



# 竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：区直住房保障中心 2024 年档案整理及数字化扫描服务

项目编号：GXZC2024-C3-003410-ZHZB

采购人：广西壮族自治区直属单位住房保障中心

采购代理机构：广西正海招标有限公司

2024 年 4 月

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	1
第二章 供应商须知 .....	4
第三章 采购需求 .....	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	33
第五章 响应文件格式 .....	41
第六章 合同文本 .....	61

# 第一章 竞争性磋商公告

## 广西正海招标有限公司关于区直住房保障中心 2024 年档案整理及数字化扫描服务（项目编号：GXZC2024-C3-003410-ZHZB）的竞争性磋商公告

### 项目概况：

区直住房保障中心 2024 年档案整理及数字化扫描服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2024 年 5 月 10 日 9:00（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况：

项目编号：GXZC2024-C3-003410-ZHZB。

政府采购计划编号：广西政采[2024]7136 号。

项目名称：区直住房保障中心 2024 年档案整理及数字化扫描服务。

采购方式：竞争性磋商。

预算金额：人民币壹佰零伍万捌仟壹佰肆拾叁元壹角贰分（¥1058143.12）。

最高限价：人民币壹佰零伍万捌仟壹佰肆拾叁元壹角贰分（¥1058143.12）。

### 采购需求：

序号	标的名称	数量	服务要求
1	区直住房保障中心 2024 年档案整理及数字化扫描服务	1 项	详见采购文件第三章“采购需求”

合同履行期限：自合同签订之日起六个月内完成全部成果交付并通过采购人验收（其中，档案室等级认定服务的完成时间以实际开展等级认定评测时间为准，获得等级认定则服务结束）。

本项目不接受联合体竞标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件：

时间：2024 年 4 月 29 日至 2024 年 5 月 9 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北

京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在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。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，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。

售价：0元。

#### **四、响应文件提交：**

截止时间：2024年5月10日9:00（北京时间）。

地点（网址）：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线响应。

#### **五、响应文件开启：**

开启时间：2024年5月10日9:00（北京时间）。

地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线解密开启。

#### **六、公告期限：**

自本公告发布之日起3个工作日。

#### **七、其他补充事宜：**

1. 网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）。

2. 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。

3. 供应商竞标注意事项

（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/>）实行在线电子竞标，供应商应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（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件），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”或者登陆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, 请致电桂采云客服热线: 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。

## **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: 广西壮族自治区直属单位住房保障中心 地址: 南宁市东葛路133号

项目联系人: 唐工 联系电话: 0771-4724108

### **2. 采购代理机构信息**

名称: 广西正海招标有限公司 地址: 南宁市青秀区茅桥路2号习艺基地A栋①电梯3楼

联系方式: 0771-2865989 传真: 0771-5650199

### **3. 项目联系方式**

项目联系人: 覃相健 联系电话: 0771-2865989

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	内 容
3	<p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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。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。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。</p>
5.1	<p>是否接受联合体磋商：详见竞争性磋商公告</p>
5.2	<p>如接受联合体磋商，联合体磋商要求如下：</p> <p>1. 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份共同参加磋商。联合体磋商的，须提供《联合体磋商协议书》（格式附后）。</p> <p>2. 以联合体形式参加竞标的，则联合体各方均必须满足申请人的资格要求第 1、2 条及特定行业法定准入要求。）</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合磋商协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（<b>各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体磋商无效</b>），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>6. 联合体磋商业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（磋商文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 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磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>8. 联合体各方均应按照磋商文件的规定提交资格证明文件。</p>
6.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：_____ / _____。</p>

	分包金额或者比例：_____/_____ 分包供应商必须具备的资质：_____/_____.
12.1.1	<p><b>资格证明文件</b></p> <p>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（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料【2023年11月至2024年4月内任意一个月的依法缴纳税收的凭据复印件（如税务部门开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等；如为非税务部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）；如供应商在项目截标前连续三个月零纳税的，应出具截标前半年内的缴纳税收凭证，如半年内仍为零纳税的，供应商应出具其具备经营能力的相关证明材料。供应商符合依法免税条件的，应出具所在地的税务部门出具的《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】；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 磋商供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料【2023年11月至2024年4月内任意一个月的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；并附上项目实施人员社保缴存证明（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等；如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险险种名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供供应商所在地社保部门出具的《依法免缴社保费证明》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】；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 供应商财务状况报告【2022年度（或2023年度）财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；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】；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式附后）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>6. 磋商声明（格式附后）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>7. 联合体磋商协议书（格式附后）；（<b>联合体磋商时必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无</p>

	<p>效响应处理。</p> <p>2. 磋商声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>4. 联合体磋商时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>5. 电子响应文件中所须加盖公章部分均建议采用 CA 签章。若响应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。</p> <p>6. 分公司参加磋商的，应当取得总公司授权。</p>
12.1.2	<p><b>报价文件</b></p> <p>1. 磋商报价表（格式附后）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 中小企业声明函（格式后附）；（如是，请提供）</p> <p>3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p>
12.1.3	<p><b>商务技术文件</b></p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式附后）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式附后）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式附后）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 商务要求偏离表（格式附后）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 服务要求偏离表（格式附后）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 售后服务承诺书（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 项目实施人员一览表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>9. 项目服务方案（结合第三章“项目需求”及第四章“评定成交的标准”自行编写）；（格式自拟，如有，请提供）</p> <p>10. 对应采购需求的服务要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）；</p> <p>11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 电子响应文件中所须加盖公章部分均建议采用 CA 签章。若响应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。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>

15.2	磋商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；包括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、售后服务、培训、税费等所有费用（ <b>采购需求另有约定的，从其约定</b> ）。
16.2	磋商有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <b>60</b> 日。
17.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取磋商保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>本项目收取磋商保证金，具体规定如下：</b></p> <p>磋商保证金（人民币）：<b>壹万元整（¥10000.00）</b>。</p> <p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账【<b>开户名称：广西正海招标有限公司，开户银行：广西北部湾银行南宁市兴宁支行（行号：313611014014），银行账号：800105504300012</b>】；采用支票、汇票、本票或者保函、保险等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保险原件。否则视为无效磋商保证金。<b>注：磋商保证金转账时请备注“C3-003410”等字样。</b></p> <p><b>相关要求：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，<b>否则响应文件按无效响应处理</b>。</li> <li>磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，<b>否则响应文件按无效处理</b>。供应商必须在响应文件提交截止时间前将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。</li> <li>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磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</li> </ol> <p><b>注：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函或保险额度不足的），视为无效磋商保证金。</li> <li>供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</li> <li>支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</li> <li>保函、保险有效期低于磋商有效期的，视为无效磋商保证金。</li> <li>采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效竞标保证金。</li> <li>采用磋商保证保险的，保单确定的受益人（本项目采购人）的权益应与采用银行保函形式同等，否则视为无效磋商保证金。</li> </ol>
19.1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。

