

竞争性磋商文件

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设
及档案整理数字化建设项目

采购单位：中国共产党融水苗族自治县委员会组织部

采购代理机构：云之龙招标集团有限公司

2020年12月16日

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	6
第三章 采购需求.....	34
第四章 评审程序、评审方法和评审标准.....	48
第五章 响应文件格式.....	60
第六章 合同文本.....	83

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目的潜在供应商应在云之龙招标集团有限公司（广西柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室）获取竞争性磋商文件，并于2020年12月29日15时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ
2. 采购计划文号：RSZC2020-C3-01567-001
3. 项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目
4. 采购方式：竞争性磋商
5. 预算金额：人民币壹佰壹拾万元整（¥1100000.00）
6. 最高限价：同预算金额
7. 采购需求：详见附件
8. 合同履行期限：合同签订之日起18个月
9. 本项目（是/否）接受联合体：否

二、供应商的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：无；
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. 时间：自竞争性磋商公告发出之时起至 2020 年 12 月 23 日，每天上午 8 点至 12 点，下午 3 点至 5 点（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：云之龙招标集团有限公司（广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室）

3. 方式：现场获取或邮购。

4. 售价：竞争性磋商文件售价每本 250 元，售后不退。如需邮寄，每本另加邮费 50 元

5. 竞争性磋商文件价款及邮费交纳银行账户（非保证金交纳账户）：

开户名称：云之龙招标集团有限公司柳州分公司

开户银行：中信银行南宁东葛支行

银行账号：8113 0010 1370 0157 972

注：

1. 供应商获取竞争性磋商文件时应当向采购代理机构索取收据或者发票，须将收据或者发票复印件放入响应文件中，否则响应文件按无效响应处理。索取收据的，供应商应当提供完整准确的单位名称；依据国家税务总局 2017 年第 16 号《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》的规定，索取发票的，供应商应当提供纳税人识别号或统一社会信用代码。（邮购竞争性磋商文件的，必须于竞争性磋商文件的获取时间截止前将竞争性磋商文件价款及邮费汇到采购代理机构指定账户，必须提供项目名称、项目编号、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址等，未按本公告要求提供的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取竞争性磋商文件的，责任由供应商承担）

2. 已获取竞争性磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。

3. 为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取竞争性磋商文件后登录政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交起止时间：2020年12月29日14时30分至15时00分（北京时间）

2. 首次响应文件提交截止时间：2020年12月29日15时00分（北京时间）

3. 首次响应文件提交地点：云之龙招标集团有限公司（广西柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室）

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。

五、开启

1. 时间：首次响应文件提交截止时间后

2. 地点：云之龙招标集团有限公司（广西柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室）

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. 磋商保证金：人民币壹万元整（¥10000.00）

磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账【开户银行：中信银行南宁东葛支行，开户名称：云之龙招标集团有限公司柳州分公司，银行账号：8113 0010 1450 0074 537，开户行行号：302611029137】；

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在首次响应文件提交截止时间前，供应商应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。

2. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）

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。
- (6) 政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策。
- (7) 政务信息系统政府采购管理暂行办法。

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：中国共产党融水苗族自治县委员会组织部

地址：广西融水县融水镇拱城街 17 号

联系方式：0772-5129586

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙招标集团有限公司

地址：柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室

联系方式：0772-3310669、3310109

3. 项目联系方式

项目联系人：杨启帆、黄佳宁

电话：0772-3310669、3310109

4. 监督部门

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

名 称：融水苗族自治县财政局政府采购监督管理办公室

电 话：0772-5134079

附件：采购需求

云之龙招标集团有限公司

2020年12月16日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.2	<p>是否允许分包：<input type="checkbox"/>允许/<input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p>如允许分包，本项目主体部分为_____ / _____；分包履行的具体内容、金额或者比例如下：</p> <p>具体内容：_____ / _____。</p> <p>具体金额：_____ / _____。</p> <p>具体比例：_____ / _____。</p>
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 依法缴纳税收的相关材料（供应商 <u>2020</u> 年 <u>4</u> 月至今任意 <u>1</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。新成立不足 1 个月的供应商不须提供）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 依法缴纳社会保障资金的相关材料[供应商 <u>2020</u> 年 <u>4</u> 月至今任意 <u>1</u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。新成立不足 1 个月的供应商不须提供]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 财务状况报告（供应商 <u>2019</u> 年财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资</p>

信证明或其财务报表；供应商是其他组织或自然人的，应提供经审计的财务报告或银行出具的资信证明或其财务报表；对于从取得营业执照时间起到提交响应文件截止时间为止不足要求年数的，只需提交取得营业执照年份至所要求最近年份经审计的财务报告或其财务报表）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

7. 供应商合法获取竞争性磋商文件的凭据（如收据或者发票复印件或者其他获取证明）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

8. 联合体协议书（格式后附）；（联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

9. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料；（本项目如为专门面向中小企业采购时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

10. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。

注：

1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。

2. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。

3. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。

4. 联合体竞标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响

	<p>应处理。</p> <p>5. 联合体竞标时，第 7 项资格证明文件由联合体任意一方提供即可。</p>
12.1.2	<p>报价商务技术文件</p> <ol style="list-style-type: none">1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）2. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）3. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）5. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）6. 磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）7. 技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）8. 实施方案；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）9. 培训方案；10. 配套（售后）服务承诺；11. 对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料；12. 对应采购需求的技术需求提供的其他文件资料；13. 供应商认为需要提供的有关资料。 <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供

	<p>应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12.2	<p>响应文件电子版。供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。</p> <p>1. 响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。</p> <p>2. 响应文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份或已签字盖章的响应文件正本的扫描件（PDF 格式）1 份。</p> <p>3. 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或 U 盘）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。</p>
15.2	<p>竞标报价应当包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>竞标报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/>竞标报价不包含验收费用</p>
16.2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 120 日。</p>
17.1	<p>磋商保证金的交纳方式：详见竞争性磋商公告。</p> <p>磋商保证金的金额：详见竞争性磋商公告。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票或本票交纳方式的，供应商应将支票、汇票或本票的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。在首次响应文件提交截止时间前，供应商应当于首次响应文件提交地点现场递交单独密封的支票、汇票或本票原件[原件单独放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或委托代理人签字，以示密封，在封套上标记“项目名称（项目编号）磋商保证金”字样]，否</p>

	<p>则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 磋商保证金采用银行、保险机构出具的保函交纳方式的，供应商应将保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。在首次响应文件提交截止时间前，供应商应当于首次响应文件提交地点现场递交单独密封的保函原件[原件单独放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或委托代理人签字，以示密封，在封套上标记“项目名称（项目编号）磋商保证金”字样]，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>4. 磋商保证金指定帐户：详见竞争性磋商公告。</p> <p>5. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>注：</p> <p>1. 磋商保证金在首次响应文件提交截止时间后提交的，或不按规定交纳方式交纳的，或未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
18.2	响应文件份数：正本一份、副本二份。
20.1	<p>首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p> <p>供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。</p>

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
24.3	首次响应文件的开启： <input type="checkbox"/> 磋商地点在各地公共资源交易中心时：在交易中心工作人员或现场监督人员的见证下开启首次响应文件。 <input checked="" type="checkbox"/> 磋商地点在代理机构时：在磋商小组的见证下由代理机构工作人员开启首次响应文件。
25.1.1	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。 信用查询截止时点：资格审查结束前。 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
25.2.1	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
26.1	磋商的顺序： <input checked="" type="checkbox"/> 按照提交首次响应文件的顺序，如出现某供应商不能按时参加磋商的情形，则该供应商的磋商次序往后延，具体由磋商小组确定。 <input type="checkbox"/> 随机排序。

