

# 佛山市南海区殡仪馆业务档案 数字化加工及整理服务

(项目编号：YCZB21XC016)

## 竞争性磋商文件

招标人：佛山市南海区殡仪馆

招标代理：佛山市粤创招标代理有限公司

二〇二一年四月

# 目 录

第一章 采购邀请 .....	4
第二章 磋商资料表 .....	6
第三章 谈判须知 .....	8
一、说明 .....	8
1 适用范围 .....	8
2 投标费用 .....	8
4 重大违法记录 .....	8
5 同义词语 .....	8
二、磋商文件 .....	9
6 磋商文件的编制与构成 .....	9
7 磋商文件的澄清及修改 .....	9
三、响应文件的编制 .....	10
8 磋商的语言 .....	10
9 响应文件的构成 .....	10
10 响应文件的编写 .....	10
11 磋商报价 .....	11
12 投标货币 .....	12
13 联合体投标 .....	12
14 证明响应供应商合格和资格的文件 .....	12
15 证明货物或服务的合格性和符合磋商文件规定的文件 .....	12
16 磋商保证金 .....	12
17 响应文件的式样和签署 .....	13
四、响应文件的递交 .....	13
18 响应文件的密封和标记 .....	13
19 响应文件递交截止期 .....	14
20 响应文件的修改和撤回 .....	14
五、竞争性磋商流程 .....	14
21 磋商的约定 .....	14
22 磋商小组 .....	14
23 磋商过程 .....	14
24 确定成交结果 .....	16
25 质疑与回复 .....	16
六、授予合同 .....	17

---

26	合同的订立 .....	17
27	招标代理服务费 .....	17
第四章	合同通用条款 .....	19
第五章	用户需求书 .....	26
第六章	资格、符合性评审和评审标准 .....	30
第七章	响应文件格式 .....	35

## 第一章 采购邀请

佛山市粤创招标代理有限公司受佛山市南海区殡仪馆的委托，拟对佛山市南海区殡仪馆业务档案数字化加工及整理服务进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

- 一、采购项目编号：YCZB21XC016
- 二、采购项目名称：佛山市南海区殡仪馆业务档案数字化加工及整理服务
- 三、采购项目预算金额（元）：250,000.00/年
- 四、采购数量：一项
- 五、项目内容及需求：

服务内容	服务期	预算金额
业务档案数字化加工及整理服务	三年（合同一年一签）	人民币 250,000.00 元/年

注：详细招标要求详见磋商文件中的“用户需求书”。

### 六、 供应商资格：

#### 1. 资格要求：

- 1.1 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件（提供响应供应商资格声明函）。
- 1.2 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“失信被执行人或企业经营异常名录或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（如相关失信记录已失效，需提供相关证明资料）
- 1.3 本项目不接受联合体投标。

#### 2. 获取磋商文件方式：网上或现场报名

2.1 **网上报名**：供应商通过邮件([FSSYCZB@126.com](mailto:FSSYCZB@126.com))的形式，把加盖单位公章的报名资料扫描件发送至招标代理机构。

2.2 **现场报名**：现场报名的供应商需凭以下加盖单位公章的复印件购买磋商文件。

#### 3. 获取磋商文件须提供以下资料：

- 3.1 《报名登记表》（点击下载）；
- 3.2 营业执照或事业法人登记证或社会团体法人登记证书复印件，如自然人投标提供身份证明复印件；
- 3.3 提供在发售期内“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))的查询结果截图；供应商应对网页查询结果截图的真实性负责。
- 3.4 经办人如是法定代表人，需提供法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件；如是响应供应商授权代表，需提供法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件。

4. **报名不接受现金形式**。现场报名支持银联、支付宝、微信，网上报名采用汇款方式购买文件的，具体**账号【户名：佛山市粤创招标代理有限公司；开户行：中国建设银行股份有限公司佛山桂平支行；账号：44050166727300000030】**。

5. 供应商购买磋商文件需按要求提供以上资料并经审查，只接受通过以上方式正式获取磋商文件的供应

商的投标。但已办理报名并成功购买磋商文件的供应商参加投标的，不代表通过资格、符合性审查。

6. 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标的供应商，在响应文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

七、 符合资格的供应商应当在 2021 年 4 月 28 日-2021 年 5 月 8 日期间(办公时间 9:00-12:00, 14:30-17:30 内，法定节假日除外)到佛山市粤创招标代理有限公司（详细地址：佛山市南海区桂城街道桂澜北路 4 号中盛国际 13A 层 1411 室（广佛地铁虫雷岗站 B 出口、千灯湖 A 出口））购买磋商文件，磋商文件售价 300 元（人民币），售后不退。

八、 提交磋商响应文件截止时间：2021 年 5 月 11 日 9 时 30 分。

九、 提交磋商响应文件地点：佛山市南海区桂城街道桂澜北路 4 号中盛国际 21 层 2125 会议室（提交磋商响应文件时间为 2021 年 5 月 11 日 9 时 00 分-9 时 30 分）。

十、 磋商时间：2021 年 5 月 11 日 9 时 30 分。

十一、磋商地点：佛山市南海区桂城街道桂澜北路 4 号中盛国际 13A 层 1413 会议室。

十二、本公告期限（3 个工作日）自 2021 年 4 月 28 日至 2021 年 5 月 6 日止。

十三、联系事项

（一）招标代理机构：佛山市粤创招标代理有限公司

地址：佛山市南海区桂城街道桂澜北路 4 号中盛国际 13A 层 1411 室

联系人：黄小姐

联系电话：0757-86260021

传真：0757-86260021

邮编：528200

（二）招标人：佛山市南海区殡仪馆

地址：南海区桃园西路南海殡仪馆

联系电话：0757-85231535

附件：竞争性磋商文件

发布人：佛山市粤创招标代理有限公司

发布时间：2021年4月28日

## 第二章 磋商资料表

说明: 该资料表为《磋商须知》重要信息的前附表, 是对《磋商须知》的补充、修改和完善, 如果有矛盾的话, 应以本资料表为准。

序号	名称	内 容
1	项目属性	采购类型: 服务类
2	招标采购单位	1、招标人名称: 佛山市南海区殡仪馆 2、招标代理机构: 佛山市粤创招标代理有限公司 总公司地址: 佛山市南海区桂城街道桂澜北路4号中盛国际13A层1411室 三水办事处: 佛山市三水区西南街道兴达路9号澳盈商务中心二座26楼2602 顺德办事处: 佛山市顺德区东乐路266号万邦广场2座1606室 高明办事处: 佛山市高明区荷城街道沿江路489号3座2层 电话: 0757-86260016/86260021/86260027      传真: 0757-86260021 电邮: <a href="mailto:FSSYCZB@126.com">FSSYCZB@126.com</a> 网址: <a href="http://www.fsyczb.com">www.fsyczb.com</a>
3	公告发布媒体	1、公告网站: 招标代理机构网址 ( <a href="http://www.fsyczb.com/">http://www.fsyczb.com/</a> )、南海区民政局官方网站 ( <a href="http://www.nanhai.gov.cn/fsnh/wzjyh/mzj/tzgg/index.html">http://www.nanhai.gov.cn/fsnh/wzjyh/mzj/tzgg/index.html</a> )、南海区殡仪馆网站 ( <a href="https://byg.nanhai.gov.cn/">https://byg.nanhai.gov.cn/</a> )。 2、相关公告在上述媒体上公布之日即视为有效送达, 不再另行通知。
4	集中答疑会或现场考察	集中答疑会或现场考察: 不举行。
5	磋商报价	1、响应供应商所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更。 2、报价不允许有备选方案, 否则将被视为无效投标。每项报价或每项服务只允许有一个报价, 否则将被视为无效投标。 3、不允许附加条件报价, 否则将被视为无效投标。
6	磋商保证金	1. 磋商保证金金额: RMB7500 元 (人民币柒仟伍佰元整); 2. 缴纳形式: 以响应供应商名义采用转账形式一次性缴纳。 3. 磋商保证金截止时间为提交响应文件截止时间, 以到账时间为准。磋商保证金汇至以下账户: 收款单位名称: 佛山市粤创招标代理有限公司 开户银行: 中国建设银行股份有限公司佛山依云天汇支行 账号: 4405 0110 2492 0000 0031 跨行支付行号: 105588000713 (提醒: 该行号不是账号! 仅适用于网银跨行支付时汇款人能够快速寻找开户银行信息) <b>注: 请在缴款凭证"备注"栏写明YC016, 以便查询。</b>
7	磋商有效期	磋商有效期为投标截止时间起满 90 天, 成交人磋商有效期延至合同验收之日。
8	响应文件的递交	1、响应文件组成(不少于 2 个密封包): (1) 报价信封: 1 份 (内含电子文件 1 份); (2) 响应文件: 正本 1 份、副本 3 份; 1.1 电子文件要求光盘或 U 盘介质, 不留密码, 无病毒。除响应文件中提供的图片及相关扫描文件外, 其他内容保留WORD等可编辑文档格式文件。供应商提交的纸质响应文件应与电子文档内容完全一致。如发现两者的实质内容不一致, 将按不利于供应商的原则予以处置。因此产生的一切责任均由供应商承担。

