政府采购

竞争性磋商文件

采购项目名称：湘西土家族苗族自治州公共资源交易中心2016以来政府采购项目纸质档案数字化采购项目

2026年11月

温 馨 提 示

一、请供应商**仔细阅读磋商文件全部内容**，如对**磋商文件中的内容有任何不明确**，请**致电**至采购文件中提供的联系方式进行**咨询**；

二、请务必**按磋商文件要求进行签字**（签字、私章、手写体章均可）、**盖章**（单位公章）；

三、请务必**按磋商文件规定的要求进行密封及标记，确保密封袋数量、密封条、标记的内容等均符合采购文件要求，**避免因不符合要求而被视为无效投标文件被拒绝**（磋商文件中如对资质、证明文件等原件有要求的，请将相关原件等封装后在封套上写明：公司名称、原件名称及数量，随投标文件一并递交，逾时提交将被拒绝接收）；**

四、如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书原件；

五、响应文件制作完成后，建议**自行对照资格审查表、符合性审查表进行审查**；

六、为避免因迟到而失去投标资格，请**适当提前到达**；

七、请于**磋商文件规定的递交截止时间以前，确认所有文件均已提交，避免因响应文件或资质、证明文件原件未提交或提交不全导致无效投标或影响评分。**

注：以上内容仅作一般事项提醒，如与实际招标项目要求有不一致，请以磋商文件为准。

第一章　磋商邀请

受 湘西州公共资源交易中心 的委托，对 湘西土家族苗族自治州公共资源交易中心2016以来政府采购项目纸质档案数字化采购项目进行竞争性磋商采购，现采用邀请方式，邀请供应商参与竞争性磋商采购活动。

一、采购项目基本概况

1、采购项目名称：　湘西土家族苗族自治州公共资源交易中心2016以来政府采购项目纸质档案数字化采购

2、采购项目标的、数量及预算：

采购内容	服务内容	预估数量	备注	分项预算单价格	分项预算价格
2016以来政府采购项目纸质档案数字化采购	前期整理（分项目整理出非中标人的投标文件和其他重复资料，单独装盒（档案盒中心提供），盒上要写明项目名称和检索号，在中心档案室完成上架，形成检索台账。）	3000项	无	8元/项目	24000元
	项目档案规范化整理	3000盒	5cm档案盒为主（单个项目超过5cm的才能再装第二盒）	62元/盒	186000元
	项目档案数字化加工	1050000页	含电子目录数据库	0.38元/页	399000元
总预算：609000元					

3、采购项目的主要需求及磋商可能实质性变动内容：

品目号	标的物名称	标的主要需求		
		技术	服务	合同条款
1	2016以来政府采购项目	视磋商活动情况	视磋商活动情况	视磋商活动情况

	纸质档案数字化采购	进行实质性变动	进行实质性变动	进行实质性变动
项目可能实质性变动内容		●是 □否	●是 □否	●是 □否

4、采购项目需要落实的政府采购政策：

（1）强制采购：政府采购实行强制采购的节能产品。

（2）优先采购：政府采购鼓励采购节能环保产品、政府采购支持两型产品。

（3）价格评审优惠：政府采购促进小微企业发展（包括政府采购支持监狱企业发展、政府采购促进残疾人就业）。

5、采购进口产品：本采购项目拒绝进口产品投标。

6、本项目中小企业所属行业为：其他未列明行业。

二、供应商资格条件：

1、供应商基本资格条件：供应商必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、非法人组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件，即：

（1）具有独立承担民事责任的能力

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

（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

(6) 法律、行政法规规定的其他条件

2、特定资格条件：

具有保密行政管理部门核发的乙级及以上《国家秘密载体印制资质证书》（资质类别为“涉密档案数字化加工”）

三、获取磋商文件的时间、地点、方式

1、凡有意参加响应者，请于 2026 年 11 月 22 日止(北京时间，下同),登录《中国·湖南政府采购网》（http://www.ccgp-hunan.gov.cn/）→查看政府采购公告→附件→下载磋商文件，或者登陆《湘西公共资源交易网》（http://ggzyjy.xxz.gov.cn）→点击“用户登陆”→点击“会员端”→使用“CA 登录”→点击“交易乙方”→点击“采购业务-选择投标项目”菜单，进入页面→点击“操作”按钮，进入到投标信息完善详情页面，点击我要投标→点击“采购业务→采购公告及文件下载”菜单，进入页面→点击“领取”下载按钮，进入详细页面→点击“下载磋商文件”按钮，进入文件详细页面进行交易文件下载。

说明：本项目为电子标运行项目，须在规定时间内通过“湘西公共资源交易网”会员端下载采购文件，否则无法进行电子响应文件制作及进行电子投标。

注：投标供应商请登录湘西公共资源交易网 http://ggzyjy.xxz.gov.cn，在“服务导航”菜单查看《账号注册操作指南》并按相应要求进行办理的信息注册，方可获取采购文件、保证金账户等，如有疑问请联系：0743-8523902 或 0743-8523018。

2、各供应商自行在以上网站下载或查阅相关文件和资料等，恕不另行通知，如有遗漏采购代理机构概不负责。

四、磋商保证金：

本次项目不收取投标保证金。

五、响应文件的递交截止时间和地点：

1、递交响应文件的截止时间及开标时间：2026 年 11 月 23 日上午 9:00（北京时间）；

2、递交地点：湘西自治州公共资源交易网；

3、响应文件以电子文件的形式上传至湘西州公共资源交易网；

4、逾期送达或者不按磋商文件要求密封的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

六、其他（CA 数字证书办理）

1.CA 数字证书办理:

湖南省公共资源交易领域已对接湖南省 CA 证书与电子签章资源共享平台的交易系统将不再支持没有按照国家标准的《信息安全技术-安全电子签章密码技术规范》(GB/T 38540-2020)制作的电子印章和 CA 证书。如果您所持有的 CA 证书与电子签章不符合上述国家标准，请联系之前办理的 CA 认证机构进行免费替换符合国家标准的 CA 证书和电子签章。

本项目为电子招投标项目，参与投标均须使用 CA 数字证书登录进行操作，具体办理流程详见《湘西公共资源交易网》(http://ggzyjy.xxz.gov.cn)“服务导航”菜单“CA 办理指南”。数字证书(含电子印章)有关业务流程或电话咨询:4009197888。

七、公告期限

1、本采购公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）及《湘西公共资源交易网》（http://ggzyjy.xxz.gov.cn）发布。公告期限从本采购公告发布之日起 5 个工作日。

2、在其他媒体发布的采购公告，公告内容以本采购公告指定媒体发布的公告为准；公告期限自本采购公告指定媒体最先发布公告之日起计算。

八、询问及质疑：

1、供应商对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。采购人或者采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为采购文件或采购公告使自己的合法权益受到损害的，可以在收到采购文件之日或采购公告期限届满之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

九、采购项目联系人姓名和电话

采购人名称：湘西州公共资源交易中心

地址：湘西州吉首市高新区州政务服务中心大楼

联系人：　黄霞

电话：0743-8523007

采购代理机构名称：湘西自治州政府采购中心

地址：吉首市吉凤街道州行政中心政务服务大楼四楼

联系人：　韩肖

电话：0743-8523690

2026 年 11 月 11 日

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第二章第 1.1 款	采购项目名称	湘西土家族苗族自治州公共资源交易中心2016以来政府采购项目纸质档案数字化采购项目
第二章第 2.1 款	采购人	湘西州公共资源交易中心 联系人：黄霞 联系方式：0743-8523007
第二章第 2.2 款	采购代理机构	湘西自治州政府采购中心 联系人：韩肖 联系方式：0743-8523690
第二章第 2.3 款	供应商的邀请方式	通过发布邀请公告
第二章第 3.1 款	供应商资格条件	1、基本资格条件：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条件。 （1）具有独立承担民事责任的能力 （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 （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 （6）法律、行政法规规定的其他条件 2、特定资格条件： 具有保密行政管理部门核发的乙级及以上《国家秘密载体印制资质证书》（资质类别为“涉密档案数字化加工”） 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人、不得参加同一合同项下的政府采购活动。
第二章第 6.1 款	联合体形式	●不接受　　□接受
第二章第 7.1 款	现场勘察	●自行勘察 □采购人统一组织投标人对项目现场及周围环境进行勘察：

