

政府采购——（服务类）  
竞争性磋商采购文件

项目编号：XM2024-TZ0230C1  
项目名称：档案整理及数字化服务

采 购 人：厦门市政府投资项目评审中心  
采购代理机构：厦门万翔招标有限公司

2024 年

## 关于政府采购信用贷款的提示

(201608 版)

政府采购项目中标(成交)供应商(若为中小企业)可申请政府采购信用贷款,即中标(成交)供应商可凭中标(成交)通知书向以下金融机构申请政府采购信用融资贷款,由专业担保机构提供担保,或由保险公司为融资提供保险。供应商在参加本项目时,即可与支持政府采购信用贷款的金融机构联系,咨询办理政府采购信用贷款的具体事宜。

### 有关金融机构联系方式:

(一) 中国建设银行厦门分行:

联系人: 魏慧媛 2158595

(二) 中国光大银行厦门分行:

联系人: 陈虹 2283776、13806013400; 朱姗姗 2991131、18050082825

(三) 兴业银行厦门分行

联系人: 陈小姐 0592-5312509 13599531245 ; 高经理 0592-5312350  
13850017508

(四) 厦门市担保有限公司:

联系人: 陈文辉 5125116; 吴龙辉 5120019

(五) 厦门银行股份有限公司

联系人: 张冬梅 13395990009 ; 陈韵 13656021986

以上具体贷款事项,以贷款机构与贷款人最终签订的贷款合同约定为准,贷款人应进一步与贷款金融机构了解详细情况。任何单位和个人不得干预银企双方开展政府采购信用贷款业务。

本提示仅作为信息告知,具体贷款事宜以银行等有关金融机构审批为准。

# 目 录

第一章 磋商邀请 .....	4
第二章 报价人须知 .....	7
报价人须知前附表 1 .....	8
报价人须知前附表 2 .....	10
报价人须知前附表 3 .....	18
报价人须知前附表 4.....	29
一、说明.....	32
二、采购文件.....	35
三、报价文件的编写.....	36
四、报价文件的提交.....	39
五、报价文件的评估和比较.....	40
六、授予合同.....	43
第三章 磋商内容及要求.....	45
第四章 政府采购合同.....	54
第五章 报价文件（格式）.....	58

# 第一章

## 磋商邀请

厦门万翔招标有限公司受采购人厦门市政府投资项目评审中心委托,对档案整理及数字化服务项目的采购采用竞争性磋商方式进行。现欢迎国内合格报价人密封提交报价文件。

1. 项目编号: XM2024-TZ0230C1。

2. 采购服务名称、数量及主要技术规格: 见后附采购服务一览表。

3. 采购文件获取方式: 2024 年 8 月 7 日至 2024 年 8 月 19 日(节假日除外)上午 8: 30 至 12: 00, 下午 2: 00 至 5: 30 (北京时间)在厦门市湖里区机场北路 476 号四楼售标室购买采购文件, 联系人及电话: 蒋小姐 0592-2219823。

4. 采购文件售价: 每个合同包 50 元人民币, 邮寄费人民币 50 元, 售后不退。

5. 报价文件提交截止时间: 2024 年 8 月 20 日 09: 00 (时间) (北京时间), 报价文件应在截止时间前将报价文件递交到厦门市湖里区机场北路 476 号四楼开标厅, 逾期收到的或不符合规定的报价文件将被拒绝。

6. 磋商时间: 2024 年 8 月 20 日 09: 00 (时间)

7. 报价人对本次磋商活动事项如有疑问的, 请在磋商截止时间 5 日之前, 以书面形式与采购代理机构联系。

8. 以上信息如有变更, (采购代理机构)将通过中国政府采购网等信息发布媒体通知, 请报价人关注。

9. 本项目 (不接受) 联合体报价。

10. 各有关联系方式

序号	分工	联系人	职责范围	联系电话
1	项目经办	徐小姐	负责采购文件的咨询、答疑等工作	0592-5762339 传真 0592-5706660-6969
2	磋商保证金	陈小姐	磋商保证金收、退	0592-5703367
3	财务	张先生	文件费、磋商保证金到	0592-2298139

			账咨询	
4	代理服务费	陈小姐	代理服务费收取	0592- 5703367
5	监督	黄经理	欢迎报价人对项目采购过程中公告发布、采购文件购买、磋商保证金缴交和退还、代理服务费收取、成交通知书发放等环节的服务进行监督。我们将竭诚为您提供最优质的服务。	0592-5705656
6	接收质疑	黄经理	负责接收质疑	电话 0592-2298125 传真 0592-5706660-6969 邮箱 hcq@iport.com.cn 通讯地址：厦门市湖里区 机场北路 476 号 4 楼
7	售标	蒋小姐	负责受理采购文件出售（邮寄）	0592-2219823 传真 0592-5706660-6969

11. 磋商保证金及代理服务费、文件费缴交账户：

类别	磋商保证金缴交账户	文件费、代理服务费缴交账户
开户行	中国建设银行股份有限公司厦门 自贸试验区航空港支行	中国建设银行股份有限公司厦门自贸 试验区航空港支行
账号	35101570201052504219	35101570201052504219
户名	厦门万翔招标有限公司	

注：报价人须将相关的费用缴交至上表对应的账号，缴错账号而产生的一切后果由报价人自行承担。

采购代理机构：厦门万翔招标有限公司

地址：厦门市湖里区机场北路 476 号四楼

邮编：361006

## 附：采购服务一览表

合同包	品目号	服务名称	数量	技术规格及要求(服务要求)	服务时间	交付使用地点
XM2024-TZ0230C 1	1-1	档案整理及数字化服务	1项	具体详见第三章	具体详见第三章	采购人指定地点
服务范围	具体详见第三章					
服务要求	具体详见第三章					
服务标准	经采购人验收合格					

备注：合同包完整不可分，报价人必须对合同包内所有内容进行完整报价。报价人可按合同包响应，评审与成交以合同包为单位。

## 第二章 报价人须知

注释：

《报价人须知》应载明报价人准备报价文件所必须的信息，以及递交报价文件、评审和签订合同等有关规定。

## 报价人须知前附表 1

本须知前附表的条款号是与《报价人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本附表为准。

项 号	条 款 号	编 列 内 容
1	1.1	项目名称： <u>档案整理及数字化服务</u> 采购人名称： <u>厦门市政府投资项目评审中心</u> 采购人地址： <u>福建省厦门市思明区筓筓街道湖滨中路 520 号市档案综合大楼 18 层</u> 项目内容： <u>档案整理及数字化服务</u> 项目编号： <u>XM2024-TZ0230C1</u>
2		是否允许中国境外报价人参加本采购项目： <input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否
3	3	资格标准： 详见第二章《报价人须知》第 3 条，以及第三章《采购内容及要求》有关内容。
4	11.1	报价有效期：报价截止之日起 90 个日历日。 报价有效期不足将导致其报价文件被拒绝。
5		报价文件递交地址： <u>厦门市湖里区机场北路 476 号四楼开标厅</u> 接收人： 报价文件提交截止时间：详见磋商邀请。
6	12	磋商保证金：报价文件应附有人民币 3000 元整的磋商保证金，磋商保证金以转账、电汇两种形式提交（不收取现金、现金支票，不能用个人卡在银联支付系统转账，否则作未提交磋商保证金处理）。磋商保证金必须在报价文件提交截止时间前到账，否则视为无效响应。
7		<u>磋商规则、评审标准：</u> <u>详见《报价人须知前附表 3》；</u>

8	22.4	代理服务费标准及收取方式：	
		成交金额(万元)	费率
		[0—100]	1.5%
		(100—500]	0.8%
		(500—1000]	0.45%
		(1000—5000]	0.25%
		(5000—10000]	0.1%
		(10000—50000]	0.05%
		(50000—100000]	0.035%
		<p>注：1、代理服务费的收取按差额定率累进法计算,由成交供应商支付。</p> <p>2、成交供应商以转账或汇款方式提交。</p> <p>3、成交供应商为中小企业的，其代理服务费按照上述服务收费标准下浮 10%进行支付。</p> <p>4、若代理服务费不足人民币 3000 元，按 3000 元收取。</p> <p>(为方便代理服务费的核对,请在银行汇款凭证上标注项目标号如：____  <u>(项目名称、项目编号)</u>代理服务费。)</p>	

## 报价人须知前附表 2: 资格性、符合性检查表

本须知前附表 2 集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是磋商小组判断报价人的报价是否有效的重要依据。

资格性要求			
项 号	章	条款 号	具体内容
1	二	3	<p><b>3. 合格的报价人</b></p> <p>3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。</p> <p>报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：</p> <p style="padding-left: 2em;">（1）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；</p> <p style="padding-left: 2em;">报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。</p> <p style="padding-left: 2em;">（2）经审计的上一年度的年度财务报告（报价人上一年度的财务报告尚未完成编制且报价截止时间在每年 1 月 1 日至 4 月 30 日的，可提供上上年度经审计的年度财务报告。）及依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；若报价人因新注册成立等原因无法提供上述证明材料的，应在报价文件中提交如实的情况说明；预算金额 500 万元以下的政府采购项目基本资格条件采取“信用承诺制”，报价人提供资格承诺函（格式见附件）的即可参加采购活动，在报价文件中无需再提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。报价人应当遵循诚实信用原则，不得作虚假承诺，报价人承诺不实的，属于提供虚假材料谋取成交，应依法承担相应的法律责任。</p> <p style="padding-left: 2em;">财务状况报告指“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，或基本开户银行出具的资信证明。根据《财政部关于印发〈小企业会计准则〉的通知》</p>

		<p>(财会〔2011〕17号)的规定,小企业的财务报表包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注,可以不含所有者权益变动表。</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料主要是报价人税务登记证、缴纳增值税或营业税或企业所得税的凭据,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报价人,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。</p> <p>报价人若提供加载有统一社会信用代码的营业执照副本复印件的,视为已提供税务登记证和组织机构代码证。</p> <p>(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。</p> <p>(4) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;报价人自行对其有无行贿犯罪情形进行书面说明或书面承诺。</p> <p>(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p>3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定,同时其响应货物或服务也应符合有关法律、法规和规章的规定。</p> <p>3.3 一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的,不得同时参加本项目同一合同包响应:</p> <p>(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人;</p> <p>(2) 存在直接控股、管理关系的不同报价人;</p> <p>(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50%及以上的被投资公司。</p> <p>3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联关系,关联关系指:(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系</p>
--	--	---

		<p>的不同公司；(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。</p> <p>3.5 若接受联合体磋商，则两个或者两个以上报价人可以组成一个响应联合体，以一个报价人的身份响应。</p> <p>(1) 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合合格的报价人相关规定。采购人根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，如联合体各方中没有一方符合特定条件的，该联合体响应无效。</p> <p>(2) 联合体各方之间应当签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同报价文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。</p> <p>以联合体形式响应的，除本采购文件其他章节或本须知其他条款另有规定或要求外，报价文件中仅加盖联合体一方公章的相关文件，对联合体各方均具有约束力。</p> <p>(3) 项目如涉及资质要求，该部分内容应由联合体中具有该资质要求的报价人承担。联合体协议及签订的采购合同应包含此项内容。</p> <p>(4) 联合体中有同类资质的报价人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的报价人确定资质等级。</p> <p>3.6 磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。</p> <p>3.7 报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处理：</p> <p>(1) 报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；</p> <p>(2) 报价人之间约定成交供应商；</p> <p>(3) 报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；</p>
--	--	---

