

竞争性磋商文件

采购方式：竞争性磋商

采购编号：HNZC2021-127-001

项目名称：临高县乡村振兴局精准扶贫档案整理
与数字化加工项目

采购人：临高县乡村振兴局

采购代理：海南政采招投标有限公司

2021年9月15日

目 录

第一章 采购公告

第二章 用户需求书

第三章 供应商须知

第四章 合同条款

第五章 响应文件内容和格式

第六章 评审方法和程序

附表 1、初步审查表

附表 2、技术商务评分表

第一章 采购公告

项目概况

临高县乡村振兴局精准扶贫档案整理与数字化加工项目的潜在供应商应在海南政采招投标有限公司获取采购文件，并于2021年09月28日15点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HNZC2021-127-001
2. 项目名称：临高县乡村振兴局精准扶贫档案整理与数字化加工项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：303.246万元
5. 最高限价：303.246万元

注：超出采购预算金额（最高限价）的报价，按无效报价处理。

6. 采购需求：一批不分包，临高县乡村振兴局采购临高县乡村振兴局精准扶贫档案整理与数字化加工项目，其他详见《用户需求书》。
7. 合同履行期限：供应商在合同签订之日起3个月完成所有服务内容。
8. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无
3. 本项目的特定资格要求:
 - 3.1 必须在本公司报名并购买采购文件参加本项目, 并按时提交保证金的。
 - 3.2 提供参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有环保类行政处罚记录声明函。

三、获取采购文件

1. 时间: 2021年09月17日至2021年09月26日
[每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:00 至 24:00 (北京时间, 法定节假日除外)]
2. 地点: 海南政府采购网-海南省政府采购电子化交易系统
3. 方式: 按以下步骤报名并获取文件
 - 3.1 网上注册: 投标人须在海南政府采购网(<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>)中的海南省政府采购电子化交易系统平台进行注册。(网站联系电话: 0898-68546705)
 - 3.2 提交报名材料: 提交报名材料至海南政采招投标有限公司现场审核并缴纳报名费(地点: 海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座)。
 - 3.2.1 现场递交报名材料时间: 2021-09-17 至 2021-09-

26, 每天上午 09:00 至 12:00, 下午 14:30 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外)

3.2.2 现场报名材料: 法定代表人授权委托书原件、营业执照副本原件、营业执照复印件、法定代表人身份证复印件、被授权代表身份证复印件 (以上复印件均加盖公章, 项目编号以采购文件/招标文件中 HNJC2021-127-001 的编号为准, 未在规定时间内提交报名材料至海南政采招投标有限公司现场审核的视为无效报名)

3.3 获取采购文件/招标文件方式: 下载电子版的采购文件/招标文件及其他文件。

3.3.1 系统报名上传材料清单: 营业执照副本复印件、法定代表人授权委托书、被委托人身份证 (正反面)、缴费凭证 (以上材料均需加盖投标单位公章) (系统报名上传的材料应与提交到现场审核的材料一致, 未按时在系统平台注册报名或上传的材料不符合要求的视为无效报名)

4. 售价: 人民币 300 元/套 (售后不退)

四、响应文件提交

1. 截止时间: 2021 年 09 月 28 日 15 点 30 分 (北京时间)

2. 地点: 海口市美兰区蓝天路 51 号京航大酒店 5 楼 7 号开标室

五、开启

1. 时间: 2021 年 09 月 28 日 15 点 30 分 (北京时间)

2. 地点：海口市美兰区蓝天路 51 号京航大酒店 5 楼 7 号开标室

六、公告期限：自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 保证金缴纳相关事项

保证金的金额：5000 元

保证金到账截止时间：与响应文件提交截止时间一致

保证金缴纳帐户名称：海南政采招投标有限公司

开户银行：中国工商银行海口国贸支行

帐 号：2201028119200122488

财务联系人：郑小姐 联系电话：0898-68501523

2. 采购信息及采购结果发布媒体

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、海南省政府采购网

<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/>

3. 本项目支持节能产品管理、环境标志产品管理、进口产品管理、中小企业发展等相关政策。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购人名称：临高县乡村振兴局

采购项目联系人：张工

采购人地址：临高县临城镇文明东路县委大院 3 号楼

联系电话: (0898) 28286463

2. 招标代理机构信息

代理机构名称: 海南政采招投标有限公司

项目联系人: 符章林

代理机构地点: 海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

联系电话: 0898-68501524

电子邮箱: fuzhanglin@163.com

邮编: 570125

3. 项目联系方式

项目联系人: 符章林

电 话: 0898-68501524

第 2 章 用 户 需 求 书

1、项目名称：临高县乡村振兴局精准扶贫档案整理与数字化加工项目。

2、合同履行期限：供应商在合同签订之日起 3 个月完成所有服务内容。

3、服务地点：用户指定地点。

四、采购资金的支付方式、时间、条件：合同生效后甲方需在 10 个工作日内支付预付款，预付款为合同总金额的 30%；2021 年 11 月 30 日前乙方将已完成工作成果全部提交甲方审核通过后 10 个工作日内，支付至合同总金额的 80%；本项目合作期结束且乙方工作全部通过甲方验收之后 10 个工作日内，无息支付全部剩余款项。若存在违约扣款情况，甲方有权在未付款中直接予以扣除，不足扣除的，甲方还有权向乙方继续追偿。

甲方每次付款前，乙方应先行提供等额、合法、有效的增值税（专用/普通）发票，否则甲方有权拒绝支付相应的价款，且不视为甲方违约。

五、供应商资格要求：见采购公告

六、服务要求：

1、项目概述

扶贫档案是国家实施精准扶贫、精准脱贫工作的客观记录，是国家档案的重要组成部分。为进一步加强精准扶贫档案管理工作，确保精准扶贫档案的完整归档、规范整理、安全保管和有效利用，根据（档发[2016]12 号）、《精准

扶贫档案管理办法》(档发[2016]13号)、海南省档案局、海南省乡村振兴局印发的《海南省精准扶贫档案工作实施细则》(琼档字[2017]84号)、《关于进一步落实〈海南省精准扶贫档案工作实施细则〉的通知》(琼档字[2018]86号)和《关于进一步加强我省精准扶贫档案工作的通知》(琼扶办发[2020]44号)等文件要求,按有关规定做好临高县精准扶贫档案整理及数字化服务工作,确保精准扶贫档案的真实、完整、系统和安全,充分发挥档案在脱贫攻坚中的特殊作用。

2、服务内容

序号	分项	主要工作内容	预计数量	单位	单价	小计	备注
1	贫困户类档案 (一户一档)	精准扶贫档案的精细化、标准化整理;全文扫描、图像处理、图像命名、图像质检等。	19647	户			上传挂接至海南省精准扶贫档案管理平台
2	综合管理类、 贫困县类、 贫困村类、 项目管理类	精准扶贫档案的精细化、标准化整理;数字化扫描与挂接服务(符合验收标准)	2496300	页			上传挂接至海南省精准扶贫档案管理平台
3	特殊载体	照片	64	张			上传挂接至海南省精准扶贫档案管理平台
		音像	43	件			
4	临高县精准扶贫档案管理系统	临高县精准扶贫档案管理系统定制	1	套			
总计:							

