



项目编号：510184202100105

档案整理及数字化项目（信息科）

竞争性磋商文件

中国·四川（崇州）

崇州市规划和自然资源局

四川众策工程管理咨询有限公司

共同编制

2021年7月

目 录

第一章	磋商邀请.....	2
第二章	磋商须知.....	6
第三章	供应商资格条件要求.....	24
第四章	供应商资格证明材料.....	26
第五章	采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求.....	29
第六章	采购项目实质性要求.....	38
第七章	磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容.....	39
第八章	响应文件格式.....	40
第九章	评审方法.....	68
第十章	政府采购合同.....	81

第一章 磋商邀请

四川众策工程管理咨询有限公司(采购代理机构)受崇州市规划和自然资源局(采购人)委托,拟对档案整理及数字化项目(信息科)(项目名称)采用竞争性磋商方式进行采购,特邀请符合本次磋商要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

1. 项目编号: 510184202100105
2. 项目名称: 档案整理及数字化项目(信息科)
3. 采购人: 崇州市规划和自然资源局
4. 采购代理机构: 四川众策工程管理咨询有限公司

二、资金情况

资金来源及金额: 财政性资金, 采购预算: 1450000.00 元/年。

三、采购项目简介

本次采购共 1 个包。拟采购一家供应商为崇州市规划和自然资源局提供档案整理及数字化服务。(详见磋商文件第五章)

四、供应商邀请方式

公告方式: 本次磋商邀请在四川政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)上以公告形式发布。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 具有独立承担民事责任的能力;
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力;
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

5. 参加本次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。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：

1. 本项目为专门面向中小企业采购的项目（监狱企业、残疾人福利性单位视同中小企业）。

(三) 采购人根据采购项目提出的特殊条件：

1. 供应商须具有行政主管部门颁发的且在有效期内的乙级或以上《国家秘密载体印制资质证书》（资质类别：涉密档案数字化加工）；

2. 本项目不接受联合体参与采购活动；

3. 禁止参加本次采购活动的供应商：

(1) 禁止在参加本项目政府采购活动前三年内具有行贿犯罪记录的供应商及其法定代表人、主要负责人参加本次政府采购活动；

(2) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，禁止在采购公告发布之日前被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动。

六、磋商文件获取方式、时间、地点

凡有意参加本次采购活动的供应商，请于 2021 年 7 月 26 日至 2021 年 7 月 30 日（北京时间，下同），自行选择报名方式获取磋商文件：

(1) 非现场报名：非现场获取采购文件的（“政采云”平台免费获取文件的同样按非现场获取文件方式进行办理），请在采购公告附件中下载《采购文件获取登记表》、《介绍信》填写相关内容；并将已填写的《采购文件获取登记表》和加盖供应商公章的《介绍信》及经办人身份证复印件扫描后一并发送至采购代理机构邮箱

SCZCZX@QQ.COM; 相关资料发送后请供应商及时与采购代理机构联系（联系电话：028-85531361）采购代理机构在获取采购文件时间内查收到《采购文件获取登记表》和相关资料会将采购文件电子版发送至供应商指定邮箱；请供应商在递交响应文件截止前将《采购文件获取登记表》及相关资料的原件递交至本项目采购代理机构留存。

（2）现场报名：供应商可在磋商文件发售时间内（每日上午 9 时 00 分至 12 时 00 分，下午 14 时 00 分至 17 时 00 分，国家法定节假日除外）到成都市武侯区航空路 6 号丰德国际广场 D3 座 7 楼持报名资料获取磋商文件。

报名资料：供应商为法人或者其他组织的，需提供单位介绍信（注明项目名称、项目编号）、经办人身份证明（查验原件，留盖章复印件）；供应商为自然人的，只需提供本人身份证证明。

本项目竞争性磋商文件免费获取，磋商资格不能转让。

七、递交响应文件截止时间：2021 年 8 月 6 日 10:00（北京时间）。

响应文件递交时间：2021 年 8 月 6 日 9:30-10:00（北京时间）。

响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达响应文件递交地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购代理机构恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。

八、递交响应文件地点

四川众策工程管理咨询有限公司开标室（成都市武侯区航空路 6 号丰德国际广场 D3 座 7 楼）。

九、磋商地点

四川众策工程管理咨询有限公司评标室（成都市武侯区航空路 6 号丰德国际广场 D3 座 7 楼）。

十、联系方式

采 购 人：崇州市规划和自然资源局

通讯地址：四川省崇州市世纪大道 1000 号

联系人：徐先生

联系电话：028-82213218

采购代理机构：四川众策工程管理咨询有限公司

通讯地址：成都市武侯区航空路6号丰德国际广场D3座7楼

邮编：610000

联系人：杨先生

联系电话：028-85531361

传真：028-85531361

电子邮件：SCZCZX@QQ.COM

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次采购采取竞争性磋商的方式邀请不少于3家供应商参加磋商活动。
2	★采购预算	本项目采购预算：1450000.00 元/年 超过采购预算的报价无效，其响应文件为无效响应文件。
3	★最高限价	本项目最高限价： 1、档案整理：最高限价为：4.00 元/户(件)； 2、档案数字化服务：最高限价为：0.40 元/页； 3、档案属性著录：最高限价为：0.30 元/条。 本项目为单价采购，供应商所报单价不得超过相对应的单项最高限价，超过单项最高限价的报价无效，其响应文件为无效响应文件。
4	项目所属行业	信息传输业
5	★低于成本价不正当竞争预防措施	在评标过程中，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投标处理。

序号	应知事项	说明和要求
		<p>供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
6	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在 四川政府采购网 上予以公告。
7	磋商保证金	本项目不要求缴纳磋商保证金。
8	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
9	磋商文件咨询	<p>联系人：杨先生</p> <p>联系电话：028-85531361</p>
10	磋商过程、结果工作咨询	<p>联系人：杨先生</p> <p>联系电话：028-85531361</p>

序号	应知事项	说明和要求
11	成交通知书领取	<p>成交结果在<u>四川政府采购网</u>上公告后，请成交供应商凭<u>单位介绍信、经办人身份证复印件（加盖单位公章）</u>到采购代理机构处领取成交通知书。</p> <p>联系人：杨先生</p> <p>电话：028-85531361</p> <p>地址：成都市武侯区航空路6号丰德国际广场D3座7楼</p>
12	供应商询问	<p>根据委托代理协议约定，供应商询问由<u>采购代理机构</u>负责答复。</p> <p>联系人：杨先生</p> <p>联系电话：028-85531361</p> <p>地址：成都市航空路6号丰德国际广场D3座7楼</p> <p>邮编：610000</p>
13	供应商质疑	<p>根据委托代理协议约定，对磋商文件的质疑由<u>采购代理机构</u>负责答复；对磋商过程的质疑由采购人负责答复；对磋商结果的质疑由<u>采购人</u>负责答复。</p> <p>联系人：杨先生</p> <p>联系电话：028-85531361</p> <p>联系地址：成都市武侯区航空路6号丰德国际广场D3座7楼</p> <p>邮政编码：610000</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围。</p>

