

磋商文件

项目名称：国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局档案整理及
数字化服务

项目编号：GXNNZC2024-C3-1-217-XYGC

采购人：国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局

采购代理机构：广西信永工程咨询有限责任公司

2024 年 11 月 7 日

目 录

第一部分	商务部分	1
第一章	磋商邀请	1
第二章	供应商须知	4
第三章	评审方法及标准	22
第四章	采购合同文本	26
第五章	响应文件格式	40
第二部分	技术部分	56
第六章	项目采购需求	56

第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局档案整理及数字化服务磋商公告

项目概况

国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局档案整理及数字化服务的潜在供应商应在广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）获取采购文件，并于2024年11月19日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：GXNNZC2024-C3-1-217-XYGC

项目名称：国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局档案整理及数字化服务

采购方式：磋商

预算金额：人民币贰拾捌万元整（¥280,000.00）

最高限价：人民币贰拾捌万元整（¥280,000.00）

采购需求：国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局提供档案整理及数字化服务，主要包括文书档案整理、照片档案整理、录音录像档案整理、实物档案整理、征管档案整理、原地税1995-2014年文书档案目录核对、修改、征管档案目录数据导入、打印、档案库旧物品、资料检查、档案数字化加工等。具体要求详见本项目磋商文件。

合同履行期限：自签订合同之日起2个月内完成。

本项目不接受联合体。

二、供应商的资格要求：

1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。

2. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件：

- （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）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 落实政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。

4. 本项目的特定资格要求：无。

5. 不存在不良信用记录[在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动]。

6. 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。

7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

三、获取采购文件

时间：2024年11月7日至2024年11月14日，每天上午9:00至12:00，下午3:00至5:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）。

方式（可以采用以下方式之一获取采购文件）：

①现场获取：无需携带任何材料，到广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）现场获取。

②邮寄获取：供应商可以转账、电汇或网上汇款的形式支付磋商文件工本费和邮费，并于获取采购文件截止时间前到达广西信永工程咨询有限责任公司指定账户（户名：广西信永工程咨询有限责任公司，开户银行：招商银行南宁分行东盟商务区支行，银行账号：7719 0170 0110 101），供应商须在汇款凭据附言栏中写明项目编号、分标号（如有，请填写）及用途（获取磋商文件）。供应商办理汇款后请将汇款凭据复印件、详细的收件人、邮寄地址、邮编、电子信箱、联系电话、传真号码等资料发送到采购代理机构邮箱 xinyong0628@163.com。如未能提供联系方式和准确的邮寄地址造成采购文件无法邮寄或无法联系的，后果由供应商自负。

售价：磋商文件工本费每本300元，邮寄另支付50元邮费，售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2024年11月19日9点30分（北京时间）

地点：广西信永工程咨询有限责任公司开标厅（南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）。

五、开启

时间：2024年11月19日9点30分后（北京时间）

地点：广西信永工程咨询有限责任公司评标室（南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上公告媒体查询：国家税务总局广西壮族自治区税务局南宁市频道（<https://guangxi.chinatax.gov.cn/nanning/>）、广西信永工程咨询有限责任公司网（<http://www.gxxyzx.com>）。

2. 关于磋商的有关要求：

（1）磋商时间：2024年11月19日9点30分后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。

（2）磋商地点：广西信永工程咨询有限责任公司评标室（南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室），参加磋商的法定代表人（负责人）或委托代理人必须持有效证件[法定代表人（负责人）凭身份证，或委托代理人凭法定代表人授权委托书原件和身份证]依时到达指定地点等候当面磋商。

3. 特别备注：本采购项目属于目录外标准下项目。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局

地址：南宁市滨河路1号火炬大厦

联系方式：丁文浩，0771-5816529

2. 采购代理机构信息

名称：广西信永工程咨询有限责任公司

地址：南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室

联系方式：文雅，0771-5824699（分机号：810）

3. 项目联系方式

项目联系人：文雅

电话：0771-5824699（分机号：810）

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	类别	内容
1	项目名称、编号、 预算及最高限价	项目名称: <u>国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局档案整理及数字化服务</u>
		项目编号: <u>GXNNZC2024-C3-1-217-XYGC</u>
		项目预算: <u>人民币贰拾捌万元整 (¥280,000.00)</u>
		最高限价: <u>人民币贰拾捌万元整 (¥280,000.00)</u>
2	采购需求	详见“第六章 项目采购需求”
3	项目属性和类别	项目属性: ☐ 货物 ☒ 服务 ☐ 工程 项目类别: ☐ 信息化项目 ☒ 非信息化项目
4	采购人	名称: <u>国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局</u> 地址: <u>南宁市滨河路1号火炬大厦</u> 联系电话: <u>0771-5816529</u> 联系人: <u>丁文浩</u>
5	采购代理机构	名称: <u>广西信永工程咨询有限责任公司</u> 地址: <u>南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室</u> 联系电话: <u>0771-5824699 (分机号: 810)</u> 联系人: <u>文雅</u>
6	供应商产生方法	☒ 公告 ☐ 供应商库抽取 ☐ 专家和采购人推荐
7	符合要求供应商家数	根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》规定,原则上参加采购的供应商不得少于3家,经磋商小组同意也可少于2家。
8	供应商资格要求	1. 符合国家有关法律规定,在中国境内(指关境内)注册。 2. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件: (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) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。 3. 落实政策需满足的资格要求：<u>本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。</u> 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。 4. 不存在不良信用记录 [在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动]。 5. 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。 6. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。
9	是否接受联合体磋商	☒ 不接受 ☐ 接受(接受联合体且供应商为联合体的，供应商应提供联合体协议；否则无须提供)
10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
11	非主体、非关键性工作分包	是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，_____
12	核心产品	☐ 无 ☐ 有 ☒ 其他或不适用： <u>本项目为服务类项目</u>
13	采购进口产品	☐ 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 ☐ 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 ☒ 其他或不适用： <u>本项目为服务类项目</u>
14	信息发布媒体	国家税务总局广西壮族自治区税务局南宁市频道（ https://guangxi.chinatax.gov.cn/nanning/ ）、广西信永工程咨询有限公司网（ http://www.gxxyzx.com ）
15	获取采购文件时间、地点和方式等	详见“第一章 磋商邀请”
16	现场考察或召开磋商	☒ 不组织现场考察/召开磋商前答疑会

	商前答疑会	☐ 组织现场考察/召开磋商前答疑会： 时间： ____年____月____日____午____（北京时间） 地点： _____ 联系人： _____ 联系电话： _____ 要求： _____	
17	样品	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供： 1. 样品制作的标准和要求：_____ 2. 样品检测报告：（ ☐ 否； ☐ 是，检测机构的要求、检测内容详见“第六章 项目采购需求”） 3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见“第三章 评审方法及标准”	
18	响应文件组成	商务部分	一、资格证明文件： 1. ★法人或者其他组织的有效“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件；如供应商为自然人的，提供身份证明复印件； 2. ★财务状况报告：供应商 2023 年度的财务状况报告复印件（如供应商为竞标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告）；其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注； 3. ★依法缴纳税收：响应文件提交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料复印件； 4. ★依法缴纳社会保障资金：响应文件提交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件； 5. ★供应商基本情况表（格式详见“第五章 响应文件格式”）； 6. ★参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记

