竞争性磋商文件

项目编号:LR2025027

项目名称：市本级档案整理和数字化

采 购 人：重庆市社会保险局

采购代理机构：重庆龙锐工程咨询有限公司

二〇二五年九月

目 录

[第一篇 采购邀请书 2](#_Toc925)

[一、竞争性磋商内容 2](#_Toc7784)

[二、资金来源 2](#_Toc25698)

[三、供应商资格要求 2](#_Toc2135)

[四、磋商有关说明 2](#_Toc20477)

[五、保证金（本项目无） 3](#_Toc24298)

[六、采购项目需落实的政府采购政策 4](#_Toc16179)

[七、其它有关规定 4](#_Toc31512)

[八、联系方式 5](#_Toc25947)

[第二篇 采购服务需求 6](#_Toc28717)

[一、采购项目一览表 6](#_Toc18585)

[第三篇 采购商务需求 13](#_Toc5021)

[※一、服务期、地点及验收方式 13](#_Toc14570)

[※二、报价要求 13](#_Toc27748)

[※三、质量保证及售后服务 14](#_Toc1160)

[※四、付款方式 15](#_Toc3669)

[※五、知识产权 15](#_Toc31855)

[※六、其他 15](#_Toc18704)

[第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止 16](#_Toc12811)

[一、磋商程序及方法 16](#_Toc3958)

[二、评审标准 18](#_Toc24404)

[三、无效响应 21](#_Toc25545)

[四、采购终止 22](#_Toc13549)

[第五篇 供应商须知 23](#_Toc13798)

[一、磋商费用 23](#_Toc26104)

[二、竞争性磋商文件 23](#_Toc19515)

[三、磋商要求 23](#_Toc18361)

[四、成交供应商的确认和变更 24](#_Toc21852)

[五、成交通知 25](#_Toc19274)

[六、关于质疑 25](#_Toc28527)

[七、采购代理服务费 26](#_Toc2534)

[八、签订合同 26](#_Toc7107)

[第六篇 合同草案条款(参考样本) 27](#_Toc8342)

[第七篇 响应文件编制要求 30](#_Toc2124)

[一、经济部分 31](#_Toc15947)

[二、服务部分 33](#_Toc9695)

[三、商务部分 34](#_Toc8095)

[四、资格条件及其他 35](#_Toc31069)

[五、其他应提供的资料 40](#_Toc19929)

# **第一篇 采购邀请书**

重庆龙锐工程咨询有限公司（以下简称：采购代理机构）受重庆市社会保险局（以下简称：采购人）的委托，对“市本级档案整理和数字化 ”进行竞争性磋商采购。欢迎有资格的供应商前来参加磋商。

## 一、竞争性磋商内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **实施内容** | **预计数量** | **预计单价限价** | **限价** |
| 市本级档案整理和数字化 | 对本单位档案进行整理及数字化加工 | 47.95万页 | 0.73元/页 | 35万元 |

备注：本项目的总价最高限价为预估金额，采购人最终以验收合格后的实际加工数量进行据实结算。

## 二、资金来源

财政资金，预算金额35万元。

## 三、供应商资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

（三）本项目的特定资格要求：

1、供应商须具备省级或以上国家保密局颁发的有效期内的《国家秘密载体印制资质证书》（须在响应文件中提供资质证书复印件并加盖供应商公章）；

2、重庆市外乙级资质单位须提供在重庆市国家保密局有效期内的登记备案证明（须在响应文件中提供相关证明材料）。

## 四、磋商有关说明

（一）供应商应通过“行采家”平台(https://www.gec123.com)进行注册，成为行采家平台供应商。咨询电话023-88158017。（供应商注册与否不影响投标文件的有效性）。

（二）凡有意参加磋商采购的供应商，请于公告发布之日起至提交首次响应文件截止时间之前，在“行采家”平台（www.gec123.com）上下载本项目磋商文件、补遗等磋商前公布的所有项目资料，无论供应商下载与否，均视为已知晓所有磋商实质性要求内容。

（三）竞争性磋商公告期限：自采购公告发布之日（2025年9月26日）起三个工作日。

（四）报名及磋商文件发售

1.报名和磋商文件发售期：2025年9月26日-2025年10月9日17:00

2.磋商文件售价：人民币500.00元/份（售后不退）

2.1磋商文件购买方式

2.1.1**现金购买**

在磋商文件发售期内，供应商到重庆市渝北区栖霞路18号1幢1单元17-1登记递交《采购文件发售登记表》（加盖供应商公章）并购买磋商文件。

2.1.2**汇款购买**

[在磋商文件发售期内，供应商将《采购文件发售登记表》（加盖供应商公章）扫描后发送至1026797045@qq.com（邮箱）。报名成功时间以代理机构收到以上资料邮箱的显示时间为准。](mailto:在磋商文件发售期内，供应商将磋商文件购买费用汇至以下账户内进行购买。通过汇款方式购买磋商文件的，将磋商文件汇款凭证（注明项目号）、《重庆鼎创招标代理有限公司采购文件发售登记表》（加盖供应商公章）扫描后发送至920067666@qq.com（邮箱）。报名成功时间以代理机构收到以上资料邮箱的显示时间为准。)

户 名：重庆龙锐工程咨询有限公司

开户行：中国建设银行股份有限公司重庆渝北金科支行

账 号：50050108660009666666

在报名和磋商文件发售期内购买了磋商文件并按以上要求提交了相应资料的供应商，其现场报名才被接收。

（五）供应商须满足以下二种条件，其响应文件才被接受：

1、按时递交了响应文件；

2、按时报名签到。

（六）磋商地点：重庆龙锐工程咨询有限公司（重庆市渝北区栖霞路18号1幢1单元17-1）。

（七）提交响应文件开始时间：2025年10月10日14时00分。

（八）提交响应文件截止时间：2025年10月10日14时30分。

（九）磋商开始时间：2025年10月10日14时30分。

## 五、保证金（本项目无）

（一）保证金递交

供应商须按本项目规定的保证金金额进行缴纳（保证金金额详见本篇，一、竞争性磋商文件内容），由供应商从其基本账户将保证金汇至以下账户，保证金的到账截止时间同提交响应文件截止时间。

