

# 广东省政府采购

## 竞争性磋商文件

采购计划编号：**440118-2022-02031**

采购项目编号：**0877-22GZTP01H114**

项目名称：广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务

采购人：广州市增城区住房和城乡建设局

采购代理机构：广东广招招标采购有限公司

## 第一章 磋商邀请

广东广招招标采购有限公司受广州市增城区住房和城乡建设局的委托，采用竞争性磋商方式组织采购广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务。欢迎符合资格条件的供应商参加。

### 一.项目概述

#### 1.名称与编号

采购项目名称：广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务

采购计划编号：440118-2022-02031

采购项目编号：0877-22GZTP01H114

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1,050,000.00元

#### 2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务):

采购包预算金额：1,050,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	图书馆和档案馆服务	广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务	1.00(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体响应

合同履行期限：自合同签订之日起7个月之内完成本项目的档案整理和数字化加工工

### 二.供应商的资格要求

#### 1.供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：依据《响应承诺函》

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：依据《响应承诺函》

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：依据《响应承诺函》

5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：依据《响应承诺函》

#### 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务）：采购包整体专门面向中小企业

#### 3.本项目特定的资格要求：

采购包1（广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务）：

1) 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人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。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2)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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。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，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

### 三.获取磋商文件

时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）

地点：详见磋商公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

售价：免费

### 四.提交响应文件截止时间、开启时间和地点：

提交响应文件截止时间和开启时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）（自响应文件开始发出之日起至响应供应商提交响应文件截止之日止，不得少于10个日历日）

地点：详见磋商公告及其变更公告（如有）

### 五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于3个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))，广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)，广东广招招标采购有限公司网（<http://www.gztpc.com/>）。

### 六.本项目联系方式：

#### 1.采购人信息

名称：广州市增城区住房和城乡建设局

地址：广州市增城区挂绿路12号附近

联系方式：020-32853979

#### 2.采购代理机构信息

名称：广东广招招标采购有限公司

地址：广州市东风东路745号东山紫园商务大厦2003单元

联系方式：020-37816223

#### 3.项目联系方式

项目联系人：蔡工

电话：020-37816223

#### 4.技术支持联系方式

云平台联系方式：400-183-2999

数字证书CA技术服务热线：400-887-6133

采购代理机构：广东广招招标采购有限公司

## 第二章 采购需求

### 一、项目概况：

1. 项目名称：广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务
2. 项目预算：1050000.00
3. 项目内容：广州市增城区住房和城乡建设局（以下简称采购人）旨在对各科室的文书档案、人防档案、物业档案、消防类工程图纸材料等进行档案规范化整理和数字化工作，以符合增城区档案局馆的档案管理要求，并将电子档案成品数据挂接到采购人使用的档案管理系统中去，实现便捷利用。
4. 项目工期要求：自合同签订之日起7个月之内完成本项目的档案整理和数字化加工工作并通过采购人验收。
5. 实施地点：采购人指定地点。

### 采购内容清单

工作类别	类型	档案类型及纸张规格	数量	单位
档案数字化服务	文书档案	A4幅面	639931	页
	人防工程建设档案、房屋和物业管理档案、房屋报建业档案、市政工程档案、房地产管理档案、招投标档案	≤A4幅面	250435	页
		A3幅面	10427	页
		A2幅面	13021	页
		A1幅面	3587	页
		≥A0幅面	1532	页
档案整理服务	人防工程建设档案	修建防空地下室审批	151	份
		人防专项设计审查资料	15	份
		防空地下室验收备案	132	份
		防控地下室易地建设	79	份
	房屋报建业档案	消防设计审查	80	个
	市政工程项目档案	占用挖掘城市市政道路审批	225	份
		房地产业管理档案	商品房预售许可证	852
	预售款划拨案件		5064	份
	招投标档案	462份招标档案	1500	卷
	建筑业管理档案	新型墙体检查核实记录	400	份
预拌砂浆使用情况		380	份	
数据核查服务	全部加工档案	档案实体清点与数据核查服务，成立由采购人直接管理的工作小组对电子档案成果进行100%二次质检服务、并完成实体清点与数据核查（折合成A4幅面）	918933	页
其他	档案装具	档案装具（5-10cm无酸纸档案盒、配套封面封底）	3000	套
	档案搬运	纸质档案及档案柜体迁移搬运、排序、上架服务	1	项

注：

投标总报价不得高于各标包的单价限价和采购总预算，否则报价无效，且投标人须对所投标包的所有项目内容进行投标，不允许只对部分内容进行投标。

本项目是服务类项目，为避免恶性竞争，如投标人报价低于采购预算的80%，需提交单独的成本分析报告，报告内容包括但不限于项目的人员数量及其工作时间，项目人员的工资成本支出、设备产品费用、以及项目实施过程中材料费用及可能涉及的其他费用等等，不排除要求提供近三年审计报告原件、商务技术评审中出现的证书原件等进行查核。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定其以低于成本报价竞标，作无效投标处理。

除大幅面图纸外的其他档案服务数量统一折合成A4纸张报单价，纸质档案不足A4的，按A4折算，超过A4的，按一定比例进行折算成A4（A3=2张A4；A2=4张A4；A1=8张A4；A0=16张A4）。

以上的档案数量均为预估数量，按照实际整理和扫描量来结算。

#### 项目实施要求

本项目需对采购人库存的文书档案、施工报建档案、竣工验收档案、招投标档案进行整理和数字化加工，档案存放在采购人单位部门库房中，由中标供应商自行搬运至加工场地进行扫描加工，项目加工内容包括但不限于：

序号	流程	描述
1	调卷	安排专门负责接收的人员对采购人移交的档案进行逐份清点。对提取的档案逐页清点，对档案的完整性、真实性进行检查。办理接收手续，登记移交清单，对档案实体内容按移交清单内容逐一登记，逐份核对档案资料对应的条码。
2	整理核对	按照采购人档案分类方案及区档案管理部门要求对各类档案进行甄别分类、排序、编码编号编目、数据录入、图纸折叠、打印目录、装订等整理工作，整理档案成果需符合采购人整理规范及增城区档案管理部门移交接收要求。
3	编写目录	归档文件依据分类方案和室编文号顺序编制归档文件目录，并写出归档情况说明，与目录一起装订。
4	扫描	扫描应采用彩色扫描方式，分辨率不低于300DPI，扫描文件以单页JPG和多页双层PDF格式存储。另提供一份PDF文件供浏览使用。在原件上没有明显质量问题时，所产生的影像文件不应产生黑边、模糊、偏斜等质量问题，对于影响图像质量的非原始性的黑线、黑点（如装订孔等）要进行修补。
5	图像处理	纠偏、自动纠偏、反色、去噪、翻转、剪裁、清晰、缩放、图像校对、污渍、黑边、偏斜、纠偏处理，图像偏度不得大于0.5度，图像拼接处信息要完整，不能缺少遗漏任何信息内容。
6	数据存储	入场后根据采购人标准自行修改数字化加工系统，根据采购人要求对扫描件进行集中存储，扫描后的电子文件需要提交硬盘存储，并且随时在线上传（导入）到我局综合业务管理系统的服务器，在网络故障时，可采用其他存储介质，通过人工方式离线上传到我局综合业务管理系统的服务器。上传数据与现有的房地产档案数据库挂接，可即时查阅已上传的扫描图像。
7	质量自检	必须建立严格的质量检测体系，对加工的数据（图像质量、编目质量、著录质量、装订）进行认真负责的自检，自检达到数据质量标准后，交付与第三质检方进行质量终检。
8	储存与移交	按照项目号采用移动硬盘方式储存和移交，移动硬盘必须采用全新的优质名牌原厂产品，每个移动硬盘均需附有详细的内容说明清单。质检后的电子文件需要一式二份交付采购人，文件电子影像存储格式为单页JPG和多页双层PDF格式。
9	数据著录	根据采购人有关档案著录、编目的规定、标准，结合项目实际情况，根据采购人的要求将字段数据录入到综合业务管理系统中，对每卷档案进行条码标识粘贴。

