

# 档案数字化加工服务

项目编号：招案 2024-0706

## 比选文件

采购人：上海市环境监测中心

采购代理机构：上海中世建设咨询有限公司

2024年05月

## 目 录

供应商须知前附表 .....	1
第一部分 比选公告 .....	7
第二部分 供应商须知 .....	10
第三部分 采购需求 .....	19
第四部分 合同条款 .....	26
第五部分 评审办法 .....	38
第六部分 格式附件 .....	39

### 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	档案数字化加工服务
2	项目编号	招案 2024-0706
3	最高限价	人民币 13.5 万元整 供应商的响应报价超过预算金额的将作无效响应处理。
4	采购资金的支付方式、时间、条件	分期支付： 第一次：合同签订后 90 日历日内一次性支付合同金额的 70%。 第二次：根据乙方完成本项目数字化加工服务的实际工作量，并经甲方签字确认验收。最终结算金额于验收后 60 天内一次性支付，不超过合同金额的 30%。 注：若成交人为中小企业，本合同所约定的支付条款将按《保障中小企业款项支付条例》的规定作出相应调整。
5	采购概述	本项目采购人为市级财政预算单位，本项目的预算未达到现时有效的上海市政府采购的限额标准，同时本项目的采购内容也未列入现时有效的上海市政府采购集中采购目录，因此，本项目并不属于政府采购项目。依据采购人的采购管理制度等相关规定，本采购项目已具备采购条件，进行采购。
6	采购方式	公开比选采购
7	公告发布媒体	中国政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> )
8	采购人	单位名称：上海市环境监测中心 地 址：上海市徐汇区三江路 55 号 联 系 人：黄老师 电 话：021-24011982
9	采购代理机构	单位名称：上海中世建设咨询有限公司 地 址：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼） 邮 编：200063 联 系 人：葛诗诗、陈洁、李宏飞 报名/发票/保证金事项咨询电话：021-62445201（李老師）

		<p>其他事项咨询电话：021-62440095、021-62340833</p> <p>传 真：021-62446678</p> <p>邮 箱： geshishi@cwcc.net.cn 、 chenjie@cwcc.net.cn 、 lihongfei@cwcc.net.cn</p>
10	包件	<p><input type="checkbox"/>适用</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不适用</p> <p>有关包件的所有条款均不适用本项目</p>
11	采购内容	拟选取一家供应商，提供档案数字化加工服务（详见比选文件第三部分 采购需求）
12	是否采购进口产品 （本项目不适用）	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受</p> <p>进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品。</p>
13	现场踏勘	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织 供应商自行踏勘</p> <p><input type="checkbox"/>组织</p> <p>踏勘时间： 踏勘集中地点： / 联系人： / 联系电话： /</p> <p>供应商自行前往现场踏勘，以便供应商获取有关编制报价文件和签署合同所涉及现场的资料。若由于对现场条件不了解而造成成交后发生一切不良后果和风险，均由供应商自负。</p>
14	服务时间	成交通知书发出之日起至 2024 年 10 月 31 日。
15	服务地点	采购人指定地点（上海市）。
16	报价货币	报价文件须采用人民币报价。
17	供应商资格要求	<p>1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>6) 法律、行政法规规定的其他条件。至响应截止时间查询，未被列</p>

		<p>入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p>7) 本项目面向大、中、小、微型企业、事业法人等各类供应商采购（公益一类事业单位除外）。</p>
18	是否接受联合响应	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
19	是否接受转发、分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
20	比选文件发售时间、地点	<p>时间：2024年05月14日至2024年05月17日，每天上午9时至11时，下午13时至16时（北京时间，双休日节假日除外）</p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路528弄35号306室或线上领购，比选文件500元/本，售后不退。</p>
21	领取比选补充文件时间及地点	<p>时间：另行安排（如有）</p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路528弄35号（中世办公楼）3楼会议室（如有，将以书面形式统一发放所有供应商）</p>
22	报价有效期	响应截止之日起90日历日
23	保证金	<p>保证金金额：<b>人民币贰仟柒佰元整</b></p> <p>保证金递交截止时间：同响应截止时间，以保证金实际到账为准。</p> <p>递交方式：转账、汇款、支票或代理单位接受的其他方式。</p> <p>为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的供应商，应在响应截止时间前完成保证金支付，保证金有效期应与响应有效期一致。</p> <p><b>保证金汇款账号：</b></p> <p><b>户名：上海中世建设咨询有限公司（专项帐户）</b></p> <p><b>开户银行：上海银行愚园路支行</b></p> <p><b>帐号：31641803001602577</b></p> <p>注：</p> <p>1、上述户名须完整填写，包含后面（专项帐户），其中帐户的“帐”字为“巾”字旁。错字、漏字将会导致汇款不成功而无法及时缴纳保证金。）</p> <p>2、银行转账时“备注栏”需注明代理机构内部项目编号、包件号及</p>

		<p>资金用途，例：“招案 2024-0706，保证金”</p> <p><b>3、★供应商不得使用个人账户或非供应商单位账户或现金方式递交的保证金。</b></p>
24	报价文件递交开始、截止时间、地点	<p><b>开始时间：2024 年 05 月 22 日上午 08：45：00；</b></p> <p><b>截止时间：2024 年 05 月 22 日上午 09：10：00；</b></p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）3 楼会议室（详见底楼电子大屏幕）</p>
25	开标会时间、地点	<p><b>时间：同响应截止时间。</b></p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）3 楼会议室（详见底楼电子大屏幕）</p>
26	报价文件的组成	<p>报价文件按下列顺序应包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 报价书（附件 1）</li> <li>2) 法定代表人证明书（附件 2）</li> <li>3) 法定代表人委托书（附件 3）</li> <li>4) 报价一览表（附件 4）</li> <li>5) 报价明细表（附件 5）</li> <li>6) 偏离表（附件 6）</li> <li>7) 货物/服务报告（附件 7）</li> <li>8) 资格证明文件（附件 8）</li> <li>9) 廉洁投标承诺书（附件 9）</li> <li>10) 中小企业声明函-所属行业：其他未列明行业（附件 10）</li> <li>11) 供应商认为需加以说明的其他内容</li> </ol>
27	报价文件格式	<p>供应商应按比选文件中提供的报价文件格式填写报价书、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、报价一览表、报价明细表、偏离表、货物/服务报告、资格证明文件、廉洁投标承诺书等（详见附件）。</p>
28	报价文件份数	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、提供报价文件（纸质文件）正本 <u>一</u> 份、副本 <u>二</u> 份，电子文档一份（建议电子文档包括所有报价文件内容，其中一般文件应采用 Word 或 PDF 格式，报价明细表应采用 Excel 格式存储在 U 盘）。</li> <li><b>2、不同包件的报价文件必须分别编制，单独密封递交。建议胶装成册。</b></li> <li>3、报价文件须有目录和页码。</li> </ol>
29	评审方法	<p>综合评分法</p>

30	属于下列情况之一的报价文件将被拒绝	1) 未按规定获取比选文件的； 2) 供应商名称与报名时不一致的； 3) 未按本须知的相关规定进行编制、密封和标记的； 4) 在递交截止时间后送达的报价文件。
31	属于下列情况之一的报价文件将作无效处理	1) 报价文件未满足本文件规定的签字、盖章要求的； 2) 报价有效期少于本文件规定有效期的报价文件； 3) 报价文件附有采购人不能接受的条件的； 4) 未按前附表要求提交保证金的； 5) 报价文件递交截止时间前被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合资格要求规定条件的供应商； 6) 不符合本文件规定的其他实质性要求的。
32	成交服务费支付	本项目成交人与采购人签订合同后 5 天内，成交人一次性向采购代理机构支付服务费人民币 4000 元。
33	其他	1、开标（响应截止时间）后，采购代理机构将在“信用中国”（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、“中国政府采购网”（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）对参与开标会的供应商进行信息查询，确认供应商截止响应截止时间，参加采购活动是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单等。 2、本项目须执行“关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知”。