		<p>(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；</p> <p>(5) 报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；</p> <p>(6) 不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(7) 不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；</p> <p>(8) 不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；</p> <p>(9) 不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；</p> <p>(10) 不同报价人的报价文件相互混装；</p> <p>(11) 不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。</p> <p>(12) 不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；</p> <p>(13) 不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；</p> <p>(14) 由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；</p> <p>(15) 有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。</p>
2		<p>信用记录按照下列规定执行：信用记录的查询及审查：①由评审专家评审当日通过“信用中国”网站(www. creditchina. gov. cn)、中国政府采购网（www. ccgp. gov. cn）、“信用厦门”网站（credit. xm. gov. cn）查询并打印报价人信用记录（以下简称：“评审专家的查询结果”）。②查询结果存在报价人存在不良信用记录（包括联合体各方，联合体成员存在不良记录的，视同联合体存在不良信用记录，认定联合体资格审查不合格）应被拒绝参与政府采购活动相关信息的，其资格审查不合格。</p>

3			*1、报价人应提供工商营业执照（副本）复印件及组织机构代码证复印件，并加盖单位公章。报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。
4			*2、报价人全权代表若不是企业法定代表人或单位负责人，应在报价文件中提供单位的授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。
5			*3、报价人须具备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》档案数字化加工类资质乙级（含乙级）以上证书。须提供加盖报价人公章的证书复印件。
6			*4、报价人须在县级以上的档案行政管理机构备案并具备有效期内的《档案服务机构备案证书》。须提供加盖报价人公章的证书复印件。
7			*5、本项目专门面向中小企业采购，服务承接方为中小微企业，应当出具《中小企业声明函》，且不再执行价格评审优惠的扶持政策。
<b>符合性要求</b>			
项 号	章	条款 号	具体内容
1	一	5	报价人的报价文件未按规定的时间之前提交的，其响应将被拒绝。
2	二	8	<p><b>8. 要求</b></p> <p>8.1 报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。</p> <p>8.2 除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程</p>

			只能有一个报价。
3	二	11.1	<p>报价文件有效期：</p> <p>报价文件提交截止之日起_90_个日历日。</p> <p>有效期不足将导致其报价文件被拒绝。</p>
4	二	12.5	12.5 未按要求提交磋商保证金的磋商响应，将被视为无效响应。
5	二	13.7	13.7 未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。
6	二	14	<p>14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。</p> <p>14.5 报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。</p> <p>14.7 报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。</p>
7	二	17	<p><b>17. 报价文件的初审</b></p> <p>报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。</p> <p>17.1 磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。</p> <p>17.2 算术错误将按以下方法更正：</p> <p>(1) 报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。</p> <p>(2) 报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本</p>

		<p>为准。</p> <p>如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。</p> <p>17.3 资格性检查和符合性检查</p> <p>17.3.1 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表 2 所述的资格性要求对报价人进行资格审查，以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其磋商响应将被拒绝。</p> <p>17.3.2 符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将对报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>（1）未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；</li><li>（2）未按规定提交磋商保证金的；</li><li>（3）磋商响应有效期不满足采购文件要求的；</li><li>（4）报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；</li><li>（5）报价人提交的是可选择的报价；</li><li>（6）报价人未按采购文件要求进行分项报价；</li><li>（7）报价文件中提供虚假或失实资料的；</li></ul>
--	--	--

			<p>(8)不符合采购文件中规定的其它实质性条款。</p> <p>磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。</p> <p>17.4 报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。</p> <p>17.5 报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。</p>
8	二	19.3	<p>19.3 若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。</p>
9			<p>磋商小组将对采购文件中列明的合格报价人应符合“资格要求”部分做资格审查，没有提供相关证明文件或文件未按规定签署盖章者将导致报价无效。</p>
10	三	1	<p>全文中带有“*”的条款为关键性条款，如报价人对这些关键性条款还存在任何负偏离或不满足将导致报价无效。报价人应对采购文件中的“*”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。</p>
11			<p>报价人应按照采购文件格式要求在报价文件中提供《廉洁承诺书》原件，否则作无效报价处理。</p>
12			<p><b>成交供应商必须凭成交通知书的原件与采购人签订《政府采购合同》。</b></p>
13			<p>本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》(财办库〔2020〕123号)规定的包装要求，其他包装需求详见采购文件具体规定。采购人、成交供应商双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。</p>

## 报价人须知前附表 3：磋商规则、评审标准

### 一、磋商规则：

1. 采购代理机构按有关规定编制采购文件，组建磋商小组。报价人按照采购文件规定提交报价文件。

2. 磋商小组对报价人进行资格性和符合性审查，报价人不符合资格性及符合性条款和“\*”条款要求，不进入磋商程序；磋商小组在对报价文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求报价人对报价文件中含义不明确、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。报价人需以书面形式作出澄清、说明或者更正，但澄清、说明或者更正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容，同时也不接受报价人主动澄清。符合实质性响应要求的报价人进入磋商程序。

3. 磋商小组所有成员应当集中与单一报价人分别进行磋商，磋商顺序采用随机抽取的方法确认。

4. 磋商小组对采购文件和报价文件提出重点的磋商内容，根据采购文件及有关规定，磋商小组与进入磋商程序的报价人进行一轮或多轮磋商。

5. 每轮磋商结束前由磋商小组决定是否需要进行下一轮磋商，如需要进行下一轮磋商，采购代理机构提前告知报价人下一轮磋商时间。

6. 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件明确规定的可能实质性变动内容变动采购文件；有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的报价人。

7. 除非采购文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款有实质性变动的，否则后一次的报价不得高于前一次的报价。若出现后一次的报价高于前一次报价的，则后一次的报价无效，以前一次的报价为准。

8. 报价人递交的报价文件澄清、更正等文件、最终报价应予密封并交至采购代理机构指定人员，报价部分单独密封。采购代理机构工作人员在收齐全部报价人材料后，统一送达磋商小组。

9. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的报价人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的报价人的报价文件和最后报价进行综合评分。

10. 参加磋商并代表报价人签署报价文件的应该是采购文件要求的报价人代

表，磋商时应出示身份证原件。

11. 在磋商活动中，有关人员不得透露与磋商有关的一切技术资料、价格和其它信息给其他报价人。

**确定候选供应商原则：**

A. 磋商小组采用综合评分的方法确定成交候选供应商，磋商小组按照：综合评分由高到低的顺序推荐成交候选供应商，若综合得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列；综合得分相同且报价相同的，按技术得分顺序排列。综合得分相同且报价相同且技术得分相同的，由磋商小组投票表决。

B. 成交候选供应商的数量 $\geq 3$ 个；

C. (是/ 否) 属于市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，成交候选供应商可以为 2 家；

D. 采用竞争性磋商采购方式的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的报价人只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的报价人只有 1 家的，应当终止竞争性采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

**二、磋商可能实质性变动的内容：**

1. 采购需求技术内容： 无

2. 采购需求服务内容： 无

3. 合同草案条款： 无

**三、磋商评审标准：具体见附件**

采购人在收到评审报告后五个工作日内，根据成交候选供应商排列顺序确定第一名成交候选供应商为成交供应商。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照成交候选供应商的排序顺序由高到低原则确定其他候选供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。无正当理由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，将被没收磋商保证金，依法追究并承担相应的法律责任。

附件：磋商评审标准

综合评分法：综合得分= F1 + F2 + F3

(一) 技术评分 (F1) 标准 (满分 50 分)：

序号	评分界定	满分 分值
1	根据报价人对采购文件第三章-磋商内容及要求-服务要求中的“ <b>纸质档案立卷归档要求</b> ”的响应承诺情况进行评审：完全满足该内容的得 3 分，报价人须在《技术和服务要求响应表》逐条列明偏离情况，有负偏离或不满足一项均不得分。	3
2	根据报价人对采购文件第三章-磋商内容及要求-服务要求中的“ <b>档案数字化加工扫描要求</b> ”的响应承诺情况进行评审：完全满足该内容的得 3 分，报价人须在《技术和服务要求响应表》逐条列明偏离情况，有负偏离或不满足一项均不得分。	3
3	根据报价人对采购文件第三章-磋商内容及要求-服务要求中的“ <b>光盘读取及整理要求</b> ”的响应承诺情况进行评审：完全满足该内容的得 2 分，报价人须在《技术和服务要求响应表》逐条列明偏离情况，有负偏离或不满足一项均不得分。	2
4	本项目除电脑和办公桌椅外，所有整理和数字化加工材料及设备均由报价人提供，包括但不限于扫描仪、交换机、网络线缆、电源插板、打印机、复印机、打码机、装订机、卷皮、卷盒、案卷目录、卷内备考表、裱糊用纸、自制浆糊、装订线、工具及以上设备的耗材等。本项目相关的其他费用也均包含在合同金额中，包括但不限于培训、验收等。报价人提供承诺（格式自拟）的得 2 分，否则不得分。	2
5	报价人负责对采购人所提供的档案进行归档材料质量检查、核对清单目录是否正确，遇有缺漏页、材料霉变、材料字迹模糊不清、目录清单与实际不符等需向评审中心报备确认。报价人提供承诺（格式自拟）的得 2 分，否则不得分。	2

6	<p>根据报价人提供的在档案整理工作环节中针对质检验收的管理服务方案进行评价：①有提供对应方案，方案具有针对性，有具体、明确的流程、方式方法，满足本项目技术服务标准及质量标准要求得 1 分；②在满足①的基础上，有质量保障及风险防范，针对过程中涉及重点问题理解到位，并提供针对性解决预案，得 2 分；③未提供或内容不符合上述情形的得 0 分。</p>	2
7	<p>根据报价人提供的档案整理和数字化工作进度计划安排进行评价：①有明确的工作进度计划安排，计划安排合理有序的得 1 分；②在满足①的基础上，有质量保障及风险防范，针对过程中涉及重点问题理解到位，并提供针对性解决预案，得 2 分；③未提供或内容不符合上述情形的得 0 分。</p>	2
8	<p>根据报价人针对本项目制定的档案整理及数字化加工人员配置方案进行评价：①有提供档案整理及数字化加工人员配置方案，包含组织架构、人员配置表、岗位职责等，且内容详细具体、可行的得 1 分；②在满足①的基础上，有质量保障及风险防范，针对过程中涉及重点问题理解到位，并提供针对性解决预案，得 2 分；③未提供或内容不符合上述情形的得 0 分。</p>	2
9	<p>报价人具备自有档案数字化加工系统，且拟投入本项目使用的数字化加工软件具有集成图像扫描、图像优化、条目录入等数字化 工作流程模块的得 2 分，须提供自有软件证明及软件操作界面截图证明，未提供的不得分。</p>	2

10	<p>根据报价人提供的在扫描工作环节中针对档案扫描的管理服务方案进行评价：①有提供对应方案，方案具有针对性，有具体、明确的流程、方式方法，满足本项目技术服务标准及质量标准要求得1分；②在满足①的基础上，有质量保障及风险防范，针对过程中涉及重点问题理解到位，并提供针对性解决预案，得2分；③未提供或内容不符合上述情形的得0分。</p>	2
11	<p>根据报价人提供的在扫描工作环节中针对图像处理的管理服务方案进行评价：①有提供对应方案，方案具有针对性，有具体、明确的流程、方式方法，满足本项目技术服务标准及质量标准要求得1分；②在满足①的基础上，有质量保障及风险防范，针对过程中涉及重点问题理解到位，并提供针对性解决预案，得2分；③未提供或内容不符合上述情形的得0分。</p>	2
12	<p>根据报价人提供的在扫描工作环节中针对数据存储的管理服务方案进行评价：①有提供对应方案，方案具有针对性，有具体、明确的流程、方式方法，满足本项目技术服务标准及质量标准要求得1分；②在满足①的基础上，有质量保障及风险防范，针对过程中涉及重点问题理解到位，并提供针对性解决预案，得2分；③未提供或内容不符合上述情形的得0分。</p>	2
13	<p>根据报价人提供的在扫描工作环节中针对目录建库的管理服务方案进行评价：①在提供对应方案，方案具有针对性，有具体、明确的流程、方式方法，满足本项目技术服务标准及质量标准要求得1分；②在满足①的基础上，有质量保障及风险防范，针对过程中涉及重点问题理解到位，并提供针对性解决预案，得2分；③未提供或内容不符合上述情形的得0分。</p>	2

