采购代理机构备案号：CQCBJQ2202-030

**重庆市人民政府口岸和物流办公室**

**干部人事档案信息化建设服务项目**

竞争性比选文件

项目号：SZFKAWLCG2022-007

 采 购 人：重庆市人民政府口岸和物流办公室

采购代理机构：重庆市中基致信招标代理有限公司

二〇二二年三月

目 录

[第一篇 采购邀请书 - 3 -](#_Toc97716479)

[一、竞争性比选内容 - 3 -](#_Toc97716480)

[二、资金来源 - 3 -](#_Toc97716481)

[三、供应商资格条件 - 3 -](#_Toc97716482)

[四、比选有关说明 - 3 -](#_Toc97716483)

[五、比选保证金 - 5 -](#_Toc97716484)

[六、采购项目需落实的政府采购政策 - 5 -](#_Toc97716485)

[七、其它有关规定 - 5 -](#_Toc97716486)

[八、联系方式 - 6 -](#_Toc97716487)

[第二篇 采购技术和服务需求 - 7 -](#_Toc97716488)

[一、项目基本概况介绍 - 7 -](#_Toc97716489)

[二、项目执行政策依据 - 7 -](#_Toc97716490)

[※三、项目建设目标 - 7 -](#_Toc97716491)

[四、项目列表需求 - 8 -](#_Toc97716492)

[五、干部档案管理软件建设要求 - 8 -](#_Toc97716493)

[六、干部人事档案规范性整理工作内容 - 9 -](#_Toc97716494)

[七、干部人事档案数字资源库建设内容 - 9 -](#_Toc97716495)

[八、设备租赁 - 11 -](#_Toc97716496)

[九、新增材料服务内容 - 11 -](#_Toc97716497)

[第三篇 项目商务需求 - 12 -](#_Toc97716498)

[一、服务时间、地点及验收方式 - 12 -](#_Toc97716499)

[※二、报价要求 - 13 -](#_Toc97716500)

[※三、质量保证 - 13 -](#_Toc97716501)

[※四、付款方式 - 14 -](#_Toc97716502)

[五、知识产权 - 14 -](#_Toc97716503)

[※六、保密要求 - 14 -](#_Toc97716504)

[七、其他 - 14 -](#_Toc97716505)

[第四篇 比选程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止 - 15 -](#_Toc97716506)

[一、比选程序及方法 - 15 -](#_Toc97716507)

[二、评审标准 - 17 -](#_Toc97716508)

[三、无效响应 - 19 -](#_Toc97716509)

[四、采购终止 - 19 -](#_Toc97716510)

[第五篇 供应商须知 - 20 -](#_Toc97716511)

[一、比选费用 - 20 -](#_Toc97716512)

[二、竞争性比选文件 - 20 -](#_Toc97716513)

[三、比选要求 - 20 -](#_Toc97716514)

[四、成交供应商的确认和变更 - 22 -](#_Toc97716515)

[五、成交通知 - 22 -](#_Toc97716516)

[六、关于质疑和投诉 - 22 -](#_Toc97716517)

[七、采购代理服务费 - 24 -](#_Toc97716518)

[八、签订合同 - 24 -](#_Toc97716519)

[第六篇 合同草案条款 - 25 -](#_Toc97716520)

[一、合同主要条款 - 25 -](#_Toc97716521)

[二、政府采购合同（格式） - 27 -](#_Toc97716522)

[第七篇 响应文件编制要求 - 29 -](#_Toc97716523)

[一、经济部分 - 29 -](#_Toc97716524)

[二、技术部分 - 29 -](#_Toc97716525)

[三、商务部分 - 29 -](#_Toc97716526)

[四、资格条件及其他 - 29 -](#_Toc97716527)

## 第一篇 采购邀请书

重庆市中基致信招标代理有限公司（以下简称：采购代理机构）接受重庆市人民政府口岸和物流办公室的委托，对重庆市人民政府口岸和物流办公室干部人事档案信息化建设服务项目（项目号：SZFKAWLCG2022-007）进行竞争性比选采购。欢迎有资格的供应商前来参与比选。

### 一、竞争性比选内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目内容** | **最高限价****（元）** | **比选保证金****（元）** | **成交供应商数量（名）** | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** |
| 重庆市人民政府口岸和物流办公室干部人事档案信息化建设服务项目 | 98000.00 | 1600 | 1 | 软件和信息技术服务业 |

### 二、资金来源

财政预算资金,预算金额为98000.00元。

### 三、供应商资格条件

（一）合格供应商应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）本项目的特定资格条件：

供应商具备国家秘密载体印制资质证书乙级及以上，资质类别:“涉密档案数字化加工”，外地企业需同时提供在重庆市保密局有效期内的登记备案证明。（提供复印件并加盖供应商公章）；

（三）落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

### 四、比选有关说明

（一）凡有意参加比选的供应商，请在规定时间内进行报名。报名方式为：

1.潜在供应商将《采购文件发售登记表》（加盖供应商公章）及标书费转账凭证扫描后发送至hulin@cqchinabase.com。

2. 收款账户：

户 名：重庆市中基致信招标代理有限公司

开户行：中国银行重庆江北支行

账 号：1144 6718 4234

采购文件发售登记表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目号 | SZFKAWLCG2022-007 |
| 项目名称 | 重庆市人民政府口岸和物流办公室干部人事档案信息化建设服务项目 |
| 供应商名称 |  |
| 联系人 |  |
| 手机 |  |
| 办公电话 |  |
| 传真 |  |
| E-mail |  |
| 单位地址 |  |

