南通市妇幼保健院出生医学档案整理服务项目

竞争性谈判文件

项目编号：WLDL202303031

采 购 单 位：南通市妇幼保健院

采购代理机构：南通万隆工程管理有限公司

二〇二三年四月十三日

**目 录**

第一章 竞争性谈判公告

1. 谈判须知
2. 项目需求
3. 谈判程序与内容
4. 合同签订与验收付款
5. 质疑提出和处理
6. 响应文件组成

**尊敬的谈判响应供应商：**

**欢迎参加本竞争性谈判采购项目的响应。为了保证本项目竞争性谈判顺利进行，请在制作竞争性谈判响应文件之前，仔细阅读本竞争性谈判文件的各项条款，并按要求制作和递交竞争性谈判响应文件。谢谢合作！**

**第一章 竞争性谈判公告**

**项目概况**

**南通市妇幼保健院出生医学档案整理服务项目的潜在供应商应在南通市卫生健康委员会官网（http://wjw.nantong.gov.cn）和南通市妇幼保健院官网（http://www.ntfybj.com）获取采购文件，并于2023年4月19日14时30分00秒（北京时间）前提交响应文件。**

南通万隆工程管理有限公司（以下称采购代理机构）受南通市妇幼保健院的委托，就南通市妇幼保健院出生医学档案整理服务项目组织竞争性谈判采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加该项目的竞争性谈判。

**一、项目基本情况**：

1、项目编号：WLDL202303031

2、项目名称：南通市妇幼保健院出生医学档案整理服务项目

3、项目类型：服务

4、所属行业：其他未列明行业

5、采购方式：竞争性谈判

6、采购预算：人民币5万元，最终结算按成交单价及采购单位确认的实际数量进行结算，但结算总价不超过5万元。

7、最高限价：单价为0.7元/件，报价均不得高于或等于最高限价，否则为无效响应。

8、项目需求：详见本谈判文件第三章

9、服务期限：1983年-1995年的档案估算数量为68614件（以实际数量为准），纸质的档案由医疗机构保管或向同级国家综合档案馆移交，数字化副本等移交于2023年8月31日前完成，验收进馆。

10、本项目不接受多个供应商组成联合体参与竞争性谈判响应。

**二、供应商的资格要求**

1、具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。

2、未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

3、本项目的特定资格要求：无

4、落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目属于专门面向中小企业（含残疾人福利性单位、监狱企业）采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。**

**具体资格要求详见第七章中的“资格审查文件”。**

**【特别提醒】请供应商认真对照资格条件，如不符合要求的，无意或故意参与竞争性谈判所产生的一切后果由供应商自行承担，开标过程中，供应商提供的相关材料如为虚假或伪造，或者其他人员持法定代表人或授权委托人的身份证参与竞争性谈判，一经发现则取消其谈判资格，并记入不良记录，上报相关部门后将其列入采购单位黑名单。如已成交，采购单位有权取消其成交资格，并由该供应商承担由此带来可能的一切责任和损失。**

**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，不得同时参与同一采购项目相同标段的采购活动；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。**

**三、竞争性谈判文件的获取**

时 间：自本公告发布之日起至2023年4月19日

地 点：有意愿参与本项目竞争性谈判响应的供应商，请于本公告发布日起至谈判响应文件递交截止时间前，到“南通市卫生健康委员会官网（http://wjw.nantong.gov.cn）和南通市妇幼保健院官网（http://www.ntfybj.com）”下载本项目的竞争性谈判文件。

方 式：自行下载

售 价：每套300元，在递交谈判响应文件的同时提交给采购代理机构。

## 四、响应文件的提交

截止时间：2023年4 月19日14时30分00秒（北京时间）

地 点：南通市崇川区崇川路58号南通产业技术研究院9号楼24层万隆咨询集团开标室，如有变动另行通知。

**特别提醒：因该办公大楼乘坐电梯需要工作人员刷卡，各供应商可以直接乘坐8号电梯或者至1楼请保安帮助刷卡。**

## 五、响应文件开启

时 间：2023年4月19日14时30分（北京时间）

地 点：南通市崇川区崇川路58号南通产业技术研究院9号楼24层万隆咨询集团开标室，如有变动另行通知。

**六、竞争性谈判公告期限**：自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**：

1. 谈判保证金：无。
2. 项目谈判活动模式：本项目采用现场开标模式。
3. 项目演示、样品、答辩等：无。
4. 对项目需求部分（供应商其他资格要求、项目需求、评分标准）的询问、质疑请向采购单位提出，由采购单位负责答复；对项目谈判文件其它部分的询问请向采购代理机构提出。
5. 供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函（如涉有），不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但本项目的成交供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，将依照相关法律法规规定处理。

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1. 采购单位信息

名 称：南通市妇幼保健院

地 址：南通市崇川区世纪大道399号

联 系 人：朱丹

联系电话：15962997944

2、采购代理机构信息

名 称：南通万隆工程管理有限公司

地 址：南通市崇川路58号南通产业技术研究院9号楼24层

联 系 人：张轶男

联系电话：18251378838

邮 箱：1445828752@qq.com

3、项目联系方式

联 系 人：朱丹

联系电话：15962997944

采购单位：南通市妇幼保健院

代理机构：南通万隆工程管理有限公司

2023年4月13日

**第二章 谈判须知**

**一、谈判文件由采购单位或采购代理机构解释**

1、本竞争性谈判文件仅适用于南通万隆工程管理有限公司组织的本项目采购活动。

2、本项目采购活动及因本项目竞争性谈判产生的合同受中国法律制约和保护。

3、本竞争性谈判文件的解释权属于采购单位。

4、供应商在知道或应当知道本项目竞争性谈判公告及竞争性谈判文件中的所有内容：供应商获取竞争性谈判文件后，应仔细检查竞争性谈判文件的所有内容，如有内容或页码残缺、资格要求和技术参数含有倾向性或排他性等表述的**，请在竞争性谈判文件发布后2个工作日内，以书面形式提出询问或疑问**。未在规定时间内提出询问或疑问的，视同供应商理解并接受本竞争性谈判文件所有内容，并由此引起的损失自负。供应商不得在竞争性谈判结束后针对竞争性谈判文件所有内容提出质疑事项。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。

5、供应商应认真审阅本竞争性谈判文件中的所有事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照竞争性谈判文件要求提交竞争性谈判响应文件，或者竞争性谈判响应文件没有对竞争性谈判文件做出实质性响应，有可能被拒绝参与竞争性谈判。

