广西鑫润建设项目管理有限公司

**竞 争 性 磋 商 文 件**

**项目名称：2025年不动产档案数字化加工服务**

**项目编号：LZZC2025-C3-990621-GXXR**

**采购单位：柳州市自然资源和规划局**

**采购代理机构：广西鑫润建设项目管理有限公司**

**2025年8月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商采购公告 1](#_Toc17699)

[第二章 供应商须知 4](#_Toc14858)

[第三章 采购需求 2](#_Toc9233)0

[第四章 响应文件格式 3](#_Toc14325)2

[第五章 合同主要条款及验收书格式](#_Toc16847) 53

[第六章 评标方法及评标标准](#_Toc24922) 57

第一章 竞争性磋商采购公告

|  |
| --- |
| 项目概况2025年不动产档案数字化加工服务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/）获取竞争性磋商采购文件，并于2025年9月19日 09:20（北京时间）前在线提交响应文件。。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：LZZC2025-C3-990621-GXXR

项目名称：2025年不动产档案数字化加工服务

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1550000

采购需求

标项名称:2025年不动产档案数字化加工服务

数量:不限  
预算金额（元）:1550000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2025年不动产档案数字化加工服务一项。（具体内容详见采购文件第三章《采购需求》）。

最高限价（如有）：1550000

合同履约期限：自合同签订之日起12个月内完成项目工作。

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。

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准；

3.本项目的特定资格要求：无。

## 三、获取采购文件

时间：2025年8月29日至2025年9月5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（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）

方式：线上获取。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竞争性磋商文件。

售价（元）：0

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年9月19日 09:20（北京时间）

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

**五、响应文件开启**

开启时间：2025年9月19日 09:20（北京时间）

开标地点：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

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

2.参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和不良信用记录，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，将被拒绝其参与本次政府采购活动；

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。

4.公告发布媒介：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）

5、广西政府采购云平台电子投标相关事宜：

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，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址http://zfcg.gxzf.gov.cn/）—办事服务—下载专区），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。

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。

## 八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购单位信息

名 称：柳州市自然资源和规划局

地址：广西壮族自治区柳州市城中区高新一路北一巷7号南侧河东综合楼

项目联系人：刁洪元

项目联系方式：0772-2823772

2.采购代理机构信息

名 称：广西鑫润建设项目管理有限公司

地 址：柳州市东环大道256号万达广场2栋10-12号

项目联系人：吴艳

项目联系方式：0772-2580280

**第二章 供应商须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 项目名称：2025年不动产档案数字化加工服务  项目编号：LZZC2025-C3-990621-GXXR |
| 2 | 采购资金来源：财政性资金  预算金额（人民币）：壹佰伍拾伍万元整（¥1550000.00）  最高限价（人民币）：壹佰伍拾伍万元整（¥1550000.00）  响应报价超出预算金额或最高限价的作无效响应处理。 |
| 3 | 响应报价及费用：  1.本项目应以人民币报价；  2.供应商须就第三章《采购需求》中的所有服务内容作完整唯一报价；  3.不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。 |
| 4 | 磋商保证金为：**本项目无需缴纳**  供应商须于响应文件递交截止时间前将磋商保证金以电汇、转账、网上银行、支票、汇票、本票、银行或保险机构出具的保函（含电子保函）等非现金形式提交；磋商保证金以电汇、转账、网上银行支付形式的（以银行入账时间为准），交至以下保证金专户，否则视为无效磋商保证金；  开户名称：广西鑫润建设项目管理有限公司  户银行：柳州银行股份有限公司北站支行  银行账号：70700500000000003266  磋商保证金以银行保函形式的，银行保函有效期不得低于磋商有效期，否则视为无效磋商保证金；供应商采用支票、汇票、本票、银行保函或保险等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须在线下开标现场（柳州市公共资源交易中心对应开标室）递交支票、汇票、本票、银行保函或保险原件，否则视为无效磋商保证金。  **备注：办理磋商保证金手续时，需在交纳凭据上注明项目名称或项目编号。** |
| 5 | 响应文件组成：资格文件、商务技术文件、报价文件。 |
| 6 | 响应文件递交截止时间：详见竞争性磋商公告 |
| 7 | 响应文件开启时间：详见竞争性磋商公告 |
| 8 | 磋商时间：首次电子响应文件递交截止时间后，具体时间由采购代理机构另行通知；  磋商地点：通过广西政府采购云平台实行在线磋商。 |
| 9 | 响应文件解密时间：  采购代理机构将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 锁按平台提示和磋商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分钟内完成对响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。 |
| 10 | 评标方法：综合评分法（详见第六章） |
| 11 | 发布媒体：中国政府采购网（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）。 |
| 12 | 成交公告及成交通知书：采购代理机构在采购单位依法确认成交供应商后两个工作日内发布成交公告并同时发出成交通知书。 |
| 13 | **签订合同时间：**成交通知书发出之日起十日内。 |
| 14 | 响应文件有效期：提交首次响应文件截止之日起60天内。 |
| 15 | 解释：本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。 |
| 16 | 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，采购单位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。请各供应商应在响应文件中注明响应文件内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为响应文件中不涉及商业秘密。 |
| 17 | 1.本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指供应商的CA电子签章。  2.本竞争性磋商文件所涉及的法定代表人或授权委托代理人签字或盖章的内容，如果供应商没有法定代表人或授权委托代理人电子签章，涉及到法定代表人或授权委托代理人签字或盖章的内容，供应商可以线下签字或盖章后扫描形成PDF格式上传。 |
| 18 | 代理服务费：代理服务费参照国家发展计划委员会文件计价格（2002）1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”规定的服务类标准下浮20%向成交人收取。成交通知书发出前，成交供应商应向采购代理机构一次付清招标代理服务费。 |

**供应商须知**

**一、总 则**

**1.适用范围**

1.1本竞争性磋商文件仅适用于本磋商文件中所叙述的服务类政府采购项目。

**2.定义**

2.1“采购单位”是指柳州市自然资源和规划局；“采购代理机构”是指广西鑫润建设项目管理有限公司。

2.2“供应商”系指响应本磋商文件要求，参加磋商的法人或其他组织或自然人。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.3“货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.4“服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5“项目”系指供应商按竞争性磋商文件规定向采购单位提供的产品和服务。

2.6“签字”系指表示同意、认可、承担责任或义务的行为。

2.7“电子响应文件”系指完整的响应文件，内容包括资格文件、报价要求文件、商务技术文件。

2.8 “★”系指本次采购项目“第三章 采购需求”中的实质性要求，未满足实质性要求的作无效响应处理。

2.9竞争性磋商文件中所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“届满”，包括本数；所称的“不满”、“不足”、“以外”，不包括本数。

2.10“法定代表人”系指供应商的法定代表人、负责人或自然人。

**3.采购方式**

3.1竞争性磋商方式。

**4.磋商委托**

4.1如供应商代表不是法定代表人（负责人、自然人），须有法定代表人（负责人、自然人）出具的授权委托书（格式见第四章响应文件格式）。

**5.磋商费用**

5.1供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用（竞争性磋商文件有相关规定的除外）。

**6.联合体磋商**

6.1本项目不接受联合体磋商。

**7.转包与分包**

7.1本项目不允许转包。

7.2本项目不可以分包。

7.2.1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。

7.3本项目不允许挂靠。

**8.特别说明**

8.1供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为供应商所拥有。供应商响应的采购项目负责人必须为供应商员工（或必须为本供应商的控股公司员工）。

