

广西顺浪项目管理有限公司

## 竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)-服务类

项目名称：玉林市住房公积金管理中心历史档案数字化加工解决外包

服务（第三期）

项目编号：YLZC2025-C3-990342-GXSL

采购单位：玉林市住房公积金管理中心

采购代理机构：广西顺浪项目管理有限公司

日期：2025年10月

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	1
第二章 磋商须知 .....	4
第三章 采购需求 .....	25
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	36
第五章 响应文件格式 .....	47
第六章 合同文本（范本，仅供参考） .....	70
第七章 质疑、投诉材料格式 .....	74

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

玉林市住房公积金管理中心历史档案数字化加工解决外包服务（第三期）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）竞争性磋商文件，并于 2025 年 11 月 24 日北京时间 09 时 30 分前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目名称：玉林市住房公积金管理中心历史档案数字化加工解决外包服务（第三期）

2. 项目编号：YLZC2025-C3-990342-GXSL

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 预算金额：119.43 万元

5. 最高限价（如有）：119.43 万元

6. 采购需求：玉林市住房公积金管理中心历史档案数字化加工解决外包服务（第三期）采购一项，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

7. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年内完成。

8. 本项目是否接受联合体：□是，否

## 二、供应商的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）；

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 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。

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

## 三、竞争性磋商文件的获取

1. 获取时间：公告之日起至 2025 年 11 月 20 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 3:00 至 6:00（北京时间，法定节假日除外）。

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

3. 方式：政府采购云平台下载。本项目不提供纸质竞争性磋商文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件（或在“广西政府采购云平台电子投标客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取）。电子响应文件制作需要基于广西政府

采购云平台获取的竞争性磋商文件编制，通过其他方式获取竞争性磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

4. 未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再进行报名再下载。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。

5. 售价（元）：0 元

注：已获取竞争性磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。

#### **四、响应文件提交：**

截止时间：2025 年 11 月 24 日北京时间 09 时 30 分

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线提交响应文件。

注：本项目为全流程电子化政府采购项目，申请人需要提交电子响应文件，电子响应文件必须用数字证书 CA 锁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，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**

#### **五、响应文件开启：**

开启时间：2025 年 11 月 24 日北京时间 09 时 30 分

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅在线解密开启

**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. 本项目不收取投标保证金

2. 网上查询地址：广西壮族自治区政府采购网、中国政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·玉林）、广西玉林市人民政府门户网站；

3. 本项目需要落实的政府采购政策

(1) 政府采购促进中小企业发展。

(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) 政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策。

#### **4. 投标人投标注意事项**

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），投标人在“广西政府采购云平台”提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录“广西政府采购云平台”，依次

进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

(4) 投标人需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次投标，否则后果自负。

5. 本项目采用远程异地评标，评标主会场地址：玉林市公共资源交易中心（玉林市玉东新区秀水路 2 号）（主场地地址）进行评审；评标副会场地址：河池市公共资源交易中心（河池市宜州区庆远镇高家堡西路 1 号市政务服务中心二楼）进行评审。

6. 交易服务单位：玉林市公共资源交易中心；联系电话：0777-2690270。

7. 监督管理部门：玉林市财政局 联系电话：0775-2697961

#### **八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系：**

1. 采购单位名称：玉林市住房公积金管理中心

联系人及电话：周璐璐 0775-0775-2822379

地址：玉林市玉州区双拥路 97 号

2. 采购代理机构名称：广西顺浪项目管理有限公司

联系人及电话：朱秀丽 0775-2675263

地址：玉林市玉东新区阳光路与大同路交叉北侧、玉林市玉东新区和睦南棚户区改造项目拆迁安置地 12#

## 第二章 磋商须知

### 磋商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
1	供应商资格条件	详见竞争性磋商公告
2	是否接受联合体竞标	不允许联合体投标
3	联合体竞标要求	无
4	是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容: _____ / _____。 分包金额或者比例: _____ / _____。
5	资格证明文件组成	(1) 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）  (2) 供应商依法缴纳税收的证明材料[提供 2025 年 04 月至今连续 3 个月依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税证明复印件。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件复印件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）  (3) 供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料[提供 2025 年 04 月至今连续 3 个月依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金证明复印件。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件复印件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）  (4) 供应商（2024 年度）财务状况复印件（可以是财务报表或银行出具的资信证明或第三方审计报告等证明材料；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

		<p>(5) 供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位证明；  <b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</b></p> <p>(6) 供应商直接控股、管理关系信息表； <b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</b></p> <p>(7) 竞标声明； <b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</b></p> <p>(8) 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。</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 分公司参加投标的，应当取得总公司出具的有关文件（或制度等）能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。</p>
6	商务技术文件组成	<p>(1) 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函； <b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</b></p> <p>(2) 法定代表人（负责人）身份证明书及法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件； <b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</b></p> <p>(3) 法定代表人（负责人）授权委托书及被授权人有效身份证正反面复印件； <b>(委托时必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</b></p> <p>(4) 商务条款偏离表（格式后附）； <b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</b></p> <p>(5) 服务需求偏离表（格式后附）； <b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</b></p> <p>(6) 服务方案、服务承诺； <b>(如有, 请提供)</b></p> <p>(7) 项目实施人员一览表（格式后附）； <b>(如有, 请提供)</b></p> <p>(8) 供应商 2023 年 9 月 1 日以来承接过类似项目业绩的证明材料；  <b>(格式后附)</b> <b>(如有, 请提供)</b></p> <p>(9) 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料；</p> <p>(10) 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：</b></p> <p>以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
7	报价文件组成	(1) 响应函； <b>(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</b>

		<p>(2) 响应报价表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>(3) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。</p> <p><b>注：</b></p> <p>以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
8	响应文件电子版要求	<p>1. 响应文件电子版要求：按照本磋商文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台投送。（操作方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）</p>
9	响应报价要求	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；必要的人工工资、保险费用、各项税金、利润、培训、技术支持等费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）
10	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 90 日。
11	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
12	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
13	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件
14	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告
15	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。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	磋商的顺序	系统自动提取的顺序
16	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金，具体规定如下：
17	合同签订	<p>1. 采购单位、中标（成交）供应商应当自中标（成交）通知书发出之日起 25 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标（成交）人投标文件作实质性修改。</p> <p>2. 采购单位、中标（成交）供应商完成“在线签订”的政府采购合同通过广西政府采购云平台完成公开备案，已完成备案的合同将自</p>

		动推送到“广西政府采购网”。依法“在线签订”的政府采购补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内完成合同备案工作。
18	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	质疑联系部门：广西顺浪项目管理有限公司，联系电话：0775-2675263，地址：玉林市玉东新区阳光路与大同路交叉北侧、玉林市玉东新区和睦南棚户区改造项目拆迁安置地12#
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期间每个工作日 <u>8时30分</u> 到 <u>12时00分</u> ， <u>15时00分</u> 到 <u>18时00分</u> ，业务时间以外，双休日和法定节假日不办理业务。
19	受理投诉方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、监督管理部门：玉林市财政局 3、电话：0775-2697961
20	解释	<b>解释权：</b> 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。 <b>法律责任：</b> 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。
21	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

		<p>然人本人。</p> <p>3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p> <p>6.响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按竞争性磋商文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。</p>
22	采购代理服务费	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p>本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p>以分标<input checked="" type="checkbox"/>成交金额为计费额，按本须知正文第 36.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/>货物类/<input checked="" type="checkbox"/>服务类/<input type="checkbox"/>工程类）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<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格收取。</p>
竞标注意事项：		
<p>1. 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台 (<a href="https://www.zcygov.cn">https://www.zcygov.cn</a>) 实行在线电子竞标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（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、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（<b>加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件</b>），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电</p>		

子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

2. 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

3. CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2) 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提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

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

5. 本项目不要求竞标供应商到达开标现场，但供应商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，在首次响应文件开启时，供应商须使用制作加密电子响应文件的 CA 证书登录广西政府采购云平台电子开标大厅按规定时间进行解密，并在线等候磋商或对电子询标函进行澄清回复。

6. 因未注册成为正式供应商、未办理 CA 证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法竞标或竞标失败等后果由供应商自行承担。

7. 供应商需要在互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

8. 为保证供应商在开标时进行响应文件解密的稳定性，建议供应商使用同一台电脑进行响应文件的编制、加密上传及开标解密。

# 供应商须知

## 一、总 则

### 1. 适用范围

1. 1 适用法律：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”系指按要求在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载竞争性磋商文件且提交“响应文件”参加采购活动的单位。在磋商阶段称为潜在供应商；在签订和履行合同阶段称为成交人。

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。

2. 14 “公章”系指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定

主体行为名称制作的电子印章。

**3. 供应商的基本条件：**详见须知前附表。

**4. 磋商费用**

4.1 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”。

**6. 转包与分包**

6.1 本项目不允许转包。

6.2 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。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据谈判文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

**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. 磋商文件的组成**

- (1) 磋商公告；
- (2) 磋商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审办法和定标标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同主要条款；
- (7) 其他资料。

**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，应于竞标截止时间前，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 5 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 5 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“网上公告媒体查询”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**

#### **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、商务技术文件、报价文件三部分组成。

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. 竞标的风险**

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、商务文件、报价文件、技术文件分别编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见磋商须知前附表“9、 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 响应文件成交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—“政采云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

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

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

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“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、开 标**

### **24. 开标时间和地点**

开标时间及地点详见“竞争性磋商公告”

### **25. 开标程序**

25. 1 提交响应文件截止时间止，竞标人不足3家的，不得开标。

25. 2 采购代理机构将按照竞争性磋商文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，竞标人因未在线参加开标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由竞标人自己承担。

### **25. 3 开标程序**

(1) 解密电子响应文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各竞标人发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由竞标人按“磋商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。竞标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的CA锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。竞标人未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，竞标人的响应文件作无效处理。

(2) 电子唱标。响应文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“竞标人须知前附表”；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各竞标人代表对电子开

标记记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

(4) 竞标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对竞标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 26. 资格审查

26.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据竞争性磋商文件对电子响应文件进行线上资格审查。

26.2 资格审查标准为本竞争性磋商文件中载明对竞标人资格要求的条件。**本项目资格审查采用合格制**，凡符合竞争性磋商文件规定的供应商资格要求的竞标人均通过资格审查。

**26.3 竞标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：**

(1) 不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“竞标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同竞标人，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、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 响应文件中的资格证明文件缺少任一项“竞标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“竞标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

26.4 资格合格竞标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、响应文件评审程序

### 27. 磋商小组成立

27.1 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。

27.2 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。

## 28. 首次响应文件的开启

28.1 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。

### 28.2 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 29.3 电子交易活动的中止。）如供应商成功解密响应文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加谈判的，视同认可谈判过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与谈判的供应商不足 3 家的，不得谈判。

## 29. 评审程序、评审方法和评审标准

29.1 磋商小组按照“第四章 评审方法及定标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

29.2 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

29.3 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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 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。

## 29.5 磋商小组评审响应文件

磋商小组对供应商资格条件和响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。对资格条件不符合的供应商或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知有关供应商。

## 29.6 评审原则

(1) 评标原则。磋商小组评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

(2) 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构做记录。

(3) 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

(4) 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

## 29.7 特别说明

(1) 政采云公司如对电子化开评标程序有调整的，按调整后的程序操作。

(2) 评审在严格保密的情况下进行，任何一方不得透露与评审有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

(3) 电子评审过程中需要供应商在线确认的所有内容，供应商不予确认的应说明理由，超过规定时间未确认的，将被视为放弃确认或者无异议。

(4) 磋商小组应当从质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照最终评审得分由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，并编写评审报告。

(5) 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中标候选供应商，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。

29.8 磋商供应商的报价均超过了政府采购预算，采购人不能支付的，投标活动终止。

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

## 29.10 磋商报价

29.10.1 磋商小组确认磋商文件，并将在磋商须知前附表规定的地点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。

29.10.2 磋商小组对资格条件及响应文件进行评审，并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。资格条件不符合的供应商或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

### 29.10.3 第一轮磋商

磋商小组按已确定的磋商顺序，磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交磋商应答响应文件，并由其法定代表人（负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（负责人）授权书。

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。

采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

磋商小组一致确定响应供应商符合磋商文件要求的，按磋商文件设定的方法和标准确定成交候选人。第一轮磋商小组未能确定成交候选人的，对磋商文件修正后进行第二轮磋商。

#### 29.10.4 磋商文件修正

(1) 第一轮磋商结束后，各响应供应商退场等候，磋商小组进行合议。根据第一轮磋商掌握的情况，可以对磋商文件进行修改，确定采购内容的详细规格或具体要求，优化采购方案。

(2) 采购代理机构通知响应供应商集中，磋商小组强调调整后的采购要求，将磋商文件的修改结果以书面形式通知响应供应商，向响应供应商提供较充分的修正时间。

(3) 响应供应商根据第一轮磋商情况和磋商文件修改书面通知内容，进行磋商应答响应，并将磋商应答响应文件签字（或盖公章）后密封送交磋商小组。逾时不交的，视同放弃磋商。磋商应答响应文件与首次响应文件同具法律效应。

#### 29.10.5 第二轮磋商

磋商小组就修正后的磋商文件与响应供应商分别进行磋商。采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。磋商小组按磋商文件设定的方法和标准确定成交候选人。

第二轮磋商小组未能确定成交候选人的，对磋商文件修正后进行第三轮磋商，以此类推。

#### 29.10.6 最后报价

(1) 磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。（“政采云”电子开评标平台发起再次磋商报价指令之时起30分钟内完成并提交最后报价，逾时未完成最后报价的视为自动放弃磋商资格，响应文件按无效文件处理，由此产生的后果由供应商自行负责。）

(2) 磋商文件不能详细列明采购标的技术、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者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

(3) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

(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。最终磋商结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

(5) 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照最终评标报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，并编写评审报告。

(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) 属于政府购买服务项目及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，提交最后报价的供应商可以为2家，即在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

29.10.7 响应供应商的报价均超过了政府采购预算，采购人不能支付的，磋商活动终止。

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

**29.10.9 在评审中，供应商提交的响应文件或磋商应答文件出现下列情形之一的，磋商无效：**

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的（供应商信用信息查询由采购人或采购代理机构在资格审查阶段登录“信用中国”及“中国政府采购网”查询，供应商存在有失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单情形的，其资格审查不合格，磋商无效）；

(2) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

(3) 首次响应文件提交的资格证明文件不全或模糊、辨认不清，不合格的；

(4) 响应文件无法定代表人（负责人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书、投标声明书，或者填写项目不齐全的；

(5) 未按磋商公告的要求在规定时间内网上报名的；

(6) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；

(7) 磋商有效期、服务时间、售后服务承诺、付款条件等实质性商务条款内容不能满足磋商文件要求的；

(8) 响应文件未提供或未如实提供磋商货物的技术参数，或者响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假参加磋商的；

(9) 明显不符合磋商文件要求的服务、质量标准，或者与磋商文件成交“★”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

(10) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种、计价规则报价的；

(11) 最终报价不是唯一报价，具有选择性。

(12) 最终报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

(13) 磋商小组认为供应商的最终报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最终报价，有可能影响产品（服务）质量或者不能诚信履约，供应商不能证明其报价合理性的；

(15) 供应商代表未到场或者拒绝磋商小组提出的响应文件澄清要求或者澄清的内容改变了响应文件的实质性内容的。

(16) 响应文件或磋商应答文件附有采购人不能接受的附加条件的；

(17) 供应商存在如下串通行为：

A、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的。

B、不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜。

C、不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人。

D、不同供应商的响应文件异常一致或磋商报价呈规律性差异。

E、不同供应商的响应文件相互混装。

(18) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

#### **29. 10. 10 在磋商采购中，出现下列情形之一的，予以废标：**

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的。

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

(3) 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，但本须知第 29. 10. 6 (7) 款规定的情形除外。

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

### **七、确定成交供应商办法及结果公告**

#### **30. 确定成交供应商及结果公告**

30. 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。

30. 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。

30. 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选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。

30. 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。

30. 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。

## **八、履约保证金**

31.1 详见“供应商须知前附表”

## **九、签订合同**

32.1 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。

32.2 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。

32.3 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。

32.4 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。

32.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容进行签订，签订合同须携带的材料见“供应商须知前附表”。

## **十、政府采购合同公告**

33.1 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“广西政府采购网”（<https://www.gcy.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。

## **十一、询问、质疑和投诉**

34.1 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。

34.2 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。

34.3 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。

34.4 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。

34.5 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。

34.6 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”。

## 十二、验收

### 35. 验收

35.1 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。

35.2 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。

35.3 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。

35.4 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。

### 十三、其他事项

36.1 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。

36.2 代理服务费收费标准：

金额/费率	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 × 1.5 % = 1.5 万元

( 150 - 100 ) 万元 × 0.8% = 0.4 万元

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

## 第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

- (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、优先采购环境标志产品、节能产品。
- (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。

本磋商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. “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则竞标无效的条款，或者不能偏离的条款，或者采购需求中带“★”的条款。

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，有必要时还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 供应商必须自行对其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 预算金额：119.43万元

6. 中小企业划分所属行业：租赁和商务服务业。

注：采购需求内容必须满足或优于，否则磋商无效。

7. 玉林市住房公积金管理中心历史档案数字化加工解决外包服务（第三期）约280万页

项 号	服务名 称	数量	单位	服务需求
1	玉林市住房公积金管理中心历史档案数字化加工解决外包服务（第三期）	1	项	<p><b>一、项目背景</b></p> <p>在“十四五”数字中国建设整体布局中，档案作为记录社会发展、承载政府职能的核心信息资源，其数字化转型已纳入《“十四五”全国档案事业发展规划》重点任务。通过数字化加工构建跨部门档案知识图谱，既能破解传统纸质档案易损难查的困境，更能为数字政府“一网通办”“一网统管”提供权威数据支撑，助力构建全国一体化政务大数据体系。</p> <p>纸质档案数字化外包服务项目的目标是通过专业化、标准化的数字化加工流程，实现档案资源的高效转化与安全利用，同时满足档案管理现代化与信息化建设需求。通过数字化减少人工整理工作量，使档案人员聚焦于编研、鉴定等核心业务。最终实现档案资源的数字化转型，为档案管理现代化提供技术支撑。结合《档案服务外包工作规范》（DA/T68）等政策要求，确保项目合规落地。</p> <p>2021年本中心已完成电子档案管理系统建设，实现了档案电子化、规范化管理，但还存在大量纸质档案，制约了本中心全面信息化发展的要求，无法实现按照档案管理的要求形成规范化的电子档案全流程管理，存在管理的巨大风险，容易破损和丢失，不能实现对历史档案的再次利用，为了实现本中心档案电子化管理，中心计划开展档案数字化加工工作，实现档案的数字化管理。</p> <p><b>二、目标任务</b></p> <p>本项目是将玉林市住房公积金管理中心历史纸质档案实现信息化，实现档案管理的电子化。具体任务目标包括：</p> <p>（1）历史档案数字化加工</p> <p>按照国家档案局标准，对中心现有的归集档案30万页、文书档案约1000件进行档案数字化加工处理，分批进行档案交接、对纸质档案拆分、档案整理、档案扫描、档案编目、图像处理、图像质检、档案著录、图像命名、档案装订、档案装盒、档案上架、档案归还、数据备份等各项工作。</p> <p>（2）数字化加工成果挂接</p> <p>将数字化加工的成果（电子数据与图片）挂接到中心现有的档案系统中去，比对电子数据信息与条目信息的一致性，保证业务信息与档案图片信息的对应关系。</p> <p><b>三、相关标准</b></p>

			<p>(一) 管理性标准规范</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 《中华人民共和国档案法》</li><li>2. 《中华人民共和国保守国家秘密法》</li><li>3. 《中华人民共和国电子签名法》</li><li>4. 《“十四五”全国档案事业发展规划》</li><li>5. 《国家档案局关于进一步推进机关数字档案室建设的意见》（档发〔2020〕4号）</li><li>6. 《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》（中办发〔2014〕15号）</li><li>7. 国务院《关于大力推进信息化发展和切实保障信息安全的若干意见》（国发〔2012〕23号）</li><li>8. 《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》（国务院第147号令）</li></ol> <p>(二) 业务性标准规范</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 《机关档案管理规定》（国家档案局第13号令）</li><li>2. 《住房公积金业务档案管理标准》（JGJ/T495-2022）</li><li>3. 《电子公文归档管理暂行办法》（国家档案局第6号令）；</li><li>4. 《电子档案管理系统基本功能规定》（档办发〔2017〕3号）；</li><li>5. 《电子档案管理系统通用功能要求》（GB/T 39784-2021）；</li><li>6. 《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894-2016）</li><li>7. 《电子档案移交接收操作规程》（DA/T 93-2022）</li><li>8. 《档号编制规则》（DA/T 13-2022）</li><li>9. 《档案著录规则》（DA/T 18-2022）</li><li>10. 《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2017）</li><li>11. 《照片类电子档案元数据方案》（DA/T 54-2014）</li><li>12. 《电子档案管理基本术语》（DA/T 58-2014）</li><li>13. 《录音录像档案数字化规范》（DA/T 62-2017）</li><li>14. 《政务服务事项电子文件归档规范》（DA/T 85—2019）</li><li>15. 《档案数据硬磁盘离线存储管理规范》（DA/T 75—2019）</li></ol> <p>(三) 安全性标准规范</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 《信息技术设备 安全 第23部分：大型数据存储设备》（GB4943.23-2012）</li><li>2. 《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）；</li><li>3. 《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GBT 28448—2019）；</li></ol>
--	--	--	--

			<p>4.《信息安全技术网络安全等级保护安全设计技术要求》(GBT 25070—2019)；</p> <p>5.《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》(GB/T 28448-2019);</p> <p>6.《信息安全技术网络安全等级保护定级指南》(GB/T 22240-2020);</p> <p>7.《信息安全技术个人信息安全规范》(GB/T 35273-2020)。</p> <p><b>四、项目要求</b></p> <p><b>(一) 历史档案数字化加工要求</b></p> <p>供应商必须使用具有自主知识产权数字化加工平台软件进行生产，保证加工质量及可追溯性。</p> <p><b>1. 现场布置及设备安装调试</b></p> <p>项目启动后，数字化加工厂商需完成设备采购调运、设备进场、安装、调试、原始数据导入等工作，并对加工现场进行布置。</p> <p><b>2. 档案数字化试加工</b></p> <p>依据规划好的档案数字化加工流程，进行档案数字化试加工，规范档案数字化加工流程与质量要求。</p> <p><b>3. 档案出库</b></p> <p>数字化加工厂商按照纸质档案数字化工作方案确定的数字化对象开展档案提取、出库方面的工作，在严格按照档案库房管理规定办理出库相关手续，并与档案科室共同清点无误后，对档案进行交接出库。将档案搬运至客户方指定地点，数字化加工完成后对档案进行归还。</p> <p><b>2、档案整理</b></p> <p>对需要加工的纸质档案进行整理，整理内容包括：档案拆装、档案修复、数量清点、档案核对、档案编号等。</p> <p><b>拆除装订：</b>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，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。</p> <p><b>档案修复：</b>对折皱不平影响扫描质量的原件应先进行相应处理(压平或烫平等)后再进行扫描。</p> <p><b>数量清点：</b>清点案卷页数是否与案卷目录内的页数完全一致。</p> <p><b>档案核对：</b>核对案卷材料是否与案卷目录内要求的材料完全一致。</p> <p><b>档案编号：</b>对没有页号或页号不正确的档案重新编制页号。</p> <p><b>3、档案扫描</b></p> <p>根据档案幅面的大小(A4、A3 等)选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪</p>
--	--	--	---

		<p>进行扫描。纸张状况较差，以及过薄、过软或超厚的档案，应采用平板扫描方式；纸张状况好的档案可采用高速扫描方式以提高工作效率。</p> <p>扫描色彩模式通常采用彩色值。扫描色彩模式选择的分辨率为不低于300dpi。</p> <p>扫描图像格式为JPEG格式，图像压缩率的选择可根据实际应用的需求而定。</p> <p>扫描完成后，图像命名方式的选择应确保图像命名的唯一性。建立纸质档案数字图像的存储路径。并核对档案数量与图像数量。</p> <p><b>4、图像处理</b></p> <p>对扫描生成的影像图片进行检查、校对，去除白边、灰边、黑边、脏点、纠斜，标记补扫信息。</p> <p>根据档案实物对卷内扫描影像逐页检查，对影像进行手工去黑边、去黑点、旋转、纠偏、调节对比度亮度等精细修饰操作。对于如扫描不清楚、折角、重张、漏扫等情况进行标记。</p> <p><b>5、分类编目</b></p> <p>将已处理好的档案图像归类到对应的目录标题下，让目录与数字化成果影像相匹配。</p> <p><b>6、档案著录</b></p> <p>录入著录项，参照著录项对本次数字化加工所涉及到的档案进行著录。</p> <p><b>7、著录质检</b></p> <p>通过自动化程序校验著录项数量是否正确，填写是否有缺失。通过人员核查的时候，检查著录内容是否正确。</p> <p><b>8、档案装订</b></p> <p>纸质档案数字化工作完成后，按照《纸质归档文件装订规范》，对已完成扫描的档案进行重新装订。应注意保持档案原貌，做到安全、准确、无遗漏。</p> <p><b>9、档案装盒</b></p> <p>按《纸质档案数字化规范》（DA/T31—2017）与《纸质归档文件装订规范》的要求，将装订还原的档案进行装盒。</p> <p><b>10、档案归还</b></p> <p>按照档案归还相关要求对纸质档案进行处理和清点，并履行档案归还手续，将已完成装盒的档案归还至本中心档案科室。</p> <p><b>11、数据备份</b></p> <p>在数字化加工过程中，供应商应自行做好半成品数据（特别是原始扫</p>
--	--	---

		<p>描影像文件)和成品数据的存储备份工作。等项目验收数据提交完成后，所有备份载体与存储数据，以移动硬盘形式交付至中心。</p> <p><b>12、数据挂接</b></p> <p>将数字化加工的成果(电子数据与图片)挂接到中心现有的档案系统中去，比对电子数据信息与条目信息的一致性，保证业务信息与档案图片信息的对应关系。</p> <p><b>(二) 加工设备、人员及其它要求</b></p> <p>成交供应商在本项目中投入的设备、人员需满足项目实施质量及工期要求。成交供应商须指定一名固定的项目负责人，与采购人进行定期联系，并接受采购人对加工进度、加工质量的质询，根据采购人的要求，调整档案数字化加工进度，提高档案数字化加工质量。</p> <p><b>(1) 人员要求：</b></p> <p>为了保证档案实体安全及档案工作质量，供应商要有必要措施保证一支相对稳定的队伍，具备类似服务经验，工作成果优秀，并达到以下标准：</p> <p>供应商在本项目中投入的设备、人员需满足项目实施质量及工期要求，项目组成员的职责分工明确、管理和协调方法科学合理。</p> <p>供应商提供不少于13名具有档案工作经历和实务操作能力及经验，能胜任本工作的工作人员到采购人指定场所服务工作。工作人员严格遵守采购人各项管理制度，维护采购人利益。</p> <p>上述人员均需无犯罪史，工作期间需与供应商签订保密协议，其中，项目负责人和采购人签订保密协议。同时，项目负责人和工作人员在服务期内非经采购人许可，不得随意调换，如因特殊情况需调换的，必须提交调换申请，且经采购人同意方可调换。</p> <p><b>(2) 加工设备要求：</b></p> <p>采购人负责提供所需的工作场所，桌椅等，不收取水、电费和场地费；档案扫描所需的相应设备及成交供应商档案数字化工作人员的食宿等均由成交供应商自行提供。</p> <p>成交供应商需在现场安装摄像头，摄像头安装位置及数量应确保工作现场没有死角，以便对档案数字化扫描过程进行实时监控，确保案卷安全。</p>
--	--	---

			<p>供应商应自行提供满足档案数字化处理要求的设备，包括但不限于：高速滚筒扫描仪、平板扫描仪、服务器、台式机、刻录机、移动硬盘、数字化加工所需软硬件设备。供应商必须在投标文件中明确列出提供的设备清单，并在合同签订后 2 周内全部布署到位。</p> <p><b>(三) 项目实施要求</b></p> <p>项目总工期：3 个月</p> <p><b>(四) 售后要求</b></p> <p>成交供应商应有完整的售后服务方案，质保期为项目验收合格后 1 年。质保期内，成交供应商应免费提供日常维护、培训、性能优化及数据迁移服务。</p> <p>本项目所有的加工数据成品知识产权为采购人所有。成交供应商在实施本项目时不得侵犯他人（法人）合法权益，所使用的开发工具以及软件，所采用的插件、控件不得有侵犯他人（法人）知识产权的行为，否则由此产生的纠纷及相关责任均由成交供应商全部承担。</p> <p><b>(五) 培训要求</b></p> <p>成交供应商应按照采购方要求提供针对档案数字化成果使用和档案系统相关知识的培训课程，负责培训档案管理员及使用人员。</p> <p>培训产生的费用全部由中标方承担，培训服务费用应考虑在总报价中。</p> <p>中标方须提供科学合理、切实可行的培训实施方案，培训的具体细节由中标方和采购人共同商定。</p> <p><b>五、 安全保密要求</b></p> <p>供应商项目实施应严格遵循采购人保密要求并建立严格的保密制度，供应商在投标书中必须详细描述保密措施。成交供应商所有操作人员上岗前必须经过保密培训。</p> <p>在档案数字化加工过程中，成交供应商所造成的泄密事故，由成交供应商承担全部责任。</p> <p><b>(一) 数字化加工设备、网络环境与数据载体的安全管理</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 档案数字化加工使用的计算机、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。</li><li>2. 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、</li></ol>
--	--	--	--

			<p>无线键盘、无线鼠标等设备。</p> <p>3. 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包括手机等数码设备严禁带入数字化加工场所。</p> <p>4. 档案数字化成果的拷贝和刻录应相对集中。采购人指定专人负责移动存储介质的清点，成交供应商完成拷贝或刻录的数据介质（包括损坏的数据介质）应及时交给采购人指定的人员，并办理交接手续。</p> <p>5. 档案数字化设备和存储介质不得擅自送外维修，必须送外维修的应向采购人办理书面审批手续，并由采购人人员现场监督。</p> <p>6. 处理尚未开放档案的信息设备的管理和使用应符合国家有关秘密载体管理和使用的相关规定。</p> <p><b>(二) 档案实体的安全管理</b></p> <p>1. 采购人对拟数字化的档案进行涉密性、完整性、有序性及档案实体与目录的一致性检查。涉密档案要予以筛除，档案实体破损、残缺的要进行登记与处理，档案实体与文件目录不对应的要进行必要的记录或标示。</p> <p>2. 采购人按照工作计划分批调档，并与成交供应商的档案接收人员进行清点、核对，双方确认准确无误后填写档案交接清单一式两份，注明交接档案的内容、数量、状况、交接时间和经办人等。</p> <p>3. 档案数字化加工不得损毁档案，出现档案损毁的，需按有关规定进行处罚，并进行修复和登记。需要拆装档案时，应尽可能地保持档案原貌。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 档案数字化过程中发现有涉密标识且无解密标识的档案，成交供应商应停止该档案的数字化加工，在登记目录后立即将档案移交采购人。</p> <p>6. 数字化档案要专人专柜保管，数字化加工完毕的档案要及时归还入库。对于离库时间较长或有虫霉隐患的档案，应进行消毒杀虫处理。</p> <p><b>(三) 档案数字化成果移交接收与设备处理的安全管理</b></p> <p>1. 用于数字化处理的设备进行维修和报废时应按涉密设备对待和处理。</p> <p>2. 档案数字化任务完成后，采购人组织专业人员按照相关要求，对成交供应商向采购人移交的数字化加工介质、加工监控视频回放记录、档</p>
--	--	--	--

			<p>案实体出入库交接记录、加工人员变更记录等进行安全保密专项验收。</p> <p>3. 档案数字化成果必须通过完整性、准确性、可用性和安全性检测，检测合格后双方办理数据交接手续。</p> <p>4. 档案数字化任务完成后，加工操作终端上的数据须在采购人的现场监督下销毁，采购人组织专业人员对成交供应商所用的设备进行检查，以确保其设备中无信息留存。</p> <p>5. 档案数字化任务完成后，成交供应商应会同采购人拆除其自带加工设备中的硬盘等存储介质，并将其与数字化过程中使用过的其他移动存储介质一起无偿移交给采购人，并办理相关移交手续。</p> <p>6. 成交供应商应将档案数字化过程中形成的日志、记录等原始记录材料移交采购人，作为项目档案内容进行管理。</p> <p>(四) 信息安全</p> <p>1. 成交供应商应严格遵守有关保密、档案法律法规和采购人的有关规定。数字化加工工作必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违反有关法律法规的，将追究相关责任人责任。</p> <p>2. 成交供应商在签订合同时成立项目组，成交供应商项目负责人必须为成交供应商公司级负责人，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、人员及保证措施。</p> <p>3. 项目工作人员必须具备一定的档案业务知识和档案整理操作能力及档案数字化加工的实际操作经验。</p> <p>4. 成交供应商应与项目实施人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。</p> <p>5. 成交供应商应建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。</p> <p>6. 不同的工序之间采取不同的措施，杜绝泄密事故发生。</p> <p>7. 成交供应商在扫描加工场地要做好安全及保密，具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。在工作平台上建立监管系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。</p> <p>8. 成交供应商应保证加工现场不出现移动存储设备，任何加工数据不能带出工作区域，加工设备不允许接入互联网。</p> <p>9. 在数据调用接口程序中必须有保证信息安全的设计。</p> <p><b>六、项目验收要求</b></p> <p>纸质档案数字化成果包括数字图像、档案目录数据、元数据、数字化</p>
--	--	--	---

			<p>工作中产生的存储载体等。</p> <p>(1) 验收范围</p> <p>对目录数据进行验收，主要包括数据库中各条目的内容、格式等的准确程度、必填项是否填写等。</p> <p>对元数据进行验收，主要包括元数据元素的完整性和赋值规范性等。</p> <p>对数字图像进行验收，主要包括数字化参数、存储路径、命名的准确性、图像的完整性、排列顺序的准确性、图像质量等。</p> <p>对工作文件进行验收，主要包括工作文件的完整性、规范性等。</p> <p>对存储载体进行验收，主要包括载体的可用性、有无病毒等。</p> <p>(2) 图片扫描要求</p> <p>按规范扫描加工，对纸质材料扫描后形成的图像文件进行错页、漏页、清晰度、污渍、黑边、偏斜等问题的控制，以达到要求的图像质量；保证合格率不低于 95%。</p> <p>(3) 条目著录要求</p> <p>按规范著录，电子目录数据正确率达 95%以上。</p>
<b>一、商务要求表</b>			
服务时间及服务地点	<p>(1) 服务时间：自合同签订之日起 1 年内完成</p> <p>(2) 服务地点：广西玉林市内采购人指定地点</p>		
付款条件	<p>1. 签订合同之日起 7 日内，采购人支付合同金额的 50%；项目完成且验收合格通过后支付合同金额的 45%，余下 5%款项在验收合格之日起一年后支付（不计息）。</p> <p>2. 签订合同后次月 1 日起，成交服务方应在 5 个工作日内向采购方提交上月工作进度报表（四项服务应分开统计，工作进度报表须详细载明每月的工作量和对应产生的服务费（并另外注明从合同签订之日起至报表统计截止日期累计产生的工作量和服务费，以及累计产生服务费后相对应的合同款余额），进度报表须经采购方具体经办监督人签字确认、部门盖章后提交给采购方；合同签订后四个月内，中标方须向采购方提交书面已完成服务的总体情况报告，除了说明当前已完成的实际工作总量、已产生费用外，还需要特别说明累计产生服务费后相对应的剩余工作量、合同款余额的进度计划，注明预计全部完成工作量的日期，如在合同履行过程中，中标方按采购方要求加快工作进度，合同款余额不足以支付两个月工作量产生服务费的，中标方应立即书面提交总体情况报告（四项服务）均应分开统计报告。采购人可结合服务成交价格，对四项服务的具体数量进行调整增减，即其中一项减少量而出现该服务剩余资金时，该资金可用于其他服务项的增量结算，直至用完本项目预算资金。即资金用完本项目结束。在本项目的合同履行过程中，采购人如需追加与合同标相同服务的，双方可通过协商签订补充协议并执行。</p>		

售后服务要求	<p>1. 质量保证期 1 年（自交货并验收合格之日起计）。</p> <p>2. 要求服务供应商在合同签订后 7 日内将有关人员配备完毕。</p> <p>3. 竞标人在磋商文件内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。</p>
其他要求	<p>1. 报价必须含以下部分，包括：</p> <p>(1) 服务的价格；</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金；</p> <p>(3) 培训、技术支持、售后服务费用。</p> <p>2. 本项目不允许转包、分包。</p>

## 中小企业划型标准

序号	行业标准	标准划分
1	农、林、牧、渔业	营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。
2	工业	从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。
3	建筑业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。
4	批发业	从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。
5	零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
6	交通运输业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 119.43 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 119.43 万元以下的为微型企业。
7	仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
8	邮政业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企

		业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
9	住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
10	餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
11	信息传输业	从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
12	软件和信息技术服务业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
13	房地产开发经营	营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。
14	物业管理	从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
15	租赁和商务服务业	从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
16	其他未列明行业	从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 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

#### 一、评审方法

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评标方法。

最低评标价法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且竞标报价最低的供应商为成交候选人的评标方法。

#### 二、评审程序

##### **1. 确认磋商文件**

由磋商小组确认响应文件。

##### **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：“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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](http://www.creditchina.gov.cn))、政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。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。**主要内容包括：**

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

## 5. 最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 5.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

5.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

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

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

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

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

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

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

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

5.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

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

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## 6. 澄清补正

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应在“广西政府采购云平台”发布电子澄清函，要求磋商供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在“广西政府采购云平台”接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖供应商电子签章后在线上传至磋商小组。竞标供应商的澄清、说明或者补正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，磋商小组会以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

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。

## 7. 比较与评价

7.1 评审方法：综合评分法。

7.2 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。

7.3 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。

磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将其作为无效投标处理。

(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。

7.4 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）。

7.5 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。

7.6 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。

## 8. 评审复核

8.1 评审报告签署前，评审委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评审报告中。

8.2 评审结果汇总完成后，采购人、采购代理机构和评审委员会均不得修改评审结果或者要求重新评审，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评审委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，评审委员会应当现场修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

## 9. 评审标准

9.1 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）

9.2 磋商小组构成：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。

9.3 评标方式：以封闭方式进行。

### 9.4 评分方法：

序号	评分项目	基准分值	评分标准
1	价格因素（15 分）	15 分	<p>投标报价得分：</p> <p>(1) 以进入综合评分环节的最低的磋商报价为基准价，基准价报价得分为 15 分。</p> <p>(2) 价格分计算公式：</p> <p>某磋商供应商价格分=基准价/某磋商供应商磋商报价金额×15 分</p>

			<p>1、投标人具有有效期内且未被暂停的下列证书，每提供一个得 2 分，满分 8 分。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 职业健康安全管理体系认证证书；</li> <li>(2) 隐私信息管理体系认证证书；</li> <li>(3) 信息安全管理体系建设证书；</li> <li>(4) 商品售后服务认证证书。</li> </ul> <p>2、投标人具有中国国家版权局颁发的有效期内且未被暂停的计算机软件著作权登记证书，每提供一个得 2 分，满分 6 分。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 档案数字化工厂管理平台软件著作权证书；</li> <li>(2) OCR 辅助著录系统著作权登记证书；</li> <li>(3) 公积金电子档案管理系统相关著作权证书。</li> </ul> <p>注：投标文件中提供证书复印件或扫描件或影印件并加盖单位公章，没有或不提供不得分。</p>
2	商务因素（40 分）	项目管理机构	<p>1、投标人针对本项目拟配备的项目经理：具有信息系统项目管理师（高级）证书，得 2 分，满分 2 分（需提供证书复印件，并提供持证人在投标单位近半年内连续缴纳 3 个月以上社保的缴纳记录）。</p> <p>2、投标人针对本项目拟配备的项目技术经理：具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的软件开发工程师（高级）证书，每提供一个得 2 分，满分 2 分（需提供证书复印件，并提供持证人在投标单位近半年内连续缴纳 3 个月以上社保的缴纳记录）。</p> <p>3、投标人针对本项目拟配备的实施人员：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 具有省人力资源和社会保障厅颁发的档案中级职称证书，每提供一个得 3 分，满分 6 分（需提供证书复印件，并提供持证人在投标单位近半年内连续缴纳 3 个月以上社保的缴纳记录）。</li> <li>(2) 具有档案行政管理部门或其所属机构颁发的档案岗位资格培训证书，每提供一个得 3 分，满分 3 分。（需提供证书复印件，并提供持证人在投标单位近半年内连续缴纳 3 个月以上社保的缴纳记录）。</li> <li>(3) 具有省人力资源和社会保障厅颁发的档案初级职称证书，每提供一个得 3 分，满分 3 分（需提供证书复印件，并提供持证人在投标单位近半年内连续缴纳 3 个月以上社保的缴纳记录）。</li> </ul>