	<p>响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p> <p>电子响应文件解密时间：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广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为响应文件撤回。</p>
23.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
24	首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告”
25.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>服务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>1</u>项。</p>
	<p>磋商的顺序：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>按照响应文件的解密顺序。通知磋商时，若磋商过程中某供应商未能按时参加磋商（该供应商排序到最后磋商），按照响应文件的解密顺序由其下一位供应商先参与磋商。</p> <p><input type="checkbox"/>随机排序。</p>
27.1	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取履约保证金：</p>
	<p>1. 签订合同前，成交供应商应以转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式向采购人交纳合同总额的 2%作为履约保证金（履约保证金账户信息由成交供应商在签订合同前咨询采购人获取）。</p> <p>2. 质保期结束且无质量问题的，5 个工作日予以退还（无息）。</p>
30.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西正海招标有限公司，联系电话：0771-2865989，通讯地址：南宁市青秀区茅桥路 2 号习艺基地 A 栋 1 号电梯 3 楼。</p>
	<p>业务时间：每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 15 时 00 分到 18 时 00 分，双休日和法定节假日不办理业务。</p>
31.1	<p>采购代理服务费支付方式：</p> <p>本项目采购代理服务费参考桂价费【2011】55 号文标准采用差额定率累进计费方式（服务类）计算，由成交人在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>户名：广西正海招标有限公司</p> <p>开户行：中国光大银行南宁长湖支行</p> <p>账号：79080188000035937</p>
32.1	<p>解释：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，仅适用于磋商阶段的规定，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。</p>
32.2	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（CA 签章），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、磋商/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建议采用 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》及本采购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审内容。如对采购文件的某项要求，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. 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磋商的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。

4. 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字处亲笔写上个人的名字的行为或 CA 签章。

5. CA 中没有法人（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。

6. 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。

7. 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。

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商采购文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “磋商”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 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

### 3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

#### **4. 磋商费用**

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、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，不论磋商结果如何，均应自行承担。

#### **5. 联合体磋商**

5.1 本项目是否接受联合体磋商，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体磋商，联合体磋商要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）第九条第二款的规定，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的采购项目，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到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

#### **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 供应商根据磋商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（或承接服务供应商）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（或承接服务供应商）的所拥有或自身获得。

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 供应商在磋商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《中华人民共和国民法典》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

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

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

## 9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能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

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 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

# 三、响应文件的编制

## 11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

## 12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件叁部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”。

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”。

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”。

12.2 电子响应文件：详见“供应商须知前附表”。

## 13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

## 14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

## 15. 磋商报价

15.1 磋商报价应按磋商文件中“磋商报价表”格式填写。

15.2 磋商报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 磋商报价要求

15.3.1 供应商的磋商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) 供应商必须就所磋商的单项内容作唯一报价。

15.3.2 磋商报价（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，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 磋商报价（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，其响应文件将按无效处理。

## 16. 磋商有效期

16.1 磋商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 磋商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磋商有效期内均保持有效。

## 17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起4个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起4个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 未按规定提交履约保证金的；

(3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(6) 法律法规规定的其他情形。

## 18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应根据广西政府采购云平台的要求及本磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并标注页码，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，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文件、报价商务技术文件分别编制。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以本须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

18.6 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均建议采用 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响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容。如对竞争性磋商采购文件的某项要求，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。

18.7 CA 中没有法人（负责人）或授权代表签字信息的，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。

## 19. 响应文件的提交

19.1 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。

19.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

19.3 通过广西政府采购云平台上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，视为响应文件撤回。

19.4 如有特殊情况，本项目延长截止时间和开启时间，采购人、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启时间的约束。

## **20. 响应文件的补充、修改与撤回**

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

## **21. 首次响应文件的退回**

在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，广西政府采购云平台自动退回电子响应文件。

## **22. 截止时间后的撤回**

供应商在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响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

# **四、评审及磋商**

## **23. 磋商小组成立**

23.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，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。

23.2 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。

## **24. 首次响应文件的开启**

首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

## **25. 评审程序、评审方法和评审标准**

25.1 本项目的评审方法为综合评分法。

25.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

## 26. 确定成交供应商及结果公告

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，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。

26.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购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，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磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

26.3 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：

（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）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，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。

26.4 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。

## 27. 履约保证金

27.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

27.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

## 28. 签订合同

28.1 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

28.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商，以此类推。

## 29. 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。

## 30. 询问、质疑和投诉

30.1 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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.2 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或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（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。

30.3 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。

30.4 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（质疑函格式附后）：

（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。

30.5 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。

30.6 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（投诉书格式附后）。

### 31. 其他内容

31.1 代理服务收取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。

31.2 代理服务费收费计算标准：

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  $\times 1.5\% = 1.5$  万元

(150-100) 万元  $\times 0.8\% = 0.4$  万元

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

### 32. 需要补充的其他内容

32.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

32.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

32.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 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，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 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合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本磋商文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

# 附件 1

## 采购项目合同验收书（格式）

根据采购项目（采购合同编号：\_\_\_\_\_）的约定，我单位对（项目名称\_\_\_\_\_）采购项目中标（或成交）供应商（\_\_\_\_\_公司名称\_\_\_\_\_）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收		<input type="checkbox"/> 委托验收	
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	金额	
合 计					
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元					
实际供货日期		合同交货验收日期			
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、磋商响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）				
验收小组意见	验收结论性意见：				
	有异议的意见和说明理由：				
签字：					
验收小组成员签字：					
监督人员或其他相关人员签字：					
或受邀机构的意见（盖章）：					
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：			采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：	年 月 日	联系电话：	年 月 日		

## 附件 2:

### 履约保证金退付意见书（格式）

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于年月日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于年月日已满，请将履约保证金（大写）¥（小写）退付到达以下帐户。</p> <p>单位名称：            开户银行：            帐 号：            联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">供应商签章：            年 月 日</p>
采 购 单 位 意 见	退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额：
	<p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">采购人签章            年 月 日</p>

注：供应商凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

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

(2) 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)的规定,节能产品政府采购品目清单内标注“★”的品目属于政府强制采购节能产品,如本项目包含的配套货物属于品目清单内标注“★”的产品时,供应商的竞标货物必须使用政府强制采购的节能产品,供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件(加盖供应商公章),否则响应文件按无效响应处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时,应优先采购,具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

(3) 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)和《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)的规定,如本项目包含的配套货物属于环境标志产品政府采购品目清单内的产品时,应优先采购,具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

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

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用,不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。

4. 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,还应当提供相关证明材料。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。

5. 根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库[2010]48号)的规定,凡涉及信息安全产品的设备,必须提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件。

