

竞争性磋商文件

项目名称：龙泉市城建档案馆馆藏历年档案数字化服务项目

项目编号：HCCG2024-017

采购人：龙泉市住房和城乡建设局

采购代理机构：浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司

二〇二四年六月

项目名称：龙泉市城建档案馆馆藏历年档案数字化服务项目

项目编号：HCCG2024-017

采 购 人：_____龙泉市住房和城乡建设局_____（盖章）

法定代表人或被委托人：_____（签字或盖章）

采购代理机构：_____浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司_____（盖章）

法定代表人或被委托人：_____（签字或盖章）

备案单位：_____龙泉市财政局政府采购监管科_____（盖章）

日期：2024 年 06 月 24 日

目录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 采购需求	7
第三章 供应商须知	17
第四章 政府采购合同格式	37
第五章 响应文件格式	42
第六章 评审办法和细则	75
第七章 政府采购活动现场确认声明书	83

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

龙泉市城建档案馆馆藏历年档案数字化服务项目的潜在供应商应在政府采购云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 获取（下载）采购文件，并于 2024 年 07 月 04 日 15:00（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HCCG2024-017

项目名称：龙泉市城建档案馆馆藏历年档案数字化服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：360000

最高限价（元）：360000

采购需求：

龙泉市城建档案馆馆藏历年档案数字化服务项目，详见第二章采购需求。

数量：1

单位：批

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：龙泉市城建档案馆馆藏历年档案数字化服务项目。

备注：

合同履行期限：按第二章采购需求执行。

本项目（是）接受联合体投标。

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；未被“信用中国” (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 本项目专门面向中小企业采购，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（残疾人福利性单位及监狱企业视同小型、微型企业），需上传《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业证明》。

2.2 供应商要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中

小企业合同金额应当达到__%，小微企业合同金额应当达到__%；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

2.3 供应商要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到__%，小微企业合同金额应当达到__%；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取（下载）采购文件

时间：2024年06月24日至2024年07月04日，每天上午 00:00至12:00，下午 12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点：政采云平台线上获取

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：0元

四、响应文件提交（上传）

截止时间：2024年07月04日15:00（北京时间）

地点（网址）：请登录政采云投标客户端投标

五、响应文件开启

开启时间：2024年07月04日15:00（北京时间）

地点（网址）：浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司开标室（浙江省龙泉市中山东路79号一单元201室），（网址：政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>））

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. 《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监〔2021〕22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》

（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4. 其他事项：

4.1 本项目的更正、终止、澄清（修改）、中止（暂停）等公告内容在政府采购云平台发布。

4.2 政府采购信用融资政策：根据“浙江省政府采购融资畅通工程”，鼓励供应商通过政府采购云平台申请“政采贷”和履约保函等金融服务，有效缓解资金难题。

八、凡对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：龙泉市住房和城乡建设局

地址：龙泉市环城东路198号

传 真：0578-7116335

项目联系人（询问）：季先生

项目联系方式（询问）：0578-7116335

质疑联系人：周先生

质疑联系方式：0578-7116335

2. 采购代理机构信息

名称：浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司

地 址：浙江省龙泉市中山东路79号一单元201室

传 真：0578-7128816

项目联系人（询问）：陈丽丽

项目联系方式（询问）：0578-7128816

质疑联系人：叶亚雄

质疑联系方式：0578-7128816

3. 同级政府采购监督管理部门

名 称：龙泉市财政局政府采购监管科

地 址：浙江省龙泉市华楼街 229 号

传 真：0578-7760601

联系人：叶文军

监督投诉电话：0578-7760601

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政府采购云平台（<https://www.zcy.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政府采购云平台服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

CA 问题联系电话（人工）：汇信 CA 400-888-4636；天谷 CA 400-087-8198。

第二章 采购需求

一、项目概况

龙泉市城建档案馆馆藏历年档案数字化服务项目以实现数据和档案影像资料信息的全方位利用为目的，利用先进的计算机网络、信息处理、图像处理等技术，建设符合现代城建档案管理发展方向的档案工作体系。现对龙泉市城建档案馆馆藏历年纸质档案进行数字化，工作内容主要包括档案前期处理、数字化扫描、影像处理、数据挂接、档案装订还原等流程。

二、项目内容及要求

(一) 实施数字化的档案范围及数量由采购人根据实际需要确定，并按最终成果数量进行结算，最终结算金额不得超过预算金额。

序号	项目内容	数量	预算单价	预算金额
1	包含档案整理、A3、A4 纸张扫描、图纸扫描、数字化、装订还原、数据挂接等。	4000 卷	90 元/卷	360000 元
备注： 1 采购人提供工作必要的工作场所、水、电、档案盒、索尼光盘、纸张，其他所需的设备、耗材等均由供应商承担。 2. 本单价包含与本职工作相关的所有费用，根据中标单价，结合实际完成的数量来进行最终结算。				

(二) 档案数字化加工要求

1. 确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤。

2. 保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

3. 成果要求：

(1) 文字图纸分辨率 300dpi 以上，JPEG 压缩方式；颜色：彩色；格式：JPEG，另转 PDF 压缩方式。

(2) 图像整体倾斜不得超过 1 度；不得出现图像的一部分倾斜或扭曲而影响阅读的现象。如果档案页面存在部分倾斜的，以页面中标题纠正为准。

(3) 对验收合格的成果数据采用国家检测合格的档案专用“索尼光盘”等进行 JPEG 和 PDF 备份。

4. 挂接要求：档案扫描完成后，需要与馆藏现有的计算机目录数据进行一一对应。确保扫描图像与案卷目录、卷内目录 100%挂接正确，并将正确的数据导入档案馆现有档案数据库中。

5. 装订要求：档案扫描完成后，要进行细致认真的装订。档案装订应尽可能地按照原来的装订孔进行穿线装订，尽量不要新打装订孔，力求保护原件。原未装订的案卷，除图纸，其他文字等案卷一律按三孔一线规范装订。

6. 保密要求：有健全数字化加工现场的安全、保密、人员管理制度，保证施工现场档案和设施的安全。项目实施中，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。

要求中标人：

制定现场管理制度。包括对员工纪律、考勤管理、物品管理、卫生管理、休息管理、操作管理、档案保护、档案保密、岗位考核等几个方面的制度建设。

规范项目保障措施。该项要求加工单位在培训保障、人员保障、产量保障、质量保障和设备保障上提供完整的措施。

提供保密管理方案。保密管理方案要求包括保密管理原则、组织机构与工作职责、人员管理、保密载体管理、保密场所与设备管理、保密项目管理、泄密事件处理、保密纪律等内容。

完善安全管理方案。安全管理方案的完善包括安全管理原则、现场安全管理、人员安全管理、设备安全管理、档案安全管理、信息安全措施以及项目应急方案。

对服务器的操作有安全监管措施。

光驱、软驱和 USB 端口封闭，不得使用任何带存储功能的外接设备。

7. 人员要求：本项目工期紧张，故要求中标人具备强大的人力组织能力，15 天内能快速组织人员到项目组，进场实施。中标人需指派具有丰富经验的项目经理负责本项目。

8. 场地及设备配套要求：档案数字化加工的场地由招标单位提供。中标人须提供档案数字化加工所必要的专业技术和相应的软硬件设备，为确保扫描清晰度，文字类专业扫描仪（不小于 A3），图纸类宽幅扫描仪必须为 CCD 扫描仪。

9. 售后要求：中标人须有常驻服务机构或常驻服务人员，接到采购人通知后 1 小时内做出明确响应和安排，24 小时内做出明确的书面承诺和处理意见、如需现场服务的，具有解决能力的技术人员应在 24 小时内到达现场解决问题，签合同前须提供相关证明。

10. 供应商的数字化加工服务需具备一套质量检测系统应对电子数据进行 100% 自检功能。通过电子档案质量检测软件能自动检测数字化成果的可读性、DPI、总页数、是否有缺页漏页、是否有空白页、数据挂接是否完整等。对错误或不规范的数据及时进行修正，并做好相应的自检错误记录登记，在自检合格后方能提交龙泉市住房和城乡建设局验收。

三、项目技术服务要求

（一）参考文件及规范、标准

在整体档案数字化加工过程中应严格执行以下规范和标准：

档案管理主要法规：

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国档案法实施办法》

《城建档案管理规定》

《浙江省城建档案管理办法》

《浙江省实施〈中华人民共和国档案法〉办法》

《浙江省档案登记备份管理办法》

业务标准与规范：

《电子文件归档与管理规范》（GB/T18894-2002）

《建设电子文件和电子档案管理规范》（CJJ/T117-2007）

《档案分类标引规则 GB/T 15418-94》

《档案著录规则 DA/T 18-1999》

《归档文件整理规则 DA/T 22-2000》

《建设工程文件归档规范》（GB/T50328-2014）

《纸质档案数字化技术规范》DA/T31-2005

《浙江省省直单位档案电子文件登记备份非涉密数据脱机报送技术要求》

《浙江省档案登记备份工作规范》

（二）数字化加工要求及流程

严格管理，明确责任，落实安全保密管理机制和质量管理机制，确保档案原件和数字化档案信息的安全，确保各环节工作符合质量要求，建立完整、规范的工作记录。

1. 调档交接

中标方应指定专人按照与龙泉市住房和城乡建设局共同制定的计划分批次对需要进行数字化加工的档案及资料进行调档，并与招标方指定的专人一起做好档案及资料的清点交接工作，并做好移交记录。

2. 案卷前处理

2.1 档案拆卷：扫描之前，应在保证档案不受损的情况下，拆除装订物，如有缺页、倒页、编号、重号、错号等整理不规范现象，必须作出标识，同时将结果报采购人，并根

据采购人要求进行修改；对破损、折皱不平影响扫描质量的原件（尤其是竣工图纸）先进行相应处理（压平或熨平等），确保档案数字化质量。

2.2 页面修整：对档案整理过程中发现严重破损、字迹褪变无法直接进行扫描的档案和折皱不平影响扫描质量的原件进行记录，报采购人批准并进行相应的处理。

3. 目录输入要求

3.1 根据采购人提供的目录格式（包括项目级、单位工程级、案卷级、文件级）四级目录进行输入。

3.2 文件题名应著录文件标题的全称。当文件无标题时，应根据内容拟写标题，拟写标题外应加“[]”符号。

3.3 责任者应著录文件的直接形成单位和个人。有多个责任者时，应选择两个主要责任者，中间用“；”隔开，其余用“等”代替。

3.4 文件编号应著录文件形成单位的发文号或图纸的图号，或设备、项目代号。

3.5 日期应著录文件的形成日期或文件的起止日期，竣工图应著录编写日期。日期中“年”应用四位数字表示，“月”和“日”应分别用两位数字表示。

4. 档案扫描

4.1 扫描分辨率参数大小的选择，原则上以扫描后的图像清晰、完整、不影响图像的利用效果为准。文字图纸档案分辨率达 300dpi 以上，采用彩色扫描模式，以 JPEG、PDF 格式分别保存。JPEG 用于保存扫描原始图像，为保证图像清晰度，图像压缩率不应设置太高，一般 A4 幅面纸张扫描件每页平均容量控制在 1MB 左右。