说明:

1. 项目拟采用外包服务方式实施,甲方(临高县乡村振兴局)仅提供数字化加工所需场地、必要的水电等办公条件和档案资料送缴配合业务指导。
2. 以上费用为包干费,含人工费、耗材(含必须移交的标准档案级光盘)、机器、培训、验收等全部电子档案整理和数字化扫描费用。中标方需自行提供设备和安排人员完成安装、加工、测试、运行等所有服务,人员等相关费用均由中标方承担(提供承诺函)。

3、服务范围

本项目服务范围为临高县乡村振兴局及县行业部门2012年至2020年精准扶贫工作档案的整理及数字化加工服务。

注:★为核心服务要求,为必须满足项。

七、技术要求

(一) 遵循标准

为规范精准扶贫档案工作,提高纸质档案的数字化质量,维护档案实体和档案信息安全,根据国家档案局、国务院扶贫办《关于做好精准扶贫档案工作的意见》和《精准扶贫档案管理办法》的通知精神,结合《海南省精准扶贫档案工作实施细则》(琼档字〔2017〕84号、海南省扶贫工作委员会《关于进一步加强我省精准扶贫档案工作的通知》(琼扶办发〔2020〕44号)及数字化加工技术流程标准等相关法规标准,项目总体要求如下。

1、精准扶贫档案综合管理类、贫困村类、贫困户类按照《海南省精准扶贫归档文件整理方法》等标准进行标准化整理和数字化扫描。

2、照片和声像档案等特殊载体档案,分别按《照片档案管理规范》(GB/T11821-2002)、《数码照片归档与管理规范》(DA/T 50-2014)和《磁性载体档案管理与保护规范》、《电子文件归档与管理规范》(GB/T 18894-2002)和《录音录像档案数字化规范》(DA/T 62-2017)等进行标准化整理和

数字化扫描。

3、项目管理类精准扶贫档案按项目档案管理办法进行标准化整理和数字化扫描。

4、严格依照《档案外包工作规范》(DA/T68-2017)执行。

以上标准规定了精准扶贫档案数字化技术和要求,适用于采用扫描设备对纸质档案数字加工过程管理。

(2) 加工要求

1、扫描加工详细技术要求:

档案扫描工作包括:扶贫档案整理整理后的复核质检、编码、拆装、扫描与图像处理、卷面信息著录、卷内信息著录、按国标格式存储、文件目录与全文扫描件的挂接,并确保扫描图像、挂接的质量,档案及其档案信息的安全。文书档案的扫描加工要符合国家、海南省档案局最新现行的档案整理业务规范。

2、加工流程规范:

扶贫档案整理整理后的复核质检:

是指对前期整理档案是否完全按照(GB/T9705-2008)进行整理;照片和电子档案等特殊载体档案,是否按照《照片档案管理规范》(GB/T11821-2002)、(DA/T50-2014)、(GB/T18894-2002)等进行整理;

拆卷流程:

拆卷是指将档案拆线,形成散页,便于扫描的过程,拆卷流程应注意以下要点:

1) 检查案卷的完整性,是否有缺页、漏页、错编现象;

2) 将案卷内页一页页分开,对特殊页(如双面有页码,需做合页,)做出标识提醒扫描人员注意;

3) 取掉案卷中金属物;

4) 注明每卷案卷(包括正、副卷)的页数及其他的特殊情况。在有不清楚的情况下,拆卷人员应该及时向档案员进行咨询,不得擅自对问题进行处理。

3、扫描流程: 扫描流程是对档案散页进行快速扫描,形成影像文件的过程。

在扫描流程中应注意以下要点:

- 1) 根据数据交换规则设置扫描影像的输出存放位置;
- 2) 对于封面、内页、或是发票等各类不同证据材料,需用不同的比例或是扫描方法进行扫描;
- 3) 将扫描页数和拆卷人所注明的页数核对,确保不能重扫、漏扫、多扫,同时要确保案卷的清晰度。

4、影像处理流程: 影像处理流程是对扫描的影像文件进行修整,提高扫描文件的质量的过程。

在该阶段应该注意以下要点:

- 1) 建立存放规则将扫描人员扫好的影像拷到本工作机;
- 2) 对因扫描原因造成的黑边等特殊影像进行处理;
- 3) 检查电子影像是否清晰;
- 4) 对案卷中漏编的页面进行合页处理,确保扫描好的影像页数与原案卷页数一致;

5、著录流程

档案著录是指,对每份文件检索信息的采集。

在对文书档案进行档案著录时,一定确保目录数据各项目完整,内容表达准确;提名拟写标准、规范,确保录入文字无错误、项目(字段)无遗漏,特别是涉密档案信息录入一定要正确。数据完成导入档案查询系统后,能正常使用,原文图片与机读目录数据进行一一对应。

按精准扶贫档案著录规范要求,需要录入的内容主要有:顺序号、文号、责任者、题名、时间、页号(卷级管理)、页数、密级、保管期限等。

6、索引流程: 索引流程是指根据案卷卷皮信息和案卷内容,对所扫描的影像文件建立索引的过程。

在索引流程中应该注意以下问题:

- 1) 建立存放规则将影像处理人员处理好的影像拷到本工作机;
- 2) 根据电子影像内容输入对应的‘案件信息’、‘卷内目录’等相关信息。
- 3) 检查全案卷有无缺页、少页,如有无法看清楚影像,必须通知扫描人

员重新扫描, 确保全案卷的页数和案卷目录信息完全一致;

4) 如发现原目录有少编、错编现象, 就按实际页码编写案内目录, 以案内目录的页码内容和电子影像页码内容一致为标准, 并登记在册备查;

5) 将索引完成的案卷保存打包上传;

6) 索引必须针对同一影像包, 形成两份索引文件, 以便在数据交换时进行索引比对, 保证数据索引的正确性。

7、质检流程: 质检流程是指对建立索引的影像文件进行全面统一检查, 确保质量的过程。

质检流程中应注意的问题:

1) 检查电子影像的页数与原始案卷是否一致;

2) 检查索引人员录入的‘案件信息’、‘案内目录’是否正确;

3) 检查电子影像是否清晰;

图像要求: 图像整洁、无斜边、无黑边、浏览及打印清晰;

数据对应: 档案目录数据与扫描图像 100%对应;

8、装订流程: 装订流程是将扫描加工完成质检的案卷重新装订的过程。

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

贫困户实行动态管理, 贫困户脱贫摘帽前, 可暂不装订, 可用燕尾夹临时夹上, 确保文件材料的系统性。

装订流程中应注意的问题:

1) 对已完成扫描、索引、质检工序案卷进行重新装订;

2) 对重新装订的案卷, 必须检查案卷内的页数是否完整, 有无顺序混乱, 正反颠倒等现象, 并加以整理;

3) 按原装订的孔重新将案卷装订, 以左边和下边对齐为标准;

9、数据格式规范:

初始加工的数据加工要求:

★标准分辨率: $\geq 300\text{dpi}$ 。

★标准文件格式: 采用未加密的 TIFF 或者 JPEG 格式, 并且永久留存。提供查询应用时, 可以转存为 PDF 等其它格式。

色彩：全部采用彩色模式进行扫描。

质量：在原件上没有明显质量问题时，所产生的影像文件不应产生黑边、模糊、偏斜等质量问题，对于影响图像质量的非原始性的黑线、黑点（如装订孔等）要进行修补。

（三）审核备份与挂接

1、数据抽检

（1）以抽检的方式检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据标准的总体质量。

（2）一个批次的档案，数据验收时抽检的比率不得低于 5%。

2、验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误，卷内目录不完全对应，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。

★（1）档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率≤1%。

★（2）扫描图像：漏扫率≤0.2%。

★（3）图像质量：图像质量情况完好率 99%。

★（4）格式封装：图像文件的命名差错率≤1%。

★（5）著录：以案卷（文件）为单位，关键字段正确率 100%，其余字段录入错误率≤5%。

★（6）条目与图像挂接：挂接正确率 100%。

（7）档案原始材料：100%不缺失。

3、验收审核

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

（2）采购方在验收中检出的错误，中标方及时、无偿予以纠正并再提交采购方验收。

(3) 全部档案验收通过后, 须填写“验收报告单”, 须经采购方分管领导及其他监管人员审核、签字后方有效。

(4) 如档案完成后不能通过验收的, 视为中标方违约。

(5) 由于中标方的质量等问题, 而引发的误时、经济等问题均由中标方承担。

★(6) 数据验收合格后, 中标方须刻录 DVD 光盘一式二份提交给采购方, 著录条目和全文数据向采购方数据库迁移。档案扫描文件应分别提供 JPEG (TIFF) 格式和 PDF 格式。

4、数据备份

(1) 备份范围: 经验收合格的完整数据应及时进行备份。

(2) 备份方式: 为保证数据安全, 备份载体的选择应多样化, 可采用在线、离线相结合的方式实现多套备份。

(3) 数据检验: 备份数据也应进行检验。备份数据检验的内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。

(4) 备份标签: 数据备份后应在相应的备份介质上做好标签, 以便查找和管理。

★(5) 数据挂接: 扫描后的档案数据无缝挂接至海南省级档案管理平台, 与海南省扶贫工作室-海南省精准扶贫大数据管理平台三期的档案系统互联互通, 完全对接(提供承诺函)。

5、精准扶贫档案管理系统

(1) 符合海南省精准扶贫档案档案的文件要求, 符合海南省档案局相关电子档案要求, 实现海南省临高县精准扶贫电子档案的数字化管理;

(2) 该系统应具有档案接收、档案整理、档案录入、档案上传、档案保存、档案利用与鉴定等功能, 其设计符合《电子档案管理系统基本功能规定》(国家档案局 2017 年 12 月 15 日发布);

(3) 该系统应具备多手段的查询功能, 支持模糊检索、精确检索等功能, 检索结果自动匹配操作人员权限, 提供相应的浏览、借阅或者选择性输出等功能;

(4) 该系统支持在线审批、在线阅览; 根据权限配置可为不同使用人员提供相应匹配功能。并自动记录用户浏览痕迹和提供用户意见反馈窗口。

(5) 该系统的开发利用严格遵循相应的国家保密制度。

八、商务要求

(一) 实施时间

实施时间: 供应商在合同签订之日起 3 个月完成所有服务内容。

(二) 实施地点

实施地点: 海南省临高县

(三) 售后服务

为采购人提供为期自验收合格之日起一年的数据质保期, 在一年内档案数字化数据错误应由供应商无偿整改。

1、电话咨询

投标人应当为用户提供技术援助电话, 提供 7*24 小时技术支持和服务, 解答用户在使用中遇到的问题, 及时为用户提出解决问题的建议和操作方法。

★2、现场响应

用户遇到使用及技术问题, 电话咨询不能解决的, 中标人应在 2 小时内采取相应措施, 6 小时内做出故障诊断报告, 48 小时内提供上门服务, 确保产品正常工作; 无法 12 小时内解决的, 应在 48 小时内提供备用产品, 使用户能够正常使用。(提供承诺函)

3、持续服务

跟踪解决问题和客户回访: 利用电话、邮箱等持续跟踪客户使用情况, 提高客户服务体验。并对加工的数据提供一年不少于三次的例行巡检修护服务, 并为客户出具巡检书面报告。

(四) 付款方式

合同生效后甲方需在 10 个工作日内支付预付款, 预付款为合同总金额的 30%; 2021 年 11 月 30 日前乙方将已完成工作成果全部提交甲方审核通过后 10 个工作日内, 支付至合同总金额的 80%; 本项目合作期结束且乙方工作全部通过甲方验收之后 10 个工作日内, 无息支付全部剩余款项。若存在违约扣款情况, 甲方有权在未付款中直接予以扣除, 不足扣除的, 甲方还有权向乙方继续追偿。

甲方每次付款前, 乙方应先行提供等额、合法、有效的增值税(专用/普通)发票, 否则甲方有权拒绝支付相应的价款, 且不视为甲方违约。

(五) 验收标准

1、采购单位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,抽检比例为5%,要求档号、控制符、数据挂接准确率达到100%,其他项目最高差错率为2%,抽检差错率低于最高差错率的予以验收通过,并填写《纸质档案数字化验收登记表》,做好验收记录。抽检差错率高于2%,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。

2、档案实体验收必须逐卷清点,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、装订不符要求、卷间文件颠倒等作为差错,合格率达到95%以上(含95%)予以验收通过,由采购人出具验收报告,双方代表签字盖章后生效。

3、验收材料

1) 验收报告;

2) 档案登记交接表;

3) 卷面检索目录、卷内检索目录装订成册,且必须与海南省精准扶贫大数据管理平台三期的档案系统信息保持一致;

4) 移交的档案清单必须与上传的清单保持一致,准确率大于99.99%;

5) 扫描件的裁边、对比对必须严格依照《档案外包工作规范》(DA/T68-2017)执行;

6) 数字化公司每日卷面信息、卷内信息录入、复核登记表作为验收材一部分;

(六) 保密要求

中标人必须严格遵守《中华人民共和国档案法》、《档案数字化外包安全管理规范》等国家及海南省的保密规定及相关规章制度,与采购人签订安全管理责任书,自觉接受采购人检查监督,确保场所正常秩序和安全。档案不得遗失,如有损坏,由中标人无偿修复,如发生档案遗失、损毁情况,采购方将依法追究中标人的法律责任。中标人应与采购人签订保密协议,同时应做到:

1、与项目工作人员签订保密协议,加强对工作人员的保密教育。

2、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。

- 3、不同的工序之间要采取措施, 杜绝泄密事故的发生。在加工过程中, 中标人不能丢失、损毁档案, 档案资料不能放错卷、盒。由于中标人过错导致档案资料及数据损毁或泄密的, 中标人承担一切责任。
- 4、中标人对项目的各个环节均应进行详细的登记, 建立工作日志并及时整理、汇总、装订成册, 在项目工作完成的同时建立起完整、规范的记录。
- 5、不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备, 如手提电脑、手机、相机、mp3、mp4 及其他移动存储介质。
- 6、完成项目后, 中标人对本项目的技术情报和数据资料保密承担责任。
- 7、本次档案数字化加工, 未经采购人同意, 项目实施过程中任何人不得擅自修改、删除和拷贝加工数据。