序号	应知事项	说明和要求
14	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即<u>崇州市财政局</u>。</p> <p>联系电话：<u>028-82313883</u></p> <p>联系地址：<u>崇州市永安中路1号</u></p> <p>邮政编码：<u>611230</u></p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
15	政府采购合同公告备案	<p>采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告；7个工作日内，将合同报同级政府采购监督管理部门备案。</p> <p>采购人应严格按照法定的时间要求及时进行合同公告及备案；对公告及备案的合同内容的真实性及完整性负责。</p>
16	是否专门面向中小企业采购	<p>本项目为专门面向中小企业采购的项目（监狱企业、残疾人福利性单位视同中小企业）。</p>
17	★响应文件有效期	<p>递交磋商响应文件截止之日起<u>90</u>天</p>
18	采购代理服务费	<p>本项目采购代理服务费按照国家计委《关于印发招标采购代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）的收费标准下浮30%向成交供应商收取代理服务费。</p> <p>采购代理服务费由成交供应商在领取成交通知书前支付。</p>
19	备注	<p>1.若磋商文件中存在其他内容与须知附表内容不一致的情况，以须知附表为准。</p> <p>2.供应商信用融资：</p> <p>（1）根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请（具体内容详见“川财采[2018]123号”文件）。</p> <p>（2）为有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，成都市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市支持中小企业政府采购信用融资实施方案》，成都市范围内政府采购项目中标（成交）的中小微企业可向开展政府采购信用融资业务的银行提出融资申请（具体内容详见“成财采[2019]017号”文件）。</p> <p>（3）《崇州市级政府采购信用融资信息一览表》详见附件一，《崇州市政府采购信用融资银行联系方式一览表》详见附件二。</p>

二、总则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的服务采购。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是崇州市规划和自然资源局。

2.2 本次磋商的采购代理机构是四川众策工程管理咨询有限公司。

★3. 合格供应商

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本磋商文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

★4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

★5. 充分、公平竞争保障措施

5.1 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为磋商文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.7 回避。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。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将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。

★6. 联合体竞争性磋商

本项目不接受联合体参与采购活动。

★7. 磋商保证金

本项目不要求缴纳磋商保证金。

★8. 响应文件有效期

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效响应处理。

★9. 知识产权

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、磋商文件

★10. 磋商文件的构成

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要

求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取了磋商文件的供应商，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容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，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止时间 5 日前；不足上述时间的，应当顺延递交首次响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为采购人或采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在磋商文件递交截止时间 5 日前以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

12. 答疑会和现场考察

本项目不组织答疑会和现场考察。供应商自行组织现场考察的，所产生的一切后果由供应商自行承担。

四、响应文件

13. 响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

★14. 响应文件的语言

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。

（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

★15. 计量单位

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

★16. 报价货币

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件约定为准。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件组成部分由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本 1份、副本 2份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（如有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本 1份、副本 2份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（如有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 响应文件副本可采用正本的复印件，

18.4 响应文件电子文档 1份。电子文档须为经签字盖章后的响应文件正本扫描件

(PDF 格式) 和电子版 (WORD 格式), 以 U 盘或光盘为载体。

18.5 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。

18.6 响应文件的打印和书写应清楚工整, 任何行间插字、涂改或增删, 必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

★18.7 响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字 (或盖个人名章), 要求加盖公章的地方加盖单位公章, 不得使用专用章 (如经济合同章、投标专用章等) 或下属单位印章代替。

18.8 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.9 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册, 不得散装或者合页装订。

★18.10 响应文件应根据磋商文件的要求制作, 签署、盖章。(按照《四川省政府采购评审工作规程 (修订)》规范)。

18.11 响应文件统一用 A4 幅面纸印制, 除另有规定外。

19. 响应文件的密封和标注 (不属于本项目磋商小组评审范畴, 由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理)

19.1 响应文件可以单独密封包装, 也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明项目名称、项目编号、包件号及名称 (如有)、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件, 采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内, 要求修改完善后接收。

20. 响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点, 采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 最终报价一览表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。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，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。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前修改或撤回其响应文件。否则其磋商保证金将按“第二部分供应商采购须知7”的相关规定被没收。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。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，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书

面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

六、成交事项

23. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将评审报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成

交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

24. 成交结果

24.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

24.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

24.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

25.4 若本项目要求缴纳履约保证金，成交供应商应在领取成交通知书后及时向采购人缴纳。

七、合同事项

26. 签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的经济合同的组成部分。

26.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

26.5 磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

★27. 合同分包

本项目不接受合同分包。

★28. 合同转包

本项目不接受合同转包。

本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

29. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

30. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

31. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起7个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

33. 履行合同

33.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

33.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

34. 验收

34.1 本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等相关规定的要求进行验收。

34.2 验收结果合格的，供应商凭验收合格证明材料到采购人处办理采购资金支付手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等相关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

35. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

八、竞争性磋商采购纪律要求

36. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商采购不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

37. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审

查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

十、其他

38. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

第三章 供应商资格条件要求

一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次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。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：

1. 本项目为专门面向中小企业采购的项目（监狱企业、残疾人福利性单位视同中小企业）。

(三) 采购人根据采购项目提出的特殊条件：

1. 供应商须具有行政主管部门颁发的且在有效期内的乙级或以上《国家秘密载体印制资质证书》（资质类别：涉密档案数字化加工）；
2. 本项目不接受联合体参与采购活动；
3. 禁止参加本次采购活动的供应商：

(1)禁止在参加本项目政府采购活动前三年内具有行贿犯罪记录的供应商及其法定代表人、主要负责人参加本次政府采购活动；

(2) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，禁止在采购公告发布之日前被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道失信被执行人名单、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

名单中的供应商报名参加本项目的采购活动。

二、其他类似效力要求

1. 法定代表人/单位负责人授权书原件、法定代表人/单位负责人和授权代表身份证复印件（法定代表人/单位负责人参加投标的只需提供法定代表人/单位负责人身份证复印件）。

注：1. 本项目确定供应商严重违法记录中经营活动中较大数额罚款的金额标准为：是指对非经营活动中公民的违法行为处以罚款或者没收财产 2000 元以上、法人或者其他组织的违法行为处以罚款或者没收财产 2 万元以上；对在经营活动中的违法行为处以罚款或者没收财产 5 万元以上。国务院有关部门规定的较大数额标准低于前款规定的，从其规定；2. 供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 供应商资格证明材料

一、供应商应提交的资格证明材料

1. 具有独立承担民事责任的能力提供以下证明材料

- (1) 供应商若为企业法人的，提供营业执照复印件（盖单位公章）；
- (2) 若为事业法人的，提供统一社会信用代码证书复印件（盖单位公章）；
- (3) 若为其他组织的，提供对应主管部门颁发的准许执业证明文件复印件（盖单位公章）；
- (4) 若为自然人的，提供身份证明材料（签字并加盖手印）。