6. 供应商必须自行为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。

7. 本项目所属行业:软件信息技术服务业。

序号	标的名称	数量 单位	技术服务要求
1	区直住房保障中心 2024年 档案整理 及数字化 扫描服务	1项	<p><b>一、服务内容</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对采购人所移交纸质档案进行标准化整理及数字化扫描。</li> <li>2. 对采购人历年已完成数字化档案进行整理。</li> <li>3. 协助采购人开展档案室等级认定工作。</li> </ol> <p><b>二、适应规范、标准</b></p> <p>本项目服务技术参数及要求执行国家档案局、广西壮族自治区档案局等要求：《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国行业标准 DA/T31-2017 纸质档案数字化规范》、国家档案局办公室关于《档案数字化外包安全管理规定》的通知（档办发〔2014〕7号）、《电子文件归档与管理规定》（GB/T18894-2002）、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》《广西壮族自治区档案数字化工作安全保密管理办法》等法律法规和相关保密制度, 严格、妥善保管好采购人交给的档案, 规范开展档案整理、数字化扫描工作, 确保档案的绝对安全。</p> <p>各种文件材料整理做到分类科学、组卷（组件）合理、保管期限划分准确、排列有序、编号正确、装订整齐, 档号章、档案盒、备考表填写符合规范:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文书档案整理符合《归档文件整理规则》（DA/T22—2015）要求。</li> <li>2. 基建档案整理符合《建设项目档案管理规范》（DA/T28—2018）要求或相关行业规定。</li> <li>3. 科研档案整理符合《科学技术研究档案管理规范》（国家档案局、科技部令第15号）要求。</li> <li>4. 会计档案整理符合《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局令第79号）、《会计档案案卷格式》（DA/T39—2008）和《电子会计档案管理规范》（DA/T94—2022）等要求。</li> <li>5. 照片档案整理符合《照片档案管理规范》（GB/T11821—2002）、《数码照片归档与整理规范》（DA/T50—2014）要求。</li> <li>6. 录音、录像档案整理符合《录音录像档案管理规范》（DA/T78—2019）要求。</li> <li>7. 实物档案整理符合《广西壮族自治区实物档案整理规则（试行）》（桂档发〔2007〕19号）要求。</li> <li>8. 专业档案整理符合有关规定。</li> <li>9. 电子档案整理符合《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T18894—2016）、《电子档案移交与接收办法》（档发〔2012〕7号）和《电子档案移交接收操作规程要求》（DA/T93—2022）。</li> </ol>

		<p>10. 按照《档案著录规则》（DA/T18—2022）进行档案著录，其中照片、录音、录像和实物等档案详细著录背景、人物、来源等信息。</p> <p>11. 档案整理及数字化成果符合《广西壮族自治区机关企事业单位档案室等级认定办法》（桂档发〔2023〕3号）要求。</p> <p><b>三、服务工作要求</b></p> <p>1. 自合同签订之日起六个月内，供应商须完成合同约定的所有工作内容。</p> <p>2. 由供应商派遣专业技术熟练的服务人员及数字化服务所需设备上门进行服务。服务人员管理、工资、社保、餐补等均由供应商负责，采购人提供工作场地、桌椅供供应商使用。</p> <p>3. 供应商必须指派具有档案数字化加工整理服务经验的人员担任项目负责人（合同签订后3日内提供项目负责人的书面任职文书原件核查），负责管理项目组人员以及日常的处理、协调和落实各项工作。</p> <p>4. 指派1名具有档案整理经验的加工整理组组长，负责档案整理的现场管理和质量把关、进度跟进，并负责加工辅材保障等工作，确保工作开展有序高效。</p> <p>5. 指派1名具有档案数字化加工经验的数字化组组长，负责档案扫描现场的管理和质量把关、进度跟进，并负责加工设备的保障，确保加工设备运行完好，质量和进度达到要求。</p> <p>6. 档案室等级认定服务需单独配备专职人员1人。</p> <p>7. 拟投入本项目的总实施人员不少于12人（含前2-4项），均应按照要求全时驻场，合同签订后3日内全部工作人员名单及身份信息需按照竞标实际响应投入人员名单向采购人实名报备，日常要进行人员考勤。项目过程中人员增减、更换，须提前3日告知采购人并征得采购人同意。年度人员变动不得大于项目投入人员总人数的40%。</p> <p>8. 供应商提供人员配置方案，包含拟投入项目负责人和实施人员名单，包含人员姓名、身份信息、联系方式以及任务分工等。</p> <p>9. 投入本项目的设备要求：针对项目工作需求承诺投入的设备，要求供应商签订合同后，在3天内将有关扫描设备、工作场地、人力配置等进场安装完毕。其中，至少配有5台电脑、1台高清高速扫描仪、1台平板扫描仪、1台黑白数码高速激光打印机。供应商在响应文件中需编制《拟投入生产设备一览表》（格式自拟），包括品牌、数量、型号、备品备件以及各设备的现场实物图片。软硬件设备（除采购人提供外），应按保密、安全的要求进行规范部署，并负责数字化加工中的软硬件及网络维护工作。</p> <p>10. 供应商必须严格保管好采购人移交的档案。供应商在档案数字化处理加工期间，必须严格、妥善保管好采购人交给的档案，确保档案的绝对安全。</p>
--	--	---

#### 四、服务流程主要环节

分批进行档案交接、拆前预处理、档案拆分、档案归档整理、修补纸张、修改页码、档案扫描、图像处理、图像质检、修改目录信息、修改封面、档案著录、目录建库、图像命名、图像存储、数据挂接、档案装订、档案归还、数据备份、档案贴标上架等各项工作。

##### ▲整理要求

1. 严格办理交接手续：接收相关业务科室移交文件资料，做好交接手续。按采购人的要求，严格办理登记数字化加工各项流程的交接手续，详细做好交接记录。档案交接工作由采购人、供应商负责办理，双方签字确认。

2. 扫描前的预整理：对档案资料进行正确的鉴定、分类、确定保管期限。供应商必须在扫描前对案卷进行整理，首先对案卷信息、卷内目录、页码等进行细心核对整理；由于部分档案特殊，纸张情况复杂，供应商必须保证用最保守的方式处理，如案卷启钉、拆分，保证纸张的平整、抚平边角。对新老程度不同的纸张，应采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，务必保持档案完整无损，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装的档案，应采用不拆卷扫描的方式进行，确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤，不得人为的恶意损害档案。

3. 装订、编页码：按档案整理要求对每件档案进行拆钉、装订（含对破损档案及不规则档案进行抢救、托裱）、编页码，对图纸进行折叠。

4. 组卷/件：按各门类档案的卷内文件排列要求和档案形成的有机联系等特征进行组卷。供应商应严格按照《归档文件整理规则》（DA/T22-2015）、业务档案按相关标准进行整理。

5. 盖档号章：按照采购人档案分类方案正确加盖档号章、填写档号（含全宗号、分类号、件号、保管期限等基本内容）。

6. 著录：在核对纸质档案的基础上，严格按照《档案著录规则》（DA/T18-2022）将文件级和案卷级档案进行条目著录。打印并装订文件级和案卷级纸质目录一式二份（含）以上。著录字段著录应严格按照规范进行，字段在著录中应确保 100% 正确。著录齐全，包括卷面信息、条目信息、页码、页数、标题、文号、责任者、关键字段、日期、保管期限等信息。