14	<p>根据报价人提供的在扫描工作环节中针对数据挂接的管理服务方案进行评价：①有提供对应方案，方案具有针对性，有具体、明确的流程、方式方法，满足本项目技术服务标准及质量标准要求得1分；②在满足①的基础上，有质量保障及风险防范，针对过程中涉及重点问题理解到位，并提供针对性解决预案，得2分；③未提供或内容不符合上述情形的得0分。</p>	2
15	<p>根据报价人提供的在扫描工作环节中针对图像质检的管理服务方案进行评价：①有提供对应方案，方案具有针对性，有具体、明确的流程、方式方法，满足本项目技术服务标准及质量标准要求得1分；②在满足①的基础上，有质量保障及风险防范，针对过程中涉及重点问题理解到位，并提供针对性解决预案，得2分；③未提供或内容不符合上述情形的得0分。</p>	2
16	<p>报价人及现场作业人员应确保采购人档案资料的保密和安全，使用时爱护档案资料，不得以任何方式泄露工作过程中知悉的资料信息。在完成本项目服务内容后，且全部工作通过采购人验收后，接受采购人对供应商提供的各类设备进行安全保密检查，经采购人确认后方可离场。报价人提供承诺（格式自拟）的得2分，否则不得分。</p>	2
17	<p>报价人应负责对现场作业人员进行业务培训、安全生产教育、保密教育，指定专人负责项目管理及人员管理，遵守采购人的安全规定、工作纪律、作息时间，爱护采购人工作环境、设备设施等。报价人提供承诺（格式自拟）的得2分，否则不得分。</p>	2
18	<p>报价人应明确项目负责人及现场管理人员，并与采购人项目负责人（现场管理人）保持紧密联络和合作，对项目进度及相关业务向采购人请示，按答复实施，并做好记录。报价人提供承诺（格式自拟）的得2分，否则不得分。</p>	2

19	<p>报价人拟投入本项目的项目负责人具有①档案主管部门颁发的“机关档案信息化业务培训”证书、②人力资源和社会保障部门颁发的高级及以上技术等级岗位证书（工种为档案管理员）、③大数据技术应用（高级）职业技术证书、④档案行业主管部门（含其下属单位）颁发的继续教育培训证书、⑤档案专业助理馆员及以上职称证书。每具有一项证书得 0.5 分，满分 2.5 分，否则不得分。注：须提供证书复印件及社保证明材料（磋商截止时间前六个月（不含截止时间当月）中任一月份报价人为人员缴纳社保的凭据或政府部门出具的证明。磋商截止时间当月成立或享受社保减免政策的供应商，无法提供相关社保缴纳证明材料的，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（本项与序号 20、21 为同一人的不重复计分。</p>	2.5
20	<p>报价人拟投入本项目的技术负责人具有①人力资源和社会保障部门颁发的高级及以上技术等级岗位证书（工种为档案管理员）、②档案信息化管理师证书、③计算机及应用相关专业本科及以上学历证书、④计算机技术与软件专业技术资格（水平）中级或以上证书、⑤高级信息安全管理工程师证书，每满足一项并提供证书得 0.5 分，满分 2.5 分。注：须提供证书复印件及社保证明材料（磋商截止时间前六个月（不含截止时间当月）中任一月份报价人为人员缴纳社保的凭据或政府部门出具的证明。磋商截止时间当月成立或享受社保减免政策的供应商，无法提供相关社保缴纳证明材料的，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟）即可），未按要求提供的不得分。本项与序号 19、21 为同一人的不重复计分。</p>	2.5

21	<p>报价人拟投入的项目团队人员中，具有国家保密行政主管部门颁发的涉密工作岗位资格证书，每提供1人得1分，满分3分。注：须提供证书复印件、社保证明（磋商截止时间前六个月（不含截止时间当月）中任一月份报价人为人员缴纳社保的凭据或政府部门出具的证明。磋商截止时间当月成立或享受社保减免政策的供应商，无法提供相关社保缴纳证明材料的，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟）即可），未按要求提供的不得分。</p> <p>本项与序号19、20为同一人的不重复计分。</p>	3
22	<p>根据报价人针对本项目拟投入的扫描装置等情况进行评价：提供2台（含）以上扫描仪及2台（含）以上打印机的得2分。若为自有设备的，供应商应提供加盖公章的设备购买发票复印件，且设备购买方须为供应商；若为租赁设备的，提供租赁合同及租赁费用发票复印件（加盖报价人公章）。未按要求提供或提供不全的不得分。</p>	2
23	<p>根据报价人提供的违约责任承诺及具体经济赔偿方案进行评价：①提供了上述方案，符合项目需求的得1分；②在满足①的基础上，方案具有针对性，有具体、明确的流程、方式方法，承担的违约责任等的得2分；③未提供或内容不符合上述情形的得0分。</p>	2
<p>说明：报价人应提供证明材料并标注对应关系，未按要求提供证明材料的，认定该项技术指标不得分；报价人应如实表述其服务的技术指标，如报价人复制采购文件的磋商内容作为其报价文件组成内容的，磋商小组将对其作出不利的评审。</p>		

**（二）商务评分（F2）标准（满分25分）：**

序号	评分界定	满分分值
1	报价人具有有效期内的质量管理体系认证的得1分，应提供加	1

	盖报价人公章的证书复印件，否则不得分。	
2	报价人具有有效期内的职业健康安全管理体系认证的得1分，应提供加盖报价人公章的证书复印件，否则不得分。	1
3	报价人具有有效期内的信息技术管理体系认证的得1分，应提供加盖报价人公章的证书复印件，否则不得分。	1
4	报价人具有有效期内的信息安全管理体系统认证的得1分，应提供加盖报价人公章的证书复印件，否则不得分。	1
5	报价人具有有效期内的环境管理体系认证证书的得1分，应提供加盖报价人公章的证书复印件，否则不得分。	1
6	报价人具有有效期内的诚信管理体系认证证书的得1分，应提供加盖报价人公章的证书复印件，否则不得分。	1
7	报价人应承诺提供数据资料客观公正、不弄虚作假，且近三年内，未因数据造假收到相关政府部门的通报批评。报价人提供承诺(格式自拟)的得1分，未提供的不得分。	1
8	报价人提供的档案管理系统为自主研发，取得计算机软件著作权登记证书、软件产品证书、或测试报告的，每提供一项得1分，最高3分。报价人应提供相关证明材料复印件并加盖报价人公章，否则不得分。	3
9	根据报价人针对本项目制定的售后应急预案进行评价：①提供了售后应急预案，符合项目需求的得1分。②在满足①的基础上，预案具有针对性，能根据项目特点情况提出常见突发应急事件及处理措施，处理措施详细、有明确的流程、方式方法的得3分。③未提供或内容不符合上述情形的得0分。	3
10	报价人可提供厦门本地化服务的得3分，否则不得分。供应商可提供合作单位协议或者自身机构的营业执照证明，也可以提供在本地设立的项目部、办公室、办事处等机构证明，或者承诺成交后提供本地化服务。	3
11	根据报价人提供自2021年1月1日至磋商当日（以合同签订时间为准）档案整理类项目的业绩进行评价，每提供一个业绩	3

	得1分，满分3分。报价人须提供该业绩项目的中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页及其网址）、中标（成交）通知书复印件、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件，原件备查；如未按采购文件要求提供该项业绩完整资料的，评委对该项业绩应不予采信。本项与序号12为同一个业绩的不重复计分。	
12	根据报价人提供自2021年1月1日至磋商当日（以合同签订时间为准）档案数字化类项目的业绩进行评价，每提供一个业绩得1分，满分3分。报价人须提供该业绩项目的中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页及其网址）、中标（成交）通知书复印件、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件，原件备查；如未按采购文件要求提供该项业绩完整资料的，评委对该项业绩应不予采信。本项与序号11为同一个业绩的不重复计分。	3
13	根据报价人提供的自2021年1月1日至磋商当日（以合同签订时间为准），承接过的档案整理或数字化类项目获得业主好评进行评价：需提供业主好评证明材料并加盖业主单位公章，包括荣誉证书或表扬信或感谢信或奖状或评价表等，每提供一份得1分，满分3分，未提供不得分。	3

### （三）报价评分（F3）标准（满分 25 分）：

满足采购文件要求且有效标评审价最低的报价人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照公式：

（1）“实际数量≤20 万页”的价格得分  $P1=25*40\% \times \text{磋商基准价} / \text{报价人的评审价}$

（2）“20 万页 < 实际数量 ≤ 30 万页”的价格得分  $P2=25*60\% \times \text{磋商基准价} / \text{报价人的评审价}$ 。

（3）磋商报价得分（F3）=P1+P2。

精确到小数点后 2 位。

说明：最后磋商报价还需进行算术错误修正、漏（缺）项修正、中小企业政策优惠扣除、“后一次的报价高于前一次报价的，后一次的报价无效，以前一次的报价为准”的报价认定。

报价人须知前附表 4：中小企业及监狱企业优惠办法

序号	项目	具体内容
1	本项目是否属于预留份额专门面向中小企业采购活动：	<input checked="" type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否
2	中小企业的认定标准	<p>中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>须满足以下条件，才能认定为中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）：</p> <p>《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）所称中小企业，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。</p>
3	优惠办法：	<p><b>报价人为中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）：</b></p> <p>①磋商保证金：按采购文件约定数额的 50% 交纳</p> <p>②履约保证金：按约定比例的 50% 支付（如果有的话）</p> <p>③代理服务费：按采购文件规定的收费标准下调 10%</p> <p>本项目的服务承接商为小微企业。对其报价给予 20% 的扣除，扣除后的价格作为该报价人的评审价参与价格评审。</p> <p>鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协</p>

		<p>议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 6%的价格扣除。</p> <p>联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。</p> <p>组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p> <p>联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。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）有关规定，监狱企业视同小型、微型企业。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），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>若本项目属于预留份额专门面向中小企业采购活动，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p>
4	<p>本项目对应的中小企业划分标准所属其他未列明行业<u>行业</u>。</p>	<p>现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业，工业，建筑业，批发业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业和其他未列明行业等十六类。</p>
5	<p><b>相关风险</b></p>	<p><b>一、经评审委员会评审，存在下列任一情况的，报价人将不被视为中小企业：</b></p> <p>1. 报价人不符合“工信部联企业[2011]300 号”规定的中小企业标准的；</p> <p>2. 响应货物全部或部分为使用大型企业注册商标的货</p>

		<p>物的；</p> <p>3. 报价文件中标明的中小企业产品的制造商不符合“工信部联企业[2011]300号”规定的中小企业标准的；</p> <p><b>二、提供虚假证明材料后果：</b></p> <p>报价人为取得中小企业身份而提供虚假证明材料，在评审过程中发现的，按无效响应处理，磋商保证金不予退还；已取得成交资格的，无论该行为是否影响成交，均取消其成交资格，磋商保证金、代理服务费不予退还，该报价人还应承担由此引起的其他经济、法律责任。出现此种情形时，采购人、采购代理机构将有关情况上报政府采购监管部门，由监管部门按有关规定对其进行相应处罚。</p> <p>采购人、采购代理机构有权上报财政部门，建议财政部门将该报价人列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止该报价人参加政府采购活动并予以通报。<u><b>（提醒：如果不满足中小企业的认定标准，则不需要提供《中小企业声明函》，否则因此导致虚假应标的后果由报价人自行承担。）</b></u></p>
--	--	--