10	数据挂接	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。将图像文件存储到相应文件夹时，要认真核查每一份图像文件的名称与档案目录数据库中该份文件的案号是否相同，图像文件的页数与档案目录数据库中该份文件的页数是否一致，图像文件的总数与目录数据库中文件的总数是否相同等。通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该份文件的案号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，为实现档案目录数据库与图像文件的批量挂接提供条件。
11	装订装盒	档案应按照“三孔一线”样式规范整理装订好并装盒。整理装订要求以“技术部门评审标准”中“档案整理装订质量”的样品为标准。
12	归还	仔细核对档案是否与接收的一致，确认一致后归还采购人，并做好归还登记手续。
13	抽案	对已经涂销的抵押档案进行抽案并有序排放上架，并在目录中注明涂销日期及业务号或登记字号,并定期进行库房整理。

#### 项目参考及依据的标准

##### （一）档案管理主要法规：

- （1）《中华人民共和国档案法》
- （2）《中华人民共和国档案法实施办法》
- （3）《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》（中保委[2003]4号）
- （4）《计算机病毒防治管理办法》（中华人民共和国公安部令第51号）
- （5）《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发[1998]1号）

##### （二）业务标准与技术规范：

- 《中华人民共和国档案法》
- 《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31—2017）
- 《电子文件归档与管理规范》（GB/T 18894—2002）
- 《档案分类标引规则》（GB/T 15418-94）
- 《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）
- 《档案修裱技术规范》（DA/T-2000）
- 《档案交接文据格式》（GB/T1 3968—92）
- 《照片档案管理规范》（CB/T 11821—2002）
- 《档案著录规则》（DA/T 18—1999） DA/T46-2009
- 《文书类电子文件元数据方案》
- 《版式电子文件长期保存格式需求》（DA/T47-2009）
- 《广东省文件材料归档方法改革方案》（广东省档案局2000年2月16日印发）
- 《单份文件归档整理工作流程、控制措施与质量标准》（粤档发〔2003〕49号）
- 档案整理和数字化加工具体技术要求**

## 档案清点

采购人和成交供应商共同负责档案出库、清点登记，成交供应商须指定1-2名工作人员作为调卷人，负责整个项目的档案调卷、保管、归还工作。调卷人在项目实施期间要保持相对固定，不得随意更换。档案在整理扫描过程中，如果采购人需要提档利用，成交供应商应指定专人负责查找提档，不论档案处于哪个加工环节，均要求在半小时内完成提档，同时做好登记签领手续。对于提档归还的档案，成交供应商应保证其加工流程不会发生错漏。

## 档案整理

### 整理核对

(1) 通过为档案文件平整、去线、裱补、盖章标注等整理工作，保证档案扫描时的安全、质量和效果。

(2) 整理时发现的操作人员无法处理的放错案袋的资料，提交档案室人员处理。

(3) 旧案袋的中所有作废资料标记上档案号，集中提交档案室人员处理。

### 排序

(1) 先将归档文件材料按三个保管期限分开。同一个保管期限的文件材料，按照机构——时间先后排列，并且尽可能将关系密切的文件材料排列在一起。同一文件的不同稿本，正本在前，定稿在后。

(2) 按照增城区住房和城乡建设局提供的档案整理排序要求进行卷内排序，一个工程可组成多卷。遵循文件的自然形成规律，保持卷内文件的有机联系，每一个案卷由案卷封面、卷内文件目录、卷内文件材料、卷内备考表组成。

### 打页码

小于16开纸张用A4纸裱糊；大于A4纸张大小的按照标准逐页折叠成A4幅面大小；文件顺序排好后，页号一律用阿拉伯数字在文件正面右上方打页码，文件反面左上方打页码，无文字的页面不打页码。

### 排序检查

检查各卷/件内的文件排列顺序、打码是否正确。

### 编号

以增城区住房和城乡建设局提供的档案编号规则为指导对档案文件资料编制档号；

归档文件逐件在首页上方的空白处加盖档号章，并填写有关栏目的内容；

档号章的项目及填写内容：

全宗号：档案馆给立档单位编制的代号。

类别号：一个立档单位不同门类档案的代号。

期限：按分局分类大纲及期限表进行（永久、30年、10年）。

年度：填写文件内容针对的年度，以四位阿拉伯数字标注公元纪年。

机构：填写文件形成或主办部门的简称或代号，不分机构编档号的此栏可空。

件号：以年度为界线，一个保管期限编一个大流水号。

### 编目

归档文件依据分类方案和室编件号顺序编制归档文件目录，并写出归档情况说明，与目录一起装订。

### 数据录入及打印

根据纸质档案，对每份档案的案卷、卷内文件信息进行规范化著录：

#### 1) 数据录入

编号编制完成后，对案卷进行案卷级及卷内目录数据录入到档案系统中，数据录入完成后，打印新的卷内目录，卷内目录和档案封面的纸张和字迹要求符合规范。



根据档案检索的具体要求，需要将相关的元数据信息录入至档案管理系统中，并且能够使用档案管理系统打印出符合规范的标准格式目录（归档文件目录）等。

“归档文件目录”应包括以下基本项目：档号、建设单位、许可类别、许可证号、相关指标、日期、页数、备注。

机构：指文件形成或主办部门，不分机构编档号的可不填写。

件号：文件分类排列的编号。

责任者：指制发文件的组织或个人，亦即文件的署名者或发文机关。

文号：指文件的发文字号。没有发文字号的不填写。

题名：指文件的标题，一般应照实抄录。原文没有标题的应当加拟标题，外加“[ ]”号；

原文有标题但不能说明文件内容的，应重拟标题，重拟标题外加“[ ]”号附于原标题之后。

日期：指文件形成的日期。填写时可省略“年”、“月”、“日”字

页数：指每一份归档文件本身的有效页面数。

备注：用以标注归档的变化情况或参见档号。

## 2) 打印

卷内目录、案卷目录各一份。

## 3) 案卷封面、卷内备考表的编制

打印案卷封面：备考表各一份，备考表中需填写“备考说明”、“立卷人”、“立卷日期”、“检查人”、“检查日期”。

### 装订入盒

对增城区住房和城乡建设局相关文件进行规范整理后，对档案文件按案卷顺序装盒，文字材料和图纸一律装进档案盒。案卷较薄时，可将多个案卷装入一盒。卷盒封面无须填写，“案卷题名”栏填写档号。

档案加工完成上述各工序，检查正确无误后，装入盒中，并打上档案号。

档案整理完后，在装订前对不符合要求的档案材料进行必要的修正，一般包括对破损文件进行修裱，对字迹模糊或易褪变的文件进行复制，除去文件上易锈蚀的金属物，对过大的文件进行折叠等。

档案文件应按案卷顺序装盒，文字材料和图纸一律装进档案盒。案卷较薄时，可将3个案卷（宗）装入一盒。卷盒封面无须填写，只需用铅笔在卷盒侧面的“档号”栏填写本盒内案卷的文号，如报建号、施工许可证号、房地产产权号。“案卷题名”栏填写档案类别和起止文号。

对已整理好的资料采用“三孔一线”装订方法（或采购人指定方式），用白色棉绳系扎，结头放在案卷背面。图纸不须装订，按规范折叠，按目录顺序排列，加盖档号章后放在文字材料后面。

### 档案整理登记

填写《档案移交清册》，详细记录档案整理后每份文件或案卷的档案号、起始页号及页数。

### 档案数字化

成交供应商负责提供完成档案扫描加工服务所需各种硬件设备（电脑设备、扫描仪、打印机、DVD光盘、存储设备、移动硬盘及刻录设备等）、软件、档案存放架、档案小推车等加工场内配备、材料（纸张、夹子、文具等装订、裱补材料、目录纸、阅卷目录、封底、封面、档案盒和工具以及其它材料）、耗材等。

本项目的数字化加工须按《中华人民共和国纸质档案数字化技术规范》（DAT 31-2017）、等与本项目所涉及的档案类型相关的国家及行业要求进行。要求扫描电子文件层次过渡自然，电子文件清晰，保证实体可识别的内容，电子文件的屏幕显示结果和打印结果清晰，电子文件存储量适中。

