

精准扶贫档案整理及 档案数字化

竞争性磋商文件



政邦招标
ZHENG BANG TENDERING

项目编号：ZB2021-0702

采购人：保亭黎族苗族自治县乡村振兴局

采购代理机构：海南政邦招标代理有限公司

二〇二一年七月



目 录

第一章 磋商邀请函.....	1
第二章 供应商须知.....	4
第三章 采购需求.....	18
第四章 评审方法、标准及程序.....	28
第五章 合同条款.....	35
第六章 响应文件格式要求.....	37
附件 1、经营活动中没有重大违法记录的声明函.....	55
附件 2、中小企业声明函（服务）.....	56
附件 3、残疾人福利性单位声明函.....	57

第一章 磋商邀请函

项目概况

精准扶贫档案整理及档案数字化采购项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）获取采购文件，并于2021年07月26日08点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZB2021-0702

项目名称：精准扶贫档案整理及档案数字化

采购方式：竞争性磋商

预算金额：3,677,400.00 元

最高限价：3,677,400.00 元

采购需求：精准扶贫档案规范化、精细化整理，及数字化加工，脱贫户文件材料规范化、精细化整理，及数字化加工等。具体内容详见招标文件第三章采购需求。

完成时间（服务期）：签订合同后 10 日内进场，并自进场之日起 3 个月内完成。

项目实施地点：保亭黎族苗族自治县档案馆。

本项目不接受联合体。

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：

1.1 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力：①供应商若为企业法人：提供有效的“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供有效的“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明文件”

1.2 有依法缴纳税收的良好记录{提供 2020 年 1 月至今任意 3 个月依法缴纳税收的证明材料（加盖公章，无税收月份打印有税务局盖章的零申报表）}；

1.3 有依法缴纳社会保障资金的良好记录{提供 2020 年 1 月至今任意 3 个月依法

缴纳社会保障资金的证明材料（加盖公章）}；

1.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供承诺函)（加盖公章）}；

1.5 参加采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函）

1.6 信用查询情况：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）没有列入失信被执行人、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和在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（提供采购公告发布时间以后的信息查询结果界面截图，加盖成交供应商公章。）

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

三、获取采购文件

时间：2021年07月16日至2021年07月22日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）

方式：网上购买

售价：0元（开标现场需缴纳500元参标费）

四、响应文件提交

截止时间：2021年7月26日08点30分（北京时间）

地点：保亭黎族苗族自治县公共资源交易服务中心（保亭县保兴东路与园林巷交叉口北50米）保亭开标室1（适用于现场递交）

五、开启

时间：2021年7月26日08点30分（北京时间）

地点：保亭黎族苗族自治县公共资源交易服务中心（保亭县保兴东路与园林巷交叉口北50米）保亭开标室1（适用于现场递交）

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、本项目采购信息发布媒体：公告、采购文件修改或澄清等信息，将在中国海南政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）和全国公共资源交易平台（海南）上发布。

2、非电子标（招标文件后缀名不是.GZBS）：必须使用电子签章工具（在 <http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载签章工具）对 PDF 格式的电子响应文件进行盖章(使用 WinRAR 对 PDF 格式的标书加密压缩)；

3、投标截止时间前，必须在网上上传电子投标书—非电子标：投标书需上传 PDF 加密压缩的 rar 格式；

4、开标的时候必须携带 U 盘拷贝的电子版投标书（需与正本一致，盖章后的 PDF 版本）；

5、本项目为非电子标；

6、本项目落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《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》、《关于信息安全产品实施政府采购的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《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书》。

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：保亭黎族苗族自治县乡村振兴局

地 址：海南省保亭黎族苗族自治县

联系方式：0898- 83660663

2.采购代理机构信息

名 称：海南政邦招标代理有限公司

地 址：海口市西沙路 15 号星华佳园 D1 栋 2102 室

联系方式：0898-68525258

3.项目联系方式

项目联系人：吴女士

电 话：0898-68525258

第二章 供应商须知

一、总则

1、综合说明

1.1 采购人：海南省保亭黎族苗族自治县乡村振兴局

1.2 采购代理机构：海南政邦招标代理有限公司

1.3 供应商：已从采购代理机构购买磋商文件并提交响应文件的法人、其他组织或自然人。

1.4 成交供应商：经过采购确定的提供合同货物或服务的供应商。

1.5 本磋商文件仅适用于采购人组织的本次磋商活动。

1.6 本项目依照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，现通过竞争性磋商来择优选定货物和服务的供货商。本磋商文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。供应商应认真阅读本磋商文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。供应商被视为充分熟悉本采购项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉磋商文件的格式、条件和范围。供应商没有按照磋商文件的要求提交相关资料，或者供应商没有对磋商文件相关内容都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其磋商无效。

2、合格的供应商

2.1 供应商参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备磋商文件第一章“申请人的资格要求”规定的条件。

2.2 供应商其他资格条件详见本项目第一章申请人的资格要求。

2.3 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。除单一来源采购项目外，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。

2.4 如为信息系统采购项目，供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

2.5 磋商文件中未明确规定允许进口产品参加的，均视为拒绝进口产品参加。（进口产品是指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，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区）。

2.6 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、或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的供应商不得参与磋商。

3. 费用

3.1 供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件等磋商过程中所涉及的一切费用，不论磋商结果如何，采购人及采购代理机构将不予承担。

3.2 本项目代理服务费，收费标准按签订的合同约定执行。

4. 法律适用

4.1 本次采购活动及由本次磋商产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

5. 磋商文件的约束力

5.1 供应商一旦购买了本磋商文件并在7个工作日内未对采购代理机构提出书面质疑，即被认为接受了本磋商文件中的所有条款和规定。

5.2 本磋商文件由采购人或采购代理机构负责解释。

二、磋商文件

6. 磋商文件的组成

6.1 磋商文件由下列部分以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

第一章 磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法、标准及程序

第五章 合同草案的条款

第六章 响应文件内容及格式

请仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商必须详阅磋商文件的所有事项、格式、条款等。供应商若未按磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受或无效磋商，所造成的负面后果由供应商负责。

7. 磋商文件的询问或澄清

7.1 供应商在收到磋商文件后，若有疑问需要询问或要求澄清的，可以书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在响应文件递交截止时间五日前通知采购代理机构，采购代理机构将以澄清或书面形式在收到询问或澄清要求后3个工作日内进行答复，同时采

购代理机构有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了本磋商文件的供应商。未对采购代理机构提出书面意见，即视为接受了本磋商文件中的所有条款和规定。供应商对采购代理机构提供的磋商文件所做出的推论、解释和结论，采购代理机构概不负责。供应商由于对磋商文件的任何推论误解以及采购代理机构对有关问题的口头解释所造成的后果，均由供应商自负。

8. 磋商文件的补遗、澄清及变更信息

8.1 采购人、采购代理机构均可对磋商文件用更正公告的方式进行补遗、澄清及变更，补遗、澄清及变更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（不足五日的应当顺延），将有关的补遗、澄清及变更信息以公告的形式发布，并以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

8.2 潜在供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构和采购人确认。

8.3 为使供应商有足够的时间按磋商文件的更正要求修正响应文件，采购代理机构有权决定推迟响应文件提交截止日期和磋商时间，并将有关信息以公告的形式通知所有供应商。

三、响应文件

9. 响应文件的语言及度量衡

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关磋商的所有来往书面文件均须使用中文（语言文字）响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则供应商的响应文件将作为无效磋商处理。

9.2 供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释响应文件时，以译文为准。

9.3 除在磋商文件第六章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

9.4 本磋商文件所表述的时间均为北京时间。

10. 响应文件的组成

10.1 响应文件的组成见第六章“响应文件内容及格式”，供应商应按磋商文件第六章“响应文件内容及格式”要求编制。

11. 响应文件编制

11.1 供应商的响应文件应按要求装订和封装。

11.2 供应商应完整地填写磋商文件中提供的《竞争性磋商响应函》、《报价一览表》等磋商文件中规定的所有内容。

11.3 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

11.4 如果响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，使磋商小组无法正常评审的，由此产生的结果由供应商承担。

11.5 响应文件外形尺寸应统一为 A4 纸规格，文件所使用的印章必须为企业公章，且与供应商名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署。

