

广西嘉泰招标代理有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：河池市人民检察院购买档案数字化服务

项目编号：HCZC2025-C3-990076-JTZB

采购单位：广西壮族自治区河池市人民检察院

采购代理机构：广西嘉泰招标代理有限公司

2025 年 6 月

广西嘉泰招标代理有限公司

河池市人民检察院购买档案数字化服务

(HCZC2025-C3-990076-JTZB) 竞争性磋商公告

项目概况：河池市人民检察院购买档案数字化服务项目的潜在供应商应在政府采购云平台（<http://www.zcygov.cn/>）获取采购文件，并于 2025 年 6 月 27 日 10 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HCZC2025-C3-990076-JTZB

项目名称：河池市人民检察院购买档案数字化服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：捌拾万元整（¥800000.00）

最高限价：捌拾万元整（¥800000.00）

采购需求：河池市人民检察院购买档案数字化服务。具体内容详见磋商文件。

合同履行期限：自签订合同之日起至服务期限止。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本分标属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定的条件的中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 国内注册（指按国家有关规定要求注册的）依法提供达到本次服务要求的供应商并具备国家秘密载体复制许可乙级或乙级以上资质。拟派的业务人员不少于 2 人且必须通过保密安全培训或档案业务培训，有相关培训证书。

三、获取采购文件

时间：2025 年 6 月 16 日至截标时间前

地点：政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）；

方式：在电子交易平台注册，并在系统上下载采购文件，逾期下载无效。

注：电子响应文件制作需要登陆数字证书 CA 锁并基于“政采云”平台模块获取的采购文件制作，供应商需根据本项目编号进一步前往“政采云”平台“获取采购文件”模块下载采购文件。

（1）供应商获取采购文件时应当填写完整准确的单位名称；

（2）已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件；

（3）为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）注册的供应商登录政采云进行注册并下载文件，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 6 月 27 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：本项目为全流程电子化项目，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“政采云”平台。

五、开 启

时间：2025 年 6 月 27 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：在“政采云”平台电子开标大厅开标。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：无

2. 本项目落实的政府采购政策：

(1) 政府采购促进中小企业发展；

(2) 《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24 号）；

(3) 三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

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。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；

4.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，供应商应在开标时提供未被列入失信行为记录名单承诺书原件，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的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。

5.在线竞标响应（电子竞标）说明：

(1) 本项目通过政采云平台实行在线竞标响应（电子竞标），供应商需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本竞争性磋商文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，政采云平台将予以拒收。“政采云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装（http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_frontend.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e）；电子竞标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）服务中心-帮助文档-最新指南”下载；通过政采云平台参与在线竞标时如遇平台技术问题详询政采云客服热线。

(2) 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子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。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取竞争性磋商采购文件后立即办理）；

(3) 供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至政采云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

6. 网上公告媒体查询：中国政府采购网、广西政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·河池）。

7. 交易服务机构：河池市公共资源交易中心

通讯地址：河池市宜州区庆远镇高家堡西路 1 号（河池市直属机关办公区二楼）

联系方式：交易受理科办公室（0778-2302718、0778-2303798）、交易受理科跟标室（0778-2303258）、交易受理科财务室（0778-2301278）、交易受理科技术保障室（0778-2300759）

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人名称：广西壮族自治区河池市人民检察院

地址：广西河池市金城江区金城东路 22 号

联系人及电话：覃雪

联系电话：18977837001

2.采购代理机构：广西嘉泰招标代理有限公司

地址：河池市金城江区城东新区（公务员小区）4 栋 A 单元 702 号(金城江区办事处)
联系人：费工 联系电话：0778-2788751

3.项目联系方式

项目联系人：费工
电 话：0778-2788751

广西嘉泰招标代理有限公司

2025年6月16日

目 录

第一章	供应商须知及前附表	5
第二章	项目需求说明	18
第三章	合同主要条款（格式）	31
第四章	评定成交的标准	37
第五章	响应文件（格式）	41

第一章 供应商须知及前附表

供应商须知前附表

项号	条款号	内 容
1	1.1	项目名称：河池市人民检察院购买档案数字化服务 项目编号：HCZC2025-C3-990076-JTZB
2	2.1	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：本分标属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。 3. 本项目的特定资格要求： 3.1 国内注册（指按国家有关规定要求注册的）依法提供达到本次服务要求的供应商并具备国家秘密载体复制许可乙级或乙级以上资质。拟派的业务人员不少于2人且必须通过保密安全培训或档案业务培训，有相关培训证书。 4. 其他资格要求 （1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动； （2）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，供应商应在开标时提供未被列入失信行为记录名单承诺书原件，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的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。 5. 本项目不接受联合体。
3	10.1	磋商报价：供应商必须就《项目需求说明》中所磋商标段的服务内容作完整唯一报价，否则，其磋商将被拒绝。
4	14.1	磋商有效期：磋商截止日期后60天。
5	15.4	响应文件：成交单位需在确定成交3日内打印盖章三份响应文件提供给代理机构，作为成果文件装订使用。
6	16.1	磋商保证金：无
7	17 18	响应文件递交地址：通过网络上传至“政采云”平台。 磋商前准备： 本项目实行网上竞标，采用电子响应文件。若供应商参与竞标，自行承担竞标的一切费用。 2. 在线竞标响应（电子竞标）说明： （1） 本项目通过政采云平台实行在线竞标响应（电子竞标），供应商需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本竞争性磋商文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，政采云平台将予以拒收。“政采云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装

		(http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=site_s_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e)； 电子竞标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》， 指南可在“政府采购云平台(https://www.zcygov.cn/) 服务中心-帮助文档-最新指南”下载； 通过政采云平台参与在线竞标时如遇平台技术问题详询政采云客服热线。 (2) 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子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。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书（完成 CA 数字证书办理预计一周左右， 建议供应商获取竞争性磋商采购文件后立即办理）； (3) 供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至政采云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子 响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的， 视为撤回响应文件。 响应文件递交截止时间：2025 年 6 月 27 日 10 点 00 分
8	19.1	磋商时间：截标后 磋商地点：“政采云”平台。 电子响应文件解密时间：首次响应文件提交截止时间后 30 分钟内，供应商必须在此时间段内登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。若因供应商自身主观原因未在规定时间内解密的，视为响应文件撤回。
9	20.2	评标方法：综合评分法
10	27.1	履约保证金：无
11	28.1	成交服务费：本项目招标代理服务费参照发改价格〔2015〕299 号文件“服务类”规定及广西壮族自治区物价局转发国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（桂价费〔2011〕55 号）“服务类”收费标准收取，方式为成交人向采购代理机构支付。
12		本项目属于 <u>软件和信息技术服务业</u> ，如供应商属于中小企业，请在响应文件自行提供《中小企业声明函》。《中小企业声明函》格式请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的格式。如供应商属于监狱企业或者残疾人福利性单位按相关要求相关材料。
13		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. 电子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， 供应商的电子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。电子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， 或者在按采购文件规定的 部位查找不到相关内容的， 由供应商自行承担。

	3. CA 签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下【签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式】或【通过政采云电子交易客户端使用 CA 法人（负责人）或授权代表签章】亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。 4. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 5. 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。
--	--

供 应 商 须 知

一、总 则

1. 项目名称及项目编号

1.1 项目名称及项目编号详见本须知前附表第 1 项。

2. 供应商资格

2.1 参加本项目的供应商必须满足本须知前附表第 2 项要求的资格

2.2 符合供应商资格的供应商应承担磋商及履约中应承担的全部责任与义务。

3. 磋商费用

3.1 供应商应自行承担所有与本次磋商有关的全部费用。

4. 质疑和投诉

4.1 供应商认为磋商文件、采购过程或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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体计算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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