序号	名称	内 容
		1.2 响应文件及电子文件在评审结束后均不予退还。 2、资料原件：本项目无须递交原件资料。 3、样品：本项目无须递交样品。 4、演示或述标：本项目无演示述标要求。
9	响应文件的签署及盖章	1、响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，响应文件格式要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字； 2、响应文件选用下列其中一种方式盖章： <input checked="" type="checkbox"/> 每一页加盖供应商公章 <input checked="" type="checkbox"/> 投标格式落款处和骑缝加盖供应商公章 3、响应文件内容请保证清晰可辨，否则不清晰内容的有效性磋商小组有权不予认可。
10	磋商小组	磋商小组由3名单数组成，由招标人的代表和从专家库随机抽取的专家组成。
11	评标方法	评标方法：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。
12	定标原则	1、成交资格： <u>  1  </u> 名 2、候选人推荐：根据综合评分情况按照评审得分由高到低推荐三名成交候选人。若有效供应商不足三家，招标人有权决定项目废标或继续进行评审。
13	合同签订时间	合同签订时间：自《成交通知书》发出之日起三十日内
14	履约保证金	履约保证金：无。
15	招标代理服务费	1. 成交人须向招标代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费： (1) 以项目总预算金额作为招标代理服务费的计算基数。 招标代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。参照中华人民共和国国家发展和改革委员会颁发的计价格[2002]1980号、国家发改委[2003]857号及发改价格[2011]534号文规定的“服务类”计算。 (2) 招标代理服务费的缴纳形式： a. 缴纳方式：一次性以电汇或银行转账等形式支付。 b. 招标代理服务费付至： 收款人名称：佛山市粤创招标代理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司佛山桂平支行 账 号：4405 0166 7273 0000 0030 2. 响应供应商应签署第七章所附格式的招标代理服务费承诺书，作为响应文件的一部分。 3. 成交人须向招标代理机构缴纳招标代理服务费后，现场领取成交通知书及发票时凭领取人的身份证复印件并加盖单位公章。如需采用邮寄方式领取，请成交人回复邮件时加以说明并附上邮寄联系方式。

## 第三章 谈判须知

### 一、说明

#### 1 适用范围

- 1.1 本磋商文件适用于本采购邀请中所述项目采购。
- 1.2 本项目采购参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。

#### 2 投标费用

- 2.1 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

#### 3 公平竞争

- 3.1 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他响应供应商的竞争行为，不得损害招标人或者其他供应商的合法权益。在评标过程中发现响应供应商有上述情形的，磋商小组应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。
- 3.2 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
  - （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
  - （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - （三）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；
  - （四）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
  - （五）不同供应商的响应文件相互混装；
  - （六）不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

#### 4 重大违法记录

- 4.1 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。对于“较大数额罚款”，法律、行政法规规定、或行政主管部门有相关规定的，按照其规定，没有规定的按照以下约定：根据《广东省行政处罚听证程序实施办法》，较大数额罚款是指对公民处以 5000 元以上罚款，对法人或者其他组织处以 10 万元以上罚款。
- 4.2 各级人民政府财政部门依法对供应商作出禁止参加政府采购活动行政处罚决定的，在全国范围内生效。
- 4.3 根据佛山市中级人民法院《启用执行联动机制决定书》和《协助执行通知书》的要求，供应商若为名单上的失信被执行人，限制其从事政府采购业务。

#### 5 同义词语

- 5.1 以下词语按相同定义进行理解：
  - （1）“磋商文件”、“招标文件”与“采购文件”；
  - （2）“响应文件”与“投标文件”；
  - （3）“招标人”、“采购方”、“采购单位”与“甲方”；



- (4) “响应供应商”与“投标人”;
- (5) “成交人”、“成交供应商”、“中标人”与“乙方”;
- (6) “磋商小组”“评审小组”与“评审委员会”。
- (7) “无效投标”、“无效响应”与“投标无效”。

## 二、磋商文件

### 6 磋商文件的编制与构成

6.1 要求提供的货物或服务、采购过程和合同条件在磋商文件中均有说明。磋商文件以中文文字编写。

磋商文件共七章，由下列文件以及在采购过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一章 采购邀请

第二章 磋商资料表

第三章 磋商须知

第四章 合同通用条款

第五章 用户需求书

第六章 资格、符合性评审和评审标准

第七章 响应文件格式

- 6.2 对磋商文件中带“★”标注号项为不可负偏离的实质性条款，在投标响应中须完全实质性响应满足或优于该条款，若其中一项出现劣性负偏离时将作无效投标处理。
- 6.3 本文件的专业技术内容如涉及到有官方强制性要求或行业标准规范限制和禁止性内容时，应以官方强制性要求或行业标准规范为准；否则，以本招标文件约定的要求为准。
- 6.4 未有注明具体相关服务，均以行业通用标准为准。
- 6.5 响应供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。响应供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。
- 6.6 本磋商文件的解释权归“佛山市粤创招标代理有限公司”所有。

### 7 磋商文件的澄清及修改

- 7.1 提交首次响应文件截止之日前，招标采购单位可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，招标采购单位应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，招标采购单位应当顺延提交首次响应文件截止时间。必要时，招标采购单位将召开答疑会或现场考察，并将会议内容以书面的形式发给每个购买磋商文件的潜在响应供应商，答复中不包括问题的来源。
- 7.2 任何要求对磋商文件进行澄清的响应供应商，均应以书面形式在磋商文件规定的响应文件递交截止日以前通知招标采购单位。招标代理机构将组织招标人对响应供应商所要求澄清的内容均以书面形式

式予以答复。

- 7.3 响应供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。
- 7.4 除**磋商资料表**中另有规定，不举行项目集中答疑会或现场考察，如举行集中答疑会或现场考察的，则按以下规定：
  - 7.4.1 在**磋商资料表**中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察；
  - 7.4.2 供应商对本项目提出的疑问，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至招标代理机构，供应商代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察；
  - 7.4.3 已购买磋商文件的响应供应商如不出席答疑会或现场考察视为对磋商文件所有内容无任何异议。
- 7.5 招标采购单位在媒体上发布上述情形的公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人。
- 7.6 磋商文件的澄清或修改内容是磋商文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买磋商文件的潜在响应供应商，并对潜在响应供应商具有约束力。潜在响应供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。如在24小时之内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

### 三、响应文件的编制

#### 8 磋商的语言

- 8.1 响应供应商提交的响应文件以及响应供应商与招标采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。响应供应商提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

#### 9 响应文件的构成

- 9.1 响应供应商编写的响应文件应包括初审文件、技术文件、商务文件，编排顺序参见响应文件格式。
- 9.2 磋商文件第七章《响应文件格式》是为了方便评审的前提下设定的，仅作参考，供应商可按自身实际情况增加、删改相应的投标格式，且应对未列出格式的内容加以补充完善。但如果因为供应商投标格式删改后造成资格符合性审查资料的缺漏，或没有提供磋商文件中实质性要求的全部资料及数据，有可能被认定为无效响应。
- 9.3 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

#### 10 响应文件的编写

- 10.1 响应供应商应完整、真实、准确地填写磋商文件中提供的磋商函、报价表以及磋商文件中规定的其它所有内容。
- 10.2 响应供应商对磋商文件中多个包组进行磋商的，其响应文件的编制可按每个包组的要求分别装订和封装。响应供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由响应供应商承担。

- 10.3 响应供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任, 并无条件接受招标采购单位及监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 10.4 如果因为响应供应商的响应文件只填写和提供了本磋商文件要求的部分内容和附件, 或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据, 而给磋商造成困难的, 其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。
- ## 11 磋商报价
- 11.1 响应供应商应按照“第五章 用户需求书”中采购项目技术或服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按报价表的要求报出价格。报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容, 否则, 在评审时不予核减。报价总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容, 否则, 被视为包含在报价总价中。
- 11.2 投标分项报价表内容应包含: (适用货物类项目)
- 11.2.1 从中华人民共和国境内提供的货物须包含:
- 11.2.1.1 投标产品价;
- 11.2.1.2 除应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税, 还应包括对以下①、②两项已交纳或应交纳的全部关税、增值税和其它税:
- ① 报价的货物在制造或组装时使用的部件和原材料是从境外进口的; 或② 报货架交货价的货物是从境外进口的。
- 11.2.1.3 报**磋商资料表**中列出的其他伴随服务的费用和标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)。
- 11.2.2 从中华人民共和国境外提供的货物须包含:
- 11.2.2.1 投标产品价;
- 11.2.2.2 除应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税, 如果**磋商资料表**中另有规定, 还应包括货物从境外进口已交纳或应交纳的全部关税、增值税和其它税;
- 11.2.2.3 报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费;
- 11.2.2.4 报**磋商资料表**中列出的其他伴随服务费用和标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)。
- 11.3 报价表内容应包含: (适用服务类项目)
- 11.3.1 磋商文件要求完成全部服务所需的费用;
- 11.3.2 磋商报价包含履行合同所有相关服务所需的费用;
- 11.3.3 磋商报价均应包含所有的税费;
- 11.3.4 其他一切隐含及不可预见的费用;
- 11.4 投标报价为本次磋商内容的费用, 即为合同价, 不得在成交后提出任何增加费用要求, 响应供应商在投标时应充分考虑相关风险性因素。
- 11.5 响应供应商在成交并签署合同后, 服务期限内出现的任何遗漏, 均由成交供应商负责, 招标人将不再支付任何费用。
- 11.6 响应供应商根据本须知“报价表内容应包含”规定将报价分成几部分, 只是为了方便对响应文件进行比较, 并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权力。
- 11.7 除**磋商资料表**中另有规定, 响应供应商所报的磋商价在合同执行过程中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商被认为是非实质性响应磋商而予以拒绝。

