

广西创佳项目管理有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：桂平市人民法院购买档案数字化服务（重）

项目编号：GGZC2025-C3-990100-GXCJ

采购单位：桂平市人民法院

采购代理机构：广西创佳项目管理有限公司

2025年5月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 磋商须知及前附表	6
第三章 项目采购需求	24
第四章 竞争性磋商响应文件格式	32
第五章 合同主要条款（格式）	44
第六章 评标方法	49
第七章 质疑书及投诉书（格式）	52

第一章 竞争性磋商公告

广西创佳项目管理有限公司关于桂平市人民法院购买档案数字化服务（重）（GGZC2025-C3-990100-GXCJ）竞争性磋商公告

项目概况

桂平市人民法院购买档案数字化服务（重）采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于2025年5月19日09:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：GGZC2025-C3-990100-GXCJ

项目名称：桂平市人民法院购买档案数字化服务（重）

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：2000000

采购需求：

标项名称：桂平市人民法院购买档案数字化服务（重）

数量：1

预算金额（元）：2000000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：对案卷信息、页码进行校对、对信息有误、页码错误的案卷进行修改；档案拆分、扫描、处理、质检、挂接、校对、档案装订；档案条目录入、更换档案盒、数据备份、数据备份光盘录入等。如需进一步了解，详见竞争性磋商文件。

最高限价（如有）：/

服务期限：自合同签订之日起，服务时长不超8个月（验收时长另计）。

本项目（否）接受联合体投标

备注：

二、申请人的资格要求：

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目（供应商应为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：无。

三、获取采购文件

时间：2025年5月8日至响应文件提交的截止时间止。

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

方式：由潜在供应商自行在"广西政府采购云平台"（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载采购文件（操作路径：登录"广西政府采购云平台"-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击"申请获取采购文件"），电子响应文件制作需要基于"广西政府采购云平台"（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的采购文件编制。未在广西政府采购云平台注册的供应商可在获取竞争性磋商文件前登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行注册。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。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025年5月19日09:00（北京时间）

地点（网址）：通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（本项目不要求投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，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。

五、响应文件开启

开启时间：2025年5月19日09:00（北京时间）

地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

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

- （一）本项目不收取磋商保证金；
- （二）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、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等政府采购相关政策。
- （三）其他要求

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

3.本项目不接受未完成网上下载采购文件的供应商参加磋商。

（四）、公告网址：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>全国公共资源交易平台（广西·贵港）、<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn>（贵港市政府采购网）

（五）、在线投标响应（电子投标）说明

1.响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子响应，各供应商通过新平台参与政府采购项目磋商需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：（广西政府采购云平台新版客户端下载地址：<https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe>）——办事服务—下载专区。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记，并按照本项目采购文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在响应文件提交截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

2.未进行网上注册并办理数字证书(CA 认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。

3.为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，“广西政府采

购云平台”将予以拒收。

4.CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需要供应商携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密。

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

6.若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

(六)、政府采购监督部门：贵港市财政局政府采购监督管理科 电话：0775-4555290，0775-4564649

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1.采购人信息

名称：桂平市人民法院

地址：桂平市迎宾大道郁江二桥头南侧

项目联系人：窦婧栋

项目联系方式：13377364880

2.采购代理机构信息

名称：广西创佳项目管理有限公司

地址：桂平市桂江西路政务服务中心正后面

项目联系人：覃骞稼、钟水娇

项目联系方式：0775-3360111

第二章 磋商须知及前附表

前附表

序号	条款号	内 容
1		项目名称： 桂平市人民法院购买档案数字化服务（重） 项目编号： GGZC2025-C3-990100-GXCJ
2	3.1	供应商资格： <ol style="list-style-type: none"> 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：无。 4.其他要求： <ol style="list-style-type: none"> 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）对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动； 3）本项目不接受未完成网上下载采购文件的供应商参加磋商。
3		磋商报价： 供应商须就《项目采购需求》中的全部服务内容作完整唯一报价。
4		采购预算金额（人民币）： 贰佰万元整（¥2000000 元）。
5		资金来源： 财政资金。
6		磋商有效期： 磋商截止之日起 <u>60</u> 天内。
7	12.2.2	信用查询： <p>对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动（采购人或代理机构对供应商资格审查时进行信用查询）；</p>

		<p>(1)查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；</p> <p>(2)查询起止时间：投标截止时间前三年内。</p> <p>(3)查询记录和证据留存方式：由代理公司开标后在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>(4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。</p>
8	14.1	磋商文件份数为：电子版一份。
9		<p>磋商响应文件递交截止时间：2025年5月19日09:00前将电子磋商响应文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目竞争性磋商采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输磋商响应文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。</p> <p>磋商响应文件递交地点：通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（本项目不要求投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，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。</p>
10		<p>磋商时间：2025年5月19日09:00；</p> <p>磋商地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。</p>
11	33.1	<p>招标代理服务费：</p> <p>将由招标代理机构按国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格〔2015〕299号文（服务类）执行。领取成交通知书前，成交人应向采购代理机构一次性付清招标代理服务费：人民币贰万叁仟元整（¥23000.00元）</p> <p>招标代理服务费专用帐户：</p> <p>开户名称：广西创佳项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司桂平市新区支行</p> <p>银行账号：2116006809100057549</p>
12		履约保证金的收取：无

