**广西创和工程项目管理有限公司**

**竞争性磋商文件**

**项目名称：北流市人民法院档案数字化项目（二期）**

**项目编号：YLZC2020-C3-810322-GXCH**

**采购计划文号：YLZC2020-C3-83790-001**

采 购 人(盖章)：北流市人民法院

采购代理机构（盖章）：广西创和工程项目管理有限公司

2020年12月

广西创和工程项目管理有限公司

北流市人民法院档案数字化项目（二期）【项目编号:YLZC2020-C3-810322-GXCH(采购计划编号：YLZC2020-C3-83790-001)】

竞争性磋商公告

|  |
| --- |
| 项目概况  北流市人民法院档案数字化项目（二期）项目的潜在磋商供应商应在政采云平台（https://www.zcygov.cn/）获取竞争性磋商文件，并于2020年12月29日北京时间9时30分前提交响应文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号:YLZC2020-C3-810322-GXCH

采购计划文号：YLZC2020-C3-83790-001

项目名称：北流市人民法院档案数字化项目（二期）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币壹佰玖拾陆万贰仟肆佰玖拾捌元整（¥1962498.00）

最高限价：人民币壹佰玖拾陆万贰仟肆佰玖拾捌元整（¥1962498.00）

采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 数量及单位 | 租用服务内容和技术参数及性能、配置要求 |
| 1 | 北流市人民法院档案数字化项目（二期） | 1项 | 档案整理、纸质档案数字化加工服务、图象数据处理服务、数据信息录入服务、电脑硬盘、数据刻盘备份服务 |

如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：自签订合同之日起八个月内。

本项目不接受联合体磋商。

**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：国内注册（指按国家有关规定要求注册的）具有独立法人资格，并在人员、设备、资金等方面具有相应服务能力的供应商；

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、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。

**三、获取竞争性磋商文件**

1.获取时间：2020年12月17日发布公告之时起至2020年12月24日北京时间18:00止（北京时间，法定节假日除外）

2.地点：登录政采云平台（https://www.zcygov.cn/）免费下载

3.获取方式：潜在磋商供应商均可于2020年12月17日发布公告之时起至2020年12月24日北京时间18:00止（逾期下载磋商无效）须登录政采云平台（https://www.zcygov.cn/）在线办理报名并自行下载竞争性磋商文件；未注册的供应商可在政采云平台完成注册后再进行报名再下载。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

**四、响应文件提交**

截止时间：2020年12月29日北京时间9时30分，逾期送达的将予以拒收。

地点：北流市公共资源交易中心（北流市城南客运站三楼）。

**五、开启**

时间：2020年12月29日北京时间9时30分。

地点：北流市公共资源交易中心（北流市城南客运站三楼）。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.网上公告查询：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn）；

2.磋商保证金：无

3.本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品：优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

4.本项目不接受未在政采云系统报名的磋商供应商磋商。

**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：北流市人民法院

地址：北流市新芝路0009号

联系方式：18878526526

联系人：李伟

2.采购代理机构信息

名称：广西创和工程项目管理有限公司

地址：玉林市广场东路230号

联系方式：0775-2332720

联系人：黎小林

3.项目联系方式

项目联系人：黎小林

电话：0775-2332720

4.监督管理部门

名 称：北流市财政局 电 话：0775-6235685

广西创和工程项目管理有限公司

2020年12月17日

目录

[第一章 竞标供应商须知及前附表 5](#_Toc8583176)

[第二章 项目需求及要求 20](#_Toc8583186)

第三章 [政府采购合同（格式） 27](#_Toc8583190)

[第四章 评定成交的标准 3](#_Toc8583191)3

[第五章 响应文件（格式） 3](#_Toc8583192)7

第一章竞标供应商须知及前附表

## 竞标供应商须知前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项号** | | **条款号** | **内 容** |
| 1 | | 1.1 | 项目名称：北流市人民法院档案数字化项目（二期）  项目编号：YLZC2020-C3-810322-GXCH |
| 2 | | 2.1 | 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：国内注册（指按国家有关规定要求注册的）具有独立法人资格，并在人员、设备、资金等方面具有相应服务能力的供应商；  4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。  5.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、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。 |
| 3 | | 10.1 | 竞标报价：竞标供应商必须就《项目需求及要求》及磋商记录中服务内容作完整唯一报价，否则，其竞标将被拒绝。 |
| 4 | | 14.1 | 竞标有效期：竞标截止日期之日起60天。 |
| 5 | | 15.4 | 响应文件：正本一套、副本叁套，共肆套。 |
| 6 | | 16.1 | 磋商保证金的金额：无 |
| 7 | | 17 | 响应文件以密封形式递交至：北流市公共资源交易中心（北流市城南客运站三楼）  响应文件递交截止时间：2020年12月29日上午9时30分 |
| 8 | | 19.1 | 竞争性磋商时间：2020年12月29日上午9时30分截标后为与竞标供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。参加竞标的法定代表人或委托代理人必须持有效证件（法定代表人凭身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证、竞标供应商有效的营业执照副本复印件加盖单位公章）依时到达指定地点等候当面磋商。  磋商地点：北流市公共资源交易中心（北流市城南客运站三楼） |
| 9 | | 20.3 | 评标方法：综合评分法 |
| 10 | | 32.1 | 采购代理服务费：以成交金额计算业务酬金，按桂价费字【2003】7号和桂价费〔2011〕55号规定（服务类）累计收取，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。 |
| 11 | | 33.1 | **采购项目预算金额（人民币）：壹佰玖拾陆万贰仟肆佰玖拾捌元整（¥1962498.00），竞标报价超出采购预算的响应文件，将作为无效竞标处理。** |
| 12 | 34.1 | | **提交响应文件时须提供的资料：**  **竞标供应商的法定代表人或其委托代理人提交响应文件同时须提交以下有效的资料：有效的法定代表人或委托代理人必须持有效证件（法定代表人凭身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证、竞标供应商有效的营业执照副本复印件加盖单位公章，资料不齐或无效的将拒收响应文件。** |
| 13 | 15.7 | | 本竞争性磋商文件中描述竞标供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用竞标供应商法定主体行为名称制作的印章，除本竞争性磋商文件有特殊规定外，竞标供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。 |
| 14 | 履约保证金：由采购人与成交供应商自行协商 | | |

### 竞 标 人 须 知

### 一、总 则

**1.项目名****称及项目编号**

1.1项目名称及项目编号详见本须知前附表第1项。

**2.竞标供****应商资格**

2.1参加本项目的竞标供应商必须满足本须知前附表第2项要求的资格；

2.2符合竞标供应商资格的竞标供应商应承担竞标及履约中应承担的全部责任与义务。

**3.竞标费****用**

3.1竞标供应商应向采购代理机构购买竞争性磋商文件并自行承担所有与本次竞标有关的全部费用。

### 二、竞争性磋商文件

**4.竞争性****磋商文件的构成**

4.1竞争性磋商文件包括：

⑴竞标公告；

⑵竞标供应商须知及前附表；

⑶项目需求及要求；

⑷合同基本条款及合同（格式）；

⑸评定成交的标准

（6）响应文件（格式）；

4.2本竞争性磋商文件以纸质文件为准。

**5. 竞争****性磋商文件的澄清和修改**

5.1竞标供应商如发现采购文件内容有误或对采购活动事项有疑问的，应在提交首次响应文件截止时间5日前以书面形式向采购人或采购代理机构提出澄清或者询问。采购人、采购代理机构将在3个工作日内对磋商人依法提出的询问作出答复。