11.8 除磋商资料表中允许有备选方案外,本次磋商不接受选择性报价,否则将被视为无效报价。

11.9 除磋商资料表另有规定外,本次磋商不接受具有附加条件的报价,否则将被视为无效报价。

## 12 投标货币

12.1 响应供应商所提供的货物或服务均应以人民币报价。

## 13 联合体投标

13.1 除非采购邀请中另有规定,不接受联合体投标。如果采购邀请中规定允许联合体投标的,则必须满足:

13.1.1 以联合体形式参加磋商的,联合体各方均必须符合本须知“合格的响应供应商”的一般规定,并至少有一方符合满足“合格的响应供应商”的特殊条款要求;

13.1.2 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。

13.1.3 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。

13.1.4 联合体投标的,必须提供各方签订的共同联合体协议,明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同联合体协议后,不得再以自己名义单独在同一项目(或包组)中磋商,也不得组成新的联合体参加同一项目(或包组)磋商;

13.1.5 联合体投标的,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。

13.1.6 联合体成交的,联合体各方应当共同与招标人签订合同。

## 14 证明响应供应商合格和资格的文件

14.1 响应供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有履行能力的文件,并作为其响应文件的一部分。如果响应供应商为联合体,应提交联合体各方的资格证明文件、共同联合体协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则,将导致其磋商报价无效。

14.2 响应供应商提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格响应供应商。

## 15 证明货物或服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

15.1 响应供应商应提交证明文件,证明其磋商的货物或服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

15.2 证明货物或服务与磋商文件的要求相一致的文件,可以是文字资料、图纸和数据,它包括:

15.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明;服务主要内容、方案、质量、标准指标等的详细说明;

15.2.2 货物正常使用所必须的备件和专用工具清单,包括备件和专用工具的货源及现行价格;(适用货物类项目)

15.2.3 对照磋商文件货物或服务内容与要求,逐条说明所提供货物或服务已对磋商文件的采购内容与要求作出了实质性的响应,并申明与采购内容与要求条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标,响应供应商须提供所投服务的具体参数值。响应供应商在阐述时应注意磋商文件的采购内容、要求和标准,响应供应商在磋商中要实质上满足或优于磋商文件的要求。

## 16 磋商保证金

- 16.1 响应供应商应按**磋商资料表**中规定的金额、期限缴纳磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。
- 16.2 如无质疑或投诉，未成交的响应供应商保证金，在成交通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，招标采购单位将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还，因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。
- 16.3 成交供应商的磋商保证金，将转为履约保证金或在成交供应商与招标人签订采购合同后五个工作日内不计利息原额退还，因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。
- 16.4 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：
- 16.4.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 16.4.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 16.4.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与招标人签订合同的；
- 16.4.4 供应商与招标人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 16.4.5 成交供应商未按本须知规定缴纳招标代理服务费；
- 16.4.6 磋商文件规定的其他情形。
- 17 响应文件的式样和签署**
- 17.1 响应供应商应准备一份响应文件正本、电子文件和**磋商资料表**中规定数目的副本，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 17.2 响应文件的签署
- 17.2.1 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，磋商文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字。响应文件**应每一页加盖供应商公章或响应文件格式落款处和骑缝加盖供应商公章**，副本可以复印，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在响应文件中。
- 17.2.2 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

## 四、响应文件的递交

### 18 响应文件的密封和标记

- 18.1 报价信封：响应供应商应将报价表、磋商保证金缴付凭证、电子文件和退磋商保证金说明函一起密封提交，若本项目（或包组）接受联合体投标，则联合体投标，应将各方共同签署的《联合投标协议》和《投标联合体授权主体方协议书》一并提交，并在信封上标明“报价信封”的字样。
- 18.2 响应文件正本与副本可以单独密封包装，也包装在一个密封袋内。密封袋的封口处应粘贴处理且在信封上标明“正本”“副本”字样。
- 18.3 信封或外包装上清楚写明响应供应商名称、项目名称、项目编号、包组号（如有）的字样。
- 18.4 如果未按本须知上款要求加写标记和密封，招标代理机构对误投或提前启封概不负责。
- 18.5 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。

## 19 响应文件递交截止期

19.1 响应供应商应在文件中规定的截止日期和时间前,将响应文件递交至指定的地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件,招标采购单位或者磋商小组应当拒绝。

## 20 响应文件的修改和撤回

20.1 响应供应商在响应文件递交截止时间前,可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章,并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容和响应文件不一致的,以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止期时点之后,响应供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。

# 五、竞争性磋商流程

## 21 磋商的约定

- 21.1 招标代理机构在**采购邀请**中规定的日期、时间和地点组织磋商。
- 21.2 响应文件递交截止时间后,由全体响应供应商对全部响应文件的密封情况进行检查。
- 21.3 磋商过程中,供应商的授权代表应听从组织方的安排轮侯出席磋商,按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交响应文件,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章,其现场所确认的文件均代表供应商的真实意愿和决定,并作为响应文件的补充内容具有不可撤消更改的法律效力。
- 21.4 **供应商代表应携带本人身份证明出席参与磋商(如中华人民共和国第二代居民身份证原件)。**
- 21.5 提交最后报价的供应商应不少于三家,但符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和财库〔2015〕124号文和磋商资料表规定的情形除外。

## 22 磋商小组

- 22.1 磋商由依照采购法律、法规、规章、政策的规定,组建的磋商小组负责。磋商小组按相关规定由招标人代表和相关专业的专家组成,招标人代表人数、专家人数构成将按照**磋商资料表**中确定。磋商小组成员依法从评审专家库中随机抽取。
- 22.2 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的,受到邀请应主动提出回避,采购当事人也可以要求该评审专家回避:
  - 22.2.1 参与进口产品论证的;
  - 22.2.2 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系;
  - 22.2.3 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事;
  - 22.2.4 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人;
  - 22.2.5 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
  - 22.2.6 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

## 23 磋商过程

23.1 **资格、符合性评审:** 详见磋商文件第六章的《资格性、符合性评审表》,未能通过资格性、符合性审查被认定为无效响应。资格、符合性审查由磋商小组以记名方式独立表决,并以少数服从多数的原则确定审查结果。对有过半数磋商小组成员审定为“不通过”或“无效”者将不进入下一程序。

## 23.2 澄清：

23.2.1 磋商小组应当对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行评审。磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

23.2.2 如果供应商未能在规定的时间内澄清说明的，磋商小组将可能以不利于供应商的倾向考虑和作出决定。

## 23.3 开展磋商：

23.3.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经招标人代表确认。对磋商文件作出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响应供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

23.3.2 在磋商中，磋商小组及有关当事人应当严格遵守保密原则，任何人不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。

## 23.4 最后报价及报价有效性评审：

23.4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内提交最后报价；

23.4.2 如出现磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组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在规定的时间内提交最后报价（最后报价时间由磋商小组视磋商进程决定）。

23.4.3 原则上下一轮报价不得高于前一轮报价，否则视为报价无效，磋商小组将作无效响应处理。但磋商小组对磋商文件作出可能影响报价的实质性变动情形除外。

23.4.4 提交首次响应文件截止后，在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

23.4.5 最后报价对所有响应供应商进行公开唱出。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

23.4.6 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，应当要求其在评审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，磋商小组会应当将其作为无效处理。

23.4.7 报价修正误差的原则如下：

23.4.7.1 响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.4.7.2 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；

23.4.7.3 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

23.4.8 磋商小组按上述修正误差的原则调整的价格对其响应供应商具有约束力。如果响应供应商不接受

修正后的价格,磋商小组将作无效响应处理。

### 23.5 详细评审

23.5.1 磋商小组将按照磋商资料表中确定的评标方法和本磋商文件第六章中的评审标准进行评标。由磋商小组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。

23.5.2 除磋商资料表另有约定或属于法律法规规定的情形外,磋商小组根据综合评分情况按照评审得分由高到低推荐3名成交候选人。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。

23.5.3 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的,磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人,采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员,应当在报告上签署不同意见并说明理由,由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评审报告。

23.6 出现下列情形之一的,招标采购单位终止竞争性磋商采购活动:

23.6.1 因情况变化,不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;

23.6.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

23.6.3 除法律法规规定的情形外,在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

23.7 磋商小组提交评审报告和推荐成交意见报招标人确认,招标人在收到评审报告后在规定时间内,按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商,也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

### 24 确定成交结果

24.1 成交供应商确定后,招标代理机构将在刊登本项目采购邀请的媒介上发布成交结果公告。不在成交名单之列者即为未成交供应商,招标代理机构不再以其他方式另行通知。

24.2 成交结果公告后,招标代理机构同时向成交供应商发出《成交通知书》,向招标人发出《成交结果通知书》,《成交通知书》对成交供应商和招标人具有同等法律效力。

24.3 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据,是合同的一个组成部分。

24.4 确定成交供应商后,有供应商对采购过程、成交结果依法提出质疑,质疑成立且影响或者可能影响成交结果的,合格供应商符合法定数量时,可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的,招标人应当依法确定下一顺序的成交供应商;否则应当重新开展采购活动。

### 25 质疑与回复

25.1 响应供应商有质疑时,应当以书面形式(加盖响应供应商公章)在质疑有效期限内向招标采购单位提交质疑书原件,逾期质疑无效。响应供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