13		<p>评标结果公示：http://www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、http://zfcg.gxzf.gov.cn/（广西壮族自治区政府采购网）、http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/全国公共资源交易平台（广西·贵港）、http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn（贵港市政府采购网）</p>
14	29	<p>签订合同时间：发出成交通知书后 20 日内签订合同。</p>
15		<p>付款方式：</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>
16		<p>其他说明：</p> <p>1、本文件中描述磋商供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用磋商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，磋商供应商的财务章、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。</p> <p>2、本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p>
17		<p>磋商前准备：</p> <p>1、本项目实行网上磋商，采用电子磋商响应文件。若供应商参与磋商，自行承担磋商一切费用。</p> <p>2、各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>3、供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行</p>

		咨询。 磋商响应文件解密时间： 截标时间后 30 分钟内磋商供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商响应文件。
18		监督部门： 贵港市财政局政府采购监督管理科 电话：0775-4555290，0775-4564649

磋商须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本文件仅适用于本文件中所叙述的工程、货物和服务类采购项目。

2. 定义

2.1“采购人”是指：桂平市人民法院。

2.2“采购代理机构”是指：广西创佳项目管理有限公司。

2.3“供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.4“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5“服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.6“响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的响应文件。

3. 供应商的基本条件

3.1 供应商资格：详见前附表第 2 项要求。

3.2 联合体磋商：本项目不接受联合体参加。

4. 磋商费用

4.1 不论磋商结果如何，供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4.2 本项目代理服务费：见本须知前附表。

二、磋商文件

5.磋商文件的组成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 磋商须知及前附表；
- (3) 项目采购需求；
- (4) 竞争性磋商响应文件格式；
- (5) 合同主要条款（格式）；
- (6) 评标方法；
- (7) 质疑书及投诉书格式；

6.磋商文件的澄清或修改

在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、采购代理机构应当在提交首次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，供应商自行登录竞争性磋商公告发布的相关网站查询，不足 5 日的，应当顺延首次响应文件递交截止时间。

7.现场考察或答疑会

不组织。

三、响应文件

8.响应文件的组成

响应文件应分为资格审查文件、报价文件和商务技术文件三个部分组成。（下列文件均须加盖磋商供应商单位公章；应该有的必须提供，如未提供，磋商小组有权拒绝其响应文件）

8.1 资格审查文件：

- 1、有效的营业执照正本或副本复印件（**必须提供，否则磋商响应无效**）；
- 2、供应商相应的法定代表人身份证明书及身份证正反面复印件（**必须提供，否则磋商响应无效**）；
- 3、委托代理时须提供法定代表人授权委托书原件及被授权人身份证复印件（**委托代理时必须提供，否则磋商响应无效**）；
- 4、贵港市政府采购项目投标资格承诺函（**必须提供，加盖供应商单位公章**）；
- 5、供应商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及有关信用信息的书面声明（**必须提供，否则磋商响应无效**）；
- 6、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（**必须提供，否则磋商响应无效**）
- 7、供应商认为需要提供的其他证明材料（如有请提供）。

8.2 报价文件：

- 1、磋商书（**必须提供，否则磋商响应无效**）；
- 2、磋商报价表（**必须提供，同时由法定代表人或委托代理人签名并加盖单位公章，否则磋商响应无效**）；
- 3、磋商声明书（**必须提供，否则磋商响应无效**）；
- 4、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（如有请提供）。

8.3 商务技术文件：

- 1、服务响应偏离表（**必须提供，否则磋商响应无效**）；
- 2、项目实施服务方案（**必须提供，格式自拟**）；
- 3、拟投入人员配置方案（如有请提供，格式自拟）；

- 4、服务承诺方案（**必须提供，否则磋商响应无效**）；
- 5、供应商近3年（指2022年1月1日至本项目开标截止时间之日止）内有完成过类似项目业绩（**如有请提供，须附成交通知书或合同复印件等相关内容并加盖公章**）；
- 6、供应商认为需要提供的有关资料（如有请提供）。

备注：▲特别说明：（1）响应文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。若竞争性磋商采购文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

（2）竞争性磋商采购文件要求提供的各种复印件，须加盖磋商供应商CA签章，否则其磋商无效。

（3）竞争性磋商采购文件要求“必须提供”的证明等材料，磋商供应商必须全部提供，缺一不可，否则磋商无效。

（4）竞争性磋商采购文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分，可以签字然后扫描或者拍照做成pdf格式上传，如已经办理有法定代表人签字电子章的，也可以直接签章，无签字（或签章）视为磋商无效。

9. 响应文件编制要求

9.1 本项目实行电子投标，供应商应准备电子磋商响应文件；

9.1.1 电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

9.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以翻译文本为主。

9.3 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

9.4 响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

9.5 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

10. 计量单位

10.1 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均应采用国家法定计量单位。

11. 响应文件有效期

11.1 响应文件有效期按须知前附表规定的期限，有效期不足的响应文件按无效处理。

11.2 未成交的响应文件有效期内均应保持有效。

11.3 成交供应商的响应文件自响应文件递交截止之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

12. 供应商信用查询

12.1 磋商小组在对供应商进行资格性审查时，将对供应商企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现供应商存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按响应文件无效处理。

12.2.1 查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》(网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>)、《中国政府采购网》(网址：www.ccgp.gov.cn)。