5.2提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。如澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，在提交首次响应文件截止之日5日前，在采购信息发布媒体发布更正公告。

5.3采购人、采购代理机构可视具体情况，延长磋商截止时间和开标时间的，在提交首次响应文件截止时间2日前，在采购信息发布媒体上发布变更公告。

5.4所有与本项目相关的澄清、修改、补遗的内容作为磋商文件的组成部分。该所有通知文件在采购信息媒体发布之日起，视为竞标供应商已收到该通知。竞标供应商未及时关注网站上发布的通知文件造成的损失，由竞标供应商负责。

### 三、响应文件的编制格式

**6.响应文****件编写的注意事项**

6.1竞标供应商应认真阅读竞争性磋商文件，按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件。如果没有按照竞争性磋商文件要求提交响应文件，没有对竞争性磋商文件提出的实质性要求和条件作出响应，该竞标将被拒绝。

6.2竞争性磋商文件提出的实质性要求和条件是指本竞标项目所涉及的价格、服务内容、数量、售后服务及其它要求、合同条款等内容。

**7.响应文****件的构成**

7.1竞标供应商编写的响应文件应包括下列内容（竞标供应商应按下列顺序自编目录及页码装订成册）：

（1）竞标函；

（2）竞标报价表；

（3）竞标供应商资格证明文件；

（4）项目实施方案、售后服务方案；

（5）项目需求及要求中所须提供的有关资料；

（6）竞标供应商认为有必要提供的其他有关材料；

**8.响应文****件的文字及计量单位**

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

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

**9.响应文****件格式**

9.1竞标供应商应参照本竞争性磋商文件第五章中“响应文件(格式)”编制响应文件。

9.2竞标供应商应按响应文件提供的竞标函、竞标报价表等格式详细完整地填写各项内容。

9.3在竞标报价表中，竞标供应商应详细标明所提供的服务名称等。

9.4响应文件必须编制目录及页码，目录与页码必须保持一致，否则因此造成的一切后果由竞标供应商自行承担。

**10.竞标****报价**

10.1竞标供应商必须就《项目需求及要求》及磋商记录中的服务内容作完整唯一报价，否则其竞标将被拒绝。如果竞标供应商所填报的货物内容与竞争性磋商文件及磋商记录相比较有存在漏项的状况且在评标时被接受，则将被认为该遗漏项目已包含在磋商后的最终竞标价中，成交供应商在供货时应严格按竞争性磋商文件及磋商要求的货物内容完整提供，不得要求采购人对其漏报的货物追加支付货款。

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

10.3竞标报价包括其他如扫描设备、人员工资、数据存储备份设备、耗材、差旅费、杂费和管理费、运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、质保期内售后服务、更新升级、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部扫描服务产生的费用及必要的保险费用和各项税金的总和；

**11.竞标****货币**

11.1竞标应以人民币报价。

**12.竞标****供应商资格证明文件（属复印件的必须加盖单位公章）**

12.1下述资格证明文件中注明必须提交的文件均必须于本项目截标前与响应文件同时提交完备，同时加盖单位公章，否则将被当作资格审查不合格而取消竞标资格：

（1）竞标供应商有效的三证合一“营业执照”副本复印件（必须提交，加盖公章）

（2）法定代表人（负责人）身份证复印件（必须提交，加盖公章）

（3）有效的法定代表人（负责人）授权委托书原件和委托代理人身份证正反面复印件（委托时必须提供）（必须提供，加盖竞标单位公章）；

（4）竞标供应商近半年内连续三个月依法缴纳税费或依法免缴税费的证明复印件（必须提交，加盖公章）；

（5）竞标供应商近半年内连续三个月依法缴纳社保费的缴费凭证复印件（必须提交，加盖公章）；

（6）2019年经审计的财务报表复印件并加盖单位公章；（新成立的竞标单位请按实际情况依法提供）（必须提供）；

（7）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和不良信用记录的书面声明：（格式自拟，必须提供）（供应商可在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)网站查询相关供应商主体信用记录，同时须将查询结果截图（本项目竞争性磋商公告发出之日起至响应文件递交截止时间前任意一次信用记录查询的网页截图）（必须提供，加盖公章与上述书面声明一并提交）；

（8）竞标供应商认为有必要提供的声明及文件资料（如属于小型、微型企业的，须提供[中小微型企业声明函](https://www.baidu.com/link?url=hRAZwZ4H7HyMM3mrci0nMz6ubxMMfql6VK3R3J80P2VCLb0NuATSlyPmu6shaBaDkaEyT8wRKL6uRmMInUqZ1K&wd=&eqid=a146a0c50008d2ab00000006570dad40" \t "_blank)及工商注册地的工业和信息化部门出具的相关证明材料等）。

**13.本****项目不接受联合体竞标**

**14.竞标****的有效期**

14.1响应文件有效期详见本须知前附表第4项规定。

14.2在原定竞标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以书面形式向竞标供应商提出延长竞标有效期的要求。竞标供应商须以书面形式予以答复，竞标供应商可以拒绝这种要求而不被没收竞标保证金。同意延长竞标有效期的竞标供应商不允许修改其响应文件及磋商应答文件，但需要相应地延长竞标保证金的有效期，在延长期内本须知第16条的规定仍然适用。

**15.响应****文件书写及签名、盖章要求**

15.1响应文件份数：响应文件的份数详见本须知前附表第5项规定。并在每份文件左上角注明“正本”、“副本”字样，一旦正本和副本不符，以正本为准。（A4纸装订）。

15.2响应文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、竞标单位名称。

15.3响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本磋商文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

15.4响应文件须由竞标供应商在规定位置加盖竞标供应商公章（扫描公章无效）并由法定代表人或授权委托代理人签署，竞标供应商应写全称。

15.5响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖竞标供应商公章及法定代表人或授权委托代理人签字或盖法定代表人印章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由竞标供应商负责。

15.6将响应文件“正本”、“副本”一并装入响应文件袋中，响应文件的包装、密封、标记见竞标供应商须知前附表。

15.7本磋商文件中描述竞标供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用竞标供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，竞标供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。

**16.****磋商保证金：无**

### 四、响应文件的递交

**17.响****应文件的密封与标记**

17.1竞标供应商应将响应文件正、副本（正本一份、副本三份）一并装入同一响应文件袋中并加以密封，所有封贴处必须密封后签章【单位公章、法定代表人或授权委托代理人签字均可】。

17.2文件袋上都应写明（空格内要求写明具体内容）：

（1）项目名称：

（2）项目编号：

（3）供应商名称：

（4）地 址：

（5）注明“开标时才能启封”（响应文件袋注明“ 年 月 日 时 分前不得拆封”）

17.3响应文件的密封以响应文件袋无明显缝隙暴露袋内文件且封口处有密封签字或单位公章为合格。

17.4竞标供应商在递交响应文件时未按本须知要求封装、密封、标记的，采购代理机构有权拒收，拒收所产生的后果由竞标供应商自负。

**18.竞标****截止时间**

18.1响应文件的递交不得迟于本须知前附表第7项规定的截止时间。

18.2竞标供应商必须在规定时间内将响应文件送到本须知前附表第7项规定地点，超过竞标截止时间送达的响应文件将不予受理。

**19.响应****文件的修改和撤回**

19.1竞标供应商在响应文件截止时间之前，可以对已递交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购代理机构。