25.2 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则,质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容:(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。质疑书应当署名并由法定代表人签字盖章并加盖公章。招标采购单位受理书面质疑书原件之日起,在规定的期限内作出答复。对于捏造事实、滥用维权扰



乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上,将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

- 25.3 招标采购单位在收到响应供应商的有效书面质疑后七个工作日内作出答复,但答复的内容不涉及商业秘密,质疑响应供应商对招标人、招标代理机构的质疑答复不满意,或招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向监督管理部门提出投诉。

## 六、授予合同

### 26 合同的订立

- 26.1 除非磋商资料表另有规定, 招标人应当自成交通知书发出之日起三十日内, 按照磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同, 但不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行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。
- 26.2 成交供应商拒绝签订采购合同的, 招标人可以与排位在成交人之后第一位的成交候选人签订采购合同, 也可以重新开展采购活动。

### 27 招标代理服务费

- 27.1 成交供应商应按照磋商文件磋商资料表中的规定缴纳招标代理服务费。否则, 将不予退还其磋商保证金。
- 27.2 经依法取消成交资格的, 招标代理服务费不予退还。
- 27.3 如适用服务费按差额定率累进法计算的, 计算过程如下。

成交金额 \ 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%
10~50亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

例如: 某货物招标成交金额为850万元, 计算招标代理服务收费额如下:

$$\begin{aligned}
 &100\text{万元} \times 1.5\% = 1.5\text{万元} \\
 &(500-100)\text{万元} \times 1.1\% = 4.4\text{万元} \\
 &(850-500)\text{万元} \times 0.8\% = 2.8\text{万元} \\
 &\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 + 2.8 = 8.7\text{ (万元)}
 \end{aligned}$$

例如: 某服务招标成交金额为 850 万元, 计算招标代理服务收费额如下:

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$$

$$(850 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 1.575 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 3.2 + 1.575 = 6.275 \text{ (万元)}$$

## 第四章 合同通用条款

# 佛山市南海区殡仪馆采购

# 合同书

项目编号： YCZB21XC016  
项目名称： 佛山市南海区殡仪馆业务档案数字化加工及  
整理服务

甲方： \_\_\_\_\_（采购人）

乙方： \_\_\_\_\_（中标人）

签订日期： 年月

### 注：

- 1) 本合同格式仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。
- 2) 合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与招标文件和中标人的投标文件保持一致。
- 3) 在不违反原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非招标文件规定和投标文件承诺的合同条款共同协商完善补充修订。

甲方：佛山市南海区殡仪馆

乙方：

根据《中华人民共和国合同法》及佛山市南海区殡仪馆业务档案数字化加工及整理服务的招标结果和招标文件的要求，甲、乙双方就乙方向甲方提供的供货和服务事宜，经协商一致，为明确双方责任和权利，特签订本合同，共同遵守。具体条款如下：

一、项目主要内容（根据招标文件和投标文件内容自行补充完善）

二、合同金额

1、本合同单价为：

档案整理单价为 人民币 /份（¥ 元/份）；

业务档案数字化加工服务（高速扫描）单价为 人民币 /份（¥ 元/份）；

业务档案数字化加工服务（平板扫描）单价为 人民币 /份（¥ 元/份）；

2、本项目采购预算金额为 250,000.00 元/年，最终结算金额不能超过采购预算金额，当本合同支付金额达到采购预算金额时，本合同即时终止。

3、本合同价为包干价，包括但不限于以下内容：工作人员的工资、各类补贴、加班费、社会保险、工作服、培训、通信、离职经济补偿等人员成本费用，服务期间所投入设备、耗材的维修、耗损等设备费用，及管理费、风险费、税费、合理利润等完成本项目所涉及的一切可预见及不可预见费用。

三、服务期及服务地点

1、服务期：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

2、服务地点：甲方单位内指定位置。

四、项目实施服务要求

1、乙方具有独立完成同类项目的业绩与经验。

2、乙方从事同类项目无不良记录。

3、在项目实施进程中，乙方需指定管理人员负责统筹、协调项目各环节工作，管理人员不得随意更换。

4、乙方在项目实施过程中所有差旅、运输费等均须自理。

5、乙方须提供常设每周 5 个工作日×8 小时服务专线和长期的技术支持。对乙方的服务通知，这些机构在接报后 1 小时内响应，3 小时内到达现场，24 小时内处理完。

6、乙方可为乙方提供不多于 6 人的有偿的午餐，具体收费标准以乙方公布为准。

五、验收要求

1、乙方须为验收提供必需的一切条件及相关费用。

2、档案资料整理完毕、入库、上架，泰坦系统数据录入结束后，乙方与上级管理单位组成验收小组，对档案资料整理质量进行检查验收。如发现录入数据错误造成无法有效查找档案的，出现档案内容物破损但不影响查阅，文档归档错误的，扣除该宗整理费用；如出现扫描内容缺页、多页等错误情况的，扣除该宗电子化费用；如出现档案内容物破损、灭失的，三倍扣除该宗整理费用，并警告一次，合同期内累计警告达五次，乙方有权终止合同，由此造成的损失由乙方承担。

3、档案数字化成果以移动硬盘方式移交。

## 六、结算方式

- 1、结算金额=（业务档案实际数量\*业务档案中标单价）+（业务档案数字化加工服务（高速扫描）实际数量\*高速扫描中标单价）+（业务档案数字化加工服务（平板扫描）实际数量\*平板扫描中标单价）
- 2、结算的工作经验合格后，乙方提供与结算金额一致的增值税专用发票后的十五个工作日内付清。
- 3、当年累计结算金额不能超过采购预算金额，当本项目当年累计结算金额达到采购预算金额时，本合同即时终止。

## 七、付款方式

- 1、合同签订并生效后，无违反合同约定的，每2个月按实际完成档案工作量结算一次，15个工作日内支付对应金额。
- 2、实际支付金额不能超过本项目采购预算，当支付金额达到采购预算时，本项目终止。
- 3、收款方、出具发票方、合同乙方均必须与乙方名称一致。
- 4、合同款是由区财政局国库支付中心直接支付给乙方，故所谓“付款”是指乙方向主管部门发出申请付款文件。

## 八、项目基本条件

- 1、工作场地：必须在乙方指定的工作场地，乙方提供计算机，打印机、网络，桌椅，供电，供水。
- 2、设备：工作设备、工具耗材（包括档案装订耗材，工作用具等）全部由乙方自行配备。
- 3、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乙方检查，才能搬离工作场地。
- 4、项目完成后乙方自行撤离相关人员和设备。
- 5、人员：服务期内需保证有4人(包含4人)及以上专职工作人员整理档案，且不得无故减少或频繁调换档案整理人员，以免影响工期，所派工作人员不得做与本项目无关的事情。在全部工作中，派遣项目实施负责人一名，常驻实施地点，负责管理和协调各项工作。

## 九、实施计划及工作措施

1、档案整理要求：业务档案约有70%的纸张小于A4幅面，为规范整理归档，需将小于A4幅面的纸张采用A4白纸托裱，托裱后进行归档，结合业务档案资料的实际情况，采用以下单份档案资料整理归档方式：

- (1) 资料收集分类：按文件所形成的年度归档，不同的年度的文件一般不得放在一起归档。
- (2) 资料拆分：去除原钉，最大限度保持资料的完整性。
- (3) 资料修复托裱：对破损严重、无法直接进行归档的档案，应先进行技术修复，对于小于A4资料采用A4白纸托裱等。
- (4) 资料文件排列顺序调整：每一件材料按贵单位提供的模版，并结合文件材料的形成规律和特点，排列为有序的结构。一卷中又有纵向打印又有横向打印材料时的摆放标准，统一明确如下：原则是，字迹从上到下，从左到右，即纵向印刷的材料，摆放时标题在上，横向印刷的材料，按照标题在左的位置摆放。
- (5) 资料编码：采用打码机在文件右下角或右上角打上页码或用黑色水笔在文件右下角或右上角写

上页码, 要求工整、美观, 编目时直接录入每件的总页码。

- (6) 资料盖填专用章: 归档章设置全宗号、年度、机构、期限、件号六项, 其中年度、件号、期限为必备项。
- (7) 资料录入档案管理系统: 在档案管理系统中对每一份文件进行录入目录信息。
- (8) 资料整理校对: 将已整理的纸质档案逐份校对, 有无文件跳号、跳页、漏页、文件不全等。
- (9) 资料文件装订装盒: 以件(火化每一具遗体的资料)为单位, 每份文件需打印的封面封底, 封面内容根据客户提供的內容打印出来, 用不锈钢进行装订, 如有较厚的应该采用三孔一线的方式装订, 以每日产生火化遗体的资料为一盒。
- (10) 纸质档案验收: 双方安排相关负责人员对所有工作结果进行详细检查, 包括档案的归还质量、信息录入准确率等, 按照相关标准进行验收检查。
- (11) 档案移交上架: 对已整理的档案再次与目录核对正确后装入档案盒, 并打印档案盒背脊、封面, 编写档号, 按年度一一上架。