案号或者归档号准确、规范，格式与命名其数字图像文件的档号格式一致，符合相关规范要求。录入内容无论是汉字还是数字均要正确；信息必须与原始案卷中内容相互对应；每个相关字段没有漏录现象。

著录数据质量检查。采用人工校对或自动校对的方式，对机读目录数据库的建库质量进行检查，核对著录项目是否完整，内容是否规范、准确，是否有漏录、

		<p>错录等问题，对错录、漏录的数据进行修正、补录。</p> <p>7. 填写备考表：按照卷内文件材料情况填写备考表。</p> <p>8. 对历年已完成数字化的档案进行整理：按照标准化整理及数字化扫描的要求对目录、页码、归档章、备考表、图像等信息错误进行整改，整理数字化扫描件使其与整改后的实体档案保持一致，整改后的档案要求达到档案室等级认定的标准。</p> <p><b>▲扫描质量要求</b></p> <p>1. 档案数字化处理的技术参数及要求按照国家档案局和广西壮族自治区档案局有关数字化的标准实施。</p> <p>2. 扫描影像的顺序与纸质档案要保持4个统一性，即案件编号与扫描的案卷一致、卷宗封面信息与卷内容一致、卷内目录页码与卷内页码一致、实体案卷与扫描图片顺序排列一致，不可颠倒，不能有漏页和重页，保证电子影像的完整齐全。若发现有漏扫或扫描不合格的影像要及时更正。</p> <p>3. 扫描后的影像文件要保持字迹清晰、不失真、不留文字版面外的暗影、无干扰信息，尽可能保持档案的原文原貌。影像文件页面要端正，无扭曲。全部采用彩色单页jpg的存储格式，纸质档案扫描分辨率300dpi以上。特殊情况如文字偏小、密集、清晰度差，可适当提高分辨率。所有照片档案按照《广西壮族自治区照片档案数字化技术要求》为彩色600dpi。对于案卷中出现字迹较小、模糊、较密集等情况，应适当提高分辨率，形成成品为24bit真彩的JPEG不压缩格式的电子图片文件。</p> <p>4. 对于粘贴过紧不便于拆分的档案，应采用获得版权证明的零边距扫描系统进行扫描，以保证图像扫描还原质量。扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度设置，保证原始扫描图像效果与原件吻合。根据档案纸质的实际情况确认技术采用快速或者平板扫描，纸质过软、过硬、过薄、破损、严重破损或字迹不清等，采用平板扫描。</p> <p>5. 纠偏。以达到视觉基本不感觉偏斜为准，对方向不正确的图像进行旋转还原，图像不偏斜或倒置，符合正常阅读习惯。</p> <p>6. 去污。对影响图像质量的杂质（黑点、黑线、黑框、黑边等）进行去污处理，在不影响可懂度的前提下展现档案原貌。</p> <p>7. 图像拼接。对大幅面档案采用分小幅扫描形成的多幅图像进行无缝拼接，合成为一个完整的图像。</p> <p>8. 裁边。对档案修补或扫描等形成的，超出页面正常边距，无内容、多余的边进行裁切，缩小文件容量。</p> <p>9. 对于档案有破损、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复，折皱不</p>
--	--	---

		<p>平影响扫描质量的原件应先进行平整、修复、粘贴等后处理再进行扫描。</p> <p>10. 数字化转换过程中形成的图像数据，以纸质档案目录数据库为依据，将每一份纸质档案文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。</p> <p>11. 将扫描所得的图像文件的命名规范为档号—图像画幅号的格式，存储在使用相应级别档号命名的文件夹内，确保每幅图像文件与对应实体档案页面关联的一致性、唯一性、正确性。</p> <p>12. 扫描人员严格遵守档案管理的相关规定及档案部门的相关制度，认真做好扫描档案的保密和保护工作。</p> <p><b>▲装订装盒要求</b></p> <p>按档案整理要求对每件/卷档案进行装订，按照装订孔位穿线装订，三点一线，不漏页、不掉页、不压字、不损害纸张文字，不得有装错、串装、混乱、颠倒等现象。认真清点每份档案的实际页数，对页号错编、漏编、重编等情况进行修正，保证档案的完整性。</p> <p>填盖档案盒封面、脊背，采用字粒和刻制印章或档案盒打印机进行填盖，要求清晰、整洁、美观。</p> <p><b>▲数据挂接要求</b></p> <p>1. 将按规范命名的图像文件与采购人使用的档案管理系统中对应的档案条目相关联，将图像文件挂接到采购人使用的档案管理系统，确保 100%的挂接正确率与检索、显示的成功率。</p> <p>2. 将导入至档案管理系统每件文件在档案系统进行手动装盒。</p> <p><b>▲上架要求</b></p> <p>将完成装盒的档案通过密集架管理软件自动打印条形码，链接档案系统与密集架系统，实现电子档案与纸质档案位置关联，完成档案上架，要求上架位置准确。</p> <p><b>▲数据备份要求</b></p> <p>1. 备份范围：经验收合格的完整数据应及时进行备份。</p> <p>2. 备份方式：为保证数据安全，备份载体的选择应多样化，采用多套备份。</p> <p>3. 数据检验：备份数据也应进行检验。备份数据的检验的内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。</p> <p>4. 备份标签：数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。</p> <p>5. 数据验收合格后，供应商须刻录 DVD 光盘一式二份提交给采购人，刻录的数据光盘须全部为档案级蓝光光盘。</p> <p><b>▲保密要求</b></p> <p>1. 供应商必须保证档案内容与档案载体的安全；供应商在工作期间必须遵守</p>
--	--	---

		<p>任务相关保密制度。</p> <p>2. 档案数字化加工后的各种影像、资料所有权属采购人，各种统计资料、影像资料、光盘资料、纸质资料及各种清单等在项目结束时都必须完整移交。</p> <p>3. 工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得随意查看及讨论档案内容。供应商的工作人员不许私自携带任何可存储设备进入或离开工作现场，本次项目涉及所有计算机硬盘数据移交给采购人。供应商的设备进入或离开工作现场必须要经采购人指定信息技术人员进行核查。</p> <p>4. 工作人员未经同意，不得私自携带任何可存储设备进入或离开工作现场，不在私人通信中涉及秘密；不在电话、公共场所和家属、子女、亲友面前谈论有关档案秘密；未经采购人同意不得带人进行扫描场地参观或学习。</p> <p>5. 供应商在工作中必须与采购人做好档案的安全。</p> <p><b>五、验收指标</b></p> <p>对档案数字化加工项目分项进行验收，包括档案整理、档案扫描、图像处理、图像质检、命名规则、著录、图像存储、目录建库、数据挂接、数据备份质量等验收环节。同一批验收的档案，抽查的比率不得低于 10%。同一批次验收的档案，质量抽查合格率达到 98%（含 98%）以上。验收抽检的合格率达到 98%以上（含 98%），予以验收通过。合格率=合格的文件数 / 被抽检文件总数×100%。</p> <p>验收合格复查无误后方能视为档案数字化扫描验收合格。档案的装订还原正确率 100%；、影像索引数据匹配准确率、索引数据库挂接准确率 100%；图像质量情况完好率 99%。备份数据光盘验收合格率为 100%时为“合格”，否则为“不合格”。验收影像准确率（顺序准确、不多页少页、保持档案原版原貌；图像清晰度达到方便阅读要求、布局合理、图文挂接准确）否则采购人有权单方要求重做。采购人对供应商工作采取平时检查和阶段验收、最终验收相结合的方式进行监督、检查和验收。验收前供应商应提供已进行数字化扫描加工档案的明细清单一份（电子版本）供采购人使用。验收如下：</p> <p>（1）扫描质量抽查。抽查量不低于总量的 10%。若有漏扫、错扫、扫描质量明显粗糙模糊与原图差别很大的，供应商将无偿修改。直至修改后质量达到标准要求。</p> <p>（2）档案装订质量的检查：凡装订不规范、不合格的，供应商将无条件修改，若经修改后，质量仍到不到标准的，采购人将扣减该册案卷报酬；按照该册案卷装订报酬的 5 倍予以处罚。</p> <p>以上验收中，供应商提交验收的工作成果，不论涉及验收标准哪一条不合格的，全部发回由供应商全面自检、纠正，成交方补正后重新向采购人申请验收，</p>
--	--	---

