

广东省政府采购

竞争性磋商文件

采购计划编号：**440101-2024-18505**

采购项目编号：**HYGZ24ZZ01C0499**

项目名称：广州市林业和园林局建设工程档案进馆整理及数字化外包服务

采购人：广州市林业和园林局

采购代理机构：广东弘烨项目管理有限公司

第一章 磋商邀请

广东弘烨项目管理有限公司受广州市林业和园林局的委托，采用竞争性磋商方式组织采购广州市林业和园林局建设工程档案进馆整理及数字化外包服务。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：广州市林业和园林局建设工程档案进馆整理及数字化外包服务
采购计划编号：440101-2024-18505
采购项目编号：HYGZ24ZZ01C0499
采购方式：竞争性磋商
预算金额：1,384,500.00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(广州市林业和园林局建设工程档案进馆整理及数字化外包服务):
采购包预算金额：1,384,500.00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	档案管理服务	广州市林业和园林局建设工程档案进馆整理及数字化外包服务	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体响应
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：自合同签订之日起2年。

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：提供书面声明。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供书面声明。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供书面声明。
- 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：参照响应承诺函相关承诺格式内容。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（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）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（广州市林业和园林局建设工程档案进馆整理及数字化外包服务）： 采购包属于专门面向中小企业，提供《中小企业声明函》。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（广州市林业和园林局基建工程档案进馆整理及数字化外包服务）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（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）。响应承诺函相关承诺要求内容。

3)供应商具备保密行政主管部门颁发的《国家秘密载体印制资质》（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级以上证书（提供证书复印件）；乙级资质单位跨省（自治区、直辖市）的，需提供广东省省级保密行政管理部门出具的备案证明。

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)，广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)，。

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：广州市林业和园林局

地址：广州市越秀区环市东路348号

联系方式：020-83825659

2.采购代理机构信息

名称：广东弘烨项目管理有限公司

地址：广州市越秀区东风中路501-507号东建大厦东部14楼南侧1401-1406房

联系方式：020-83526065

3.项目联系方式

项目联系人：李小姐

电话：020-83526065

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

开标评标服务专线：020-88696599

采购代理机构：广东弘烨项目管理有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

本项目向社会购买档案整理服务，按照《广州市国家档案馆档案接收标准》（穗档馆函[2019]90号）要求，对2009年机构改革前所有基建工程档案核对清点，对不符合进馆要求的档案进行重新整理；购置档案用品费，打包、封箱、包装费用。需要按要求组建专业技术团队，高质量完成；保障服务质量，及时向采购人反馈工作进展，并配合采购人完成开展相关工作等。

预算金额：138.45万元，2024年拟安排41.535元，2025年拟安排41.535元，2026年拟安排55.38元；

采购包1（广州市林业和园林局基建工程档案进馆整理及数字化外包服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起2年。
标的提供的地点	采购人指定地点。
付款方式	1期：支付比例30%,自签订合同后5个工作日内，供应商开具同等金额发票连同合同等请款资料递交采购人审核，采购人支付项目预算总金额中的30%作为预付款。 2期：支付比例30%,2025年9月30日前供应商提交已完成的工作量清单及验收证明，开具同等金额发票连同合同等请款资料递交采购人审核，采购人在15日内按供应商实际工作量进行支付（优先结算预付款）。 3期：支付比例40%,供应商完成全部工作内容并通过验收后，提交已完成的工作量清单及验收证明，供应商开具同等金额发票连同合同等请款资料递交采购人审核，采购人在15日内按供应商实际工作量进行支付。（若全部工作内容提前完成，最后一笔款项须2026年财政拨款下达后方可支付）。因采购人使用的是财政资金，采购人付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间） 如项目发生合同融资，采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。
验收要求	1期：采购人每年在收到供应商的验收申请后7日内组织验收，按需求中的服务标准，对图像质量，实体整理装订质量，图像和实体的对应，图像属性的质量，图像与属性的对应，实体和系统数据的对应和完整性等方面进行多重质量监控和检查。
履约保证金	不收取
其他	报价要求，供应商响应报价不得高于项目的最高限价，否则报价无效，最后结算以实际整理卷数乘以单价所得，单价费用已含一切税费和开销。若实际结算低于预算金额的，不视为采购人违约；响应报价包含完成本项目所有内容的费用，采购人不再另行支付超出成交报价的费用。

2.技术标准与要求

序号	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	档案管理服务	广州市林业和园林局建设工程档案进馆整理及数字化外包服务	项	1.00	1,384,500.00	1,384,500.00	其他未列明行业	详见附表一

附表一：广州市林业和园林局建设工程档案进馆整理及数字化外包服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求					
		一、服务清单					
		采购内容	拟定数量	计价单位	单价最高限价(元)	备注	
		建设工程档案移交整改	11,500	卷	90.00	按实结算	
		建设工程档案扫描	50,000	页	0.60	单价按A4幅面统计，如A3=2页A4，如此类推。	
		移交进馆全宗卷编辑及整理	1	项	5,000	按实结算	
		搬运并上架费用	2	批	4,000	1.打包、制作入箱清单 2.搬运货物以及货物进馆上架	
		空白卷皮封面及底面	11500	套	0.5		
		科技档案	53	个	2.8		

				盒4 CM	3 0			
				科技 档案 目录 夹	3 0	个	10	
				全宗 卷盒 子	1 0	个	4.5	
				装订 绵绳 (中)	3 0	卷	4.5	
				打码 机	5	台	55	
				打码 机油	1	瓶	5	
				白乳 胶 (大)	2 0	桶	35	
				香糊 扫用 于涂 白乳 胶	6	个	1.5	
				起钉 器	3	个	2.9	
				亚信 牌数 字粒 (S- 6)	6	套	7	
				亚信 牌数 字粒 (S- 5)	6	套	7	
				亚信 牌英 文粒 (S-	3	套	7	

1	档案用品（购买的档案目录夹、档案盒子、目录纸、订做纸箱等档案用品，按实结算。）	6)				
		亚信牌英文粒（S-5）	3	套	7	
		盖章印油（红色）	2	个	5	
		红印台	2	个	6	
		日期章	1	个	35	
		剪刀	2	把	4.5	
		大介刀	2	把	9	
		手抢钻（用于装订打孔）	1	把	210	
		裁纸刀	1	把	159	
		回形针	10	盒	1.9	
		反尾夹（小规格）	10	筒	8	
		反尾夹（中规格）	10	筒	16.8	
		反尾夹（大规格）	10	筒	21.5	
		打包				