条款号	条款名称	编列内容规定
第二章第 8.1 款	采购进口产品	●本项目拒绝进口产品 □本项目已经财政部门审核同意购买进口产品
第二章第 9.1 款	政府采购强制节能产品	采购项目中相关产品若属《节能产品政府采购品目清单》内的，除财政部另有规定外，标记★符号产品为政府强制采购节能产品，不能提供其他产品参加政府采购活动，否则将被拒绝。《节能产品政府采购清单》中非标记★符号节能产品按政府采购优先采购规定处理。
	政府采购支持中小企业发展政策	专门面向中小企业采购： ☑否 □是，专门面向小型、微型企业采购。拒绝大中型企业(或作为联合体方)参加政府采购活动。 □是，专门面向中小企业采购。拒绝大型企业(或作为联合体方)参加政府采购活动。价格评审的政策优惠按“非专门面向中小企业采购”有关规定。 非专门面向中小企业采购： 给予小型和微型企业最后报价 10%-20%的价格扣除。用扣除后的价格参与评审，本项目价格扣除比例： (1)小型和微型企业为 $Z_{小型和微型企业折扣}$＝10%； (2)中型企业为 $Z_{中型企业折扣}$＝0%； (3)联合体为 $Z_{大中与小型、微型企业联合体折扣}$＝0%，或 $Z_{小型、微型企业间联合体折扣}$＝0%。

条款号	条款名称	编列内容规定
	残疾人福利性单位及监狱企业	非专门面向残疾人福利单位及监狱企业采购（供应商如提供残疾人福利性单位或监狱企业生产的产品，响应文件必须按磋商文件对残疾人福利性单位或监狱企业所列要求特别标注说明所投残疾人福利性单位或监狱企业生产的产品所在品目、品牌、型号，否则评审时不予以考虑）： 给予残疾人福利性单位及监狱企业投标价格10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目价格扣除比例为：Z 福利企业折扣=10%。
	多处获得政府采购政策优惠的计算方法	残疾人福利性单位属于小型、微型企业、残疾人福利企业、监狱企业的，不重复享受扶持中小企业发展的优惠政策。
二、磋商文件		
第二章第 10.3 款	磋商文件的可能实质性变动内容	技术、服务要求（详见第四章）及合同条款（工程量清单除外）
第二章第 11.1 款	提交首次响应文件的截止时间	2026 年 11 月 23 日上午 9：00 （北京时间）
三、响应文件的编制		
第二章第 16.2 款	采购项目预算	项目预算： 609000 元
第 16.1 款	投标报价	供应商的报价及最后报价不得超过采购项目预算
第二章第 18 款	保证金	保证金的交纳：本项目无需缴纳保证金
第二章第 18.1 款	响应文件有效期	60 日（日历日）
四、响应文件的递交		

条款号	条款名称	编列内容规定
	电子响应文件的递交	1、响应文件递交截止时间：2026 年 11 月 23 日上午 9：00 2、电子响应文件通过数字证书进行加密并签章。未按要求加密和数字证书认证的响应文件，电子开标软件将无法接受， 采购代理机构不予受理。 3、响应供应商应在竞争性磋商文件规定的投标截止时间前将电子响应文件上传到湘西公共资源交易网的指定栏目（响应文件上传具体操作可查看操作手册《政府集中采购投标文件制作操作指南》，有疑问请联系 0743-8523902）。逾期通过网络传输递交至到湘西公共资源交易网的响应文件，系统将自动拒收,视为放弃投标。 说明：本项目为电子交易系统运行项目，参与投标均需使用 CA 数字证书登录进行操作。供应商参与本项目的投标事宜，须办理至少以下数字证书：①办理投标单位数字证书（含电子签章）；②被授权委托人数字证书（法人代表投标须办理法人代表数字证书）。投标时，必须使用对应投标单位的 CA 数字证书进行投标参与及响应文件制作。
五、响应文件的评审与磋商		
第二章第 24.1 款	磋商程序	初步审查、磋商（包括澄清、符合性审查）、最后报价、综合评分、推荐成交供应商。
第二章第 29.1 款	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。
第二章第 29.4 款	综合评分表	权值、评审因素等具体内容详见第五章“综合评分表”
六、成交结果信息公布与合同签订		
第二章第 35.1 款、	公布媒体	湘西土家族苗族自治州公共资源交易中心官网
第二章第 36.3 款	履约担保	无。
七、其他规定		
第二章第 41.2 款	采购代理服务费	湘西自治州政府采购中心代理的任何政府采购项目均不收取服务费。

条款号	条款名称	编列内容规定
第二章第 43 款	信用记录	1、磋商小组在对投标人进行资格审查时，还应对投标人信用记录进行甄别，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投标人，应拒绝其参与政府采购活动。 2、查询网站为“信用中国”网站、中国政府采购网、湖南信用网和湖南省政府采购网。 3、甄别确认截止时间为：响应文件递交截止时间（投标截止时间）
九. 其他		
备注	本项目参照政府采购相关法律法规执行	

磋商须知正文

一、说明

1.适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于磋商须知前附表(以下简称**磋商须知前附表**)中所叙述的采购项目。

2.定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表**。

2.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表。**

2.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过**磋商须知前附表**所述方式，经磋商小组确定。据此，采购人或采购代理机构已向其发出磋商通知，供应商应持**磋商须知前附表**规定的资料领取或购买磋商文件。

2.4 “磋商小组”是指依据财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原资料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189 号)。

2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189 号)。

2.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189 号)。

2.8 “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品。

2.9 “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，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119 号)。

2.10 “电子交易”：是指电子交易各方参与人（以下简称交易参与人）按照有关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用交易中心电子交易平台(以下简称交易平台)，进行的采购活动。

3.供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**磋商须知前附表**中规定的下列资格条件要求；

（1）《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基本资格条件**（详见磋商须知前附表）**；

（2） 磋商文件规定的供应商特定资格条件**（详见磋商须知前附表）**。

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系。

（2）与其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人，或者与其他供应商存在控股、关联关系。

（3）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。

（4）在参加本项目政府采购活动前 3 年因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动 。

4.参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

5．授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附法定代表人身份证明。

6．联合体形式

6.1 除**磋商须知前附表**中另有规定，本次磋商采购不接受为联合体形式的供应商。

6.2 供应商为联合体形式的，除应符合本章第 3 条规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第 3.1 款第（1）项规定的供应商资格条件；

（3）联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7.现场勘察

7.1 供应商应按**磋商须知前附表**中规定对采购项目现场和周围环境的现场勘察。

7.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

8.采购进口产品

8.1 除**磋商文件前附表**另有规定外，本项目拒绝进口产品参加竞争性磋商采购活动。

8.2 本章第 8.1 款规定同意购买进口产品的，本项目采购活动不限制满足磋商文件要求的国内产品参与竞争性磋商。

9. 政府采购政策支持

9.1 产品符合政府采购强制采购政策的，实行强制采购；符合政府采购优先采购政策的，产品符合非强制采购节能产品、环境标志产品、两型产品的实行优先采购；供应商符合支持中小企业发展政策扶持范围的，实行中小企业优惠政策。本项目优惠比例见**磋商须知前附表**。