保证金专用账户

户 名：重庆龙锐工程咨询有限公司

开户行：中国建设银行股份有限公司重庆渝北金科支行

账 号：50050108660009666666

1、各供应商在银行转账（电汇）时，须充分考虑银行转账（电汇）的时间差风险，如同城转账、异地转账或汇款、跨行转账或电汇的时间要求。

2、各供应商在递交保证金时，到款账户为上述指定的保证金专用账户，来款账户必须为本公司基本账户。

注：各供应商在通过银行转账（电汇）递交保证金时，须在包含但不限于“汇款备注、用途、摘要”栏说明该款项为“磋商保证金”若供应商未按以上要求说明款项用途的，在保证金退还时造成的后果由供应商自行承担。

（二）保证金退还方式

1、未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发放后，由采购代理机构在五个工作日内按来款渠道直接退还。

2、成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购人签订合同后，由采购代理机构在五个工作日内按资金来款渠道直接退还。

## 六、采购项目需落实的政府采购政策

（一）按照《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。

（二）按照《财政部 工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（三）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

（四）按照《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，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

## 七、其它有关规定

（一）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，否则均为无效响应。

（二）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，否则均为无效响应。

（三）本项目的补遗文件（如果有）一律在“行采家”上发布，请各供应商注意下载；无论供应商下载与否，均视同供应商已知晓本项目补遗文件（如果有）的内容。

（四）超过响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

（五）磋商费用：无论磋商结果如何，供应商参与本项目磋商的所有费用均应由供应商自行承担。

**（六）本项目不接受联合体参与磋商。**

**（七）本项目不接受分包。**

（八）按照《财政部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，供应商列入失信被执行人、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。

## 八、联系方式

（一）采购人：重庆市社会保险局

联系人：杨老师

电 话：023-86789803

地 址：重庆市渝北区春华大道99号

（二）采购代理机构：重庆龙锐工程咨询有限公司

联系人：李老师

电 话：023-60390807

地 址：重庆市渝北区栖霞路18号1幢1单元17-1

**采购文件发售登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编号**  **项目名称** | **项目编号：**  **项目名称：** | | |
| **供应商名称** | （供应商公章） | | |
| **联系人** |  | **手机** |  |
| **办公电话** |  | **传真** |  |
| **E-mail** |  | | |
| **单位地址** |  | | |

# **采购服务需求**

“※”标注的服务需求为符合性审查中的实质性要求，响应文件若不满足按无效响应处理。

## 一、采购项目一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **实施内容** | **预计数量** | **预计单价限价** | **限价** |
| 市本级档案整理和数字化 | 对本单位档案进行整理及数字化加工 | 47.95万页 | 0.73元/页 | 35万元 |

（一）项目概况

本项目由采购人提供加工场地；供应商提供加工所需设备和耗材，并组织人员实施，完成本单位内业务办理过程产生的文书档案、业务档案及未数字化的各门类历史档案整理及数字化加工。

※（二）项目内容

本项目采购数量为暂定数量，预计整理和加工数量47.95万页；超过A4幅面的纸张按照A3=2页A4、A2=4页A4、A1=8页A4 、A0=16页A4进行计算,以此类推。

（三）遵循的实施标准

1.档案管理主要法律、法规及文件

（1）《中华人民共和国档案法》；

（2）《中华人民共和国档案法实施办法》；

2.业务技术标准与规范

（1）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/T 31-2017；

（2）《档案著录规则》DA/T18-2022；

（3）重庆市档案局关于印发重庆市纸质档案数字化实施细则的通知（渝档发〔2018〕5号）；

（4）《档案数字化外包安全管理规定》档办发〔2014〕7号；

（5）《重庆市社会保险业务档案管理办法》（渝人社发〔2016〕132号）；

（6）《重庆市归档文件整理规则》（渝档发〔2016〕7号）；

（7）《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》（国家档案局第8号令）；

（8）其他国家标准及相关规范。

※（四）档案整理及数字化要求

1. 档案整理

在扫描之前，根据档案管理情况，按重庆市档案局关于印发重庆市纸质档案数字化实施细则的通知（渝档发〔2018〕5号）、《重庆市社会保险业务档案管理办法》（渝人社发〔2016〕132号）等标准规范文件及采购人相关要求，对文书档案及社保纸质档案按需进行整理，并视需要作出标识，确保档案数字化质量。整理按下述步骤进行。

（1）目录数据准备

确定档案目录的著录项、字段长度和内容要求。如有错误或不规范的著录项目，应进行修改。

（2）拆除装订

对不去除装订物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。

（3）页面修整

破损严重、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复；

折皱不平影响扫描质量的原件应先进行压平或熨平等相应处理后再进行扫描；

分开粘连页；

小于A4页面的要托裱；

没有大幅面平台扫描仪的情况下，大于A4页面的要折叠或裁剪整齐后再进行扫描。

（4）完善页码

检查档案的页码情况，对没有加盖页码的档案按要求加盖页码，页码位置在业务材料右上角20mm×20mm处，背面有正文的位置在左上角相同位置，应保证页号的清晰、工整、连续、不漏、不重复、不错。

（5）整理成件或组卷

文书档案按重庆市档案局关于印发重庆市纸质档案数字化实施细则的通知（渝档发〔2018〕5号）文件要求整理 ；业务档案按照《重庆市社会保险业务档案管理办法》（渝人社发〔2016〕132号）文件要求进行组卷。

（6）档案整理登记

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

2.纸质档案电子化扫描

（1）鉴定并记录扫描档案页码

规范并完善档号（包括全宗号、年度、类别、保管期限、件号），并核对纸质档案页码。确保原始档案安全，不可有损坏档案的情况发生，做到案卷拆、装完整有序，清点有无缺页、飞页情况，并作好登记；纸张破损、残缺应进行适当修补。

（2）档案原文扫描

扫描方式：根据档案纸质幅面的大小(A4、A3等)选择相应规格的专业扫描仪进行扫描。

扫描色彩模式：24位彩色模式进行扫描。

存储格式：采用JPEG格式存储。

扫描分辨率：分辨率一般为300dpi，特殊情况下，如文字偏小、密集、清晰度较差等，可适当提高分辨率。

（3）图像处理

对扫描的图像文件进行图像数据质量检查、纠偏（以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯）、去污（对图像页面中出现的影响图像质量的杂质，如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则）、图像拼接（对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性）、裁边（采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以有效缩小图像文件的容量，节省存储空间）处理。