备注：文中“■”表示为选择项，“□”表示为未选择项。

# 第一部分 比选公告

## 第一部分 比选公告

上海中世建设咨询有限公司受上海市环境监测中心的委托, 现对档案数字化加工服务进行公开比选采购。

### 一、项目概况

1. 项目名称：档案数字化加工服务
2. 项目编号：招案 2024-0706
3. 采购概述：本项目采购人为市级财政预算单位，本项目的预算未达到现时有效的上海市政府采购的限额标准，同时本项目的采购内容也未列入现时有效的上海市政府采购集中采购目录，因此，本项目并不属于政府采购项目。依据采购人的采购管理制度等相关规定，本采购项目已具备采购条件，进行采购。
4. 预算金额：人民币 13.5 万元整，供应商的响应报价超过预算金额的将作无效响应处理。
5. 采购内容：拟选取一家供应商，提供档案数字化加工服务（详见比选文件第三部分 采购需求）。
6. 服务时间：成交通知书发出之日起至 2024 年 10 月 31 日。
7. 服务地点：采购人指定地点（上海市）。

### 二、供应商资格要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。至响应截止时间查询，未被列入“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人、重大税收违法失信主体和“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记录名单。
7. 本项目面向大、中、小、微型企业、事业法人等各类供应商采购（公益一类事业单位除外）。

三、本项目是否接受联合体报价：不接受联合体报价。

### 四、比选文件的领取：

- 1、时间：2024 年 05 月 14 日至 2024 年 05 月 17 日，每天上午 9 时至 11 时，下午 13 时至 16 时。

（北京时间，双休日节假日除外）

- 2、地点：线上或现场领购。

线上获取：供应商需先关注“中世建咨”微信公众号，点击主界面右下角“投标报名-用户注册”（已注册跳过此步），点击主界面右下角“投标报名-购买标书”（输入招案编号后四位/项目简称皆可），按步骤进行报名-（详见公告附件：[供应商远程报名流程](#)）。

现场获取：进行现场报名前，供应商需先关注“中世建咨”微信公众号，主界面右下角点击“投

标报名”完成微信信息登记后，携带报名资料至上海市普陀区曹杨路528弄35号中世办公楼306室现场领购标书。**未按规定获取比选文件的供应商将被拒绝。**

3、需提交的资料：

1. 法人资格证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
2. 授权委托书及被授权人身份证；

注：以上资料提供复印件（加盖公章）。

4、比选文件售价：人民币500元/本，售后不退。

五、报价文件递交开始、截止时间及地点：

**开始时间：2024年05月22日上午08:45:00；**

**截止时间：2024年05月22日上午09:10:00；**

地点：上海市普陀区曹杨路528弄35号(中世办公楼)3楼会议室，具体详见当天一楼大屏幕。

六、开标时间及地点：

时间：同响应文件递交截止时间

地点：上海市普陀区曹杨路528弄35号(中世办公楼)3楼会议室，具体详见当天一楼大屏幕。

七、本公告发布媒体：中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

本公告有效期限为公告发布之日起至2024年05月17日。

八、联系方式：

采购人：上海市环境监测中心

地址：上海市徐汇区三江路55号

联系人：黄老师

联系方式：021-24011982

单位名称：上海中世建设咨询有限公司

地址：上海市普陀区曹杨路528弄35号（中世办公楼）

邮编：200063

联系人：葛诗诗、陈洁、李宏飞

报名/发票/保证金事项咨询电话：021-62445201（李老师）

其他事项咨询电话：021-62440095、021-62340833

传真：021-62446678

邮箱：[geshishi@cwcc.net.cn](mailto:geshishi@cwcc.net.cn)、[chenjie@cwcc.net.cn](mailto:chenjie@cwcc.net.cn)、[lihongfei@cwcc.net.cn](mailto:lihongfei@cwcc.net.cn)



附件：供应商远程  
报名流程.docx

## 第二部分

### 供应商须知

## 第二部分 供应商须知

### 1. 概述

- 1.1 本采购文件仅适用于《比选公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的比选采购。
- 1.2 比选文件的解释权属于《比选公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人。
- 1.3 参与采购活动的所有各方，对在参与采购过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

### 2. 定义

- 2.1 “采购项目”系指采购人在采购文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 2.2 “货物”系指采购人按采购文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切货物、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 2.3 “服务”系指比选文件规定供应商承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 2.4 “采购人”系指《供应商须知》前附表中所述的组织。
- 2.5 “供应商”系指从采购人处按规定获取采购文件，并按照采购文件向采购人提交报价文件的供应商。
- 2.6 “成交人”系指成交的供应商。
- 2.7 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。

### 3. 合格的供应商

- 3.1 符合《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。
- 3.2 《供应商须知》前附表规定接受联合体报价的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：
  - (1) 联合体各方应提供已签订的联合体协议书，协议书中须明确主供应商和各方权利义务；
  - (2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
  - (3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
  - (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。
- 3.3 供应商应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

### 4. 报价费用

- 4.1 无论报价过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加报价有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 比选文件

### 5. 比选文件的组成

- 5.1 比选文件用以阐明所需货物/服务、比选报价程序和合同条款。比选文件由下述部分组成：

- (1) 供应商须知前附表
- (2) 比选公告；
- (3) 供应商须知；
- (4) 采购需求；
- (5) 合同条款；
- (6) 评审办法；
- (7) 格式附件；

- 5.2 除非有特殊要求，比选文件不单独提供比选货物或提供服务所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

- 5.3 供应商应认真阅读比选文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照比选文件要求提交全部资料，或者报价文件没有对比选文件作出实质性响应，该报价有可能被拒绝或评定为无效报价，其风险应由供应商自行承担。

### 6. 比选文件的澄清

- 6.1 供应商对比选文件如有疑问，可要求澄清，应在响应截止时间前按报价邀请中载明的时间、地址以书面形式通知到采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复发给已购买比选文件的每一供应商。

### 7. 比选文件的修改

- 7.1 在响应截止时间前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对比选文件进行修改。

- 7.2 比选文件的修改将以书面形式通知所有购买比选文件的供应商，比选文件修改后发布的补充文件为比选文件的一部分，对供应商具有约束力。

- 7.3 为使供应商在编写报价文件时，有充分时间为比选文件的修改部分进行研究，采购代理机构可以酌情延长报价文件递交日期，并以书面形式通知已购买比选文件的每一供应商。

## 报价文件的编写

### 8. 编写要求

8.1 供应商应仔细阅读比选文件的所有内容，按比选文件的要求提供报价文件，以使其报价对比选文件的实质性要求做出完全响应。

### 9. 报价的语言及计量单位

9.1 报价文件、报价交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在比选文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 10. 报价文件的组成

10.1 报价文件应包括：详见前附表

### 11. 报价文件格式

11.1 供应商应按比选文件前附表规定填写报价文件格式。

### 12. 报价

12.1 供应商应按比选文件中所附格式填写单价和总报价。如果单价与总报价不符，以单价为准。采购人不接受有任何选择的报价。

12.2 开标一览表是为了便于供应商开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

12.3 最低报价不能作为成交的唯一保证。

12.4 供应商应在报价明细表上标明对本项目报价内容的单价和总报价。

12.4.1 总报价中不得包含比选文件要求以外的内容，否则评审时不予核减。

12.4.2 总报价中不得缺漏比选文件所要求的内容，否则评审时将其他有效供应商中该项缺漏内容的最高报价计入其评审总价。

12.4.3 若缺漏比选文件内容的供应商最终成交，缺漏项仍然为供应商的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏比选文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，比选小组有权认定为非实质性响应报价。

13. 报价货币：报价文件须采用前附表所述货币报价。

### 14. 供应商资格的证明文件

14.1 供应商必须提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件，作为报价文件的一部分。

14.1.1 供应商具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 供应商应有能力履行比选文件中合同条款和采购需求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 报价货物/服务符合比选文件规定的技术报价文件

