**竞争性磋商文件**

**项目名称:档案电子信息集成服务项目**

**采购人: 海口市房屋交易与产权管理中心**

**采购代理机构:海南锦沣项目管理有限公司**

**日期:2019年6月**

**目 录**

[第一部分 竞争性磋商公告 2](#_Toc16332)

[第二部分 投标人须知 4](#_Toc5925)

[第三部分 用户需求书 15](#_Toc13406)

[第四部分 合同书 21](#_Toc25495)

[第五部分 评审程序、方法和标准 25](#_Toc12083)

[第六部分 响应文件格式 33](#_Toc14007)

# 第一部分 竞争性磋商公告

**海南锦沣项目管理有限公司**受**海口市房屋交易与产权管理中心**委托，对**档案电子信息集成服务项目**进行竞争性磋商，现邀请国内合格的供应商或制造商来参加密封投标。

**1. 招标编号：HNJF2019-041**

**2. 招标项目及范围：档案电子信息集成服务项目。**

**包号：**1个包。

2.1项目名称：**档案电子信息集成服务项目。**
2.2项目编号：**HNJF2019-041**
2.3采购内容：详见磋商文件第三部分＂用户需求书”。

2.4技术要求：详见磋商文件第三部分＂用户需求书”。
2.5项目预算：**90万元。**超出预算金额（最高限价）的报价，按无效投标处理。
2.6完成时间/工期：签订合同后七个月内完成**。**

**3. 供应商资格要求**

3.1.1具有独立承担民事责任能力（提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证或营业执照多证合一复印件加盖公章）。

3.1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2019年任意一个月的企业纳税证明复印件并加盖公章）。

3.1.3有依法缴纳社会保障资金的良好记录（提供2019年任意一个月的企业社会保障缴费记录证明复印件并加盖公章）。

3.1.4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。

3.1.5必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“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名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标单位；（提供查询结果的网页截图并加盖单位公章）。

3.1.6须提供参加政府招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函（详见第六部分响应文件格式）。

3.1.7本项目不接受联合体投标。

**4. 招标文件的获取**

4.1、发售标书时间：2019- 6 - 18 ——2019- 6 - 25

4.2、发售标书地点：海口市龙华区国贸大道帝国大厦 A 幢2202房。（投标人报名时由经办人持法人授权委托书、被授权人身份证原件及本项目“3. 供应商资格要求”中的相关资料复印件加盖公章一套，并提交原件核查）

4.3、标书售价:**档案电子信息集成服务项目**，磋商文件每套售价100元/包。

4.4、投标人提问截止时间：2019- 6- 26 17:00:00（北京时间）。

**5. 投标文件的递交**

5.1、投标文件递交截止时间：2019- 6 - 28 10:00:00（北京时间）。

5.2、投标文件递交地址(地点)：海口市龙华区国贸大道帝国大厦 A 幢2202房。

5.3、开标时间：2019- 6 - 28 10:00:00（北京时间）。

5.4、开标地点：海口市龙华区国贸大道帝国大厦 A 幢2202房 。

5.5、公告发布媒介：中国采购与招标网http://www.chinabidding.cc/和中国海南政府采购网http://www.ccgp-hainan.gov.cn/ 。

**6. 联系方式**

采购人：**海口市房屋交易与产权管理中心**

地址：海口市海甸五西路怡心路9号

联系人：曾健瑜

联系电话：15289878869

代理机构：**海南锦沣项目管理有限公司**

地址：海南省海口市龙华区帝国大厦 A 幢 22 楼 2202

联系人：符工

电话：13307559144

**海南锦沣项目管理有限公司**

2019年6月18日

# 第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 2.1 | 项目名称 | **档案电子信息集成服务项目** |
| 2.2 | 项目编号 | **HNJF2019-041** |
| 2.3 | 采购人 | 采购人：**海口市房屋交易与产权管理中心**地址：海口市海甸五西路怡心路9号联系人：曾健瑜电话：15289878869 |
| 2.4 | 代理机构 | 代理机构：**海南锦沣项目管理有限公司**地址：**海南省海口市龙华区国贸路帝国大厦A幢2202房**联系人：符工电话：13307559144 |
| 2.5 | 采购预算 | **90万元** |
| 2.6 | 资金来源 | 财政资金 |
| 2.7 | 投标人资格要求 | 详见第一部分竞争性磋商公告“3、投标人资格要求” |
| 2.8 | 计划工期 | 合同签订后7个月内 |
| 2.9 | 质量要求 | 合格 |
| 3.2 | 委托代表人的资格条件 | 磋商时需提供法人代表授权委托书及被授权人身份证复印件。 |
| 3.3 | 委托代表人的代理权限 | 委托代表人只能代表委托人处置磋商活动中的一般事务。提出询问、质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。 |
| 7.1 | 现场考察和答疑会 | 不组织 |
| 12.3 | 是否允许选择性报价 | 不接受选择性报价 |
| 13.1 | 磋商保证金数额 | / |
| 13.2 | 磋商保证金缴纳时间 | / |
| 13.3 | 磋商保证金缴纳账户 | / |
| 13.4 | 磋商保证金缴纳方式 | / |
| 14.1 | 响应文件有效期 | 自开启响应文件截止之日起 **90个日历天** |
| 15.1 | 响应文件份数 | 正本 1 份、副本 2 份，投标文件电子版 2 份（U 盘和刻录光盘各 1 份）。 |
| 18.2 | 是否退还响应文件 | 不退还 |
| 20.1 | 磋商小组的组成 | 磋商小组由3人组成，其中采购人代表1人，专家2人。评审专家从海口市综合评标专家库中随机抽取。 |
| 20.2 | 评审方法 | 本项目实施两轮报价，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的投标人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的投标人的响应文件和最后报价进行综合评分。 |
| 25.3 | 中标候选人数量 | 推荐3名中标候选人 |
| 30.1 | 招标代理服务费 | 由采购人支付 |
|  | 其他补充资料 | 投标人代表参加开标会须携带法定代表人授权委托书、受委托人身份证或法定代表人到会须带本人身份证及法定代表人证明书。 |