12.2.2 审查流程：

(1)查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；

(2)查询起止时间：投标截止时间前三年内。

(3)查询记录和证据留存方式：由代理公司开标后在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

(4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。

12.2.3 磋商小组也可在开评标环节资格审查的同时查看供应商的信用情况。

13. 磋商报价要求

13.1 本次报价须为人民币报价，只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额，报价应包括人员工资、节假日补贴、保险、劳保防护用品、工具费、服务预利润和税金等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等完成本项目的各项应有费用等全部费用，供应商综合考虑在报价中。

对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

14. 磋商响应文件的份数和签署

14.1 竞争性磋商响应文件份数：电子版一份。

14.2 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照竞争性磋商采购文件和电子交易平台的要求编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定加密的磋商响应文件，电子交易平台将

拒收。供应商应当在磋商截止时间前完成磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后递交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

14.3 电子磋商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”及本竞争性磋商采购文件规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评标时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商采购文件的某项要求，供应商的电子磋商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。电子磋商响应文件如内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、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。

14.4 磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或电子签章）。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

15. 响应文件的递交

15.1 所有竞争性磋商响应文件应于竞争性磋商采购文件中规定的时间前上传递交至广西政府采购云平台。凡逾期上传的磋商响应文件将被作为无效的磋商响应文件处理。在递交响应文件截止期以后上传的磋商响应文件将予以拒绝。

15.2 竞争性磋商响应文件从响应文件递交截止日期后 60 日内有效。

16. 响应文件的补充、修改

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

17. 迟交的响应文件

按《中华人民共和国政府采购法》的规定，采购代理机构将拒绝或原封退回在规定的递交竞争性磋商响应文件截止时间之后收到的任何竞争性磋商响应文件。

18. 电子响应文件的相关说明

18.1 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

18.2 供应商在首次电子响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件的，除此之外采购人和采购代理机构对已开启的电子响应文件概不退回。

18.3 网上开标、电子评标：

供应商根据竞争性磋商文件要求，登录“广西政府采购云平台”平台，在指定时间内将电

子响应文件通过 CA 加密后上传完成投标。开标实行网上不见面开标。到达开标时间后，采购代理机构工作人员在“广西政府采购云平台”平台开始网上开标，供应商在竞争性磋商文件指定解密时间内各自远程登录“广西政府采购云平台”平台进行响应文件解密，供应商全部解密完成或解密时间结束后由采购代理机构工作人员开启唱标及评标程序，供应商可在个人电脑上查看到唱标信息，并等待专家评委评审，评审结束后系统中将显示评标结果。

四、响应文件评审程序

19.磋商小组组建

19.1 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。

19.2 评审专家应当从广西壮族自治区政府采购云平台中相关专业的专家名单中随机抽取。属于市场竞争不充分的科研项目，或需要扶持的科技成果转化项目，或情况特殊、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。

20.评审程序

20.1 磋商会议程序

- (1) 采购代理机构主持人宣布会议开始；
- (2) 介绍参加会议人员名单；
- (3) 投标（响应）文件签收、解密；
- (4) 采购代理机构宣读资格参加磋商的磋商供应商及采购人认为需要宣布的其他内容；
- (5) 宣布磋商与评审期间的有关事项；
- (6) 会议结束；
- (7) 会议结束后即开始评审与磋商工作。

20.2 磋商小组评审响应文件

响应文件解密后，磋商小组依法对供应商的资格文件进行审查，其中信用查询详见“供应商须知前附表”。参加本次磋商的供应商均要通过资格审查后才能获得竞争性磋商资格。

20.3 澄清

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

为了有助于磋商响应文件的审查、评价和比较，磋商小组可以个别地要求磋商供应商澄清其磋商响应文件。澄清文件必须以 PDF 格式上传，供应商在澄清截止时间前，进行澄清。

磋商小组评审中需要供应商对磋商响应文件作出澄清、说明或者补正的，磋商小组和供应商应当通过广西政府采购云平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

供应商通过广西政府采购云平台交换的数据电文必须进行电子签章。

20.4 磋商

20.4.1 磋商时间及地点：按须知前附表规定。

20.4.2 供应商参加需要携带的材料：按须知前附表规定。

20.4.3 磋商小组按须知前附表规定的磋商顺序，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。

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。

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重新提交响应文件，并由其法定代表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。

20.5 最后报价

20.5.1 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，磋商供应商作最后报价，在报价页面填写最终报价、项目负责人等信息，生成报价文件。生成报价文件后，供应商需报价文件进行 CA 签章。供应商确认报价文件无误后，在电脑上插入 CA 锁，对报价文件进行签章。确认报价文件后，提交报价文件。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。磋商小组按综合评分从高到低排序，推荐成交候选人顺序，形成评标报告。

20.5.2 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密封提交最后报价。

20.5.3 属于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。

20.5.4 根据财库【2015】124号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式有关问题的通知》的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

20.5.5 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

20.5.6 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。

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

20.5.8 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

21.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。

22.评审与比较

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

22.2 评审原则。磋商小组必须公平、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审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行。

22.3 评标办法及标准详见第六章。

23.在评标过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商解决。

24.特别说明：

24.1 出现下列情形之一的，在评审过程中，取其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审；当报价相同时，则由采购人自主选择确定一个参加评审的供应商，其他响应无效：

（1）提供相同品牌产品的不同供应商参加单一产品的同一合同项下的政府采购活动的。

（2）非单一产品采购项目中，多家供应商提供的核心产品品牌相同的。核心产品的名称应当在采购文件中载明。

24.2 供应商参加磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商参加磋商所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