4.2 质疑、投诉应当根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述磋商文件、采购过程或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。

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。质疑函应当包括以下内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

二、磋商文件

5. 磋商文件的构成

4.1 磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知及前附表；
- (3) 项目需求说明；

(4)合同主要条款（格式）；

(5)评标方法和成交标准；

(6)响应文件（格式）。

6. 磋商文件的澄清和修改

6.1、采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在响应文件递交截止时间5日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2、澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

6.3、磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

6.4、采购代理机构可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间和磋商时间，并在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布变更公告。

6.4 请供应商自行关注网站信息，有任何澄清或修改均在发布公告的网站上发布，公告发布之后则视为已在网上查询收到。若供应商自己疏忽未查询，由此造成的一切后果由供应商承担。

三、响应文件的编制格式

7. 响应文件编写的注意事项

7.1 供应商应认真阅读磋商文件，按照磋商文件的要求编制响应文件。如果没有按照磋商文件要求提交响应文件，该磋商将被拒绝。评审时磋商小组将以磋商文件和响应文件为评定依据，在工期和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的前提下，按评审得分由高到低排列成交候选供应商顺序（得分相同时，则按供应商的同类项目工作经验、项目成员、技术方案、服务方案等方面综合评价择优确定成交供应商。）并依照次序确定成交供应商。

7.2 磋商文件提出的实质性要求和条件是指本磋商项目所涉及的价格、提交服务成果时间、服务要求及其它要求、合同条款等内容。

7.3 响应文件（按磋商文件要求的格式及顺序自行填写）：

- (1) 磋商函；
- (2) 磋商报价表；
- (3) 资格证明文件；
- (4) 技术方案、服务方案等；
- (5) 供应商认为有必要提供的其他有关材料。

7.4 本项目实行电子竞标，供应商应准备电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件两类：

电子响应文件按政采云平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密并递交。电子备份响应文件系上传政采云平台的响应文件电子版，按照本竞争性磋商文件要求制作。

▲响应文件启用顺序和效力：响应文件的启用，按先后顺位分别为电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。全部供应商的电子响应文件均已按时解密的，以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件自动失效。如果某位供应商的电子响应文件无法按时解密 的，其电子响

应文件为无效，启用以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。供应商仅递交电子备份响应文件的，磋商无效。

8. 响应文件的文字及计量单位

8.1 供应商的响应文件以及供应商与采购代理机构的所有来往的函电统一使用中文（另有规定的除外）。

8.2 响应文件中使用的计量单位除磋商文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

9. 响应文件格式

9.1 供应商应按磋商文件第五章中“响应文件（格式）”详细完整地填写各项内容。

9.2 在磋商报价表中，供应商应详细标明所提供的服务内容等。

10. 磋商报价

10.1 供应商必须就《项目需求说明》中所磋商的服务内容作完整唯一报价，否则其磋商将被拒绝。如果供应商所填报的内容与响应文件及磋商记录相比较有存在漏项的状况且在评审时被接受，则将被认为该遗漏项目已包含在磋商后的最终磋商价中，成交人在供货时应严格按响应文件及磋商要求的内容完整提供，不得要求采购人对其漏报追加支付货款。

10.2 供应商应在磋商报价表上标明单价和总价。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果因供应商原因引起的报价失误，并在磋商时被接受，其后果由供应商自负。

10.3 磋商报价指本项目实施所产生的各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。

11. 磋商货币

11.1 磋商应以人民币报价。

12. 供应商资格证明文件（属复印件的必须加盖单位公章，否则其磋商无效。）本项目采购单位委托评审小组进行资格审查。对不通过资格审查的供应商，评审小组应当告知原因。

（1）供应商有效主体资格证明复印件（如营业执照、事业单位法人证书等）；（必须提交，加盖公章）；

（2）《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者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（本项目属于专门面对中小企业项目，必须提供）

（3）供应商直接控股、管理关系信息表（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

（4）供应商 2025 年 1 月 1 日以来任意 1 个月依法缴纳社保费的缴费凭证复印件；无缴费记录的，应提供由供应商所在地主管部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》；（必须提供，加盖公章，新设立的企业、新员工按实际情况提供）；

（5）供应商 2025 年 1 月 1 日以来任意 1 个月依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费或零缴税费的证明复印件；无纳税记录的，应提供由供应商所在地主管部门出具的《依法纳税或依法免税证明》；（必须提供，加盖公章，新设立的企业按实际情况提供）；

(6) 单位负责人授权委托书原件和委托代理人身份证复印件；（委托代理时必须提供，否则将被当作资格审查不合格而取消磋商资格）；

(7) 单位负责人身份证复印件；（必须提交，加盖公章）；

(8) 供应商未被列入失信行为记录名单承诺书原件；（必须提交，加盖公章）；

(9) 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明原件（格式自拟）（包括：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）（必须提交，加盖公章）

(10) 供应商财务状况证明材料[供应商是法人的,应提供经审计的 2024 年财务报告或者银行出具的资信证明或财务报表等, 资信证明能够清晰反映供应商的商业信誉情况（注明有效期的, 应在有效期内; 未注明有效期的, 出具时间至磋商截止时间不超过一年）; 供应商是其他组织或者自然人的, 应提供经审计的 2024 年财务报告, 属于小微企业的无须提供现金流量表)或者银行出具的资信证明或财务报表等, 资信证明能够清晰反映供应商的商业信誉情况（注明有效期的, 应在有效期内; 未注明有效期的, 出具时间至磋商截止时间不超过一年）]

注：新设立的企业财务状况报告可提供磋商截止日上个月的财务报表

(11) 供应商有效的资质证书复印件（必须提交，加盖公章）

(12) 拟派业务人员不少于 2 人的相关培训证书及身份证复印件（必须提交，加盖公章）；

(13) 供应商认为必要提供的证明其满足本项目磋商资格的声明及文件资料。

13. 供应商符合性审查：

(1) 供应商响应文件按竞争性磋商文件的要求签署、盖章（必须满足要求，否则符合性审查不通过）；

(2) 供应商磋商报价未超出最高限价（必须满足要求，否则符合性审查不通过）；

(3) 磋商总报价是唯一报价（必须满足要求，否则符合性审查不通过）；

(4) 服务期限满足要求（必须满足要求，否则符合性审查不通过）；

(5) 售后服务及承诺满足要求（必须满足要求，否则符合性审查不通过）；

(6) 不存在本须知“21. 无效的响应文件”的情形（必须满足要求，否则符合性审查不通过）；

(7) 响应文件符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。（必须满足要求，否则符合性审查不通过）。

注：磋商小组对响应文件进行符合性鉴定。对实质上不响应竞争性磋商文件符合性要求的供应商予以否决。本项目不接受联合体形式磋商。

14. 磋商的有效期

14.1 响应文件有效期详见本须知前附表第 4 项规定。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长响应文件的有效期。

15. 响应文件书写及签名、盖章要求

15.1 供应商应根据“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，响应文件内容不完整、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，是供应商的责任。

15.2 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或委托代理人签字或签章，否则其响应文件按无效响应处理。

15.3 电子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电子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，供应商的电子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。电子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，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

15.4 成交单位需在确定成交 3 日内打印盖章三份响应文件提供给代理机构，作为成果文件装订使用。

15.5 CA 签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下【签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式】或【通过政采云电子交易客户端使用 CA 法人（负责人）或授权代表签章】亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

16. 磋商保证金：无。

四、磋商文件的递交

17. 响应文件的递交、修改和撤回

17.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件接收时间和投标地点提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在磋商截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至“政采云平台”。未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子响应文件，“政采云”平台将拒收。

