

# 竞争性磋商文件

项目名称：澄迈县精准扶贫档案整理归档及数字化服务项目

项目编号： ZRHN-2021-017

采购单位：澄迈县扶贫工作委员会

代理机构：致瑞（海南）项目管理有限公司

二〇二一年四月

## 目 录

第一部分	磋商公告 .....	1
第二部分	供应商须知 .....	3
第三部分	采购需求 .....	15
第四部分	合同文本 .....	17
第五部分	评审程序、方法和标准 .....	22
第六部分	响应文件格式 .....	30

# 第一部分 磋商公告

澄迈县精准扶贫档案整理归档及数字化服务项目采购项目的潜在供应商应在海南省三亚市吉阳区迎宾路蓝立方苏商大厦 1205 室获取采购文件，并于 2021 年 05 月 07 日 09 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目简介

项目编号：ZRHN-2021-017

采购方式：竞争性磋商

项目名称：澄迈县精准扶贫档案整理归档及数字化服务项目

预算金额：1048060.00 元

最高限价：1048060.00 元

采购需求：详见竞争性磋商文件

是否允许联合体投标：否

## 二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目支持节能产品、环境标志产品、中小企业（含监狱企业和残疾人福利性单位）等相关扶持政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1、在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任的能力；

3.2、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（提供书面声明函加盖公章）；

3.3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（需提供 2020 年至今任意一季度的财务报表或会计师事务所出具的 2019 年度财务审计报告复印件加盖单位公章）

3.4、应具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（需提供 2020 年 10 月至 2021 年 3 月的任意 3 个月的企业纳税凭证（零纳税须提供税务部门盖章的纳税申报表）和 2020 年 10 月至 2021 年 3 月的任意 3 个月的社会保险缴费记录证明材料，加盖公章。）

3.5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.6、供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、

重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单和没有被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.7、提供无环保类行政处罚记录声明函；

4、投标时必须提交以上相关证明资料。

### 三、获取采购文件

时间：2021年04月26日至2021年05月06日，每天上午9:00至12:00，下午15:00至17:30。（北京时间，法定节假日除外）

地点：海南省三亚市吉阳区迎宾路蓝立方苏商大厦1205室

方式：三证合一营业执照（副本）、携单位介绍信（附法人及被授权人身份证）及本人身份证和委托人近三个月社保报名

注：以上资料提供复印件并加盖单位公章，原件核查（法人不需要提供原件）。

标书售价：磋商文件每套售价500.00元，售后不退；保证金金额：10000.00元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2021年05月07日09时00分（北京时间）

地点：海口市美兰区蓝天路51号京航大酒店5楼开标室1

### 五、开启

时间：2021年05月07日09时00分（北京时间）

地点：海口市美兰区蓝天路51号京航大酒店5楼开标室1

### 六、其他补充事宜

1、招标公告发布媒介：海南省政府采购网、全国公共资源交易平台（海南省）。

### 七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

采购人：澄迈县扶贫工作委员会

地址：海南省澄迈县金马大道县委党校2楼

联系人：方工

联系方式：0898-67623331

招标代理机构：致瑞（海南）项目管理有限公司

地址：海南省三亚市吉阳区迎宾路蓝立方苏商大厦1205室

联系人：胡工

联系方式：0898-38210812

致瑞（海南）项目管理有限公司

2021年04月26日

## 第二部分 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
2.1	项目名称	澄迈县精准扶贫档案整理归档及数字化服务项目
2.2	项目编号	ZRHN-2021-017
2.3	采购人	名称：澄迈县扶贫工作办公室 地址：海南省澄迈县金马大道县委党校2楼 联系人：方工 电话：0898-67623331
2.4	代理机构	名称：致瑞（海南）项目管理有限公司 地址：海南省三亚市吉阳区迎宾路蓝立方苏商大厦1205室 联系人：胡工 电话：0898-38210812
2.5	采购预算	本项目预算金额为 <u>1048060.00</u> 元，最高限价为 <u>1048060.00</u> 元，超出采购预算（最高限价）的投标，按无效投标处理。
2.6	投资模式	政府投资
2.7	供应商资格要求	见第一部分磋商公告“二、申请人的资格要求”
2.8	服务期限	自合同签订生效之日起 120 日内完成
3.2	委托代表人的资格条件	开标现场须单独提供法人代表授权委托书及被授权人身份证复印件并提供身份证原件核实身份。否则，投标文件不予受理，按无效投标处理。
3.3	委托代表人的代理权限	委托代理人只能代表委托人处置磋商活动中的一般事务。提出询问、质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。
7.1	现场考察和答疑会	不组织
12.3	是否允许选择性报价	不接受选择性报价
13.1	磋商保证金数额	人民币壹万元整（10000.00 元）
13.2	磋商保证金缴纳时间	2021 年 <u>05</u> 月 <u>07</u> 日 <u>09</u> : <u>00</u> : <u>00</u> 点前 注：以实际到账为准，逾期不予接收

13.3	磋商保证金 缴纳账户	户名：致瑞（海南）项目管理有限公司 账 号：4605 0100 5141 0000 1361 开户行：建设银行股份有限公司三亚迎宾支行 备注用途：项目名称或项目编号保证金 注：缴付人名称须与供应商名称相一致，且保证金需从供应商基本帐户一次性转出。严禁代缴。如供应商在响应文件中提供虚假材料，则没收保证金。
13.4	磋商保证金 缴纳方式	银行转账
14.1	响应文件有效期	自响应文件开启之日起 60 日历天
15.1	响应文件份数	正本 1 份、副本 1 份，电子版响应文件 1 份（U 盘）
18.2	是否退还 响应文件	不退还
20.1	磋商小组 的组成	磋商小组由 3 人组成，其中采购人推荐评委 1 人，评审专家 2 人。评审专家从海南省综合评标专家库中随机抽取。
20.2	评审方法	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。
25.3	成交候选人 数量	推荐 3 名成交候选供应商，并标明排序。
30.1	招标代理 服务费	按照国家计委计价格[2002]1980 号文规定的收费标准计算收取招标代理服务费，本项目应向中标人收取招标代理服务费：15000.00 元。中标人应在领取成交通知书时一次性支付 100%招标代理服务费。
政府采购 政策	小型和微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位	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，对小型和微型企业产品的价格给予 6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。 2、参加政府采购活动的中小企业提供《小型、微型企业声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 3、参加政府采购活动的监狱企业应提供监狱企业证明文件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 4、参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 5、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的，联合体投标协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体投标协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 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。
	节能、环保（本项目不适用）	<p>1、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）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>2、本项目采购的产品属于品目清单强制采购范围的，供应商应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章（鲜章），否则投标无效。（实质性要求）</p> <p>3、本项目采购的产品属于品目清单优先采购范围的，按照第四章详细评审标准的规则进行加分。</p> <p>注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p>