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

24.4 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，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

24.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，响应文件将被视为无效：

(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磋商事宜；

(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报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

24.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

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

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

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

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在采购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，然后再参加磋商；

(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。

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

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

(2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加磋商。

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

25.1 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；

25.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.3 除本须知 20.5.3、20.5.4 及法律法规规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

26. 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。

五、确定成交供应商办法及结果公告

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

28. 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在磋商公告发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或采购代理发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。

排名第二的成交候选人因前款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。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

六、履约保证金

无。

七、签订合同

29. 签订合同时间：成交通知书发出之日起 20 日内。成交供应商在收到成交通知书后，按规定与采购人签订采购合同。

30. 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按本项目确定成交供应商办法确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订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。

31. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

八、适用法律

32.采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关规定。

九、其它内容

33.招标代理服务费

33.1 本项目代理服务费详见本须知前附表，由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。

34. 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。

34.2 供应商如认为竞争性磋商文件使自己的权益受到损害的，可以在自磋商文件发布之日起七日内以书面形式向采购代理机构提出质疑；投标截止时间后，采购代理机构不再受理对竞争性磋商文件的询问或质疑。供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公示之日起七个工作日内，以书面形式向采购人委托的采购代理机构质疑。质疑书的提交地点和质疑受理电话见供应商须知前附表。

34.2.1 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

34.2.2 供应商质疑时，应当提交一性次质疑书原件，一性次质疑书应当包括下列主要内容：

- (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。

(7) 附件材料：（附营业执照复印件、法定代表人身份证复印件、代理人委托书原件及代理人身份证复印件及原件、广西政府采购云平台下载的报名回执函）。

质疑书应当署名。质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

34.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证明复印件。

34.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

- (1) 质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商；
- (2) 质疑书内容符合本章第 34.2.2 项的规定；
- (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 财政部门规定的其他条件。

34.2.5 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

34.3 投诉

34.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督部门提起投诉。

34.3.2 在提出投诉时，应附送相关证明材料。如投诉书及证明材料为外文的，应同时提供其中文译本；中文与外文意思不一致，以中文为准。

35、**解释权**：本采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》和政府采购管理有关规定编制，本采购文件的解释权属于采购代理机构。

36、促进中小企业发展政策

36.1 本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

36.2 本项目如为专门面向中小企业预留采购份额采购项目，供应商必须满足采购文件资格要求中的落实政府采购政策需满足的资格要求。

采购文件中如接受联合体，供应商以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担的部分达到 30%以上，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

采购文件中如接受分包，供应商将采购项目分包给一家或者多家中小企业的比例达到 30%以上，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

注：专门面向中小企业预留采购份额采购项目不享受价格扣除政策。

36.3 本项目如为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目，磋商小组应当对小微企业报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

采购文件接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包时，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额比例达到 30%以上的，磋商小组应当对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例在第六章评审方法及标准中规定，对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

36.4 中小企业定义

36.4.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

36.4.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本款规定的促进中小企业发展政策：

在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

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

36.4.3 本项目的所属行业在第三章项目采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准（《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）判断是否为中小企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按采购文件规定在响应文件中提供声明函。

36.4.4 视同中小企业情形

(1) 符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

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

(3) 符合《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)规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按采购文件规定在响应文件中提供相关证明文件。

37、监督部门：

贵港市财政局政府采购监督管理科 电话：0775-4555290，0775-4564649

38、所有与本条件书有关的函电请按下列通讯地址联系：

采购代理机构：广西创佳项目管理有限公司

通讯地址：桂平市桂江西路政务服务中心正后面

电话：覃骞稼、钟水娇

联系人：0775-3360111

第三章 项目采购需求

一、采购项目服务要求

序号	服务名称	数量	单位	服务内容
1	桂平市人民法院购买档案数字化服务（重）	1	项	<p>（一）服务内容：</p> <p>1、完成库存档案共计约 714 万页（结算以实际完成工作量为准），每页 0.28 元的扫描等数字化整理工作，并完成相应条目录入工作。具体数量按实际加工量结算，扫描档案内容、质量、进度、要求等按照：调卷、拆卷、检码、上架、扫描、标准化装订、影像修正处理、双层 PDF 转换、封面及卷内信息著录、数据校验、双机著录、影像通达海系统挂接、Tiff 数据格式备份、补贴封条、案卷标准化分卷，部分历史案卷分卷整理工作，验收，场地由我院提供，数字化设备由服务方配置，服务人员不少于 25 人驻场，服务时长不超 8 个月（验收时长另计）。</p> <p>2、负责档案出库、入库时候的下架、上架工作。档案完成扫描工作后，负责装订、贴封条和入盒。</p> <p>3、对年代久远的破损卷宗在数字化前进行修补，对老旧档案盒更换装盒（档案盒由法院提供），核对案卷目录及页码，发现错误立行整改。</p> <p>（二）对上述服务均需满足以下要求：</p> <p>1、扫描图像不低于 300dpi 分辨率，对照片等特殊档案适当提高分辨率，应做到图像整洁、内容清晰、对比度正常、倾斜度小。</p> <p>2、通过 OCR 文字识别和校对，制作能够进行文字识别的分类编目，识别率 99.9%。</p> <p>3、对年代久远的破损卷宗在数字化前进行修补的标准参照中华人民共和国档案行业标准《档案修裱技术规范》（DA/T 25-2000）执行。</p> <p>4、对目录数据实行双机同录，做到录入准确、内容详细。</p> <p>5、本次档案数字化项目各项技术指标与要求需按照《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》和《中华人民共和国档案行业标准：纸质档案数字化技术规范 DA/T31-2005》执行。</p> <p>6、本次档案数字化著录要求遵照档案行业标准《档案著录规则》（DA/T18-1999）执行。</p> <p>7、扫描影像标准必须参照国际标准《ISO9005-1 文件管理-电子文件长期保存格式第一部分 PDF 的使用（PDF/A-1）》的要求执行。</p>