4.2 根据档案幅面的大小（A4、A3、A0 等）选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪进行扫描，对扫描后的图像图幅大小不允许更改。工程图纸采用 0 号图纸扫描仪，不可使用其它扫描仪扫描后拼接而成。扫描时必须绝对保证档案载体的安全，文字档案一律采用平板扫描仪扫描。

5. 图像处理

图像处理原则：经软件处理后的图像，其清晰度应保证 100% 不低于原件标准，图像打印效果（尺寸大小）保证与原件吻合。

5.1 去污及裁边处理

对图像页面中出现的影响图像质量的杂质，如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理，处理过程中应遵循在不影响可读度的前提下展现档案原貌的原则。

对扫描图像进行裁边处理，去除多余白边，处理后的扫描图像大小应基本保持一致。

5.2 纠偏及旋转

对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，图像偏度不得大于 1 度，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

5.3 画质调整

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及对比度，保证原始扫描图像效果与原件吻合。底色较深的档案应在不影响文字及红章识别的前提下淡化纸张底色。

档案原件存在斑迹变质、颜色过浅、过深或深浅不一致时，应做到档案原件能辨认的，扫描图像必须可以辨认；文字上的污点无法去污时，保证正文文字能看清楚。

5.4 图像修复

有破损、霉斑或遭受人为破坏的档案原件，如果扫描图像影响利用效果，应对图像进行修复，修复以图像不失真、内容清晰完整为原则。对劣质图像的处理主要包括局部减淡、局部加深、红章优化、去折痕等。

6. 图像存储

6.1 图像文件的存储及命名

每一页档案单独扫描成一个图像文件，采用彩色模式扫描的文件一般采用单页 JPEG 格式存储，JPEG 图像文件的命名采用三位文件页号，位数不足时前面用 0 补足。

图像文件存储规则需按“项目级文件夹”→“单位工程级文件夹”→“案卷级文件夹”→“文件级文件夹”→“图像文件”形成五级存储模式。

项目级文件夹的名称为“项目序号”，单位工程级文件夹的名称为“项目序号-单体工程序号（起止总登记号）”，案卷级文件夹的名称为“项目序号-单体工程序号-三位案卷序号”，文件级文件夹的名称为“项目序号-单体工程序号-三位案卷序号-三位文件顺序号”。

7. 自检环节

7.1 目录自检

中标人以批次为单位，对目录数据库进行自检，主要采用人工校对的方式，对目录数据库的建库质量进行检查，应设置初检和复检岗位，核对著录项目是否完整、著录内容是否规范、准确，发现不合格的数据应要求进行修改或重录。

7.2 图像自检

中标人以批次为单位，主要采用人工校对和软件校对相结合的方式，人工校对要求对

图像文件逐页进行检查，对图像方向不正确或偏斜度、清晰度、失真度等不符合图像质量要求的数字化文件，应提出重新处理或重新扫描要求；由于操作不当，造成扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描；发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像；发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。

软件校对主要检测数字化成果的可读性、DPI、留白页、重复页等检查。

8. 数据挂接

8.1 汇总挂接

认真填写数字化加工流程表单，对图像进行分件，核对每份文件的著录页数与档案原件目录的是否一致。中标人须对招标单位验收通过的数据进行数据挂接。扫描图像文件应与龙泉市住房和城乡建设局现有城建档案管理系统匹配挂接。（由龙泉市住房和城乡建设局提供档案管理系统导入接口）

8.2 数据关联

以目录数据库为依据，将该批次的数字化成果即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。将图像文件存储到相应文件夹时，要认真核查每一份图像文件夹的名称与档案目录数据库中该份文件名称是否相同，图像文件的总数与目录数据库中文件的页数是否一致。通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该份文件的档号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，为实现档案目录数据库与图像文件的批量挂接提供条件。

9. 格式转换

对经验收合格后的彩色图像（JPEG）进行 OCR 识别，并按“件”为单位转换成双层 PDF。PDF 格式图像应进行像素缩小和压缩处理，转换后图像颜色应与原件保持一致。保证图像清晰可读的前提下采用适当的压缩率，一般 A4 幅面纸张图像每页平均容量控制在 200KB 以内。

10. 档案还原及归还

档案还原：在数据验收合格后，应对需要归还的档案实体进行自检，必须对档案实体进行逐页逐卷清点，按数量、状况与顺序等进行检查，要求档案原始材料 100%不缺失。将拆过的档案按原档案重新整理还原，图纸折叠规范，底边整齐、案卷纸张紧靠封面背脊。

如发现在加工过程中出现的丢失、损坏、圈划或涂改等应及时申报龙泉市住房和城乡建设局，由中标人进行弥补或修复。

采购人对归还的档案案卷进行检查，档案完好无损、案卷质量达到档案整理要求，档

案还原度达到 100%方能通过，并做好交接记录。

11. 数据化成果管理

为保障数字化加工成果安全性，确保从数据批次生产验收到全部验收，数据保存状态一目了然，数据的真实性、完整性、可用性得到 100%保障。

1) 每一批次的数据验收通过后，应立即进行电子数据保全。通过数据校验，生成身份认证码，并进行不断监测及保全，以确保数据始终与验收后的数据是一致的。

2) 项目全部结束后，采购人在对数据接收入库前，对准备入库的档案电子数据再次进行数据校验，生成身份认证码，并与验收后的数据身份认证码进行比对，比对一致，进行数据挂接入库。

12. 资料移交

12.1 成果移交

中标人在项目结束后，将备份介质（光盘）及备份登记表单全数移交给龙泉市住房和城乡建设局，并且确保移交的数字化成果能够按照采购人管理软件的要求进行完整、安全、有效的导入，实现 100%的挂接准确率，可以 100%正常查阅利用，确保数据的保管和利用效果。

12.2 资料移交

中标人应将前处理登记、扫描登记、质检记录、验收记录等日志台账资料和数字化加工的监管系统监控记录完整移交给龙泉市住房和城乡建设局，并确保数据的可读性。

12.3 数据销毁

中标人应在龙泉市住房和城乡建设局工作人员的现场监督下，将工作站上的数据全部、彻底删除，并以磁盘格式化、重复写入数据等形式确保数据的不可恢复性。

（三）数据验收要求

1. 验收方式

龙泉市住房和城乡建设局安排专人对每个批次的档案数字化成果进行常态化的验收，首批档案转换成果，实行全检方式，全检合格的，后续批次转换成果采用数据抽检的方式，每个批次抽检比例不低于 20%。另外，采购人会根据实际情况在数字化加工的不同阶段，安排验收团队进行综合验收，主要采取现场演示的方式，以确保整个项目的数字化质量。

2. 验收内容

目录验收的主要内容为检查档号、题名、责任者、文号、时间项、保管期限等字段的正确性，检查档案分件的规范性；图像验收的主要内容为检查图像容量、分辨率、清晰度、

失真度、偏斜度、去污效果、图像优化效果、图像打印效果、文字方向、扫描完整性等是否符合要求、图像与目录是否一一对应。

3. 验收标准

目录数据库正确率达到 99%以上的予以通过，图像质量合格率达到 99%以上的予以通过，目录数据库之间以及目录数据库与图像文件挂接正确率达到 100%的予以通过。若抽检合格率达不到以上要求的，提交的验收数据全部发回全面自检，直至达到验收要求。若连续两次验收都不通过的数据，除了发回全面自检外，还需暂停发放新的案卷，直到不合格档案验收通过为止。

关于验收通过的数据，采购人在验收中检出的错误，中标人应及时、无偿予以纠正并再次提交采购人检查。检查无误后，出具验收“合格”报告单。

验收“合格”的报告单，必须经项目负责人审查、签字，并提交采购人分管领导、业务科室及其他监管人员审核、签字后方有效。

由于中标方的质量等问题，而引发的误时、经济等问题均由中标方承担。

（四）保密要求

1. 中标人须在合同中进行责任约定（保密安全协议另签）；中标人在工作期间必须遵守任务相关保密制度；

2. 档案数字化加工后的各种影像、资料所有权属招标单位，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；

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；不得无故查看及讨论档案内容。

▲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。

（五）其他要求：

1. 供应商需在技术标中详细列出拟完成本档案数字化需配备的设备、软件、材料清单。

2. 中标人应接受采购人的专人质量检查或不定期不定量的质量抽查，一旦发现质量问题，无条件执行采购整改要求；如采购人需要，供应商应派熟练的技术专家协助采购人进行数字档案馆建设过程中的数据处理、迁移等工作。

3. 项目经理原则不得更换，如要求更换，必须经龙泉市住房和城乡建设局审核同意后方可更换，不然作违约。

▲4. 要求中标人中标并签订合同后，在 15 天内将项目实施方案提交给采购人审核，同时将有关扫描设备、工作场地、人力配置等总体配备完毕。

5. 项目实施方案：供应商须根据招标项目内容要求，充分考虑实际服务内容，制订出详细的项目实施方案，具体应考虑以下因素：

(1)项目保障：本项目的保密安全措施（包括人员、设备、数据及档案安全管理措施）、计划安排、表单管理情况等；

(2)执行规范；

(3)项目质量保证措施：项目验收标准、质检方法、著录方法、人员配备等；

(4)项目实施计划：工期、进度和工作计划安排；

(5)项目需求分析：对采购人的需求进行分析，包括本次加工内容难点、关键问题和特殊要求等；

(6)本项目工期要求，供应商在投标时应注意在施工计划体现此项要求。

6. 各供应商在投标时需要提供包括但不限于以下内容：服务响应时间、项目完成时间、公司的技术力量、技术服务内容、质量保障措施、保密措施、规章制度、免费培训项目等。同时要特别强调指出所承诺的服务内容，其中包括：免费服务期后的服务方式和费用。