## 2、业务档案数字化加工服务:

- (1) 按整理好的材料排列顺序进行扫描, 全部材料均需要扫描。
- (2) 对于可以拆除装订的档案, 可以使用高速扫描; 对于使用胶水粘贴的档案, 需使用平板扫描。
- (3) 扫描技术参数: 色彩模式为彩色, 分辨率不低于 300DPI, 储存格式为 TIFF。
- (4) 其他要求: 图像不得出现超过 15 度的歪斜、变形等失真。

3、安全保密要求: 乙方须严格遵守乙方提出的有关保密规定, 所有工作必须在乙方指定的固定场所内进行, 确保场所正常秩序和安全; 乙方严格按照乙方提出的安全保密和有关管理要求进行工作, 发现有不安全和涉密隐患的地方应及时向乙方反映, 并保证档案整理全过程安全和保密; 不得遗失、涂改、损坏所整理的资料, 如有违反, 将追究法律责任。

## 4、人员管理:

- (1) 乙方对工作人员实行严格管理。所有工作人员须经过严格考核。乙方须对员工进行保密教育和有关法律、法规教育。
- (2) 乙方与项目工作人员签订保密协议, 加强对工作人员的保密教育, 所有数字化处理工作人员必须向乙方提供书面保密承诺。
- (3) 工作人员须严格遵守作息时间和请假制度, 不得从事与项目无关的工作。
- (4) 工作人员不得到非工作场所闲串, 不可大声喧哗。非工作人员不得进入档案整理处理的工作现场。
- (5) 进入工作现场的工作人员均不得携带与工作无关的任何通讯工具或存储设备, 工作人员手机和手袋或文件包需要统一存放到指定的柜子, 统一管理。不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备。
- (6) 乙方应安排不少于 3 个工作人员参与本项目工作, 且不得随意更换工作人员, 如确实需要更换的, 需提前一周书面通知乙方, 取得乙方签字同意后方可。

## 5、档案管理

- (1) 乙方在整理过程发现涉密档案, 必须立即退回乙方进行处理, 不允许对档案进行拍摄与拷贝。

- (2) 与乙方档案无关人员不得随意翻看乙方档案, 在工作中接触到的档案信息, 不得以任何方式向外泄露。
- (3) 乙方对档案原件要细心存放, 对拆订后的档案原件要保存完好。档案、资料、目录及与档案内容信息有关的记录纸张不得拿出工作现场。每个工作日结束后, 应将档案装柜上锁。
- (4) 对于工作中产生的废纸等物品, 乙方应集中交乙方有关人员进行处理。
- (5) 乙方对整理后所形成的不同载体数据, 均须登记后交给乙方保存。未经乙方同意不得对数据进行任何形式的拷贝、转移。工作结束后应将所有存储过档案数据的存储介质无条件移交乙方保存并签收。
- (6) 乙方要爱护档案、资料, 不得人为造成损坏和丢失。

## 6、安全管理

- (1) 乙方对每道工序都要有明确的规章制度, 并有专门的质检人员对每道工序进行多次校对和质量检验。为确保工作的质量和安全保密, 所有工序都应随时接受乙方人员的监督和检查。不同的工序之间要采取措施, 杜绝泄密事故的发生。
- (2) 乙方要建立严格的保密制度, 加强管理, 杜绝工作人员对所档案信息的私自复制行为, 一经发现, 即视乙方违约, 对违约造成的损失由乙方承担。
- (3) 乙方所有为乙方工作的计算机上的存储设备(包括软驱、硬盘、移动硬盘等)不能私自带出工作现场。与工作无关的外部存储设备不得随意接入工作计算机。
- (4) 乙方在计算机上不得私自设立密码, 要根据指定的密码进入计算机, 防止数据泄密或数据丢失。
- (5) 扫描现场的计算机及其它设备乙方不能以任何方式连接外网或非整理现场的局域网, 严防数据泄密。

## 7、法律责任

- (1) 乙方必须为业务档案、资料采取保密措施, 以保证历史档案与资料的安全与完整。如发生泄密事故, 乙方有责任尽力采取必要的措施, 防止或者减少损失, 乙方应协助乙方采取措施。因乙方原因造成资料外泄的, 乙方将依照《档案法》、《广东省档案条例》等规定进行处理; 对情节严重的, 乙方暂停乙方全部工作, 并责成乙方进行整改, 所耽误的工作进度由乙方自行负责; 情节特别严重的, 视为违约。
- (2) 乙方需在投标文件中提供完善的项目安全管理措施、安全保密管理制度。

## 十、其他要求

- 1、乙方分项报价须含一切所需耗材、项目验收的费用及正式完税发票。
- 2、乙方所提供的耗材物品应是全新的和未使用过的, 并符合国家有关制造标准和环保要求。

## 十一、禁止转让、分包、贴牌生产

- 1、乙方不得将本合同的任何义务全部或部分转让给第三人。
- 2、乙方不得将货物委托本合同约定品牌生产商以外的生产商生产。

## 十二、不可抗力

1、本合同所指不可抗力限于一般公认不能预见、不能避免并不能克服的客观情况及双方同意的其它情形。

2、不可抗力情况发生后, 遭受不可抗力的一方应立即书面通知对方, 证明不可抗力事件的存在。

3、在不可抗力情况发生后, 双方应努力寻求合理的方案继续履行不受不可抗力影响的合同其它事项; 如不可抗力因素继续存在, 致使在合同规定的交货期后三十天内仍不能交货的, 双方可协商解除合同, 合同方各自承担因不可抗力造成的损失, 双方均不互相提出索赔要求, 已履行的合同部分由双方协商解决。

### 十三、双方责任、违约及索赔

甲乙双方应该秉承诚实信用的原则履行合同。

1、甲方应按照合同要求及时组织验收工作, 并签署验收证书以确保无误。

2、甲方应按照合同约定的付款时间及付款条件向乙方支付服务费。

3、若乙方不能按合同要求按时完成, 乙方应向甲方支付逾期违约金, 违约金计算方式如下: 乙方每迟延一天的, 按当前阶段档案总价的 0.5% 计算违约金, 如乙方延迟时间超过 10 天, 则甲方有权解除合同, 且乙方需要赔偿甲方因此造成的一切损失。

4、甲方对乙方所交服务成果进行验收, 发现乙方所交服务成果不符合规定的, 乙方须按甲方的要求在 48 小时内全部及时更正, 并承担因更改而产生的所有费用, 迟延更改的, 每迟延一日, 乙方须按该批服务成果价值的 0.5% 向甲方支付逾期违约金。

5、乙方提前完成该阶段的档案, 应经甲方同意, 甲方验收后, 仍按本合同规定的支付时间付款。乙方提前交付的档案不符合规定的, 甲方会退还给乙方, 乙方应在阶段交货时间前及时完成更改并通知甲方再次验收。

6、本合同签订后, 因乙方违反本合同约定致使甲方解除合同的, 甲方有权要求乙方承担合同总价 20% 的违约金责任, 且乙方需要赔偿甲方因此造成的一切损失。

7、甲方违反合同约定拒绝接收乙方交付的符合合同约定的档案, 应当向乙方支付拒收部分档案价款的 20% 作为违约金。甲方逾期付款的, 应当向乙方承担违约责任, 违约金按中国人民银行同期贷款利率计付逾期付款金额的利息。

### 十四、争端解决

1、双方应以协商的态度解决双方在履行本合同过程中产生的或与本合同有关的一切争端, 双方协商不成的, 可向甲方所在地人民法院提起起诉。

2、在甲方同意的情况下, 除有争端之外的合同的其它部分在争端解决前应继续执行。

### 十五、合同组成部分

1、本合同所有附件、报价文件、承诺函、中标通知书均为合同的有效组成部分, 与本合同具有同等法律效力。

2、在执行合同的过程中, 所有经双方签署确认的文件 (包括会议纪要、补充协议、往来信函) 即成为本合同的有效组成部分。

3、下列文件均为本合同的组成部分, 可视为能相互说明和补充的, 如果合同文件存在歧义或相矛盾的地方, 则根据以下次序判断:

①在本合同实施过程中双方签署的补充与修正文件

②本合同

③中标通知书



④甲方的招标文件

⑤乙方的投标文件

十六、其他事项

- 1、本合同在双方授权代表签字盖章之日起生效。
- 2、除甲方书面同意外，乙方不得转让其合同项下的任何义务。
- 3、对本合同所涉全部内容严格保密，未经对方同意，不得以书面或口头形式将相关信息透露给第三方。
- 4、本合同壹式 份，甲乙双方各执 份，各份均具有同等法律效力。

(完)

甲方（盖章）:

代表:

地址:

电话:

传真:

日期: 年月日

乙方（盖章）:

代表:

地址:

电话:

传真:

日期: 年月日

收款方、开票方须与乙方一致；专户为:

鉴证单位（盖章）: 佛山市粤创招标代理有限公司

经核对，合同条款与采购文件一致。

代表:

合同生效日期: 年 月 日

## 第五章 用户需求书

说明:

1. 响应供应商须对本项目的服务进行整体响应, 任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。

服务内容	服务期	预算金额
业务档案数字化加工及整理服务	三年(合同一年一签)	人民币 250,000.00 元/年

### 一、技术条款

(一)项目背景: 需要整理的档案类型约 9000 份/年, 需高速扫描的档案约 9000 份/年, 需平板扫描的档案约 27600 份/年。

### (二)项目基本条件

- 1、工作场地: 必须在招标人指定的工作场地, 招标人提供计算机, 打印机、网络, 桌椅, 供电, 供水。
- 2、设备: 工作设备、工具耗材(包括档案装订耗材, 工作用具等)全部由成交人自行配备。
- 3、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招标人检查, 才能搬离工作场地。
- 4、项目完成后成交人自行撤离相关人员和设备。
- 5、人员: 服务期内需保证有 4 人(包含 4 人)及以上专职工作人员整理档案, 且不得无故减少或频繁调换档案整理人员, 以免影响工期, 所派工作人员不得做与本项目无关的事情。在全部工作中, 派遣项目实施负责人一名, 常驻实施地点, 负责管理和协调各项工作。