			<p>8、成交供应商还应严格按照最高人民法院纸质档案整理、扫描、数据格式标准完成。</p> <p>9、档案整理遵照 DA/T22-2000：《归档文件整理规则》的标准执行。</p> <p>（三）项目需求说明</p> <p>主要工作内容包括：档案整理、扫描（档案前处理、即时扫描、图像处理、图像存储、数据质检、数据验收、数据备份、数据关联、数据挂接）；（页码顺序、）条目录入，对未编写或有错误的（页码、）目录历史档案进行编目，打印目录；对年代久远的破损卷宗在数字化前进行修补；档案出库、入库时候的下架、上架；对完成扫描的档案装订、贴封条和入盒；核实有领导签字的文件和签发稿材料及其它不宜公开的材料是否全部装在副卷，若有错装在正卷的，因将上述材料拆分后装回副卷后才能进行扫描。上述工作均要确保档案及档案信息的安全保密，具体要求如下：</p> <p>A、扫描</p> <p>1、档案前处理：在扫描之前，必须逐页对档案进行检查核实，具体为区分扫描件和非扫描件，并核实正副卷材料所在位置是否正确。档案数字化加工过程中保证资料的完整性。</p> <p>1.1 编写目录：给没有目录的档案编写目录。</p> <p>1.2 打印目录：将编写好的目录打印附卷。</p> <p>1.3 整改页码：对编错及漏的页码进行整改，同步修改目录封面，打印新目录、封面、附卷。</p> <p>1.4 核实正副卷材料：核实有领导签字的文件和签发稿材料及其它不宜公开的材料是否全部装在副卷，若有错装在正卷的，因将上述材料拆分后装回副卷后才能进行扫描。</p> <p>2、扫描要求：</p> <p>2.1 扫描图像为彩色 300dpi 格式，对照片等特殊档案适当提高分辨率。</p> <p>2.2 扫描图像的原始格式为 TIFF/JPG 格式，生成符合档案管理系统要求的 PDF 格式。</p> <p>2.3 针对民国档案扫描设备需采用便携式扫描设备，保证档案的原始原貌。</p> <p>3、图像处理：必须拥有自主研发的加工软件，提供著作权登记证书及软件截图说明，加工软件必须具有档案扫描、著录、图像处理、OCR 格式转换及提取、生成条形码、图像统计及数据导出等功能。</p>
--	--	--	---

			<p>3.1 纠偏 对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，图像偏度不得大于 1 度，图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。</p> <p>3.2 去污 对图像页面中出现的的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边、重复页码等要进行去污处理。处理过程中要遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则。</p> <p>3.3 图像拼接 对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，要进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性。</p> <p>3.4 裁边处理 采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，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。</p> <p>4、数据存储： 中标人需提供一套光盘作为数据备份，光盘单张存储容量需 50G 以上，永久保存直至招标人通知删除为止。数据备份光盘保存在法院场地内，由双方共同监管；服务期间由中标人使用，删除数据等操作由招标人通知中标人执行。项目完成后光盘归招标方。且使用光盘是通过国际标准 ISO/IEC10995 的规定寿命试验、并且按照档案行业标准 DA/T38-2008 规定的档案级光盘技术指标进行出货检验的档案用光盘。参与出具的针对档案级光盘批次检测报告复印件加盖公章。</p> <p>5、条目录入 5.1 条目录入实行双机同录，出现不同及时核对纠正。 5.2 条目内容准确、详细。</p> <p>6、质量验收 6.1 在完成档案扫描后，应指定专人对扫描成果自检，发现不合格的数据进行重新扫描。 6.2 相关档案负责人检查质量。招标人工作人员抽检比例不低于 20%，抽检内容合格率应超过 99%，否则整批退回重扫。</p> <p>7、数据挂接：在扫描数据通过验收后，供应商应负责数据上传和挂接至法院系统目录数据库，确保正常使用，因数据挂接需要产生的一切费用由中标公司承担。</p> <p>7.1 数据关联</p>
--	--	--	---