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度提供以下证明材料

- (1) 提供具有良好商业信誉的承诺函（盖单位公章；若为自然人，则签字并加盖手印）。
- (2) 具有健全财务会计制度的提供以下证明材料之一：
 - ①如为经审计的 2019 或 2020 年度财务报表复印件，应包含审计报告及其所涉及的财务报表和报表附注（盖单位公章）；
 - ②如为自行出具的 2020 年度内部财务报表复印件，应包含资产负债表、现金流量表、利润表（或损益表）（盖单位公章）；
 - ③成立不足 1 年的，提供银行开户许可证或基本存款账户信息证明材料复印件（盖单位公章）；
 - ④非盈利性单位或其他机关事业单位以符合财务会计制度为准（盖单位公章）；
 - ⑤自然人须出具银行机构出具的资信证明（签字并加盖手印）。

3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力提供以下证明材料

- 提供具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函（盖单位公章；若为自然人，则签字并加盖手印）。

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录应提供以下证明材料

(1) 提供 2021 年 1 月以来任意 1 月的纳税凭证（免税企业提供税务机关出具的证明材料）或承诺函（盖单位公章；若为自然人，则签字并加盖手印）。

(2) 提供 2021 年 1 月以来任意 1 月的社保缴费凭证（盖单位公章）或承诺函（盖单位公章；若为自然人，则签字并加盖手印）。

5. 无重大违法记录应提供以下证明材料

提供参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明材料或承诺函（盖单位公章；若为自然人，则签字并加盖手印）。

6. 无行贿犯罪记录应提供以下承诺材料

提供参加本项目政府采购活动的供应商及其法定代表人和主要负责人在前三年内不具有行贿犯罪记录承诺函（盖单位公章；若为自然人，则签字并加盖手印）。

7. 本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位视同中小企业），供应商应提供以下证明材料

(1) 若为中小企业的，提供《中小企业声明函》（盖单位公章）；

(2) 若为监狱企业的，提供《监狱企业证明材料》（盖单位公章）；

(3) 若为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》（盖单位公章）。

二、资质性证明材料

1. 提供行政主管部门颁发的且在有效期内的乙级或以上《国家秘密载体印制资质证书》（资质类别：涉密档案数字化加工）复印件（盖单位公章）。

三、其他类似效力证明材料

1. 法定代表人/单位负责人授权书原件、法定代表人/单位负责人和授权代表身份证复印件（法定代表人/单位负责人参加投标的只需提供法定代表人/单位负责人身份证复印件）（盖单位公章；若为自然人，则签字并加盖手印）。

注：1. 供应商提供的证明材料复印件均需加盖单位公章（自然人除外）；2. 供应商应对其所提供的证明材料合法性、真实性负责；3. 上述材料为资格性审查主要依据；采用承诺形式的，成交供应商应在签订合同前根据采购人要求提交有关证明材料。

第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款 及其他商务要求

一、项目概述

本项目是对崇州市规划和自然资源局 2021 年至 2023 年产生的不动产登记档案、局机关文书档案及各科室其他类档案进行整理和数字化服务。

本次采购共 1 个包。拟采购一家供应商为崇州市规划和自然资源局提供档案整理及数字化服务。

二、服务内容

本次项目是对崇州市规划和自然资源局各科室档案进行整理和数字化服务。具体内容包括：整理、著录、扫描、图像处理、图像存储、数据挂接入库；并将数字化处理后的成果数据挂接至成都市不动产登记信息管理基础平台和批量入库挂接到本局现有的国土资源档案管理系统中。供应商还需为采购人在现使用的《国土资源档案管理系统》软件中嵌入开发“数字水印打印功能模块”，实现档案打印中添加数字水印功能。

1、档案整理服务内容：

- (1) 原始档案分类排序；
- (2) 档案组卷、组盒；
- (3) 编制页码；
- (4) 对每件档案加盖档号章并填写档号（仅限文书档案）；
- (5) 录入案卷和卷内目录；
- (6) 打印卷皮；

- (7) 打印案卷和卷内目录；
- (8) 填写卷内文件备考表；
- (9) 档案装订、装盒；
- (10) 对每盒档案加盖分类号、年度、盒号等相关信息章；
- (11) 档案整理的其他相关工作。

2、档案数字化服务服务内容：

- (1) 档案扫描前整理；
- (2) 全文扫描（禁用拍照方式）；
- (3) 图像处理（包括：背透处理、清晰度调整、去污、裁边、纠偏等）；
- (4) 图像质检及存储；
- (5) 档案扫描数据分件；
- (6) 目录建库；
- (7) 数据入库、挂接到不动产登记信息系统和档案管理系统《成都市国土资源档案管理系统》中（全文扫描文件按入库一次，挂接两次方式，即案卷目录下挂接一次，卷内文件目录下挂接一次，实现案卷或卷内文件检索时都可以浏览对应的全文图片）；
- (8) 档案还原装订，档案装盒入库上架；
- (9) 提交档案成果备份数据一式三套。

3、档案属性著录服务内容：

- (1) 案卷目录著录内容主要包括：立档单位（全宗号）、档案类别（分类号）、不动产权证号、不动产单元号、权利人、身份证号、坐落、起止日期、文件件数、页数、年度、保管期限、案卷号、密级等；
- (2) 卷内文件著录内容主要包括：不动产单元号、分类号、保管期限、年度、案卷号、顺序号、文号、责任者、题名、日期、页号、备注等。

三、项目要求

1、服务规范及标准依据

1.1 档案整理遵循的技术标准：

- (1) DB51/T 171-93 《四川省文书立卷与案卷构成的一般要求》；
- (2) DB/T 15418-94 《档案分类标引规则》；
- (3) GB/T9705-2008 《文书档案案卷格式》；
- (4) DA/T18 《档案著录规则》；
- (5) GB/T 18894-2016 《电子文件归档与电子档案管理规范》；
- (6) DA/T 22-2015 《归档文件整理规则》；
- (7) 《成都市国土资源局文件材料归档范围、分类方案和保管期限》的通知（成国土资发[2007]255号）；
- (8) 成都市国土资源局《成都市不动产登记档案管理办法（试行）》（成国土资发[2016]147号）。

1.2 档案数字化服务遵循的技术标准：

- (1) 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/T 31-2017)；
- (2) 《档案著录规则》(DA/T18)；
- (3) GB/T 18894-2016 《电子文件归档与电子档案管理规范》；
- (4) GB/T7156-1987 《文献保密等级代码》；
- (5) GB/T9704-1988 《国家机关公文格式》；
- (6) 《连续色调静态图像的数字压缩及编码 第 1 部分：要求和指南》（GB/T 17235.1-1998）；
- (7)《连续色调静态图像的数字压缩及编码 第 2 部分：一致性测试》(GB/T 17235.2—1998)；
- (8) 成都市国土资源局《成都市不动产登记档案管理办法（试行）》（成国土资

发[2016]147号)。

★2、技术要求

2.1 档案整理技术要求:

档案整理质量符合国家、以及《成都市国土资源局文件材料归档范围、分类方案和保管期限》、《成都市不动产登记档案管理办法(试行)》的技术、规范要求。

2.2 档案数字化服务(扫描)技术要求:

(1) 准确性指标:

- 1) 文件链接准确率: 100%
- 2) 卷(盒)级页数准确率: 100%
- 3) 文件级页数准确率: 100%
- 4) 卷-件链接准确率: 100%

(2) 像素指标:

- 1) 像素宽度上限正确率: $\geq 97\%$
- 2) 像素宽度下限正确率: $\geq 97\%$
- 3) 像素高度上限正确率: $\geq 97\%$
- 4) 像素高度下限正确率: $\geq 97\%$
- 5) 非标图片像素宽度正确率: $\geq 97\%$
- 6) 非标图片像素高度正确率: $\geq 97\%$

(3) 分辨率指标:

- 1) 水平分辨率正确率: 100%
- 2) 垂直分辨率正确率: 100%

(4) 存储容量指标:

- 1) 大小正确率(折标 A4, 上限 20%, 下限 2%): $\geq 97\%$

(5) 全文有效性指标:

1) 系统标志位正确率：100%

(6) DAT31-2017 命名规则指标(存量档案)：

1) 末级档号目录正确率：100%

2) 文件名前缀正确率（4 位件流水）：100%

3) 文件名后缀正确率：100%

(7) 挂接正确性指标：

1) 文件挂接层次正确率（存量 5 级，非存量 4 级）：100%

★3、服务要求

3.1 档案整理服务要求：

(1) 根据不同门类的档案按照相关的标准和规范进行分类、组卷，不动产登记档案按每一次不动产登记行为所产生的材料组为一卷，局机关文书等各类型档案按照成都市规划和自然资源局文件材料归档范围、分类方案和保管期限进行组卷，文书档案按件方式组盒；

(2) 按照规定的文件顺序进行前后放置，不得错放；

(3) 档案整理过程中不得改变原始资料纸质载体的原貌，不得损坏原载体和字迹及其他历史痕迹，不得造成文字信息和其他历史痕迹的位移、消褪扩散；

(4) 取掉每份文件的钢钉和其它金属装订物；

(5) 档案装订为三孔一线（文书档案除外）装订，图件档案按 A4 尺寸进行风琴式折叠，档案装订不得压字和掉页；

(6) 档案页码用专业的自动打号机进行打印，不得错打、漏打；

(7) 档案的案卷号和归档号由用户编排和提供，服务方不得擅自改动；

(8) 档案盒面和脊背信息采用规范的数码章加盖，不能手写。

3.2 档案数字化服务服务要求：

(1) 满足《纸质档案数字化技术规范》DA/T31-2017 国家规范中关于质量指标的

所有要求，比如背透、清晰度、失真度、去污、裁边、纠偏等各项指标。进行分幅数字化的超大幅面图纸要进行图像拼接，且做到信息完整；

(2) 彩色扫描：JPEG 格式，光学分辨率不低于 200dpi，图像品质高，色彩位数不低于 24 位。图像为扫描所得、不得为通过软件运算加工所得；

(3) 纠正：对扫描过程中出现的偏斜图像进行整体纠正，保证数字图像偏斜不超过正负 0.5；

(4) 失真度：确保扫描件与原稿件在线条、色彩上一致，不扭曲、不走样、不偏色、不过曝等，对原稿文字纤细、模糊或与背景对比不明显的文字应通过调整扫描参数加以改善；

(5) 去污：扫面图像的去污，在遵循不影响可识度的前提下，用机器或人工去除数字图像中影响可识度及原貌的杂质。如去除黑边、边界污点、装订孔、人为污秽等；

(6) 裁边指标：对于扫描图像多余的空白区域应进行裁剪，但不得裁剪档案有效内容。（包括文字、图像、表格、印章、标点符号等）裁剪后的有效内容应上下左右居中；

(7) 平整指标：扫描时应对应原稿皱纹、卷角、折痕应先进行人工平整，在进行扫描，确保文字图表的原貌和可识读；

(8) 去网纹：若扫描件上有网纹，应采取去网措施；

(9) 像素宽度（标准 A4 幅面）：1650 像素；像素高度：2340 像素（允许误差 5%）；

(10) 图像文件大小：单个标准 A4 幅面的文件≤500K；

(11) 扫描文件命名规则与存储结构按照《纸质档案数字化技术规范》DA/T31-2017 关于存量档案全文文件存储的基本要求，对全文文件存储的末级目录及文件名要求如下：

1) 全文文件的末级子目录名称，必须是该全文文件对应的文件级档号；多页文件时分页存储；

2) 全文文件的文件名按本件文件的页码顺序号顺次分配，文件名前缀长度 4 位，不足 4 位用前导 0 补齐；

3) 案卷号文件夹命名为 5 位阿拉伯数字，不足 5 位前面补零。卷内文件每一个序号视为一份文件，为末级子目录，以顺序号命名，文件夹名字为 3 位阿拉伯数字，不足 3 位前面补零。每份档案数据文件名用阿拉伯数字表示，如果档案卷中该文件已打码，应和档案卷中的打码号保持一致，文件名前缀 4 位，不足 4 位前面补零。

3.3 档案属性著录服务要求：

(1) 不动产登记档案著录依照《成都市不动产登记档案管理办法（试行）》中的著录要求进行档案属性著录；

(2) 其它类档案著录依照不同门类档案著录的相关标准和规范进行档案属性著录。

4、数据挂接要求

数据挂接前首先确保在系统中录入的档案案卷条目和卷内条目字段完整、内容准确，图片顺序号与档案页号一致。如对电子条目进行了修改，需修改相应实体档案的纸质目录。挂接顺序为先案卷后卷内，卷内挂接采用关联案卷全文的方法进行挂接，确保挂接后的全文与目录一致、与实体档案一致，不得出现错位和张冠李戴的现象。

5、售后服务要求

(1) 本项目质保期不低于 1 年，供应商提供上门服务响应时间不超过 24 小时。供应商须提供售后服务承诺书，对质保期内项目质量问题、数据迁移、数据汇集、数据扩容、技术支持服务以及上门服务响应时间等做出售后服务承诺，并就服务的具体内容、措施、人员、服务网点等做出安排；

(2) 供应商须免费提供项目成果使用和管理培训服务。

6、安全保障要求

供应商在项目实施的工作环节中，必须确保档案信息和档案实体的安全。安

全保障措施包含：

- (1) 加工场地应采取安全保密防护措施；
- (2) 用于档案数字化扫描和数据处理的计算机等设备禁止连接互联网；
- (3) 封闭计算机与外部存储设备输出接口；
- (4) 采取防病毒措施；
- (5) 强化内部管理和员工教育，与员工签订保密协议。

7、商务要求

★(1) 服务期限：本项目服务期限为三年（2021年至2023年），每年的工作任务均在当年12月15日前完成。合同一年一签，上一年项目验收不合格或者项目进度、项目质量等未按磋商要求执行的，采购人有权拒签下一年合同并重新采购。

(2) 服务地点：采购人指定，根据档案形成所在地而定。

(3) 作业环境及设备要求：档案数字化加工应在采购人指定的场地内进行，供应商提供数字化加工所需的全部设备及软件，并按采购方的保密、安全要求进行设备处理及网络布线，以及数字化加工中的软硬件及网络的维护工作；采购方提供作业场地、档案盒、档案卷皮封底、工作用水用电等。