（三）竞争性比选文件报名期限：2022年3月10日-2022年3月15日（9:00-17:00）。

（四）竞争性比选文件发售

1.售价：人民币 300 元/分包（售后不退）

2.竞争性比选文件获取方式：由潜在供应商在重庆市人民政府口岸和物流办公室官网（http://zfkawlb.cq.gov.cn/）上自行下载。

（五）供应商须满足以下三种要件，其响应文件才被接受：

1.完成报名；

2.按时递交了响应文件；

3.按时签到。

（六）递交响应文件地点：重庆市人民政府口岸和物流办公室1816会议室

（七）响应文件递交开始和截止时间：2022年3月16日北京时间14:00-14:30

（八）响应文件开启时间：2022年3月16日北京时间14:30

### 五、比选保证金

（一）比选保证金递交

供应商须按本项目规定的比选保证金金额进行缴纳（**保证金金额详见本篇，一、竞争性比选内容**），由供应商从其单位账户将比选保证金汇至以下任一账户，比选保证金的到账截止时间为2022年3月15日17:00。缴纳保证金时必须备注**采购代理机构备案号**。

投标保证金账户：

户 名：重庆市中基致信招标代理有限公司

开户行：中国银行重庆江北支行

账 号：1144 6718 4234

（二）保证金退还方式

1.非成交供应商的保证金，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.成交供应商的投标保证金，在成交供应商与采购人签订合同后，由采购代理机构扣除中标服务费后在五个工作日内按资金来款渠道直接退还。

咨询电话：（023）88758852。

### 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《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）本项目在响应文件提交截止时间前发布的竞争性比选文件及补遗文件（如果有）一律在重庆市人民政府口岸和物流办公室官网（http://zfkawlb.cq.gov.cn/）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竞争性比选文件、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为无效文件，恕不接收。

（五）比选费用：无论比选结果如何，供应商参与本项目比选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形式比选。

（七）本项目不接受合同分包。

（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：重庆市人民政府口岸和物流办公室

联系人：蒋老师

电 话：（023）63151930

地址： 重庆市渝北区青竹东路16号微易中心

（二）采购代理机构：重庆市中基致信招标代理有限公司

联系人：游老师、胡老师

电 话：（023）88758847、88758852

传 真：（023）88505947

地 址：重庆市渝北区财富大道2号财富大厦A座9楼

## 第二篇 采购技术和服务需求

**“※”标注的服务需求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理。**

### 一、项目基本概况介绍

为贯彻落实《干部人事档案工作条例》对干部人事档案信息化建设的要求，根据中组部、市委组织部对干部人事档案信息化工作的有关部署，我办拟开展干部人事档案信息化建设工作。

### 二、项目执行政策依据

（一）《全国组织干部人事管理信息系统信息结构体系》。

（二）《干部人事档案工作条例》（中办发〔2018〕60号）。

（三）《干部人事档案材料收集归档规定》（中组发〔2009〕12号）。

（四）《关于完善干部人事档案材料的通知》（组通字〔2017〕25号）。

（五）《干部档案整理工作细则》（组通字〔1991〕11号）。

（六）《关于做好文件改版涉及干部人事档案有关工作的通知》（组通字〔2012〕28号）。

（七）《关于认真做好新任市管干部纸质档案和数字档案报送工作的通知》（渝委组〔2019〕138号）。

（八）中共中央组织部办公厅关于进一步做好干部人事档案信息工作的通知（组厅字〔2020〕13号）。

（九）关于持续深入开展干部人事档案专项审核工作的通知（渝委组〔2021〕3号）。

（十）国家标委、国家质量监督检验检疫总局《干部人事档案数字化技术规范》GB/T 33870-2017。

（十一）《干部人事档案数字样卷》。

### ※三、项目建设目标

（一）建设干部档案管理信息系统一套。

（二）通过干部人事档案规范性整理工作，达到市委组织部印发的（渝委组〔2019〕138号）确定的纸质档案报送标准。

（三）对已进行规范性整理的干部人事档案，按照国家标委、国家质量监督检验检疫总局《干部人事档案数字化技术规范》GB/T 33870-2017和市委组织部印发的（渝委组〔2019〕138号）文件要求，建设干部人事档案数字资源库。

### 四、项目列表需求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | **规格型号（或主要功能）** | **数量** |
| 干部档案管理信息系统 | 基础信息、目录信息、档案扫描、原始图像（裁剪、纠偏）、优化图像、图像审核、目录打印、脊背打印等。 | 1套 |
| 规范性整理 | 1.据现有入档材料（包括已整理的、也包括新增的散材料），对分类、页码、类号的规范性检查，并进行调整。2.已校核的目录，打印为纸质件，并打孔、装入档案。 | 暂定数量70卷 |
| 干部档案数字化加工服务 | 对已进行规范性整理的干部人事档案，按照国家标委、国家质量监督检验检疫总局《干部人事档案数字化技术规范》GB/T 33870-2017和市委组织部印发的（渝委组〔2019〕138号）文件要求，建设干部人事档案数字资源库。 | 暂定数量70卷 |
| 设备租赁 | 档案数字化加工计算机、档案专用扫描仪。 | 暂定数量70卷 |