(七) 项目管理

- 1、中标人在签订合同时应成立项目组, 未经采购人同意不得随意更换项目经理, 若项目经理不能满足采购人工作要求, 应按采购人要求及时更换。
- 2、中标人应列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、操作人员岗位职责、档案实体及数据安全保密措施等。
- 3、由中标人负责在加工现场安装视频监控系统, 接受采购人对本项目实施的全过程进行实时监控; 中标人应定期对视频监控数据进行回放检查, 在删除视频监控数据之前, 要留存视频回放安全检查记录。
- 4、在项目实施完毕后, 中标人应自觉遵守《保密法》, 对此次加工成果以书面方式向采购人承诺数据无存留承诺。
- 5、加工现场布置要协调、整齐, 中标公司名称、工作区域均标识清楚、管理有序。工作人员要求统一着装, 挂牌上岗, 并遵守采购人各项规章制度, 不得在加工区内喝水、进食、吸烟等, 严禁携带火种进入加工场所, 并保持工作场所干净、整洁。
- 6、为保障项目质量, 中标人提供的档案数字化加工软件除具有日常档案数字化功能以外, 还需具备对敏感和危险操作进行记录, 能够自动捕获操作人员、操作时间、设备记录等功能, 以便提供追溯管理。
- 7、加工现场内所有纸质材料的销毁, 必须经过采购人项目管理人员办理相关手续后方可销毁。分批验收进行数据移交完成后, 工作站上的数据必须在采购人

项目管理人员的现场监督下销毁。

8、中标人应保证在项目运行期间工作人员稳定,尤其是项目业务骨干的变动不得超过 20%。

9、涉及项目管理人员调配、进度安排等决策问题,须由中标方负责人与采购方负责人直接协商解决。

(八) 知识产权

1、本次采购数据成果产权属于采购人所有。中标人不得将本次采购数据成果向采购人以外的其他地区和单位、个人提供使用,不得在采购人使用产品上擅自加入安装、使用的控制序列号等影响功能的陷阱。应用系统中的所有数据的所有权归采购人,中标人未经采购人书面同意,不得擅自使用数据和向外泄露数据。

2、中标人应保证,采购人在中华人民共和国使用中标人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它知识产权的起诉。任何第三方如果提出侵权指控,中标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

(九) 其他

1、投标人必须在投标文件中对以上商务要求进行明确的应答承诺,承诺内容必须达到招标文件相应条款的要求。

2、其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

3、本合同如发生争议可由当事人友好协商达成一致,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。

第三章 供应商须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 采购人：临高县乡村振兴局

1.2 招标代理机构：海南政采招投标有限公司

1.3 供应商：已从招标代理机构购买竞争性磋商文件并向招标代理机构提交响应文件的供应商。

2. 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于采购人或者招标代理机构组织的本次竞争性磋商采购活动。

3. 合格的供应商

3.1 凡有能力按照本竞争性磋商文件规定的要求交付货物、工程和服务的，均为合格的供应商。

3.2 供应商参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备竞争性磋商文件第一章“供应商资格条件”规定的条件。

3.3 供应商应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

3.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 不接受联合投标。

5. 相关费用

无论报价过程中的做法和结果如何，供应商均自行承担所有与参加报价有关的全部费用。

6. 现场考察、答疑会

6.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在供应商进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照采购公告或更正公告的相关约定。）

6.2 答疑会（如有），采购单位在规定的时 间、地点组织已报名的潜在供应商召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照采购公告或更正公告的相关约定。）

6.3 潜在供应商现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

6.4 除采购单位的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

6.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在供应商在编制响应文件时参考。采购单位不对潜在供应商现场考察做出的判断和决策负责。

7. 法律适用

本次采购活动及由本次采购产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

8. 本竞争性磋商文件由采购人或者招标代理机构负责解释。

二、竞争性磋商文件

9. 竞争性磋商文件的组成

9.1 竞争性磋商文件由六部分组成，包括：

第一章 采购公告

第二章 用户需求书

第 3 章 供应商须知

第 4 章 合同条款

第五章 响应文件内容和格式

第六章 评审方法

附表 1、初步审查表

附表 2、技术商务评分表

请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标代理机构联系解决。

9.2 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

9.3 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件,将有可能导致响应文件被拒绝接受,所造成的负面后果由供应商负责。

10. 竞争性磋商文件的澄清

若供应商对竞争性磋商文件有疑点,可用书面形式(包括信函、传真、电传,下同)在投标截止时间前通知招标代理机构,招标代理机构将以书面形式进行答复,同时招标代理机构有权将答复内容(包括所提问题,但不包括问题来源)分发给所有购买了同一竞争性磋商文件的供应商。

11. 竞争性磋商文件的更正或补充

11.1 在递交响应文件截止时间前,采购人或者招标代理机构均可对竞争性磋商文件用更正公告的方式进行修正。

11.2 对竞争性磋商文件的更正,将以书面形式通知所有供应商。更正公告将作为竞争性磋商文件的组成部分,对所有供应商有约束力。

11.3 当竞争性磋商文件与更正公告的内容相互矛盾时,以采购人或者招标代理机构最后发出的更正公告为准。

11.4 供应商在收到更正公告后,应于一个工作日内正式书面回函采购人或者招标代理机构。逾期不回的,采购人或者招标代理机构视同供应商已收到更正公告。

11.5 为使供应商有足够的时间按竞争性磋商文件的更正要求修正响应文件,采购人或者招标代理机构有权决定推迟递交响应文件截止日期和开启时间,并将此变更书面通知所有购买了同一竞争性磋商文件的供应商。

三、响应文件

12. 响应文件的语言及度量衡

12.1 响应文件以及供应商与采购人或者招标代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

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

12.3 除在竞争性磋商文件第五章中另有规定外,度量衡单位应使用国际单位制。

12.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

13. 响应文件的组成

13.1 响应文件格式按竞争性磋商文件第五章“响应文件格式”要求编制。

13.2 若供应商未按竞争性磋商文件的要求提供资料, 或未对竞争性磋商文件做出实质性响应, 将导致响应文件被视为无效。

14. 报价要求

14.1 本次采购采用总承包方式, 因此供应商的报价应包括全部服务的价格及其他有关的所有费用。

14.2 采购人或者招标代理机构不接受任何有选择的报价。

15. 报价货币

报价均须以人民币为计算单位。竞争性磋商文件另有规定的, 从其规定。

16. 保证金

16.1 保证金是参加本项目报价的必要条件, 保证金金额: 5000 元/人民币。

16.2 保证金可采用下列形式之一, 并符合下列规定:

16.2.1 保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

16.2.1.1 投标保证金以支票、汇票、本票或者等非现金形式应当按照招标文件第一章的规定的保证金数额, 在投标保证金到账截止时间前到达海南政采招投标有限公司指定账户, 并注明所投标项目的采购编号及分包号(如有)(开户银行及账号见招标文件第一章)

16.2.1.2 保证金以金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交的, 应符合以下要求:

- (1) 受益人为采购人。
- (2) 投标保函随着响应文件一起密封提交。
- (3) 投标保函应注明所投项目的采购编号及分包号(如有)。

16.2.2 供应商未按照竞争性磋商文件要求提交保证金的, 投标无效。

16.3 保证金的退还

16.3.1 成交供应商的保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还(除有特殊情况外)。

16.3.2 落标的供应商的保证金将在招标代理机构发出成交通知书 5 个工作日内无息退还。

16.4 发生下列情况之一，保证金将不予退还：

- (1) 供应商在投标有效期内撤回报价的；
- (2) 成交供应商不按第 31 条规定签订合同；
- (3) 供应商提供虚假材料谋取成交的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (5) 与采购人、其他供应商或者招标代理机构恶意串通的；
- (6) 向采购人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

17.2 在特殊情况下，采购人或者招标代理机构可于投标有效期满之前，征得供应商同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求，保证金将尽快无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

18. 响应文件的数量、签署及形式

18.1 响应文件一式叁份，固定胶装。其中正本壹份，副本贰份。

18.2 响应文件须按竞争性磋商文件的要求执行，每份响应文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

18.3 响应文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法定代表人或授权代表签署和加盖公章。

18.4 响应文件如有错误必须修改时，修改处须由法定代表人或授权代表签名或加盖公章。

四、响应文件的递交

19. 响应文件的密封及标记

19.1 供应商应将响应文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

19.2 供应商提交响应文件时应单独备有一个“报价信封”，并将下列内容单独密封入该信封，封口处应加盖骑缝章：

- (1) 从响应文件正本中复印的报价一览表；
- (2) 交纳保证金证明文件的复印件；
- (3) 响应函。
- (4) 提供与正本一致的电子文件（应提供U盘）1份，电子介质的响应文件与纸质响应文件应具有同等的法律效力。

19.3 投标专用袋（箱）和“报价信封”上须按采购人提供的格式注明：

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

19.4 响应文件未按第 19.1、19.2 及 19.3 条规定书写标记和密封者，采购人或者招标代理机构不对响应文件被错放或先期启封负责。

19.5 未按照竞争性磋商文件要求密封和标记的响应文件，采购人或者招标代理机构应当拒收。

19.6 唱标信封未按照竞争性磋商文件要求提供的供应商，投标无效。

20. 响应文件递交截止时间

20.1 供应商须在竞争性磋商文件第一章规定的响应文件递交截止时间前将响应文件送达采购人或者招标代理机构规定的地点。

20.2 若采购人或者招标代理机构按 11.5 条规定推迟了响应文件递交截止时间，采购人或者招标代理机构和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

20.3 逾期送达的响应文件，采购人或者招标代理机构应当拒收。

21. 响应文件的修改和撤回

21.1 供应商在提交响应文件后可对其进行修改或撤回, 但必须使采购人或者招标代理机构在报价截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知, 该书面文件须由法定代表人或其授权代表签署。

21.2 响应文件的修改文件应按第 19 条规定签署, 正、副本分别密封, 并按第 19.3 条规定标记, 还须注明“修改响应文件”和“报价截止时间前不得启封”字样。修改文件须在报价截止时间前送达采购人或者招标代理机构规定的地点。上述补充或修改若涉及报价, 必须注明“最终唯一报价”字样, 否则将视为有选择的报价。

21.3 供应商不得在报价截止时间以后修改响应文件。

21.4 供应商不得在报价截止时间起至投标有效期满前撤回响应文件, 否则保证金将被没收。该供应商的响应文件不予退还。

五、开标及评审

22. 开标

22.1 采购人或者招标代理机构按竞争性磋商文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、采购人有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

22.2 供应商应委派授权代表参加竞争性磋商活动, 采购人或者招标代理机构有权要求参加竞争性磋商活动的代表持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的, 采购人或者招标代理机构对响应文件的处理不承担责任。

22.3 开标时, 采购人或者招标代理机构、公证员(如有)或供应商代表将查验响应文件密封情况等, 确认无误后拆封。

22.4 按照第 21 条规定, 同意撤回的响应文件将不予拆封。

23. 磋商小组

磋商小组由有关专家共 3 人及以上的单数组成, 专家均从政府采购专家库中随机抽取产生。负责评审所有响应文件并推荐 3 名以上成交候选人。

24. 对响应文件的资格性审查和符合性审查

24.1 资格性审查的内容包括:

- (1) 供应商资格是否符合竞争性磋商文件规定的条件

(2) 响应文件递交情况: 正本和副本数量

(3) 响应文件签署情况

24.2 符合性审查的内容包括:

(1) 响应文件内容是否齐全

(2) 对竞争性磋商文件的响应是否存在重大负偏离

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足, 则响应文件无效。

24.3 所谓偏离是指响应文件的内容高于或低于竞争性磋商文件的相关要求。所谓重大负偏离是指供应商所响应的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足竞争性磋商文件的要求。重大负偏离的认定须经磋商小组三分之二以上无记名投票同意。

24.3.1 判断响应文件的响应与否只根据响应文件本身, 而不寻求外部证据。

24.4 磋商小组在初审中, 对算术错误的修正原则如下:

24.4.1 报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的, 以报价一览表为准

24.4.2 响应文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

24.4.3 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准;

24.4.4 单价金额小数点有明显错位的, 以总价为准并修改单价。

24.4.5 若供应商不同意以上修正, 响应文件将视为无效。

25. 响应文件的澄清

25.1 在评审期间, 磋商小组有权要求供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。供应商应派授权代表和技术人员按磋商小组通知的时间和地点接受询标。

25.2 磋商小组认为有必要, 可要求供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 由其授权的代表签字, 并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的书面澄清材料作为响应文件的补充,

25.3 供应商不按磋商小组规定的时间和地点作书面澄清, 将视为放弃该权利。

25.4 并非每个供应商都将被询标。

26. 评审及推荐成交候选人

26.1 磋商小组分别对通过初步审查的响应文件进行评价和比较。

26.2 磋商小组按竞争性磋商文件“第六章”中公布的评审办法对每份响应文件进行评审,推荐3名以上成交候选人。最低报价等任何单项因素的最优不能作为成交的保证。

26.3 关于政策性优惠

根据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库(2020)46号]的规定,政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见,以及根据《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》和《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]的相关规定,本项目相应的政府采购政策优惠条件及要求如下:

节能环保清单

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

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

监狱企业

26.3.3 监狱企业视同小型、微型企业,享受相同的价格扣除优惠政策。监狱企业属于小型、微型企业的,不重复享受政策。监狱企业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。监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,否则不得享受相关扶持政策。

残疾人福利性单位

26.3.4 残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受相同的价格扣除优惠政策;残

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。残疾人福利性单位的具体标准及要求见“关于促进残疾人就业政府采购政策的通知[财库(2017)141号]”。属于残疾人福利性单位的,投标时需按照有关要求提供规定的《残疾人福利性单位声明函》[规定格式见“财库(2017)141号”附件],并对声明的真实性负责,否则不得享受相关扶持政策。

中小企业

26.3.5 中小企业的认定标准:

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

3) 在政府采购活动中,供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受[财库(2020)46号]规定的中小企业扶持政策:(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)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[财库(2020)46号]规定的中小企业扶持政策。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。

26.3.5.1 具体评审价说明:

- 1) 投标人符合[财库(2020)46号]规定的小微型企业报价给予6%(工程项目为3%)扣除,用扣除后的价格参加评审。
适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%

作为其价格分。

26.3.5.2 投标人为小型和微型企业(含监狱企业和残疾人福利性单位)的情况:

- 1) 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,对联合体或者大中型企业的报价给予 2%(工程项目为 1%)的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2) 适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。
- 3) 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。
- 4) 投标人为工信部联企业(2011)300 号文规定的小型 and 微型企业(含联合体)的,必须如实填写“中小企业声明函”(内容、格式见“财库(2020)46 号”附 1),否则不得享受相关中小企业扶持政策。

26.3.6 如有虚假骗取政策性优惠,将依法承担相应责任。

27. 评审过程保密

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

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

27.3 招标代理机构和磋商小组不向落标的供应商解释落标原因,也不对评审过程中的细节问题进行公布。

六、授标及签约

28. 推荐成交候选人原则

28.1 磋商小组将严格按照竞争性磋商文件的要求和条件进行评审,根据评审办法推荐 3 名以上成交候选人,并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的供应商为预成交供应商并向其授予合同。成交供应商拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序,确定下一候选人为成交供

应商,也可以重新开展政府采购活动。成交供应商将在中国海南政府采购网上公示。

28.2 出现下列情形之一的,采购人或者招标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) 在采购过程中符合竞争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。

29. 质疑处理

29.1 接收质疑函方式: 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、招标代理机构提出质疑。

29.2 联系部门、联系电话和通讯地址详见本采购文件中第一章采购公告。

29.3 供应商应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。

30. 成交通知

30.1 招标代理机构应按评审报告的评审结果向预成交供应商发出成交通知书。

30.2 预成交供应商收到成交通知书后,须立即以书面形式回复采购人或者招标代理机构,确认成交通知书已收到,并同意接受(若到采购人领取则无需回复)。

30.3 成交通知书将是合同的一个组成部分。

31. 签订合同

31.1 预成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同,否则保证金将不予退还,给采购人造成损失的,预成交供应商还应承担赔偿责任。

31.2 竞争性磋商文件、预成交供应商的响应文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

31.3 签订合同后,成交供应商不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意,成交供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终

止合同, 成交供应商的履约保证金(如有)将不予退还。转包或分包造成采购人损失的, 成交供应商还应承担相应赔偿责任。

32. 采购代理服务费

本次采购活动采购代理服务费向中标人收取, 服务费按项目预算计算。100 万元内 1.5%, 100-500 万元 1.1%, 500-1000 万元 0.80%, 1000-5000 万元 0.5%, 5000 万元以上 0.25%。分段按比例计算。(不足 5000 元, 按 5000 元计算)。

第四章 合同条款

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方根据 2021 年 月 日（采购编号：HNZC2021-127-001、临高县乡村振兴局精准扶贫档案整理与数字化加工项目）竞争性磋商采购结果及竞争性磋商文件的要求，经协商一致，达成如下服务购销合同：

一、服务报价

项目名称	合同履行期限
<p>合同总金额：¥ _____ 人民币（大写） _____</p> <p>备注：该总金额包含本合同项下甲方应当支付的全部费用，与本合同相关的一切税费及不可预见费用均由乙方承担。</p>	

二、服务地点：用户指定。

三、付款：合同生效后甲方需在 10 个工作日内支付预付款，预付款为合同总金额的 30%；2021 年 7 月 31 日前乙方将已完成工作成果全部提交甲方审核通过后 10 个工作日内，支付至合同总金额的 80%；本项目合作期结束且乙方工作全部通过甲方验收之后 10 个工作日内，无息支付全部剩余款项。若存在违约扣款情况，甲方有权在未付款中直接予以扣除，不足扣除的，甲方还有权向乙方继续追偿。

甲方每次付款前，乙方应先行提供等额、合法、有效的增值税（专用/普通）发票，否则甲方有权拒绝支付相应的价款，且不视为甲方违约。

四、合同纠纷处理：本合同执行过程中发生纠纷，如双方未能通过友好协商解决，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

五、合同生效：本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

六、合同鉴证: 招标代理机构应当在本合同上签章, 以证明本合同条款与竞争性磋商文件、响应文件的相关要求相符并且未对采购服务和技术参数进行实质性修改。

七、甲乙双方的权利义务

- 1、乙方及时开展工作, 并向甲方提出详细的调查资料提纲。
- 2、甲方及时向乙方提供有关的文件资料; 乙方收到甲方提供的材料后三日内未提出书面异议的, 视为乙方对甲方提供的材料没有异议, 乙方不得以甲方未提供齐全的资料为由要求顺延工作成果的交付时间。
- 3、甲方协助乙方收集资料, 组织与有关部门共同配合乙方的调研工作。
- 4、甲方为乙方在现场工作的工程组提供必需的便利条件。
- 5、乙方确保按期完成各阶段的工作, 并对其报告成果的合理性、科学性负责。
- 6、乙方对甲方提供的资料应妥善保管, 并尽保密之责任, 非经甲方同意不得擅自公开或泄露。本保密义务在本协议期满、解除或终止后仍然有效。
- 7、乙方应在本合同签订之日起5日内向甲方提交项目投入人员的名单、相关资质及同类型项目经验的证明, 并保证服务期间项目投入人员的稳定性。若甲方认为乙方人员不能胜任有关工作的, 有权通知乙方予以更换, 乙方不得拒绝。若乙方中途更换项目负责人或其他主要人员的, 应书面通知甲方并经甲方同意。
- 8、本合同解除或终止时, 乙方应在合同正式解除或终止之日起三日内, 将甲方提交的与本合同有关的所有资料原件及复印件予以退还。

八、违约责任

1. 乙方所提供的服务质量、拟投入人员不符合合同规定的, 由乙方负责按照原竞争性磋商文件、更正公告内容和质疑答疑文件、投标文件、中标通知书等实质性内容重新免费提供该项目服务内容。

九、保密条款

- 1、甲、乙双方对双方合作及本合同的内容负有保密义务。未经对方事先书面同意, 任何一方不得将双方的合作及合同的具体内容披露给第三方。
- 2、乙方对甲方提供的政府直属各相关部门领导和负责人的联系电话号码具有保密的义务, 非经甲方书面同意不得对外泄露。乙方员工的泄密行为, 无论何种原因及用途均视为乙方行为。

十、不可抗力

由于不可抗力因素, 导致甲乙双方或一方不能履行或不能完全履行本合同

项下的有关义务时, 双方均有权解除合同, 甲乙双方相互不承担违约责任; 在不可抗力影响消除后的合理时间内, 甲乙双方或一方应当继续履行合同各项条款。

十一、组成本合同的文件包括:

- (一) 合同专用条款
- (二) 合同通用条款
- (三) 竞争性磋商文件
- (四) 中标供应商投标文件
- (五) 中标供应商在投标、评标过程中做出的书面说明或承诺
- (六) 中标通知书
- (七) 补充协议条款
- (八) 甲乙双方商定的其他必要文件

上述合同文件内容互为补充, 如有不明确, 由甲方负责解释。以甲方的实际需求为准。

十二、合同备案

1. 本合同一式肆份, 中文书写。甲方执贰份、乙方、招标代理机构各执壹份。
2. 所有经一方或双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来函件)、合同附件等均与组成本合同的文件具有同等法律效力和履约义务。
3. 双方确认: 合同尾页载明地址及电话为合同履行文件、沟通文件、诉讼争议解决文件、司法文书等的有效送达地址及电话, 发生变更应提前 3 日书面通知对方, 否则视为未变更, 按照有效地址及电话寄发的通知在寄出快递(以邮局揽收邮戳为准)后第 3 日, 视为送达。如果因本合同发生的纠纷进入诉讼程序, 人民法院可以按照本条所预留的联系方式、地址及送达规则进行送达。

甲方: _____ (盖章)

地址: _____

法定（授权）代表人：_____

二〇二一年__月__日

乙方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇二一年__月__日

户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

招标代理机构声明：本合同标的经招标代理机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招响应文件的内容一致。

招标代理机构：海南政采招投标有限公司（盖章）

地 址：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

经办人：_____

二〇二一年__月__日

第五章 投标文件格式

注: 请供应商按照以下文件的要求格式、内容, 顺序制作响应文件, 并请编制目录及页码, 否则可能将影响对响应文件的评价。

1、响应函

海南政采招投标有限公司:

你们_____号竞争性磋商文件(包括更正公告, 如果有的话)收悉, 我们经详细审阅和研究, 现决定参加投标。

(1) 我们郑重承诺: 我们是符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的供应商, 并严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第 77 条的规定。

(2) 我们接受竞争性磋商文件的所有的条款和规定。

(3) 我们同意按照竞争性磋商文件第三章“供应商须知”第 17 条的规定, 本响应文件的有效期为从开标截止日期起计算的六十天, 在此期间, 本响应文件将始终对我们具有约束力, 并可随时被接受。如果我们中标, 本响应文件在此期间之后将继续保持有效。

(4) 我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

(5) 我们理解, 你们无义务必须接受投标价最低的投标, 并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

(6) 如果我们中标, 为执行合同, 我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商名称: _____ (公章)

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

法定代表人或被授权人(签字): _____

职务: _____

日期: _____

2、开标一览表

2.1 开标一览表

采购编号：HNZC2021-127-001

序号	项目名称	金额（元）	合同履行期限
1			
	合 计		
项目地点： 报价总计：¥ _____ 人民币（大写） _____			

供应商名称（公章）： _____

法定代表人或被授权人（签字） _____

注：①报价应包括竞争性磋商文件所规定的采购范围的全部内容；

② 报价总计包括一切相关费用。

2.2 分项报价表

序号	项目	报价（元）	备注
1			
2			
3			
4			
5		
总 价（元）			

注：表格长度可根据需要自行调整，表中所列内容为必须填写项目，供应商可根据自身情况增加内容。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字）_____

4、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致海南政采招投标有限公司:

兹授权: _____先生/女士作为我公司的合法授权代理人, 参加海南政采招投标有限公司组织的(采购编号:HNZN2021-127-001、临高县乡村振兴局精准扶贫档案整理与数字化加工项目)的政府采购活动。

授权权限: 全权代表本公司参与上述采购项目的竞争性磋商采购活动, 并负责一切响应文件的提供与确认, 其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限: 与竞争性磋商文件中标注的投标有效期相同, 自法定代表人签字之日起生效。

被授权人: _____ (签字或盖章) 联系电话: _____
职 务: _____ 身份证号码: _____

公司名称: _____ (公章) 营业执照号码: _____
法定代表人: _____ (签字或盖章) 联系电话: _____
职 务: _____ 身份证号码: _____

生效日期: 20 年 月 日

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证正面复印件粘贴处</p>

<p>被授权人</p> <p>居民身份证正面复印件粘贴处</p>
--

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证反面复印件粘贴处</p>

<p>被授权人</p> <p>居民身份证反面复印件粘贴处</p>
--

注：本授权书内容不得擅自修改。

5、供应商基本情况表

供应商名称			
注册地址		邮政编码	
联系方式	联系人		电话
	传真		网址
法定代表人	姓名		电话
项目负责人	姓名		电话
成立时间			
员工总人数			
营业执照号			
经营范围备注			

供应商名称： （盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

投标日期：

6、拟任本项目人员汇总表

序号	姓名	证书/职称	现任职务	该项目中担任的岗位	备注
.....					

注：上述人员均应为供应商单位正式在岗职工，上述人员必须专人专职，不得兼职。（提供在本单位工作证明证件材料）

8、服务方案（或承诺）

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

9、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

9.1 具有独立承担民事责任的能力。（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件加盖公章，根据《政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许法人的分支机构参加投标。分公司投标的，需要在投标时提供具有法人资格的总公司授权）

9.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。【提供会计师事务所出具的 2020 年财务审计报告或 2021 年度任意一个月的财务报表（资产负债表、利润表）复印件加盖公章】

9.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（提供承诺函并加盖单位公章）

9.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。(提供2021年任意一个月的税收缴纳证明和社保缴纳证明复印件加盖公章。)

9.5 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声明函

海南政采招投标有限公司:

本公司声明如下:

本单位在参加(采购编号:HNZN2021-127-001、临高县乡村振兴局精准扶贫档案整理与数字化加工项目)项目的政府采购活动近三年内,未有任何违法行为记录。

供应商名称(公章):

法定代表人或被授权人(签字):

签发日期: 20 年 月 日

10、政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录声明函

海南政采招投标有限公司：

本公司声明如下：

本单位在参加（HNZC2021-127-001、临高县乡村振兴局精准扶贫档案整理与数字化加工项目）项目的政府采购活动前三年内，未有环保类行政处罚记录。

供应商：（供应商公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

签发日期：20 年 月 日

海南省政府采购交易电子化管理系统

海南省政府采购

海南省政府采购交易电子化管理系统

海南省政府采购

海南省政府采购交易电子化管理系统

海南省政府采购

海南省政府采购交易电子化管理系统

海南省政府采购

海南省政府采购交易电子化管理系统

海南省政府采购

海南省政府采购交易电子化管理系统

海南省政府采购

11、保证金证明单据

12、认为对其报价有利的其它书面材料

13、政府采购磋商应答函-最终分项报价表

项目名称:

项目编号:

采购人:

采购代理: 海南政采招投标有限公司

最终总报价	小写:
	大写:

供应商名称:

授权代表签名:

注: ①磋商结束后, 参加磋商的供应商应在规定的时间内提交以上格式的最终报价, 请各供应商提前准备。

第六章 评审方法和程序

一、评审原则

本次采购采用**竞争性磋商**方式进行, 评审由依法组成的采购评审组负责完成。评审基本原则: 评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定, 遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。

本次**竞争性磋商**采购的评审采用综合评分法。本次评审是以采购文件, 最终形成的报价文件和磋商承诺文件和最终报价后进行综合评分, 按公正、科学、客观、平等竞争的要求, 推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好、及综合实力强的供应商。

参加磋商工作的所有人员应遵守《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定, 严格保密, 确保**竞争性磋商**工作公平、公正, 任何单位和个人不得无理干预采购评审组的正常工作。

二、评审程序和评审方法

按照评审程序的规定, 采购评审组首先阅读供应商的报价文件, 据此与供应商进行技术、商务内容的澄清、修正和磋商, 磋商中发现供应商的报价文件资料不齐或缺时, 准许其在规定时间内补足相应资料, 如不能补足, 该报价则将会由于不符合磋商的基本要求而被拒绝。

在磋商的同时采购评审组对供应商的报价文件进行初步评审。

1、初步评审: 采购评审组将根据评审办法的规定, 对报价文件进行初步评审。(附表1);

出现下列情况的报价文件将被认定为不满足采购需求而被拒绝:

- (1) 报价文件无法定代表人签字, 或签字人未经法定代表人授权的;
- (2) 供应商未按采购文件要求的金额提交报价保证金或保函的;
- (3) 超出经营范围报价的;
- (4) 报价有效期不足的;
- (5) 采购评审组根据采购文件检查报价文件提供的资格证明材料不齐全、不满足采购文件的要求, 并在采购评审组规定的时间未能补充齐全的;
- (6) 采购评审组根据采购文件对报价文件的商务和技术部分进行初步审查, 检查报价文件提交的内容不齐全、不能证明有能力承担本项目的任务、未按采购文件的要求作出相应的承诺的。
- (7) 报价明显不合理而供应商不能合理说明的;
- (8) 主要功能不满足用户需求书的要求以及商务有重大偏离或保留的。
- (9) 采购评审组认为未实质性响应采购文件的要求;
- (10) 没有按时作最终报价、最终报价超过采购预算且采购人无法接受的;
- (11) 违反国家和地方政府采购、法规的。

2、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。

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。

价格分值占总分值的比重为10%。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:

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

3、供应商数

有效供应商数必须达到法定家数,如果有效供应商数未达到法定家数,按废标处理。

三、报价的核对

采购评审组详细分析、核对价格表,看其是否有计算上或累加上的算术错误,修正错误的原则如下:

若用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致,以文字表示的金额为准;

当单价与数量的乘积与总价不一致时,以单价为准,并修正总价;(小数点明显标示错误的除外)。

采购评审组将按上述修正错误的方法调整报价文件中的报价,调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格,则其报价将被拒绝。

四、推荐成交供应商

有效报价是指通过文件初审的供应商最终报价经价格核对后的评审价格,且不超过采购人的预算。

如果有效报价单位达到法定家数,采购评审组按综合评分由低到高对供应商进行排名,得分最高的供应商为本次**竞争性磋商**的成交候选人。

五、评审报告

(1) 采购评审组依据评审结果出具评审报告。

六、磋商、评审过程的保密性

接受报价后,直至成交供应商与采购人签订合同后止,凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交人意见有关的内容,任何人均不得向供应商及与磋商评审无关的其他人透露。

从报价递交截止时间起到确定成交供应商日止,供应商不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在评审过程中,如果供应商试图在报价文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与评审的有关人员和采购人施加任何影响,其报价将被拒绝。

七、接受和拒绝任何或所有报价的权利

磋商人和采购人保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价,以及宣布**竞争性磋商**无效或拒绝所有报价的权力,对受影响的供应商不承担任何责任。

8、变更技术方案的权利

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技术、服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,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

附表 1

(HNZC2021-127-001) 采购初步审查表

序号	审查项目	评议内容	供应 商 1	供应 商 2	供应 商 3
1	相关资格证明文件	企业营业执照、法人授权委托书			
		供应商资格要求			
2	响应文件递交情况	正本和副本的数量是否符合竞争性磋商文件要求			
3	响应文件的有效性	是否符合响应文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
4	供应商应提交的相关文件	是否提交响应函、报价一览表、服务要求响应表			
5	保证金	是否提交保证金证明的			
6	投标有效期	投标有效期是否满足 60 天			
7	合同履行期限	是否满足竞争性磋商文件要求			
8	实质性响应要求	星号条款是否满足			
9	其它	是否有其它无效报价认定条件			
结 论					

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

评委：_____ 日期_____

附表 2

(HNZC2021-127-001) 技术商务评分表

序号	评比项目	评审细则	分数	投标人
1	总体技术要求	<p>投标方案的总体设计、建设实施方案、维护方案、与省级扶贫档案平台（即海南省精准扶贫大数据管理平台中的扶贫档案管理模块）对接方案等，详细阐述实现思路和关键技术，方案的科学性、先进性、扩展性、以及对功能设计和实施计划的建议；对项目建设思路、原则、特点、技术要求的理解情况，方案在确保阶段性任务实现的同时统筹考虑了总体目标的实现。</p> <p>方案优秀，技术可行性强的得 22 分，方案一般，技术方案一般的得 16 分，方案较差、技术方案模糊的得 10 分。</p>	22	
		<p>软件功能演示：</p> <p>1、档案系统架构为 BS 模式，用户通过 web 页面访问使用，演示本级工作台页面及与省级扶贫档案平台数据挂接（1）；</p> <p>2、首页：展示所辖区域，图表展示数据统计分析（2）；</p> <p>3、工作台：演示不同类型档案统计数据，待办进度提示（3）；</p> <p>4、文件登记：自定义档案文件模板配置（4），支持同时上传多个文件（5）；档案提交智能校验是否齐全（6）；</p> <p>5、审核：支持批量审核（7）；</p> <p>6、整理组卷：批量打印封皮封面卷内目录（8），支持批量多档案文件同时上传案卷信息（9）；支持档案自动组卷（10），按照所选节点组卷（11），加入指定案卷（12），支持已组建档案拆卷（13）；</p> <p>7、案卷移交：支持多档案批量移交，多案卷信息预览（14）；</p> <p>8、全文检索：支持结构化字段和 OCR 智能识别（15）；</p> <p>满足以上功能演示得 30 分，每缺少一项扣 2 分，扣完为止。</p>	30	
2	投标人资质	<p>投标人具有：ISO9001 质量管理体系认证证书得 4 分</p> <p>证明材料：提供有效证明材料复印件加盖公章，不提供不得分。</p>	4	
3	实施人员技术能力保证	<p>项目负责人同时具有信息系统项目管理师、系统分析师、高级工程师职称中任意 2 项的得 4 分，只具备其中一项的得 2 分；</p> <p>项目组成员（不含项目负责人）具有信息系统项目管理师或高级工程师职称的每个得 2 分，最高得 8 分。</p>	12	

		证明材料：须提供有效证书复印件加盖公章，并附上证书人员在本单位近3个月或以上社保缴纳证明，不提供不得分。		
4	软件著作权	投标人具有扶贫业务系统相关软件著作权证书，软件著作权内容含有“扶贫”、“建档立卡”、“扶贫档案”等扶贫业务关键字的每个得3分，其他不得分。最高得12分。 证明材料：提供软件著作权证书复印件加盖公章，不提供不得分。	12	
5	项目业绩	2018年1月1日至今投标人具有类似的扶贫档案数字化或软件开发项目成功案例，每提供1个业绩案例得2分，满分10分。 证明材料：提供案例合同复印件加盖公章，不提供不得分。	10	
6	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算，将通过初步评审的所有投标人最低的投标价格，即满足招标文件要求且价格最低的投标价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格分=(基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100	10	
合计			100	

为了便于评委对响应文件内容的审核，供应商可针对本响应文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在响应文件中的页码。