

北京诚佳信工程管理有限公司

竞争性磋商文件

（全流程电子化评标）

项目名称：柳州市柳北区人民法院库存档案数字化服务项目

项目编号：LZZC2025-C3-990583-BJCJ

采 购 人：柳州市柳北区人民法院

采购代理机构：北京诚佳信工程管理有限公司

2025 年 8 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	12
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	28
第五章 响应文件格式	38
第六章 合同文本	66
第七章 质疑、投诉材料格式	72

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

柳州市柳北区人民法院库存档案数字化服务项目 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（下载）获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 8 月 28 日 9 点 20 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：LZZC2025-C3-990583-BJCJ

2. 项目名称：柳州市柳北区人民法院库存档案数字化服务项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 预算金额：¥1523900.00 元

5. 最高限价（如有）：1523900.00 元

6. 采购需求：通过整理、扫描、加工、转换等流程，生成电子档案图像数据；对历史库存档案的案卷目录和文件目录进行著录和校对，建立对应图像数据的案卷级和文件级目录数据库，并与档案图像数据建立对应关系；另外对数据成品进行备份存储工作。具体采购内容，详见竞争性磋商文件。

7. 合同履行期限：2025 年 12 月 15 日前完成所有工作并通过验收。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

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：本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；小型、微型企业须符合本项目采购标的所属行业对应的小微企业划分标准。

3. 本项目的特定资格要求：供应商具有有效的国家秘密载体印制资质（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 8 月 14 日至 2025 年 8 月 21 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（网站）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：线上获取。供应商登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在“工作台”——“项目采购”——“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在

已申请栏中选择下载本项目采购文件。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。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 8 月 28 日 9 点 20 分（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交的电子响应文件，及未按规定编制并加密的电子响应文件，将被广西政府采购云平台拒收。）

五、响应文件开启

开启时间：2025 年 8 月 28 日 9 点 20 分（北京时间）

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

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

（一）投标保证金：无

（二） 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）。

（三）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）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。
- （6）扶持不发达地区和少数民族地区政策

（四）供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

（五）根据《柳州市财政局 人民银行柳州市中心支行 关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19 号），供应商可凭中标通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向

银行在线申请“政采贷”融资。

（六）投标人参与电子投标特别说明

1. 本项目通过广西政府采购云平台实行电子投标，投标人应按照本项目磋商文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”编制、加密并提交电子投标文件。

2. 参与电子标的投标人必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书，各投标人应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标系统操作。

3. 电子标项目不要求参与投标的投标人到现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

4. 因未注册广西政府采购云平台、未办理 CA 证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担；

5. 投标人在使用广西政府采购云平台参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

（七）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。

（八）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、重大税收违法失信主体、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。

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：柳州市柳北区人民法院

地 址：柳州市柳北区回龙路 8 号

项目联系人：黄煜翎 联系电话：0772-2563539

2. 采购代理机构信息

名 称：北京诚佳信工程管理有限公司

地 址：南宁市良庆区宋厢路 21 号永恒智慧广场 B 座 8 楼 810 室

联系电话：0771-2867147

3. 项目联系方式

项目联系人： 潘玉宁 电 话： 0771-2867147

2025 年 8 月 14 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）服务项目中包含货物的，根据《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）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。

3. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 本项目所属行业：软件与信息技术服务业

项 号	项 目 名 称	▲项目服务技术要求			
1	柳 州 市 柳 北 区 人 民 法 院 库 存 档 案 数 字 化 服 务 项 目	（一）项目标的及要求			
		序号	服务内容	数量	单位
		1	库存档案数字化服务	36284	件
		（二）项目要求及技术需求			
		一、适用规范、标准 档案数字技术参数及要求执行国家档案局、最高法、广西区高院等要求：《DA/T 31-2017 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/T18894-2016）》、《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》（法〔2013〕283号）、《广西法院电子诉讼档案管理工作指引》、《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》（法〔2013〕283号）、《人民法院数据管理和技术服务规范（2020）》、《电子档案移交接收操作规程要求》（DA/T93-2022）、《人民法院诉讼卷宗材料排列顺序（试行）》、《人民法院诉讼文书材料立卷归档实施细则》、《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》、《档案著录规则》(DA/T 18-2022)、《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》、《DA/T-2022 档案服务外包工作规范》《广西电子档案数据光盘存储管理规范》等。 二、扫描、整理及录入档案数量和完成时间 1. 共完成约 36284 件库存档案的档案数字化。从近代往远的档案年度开始加工。(按 A4 算, A3 按 2 张 A4 算)。 2. 完成时间: 2025 年 12 月 15 日前完成所有工作并通过验收。 三、扫描、整理及录入工作要求 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, 纸质年代久远、过软、过硬、过薄、破损、严重破损或字迹不清等, 采用平板扫描。 2. 由成交供应商自带设备和熟练的加工人员上门服务。成交供应商自带高速扫描仪、电脑、显示器、档案整理各种工具等及整个加工生产线的整套设备及熟练的操作人员上门进行批量扫描工作。购买设备费、整理工具及扫描人员的工资等均由成交供应商承担。扫描设备维护、扫描加工人员管理等均由成交供应商负责。采购方只提供约 80 平方米场地及水电供成交供应商使用, 其余工作条件成交供应商自行解决。 3. 成交供应商需安排至少一名项目经理驻点在扫描加工场地, 负责日常工作的处理、协调和落实各项工作, 以提高工作效率。为保持队伍稳定性, 拟投入的服务人员每月的流动不得超过 10%, 未经采购人同意不得抽调人员从事本项目以外的其它任务。 四、数字化服务流程主要环节 分批进行档案交接、拆前预处理、档案拆分、档案扫描、图像处理、图像质检、格式转换、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、数据备份等各项工作。 1、严格办理交接手续。按招标单位的要求, 严格办理登记数字化加工各项流程的交接手续, 详细做好交接记录。档案交接工作由招标单位、成交供应商负责办理, 双方签字确认。 2、扫描前的预处理。成交供应商必须在扫描前对案卷进行预整理, 首先对案卷信息、卷内目录、页码等进行细心核对; 对于有漏页、跳页、重页、装错等现象的情况要进行重新打页码、改目录; 对于页面有毁损的必须先进行修复、加边、粘贴、裱糊等。由于部分档案年代久远, 纸张情况复杂, 成交供应商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。 3、档案装订技术要求。档案的装订还原正确率 100%。档案还原装订要求与原来的排列顺序不变，做到排列准确、材料完整。按照原来的装订孔位穿线装订，三点一线，不漏页、不掉页、不压字、不损害纸张文字，不得有装错、串装、混乱、颠倒等现象。认真清点每份档案的实际页数，对页号错编、漏编、重编等情况进行修正，保证案卷的完整性。并按照原来的案号准确对应入盒。对不能处理的报告管理人员。 4、成交供应商必须严格保管好采购人移交的档案。成交供应商在档案数字化处理加工期间，必须严格、妥善保管好采购人交给的档案，确保档案的绝对安全。 五、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》、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》及最高法院有关规定等要求，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。 1. 图像存储格式。全部采用彩色单页 jpg 的存储格式，纸质档案扫描分辨率要 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 压缩格式的电子图片文件。 2. 扫描图像质量的要求。图像质量情况完好率 99%。图像清晰、完整，反映档案全貌；页面底色、字迹、印章颜色与档案本身颜色相仿，色泽均匀；图像效果必须符合正常的阅读习惯。 （1）扫描影像的顺序与纸质档案保持“4 个一致”，即案卷号与扫描图像挂接的案卷号一致、卷宗封面信息与卷内内容一致、卷内目录页码与卷内材料页码一致、实体案卷与扫描图片顺序排列一致，不可颠倒，不能有漏页和重页，无颠倒，无漏扫、重扫或多扫，保证电子影像的完整齐全。发现不一致时应进行调整；发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。 （2）扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度设置，保证原始扫描图像效果与原件吻合。 （3）纠偏。以达到视觉基本不感觉偏斜为准，对方向不正确的图像进行旋转还原，图像不偏斜或倒置，符合正常阅读习惯。 （4）去污。对影响图像质量的杂质（黑点、黑线、黑框、黑边等）进行去污处理，在不影响
--	--

	可懂度的前提下展现档案原貌。 (5) 图像拼接。对大幅面档案采用分小幅扫描形成的多幅图像进行无缝拼接，合成为一个完整的图像。 (6) 裁边。对档案修补或扫描等形成的，超出页面正常边距，无内容、多余的边进行裁切，缩小文件容量。 (7) 对于档案有破损、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复，折皱不平影响扫描质量的原件应先进行平整、修复、粘贴等后处理再进行扫描。 3. 目录著录 适用《档案著录规则》(DA/T18)、《纸质档案数字化技术规范》、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》等标准。 (1) 图像目录录入的信息正确率 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。 (2) 案号或者归档号准确、规范，格式与命名其数字图像文件的档号格式一致，符合相关规范要求。录入内容无论是汉字还是数字均要正确；信息必须与原始案卷中内容相互对应；每个相关字段没有漏录现象。 (3) 著录数据质量检查。采用人工校对或自动校对的方式，对机读目录数据库的建库质量进行检查，核对著录项目是否完整，内容是否规范、准确，是否有漏录、错录等问题，对错录、漏录的数据进行修正、补录。 4. 图像挂接 数据挂接正确率必须达到 100%。 (1) 成交供应商负责对扫描数据案卷信息、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检查，检查正确率达 100%合格后，由成交供应商负责按采购人的要求将合格的影像文件挂接到采购人指定的档案管理系统。 成交人必须按照广西壮族自治区高级人民法院对诉讼档案数字化加工技术标准规范，保证诉讼档案数字化加工后能够与采购人档案管理软件顺利对接，档案扫描数据必须与广西高院使用的档案管理系统实现无缝对接，实现数据互通联调。 数据挂接后，以档案文件级目录数据库为依据，对挂接的图像文件进行检查，检查图像文件的命名格式是否符合要求，图像是否能打开，发现错误及时作出修正，否则采购人有权单方要求
--	---