**一、说明和释义**

1.适用范围

1.1本磋商文件仅适用于本采购活动。

1.2本采购活动及结果受中国法律的制约和保护。

2.采购说明

2.1项目名称：见投标人须知前附表。

2.2项目编号：见投标人须知前附表。

2.3采购人：见投标人须知前附表。

2.4采购代理机构：见投标人须知前附表。

2.5采购预算：见投标人须知前附表。

2.6投标人资格要求：见投标人须知前附表。

2.7服务期限：见投标人须知前附表。

3.磋商授权委托

3.1投标人的法定代表人可以委托代表人处理磋商事务。

3.2委托代表人的资格条件：见投标人须知前附表。

3.3委托代表人的代理权限：见投标人须知前附表。

3.4委托代表人须持有法定代表人出具的符合格式要求的《授权委托书》 （格式见附件） 。

4.磋商费用

投标人自行承担参加磋商的全部费用。

**二、磋商文件**

5.磋商文件的构成

5.1磋商文件包括以下内容：

（一）投标邀请；

（二）投标人须知；

（三）项目要求；

（四）采购合同；

（五）评审程序、方法和标准；

(六) 响应文件格式。

5.2投标人应当仔细阅读和正确理解磋商文件中陈述的所有事项，遵循格式文件的规定和签署要求。

6.磋商文件的澄清和修改

6.1提交首次响应文件截止之日前，采购人或采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的投标人；不足5日的，采购人或采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2澄清或者修改是磋商文件的组成部分。澄清或者修改以公告的方式发布。

7.现场考察和答疑会

现场考察和答疑会：见投标人须知前附表。

**三、响应文件**

8.响应文件计量单位和使用文字

8.1所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

8.2响应文件使用中文编制。响应文件部分内容必须使用其他文字的，应当附有该文字的中文译本。投标人承担未附中文译本或中文译本不准确而引起不利后果。

9.联合体

不接受投标人组成联合体。

10.响应文件的组成

10.1响应文件

（1）磋商报价(详见磋商文件第六部分响应文件格式)；

（2）商务响应文件 (详见磋商文件第六部分响应文件格式)；

（3）技术响应文件 (详见磋商文件第六部分响应文件格式)；

11.投标人认为需加以说明的其他内容；响应文件编制说明

11.1响应文件必须按照磋商文件要求的统一格式顺序编写**。**要求响应文件全部内容制作详细的目录（包括页码的编制），为评审时查询作索引。

12.磋商报价

12.1《报价一览表》为全部货物和服务的报价，应当包括人工、机械设备、管理、保险、利润、税金等费用，以及合同包含的所有风险、责任等。

12.2《报价一览表》 中的每一个费用单项，均应填写单项报价和计算总价，并由法定代表人或授权委托人签署。

12.3报价全部采用人民币。

12.4超出采购预算的报价为无效报价。

13.磋商保证金

13.1磋商保证金金额：见投标人须知前附表。

13.2磋商保证金缴纳时间：见投标人须知前附表。

13.3磋商保证金缴纳账户：见投标人须知前附表。

13.4磋商保证金缴纳方式：见投标人须知前附表。

14.响应文件的有效期

14.1自开启响应文件截止之日起 **90日历天**，响应文件应保持有效。有效期短于规定期限的，将被拒绝。

14.2在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长响应文件的有效期。协商应当以信函、传真或电子邮件的形式进行。同意延长有效期的投标人，其磋商保证金的有效期也相应延长，但不能修改响应文件。拒绝接受延长有效期要求的投标人，其磋商将被拒绝，磋商保证金将被退还。

15.响应文件的份数和签署

15.1响应文件份数：见投标人须知前附表。

15.2响应文件正本均须打印或印刷，响应文件副本的所有资料，都可以用响应文件的正本复制。响应文件封面的右上角应当清楚地注明“正本”或“副本”。响应文件的正本和副本内容有不一致的，以正本为准。

15.3响应文件的正本和所有副本的每页文件加盖投标单位公章，投标文件加盖骑缝章。

15.4全套响应文件应无涂改、无行间插字。除非这些删改是根据采购代理机构的要求实施的，或者是投标人造成的错误且必须修改的。修改处应由响应文件签字人签字证明。

15.5传真或电传的响应文件将被拒绝。

**响应文件的递交**

16.响应文件的装订、密封及标记

16.1所有响应文件必须装订成册。

16.2响应文件应按以下方法分别装袋密封：

**（1）投标人应将响应文件的正本封装为一个密封袋，将所有副本封装为一个密封袋。在密封袋上，要清楚标明“正本”、“副本”字样。**

（2）响应文件的密封

投标人应将响应文件密封，在所有密封口处粘贴密封条，不得出现裸露密封口，在密封条上标明“投标截止日期之前不得启封”字样，并在密封条与密封件交接处加盖投标人公章。密封件标明招标代理机构名称、项目编号、招标项目名称、投标人名称及“投标文件”字样，并加盖投标人公章。