## A. 说明和释义

### 1 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本采购活动。
- 1.2 本采购活动及结果受中国法律的制约和保护。

### 2 采购说明

- 2.1 项目名称：见供应商须知前附表。
- 2.2 项目编号：见供应商须知前附表。
- 2.3 采购人：见供应商须知前附表。
- 2.4 采购代理机构：见供应商须知前附表。
- 2.5 采购预算：见供应商须知前附表。
- 2.6 投资模式：见供应商须知前附表。
- 2.7 供应商资格要求：见供应商须知前附表。
- 2.8 计划项目完成时间（服务期限）：见供应商须知前附表。



### 3 磋商授权委托

3.1 供应商的法定代表人可以委托代理人处理磋商事务。

3.2 委托代表人的资格条件：见供应商须知前附表。

3.3 委托代表人的代理权限：见供应商须知前附表。

3.4 委托代理人须持有法定代表人出具的符合格式要求的《授权委托书》（格式见附件）。

### 4 磋商费用

4.1 供应商自行承担参加磋商的全部费用。

## B. 磋商文件

### 5 磋商文件的构成

5.1 磋商文件包括以下内容：

- （一）磋商公告；
- （二）供应商须知；
- （三）采购需求；
- （四）合同文本；
- （五）评审程序、方法和标准；
- （六）响应文件格式；

供应商应当仔细阅读和正确理解磋商文件中陈述的所有事项，遵循格式文件的规定和签署要求。

### 6 磋商文件的澄清和修改

6.1 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、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 澄清或者修改是磋商文件的组成部分。澄清或者修改以公告的方式发布。

### 7 现场考察和答疑会

7.1 现场考察和答疑会：见供应商须知前附表。

## C. 响应文件

### 8 响应文件计量单位和使用文字

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

8.2 响应文件使用中文编制。响应文件部分内容必须使用其他文字的，应当附有该文字的中文译本。供应商承担未附中文译本或中文译本不准确而引起不利后果。

### 9 联合体

9.1 不接受供应商组成联合体。

### 10 响应文件的组成

#### 10.1 响应文件

10.1.1 磋商报价(详见磋商文件第六部分响应文件格式)；

10.1.2 商务响应文件(详见磋商文件第六部分响应文件格式)；

10.1.3 技术响应文件(详见磋商文件第六部分响应文件格式)；

10.1.4 供应商认为需加以说明的其他内容；

### 11 响应文件编制说明

11.1 响应文件必须按照磋商文件要求的统一格式顺序编写。要求响应文件全部内容制作详细的目录(包括页码的编制)，为评审时查询作索引。

### 12 磋商报价

12.1 《报价一览表》中报价为全部货物和服务的报价，应当包括劳务、运输、管理、安装调试、技术培训、维护、保险、利润、税金等费用，以及合同包含的所有风险、责任等。

12.2 《报价一览表》中的每一个费用单项，均应填写单价和计算总价，并由法定代表人或授权委托人签署。

12.3 报价全部采用人民币表示。

12.4 超出采购预算的报价为无效报价。

### 13 磋商保证金

**13.1 磋商保证金金额：**见供应商须知前附表。

**13.2 磋商保证金缴纳时间：**见供应商须知前附表。

**13.3 磋商保证金缴纳账户：**见供应商须知前附表。

**13.4 磋商保证金缴纳方式：**见供应商须知前附表。

13.5 供应商未按磋商文件要求提交磋商保证金的，报价无效。

13.6 未成交供应商，其磋商保证金将在中标通知书发出后 5 个工作日内，由招标代理机构操作退还磋商保证金。成交供应商，其磋商保证金自采购合同签署后 5 个工作日内，由招标代理机构操作退还磋商保证金。

13.7 发生下列情况之一，磋商保证金不予退还：

13.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

13.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

13.7.3 除因不可抗力或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；

13.7.4 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；

13.7.5 供应商提交磋商保证金后，至提交响应文件截止时间未参加磋商，且未在提交响应文件截止时间前书面通知采购代理机构声明放弃磋商的；

13.7.6 成交供应商不在规定期限内与采购人签订合同的；

13.7.7 供应商在本次磋商过程中出现违反法律法规的行为、扰乱磋商、评审秩序的行为或恶意利用规则谋求不法利益的行为。

## 14 响应文件的有效期

14.1 自开启响应文件截止之日起 **60 天内**，响应文件应保持有效。有效期短于规定期限的，将被拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长响应文件的有效期。协商应当以信函、传真或电子邮件的形式进行。同意延长有效期的供应商，其磋商保证金的有效期也相应延长，但不能修改响应文件。拒绝接受延长有效期要求的供应商，其磋商将被拒绝，磋商保证金将被退还。

## 15 响应文件的份数和签署

**15.1 响应文件份数：见供应商须知前附表。**

15.2 响应文件正本均须用不褪色墨水书写、打印或印刷，响应文件副本的所有资料，都可以用响应文件的正本复制。响应文件封面的右上角应当清楚地注明“正本”或“副本”。响应文件的正本和副本内容有不一致的，以正本为准。

15.3 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定

代表人或授权代表签署和加盖投标人公章。正本每页加盖投标单位公章,响应文件加盖骑缝章。

15.4 全套响应文件应无涂改、无行间插字。除非这些删改是根据采购代理机构的要求实施的,或者是供应商造成的错误且必须修改的。修改处应由响应文件签字人签字证明。

15.5 传真或电传的响应文件将被拒绝。

## D. 响应文件的递交

### 16 响应文件的装订、密封及标记

16.1 所有响应文件必须装订成册。

16.2 响应文件应按以下方法分别装袋密封:

供应商应将响应文件的正本封装为一个密封袋,将所有副本封装为一个密封袋,响应文件电子版一个密封袋。所有密封袋密封口处粘贴密封条,不得出现裸露密封口,并在密封条与密封件交接处加盖投标人公章。在密封袋上,要清楚标明“正本”、“副本”及“电子版”字样。

封套上均应写明:

致:澄迈县扶贫工作委员会

项目名称:澄迈县精准扶贫档案整理归档及数字化服务项目

注明:“请勿在开标时间之前启封”

16.2.1 供应商应按上述要求密封及书写标记,未按上述规定书写标识和密封者,采购代理机构不予受理。

16.2.2 响应文件的装订做到整齐、干净、牢固即可。

### 17 截止时间

17.1 响应文件必须在提交响应文件截止时间前送达磋商地点。

17.2 采购代理机构推迟响应文件截止时间,将在不晚于原定响应文件截止时间前3天发布公告。

17.3 在响应文件截止时间以后送达的响应文件,采购代理机构拒绝接收。

### 18 响应文件的修改和撤回

18.1 响应文件提交截止时间以后,供应商不得修改和撤回响应文件,不得在磋商有效期内撤回响应文件,否则磋商保证金不予退还。

18.2 响应文件提交后,均不予退还。

## E. 磋商程序

### 19 磋商文件的送达

19.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

19.2 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，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。

19.3 采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点举行磋商仪式。磋商仪式由采购代理机构主持，邀请采购人代表、供应商代表及有关工作人员参加。供应商的法定代表人或法定代表人授权的代表必须参加磋商仪式。

### 20 磋商小组

20.1 磋商小组的组成：见供应商须知前附表。

20.2 评审方法：见供应商须知前附表。

### 21 磋商方式和内容

21.1 磋商小组按供应商提交响应文件的顺序分别与通过资格审查的供应商进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

21.2 磋商内容包括技术方案响应情况、服务内容标准与承诺、施工能力、合同条件、采购要求的优化建议等。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。

21.3 磋商小组可以根据磋商的实际情况决定磋商的轮次，但最多不能超过三轮磋商。

21.4 供应商在磋商中作出的承诺，是其响应文件的组成部分。

### 22 磋商内容的保密

22.1 磋商后，至正式授予成交供应商合同止，凡属于审查、澄清、评价和比较的所有资料、有关授予合同的信息等，都不能向供应商或与磋商无关的其他人泄露。

22.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加影响的任何行为，都将导致其磋商资格被取消。

### 23 对响应文件的评审

23.1 评审程序、评审方法和评审标准见第五部分

## 24 确认成交结果

24.1 采购代理机构在评审结束后 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，从评审报告推荐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。

24.2 采购人或者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政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。成交通知书是成交供应商与采购人签订合同的依据。合同签订后，成交通知书成为合同的一部分。

## F. 授予合同

### 25 成交供应商的确认

25.1 磋商小组根据本磋商文件第五部分的规定，对供应商进行审查，对响应文件进行评价和比较，按照磋商文件规定的排序原则推荐成交候选人。

25.2 磋商小组有权按磋商文件的要求评定并推荐成交候选供应商，也有权拒绝任何或所有不符合磋商文件要求的供应商的响应文件。

25.3 采购人按照磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

### 26 合同授予标准

26.1 采购人应当把合同授予磋商小组推荐的第一顺序成交候选人。被授予合同的供应商必须具有实施本合同的能力和资源。

26.2 确认成交供应商之前，采购人有权对成交候选人诚信履约的能力进行最后审查。审查方式包括询问、调查、考察、要求成交候选人作出履约承诺或担保等。如果发现成交候选人提供了虚假材料，在响应文件中有故意隐瞒或虚报的情节，在以往的成交项目中有不诚信履约的情形，不能按采购人要求作出相应的履约承诺或担保等，采购人有权否决其成交资格，按顺序确定排名随后的供应商作为成交供应商。

### 27 成交通知

27.1 确定成交供应商后，采购代理机构在发布成交公告的同时，以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书应当规定签署合同的日期和地点。

27.2 成交通知书是合同的组成部分。

## 28 签订合同

28.1 采购人和成交供应商应当按照成交通知书规定的期限与成交供应商签订合同。成交通知书规定的期限最长不得超过 30 天。

28.2 成交供应商拒签合同，或不能在规定的期限内与采购人签订合同，采购人有权取消其成交资格，其磋商保证金不予退还。

28.3 成交供应商放弃成交，其磋商保证金不予退还。

28.4 成交供应商放弃成交或被取消成交资格后，采购人有权按磋商小组推荐的顺序确定备选成交候选人成交并与之签订合同。所有被确定成交的候选供应商均放弃成交或被取消成交资格，采购人应当重新组织采购。放弃或被取消成交资格的供应商不得参与重新采购。

28.5 成交供应商拒签合同或放弃成交是违约行为，应当依法赔偿违约行为给采购人造成的实际损失。

28.6 前款所称“违约行为给采购人造成的实际损失”，是指顺延成交供应商的成交价格高于违约人成交价格的高出部分。

28.7 签订合同及合同条款应以磋商文件和成交供应商的响应文件为依据。

## 29 验收

29.1 成交供应商与采购人应严格按照磋商文件规定的标准和响应文件承诺的条件进行验收。

29.2 采购人可以独立邀请第三方参与验收。验收出现争议时，成交供应商可以与采购人协商共同邀请第三方参与验收。

## 30 招标代理服务费

30.1 国家计委计价格[2002]1980 号文规定的收费标准计算收取招标代理服务费。

# G. 询问、质疑和投诉

## 31 询问

31.1 供应商对本采购活动事项有疑问的，应当以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问。

31.2 询问应当用传真、信函、电子邮件等方式提出。

31.3 对询问的答复，将依据是否是重要的共性问题，决定是否同时告知其他供应商。

## 32 质疑

32.1 供应商认为采购文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向本代理机构或向采购人提出质疑。