				封双 胶	3	卷	3	
				永大 牌子 双面 胶	1 0	卷	1	
				磨砂 橡皮 擦	2	个	3.5	
				装订 锥子 (带 钩)	5	把	2	
				便利 贴	2	包	2.5	
				30公 分长 尺子	2	把	3.7	
				包装 绳子	2	卷	3.8	
				盖图 纸档 号章 (刻)	2	个	50	
				不干 胶44 打印 纸	2	包	20	
				钉书 针(不锈 钢)	5	盒	4	
				打包 纸箱	4 0 0	个	21. 8	
				档案 级光 盘	4	张	90	
				涉密 大型				若供应商此设备为租赁设备，租赁

			扫描 图纸 扫描 仪	1	月	40 00	价格需符合市场价格，且需按照相关要求及保密程序进行租赁，结算时需提供租赁发票作为结算凭证。															
		注：供应商需根据各项采购内容报出单价，不得超过单价限价。																				
	2	二、项目实施方案 1、基建工程档案移交整改： 纠正每卷卷内文件的错乱顺序、缺烂文件托底、补打页码、重新编制档案号、检查涉密文件做涉密文件处理及做各种涉密移交表格、电脑重新著录卷内目录和案卷目录、打印组卷目录及检索目录、实体重新装订、重新换科技档案盒、补盖卷末备考表（包含检查人、整理人、日期章）、打印一式二份目录、装订目录、贴目录标签。 2、基建工程档案扫描： 根据《广州市国家档案馆档案接收标准》要求，对相关档案进行数字化扫描、图片处理、上传挂接到档案系统，并全部完成入馆工作。拆卷扫描原件、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、图像存储、目录建库、数据挂接、装订、贴封条盖章、装盒、总质检、归还上架、数据备份。 3、全宗卷编辑一套移交进馆： 根据广州市档案馆要求，需另外编写一套全宗卷历年至今的（全宗指南、组织沿革、分类方案、进馆说明等编研材料移交给广州市档案馆）、制作各种涉密登记表、移交清册及下载移交档案拷贝档案级光盘一套资料移交进馆。																				
		三、项目实施要求 （一）档案加工基本流程 <table><tr><td>序 号</td><td>流 程</td><td>描述</td></tr><tr><td>1</td><td>调 卷</td><td>安排专门负责接收的人员对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。</td></tr><tr><td>2</td><td>整 理 核 对</td><td>依据目录对照档案原件两次核对，发现错漏处填写差错报告，在相关工作人员指导下进行修正，有重复的要剔除，如发现缺漏文件需立即将相关情况移交返还相关工作人员。</td></tr><tr><td>3</td><td>编 写 目 录</td><td>参照档案目录的模板，按照相应标准来编写目录。（包括有立卷日期、立卷人、审查人印章）</td></tr><tr><td>4</td><td>扫 描</td><td>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。另提供一份双层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</td></tr></table>						序 号	流 程	描述	1	调 卷	安排专门负责接收的人员对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	依据目录对照档案原件两次核对，发现错漏处填写差错报告，在相关工作人员指导下进行修正，有重复的要剔除，如发现缺漏文件需立即将相关情况移交返还相关工作人员。	3	编 写 目 录	参照档案目录的模板，按照相应标准来编写目录。（包括有立卷日期、立卷人、审查人印章）	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。另提供一份双层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
序 号	流 程	描述																				
1	调 卷	安排专门负责接收的人员对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	依据目录对照档案原件两次核对，发现错漏处填写差错报告，在相关工作人员指导下进行修正，有重复的要剔除，如发现缺漏文件需立即将相关情况移交返还相关工作人员。																				
3	编 写 目 录	参照档案目录的模板，按照相应标准来编写目录。（包括有立卷日期、立卷人、审查人印章）																				
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。另提供一份双层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																				

3			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）到采购人管理系统的服务器，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采购人管理系统的服务器。上传数据与现有的档案数据库挂接，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）及实体档案进行认真负责的自检，自检达到数据质量标准后移交给采购人。
	8	储存与移交	按照项目号采用移动硬盘方式储存和移交，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“3孔1线”样式规范整理装订好并装盒。
	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。
备注：对完成的档案按进馆要求需打印归档目录（一式二份，其中一份装订成档案目录、与图像数据一并归档）			

		目录）及扫描数据及备份等工作。
	4	四、档案数字化具体技术要求 （一）档案清点 采购人和供应商共同负责档案出库、目清点登记，采购人须派专人陪同供应商使用专车全程搬运，保证档案在运输途中安全与保密。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，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，供应商应保证其加工流程不会发生错漏。 （二）档案整理 1、档案整理场地内的水电、空调、灭火器等由采购人免费提供，供应商根据需要自行配备电脑、操作台、桌椅、档案小推车等。 2、供应商派遣工作人员清点登记存放的档案，并将档案调至档案整理场地中，供应商须依《广州市国家档案馆档案接收标准》（穗档馆函[2019]90号）对档案材料进行鉴定分类、排序、文件修裱、平整、去钉、编制页码、说明、标注、填写备考表等整理工作。此外，供应商在整理档案材料时发现的放错案卷、袋、盒的资料，应及时通知采购人档案管理人员进行纠错处理。 3、整理过程中，必须按采购人相关档案管理要求来整理，如有疑问或当中没有明确规定的，则须马上反映给采购人，并统一确定其类型或放置顺序。 4、按照档案管理相关规定规范，对档案进行拆装、小于16K（不含16K）幅面文件等）、分类、贴件条形码、盖页码、编档号和建立卷封面等，具体要求：对档案应按照档案类型分类收集；剔除影响档案保管保护的附着物；档号格式、封面格式按采购人要求执行，内容需包括但不限于全宗名称、档案类别、案卷题名、案卷档号、业务材料形成起止年月、保管期限、件数、页数等。 5、档案整理完毕后归还并做好登记交接手续，对于需要进一步进行数字化加工的档案，需移交至扫描加工小组，各个步骤均需要做好记录，做到有源可溯，有据可查。 （三）档案数字化 供应商须以包工包料全包形式，完成采购人提供的档案数字化加工服务。包括：案卷出库、整理、录入数据、扫描、数字化处理、折叠图纸、装订案卷、移交监理，建立档案实体、电子图像数据的逻辑对应关系，将电子图像与条目数据进行挂接，形成一套完整的纸质检索工具及在采购人提供的管理系统中形成对应的电子数据。 （四）档案数字化加工系统 本项目的档案数字化加工系统由供应商提供，具有一定的灵活性和可维护性，功能须根据采购人实际情况做适当的调整。系统需具备系统管理、机构管理、人员管理、参数设置、数据导入、数据著录、任务管理、扫描平台、图像处理、编目管理、PDF处理、质检平台、监理平台、抽检平台、数据移交、统计平台等功能。

