

新野县档案馆纸质档案数字化项目 二期项目

竞争性磋商文件 (2024年版)



宛誉咨询

项目名称: 新野县档案馆纸质档案数字化项目二期项目

项目编号: 新野政采磋商-2024-29

标段编号: 新野政采磋商-2024-29-1

采购人: 新野县档案馆

采购代理机构: 河南宛誉工程咨询有限公司

新野县档案馆纸质档案数字化项目 二期项目

竞争性磋商文件

（2024年版）



宛誉咨询

项目名称：新野县档案馆纸质档案数字化项目二期项目

项目编号：新野政采磋商-2024-29

标段编号：新野政采磋商-2024-29-1

采购人：新野县档案馆

采购代理机构：河南宛誉工程咨询有限公司

使用说明

为规范我市政府采购文件编制，加强政府采购监督管理，保证政府采购活动公平、公正，持续优化营商环境，依据新的法律法规和政策要求，结合政府采购参与主体意见建议，修订形成了《南阳市政府采购文件示范文本(2024年版)》，使用说明如下：

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用竞争性磋商方式采购的政府采购项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制竞争性磋商文件时，适用于本项目的选项标记为“☑”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第三章“供应商须知”设置了“供应商须知表”，

采购人或采购代理机构在编制竞争性磋商文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“供应商须知表”与“供应商人须知”正文内容不一致的，以“供应商须知表”为准。

四、采购需求与合同文本

《示范文本》在第二章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

五、响应文件格式的统一与简化

为便于供应商制作响应文件，便于磋商小组评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式。

六、实施及修改

各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与市财政局政府采购科联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

第一章 竞争性磋商公告	7
一、项目基本情况	7
二、申请人资格要求:	7
三、获取采购文件	9
四、响应文件提交	9
五、响应文件开启	9
六、发布公告的媒介及招标公告期限	9
七、其他补充事宜	9
八、凡对本次招标提出询问, 请按照以下方式联系	10
第二章 采购需求	11
一、采购内容及要求	11
二、项目商务要求	11
第三章 供应商须知	23
一、说明	24
二、竞争性磋商文件	29
三、响应文件的编制	30
四、响应文件的提交	32
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	33
一、编制、确认竞争性磋商文件	33
二、发布竞争性磋商公告, 邀请供应商参加磋商	33
三、组建磋商小组	33
四、解密电子响应文件	34
五、评审	34
六、成交通知及签订合同	44
七、质疑与答复	44
八、注意事项	45
第五章 合同草案条款	47
第六章 响应文件格式	50
一、响应函格式	51
二、法定代表人或负责人授权委托书格式:	52

三、报价一览表格式：	53
四、营业执照副本、依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证、审计或财务报告、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明等；	54
五、报价一览表、报价明细表、商务偏差表、服务方案、售后服务计划等；	55
六、供应商诚信承诺书	59
七、供应商认为需要的其他文件资料	60

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

新野县档案馆纸质档案数字化项目二期项目招标项目的潜在投标人应在新野县公共资源交易平台（ggzy.xinye.gov.cn）获取招标文件，并于 2024 年 08 月 22 日 09 时 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：新野政采磋商-2024-29
- 2、项目名称：新野县档案馆纸质档案数字化项目二期项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：1580000.00 元
- 最高限价：1580000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	新野政采磋商-2024-29-1	新野县档案馆纸质档案数字化项目二期项目	1580000.00	1580000.00	是	1580000.00

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- 5.1 服务地点：新野县档案馆
- 5.2 采购内容：新野县档案馆纸质档案数字化服务（详见招标文件）
- 5.3 资金来源：财政资金
- 5.4 标段划分：本项目共划分为一个标段
- 5.5 服务质量：合格，满足采购人要求
- 6、合同履行期限：合同签订之日起 240 日历天内完成
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

1. 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小/微企业制造、服务由符合政策要求的中小/微企业承接。预留份额通过以下措施进行：预留金额 万元或预留%份额。

2. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《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》《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，扶持中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展。

3. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策和资格信用承诺制。

4. 本项目是否属于政府购买服务：☒ 否 不接受进口产品 是 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

3、本项目的特定资格要求

3.1. 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力；

3.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，财务状况良好，财务没有处于被接管、冻结、破产状态，提供 2023 年度经审计的财务报告或财务报表（成立不足一年的企业需提供自成立起至今的企业财务报表）；

3.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函或证明材料）；

3.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供近 6 个月中任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明资料（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金））

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. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，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供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【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）】，查询时间为发布公告之日起到投标截止时间；

3.7. 遵守国家有关法律、法规、规章。

3.8. 本次采购不接受联合体参加。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年08月09日至2024年08月15日，每天上午08:00至12:00，下午14:30至18:00（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：新野县公共资源交易平台（ggzy.xinye.gov.cn）

3. 方式：使用普通电子交易系统的，登录南阳市公共资源交易中心网（<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn>），注册后凭办理的企业身份认证锁（CA数字证书）登录会员系统按网上提示下载招标文件（*.nyzf格式）及资料（操作程序详见南阳市公共资源交易中心网站下载专区），电子交易系统技术支持电话：400-998-0000，CA数字证书技术支持电话：15672779650。

4. 售价：0元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2024年08月22日09时30分（北京时间）

2. 地点：新野县公共资源交易平台（ggzy.xinye.gov.cn）

五、响应文件开启

1. 时间：2024年08月22日09时30分（北京时间）

2. 地点：新野县公共资源交易平台（ggzy.xinye.gov.cn）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《南阳市政府采购网》、《新野县公共资源交易平台》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1、企业诚信库注册

本项目只接受南阳市公共资源电子交易平台中已加入企业诚信库的企业投标，未入库的供应商请及时办理入库手续。入库办理请参见南阳市公共资源交易中心网站（<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/>）下载专区《诚信库申报操作手册》，企业办理诚信库不收取任何费用，不需携带原件到南阳市公共资源交易中心进行审核。因未及时办理入库手续导致无法投标的，责任自负。

诚信库注册过程无需人工审核，所有资料提交后即可备案通过，并对外网公示。

2、办理标证通数字证书/CA 锁数字证书

投标企业须先办理标证通数字证书或 Ca 数字证书实体锁之后，凭其完成企业诚信库注册后，方可在网上办理招投标相关业务。标证通数字证书/CA 锁数字证书办理请参见南阳市公共资源交易中心网站交易主体登录页面相关引导内容。

