竞争性谈判文件

项目编号：

项目名称：湖北省博物馆干部档案数字化管理系统项目

谈判内容：干部档案数字化管理系统和数据库软件（含服务）

湖北省博物馆

2022年11月

目 录

第一章 谈判邀请函

第二章 谈判须知

第三章 采购货物（服务）技术规格、参数及要求

第四章 合同书（格式）

第五章 响应文件格式

第一章 谈判邀请函

受邀请供应商：

谈判小组确定你公司为（湖北省博物馆干部档案数字化管理系统项目）的谈判供应商，现邀请你公司参加谈判。

一、项目编号：

二、项目名称：湖北省博物馆干部档案数字化管理系统项目

三、谈判内容：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称（服务） | 规格型号 | 数量 | 预算 | 备注 |
| 1 | 干部档案数字化管理系统 | 用于管理干部数字档案、网上查阅档案、档案数字化处理等。 | 1套 | 8万 | 供应商须调试管理系统与湖北省委组织部、省文化和旅游厅软件系统无缝对接，保持一致 |
| 2 | 数据库软件（含服务） | 与干部档案数字化管理系统配套使用。 | 1项 | 3万 | 供应商须调试管理系统与湖北省委组织部、省文化和旅游厅软件系统无缝对接，保持一致 |
| 总计 | | | 11万 | | |

四、采购预算： 11 万元

五、供应商资格条件：详见《供应商须知前附表》。

六、竞争性谈判文件的获得

（一）获取时间：2022年11月30日（工作时间）。

（二）领取方式：湖北省博物馆官网上获取。

七、递交响应文件截止时间和谈判时间：详见《供应商须知前附表》。

八、响应文件送达地点：详见《供应商须知前附表》。

九、联系方式：详见《供应商须知前附表》。

湖北省博物馆

2022年11月29日

**第二章 谈判须知**

一、供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 名称 | 内容 |
| 1.1 | 项目名称 | 湖北省博物馆干部档案数字化管理系统项目 |
| 采购内容 | 干部档案数字化管理系统和数据库软件（含服务） |
| 采购预算 | 11万元 |
| 采购人 | 名称：湖北省博物馆  联系人：黄娟  联系方式：027-86788514  地址：武汉市武昌区东湖路160号 |
| 2.1 | 供应商 | 谈判小组从公开征集的供应商名单中确定不少于三家符合本项目资格条件要求的供应商参加谈判。 |
| 2.2 | 供应商资格条件 | （1）应具备《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。  （2）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。 |
| 3 | 其他资格证明文件及资料 | 投标人需要取得深圳市比特流科技有限公司对干部档案数字化及查询系统、湖北省干部工作管理平台、干部信息移动查询系统等，调试管理系统与省委组织部完全一致的平台及档案系统的使用、实施及维护的授权。 |
| 4 | 响应文件有效期 | 谈判之日算起90日历日内保持有效。 |
| 5 | 报价方式 | 按综合报价方式，即交钥匙工程。 |
| 6 | 响应文件组成和封装 | （1）正本 1 份。。  （2）响应文件装订成册，采用胶装，采用活页装订的响应文件不予受理。  （3）响应文件密封。 |
| 7 | 响应文件递交截止时间和地点 | 响应文件递交截止时间：2022年12月5日10时00分。  响应文件递交地点：湖北省博物馆。 |
| 8 | 谈判时间和地点 | 谈判时间：2022年12月5日10时00分。  谈判地点：湖北省博物馆。 |
| 9 | 谈判小组 | 由采购部门、监察部门、计财部门各安排一人参加。 |
| 10 | 评审办法 | 采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和服务相等且评审价最低的原则确定成交供应商。 |
| 11 | 公告媒体 | 湖北省博物馆官网 |