为有利于档案的管理和查询，通过扫描的方法对全部档案资料及图纸（图幅从A3-A0不等）转为数字图像信息，并按一定的质量要求对电子图像文件进行加工和制作（须与管理系统同步），根据档案幅面的大小选择相应规格的扫描仪进行扫描。特殊尺寸的图纸采用分幅面扫描后再根据需要进行图像拼接的方式处理。扫描方式以不损伤档案原件，且能直接反映档案的原貌为原则。确保档案电子图像完整、清晰、无误，保证图像和档案实体一一对应。档案扫描全部采用彩色300dpi方式扫描，存为JPG格式；一般一页A4幅面的电子图像容量大小为600K-1M；如原件质量较差或字体很小、字迹密集的资料可使用300dpi以上，以求达到影像清晰可查的。

页面折皱不平，影响扫描质量的，应先压平或熨平后再进行扫描。对破损的档案，先进行托裱修复；对折皱不平的，先进行压平或熨平处理，然后再扫描。对不宜拆装订的，必须使用不拆卷扫描仪扫描。

对小于16开且无装订位置的纸张要用标准70克A4复印纸白托裱，如背面有文字的，只裱贴左边装订位置，不能把文字遮蔽；大于A3幅面的或宣纸的补裱根据不同情况分别处理，纸张由成交供应商负责提供；装订时不能钉住文件的任何有效信息。大幅面档案及图纸如需分区扫描的，应进行图像拼接处理，合并成一个完整的图像。图像拼接时，各分区图像定位和顺序要正确，色调要一致，信息要完整，合缝要严密，方向要平顺。幅面超过A0的都要做好详细登记。

对局部颜色深度不同的文字、表格和印章图样，要采用局部深化或淡化技术进行扫描。对两面有字的薄纸和透明度较高的纸，要分别对正反面的字迹和印章作深化或淡化处理，成交供应商数字化加工系统需具备局部对比度淡化或深化处理的功能。

图像要进行必要的去除污点、纠偏、去黑边、裁边、亮度对比度调整、拼接(如需要)、旋转(如需要)、局部深化或淡化(如需要)等优化处理工作，图像的偏斜角度不得大于0.5度，图像画面要干净整洁，达到文字和图像清晰易辨认，保证图像符合正常的阅读习惯。

文件装订孔形成的图像斑点要去除，档案文件整理过程中编制的失效页码等印记也要去除（但档案原件本身原始页码的图像信息不能去除）。图像的背景色调不能太深，要求能用黑白激光打印机打印出清晰的扫描图像。

建立“全宗号-目录号-项目号-案卷号”目录结构，分别保存相应的图像文件。图像名称按照原来档号进行相应命名；档案实体、电子影像和所在文件夹要一一对应。要求电子扫描影像数据准确、索引数据准确并与纸质档案匹配；图像文件命名及组成符合采购人档案管理系统要求。

将电子影像与条目数据进行挂接。将整理完毕的条目数据、电子原文数据及扫描数字化档案上传（导入）到采购人数字档案管理系统和文书档案管理系统中，

成交供应商应经常使用正规、可靠的杀毒软件对拟保存数据的电脑进行查毒、杀毒处理，确认没有感染病毒。电脑除采购人提供的软件系统、相应的档案文件的图像数据及图像文件外，硬盘内不能含有其他任何文件。

### 档案数字化加工系统

本项目的档案数字化加工系统由成交供应商提供。具有扫描、图像处理、图像属性处理、备注、数据统计、数据维护、远程上传等基本功能，具有一定的灵活性和可维护性，功能能够根据采购人实际情况做适当的调整。部分功能细节如下：

1. 案件信息自定义录入及导入，可针对采购人的需求，自定义录入或导入的信息点；同时具有自定义的数据导出功能，可按客户的要求导出不同格式要求的成果文件；
2. 系统可灵活定义流程环节，适应不同的档案数字化加工流程；
3. 系统内部集成OCR文字识别功能，可生成双层PDF文件，同时进行加密及数字签名等安全功能；
4. 系统提供人物肖像识别功能，能从档案扫描图像中，识别出人物肖像并自动截取出人物肖像的图片，可由人工确认识别的肖像是否准确，提高图像数字化处理效率；
5. 系统能对图像扫描、处理、图像格式转换、图像输出；提供一键优化扫描件功能，可对因扫描设备及纸张等原因造成的图片不清晰进行处理；
6. 系统对扫描件中不清晰的红色或蓝色印章和指纹，做独立针对性的效果增强处理，同时不影响其他内容的原文效果。
7. 系统对案卷和卷内目录信息的增删改检索和图像挂接，数据导出；提供智能化著录，针对图像的指定区域内文字自动识别，可动态指定识别区域，自动填充著录案卷信息；
8. 系统提供档案页面条码、二维码识别功能，可自动识别档案上的条码、二维码；
9. 系统提供自动打页码功能，对档案页面自动打上页码。
10. 自动检测扫描仪合盖状态的功能，以确保档案原件是在扫描仪合盖的状态下才能进行扫描，以保证原件的扫描质量。同时提供扫描仪合盖自动扫描功能，提高扫描效率同时保证扫描质量。

### 项目的质量和技术要求

#### 存储与移交要求

1. 一个移动硬盘只储存同一个目录号（以案卷方式归档）或者一个归档年度（以单份文件方式归档）的图像数据，不允许在同一硬盘内出现两个以上目录号或者归档年度的图像数据。
2. 单页、多页图像文件要分盘存储。
3. 硬盘数量为一式2份。
4. 硬盘中的数据不能感染任何病毒。
5. 硬盘内文件的组织方式须符合要求，图像文件与所属的文件夹、图像文件与相应的档案实体要一一对应、准确无误。
6. 在每个硬盘的根目录下，须有一份“Microsoft Excel 5.0/95工作簿”格式的《硬盘内图像文件清单》。
7. 除相关目录号或归档年度档案文件的jpg、pdf格式的图像数据及文件“硬盘内图像文件清单.xls”外，硬盘内不能含有其他任何文件。
8. 每张硬盘的卷标统一标为“档案数字化数据”。
9. 硬盘应编制硬盘号、硬盘盒标签。硬盘盒标签与盒内的硬盘要一一对应，硬盘上的编号需打印标识。
10. 提供相应的“Microsoft Excel 5.0/95工作簿”格式的《硬盘刻录登记表》。
11. 在扫描完毕后，把整理好的档案按采购人的要求，三孔一线按规范装订。
12. 装订后，需用宣纸封闭案卷后面的装订线，并盖章。

13.对装订好的档案进行实体和电子图像的质检。

14.成交供应商必须指定专人负责质检，严格实施全部质检，确保加工的质量。

15.对经检查合格的图像文件进行汇总统计，内容包括档号、卷数、实体页数、图像页数等。

16.将装订好的档案按顺序编排，按采购人的要求放入业务档案盒。

17.在业务档案盒的背脊按采购人要求盖上档号和案卷号等相应字段。

18.业务档案盒由成交供应商负责提供。

19.业务档案盒采用750克进口档案专用无酸全木浆防虫纸，盒的内外两面及整体均须为无酸纸；要求盒的内外两面光滑、整洁、耐折（弯折时不产生折痕）、柔韧性好，不易脆裂，不渗水吸水、防水防潮，不会受潮分层。大小为310X220mm，盒厚度60mm，版式按采购人的要求印制，档案盒绑带采用中性棉纱带（不能掉线头），要采用档案专用无酸防虫胶水。

20.采用档案盒前要通过采购人按以上要求的严格破坏性测试和检验（例如酸碱度、柔韧性测试、防水防潮测试），并需提供符合上述要求的国家质量权威机构检验报告（无酸纸）和进口证明，以上材料需出示原件，如果是复印件，需加盖生产商或进口商以及成交供应商公章；否则将暂停成交供应商的加工，工期延误由成交供应商负责。

21.由成交供应商负责对电子文件数据进行备份。

#### 人员及配套设备要求

成交供应商派驻本项目的项目负责人1名，须具备丰富的同类项目实施经验和行业相关资质，专门负责该项目的管理和协调工作；项目驻场主管1名，工作时间必须驻场；确保现场至少有一名专业工程师，能够确保系统的运行稳定及当扫描仪及其他外设发生故障时能够在短时间内迅速解决，且能够定期对设备进行深度清洁和保养预维护工作，确保效率。