3、按照《新野县财政局关于印发〈新野县政府采购信用评价实施办法〉的通知》新财购〔2022〕109 号要求，供应商应在响应文件递交截止前，登录“新野县政府采购信用管理系统”（xinyeweb.zcxy.caizj.nanyang.gov.cn:8008）在线打印《新野县政府采购供应商信用记录表》作为供应商响应文件的组成部分提交，评审时作为享受政策支持依据。

4、请各潜在响应人及时关注网站更新信息，若因其他原因未能及时看到网上更新信息而造成的损失，采购人及招标代理机构将不负任何责任。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：新野县档案馆

地址：河南省新野县书院路

联系人：乔祥强

联系方式：13938985048

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南宛誉工程咨询有限公司

地址：南阳市七一路 706 号

联系人：史红磊

联系方式：18537735553

3. 项目联系方式

项目联系人：史红磊

联系方式：18537735553

第二章 采购需求

说明：

1. 采购项目的采购需求应按照《南阳市财政局关于规范政府采购需求管理的通知》（宛财购〔2021〕10号）的要求确定，符合《政府采购需求管理办法》的规定。

2. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求。

3. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。

一、采购内容及要求

1. 采购货物需求一览表或简要服务内容及数量

- （1）采购标的需实现的功能或者目标
- （2）需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

2. 服务内容及要求/货物技术要求

（1）采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

（2）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

（3）为落实政府采购政策需满足的要求

（4）采购标的的其他技术、服务等要求

（5）需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

3. 项目背景/项目概述（如有）

4. 加★项的处理方式（如有）

5. 对于不允许偏离的实质性要求和条件，以醒目的方式标明。

二、项目商务要求

1. 交货安装（服务）的时间（期限）和地点（范围）

2. 付款方式（应符合南阳市财政局关于印发《关于压缩各环节时间进一步优化政府采购营商环境的通知》（宛财购〔2022〕5号）的要求）

3.包装和运输（如适用，须满足《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）

4.售后服务要求（质保期）（如适用）

5.关于强制节能产品的要求。

6.保险（如适用）

7.验收标准及方式

8.☐有样品，样品提供要求、方式、摆放时间及地点

☒无样品。

9.☐有演示，演示要求、内容、方式及地点。鼓励使用不见面演示。

☒无演示。

10.其他要求（如有）

11.图纸（如有）

12.工程量清单（如有）

采用工程量清单计价方式的采购项目，应在本部分放置工程量清单。

一、采购内容

序号	采购需求	采购金额	工期
1	350 万页纸质档案数字化加工	1580000.00	合同签订之日起 240 日历天内完成
2	数字档案馆业务系统维护, 系统搜索引擎升级		

二、采购要求

数字化扫描加工要求

项目	幅面	类型	基本技术要求	色彩	备注
档案数字化加工	A4	文档	符合国家《纸质档案数字化技术规范》以及招标技术要求, 格式为 TIFF 和 双层 PDF, 分辨率 $\geq 300\text{DPI}$	彩色	包括从拆卷、修补、编号、扫描、修图、消蓝、去污、质检、挂接、装订、数据备份。

(一) 档案数字化加工范围

本次档案数字化加工范围包括档案扫描加工和扫描原文与原有目录数据库挂接。对列入数字化范围的档案目录和档案原件按照规定顺序进行数字化加工和整理, 扫描的原文与对应原有目录数据库挂接; 同时对扫描成果及数据库进行硬盘备份; 加工过程中, 对有破损的档案进行统计处理; 已有的数字化档案数据进行格式转换、条目校对与挂接。

(二) 档案数字化加工原则

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

应完成对新野县档案馆现有的馆藏数字化成果的条目进行校对, 对缺页漏页的进行补扫, 整理完成后数字化成果应全部挂接到数字档案馆系统中。

(三) 数字化扫描加工数量

完成 350 万页纸质档案数字化加工以及数据挂接工作。已经数字加工的数据进行检测、格式转换、处理、挂接。以 A4 纸幅面进行统计, 大于 A4 幅面的进行折算, 每条著录条目按一页计算。

(四) 数字化扫描加工质量要求

要求著录、扫描、校对、合成和挂接完成后符合《纸质档案数字化技术规范》技术要求, 并挂接与数字档案馆系统测试和使用的质量要求。

（五）档案数字化加工内容

新野县档案馆永久馆藏档案数字化率较低，为了提高纸质档案数字化水平、更好的完成档案成果利用和便民查询，现计划本项目完成 350 万页馆藏档案的数字化加工和数据挂接。

（六）加工整理环节与要求

档案数字化加工整理工作包括档案调取、纸质前处理、目录著录、档案扫描、图像处理、图像校对优化、文字识别、数据质检、数据合成、档案装订、数据备份、文件目录与全文的挂接，并确保扫描图像、挂接的质量，实体档案及其档案信息的安全。各工作环节要求如下：

总则：严格管理，明确责任，落实安全保密管理机制和质量管理机制，确保档案原件和数字化档案信息的安全，确保各环节工作符合质量要求，完成符合标准的数字化加工成果的提交，建立完整、规范的工作记录。

1、档案调取

中标方应指定专人按照新野县档案馆制订的计划分批次对需要进行数字化加工的档案及资料进行调取，并做好实体档案（材料）的清点交接工作，做好调取交接记录。

2、前处理

扫描之前，应在保护档案不受损害的前提下，拆除装订物。对折皱不平影响扫描质量的原件先进行相应处理（压平或熨平等），确保较薄纸张（如信纸、便笺纸）、破损纸张、底灰较深（如草浆纸、油印纸）、字迹较浅（如铅笔字迹）等纸张质地状况较差的档案扫描图像清晰。对部分有缺页、倒页、漏号、重号、错号等整理不规范现象，必须作出标识和统计，同时定期将结果上报采购人。并根据采购人要求进行页码补敲修改，对案卷标签破损、脱落的进行重贴，确保档案在数字化前完成规范化处理。详细要求如下：

1) 对没编页码的档案或卷内文件顺序大幅度调整的档案，需进行重新编页码并对原页码用斜杠划去，保证整洁；

2) 对于中间抽出密件的，备考表中有说明的，密件占用的页码也占用编写，不对抽出后产生的页码重新编写。但出现 1、4) 两种情况仍需进行页码重新编写；（涉及已抽出密件需和工作人员进行对接核对，仅限于核对密件页码、页数信息，不得涉及密件内容）