## 第二章 报价人须知

### 一、说明

#### 1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于邀请中所叙述项目的服务采购。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “采购单位”系指组织本次采购活动的采购人或采购代理机构。

2.3 “采购代理机构”系指本次采购项目活动组织方。

2.4 “报价人”系指购买了本采购文件，且已经提交或准备提交报价文件的服务商或承包商。

2.5 “货物”系指指各种形态和和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “工程”系指采购文件规定成交供应商须承担的土建施工、修缮、景观建设、改造，绿化工程等。

2.7 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

#### 3. 合格的报价人

3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。

报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：

(1) 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；

报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。

(2) 经审计的上一年度的年度财务报告（报价人上一年度的财务报告尚未完成编制且报价截止时间在每年1月1日至4月30日的，可提供上上年度经审计的年度财务报告。）及依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；若报价人因新注册成立等原因无法提供上述证明材料的，应在报价文件中提交如实的情况说明；预算金额500万元以下的政府采购项目基本资格条件采取“信用承诺制”，

报价人提供资格承诺函(格式见附件)的即可参加采购活动,在报价文件中无需再提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。报价人应当遵循诚实信用原则,不得作虚假承诺,报价人承诺不实的,属于提供虚假材料谋取成交,应依法承担相应的法律责任。

财务状况报告指“四表一注”,即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注,或基本开户银行出具的资信证明。根据《财政部关于印发〈小企业会计准则〉的通知》(财会〔2011〕17号)的规定,小企业的财务报表包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注,可以不含所有者权益变动表。

依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料主要是报价人税务登记证、缴纳增值税或营业税或企业所得税的凭据,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报价人,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。

报价人若提供加载有统一社会信用代码的营业执照副本复印件的,视为已提供税务登记证和组织机构代码证。

(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

(4) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;报价人自行对其有无行贿犯罪情形进行书面说明或书面承诺。

(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定,同时其响应货物或服务也应符合有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的,不得同时参加本项目同一合同包响应:

(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人;

(2) 存在直接控股、管理关系的不同报价人;

(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50%及以上的被投资公司。

3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联关系,关联关系指:(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同公司;(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司;(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50%及以上的被投资公司。

3.5 若接受联合体磋商,则两个或者两个以上报价人可以组成一个响应联合

体，以一个报价人的身份响应。

(1)以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合合格的报价人相关规定。采购人根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，如联合体各方中没有一方符合特定条件的，该联合体响应无效。

(2)联合体各方之间应当签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同报价文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。

以联合体形式响应的，除本采购文件其他章节或本须知其他条款另有规定或要求外，报价文件中仅加盖联合体一方公章的相关文件，对联合体各方均具有约束力。

(3)项目如涉及资质要求，该部分内容应由联合体中具有该资质要求的报价人承担。联合体协议及签订的采购合同应包含此项内容。

(4)联合体中有同类资质的报价人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的报价人确定资质等级。

3.6 磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。

3.7 报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处理：

- (1) 报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；
- (2) 报价人之间约定成交供应商；
- (3) 报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；
- (5) 报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；
- (6) 不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；
- (7) 不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；
- (8) 不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；
- (9) 不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (10) 不同报价人的报价文件相互混装；

(11) 不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(12) 不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；

(13) 不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

(14) 由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；

(15) 有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。

#### **4. 磋商费用**

4.1 报价人应承担其准备与参加磋商所涉及的一切费用。

#### **5. 知识产权**

5.1 报价人应保证在本项目使用任何产品或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济责任。因此产生的法律和经济责任由报价人承担。

5.2 如报价人不拥有相应的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## **二、 采购文件**

#### **6. 采购文件的组成**

6.1 采购文件用以阐明所需货物及服务、磋商程序和合同格式及条款。采购文件由下述部分组成：

- (1) 磋商邀请
- (2) 报价人须知
- (3) 采购内容及要求
- (4) 政府采购合同
- (5) 报价文件格式
- (6) 相关的补充、修改文件

#### **7. 采购文件的澄清与修改**

7.1 至磋商响应截止时间 5 日（如至原定截止时间不足 5 日，则需延长截止时间）前，采购代理机构可主动或依报价人要求澄清的问题修改采购文件，但应当在原信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有采购文件收受人，报价人在收到该通知后应当立即以传真形式予以确认（如属网上采购项目，在采购公告原发布媒体及实施网上采购的网站发布更正公告，不再书面答复）。该修改内容为采购文件的组成部分，对报价人具有约束力。但本采购文件第 7.2 条规定的推迟响应截止时间情形不受本条约束。

7.2 为使报价人在准备报价文件时有合理的时间考虑报价文件的修改，采购代理机构可酌情推迟磋商响应截止时间，但应当至少在截止时间 3 个工作日前将变更时间以书面形式通知所有获取采购文件的报价人，该修改内容为采购文件的组成部分。在此情况下，采购人和报价人受磋商响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

### 三、报价文件的编写

#### 8. 要求

8.1 报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。

8.2 除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。

#### 9. 报价文件语言及报价要求

9.1 报价文件应用中文书写。报价文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译文。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

#### 10. 报价文件的组成

10.1 报价文件应包括下列部分：

- (1) 磋商响应声明函
- (2) 报价一览表

- (3) 磋商分项报价表
- (4) 项目说明一览表
- (5) 范围清单
- (6) 技术规格和商务偏离表
- (7) 报价人资格证明文件
- (8) 报价人提交的其他资料
- (9) 代理服务费承诺书
- (10) 磋商保证金
- (11) 报价人应交的其他资料

## 11. 报价有效期

11.1 报价文件从报价人须知前附表 1 所规定的磋商响应截止期之日开始生效，在报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其报价文件被拒绝。

11.2 特殊情况下采购代理机构可于磋商有效期满之前书面要求报价人同意延长有效期，报价人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。报价人可以拒绝上述要求而其磋商保证金可按规定予以退还。报价人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的报价人，既不要求也不允许其修改报价文件，但将要求其相应延长磋商保证金有效期，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在报价有效期延长期内继续有效。

## 12. 磋商保证金

12.1 磋商保证金为报价文件的组成部分之一。

12.2 报价人应在提交报价文件之前向采购代理机构指定的政府采购保证金专户缴交报价人须知前附表要求的磋商保证金。联合体参加磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.3 磋商保证金用于保护本次磋商活动免受报价人的行为而引起的风险。

12.4 磋商保证金交纳方式及其它：

①磋商保证金以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；且应在磋商响应截止时间前到账（不收取现金、现金支票；不能用个人卡在银联支付系统转账，否则视为未提交磋商保证金；磋商保证金到账以到

截止时间时保证金系统显示为标准,未显示到账的一律视为未提交磋商保证金)。

②若项目存在分包的,则磋商保证金应按不同的合同包号分别提交。

③报价人为中小企业的,其磋商保证金减半交纳。减半交纳磋商保证金的报价人未按照采购文件格式要求在报价文件中提供《中小企业声明函》的,其磋商响应作无效响应处理。

12.5 未按要求提交磋商保证金的磋商响应,将被视为无效响应。

12.6 采购代理机构将在成交通知书发出之日起5个工作日内予以原额无息退还未成交供应商的磋商保证金。

12.7 在成交供应商支付所有代理服务费并签订合同后5个工作日内,采购代理机构对成交供应商的磋商保证金予以原额无息退还。

12.8 磋商保证金产生的银行利息统一上缴市财政。

12.9 发生以下情况之一的,磋商保证金将不予退还,由采购代理机构上缴财政部门:

(1) 报价人在提交最后报价后,撤回磋商响应;

(2) 除因不可抗力或采购文件认可的情形外,成交供应商未能做到按本须知规定签订合同的;

(3) 成交供应商未按本须知规定缴纳代理服务费;

(4) 以他人名义参与磋商响应或者以其他方式弄虚作假,骗取成交的;

(5) 报价人在报价文件中提供虚假材料的;

(6) 在禁止参加政府采购活动的处罚期内,仍参加政府采购活动的;

(7) 以不正当手段诋毁、排挤其他报价人的;

(8) 因本项目政府采购过程中的违法行为,受到行政处罚的;

(9) 与采购人、其他报价人或者采购代理机构恶意串通的;

(10) 法律、法规、规章及本采购文件中规定的其他没收磋商保证金的情形。

上述不予退还磋商保证金的情形给采购单位造成损失的,相关责任人还应当承担赔偿责任。

### 13. 报价文件的格式

13.1 报价人须编制由本须知第10条规定文件组成的报价文件正本一份,副本四份,正本用A4等标准幅面纸张打印装订,副本可使用正本的完整复印件,并在封面注明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致的,以正本为准。

13.2 报价文件应由报价人的法定代表人或授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“单位授权委托书”。

13.3 除非另有规定或许可，磋商响应使用货币为人民币。

13.4 报价人应提交证明其拟供货物、服务、工程符合采购文件要求的技术报价文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物、服务、工程主要技术性能的详细描述。

13.5 采购文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖报价人公章。

13.6 全套报价文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购代理机构的指示进行的，或者是为改正报价人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由法定代表人或授权代表签字证明或加盖报价人公章。

13.7 未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须加盖报价人公章。

13.9 报价人应将上述文件按顺序装订成册、打印页码，并编列报价文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致报价文件被误读或漏读，该磋商响应可能被视为无效响应或承担不利的评审结果。

## 四、报价文件的提交

### 14. 报价文件的密封、标记和递交

14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于\_\_\_\_\_之前（指磋商邀请中规定的磋商日期及时间）不准启封”的字样，并加盖报价人公章或由磋商代表签字。

14.3 如报价文件由邮局或专人送交，报价人应将报价文件按第 14.1 条至 14.2 条中的规定进行密封和标记后，按磋商邀请函注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对报价文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。

14.6 报价人在磋商响应截止时间前，可以对所提交的采购文件进行修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为报价文件的组成部分。

14.7 报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。

14.8 属于市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，符合实质性响应要求，提交最后报价的报价人可以为 2 家。属于政府购买服务项目的，在采购过程中符合要求的报价人只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续，采购过程中符合要求的报价人只有 1 家的，应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

## 五、报价文件的评估和比较

### 15. 磋商时间

15.1 在报价人须知前附表中所规定的时间、地点磋商（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2 磋商由采购代理机构主持，邀请采购人、报价人和有关方面代表参加。报价人一般应派授权代表参加磋商，并办理签到手续。

### 16. 磋商小组

16.1 采购代理机构将根据项目的特点及相关规定组建磋商小组，磋商小组由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为 3 人及以上单数组成，专家不能少于三分之二。磋商小组将对报价文件进行审查、质疑、评估和比较，进行磋商并做出授予合同的建议。

### 17. 报价文件的初审

对所有报价人的评估，都采用相同的程序 and 标准。评议过程将严格按照采购文件的要求和条件进行。

有关报价文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐成交候选人的一切情况都不得透露给任一报价人或与上诉磋商工作无关的人员。

报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。

17.1 磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

(2) 报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。

17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表 2 所述的资格性要求对报价人进行资格审查，以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其磋商响应将被拒绝。