		<p>直至合格。</p> <p><b>六、档案室等级认定服务需求</b></p> <p>1. 服务标准：《广西壮族自治区机关企事业单位档案室等级认定办法》（桂档发〔2023〕3号）。</p> <p>2. 对采购人的档案室硬件基础设施、档案制度、软件设施建设情况、档案整理及数字化完成情况进行全面调研，并针对发现的问题提出详细的整改意见并形成服务方案（包括但不限于时间计划表、服务具体措施等）。</p> <p>3. 配合采购人对档案室的基础设施、各项制度等进行完善，以确保档案室达到评级标准。</p> <p>4. 编写等级认定申请报告、自检报告、自评得分表等。</p> <p>5. 参与评测，参与档案室评级的评测环节。</p> <p>6. 协助采购人收集与档案室评级相关的佐证材料，确保采购人的档案室能够提供充足的证明材料以支持评级申请。</p> <p>采购人提供全部相应材料，供应商负责复核材料有效性，对不符合要求材料进行完善，并将全部材料汇编成册（依据评审要求确定打印册数）。</p> <p>采购人提供部分材料，供应商负责复核材料有效性，对不符合要求材料进行完善；负责对采购人未提供材料的部分进行编写，并将全部材料汇编成册（依据评审要求确定打印册数）。</p> <p>7. 供应商须派专业技术人员驻点完成相关申报材料。</p> <p>8. 验收：完成申报材料编制，采购人获得等级认定。</p>
<b>▲商务要求</b>		
合同签订期	自成交通知书发出之日起 25 日内。	
服务期及服务地点	<p>服务期：自合同签订之日起六个月内完成全部成果交付并通过采购人验收（其中，档案室等级认定服务的完成时间以实际开展等级认定评测时间为准，获得等级认定则服务结束）。</p> <p>服务地点：广西南宁市（采购人指定地点）。</p>	
售后服务要求	<p>1. 供应商须提供自项目验收合格之日起不少于 3 年的质保期服务。在质保期内，供应商必须提供每周 5×8 小时的技术上门服务，并做到电话、传真、电子邮件、现场等多种方式的技术全方位响应需求。必要时采取临时应急等措施，以保证采购人的正常使用。</p> <p>2. 故障处理问题响应时间：接到采购人故障处理问题通知后 2 小时内到达采购人指定现场，并完成一般故障的处理，确因不能立等排除的重大故障，应现场做出解决和替换方案，并于 24 小时内完成故障排除。</p> <p>3. 提供及时响应的项目后期维护服务，提供售后服务承诺。</p> <p>4. 供应商能提供及时响应的项目后期维护服务，须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</p>	

	<p>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> <p>5. 供应商在响应文件中必须提供针对本项目的售后服务方案，否则响应文件无效。</p>
付款方式	<p>第一次支付：合同签订之日起 10 个工作日内采购人支付合同金额的 30%；</p> <p>第二次支付：成交人项目完工验收达到质量要求，并提交完整合格的验收资料给采购人，双方按照合同单价和实际完成的档案扫描和整理数量进行结算，采购人在完成结算 10 个工作日内将项目尾款（即结算总价的 100%扣除第一次支付款后）支付给成交人。成交人缴纳的履约保证金待项目质保期满后，无质量问题的，在 5 个工作日内无息返还。</p> <p>注：每次付款前成交人均须提供符合本采购项目要求的税务发票。</p>
竞标报价	<p>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，包括但不限于：供应商完成本项目所有工作任务（出具成果文件）所需的一切费用（含完成项目过程中所需的劳务、技术服务费、交通差旅费、资料印刷费、照片冲晒（不能用照片纸打印）、照片册及照片档案数字化服务过程中相关的一切材料及加工费用、调研、材料、设备、仪器、运输、检测与试验、安全警戒、评审、咨询、会务、管理、招标代理服务费、保险、税费、利润等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等的一切费用等各种费用在内）。合同单价不因任何因素而调整。</p>
知识产权及其他	<p>1. 采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。</p> <p>2. 保密要求：供应商必须遵守国家及采购人有关保密规章、制度，履行相应的保密职责，任何情况下不能非法下载、留存、持有、使用、传播任何档案信息。档案内容与档案载体的安全，严格执行《保密法》、广西壮族自治区档案局和广西壮族自治区保密局联合下发的《广西壮族自治区档案数字化工作安全保密管理办法》等保密法律法规和保密相关制度，规范开展档案数字化工作。必须对本项目接触到的材料及信息予以永久保密</p>
说明	<p>本项目为服务采购，无核心产品。</p>

## 附件 3:

## 中小微企业划型标准

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

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

# 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

## 一、评审程序和评审方法

### 1. 资格审查

1.1 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。

(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）。

(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，打印材料作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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（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）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 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。

1.3 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) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“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；

(4) 响应文件中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；

(5) 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、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 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。

## 2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的磋商报价、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。

2.2 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。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面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、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 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。

### 2.5 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) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；

5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者“委托时必须提供” 的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “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报价商务技术文件无效；

- 6) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 7) 未对磋商有效期作出响应或者响应文件承诺的磋商有效期不满足磋商文件要求；
- 8) 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；
- 9) 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；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 11) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；
- 12) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 13) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 14) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 15) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 16) 竞争性磋商采购文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
- 17) 未响应磋商文件实质性要求；
- 18) 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”报价商务技术文件中规定的“磋商报价表”；
- 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完整唯一报价；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) 磋商报价（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）；磋商报价（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磋商报价（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磋商报价（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。

2.6 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。

2.7 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。

### **3. 磋商程序**

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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。

3.8 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（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。