3、目录著录

做到在录入数据的同时做好校对工作，并按照新野县档案馆的要求进行各类案卷目录和卷内文件目录的排版、打印，建立档案目录数据库。详细要求如下：

1) 正文与底稿的处理：正文与底稿应著录为一条，正文与底稿在原目录上著录两条的，新著录合并为一条处理；

2) 对于案卷，原目录中归类为一件的，但是该目录对应的文件中有多个文号或附件的，根据前后文件的关系，确定为包含关系(属于附件的)，则新目录著录为一条，附件文件作为子标题著录（多个子标题之间用；隔开）；如前后文件关系是并列关系（虽然涉及主题相近或相似，但前后没有补充与被补充关系），则分别著录。档案前处理也参照执行；

3) 责任者按照原文最后公章著录（可用通用简称），无公章，按文件的落款或作者；（全称或通用简称著录）

4) 文件编号、责任者多个的一般著录最多 3 个，用；隔开；

5) 没有责任者，先找责任者，确实找不到按照封面的责任者著录；

6) 文件形成时间。一般公私文书、信札为发文时间。决议、决定、命令、法令、规程、规范、标准、条例等法规性文件为通过或发布时间。条约、合同、协议为签署时间。时间项一律用 8 位阿拉伯数字表示，第 1-4 位表示年，第 5-6 位表示月，第 7-8 位表示日。如“19810824”。文件时间不完整或部分时间字迹不清的著录。月日缺少或不清部分以“0”补之，时间跨年度的，按照档案归档年度后加 0000。年缺少或不清应考证出年份，加“[]”号。考证不出年份，应考证出大致年份，著录该年代的起始年份，月日用“0”表示，加“[]”号。7) 任免，表彰，党代会、人代会、妇代会、团代会，选举等（只要有人名都要著录，注：上级发的文件涉及秀城区、新野县的单位或人需要著录）；本级发文的文件中涉及名字超过 100 个，可不著录人名，30 以内需著录，人名可根据数量情况，部分著录在子标题中；

7) 自拟题名用[]包含整个标题，标题补充文字（）包含补充文字，充文字多项内容的用、分隔；

8) 目录著录严格按国家标准附加以上要求执行。并根据民生专题清单对案卷目录加著录专题名称字段。文件级别需根据需要补充的字段：专题字段，子标题字段，扫描数量字段，不扫描标识字段等；

11) 卷内文件著录后,需打印新目录,新目录尾页保留表格空白行,格式如下:

4、档案扫描

根据档案幅面的大小和纸张状况,选择相应扫描仪。其中大幅面档案可采用大幅面数码平台,也可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理。为保护档案原件,扫描使用平板扫描。对资料等成册材料不宜拆卷的,必须使用不拆卷扫描。扫描时应在《纸质档案扫描工作流程表》上认真登记扫描的文件级档号和扫描页数。

影像处理：应对扫描后的图像进行逐页纠偏、去污、图像拼接、裁边处理和排列顺序调整。图像偏度不得大于 1 度，图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。

扫描完成后，档案应遵循尽可能保持档案原貌的原则重新装订，并保持每页档案应有的排列顺序不变，案卷不掉页、右边和底边整齐。卷皮破损严重的，需

要调换卷皮。旧卷皮需全部交还采新野县档案馆。

6、文件存储和备份

按照新野县档案馆规定的扫描文件命名规则对扫描图像进行命名,并保存至移动硬盘或数据光盘。数据光盘内文件电子影像存储格式为 JPG 格式、PDF 格式。扫描后的电子文件需要提交脱机硬盘存储备份之用。命名规则如下:

1) 卷内扫描文件:

JPG 存放路径: JPG\全宗号\目录号\案卷号\顺序号

示例: JPG\012\01A\00008\001

JPG 文件命名规则: 图片序号. jpg

示例: 001. jpg

组合示例: JPG\012\01A\00008\001\001. jpg

PDF 存放路径: PDF\全宗号\目录号\案卷号\

示例: PDF\012\01A\00008\

PDF 文件命名规则: 全宗号-目录号-案卷号-顺序号. pdf

示例: 012-01A-00008-001. pdf

组合示例: PDF\012\01A\00008\012-01A-00008-001. pdf

2) 案卷封面(序号为 000)

JPG 存放路径: JPG\全宗号\目录号\案卷号\000

示例: JPG\012\01A\00008\000

JPG 文件命名规则: 图片序号. jpg

示例: 001. jpg

组合示例: JPG\012\01A\00008\000\001. jpg

PDF 存放路径: PDF\全宗号\目录号\案卷号\

示例: PDF\012\01A\00008\

PDF 文件命名规则: 全宗号-目录号-案卷号-000. pdf

示例: PDF\012-01A-00008-000. pdf

组合示例: PDF\012\01A\00008\012-01A-00008-000. pdf

3) 按件归档文件命名规则

JPG 存放路径: JPG\全宗号\目录号\年度\保管期限\件号

示例: JPG\050\01J\2012\永久\00000001

JPG 文件命名规则：图片序号.jpg

示例：001.jpg

组合示例：JPG\050\01J\2012\永久\00000001\001.jpg

PDF 存放路径：PDF\全宗号\目录号\年度\保管期限\

示例：PDF\050\01J\2012\永久

PDF 文件命名规则：全宗号-目录号-年度-保管期限.pdf

示例：050-01J-2012-永久-00000001.pdf

组合示例：PDF\050\01J\2012\永久\050-01J-2012-永久-00000001.pdf

7、数据挂接

扫描图像文件应与目录数据进行挂接，同时在《纸质档案扫描工作流程表》上填写数据挂接后的页码、页数，核对每一份文件挂接后的页码、页数与前处理、扫描时填写的页码、页数是否一致，不一致时应注明具体原因和解决办法。