11.6 响应文件每页须按顺序加注页码，装订牢固且不会轻易脱落（注：胶装）。如因装订问题而出现漏页或缺页，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

11.7 所有密封文件封套正面须按“响应文件的密封及标记”格式进行标贴。

12. 磋商保证金

★12.1 磋商保证金是参加本项目磋商的必要条件：

保证金金额：人民币叁万元整（¥30000.00）。

12.2 磋商保证金可采用下列形式，并符合下列规定：

12.2.1 递交形式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函支付。

12.2.2 递交时间：在响应文件递交截止时间前划入指定保证金账户。

12.2.3 支付地址：<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>；

12.3 若供应商不按第 12.1 和 12.2 条的规定提交磋商保证金，其响应文件将被拒绝接受。

12.4 提交保证金的付款人名称、供应商的公司名称须一致，否则投标保证金缴纳视为不合格，供应商自行承担由此产生的风险。

12.5 磋商保证金凭证：须提供磋商保证金缴纳凭证，且磋商保证金缴纳凭证上用途需备注“(项目名称)磋商保证金”或“(标包名称)磋商保证金”、“(项目编号)磋商保证金”、“(标包编号)磋商保证金”用于确认为本项目磋商保证金（如备注字数有限制，项目名称、标包名称可简写，项目编号、标包编号可用后四位数字、字母代替），否则视为无效响应。

12.6 磋商保证金的退还

12.6.1 未成交供应商的投标保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内系统

自动退还。

12.6.2 成交供应商的投标保证金，自政府采购合同签订后上传到系统，5 个工作日内系统自动退还，保证金退还及系统问题请致电：0898-65203207（广联达）。

12.7 发生下列情况之一，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在磋商有效期内撤回磋商；
- （2）成交供应商不按第 29 条规定签订合同；
- （3）供应商提供虚假材料谋取成交、成交的；
- （4）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （5）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （6）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

13. 响应货币

13.1 响应报价均须以人民币为计算单位。磋商文件另有规定的，从其规定。

14. 响应报价

14.1 本项目的采购预算金额见磋商文件第一章。

14.2 若采用总承包方式，供应商的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、等其他有关的所有费用。

若采用分包方式，供应商的报价应包括对应分包的全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、等其他有关的所有费用。

14.3 采购代理机构不接受任何有选择的报价，必须是唯一报价。

14.4 预成交供应商的响应报价超过采购预算的，必须征得采购人同意追加预算，否则，采购人有权拒绝预成交供应商，而递选下一个顺位排序人。

14.5 供应商不能恶意报价，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；采购人有权要求成交供应商提供合同金额的 10%作为履约保证金，同时预付款比例调整为 0%。如成交供应商在实施过程中不按服务期限完成项目，则采购人有权终止合同，没收履约保证金，并报主管部门严肃处理。

15. 磋商有效期

15.1 磋商有效期为从响应文件递交截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

15.2 在特殊情况下，采购代理机构可在磋商有效期满之前，征得供应商同意延长磋商有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃投标，磋商保证金将尽快无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长磋商保证金的有效期。受磋商有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

16. 响应文件的数量、签署及形式

16.1 供应商递交的响应文件为一式叁份，其中正本一份，副本贰份，电子版一份（光盘或U盘，格式为PDF，光盘或U盘上请标明供应商名称及项目编号，如有分包请注明包号，并密封在“唱标信封”中）。响应文件应用不褪色的墨水中文打印，并装订成册。并在响应文件封面标明项目名称、项目编号、供应商名称以及“正本”（或“副本”、“电子版”）字样，否则视为无效磋商。响应文件的正本与副本应采用左侧方式固定胶装，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

16.2 响应文件正本须经供应商的法定代表人或其授权代理人在响应文件对应签字处签字或在对应的盖章加盖单位公章，响应文件需盖骑缝章，副本可以采用经盖章的响应文件正本复印，未要求制作的响应文件将被视为无效磋商。

16.3 响应文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，修改处必须由法人代表或授权代理人签名或盖公章。

16.4 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章且内容应完整，如未按要求或有遗漏，将被视为无效磋商。

四、响应文件的递交

17. 响应文件的密封及标记

17.1 供应商应将响应文件正本和所有副本分别密封在两个密封专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在密封专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，所有密封专用袋（箱）的封口处应粘贴牢固，并在正面四个角加盖密封骑缝章（供应商公章）及法定代表人（或授权代理人）签字。

17.2 密封专用袋（箱）上须按采购代理机构提供的格式注明：

- （1）项目编号及项目名称；
- （2）分包号（如有的话）；
- （3）供应商的名称、地址、联系人、电话。

17.3 供应商提交响应文件时应备有一个“唱标信封”，并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于响应文件正本封套内：

- (1) 从响应文件正本中复印的报价一览表；
- (2) 交纳磋商保证金证明文件的复印件；
- (3) 竞争性磋商响应函；
- (4) 与正本一致的电子版投标文件（U盘或者光盘）。

17.4 响应文件未按第 16.1-17.3 条规定书写标记和密封者，采购代理机构有权拒绝接收。

18. 响应文件递交截止时间

18.1 供应商须在响应文件递交截止时间前将响应文件送达采购代理机构规定的磋商地点。

18.2 若采购代理机构推迟了响应文件递交截止时间，采购代理机构和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

18.3 在响应文件递交截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接受。

19. 响应文件的修改和撤回

19.1 供应商在提交响应文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构在响应文件递交截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代理人签署。

19.2 响应文件的修改文件应按文件的规定签署、密封、标记，还须注明“修改响应文件”和“磋商前不得启封”字样。修改文件须在响应文件递交截止时间前送达采购代理机构规定的磋商地点。上述补充或修改若涉及响应报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

19.3 供应商不得在响应文件递交截止时间以后修改响应文件。

19.4 供应商不得在响应文件递交截止时间起至磋商有效期满前撤回响应文件，否则磋商保证金将被没收。该供应商的响应文件不予退还。

五、磋商及评审

20. 磋商

20.1 采购代理机构按磋商文件第一章规定的时间和地点磋商。采购人代表、采购代理机构有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其

视情况决定是否派代表到现场进行监督。

20.2 供应商应委派授权代理人参加磋商活动，供应商由法定代表人（携带法人证明书）或授权代表（携带法定代表人委托书）持有效身份证明参加，签名报到以证明其出席。未派授权代理人或不能证明其授权代理人身份的，采购代理机构对响应文件的处理不承担责任。

20.3 磋商时，采购代理机构、公证员（如有）或供应商代表将查验响应文件密封情况。

20.4 若响应文件未密封，或供应商未提交磋商保证金，采购代理机构将拒绝接受该供应商的响应文件。

20.5 按照第 19 条规定，同意撤回的响应文件将不予拆封。

21. 磋商小组

21.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于成员总数的 2/3（采购人有权根据项目和本单位实际情况决定是否委派采购人代表参与评审）。该磋商小组独立工作，负责评审所有响应文件并推荐成交候选人。

21.2 评审专家与供应商存在利害关系的，应按照《政府采购评审专家管理办法》第十六条等要求予以回避。

22. 对响应文件的资格符合性审查

22.1 资格符合性审查的内容包括：详见资格符合性审查表。

22.2 资格符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应文件无效。

22.3 所谓偏离是指响应文件的内容高于或低于磋商文件的相关要求。所谓重大偏离是指供应商所磋商的范围、质量、数量和服务期限等明显不能满足磋商文件的要求。重大负偏离的认定须经磋商小组三分之二以上无记名投票同意。

22.3.1 判断响应文件的响应与否只根据响应文件本身，而不寻求外部证据。

22.4 磋商小组在评审中，对算术错误的修正原则如下：

22.4.1 报价一览表（报价表）内容与响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

22.4.2 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.4.3 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；

22.4.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

22.4.5 若供应商不同意以上修正，响应文件将视为无效。

23. 响应文件的澄清

23.1 在评审期间，磋商小组有权要求供应商对其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进行澄清。供应商应派授权代理人和技术人员按磋商小组通知的时间和地点接受询标。

23.2 磋商小组认为有必要，可要求供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。供应商的书面澄清材料作为响应文件的补充，