17.2 响应文件的补充、修改、撤回与退回

17.2.1 供应商应当在竞标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。竞标截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。竞标截止时间后递交的响应文件，“政采云”平台将拒收。

17.2.2 “政采云”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。在竞标截止时间前，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。

17.3.在竞标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“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

18. 磋商截止时间

18.1 响应文件的递交不得迟于本须知前附表第 7 项规定的截止时间。

18.2 供应商必须在规定时间内将递交到本须知前附表第 7 项规定地点，超过磋商截止时间送达的响应文件将不予受理。

五、磋商与评审

19. 磋商

19.1 磋商时间及地点：按本须知前附表第 8 项规定。

19.2 采购代理机构根据磋商项目的特点组建由三人以上（含三人）的单数组成的磋商小组，小组成员由随机抽取有关专家组成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。在整个磋商过程中，磋商小组将负责对全部磋商文件进行审查、磋商及评审工作。

19.3 在磋商开始前，磋商小组定好下列事项：磋商的具体程序，如磋商轮次及每个轮次的磋商重点；拟磋商的内容，包括完成时间、价格、服务等，明确磋商小组应当考虑的具体因素及相关要求等。

19.4 磋商原则如下：

- (1) 必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；
- (2) 磋商人员不得向外界透露任何与磋商有关的内容；
- (3) 任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；
- (4) 磋商人员不得私下与磋商单位接触。

19.5 响应文件评审及磋商的步骤

第一轮磋商

(一) 磋商准备

本单位在规定的的时间和地点进行电子磋商，磋商供应商的法定代表人或其委托代理人应做好磋商准备，准时在线参加电子磋商会议，随时关注磋商进度。

(二) 第一轮磋商程序：

- 1.磋商会由本公司主持，主持人宣布磋商会议开始；
- 2.主持人介绍参加磋商会的人员名单；
- 3.主持人宣布磋商会议纪律及评审期间的有关事项；告知应当回避的情形,提请有关人员回避；
- 4.磋商及评审程序

(1) 在磋商开始时间截止后 30 分钟内由各供应商自行对磋商响应文件进行解密；
(2) 由磋商小组进行资格审查和符合性审查，审查结束后，在线通知无效磋商供应商磋商响应文件无效理由，有效磋商供应商进入磋商程序。

(3) 系统对各供应商的商务技术进行汇总；

(4) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行在线磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

(5) 当磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的程序和综合评分法确定成交候选供应商。第一轮磋商后竞争性磋商文件有实质性变动或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第二轮磋商。

19.5.1 竞争性磋商文件变动

(1) 第一轮磋商结束后，由磋商小组组长主持，根据竞争性磋商文件和磋商情况结合第一轮磋商整体情况，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，须经采购人代表确认。

对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当在询标规定时间内及时通知所有参加磋商的供应商，并要求供应商做出响应（需盖 CA 电子签章）。

(2) 第二轮磋商

磋商小组集中就重新递交的响应材料或磋商小组提出的磋商意见与单一响应供应商分别进行在线磋商。磋商后，在询标规定时间内供应商根据磋商小组统一整理的磋商记录要求做出承诺（需盖 CA 电子签章）。当磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商响应文件能够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，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的程序和综合评分法确定成交候选供应商。第二轮磋商后竞争性磋商文件仍有实质性变动的或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第三轮磋商。以此类推。

特别说明：

政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。磋商评审在严格保密的情况下进行，磋商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。电子磋商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。

澄清问题的形式：对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，

磋商小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，供应商应在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖 CA 电子签章），并不得超出采购文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

19.5.2 最后报价及成交候选供应商推荐

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在线提交最后报价。继续参加磋商的供应商作最后报价，由其法定代表人(负责人)或授权代表 CA 电子签章后提交。

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 名或以上成交候选供应商，并编写评审报告。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。最后报价是供应商竞争性磋商响应文件的有效组成部分。

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，应当明确不同意见并说明理由。磋商小组成员拒绝提出理由的，视为同意评审结果。

供应商的报价均超过了政府采购最高限价，采购人不能支付的，磋商活动终止。

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。

19.5.3 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，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。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，本公司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，重新组织采购活动。

19.6 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。

19.7 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。

20. 评审

20.1 本次报价按单价和总价报价，结算按登记发证实际数量乘固定单价计算。本采购项目是以政府采购预算价为最高限价，超出政府采购预算价的最终磋商报价，采购人不能支付时，磋商小组将不予以评审。

20.2 本项目的评审依据为磋商文件和响应文件。

20.3 本项目采用的评审方法按本须知前附表第 9 项规定执行，“磋商小组”成员、有关工作人员及其他知情人不得透露对磋商文件的评审、比较和成交候选供应商的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

20.4 供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果公正性的活动，将可能导致其成交资格被取消。

21. 无效的响应文件

21.1 响应文件如有下列情况之一，将会在评审中按照无效响应文件处理：

- (1) 供应商所提供材料不足以证明其具备本项目要求的资格；
- (2) 供应商未按规定获取本项目采购文件；
- (3) 供应商未就所磋商中所投标段的服务内容作完整唯一报价；
- (4) 未按磋商磋商文件的要求签署、盖章的；
- (5) 超出政府采购预算总价及单价的最终磋商报价；
- (6) 不符合磋商文件中规定的实质性要求并且在磋商规定的时间内无法说明和补充的；
- (7) 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；
- (8) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜的；
- (9) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人的；
- (10) 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；
- (11) 不同供应商的响应文件相互混淆的；

(12) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的磋商供应商，参加同一合同项下的政府采购活动的；

- (13) 不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。

特别说明：

1. 供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

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。

3. 供应商在磋商活动中提供任何虚假材料,其磋商无效，并报监管部门查处；成交后发现的,成交人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

4、本文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。

5、本文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或被授权人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。

6、对未通过资格审查及符合性审查的供应商，磋商小组应当告知其未通过的原因。

22. 废标

22.1 磋商采购过程中出现下列情形之一的，将予以废标：

- (1)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2)供应商的最终报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (3)因重大变故，采购任务取消的。

六、签订合同

23. 成交结果及公告

23.1 招标代理机构将在评审结束两个工作日内将评审报告送委托人，委托人五个工作日内确认成交人，成交结果将在磋商公告发布媒体上公告。

23.2 供应商如对成交公告有异议，可以在成交公告期限届满之日起七个工作日内书面形式向采购

代理机构提出质疑。采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

23.3 质疑供应商必须首先经过质疑程序，质疑材料必须符合《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部令第94号）的规定，在对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向当地人民政府财政部门投诉。

24. 成交通知

24.1 在发布成交公告的同时，采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

24.2 采购代理机构无义务向落标的供应商解释落标原因和退还响应文件。

25. 合同授予标准

25.1 合同将授予被确定为实质上响应磋商文件要求，评审认为具备履行合同能力，评审得分最高的供应商。

25.2 采购人应按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，也可以事先授权评审委员会直接确定成交供应商。

25.3 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排名第二的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

26. 签订合同

26.1 成交供应商收到成交通知书后，按磋商文件中规定的时间、地点与采购人签订合同。

26.2 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，则按成交供应商违约处理，委托人将取消该成交决定，并将相关情况上报监督部门。