17.3.2 符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：

(1) 未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；

(2) 未按规定提交磋商保证金的；

- (3) 磋商响应有效期不满足采购文件要求的；
- (4) 报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；
- (5) 报价人提交的是可选择的报价；
- (6) 报价人未按采购文件要求进行分项报价；
- (7) 报价文件中提供虚假或失实资料的；
- (8) 不符合采购文件中规定的其它实质性条款。

磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

17.4 报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。

17.5 报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。

## **18. 磋商相应文件的澄清**

18.1 对采购文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正。报价人的澄清、说明或者补正应当在磋商小组规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

## **19. 比较与评价**

19.1 磋商小组将按报价人须知前附表 3 所述评审方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的采购文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 对漏（缺）报项的处理：采购文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在报价总价中。但在评审时取有效报价人该项最高报价加入漏（缺）报人的磋商响应报价进行评审。对多报及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评审价评议。

19.3 若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。

## 六、成交与签订合同

### 20. 成交准则

20.1 报价人的报价文件符合采购文件要求，按采购文件确定评审方法、标准，经磋商小组评审并推荐成交候选人。

### 21. 成交通知

21.1 磋商结束后，磋商结果经采购人确认后，采购代理机构应自成交人确定之日起2个工作日内在中国政府采购网上对成交结果进行公告，同时采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应承担相应的法律责任。

21.2 《成交通知书》发出时应将未成交通知书发送给其他报价人。

21.3 《成交通知书》将作为签订合同的依据。采购合同签订后，《成交通知书》成为合同的一部分。

21.4 《成交通知书》发出后5个工作日内，采购代理机构以原缴交方式向未成交的报价人退还其磋商保证金（含保函）。在合同签订后5个工作日内，以原缴交方式退还成交供应商的磋商保证金。

### 22. 签订合同

22.1 采购人、成交供应商在《成交通知书》发出之日起30日内，根据采购文件确定的事项和成交供应商报价文件，参照本采购文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对采购文件和成交供应商报价文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任；属成交供应商责任的，采购代理机构将没收磋商保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2 采购文件、采购文件的修改文件、成交供应商的报价文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本采购文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.3 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

22.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交备选供应商签订政府采购合同，以此类推。且在此情况下，作为成交供应商之后第一位的成交候选人应同意与采购人按不高于其最终报价签订采购合同。

### **23. 代理服务费**

成交供应商应按须知前附表一次性向采购代理机构交纳代理服务费。

## 第三章 磋商内容及要求

### 一、服务范围

对厦门市政府投资项目评审中心（厦门市工程咨询中心）档案库房内现存业务档案（2008年以来）及历年行政文书档案进行标准化、规范化整理并进行数字化加工，具体包括：1. 安装档案管理软件并提供配套的使用指导和售后服务；2. 按照档案管理有关规范和标准，对已初步装盒的档案进行整理、核对、原件拆订、打页码、数字化加工扫描、装订、制作案卷目录和备考表、写卷皮、装档案盒、数据挂接进档案系统、数据备份、拷贝并整理光盘资料及提供档案管理制度建设方案等。

### 二、服务要求

#### （一）纸质档案立卷归档要求：

##### 1、规范和标准

文件扫描、文件整理应符合《纸质档案数字化技术规范》（行业标准 DA/T31-2017）；图纸部分应符合《技术制图的折叠方法》（国标 GB/T10609.3-89）。

档案数字化加工所需的软件、工具、设备、表格、卷盒等均由报价人提供，其费用包含在总报价内。案卷目录、卷内备考表应采用70g以上白色书写纸制作，幅面统一采用A4幅面，打印机的墨水必须符合档案保管的有关要求，档案盒应采用无酸纸制作并符合采购人档案实际使用的卷盒样式。

##### 2、纸质档案整理要求

①所有卷宗的整理不得损坏材料。

②对破损的文件材料进行裱糊，一页白衬纸应托裱一张材料，不得托裱两张以上（含两张）材料；字迹扩散的应复制并与原件一起存档，原件在前、复制件在后，并加盖由采购人所提供的“骑缝章”。需作文字说明的，要记载清楚，材料正摆居中，若无法正摆的材料，文头向上，四周粘贴密闭、端正，纸面平展，不得有相互粘页现象。

③卷内材料大于A4幅面的，应按A4大小折叠整齐，图纸折叠按A4幅面从上到下，从左到右折叠，折成风箱式，幅面整齐。

④案卷目录、备考表和卷盒必须用打印机打印。

⑤编号一律使用页码机，依次编页号，凡有文字或图的页面均应编号，不得

倒编、漏编、重编、错编、歪斜。

### 3、纸质档案装订及卷皮缮写要求

装订时采用三孔一线，装订前须检查材料是否齐全，顺序是否一致，整理及编目是否符合要求，自检确认合格后才可以进行装订。

### 4、纸质档案上架归档要求

①所有的档案在上架归档之前需消毒除尘。

②案卷归档要严格按照档案号（分类号、总目录号）的顺序，正确归档。

③其他要求：案卷整理完毕，文件材料必须完整，卷面整洁、清晰。

#### （二）档案数字化加工扫描要求

1、数字化加工外包安全管理：成交供应商应设立安全员岗位，负责加工场地日常安全管理。

##### 1.1档案实体保护

（1）数字化过程中要强化流程管理，建立档案流程单，流程单包括档号、加工工序、数量、经手人、加工时间等，数字化加工过程中档案流程单应与档案实体同步流转。

（2）数字化过程不得损毁档案。拆装档案时，应尽可能地保持档案原貌。出现档案损毁的，需按照有关规定予以处罚，并进行修复和登记。

（3）数字化过程中发现有涉密标识且无解密标识的档案，无涉密处理权限的成交供应商应停止该档案的数字化加工，登记目录后立即将档案移交采购人。

（4）档案严禁随地堆放，使用完毕应及时入库。正在数字化加工的档案不得在加工工位上留存过夜。

##### 1.2加工场所安全管理

（1）封闭数字化加工设备所有信息输入、输出装置或端口，杜绝安装与工作无关的软件，确保数字化加工网络实现物理隔离。

（2）严禁无关人员进入数字化加工场地，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地，严禁擅自将数字化加工场地内物品带离现场。

（3）强化数字化数据信息日常安全管理，严禁服务机构、人员非法下载、留存、持有、使用任何档案信息。

##### 1.3加工设备和存储介质安全管理

(1) 指定专人保管，详细记录使用情况。

(2) 严禁与其他存储介质交叉使用，非数字化专用的设备和存储介质严禁带入数字化加工场地。

(3) 按照数字化档案的最高密级确定其密级，并按同等级的国家密级载体使用、管理。

(4) 不得擅自送外维修，应由有涉密介质处理资质的维修机构上门处理；必须送外维修的应办理书面审批手续，并由采购人派员现场监督。

#### 1.4 数字化成果验收与交接安全管理

(1) 成交供应商应会同采购人拆除其自带加工设备中硬盘等存储介质，并与数字化过程中使用过的其他存储介质一起移交给采购人，并办理相关移交手续。

(2) 成交供应商应将档案数字化过程中形成的日志、记录等原始记录材料移交采购人，作为项目档案内容进行管理。数据需保存三年。

#### 1.5 数字化加工外包的技术标准和要求

强化流程化控制、图像处理、质检校对等环节处理，完善数字化加工工作台账，确保数字化加工质量。

##### 1.5.1 扫描前处理

(1) 编制页号。

对未编号或页号编制不规范的文件重新编号，统一使用阿拉伯数字，从“1”开始编号，并将原编错的页号用铅笔划掉；左装订的卷，正面编在右上角，背面编在左上角。

已经编过页号的档案，或原有页号为连续性页号且清晰可见，不再重新编页号，如有跳号或编号出错的情况，应重新编页号，并在数字化加工流程单中加以说明。

封面、目录、备考表、空白表格与白纸等不编页号。与前后文件没有任何联系的废草稿纸不编号，如有联系则按顺序编号。

(2) 档案装订物拆除

逐卷拆除档案中的金属装订物（如：金属夹条、回形针、订书钉、大头针等）及一般线装物（如：后期装订线等），档案中的精装书籍及精装书籍状装订的档案不得拆散，可用零边距扫描仪挂边扫描。拆除档案装订物不得损毁档案。

(3) 档案保护性处理

逐卷检查实体，对档案的破损、霉坏等需裱糊的文件作出评定，并在备考表上说明情况，能够扫描的先扫描，而后检送修裱，并建立修裱登记台账。

#### 1.5.2 扫描标准和要求

(1) 扫描方式。应根据档案幅面的大小及纸张状况，选择扫描仪。纸张状况较差（如：过薄、过软、超厚、脆化、破损）的档案，应采用平板扫描方式；纸张状况良好的档案，可采用高速扫描方式；大于 A4 幅面的页面，可采取双幅扫描、图像拼接的方式。对于破损严重的档案，应在案卷修复后进行数字化加工。

(2) 扫描模式选择彩色模式。图像文件均采用 TIFF 和 PDF 格式保存。（PDF 多页跟 TIFF 单页各一套）

(3) 扫描分辨率参数设置为 300dpi，照片扫描分辨率参数设置为 300dpi。特殊情况下，如原件本身是复印件、字间距和行距过密、文字偏小等清晰度较差情况，宜根据需要适当增加扫描分辨率。

(4) 以档案案卷为单位进行数字化加工。每一卷（件）档案均逐页扫描，从案卷目录开始，至案卷末页结束。

(5) 扫描时应做到不缺页、不重页、不错页。扫描形成的图像形状、内容、颜色、排列顺序等应与档案原件一致，页面整洁端正，图文清楚可读。

(6) 遇有浮贴时，浮贴加原页扫 1 页，浮贴揭开后原页扫 1 页，若有多张浮贴重叠，每张浮贴均需单独扫描。

(7) 档案数字化加工过程中应建立详细、规范的加工记录。登记加工案卷的页数、破损等情况，核对每份案卷的实际扫描页数与档案整理时填写的案卷页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理措施。

#### 1.5.3 档案还原装订

档案扫描完成后，按照档案保管要求，对拆分的档案进行重新装订。恢复装订时要保持档案的原貌，做到卷内排列顺序不变，不漏页、错页、掉页，装订牢固、准确、美观。

#### 1.5.4 图像处理要求

(1) 按照 DA/T31-2017 纸质档案数字化技术规范的要求，对数字化所产生的图像文件进行优化处理与质检，使图像清晰、完整、不得出现原件没有的颜色、变形、明显皱纹等现象。

(2) 纠偏：以视觉上不感觉偏斜为标准，倾斜度不得超过 1 度；方向不正确

的图像应旋转还原，以符合阅读习惯。

(3) 裁边：扫描后的图像应裁边处理，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。裁边后的图像大小保持一致。

(4) 图像完整性：发现由于操作不当，造成扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描。发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。

(5) 排序：页号必须连续，不可以有跳页、多页、页号顺序颠倒等现象；发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。

(6) 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。

#### 1.5.5 格式转换和 OCR 识别

扫描形成的图像转换为彩色、分辨率为300dpi、TIFF 或 PDF 格式图像。

印刷体、打印体纸质档案（表格除外）扫描后形成的 JPEG 图像，应先进行全文字符识别，转换成可以检索的双层 PDF 格式文件。双层 PDF 格式文件的上层是原始图像，下层是识别结果，保留原始版面效果，支持选择、复制和检索等功能。

非印刷体纸质档案无需进行 OCR 识别处理，将其直接转换成 PDF 格式文件，以提供数字化成果应用。

#### 1.5.6 数字化档案命名

在档案数字化转换时，以档号作为档案内容数据的文件名，使档案目录数据与档案内容数据一一对应。

#### 1.5.7 图像数据挂接。

(1) 汇总挂接。档案数字化转换过程中形成的图像数据库，应及时加载到数据服务器端汇总，通过采购安装的文档一体化档案管理系统，可实现目录数据对相关联的数字图像的自动搜索、加入对应的电子地址信息等，实现批量、快速挂接。