23.3 供应商不按磋商小组规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

23.4 并非每个供应商都将被询标。

24. 评审及确定成交候选供应商

24.1 磋商小组分别对通过资格性审查和符合性审查的响应文件进行评价和比较。

24.2 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磋商的，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，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供应商。

24.3 非单一产品采购项目，根据磋商文件采购需求中载明的核心产品的情况，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按 24.2 和 24.3 规定处理。

24.4 磋商小组按公布的磋商文件中“第四章”评审方法、标准和程序对每份响应文件进行评审，确定成交候选供应商。最低响应报价等任何单项因素的最优不能作为成交的保证。

25. 磋商过程保密

25.1 在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件和成交意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何供应商或与评审工作无关的人员。

25.2 供应商不得探听上述信息，不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

25.3 在评审期间，采购代理机构将有专门人员与供应商进行联络。

六、确定成交供应商、签约和质疑投诉

26. 确定成交候选供应商原则

磋商小组将严格按照磋商文件的要求和条件进行评审, 根据评审方法推荐出一至三人为成交候选供应商, 并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商并向其授予合同。排名第一的成交候选供应商因不可抗力或者自身原因不能履行合同, 或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的, 或者是磋商小组出现评审错误, 被他人质疑后证实确有其事的, 采购人将把合同授予排名第二的成交候选供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的, 采购人将把合同授予排名第三的成交候选供应商。

27. 质疑的接收和处理、投诉

27.1 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址:

联系部门: 海南政邦招标代理有限公司 电话: 0898-68525258

地址: 海口市西沙路 15 号星华佳园 D1 栋 2102 室

27.2 供应商如认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的, 应在知道或应知道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。

27.3 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。代理人提出质疑和投诉, 应当提交供应商签署的授权委托书。

27.4 供应商须在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

27.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。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，或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖公章。

27.6 未按要求填写、匿名、非书面形式、七个工作日之外的质疑均不予受理。

27.7 采购人或采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

27.8 采购代理机构在《中华人民共和国政府采购法》规定的时间内没有对供应商的质疑进行回复，或供应商对采购代理机构的回复不满意时，可以在答复期满后 15 个工作日内按规定向财政部门投诉。

28. 成交通知

28.1 评审结束后确定成交候选供应商，成交公告在法定媒体公告期限为1 个工作日。

28.2 成交后，采购代理机构应将成交结果通知所有的供应商，并向成交供应商发出成交通知书。

28.3 成交供应商收到成交通知书后，须立即以书面形式回复采购代理机构，确认成交通知书已收到，并同意接受（若到采购代理机构领取则无需回复）。

28.4 成交通知书将是合同的一个组成部分。

29. 签订合同

29.1 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同，否则磋商保证金将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

29.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

29.3 签订合同后，成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成项目。不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人或采购代理机构有权终止合同，成交供应商的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商还应承担相应赔偿责任。

30. 腐败和欺诈行为

本采购形成的合同项下的买方和卖方（成交供应商）在合同生效和实施过程中应遵守最高的道德标准。为此目的，定义下述条件：

（1）“腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程中或合同实施过程中的行为；

（2）“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害买方和公共利益，包括供应商之间串通（递交响应文件之前和之后），人为地使磋商丧失竞

争性，剥夺了买方从竞争中所获得的利益。如果被推荐的成交供应商被认为在本采购合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则其磋商将被拒绝。

31. 政策功能

31.1 政策优惠条件及要求:根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）及财政部司法部《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书》（财库【2014】68号）等有关规定的要求，以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，政府采购项目的政策优惠条件及要求如下。

31.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有报价产品进入当期节能清单的，其评标价=报价*(1-2%)；报价人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

31.3 所投分包(如不分包则指本项目)的所有报价产品进入当期环保清单的，其评标价=报价*(1-1%)；报价人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

31.4 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品均为绿色产品的，均为绿色产品的，其评审价=报价*(1-4%)；超过一半产品为绿色产品的，其评审价=报价*(1-3%)；个别产品为绿色产品的，其评审价=报价*(1-2%)。供应商所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

31.5 纳入财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》的货物和服务：

31.5.1 采用最低评标价法评标的项目，对自主创新产品在评审时对其投标价格给予5%的价格扣除。

31.5.2 采用综合评分法评标的项目，对自主创新产品在价格评标项中，对自主创新产品给予价格评标总分值的5%的加分。

31.6 报价人为小型和微型企业（含联合体）的情况：

31.6.1 中小企业的认定标准：

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

2) 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）；

3) 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。

4) 监狱企业视同为小型、微型企业。

5) 残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，必须如实填写“残疾人福利性单位声明函”（内容、格式见财库〔2017〕141号）。

31.6.2 具体评审价说明：

1) 报价人为小型或微型企业，工程项目评审价=报价*(1-3%)；货物和服务项目评审价=报价*(1-6%)；

2) 报价人为联合体报价，联合体中有小型或微型企业且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，其评审价=报价*(1-2%)。

31.6.3 报价人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见《政府采购促进中小企业发展管理办法》）。**如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。**

31.6.4 供应商为小型、微型企业，同时所投产品为小型、微型企业生产的才能享受政策性优惠。

七、其他

32.其他规定

32.1 本项目不召开答疑会。

32.2 信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

32.3 信用信息查询的截止时点：采购公告发布时间以后。

32.4 信用信息查询记录证据留存的具体方式：作为响应文件的一部分一并留存。

32.5 信用信息的使用规则：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，将拒绝其参与政府采购活动。

32.6 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。

32.7 根据《政府采购法实施条例》及有关释义，银行、保险、石油石化、电力、

电信运营商等有行业特殊情况的，其分支机构可参与投标，即其分支机构可视为“具有独立承担民事责任能力的其他组织”。

32.8 若供应商为其他组织或个体工商户等非法人供应商，其他组织的负责人、个体工商户的经营者等同于磋商文件中规定的法定代表人，其他组织的负责人、个体工商户经营者的签名同于磋商文件中规定的法定代表人签名。供应商也可以对响应文件中格式进行相应的修改。

本项目星号条款说明：

(一) 磋商文件中标注带▲为重要技术参数或服务要求，不满足或负偏离，评审时则做扣分处理；

(二) 磋商文件中标注“★”号条款为实质性条款或服务，必须逐条进行响应，有任何一条负偏离的，将导致无效投标。

第三章 采购需求

一、项目名称：精准扶贫档案整理及档案数字化

二、项目预算：3,677,400.00 元；最高限价：3,677,400.00 元

三、资金来源：财政资金

★四、项目进度及付款方式：中标方须签订合同后十日内进场，并依照合同自进场之日起 3 个月内完成采购人的服务需求（中标方在服务中如项目内容超出合同所划定的数量而须延长时，须报请采购人同意）费用结算按实际加工量结算，进场后，按合同约定进行支付。

五、采购需求

（一）项目采购内容、具体要求及数量

序号	项目名称	细项	服务或货物名称	单位	预计数量	规格	备注
1	综合类、贫困村类、项目类文件材料（2013-2020年）	1	精准扶贫档案规范化、精细化整理	页	2168000	A4	包括上传、挂接至精准扶贫档案管理系统
		2	精准扶贫档案数字化加工	页		A4	
2	脱贫户文件材料	1	脱贫户文件材料规范化、精细化整理，及数字化加工	户	7000	户	包括上传、挂接至精准扶贫档案管理系统
3	档案盒及档案存储光盘	1	档案盒	盒	18000	2-6 公分	按需定制
		2	档案存储光盘	张	100	4.7G	
		3	档案存储光盘	张	25	100G	

（二）项目工作总量及内容

1.综合类项目类文件材料数字化建设：

（1）保亭县乡村振兴局（以下称采购方）（包括保亭县乡村振兴局及保亭县 9 个乡镇 60 个行政村和县相关行业部门）户档案、综合类、项目类、贫困村类等相关精准扶贫档案纸质材料数字化加工（2012 年-2020 年约 216.8 万页），按纸质档案（材料）实有页数计算。

(2) 项目主要工作包括档案领取、拆装、档案整平、分类排序、档案扫描、图像质检、图像处理、目录著录、目录与图像校对、批量挂接、挂接校对、数据总体检查、总目录打印、数据光盘刻录、电脑备份、数据交付、档案装订装盒，直至验收合格。并通过与中标方开发的精准扶贫电子档案管理系统连接，实现网上查询管理功能。