8.2供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性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。

8.3关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：

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

8.4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。

**二、竞争性磋商文件**

**9.竞争性磋商文件的构成**

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知；

（3）采购需求；

（4）响应文件格式；

（5）合同主要条款及验收书格式；

（6）评标方法及评标标准。

**10.供应商的风险**

10.1供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

**11.竞争性磋商文件的澄清与修改**

11.1供应商应认真阅读本竞争性磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须以书面形式询问采购单位或采购代理机构。提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的竞争性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，采购代理机构在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足5日的，顺延提交首次响应文件截止时间。

**三、响应文件的编制**

12.响应文件编制基本要求

12.1磋商供应商提交的响应文件以及磋商供应商与本公司和采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。磋商供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以翻译文本为主。

12.2磋商供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

12.3响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容及附件进行编制。

12.4如因磋商供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商小组评审造成困难，其可能导致的结果和责任由磋商供应商自行承担。

**12.5响应文件的组成：由资格文件、商务技术文件、报价文件三个部分组成。**

**12.5.1资格文件**

**注：以下各项有必须提供字眼的，必须提供并按照第四章格式要求签章（即CA电子签章，见“第二章 供应商须知前附表”序号17的说明），否则其响应无效。**

（1）磋商声明书(**必须提供**，格式见第四章)；

（2）供应商合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）复印件(**必须提供**）；

（3）政府采购供应商资格信用承诺函(**必须提供**，格式见第四章)；

（4）供应商如为分支机构竞标的，须提供其总公司“营业执照”副本复印件和总公司对供应商参与本项目竞标的授权书原件扫描件；(分支机构必须提供，格式自拟)；

（5）供应商直接控股、管理关系信息表(**必须提供**，格式见第四章)；

（6）本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商**必须提供**以下中小企业证明材料之一：

①中小企业声明函（按第四章要求格式填写）；

②残疾人福利性单位声明函（按第四章要求格式提供）；

③监狱企业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（格式自拟）；

（7）无串通竞标行为的承诺函；（**必须提供**，按第四章要求格式填写）

**12.5.2商务技术文件**

**注：以下各项有必须提供字眼的，必须提供并按照第四章格式要求签章（即CA电子签章，见“第二章 供应商须知前附表”序号17的说明），否则其响应无效。**

1. 磋商书（**必须提供**，格式见第四章）；

（2）法定代表人身份证明书(**必须提供**，格式见第四章)；

（3）法定代表人授权委托书及被授权委托人身份证复印件(**委托代理时必须提供**，格式见第四章)；

（4）技术商务响应表（**必须提供**，格式见第四章）；

（5）项目实施方案（**必须提供**，格式见第四章）；

（6）安全保密方案（格式自拟）；

（7）拟投入本项目实施人员方案（**必须提供**，格式见第四章）；

（8）拟投入的硬件设备配置方案（格式自拟）；

（9）服务承诺书（**必须提供**，格式见第四章）；

（10）售后服务方案（格式自拟）；

（11）供应商认为需要提供的有关资料（根据“第六章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。

**12.5.3报价要求文件**

**注：以下各项有必须提供字眼的，必须提供并按照第四章格式要求签章（即CA电子签章，见“第二章 供应商须知前附表”序号17的说明），否则其响应无效。**

（1）报价表（**必须提供**，格式见第四章）；

（2）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**13.响应文件的编制、加密要求**

**13.1响应文件的编制要求**

13.1.1供应商应按本竞争性磋商文件中规定的格式、顺序和广西政府采购云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容；如响应文件因内容不完整、供应商未设置或设置关联点错误导致电子响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容，导致磋商小组在评审时做出对供应商不利的评审，所引起的后果由供应商自行承担。

**13.1.2竞争性磋商文件中规定须由供应商在规定处盖章的，供应商应加盖CA电子签章，否则视为无效响应。**

**13.1.3竞争性磋商文件中规定须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字的内容，如果供应商没有法定代表人或授权委托代理人电子签章，涉及到法定代表人或其授权委托代理人签字或盖章的内容，供应商可以线下签字或盖章后扫描形成PDF格式上传，否则视为无效响应。**

13.1.4响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商CA电子签章或者法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字。响应文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.1.5响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

13.1.6响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

13.1.7响应文件的容量大小须符合政广西政府采购云平台电子投标客户端规定。

**13.2响应文件的加密要求**

电子响应文件应按广西政府采购云平台电子投标客户端软件有关规定加密，否则广西政府采购云平台将拒收。

**13.3响应文件的提交**

13.3.1本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.[cn/](https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/)）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在首次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。

13.3.2未在规定时间内上传或者未按广西政府采购云平台的要求编制、加密的电子响应文件， 广西政府采购云平台将拒收。

13.3.3电子响应文件提交截止时间和地点（网址）见“竞争性磋商公告”中“四、响应文件提交”。

**13.4响应文件的补充、修改、撤回与退回**

13.4.1供应商应当在首次提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、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、修改后重新传输递交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间后递交的响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

13.4.2 广西政府采购云平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在提交响应文件截止时间前，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。

13.4.3在提交响应文件截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足3家时，电子版响应文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购单位和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

**13.5解密**

13.5.1响应文件提交截止时间后，采购代理机构将通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构将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。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。

**四、响应报价要求**

14.供应商须就第三章《采购需求》中所有服务内容作完整唯一报价。

14.1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，采购单位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。

14.2成交供应商负责本项目所需服务的全部工作。

14.3供应商在磋商过程中报价出现以下情形时，磋商小组应通过广西政府采购云平台发起询标函，供应商在规定时间前通过广西政府采购云平台进行确认，供应商的确认应当加盖供应商CA电子签章。修正后的内容经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

14.3.1供应商应在报价表及报价明细表上标明单价和总价。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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，按照前述规定的顺序修正。

14.3.2供应商在线制作响应文件时填写的报价金额与解密后“加密响应文件”中《报价要求文件》填写的金额不一致的，以解密后“加密响应文件”中《报价要求文件》填写的金额为准。

14.3.3供应商在最后报价时，在线填写的最后报价总金额与通过广西政府采购云平台提交的加盖供应商CA电子签章的最后报价表填写的总金额不一致时，以加盖供应商CA电子签章的最后报价表填写金额为准。

**五、响应文件有效期**

15.有效期的说明

15.1详见供应商须知前附表。有效期不足的响应文件将被拒绝。

15.2在特殊情况下，采购单位可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

15.3供应商可拒绝接受延长有效期要求。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其它内容。

15.4供应商的响应文件自递交响应文件之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**六、磋商保证金**

16.保证金的说明（本项目不需缴纳）

16.1供应商应按供应商须知前附表规定的数额、方式要求交纳磋商保证金，磋商保证金不足额缴纳的，或金融机构（银行、保险）出具的保函额度不足的或者保函有效期低于响应文件有效期的，其竞标无效。

16.2办理磋商保证金手续时，请务必在银行进账单或电汇单的用途或空白栏上注明项目名称或项目编号，以免耽误磋商。对未按竞争性磋商文件要求缴纳磋商保证金的响应文件，采购代理机构将视其为不响应磋商条件而予以拒绝。