成交供应商在项目实施期内须派驻不少于15人的项目组，成交供应商签订协议两周内，成交供应商须将项目组所有派驻人员的登记表和身份证复印件、符合国家劳动法律法规要求的劳动合同提交给采购人备案，实施期内，所派驻工作人员须佩戴工作证穿着工作服上岗，不得无故减少或频繁调换工作，不得做与本项目无关的事情。派驻工作人员的薪酬、保险等所有事项均由成交供应商负责，与采购人无关。成交供应商在档案数字化加工过程中更换项目负责人，需做好相关交接，并提前两周书面通知采购人。如因换人不当引起整理或数字化工作的延误，所造成的损失由成交供应商单方承担。

投标人需在中标后根据本项目工期和场地情况，自行配备投入设备不少于以下数量：电脑15台、A3或A3以上幅面专业平板扫描仪6台、混合高性能高速扫描仪2台、针式打印机1台、打印目录的激光打印机1台，并在投标文件内提供拟投入电脑、打印机、专业平板扫描仪的品牌及性能参数资料，具体数量需根据项目进展情况进行实时调整，调整前需得到采购人审核批准。电脑、打印机、专业平板扫描仪等办公设备在合同签订之日起10个工作日内配备完成，投入的设备性能参数不能低于投标时承诺提供的性能参数，否则采购人有权终止合同。所有设备必须放置在指定的工作地点，且要符合下面所列的要求：提供本次项目的电脑和扫描仪要求性能完好，且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。项目完成后所有设备必须经采购人检查，物理删除项目资料后才能搬离工作场地。

本项目扫描件需集中存放于成交供应商存储中，临时存储设备由成交供应商自行提供，质检后的成品数据需移交采购人的服务器与存储设备中。

除额外注明由采购人提供以外，本项目所需的设备和耗材均由成交供应商自行负责，并且是一次性采购到位，以确保各项指标要求统一。工作场地内所使用的计算机、扫描仪、打印机在使用前须交采购人登记备案，检查合格和备案后才能使用。其后的有关材料按首次要求的标准执行，采购人随时派人到现场检查材料的质量。

使用符合档案整理要求的档案装订配套用品。

录入数据储存在采购人提供的“档案管理系统”中,扫描图像需导入采购人提供的数字档案管理系统。

按管理系统的要求录入和整理电子条目数据，并符合采购人的影像存储要求。

#### 对著录、扫描及入库系统的要求

(1) 扫描加工软件：具有扫描，图像处理（去黑边，自动或手动纠斜，缩放，左右90°旋转，自动确定或更正图像标准幅面等），图像属性处理，备注，数据统计（日、周、月、年的统计数据查询和打印报表，可根据需要定制统计类别），数据维护，远程上传等基本功能，具有一定的灵活性和可维护性，功能能够根据采购人实际情况做适当的调整。

(2) 为保证扫描质量和保证过程检查要求，须提供方便的档案图像查阅和质量检查软件。

(3) 提供本成果档案扫描加工软件的流程说明和加工过程中的数据结构说明。

(4) 已扫描的档案影像能够根据采购人影像存储要求，随时在线上传（导入）到采购人的服务器；在网络故障时，可采用其它

存储介质，通过人工方式离线上传到采购人服务器。如果发现某卷档案扫描影像不符合要求，需要返工，能够方便地将该案扫描影像从服务器上删除，待返工后再重新上传。

(5) 档案著录数据、扫描图像及其属性数据的脱机介质制作、存储必须做好安全和权限管理，保证数据安全，脱机介质具有管理软件。

(6) 扫描、装订、整理工作各环节必须通过相关系统作监控，并实时反映各工作环节的完成时点，供采购人与质量检查服务供应商查看。

#### 现场管控、网络安全及数据管理要求

本项目需在物理隔绝的局域网环境中进行数字化加工，过程中会产生大量数字化成果数据，成交供应商需具备对网络安全的防控能力和对数据库维护管理能力，具体要求如下：

项目现场除了档案加工工作必备的硬件设备外，需配备专人进行其他必备的系统集成工作，包括场地智能保密化管理，搭建智能安防措施，配套智能监控设备等工作；

服务期内供应商需为项目生产线建立物理隔绝的内部网络，包含独立的服务器系统、数据存储系统、独立有线网络、封闭信息存储通道的计算机设备及配套扫描仪&打印机，供应商需配备相应的网络服务与运维人员。

对加工过程中产生的数据库数据（结构化数据）进行管理，数据库数据在高速缓存时也可实现实时同步，可按照建设方要求对加工数据进行清洗、分析、统计等，可对加工系统数据库进行日常维护，确保数据存储安全。

对加工过程中产生的电子文件数据（非结构化数据）进行管理，具备接入域交换控制能力，使其存储结构更合理清晰，查找更方便。

实施过程中采用的软件工具需具备敏感数据格式转换与保护能力，可通过技术手段将数字化加工数据成果，按照建设方要求进行格式转换，包括密文与非密文转换等，使其符合档案系统数据接收标准。

可对档案系统中已有数据流（包含CAD数据）进行数据流转时可自主安全交换控制和适当自动打包处理，预防数字化加工移交的成果与档案系统中现有数据产生冲突及覆盖的风险，为保证档案数据的真实与完整性，需具备电子档案四性检测能力。

#### 成果提交要求

参照增城区档案馆入馆技术标准进行数据著录、扫描、整理成合格的档案影像数据、著录数据进行提交。

著录的信息、扫描的电子文件导入采购人的文书档案管理系统和数字档案管理系统中，实现顺利、正确网上查询和利用。

著录数据、扫描的电子文件及属性信息CD 刻盘1份移动硬盘1份。光盘和移动硬盘表面标识应符合采购人要求并有详细的内容清单。光盘可读，数据完整。保存在服务器上的图像及其属性数据与保存在光盘上的数据要一致，并与档案实体保持一致。

按要求装订整理的档案原件。

案卷编制说明（doc格式）、电子版文件清单（Excel表格）及文件索引表文件。

各个环节的操作和交接记录原件。

档案手工检索目录1套。

工作总结报告。

要求在本单位驻点办理。

#### 数据验收

##### 1、质检步骤要求

(1) 采购人以100%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、图像文件及数据挂接的总体质量，相关标准如下：

当质检图象合格率达到99%、扫描图像与目录数据100%挂接正确时，增城区住房和城乡建设局可提供下一批次案卷，加工单位需对错误数据重新检查修改，直到合格率达100%；

如抽检合格率低于99%，增城区住房和城乡建设局有权不予提供错误数据并且不再提供下一批案卷，增城区住房和城乡建设局将该批案卷全部退回重新检查修改，直到质检合格。

(2) 成交供应商提供劳务人员供采购人管理，把控检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量，相关标准如下，当质检图象合格率达到99%、扫描图像与目录数据100%挂接正确时：

(3) 采购人对扫描公司质检后的扫描图像及著录信息进行抽检，抽检率为5%，合格率达到100%时方可入库。

## 2、验收审核

采购人对质检后的扫描图像及著录信息进行抽检，抽检率为5%。

3、数据验收合格后，乙方须将备份数据（硬盘备份）提交给甲方，著录条目和全文数据向甲方数据库迁移。档案扫描文件提供JPG格式。

## 项目期限

成交供应商在接到采购人的入场通知之日起10个工作日内将有关场地布线布网、计算机和扫描设备安装调试、人力配置等总体配备完毕，并开始档案数字化加工工作和数字档案管理系统升级优化工作

服务期限：合同签订之日起7个月之内完成本项目的档案整理和数字化加工工作并通过采购人验收。

## 保密要求

成交供应商须严格遵守采购人的有关保密规定，所有工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。外籍、港澳台籍人员不能参与本项目，也不能与本项目有任何直接或间接联系。合同生效后，成交供应商必须向采购人提供参与本项目所有工作人员的登记表和身份证复印件（需本人亲笔签名）、符合国家劳动法律法规要求的劳动合同，须通过采购人的审核，并在采购人登记备案。项目实施过程中，成交供应商如需更换、增加工作人员，须提前做好备案登记。对离开本项目实施岗位的人员，成交供应商须及时在采购人保存的相关工作人员的备案表格中标注离岗日期。