		录的书面声明（格式详见“第五章 响应文件格式”）； 7. ★中小企业声明函（格式详见“第五章 响应文件格式”）或残疾人福利性单位声明函（格式详见“第五章 响应文件格式”）或供应商属于监狱企业的证明材料； 8. 供应商认为需要提供的其他说明和资料。 二、磋商报价表： 1. ★报价一览表（格式详见“第五章 响应文件格式”）； 2. 供应商认为需要提供的其他说明和资料。 三、其他文件及资料： 1. ★授权委托书（格式详见“第五章 响应文件格式”）； 2. ★磋商响应函（格式详见“第五章 响应文件格式”）； 3. ★商务条款偏离表（格式详见“第五章 响应文件格式”）； 4. ★磋商保证金提交凭证； 5. 供应商认为需要提供的其他说明和资料。
	技术部分	1. ★技术条款偏离表（格式详见“第五章 响应文件格式”）； 2. 实施方案； 3. 保密方案； 4. 售后服务方案； 5. 供应商认为需要提供的其他说明和资料。
		注：以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。
19	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算 <u>60</u> 日历日。
20	提交响应文件方式、截止时间、地点	提交响应文件方式：<u>纸质文件提交</u> 提交响应文件截止时间：<u>2024年11月19日9点30分</u>（北京时间） 地点：<u>广西信永工程咨询有限责任公司开标厅（南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）</u>
21	响应文件开启时间和地点	时间：<u>2024年11月19日9点30分后</u>（北京时间） 地点：<u>广西信永工程咨询有限责任公司评标室（南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）</u>
22	磋商保证金	☐ 不要求提供 ☒ 要求提供：数额不得超过采购项目预算金额的1%，本项目的磋商保证金为人民币（大写）<u>贰仟捌佰元整（¥2,800.00）</u>。磋商供应商可自主选择以转账、电汇、支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳磋商保证金。 相关要求：

		(1) 磋商保证金采用银行转账交纳方式的, 应从供应商的基本账户或其银行存款账户转出, 在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账, 供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证, 放置于响应文件中, 否则响应文件按无效响应处理。 (2) 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的, 供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证, 放置于响应文件中, 否则响应文件按无效响应处理。 供应商必须于递交响应文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购代理机构, 由采购代理机构向供应商出具回执, 并妥善保管。 (3) 磋商保证金指定账号: 户名: <u>广西信永工程咨询有限责任公司</u> 开户银行: <u>中国银行南宁市桃源支行</u> 银行账号: <u>6197 5749 8910</u> 注: (1) 以银行转账方式递交磋商保证金须在转账凭据附言栏中写明项目编号、分标号(如有, 请填写)及用途(磋商保证金)。 (2) 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的, 或不按规定交纳方式交纳的, 或未足额交纳的(包含保函额度不足的), 视为无效磋商保证金。 (3) 供应商采用现钞方式或从个人账户(自然人参与除外)转出的磋商保证金, 视为无效磋商保证金。 (4) 支票、汇票或本票出现无效或者背书情形的, 视为无效磋商保证金。 (5) 保函有效期低于磋商有效期的, 视为无效磋商保证金。 (6) 采用金融、担保机构出具保函的, 必须为无条件保函, 否则视为无效磋商保证金。
23	不予退还磋商保证金的情形	有下列情形之一的, 磋商保证金将不予退还: (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的; (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的; (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外, 成交供应商不与采购人签订合同的; (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; (5) 其他不予退还磋商保证金的情形: <u>磋商文件规定的其他情形。</u>
24	信用记录审查	(1) 磋商小组将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、

		中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单的供应商，其磋商响应将被拒绝。 (2) 本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。 (3) 本项目信用记录查询截止时点为<u>响应文件提交截止时间当日</u>。
25	支持中小型企业的发展	本项目： ☒专门面向中小企业采购项目。 ☐预留份额面向中小企业采购项目（说明：_____）。 ☐非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的报价给予____%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
26	支持监狱企业发展	监狱企业视同小型、微型企业，按照 供应商须知前附表第 25 项 享受价格扣除政策。
27	促进残疾人就业	残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照 供应商须知前附表第 25 项 享受价格扣除政策。
28	其他法律法规强制性规定或扶持政策	无
29	评审方法及分值	详见“第三章 评审方法及标准”。
30	履约保证金	☒不要求提供 ☐要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，本采购项目履约保证金为合同金额的____%（四舍五入，取整到元），成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。 合同期满，成交供应商应提供履约保证金退还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交采购人需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。 满足履约保证金退还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，采购人根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息退还履约保证金。 采购人账户： 开户名称：_____

		开户银行：_____ 银行账号：_____ 注：以转账、电汇方式递交履约保证金须在转账、电汇凭据附言栏中写明项目编号、分标号（如有，请填写）及用途（履约保证金）。																																
31	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	（1）接收质疑函的方式： <u>以书面形式</u> （2）联系部门： <u>广西信永工程咨询有限责任公司</u> （3）联系电话： <u>0771-5824699（分机号：810）</u> （4）通讯地址： <u>南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室</u>																																
32	需提交的响应文件份数	需提交的响应文件份数： （1）正本 <u>1</u> 份、副本 <u>4</u> 份。 （2）电子文件 <u>1</u> 份（ ☒ 已签字盖章的正本扫描件 PDF 文件 ☒ 可编辑的正本 Word 文件）。 采用光盘或 U 盘刻录提交。																																
33	代理费用	代理费用： （1）本项目代理费用由 <u>成交供应商</u> 支付。 （2）代理费用收取方式及标准： 在国家发展计划委员会《招标代理服务收费暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定的采购代理服务费标准费率基础上，下浮 30% 执行。即： 全区税务系统代理费用=采购代理标准费用×（1-30%）。 采购代理服务费标准费率（未下浮 30%）： <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <th> 中标金额 费率 </th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000 万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000 万元~1 亿元</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>1~5 亿元</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>5~10 亿元</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> </tr> </table> 注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。 例如：某工程招标代理业务成交金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：	中标金额 费率	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%	1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%	5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
中标金额 费率	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																															
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%																															
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%																															
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%																															

		100 万元×1.0%=1 万元 (500-100) 万元×0.7%=2.8 万元 (1000-500) 万元×0.55%=2.75 万元 (5000-1000) 万元×0.35%=14 万元 (6000-5000) 万元×0.2%=2 万元 合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55 (万元) 合计收费 (标准费率下浮 30%) =22.55× (1-30%) =15.785 (万元) (3) 代理费用汇到如下指定账户: 开户名称: <u>广西信永工程咨询有限责任公司</u> 开户银行: <u>招商银行南宁分行东盟商务区支行</u> 银行账号: <u>7719 0170 0110 101</u>
34	其他补充事项	其他补充事项: 1. 响应文件封套上应载明的信息 项目名称: _____ 项目编号: _____ _____年____月____日____时____分前不得拆封 2. 禁止行为 (1) 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、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益;不得提供虚假材料谋取成交;不得以任何方式干扰、影响采购工作。供应商违反法律法规、磋商文件相关规定的,依法追究法律责任。 (2) 供应商应当遵循公平竞争的原则,不得恶意串通,不得妨碍其他供应商的竞争行为,不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。有下列情形之一的,视为供应商串通竞标,其响应文件无效: ①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制; ②不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商活动事宜; ③不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; ④不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异; ⑤不同供应商的响应文件相互混装; ⑥不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