16.3未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后4个工作日内退还（不计利息）。成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购单位签订合同后 4个工作日内退还。磋商保证金一律以转账方式退还，不计利息。

16.4 如供应商有下列情形之一的，其磋商保证金将不予退还：

（一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（二）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（三）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购单位签订合同的；

（四）供应商与采购单位、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（五）法律法规规定的其他情形。

**七、资格性及符合性审查**

17.磋商小组的组成

采购代理机构根据磋商项目的特点依法组建“磋商小组”,“磋商小组”由采购单位代表和评审专家共3人或3人以上单数组成，其中评审专家的人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

18.资格性审查

18.1磋商小组依法对供应商的资格进行审查。

18.2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，应当重新开展采购活动（本章第23.2.9条的情形除外）。

19.符合性审查

磋商小组对通过资格性审查的响应文件的竞标报价、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。

**八、澄清**

20.1磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

20.2磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当通过广西政府采购云平台发起电子询标函。供应商在截止时间前通过广西政府采购云平台进行澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当**加盖供应商CA电子签章**。截止时间前不澄清、补正或经澄清、补正后仍不符合竞争性磋商文件要求的，应认定其响应无效。

**九、无效响应的情形**

21.供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，将会按照无效响应处理，并告知有关供应商：

21.1资格证明文件不全的，或者不符合磋商文件标明的资格要求的；

21.2资格证明文件未按规定要求签署、加盖供应商CA电子签章的；

21.3无法定代表人（负责人、自然人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人、自然人）授权委托书、磋商书或者填写项目不齐全的；

21.4委托代理人与法定代表人（负责人、自然人）授权委托书中的代理人不符的；

22.磋商小组根据确认后的磋商文件对供应商的响应文件进行审查。对有下列情况之一的响应文件，将会按照无效响应处理，并告知有关供应商：

22.1关联供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。

22.1.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

22.2磋商小组根据确认后的磋商文件对供应商的响应文件进行符合性审查。对有下列情况之一的响应文件，将会按照无效响应处理。

22.2.1 未按磋商文件要求交纳磋商保证金的；

22.2.2响应文件未按磋商文件规定要求加密、签署、加盖供应商CA电子签章的；

22.2.3对磋商文件实质性要求不能完全响应或者内容虚假的；

22.2.4未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价的；

22.2.5报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价的；

22.2.6响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合磋商文件要求的（经磋商小组认定并允许进行澄清的情形除外）；

22.2.7响应文件附有采购单位不能接受的条件的；

22.2.8供应商对采购需求中标记 “★”符号的实质性响应内容发生负偏离一项（含一项）以上的；

22.2.9不符合法律、法规相关规定的。

22.3在评审时有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，响应文件将被视为无效：

22.3.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商获取文件的IP地址一致的；

22.3.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

22.3.3不同的供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一个人；

22.3.4不同供应商的响应文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

22.3.5不同供应商的响应文件相互混装。

22.4 被拒绝的响应文件为无效响应。

**十、磋商的步骤**

**23.磋商的步骤说明**

23.1磋商时间：首次电子响应文件递交截止时间后，具体时间由采购代理机构另行通知磋商地点：通过广西政府采购云平台实行在线磋商

**23.2磋商**

23.2.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行电子磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

23.2.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况并经采购单位代表确认后，可以对竞争性磋商文件采购需求中已事先明确的可能实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款进行统一变动，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购单位代表确认。

23.2.3对竞争性磋商文件做出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过广西政府采购云平台以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

23.2.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交电子响应文件，并由其法定代表人（负责人或自然人）或授权代表签字或者加盖供应商CA电子签章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（负责人或自然人）授权书。电子响应文件应通过广西政府采购云平台上传，逾时未上传的，视同放弃磋商，其响应文件作无效处理。重新上传的电子响应文件与首次响应文件同具法律效力。

23.2.5磋商小组集中就重新提交的响应文件或磋商小组提出的磋商意见再次与单一供应商分别进行电子磋商。（具体磋商次数由磋商小组根据磋商情况确定）。

23.2.6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。

23.2.7磋商应在严格保密的情况下进行，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上确认。

23.2.8磋商后，供应商根据磋商小组统一整理的书面磋商记录要求做出书面承诺，并加盖供应商CA电子签章后按规定提交，以上操作均通过广西政府采购云平台完成。

23.2.9根据《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）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购单位（项目实施机构）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。

23.2.10磋商小组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，除本章第23.2.9条的情形外，采购单位或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

**23.3最后报价**

23.3.1磋商小组一致确定供应商的响应文件详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内通过广西政府采购云平台线上提交最后报价。

23.3.2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终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或解决方案，并要求其在规定时间内通过广西政府采购云平台线上提交最后报价。

23.3.3最后报价应由供应商加盖供应商CA电子签章后在规定时间内通过广西政府采购云平台线上提交。

23.3.4供应商的最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则应当重新采购符合。

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”和本章第23.2.9条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

23.3.5已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。

23.3.6供应商未在规定时间内通过广西政府采购云平台线上提交最后报价的，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

**23.4特别说明**

23.4.1政采云公司如对电子化磋商及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

23.4.2磋商评审在严格保密的情况下进行，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

**23.5可中止电子交易活动的情形**

采购过程中出现以下情形，导致广西政府采购云平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

23.5.1广西政府采购云平台发生故障而无法登录访问的；

23.5.2广西政府采购云平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

23.5.3广西政府采购云平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

23.5.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

23.5.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

**十一、响应文件的比较与评审**

**24.评审方法：综合评分法。**

24.1经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.2磋商小组按照竞争性磋商文件第六章规定的评标方法及评标标准评审、计算各供应商的得分。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。

24.3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。

**十二、成交候选供应商推荐**

25.1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23.3.4条第二款情形的，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。

25.2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。

**26.其他**

26.1磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

26.2最终磋商结束后，磋商小组不得再与磋商供应商进行任何形式的商谈。

26.4出现下列情形之一的，采购代理机构可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：

26.4.1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；

26.4.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

26.4.3在采购过程中符合竞争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。

**十三、确定成交供应商办法**

27.确定方法及原则

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单位确认。采购单位应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且按评审因素的量化指标评审综合得分最高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。采购单位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。

27.2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。采购单位或采购代理发出成交通知书前，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，并将该情况报政府采购监督管理部门。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

磋商结果将在中国政府采购网（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）公布。

27.3采购代理机构无义务向供应商退还磋商文件。

**十四、质疑和投诉**

**注：供应商对电子标项目提出质疑和投诉的，应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定的方式提交质疑和投诉。**

28.质疑的说明

28.1供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购单位或采购代理机构提出质疑。权益受到损害之日是：

28.1.1对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

28.1.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

28.1.3对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商对采购单位或采购代理机构的答复不满意或者采购单位、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

28.2采购单位或采购代理机构（采购代理机构应当按照有关规定就采购单位委托授权范围内的事项）在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

28.3质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述采购文件、采购过程、成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

28.4质疑书面要求

28.4.1质疑人质疑时须提交质疑函和必要的证明材料，供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函至少包括下列主要内容：

1. 供应商的姓名或名称、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，或其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