成交供应商参与本项目的工作人员必须接受采购人组织的档案保密安全教育，并自觉学习保密知识，成交供应商须加强对工作人员的保密教育。严格遵守《档案法》、《保密法》及其他有关法规，严防泄密现象发生。成交供应商要与采购人签订安全保密协议；成交供应商要与每个工作人员签订保密协议，明确规定工作人员不得阅读、摘抄、外泄档案内容和其他安全保密责任、义务，该保密协议一式两份，采购人留底一份。

成交供应商须制订并执行数字化安全保密制度，制订并执行档案实体交接、数字化加工过程管理、数字化成果验收与交接、存储介质管理、档案实体保护等操作规范和管理制度。

成交供应商必须建立安全岗位责任制，配备专人负责安全保密工作，在加工场地采取安全及保密措施，保证档案原件的安全和保密。不得涂改、损坏档案，如有违法者，将追究法律责任。

成交供应商不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备。成交供应商不能带包括照相机、摄像机、手机、录音机、笔记本电脑、平板电脑等各类电子设备和各类移动存储介质进入工作场所；严禁擅自将数字化加工场所内的物品带离现场。上班期间工作人员存放随身物品要有专用储物箱柜，并与档案装具分区放置。加工场所不得有非工作需要的私人物品。

计算机要贴封闭标签，USB接口、红外线、蓝牙、SCSI接口、光驱接口要封闭（用玻璃胶封闭打印机和扫描仪等设备所用的USB端口，贴封闭标签或者用玻璃胶封死闲余端口）。

成交供应商在工作场所网络环境中应配备具有权限管理、设备管理、端口管理、日志管理和安全审计等功能的数字化加工安全保护系统，准确记录授权用户的访问行为、设备接入和电子档案信息流向等信息。扫描现场的计算机及其它设备不能以任何方式连接因特网，严防数据泄密。对计算机采取专用安全性高的屏蔽网线及安全专用水晶头，交换机设施进行物理性二次屏蔽。所有设备外壳均接地线以达到信息数据全屏蔽效果。

成交供应商的档案数字化加工系统应具备流程定义、任务分配、过程跟踪、质量检测、成品制作、数据验收、数据备份管理等功能，并分别设置管理员、保密员、审计员，实行“三员分离”。

投标人须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，明确安全岗位职责。

项目完成，成交供应商撤离时，服务器、工作站和其他设备上的所有存储过信息的部件需移交给采购人。

成交供应商不能遗失档案，成交供应商工作人员不得以任何方式复制、下载、留存、持有、使用和向外人泄露采购人的任何档案信息。如发生遗失、复制、泄露或安全事故，全部由成交供应商负责，采购人将依照《档案法》、《广东省档案条例》等规定进行处理；对情节严重的，采购人暂停成交供应商全部工作，按有关法规追究责任，开除违规人员，并责成成交供应商进行整改，所耽误的工作进度由成交供应商自行负责；情节特别严重的，还要承担相应的刑事责任，并视为成交供应商违约，所造成的损失由成交供应商负责。将按遗失、复制、留存、泄露的情况，成交供应商需赔付采购人5000-50000元。

成交供应商工作人员剔除同一案卷内的重复文件必须经采购人有关人员审核同意方可实施。

从档案内剔除出来的纸张和重复文件（例：身份证复印件、土地权属证明复印件等）要标记上统字号、作废的新打印封面和目录、装资料的文件袋等，要分别用绳整齐捆绑好，放在不同纸箱，不得擅自丢弃或销毁，统一由采购人处理。

数字化处理过程中产生的废纸（非采购人提供的和与档案内容无关的）须集中放置，成交供应商每星期清理废纸不能超过一次，清理时要有专人对纸张进行仔细检查，确保其中没有夹带任何档案文件后才能清出工作场地。

成交供应商必须保持工作场地的整洁有序，每天要做好卫生清洁工作，工作场地内不能进食，场外进食后产生的垃圾要立即清走。并须自备无袋工作服，挂包、钱包等个人物品应放在指定位置，未经采购人管理人员同意，不得将工作间任何物品带出工作间外。成交供应商如有违反上述规定的，除上述提及的处罚外，采购人对成交供应商按每违纪1次处警告1次，情节严重的处2-3次警告。

档案资料不能放在地板上，要全部放在办公桌面。成交供应商须自备数量足够的大号有盖箱，用于每天下班后（包括上下午）存放在所有在加工场的档案（包括采购人、监理公司的质检档案）；所有已拆解未装订的档案须用夹子夹好，严防档案散乱。另需自备全新的尼龙薄膜，在每天下班时（包括上下午）将所有在场的档案资料遮盖（包括采购人、监理公司的质检档案），须绝对保证档案的安全。当万一发生漏水和档案湿水时，成交供应商需负责有关全部善后处理工作和所需费用，工期一般不作延期。

采购包1（广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务）：

## 1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起7个月之内完成本项目的档案整理和数字化加工工作并通过采购人验收。
标的提供的地点	采购人指定的地点
响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	<p>1期：支付比例30%，合同签订后的15个工作日内，采购人即向成交供应商支付合同金额的30%预付款</p> <p>2期：支付比例20%，成交供应商完成项目场地部署并确定档案数字化加工实施方案和标准后，采购人在15个工作日内向成交供应商支付合同金额的20%</p> <p>3期：支付比例30%，成交供应商完成总工作量50%并通过验收后，采购人在15个工作日内向成交供应商支付合同金额的30%</p> <p>4期：支付比例20%，成交供应商完成总工作量100%并通过验收后，采购人根据实际加工数量计算项目剩余应付金额，在15个工作日内向成交供应商支付合同总金额的20%</p>
验收要求	<p>1期：1、质检步骤要求（1）采购人以100%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、图像文件及数据挂接的总体质量，相关标准如下：当质检图象合格率达到95%、扫描图像与目录数据100%挂接正确时，增城区住房和城乡建设局可提供下一批次案卷，加工单位需对错误数据重新检查修改，直到合格率达100%；如抽检合格率低于95%，增城区住房和城乡建设局有权不予提供错误数据并且不再提供下一批案卷，增城区住房和城乡建设局将该批案卷全部退回重新检查修改，直到质检合格。（2）采购人对扫描公司质检后的扫描图像及著录信息进行抽检，抽检率为5%，合格率达到100%时方可入库。2、验收审核 采购人对质检后的扫描图像及著录信息进行抽检，抽检率为5%。3、数据验收合格后，乙方须将备份数据（硬盘备份）提交给甲方，著录条目和全文数据向甲方数据库迁移。档案扫描文件提供JPG格式。</p>
履约保证金	不收取
其他	

## 2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1		图书馆和档案馆服务	广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务	项	1.00	1,050,000.00	1,050,000.00	其他未列明行业	详见附件一

注：若存在多项核心产品，当不同供应商提供的任意一项核心产品的品牌相同，则视同其是所响应核心产品品牌相同供应商。

附表一：广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	/
说明		<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。</p>

### 第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。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做出实质性响应的可能导致其响应无效或被拒绝。

请注意：供应商需在响应文件截止时间前，将加密响应文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致响应无效。

#### 一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东广招招标采购有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2.采购人：本项目是指广州市增城区住房和城乡建设局，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.供应商：是指在云平台项目采购系统完成本项目响应登记并提交电子响应文件的供应商。

4.“磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5.“成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选供应商中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

6.磋商文件：是指包括磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子响应文件时，同时生成的同一版本的备用响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

#### 二、须知前附表

本表与磋商文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。



序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开启方式	远程电子开标
3	评审方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评审办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	响应保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>响应保证金有效期:与响应有效期一致。</p> <p>响应保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/), 申请办理响应担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳响应保证金。</p>
10	成交候选供应商推荐家数	采购包1：3家
11	成交供应商家数	采购包1：1家
12	有效供应商家数	<p>采购包1：3家</p> <p>此人数约定了开启与评审过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。</p>
13	项目兼投兼中规则	兼投兼中：-
14	成交供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
15	代理服务费	收取。采购机构代理服务收费标准：本项目成交供应商应缴纳的成交服务费的收费标准和规定参照《中华人民共和国国家计划委员会关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）及《国家发展改革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）的“服务类”标准计算，以本项目的成交金额作为收费的计算依据
16	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取