供应商须知正文

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见供应商须知前附表，已列入国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局预算。

2. 合格的产品和服务（工程）

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务（工程）均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务（工程）。

2.2 合格的产品和服务（工程），即采购需求见“第六章 项目采购需求”。

2.3 供应商应保证所提供的产品及服务（工程）免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3. 合格的供应商

3.1 一般规定

3.1.1 供应商应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 供应商的资格要求及本项目的特定资格要求见供应商须知前附表。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商在参加采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。

“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

3.1.4 信用记录要求

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单的供应商，应当拒绝其参与采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当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。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动。

3.2.2 以联合体形式参加磋商的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 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。否则响应均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则响应无效。

4. 磋商响应费用

4.1 供应商应承担所有与编写、提交响应文件有关费用，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

5. 磋商文件构成

第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法及标准

第四章 采购合同文本

第五章 响应文件格式

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

6. 磋商文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对磋商文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对磋商文件进行澄清或者修改。

6.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、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。

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。

6.4 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2日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足2日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

7. 响应文件编制

7.1 响应文件的编制

7.1.1 供应商应先仔细阅读磋商文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足磋商文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可分割且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由供应商承担责任。

7.2 响应文件的语言

7.2.1 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 响应文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在磋商文件的要求中另有规定外，响应文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括**商务部分**和**技术部分**。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表**。

8.2.2 磋商报价表，见**供应商须知前附表**。

8.2.3 其他文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.3 响应文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9. 报价要求

9.1 除磋商文件另有规定外，应以人民币报价。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以磋商总报价为依据计算价格分。磋商总报价应包括磋商文件中要求供应商承担所有工作内容的全部费用。

9.4 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算。

10. 响应文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 响应文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 响应文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（授权代表）签字确认或加盖供应商的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 响应文件的正本和副本应分别胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样。响应文件正本应按上述要求制作；副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）。

10.2.2 供应商应将响应文件电子文件1份（已签字盖章的正本扫描件PDF文件、可编辑的正本Word文件）装入信封密封再与响应文件正、副本（正本一份，副本四份）装入到一个响应文件袋内，封装并加以密封（要求响应文件袋无明显缝隙露出袋内文件）；在每一封贴处密封签章（公章、密封章、法定代表人、委托代理人签字等均可）。

10.2.3 响应文件封套或外包装上应写明的内容见**供应商须知前附表**。

10.2.4 响应文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

10.3 签署、盖章

10.3.1 响应文件中要求签字处应由供应商的单位负责人（授权代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 响应文件必须按照磋商文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 供应商在“**磋商响应函**”“**法定代表人授权委托书**”上应当按格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并按照磋商文件第五章响应文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 响应文件中的“盖章”指加盖供应商的“公章”，而非“合同专用章”“投标专用章”等其他非公章。

11. 响应有效期

11.1 响应有效期见**供应商须知前附表**，在此期间，响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成磋商、评审、定标以及签订合同。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于磋商文件中载明的响应有效期，否则作为无效响应处理。

11.2 特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得供应商同意延长响应有效期。

四、响应文件递交

12. 响应文件递交

12.1 供应商应当在**供应商须知前附表**要求提交响应文件截止时间前，根据《供应商须知前附表》载明方式提交响应文件。提交响应文件截止时间后，提交响应文件的将被拒绝。

13. 响应文件补充、修改或撤回

13.1 供应商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、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 提交响应文件截止时间后，不支持对已提交的响应文件作任何补充、修改或者撤回。

五、磋商与评审

14. 磋商小组

14.1 磋商与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评审专家组成。

14.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.3 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。

15. 初步审查

15.1 资格审查

15.1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格进行审查。

15.1.2 有下列情形之一的，应在资格审查时按照无效响应处理：

(1) 供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的。

(2) 供应商存在失信记录的：

失信记录是指，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单。失信情况查询详见供应商须知前附表。

(3) 如专门面向中小企业采购，则需：供应商未提供中小企业声明函或提供的《中小企业声明函》不属于中型、小型、微型企业的；属于残疾人福利性单位，未提供残疾人福利性单位声明函；属于监狱企业，未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证明文件的。

(4) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

15.2 符合性审查

15.2.1 磋商小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

15.2.2 有下列情形之一的，应在符合性审查时按照无效响应处理：

(1) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

(2) 响应有效期不足的；

(3) 响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；

(4) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

16. 澄清

16.1 磋商小组在对响应文件（包括首次响应文件、重新提交的响应文件）的有效性、完整性和对磋商文件的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。该要求应当以书面形式作出。

16.2 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

(1) 响应描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 16.1 条、16.2 条规定执行。

(2) 响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的:

①磋商小组将要求供应商进行书面澄清,无法澄清的将按照不利于供应商的内容进行评审。

②供应商按照要求进行澄清的,采购人以澄清内容为准进行验收;供应商未按照要求进行澄清的,采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。供应商应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

(3) 若成交供应商的响应描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在磋商中未能发现,则采购人将以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收,成交供应商应自行承担由此产生的风险及费用。

16.4 除磋商小组要求供应商做出的澄清、说明或者补正以外,磋商小组不接受供应商的任何询问、说明、更改及文件。

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

17. 磋商

17.1 初审结束后,磋商小组所有成员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。供应商应派其法定代表人或授权代表参加磋商。

17.2 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。

17.3 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。

17.4 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。

17.5 磋商文件不能详细列明采购标的技术、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,经磋商小组同意也可为2家(根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》)。

17.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商,并确定磋商的轮次。

17.7 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。采购人或采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

17.8 磋商结束后,供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件,不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的,将视为无效响应文件。

18. 最后报价

18.1 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原则上不得少于3家,经磋商小组同意也可为2家(根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》)。

18.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、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，经磋商小组同意也可为2家（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》），并要求其在规定时间内提交最后报价。

18.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。

19. 最后报价评审

19.1 最后报价计算错误修正的原则

- （1）最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- （2）总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。
- （3）分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。
- （4）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- （5）如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

19.2 最后报价的价格扣除原则

落实政策进行价格调整的规则详见第三章第2.3条。

19.3 价格得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正并给予价格扣除优惠后的价格。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

某磋商供应商价格分=（评审基准价/某磋商供应商评审价）×价格满分

20. 综合评审

20.1 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。

20.2 评审方法及标准见第三章。

20.3 评审时，磋商小组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。

21. 提出成交供应商

21.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。经磋商小组同意也可推荐2名成交候选供应商。

21.2 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。

22. 磋商终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动，在指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化, 不再符合规定的磋商采购方式适用情形的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 除经磋商小组同意可为2家的情形外(根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发《国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法》的通知》), 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的, 或者提交最后报价的供应商少于3家的;