19.2在响应文件截止时间后的竞标有效期内，竞标供应商不得撤回其响应文件。

### 五、竞争性磋商（简称磋商）与评标

**20.磋商****小组组成及磋商时间、地点、人员**

20.1成立磋商小组：评审与磋商活动由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，从政府采购评审专家库中通过随机方式抽取专家。磋商小组的构成：3人，其中采购人代表 1 人，有关专家 2人。

20.2具体的磋商时间、地点见竞标供应商须知前附第8项规定，请竞标供应商按时到达指定地点等候当面磋商。

20.3 响应文件递交截止时间后，磋商小组在评标室启封响应文件。

**21.评标****原则和评标办法**

21.1磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

21.2评标办法详见第四章《评定成交的标准》。

21.3磋商小组应按磋商文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

21.4在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个竞标供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组成员明示或者暗示自己的评审意见。

21.5磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

**22.评审****程序及磋商要求**

22.1采购代理机构核实磋商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序。

22.2磋商小组对竞标资格条件及响应文件进行评审，并从符合竞争性磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。资格条件不符合的供应商或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知有关供应商。

22.3第一轮磋商

磋商小组按已确定的磋商顺序，磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

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

22.4磋商文件修正

⑴第一轮磋商结束后，各响应供应商退场等候，磋商小组进行合议。根据第一轮磋商掌握的情况，可以对磋商文件进行修改，确定采购内容的详细规格或具体要求，优化采购方案。

⑵采购代理机构通知响应供应商集中，磋商小组强调调整后的采购要求，将磋商文件的修改结果以书面形式通知响应供应商，向响应供应商提供较充分的修正时间。

⑶响应供应商根据第一轮磋商情况和磋商文件修改书面通知，对原响应文件进行修正，并将修正文件签字后密封送交磋商小组。逾时不交的，视同放弃磋商。修正文件与响应文件同具法律效应。

22.5第二轮磋商

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

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

22.6最后报价

22.6.1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继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

22.6.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家供应商的者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

22.6.3最后报价应由其法定代表人或授权委托代表签字或者加盖竞标供应商公章,最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

22.6.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，如有变动磋商文件中的其他内容可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

22.6.5经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

磋商小组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名以上（含3名）成交候选供应商，并编写评审报告；如采购项目为政府采购服务项目（含政府和社会资本合作项目），且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。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2名以上（含2名）成交候选供应商，并编写评审报告。磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以磋商报价由低到高顺序排列；若仍相同时，按项目实施方案分由高到低的顺序排列并推荐成交供应商。若仍相同时，则由磋商小组集体讨论确定。

22.7响应供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的，磋商活动终止。

22.8在评标过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商解决，协商不一致的，由全体磋商小组投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

22.9特别说明：

22.9.1竞标人竞标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。竞标人竞标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

22.9.2竞标人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

22.9.3竞标人在竞标活动中提供任何虚假材料，其竞标无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法竞标人的行政与刑事责任。

22.10低于成本报价

磋商小组在评审过程中发现竞标人的总报价明显低于其他竞标人的总报价或者明显低于采购预算价，有理由怀疑其总报价可能低于其成本的，应当要求该竞标人做出书面说明并提供相关证明材料。竞标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，视作该竞标人以低于成本报价竞标，其竞标无效。

22.11最终磋商结束后，磋商小组不得再与竞标人进行任何形式的商谈。

22.12采购代理机构发现磋商小组有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向钦州市政府采购监督管理机构报告。

22.13本竞标项目是采购预算为最高限价，超出采购预算的最后报价，磋商小组可以不予以评审。当全部最后报价均超出采购预算时，磋商小组有权决定全部废标或以书面形式要求所有竞标供应商在规定时间内以书面密封形式重新报价。

**23.评标**

**23.1本采购项目是以采购预算价为最高限价，超出采购预算价的最终竞标报价，采购人不能支付时，评标小组将不予以评审。**

23.2本采购项目的评标依据为竞争性磋商文件和响应文件。

23.3本项目采用的评标方法按本须知前附表第9项规定执行，“磋商小组”成员、有关工作人员及其他知情人不得透露对响应文件的评审、比较和成交候选供应商的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

23.4竞标供应商在评标过程中，所进行的力图影响评标结果公正性的活动，将可能导致其成交资格被取消。

**24.无效****的响应文件**

24.1响应文件或最终竞标报价如有下列情况之一，将会在评标中按照无效竞标处理：

（1）未按磋商文件规定完整提交响应文件或未按规定要求密封、签署、盖章的，或未提供法人授权委托书（委托代理的）；

（2）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

（3）不具备磋商文件规定的资格要求的；

（4）响应文件未按磋商文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；

（5）竞标有效期、交付使用期、免费保修期等售后服务不能满足磋商文件要求的；

（6）竞标供应商未就《项目需求及要求》中所有内容作完整唯一报价的；

（7）竞标供应商未按要求提供 “原件备查”材料原件的，或所提供材料原件与其在响应文件中提供的材料复印件不一致的；

（8）未实质性响应磋商文件要求的；或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

（9）竞标供应商未在磋商小组规定的时间内提交响应文件（包括最后报价）的 ；

（10）未按规定向采购代理机构购买本项目磋商文件的（有文件规定除外）；

（11）不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。

(12)为了确保采购项目的完成质量和维护公平的竞争及合同的正常履行，磋商小组在评标过程中认为竞标人的报价明显低于其他通过符合性审查竞标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求竞标人在评标现场合理的时间内提供书面说明及相关证明材料【含竞标供应商自身出具的产品详细价格构成说明函原件（包括进货成本、管理费用、人员成本构成、物流运输成本、税收等所有成本和利润）】；如果竞标人认为自己的竞标价有可能明显低于其他通过符合性审查竞标人的报价，应提前准备好本竞争性磋商文件要求的成本评审依据。如不提供或者评委认定其材料不能详尽合理说明其成本的，或者相关资料真实性及合理性不被谈判小组完全接受，磋商小组有权将该竞标报价视为“低于成本”或者“明显不合理并有可能影响商品质量或不能诚信履约”，则视为低于供应商成本价报价,作竞标无效处理。

**25. 重****新开展采购活动**

25.1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）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足2家的。

**26．废标**

26.1竞标采购过程中出现下列情形之一的，将予以废标：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）竞标供应商的最终报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

（4）符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足2家的；

**27.磋商****过程的监控**

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，竞标供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其竞标被拒绝。

### 六、签订合同

**28.成交****结果及公告**

28.1采购代理机构于磋商结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商，采购代理机构在成交供应商确定之日起两个工作日内发出成交通知书，并在指定媒体上公告成交信息。

28.2在发布成交结果公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理成交通知书领取手续。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

28.3采购代理机构无义务向未成交的竞标供应商解释未成交原因和退还响应文件。

28.4竞标供应商如对成交公告有异议，可以在成交公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构将在受理竞标供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

28.4质疑竞标人必须首先经过质疑程序，在对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向有关监督管理部门投诉。

28.5质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述磋商文件、竞标过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

28.6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：

（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。

28.7供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章.