3.9 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。

### **4. 最后报价**

4.1 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 4.3 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。

4.2 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。

4.3 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”和本章第 3.8 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 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。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 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。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的；

(2) 经供应商确认修正后的磋商报价（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磋商报价（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）。

4.9 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。

4.10 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。

4.11 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。

## 5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 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。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不

得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 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）。

5.5 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。

5.6 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。

## 二、评审标准

### 6. 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）

序号	评审因素	评审因素具体内容
1	价格分 (满分 10 分)	<p>(1) 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）。</p> <p>(2) 政府采购政策性扣除计算方法 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、桂财采〔2022〕31号《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对供应商的磋商报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=磋商报价×（1-20%）。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的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评审价，即评审价=磋商报价×（1-6%）。除上述情况外，评审价=磋商报价。</p> <p>(3) 按照《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，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活</p>

		<p>动时，应当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。不重复享受政策。</p> <p>（4）按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（5）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为10分。</p> <p>（6）价格分计算公式：报价得分=（基准价/竞标报价）×10分</p>	
2	<b>技术分 (满分 65 分)</b>	<b>评审因素</b>	
2.1	服务方案 (满分 30 分)	<p><b>一档（15分）：</b>对总体服务方案、设备配备、现场布署、工作流程安排、服务质量标准、管理制度描述笼统或无描述；</p> <p><b>二档（20分）：</b>对总体服务方案、设备配备、现场布署、工作流程安排、业务内容进行量化、服务质量标准、管理制度、技术保障方案满足项目要求，但多以名词解释为主；</p> <p><b>三档（25分）：</b>有具体的对总体服务方案、设备配备、现场布署、业务量化准确，工作流程安排合理，服务质量标准明确（有详细的图文说明）且符合国家和行业标准，有合理的质量管控措施、技术措施和保密措施；</p> <p><b>四档（30分）：</b>有详尽、严格的对总体服务方案、设备配备、现场布署、业务量化明确、详细，工作流程安排科学，服务质量标准明确（有详细的图文说明）且符合国家和行业标准，有合理、具体的质量管控措施、技术措施和保密措施，且提供与本项目服务质量及效率的相关工具和软件。</p>	30分
2.2	拟投入人员 (满分 20 分)	<p><b>一档（10分）：</b>拟投入人员 12-15 人，供应商提供了的人员配置方案；对岗位、分工有简单的描述或无描述；</p> <p><b>二档（15分）：</b>拟投入人员 16-18 人，供应商提供的人员配置方案满足项目需求、方案较可行，对岗位责任、分工内容有具体的描述；</p> <p><b>三档（20分）：</b>拟投入人员 19 人及以上，供应商提供了完善的人员配置方案，人员安全保障，人员岗位清晰，工作内容明确，工作计划合理，工作环节衔接紧密且工作量与拟投入的设备相匹配，并制订相应的绩效考核指标，有可行的应急服务预案。</p>	20分
2.3	售后服务 (满分 15 分)	<p><b>一档（7分）：</b>售后服务方案内容前后陈述不一致，方案基本可行，质保期及售后技术服务要求基本满足采购文件要求；</p> <p><b>二档（11分）：</b>满足一档的前提下，售后服务方案可行，方案表述较为清晰，措施有效可行，响应时间、安排合理，质保期及售后技术服务要求满足采购文件要求；</p>	15分

		三档（15分）：满足二档的前提下，售后服务方案合理、科学，方案表述清晰、完整，措施有效可行，并提供合理的应急处理流程、维护保障流程及组织架构，质保期及售后技术服务要求满足采购文件要求并符合采购人的实际情况。	
3	商务分 (满分 25 分)	评审因素	
3.1	业绩信誉 (满分 25 分)	<p>(1) 供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康管理体系认证、信息安全管理证书（证书范围须为档案数字化加工相关），每一项证书得 2 分，满分 8 分。（须提供有效证书复印件并加盖公章，否则不得分）</p> <p>(2) 供应商拟投入的项目负责人同时具有国家保密部门颁发的保密培训证书、档案专业技术人员岗位培训合格证书及档案专业职称证书的得 3 分，满分 3 分。（须提供响应文件递交截止之日前半年内供应商为其持证人员缴纳任意一个月的社保费的缴费凭证等相关证明材料及证书复印件，否则不得分）</p> <p>(3) 供应商拟投入的项目实施人员同时具有国家保密部门颁发的保密培训证书、档案专业技术人员岗位培训合格证书的，每人得 1 分，满分 4 分。（须提供响应文件递交截止之日前半年内供应商为其持证人员缴纳任意一个月的社保费的缴费凭证等相关证明材料及证书复印件，否则不得分）</p> <p>(4) 供应商类似项目成功案例，自 2021 年以来供应商承接过档案整理或档案数字化扫描服务等类似项目的每项得 2 分，满分 10 分。（须提供合同或验收报告复印件，否则不得分）</p>	25 分
<p>总得分=1+2+3</p> <p>注：供应商对本项目提供的相关证明材料（如社保、纳税、业绩、证书等材料），成交后采购人有权对以上材料进行核查，若有虚假，一切后果由供应商承担。</p>			

7. 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（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商务分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、商务分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

## 第五章 响应文件格式

## 一、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式

# 电子响应文件

## 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

分 标 号：（如无分标写“无”）

供应商名称：

年 月 日

## 2. 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”。

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_ 日 期：\_\_\_\_\_

## 供应商直接管理关系信息表

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

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）： \_\_\_\_\_

供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_

### 3. 磋商声明

#### 磋商声明

致：（采购人名称）

（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）项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其响应产品和服务，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。

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磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的磋商有效期。

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：

地址：\_\_\_\_\_ 邮政编号：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

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。

法定代表人（签字/电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 二、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式

# 电子响应文件

## 报价文件

项目名称：

项目编号：

分 标 号：（如无分标写“无”）

供应商名称：

年 月 日

### 3. 磋商报价表

## 磋商报价表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_分标

单位: 元

序号	标的名称		档案类型	数量①	单位	单价 (元) ②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1	区直住房保障中心 2024年档案整理及数字化扫描服务	档案标准化整理①: 排序、打码、目录著录、归档章、备考表	业务档案	77000	件			
2		档案标准化整理②: 装订装盒、脊背、挂接、上架、数据备份	文书档案	1500	件			
			财务档案	1200	盒			
			基建档案(含图)	2500	件			
			业务档案	118000	件			
3		纸质档案数字化		1125000	页			
4		录音录像、实物档案整理及数字化		80	件			
5	照片整理及数字化		250	张				
6	档案级光盘数据备份		300	张				
报价合计(包含税费等所有费用): (大写)人民币 (¥ ) 元)								
报价金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务。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,包括但不限于: 供应商完成本项目所有工作任务(出具成果文件)所需的一切费用(含完成项目过程中所需的劳务、技术服务费、交通差旅费、资料印刷费、照片冲晒(不能用照片纸打印)、照片册及照片档案数字化服务过程中相关的一切材料及加工费用、调研、材料、设备、仪器、运输、检测与试验、安全警戒、评审、咨询、会务、管理、招标代理服务费、保险、税费、利润等费用,以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等的一切费用等各种费用在内)。合同单价不因任何因素而调整。								