### 五、干部档案管理软件建设要求

干部档案管理软件需为投标供应商自主开发的成熟产品。

（一）技术规范

1.信息采集标准使用中组部《全国组织人事管理信息系统信息结构体系标准》。

2.数字档案加工标准：《干部人事档案数字化技术规范》GB/T 33870-2017技术标准。

（二）各子功能模块

1.干部数字档案采集子系统：干部数字档案基本信息表维护、干部人事档案目录维护、档案数字化扫描、数字图像高清转换、数字档案图像处理、干部人事档案审核、数字档案光盘制作、档案审核反馈意见维护管理。

2.干部人事档案管理子系统

日常管理：整卷浏览、简单查询、查借阅统计、档案接收、档案入库、档案转递、材料接收、材料转出、人员调动、用户权限管理和日志管理；

报表打印：干部人事档案目录、背脊、干部人事档案数字评分表、干部数字档案报送单、干部人事档案花名册、提供自定义报表功能；

系统维护：组织机构维护、添加/删除人员、代码维护、系统参数设置、系统原文服务器、数据备份恢复。

3.干部人事档案安全控制子系统

MAC地址绑定技术、JFTS文件加密传输技术、分区域授权、图像文件加密技术。

4.数据交换：数字档案数据与市委组织部、市人力社保局干部档案数据无缝衔接。

### 六、干部人事档案规范性整理工作内容

（一）根据现有入档材料（包括已整理的、也包括新增的散材料），对分类、页码、类号的规范性检查，并进行调整。（页码不全擦）

（二）将已校核的目录，打印为纸质件，并打孔、装入档案

### 七、干部人事档案数字资源库建设内容

（一）人员建库

按国标GB/T 33870-2017《干部人事档案数字化技术规范》进行人员建库并录入。人员建库包含人员唯一标识、姓名、性别、民族、出生日期、身份证号码6个信息项。

（二）目录建库

按国标GB/T 33870-2017《干部人事档案数字化技术规范》进行档案目录建库存并录入。目录建库包含目录唯一标识、人员挂接标识、类号、序号、材料名称、材料形成年、月、日、页数、备注10个信息项。

（三）档案扫描

1.根据档案的材质可选择以平板扫描方式为主，扫描时档案摆放与扫描仪四角平行，不对档案原件造成破坏，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰；

2.对拟扫描档案逐页进行检查，档案严重破损、污染和字迹褪变情况应在《扫描档案登记表》相应栏中标注清楚 “原件破损”、“原件模糊”、“原件残缺”等情况说明，影响扫描工作进行的档案，应在注意保护档案不受损害的情况下进行拆件；

3.扫描色彩模式应采用真彩色24位RGB模式；扫描分辨率不得低于300dpi；

4.按照《干部档案整理工作细则》，每卷档案须按十大类按顺序进行扫描操作；

5.对年代较早、纸质较差、脆、薄的纸质材料必须使用平板扫描，不得使用高速扫描以免档案破损；

6.对纸质较薄，透明的页必须垫白纸扫描，避免前后内容透视重叠；

7.扫描完成后必须正确排列档案文件和页面顺序；

8.档案霉变、破损、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平整处理再进行扫描，档案去霉、展平采用的技术手段必须要符合珍贵档案的处理技术手段。

（四）原始图像处理办法

1.对扫描后的图像进行处理，图像的排列顺序与纸质档案排序要求完全一致。

2.图像清晰，亮度适中，分辨率300dpi；无坏死文件，无黑屏。

3.图像页码连续，无错页。

4.图像须进行纠偏处理、且图像偏斜每行首尾不超过1°，无折叠、遮字或缺损现象，保持图像的完整。

5.扫描图像的画幅数与应扫描档案的画幅数一致，无漏扫、重扫或多扫。

6.不能一次性完成扫描的A3（含A3）以上幅面档案，须采取分幅扫描而后拼接的方法获得单一图像，拼接后图像与档案原件在视觉上完全一致，无拼接痕迹。

（五）数据存储

图像数据采用24bit真彩单页JPEG压缩存储格式，原始图像压缩率≥80%；建立数据存储索引信息集，包含目录连接标识、页序号、原始文件名、优化文件名四个信息项；原始图像和优化图像数据应分不同文件夹保存。

（六）数据挂接

扫描处理完成后的图像数据与目录数据进行一一对应挂接。其中，扫描文件以卷为单位进行存储，案卷目录对应到相应图像文件所在的文件夹；卷内目录对应到相应页数的图像文件。质检人员检查数字化成品文件与目录挂接是否正确，不达标返回重新修正。挂接正确率要求达到100%。