	参与磋商前，供应商法定代表人或委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中承诺的授权委托代理人的，应当同时出示法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。
26.2	可能实质性变动的内容： 采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。
30.1	履约保证金：本项目无需缴纳
31.1	签订合同携带的证明材料：营业执照副本原件、法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件等其它证明材料。
34.1	<p>1. 采购代理费收取方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书时，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/> 以分标（<input checked="" type="checkbox"/> 成交金额/<input type="checkbox"/> 采购预算/<input type="checkbox"/> 暂定成交金额/<input type="checkbox"/> 其他__ /__）为计费额，按本须知正文第 34.2 条规定的（<input type="checkbox"/> 货物类/<input checked="" type="checkbox"/> 服务类/<input type="checkbox"/> 工程类）标准采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/<input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮__ /__ %/<input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮__ /__ %）取值到元收取。 <input type="checkbox"/> 固定采购代理收费__ /__。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户（非保证金交纳账户） 开户名称：云之龙招标集团有限公司柳州分公司 开户银行：中信银行南宁东葛支行 银行账号：8113 0010 1370 0157 972</p>
35.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：云之龙招标集团有限公司<u>招标部</u>，联系电话：0772-3310669、3310109，通讯地址：柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室</p>

	<p>业务时间：上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分，双休日和法定节假日不办理业务。</p>
	<ol style="list-style-type: none">1. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本竞争性磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。2. 供应商为其他组织或自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。3. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。4. 自然人竞标的，竞争性磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。5. 本竞争性磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

供应商须知正文

一、总则

1.适用范围

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

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

2.定义

2.1 “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指云之龙招标集团有限公司。

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告（邀请函）规定的方式获取竞争性磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本竞争性磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或不能负偏离的条款，或采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对竞争性磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对竞争性磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正和政策功能价格扣除后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商获取竞争性磋商文件、所有与编制和提交响应文件有关的费用（竞争性磋商文件有相关规定的除外），不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 联合体竞标要求：

（1）两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。

（2）以联合体形式参加竞标的，联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合竞争性磋商文件规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订联合竞标协议，协议书应当明确主体方（或牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工应当符合采购需求，否则，联合体竞标无效），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（4）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

(5) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(6) 联合体竞标业绩、履约能力计算，按照联合体其中较高的一方认定并计算（竞争性磋商文件另有规定的除外）。

(7) 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(8) 联合体各方均应按照竞争性磋商文件的规定提交资格证明文件。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第六条规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 2%-3% 的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

7.1 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下竞标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，竞争性磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

7.2 服务类项目不设置核心产品，不执行本须知正文第 7.1 条的规定。

7.3 供应商竞标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为该供应商所拥有。

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

7.5 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.7 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.8 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

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

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

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

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

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

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

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

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

二、竞争性磋商文件

8. 竞争性磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告（邀请函）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；

(5) 响应文件格式；

(6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读竞争性磋商文件的采购需求，如供应商对竞争性磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 竞争性磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件应当对竞争性磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

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

14. 竞标的风险

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

15. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按竞争性磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商应当就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，

不得存在漏项报价；

(2) 供应商应当就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

(2) 采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到供应商银行账户或由供应商代表持相关授权证明材料至磋商保证金收取单位办理支票、汇票或本票原件退还手续。

(3) 采用银行、保险机构出具的保函方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至磋商保证金收取单位办理保函原件退还手续。

17.2.2 成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 竞争性磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

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

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

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章或法定代表人签字或委托代理人签字，以示密封。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、首次响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

19.3 未按上述规定密封的响应文件将被拒收。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 在首次响应文件提交截止时间后送达的或不符合本须知正文第19.3条的响应文件为无效文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

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

22.在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时，应当由供应商签字领回响应文件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23.供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文17.4的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24.磋商小组成立及响应文件的开启

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

24.3 响应文件的开启：具体详见“供应商须知前附表”。

25.响应文件评审程序

25.1 资格审查

25.1.1 响应文件开启后，由磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查，详见第四章“评审程序、评审方法和评审标准”第4条“资格审查”，其中信用查询详见“供应商须知前附表”。

25.1.2 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

25.2 符合性审查

25.2.1 由磋商小组通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。详见第四章“评审程序、评审方法和评审标准”第5条“符合性审查”，其中商务条款评审和技术需求评审中允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

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

25.2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.2.4 首次响应文件中报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

25.2.5 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据第四章“评审程序、评审方法和评审标准”进行独立评审。磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理，由磋商小组告知提交响应文件的供应商。

25.2.6 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

26.磋商

26.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应当在采购人或采购代理机构发出磋商通知后 30 分钟内到达磋商地点，否则视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

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

26.3 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

26.4 供应商应当按照竞争性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（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

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

26.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方应在记录上签字确认。

26.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

26.9 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，除本须知正文第26.8条的情形外，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

27.最后报价

27.1 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

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

27.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本须知正文第26.8条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

27.3 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

27.4 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

27.5 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启。

27.6 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本正文第25.2.4条的规定修正。

27.7 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的；

(2) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

27.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

27.9 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

28. 比较与评价

28.1 评审方法：综合评分法。

28.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。详见第四章“评审程序、评审方法和评审标准”。

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

(1) 磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

28.4 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本须知正文第27.2条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

28.5 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成

员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

29.确定成交供应商及结果公告

29.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

29.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞争性磋商文件一并保存。

29.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

29.4 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，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

30.履约保证金

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

购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

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

31.签订合同

31.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

31.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

31.3 成交供应商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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

32.政府采购合同公告

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

33.适用法律

本项目适用于《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定。

34.其它内容

34.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

34.2 代理服务费收费标准：

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

金额 \ 费率	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：1.按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；2.采购代理收费按差额定率累进法计算。例如：某服务采购代理业务成交金额或暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

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

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

35. 询问、质疑和投诉

35.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

35.2 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的竞争性磋商文件提出质疑的，为收到竞争性磋商文件之日或竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

35.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

35.4 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述竞争性磋商文件、采购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、法律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。

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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对竞争性磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改竞争性磋商文件后继续开展采购活动；否则应当在修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉。

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

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

第三章 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，如供应商为小型微型企业，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

2. 根据《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，如供应商为监狱企业，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

3. 根据《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，如供应商为残疾人福利性单位，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

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

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

6. “实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或不能负偏离的条款，或采购需求中带“▲”的条款。

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

8. 供应商必须自行为其磋商产品侵犯他人的知识产权或专利成果的行为承担相应法律责任。

一、采购项目需求一览表

采购预算：详见竞争性磋商公告

序号	名称	数量	单位	技术要求
1	干部档案管理信息系统软件(网络版)	1	套	1. 干部档案采集子系统 干部数字档案基本信息表维护、干部人事档案目录维护、档案数字化扫描、数字图像高清转换、数字档案图像处理、干部人事档案审核、数字档案光盘制作、档案审核反馈意见维护管理。采集流程管理包括“信息录入”、“档案扫描”、“图像处理”、“高清图像处理”、“打印输出”等五个功能。数据交换格式标准符合组通字 2010[61]号文件要求，系统能够批量数据打包和导入、导出，批量添加目录、打印人员标签。系统具备原始版数字档案和高清版数字档案两种图像格式，原始图像保证

			<p>档案原封原貌，呈现历史。高清图像进行图像处理，保证电子档案的利用效果。能够体现人性化的查看档案模式，支持双页翻书浏览模式、通过目录快速定位，便于电子档案浏览。</p> <p>2. ▲干部档案管理子系统</p> <p>(1) 日常管理：整卷浏览、简单查询、查借阅统计、档案接收、档案入库、档案转递、材料接收、材料转出、人员调动、用户权限管理和日志管理；</p> <p>(2) 报表打印：干部档案目录、干部档案背脊、干部档案数字评分表、干部数字档案报送单、干部档案花名册、提供自定义报表功能；</p> <p>(3) 系统维护：组织机构维护、添加/删除人员、代码维护、系统参数设置、系统原文服务器、数据备份恢复。</p> <p>3. 干部档案查询子系统</p> <p>数字档案网上查借阅申请、审批、回复、按组织机构或人员拼音查询、档案目录及原件浏览、原件打印功能、数字档案利用意见反馈表、档案查借阅日志及审计功能、干部档案指标采集统计查询模块、数字档案统计。软件中应按权限管理体现档案</p>
--	--	--	--