二、供应商须知

一、总　则

1.适用范围

1.1本文件仅适用于本文件中所叙述的货物、服务类政府采购项目，具体内容见**《供应商须知前附表》**。

2.定义

2.1“监管部门”是指：详见**《供应商须知前附表》**。

2.2“采购人”是指：详见**《供应商须知前附表》**。

2.3“供应商”是指：获得该项目谈判小组确定参加谈判的法人或者其他组织及自然人，确定办法见**《供应商须知前附表》**。如供应商在本次谈判中成交,即成为“成交供应商”。

2.5“货物”是指：成交供应商按本文件规定，向采购人提供的一切货物及其相关服务。根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。

2.7“服务”是指：成交供应商按本文件规定向采购人提供的所有服务。

2.8“响应文件”是指：供应商根据本文件要求编制包含价格、技术、服务和合同草案条款等所有内容的文件。

3. 供应商的应具备**《供应商须知前附表》**中所列资格条件,并提供相关证明材料,对于未提供或提供的材料不符合本文件要求的，谈判小组将拒绝其参加谈判。资格证明文件应真实可靠、不得伪造。响应文件正本中提交的资格证明文件为复印件的，应加盖公章。

4. 费用

4.1供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论谈判结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4.2采购机构不向成交供应商收取服务费。

5. 保密

5.1参与谈判活动的各方应对竞争性谈判文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对此造成的后果承担法律责任。

6. 计量单位

6.1所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

7. 其他

7.1响应文件应完全响应竞争性谈判文件规定的实质性内容和条件。

7.2竞争性谈判文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，谈判小组有权按公平、合理的原则进行评判，但对同一条款的评判适用于每个供应商。

7.3响应文件的响应内容应当真实、明确、准确。否则，谈判小组将对其作出不利的评审。

7.4供应商须对所提供产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

二、响应文件的编制

8. 响应文件编制基本要求

8.1响应文件以及与集中采购机构和采购人就有关谈判的所有来往函电均应使用简体中文。

8.2供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

8.3响应文件应按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。供应商受邀参加本文件多个包谈判的，其响应文件的编制应按每包要求分别装订和封装。

8.4如因供应商只提供本文件要求的部分内容或附件的，谈判小组有权拒绝其补充和谈判。

8.5响应文件的组成

不限于以下内容，如未提供，谈判小组有权拒绝其响应文件：

1）谈判书(附件1)；

2）报价组成情况表(附件2)；

3）货物（服务）清单(附件3)；

4）资格性符合性检查对照表(附件4)；

5）技术响应、偏离情况说明表(附件5)；

6）合同草案条款响应、偏离情况说明表(附件6)；

7）法人（负责人）代表授权书(附件7)；

8）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(附件8)；

9）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(附件10)；

10）供应商认为需要提供的其他资格证明文件及资料。

8.6按**《供应商须知前附表》**规定需要提供的其他资格证明文件及资料。

三、响应文件有效期

9. 本项目谈判有效期按**《供应商须知前附表》**规定的期间内保持有效，在此期间响应文件有效。谈判结束后，在有效期内谈判供应商不得改变谈判报价、服务期及承诺的全部义务。响应文件有效期比本文件规定短的，谈判小组将视响应文件无效予以拒绝。

10. 在特殊情况下，在原谈判有效期满之前，集中采购机构可向谈判供应商提出延长谈判有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。谈判供应商可以拒绝集中采购机构的要求。同意延长谈判有效期的谈判供应商不允许修改其响应文件。

四、报价要求

11. 报价以人民币报价。

12.对于本文件中未列明，供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

13. 报价方式见**《供应商须知前附表》**。

五、响应文件的份数、封装和递交

14. 响应文件的份数和封装：详见**《供应商须知前附表》**。

15. 响应文件的递交：详见**《供应商须知前附表》**。

16. 谈判时间和地点：详见**《供应商须知前附表》**。

17. 迟交的响应文件：集中采购机构将拒绝或原封退回在其规定的递交响应文件截止时间之后收到的任何响应文件。

六、谈判小组的组成

18. 本次谈判由湖北省博物馆依法组建的谈判小组进行，谈判小组负责制定谈判文件、确定谈判供应商名单、响应文件的评审、谈判、根据谈判情况编写评审报告，协助处理质疑等工作。