			<p>以目录数据库为依据，将每一份文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。将图像文件存储到相应文件夹时，需认真核查每一份图像文件的名称与目录数据库中的数据与该份实体档案的档号或资料编号是否相符，图像文件的页数与目录数据库中该份文件的页数是否一致等。通过每一份图像文件的文件名与目录数据库中该份文件的档号或资料编号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，实现目录数据库与图像文件的批量挂接。</p> <p>7.2 汇总挂接</p> <p>数字化转换过程中形成的目录数据库与图像数据库，通过质检环节确认为“合格”后，通过网络及时加载到数据服务器端汇总。在招标人配合下，投标方通过编制程序或借助相应软件，实现目录数据对相关联的数字图像的自动搜索、加入对应的电子地址信息等，实现批量、快速挂接。</p> <p>7.3 认真填写纸质档案数字化转换过程交接登记表，按要求保存。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、供应商应使用自主研发的加工软件，提供著作权登记证书。 2、保证打印文字识别正确率达到 99%，并能够达到数据回填数据库的格式要求。 <p>8、档案修补</p> <p>对年代久远的破损卷宗在数字化前进行修补，所使用的修复材料须符合国家档案局 DA/T25—2000《档案修裱技术规范》</p> <p>9、负责档案出库、入库时候的下架、上架工作。档案完成扫描工作后，负责装订、贴封条和入盒。</p> <p>三、工作任务估算</p> <p>根据初步预估，历史档案数字化整理（案卷分类、分件、编目等），扫描（纠偏、去污、图像拼接、裁边等），需要在扫描前对破损档案进行修补。</p> <p>四、项目现场条件、</p> <p>在诉讼文书、档案数字化整理服务期间，档案数字化服务工作必需的电脑设备、办公耗材及档案数字化服务人员的食宿均由成交供应商自行解决。</p> <p>五、技术保障要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、成交供应商的服务理念和目标：要求结合本项目档案数字化整理服务性质特点，提出档案数字化整理服务定位、目标。 2、成交供应商应根据本项目具体情况编制档案数字化整理服务运作
--	--	--	--

			<p>方法及管理制度：编制诉讼文书、档案数字化整理服务机构、工作职能组织运行图，阐述档案数字化整理服务负责人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等。</p> <p>3、档案数字化整理服务的各项必要措施（包括但不限于）：</p> <p>（1）成交供应商应安排专人对设备、软件进行定期维护，对项目全程进行监理检查，保证数字化工作正常进行。</p> <p>（2）成交供应商应安排有机动预备人员，当项目任务急重时，能够及时给予支援。</p> <p>（3）诉讼文书、档案数字化整理服务中成果文件、备份文件、传输过程等的保密和安全措施；</p> <p>（4）档案数字化整理服务中成果文件的质量保证措施；</p> <p>（5）档案的接收和整理标准：</p> <p>A. 档案整理主要做好诉讼档案的归档，了解案件的归档情况，对已办结的案件要及时立卷归档。接收档案时，必须逐卷查点清楚，按照《人民法院诉讼文书立卷归档办法》提出的要求，检查案卷质量，进行接收并登记。</p> <p>B. 对已接收的案卷，要根据刑事、民事、经济类别，按年度、审级、案号分别在档案目录簿册上登记。登记要准确，字体要工整。</p> <p>C. 接收后的案卷，要在卷皮的左上角盖“归档”章，以区别于未归档的案卷。</p> <p>D. 归档后的案卷，分别根据刑事、民事、经济类别，按年度、审级、案号的顺序排列，放进卷柜保管。</p> <p>E. 同一案件由于审级改变或其他原因形成几个案号的案卷，应合并保管。并卷原则是，再审卷并入一审或二审卷，申诉卷并入审级卷，近年申诉卷并入早年申诉卷。案卷合并时，要在案卷封皮和案卷登记簿上注明移出、移入和相关的案号。</p> <p>F. 根据档案的情况，编制案件姓名索引、卡片等检索工具。</p> <p>G. 必须对案卷进行编目、编页。</p> <p>六、售后服务要求</p> <p>1、本项目完工验收合格后，中标供应商应提供至少 1 年的质保服务。质保期内，中标供应商应免费提供日常维护、培训、方便快捷、性能优化服务。终身维护。</p> <p>2、供应商应提供电话技术支持、上门服务、定期系统检查等服务形式，提供完善的售后服务方案。</p>
--	--	--	--

			<p>3、供应商需在质保期内，除需常驻技术人员外，还应为本项目成立专门的维修服务和技术支持小组，对紧急的问题及时到达现场，排出故障，对于一般性的问题，中标人应通过电话、传真或电子邮件方式提供技术支持。</p> <p>4、提供完善的用户培训计划、数据迁移实施；</p> <p>七、安全保密要求</p> <p>1、严格遵守《保密法》、《档案数字化外包安全管理规范》保密要求。要求定期对所招聘人员进行集中保密培训及提供人员身份信息。</p> <p>2、数字化加工设备、网络环境与数据载体的安全管理</p> <p>（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。</p> <p>（2）档案数字化加工过程中推荐使用正版软件。数据安全与网络监控软硬件必须使用通过国家安全认证的国产品牌产品。除必要的操作系统、杀毒软件、加工软件和第三方安全管理软件外，档案数字化加工计算机不允许安装任何与加工无关的软件。</p> <p>（3）档案数字化加工网络要与其他网络物理隔离，禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备。</p> <p>（4）档案数字化加工网络环境中应配备具有权限管理、设备管理、端口管理、日志管理和安全审计等功能的数字化加工安全保护系统，准确记录授权用户的访问行为、设备接入和电子档案信息流向等信息。</p> <p>（5）档案数字化加工过程中投标方需提供计算机等设备的硬盘、移动存储介质以及无法确保数据可靠清除的设备，并逐一进行检查、登记。数字化工作完成后，这些设备必须交由招标方统一保管或销毁，严禁擅自带走。</p> <p>（6）用于档案数字化加工的设备 and 存储介质严禁与其他设备和存储介质交叉使用，非数字化专用的设备和存储介质严禁带入数字化加工场所。</p> <p>（7）档案数字化过程中使用的移动存储介质和刻录设备应由招标方指定专人保管，并对使用情况进行记录。档案数字化成果的拷贝和刻录应相对集中。招标方指定专人负责移动存储介质数量的清点，数字化服务机构完成拷贝或刻录的数据介质（包括损坏的数据介质）</p>
--	--	--	---