（七）数据交换

1.数据交换内容包括。

一是人员基本信息及目录信息的描述性文件，以XML格式文件保存；

二是档案数字化形成的图像数据，存放在指定的文件夹内。

2.文件夹及文件命名规范。

每个人档案的图像数据应放在一个文件夹内，该文件夹应以姓名+公民身份证号码命名（如李\*\*11010219830606\*\*\*\*）。根目录下保存的是一个以姓名+公民身份证号码命名的XML文件和一个文件名为“图像数据”的文件夹，前者描述人员基本信息及目录信息，后者存放原始图像数据和优化图像数据。

图像文件名称的命名规则、类号代码、文件夹的目录结构按GB/T 33870-2017《干部人事档案数字化技术规范》要求。

（八）数据备份

经验收合格的人员基本信息、档案目录信息、原始图像数据应及时进行备份。采用在线、离线相结合的方式实现备份。在线备份采用持续数据保护技术，保障数据库备份的持续性。离线备份时，每个人的数字档案应形成一个数据包异地备份。离线备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。(备份设备由采购方提供)

（九）审核要求

1.人员建库、目录建库、原始图像、优化图像验收。对全部数字档案成品按国标GB/T 33870-2017《干部人事档案数字化技术规范》进行验收。不符合即为“不合格”。

2.档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率≤1‰。

3.目录与图像挂接：挂接正确率100%。

（十）档案装订归库操作

1.经核对无误的档案，按《干部档案整理细则》要求进行装订,不可有漏装掉页情况出现,也不可损害文件字符影响阅读,不能损毁档案原件。

2.及时将装订完毕的档案交采购方清点验收，入库上架并做好交接确认工作，交接需有相关的交接单。

### 八、设备租赁

（一）供应商提供的档案专用扫描仪和数据加工电脑满足本项目需要（提供产品配置和型号）。

（二）设备数量根据采购人的项目进度适时调整。

### 九、新增材料服务内容

（一）供应商按照《干部档案整理细则》和《干部人事档案材料收集归档规定》等相关部门规定完成新增材料的整理服务（含分类、编目、目录补充、目录打印、装卷、入库）。

（二）按照《干部人事档案数字化技术规范》标准对新增档案材料进行数字化（无优化图像处理）。

（三）供应商提供档案扫描设备租赁服务。

## 第三篇 项目商务需求

**“※”标注的要求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理。**

### 一、服务时间、地点及验收方式

※**（一）服务时间：**

2022年6月30日之前完成档案规范性整理及数字化加工服务工作。

**（二）地点：**

重庆市人民政府口岸和物流办公室同意或指定地点。

**（三）验收方式：**

1.验收单位：重庆市人民政府口岸和物流办公室。

2.验收标准：

**（1）原始图像验收标准**

a.图像的排列顺序与纸质档案排序要求一致；b.图像清晰，亮度适中，分辨率300DPI；c.无坏死文件，无黑屏；d.图像页码连续，无错页；e.图像偏斜每行首尾不超过1°；f.无计算机病毒。

**（2）目录数据库验收标准**

a.目录数据与图像数据一一对应；b.无错别字。

**（3）纸质档案整理工作验收标准**

a.目录与材料一一对应；b.不少页、不多页；c.档案材料分类、编码准确；d.材料名称、材料形成时间、页数和备注等栏目填写准确。

**（4）系统验收标准**

干部档案管理信息系统功能须符合本附件1《费用明细表》所述系统功能，并在安装和调试后正常运行。

**（四）交付内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **交付内容** | **描述** | **数量** | **备注** |
| 1 | 干部档案管理信息系统V1.0 | 详见附件1 | 1套 | 光盘形式 |
| 2 | 干部人事档案数据 | 详见附件1 | 1批 |  |
| 3 | 系统使用手册 | 系统用户手册 | 1份 | 电子版附于光盘内 |

### ※二、报价要求

投标报价包括完成本项目所需的包括（但不限于）档案规范性整理、整改完善、装订入库、人工费、税费、利润等一切费用。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。

### ※三、质量保证

（一）质保内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **标准服务项目** | **服务内容** | **服务方式（“**-”**表示不能以该方式提供）** |
| **热线****维护** | **现场****维护** | **定期****维护** | **备注** |
| 应用系统软件安装 | 甲方更换服务器或甲方客户端时，为甲方正确安装档案系统。 | √ | √ | √ | 服务器及客户端 |
| 软件使用指导 | 根据甲方需要，指导甲方使用应用档案系统，提高甲方的软件应用能力，实现管理软件与业务流程的有机结合。 | √ | √ | √ | 培训甲方系统管理员 |
| 软件故障诊断 | 诊断软件故障原因，并提出排除故障措施。 | √ | √ | √ |  |
| 数据修正 | 承担因甲方非正常操作或死机、断电等意外引起部分数据错误、丢失或数据紊乱带来的数据调整工作。 | - | √ | √ |  |
| 系统备份 | 备份系统数据，确保系统数据安全有效。 | √ | √ | √ |  |
| 系统恢复 | 恢复有效的备份系统数据。 | √ | √ | √ |  |
| 系统升级 | 提供系统的版本升级、补丁更新等服务 | - | √ | √ |  |
| 现场服务 | 48小时内响应并到达现场 | - | - | √ | 不超过5次 |
| 定期回访 | 每季度定期回访一次，检查系统使用情况、提高系统的可用性 | √ | √ | √ |  |
| 电话支持 | 电话技术支持 | √ | - | - | 自然日7\*24小时 |