28.8质疑联系部门及电话为：广西创和工程项目管理有限公司 0775-2332720

**29.成交****通知**

29.1在发布成交公告的同时，采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

29.2采购代理机构无义务向落标的竞标供应商解释落标原因和退还响应文件。

**30.合同****授予标准**

30.1合同将授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求，评标认为具备履行合同能力，从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的竞标供应商中，按照综合得分由高到低的顺序提出3名以上成交候选人。

30.2采购人应按照评标报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

30.3成交供应商因不可抗力或者自身原因，不能履行采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

**31.签订****合同**

31.1签订合同时间：成交通知书发出后二十五日内。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同，如遇特殊情况业主可自行合理的确定签订合同时间。

31.2如成交供应商有下列情形之一的，采购代理机构将没收成交供应商全部保证金，并上缴同级财政国库，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购代理机构可从磋商小组推荐的成交候选供应商中按顺序重新确定成交供应商，组织供需双方签订合同或重新组织采购。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

（1）成交后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

（2）将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

（3）拒绝履行合同义务的。

29.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件壹份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

### 七、其他事项

**32.采购****代理服务费**

33.1代理服务费：以成交金额计算业务酬金，按桂价费字【2003】7号和桂价费〔2011〕55号规定（服务类）累计收取，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。

开户银行：广西北部湾银行股份有限公司玉林市玉东支行

开户名称：广西创和工程项目管理有限公司

银行账号：800127216800014

**33.采购****预算**

33.1其金额详见本须知前附表第11项规定。

**34.提交****响应文件时须提供的资料**

34.1竞标供应商的法定代表人或其委托代理人提交响应文件同时须提交以下有效的资料：有效的法定代表人或委托代理人必须持有效证件（法定代表人凭身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证、竞标供应商有效的营业执照副本复印件加盖单位公章，资料不齐或无效的将拒收响应文件。