			<p>应及时交接给招标方指定的人员，并办理交接手续。</p> <p>(8) 档案数字化设备和存储介质不得擅自送外维修，必须送外维修的应办理书面审批手续，并由招标方人员现场监督。</p> <p>(9) 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有关规定。</p> <p>3、档案实体的安全管理</p> <p>(1) 招标方要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) 招标方人员按照工作计划分批调档，并与数字化服务机构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，数字化外包服务机构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招标方。</p> <p>(6) 正在进行数字化加工的档案必须每天入库（柜），不得在加工工位上留存过夜。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>4、档案数字化成果移交接收与设备处理的安全管理</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，招标方组织专业人员按照《档案数字化外包安全管理规范》的要求，对向招标方移交的数字化加工介质（如存储介质、移动介质、备份介质等）、加工监控视频回放安全检查记录、档案实体出入库交接记录、加工人员变更记录等进行安</p>
--	--	--	---

			<p>全保密专项验收；凡未开展安全保密专项验收或验收不合格的，不得对项目进行总体验收。</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，数字化服务机构应会同招标方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移交给招标方，并办理相关移交手续。</p> <p>(5) 档案数字化任务完成后，招标方组织专业人员对数字化服务机构所用的设备进行检查，以确保其设备中无信息留存。凡存有信息的，必须作清除信息的安全处理。</p> <p>(6) 数字化服务机构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招标方，作为项目档案内容进行管理。</p> <p>5、派驻人员不得在常驻单位内会客。</p> <p>6、赠送服务：免费档案入库上架。</p>
--	--	--	---

商务条款

- 一、签订合同时间：自成交通知书发出之日起 20 日历日内。
- 二、项目完成时间：自合同签订之日起，服务时长不超 8 个月（验收时长另计）。
- 三、项目实施地点：采购人指定地点。
- 四、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。
- 五、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。

二、本项目的所属行业：软件与信息技术服务业

第四章 竞争性磋商响应文件格式

封面：

竞争性磋商响应文件

项目编号： _____

项目名称： _____

（供应商名称）

年 月 日

目录

根据采购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）

注：有格式要求的请按格式编写，无格式要求的请投标供应商自拟

法定代表人身份证明书（格式）

单位名称：_____

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_____（磋商供应商单位名称）的法定代表人。

特此证明。

磋商供应商：_____（电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证正反面复印件

法定代表人授权委托书（格式）

广西创佳项目管理有限公司：

兹授权_____同志为我公司参加贵单位组织的_____政府采购活动的磋商代表人，全权代表我公司处理在该项目活动中的一切事宜。代理期限从_____年___月___日起至_____年___月___日止。

授权单位（电子签章）：_____

法定代表人（签字或者电子签名）：_____

签发日期：_____年___月___日

附：代理人工作单位：_____

职务：_____ 性别：_____

身份证号码：_____

粘贴法定代表人及被授权人身份证（复印件，可另页）

贵港市政府采购项目投标资格承诺函（格式）

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

- 1.具有独立承担民事责任的能力。
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 5.提交投标文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

法定代表人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

供应商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及有关信用信息的书面声明

声 明（格式）

致：（采购单位名称）

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 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。

供应商名称（电子签章）：_____

法定代表人或相应的委托代理人（签字或者电子签名）：_____

日 期：_____

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（单位名称）的（项目名称）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¹，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（电子签章）：

日期： 年 月 日

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

²本项目服务所属行业为：金融业。

³供应商须按上述格式要求如实填写中小企业声明函，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；

⁴成交人依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在成交结果公告中公告其《中小企业声明函》。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

磋 商 书（格式）

广西创佳项目管理有限公司：

依据贵方_____项目政府采购的磋商邀请，我方（姓名和职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址），遵照《政府采购法》的规定，我单位经考察和研究上述采购文件的磋商须知、合同条件和其他有关文件后，我方愿以综合总报价人民币（大写）_____（¥_____元）进行报价，按上述合同条件承包本项目的采购服务工作。服务期限：_____。

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；
2. 已详细审查全部竞争性磋商文件，包括（补遗书）（如有）；我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；
3. 同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料；
4. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____

地址：_____ 邮政编码：_____

电话/传真：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

开户帐号：_____

法定代表人或委托代理人签名：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：_____

磋商报价表（格式）

项目编号： _____

项目名称： _____

序号	服务内容	单位	数量①	单价（元） ②	单项合价（元） ③=①×②
1					
...					
总报价：人民币（大写）_____（¥小写_____） 服务期限： _____					
注：1、所有价格均用人民币表示，单位为元。 2、磋商供应商所报价的所有报价表都必须加盖印章并签字，无盖章和签字的报价无效。					

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名）： _____

供应商名称（电子签章）： _____

日期： _____ 年 ____ 月 ____ 日

磋商声明书（格式）

致：_____（采购单位名称）：

_____（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其磋商产品和服务，我方就本次磋商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；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.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：_____。