- 15.1 供应商必须依据比选文件中比选项目要求及采购需求，提交证明其拟供货物/服务符合比选文件规定的技术报价文件，作为报价文件的一部分。
- 15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。
16. 保证金
  - 16.1 供应商应在比选文件规定的时间内递交保证金。
  - 16.2 本次保证金额：**详见前附表**
  - 16.3 保证金用于保护本次采购免受因供应商的行为而引起的风险。
  - 16.4 **保证金应以转账、汇款、支票或采购代理机构同意接受的其他方式在报价文件递交截止日期前递交。**
  - 16.5 **保证金有效期应与报价有效期一致。**
  - 16.6 未成交人的保证金，将按比选文件 29.4 款予以无息退还。
  - 16.7 成交人的保证金，在合同签订后 5 个工作日内予以无息退还。
  - 16.8 发生以下情况保证金将被没收：
    - 16.8.1 开标后供应商在报价有效期内撤回报价；
    - 16.8.2 成交人未能按比选文件规定签订合同。
17. 报价有效期
  - 17.1 本项目报价有效期详见前附表。
  - 17.2 特殊情况下，采购人可于报价有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改报价文件，但将要求其相应延长保证金的有效期，有关退还和没收保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。
18. 报价文件的签署及规定
  - 18.1 报价文件正本和所有副本须用不褪色的墨水书写或打印，并胶装装订成册。
  - 18.2 报价文件须在每一份报价文件封面或扉页须明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。报价文件数量详见前附表。
  - 18.3 报价文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，报价文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由供应商法定代表人或法定代表人委托的报价代理人签字或盖章。
  - 18.4 报价文件不得字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。
  - 18.5 本项目不接受以电报、电话、传真形式递交的报价文件。
  - 18.6 报价文件正本和副本应在封面或扉页加盖公章。比选文件规定签章处应加盖对应要求的报价单位公章、报价单位法定代表人或法定代表人委托的代理人的签字或印章。

## 报价文件的递交

19. 报价文件的密封和标记
  - 19.1 报价文件必须密封包装（每份书面文件建议采用胶装方式，并注明项目名称、项目编号、包件号等字样），包装上注明“项目名称、项目编号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。如果正本与副本存在差异，以正本为准（报价文件恕不退还）。
  - 19.2 **不同包件的报价文件必须分别编制，单独密封递交。**
20. 递交报价文件的截止时间
  - 20.1 所有报价文件必须按前附表规定时间、地点递送。
  - 20.2 出现第 7.3 款因比选文件的修改推迟响应截止时间时，则按修改通知规定的时间递交。
21. 迟交的报价文件
  - 21.1 采购代理机构将拒绝在响应截止时间后递交的报价文件。
22. 报价文件的修改和撤销
  - 22.1 供应商在提交报价文件后可对其报价文件进行修改或撤销，但采购代理机构须在响应截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有供应商法定代表人或其委托的报价代理人签字或盖章。
  - 22.2 供应商对报价文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 18 款和 19 款规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改报价文件”或“撤销报价”字样。
  - 22.3 响应截止时间以后不得修改报价文件。
  - 22.4 供应商不得在开标时间起至报价文件有效期期满前撤销报价文件。

## 开标和评审

23. 开标
  - 23.1 采购代理机构根据比选文件规定的日期、时间和地点主持公开开标，供应商可派代表参加。采购代理机构将在开标时宣读各供应商提交的开标一览表。参加开标仪式的供应商应在采购代理机构编制的开标记录上签字确认。对于价格折扣，只有在开标时公布的评审时才能考虑。
  - 23.2 开标时，**供应商委派的开标人如系法定代表人则须交验法定代表人证明及本人身份证，如系委托的报价代理人则必须交验法定代表人授权委托书及本人身份证。**
  - 23.3 供应商按时送达报价文件，但法定代表人或授权委托人未参加开标的，视同认可开标结果。

23.4 开标时，由供应商或者其推选的代表查验报价文件密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读正本“开标一览表”内容，以及采购代理机构认为合适的其他内容并记录。

**23.5 如发生下列情况之一，供应商的报价将被拒绝：**

- (1) 未按规定获取比选文件的；
- (2) 供应商名称与报名时不一致的；
- (3) 未在响应截止时间前递交的报价文件；
- (4) 未按规定进行编制、密封和标记的；

24. 评审

24.1 采购代理机构将根据比选采购货物/服务的特点，依法组建比选小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家占比选小组 2/3。比选小组对报价文件进行审查、质疑、评估和比较。

24.2 审查供应商是否具备合格的供应商资格：比选小组将审查每个供应商提交的资格证明文件是否齐全、合法、有效。

24.3 审查报价文件是否实质性响应比选文件的要求。

24.3.1 对于经审查确定为资格合格的供应商，比选小组将审查其报价文件是否对比选文件的所有事项、格式、条款和技术规范等要求都做出了实质性响应。

24.3.2 实质性响应的报价文件是指与比选文件要求的全部条款、条件和规定相符，没有重大偏离的报价文件。所谓重大偏离是指实质上影响合同的采购范围、质量和性能，或者实质上限制了合同中采购人的权利或供应商的义务。比选小组决定报价文件的响应性只根据其本身内容而不寻求外部证据。

24.3.3 比选小组允许补正报价文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

24.3.4 比选小组对确定为实质性响应的报价文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表金额及报价文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 报价文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- (3) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 报价总价中不得包含比选文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
- (5) 如有漏报，则以所有供应商中该项内容的最高价计入其报价总价；
- (6) 如有计算错误，比选小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

(7) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。供应商修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

**24.3.5 对属于下列情况之一的报价文件，将作无效报价处理：**

- (1) 报价文件未满足比选文件规定的签字、盖章要求的；
- (2) 供应商未按比选文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；
- (3) 供应商对报价文件进行修改后，未在修改处由供应商法定代表人或法定代表人委托的报价代理人签字或盖章的；
- (4) 明显不符合比选文件规定的采购需求及商务条款要求的；
- (5) 报价有效期少于比选文件规定有效期的报价文件；
- (6) 报价文件附有采购人不能接受的条件的；
- (7) 未按本须知 24.3.4 规定调整报价文件中漏报、计算错误或其它错误的；
- (8) 开标（响应截止时间）后，采购代理机构将在信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（[www.ccgp.gov.cn/cr/list](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)）对参与开标会的供应商进行信息查询，确认供应商截止响应截止时间，参加政府采购活动前内是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单等；
- (9) 不符合比选文件规定的其他实质性要求的（如★条款）。

24.4 澄清：比选小组对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以书面形式（由比选小组专家签字）要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代理人签字，并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，比选小组可以否决其报价。

24.5 依据采购人的采购管理制度等相关规定的有关规定，出现下列情形之一的，比选小组将否决所有供应商的报价或取消采购活动：

- 1) 符合条件的供应商或对比选文件作实质性响应的供应商不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 因重大变故，采购任务取消的；
- 4) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 5) 比选小组经评审认为所有报价文件都不符合比选文件要求的。