	重做。挂接后的数据要保证运行的正确和稳定，如出现漏挂、重挂、挂错的要重新挂接。 （2）扫描图像的命名按采购人要求的命名规则进行。成交供应商确保每幅图像文件与对应实体档案的档号、册数、页面等关联的一致性、唯一性和正确性。 （3）数据自查。成交供应商要认真检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。检查标准为：目录数据、图像文件页码顺序是否正确，是否多页或少页，是否有重复、跳号、漏号的情况，扫描的页面内容是否完整、保持档案原版原貌，图像清晰度达是否达到方便阅读、布局合理、图文挂接准确的要求。自查率达到 100%。 5. 验收指标。 对纸质档案数字化加工项目分项进行验收，包括档案整理、档案扫描、图像处理、图像质检、命名规则、著录、图像存储、目录建库、数据挂接、数据备份质量等验收环节。 同一批验收的档案，抽查的比率不得低于 10%。同一批次验收的档案，质量抽查合格率达到 98%（含 98%）以上。 验收抽检的合格率达到 98%以上（含 98%），予以验收通过。 合格率=合格的文件数 / 被抽检文件总数×100%。 验收合格复查无误后方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 99%。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）否则采购单位有权单方要求重做。 采购方对成交供应商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。验收前成交供应商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。成交供应商验收如下： （1）扫描质量抽查。抽查量不低于总量的 20%。若有漏扫、错扫、扫描质量明显粗糙模糊与原图差别很大的，成交供应商将无偿修改。直至修改后质量达到标准要求。 （2）档案装订质量的检查：凡装订不规范、不合格的，成交供应商将无条件修改，若经修改后，质量仍到不到标准的，采购方将扣减该册案卷报酬；按照该册案卷装订报酬的 5 倍予以处罚。 （3）档案整理质量的检查：凡整理不规范、不合格的，成交供应商将无条件修改，若经修改后，质量仍到不到标准的，采购方将扣减该册案卷报酬；按照该册案卷装订报酬的 5 倍予以处罚。
--	---

	罚。 以上验收中，成交供应商提交验收的工作成果，不论涉及验收标准哪一条不合格的，全部发回由成交供应商全面自检、纠正，成交供应商补正后重新向采购方申请验收，直至合格。 （4）边加工边应用。在硬件条件基本具备的情况下，验收合格、完成挂接的档案资料能实现服务利用功能。 （5）采购方是抽检，在采购方应用过程中发现任何质量问题时，将问题汇总后，由中标供应商返场进行无偿整改。 六、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招标单位所有。包括项目加工形成的各种统计资料、光盘资料、纸质资料及各种交接清单都必须完整移交给采购人。 2. 移交规范编目的成品影像数据。数据挂接并验收合格后，成交供应商进行多套备份移交给招标单位，全文数据和目录数据的备份至少 2 套，存储至脱机介质上。 3. 对备份介质的要求用档案数据备份光盘和移动硬盘双备份制。成交供应商必须使用档案数据光盘进行备份，光盘长期存档不低于 30 年。成交供应商制作的数据备份要保证备份数据完整、档案数量正确、能打得开，备份介质要有规范的标签标明。同一备份介质的编目信息应与影像文件完全对应，出现任何不一致均需返工。备份要写清编号，保证图像清晰，应符合数据备份要求。 4. 为了保证光盘质量，扫描方应使用新刻录机进行光盘刻录，禁止使用工作时间较长、激光头功率不足的刻录机进行刻录。 七、保密要求： 1. 成交供应商必须保证档案内容与档案载体的安全，严格执行《保密法》、广西壮族自治区档案局和广西壮族自治区保密局 2013 年联合下发的《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“十二五”档案信息化建设指导意见》等保密法律法规和保密相关制度，规范开展档案数字化工作。 2. 成交供应商的工作人员不许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数据移交给采购人。成交供应商的设备进入或离开工作现场必须要经采购人指定信息技术人员进行核查。 3. 成交供应商的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； 4. 不在私人通信中涉及秘密；不在电话、公共场所和家属、子女、亲友面前谈论有关档案秘密；未经招标单位同意不得带人进行扫描场地参观或学习。 5. 成交供应商在工作中必须与采购方做好档案的安全交接，并做好整个项目流程各个环节工作的详细登记，完工后全部移交给招标单位。 八、成交供应商严格执行数字化工作规定。 成交供应商要严格按照国家档案局、保密局、广西区档案局、广西区保密局、最高人民法院及招标单位的有关规定，开展档案数字化各项工作。 1. 成交供应商必需指派项目负责人在现场上班，全程负责开展工作，并与采购人配合做好项目工作。 2. 扫描加工工作场地由采购人落实。 3. 数字化加工人员的培训。由成交供应商负责培训数字化加工工作人员。培训内容包括档案、保密、防火、技术、技能操作等与档案规范管理有关方面知识。 4. 档案遗失、污损的赔偿要求。（1）成交供应商造成档案遗失的，由其负责补办丢失的能证明原档案相关材料的复印件；无法补办的，按 5 万元 / 卷（件）赔偿。（2）成交供应商不遵守工作规则造成档案污损档案的，先进行修复，并按 1000 元 / 页赔偿；无法修复的，按 5 万元 / 卷（件）赔偿，每卷（件）赔偿金额最多不超过 10 万元。（3）赔偿金归采购人所有。 九、档案整理。 按《中华人民共和国行业标准 DA/T 31—2017 纸质档案数字化技术规范》、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》、《广西壮族自治区机关基本建设归档文件整理规则》、《归档文件整理规则》（DA/T 22-2000）、《档案法》及法院的有关规定规范整理档案。 十、根据此项目的实际情况，加工中需要做到以下要求。 1、根据项目实际需要，项目所需的人员、软、硬设备等均由中标人自行准备后入场，由采购方提供相应的办公桌椅、档案架、档案柜、水电、网络环境、储存介质等办公条件及案卷封面牛皮纸、A4 纸、牛皮档案盒等办公损耗用品。2、中标人根据最高法、国家档案局、区高院的规范要求及采购方实际工作情况，对案卷进行卷内排序，保持卷内材料齐全完整整洁及有机联系，如缺材料或材料内容不规范，中标人须提出问题，退卷给业务庭相关人员限时补齐，并做好登记，如业务庭长期未拿卷或者未还卷，则通知档案室对业务庭进行催促。档案整理包含随卷光盘和证物等。档案随卷光盘和证物须按采购人要求，做好标示（如内容、归档号、案号、
--	--