(4) 因重大变故, 采购任务取消的。

六、成交和合同

23. 成交

23.1 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。

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

23.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内, 在**供应商须知前附表**规定的媒体上公告成交结果, 并将磋商文件随成交结果同时公告。

23.4 在公告成交结果的同时, 采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书。

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内, 按照磋商文件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、技术和服务要求等事项签订采购合同。

24.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商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磋商文件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。

24.4 成交供应商拒绝签订采购合同的, 采购人可以按照本章第23.2条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同, 也可以重新开展采购活动。拒绝签订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。

25. 履约保证金

25.1 成交供应商按照**供应商须知前附表**的规定, 在签订采购合同前, 向采购人提交履约保证金。联合体成交的, 履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

25.2 成交供应商没有按照**供应商须知前附表**的规定提交履约保证金的, 视为放弃成交资格, 其磋商保证金不予退还。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1 潜在供应商、供应商对采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或者采购代理机构提出询问, 采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复, 但答复的内容不得涉及商业

秘密。

27. 质疑

27.1潜在供应商、供应商（统称质疑人）认为采购文件、采购过程和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或者采购代理机构提出质疑。联系部门、联系电话、通讯地址见**供应商须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

- （1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

27.4质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。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签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

八、其他

28. 保密

28.1采购人、采购代理机构应当按照相关规定组织开展磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

28.2 磋商小组成员和参与评审工作的有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，成交供应商应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 供应商应保证其响应方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 成交供应商应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或其他权利，成交供应商应负责处理这一指控并应以成交供应商的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由成交供应商承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知成交供应商。成交供应商应在收到采购人通知后 14 天内采取行动制止非法使用行为，否

则由成交供应商承担相应的责任。

第三章 评审方法及标准

1. 磋商小组构成:

本项目磋商小组由采购人代表和评审专家组成, 成员人数为 3 人单数, 其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

2. 评审方法

2.1 本项目评审方法: 采用综合评分法

3. 评分标准

3.1 本项目采用百分制综合评分法进行评分, 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。评审因素主要内容如下表。

3.2 本项目价格分值为 15 分, 其余评审因素分值为 85 分, 计分方法按四舍五入取至百分位。

(本办法所称的“以上”“以下”“内”“以内”, 包括本数; 所称的“不足”, 不包括本数。)

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	报价 (15 分)	价格 (15分)	(1) 评审价为供应商的最后报价[单价合计(所有服务单价之和)]进行政策性扣除后的价格, 评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额=最后报价[单价合计(所有服务单价之和)]。 (2) 政策性扣除计算方法: 本项目为专门面对中小企业项目, 按照相关规定, 小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策, 即评审价=最后报价。 (3) 评审基准价为满足磋商文件要求且价格最低的评审价, 其价格分为满分 15 分。 (4) 价格分计算公式: 某磋商供应商价格分=(评审基准价/某磋商供应商评审价) $\times 15$ 分	15分
2	技术因素 (65 分)	拟投入本项目的技术力量分 (20 分)	(1) 供应商拟投入人员(含项目负责人)具有档案业务主管部门颁发的有效培训证书, 每人得 1 分, 最高得 5 分。 (2) 供应商拟投入项目负责人具有档案专业类中级(或以上)职称证书, 得 6 分。	20 分

			(3) 供应商拟投入实施人员（不含项目负责人）具有 2 年及以上相关岗位工作经验的，每人得 2 分，最高得 4 分。 (4) 供应商拟投入项目负责人具有 5 年及以上相关岗位工作经验的，得 5 分。 注：上述评分中，供应商需提供拟投入本项目的技术力量一览表（即拟投入人员名单），以及人员与供应商签署的劳动合同（截止本项目开标当天合同仍在有效期内）复印件、相关证书复印件、工作经验证明。未按要求提供者不得分。	
3		实施方案分(15 分)	主要考核供应商的实施方案，对其完整性、合理性、科学性、可操作性等整体评价，以下各项不重复计分： ①供应商在满足本项目采购需求的基础上，对项目具体实施措施、工作规范、操作流程等实施方案内容表述完整，得 5 分； ②在本项第①项的基础上，供应商制订有完善、可行的产品质量保证措施及产品质量交付前自检措施；管理制度健全且岗位职责清晰（管理制度包括但不限于：环节管理、过程管理、档案保管制度等），且管理措施较合理，具有一定可行性，得 10 分； ③在本项第②项的基础上，具备清晰、周全的总体工作模式，包括但不限于档案出库、前期处理、现场管理、档案扫描图像处理、目录著录、成果质检、还原装订还库等环节，且实施流程科学合理，工作进度可控，工作目标符合项目整体需求，得 15 分。 注：供应商未提供实施方案或实施方案未达到本项第①项标准要求的，得 0 分。	15 分
4		保密方案分（6 分）	主要考核供应商的保密方案，对其完整性、合理性、科学性、可操作性等整体评价，以下各项不重复计分： ①供应商制定有完整的保密方案，包括但不限于档案实体及信息安全、人员保密、档案载体保密等，得 2 分； ②在本项第①项的基础上，供应商制订有针对本项目的	6 分

			加工现场安全管理及保密措施，且措施有效、得当，得 3 分； ③在本项第②项的基础上，供应商制订有针对性、可操作性的数据处理及数据加密措施，且有利于项目实施，得 6 分。 注：供应商未提供保密方案或保密方案未达到本项第①项标准要求的，得 0 分。	
5		售后服务方案分（9 分）	主要考核供应商的售后服务方案，对其完整性、合理性、科学性、可操作性等整体评价，以下各项不重复计分： ①供应商制定有完整的售后服务方案，包括但不限于处理问题响应时间、质量保证期内售后服务、质量保证期外售后服务、售后服务流程等，得3分； ②在本项第①项的基础上，供应商针对本项目配备有售后服务人员，制定有合理、可行的售后突发事件保障措施，得6分； ③在本项第②项的基础上，供应商针对本项目制定有产品质量事故、其他突发事件等各环节售后应急预案（如人员及设备调配、预防及应对措施），且应急预案科学、可行，有利于项目实施，得9分； 注：供应商未提供售后服务方案或售后服务方案未达到本项第①项标准要求的，得 0 分。	9 分
6		图像评测系统功能分(15 分)	针对供应商配套的图像评测系统功能进行评审，以下各项不重复计分： ①配套的图像评测系统可实现对图像大小、图像尺寸、文件格式、图像像素基本属性的评测，得 5 分。 ②配套的图像评测系统可实现对图像大小、图像尺寸、文件格式、图像颜色、图像清晰度、图像有无黑白边、图像倾斜角度进行，得 10 分。 ③配套的图像评测系统同时具有加工、评测模式，对图像大小、图像尺寸、文件格式、图像颜色、图像清晰度、图像有无黑白边且能够实现对图像的命名规则、图像有无缺漏	15 分