32.2 质疑必须以书面形式提出。质疑函应当包括但不限于以下内容：供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；质疑事项；事实依据和证明材料；法律依据；提出质疑的日期。质疑函必须由提出质疑的供应商的法定代表人亲笔签署，并加盖企业法人公章。

32.3 质疑应当用传真、信函或电子邮件送达。信函的邮发地必须是供应商的注册地；发出传真的号码和发出邮件的邮箱必须是供应商以网站或其他形式公布的号码及邮箱。

32.4 不符合本章第 32.1、32.2 和 32.3 款规定的质疑是无效质疑，不予受理。

32.5 对于供应商的有效质疑，我们将按照未按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定及时予以答复。

32.6 供应商应当慎重使用质疑的权利。属于对政府采购活动事项产生一般疑问的，应当根据政府采购法第 52 条的规定提出询问，本代理机构有义务及时作出答复。

## 33 投诉

33.1 供应商对质疑事项的答复不满意，或者没有在法定期限内得到答复的，可以依法向政府采购监管部门进行投诉。

33.2 供应商的投诉，应当符合《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的相关规定。

## H. 纪律和监督

### 34 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或他人的合法权益。

### 35 对供应商的纪律要求

不得提供虚假材料谋取成交；不得采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得拒不遵守磋商纪律，故意扰乱磋商会场秩序或其他无理取闹行为；



不得在采购过程中与采购人、采购代理机构进行协商谈判；不得拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，其成交资格将被取消。

### **36 对磋商小组成员的纪律要求**

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行，不得使用本磋商文件第五部分规定之外的评审因素和标准进行评标。

### **37 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求**

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

### **38 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

## 第三部分 采购需求

一、项目名称：澄迈县精准扶贫档案整理归档及数字化服务项目

二、采购预算：1048060.00 元，超过采购预算按无效投标处理。

三、服务期限：自合同签订生效之日起 120 日内完成

四、采购内容：

序号	项目	工作内容	数量	单位	备注	
1	综合管理类档案	指导收集整理；分类、鉴定保管期限、组卷、排列、编页码、编档号、编制卷内文件目录、制作封面和案卷目录、填写卷内备考表、档案盒制作、三孔一线装订、装盒、排架等。	450	盒	数量以实际完成验收数量为准	
2	贫困村类档案		30	盒		
4	项目管理类档案		645	盒		
3	贫困户类档案（一户一档）		6472	户		
5	数字化加工（扫描）	全文扫描、图像处理、图像命名、图像质检、著录、挂接等。	610000	页		
	澄迈县精准扶贫档案管理系统	开发符合海南省精准扶贫档案管理要求的档案电子化标准规范的产品软件。	1	套		自主开发免费提供使用。

注：1. 最终合同结算额以实际数量×成交单价。已包含项目实施过程中产生的设备设施安装费、税费及人工费等所有费用；

2. 成交供应商必须承诺按照竞争性磋商文件和采购合同条款履行职责和义务，不得以任何理由放弃中标，否则视为无效投标。

## 五、服务内容

根据国家档案局、国务院扶贫开发领导小组办公室《关于做好精准扶贫档案工作的意见》、《精准扶贫档案管理办法》及依据《海南省扶贫工作会议关于进一步加强我省精准扶贫档案工作的通知》（琼扶办发[2020]44号）及《海南省档案局 海南省扶贫工作会议关于印发〈海南省精准扶贫档案工作实施细则〉的通知》（琼档字[2017]84号）和《海南省档案局 海南省扶贫工作会议关于进一步落实〈海南省精准扶贫档案工作实施细则〉的通知》（琼档字【2018】86号）的要求，完成澄迈县扶贫工作会议及县行业部门和各乡镇有关贫困户类、贫困村类、综合管理类、项目管理类和特殊载体类等五大类的精准扶贫档案的归档整理和数字化工作，包含分类、排序、写码、编号、编目、著录、装订、装盒、排架及数字化扫描、挂接等工作。

## 六、服务质量标准依据

- \* 《中华人民共和国档案法》
- \* 《中国档案分类法》
- \* 《中华人民共和国档案法实施办法》
- \* 《海南省精准扶贫档案工作实施细则》（琼档字[2017]84号）
- \* 《海南省精准扶贫档案工作实施细则》的通知（琼档字[2018]86号）
- \* 《关于进一步加强我省精准扶贫档案工作的通知》（琼扶办发[2020]44号）
- \* 《精准扶贫档案管理办法》（档发【2016】13号）
- \* 《档案著录规则》（DA/T 18—1999）
- \* 《文书档案案卷格式》（GB/T9705—2008）
- \* 《归档文件整理规则》（DA/T 22）
- \* 《科学技术档案案卷构成一般要求》（GB/T 11822）
- \* 《会计档案管理办法》
- \* 《数码照片规范归档与管理规范》DA/T 50
- \* 《电子文件归档与管理规范》（GB/T18894）
- \* 《数字档案室建设指南》
- \* 《纸质档案数字化技术规范》DA / T31
- \* 《档案外包工作规范》（DA/T68-2017）
- \* 与采购人签订的项目合同约定。

## 七、服务范围

本项目服务范围为澄迈县扶贫工作会议及县行业部门和各乡镇 2012 年至 2020 年（重点是 2016 年至 2020 年）精准扶贫工作档案的整理及数字化加工。

## 八、档案整理流程及规范

- 1、收集、组卷、分类排序

按照扶贫档案整理依据将档案进行收集、分类、排序、检查重复文件，注：资料在整理前，收集完成需要一次性提供，以防后期出现有零散的文件

★综合类：按时间结合事由进行分类组卷；一个事由的内容放在一起组卷，文件材料多的情况下案卷按流水号进行编制

★贫困村类：按照整村推进放入贫困村的纳入、退出，精准施策进行“一村多卷”分类组卷，文件材料多的情况下案卷按流水号进行编制

★贫困户类：按照“一户一卷”按时间结合事由组卷，贫困户类按行政村进行排序，每个行政村中的排序顺序：纳入退出户→清退户（一个分类号中的案卷顺序先由纳入退出户再到清退户，一个行政村所有的贫困户编一个流水号）