26.3 采购代理机构如遇成交供应商违约，委托人有权从成交候选供应商中确定成交供应商，由招标代理机构组织成交供应商与委托人签订合同或重新组织采购。

27. 履约保证金

27.1 履约保证金金额详见本须知前附表第10项规定，应由成交供应商在签订合同前向采购人交纳。否则，不予签订合同。

七、其他事项

28. 成交服务费

28.1 成交供应商向广西嘉泰招标代理有限公司一次付清成交服务费，其金额详见本须知前附表第11项规定。

29. 解释权

29.1 本磋商文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。

30. 有关事宜

30.1 所有与本磋商文件有关的函电请按下列通讯地址联系：

（1）广西嘉泰招标代理有限公司

通讯地址：河池市金城江区城东新区（公务员小区）4栋A单元702号（金城江区办事处）

电 话：0778-2788751

开户名称：广西嘉泰招标代理有限公司

账户号码：2114810209300088486

开户银行：中国工商银行股份有限公司河池市南桥支行

（2）交易服务机构：河池市公共资源交易中心

通讯地址：河池市宜州区庆远镇高家堡西路1号（河池市直属机关办公区二楼）

联系方式：0778—2302718（交易服务部） 0778—2303798（开标评标部）、
0778—2301278（财务部）

（3）监督部门：河池市财政局

地址：河池市宜州区庆远镇中山大道6号

联系电话：0778-2270025

第二章 项目需求说明

一、项目概况

项目名称：河池市人民检察院购买档案数字化服务

建设目标：本项目的开展旨在建设档案的目录库、影像库和全文数据库数据内容，实现档案的规范化整理、高质量的数字化加工。主要工作任务是对河池市人民检察院当前的 2001 年至 2024 年各类（诉讼档案、文书档案、音像档案、照片档案、基建档案）档案进行拆卷和前期整理（排序、编页等）、采用单页扫描方式进行数字化加工，并将扫描后的图像文件、文本文件与文件级目录挂接河池市人民检察院档案管理系统实现档案电子化保存和快速检索。著录后数据能同时与河池市人民检察院档案信息顺畅衔接，并达到验收标准要求。

二、档案数字化服务

序号	类别	服务类型	规格要求	预估数量	单位	备注
1	文书档案（含涉密）（2001-2024 年度）	整理	强化流程化控制、图像处理、质检校对等环节处理，完善数字化加工工作台账，确保数字化加工质量。 1. 建立档案目录数据相关标准与规范，明确档案目录数据库结构、著录格式、著录项目、著录规范等具体要求。 2. 编制本全宗单位的《全宗内设机构全称及通用简称对照表》，责任者项统一使用全称或通用简称。	15000	件	
		扫描	1. 扫描方式：应根据档案幅面的大小及纸张状况，选择扫描仪。纸张状况较差（如：过薄、过软、超厚、脆化、破损）的	150000	页	每件预估 10 页

			档案，应采用平板扫描方式；纸张状况良好的档案，可采用高速扫描方式；大于 A4 幅面的页面，可采取双幅扫描、图像拼接的方式。对于破损严重的档案，应在案卷修复后进行数字化加工。 2. 扫描模式选择彩色模式：图像文件均采用 JPG 格式保存，A4 幅面单个图像大小应在 1MB 左右。OCR 识别后转换成双层 PDF 格式上传系统，JPG 格式作为原始数据备份。 3. 扫描分辨率参数设置为 300dpi：特殊情况下，如原件本身是复印件、字间距和行距过密、文字偏小等清晰度较差情况，宜根据需要适当增加扫描分辨率。 4. 以档案案卷为单位进行数字化加工：每一卷（件）档案均逐页扫描，从卷内目录开始，至案卷末页结束。 5. 扫描时应做到不缺页、不重页、不错页：扫描形成的图像形状、内容、颜色、排列顺序等应与档案原件一致，页面整洁端正，图文清楚可读。 6. 遇有浮贴时：浮贴加原页扫 1 页，浮贴揭开后原页扫 1 页，若有多张浮贴重叠，每张浮贴均需单独扫描。			
		著录	1、按照《档案著录规则》（DA/T18）等相关规范档案立卷归档规定要求，建立案卷级、文件级目录数据库。条目数据应与纸质档案排列顺序一致，不得增加、减少、遗漏或重复。	150000	条	每件预估 1 条
2	诉讼	整理	强化流程化控制、图像处理、	9000	卷	

	档案 (2001-2024 年度)	质检校对等环节处理，完善数字化加工工作台账，确保数字化加工质量。 1. 建立档案目录数据相关标准与规范，明确档案目录数据库结构、著录格式、著录项目、著录规范等具体要求。 2. 编制本全宗单位的《全宗内设机构全称及通用简称对照表》，责任者项统一使用全称或通用简称。			
	扫描	1. 扫描方式：应根据档案幅面的大小及纸张状况，选择扫描仪。纸张状况较差（如：过薄、过软、超厚、脆化、破损）的档案，应采用平板扫描方式；纸张状况良好的档案，可采用高速扫描方式；大于 A4 幅面的页面，可采取双幅扫描、图像拼接的方式。对于破损严重的档案，应在案卷修复后进行数字化加工。 2. 扫描模式选择彩色模式：图像文件均采用 JPG 格式保存，A4 幅面单个图像大小应在 1MB 左右。OCR 识别后转换成双层 PDF 格式上传系统，JPG 格式作为原始数据备份。 3. 扫描分辨率参数设置为 300dpi：特殊情况下，如原件本身是复印件、字间距和行距过密、文字偏小等清晰度较差情况，宜根据需要适当增加扫描分辨率。 4. 以档案案卷为单位进行数字化加工：每一卷（件）档案均逐页扫描，从卷内目录开始，至案卷末页结束。 5. 扫描时应做到不缺页、不重	1440000	页	每卷 预估 160 页

			页、不错页：扫描形成的图像形状、内容、颜色、排列顺序等应与档案原件一致，页面整洁端正，图文清楚可读。 6. 遇有浮贴时：浮贴加原页扫1页，浮贴揭开后原页扫1页，若有多张浮贴重叠，每张浮贴均需单独扫描。			
		著录	1、按照《档案著录规则》（DA/T18）等相关规范档案立卷归档规定要求，建立案卷级、文件级目录数据库。条目数据应与纸质档案排列顺序一致，不得增加、减少、遗漏或重复。	90000	条	每卷预估10条
3	照片档案	扫描	1. 扫描方式：根据照片篇幅的大小选择相应规格的扫描仪。如照片幅度过大，可采用小幅扫描后进行图像接拼方式处理。照片有底片、且底片质量较好的，可采用底片扫描仪（胶片扫描仪）直接扫底片转化图像。2. 扫描分辨率：分辨率应$\geq 600\text{dpi}$，可输出尺寸不低于5x7英寸（12.7x17.8厘米）的照片。3. 图像储存格式选择TIFF（G4）或者JPEG格式。	1000	张	
			1、按照《档案著录规则》（DA/T18）等相关规范档案立卷归档规定要求，建立规范照片档案目录数据库。	1000	条	每张预估1条
4	实物档案	数字化	应对确定为数字化对象的实物档案完整数字化，不应遗漏特征点，确有不需采集的特征点应加以标注。	400	件	
5	音像档案	数字化	强化流程化控制、图像处理、质检校对等环节处理，完善数字化加工工作台账，确保数字化加工质量。 1. 建立档案目录数据相关标准	240	件	