6、竞争性谈判文件项目需求提供的可能涉及到的工艺、材料、设备、商标、样本、技术规范、参数规格、品牌等，仅作为说明并没有限制性，供应商在竞标时可以选用替代，但这些替代的品牌、产品技术标准要优于或相当于项目需求技术规格中要求的标准，以满足采购单位的需要。

7、本采购文件内所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”、“少于”，不包括本数。

**二、竞争性谈判文件的补充说明、澄清、修改、答疑**

1、采购代理机构有权对发出的竞争性谈判文件进行必要的补充说明、澄清或修改。

2、凡涉及竞争性谈判文件的补充说明、澄清或修改，均以采购代理机构在南通市卫生健康委员会官网（http://wjw.nantong.gov.cn）和南通市妇幼保健院官网（http://www.ntfybj.com）内发布的信息为准。

3、采购代理机构对竞争性谈判文件的补充说明、澄清或修改，将构成本项目采购文件的一部分，对供应商具有约束力。

4、补充说明、澄清或修改的内容可能影响到响应文件编制的，采购代理机构将在首次提交竞争性谈判响应文件截止之日3个工作日前，发布补充说明、澄清或修改公告。不足3个工作日的，应当顺延首次提交竞争性谈判响应文件截止之日。

5、除非采购代理机构以书面、公告的形式对竞争性谈判文件作出澄清、修改、补充并通知到供应商，供应商对涉及竞争性谈判文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。

6、采购单位视情组织答疑会。如有产生答疑且对竞争性谈判文件内容有修改，采购代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出并通知到供应商。

**三、竞争性谈判响应文件的组成及装订**

1、竞争性谈判响应文件由：A资格后审材料文件、B技术响应文件、C价格响应文件，共3部分组成（以下由文件前缀号代称）（**相关内容见本竞争性谈判文件第七章**）。

2、供应商按竞争性谈判响应文件组成顺序编写响应文件，并牢固装订成册。竞争性谈判响应文件均需采用A4纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。竞争性谈判响应文件不得行间插字、涂改、增删。修改错漏处，须经过供应商法人代表或被委托受权人签字（或盖章）并加盖公章。

3、价格响应文件中的所有报价表，必须装订成册。

**四、竞争性谈判响应文件的份数、签署和退还**

1、竞争性谈判响应文件均为**一份“正本”和两份“副本”。**

2、在每一份竞争性谈判响应文件上要明确标注项目名称、项目编号、竞争性谈判响应文件各自对应的名称、供应商全称、“正本”、“副本”字样，“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

3、竞争性谈判响应文件中的所有“正本”，须为打印的，其正文内容由法定代表人或被委托受权人签字（或盖章）并加盖公章，“副本”可为“正本”的复印件。

4、竞争性谈判程序顺利进行后，所有竞争性谈判响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购代理机构均不退回（未拆封的除外）。

**五、竞争性谈判响应文件的密封及标记**

1、供应商须将本项目竞争性谈判响应文件：【A】、【B】、【C】**分别单独密封，共3个密封件**。

2、密封后，应在每一密封件上明确标注竞争性谈判项目名称、项目编号、竞争性谈判响应文件各自对应的名称、供应商全称及日期，同时加盖供应商公章。

【特别提醒】竞争性谈判响应文件中的【A】与【B】的“正本”或“副本”内，均不得含有任何【C】中的报价表（报价单）的内容，否则作无效竞争性谈判响应处理。

**六、竞争性谈判响应报价**

1、本项目不接受任何有选择的报价。

2、竞争性谈判报价均以人民币为报价的货币单位。

3、竞争性谈判报价表必须加盖单位公章且必须经法定代表人或被委托受权人签字或盖章。报价表中的报价出现前后不一致的，将参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 59 条的规定修正:

3.1开标一览表(报价表)内容与谈判响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表(报价表)的总价为准，并修改单价;

3.4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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

4、**竞争性谈判响应报价****应包括但不限于所有与本项目实施有关的所有费用，包括人工费、档案整理费、装订费、设备费、软件费、办公费、运输费（含装卸力资）、管理费、税金、利润、政策性文件规定及为达到采购单位要求所包含的所有风险、责任等各项费用。各供应商应根据竞争性谈判文件要求，并充分考虑市场，自行核算成本报价。**

5、**本次竞争性谈判采购项目的响应报价有最终报价。竞争性谈判评审活动过程中的谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在15分钟内填写并提交最终报价，未在规定时间内提交最后报价的，视作无效相应处理**。

6、竞争性谈判响应成交后，成交供应商的报价即为成交价，除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，成交供应商不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则成交供应商的成交价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

7、供应商应详细阅读竞争性谈判文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按竞争性谈判文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效标处理。

8、谈判文件每套售价300元，在递交谈判响应文件的同时提交给采购代理机构。

9、本项目招标代理费人民币1200.00元及专家评审费（按实列支，含第一次及第二次费用）由成交供应商承担，不单列，请参加谈判的供应商在成本中自行考虑。上述费用领取成交通知书前，向采购代理机构一次性缴清。

**七、联合体**

本项目不接受多个供应商组成联合体参与竞争性谈判响应。

**八、竞争性谈判响应文件的有效期**

1、从竞争性谈判响应文件接收截止之日算起，**45**个“日历天”内竞争性谈判响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的谈判，将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购代理机构可与谈判响应供应商协商延长竞争性谈判响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的谈判响应供应商不能修改竞争性谈判响应文件。拒绝接受延期要求的谈判响应供应商的竞争性谈判响应文件将被拒绝。

**九、竞争性谈判费用**

无论竞争性谈判过程和结果如何，供应商自行承担与本项目竞争性谈判有关的全部费用。

**十、履约保证金**

1、本项目成交后的履约保证金为项目成交价的5%。

2、 成交供应商的履约保证金须在成交通知书发出3日内汇入采购单位账户，成交供应商凭“成交通知书”和已经汇至采购单位账上的“履约保证金”凭证，15日内与采购单位签订合同。超期或未有协商，则视为自动放弃成交资格。

3、成交供应商在按要求保质保量的完成该项目合同并通过验收后，采购单位凭成交供应商提交的申请，一次性无息退还该合同项目的履约保证金。

4、由于成交供应商原因，在签订合同后出现不按合同履行的情况，采购单位有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还，同时采购单位亦有权终止合同，成交供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