★项目管理类：按照项目申请立项、实施、结算、验收等阶段分别组卷，一个项目的案卷编一个流水号

## 2、拆订和装订

\*去除易锈蚀、易氧化的金属或塑料装订用品

\*不足 16 开及信纸式的纸张均用 A4 纸粘贴

\*以“卷”为单位左侧装订，装订顺序为：档案封面-卷内文件目录-归档文件-备考表-封底

\*文件装订时采用三孔一线进行装订

\*项目档案中，一些成册的可行性研究报告、设计文件、招投标文件，在编页后进行数字化扫描前，由于文件内容多、文字材料厚、文件页数多，目前市面上高拍扫描仪和书籍扫描仪在对这些文件进行数字化过程中图像不能清晰地还原，所以需要档案整理人员将成册的文件进行一页一页的拆分后使用高扫进行数字化加工，装订时采用“三孔一线”的方式进行装订

## 3、写页码

\*写页码时，在有效文字页面正面的右下角、背面左下角用铅笔编写页码

\*根据装订的文件（按卷），卷内文件页号从“1”开始编制通号

\*严格把关每份材料的类号、页码编注标准

## 4、编写档号

1) 综合管理类档号 = 全宗号—分类号（JF01）—案卷号—文件顺序号

2) 贫困村类档号 = 全宗号—分类号（JF03·乡镇+行政村）—案卷号—文件顺序号

3) 贫困户类档号 = 全宗号—分类号（JF04·乡镇+行政村）—案卷号—文件顺序号

4) 精准扶贫项目类档号 = 全宗号—分类号（JF05·项目号）—案卷号—文件顺序号

## 5、录入卷内目录

\*严格准确的进行档案目录录入，具体标准如下：逐份录入、不多录、不少录；录入内容与档案内容完全一致，不录错；注：文件没有发文字号的，不用标识；责任者为制法文件的组织或个人，2 个以上的责任者录入两个加“等”字；没有题名或题名不能说明文件内容的文件，自拟标题，并对自拟标题外加[]。

\*将已经完成组卷资料录入档案管理系统的档案文件级项目内, 表格规格 297mm×210mm

## 6、录入案卷及目录

\*根据打印出来的卷内目录，将每个档号（卷内目录）的资料概况录入档案管理系统的案卷级项目内，表格规格 297mm×210mm

## 7、目录夹封面

\*精准扶贫项目：打印该类别的案卷目录和卷内目录装订成册，案卷在前、卷内在后，并编制封面和归档说明（装订成册的目录封面采用黄色牛皮纸），规格 297mm×210mm

## 8、卷内备考表

\*将以组卷的文件编写卷内备考表（体现在整理过程中出现的实际情况），规格 297mm×210mm

## 9、案卷封面和底面用黄色牛皮纸，规格为 297mm×210mm

\*文件装订顺序：档案封面-卷内文件目录-归档文件-备考表-封底

## 10、装盒

\*将整理完成的精准扶贫归档文件装盒，印制的档案盒外形尺寸为 310mm×220mm，盒脊厚度可以根据需要设置为 20mm、30mm、40mm 和 50mm 等；印制档案盒用酸纸制作

## 11、质量抽检

\*由专职人员或档案主管部门进行档案查检，查检不合格的档案须重新按要求整理，直至达标为止。

## 12、移交

\*按种类移交档案资料，协助接收档案的种类、卷数、盒数，并检查每卷档案的封面、档案内容、装订质量等。

所有档案经检查合格后，配合将各类档案入库上架、整理排列、登记，打印各类档案移交表一式两份，做好档案交接手续等。

# 九、数字化流程及规范

## 1、档案拆分

\*扫描前先对案卷进行预处理。如案卷起钉、拆分，保证纸张的平整、抚平边角

\*确保在扫描过程中不得对档案原件造成二次损伤，不得人为的恶意损害档案，务必保持档案完整无损，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生

\*如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装订的档案，应采用不拆卷扫描的方式进行

## 2、档案扫描

\*根据档案不同程度的纸张，应采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，图纸使用图纸扫描仪进行扫描，扫描时档案摆放正常，不得损坏纸质档案

\*扫描方式为彩色或者灰度，纸质档案扫描分辨率至少 300dpi 以上（含 300dpi）。特殊情况如文字偏小、密集、清晰度差，可适当提高分辨率。

\*扫描后的影像文件要保持字迹清晰、不失真、图像完整、清晰，无影响图片美观的黑边和污点，图像不偏斜或倒置，尽可能保持档案的原文原貌。

\*扫描影像的顺序与纸质档案保持 3 个一致性，即案卷号与扫描图像挂接的案卷号一致、卷宗封面信息与卷内容一致、实体案卷与扫描图片顺序排列一致，不可颠倒，不能有漏页和重页，保证电子影像的完整齐全

### 3、图像处理

\*对档案扫描后的图像进行处理，图像的排序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

\*在不影响文字易懂度的前提下展现档案原貌，无坏死文件、无黑屏、无黑边，图像页码连续、无错页

\*对出现偏斜的图像进行纠偏处理，以达到视觉上不感觉偏斜为准，对方向不正确的图像进行旋转还原，图像效果符合正常的阅读习惯

### 4、高清制作

\*在原有图像质量基础上，图像去掉黑边；肉眼观看能达到清晰、平整、干净；图像同原始图像相比不能过浓或过淡，字迹清晰

### 5、数据审核

\*图像处理中不得损坏原有档案信息内容；进行目录、原始图像与高清图像的检查校对工作，确保档案的准确性

### 6、数据挂接

\*图像与目录必须一致性，保证扫描图像与文件级目录 100%挂接正确。

### 7、数据备份

\*将扫描完成的文件进行备份，备份格式使用（JPG 和 PDF 格式）

8、数字化加工流程：领卷-档案拆分-高速扫描-图像处理-图像检查-数据挂接-质量检查-案卷装订-归还案卷。

### 9、数据验收要求

数字化完成后的文件以 JPG 或 PDF 格式移交。在数字化工作过程中形成的文档,如数字化工作登记表、数字化工作流程表等应装订成册向采购人移交。

供应商向采购方提出验收申请,按照列出的项目完成清单及档案原件交接单配合采购方人员进行验收,验收工作依照双方签署的合同及技术标准进行,对于验收过程中发现的问题,双方应及时进行沟通并处理。验收通过后,双方应在验收清单上签字确认。