	时长等）和参见号。 2、档案整理过程中，须取出金属物，包括公安卷和检察卷：左侧未留 3CM 装订边的，须对材料进行贴边或者衬裱处理；材料缺损的，须进行修复，包含公安卷和检察卷；多张票据不能重叠粘贴，应当防止重叠遮盖，并在空白处注明此页粘贴票据张数、金额总数。纸张幅面小于 A4 的案卷材料须衬裱在 A4 纸上。 3、快递送达给当事人的快递单，保留回执联，无回执联的，保留寄件人存单。去除快递包装纸壳、打印页码须逐页打印在有内容的材料正面右上角，背面左上角。不漏页，不重页，不跳页。不压内容。每卷页码从 1 开始。 4、对已排序案卷进行排列顺序、立卷规范及页码的复检、按照案卷实际情况填写编制卷内内容及页码，录入正确，归类准确。 5、根据案卷信息进行卷皮著录及打印，完成备考表制作并填写。 6、根据档案原件的纸质情况，选择使用不同性能的扫描仪（高速、平板）中最可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描。务必保持档案平整无损，避免纸张折皱、撕裂、破损等情况的发生，对不同纸质档案进行扫描，保障原始档案不受损坏。扫描影像的顺序与计算机的著录一致。与纸质档案的案卷内容和文件顺序排列一致，不可颠倒，不能有漏页和重页，保证电子影像完整齐全清晰。扫描后的影像文件保持字迹清晰、不失真、不留文字版面外的暗影、无干扰信息、无乱码，要与档案纸张原件基本保持一致。扫描后的影像文件页面要端正，无扭曲，档案采取 300DPI 分辨率、彩色效果进行扫描，以 JPG 文件格式存储，对于不能进行拆分的档案资料、幅面大于高速扫描仪幅面（超过 A3 幅面）的纸张，需利用平板扫描仪进行扫描。 7、对电子图像进行纠偏、去污处理、图像旋转、图像拼接，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。为保持档案图像的原文原貌，需要对扫描后的文件做图像处理，图像处理包括：图像纠偏、去污、裁边、图像拼接等。图像纠偏：对倾斜图像，需要进行纠偏处理，确保倾斜度在±1 度范围之内。去污：对于图像正文周边空白处，因档案破损、虫霉形成的污点、黑边、装订孔、底色等进行去污处理。图像应保留实物原有的文字及图像内容，以原文原貌为原则。图像旋转：将档案图像按阅读习惯，进行旋转处理。但进行过旋转的图像，打印时无堆积、扭曲变形。图像拼接：对超过 A3 大幅面的档案采用分区小幅面扫描。将形成的多幅图像，进行无缝拼接处理，集合成为完整的图像。 8、数字化扫描件命名及文件夹命名必须统一有序，按年度类别放置扫描件，扫描件文件夹命名须包含案号及归档号。 9、案卷信息著录须正确完整。可按法院案件的事项（年度、案号、案由、当事人、承办人、归
--	---

	档号等) 进行多重检索查询。 10、中标人对电子扫描件进行档案管理系统挂接时, 必须使挂接后的电子案卷文件名称、内容、归档号、文件数量、卷页、目录等与实体案卷保持一致。不能漏挂、错挂。同一个档案管理系统挂接, 必须同一个账户能全系统进行查询。不能和之前已挂接的数据相冲突, 不能出现必须切换账号、ID、FTP 或者切换其他程序等才能查询系统全部内容的情况。 11、中标人在完成档案整理及在采购方要求的档案管理系统挂接后, 根据要求规范, 对整个实体档案及电子档案的质量进行 100%自检合格, 才能交由采购方在档案管理系统上进行 10%抽检, 抽检合格率达到 99.5%以上予以验收合格, 抽检合格率低 于 99.5%, 中标人重新自查整改。 12、采购方系统验收合格后, 中标人才能按照正常顺序进行以右边、底部对齐方式进行三点一线案卷装订并裁边, 每卷厚度不能超过 2CM, 中标人安排人员进行自检, 保证不倒页, 乱页, 漏页装订。 13、裁边不能过多, 不能裁掉案卷内文字或者图像内容。 14、中标人对案卷封边起直角并加盖骑缝章、立卷人章, 装盒盖盒章完毕后, 交由采购方核对无误后, 中标人进行档案消毒入库上架, 同批次未归还入库档案须做好说明标注。 15、中标人做好文书档案整理, 盖归档章, 打印页码, 扫描、文书内容著录, 目录编制打印装订、装盒消毒上架工作。 16、中标人做好照片背面标识, 照片袋著录打印, 照片盒盖章, 照片装盒消毒上架, 照片目录编制及装订工作。 17、中标人按照采购方要求对数字化服务中所形成的全部电子图像、电子目录等进行备份并做好编目说明, 编目说明与光盘内容一致, 备份数据不少于三套。 18、对于添加或者补充材料的案卷, 中标人整理及数字化之后, 须对添加或者补充的材料进行数据整合, 包括光盘数据备份整合 (既重新刻录整合后的整个备份光盘数据)。 19、中标人按采购方要求做好诉讼、文书、照片档案目录编制装订工作。 20、中标人借阅档案的期限为两个月, 每两个月须统计一次从采购方借走 2 个月未还档案的情况及情况说明。 21、中标人做好入库上架记录, 工作量统计等。 22、中标人做好档案数字化服务上墙制度及其它相关制度。 23、中标人做好内部各项工作记录及工作数据记录, 项目主管监控及承担每个工作流程质量及案卷、设备安全, 安全员负责监管安全生产责任。
--	--