**十一、未尽事宜**

参照《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购非招标采购方式管理办法》与其他有关法律法规的规定执行。

**第三章 项目需求**

**一、项目概况**

1、整理档案数量及时间：

1983年-1995年的档案估算数量为68614件（以实际数量为准），数字化副本等于2023年8月31日前完成验收进馆。

2、归档范围主要包括：

（1）孕产妇住院分娩档案首页；

（2）医疗机构保管的新生儿记录；

（3）《分娩登记本》。

**二、项目总体要求**

1、项目实施过程中严格执行以下标准及规范：

（1）《中华人民共和国档案法》；

（2）《中华人民共和国保守国家秘密法》；

（3）《文书档案案卷格式》中华人民共和国国家标准；

（4）《归档文件整理细则》（DA/T22-2015）；

（5）《档案著录规则》（DA/T18-1999）；

（6）《南通市文书档案电子目录录入要求》；

（7）《文书档案文件级目录数据库结构和数据交换格式》（DB32/505-2002）；

（8）《南通市档案馆馆藏档案电子数据管理办法》（通档发[2008]29号）；

（9）《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2017）；

（10）《档案数字化转换操作规程》（DB32/T1894-2011）；

（11）南通市档案馆《关于纸质档案全文数字化处理要求》；

（12）《纸质档案全文数字化工作要求》(通档发[2013]99号)。

2、成交供应商需自携扫描设备并派员上门提供加工和整理服务，扫描设备性能良好，分辨率在300DPI以上；采购单位只提供安装有档案管理软件的电脑、打印机、场地、相关水电需求和必要的档案业务指导、档案原件以及数据验收，其他工作内容及责任均由成交供应商承担。

3、项目实施过程中使用的计算机、扫描仪及其它相关设施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于本项目的设备带进工作场所进行操作。

4、成交供应商在签订合同时，应成立项目组，指定项目负责人，项目负责人必须具有档案管理相关的专业知识和专业技术证书。工作人员必须严格遵守档案管理的相关规定，自觉遵守采购单位的管理制度，作息时间与采购单位工作人员一致。中途不得随意更换工作人员，如需更换应征得采购单位同意。

5、确保在整理（含数字化）过程中不对档案原件造成二次损伤。如因原件粘贴，不能完全做到不损伤，须先对档案原件进行备份，并将情况如实汇报给采购人。

6、扫描前需要对档案实体的整理状况进行规范性检查，不规范的进行重新整理；对现有电子目录数据和档案实体进行校对、完善、输入；发现档案原件需要修复的要进行基本修复，无法修复的需要通知采购方协商处理。

**三、具体工作要求**

1、指派经验丰富的专业人员对采购方项目范围内的档案按进馆要求进行梳理。指派专人负责档案实体的出、入库交接工作及平时的管理。确保档案实体安全。

2、按专门档案进馆整理规则进行整理。案卷级目录应包含字段:档号、全宗号、分类号、年度、案卷号、案卷题名、责任者、保管期限、起始日期、终止日期、总页数、文件件数、备注。文件级目录应包含字段: 档号、全宗号、分类号、年度、案卷号、页号、卷内顺序号、题名、责任者、保管期限、成文日期、止页号、载体数量、文本、备注。纸质目录:纸质案卷目录按进馆案卷目录要求打印装订:纸质卷内目录打印后单独装订与原件及备考表一并装入档案盒。档号组成:全宗号-分类号-年度-案卷号-页号。

3、扫描前，根据档案整理规范的要求对档案实体进行拆卷检查，发现问题及时修正（如未编页号或编制有误等）；对轻微破损的页面进行技术修复；破损严重、无法直接进行扫描的页面，应在《纸质档案数字化流程交接单》中注明并及时告之采购单位，进行协商处理；对严重折皱不平影响扫描质量的文件应先进行相应处理（压平或熨平等）。

4、根据档案实体对电子目录进行逐条的核对与补漏，确保文档与目录的一一对应。重点检查档号（包括各组成部分）、题名、保管期限、成文日期、责任者、密级等必录项的内容是否完整、准确、规范。

5、区分扫描件和非扫描件：重份文件、有原件的复印件等可不扫。

6、根据档案扫描要求选择相应规格的扫描仪，图纸案卷必须使用专门的图纸扫描仪。

7、扫描分辨率为300dpi，特殊情况，如文字偏小、密集、清晰度以及纸质状况较差等，可适当提高分辨率。

8、扫描模式：采用平板彩色模式。

9、档案中有34307件为TIFF格式，需将其转换为JPG格式、分辨率在300DPI以上。扫描图像应包括完整的单页JPG和多页双层PDF两种格式。扫描图像文件以档号命名，并保持唯一性，其中，JPG格式文件以“档号+页号”的形式命名。

10、扫描时应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

11、对扫描图像进行加工裁剪、去边、去污等技术处理，不留文字版面外的暗影、无干扰信息；

12、扫描图像的倾斜度不得超出1度，不允许有折叠或缺损，保持图像的完整，图片端正、无扭曲。

13、对扫描图像文件进行核对与检查，确保图像页面与档案原件页面一一对应，不得出现颠倒、缺页、重页或错页情况。

14、扫描完成后，应尽可能地按照原来的装订孔进行装订，并确保文件排列顺序正确，无漏页、不压字、页面不颠倒且装订牢固。

**四、数据验收**

档案整理符合国家档案标准和南通市档案馆要求，确保档案顺利移交进馆，并提交一份电子版给采购人。移交单位对数字化成果以抽检的方式进行验收，内容包括目录数据、图像数据以及数据挂接的总体质量，抽检率不得低于数字化总量的 15%，合格率必须达到99.5%以上(含99.5%)，并制作《数字化成果质检报告单》和《数字化成果质检记录表》。其中，《数字化成果质检报告单》作为全宗卷材料，数字化成果质检记录表只保存电子版，作为备查材料。其他具体要求参见《纸质档案全文数字化工作要求》(通档发[2013]99号)。

特别说明，供应商应熟悉了解南通市档案局（档案馆）对进馆归档档案的相关要求，本项目实施过程中应严格遵守相关规定。因供应商原因造成本项目无法顺利验收和移交进馆，采购人有权终止合同或扣除有关费用，并保留向供应商追偿的权利。

**五、安全保密工作要求**

1、成交供应商需与采购人签订保证档案实体和档案信息安全的保密协议，不得截留和向第三方泄露所涉及档案、资料的内容、信息及最终形成的各类数据，确保档案信息的安全保密，若有违反，依据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》追究责任。