### 10、数据备份要求

为保证数据安全，备份可采取在线、离线相结合方式实现多套备份。数据备份也要进行检验，主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整，文件数量是否准确等。

## 十、档案安全保密要求

1. 供应商应将可能接触到采购人档案内容或数据的员工名单向采购人备案；工作人员必须严格遵守国家保密规定和采购人保密要求。

2. 档案数字化加工后的各种图像文件、文档所有权属采购人，各种统计资料、图像文件、存储介质、

文档及各种清单等在项目结束时必须完整移交采购人。

3. 供应商工作期间必须遵守采购人相关保密制度，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，工作中必须与采购人做好档案的安全交接并有记录。

### **十一、售后服务要求**

供应商须提供从项目整体验收合格之日起，提供过渡期内的相关售后服务，对其提供的档案管理系统提供技术支持服务，免费培训人员，全方位响应需求。

### **十二、付款方式：**

供应商与采购人自行协商。

### **十三、验收方式：**

采购人组织验收，供应商须提供符合采购要求的验收方案，验收合格后，双方在验收报告上签署验收意见并加盖公章。

### **十四、交付地点：**

用户指定地点。

### **十五、交付时间：**

合同签订后 120 天内完成。

# 第四部分 合同文本

(格式仅供参考, 以双方最终协议为准)

合同编号: \_\_\_\_\_

甲方(采购人): \_\_\_\_\_

乙方(成交供应商): \_\_\_\_\_

甲乙双方根据\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_( )包\_\_\_\_(项目编号:\_\_\_\_)采购结果及磋商文件的要求, 经协商一致, 愿意共同遵守并履行本合同各条款。

## 一、项目的名称、项目内容、总价

1. 采购项目名称: \_\_\_\_\_;

2. 项目内容:

序号	货物名称或服务内容	技术参数规格或服务要求	单位	数量	价格	总价	备注
1							
2							
..... (可进行调整, 若无则删除)							

3. 合同总价: (小写) \_\_\_\_\_;

(大写) \_\_\_\_\_;

甲方不再另付任何费用。合同总价为完成项目含税的全包价。

## 二、履约时间及方式、地点

1. 履约时间及方式: \_\_\_\_\_。

2. 履约地点: \_\_\_\_\_。

## 三、付款方式、付款时间

1. 付款方式: \_\_\_\_\_。

2. 付款时间: \_\_\_\_\_。

## 四、验收

1. 验收方式: \_\_\_\_\_。

2. 验收标准: \_\_\_\_\_。

## 五、违约责任

1. 乙方所提供的服务质量、拟投入人员不符合合同规定的, 由乙方负责按照原磋商文件、更正公告内容和质疑答疑文件、响应文件、成交供应商等实质性内容重新免费提供该项目服务内容。

2. 甲方违反合同规定的, 应当承担由此对乙方造成的损失。



3. 其他：\_\_\_\_\_。

#### 六、解决争议的办法

合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，作如下\_\_\_处理：

- (1)、申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。
- (2)、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

#### 七、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

#### 八、其他未尽事宜由甲乙双方友好协商确定。

#### 九、合同鉴证

采购代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与磋商文件、响应文件的相关要求相符并且未对采购内容或技术参数进行实质性修改。

#### 十、本合同的组成文件

1. 竞争性磋商文件、乙方的响应文件和评审时的澄清函（如有）；
2. 成交通知书；
3. 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

#### 十一、合同备案

本合同一式\_\_\_份，中文书写。甲方\_\_\_份、乙方\_\_\_份，采购代理机构壹份，政府采购行政主管部门壹份。

甲方：\_\_\_\_\_（盖章）

乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法定（或授权）代表人：\_\_\_\_\_

法定（或授权）代表人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

采购代理机构声明：本合同标的经海南和运招标代理有限公司依法定程序签订，合同条款内容与响应文件的内容一致。

采购代理机构：（盖章）

地址：

电话：

经办人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

# 第五部分 评审程序、方法和标准

## 一、总则

1、根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律和规章，结合本采购项目特点制定本评审办法。

2、磋商工作由采购人、采购代理机构负责组织，评审由采购人、采购代理机构依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

3、磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4、评审过程严格保密。供应商对磋商小组的评审过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其响应文件被拒绝。

5、磋商小组发现磋商文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人、采购代理机构书面解释说明。

6、磋商小组对响应文件的判定，只依据响应文件和磋商过程中认定的文件，不依据磋商后的任何外来证明。

## 二、评审程序、评审方法和评审标准

### 1、响应文件的有效性、完整性和响应程度审查（见附件 1）

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

### 2、分别与单一供应商进行磋商

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

2.2 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。对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### 3、供应商提交最后报价

3.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家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。

3.2 已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。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

#### 3.3 关于政策性优惠

**因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。**

投标人同时满足以下情况一种以上情形者，不重复享受本项优惠。均按一次折扣（6%）的优惠折算后计算投标报价得分。

##### 1、小微企业

1.1 小微企业（供应商）：指符合《小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供该企业制造的货物，由该企业承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型、中型企业注册商标的货物。

1.2 投标人为小型和微型企业，必须提供“小微企业声明函”（详见格式）。

中小企业认定标准为：

1.2.1 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）。

1.2.2 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中

型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

## 2、监狱企业

2.1 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）等出具的属于监狱企业的证明文件。

## 3、残疾人福利性单位

3.1 符合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号要求。投标人为残疾人福利性单位，必须提供“残疾人福利性单位声明函”。

3.2 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

特别声明:对于未能按照要求填写及未能提供证明资料或提供资料不完整的视同未提供。

**如有虚假骗取政策性优惠，将依法承担相应责任。**

## 4、综合评分（见附件2）

4.1 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。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