			页、有无重复件、大批量评测并生成评测报告，得 15 分。 注：以上系统功能需在响应文件中提供系统功能截图进行佐证。	
7	商务因素 (20 分)	相关证书 (6分)	供应商具有ISO9001质量管理体系认证、ISO27001信息安全管理体系认证，每个得3分，满分6分（响应文件中提供有效认证证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分）。	6分
8		类似项目 业绩（14分）	2021 年 11 月 1 日至今（以合同签订时间为准），供应商完成过同类项目（同类项目是指档案整理及数字化项目），每个项目得 2 分，满分 14 分。 注：同一个项目签订多份合同的只计算一次，不重复计分。响应文件中提供合同及验收合格的证明材料复印件，未按要求提供者不得分。	14分
合 计				100

3.3 推荐成交候选供应商

3.3.1按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。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。

3.3.2本项目推荐成交候选供应商的数量：3家。经磋商小组同意也可推荐2家成交候选供应商。

3.3.3本项目成交供应商数量：1家。

第四章 采购合同文本

(合同封面) 中小企业预留合同：☒是 ☐否
合 同 类 别：服务类

采 购 合 同

(年 度_____)

项目名称：国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局档案整理及数字化服务
合同编号：_____

甲 方：国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局
乙 方：_____
日 期：_____年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局档案整理及数字化服务
2	合同编号	
3	合同类型	服务类
4	定价方式	固定单价
5	甲方名称	国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局
	甲方地址	南宁市滨河路1号火炬大厦
	甲方采购部门	
	联系人	
	联系电话	
	甲方需求部门	
	联系人	
	联系电话	
6	乙方名称	
	乙方企业性质	☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 微型企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位 ☐ 其他
	乙方地址	
	乙方联系人	
	联系电话	
	传真	
	乙方银行账号信息	开户银行名称： 账号：
7	合同金额	
8	服务内容	国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局提供档案整理及数字化服务，主要包括文书档案整理、照片档案整理、录音录像档案整理、实物档案整理、征管档案整理、原地税 1995-2014 年文书档案目录核对、修改、征管档案目录数据导入、打印、档案库旧物品、资料检查、档案数字化加工等。具体要求详见本项目磋商文件。

9	合同付款	1. 本项目为据实结算，乙方完成本项目所有服务内容并提交合法有效的发票给甲方后 10 个工作日内，甲方一次性支付实际服务费用。 2. 实际结算服务费用=Σ（乙方的每类服务成交单价×每类服务的实际完成数量）。 3. 实际结算服务费用若超出本项目预算金额则以预算金额进行结算。
10	履约保证金及返还	☒ 本项目不要求提供履约保证金。 ☐ 本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的____%（四舍五入，取整到元），即人民币_____元整（¥_____），乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。采用转账、电汇方式的，由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入甲方账户。 合同期满，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。 满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，甲方根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。
11	服务期	自签订合同之日起 2 个月内完成，自____年____月____日至____年____月____日止。
12	合同履约地点	南宁市滨河路 1 号火炬大厦。
13	合同纠纷解决方式	甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 30 天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷： ☐ 向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁 ☒ 向甲方所在地人民法院提起诉讼

一 合 同

国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局(以下简称“甲方”)通过磋商方式采购,确定_____公司(以下简称“乙方”)为《国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局档案整理及数字化服务》中标(成交)供应商。甲乙双方同意按照该项目招标(采购)文件约定的内容,签署《国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局档案整理及数字化服务合同书》(合同编号:_____,以下简称“合同”)。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分:

- (1) 采购(项目)需求、招标(采购)文件规定的合同条款;
- (2) 报价表(总报价表和分项报价表);
- (3) 投标(响应)文件技术部分和商务部分;
- (4) 投标文件技术力量一览表;
- (5) 招标(采购)文件(另附);
- (6) 投标(响应)文件(另附);
- (7) 甲、乙双方商定确认后的补充协议。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

4. 付款条件

1. 本项目为据实结算,乙方完成本项目所有服务内容并提交合法有效的发票给甲方后 10 个工作日内,甲方一次性支付实际服务费用。

2. 实际结算服务费用=Σ(乙方的每类服务成交单价×每类服务的实际完成数量)。

3. 实际结算服务费用若超出本项目预算金额则以预算金额进行结算。

5. 合同签订及生效

本合同一式七份,由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的,应提供法定代表人身份证复印件;乙方由被授权人签订合同的,应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：

签字：

盖章：

日期： 年 月 日

乙方：

签字：

盖章：

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第 5 项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方需求部门”见“合同条款前附表”第 5 项“甲方需求部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第 6 项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “服务”是指乙方按照招标（采购）、投标（响应）文件要求，向采购人提供的服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 服务标准：乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务内容”见“合同条款前附表”第 8 项“服务内容”。

3.2 拟投入本项目的人员已进驻其他项目致使无法参与本项目实施的，乙方应当征得甲方同意后，派遣等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。

3.3 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.4 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.5 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

3.6 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由乙方承担。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- （1）应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- （2）在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- （3）未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- （4）未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- （5）未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- （6）严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- （7）不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- （8）甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时，应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内退还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期退还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

9.1.1 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、投标文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

9.1.1.1 乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适

当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

9.1.1.2 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

9.2 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.3 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.4 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.5 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后10日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后10日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.6 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

9.7 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

9.7.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

9.7.2 在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

9.7.3 除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期违约金而不影响合同项下的其他补救方法。违约金按每日合同金额的0.5%计收，直至提供服务为止。

9.7.4 如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过5日，甲方有权解除全部或部分合同，要求乙方支付合同金额的20%作为解约违约金并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

9.8 未履行合同义务的违约责任

9.8.1 守约方有权解除全部或部分合同。

9.8.2 不予退还全额履约保证金。

9.8.3 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

9.8.4 违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

9.9 任一方违约，守约方因此支付的争议处理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等均由违约方承担。

10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后 3 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商开始 30 天内仍不能解决，可以按《合同前附表》规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.2.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其他部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行，若中止时间超过6个月的，甲方可视情况终止合同，双方互不承担责任；合同履行过程中因乙方就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

12.2 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支

付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.2.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.2.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，迟延累计达20日的；

12.2.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.2.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的；

12.2.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

12.2.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.2.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.2.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.2.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.2.10 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.2.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.3 如果甲方根据上述第12.2条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

13. 破产终止合同

13.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

13.2 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

14. 其他情况的终止合同

14.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.2 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.3 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲

方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.4 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

15.2 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.3 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.4 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

15.5 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

20. 合同效力

20.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

21. 检查和审计

21.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查，并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

21.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

22. 合同生效

22.1 本合同一式七份，应在甲方收到乙方提供的履约保证金（如有），由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三 招标（采购）文件及投标（响应）文件（如需要，可另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

第五章 响应文件格式

供应商必须按下列文本格式,如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料,任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由供应商承担风险。

1. 供应商应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料,混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到,后果由供应商承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 磋商小组将应用供应商提交的资料并根据自己的判断,决定供应商履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式,供应商不得擅自修改格式,其他未提供格式的文件和资料由供应商自行设计编制格式填写。