7. 档案数字化前，档案数字化加工单位必须将所有档案数字化设备送龙泉市住房和城乡建设局进行安全保密技术检测。数字化工作中使用的软件必须是正版软件。

四、商务要求

序号	商务要求
1	▲质保期：一年。 1. 在质保期内发现服务质量缺陷，中标人负责返工或采取补救措施，但因采购人使用、保管不当引起的问题除外； 2. 返工或采取补救措施所产生的费用由中标人承担或进行贬值处理。
2	售后技术服务要求： 1. 验收合格后中标人需提供一年数据的免费维护服务，保修期满后，有义务向采购人提供有偿的后续技术服务。 2. 采用现场维护方式，中标人24小时热线响应，在接到电话要求后48小时之内到达维护地点，一般问题在4小时内解决，严重问题要求及时提出用户方可接受的解决方案和服务承诺。 3. 中标人需制定详细的客户培训计划，针对档案管理、数字化加工、数据维护、数字档案馆室建设等方面进行免费客户培训。 4. 要求中标人在签订合同时成立项目组，指定专人负责该项目。项目负责人有3年以上工作经验，至少有担任过两个以上档案数字化加工项目经验的。前处理、条目著录、挂接、备份等重要岗位小组长必须是公司派遣的业务骨干，且中途不得随意更换，派遣熟练工比例不得低于总人数的三分之一。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。
3	▲工期要求： 1. 中标人必须在 2025 年 10 月 30 日之前完成采购人指定的所有工作量。

	2. 中标人逾期完成采购人指定的所有工作量的，每逾期 1 天，供应商向采购人偿付合同总额的 5% 的滞纳金，依次累计；如供应商逾期完成达 7 天，采购人有权解除合同，解除合同的通知自到达供应商时生效，且不予支付合同款，采购人保留向供应商索赔的权利。 地点：采购人指定。
4	▲付款方法和条件： 1. 以中标单价乘以实际加工数量进行结算。 2. 合同生效以及具备实施条件后 7 个工作日内支付合同金额的 40% 作为预付款，中标人完成 2000 卷并阶段性验收通过后支付至合同金额的 60%，完成全部工作量经过采购人组织验收通过后支付剩余结算金额。 3. 本项目费用由龙泉市城市建设工作中心支付。 4. 中标人必须开具支付金额 100% 的正式税务发票。

▲五、其他

1. 中标人未按本项目合同、采购文件和中标人响应文件的规定及政府采购法律、法规的规定履行责任和义务，采购人有权解除或终止合同，并提请监管部门将其列入政府采购不良行为记录名单。

2. 本项目所涉及的报价，应包括本次项目实施所需的物资、设备、耗材、劳务费、就餐住宿费、交通费、管理、保险、利润、税金、人身意外伤害保险费、综合验收、政策性文件规定费用及合同包含的所有风险、责任等所有费用，供应商应列入而未列入其中的费用，均视为已包含在内，风险由供应商承担。

3. 本章和第五章内容为磋商过程中可能实质性变动的内容。

第三章 供应商须知

前附表

序号	须知项目	内容、要求和时间
1	项目名称	龙泉市城建档案馆馆藏历年档案数字化服务项目（项目编号：HCCG2024-017）
2	采购方式	竞争性磋商
3	采购人	龙泉市住房和城乡建设局
4	采购代理机构	浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司
5	投标有效期	投标截止日后 90 天内有效
6	落实政府采购支持中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展政策	1. 本项目专门面向中小企业采购，不进行价格扣除。 2. 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 3. 本项目所属行业：其他未列明行业。
7	现场踏勘	不组织，供应商自行前往踏勘，如供应商投标前未进行现场踏勘，所造成的损失及风险由供应商自行承担。
8	澄清或者修改	1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。 2. 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应当在投标截止时间至少 5 日前，在政府采购云平台发布公告；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。
9	履约保证金	本项目不缴纳履约保证金。
10	响应文件提交（上传）	1. 电子加密响应文件：投标截止时间前在“政府采购云平台”上传提交，“电子加密响应文件”成功上传提交后，供应商自行打印响应文件接收回执； 2. 备份电子加密响应文件：为确保采购项目顺利实施，避免因政府采购云平台电子加密响应文件解密失败导致供应商投标无效，供应商应于响应截止时间前将在政府采购云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子加密响应文件打包压缩加密（未加密造成泄密的由供应商自行承担）后以电子邮件的形式发送至 1664930986@qq.com，备份电子加密响应文件在“电子加密响应文件”在线解密失败后启用，否则不予以启用；供应商确认“电子加密响应文件”在线解密失败后，将打包压缩加密的备份电子加密响应文件的解密密码在解密规定的时间（开启时间后 30 分钟内将）发送至上述邮箱内，未在规定时间内发送造成的投标无效或失败由供应商自行承担。

11	响应文件提交 (上传) 截止时间	2024 年 07 月 04 日 15: 00 (北京时间)
12	开启时间及地点 (网址)	开启时间: 2024 年 07 月 04 日 15: 00 (北京时间) 地点 (网址): 浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司开标室 (浙江省龙泉市中山路 79 号一单元 201 室), (网址: 政府采购云平台 (https://www.zcygov.cn/)) 供应商无需前往开评标现场, 应当准时在线参加。供应商需在开启时间后 30 分钟内登录政府采购云平台进行电子加密响应文件解密, 解密电子加密响应文件时须 插 入 CA 锁。(详见流程 https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding)
13	评审办法和细则	采用综合评分法, 详见采购文件“第六章评审办法和细则”
14	中标 (成交) 结果公告及中标 (成交) 通知书	中标 (成交) 结果公告在浙江政府采购网 (http://zfcg.czt.zj.gov.cn)、丽水市公共资源交易网 (龙泉) (http://lssggzy.lishui.gov.cn/lqweb/) 等媒体上发布, 并发放中标 (成交) 通知书。
15	签订合同	中标 (成交) 通知书发出之日起 30 日内, 按照采购文件和中标人响应文件的规定, 签订政府采购合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人响应文件作实质性修改。
16	发布媒体	浙江政府采购网 (http://zfcg.czt.zj.gov.cn)、丽水市公共资源交易网 (龙泉) (http://lssggzy.lishui.gov.cn/lqweb/) 等。
17	电子开标注意 事项	1. 请务必确保响应文件制作客户端为最新版本, 旧版本可能导致响应文件解密失败。 2. 为避免出现意外, 建议全程由一台电脑进行操作 (包括标书制作、上传、解密、磋商等), 中途不要更换电脑) 3. 请务必确保响应文件制作 时所用的 CA 锁与响应文件解密时的 CA 锁为同一把, 否则可能导致响应文件解密失败。 4. 请务必确保在开标、评审期间政府采购云平台账户在线, 以便遇到评审小组要求作必要的澄清, 说明或者补正的情况时, 供应商能够及时上传答辩。 5. 请务必确保在开标、评审期间政府采购云平台账户在线, 在政府采购云平台规定的时间内报价, 如未报价将默认上轮报价。 6. 特别说明: 政府采购云平台如对电子化开标及评审流程有更新的, 按更新后的流程进行开标及评审。
18	采购文件解释	本项目采购文件的解释权属于浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司

一 总则

1. 适用范围

1.1 采购文件适用于本次所述项目的采购行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指龙泉市住房和城乡建设局。

2.2 “采购代理机构”系指浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司。

2.3 “供应商”系指符合本项目供应商应具备的资格要求的供应商，并报名参与项目的供应商。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定代表人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “合同”系指采购人与中标人双方签署的规定双方权利与义务的协议，以及所有附件、附录、采购文件和响应文件所提到的构成合同的所有文件。

2.6 “产品”系指供应商按采购文件规定，须向采购人提供的一切产品（包括：虚拟产品），以及产品相关的保险、税金、备品备件、附件、耗材、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料等。

2.7 “服务”系指供应商按采购文件规定应承担的送货上门、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的附随义务。

2.8 标有“▲”符号均属于“实质性条款”，不允许负偏离。

3. 合格的供应商

3.1 符合本文件第一章 采购公告第“二”条的规定。

3.2 供应商应遵守有关的法律、法规和规章条例。

4. 联合体说明

4.1 本项目接受联合体参加。

4.2 联合体各方均符合政府采购法第二十二条第一款规定；

4.3 联合体成员存在不良信用信息记录的，视同联合体存在不良信用记录。

4.4 联合体中至少有一方符合本文件规定的特定资质要求。但联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级；

4.5 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；

4.6 联合体参与的，必须提供《联合体协议书》。

5. 特别说明

▲5.1 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，以及属于同一母公司或集团的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。

▲5.2 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。

5.3 供应商自行承担所有与投标有关的全部费用。

二 采购文件说明

6. 采购文件的构成

6.1 采购文件用以阐明项目所需产品、服务、投标程序和合同条款等。本采购文件由下述部分组成：

6.1.1 竞争性磋商公告

6.1.2 采购需求

6.1.3 供应商须知

6.1.4 政府采购合同格式（范本）

6.1.5 响应文件格式

6.1.6 评审办法和细则

6.1.7 与本项目有关的更正、终止、澄清(修改)、中止(暂停)等公告内容

7. 供应商的风险

7.1 供应商应认真阅读采购文件中的所有条款。供应商没有按照采购文件的要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝。

8. 采购文件的澄清或者修改

8.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

8.2 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应当在投标截止时间至少 5 日前，在政府采购云平台发布公告；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

9. 要求

9.1 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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。

9.2 响应文件、供应商与采购有关的往来通知、函件和文件均应使用中文。如涉及非中文内容的，供应商有义务将其内容翻译成中文，一切对非中文内容的误解，都将由供应商承担。

9.3 其中电子加密响应文件编制要求：供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作响应文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装（下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>），电子投标具体流程文档详见网址：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHx1Nd6I3m/6IMVAG0BFdiHx1NdQ8Na>和本采购文件要求编制并进行关联定位；

9.4 响应文件的形式和效力

9.4.1 响应文件分为：电子加密响应文件、备份电子加密响应文件（政府采购云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子加密响应文件）两种形式。

9.4.2 响应文件的效力：电子加密响应文件、备份电子加密响应文件（政府采购云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子加密响应文件）具有同等效力，内容应完全一致。