19. 谈判小组组成见**《供应商须知前附表》**。

七、谈判的步骤

20. 谈判供应商授权代表及其商务技术人员按要求参加本项目谈判过程。

21. 资格性评审

21.1谈判小组验证各供应商法人（负责人）或委托授权人的身份。供应商法人（负责人）或委托授权人身份与响应文件不符的、响应文件未按要求加盖印章和签字的，谈判小组将拒绝该供应商参加谈判。

21.2谈判小组根据谈判文件规定的供应商资格条件、评定成交的标准等事项对供应商提交的响应文件进行评审，资格性评审不符合谈判文件要求的响应文件按无效文件处理，不进入谈判，并告知有关供应商。

22. 第一轮谈判

22.1谈判小组将按照随机抽签的顺序决定谈判供应商的谈判顺序，并与单一谈判供应商分别进行谈判。

22.2谈判小组对照谈判文件与供应商的响应文件分别就采购需求、质量和服务等进行谈判，并了解其报价组成情况。谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

22.3响应文件的澄清和说明

1）谈判小组可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等内容作出必要的澄清、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。

2）谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（负责人）或其授权代表签字或者加盖印章。

3）供应商可以对参加谈判项目的采购需求提出优化建议，并以书面提交谈判小组。

22.4谈判小组按谈判文件设定的方法和标准确定谈判供应商符合谈判文件要求的，该谈判供应商即为合格的供应商。

22.5第一轮谈判后，合格的供应商超过三家的，谈判小组可根据采购项目的特点、采购人的实际需求及与各供应商的谈判情况对谈判文件作出实质性变动，并进行下一轮谈判，或直接进入最后报价。变动后的谈判文件至少有3家供应商满足。

22.6合格的供应商不足3家的，谈判小组、采购人在降低采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款后进行下一轮谈判。否则，本次谈判终止，重新开展采购活动。

23. 谈判文件修正

23.1谈判小组可根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分。

23.2谈判小组将谈判文件的修改结果以书面形式通知参加谈判的供应商。

23.3谈判供应商根据第一轮谈判情况和谈判文件修改书面通知，对原响应文件进行修正，并将修正文件签字（或盖章）后密封送交谈判小组。逾时不交的，视同放弃谈判。修正文件与响应文件同具法律效应。

23.4对无法详细描述需求，需要供应商提供设计或者解决方案的项目，谈判小组可以根据采购人对需求确认情况，进行多轮谈判，直至采购人代表最终确认采购需求为止。

24. 第二轮谈判

24.1谈判小组就修正后的谈判文件与谈判供应商分别进行谈判。

24.2第二轮谈判结束后，实质性响应谈判文件及变动后谈判文件要求的供应商超过或不足3家的，按照上一轮谈判程序办理，以此类推。

25. 最后报价

25.1谈判小组对谈判文件中能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，在谈判结束后，所有继续参加谈判合格的供应商应在规定时间内提交最后报价。

25.2谈判小组对谈判文件中不能详细描述和列明采购标的的技术、服务要求，需通过谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，在谈判结束后，谈判小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上合格供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

25.3如果出现相同最低报价，谈判小组将要求相同最低报价的谈判供应商再次报价，直至确定只有一个最低报价为止。

25.4谈判供应商的报价均超过了政府采购预算或报价未超过采购预算的供应商不足三家的，谈判活动终止。

25.5最后报价文件应密封，并在规定的同一时间内提交。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

八、确定成交供应商

26. 谈判小组从质量和服务均能满足本文件实质性要求的供应商中，按照评审价或报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，也可按事先授权直接确定成交供应商，并编写评审报告。当出现两个及以上相同最低评审价时，谈判小组按报价由低到高确定评审结果排序。