（3）投标人应按上述要求密封及书写标记。

（4）响应文件的装订做到整齐、干净、牢固即可。

17.截止时间

17.1响应文件必须在提交响应文件截止时间前送达磋商地点。

17.2采购代理机构推迟响应文件截止时间，将在不晚于原定响应文件截止时间前 3天发布公告。

17.3在响应文件截止时间以后送达的响应文件，采购代理机构拒绝接收。

18.响应文件的修改和撤回

18.1响应文件提交截止时间以后，投标人不得修改和撤回响应文件，不得在磋商有效期内撤回响应文件，否则磋商保证金不予退还。

18.2响应文件提交后，均不予退还。

**三、磋商程序**

19.响应文件的送达

19.1投标人应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

19.2投标人在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

19.3采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点举行磋商仪式。磋商仪式由采购代理机构主持，邀请采购人代表、投标人代表及有关工作人员参加。投标人的法定代表人或法定代表人授权的代表必须参加磋商仪式。

20.磋商小组

20.1磋商小组的组成：见投标人须知前附表。

20.2评审方法：见投标人须知前附表。

21.磋商方式和内容

21.1磋商小组按投标人提交响应文件的顺序分别与通过资格审查的投标人进行磋商，并给予所有参加磋商的投标人平等的磋商机会。

21.2磋商内容包括技术要求响应情况、服务承诺、合同条件、采购要求的优化建议等。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。

21.3磋商小组可以根据磋商的实际情况决定磋商的轮次，但最多不能超过三轮磋商。

21.4投标人在磋商中作出的承诺，是其响应文件的组成部分。

22.磋商内容的保密

22.1磋商后，至正式授予中标人合同止，凡属于审查、澄清、评价和比较的所有资料、有关授予合同的信息等，都不能向投标人或与磋商无关的其他人泄露。

22.2在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加影响的任何行为，都将导致其磋商资格被取消。

23.对响应文件的评审

评审程序、评审方法和评审标准见第五部分

24.确认中标结果

24.1采购代理机构在评审结束后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，从评审报告提出的中标候选人中，按照排序由高到低的原则确定中标人，也可以书面授权磋商小组直接确定中标人。

24.2采购人或者采购代理机构应当在中标人确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，并将磋商文件随中标结果同时公告。中标通知书是中标人与采购人签订合同的依据。合同签订后，中标通知书成为合同的一部分。

**四、授予合同**

25.中标人的确认

25.1磋商小组根据本磋商文件规定，对投标人进行审查，对响应文件进行评价和比较，按照磋商文件规定的排序原则推荐中标候选人。

25.2磋商小组有权按磋商文件的要求评定并推荐中标候选人，也有权拒绝任何或所有不符合磋商文件要求的供应商的响应文件。

25.3采购人按照磋商小组推荐的中标候选供应商顺序确定中标人，磋商小组推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

26.合同授予标准

26.1采购人应当把合同授予磋商小组推荐的第一顺序中标候选人。被授予合同的投标人必须具有实施本合同的能力和资源。

26.2确认中标人之前，采购人有权对中标候选人诚信履约的能力进行最后审查。审查方式包括询问、调查、考察、要求中标候选人作出履约承诺或担保等。如果发现中标候选人提供了虚假材料，在响应文件中有故意隐瞒或虚报的情节，在以往的中标项目中有不诚信履约的情形，不能按采购人要求作出相应的履约承诺或担保等，采购人有权否决其中标资格，按顺序确定排名随后的投标人作为中标人。

27.中标通知

27.1确定中标人后，采购代理机构在发布中标公告的同时，以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书应当规定签署合同的日期和地点。

27.2中标通知书是合同的组成部分。

28.签订合同

28.1采购人和中标人应当按照中标通知书规定的期限与中标人签订合同。中标通知书规定的期限最长不得超过30 天。

28.2中标人拒签合同，或不能在规定的期限内与采购人签订合同，采购人有权取消其中标资格，其磋商保证金不予退还。

28.3中标人放弃中标，其磋商保证金不予退还。

28.4中标人放弃中标或被取消中标资格后，采购人有权按磋商小组推荐的顺序确定备选中标候选人中标并与之签订合同。所有被确定中标的候选人均放弃中标或被取消中标资格，采购人应当重新组织采购。放弃或被取消中标资格的投标人不得参与重新采购。

28.5中标人拒签合同或放弃中标是违约行为，应当依法赔偿违约行为给采购人造成的实际损失。前款所称“违约行为给采购人造成的实际损失”，是指顺延成交供应商的成交价格高于违约人成交价格的高出部分。

28.6签订合同及合同条款应以磋商文件和成交供应商的响应文件为依据。

29.验收

29.1中标人与采购人应严格按照磋商文件规定的标准和响应文件承诺的条件进行验收。

29.2采购人可以独立邀请第三方参与验收。验收出现争议时，中标人可以与采购人协商共同邀请第三方参与验收。

30.招标代理服务费

30.1以中标金额为计费基数，参照按照招标代理服务费收费标准（发改价格2011-534号）和国家发改委计价格[2002]1980 号文件及其补充文件规定的采购代理服务收费标准，由采购代理机构向采购人收取招标代理服务费。

30.2招标过程发生的其他费用，按投标须知前附表约定由采购人支付。

**五、询问、质疑和投诉**

31.询问

31.1投标人对本采购活动事项有疑问的，应当以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问。

31.2询问应当用传真、信函、电子邮件等方式提出。

31.3对询问的答复，将依据是否是重要的共性问题，决定是否同时告知其他投标人。

32.质疑

32.1投标人认为采购文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面形式向本代理机构或向采购人提出质疑。