2. 脱贫户档案材料数字化建设

保亭县乡村振兴局现有贫困户档案 7000 户，按纸质档案（材料）实有户数计算。项目主要工作包括档案领取、拆装、整理排查、档案整平、档案扫描、图像质检、图像处理、目录著录、目录与图像校对、批量挂接、挂接校对、数据总体检查、总目录打印、数据光盘刻录、电脑备份、数据交付、档案装订装盒，直至验收合格。并通过与中标方开发的精准扶贫电子档案管理系统连接，实现网上查询管理功能。

3. 特殊载体类档案材料数字化建设

保亭县乡村振兴局（原保亭县扶贫办）在精准扶贫工作中产生的照片、音像、实物等特殊载体类档案，中标方应按精准扶贫档案整理及存储规范要求，整理相关档案材料。

4. 档案盒及档案级存储光盘

中标方应根据实际档案情况，定制 2-6 公分的无酸纸档案盒，格式符合要求，字迹清晰，方便查阅；中标方应将验收合格后的数字化成果存储至档案级光盘，一式两份，并配备专属的光盘读取设备。

5. 精准扶贫档案管理系统

海南省扶贫工作委员会及海南省档案局根据海南省具体扶贫工作情况，发布了海南省精准扶贫档案工作实施的相关文件。中标方应以这些文件为依据，提供符合海南省精准扶贫档案的管理系统，用于保亭县扶贫档案实现电子化后的档案管理工作。

六、项目建设

（一）遵循标准

★1. 符合国家标准《电子文件归档与电子档案管理规范》。2. 符合海南省地方标准《海南省纸质档案数字化技术规范（试行）》，确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤，保证档案扫描图像与原件一致和整洁、清晰。3. 符合国家档案局国务院扶贫开发领导小组办公室关于印发《精准扶贫档案管理办法》的通知（档发〔2016〕13 号）。4. 符合海南省档案局海南省扶贫工作委员会关于印发《海南省精准扶贫档案工作实施细则》的通知（琼档字〔2017〕84 号）、海南省档案局、海南省扶贫工作委员会关于进一步落实《海南省精准扶贫档案工作实施细则》的通知（琼档字〔2018〕86 号）、符

合海南省扶贫办公室《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）和《海南省脱贫攻坚精准扶贫档案检查验收标准的通知》（琼扶办发〔2020〕88号）（提供承诺函）

（二）项目要求

1.档案数字化建设要求

（1）扫描加工技术规范

分辨率： $\geq 300\text{dpi}$ ，格式：多页 Tiff、JPG 或 JPG2000。

①严格遵守中华人民共和国档案行业标准《纸质档案数字化技术规范

（DA/T31-2005）》《海南省纸质档案数字化技术规范（试行）》标准对纸质档案进行数字化扫描加工。

②案卷级和文件级条目录入符合《档案著录规则 DA/T18-1999》的规定对档案目录信息进行数字化加工。

③扫描纸质文书档案校对需根据中华人民共和国行业标准《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31—2005）、《海南省纸质档案数字化技术规范（试行）》标准。

④修复工作要求按照《档案修裱技术规范》（DA/T25-2000）进行操作。

（2）档案整理、装订、装盒

档案扫描完成后，要进行细致认真的装订。具体装订要求如下：

①遵循保护档案和尽可能保持档案原貌的原则，对扫描后的档案进行装订。

②档案装订应按照历史档案原有的装订方向进行，不可更换装订的位置（如：改右装订为左装订）。

③对于装订时某些页面必须进行折叠的情况，应以尽可能地减少折痕数为原则，能不折叠就尽量不折叠。

④档案装订，应遵循“两对齐”要求，即装订线一侧边缘对齐，档案内页下边缘对齐。

⑤精准扶贫归档文件一般以“卷”为单位左侧装订，装订时采用三孔一线或不锈钢钉等符合归档文件长期保管需要的装订方式。

⑥精准扶贫归档文件装订顺序为：档案封面—卷内文件目录—精准扶贫归档文件—备考表—封底。

⑦案卷封面、案卷目录、卷内目录、卷内备考表表格规格为：297mm×210mm，案卷封面、封底用黄色牛皮纸。

（3）扫描前处理

①档案装订物拆除：逐卷逐件拆除档案中的金属装订物（如：金属夹条、回形针、订书钉、大头针等）及一般线装物（如：后期装订线等），档案中的精装书籍及成精装书籍装订的档案不得拆散，可用零边距扫描仪挂边扫描。拆除档案装订物时可使用相应工具，但必须小心细致，不得损毁档案。

②清点核对：逐卷逐件依原目录核对档案扫描顺序、档案数量、档号编制、清点页数等，用铅笔在档案每页装订线的内侧上重新编注流水号码。若出现档案目录（如档号、责任者、文件编号、题名、日期、页数等）与原文不一致、档案的破损或霉坏等情况，应及时向采购人项目管理人员报告及处理。

③档案保护性处理：对确定扫描的档案，逐卷逐件检查档案实体，对档案的破损、霉坏等需裱糊的案卷做出评定，并在备考表和目录著录项上说明情况，能够扫描的先扫描，而后检送修裱。

④档案整理、裱糊。对页面破损严重无法进行扫描的档案，应先交采购人进行技术修复后再扫描。同时，档案扫描前应对档案纸面进行平整处理，折皱不平影响扫描质量的应先压平或用低温熨斗熨平后再进行扫描，以消除折角、皱折及遮字等现象，确保档案扫描质量。

（4）扫描图像处理

①扫描方式：页面小于或等于 A3 幅面的档案，根据纸质实际情况，可采用平板扫描仪或零边距扫描仪按档案编定的次序逐卷逐页扫描，可根据档案幅面大小，选定区域进行扫描，并按档号排列原则保存。页面超过 A3 幅面的档案，采用大幅面扫描仪进行扫描，原则上不允许采用分幅拼接方式。扫描仪盖板内侧为黑色时，应使用与档案原件纸张色系相同、具有一定色差的纸张覆盖扫描仪盖板内侧。

②扫描要求：经数字化所产生的图像文件，按照 DA/T 31—2005 纸质档案数字化技术规范的要求，原则上不需对图像进行优化处理，仅在纸张略黄发黑、字迹不清的档案，或文字偏小、密集、清晰度较差，进行相应的图像优化处理，使图像清晰、完整。对扫描后的图像进行逐页纠偏、裁边、排序等处理，不得出现原件没有的颜色、变形、明显皱纹等破坏图像质量的现象，不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等。同时，图像倾斜度要符合阅读习惯，图像拼接处信息要完整，不得裁掉纸质档案原有页边（包括破损、歪斜页边），不能缺少任何信息。

③填写扫描流程单：详细登记处理图像文件的数量，并记录处理方法和处理结果。处理图像文件的数量应与扫描时填写的数量一致，否则及时向采购人项目管理人员报告。

（5）扫描图像著录

采用人工校对或自动校对的方式，对机读目录数据库的建库质量进行检查，核对著录项目是否完整，内容是否规范、准确，是否有漏录、错录等问题，对错录、漏录的数据进行修正、补录。确认目录与档案实体是否一致，对不规范、错误的档号、题名、责任者、文件起止页号和页数等进行修正。

（6）图像数据挂接

①将著录的案卷级目录信息与文件级目录信息根据全宗号、目录号、案卷号建立起案卷与文件的对应关系。扫描纸质文书档案数据挂接至指定的系统。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案编号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，做到目录与电子档案数据一一对应，对应率达到 100%正确，保证与指定档案系统的接口互联。实现目录数据库与图像数据库批量、快速的挂接。确保加工扫描成果在采购方所使用的档案管理系统中有效检索和显示。

②档案整理及电子化形成的档案数字信息，其分类方法在符合海南省扶贫档案管理办法的基础上，还要兼容国家关于扶贫档案整理相关标准规范。

③填写挂接流程单，记录数据关联后的页数，核对每一份文件关联后的页数与档案前处理、扫描时填写的页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理办法。并提交采购人项目管理人员审核同意后，进行处理。