2、档案数字化加工后的各种影像、资料所有权属于采购人，各种统计资料、影像资料、光盘资料、纸质资料及各种清单等在项目结束时都必须完整地向采购人移交。

3、加工现场需由成交供应商建立24小时视频监控系统，保证档案原件及数据安全，现场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。

4、工作人员未经采购人直接管理人员同意，不许私自携带任何存储设备进入或离开工作现场，本次项目涉及所有档案数据的移动存储设备以及工作站上保存加工数据的硬盘在项目验收通过时必须无偿向采购人移交。

**六、付款方式**

成交供应商履约保证金缴纳且合同签订生效后，采购人支付合同金额的30%；在项目按时完成并验收通过后，采购人按实际完成数量支付至结算价的100%，并退还履约保证金（无息）。

**本项目需求是合同文件的重要组成部分。**

**第四章** **谈判程序和内容**

**一、采购单位委托采购代理机构组织竞争性谈判**

1、依据相关法规成立竞争性谈判小组。竞争性谈判小组由采购单位代表和评审专家共计3人及以上单数组成。

2、谈判响应供应商的法定代表人或被委托受权人须持身份证准时参加竞争性谈判评审会。

**二、****竞争性谈判采购评审活动开始**

1、谈判响应供应商不足3家的，竞争性谈判采购评审活动不得开始，供应商的竞争性谈判响应文件不得开启。

2、竞争性谈判采购评审活动开始时间：**2023年4 月19日14时30分00 秒（北京时间）**。开始地点：南通市崇川区崇川路58号南通产业技术研究院9号楼24层万隆咨询集团开标室，如有变动另行通知；

3、采购代理机构主持竞争性谈判采购评审活动并记录，及时处理谈判响应供应商代表提出的询问或回避申请。

4、竞争性谈判采购评审活动开始后谈判响应供应商不得撤回竞争性谈判响应文件。

5、竞争性谈判采购评审活动开始后，采购单位委托竞争性谈判小组根据竞争性谈判文件载明的资格审查要求，对供应商的资格进行审查，合格的谈判响应供应商进入项目评审谈判，参与项目的技术标、价格标竞争性谈判的评审综合环节。

6、资格审查时间：**竞争性谈判采购评审活动开始后当即开始**。

**三、竞争性谈判评审事项**

1、资格审查后符合要求的谈判响应供应商不足3家的，不得评审谈判；

2、评审谈判时间：**资审后当即开始**；

3、采购代理机构负责组织评审谈判活动工作，并履行下列职责：

（1）核对评审专家身份和采购单位代表授权函，对评审专家在采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告。

（2）宣布评审谈判活动纪律。

（3）公布谈判响应供应商名单，告知评审专家应当回避的情形。

（4）组织竞争性谈判小组推选评审谈判活动组长，采购单位代表不得担任组长。

（5）在评审谈判活动期间采取必要的通讯管理措施，保证评审谈判活动活动不受外界干扰；除采购单位代表、评审谈判活动现场的组织人员外，采购单位的其他工作人员以及与评审谈判活动工作无关的人员不得进入评审谈判活动现场。

（6）根据竞争性谈判小组的要求介绍采购相关政策法规、竞争性谈判文件。采购单位、采购代理机构不得向竞争性谈判小组的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

（7）维护评审谈判活动秩序，监督竞争性谈判小组依照竞争性谈判文件规定的评审谈判活动程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购单位代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；采购单位可以在评审谈判活动前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出竞争性谈判文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

（8）核对评审谈判活动结果，除资格性审查认定错误和价格计算错误外，采购单位或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购单位、采购代理机构发现谈判小组未按照采购文件规定的评定成交的标准进行评审的，应当重新开展采购活动。

（9）处理与评审谈判活动有关的其他事项。

4、竞争性谈判小组负责具体的竞争性谈判评审事务，并履行以下职责：

（1）审查合格谈判响应供应商的技术响应文件是否实质性响应竞争性谈判文件要求，并做出评价；

（2）可以要求谈判响应供应商对竞争性谈判响应文件中的有关事项做出解释或澄清；

（3）采购单位授权竞争性谈判小组根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最终报价最低的原则确定本项目的成交供应商。

（4）竞争性谈判小组发现竞争性谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评审谈判活动竞争性谈判工作无法进行，或者竞争性谈判文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止竞争性谈判评审工作并向采购单位或者采购代理机构说明情况且作书面记录。采购单位或者采购代理机构确认后，应当修改竞争性谈判文件，重新组织采购活动。

5、竞争性谈判小组成员应当独立履行下列义务：

（1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

（2）竞争性谈判小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。竞争性谈判文件内容违反国家有关强制性规定的，竞争性谈判小组应当停止评审；

（3）竞争性谈判小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露竞争性谈判评审情况和竞争性谈判评审中获悉的商业秘密；

（4）竞争性谈判评审程序中的有关记录由竞争性谈判小组成员签名，存档备查。

（5）竞争性谈判小组成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

（6）竞争性谈判小组成员在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

（7）竞争性谈判小组成员在竞争性谈判评审过程中受到非法干预的，应当及时向财政、监察等部门举报。

（8）竞争性谈判小组成员有义务及责任配合采购单位答复供应商提出的质疑，配合监管部门的监督检查工作。

6、有关人员对评审谈判活动情况以及在评审谈判活动过程中获悉的商业秘密负有保密责任。

7、竞争性谈判开标后，直到公告项目成交结果，发出成交通知书并授予成交供应商合同为止，凡属于评审、澄清、评价和比较竞争性谈判响应的所有资料及有关授予合同等的相关信息，都严禁向响应供应商或与竞争性谈判评审无关的其他人（单位）泄露。

8、在竞争性谈判响应文件的评审、澄清、评价和比较的过程中，供应商对采购单位和竞争性谈判小组成员有施加影响的任何行为，都将取消其竞争性谈判资格。在授予合同的过程中，供应商对采购单位和竞争性谈判小组成员有施加影响的任何行为，都将取消其成交资格。

**四、竞争性谈判评审程序**

1、竞争性谈判小组参照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》以及有关相关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行竞争性谈判评审。

2、竞争性谈判小组将按照竞争性谈判文件的规定，只对资格审查合格的供应商的竞争性谈判响应文件进行评审和比较。

（1）技术实质性响应评审：

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **竞争性谈判响应评审内容** |
| 1 | 供应商的服务方案是否实质性响应谈判文件的基本工作要求。 |