	5	五、保密要求 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。合同生效后，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，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，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。
	6	六、服务标准： （1）图像清晰度要求 因存放的档案保存标准不统一，类型复杂，而图像利用频繁，对图像清晰度要求高，保证实体可识别的内容，扫描影像的屏幕显示结果和打印结果也可识别。其中较难扫描清晰而必须保证清晰的文件或信息有： ①各种结论和审批性材料（收件收据，存根，审定书、审批表等），各种文件中的红、蓝色印章信息。例如：收件日期、收件人印章、存根中的领证日期、领证人、资料中的单位印章、批准日期，合同文件中的各类印章等。 ②复印不清晰的身份证等各类复印件。 ③各种手写、复写的信息，如收据、发票，复写或手写的明细表。 ④字体小且字迹较模糊的蓝图原件或图纸复印件。 ⑤旧契证、契证照片等历史时期较长的资料。 ⑥其它因纸张、字迹等因素不清晰的文件。 （2）档案整理、装订要求 扫描前通过为档案文件分类、整理、编写页码、平整、去钉、裱补、盖章标注等整理工作，保证档案扫描时的安全、质量和效率。扫描完成后按规范装订立卷。保证档案资料无遗漏，无插错案袋。整理、装订规范。此外： ①原已规范装订的书本式文件，如合同、公证书、许可证、有火漆印的材料等，不能分拆。 ②扫描档案中有部分需要裱糊处理的文件，幅面一般在A4以内。 ③整理时发现的操作人员无法处理的放错案袋的资料，提交采购人相关人员处理。 ④装订时打印新的卷内目录(一式二份，其中一份装订成档案目录)，卷内目录和档案封面的纸张和字迹要求符合规范，卷内目录的文件名称和顺序需与档案内资料一一对应。 ⑤旧案袋的中所有作废资料标记上档案号，集中提交采购人相关人员处理。 （3）档案登记信息数据整理检查质量要求 严格以实体档案或扫描影像为依据，与采购人原有系统中的案卷信息进行核对，务必保证实体档案和案卷信息高度的准确性、完整性和一致性。

	7	七、项目实施人员要求： 1、为使项目按质、按量、按时及有序实施，本项目必须有一个完善且固定的项目实施小组及项目负责人，供应商须在响应文件中详细列明参与本项目的人员名单并附上其详细资料。 2、在项目实施期间，未经采购人同意，成交供应商不得调整在响应文件中所承诺的项目实施人员，否则采购人有权终止合同，并要求成交供应商赔偿由此给采购人造成的全部损失。 3、拟投入本项目的项目负责人需具有本科或以上学历以及与本项目实施有关的相关证书，具有同类型的项目经验；其他技术人员需具有档案上岗证或保密工作岗位资格证书。
说明		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无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。

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：本项目是指广东弘烨项目管理有限公司，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：本项目是指广州市林业和园林局，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：是指获得中华人民共和国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。

（温馨提示：采购人与代理机构在制定采购文件内容时应与上述条款保持一致，以避免采购文件内容前后不一致，出现歧义。）

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	采购包1：保证金人民币：0.00元整。 开户单位：无 开户账号：无 开户银行：无 支票提交方式：无 汇票、本票提交方式：无 响应保证金有效期:与响应有效期一致。 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。
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	采购包1：3家 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。
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：采购代理服务费以本项目预算金额作为计算基数，参考国家计委（计价格〔2002〕1980号）及国家发改委（发改价格〔2011〕534号）规定的收费标准计算，定额收取人民币贰万壹仟陆佰玖拾壹元整。
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	一、电子响应文件（必须提供）： （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）。 （2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 1 份，加密的电子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。 非加密电子版响应文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子响应文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版响应文件。
18	其他	成交人在本项目发布结果公告后3天内，须提供与递交响应文件电子标书内容一致且每页加盖单位公章的纸质文件1套正本及非加密电子版响应文件U盘（或光盘）1份给采购人（邮寄地址：广州市越秀区环市东路348号，联系人：唐女士，020-83825659），邮寄外包装须注明项目名称、项目编号、包号（如有）、供应商名称等能识别其身份的信息，请合理安排时间并及时将快递单号发送至采购代理机构邮箱（gdonghongye@163.com）。
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：面向中小企业，采购包专门预留

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《中华人民共和国政府采购法》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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

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。

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。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排响应文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

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（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），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（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

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)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、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)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、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：李小姐

电话：020-83526065

传真：020-83526065

邮箱：guangdonghy@163.com

地址：广州市越秀区东风中路501-507号东建大厦东部14楼南侧1401-1406房

邮编：510030

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：广州市财政局政府采购监管处

地 址：广州市天河区华利路61号1506室

电 话：020-38923575

邮 编：510030

传 真： /

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合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

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，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。

1.5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(广州市林业和园林局基建工程档案进馆整理及数字化外包服务): 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,有关信息由广东弘烨项目管理有限公司统一对外发布。
- (2) 对广东弘烨项目管理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、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）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（广州市林业和园林局基建工程档案进馆整理及数字化外包服务）：

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。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，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。