（7）档案扫描加工质量要求

①图像要求：图像整洁、无歪斜、无黑边、浏览及打印清晰。

②数据对应：档案目录数据与扫描图像 100%正确对应。

（8）数据备份存储介质要求

①提交原始扫描图像数据存储介质（移动硬盘、光盘）3 套，内容包括：本存储介质所包含档案卷号及图像清单（Excel 格式）；档案扫描图像文件和档案目录数据；

②提交存储介质目录表 3 套，记录存储介质号与案卷内容。

③档案数字化加工成果经验收合格后进行备份，数据一式三份。光盘备份两份，移动硬盘备份一份，区分不同全宗进行备份。一套封存、一套异地保存，一套提供利用。

2.精准扶贫档案管理系统要求

▲（1）总体符合海南省及国家精准扶贫档案的相关文件要求，实现保亭县扶贫档案的电子化管理。

（2）应为精准扶贫电子档案利用配备相适应的电子档案管理系统。该系统应具备档案接收、档案整理、档案保存、档案利用、档案鉴定与处置等功能，其功能设计应符合《电子档案管理系统基本功能规定》（国家档案局办公室 2017 年 12 月 15 日印发）的规定。

（3）精准扶贫电子档案管理系统应具备依据利用需求生成电子档案利用库的功能，支持电子档案的检索、筛选和输出，能够为利用者提供符合国家标准格式的电子档案。

（4）精准扶贫电子档案管理系统应具备对电子档案进行多条件的模糊检索、精确检索等功能，支持跨全宗、跨门类和递进检索，检索结果能够进行局部浏览和有选择性地输出。

（5）精准扶贫电子档案管理系统应具备档案编研功能，对档案编研成果进行管理。

（6）精准扶贫电子档案管理系统应具备电子档案利用登记功能，保存档案利用者信息，并采取技术手段确保利用过程中电子档案不被非法篡改。

（7）精准扶贫电子档案的提供利用应严格遵守国家相关保密规定。

（8）应根据工作岗位、职责等要求在电子档案管理系统为利用者设置相应的电子档案利用权限。利用者应在权限允许范围内检索、浏览、复制、下载电子档案、电子档案组件及其元数据。

（9）精准扶贫电子档案及其元数据的离线存储介质不得外借，其使用应在档案部门的监控范围内。

▲（10）遵守国家有关信息安全的相关规定，从技术和管理两方面采取严格的管理措施。

3.工作人员要求

▲（1）整体项目团队。

因时间较短，中标方确保有稳定专业的档案整理队伍和档案数字化队伍，驻场工作人员不少于 25 人。（提供承诺函）

▲（2）项目管理人员

拟投入项目管理人员至少有 5 年软件行业工作经验，应有相关项目管理经验，熟悉档案数字化流程及计算机软件应用等相关知识工作人员。项目经理在整个项目运行期

间必须驻场。中标方不得随意更换项目经理和工作人员，如确实需要更换的，需提前一周书面通知采购人，取得采购人同意后方可更换。如擅自更换，采购方将暂停中标方的全部工作，由此造成的损失或延误由中标方负责。

▲（3）工程技术人员

主要为：熟悉计算机软、硬件技术，了解档案数据库数据标准和扶贫档案目录分类，以及了解档案管理等相关专业知识的技术支持工程师。（提供相关证件，包括近 12 个月内任意 1 个月的社保缴纳证明）

（4）材料整理分类人员

主要为：熟悉扶贫档案材料各项分类标准，根据国家档案局、国务院扶贫办颁发《精准扶贫档案管理办法》（档发[2016]13 号）、海南省扶贫办《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）和《海南省脱贫攻坚精准扶贫档案检查验收标准的通知》（琼扶办发〔2020〕88 号）规范进行档案整理，以及了解扶贫档案管理等专业知识。

（5）材料扫描人员

主要为：熟悉计算机硬件技术，根据已整理完成的档案通过计算机技术将纸质档案转换为电子文件，为后期档案基础数据采集为铺垫。

4.项目安全保障

（1）作业环境

①为确保档案的安全，档案数字化加工必须在采购方指定地点内进行，档案不得脱离采购方提供的工作场所。加工所需设备由供应商自行配备，项目涉及所有计算机硬盘、移动硬盘、U 盘等存储介质及安装的监控设备由采购人提供，待扫描结束后归采购单位所有。（监控设备清晰度要达到 500 线以上且具有夜视功能），加工所需纸张（含打印目录）、订书钉、胶水等耗材由供应商自行提供，且符合相关要求。

②现场管理制度应自觉遵守保亭黎族苗族自治县档案馆各项规章制度。进出加工场地要自觉出示证件，遵守保亭黎族苗族自治县档案馆的门卫制度，在加工场地内佩带工作胸卡。员工上下班时间按照用户现行安排执行，如需加班要提前得到用户批准同意，必要时要有甲方单位工作人员陪同、监管。各岗位员工在接触档案实体时均要轻拿轻放，对于纸质较差的档案尽量不进行二次使用，发现档案纸张破损应及时上报，征求用户处理意见。

★（2）保密要求

保密管理方案：实行保密管理原则，因档案的特殊性，所以现场所有人员都为保密人员，项目工作人员须签署员工保密协议与项目保密协议，并遵守保亭黎族苗族自治县乡村振兴局的有关规定，以确保保亭黎族苗族自治县扶贫开发档案数字化项目在规划、设计、建设及运行过程中档案的安全。

（三）商务要求

1.验收要求

中标方履行完加工合同约定的加工内容后，采购方将组织专家成立验收小组，根据以上各项技术指标予以检查验收，同时按《海南省扶贫办公室 海南省省档案局关于印发〈海南省脱贫攻坚精准扶贫档案检查验收标准〉的通知》进行验收。

（1）数据抽检：以抽检的方式检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据标准的总体质量。一个批次的档案，数据验收时抽检的比率不得低于 5%。贫困户类档案数量在 1000 卷以上的，抽查数量按照 5%抽取，综合管理类、贫困村类档案数量在 200 卷以下的，抽查数量按 10%抽取，数量在 200 卷以上的，抽查数量按 5%抽取；特殊载体类档案按 100%抽查；建设类项目按项目数量抽查，项目数量在 200 以下的，按 10%抽取，项目数量在 200 个以上的，按 5%抽取。

（2）验收指标：目录数据库与图像文件挂接错误，卷内目录不完全对应，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。验收指标各项如下：①档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率≤1%。②扫描图像：漏扫率≤0.2%。③图像质量：图像质量情况完好率 99%。④格式封装：图像文件的命名差错率≤1%。⑤著录：以案卷（文件）为单位，关键字段正确率 100%，其余字段录入错误率≤5%。⑥条目与图像挂接：挂接正确率 100%。⑦档案原始材料：100%不缺失。

（3）验收审核：①采购方对中标方每一分批数据进行验收。数据验收以抽检方式进行。中标方提交验收的数据不论涉及验收标准哪一条，不合格的，全部发回由中标方全面自检，采购方的验收记录不向中标方公开，待验收通过后，采购方公开验收记录。在退回自检期间，采购方将不再向中标方提供加工的档案。

②采购方在验收中检出的错误，中标方及时、无偿予以纠正并再提交采购方验收。

（4）验收登记：全部档案验收通过后，填写“验收报告单”，须经采购方分管领导及其他监管人员审核、签字后方有效。填写《海南省脱贫攻坚精准扶贫档案检查验收

评分表》、《海南省脱贫攻坚精准扶贫档案检查验收意见书》。若档案完成后不能通过验收的，视为中标方违约。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。

2.软件演示及答辩要求

(1) 项目由有效供应商于评标过程中进行软件功能演示及答辩，请供应商自行准备相关文件。

(2) 授权委托代理人须凭身份证原件参加演示和答辩，参加人数一般不超过 2 人（含授权委托代理人在内）。

(3) 如演示、答辩过程中需要用到电脑等设备，请供应商自带。

(4) 演示、答辩时间不超过 15 分钟。

(5) 演示应重点展示以下内容：

介绍对扶贫档案整理及电子化项目的背景及意义的理解，以及针对扶贫档案整理及电子化工作的知识和技术储备（详见评分表）。

(6) 针对该项目重难点问题的讲解，以及档案管理系统介绍。

(7) 系统亮点及相关项目案例介绍。

(8) 不参加演示的供应商的演示部分不得分。

3.项目服务及其他

▲ (1) 中标方需自携设备和人员上门提供加工、安装、测试、运行等服务，扫描设备为高速扫描仪和平台式扫描仪，分辨率在 ≥ 300 DPI 以上，相关人员的一切费用全部由中标方负担；采购方不提供档案扫描所需的任何相应设备和数字化加工软件，采购方只提供场地、相关水电需求和必要的档案业务指导。（提供承诺函）