			<p>查询功能，能够体现审批流程，档案查看授权可以精确到某页的某个区域。</p> <p>4. ▲干部档案安全控制子系统</p> <p>三员管理(系统管理员进行软件用户的增删管理,安全保密管理员进行用户角色、用户功能模块、操作权限的分配管理,安全审计人员的日志审核,安全审计人员进行除本角色以外所有用户的操作日志审核,三员既相互独立,相互制约)、加密传输、加密存储、分区域授权、密级标识、数据检验、备份与恢复、IP绑定、特定设备绑定。</p> <p>5. ▲配置管理子系统。用户管理、用户组管理、功能角色配置、权限设置、数据迁移、数据接口、密码修改、代码维护、参数设置。</p> <p>6. ▲“干部档案管理信息系统”能与广西区党委组织部、柳州市委组织部《干部档案管理信息系统》进行数据交互。</p> <p>7. ▲采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：中组部《全国组织干部人事管理信息系统信息结构体系标准》《干部</p>
--	--	--	---

				<p>人事档案数字化技术规范》 (GB/T33870-2017)。</p> <p>8. ▲此软件可升级为安可替代版本软件,如采购人按照成交供应商提供的安可替代的硬件服务器品牌、操作系统、数据库、中间件采购,三年内只需要在此价格上补差价,如未按照成交供应商指定的安可替代方案进行选型,适配费用另议。</p>
2	档案整理及数字化制作	2200	卷	<p>1. ▲整理编码: 将零散材料补充至干部档案中;严格把关四类、九类的分类和排序标准;严格把关每份材料的类号、页码编注标准;档案材料排序完成后,用铅笔在每份材料首页的右上角编上类号和顺序号,并在其右下角编写页码。</p> <p>注:采购人需在成交供应商入场前将散材料一次性归类到每一个人的档案盒中并提供给成交供应商整理。</p> <p>2. ▲档案查缺: 根据《干部档案审核工作检查验收评分表》对干部档案进行检查,甄别材料完整性、规范性,并登记存在的问题,形成干部档案查缺单交由采购人进行材料补充工作。</p>

			<p>注：本次项目提供采购人每人补材料时间为 2 个月，从成交供应商提交给采购人每个人查缺单当日算起，档案目录录入完不再接受新材料，如档案录完目录后产生的档案材料如需成交供应商归档及数字化的费用另计(如需要撤离现场等补材料，每卷加收 50 元)。</p> <p>3. ▲总目录录入： 严格准确地进行档案目录录入，具体标准如下：逐份录入，不多录、少录；录入目录内容与档案内容完全一致，不错录。(如需加做干部任免审批表目录 40 元/人，如需加做工资变动登记表目录 40 元/人。由采购人另行支付，不含在本次报价内。)</p> <p>4. ▲档案扫描： 每份档案须按十大类按顺序进行扫描操作；根据档案的材质可选择滚筒与平台两种扫描方式；扫描时档案摆放与扫描仪四角平行，不得损坏纸质档案。</p> <p>5. ▲图像处理： 对档案扫描后的图像进行处理，图像的排列顺序与纸质档案排序要求一致；图像清晰，亮度适中，分辨率 300DPI；无坏死文件，无黑屏；图像页码连续，</p>
--	--	--	--

			<p>无错页；图像须进行纠偏处理；图像偏斜每行首尾不超过 1°。</p> <p>6. ▲高清制作： 在原始图像质量基础上：图像的排列顺序与原始图像排序要求一致；图像去掉污斑、黑点、黑边，肉眼观看能达到清晰、平直、干净；版面要进行自动居中操作；图像同原始图像相比不能过浓或过淡，字迹清晰</p> <p>7. ▲数据审核： 图像处理中不得损坏原有档案信息的完整；进行目录、原始与高清图像的检查校对工作。</p> <p>8. ▲数据备份： 提供干部数字档案刻录备份。</p> <p>9. ▲裱糊装订 打印干部档案目录；根据《干部档案整理工作细则》进行装订裱糊工作，做到下边与左边齐整。</p> <p>10. ▲如需要更换安可的软件和硬件，数字化成果确保能够适配，在迁移数据时，费用双方另议。</p>
3	档案存储设备	2	<p>台</p> <p>1. CPU：配置不低于 Inter 酷睿 I7-7700 2. 内存：≥8G DDRIII 1600 3. 硬盘：≥2TB（SATA 接口，</p>

				<p>7200rpm)</p> <p>4. 光驱：DVDRW</p> <p>5. 显卡：2G 独立显卡</p> <p>6. 同品牌 21.5 寸液晶显示器。</p>
4	档案采集仪	1	台	<p>▲1. 扫描类型：零边距平板扫描；带档案采集驱动软件，与干部档案管理信息系统完全兼容。</p> <p>2. 扫描技术：单面彩色光电耦合器件（CCD）</p> <p>3. 零边距规格：距离扫描仪正面端边界可扫描距离 < 2mm</p> <p>4. 光学分辨率 600 dpi</p> <p>5. 扫描模式：黑白、灰阶、彩色三种扫描输出</p> <p>6. 扫描区域：最大：297×432mm（A3 幅面）</p> <p>7. 扫描速度</p> <p>2.8 秒/张（A3, 黑白模式, 200dpi）</p> <p>2.8 秒/张（A3, 灰度模式, 200dpi）</p> <p>2.8 秒/张（A3, 彩色模式, 200dpi）</p> <p>8. 输出文件格式：支持 jpg、多页 tiff、多页 pdf 格式</p> <p>9. 影像特性：带有智能化处理的完美页面扫描功能，自动纠</p>

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

				偏、自动剪切，可以同时输出黑白、灰度、彩色影像 10. 控制面板：9个自定义编程快捷功能按键 11. 接口方式：高速USB2.0接口 12. 加保密屏蔽模块
5	干档专用打孔机	2	台	干档装订打孔机
6	数据备份硬盘	2	块	2TB 2.5英寸 USB3.0 移动硬盘
7	档案制作耗材	1	项	铅笔，橡皮，美工刀，转笔刀，中性笔，裱糊使用的宣纸，透明纸，起钉器，手指套，固体胶，打印纸，硒鼓，网线，插座等一批，8口交换机1个。
8	设备租赁	1	项	1台平板扫描仪使用8个月 2台计算机电脑使用18个月 2块计算机硬盘移交费用（硬盘不退还）
9	系统集成	1	项	包含辅材及相关硬件的安装及软件的安装部署调试

二、核心产品

本表的核心产品为第2项产品。

三、商务条款

1. 服务期限：合同签订之日起18个月。
2. 提交服务成果时限：合同签订之日起18个月内通过验收并合格。
3. 提交服务成果地点：采购人指定地点。

4. 付款方式：自双方签订合同生效后十五日内，由采购人预付合同金额的 30%，成交供应商自收到货款之日起五个工作日内开具发票给采购人。成交供应商完成系统软件、硬件安装和完成干部档案整理、查缺工作并经采购人审核验收合格三十日内，由采购人支付合同金额的 40%给成交供应商；成交供应商自收到货款之日起五个工作日内开具发票给采购人。成交供应商完成所有档案数字化后并经采购人审核验收合格三十日内，由采购人支付合同金额的 30%给成交供应商；成交供应商自收到货款之日起五个工作日内开具发票给采购人。

5. 签订合同时限：成交通知书发出之日起 25 日内。

6. 售后服务要求：

(1) 质保期：提供的软硬件产品不少于 1 年的质保期（自项目正式验收合格之日起算）。在质保期内，负责处理故障和维护、维修。定期维护、保修期外维修时零配件优惠。

(2) 供应商须为本项目服务实施投入充足的服务人员，并确保响应文件中的人员信息真实、有效。成交供应商不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人，否则采购人有权即刻终止合同，并要求成交供应商赔偿相应损失。

(3) 成交供应商应与采购人签订保密协议，未经采购人允许，不得使用或者以其它方式给任何第三方提供本项目的相关信息或数据。

(4) 所有提供的软件产品为正式最新版本，具有在中国境内的正式合法使用权；成交后，严格按合同的要求，确保系统的功能都可以正常使用；采购人更换服务器或采购人客户端时，成交供应商为采购人安装档案系统。根据采购人需要，指导采购人使用应用档案系统，提高采购人的软件应用能力，实现管理软件与业务流程的有机结合。诊断软件故障原因，并排除故障。成交供应商承担因采购人非正常操作或死机、断电等意外引起部分数据错误、丢失或数据紊乱带来的数据调整工作。备份系统数据，确保系统数据安全有效。恢复有效的备份系统数据。提供系统的版本升级、补丁更新服务；