27. 评审办法见**《供应商须知前附表》**。

28. 成交候选供应商因特殊原因放弃或因不可抗力提出不能履行合同，才可依据谈判小组评审结果次序依次递补。

九、发布成交公告

29. 公告媒体。采购人确定成交供应商后，采购机构按**《供应商须知前附表》**规定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。公告期为一个工作日。

30. 质疑和回复见**《供应商须知前附表》**。

十、签订合同

31. 成交供应商在收到成交通知书后，三十日内与采购人签订供货服务合同。

十一、适用法律

33. 采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及相关法规。

第三章 采购货物（服务）技术规格、参数及要求

一、采购货物具体技术参数及要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 采购数量 | 参数或指标需求 | 备注 |
| 1 | 干部档案数字化管理系统 | 1套 | 用于管理干部数字档案、网上查阅档案、档案数字化处理等。 | 供应商须调试管理系统与湖北省委组织部、省文化和旅游厅软件系统无缝对接，保持一致 |
| 2 | 数据库软件（含服务） | 1项 | 与干部档案数字化管理系统配套使用。 | 供应商须调试管理系统与湖北省委组织部、省文化和旅游厅软件系统无缝对接，保持一致 |

总体要求：

**(一)干部档案数字化管理系统功能需求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主要需求** | | **详细内容** |
| **接口支持** | | 可提供《湖北省干部工作管理平台》接口调用，可实现《湖北省干部工作管理平台》与干部档案数字化管理系统集成，与省委组织部软件接口一致。 |
| **安全管理** | | 采集的干部数字化档案，在服务器上需加密保存。支持三员管理。 |
| **档 案 采 集** | **目录录入** | 使用档案目录规范数字档案目录中的各类材料名称，方便录入档案目录，支持导入Excel档案目录。 |
| **数字化采集** | 对纸质档案进行的数字化采集。在采集过程中，支持多人多客户端方式，对多卷档案、多份材料同时采集，实现流水作业。 |
| **高清处理** | 对数字化档案进行高清处理。 |
| **档案审核** | 通过对比数字化档案材料与纸质档案，审核发现电子材料在挂接、扫描等方面的存在问题，并予以纠正。 |
| **档 案 管 理** | **基本信息登记** | 登记干部档案的基本信息，如正本数量、副本数量等。 |
| **档案查借阅** | 支持纸质档案的查借阅业务。通过登记查借阅表，记录纸质档案的审批、查借阅流程。 |
| **档案接收** | 接收外单位转来的整卷干部档案，记录接收、入库等相关信息。 |
| **档案转递** | 支持干部档案转出移交业务，记录出库档案的转递、回执等业务流程。 |
| **材料接收** | 支持档案材料的收集、转入、接收并记录相关信息。 |
| **材料转出** | 支持档案材料的移交业务并记录相关信息。 |
| **档案查询** | 支持档案的日常查询工作，如档案基本信息查询、转入档案查询、转出档案查询等。 |
| **档案统计** | 支持档案的日常统计工作，如库存统计等。 |
| **数据包导入** | 支持导入中组部干部数字档案数据包。 |
| **数据包导出** | 支持导出中组部干部数字档案数据包。 |
| **系 统 管 理** | **用户管理** | 可增删改用户，对不同用户进行权限设定。 |
| **日志管理** | 记录各项操作日志并支持查询。 |
| **代码管理** | 可维护系统使用的相关代码（字典）。 |
| **数 字 化 档 案 查 阅** | **查阅申请** | 查阅人登录查阅界面，提交查阅申请。可提醒申请用户及时查看审批消息。 |
| **查阅审批** | 查阅审批是对查阅申请的审批，系统针对不同的管理角色提供不同的审批界面，提供快捷方便的领导审批界面。可提醒管理员及时查看有关申请事项。 |
| **查阅** | 审批通过后，申请人根据管理员赋予的权限查阅档案。 |