(2) 数据关联。以纸质档案数据库为依据，将每一份纸质档案文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。将图像文件存储到相应文件夹时，认真核查每一份图像文件的名称与档案目录数据库中该份文件的档案是否相同，图像文件页数与档案目录数据库中该份文件的页数是否一致，图像总数与目录数据库中文件的总数是否相同等。

### \*1.5.8数字化成果审核

(1) 数字化成果审核项目包括档案实体整理装订质量、图像质量、数据完整性、图像与实体对应情况、图像与目录对应情况等方面的审查。数字化成果质量审核采取两级检查法，即成交供应商组织自我检查、采购人抽检。

(2) 为方便数据审核，每条目录数据和与之对应的全文扫描件必须同时出现在一个电脑界面中，在审核中能够查看各级检查记录，形成 excel 表格台账并打印。审核中检出的错误，成交供应商应及时、无偿予以纠正，直至提交验收的数据完全达标。采购单位抽检率不低于5%，合格率应不低于99.9%。若抽检不合格，采购人可将该批次档案全部退回返工。

合格率 = (质检总卷(件)数 - 不合格总卷(件)数) / 质检总卷(件)数 × 100%

### 1.5.9备份存储

验收合格的完整数据应及时进行备份。数据备份需两种格式(TIFF格式、PDF格式及目录数据)，其中：TIFF格式、PDF格式及目录数据需在硬盘或档案级光盘(均需国际知名品牌)上分别备份，由采购人保存；数据备份后应在保管载体的装具上加贴标签，以备查找和管理。标签内容包括序号、起止档案号、条数、数据格式、备份日期、备份制作单位等。

### 1.6光盘读取及整理要求

将纸质档案中随附的光盘文件进行读取、拷贝，并用光盘牛皮纸袋封装标注光盘项目资料名称。

### 1.7档案盒更换要求

现有档案盒状况良好的继续使用，若档案盒有破损、受潮等情况给予更换。

## (三) 档案软件要求

### 1、功能要求

档案软件必须包括条目著录、原文管理、数据质检、数据回收站、数据挂接功能。

### (四) 保密要求

成交供应商应与采购人签订档案整理及数字化服务工作保密协议，参与数字化外包工作人员应与成交供应商签订安全保密承诺书。确保对整个档案服务工作中任何材料做到不复制、不拍照、不传播，相关工作材料不得带离指定的工作场

所。

### (五) 服务清单

序号	项目内容	工作内容	数量	*控制 单价 (元)	最高总价 (万元)	备注
1	档案管理系统	安装、指导使用并提供正常运行维护服务	1 (套)	5000	0.5	
2	档案整理及数字化扫描	整理、核对、排序、拆订、打页码、原文扫描、装订、制作案卷目录和备考表、写卷皮；原文扫描件导入档案管理系统。(现状档案已初步整理并装盒，盒内有案卷目录(含电子版)和备考表。本次仅规范重做案卷目录和备考表、不做卷内目录。)	实际数量 ≤20 万页	0.6	12	计分权重 40%
			20 万页 < 实际数量 ≤30 万页	0.5	15	计分权重 60%
3	光盘处理	读取、拷贝光盘资料、装牛皮纸袋并注名	1000 (个)	5	0.5	
4	档案盒	破损档案盒更换	1000 (个)	5	0.5	
5	其他档案整理用品、耗材				0.5	
6	人员、设备及工期安排		常驻现场人员不少于 2 人；采购人提供工作场地、电脑、桌椅，其他档案整理设备及用品由报价人提供；签订合同后 1 年内完成。			
备注	若最终实际数量超过 30 万页，超过的部分按成交单价的 90% 计算，与采购人另行签订补充协议。					

### 三、商务要求

1、报价人需提供企业供货、履约能力基本情况的说明，并提供类似项目的经营业绩、经验的有效证明文件，以及企业的市场信誉、获奖情况等的有效证明文件。

2、报价人应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产品和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；应在业内无欺骗、欺诈行为，有违法、违纪行为记录者不得参与投标。报价人应提供财务报表以及资信状况的有效证明文件。

**\*3、本项目不允许分包或转包。**

#### **四、报价要求**

1、本次项目为整体采购，成交总价包括向采购人提交成果经采购人验收合格所有可能发生的费用，包括但不限于：耗材费、保管费、设备费、人工费、保险费、管理费、行政规费与税费、成交服务等可能发生的一切费用。谈判响应供应商一旦成交，采购人将不会对其成交报价做出其他补偿。

2、报价人必须对采购项目的所有内容进行报价响应。

**\*3、本次采购为国内采购，报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。**

4、报价人报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在谈判响应报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。

**\*5、本采购项目的采购预算为人民币 17 万元，采购预算为总报价的最高限价，任何一次总报价超过采购预算的属无效报价。**

**\*6、报价人须报出单价，结算以成交单价及实际数量据实结算，结算价不得超过成交总价。**

#### **五、证明文件**

**\*1、报价人应提供工商营业执照（副本）复印件及组织机构代码证复印件，并加盖单位公章。报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。**

**\*2、报价人全权代表若不是企业法定代表人或单位负责人，应在报价文件中提供单位的授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。**

**\*3、报价人须具备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》档案数字化加工类资质乙级（含乙级）以上证书。须提供加盖报价人公章的证书复印件。

**\*4、**报价人须在县级以上的档案行政管理机构备案并具备有效期内的《档案服务机构备案证书》。须提供加盖报价人公章的证书复印件。

**\*5、**本项目专门面向中小企业采购，服务承接方为中小微企业，应当出具《中小企业声明函》，且不再执行价格评审优惠的扶持政策。

## 六、付款方式

项目完成后按实际验收的数量进行结算。

## 七、售后服务要求

1、成交供应商应按照本采购项目特点提供长期良好的售后服务，提供详细具体的售后服务承诺条款及保证。24小时畅通的售后服务电话、传真等。

2、成交供应商认为有利于采购人的其他优惠条款应单独列明。

3、质保期：项目成果通过验收之日起三年。

4、采购单位在质保期内如发现本项目技术成果存在问题，可通知成交供应商进行整改。成交供应商应在接到采购单位整改通知后10个工作日内安排技术人员进行免费整改。

## 八、合同签订

成交供应商接到成交通知书后30天内，持成交通知书与采购人签订合同，采购文件、成交供应商的报价文件均作为合同订立的基础。

## 九、其他要求及说明

1、成交供应商应严格按照报价文件所作的承诺履行职责。如有违约，采购人有权根据协议、合同采取措施保证本次采购的顺利进行，并相应追究违约方的违约责任。

**\*2、交付时间：签订合同后1年内交付。**

3、报价人应在商务条款响应书和技术条款响应书中对采购文件报价人须知前附表3中的技术商务评分条款进行一对一的响应说明，并附上相应资料。

4、除采购文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但采购文件未列明的情形，则报价人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

## 第四章 厦门市市级政府采购合同（参考文本）

注释：

本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款，但不得与采购文件、报价文件的实质性内容相背离。

合同号：\_\_\_\_\_。

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_ 签订地点：\_\_\_\_\_

乙方（成交供应商）：\_\_\_\_\_ 签订日期：\_\_\_\_\_年 月 日

根据甲方委托（采购代理机构）对\_\_\_\_\_进行采购（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购结果，乙方为成交供应商，现依照采购文件、（成交供应商）报价文件及有关法律、法规、规章规定的内容，双方达成如下协议：

### 一、合同标的和合同价格

项目名称	服务商	数量	单价	总价	服务期

### 二、乙方应按下列要求完成服务工作：

1. 服务地点：\_\_\_\_\_
2. 服务进度：\_\_\_\_\_
3. 服务质量要求：\_\_\_\_\_
4. 服务期限要求：\_\_\_\_\_

三、为保证乙方有效进行服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

#### 1. 提供技术资料：

- (1) \_\_\_\_\_；
- (2) \_\_\_\_\_；

(3) \_\_\_\_\_;

(4) \_\_\_\_\_;

2. 提供工作条件:

(1) \_\_\_\_\_;

(2) \_\_\_\_\_;

(3) \_\_\_\_\_;

(4) \_\_\_\_\_。

3. 其他: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

四、 甲方向乙方支付服务报酬及支付方式为:

1. 本合同价款按实结算。

2. 服务费由甲方分期支付给乙方。

具体支付方式和时间如下:

五、 本合同的变更必须由双方协商一致, 并以书面形式确定。

六、 双方确定以下列标准和方式对乙方的服务工作成果进行验收:

1、 乙方完成服务工作的形式:

2、 服务工作成果的验收标准: 国家、地方和行业现行有关技术规范、标准、设计要求以及甲方有关指令。

3、 服务工作成果的验收方法: \_\_\_\_\_。

4、 在本合同有效期或约定的服务期内, 乙方在接到甲方故障通知后小时内应委派专业技术人员到现场免费提供咨询等服务。

七、 双方确定, 按以下约定承担各自的违约责任: \_\_\_\_\_ ;

乙方须保障甲方在使用该服务或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与甲方无关, 乙方须与第三方交涉并承担可能发生的责任与一切费用。如甲方因此而遭致损失的, 乙方应赔偿该损失。

八、 双方确定, 在本协议有效期内, 甲方指定\_\_\_\_\_为甲方项目联系人, 乙方指定\_\_\_\_\_为乙方项目联系人。双方联系人应及时向对方沟通和交换有关情况,

及时提交和签认有关的报告及确认单、通知单等文件，并就重要情况及时向双方的所在单位部门负责人汇报。一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本协议履行或造成损失的，应承担相应的责任。

九、双方因履行本合同或与本合同有关一切事项而发生的争议，应协商解决。协商不成的，确定按以下第\_\_\_种方式处理：

1. 提交（甲方所在地）仲裁委员会仲裁；
2. 依法向项目所在地人民法院提出诉讼。

十、本合同一式三份，甲方执二份，乙方执一份，送采购代理机构备份一份，具有同等法律效力。

十一、本合同经双方签字盖章后生效，有关权利义务全部履结后自动失效。

十二、补充条款。

1. 甲方编发的采购文件和乙方的报价文件（含修正和补充文件）以及相关的澄清确认函件（如有）均为本合同组成文件。

2. 乙方的项目组成员和经批准的技术工作方案的任何调整均必须事先获得甲方的书面批准，否则按照违约事件处理。

3. 乙方的履约保函等合同文件必须与本合同的签订同步提交。

4. 乙方必须及时和负责地参加甲方、总监和质量监督部门组织的有关会议等活动，正确履行有关合同职责和法定职责，规范提供优质专业服务和支持。

5. 本合同未尽事宜，双方另行补充。

6. 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任

甲 方：

乙 方：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

开户银行：  
账 号：

开户银行：  
账 号：

## 第五章 报价文件格式

注释：

《报价文件格式》是报价人的部分报价文件格式和签订合同时所需文件的格式。报价人应参照这些格式文件制作报价文件。

# 政府采购项目 报价文件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

报价人名称：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

# 目 录

1. 磋商响应声明函
2. 报价一览表
3. 磋商分项报价表
4. 服务说明一览表
5. 范围清单
6. 技术规格和商务偏离表
7. 报价人的资格证明文件
  - 关于资格的声明函
  - 报价人的资格声明
  - 单位授权书
  - 单位营业执照、税务登记证（或统一社会信用代码）
8. 报价人提交的其他资料
9. 代理服务费承诺书