(5) 向采购人提供系统安装说明书、使用说明书等技术资料；

(6) 提供 7×24 小时热线电话支持服务，及时快捷地解决采购人在使用产品或服务时所遇到的各种问题。采购人可以根据实际需求，通过热线电话、邮件发送、客服 QQ 等咨询方式来获取相应的服务。对采购人提出的问题，在 4 小时内作出实质响应，电话无法解决的，48 小时内到达指定现场，或对疑问做出清晰解释。在出现故障的 4 小时内给予问题的解答，必要时派技术人员到达现场，48 小时内解决问题。

(7) 定期对系统进行巡检，确保系统平稳运行。

(8) 自项目验收之日起，提供一年的技术维护及软件升级服务。并提供一年一次或驻场（费用另行约定）的人事档案数字化后期上门维护服务。服务内容：为成交供应商负责对采购人的原档案和新增档案进行维护。维护包括对采购人原有干部档案新增的材料、新增干部档案以及临时急需报送省管干部档案的数据采集加工。具体工作内容包括：整理编码、目录录入、档案扫描、原始图像处理、高清图像制作、数据审核、打印装订、档案查缺、数据备份等工作，确保产品质量符合各项技术质量标准；并提供相应的培训服务。

(9) 送货上门，安装调试系统；

(10) 提供本地上门售后服务；

(11) 本次采购含 1 年数据更新服务。

四、进口产品说明

本项目货物（服务）不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与竞标，如有此类产品参与竞标的响应文件按无效响应处理。

五、项目验收（考核）标准

（一）总体要求

1. 交付验收标准依次序对照适用标准为：①符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；②符合采购文件和响应文件承诺中采购人认可的合理最佳配置、参数及各项要求；③货物符合国家官方合格标准。

2. 采购人组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。

3. 成交供应商必须依照采购文件的要求和响应文件的承诺，将设备、系统安装并调试至正常运行的最佳状态。

4. 验收产生的所有费用皆有成交供应商承担。

（二）具体要求

1. 原始图像验收标准

- 1) 图像的排列顺序与纸质档案排序要求一致；
- 2) 图像清晰，亮度适中，分辨率 300DPI；
- 3) 无坏死文件，无黑屏；
- 4) 图像页码连续，无错页；
- 5) 图像偏斜每行首尾不超过 1°；
- 6) 无计算机病毒。

2. 高清图像（优化图像）验收标准

在原始图像质量基础上：

- 1) 图像的排列顺序与原始图像排序要求一致；
- 2) 图像去掉污斑、黑点、黑边，肉眼观看能达到清晰、平直、干净；
- 3) 图像同原始图像相比不能过浓或过淡，字迹清晰。

3. 目录数据库验收标准

- 1) 目录数据与图像数据一一对应；
- 2) 无错别字。

4. 纸质档案整理工作验收标准

- 1) 目录与材料一一对应；
- 2) 不少页、不多页；
- 3) 档案材料分类、编码准确；
- 4) 材料名称、材料形成时间、页数和备注等栏目填写准确。

5. 系统验收标准

干部档案管理信息系统功能须符合本项目所述系统功能，并在安装和调试后正常运行。

（三）验收计划

1. 软件系统验收计划

由采购人负责依据本项目合同所述系统功能对系统进行验收。验收合格后，双方签署《项目软件服务验收单》。

2. 硬件设备验收计划

采购人应及时对成交供应商交付设备的规格、型号、数量等进行检验并在收货后3个工作日内将签字确认后的《硬件设备到货确认单》传真至成交供应商。如发现与合同约定不符或设备有损坏、短缺情况，采购人应在收货后2个工作日内在收货确认单上注明并传真至成交供应商，成交供应商负责在10个工作日内更换、补充。采购人收货后，成交供应商负责安排设备安装调试，设备安装调试完毕后提交设备验收申请，自采购人收到成交供应商提交的验收申请后5个工作日内，采购人对合同内相关硬件设备进行验收并签署《硬件设备验收单》。《硬件设备验收单》一经确认，视为硬件设备验收合格。逾期不验收的则视为成交供应商交付的设备合格。

3. 技术服务验收计划

1) 成交供应商完成10卷纸质档案整理加工工作（包含整理编码、档案查缺的内容）后提交甲方验收，经采购人验收合格签字确认后成交供应商即按照此10卷的标准对剩余档案进行纸质档案整理加工工作。

2) 成交供应商完成所有干部档案整理编码、档案查缺制作并经采购人审核验收合格后，提交采购人验收一次，即做1次进度验收，双方签署进度验收单。

3) 成交供应商完成10卷干部档案数字化制作工作后（包含总目录录入、档案扫描、原始图像制作、高清图像制作、数据审核、数据备份、裱糊装订的内容）提交采购人验收，经采购人验收合格签字确认后成交供应商即按照此10卷的标准对剩余档案进行数字化制作工作。

4) 待档案数字化每完成150卷，成交供应商向采购人提交《干部档案数字化项目（阶段）验收单》，采购人需在成交供应商提出申请后15日内对成交供应商提交成果的30%进行验收，采购人验收合格后签署《干部档案数字化项目（阶段）验收单》。

5) 成交供应商提交最后一次《干部档案数字化项目（阶段）验收单》，采购人需在成交供应商提出申请后 15 日内对成交供应商提交成果的 30% 进行验收，甲方验收合格后签署《干部档案数字化项目（阶段）验收单》。最后一次进度验收单视同档案整理及数字化工作已全部验收通过。逾期不验收的则视为成交供应商交付的服务项目合格。

六、现场演示

1. 现场演示内容：

(1) 完整演示人事档案标准化采集流程，包括“信息录入”、“档案扫描”、“图像处理”、“高清图像处理”、“打印输出”等五个功能的演示。

(2) 干部档案数字化建设符合组通字 2010[61]号文件要求，完整演示系统能够批量数据打包和导入、导出。

(3) 完整演示人事档案采集系统原始版数字档案和高清版数字档案两种图像格式的采集功能，展现两种图像格式的采集结果。

(4) 完整演示能够体现人性化的查看档案模式，支持双页翻书浏览模式、通过目录快速定位，便于电子档案浏览。

(5) 完整演示软件中应按权限管理体现档案查询功能，能够体现审批流程，档案查看授权可以精确到某页的某个区域。

2. 演示地点：云之龙招标集团有限公司（广西柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室），具体地点由采购代理机构另行通知。

3. 演示时间要求：每家供应商演示时间不超过 15 分钟，否则，后果自负。

4. 自带演示设备及安装调试工具，及其他演示所需的一切用品。除开机 LOGO 等定制外，用于现场演示的所有设备和货物必须与采购文件相符。

5. 现场演示依据本竞争性磋商文件的采购需求，主要考查系统所含设备的组合方案和演示效果。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

（一）磋商小组成立

1. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

2. 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

3. 响应文件的开启：具体详见“供应商须知前附表”。

（二）响应文件评审程序

4. 资格审查

4.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

4.2 资格审查标准为本竞争性磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合竞争性磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

4.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）未按竞争性磋商文件规定的方式获取本竞争性磋商文件的供应商；

(2) 不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”）

(3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

4.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 符合性审查

5.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。

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

5.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

5.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 提供响应文件正、副本数量不足的；
- 2) 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
- 3) 委托代理人未能出具有效身份证明或出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”报价商务技术文件中规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”报价商务技术文件中规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料要求或者无效的。
- 6) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或标明实质性的要求发生负偏离的；
- 7) 未对竞标有效期作出响应或响应文件承诺的竞标有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- 8) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合竞争性磋商文件要求的；
- 9) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效的；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 11) 属于“供应商须知正文”第 7.7 条和第 7.9 条（2）的情形的；

12) 明显不满足竞争性磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与竞争性磋商文件中标“▲”的技术需求或标明实质性的要求发生负偏离的；

13) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

14) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效的；

15) 竞标技术方案不明确，竞争性磋商文件未允许但响应文件中存在一个或一个以上备选（替代）竞标方案的；

16) 未响应竞争性磋商文件实质性要求的；

17) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”的；

2) 未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商文件标明的币种报价的；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（竞争性磋商文件允许有备选方案或其他约定的除外）；

4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；或经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效处理，由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合竞争

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。

5.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

（三）磋商

6. 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商应当在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

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

8. 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

9. 供应商应当按照竞争性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（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

10. 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。

11. 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。

12. 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

13. 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购

过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。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。

14. 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，除本章第 13 条的情形外，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

（四）最后报价

15. 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在在规定时间内密封提交最后报价。

16. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 13 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

17. 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

18. 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

19. 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

20. 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 5.4 条的规定修正。

21. 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

(2) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

22. 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

23. 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

(五) 比较与评价

24. 评审方法：综合评分法。

25. 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。

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

(1) 磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

27. 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

二、评审标准

评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	1. 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。	10分

		<p>2. 政府采购政策性扣除计算方法</p> <p>(1) 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，供应商为小型和微型企业，并在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其所竞标产品全部为小型和微型企业产品的，对其最后报价给予10%的扣除。</p> <p>(2) 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。不重复享受政策。</p> <p>(3) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(4) 政策性扣除计算方法。</p> <p>供应商被评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竞标全部产品为小型和微型企业产品的，该供应商的最后报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评审价，</p>	
--	--	--	--

		<p>即评审价=最后报价×(1-10%)；大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体竞标，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体最后报价给予2%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=最后报价×(1-2%)；除上述情况外，评审价=最后报价。</p> <p>(5) 除上述情况外，评审价=最后报价。</p> <p>(6) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 <u>10分</u>。</p> <p>(7) 价格分计算公式： 报价得分=(基准价/最后报价)×<u>10分</u></p>	
2	技术分	评审因素	50分
2.1	实施方案分	<p>一档(9分)：对总体需求理解一般，方案简单，基本满足系统功能需求。</p> <p>二档(22分)：对总体需求理解全面，方案较完整，满足系统功能需求，具有易用性和安全性，能保障系统正常使用。人员投入规模基本满足需求、分工安排合理性。方案具有一定的可行操作性。</p> <p>三档(26分)：在二档基础上，人员投入规模合理、投入人员能提供相关上岗证书和资质证书、分工安排合理。方案符合项目现状、可行操作性较强。</p> <p>四档(30分)：在三档基础上，对总体需求理解透彻，方案详细、先进，对关键流程和技术点描述清晰、到位，功能完善，完全满足系统功能需求，人员投入规模合理、投入人员能提供相关上岗证书和资质证书、团队</p>	30分

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

		具有丰富的相关从业经验、人员分工安排合理科学。方案符合项目现状、可行操作性强，能提出符合本项目现场环境的合理性、针对性实施措施。	
2.2	系统演示分	<p>1. 完整演示人事档案标准化采集流程，包括“信息录入”、“档案扫描”、“图像处理”、“高清图像处理”、“打印输出”等五个功能的演示得 2 分。</p> <p>2. 干部档案数字化建设符合组通字 2010[61]号文件要求，完整演示系统能够批量数据打包和导入、导出的得 2 分。</p> <p>3. 完整演示人事档案采集系统原始版数字档案和高清版数字档案两种图像格式的采集功能，展现两种图像格式的采集结果的得 2 分。</p> <p>4. 完整演示能够体现人性化的查看档案模式，支持双页翻书浏览模式、通过目录快速定位，便于电子档案浏览的得 2 分。</p> <p>5. 完整演示软件中应按权限管理体现档案查询功能，能够体现审批流程，档案查看授权可以精确到某页的某个区域的得 2 分。</p> <p>注：由供应商自带演示系统，对本项目功能进行现场演示，未提供现场演示或演示不完整的，不得分。</p>	10 分
2.3	培训方案分	<p>一档（0 分）：未提供培训方案。</p> <p>二档（7 分）：培训方式单一，但满足项目需求的。</p> <p>三档（10 分）：培训方式灵活多样、培训课时合理、课程内容及师资满足项目需求。</p>	10 分
3	商务分	评审因素	40 分

3.1	服务承诺分	<p>一档（0分）：未提供配套（售后）服务承诺或承诺内容与本项目不相符。</p> <p>二档（12分）：售后服务基本满足磋商文件要求的。</p> <p>三档（16分）：售后服务能够满足磋商文件要求，有后续服务方案和服务保障体系，有故障到达现场时间以及定期维护。</p> <p>四档（20分）：在三档基础上，有完善的后续服务方案和服务保障体系，有售后服务机构且有稳定的技术服务队伍，结合本项目采购人情况及设备情况提出对采购人有利的方案承诺。</p>	20分
3.2	信誉分	<p>1. 供应商所竞标的软件产品具有计算机软件著作权登记证书，提供有效的证书复印件得1分。</p> <p>2. 供应商通过 ISO 9001 质量管理体系认证，提供有效的证书复印件得2分。</p> <p>3. 供应商通过 ISO 20000 信息技术服务管理体系认证，提供有效的证书复印件得2分。</p> <p>4. 供应商通过 ISO 27001 信息安全管理体系统认证，提供有效的证书复印件得2分。</p>	7分
3.3	业绩分	<p>供应商自 2017 年 1 月 1 日起承接过同类项目业绩的，每提供 1 个项目业绩合同复印件的得 1 分，满分 10 分。</p>	10分
3.4	政策功能分	<p>（1）属于财政部《节能产品政府采购品目清单》内优先采购（清单内未标注“★”的品目）的产品[响应文件中提供有效的认证证书复印件及品目清单（标注出竞标产品在品目清单中所属的品目），并加盖供应商公章]，每提供一项得 0.5 分，满分 1 分。</p>	3分

		<p>(2) 属于财政部《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品[响应文件中提供有效的认证证书复印件及品目清单（标注出竞标产品在品目清单中所属的品目），并加盖供应商公章]，每提供一项得 0.5 分，满分 1 分。</p> <p>(3) 认定为使用广西工业产品 80%以上的得 1 分。</p> <p>注：根据《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则的通知》（桂政办发【2015】78 号）的规定，“广西工业产品”是指广西境内生产的工业产品，具体以生产企业的工商营业执照注册所在地为准。“使用广西工业产品 80%以上”是指参加政府采购项目或招标项目时供货范围中采用广西工业产品的金额占本次招标总金额的 80%以上（含）。响应文件中须提供生产企业的工商营业执照复印件和广西工业产品声明函原件。</p>	
总得分=1+2+3			

三、成交候选人推荐原则

28. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 16 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

(响应文件外层包装封面格式)

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

(响应文件封面格式)

响 应 文 件 (封面)

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或留空）：

供应商名称：

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或留空）：

供应商名称：

年 月 日

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

2. 资格证明文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或 统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

供应商直接管理关系信息表

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

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项，否则视为未涉及商业秘密）

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____，邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号/行号：_____

8. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

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

6. 本协议书一式_份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明书；由委托代理人签字的，应附联合体协议签订授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

法定代表人或其委托代理人（签字）：

.....

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

正本/副本

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或留空）：

供应商名称：

年 月 日

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

2. 报价商务技术文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：_____

_____年____月____日

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目
项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

竞标报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

单位：元

项号	名称	数量 ①	计量 单位	产地	品牌及 厂家	规格 型号	单 价 ②	竞标报价 ③=①×②
1								
2								
...							
...								