28.5接收质疑函的方式：质疑人必须以书面形式向采购单位、采购代理机构提出质疑，质疑人至我公司递交质疑函时必须出示有效证件，法定代表人（负责人、自然人）凭本人有效的居民身份证原件；委托代理人凭法定代表人（负责人、自然人）授权委托书原件（委托授权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，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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章）和本人有效的居民身份证原件。

28.6联系部门：广西鑫润建设项目管理有限公司。

28.7联系电话：0772-2580280

28.8通讯地址：柳州市东环大道256号万达广场2栋10-12号

28.9现场提交质疑办理业务时间：工作日9时00分到12时00分，15时00分到17时 30分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。

28.10投诉的书面要求

28.10.1符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）要求。

**十五、签订合同**

29.成交供应商应在收到成交通知书发出之日起25日内，按磋商文件确定的合同文本及采购标的、服务要求、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与采购单位签订政府采购合同。

30.成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购单位可以按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条的规定确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**十六、其他事项**

31.代理服务费

31.1代理服务费参照国家发展计划委员会文件计价格（2002）1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”规定的服务类标准下浮20%向成交人收取。成交通知书发出前，成交供应商应向采购代理机构一次付清招标代理服务费。

31.2代理服务费收费标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服**  **费　　　　　务**  **类**  **率　　　型**    **中标金额（万元）** | **货物招标** | **服务招标** | **工程招标** |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |

注：（1）招标代理服务收费按差额定率累进法计算；（2）按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格。

**十七、适用法律**

32.采购当事人的一切活动均适用于《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定办法》及相关规定。

**第三章 采购需求**

**一、档案整理数化加工总体需求**

档案整理数化加工工作流程共计6项，该项目工作全流程详见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作流程 | 流程简述 | 完成数量  （万卷） |
|
| 1 | 提取信息 | 在系统上提取相关案卷信息，并进行补充完善 | 12 |
| 2 | 数据录入 | 对案卷的卷内材料进行信息著录，并导系统，导入后对录入信息进行100%质量检查 |
| 3 | 扫描 | 对排序打码好的档案进行扫描及数据备份 |
| 4 | 图像处理、质检 | 按规范要求进行图像处理，确保图像符合数化要求 |
| 5 | 挂接校对 | 对已完成数化的纸质档案、系统案卷信息及图像扫描情况逐卷进行审核校对 |
| 6 | 打印封面、  目录、档案装订 | 核对案卷信息并打印封面、目录入卷，检查档案页码顺序，打齐装订成册并对装订好的案卷进行100%质量检查 |

在项目实施周期内，成交供应商根据采购单位需求，向采购单位提供纸质档案查找、扫描及图片调取服务。

**二、技术规格及性能（配置）要求**

**（一）档案整理适用规范、标准**

《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 22-2015)、《档案著录规则》（DA/T 18-2022）、《档案工作基本术语》（DA/T1-2000）、《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技术要求》《档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》《DA/T 68.1-2020 档案服务外包工作规范第1部分：总则》《DA/T 68.2-2020 档案服务外包工作规范第2部分：档案数字化服务》《DA/T 68.4—2022档案服务外包工作规范第4部分档案整理服务》《档案数字化外包安全管理规范》《电子档案管理办法》及采购单位的有关规定规范化整理业务档案。

1.严格办理交接手续。按采购单位的要求，严格办理档案的交接手续，建立严密的各个环节交接程序，做好交接记录。档案交接工作由采购单位、成交供应商各派一名经办人员负责交接，双方签字确认。

2.档案类型：首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、更正登记、异议登记、预告登记、查封登记、抵押登记、其他登记及采购单位要求整理数化的其他档案材料。

★3.档案整理服务流程：

分批进行档案交接(每一份纸质档案内容与每一份纸质档案内材料应与登记受理通知单上的“收到材料”栏以及采购单位提供的相关说明文件一致，以及纸质档案数量和交接清单条目数量必须达到100%一一 对应)；

对案卷进行分类整理(整理应遵循文件的形成规律，保持文件之 间的有机联系；应区分不同价值，便于保管和利用；应符合文档一体化管理要求，便于计算机管理或计算机辅助管理；应保证纸质文件和 电子文件整理协调统一。同一全宗应保持分类方案的统一性和稳定性 ) ;

对案卷进行类别案号的编写(每份档案的案号必须唯一);

检查每份案卷文件材料的完整性(检查每一张材料的文字和字迹是否清晰可辨以及图像是否清晰可见)；

案卷的文件做拆分、托裱(采用对纸质档案无损的浆糊进行粘贴，不建议使用白乳胶水)、裁边、补边、修复(字迹模糊或易退变的，

应予复制；按照保管期限要求去除易锈蚀、易氧化的金属或塑料装订用品)、抚平、折叠(根据《技术制图复制图的折叠方法》 GB/T 10609.3-2009 进行折叠，采用图面折向里方的“手风琴式”,标题栏、竣工图章应折露在外，图纸折叠后大小应以A4 纸幅面为准。大于A4 纸幅的折叠成A4纸幅面，小于A4 幅面的以原件保存);

案卷材料排序；

编写页码；

案卷封面信息录入、卷内信息录入；

打印案卷封面；

打印案卷卷内目录；

制作卷内备考表(备考表项目应包括盒内文件情况说明、整理人 /立卷人、整理日期/立卷日期、检查人、检查日期)；

案卷插入目录材料；

制作《移交清单》移交案卷、还卷。

4.成交供应商必须严格保管好采购单位移交的案卷材料。成交供应商在档案数字化处理期间必须严格、妥善保管好采购单位交给的案卷材料，确保档案的绝对安全。

**（二）档案数字化加工处理适用规范、标准**

档案数字技术参数及要求执行国家档案局《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)、《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》等。

1.扫描工作要求

(1)扫描方式的选择以不损伤档案原件为原则。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工作。成交供应商自带高速扫描仪、电脑、显示器、打印机(针式、喷墨)、档案整理所需各种工具、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。所需设备采购费、设备耗材、维护费及工作人员的劳动报酬等相关费用均由成交供应商负责。采购单位提供场地、桌椅及水电供成交供应商使用，其余工作条件由成交供应商自行解决。上述设备需同时提供给采购单位使用，在采购单位完成该项目下一年度招标工作后方可撤场。

(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。

2.数字化服务流程主要环节

分批进行档案交接、扫描前的预处理、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。此环节产生的所有耗材由成交供应商负责。

（1）严格办理交接手续。按采购单位的要求，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。档案交接工作由采购单位、成交供应商负责办理，双方签字确认。

（2）扫描前的预处理。档案预整理和档案接收工作，前置到采购单位指定地点中进行。成交供应商必须在扫描前对案卷进行预整理，对于有漏页、跳页、重页、装错等现象的情况要进行登记，由采购单位确认修改后再交给成交供应商进行扫描；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，保证案卷的完整性，并按照原来的案 号准确对应入盒。装订后档案平整，有利于档案的保护和管理。对不能处理的报告管理人员。用于装订的材料，不能包含或产生可能 损害档案的物质。不使用回形针、大头针、燕尾夹、热熔胶、办公 胶水、装订夹条、塑料封等装订材料进行装订。永久保管的案卷，不使用不锈钢夹或封套装订，使用不锈钢订书钉或浆糊装订的，装 订材料应满足档案长期保存的需要。应以对纸质档案的保护为原则 确定是否拆除装订。如需拆除装订物，应注意保护档案不受损害，并对排列顺序不准确的档案进行重排。特殊装订且拆除装订后需恢 复的档案，在拆除装订物时应采用拍照等方式记录档案原貌，以便于恢复。