**25. 评审原则及方法**

25.1 对所有供应商的报价评估，都采用相同的程序和标准。

- 25.2 评审严格按照比选文件的要求和条件进行。
- 25.3 本次评审细则详见比选文件“第五部分评审办法”。

## 定标

### 26. 定标准则

26.1 对所有供应商的评估，都采用相同的程序 and 标准。

### 27. 成交通知

27.1 评审结果公布后，采购人将以书面形式发出《成交通知书》、《未成交通知书》。《成交通知书》、《未成交通知书》经发出即发生法律效力。

27.2 《成交通知书》将作为采购期限内签订所有年度合同的依据。

27.3 成交人在签订合同后 5 个工作日，采购代理机构无息退还成交人的保证金。

27.4 在《未成交通知书》发出后 5 个工作日，采购代理机构向未成交的供应商无息退还其保证金。

### 28. 签订合同

28.1 成交人收到《成交通知书》后，须在比选文件规定的时间、地点与买方签订合同。

28.2 比选文件、成交人的报价文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

28.3 采购人/买方在签订合同时，有权对采购货物/服务的数量予以增加或减少，但是单价和其他的条款条件不得改变。

## 其它

### 29. 报价注意事项

29.1 采购人和采购代理机构无义务向未成交人解释未成交理由。

29.2 本比选文件解释权属采购人和采购代理机构。

29.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

# 第三部分

## 采购需求

### 第三部分 采购需求

采购文件中带“★”号的条款为关键性条款，供应商任何对于“★”号条款偏离都将导致其报价文件无效。（如有）

#### 一、项目概况

项目名称	档案数字化加工服务		
预算金额（元）	人民币 135000.00 元	预算资金是否跨年	否
预算编号	无	资金来源	年度财政预算
采购类型	服务	是否直接单一来源采购	否
是否允许联合投标	否	是否允许分包	否
是否中小企业预留	不预留		
是否采购进口货物	否		
是否收取履约保证金	否		
项目时限	成交通知书发出之日起至 2024 年 10 月 31 日。		
付款方式	<p>分期支付：</p> <p>第一次：合同签订后 90 日历日内一次性支付合同金额的 70%。</p> <p>第二次：根据乙方完成本项目数字化加工服务的实际工作量，并经甲方签字确认验收。最终结算金额于验收后 60 天内一次性支付，不超过合同金额的 30%。</p>		
项目验收方式及标准	<p>验收标准</p> <p>甲方组织、乙方协助对移交的各批次的成品数据进行抽检，抽检数量不低于提交量的 5%，如果错误率高于 3%时，除要求核查人员修改错误数据外，甲方有权责令乙方对此批已加工的数据全面反工。档案数字化项目整体错误率控制在 3%内。乙方需提供项目总结报告。</p>		
违约责任	<p>1. 采购人、成交人双方应认真履行合同，由于某一方的过失使合同不能履行或造成其它后果的，由过失方承担相应责任；如在项目实施过程中，成交人违约情节严重，采购人有权终止合同，由此造成采购人的经济损失由成交人承担。如属双方过失，则根据各自过失的大小，分别承担相应的责任。</p> <p>2. 由于不可抗力造成合同不能履行时，采购人、成交人双方均不承担责</p>		

	任。如造成任何一方损失的，则由损失方自理。 3. 采购人、成交人双方在执行合同过程中所发生的争议，应先通过友好协商解决，协商不成时，任何一方有权诉诸人民法院。
项目背景	上海市环境监测中心档案信息资源丰富，它记载着本单位各个历史时期发展的全过程。为了增强对档案实体的保护，提高档案管理人员的工作效率，方便各科室工作人员对档案进行高效的查询、检索、利用，本次我单位组织对现存约 22 万页的文书档案、质量保证档案、基建档案、合同及实施档案和科研项目档案进行数字化的采购工作。

## 二、项目主要内容及技术要求

### (一) 项目主要内容

序号	名称	数量（估）	备注
1	文书档案	20000	24 位真彩色模式，A4 扫描，转换双层 PDF，同时留 OCR 转换出的 TXT 文档
2	质量保证档案	20000	
3	基建档案	150000	
4	合同及实施档案、科研项目档案	30000	
5	数据挂接	220000	加工完的成品数据挂接到现有的档案管理系统中

备注：1. 表中数量为估算，待项目结束后据实结算，其中大于 A4 的纸张折算成 A4 大小计算，例如 A3=2A4, A2=4A4, A1=8A4... 以此类推；

2. 本项目成交人无需进行条目著录；

### (二) 质量标准（本次采购要求成交人满足如下质量要求）

- (1) 《中华人民共和国档案法》；
- (2) 《中华人民共和国保密法》；
- (3) 《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）
- (4) 《档案服务外包工作规范》DA/T68-2020
- (5) 《归档文件整理规则》（DA/T22-2015）；
- (6) 《国家秘密载体印制资质管理办法》（国保发[2012]7号）；
- (7) 《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822-2008）
- (8) 《生态环境档案管理规范 生态环境监测》（HJ 8.2-2020）

### (三) 技术要求

#### 1、总体要求

1.1 保证档案数字化的一致性，电子档案与实体档案完全一致。

1.2 保证实体档案安全，无丢失、无损毁、无差错。

1.3 保证电子档案数据的安全，保守档案信息秘密，遵守国家保密管理有关规定。

1.4 目录数据必须齐全，内容真实、准确、规范。

1.5 存储格式：采用 JPEG(TIFF)与双层 PDF (OFD) 格式

1.6 扫描模式： 24 位真彩色模式。

1.7 纸质图像分辨率：大于等于 300dpi，对字体较小、字迹模糊的档案或照片等特殊档案可适当提高分辨率。

1.8 扫描不能缺卷、缺页、夹页、粘页，每页的图像文件必须完整、清晰（不能失真），不能偏斜。

1.9 图像必须纠斜纠偏，内容方向与纸质档案保持一致。

1.10 装订时必须整齐、规范。

1.11 数字化档案要全部挂接到现有飞扬档案管理软件上。

## 2、档案数字化具体要求

### 2.1 档案交接

根据采购人提供的档案清单，服务商需逐卷清点核对完毕双方在《档案移交清单》上登记、签字。服务商负责整个项目档案的取卷、保管、退还工作，如发生任何档案遗失问题由服务商承担全部法律及经济责任。

### 2.2 档案预处理

(1) 扫描前对档案进行检查，档案预处理时对以卷为单位逐页进行分拆去除杂物保证资料的完整性。

(2) 对照目录检查档案原件，同时检查档案纸质目录和档案文件之间的顺序，对拆解后颠倒的页面要予以更正。

(3) 对于卷内未编码档案需按规则重新编页码，文件内容从 1 开始连续编号，不得有重号、跳号。每张大幅面图纸视为一页编制页号。

### 2.3 档案扫描

根据文件档案纸张的大小选择扫描仪（平板扫描仪、快速扫描仪、图纸扫描仪等）；根据原文件的质量，文字印刷的清晰程度，调整扫描仪的参数设置。

(1) 扫描技术指标：分辨率不低于 300dpi，对字体较小、字迹模糊的档案适当提高扫描分辨率，采用彩色模式进行扫描，存储格式采用 JPEG 格式和双层 PDF 格式。

(2) 档案破损严重、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复，折皱不平影响扫描质量的原件应先进行平整处理再进行扫描。

(3) 扫描时应认真登记和核对扫描的页数和顺序，确保实际扫描页数与实体档案整理时页数和顺序完全一致。

(4) 扫描工作完成后，拆除过装订物的档案应按要求装档案袋保管，且必须保持档案的排列顺序不变，做到安全、准确、无遗漏。

#### 2.4 图像处理

(1) 扫描后的图像需要进行优化处理，对图像清晰度、色调、偏斜、污渍、黑边进行调整、清除。

(2) 扫描图像应清晰、完整，且图像内容与档案实体内容相符，不能丢失或任意增加信息（标识符除外），不能有明显黑边、污点等，页面端正，不能有明显倾斜、卷曲、折痕。

(3) 对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，要进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性。

#### 2.5 档案信息著录

我单位已经完成本次项目的条目著录，服务商应对已有目录的条目进行查漏补齐和修正，保证条目内容准确性。

#### 2.6 质量自检

供应商必须建立严格的质量检测体系，对档案数字化质量进行及时、全面核查自检，包括严格数字化扫描图像数据的即时核查程序和措施，健全档案数字化处理的批次和阶段检测机制，开展内部随机抽检和整体验收等。档案数字化自检率必须全覆盖。质量自检达到数据质量标准的，才能递交验收。