10. 响应文件的组成

▲10.1 提交的响应文件应分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分，其中电子加密响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。

10.2 采购文件“第五章响应文件格式”所列的格式、内容以及供应商认为有必要提供的其它文件。

11. 响应文件（资格文件、商务技术文件、报价文件）编制的内容和要求

▲11.1 资格文件编制内容和要求

11.1.1 营业执照扫描件；

11.1.2 负责人身份证扫描件；有被委托人的，则还应当提供授权委托书及被委托人的身份证扫描件；

11.1.3 具有良好的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函；

11.1.4 具有履行合同所必需设备和专业技术能力的承诺函；

11.1.5 无重大违法及相关失信记录声明书；

11.1.6 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（残疾人福利性单位及监狱企业视同小型、微型企业），需上传《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业证明》。

11.1.7 联合体协议书（若有）；

11.1.8 分包意向协议书（若有）；

11.1.9 特定资格条件证明材料扫描件（若有）

11.1.10 以上扫描件均需加盖单位公章。

11.1.11 以上材料有格式的严格按格式要求填写（格式见“第五章 响应文件格式”）

11.2 商务技术文件编制的内容和要求

▲11.2.1 投标声明书；

▲11.2.2 供应商投标申请表；

▲11.2.3 商务响应表；

11.2.4 供应商应对照采购文件“第二章 采购需求”所列的内容提供完整产品、服务、技术指标等。

11.2.5 项目承诺：采购文件规定的要求仅为基本要求，供应商可以作出优于或高于采购文件中所要求的承诺。

11.2.6 供应商认为有必要提交的其他技术证明资料。

11.2.7 供应商未在响应文件的商务技术文件中注明上述相关明细或证明的，造成后果由供应商自行承担。

11.2.8 以上材料有格式的严格按格式要求填写（格式见“第五章 响应文件格式”）

11.3 报价文件编制的内容和要求

11.3.1 开标一览表；

11.3.2 分项报价表；

11.3.3 按采购文件“第五章 响应文件格式”所列的内容和格式的要求，以及供应商认为有必要提供的其它文件。

11.3.4 投标报价

▲11.3.4.1 供应商应在采购文件所附表格格式填写产品、服务的单价和投标报价。

响应文件只允许有一个报价，有选择的或者有条件的报价将不予接受。

11.3.4.2 相关报价明细表填写时，应详细注明该表列举的费用及分项清单。

▲11.3.4.3 报价超过采购最高限价的，供应商不得推荐为中标候选人。

▲11.3.4.4 供应商报价只有总报价而无分项报价的，供应商不得推荐为中标候选人。
供应商报价只有分项报价而无总报价的，其不得推荐为中标候选人。

▲11.3.4.5 最后报价是履行合同的最终价格，应包括本次项目实施所需的物资、设备、耗材、劳务费、就餐住宿费、交通费、管理、保险、利润、税金、人身意外伤害保险费、综合验收、政策性文件规定费用及合同包含的所有风险、责任等所有费用，供应商应列入而未列入其中的费用，均视为已包含在内，风险由供应商承担。

11.4 供应商未在响应文件中注明上述相关明细或证明的，造成后果由供应商自行承担。

11.5 排版：所有文字及表格采用黑色，正文字体采用宋体小四号字体，标题字体采用宋体小二号字体。页码应逐页连续编注，并应设在每页的页脚正中，页码应采用单纯的阿拉伯数字标示，数字两侧不出现诸如括弧、小横线等其他符号，页码字体为小四号宋体。任何一页上不设置页眉。正文文字说明部分的行距为 1.5 倍行距，表格内文字部分的行距为单倍行距。

11.6 封面：按照采购文件规定的要求制作封面，并按本章的要求加盖供应商公章。

12. 投标产品（或服务）应符合第二章采购需求的要求。

12.1 供应商需提交其拟供产品（或服务）所符合采购文件规定的证明文件，其应作为响应文件的一部分。上述文件可以是文字资料、文本、图纸和数据。

13. 投标有效期

▲13.1 响应文件自提交响应文件截止之日起，投标有效期均为 90 天。

14. 响应文件的签署及规定

14.1 供应商应按采购文件规定的内容和要求编制响应文件，响应文件须清楚的标明“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”的字样。

14.2 其中电子加密响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。

四 投标保证金

15. 投标保证金（无）

五 响应文件的加密、标记、提交、修改和撤回

16.1 响应文件的加密、密封及标记

16.1.1 电子加密响应文件：供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作响应文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装（下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>），电子投标文件流程文档详见网址：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHx1Nd6I3m/6IMVAG0BFdiHx1NdQ8Na>进行加密；

16.1.2 备份电子加密响应文件：为确保采购项目顺利实施，避免因政府采购云平台电子加密响应文件解密失败导致供应商投标无效，供应商应于响应截止时间前将在政府采购云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子加密响应文件打包压缩加密（未加密造成泄密的由供应商自行承担）后以电子邮件的形式发送至 1664930986@qq.com，备份电子加密响应文件在“电子加密响应文件”在线解密失败后启用，否则不予以启用；供应商确认“电子加密响应文件”在线解密失败后，将打包压缩加密的备份电子加密响应文件的解密密码在解密规定的时间（开启时间后 30 分钟内将）发送至上述邮箱内，未在规定时间内发送造成的投标无效或失败由供应商自行承担。

17. 响应文件的提交

▲17.1 在提交响应文件截止时间前，供应商应按采购文件规定的时间和地点提交响应文件。在提交响应文件截止时间后，浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司将拒收供应商的响应文件。

18. 响应文件的修改和撤销

18.1 在提交响应文件截止时间前，供应商可对已提交的响应文件进行补充、修改或撤回，修改或撤回的意思应以书面电子形式通知浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司。

18.2 修改后重新提交的响应文件应按采购文件的规定编制、加密、标记和提交。

18.3 在提交响应文件截止时间后，供应商不得未经允许修改、撤回已提交的响应文件。

18.4 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

六 开标和投标

19. 开标

19.1 本项目通过政府采购云平台进行开标、资格审查、评审、询标、磋商，供应商均应当准时在线参加，否则产生的风险由供应商自行承担（供应商务必不要离开电脑太久，并留意手机短信，建议供应商提前做好检查“政府采购云平台”内，关于“项目采购”的岗位权限是否勾选。如有问题，请致电 400-881-7190）。

19.2 浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司在采购文件规定的时间和地点组织采购会议。

19.3 采购会议由浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司主持，主持人介绍项目前期基本情况、供应商名单，宣读日程安排，宣布评审期间的有关事项。公布采购会议主持人、记录人、监督人等人员名单。

▲19.4 开启时间后的 30 分钟内，由各供应商自行对电子加密响应文件进行解密（请各供应商务必在规定时间内完成电子加密响应文件的解密工作，在电子开评标期间，供应商（授权代表）需确保在各自所在的区域具备上网的技术条件并保持网络及联系方式畅通），同时为避免出现意外，建议全程由一台电脑进行操作（包括标书制作、上传、解密等），中途不要更换电脑

▲19.5 本项目优先采用电子加密响应文件进行开标、评标；若有以下特殊情形的，采用备份电子加密响应文件（政府采购云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子加密响应文件）进行开标、评标：

19.5.1 因网络或政府采购云平台或其他问题造成所有供应商的电子加密响应文件无法正常解密的；

19.5.2 电子加密响应文件成功解密的供应商不足三家的。

19.6 备份电子加密响应文件：为确保采购项目顺利实施，避免因政府采购云平台电子加密响应文件解密失败导致供应商投标无效，供应商应于响应截止时间前将在政府采购云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子加密响应文件打包压缩加密（未加密造成泄密的由供应商自行承担）后以电子邮件的形式发送至 1664930986@qq.com，备份电子加密响应文件在“电子加密响应文件”在线解密失败后启用，否则不予以启用；供应商确认“电子加密响应文件”在线解密失败后，将打包压缩加密的备份电子加密响应文件的解密密码在解密规定的时间（开启时间后 30 分钟内将）发送至上述邮箱内，未在规定时间内发送

造成的投标无效或失败由供应商自行承担。

19.7 唱标

19.7.1 浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司宣布供应商名称、磋商初始报价和采购文件规定的需要宣布的其他内容。

19.7.2 浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司做好开标记录。

19.8 开标会议结束。

20. 资格审查

20.1 采购人或政府采购代理按资格要求对供应商进行资格审查及记录。并当场告知审查结果。

20.2 经资格审查后合格的供应商不足三家的，不得进入磋商，并按相关规定重新组织采购。

21. 磋商流程

21.1 采购代理机构和采购人将根据采购货物和服务的特点组建评审小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成。评审小组对响应文件进行符合性审查、询标、评议和推荐中标候选人。

21.2 磋商

21.2.1 符合性审查

21.2.1.1 根据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。通过符合性审查不足三家的，除采购任务取消情形外，按相关规定重新组织采购。

21.2.1.2 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，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。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。

21.2.2 磋商

评审小组对响应文件进行评审，并根据采购文件规定的程序、评定中标的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商进行多轮磋商。

（1）评审小组按递交响应文件的逆顺序，对供应商分别进行磋商。评审小组所有成

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。

(2) 在磋商过程中，评审小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对采购文件作出实质性变动是采购文件的有效组成部分，评审小组应当及时以书面电子形式同时通知所有参加投标的供应商。

供应商应当按照采购文件的变动情况和评审小组的要求重新提交响应文件。

(3) 采购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，评审小组应当要求所有继续参加磋商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。

采购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，评审小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

(4) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审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。

21.2.3 评审

(1) 商务技术文件评审

评审小组依据采购文件的规定，对各响应文件商务技术文件进行独立评审评分，对客观分应统一意见后统一给分。

(2) 报价评审

评审小组依据采购文件的规定，对供应商最终报价的合理性进行审查后计算得分。

22. 响应文件澄清

22.1 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，评审小组应当以书面电子形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面电子形式。供应商的澄清、说明或者补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。

22.2 磋商过程中，实质性变动的内容，经采购人代表确认后，评审小组可以根据采购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，但不得变动采购文件中其他内容。否则评审小组不得变动采购文件中的实质性内容。供应商应当根据磋商变动情况和评审小组的要求重新提交响应内容。

22.3 报价算术错误将按以下方法修正：

(1) 报价文件中开标一览表（报价表）内容与报价文件中明细表相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 报价文件的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，以开标一览表（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；