32.2质疑必须以书面形式提出。质疑函应当包括但不限于下列内容：投标人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；质疑事项；事实依据和证明材料；法律依据；提出质疑的日期。质疑函必须由提出质疑的投标人的法定代表人亲笔签署，并加盖企业法人公章。质疑应当用传真、信函或电子邮件送达。信函的邮发地必须是投标人的注册地；发出传真的号码和发出邮件的邮箱必须是投标人以网站或其他形式公布的号码及邮箱。

32.3不符合本章第 32.1、32.2 和 32.3 款规定的质疑是无效质疑，不予受理。

32.4对于投标人的有效质疑，我们将按照未按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定及时予以答复。

32.5投标人应当慎重使用质疑的权利。属于对政府采购活动事项产生一般疑问的，应当根据政府采购法第 52 条的规定提出询问，本代理机构有义务及时作出答复。

33.投诉

33.1投标人对质疑事项的答复不满意，或者没有在法定期限内得到答复的，可以依法向政府采购监管部门进行投诉。

33.2投标人的投诉，应当符合《中华人共和国政府采购法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的相关规定。

**六、纪律和监督**

34对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或他人的合法权益。

35.对供应商的纪律要求

不得提供虚假材料谋取中标；不得采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得拒不遵守磋商纪律，故意扰乱磋商会场秩序或其他无理取闹行为；不得在采购过程中与采购人、采购代理机构进行协商谈判；不得拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，中标资格将被取消。

36.对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行，不得使用本磋商文件第五部分规定之外的评审因素和标准进行评标。

37.对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

# 第三部分 用户需求书

**一、项目概况**

1、项目名称：档案电子信息集成服务项目

2、项目编号：HNJF2019-041

3、项目预算：90.00万元（财政资金）

4、采购方式：竞争性磋商

**二、采购需求**

**1、项目采购内容、具体要求及数量**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 具体要求 | 数量 |
| 1 | 2019年档案电子信息集成服务项目 | 详见“二、项目需求” | 1 |

**2、项目需求**

**（一）项目工作内容**

海口市房屋交易与产权管理中心（以下称采购方）各类房屋档案相关纸质材料数字化加工整理2018年全年新建商品房备案档案40700件，存量房网签档案12720件（按A4纸张计约110万页）具体按纸张档案实际页数计算。项目主要工作包括档案领取、拆装、扫描、图像处理、检审校对、文件存储、著录、修订、备份等，直至档案还原，验收合格，实现系统互联查询。

**（二）项目进度及付款方式**

中标人须签订合同后十五日内进场，并依照合同自行准备需要整理档案的设备、电脑、材料等工具，进场之日起七个月内完成采购人的服务需求（中标人在服务中如项目内容超出合同所划定的数量而须延长时间时，须报请采购人同意）。合同签订一周内支付合同总额的30%预付款，中标人安排布置实施现场进场加工；进场加工两个月后，凭中标人开具的发票付合同标的款的50%；竣工验收合格后付至全款。

**（三）本项目总体要求**

1.确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤；

2.符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》；

3.保证档案扫描图像与原件一致和整洁、清晰；

4.符合海南省地方标准《海南省纸质档案数字化技术规范（试行）》；

5.按照采购方要求优化完善电子档案管理系统。

**（四）扫描加工技术要求**

分辨率：≥200dpi 颜色：24Bit 真彩色

格式：多页 Tiff、双层 PDF 及 JPG

1.严格遵守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/T31-2005）》《海南省纸质档案数字化技术规范（试行）》标准对纸质档案进行数字化扫描加工。

2.案卷级和文件级条目录入符合《档案著录规则 DA/T18-1999》的规定对档案目录信息进行数字化加工（著录）。

3.扫描纸质文书档案校对需根据中华人民共和国行业标准《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31—2005）、《海南省纸质档案数字化技术规范（试行）》标准，对扫描数据进行质量检查，检查是否有漏扫、次序颠倒、污点、黑边、图像不清晰、图像歪斜等情况，对不符合要求的进行补扫、重扫、图像处理等进行修正。

4.案卷级和文件级条目录入校对需根据《档案著录规则》标准，采用人工校对或自动校对的方式，对机读目录数据库的建库质量进行检查，核对著录项目是否完整，内容是否规范、准确，是否有漏录、错录等问题，对错录、漏录的数据进行修正、补录。确认目录与档案实体是否一致，对不规范、错误的档号、题名、责任者、文件起止页号和页数等进行修正。

5.扫描纸质文书档案数据挂接至指定的系统。通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该份文件的档案编号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，做到目录与电子档案数据一一对应，对应率达到100％正确，保证与指定档案系统的接口互联。实现目录数据库与图像数据库批量、快速的挂接。

6.将著录的案卷级目录信息与文件级目录信息根据全宗号、目录号、案卷号建立起案卷与文件的对应关系

7.档案数字化加工成果经验收合格后进行备份，数据一式三份。云资源备份一份，光盘刻录备份二份，移动硬盘备份一份，区分不同全宗进行备份。一套封存、一套异地保存，一套提供利用。

8.档案整理、裱糊。对页面破损严重、无法直接进行扫描的档案，应做相应的技术修复后再扫描；折皱不平影响扫描质量的应先压平或用低温熨斗熨平后再进行扫描。修复工作要求按照《档案修裱技术规范》（DA/T25-2000）进行操作。