			与规范，明确档案目录数据库结构、著录格式、著录项目、著录规范等具体要求。			
6	科技档案 (基建档案)	扫描	1. 扫描方式：应根据档案幅面的大小及纸张状况，选择扫描仪。纸张状况较差（如：过薄、过软、超厚、脆化、破损）的档案，应采用平板扫描方式；纸张状况良好的档案，可采用高速扫描方式；大于 A4 幅面的页面，可采取双幅扫描、图像拼接的方式。对于破损严重的档案，应在案卷修复后进行数字化加工。 2. 扫描模式选择彩色模式：图像文件均采用 JPG 格式保存，A4 幅面单个图像大小应在 1MB 左右。OCR 识别后转换成双层 PDF 格式上传系统，JPG 格式作为原始数据备份。 3. 扫描分辨率参数设置为 300dpi：特殊情况下，如原件本身是复印件、字间距和行距过密、文字偏小等清晰度较差情况，宜根据需要适当增加扫描分辨率。 4. 以档案案卷为单位进行数字化加工：每一卷（件）档案均逐页扫描，从卷内目录开始，至案卷末页结束。 5. 扫描时应做到不缺页、不重页、不错页：扫描形成的图像形状、内容、颜色、排列顺序等应与档案原件一致，页面整洁端正，图文清楚可读。 6. 遇有浮贴时：浮贴加原页扫 1 页，浮贴揭开后原页扫 1 页，若有多张浮贴重叠，每张浮贴均需单独扫描。	127800	页	

	著录	1、按照《档案著录规则》（DA/T18）档案立卷归档规定要求，建立案卷级、文件级目录数据库。条目数据应与纸质档案排列顺序一致，不得增加、减少、遗漏或重复。	412	条	
--	----	---	-----	---	--

扫描前处理

1. 档案借调

项目管理人员办理档案借调手续，借出待扫描档案。档案借调应逐卷清点，案卷封面的档号与调卷单开具的档号应一一对应，确认无误后，详细填写调卷单，办理档案交接手续。

(1) 档案领取(向采购人领取待加工档案)

(2) 领取档案时需提前一天向采购人申请(周六、周日不借卷)

(3) 中标方专职档案管理员和采购单位负责人到指定地点将档案从档案库房的排架上，按档案分类顺序填单、下架，并将档案搬到加工现场进行逐件清点档案实体。

(4) 领取档案当天项目组须当天清点完毕，如有缺卷，多卷，非当年度或不同类型档案及时填写《异常情况登记表一档案交接》报告双方负责人处理，并把档案交由采购人归档。

(5) 清点完毕确认无误后，由中标方加工负责人和采购单位负责人在《档案借还卷登记表》上签字确认。

(6) 对领取后的档案清点完成后，放入档案柜，待后续加工环节使用。

(7) 在档案领取过程中发现问题，且问题处理方式无法明确，应立即报告项目管理人员，并及时与采购人沟通，不得私自处理。

(8) 档案归还(向采购人归还已加工档案)。

(9) 确定可归还档案的全宗、年份、案卷号。

(10) 将案卷按借卷时排列顺序规则排列清楚。

(11) 还卷前保证案卷表面干净、不破损、整齐(若原文件本身的问题核对借卷交接单)。

(12) 通知采购单位负责人清点检查。

(13) 如有异常情况，则按实际情况填写《异常情况登记表一档案交接》，报告双方负责人处理。

(14) 双方确认无误后归还入库。

(15) 填写《借还卷登记表》，交接双方签字确认。

(16) 在档案归还过程中发现问题，且问题处理方式无法明确，应立即报告项目管理人员，并及时与采购人沟通，不得私自处理。

(17) 档案的领取和归还应及时，不能出现工序等待和档案堆积过多的现象，以保证项目的正常运作。

2. 抽密

①档案进入数字化前应先筛选出案卷中包含的涉密文件。已有涉密文件记录的，按照记录进行筛选；缺少密件记录的，需逐卷逐页翻阅案卷，根据文件上的涉密标识进行登记。

②当出现文件上标注有密级（秘密、机密和绝密）、文号为密字号、加盖密件收发章、密码电报等情况时，均属于涉密文件，但已进行解密或开放的除外。

③登记时以标注有密件信息的一份完整文件为单位，填写抽密登记表，详细记录密级、页码范围等信息，形成规范的密件记录。

④认真核对密件记录的准确性，将密件抽出，将密件统计好转交采购人，确认无误后由中标方执行数字化服务，抽件要小心谨慎，注意保持密件的完整性，严禁遗落或损坏档案。

⑤抽出的密件应与非密件分开，单独有序存放，按照保密要求，严格管理措施。

3. 编写页号

①档案中凡载有有效信息的页面均需编页，包括文件处理单或领导（职能部门）签署意见单、正文、草稿、附件等；没有页号或页号不规范的档案，需重新编页；案卷封面、卷内目录、备考表、空白页、废稿纸、重复件等不编页号。

②一份文件若有主页和浮贴，先编主页号，后编浮贴页号，如浮贴内容与主页内容无关，先编浮贴页号。

③编页统一采用阿拉伯数字，从“1”开始按顺序编号，不编附页号；将原来不规范的页号划掉，新页号与文件主体内容方向一致。

④左装订的卷，正面编在右上角，背面编在左上角；右装订的卷，正面编在左上角，背面编在右上角。筒子页按正、反两面顺序编制两个页号。折子页档案按自然页编页号。

⑤已经编过页码的档案，或原有页码为连续性页号且清晰可见，不再重新编页码，如有跳号或编号出错的情况，应重新编页码，并在数字化工作单中加以说明。

⑥使用 2B 铅笔，书写时字迹需清晰工整，不压盖档案内容，不可伤害档案原件；对破损页面、缺页等特殊情况进行登记。

⑦案卷遇有特殊情况，由采购人决定是否重新编号。

4. 目录核校、著录

①以实体档案为基准在确保电子目录信息准确无误后，按挂接要求审核目录数据库。应充分尊重原有著录成果，逐卷核对档案实体卷封与电子目录的对应信息（档号、题名、时间等），对不合格的目录进行修改或重录。

②采用计算机自动校验与人工审核相结合的方式，对目录数据的质量进行检查，包括著录项目的完整性、著录内容的规范性和准确性等。

③数据格式选择必须符合广西壮族自治区或国家档案馆档案数据格式的要求。

④修改或拟写文件题名

对不规范、不准确文件题名，须依据《档案著录规则》，进行修订或重新拟写，对于数据库内无目录的须补拟，通过全面分析和综合概括，以简洁通顺的语言准确揭示卷内文件主要内容，同时做好所修改目录台帐的登记备案工作。

专业档案类的案情说明表及涉案人员名单由采购人完成。

5. 档案装订物拆除

①逐卷拆除档案中的原金属装订物（如：金属夹条、回形针、订书钉、大头针等）及一般线装物（如：后期装订线等），档案中的精装书籍及成精装书籍状装订的档案不得拆散，可用零边距扫描仪挂边扫描。

②拆除档案装订物时可使用相应工具，对筒子页和其他粘连页面用小竹签等工具小心撕揭剥离，但不得损毁档案，若粘连过牢，需经采购人确认保持原貌。

6. 档案保护性处理

档案保护性处理是对确定扫描的档案，逐卷检查实体，对档案的破损、霉坏等需裱糊的案卷做出评定，并由采购人提出意见。同时，在备考表和检查台账上说明情况。

7. 图像处理要求

（1）. 按照 DA/T31-2005 纸质档案数字化技术规范的要求，对数字化所产生的图像文件进行优化处理与质检，使图像清晰、完整、不得出现原件没有的颜色、变形、明显皱纹等现象。

（2）. 纠偏：以视觉上不感觉偏斜为标准，倾斜度不得超过 1 度；方向不正确的图像应旋转还原，以符合阅读习惯。

（3）. 裁边：扫描后的图像应裁边处理，去除多余的白边，以有效缩小图像文件的容量，节省存储空间。裁边后的图像大小保持一致。

（4）. 图像完整性：发现由于操作不当，造成扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描。发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。