1. 遵循《中共中央组织部全国组织人事管理信息系统信息结构体系标准-2006》。
2. 符合《中华人民共和国档案法》等相关法规政策要求。
3. 采用B/S架构。
4. 使用.Net Framework 3.5开发。
5. 支持档案扫描、高清处理、档案管理、目录挂接、目录打印、数据导入导出等功能。
6. “USB 接口禁用存储设备”和“注册表防修改”等功能。

**(二)干部档案数字化系统工作技术标准**

1. 档案目录数据格式为excel，须与图像数据标识一一对应。目录校对准确、完整，无错别字。如纸质档案中有附件、破损及复制件等需要说明的问题，须在相应目录的备注栏注明。
2. 录入的图像数据格式为JPG格式，色彩模式为24位真彩色，分辨率为300dpi以上。
3. 原始图像数据与纸质档案完全对应，除图像纠偏、裁边外不做任何修饰性图像处理。图像偏斜每行首尾不超过1°，页码连续，无错页，无坏死文件，无黑屏。
4. 高清图像数据与原始图像数据在图像方向、分辨率、页数上完全一致。对图像中出现的影响提供利用和图像美观的杂质，如黑点、黑线、黑框等需要进行处理的，须进行去污处理，字迹不清的须进行清晰化处理。图像去掉污斑、黑点、黑边、肉眼观看达到清晰、平直、干净的效果。
5. 图像数据存储应采用JPG格式并加密存储，以保证数据安全。原始图像数据压缩率≥80%，高清图像数据采用100%无损压缩。原始图像数据和高清图像数据应分不同文件夹保存。高清转化完成后将数据打包上传至系统。

**（三）系统安全**

1. 管理系统采用加密技术和数据传输技术，保证存储和传输过程中的数据完整性。原始图像数据和优化图像数据网络传输和存储中使用（信息-摘要算法）加密算法进行加密处理，确保数据传输和存储安全。
2. 管理系统具备完善的数据备份功能。采用在线、离线相结合方式实现备份。在线备份采用持续数据保护技术，保障数据备份的持续性；离线备份时，每个人的数字档案形成一个数据包，数据包采用硬盘、光盘等不同载体备份，宜异地备份。

**（四）系统对接接口开发标准**

1. 实现采购干部档案数字化数据包同湖北省委组织部干部档案数字化数据包格式统一，确保数字化档案能正常报送接收。
2. 本次系统建设应能考虑长期的信息化建设，后期能与其他相关系统实现对接，实现平台建设；同时供应商提供的软件须接口开放化，硬件接口标准化。

**（五）安全保密要求**

1. 不得将采购方的干部信息、档案秘密以任何方式向外泄露，不得以任何方式（纸质、硬盘、磁盘、光盘、软盘等）将采购方档案资料带离，不得擅自将采购方干部信息数据存在其他设备上。
2. 签订保密协议，如故意或者过失泄露秘密，除承担违约责任外，还应承担相应的法律责任。
3. 加强对参与该项目的所有人员的保密教育，项目结束后，要进行必要的脱密期管理。

二、合同草案条款

2.1交付需求：

2.1.1交货时间：合同签订之日起60个日历天内实施完毕。

2.1.2交货地点：湖北省博物馆(或采购人指定的地点) 。

2.1.3安装与调试：本项目由成交供应商负责项目的生产、运输、安装、调试以及其他售后服务等全部相关工作，故供应商报价应包含以上全部工作所需的一切费用，即投标总报价为“交钥匙”价。对在合同实施过程中可能发生的其它费用（如：增加耗材、材料涨价、人工、运输成本增加等因素），采购人概不负责。