**35.履约保证金：**由采购人与成交供应商自行协商。

**36.解释****权**

35.1本竞争性磋商文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。

**37.有关****事宜**

37.1所有与本竞争性磋商文件有关的函电请按下列通讯地址联系：

采购代理机构： 广西创和工程项目管理有限公司

名称：广西创和工程项目管理有限公司

地址：玉林市广场东路230号

联系方式：0775-2332720

联系人：黎小林 第二章 项目需求及要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 服务名称 | 数量 | 单位 | 服务内容 |
|  | 档案复杂整理 | 17042 | 卷 | 按《人民法院诉讼档案管理办法》、《归档文件整理规则》(DA/T 22-2015)及法院的有关规定规范对采购人档案库房内1957-2019年民事档案；1981-2019年刑事档案；1989-2012年执行档案以及全部会计档案进行整理。其中1993-1957年民事档案、1981-1989年刑事档案及1989-2012年执行档案属于特殊档案，需进行复杂整理。其余正常档案整理档案需进行简单整理。  整理要求：分批进行档案交接、借卷、检查、拆分（特殊档案除外）、托表，按照档案管理规范排放、还卷、入盒等。 |
|  | 档案简单整理 | 17202 | 卷 |
|  | 正常纸质档案数字化加工服务、图像数据处理服务 | 1815150 | 页 | 按照《中华人民共和国行业标准DA/T 31—2017纸质档案数字化技术规范》、《人民法院电子诉讼档案管理办法》、《诉讼档案数字化加工技术规范》标准实施，完成诉讼档案的数字化服务。   1. **档案类型**   采购人档案库房内1957-2019年民事档案；1981-2019年刑事档案；1989-2012年执行档案以及全部会计档案。其中1993-1957年民事档案、1981-1989年刑事档案及1989-2012年执行档案属于特殊档案，其余档案属于正常档案。因年代久远，档案纸质过于脆弱，为确保档案安全，不受损坏，特殊档案在数字化加工过程中严禁拆卷，必须使用平板扫描仪、高拍仪、或档相机进行档案扫描。   1. **加工范围**   库房现存所有纸质诉讼档案，其中有手写稿、油印稿、打印稿，有横排也有竖排，纸质差别较大，部分案卷附有照片和图纸。   1. **档案数字化扫描加工**   档案扫描工作主要包括以下内容：档案交接、档案拆分、档案扫描、图像处理、数据加载、数据挂接、数据审核、档案装订、数据备份、档案归还等；加工过程中必须确保档案载体的安全完整以及档案信息内容安全。   1. **档案拆分（特殊档案除外）**   档案拆分是指将档案拆线（或钉），形成散页，便于扫描的过程。技术要求如下：  （1）检查案卷的完整性，是否有缺页、漏页、错编现象，正、副卷标注是否正确。对于页面有毁损的必须先进行修复，由于部分档案年代久远，纸张情况复杂，中标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，拆卷时应注意保护档案不受损害；  （2）将案卷内页逐一分开，对特殊页做出记录提醒扫描人员注意；  （3）记录每卷的页数及其他的特殊情况；  （4）应在保证档案不受损坏的前提下，拆除装订物，并对折皱不平影响扫描质量的原件进行相应处理（压平或熨平等）；  （5）本次对不符合规定的卷皮予以更换，更换下来的旧卷皮应全部交还档案管理员。   1. **档案扫描**   档案扫描指对拆分后的档案进行快速扫描，形成影像文件的过程。该过程相关要求如下：  （1）根据数据加载规则设置扫描影像的输出存放位置。  （2）对于封面、内页、手写诉状或是发票等各类不同证据材料，需用不同的比例或是扫描方法进行扫描。  （3）将扫描页数和拆卷人所注明的页数核对，确保不能重扫、漏扫、多扫，同时要确保案卷的清晰度。  （4）在保证影像质量的前提下，以尽量减小存储容量为准则。  （5）纸质档案采用不低于300DPI的分辨率进行彩色扫描，照片档案采用600DPI的分辨率进行扫描，扫描形成文件以单文件单页JPG格式存储，待影像处理完毕后进行数据压缩加密。  （6）用每份文件对应的唯一档号来命名其扫描形成的影像文件。  （7）有原件模糊不清的文件需在扫描流程单上注明“原件不清”的字样，待做相应的处理。   1. **图像处理**   是指对扫描的影像文件进行修整，提高扫描文件的质量的过程。该过程相关要求如下：  （1）处理过程中应遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则。  （2）对影响图像质量的杂质如黑框、黑边等应进行去污处理。  （3）扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。  （4）对出现倾斜的图像进行纠偏处理，要求倾斜度小于1度（以标题所在水平线为准）。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。  （5）扫描的页面内容居中显示，正文内容、页眉、页脚、反面印章、附件、手写注释等信息完整；图像内容与原件完全对应，不得出现内容残缺或将旁边页面信息扫入本页的现象。  （6）扫描图像字迹清晰、颜色恰当，不宜过浅和过深，并且不得出现字迹笔画残缺或字迹笔画叠合而影响阅读的情况，即使档案原件存在绣斑变质、颜色过浅或深浅不一致，也应保证扫描图像可读。   1. **数据审核**   是指对建立索引的影像文件进行全面统一检查，确保质量的过程。该过程相关要求如下：  （1）检查电子影像的页数与原始案卷是否一致。  （2）检查“卷面信息”、“卷内目录”、“备考表”信息是否正确。  （3）检查电子影像是否清晰。  （4）检查目录与对应影像的挂接是否正确。  （5）对于质量达不到要求的文件，做下记录必须重新扫描。   1. **图像格式**   将单页TIFF或JPG数据进行压缩加密处理，生成格式数据：采用彩色扫描，以JPG格式存储单文件单页形式。   1. **数据加载**   将完成质检流程的图像文件以“卷宗”为单位利用《广西法院档案数字化处理系统》进行数据加载，完成“卷宗”与所对应的电子图像文件的汇总挂接工作。数据加载完成后，将档案存放到指定区域，并在《纸质档案数字化加工工作流程单》中的“数据加载处理”处签名并署上日期。   1. **档案装订**   是指将扫描加工完成质检的案卷重新装订。该过程相关要求如下：   1. 对已完成扫描、加载、质检工序的案卷进行重新装订。 2. 重新装订的案卷，必须检查案卷内的页数是否完整，有无顺序混乱，正反颠倒等现象，并加以整理。 3. 按原装订的孔重新将案卷装订，以左边和下边对齐为标准。 4. 对重新装订的案卷粘上封条并盖章。 5. 装订材料应满足档案长期保管的需要。 6. 案卷装订后应使用有数字化处理标识的封条加封。 7. **验收提交** 8. 验收包括对电子档案及档案原件两者的验收。 9. 必须制定严格的质量控制方案，对加工的数据进行自检，自检达标的数据才能递交采购人验收。 10. 档案原件验收必须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等将追究法律责任；顺序错误、装订不符要求、卷间文件颠倒等作为差错，需要重新调整。 11. 提供已进行数字化加工档案的明细清单一份（电子版本）。 12. 除了将数据导入存储设备之外，还需将数字化扫描加工的所有数据进行备份。 13. 完成所有数字化扫描加工任务，由双方共同进行验收，验收通过以双方签署项目验收单为准。 14. **数据处理服务** 15. 完成诉讼档案图像文件的文字识别与数据处理，由人工识别与软件识别共同完成，识别率不低于90%（每个卷宗需要完成约20个图像的文字识别与数据处理服务）； 16. 数据处理完成后的存储格式为单文件多页的双层PDF格式； 17. 支持PDF、JPG等多种格式的集中存储管理和利用服务，根据各系统全文利用请求的权限，提供相应格式的全文给予利用，从多方面确保电子档案全文的安全不泄密； 18. 数据的命名方式按照自治区档案局要求的案卷命名方式执行； 19. **数字化加工实施软件**   档案数字化实施软件一套，可以与现行通达海档案管理系统数据互联互通，符合档案室的管理要求。   1. **项目实施要求**   采购方可以提供约40平方米的场地供中标供应商使用，中标供应商应根据场地、工期等要求进行实施,。   1. **投标人自备以下基础设备** 2. 台式计算机； 3. 高速扫描仪；扫描时应根据纸质档案的材质选择相应的扫描设备，保证档案不受损。 4. **★扫描加工软件要求**   采用《广西法院档案数字化处理系统》与投标人自行提供的扫描加工软件相结合的方式实施，并能够通过采购方提供的影像存储接口规范挂接到采购方现行档案管理系统中。（投标时需提供有效证明文件）   1. **技术方案要求**   投标人需要制定一套完善且可行性强的项目实施技术方案。   1. **实施人员要求**   中标供应商在项目实施过程中需要提供一支品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强的团队，团队负责人应具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉法院档案信息化加工系统的操作应用。所确定的人员原则上不允许更换，如更换须经采购人同意   1. **服务要求** 2. 上班时间：每周5天，8:00-17:30，并根据采购方的工作时间调整。 3. 人员数量：不少于10人到采购人指定的工作场所工作。 4. 提供每天24小时的不间断技术支持服务，并提供电话、传真、现场多种方式技术支持服务，全方位响应需求。 5. 为故障备份数据提供补充备份服务。 6. **其他要求** 7. 招标人免费为加工方提供相应的工作场地和相关水电需求。 8. 要求中标单位在签立合同时成立项目组，指定专人负责该项目。项目负责人必须为中标单位公司级负责人，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、施工人员及保证措施。 9. 中标供应商在接到法院通知可以入场后，两周内将有关扫描设备、工作场地、人力配置等总体配备完毕。   **（十二）★数字化成果检测要求**  对数字化成果数据进行质量检测，并出具成果检测报告递交采购人，检测结果可以直观呈现，对阶段性数字化工作质量做到一目了然；针对检  测出的问题数据，可以快速定位并批量补正。  检测采用设备为国产或国内自主研发品牌且通过3C认证，数据检测  性能：  1.须具备数据质量检测、档案密级智能检测及问题数据快速修正模块。  2.支持按海量条目数据及数字化成果数据，检测密级并抽取标识。  3.可自定义检测规则，自定义数据模型作为检测依据；  4.在无人值守模式下，可选择单一项检测也可混合多项组合检测；  5.在无人值守模式下，对数字化成果数据进行质量检测，包括图文数量、容量大小、分辨率、明暗度、储存格式、条目数据唯一性等关键项进  行合规性检测判断。  6.检测结果可以按周期定义，输出内容字段可自定义，支持输出为  XLS等格式，直观呈现一目了然。 |
|  | 特殊档案数字化加工服务、图像数据处理服务 | 1172345 | 页 |
|  | 数据信息录入服务 | 356630 | 条 | 未录入电脑的档案信息和卷内目录信息，按采购方的要求录入到指定的软件系统，数据文字录入差错率小于万分之二。 |
|  | 电脑硬盘 | 32 | 个 | 1.接口：SATA接口  2.转速：5900rpm  3.容量：1TB  4.缓存：64MB |
|  | 数据刻盘备份服务 | 1160 | 张 | 1.由成交人，提借备份光盘、硬盘、组织人员实施完成的所有图像数据的刻盘备份工作，并对光盘进行校验，确保数据备份准确率为100%。  2.按照档案局的数据刻盘备份标准。   1. 刻录前FE＜0.5; 2. 刻录后PIE＜80，POF=0； 3. 刻录后ASYM为-0.05至0.15； 4. 刻录后DC Jitter≤9%； 5. 在温度25℃，湿度50%RH 环境下，保存寿命为30年以上。 |
| 商务部分 | | | | |
| 1 | 质量免费保证期 | 档案整理及数字化成品质量免费保证期1年（自交货并验收合格之日起计）。在质保期内如因成交人质量问题遇到翻工和补做情况的，成交人必须在2个法定工作日内负责无条件、无偿地翻工和修正。 | | |
| 2 | 售后服务要求 | 1.成交供应商能提供现场工程师、7×24小时通过远程、电话、E-mail等方式为用户提供终身完善的售前和售后技术咨询服务；  2.处理问题响应时间：质保期内接到采购人处理问题通知后60分钟内响应，4小时内到达采购人指定现场，2个工作日内完成整改，终身提供免费技术支持。  3.培训要求：  对业务经办人员进行集中培训，确保每位工作人员能够熟练使用。培训地点由采购人指定；培训时间和期限由项目采购方根据需要确定。 | | |
| 3 | 提交服务成果时间、地点 | 1、提交服务成果时间：自签订合同之日起八个月内。 2、提交服务成果地点：采购人指定地点。 | | |
| 4 | 付款方式 | 签订合同后，7个工作日内采购人向成交供应商支付合同金额的40%作为项目预付款，成交供应商完成档案整理及数字化加工进度至50%时，7个工作日内采购人向成交供应商支付合同金额的30%项目进度款，成交供应商全部完成档案整理及数字化加工并验收通过后，7个工作日内采购人向成交供应商支付剩余合同金额的30%。 | | |
| 5 | 安全保密要求 | 1、成交供应商在提供服务前应与采购人签订保密协议书，严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》和采购人的有关规定。整个工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。具体要求：  （1）与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育，不允许外籍人员参与项目实施。  （2）建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。  （3）不同的工序之间应采取相应的管理措施，杜绝泄密事故的发生。  （4）实施场地的安全及保密措施。加工场地应具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。在工作平台上建立监管系统，由采购方实时监控实施人员的操作过程，统一记录保存。  （5）分批验收进行数据移交时，数据必须在采购人工作人员的现场监督下销毁。  （6）不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备，不得私自携带照相工具进入作业场所，通讯工具应在进入作业场所前交统一保管。提供组成扫描加工服务中心的组织机构表（包括多少管理人员及多少操作人员等）。  （7）所有进入加工场地的工作人员实行挂牌制度。  （8）本项目制作的数字化产品的所有权归采购人所有，在未经其同意、授权的情况下，不得擅自将产品转让给第三方使用及用于样本展示，否则将承担一切经济和法律责任。 | | |
| 6 | 验收标准 | 1、档案整理：  检查档案装订是否恢复原貌，按原装订线位置进行装订,装订成品结实美观。档案恢复装订时，是否排列顺序不变,做到安全、准确、无遗漏。装订还原正确率必须达到100%。  2、档案数字化加工服务  （1）验收方式：采用计算机自动检验与人工检验相结合的方式对纸质档案数字化成果进行验收检验。  （2）验收内容：纸质档案数字化成果（包括数字图像、档案目录数据、元数据、数字化工作中产生的工作文件，存储载体等。）  （3）验收指标：能够采用计算机自动检验的项目应采用计算机自动检验的方式进行100%检验,检验合格合格率应为100%，对于无法用计算机自动检验的项目,可根据情况以件或卷为单位采用抽检的方式进行人工检验。抽检比率不得低于5%,对于数据库条目与数字图像内容对应的准确性,抽检合格率应为100%,其他内容的抽检合格率应不低于95%。质量达到《纸质档案数字化规范》及采购人要求的给予验收通过，验收未通过应视情况进行返工或修改后,重新进行验收。 | | |
| 7 | 其他要求 | 1、投标报价必须含以下部分，包括： （1）服务（货物）的价格； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）包括其他如扫描设备、人员工资、数据存储备份设备、耗材、差旅费、杂费和管理费、运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、质保期内售后服务、更新升级、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部扫描服务产生的费用。投标人综合考虑在报价中。  2、《服务采购需求》中所有条款及商务要求均为实质性条款。  3、本项目政府采购预算总金额为：人民币壹佰玖拾陆万贰仟肆佰玖拾捌元整（¥1962498.00），投标报价超出采购预算金额的将按响应无效处理。 | | |