★(4) 结算及付款方式：

1) 结算金额=当年实际完成工作量×成交单价；

2) 档案每页按标准A4幅面计算，大于A4幅面小于等于A3幅面的按2页A4计算，大于A3幅面的按16页A4计算；

3) 付款方式：完成当年工作任务并经采购人验收合格后一次性支付；

4) 供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及验收合格证明材料进行支付结算。

(5) 履约验收

1) 验收标准：

①完成当年全部工作任务；

②符合《成都市不动产登记档案管理办法(试行)》和《纸质档案数字化技术规范(DA/T-2017)》的要求；

③档案整理合格率不低于 99%；

④档案条目录入正确率不低于 98%；

⑤档案数字化处理图像合格率不低于 97%；

⑥档案系统数据库建库正确率，即目录的完整性、全文的完整性和目录全文的命名、存储结构、对应关系正确率 100%；

⑦在现有档案管理系统软件中嵌入开发的“数字水印打印功能模块”满足采购人的使用要求。

2) 验收方法：

①供应商对项目质量首先进行全面自检，形成自检报告；

②采购人对项目质量进行抽检，抽检率不低于 5%，抽检不合格的，经供应商整改并全面自检后，采购人再次抽检，连续抽检三次都未能达到验收标准的，则视为最终验收不合格；

③采购人抽检合格后，组织相关人员对项目进行全面验收，并形成《项目验收报告》。

3) 验收结果合格的，供应商凭验收合格证明材料到采购人处办理采购资金支付手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）等相关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

第六章 采购项目实质性要求

磋商文件中标记“★”的项为磋商项目实质性要求内容，供应商须完全响应。

第七章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

在磋商过程中，评审小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件除磋商文件中标记“★”的项以外的技术、服务要求以及合同条款。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写。

正本（或副本）

项目编号：

_____（项目名称）

资格性响应文件

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖个人名章）

日期：____年____月____日

目录

(格式自拟)

一、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____系_____（供应商名称）的法定代表人/单位负责人（职务：____，电话：_____）。

特此证明。

附：法定代表人/单位负责人身份证件复印件

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人：_____（签字或盖个人名章）

日期：____年____月____日

注：1. 法定代表人/单位负责人参与磋商的适用；2. 法定代表人/单位负责人在递交响应文件时，应携带身份证原件备查。

一、法定代表人授权书

_____（采购代理机构名称）：

本授权声明：我_____（法定代表人姓名、职务）系_____（单位名称）
法定代表人/单位负责人现授权_____（被授权人姓名、职务）代表我方参加
（项目名称）（项目编号：_____）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全
权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

授权代表无转委托权。

特此声明。

附：法定代表人/单位负责人身份证件复印件、授权代表身份证件复印件。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人：_____（签字或盖个人名章）

职务：_____

授权代表签字：_____（签字或盖个人名章）

职务：_____

日期：____年____月____日

注：1. 法定代表人/单位负责人授权代表参与磋商的独立供应商适用；2. 授权代表在递交响应文件时，应携带身份证原件备查。

二、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人/ 单位负责人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

注：1. 供应商根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖个人名章）

日期：____年____月____日

三、承诺函

_____（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

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

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商活动以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、如果有按相关规定记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

六、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目采购过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋

商文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖个人名章）

日期：____年____月____日

四、中小企业声明函

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);承接企业为_____ (企业名称),从业人员____人,营业收入为_____万元,资产总额为____万元,属于____ (中型企业、小型企业、微型企业);

2. _____ (标的名称),属于_____ (采购文件中明确的所属行业);承接企业为_____ (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。

供应商名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人/单位负责人或授权代表: _____ (签字或盖个人名章)

日期: _____年____月____日

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 非中小企业不提供,可删除。

四、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_____单位组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）采购活动提供本单位服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖个人名章）

日期：____年____月____日

注：1. 非残疾人福利性单位不提供，可删除。

四、监狱企业证明材料

（格式自拟）

注：1. 根据《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，监狱企业参加政府采购活动时，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有效证明文件；2. 非监狱企业不提供，可删除。

五、其他资格证明材料

供应商根据第四章的要求提供相关证明材料（格式自拟）

正本（或副本）

项目编号：

_____（项目名称）

其他响应文件

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖个人名章）

日期：____年____月____日

目录

(格式自拟)

注：如有章节删除，序号依次递进。

一、报价函

_____（采购代理机构名称）：

1. 我方全面研究了_____（项目名称）（项目编号：_____）磋商文件，决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4. 我方同意本磋商文件依据相关规定对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

5. 我方为本项目提交的响应文件正本___份，副本___份，电子文档___份（U盘或光盘），用于报价。

6. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7. 本次采购活动，我方递交的响应文件有效期为_____。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖个人名章）

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传真：_____

日期：___年___月___日

二、报价一览表

项目名称：

项目编号：

序号	服务内容	报价
1	档案整理	_____元（大写：_____）/户(件)
2	档案数字化服务	_____元（大写：_____）/页
3	档案属性著录	_____元（大写：_____）/条

注：1. 上表各单项报价已包含供应商为完成各单项工作所需的一切费用（即为履行合同的固定单价），在合同履行过程中均不作调整；2. 供应商服务费按实际完成工作量乘以所报单价计取；3. 表格如不能完全表达相关内容，供应商可自行补充。（若该表为多页的，均应按要求签字盖章）

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖个人名章）

日期：____年____月____日

三、最终报价一览表

项目名称：

项目编号：

序号	服务内容	报价
1	档案整理	_____元（大写：_____）/户(件)
2	档案数字化服务	_____元（大写：_____）/页
3	档案属性著录	_____元（大写：_____）/条

注：1. 上表各单项报价已包含供应商为完成各单项工作所需的一切费用（即为履行合同的固定单价），在合同履行过程中均不作调整；2. 供应商服务费按实际完成工作量乘以所报单价计取；3. 表格如不能完全表达相关内容，供应商可自行补充；4. 磋商小组要求供应商进行最后报价时，由供应商现场单独递交此表（由供应商法定代表人/单位负责人或授权代表签字或盖个人名章，并加盖单位公章，若该表为多页的，均应按要求签字盖章）。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖个人名章）

日期：____年____月____日

四、供应商诚信承诺函

_____ (采购代理机构):

我单位_____ (供应商名称) 参加_____ (项目名称) (项目编号: _____) 的磋商活动, 针对我单位的诚信情况作出以下承诺:

我单位被财政部门记入诚信档案_____次。(只计算响应文件递交截止当日仍在有效期内的次数)。(填写 0、1、2、3.....)

我单位对以上填写信息的真实性负责。如有不实, 我单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

供应商名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人/单位负责人或授权代表: _____ (签字或盖个人名章)

日期: ____年__月__日

五、关于知识产权的承诺函

_____ (采购代理机构):

我单位_____ (供应商名称) 参加_____ (项目名称)
(项目编号: _____) 的磋商活动, 根据磋商文件要求, 现郑重承诺如下:

(一) 我单位保证在本项目中使用的任何产品和服务 (包括部分使用), 不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷, 如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷, 由我单位承担所有相关责任。

(二) 除非磋商文件特别规定, 本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权均属于采购人所有。我单位在未经采购人书面同意的情况, 不得擅自将其内容转让、赠与或透露给第三方。

(三) 我单位如欲在项目实施过程中采用自有知识成果, 会在响应文件中做出声明, 并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后, 我单位向采购人提供开发接口和开发手册等技术文档, 并承诺提供无限期技术支持, 采购人享有永久使用权 (含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)。

(四) 如采用我单位所不拥有的知识产权, 则我单位合法获取该知识产权的相关费用已包含在报价中。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假, 我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人/单位负责人或授权代表: _____ (签字或盖个人名章)

日期: ____年__月__日

六、供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	合同金额	备注

注：1. 此表后附完整的项目合同复印件并加盖供应商单位公章；2. 合同复印件须反映相关信息，若合同复印件不能反应相关信息，须提供其他佐证材料并加盖供应商单位公章。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖个人名章）

日期：____年____月____日

七、技术要求应答表

序号	磋商文件要求	响应文件响应	备注
.....	

注：1. 供应商必须根据磋商文件要求据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格；

2. 表格如不能完全表达相关内容，供应商可自行补充。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖个人名章）

日期：____年____月____日

八、服务要求应答表

序号	磋商文件要求	响应文件响应	备注
.....	

- 注：1. 供应商必须根据磋商文件要求据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格；
2. 表格如不能完全表达相关内容，供应商可自行补充。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖个人名章）

日期：____年____月____日

九、商务要求应答表

序号	磋商文件要求	响应文件响应	备注
.....	

注：1. 供应商必须根据磋商文件要求据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格；

2. 表格如不能完全表达相关内容，供应商可自行补充。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖个人名章）

日期：____年____月____日

十、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	拟任 职务	姓名	职称	常住地	资格证明			
					证书 名称	级别	证号	专业
管理人 员								
技术人 员								
售后服 务人员								
.....								

注：1. 供应商根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”；2. 应提供身份证、学历证（如有）、职称证（如有）、注册证书（如有）等材料复印件并加盖供应商单位公章。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖个人名章）

日期：____年____月____日

十一、拟投入本项目的软硬件配置及设施设备清单

(格式自拟)

十二、服务方案

(格式自拟)

十三、供应商认为应提供的其他材料

(格式自拟)

第九章 评审方法

1. 总则

1.1 根据《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》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要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；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

★1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处

理。

1.6 磋商小组评价响应文件，除磋商小组要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求供应商提供其他外部证据。

2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查

本项目需要磋商小组进行资格性检查。

2.2.1 磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加采购活动的供应商等进行审查，以确定供

应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 磋商小组应依据磋商文件规定的所有实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

2.2.4 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家(市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目可以为 2 家)的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4 磋商

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 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磋商文件的技术、服务要求以及合同条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 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。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，

磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 磋商过程中，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。

2.4.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.8 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5 最后报价

2.5.1 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，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，**提交最后报价的供应商不得少于 3 家(市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目可以为 2 家)**。或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 2 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.2 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（如有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金

额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。**磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 家成交候选供应商(市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目可以为 2 家)，并编写评审报告。**评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第六条规定，采购人应优先选择注册在不发达地区和少数民族地区的供应商。

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购代理机构现场复核评审结果

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；

- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- (2) 磋商文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，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。对磋商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，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

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

2.12.2 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、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.13 终止磋商采购活动。

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) 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少于 3 家的(市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务的

项目可以为 2 家)。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：报价、服务方案、履约能力、扶持少数民族和不发达地区企业、响应文件的规范性等。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。政府采购政策功能、政府采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细表

序号	评分因素及权重		分值	评分标准	说明
1	报价 10%		10分	本次要求供应商报价的项目共有3个单项，分别为档案整理、档案数字化服务、档案属性著录，档案整理满分为3分、档案数字化服务满分为6分、档案属性著录满分为1分，总分为10分。 计算方式为：以本次有效的各单项最低报价为各单项基准价，各单项报价得分=(各单项基准价/各单项报价)×各单项满分分值，3项得分相加为供应商报价得分。	共同评分因素
2	服务方案 46%	项目实施总体方案 12%	12分	供应商的项目实施总体方案包含但不限于①项目组织结构、②档案整理和数字化流程设计(含流程设计图、各流程的详细操作规范)、③项目人员配置、④项目设备配置、⑤项目实施周期(含工期计划安排、实施进度计划)、⑥项目应急解决措施，项目实施总体方案包含上述六项基本内容，且每项基本内容有具体详细的阐述，方案阐述逻辑严谨，可实施性强，且符合项目实际的得12分；每缺失一项基本内容的扣2分，每有一项基本内容存在缺陷或者不足的扣1分，扣完为止。	技术评分因素
		质量控制措施 10%	10分	供应商的质量控制措施包含但不限于①总体质量控制方法、②档案整理质量控制、③档案数字化质量控制、④批量质检软件系统的使用、⑤质检报告，质量控制措施包含上述五项基本内容，且每项基本内容有具体详细的阐述，方案阐述逻辑严谨，可实施性强，且符合项目实际的得10分；每缺失一项基本内容的扣2分，每有一项基本内容存在缺陷或者不足的扣1分，扣完为止。	
		保密措施 6%	6分	供应商的保密措施包含但不限于①保密承诺、②保密管理制度、③保密监控设施配置，保密措施包含上述三项基本内容，且每项基本内容有具体详细的阐述，方案阐述逻辑严谨，可实施性强，且符合项目实际的得6分；每缺失一项基本内容的扣2分，每有一项基本内容存在缺陷或者不足的扣1分，扣完为止。	

		现场管理方案 8%	8分	供应商的现场管理方案包含但不限于①安全生产管理制度、②生产过程管理制度、③加工场地管理制度、④现场安全管理具体措施，现场管理方案包含上述四项基本内容，且每项基本内容有具体详细的阐述，方案阐述逻辑严谨，可实施性强，且符合项目实际的得8分；每缺失一项基本内容的扣2分，每有一项基本内容存在缺陷或者不足的扣1分，扣完为止。	
		售后服务及培训计划 10%	10分	供应商的售后服务及培训计划包含但不限于①质保期、②响应时间、③售后服务内容、④售后服务人员配置、⑤售后服务保障措施，售后服务及培训计划包含上述五项基本内容，且每项基本内容有具体详细的阐述，方案阐述逻辑严谨，可实施性强，且符合项目实际的得10分；每缺失一项基本内容的扣2分，每有一项基本内容存在缺陷或者不足的扣1分，扣完为止。	
3	履约能力 41%	履约经验 8%	8分	供应商具有类似本项目履约经验的，每提供1个项目的证明材料得1分，最多得8分。 注：证明材料指完整的项目合同复印件，加盖供应商公章，未按要求提供证明材料不得分。	共同评分因素
		企业综合实力 33%	10分	1、供应商具有在有效期内的信息安全管理证书（适用范围至少包含：档案数字化扫描服务和档案整理服务、计算机应用软件的开发维护、数据处理和存储服务）的得2分； 2、供应商具有在有效期内的服务管理体系认证证书（适用范围至少包含：向外部客户提供档案管理和加工类应用软件的运维、数据处理[档案清分、档案整理、数字化扫描加工、OCR识别、双层PDF、建库和存储]服务）的得2分； 3、供应商具有在有效期内的质量管理体系认证证书（认证范围至少包含：计算机软件开发及档案数据技术服务）的得2分； 4、供应商具有在有效期内的职业健康安全管理体系认证证书（适用范围至少包含：档案数字化	