	24、中标人在工作中的任何技术参数，以实际工作中,采购人的要求为准。 25、中标供应商未经采购人批准,不得再以任何方式转包或分包。 26、采购人有权在签订合同同时对项目方案作适当修改调整或对服务内容作适量增加或减少,如服务内容增加或减少的采取双方友好协商方式解决。 十一、录入。 未录入电脑的档案信息和卷内目录信息,按采购方的要求录入到指定的软件系统,数据文字录入差错率小于万分之二。 十二、挂接。 负责按采购人的要求将合格的影像文件挂接到采购人指定的档案管理系统。
	二、▲商务要求
	一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 7 个工作日内 二、提交服务成果时间：2025 年 12 月 15 日前完成所有工作并通过验收。 三、交付地点：采购人指定地点。 四、质保期：1 年（自交货并验收合格之日起计）。 五、售后服务要求： 1. 质量保证期 1 年（自交货并验收合格之日起计）。 2. 要求供应商在合同签订后 7 日内将有关扫描设备、工作场地、人力配置等总体配备完毕。 3. 供应商能提供及时响应的项目后期维护服务,应提供的售后服务承诺包括:免费服务期的期限,免费服务期满后的服务方式和费用,服务响应时间、公司的技术力量、技术服务内容、保密措施和质量水平、免费培训项目等。 六、付款方式：合同签订之日起,15 个工作日内,甲方支付 30%项目款给乙方,乙方开具同等金额的发票给甲方。乙方在规定合同期内完成项目进度的 100%并验收合格后,甲方剩余项目款给乙方,乙方开具同等金额的发票给甲方。 七、验收标准 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 20%。同一批次验收的档案,人工抽查质量合格率达到 98%（含 98%）以上。

	验收抽检的合格率达到 98%以上（含 98%），予以验收通过。 合格率=合格的文件数 / 被抽检文件总数×100%。 验收合格复查无误后方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 99%。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）否则采购单位有权单方要求重做。 采购人对供应商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。验收前供应商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。供应商验收如下： （1）扫描质量抽查。人工抽查质量不低于总量的 20%。若有漏扫、错扫、扫描质量明显粗糙模糊与原图差别很大的，成交方将无偿修改。直至修改后质量达到标准要求。 （2）档案装订质量的检查：凡装订不规范、不合格的，成交方将无条件修改，若经修改后，质量仍到不到标准的，采购方将扣减该册案卷报酬；按照该册案卷装订报酬的 5 倍予以处罚。 以上验收中，成交方提交验收的工作成果，不论涉及验收标准哪一条不合格的，全部发回由成交方全面自检、纠正，成交方补正后重新向采购方申请验收，直至合格。 （3）档案整理质量的检查：凡整理不规范、不合格的，成交供应商将无条件修改，若经修改后，质量仍到不到标准的，采购方将扣减该册案卷报酬；按照该册案卷装订报酬的 5 倍予以处罚。 以上验收中，成交供应商提交验收的工作成果，不论涉及验收标准哪一条不合格的，全部发回由成交供应商全面自检、纠正，成交供应商补正后重新向采购方申请验收，直至合格。 （4）边加工边应用。在硬件条件基本具备的情况下，验收合格、完成挂接的档案资料能实现服务利用功能。 （5）采购方是抽检，在采购方应用过程中发现任何质量问题时，将问题汇总后，由中标供应商返场进行无偿整改。 八、保密要求 1. 供应商必须保证档案内容与档案载体的安全，严格遵守国家相关的保密法律规定，严格执行《保密法》、广西壮族自治区档案局和广西壮族自治区保密局 2013 年联合下发的《广西壮
--	---

	族自治区档案数字化工作安全保密管理办法》等保密法律法规和保密相关制度，规范开展档案数字化工作。 2. 供应商的工作人员不许私自携带任何可存储设备进入或离开工作现场，本次项目涉及所有的数据移交给采购人。供应商的设备进入或离开工作现场必须要经采购人指定信息技术人员进行核查。 3. 供应商的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； 4. 不在私人通信中涉及秘密；不在电话、公共场所和家属、子女、亲友面前谈论有关档案秘密；未经招标单位同意不得带人进行扫描场地参观或学习。 5. 供应商在工作中必须与采购方做好档案的安全交接，并做好整个项目流程各个环节工作的详细登记，完工后全部移交给采购人。 九、其他要求 1. 报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务费用。 （4）必要的材料费、运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、系统更新、系统升级等费用； （5）人员工资及五险、人员管理费、餐补、岗位培训、工装费、员工福利及税金等费用； （6）采购方仅提供工作场地、桌椅、耗材及水电供供应商使用。 2. 档案加工软件如是供应商自主开发，投标文件中需提供有效的相关证书复印件；如软件非供应商自行开发，则需提供有效的软件购买发票或者授权使用证明等相关资料。 3. 成交供应商必须按照国家法律法规的要求足额为服务人员缴纳社保及支付法定节假日加班费。如中标人未及时足额为服务人员缴纳社保及支付加班等费用的，因此产生的纠纷由成交供应商负全责； 4. 成交供应商在服务合同期间内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响采购人正常秩序或声誉，因此类问题三次接到有效投诉的，采购人有权提前解除合同； 5. 成交供应商在服务合同期间内，违反双方所签订的保密协议产生法律责任的，成交供应
--	---