#### 2.7 还原装订

(1) 档案装订前要认真检查档案数量是否齐全，目录是否完整，装订边是否压字，文件的各种编号与档案封面和目录各项是否相符，排列顺序是否正确。

(2) 档案保持档案原貌的原则，装订时尽可能按原孔装订，对装订位置不足的页面，须进行加边处理。装订要结实、齐整，不掉页，不倒页，不压字，不损坏文件，不妨碍阅读。

(3) 档案装订必须采用专业装订线进行装订，档案采用蜡线三孔双线装订。

#### 2.8 数据挂接

(1) 在扫描数据通过验收后，将加工处理完成的档案数据上传至飞扬档案管理系统中，确保正常使用。

(2) 数据挂接准确。必须保证目录数据库与图像文件的一一对应关系，不得错挂、漏挂。确保数据成果能有效准确的检索和显示，做到挂接准确完整，查询方便快捷，使用方便。

#### 2.9 数据备份

(1) 数据备份移动硬盘由采购人提供。数据信息中严禁带有计算机病毒及黑客程序等有害信息和与档案无关的信息。

(2) 移动硬盘需编制盘号、硬盘标签，标签与备份内容要一一对应，字体要工整、清晰。

### **三、售后服务要求**

为采购人提供为期自验收合格之日起一年的数据质保期，在一年内档案数字化数据错误应由供应商无偿整改。

#### **1、电话咨询**

成交人应当为用户提供技术援助电话，解答用户在使用中遇到的问题，及时为用户提出解决问题的建议和操作方法。

#### **2、现场响应**

用户遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，成交人应在 24 小时内采取相应措施，24 小时内做出故障诊断报告，48 小时内提供上门服务，确保产品正常工作；无法 48 小时内解决的，应在 72 小时内提供备用产品，使用户能够正常使用。

### **四、保密要求**

成交人必须严格遵守《中华人民共和国档案法》、《档案数字化外包安全管理规范》等保密规定及相关规章制度，自觉接受采购人检查监督，确保场所正常秩序和安全。档案不得遗失，如有损坏，由成交人无偿修复，如发生档案遗失、损毁情况，采购方将依法追究成交人的法律责任。成交人应与采购人签订保密协议，同时应做到：

1、与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。

2、建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。

3、不同的工序之间要采取措施，杜绝泄密事故的发生。在加工过程中，成交人不能丢失、损毁档案，档案资料不能放错卷、盒。由于成交人过错导致档案资料及数据损毁或泄密的，成交人承担一切责任。

4、成交人对项目的各个环节均应进行详细的登记，建立工作日志并及时整理、汇总、装订成册，在项目工作完成的同时建立起完整、规范的记录。

5、不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备，如手提电脑、手机、相机、mp3、mp4 及其他移动存储介质。

6、完成项目后，成交人对本项目的技术情报和数据资料保密承担责任。

7、本次档案数字化加工，未经采购人同意，项目实施过程中任何人不得擅自修改、删除和拷贝加工数据。

## 五、其他要求

1、数字化加工所需的相应扫描仪、电脑等设备和加工软件，由成交人在规定时间内（具体按照合同要求），配备完成。

2、指定专人做好档案的清点交接工作。

3、要求成交人在签订合同时成立项目组，指定专人负责该项目，项目经理需具备相关工作经验，熟悉档案业务与数字化加工流程。

4、列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、人员及保证措施。

## 第四部分 合同条款 (参考)

注：本合同仅为合同的参考文本，若与采购需求内容有冲突，以采购需求为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

## 第四部分 合同条款

合同编号：HT  
政府采购编号：

# 技 术 服 务 合 同

(2.5 版)

项目名称： \_\_\_\_\_ 档案数字化加工服务 \_\_\_\_\_

委托人： \_\_\_\_\_  
(甲方) \_\_\_\_\_ 上海市环境监测中心 \_\_\_\_\_

受托人： \_\_\_\_\_  
(乙方) \_\_\_\_\_

签订地点：上海 省（市） 徐汇 区（县）  
签订日期：

依据《中华人民共和国民法典》合同编的规定，合同双方就\_\_\_\_\_应与项目名称  
一致\_\_\_\_\_的技术服务,经协商一致，签订本合同。

**一、服务内容、方式和要求：**

(一) 服务内容与方式：

(包括但不限于履行地、进度时间、数量批次、履行方式等。有投标文件的,应与投标文件相关内容基本一致。)

(二) 相关要求：

详见附件《技术服务方案》



#### 四、验收标准和方式:

##### 1. 验收标准:

(请科室根据实际情况填写, 如相关标准, 要求, 成果等)

##### 2. 验收方式:

必填, 如: 由甲方组织验收。

#### 五、报酬及其支付方式:

(一) 本项目报酬(含税): 人民币\_\_大写\_\_整(¥\_\_小写\_\_ )。

(二) 支付方式: (采用以下第(2)种方式):

(1) 一次总付: 人民币\_\_大写\_\_整(¥\_\_小写\_\_), 时间: 合同签订后\_\_日历日内。

(2) 分期支付: 第一次: 合同签订后\_\_日历日内一次性支付合同金额的\_\_%, 即人民币\_\_大写\_\_整(¥\_\_小写\_\_);

第二次: \_\_\_\_\_一次性支付合同金额的\_\_%, 即人民币\_\_大写\_\_整(¥\_\_小写\_\_ )。

(三) 在第一次付款前, 由乙方提交合同价的\_\_%, 即人民币\_\_大写\_\_整(¥\_\_小写\_\_ )作为履约保证金给甲方, 直至项目验收结束。在合同履行期限内, 如乙方有违约行为, 可参照第六条实施履约保证金的扣减。

## 六、违约金或者损失赔偿额的计算方法：

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》合同编的有关条款规定，承担违约责任。

(一) 违反本合同第 / 条约定， / 方应承担以下违约责任：

(二) 违反本合同第 / 条约定， / 方应承担以下违约责任：

**(可以针对具体项目的具体风险，如及时性和质量方面的问题约定扣除履约保证金的金额或比例。如项目简单也可直接引用(三))**

(三) 其它：

1. 甲、乙双方应认真履行合同，由于某一方的故意或过失使合同不能履行或造成其它后果的，由违约方承担相应责任；如在项目实施过程中，乙方违约情节严重，甲方有权终止合同，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。如属双方过失，则根据各自过失的大小，分别承担相应的责任。

2. 由于不可抗力造成合同不能履行时，遭受不可抗力影响的一方应采取积极的措施，并向另一方书面说明，就此情况下造成的合同延期履行、中止或提前终止，甲、乙双方均不承担责任。如造成任何一方损失的，则由损失方自理。

3. 为贯彻落实廉政要求，维护采购结果的公正性，保证合同顺利履行，乙方在本项目中需按照《廉洁履约承诺书》相关要求严格约束自身行为，遵守廉洁承诺为本合同履行不可分割的一部分。若乙方违背上述条款，甲方有权视情节轻重，扣除相应合同款项或者单方解除合同并要求乙方对合同解除给甲方造成的损失进行赔偿。