（二）质保期限

1.干部档案规范性整理及数字化质保期为验收合格后1年；

2.干部档案管理信息系统质保期为验收合格后1年。

（三）质保说明

在质保期内，如发现乙方提供的项目交付成果有缺陷，或项目的性能和质量不符合本合同约定时，乙方应在接到甲方通知后及时排除缺陷、解决故障后向甲方重新交付成果，所有费用由乙方承担；如乙方未及时排除缺陷、解决故障并向甲方交付成果，每次须向甲方支付违约金500元；同时甲方有权委托其他任何第三人进行维护或维修，甲方为此所支付的费用全部由乙方承担。

合同质保期过后，如果甲方需继续委托乙方对本合同所规定的内容进行维护，则双方另行签署维护协议，但乙方收取的维护费用单价不得超过同类客户，否则乙方应当全额退还收取甲方的维护费用。

### ※四、付款方式

（一）成交供应商与采购人签订合同后，成交供应商向采购人开具合同金额80%的发票，采购人以转账方式向成交供应商支付合同金额的80%；

（二）成交供应商完成所有工作内容，经验收合格后采购人出具项目验收报告，成交供应商开具合同金额15%的发票，采购人以转账方式向成交供应商支付合同金额的15%；

（三）剩余合同金额的5%为质保金，自验收合格之日起一年质保期满后，如无质量问题，或质量问题已解决，向成交供应商无息支付；如有质量问题，在赔偿采购人的损失后退还给成交供应商，不能足额赔偿的，采购人可以要求成交供应商另行赔偿。

### 五、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用成交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它知识产权的起诉。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。

### ※六、保密要求

成交供应商在本项目执行过程中应对所获悉的所资料进行保密，未经采购人允许不得随意公布、不得转交给第三方。成交供应商若有违反按保密规定的，采购人有权终止合同；情节严重的，采购人还将权追究其相关法律责任。

### 七、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比选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 比选程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止

### 一、比选程序及方法

（一）比选按竞争性比选文件规定的时间和地点进行，由本项目依法组建的评审委员会按比选文件内容进行。

（二）评审委员会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，才能参与正式比选。

1.资格性检查。依据法律法规和竞争性比选文件的规定，对响应文件中的资格证明、比选保证金等进行审查，以确定供应商是否具备比选资格。资格性检查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | 供应商法人营业执照（副本）或社会团体法人登记证书（副本）或民办非企业单位法人登记证书（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（提供复印件）（注①）；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 | 提供2020或2021年度财务状况报告（表）复印件，本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件。 |
| 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 供应商提供书面声明 |
| 4.有依法缴纳税收的良好记录 | 1.税务登记证（副本）复印件（注①）2.缴纳社会保障金的证明材料复印件（缴纳社会保障金的证明材料指：社会保险登记证（注①）或缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。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（注②） | 1.供应商提供书面声明（见格式文件）；2.采购人或采购代理机构将通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商信用记录，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将拒绝其参与政府采购活动。 |
| 6.法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| （二） | 本项目特定资格条件 | 按第一篇“三、供应商资格要求（二）本项目的特定资格要求”的要求提交（如果有）。 |
| （三） | 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（三）落实政府采购政策需满足的资格要求”的要求提交（如果有）。 |
| （四） | 比选保证金 | 按照采购文件的规定提交比选保证金。 |

注：①供应商按“多证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证和税务登记证以供应商所提供的法人营业执照（副本）复印件为准。

②供应商应对所提供的全部资料的真实性负责，如提供虚假材料，一经查实，将取消投标资格或中标资格，并且其比选保证金不予退还，并按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的规定进行处理。

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 响应文件签署及盖章 | 响应文件按照竞争性比选文件要求签字盖章。 |
| 比选方案 | 只能有一个方案参与比选。 |
| 报价唯一 | 只能在采购预算范围内报价，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（含电子文档）数量符合竞争性比选文件要求。 |
| 3 | 竞争性比选文件的响应程度审查 | 响应文件内容 | 满足本竞争性比选文件第二篇、第三篇中（※）号标注的部分要求 |
| 比选有效期 | 满足竞争性比选文件规定。 |

3.澄清有关问题。评审委员会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。

4.评审委员会要求供应商澄清、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。

5.在比选过程中比选的任何一方不得向他人透露与比选有关的技术资料、价格或其他信息。

6.供应商在比选时作出的所有书面承诺须由法定代表人或其授权代表签字。

7.评审委员会采用综合评分法对合格供应商的响应文件和报价进行综合评分，综合评分法是指响应文件满足竞争性比选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。供应商总得分为价格、商务、技术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（详见评审标准）

8.评审委员会各成员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，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，按照报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且报价相同的，按照服务指标优劣顺序排列推荐。以上都相同的，按服务条款的优劣顺序排列推荐。