(5) 同时出现两种以上不一致的，按上述顺序修正。

(6) 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。

(7) 修正错误的磋商最终报价，经供应商的负责人（或被委托人）同意确认后产生约束力。调整后的磋商最终报价对供应商具有约束作用。若供应商不接受修正后的磋商最终报价，则其响应文件将作为无效响应处理。

23. 对响应文件的比较和评估

23.1 评审小组根据采购文件规定的评审办法和标准、对符合性审查合格供应商的响应文件、澄清答复内容及重新承诺情况进行商务和技术评估，综合比较与评价，并按照平等、客观、公正的原则对响应文件进行综合评审和评分。

24. 评标报告

评审小组根据磋商记录、全体评审小组成员签字的原始评标记录、评审结果编写评标报告，并推荐中标候选人，评审报告由评审小组成员签字确认后提交。

25. 保密和磋商过程的监控

25.1 自项目评审时起至中标（成交）结果公告发布时间止，凡属于审查、澄清、评估和比较的有关资料，且与授予合同有关的信息都不得向任何供应商或与上述评审过程无关的人员透露。

25.2 本项目开标、磋商、评审过程实行全程录音、录像监控，供应商在采购会议、评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正行为或授予合同决定的过程施加影响的企图和行为，可能导致其报价被拒绝。

特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审流程有更新的，按更新后的流程进行开标及评审。

七 投标无效的情形

26. 实质上没有响应采购文件要求的响应文件将被视为无效。供应商如有下列情形之一的，其投标将被拒绝，响应文件无效：

26.1 供应商没有按采购文件规定的时间和地点提交电子加密响应文件的；

26.2 电子加密响应文件未在规定时间内解密的（出现特殊情况，采用备份电子加密响应文件（政府采购云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子加密响应文件）开标、评标的情形除外）；

26.3 不具备响应文件规定资格要求的；

26.4 投标有效期不足的；

26.5 评审小组评定有实质上“▲”条款的负偏离的

26.6 评审小组评定有非实质性负偏离超过采购文件规定项数的；

26.7 响应文件含有采购人不能接受的附加条款的；

26.8 报价超过响应文件中规定的预算金额或者最高限价的；

26.9 采购文件中未要求供应商额外免费、无偿赠送或分项报价为0元情况的；

26.10 投标报价存在漏项或报价数量少于采购要求的；

26.11 评审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，评审小组应当将其作为无效投标处理。

26.12 供应商已明知采购期间或之后企业将发生兼并改制，或提供的产品将停产、淘汰，或必须有偿使用专供的备品备件和试剂耗材的，及其他应当告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息，不在响应文件中予以特别说明的；

26.13 提供虚假材料谋取中标、成交的；

26.14 在投标过程中与采购人进行协商谈判、不按采购文件和中标人的响应文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

26.15 采购文件规定的其他响应文件无效情形。

八 法律责任

27. 供应商有下列情形之一的，处以政府采购项目中标金额千分之五以上千分之十以

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，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

27.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

27.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

27.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

27.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

27.5 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

27.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

27.7 未按合同的规定、采购文件、响应文件及政府采购法律、法规的规定履行责任和义务的。

供应商有前款 27.1 至 27.6 项情形之一的，中标、成交无效。

28. 供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

28.1 向评审小组或者评审小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

28.2 中标或者中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

28.3 未按照采购文件和中标人响应文件的规定，签订政府采购合同；

28.4 将政府采购合同转包；

28.5 提供假冒伪劣产品；

28.6 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

供应商有前款第一项规定情形的，中标无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额 5% 的罚款，列入不良行为记录名单，中标无效。

29. 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

30. 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

30.1 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情况并修改其响应文件；

- 30.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- 30.3 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；
- 30.4 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；
- 30.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- 30.6 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中标、成交；
- 30.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为；
- 30.8 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 30.9 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 30.10 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 30.11 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- 30.12 不同供应商的响应文件相互混装；

九 行贿犯罪档案查询

31. 中标（成交）结果公告前采购代理机构将对中标候选人进行行贿犯罪档案查询。如有行贿犯罪纪录的，将按有关法律、法规及有关文件规定办理。

十 询问

32. 供应商有权就本项目采购活动的事项提出询问。

32.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可向采购人或者采购代理机构提出询问，但答复的内容不涉及商业秘密。

32.2 对采购文件有疑问的，应在规定的时间内向采购人或者采购代理机构书面提出。

32.3 采购人或者采购代理机构为合理安排工作进度，建议供应商在规定时间前，准备好书面询问的内容，以现场提交、邮寄或电子邮件方式提交至采购人或者采购代理机构项目联系人。

32.4 采购人或者采购代理机构应当在 5 日内对供应商依法提出的询问作出答复。

32.5 答复内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 5 日前，在政府采购云平台发布公告；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

十一 质疑

33.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，按照《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）的规定以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

33.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

33.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

33.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

33.5 质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

33.6 质疑供应商提供的相关材料中有外文资料的，应与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

33.7 采购代理机构在收到质疑供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式答复质疑供应商。

33.8 质疑供应商捏造事实、提供虚假材料进行质疑的，采购代理机构应报告同级政府采购监督管理部门，由同级政府采购监督管理部门审查，情况属实的，应列入不良行为记录，并在指定的媒体上公告。

十二 投诉

34. 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，按照《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）的规定向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

十三 授予合同

35. 中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书

35.1 采购代理机构将在“浙江政府采购网”和“丽水市公共资源交易网（龙泉）”上发布中标（成交）结果公告。中标（成交）结果公告将包括中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等内容，但不包括国家秘密、

商业秘密。

35.2 采购代理机构将以书面形式发放中标（成交）通知书，中标人可现场或通过邮寄方式领取中标（成交）通知书。

36. 授予合同时变更数量的权力

36.1 采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所有补充合同的采购总额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同之前，采购人须经龙泉市财政局相关部门批准，并签书面补充协议，经浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司鉴证报龙泉市财政局政府采购监管科备案。

37. 签订合同

37.1 采购人与中标人应当在中标（成交）通知书发出之日起 30 日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

37.2 采购文件、中标人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

37.3 中标人不遵守采购文件和响应文件的要约条款及所作的承诺，擅自修改报价或在接到中标（成交）通知书 30 日内，无故拖延、拒签合同者，采购代理机构和采购人有权取消供应商的中标资格。

按有关法律法规中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

37.4 询问或者质疑事项可能影响中标（成交）结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。（中标（成交）结果的质疑期为中标（成交）结果公告期限届满之日起七个工作日）。

37.5 中标人应按采购代理机构根据采购文件确定的履约保证金的金额，向采购人交纳履约保证金。

37.6 履约保证金退还：履约期满后由中标人向采购人申请退还，采购人将以电汇或转账方式无息退还。中标人在办理退还履约保证金时，应开具保证金收据。

37.6.4 如中标人在履约期间未履行有关义务或项目未验收通过的，采购人将延期退还中标人履约保证金，直到中标人正常履行有关义务止。

37.6.5 中标人提供的货物质量和服务符合合同约定并经验收合格的，其履约保证金在项目产品质保期满或采购文件规定的时间期满后无息退还。

37.7 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。

十四 验收

38. 采购人应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对中标人履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

38.1 政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

38.2 如本项目采购人将邀请其他供应商或者第三方机构参与验收、核对中标产品的技术指标、规格型号、保修服务、承诺等内容，是否和采购文件、中标人响应文件的内容相符合。

38.3 其他供应商，在项目中标结果公告前将参与验收的人员名单、联系方式等相关信息书面告知采购人。采购人在验收二日前告知其参加验收的具体时间和地址。参加验收工作的人员，应提供供应商出具的授权委托书。

38.4 其他供应商应遵守诚实信用、实事求是的原则，在验收期间积极配合采购人组织的验收工作，不得影响或阻扰验收工作的正常进行。参与验收的一切费用，原则上由供应商自行承担。

38.5 中标人未按本项目合同、采购文件和中标人响应文件的规定及政府采购法律、法规的规定履行责任和义务，采购人有权解除或终止合同，并提请政府采购监管部门将其列入政府采购不良行为记录名单。

十五 落实政府采购政策

39.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号），在政府采购活动对符合本办法规定的小微企业扶持政策：

39.1.1 本办法所称中小企业，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。

39.1.2 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，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

(一) 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；

(二) 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；

(三) 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。

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，不享受本办法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。

39.1.3 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%（工程项目为 3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分。

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%（工程项目为 1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

39.1.4 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

39.3 供应商符合《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件要求，并提供《残疾人福利性单位声明函》的，则视同小型、微型企业，享受第 39.1 条的扶持政策。

39.4 供应商符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件要求，并提供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，则视同小型、微型企业，享受第 39.1 条的扶

持政策；

十六 其他事项

40. 解释权

本采购文件是根据国家有关法律、法规、规章和有关规定编制的，解释权属浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司。

41. 浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司对决标结果不负责解释。

42. 项目监督

本项目接受市监察、财政、审计等部门的监督。

43. 采购代理服务 fee

43.1 本次采购代理服务 fee 按中标金额的 1.5%收取。

43.2 评标专家评审、交通费用：参照现行的财政部门规定支付；

43.3 采购代理服务 fee 支付：由中标人支付采购代理服务 fee，中标人在领取中标（成交）通知书时向浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司支付采购代理服务 fee，采购代理服务 fee 可以是现金或银行转账形式支付。

第四章 政府采购合同格式

政 府 采 购 合 同

合同编号：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

采购人：（以下称甲方）_____

中标人：（以下称乙方）_____

签署地点：_____

签署日期：_____

根据 _____ 的采购文件,项目编号: _____, 在 _____ 年 _____ 月 _____ 日开标会上,经评审小组评定 _____ (乙方)为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规及采购文件和乙方响应文件的规定,在平等自愿的基础上,同意按照下面的条款和条件,签署本合同。

一、组成本合同的有关文件

下列文件构成本合同的组成部分,应该认为是一个整体,彼此相互解释,相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

1. 补充协议 (如有)
2. 本合同书
3. 中标 (成交) 通知书
4. 乙方澄清修改文件
5. 乙方响应文件
6. 采购文件澄清 (修改)、更正文件
7. 采购文件