2.1.4验收要求：货物安装调试完毕，经采购人验收签字认可。

2.1.5合同签订及付款方式。

2.1.6本次采购合同由采购人与成交供应商签订。

2.1.7付款方式：本项目无预付款。经验收合格后，供应商提供发票后15个工作日内支付全款。

2.2售后服务需求

2.2.1质保服务要求：成交供应商提供所投本单位生产产品1年的免费上门保修，终身维修。保修期自验收合格之日起计算。供应商在此项目后期的维护中，若出现系统故障，服务商应4小时内响应，48小时内到场排除故障并保证系统正常运行。

2.2.2培训服务要求：供应商在维护期内对采购人技术人员提供操作和维护培训，提供技术咨询服务。保修期内设备出现故障，免费更换配件及维修。保修期外设备出现故障，厂家提供优于市场价的备品备件等内容的服务条款详细方案。

2.2.3其他服务要求：供应商须提供所投产品生产厂家服务机构情况，包括地址、联系方式及技术人员数量等。提供生产厂家完整的随机资料，包括完整的使用和维修手册等。

三、评审方法

根据符合采购需求、质量和服务相等且报价（评审价）最低的原则确定成交候选供应商。

第四章 合同书（格式）

根据《政府采购法》和《合同法》。采购人和供应商之间的权利和义务，应当按照平等的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式之内容。

**合同书**

项目名称：

合同编号：

签订日期：

签订合同地点：

本合同由（以下简称“需方”）与（以下简称“供方”）签订。

供方以总金额万元人民币（用大写数字书写）向需方提供如下货物（服务）：

经双方协商，同意按下列条文执行：

1.本合同供、需双方必须遵守国家颁布的《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》，并各自履行应负的全部责任和义务。

2.需方保证按合同条款规定的时间和方式付给供方到期应付的金额，并承担应负的责任和义务。

3.供方保证全部按合同条款规定的内容和实施周期向需方提供合格的货物（服务），并承担应负的责任和义务。

4.合同文件

下列文件为本合同不可分割的部分：

4.1谈判文件(编号：　　　　)；

4.2供方成交的响应文件（副本）；

4.3合同书；

4.4合同条款；

4.5（集中采购机构名称）发出的成交通知书；

4.6在商洽本合同时，双方澄清、确认并共同签字的补充文件、技术协议。

5.合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。

6.货物（服务）及数量

本合同所提供的货物（服务）及数量详见谈判文件的要求及供方响应文件中的承诺。

7.付款方式

本合同的付款条件在谈判文件中有明确规定。

8.合同金额

合同总金额：人民币

9.实施时间和地点

本合同中货物（服务）的实施时间、地点在谈判文件中有明确规定。

10.合同生效

本合同经供、需双方授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生效。

11.合同的份数

本合同正本一式　　份，需方执　　份，供方执　　份；副本一式　　份，需方执　　份，供方执　　份，湖北省财政厅政府采购管理处壹份备案。

需　　方： 供　　方：

单位名称（盖章）： 单位名称（盖章）：

单位地址： 单位地址：

法人（负责人）代表授权人(签字)： 法人（负责人）代表授权人(签字)：

联系人： 联系人：

电　　话： 电　　话：

传　　真： 传　　真：

邮政编码： 邮政编码：

开户银行： 开户银行：

帐　　号： 帐　　号：

税　　号： 税　　号：

第五章 响应文件格式

封面：

响应文件

（正本）

项目编号：

项目名称：

谈判内容：

供应商名称：

年 月 日

目 录

附件1

谈判书

致：(湖北省博物馆/湖北省文物考古研究所)

根据贵方（项目名称/项目编号）项目政府采购的谈判邀请，签字代表（姓名和职务）经正式授权并代表谈判供应商（谈判供应商名称、地址）提交下述响应文件正本一份。

1.谈判书(附件1)；

2.报价组成情况表(附件2)；

3.货物（服务）清单(附件3)；

4.资格性符合性检查对照表(附件4)；

5.技术响应、偏离情况说明表(附件5)；

6.合同草案条款响应、偏离情况说明表(附件6)；

7.法人（负责人）代表授权书(附件7)；

8.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(附件8)；

9.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(附件9)；

10.本文件要求提供的其他资格证明文件及资料。

在此，我方宣布同意如下：

1. 将按竞争性响应文件的规定履行合同责任和义务；

2. 已详细审查全部竞争性谈判文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）；我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；