## 七、解决合同纠纷的方式：

在履行本合同过程中发生争议，当事人双方可以协商，通过和解或者调解解决。当事人不愿协商、和解、调解或者和解、调解不成，采用以下第(二)种方式解决。

(一) 双方同意由上海仲裁委员会仲裁。

(二) 向人民法院起诉，约定③人民法院管辖。

①被告住所地    ②合同履行地    ③合同签订地

④原告住所地    ⑤标的物所在地

## 八、其它条款

- 1、 本合同全部附件为合同的组成部分，经过招投标的项目，招投标文件视为合同的一部分，并与合同一起阅读和解释；有线上合同的项目，本合同为该线上合同的补充。
- 2、 若合同执行过程中，因甲方需要导致的项目内容发生变动，其中工作量及合同金额增加 10%（含）以内的，乙方不再另行收费；其中工作量及合同金额增加超过 10% 的，双方协商解决。
- 3、 项目款应实行专款专用，并符合财政相关管理规定，用于项目实施期间所有人工、试剂与材料使用、设施与设备使用、交通费、管理费、保险费、利润及税金等费用。
- 4、 乙方工作和服务成果的知识产权归甲方所有，乙方保证其工作和服务成果未侵犯他人的知识产权。
- 5、 如为提前采购项目，采购项目预算金额以财政当年度实际批复为准。如财政实际批复金额低于成交金额，则成交金额以财政实际批复为准（双方签订补充协议）；如有异议，双方友好协商解决。
- 6、 乙方承诺同意：如遇特殊情况，甲方可要求乙方适当延长服务时间并通知乙方，延长服务期间产生的服务费，由下年度服务提供方按实际延长的工作量，在延长服务期结束后 90 日内向乙方支付，支付金额=（下年度合同总额/下年度总工作量）×实际延长工作量，具体收、付款及开票等事宜由乙方与下年度服务提供方协商执行。同时，如存在上年度服务工作延长情况的，乙方有义务在延长服务期结束后 90 日内根据实际延长的工作量，及时、足额向上年度服务提供方支付相关费用。
- 7、 本合同经合同各方盖章后生效。本合同有未尽事宜或合同生效后，合同履行的基础条件发生重大变更的，可由双方协商并通过签订补充合同的方式对相关内容予以变更确认。
- 8、 本合同一式五份，甲方三份，乙方两份。

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	上海市环境监测中心			合同专用章 或单位公章
	法定代表人				
	委托代理人				
	联系(经办)人	必填			
	住所 (通讯地址)	上海市徐汇区 三江路 55 号	邮 编	200235	
	电 话	021-24011500			
	开户银行				
	账 号				
受托人 (乙方)	名称(或姓名)	必填			合同专用章 或单位公章
	法定代表人	必填			
	委托代理人				
	联系(经办)人	必填			
	住所 (通讯地址)	必填	邮 编	必填	
	电 话	必填			
	开户银行				
	账 号				
中介 方	单位名称				合同专用章 或单位公章
	法定代表人				
	委托代理人				
	联系(经办)人				
	住所 (通讯地址)		邮 编		
	电 话				
	开户银行				
	账 号				

## 附件一

### 廉洁履约承诺书

为贯彻执行《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国环境保护法》等相关政策法规的合规要求，营造风清气正的行业风气、净化环境监测的市场环境、反不正当竞争，弘扬社会正气、自觉维护行业形象，恪守职业道德，本单位在履约期间作出如下承诺：

一、严格履行合同约定，秉承专业态度为甲方提供高质量的产品与服务，不与甲方或本项目监测对象进行不当往来，包括但不限于宴请甲方项目相关人员（或接受本项目监测对象宴请），安排甲方项目相关人员旅游、娱乐、消费等（或接受本项目监测对象安排），向甲方项目相关人员赠送礼品、礼金、有价证券和各类商业预付卡、购物卡、电子提货券、微信红包等（或收受本项目监测对象赠送）。一发现有上述行为，愿意接受甲方警告、公开通报批评等方式的处理。

二、愿意将遵守廉洁承诺情况纳入项目履约或验收考核范畴。若本单位及相关人员发生了上述行为，本单位将无条件承担因不当行为而造成的结果，严肃处理不当行为人员，并愿意接受甲方提出的履约或项目验收扣款要求。经确认本单位出现上述违规行为的，每人次的扣款比例为合同总额的 10%；造成重大影响的，每人次的扣款比例为合同总额的 20%；合计扣款比例不超过合同总额的 50%。

三、因违反上述廉洁履约承诺，情节严重，导致本合同无法继续履行的，本单位愿意配合甲方无条件解除合同，并根据合同约定返还已支付的合同款项。合同自甲方发出书面通知之日起解除。本单位愿承担相应的违约责任并赔偿甲方由此造成的损失，包括但不限于：聘请其他单位继续履行本单位工作而产生的全部费用、聘请律师产生的费用等。

承诺人（加盖公章）：

法定代表人（签章）：

承诺日期：

## 附件二

### 质量保证承诺书

为贯彻执行《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国产品质量法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国环境保护法》等相关政策法规的要求，保证合同履行质量（含工作量），本单位在履约期间作出如下承诺：

一、严格履行合同约定，秉承专业态度为甲方提供高质量的货物、工程或服务。本单位承诺遵守相关的国家法律法规及政策法规要求，严格按照国家和上海市相关的货物质量、工程质量、服务标准和规范，以及本合同相关条款及附件中明确的相关要求，提供相应的货物、工程或服务活动，承诺对其质量负责。

二、若本合同涉及提供生态环境监测数据的，承诺严格遵守《上海市深化环境监测改革提高环境监测数据质量实施方案》《上海市环境保护条例》《上海市环境监测社会化服务机构管理办法》及其它与生态环境监测数据质量要求相关的法规和标准，对数据的真实性和准确性负责。

三、愿意将履约质量纳入合同履行和验收考核范畴。若本单位所提供的货物、工程或服务未达到相关规范性文件、标准规定或合同约定，本单位将无条件承担因不符合质量要求而造成的后果，并愿意接受甲方提出的整改、项目验收扣款及纳入诚信体系等要求。

四、因履约质量未达到相关规范性文件规定和合同约定或提供的数据存在弄虚作假等情况，导致本合同无法继续履行的，本单位愿意配合甲方无条件解除合同，并根据合同约定返还已支付的合同款项。合同自甲方发出书面通知之日起解除。本单位愿承担相应的违约责任并赔偿甲方由此造成的损失，包括但不限于：聘请其他单位继续履行本单位工作而产生的全部费用、争议解决费用及聘请律师产生的费用等。

承诺人（加盖公章）：

法定代表人（签章）：

承诺日期：

### 附件三

#### 承诺书

本单位承诺，在承担本项目期间，本单位相关工作严格遵守以下要求执行：

1、项目资金的使用应当符合各项财务会计制度，严格现金使用，会计核算及支出符合国家会计准则要求。项目严格实行单独核算，符合政府购买服务有关规定要求；项目相关工作人员的劳务费和其他开支按规定通过银行系统支付，项目的支付凭证按所属项目进行收集、确认和归集，项目的相关材料及成果等单独收集，建立档案制度。

2、除投标文件明确并由委托方确认，需要第三方给予协助支撑并且符合各类国家招标法律法规规定外，项目实施过程中不转包（变相转包）、不分包。不委托（变相委托）市生态环境局系统内单位或个人提供服务，不向市生态环境局系统单位及个人发放（变相发放）劳务费、咨询费等。

3、确保项目实施周期及质量，严格按照合同约定执行，对合同约定外需要补充的内容及工作量，采取补充合同协议等方式，平等协商合同履行。

承诺人（加盖公章）：

法定代表人（签章）：

承诺日期：

备注：本《承诺书》作为支付合同首付款的必要审核材料，并作为财务支出的凭证附件。

附件四

技术服务方案

# 第五部分

## 评审办法

## 第五部分 评审办法

综合本项目的特点，根据采购人采购管理制度的规定，本着保护竞争，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次比选成交人的依据。

### 1、资格性审查

开标后，采购代理机构和采购人对供应商的资格性进行审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的供应商，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查及详细评审。具体内容如下：

- (1) 法人资格证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
- (2) 法定代表人证明书及法定代表人身份证或法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
- (3) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；
- (4) 参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (5) 在“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）对参与开标会的供应商进行信息查询，确认供应商截至响应截止时间，参加政府采购活动是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单等；
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- (7) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或声明函；
- (8) 本项目供应商必须满足的其他资格条件；
- (9.1) 与其他供应商不存在下列情况：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。
- (9.2) 本项目面向大、中、小、微型企业、事业法人等各类供应商采购（公益一类事业单位除外）。

### 2、评审委员会

2.1 采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务的特点，组建比选评审委员会，其成员由外聘专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评审委员会总人数的2/3。评审委员会对报价文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.2 如报名供应商不少于三家，则采购代理服务单位组建评审委员会进行评审，形成评审报告；如报名供应商为两家，则项目采购失败；如报名供应商只有一家，则转单一来源，采购代理服务单位组建三人谈判小组与供应商进行单一来源谈判。