二、主要服务内容

1. _____

2. 乙方应按照采购文件和乙方响应文件的规定提供服务,详细服务内容见采购文件和乙方响应文件。

三、合同金额

1. 本合同金额为人民币 (大写) _____ 元整 (¥: _____ 元), 分项价款详见乙方响应文件“分项报价表”。

2. 本合同金额应包括本次项目实施所需的 _____ 政策性文件规定费用及合同包含的所有风险、责任等所有费用。

四、技术资料

1. 乙方应按采购文件和乙方响应文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。
2. 未经甲方事先书面同意,乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供,也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

五、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

六、转包

1. 本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应，如有转让行为，甲方有权给予终止合同。

七、服务质保期和服务质保金(选用)

1. 服务质保期_____年。（自验收合格之日起计）

2. 服务质保金_____元。

八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1. 履行时间：_____；

2. 履行方式：_____；

3. 履行地点：_____；

九、款项支付

付款方式：_____。

十、税

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证

1. 乙方应按采购文件和乙方响应文件规定向甲方提供服务。
2. 如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 6 小时内到达甲方现场。
3. 在服务质保期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

4. 本项目质量保证的特殊条款：

十二、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。
2. 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。
3. 乙方逾期提供服务的，每日向甲方支付千分之六违约金。逾期超过约定日期 3 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 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。

4. 乙方未按本合同、采购文件和乙方响应文件的规定及政府采购法律、法规的规定履行责任和义务，甲方有权解除或终止合同，并提请政府采购监管部门将其列入政府采购不良行为记录名单。

十三、合同的变更和终止

除《政府采购法》第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，双方不得擅自变更、中止或终止合同。

十四、不可抗力

1. 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2. 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并尽快将有关部门出具的证明文件送达另一方。

3. 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

十五、争议的解决

1. 因服务的质量问题发生争议的，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第 1.1 种方式解决争议：

1.1 向 丽水 仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁；

1.2 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

十六、合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或被委托人签字并加盖单位公章，需经浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司见证。

2. 浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司为甲方的采购代理机构，根据甲方的授权代其采购确定乙方为中标人，浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司作为合同见证方，但不承担本合同规定的甲方的权利、责任和义务。

3. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，甲方须经龙泉市财政局相关部门批准，并签书面补充协议，经浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司见证报龙泉市财政局政府采购监管科备案，方可作为合同不可分割的一部分。

4. 本合同自签订之日起生效。

5. 本合同一式七份，甲乙双方各执二份，一份交浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司存档，二份报送龙泉市财政局政府采购监管科备案。

6. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲 方：_____ 乙 方：_____

盖 章：_____ 盖 章：_____

年 月 日 年 月 日

法定代表人（签字或盖章）：_____ 法定代表人（签字或盖章）：_____

被委托人（签字或盖章）：_____ 被委托人（签字或盖章）：_____

地 址：_____ 地 址：_____

邮政编码：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 电 话：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

账 号：_____ 账 号：_____

见证方：浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司 备案方：

盖 章：_____ 盖 章：_____

年 月 日 年 月 日

注：本合同作为示范文本，具体以中标人与采购人所签定正式合同为准。

第五章 响应文件格式

一 资格文件格式

资格文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称（盖章）：

日 期：

1、营业执照扫描件

要求：

1. 提供处于有效期之内的营业执照扫描件；
2. 扫描件须加盖公章确认。

2、负责人身份证扫描件；若有被委托人的，则还应当提供授权委托书及被委托人的身份证扫描件

2.1 负责人身份证扫描件

内容要求：

1. 提供处于有效期之内的负责人身份证正、反面扫描件；
2. 扫描件须加盖公章确认。

2.2 授权委托书

（采购人名称）：

我_____（负责人姓名）系_____（供应商名称）的负责人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我方的名义参加就贵方组织的（项目名称）（项目编号：_____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被委托人的签字或盖章事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知送达贵方以前，本授权委托书一直有效。被委托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。

被委托人无转委托权，特此声明。

供应商盖章：_____

日 期：_____

附：被委托人工作单位：

职务：

身份证号码：

性别：

▲注：

1. 供应商为法人企业的，其负责人为其法定代表人；供应商为其他组织的，其负责人为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人；供应商为自然人的，其负责人为自然人本人。

2. 委托人为上述条款中的负责人。

3. 本“授权委托书”需附负责人、被委托人身份证件扫描件，如扫描件不清晰或错误的，后果由供应商承担。

4. 若是负责人参会的，不需要提供此授权委托书。

负责人身份证件扫描件：

正面：

反面：

被委托人身份证件扫描件：

正面：

反面：

供应商盖章：_____

日 期：_____

3、具有良好的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函

（采购人名称）：

我方参与的（项目名称）（项目编号）的投标活动，我方郑重承诺，我方具有良好的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金，不偷逃税款和逃避缴纳社会保障资金。如有虚假，招标人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

供应商盖章：_____

日 期：_____

4、具有履行合同所必需设备和专业技术能力的承诺函

_____(采购人名称)_____：

我方参与的_____（项目名称）（项目编号）_____的投标活动，我方郑重承诺，我方承诺具有履行合同所必需设备和专业技术能力。如有虚假，招标人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

供应商盖章：_____

日 期：_____

5、无重大违法及相关失信记录声明书

（采购人名称）：

我方参与的（项目名称）（项目编号）的投标活动，我方郑重声明，我方参加本项目投标活动前三年内无重大违法记录（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）；投标截止之日至前三年内，在“信用中国网”（www.creditchina.gov.cn）**无被列入**失信被执行人、重大税收违法当事人名单、政府采购严重违法失信行为的记录名单；投标截止前，在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）在处罚有效期内**无被列入**政府采购严重违法失信行为的记录名单。符合《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》的规定。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

供应商盖章：_____

日 期：_____

6、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（残疾人福利性单位及监狱企业视同小型、微型企业），需上传《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业证明》。

6.1 中小企业声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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。

6.2 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。

企业名称（盖章）：

日 期：

6.3 监狱企业证明格式

监狱企业证明

注：须提供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。

7、联合体协议书格式

联合体协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话, 可按甲、乙、丙、丁…序列增加)

各方经协商，就响应 （采购代理机构名称） 组织实施的 （项目名称）（项目编号）（标项） 的采购活动联合参与采购之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以_____为主办人进行采购活动，并按照采购文件的规定提交采购响应文件。

二、在本次采购过程中，主办人的（法定代表人或委托代理人）根据采购文件规定及采购内容而对（采购代理机构名称）和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合体各方产生约束力。如果中标（或成交）并签订合同，则联合体各方将共同履行对（采购代理机构名称）和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体其余各方保证对主办人为响应本次采购而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合体中

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

(如果有的话, 可按甲、乙、丙、丁…序列增加)

五、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。

六、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

七、本协议提交（采购人名称）后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

八、有关本次联合体的其他事宜:

1、联合体各方不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。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

九、本协议一式__份，签约各方各持一份，提交（采购代理机构名称）一份。

甲方单位： （公章）

乙方单位： （公章）

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

▲注：1、若是联合体参与投标的，须提供本协议；

2、联合体投标的：联合体各方均需提供营业执照电子文档，法定代表人（或负责人）身份证电子文档，财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函，无重大违法记录声明书等相关材料。

8、分包意向协议书格式

分包意向协议书

甲方（投标人名称）：

乙方（分包供应商）：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

（投标人名称）若成为（项目名称）（项目编号）（标项）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 xx 工作内容 分包给 （某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担 xx 工作内容 相应资质条件且不得再次分包；

.....

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。

甲方单位：（公章）

乙方单位：（公章）

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

▲注：

- 1、项目若是有分包的，须提供本协议；有多个分包协议的，按本格式要求相应添加。
- 2、分包供应商：需提供营业执照电子文档，法定代表人（或负责人）身份证电子文档，财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函，无重大违法记录声明书等相关材料。

9、特定资格条件证明材料扫描件（若有）

二 商务技术文件格式

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称（盖章）：

日 期：

1、投标声明书

（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（法定代表人或负责人名字）系（供应商名称）为负责人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（项目编号：）的投标活动。为便于贵方公正、择优地确定供应商以及投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重承诺如下：

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、我方承诺已经具备《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》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件，并真实提供相关材料。

3、提供供应商须知规定的全部响应文件，包括：

电子加密响应文件；

备份电子加密响应文件份（政府采购云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子加密响应文件）；

电子加密响应文件、备份电子加密响应文件（政府采购云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子加密响应文件）具有同等效力，内容应完全一致；

供应商须知要求的供应商提交的全部文件；

按采购文件要求提供和交付的货物和服务的价格详见报价表。

4、如果我方中标，在合同签订后天（日历天）完成该项目

5、如果我方中标，将派出（姓名及身份证号码），作为本项目与采购单位联系的项目实施负责人，联系手机号码：。在项目实施过程中，并承诺项目实施负责人不更换，若确需更换的，书面征得采购人同意后才准予更换。

6、我方的投标有效期自在提交响应文件截止之日起 90 天内有效。

7、我方在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

我方愿意向贵方提供真实完整的任何与该项磋商有关的数据、情况和技术资料。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。

8、我方已详细审核全部采购文件，包括采购文件的澄清或修改文件（如有的话）、参考资料及有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

9、我方不是采购人的附属机构，并未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、监测等服务。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定：供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11. 如中标，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按本项目合同、采购文件和响应文件的规定及政府采购法律、法规的规定履行责任和义务，否则我方愿意承担政府采购监管部门将我方列入政府采购不良行为记录名单。

12、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切不利后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任。

与本次投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商盖章：

日 期：

注：▲按照本声明书要求填报。

2、供应商投标申请表

机构代码编号		供应商名称	
营业执照编号		供应商地址	
注册日期		注册资金	
供应商网址		E-mail	
负责人		联系电话：	手机：
联系人		联系电话：	手机：
主营产品			
兼营项目			
本单位申请参加下列采购项目的投标：			
	项目名称	项目编号	投标品牌（如采购文件有品牌可选）
1			
2			
3			
4			

供应商盖章：

日 期：

3、商务响应表

内容要求：

1. 供应商须针对采购需求中有关要求逐个作出实质性的响应，请按采购需求内容的顺序进行详细描述。
2. 本项目采购需求中有关要求只是基本要求，供应商可以根据投标产品/服务实际技术指标作出优于或等同于采购需求的承诺。
3. 内容请按第二章和第五章内容要求编制，格式自拟。