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。

表一资格性审查表：

采购包1（广州市林业和园林局基建工程档案进馆整理及数字化外包服务）：

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	提供书面声明。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供书面声明。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供书面声明。
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	参照响应承诺函相关承诺格式内容。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（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）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ 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）。
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）。 响应承诺函相关承诺要求内容。
8	特定资格要求	供应商具备保密行政主管部门颁发的《国家秘密载体印制资质》（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级以上证书（提供证书复印件）； 乙级资质单位跨省（自治区、直辖市）的，需提供广东省省级保密行政管理部门出具的备案证明。
9	本采购包专门面向中小企业采购	采购包属于专门面向中小企业，提供《中小企业声明函》。

表二符合性审查表：

采购包1（广州市林业和园林局基建工程档案进馆整理及数字化外包服务）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应承诺函	按对应格式文件填写、签署、盖章。
2	法定代表人证明书或法定代表人授权书	按对应格式文件签署、盖章。
3	报价要求	最后报价是固定价且是唯一的，最后报价未超出最高限价。
4	代理服务费缴纳承诺函	已按磋商文件要求提交代理服务费缴纳承诺函。
5	其他	法律、法规和磋商文件规定的其他响应无效情形。

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，磋商小组应当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

采购包1(广州市林业和园林局基建工程档案进馆整理及数字化外包服务):

评审因素	评审标准
分值构成	商务部分 40.0 分 技术部分 45.0 分 综合信用分 5.0 分 报价得分 10.0 分

技术部分	技术参数响应 (6.0分)	根据各供应商对采购需求附表一“具体技术(参数)要求”序号1到6的技术条款响应程度进行评审（共6大项）：完全满足或优于磋商文件要求的每大项得1分，不能全部满足的该大项不得分，最高得6分。（注：采购需求中有明确提供的证明资料，则以采购需求中要求的为准，无或未按要求提供证明材料的不得分；如采购需求中无明确证明材料的，以供应商响应文件《技术与服务要求响应表》填写的“偏离情况”为准，未填写或未响应的视为不满足。）。
	项目实施方案 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 2.0; 6.0; 10.0; ）	供应商按照采购需求，提供实施方案和扫描整体（含修裱）方案、数据对接方案、拟投入本项目硬件情况等并对其可操作性情况进行评审： 1.方案完整细致、可操作性强，完全满足或优于采购人需求的，得10分； 2.方案基本完整、规范，基本确保采购人需求的，得6分； 3.方案不完整、部份条款未满足采购人需求的，得2分。 4.不提供不得分。
	安全保密方案 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 2.0; 6.0; 10.0; ）	根据供应商对安全保密方案进行评审： 1.安全保密制度详细、完整，档案资料安全性高，配备安全设备并提供正版软件，完全满足需求并有利于项目实施，得10分； 2.安全保密制度规范，基本满足档案资料安全性，基本能满足需求并保证项目的实施，得6分； 3.安全保密制度有所欠缺，不能基本满足档案资料安全性，不能满足需求部份内容不利于项目的实施，得2分； 4.不提供不得分。
	质量保证措施 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 2.0; 6.0; 10.0; ）	根据供应商提供的质量保证措施进行评审： 1.质量保证措施完善、实用性强，能完全满足需求得10分； 2.质量保证措施规范，基本能满足需求得6分； 3.质量保证措施有纰漏，部份条款不满足需求得2分； 4.不提供不得分。
	进度计划方案 (9.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 6.0; 9.0; ）	根据供应商对进度计划方案（整体工作进度计划、进度控制是否合理、关键时间节点把握是否科学准确）进行评审： 1.进度计划详细、科学，可行性、可操作性高，能完全满足项目实施要求的，得9分； 2.进度计划基本合理、基本具有可操作性，基本能满足项目实施要求的，得6分； 3.进度计划的合理程度低，可行性、可操作性低，不能满足项目实施要求的，得3分； 4.不提供得0分。
	同类项目经验 (10.0分)	供应商自2021年1月1日至今具有同类项目业绩，每项得2分，最高得10分。注：提供上述项目的合同关键页（含项目名称、项目内容、甲乙双方签字盖章页）复印件，否则该项业绩视为无效。
	客户评价 (10.0分)	在上述有效业绩中，供应商提供用户评价材料，评价材料必须带有或“满意”或“好评”或“优秀”等正面评价字眼，每提供一份得2分，同一个用户不可累积计分，满分10分。

商务部分	拟投入项目负责人 (7.0分)	根据供应商拟投入项目负责人的资质进行评审： 1.具有本科或以上学历的得1分； 2.具有保密工作岗位资格证书得2分； 3.具有档案行政主管部门颁发的档案岗位培训证书得2分； 4.同类项目相关经验，每提供1个项目得1分，最高得2分（提供项目合同关键页，合同不能证明人员作为该项目的项目负责人的，还需提供其他证明文件）。【注：提供相关证书复印件、项目合同关键页及截止至响应日前三个月中内任意一个月供应商为其购买社保证明（不含当月），未提供或提供不符合要求的不得分。】
	拟投入项目技术人员 (13.0分)	除项目负责人外，供应商拟投入项目技术人员中： 1.具有档案管理部门颁发的档案上岗证，每提供一个得1分，最高得6分； 2.具有保密工作岗位资格证书，每提供一个得2分，最高得2分； 3.具有档案专业初级（或以上）职称的，每提供一个得1分，最高得5分；【注：提供相关证书复印件及截止至响应日前三个月中内任意一个月供应商为其购买社保证明，未提供或提供不符合要求的不得分。】
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。
综合信用分	综合信用评价 (5.0分)	综合信用评价得分=综合信用评价得分(属于商务部分的一部分)=投标人的广州公共资源交易信用评价（政府采购供应商信用评价分）×5%。投标人的信用评价分以开标当天广州交易集团有限公司网站公布的分值为准（通过“广州交易集团有限公司网站-信用信息-广州公共资源交易信用平台3.0”进行核实，未能在网站查询到供应商信用评价分的，以当天信用评价基准分计算）。供应商为联合体的，以牵头方信用评价分计算。

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。

第五章 合同文本

广东省政府采购

合 同 书

采购编号：_____

项目名称：_____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得修改实质性条款。

甲 方（发包人）：

电 话：

传 真：

地 址：

乙 方（外包供应商）：

电 话：

传 真：

地 址：

项目名称：

采购编号：

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》等相关法规的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同预算金额

合同预算金额为（大写）：_____元（¥_____元），最后结算以实际整理卷数乘以单价所得，单价费用已含一切税费和开销。若实际结算低于预算金额的，不视为甲方违约。