对于图像要求可以进行全属性定义，包括每一张影像的图像属性（格式、大小等）及索引属性（档号、件号、页号、所在件顺序号等）。

8、质量自检

加工单位必须建立严格的质量检测体系，对加工的数据进行内部严格自检，自检达到新野县档案馆数据质量标准的，才能递交验收。

9、档案归还

对于完成档案数字化成果质检的实体档案，按批次向新野县档案馆归还，并填写档案归还登记表。

10、验收要求

加工单位提交严格的质量控制方案，其中内容包括：质量控制目标、质量保障计划、质量保障方案、质量控制流程、质量保障措施等。

加工单位数据自检合格后，递交新野县档案馆验收。

新野县档案馆对加工单位目录与图像挂接完毕的数据进行验收。数据验收以抽检方式进行，抽检比率为 5%，严格按照国家有关纸质档案数字化加工标准进行检查，要求档号、数据挂接准确率达到 100%，其他项目合格率达到 95%以上（含 95%）予以验收通过，并填写《纸质档案数字化验收登记表》，做好验收记录。抽检合格率达到 95%以下，提交验收数据全部发回加工单位全面自检，直至达到验收要求。在退回自检期间，新野县档案馆将不再向加工单位提供扫描档案。对于

退回返工的档案，须在改正之后，重新提交送审。

档案实体归还前，必须记性检查验收，验收必须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等将追究法律责任；顺序错误、装订不符合要求、卷间文件颠倒等作为差错，要求准确无误才能予以验收通过。

数据验收合格后，加工单位需提交移动硬盘一式两份移交给新野县档案馆；目录和全文数据要向新野县档案馆数据库迁移。在数据移交后的壹年中，如发现较大质量问题，中标人必须无偿返工，直至验收合格为止。

11、安全要求

严格遵守《保密守则》及新野县档案馆的有关规定。档案扫描工作必须在新野县档案馆指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法者，将追究法律责任。施工单位应做到：

与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密培训和教育；

建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为；

不同的工序之间要采取措施，杜绝泄密事故的发生；

扫描加工场地的安全及保密措施，具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。在工作平台上建立监管系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。从整体上对加工现场的物品隔离、进出门禁、门卫安检、视频控制等进行全面安全管理，场地内应配备视频监控设备，并确保无监控死角。如采购人场地内现有监控设备不能达到要求，由中标人负责补充完善监控设备，并定期将监控数据移交采购人；

分批验收进行数据移交时，工作站上的数据必须在新野县档案馆工作人员的现场监督下销毁，同时移交该批次数字化加工的监管系统监控记录；

不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备；

数字化加工过程中如发现档案中存在密件，应立即将密件移交采购人保管，严禁对密件进行数字化加工。

12、项目安全保障要求

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

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

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

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

13、加工过程安全要求

USB 端口通过专业软件进行封闭或硬件隔离，以确保保密安全；

各操作均有日志记录：用户登录操作日志；用户文件传输操作日志；系统管理员操作日志；刻录光盘日志；文件上传日志；网络访问日志等；

按照既定规则、路径，自动备份目录数据、图像文件，并可进行数据库恢复。包括数据库增量备份、全库备份、制定时间自动备份、手动备份；

数字化工作人员及数字化加工设备到位后需向采购人报备，采购方对进场人员进行核实和验证，对设备进行查验和登记（设备型号及序列号等），查验符合要求，投标方才可进场开展数字加工服务。数字加工设备不得随意更换和带出数字化加工场地，如需更换和带出数字化加工场地需经采购人检查并书面同意后可带离场地；

中标人在撤场前必须将数字化加工过程中存储数据电脑硬盘（包括中途更换下的）及其他数据存储设备移交给采购人。

12、时间要求

本项目数字化加工应在签订合同后 240 天内完成（以实际验收合格的数据库为准），所有流程应按照新野县档案馆要求先后顺序进行，实施时间的长短按照采购人的要求进行调整和执行。如遇特殊情况和不可抗力，中标方需要提前 15 天提出延期申请，经采购方同意方可执行。

13、售后服务要求

服务方式：本地化派驻服务；

售后服务期限：项目验收交付后硬件提供 1 年的售后免费服务，软件终身服务；

售后服务响应时间：接到用户电话后 30 分钟内响应，2 小时内上门服务；

售后服务问题解决时间：一般在 8 小时内解决，严重问题要求及时提出用户方可接受的解决方案和服务承诺。

14、其他要求

数字化加工过程中涉及的加工软件、设施设备、设备维修、硒鼓和墨粉等设备耗材、装订线、打印目录所需纸张、以及场地内其他日常用品均由中标人负责，新野县档案馆不提供档案扫描所需的任何相应设备及数字化加工软件；

双方各指定专人做好档案的清点、交接、统计工作。《纸质档案扫描工作流程表》等加工过程中产生的各类流程表格随同档案一起交接；

要求中标单位在签定合同时成立项目组，指定专人负责该项目，项目负责人为中标单位工程师级负责人并有同级档案馆数字化项目管理经验。项目负责人不得频繁更换。数字化加工期间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；

中标人需要在合同签订后 15 个工作日内，有关扫描加工软、硬件设备及工作人员等进驻扫描加工场地，并开始扫描加工工作；

各投标公司在投标时要特别强调指出所承诺的服务内容，其中包括：免费服务期后的服务方式和费用。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。

三、相关文件、规范和标准

在档案数字化加工全程应严格执行以下规范和标准：

档案管理主要法规：

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国档案法实施办法》

《河南省档案工作条例》

业务标准与规范：

《电子文件归档与管理规范》（GB/T18894-2002）

《档案分类标引规则 GB/T 15418-94》

《档案著录规则 DA/T 18-1999》

《归档文件整理规则 DA/T 22-2000》

《纸质档案数字化技术规范》 DA/T31-2005

四、档案数字化加工进度要求

本次加工处理应于合同签订后 240 日历天内完成。

数字档案馆系统维护及升级要求

项目	参数	单位	数量
设备维护	数字服务器、磁盘阵列、防火墙、网络设备、UPS、安全设备、数据载体等硬件设备的保养与维护	项	1
系统维护	已经部署的数字档案馆系统测试与维护	项	1
系统升级	数据查询搜索引擎升级与优化	项	1

第三章 供应商须知

供应商须知表

条款名称	内容
项目属性	☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程
科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。
磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。
中小企业	1、本项目采购标的按照中小企业划分标准属于： <u>信息传输业</u> ☒ 本项目专门面向中小企业采购。 ☒ 本项目小微企业价格折扣比例 <u>20</u> %。 2、中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。
磋商报价	磋商报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
项目预算	_____万元
响应有效期	开标之日起60日历日
响应文件数量	电子响应文件：1份
上传截止时间	<u>2024</u> 年 <u>08</u> 月 <u>22</u> 日 <u>09</u> 点 <u>30</u> 分（北京时间）
响应文件开启时间	<u>2024</u> 年 <u>08</u> 月 <u>22</u> 日 <u>09</u> 点 <u>30</u> 分（北京时间）
评标方法	综合评分法
确定中标人	采购人是否委托磋商小组直接确定成交人： ☐ 是 ☒ 否
代理费	☐ 集中采购机构不收费 收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照河南省招标代理服务收费指导意见豫招协【2023】002号文件规定标准收取招标代理服务费