项目名称：

项目编号：

序号	类别	采购文件要求	供应商承诺	备注
1				
2				
3				
4				

供应商盖章：

日 期：

4、同类项目案例

要求：

1. 按评审内容及标准要求提供。
2. 格式自拟。

5、项目技术方案

内容要求：

1. 供应商须针对采购需求中有关要求逐个作出实质性的响应，请按采购需求内容的顺序进行详细描述。
2. 本项目采购需求中有关要求只是基本要求，供应商可以根据投标产品/服务实际技术指标作出优于或等同于采购需求的承诺。
3. 内容请按第二章和第五章内容要求编制，格式自拟。

6、加工质量控制方案以及验收方案

内容要求：

1. 供应商须针对采购需求中有关要求逐个作出实质性的响应，请按采购需求内容的顺序进行详细描述。
2. 本项目采购需求中有关要求只是基本要求，供应商可以根据投标产品/服务实际技术指标作出优于或等同于采购需求的承诺。
3. 内容请按第二章和第五章内容要求编制，格式自拟。

7、项目人员配置

项目负责人等人员简历表

姓名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校专业				毕业时间	
从事本专业时间		为供应商服务时间			
执业时间		职称			
在本项目拟任职务					
说明及相关介绍：					
主要经历					
时间	参加过的类似项目名称及规模			该项目中担任职务	

人员配备表及职责分工情况

序号	姓名	性别	出生日期	学历	专业	技术职称	在本项目拟任职务

一旦我单位成交，我方保证并派驻上述项目管理机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。项目管理班子机构设置、职责分工等情况另附资料说明。人员班子应附有毕业证书、资格证书、职称证书、评标办法中所涉及的评定内容等扫描件。

8、项目设备配置

内容要求：

1. 供应商须针对采购需求中有关要求逐个作出实质性的响应，请按采购需求内容的顺序进行详细描述。
2. 本项目采购需求中有关要求只是基本要求，供应商可以根据投标产品/服务实际技术指标作出优于或等同于采购需求的承诺。
3. 内容请按第二章和第五章内容要求编制，格式自拟。

9、安全保密工作

内容要求：

1. 供应商须针对采购需求中有关要求逐个作出实质性的响应，请按采购需求内容的顺序进行详细描述。
2. 本项目采购需求中有关要求只是基本要求，供应商可以根据投标产品/服务实际技术指标作出优于或等同于采购需求的承诺。
3. 内容请按第二章和第五章内容要求编制，格式自拟。

10、项目实施时间方案

内容要求：

1. 供应商须针对采购需求中有关要求逐个作出实质性的响应，请按采购需求内容的顺序进行详细描述。
2. 本项目采购需求中有关要求只是基本要求，供应商可以根据投标产品/服务实际技术指标作出优于或等同于采购需求的承诺。
3. 内容请按第二章和第五章内容要求编制，格式自拟。

11、售后技术服务和质量保证期方案

内容要求：

1. 供应商须针对采购需求中有关要求逐个作出实质性的响应，请按采购需求内容的顺序进行详细描述。
2. 本项目采购需求中有关要求只是基本要求，供应商可以根据投标产品/服务实际技术指标作出优于或等同于采购需求的承诺。
3. 内容请按第二章和第五章内容要求编制，格式自拟。

12、项目履行保障方案

内容要求：

1. 供应商须针对采购需求中有关要求逐个作出实质性的响应，请按采购需求内容的顺序进行详细描述。
2. 本项目采购需求中有关要求只是基本要求，供应商可以根据投标产品/服务实际技术指标作出优于或等同于采购需求的承诺。
3. 内容请按第二章和第五章内容要求编制，格式自拟。

13、其他

供应商认为有必要提交的其他商务技术证明资料。

三 报价文件格式

报价文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称（盖章）：

日 期：

1、开标一览表

项目名称：

项目编号：

报价金额单位：人民币元

名称	金额
项目总报价	大写： (¥)

▲注：

1. 响应文件只允许有一个报价，有选择的或者有条件的报价将不予接受。
2. 相关报价明细表填写时，应详细注明该表列举的费用及分项清单。
3. 报价超过采购最高限价的，供应商不得推荐为中标候选人。
4. 供应商报价只有总报价而无分项报价的，供应商不得推荐为中标候选人。供应商报价只有分项报价而无总报价的，其不得推荐为中标候选人。
5. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，否则不得推荐为中标候选人。
6. 本次报价采用综合报价，应包括本次项目实施所需的物资、设备、耗材、劳务费、就餐住宿费、交通费、管理、保险、利润、税金、人身意外伤害保险费、综合验收、政策性文件规定费用及合同包含的所有风险、责任等所有费用，供应商应列入而未列入其中的费用，均视为已包含在内，风险由供应商承担。
7. 供应商未在响应文件中注明上述相关明细或证明的，造成后果由供应商自行承担。

供应商盖章：

日 期：

2、分项报价表

投标分项报价表内容要求：

供应商需按“开标一览表”的总报价，对产生总报价的分项报价进行详细列表说明。（表格请按第二章和第五章相关内容和要求自行设计）

报价金额单位：人民币元

序号	项目内容	数量	单价（元）	合价（元）
1				
2				
3				
4				
总计：（大写）_____元整（¥：_____元）				

供应商盖章：

日 期：

第六章 评审办法和细则

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，按照公正、公平、科学、择优的原则选择中标人，特制定本办法。

一 总则

1.1 为最大限度地保护各当事人的权益，评审小组应严格按照采购文件的商务技术、报价要求，对响应文件进行综合分析评价并编制评标报告。评审小组成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审有关的情况，不得索贿受贿，不得参加影响评审的任何活动。

1.2 本次评审方法采取百分制综合评分法，按最终得分由高到低顺序排列。最终得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；最终得分且报价相同的，按商务技术得分由高到低顺序排列。评审小组按顺序推荐一名中标候选人。

二 评审小组

2.1 评审小组

2.1.1 成员：由采购人代表和评审专家组成，其中评审专家人数不得少于评审小组成员总数的三分之二。除国务院财政部门规定的情形外，评审小组成员由浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司在政府采购专家库中随机抽取。

2.1.2 职责：严格按政府采购法律法规的有关规定执行，评审小组成员应按采购文件规定的评审要求、评审程序、评审内容、评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任。

2.2 评审小组成员的评审情况和评审意见受监督人员和浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司审查，如发现评审小组成员的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审、计分的，可要求评审小组成员进行书面澄清和说明。

三 磋商程序

3.1 符合性审查

3.1.1 评审小组会依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。通过符合性审查不足三家的，除采购任务取消情形外，按相关规定重新组织采购。

3.1.2 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，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。

3.2 磋商

3.2.1 评审小组对响应文件进行评审，并根据采购文件规定的程序、评定中标的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商进行多轮磋商。

（1）评审小组按响应文件送达的供应商逆顺序分别进行磋商。评审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。

（2）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，评审小组应当以书面电子形式要求供应商作出必要的澄清、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。

（3）在磋商过程中，评审小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对采购文件作出实质性变动是采购文件的有效组成部分，评审小组应当及时以书面电子形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（4）采购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，评审小组应当要求所有继续参加磋商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。

采购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，评审小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

（5）经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审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。

3.2.2 磋商注意事项

（1）磋商时，参与磋商的供应商应派代表在指定的地点参加磋商。参与磋商的供应商人员应及时解释和澄清响应文件相关内容，以书面的形式重新做出承诺并签署确定。后一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等必须优于或等于前一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等。

（2）评审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，评审小组应当将其作为无效投标处理。

（3）出席磋商的有关人员：监督小组、评审小组成员和浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司工作人员；监督小组负责现场监督。参与磋商的供应商的所有响应文件（包括每

次报价及重新承诺)截至时间前由采购代理机构工作人员进行接收，任何参与磋商的个人均不得私自拆封。评审小组负责本次项目所有磋商任务，包括全程磋商、推荐中标候选人、填写评审报告等。

3.3 评审

3.3.1 商务技术文件评审

(1) 评审小组依据采购文件的规定，对各供应商的商务技术文件进行独立评审。对各响应文件进行比较和必要的澄清，并根据审查、澄清、演示、样品等情况结合评审办法进行独立打分；

(2) 各供应商的商务技术得分，为各评审小组成员对该供应商的商务技术得分结果汇总后的算术平均数。

(3) 磋商小组依据采购文件的规定，对各供应商的商务技术文件进行评审，对客观分应统一意见后统一给分。

3.3.2 报价文件评审

(1) 评审小组依据采购文件的规定，对各供应商的最终报价的合理性进行审查，必要时可要求供应商对其报价做出澄清、说明。

(2) 报价修正；

(3) 评审小组根据供应商的报价和评审标准，计算各供应商的报价得分。

3.3 评标结果

3.3.1 评审结果汇总，供应商结果排序；

3.3.2 起草评标报告，确定中标候选人；

3.3.2.1 评标报告应包括以下内容：

(1) 采购公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

(2) 供应商名单和评审小组名单；

(3) 评审方法和标准；

(4) 开标记录和评审情况及说明，包括无效供应商名单及原因；

(5) 评审结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

(6) 其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据评审小组要求进行的澄清、说明或者补正，评审小组成员的更换等。

四 评审一般规定

4.1 本评审办法采用综合评分法，总分 100 分。

4.1.1 由评审小组讨论后统一打分。

4.1.2 本项目商务技术权重为 90%，总分值为 90 分；评审小组对各响应文件的商务技术标经充分审核、讨论后，在规定的分值内由评审小组成员单独评定打分。如果某个单项