二、服务期间（项目完成期限）

自____年____月____日至____年____月____日。

三、甲乙双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

- （1）甲方负责提供本项目服务的场所，整体组织协调、现场监督、组织验收等工作。
- （2）审定乙方拟定的服务制度和服务年度计划，并提出合理化建议，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等。
- （3）检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况。
- （4）负责收集、整理服务所需全部图纸、档案、资料，适时提供给乙方。
- （5）对乙方不称职的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换。
- （6）按时向财务主管部门申请支付服务费给乙方。
- （7）磋商文件、响应文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

2. 乙方的权利和义务

- （1）根据有关法律法规及本合同的约定，制订服务制度，编制服务年度计划，并经甲方审定后实施。
- （2）乙方不得转包或分包项目内容，乙方转包或分包项目内容的，甲方有权解除合同，并限期乙方在规定的时间内移交有关档案资料，同时乙方需按本合同预算总价的20%向甲方支付违约金。
- （3）在服务期内，乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任由乙方负责，但如因甲方原因导致事故的则由甲方承担相关责任。
- （4）乙方的服务人员要有符合国家规定的上岗证，要严格审查，没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经甲方审定。同时，乙方的服务人员须遵守甲方的管理规定，听从甲方调动指挥。但乙方确认，乙方自行与服务人员建立劳动关系，乙方人员与甲方不存在任何劳动、劳务、雇佣或劳务派遣之关系。
- （5）乙方按需要文件提供实施人员____人，并确保在档案服务项目中有相关经验的专业技术人员。原则上不得变更投标时所拟派的实施人员（即本项目经理及团队成员清单的人员），如确需变更项目人员，须征得甲方同意。
- （6）乙方提供项目实施所需设备及耗材，自带高速扫描设备进场实施，监控系统，及相关的电脑周边设备。
- （7）乙方提供的设备和人员不得少于采购文件的要求，且在项目实施过程中应该根据甲方相关业务流程规定的变化相应的增加设备和人员，在项目实施过程中，提供档案装具，甲方不再另行支付相应的费用。

(8) 本合同终止时，乙方必须在甲方要求的时间内及时移交全部有关档案资料。

(9) 磋商文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

四、项目内容和技术要求

(一) 服务清单

采购内容		拟定数量	计价单位	成交单价(元)	备注
基建工程档案移交整改		11,500	卷		按实结算
基建工程档案扫描		50,000	页		单价按A4幅面统计，如A3=2页A4，如此类推。
移交进馆全宗卷编辑及整理		1	项		按实结算
搬运并上架费用		2	批		1.打包、制作入箱清单 2.搬运货物以及货物进馆上架
	空白卷皮封面及底面	11500	套		
	科技档案盒4CM	5330	个		
	科技档案目录夹	30	个		
	全宗卷盒子	10	个		
	装订绵绳(中)	30	卷		
	打码机	5	台		
	打码机油	1	瓶		
	白乳胶(大)	20	桶		
	香糊扫用于涂白乳胶	6	个		
	起钉器	3	个		
	亚信牌数字粒(S-6)	6	套		
	亚信牌数字粒(S-5)	6	套		

档案用品（购买的档案目录夹、档案盒子、
目录纸、订做纸箱等档案用品，按实结算。
）

亚信牌英文粒（S-6）	3	套		
亚信牌英文粒（S-5）	3	套		
盖章印油（红色）	2	个		
红印台	2	个		
日期章	1	个		
剪刀	2	把		
大介刀	2	把		
手抢钻（用于装订打孔）	1	把		
裁纸刀	1	把		
回形针	10	盒		
反尾夹（小规格）	10	筒		
反尾夹（中规格）	10	筒		
反尾夹（大规格）	10	筒		
打包封双胶	3	卷		
永大牌子双面胶	10	卷		
磨砂橡皮擦	2	个		
装订锥子（带钩）	5	把		
便利贴	2	包		
30公分长尺子	2	把		
包装绳子	2	卷		
盖图纸档号章（刻）	2	个		
不干胶44打印纸	2	包		
钉书针（不锈钢）	5	盒		
打包纸箱	400	个		

	档案级光盘	4	张		
	涉密大型扫描图纸扫描仪	1	月		若乙方此设备为租赁设备，租赁价格需符合市场价格，且需按照相关要求及保密程序进行租赁，结算时需提供租赁发票作为结算凭证。

（二）项目实施方案

1、基建工程档案移交整改：

纠正每卷卷内文件的错乱顺序、缺烂文件托底、补打页码、重新编制档案号、检查涉密文件做涉密文件处理及做各种涉密移交表格、电脑重新著录卷内目录和案卷目录、打印组卷目录及检索目录、实体重新装订、重新换科技档案盒、补盖卷末备考表（包含检查人、整理人、日期章）、打印一式二份目录、装订目录、贴目录标签。

2、基建工程档案扫描：

根据《广州市国家档案馆档案接收标准》要求，对相关档案进行数字化扫描、图片处理、上传挂接到档案系统，并全部完成入馆工作。拆卷扫描原件、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、图像存储、目录建库、数据挂接、装订、贴封条盖章、装盒、总质检、归还上架、数据备份。

3、全宗卷编辑一套移交进馆：

根据广州市档案馆要求，需另外编写一套全宗卷历年至今的（全宗指南、组织沿革、分类方案、进馆说明等编研材料移交给广州市档案馆）、制作各种涉密登记表、移交清册及下载移交档案拷贝档案级光盘一套资料移交进馆。

（三）项目实施要求

1、档案加工基本流程

序号	流程	描述
1	调卷	安排专门负责接收的人员对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	依据目录对照档案原件两次核对，发现错漏处填写差错报告，在相关工作人员指导下进行修正，有重复的要剔除，如发现有缺漏文件需立即将相关情况移交返还相关工作人员。
3	编写目录	参照档案目录的模板，按照相应标准来编写目录。（包括有立卷日期、立卷人、审查人印章）
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。另提供一份双层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	入场后根据甲方标准自行修改数字化加工系统，根据甲方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）到甲方管理系统的服务器，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甲方管理系统的服务器。上传数据与现有的档案数据库挂接，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）及实体档案进行认真负责的自检，自检达到数据质量标准后移交给甲方。
8	储 存 与 移 交	按照项目号采用移动硬盘方式储存和移交，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甲方，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	根据甲方有关档案著录、编目的规定、标准，结合项目实际情况，根据甲方的要求将字段数据录入到管理系统中，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“3孔1线”样式规范整理装订好并装盒。
12	归 还	仔细核对档案是否与接收的一致，确认一致后归还甲方，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。
备注：对完成的档案按进馆要求需打印归档目录（一式二份，其中一份装订成档案目录）及扫描数据及备份等工作。		