9.2 同一项目中只有部分产品属于优惠政策享受范围的，评审时只对该部分产品的进行优惠。

9.3 节能产品、环境标志产品、两型产品，均以国家相关部委发布的最新一期清单为准。中小企业划分标准按国家规定执行。

二、磋商文件

10. 磋商文件的组成

10.1 磋商文件由下列文件组成：

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 政府采购合同格式条款

第四章 采购需求

第五章 综合评分表

第六章 响应文件组成

10.2 本章第 11.1 款规定的提交首次响应文件截止时间前对磋商文件澄清或者修改内容，为磋商文件的组成部分。

10.3 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，在**磋商须知前附表**中明确。

10.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

10.5 磋商文件不得要求或者标明供应商名称或者特定产品的品牌，不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件。

11. 提交首次响应文件的截止时间

11.1 供应商提交首次响应文件截止时间见**磋商须知前附表**。

12.磋商文件的澄清或者修改

12.1 在本章第 11.1 款规定的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。

12.2 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应当在本章第 11.1 款规定的提交首次响应文件截止之日至少 5 日前，以书面形式发布澄清或者修改的内容，并通知所有潜在供应商，不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

三、响应文件

13.一般要求

13.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

13.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

13.3 计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

13.4 响应文件应采用数据电文形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

14.响应文件组成

14.1 响应文件组成（详见第六章）

14.2 在磋商过程中，供应商根据磋商小组要求以书面形式提交的最后报价（或者重新提交的响应文件)是响应文件的有效组成部分。

14.3 根据《政府采购法》第四十二条的规定，供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

15. 响应文件的编制及签署

15.1 投标人应按照磋商文件要求制作响应文件，并进行签字和盖章。

15.2 纸质响应文件：具体份数要求见**竞争性磋商文件前附表**。

16.报价

16.1 供应商应当根据磋商文件要求和范围，以人民币报价。

16.2 供应商的最后报价不得超过采购项目预算，采购项目预算或其计算方法见**磋商须知前附表**。

17.供应商符合磋商文件规定的证明文件

17.1 供应商的资格文件应与首次响应文件一并提交，供应商资格应满足本章第 3.1 款

规定的供应商资格条件要求。

17.2 供应商为联合体形式的，则应提交联合体各方资格文件、联合体协议，否则将视为非实质响应而被拒绝。

18.保证金

本项目无需缴纳保证金。

19. 响应文件有效期

19.1 响应文件有效期见**磋商须知前附表**，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从提交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

四、响应文件的递交

20.响应文件的密封和标记

20.1 **本项目实行电子交易系统。**

20.2.纸质响应文件的密封和标记。

20.2.1 纸质响应文件应密封递交，加贴封条，并在封套加盖供应商单位章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

20.2.2 纸质响应文件封套或外包装上应载明的内容见竞争性磋商文件前附表。

21.响应文件的递交与接受

21.1 **本项目实行电子化交易，递交方式详见磋商须知前附表。**

21.2.纸质响应文件的递交。（本项目不接收纸质响应文件）

21.2.1 纸质响应文件应密封递交，加贴封条，并在封套加盖供应商单位章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

21.2.2 纸质响应文件封套或外包装上应载明的内容见竞争性磋商文件前附表。

21.2.3 纸质响应文件应在规定的投标截止时间之前送到竞争性磋商文件前附表指定的地点。采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在开标前开启已提交的响应文件。

21.2.4 逾期送达或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应文件，采购代理机构应当拒收。

21.2.5 竞争性磋商文件中凡标明“原件备查”的，原件均不随投标文件一并密封递交，在评审过程中由评标委员会酌情审验。

22.响应文件的修改和撤回

22.1 本项目实行电子交易。

22.2 纸质响应文件的修改和撤回。

（1）供应商在谈判文件规定的响应文件递交截止时间前，可以撤回已上交的响应文件，也可以撤回并修改后再重新上交。

（2）纸质响应文件的修改和撤回比照 22.1 款执行。磋商结束后，提交的纸质响应文件无论成交与否都不退还。

五、响应文件的评审与磋商

23.供应商资格审查

23.1 磋商小组将对供应商提供的资格证明材料进行审查。不满足资格条件的，视为无效响应。

23.2 供应商为联合体的，磋商小组将根据本章第 6.2 款的规定对联合体各方资格文件、联合体协议进行审查，不满足资格条件的，视为无效响应。

24.磋商程序

24.1 磋商程序：初步审查、磋商（包括澄清、实质性响应审查）、最后报价、综合评分、推荐成交供应商。

25.初步审查

25.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查。响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

（1）未按照磋商文件要求提交响应文件的；

（2）响应文件有效期不符合磋商文件要求的；

（3）不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件中其他无效情形规定的。

26.澄清

26.1 磋商小组在对响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和对磋商文件的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磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

26.2 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提出。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进行签字盖章。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，应当由本人签字盖章并附身份证明。

26.3 报价计算错误修正的原则：报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

27.实质性响应审查

27.1 实质性响应是指响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)与磋商文件要求的所有条款、条件和规格相符，没有偏离。偏离指不满足、或不响应磋商文件的要求。

27.2 响应文件是否实质性响应磋商文件要求由磋商小组依据磋商文件规定认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。

27.3 对磋商文件中能够详细列明标的的技术、服务要求的，磋商小组应对响应文件进行实质性响应审查。供应商响应文件有下列情况之一，其响应文件无效（供应商不参加磋商），磋商小组应当告知有关供应商：

（1）不满足磋商文件规定的实质性要求的；

（2）不符合法律、规章、规范性文件规定的。

27.4 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的或磋商小组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的，磋商小组将对首次响应文件及重新提交的响应文件作实质性响应审查。

27.5 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相应文件的供应商。

28.磋商与最后报价

28.1 磋商小组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。供应商应派其法定代表人或委托代理人参加磋商。

28.2 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，提交最后报价并授权人签字，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

28.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件。磋商小组将按 28.4 条对重新提交的响应文件进行实质性响应审查。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的时间内提交的最后报价并授权人签字，提交最后报价的供应商不得少于 3 家

28.4 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书面形式的最后报价并授权人签字。

28.5 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）中第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

28.6 已提交首次响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，并以书面形式通知磋商小组，该通知由供应商法定代表人或其委托代理人签字。

28.7 提交首次响应文件的供应商，未按磋商文件规定及磋商小组要求提交最后报价(或者重新提交的响应文件)，且又未按本章第 28.6 款规定退出磋商的，视同自动放弃继续参与磋商活动。

29.综合评分

29.1 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。

29.2 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。

29.3 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）中第三条第三项的规定和执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。有特殊情况需要在上述规定范围外设定价格分权重的，应当经本级人民政府财政部门审核同意。

29.4 综合评分表详见第五章

30.推荐成交供应商

30.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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）中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。

30.2 评分计算方法解释

（1）供应商的评审得分是指所有磋商小组成员对其评分的算术平均值。

（2）计算过程中，算术平均值保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第三位小数四舍五入。

31.确定成交供应商

31.1 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。

31.2 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。

32.磋商终止

32.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在省级以上财政部门指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除财库[2014]214 号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。

32.2 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。

33. 重新评审

33.1 评审结束后，当发现可能出现资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低、政策功能价格计算错误等情形时，采购人或者采购代理机构可以组织原磋商小组进行重新评审。经重新评审确定原评审报告中存在错误的应当纠正错误。

33.2 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

34.保密及串通行为

34.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

34.2 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、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

34.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，成交无效，并依照《政府采购法》第七十七条的规定追究法律责任：

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

（2）供应商按照采购人或采购代理机构授意撤换、修改响应文件的；

（3）供应商之间协商报价、服务方案等响应文件实质性内容的；

（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

购活动的；

（5）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交的；

（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的；

（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的。

（8）法律、行政法规或规章规定的其他串通行为。

六、成交结果信息公布与合同签订

35.成交信息的公布

35.1 成交供应商确定后 2 个工作日内，采购人或者采购代理机构应将成交结果信息在湘西土家族苗族自治州公共资源交易中心官网上公布。

36.成交通知

36.1成交结果信息公布在湘西土家族苗族自治州公共资源交易中心官网上，

37.签订合同

37.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及其补充的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。

37.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 5 日内与采购人签订政府采购合同。

37.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

37.4 成交供应商有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（1）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外不与采购人签订合同的；

（2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（3）拒绝履行合同义务的；

（4）违反法律、规章、规范性文件规定的。

七、质疑与投诉

38. 询问

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在三个工作日内作出答复。

39. 质疑

39.1 投标人若认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害，应当在下列时间内以书面形式向采购人或采购代理机构提出：

（1）关于磋商文件的质疑，应从磋商文件发出之日起七个工作日内提出。

（2）关于采购过程的质疑，应在采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。

（3）关于成交结果的质疑，应在成交结果信息发布后七个工作日内提出。

39.2 投标人提出质疑的，应提供质疑书原件。采购人或采购代理机构应当向质疑供应商签收回执。

39.3 质疑书应当包括下列内容：

（1）质疑供应商的名称、地址及有效联系方式；

（2）质疑事项；

（3）事实依据及相关证明材料；

（4）相关请求及主张。

39.4 质疑书应当由投标人法定代表人或其授权的代理人签字并加盖投标人单位公章，质疑书由授权的代理人签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

39.5 采购人或采购代理机构将在质疑受理之日起七个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关的投标人。

40. 投诉

40.1 投标人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后十五个工作日内，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序，向同级财政部门提出投诉。

八、其他规定

41.采购代理服务费

41.1 采购代理机构应按**磋商须知前附表**规定收取采购代理服务费。

41.2 集中采购机构不得收取采购代理服务费。

42. 信用记录

42.1 采购人或采购代理机构在对投标人进行资格审查时，还应对投标人信用记录进行甄别，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

录名单的投标人，应拒绝其参与政府采购活动。

42.2 信用记录查询网站为“信用中国”网站、中国政府采购网、湖南信用网和湖南省政府采购网。

42.3 信用甄别确认截止时间为：提交首次响应文件的截止时间

43. 竞争性磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

第三章　政府采购合同格式

一、政府采购合同协议书

政府采购合同协议书

采购合同编号：_____

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1.项目信息

（1）采购项目名称：_____

（2）采购计划编号：_____

（3）项目内容：_____

2.合同金额

（1）合同金额小写：_____

大写：_____

（2）具体标的见附件。

（3）合同价格形式：详见采购需求 。

3.履行合同的时间、地点及方式

起始日期：____年___月___日，完成日期：____年___月___日。总日历天数：_____天。

地点：_____

方式：_____

4.付款：

1、_____。

2、预付款根据采购文件的约定，在合同签订前提交不超过合同金额10%的履约担保。

5.解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁　　☐ 向人民法院提起诉讼

6.组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

（2）成交通知书

（3）响应文件

（4）政府采购合同格式条款及其附件

（5）专用合同条款

（6）通用合同条款（如果有）

（7）标准、规范及有关技术文件，图纸，已标价工程量清单或预算书（如果有）

（8）其他合同文件。

7.合同生效

本合同自_____生效。

8.合同份数

本合同一式____份，采购人执___份，供应商执___份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

甲　　方：（公章）	乙　　方：（公章）
法定代表人：_____	法定代表人（负责人）：_____
委托代理人：_____	委托代理人：_____
电　　话：_____	电　　话：_____
传　　真：_____	传　　真：_____

开 户 银 行：_____

帐　　号：_____

二、政府采购合同通用条款

政府采购合同通用条款

1.定义

1.1合同当事人

（1）采购人(以下称甲方)是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。

（2）供应商(以下称乙方)是指参加政府采购活动而取得成交资格，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

（2）“合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

（3）“货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品(包括软件)及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料和材料。

（4）“伴随服务”系指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的伴随服务，例如安装、调试、提供技术协助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

（5）“合同条款”系指本合同条款。

（6）“项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称在**政府采购合同专用条款**指明。

2.合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据谈判文件、响应文件而确定。

3.合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与成交结果一致，具体的货物名称、规格、型号、数量和价格见**政府采购合同专用条款**。

4.合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 项。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含

在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5.履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的服务时间、地点和方式见**政府采购合同专用条款**。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。

6.货物的验收

6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（采购文件另有约定的除外）。

7.货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8.运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第五条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的 110%运输一切险。

9.质量标准和保证

9.1 质量标准

（1）本合同下交付的货物应符合第七章采购需求所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

9.2 保证

（1）乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于**政府采购合同专用条款**规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（3）乙方收到通知后应在**政府采购合同专用条款**规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

（4）在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1项规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

（5）乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10.权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11.知识产权保护

11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12.保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，甲乙双方均有保密义务。

13.合同价款支付

13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作内支付。

13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和帐号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖财务专用章、法人代表签字的证明文件，报经甲方审查核准，并报财政部门备案。

13.5 合同价款支付方式和条件在**政府采购合同专用条款**中另有规定。

14.伴随服务

14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2 乙方还应提供下列服务：

（1）货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

（2）提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

（3）在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

（4）在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训。

（5）**政府采购合同专用条款**与第四章采购需求规定的其他伴随服务

14.3 乙方提供的伴随服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15.违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

（1）如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。

③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

（2）如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何

一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交货的违约责任

（1）乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

（2）除本合同第19条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七日计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

（3）如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

16.合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17.合同中止与终止

17.1 合同的中止

（1）合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

（2）合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

（1）合同因有效期限届满而终止；

（2）乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

（3）如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终

止合同而不给乙方补偿。

（4）如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

（5）如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成损失的予以相应补偿。

18.合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在响应文件中说明，且未经甲方书面同意，乙方不得将合同的主体、关键性工作分包给他人。

18.3 根据政府采购支持中小企业发展政策规定，经甲方同意，获得政府采购合同的大型企业可依法向中小企业分包。

19.不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20.解决争议的方法

20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以按**政府采购合同专用条款**中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼：

（1）向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；

（2）向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。

21.法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22.通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23.合同生效

23.1 本合同在合同各方签字盖章后生效

24.附则

24.1 本合同未尽事宜，见**政府采购合同专用条款。**

三、政府采购合同专用条款

政府采购合同专用条款

项目现场	
履行合同的时间、地点	服务期限:合同签订起 9 个月 交货地点:湘西自治州公共资源交易中心
质保期	1年 ；
响应时间	见采购需求 ；
合同价款支付方式和条件	1、支付方：湘西州公共资源交易中心。 2、付款方式：合同签订后 7 个工作日内支付 25 万元，项目验收完成后 7 个工作日内，根据供应商分项报价据实结算余款。 注：本项目按验收后的数量据实结算，分项结算价可以高于分项预算价，但最终结算金额不超过成交价。
伴随服务	详见采购需求
解决争议的方式	仲裁
合同未尽事项	另行约定

第四章 采购需求

一、**项目名称：**湘西土家族苗族自治州公共资源交易中心2016以来政府采购项目纸质档案数字化采购项目

二、**项目预算：**￥609000元。

三、**服务内容：**为实现档案工作提质增效与创新发展，全面提升档案管理效率与档案利用,结合我中心实际情况和需求,现拟对我中心2016以来政府采购项目纸质档案数字化扫描工作进行采购。

1、采购清单

本项目拟对2016以来政府采购项目纸质档案进行数字化管理，要求按项目名称对档案进行前期整理,在前期整理的基础上对纸质档案（含中标人投标资料及该项目在中心交易环节产生的其他纸质资料）按档案标准化整理要求进行规范化整理，并对已规范化整理纸质档案进行数字化加工，形成完整清晰的纸质档案整理上架、目录数据库、数字化副本数据库。

(1)前期整理。按项目名称，分项目整理出非中标人的投标文件和其他重复资料，单独装盒（档案盒中心提供），盒上备注项目名称和检索号，在中心档案室完成上架，形成检索台账。

(2)纸质档案(含中标人投标资料及该项目在中心交易环节产生的其他纸质资料）规范化整理。涉及的档案盒等各种材料供应商提供。

(3)对已规范化整理纸质档案(含中标人投标资料及该项目在中心交易环节产生的其他纸质资料）的数字化加工。

预估工作量如下：

采购内容	服务内容	预估数量	备注	分项预算单价格	分项预算价格
2016 以来政府采购项目纸质档案数字化采购	前期整理（分项目整理出非中标人的投标文件和其他重复资料，单独装盒（档案盒中心提供），盒上要写明项目名称和检索号，在中心档案室完成上架，形成检索台账。）	3000 项	无	8 元/项目	24000 元
	项目档案规范化整理	3000 盒	5cm 档案盒为主（单个项目超过 5cm 的才能再装第二盒）	62 元/盒	186000 元
	项目档案数字化加工	1050000 页	含电子目录数据库	0.38 元/页	399000 元
预算合计：609000 元					

结算时，据实结算，但结算总价不得超过项目成交总价。即前期整理，按照成交的单价及实际整理出的项目数，确定分项结算价；项目档案规范化整理，按照成交的单价及实际整理盒数确定分项结算价；项目档案数字化加工，按照成交的单价及扫描数量页数（以实际形成 A4 幅面电子图像的数量为准）确定分项结算价。另外，前期整理、项目档案规范化整理、项目档案数字化加工的分项结算价可以据实浮动，即在项目实际结算总价不超过项目成交总价的前提下，分项结算价可以高于分项预算价。

2、前期整理：按项目名称，分项目整理出非中标人的投标文件和其他重复资料，单独装盒（档案盒中心提供），盒上备注项目名称和检索号，在中心档案室完成上架，形成检索台账。

3、规范化整理：纸质档案规范化整理（含中标人投标资料及该项目在中心交易环节产生的其他纸质资料）。涉及的档案盒等各种材料中标人提供。

4、数字化加工：对已规范化整理纸质档案数字化加工（含中标人投标资料及该项目在中心交易环节产生的其他纸质资料），进行数字化扫描、图像处理、存储设置、格式转换、数据质检、数据备份、数据移交等，形成数字化档案副本数据库，实现档案信息化检索利用。

5、电子目录数据库：根据相关标准规范，建立档案目录数据库，由案卷级、文件级两级目录数据库构成。

6、数据备份：对所有目录数据库、数字化副本数据库进行两套备份资料，并移交给采购人。

四、工作要求

1、标准规范

《纸质档案数字化规范》（DA/T31—2017）；

《归档文件整理规则》（DA/T22—2015）；

《科学技术档案案卷构成一般要求》（GB/T11822———2008）；

《纸质档案抢救与修复规范》（DA/T64—2017）；

《档号编制规则》（DA/T13—2022）；

《档案著录规则》（DA/T18—2022）；

《纸质归档文件装订规范》（DA/T 69—2018）

《档案服务外包工作规范》（DA/T68—2017）

《档案数字化外包安全管理规范》档办发〔2014〕7 号。

2、项目档案按照以项目名称为归档主体，按照案卷/卷内两级组卷，遵循项目登记、公告公示发布、过程文档、交易结果的流程进行项目内案卷排序，档案卷内文件组成须按交易项目实际发展中所形成的先后顺序进行排列。

五、技术及质量要求

（一）档案出库

档案出库交接须严格执行档案出库管理制度，做好档案出库的交接登记工作。中标人须指定专人管理档案实体，与库房管理人员共同清点后，填写《档案出入库登记表》，档案出库后的保护和安全管理工作由中标人负责，中标人应合理规划好工作场所的暂存档案数量，严格按照国家相关规定及采购人的要求管理好档案。

（二）档案整理

纸质档案重新装盒及整理需符合湘西州档案馆入库标准。按一项目一件原则，按照《归档文件整理规则》（DA/T 22—2015）逐件进行整理。对进行数字化的档案原件，在拆装、整理、修复等过程中，应遵循最小干预、保持原貌以及适宜性、相似性与可逆性原则，最大限度减少数字化转换对档案原件可能造成的损伤或形制变化。按一页一号原则对每件档案进行顺序编号，统计每件档案的页数及每本卷的总页数，登记破损页面、缺页等特殊情况，更新目录数据；在档案不受损害的前提下，对能拆开的档案进行拆卷（拆卷后无法恢复原样的纸质档案不拆卷），去除金属装订物，对破损不严重的档案进行修裱。

（三）扫描前处理

中标人必须按照相关规范标准的要求，逐件对拟数字化的档案的完整性、有序性、档案整理的规范性等进行检查、纠正，并做好扫描准备工作。

1、察看拟扫描的档案有无破损、残缺情况，以及排序混乱、缺页、倒页、漏号、重号、错号等整理不规范现象。如有，应进行登记，并根据有关规定和档案实际情况，进行适当规范化处理。

2、在不去除装订物情况下，影响扫描工作进行的档案，应拆除装订物。拆除装订物时应注意保护档案不受损害，不允许裁切档案纸张。

3、制作并填写纸质档案数字化加工过程交接登记表单，详细记录档案前处理后每份文件的起始页号和页数等情况。

（四）档案扫描

1、扫描分辨率:纸质档案扫描影像文件:300DPI;扫描模式一律采用彩色模式进行;扫描影像的顺序与纸质档案的档号、目录、文件顺序排列一致。

2、扫描要求：扫描时应认真核对实际扫描页码、页数与前处理时填写的页码、页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理方法。扫描时要保证放纸端正、不压边、不漏扫、错扫，严格确保图像质量，漏扫、压边的要及时补全、补正。图像顺序要与原档案中页码顺序一致，不可颠倒错乱，不可出现多页、重复页或漏页现象。

（五）图像处理

图像处理后保证图像信息与原档案内容完全一致，不删除页面任何有用信息，包括正文内容、页眉、页脚、手写注释和印鉴等，不裁切纸张部分；不准出现页面内容残缺或将其它页面信息扫入本页的现象。

对扫描图像中的黑点、黑边、黑线等进行去污处理;逐页进行纠偏，图像纠偏以视觉上不感觉偏斜为标准，对方向不正确的图像进行旋转，以符合阅读习惯；对扫描图像进行裁边处理，去除多余白边，处理后的扫描图像大小应基本保持一致;调整图像亮度、对比度，使图像色彩与原件保持一致，底色较深的档案应在不影响文字识别的前提下淡化纸张底色。

（六）数据存储

1、影像文件命名:单页文件采用对应的档号对扫描影像文件进行命名，多页文件用对应的档号建立相应的文件夹，按页码顺序对影像

文件命名。

2、扫描的存储格式:纸质档案扫描影像格式为 JPG 或 TIF 格式，存储格式为双层 PDF 格式文件。

3、OCR 识别和格式转换:对经处理合格后的彩色图像(JPG、TIF)进行 OCR 识别，并按“件”为单位转换成双层 PDF，档案内容为印刷文字的要求进行 OCR 识别并保存为双层 PDF，档案内容为手写文字的可转换成单层 PDF。PDF 格式图像应进行像素缩小和压缩处理，转换后图像颜色应与原件保持一致。为缩小文件容量，保证在网络上快速传输，采用 300DPI 分辨率，保证图像清晰可读。