（2）项目首次报价响应评审

**本项目最高单价限价0.7元/件，报价均不得高于或等于最高限价，否则为无效响应。**

3、竞争性谈判小组对供应商提交的竞争性谈判响应文件进行实质性响应评审后，根据竞争性谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项，结合供应商针对本项目提交的首次报价与实质性响应竞争性谈判文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应竞争性谈判文件的响应文件按无效处理，竞争性谈判小组应当告知有关供应商。

（1）竞争性谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加竞争性谈判的供应商平等的谈判机会。

（2）在谈判过程中，竞争性谈判小组可以根据竞争性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。实质性变动的内容，须经采购单位代表确认。

（3）对竞争性谈判文件作出的实质性变动是竞争性谈判文件的有效组成部分，竞争性谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性谈判的供应商。

（4）供应商应当按照竞争性谈判文件的变动情况和竞争性谈判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。

4、本项目竞争性谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，在谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于3家。

（1）最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

（2）已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

（3）**本项目最终单价报价和总价报价仅接受低于供应商的首次单价报价和总价报价，否则作无效响应处理。**

6、竞争性谈判小组认为供应商的最终报价明显低于其他供应商的报价，有可能影响产品或服务的质量或者不能诚信履约的，应当要求其“在评审活动现场”合理的时间内提供“书面”说明，必要时提交“相关证明”材料；被要求的供应商不能证明其“报价合理性”的，竞争性谈判小组应当将其作为无效响应处理。

7、**竞争性谈判小组本着“公平、公正、诚信”的原则：参照《中华人民共和国政府采购法》第三十八条第五款内****“符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则”，按照最终报价由低到高的顺序，推荐排名第一的供应商为本项目成交供应商，并编写出具《竞争性谈判评审报告》。**

8、竞争性谈判小组成员对竞争性谈判评审程序和细则若有争议，由竞争性谈判小组成员集体讨论确定并对未尽情况有最终解释权。竞争性谈判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。持不同意见的竞争性谈判小组成员应当在竞争性谈判评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意竞争性谈判评审报告。

9、对落标的谈判响应供应商不做落标原因的解释。

10、**推荐成交供应商的特殊情况处理**：供应商的最终报价相同且报价排名并列第一的，按抽签确定成交供应商：在监管人员监督下，第一次抽取抽签顺序（按递交竞争性谈判响应文件顺序抽取）；第二次抽签确定成交供应商。

**五、政府采购政策功能落实**

1、小微型企业价格扣除

（1）本项目对小型和微型企业产品给予10%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

（2）供应商需按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定提供相应的《中小企业声明函》。

（3）企业标准请参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

（1）本项目对残疾人福利性单位，给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

（3）残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

（1）本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）监狱企业参加政府采购活动时，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

（3）监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）。

4、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织并与小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）组成联合体共同参加政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

6、联合体各方均为小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）的，联合体享受上述同类价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

7、专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

**六、出现下列情形之一的，作无效竞争性谈判处理**

1、竞争性谈判响应文件未按竞争性谈判文件要求装订、密封、签署、盖章及主要资料不齐全的；

2、竞争性谈判响应文件的资料有虚报或者谎报的；

3、竞争性谈判响应文件中资格审查文件及技术响应文件内出现竞争性谈判的报价内容价格；

4、不具备竞争性谈判文件规定的资格要求的；

5、竞争性谈判响应文件有重大漏项或重大不合理的；

6、项目技术、方案不满足项目需求中的要求，有重大偏离或保留的；

7、竞争性谈判响应报价超出项目预算或最高限价的；

8、被认定为低于成本报价竞标的；

9、不符合法律、法规和竞争性谈判文件中规定的其他实质性响应要求的；

10、竞争性谈判小组依据法律法规可以认定为无效响应的其他情况。

**七、有下列情形之一的，视为谈判响应供应商串通，其竞争性谈判响应无效**

1、不同谈判响应供应商的竞争性谈判响应文件由同一单位或者个人编制；

2、不同谈判响应供应商委托同一单位或者个人办理竞争性谈判响应事宜；

3、不同谈判响应供应商的竞争性谈判响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4、不同谈判响应供应商的竞争性谈判响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

5、不同谈判响应供应商的竞争性谈判响应文件相互混装；

**八、出现下列情形之一的，采购单位或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：**

1、符合资格条件或者对竞争性谈判文件作实质性响应的单位不足3家的；

2、出现影响采购公正的违法违规行为的；

3、因重大变故，采购任务被取消的；

4、供应商的报价均超出了采购预算，采购单位不能支付的；

5、竞争性谈判小组可以认定为废标的其他情况。

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

**十、成交通知**

1、竞争性谈判评审活动结束后，采购单位将成交结果在南通市卫生健康委员会官网（http://wjw.nantong.gov.cn）和南通市妇幼保健院官网（http://www.ntfybj.com）内发布；

2、成交结果公告的期限为1个工作日，期限结束后向成交供应商发出《成交通知书》。

3、《成交通知书》一经发出，即具有法律效力。采购单位、成交供应商依法承担法律责任，且《成交通知书》是本项目采购合同的组成部分。

1. **合同签订与验收付款**

一、成交供应商和采购单位需在《成交通知书》发出后30日内签订合同。合同签订后成交供应商方可履约，否则引起的一切后果由成交供应商自行承担。纸质合同一式肆分，采购单位、成交供应商各两份。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购单位不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离竞争性谈判文件实质性内容的协议。

二、采购单位按合同约定积极配合成交供应商履约，成交供应商履约到位后，请以书面形式向采购单位提出验收申请，采购单位接到申请后原则上在5个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请采购单位、质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的支付相应的合同款项。

三、采购单位故意推迟项目验收时间的，与成交供应商串通或要求成交供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求成交供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、成交供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购单位移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、**不响应付款方式的，视同响应文件无效处理。实际付款方式以最终签订采购合同为准。款项由采购单位按相关财务支付规定办理支付手续。不得故意拖延支付时间。**

六、合同主要条款

**合同书**

采购单位（或称甲方）：**南通市妇幼保健院**

成交供应商（或称乙方）：

签订时间：2023年 月 日

签订地点：

根据《中华人民共和国民法典》及南通市妇幼保健院出生医学档案整理服务项目（项目编号：WLDL202303031）的谈判文件及谈判响应文件，经甲、乙双方协商一致，签订本合同。