		商负全责，采购人有权提前解除合同。 6. 本项目不允许转包、分包。
--	--	---

附件：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

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	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告。
5.1	是否接受联合体竞标	☐ 是/ ☒ 否。
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____/_____ 分包金额或者比例：_____/_____.
12.1.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供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），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、政府采购供应商资格信用承诺函。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、投标人直接控股、管理关系信息表。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 4、投标资格声明。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 5、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 6、本项目的特定资格要求（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ）； 7、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： 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。
12.1.2	商务技术文件组成	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 ） 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（格式后附）；（ 除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（ 委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 4. 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 ） 5. 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) 6. 实施方案 (格式自拟); (如有请提供) 7. 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) 8. 项目实施人员一览表 (格式自拟); (如有请提供) 9. 企业实力; (如有请提供) 10. 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) 11. 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) 注: 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人手写或电子签名, 并加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。 2. 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。
12. 1. 2	报价文件组成	1. 响应函; (必须提供, 否则作无效响应处理) 2. 响应报价表; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)
12. 2	响应文件电子版要求	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。 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“广西政府采购云平台”投送。
15. 2	响应报价要求	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。)
16. 2	竞标有效期	1. 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	磋商保证金: 无
20. 1	首次响应文件提交起止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性磋商公告。
20. 6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
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	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	磋商的顺序	线上磋商

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	（1）北京诚佳信工程管理有限公司____部门； 联系电话：0771-2867147， 通讯地址：南宁市良庆区宋厢路 21 号永恒智慧广场 B 座 8 楼 810 室 （2）柳州市柳北区人民法院____部门； 联系电话：0772-2563539， 通讯地址：柳州市柳北区回龙路 8 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
31.6	受理投诉方式	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）。
33	采购代理费	1. 是否收取采购代理费： ☒是 ☐否 2. 采购代理费支付方式： ☒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。 ☐采购人支付。 3. 采购代理费收取标准： ☒以分标（☒成交金额/☐采购预算/☐暂定成交金额/☐其他____）为计费额，按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☒收费基准价格/☐收费基准价格下浮____%/☐收费基准价格上浮____%）收取。 ☐固定采购代理收费：
34.1	解释	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。 法律责任： 1、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。 2、本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云平台”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“项目管理”-“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，一经开标不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。
34.2	其他	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、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。 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. 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。 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。 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。

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

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

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 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

6. 转包与分包

6.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

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”中所竞标的每个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——“广西政府采购云平台电子交易客户端”，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“广西政府采购云平台电子交易客户端”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“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足3家的，不得磋商。

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 确定成交供应商。由采购人直接委托评审专家确定，评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 成交通知及成交结果公告。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，成交通知书规定签订合同的时间不得超过25日。

27.3 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核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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竞磋文件一并保存。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》。

27.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，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。

27.5 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，采购人可以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前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。

28. 履约保证金

详见 “供应商须知前附表”

29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。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。

29.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

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

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布 “广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

（1）潜在供应商依法获取采购文件后，认为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 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对竞争性磋商文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性磋商文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）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 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）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 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

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。

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：“广西政府采购云平台”平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、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、重大税收违法失信主体、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的条件。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）

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	本项目为专门面向中小企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，不再对供应商的最后报价进行政策性扣除。评审价为供应商的最后报价，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） （1）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为10分。 （2）价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{基准价} / \text{最后报价}) \times 10 \text{ 分}$	10分
2	技术分	评审因素	50分
2.1	项目服务流程	根据各供应商提供的项目服务流程进行评审： 一档：未提供服务流程，得0分； 二档：有加流程，但不合理、不详尽、对本项目无针对性，得6分； 三档：针对本项目有详尽的、合理的服务流程，得10分。	10分
2.2	质量保证措施	根据供应商提供的质量保证措施进行综合评分： 一档：未提供质量保证措施的，得0分； 二档：有质量保证措施，但不详细的、对本项目无针对性，得2.5分； 三档：有具体质量保证措施，且措施合理、针对性、操作性强的，得5分。	5分
2.3	实物档案安全保障措施	根据供应商提供的实物档案安全保障措施进行综合评分： 一档：未提供实物档案安全保障措施的，得0分； 二档：有实物档案安全保障措施，但不详尽的、对本项目无针对性，得2.5分； 三档：有详尽、合理、可靠的实物档案安全保障措施，对本项目具有针对性的，得5分。	5分

2.4	完善的保密措施及现场管理	根据供应商提供的完善的保密措施及现场管理进行综合评分： 一档：无保密措施和现场管理措施的，得 0 分； 二档：有保密措施和现场管理措施，但不详尽的、对本项目无针对性，得 2.5 分； 三档：有详尽、严格、可执行的保密措施和现场管理措施，对本项目具有针对性的，得 5 分。	5 分
2.5	针对特殊档案的特殊处理措施	根据供应商提供的针对法院特殊档案的特殊处理措施进行综合评分： 一档：无针对法院特殊档案的特殊处理措施的，得 0 分； 二档：有针对法院特殊档案的特殊处理措施，但不详尽的、对本项目无针对性，得 2.5 分； 三档：有详尽、合理的特别针对法院特殊档案的特殊处理措施，对本项目具有针对性的，得 5 分。	5 分
2.6	项目实施人员、设备配置	根据供应商提供的项目实施人员、设备配置进行综合评分： 一档：无针对性的项目实施人员、设备配置，得 0 分； 二档：有合理的、可行的项目实施人员和设备配置，得 5 分。	5 分
2.7	项目实施周期	根据供应商提供的项目实施周期进行综合评分： 一档：无针对性的项目实施周期计划，得 0 分； 二档：有项目实施周期计划，但不合理、不完善、对本项目无针对性，得 2.5 分； 三档：有详细合理的实施周期计划及合理、严谨、可行的项目实施措施，得 5 分。	5 分
2.8	售后服务	根据供应商提供的售后服务进行综合评分： 一档：供应商满足基本售后服务要求，得 3 分 二档：供应商满足售后服务要求，且能详细列出售后服务内容的，得 6 分； 三档：供应商满足售后服务要求，根据 ISO9001 质量管理体系建立售后服务，提供培训方案、实施方案、维修方案、项目实施人员资质等，得 10 分。	10 分
3	商务分	评审因素	40 分
3.1	认证体系	通过 ISO9001 质量管理体系认证，认证/质量管理体系适用范围：档案整理、档案图文资料数字化处理及国家秘密载体复制的，得 2 分。（必须提供证书复印件并加盖单位公章，否则不得分。）	2