第三章 政府采购合同（格式）

**政府采****购合同（试行）**

合同编号：

项目名称：

项目编号：

甲方： （采购人，以下简称甲方）

乙方： （成交供应商，以下简称乙方）

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》、《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规规定，按照竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）、响应文件规定条款和成交供应商的承诺，甲乙双方签订本采购合同。

1. **合同标的及合同金额**

1.根据《成交通知书》的成交内容，合同的总金额为人民币：（￥ 元），此合同金额是乙方完成本合同项全部义务甲方支付的所有费用，含采购范围内一切服务价款，包括：

（1）采购范围内服务的价格；  
（2）必要的保险费用和各项税金；

（3）包括其他如扫描设备、人员工资、数据存储备份设备、耗材、差旅费、杂费和管理费、运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、质保期内售后服务、更新升级、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部扫描服务产生的费用。

2.本项目最后结算按实际发生数量×中标单价为最后合同价款，但最后合同价款不得超出政府采购预算的10%。

**第二条 服务内容**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 服名称 | 服务内容及要求 | 数量  ① | 单位 | 单价（元）  ② | **单项合计金额**（元）  ③＝①×② |
|  | 档案复杂整理 |  | 17042 | 卷 |  |  |
|  | 档案简单整理 |  | 17202 |  |  |  |
|  | 特殊档案数字化加工服务、图像数据处理服务 |  | 1815150 | 页 |  |  |
|  | 纸质档案数字化加工服务、图像数据处理服务 |  | 1172345 |  |  |  |
|  | 数据信息录入服务 |  | 356630 | 条 |  |  |
|  | 电脑硬盘 |  | 32 | 个 |  |  |
|  | 数据刻盘备份服务 |  | 1160 | 张 |  |  |
| 合 计 | | | | | |  |

**第三条 提交服务成果时间、地点**

1.提交服务成果时间：自签订合同之日起八个月内；

2.提交服务成果地点：采购人指定地点。

3.乙方提供不符合竞争性磋商文件、响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

**第四条 质量保证**

1. 乙方须明确承诺为履行本项目所使用的全部仪器设备不侵犯任何第三方的专利、商标或版权，否则，乙方须承担对第三方的专利或版权的侵权责任并承担因此而发生的所有费用。

2.乙方须明确承诺对本项目服务过程中所有整理、加工的档案资料有保密的义务，未经甲方书面允许，不得向第三方透露。

3.乙方应按照竞争性磋商文件规定、响应文件承诺以及合同条款等内容提供服务和提交服务成果文件，并确保服务成果能通过甲方验收合格。

**第五条 权力保证**

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

2.乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供服务成果的有关技术资料。

3.乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

**第六条 服务要求及免费质量保证期**

1、服务要求

（1）上班时间：每周5天，8:00-17:30，并根据采购方的工作时间调整。

（2）乙方应在项目实施过程中需要提供一支品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强的团队，团队负责人应具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉甲方档案信息化加工系统的操作应用。所确定的人员原则上不允许更换，如更换须经甲方同意。

（3）乙方应提供现场工程师、每天24小时的不间断技术支持服务，并提供电话、传真、现场多种方式技术支持服务，为用户提供终身完善的售前和售后技术咨询服务。

（4）为故障备份数据提供补充备份服务。

（5）处理问题响应时间：接到甲方处理问题通知后 小时内响应， 小时内到达采购人指定现场， 小时内解决故障并恢复系统运行，终身提供免费技术支持。

2、免费质量保证期：免费送货上门、免费技术培训。按国家有关产品“三包”规定执行“三包”。数字化加工成品质量免费保证期 年（自交货并验收合格之日起计）。在质保期内如因乙方质量问题遇到翻工和补做情况的，乙方必须在2个法定工作日内负责无条件、无偿地翻工和修正。

3、培训要求：

对甲方业务经办人员进行集中培训，确保每位工作人员能够熟练使用。培训地点由甲方指定；培训时间和期限由项目采购方根据需要确定。

**第七条 安全保密要求**

1、乙方在提供服务前应与甲方签订保密协议书（后附），严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》和甲方的有关规定。整个工作必须在甲方指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。具体要求：

（1）与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育，不允许外籍人员参与项目实施。

（2）建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。

（3）不同的工序之间应采取相应的管理措施，杜绝泄密事故的发生。

（4）实施场地的安全及保密措施。加工场地应具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。在工作平台上建立监管系统，由甲方实时监控实施人员的操作过程，统一记录保存。

（5）分批验收进行数据移交时，数据必须在甲方工作人员的现场监督下销毁。

（6）不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备，不得私自携带照相工具进入作业场所，通讯工具应在进入作业场所前交统一保管。提供组成扫描加工服务中心的组织机构表（包括多少管理人员及多少操作人员等）。

（7）所有进入加工场地的工作人员实行挂牌制度。

（8）本项目制作的数字化产品的所有权归采购人所有，在未经其同意、授权的情况下，不得擅自将产品转让给第三方使用及用于样本展示，否则将承担一切经济和法律责任。

**第八条 验收**

1. 档案整理

检查档案装订是否恢复原貌，按原装订线位置进行装订,装订成品结实美观。档案恢复装订时，是否排列顺序不变,做到安全、准确、无遗漏。装订还原正确率必须达到100%。

2.档案数字化加工服务

（1）验收方式：采用计算机自动检验与人工检验相结合的方式对纸质档案数字化成果进行验收检验。

（2）验收内容：纸质档案数字化成果（包括数字图像、档案目录数据、元数据、数字化工作中产生的工作文件，存储载体等。）

（3）验收指标：能够采用计算机自动检验的项目应采用计算机自动检验的方式进行100%检验,检验合格合格率应为100%，对于无法用计算机自动检验的项目,可根据情况以件或卷为单位采用抽检的方式进行人工检验。抽检比率不得低于5%,对于数据库条目与数字图像内容对应的准确性,抽检合格率应为100%,其他内容的抽检合格率应不低于95%。质量达到《纸质档案数字化规范》及采购人要求的给予验收通过，验收未通过应视情况进行返工或修改后,重新进行验收。