**一、合同文件组成及解释顺序**

1.本合同书；2.成交通知书；3.谈判响应文件及其附件；4.竞争性谈判文件（含标前答疑及补充通知）；5.相关标准、规范及有关技术文件。

**二、合同金额及付款方式：**

1、合同单价为 元/件。最终结算按合同单价及甲方确认的数量进行结算，但结算总价不超过5万元。

合同价应包括但不限于所有与本项目实施有关的所有费用，包括人工费、档案整理费、装订费、设备费、软件费、办公费、运输费（含装卸力资）、管理费、税金、利润、政策性文件规定及为达到甲方要求所包含的所有风险、责任等各项费用。

2、结算方式：

乙方履约保证金缴纳且合同签订生效后，甲方支付合同金额的30%；在项目按时完成并验收通过后，甲方按实际完成数量支付至结算价的100%，并退还履约保证金（无息）。

乙方在申请服务费支付前，须提供相应金额的税务发票。

3、乙方交纳人民币 元（¥ 元）作为本合同的履约保证金，在合同签订前缴纳。履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务或瑕疵履行而受到的损失。履约保证金在合同期满后或终止后，由甲方扣除乙方应承担的违约金、罚款、欠费等，一次性无息（如有剩余）返还乙方。

**三、工作要求、工作内容及细则如下：**

1、整理档案数量及时间：

1983年-1995年的档案估算数量为68614件（以实际数量为准），数字化副本等移交于2023年8月31日前完成，验收进馆。

2、归档范围主要包括：

（1）孕产妇住院分娩档案首页；

（2）医疗机构保管的新生儿记录；

（3）《分娩登记本》。

**（一）遵守标准规范的要求**

（1）《中华人民共和国档案法》；

（2）《中华人民共和国保守国家秘密法》；

（3）《文书档案案卷格式》中华人民共和国国家标准；

（4）《归档文件整理细则》（DA/T22-2015）；

（5）《档案著录规则》（DA/T18-1999）；

（6）《南通市文书档案电子目录录入要求》；

（7）《文书档案文件级目录数据库结构和数据交换格式》（DB32/505-2002）；

（8）《南通市档案馆馆藏档案电子数据管理办法》（通档发[2008]29号）；

（9）《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2017）；

（10）《档案数字化转换操作规程》（DB32/T1894-2011）；

（11）南通市档案馆《关于纸质档案全文数字化处理要求》。

（12）《纸质档案全文数字化工作要求》(通档发[2013]99号)

**（二）服务要求**

1、乙方需自携扫描设备并派员上门提供加工和整理服务，扫描设备性能良好，分辨率在300DPI以上；甲方只提供安装有档案管理软件的电脑、打印机、场地、相关水电需求和必要的档案业务指导、档案原件以及数据验收，其他工作内容及责任均由乙方承担。

2、项目实施过程中使用的计算机、扫描仪及其它相关设施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于本项目的设备带进工作场所进行操作。

3、乙方在签订合同时，应成立项目组，指定项目负责人，项目负责人必须具有档案管理相关的专业知识和专业技术证书。工作人员必须严格遵守档案管理的相关规定，自觉遵守甲方的管理制度，作息时间与甲方工作人员一致。中途不得随意更换工作人员，如需更换应征得甲方同意。

4、确保在整理（含数字化）过程中不对档案原件造成二次损伤。如因原件粘贴，不能完全做到不损伤，须先对档案原件进行备份，并将情况如实汇报给甲方。

5、扫描前需要对档案实体的整理状况进行规范性检查，不规范的进行重新整理；对现有电子目录数据和档案实体进行校对、完善、输入；发现档案原件需要修复的要进行基本修复，无法修复的需要通知甲方协商处理。

**（三）具体工作要求**

1、指派经验丰富的专业人员对甲方项目范围内的档案按进馆要求进行梳理。指派专人负责档案实体的出、入库交接工作及平时的管理。确保档案实体安全。

2、按专门档案进馆整理规则进行整理。案卷级目录应包含字段:档号、全宗号、分类号、年度、案卷号、案卷题名、责任者、保管期限、起始日期、终止日期、总页数、文件件数、备注。文件级目录应包含字段: 档号、全宗号、分类号、年度、案卷号、页号、卷内顺序号、题名、责任者、保管期限、成文日期、止页号、载体数量、文本、备注。纸质目录:纸质案卷目录按进馆案卷目录要求打印装订:纸质卷内目录打印后单独装订与原件及备考表一并装入档案盒。档号组成:全宗号-分类号-年度-案卷号-页号。

3、扫描前，根据档案整理规范的要求对档案实体进行拆卷检查，发现问题及时修正（如未编页号或编制有误等）；对轻微破损的页面进行技术修复；破损严重、无法直接进行扫描的页面，应在《纸质档案数字化流程交接单》中注明并及时告之甲方，进行协商处理；对严重折皱不平影响扫描质量的文件应先进行相应处理（压平或熨平等）。

4、根据档案实体对电子目录进行逐条的核对与补漏，确保文档与目录的一一对应。重点检查档号（包括各组成部分）、题名、保管期限、成文日期、责任者、密级等必录项的内容是否完整、准确、规范。

5、区分扫描件和非扫描件：重份文件、有原件的复印件等可不扫。

6、根据档案扫描要求选择相应规格的扫描仪，图纸案卷必须使用专门的图纸扫描仪。

7、扫描分辨率为300dpi，特殊情况，如文字偏小、密集、清晰度以及纸质状况较差等，可适当提高分辨率。

8、扫描模式：采用平板彩色模式。

9、档案中现有34307件为TIFF格式，需将其转换为JPG格式、分辨率在300DPI以上。扫描图像应包括完整的单页JPG和多页双层PDF两种格式。扫描图像文件以档号命名，并保持唯一性，其中，JPG格式文件以“档号+页号”的形式命名。

10、扫描时应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

11、对扫描图像进行加工裁剪、去边、去污等技术处理，不留文字版面外的暗影、无干扰信息；

12、扫描图像的倾斜度不得超出1度，不允许有折叠或缺损，保持图像的完整，图片端正、无扭曲。

13、对扫描图像文件进行核对与检查，确保图像页面与档案原件页面一一对应，不得出现颠倒、缺页、重页或错页情况。

14、扫描完成后，应尽可能地按照原来的装订孔进行装订，并确保文件排列顺序正确，无漏页、不压字、页面不颠倒且装订牢固。

**（四）数据验收**

档案整理符合国家档案标准和南通市档案馆要求，确保档案顺利移交进馆，并提交一份电子版给甲方。移交单位对数字化成果以抽检的方式进行验收，内容包括目录数据、图像数据以及数据挂接的总体质量，抽检率不得低于数字化总量的 15%，合格率必须达到99.5%以上(含99.5%)，并制作《数字化成果质检报告单》和《数字化成果质检记录表》。其中，《数字化成果质检报告单》作为全宗卷材料，数字化成果质检记录表只保存电子版，作为备查材料。其他具体要求参见《纸质档案全文数字化工作要求》(通档发[2013]99号)。