3. 本响应文件有效期为自谈判之日起（ ）个日历日；

4. 同意提供按照贵方可能要求的与其谈判有关的一切数据或资料；

5. 与本谈判有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话/传真：

电子信箱：

谈判供应商（授权）代表签字：

谈判供应商名称（公章）：

日期：附件2

报价组成情况表

项目编号（包号）：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称（服务） | 规格型号 | 数量 | 单价  限价 | 报价  单价 | 备注 |
| 1 | 干部档案数字化管理系统 | 用于管理干部数字档案、网上查阅档案、档案数字化处理等。 | 1套 | 8万 |  | 供应商须调试管理系统与湖北省委组织部、省文化和旅游厅软件系统无缝对接，保持一致 |
| 2 | 数据库软件（含服务） | 与干部档案数字化管理系统配套使用。 | 1项 | 3万 |  | 供应商须调试管理系统与湖北省委组织部、省文化和旅游厅软件系统无缝对接，保持一致 |
| 总计 | | |  | 11万 |  |  |

注：本表仅作为谈判小组了解报价组成情况，不作为最终成交报价。

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）:

时间：

附件3

货物（服务）清单

项目编号（包号）：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物（服务）名称 | 制造商名称 | 生产地 | 规格型号 | 数量 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

说明：提供详细的货物和服务范围，包括货物和服务类别及制造（开发）商、备品备件等。

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）:

时间：

附件4

资格性符合性检查对照表

项目编号（包号）：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资格性符合性检查内容 | 响应文件响应情况 | 偏离情况说明 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 自评结论 | |  |  |  |

说明：

1. 备注栏中应提供相关内容在响应文件中的页码。

2. 应对照谈判文件的要求，逐条说明所提供资格证明文件已对谈判文件要求作出了实质性的响应，并说明响应情况。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制谈判文件要求，将导致响应文件无效。

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

时间：

附件5

技术响应、偏离情况说明表

项目编号（包号）：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件要求部分 | 响应文件的响应部分 | 偏离说明 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：

1. 备注栏中应提供相关内容在响应文件中的页码。

2. 应对照谈判文件的要求，逐条说明所提供技术文件已对谈判文件作出了实质性的响应，并说明响应情况。特别对有具体数量要求的指标，供应商必须提供具体数值。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制谈判文件要求，将导致响应文件无效。

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）:

时间：

附件6

合同草案条款响应、偏离情况说明表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件要求部分 | 响应文件的响应部分 | 偏离说明 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：

1. 备注栏中应提供相关内容在响应文件中的页码。

2. 应对照谈判文件的要求，逐条说明所提供服务已对谈判文件的合同草案条款作出了实质性的响应，并说明响应情况。特别对有具体数量要求的指标，供应商应提供具体数值。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制谈判文件要求，将导致响应文件无效。

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

时间：

附件7

法人（负责人）代表授权书

（集中采购机构名称）：

（谈判供应商名称）在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（供应商名称）的下面签字的（被授权代表的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的谈判，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书自 年 月 日至 年 月 日止签字有效。

特此声明。

委托人名称（公章）： 被授权人（签章）：

法定（负责人）代表人（签章）： 身份证号码：

电话：电话（手机）：

传真：办公电话/传真：

|  |
| --- |
| 粘贴被授权人身份证（复印件） |

附件8

法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的

身份证明等证明材料

（企业法人营业执照、税务登记证，供应商是自然人的身份证明材料等）

附件9

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的

证明材料

（提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关文件）

其他资格证明文件及资料