（四）档案数字化具体技术要求

1、档案清点

甲方和乙方共同负责档案出库、目清点登记，甲方须派专人陪同乙方使用专车全程搬运，保证档案在运输途中安全与保密。乙方须指定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，如果甲方需要提档利用，乙方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，乙方应保证其加工流程不会发生错漏。

2、档案整理

（1）档案整理场地内的水电、空调、灭火器等由甲方免费提供，乙方根据需要自行配备电脑、操作台、桌椅、档案小推车等。

（2）乙方派遣工作人员清点登记存放的档案，并将档案调至档案整理场地中，乙方须依《广州市国家档案馆档案接收标

准》（穗档馆函[2019]90号）对档案材料进行鉴定分类、排序、文件修裱、平整、去钉、编制页码、说明、标注、填写备考表等整理工作。此外，乙方在整理档案材料时发现的放错案卷、袋、盒的资料，应及时通知甲方档案管理人员进行纠错处理。

（3）整理过程中，必须按甲方相关档案管理要求来整理，如有疑问或当中没有明确规定的，则须马上反映给甲方，并统一确定其类型或放置顺序。

（4）按照档案管理相关规定规范，对档案进行拆装、小于16K（不含16K）幅面文件等）、分类、贴件条形码、盖页码、编档号和建立卷封面等，具体要求：对档案应按照档案类型分类收集；剔除影响档案保管保护的附着物；档号格式、封面格式按甲方要求执行，内容需包括但不限于全宗名称、档案类别、案卷题名、案卷档号、业务材料形成起止年月、保管期限、件数、页数等。

（5）档案整理完毕后归还并做好登记交接手续，对于需要进一步进行数字化加工的档案，需移交至扫描加工小组，各个步骤均需要做好记录，做到有源可溯，有据可查。

3、档案数字化

乙方须以包工包料全包形式，完成甲方提供的档案数字化加工服务。包括：案卷出库、整理、录入数据、扫描、数字化处理、折叠图纸、装订案卷、移交监理，建立档案实体、电子图像数据的逻辑对应关系，将电子图像与条目数据进行挂接，形成一套完整的纸质检索工具及在甲方提供的管理系统中形成对应的电子数据。

4、档案数字化加工系统

本项目的档案数字化加工系统由乙方提供，具有一定的灵活性和可维护性，功能须根据甲方实际情况做适当的调整。系统需具备系统管理、机构管理、人员管理、参数设置、数据导入、数据著录、任务管理、扫描平台、图像处理、编目管理、PDF处理、质检平台、监理平台、抽检平台、数据移交、统计平台等功能。

（五）服务标准：

（1）图像清晰度要求

因存放的档案保存标准不统一，类型复杂，而图像利用频繁，对图像清晰度要求高，保证实体可识别的内容，扫描影像的屏幕显示结果和打印结果也可识别。其中较难扫描清晰而必须保证清晰的文件或信息有：

①各种结论和审批性材料（收件收据，存根，审定书、审批表等），各种文件中的红、蓝色印章信息。例如：收件日期、收件人印章、存根中的领证日期、领证人、资料中的单位印章、批准日期，合同文件中的各类印章等。

②复印不清晰的身份证等各类复印件。

③各种手写、复写的信息，如收据、发票，复写或手写的明细表。

④字体小且字迹较模糊的蓝图原件或图纸复印件。

⑤旧契证、契证照片等历史时期较长的资料。

⑥其它因纸张、字迹等因素不清晰的文件。

（2）档案整理、装订要求

扫描前通过为档案文件分类、整理、编写页码、平整、去钉、裱补、盖章标注等整理工作，保证档案扫描时的安全、质量和效率。扫描完成后按规范装订立卷。保证档案资料无遗漏，无插错案袋。整理、装订规范。此外：

①原已规范装订的书本式文件，如合同、公证书、许可证、有火漆印的材料等，不能分拆。

②扫描档案中有部分需要裱糊处理的文件，幅面一般在A4以内。

③整理时发现的操作人员无法处理的放错案袋的资料，提交甲方相关人员处理。

④装订时打印新的卷内目录(一式二份，其中一份装订成档案目录)，卷内目录和档案封面的纸张和字迹要求符合规范，卷内目录的文件名称和顺序需与档案内资料一一对应。

⑤旧案袋的中所有作废资料标记上档案号，集中提交甲方相关人员处理。

（3）档案登记信息数据整理检查质量要求

严格以实体档案或扫描影像为依据，与甲方原有系统中的案卷信息进行核对，务必保证实体档案和案卷信息高度的准确性、完整性和一致性。

（六）项目实施人员要求：

1、为使项目按质、按量、按时及有序实施，本项目必须有一个完善且固定的项目实施小组及项目负责人，乙方须在响应文件中详细列明参与本项目的人员名单并附上其详细资料。

2、在项目实施期间，未经甲方同意，乙方不得调整在响应文件中所承诺的项目实施人员，否则甲方有权终止合同，并要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3、拟投入本项目的项目负责人需具有本科或以上学历以及与本项目实施有关的相关证书，具有同类型的项目经验；其他技术人员需具有档案上岗证或保密工作岗位资格证书。

五、付款方式

1期：支付比例30%,自签订合同后5个工作日内，乙方开具同等金额发票连同合同等请款资料递交甲方审核，甲方支付项目预算总金额的30%作为预付款。

2期：支付比例30%,2025年9月30日前乙方提交已完成的工作量清单及验收证明，开具同等金额发票连同合同等请款资料递交甲方审核，甲方在15日内按乙方实际工作量进行支付（优先结算预付款）。