（4）成交供应商必须严格保管好采购单位移交的档案。成交供应商在档案数字化处理加工期间，必须严格、妥善保管好采购单位交给的档案，确保档案的绝对安全。

（5）档案数字化过程中要建立档案流程单，流程单包括档号、加工工序、设备编号、数量、经手人、加工时间等，数字化加工过程中档案流程单应与档案实体同步流转。

★3.纸质档案数字化加工处理质量要求

总体质量按照《纸质档案数字化规范》（DA/T 31—2017）、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》及有关规定等要求，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JPEG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。需要进行高精度仿真复制的档案，扫描分辨率建议不小于600dpi。

（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）数字化加工处理成果与纸质档案保持“4个一致”:扫描图像挂接的案卷号与纸质档案案卷号一致、卷宗封面信息与卷内内容一致、卷内目录页码与纸质档案卷内材料页码一致、纸质案卷卷内材料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。此外，在处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹。

5）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。如需对数字图像进行裁边处理，应在距页边最外延至少2mm～3mm处裁剪图像。

**（三）目录著录工作要求**

适用《档案著录规则》( DA/T18-2022)、《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》等标准。

★未录入电脑的档案信息和卷内目录信息，按采购单位的要求录入到指定的软件系统,并与采购单位现行的软件进行无缝对接，无缝转换，对已录入电脑的目录信息转换到现在的软件数据库中,并在采购单位指定的档案管理系统中进行数据录入。数据文字录入差错率小于万分之二。

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、具有唯一性，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。

**（四）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核对，检查正确率达100%合格后，由成交供应商负责按采购单位的要求将合格的影像文件挂接到采购单位的档案管理系统。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，否则采购单位有权单方要求重做。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单位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.成交供应商使用的档案加工软件必须确保档案数字化数据能与采购单位现有档案管理系统的互联互通，无缝对接。

4.数据自查。成交供应商要认真检查已完成数字化转换的所有 数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。检查标准为：目录数据、图像文件页码顺序是否正确，是否多页或少页，是否有重复、跳号、漏号的情况，扫描的页面内容是否完整、保持档案原 版原貌，图像清晰度达是否达到方便阅读、布局合理、图文挂接准确 的要求。自查率达到98%。

**（五）技术资料**

采购单位向成交供应商提供所采购需提供的档案资料，成交供应商须按采购文件规定的时间向采购单位提供服务的有关技术资料。

**（六）验收指标**

成交供应商交付前须对服务作出全面检查和对验收文件进行整 理列出清单，作为采购单位验收和使用的技术条件依据，检验的结果应 随项目资料交采购单位。

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15%。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%。

成交供应商提交给采购单位验收的纸质档案，如该批次档案第一 次抽检合格率不达98%(含)时，采购单位应将该批次档案全部退回成 交供应商整改。成交供应商整改后应将该批次档案再次提交给采购 人进行验收，直至该批次档案抽检合格率达到98%(含)。

成交供应商加工的每批次档案，从提交采购单位第二次(含)抽检 验收起，每出现一次抽检合格率不达98%(含)的，成交供应商应额 外无偿加工30卷相同类型档案，采购单位应按照本合同验收标准对成 交供应商额外无偿加工的档案进行抽检验收。

★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。

采购单位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)供采购单位使用。采购单位验收如下：

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。

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单位申请验收，直至合格。

3.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。

4.采购单位对成交供应商所提供服务依照招标文件上的要求和国家有关标准进行现场验收，性能达到技术要求的，给予签收。验收不合格的不予签收，后果由成交供应商负责。

**（七）数据备份和移交**

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单位所有。包括项目加工形成的各种统计资料、流程记录表(纸质和电子档),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单位。

2.移交规范编目的成品影像数据。数据挂接并验收合格后，成交供应商应及时进行多套备份，其中一套备份必须封装为双层PDF格式移交给采购单位，全文数据和目录数据的备份至少3套，存储至脱机介质上。

3.对备份介质的要求用档案指定专业光盘、移动硬盘及机械硬 盘(由成交供应商提供)3备份制，成交供应商必须使用档案专业光盘(且为一次性写入光盘)进行备份，光盘长期存档不低于30年，且光盘著录必须符合《档案数字化光盘标识规范》(DA/T 52—2014) 文件的规定及要求。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，且备份数据在完成后一个工作日内移交给采购单位。

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。

**★（八）保密及安全保障要求**

1.成交供应商对在工作过程中接触到的采购单位的任何资料、文件、数据(无论是书面的还是电子的),以及对为采购单位服务形成的任何交付物，负有为采购单位保密的责任。未经采购单位书面同意，成交供应商不得以任何方式向任何第三方提供或透露。

2.采购单位向成交供应商提供的任何资料、文件和信息，在成交供应商服务结束后，成交供应商均应及时归还采购单位，电子文档的应从自己的电脑等存储设备上予永久删除。

3.成交供应商人员违反上述保密规定时间，成交供应商应承担相应法律责任。

4.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。

5.成交供应商法人必须是中华人民共和国境内注册的企业法人或事业单位法人，股东及工作人员必须为中华人民共和国境内公民。

6.成交供应商的工作人员必须提供本人身份证明和公安部门提供的无犯罪记录证明，必要时提供政审材料。

7.成交供应商必须与其工作人员签订符合国家劳动法律法规要求的劳动合同并在岗前开展必要的安全培训。

8.成交供应商的人员数量与素质、技术与管理水平、设施与设备状况能够满足拟承担项目的要求。

9.成交供应商必须制订并执行数字化安全保密制度，制订并执 行档案实体交接、数字化加工过程管理、数字化成果验收与交接、存储介质管理、档案实体保护等操作规范和管理制度。

10.成交供应商应建立安全岗位责任制，配备专人负责安全保密工作 。

11.成交供应商应对工作人员进行安全保密教育和必要的上岗培训，并与工作人员签订保密协议，明确规定工作人员不得阅读、摘抄、外泄档案内容和其他安全保密责任、义务。安全保密协议应报送 采购单位备案。

12.成交供应商必须积极支持、配合采购单位的安全保密检查。

13.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单位。成交供应商的设备进入或离开工作现场必须要经采购单位指定信息技术人员进行核查。

14.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；

15.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；未经采购单位同意不得带人进行扫描场地参观或学习。

16.成交供应商在工作中必须与采购单位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 。

17.加工场所须封断所有档案数字化加工设备的无线网络功能，并定期进行相关检测。

18.加工场所不得有非工作需要的私人物品，包括照相机、摄像机、手机、录音机、笔记本电脑、平板电脑等各类电子设备和各类移动存储介质；严禁擅自将加工场所内的物品带离现场。

19.工作人员要挂牌上岗，接受身份核查登记和安全检查，严禁无关人员进入加工场所。

20.工作人员不得在档案数字化加工场所内从事与档案无关的活动，严禁在加工场所内喝水、进食、吸烟等，严禁携带火种进入加工场所。

21.档案数字化加工场所内使用的计算机、扫描仪等设备，必须采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如USB接口、红外线、蓝牙、SCSI 接口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查。