的打分超过所规定的分值范围，则该张打分表无效。供应商最终商务技术得分为各评审小组成员对该供应商的商务技术得分结果汇总后的算术平均数。

4.1.3 商务技术总分为 90 分，评审小组成员按采购文件规定的评审办法进行评审。

4.1.4 报价权重为 10%，总分值为 10 分，由评审小组成员按各供应商的报价统一计算。

4.1.5 评审小组成员在规定的分值范围内独立打分，评分保留两位小数，如某分项评分要素为 2 分。

五 评审内容及标准

5.1 商务技术部分评审内容及分值

序号	评审内容	评审标准	分值
1	同类项目案例	供应商自 2021 年 1 月 1 日（以签订合同时间为准）以来成功实施过同类项目案例的每个得 0.5 分，最高得 1 分。须提供合同和中标通知书扫描件，不提供不得分（有效同类项目案例以评审专家集体认定为准）。（客观分）	0-1
2	项目技术方案	供应商对本项目数字化加工流程设计方案（档案出库交接、数字化前处理、目录数据库建立、档案扫描、图像处理、数据挂接、数字化成果验收与移交、档案归还入库等）等完全能满足项目实施要求，内容全面、合理且切实可行的得 8 分；基本能满足项目实施要求，内容全面但存在不足之处的得 6 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、存在缺陷的得 4 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、缺陷较多的得 2 分；无法满足项目实施要求的得 0 分。（主观分）	0-8
		供应商对本项目实施的专业性，包括项目管理组织和技术能力、项目实施规范和管理制度、加工过程和数字化成果质量控制及保密制度、电子数据安全防范管理等完全能满足项目实施要求，内容全面、合理且切实可行的得 8 分；基本能满足项目实施要求，内容全面但存在不足之处的得 6 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、存在缺陷的得 4 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、缺陷较多的得 2 分；无法满足项目实施要求的得 0 分。（主观分）	0-8
		供应商是否具有具体措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害等内容完全能满足项目实施要求，内容全面、合理且切实可行的得 8 分；基本能满足项目实施要求，内容全面但存在不足之处的得 6 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、存在缺陷的得 4 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、缺陷较多的得 2 分；无法满足项目实施要求的得 0 分。（主观分）	0-8

		供应商对业务人员培训，重点对相应应用的操作、使用，包括培训内容、时间、地点、人次等完全能满足项目实施要求，内容全面、合理且切实可行的得 6 分；基本能满足项目实施要求，内容全面但存在不足之处的得 4 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、存在缺陷的得 2 分；无法满足项目实施要求的得 0 分。（主观分）	0-6
3	加工质量控制方案以及验收方案	供应商加工质量控制方案以及验收方案（包括设置专门质检岗位，对各个工序进行质检和统计，验收方案确保数据和图像的准确率）完全能满足项目实施要求，内容全面、合理且切实可行的得 8 分；基本能满足项目实施要求，内容全面但存在不足之处的得 6 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、存在缺陷的得 4 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、缺陷较多的得 2 分；无法满足项目实施要求的得 0 分。（主观分）	0-8
4	项目人员配置	项目负责人完全能满足项目实施要求，内容全面、合理且切实可行的得 6 分；基本能满足项目实施要求，内容全面但存在不足之处的得 4 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、存在缺陷的得 2 分；无法满足项目实施要求的得 0 分。（主观分）	0-6
		项目组人员配置（除项目负责人外）完全能满足项目实施要求，内容全面、合理且切实可行的得 8 分；基本能满足项目实施要求，内容全面但存在不足之处的得 6 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、存在缺陷的得 4 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、缺陷较多的得 2 分；无法满足项目实施要求的得 0 分。（主观分）	0-8
5	项目设备配置	配置平板 A3 扫描仪一台得 2 分，最多得 4 分；配置图纸类宽幅 CCD 扫描仪一台得 4 分，最多得 4 分（客观分）。（须提供相关设备技术参数证明材料）	0-8
		其他设备配置完全能满足项目实施要求，内容全面、合理且切实可行的得 3 分；基本能满足项目实施要求，内容全面但存在不足之处的得 2 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、存在缺陷的得 1 分；无法满足项目实施要求的得 0 分。（主观分）。（须提供相关设备技术参数证明材料）	0-3
6	安全保密工作	供应商安全保密工作（符合国家档案局安全保密要求，与采购方签订保密协议，与操作员工签订保密协议。）完全能满足项目实施要求，内容全面、合理且切实可行的得 5 分；基本能满足项目实施要求，内容全面但存在不足之处的得 3 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、存在缺陷的得 1 分；无法满足项目实施要求的得 0 分。（主观分）	0-5
7	项目实施时间方案	供应商项目实施时间方案（含进度控制要求、进度安排合理可行性）完全能满足项目实施要求，内容全面、合	0-8

		理且切实可行的得 8 分；基本能满足项目实施要求，内容全面但存在不足之处的得 6 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、存在缺陷的得 4 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、缺陷较多的得 2 分；无法满足项目实施要求的得 0 分。（主观分）	
8	售后技术服务和质量保证期方案	售后技术服务和质量保证期方案完全能满足项目实施要求，内容全面、合理且切实可行的得 8 分；基本能满足项目实施要求，内容全面但存在不足之处的得 6 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、存在缺陷的得 4 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、缺陷较多的得 2 分；无法满足项目实施要求的得 0 分。（主观分）	0-8
9	项目履行保障方案	项目履行保障方案完全能满足项目实施要求，内容全面、合理且切实可行的得 5 分；基本能满足项目实施要求，内容全面但存在不足之处的得 3 分；基本能满足项目实施要求，但内容不全面、存在缺陷的得 1 分；无法满足项目实施要求的得 0 分。（主观分）	0-5

5.2 供应商报价满分为 10 分， 报价权重 10%，由评审小组成员根据以下内容统一计算打分：

5.2.1. 报价评分应在报价范围口径一致的评定价基础上进行。属采购文件不清楚引起的报价内容和口径不一致的，则按有关规定统一调整报价内容和口径，计算出供应商的最终报价。属供应商失误造成的报价差错和遗漏，不得调整。

5.2.2 最终报价超过最高限价的作无效响应文件处理。

5.2.3 最终报价有漏项的或报价数量少于采购文件要求数量的，其报价无效，且报价得分为 0 分，并不得推荐为中标候选人。

如最终报价有增项的或报价数量多于采购文件要求数量的，不对其价格进行修正。若该供应商中标的，将按其承诺的有利于采购人的增项和数量进行供货，风险由供应商自行承担。

5.2.4 报价得分按以下方式计算：

5.2.4.1 评标基准价=最终投标报价中的最低报价；

5.2.4.2 最终投标报价等于评标基准价的得 10 分，其他供应商的最终投标报价得分按下列公式计算：

最终投标报价得分=（评标基准价/最终投标报价）×报价权重×100。

5.2.4.3 落实政府采购扶持政策说明：本项目专门面向中小企业采购，不进行价格扣除。

5.3 本项目最终得分=商务技术得分+报价得分；

5.4 评分时保留小数 2 位，计算评分值时保留小数 2 位，小数点采用四舍五入方法。

六 评审纪律和要求

6.1 评审小组成员必须公平、公正评审，遵纪守法，客观、廉洁地履行职责。

6.2 评审小组成员在评审开始前，应关闭并上交随身携带的各种通信工具。

6.3 评审小组成员在评审过程中，未经许可不得中途离开评审现场，不得迟到早退。

6.4 评审小组成员和工作人员不得透露评审过程中的讨论情况和评审结果。

6.5 评审时，评审小组成员须按采购文件规定的程序、条件和标准，对供应商响应文件的合规性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对供应商的资格条件、主要技术参数、报价和其他评审要素等，评审小组成员应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与采购文件要求相偏离的，应对其偏离情形进行必要的核实，并在工作底稿中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效响应文件的，可询问供应商，并允许供应商进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.6 采购人、采购代理机构不得向评审小组的评审小组成员作倾向性、误导性的解释或者说明。

6.7 采购代理机构应当为评审小组成员提供必要的评审条件和相应的评审工作底稿，并严格按照规定程序组织评审小组成员有步骤地进行项目评审，对各评审小组成员的评审情况和评审意见进行合理性和合规性审查，对明显畸高、畸低的重大差异评审情况（如其总评分偏离平均分 30% 以上），提醒相关评审小组成员进行复核或书面说明理由。

6.8 评审小组成员在评审过程中不得将自己的观点强加给其他评审小组成员，评审小组成员应自主发表见解，对评审意见承担个人责任。

6.9 评审结束后，评审小组应向采购代理机构提交项目评审报告。评审报告是采购人确定中标人的合法依据，评审小组应当如实、客观地反映评审情况，按采购文件的评审办法和细则的规定推荐中标候选人，说明推荐理由，并重点对中标候选人的技术、服务和价格等情况进行评价和比较。

6.10 评审小组成员应当独立、客观、公正地提出评审意见，不得带有倾向性，不得影响其他评审小组成员评审，并在评审报告上签字；如对评审报告有异议的，可在报告上签署不同意见，并说明理由，否则将视为同意。

6.11 评审小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

评审小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应

当及时向财政部门报告。

6.12 采购文件内容违反国家有关强制性规定的，评审小组应当停止评审并向采购代理机构说明情况。

6.13 评审小组成员应当配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。

6.14 评审小组成员应当配合财政部门的投诉处理工作。

6.15 评审小组成员有如下行为之一的，责令改正，给予警告，可以并处一千元以下的罚款：

6.15.1 明知应当回避而未主动回避的；

6.15.2 在知道自己为评审小组成员身份后至评审结束前的时段内私下接触供应商的；

6.15.3 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

6.15.4 在评审过程有明显不合理或者不正当倾向性的；

6.15.5 未按采购文件规定的评审方法和标准进行评审的。

6.15.6 上述 6.15.1 至 6.15.5 行为影响中标（成交）结果的，中标（成交）结果无效。

6.16 采购代理机构可对各评审小组成员的专业技术水平和职业道德素质等情况进行评价，并可将评价意见在评审结束后 2 个工作日内反馈给财政部门，财政部门以此作为对评审小组成员的考核管理依据。

6.17 政府采购评审小组成员未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况的，由财政部门给予警告，并处 2000 元以上 2 万元以下的罚款；影响中标、成交结果的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审小组成员与供应商存在利害关系未回避的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审小组成员收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审小组成员有上述违法行为的，其评审意见无效，不得获取评审费；有违法所得的，没收违法所得；给他人造成损失的，依法承担民事责任。

第七章 政府采购活动现场确认声明书

政府采购活动现场确认声明书

（采购人名称）：

本人经由（公司名称）法定代表人（负责人），合法授权参加（项目名称）（项目编号）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 ☐ 不存在利害关系 ☐ 存在下列利害关系：

- A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
D. 其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 ☐ 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☐ 与（供应商名称）之间存在下列利害关系：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现和 供应商之间存在或可能存在于上述第二条第 项利害关系。

（投标人代表签字并盖章）：

年 月 日

注：

1、供应商认为有利害关系和需要回避的人员，应提供相关证明材料，与本声明书一同提交。由采购代理机构和财政监督部门负责询问核查；

2、供应商须将该声明书签署后将扫描件(加盖公章)在解密环节之后 60 分钟内发送至指定邮箱（1664930986@qq.com），否则视为投标人放弃投标。

3、该声明书请各供应商在开标前提前准备好。