3期：支付比例40%,乙方完成全部工作内容后，提交已完成的工作量清单及验收证明，开具同等金额发票连同合同等请款资料递交甲方审核，甲方在15日内按乙方实际工作量进行支付。（若全部工作内容提前完成，最后一笔款项须2026年财政拨款下达后方可支付）。

因甲方使用的是财政资金，甲方付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间）。

六、验收要求

甲方每年在收到乙方的验收申请后7日内组织验收，按需求中的服务标准，对图像质量，实体整理装订质量，图像和实体的对应，图像属性的质量，图像与属性的对应，实体和系统数据的对应和完整性等方面进行多重质量监控和检查。

七、违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合磋商文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价20%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15日以上的，甲方有权解除合同，并且乙方另需向甲方支付本合同总价20%的违约金。

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20%的违约金。除本合同第五条约定情况外，甲方无故逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金，最高不超过本合同总价的5%。

4、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

八、争端的解决

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，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

九、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、保密条款

1、签约各方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

1）保密内容（包括技术信息和经营信息）：乙方必须履行保密的主体责任，与本合同相关所有信息未经甲方批准不得公开，乙方不得阅读、摘抄、外泄涉密档案，也不得使任何合同外的第三人知悉相关内容。

2）涉密人员范围：全体相关工作人员；

3）保密期限：无限期；

4）泄密责任：由此造成的一切责任。

附件1:

保密协议

甲方：广州市林业和园林局

乙方：

根据中华人民共和国相关法律法规，甲乙双方就_____项目签订本安全保密协议如下：

第一条 本安全保密协议所指的保密信息指甲方以书面、口头或电子文件的形式提供给乙方的任何信息或数据，但不包括任何已出版的或其他形式处于公有领域的信息，以及在披露时接受方通过其它合法途径已经获得的信息。

第二条 乙方只在本协议约定的范围内使用甲方提供的保密信息，约束其接触保密信息的员工遵守保密义务，并采取足够的措施，保护该保密信息，不向任何第三方披露该保密信息，也不以其它方式让其他无权接触该信息的单位或个人接触该信息。如为本合同的目的确实需要向第三方披露该保密信息的，则必须事先得到甲方的书面许可，并与该第三方签字保密协议。如合同因任何原因终止，乙方应按照甲方要求将保密信息及其载体返还给甲方。

第三条 乙方在工作期间，严禁以任何形式将甲方档案资料私自带出、损坏、涂划、丢失，严禁将与甲方相关的资料、进行复制或上述资料带离加工现场；不准用甲方档案库的内容在市面上做商业演示，以免发生泄密事件，否则甲方将追究其法律责任。

第四条 严禁携带易燃易爆等危险物品和具有照相摄像功能的电子设备进入加工现场，否则甲方将要求乙方更换相应的工作人员，并追究乙方相应的责任。

第五条 严禁将加工现场的办公用品携带外出，如必须携带物品应事先征得甲方书面同意。

第六条 遵守甲方对加工现场的管理制度，不得带领备案人员名单以外人员到现场参观。

第七条 乙方参与本项目的工作人员需接受甲方组织的档案保密安全教育，并自觉学习保密知识，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。除钥匙及眼镜等外，乙方工作人员不得将手袋、提包、钱包、磁盘（含U盘、软盘、硬盘等）、刻录光盘、手机、MP3、MP4、报刊、书籍、纸张、食物、饮料等及其他随身物品带入数字化处理工作室，也不得将工作室的物品擅自带出工作室外。不得在工作场所内饮食，饮水应在饮水区内进行；未经甲方批准不得私自拉接电线、增加与工作无关的电器设备。

第八条 乙方及其所有工作人员需向甲方提供书面保密承诺。

第九条 双方确认，本协议任何条款不构成对保密信息的转让或许可，乙方也不能在本协议目的之外使用本保密信息。

（以下无正文，为签署页）

甲方（盖章）：广州市林业和园林局

代表（签字或盖章）：

签订日期：

乙方（盖章）：

代表（签字或盖章）：

签订日期：

廉洁协议

甲方：广州市林业和园林局

乙方：

为加强_____项目实施过程中的廉政建设，规范合作过程中双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，使甲、乙双方的业务往来充分体现廉洁、诚信的原则，预防商业贿赂和不正当竞争，甲、乙双方在自愿的基础上签署本协议。

第一条 甲、乙双方应共同遵守下列条款：

(一)严格遵守国家法律法规，坚持廉洁、诚信的原则，恪守公认的商业道德和职业道德规范，不从事并抵制不廉洁、不诚信行为；

(二)对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。

第二条 甲方应遵守下列条款：

(一)利害关系人不得接受或以借用等名义占用乙方或乙方工作人员的财物；

(二)利害关系人不得接受乙方提供的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

(三)利害关系人不得接受乙方提供的礼金和各种有价证券、支付凭证；

(四)利害关系人不得要求乙方支付应由本人负担的费用或报销票据；

(五)利害关系人不得接受由乙方提供的其他任何可能影响本人公正执行公务的财物或服务；

(六)当乙方提供本条第(一)至(五)款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，利害关系人应予以拒绝；对于无法拒绝的，应及时向甲方工作团队的上级主管部门或监督检查部门举报并上缴相关财物。

第三条 乙方应遵守下列条款：

(一)不得给予或以借用等名义向利害关系人提供财物；

(二)不得向利害关系人提供礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

(三)不得向利害关系人提供礼金和各种有价证券、支付凭证；

(四)不得为利害关系人支付应由其本人承担的费用或报销票据；

(五)不得向利害关系人提供其他任何可能影响其公正执行公务的财物或服务；

(六)利害关系人主动索取和要求本条(一)至(五)款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，乙方应拒绝，并有义务向甲方工作团队的上级主管部门、监督检查部门举报或投诉，也可向国家有关部门举报。甲方相关部门应保护乙方当事人的合法权益。

第四条 甲、乙双方工作人员如违反本协议规定，由甲、乙双方依据有关规定严肃处理。如乙方违反本协议规定，甲方有权依据甲方相关采购文件及公司内部相关规定，对乙方进行严肃处理。

乙方不廉洁、不诚信行为造成甲方经济损失或有损甲方社会形象和声誉的，由乙方予以赔偿。

第五条 甲、乙双方的监督检查部门对本廉洁诚信协议的执行情况进行监督检查，接受有关投诉和举报。

甲、乙双方监督检查部门应当认真履行职责，在监督检查、处理投诉过程中发现存在协议所禁止的行为时，可以向对方单位相关人员询问情况，必要时可以请求对方监督检查部门予以协助，对方应予积极配合。