特别说明，乙方应熟悉了解南通市档案局（档案馆）对进馆归档档案的相关要求，本项目实施过程中应严格遵守相关规定。因乙方原因造成本项目无法顺利验收和移交进馆，甲方有权终止合同或扣除有关费用，并保留向乙方追偿的权利。

**四、安全保密工作要求**

1、乙方需与甲方签订保证档案实体和档案信息安全的保密协议，不得截留和向第三方泄露所涉及档案、资料的内容、信息及最终形成的各类数据，确保档案信息的安全保密，若有违反，依据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》追究责任。

2、档案数字化加工后的各种影像、资料所有权属于甲方，各种统计资料、影像资料、光盘资料、纸质资料及各种清单等在项目结束时都必须完整地向甲方移交。

3、加工现场需由乙方建立24小时视频监控系统，保证档案原件及数据安全，现场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。

4、工作人员未经甲方直接管理人员同意，不许私自携带任何存储设备进入或离开工作现场，本次项目涉及所有档案数据的移动存储设备以及工作站上保存加工数据的硬盘在项目验收通过时必须无偿向甲方移交。

**五、其他约定事项：**

1、乙方必须按照法律、法规及劳动法的有关规定为服务人员办理相关手续，合法经营。

2、乙方为甲方提供的服务人员在合同期内如发生因工伤、致残、疾病、死亡等各类劳动仲裁、诉讼等事宜均与甲方无关。

3、工作过程中因乙方责任所造成的经济损失由乙方按实际额赔偿。因不可抗力因素造成增加的费用，双方共同协商解决。

4、合同届满时，乙方必须做好一切交接手续，确保甲方工作的正常进行，否则视为乙方违约，造成损失的应予赔偿。如甲方因特殊原因需延期的，乙方应配合完成。

5、违约处理：未经双方共同同意，本合同不得随意终止，

9、如遇不可抗力造成的损失或合同终止，双方均不承担责任。

10、如遇本合同或谈判文件未提及事项，由双方友好协商处理。协商不成，可向合同履行所在地人民法院提起诉讼。

11、本合同壹式肆份，甲、乙双方各执贰份。乙方缴纳履约保证金，且双方签字、盖章确认后，本合同生效。

采购单位（甲方）： 成交供应商（乙方）：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

**注：采购人保留调整合同条款的权利。**

**第六章 质疑提出和处理**

**一、质疑的提出**

1、质疑人必须是直接参加本次竞争性谈判活动的当事人。

2、下载竞争性谈判文件的供应商应根据第二章“供应商须知”中第一条第4点的约定提出；响应文件接收截止后，供应商未进行竞争性谈判登记的，不能就响应文件接收截止后的竞争性谈判过程、成交结果提出质疑；在竞争性谈判过程中，凡主持人或竞争性谈判小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

3、提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购单位。采购单位不具有法定调查、认定权限。

4、对本次竞争性谈判活动有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》（格式请下载），《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购单位不负责搜集相关佐证材料等工作。

**二、《质疑函》的受理和回复**

1、《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次竞争性谈判授权人书面送达采购单位。

2、对符合提出质疑要求的，采购单位签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3、对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4、采购单位负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或竞争性谈判小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5、因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购单位以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

6、采购单位可以采用电子邮件的形式发出涉及质疑的回复、通知等。

**三、质疑处理**

1、质疑成立的处理。采购单位终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2、质疑不成立的处理。

（1）质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

（2）质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

（3）质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

（4）质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购单位请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

（5）质疑人不能提供相关佐证材料的，采购单位已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

（6）对明显有违事实的、经相关专家或竞争性谈判小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的政府采购活动的违约处理，依次类推；视情在本区人民政府网、市、省、国家级相关媒体予以披露。

（7）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

**四、无佐证材料的举报作违约处理**

供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在1至3年内禁入由采购单位组织的采购活动的违约处理。

**第七章 响应文件组成**

**一、竞争性谈判响应文件**

1、A资格后审材料文件（一个密封包，内含：1份“正本”和2份“副本”。）

2、B技术响应文件（一个密封包，内含：1份“正本”和2份“副本”。）

3、C价格响应文件（一个密封包，内含：1份“正本”和2份“副本”。）

**二、竞争性谈判响应文件封面范例**

南通市妇幼保健院出生医学档案整理服务项目

竞争性谈判响应文件

（资格后审）

对应竞争性谈判响应文件，相应填写：A资格后审材料文件

B技术响应文件

C价格响应文件

项目编号：

供应商：参加竞争性谈判响应供应商全称

二〇二三年 月 日

**三、竞争性谈判响应文件内容**

**A、资格后审材料文件**（一个密封包，内含：1份“正本”和2份“副本”。）

**A.1、目录**

| **序号** | **资格后审材料包清单** | **自行检查是否提供（√）** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 供应商须提供有效的三证合一的营业执照复印件或扫描件（须加盖供应商公章）。 |  |
| 2 | 谈判响应供应商法定代表人参加谈判的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件或扫描件（格式附后）；非法定代表人参加谈判的，必须提供法定代表人身份证明（格式附后）、法定代表人签名或盖章的授权委托书（格式附后）。 |  |
| 3 | 供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；法律、行政法规规定的其他条件。须提供：声明函（格式附后）。 |  |
| 4 | 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。须提供《中小企业声明函》（格式附后）、《残疾人福利性单位声明函》（格式附后）或监狱和戒毒企业证明材料（格式附后）。 |  |
| 5 | 关于资格文件的声明函（格式附后）。 |  |
| **备注** | 以上材料如为复印件或扫描件的均须加盖供应商公章，要求提供原件查验的，因携带原件不全而由此引起的后果由供应商自负。 |