（4）档案著录

文书档案按《重庆市归档文件整理规则》要求进行著录。

业务档案按《重庆市社会保险业务档案管理办法》要求进行项目著录，批量业务的档案需著录每个参保人员的身份证号、金保编号、姓名等，供应商在扫描过程中，对于历史档案中包含人员身份证、金保编号、姓名信息及《社会保险业务档案管理规范》（GB/T 31599-2015）第6.3.3.3条规定的“机读目录中，文件级著录项目应包括：行政区划代码、全宗号、年度、保管期限代码、档案类别代码、案卷类别代码、案卷号、件号、文件题名、单位代码、单位名称、社会保障号码、姓名、形成年月、页数、备注”中的项目，都需录入。

未数字化的各门类历史档案中的财务会计档案，需增加以下著录项目： 凭证类：金额，科目编号及名称，记账号，摘要；银行回单：日期，金额，对方账号及户名、开户行，附言；业务单据：单位编号（社保号），单位名称，合计金额，姓名，身份证号，社保号。（5）数据挂接

通过条码技术将扫描后的图像文件与著录数据进行关联挂接。将纸质档案扫描图像文件存放到指定的文件夹，对照纸质档案目录数据库核对文件夹的名称与数据库中该份文件的档号是否一致，图像文件的页数与数据库中该份文件的页数是否一致，图像文件的总数与数据库中该份文件的总数是否一致等。通过文件夹名与纸质档案目录数据库中该份文件的档号一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，实现纸质档案目录数据库与图像文件的挂接。未数字化的各门类历史档案中的财务会计档案，增加连接要求：凭证汇总表科目与凭证科目连接；业务单据金额与银行回单金额连接。

（6）质量控制

档案清理及电子化成果由供应商工作人员进行100%自检，在自检过程中发现错误，应及时进行整改。

自检合格后的档案清理及电子化成果，按批次移交给供应商质检人员进行100%质检，在质检过程中发现错误，应退回该批次并重新进行自检。

※（五）档案在密集架上定位要求

成交供应商需在采购人档案管理系统中完成本项目档案在密集架上的位置定位信息录入。

※（六）电子档案管理工具

供应商提供电子档案管理工具用于数字化加工。项目完成后，市社会保险局可免费使用电子档案管理工具。电子档案管理工具应满足以下使用条件：

1.电子档案管理工具须实现以下功能：

（1）全程条码跟踪管理：能够自动生成条码，用条码串联档案扫描、档案著录、档案查询质量检查和档案调阅等；

（2）自定义著录项：可根据业务需要增减或调整著录项，适应业务变化；

（3）批量数据挂接：通过条码或其他组合条件，实现著录数据与图像信息的批量挂接；

（4）多级业务分类：支持按业务大类、参保险种和业务细类进行多级分类处理；

（5）图像处理：支持放大、缩小、恢复、旋转、反转、去污、纠偏、裁边等功能；

（6）质量检查：支持自检、质检和抽检等功能；

（7）查询：支持综合查询、案卷目录查询和分类查询等；

（8）跨库检索：支持跨数据库检索，以便检索跨区电子档案数据；

（9）档案管理：支持档案借阅、归还、查询和统计等；

（10）过程管理：记录和追踪档案领用、档案扫描、图像处理、数据挂接、质量检查和装盒上架等过程，防止错乱和遗漏。

2.技术要求

社会保险电子档案管理工具包括中心服务端和经办终端两个部分，社会保险电子档案管理工具支持本级所有经办终端（约100个）在并发访问时，要求300K/页的图像文件上传时间一般不超过3秒，以条码查询调阅具体图像文件时间一般不超过4秒。

3.工具主要功能简要描述

（1）档案扫描

支持通过高速扫描仪、高拍仪等扫描设备对A4、A3幅面的社保档案进行扫描，支持黑白二值、8位灰阶、24位彩色三种图像格式，支持JPEG、TIFF、CEB、PDF等文件格式，支持分辨率可调整（一般在200dpi至500dpi）。

（2）图像处理

对扫描的图像文件进行处理，进行图像数据质量检查、纠偏（以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯）、去污（对图像页面中出现的影响图像质量的杂质，如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则）、图像拼接（对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性）、裁边（采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以有效缩小图像文件的容量，节省存储空间）处理。

（3）档案著录

对档案进行著录，自动核对著录项目是否完整、著录内容是否规范、准确，对必填项未填、填写内容在取值范围外的不合格数据进行提示。

（4）数据挂接和条码生成打印

对扫描的图像文件按规则生成唯一条码，与著录数据关联挂接，条码可通过条码打印机打印并粘贴到纸质档案上，可通过条码扫描枪扫描档案条码读取条码数据。

（5）档案查询

可通过档案条码或著录数据项查询调阅对应电子档案和纸质档案。

（6）目录管理

可对目录进行增加、删除、修改等管理。

（7）数据维护

可对图像文件进行增加、删除、修改等维护管理。

（8）数据库管理

含有数据库管理平台，可按查询条件进行批量导入、导出、备份等管理，可导出任意数据库表。

（9）档案室管理

包括档案室管理模块，可对纸质档案进行管理。包括档案采集、档案移交、库房管理、档案借出、档案归还、档案鉴定、销毁等。

4.相关要求简要描述

（1）管理工具应采用多种安全技术手段加以保证，从对性能指标要求、安全体系建设等各方面都采取切实可行的安全措施，对扫描的数据采取时时同步备份。

（2）支持按“卷”归档和按“件”归档等不同归档方式。

※（七）其他要求

1.设施设备要求

扫描工作场地由市社会保险局提供，成交供应商需自行提供所需的所有设施设备及耗材，要求至少提供2条扫描生产线，每条生产线都需包括高速扫描仪、条码打印机、条码扫描枪等设备。所提供的设施设备应能满足规定时间完成纸质档案数字化扫描任务的要求。相关设备需在合同签订后10个工作日到位，待本项目电子化工作全部完成后，成交供应商可收回上述扫描设备。

2.迁移性要求

市社会保险局利用本项目开发的电子档案管理工具管理市本级历史纸质、电子档案和后续业务经办产生的新纸质、电子档案，当市社会保险局需要更换新的电子档案管理系统时，成交供应商须免费将本项目开发的电子档案管理工具下管理的所有档案数据按新电子档案管理系统的数据格式要求迁移到新电子档案管理系统上。