**（五）扫描加工要求**

1.扫描前应先对案卷进行预处理，启钉、拆分，抚平边角，保证纸张的平整。

2.采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。

3.如档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装订，应采用不拆卷扫描设备和方式进行扫描。

4.采用 Tiff(Tagged Image File Format )的存储格式，扫描分辨率≥200dpi。 对于案卷中出现字迹较小、较密集等情况，应将分辨率适当提高。

5.扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度设置，保证原始扫描图像效果与原件一致和整洁、清晰。

6.采用平板进纸方式扫描，应确保纸张扫描时放置端正，从而保证原始扫描图像无歪斜，减少后期处理可能带来的图像失真。

7.对于档案中的“筒子页”，应当平摊开后进行整幅扫描。折子页等超长页进行分页扫描后，要拼接成一页。

**（六）扫描图像处理**

扫描后的原始图像应进行优化处理，使得成品图像清晰、端正。根据档案扫描后的具体情况，要进行如下图像处理：

1.图像歪斜：采用自动或手动纠偏功能，调整图像角度。图像偏斜度不得超过 1 度，对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

2.图像脏点、脏斑：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。处理过程中应遵循保持档案原貌的原则。

3.字迹洇透：采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画。

4.图像深浅不一：采用平衡功能，调整图像深浅一致。招标编号：

5.对特殊纸质档案，如照片等，扫描分辨率选择≥600dpi。

6.扫描图像质量要求图像 100%不出现偏斜度、清晰度、失真等图像质量问题。扫描文件完整有序，能够清晰识别、不漏页、不跳页，与档案原件一致。

**（七）档案整理、装订**

档案扫描完成后，要进行细致认真的装订。具体装订要求如下：

1.遵循保护档案和尽可能保持档案原貌的原则，对扫描后的档案进行装订。

2.档案装订应按照历史档案原有的装订方向进行，不可更换装订的位置（如：改右装订为左装订）。

3.对于装订时某些页面必须进行折叠的情况，应以尽可能地减少折痕数为原则，能不折叠就尽量不折叠。

4.档案装订必须采用专业装订线进行装订，不可使用金属装订物；如原始档案中发现金属装订物，应予以剔除。

5.档案装订，应遵循“两对齐”要求，即装订线一侧边缘对齐，档案内页下边缘对齐。

6.档案装订应尽可能地按照原来的装订孔位进行穿线装订，尽量不要新打孔装订，力求保护原件。

**（八）图像数据挂接**

档案扫描完成后，将扫描图像按顺序一一对应到相应的文件目录。

为确保数据挂接的正确性，中标人应确保档案目录数据与档案扫描图像的一一对应，确保加工扫描成果在招标方所使用的档案管理系统中有效检索和显示。

**（九）作业环境及保密要求**

为确保档案的安全，档案数字化加工必须在采购方指定地点内进行，档案不得带离采购方提供的工作场所。加工所需设备由投标人自行配备，项目涉及所有计算机硬盘、移动硬盘、Ｕ盘等存储介质及安装的监控设备由采购人提供，待扫描结束后归采购单位所有。（监控设备清晰度要达到 500 线以上且具有夜视功能），加工所需纸张（含打印目录）、订书钉、胶水等耗材由投标人自行提供，且符合相关要求。

双方签订保密协议，中标人必须严格遵守保密协议及相关保密要求，对监管不善造成泄密的，根据情况追究相关人员责任。

**（十）鉴定、验收**

中标人履行完加工合同约定的加工内容后，采购方将组织专家成立验收小组，根据以上各项技术指标予以检查验收。

1.对已完成全部工序的合格影像数据、条目数据，或者是直接检查挂接入库后的数字化质量以抽检的方式检查总体质量。

2.全宗的档案，数据验收时抽检的比率不得低于 5％。

3.目录数据库与图像文件挂接错误码，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”。

4.一个全宗的档案，数字化转换质量的合格率达到 100％以上时，给予验收“通过”。

5.合格率：抽检合格的文件数／抽检文件总数×100％。

6.验收审核；验收“通过”的结论，须验收小组审核、签字后生效。

7.验收登记：填写纸质档案数字化扫描影象质量验收单；

|  |  |
| --- | --- |
| 扫描单位 |  |
| 验收人员 |  |
| 验收档案名称 |  |
| 抽检档案名称 |  |
| 抽检内容 | 影响情况 |  | 格式情况 |  |
| 条目情况 |  | 挂接情况 |  |
| 安全情况 |  | 合格率 |  |
| 档案室意见 |  |
| 项目组结论 |  |
| 验收小组意见 |  |
| 备注 |  |

**（十一）项目服务及其他**

1.中标方需自携设备和人员上门提供加工服务，扫描设备为高速扫描仪和平台式扫描仪，分辨率在≥200DPI 以上，相关人员的一切费用全部由中标方负担；采购方不提供档案扫描所需的任何相应设备和数字化加工软件，采购方只提供办公施工场地、相关水电需求和必要的档案业务指导。

2.采购方和中标方各指定专人负责档案的清点交接工作，《纸质档案扫描工作流程表》随同档案一起交接。

3.要求中标方在签订合同时成立项目组，指定专人负责该项目。项目负责人必须为中标单位公司级负责人，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、施工人员及保证措施。

4.项目施工人员要求品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强，熟悉档案信息化加工系统的操作应用。