(七)数据成果移交

为保证数据安全，中标人须将所有数字化加工数据成果存储在移动硬盘上，并移交给采购人。数据分别存储为 JPG 以及双层 PDF 两种格式，并提供相应的说明。

中标人应对存储数据进行全面检验，确保存储数据能打开、数据信息完整、文件数量准确等。

(八)实体档案移交

对整理完整、质检合格的档案按要求按前述标准规范进行装订、装盒，并完成至采购人单位库房的档案上架工作，制作档案标识以及索引目录一套。

六、项目实施要求

1、实施时间：合同签订之日起计算，在 9 个月内完成所有服务工作。投标人须在投标方案中提出自身时间计划方案（应包含具体工作流程、工作量完成进度），采购人将据此进行进度考核。

2、实施地点：采购人指定地点。

3、具体要求：

3.1 中标人应在签订合同前成立项目组，制定人员配置、项目实施计划及保证措施，并报请采购人同意。合同签订后 15 个工作日内，中标方需完成场地配置、设备及工作人员等进驻场地。

3.2 因本次档案整理及数字化加工数量大，为确保顺利完成本项目工作，投标人拟投入本项目的工作人员不得少于 10 人；项目实施过程中要求项目实施负责人必须常驻采购人单位，不得随意更换、调离，若确需更换、调离须征得采购人同意，如项目实施负责人不能胜任本项目管理工作，采购人有权要求中标单位更换项目实施负责人。

3.3 中标人须记录项目实施过程信息，加强全过程管理，并将加工过程记录材料移交采购人。

3.4 建立严格的保密制度,保证档案原件、扫描数据的安全和保密。不得将与本项目无关的其他档案材料带入场地；不得在场地内使用与工作无关的任何电器设备和外接移动存储、影像摄录设备等。严格遵守《保密守则》及采购人的有关规定，档案数字化工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。中标人应在与采购人签订合同的同时签订保密协议，并在项目实施过程严格遵守保密协议条款。中标人与拟派本项目人员也应签订保密协议，并将保密协议副本提交采购人备案保存。

3.5 中标人由于管理不善造成档案的损坏、遗失或内容外泄，须赔偿采购人的经济损失，并承担相应法律责任。

3.6 合同履行完毕，中标人在撤场前必须将项目实施过程中使用的所有电脑硬盘（包括中途更换下的）进行格式化。

七、维护与售后要求

1、中标人需为本项目提供 1 年的售后服务期，售后服务期自采购人在成果验收单上签字之日起计算。

2、售后服务期内，中标人负责对其提供的成果进行维护，不再收取任何费用，但不可抗力（如火灾、雷击等）造成的故障除外。

3、中标人对采购人的服务通知应在1小时内电话响应，一般问题应在24小时内解决。

八、结算方法

1、支付方式：湘西州公共资源交易中心。

2、付款方式：合同签订后7个工作日内支付25万元，项目验收完成后7个工作日内，根据供应商分项报价据实结算余款。

注：本项目按验收后的数量据实结算，但最终结算金额不超过成交价。

九、验收标准

1、根据政府采购合同、招标文件要求及中标供应商履约文件进行验收。符合档案主管部门以及采购人的相关标准和规定，保证档案资料的完整性，确保项目全过程档案收集齐全，电子化文件和原件一致。具体要求如下：

（1）档案实体验收

中标人应在每个全宗档案数字化加工和自检全部完成后，向采购人归还交接档案，归交采取逐件交接的方式进行。要求档案数量准确无误，拆除装订物的档案需按原位置装订，件与件的顺序、件内顺序按原页码排列，页面无损毁，涂改、破损、丢失，对破损、模糊材料采取了补救措施。档案处理和还原质量如有问题，应及时返工进行补救。

（2）数据成果验收

中标人以全宗单位向采购人提交已完成数字化加工的实体档案和

数字化的档案数据（目录数据、图像文件及数据挂接等），提交验收必须以中标人自检合格为前提，自检应包含数量、完整性、准确性、可用性和安全性。采购人将对中标人提交的档案数字化成果逐个进行验收，如有问题，应及时返工进行补救。

（3）验收要求

档案装订：所有档案的装订还原情况，差错率小于等于万分之五；

扫描图像：漏扫率为零；

数据挂接：挂接差错率小于等于万分之五；

档案原始材料：100%不缺失，不损坏；

在验收中检出的错误，中标人应及时、无偿予以纠正并在自检合格后，再次提交采购人验收；同一批数据的复验只组织一次，对于复验仍不合格的，采购人有权根据合同规定追究中标人违约责任。

十、其它需要说明的事项

1.采购人只提供合适的加工工作场地及桌椅，其余由成交供应商负责，如：提供完成档案服务所需各种硬件设备（电脑设备、扫描仪、打印机、移动硬盘及刻录设备等）、软件、档案存放架、档案运送车等加工场内配备、材料（纸张、夹子、文具等装订、裱补材料和工具以及其它材料）、消耗等。

2.质量自检：成交供应商需建立严格的质量检测体系，对加工的数据进行认真负责的自检，自检达到数据质量标准后，才能交付给采购人验收。

3.技术支持和售后服务：成交供应商按采购人要求将全部纸质档案、电子档案、档案目录册、档案备份数据等交付给采购人，每个项

目的档案目录按照甲方要求完成。在交付使用后，提供 1 年的免费质保期服务。技术支持和后期服务。无论在质保期内还是质保期满后，成交供应商负责对其实施的项目提供 24 小时不间断技术支持服务，全方位响应需求。在 4 小时内到达现场，2 个工作日内排除错误，2 个工作日内不能解决的，需采取临时应急等措施，以保证采购人的正常使用。免费维护期满后提供的技术支持和维护，只收取成本价。

4. 成交供应商需及时将项目实施情况汇报给采购人，及时告知项目实施过程中存在的各种风险及防范措施，每月定期向采购人提交工作进度报告。

对于上述项目要求，投标人应在投标文件中进行回应，作出承诺及说明。

第五章　评分办法

第一节　资格审查

1．资格审查主体

1.1 资格审查主体：评审小组负责资格审查。

2．资格审查

2.1 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、投标报价等进行审查，以确定响应人是否具备资格。

2.2 **在资格审查时，存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：**

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合磋商文件要求的；

（2）磋商文件的资格证明文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

（3）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

3．资格审查结果

3.1 未通过资格审查的，评审小组应当告知其未通过的原因。

资格审查表

项目名称：_____

序号	审查项目	投标人名称		
1	法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明			
2	投标人资格声明			
3	投标报价（是否只有一个投标报价，无选择性报价；报价没有超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价）			
4	资格证明文件的签署、盖章			
5	法定代表人（单位负责人）身份证明或法定代表人（单位负责人）身份证明及授权代表委托书			
6	无不良信用记录。提供投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上查询信用良好的记录，网站打印页加盖公章。			
7	特定资格:具有保密行政管理部门核发的乙级及以上《国家秘密载体印制资质证书》（资质类别为“涉密档案数字化加工”）			
审查结论（合格/不合格）				
备注：				

注：1、上述表中审查情况合格打“√”，不合格打“×”，不合格原因应在备注栏内详细说明。

2、在结论栏中填写“合格”或“不合格”。

3、以上内容有一项不能满足，则资格性检查结论为不合格。资格性检查结论为“不合格”的投标人不得进入符合性检查及实质性评价打分程序。

评标委员会（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

第二节 符合性审查

1.符合性审查

1.1 评审小组应按本章本节附表 1“符合性审查表”所列审查项目及审查标准，对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（1）从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。（2）响应人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的响应人，将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

2.投标无效

2.1 响应人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

（1）未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

（2）没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应，或者对磋商文件的偏离超出磋商文件规定的偏离范围和幅度；