第六条 本协议作为甲方与乙方签订的广州市林业和园林局基建工程档案进馆整理及数字化外包服务合同的附件，与广州市林业和园林局基建工程档案进馆整理及数字化外包服务合同具有同等的法律效力。经双方代表人签署并加盖公章或合同专用章时生效。

第七条 本协议的有效期为双方签署之日起至广州市林业和园林局基建工程档案进馆整理及数字化外包服务合同解除或者终止时止。

第八条 本协议壹式__份，具有同等法律效力，甲方执__份、乙方执__份。

第九条本协议由甲方负责解释。

甲方（盖章）：广州市林业和园林局 乙方（盖章）：

代表（签字或盖章）： 代表（签字或盖章）：

签订日期： 签订日期：

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：**440101-2024-18505**

采购项目编号：**HYGZ24ZZ01C0499**

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、承诺函
- 十、中小企业声明函
- 十一、监狱企业
- 十二、残疾人福利性单位声明函
- 十三、联合体共同响应协议书
- 十四、供应商业绩情况表
- 十五、技术和服务要求响应表
- 十六、商务条件响应表
- 十七、履约进度计划表
- 十八、各类证明材料
- 十九、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十、需要采购人提供的附加条件
- 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
- 二十三、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

响 应 承 诺 函

致：广东弘烨项目管理有限公司

你方组织的“广州市林业和园林局建设工程档案进馆整理及数字化外包服务”项目的竞争性磋商[采购项目编号为：HYGZ24ZZ01C0499]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的“广州市林业和园林局建设工程档案进馆整理及数字化外包服务”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，项目总报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）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》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。

（十四）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。

（十五）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、环境标志产品，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	环境标志产品	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、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”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：广东弘烨项目管理有限公司

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“广州市林业和园林局基建工程档案进馆整理及数字化外包服务”项目采购[采购项目编号为HYGZ24ZZ01C0499]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：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：广州市林业和园林局

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

温馨提示：

根据《广州市财政局 广州市工业和信息化局转发广东省财政厅 广东省发展和改革委员会 广东省工业和信息化厅 广东省地方金融监督管理局关于印发《广东省政府采购促进中小企业发展实施细则（试行）》的通知》、《广州市财政局关于进一步规范政府采购供应商资格审查及中小企业声明函管理的通知》的精神，投标人需根据以下要求对其出具的《中小企业声明函》的信息进行完善和规范。

（一）对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。

（二）对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，则按照主要活动确定其所属行业；从业人数以社会保险参保人数为准；营业收入、资产总额以第三方出具的报告为准。

（三）对于采购文件确实允许非独立法人参与采购活动的，应按其所属集团公司合并财务报表数据情况予以填报。以联合体形式参加或者合同分包的，需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息。

（四）《中小企业声明函》真实性由其出具的供应商负责。《中小企业声明函》中相关企业[制造商、承建（承接）企业]所属行业应当与采购标的的所属行业相一致。如为货物采购项目，《中小企业声明函》应当充分、准确反映货物制造商的信息。

（五）对于专门面向中小企业预留份额的采购项目或者采购包，《中小企业声明函》由采购人、采购代理机构在资格审查阶段审查；对于不专门面向中小企业采购的采购项目或者采购包，以及接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，《中小企业声明函》由评审委员会在评审过程中审查。

（六）经调查发现供应商提供《中小企业声明函》内容与实际不符的，政府采购监管部门有权根据《中小企业声明函》与实际情况的差异视情形认定其是否属于虚假材料谋取中标。

（七）根据《财政部关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》（财库〔2015〕150号）规定，各级人民政府财政部门依法对供应商作出的禁止参加政府采购活动的行政处罚决定在全国范围内生效。

为落实对政府采购违法失信行为惩戒，供应商存在任一级人民政府财政部门作出“禁止参加政府采购活动”行政处罚决定且处罚期限未届满的，即使尚未在“中国政府采购网”开设的“政府采购严重违法失信行为处罚记录”和“信用中国”网站显示，也应禁止参加政府采购活动，采购人及采购代理机构应当审慎甄别供应商参与政府采购活动资格。

（八）采购人、采购代理机构、评标委员会（评审小组）在依法进行资格审查时，应当甄别供应商是否存在“禁止参加政府采购”行政处罚决定记录，依法依规审查供应商投标资格。在资格审查、符合性审查等评审过程中，应严格依照规定审查《中小企业声明函》等文件，确保符合相关政策规定。采购人、采购代理机构、评标委员会（评审小组）审查不到位的，监管部门将依法责令改正；拒不改正的，本机关将按照《中华人民共和国政府采购法》相关规定进行处理。

（九）供应商提供承诺函、第三方书面声明、检测报告、资质证件、业绩成果等材料作为投标文件组成部分的，供应商应保证资料内容书写正确、真实有效、完整一致。如相关第三方书面声明、相关检测报告等资料虚假，监管部门有权根据调查情形认定其是否属于提供虚假材料谋取中标，并严肃处理。

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，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》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务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（工程、服务）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（磋商文件中明确的所属行业）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，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；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，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：供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十一：

（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。

格式十二：

（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。

格式十三：

（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，联合体各方共同与采购人签订政府采购合同。

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，在法律上承担连带责任。

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采购包响应，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采购包响应。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。

格式十四：

（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。

格式十五：

《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**。
- 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。

格式十六：

《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。

格式十七：

（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	

格式十八：

（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。

格式十九：

（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：广东弘烨项目管理有限公司

我单位参加贵公司组织的广州市林业和园林局基建工程档案进馆整理及数字化外包服务（采购项目编号：HYGZ24ZZ01C0499），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账户缴付代理服务费。

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： _____

格式二十：

（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

格式二十三：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

- (一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；
- (二)索赔通知文件必须同时附有：
 - 1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
 - 2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。
- (三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决：

- (一)向我方所在地的人民法院起诉。
- (二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

- 1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。
- 2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____ (盖章)
联系地址：_____
联系电话：_____
开立日期：__年__月__日

采购合同履行保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日