### (三)实施计划及工作措施

- 1、档案整理要求: 业务档案约有 70%的纸张小于 A4 幅面, 为规范整理归档, 需将小于 A4 幅面的纸张采用 A4 白纸托裱, 托裱后进行归档, 结合业务档案资料的实际情况, 采用以下单份档案资料整理归档方式:
  - (1) 资料收集分类: 按文件所形成的年度归档, 不同的年度的文件一般不得放在一起归档。
  - (2) 资料拆分: 去除原钉, 最大限度保持资料的完整性。
  - (3) 资料修复托裱: 对破损严重、无法直接进行归档的档案, 应先进行技术修复, 对于小于 A4 资料采用 A4 白纸托裱等。
  - (4) 资料文件排列顺序调整: 每一件材料按贵单位提供的模版, 并结合文件材料的形成规律和特点, 排列为有序的结构。一卷中又有纵向打印又有横向打印材料时的摆放标准, 统一明确如下: 原则是, 字迹从上到下, 从左到右, 即纵向印刷的材料, 摆放时标题在上, 横向印刷的材料, 按照标题在左的位置摆放。
  - (5) 资料编码: 采用打码机在文件右下角或右上角打上页码或用黑色水笔在文件右下角或右上角写上页码, 要求工整、美观, 编目时直接录入每件的总页码。
  - (6) 资料盖填专用章: 归档章设置全宗号、年度、机构、期限、件号六项, 其中年度、件号、期限为必备项。

- (7) 资料录入档案管理系统: 在档案管理系统中对每一份文件进行录入目录信息。
- (8) 资料整理校对: 将已整理的纸质档案逐份校对, 有无文件跳号、跳页、漏页、文件不全等。
- (9) 资料文件装订装盒: 以件(火化每一具遗体的资料)为单位, 每份文件需打印的封面封底, 封面内容根据客户提供的內容打印出来, 用不锈钢进行装订, 如有较厚的应该采用三孔一线的方式装订, 以每日产生火化遗体的资料为一盒。
- (10) 纸质档案验收: 双方安排相关负责人员对所有工作结果进行详细检查, 包括档案的归还质量、信息录入准确率等, 按照相关标准进行验收检查。
- (11) 档案移交上架: 对已整理的档案再次与目录核对正确后装入档案盒, 并打印档案盒背脊、封面, 编写档号, 按年度一一上架。

## 2、业务档案数字化加工服务:

- (1) 按整理好的材料排列顺序进行扫描, 全部材料均需要扫描。
- (2) 对于可以拆除装订的档案, 可以使用高速扫描; 对于使用胶水粘贴的档案, 需使用平板扫描。
- (3) 扫描技术参数: 色彩模式为彩色, 分辨率不低于 300DPI, 储存格式为 TIF。
- (4) 其他要求: 图像不得出现超过 15 度的歪斜、变形等失真。

- ## 3、安全保密要求:
- 成交人须严格遵守招标人提出的有关保密规定, 所有工作必须在招标人指定的固定场所内进行, 确保场所正常秩序和安全; 成交人严格按照招标人提出的安全保密和有关管理要求进行工作, 发现有不安全和涉密隐患的地方应及时向招标人反映, 并保证档案整理全过程安全和保密; 不得遗失、涂改、损坏所整理的资料, 如有违反, 将追究法律责任。

## 4、人员管理:

- (1) 成交人对工作人员实行严格管理。所有工作人员须经过严格考核。成交人须对员工进行保密教育和有关法律、法规教育。
- (2) 成交人与项目工作人员签订保密协议, 加强对工作人员的保密教育, 所有数字化处理工作人员必须向招标人提供书面保密承诺。
- (3) 工作人员须严格遵守作息时间和请假制度, 不得从事与项目无关的工作。
- (4) 工作人员不得在非工作场所闲串, 不可大声喧哗。非工作人员不得进入档案整理处理的工作现场。
- (5) 进入工作现场的工作人员均不得携带与工作无关的任何通讯工具或存储设备, 工作人员手机和手袋或文件包需要统一存放到指定的柜子, 统一管理。不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备。
- (6) 成交人应安排不少于 3 个工作人员参与本项目工作, 且不得随意更换工作人员, 如确实需要更换的, 需提前一周书面通知招标人, 取得招标人签字同意后方可。

## 5、档案管理

- (1) 成交人在整理过程发现涉密档案, 必须立即退回招标人进行处理, 不允许对档案进行拍摄与拷贝。
- (2) 与招标人档案无关人员不得随意翻看招标人档案, 在工作中接触到的档案信息, 不得以任何方式向外泄露。

- (3) 成交人对档案原件要细心存放,对拆订后的档案原件要保存完好。档案、资料、目录及与档案内容信息有关的记录纸张不得拿出工作现场。每个工作日结束后,应将档案装柜上锁。
- (4) 对于工作中产生的废纸等物品,成交人应集中交招标人有关人员进行处理。
- (5) 成交人对整理后所形成的不同载体数据,均须登记后交给招标人保存。未经招标人同意不得对数据进行任何形式的拷贝、转移。工作结束后应将所有存储过档案数据的存储介质无条件移交招标人保存并签收。
- (6) 成交人要爱护档案、资料,不得人为造成损坏和丢失。

## 6、安全管理

- (1) 成交人对每道工序都要有明确的规章制度,并有专门的质检人员对每道工序进行多次校对和质量检验。为确保工作的质量和安全保密,所有工序都应随时接受招标人人员的监督和检查。不同的工序之间要采取措施,杜绝泄密事故的发生。
- (2) 成交人要建立严格的保密制度,加强管理,杜绝工作人员对所档案信息的私自复制行为,一经发现,即视成交人违约,对违约造成的损失由成交人承担。
- (3) 成交人所有为招标人工作的计算机上的存储设备(包括软驱、硬盘、移动硬盘等)不能私自带出工作现场。与工作无关的外部存储设备不得随意接入工作计算机。
- (4) 成交人在计算机上不得私自设立密码,要根据指定的密码进入计算机,防止数据泄密或数据丢失。
- (5) 扫描现场的计算机及其它设备成交人不能以任何方式连接外网或非整理现场的局域网,严防数据泄密。

## 7、法律责任

- (1) 成交人必须为业务档案、资料采取保密措施,以保证历史档案与资料的安全与完整。如发生泄密事故,成交人有责任尽力采取必要的措施,防止或者减少损失,招标人应协助成交人采取措施。因成交人原因造成资料外泄的,招标人将依照《档案法》、《广东省档案条例》等规定进行处理;对情节严重的,招标人暂停成交人全部工作,并责成成交人进行整改,所耽误的工作进度由成交人自行负责;情节特别严重的,视为违约。
- (2) 投标人需在投标文件中提供完善的项目安全管理措施、安全保密管理制度。

## 二、商务条款

### (一)报价要求

- 1、本项目采用单价进行报价,投标单价不得超出投标最高单价上限,否则该投标文件为无效标;投标人报价须含一切所需耗材、项目验收的费用及正式完税发票。
- 2、分项报价明细:

序号	类型	数量	最高单价上限
1	档案整理	约27000份	6.3元/份
2	业务档案数字化加工服务(高速扫描)	约27000份	3元/份
3	业务档案数字化加工服务(平板扫描)	约85000份	6元/份

- 3、整理档案的数量最终以招标人实际需求为准,结算金额不能超过采购预算金额;

- 4、报价中必须包含工作人员的工资、各类补贴、加班费、社会保险、工作服、培训、通信、离职经济补偿等人员成本费用, 服务期间所投入设备、耗材的维修、耗损等设备费用, 及管理费、风险费、税费、合理利润等完成本项目所涉及的一切可预见及不可预见费用。
- 5、投标人所提供的耗材物品应是全新的和未使用过的, 并符合国家有关制造标准和环保要求。

## (二)服务期及服务地点

服务期: 三年(合同一年一签)。

服务地点: 招标人指定地点。

## (三)付款方式

- 1、合同签订并生效后, 无违反合同约定的, 每 2 个月按实际完成工作量结算一次, 15 个工作日内支付对应金额。
- 2、实际支付金额不能超过本项目采购预算, 当支付金额达到采购预算时, 本项目终止。
- 3、收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交人名称一致。
- 4、合同款是由区财政局国库支付中心直接支付给乙方, 故所谓“付款”是指乙方向主管部门发出申请付款文件。

## (四)结算方式

- 1、结算金额=(业务档案实际数量\*业务档案中标单价)+(业务档案数字化加工服务(高速扫描)实际数量\*高速扫描中标单价)+(业务档案数字化加工服务(平板扫描)实际数量\*平板扫描中标单价)
- 2、结算的工作经验收合格后, 成交人提供与结算金额一致的增值税专用发票后的十五个工作日内付清。
- 3、当年累计结算金额不能超过采购预算金额, 当本项目当年累计结算金额达到采购预算金额时, 本合同即时终止。