3.其他未列明的，根据《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》【桂财采〔2015〕22号】规定的验收程序组织验收，验收合格后支付相关服务价款。

**第九条 后续服务**

1. 乙方应按照国家有关法律规定以及响应文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供服务。

2. 在本合同履行过程中乙方负责解说对成果文件中的相关技术、数据等问题，如发生此类问题的，乙方应在接到甲方通知后在 小时内进行答复。

3.乙方应对服务成果文件出现的技术及相关问题负责处理解决并承担一切费用。

**第十条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**第十一条 付款方式**

1、签订合同后，7个工作日内采购人向成交供应商支付合同金额的40%作为项目预付款，成交供应商完成档案整理及数字化加工进度至50%时，7个工作日内采购人向成交供应商支付合同金额的30%项目进度款，成交供应商全部完成档案整理及数字化加工并验收通过后，7个工作日内采购人向成交供应商支付剩余合同金额的30%。

**第十二条 档案遗失、污损赔偿要求**

1.乙方造成档案遗失的，由其负责补办丢失的能证明原档案相关材料的复印件；无法补办的，按5万元／卷赔偿。

2.乙方不遵守工作规则产生档案污损的，先进行修复，并按1000元／页赔偿；无法修复的，按5万元/卷赔偿，每卷赔偿金额最多不超过10万元。

3.赔偿金归采购单位所有。

**第十三条 违约责任**

1、乙方所提供的服务质量不合格的，应及时修正，翻工，未及时修正的按逾期完成处罚，乙方应向甲方支付合同金额5 %违约金并赔偿甲方经济损失。

2、乙方提供的服务成果如果侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方无故延期接受成果、乙方逾期完成的，每天向对方偿付合同金额1‰违约金，但违约金额不得超过合同金额5 %，超过10天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失。

4、乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额5%向甲方支付违约金。

5、乙方提供的服务成果因策划、设计、工艺或材料的缺陷和其他质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从发给保证金中扣除，不足另补。

6、其他违约行为按违约合同额5%收取违约金并赔偿经济损失。

**第十四条 不可抗力事件处理**

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十五条 合同争议解决**

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务成果进行鉴定。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果文件不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

**第十六条 合同生效及其它**

1、合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖供应商公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签订书面补充协议报桂林市政府采购管理办公室备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

**第十七条 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及合同约定的解除合同情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

**第十八条 签订本合同依据：**

1. 竞争性磋商文件；

2. 乙方提供的响应（或应答）文件；

3.服务承诺书；

4. 磋商中的磋商记录；

5. 成交通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式六份，具有同等法律效力，甲、乙双方各二份，由甲方送一份合同原件送财政部门（政府采购监管部门）备案。政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件壹份交采购代理机构存档，采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

甲方名称（公章）： 乙方名称（公章，自然人除外）： .

法定代表人签字或盖章： 法定代表人签字或盖章： .

地址： . 地址： .

委托代理人： 委托代理人： .

电 话： 电 话： .

开户名称： 开户名称： .

开户银行： 开户银行： .

银行账号： 银行账号： .

日 期： 日 期： .

第四章 评定成交的标准

**评标办法及评分标准**

**一、评审依据及方式**

**1、评审依据：磋商小组以竞争性磋商文件和响应文件为评标依据，对供应商的最后报价、项目实施方案、售后服务方案、履约能力、业绩等方面内容按百分制打分。**

**2、评审方式：以封闭方式进行评标。**

**3、根据中华人民共和国政府采购法的相关规定，采购人和采购代理机构，磋商小组成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。**

**二、评审办法**

**（一）对进入详评的，采用综合评分法。**

**（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）**

**1.价格分…………………………………………………………………………10分；**

(1)以进入评审的最低的磋商报价为10分。

(2)按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）之规定，投标人为小型和微型企业，且其所投标产品为小型和微型企业产品的，在其投标文件中提供投标人《中小企业声明函》和相关职能部门出具的证明材料，以及投标产品生产企业具有相关职能部门出具的证明材料（投标文件递交截止时间前提交相关职能部门出具的证明材料原件给评标委员会验证，否则不予价格扣除），对其投标价格给予10%的扣除。

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复印件。

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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。[投标人须在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（按第六章要求格式填写），否则不予价格扣除；并随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任]

（3）政策性扣除计算方法。

投标人被认定为监狱企业或残疾人福利性单位或小型和微型企业且其所投标产品为小型和微型企业产品的，该投标人的投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）；

除上述情况外，评标报价=磋商报价。

响应供应商最终报价最低评标报价金额（元）

（4）某响应供应商价格分 = 　 × 10分

某响应供应商最终报价评标报价金额（元）

**2.技术分…………………………………………………………………………45分**

**三档（30.1-45分）**：服务实施方案中**①**对项目理解到位，并提供详细、完整、规范的档案整理及数字化加工操作流程、实施过程中档案的异常情况处理、拟投入设备（扫描仪）配置14台以上（含）的，项目实施人员的安排计划合理，且投入人员配置优于招标文件要求的；**②**提供科学、合理的工期计划，工期计划时间清晰、合理，且内容优于招标文件要求，工期控制节点多并能明确各个环节时间节点，符合本项目实际情况，可行性强的；**③**提供详细、完整的质量控制措施，且措施针对性强、描述清晰、到位、可实施性强的；④提供详细、完整、有针对性的安全保密措施，安全保密措施中包含有极完整、细致及针对性极强的档案实体安全、成果数据安全、信息安全保密、保障管理措施、内容清晰、合理，符合本项目实际情况，可行性强的；**⑤**提供详细、完整、优于招标文件的数据备份且符合标准、科学合理、针对性强、备份数据全面、内容清晰、可行性强的；⑥提供详细、完整的现场管理制度，包括但限于现场考勤管理制度、物品管理制度、卫生管理制度、休息管理制度、档案保护制度、档案保密管理制度等，管理制度对关键技术点描述清晰、到位、针对性强的。

**二档（10.1-30分）**：服务实施方案中**①**对项目理解一般，内容完整但描述简单、不规范的、整理及数字化流程简单、档案异常情况处理描述简单、拟投入设备（扫描仪）7台以上，且投入人员配置符合招标文件要求，但安排不合理的；**②**工期计划可行，但内容不够清晰，各个环节时间节点计划笼统，可行性一般的；**③**质量控制措施内容完整但描述一般、可实施性不强的；④安全保密措施内容完整但描述不够清晰的；**⑤**数据备份内容完整但不全面、无针对性的；⑥现场管理制度内容完整但无针对性的。

**一档（0-10分）**：服务实施方案中**①**对项目理解内容不完整的、整理及数字化流程不完整的，无实施过程中档案异常情况处理的、拟投入设备及人员设计简单的；**②**工期计划简单，无时间节点的；**③**质量控制措施内容不完整的；**④**安全保密措施内容不完整的；**⑤**数据备份内容不完整的；⑥现场管理制度内容不完整的。