3.安全保密性要求

成交供应商需与采购人签订安全保密协议，保证本项目处理的纸质档案不发生遗失、损毁和信息泄露，保证本项目处理和生成的电子数据不发生泄露，保证在项目结束并将数据移交采购人后，不留存任何与本项目有关的所有数据。

※（八）质量要求

1.保证档案数字化的完整性、准确性、及时性。

2.保证档案数字化的一致性，应对实体档案进行完整数字化，确保电子档案与实体档案完全一致。

3.保证实体档案安全，无丢失、无损毁、无差错。

4.保证电子档案数据的安全，保守档案信息秘密，遵守国家保密管理有关规定。

5.扫描不能缺卷、缺页、夹页、粘页，每页的图像文件必须完整、清晰（不能失真），不能偏斜；打印出的图片无阴影、无失真；清除扫描产生的污点、黑边、装订孔等。

6.装订时按照复原性要求装订。装订必须牢固、整齐、美观。

※（九）安全保密要求

1.本项目应在指定的场所内进行，严格遵守相关保密安全规定，不得遗失、损坏档案，如有违法者，将追究法律责任。

2.对参与本项目的工作人员进行档案保密安全教育培训，严格遵守《档案法》《保密法》《档案数字化外包安全管理规范》及其他有关法规，严防泄密现象发生。

3.与工作人员签订保密协议，明确规定工作人员不得阅读、摘抄、外泄档案内容和其他安全保密责任、义务。安全保密协议应报送档案部门备案。

4.未经采购人同意，不得将移动存储介质(包括U盘、移动硬盘)、照相机、刻录光盘、手机、MP3、MP4及其他与工作无关的物品带入加工现场。

5.配备专门的数字化工作人员随身物品存放柜；数字化加工场所不得有非工作需要的私人物品，包括照相机、摄像机、手机、录音机、笔记本电脑、平板电脑等各类电子设备和各类移动存储介质；严禁擅自将数字化加工场所内的物品带离现场。

6.工作人员要挂牌上岗，严禁无关人员进入数字化加工场所。工作人员不得在数字化加工场所内从事与数字化无关的活动，严禁在数字化加工区内喝水、进食、吸烟等，严禁携带火种进入数字化加工场所。

7.未经采购人批准，不得以任何形式复制离线的档案图像和档案目录数据。

8.档案数字化加工使用的计算机、扫描仪等设备，必须采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如USB接口、红外线、蓝牙、SCSI接口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查，防止数据外拷；计算机局域网与互联网等外网物理隔离，禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备，加工数据由专人负责管理，未经授权无权访问。

9.应对加工场所内的废纸集中放置，集中清理，清理时要有采购人人员监督，确保其中没有夹带任何档案文件后才能清出工作室。

10.项目完成后，用于加工的所用设备必须经采购人相关部门检查，对电脑硬盘等具有记忆存储功能的设备进行消磁处理，确保不留存信息并不可恢复。

11.如因违反保密、安全要求，给采购人造成影响的，应向采购人承担赔偿责任，并按国家有关规定追究法律责任，直至追究相应的刑事责任。

# **第三篇 采购商务需求**

“※”标注的商务需求为符合性审查中的实质性要求，响应文件若不满足按无效响应处理。

## ※一、服务期、地点及验收方式

（一）服务期：2025年9月至2026年7月30日前完成，并通过采购人验收。

（二）服务地点：采购人指定地点。

（三）验收方式：

1.验收要求

对供应商挂接完毕的档案实体、目录信息、著录信息与图像质量进行验收。验收以全检或抽检方式进行，抽检比率不低于10%；如果验收合格率低于95%，采购人有权终止合同，采购人根据实际加工合格的卷数付清相应款项，且供应商需向采购人赔偿合同总金额的5%作补偿。

2.质量监督

2.1漏扫、错扫、扫描质量明显粗糙模糊与原图差别大，按照每页10元予以处罚并由供应商改正。

2.2著录、编目错误的，每错一处罚10元，供应商须予以改正。

3.违约责任

档案遗失、污损、泄密、错漏赔偿要求：

3.1供应商造成档案遗失的，按3万元/卷赔偿；

3.2供应商不遵守工作规则导致档案污损的，先进行修复，并按500元/页赔偿；无法修复的，按1万元/卷赔偿，每卷赔偿金额最多不超过3万元；

3.3供应商如因工作失误造成档案泄密，按2万元/宗进行赔偿；

3.4供应商未完成工作量按每宗成交价乘以未完成宗数进行赔偿；

3.5供应商终止合同未提前3个月通知采购人，按合同总价的10%进行赔偿；

3.6供应商在数字化处理、装订等工作中，因工作失误造成错漏，根据不同程度进行赔偿：

3.7供应商在数字化处理、装订等工作中触犯法律、法规的，采购人有权追究其法律责任。

## ※二、报价要求

（一）本项目报价须为人民币报价，供应商的报价应为完成本次项目全部工作所发生的所有费用，并承担一切风险责任。供应商应结合项目特点，市场行情及自身的专业技术，管理水平，竞争能力，确定最终单卷报价，因成交供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

（二）单卷（或页）报价不得超过最高限价单价，否则为无效响应。

## ※三、**质量保证及售后服务**

（一）应遵守的标准规范

1.《中华人民共和国档案法》

2.《中华人民共和国保守国家秘密法》

3.《干部人事档案工作条例》

4.《干部档案整理工作细则》

5.《干部人事档案材料收集归档案规定》

6.《关于做好文件改版涉及干部人事档案有关工作的通知》

7.《流动人员人事档案管理服务规定》

8.《企业职工档案管理工作规定》

9.《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》

10.《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》

11.《计算机病毒防治管理办法》

12.《计算机信息系统保密管理暂行规定》

13.GB/T 22239-2008 信息系统安全等级保护基本要求

14.DB11/T 494.1～11-2007 人才服务规范

15.DB11/T 765.1～4-2010 档案数字化规范

16.DA/T1-2000 中华人民共和国档案行业标准档案工作基本术语

17.DA/T31-2017 纸质档案数字化规范

18.(DA/T 18—2022)档案著录规则

19.DA/T22-2015 归档文件整理规则

20.GB/T 2260-2002 中华人民共和国行政区代码

21.GB/T4754-2002 国民经济行业分类

22.GB 1174-1997 全国组织机构代码编制规则

23.GB/T 112402 经济类型分类与代码

24.GB 11643-1999 公民身份证号码

25.GB/T4658 学历代码

26.GB/T8561 专业技术职称代码

27.GB/T 19253-2003 信息技术 数据元值的格式表示法

28.GB/T 17235.1-1998 信息技术连续色调静态图像的数字压缩及编码第1部分:要求和指南

29.GB/T 17235.2-1998信息技术连续色调静态图像的数字压缩及编码第2部分:一致性测试

30.《重庆市流动人员人事档案基础数据管理规范》

31.《重庆市流动人员人事档案数字化技术规范》

32.《重庆市流动人员人事档案数字化安全规范》

33.《重庆市流动人员人事档案管理服务规范》

34.《重庆市流动人员人事档案库房管理规范》

（二）售后服务要求

1.售后服务期限：项目验收交付后提供三年7×24免费的质量保证及售后服务，服务期满后，有义务向采购人提供有偿的后续技术支持。供应商承诺优于本要求的，以优惠者为准。