22.档案数字化加工过程中推荐使用国产设备并使用正版软件。数字安全与网络临近软硬件必须使用通过国家安全认证的国产品牌产品。除必要的操作系统、杀毒软件、加工软件和第三方安全管理软件外，档案数字化加工计算机不允许安装任何与加工无关的软件。

23.档案数字化加工网络要与其他网络物理隔离，禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备。

24.档案数字化加工网络环境中应配备具有权限管理、设备管理、端口管理、日志管理和安全审计等功能的数字化加工安全保护系统，准确记录授权用户的访问行为、设备接入和电子档案信息流向等信息。

25.用于档案数字化加工的设备和存储介质严禁与其他设备和存储介质交叉使用，非数字化专用的设备和存储介质严禁带入数字化加工场所。

26.档案数字化设备和存储介质不得擅自送外维修，必须送外维 修的应办理书面审批手续，并由采购单位指定负责人现场监督。

27.采购单位应与成交供应商签订安全保密协议，并于协议签订后十日内报同级档案、保密行政管理部门备案。

**（九）成交供应商严格执行数字化工作规定**

逾期交付的，每逾期1天，成交供应商按合同总金额的1‰计算违约金并按采购单位指定方式支付。逾期超过10天仍不能验收合格交付使用的，采购单位可解除双方的服务合同。违约方按定金罚则处理，由成交供应商支付定金的双倍赔偿给采购单位。

成交供应商要严格按照国家档案局、国家保密局、广西壮族自治区档案局、广西壮族自治区保密局、数字化工作规定及采购单位的有关规定，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，并与采购单位配合做好项目工作。

2.扫描加工工作场地由采购单位落实(扫描加工场所一般应设在委托单位内部。委托单位无合适场所的，应到定点复制单位的保密场 所进行)。

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。培训内容包含档案、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)赔偿金归采购单位所有。

**三、商务要求**

1、合同履约期限：自合同签订之日起12个月内完成项目工作。

2、售后服务要求：

（1）质保期：从项目整体验收合格之日起，成交供应商须提供三年的免费质保期服务。

无论在质保期内还是质保期满后，中标方必须对其实施的项目提供5×8小时的技术上门服务，并做到电话、传真、电子邮件、现场等多种方式的技术全方位响应需求。必要时采取临时应急等措施，以保证采购方的正常使用。

（2）处理问题响应时间：接到采购单位处理问题通知后48小时内到达采购单位指定现场。

（3）在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。

（4）供应商能提供及时响应的项目后期维护服务，供应商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、项目完成时间、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。

3、支付方式：

第一笔：成交供应商提交项目服务方案并经采购单位审核通过后，采购单位于三十个工作日内向成交供应商支付该项目合同款的 30 %；

第二笔：成交供应商完成工作量的10 %，采购单位向成交供应商支付该项目合同款的 10 %；

第三笔：成交供应商完成工作量的60 %，采购单位向成交供应商支付该项目合同款的 30 %；

第四笔：成交供应商完成工作量的100 %，采购单位向成交供应商支付该项目合同款的 25 %；

第五笔：由采购单位组织实施最终验收工作，于验收合格之日起三十个工作日内向成交供应商支付该项目剩余 5 %的合同款。

**四、其他说明**

本项目所属行业：租赁和商务服务业,划分依据：《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）。

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（Y） | 万元 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| **工业** | 从业人（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收（Y） | 万元 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| **建筑业** | 营业收（Y） | 万元 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总（Z） | 万元 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| **批发业** | 从业人（X） | 人 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收（Y） | 万元 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| **零售业** | 从业人（X） | 人 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收（Y） | 万元 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| **交通运输业** | 从业人（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收（Y） | 万元 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| **仓储业** | 从业人（X） | 人 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收（Y） | 万元 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| **邮政业** | 从业人（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收（Y） | 万元 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| **住宿业** | 从业人（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收（Y） | 万元 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| **餐饮业** | 从业人（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收（Y） | 万元 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| **信息传输业** | 从业人（X） | 人 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收（Y） | 万元 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| **软件和信息技术服务业** | 从业人（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收（Y） | 万元 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| **房地产开发经营** | 营业收（Y） | 万元 | 1000≤Y＜200000 | 100≤X＜1000 | X＜100 |
| 资产总（Z） | 万元 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Y＜5000 | Y＜2000 |
| **物业管理** | 从业人（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收（Y） | 万元 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| **租赁和商务服务业** | 从业人（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总（Z） | 万元 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Y＜100 |
| **其他未列明行业** | 从业人（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤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。

# 第四章 响应文件格式

**一、资 格 文 件 格 式**

**磋商声明书**

致：（采购单位名称）

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.我方不是采购单位的附属机构；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，与采购单位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响应文件有效期。

4..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。

5.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，如均未选择则视为同意将合同进行公示）

□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：

6.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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**政府采购供应商资格信用承诺函**

致：（采购单位名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加 （标项名称） 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**（签字或电子签名）：**

供应商**（全称及CA** **电子签章）**：

日期： 年 月 日

**供应商直接控股股东信息表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 直接控股股东名称 | 出资比例 | 身份证号码或统一社会信用代码 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

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。

**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 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

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。

供应商（全称及CA电子签章）：

日期： 年 月 日

# 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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（磋商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[1](#_bookmark1)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（磋商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[1](#_bookmark1)，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（全称，CA电子签章或公章）：

日 期：

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

（1）**本项目所属行业按“工信部联企业〔2011〕300号”规定为“租赁和商务服务业”。**

（2）中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《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）确定；

（3）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

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（全称，CA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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**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竞标报价呈规律性差异；

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竞标报价，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：（全称及CA电子签章）

年 月 日

**二、商 务 技 术 文 件 格 式**

**商务文件封面格式**

**商务技术文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**供 应 商：（全称并加盖CA签章）**

**日期： 年 月 日商务技术文件目录**

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

**磋商书**

采购单位名称：

依据贵方 （项目名称/项目编号） 项目的竞争性磋商文件，我方 （姓名及职务）经正式授权并代表本单位 （供应商名称、地址）提交如下文件：

响应文件：资格文件、商务技术文件、报价要求文件。

在此，授权代表宣布同意如下：

1.已详细审查全部竞争性磋商文件，包括补遗文件（如有），已经了解我方对于竞争性磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求；

2.在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议；

3.本项目响应文件有效期：自首次响应文件递交截止之日起 天。

4.将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；

5.同意提供贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或资料；

6.与本次磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

开户银行： 账号：

**法定代表人或委托代理人（签字或电子签名）：**

供应商**（全称及CA电子签章）**：

日 期： 年 月 日

**法定代表人身份证明书**

单位名称：

经济性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

法定代表人第二代居民身份证复印件

**（正面）**

法定代表人第二代居民身份证复印件

**（反面）**

法定代表人**（签字或电子签名）：**

**法定代表人授权委托书**

兹委托 同志代表本公司为政府采购 （项目名称/项目编号） 的代理人，其权限如下：1.代理参与政府采购（项目名称/项目编号）活动；2.代理签署我方的响应文件；3.负责我方响应文件的递交、确认、解释；4.负责成交项目合同的签署。在代理有效期限、有效范围内代理人所签署的文件具有同等法律效力。