2.3 评审委员会履行下列职责：

- (1) 对通过资格性审查的供应商的报价文件进行符合性审查，以确定其是否满足比选文件的实质性要求；

- (2) 要求供应商对报价文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对报价文件进行比较和评价；
- (4) 评审委员会应当对符合资格的供应商的报价文件进行符合性审查，以确定其是否满足比选文件的实质性要求；
- (5) 评审委员会可以在评审期间要求供应商提供响应文件中相关资料的原件进行核查；
- (6) 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；
- (7) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违规行为；
- (8) 评审委员会应当按照比选文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的报价文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

### 3、详细评审

3.1 本项目的评审采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 10%，技术商务标权数为 90%。

3.2 具体评分细则如下：

#### 评分细则

##### 一、价格评分（10 分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	报价	10 分	1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足比选文件要求且价格最低的报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他供应商的报价得分计算公式如下： 报价得分=(评标基准价 / 总报价) × 价格权值 × 100。

##### 二、技术商务标评分表（90 分）

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	服务定位、预期目标设定、重难点分析及应对改进措施	10 分	<b>评审内容：</b> (1) 服务定位的科学性、准确性、合理性； (2) 预期目标设定的科学性、合理性、阶段性； (3) 重难点分析的透彻性、应对或改进措施的明确合理性（应针对采购需求进行分析并提出改进措施）； <b>评审标准：</b> 对本项目工作内容分析准确，举措合理，预期目标设定科学准确、合理可行；重难点分析全面透彻，应对或改进措施的明确合理得 10 分； 对本项目工作内容分析及其举措、预期目标设定略有欠缺；重难点

			<p>分析完整，应对或改进措施合理可行得 7 分；</p> <p>对本项目工作内容分析及其举措、预期目标设定缺漏较多；重难点分析、应对或改进措施缺少可行性得 3 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
2	服务方案	55 分	<p><b>评审内容：</b>服务方案，包括不限于：</p> <p>1) 总体服务框架、服务内容（操作标准及流程），项目实施计划、进度安排；</p> <p>2) 档案交接方案；</p> <p>3) 档案预处理方案；</p> <p>4) 档案扫描方案；</p> <p>5) 图像处理方案；</p> <p>6) 档案信息著录查漏补齐和修正方案；</p> <p>7) 质量自检方案；</p> <p>8) 还原装订方案；</p> <p>9) 数据挂接方案；</p> <p>10) 数据备份方案；</p> <p>11) 设备、软件配备。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>上述内容均完整合理的得 33 分，每有一项内容不合理或不符合要求的扣 3 分，本项内容扣完为止，未提供的不得分。</p> <p><b>评审内容：</b>根据各供应商提供的针对本项目在实际运行中可能发生的突发事件编制的应急方案进行综合评分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>应急方案编制合理、可执行性高 7 分；</p> <p>应急方案编制合理性、可执行性一般 4 分；</p> <p>应急方案编制与可执行性有明显瑕疵 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p> <p><b>评审内容：</b>根据各供应商提供的质量控制方案，质量保障措施是否合理措施是否明确综合评审。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>方案合理，措施明确得 7 分；</p> <p>方案和措施均略有瑕疵得 5 分；</p> <p>方案不合理，措施不明确或无得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>

			<p><b>评审内容：</b>根据各供应商提供的售后服务方案（包括但不限于电话咨询、现场响应等）是否合理、方案是否明确综合评审。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>方案合理，措施明确得 8 分；</p> <p>方案和措施均略有瑕疵得 6 分；</p> <p>方案不合理，措施不明确或无得 3 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
3	相关制度及措施	10 分	<p>供应商需具有完整完善的服务质量管理体系、人员保障措施及培训计划、考核制度及标准、档案管理制度、保密制度与措施，清晰明确的工作流程规定，合理的监督机制、信息反馈及处理机制等。</p> <p>完全满足得 10 分；</p> <p>部分满足得 7 分；</p> <p>有较多缺失得 3 分；</p> <p>没有相关制度及措施得 0 分。</p>
4	拟投入本项目的人员情况	5 分	<p><b>评审内容：</b></p> <p>（1）项目团队在该工作领域的项目经验和权威性；</p> <p>（2）主要承担人员能力，组织管理保障；</p> <p>（3）团队其他人员的配置及情况；</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>拟配团队分工合理、经验丰富、拟配情况优于或完全满足采购需求得 5 分；</p> <p>拟配团队分工基本合理、有相关经验、拟配情况基本满足采购需求得 3 分；</p> <p>拟配团队专业分工有瑕疵，拟配情况略有漏洞得 2 分；</p> <p>拟配团队专业分工有大缺陷、无经验，拟配情况无法满足采购需求得 1 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
5	业绩情况	10 分	<p>近三年（2021 年 1 月至响应截止时间）供应商曾参与过类似档案数字化加工服务项目业绩情况，须提供合同复印件等证明材料（合同复印件须包含但不限于合同首页、主要内容页、签订时间、签章页等，所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息。每提供一个有效业绩得 2 分，满分 10 分。</p> <p><b>评审委员会可以要求供应商提交响应文件中有关资料的原件，以便</b></p>

		核验。
合计		90 分

注：以上各项评分内容，如报价文件未提供相对应内容，评审委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

### 三、总分计算

由评审委员会成员对每一份报价文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。  
计算每个响应人的实际得分（价格部分得分+技术商务部分得分），并按得分高低排出名次。

# 第六部分

## 格式附件

## 第六部分 格式附件

### 附件 1 报价书（格式）

致\_\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_：

根据贵方为\_\_\_\_\_采购项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的比选邀请，签字代表\_\_\_\_\_（全名职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交报价文件。

全权代表宣布如下：

- （1）我方针对本次项目的总报价为人民币（大写）\_\_\_\_\_（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。
- （2）我方接受比选文件中规定的合同条款的全部内容。
- （3）我方已详细研究了全部比选文件，包括比选文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受比选文件的各项规定和要求，对比选文件的合理性、合法性不再有异议。
- （4）报价有效期为响应截止之日起 90 个日历日。
- （5）我方按照比选文件要求递交保证金人民币\_\_\_\_\_元整。
- （6）如果在规定的开标时间后，我方在报价有效期内撤回报价，保证金将被贵方没收。
- （7）我方同意提供按照贵方可能要求的与报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。
- （8）我方承诺：如遇特殊情况，采购人可要求我方适当延长服务时间并予以通知，延长服务期间产生的服务费，由下年度服务提供方按实际延长的工作量，在延长服务期结束后 90 日内向我方支付，支付金额=（下年度合同总额/下年度总工作量）×实际延长工作量，具体收、付款及开票等事宜由我方与下年度服务提供方协商执行。同时，如存在上年度服务工作延长情况的，我方有义务在延长服务期结束后 90 日内根据实际延长的工作量，及时、足额向上年度服务提供方支付相关费用。
- （9）与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

供应商全权代表姓名、职务（印刷体）\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

（公章）：\_\_\_\_\_

（法定代表人签字或者盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

全权代表签字：\_\_\_\_\_

附件 2 法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人）\_\_\_\_\_：

兹证明\_\_\_\_\_（姓名），性别\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_身份证号码\_\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_  
单位类型：\_\_\_\_\_  
经营范围：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附法定代表人身份证（复印件，正反面）

附件3 法定代表人授权委托书（格式）

致\_\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_：

兹委托\_\_\_\_\_（姓名）全权代表我公司参与\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）的比选活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_

工作部门：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_。

本授权书有效期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

附被授权人身份证（复印件，正反面）

附件4 报价一览表（格式）

货币单位：元（人民币）

项目名称、项目编号		
总报价 (包括所有采购内容)	小写	
	大写	
服务时间	成交通知书发出之日起至 2024 年 10 月 31 日	

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用（含税），精确到小数点后两位。

2、此表响应报价须与附件5 报价明细表合计总价一致。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**附件 5 报价明细表（格式）**