（3）磋商有效期不足的；

（4）含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

符合性审查表

项目名称：_____ 政府采购编号：_____

序号	审查项目	投标人名称		
1	投标有效期满足招标文件要求			
2	按照招标文件要求签署、盖章			
3	载明的投标范围满足招标文件规定的招标范围（没有缺漏招标文件所要求采购内容、数量）			
4	实质性条款：投标文件满足招标文件的实质性要求和条件 非实质性条款：投标文件的偏离没有超出招标文件规定的偏离范围和幅度			
5	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件			
6	符合法律、法规和招标文件规定			
评审结论（合格/不合格）				

评标委员会签字：_____

日期：_____年_____月_____日

第三节 评标方法及标准（综合评分法）

1. 综合评分法

1.1 综合评分法，指投标文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2 评标因素：评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节附表 1“评标方法及标准表”。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按磋商文件第二章第 26.3 款等规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠）的，按第二章“投标须知”的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第 2.1 款、第 2.2 款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1 投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价$_{修正或调整}$ / 投标报价$_{修正或调整}$） ×投标报价总分值

4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

4.1 技术、商务等评分项响应评分。按第二章“投标须知”的相关规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

4.2 需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章“投标须知”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

5. 评标总得分

5.1 评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

5.2 评标时，评标委员会成员应当独立对满足磋商文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

6. 中标候选人的推荐方法

6.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

6.2 得分且投标报价相同的并列，按本章第二节规定确定中标候选人。

附页 1 评标方法及标准表

评分标准

评审因素	分值	评分标准
价格部分（30 分）	报价（30 分）	以经评委会一致认定满足招标文件要求且最低的投标报价为评标基准价(不得低于企业成本)，其价格得分计 30 分。其他投标人的价格得分统一按公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×30 分
技术部分（40 分）	技术实施方案（10 分）	投标人应提供本项目技术实施方案（包括但不限于）： ①档案出入库与管理；②档案数字化前处理；③目录数据库建立；④档案扫描；⑤图像处理；⑥目录著录；⑦数据挂接；⑧数字化成果质检与提交验收；⑨数据备份与移交；⑩档案整理装订。 评标小组根据各投标人提供的技术实施方案进行评价。完全满足采购需求、专业规范、符合实际、针对性强的计 10 分。缺项的每项扣 1 分，各项内容不完整、与实际工作对应不上的每处扣 0.5 分，每项 1 分扣完为止。

		备注：（1）内容不完整是指：每个小点没有实际内容，每个小点描述不清　晰、方案与实际项目需求的内容目标、措施不一致、没有关联性、无 法达到预期要求、条理不清晰。 （2）与实际工作对应不上是指：与实际实施存在差异性，内容空洞不充实、语义表述不清、存在歧义、逻辑混乱。
	质量控制方案（5 分）	投标人应提供本项目质量控制方案（包括但不限于）： ①项目实施计划；②项目质量标准；③项目流程管控；④项目质量管理；⑤进度控制方案。 评标小组根据各投标人提供的质量控制方案进行评价。完全满足采购需求、专业规范、符合实际、针对性强的计 5 分。缺项的每项扣 1 分，各项内容不完整、与实际工作对应不上的每处扣 1 分，每项 1 分扣完为止。 备注：（1）内容不完整是指：每个小点没有实际内容，每个小点描述不清　晰、方案与实际项目需求的内容目标、措施不一致、没有关联性、无 法达到预期要求、条理不清晰。 （2）与实际工作对应不上是指：与实际实施存在差异性，内容空洞不充实、语义表述不清、存在歧义、逻辑混乱。
	安全保密管理方案（5 分）	投标人根据项目实际情况，提供安全保密管理方案，包括但不限于: ①人员安全管理；②现场安全管理；　③档案实体安全管理；④档案数据安全管理；⑤项目保密措施等。 评标小组根据各投标人提供的安全保密管理方案进行评价。完全满足采购需求、专业规范、符合实际、针对性强的计 5 分。缺项的每项扣 1 分，各项内容不完整、与实际工作对应不上的每处扣 1 分，每项 1 分扣完为止。 备注：（1）内容不完整是指：每个小点没有实际内容，每个小点描述不清　晰、方案与实际项目需求的内容目标、措施不一致、没有关联性、无 法达到预期要求、条理不清晰。 （2）与实际工作对应不上是指：与实际实施存在差异性，内容空洞不充实、语义表述不清、存在歧义、逻辑混乱。
	项目配套设备（10 分）	投标人针对本项目拟配备如下设备： 1、配备的数字化加工设备满足项目需求，且日扫描量不少于 35000 张/天，计 4 分； 2、配备的设备具有不拆卷书籍扫描功能的，计 2 分； 3、配备的设备支持 A3 幅面及以上纸张扫描的，计 2分； 4、配备的设备支持工程图纸幅面扫描的，计 2 分。 备注：提供以上设备购买发票彩色影印件并加盖投标人单位公章，否则不计分。

	技术体系平台（10 分）	投标人具有与档案数字化加工流程管理类、数字化成果质检与验收类、档案条目著录类、电子档案长期保存类、档案数据质量检测类相关的计算机软件著作权及软件产品证书；提供相关类别的计算机软件产品著作权证书及有效期内的软件产品登记证书，每提供一个证书计 1 分，最多计 10 分。 备注：提供证书复印件并加盖投标人公章，未按要求提供或提供证书类别不相符的不计分。
商务部分（30 分）	类似业绩（6 分）	投标人近三年内已完成档案整理或档案数字化加工类似业绩，每提供一个计 2 分，最多计 3 分。 备注：（1）提供完整合同以及项目验收单的彩色影印件，并加盖投标人单位公章，否则不计分； （2）投标人近 3 年与同一家单位签订多份同类业务合同的，仅一份有效，否则不计分。
	项目管理能力(10 分)	1、投标供应商拟任本项目项目经理具有（最高计 5 分）： (1)具有人社部门颁发的档案专业高级专业职称(副研究馆员或研究馆员)的，计 3 分 (2)具有人社部门颁发的档案专业中级专业职称(馆员)的，计 2 分； (3)同时获得国家信息安全水平考试证书的，计 1 分； (4)同时具有国家保密部门颁发的保密教育培训相关证书的计 1 分。 注：(1)和(2)不重复得分， 2、本项目拟派专项技术人员(本项最高计 3 分)： (1)具有人社部门颁发的高级信息系统项目管理师证书的，计 2 分； （2)具有国家保密部门颁发的保密教育培训相关证书的计 1 分。 3、本项目拟派项目实施人员具有档案从业人员岗位培训合格证书或档案专业培训证书或档案继续教育证书，且获得国家保密部门颁发的保密教育培训证书的，每个人员计 0.5 分，最高计 2 分。 说明:投标文件中须提供相关证书复印件以及投标供应商在职证明材料（近半年内任意连续 3 个月社保缴纳证明），以上资料须加盖供应商公章，未提供或不符合上述要求的不计分。
	综合实力（10 分）	投标人具有质量管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、档案数字化加工服务认证证书、售后服务管理体系认证证书，认证范围要求包含“档案整理”、“数字化加工服务”，每个证书符合一项认证范围的计 1 分，满分计 10 分。认证范围不符合、证书有效期超期及未提供的不计分。 备注:响应文件中须提供上述相关证书复印件及国家认监委官网截图，以上资料须加盖供应商公章，未提供或不符合上述要求的不计分。

	售后服务 （4 分）	根据投标人提供的售后服务，包括但不限于有完善的售后服务体　系、专业服务团队、响应时间、售后应急预案等；售后方案完整、可行性高、针对性强，全部满足的计 4分，有缺漏项每项扣 1分；欠合理、逻辑不清晰、不完整的每处扣 0.5 分，扣完为止。未提供的不计分；