17	响应文件要求	<p>(1) 加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至“云平台项目采购系统”）。</p> <p>(2) 若现场无法使用系统进行电子开启、评审的，供应商须在开启现场递交非加密电子版响应文件U盘（或光盘） 1 份。供应商保证该后备步骤。</p> <p>(3) 纸质响应文件正本 1 份，纸质响应文件副本 1 份。供应商须满足上述事项“一、电子响应文件”中（1）或（2）的要求，和“二、纸质响应文件”的要求。请保证电子投标文件应与纸质投标文件（如有）一致，如不一致时以电子投标文件为准。</p>
18	其他	
19	开标解密时长	说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：是

### 三、说明

#### 1.总则

本磋商文件依据《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》（国务院令第658号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和广东省有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

#### 2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

#### 4.磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

#### 5.以联合体形式磋商的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2联合体各方之间应签订联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

5.3联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目响应，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与联合体协议书签署方一致。对于需交响应保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足磋商文件规定的资格要求。由同一资质条件的供应商组成的联合体，应当按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

5.7联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小微企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购

活动，且联合体协议书中约定，小型、微型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，应附中小微企业的《中小微企业声明函》。

## 6.关联企业响应说明

6.1对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2对于接受联合体响应的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

## 7.关于中小微企业响应

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业响应时，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，不再提供《中小微企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

## 8.纪律与保密事项

8.1供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

8.3在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

8.5由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或询价小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 9.语言文字以及度量衡单位

9.1除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

## 10. 现场踏勘（如有）

10.1磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

## 11. 关于分支机构

对接受分支机构磋商的项目，分支机构磋商的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。（如为保险类项目则为：本项目只接受保险分公司或中心支公司以上的保险机构磋商；分公司或中心支公司的保险机构磋商的，还须提供分公司或中心支公司的保险机构的营业执照。）

## 四、磋商文件的澄清和修改

1.采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少5日前发出；不足5日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：磋商文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有磋商文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子磋商文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子磋商文件制作响应文件。

4.供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义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供应商。

## 五、响应要求

### 1.响应登记

供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册并点击登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

### 2.响应文件的制作

2.1响应文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由供应商承担。

2.2供应商应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密响应文件，成功加密后将生成指定格式的电子响应文件和电子备用响应文件。所有响应文件不能进行压缩处理。关于电子磋商报价说明如下：

（1）供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价

表”规定的格式报出总价和分项价格。磋商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。

(2) 磋商报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

(3) 磋商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作电子响应文件。

2.4供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。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，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

### 3.响应文件的提交

3.1在响应文件提交截止时间前，供应商须将电子响应文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得响应回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，递交响应文件截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件，已上传响应文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交响应文件，按无效响应处理：

(1) 至提交响应文件截止时，响应文件未完整上传并取得响应回执的。

(2) 响应文件未按响应格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

(3) 响应文件损坏或格式不正确的。

### 4.响应文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回未解密的电子响应文件，并于提交响应文件截止时间前将修改后重新生成的电子响应文件上传至系统，到达响应文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

### 5.响应文件的解密

到达开启时间后，供应商需携带并使用制作该响应文件的同一数字证书参加开启解密，供应商须在采购代理机构规定的时间内完成响应文件解密，供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密响应文件，将作无效响应处理。

### 6.响应保证金

本项目不收取磋商保证金。

### 7.响应有效期

7.1响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求

与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示响应供应商重新开函，未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

## 8.样品（演示）

8.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

8.2递交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

## 9.除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

- 9.1响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章；
- 9.2不符合磋商文件中规定的资格要求；
- 9.3磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5有关法律、法规和规章及磋商文件规定的其他无效情形。

## 六、磋商、评审和结果确定

### 1.响应文件的开启

#### 1.1开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称、解密情况和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。开启分为现场电子开启和远程电子开启两种。

采用现场电子开启的：供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本磋商公告载明的时间和地点前往参加开启，并携带编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子响应文件的U盘前往开启现场。

采用远程电子开启的：供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本磋商公告载明的时间和模式等要求参加开启。在递交响应文件截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开启时，供应商应当使用编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子响应文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密响应文件，将作无效响应处理。（采用远程电子开启的，各供应商在参加开启以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开启过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子响应文件通道。系统将对上传的备用电子响应文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是编制响应文件同时生成的），系统将拒绝接收，视为无效响应。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子响应文件的上传，响应将被拒绝，作无效响应处理。

#### 1.2异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

#### 1.3开启时出现下列情况的，视为响应无效处理

- （1）经检查数字证书无效的；

(2) 因供应商自身原因, 未在规定时间内完成电子响应文件解密的;

(3) 如需使用备用电子响应文件解密时, 在规定的解密时间内无法提供备用电子响应文件或提供的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致(即两份文件不是投标客户端编制同时生成的)。

## 2. 评审(详见第四章)

## 3. 成交

### 3.1 成交结果公告:

成交供应商确定之日起2个工作日内, 采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广东广招招标采购有限公司网(<http://www.gztpc.com/>)上以公告的形式发布成交结果, 结果公告的公告期限为1个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式, 采购代理机构不再以其它方式另行通知。

### 3.2 成交通知书:

采购人或采购代理机构在发布结果公告时, 在云平台同步发送至成交供应商。成交供应商可在云平台自行下载打印《成交通知书》, 《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后, 采购人不得违法改变成交结果, 成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的, 应当依法承担相应的法律责任。

### 3.3 终止公告:

终止磋商采购活动后, 采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广东广招招标采购有限公司网(<http://www.gztpc.com/>)上发布终止公告, 终止公告的公告期限为1个工作日。

## 七、询问、质疑与投诉

### 1. 询问

供应商对政府采购活动事项(磋商文件、采购过程和成交结果)有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构将及时作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出, 也可以书面方式提出, 书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《响应邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

### 2. 质疑

2.1 供应商认为磋商文件、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七个工作日内, 以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑, 逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指:

- (1) 对磋商文件提出质疑的, 为获取磋商文件之日或者磋商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。

#### 2.2 质疑函应当包括下列主要内容:

- (1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;
- (2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (3) 认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源;
- (4) 提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的, 应当由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的, 其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：蔡工

电话：37816286

传真：37816137

邮箱：caishiyong@gztpc.com

地址：广州市东风东路745号东山紫园商务大厦2003单

邮编：510000

### 3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广州市增城区财政局（政府采购管理办公室）

地址：广州市增城区荔城街荔乡路21号

电话：020-82623117、020-82656610

邮编：511300

传真：020-82622883

## 八、合同签订和履行

### 1. 合同签订

1.1 采购人应当自《成交通知书》发出之日起二十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

### 2. 合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

2.3 有融资要求的成交供应商可根据自身情况，在广东省政府采购网上自行选择金融机构及其融资产品，凭政府采购成交通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。



## 第四章 评审

### 一、评审要求

#### 1.评审方法

采购包1(广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务): 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投标人为成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

#### 2.评审原则

2.1评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以磋商文件和响应文件为评审的基本依据,并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责,并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方,磋商小组有权按法律法规的规定进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

#### 3.磋商小组

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为3人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评审应遵守下列评审纪律:

- (1) 评审情况不得私自外泄,有关信息由广东广招招标采购有限公司统一对外发布。
- (2) 对广东广招招标采购有限公司或供应商提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。
- (3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系,则应主动声明并回避。
- (4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。
- (5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

\*对违反评审纪律的评委,将取消其评委资格,对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

#### 4.有下列情形之一的,视为供应商串通响应,其响应无效

- 4.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- 4.2不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;
- 4.3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;
- 4.4不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- 4.5不同供应商的响应文件相互混装;
- 4.6不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。
- 4.7不同投标人的电子投标文件制作机器MAC地址硬件信息相同的。
- 4.8供应商上传的电子响应文件使用该项目其他响应供应商的数字证书加密的或加盖该项目的其他响应供应商的电子印章的。

说明:在评审过程中发现供应商有上述情形的,磋商小组应当认定其响应无效。同时,项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

#### 5.有下列情形之一的,属于恶意串通响应:

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件;
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件;

- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 6.其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

## 7.终止竞争性磋商采购活动的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，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；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。
- (5) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