代理期限从 年 月 日至 年 月 日止。

代理人无转委托权。

委托代理人签名： 法定代表人签名：

所在部门职务： 职务：

委托代理人身份证号码：

供应商**（全称及CA电子签章）**：

法定代表人**（签字或电子签名）：**

签发日期： 年 月 日

委托代理人第二代居民身份证复印件

**（正面）**

委托代理人第二代居民身份证复印件

**（反面）**

**技术商务响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 服务内容 | 磋商文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况说明 |
| 1 | 档案整理数化加工总体需求 |  |  |  |
| 2 | 技术规格及性能（配置）要求 |  |  |  |
| 3 | 合同履约期限 |  |  |  |
| 4 | 售后服务要求 |  |  |  |
| 5 | 支付方式 |  |  |  |

注：1.应对照竞争性磋商文件“第三章《采购需求》”的内容逐条响应，并将响应内容填入相对应的表格内。具体响应内容优于竞争性磋商文件要求的请在“偏离说明”一栏填写“正偏离”，具体响应内容满足竞争性磋商文件要求的填写“无偏离”，具体响应内容低于竞争性磋商文件要求的填写“负偏离”；

2.供应商就标记“★”符号的实质性响应内容发生负偏离的，作响应无效处理。

供应商**（全称及CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**项目实施方案**

由供应商按第三章《采购需求》要求，自行编写针对本项目的项目实施方案。

供应商（全称及**CA电子签章**）：

日期： 年 月 日

**拟投入本项目实施人员方案**

**一、拟投入本项目服务团队人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 在本项目拟  担任工作 | 职称  （如有） | 技术资格证书/身份证 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.本表格为本项目实际投入人数及相关人员信息，请认真填写。

2.附拟投入人员如有有关专业技术资格证书的复印件和有效身份证复印件并加盖单位公章。

**二、服务团队管理方案**

**法定代表人或委托代理人（签字或电子签名）：**

供应商**（全称及CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**服务承诺书**

第1条 对合同条款、付款方式全部予以响应。

第2条 由供应商按第三章《采购需求》要求自行填写，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在中标、成交后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。

备注：以上为服务承诺格式，第1条为供应商必须列明，其余条款供应商可根据实际情况一一列明。

**法定代表人或委托代理人签字（签字或电子签名）：**

供应商**（全称及CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**供应商自2023年1月1日以来完成并通过验收的同类项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 服务项目名称 | 服务起止时间 | 合同金额  （万元） | 合同或中标/成交通知书及验收证明页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：响应文件提供合同或中标/成交通知书及验收通过的证明材料扫描件并加盖单位公章。

供应商（全称及**CA电子签章**）：

日期： 年 月 日

**三、报 价 要 求 文 件 格 式**

**报 价 文 件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**供 应 商：（全称并加盖CA签章）**

**日期： 年 月 日**

**报 价 表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项号** | **服务名称** | **数量①** | **单位** | **单价（元）②** | **竞标报价（元）**  **③=①×②** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 竞标报价（合计金额）大写：人民币 （￥ ）。 | | | | | |
| 合同履约期限：自合同签订起12个月内完成项目工作。 | | | | | |

**注：1.报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商CA电子签章或者由法定代表人或委托代理人签字或盖章，否则将视为无效响应；**

**2.报价费用包含“第三章项目采购需求”中提出的所有采购需求费用及为完成本项目所需的人力成本（含人员工资、福利、各种保险）、交通、设备费、场地使用费、材料费、验收费、利润、税金等一切可能发生的费用，不再另做结算。对于本磋商采购文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。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报价中。**

**法定代表人或委托代理人签字（签字或电子签名）：**

供应商**（全称及CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

# 第五章 合同主要条款及验收书格式

**政府采购合同书**

**合同名称：2025年不动产档案数字化加工服务项目**

**项目编号：**

**采购单位(甲方)：柳州市自然资源和规划局**

**供应商(乙方)：**

**采购合同（格式）**

**柳州市政府采购合同**

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，按照招投标文件规定条款和乙方承诺，甲乙双方签订本合同。

**1、合同文件**

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

(1)合同基本条款

(2)项目采购需求

(3)乙方提交的磋商函、磋商报价、项目实施方案、服务承诺方案等全部投标（响应）文件

(4)成交通知书

(5)甲、乙双方商定经监督管理部门确认后的补充协议

**2、合同范围和条件**

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

**3、服务内容**

本合同所涉及的乙方应提供服务内容详见“项目采购需求”和“合同基本条款”。

**4、合同金额**

4.1根据成交通知书的成交内容，合同的总金额为：人民币 大写 （￥ 小写）。

4.2合同总金额指服务的各种费用和后续服务、配件费、税金及其他所有费用的总和。

**5、付款条件**

5.1

第一笔：乙方提交项目服务方案并经甲方审核通过后，甲方于三十个工作日内向乙方支付该项目合同款的 30 %；

第二笔：乙方完成工作量的10 %，甲方向乙方支付该项目合同款的 10 %；

第三笔：乙方完成工作量的60 %，甲方向乙方支付该项目合同款的 30 %；

第四笔：乙方完成工作量的100 %，甲方向乙方支付该项目合同款的 25 %；

第五笔：由甲方组织实施最终验收工作，于验收合格之日起三十个工作日内向乙方支付该项目剩余 5 %的合同款。

**6、合同履约期限（即交付期）**

自合同签订并生效之日起12个月内完成项目工作。

**7、服务地点**

甲方指定地点。

**8、合同生效及其他**

本合同一式陆份，经甲乙双方法定代表人或委托代理人签名并加盖公章后生效。甲乙双方各执贰份，监督管理部门执一份，采购代理机构公司执一份。（可根据需要另增加）

甲方：（公章或合同章） 乙方：（公章或合同章）

法定代表人 法定代表人

或委托代理人： 或委托代理人：

地 址： 地 址：

联系电话： 联系电话：

开户名称：

账 号：

开 户 行：

手 机：

传 真：

**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： 采购单位或受托机构的意见（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（采购单位一份、成交供应商一份、采购代理机构一份）**

# 第六章 评标方法及评标标准

# 一、评标原则

(一) “磋商小组”构成：本采购项目的“磋商小组”分别由依法组成的评审专家、采购单位代表共三人以上单数构成，其中评审专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二)评审依据：

1、以磋商文件和响应文件为评审依据，对供应商的价格、实施方案、企业实力等方面内容按百分制打分。

**2、评标委员会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，可要求其在评标现场合理的时间内按以下成本构成科目以书面方式提供计算数据及计算方法作为报价合理性的证明资料：包括所需材料、管理费用、人员成本构成、税收等所有成本和利润。供应商也可直接在响应文件中提供上述资料以避免因无法及时提供说明而导致可能被评标委员会作为无效响应处理。如果供应商不能合理说明或者提供的有关证明材料不完整，不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。**

（三）评标方式：以封闭方式进行。

**二、评审方法（综合评分法）**

（一）资格审查：磋商小组根据磋商文件第二章 供应商须知12.5.1的内容进行审查；

（二）符合性审查：磋商小组根据磋商文件第二章 供应商须知12.5.2、12.5.3条款中“必须提供”、21、22条款及打“★”条款，对各供应商响应文件的有效性、完整性、响应性等进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