4.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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。

## 5、推荐成交候选供应商

5.1 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。

5.2 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，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。

## 6、编写评审报告

评审报告应当包括以下主要内容：

6.1 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

6.2 响应文件开启日期和地点；

6.3 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

6.4 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

6.5 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

## **7、终止采购**

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

7.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

7.3 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

附件 1：审查表

(一) 初步审查表

序号	审查项目	有效投标认定条件	供应商		
			1#	2#	N#
1	供应商的资格	符合磋商文件对供应商资格的要求，见第一部分磋商公告“二、申请人的资格要求”			
2	响应文件递交	一份正本，一份副本，电子版响应文件一份（U 盘）			
3	投标有效期	投标有效期满足 60 天			
4	磋商保证金	按时、足额缴纳了磋商保证金			
5	投标报价	投标报价未超出预算（最高限价）（如超出控制价视为无效报价）			
6	服务期限	符合磋商文件的要求			
7	信用记录	无严重违法失信行为记录			
8	其它	无其它无效投标认定条件			
<b>结论</b>					

说明：

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委签字：

## （二）评审标准和方法

本招标项目的评标办法采用综合评分法。满分为 100 分，其中：价格分 10 分，商务分 25 分，技术分 65 分。综合得分最高者为第一中标候选人。

### 一、报价部分（10 分）

1、价格得分计算公式：

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算。

磋商基准价为满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100

注：1. 价格得分取小数点后两位，四舍五入。

2. 有效供应商为未被评标委员会判定为无效投标的供应商。

2、供应商若为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，可享受投标报价给予 6% 的扣除；若同时为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

注：价格得分取小数点后两位，四舍五入。

### 二、商务部分（25 分）

序号	评审内容	评分标准	最高得分
1	响应文件制作	响应文件制作规范，内容全面准确，无错字漏字，目录清晰，便于查阅，满足者得 5 分，否则得 0 分。	5 分
2	经营业绩	1、自 2018 年 1 月 1 日以来，承担过类似项目的，每份合同得 2 分，最高 20 分。 注：投标人须提交相应业绩证明文件，包括但不限于：合同的首页、能够准确反映服务内容页和签字盖章页或相关证明文件复印件，同时携带原件核查，不提供原件不得分。	20 分

### 三、技术部分（65分）

序号	评审内容	评分标准	最高得分
1	档案整理方案	档案整理方案严格按照档案业务档案管理标准规范要求进行加工和分类管理，整理方案步骤清晰，分工合理，主要包括档案提调、整理、录入、校对、扫描、质检、数据验收、数据备份、数据移交、档案归还等全流程的详细描述。方案合理，措施特点明确，完全满足采购人的需求，得 7.1~10 分；思路较清晰、执行方案基本完整，基本满足采购人的需求，得 4.1~7 分；思路不清晰、不具体、可行性一般，得 2.1~4 分；执行方案不完整、呈现效果一般，与采购人的需求有一定差距，得 0.1~2 分；不提供不得分。	10 分
2	质量控制管理措施方案	质量控制： 1、投标供应商须提供项目实施过程中质量控制管理措施方案，提供的质量方案体系完整的得 2.1~4 分；基本完整的得 1.1~2 分；质量方案一般的得 0.1~1 分；不提供不得分。 2、需针对本项目提供质检岗位的设置、质检内容及统计办法，提供的方案完整可行的得 2.1~4 分；基本完整的得 1.1~2 分；质量方案一般的得 0.1~1 分；不提供不得分。	8 分
3	内容理解	根据供应商对项目服务内容和需求的认识和理解程度，以及对服务重点难点的剖析程度进行比较评分。内容完整、针对性、实用性最强的得 3.1~6 分；内容基本完整，实用性一般的得 1.1~3 分；方案较差或有漏项的得 0.1~1 分；不提供不得分。	6 分
4	服务应急预案	服务应急预案：根据项目需求，提供应急处置时间安排、应急处理方案综合评价。1. 应急预案详细具体、操作性强的，得 3.1~6 分；2. 应急预案较详细、操作性良好，得 2.1~3 分；3. 应急预案较详细、操作性一般，得 1.1~2 分；4. 应急预案粗糙，操作性差的，得 0.1~1 分；5. 不提供不得分。	6 分



5	售后服务承诺方案	<p>售后服务承诺方案: 1、有充分了解项目服务的需求, 方案详细全面, 对采购人提出的要求响应积极, 响应时间快, 疑问解答, 售后服务措施完整详细, 服务承诺方案合理可行, 得 7.1~10 分; 2、服务承诺方案分析较完善周全, 主要内容编制思路合理, 管理措施符合项目实际, 得 4.1~7 分。3、售后服务承诺方案分析不够完善不够周全, 主要内容编制思路合理, 管理措施符合项目实际, 得 1.1~4 分; 5、售后服务承诺方案不切实际, 科学合理性差, 内容描述多余, 得 0.1~1 分; 6、不提供不得分。</p>	10 分
6	工作进度安排	<p>工作进度安排: 1、工作进度安排最为周密, 最科学合理, 适用性强, 思路清晰, 内容全面, 能够根据实际情况制订, 考虑问题较周全, 实施过程务实视为优秀, 得 7.1~10 分; 2、工作进度安排较周密, 较合理, 内容全面, 考虑问题周全, 操作性良好的视为良好, 得 4.1~7 分; 3、工作进度安排周密性一般, 基本满足项目需要, 操作性视为一般, 得 1.1~4 分; 4、工作进度安排有较多不足, 可行性差, 得 0.1~1 分, 5、不提供的不得分。</p>	10 分
7	人员管理方案	<p>人员管理方案: 1、具有人员管理制度、人力配置方案、考核管理制度及标准、淘汰机制及量化管理、稳定性方案等方面进行描述, 提供的方案完整合理, 能够满足响应要求的得 5.1~7 分; 提供的方案基本符合项目所需, 满足一般要求的得 2.1~5 分; 提供的方案存在部分不合理的得 0.1~2 分; 不提供的不得分。</p>	7 分
8	安全保密管理方案	<p>安全保密管理方案: 具有相应安防手段, 加强全程安全保密控制, 包括人员安全保密管理、档案安全保密管理、数据安全保密管理、应急预案, 4 个方面进行综合打分。1、方案全面合理, 措施特点明确, 完全满足采购人的需求, 得 6.1~8 分; 2、思路较清晰、方案基本完整, 基本满足采购人的需求, 得 4.1~6 分; 3、思路不清晰、不具体、可行性一般, 得 2.1~4 分; 4、方案不完整, 与采购人的需求有一定差距, 得 0.1~2 分; 不提供不得分。</p>	8 分