响应文件（封面）

正本（或副本）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

响应文件目录

第一部分 商务部分

[供应商根据磋商文件规定及其提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。]

第二部分 技术部分

[供应商根据磋商文件规定及其提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。]

第一部分 商务部分

格式1 授权委托书

1-1 法定代表人授权委托书

（适用于授权代表参加磋商）

致_____（采购人或采购代理机构）：

本授权书声明：注册于_____（供应商住址）的_____（供应商名称）法定代表人_____（姓名、职务）代表本公司授权_____（授权代表姓名、职务）为本公司的合法磋商代表，就贵方组织的《_____项目》（项目编号：_____）磋商、澄清、合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效，特此声明。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

授权代表（签字）：_____

授权代表联系电话：_____

日期：_____

特别说明：

1. 供应商如由授权代表参与磋商活动的，须同时提供《法定代表人授权委托书》和授权代表身份证复印件。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章。

1-2 法定代表人身份证明复印件

（适用于法定代表人参加磋商）

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

供应商如由法定代表人作为磋商代表参与磋商活动的，仅提供法定代表人身份证复印件。

1-3 自然人授权委托书

（适用于自然人参加磋商）

致_____（采购人或采购代理机构）：

本授权书声明：我_____（姓名、身份证号码）系自然人，现授权委托_____（姓名、身份证号码）以本人名义参加《_____项目》（项目编号：_____）的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从____年____月____日起至____年____月____日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：_____年____月____日

特别说明：

供应商如由**被授权人参与磋商活动的**，须提供《自然人授权委托书》，《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式2 磋商响应函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商邀请，_____（姓名、职务）代表供应商_____（供应商名称、地址）参加项目磋商的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目采购文件中规定的开标日起_____天遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备相关法律法规规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3. 具备本项目采购文件中规定的其他要求和资质条件。

4. 提供供应商须知规定的全部响应文件。

5. 已详细审阅全部采购文件（包括采购文件澄清函），理解供应商须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。

7. 接受采购文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8. 完全满足和响应采购文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

9. 愿意提供任何与磋商有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10. 我方已详细审核全部响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 对本次采购内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12. 已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统采购活动的相关规定。

13. 已知悉并承诺遵守采购文件中关于供应链安全管理的全部要求。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字）/授权代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日期：_____

特别说明：

供应商应当按上述格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章。

格式3 磋商报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元

序号	服务名称	单位	单价
1	2020-2023 年度文书档案整理	件	_____元/件
2	2020-2023 年度照片档案整理	件	_____元/件
3	2020-2023 录音录像档案整理	件	_____元/件
4	实物档案整理	件	_____元/件
5	2020-2023 年度征管档案整理	盒	_____元/盒
6	原地税 1995-2014 年文书档案 目录核对、修改	条	_____元/条
7	征管档案目录数据导入、打印	年	_____元/年
8	档案库旧物品、资料检查	项	_____元/项
9	重新调整档案上架顺序、制作档 案库标签	盒	_____元/盒
10	档案整理装订用品、耗材	项	_____元/项
11	档案数字化加工服务	页	_____元/页
12	原地税 1995-2014 年文书档案 图像处理、命名、挂接	页	_____元/页
13	档案级光盘	张	_____元/张
单价合计（所有服务单价之和）：人民币（大写）			（¥_____）

特别说明：

1. 本项目分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商须对每项服务进行逐项报价，每项服务的单价不得超过分项最高单价，否则按无效响应处理。
4. 本表仅供参考，可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式4 商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的商务要求	响应文件的商务要求	偏离	说明

说明：（1）供应商应按“第六章 项目采购需求”中的商务要求，结合自身企业经营情况对商务要求逐条响应。（2）当响应文件响应的商务内容完全响应磋商采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商采购文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 5 供应商具备资格证明文件

5-1 供应商基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
供应商直接控股股东信息			
直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	
供应商直接管理关系信息表			
直接管理关系单位名称		统一社会信用代码	
备注			

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

2. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级

关系的事业单位和团体组织。本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接控股股东或管理关系的，则填“无”。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-2 参加采购活动前 3 年内在经营活动中

没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-3 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，本公司（联合体）参加国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局的国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局档案整理及数字化服务采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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.国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局档案整理及数字化服务，属于其他未列明行业；
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¹，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。

供应商（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

备注：

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. 中小企业划型应按《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）规定的划型标准划分。
3. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。

5-4 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，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（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

第二部分 技术部分

格式 6 技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	磋商文件的技术要求	响应文件的技术要求	偏离	说明

说明：（1）供应商应按“第六章 项目采购需求”中的技术要求，结合自身响应情况对技术要求逐条响应。（2）当响应文件响应的技术要求完全响应磋商采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商采购文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

说明：

1. 供应商提供的服务必须符合国家和行业标准。
2. 标“★”为实质性参数要求和条件，供应商必须满足并在响应文件中如实作出响应，否则响应文件无效；标“▲”为重点指标；无标识的为一般指标。
3. 供应商竞标时必须在响应文件中所投分标所有技术要求、商务要求中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。
4. 本章节所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

一、项目概况

采购包	标的名称	数量及单位	技术（服务）需求	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局档案整理及数字化服务	1 项	具体见项目服务需求	其他未列明行业

二、项目服务需求

序号	服务名称	分项最高单价（元）	技术（服务）要求	备注
1	2020-2023 年度文书档案整理	7 元/件	★一、档案整理归档要求执行国家档案局《中华人民共和国档案法》、《档案著录规则》（DA/T 18-2022）、《档案工作基本术语》（DA/T1-2000）、《归档文件整理规则》（DA/T 22—2015）、《录音录像档案管理规范》（DA/T 78—2019）、《广西壮族自治区机关照片档案整理规则》（试行）、《广西壮族自治区机关照片档案整理质量标准》（试行）、《广西壮族自治区实物档案整理规则》（试行）\《国家税务总局南宁高新技术产业开发区税务局档案整理及数字化服务	据实结算
2	2020-2023 年度照片档案整理	7 元/件		据实结算
3	2020-2023 录音录像档案整理	7 元/件		据实结算
4	实物档案整理	7 元/件		据实结算
5	2020-2023 年度征管档案整理	48 元/盒		据实结算
6	原地税 1995-2014 年文书档案目录核对、修改	0.7 元/条		据实结算
7	征管档案目录数据导入、打印	500 元/年		据实结算