（三）详细评审

对进入详评的，采用百分制综合评分法，计分办法（按四舍五入取至百分位）：

**1.价格分…………………………………………………………………………………10分**

（1）价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价金额最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。

某供应商价格分=（评标基准价/某供应商最后报价）×10分

**2.技术方案分…………………………………………………………………………满分25分**

由磋商小组根据各供应商的提供的数字化加工服务方案进行评审，并独立打分。

（1）项目实施方案（满分15分）

一档（0分）：未提供相关内容或提供的内容与本项目不相符；

二档（5分）：对项目需求理解一般，方案仅进行简单描述，无针对性，可实施性不强；

三档（10分）：对项目需求理解较好，方案需满足采购需求的项目管理、安全保密管理、团队人员架构等要求提供详细、全面、完善的方案，并且项目方案可实施性较好；

四档（15分）：方案需满足采购需求的项目管理、团队人员架构、纸质档案数字化技术指标的各项要求和数字化建设进度要求、质量要求、数据存储迁移等方面提供详细、全面、完善的实施方案，对系统稳定性、安全性等关键技术点，描述清晰、到位，项目方案可实施性强。

（2）安全保密方案分（满分10分）

一档（0分）：未提供保密措施及安全保障方案及差错率防范措施的；

二档（5分）：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、工作场所、设施、设备不符合国家保密规定和标准，对本项目无针对性；

三档（10分）：投标人有完善的保密制度，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，并且涉密印制业务的工作场所、设施、设备符合国家保密规定和标准，对本项目具有针对性的。

**3、拟投入本项目实施人员方案……………………………………………………满分 15分**

一档（0分）：未提供相关内容或提供的内容与本项目不相符；

二档（5分）：人员配置合理，其中配备1名现场加工服务的项目负责人，人员安排及管理制度简单。

三档（10分）：人员配置较充足，其中配备2名现场加工服务的项目负责人，人员安排及管理制度有一定针对性。

四档（15分）：人员配置充足，其中配备3名(含)及以上现场加工服务的项目负责人，人员安排及管理制度明确、有针对性。提供人员变动调整的方案，提供保证项目人员的稳定的承诺函，承诺现场加工服务人员的人员流动不大于10%。

**4、拟投入的硬件设备配置分………………………………………………………满分12分**

一档（0分）：未提供相关内容或提供的内容与本项目不相符；

二档（4分）：项目质量保障及保密措施较具体清晰，进度安排较合理、可行，项目配备满足需求的设备支撑，配套的操作系统及软件均为正版，无版权纠纷；有具体的设备维护措施和设备安全性技术保障措施且措施可行有效；设备数量充足：拟投入达到高速扫描仪设备不少于1台，平板扫描仪设备不少于1台，大幅面扫描仪设备不少于1台，针式打印机设备不少于1台的需求；计算机均含Win7系统，设备配置性能满足需求。

三档（8分）：项目质量保障及保密措施较具体完整，进度安排合理、可行，有详尽、合理、可靠的实物档案安全保障措施和严格、可执行的保密措施、和现场管理措施，有合理的特别针对特殊档案的特殊处理措施的，项目配备先进的设备支撑，有具体的投入项目的设备信息清单，有具体的设备维护措施和设备安全性技术保障措施且措施可行有效。设备数量充足：拟投入达到高速扫描仪设备不少于2台，平板扫描仪设备不少于2台，大幅面扫描仪设备不少于1台，针式打印机设备不少于2台的需求；计算机均含Win7系统，设备配置性能满足需求。

四档（12分）：项目质量保障及保密措施具体完整，进度安排合理、可行；有详尽、合理、可靠的实物档案安全保障措施和严格、可执行的保密措施和现场管理措施；有合理的特别针对特殊档案的特殊处理措施的，项目配备先进的设备支撑，有具体的投入项目的设备信息清单，有具体的设备维护措施和设备安全性技术保障措施且措施可行有效；有充足设备投入：拟投入达到高速扫描仪设备不少于3台，平板扫描仪设备不少于2台，大幅面扫描仪设备不少于1台，针式打印机设备不少于3台的需求；计算机均含Win7系统，设备配置性能满足需求。

**5、售后服务方案分…………………………………………………………………满分15分**

一档（0分）：未提供相关内容或提供的内容与本项目不相符；

二档（5分）：供应商提供的售后服务方案满足采购需求中的要求；

三档（10分）：供应商提供的售后服务方案（含项目后期维护服务方案，服务响应时间、项目完成时间、参与售后的技术力量、技术服务内容、保密措施和质量水平等）较详细、完整，有一定针对性，可行性较好的；

四档（15分）：供应商提供的售后服务方案（含项目后期维护服务方案，服务响应时间、提供服务免费电话、项目完成时间、参与售后的技术力量、技术服务内容、保密措施和质量水平、免费培训项目、具有完备的后续服务方案，包括服务机构、响应时间、技术人员到达现场时间等内容等）详细、完整、合理，针对性高，可行性强的。

**6、信誉分……………………………………………………………………………满分5分；**

（1）供应商具备有效的ISO9001国际质量体系认证的，得1分。

（2）供应商具备有效的ISO14001环境管理体系认证的，得1分。

（3）供应商具备有效的ISO27001信息安全管理体系认证证书的，得1分。

（4）供应商具备有效的知识产权管理体系认证证书的，得1分。

（5）供应商具有与本项目档案数字化加工服务相关著作权证书的，得1分。

备注：供应商须在响应文件中提供相关证书扫描件并加盖供应商CA电子签章，否则不予计分。

**7、拟投入团队成员分…………………………………………………………………满分8分；**

（1）拟投入本项目的项目经理（满分4分）

① 具有档案专业职称证书的，得1分；

② 具有保密培训证书的，得1分；

③ 具有档案专业技术人员岗位培训合格证书的，得1分；

④ 具有高级档案管理师的，得1分；

（2）拟投入本项目的项目管理员（满分1分）

① 具有保密培训证书的得0.5分；

② 具有企业人力资源管理师的得0.5分；

（3）拟投入本数字化项目的数据安全运维人员（满分1分）

① 具有档案专业职称证书的得0.5分；

② 具有国产软硬件HCIA技能证书的得0.5分；

（4）拟投入本项目的其他人员（满分2分）

① 具有保密培训证书的得0.5分；

② 具有企业人力资源管理师的得0.5分；

注：须提供以上拟投入人员相关资质证书扫描件并加盖供应商CA电子签章，未提供不得分。成交人领取成交通知书之日起一个月内，须向采购单位提供成交人为以上拟投入人员缴纳的社保证明材料，否则视为提供虚假材料谋取中标。

**8、业绩分……………………………………………………………………………满分10分**；

供应商自2022年1月1日以来完成并通过验收的同类项目业绩，每个得**2**分，满分10分。

**注：需提供合同或中标/成交通知书及验收通过的证明材料扫描件并加盖供应商电子签章。**

（三）总得分 =1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8

三、中标候选人推荐原则

  评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按实施方案分，售后服务分，拟投入技术人员分并推荐中标候选人。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推或重新组织招标。