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

序号	名称/内容	……	单价	数量（估）	合价
1	文书档案			20000	
2	质量保证档案			20000	
3	基建档案			150000	
4	合同及实施档案、 科研项目档案			30000	
5	数据挂接			220000	
总价					

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- （2）供应商认为完成本项目需包含的所有费用可在其他费用一栏中自行填报，但须列明细。格式由供应商自行考虑。
- （3）分项明细报价合计应与开标一览表报价相等。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件6 偏离表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	比选文件的采购需求	报价文件的响应	偏离说明

- 注：1. 针对比选文件的采购要求进行响应。如供应商将此表空白，视为供应商无任何偏离。  
2. 如果供应商对比选文件中的采购需求建议做的任何改动，请在此表中清楚地列明，并加以说明。  
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。

供应商名称（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**附件 7 货物/服务报告**  
**(包括但不限于以下内容)**

1. 服务定位、预期目标设定、重难点分析及应对改进措施
2. 服务方案，包括但不限于：
  - 1) 总体服务框架、服务内容（操作标准及流程），项目实施计划、进度安排；
  - 2) 档案交接方案；
  - 3) 档案预处理方案；
  - 4) 档案扫描方案；
  - 5) 图像处理方案；
  - 6) 档案信息著录查漏补齐和修正方案；
  - 7) 质量自检方案；
  - 8) 还原装订方案；
  - 9) 数据挂接方案；
  - 10) 数据备份方案；
  - 11) 设备、软件配备。
3. 应急方案
4. 质量控制方案
5. 售后服务方案（包含但不限于电话咨询、现场响应等）
6. 相关制度及措施
7. 拟投入本项目的人员情况
8. 业绩情况
9. 供应商认为有必要说明的其他问题。

**注：以上内容，供应商应结合本比选文件第五部分评审办法的要求详细描述并提供相关证明文件。**

附件 7-1 项目组成员一览表（格式可自拟）

序号	姓名	学历及持证情况	本项目中担任职务	类似项目经验
1				
2				
3				
4				
...				

注：1、项目组成员一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

附件 7-2 项目负责人（格式可自拟）

岗位	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注
项目负责人						
主要工作履历及项目业绩：						

注：1、负责人一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

附件 7-3 供应商（2021 年 1 月至今）承担的类似档案数字化加工服务项目业绩一览表（格式自拟）

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：1. 业绩证明材料指的是合同复印件或订单等证明材料；  
2. 业绩时间以合同签订时间或服务期开始日为准。

## 附件 8 报价资格证明文件

### 目录

1. 法人资格证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
2. 授权委托书及被授权人身份证；
3. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或声明函；
5. 参加本次比选活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
6. 根据本比选文件技术要求还需提供的其他证明文件。

注：以上材料均需加盖公章。

### 须知

- 1、供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、供应商提供的资格文件将由采购人使用，并据此进行评价和判断，确定供应商的资格和履约能力。
- 3、供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

## 附件 8-1 供应商资格声明

致：\_\_\_\_\_

关于贵方\_\_\_\_\_年 月 日\_\_\_\_\_项目（项目编号）比选的报价邀请，本签字人愿意参加报价，并证明提交的下列文件和说明是有效和真实的。

1. 关于资格的声明函；
2. 法人资格证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
3. 授权委托书及被授权人身份证；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或承诺函；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或声明函；
6. 参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
7. 根据本比选文件技术要求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认响报价文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

本资格声明函法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

传真：

邮编：

附件 8-2 参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我公司承诺在参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：根据财库〔2022〕3 号文，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。）

供应商在参加政府采购活动前 3 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，可以参加政府采购活动。）

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 8-3 单位具有良好的财务状况，并依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函（格式）

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我方（供应商名称\_\_\_\_\_）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**注：本附表未提供或未盖章的，视为不符合资格条件的无效响应。如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。**

附件 8-4 履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我公司承诺在参加本项目采购活动中，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。  
特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

①本声明函未提供或未盖章的，视为不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（三）项规定条件，作无效响应处理。

②如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。

## 附件9 廉洁投标承诺书

为贯彻《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》等相关政策法规要求，营造风清气正的行业风气、净化环境监测市场环境、反不正当竞争，弘扬社会正气、自觉维护行业形象，恪守职业道德。

我单位在参加本次采购活动中作出如下承诺：

一、不存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的禁止参与采购的情形，即“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

二、不存在《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定的不得参加投标的情形，即“与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。”

三、我单位没有从采购人处离职或退休3年以内的人员担任控股股东或实际控股之人、董事、监事，也没有聘用从采购人处离职或退休3年以内的人员，也不存在其他可能导致采购方相关人员需回避的利害关系。

四、不存在与采购人和招标代理机构项目相关人员发生不正当往来的情形，包括但不限于宴请采购人和招标代理机构项目相关人员，安排采购人和招标代理机构项目相关人员旅游、娱乐、消费，向采购人和招标代理机构项目相关人员赠送礼品、礼金、有价证券和各类商业预付卡、购物卡、电子提货券、微信红包等。

五、不存在向采购人和招标代理机构项目相关人员套取影响招标活动公正性的项目关键信息的情形，包括但不限于评标委员会组成人员名单、响应文件评审事项等。

六、不存在向采购人和招标代理机构项目相关人员行贿或以其他不正当手段谋取项目中标的行为。

七、不存在违反法律法规规章和相关政策中其他有关廉洁投标的情形。

如发生以上任何与承诺不一致的违法违规行为，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等；并承诺于相关行为定性和处理后30日内，在中心要求的媒体上公开发布公告（公告内容和格式等经中心提前审核同意），就违法违规行为及处理后果进行披露。

承诺人（加盖公章）：

法定代表人或其授权委托人（签章/签字）：

承诺日期：

## 附件 10 中小企业声明函

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（软件和信息技术服务业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元[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。]，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结构，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：

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

附件 11 非公益一类事业单位声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我公司在参加本项目采购活动中书面证明：

<p><input type="checkbox"/> 我方为事业单位。（若为事业单位，应提供本单位为非公益一类事业单位的证明材料或承诺书）</p> <p><input type="checkbox"/> 我方为非事业单位，特此申明。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：我方为_____，特此申明。</p>
---

注：请根据实际情况，在上述中勾选“√”。

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**报价保证金交纳及退还凭证（格式）（适用于银行转账）**

\_\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_、上海中世建设咨询有限公司：

我方为 \_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）递交报价保证金人民币元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）已于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日以银行主动划账方式从我方账户转入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：\_\_\_\_\_。

开户银行（须具体到支行）：\_\_\_\_\_。

开户账号：\_\_\_\_\_。

供应商名称（公章）：

年 月 日

附：

（附转帐或汇款的银行凭证复印件）
------------------

注：

1. 供应商报价时，应当按比选文件要求缴纳报价保证金。**保证金必须自单位账户划出**，采用银行转账或银行汇款形式缴纳，并按要求粘贴凭证复印件以便项目结束后办理报价保证金的退回手续。
2. 在成交通知书发出后五个工作日内，采购代理机构将无息退还未成交人的报价保证金。成交人在采购合同签订后五个工作日内且按本比选文件前附表“成交服务费”的要求，向采购代理机构支付足额成交服务费后，采购代理机构将无息退还成交人的报价保证金。

若成交，服务费开票资料说明函

上海中世建设咨询有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_在参加在贵公司举行的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购中如获成交，则开票类型选择增值税普通发票增值税专用发票（请在对应的“”打“√”，且只能选择其中一项）以及我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地址			
开户银行 （具体到 X 银行 X 支行）		电话号码 （固定电话）	
账 号		联系人及联 系方式	

如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误。同意不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

发票及成交通知书邮寄地址（如邮寄请填写，顺丰到付寄丢不补，不填自取）：\_\_\_\_\_。

供应商人名称（公章）：

年 月 日