## 磋商响应声明函

厦门万翔招标有限公司：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目政府采购的磋商邀请，本签字代表  
（全名、职务）经正式授权并代表报价人\_\_\_\_\_（全称、地址）  
提交下述文件正本一份和副本四份。

1. 报价一览表
2. 磋商分项报价表
3. 服务说明一览表
4. 范围清单
5. 技术规格和商务偏离表
6. 报价人资格证明文件
7. 报价人提交的其他资料
8. 代理服务费承诺书
9. 以\_\_\_\_\_方式提供的金额为人民币\_\_\_\_\_元的磋商保证金。

据此函，签字代表宣布同意如下：

（1）所附详细报价表中规定的应提供和交付的服务报价总价为人民币\_\_\_\_\_，即\_\_\_\_\_（中文表述）。

（2）报价人已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

（3）报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务，在被确定为成交供应商后即向贵司缴纳代理服务费，并以贵司发出的成交通知书上规定的时间内签订采购合同。

（4）报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

（5）本报价文件报价有效期：在采购文件报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。

（6）如果发生采购文件第二章报价人须知第 12 条所述情况，则同意采购代理机构不予退还磋商保证金。

(7) 报价人同意按照采购单位要求提供与其磋商响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何磋商响应。

(8) 与本磋商响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

报价人名称（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 报价一览表

报价人（全称并加盖公章）：

采购项目编号：

货币单位：

序号	项目名称	数量	服务商	单价（人民币：元）	分项总价（人民币：元）	磋商保证金	服务时间	备注
1	档案管理系统	1（套）						
2	档案整理及数字化扫描	实际数量 ≤ 20 万页						
	档案整理及数字化扫描	20 万页 < 实际数量 ≤ 30 万页						
3	光盘处理	1000（个）						
4	档案盒	1000（个）						
5	其他档案整理用品、耗材	1（套）						

6	人员、设备及工期安排	2人						
总价		大写： 小写：						
服务范围								
服务要求								
服务标准								

注：1. 此表正本与报价文件正本和磋商保证金凭证复印件一同装在一单独的信封内密封。

2. 详细报价清单应另纸详列，且标明所报各种服务的数量和金额。

3. 当一个合同包有多个品目号时，报价人应计算出该合同包的合计价。

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

## 磋商分项报价表（无）

## 服务说明一览表

(按服务合同包下品目号类别分别填写)

报价人名称:

采购项目编号:

合同包号		服务名称		服务商		数量	
详细服务项说明							

报价人代表签字:\_\_\_\_\_

## 范围清单

说明：

本清单应列明服务组成的主要项和关键项的名称、数量、服务商住址及单价：

。

报价人代表签字：

## 技术规格和商务偏离表

报价人名称（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

采购文件要求				磋商响应		
合同包/品目号	服务名称	规格条目号	采购文件要求	磋商响应情况	磋商响应对应的页码	偏离说明

注：1. 报价人根据采购要求逐条说明磋商响应情况。

2. 报价人应对采购文件中的“\*”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。报价人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

## “\*”条款响应表

项号	章	条款号	采购文件要求	报价文件响应	备注
1	三	二(二)	<p><b>*1.5.8数字化成果审核</b></p> <p>(1) 数字化成果审核项目包括档案实体整理装订质量、图像质量、数据完整性、图像与实体对应情况、图像与目录对应情况等方面的审查。数字化成果质量审核采取两级检查法，即成交供应商组织自我检查、采购人抽检。</p> <p>(2) 为方便数据审核，每条目录数据和与之对应的全文扫描件必须同时出现在一个电脑界面中，在审核中能够查看各级检查记录，形成 excel 表格台账并打印。审核中检出的错误，成交供应商应及时、无偿予以纠正，直至提交验收的数据完全达标。采购单位抽检率不低于5%，合格率应不低于99.9%。若抽检不合格，采购人可将该批次档案全部退回返工。</p> <p>合格率 = (质检总卷(件)数 - 不合格总卷(件)数) / 质检总卷(件)数 × 100%</p>		
2		三	<b>*3、本项目不允许分包或转包。</b>		
3		四	<b>*3、本次采购为国内采购，报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。</b>		
4			<b>*5、本采购项目的采购预算为人民币 17 万元，采购预算为总报价的最高限价，任何一次总报价超过采购预算的属无效报价。</b>		
5			<b>*6、报价人须报出单价，结算以成交单价及实际数量据实结算，结算价不得超过成交总价。</b>		

6	五	*1、报价人应提供工商营业执照（副本）复印件及组织机构代码证复印件，并加盖单位公章。报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。		
7		*2、报价人全权代表若不是企业法定代表人或单位负责人，应在报价文件中提供单位的授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。		
8		*3、报价人须具备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》档案数字化加工类资质乙级（含乙级）以上证书。须提供加盖报价人公章的证书复印件。		
9		*4、报价人须在县级以上的档案行政管理机构备案并具备有效期内的《档案服务机构备案证书》。须提供加盖报价人公章的证书复印件。		
10		*5、本项目专门面向中小企业采购，服务承接方为中小微企业，应当出具《中小企业声明函》，且不再执行价格评审优惠的扶持政策。		
11	九	*2、交付时间：签订合同后 1 年内交付。		

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

## 服务人员配备表

报价人（全称）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

拟任职位	姓名	身份证号码	学历	专业	职称	岗位资格证明			目前受 雇单位
						岗位 资格	证书 名称	证号	

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 服务人员履历表

姓名		出生年月		性别	
联系电话:					
家庭住址					
工作单位					
岗位证书		文化程度		专业	
职务		职称		工作年限	
主要工作经历					
备注:					

注：拟派各专业人员应分别填写本表。人员没有填写本表的，视为缺此职位（岗位）

报价人代表：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 服务承诺质量承诺书

序号	管理服务名称	承诺指标 (%)	具体实施措施
1.	管理人员专业培训合格率		
2.	投诉率		
3.	投诉处理率		
4.	客户满意率		
5.	其他		
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

注：以上表格可以自拟，但必须含以上项目内容

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 报价人的资格证明文件

### 关于资格的声明函

\_\_\_\_\_:

关于贵方\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日第\_\_\_\_\_（项目编号）政府采购磋商邀请，本签字人愿意参加磋商，提供采购文件“采购服务及要求”中规定的（合同包/品目号）\_\_\_\_\_（服务名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 本签字人确认资格文件中的说明以及报价文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

2. 我方的资格声明正本一份，副本四份，随报价文件一同递交。

报价人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

电 话/传 真：\_\_\_\_\_ 电子信箱：\_\_\_\_\_

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

## 报价人的资格声明

1. 报价人概况：

A. 报价人名称：\_\_\_\_\_

B. 注册地址：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_

C. 成立或注册日期：\_\_\_\_\_

D. 法定代表人：\_\_\_\_\_（姓名、职务）

实收资本：\_\_\_\_\_

其中 国家资本：\_\_\_\_\_ 法人资本：\_\_\_\_\_

个人资本：\_\_\_\_\_ 外商资本：\_\_\_\_\_

E. 最近资产负债表（到 \_\_\_\_年\_\_\_\_月 \_\_\_\_日为止）。

(1) 固定资产合计：\_\_\_\_\_

(2) 流动资产合计：\_\_\_\_\_

(3) 长期负债合计：\_\_\_\_\_

(4) 流动负债合计：\_\_\_\_\_

F. 最近损益表（到\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日为止）。

(1) 本年（期）利润总额累计：\_\_\_\_\_

(2) 本年（期）净利润累计：\_\_\_\_\_

2. 我方在此声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格报价人资格且我方的磋商保证金将不予退还。

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (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资金的良好记录；
- (5) 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 最近三年磋商项目在国内主要用户的名称和地址：

用户名称和地址	服务名称	数量	服务期	运行状况

4. 单位营业执照、税务登记证见附件

(注：营业执照有加载统一社会信用代码的，无需提供税务登记证、组织机构代码证)

就我方全部所知，兹证明上诉声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

报价人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

电 传：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

## 单位授权书

厦门万翔招标有限公司：

（报价人全称）\_\_\_\_\_ 授权（报价人代表姓名）为报价人代表，代表本公司参加贵司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号\_\_\_\_\_）采购活动，全权代表本公司处理磋商响应过程的一切事宜，包括但不限于：（1）签署、澄清、补正、修改、撤回、提交报价文件；（2）签署并重新提交报价文件及报价；（3）退出磋商；（4）签订合同和处理有关事宜。报价人代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。报价人代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

报价人代表：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_

单位：\_\_\_\_\_ 部门：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

附：被授权人身份证件

授权方

报价人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

接受授权方

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 单位营业执照、税务登记证

厦门万翔招标有限公司：

现附上由\_\_\_\_\_（签发机关名称）签发的我方单位营业执照副本复印件，该执照业，真实有效。

现附上由\_\_\_\_\_（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，该证件真实有效。

注：单位营业执照、税务登记证提供复印件，由企业加盖公章并注明复印件与原件一致。或提供含统一社会信用代码证照。

报价人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 报价人提交的其他资料

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；报价人自行对其有无行贿犯罪情形进行书面说明或书面承诺。

报价人认为应提交的其他材料，可在此附件中提交。

## 代理服务费承诺书

致：厦门万翔招标有限公司

我司在贵司组织的\_\_\_\_\_政府采购磋商项目中报价（项目编号：\_\_\_\_\_），如获成交，我们保证按采购文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式向贵司缴交代理服务费。

我司一旦成交，承诺凭成交通知书原件按采购文件的规定签订合同，并最迟应于合同签订前缴交代理服务费，否则，我司同意贵司在厦门招投标网上对我司“不按规定缴交代理服务费的行为”进行公示。若自公示之日起3个工作日内，我司仍未缴交代理服务费的，我司同意按每日1%计取违约金。

特此承诺！

报价人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_日 期

附：廉洁承诺书

## 廉洁承诺书

为促进廉洁自律有关规定的落实，打击贿赂、以权谋私等违法犯罪行为，保证各项经营活动健康有序开展，维护员工职业操守，提高合作效率，本单位在与厦门万翔招标有限公司开展报价业务活动中承诺：

一、自觉遵守国家法律、法规，按照《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及有关要求各项业务活动。

二、不向厦门万翔招标有限公司的工作人员及其亲属馈赠礼金、礼品（含价证券）；不向厦门万翔招标有限公司的工作人员提供任何应由其个人支付报酬的劳务（如：建、修住宅等）和其它服务；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排可能影响公正执行公务的任何活动（如：旅游、高消费宴请、娱乐等）；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员支付应由其个人支付的任何赞助费、宣传费、咨询费、劳务费等；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员报销任何名义的个人消费凭证；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排违反社会公德的活动；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员提供经商、办企业、消费提供特殊便利或优惠等。

三、不与其他经营者串通报价，不排挤其他经营者的公平竞争，损害其他经营者的合法权益；不在工程建设的预决算编制工作中弄虚作假、高估冒算。

四、发现厦门万翔招标有限公司的工作人员有受贿行为或索贿要求、徇私舞弊、滥用职权时，将予以举报并提供证据。举报电话：5705656 或 5701606；举报邮箱：[zpk@iport.com.cn](mailto:zpk@iport.com.cn)；举报信件：厦门市湖里区机场北路 476 号四楼厦门万翔招标有限公司，总经理收。

五、自觉接受监督，本单位及员工若有违反本承诺书（包括但不限于本承诺书所列举禁止项目），致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到纪检监察部门党纪、政纪处分，自处分确定之日起三日内，本单位自愿支付贵公司\_\_2\_\_万元人民币违约金；致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到司法机关刑事追究（判处拘役或有期徒刑以上刑罚处罚），自判决生效之日起三日内，本单位自愿支付贵公司\_\_5\_\_万元人民币违约金。