**3.售后服务方案分……………………………………………………………………………………9分**

**三档（6.1-9分）**：服务方案中有详细、完整的服务内容、服务流程、服务评估办法，内容清晰，流程符合本项目实际情况的，有详细的培训方案，培训内容清晰且具有针对性，符合本项目实际情况的。

**二档（2.1-6分）**：服务方案中服务内容完整但描述一般的，培训方案内容不完整、无针对性的。

**一档（0-2分）**：服务方案内容不完整，无培训方案的。

**4.履约能力分……………………………………………………………………………………32分**

1. 拟投入本项目实施人员中具有图书或档案专业(副高级或以上)的职称证书，且同时具有《保密工作岗位资格证书》的，得6分；
2. 拟投入本项目实施人员中具有中级档案专业职称证书的，得3分；
3. 拟投入本项目负责人通过国家档案业务主管部门培训并持有效证书，且具备高级档案管理师证书的，得4分；
4. 拟投入本项目实施人员中通过市级以上档案业务主管部门培训并持有效证书，每人得0.5分，满分4分；

**（注：须提供以上人员的相关证书复印件及由投标人为实施人员缴纳的2020年9月至11月的社保证明复印件并加盖供应商公章，否则，不得分。）**

1. 投标人具有国家秘密载体乙级及以上涉密档案数字化加工资质证书的，得3分。
2. 投标人采用的数字化成果检测系统具备档案数字化成果检测系统计算机软件著作权登记证书；具备由国家权威机构出具的档案数字化成果检测系统软件检测报告；用于检测的数据服务器通过3C认证。（同时提供软件著作权登记证书复印件及检测报告复印件、3C认证复印件并加盖公章的），得6分。
3. 投标人通过ISO9000系列国际质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息安全管理体系认证证书，并提供有效证明复印件，每提供一项得0.5分，满分2分
4. 投标人拥有自主研发的档案数字化加工系统、文档影像处理系统、内容管理系统、全文检索系统的计算机软件著作权登记证书并提供有效证书复印件的，每提供一项得1分，满分4分

**5.业绩分……………………………………………………………………………………4分**

投标人在2016年1月1日至投标文件递交截止时间内，具有同类或类似（档案数字加工扫描服务）服务项目业绩【供应商无不良记录，以中标（成交）通知书及相应、完整的采购合同复印件为准，合同应能清晰反映该项目的项目名称、种类、金额、服务内容等，否则，不得分。】的；每提供一个业绩得1分，满分4分。**（注：同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只计一次最高得分）**

**(三) 总得分=1+2+3+4+5。**

**三、成交候选供应商推荐原则**

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名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照实施

方案分高优先、售后服务分高优先的顺序排列推荐。

采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交人或重新招标。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交人或重

新招标。

第五章 响应文件（格式）

｛响应文件正、副本（正本一份、副本三份）分别按以下顺序装订成册，在每个文本封面上标明“正本”或“副本”，以及项目名称、项目编号、竞标供应商名称、地址等内容，再一并装入响应文件袋中并加以密封，并在每一封贴处密封签章（公章、法定代表人或其委托代理人签字均可）

封面格式

**本**

**×××××（竞标供应商名称）**

响 应 文 件

**项目名称：××××**

**项目编号:**

**竞标供应商：**

**地 址：**

**联系人：**

**联系电话：**

目 录

竞标供应商简介

一、竞标函

二、竞标报价表

三、竞标供应商资格证明文件；

四、项目实施方案、售后服务方案

五、项目需求及要求中所须提供的有关资料

六、竞标供应商认为有必要提供的其他有关材料

一、竞 标 函

致：广西创和工程项目管理有限公司

根据贵方 （项目名称） 竞争性磋商文件（ 项目编号 ），正式授权下述签字人（姓名和职务）代表竞标供应商（竞标单位名称），提交下述文件：

一、响应文件(按竞争性磋商文件第五章要求的格式及顺序自行填写提交， 正本一套，副本三套，共四套)：

（1）竞标函；

（2）竞标报价表；

（3）竞标供应商资格证明文件；

（4）项目实施方案、售后服务方案；

（5）项目需求及要求中所须提供的有关资料；

（6）竞标供应商认为有必要提供的其他有关材料；

二、据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、按竞争性磋商文件项目需求及要求和竞标报价表，竞标总报价（大写）元人民币(￥ )。

2、我方已详细审阅竞争性磋商文件，同意在竞标供应商须知规定的截标日期起遵循本竞争性磋商文件，在竞标供应商须知第14条规定的竞标有效期满之前均具有约束力，并按时到场参加磋商。

3、我方承诺已经具备相关法律法规中的规定参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

⑴具有独立承担民事责任的能力；

⑵具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

⑶具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

⑷有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

⑸参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4、我方根据竞争性磋商文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

5、我方已详细审核竞争性磋商文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

6、我方声明在竞标有效期内撤回竞标或者有其他违约行为，我方同意被没收全部竞标保证金。

7、同意向贵方提供贵方可能要求的与本竞标有关的任何数据或资料。

8、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的竞标供应商为成交供应商。

9、若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方将严格遵守相关法律法规中的规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

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

磋商供应商： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

注：此函由法定代表人（负责人）（签名或盖章）或委托代理人（签字）确认并加盖竞标单位公章，否则竞标无效处理；此函若由多页构成的，须逐页加盖竞标单位公章，否则竞标无效处理；

## 二、竞标报价表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 服务名称 | 数量  ① | 单项服务(元)  ② | 单项服务合计（元）  ③=①×② | 备注 |
|
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| 总报价：（人民币大写）： （￥ 元） | | | | | |
| 提交服务成果时间： | | | | | |
| 提交服务成果地点： | | | | | |
| 竞标报价包括其他如扫描设备、人员工资、数据存储备份设备、耗材、差旅费、杂费和管理费、运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、质保期内售后服务、更新升级、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部扫描服务产生的费用及必要的保险费用和各项税金的总和； | | | | | |

竞标供应商(公章) ：

法定代表人或委托代理人签字：

日 期：

竞标说明：竞标报价表由法定代表人（负责人）（签名或盖章）或委托代理人（签字）确认并加盖竞标单位公章，否则竞标无效处理；

三、**竞标供应商资格证明文件**

(按照第一章“竞标人须知”第12点提供)

**授权委托书（格式）**

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购代理机构） ：

我\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（竞标供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工 （姓名） 以我方的名义参加项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的竞标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人（负责人）及被授权人有效身份证正反面复印件

被授权人签名：法定代表人（负责人）签名：

所在部门职务： 职务：

被授权人身份证号码：

竞标单位公章：

年 月 日

说明：

1、法人授权委托书所签发的代理期限必须涵盖代理人所有签字为有效的时间。

2、委托书内容填写要明确，文字要工整清楚，涂改无效。

3、委托书不得转借、转让，不得买卖。

4、代理人根据授权范围，以委托单位的名义签订合同，并将此委托书提交给对方作为合同附件。

**无重大违法记录声明书**

广西创和工程项目管理有限公司：

我公司参加贵公司组织 项目的采购活动。我公司在此郑重声明，我公司参加本项目的采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，符合《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购实施条例》规定的供应商条件，我公司对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

竞标单位全称（盖公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表签字:

日期： 年 月 日

四、项目实施方案、售后服务方案

【由竞标供应商就（项目需求及评标办法）要求自行填写】

## 五、项目需求及要求中所须提供的有关资料

（由竞标供应商根据项目需求及要求的要求如实提供，并相应添加目录，以便查找）

## 六、竞标供应商认为有必要提供的其他有关材料

（由竞标供应商根据自己实际情况如实提供，并相应添加目录，以便查找）