		业绩	5 分	<p>近三年以来具有与本项目类似业绩（以中标通知书、合同复印件和验收报告复印件为准），每提供一个得 1 分，满分 5 分。</p> <p>类似业绩指：与本项目性质及规模类似的案例。</p> <p>注：</p> <p>1、提供以上材料复印件或扫描件或影印件并加盖投标人公章，没有或不提供不得分；</p> <p>2、上述业绩的中标通知书、合同复印件和验收报告三种材料须同时提供，缺少任一材料则该业绩不得分。</p>
3 技术因 素（50 分）		档案数字化加工方案	12 分	<p>针对采购人业务理解，根据项目实际需求，提供数字化加工实施方案，内容包括但不限于：①档案数字化加工全生命周期实施流程，②著录项与业务字段匹配措施，③数字化成果的管理与利用：</p> <p>1、方案完整详细，可行性、实用性、针对性强的，得 8-12 分；</p> <p>2、方案较为完整详细，可行性，实用性，针对性一般的，得 4-7 分；</p> <p>3、方案不够详细，可行性、实用性、针对性有待改善的，得 1-3 分；</p> <p>4、无相关内容的不得分。</p>
		质量控制方案	10 分	<p>针对采购人业务需求，根据项目实际理解，提供详细的质量控制措施方案，内容包括但不限于：①质量控制措施、②质检岗位设定、③质量风险分析</p> <p>1. 方案包含上述全部内容，且完整详细，可行性、实用性、针对性强的，得 8-10 分；</p> <p>2. 方案基本包含上述部分内容，具有可行性、实用性和针对性的，得 4-7 分；</p> <p>3. 上述内容有缺失或不够详细，方案可行性、实用性、针对性有待改善的，得 1-3 分；</p> <p>4. 无相关内容的不得分。</p>

	人员配置方案	10 分	<p>针对采购人业务需求,根据项目实际理解,提供详细的人员配置方案,内容包括但不限于:①人员配置方案,②项目保障措施,③保密方案</p> <p>1. 方案包含上述全部内容,且完整详细,可行性、实用性、针对性强的,得 8-10 分;</p> <p>2. 方案基本包含上述部分内容,具有可行性、实用性和针对性的,得 4-7 分;</p> <p>3. 上述内容有缺失或不够详细,方案可行性、实用性、针对性有待改善的,得 1-3 分;</p> <p>4. 无相关内容的不得分。</p>
	项目进度保障方案	8 分	<p>针对采购人业务需求,根据项目实际理解,提供详细的项目实施计划,内容包括但不限于:①工作进度计划②详细实施流程③应急管理措施</p> <p>1. 方案包含上述全部内容,且完整详细,可行性、实用性、针对性强的,得 6-8 分;</p> <p>2. 方案基本包含上述部分内容,具有可行性、实用性和针对性的,得 3-5 分;</p> <p>3. 上述内容有缺失或不够详细,方案可行性、实用性、针对性有待改善的,得 1-2 分;</p> <p>4. 无相关内容的不得分。</p>
	售后服务方案	5 分	<p>针对采购人业务需求,根据项目实际理解,提供售后服务方案,内容包括但不限于:①完善的售后服务内容②售后服务的响应与处理机制,③售后服务质量的持续优化措施。</p> <p>1、方案包含上述全部内容,且完整详细,可行性、实用性、针对性强的,得 3-5 分;</p> <p>2、方案基本包含上述部分内容,具有可行性、实用性和针对性的,得 2 分;</p> <p>3、上述内容有缺失或不够详细,方案可行性、实用性、针对性有待改善的,得 1 分;</p> <p>4、无相关内容的不得分。</p>

		培训方案	5 分	<p>针对采购人业务需求,根据项目实际理解,提供培训方案,内容包括但不限于:①完善的培训计划,②培训内容及教材,③培训组织及方式,④培训考核方法。</p> <p>1、方案包含上述全部内容,且完整详细,可行性、实用性、针对性强的,得3-5分;</p> <p>2、上述内容有缺失或不够详细,方案可行性、实用性、针对性有待改善的,得1-2分;</p> <p>3、无相关内容的不得分。</p>
--	--	------	-----	--

**总得分=1+2+3**

#### **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 资格证明文件格式

全流程电子文件

#### 资格证明文件（封面）

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

年   月   日

## **资格证明文件目录**

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录  
(部分格式后附)

## 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的 书面声明

广西顺浪项目管理有限公司：

我公司参加贵公司组织\_\_\_\_\_项目的政府采购活动。我公司在此郑重声明，我公司参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚)，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

供应商(电子签章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签字或盖章或电子签章)：

日期：    年    月    日

## 供应商直接控股、管理关系信息表

### 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				
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。

法定代表人（负责人）或被授权人（签字或盖章或电子签章）：\_\_\_\_\_

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人（负责人）或被授权人（签字或盖章或电子签章）：\_\_\_\_\_

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 竞标声明

致 (采购代理机构名称)：

(供应商名称) 系 中华人民共和国合法供应商，经营地址\_\_\_\_\_。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

(1) 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

(2) 已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

(3) 同意提供按照贵方可能要求的与谈判有关的一切数据或者资料；

(4) 响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

(1) 具有独立承担民事责任的能力；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

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

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_ 邮政编号：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 帐号：\_\_\_\_\_

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

特此承诺。

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

供应商(电子签章)：

法定代表人（负责人）（签字或盖章或电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第二节 商务文件格式

全流程电子文件

### 商 务 文 件 (封面)

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

供应商名称: \_\_\_\_\_

供应商地址: \_\_\_\_\_

年      月      日

## **商务文件目录**

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录  
(部分格式后附)

## 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

### **一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：**

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
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投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. 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

### **二、我公司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或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
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投标报价，或者在招标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，然后再参加投标；
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免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 法定代表人（负责人）身份证明书

供应商: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

经营期限: \_\_\_\_\_

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(负责人)。

特此证明。

供应商名称: (电子签章) \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

附注: 法定代表人(负责人)有效身份证正反面复印件

## 法定代表人（负责人）授权委托书

致：广西顺浪项目管理有限公司：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的递交文件、磋商、澄清、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）（签字或盖章或电子签名）：\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：委托代理人工作单位：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

附：被授权人有效身份证正反面复印件

## 商务条款偏离表

项目编号：

项目名称：

序号	竞争性磋商文件的商务条款	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
1			
2			
3			
...			