(2) 采购方和中标方各指定专人负责档案的清点交接工作，《纸质档案扫描工作流程表》随同档案一起交接。

(3) 要求中标方在签订合同时成立项目组，指定专人负责该项目。项目负责人必须为成交单位公司级负责人，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、施工人员及保证措施。

(4) 项目施工人员要求品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强，熟悉档案信息化加工系统的操作应用。

(5) 要求中标方成交后，在规定时间内将有关扫描设备、工作场地、人力配置等总体配备完毕。

(6)在综合单价外不再额外增加其他任何费用,即以扫描数量计算的综合价格,对于人工、设备、耗材、差旅费、杂费和管理费等均应均摊至每画幅项下,包括相关的一切税费均由中标方负担,采购人不接受报价外的任何其他费用。(注:请供应商认真测算,项目实施过程中所需的采购文件中未列出的其他一切费用(如有运费、税费、安装调试费、培训费、驻点人员差旅费,保险费等)由供应商在报价时一并考虑,项目实施过程中不再单独结算。如还有其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定)。

4.技术支持和售后服务

▲(1)中标方须提供从项目整体验收合格之日起,档案数字化建设提供一年的免费质保期服务,并无偿为采购人提供人员培训。无论在质保期内还是质保期满后,其响应标准为:提供 7*24 小时的技术支持和服务,在接到用户方的报障通知后半小时内做出明确的响应和安排,如远程无法解决问题,供应商将派专业的技术工程师 1 小时内到达用户现场处理问题,重大问题不超过 24 小时内解决。并最迟在第 2 个工作日内排除错误,2 个工作日内不能解决的,必须采取临时应急等措施,以保证采购方的正常使用。(提供承诺函)

(2)跟踪解决问题情况和客户回访:利用电话、远程、Email 等服务方式,跟踪客户问题解决情况,对加工数据提供一季度一次的巡检修护服务,形成检查报告并定期向用户汇报巡检结果。

(3)供应商应提供的售后服务承诺包括(不限于):免费服务期的期限,免费服务期满后的服务方式和费用,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、保密措施和质量水平、免费培训项目等。

五、实施地点:保亭黎族苗族自治县档案馆

六、服务期限:签订合同后 10 日内进场,并自进场之日起 3 个月内完成。

七、其他:在合同履行过程中,采购人将提供必要的配合及协调,如根据合同规定及时付款、及时签署有关确认证书、与供应商一起确认进场安装条件、提供安装调试所需的相关工作条件等。

第四章 评审方法、标准及程序

一、评审方法

1、评审方法采用综合评分法。

2、综合评分法评标步骤：磋商小组先进行资格符合性审查，再进行技术、商务及价格的详细评审。只有通过资格符合性审查的供应商才能进入详细的评审。

3、综合评分及其统计：按照磋商程序、评分标准以及权值分配的规定，磋商小组成员分别就各个供应商的技术状况、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。然后，评出价格得分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。综合得分和最后报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的供应商为第一成交候选供应商，综合得分次高的供应商为第二成交候选供应商。

二、资格符合性审查

1、磋商小组根据“资格符合性审查表”对响应文件的资格符合性进行评审，只有对“资格符合性审查表”所列各项作出实质性响应的响应文件才能通过审查。对是否实质性响应磋商文件的要求有争议的响应内容，磋商小组将以记名方式表决，得票超过半数的供应商有资格进入最后报价阶段，否则将被淘汰。

2、无效磋商的认定

响应文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效磋商。

- (1) 未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的；
- (2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章、装订的；
- (3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

3、判断响应文件的响应与否只根据响应文件本身，而不寻求外部证据。

4、除符合“政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法”第三条第四项情形的，通过初步评审的报价人必须不少于2家，否则磋商失败。

三、技术、商务和价格评审

1、磋商小组邀请通过资格符合性审查的供应商在规定的时间内进行最后报价，提交最后报价后，磋商小组对通过资格符合性审查的供应商进行技术、商务和价格的评审。

2. 技术、商务评分：磋商小组就供应商对技术、商务响应表中各项要求的响应程度等因素进行打分（技术商务评分各单项因素及其所占权值详见附表）；

3. 价格评分：

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商报价最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

附表：技术、商务及价格权值分配

评分项目	技术、商务评分	价格评分
权值	90	10

4、磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格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，将要求其在评审现场接到通知后在规定时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组会将其作为无效响应处理。

5、磋商小组各评委的技术、商务评分结果，磋商小组评的算术平均值即为该响应文件的技术、商务评分，技术、商务评分与价格评分相加即得综合得分。综合得分最高的供应商为第一成交候选供应商，综合得分第二高的供应商为第二成交候选供应商，依此类推。综合得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。综合得分且响应报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6、评审过程中遇到有争议的情况，由磋商小组遵循公平、公正原则，采取记名投票方式按照少数服从多数原则决定。

资格符合性审查表

项目名称：精准扶贫档案整理及档案数字化

项目编号：ZB2021-0702

序号	审查项目	评议内容	供应商
1	供应商的资格	是否符合供应商资格要求	
2	响应文件的有效性、完整性	是否符合磋商文件的格式和签署要求且内容完整无缺漏	
3	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行响应，漏报其响应将被拒绝	
4	磋商有效期	是否满足磋商文件要求	
5	磋商保证金	是否满足磋商文件要求	
6	服务期	是否满足磋商文件要求	
7	实质性响应	是否满足磋商文件“★”要求	
结 论			
磋商小组：			
日期： 年 月 日			
<p>注：1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。</p> <p>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”。</p> <p>3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。</p>			

技术、商务评分表

项目名称：精准扶贫档案整理及档案数字化

项目编号：ZB2021-0702

序号	评审因素	评审标准	分值
1	项目经验	自 2018 年 1 月 1 日以来，有同类相关项目经验。每个得 2 分，最高 10 分。注：供应商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加盖公章。	10
2	企业能力	1. 投标人具有档案管理系统软件著作权，得 2 分； 2. 投标人具有计算机应用软件研发方面的质量管理体系认证证书，得 2 分； 3. 投标人具有信息安全服务资质认证证书的得 2 分； 4. 投标人具有高新技术企业证书的得 2 分。 证明材料：上述证书提供有效的证书复印件加盖单位公章，不提供不得分。	8
3	技术响应	完全满足磋商文件或优于文件参数及服务要求的，得 10 分；每有一项不满足“▲”号重要服务参数或未提供相关证明材料的扣 1 分；其它的服务条款，每有一项不满足扣 0.5 分，扣完即止。【注：若标示“▲”符号服务参数中要求提供相关证明资料的须按要求提供相关资料作为响应依据，否则视为不响应该条款】	10
4	服务团队	1. 拟投入本项目的项目负责人同时具有信息安全保障人员认证证书、项目管理专业人士资格认证得 3 分，缺项得 1 分； 2. 拟安排驻场项目技术负责人（除项目负责人外）具有档案管理师（高级）得 3 分。 （须提供人员相关证书复印件及投标人最近 3 个月为其缴纳的社保证明资料复印件加盖投标人公章）	6
5	项目实施 方案	投标人需制定详细的项目实施方案（至少包含组织机构、项目实施计划、实施进度安排、质检流程设置方案、验收方案等内容），评委根据方案的科学性、规范性和可操作性进行比较评比： （1）项目实施方案科学合理，内容全面，适用性强，思路清晰，能够根据实际情况制订，考虑问题周全，实施	10