合计金额大写：人民币_____（¥_____）

竞标服务/货物中，属于优先采购节能产品总值为¥_____（具体明细详见附件，附表格式自拟），占本竞标报价的比例为_____%；属于优先采购环境标志产品总值为¥_____（具体明细详见附件，附表格式自拟），占本竞标报价的比例为_____%。

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或由法定代表人或委托代理人签字或盖章，否则其响应文件按无效响应处理。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

法定代表人身份证明书

供应商名称： _____
地 址： _____
成立时间： _____年_____月_____日
经营期限： _____
姓 名： _____性 别： _____
年 龄： _____职 务： _____
身份证号码： _____
系 _____（供应商名称）的法定代表人。
特此证明。

附： 法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）： _____
_____年_____月_____日

注：

1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。
2. 供应商为其他组织或自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

法定代表人授权委托书（非联合体竞标格式） （如有委托时）

致：（采购人名称）：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____ 法定代表人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商（盖公章）：_____

_____年____月____日

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替；

2. 供应商为其他组织或自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

法定代表人授权委托书（联合体竞标格式） （如有委托时）

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

牵头人法定代表人（签字）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替；

2. 以联合体形式竞标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 供应商为其他组织或自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

商务条款偏离表格式

分标（如有）： _____

项目	竞争性磋商文件商务条款要求	是否偏离	供应商的承诺或说明
服务期限			
实施地点			
付款方式			
签订合同时间			
...			

法定代表人或委托代理人（签字）： _____

供应商（盖公章）： _____

年 月 日

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

技术需求偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

分标（如有）：_____

序号	名称	竞争性磋商文件 技术需求	响应文件具体 响应	响应/ 偏离	说明
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：

应对照竞争性磋商文件“第三章 采购需求”，逐条说明所提供服务的响应，并申明与技术需求条文的响应和偏离。

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

其他文书、文件格式

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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：

注：

请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

广西工业产品声明函

本公司郑重声明,根据《招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则》的规定,本公司在本次竞标中提供的下述产品为广西工业产品,详情如下:

序号	产品名称	型号和规格	数量	制造厂商及原产地	投标价	备注
1						
2						
...						
...						
	广西工业产 品合计价格:			占投标总价比例:		

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

附:生产企业的工商营业执照复印件。

企业名称(盖章):

日期:

第六章 合同文本

说明：

合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与竞争性磋商文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。

本合同由下述双方签订：

甲方：中国共产党融水苗族自治县委员会组织部

地址：广西融水县融水镇拱城街 17 号

法定代表人或负责人：

联系人：

联系电话：

传真：

乙方：

地址：

法定代表人或负责人：

联系人：

联系电话：

传真：

甲方委托乙方开展_____项目，双方依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国著作权法》和其他相关法律法规的规定，本着平等互利的原则，经协商一致，就有关事宜达成如下协议：

一、甲乙双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 甲方拥有合同项下之_____的永久许可使用权。

2. _____版权归乙方所有，甲方不得以任何方式转让给第三方。

3. 甲方应维护乙方的技术权益，有义务保护本系统的著作权，尊重软件知识产权，抵制对软件的非法使用。

4. 甲方根据中组部干部人事档案整理标准（按照《干部档案整理工作细则》及中组部组通字〔2010〕61号等文件制定），根据国家标准《干部人事档案数字化技术规范》（GB/T3380-2017）审核验收乙方实施的档案整理及数字化成果，未达到验收标准的数据退回乙方重新制作。

5. 甲方负责提供扫描实施必需的办公条件、档案用品、办公用品及耗材（不包含乙方自带设施设备耗材）。

6. 甲方需安排项目责任人，负责实施现场全流程的检查与调试工作，协调工程作业督导，全程参与本项目。

7. 甲方有义务及时回复或签署乙方提供合同约定产品和服务过程中的工作文件。

8. 甲方应当按照合同约定向乙方支付合同价款。

（二）乙方权利义务

1. 乙方承诺对_____拥有完全的版权，并受中华人民共和国有关法律和法规的保护，保证甲方对该系统的使用不侵犯任何第三方的合法权益。

2. 乙方负责项目整体建设，包含不仅限于档案的整理编码、档案查缺、目录录入、打印装订、档案扫描、原始图像制作、高清图像（优化图像）制作、数据审核、数据备份工作，确保产品质量符合本合同确定的各项技术标准。

3. 乙方须严格遵守甲方的保密规定，甲乙双方需签订《保密协议》，乙方工作人员须签订《保密承诺书》，并严格履行保密承诺。

4. 乙方严格执行档案制作管理责任制度。甲方负责从库房提取档案交给乙方加工实施，乙方返还时要逐条检查核对，确保无误，双方办理档案交接手续，签订《干部档案移交清单》。

5. 乙方将制作完成的数字资源须统一完整地保存到甲方提供的存储设备中，并按甲方的要求进行备份。

6. 乙方需设定项目工作责任人，负责实施现场整个工作流程管理与协调工作，主动及时同甲方协商解决有关问题。

7. 乙方负责提供合同中约定的相关工作文件模板。

8. 乙方需将最终完成的档案数字化成品数据导入到软件中，保障系统正常运行。

9. 乙方根据甲方实施现场与项目工作灵活调配人员数量，确保项目按期完成，乙方实行每周6天每天8小时工作制，必要时安排晚上时间进行加班，甲方要确保提供工作场所。

二、验收与交付

（一）验收标准

1. 原始图像验收标准

- 1) 图像的排列顺序与纸质档案排序要求一致；
- 2) 图像清晰，亮度适中，分辨率300DPI；
- 3) 无坏死文件，无黑屏；
- 4) 图像页码连续，无错页；
- 5) 图像偏斜每行首尾不超过 1° ；
- 6) 无计算机病毒。

2. 高清图像（优化图像）验收标准

在原始图像质量基础上：

- 1) 图像的排列顺序与原始图像排序要求一致；
- 2) 图像去掉污斑、黑点、黑边，肉眼观看能达到清晰、平直、干净；
- 3) 图像同原始图像相比不能过浓或过淡，字迹清晰。

3. 目录数据库验收标准

- 1) 目录数据与图像数据一一对应；

2) 无错别字。

4. 纸质档案整理工作验收标准

- 1) 目录与材料一一对应；
- 2) 不少页、不多页；
- 3) 档案材料分类、编码准确；
- 4) 材料名称、材料形成时间、页数和备注等栏目填写准确。

5. 系统验收标准

干部档案管理信息系统功能须符合本附件 1《费用明细表》所述系统功能，并在安装和调试后正常运行。

(二) 验收计划

1. 软件系统验收计划

由甲方负责依据本合同附件 1《费用明细表》所述系统功能对系统进行验收。验收合格后，双方签署《项目软件服务验收单》。

2. 硬件设备验收计划

甲方应及时对乙方交付设备的规格、型号、数量等进行检验并在收货后 3 个工作日内将签字确认后的《硬件设备到货确认单》传真至乙方。如发现与合同约定不符或设备有损坏、短缺情况，甲方应在收货后 2 个工作日内在收货确认单上注明并传真至乙方，乙方负责在 10 个工作日内更换、补充。甲方收货后，乙方负责安排设备安装调试，设备安装调试完毕后提交设备验收申请，自甲方收到乙方提交的验收申请后 5 个工作日内，甲方对合同内相关硬件设备进行验收并签署《硬件设备验收单》。《硬件设备验收单》一经确认，视为硬件设备验收合格。逾期不验收的则视为乙方交付的设备合格。

3. 技术服务验收计划

- 1) 乙方完成 10 卷纸质档案整理加工工作（包含附件 1《费用明细表》【整理编码】、【档案查缺】内容）后提交甲方验收，经甲方验收合格签

字确认后乙方即按照此 10 卷的标准对剩余档案进行纸质档案整理加工工作。

2) 乙方完成所有干部档案整理编码、档案查缺制作并经甲方审核验收合格后，提交甲方验收一次，即做 1 次进度验收，双方签署进度验收单。

3) 乙方完成 10 卷干部档案数字化制作工作后（包含附件 1《费用明细表》【总目录录入】、【档案扫描】、【原始图像制作】、【高清图像制作】、【数据审核】、【数据备份】、【裱糊装订】的内容）提交甲方验收，经甲方验收合格签字确认后乙方即按照此 10 卷的标准对剩余档案进行数字化制作工作。

4) 待档案数字化每完成 150 卷，乙方向甲方提交《干部档案数字化项目（阶段）验收单》，甲方需在乙方提出申请后 15 日内对乙方提交成果的 30%进行验收，甲方验收合格后签署《干部档案数字化项目（阶段）验收单》。