供应商须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《竞争性磋商公告》。

1.2 供应商（也称申请人）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金 158 万元和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金 / 万元。

2.2 项目属性见《供应商须知表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《供应商须知表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、磋商报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与磋商，则具体要求见第二章《采购需求》。

4.1.3 进口产品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，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采

购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）以及南阳市财政局的具体规定。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 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、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监

狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，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。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、医疗、失业、工伤和生育等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《竞争性磋商公告》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评审程序、评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 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、中华人民共和国国家发展和改革委员会、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别

及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，**否则响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评审程序、评审方法和评审标准》。（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以无线局域网认证产品政府采购清单（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好

政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 采购需求标准

4.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第二章《采购需求》。

4.6.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第二章《采购需求》。

5. 采购费用

供应商应自行承担所有与准备和参加本次采购有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

6. 采购范围及适用法律

6.1 本次采购适用的法律、法规为《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》《中华人民共和国民法典》以及其他相关政府采购法律法规。

6.2 “监督管理部门”是指 新野县财政局政府采购管理办公室。

6.3 “货物”指供应商按采购文件规定，须向采购人提供的与本次采购相关的/。

6.4 “服务”指采购文件规定供应商应承担的 档案数字化服务 服务。

二、竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件构成

7.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章：竞争性磋商公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第五章 政府采购合同（草案）

第六章 响应文件格式

7.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。

8. 对竞争性磋商文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构可用补充文件的方式修正竞争性磋商文件，补充文件内容以公告的形式告知所有竞争性磋商文件收受人，该补充文件将成为竞争性磋商文件的组成部分，并替代所修正的部分。

8.2 采购人或采购代理机构可以酌情延长上传截止时间，并将此变更以公告形式通知所有竞争性磋商文件收受人。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式（必须在原公告发布媒体上发布公告）通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，将顺延上传响应文件截止时间。

8.4 政府采购项目实行网上受理，开标前所有信息保密。因此，采购人或采购代理机构发布的一切公告信息（包括采购公告、变更公告、澄清公告等）均在“河南省政府采购网”“新野县公共资源交易平台”等媒体发布，请潜在供应商随时查询有关公告信息。若因潜在供应商没有及时查看到公告信息而造成的失误，责任自负。

8.5 供应商应关注是否有发布最新的澄清更正公告和更正的最新磋商文件（电子答疑文件），如有则需下载最新的磋商文件，并在此基础上制作最新的响应文件并上传。

三、响应文件的编制

9. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

9.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第二章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。

9.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

10. 响应文件构成

10.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

10.2 对于竞争性磋商文件中标记了实质性格式文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记实质性格式的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

10.3 电子响应文件应使用 **CA** 数字证书或企业电子营业执照生成并在截止时间前上传其加密版本，根据磋商文件中规定的下载平台要求，具体详见《投标文件制作工具操作手册》或《电子营业执照应用平台系统操作手册-投标单位》。否则，被视为无效响应文件，将被平台系统拒绝。

10.4 第四章《评审程序、评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

10.5 对照第二章《采购需求》，说明所提供货物、服务或工程已对第二章《采购需求》做出了响应，或申明与第二章《采购需求》的偏差和例外。如第二章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

10.6 供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、财务、社保、纳税及各类证书、报告等内容，必须是原件的扫描件。

10.7 供应商认为应附的其他材料。

11. 报价

11.1 报价均以人民币报价。

11.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，磋商文件中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 所投货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；报价时应详细列出所投产品的生产厂商、品牌、型号、单价、数量、总价等。

11.2.2 服务项目按照磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

11.5 本项目将按供应商所提交的单价和总价来支付本项目所需的费用。对供应商没有填写单价和总价的内容,将被认为这些项目费用已包括在报价中。

11.6 磋商结束，供应商进行网上最终报价。

11.7 本次采购设有预算，供应商最终报价超过预算的，磋商小组将不予评议。

11.8 供应商的所有报价不得低于成本恶意竞争。

12. 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于磋商文件规定期限的，其响应无效。成交人的响应有效期延长至项目验收合格之日。

12.2 特别情况下，采购代理机构、采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。供应商可以拒绝上述要求。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

13. 响应文件的签署、盖章

13.1 电子响应文件必须在规定签章处电子签章或手写签字后扫描上传进响应文件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过 CA 或电子营业执照加盖电子签章。

四、响应文件的提交

14. 响应文件的提交

14.1 电子响应文件的提交是指使用新野县公共资源交易中心网上交易系统或新野县公共资源电子营业执照应用平台系统在上传截止时间前完成制作软件生成的加密电子响应文件的上传。未在上传截止时间前完成上传的，视为逾期提交。逾期提交的响应文件不予受理。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件。

15. 响应文件上传截止时间

供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件上传截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16. 响应文件的修改与撤回

在采购文件规定的电子响应文件上传截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的电子响应文件，最终电子响应文件以上传截止时间前完成上传至新野县公共资源交易电子交易平台最后一份加密电子响应文件为准。上传截止时间之后，供应商不得修改或撤回电子响应文件。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、编制、确认竞争性磋商文件

采购人或采购代理机构根据采购项目特点和采购实际需求编制竞争性磋商文件，编制的竞争性磋商文件应由采购人审核并确认。

二、发布竞争性磋商公告，邀请供应商参加磋商

竞争性磋商文件经采购人书面确认后，将在指定媒体和新野县公共资源交易中心网发布竞争性磋商公告。供应商按照公告和竞争性磋商文件要求制作并递交响应文件。

三、组建磋商小组

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》的规定和采购项目的特点组建竞争性磋商小组，竞争性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得少于磋商小组成员总数的 $\frac{2}{3}$ 。评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

竞争性磋商小组负责对响应文件进行评审、质疑、评估、比较、评分，组织磋商和最后报价。

评审专家应当严格遵守评审工作纪律，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。

评审专家应当在评审报告上使用本人 CA 锁进行签章，对自己的评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