8	档案库旧物品、资料检查	3800 元/项	术产业开发区税务局税收征管档案管理办法（试行）》等。	据实结算
9	重新调整档案上架顺序、制作档案库标签	2.5 元/盒	★二、项目工作范围 成交供应商通过人员、技术、管理等，对接收的实体材料进行专业化的归档、整理等工作，形成规范的入库档案。	据实结算
10	档案整理装订用品、耗材	3000 元/项	★三、项目需求 (一) 归档、整理服务内容： 1. 鉴定分类：对档案资料进行正确的鉴定、分类、确定保管期限。 2. 装订、编页码：按档案整理要求对每件档案进行拆钉、装订（含对破损档案及不规则档案进行抢救、托裱）、编页码，对图纸进行折叠。 3. 组卷：按各门类档案的卷内文件排列要求和档案形成的有机联系等特征进行组卷。 4. 编制档号：盖档号章，按照档案分类大纲正确加盖档号章、填写档号（含全宗号、分类号、件号、保管期限等基本内容）。 5. 著录：在核对纸制档案的基础上，严格按照《档案著录规则》（DA/T 18-2022）将文件级和案卷级档案著录到采购人的电子档案管理系统。打印并装订文件级和案卷级纸质目录一式二份（含）以上。 6. 填盖档案盒封面。采用字粒和刻制印章进行填盖，要求清晰、整洁、美观。 7. 入库上架：办理档案移交手续，点数核实后入库，按照档案类别的档案顺序摆放在档案柜相应的位置，印制张贴档案柜签，	据实结算

			以方便查询利用。 (二) 档案装订要求: 1. 遵循文件材料形成特点和文件材料内部排列要求进行排列后, 再对档案进行装订。 2. 档案装订应遵循“三孔一线”原则进行装订。 3. 对于装订时某些页面必须进行折叠的情况, 应以“风琴式”原则和便于装订、盖章、编页码的要求进行折叠。 (三) 档案整理安全保密、规范性要求: 将归档资料全部按规范整理, 要求安全、保密、规范。成交供应商需提供保证档案实体和档案信息安全的具体措施和承诺, 并与采购人签订保密承诺书。 1. 安全保密性: 保持资料的完整安全和档案内容不外泄。 2. 规范性: 在采购人提供整理、软件环境中, 成交供应商必须有严格的操作规范流程。在档案的鉴定、整理过程中, 必须严格遵守采购人的相关档案管理制度, 经过整理的档案, 保证分类清晰, 题名规范准确, 满足档案查阅的要求。	
11	档案数字化加工服务	0.6 元/页	★一、负责提供文书档案, 行管档案, 照片档案, 实物档案进行数字化加工服务。 ★二、适用规范、标准 1. 档案数字化服务技术参数及要求执行国家档案局《中华人民共和国行业标准纸质档案数字化技术规范》(DA/T 31-2017)、《档案保管外包服务管理规范》(DA/T 67—2017)、《档案服务外包工作规范》(DA/T	据实结算
12	原地税 1995-2014 年文书档案图像处理、命名、挂接	0.45 元/页		据实结算
13	档案级光盘	30 元/张		据实结算

		68.4-2022)、《档案数字化外包安全管理规范》、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》(试行)、《广西壮族自治区档案数字化工作安全保密管理办法》、《广西壮族自治区保密局关于加强对纸质文件资料数字化扫描实施保密管理的通知》、《广西壮族自治区纸质档案数字化实施项目验收管理暂行办法》等。 ★三、工作要求 1. 由成交供应商自带整套设备(扫描设备分辨率在$\geq 300\text{DPI}$以上)及委派熟练的操作人员上门进行批量扫描。采购人负责提供扫描场地约 80 平方米的房间,安排人员进行流程管理、质量检查、技术人员监督、配合协调等工作。成交供应商要自觉遵守采购人的管理规章。所带设备只能作为本项目专用,不得将设备挪作他用或随意把不属本项目的资料带进工作场所进行操作。所有设备必须放置在指定的工作地点。为了档案的安全,项目完成后所有设备必须经采购人检查,才能搬离工作场地。项目完成后成交供应商自行撤离相关人员和设备。 2. 确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤。 3. 严格遵守并达到国家标准:《中华人民共和国行业标准(DA/T 31-2017)纸质档案数字化规范》。 4. 保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。做好档案资料原件、复印件鉴别相关工作。	
--	--	---	--

			★四、扫描质量要求： 1. 档案数字化处理的技术参数及要求按照国家档案局和广西区档案局有关数字化的标准实施。 2. 扫描影像的顺序与纸质档案要保持 4 个统一性，即案件编号与扫描的案卷一致、卷宗封面信息与卷内容一致、卷内目录页码与卷内页码一致、实体案卷与扫描图片顺序排列一致，不可颠倒，不能有漏页和重页，保证电子影像的完整齐全。若发现有漏扫或扫描不合格的影像要及时反馈给扫描数字化人员更正。 3. 扫描后的影像文件要保持字迹清晰、不失真、不留文字版面外的暗影、无干扰信息，尽可能保持档案的原文原貌。影像文件页面要端正，无扭曲。纸质档案扫描使用彩色 JPG 文件格式存储，分辨率不得低于 300dpi、照片档案扫描使用彩色 JPG 格式的分辨率不得低于 600dpi。 4. 数据提交。完成扫描服务后，形成的数据成品有：根据交接清单提交规范编目至少 1 套单盘装档案级 DVD 光盘备份数字化成果，单盘刻录容量少于光盘总容量 90%。档案数字化加工后的全部电子影像、电子目录以及形成的纸质资料所有权属采购人所有。档案数字化加工后形成的各种统计资料、光盘资料、纸质资料及各种交接清单应经规范整理后完整移交。 5. 档案扫描完成后，要进行细致认真的装订。档案装订应尽可能地按照原来的装订	
--	--	--	--	--

		孔进行穿线装订，尽量不要新打孔装订，力求保护原件。 6. 扫描人员严格遵守档案管理的相关规定及档案部门的相关制度，认真做好扫描档案的保密和保护工作。 7. 档案数字化服务费用单价为 A4 幅面普通纸张，纸张小于 A4 幅面的按 A4 算，A3 按 2 张 A4 幅面计算，A2 按 4 张 A4 幅面计算，A1 按 8 张 A4 幅面计算，A0 按 16 张 A4 幅面计算，依此类推。 ★五、档案实体扫描数字化加工流程，由成交供应商派专人负责档案数字化处理的流程，包括：领取案卷交接、核对卷内目录和页码、目录著录、拆卷、扫描、图像处理、图像质检、格式转换、数据加载、档案装订、档案归还、数据备份等程序。 ★六、数据挂接要求 1. 数字化转换过程中形成的图像数据，以纸质档案目录数据库为依据，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。 2. 将扫描所得的图像文件的命名规范为档号—图像画幅号的格式，存储在使用相应级别档号命名的文件夹内，确保每幅图像文件与对应实体档案页面关联的一致性、唯一性、正确性。 3. 将按规范命名的图像文件与采购人使用的档案管理系统中对应的档案条目相关联，将图像文件挂接到采购人使用的档案管理系统中，确保挂接正确率 100%。	
--	--	--	--