5) 乙方提交最后一次《干部档案数字化项目（阶段）验收单》，甲方需在乙方提出申请后 15 日内对乙方提交成果的 30%进行验收，甲方验收合格后签署《干部档案数字化项目（阶段）验收单》。最后一次进度验收单视同档案整理及数字化工作已全部验收通过。逾期不验收的则视为乙方交付的服务项目合格。如果超过 30 个工作日未付尾款，视为付款违约。

三、合同金额

1. 本合同总金额共计 ¥ _____ 元（大写：人民币 _____ ）。价格清单见附件 1《费用明细表》。

备注：1. 合同最终金额按实际完成工作量计算；具体加工内容和数量可由甲方根据实际需要做出适当的调整，若超出合同约定数量乙方应及时告知甲方，双方协商补签增量合同。

2. 附件 1) 所列工作内容以外工作按 _____ 元/人/天计算。

2) 上述合同总金额为合同内技术服务的完税价格，包括技术服务的费用、质保期内的服务费用、依据法律应缴纳的全部税费、为完成合同义务所需支付的其他费用等。

四、付款方式

1. 合同项下所有款额应通过甲方和乙方在本合同中所约定的银行以人民币支付。买卖双方各自承担因执行合同所发生的银行费用。

2. 预付款：合同总价的 30%，计¥ _____ 元（大写：人民币 _____）。
甲方将在签完合同生效后收到以下单据并确认无误后十五日内以电汇或支票方式向乙方支付：

- (A) 乙方发出的付款通知书；
- (B) 同等金额的增值税（专用 普通）发票原件。

3. 中间款：合同总价的 40%，计¥ _____ 元（大写：人民币 _____）。
乙方完成系统软件、硬件安装和完成干部档案整理、查缺工作并经甲方审核验收合格，甲方将在收到以下单据并确认无误后三十日内以电汇或支票方式向乙方支付：

- (A) 乙方发出的付款通知书；
- (B) 由乙方和甲方签署的《干部档案整理及数字化项目进度验收单》复印件；
- (C) 同等金额的增值税（专用 普通）发票原件。

4. 验收款：合同总价的 30%，计¥ _____ 元（大写：人民币 _____）。
乙方完成所有档案数字化后，甲方将在收到以下单据并确认无误后三十日内以电汇或支票方式向乙方支付：

- (A) 乙方发出的付款通知书；
 - (B) 由乙方和甲方签署的项目验收单复印件；
 - (C) 同等金额的增值税（专用 普通）发票原件
4. 双方结算相关信息如下：

甲方名称：中国共产党融水苗族自治县委员会组织部

纳税人识别号：

地址：

电话：

乙方名称：

纳税人识别号：

开户名称：

开户行：

账号：

任何一方如需改变上述账户，应提前十（10）日以书面通知另一方。如一方未按本合同规定通知而使另一方遭受损失的，应予以赔偿。

五、安全保密

1. 双方应遵守国家法律法规，保守国家秘密、工作秘密和商业秘密。

2. 国家秘密是指关系国家的安全利益，依照法定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项；工作秘密是指国家工作部门或工作人员所拥有的、不能擅自公开的以机关、单位为主体的那一部分事项；商业秘密是指不为公众所熟悉、能为权利人带来经济利益，具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和经营信息。

3. 乙方不得将甲方的档案资料以任何方式向外泄露，不得以任何方式（纸质、硬盘、磁盘、光盘、软盘等载体）将甲方信息资料带离甲方为乙方提供的工作现场，不得擅自将甲方信息资料的相关数据存在乙方设备上。

4. 甲乙双方需签订附件 2《保密协议》，如乙方故意或者过失泄露秘密，除承担违约责任外，还应承担相应的法律责任。

5. 乙方应当加强对参与该项目的乙方工作人员的保密教育。项目结束后，应进行离岗安全保密教育，签订离岗保密承诺书。

6. 本合同所述保密义务在以下情况下不适用：

(A) 在一方披露时，已经是公众所知的信息（包括信息提供方公开发布、展示、出版、宣传或许可第三方公布、被他人泄密等），或者并非由于信息接受方或其关联公司、雇员、律师、会计师、承包商、顾问或者其他人员的过失而成为公众所知的信息；

(B) 有书面证据证明在披露时已经由信息接受方掌握的信息，而且信息并非直接或间接来自提供方；

(C) 有书面证据证明第三方已向信息接受方披露的信息，而该第三方并不负有保密义务，并且有权作出披露，且该第三方对这些信息在披露时对信息接受方无任何明确、暗含或暗示的保密义务；

(D) 按法律要求必需向相关政府机关、监管机构或媒介公开的保密信息，但前提是该接受方应迅速将需披露的信息书面通知提供方，且该等通知应尽可能在信息披露前做出，使其得以采取其认为必要的保护措施，包括向法院申请保护令。并且接受方应尽商业上合理的努力确保该等被披露的信息将受到有关机关的保密待遇。

六、项目工期

双方签订合同后确定收到第一笔款项之日起 10 个工作日内，乙方派驻项目实施人员进场，30 日内所有软硬件设备供货完毕，从项目人员进场后 18 个月内完成合同约定内的全部工作内容。（本次项目提供甲方补材料时间为 2 个月，从乙方提交给甲方每个人查缺单当日算起，档案录完目录后不再接受新材料，档案录完目录后产生的档案材料如需乙方归档及数字化的费用另计）

七、质量保证

（一）质保期限

1. 档案整理及数字化质保期为甲方验收合格之日起 1 年；
2. 干部档案管理信息系统质保期为甲方验收合格之日起 1 年；

3. 硬件（含第三方软件）质保期按照产品原厂保修规定执行。

4. 一年质保期过后，如甲方需要乙方提供系统运维服务，则需按软件总体价格（含软件产品费和个性化定制等二次开发费）的 15%收取软件售后维护年服务费。本项目软件总体价格为_____元，年维护服务费为_____元。

（二）质保说明

1. 在质保期内，如发现乙方提供的项目交付成果有缺陷，或项目的性能和质量不符合本合同约定时，乙方应及时排除缺陷、替换或更换出现故障的交付成果，所有费用由乙方承担。

2. 合同质保期过后，如果甲方继续委托乙方对本合同所规定的内容进行维护，则双方另行签署维护协议。

八、违约责任

（一）交付违约

如果由于乙方原因，未按本合同规定的时间交货，乙方应以如下方式向甲方支付逾期交货违约金：

1. 每逾期交货一天，支付逾期交货部分合同软件价款的 0.1%；不满一天按一天计算；

2. 上述逾期违约金总值不超过合同总价的 10%；

3. 上述逾期违约金的支付不影响乙方交货义务的履行；

4. 逾期交货超过 100 天的，甲方有权单方解除本合同。乙方应向甲方支付合同总价 10%的违约金。违约金不足以弥补甲方的全部直接损失的，乙方还应予以赔偿。如甲方就此解除本合同，乙方在承担相应违约责任同时，应在甲方解除合同的书面通知送达之日起 10 个工作日内全额退还甲方已支付的款额。甲方应把已安装在现场合同软件介质和技术文件退还给乙方，对已安装的同软件，甲方负责卸载退还给乙方，相关拆卸、卸载、运输和投保费用均由乙方负责。乙方应根据甲方的要求退还或销毁所有的

基础性文件和原始资料。

5. 如果项目实施进度由于甲方或乙方的原因推迟，必须双方协商后签署补充协议，则本合同履行相应顺延；双方应按顺延后的日期履行本合同。

(二) 付款违约

未经乙方同意或有法定理由，甲方逾期付款的，应以如下方式向乙方支付逾期违约金：

1. 每逾期付款一天，支付应付未付款额的 0.1%。不满一天按一天计算；

2. 上述逾期违约金累计总值不超过合同总价的 10%；

3. 上述逾期违约金的支付不影响甲方付款义务的正常履行；

4. 逾期付款超过 100 天的，乙方有权单方解除本合同。甲方应向乙方支付合同总价 10% 的违约金。甲方应把已安装在现场的合同设备和技术文件退还给乙方，甲方应承担相应的拆卸、运输和投保的费用。