2.售后服务方式及响应时间：采用现场维护方式，供应商24小时热线响应，在接到采购人电话要求后24小时之内到达维护地点，以保证数据的安全运行。

3.售后服务问题解决时间：一般问题在4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。

4.服务期内为故障提供免费服务。

5.成交后，供应商必须将公司的服务热线明确告知采购人。

## ※四、付款方式

服务完成后，采购人按实际完成数量据实结算。

## ※五、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

注：（若涉及软件开发等服务类项目知识产权的，知识产权归采购人所有）。

## ※六、其他

（一）供应商必须在响应文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及竞争性磋商文件其他条款的要求。

（二）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

# **第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止**

## 一、磋商程序及方法

（一）磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人或其授权代表或自然人参加并签到。竞争性磋商以抽签的形式确定磋商顺序，由本项目依法组建的竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）分别与各供应商进行磋商。

（二）磋商小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式磋商。

1、资格性审查。依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格性审查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | | **检查内容** |
| （一） | 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | （1）具有独立承担民事责任的能力 | 1.供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）；  2.供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商提供基本资格条件承诺函（见第七篇格式文件） |
| （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 |  |
| （7）本项目的特定资格要求 | 按“第一篇三、供应商资格要求（三）本项目的特定资格要求”的要求提交。(如果有) |
| （二） | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | | 按“第一篇三、供应商资格要求（二）落实政府采购政策需满足的资格要求”的要求提交（如果有）。 |
| （三） | 磋商保证金 | | 按照竞争性磋商文件的规定提交保证金(如果有) |

注：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指供应商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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库〔2022〕3 号）”执行。供应商可于响应文件递交截止时间前通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

2.符合性审查。依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 响应文件签署或盖章 | 按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合竞争性磋商文件规定的格式，签署或盖章齐全。 |
| 响应方案 | 每个包只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 响应文件份数 | 响应文件正、副本数量（含电子文档）符合竞争性磋商文件要求。 |
| 3 | 响应程度审查 | 实质性响应 | 竞争性磋商文件第二篇、第三篇“※”标注部分。 |
| 磋商有效期 | 响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。 |

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

（三）澄清有关问题。磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（四）磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）签署或者加盖公章。由授权代表签署的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签署并附身份证明。

（五）在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的技术资料、价格或其他信息。

（六）在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的服务、商务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性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。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，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。

（七）供应商在磋商时作出的所有书面承诺须由法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）签署。

（八）经磋商确定最终采购需求且磋商结束后，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件或重新做出相关的书面承诺，最后书面提交最后报价及有关承诺（填写《最后报价表》并密封提交）。**已提交响应文件但未在规定时间内进行最后报价的供应商，或最后报价高于初始报价的（在未实质性变动竞争性磋商文件的情况下），或最后报价有歧义的，均视为放弃最后报价，以供应商响应文件中的报价为准。**

（九）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（含有效书面承诺）进行综合评分。综合评分法，是指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成交候选供应商的评审方法。供应商总得分为磋商报价、服务部分、商务部分等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。

（十）磋商小组各成员独立对每个有效响应（通过资格性审查、符合性审查的供应商）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，并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。若供应商的评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务指标优劣顺序排列推荐。以上都相同的，按商务条款的优劣顺序排列推荐。若供应商的服务部分为0分，将失去成为成交候选人的资格。