特此承诺。

报价人名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）：

联系电话：

日期：

附件

## 资格承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人、采购代理机构）

我单位参与\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）项目的政府采购活动，现承诺如下：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收的相关证明材料。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳社会保障资金的相关证明材料。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺报价人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

单位负责人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

-----  
说明：1. 报价人可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函的，应按采购文件要求提供相应的证明材料。

2. 报价人可删减承诺事项，如删去承诺第 1 项的，则应按采购文件要求提供财务状况报告。

## 退还磋商保证金申请表

报价人名称	
组织机构代码证	
项目编号	
项目名称	
磋商保证金金额	
收款单位名称	
开户银行（需填写完整）	
开户行账号（原来转磋商保证金账号）	
联系人	
联系电话	

备注：成交供应商在接到厦门万翔招标有限公司 发出的成交结果通知书后，需尽快缴交完代理服务费并签订合同，再将合同复印件传真至厦门万翔招标有限公司（邮箱：wxwcnl@iport.com.cn；联系人及电话陈小姐 0592-5703367），厦门万翔招标有限公司 再依据上述申请表信息安排退磋商保证金。由于以上信息错误导致磋商保证金无法及时退还的责任由报价人自行负责。

（报价人名称，加盖公章）

年 月 日

## 附件：格式四表一注及资信证明

附件 1 财务审计(会计)报告中的四表一注(即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注(附注没有固定格式。附注是对资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示项目的文字描述或明细资料,以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。附注是财务报表不可或缺的组成部分。))

资 产 负 债 表							
年 12 月 31 日							
编制单位:							金额单位: 元
项 目	附注	年末余额	年初余 额	项 目	附注	年末余 额	年初余额
流动资产:				流动负债:			
货币资金	七、1			短期借款			
以公允价值计量且其变动计 入当期损益的金融资产				以公允价值计量且其变动 计入当期损益的金融负债			
衍生金融资产				衍生金融负债			
应收票据				应付票据			
应收账款	七、2			应付账款	七、10		
预付款项	七、3			预收款项	七、11		

应收利息				应付职工薪酬	七、12		
应收股利				其中：应付工资	七、12		
其他应收款	七、4			应付福利费			
存货	七、5			应交税费	七、13		
其中：原材料				其中：应交税金	七、13		
库存商品（产成品）				应付利息			
划分为持有待售的资产				应付股利	七、14		
一年内到期的非流动资产				其他应付款	七、15		
其他流动资产	七、6			划分为持有待售的负债			
<b>流动资产合计</b>				一年内到期的非流动负债			
				其他流动负债			
				<b>流动负债合计</b>			
非流动资产：				非流动负债：			
可供出售金融资产				长期借款			
持有至到期投资				应付债券			
长期应收款				长期应付款			
长期股权投资				长期应付职工薪酬			
投资性房地产				专项应付款			
固定资产原价	七、7			预计负债			

减：累计折旧	七、7			递延收益			
固定资产净值	七、7			递延所得税负债			
减：固定资产减值准备	七、7			其他非流动负债			
固定资产净额	七、7			其中：特准储备基金			
在建工程				<b>非流动负债合计</b>			
工程物资				<b>负 债 合 计</b>			
固定资产清理				所有者权益：			
生产性生物资产				实收资本	七、16		
油气资产				国有资本	七、16		
无形资产				其中：国有法人资本	七、16		
开发支出				集体资本			
商誉				民营资本			
长期待摊费用	七、8			其中：个人资本			
递延所得税资产	七、9			外商资本			
其他非流动资产				#减：已归还投资			
其中：特准储备物资				实收资本（或股本）净额			
<b>非流动资产合计</b>				其他权益工具			
				其中：优先股			
				永续债			

				资本公积			
				减：库存股			
				其他综合收益			
				其中：外币报表折算 差额			
				专项储备			
				盈余公积	七、17		
				其中：法定公积金	七、17		
				任意公积金			
				△一般风险准备			
				未分配利润	七、18		
				归属于母公司所有者权益合 计			
				*少数股东权益			
				所有者权益合计			
资 产 总 计				负债和所有者权益总计			
企业负责人：							
主管会计工作负责人：							

会计机构负责人：							
----------	--	--	--	--	--	--	--

利 润 表			
年度			
编制单位：			金额单位：元
项 目	附注	本年金 额	上年金额
一、营业总收入			
其中：营业收入	七、 18		
二、营业总成本			
其中：营业成本	七、 18		
营业税金及附加			

销售费用	七、 19		
管理费用			
其中：研究与开发费			
财务费用	七、 20		
其中：利息支出			
利息收入			
汇兑净损失（净收益以“-”号填列）			
资产减值损失	七、 21		
其他			
加：公允价值变动收益（损失以“-”号填列）			
投资收益（损失以“-”号填列）			
其中：对联营企业和合营企业的投资收益			
<b>三、营业利润</b> （亏损以“-”号填列）			
加：营业外收入	七、 22		
其中：非流动资产处置利得			
非货币性资产交换利得			

政府补助			
债务重组利得			
减：营业外支出	七、 23		
其中：非流动资产处置损失			
非货币性资产交换损失			
债务重组损失			
<b>四、利润总额</b> （亏损总额以“－”号填列）			
减：所得税费用	七、 24		
<b>五、净利润</b> （净亏损以“－”号填列）			
归属于母公司所有者的净利润			
<b>六、其他综合收益的税后净额</b>			
（一）以后不能重分类进损益的其他综合收益			
其中：1. 重新计量设定受益计划净负债或净资产的变动			
2. 权益法下在被投资单位不能重分类进损益的其他综合收益中享有的份额			
（二）以后将重分类进损益的其他综合收益			
其中：1. 权益法下在被投资单位以后将重分类进损益的其他综合收益中享有的份额			
2. 可供出售金融资产公允价值变动损益			

3. 持有至到期投资重分类为可供出售金融资产损益			
4. 现金流量套期损益的有效部分			
5. 外币财务报表折算差额			
<b>七、综合收益总额</b>			
归属于母公司所有者的综合收益总额			
<b>八、每股收益：</b>			
基本每股收益			
稀释每股收益			
<b>企业负责人：</b>	<b>主管会计工作负责人：</b>	<b>会计机构负责人：</b>	
注：表中带*科目为合并会计报表专业；加△项目为金融类企业专用。			

现 金 流 量 表			
年度			
编制单位：			金额单位：元
项 目	附注	本年金额	上年金额

一、经营活动产生的现金流量：			
销售商品、提供劳务收到的现金			
收到的税费返还			
收到其他与经营活动有关的现金	七、25		
经营活动现金流入小计			
购买商品、接受劳务支付的现金			
支付给职工以及为职工支付的现金			
支付的各项税费			
支付其他与经营活动有关的现金	七、25		
经营活动现金流出小计			
经营活动产生的现金流量净额			
二、投资活动产生的现金流量：			
收回投资收到的现金			
取得投资收益收到的现金			
处置固定资产、无形资产和其他长期资产所收回的现金净额			
处置子公司及其他营业单位收回的现金净额			
收到其他与投资活动有关的现金			
投资活动现金流入小计			
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金			

投资支付的现金			
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额			
支付其他与投资活动有关的现金			
投资活动现金流出小计			
投资活动产生的现金流量净额			
三、筹资活动产生的现金流量：			
吸收投资收到的现金			
其中：子公司吸收少数股东投资收到的现金			
取得借款所收到的现金			
收到其他与筹资活动有关的现金			
筹资活动现金流入小计			
偿还债务所支付的现金			
分配股利、利润或偿付利息所支付的现金			
其中：子公司支付给少数股东的股利、利润			
支付其他与筹资活动有关的现金			
筹资活动现金流出小计			
筹资活动产生的现金流量净额			
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响			
五、现金及现金等价物净增加额			

加：期初现金及现金等价物余额			
六、期末现金及现金等价物余额			
企业负责人：	主管会计工作负责人：	会计机构负责人：	
注：加△楷体项目为金融类企业专用。			

所有者权益变动表																					
年度																					
编制单位																					
项	目	行次	本年金额									上年金额									
			实收资本	其他权益工具	资本公积	减：库存股	其他综合收	专项储备	盈余公积	△一般风险	未分配利润	其他	所有者权益	实收资本	其他权益工	资本公积	减：库存股	其他综合收	专项储备	盈余公积	△一般风险

栏次						益		准备		合计		具		益		准备		合计						
	—	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
一、上年年末余额	1																							
加：会计政策变更	2																							
前期差错更正	3																							
其他	4																							
二、本年初余额	5																							
1. 提取专项储备	14																							
2. 使用专项储备	15																							
(四) 利润分配	16																							
1. 提取盈余公积	17																							
其中：法定公积金	18																							
任意公积金	19																							
2. 提取一般风险准备	23																							
3. 对所有者（或股东）的分配	24																							
4. 其他	25																							
(五) 所有者权益内部结转	26																							



## 资信证明

编号:

XXXXX 有限公司成立于 年 月，注册资本为人民币 X 拾 X 亿 X 仟 X 佰 X 拾 X 万 X 仟 X 佰 X 拾 X 元整。

该公司在我行开有人民币基本账户，直至目前为止，其账户往来正常，无不良记录。其一直与我行保持良好的合作关系，未发现不正常情况。

特此证明。

XX 银行股份有限公司

年 月 日

## 质疑函要求

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：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。

## 评分响应要求

序号	评分界定	满分分值	响应内容	页码
1-1				
1-2				
1-3				
1-4				
1-5				

采购文件规定的价格扣除证明材料（若有）

1 优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）

项目编号：\_\_\_\_\_

货币及单位：人民币元

本合同包内属于节能产品的报价情况						
合同包	品目号	货物名称	单价	数量	总价	认证种类
*	*-1					
	...					
报价	合同包内属于节能产品的报价总金额：_____。					

本合同包内属于环境标志产品的报价情况						
合同包	品目号	货物名称	单价	数量	总价	认证种类
*	*-1					
	...					
报价	合同包内属于环境标志产品的报价总金额：_____。					

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据报价文件“报价人须知前附表 5：节能、环境标志产品采购政策”。

2、本表以合同包为单位，不同合同包请分别填写；同一合同包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

3.1 属于政府强制采购的节能产品不享受价格扣除优惠。若报价产品既属于节能产品又属于环境标志产品，分别计算价格扣除优惠。

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 报价人应按照采购文件要求认真统计、计算。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

2 小型、微型企业产品价格扣除证明材料（若有）

2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

※注意：

1、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。

2、报价人须按采购文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由报价人自行承担（涉及资格的按无效报价处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、报价人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，报价人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且报价人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。



## 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

※注意：

1、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。

2、报价人须按采购文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由报价人自行承担（涉及资格的按无效报价处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、报价人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，报价人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且报价人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。



附：

### **监狱企业证明材料**

报价人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在报价文件中提供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 采购文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）

#### 编制说明

若报价人可享受采购文件规定的除“节能（非强制类）、环境标志产品价格扣除”及“小型、微型企业产品等价格扣除”外的其他价格扣除优惠，则报价人应按照采购文件要求提供相应证明材料。

## 联合体协议书（若有）

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，  
共同参加（项目名称）项目报价。现就联合体报价事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体  
牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加报价活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、报价文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

(1) \_\_\_\_\_；

(2) \_\_\_\_\_；

(3) \_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字，并盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式【】份，联合体成员和采购人各执一份。

注：由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日