			<p>扫描服务和档案整理服务、计算机应用软件的开发维护、数据处理和存储服务)的得 2 分；</p> <p>5、供应商具有在有效期内的环境管理体系认证证书(适用范围至少包含：档案数字化扫描服务和档案整理服务、计算机应用软件的开发维护、数据处理和存储服务)的得 2 分。</p> <p>注：提供有效证书复印件，加盖供应商公章，未按要求提供不得分。</p>	
		8分	<p>1、供应商具有“不动产登记档案管理系统”或“国土资源档案管理系统”类型的计算机软件著作权登记证书的得 2 分；</p> <p>2、供应商具有“国土资源档案管理系统”或“数字档案馆综合业务管理系统”类型的软件产品证书的得 2 分；</p> <p>3、供应商具有“档案数字化批量质量检查系统”类型的计算机软件著作权登记证书得 2 分；</p> <p>4、供应商具有“档案数字化加工管理系统”类型的计算机软件著作权登记证书的得 2 分。</p> <p>注：提供有效证书复印件，加盖供应商公章，未按要求提供不得分。</p>	
		15分	<p>供应商拟配置的项目服务人员中，每有一人同时具有涉密人员资格证书和省级及以上人社部门颁发的档案人员教育培训证书的得 1 分，最多得 15 分。</p> <p>注：提供资格证书、培训证书的复印件，加盖供应商公章。</p>	
4	扶持少数民族和不发达地区企业 1%	1分	<p>供应商属于少数民族地区或不发达地区企业的得 1 分。</p> <p>注：指供应商注册地在民族自治州、自治县、自治乡的或在不发达地区的企业，提供营业执照复印件并加盖供应商单位公章。</p>	共同评分因素
5	响应文件的规范性 2%	2分	<p>响应文件制作规范，没有细微偏差情形的得 2 分；有一项细微偏差扣 0.5 分，直至该项分值扣完为止。</p>	共同评分因素

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

4. 确定成交供应商

4.1 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；

4.2 采购人应当在收到磋商报告后 5 个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

5. 成交通知书

5.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

5.2 采购人按符合采购需求的合格供应商确定成交供应商，确定成交供应商后 2 个工作日内，采购代理机构在本项目采购公告发布网站发布结果公告，由采购代理机构按照相关法律法规向成交供应商发出成交通知书。

5.3 成交通知书将作为签订合同的依据。成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或成交供应商无正当理由放弃成交项目的，应当依法承担相关责任。

5.4 采购人和采购代理机构不对成交或未成交原因作出解释，也不退还响应文件。

6. 磋商纪律及注意事项

6.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

6.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

6.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

6.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

6.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

7. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务

(一) 遵守评审工作纪律；

(二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(四) 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明, 以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为;

(五) 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时, 停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况;

(六) 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况;

(七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项;

(八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

(一) 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动, 须主动提出回避, 退出评审;

(二) 评审前, 应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管;

(三) 评审过程中, 不得与外界联系, 因发生不可预见情况, 确实需要与外界联系的, 应当在监督人员监督之下办理;

(四) 评审过程中, 不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论, 不得征询或者接受采购人的倾向性意见, 不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见, 不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据, 不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准, 不得违规撰写评审意见, 不得拒绝对自己的评审意见签字确认;

(五) 在评审过程中和评审结束后, 不得记录、复制或带走任何评审资料, 不得向外界透露评审内容;

(六) 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理, 接受现场监督人员的合法监督;

(七) 遵守有关廉洁自律规定, 不得私下接触供应商, 不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处, 不得接受采购代理机构的请托。

第十章 政府采购合同

合同编号：

签订地点：_____

签订时间：____年__月__日

甲方（采购人）： 崇州市规划和自然资源局

乙方（供应商）：_____

甲方委托乙方承担_____工作，按照《中华人民共和国民法典》之规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方友好协商，一致同意签订本合同，双方共同恪守。

一、项目概况

1.1 项目名称：_____。

1.2 项目规模：_____。

二、服务范围、服务期限与服务费

2.1 服务范围：_____。

2.2 服务期限：_____。

2.3 服务费：以当年实际完成工作量×合同单价。

序号	服务内容	合同单价
1	档案整理	_____元（大写：_____）/户(件)
2	档案数字化服务	_____元（大写：_____）/页
3	档案属性著录	_____元（大写：_____）/条

该合同单价已包含乙方为完成各单项工作所需的一切费用（即为履行合同的固定单价），在合同履行过程中均不作调整。

三、下列文件是本合同组成部分，应作为合同的有效内容予以遵守和执行

3.1 本合同及附件；

3.2 成交通知书；

3.3 响应文件；

3.4 竞争性磋商文件；

3.5 构成本合同组成部分的其他文件。

上述文件相互补充。如果上述文件之间出现矛盾，应按时间顺序以最后编写或双方最后确认的文件为准。

四、服务内容与要求

4.1 服务内容

.....

4.2 项目要求

.....

五、履约验收方法及标准

5.1 验收标准：

①完成当年全部工作任务；

②符合《成都市不动产登记档案管理办法(试行)》和《纸质档案数字化技术规范(DA/T-2017)》的要求；

③档案整理合格率不低于 99%；

④档案条目录入正确率不低于 98%；

⑤档案数字化处理图像合格率不低于 97%；

⑥档案系统数据库建库正确率，即目录的完整性、全文的完整性和目录全文的命名、存储结构、对应关系正确率 100%；

⑦在现有档案管理系统软件中嵌入开发的“数字水印打印功能模块”满足采购人的使用要求。

5.2 验收方法：

①供应商对项目质量首先进行全面自检，形成自检报告；

②采购人对项目质量进行抽检，抽检率不低于 5%，抽检不合格的，经供应商整改并全面自检后，采购人再次抽检，连续抽检三次都未能达到验收标准的，则视为最终验收不合格；

③采购人抽检合格后，组织相关人员对项目进行全面验收，并形成《项目验收报告》。

5.3 验收结果合格的，供应商凭验收合格证明材料到采购人处办理采购资金支付手

续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等相关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

六、服务费用及支付方式

6.1 结算金额=当年实际完成工作量×成交单价；

6.2 档案每页按标准 A4 幅面计算，大于 A4 幅面小于等于 A3 幅面的按 2 页 A4 计算，大于 A3 幅面的按 16 页 A4 计算；

6.3 付款方式：完成当年工作任务并经采购人验收合格后一次性支付；

6.4 供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及验收合格证明材料进行支付结算。

七、发票要求

7.1 本合同付款前，乙方应向甲方开具合法、合规的增值税发票，并在发票开具 23 个工作日内送达甲方。

7.2 乙方承诺其开具增值税发票的形式与内容均合法、有效、完整、准确，不开具或开具不合格的增值税发票，甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格增值税发票并交付甲方后 30 个日历天内，甲方对此不承担任何违约责任，且乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。

7.3 乙方违反国家法律、法规、规章、政策等规定开具、提供增值税扣税凭证的，乙方应自行承担相应法律责任；给甲方造成严重损失的、乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失。

八、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

九、双方的责任与义务

9.1 甲方的责任与义务

9.1.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务进行督促，并要求乙方进行符合服务质量标准的修改。

9.1.2 负责监督乙方服务的实施及执行情况。

9.1.3 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

9.1.4 甲方应为乙方服务人员提供必要的工作条件。

9.1.5 国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

9.2 乙方的责任与义务

9.2.1 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

9.2.2 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

9.2.3 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项。

9.2.4 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

9.2.5 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

十、违约责任

10.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

10.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

.....