（5）. 排序：页号必须连续，不可以有跳页、多页、页号顺序颠倒等现象；发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。

（6）. 图像拼接：对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性。

8. 格式转换和 OCR 识别

（1）. 扫描形成的图像转换为彩色、分辨率为 300dpi、PDF 格式图像。将每一份纸质档案文件扫描所得的单页 JPG 或多页 JPG 图像文件转换为一份 PDF 文件。

（2）. 印刷体、打印体纸质档案（表格除外）扫描后形成的 JPG 图像，应先进行全文字符识别，转换成可以检索的双层 PDF 格式文件。双层 PDF 格

式文件的上层是原始图像，下层是识别结果，保留原始版面效果，支持选择、复制和检索等功能。

(3). 非印刷体纸质档案无需进行 OCR 识别处理，将其直接转换成 PDF 格式文件，以提供数字化成果应用。

9. 数据挂接

扫描完成后的图像数据，需要与目录数据进行一一对应。其中，扫描文件以卷为单位进行存储，案卷目录应对应到相应图像文件所在的文件夹；卷内目录应对应到相应页数的图像文件。

(1). 汇总挂接

扫描图像文件命名、排列、组合等根据采购人的归档要求设定。所有扫描数据提交前均采用相应质检软件进行批量检测挂接和质量检测，确保目录与对应图像对应挂接的正确率达到 100%。确保扫描图像与案卷目录、卷内目录 100%挂接正确。

档案扫描、挂接完成后，扫描文件以卷为单位进行存储，案卷目录对应到相应图像文件所在的文件夹；卷内目录应对应到相应页数的图像文件。确保档案目录数据与档案扫描图一一对应。

(2). 数据关联挂接

针对数字化加工后的档案，电子图像与所加工的电子数据进行关联，形成完整的档案实体数据。

将图像文件存储到相应文件夹时，认真核查每份图像文件的名称与档案目录数据库中该份文件的档号是否相同，图像文件页数与档案目录数据库中的该份文件的页数是否一致，图像文件的总数与目录数据库中文件的总数是否相同等。

(3). 数据挂接

中标方须负责与采购人的河池市人民检察院档案管理系统实现数据挂接，将条目和对应影像文件导入到系统应用平台中。

10. 数字化成果审核

(1). 数字化成果审核项目包括档案实体整理装订质量、图像质量、数据完整性、图像与实体对应情况、图像与目录对应情况等方面的审查。

(2). 采购人应设立数字化成果总检岗位，负责数字化加工过程中的数据质量控制工作。数字化服务机构将质检合格的档案数据、装订好的案卷和相应的流程单按批次提交至总检岗位审核。总检抽检率不得低于档案数字化总量的 10%，抽检合格率应达到 100%。

(3). 采购人领导小组对工作量少、周期短的数字化项目，可在终验时抽检；对工作量大、周期长的数字化项目，应分年度分批次组织抽检，待数字化加工任务全部完成后，再组织终验。终验抽检率不得低于档案数字化总量 10%，抽检合格率应达到 98%。

(4). 为方便数据审核，每条目录数据和与之对应的全文扫描件必须同时出现在一个电脑界面中，在审核系统中能够查看各级检查记录，形成 excel

表格台账并打印。审核中检出的错误，中标方应及时、无偿予以纠正，直至提交验收的数据完全达标。“不合格”案卷数大于被质检案卷数的 2%时，采购人可将该批次档案全部退回返工。

合格率 = (质检总卷(件)数 - 不合格总卷(件)数) / 质检总卷(件)数 × 100%

11. 数字化档案命名

在档案数字化转换时，以档号作为档案内容数据的文件名，使档案目录数据与档案内容数据一一对应。

扫描后电子文件命名规范：

数字化加工的电子案卷、图片名称应与档案档号一一对应，不得重复，现根据档号结构命名。

12. 备份存储

验收合格的完整数据应及时进行备份。数据备份需两种格式(JPG 格式、PDF 格式及目录数据、分辨率均为 300dpi)，其中：JPG 格式、PDF 格式及目录数据需在硬盘上备份，由采购人保存。

三、商务条款：

1、签订合同时间：自成交通知书发出之日起 15 日历日内。

2、成果交付期：自合同签订之日起 12 个月（验收时长另计）。

3、项目实施交付地点：河池市内采购人指定地点。

4、付款方式：

(1) 本项目有预付款，为合同金额的 30%，合同生效及项目组织实施后 10 个工作日内采购人向财政部门请款，财政部门下款后 5 个工作日支付；

(2) 完成工作量 60%后，采购人向财政部门请款，财政部门下款后 5 个工作日支付合同总价 30%进度款给供应商；

(3) 工作量完成 100%并经采购人验收合格后，采购人向财政部门请款，财政部门下款后 5 个工作日支付合同总价 40%给成交供应商。

5、报价要求：1. 本次报价须为人民币报价；2. 必要的保险费用和各项税金；3. 包括其他如扫描设备、人员、设备、耗材、差旅费、杂费和管理费、运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等全部扫描服务产生的费用，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响应总报价中。

6、履约验收方式：成交人完成合同约定的数字化加工服务后，由采购单位组织进行终验，终验抽检率为档案数字化总量 10%，抽检合格率应达到 100%。

7、售后服务要求

7.1 成交人应提供售后服务电话、传真、电子邮件、现场等多种方式技术支持服务，全方位响应需求。

7.2 成交人技术人员应提供现场免费培训、对接。

7.3 成交人应在完成项目验收之日起提供二年免费质保及售后服务。参加报

价的各成交人在各自的投标文件中应说明售后服务措施及免费保修期满后的提供的技术支持、维护和收费标准。

7.4 成交人应采用远程及现场相结合的维护方式，在接到采购人电话后 2 小时内响应，若远程无法处理，需 24 小时内上门服务，7*24 小时电话支持，以保证数据的安全运行。

7.5 一般性问题，供应商应在 4 小时内解决；严重性问题，供应商应及时提出采购人可接受的解决方案和服务承诺。

7.6 成交人在保修期内应提供免费纠错、数据格式转换、数据迁移、挂接软件服务。

第三章 合同主要条款（仅供参考）

说明：

合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与采购文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。

广西壮族自治区政府采购合同

合同编号：

采购单位（甲方）：_____ 项目名称：_____
供应商（乙方）：_____ 项目编号：_____
签订地点：_____ 签订时间：_____年____月____日

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，按照招响应文件规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本协议。

第一条 合同标的

序号	项目名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	金额 (元)
1			1	项		
人民币合计金额：（大写）_____（小写）_____						
成果交付期：_____。						

2、合同合计金额（总成交价格）包含完成本项目所有服务所需的一切费用（误工费、人员培训费、服务费、保险、税费、利润、及售后服务等等各种费用在内）

3、合同服务内容详见采购文件，该附件为本合同不可分割的组成部分。

第二条 质量保证

- 乙方所提供的服务必须与采购文件及响应文件和承诺相一致。
- 乙方所提供的服务质量应达到采购文件及响应文件要求和承诺的质量要求。
- 乙方应按采购文件规定的内容向甲方提供服务。

对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

- 贬值处理：由甲乙双方协议定价。
- 退款处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担之前提供服务产生的费用。

第三条 权利保证

- 乙方应保证所提供的服务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。
- 乙方应按采购文件规定的时间完成本项目。
- 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、规格、计划或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。

第四条 成果和质量

- 成果交付期：_____。
- 项目实施交付地点：河池市内采购人指定地点。
- 乙方提供不符合招标文件、投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