4. 我方在“信用中国”或“中国政府采购网”的被列为失信被执行人、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情况：_____。

5.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。

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

服务响应偏离表（格式）

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

项号	竞争性磋商文件服务要求	磋商响应文件响应情况	偏离说明
1			
2			
3			
N			

供应商名称（电子签章）：_____

法定代表人或相应的委托代理人（签字或者电子签名）：_____

日 期：_____

第五章 合同主要条款（格式） 政府采购合同

项目名称：

项目编号：

甲方：_____（采购人）

乙方：_____（供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标（成交）供应商承诺、甲乙双方签订本合同。

第一条 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）中标（成交）人提交的响应报价明细表、商务响应表、服务实施方案、响应本项目《项目采购需求》中所有内容及技术规范要求的承诺书；
- （2）中标（成交）通知书；
- （3）本合同协议书及有关补充资料；
- （4）招标（采购）文件的条款要求。

第二条 合同标的及合同金额

序号	服务名称	金额（元）	备注
1			
2			
...			

服务期限：

根据《中标（成交）通知书》的中标（成交）内容，合同的总金额为：_____（大写），合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用（含因数据挂接需要产生的一切费用）及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第三条 乙方应当按照下列进度要求进行本合同项目的服务工作：

_____年 月 日至 _____年 月 日。

第四条 服务保证

- 1、应在招标（采购）文件规定的招标范围内按其响应招标（采购）文件要求所承诺的项目实施方案及服务方案。
- 2、乙方提供不符合招投标（响应）文件和本合同规定的服务项目的，甲方有权拒绝接受。

第五条 权力保证

- 1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

- 2、乙方应按招标（采购）文件规定的时间向甲方提供使用服务方案的有关技术资料。
- 3、乙方保证所交付的服务内容的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第六条 双方责任

- 1、甲方负责向乙方提供需求方案。
- 2、甲方在乙方开展工作过程中，根据乙方工作需要，提供必要的工作协调。
- 3、甲方可以对乙方承担的工作进行服务质量跟踪。
- 4、乙方应具有开展合同约定服务工作的能力。
- 5、乙方应具备项目所需的设备，能够按照乙方提供的方案要求独立开展服务工作，并采取相应的服务措施，保证活动顺利进行。
- 6、乙方应对本次工作安全有保障措施，活动过程中任何人身安全问题或事故，由乙方自行负责。

第七条 服务条款

甲、乙双方应将招标（采购）文件、投标（响应）文件及评标委员会确认的实施方案、售后服务方案及承诺书等作为本条款的基础。

第八条 保密条款

双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方所提供的供乙方工作所使用的一切资料、数据的所有权归甲方所有。乙方对甲方所提供的资料、数据负有保密义务，未经书面同意，不得向任何第三方泄露，如有泄密应承担一切由此引起的后果，并承担赔偿责任。该项目的监测数据所有权归甲方所有。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条 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。

第十一条 违约责任

- 1、乙方应按照磋商文件的服务工作方案要求开展活动，如由于乙方自身原因或其他原因未按期完成服务工作，由此造成的损失和责任由乙方承担。
- 2、乙方未按本合同和投标（响应）文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额 1 % 向甲方支付违约金。

第十二条 不可抗力事件处理

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

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

第十三条 履约保证金

履约保证金：无

第十四条 双方确定：

- 1、在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。
- 2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归乙方所有。

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，可向贵港市港北区人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

- 1、合同经甲乙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，需经贵港市财政部门审批，并签订书面补充协议报贵港市财政局政府采购监督管理科备案，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《合同法》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

- 1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。
- 2、乙方不得擅自转让(无进口资格的供应商委托进口货物除外)其应履行的合同义务。
- 3、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十四条 签订本合同依据

- 1、招标（采购）文件；
- 2、中标（成交）人的投标报价明细表、商务响应表、服务实施方案、响应本项目《项目采购需求》中所有内容及技术规范要求的承诺书；
- 3、中标（成交）通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式肆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各壹份。政府采购合同双方自签订之日起2个工作日内将合同复印件两份交采购代理机构。采购代理机构将一份合同复印件送贵港市财政局政府采购监督管理科备案并发布合同公告，一份由采购代理机构存档。

甲方（公章）：_____

乙方（公章）：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

银行账号： _____ 银行账号： _____

日 期： _____ 日 期： _____

其它附件：**中小微企业划型标准**

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

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

第六章 评标方法

一、评标原则

(一)磋商小组的构成：本项目的磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为三人以上（含三人）单数，其中评审专家人数不得少于成员总数的三分之二。

(二)评审依据：以磋商采购文件、响应文件为评审依据，对供应商的内容按百分制打分。

(三)评标方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

(一)对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二)计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分.....10分

(1)以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价报价得分为10分。

(2)价格分计算公式：某供应商价格分=最低的响应报价/供应商最后磋商评审报价×10分

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

2、技术方案分.....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、档案管理等相关管理内容，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)总得分=1+2

三、成交候选人推荐原则

竞争性磋商响应文件在技术和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求时磋商小组将根据得分由高到低排列次序并推荐3名成交候选供应商。（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐，由采购单位确定成交候选供应商）。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协议的，或者竞争性磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，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，也可以重新组织开展采购活动。

第七章 质疑书及投诉书（格式）

质疑书格式

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：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

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：

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

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

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：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：

投诉书制作说明：

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.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.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。

5.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。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。