评审活动结束后，按照《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》的通知(豫财购〔2017〕9 号)的规定，发放劳务报酬。

评审专家未完成评审工作擅自离开评审现场,或者在评审活动中有违法违规行为的,不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。评审专家以外的其他人员不得获取评审劳务报酬。

四、解密电子响应文件

供应商解密：供应商制作电子响应文件时，必须使用本单位的 CA 或电子营业执照扫码进行加密，供应商在解密前须自行检查 CA 或电子营业执照的有效性。解密时未在开启响应文件时间后 30 分钟内进行解密成功的视为撤销其响应文件（因电子开标系统原因除外）。

五、评审

磋商小组对供应商提交的响应文件进行评审。主要对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，具体包括：

1. 资格性审查

序号	审查因素	审查内容	备注
1	满足第一章《竞争性磋商公告》供应商具备的资格要求	1. 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力； 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，财务状况良好，财务没有处于被接管、冻结、破产状态，提供 2023 年度经审计的财务报告或财务报表（成立不足一年的企业需提供自成立起至今的企业财务报表）； 3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函或证明材料）； 4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供近 6 个月中任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障	供应商为企业（包括合伙企业、个体工商户）的，应提供有效的营业执照； 供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； 供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证、登记证书等证明文件； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加采购的，应提供该分支机构或其

		资金的证明资料（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）） 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. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【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）】，查询时间为发布公告之日起到投标截止时间； 7. 遵守国家有关法律、法规、规章。 8. 本次采购不接受联合体参加。	所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。
2	中小企业政策	具体要求见第一章《竞争性磋商公告》	

2-1	中小企业 证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时须在《资格证明文件》中提供。 1、供应商单独参与的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 2、如采购文件要求以联合体形式参加，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足竞争性磋商文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的 其他资格 要求	如有，见第一章《竞争性磋商公告》	

说明：按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，供应商在响应时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交序号1中1-5项证明材料”。供应商在成交后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。”

2. 符合性审查

磋商小组依据竞争性磋商文件的规定检查供应商响应文件制作内容的完整度和符合性是否符合竞争性磋商文件的各项要求。

只有通过以上审查的供应商的响应文件，方可进入商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 技术（服务）审查。磋商小组依据竞争性磋商文件的规定审查各供应商所响应设备的技术指标、技术性能、产品技术说明或项目方案、人员配备等是否符合最低要求。

4. 综合比较与评价。对各供应商对磋商文件的符合性和技术响应程度、项目方案或技术响应程度、综合实力、售后服务以及报价等因素，进行综合评比。

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响应文件的供应商。

响应文件无效的情形：

5.1 在资格性和符合性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

5.1.1 资格证明文件不全的，或者不符合竞争性磋商文件标明的资格要求的；

5.1.2 响应文件无法定代表人或负责人签字,或未提供法定代表人或负责人授权委托书、承诺书或者填写项目不齐全的；

5.1.3 授权代表人未能出具身份证明或与法定代表人或负责人授权委托人身份不符的；

5.1.4 电子响应文件未使用 CA 或电子营业执照认证并加密的；

5.1.5 其他不符合磋商文件实质性要求的。

5.2 在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

5.2.1 未采用人民币报价的；

5.2.2 报价具有选择性；

5.2.3 未进行最后报价或最后报价高于采购人预算的。

6. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

6.1 磋商小组所有成员将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。

6.2 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。

6.3 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，磋商小组应当及时通过评标系统通知所有参加磋商的供应商。具体磋商内容由磋商小组根据磋商实际情况确定。

6.4 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，通过评标系统以在线形式提交承诺，并用 CA 或电子营业执照签章。

6.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

6.5.1 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。

6.5.2 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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字、加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

6.6 磋商结束后，磋商小组通过电子评标系统向所有实质性响应的供应商发出要求最后报价要求，各供应商在会员系统中收到有关信息后，必须在规定时间内给出答复，并在签章后提交。提交最后报价的供应商不得少于 3 家。《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项规定的情形除外。最后报价是响应文件的有效组成部分。

6.7 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。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

6.8 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。

7. 最后报价的算术修正及政策调整

最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，最后报价出现大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

8. 评审方法和评审标准

8.1 本项目采用的评审方法为：综合评分法。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。

8.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

8.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）。

8.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）。

9. 确定成交候选人名单

9.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。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。响应文件满足竞争性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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位。

9.2 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

9.3 ☒磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

☐采购人书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

10. 报告违法行为

10.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	磋商报价	20 分	满足竞争性磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，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： 磋商报价得分=（评标基准价/磋商报价）×20 分 值。	注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《财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）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《供应商企业类型声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其磋商报价扣除 <u>20</u>%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行磋商报价扣除。（专门面向中小企业的项目除外）
2	技术或方案	15 分	技术实施方案	供应商从数字化加工流程、图像处理方案和数据备份实施方案等方面编制技术实施方案。 第一档：实施方案中技术实施方案针对性强，技术架构先进、方案介绍内容详尽、准确、全面，总体说明 构思详尽、内容完整、合理，切合实际的得 15 分； 第二档：实施方案中技术实施方案针对性较强，技术架构较合理、方案介绍内容较全面，有总体说明构思、内容较为完整、合理，较切合实际的得 10 分； 第三档：实施方案中技术实施方案针对性一般，技术架构、方案介绍内容一般，有总体说明构思、内容完整性、合理性一般，切合实际度一般的得 5 分； 第四档：实施方案中技术实施方案针对性差，技术架构不够合理、方案介绍内容不够全面，有总体说明构思、内容不够完整，不够切合实际的得 1 分； 第五档：未针对本项目描述或没有的得 0 分。