### 二、评审标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权值** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| 1 | 比选报价（15%） | 15分 | 满足比选文件要求且报价最低的供应商的价格为比选基准价，其价格分为满分。按照下列公式计算每个供应商的比选报价得分。比选报价得分=（比选基准价/比选报价）×价格权值×100 | 对小微企业的价格用扣除后的价格参与评审，详见“关于小微企业报价扣除比例说明”。 |
| 2 | 服务部分（50%） | 技术响应部分（10分） | A起评分：有效供应商的起评分为10分。B扣分条款：技术参数（“第二篇采购技术和服务需求”中的非※号内容）达不到比选文件要求的，每负偏离一条从起评分中扣除1分；负偏离累计达到5条及以上的，技术响应部分为0分。 | 根据供应商对本项目“第二篇采购技术和服务需求”响应情况的进行评审。 |
| 重难点分析（10分） | 供应商结合项目实际情况，对项目重点、难点进行分析并提出解决方案。有完成项目清晰的设计思路、合理性、可行性和科学性好得10分，方案设计不清晰，针对性不强得7分，方案设计描述模糊，可执行度不高得3分，未提供方案的得0分。 | 对供应商所提交的方案进行评审并进行打分。 |
| 安全防护解决方案（10分） | 提供本项目使用的软件产品数据安全防护解决方案。权限控制严格、文件加密存储、传输、有完整的档案数字化处理流程并有第三方信息安全检测报告的得10分，权限控制严格、完整的档案数字化处理流程并有第三方信息安全测评报告得7分，权限控制严格、有完整的档案数字化处理流程得3分，未提供的得0分。 |
| 服务方案（10分） | 供应商针对项目有档案数字化服务的实施、管理、人员配置、设备配置方案合理。方案科学合理，有针对性，符合项目实际情况且表述清晰有逻辑性的得10分，方案科学合理，有针对性，符合项目实际情况且表述清晰有逻辑性，但稍有不足的得7分，方案基本符合项目情况，有针对性但逻辑性和表述有欠缺的得3分，差或未提供的得0分。 |
| 售后服务方案（10分） | 供应商针对项目有详细的售后服务方案。有完整的服务体系、服务流程、服务响应、服务培训方案的得10分，有服务体系、服务流程、服务响应和服务培训方案得7分，服务体不完整、服务流程和服务响应长、培训方案不详细得3分，未提供的得0分。 |
| 3 | 商务部分（35%） | 企业实力（22分） | 供应商具有软件能力成熟度模型CMMI 3级资质的得1分；3级以上得3分，无不得分。 | 提供相关证明复印件加盖供应商公章 |
| 供应商具备国家保密局颁发的涉密信息系统集成资质（软件开发）甲级得5分；甲级以下得3分，无不得分。 |
| 供应商具有档案建设相关知识产权证书的，例如《干部档案管理信息系统》 《档案数字化加工安全管理系统》 《档案数字化质检体系及系统》软件著作权，每提供一项得1分，最多得4分。 |
| 供应商具有一种图像或影像文件的多版本数字档案管理与应用方法的专利证书的得2分，无不得分。 |
| 供应商具有档案产品与服务类企业认证证书得2分，无不得分。 |
| 供应商具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书得2分，无不得分。 |
| 供应商具有有效的ISO20000信息技术服务管理体系认证证书得2分，无不得分。 |
| 供应商具有ISO/IEC 20000-1服务管理体系认证证书得2分，无不得分。 |
| 安全保障（3分） | 拟派本项目人员持有省级或以上国家保密局颁发的保密干部培训相关证书，得3分，无不得分。 | 提供身份证复印件以及在本单位缴纳社保证明文件复印件加盖供应商公章，不提供不得分。 |
| 类似业绩（10分） | 供应商2019年1月1日至今，承担过厅局级及以上部门同类型案例，每个合同得2分，满分10分。（所提供合同内容非本项目相关服务类，不得分；同一个项目的续签合同，不重复得分）。 | 提供相关证明复印件，加盖供应商公章 |

**说明：**

（一）评审委员会认为，排名在前面的成交供应商候选人的比选报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，将要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评审委员会可以取消该成交供应商候选人资格，按顺序由排在后一位的成交供应商候选人递补，以此类推。

（二）关于小微企业报价扣除比例说明

1.按《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）之规定，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，享受本办法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。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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策；

（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。

2.对小微型企业给予 **6 %**的扣除，以扣除后的报价参与评审。

3.监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

### 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：

（一）供应商不符合规定的基本资格条件或特定资格条件的；

（二）供应商的法定代表人或其授权代表未参加比选；

（三）供应商未按照竞争性比选文件的要求缴纳比选保证金；

（四）供应商所提交的响应文件不按第七篇“响应文件编制要求”规定签字、盖章；

（五）供应商的报价超过采购预算金额或最高限价的；

（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）所提供的产品不符合必须强制执行的国家标准的；

（九）供应商的服务时间、服务质保期及比选有效期不满足竞争性比选文件要求的；

（十）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。

### 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比选采购活动，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比选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。

## 第五篇 供应商须知

### 一、比选费用

参与比选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，不论比选结果如何，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、竞争性比选文件

（一）竞争性比选文件由采购邀请书；采购服务需求；采购商务需求；比选程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止；供应商须知；合同草案条款；响应文件编制要求共七部分组成。