5.要求中标人中标后，在规定时间内将有关扫描设备、工作场地、人力配置等总体配备完毕。

**（十二）技术支持和售后服务**

中标方须提供从项目整体验收合格之日起，提供一年的免费质保期服务，并无偿为采购方提供人员培训。无论在质保期内还是质保期满后，须对其实施的项目提供 24 小时不间断技术支持服务，提供电话、传真、电子邮件、现场多种方式技术支持服务，全方位响应需求。能及时到达现场，并最迟在第2个工作日内排除错误，2个工作日内不能解决的，必须采取临时应急等措施，以保证采购方的正常使用。

**三、项目完成时间及交货地点**

**完成时间/工期**：签订合同后七个月内完成。

**实施地点**：海口市房屋交易与产权管理中心

**四、本项目采购预算：90万元**（报价超出预算，投标无效）

# 第四部分 合同书

**（合同版本仅供参考）**

 合同编号:

工程名称：**档案电子信息集成服务项目**

发 包 方：**海口市房屋交易与产权管理中心**

承 包 方： **.**

签订日期： 年 月 日

合同协议书

**发包人（全称）：海口市房屋交易与产权管理中心**

**承包人（全称）：** .

依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其它有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本建设工程施工事项协商一致，订立本合同。

**一、工程概况**

**工程名称： 档案电子信息集成服务项目**

**工程地点：**

**建设内容：**

**资金来源：**

**二、工程承包范围**

承包范围：

**三、合同工期**

合同工期：合同签订后  **7 个月内**。

**四、质量标准**

工程质量标准：**合格**

**五、组成合同的文件**

下列文件应被认为是组成本协议书的一部分，并互为补充和解释的,如上述各部分存在不一致之处,以先后排列次序为优先。

（1）合同协议书；

（2）专用合同条款；

（3）通用合同条款；

（4）中标通知书；

（5）招标文件（包括补充、修改、澄清文件、答疑纪要等）；

（6）投标书及附件；

（7）技术标准和要求；

（8）图纸；

（9）工程清单；

（10）其他合同文件。

六、**合同价款**

**金额：人民币（大写） ；**

**（小写）：￥ 元。**

项目单价：详见本合同签订的工程量清单。

本合同工程量以本合同签订中的工程量清单为准（工程量清单附后）。

七、承包人项目经理： ；技术负责人： ；专职安全生产管理人员： 。

八、承包人承诺按合同约定承担工程的全面完成各项承包工作，并承担合同约定的承包义务和责任。

九、发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向承包人支付合同价款。

十**.**本合同经双方法定代表人或其授权委托代理人签字并加盖本单位公章后生效。本合同一式10份，其中正本2份，副本8份。合同双方各持合同正本1份和副本4份，其余副本由委托人分送至有关单位。合同履行完毕自动失效。

十一.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

本合同双方约定 法定代表人或其授权代表签名并盖公章之日生效，合同履行完毕自动失效。

发包人（公章）： 承包人（公章）：

法定代表人（签字）： 法定代表人（签字）：

或其委托代理人： 或其委托代理人：

组织机构代码： 组织机构代：

地 址： 地 址：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

电子信箱： 电子信箱：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

合同订立地点：

签订日期： 年 月 日

# 第五部分 评审程序、方法和标准

一、总则

1、根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律和规章，结合本采购项目特点制定本评审办法。

2、磋商工作由采购人、采购代理机构负责组织，评审由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

3、磋商小组成员应当按照客观、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。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。

4、评审过程严格保密。供应商对磋商小组的评审过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其响应文件被拒绝。

5、磋商小组发现磋商文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人、采购代理机构书面解释说明。

6、磋商小组对响应文件的判定，只依据响应文件和磋商过程中认定的文件，不依据磋商后的任何外来证明。

二、评审程序、评审方法和评审标准

1、响应文件的有效性、完整性和响应程度审查（附件一）

1.1 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。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。

2、分别与单一供应商进行磋商

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 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。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，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。

3、供应商提交最后报价

3.1磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.2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。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

3.4关于政策性优惠因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。投标人为小型和微型企业，按 6%的优惠折算后计算投标报价得分。投标人满足此规定的，必须提供“中小企业声明函”（详见格式）。中小企业认定标准为：

 （1）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；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）；

 （2）小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。监狱企业视同为小型、微型企业。

如有虚假骗取政策性优惠，将依法承担相应责任。

4、综合评分（见附件 二）

 4.1经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

 4.2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中标候选供应商的评审方法。

4.3综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

4.4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。

5、推荐中标候选供应商

5.1磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序每包推荐 3名以上中标候选供应商，并编写评审报告。

5.2符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家中标候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

6、编写评审报告

评审报告应当包括以下主要内容：

6.1邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

6.2响应文件开启日期和地点；

6.3获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

6.4评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

6.5提出的中标候选供应商的排序名单及理由。

7、终止采购

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：

7.1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；

7.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

7.3除《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外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

**（一）审查表 （附件一）**

**1.1资格审查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查项目** | **有效投标认定条件** | **投标人** |
| **1#** | **2#** | **N#** |
| 1 | 具有独立承担民事责任能力 | 提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证或营业执照多证合一复印件加盖公章 |  |  |  |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供2019年任意一个月的企业纳税证明复印件加盖公章 |  |  |  |
| 3 | 有依法缴纳社会保障资金的良好记录 | 提供2019年任意一个月的企业社会保障缴费记录证明复印件加盖公章 |  |  |  |
| 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 | 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（符合即可） |  |  |  |
| 5 | 本项目不接受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的投标人。 | 查询渠道：信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“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名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”网页截图加盖公章。 |  |  |  |
| 6 | 本项目不接受联合体投标 | 本项目不接受联合体投标 |  |  |  |
| **结论** |  |  |  |
| **备注：评标委员会构依法对投标人进行资格审查，合格投标人不足3家的，不得评标。** |