注:

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字, 否则其响应文件按无效响应处理。

2. 报价一经涂改,应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章,否则其响应文件按无效响应处理。

3. 如为联合体磋商,“供应商名称”处必须列明联合体各方名称,标注联合体牵头人名称,否则其响应文件按无效响应处理。(采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章)。

4. 如为联合体磋商,盖章处须加盖联合体各方公章,否则其响应文件按无效响应处理。(采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章)。

5. 如有多分标,分别列明各分标的报价表,否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人(签字/电子签名): \_\_\_\_\_

供应商名称(盖公章): \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

### 三、商务技术文件格式

#### 1. 商务技术文件封面格式

# 电子响应文件

## 商务技术文件

项目名称：

项目编号：

分 标 号：（如无分标写“无”）

供应商名称：

年 月 日

## 2. 无串通竞标行为的承诺函

### 无串通竞标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制响应文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

4. 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

5. 不同供应商的响应文件相互混装；

6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

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

5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3. 法定代表人证明书

## 法定代表人证明书

供应商名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

注：自然人竞标的无需提供，联合体磋商的只需牵头人出具。

#### 4. 授权委托书格式

### 授权委托书

(非联合体磋商格式)

(如有委托时)

致： 采购人名称

我\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (供应商名称) 的 (  法定代表人 /  负责人 /  自然人本人 )，现授权委托\_\_\_\_\_ (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所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人 (签字/电子签名)：\_\_\_\_\_ 法定代表人 (签字/电子签名)：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

(盖公章)：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

# 授权委托书

(联合体磋商格式)

(如有委托时)

本授权委托书声明：根据\_\_\_\_\_（牵头人名称）与\_\_\_\_\_（联合体其他成员名称）签订的《联合体磋商协议书》的内容，\_\_\_\_\_（牵头人名称）的法定代表人\_\_\_\_\_（姓名）现授权\_\_\_\_\_（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的  
所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

**附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件**

牵头人法定代表人（签字/电子签名）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字/电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，  
否则其响应文件按无效响应处理。

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

## 5. 商务要求偏离表格式

### 商务要求偏离表（格式）

\_\_\_分标

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
合同签订期			
服务期及 服务地点			
售后服务要求			
付款方式			
竞标报价			
知识产权及其他			
.....			
.....			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_

## 6. 服务要求偏离表格式

### 服务要求偏离表（格式）

\_\_\_\_分标

序号	标的名称	磋商文件技术服务要求	磋商响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术服务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_

## 7. 项目实施人员一览表格式

### 项目实施人员一览表（格式）

\_\_\_\_分标

姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_

### 三、其他文书、文件格式

#### 1. 联合体磋商协议书格式

## 联合体磋商协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）采购项目磋商。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加磋商活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

## 2. 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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

### 3. 残疾人福利性单位声明函格式

## 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（盖公章）：

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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

#### 4. 质疑函（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。

## 第六章 合同文本

# 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、合同金额：人民币 元整（¥.00）。

2、项目一览表：

序号	标的名称		档案类型	数量①	单位	单价 (元)②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1		档案标准化整理①：排序、打码、目录著录、归档章、备考表	业务档案	77000	件			
2	区直住房保障中心 2024年档案整理及数字化扫描服务	档案标准化整理②：装订装盒、脊背、挂接、上架、数据备份	文书档案	1500	件			
			财务档案	1200	盒			
			基建档案（含图）	2500	件			
			业务档案	118000	件			
3	纸质档案数字化		1125000	页				
4	录音录像、实物档案整理及数字化		80	件				
5	照片整理及数字化		250	张				
6	档案级光盘数据备份		300	张				
合计金额：（大写）人民币（¥ 元）								

3、竞标报价包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，包括但不限于：供应商完成本项目所有工作任务（出具成果文件）所需的一切费用（含完成项目过程中所需的劳务、技术服务费、交通差旅费、资料印刷费、照片冲晒（不能用照片纸打印）、照片册及照片档案数字化服

务过程中相关的一切材料及加工费用、调研、材料、设备、仪器、运输、检测与试验、安全警戒、评审、咨询、会务、管理、招标代理服务费、保险、税费、利润等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等的一切费用等各种费用在内)。合同单价不因任何因素而调整。

## **第二条 质量保证**

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

## **第三条 权利保证**

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、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、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者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者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。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

## **第四条 交付和验收**

1、服务期限：\_\_\_\_\_，服务地点：\_\_\_\_\_。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方应对提交的服务成果做出全面检查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方；属于服务质量问题导致验收结果不合格的，甲方在5个工作日内向乙方提出整改意见，乙方须在5个工作日内提出整改措施和时限，经甲方同意后及时予以整改；验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

## **第五条 售后服务及培训**

1、乙方应按照国家有关法律法规和售后服务承诺要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：甲方另行通知。

## **第六条 付款方式**

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付

第一次支付：合同签订之日起 10 个工作日内甲方支付合同金额的 30%；

第二次支付：乙方项目完工验收达到质量要求，并提交完整合格的验收资料给甲方，双方按照合同单价和实际完成的档案扫描和整理数量进行结算，甲方在完成结算 10 个工作日内将项目尾款（即结算总价的 100%扣除第一次支付款后）支付给乙方。乙方缴纳的履约保证金待项目质保期满后，无质量问题的，在 5 个工作日内无息返还。

注：每次付款前乙方均须提供符合本采购项目要求的税务发票。

## **第七条 履约保证金**

履约保证金金额：按合同总金额的2%。

履约保证金递交方式：电汇、转账、支票、汇票、本票、保函等形式。

履约保证金条件、要求：须一次性足额交到甲方指定账户，否则不予签订合同。履约保证金自项目验收合格后，待乙方履行完质保义务后 5 个工作日内无息退还。

## **第八条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

## **第九条 违约责任**

1. 乙方未按照合同规定提供服务或服务质量未达要求而导致甲方蒙受经济损失的，乙方应向甲方赔偿直接经济损失。

2. 因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失、泄密或甲方知识产权被侵害的，乙方应向甲方赔偿由此导致的直接经济损失和相应间接经济损失。间接经济损失难以估量的，经双方友好协商确定，协商不成，以专业机构评估的损失金额为准。

3. 甲方未按照本合同约定的金额和付款时间履行付款义务的，乙方有权要求甲方支付应付而未付的服务费。每逾期支付一天，甲方应承担欠付金额 3%的违约金，违约金总金额不超过本合同总金额的 5%；逾期付款超过 1 个月的，乙方有权中止履行合同义务并解除合同，并要求甲方承担违约责任。

4. 乙方未按照本合同约定的时间完成服务内容、交付服务成果的，甲方有权要求乙方予以赔偿。每逾期一天，乙方应赔偿甲方合同金额 3%的违约金；逾期超过 1 个月的，甲方有权终止或解除合