第六章 响应文件组成

目 录

一、响应文件封面
二、磋商响应声明
(一)磋商响应声明
(二)附件 1：法定代表人（负责人）身份证明(法定代表人〔负责人〕参加磋商)
(三)附件 2：法定代表人（负责人）授权书(委托代理人参加磋商)
三、投标承诺书
(一)投标承诺书
四、供应商的资格证明材料
(一)附件 4：供应商基本情况表
(二)附件 5：营业执照或社会统一信用代码证副本复印件
(三)附件 6：供应商的资格条件更新材料
(四)附件 7：参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
（五）附件 8：特定资格条件及相关材料
五、 报价一览表及报价文件
（一） 附件 5-1 报价一览表
（二）附件 5-2 分项报价说明
（三）附件 5-3 分项报价明细表
六、采购需求响应
（一）附件 6-1 响应-览表
七、 合同条款偏离表
八、 采购需求偏离表
九、 享受政府采购政策优惠的证明资料
（一）附件 9-1 小型、微型企业声明函
（二）附件 9-2 残疾人福利性单位声明函
（三）附件 9-3 监狱企业证明资料
（四）附件 9-4 强制采购或者优先采购产品的证明材料
十、投标货物符合招标文件规定的证明文件
十一、需提供的其他资料
十二、最后报价

一、响应文件封面

政府采购

响 应 文 件

（正本/副本）

采购项目名称：_____

投 标 人_____

2025 年 月

二、磋商响应声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我方已仔细研究了_____(项目名称)的竞争性磋商文件（政府采购编号：_____；采购代理编号：_____）的全部内容，知悉参加竞争性磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商文件中规定的提交首次响应文件截止时间起____日内(响应文件有效期)遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交响应文件正本一份副本两份，并保证响应文件提供的数据和资料全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明资料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

六、我方在此声明：

（一）我方与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系。

（二）我方与参加本项目的其他供应商不存在直接控股、管理关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人。

（三）我方未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。

（四）我方承诺（承诺期：成立三年以上的，为提交首次响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间）：

1、我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

2、我方在经营活动中没有存在下列重大违法记录：

(1)受到刑事处罚；

(2)受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚。

附件 1：法定代表人（负责人）身份证明(法定代表人〔负责人〕参加磋商)

附件 2：法定代表人（负责人）授权书(委托代理人参加磋商)

供应商名称(盖单位章)：

日期：_____年_____月_____日

三、附件 1：法定代表人（负责人）身份证明（法定代表人[负责人]参加磋商）

供应商名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年 _____月____ 日

经营期限：_____

经营范围：主营：_____ ；兼营：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（负责人）身份证复印件

法定代表人联系电话：_____

供应商名称（盖单位章）：

日期：_____年_____月_____日

四、附件 2：法定代表人（负责人）授权书(委托代理人参加磋商)

本人_____（姓名、职务）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：(1)签署、澄清、补正、修改、撤回、提交_____（项目名称、政府采购编号、采购代理机构编号）响应文件；(2)签署并重新提交响应文件及最后报价；(3)退出磋商；(4)签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

附：委托代理人身份证复印件及法定代表人（负责人）身份证明(附件 1，原件)

法定代表人（负责人）（签章）：_____

委托代理人（签章）：_____

委托代理人联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日

五、附件 3：响应承诺书

政府采购投标（响应）承诺书

致_____（采购代理机构）：

我公司承诺，如有下列情形之一的，愿意承担相关的法律责任，并接受财政部门的相关处罚。

(一)中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(二)未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；

(三)在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；

（四）在投标（响应）文件中提供虚假材料的；

（五）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（六）法律法规或者采购文件规定的其他情形。

特此承诺！

供应商名称（单位签章）：

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

六、附件 4：供应商基本情况表

盖供应商单位公章

<table>
<tr><td colspan="2">供应商名称</td><td colspan="3"></td><td>法定代表人（负责人）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">组织机构代码</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">委托代理人</td><td colspan="3"></td><td>电子邮箱</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">上年营业收入</td><td colspan="3"></td><td>员工总人数</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">营业执照</td><td>注册号码</td><td></td><td>注册地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>发证机关</td><td></td><td>发证日期</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">营业范围（主营）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">营业范围（兼营）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">基本账户开户行及帐号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">税务登记机关</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">资质名称</td><td>等级</td><td>发证机关</td><td colspan="2">有效期</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">投标保证金信息</td><td colspan="2">户名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">账号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">开户行</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">开户行地址</td><td colspan="5">_____省_____市_____</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7">提供营业执照和组织机构代码证(副本复印件)，其他资料按第二章第 41.1 款或第四章要求提供。</td></tr>
</table>

七、附件 5：营业执照或社会统一信用代码证副本复印件

提供本单位营业执照或社会统一信用代码证副本复印件

说明：

（1）投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；

（2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；

（3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；

（4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件

八、附件 6：供应商的资格条件更新材料

说明：供应商根据磋商文件中“磋商须知前附表”规定的供应商资格条件逐一提供证明材料。

九、供应商特定资格条件

十、附件 7：供应商资格声明（格式）

致_____(采购人、采购代理机构)：

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为_____，全称为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，具有独立承担民事责任的能力。

二、我单位未被“国家企业信用信息系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____

2、我单位直接控股的其他单位如下：_____

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：_____

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

十、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

注：第三条“良好的商业信誉”是指供应商经营状况良好，无本资格声明第十条情形。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或印章）

日期：_____年__月__日

十一、磋商保证金或电子保函

本项目不收取保证金

十二、不良信用记录查询

查询渠道：“信用中国”和“中国政府采购网”等

十三、投标人认为需要上传的其他证明材料

十四、服务方案

供应商应根据采购需求和评分标准编写服务方案或服务大纲。

十五、附件 8：主要人员简历表

姓　名		性　别	
职　务		职　称	
毕业学校、专业			
身份证号		拟在本合同任职	
执业资格证		执业资格证书号	

近三年承担项目情况

时间	类似项目名称	担任职务	项目单位名称及电话

说明：主要人员证书、类似项目证明资料等按采购需求和评分标准要求提供。

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

十六、附件 9：技术商务响应与偏离表

序号	磋商文件条目号	技术/商务条款	响应文件的技术/商务条款	响应与偏离	说明

说明：1、“响应与偏离”应注明“响应”或“偏离”。

2、属谈判文件规定可能变动的内容在“说明”栏中注明。

3、技术条款、商务条款即采购需求所列内容。

供应商名称（盖单位公章）：_____

日　　期：_____ 年 ____ 月 ___ 日

十七、附件 10：中小企业声明函

（无此内容不需提供）

小型、微型企业声明函

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）**（请进行勾选打“√”）：**

□不属于符合条件的小型、微型企业。

□属于符合条件的小型、微型企业，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）行业；制造商为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

十八、附件 11-1：残疾人福利性单位声明函

（无此内容不需提供）

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（盖单位公章）：

日　期：____年_____月_____日

说明：未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

十九、附件 11-2：监狱企业证明资料

（不属于监狱企业的无需提供）

备注：按《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)文件规定提供证明文件（复印件）。

二十、附件 12：报价一览表

报　价　一　览　表

标题	内容

供应商名称（盖单位公章）：

日期：

二十一、附件 13：分项价格表（格式自拟）

项目名称：

包号：

金额单位：元

序号	服务名称	采购品目	品目代码	计量单位	具体要求说明	单价	数量	合计	政策功能编码	备注
	合计									

报价金额合计：小写：_____大写：_____

供应商名称（单位公章）：

日期：_____年 _____ 月_____ 日

二十二、供应商认为需提供的其它资料

如综合实力、企业信誉、经营业绩等。

二十三、最后报价（第二次报价为最后报价）

说明：最后报价在现场使用信封密封方式进行递交。

二十四、其他