第五条 质量保证及售后服务

1、乙方未按约定提供服务，如甲方发现乙方未按合同规定的条款提供服务时，乙方按合同总金额的 3%向甲方支付违约金。如乙方不能按照合同约定交付，则采购人有权按每逾期 1 天扣减合同金额的 0.1%进行扣款，扣完为止。给甲方造成损失的，还须承担赔偿责任，包括但不限于因此支出的诉讼费用、律师费用、差旅费用等。违约金和罚金的支付并没有免除乙方履行合同义务。如乙方升级过程中因重大过失(视问题影响度及是否给甲方带来不可挽回的损失评定)，甲方有权单方面解除合同

之权力。乙方需赔偿甲方因此导致的所有损失，包括但不限于因此支出的诉讼费用、律师费用、差旅费用等。

2、甲方未按约定支付服务费，如果甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 滞纳金（合同约定采购方可以延期付款或因不可抗力的除外），但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

3、若服务到期甲方需乙方继续提供服务，双方参考原合同服务范围及金额另行协商签订补充协议。

第六条 付款方式

资金性质：_____

付款方式：（1）本项目有预付款，为合同金额的 30%，合同生效及项目组织实施后 10 个工作日内采购人向财政部门请款，财政部门下款后 5 个工作日支付；

（2）完成工作量 60%后，采购人向财政部门请款，财政部门下款后 5 个工作日支付合同总价 30% 进度款给供应商；

（3）工作量完成 100%并经采购人验收合格后，采购人向财政部门请款，财政部门下款后 5 个工作日支付合同总价 40%给成交供应商。

说明：

1、中标金额：_____。

2、以上每笔款项甲方应在政府对本项目拨付资金到位后按照有关规定程序及时支付给乙方。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 违约责任

1. 因成交人原因造成采购合同无法按时签订，视为成交人违约，采购人根据相关规定提请有关政府监管部门对其进行处理。

在签订采购合同之后，成交人要求解除合同的，视为成交人违约，采购人有权没收其履约保证金，对采购人造成的损失，成交人需支付相应的赔偿。

2. 如果成交人未能按合同规定的时间按时足额交货的（不可抗力除外），在成交人书面同意支付延期交货违约金的条件下，采购人有权选择同意延长交货期还是不予延长交货期，采购人同意延长交货期的，延期交货的时间由双方另行确定。延期交货违约金的支付采购人有权从未付的合同货款中扣除。延期交货违约金比率为每迟交 1 天，按迟交货物金额的 1%。但是，延期交货违约金的支付总额不得超过迟交货物部分合同金额的 10%。

3. 如果成交人未能按合同规定的时间或双方另行确定的延期交货期按时足额交货的（不可抗力除外），每逾期 1 天，成交人应按迟交货物金额的 1%向采购人支付逾期交货的违约金。逾期交货违约金的支付采购人有权从未付的合同货款中予以扣除。若成交人逾期交货达 10 天（含 10 天）以上的，成交人仍应按上述约定支付延期交货违约金。若因此给采购人造成损失的，还应赔偿采购人所受的损失。

4. 若成交人不能交货的（逾期 10 个日历日视为不能交货，因不可抗拒的因素除外）或交货不合格从而影响采购人正常使用的，成交人应向采购人偿付不能交货部分货款的 1%的违约金。违约金不足以补偿损失的，采购人有权要求成交人赔偿损失。

5. 如果成交人未能按照合同约定的时间进场提供服务的，每逾期 1 天的，成交人应向采购人支付中标金额 1%的作为违约金，若因此给采购人造成损失的，成交人还应赔偿采购人所受的损失。

第九条 保密原则

项目中所涉及的双方内部资料、数据和其他商业信息，未经对方许可，任何一方不得以任何形式用于协议之外的目的，不得以任何形式向其他方泄露。任何一方泄露，相关方有权追究泄露方的经济和法律责任。

第十条 不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的机构对服务质量进行鉴定。服务质量符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或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，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议,应通过协商解决。如果协商不能解决,可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

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、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止和转让。

第十五条 签订本合同依据

1、采购文件；

2、响应文件：

3、项目服务方案、项目实施人员名单及其技术资格；

4、中标（成交）通知书。

第十六条 本合同一式六份，具有同等法律效力，甲乙双方各两份，政府采购监督管理部门一份，采购代理机构一份。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	年 月 日

合同附件

1 、 供应商承诺具体事项:	
2 、 售后服务具体事项:	
3 、 保修期责任:	
4 、 其他具体事项:	
甲方 （章）	乙方 （章）
年月日	年月日

注： 售后服务事项填不下时可另加附页.

第四章 评定成交的标准

评定成交的标准

一、磋商原则

(一) 采购代理机构根据磋商项目的特点组建由三人以上（含三人）的单数组成的磋商小组，小组成员由采购人代表和有关专家组成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。在整个磋商过程中，磋商小组将负责对全部磋商文件进行审查、磋商及评标工作。

(二) 综合评分法磋商依据：“磋商小组”将以磋商文件、响应文件为磋商依据，对供应商的报价、技术等方面内容进行评审，按百分制打分。

(三) 磋商方式：以封闭方式进行磋商。磋商全过程中不允许供应商与“磋商小组”之间有可能影响到评审结果公正性的会面与谈话，以体现公平、公正的基本原则。

二、评分办法

(一) 磋商小组对响应文件的报价、技术文件进行审查，并按以下所列的评分标准进行打分。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、报价分.....（满分 10 分）

(1) 最终成交人的成交金额=磋商报价。

(2) 以进入综合评分环节的最低的磋商报价为评标基准价，评审基准价得分为 10 分。

(3)

供应商有效最低投标报价

某供应商报价得分= ----- ×10 分

某供应商有效投标报价

注：专门面向中小微企业采购，中小微企业没有价格折扣。评审小组在评审过程中发现供应商的报价过低，明显不合理或者低于成本，有可能不能诚信履约的，需提供相关预算依据材料。供应商不能证明其磋商报价合理性的，评审小组会应当将其作为无效磋商处理。（书面说明包含但不限于以下内容：供应商所需人力工资成本、企业税赋和财务成本、风险准备、验收费、差旅费、利润及参与政府采购所需费用说明等，应列表详细说明，并提供相关证明材料。不能按上述要求提供说明和证明材料的，视为低于成本报价，报价无效。）

2、技术分.....90 分

(1) 企业管理制度建立分.....满分 12 分

一档（3 分）：为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，或者提供的内容不够全面，没有操作性。

二档（6 分）：为本项目建立规章管理制度及档案建立与档案管理制度，基本满足采购需求，内容简单，不够全面。

三档（9 分）：为本项目建立完善的规章管理制度及档案建立与档案管理制度，满足采

购需求，有员工培训、员工考核、行为规范、保密制度、档案管理等管理内容，内容详细，有可操作性。

四档（12 分）：为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，有相应的员工培训制度、考核制度、行为规范、保密制度、档案资料管理、值班制度、劳动纪律管理、考勤管理等相关制度，秩序、工程维修各部门管理制度等管理内容，完整、齐全，有针对性，可操作性强。