		★七、其他要求 1. 档案目录完善录入：对已有的卷内目录应按采购人要求进行修改、校对，确保准确，确保档号与题名的完整。 2. 纸制档案的整理要求：扫描前，对档案进行拆卷并整理，对不平整的档案进行平整，对错误的问题进行修正（如错码、漏码等）。扫描结束，须把档案恢复装订后按序上架，档案的页码不得出现错页、漏页、页次颠倒等现象，装订要符合国家相关装订标准。 3. 纸张状况较差，过薄、过软或超厚的档案，应采用平板扫描方式，不得损坏纸质档案。 4. 要求电子影像数据准确、索引数据准确并与纸质档案匹配；档案号命名符合规范；图片命名及组成符合采购人档案管理系统要求。 ★八、数据验收 1. 数据检查：以全检的方式检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据标准的总体质量。 2. 验收指标：目录数据库与图像文件挂接错误，卷内目录不完全对应，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，检查标记为“不合格”。各类档案合格要求如下： （1）档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率$\leq 1\%$。 （2）扫描图像：漏扫率$\leq 0.2\%$。	
--	--	--	--

		(3) 图像质量：图像质量情况完好率 99%。配套图像评测系统：对数字化完成的成品数据进行评测，检测完成后形成评测报告。 (4) 格式封装：图像文件的命名差错率 $\leq 1\%$。 (5) 著录：以案卷（文件）为单位，关键字段正确率 100%，其余字段录入错误率 $\leq 5\%$。 (6) 条目与图像挂接：挂接正确率 100%。 (7) 档案原始材料：100%不缺失。 ★九、验收审核 1. 采购人对成交供应商每一分批数据进行验收。数据验收以全检方式进行。成交供应商提交验收的数据不论涉及验收标准（即第八点数据验收的 2. 验收指标）哪一条，不合格的，全部发回由成交供应商全面自检，采购人的验收记录不向成交供应商公开，待验收通过后，采购人公开验收记录。在退回自检期间，采购人将不再向成交供应商提供加工的档案。 2. 全部档案验收通过后，须填写“服务验收报告单”，须经采购人分管领导、其他监管人员审核、签字后方有效。 3. 由于成交供应商造成的质量等问题，而引发的误时、经济等问题均由成交供应商承担。 4. 数据验收合格后，成交供应商须刻录档案级 DVD 光盘三套经规范整理后提交给采购人。 ★十、数据备份	
--	--	--	--

		1. 备份范围：经验收合格的完整数据应及时进行备份。 2. 备份方式：为保证数据安全，备份载体的选择应多样化，采用多套备份。 3. 数据检验：备份数据也应进行检验。备份数据的检验的内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。 4. 备份标签：数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理，光盘标签应符合档案业务部门全文数据报送要求。 ★十一、现场工作人员要求 1. 成交供应商必须指派 1 名项目负责人，5-6 名实施人员在扫描现场上班，并随时与采购人进行情况沟通等，参与本项目工作人员必须提供本人身份证原件备查，复印件加盖成交供应商公章供采购人留存。项目负责人应具备 3 年及以上相关岗位工作经验，实施人员应具备 1 年及以上相关岗位工作经验。 2. 负责本项目工作人员必须统一佩戴工作牌出入采购单位工作现场；手机等通讯设备集中保管，工作场所内严禁使用。 3. 本项目工作时间及地点由采购人确定。 4. 成交供应商与采购人签订安全保密协议，档案数字化加工工作人员参加由采购人组织的安全保密教育；在档案数字化加工过程中，遵守采购人的相关档案管理制度及国	
--	--	--	--

		家、广西区保密法规。 5. 数字化加工人员的培训。由成交供应商负责培训数字化加工工作人员。培训内容包含档案、保密、防火、技术、技能操作等与档案规范管理有关方面知识。 ★十二、场地安全及保密设备 1. 成交供应商必须保证档案内容与档案载体的安全，严格执行《保密法》、广西壮族自治区档案局和广西壮族自治区保密局2013 年联合下发的《广西壮族自治区档案数字化工作安全保密管理办法》等保密法律法规和保密相关制度，规范开展档案数字化工作。 2. 成交供应商的工作人员不许私自携带任何可存储设备进入或离开工作现场，本次项目涉及所有计算机硬盘由采购人提供。成交供应商的设备进入或离开工作现场必须要经采购人指定信息技术人员进行核查。 3. 成交供应商的工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场；不得以任何形式进行泄漏、传播；不得无故查看及讨论档案内容；不在私人通信中涉及秘密；不在电话、公共场所和家属、子女、亲友面前谈论有关档案秘密；未经采购人同意不得带人进行扫描场地参观或学习。 4. 成交供应商在工作中必须与采购人做好档案的安全交接，并做好整个项目流程各个环节工作的详细登记，完工后全部移交给采购人。成交供应商严格执行数字化工作规定。	
--	--	---	--

			5. 成交供应商要严格按照国家档案局、保密局、广西区档案局、广西区保密局的有关规定，开展档案数字化各项工作。 6. 成交供应商负责培训数字化实施工作人员。培训内容包含档案、保密、防火、技术、技能操作等与档案规范管理有关方面知识。	
--	--	--	--	--

★三、商务要求

- （一）合同签订期：自成交通知书发出之日起 7 个工作日内。
- （二）提交服务成果时间：自签订合同之日起 2 个月内完成。
- （三）提交服务成果地点：采购人指定的地点。
- （四）售后服务要求：
1. 质量保证期 1 年（自提交服务成果并验收合格之日起计）。
 2. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 12 小时内到达采购人指定现场。
 3. 签订合同 10 个工作日内完成档案整理及数字化服务所需的相关场地布设、相关人员到位。
 4. 质量保证期满后需提供 5×8 小时技术支持服务，提供电话、传真、电子邮件多种方式技术支持服务，全方位响应需求。
- （五）其他要求：
1. 报价必须含以下部分，包括：
 - （1）服务的价格；
 - （2）必要的保险费用和各项税金；
 - （3）设备费、人员工资及管理费用、运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级、加工等完成本项目所需的一切费用。
 2. 供应商须对每项服务进行逐项报价，每项服务的单价不得超过分项最高单价，否则按无效响应处理。
- （六）付款方式：
1. 本项目为据实结算，成交供应商完成本项目所有服务内容并提交合法有效的发票给采购人后 10 个工作日内，采购人一次性支付实际服务费用。
 2. 实际结算服务费用=Σ（供应商的每类服务成交单价×每类服务的实际完成数量）。
 3. 实际结算服务费用若超出本项目预算金额则以预算金额进行结算。
- （七）验收要求：

1. 验收标准、规范：符合相关国家标准、行业标准、地方标准或其他强制性标准及规范、响应文件承诺及采购文件要求。

2. 由采购人和供应商共同进行验收，合格后双方签字确认。

（八）保密要求：

1. 供应商须严格遵守采购人的安全保密制度。

2. 供应商投入的项目人员须保证遵守国家有关版权和知识产权保护的政策、法律、法规和制度。

3. 供应商投入的项目人员应对本项目中接触到的采购人所有的知识产权、商业秘密、技术成果等信息负有保密义务。未经采购人书面同意，不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、泄露，不得许可使用，不得对上述信息进行复制、传播、销售；保证不向外泄漏任何相关数据，不向外泄漏任何保密的技术资料。如出现支持人员泄密事件，供应商应负有连带责任。

四、其他要求

供应商应根据项目采购需求结合自身情况提供以下内容（包括但不限于）：实施方案、保密方案、售后服务方案等。