		8 分	成果管理及保密措施	第一档：实施方案中成果管理及保密措施科学合理、内容详尽、针对性及可操作性强，切合实际的得8分； 第二档：实施方案中成果管理及保密措施较合理、内容较详细、针对性及可操作性较强，较切合实际的得 5 分； 第三档：实施方案中成果管理及保密措施不够合理、内容不够详细、针对性及可操作性一般、不够切合实际的得1分； 第四档：未针对本项目描述或没有的得0分。
		8 分	项目实施难点及关键过程分析	第一档：实施方案中项目实施难点及关键过程理解分析透彻，难点解决方法和方案科学合理，关键过程控制得当的得 8 分； 第二档：实施方案中项目实施难点及关键过程理解分析较透彻，难点解决方法和方案较合理，关键过程控制较得当的得 5 分； 第三档：实施方案中项目实施难点及关键过程理解分析不够透彻，难点解决方法和方案不够合理，关键过程控制不够得当的得 1 分； 第四档：未针对本项目描述或没有的得 0 分。
		8 分	质量管理体系及保证措施	第一档：实施方案中质量管理体系及保证措施科学合理、内容详尽、针对性及可操作性强，切合实际的得 8 分； 第二档：实施方案中质量管理体系及保证措施较合理、内容较详细、针对性及可操作性较强，较切合实际的得 5 分； 第三档：实施方案中质量管理体系及保证措施不够合理、内容不够详细、针对性及可操作性一般，不够切合实际的得 1 分； 第四档：未针对本项目描述或没有的得 0 分。
		8 分	项目进度计划与措施	第一档：实施方案中项目进度计划与措施科学合理、内容详尽，切合实际的得 8 分； 第二档：实施方案中项目进度计划与措施较合理、内容较详细，较切合实际的得 5 分； 第三档：实施方案中项目进度计划与措施不够合理、

				不够切合实际的得 1 分； 第四档：未针对本项目描述或没有的得 0 分。
		8 分	档案数字化安全管理体系与措施	第一档：实施方案中档案数字化安全管理体系与措施科学合理、内容详尽、针对性及可操作性强，切合实际的得 8 分； 第二档：实施方案中档案数字化安全管理体系与措施较合理、内容较详细、针对性及可操作性较强，较切合实际的得 5 分； 第三档：实施方案中档案数字化安全管理体系与措施不够合理、内容不够详细、针对性及可操作性一般，不够切合实际的得 1 分； 第四档：未针对本项目描述或没有的得 0 分。
		5 分	应急措施	根据出现可能的紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施编制方案。 第一档：应急措施方案编制完整详细且合理可行的得 5 分； 第二档：应急措施方案编制较完整、较合理可行的得 3 分； 第三档：应急措施方案编制不够完整、不够合理，可行性一般的得 1 分； 第四档：未针对本项目描述或没有的得 0 分。
3	综合实力	6 分	业绩	投标人具有类似政府采购项目业绩：每提供1份合同业绩得2分，最高得6分。 注：投标人需提供自身的项目业绩的复印件，原件备查，未同时提供以上各项证明材料的，该项业绩不给予计分。
		6 分	厂商实力	所使用的数据处理软件： 1、具有正版档案前处理智能生成系统； 2、具有正版电子档案分类编目制作系统； 3、具有正版档案数字化项目验收管理系统； 每有一项提供相应证书得2分，最高6分。
		2 分	投标人信用评价	诚信指数高的供应商，在参加新野县本级的政

				府采购活动时，享受政策支持，在采用综合评分法的项目中，三星级的加1分，四星级的加2分；在采用最低评标价法的项目中，三星级的给予报价1%的价格扣除，四星级的给予报价2%的价格扣除。供应商可在投标（响应）文件递交截止前三个工作日，登录“新野县政府采购信用管理系统”在线打印《新野县政府采购供应商信用记录表》，作为投标（响应）文件的组成部分提交，评审时作为享受政策支持的依据。
4	售后服务或其他	6 分	售后服务	售后服务内容（包括常见性故障提供解决方案、质保期内，质保期外） 第一档：服务方案、措施及承诺特别全面，合理、可行，可实施性强，较好的满足本项目要求的得6分； 第二档：服务方案各方面安排较合理，可实践实施的得4分； 第三档：服务方案各方面安排较差、均为通用性的说明的得2分。 第四档：未提供不得分。
	合计	100 分		

备注：严格执行《南阳市政府采购负面清单》，根据实际项目需要设置科学合理的评分因素及分值。

11. 有下列情况之一的，采购人或采购代理机构宣布本项目终止：

- 11.1 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；
- 11.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 11.3 法律法规规定的其他情况。

12. 若本项目属于政府购买服务项目，将按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）等规定执行。

六、成交通知及签订合同

1. 成交结果公布

1.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构将在“河南省政府采购网”和“新野县公共资源交易平台”上发布成交公告。

1.2 如项目终止，成交结果公告以“河南省政府采购网”发布的为准。

2. 发出成交通知书

2.1 根据成交结果，采购人或采购代理机构通过“新野县公共资源交易中心公共服务平台或电子营业执照应用平台”向成交供应商发出电子成交通知书，成交供应商可登陆新野县公共资源交易平台会员系统或电子营业执照应用平台，自行打印加盖电子签章的成交通知书。

2.2 《成交通知书》是签订政府采购合同的重要依据，对采购人与成交供应商具有法律效力。

3. 签订合同

3.1 成交供应商和采购人应在《成交通知书》发出后及时签订政府采购合同，逾期无故不签订的，按《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关规定处理。

3.2 竞争性磋商文件、响应文件、供应商在磋商过程中的承诺以及确认材料，均为合同的有效组成部分。

3.3 如果成交供应商不按其响应文件承诺和竞争性磋商文件要求签订政府采购合同，采购人将取消其成交资格。

七、质疑与答复

1.根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部第 94 号令）的有关规定，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2.质疑函须按照财政部门发布的质疑函范本格式编制，质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

3.接收质疑的方式：

3.1 在线接收,请质疑人上传质疑函原件扫描件到新野县公共资源交易系统或新野县公共资源电子营业执照应用平台并电话通知到项目负责人。

3.2 书面提交,请质疑人将质疑函原件送达或邮寄至采购单位联系人和采购代理机构项目负责人,联系方式及地址详见采购公告。

4.超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的,采购人和采购代理机构可以拒收,质疑供应商将依法承担不利后果。

5.采购人和采购代理机构在收到质疑函后 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。

八、注意事项

1.如对竞争性磋商文件有疑问,应于响应文件递交截止时间前 1 工作日向采购人或采购代理机构提出。

2.供应商必须由法定代表人或授权代表参加磋商,随时接受磋商小组的询问、质疑,并按照磋商小组的要求答复。

3.供应商自行承担参加竞争性磋商的全部费用。

4.本竞争性磋商文件最终解释权归采购代理机构。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作技术方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，进一步加强政府采购合同线上融资一站式服务（简称“政采贷”），有需求的供应商，可按上述通知要求办理政采贷。

第五章 合同草案条款

说明：

1.合同类型按照中华人民共和国民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合中华人民共和国民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与争议解决的方法等。