3.2	项目负责人	供应商拟投入本项目负责人具有副高级或以上档案专业职称的，得 3 分。 注：响应文件中必须提供项目负责人相关有效的证书复印件及供应商为项目负责人缴纳社保的证明复印件（磋商截止时间前 3 个月内任意一个月的缴纳社保的证明）或劳动合同复印件，如项目负责人为企业退休返聘人员则应提供返聘协议复印件及身份证复印件，以上复印件均须加盖供应商公章，未提供相关证明材料或证明材料不符合要求的不计分。	3
3.3	项目实施人员分	（1）供应商拟投入本项目的实施人员具有保密单位颁发的保密业务培训相关证书的，15 人以上（包括 15 人）的，得 5 分；15 人以下的，得 2 分；没有的，得 0 分。（满分 5 分） （2）供应商拟投入本项目的实施人员中同时持有保密单位颁发的保密业务培训相关证书和档案管理部门颁发的档案业务培训相关证书，并负责有同类型项目经验的，每 1 个得 3 分，满分 6 分。 （3）供应商拟投入本项目配置的项目管理人员持有档案信息化管理师证书的，每个得 2 分，满分 6 分。 注：响应文件中必须提供以上人员相关有效的资质证书复印件及供应商为其缴纳社保的证明复印件（磋商截止时间前 3 个月内任意一个月的缴纳社保的证明）或劳动合同复印件，如该人员为企业退休返聘人员则应提供返聘协议复印件及身份证复印件，具有同类项目经验的须提供相关证明材料。以上复印件均须加盖供应商公章，未提供相关证明材料或证明材料不符合要求的不计分。	17 分
3.4	履约能力分	供应商具有“综合档案管理系统”、“法院专业档案管理系统”、“图像处理软件”、“图像扫描软件”、“图像质检软件”、“涉密档案管理系统”、“OCR 录入系统”、“法院随案档案管理系统”相关的计算机软件著作权登记证书或使用相关的系统（软件）提供服务的，每提供一个得 1 分；最高得 8 分，没有则不得分。（提供相关证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。）	8 分
3.5	业绩分	供应商 2023 年以来完成过类似项目的，每完成 1 个得 1 分，满分 10 分。（必须在响应文件中提供中标（成交）通知书复印件或合同复印件并加盖单位公章，否则不得分。）	10 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

第一节 封面格式

（响应文件外层包装封面格式）

响 应 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：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件 (封 面)

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

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、政府采购供应商资格信用承诺函	（页码）
三、供应商直接控股股东信息	（页码）
四、供应商直接管理关系信息表	（页码）
五、资格声明函	（页码）
六、竞标供应商应为中小微企业/监狱企业/残疾人福利性单位：	
（1）《中小企业声明函》（格式后附）；（除竞标人为监狱企业及残疾人福利性单位外，必须提供，否则作无效竞标处理）	（页码）
（2）供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；（如竞标人属于监狱企业的，则必须提供，否则作无效竞标处理）	（页码）
（3）符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式后附），并对声明的真实性负责；（如竞标人属于残疾人福利性单位的，则必须提供，否则作无效竞标处理）	（页码）
七、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）	（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增减。

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、政府采购供应商资格信用承诺函

政府采购供应商资格信用承诺函

致:(采购人名称)、(代理机构名称):

我方自愿参加 _____ 项目(项目编号: _____)的政府采购活动,并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

- (一)具有独立承担民事责任的能力;
- (二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五)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;
- (六)法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性,如有弄虚作假或其他违法违规行为,愿意承担一切法律责任,并承担因此所造成的一切损失。

特此声明!

法定代表人或委托代理人(签字或签章): _____

政府采购供应商(CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

三、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

四、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

五、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、重大税收违法失信主体、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

六、投标人应为中小微企业/监狱企业/残疾人福利性单位

(1) 中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

(2) 残疾人福利性单位声明函

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；

(3)根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

七、符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件 (封 面)

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、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·····	(页码)
三、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件·····	(页码)
四、商务条款偏离表·····	(页码)
五、技术服务需求偏离表·····	(页码)
六、实施方案·····	(页码)
七、服务承诺·····	(页码)
八、项目实施人员一览表·····	(页码)
九、企业实力·····	(页码)
十、知识产权合规性声明·····	(页码)
十一、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增加内容或细化。

一、无串通竞标行为的承诺函

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；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；
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，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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、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

法定代表人身份证明书

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：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件

授权委托书（如有委托时）

致_____：

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”。

四、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：_____

项号	竞争性磋商采购文件的商务条款要求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一			
二			
三			
四			
五			
六			
七			
八			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的**商务条款要求**逐条作出明确响应，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。
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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、技术服务需求偏离表

技术服务需求偏离表

项号	竞争性磋商采购文件的的技术服务需求		响应文件承诺的技术服务需求		偏离说明
	服务名称	服务内容及要求	服务名称	服务内容及要求的承诺	
1					

- 注：
- 1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”的**技术服务需求条款**逐条作出明确响应，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
 - 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. 如技术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

六、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）

七、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，承诺内容至少应包括“第二章 采购需求”中“商务条款要求”的所有条款，格式自拟）

八、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						
...						