## 二、评审标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权值** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| 1 | 磋商  报价  (15%) | 15分 | 满足资格性、符合性要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，按照下列公式计算每个供应商的磋商报价得分。  磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100。 | 计算结果保留小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 2 | 服务  部分  (45%) | 项目需求及重难点分析  （8分） | 供应商结合项目实际情况和采购需求，提供项目需求及重难点分析方案。方案内容包括但不限于：①历史情况；②目标任务；③实施要求；④重难点分析。  方案内容无瑕疵得8分；  方案内容存在1处瑕疵得6分；  方案内容存在2处瑕疵得4分；  方案内容存在3处瑕疵得2分；  方案内容存在4处及以上瑕疵或未提供方案的得0分。 | 供应商提供方案，格式自拟。本项内容中所称的“瑕疵”指方案内容缺项、内容表述不完整、方案内容表述前后矛盾、无连贯性，内容存在逻辑漏洞、常识错误并不适用本项目特性或非专门针对本项目特征制定、方案中并未体现对应内容或方案中提出的措施不利于本项目目标实现等任意一种情形。 |
| 项目管理方案  （8分） | 供应商结合本项目实际情况和采购需求，提供项目管理方案。方案内容包括但不限于：①加工流程；②加工操作规范；③现场纪律及考勤；④安全管理制度。  方案内容无瑕疵得8分；  方案内容存在1处瑕疵得6分；  方案内容存在2处瑕疵得4分；  方案内容存在3处瑕疵得2分；  方案内容存在4处及以上瑕疵或未提供方案的得0分。 |
| 质量及进度方案  （8分） | 供应商结合本项目实际情况和采购需求，提供质量及进度方案，方案内容包括但不限于：①质量管理及保障措施；②组织架构及职责；③进度计划；④进度保障措施。  方案内容无瑕疵得8分；  方案内容存在1处瑕疵得6分；  方案内容存在2处瑕疵得4分；  方案内容存在3处瑕疵得2分；  方案内容存在4处及以上瑕疵或未提供方案的得0分。 |
| 维护方案  （8分） | 供应商结合本项目实际情况和采购需求，提供维护方案，方案内容包括但不限于：①对在库已数字化的档案运维；②接收后正在数字化的档案运维；③接收后还未数字化的档案运维；④库房及相关设施设备清洁维护。  方案内容无瑕疵得8分；  方案内容存在1处瑕疵得6分；  方案内容存在2处瑕疵得4分；  方案内容存在3处瑕疵得2分；  方案内容存在4处及以上瑕疵或未提供方案的得0分。 |
| 安全保密方案  （5分） | 供应商结合本项目实际情况和采购需求，提供安全保密方案，方案内容包括但不限于：①安全保密组织机构与工作职责；②安全管理制度及保密纪律；③安全管理措施；④安全应急补救措施。  方案内容无瑕疵得5分；  方案内容存在1处瑕疵得4分；  方案内容存在2处瑕疵得3分；  方案内容存在3处瑕疵得2分；  方案内容存在4处及以上瑕疵或未提供方案的得0分。 |
| 技术保障及售后服务  （8分） | 供应商结合本项目实际情况和采购需求，提供技术保障及售后服务方案，方案内容包括但不限于：①档案数字化加工软件功能描述（包括但不限于：指标定义、权限管理、日志管理、用户管理、岗位流转、任务管理、图像优化、格式转换、随机抽检、自动上传下载、逐级质检、图像分类、自动生成目录、数据整合、统计报表、数据挂接）；②售后服务方案（包括但不限于：数字化加工成果维护、售后服务体系、售后服务机构网点及人员安排等）。  方案内容无瑕疵得8分；  方案内容存在1处瑕疵得6分；  方案内容存在2处瑕疵得4分；  方案内容存在3处瑕疵得2分；  方案内容存在4处及以上瑕疵或未提供方案的得0分。 |
| 供应商的应答应满足竞争性磋商文件“第三篇 采购商务需求”，有一条不满足的（第三篇中“※”号标注的部分除外），商务部分得分为0分，不再进入商务部分的评审。 | | | | |
| 3 | 商务  部分  (40%） | 企业资质  (15分) | 1.供应商具有在有效期内的IS020000信息服务管理体系证书、ISO9001质量管理体系证书、ISO27001信息安全管理体系证书、职业安全管理体系证书、环境管理体系证书，每提供1个得0.5分，本小项最多得2.5分，其他或未提供不得分。  2.供应商具有“商品售后服务评价体系”（认证范围包含档案整理、档案数字化加工相关），五星及以上的得2分，四星及以下得1分，本小项最多得2分，其他或未提供不得分。  3.供应商具有中国电子技术标准化研究院颁发的CSMM软件能力成熟度等级证书，成熟度 4 级及以上的得3分，3级及以下得1分，本小项最多得3分，其他或未提供不得分。  4.供应商具有数据管理能力成熟度(DCMM)证书，三级及以上的得3分，二级及以下得1分，本小项最多得3分，其他或未提供不得分。  5.供应商具有信息安全服务资质认证证书，服务类别为信息系统安全运维的得2分，本小项最多得2分，其他或未提供不得分。  6.供应商具有与本项目相关的档案类软件著作权证书（获取时间在本次磋商开始时间之前），每提供1个得0.5分，本小项最多得2.5分，其他或未提供不得分。  说明：与本项目相关指软件著作权证书具有“档案”或“档案数字化”或“档案整理”关键字。 | 供应商提供相关证明复印件加盖公章。 |
| 人员配置  （17分） | 1.供应商为本项目拟派的项目经理须同时具有中国标准化协会颁发的项目管理专业人员能力等级证书（CSPM）、省级（直辖市）及以上保密局颁发的印制资质单位保密管理能力提升培训证书、省级（直辖市）及以上档案局颁发的档案岗位培训证书，1人同时具有以上证书的得6分，本小项最多得6分，不满足或未提供不得分。  2.供应商为本项目拟派的保密负责人须同时具有省级（直辖市）及以上保密局颁发的印制资质单位保密管理能力提升培训证书、职称改革办公室颁发的档案专业初级及以上职称证书、省级（直辖市）及以上档案局颁发的档案岗位培训证书的，1人同时具有以上证书的得3分，本小项最多得3分，不满足或未提供不得分。  3.供应商为本项目拟派的项目团队人员须同时具有档案岗位培训证书、职称改革办颁发的档案专业初级及以上职称证书的，每提供同时具有以上证书1人的得1分，本小项最多得5分，不满足或未提供不得分。  4.供应商为本项目拟派的技术人员具有数据库系统工程师证书的，得3分，本小项最多得3分，不满足或未提供不得分。  注：以上人员不重复得分。 | 须提供拟派人员名单和供应商为其缴纳的近三个月（2025年3月至2025年5月）社保证明材料和证书复印件加盖供应商公章。 |
| 业绩 （8分） | 供应商自2022 年1月1日起至今（以合同签订时间为准）承担过类似本项目业绩的，每提供一个合同得1分，本小项最多得8分，其他或未提供不得分。  说明：同一单位只计算1次，不得重复计算（不分年度）。 | 提供合同（协议）复印件，加盖供应商公章。 |

## 三、无效响应

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效响应，其响应文件将被拒绝：

（一）供应商不符合规定的资格条件的；

（二）供应商的法定代表人（或其授权代表）或自然人未参加磋商；

（三）供应商所提交的响应文件不按“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章；

（四）供应商的最后报价超过采购预算或最高限价的；

（五）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一包采购中同时参与磋商；

（六）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，参加同一合同项下的政府采购活动的；

（七）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，再参加该采购项目的其他采购活动；

（八）供应商磋商有效期不满足竞争性磋商文件要求的；

（九）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件；

（十）供应商以联合体形式参与磋商的；

（十一）供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的;

（十二）未在规定时间内报名、缴纳文件费并将《比选文件发售登记表》发送至采购代理机构邮箱的。

## 四、采购终止

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

（一）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；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）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，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形,以及财政部财库[2015]124号文件规定的情形除外。

# **第五篇 供应商须知**

## 一、磋商费用

参与磋商的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

## 二、竞争性磋商文件

（一）竞争性磋商文件由采购邀请书、采购服务需求、采购商务需求、磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止、供应商须知、合同草案条款(参考样本)、响应文件编制要求七部分组成。

（二）采购人（或采购代理机构）所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是竞争性磋商文件不可分割的部分。