（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，都是竞争性比选文件不可分割的部分。

（三）竞争性比选文件的解释

供应商如对竞争性比选文件有疑问，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比选文件。一经进入比选程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解竞争性比选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）评审的依据为竞争性比选文件和响应文件（含有效的书面承诺）。评审委员会判断响应文件对竞争性比选文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

### 三、比选要求

（一）响应文件

1.供应商应当按照竞争性比选文件的要求编制响应文件，并对竞争性比选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）联合体

本项目不接受联合体比选。

（三）比选有效期：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。

（四）比选保证金：

1.供应商提交保证金金额和方式详见本文件第一篇“五、比选保证金”；

2.发生以下情况之一者，比选保证金不予退还：

2.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

2.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

2.3 除因不可抗力或竞争性比选文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

2.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

2.5 成交供应商不按规定的时间或拒绝按成交状态签订合同。

（四）修正错误

1.若供应商所递交的响应文件或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.评审委员会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。

（五）提交响应文件的份数和签署

1.响应文件一式四份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份；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.在响应文件正本中，竞争性比选文件第七篇响应文件编制要求中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

（六）响应文件的递交

1.响应文件的密封与标记

响应文件的正本、副本以及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。

响应文件的装订形式为**胶装**。

2.响应文件递交截止时间：参阅采购邀请书。

3.响应文件语言：简体中文

（七）供应商参与人员

各个供应商可派1-2名代表参与比选，至少1人应为法定代表人或具有法定代表人授权委托书的授权代表。

### 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，也可以书面授权评审委员会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，采购代理机构将在重庆市人民政府口岸和物流办公室官网（http://zfkawlb.cq.gov.cn/）发布成交结果公告。

（二）结果公告期结束后，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、关于质疑和投诉

（一）质疑

供应商认为比选文件、采购过程和成交结果使自己的权益收到伤害的，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。

1.质疑内容、时限

1.1供应商认为比选文件、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。

1.2 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：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、项目号以及招标项目编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期；

（7）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、组织机构代码证）复印件；

（8）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）；

1.3 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。

2.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。

3.其他

3.1 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。

3.2 质疑函范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

（二）投诉

1.供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照相关法律法规向财政部门提起投诉。

2.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递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

3.投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4.在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起30个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

### 七、采购代理服务费

（一）采购代理服务费标准

供应商中标后向采购代理机构缴纳采购代理服务费，采购代理服务费的收取标准按照以下标准执行:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招标类型中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100（含）以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100以上-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500以上-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。采购代理服务费按上表计算出不足3500元的，按3500元记取。

（二）采购代理服务费缴纳账户信息：

**户 名：重庆市中基致信招标代理有限公司**

**开户行：中国银行重庆江北支行**

**账 号：1144 6718 4234**

### 八、签订合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起20日内，按照比选文件确定的合同文本以及技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）竞争性比选文件、成交供应商的响应文件及有效承诺文件等，均为签订合同的依据。

（三）如成交供应商放弃成交项目或在签订合同时擅自改变成交状态的，采购人将按照相关法律法规处理。

（四）采购人不得向成交供应商提出超出竞争性比选文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离竞争性比选确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

（五）除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

## 第六篇 合同草案条款

### 一、合同主要条款

（一）定义

1.甲方（需方）即采购人，是指通过招标采购，接受服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

2.乙方（供方）即成交供应商，是指中标后提供服务的自然人、法人及其他组织。

3.合同是指由甲乙双方按照采购文件和投标文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

4.合同价格指以中标价格为依据，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。

（二）服务内容

合同包括以下服务内容：

（三）合同价格

1.合同价格即合同总价。

2.合同价格包括（但不限于）档案规范性整理、整改完善、装订入库、人工费、税费、利润等一切费用。因乙方供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，甲方不再补偿。

3.合同价为不变价。

（四）转包和分包

1.本合同范围的所有服务工作，应由乙方直接提供，不得转让他人提供。

2.非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的服务工作全部或部分转包给他人提供。

3.如有转包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。

（五）质量保证及售后服务

1.乙方应按采购文件规定要求向甲方提供服务。

2.在服务期内，乙方应对服务质量负责。

3.如甲方要求乙方提供履约保证金的，履约保证金的收取和退还应按本项目采购文件第三篇“项目商务要求”的要求处理。

（六）付款

1.本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

2.付款方式：银行转账、现金支票。

3.付款方法：参照本项目采购文件第三篇“项目商务要求”中关于付款方式的约定。

（七）检查验收

（八）索赔

供方对服务与合同要求不符负有责任，并且需方已于规定服务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。

（九）知识产权

甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的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。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

（十）合同争议的解决

1.当事人友好协商达成一致；

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。

（十一）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。

（十二）合同生效及其它

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。

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。

3.合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

4.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。

### 二、政府采购合同（格式）

**重庆市政府采购合同**

（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：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类别 | 数量 | 综合单价 | 总价 | 服务时间 | 服务地点 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： |
| 合计人民币（大写）： |
| 一、质量要求和技术标准：1、服务措施： |
| 二、验收标准、方法： |
| 三、付款方式： |
| 四、违约责任：按《民法典》、《政府采购法》执行，或按双方约定。 |
| 五、其他约定事项：1、比选文件及其补遗文件、投标文件和承诺是本合同不可分割的部分。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。本合同一式\_\_份， 需方\_\_份，供方\_\_份，具同等法律效力。2、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）竞争性比选报价函