2.合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于劳动和社会保障权益的有关要求。

3.对于通过预留采购项目、预留专门采购包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。

4.政府采购合同（草案）4.政府采购合同设定预付款支付方式的，预付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%；对于中小企业，预付款支付比例原则上不低于合同金额的 70%。

5.政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后 1 日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

6.采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

7.当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中

心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求，并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。

政府采购服务合同

甲方：_____（采购单位或其委托代理人）

乙方：_____（供应商）

合同编码：

签订时间：

签订地点：

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物与服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国民法典》、河南宛誉工程咨询有限公司项目编号：的采购文件、投标文件、中标通知书的要求，经甲、乙双方协商，本着平等自愿、诚实信用的原则，签订本合同并遵守以下条款：

一、服务内容、数量、金额、交货时间

服务内容	数量	单价	金额	合计	服务完成时间
合计人民币金额(大写) 仟佰 拾 万 仟佰 拾 元					

二、服务标准标准

根据投标文件、招标文件得约定。

三、验收方式、质量保证期及售后服务要求

1、甲乙双方以双方合同、乙方投标文件、国家标准等作为验收依据，验收合格后由甲方签署验收证明文件。

2、验收合格之日起至一年服务期结束前，甲方发现乙方在档案数字化成果中出现的任何问题，乙方均需无条件更正，直到甲方满意。

四、付款方式

五、履约保证金

无。

六、违约责任

1、乙方不能按本合同规定的交货时间交付服务标的的，或在合同规定的服务

期限内乙方交付的服务达不到验收标准的，乙方须向采购单位支付本合同总价 3% 的违约金。

2、乙方不按其售后服务承诺响应甲方的服务请求的，乙方须向甲方支付合同总价 3% 的违约金。

七、提出异议的时间和方式

1、甲方在验收中如发现服务不符合约定的，应在妥善保管货物的同时，自收货物起 3 天内向乙方提出书面异议。

2、乙方在接到甲方书面异议后，应在 24 小时内作出处理并予以书面说明；否则，即视为乙方默认了甲方提出的异议。

3、甲方因违章操作、保管保养不善等自身因素造成质量问题的，不得提出异议。

八、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因无法履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 天内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失；在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并视情况免于承担部分或全部的违约责任。

九、争议的解决

1、合同履行过程中发生的任何争议，若双方不能通过友好协商的方式加以解决，可向当地监督管理部门投诉，或向采购方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、其它

1、合同所有附件均为合同的有效组成部分，与合同具有同等的法律效力。

2、本合同经甲乙双方代表或授权代理人签字盖章后生效。

3、本合同一式四份：甲乙双方各执二份。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人(授权代表)：

法定代表人(授权代表)：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

1. 供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
2. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、响应函格式

响应函

致：采购人或采购代理机构：

根据贵方项目编号为_____的竞争性磋商文件要求，签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表_____（供应商名称、地址）提交包含响应文件组成第1项至第__项的响应文件电子版本一份。

据此函，签字代表宣布同意并郑重承诺如下：

1、我方递交的响应文件中所有的资料均为真实的、准确的，无任何虚假内容。若存在有虚假内容，我方愿意承担法律责任。

2、我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

3、若成交，我方将按照竞争性磋商文件的具体规定与采购人签订供货安装调试或服务合同，并且严格按合同履行义务，按时交付使用，保证设备或服务质量符合竞争性磋商文件要求，并提供优质服务。如果在合同执行过程中，发现问题，我方一定尽快对其进行调整，并承担相应的经济责任。

4、我方保证，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他相关法律法规的规定，若有违反上述法律法规的行为，愿意接受处罚并承担相应的法律责任。

5、本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商名称（公章）：

法定代表人或负责人或被授权人签名（或盖章）：

日期：____年____月____日

二、法定代表人或负责人授权委托书格式：

法定代表人或负责人授权委托书

致采购人或采购代理机构：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人或负责人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加项目的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人或负责人签名（或盖章）：

被授权人签名（或盖章）：

职务：

联系电话：

法定代表人或负责人、被授权人身份证复印件

供应商公章：

日期：____年____月____日

三、报价一览表格式：

项目名称	
项目编号	
投标人	
磋商报价	大写：（¥：）
服务期限	
服务质量	
备注	

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

四、营业执照副本、依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证、审计或财务报告、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明等；

审计或财务报告说明：

1. 提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告或本公司出具的财务报表或提供银行出具的证明文件。银行出具的证明文件应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

2. 供应商提供企业有关财务会计制度。

3. 近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式）

声明函

（法定代表人或其授权代表）代表（公司全称）向本项目的采购人和采购代理机构郑重声明如下：

我公司近三年来的经营活动中，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。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

五、报价一览表、报价明细表、商务偏差表、服务方案、售后服务计划等；

报价一览表

项目编号：

序号	名称	报价	备注
1			
2			
3			
4			
⋮			
⋮			
⋮			

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：__年__月__日

报价明细表

项目名称:

项目编号:

[illegible]

供应商可以参考本报价明细表样式，格式自拟，编写投标报价明细表

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期: ____年__月__日

商务偏差表

项目名称：

项目编号：

序号	采购文件 商务条款	响应文件 商务条款	偏差描述	结论

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期： ____年____月____日

服务方案、售后服务计划等

六、供应商诚信承诺书

诚信承诺书

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的公共资源交易环境，本公司郑重承诺：

1、本次采购在电子响应文件中的所有信息均真实有效，提交的材料无任何伪造、修改或虚假成份，材料所述内容均为本公司真实拥有。若违反本承诺，一经查实，本公司愿意接受公开通报，自愿退出所有正在进行的交易项目，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规规定，主动接受处罚，并承担相应法律责任；

2、本公司在参加本项目过程中严格遵守各项诚信廉洁规定，如有违反，自愿按规定接受处罚。

承诺人法定名称（盖章）：

承诺人法定地址：

授权代表（签字或盖章）：

电话：

日期：____年____月____日

七、供应商认为需要的其他文件资料

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：____年____月____日

备注：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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请选择）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的____
____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：____年____月____日

监狱企业声明函格式

本企业郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），本企业_____（是、不是）监狱企业。后附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证明文件。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：____年____月____日

按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，供应商在响应时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交上述第四项证明材料”。供应商在成交后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。

新野县政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址和电话：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并且郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日期：____年____月____日

注：

- 1、投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。
- 2、投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”