法定代表人或被委托受权人签字：（加盖供应商公章）

日期：

**注：（1）以上由供应商填写，作为提供的“资格后审材料文件” 内的资料首页清单目录。（2）所有资格证明复印件或扫描件、相关的格式文件及表格，须加盖公章装订成册，正本1份副本2份，供审查及留存！**

**A.2、资格后审材料相关格式文件**

**1、法定代表人身份证明**

南通市妇幼保健院：

　　　　　（先生／女士）现任我单位　　　　 　　　职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：

 竞争性谈判响应单位：（单位盖章）

 日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| **法定代表人身份证（正、反面）复印件或扫描件** |

注：如为法定代表人参加项目竞争性谈判响应，须将身份证原件带至竞争性谈判现场备查。

如为被委托授权人参加项目竞争性谈判响应，无须将法定代表人身份证原件带至竞争性谈判现场备查，仅需提供本证明。

**2、授权委托书**

（如被授权人参加谈判，须出示此证明）

南通市妇幼保健院：

本授权委托书声明：我　 （姓名）系　 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托　　 （姓名）为我公司为被委托授权人，以本公司的名义参加本项目的竞争性谈判响应活动。被委托授权人在开标、评审谈判活动、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

被委托授权人无转委权。特此委托。

法定代表人签字：

被委托授权人身份证号：

被委托授权人签字：

竞争性谈判响应单位：（单位盖章）

 日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| **被委托授权人身份证（正、反面）复印件或扫描件** |

注：如为被委托授权人参加项目竞争性谈判响应，须将身份证原件带至竞争性谈判现场备查。

**3、声明函**

我单位参加南通市妇幼保健院出生医学档案整理服务项目；WLDL202303031 （项目名称及项目编号)谈判响应活动。针对竞争性谈判文件规定做出如下声明：

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 我单位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。

注1.供应商在参加本次采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加本次采购活动。2.“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。

1. 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。
2. 我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

 声明人：（公章）

 日期： 年 月 日

**4、中小企业声明函（格式）**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司参加南通市妇幼保健院的南通市妇幼保健院出生医学档案整理服务项目采购活动，该项目服务全部由符合政策要求的中小企业提供。具体情况如下：

南通市妇幼保健院出生医学档案整理服务项目，属于 其他未列明行业 ；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

竞争性谈判响应供应商：（单位盖章）

法定代表人或被委托授权人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：（1）未提供“中小企业声明函”的，视为资格审查不通过。

（2）参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（通财购【2022】23号），本次响应供应商符合工信部联企业〔2011〕300号《关于印发中小企业划型标准规定的通知》中的中小企业“其他未列明行业”类的划型标准规定的，将享受中小企业扶持政策。“其他未列明行业”类中小企业划型标准：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

（3）本项目享受中小企业扶持政策的响应供应商一旦成交，因提供“中小企业声明函”的行为引发争议和影响本项目采购执行效率，应当按本项目采购单位或采购代理机构的通知，在2个工作日内提供供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门认定是小型、微型企业的证明原件，用以核对，逾期未提供的则视作提供的 “中小企业声明函”内容不实。

（4）若响应供应商提供的 “中小企业声明函”内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交；响应供应商若响应供应商提供的 “中小企业声明函”内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交；响应供应商的该行为将报请政府采购监管的财政部门按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定处理并给予行政处罚。

（5）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。

**5、残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的项目编号为\_\_\_\_\_\_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。

竞争性谈判响应单位：（单位盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

**6、监狱和戒毒企业证明材料**

**（格式自拟）**

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的，供应商属于监狱企业的证明文件。

**7、关于资格文件的声明函**

南通市妇幼保健院：

本公司愿就由贵单位组织实施的南通市妇幼保健院出生医学档案整理服务项目；WLDL202303031（项目名称及项目编号)的活动参与谈判。本公司所提交的谈判文件中所有关于资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

竞争性谈判响应单位： （单位盖章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

**B、技术响应文件**（一个密封包，内含：1份“正本”和2份“副本”。）

**1、竞争性谈判响应函**

南通市妇幼保健院：

根据贵方的 （竞争性谈判项目名称和项目编号）谈判文件，正式授权下述签字人 (姓名和职务)代表我方 （供应商的名称），全权处理本次项目谈判采购的有关事宜。

据此函， （签字人）兹宣布同意如下：

1.按谈判文件规定的各项要求，向采购单位提供所需服务。

2.我们已详细审核全部谈判文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

3.我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件，并在规定的谈判、有效期期满之前均具有约束力。

4.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与谈判采购有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

5.一旦我方成交，我方将根据谈判文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在谈判文件规定的时间完成项目，交付采购单位验收、使用。

6.遵守谈判文件中要求的收费项目和标准。

7.与本谈判采购有关的正式通讯地址为：

地址：

邮编：

电话：

传真：

供应商开户行：

账户：

供应商：（单位盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

**2、服务方案**

**根据项目需求进行编制。**

**C、价格响应文件**（一个密封包，内含：1份“正本”和2份“副本”。）

**【特别说明】价格响应文件中的报价，包括本竞争性谈判文件规定涵盖的所有谈判范围及相应说明的全部内容涉及到的费用。本次谈判项目的商务付款方式要求，必须完全响应不得有任何负偏离，且不接受任何意图更改的说明，否则作无效响应处理。**

**1、竞争性谈判响应报价总表（格式表）**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 南通市妇幼保健院出生医学档案整理服务项目 |
| 首次报价 | 总价 | 大写：人民币 万 仟 佰 拾 元 角 分小写： 元 |
| 单价 |  元/件 |
| 2次（最终)报价**谈判现场填写** | 总价 | 大写：人民币 万 仟 佰 拾 元 角 分小写： 元 |
| 单价 |  元/件 |
| 其他 | 响应竞争性谈判文件中工期和质量要求 |

供应商：（单位盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

注：（1）本表为格式表，不得自行改动，必须提供，否则视为未实质性响应采购文件。

（2）响应文件密封提交时只需填写首次报价，2次（最终）报价将在谈判现场填写。

（3）竞争性谈判响应报价应包括但不限于所有与本项目实施有关的所有费用，包括人工费、档案整理费、装订费、设备费、软件费、办公费、运输费（含装卸力资）、管理费、税金、利润、政策性文件规定及为达到采购单位要求所包含的所有风险、责任等各项费用。各供应商应根据竞争性谈判文件要求，并充分考虑市场，自行核算成本报价。

**（4）谈判报价时按68314件数，结算时按成交单价及采购单位确认的实际数量为准，但结算总价不超过5万元。**

**……全文结束……**