（三）竞争性磋商文件的解释

供应商如对竞争性磋商文件有疑问，必须以书面形式在提交响应文件截止时间3个工作日前向采购人（或采购代理机构）要求澄清，采购人（或采购代理机构）可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解并同意本竞争性磋商文件。一经进入磋商程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解竞争性磋商文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

（四）本竞争性磋商文件中，磋商小组根据与供应商进行磋商可能实质性变动的内容为竞争性磋商文件第二、三、六篇全部内容。

（五）评审的依据为竞争性磋商文件和响应文件（含有效的书面承诺）。磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

## 三、磋商要求

（一）响应文件

1、供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

2、响应文件组成

响应文件由“第七篇响应文件编制要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照“第七篇响应文件编制要求”规定的目录顺序组织编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

（二）磋商有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

（三）修正错误

1、若供应商所递交的响应文件或最后报价中的价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。

2、磋商小组按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签字确认后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将失去成为成交供应商的资格。

（四）提交响应文件的份数和签署

1、响应文件一式三份，其中正本一份，副本一份，**电子文档一份（正本签字盖章扫描件）**（电子文档内容应与纸质文件正本一致，如不一致以纸质文件正本为准。**推荐采用U盘为电子文档载体**）；副本可为正本的复印件，应与正本一致，如出现不一致情况以正本为准。

2、响应文件按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。

（五）响应文件的递交

1、响应文件的正本、副本、电子文档均应密封送达递交响应文件地点，应在封套上注明项目名称、供应商名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。

2、封套的封口处应加盖供应商公章或由法定代表人授权代表签字。

3、如果未按上述规定进行密封，采购代理机构对响应文件误投、丢失或提前拆封不负责任。

（六）供应商参与人员

各个供应商应当派1-2名代表参与磋商，至少1人应为法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）。

## 四、成交供应商的确认和变更

（一）成交供应商的确认

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

（二）成交供应商的变更

1.成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人顺序，确定排名下一位的候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

2.成交供应商无充分理由放弃成交的，采购人将会同采购代理机构把相关情况报财政部门，财政部门将根据相关法律法规的规定对违规供应商进行处罚。

## 五、成交通知

（一）成交供应商确定后，采购代理机构将在“行采家”平台（http://www.gec123.com）”上发布成交结果公告。

（二）结果公告发出同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

（四）如有供应商对成交结果提出质疑的，在质疑处理完毕后发出成交通知书。

## 六、关于质疑

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到伤害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

（一）质疑时限、内容

1.供应商认为采购文件、采购过程、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。

2.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：

3.供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.质疑项目的名称、项目计划编号以及磋商项目编号；

5.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

6.事实依据；

7.必要的法律依据；

8.提出质疑的日期；

9.营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

10.法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

11.供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（二）质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七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。

（三）其他

1.供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，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.质疑函范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

## 七、采购代理服务费

（一）成交供应商应将采购代理服务费计入企业投标成本，不单列。成交供应商在领取成交通知书前，向采购代理机构缴纳采购代理服务费，采购代理服务费每个包号收取标准按照以下标准执行，不足4000元的按4000元收取。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购类型 成交金额（万元） | 货物采购 | 服务采购 | 工程采购 |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 1000000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某货物采购代理业务成交金额为6000万元，计算采购代理服务收费额如下：

100万元×1.5%=1.5万元

（500-100）万元×1.1%=4.4万元

（1000-500）×0.8%=4万元

（5000-1000）×0.5%=20万元

（6000-5000）×0.25%=2.5万元

合计收费=1.5+4.4+4+20+2.5=32.4（万元）

1）服务费以现金、转账等形式支付。

2）成交供应商如未按上述规定缴付采购代理服务费，其保证金将不予退还。

2、采购代理服务费缴纳账号：

户 名：重庆龙锐工程咨询有限公司

开户行：中国建设银行股份有限公司重庆渝北金科支行

账 号：50050108660009666666

## 八、签订合同

（一）采购人应当自成交通知书发出之日起二十日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和供应商的响应文件作实质性修改。

（二）竞争性磋商文件、供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（四）合同原则上应按照《重庆市政府采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

（五）采购人要求成交供应商提供履约保证金的，应当在竞争性磋商文件中予以约定。成交供应商履约完毕后，采购人应按磋商文件及合同的约定无息退还其履约保证金。

# **第六篇 合同草案条款(参考样本)**

1、定义

1.1甲方（需方）即采购人，是指通过竞争性磋商采购，接受合同货物及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2乙方（供方）即成交供应商，是指成交后提供合同货物和服务的自然人、法人及其他组织。

1.3合同是指由甲乙双方按照竞争性磋商文件和响应文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4合同价格指以成交价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

1.5技术资料是指合同货物及其相关的设计、制造、监造、检验、验收等文件（包括图纸、各种文字说明、标准）。

2、货物内容（合同内容）

合同包括以下内容：货物名称、型号规格、技术参数、数量（单位）等内容。

3、合同价格

3.1合同价格即合同总价。

3.2合同价格包括合同货物、技术资料、合同货物的税费、运杂费、保险费、包装费、装卸费及与货物有关的供方应纳的税费，所有税费由乙方负担。

3.3合同货物单价为不变价。

4、转包或分包

4.1本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

4.2非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；

4.3如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

5、质量保证及售后服务

5.1乙方应按竞争性磋商文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

5.2乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

5.2.1更换：由乙方承担所发生的全部费用。

5.2.2贬值处理：由甲乙双方合议定价。

5.2.3退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

5.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方应同本项目“第三篇 采购商务需求”对质量保证及售后服务内容的约定。

5.4在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

6、付款

6.1本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.2付款方式：银行转账、现金支票。

6.3付款方法：同本项目“第三篇 采购商务需求”中关于付款方式的约定。

7、检查验收

7.1供方应随货物提供合格证和质量证明文件，如是国外进口的货物还须提供入关证明。

7.2货物验收

供方所交货物的各种质量指标不得低于供方提供样品的质量指标（无样品时按供方响应文件中所提供的“技术文件”执行），售后服务质量要求按照竞争性磋商文件和响应文件的内容执行。供方交货时，需方可根据需要随机抽取一部分货物送有关权威检测部门检测，如检测不合格，供方负责赔偿需方一切损失。