**说明：1. 评审项目合格在相应列中标注“√”，不合格则在相应列中标注“×”。**

**2.评审项目全部合格方可视为通过资格性检查，在“结论”栏中填写“合格”，否则为“不合格”。不合格投标人，不得进入下一步符合性审查。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查项目 | 有效投标认定条件 | 投标人 |
| 1# | 2# | N# |
| 1 | 签字和盖章要求 | 按磋商文件规定加盖公章和签署 |  |  |  |
| 2 | 投标有效期 | 投标有效期满足90日历天 |  |  |  |
| 3 | 质量要求 | 合格 |  |  |  |
| 4 | 服务期限 | 符合磋商文件要求 |  |  |  |
| 5 | 投标报价 | 未超出最高限价 |  |  |  |
| 6 | 实质性要求 | 投标文件实质性响应招标文件要求，且无经评委认定为无效标的。 |  |  |  |
|  **结论** |  |  |  |
| **备注：经评标委员会初步审查，投标人数量须不少于三家，否则项目招标失败。** |

**1.2符合性审查表**

**说明：1、表中只需填写“√、合格”或 “×、不合格”。**

**2、评审项目全部合格方可视为通过符合性审查，在“结论”栏中填写“合格”，否则为“不合格”。结论是合格的投标人，才能进入下一轮详细评审；不合格的投标人被淘汰。**

**（二）评审标准和方法**

本招标项目的评标办法采用综合评分法。满分为100分，其中：价格分10 分，商务技术分90分。综合得分最高者为第一中标候选人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包次** | **价格分权重** | **商务技术分权重** | **合计** |
| 1包 | 10% | 90% | 100% |

**一、报价得分规则**

1、价格得分计算公式：

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算。

磋商基准价为满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100

注：1.价格得分取小数点后两位，四舍五入。

2.有效投标人为未被评标委员会判定为无效投标的投标人。

3、小微企业投标价格依据《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）文件及《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）文件规定，按6%的优惠折算后计算投标报价得分。

3、签订合同时以小微企业投标价格为准。投标文件中必须如实填写小微企业声明函，并在《报价一览表》备注栏中写明，否则视为无效。

**二、综合评分表（100分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项 | 评审内容 | 评分标准 | 最高得分 |
| 1 | 商务部分 | 企业实力 | 企业具备在有效期内的ISO9001质量管理体系认证、具有高效技术企业认定证书、国家计算机系统集成肆级证书、知识产权管理体系认证证书四证齐全得12分，每缺一项扣3分。（提供相关证书复印件加盖公章）。 | 12分 |
| 2 | 项目管理机构 | 1、拟派本项目的项目管理机构人员中有系统集成项目经理证书的每人得2分,最高4分，2、拟派本项目的项目管理机构人员中有系统集成高级项目经理证书每人得3分，两项总计最高7分（提供人员职称证复印件加盖公章） |  7分 |
| 3 |  | 投标人业绩 | 2016年至今（以签订合同的时间为准），投标人承担过信息化集成项目的，单项合同金额在300万（含）以上的，每个2分最高得4分；单项合同金额2000万（含）以上的，每个得5分最高得10分.本项总计最高14分，提供合同复印件关键页加盖公章，原件备查。 | 14分 |
| 4 | 技术部分 | 技术方案（15分) | 根据投标人提供的服务方案是否科学、合理、符合要求等方面进行横向比较，较科学合理的计15分，每有一处不科学合理的扣1分，直至扣完为止。 | 15分 |
| 5 | 进度安排（12分） | 针对本项目实施计划、进度安排的合理性等评比，优：10-12分，良：5-9分，一般：1-4分 | 12分 |
| 6 | 售后服务方案、培训方案(20分) | 1. 投标人具有较强的本地化服务能力，非本地投标人在海南设有分公司或办事处(分公司需提供本地工商或商务部门注册资料，办事处需提供办公场所证明材料，办公场所为租赁的必须提供房屋租赁合同登记备案证明)作为常驻服务和技术支持机构的得5分，否则得0分。
 | 5分 |
| 7 | 1. 根据投标人提供的售后服务方案、培训方案、应急方案、应急响应进行横向比较，较科学合理的计15分，每有一处不科学合理的扣2分，直至扣完为止。
 | 15分 |
| 8 | 针对本项目的合理化建议 | 有针对本项目的施工过程中，提出的重点难点，并提出合理化建议，评委专家根据合理化建议的合理性，可行性，先进性进行评比。优：10-8分，一般：7.9-4分，较差3.9-0分 | 10分 |
| 9 | 价格部分 | 项目报价 | 磋商基准价为满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格，磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100注：1.价格得分取小数点后两位，四舍五入。 | 10分 |
| 总分 |  | 100分 |

# 第六部分 响应文件格式

封面格式：

 **（正本/副本）**

**档案电子信息集成服务项目**

**（项目编号：）**

**响应文件**

投标单位： （盖公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：

日 期：

#### 一、报价文件格式

#### 1、法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我 （姓名） 系 （投标单位名称）的法定代表人，现授权委托 （投标单位名称）的 （姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加**海南锦沣项目管理有限公司**组织的编号为 （招标项目编号） 的招标活动。代理人在开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件、处理与本招标活动有关的一切事务，我均予以承认。代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效。除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书自投标开始至合同履行完毕止。