注：

1. 说明：应对照竞争性磋商文件第三章《采购需求》“商务要求”内容逐条说明所提供的服务已对竞争性磋商文件的商务条款做出了实质性的响应，并申明与商务条款的响应和偏离。
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。**
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注★号，对标注★号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

供应商名称：（电子签章）\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 服务需求偏离表

项目编号：

项目名称：

序号	服务名称	磋商文件服务需求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的“采购需求”内容逐条作出明确响应，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”。当响应文件的技术要求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。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。

供应商名称：（电子签章）

日期： 年 月 日

## 项目实施人员一览表

序号	姓名	职务	执业资格证 (或)注册证 (或)职称证书	执业资格 证(或)注 册证(或) 职称证专 业	证书编号	身份证号 码	毕业 证专 业	参与本 项目的 职位

注：格式仅供参考，若本表不适应，可自行编写。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 供应商业绩情况一览表

采购人名称	项目名称	项目执行年度	附件在响应文件中页码			采购人联系人及联系电话
			合同	验收报告	中标(成交)通知书	

注：1.供应商可按上述的格式自行编制，如本表格不适合供应商单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2.须随表提交相应的**证明材料**并注明所在供应商商务技术文件页码，**证明材料属复印件需加盖单位公章**。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

### 第三节 报价文件格式

全流程电子文件

## 报 价 文 件（封面）

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

供应商名称: \_\_\_\_\_

供应商地址: \_\_\_\_\_

年      月      日

## **报价文件目录**

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录  
(部分格式后附)

## 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、资格证明文件电子版\_\_\_\_份(包含按“第二章 供应商须知”提交的全部文件);
- 二、商务技术文件电子版\_\_\_\_份(包含按“第二章 供应商须知”提交的全部文件);
- 三、首次报价文件电子版\_\_\_\_份(包含按“第二章 供应商须知”提交的全部文件);

据此函, 签字人兹宣布:

- 1、我方愿意以(大写)人民币\_\_\_\_\_ (¥\_\_\_\_\_) 的竞标总报价, 合同履约期限\_\_\_\_\_, 提供本项目竞争性磋商采购文件第三章“采购需求”中相应的采购内容。
- 2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函, 并承诺在“第二章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。
- 3、我方在此声明, 所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。
- 4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的, 我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。
- 5、我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单, 并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

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

- 7、我方已详细审核竞争性磋商采购文件, 我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
- 8、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款, 承担完成合同的责任和义务。
- 9、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

11、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

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

12. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 响应报价表

项目编号：

项目名称：

序号	服务名称	数量	单位	单价(元)	单项合计(元)	备注
1	玉林市住房公积金管理中心历史档案数字化加工解决外包服务（第三期）					

报价合计：人民币（大写）\_\_\_\_\_ (¥ \_\_\_\_\_)

合同履行期限：

服务地点：

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章或电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：当本表由多页构成时，需逐页加盖供应商电子签章。

## 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\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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；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。

## 监狱企业声明函

本公司郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本公司为（请填写：监狱）企业。即本公司同时满足以下条件：

1.我公司为司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

2.我公司参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《监狱企业声明函》。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成交结果时，同时公告其《监狱企业声明函》，接受社会监督。

## 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务） 本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（采购单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业完成。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（招标文件中明确的所属行业） 行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业） 行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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。

## 第六章 合同文本（范本，仅供参考）

### 《广西壮族自治区政府采购合同》

采购计划号: \_\_\_\_\_

合同编号: \_\_\_\_\_

采购人（甲方）: \_\_\_\_\_

供应商（乙方）: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

签订地点: \_\_\_\_\_

签订时间: \_\_\_\_\_

本合同为中小企业预留合同: (是/否)。

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，按照竞争性磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

#### **第一条 合同标的**

##### 1.服务一览表

序号	标的名称	服务内容及要求	数量	单位	单价（元）	总价（元）
人民币合计金额（大写）: _____						(¥ _____)

#### **第二条 质量保证**

为保证合同履行质量，乙方须切实按竞争性磋商文件要求，履行竞争性磋商文件的各项服务承诺，保证服务的质量。

#### **第三条 权利保证**

- 1.乙方应保证所提供的服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。
- 2.乙方应按竞争性磋商文件规定的时间向甲方提供服务的有关技术资料。
- 3.乙方应遵守国家的法律、法规和有关规章制度，按甲方提出的规定作出实质性承诺。
- 4.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、方案需求或甲方有关的内部资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。
- 5.乙方保证所制定的服务方案所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

## **第四条 服务期限、服务地点、交付方式**

- 1.合同履行期限：自合同签订之日起1年内完成。
- 2.服务地点：广西玉林市内采购人指定地点。
- 3.交付方式：现场交付。

## **第五条 付款方式**

**5、付款方式：**签订合同之日起7日内，采购人支付合同金额的50%；项目完成且验收合格通过后支付合同金额的45%，余下5%款项在验收合格之日起一年后支付（不计息）。

## **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 验收**

- 1.成交人应按响应文件的承诺向采购人提供相应服务。
- 2.成交人提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，采购人有权拒绝验收。
- 3.双方应参照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方政府采购合同、响应文件验收。采购人可以邀请技术评审专家组成验收小组对项目开展服务考核验收。
- 4.采购人在初步验收或者最终验收过程中如发现成交提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向成交人付款，直到成交人及时完善并提交相应的服务成果且经采购人验收合格后，方可办理付款。
- 5.采购人验收时以书面形式提出异议的，成交人应自收到采购人书面异议后五个个工作日内及时予以解决，否则采购人有权不出具服务验收合格单。

## **第八条 服务要求**

符合采购需求

## **第九条 违约责任**

- 1.甲方违约造成乙方损失的，应按《中华人民共和国民法典》有关规定赔偿损失。
- 2.乙方所提供的服务质量不合格的，应及时调整；因所提供的服务质量问题甲方不同意接收的或特殊情况下甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约款额5%违约金并赔偿甲方经济损失。
- 3.乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额5%向甲方支付违约金。
- 4.其它违约行为按违约数额5%收取违约金并赔偿经济损失。

## **第十条 不可抗力事件处理**

1.由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防、不能克服或避免的不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有上述不可抗力的一方可以免除相关合同责任。但遇有上述不可抗力的一方应立即书面通知对方，并在 15 天之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同时发生不可抗力的，迟延方的合同义务不能免除。

2.受到不可抗力影响的一方，应尽可能地采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

## **第十一条 合同争议解决**

1.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，可向项目所在地仲裁委员会申请仲裁或向项目所在地的人民法院提起诉讼；

2.如对任何争议进行仲裁或向人民法院提起诉讼，除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

3.诉讼期间，本合同继续履行。

## **第十二条 保密**

乙方应保守在履行本合同中知悉的甲方商业秘密和技术秘密，不得泄露或不正当使用，否则甲方有权追究其法律责任。

## **第十三条 合同生效及其它**

1.合同经双方法定代表人或授权代表签字或签章并加盖单位公章后生效。

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

3.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

## **第十四条 合同的变更、终止与转让**

1.除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2.乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3.合同经双方法定代表人或授权代表签字或签章并加盖单位公章后生效。

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

5.本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

## 第十五条 签订本合同依据

- 1.竞争性磋商文件；
- 2.乙方提供的响应文件；
- 3.成交通知书。

**第十六条** 本合同一式\_\_\_\_份，具有同等法律效力，甲乙双方各执\_\_\_\_份，采购代理机构执\_\_\_\_份。

本合同甲乙双方签字或签章并加盖单位公章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

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

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

## 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。