(三) 保密违约

1. 合同任何一方违反保密约定，故意、过错或过失泄密的，除应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失外，还应向保密信息拥有方支付相当于合同总价 10% 的违约金。上述违约金不足以弥补保密信息拥有方所受损失的，泄密方还应予以赔偿。同时，保密信息拥有方还有权根据泄密造成损失的大小，单方解除本合同。

2. 在项目实施过程中如因乙方造成国家秘密失泄的，要依法追究责任人。

(四) 其它条款违约

任何一方违反本合同所规定的义务，除本合同另有规定外，违约方应按合同总价 10% 的金额向对方支付违约金。

如发生违约事件，守约方要求违约方支付违约金时，应以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收

到上述通知后，应于3个工作日内答复对方，并支付违约金。如双方不能就此达成一致意见，将按照本合同所规定的争议解决条款解决双方的纠纷，但任何一方不得采取非法手段或以损害本项目的方式实现违约金。

九、综合条款

(一)如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

(二)任何一方可以根据其工作需要对外披露本合同的存在或其性质，但本合同的具体条款属于保密范围，未经对方的同意，不得向第三方披露。以下情况除外：

1. 法院或政府有关部门的要求；
2. 法律规定。

(三) 不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于下列任何自然灾害或社会事件：

(A) 自然灾害：火灾、雷击、暴雨、洪水、台风、暴风、龙卷风、风灾、海啸、海水倒灌、雪灾、雹灾、冰凌、泥石流、崖崩、突发性滑坡、地震、地面下陷或下沉、飞行物体及其他空中运行物坠落等。

(B) 社会事件：法律法规变更、政策及行政行为、动乱、暴动、骚乱、罢工、纵火、投毒、爆炸、战争或虽未宣战但处于战争状态、敌对行为、瘟疫、法定传染病、核爆炸或事故、恐怖活动、极端行为、突发性集体事件或行为、核污染或化学污染或其他环境污染不适合人类居住或使用、政府征用或征购或国有化等。

2. 由于发生不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有不可抗力的一方可以免除相关合同责任，但应立即书面通知对方，并在15天之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按不可抗力

对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同时发生不可抗力的，迟延履行方的合同义务不能免除；

3. 受到不可抗力影响的一方，应尽可能地采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

4. 不可抗力事件终止或被排除后，受阻方应继续履行本合同，并应尽快通知另一方。受阻方应可延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。

5. 如果不可抗力持续作用超过 90 天，各方将通过友好协商解决未来的合同执行问题。各方就本合同的终止或继续履行应达成一致意见并签署书面补充协议。

十、争议解决

1. 如果合同双方在履行本合同过程中发生争议，双方应首先友好协商解决该争议。如协商不成，双方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼，败诉方应承担胜诉方因争议而产生的合理费用（包括但不限于诉讼费、保全费、律师费等）。

2. 如对任何争议向人民法院提起诉讼，除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

十一、通知

为享有本合同所规定的权利及履行本合同所规定的义务或有关违约交涉而需通知另一方时，通知方应采取书面形式，以挂号信件或以专人快递送达方式送达被通知方，送达生效。

通知地址

甲方：广西融水县融水镇拱城街 17 号

乙方：

如一方欲改变通知地址，应提前以书面方式通知另一方。

十二、合同的生效、变更与终止

(一) 本合同经双方签署盖章后生效。

(二) 如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

1. 一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被依法解散；
2. 一方财务状况严重恶化，不能支付到期债务；
3. 出现合同规定的或法定解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述情况，将被视作违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

(三) 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行协商并签订书面协议。本合同的附件和补充协议是本合同不可分割的一部分。

十三、其他

1. 合同效力。合同将保持其效力直至各方已完全履行合同项下的所有义务并且各方之间的所有付款和索赔已结清。

2. 可分割性。本合同的任何条款或规定，如被有权机构判定为无效或不可执行，不应影响本合同其他条款或规定的效力或可执行性，也不应影响该条款或规定在其他情形下的效力或可执行性。

3. 合同附件。合同各方同意所有附件是合同不可分割的一部分，与合同正文具有同等效力。若附件与合同正文有任何不一致，以合同正文为准。

4. 合同修改和补充。本合同未尽事宜，应由双方友好协商解决。如需对本合同及其附件作任何修改或补充，须由双方以书面作出方为有效。修改或补充文件与本合同有不一致的，以修改或补充文件为准。

5. 本合同以中文签署，一式肆份，甲方持贰份，乙方持贰份，具有相同法律效力。

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

6. 本合同自双方签字盖章之日起生效；如双方签署日期不一致，自较迟的签署日起生效。

7. 如果本项目工期跨年，需甲方配合乙方在年终签定《年终工作量确认单》，单据模板由双方另行约定。

8. 其他约定：无

附件 1. 费用明细表

2. 保密协议

合同签署页

甲 方： 中国共产党融水苗族自治县委员会组织部

(盖章)

授权代表：

签署日期： 年 月 日

乙 方：

(盖章)

授权代表：

签署日期： 年 月 日

附件 1

费用明细表

略

附件 2

保密协议

甲方：中国共产党融水苗族自治县委员会组织部（以下简称：甲方）

乙方：（以下简称：乙方）

根据中华人民共和国相关法律法规，甲乙双方签订本保密协议如下：

第一条：本保密协议所指的保密信息指甲方以书面、口头或电子文件的形式提供给乙方的任何信息或数据，但不包括任何已出版的或其它形式处于公有领域的信息，以及在披露时接受方通过其它合法途径已经获得的信息。

第二条：乙方同意只在本合同约定的范围内使用甲方提供的保密信息。

(1) 采取足够的措施，保护该保密信息，不向任何第三方披露该保密信息项，也不以其它方式让无权接触该信息的单位或个人接触该信息。

(2) 如为本合同的目的确实需要向第三方披露该保密信息的，则必须事先得到甲方的书面许可，并与该第三方签订保密协议。

(3) 应约束其接触保密信息的员工遵守保密义务。

(4) 如合同因任何原因终止，乙方应按照甲方要求将保密信息及其载体返还给甲方。

第三条：乙方在工作期间，严禁以各种形式将甲方档案资料私自带出、损坏、涂划、丢失，严禁将与客户相关的资料、进行复制或上述资料带离加工现场；在进入加工现场之前，不得把手机带入加工场所，不准用甲方档案库的内容在市面上做商业演示，以免发生泄密事件，否则甲方将追究其法律责任。

第四条：严禁携带易燃易爆等危险物品进入加工现场，否则甲方将要求乙方更换相应的工作人员，并追究乙方相应的责任。

第五条：严禁将加工现场的办公用品携带外出，如必须携带物品，应事先征得甲方书面同意。

第六条：遵守甲方加工现场的管理规章制度，不得带领外单位人员到现场参观。甲方单位为乙方工作人员办理的各种证件要妥善保管，如有遗失要及时报告甲方；严禁将办理的任何证件借予无关人员使用。在加工结束时，各种证件要交还甲方。

第七条：乙方人员在结束现场加工工作之前，为了保证档案的秘密安全，先自查电脑硬盘的内容是否已经进行过技术处理，再请甲方工作人员严格检查确认后，方可离场。

第八条：对于涉密案卷、材料等的整理加工，乙方要最大限度地缩小涉密操作人员范围，安排符合要求的骨干人员进行操作；在规定的时间内完成任务。切实采取有效措施，防止发生泄密问题。

第九条：所有参加档案整理加工人员必须遵守国家有关保密的规定和相关协议的约定，不得泄露甲方任何秘密。

第十条：如果乙方根据法律程序或行政要求必须披露保密信息，乙方应事先通知甲方，并协助披露方采取必要的保护措施，防止或限制保密信息的进一步扩散。

第十一条：双方确认，本协议任何条款不构成对保密信息的转让或许可，乙方也不能在本协议目的之外使用本保密信息。

第十二条：乙方必须遵守国家有关保密的法律和行政法规的规定，包括但不限于《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》、《计算机信息系统保密管理暂行规定》

甲方（盖章）：中国共产党融水苗族自治县委员会组织部
授权代表：

项目名称：干部人事档案管理信息系统建设及档案整理数字化建设项目

项目编号：LZZC2020-C3-250191-YZLZ

乙方（盖章）：

授权代表：

签订时间： 年 月 日