代理人无转委托权。特此委托。

后附代理人的身份证复印件

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（盖章或签字）：

被授权人（签字）：

 年 月 日

**2、法定代表人身份证明**

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖单位公章）：

年 月 日

附：法定代表人身份证复印件，若身份证为新版身份证，必须提供正面、背面双面身份证复印件。

**3、报价一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **包号** |  |
| **项目编号** |  |
| **投标报价总计** | （小写）：（大写）： |
| **工期** |  |
| **质量** |  |
| 是否小微型企业产品：是（ ）；否（ ） |
| 是否监狱企业参加采购活动：是（ ）；否（ ） |
| 是否残疾人福利性单位参加采购活动：是（ ）；否（ ） |

投标人名称： （公章）

被授权人： （签名）

**注：**

1、报价一览表应准确填写，若报价一览表与响应文件不符时，以报价一览表为准；

2、报价中必须包含应当包括人工、机械设备、管理、保险、利润、税金等费用，以及合同包含的所有风险、责任等，合同的执行以交付时间为准；

3、在报价表内未有明确列述的项目费用应视为包括在报价之内。

4、是否小微型企业产品栏，在相应的括弧里打勾（√）,空白则默认为非小微型产品投标。

5、是否监狱企业栏，在相应的括弧里打勾（√）,空白则默认为非监狱企业参与投标。

6、是否残疾人福利性单位栏，在相应的括弧里打勾（√）,空白则默认为非残疾人福利性单位参与投标。

**二、商务响应文件**

#### 1、投标书

**海南锦沣项目管理有限公司**：

我们收到贵公司 （招标项目名称和编号）（包号）磋商文件。经仔细阅读和研究，决定参加投标。

1、按照磋商文件的要求，我们提供的《报价一览表》包括了完成该项目所有服务内容在内的一切费用。

2、我公司已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、我公司认可并同意提供贵公司磋商文件中要求提供的与其投标有关的一切数据或资料。

4、一旦我公司中标，我公司愿意履行自己在投标文件中的全部承诺和责任。

5、我公司认可并愿意遵守磋商文件中对投标人的所有规定。

6、我们同意按磋商文件中的规定，本投标文件的有效期限为开标后90天。

7、我们承诺该项投标在开标后至投标有效期截止前保持有效，不作任何更改和变动。

8、我公司知道如用虚假材料或恶意方式向贵公司提出质疑，将承担相应的法律责任。同时，我公司承诺：如果有上述行为，我公司将无条件承担贵公司相关的调查论证费用。

投标人：（盖章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

联系人：

联系电话：

日期： 年 月 日

#### 2、资格申明信

致: **海南锦沣项目管理有限公司**

为响应你方组织的 （项目名称）（包号） 采购项目的招标活动（项目编号: ）,我方愿意参与投标。

我方在法律、财务和运作上是符合磋商文件对投标人的资格要求,提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料,并愿意应你方的要求提交。

投标人： （盖章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

#### 3、商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 磋商文件要求 | 投标响应 | 是否偏离（填写是或否） | 备注 |
| 1 | 资格证明文件 | 详见第一部分竞争性磋商公告“3、投标人资格要求 |  |  |  |
| 2 | 投标文件有效期 | 自响应文件开启之日起90日历天 |  |  |  |
| 3 | 工期 | **7个月内** |  |  |  |
| 4 | 质量要求 | 合格 |  |  |  |

投标人： （盖章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

#### 4、资格证明材料

#### 5、反商业贿赂承诺书

我公司郑重承诺：

在（项目名称）（包号） 招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费和宴请等；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表：（签字）

被授权代表：（签字）

投标人：（盖章）

年 月 日

#### 6、无重大违法犯罪行为记录声明

本公司郑重声明，我方在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法犯罪行为记录。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权代表人(签字或盖章）：

日期：

**7、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暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：
　　1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。
　　2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
　　本公司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：

**8、中小企业（监狱企业）声明函**

**（非中小企业（监狱企业）可不提供）**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）或《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，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型或监狱）企业。即，本公司同时满足以下条件：
 1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型或监狱）企业。
 2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物及服务，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型或监狱）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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：**

注：

1、投标人符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为中小型企业或监狱企业适用。

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。（监狱企业参加政府采购活动时，还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。）

3、投标人为非企业单位的，可不提供此声明。

**9、残疾人福利性单位声明函**

**（非残疾人福利性单位可不提供）**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**单位名称（盖章）：**

**日 期：**

注：

1. 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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
2. 投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

#### 10、信用查询记录

根据财库的规定，各投标人需通过"信用中国"网站[（http://www.creditchina.gov.cn/](http://www.creditchina.gov.cn/)）或中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询信用记录，并打印网站查询结果的截图。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单位拒绝其参与政府采购活动（提供网站截图加盖公章）；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人(签字或盖章）：

日期：

**11、投标人认为需要提供的其他资料**

#### 三、技术响应文件

#### 服务方案

（格式由投标人自行拟定）

**档案电子信息集成服务项目**

**竞争性磋商**

（招标编号：HNJF2019-041）

竞争性磋商记录表

投标人：

|  |
| --- |
| 投标人二次报价（最终报价）： **大写：** **小写：**  |
| 投标人其他承诺：授权代表签字： 日 期： 年 月 日 |

**注：本表不放入投标文件，单独提供，用于现场二次报价。**