十一、合同的生效、变更

11.1 本合同自签订之日始生效。

11.2 任何一方提出变更请求时，经双方协商一致后可补充协议。

十二、争议的解决

凡因执行本合同或与本合同相关事项而发生争议时，双方应通过友好协商予以解决。如友好协商未能达成一致，且解决不了的，双方约定通过诉讼解决，诉讼机构为：甲方所在地人民法院。

十三、其他事项

13.1 本合同一式___份（正本___份，副本___份），均具有同等法律效力，甲方执正本___份、副本___份，乙方执正本___份、副本___份。

13.2 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

（以下无正文）

(签署页，以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

（或委托代理人）：

（或委托代理人）：

单位地址：

单位地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

银行帐号：

银行帐号：

签字日期：

签字日期：

附件一

崇州市级政府采购信用融资信息一览表

为贯彻落实中央、省、成都市关于支持民营经济健康发展相关精神和政府采购支持中小企业发展政策，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，促进中小企业发展，以下银行开展崇州市本级“政采贷”业务工作。

银行名称	联系人及方式	融资政策
成都农商银行崇州支行	业务部客户经理 任艳菊 13881851255 业务部客户经理 骆晓峰 13551850363 业务部 经理 陈晓阳 13438190630	1、授信额度： （1）流动资金贷款类：最高不超过政府采购合同中采购总金额的 85%。 （2）承兑汇票及保函类：保证金比例不低于 15%。 2、授信期限： （1）流动资金贷款期限原则上不超过 18 个月，重大项目最高不超过 3 年，主要根据政府采购合同的付款周期确定。贷款期间可展期 1 次，可提前还款。 （2）银行承兑汇票（纸质）不超过 6 个月；银行承兑汇票（电子）不超过 1 年。 （3）保函期限原则上不超过 3 年，根据政府采购合同的付款周期确定。 （4）根据采购文件中约定的采购款项支付进度，增加适当宽限期设置

		<p>还款计划。</p> <p>3、利率定价： 原则上不超过基准利率上浮 30%。对地处贫困地区的供应商实行更加优惠的定价。</p> <p>4、办结时间：原则上从资料齐备到审批通过在 5 个工作日内。</p>
崇州 上银 村镇 银行	<p>龚真真 副 行 长 17740215212</p> <p>杨彦铭 部门总经理 13981735391</p> <p>黄 龙 副总经理 13348884865</p> <p>羊孝丽 客户经理 15884577260</p> <p>尹 翔 客户经理 13982166628</p> <p>吴翹飞 客户经理 18982275308</p>	<p>授信政策</p> <p>担保方式：信用</p> <p>授信期限：不高于采购合同期限，最高不超过三年</p> <p>利率水平：基准上浮 30%</p> <p>放款时限：审批通过后 5 个工作日内</p> <p>授信成数：最高不高于合同总价款的 90%</p>
农行 崇州 支行	<p>陈东江 副 行 长 13980843688</p> <p>何 莉 副 经 理 15982110977</p> <p>唐雪姣 客户经理 13689013376</p> <p>王 羽 客户经理 13568936607</p>	<p>1、授信额度</p> <p>根据《政府采购合同》金额测定授信额度理论值，最高可贷合同总金额的 70%，原则不超过 1000 万元。小微企业单户信用贷款额度不超过 500 万元。</p> <p>2、融资期限</p> <p>融资到期日不超过《政府采购合同》项下应收账款付款到期日后 3 个月（含），融资期限原则上不超过 1 年（含），最长不超过 3 年。</p>

		<p>3、融资利率</p> <p>原则上不超过人民银行同期基准利率上浮 30%。</p> <p>4、还款方式</p> <p>贷款期限在 1 年以内的，可采用一次性还本付息方式或一次还本、分期付息方式。贷款期限在 1 年以上的，采用按月（季）分期还本付息方式。</p>
中行 崇州 支行	<p>分管行长王 勇 82313560 13980969703</p> <p>分管主任龚才兵 82276832 18081054180</p>	<p>授信额度：单一合同项下信用授信金额不得高于合同标的的 70%，最高不超过 2000 万元，最长不超过一年。</p> <p>担保方式：须借款人法定代表人、主要股东、实际控制人或关联企业提供连带责任保证担保；也可采购取房地产抵押或第三方保证等。</p> <p>执行利率：按年化 4.5675%执行；非普惠金融贷款企业，在一年期基准贷款利率 4.35%的基础上上浮 10%-40%。</p>
重庆 银行 崇州 支行	<p>业务经理 李盛勇 18108259677</p> <p>小微业务部副经理 余 莹 13550034115</p> <p>小微业务部客户经理 陈文韬 13547927235</p>	<p>授信额度：单一合同项下信用授信金额不得高于合同标的的 80%，目前暂不超过 100 万元。</p> <p>执行利率：申请人信用评价实施差异化定价，原则上不超过基准利率上浮 30%。</p>
工商 银行	<p>分管行长：张樱川 13882296300</p> <p>分管科长：曲希 17760374425</p>	<p>融资额度</p> <p>1、采用信用方式的，单户贷款金额最高不超过 200 万元,微型企业单</p>

<p>崇州 支行</p>	<p>客户经理：余波 13688482133 客户经理：华昌庚 15828604669</p>	<p>户最高不超过 100 万元。</p> <p>2、追加以政府采购的应收账款质押作为增信(以下统称“增信措施”),有增信措施的,单户贷款金额最高不超过 500 万元,微型企业单户最高不超过 200 万元,且一般不超过对应的政府采购合同项下应收账款实有金额的 70%,但最高不超过 80%。</p> <p>执行利率:“政采贷”业务定价不得低于人民银行基准利率执行,根据不同客户情况合理确定。</p> <p>还款方式:“政采贷”贷款根据企业经营特点、应收账款的回款特点确定还款方式,可采用一次性还款或分期还款方式,但须按月付息。</p>
------------------	-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

附件二

崇州市政府采购信用融资银行联系方式一览表

银行名称	联系人及方式
成都农商银行崇州支行	业务部客户经理 任艳菊 13881851255
崇州上银村镇银行	部门总经理 杨彦铭 13981735391
中国农业银行崇州支行	部门经理 何 莉 15982110977
中国银行崇州支行	分管主任 龚才兵 18081054180
重庆银行崇州支行	业务部经理 李盛勇 18108259677
工商银行崇州支行	分管科长 曲 希 17760374425