对终止采购的项目，磋商小组应出具采购文件是否存在不合理条款的论证意见。

## 8.确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

第一成交候选供应商无正当理由不得随意放弃成交资格。成交候选供应商放弃成交资格的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 9.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首轮报价表的总价为准，并修改单价；
- (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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；
- (5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子响应文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，供应商不确认的，其响应无效。

## 二.政府采购政策落实

### 1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

### 2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

### 3.价格扣除相关要求

采购包1（广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标（响应）价为准。（2）组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

## 三、评审程序

### 1.资格性审查和符合性审查

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决决定。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。采购代理机构应在资格审查报告或评审报告中以书面形式解释其排除的具体原因。

系统抓取并记录到供应商与同项目（采购包）其他投标（响应）供应商电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址硬件信息相同（开标现场上传电子投标文件的除外）的情形，磋商小组应认定其投标（响应）无效。

表一资格性审查表：

采购包1（广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的， 须提供总公司和分公司营业执照副本复印件， 总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	依据《响应承诺函》
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	依据《响应承诺函》
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	依据《响应承诺函》
5	参加采购活动前3年内， 在经营活动中没有重大违法记录	依据《响应承诺函》
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )“记录失信被执行人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( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )“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。（以采购代理机构于投标（响应） 截止时间当天在“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/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ） 查询结果为准， 如相关失信记录已失效， 供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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， 不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 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， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。
8	促进中小企业发展	采购包整体专门面向中小企业

表二符合性审查表：

采购包1（广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	按照磋商文件规定要求签署和盖章的；	按照磋商文件规定要求签署和盖章的；
2	法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书的有效性；	法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书的有效性；
3	报价有效期满足磋商文件要求的；	报价有效期满足磋商文件要求的；
4	响应文件完全满足对磋商文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；	响应文件完全满足对磋商文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；
5	总报价没有超过本项目最高限价（或采购预算）；	总报价没有超过本项目最高限价（或采购预算）；
6	响应文件没有采购人不能接受的附加条件的；	响应文件没有采购人不能接受的附加条件的；
7	响应文件没有出现串通投标情形的；	响应文件没有出现串通投标情形的；
8	响应文件没有磋商文件中规定的其他无效投标条款的；	响应文件没有磋商文件中规定的其他无效投标条款的；
9	没有法律、法规规定的其他无效情形。	没有法律、法规规定的其他无效情形。

## 2.响应文件澄清

2.1对于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，磋商小组可在评审过程中发起在线澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

供应商需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补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。

2.2磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

## 3.磋商

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供应商平等的磋商机会。

3.2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，须经采购人代表确认。

3.3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、同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，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.最后报价

4.1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。最后报价是供应商响应文件的

有效组成部分。

4.2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。

4.3除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于3家。

## 5.详细评审

广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分 <b>45.0分</b> 技术部分 <b>45.0分</b> 报价得分 <b>10.0分</b>	
技术部分	项目理解程度 (8.0分)	对本项目需求背景、建设目标与要求是否有深度的理解和分析，对需求的重点、难点、要点是否分析透彻，并对存在的问题和不足是否提出完整可行的建设意见等进行评价： 1) 熟悉服务内容和环境，建议详细、合理、适用性高，针对性强，得8分； 2) 对服务内容和环境较了解，建议较详细、较合理、可行性，得5分；
	项目实施方案 (10.0分)	对本项目建设的项目实施方案进行评价： 1) 方案详细、合理、可行性强的，得10分； 2) 方案较详细、较合理、可行性强的，得6分； 3) 方案不详细、基本合理、可行性不强的，得2分； 注：未提供方案不得分。
	售后服务方案 (8.0分)	提出详细的售后服务方案进行评价。 1) 方案详细、合理、可行性强的，得8分； 2) 方案较详细、较合理、可行性强的，得5分； 3) 方案不详细、基本合理、可行性不强的，得2分； 注：未提供方案不得分。
	成果质量保障措施 (10.0分)	提出详细的成果质量保障措施进行评价。 1) 有专业团队及设备，网络环境支撑；质量保证措施全面、合理，保证措施得当，对本项目特殊情况有针对性的保证措施，能提供有效的后续质保措施，得10分； 2) 网络环境支撑能力一般；质量保证措施基本合理，保证措施基本可行，保证措施基本满足采购文件，能提供基础后续质保措施，得6分； 3) 网络环境支撑能力较差；质量保证措施、保证措施一般，无针对性的保证措施和后续质保措施，得2分。 注：未提供方案不得分。
	安全保密措施 (9.0分)	提出详细的安全保密措施进行评价。 1) 现场安全、保密措施完整、合理，档案资料及数据安全保障方案合理、得当，得9分； 2) 现场安全、保密措施基本合理，档案资料及数据安全保障方案基本满足采购文件，得5分； 3) 现场安全、保密措施不够详细，档案资料及数据安全保障方案一般，得2分。 注：未提供方案不得分。

商务部分	企业综合实力 (23.0分)	1)投标人的档案加工管控平台具有经第三方专业检测机构出具的《软件测试报告》且对系统的可靠性和适应性进行测试的,得4分(注:须提供复印件加盖公章作为证明材料); 2)投标人具有以下有效的认证证书的: ①具备有效的质量管理体系认证证书,得2分; ②具备有效的环境管理体系认证证书,得2分; ③具备有效的职业健康安全管理体系认证证书,得2分; ④具备有效的售后服务认证证书,得2分; ⑤具备有效的诚信管理体系认证证书,得2分; 本子项最高得10分(注:提供证书复印件加盖公章,上述五项证书认证范围须包含“档案数据库维护”相关内容,否则不得分。); 3)投标人同时具备有效的信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、业务连续性管理体系认证证书的,全部同时具备6分,每少提供一项扣2分,扣完为止;(注:须提供有效认证证书复印件作为证明材料,否则不得分) 投标人具有有效的国家秘密载体印制资质证书且资质类别为“涉密档案数字化加工”的,得3分;(注:须提供有效认证证书复印件作为证明材料,否则不得分)
	知识产权情况 (9.0分)	投标人对用户方的电子档案转密文管理、数据库电子文件管理、数据流安全高速交换控制系统、CAD文件管理、元数据自动打包、前置接入域交换控制、域隔离控制系统、电子文件载体管理和高速缓存数据库同步系统等专业技术知识产权情况进行评审,提供上述工作相关的软件著作权证书并具备以下条件: 1)在本项目招标公告发出之日前取得的软件著作权登记证书才有效,需提供复印件; 2)需提供中国版权保护中心网站(www.ccopyright.com.cn)的著作权截图(登记号+著作权名字全称)证明以供查证; 全部同时具有得9分,每少提供一项扣3分,扣完为止。
	拟投入项目负责人资质情况 (4.0分)	根据供应商拟派项目负责人(1人)的资质情况进行评分: 1)具有有效的中华人民共和国工业和信息化部 and 中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的系统集成项目管理工程师证书; 2)具有有效的工业和信息化部电子工业标准化研究院颁发的ITSS服务项目经理证书; 全部同时具有得4分,每少提供一项扣2分,扣完为止。(注:须同时提供上述人员相关资质证书复印件和磋商截止前近三个月在投标单位缴纳的社保证明复印件作为证明材料,不提供不得分)
	拟投入项目人员资质情况 (6.0分)	根据供应商拟投入本项目专业技术人员(项目负责人除外)情况进行评分: 1)具有有效的EXIN或ISEB或Peoplecert等官方机构颁发的ITIL认证类证书的每个2分,最高得2分; 2)具有有效的市级或以上档案行政管理部门颁发的档案上岗证证书的每个1分,最高得2分; 3)具有有效的工业和信息化部教育与考试中心颁发的中级或以上智能化系统工程师证书,得2分。本项最高得6分,同一人多证可重复得分,不提供不得分。(注:须同时提供上述人员相关资质证书复印件和磋商截止前近三个月在投标单位缴纳的社保证明复印件作为证明材料,不提供不得分。)
	同类或类似项目业绩 (3.0分)	响应供应商提供2020年1月1日(以合同签订时间为准)至今独立完成同类项目业绩的,每提供一项,得0.3分,最高得3分。(注:须提供项目合同关键页复印件作为证明材料,否则不得分。)

投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
------	----------------	---

## 6. 汇总、排序

### 采购包1:

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由谈判小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的谈判供应商为第一成交候选人，排名第二的谈判供应商为第二成交候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌谈判供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌谈判供应商不作为成交候选人）。

## 7. 其他无效响应的情形：

(1) 评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。

(2) 响应文件提供虚假材料的。

(3) 供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。

(4) 供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍公平、公正的。

(5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。



# 广东省政府采购 合 同 书

采购计划编号： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

甲方： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_ 地址： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_ 地址： \_\_\_\_\_

根据 \_\_\_\_\_ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

### 一、合同金额

合同金额为（大写）： \_\_\_\_\_ 元（¥ \_\_\_\_\_ 元）人民币。

### 二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. \_\_\_\_\_。
2. \_\_\_\_\_

.....