## 第六部分 响应文件格式

（项目名称）

# 响 应 文 件

供应商： (单位盖章)

法定代表人或其授权代表：(签字)

年 月 日



# 目录

(格式自拟)

# 一、报 价 函

致：澄迈县扶贫工作委员会

仔细阅读并全面研究了澄迈县精准扶贫档案整理归档及数字化服务项目（项目编号：ZRHN-2021-017）磋商文件，决定响应磋商文件的邀请，参与本项目。

1、我方愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的总报价，项目完成时间（服务期限）\_\_\_\_\_。

2、我们充分理解并完全接受合同协议书中的各项约定，没有任何异议，不附加任何条件。

3、如果我们被授予合同，我们将严格履行合同规定的责任和义务，保证按期、按质、按量完成合同义务。

4、我们同意按照磋商文件的要求，交纳人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥（小写）\_\_\_\_\_元）的磋商保证金。并承诺如果发生下列情况，我方无权要求退还磋商保证金：

（1）我方在磋商有效期内撤回响应文件；

（2）我方提供了虚假响应磋商文件的响应文件；

（3）在磋商过程中有违反法律法规和相关纪律的行为；

（4）在收到成交通知书后并在磋商有效期内，由于我方原因未能按照磋商文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

5、我们同意按磋商文件中的规定，本响应文件的有效期限为开启响应文件后\_\_\_\_日历天。

6、我们愿意提供采购方在磋商文件中要求的所有资料。

7、我们愿意遵守采购公告及磋商文件中明示的收费标准。

8、我们承诺响应文件在提交响应文件截止时间后至磋商有效期截止前保持有效，不作任何更改和变动。

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

电子邮件：

传真：

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2021 年 月 日

## 二、报价一览表

项目编号：

金额单位：元

序号	项目名称	投标报价
1	澄迈县精准扶贫档案整理归档及数字化服务项目	小写：
		大写：
备注		

注： 1、报价时，大小写不一致时以大写为准；

2、报价一览表格式不得自行改动。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：

## 报价明细表

招标编号：

金额单位：元

序号	规费项目	单位	单价	数量	金额	备注
1						
2						
3						
4						
	合计					

注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项部分合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

3、用人民币报价。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：



### 三、法定代表人身份证明

供应商名称： \_\_\_\_\_

单位性质： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

成立时间： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

经营期限： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_ 。

系 \_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

供应商： （填写名称并盖章）  
年 月 日

## 法人授权委托书

致：澄迈县扶贫工作委员会

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义参加澄迈县精准扶贫档案整理归档及数字化服务项目（招标编号为：ZRHN-2021-017）的政府采购活动，并授权其全权办理相关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：代理人身份证明复印件

供 应 商：\_\_\_\_\_（填写名称并盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_。

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_。

年 月 日

注：如是供应商的法定代表人参加开标会及签署投标文件，则不需要提交本授权委托书。

## 四、磋商保证金

致:致瑞（海南）项目管理有限公司

我司参加招标编号为：ZRHN-2021-017 项目的招标活动，于\_\_年\_\_月\_\_日交纳磋商保证金\_\_\_\_\_元。交纳方式为银行转账，退还保证金时请汇入以下帐户：

收款人	收款人名称			
	收款人地址			
	开户银行		联系人	
	帐 号		联系电话	

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

## 五、供应商基本情况表

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

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字）

日期：

## 六、信用查询记录

根据财库（2016）2017/4/17125 号文的规定，各供应商需通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）或中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询信用记录，并打印网站查询结果的截图。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的单位拒绝其参与政府采购活动（提供网站截图）。

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，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。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字）

日期：

## 七、无重大违法犯罪记录声明

致：澄迈县扶贫办公室

我公司在参加本次政府招标（招标编号:ZRHN-2021-017）\_\_\_\_\_（项目名称）活动前三年内（2018年1月1日~至今；成立不足三年的，以成立之日算起。），在经营活动中没有重大事故，没有任何违法行为记录。

特此声明。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人及授权委托人：（签字或盖章）

日期：

## 八、无环保类行政处罚记录声明函

致瑞（海南）项目管理有限公司：

我公司参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无环保类行政处罚记录。未受到行政处罚或责令停业、吊销许可证（或执照）。未处于财产被接管、冻结、破产状况。

特此声明。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

## 九、供应商资格审查资料

- (1) 供应商营业执照副本复印件；
- (2) 法定代表人及授权委托人身份证复印件；
- (3) 提供无环保类行政处罚记录声明函；
- (4) 社保证明复印件；
- (5) 纳税证明复印件；
- (6) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（需提供 2020 年至今任意一季度的财务报表或会计师事务所出具的 2019 年度财务审计报告复印件加盖单位公章）
- (6) 磋商文件规定的或供应商认为需要提供的内容。



## 十、供应商类似项目业绩一览表（如有）

日期	单位名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字）

日期：

## 十一、反商业贿赂承诺书

致：澄迈县扶贫工作委员会

我公司郑重承诺在磋商\_\_\_\_\_项目采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本磋商项目。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费和宴请等；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字）

日期：

## 十二、小型、微型企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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，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。

企业名称：（盖章）

日期：

注：1、供应商为非中小企业的，可不提供此声明。

2、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。

## 监狱企业证明文件

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。

注：

- 1 、 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业， 享受预留份额 、 扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
- 2 、 供应商为非监狱企业的，可不提供此项证明文件。

## 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促进残疾人就业政府采购的通知》（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。

供应商名称（盖章）：

法定代表人及授权委托人（签字）：

日期：

## 十三、技术方案

(格式自拟)