(2) 技术响应程度.....满分 15 分

一档（5 分）：服务设备质量一般，基本符合采购文件要求，性能一般，稳定性一般，可靠性一般，使用较简便。

二档（10 分）：服务设备质量较好，符合采购文件要求，性能比较先进，稳定性比较好，可靠性比较高，使用较简便。

三档（15 分）：服务设备质量优良，高于采购文件的要求，性能先进，稳定性好，可靠性高，使用简便。

(3) 实施组织方案分.....满分 15 分

一档（5 分）：服务方案（服务流程；质量保证措施；时间进度安排及保证措施；应急处理方案等内容）综合评定一般。

二档（10 分）：服务方案（服务流程；质量保证措施；时间进度安排及保证措施；应急处理方案等内容）有针对性、流程较规范、措施可行，综合评定良好。

三档（15 分）：服务方案（服务流程；质量保证措施；时间进度安排及保证措施；应急处理方案等内容）有针对性、流程规范、措施可行，有明显优势，综合评定优秀。

(4) 实施本项目的质量保证体系.....满分 10 分

一档（3 分）：提供相对简单的质量保证措施，没有针对性。

二档（6 分）：提供有较合理质量保证措施，质量保证及质量承诺符合项目需求。

三档（10 分）：磋商人具有质量管理体系，有严格合理的质量保证体系，对整个项目质量管理有具体的保障制度和措施，针对性强，能很好的保证项目质量。

(5) 项目实施人员、设备配置分.....满分 8 分

一档（3 分）：只提供满足磋商文件的项目实施人员、设备配置；

二档（5 分）：有项目实施人员、设备配置，但不详尽的、对本项目针对性不强；

三档（8 分）：有合理的、可行的项目实施人员和设备配置，对本项目针对性、操作性比较强的。

(6) 服务方案分.....满分 15 分

一档（5 分）：完全响应采购参数要求，提供本项目服务方案、服务承诺。

二档（10 分）：满足一档条件的基础上，提供的方案包含提供完善的数据加工流程、提供质量保证措施、提供实物档案安全保障措施、完善的保密措施及现场管理。

三档（15 分）：满足二档条件的基础上，提供的方案包含针对特殊纸张档案的特殊处理措施、项目实施周期计划、项目实施设备配置等。

(7) 服务承诺.....满分 15 分

一档（3 分）：服务方案和管理责任承诺差，工作安排及计划不合理，组织管理体系不够完整，人员配置基本满足采购需求；安全防范措施较差。

二档（7 分）：服务方案和管理责任承诺简单，工作安排及计划基本合理，组织管理体系基本完整，人员配置仅满足采购需求；服务措施基本可靠。

三档（11 分）：服务承诺比较细致、合理、可行，保障竞标措施较有力，服务经验较丰富，满足磋商文件的要求，项目的后续服务能较好保障项目质量，服务承诺为良好的。

四档（15 分）：服务承诺细致合理、可行，保障措施到位，针对性强，完全满足项目需

求，且服务经验丰富，并承诺提供 7×24 服务热线，有该项目详细的服务承诺方案、服务流程、应急预案、质量保障方案，并对完成本项目服务所具有的优势和有利条件作充分的阐述。

（三）综合得分=1+2

三、推荐成交候选供应商原则

（1）磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，得分最高的供应商即为成交人。（得分相同时，则按供应商的同类项目工作经验、项目成员、技术方案、服务方案等方面综合评价择优确定成交供应商）。

（2）进入详评的供应商可推荐前三名为成交候选供应商，采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

（3）排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。第二成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商。

第五章 响应文件（格式）

封面格式

×××××（供应商名称）

响 应 文 件

项目名称：河池市人民检察院购买档案数字化服务

项目编号：HCZC2025-C3-990076-JTZB

供 应 商： _____

地 址： _____

联 系 人： _____

联系电话： _____

（至_____年____月____日____时____分以前不得开封）

目 录

一、磋商函.....	
二、磋商报价表.....	
三、资格证明文件.....	
四、技术方案、服务方案等.....	
五、供应商认为有必要提供的其他有关材料.....	

一、磋商函

致：广西嘉泰招标代理有限公司

根据贵方_____磋商文件（项目编号：_____），正式授权下述签字人____
（姓名和职务）代表供应商_____（供应商单位名称），提交下述文件：

一、响应文件（按磋商文件第五章要求的格式及顺序自行填写提交）：

- （1）磋商函；
- （2）磋商报价表；
- （3）资格证明文件；
- （4）技术方案、服务方案等；
- （5）供应商认为有必要提供的其他有关材料。

二、据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、按磋商文件项目需求说明和磋商报价表，磋商总报价： 大写 _____（小写：_____），单价：
大写 _____（小写：_____），成果交付期：_____。

2、我方已详细审阅磋商文件，同意在供应商须知规定的截标日期起遵循本磋商文件，在供应商须知第 14 条规定的磋商有效期满之前均具有约束力，并按时到场参加磋商。

3、我方承诺已经具备《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）参加此项采购活动前三年内，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。

4、我方根据磋商文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

5、我方已详细审核竞争性磋商文件，我方知道并同意必须放弃提出含糊不清或误解问题及对竞争性磋商文件质疑的权利。

6、我方声明在磋商有效期内撤回磋商或者有其他违约行为，所造成的后果我方全权负责。

7、同意向贵方提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何数据或资料。

8、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的供应商为成交供应商。

9、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、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%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；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

(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)在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；

(6)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

三、与本磋商有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮政编码：_____

电话、电报、传真或电传：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

法定代表人或委托代理人签名：_____

供应商（公章）：_____

磋商日期：_____

注：供应商必须加盖公章并签字，若此函由多页构成的，应逐页加盖公章，无签字、盖公章的磋商无效。

二、磋商报价表

序号	项目名称	计量单位	数量	单价（元）	总报价（元）
1	河池市人民检察院购买档案数字化服务	项	1		
磋商总价：_____ 成果交付期：_____					
说明：磋商报价是履行合同的最终价格，应包括： （1）完成采购人指定服务内容的基本费用； （2）完成项目所需的全部人工费用（包含但不限于派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费）； （3）其他费用（包括但不限于知识产权、技术支持、售后服务等费用）； （4）招标代理服务费，必要的保险费用和各项税费等一切完成本项目服务所需要的费用。					

供应商（公章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

日期：_____

磋商说明：

供应商必须加盖公章并签字，若此表由多页构成的，应逐页加盖供应商公章，无签字、盖公章的磋商无效。

三、资格证明文件

（按照第一章“供应商须知”第 12 条要求提供，均需加盖单位公章）

授权委托书

兹授权_____同志为我方参加广西嘉泰招标代理有限公司_____（项目编号：_____）的磋商代理人，其代理权限为：_____

代理期限从____年____月____日至____年____月____日止

委托单位：_____（公章） 法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字）

签发日期：_____年____月____日

说明：

- 1、授权委托书所签发的代理期限必须涵盖代理人所有签字为有效的时间。
- 2、委托书内容填写要明确。
- 3、委托书不得转借、转让，不得买卖。
- 4、代理人根据授权范围，以委托单位的名义签订合同，并将此委托书提交给对方作为合同附件。

供应商直接控股股东信息表（格式）

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

注:

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商（盖单位章）：_____

单位负责人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

供应商直接管理关系信息表（格式）

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

注:

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

供应商（盖单位章）：_____

单位负责人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

四、技术方案、服务方案等

（由供应商就评审标准和自身情况自行填写）

供应商（公章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

日 期：_____

五、供应商认为有必要提供的其他有关材料

（如小微企业证明等材料由供应商根据自己实际情况如实提供）

其他文书、文件格式：

信用声明函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其提供服务成果和服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1. 经查询，“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
2. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

单位负责人或委托代理人签字：_____

磋商供应商（盖章）：_____

年 月 日

中小企业声明函（如有）

（工程、服务）

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

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

残疾人福利性单位声明函（如有）

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

中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可

河池市人民检察院购买档案数字化服务
项目编号：HCZC2025-C3-990076-JTZB

签 章 页

采购人：(盖章)

2025年 6 月 16 日



采购代理机构：(盖章)

2025年 6 月 16 日