### 三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务
2. 乙方的权利和义务

### 四、服务期间（项目完成期限）

1. 委托服务期间自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月止。

### 五、付款方式

由甲方按下列程序在 \_\_\_\_\_ 内付款：

1. 在合同实施及服务人员到达服务地后 \_\_\_\_\_ 天内，甲方应将第一次付款总服务费的 \_\_\_\_\_ (-%) 付给乙方。
2. 第二次付款额应为总服务费的 \_\_\_\_\_ (-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。
3. 最后一次付款额应为总服务费的 \_\_\_\_\_ (-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕 \_\_\_\_\_ 日内付给乙方。
4. 对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

### 六、知识产权归属

### 七、保密

### 八、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方方支付本合同总价5%的违约金。
2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。
4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

### 九、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

## 十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十二、其它

1.本合同所有附件、招标文件、投标文件、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.在执行本合同的过程中，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.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## 十三、合同生效

1.本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式\_\_份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期：    年    月    日 签定日期：    年    月    日

开户名称：

银行帐号：

开户行：

## 第六章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

# 响应文件封面

(项目名称)

# 响应文件封面

(正本/副本)

采购计划编号：**440118-2022-02031**

采购项目编号：**0877-22GZTP01H114**

所响应采购包：第 包

(供应商名称)

年 月 日

## 响应文件目录

- 一、响应承诺函
- 二、首轮报价表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、实质性响应一览表
- 六、法定代表人证明书
- 七、法定代表人授权书
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、中小企业声明函
- 十、监狱企业
- 十一、残疾人福利性单位声明函
- 十二、联合体共同响应协议书
- 十三、供应商业绩情况表
- 十四、技术和服务要求响应表
- 十五、商务条件响应表
- 十六、履约进度计划表
- 十七、各类证明材料
- 十八、采购代理服务费用支付承诺书
- 十九、需要采购人提供的附加条件
- 二十、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十二、附件

格式一：

## 响应承诺函

致：广东广招招标采购有限公司

你方组织的广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务项目的竞争性磋商[采购项目编号为：0877-22GZTP01H114]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

(供应商名称)作为供应商正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（四）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（五）我方如果成交，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（六）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（七）我方磋商报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物或服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（八）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总价已包含代理服务费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（九）我方与其他供应商不存在法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未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。

（十一）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十二）我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满；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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十三）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十四）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地址：\_\_\_\_\_，邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_，职务：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字）：\_\_\_\_\_

加盖公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



格式二：

### 首轮报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成首轮报价表，若在响应文件中出现非系统生成的首轮报价表，且与投标客户端生成的首轮报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	响应报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

供应商签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式三：

### 分项报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在响应文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

采购包：

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

供应商签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式四：

### 政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环保标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环保标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：

1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环保标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环保标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖供应商公章）

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

格式五：

### 实质性响应一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1			
2			
3			
4			
...			
...			

说明：

- 1.实质性响应条款一览表后续内容请根据第二章采购需求★号条款详细列举
- 2.本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。
- 3.请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

格式六：

（供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

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

有效期限：\_\_\_\_\_

附：代表人性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

注册号码：\_\_\_\_\_企业类型：\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

格式七:

### 法定代表人授权书格式

(对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司,可以提供响应分支机构负责人授权书)

### 法定代表人授权书

致: 广东广招招标采购有限公司

本授权书声明: \_\_\_\_\_是注册于 (国家或地区) 的 (供应商名称) 的法定代表人, 现任 \_\_\_\_\_ 职务, 有效证件号码: \_\_\_\_\_。现授权 (姓名、职务) 作为我公司的全权代理人, 就广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务项目采购[采购项目编号为0877-22GZTP01H114]的响应和合同执行, 以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日签字生效, 特此声明。

供应商 (盖章): \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

法定代表人 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

职 务: \_\_\_\_\_

被授权人 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

职 务: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

格式八：

### 提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

一、提供以下相关证照的扫描件之一：1.企业法人提供企业法人营业执照；2.事业法人提供事业法人登记证；3.其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4.自然人提供居民身份证等；

二、对接受分支机构磋商的项目，分支机构磋商的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。（如为保险类项目则为：本项目只接受保险分公司或中心支公司以上的保险机构磋商；分公司或中心支公司的保险机构投标的，还须提供分公司或中心支公司的保险机构的营业执照。）

**格式九：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合磋商文件中明确的本项目所属行业）

**中小企业声明函（货物）**

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。在实际操作中，供应商希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。





**格式十：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**监狱企业**

提供由监狱管理局、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。

**格式十一：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**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。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

## 联合体共同响应协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

### 一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若成交，联合体各方共同与签订政府采购合同。

### 二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3.如果本联合体成交，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分。

4.如成交，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就成交项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_\_%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议正本一式\_\_\_\_份，随响应文件装订\_\_\_\_份，送采购人\_\_\_\_份，联合体成员各一份；副本一式\_\_\_\_份，联合体成员各执\_\_\_\_份。

甲公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，乙公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，.....公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，  
\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

响应供应商业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按磋商文件要求附销售或服务合同复印件。

格式十四：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	磋商文件规定的技术和服务要求	响应文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

1.“磋商文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述或照搬照抄采购文件参数、不注明实际数值者的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则**响应无效**。

2.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

3.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十五：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	磋商文件规定的商务条件	响应文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
……						

说明：

1.“磋商文件规定的商务条件”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2.供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则响应无效。

3.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

4.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十六：

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签定合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	



**格式十七：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**各类证明材料**

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供的其他资料。

格式十八：

（若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书）

**代理服务费缴纳承诺函**

致：广东广招招标采购有限公司

我单位参加贵公司组织的广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务（采购项目编号：**0877-22GZTP01H114**），作出如下承诺：

- 1、完全响应磋商文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为无效响应处理，并接受相关部门的处罚。
- 2、我单位若被选为成交供应商，承诺按照规定缴纳代理服务费。代理服务费包括组织专家对审查供应商资格、答疑、组织磋商、评审、确定成交供应商，以及提供采购前期咨询、协调合同的签订等服务，按\_\_\_\_\_支付。
- 3、如我公司被选为成交供应商，在成交结果公示后**3**日内向采购代理机构指定帐户缴付代理服务费。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）：\_\_\_\_\_

供应商法定地址：\_\_\_\_\_

供应商授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。

格式二十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**询问函、质疑函、投诉书格式**

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

**询问函**

广东广招招标采购有限公司

我单位已登记并准备参与广州市增城区住房和城乡建设局档案整理及数字化服务项目（采购项目编号：**0877-22GZTP01H114**）的响应活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、\_\_\_\_\_（事项一）

（1）\_\_\_\_\_（问题或条款内容）

（2）\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）

（3）\_\_\_\_\_（建议）

二、\_\_\_\_\_（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

日期：\_\_\_\_\_

## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

磋商文件获取日期：\_\_\_\_\_

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一采购包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

# 投诉书

## 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人1：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人2：\_\_\_\_\_

.....

相关供应商：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

## 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

磋商文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

## 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向\_\_\_\_\_提出质疑，质疑事项为：

\_\_\_\_\_  
采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

## 四、投诉事项具体内容

投诉事项1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项2

.....

## 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**格式二十一：**

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。



## 格式二十二：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

### 政府采购投标（响应）担保函

编号：【】号

（采购人）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标（响应）担保函的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标（响应）保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保函自\_\_年\_\_月\_\_日起生效，有效期至开标日后的90天内。

#### 三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

#### 四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

#### 五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（公章）\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