		<p>过程务实，各项指标均能完成，有详尽技术指标要求及流程图完全契合采购人的采购需求，得 10 分；</p> <p>（2）项目实施方案符合采购人的采购需求，有提供详细的说明但流程图较为简单，具有一定的可实施性得 8 分；</p> <p>（3）项目实施方案基本满足采购人要求，但内容表述不清晰，操作性不强，得 6 分；</p> <p>（4）项目实施方案欠缺合理性，内容缺项较多，适用性差，得 4 分。</p>	
6	档案管理方案	<p>（1）档案管理系统可以充分利用国务院扶贫办系统中指标体系进行档案的筛选利用，例如：可以根据致贫原因、识别退出年度等条件筛选相关贫困户档案。同时充分考虑到后续国办方向，充分利用建档立卡信息化成果，为后续开发利用提供便利，方案合理，指标体系特点明确完全满足采购人的需求，得 8 分；</p> <p>（2）档案管理系统可以充分利用国务院扶贫办系统中指标体系进行档案的筛选利用，例如：可以根据致贫原因、识别退出年度等条件筛选相关贫困户档案，全面但不具体得 6 分。</p> <p>（3）能根据部分指标体系进行档案筛选利用的，得 3 分；不能根据指标体系进行筛选利用的不得分。</p>	8
7	电子档案管理系统方案	<p>（1）加工整理形成的电子档案符合电子档案管理系统数据存储及分类标准规范，能够与省级《精准扶贫档案工作实施细则》等相关标准规范一致，并符合国家精准扶贫档案数字化标准。可通过供应商开发的档案管理系统进行存储、查阅及维护管理。方案合理，措施特点明确，完全满足采购人的需求，得 6 分；</p> <p>（2）思路较清晰、全面、可行性较强，执行方案基本完整，基本满足采购人的需求，得 4 分；</p> <p>（3）整体策划思路不清晰、不完整、可行性一般，与采购人的需求有一定差距，得 2 分；方案不合理或未提供方案的得 0 分。</p>	6
8	对项目重点难点的阐述方案	<p>根据投标人对项目服务内容和需求的认识和理解程度，以及重难点分析，包括：采购内容重点分析、难点情况分析、解决措施及办法，进行综合比较：</p> <p>（1）详细提出项目的重点难点，并能给出有效的解决方案或思路，内容完整、针对性、实用性最强，得 6 分；</p> <p>（2）能提出项目的重点难点，并能给出解决方案或思路，</p>	6

		<p>内容基本完整，实用性一般，得4分；</p> <p>(3) 未能清晰提出项目的重点难点，解决方案或思路可行性差，有漏项，得2分；不提供不得分。</p>	
9	流程设计方案	<p>流程设计方案：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描述。</p> <p>(1) 方案叙述详细，流程设计清晰、完整，能够针对各环节有专门的处理方案，且处理措施科学、合理，可行性强的得6分；</p> <p>(2) 方案叙述基本包含各项流程，能够针对各环节有专门的处理方案，处理措施基本合理，可行性一般的得4分；</p> <p>(3) 方案叙述基本包含各项流程，能够针对各环节有专门的处理方案，处理措施有一定的合理性但存在有缺陷的得2分；</p>	6
10	售后服务方案	<p>售后服务支持及时全面，积极配合项目单位解决项目完成后可能遇到的各项问题，提供售后服务标准、优惠承诺、应急补救措施、承诺条件等。</p> <p>(1) 方案全面、科学、合理，有针对性的得5分；</p> <p>(2) 方案基本全面、合理的得3分；</p> <p>(3) 方案叙述不完整，有一定的合理性但存在有缺陷的得1分。</p>	5
11	技术功能展示	<p>为保证服务质量，供应商可根据自身的同类项目经验，利用档案数字化加工系统，结合扶贫档案整理标准及数字化加工流程，展示系统功能，从管理措施、质量管理、进度监控等方面进行论述和分析，要求在响应文件中提供详细实现说明及附有功能截屏图，并且要求在讲标时提供软件对应功能演示，投标人自备演示设备或工具，演示时间不超过15分钟，现场可以用系统演示或功能截屏演示，演示须包含以下功能界面或功能，做好说明对应，演示内容包含（不限于以下内容）：</p> <p>软件应具备如下功能：扫描、图像处理、著录、校对、质检、自动挂接、查询检索、数据上传、数据统计、日志文件等功能，每个功能项得1.5分。</p> <p>评委根据投标人的文字描述，数据结构、表单设计清晰，理论讲授，现场演示，专家提问，回答成果进行综合打分。</p> <p>(一) 1、系统演示及答辩逻辑条理清晰、完整、详细，</p>	15

		<p>系统功能演示衔接完整流畅，现场问题回答有明确答案、功能模块完全满足采购人的需求，优得 15 分；</p> <p>2、系统演示及答辩逻辑条理清晰、完整，系统功能衔接演示一般稍显卡顿，现场问题回答有方案思路，基本能够满足采购人的需求，良得 12 分；</p> <p>3、系统演示及答辩逻辑条理不清晰，系统功能衔接不上，操作不熟练，现场问题回答思路不清晰，一般得 8 分。</p> <p>（二）仅用功能截图（PPT）演示以上所有项最高得 10 分。</p> <p>1、整体展示内容详细完整、思路清晰、对演示内容理解透彻，拟实现方式便捷可行，现场问题回答有明确答案，完全符合项目需求，优得 10 分；</p> <p>2、整体展示内容完整、思路比较清晰、对演示内容理解一般，拟实现方式基本可行，现场问题回答有方案思路，基本符合项目需求，良得 8 分；</p> <p>3、整体展示内容粗略、条理不清，对演示内容理解模糊。现场问题回答思路不清晰，一般得 5 分。</p>	
12	投标报价	<p>满足响应文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，按照下列公式计算每个投标供应商的投标价格得分。投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格权重 × 100。</p>	10

第五章 合同条款

(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____(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: (格式自拟)

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：本合同标的经海南政邦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：海南政邦招标代理有限公司（盖章）

地址：海口市西沙路 15 号星华佳园 D1 栋 2102 室

电话：0898-68525258

经办人：

第六章 响应文件格式要求

(项目名称)

项目编号：

响应文件

供应商（盖章）：

法定代表人或授权委托书代理人（签字或盖章）：

联系电话：

日期： 年 月 日

“★”号条款页码索引表

序号	“★”号条款	响应情况	证明材料（如有） （第__页）
1			
2			
3			
.....			

磋商文件中标注“★”号条款为实质性条款或服务，必须逐条进行响应，有任何一条负偏离的，将导致无效投标

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

初步评审表各项页码索引表

序号	评审项	响应情况	材料所在页码 (第__页)
1			
2			
3			
.....			

注：供应商应根据资格符合性审查表内容填写此表

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

综合评分表各项页码索引表

序号	评审项	响应情况	材料所在页码 (第__页)
1			
2			
3			
.....			

注：供应商应根据技术、商务评分表内容填写此表

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

1、报价一览表

项目名称：

项目编号：

列名称	列内容
供应商名称	
响应报价（小写）	
响应报价（大写）	
完成时间（服务期）	签订合同后 10 日内进场，并自进场之日起 3 个月内完成。

服务地点：保亭黎族苗族自治县档案馆。

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

注：①响应报价应包括磋商文件所规定的采购范围的全部内容；响应报价总金额包括本磋商文件中要求的所有货物和服务的费用，包含人员投入、实施、保险、税收等相关费用，采购人不再进行二次投入，请供应商注意。

②本项目响应总报价超过采购预算的最高限价将视为无效响应。

1.2 分项报价明细

项目名称：精准扶贫档案整理及档案数字化

项目编号：ZB2021-0702

序号	名称	细项	服务或货物名称	单位	数量	规格	单价	合价
1	综合类、贫困村类、项目类文件材料 (2013-2020年)	1	精准扶贫档案规范化、精细化整理					
		2	精准扶贫档案数字化加工					
2	脱贫户文件材料	1	脱贫户文件材料规范化、精细化整理，及数字化加工					
3	档案盒及档案存储光盘	1	档案盒					
		2	档案存储光盘					
		3	档案存储光盘					
4	总价（元）							

注：上表中内容磋商文件第三章采购需求并结合自身报价情况填写，可添加内容。

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

2、竞争性磋商响应函

致：海南政邦招标代理有限公司

我方全面研究了（项目编号）的（分包号）（若无分包则无需填写）磋商文件，决定参加贵单位组织的采购活动。我方授权（姓名、职务）代表我方（供应商的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

1、我方认可磋商文件的所有条款，并同意按要求向贵单位交纳人民币____（¥）的磋商保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还磋商保证金：