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 附相关证书复印件。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

九、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

附：响应文件中必须附中标/成交通知书或合同复印件

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

十、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

十一、供应商认为需要提供的其他材料

第四节 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件（封面）

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）

以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况增减。

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。

其中（有分标时填写）：

____分标报价为（大写）人民币_____（¥_____元），服务期：_____；

____分标报价为（大写）人民币_____（¥_____元），服务期：_____；

.....

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性规定。

5、我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，由工商行政管理部门吊销营业执照；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：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	数量①	单价(元) ②	单 项 合 价 (元) ③=①×②	服务期限	备注
1	柳州市柳北区人民法院库存档案数字化服务项目					
报 价 合 计 （ 包 含 税 费 等 所 有 费 用 ）：（ 大 写 ） 人 民 币 （¥ 元）						
优惠及其它：						

注：

1、 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表。

2、如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应作无效响应处理。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，**否则其响应作无效响应处理。**

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第五节 其他文书、文件格式

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

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。

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

第六章 合同文本

合同编号：

政 府 采 购

_____（项目名称）_____合同

采购项目编号：_____

采购计划编号：_____

采购人：_____

成交供应商：_____

政府采购合同

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划表编号：_____

供应商（乙方）_____ 项目名称和编号：_____

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，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，就甲方委托乙方提供柳州市柳北区人民法院库存档案数字化服务项目采购之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价(元)	金额（元）
1						
人民币合计金额（大写）			（小写）¥			
合同履行期限：						

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 服务基本情况：

（一）具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

（二）乙方提供的服务包括以下内容：

1. 具体服务内容包含乙方响应文件承诺服务内容。

2. _____

3. _____

第三条 服务期限、服务人数及工作时间

（一）服务期限：自____年____月____日起至____年____月____日止，共____年。

（二）服务人数：乙方向甲方派服务人员____名。

第四条 质量保证

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

第五条 服务费及支付

（一）资金性质：_____。

（二）合同总金额：（大写）_____（小写）¥_____；

（三）支付办法：

合同签订之日起，15个工作日内，甲方支付30%项目款给乙方，乙方开具同等金额的发票给甲方。乙方在规定合同期内完成项目进度的100%并验收合格后，甲方剩余项目款给乙方，乙方开具同等金额的发票给甲方。

（四）支付方式：转账或电汇形式

(五) 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 甲方的权利和义务

(一) 包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

(二) _____

(三) _____

第八条 乙方的权利和义务

(一) 包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

(二) _____

(三) _____

第九条 违约责任

(一) 合同双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的_____%支付违约金；逾期超过____日的，守约方有权解除合同，并要求违约方按合同总价款的_____%支付违约金；

(二) 乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的_____%支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的_____%支付违约金；

(三) 1. 如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的_____%支付违约金。2. 如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的_____%支付违约金（此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例）；

(四) 若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失；

(五) 合同一方违约，另一方为主张权利而支付的费用（该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等），由违约方承担。

(六) 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

第十条 不可抗力事件处理

(一) 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。

(二) 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。

(三) 不可抗力事件延续 30 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 争议解决

(一) 因服务质量问题发生争议的, 应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的, 鉴定费由甲方承担; 不符合标准或要求的, 鉴定费由乙方承担。

(二) 因履行本合同引起的或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, 可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

(三) 诉讼期间, 本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

(一) 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

(二) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的, 须经财政监督管理部门审批, 并签书面补充协议报财政监督管理部门备案, 方可作为主合同不可分割的一部分。

(三) 本合同未尽事宜, 遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行

第十三条 合同的变更、终止与转让

(一) 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、中止或终止。

(二) 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

(一) 政府采购招标文件;

(二) 乙方提供的采购响应(或应答)文件;

(三) 响应承诺书;

(四) 中标或成交通知书。

第十五条 合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分, 互为补充和解释, 如有不清楚或相互矛盾之处, 以下面所列顺序在前的为准。

(一) 双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议;

(二) 本合同书;

(三) 中标或成交通知书;

(四) 响应文件及承诺。

第十六条 本合同一式___份, 具有同等法律效力, 采购代理机构___份, 甲方___份, 乙方___份(可根据需要另增加)。

甲方(章) 年 月 日	乙方(章) 年 月 日
单位地址:	单位地址:
法定代表人:	法定代表人:
委托代理人:	委托代理人:

电 话：	电 话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账 号：	账 号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 年 月 日	

合 同 附 件

(服务类)

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

注：填不下时可另加附页

附件 1:

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）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的服务进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	服务内容、标准	数量	金额
合 计				
合计大写金额：				
服务开始日期		合同验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商配备的服务人员数量、人员素质、服务规范要求等方面是否达到合同约定。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）：				
成交供应商负责人签字或者盖章： 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				

备注：本验收书一式三份（采购人一份、成交供应商一份、采购代理机构一份）

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。