同。乙方因逾期或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方须向甲方支付合同总金额 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

5. 因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失或泄密的重大事件，或使甲方档案面临严重威胁时，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

6. 合同有效期内，因不可抗力任一方单方要求解除合同的，需提前 5 天书面通知对方。本条款所称“不可抗力”指合同任一方无法合理控制并导致其无法履行本合同承诺或义务的情形。这些情形包括但不限于：（1）地震、旱灾、风灾、雨灾、雪灾、雷电、火山、泥石流、山体滑坡、地陷及任何其他自然灾害；（2）战争行为、公敌行为、恐怖活动、暴动、内乱、罢工、恶意损坏、革命、政变、政府干预（包括新法律法规或法令）。

### **九、保密要求**

1. 乙方须与员工签订保密协议或要求员工签订保密承诺并向甲方备案，确保员工保守国家秘密、甲方商业秘密及相关个人隐私。

2. 对于甲方因本合同提供乙方持有或处理的档案，乙方须采取必要的安全措施，确保其不被损伤、销毁、丢弃、窃取、删除、更改、摘抄、公布、出版，不被未经甲方同意或授权的组织或个人接触、复制、使用。保证持有的档案仅用于完成本合同规定的服务。

3. 乙方保证只允许已向甲方备案的员工因完成本合同规定服务的需要，而接触、复制或使用该档案；并确保接触、复制或使用该档案的乙方员工接受与乙方同样的约束。

4. 乙方不得擅自存留甲方的任何档案或其任何形式的复制件。

5. 甲方有义务保守乙方的商业秘密，包括但不限于服务内容、服务价格标准、操作流程、技术方法、软件系统、仪器设备等。

6. 在得知本方员工违反保密规定或协议，导致对方秘密被泄露时，甲方或乙方立即采取补救措施，并及时通知对方。

7. 甲方和乙方均应主动接受、积极配合保密行政管理部门、档案行政管理部门及其他有关部门的保密监督检查和泄露事件调查取证。

### **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。

### **十一、通知与送达**

(一) 与本合同有关的通知、回复及其它任何联系，必须用书面形式，应由专人当面送达或以特快专递方式送达。根据本合同的规定所发生的通知、回复，如由专人当面送达的，交付当日视为已送达；以特快专递方式送达的，信件投寄之日起的第三日视为已送达。双方确定的通知送达的地址如下：

甲方：

通讯地址： 邮政编码：

收件人： 联系电话：

乙方：

通讯地址： 邮政编码：

收件人： 联系电话：

(二) 一方变更与通知有关的事项的，应及时将新的通讯地址、邮政编码、收件人和联系电话等以书面形式通知另一方并得到该方的确认，否则以本条第（一）项中地址为送达地址。

#### **第十二条 合同争议解决**

1、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。甲方所在地为广西南宁市青秀区。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

#### **第十三条 合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，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、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### **第十五条 签订本合同依据**

1、成交通知书；

2、报价表；

3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；

4、服务方案；

5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

**第十六条** 本合同一式八份，具有同等法律效力，甲方四份、乙方二份、采购代理机构二份。

本合同自签订之日起2个工作日内，乙方应当将采购合同送达采购代理机构。

附件：1. 保密协议

2. 乙方员工备案表

甲方（章）  年 月 日	乙方（章）  年 月 日
地址：	地址：
法定代表人或者委托代理人：	法定代表人或者委托代理人：
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：

## 附件 1

# 保 密 协 议

甲方：广西壮族自治区直属单位住房保障中心

乙方：

甲方委托乙方承担《 》，乙方在上述工作中必须承担如下保密责任和义务。

一、严格遵守国家相关的保密管理工作相关法律法规，保守在工作中所涉及的国家秘密和工作秘密，保密有效时间与国家对各具体秘密事项的保密期限要求相一致。不该说的秘密不说，不该知悉的秘密不问，不该看的秘密不看。

二、涉及本项目的所有合同、文档、方案、图纸数据等必须由乙方专人负责统一保管，不得擅自保留或外传。项目完成后所有图纸、资料应毫无保留地交给甲方保管。

三、未经甲方书面许可，乙方不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的国家秘密和敏感信息，严禁将涉及本项目的任何资料、数据透露以任何方式提供给合同以外的其他方或乙方内部与本合同无关的任何人员，乙方不得对保密信息进行拷贝或抄写。

四、在合同履行期间，乙方对知悉的甲方保密信息（包括业务信息在内）及接触到的文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容，同样须承担保密责任。严禁将内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料；不得从事其它与合同无关的工作（包括业务信息在内）。

五、乙方工作人员剔除同一案卷内的重复文件必须经甲方有关人员审核同意方可实施。

六、乙方必须选派道德品质好、责任心强的人员参与本项目，并将参与人员的个人资料送甲方审查，经审查合格后方可进行有关项目的实施。

七、乙方人员在实施本项目期间，未经甲方工作人员允许，不得进入与本项目无关的甲方其他办公场所，不得带领无关人员进入办公场所。

八、乙方工作人员不得以任何方式向外人泄露档案所涉及的国家秘密及工作秘密，否则按有关规定处理，情节严重的应承担相应的刑事责任。

九、乙方必须与参与本项目的人员签订有关保密协议，以明确参与人员在项目实施期间及离职后的保密责任。保密协议内容应听取甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。

十、乙方人员在项目实施过程中，必须严格遵守甲方的有关规章制度，服从管理。

十一、乙方参与本项目的工作人员必须接受甲方组织的档案保密安全教育，并自觉学习保密知识，严格遵守《档案法》《保密法》及其他有关法规，严防泄密现象发生。

十二、乙方工作人员未经甲方同意，不得随意带进、带出各种计算机磁盘、光盘、移动U盘、硬盘等易于存储文件材料的存储介质。因工作需要必须带进的计算机软件工具类应用软件，须经甲方的同意，并在带出时办理检查登记手续。

乙方违反以上条款者，甲方除按照有关规定追究乙方单位及个人经济上的赔偿责任外，有权提请司法机关追究有关人员及单位的法律责任。

甲方在合同履行期间知悉的乙方商业秘密，亦应承担保密责任。

本协议自签订之日起生效，除非甲方自行公布本项目合同所涉及的保密信息外，乙方的保密责任不因本项目合同的终止而终止。

本保密协议有效期限：永久。

甲方：广西壮族自治区直属单位住房保障中心      乙方：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：        年    月    日

日期：        年    月    日

## 附件 2

### 乙方员工备案表

(乙方) 以下员工因工作需要, 可能接触到 (甲方) 的档案内容或数据。								
序号	姓名	身份证号	学历和 职称	职务与工 作岗位	是否与公 司 (承包 方) 签 订 劳动协议	是否与公 司 (乙方) 签 订保密协议 或承诺书	有无 犯罪 记录	离职日期 (针对离 职员工)
1								
2								
...								
...								

注: 本表由甲方长期保存