- （1）如果我方在磋商有效期内撤回磋商文件；
- （2）我方提供了虚假响应磋商文件的响应文件；
- （3）在投标过程中有违规违纪行为；

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

2、我方已经详细地阅读了全部磋商文件及其附件（如有），包括澄清及参考文件。我方已完全清晰理解文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，并接受磋商文件的各项条款要求，遵守文件中的各项规定，按磋商文件的要求进行磋商。

3、我方已向贵方提供一切所需的证明材料。不论在任何时候，将按贵方要求如实提供一切补充材料，承诺在本次磋商中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

4、我方同意按照磋商文件第二章“供应商须知”的规定，本响应文件的磋商有效期为从响应截止日期起计算的_天，在此期间，本响应文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的磋商，即**最低报价不是成交的保证**。

6、如果我方成交，我们将根据磋商文件的规定严格履行自己的责任和义务。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字）：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期：_____

3、法定代表人证明书

供应商：_____

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：法定代表人二代身份证（正反两面）复印件

供应商：_____（盖章）

_____年_____月_____日

4、法人授权委托书

致：海南政邦招标代理有限公司

本授权书声明：

委托人：姓名_____性别：_____出生日期：____年__月__日

所在单位：_____职务：_____

身份证：_____联系方式：_____

代理人：姓名_____性别：_____出生日期：____年__月__日

所在单位：_____职务：_____

身份证：_____联系方式：_____

兹委托代理人代表我单位合法地参加（项目编号）的（分包号）（若无分包则无需填写）采购活动，代理人有权在该活动中办理以下事宜：

- 1、以我单位的名义签署竞争性磋商响应函和响应文件
- 2、参加磋商会议
- 3、向磋商小组及采购代理机构澄清、解释响应文件中的疑问
- 4、签订合同书并执行一切与本项目有关的事项。

授权代理人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。授权代理人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位_____（公章）

法定代表人_____（签字或盖章）

授权代理人_____（签字或盖章）

注：1、代理人的身份证（正反两面）

2、授权代理人为法定代表人，则本表不需填写。

日期：____年__月__日

5、联合投标协议书

（不接受联合体适用）

无

6、供应商诚信承诺书

我单位在参加（项目名称）项目（分包号）（若无分包则无需填写）的采购活动中，郑重承诺如下：

1、我方在此声明，本次采购活动中申报的所有资料都是真实、准确完整的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责；

2、我方在本次采购活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任；

3、我方在以往的采购活动中，无重大违法、违规的不良记录；我方人员针对维护项目没有重大违法记录；

4、我方未被地市级及其以上行政主管部门做出取消投标资格的处罚且该处罚在有效期内的；

5、我方一旦成交，将严格按照采购文件中所承诺的报价、质量、项目完成时间（服务期限）、措施、项目负责人等内容组织实施；

6、我方一旦成交，将按规定及时与采购人签订合同。

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

7、响应偏离表

说明：供应商必须仔细阅读第三章采购需求中所有要求，带“★”“▲”（如有）的指标列入下表时，必须在指标前面保留对应的“★”“▲”（如有）并将所有响应偏离的情况列入下表，未列入下表的视作供应商不响应。供应商必须根据实际情况如实填写，磋商小组如发现有严重虚假描述的，该响应文件作无效响应处理。

序号	货物名称 (或需求类别、服务内容、服务要求等条款)	原技术规范和其他要求条款描述	供应商技术规范和其他要求响应条款描述	偏离情况说明 (+/-/=)	页码
1					
2					
...					
...					

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一

1、此表为表样，列数和行数可根据采购需求的内容调整，其他部分表式不变。

2、如采购需求中的货物名称或要求类别目录级别下有子项，应按其目录级别的最小单元进行逐条对应响应。

3、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离。磋商小组评审时不能只根据供应商填写的偏离情况说明来判断是否响应，而应认真查阅第三章采购需求中相关内容描述以及要求提供的相关技术资料判断是否满足要求；

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

8、资格符合性审查证明材料

（资格符合性审查表要求的材料）

9、供应商基本情况

(一) 供应商情况

投标人名称								
营业执代码								
注册地址								
办公地址				邮政编码				
联系方式	联系人			电 话				
	传真 (如有)			网 址 (如有)				
股东名单及持 股比例								
法定代表人	姓名			单位负责人		电话		
成立时间				员工总人数：				
注册资金				其 中	高级职称人员			
开户银行					中级职称人员			
账号					初级职称人员			
开户行所在地					普通人员			
经营范围								
注	<p>1.以上基本信息真实、有效、合法，若否，将承担一切法律责任；</p> <p>2.若与参加本项目响应的其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股关系、管理关系的情形，视为无效响应并承担因此产生的一切法律责任。</p>							
投标人名称：_____（盖公章） 法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章） 日 期：_____								

(二) 拟任本项目主要人员汇总表

序号	姓名	证书/职称	现任职务	在项目中担任的岗位	备注

注：上述人员均应为供应商单位正式在岗职工，上述人员必须专人专职，不得兼职。

10、供应商类似项目业绩一览表

序号	项目名称	业主名称	完成情况	签订日期	备注

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

11、服务方案（或承诺）

（此方案（或承诺）由供应商根据自身实际情况并结合竞争性磋商文件相关要求编制，格式由供应商自拟）

12、保证金退还申请书

致：海南政邦招标代理有限公司

我司于____年__月__日为_____项目（项目编号：__）磋商所提交的保证金人民币_____¥，请贵公司退还时划到以下账户：

开户名称			
开户银行全称		联系人	
银行账号		联系电话	

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签字或盖章）

日期：____年__月__日

附件 1、经营活动中没有重大违法记录的声明函

声明函

致：海南政邦招标代理有限公司		
<p>作为参加贵单位组织的招标采购项目的供应商，本公司郑重承诺：</p> <p>一、本公司在参加本项目采购之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况。</p> <p>二、近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为_次（没有填 0）。</p> <p>三、近三年因产品供货问题（假冒品、替代品、次品、翻新品等）或服务问题（服务质量差、服务要求不达标等）的不法行为记录为_次（没有填 0）。</p> <p>四、本次磋商提供的标的物或服务内容和要求均为符合国家规定的相应技术标准、环保标准和安全标准的产品。</p> <p>五、我公司提供本项目的整体解决方案，能实现与磋商文件的全部技术要求，并如期完工。</p> <p>六、用户有权根据需要，对成交候选供应商就磋商响应内容，参考技术规格要求，进行验证性测试，如不通过则取消其成交候选供应商资格。</p> <p>★若采购人在本项目成交公告发布前，查核我公司有与上述承诺不符合、不满足、不响应的情况，我公司将自愿放弃成交资格，并愿承担一切责任及后果。</p>		
供应商	法定代表人	日 期
(单位公章)	(签字或盖章)	年 月 日

注：本附件为供应商资格要求中“参加采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函”的格式，所有供应商应按此格式提供，否则视为不符合磋商文件的格式，作无效响应处理。

附件 2、中小企业声明函（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。

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：_____

注：

- 1、供应商为非企业单位的，可不提供此声明。
- 2、供应商为中型、小型和微型企业以外企业的，可不提供此声明。

附件 3、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。

供应商名称（盖章）：_____

日 期：_____

注：

1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

竞争性磋商应答函

（说明：最后报价单待开标当天通过资格符合性审查的供应商进入下一轮时才进行磋商和报价）

项目名称	精准扶贫档案整理及档案数字化
项目编号	ZB2021-0702
磋商应答情况记录（含商务、技术等方面）	
<p>最终报价：¥：</p> <p>大写：</p> <p>相关补充说明：</p>	
<p>供应商名称：</p> <p>授权代理人（签名）：</p> <p>授权代理人联系电话：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</p>	

备注：

- 1、大写数字：壹 贰 叁 肆 伍 陆 柒 捌 玖 零、亿、万、仟、佰、拾；
- 2、磋商后最终商务、技术应答包含但不限于：付款、交货期、设备、方案及服务、其他商务条款等方面的内容，如磋商后无调整，则填写无更改，否则填写实际磋商内容。
- 3、供应商填完此表应在磋商应答、报价大写及小写、公司名称及签名处盖上手印。

（竞争性磋商应答函不需要放到标书里）