## (五)验收标准

- 1、成交人须为验收提供必需的一切条件及相关费用。
- 2、档案资料整理完毕、入库、上架, 泰坦系统数据录入结束后, 招标人与上级管理单位组成验收小组, 对档案资料整理质量进行检查验收。如发现录入数据错误造成无法有效查找档案的, 出现档案内容物破损但不影响查阅, 文档归档错误的, 扣除该宗整理费用; 如出现扫描内容缺页、多页等错误情况的, 扣除该宗电子化费用; 如出现档案内容物破损、灭失的, 三倍扣除该宗整理费用, 并警告一次, 合同期内累计警告达五次, 招标人有权终止合同, 由此造成的损失由成交人承担。
- 3、档案数字化成果以移动硬盘方式移交。

## (六)其他要求

- 1、成交人具有独立完成同类项目的业绩与经验。
- 2、成交人从事同类项目无不良记录。
- 3、在项目实施进程中, 成交人需指定管理人员负责统筹、协调项目各环节工作, 管理人员不得随意更换。
- 4、成交人在项目实施过程中所有差旅、运输费等均须自理。
- 5、成交人须提供常设每周 5 个工作日×8 小时服务专线和长期的技术支持。对招标人的服务通知, 这些机构在接报后 1 小时内响应, 3 小时内到达现场, 24 小时内处理完。
- 6、招标人可为成交人提供不多于 6 人的有偿的午餐, 具体收费标准以招标人公布为准。

## 第六章 资格、符合性评审和评审标准

### 一、 资格、符合性评审

项目名称: 佛山市南海区殡仪馆业务档案数字化加工及整理服务

项目编号: YCZB21XC016

序号	评审内容
1	具备磋商文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全;
2	磋商函已提交并符合磋商文件要求的;
3	响应供应商按磋商文件要求缴纳磋商保证金的;
4	按照磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字, 或签字人有法定代表人有效授权书的;
5	报价未超过各类型最高单价限价的;
6	报价有效: (1) 除文件约定的情形外, 原则上下一轮报价未超过前一轮报价; (2) 如有报价修正, 响应供应商按规定要求书面确认的; (3) 如磋商小组要求响应供应商提供报价合理性说明, 响应供应商能证明其报价合理性的。
7	响应文件没有磋商文件中规定的其它无效响应条款的;
8	按有关法律、法规、规章不属于响应无效的。

## 二、 评审标准

1. 评审时,磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分,然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。
2. 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则作出结论。
3. 持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评标报告。
4. 评分要求提供的证明资料,响应供应商如未按要求提交的,该项评分为零分。
5. 技术商务评分:所有评委评分分值的算术平均值(四舍五入后,小数点后保留两位有效数)。
6. 评分及其统计:按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定,评标委员会各成员分别就各响应供应商的技术状况、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较,评出其技术评分和商务评分、价格评分相加得出其综合得分。
7. 评审内容中如有要求提交“原件”的应独立封装,并内附“资料原件提交清单”,与响应文件同时递交,以便评审委员会核对。评标结束当日退回,如未提供原件的,该项评分为0分。
8. 评分范围中A级指综合对比水平最优为最高评价级别,以此类推,评价属于同一档的可并列得分。各级泛指定义见下表。

评分级别	泛指定义
A级	优于磋商文件要求/响应程度同比水平最优/完整/详细/准确/高/程度深等。
B级	基本满足磋商文件要求/响应程度同比水平相对较好/一般等。
C级	不能完全满足磋商文件要求/响应程度同比水平较差/尚可/不够完善/把握程度较低等。
D级	不能满足磋商文件要求/响应程度同比水平最低/不完善/不详细/不准确等。
...	如此类推

## 技术部分评分表

(50分)

序号	评审项目及分值	评分范围
1	技术条款响应程度 (10分)	完全响应或优于的得 10 分; 基本能响应的得 6 分; 响应程度较差的得 2 分。
2	项目实施方案 (20 分)	方案内容全面完善、细致、切合项目实际且可操作性强的得 20 分; 方案内容全面完善、切合项目实际, 可操作性一般的得 12 分; 方案内容全面完善、切合项目实际, 但可操作性较差的得 6 分; 方案内容基本完善, 但未能符合实际的得 2 分; 不提供方案的不得分。
3	对项目的关键性问题和重点问题的理解和把握 (10分)	对本项目的关键性问题和重点问题的理解和把握有全面、准确的理解, 得 10 分; 对本项目的关键性问题和重点问题的理解和把握并能明确项目需求, 但是理解认识不够准确, 得 6 分; 对本项目的关键性问题和重点问题基本理解和把握, 对项目的需求理解及输出成果不够明确, 得 2 分; 不提供不得分。
4	整体方案 (10分)	根据供应商组织架构和工作安排情况、进度安排及保障措施, 对本项目制定的质量保证措施、工作预期的目标进行综合评价: 方案详细, 可行, 完善, 极具可靠性: 10 分; 方案尚可, 基本可靠: 6 分; 方案简单不完善: 2 分; 不提供不得分。



## 商务部分评分表

(40分)

序号	评审项目及分值	评分范围
1	商务条款响应程度 (10分)	完全响应或优于的得 10 分; 基本能响应的得 6 分; 响应程度较差的得 2 分。
2	同类项目业绩 (10分)	供应商自 2017 年 1 月 1 日以来 (以合同签订日期为准) 独立承接的同类项目业绩, 每份业绩计 2 分, 最高计 10 分。 (提供合同复印件作为证明材料。)
3	获奖情况 (5分)	具有质量服务诚信单位证书、质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、知识产权管理体系认证证书、计算机软件著作权登记证书, 每项证书得1分, 最多得5分。 (须提供证书复印件作为证明材料。)
4	后续服务承诺 (6分)	后续服务承诺合理完善的得6分; 后续服务承诺较为完善3分; 后续服务承诺一般 2分; (提供承诺函, 不提供不得分。)
5	服务保障能力 (9分)	对供应商服务保障能力、响应时间、本地化服务进行综合评价: 完善合理, 极具可操作性得9分。 基本符合要求, 有可操作性得5分。 不清晰, 可行性低得2分。 不提供, 得0分。 (提供营业执照或房产证或租赁合同复印件及同时提供百度地图或高德地图等直线驾车距离截图作为证明材料。)

## 价格评分表

(10分)

1. 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求（通过资格性、符合性审查）且最后报价（指修正后报价，下同）最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

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

备注：此处“磋商报价=档案整理单价报价+业务档案数字化加工服务（高速扫描）单价报价+业务档案数字化加工服务（平板扫描）单价报价”

2. 评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

## 第七章 响应文件格式

### 包装封面参考

# 响 应 文 件

报价信封

正本

副本

项目编号：YCZB21XC016

项目名称：佛山市南海区殡仪馆业务档案数字化加工及整理服务

响应供应商名称：

响应供应商地址：

(\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分)之前不得启封

## 响应文件目录表

项目名称: 佛山市南海区殡仪馆业务档案数字化加工及整理服务

项目编号: YCZB21XC016

供应商名称:

### (一) 资格、符合性条款自查表

评审内容		磋商文件要求	自检结论	证明资料
资格、符合性检查	合格响应供应商资格要求	在中华人民共和国境内注册的单位提供营业执照或事业法人登记证或社会团体法人登记证书, 如自然人投标提供身份证明。供应商若为分公司, 须同时出具总公司的营业执照以及总公司的投标授权书。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
		响应供应商资格声明函	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
		“信用中国”网站 ( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ) 及中国政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ) 的查询结果截图 (如相关失信记录已失效, 需提供相关证明资料)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
		本项目不接受联合体投标。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
	磋商函	按对应格式文件填写、签署、盖章 (原件)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
	保证金 (保证金缴纳凭证)	人民币7500元整 (按《磋商资料表》的要求, 银行信息正确, 转帐、汇款底单复印件放于报价信封、响应文件正、副本中)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
	法定代表人证明书	按对应格式文件签署、盖章 (正本放原件、副本放复印件)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
	法定代表人授权委托书	按对应格式文件签署、盖章 (正本放原件、副本放复印件)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
	响应文件签署、盖章	按照磋商文件规定要求签署、盖章	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	/
	投标报价	1) 报价未超过各类型最高单价限价; 2) 对本项目的所有服务进行整体投标; 3) 报价方案唯一确定, 无附加条件的报价。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
其它	响应文件没有磋商文件中规定的其它无效投标条款的	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页	

说明: 以上材料将作为响应供应商资格、符合性审查的重要内容, 响应供应商应按照其内容要求在响应文件中对应如实提供, 对任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标! 在对应的口打“√”。

## (二) 评审项目自查表

文件类型	序号	评 审 内 容	分值		页码范围	备注
			原始分	自查分		
技术部分	1				见响应文件第( )页	
	2				见响应文件第( )页	
	3				见响应文件第( )页	
	4				见响应文件第( )页	
	5				见响应文件第( )页	
商务部分	1				见响应文件第( )页	
	2				见响应文件第( )页	
	3				见响应文件第( )页	
	4				见响应文件第( )页	

(注: 请响应供应商比照第六章评审标准内容逐项填写)