（二）分项报价明细表

### 二、技术部分

（一）服务方案

（二）技术响应偏离表

### 三、商务部分

（一）商务响应偏离表

（二）其它优惠服务承诺

### 四、资格条件及其他

（一）基本资格条件

1.法人营业执照（副本）或社会团体法人登记证书（副本）或民办非企业单位法人登记证书（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

2.法定代表人身份证明书（格式）

3.法定代表人授权委托书（格式）

4.2020或2021年度财务状况报告（表）复印件，本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件。

5.书面声明（格式）

6.税务登记证（副本）复印件

7.缴纳社会保障金的证明材料复印件

缴纳社会保障金的证明材料指：社会保险登记证或缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。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。

说明：供应商按“多证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证、税务登记证（副本）和社会保险登记证以供应商所提供的营业执照（副本）复印件为准。

（二）其他应提供的资料

1.中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

2.其他与项目有关的资料（自附）

 **一、经济部分**

（一）竞争性比选报价函

**竞争性比选报价函**

（采购代理机构名称）：

我方收到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）的竞争性比选文件，经详细研究，决定参加该项目的比选。

1.愿意按照竞争性比选文件中的一切要求，提供本项目的服务，比选报价为人民币大写： 元整；人民币小写： 元。

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：本次比选的有效期为90天。

4.我方完全理解和接受贵方竞争性比选文件的一切规定和要求及评审办法。

5.在整个竞争性比选过程中，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《竞争性比选文件》之规定给予惩罚。

6.我方若成为成交供应商，将按照最终比选结果签订合同，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.我方同意按竞争性比选文件规定，交纳竞争性比选文件要求的比选保证金。如果我方成为成交供应商，保证在接到成交通知书后，按竞争性比选文件规定缴纳采购代理服务费。

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）：

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**

项目号：

项目名称：

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

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.供应商可自行设计表格格式，分项内容应当完整；

2.该表可扩展；

 **二、技术部分**

 （一）服务方案

 （二）技术响应偏离表

技术响应偏离表

项目号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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.本表即为对本项目“第二篇 采购技术和服务需求”中所列技术要求进行比较和响应；

2.该表必须按照招标要求逐条如实填写，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.该表可扩展；

  **三、商务部分**

 （一）商务要求响应情况（格式自定）：

 （二）商务响应偏离表

商务响应偏离表

项目号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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.本表即为对本项目“第三篇 项目商务要求”中所列商务条款进行比较和响应；

2.该表必须按照采购文件要求逐条如实填写，根据投标情况在“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.该表可扩展。

（三）其它优惠承诺（格式自定）

 **四、资格条件及其他**

1. 基本资格条件

1.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

2.法定代表人身份证明书（格式）

法定代表人身份证明书

比选项目名称：

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

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

3.法定代表人授权委托书（格式）

法定代表人授权委托书

比选项目名称：

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代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、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字负全部责任。

在撤消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消而失效。

被授权人： 供应商法定代表人：

（签字或盖章） （签字或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（供应商公章）

年 月 日

注：若为法定代表人办理并签署响应文件的，不提供此文件。

4.2020或2021年度财务状况报告（表）复印件，本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件。

5.书面声明

书面声明

比选项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

 （供应商名称）郑重声明，我公司具有良好的商业信誉，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；我公司还同时声明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，并随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明。

（供应商公章）

年 月 日

6.税务登记证（副本）复印件

7.缴纳社会保障金的证明材料复印件

缴纳社会保障金的证明材料指：社会保险登记证或缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。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。

说明：供应商按“多证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证、税务登记证（副本）和社会保险登记证以供应商所提供的营业执照（副本）复印件为准。

 （三）其他应提供的资料

 1.中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

 （1）中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加(单位名称)采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为(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）。

为本标的提供的服务人员 人，其中与本企业签订劳动合同 人，其他人员

 人。**有其他人员的不符合中小企业扶持政策。**

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）。

为本标的提供的服务人员 人，其中与本企业签订劳动合同 人，其他人员

 人。**有其他人员的不符合中小企业扶持政策。**

……

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：

填写时应注意以下事项：

1.除建筑业、房地产开发经营、租赁和商务服务业等三个行业外，其余行业无需填写资产总额项；

2.农、林、牧、渔业无需填写从业人员和资产总额项；

3.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；

4.供应商未按照采购文件第一篇“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”填写所属行业，或所填写企业类型与相应行业划型标准不一致的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策；

5.若成交供应商（成交供应商）为小微企业的，将在结果公告时公告其《中小企业声明函》，成交供应商（成交供应商）投标的产品若涉及到其他小微企业制造的将一并进行公告。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

（2）监狱企业证明文件

以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为准。

（3）残疾人福利性单位声明函（格式）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 供应商名称（盖章）：

 日 期：

若成交供应商为残疾人福利性单位的，将在结果公告时公告其《残疾人福利性单位声明函》。

2.其他与项目有关的资料（自附）

（结束）