7.3货物验收报告应由需方、供方经办人签字，并加盖双方公章，以此作为支付凭据。

8、索赔

供方对货物与合同要求不符负有责任，并且需方已于规定交货内和质量保证期内提出索赔，供方应按需方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

8.1供方同意需方拒收货物并把拒收货物的金额以合同规定的同类货币付给需方，供方负担发生的一切损失和费用，包括利息、运输和保险费、检验费、仓储和装卸费以及为保管和保护被拒绝货物所需要的其他必要费用。

8.2根据货物的疵劣和受损程度以及需方遭受损失的金额，经双方同意降低货物价格。

9、知识产权

9.1甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方承担由此而引起的一切法律责任和费用。

9.2若涉及软件开发等服务类项目知识产权的，知识产权归采购人所有。

10、合同争议的解决

10.1当事人友好协商达成一致

10.2在60天内当事人协商不能达成协议的，可提请采购人当地仲裁机构仲裁。

11、违约责任

按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条款，或由供需双方约定。

12、合同生效及其他

12.1合同生效及其效力应符合《中华人民共和国民法典》有关规定。

12.2合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

12.3合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法法律效力。

12.4合同需提供担保的，按《中华人民共和国民法典》规定执行。

12.5本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国民法典》，由供需双方共同协商确定。

合同格式（根据项目情况自拟）。

**重庆市政府采购合同（参考样本）**

（采购项目编号： ）

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计价单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 综合单价 | | 总价 | 服务期 | 服务地点 |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： | | | | | | |
| 合计人民币（大写）： | | | | | | |
| 一、服务要求 | | | | | | |
| 二、验收方式 | | | | | | | |
| 三、付款方式： | | | | | | | |
| 四、违约责任：  按《中华人民共和国民法典》、《政府采购法》执行，或按双方约定。 | | | | | | | |
| 五、其他约定事项：  1.采购文件及其补遗文件、响应文件和承诺是本合同不可分割的部分。  2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。  3.本合同一式\_\_份，需方\_\_份，供方\_\_份，具同等法律效力。  4.其他： | | | | | | | |
| 需方：  地址：  联系电话：  授权代表： | | | 供方：  地址：  电话：  传真：  开户银行：  账号：  授权代表：  （本栏请用计算机打印以便于准确付款） | | | | |
| 备注： | | | | | | | |

签约时间： 年 月 日 签约地点：

# **第七篇 响应文件编制要求**

**一、经济部分**

（一）竞争性磋商报价函

（二）分项报价明细表

**二、服务部分**

（一）服务方案（格式自定）

（二）服务响应偏离表

**三、商务部分**

（一）商务要求响应情况：服务期、服务地点及验收方式等（格式自定）

（二）商务响应偏离表

（三）其他优惠服务承诺（格式自定）

**四、资格条件及其他**

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）基本资格条件承诺函（格式）

（五）特定资格条件证明文件（如有）

**五、其他应提供的资料**

（一）其他资料

## 一、经济部分

（一）竞争性磋商报价函

**竞争性磋商报价函**

（采购代理机构名称）：

我方收到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）的竞争性磋商文件，经详细研究，决定参加该项目的磋商。

1、愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，提供本项目所需的技术和服务，初始总报价为大写： ；小写： 。以我公司最后报价为准。

2、我方现提交的响应文件为：响应文件正本 份，副本 份，电子文档 份。

3、我方承诺：本次磋商的有效期为提交响应文件截止时间起90天。

4、我方完全理解和接受贵方竞争性磋商文件的一切规定和要求及评审办法。

5、在整个竞争性磋商过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《竞争性磋商文件》之规定给予惩罚。

6、我方若成为成交供应商，将按照最终磋商结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函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。

7、如果我方成为成交供应商，保证在接到成交通知书后，向采购代理机构缴纳竞争性磋商文件规定的采购代理服务费。

**8、我方未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。**

供应商（公章）或自然人签署：

地址：

电话： 传真：

网址： 邮编：

联系人：

年 月 日

（二）分项报价明细表

**分项报价明细表**

项目执行编号：

磋商项目名称：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **相关信息** | **数量** | **单价** | **合计** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 6 | …… |  |  |  |  |
| 7 | 总计 |  | | | |

注：本表可根据项目实际情况调整格式。

供应商： 法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（供应商公章） （签字或盖章）

年 月 日

注：1.请供应商完整填写本表。

2.该表可扩展。

## 二、服务部分

（一）服务方案（格式自定）

（二）服务响应偏离表

**服务响应偏离表**

项目执行编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1、本表即为对本项目“第二篇 采购服务需求”进行比较和响应；

2、本表必须按照竞争性磋商要求逐条如实填写，根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”。

3、本表可扩展。

4、可附相关支撑材料。（格式自定）

## 三、商务部分

（一）商务要求响应情况：服务期、服务地点及验收方式等（格式自定）

（二）商务响应偏离表

**商务响应偏离表**

项目执行编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商项目商务需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1、本表即为对本项目“第三篇 采购商务需求”进行比较和响应；

2、本表必须按照竞争性磋商要求逐条如实填写，根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”，如未逐条填写或未填写差异说明，但在响应文件其余地方能体现响应本磋商文件商务需求，视同“无差异”，不作为废标条款，完全响应的也可以在本页所在处自拟承诺或声明完全响应采购文件的商务需求。

3、本表可扩展。

（三）其他优惠服务承诺（格式自定）

## 四、资格条件及其他

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

（法定代表人姓名）在 （供应商名称）任 （职务名称）职务，是（供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

（供应商公章）

年 月 日

法定代表人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若授权他人办理并签署响应文件的可不填写）

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

（供应商法定代表人名称）是 （供应商名称）的法定代表人，特授权 （被授权人姓名及身份证号码）代表我单位全权办理上述项目的磋商、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

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： 供应商法定代表人：

（签署或盖章） （签署或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（供应商公章）

年 月 日

被授权人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若法定代表人办理并签署响应文件的可不填写）

注：若为法定代表人办理并签署响应文件的，不提供此文件。

（四）基本资格条件承诺函（格式）

致 （采购代理机构名称）：

（供应商名称）郑重承诺：

1.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。

4、供应商关联企业情况（包括但不限于与供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）： 。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（供应商公章）

年 月 日

（五）特定资格条件证明文件（如有）

## 五、其他应提供的资料

（一）其他资料

1、其他与项目有关的资料（自附）：供应商总体情况介绍、其他与本项目有关的资料

（结束）