## 第一部分 资格符合性审查资料

### 1. 磋商函

致：佛山市粤创招标代理有限公司

我方确认收到贵方\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_采购货物及相关服务的磋商文件（项目编号：YCZB21XC016），\_\_\_\_\_（响应供应商名称、地址）\_\_\_\_\_作为响应供应商已正式授权\_\_\_\_\_（响应供应商授权代表全名、职务）\_\_\_\_\_为我方签名代表，代表我方提交响应文件进行磋商。

签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守招标代理机构发布磋商文件的各项规定，自愿参加磋商，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定，并严格按照磋商文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本磋商自磋商截止之日起 90 天内有效。如果我们的磋商被接受，则直至合同生效时止，本磋商始终有效。本磋商始终有效并不撤回已递交的响应文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部磋商文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本磋商文件的要求，我们同意放弃对磋商文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供招标采购单位与磋商小组要求的有关磋商的一切数据或资料。
5. 我们理解招标采购单位与磋商小组并无义务必须接受最低报价的磋商或其它任何磋商，完全理解招标代理机构拒绝迟到的任何磋商和最低磋商报价不是被授予成交的唯一条件。
6. 如果我们未对磋商文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效磋商处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
8. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于招标人和招标代理机构。
9. 所有有关本次磋商的函电请寄：\_\_\_\_\_（响应供应商地址）\_\_\_\_\_

**备注：本磋商函内容不得擅自删改。**

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

响应供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2. 响应供应商资格声明函

佛山市粤创招标代理有限公司:

关于贵公司\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日发布\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_(项目编号: YCZB21XC016)的磋商公告, 本公司(企业)愿意参加磋商, 并声明:

1、本公司(企业)具备《政府采购法》第二十二条规定的条件:

- (一) 具有独立承担民事责任的能力;
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

本次招标采购活动中, 本公司保证全部响应文件和问题的回答是真实和有效的, 并对所提供资料的真实性和正确性承担法律责任, 如有违法、违规、弄虚作假行为, 所造成的损失、不良后果及法律责任, 一律由我公司(企业)承担。

特此声明!

法定代表人或响应供应商授权代表(签名或盖章): \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_

响应供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

邮编: \_\_\_\_\_

日期:     年     月     日

### 3. 守法经营声明书

佛山市粤创招标代理有限公司：

我方诚意参与项目名称\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）投标，并特此声明在

参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：

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。

响应供应商名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（加盖公章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_

法定代表人/负责人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_

声明日期： 年 月 日



## 4. 信用信息的查询结果截图

### 说明：

- a. 信用信息查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等。
- b. 其中“信用中国”网站查询结果可提供网页打印件或截图，或下载打印信用报告。相关资料须体现投标人全称、查询时间（如网页未体现时间的可全屏截取电脑日期时间）、查询网址和查询结果，查询界面须能体现“行政许可、行政处罚、守信激励、重点关注、资质/资格、风险提示”，或直接下载打印信用报告。
- c. 查询结果如显示无供应商信息或没有该企业相关记录的，亦须按照上述要求打印网页或截图。
- d. **信用信息查询时点：报名开始时间起至投标截止日前止，在前述时间任一天内截图。**
- e. 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网站截图形式保留在响应文件当中，与其他采购文件一并保存。

## 5. 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明: 注册于           (响应供应商地址)           的           (响应供应商名称)           在下面签名的           (法定代表人姓名、职务)           在此授权           (被授权人姓名、职务)           作为我公司的合法代理人, 就           (项目名称)           (项目编号: YCZB21XC016) 的磋商活动, 提交响应文件及采购合同的签订、执行、完成和售后服务, 作为响应供应商代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人(响应供应商授权代表)无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效, 特此声明。

### 随附《法定代表人证明》

响应供应商名称(盖公章): \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

签字日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

被授权人(响应供应商授权代表)(签字或盖章): \_\_\_\_\_

被授权人(授权代表)  
居民身份证复印件粘贴处

(正面)

被授权人(授权代表)  
居民身份证复印件粘贴处

(反面)

## 6. 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_同志, 现任我单位\_\_\_\_\_职务, 为法定代表人, 特此证明。

有效日期与本公司响应文件中标注的磋商有效期相同。签发日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附:

营业执照(注册号):

经济性质:

主营(产):

兼营(产):

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处  (正面)
----------------------------------

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处  (反面)
----------------------------------

响应供应商名称: (盖公章): \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 第二部分 技术商务文件

### 1. 报价表

(首次报价)

响应供应商名称:

包组号:

项目编号: YCZB21XC016

类型	磋商单价报价	服务期
档案整理	小写: RMB _____ 元/份 大写: _____ 元/份	三年 (合同一年一签)
业务档案数字化加工服务 (高速扫描)	小写: RMB _____ 元/份 大写: _____ 元/份	
业务档案数字化加工服务 (平板扫描)	小写: RMB _____ 元/份 大写: _____ 元/份	

响应供应商名称 (盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表 (签名或盖章): \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

**备注:**

- 中文大写金额数字请填写: 壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整 (正) 等字样。

## 2.技术服务方案

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 项目实施方案。
2. 对项目的关键性问题和重点问题的理解和把握。
3. 整体方案。
4. 后续服务承诺。
5. 服务保障能力。
6. 响应供应商认为对磋商有利的其他资料。

响应供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_

### 3. 响应供应商基本情况表

#### 一、公司基本情况

1. 公司名称：\_\_\_\_\_ 电话号码：\_\_\_\_\_
2. 地 址：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_
3. 注册资金：\_\_\_\_\_ 经济性质：\_\_\_\_\_
4. 公司开户银行名称及账号：
5. 营业注册执照号：
6. 公司简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述。

#### 二、响应供应商获得国家有关部门颁发的资质：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查，如以上数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

响应供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

#### 4.同类项目情况一览表

响应供应商名称：

项目编号：YCZB21XC016

序号	业主名称	项目名称	服务内容	合同总价	签约或完成时间	单位联系人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

备注：请根据评审表要求提供证明材料。

响应供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

### 5. 拟投入项目成员一览表

响应供应商名称：

项目编号：YCZB21XC016

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务或承担工作内容

备注：请根据评审表内容提供证明材料。

响应供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_



## 6. 用户需求响应一览表

说明：响应供应商必须对应磋商文件的用户需求书条款逐条应答并按要求填写下表。

响应供应商名称：

项目编号：YCZB21XC016

序号	原条款描述	响应供应商响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

响应供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 7. 招标代理服务费承诺书

佛山市粤创招标代理有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（响应供应商名称）\_\_\_\_\_在参加在贵公司举行的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：YCZB21XC016）的招标中如获成交，我公司保证按照磋商文件规定缴纳“招标代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《成交通知书》。如采用电汇或银行转账，我司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我方违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意佛山市粤创招标代理有限公司办理支付手续，扣除我司提交的全部磋商保证金，并愿承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

响应供应商名称(盖公章)：

响应供应商地址：

电话：

传真：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：

签署日期：

## 8. 开票资料说明

佛山市粤创招标代理有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（响应供应商名称）\_\_\_\_\_在参加在贵公司举行的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：YCZB21XC016）的招标。

1、我司如获中标，招标代理服务费开票类型： 增值税普通发票  增值税专用发票

（请在对应的“”打“”，且只能选择其中一项）。

2、我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地址			
开户银行 （具体到XX银行XX支行）		联系电话	
账 号		联系人	

注：

1、如需开具增值税专用发票，应附上国税网站一般纳税人查询结果截图。

2、开标当日，如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误，则视为开具增值税普通发票。同意不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

响应供应商名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期\_\_\_\_\_

## 提供国税网站一般纳税人查询结果截图

(需开具增值税专用发票适用)

## 9. 退磋商保证金说明

佛山市粤创招标代理有限公司：

我方为（项目名称）（项目编号为：YCZB21XC016）所提交的磋商保证金（大写金额）元，请贵司退还（包组号）磋商保证金（小写金额）元，请划到以下账户：

收款人名称			
收款人地址			
开户银行 (含汇入地点)		联系人	
账 号		联系电话	

备注：此表须附在“报价信封”中。当响应供应商收到成交通知书或成交结果通知书，申请退还磋商保证金时，招标采购单位按其填写在“退磋商保证金说明”上的内容，按规定退还响应供应商的磋商保证金。

附磋商保证金缴纳凭证：

响应供应商（公章）：

日期：

### 特别提醒：

响应供应商缴纳的投标保证金，原则上，我司按保证金汇入的原账户退还，响应供应商必须填写原来汇入我司保证金账户时的账户信息。

为及时退还响应供应商的投标保证金，若存在以下三种情形的，则按以下规定执行：

#### 1.单位名称变更

A. 若响应供应商投标后，其单位名称变更，退还其投标保证金时，除提交变更后的账户信息外，还需附工商部门打印的变更信息说明，并加盖单位公章；

B. 若响应供应商只变更营业执照信息，没有及时变更银行账户的，只需提供银行开户许可证复印件，并加盖单位公章。

#### 2.收支两条线

<http://www.fsyczb.com/>

第53页，共54页

佛山市粤创招标代理有限公司

若响应供应商属于资金收支两条线的情况,则以上账户信息必须是其单位收款账户的信息,响应供应商需附上收支两条线的说明,并加盖单位公章:

### 3.标前确定不参加投标

若响应供应商已汇入投标保证金,但不参加投标时,请务必在项目开标前将该《退投标保证金说明》按规定填写完整盖章后,传真至0757-86260021或扫描发至FSSYCZB@126.com。

响应供应商(公章):

日期: