



竞争性磋商文件

项目编号：GDZC-21JC455

项目名称：土地房产抵押档案扫描质检和清查

采购人：佛山市自然资源局顺德分局

采购代理机构：广东中采招标有限公司

2021 年 11 月



目 录

第一章磋商邀请.....	2
第二章磋商资料表.....	6
第三章用户需求书.....	9
第四章资格、符合性评审和评审标准.....	23
第五章.....	32
磋商须知.....	32
第六章.....	45
合同条款.....	45
第七章响应文件格式.....	64
包装封面参考.....	64
响应文件目录表.....	65



第一章 磋商邀请

广东中采招标有限公司受佛山市自然资源局顺德分局委托，对土地房产抵押档案扫描质检和清查进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GDZC-21JC455

二、采购项目名称：土地房产抵押档案扫描质检和清查

三、采购项目预算金额（元）：包组一：¥1,000,000.00 元；

包组二：¥400,000.00 元。

四、采购项目内容及需求：

1. 项目内容：

包组号	包组名称	采购内容	服务期限	最高限价 (人民币 元)
包组一	土地房产抵押档案扫描质检	对扫描后的土地房产抵押档案进行质量检查	自合同签订之日起 12 个月	1,000,000.00
包组二	土地房产抵押档案扫描清查	对土地房产抵押档案进行盘点清查鉴定	自合同签订之日起 12 个月	400,000.00

2. 服务详细内容、要求及执行标准详见磋商文件中的“用户需求书”。

3. 需要落实的政府采购政策：

1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号），以上如有更新，按最新的执行。

2) 本项目属于专门面向中小企业采购的项目。

3) 本项目的按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300 号）划分行业为：其他未列明行业。

4. 响应供应商可参投一个包组，也可同时参投多个包组，但只能成交其中一个包组。（即兼投不兼中）

五、供应商资格：

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，提供下列材料：

1) 有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）复印件，如响应供应商为自然人的需提供自然人身份证明复印件；

2) 财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料：

① 2020 年度经审计的财务报告及财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）复印件（要求：审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖



章页)；

② 基本开户银行出具 2021 年度任意 1 个月的资信证明，如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证。无开户许可证的，可提供由银行开具的《基本存款账户信息》（公户账户主档）或其他相关证明资料，以上文件均需加盖银行公章。

3) 2021 年度任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供《响应供应商资格声明函》）；

5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供《响应供应商资格声明函》）。

2. 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案件当事人名单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。

【以采购代理机构于磋商截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（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】。

3. 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，不得再参加本采购项目的其他采购活动（提供《响应供应商资格声明函》）。

4. 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（提供《响应供应商资格声明函》）。

5. 本项目不接受联合体磋商。

6. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目。只允许中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位参与本项目磋商。中小企业具体标准根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）文件进行划分；监狱企业根据（财库〔2014〕68 号）的规定；残疾人福利性单位根据（财库〔2017〕141 号）的规定。提供有效的中小企业声明函（或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件），否则不予认定。

7. 已办理报名及登记手续购买本磋商文件的供应商。

六、磋商文件的获取

邮箱获取方式

1. 符合资格的供应商应当在 2021 年 11 月 25 日至 2021 年 12 月 2 日期间（每日 9:00-12:00，14:30-17:30，法定节假日除外）通过向 gdzcbm@vip.163.com 发送邮件获取电子磋商文件，主题为“项目名称+报名资料”，附件须包含招标发售登记表（附表）Word 版和付款凭证加盖公章扫描件，待采购代理机构确认报名资料信息后回复可编辑的磋商文件电子版邮件视为报名成功。

2. 购买标书款二维码（请备注 455+单位缩写）请看下图，咨询电话：0757-81993027。磋商文件每包组每套售价 500 元（人民币），售后不退。



3. 报名时须提交以下资料

- 1) 招标发售登记表（附表）Word 版和付款凭证（须显示转账单号并加盖供应商公章）。



备注：已办理报名并成功购买磋商文件的供应商参加磋商的，不代表通过资格性、符合性审查。

七、响应文件提交时间：2021 年 12 月 6 日 9 时 00 分—9 时 30 分。

八、响应文件提交地点：佛山市顺德区大良凤翔路 41 号顺德创意产业园 B 栋 204-2 号。

九、响应文件提交截止及磋商时间：2021 年 12 月 6 日 9 时 30 分。

十、磋商地点：佛山市顺德区大良凤翔路 41 号顺德创意产业园 B 栋 204-2 号。

十一、公告期限：自本公告发布之日起 3 个工作日。

十二、温馨提示：

1. 为减少纸张浪费，节能环保，响应文件（正本和副本）请双面制作。
2. 供应商请登录 <https://gdgpo.czt.gd.gov.cn>（广东省政府采购网），点击网站右侧“登录/注册”进行注册供应商相关信息并认真阅读《供应商操作手册》，已经注册的无需重复注册。咨询电话：400-183-2999。

十三、请供应商特别注意：

供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，中标或者成交后无正当理由拒绝与采购人签订合同的，行为均属于违法行为，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

十四、联系事项

1. 采购人：佛山市自然资源局顺德分局

地址：佛山市顺德区大良街道德民路行政服务中心西座

联系人：孔先生

联系电话：0757-22836383

传真：0757-22836389

邮编：528300

2. 采购代理机构：广东中采招标有限公司

地址：佛山市禅城区文华北路 223 号之一栋 5 层 525、526、527 单元

联系人：吕小姐

联系方式：0757-81993027、0757-81279048

邮政编码：528000

电邮：gdzczb@126.com

3. 采购项目联系人：何先生

联系电话：0757-81993027

4. 财务电话（退保证金及开票等咨询）：18925945785

十五、本项目相关公告在以下媒体发布：广东省政府采购网（<http://www.gdgpo.gov.cn/>）、佛山市



公共资源交易网 (<http://ggzy.foshan.gov.cn/>)、及采购代理机构网站 (<http://www.gdzczb.com/>)。相关公告在媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

广东中采招标有限公司
二〇二一年十一月二十五日



第二章 磋商资料表

1. 该资料表的条款项号是与第五章《响应供应商须知》条款项号对应的，或增加的条款，是对第五章《响应供应商须知》的补充、修改和完善。

条款项号	内 容
对第五章《响应供应商须知》的修改及补充：	
一、说明	
2.3	采购人名称：佛山市自然资源局顺德分局 资金来源：财政性资金
2.4	采购代理机构：广东中采招标有限公司 地址：佛山市禅城区文华北路 223 号之一栋 5 层 525、526、527 单元 电话：0757-81993027、0757-81279048。
提示	因本包组一成交供应商是对采购人未来一年经外包扫描后的土地、房产、抵押档案进行质量检查；因此，有意向参加采购人未来一年土地、房产、抵押档案扫描类加工项目的响应供应商请注意：若成为本包组一的成交供应商，则不能参与采购人未来一年的土地、房产、抵押档案扫描类加工项目，响应时默认已知悉以上情况。
二、磋商文件	
7.4	集中答疑会或现场考察：不举行。
三、响应文件的编制	
11.8	响应供应商所报的磋商价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。
11.9	不允许有备选方案。
11.10	不允许附加条件报价。
16.1	1、磋商保证金金额： 包组一：¥20,000.00 元（人民币贰万元整） 包组二：¥8,000.00 元（人民币捌仟元整） 2、磋商保证金仅作为供应商磋商的组成部分，与响应文件一同递交。递交方式应当采用以下任意一种形式递交： 2.1 以支票、汇票、本票形式，必须保证其在磋商截止时间时有效。 2.2 以银行转账形式提交的，到账时间为磋商截止时间前。汇款信息如下： 收款单位名称：广东中采招标有限公司



	<p>开户银行：广发银行佛山陈村支行</p> <p>磋商保证金账号：6232590499000045123</p> <p>财务联系电话：18925945785</p> <p>2.3 以银行保函或者担保保函形式提交的，银行保函由中华人民共和国境内银行出具，担保机构出具的保函由中华人民共和国境内专业担保机构出具，保函形式的有限期须超过响应有效期 30 天。</p> <p>3、有效期：磋商保证金应在响应有效期内有效（除保函形式以外）。</p>
17.1	磋商有效期：90 天。
18.1	响应文件份数：正本一份，副本三份，电子文件一份。
四、响应文件的递交	
20.1	响应文件递交截止日期、时间和地点：按磋商文件第一章磋商邀请中规定。
五、竞争性磋商流程	
23.1	磋商小组由 3 名单数成员组成。
24.12	各包组评标方法：经磋商确定最终采购需求和提交最后磋商报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后磋商报价的供应商的响应文件和最后磋商报价进行综合评分。
24.13	评审按照分包 1、分包 2 的评审顺序进行评审，如果出现同一响应供应商分别取得两个包组得分第一名的情况，根据兼投不兼中的原则，该响应供应商只允许保留最先取得成交候选资格包组的候选资格，其他包组的候选资格均视为自动放弃，并由该包组的得分第二名的响应供应商作为该包组的成交候选人。依此类推。
六、授予合同	
27.1	合同签订时间：自《成交通知书》发出之日起三十日内
29.1	履约保证金：详见用户需求。
30.1	<p>1. 成交供应商须向招标代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费：</p> <p>（1）按各包组独立计算，以成交通知书中各包组的成交金额作为招标代理服务费的计算基数。</p> <p>招标代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。按中华人民共和国国家发展和改革委员会颁发的计价格[2002]1980 号、国家发改委[2003]857 号及发改价格（2011（534 号文规定的“服务类”计算。</p> <p>（2）招标代理服务费的缴纳形式：向采购代理机构直接缴纳招标代理服务费。可用支票、汇票、电汇、现金等付款方式。</p> <p>2. 响应供应商应签署第七章所附格式的招标代理服务费承诺书，作为响应文件的一部分。</p>



3. 成交通知书须凭领取人的身份证复印件并加盖公章到采购代理机构现场领取或邮寄成交标通知书。
--



第三章 用户需求书

说明：

1. 响应供应商须对本项目以包组为单位的服务（技术）要求进行整体响应，不得只对其中一部分内容进行响应。
2. 用户需求书中打“★”号条款（如有）及商务要求均为实质性条款，响应供应商如有任何一条负偏离则导致磋商无效。

包组号	包组名称	采购内容	服务期限	最高限价 (人民币 元)
包组一	土地房产抵押档案扫描质检	对扫描后的土地房产抵押档案进行质量检查	自合同签订之日起 12 个月	1,000,000.00
包组二	土地房产抵押档案扫描清查	对土地房产抵押档案进行盘点清查鉴定	自合同签订之日起 12 个月	400,000.00

包组一：土地房产抵押档案质检

第一部分 服务（技术）要求

一、包组概况

成交供应商需根据采购人的规章制度和要求对已扫描的 1500 万页（约 50 万宗）土地档案、房产档案和房产抵押档案进行质量检查，要求在采购人指定的服务地点及指定的时间内进行，服务地点包括但不限于顺德区行政服务中心西座、外租场所等。最高限价为人民币 100 万元，服务期限：自合同签订之日起 12 个月。

二、总体实施要求

成交供应商对档案实体与电子图像同步质检，即对当卷档案实体进行质检，经检查符合要求后，持当卷档案实体，对相应的电子图像进行质检，逐页同步检查电子图像与实体是否对应，电子图像是否符合加工要求。检查过程中，对发现问题逐项按采购人要求进行登记，并及时反馈给扫描加工方，要求对方返工；加工方完成返工后，成交供应商对该案卷重新从头开始进行质检，直到档案实体和电子图像全部合格。

档案实体和其对应的电子图像完全一致且合格后，对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、结算页数、检查明细、错误类型汇总、错误率、扫描工作各环节实际耗时等），按采购人要求将装订好的档案按顺序编排，放入档案盒（或档案袋），并在档案盒背脊（或档案袋）盖上档号和案卷号。

三、服务要求

成交供应商按以下要求对档案（包括土地、房产、抵押档案）实体和电子图像进行质检：

（一）档案实体的质检要求



1. 是否按以下要求对档案实体进行分类

- (1) 以卷为单位,按不同时间和办理业务的变更情况来分类,将同一时期相关资料归在一起,并按“用户代码表”进行分类和编目排序。
- (2) 根据结论性材料在前,证据材料在后(审批在前申请在后,原件在前复印件在后)的排序原则,保持本项目分类标准的前后一致。

2. 是否按以下要求进行文件补裱

- (1) 需要补裱的文件包括:破损件、折皱不平的、超薄件(宣纸或透明纸)、小于16K(不含16K)幅面文件等,装订位置不够宽的,不论幅面大小都要补裱。
- (2) 补裱用不低于标准70克A4复印纸进行托底,宣纸或大于A3幅面(不含A3幅面)的补裱需根据不同情况分别处理。
- (3) 如背面有文字的,只裱贴左边装订位置,不能把文字遮蔽。
- (4) 以下情况均需要作详细台账并在加工管理系统中作记录,可导出为电子表格供采购人随时查阅和利用:
 - ① 幅面超过A3(不含A3幅面);
 - ② 有分宗合宗或并档的;
 - ③ 加工前已缺重要资料;
 - ④ 其他特殊情况的。
- (5) 如果原来纸张有裱贴但不符合要求须重新裱贴的:
 - ① 曾用废纸(不是白纸)裱贴的,剪裁好后重新裱贴;
 - ② 几张资料裱贴在同一张纸上的,全部分开后按规格裱贴。补裱要保持原有实体内容的完整,不能遮蔽、损坏原有内容。

3. 是否按以下要求编页码

- (1) 用号码机逐页编码,不能手写。从档案正文内容第一页起编页码,按次序从1开始连续编号,不得有重号、跳号、错号。页号不可采用加副页(例如:3、3-1、4、5……)的方式进行“理顺”。
- (2) 页码盖于每页文件正面的右上角,背面的左上角(本项目的档案材料部分未有页码,部分已有页码;如遇到有页码且失效的,可用涂改液(带)遮蔽原页码再编制新页码)。
- (3) 空白的页面不编页号,但公证书空白页有钢印的需编页码,非空白的页面必须编页号。
- (4) 页码要清晰易看,字体完整,不能缺笔少划,盖码的油墨不能过重或过淡。

4. 是否按以下要求编制目录

- (1) 按各专业档案的整理规范和采购人的要求编制档号,录入采购人要求的案卷目录和卷内目录全部



信息。

- (2) 目录以文件为单位进行编制，题名要能够体现该资料的实质内容。
- (3) 如果案卷是并档的，该案卷所有的文件材料都要重新编目，重新打印目录。
- (4) 目录名称以现有“用户代码表”为标准，在实际处理过程中若有未归类的新目录，经采购人同意后，可根据情况手工录入或修改目录，增加或调整标准目录。

5. 是否按以下要求进行打印

- (1) 按照采购人要求的格式打印档案软封面（套打一份）、案卷目录和卷内目录（用不低于 80 克 A4 标准特级复印纸全打，案卷 1 份，卷内 2 份），卷内目录打印出来后排放在卷内材料的首页。
- (2) 按照采购人要求的格式填写卷内备考表（包括总页数、文字页数、图纸、照片页数、立卷人、其它事项等），排放在卷内材料的后面。
- (3) 档案软封面和卷内备考表分别采用不低于 200 克 A4 纸型高质量档案专用无酸全木浆防虫纸，版式按采购人的要求印制。要求纸质两面光滑、整洁、防水防潮、耐折（不产生折痕）、柔韧性好，不易脆裂，不渗水吸水、防水防潮。

6. 是否按以下要求装订

- (1) 把整理好的档案按采购人的要求，三孔一线按档案规范线钉装订；装订要求结实，不能太松，也不能太紧致变形；要齐整（右边、下边对齐）、不掉页、不倒页、不压字（卷内材料）、不损坏文件、不妨碍阅读。
- (2) 装订后，需用纱纸封闭案卷后面的装订线，并签名。
- (3) 填写案卷情况登记表，连同案卷目录、卷内目录，用不大于 3cm 厚的档案目录文件夹装订成档案目录，并打印、张贴目录夹面标签和背脊标签。

（二）电子图像的质检要求

1. 是否按以下要求对档案进行扫描处理

- (1) 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。
- (2) 原有装订的立体件（金属订书钉除外）、港澳及海外公证书有蜡印封订不能拆解，需原样扫描。
- (3) 全部采用彩色 300dpi 照片方式扫描，存为 JPG 格式；一般一页 A4 幅面的电子图像容量大小为 600K-1M，对于字体较小的资料可使用 300dpi 以上（不含 300dpi）。
- (4) 一页纸质文件形成一个电子图像文件，要求屏幕阅览和打印图像清晰（与原实体一致），扫描全部完成后，分别按文件、案卷形成两种 PDF 多页文件。
- (5) 多张照片的分开裱贴后逐页扫描，有骑缝章的须原版再扫描（原版装订）。
- (6) 对幅面超过 A3（不含 A3 幅面）的档案资料与同批次的档案同时扫描，不能分开进行，并按原幅



面一次扫描完成。

① 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。

② 对局部颜色深度不同的文字、表格和图样，要采用局部深化或淡化技术进行扫描。

③ 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作深化或淡化处理。

④ 部分复写字迹正面不清晰，背面却比较清晰，对这种原件应正面、背面均作扫描，并对背面的图像作水平翻转处理，最后将正面的图像与经过翻转处理后的背面图像左右并排拼接为一页，进行上述图像拼接时，正面的图像在左、翻转后的图像在右。

⑤ 根据档案利用的权限要求，每幅档案电子图像需要制定多级页密级和一级多区域页内密级。

(7) 图像要进行必要的去除污点、白边和黑边、纠偏、亮度和对比度调整、旋转、裁切等优化处理工作，达到文字和图像清晰易辨认；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。

① 文件图像在对应档案原件 2 平方厘米的正方形或者长宽比不大于 1.5:1 的矩形区域内，如果没有有效信息（即应该是空白区域，比如文件的四边、文字段落间的空阔区域、表格内面积较大的空白单元格等），却有污点、色斑、黑边、黑线、黑框等无效信息，这些无效信息原则上应进行去污处理。文件装订孔形成的图像斑点应去除。

② 档案文件在以前整理过程中编制的失效页码等印记应去除（但档案原件本身原始页码的图像信息不能去除）。

③ 要保证图像符合正常的阅读习惯，图像的偏斜角度不得大于 0.5 度，图像画面要干净整洁。

(8) 建立“JPG/PDF-年度-档号”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。建立档案实体、电子图像数据的逻辑对应关系数据。

(9) 将电子图像与条目数据进行挂接。

(10) 录入数据和扫描图像在质检通过后，应按采购人要求分阶段采用硬盘方式储存和移交。

2. 档案扫描的图像清晰度是否符合以下要求

为保证真实于实体档案内容，扫描图像件必须达到同等识别标准，即图像件屏幕显示和打印均能符合肉眼识别习惯，尤其是以下文件或信息，必需保证图像清晰：

(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、存根中的领证日期、领证人、房改房资料中的单位印章、批准日期，合同



文件中的各类印章、契证号码等。

- (2) 各类不清晰的证件复印件。
- (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。

第二部分 商务要求

一、管理要求

（一）采购人负责提供办公场所、设备、资料。

（二）采购人有权随时随地监督检查成交供应商提供的服务质量是否达标，对成交供应商及其人员履行的义务不符合要求的，有权提出纠正。

（三）采购人有权向成交供应商就本包组未表述或未详细表述的内容提出更具体、更详细的要求，并根据服务质量和工作进展，有权向成交供应商提出增减或更换不符合采购人要求的人员，成交供应商必须无条件按采购人要求在采购人规定的合理时间内更换。

（四）采购人应按照合同规定向成交供应商支付费用。

（五）成交供应商应当对服务人员进行必要的培训（包括但不限于上岗培训、专业培训等），成交供应商进场前须向采购人提交参与本包组所有人员的相关信息材料（包括入职资料复印件、劳动合同、保密协议等）。

（六）成交供应商须按照其响应文件要求安排不少于 13 名服务人员全职参与质检业务。本项目退休人员不能超过总投入项目人数的 10%（不含），且不能安排临时工、实习生、寒暑假工、外籍（含港澳台）人员等，并指派至少一名具有有关资质和同类实践工作经验的项目管理人员负责本项目服务人员的管理以及与采购人就本项目进行沟通协调等事宜。

（七）成交供应商应保证严格遵守有关中华人民共和国的法律法规，为服务人员办理合法的劳动用工手续，与其签订劳动合同，按规定为其缴纳社会保险费及支付国家规定的其他费用，及时足额向本包组人员发放劳动报酬及其他福利（包括工资、奖金等）。成交供应商应在聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩、劳动保护等劳动关系事务上依法保障服务人员的合法权益，承担用人单位的责任。劳动关系事务上引起的争议或纠纷均由成交供应商承担，与采购人无关。

（八）成交供应商要求更换（包括人员提出离职、辞退、退休等）服务人员需提前至少一周书面征得采购人同意，且更换比例不得高于 20%，更换后的人员须具备相同的资质和证书，成交供应商应于采购人同意之日起 10 个工作日内按原服务标准予以补齐。成交供应商擅自更换服务人员，按每更



换 1 人次处警告 1 次，且采购人将视情况有权暂停成交供应商的全部工作，由此造成的损失或延误由成交供应商负责。

（九）因不符合采购人要求（包括但不限于违反相关法律法规、严重失职给采购人造成重大损害的、负责的工作不熟悉或工作态度等个人原因引起投诉且经查实有效的或给采购人造成不良影响累计 3 次以上的、被依法追究刑事责任的或被公安部门处以行政拘留的）的服务人员，采购人有权随时退回给成交供应商，成交供应商应无条件接受，并在 10 个工作日内按原有服务标准予以补齐。

（十）成交供应商应建立严格的保密制度，保密责任落实到人，加强对工作人员的保密教育。严禁项目工作人员对档案及档案信息进行私自拍摄、复制、抄写等行为。并须确保服务人员严格保守采购人的商业秘密和其他保密信息，包括采购人的日常运作、工作情况、系统软件及甲方所提供的所有相关资料、数据等，成交供应商及其服务人员不得以任何形式向第三方提供或泄露上述信息。本包组完成后在双方交接期间，成交供应商须把采购人提供的所有资料及数据完整归还采购人，且不得留存任何复制品。对于接触采购人机密工作的服务人员，成交供应商应与其签订相关保密协议。成交供应商的保密责任长期有效，不因本合同的终止或解除而失效。

（十一）服务人员在服务期间发生的工伤或人身损害、安全事件或事故时，成交供应商应依法承担用工主体的责任，由此造成的所有责任及经济赔偿均由成交供应商负责，采购人免负一切责任。

（十二）因服务人员在服务期间违章作业、工作失误或损坏、遗失工作物品等情况给采购人造成经济损失或造成影响的，采购人有权要求即时更换，并由成交供应商承担责任和赔偿采购人经济损失。

（十三）成交供应商不得在采购人场所从事与双方合作无关的其他事务，不得利用采购人名义进行广告宣传，未经采购人同意，不得以任何方式发布与采购人有关的宣传广告资料，否则由此产生的一切责任和损失由成交供应商承担。

（十四）服务期间，成交供应商的服务费必须专款专账专用，必须接受政府财务监督及政府定期或不定期的财务审计，保证财务信息公开。

（十五）服务期间，成交供应商必须制定服务计划并按月分解各项工作，按计划按步骤完成工作，以达到考核要求。

（十六）成交供应商应保证其提供的服务或本合同任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，一切法律责任由成交供应商承担。

二、项目服务质量考核方案

（一）采购人委派 3 名人员组成服务考核小组，每月对成交供应商进行百分制服务考核，其结果将作为对成交供应商服务质量评价、服务费发放的依据。

（二）考核方式：月度评分 100 分为满分，月度评分低于 80 分为不合格，低于 80 分的，每少 1



分将扣除当月服务费用的 1%。

（三）复议：成交供应商对采购人的考核结果有异议的，可以在 10 天内向采购人申请对考核结果进行复议，采购人在 15 个工作日内公布复议结果。

（四）评分方案

佛山市自然资源局顺德分局档案质检工作服务月度评分表				
年 月				
总分：100 分				
序号	考核内容	扣分	考核日期	备注
一	本项目工作落实情况			
101	档案质检完成率 100%（每降低 1%扣 0.5 分）			
102	实体档案质检准确率 100%（每降低 1%扣 0.5 分）			
103	电子档案质检准确率 100%（每降低 1%扣 0.5 分）			
104	档案质检及时率 100%（每降低 1%扣 0.5 分）			
二	本项目管理情况			
201	因缺勤影响工作效率或令采购人形象受到影响的，每发生 1 次扣 1 分。			
202	因成交供应商管理不善致服务人员工作情绪不稳定影响服务质量的，每发生 1 次扣 1 分。			
203	因成交供应商不及时补充影响给采购人造成影响的，每发生 1 次扣 1 分。			
204	在近三个月内被投诉情况类同或相同工作中存在不良现象且经查属实的，每发生 1 次扣 5 分。			
205	因成交供应商或其服务人员违反纪律、违法或违规操作导致安全等责任事故的，每发生 1 次扣 5 分。			
206	因成交供应商或其服务人员发生信息泄密、失职渎职、营私舞弊、违反纪律等违法违规行为，每发生 1 次扣 10 分。			
三	本项目服务费使用			
301	及时足额向其服务人员发放劳动报酬及其他福利，若成交供应商出现不及时或不足额发放的，每发生上述情况之一分别 1 次扣 10 分。			
302	专款专账专用，若发现不按要求的，每发生 1 次扣 2 分。			
四	应急处理			
401	及时妥善处理劳动纠纷没有给采购人造成影响，若不及时处			



	理造成采购人影响的，每发生 1 次扣 2 分。			
合计				
其他存在问题与建议：				
双方签名确认：				

三、退出机制

（一）成交供应商提供的各项服务工作必须满足采购人的要求，如成交供应商提供的服务可能或已直接影响服务质量的，成交供应商需及时与采购人沟通解决，否则，因影响服务质量产生不良后果的视为成交供应商违约。

（二）采购人对成交供应商进行全过程考核（详见项目服务质量考核方案），成交供应商考核评分累计三个月或连续两月低于 80 分的，视成交供应商违约。

（三）成交供应商不得以任何方式将本包组的全部或部分转包第三方，如发现，采购人有权从转包之日起停止支付本包组的款项，单方面终止服务合同并上报政府采购监管部门处理。

（四）合同签订生效起 5 个工作日内，成交供应商未能按磋商文件要求及响应文件承诺的内容提供服务的，视成交供应商违约。

（五）如因成交供应商管理不善或劳资纠纷而引起本项目 2 名或以上（累计）服务人员到各级政府部门上访、投诉或申诉，视为成交供应商违约。

（六）成交供应商在服务期间必须按磋商文件要求及响应文件承诺的内容进行服务；否则，视为成交供应商违约。

（七）凡以上视为成交供应商违约的，采购人有权无条件单方面终止合同，本项目所有未支付款项不予支付，由此产生的经济赔偿和法律责任由成交供应商自行承担，并应按成交总价的 10%向采购人支付违约赔偿。其他违约责任按《中华人民共和国民法典》等法律法规处理。

四、报价要求

本包组报价为全包价，以人民币元作为结算单位，包括但不限于本包组所有服务涉及的一切薪酬待遇、社会保险、培训费用、服务活动经费、项目税费、项目行政、账务、其他管理费用等、合同实施过程中可预见和不可预见的全部费用以及在中国境内本包组开展发生的一切税费。磋商报价超出采购预算的，其响应将被视为无效。

五、付款方式

（一）在成交供应商无违反合同约定的前提下，采购人在收到成交供应商提供的书面付款申请书及正式发票后 30 个日历天内按下列方式向成交供应商分期支付服务费：

1. 合同签订生效 5 个工作日内，成交供应商的人员须按响应文件要求全部进场，其质量检查流程、



质量和数量都达到采购人的要求，支付合同总额的 40%；

2. 2022 年 3 月，项目开始后，考核服务评分合格并未受到采购人警告或未出现视为成交供应商违约情况的，支付合同总额的 30%；
3. 完成合同数量并验收合格，支付合同总额的 30%。

（二）付款方式：采用支票、银行汇付（含电汇）、转账等形式。

（三）发票：成交供应商开具的发票金额与当期金额须一致，且发票的收款方、出具发票方、合同乙方均与成交供应商名称一致。

包组二：土地房产抵押档案扫描清查

第一部分 服务（技术）要求

一、包组概况

成交供应商需根据采购人的规章制度和要求对约 25 万卷（宗）的土地、房产、抵押档案进行清点、鉴定、核查，要求在采购人指定的服务地点及指定的时间内进行，服务地点包括但不限于顺德区行政服务中心西座、采购人的外租场所等。最高限价为人民币 40 万元，服务期限：自合同签订之日起至合同签订后 12 个月。

二、总体实施要求

- （一）有关档案出库，清点数量。
- （二）与计算机系统数据比较，核对数量。
- （三）对档案内容信息进行鉴定，判定归档材料是否齐全、完整、准确，并寻找有可能相关的各类档案，并进行关联、并档。
- （四）记录档案号、姓名、身份证号码、日期、地址、证书号、抵押号、统字号（不动产编号）等。

（五）判定与电子数据是否一致，修正电子数据。

（六）统计各种情况的数量。

（七）档案入库。

三、服务要求

成交供应商按以下环节进行：

（一）档案清点出库

1. 出库：按照档案清单进行清点，做好档案出库登记，并负责由交接地点运送至服务地点，负责档案的出库和入库、清点登记以及搬运，同时与计算机系统档案数据作对比，清点、核对系统数量。
2. 成交供应商须指定 1-2 名工作人员作为调卷人，负责整个包组的档案调卷、保管、归还工作。调



卷人在服务实施期间要保持相对固定，不得随意更换。

（二）分类、鉴定

1. 以卷为单位，按不同时期和办理业务的变更情况来分类，将同一时期相关资料归在一起，并按“用户代码表”进行分类和编目排序。
2. 排序原则：结论性材料在前，证据材料在后（审批在前申请在后，原件在前复印件在后）。由于有少量档案年代较早，在分类时会出现模棱两可的情况，成交供应商需保持分类标准的前后一致，如采购人发现不一致，视为不合格，按月评分考核进行扣罚。
3. 根据采购人要求，对档案内容信息进行鉴定，判定归档材料是否齐全、完整、准确，并寻找有可能相关的不动产档案，并进行关联、并档、分档或进行注销。

（三）核对数据

1. 记录每宗的档案号、姓名、身份证号码、日期、地址、证书号、业务号、统字号（不动产编号）等。
2. 判定与电子数据是否一致，修正电子数据；分析不一致原因，提出解决方案。
3. 按采购人要求入盒。

（四）统计、入库

1. 统计各种情况的数量，每批均需按采购人要求提交各类统计表；并预测以后工作数量，提出工作方向。
2. 列好清单，将通过了采购人质检的档案实体和清单运送回采购人的库房。
3. 采购人检查入盒质量。
4. 对照清单，成交供应商与采购人一起做好档案数量的清点登记，成交供应商负责按采购人的要求上架。

第二部分 商务要求

一、管理要求

（一）采购人负责提供办公场所、设备、资料。

（二）采购人有权随时随地监督检查成交供应商提供的服务质量是否达标，对成交供应商及其人员履行的义务不符合要求的，有权提出纠正。

（三）采购人有权向成交供应商就本包组未表述或未详细表述的内容提出更具体、更详细的要求，并根据服务质量和工作进展，有权向成交供应商提出增减或更换不符合采购人要求的人员，成交供应商必须无条件按采购人要求在采购人规定的合理时间内更换。

（四）采购人应按照合同规定向成交供应商支付费用。



（五）成交供应商应当对服务人员进行必要的培训（包括但不限于上岗培训、专业培训等），成交供应商进场前须向采购人提交参与本包组所有人员的相关信息材料（包括入职资料复印件、劳动合同、保密协议等）。

（六）成交供应商须按照其响应文件要求安排不少于 5 名服务人员全职参与质检业务。本项目不能安排临时工、实习生、寒暑假工、外籍（含港澳台）人员等，并指派至少一名具有有关资质和同类实践工作经验的项目管理人员负责本项目服务人员的管理以及与采购人就本项目进行沟通协调等事宜。

（七）成交供应商应保证严格遵守有关中华人民共和国的法律法规，为服务人员办理合法的劳动用工手续，与其签订劳动合同，按规定为其缴纳社会保险费及支付国家规定的其他费用，及时足额向本包组人员发放劳动报酬及其他福利（包括工资、奖金等）。成交供应商应在聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩、劳动保护等劳动关系事务上依法保障服务人员的合法权益，承担用人单位的责任。劳动关系事务上引起的争议或纠纷均由成交供应商承担，与采购人无关。

（八）成交供应商要求更换（包括人员提出离职、辞退、退休等）服务人员需提前至少一周书面征得采购人同意，且更换比例不得高于 20%，更换后的人员须具备相同的资质和证书，成交供应商应于采购人同意之日起 10 个工作日内按原服务标准予以补齐。成交供应商擅自更换服务人员，按每更换 1 人次处警告 1 次，且采购人将视情况有权暂停成交供应商的全部工作，由此造成的损失或延误由成交供应商负责。

（九）因不符合采购人要求（包括但不限于违反相关法律法规、严重失职给采购人造成重大损害的、负责的工作不熟悉或工作态度等个人原因引起投诉且经查实有效的或给采购人造成不良影响累计 3 次以上的、被依法追究刑事责任的或被公安部门处以行政拘留的）的服务人员，采购人有权随时退回给成交供应商，成交供应商应无条件接受，并在 10 个工作日内按原有服务标准予以补齐。

（十）成交供应商应建立严格的保密制度，保密责任落实到人，加强对工作人员的保密教育。严禁项目工作人员对档案及档案信息进行私自拍摄、复制、抄写等行为。并须确保服务人员严格保守采购人的商业秘密和其他保密信息，包括采购人的日常运作、工作情况、系统软件及甲方所提供的所有相关资料、数据等，成交供应商及其服务人员不得以任何形式向第三方提供或泄露上述信息。本项目完成后在双方交接期间，成交供应商须把采购人提供的所有资料及数据完整归还采购人，且不得留存任何复制品。对于接触采购人机密工作的服务人员，成交供应商应与其签订相关保密协议。成交供应商的保密责任长期有效，不因本合同的终止或解除而失效。

（十一）服务人员在服务期间发生的工伤或人身损害、安全事件或事故时，成交供应商应依法承担用工主体的责任，由此造成的所有责任及经济赔偿均由成交供应商负责，采购人免负一切责任。



(十二) 因服务人员在服务期间违章作业、工作失误或损坏、遗失工作物品等情况给采购人造成经济损失或造成影响的,采购人有权要求即时更换,并由成交供应商承担责任和赔偿采购人经济损失。

(十三) 成交供应商不得在采购人场所从事与双方合作无关的其他事务,不得利用采购人名义进行广告宣传,未经采购人同意,不得以任何方式发布与采购人有关的宣传广告资料,否则由此产生的一切责任和损失由成交供应商承担。

(十四) 服务期间,成交供应商的服务费必须专款专账专用,必须接受政府财务监督及政府定期或不定期的财务审计,保证财务信息公开。

(十五) 服务期间,成交供应商必须制定服务计划并按月分解各项工作,按计划按步骤完成工作,以达到考核要求。

(十六) 成交供应商应保证其提供的服务或本合同任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷,如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉,一切法律责任由成交供应商承担。

二、项目服务质量考核方案

(一) 采购人委派 3 名人员组成服务考核小组,每月对成交供应商进行百分制服务考核,其结果将作为对成交供应商服务质量评价、服务费发放的依据。

(二) 考核方式: 月度评分 100 分为满分,月度评分低于 80 分为不合格,低于 80 分的,每少 1 分将扣除当月服务费用的 1%。

(三) 复议: 成交供应商对采购人的考核结果有异议的,可以在 10 天内向采购人申请对考核结果进行复议,采购人在 15 个工作日内公布复议结果。

(四) 评分方案

佛山市自然资源局顺德分局自然资源档案清查工作服务月度评分表				
年 月				
总分: 100 分				
序号	考核内容	扣分	考核日期	备注
一	本项目工作落实情况			
101	档案清点出库完成率 100% (每降低 1%扣 0.5 分)			
102	档案分类鉴定准确率 100% (每降低 1%扣 0.5 分)			
103	档案数据核对准确率 100% (每降低 1%扣 0.5 分)			
104	数据统计准确率 100% (每降低 1%扣 0.5 分)			
105	档案入库及时率 100% (每降低 1%扣 0.5 分)			
二	本项目管理情况			



201	成交供应商对服务人员考勤管理到位没有缺勤现象，若因缺勤影响工作效率或令采购人形象受到影响的，每发生 1 次扣 1 分。			
202	成交供应商的服务人员没有负面情绪能积极工作，若因成交供应商管理不善致服务人员工作情绪不稳定影响服务质量的，每发生 1 次扣 1 分。			
203	采购人退回服务人员后，成交供应商能按采购人要求及时补充，若因成交供应商不及时补充影响给采购人造成影响的，每发生 1 次扣 1 分。			
204	成交供应商提供的服务没有投诉事例，若在近三个月内被投诉情况类同或相同工作中存在不良现象且经查属实的，每发生 1 次扣 5 分。			
205	成交供应商严格按照规章制度作业杜绝安全责任事故，若因成交供应商或其服务人员违反纪律、违法或违规操作导致安全等责任事故的，每发生 1 次扣 5 分。			
206	成交供应商遵纪守法不发生违法违规行为，若因成交供应商或其服务人员发生信息泄密、失职渎职、营私舞弊、违反纪律等违法违规行为，每发生 1 次扣 10 分。			
三	本项目服务费使用			
301	及时足额向其服务人员发放劳动报酬及其他福利，若成交供应商出现不及时或不足额发放的，每发生上述情况之一分别 1 次扣 10 分。			
302	专款专账专用，若发现不按要求的，每发生 1 次扣 2 分。			
四	应急处理			
401	及时妥善处理劳动纠纷没有给采购人造成影响，若不及时处理造成采购人影响的，每发生 1 次扣 2 分。			
合计				
其他存在问题与建议：				
双方签名确认：				

三、退出机制

（一）成交供应商提供的各项服务工作必须满足采购人的要求，如成交供应商提供的服务可能或已直接影响服务质量的，成交供应商需及时与采购人沟通解决，否则，因影响服务质量产生不良后果的视为成交供应商违约。



（二）采购人对成交供应商进行全过程考核（详见项目服务质量考核方案），成交供应商考核评分累计三个月或连续两月低于 80 分的，视成交供应商违约。

（三）成交供应商不得以任何方式将本包组的全部或部分转包第三方，如发现，采购人有权从转包之日起停止支付本包组的款项，单方面终止服务合同并上报政府采购监管部门处理。

（四）合同签订生效起 5 个工作日内，成交供应商未能按磋商文件要求及响应文件承诺的内容提供服务的，视成交供应商违约。

（五）如因成交供应商管理不善或劳资纠纷而引起本项目 2 名或以上（累计）服务人员到各级政府部门上访、投诉或申诉，视为成交供应商违约。

（六）成交供应商在服务期间必须按磋商文件要求及响应文件承诺的内容进行服务；否则，视为成交供应商违约。

（七）凡以上视为成交供应商违约的，采购人有权无条件单方面终止合同，本项目所有未支付款项不予支付，由此产生的经济赔偿和法律责任由成交供应商自行承担，并应按成交总价的 10%向采购人支付违约赔偿。其他违约责任按《中华人民共和国民法典》等法律法规处理。

四、报价要求

本包组报价为全包价，以人民币元作为结算单位，包括但不限于本包组所有服务涉及的一切薪酬待遇、社会保险、培训费用、服务活动经费、项目税费、项目行政、账务、其他管理费用等、合同实施过程中可预见和不可预见的全部费用以及在中国境内本包组开展发生的一切税费。磋商报价超出采购预算的，其响应将被视为无效。

五、付款方式

（一）在成交供应商无违反合同约定的前提下，采购人在收到成交供应商提供的书面付款申请书及正式发票后 30 个日历天内按下列方式向成交供应商分期支付服务费：

1. 合同签订生效 5 个工作日内，成交供应商的人员须按响应文件要求全部进场，其质量检查流程、质量和数量都达到采购人的要求，支付合同总额的 40%；
2. 2022 年 3 月，项目开始后，考核服务评分合格并未受到采购人警告或未出现视为成交供应商违约情况的，支付合同总额的 30%；
3. 完成合同数量并验收合格，支付合同总额的 30%。

（二）付款方式：采用支票、银行汇付（含电汇）、转账等形式。

（三）发票：成交供应商开具的发票金额与当期金额须一致，且发票的收款方、出具发票方、合同乙方均与成交供应商名称一致。



第四章 资格、符合性评审和评审标准

1. 本评审办法采用综合评分法。
2. 本项目按各包组进行独立评审，按包组的自然顺序进行评审。
3. 通过资格性和符合性审查的有效供应商方有资格提交最后报价及进行技术、商务及价格的详细评审，最后磋商小组出具评审报告。
4. 各包组评分及其统计：按照评审程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组各成员分别就各个供应商的技术状况、商务状况及其对竞争性磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分、价格评分相加得出其综合得分。

一、资格、符合性评审（适用于包组一、二）

项目名称：土地房产抵押档案扫描质检和清查

项目编号：GDZC-21JC455

审查项目	评审内容	
资格性审查	与磋商邀请函中“供应商资格”要求一致；	<p>具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，提供下列材料：</p> <ol style="list-style-type: none">1) 有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）复印件，如响应供应商为自然人的需提供自然人身份证明复印件；2) 财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料：<ol style="list-style-type: none">① 2020 年度经审计的财务报告及财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）复印件（要求：审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖章页）；② 基本开户银行出具 2021 年度任意 1 个月的资信证明，如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证。无开户许可证的，可提供由银行开具的《基本存款账户信息》（公户账户主档）或其他相关证明资料，以上文件均需加盖银行公章。3) 2021 年度任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供《响应供应商资格声明函》）；5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供《响应供应商资格声明函》）。 <p>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案件当事人名单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。【以采购代理机构于磋商截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(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】。</p>



		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（提供《响应供应商资格声明函》）。
		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（提供《响应供应商资格声明函》）。
		本项目不接受联合体磋商。
		本项目属于专门面向中小企业采购的项目。只允许中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位参与本项目磋商。中小企业具体标准根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件进行划分；监狱企业根据（财库〔2014〕68号）的规定；残疾人福利性单位根据（财库〔2017〕141号）的规定。提供有效的中小企业声明函（或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件），否则不予认定。
		按照磋商邀请函规定的时间地点和要求登记并购买磋商文件。
不能通过资格性审查的供应商，不需进行以下内容的审查。		
符合性审查		按照磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字或盖章，或签字人有法定代表人有效授权书的；
		磋商函已提交并符合磋商文件要求的；
		响应供应商按磋商文件要求缴纳磋商保证金的；
		响应报价是固定价且是唯一的，未超过本项目最高限价；
		响应文件完全满足磋商文件的实质性条款【即标注★号条款（如有）及商务要求】无负偏离的，磋商时提供 1）实质性条款响应一览表；2）磋商文件规定的证明材料；
		响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
		没有违反有关法律、法规、规章要求，被视为磋商无效的其他情况。



二、评审标准

技术部分评分表（适合于包组一）

（65 分）

项目名称：土地房产抵押档案扫描质检和清查

项目编号：

包组名称：

包组号：

序号	评分因素	分值 (分)	评分细则
1	对项目的理解程度及需求分析	15	根据响应供应商针对项目的理解程度及需求分析进行评审： 1、对项目理解非常透彻，需求分析到位的，得 15 分； 2、对项目理解非常较透彻，需求分析较到位的，得 8 分； 3、对项目理解非常欠透彻，需求分析不到位的，得 1 分； 4、其他或不提供不得分。
2	服务方案	14	根据响应供应商针对本项目的服务方案进行评审： 1、内容齐全，方案最符合用户需求，得 14 分； 2、内容较齐全，方案较符合用户需求，得 7 分； 3、内容欠缺，方案不够符合用户需求，得 1 分； 4、其他或不提供不得分。
3	内部管理	4	根据响应供应商对本项目的服务管理及内部管理机制（包括项目服务配备、服务考核、稳定性保障管理措施、内部岗位职责、财务管理制度、培训制度等）进行评审： 1、内容齐全，方案最符合用户需求，得 4 分； 2、内容较齐全，方案较符合用户需求，得 2 分； 3、内容欠缺，方案不够符合用户需求，得 1 分； 4、其他或不提供不得分。
4	应急处理措施和应急预案	4	根据响应供应商提供的应急处理措施和应急预案进行评审： 1、内容齐全，方案最符合用户需求，得 4 分； 2、内容较齐全，方案较符合用户需求，得 2 分； 3、内容欠缺，方案不够符合用户需求，得 1 分； 4、其他或不提供不得分。
5	项目负责人	10	响应供应商拟投入本项目的项目负责人具有： 1、连续从事与本项目相关的同类档案管理工作经验 18 个月或以上（至磋商截止时间前），得 10 分。 【须同时提供从事自然资源档案管理工作第三方（接受服务方）加盖公章的证明复印件、2021 年 8-10 月在本单位购买的社保证明（如退休员工，则提供有效的聘用合同复印件）作为证明材料】
6	项目团队成员	18	除项目负责人外，响应供应商拟投入的团队具有： 1、连续从事与本项目相关的同类档案管理工作经验 12 个月或以上（至磋商截止时间前）的，每提供一人得 2 分，本项最高得 18 分； 【须同时提供从事自然资源档案管理工作第三方（接受服务方）



			加盖公章的证明复印件、2021 年 8-10 月在本单位购买的社保证明（如退休员工，则提供有效的聘用合同复印件）作为证明材料】
--	--	--	---

备注：

1. 磋商文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，响应供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 技术评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。



商务部分评分表（适用于包组一）

（25 分）

项目名称：土地房产抵押档案扫描质检和清查

项目编号：

包组名称：

包组号：

序号	评分因素	分值 (分)	评分细则
1	同类项目业绩	12	响应供应商 2018 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）承接的同类项目业绩，每提供一项得 4 分，最高得 12 分。 （须提供合同复印件作为证明材料）
2	用户满意度	6	上述业绩获得客户服务满意（或优秀同等级别）评价或表扬信的，每提供一份得 2 分，本项最高得 6 分。 【提供客户服务评价表（或表扬信）并加盖甲方公章的复印件作为证明材料。】
3	服务便捷程度	7	根据响应供应商为本项目提供服务的便捷性、快速响应采购人服务要求的可行性及优越性等进行评审： 1、服务便捷性高，响应时间迅速、服务措施合理的，得 7 分； 2、服务便捷性较高，响应时间较快、服务措施较好的，得 3 分； 3、服务便捷性较差，响应时间较慢、服务措施较差，服务计划不够全面、简单的，得 1 分； 4、其他或不提供不得分。 （须提供相关证明材料）

备注：

- 磋商文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，响应供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。
- 商务评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。



技术部分评分表（适合于包组二）

（65 分）

项目名称：土地房产抵押档案扫描质检和清查

项目编号：

包组名称：

包组号：

序号	评分因素	分值 (分)	评分细则
1	对项目的理解程度及需求分析	15	根据响应供应商针对项目的理解程度及需求分析进行评审： 1、对项目理解非常透彻，需求分析到位的，得 15 分； 2、对项目理解非常较透彻，需求分析较到位的，得 8 分； 3、对项目理解非常欠透彻，需求分析不到位的，得 1 分； 4、其他或不提供不得分。
2	服务方案	14	根据响应供应商针对本项目的服务方案进行评审： 1、内容齐全，方案最符合用户需求，得 14 分； 2、内容较齐全，方案较符合用户需求，得 7 分； 3、内容欠缺，方案不够符合用户需求，得 1 分； 4、其他或不提供不得分。
3	内部管理	3	根据响应供应商对本项目的服务管理及内部管理机制（包括项目服务配备、服务考核、稳定性保障管理措施、内部岗位职责、财务管理制度、培训制度等）进行评审： 1、内容齐全，方案最符合用户需求，得 3 分； 2、内容较齐全，方案较符合用户需求，得 2 分； 3、内容欠缺，方案不够符合用户需求，得 1 分； 4、其他或不提供不得分。
4	应急处理措施和应急预案	3	根据响应供应商提供的应急处理措施和应急预案进行评审： 1、内容齐全，方案最符合用户需求，得 3 分； 2、内容较齐全，方案较符合用户需求，得 2 分； 3、内容欠缺，方案不够符合用户需求，得 1 分； 4、其他或不提供不得分。
5	项目负责人	15	响应供应商拟投入本项目的项目负责人具有： 1、档案专业中级职称或以上资格证书，得 5 分； 2、连续从事与本项目相关的同类档案管理工作经验 10 年或以上（至磋商截止时间前），得 10 分。 【须同时提供有关证书复印件、从事自然资源档案管理工作第三方（接受服务方）加盖公章的证明复印件、2021 年 8-10 月在本单位购买的社保证明（如退休员工，则提供有效的聘用合同复印件）作为证明材料】
6	项目团队成员	15	除项目负责人外，响应供应商拟投入的团队人员具有：连续从事与本项目密切相关的同类档案管理工作经验 5 年或以上（至磋商截止时间前）的，每提供一人得 5 分，本项最高得 15 分； 【须提供 2021 年 8-10 月在本单位购买的社保证明（如退休员工，则提供有效的聘用合同复印件）、从事自然资源档案管理工作第三方（接受服务方）加盖公章的证明的复印件作为证明材料】



备注：

1. 磋商文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，响应供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 技术评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。



商务部分评分表（适用于包组二）

（25 分）

项目名称：土地房产抵押档案扫描质检和清查

项目编号：

包组名称：

包组号：

序号	评分因素	分值 (分)	评分细则
1	同类项目业绩	12	响应供应商 2018 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）承接的同类项目业绩，每提供一项得 4 分，最高得 12 分。 （须提供合同复印件作为证明材料）
2	用户满意度	6	上述业绩获得客户服务满意（或优秀同等级别）评价或表扬信的，每提供一份得 2 分，本项最高得 6 分。 【提供客户服务评价表（或表扬信）并加盖甲方公章的复印件作为证明材料。】
3	服务便捷程度	7	根据响应供应商为本项目提供服务的便捷性、快速响应采购人服务要求的可行性及优越性等进行评审： 1、服务便捷性高，响应时间迅速、服务措施合理的，得 7 分； 2、服务便捷性较高，响应时间较快、服务措施较好的，得 3 分； 3、服务便捷性较差，响应时间较慢、服务措施较差，服务计划不够全面、简单的，得 1 分； 4、其他或不提供不得分。 （须提供相关证明材料）

备注：

- 磋商文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，响应供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。
- 商务评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。



价 格 评 分 表（适用于包组一、二）

（10 分）

1. 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求（通过资格性、符合性审查）且最后磋商报价（指修正后报价，下同）最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$



第五章

磋商须知



一、说明

1 适用范围

- 1.1. 本磋商文件适用于本磋商邀请中所述项目的政府采购。

2 监管部门及招标采购单位

- 2.1. 监管部门指同级或以上人民政府财政部门。
- 2.2. 招标采购单位指采购人及采购代理机构。
- 2.3. 采购人指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。本磋商文件第二章**磋商资料表**中所述的采购人已拥有一笔财政性的资金。采购人计划将一部分或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。
- 2.4. 采购代理机构是指依法取得招标资格、从事招标代理业务并提供相关服务的专门机构。

3 关于响应供应商及成交供应商

- 3.1. 响应供应商是响应磋商并且符合磋商文件规定资格条件和参加磋商竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 3.2. 合格的响应供应商
- 3.2.1. 具有独立承担民事责任的能力。
- 3.2.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 3.2.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 3.2.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 3.2.5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 3.2.6. 法律、行政法规规定的其他条件。
- 3.2.7. 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的供应商才能参加磋商。
- 3.2.8. 符合第一章磋商邀请“供应商资格”的特殊条款。
- 3.3. 若分公司投标：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书原件。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或招标文件另有规定的从其规定。
- 3.4. 成交供应商是指经法定程序确定并授予合同的响应供应商。

4 合格的货物和服务

- 4.1. 货物是指供应商制造或组织符合竞争性磋商文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足竞争性磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
- 4.2. 服务是指响应供应商按磋商文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及



须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。

- 4.3. 响应供应商提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。
- 4.4. 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。
- 4.5. 响应供应商应保证本项目的磋商技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果响应供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在响应文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由响应供应商承担。

5 磋商费用

- 5.1. 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

二、 磋商文件

6 磋商文件的编制依据与构成

- 6.1. 本磋商文件的编制依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。
- 6.2. 要求提供的货物或服务、采购过程和合同条件在磋商文件中均有说明。磋商文件以中文文字编写。磋商文件共七章，由下列文件以及在采购过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一章 磋商邀请

第二章 磋商资料表

第三章 用户需求书

第四章 评分体系和标准

第五章 磋商须知

第六章 合同条款

第七章 响应文件格式

- 6.3. 响应供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。响应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作出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其磋商被拒绝，或被认定为无效磋商或被确定为磋商无效。
- 6.4. 本磋商文件的解释权归“广东中采招标有限公司”所有。

7 磋商文件的澄清

- 7.1. 提交首次响应文件截止之日前，招标采购单位可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修



改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，招标采购单位应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，招标采购单位应当顺延提交首次响应文件截止时间。必要时，招标采购单位将召开答疑会或现场考察，并将会议内容以书面的形式发给每个购买磋商文件的潜在响应供应商，答复中不包括问题的来源。

- 7.2. 任何要求对磋商文件进行澄清的响应供应商，均应以书面形式在磋商文件规定的响应文件递交截止日以前通知招标采购单位。采购代理机构将组织采购人对响应供应商所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。
- 7.3. 响应供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意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响应供应商。
- 7.4. 除非依本须知7.1规定的有必要时或磋商资料表中另有规定，不举行项目集中答疑会或现场考察，如举行集中答疑会或现场考察的，则按以下规定：
 - 7.4.1. 在**磋商资料表**中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察；
 - 7.4.2. 潜在响应供应商对本项目提出的疑问，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，潜在响应供应商代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察。
 - 7.4.3. 已购买磋商文件的响应供应商如不出席答疑会或现场考察视为对磋商文件所有内容无任何异议。
- 7.5. 招标采购单位在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布上述情形的公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。
- 7.6. 磋商文件的澄清或修改内容是磋商文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买磋商文件的潜在响应供应商，并对潜在响应供应商具有约束力。潜在响应供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。如在24小时之内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

三、 响应文件的编制

8 磋商的语言

- 8.1. 响应供应商提交的响应文件以及响应供应商与招标采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。响应供应商提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

9 响应文件的构成



9.1. 响应供应商编写的响应文件应包括初审文件、技术文件、商务文件，编排顺序参见响应文件格式。

9.2. 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

10 响应文件的编写

10.1. 响应供应商应完整、真实、准确地填写磋商文件中提供的磋商函、报价表以及磋商文件中规定的其它所有内容。

10.2. 响应供应商对磋商文件中多个包组进行磋商的，其响应文件的编制可按每个包组的要求分别装订和封装。响应供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由响应供应商承担。

10.3. 响应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，并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

10.4. 如果因为响应供应商的响应文件只填写和提供了本磋商文件要求的部分内容和附件，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由响应供应商承担。

11 磋商报价

11.1. 响应供应商应按照“第三章 用户需求书”中采购项目服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按报价表的要求报出价格。报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在磋商时不予核减。报价总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，被视为包含在报价总价中。

11.2. 磋商分项报价表内容应包含：（适用货物类项目）

11.2.1. 从中华人民共和国境内提供的货物须包含：

11.2.1.1 投标产品价；

11.2.1.2 除应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税，还应包括对以下①、②两项已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税：

① 报价的货物在制造或组装时使用的部件和原材料是从境外进口的；或

② 报货架交货价的货物是从境外进口的。

11.2.1.3 报**磋商资料表**中列出的其他伴随服务的费用和标准附件价、备品备件及专用工具价（如有）。

11.2.2. 从中华人民共和国境外提供的货物须包含：

11.2.2.1 投标产品价；

11.2.2.2 除应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税，如果**磋商资料表**中另有规定，还应包括货物从境外进口已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税；

11.2.2.3 报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费；

11.2.2.4 报**磋商资料表**中列出的其他伴随服务费用和标准附件价、备品备件及专用工具价（如有）。



11.3. 磋商分项报价表内容应包含：（适用服务类项目）

- 11.3.1. 磋商文件要求全部服务所需的费用；
 - 11.3.2. 磋商报价包含履行合同所有相关服务所需的费用；
 - 11.3.3. 磋商报价均应包含所有的税费；
 - 11.3.4. 其他一切隐含及不可预见的费用；
- 11.4. 磋商报价为本次磋商内容的费用，即为合同价，不得在成交后提出任何增加费用要求，响应供应商在磋商时应充分考虑相关风险性因素。
- 11.5. 响应供应商在成交并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏，均由成交供应商负责，采购人将不再支付任何费用。
- 11.6. 对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 11.7. 响应供应商根据本须知“磋商分项报价表内容应包含”的规定将磋商报价分成几部分，只是为了方便对响应文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 11.8. 除磋商资料表中另有规定，响应供应商所报的磋商价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商被认为是非实质性响应磋商而予以拒绝。
- 11.9. 除磋商资料表中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效报价。
- 11.10. 除磋商资料表另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效报价。

12 投标货币

- 12.1. 响应供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

13 联合体磋商

- 13.1. 除非磋商邀请中另有规定，不接受联合体磋商。如果磋商邀请中规定允许联合体磋商的，则必须满足：
- 13.1.1. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均必须符合本须知“供应商资格”的一般规定，并至少有一方符合满足“合格的响应供应商”的特殊条款要求；
 - 13.1.2. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 13.1.3. 联合体磋商的，必须提供各方签订的共同联合体协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）磋商；
 - 13.1.4. 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。
 - 13.1.5. 联合体磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。
 - 13.1.6. 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

14 证明响应供应商合格和资格的文件



14.1. 响应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文件，并作为其响应文件的一部分。如果响应供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同联合协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其磋商报价无效。

14.2. 响应供应商提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格响应供应商。

15 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

15.1. 响应供应商应提交证明文件，证明其拟磋商的服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

15.2. 证明货物和服务与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

15.2.1. 货物主要技术指标和性能的详细说明；服务主要内容、方案、质量、标准指标等的详细说明；

15.2.2. 货物正常使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；（适用货物类项目）

15.2.3. 对照磋商文件服务内容与要求，逐条说明所提供货物或服务已对磋商文件的采购内容与要求作出了实质性的响应，并申明与服务内容与要求条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，响应供应商须提供所投服务的具体参数值。响应供应商在阐述时应注意磋商文件的服务内容、要求和标准。响应供应商在磋商中要实质上满足或优于磋商文件的要求。

16 磋商保证金

16.1. 响应供应商应按**磋商资料表**中规定的金额、期限缴纳磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。

16.2. 如无质疑或投诉，未成交的响应供应商保证金，在成交通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，招标采购单位将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

16.3. 成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购人签订采购合同后五个工作日内不计利息原额退还，因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

16.4. 下列任一情况发生时，磋商保证金不予退还：

16.4.1. 响应供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

16.4.2. 响应供应商在响应文件中提供虚假材料的；

16.4.3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

16.4.4. 响应供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

16.4.5. 成交供应商未按本须知规定缴纳招标代理服务费；

16.4.6. 依法取消成交资格；

16.4.7. 将成交项目转让给他人，或者在竞争性磋商文件中未说明，且未经采购人同意，违反竞争性磋商文件规定，将成交项目分包给他人的；



16.4.8. 磋商文件规定的其他情形；

17 磋商有效期

17.1. 磋商应自**磋商资料表**中规定的响应文件递交截止时间起，并在**磋商资料表**中所述期限内保持有效。磋商有效期不足的磋商将被视为非实质性响应，视为无效响应。

17.2. 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购代理机构可要求响应供应商延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。响应供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将不会被没收，但其磋商在原磋商有效期期满后将不再有效。同意延长磋商有效期的响应供应商将不会被要求和允许修正其磋商，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关磋商保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

18 响应文件的式样和签署

18.1. 响应文件的式样：响应供应商应准备一份响应文件正本、电子文件和**磋商资料表**中规定数目的副本。每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

18.2. 响应文件的签署：

18.2.1. 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，磋商文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字，响应文件明示处加盖响应供应商公章，副本可以复印，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在响应文件中。

18.2.2. 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

18.3. 为减少纸张浪费，节约环保，响应文件（正本和副本）请双面制作。

四、 响应文件的递交

19 响应文件的密封和标记

19.1. 响应供应商应将报价表、磋商保证金缴付凭证、电子文件和退磋商保证金说明函一起密封提交，若本项目（或包组）接受联合体磋商，则联合体磋商，应将各方共同签署的《联合投标协议》和《投标联合体授权主体方协议书》一并提交，并在信封上标明“报价信封”的字样。响应供应商应将响应文件正本和所有的副本分开密封装在信封中，且在信封上标明“正本”“副本”字样。

19.2. 响应文件封装：

19.2.1. 清楚写明响应供应商名称和地址。

19.2.2. 注明磋商邀请中指定的项目名称、项目编号、包组号（如有）和“在（磋商文件中规定的响应文件递交截止日期和时间）之前不得启封”的字样。

19.3. 如果未按本须知上款要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。



20 响应文件递交截止期

20.1. 响应供应商应在磋商资料表中规定的截止日期和时间前，将响应文件递交至磋商资料表中指定的地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，招标采购单位或者磋商小组应当拒绝。

21 响应文件的修改和撤回

- 21.1. 响应供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容和响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止期时点之后，响应供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。
- 21.2. 除供应商提交最后报价之前根据磋商情况退出磋商的情形外，供应商在投标截止后或在竞争性磋商文件中规定的磋商有效期内不可撤销其投标。否则，不予退还其磋商保证金。

五、 竞争性磋商流程

22 响应文件的拆封

- 22.1. 采购代理机构在磋商邀请中规定的日期、时间和地点组织磋商。
- 22.2. 响应文件拆封在磋商文件规定的开标时间进行，拆封地点为磋商文件中预先确定的开标地点。
- 22.3. 响应文件递交截止时间后，由按签到顺序递交响应文件的前三名响应供应商作为全体响应供应商推选的代表对全部响应文件的密封情况进行检查。

23 磋商小组

- 23.1. 磋商由依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的磋商小组负责。磋商小组按政府采购规定由采购人代表和相关专业的专家组成，采购人代表人数、专家人数构成将按照磋商资料表中确定。磋商小组成员依法从政府采购磋商专家库中随机抽取。
- 23.2. 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。磋商专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该磋商专家回避：
- 23.2.1. 参与磋商文件论证的；
 - 23.2.2. 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
 - 23.2.3. 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
 - 23.2.4. 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
 - 23.2.5. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - 23.2.6. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24 磋商过程

- 24.1. 磋商小组应当对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行评审。磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的



澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

- 24.2. 资格、符合性评审详见磋商文件第四章的《资格性、符合性评审表》，未能通过资格性、符合性审查被认定为无效响应，磋商小组应当现场告知有关供应商。只有全部满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足资格性和符合性条款中所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，磋商小组按照少数服从多数的原则确定。
- 24.3. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商（以响应供应商签到顺序为准）分别进行一轮或多轮的磋商，并给予所有参加磋商的响应供应商平等的磋商机会。
- 24.4. 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。对磋商文件作出实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的响应供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。
- 24.5. 在磋商中，磋商小组及有关当事人应当严格遵守保密原则，任何人不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 24.6. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内提交最后磋商报价。
- 24.7. 如出现磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则，投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案在规定的时间内提交最后磋商报价（最后磋商报价时间由磋商小组视磋商进程决定）。
- 24.8. 最后磋商报价不进行公开唱出。最后磋商报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 24.9. 除非在磋商中磋商小组调整或修改竞争性磋商文件内容，一般情况下最后报价均不得高于前一次报价，否则采购人不接受高于前面轮次磋商报价的最后报价。
- 24.10. 对成交供应商的价格出现明显低于或高于同业同期市场平均价的情形时，磋商小组应当在评审意见中详细说明推荐理由。
- 24.11. 磋商小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过资格性、符合性审查的响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，响应供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，磋商小组将该报价作为报价无效处理。
- 24.12. 报价修正误差的原则如下：
 - 24.12.1. 响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 24.12.2. 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；单价金额小数点有



明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

24.12.3. 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

24.13. 磋商小组按上述修正误差的原则调整的价格对其响应供应商具有约束力。如果响应供应商不接受修正后的价格，其报价将被拒绝。

24.14. 磋商小组将按照投标资料表中确定的评标方法和本磋商文件第四章中的评审标准进行评标。

24.15. 除磋商资料表另有规定的，磋商小组根据综合评分情况按照评审得分由高到低推荐3名成交候选人。评审得分相同的，按照最后磋商报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后磋商报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

24.16. 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

24.17. 出现下列情形之一的，招标采购单位终止竞争性磋商采购活动：

24.17.1. 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；

24.17.2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

24.17.3. 除法律法规规定的情形外，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。

24.18. 磋商小组提交评审报告和推荐成交意见报采购人确认，采购人在收到评审报告后在规定时间内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

25 确定成交结果

25.1. 成交供应商确定后，采购代理机构将在刊登本项目采购邀请的媒介上发布成交结果公告。不在成交名单之列者即为未成交供应商，采购代理机构不再以其他方式另行通知。

25.2. 成交结果公告后，采购代理机构同时向成交供应商发出《成交通知书》，向采购人及未成交供应商发出《成交结果通知书》，《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

25.3. 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

26 质疑与回复

26.1. 响应供应商有质疑时，应当以书面形式（加盖响应供应商公章）在质疑有效期限内向招标采购单位提交质疑书原件，逾期质疑无效。响应供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

26.2. 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、响应供应商名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。招标采购单位受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内



作出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

- 26.3. 招标采购单位在收到供应商的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

六、 授予合同

27 合同的订立

- 27.1. 除非磋商资料表另有规定，采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。
- 27.2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以与排在成交人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。
- 27.3. 签订政府采购合同后七个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

28 合同的履行

- 28.1. 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，以书面形式报同级政府采购监督管理部门备案；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，以书面形式报同级政府采购监督管理部门备案。
- 28.2. 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合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

29 履约保证金

- 29.1. 成交供应商应按照**磋商资料表**规定的金额，采用采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

30 招标代理服务费

- 30.1. 成交供应商应按照磋商文件**磋商资料表**中的规定缴纳招标代理服务费。否则，将没收其磋商保证金。
- 30.2. 服务费按差额定率累进法计算。



成交金额 \ 费率	服务招标
100 万元以下	1.5%
100~500 万元	0.8%
500~1000 万元	0.45%
1000~5000 万元	0.25%
5000 万元~1 亿元	0.1%
1~5 亿元	0.05%
5~10 亿元	0.035%
10~50 亿元	0.008%
50~100 亿元	0.006%
100 亿以上	0.004%

例如：某服务招标成交金额为 850 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$$

$$(850 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 1.575 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 3.2 + 1.575 = 6.275 \text{ (万元)}$$



第六章 合同条款

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。



适用于包组一

甲 方（采购人）：

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方（成交供应商）：

电 话： 传 真： 地 址：

项目名称： 项目编号：

根据 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的规定，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、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）。

合同金额为全包价，以人民币元作为结算单位，包括但不限于本包组所有服务涉及的一切薪酬待遇、社会保险、培训费用、服务活动经费、项目税费、项目行政、账务、其他管理费用等、合同实施过程中可预见和不可预见的全部费用以及在中国境内本包组开展发生的一切税费。

二、服务期间（项目完成期限）

自合同签订之日起 12 个月。

三、总体实施要求

乙方对档案实体与电子图像同步质检，即对当卷档案实体进行质检，经检查符合要求后，持当卷档案实体，对相应的电子图像进行质检，逐页同步检查电子图像与实体是否对应，电子图像是否符合加工要求。检查过程中，对发现问题逐项按甲方要求进行登记，并及时反馈给扫描加工方，要求对方返工；加工方完成返工后，乙方对该案卷重新从头开始进行质检，直到档案实体和电子图像全部合格。

档案实体和其对应的电子图像完全一致且合格后，对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、结算页数、检查明细、错误类型汇总、错误率、扫描工作各环节实际耗时等），按甲方要求将装订好的档案按顺序编排，放入档案盒（或档案袋），并在档案盒背脊（或档案袋）盖上档号和案卷号。

四、服务要求

乙方按以下要求对档案（包括土地、房产、抵押档案）实体和电子图像进行质检：

（一）档案实体的质检要求

1. 是否按以下要求对档案实体进行分类

- （1）以卷为单位，按不同时间和办理业务的变更情况来分类，将同一时期相关资料归在一起，并按“用户代码表”进行分类和编目排序。



- (2) 根据结论性材料在前，证据材料在后（审批在前申请在后，原件在前复印件在后）的排序原则，保持本项目分类标准的前后一致。

2. 是否按以下要求进行文件补裱

- (1) 需要补裱的文件包括：破损件、折皱不平的、超薄件（宣纸或透明纸）、小于 16K（不含 16K）幅面文件等，装订位置不够宽的，不论幅面大小都要补裱。
- (2) 补裱用不低于标准 70 克 A4 复印纸进行托底，宣纸或大于 A3 幅面（不含 A3 幅面）的补裱需根据不同情况分别处理。
- (3) 如背面有文字的，只裱贴左边装订位置，不能把文字遮蔽。
- (4) 以下情况均需要作详细台账并在加工管理系统中作记录，可导出为电子表格供甲方随时查阅和利用：
- ① 幅面超过 A3（不含 A3 幅面）；
 - ② 有分宗合宗或并档的；
 - ③ 加工前已缺重要资料；
 - ④ 其他特殊情况的。
- (5) 如果原来纸张有裱贴但不符合要求须重新裱贴的：
- ① 曾用废纸（不是白纸）裱贴的，剪裁好后重新裱贴；
 - ② 几张资料裱贴在同一张纸上的，全部分开后按规格裱贴。
- 补裱要保持原有实体内容的完整，不能遮蔽、损坏原有内容。

3. 是否按以下要求编页码

- (1) 用号码机逐页编码，不能手写。从档案正文内容第一页起编页码，按次序从 1 开始连续编号，不得有重号、跳号、错号。页号不可采用加副页（例如：3、3-1、4、5……）的方式进行“理顺”。
- (2) 页码盖于每页文件正面的右上角，背面的左上角（本项目的档案材料部分未有页码，部分已有页码；如遇到有页码且失效的，可用涂改液（带）遮蔽原页码再编制新页码）。
- (3) 空白的页面不编页号，但公证书空白页有钢印的需编页码，非空白的页面必须编页号。
- (4) 页码要清晰易看，字体完整，不能缺笔少划，盖码的油墨不能过重或过淡。

4. 是否按以下要求编制目录

- (1) 按各专业档案的整理规范和甲方的要求编制档号，录入甲方要求的案卷目录和卷内目录全部信息。
- (2) 目录以文件为单位进行编制，题名要能够体现该资料的实质内容。
- (3) 如果案卷是并档的，该案卷所有的文件材料都要重新编目，重新打印目录。



- (4) 目录名称以现有“用户代码表”为标准，在实际处理过程中若有未归类的新目录，经甲方同意后，可根据情况手工录入或修改目录，增加或调整标准目录。

5. 是否按以下要求进行打印

- (1) 按照甲方要求的格式打印档案软封面（套打一份）、案卷目录和卷内目录（用不低于 80 克 A4 标准特级复印纸全打，案卷 1 份，卷内 2 份），卷内目录打印出来后排放在卷内材料的首页。
- (2) 按照甲方要求的格式填写卷内备考表（包括总页数、文字页数、图纸、照片页数、立卷人、其它事项等），排放在卷内材料的后面。
- (3) 档案软封面和卷内备考表分别采用不低于 200 克 A4 纸型高质量档案专用无酸全木浆防虫纸，版式按甲方的要求印制。要求纸质两面光滑、整洁、防水防潮、耐折（不产生折痕）、柔韧性好，不易脆裂，不渗水吸水、防水防潮。

6. 是否按以下要求装订

- (1) 把整理好的档案按甲方的要求，三孔一线按档案规范线钉装订；装订要求结实，不能太松，也不能太紧致变形；要齐整（右边、下边对齐）、不掉页、不倒页、不压字（卷内材料）、不损坏文件、不妨碍阅读。
- (2) 装订后，需用纱纸封闭案卷后面的装订线，并签名。
- (3) 填写案卷情况登记表，连同案卷目录、卷内目录，用不大于 3cm 厚的档案目录文件夹装订成档案目录，并打印、张贴目录夹面标签和背脊标签。

（二）电子图像的质检要求

1. 是否按以下要求对档案进行扫描处理

- (1) 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。
- (2) 原有装订的立体件（金属订书钉除外）、港澳及海外公证书有蜡印封订不能拆解，需原样扫描。
- (3) 全部采用彩色 300dpi 照片方式扫描，存为 JPG 格式；一般一页 A4 幅面的电子图像容量大小为 600K-1M，对于字体较小的资料可使用 300dpi 以上（不含 300dpi）。
- (4) 一页纸质文件形成一个电子图像文件，要求屏幕阅览和打印图像清晰（与原实体一致），扫描全部完成后，分别按文件、案卷形成两种 PDF 多页文件。
- (5) 多张照片的分开裱贴后逐页扫描，有骑缝章的须原版再扫描（原版装订）。
- (6) 对幅面超过 A3（不含 A3 幅面）的档案资料与同批次的档案同时扫描，不能分开进行，并按原幅面一次扫描完成。

- ① 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。



- ② 对局部颜色深度不同的文字、表格和图样，要采用局部深化或淡化技术进行扫描。
 - ③ 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作深化或淡化处理。
 - ④ 部分复写字迹正面不清晰，背面却比较清晰，对这种原件应正面、背面均作扫描，并对背面的图像作水平翻转处理，最后将正面的图像与经过翻转处理后的背面图像左右并排拼接为一页，进行上述图像拼接时，正面的图像在左、翻转后的图像在右。
 - ⑤ 根据档案利用的权限要求，每幅档案电子图像需要制定多级页密级和一级多区域页内密级。
- (7) 图像要进行必要的去除污点、白边和黑边、纠偏、亮度和对比度调整、旋转、裁切等优化处理工作，达到文字和图像清晰易辨认；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。
- ① 文件图像在对应档案原件 2 平方厘米的正方形或者长宽比不大于 1.5:1 的矩形区域内，如果没有有效信息（即应该是空白区域，比如文件的四边、文字段落间的空阔区域、表格内面积较大的空白单元格等），却有污点、色斑、黑边、黑线、黑框等无效信息，这些无效信息原则上应进行去污处理。文件装订孔形成的图像斑点应去除。
- ② 档案文件在以前整理过程中编制的失效页码等印记应去除（但档案原件本身原始页码的图像信息不能去除）。
- ③ 要保证图像符合正常的阅读习惯，图像的偏斜角度不得大于 0.5 度，图像画面要干净整洁。
- (8) 建立“JPG/PDF-年度-档号”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。建立档案实体、电子图像数据的逻辑对应关系数据。
- (9) 将电子图像与条目数据进行挂接。
- (10) 录入数据和扫描图像在质检通过后，应按甲方要求分阶段采用硬盘方式储存和移交。

2. 档案扫描的图像清晰度是否符合以下要求

为保证真实于实体档案内容，扫描图像件必须达到同等识别标准，即图像件屏幕显示和打印均能符合肉眼识别习惯，尤其是以下文件或信息，必需保证图像清晰：

- (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、存根中的领证日期、领证人、房改房资料中的单位印章、批准日期，合同文件中的各类印章、契证号码等。



- (2) 各类不清晰的证件复印件。
- (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。

五、管理要求

- (一) 甲方负责提供办公场所、设备、资料。
- (二) 甲方有权随时随地监督检查乙方提供的服务质量是否达标，对乙方及其人员履行的义务不符合要求的，有权提出纠正。
- (三) 甲方有权向乙方就本包组未表述或未详细表述的内容提出更具体、更详细的要求，并根据服务质量和工作进展，有权向乙方提出增减或更换不符合甲方要求的人员，乙方必须无条件按甲方要求在甲方规定的合理时间内更换。
- (四) 甲方应按照国家规定向乙方支付费用。
- (五) 乙方应当对服务人员进行必要的培训（包括但不限于上岗培训、专业培训等），乙方进场前须向甲方提交参与本包组所有人员的相关信息材料（包括入职资料复印件、劳动合同、保密协议等）。
- (六) 乙方须按照其响应文件要求安排不少于 13 名服务人员全职参与质检业务。本项目退休人员不能超过总投入项目人数的 10%（不含），且不能安排临时工、实习生、寒暑假工、外籍（含港澳台）人员等，并指派至少一名具有有关资质和同类实践工作经验的项目管理人员负责本项目服务人员的管理以及与甲方就本项目进行沟通协调等事宜。
- (七) 乙方应保证严格遵守有关中华人民共和国的法律法规，为服务人员办理合法的劳动用工手续，与其签订劳动合同，按规定为其缴纳社会保险费及支付国家规定的其他费用，及时足额向本包组人员发放劳动报酬及其他福利（包括工资、奖金等）。乙方应在聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩、劳动保护等劳动关系事务上依法保障服务人员的合法权益，承担用人单位的责任。劳动关系事务上引起的争议或纠纷均由乙方承担，与甲方无关。
- (八) 乙方要求更换（包括人员提出离职、辞退、退休等）服务人员需提前至少一周书面征得甲方同意，且更换比例不得高于 20%，更换后的人员须具备相同的资质和证书，乙方应于甲方同意之日起 10 个工作日内按原服务标准予以补齐。乙方擅自更换服务人员，按每更换 1 人次处警告 1 次，且甲方将视情况有权暂停乙方的全部工作，由此造成的损失或延误由乙方负责。
- (九) 因不符合甲方要求（包括但不限于违反相关法律法规、严重失职给甲方造成重大损害的、



负责的工作不熟悉或工作态度等个人原因引起投诉且经查实有效的或给甲方造成不良影响累计 3 次以上的、被依法追究刑事责任的或被公安部门处以行政拘留的)的服务人员,甲方有权随时退回给乙方,乙方应无条件接受,并在 10 个工作日内按原有服务标准予以补齐。

(十)乙方应建立严格的保密制度,保密责任落实到人,加强对工作人员的保密教育。严禁项目工作人员对档案及档案信息进行私自拍摄、复制、抄写等行为。并须确保服务人员严格保守甲方的商业秘密和其他保密信息,包括甲方的日常运作、工作情况、系统软件及甲方所提供的所有相关资料、数据等,乙方及其服务人员不得以任何形式向第三方提供或泄露上述信息。本包组完成后在双方交接期间,乙方须把甲方提供的所有资料及数据完整归还甲方,且不得留存任何复制品。对于接触甲方机密工作的服务人员,乙方应与其签订相关保密协议。乙方的保密责任长期有效,不因本合同的终止或解除而失效。

(十一)服务人员在服务期间发生的工伤或人身损害、安全事件或事故时,乙方应依法承担用工主体的责任,由此造成的所有责任及经济赔偿均由乙方负责,甲方免负一切责任。

(十二)因服务人员在服务期间违章作业、工作失误或损坏、遗失工作物品等情况给甲方造成经济损失或造成影响的,甲方有权要求即时更换,并由乙方承担责任和赔偿甲方经济损失。

(十三)乙方不得在甲方场所从事与双方合作无关的其他事务,不得利用甲方名义进行广告宣传,未经甲方同意,不得以任何方式发布与甲方有关的宣传广告资料,否则由此产生的一切责任和损失由乙方承担。

(十四)服务期间,乙方的服务费必须专款专账专用,必须接受政府财务监督及政府定期或不定期的财务审计,保证财务信息公开。

(十五)服务期间,乙方必须制定服务计划并按月分解各项工作,按计划按步骤完成工作,以达到考核要求。

(十六)乙方应保证其提供的服务或本合同任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷,如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉,一切法律责任由乙方承担。

六、项目服务质量考核方案

(一)甲方委派 3 名人员组成服务考核小组,每月对乙方进行百分制服务考核,其结果将作为对乙方服务质量评价、服务费发放的依据。

(二)考核方式:月度评分 100 分为满分,月度评分低于 80 分为不合格,低于 80 分的,每少 1 分将扣除当月服务费用的 1%。



(三) 复议：乙方对甲方的考核结果有异议的，可以在 10 天内向甲方申请对考核结果进行复议，甲方在 15 个工作日内公布复议结果。

(四) 评分方案

佛山市自然资源局顺德分局档案质检工作服务月度评分表				
年 月				
总分：100 分				
序号	考核内容	扣分	考核日期	备注
一	本项目工作落实情况			
101	档案质检完成率 100%（每降低 1%扣 0.5 分）			
102	实体档案质检准确率 100%（每降低 1%扣 0.5 分）			
103	电子档案质检准确率 100%（每降低 1%扣 0.5 分）			
104	档案质检及时率 100%（每降低 1%扣 0.5 分）			
二	本项目管理情况			
201	因缺勤影响工作效率或令甲方形象受到影响的，每发生 1 次扣 1 分。			
202	因乙方管理不善致服务人员工作情绪不稳定影响服务质量的，每发生 1 次扣 1 分。			
203	因乙方不及时补充影响给甲方造成影响的，每发生 1 次扣 1 分。			
204	在近三个月内被投诉情况类同或相同工作中存在不良现象且经查属实的，每发生 1 次扣 5 分。			
205	因乙方或其服务人员违反纪律、违法或违规操作导致安全等责任事故的，每发生 1 次扣 5 分。			
206	因乙方或其服务人员发生信息泄密、失职渎职、营私舞弊、违反纪律等违法违规行为，每发生 1 次扣 10 分。			
三	本项目服务费使用			
301	及时足额向其服务人员发放劳动报酬及其他福利，若乙方出现不及时或不足额发放的，每发生上述情况之一分别 1 次扣 10 分。			
302	专款专账专用，若发现不按要求的，每发生 1 次扣 2 分。			
四	应急处理			
401	及时妥善处理劳动纠纷没有给甲方造成影响，若不及时处理			



	造成甲方影响的，每发生 1 次扣 2 分。			
合计				
其他存在问题与建议：				
双方签名确认：				

七、退出机制

（一）乙方提供的各项服务工作必须满足甲方的要求，如乙方提供的服务可能或已直接影响服务质量的，乙方需及时与甲方沟通解决，否则，因影响服务质量产生不良后果的视为乙方违约。

（二）甲方对乙方进行全过程考核（详见项目服务质量考核方案），乙方考核评分累计三个月或连续两月低于 80 分的，视乙方违约。

（三）乙方不得以任何方式将本包组的全部或部分转包第三方，如发现，甲方有权从转包之日起停止支付本包组的款项，单方面终止服务合同并上报政府采购监管部门处理。

（四）合同签订生效起 5 个工作日内，乙方未能按磋商文件要求及响应文件承诺的内容提供服务的，视乙方违约。

（五）如因乙方管理不善或劳资纠纷而引起本项目 2 名或以上（累计）服务人员到各级政府部门上访、投诉或申诉，视为乙方违约。

（六）乙方在服务期间必须按磋商文件要求及响应文件承诺的内容进行服务；否则，视为乙方违约。

（七）凡以上视为乙方违约的，甲方有权无条件单方面终止合同，本项目所有未支付款项不予支付，由此产生的经济赔偿和法律责任由乙方自行承担，并应按成交总价的 10%向甲方支付违约赔偿。其他违约责任按《中华人民共和国民法典》等法律法规处理。

八、付款方式

（一）在乙方无违反合同约定的前提下，甲方在收到乙方提供的书面付款申请书及正式发票后 30 个日历天内按下列方式向乙方分期支付服务费：

1. 合同签订生效 5 个工作日内，乙方的人员须按响应文件要求全部进场，其质量检查流程、质量和数量都达到甲方的要求，支付合同总额的 40%；
2. 2022 年 3 月，项目开始后，考核服务评分合格并未受到甲方警告或未出现视为乙方违约情况的，支付合同总额的 30%；
3. 完成合同数量并验收合格，支付合同总额的 30%。



(二) 付款方式：采用支票、银行汇付（含电汇）、转账等形式。

(三) 发票：乙方开具的发票金额与当期金额须一致，且发票的收款方、出具发票方、合同乙方均与成交供应商名称一致。

九、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，双方应友好协商解决，如果协商解决不成，双方同意向甲方所在地人民法院提起诉讼

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

(一) 本合同所有附件、采购文件、响应文件、成交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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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：

(一) 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

(二) 合同壹式份，其中甲乙双方各执份，采购代理机构执壹份，政府采购监督管理部门份。

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：



银行账号：

开 户 行：

见证单位（盖章）：广东中采招标有限公司

经确认，与磋商文件及响应文件内容相符。

代表：

日期： 年 月 日



适用于包组二

甲 方（采购人）：

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方（成交供应商）：

电 话： 传 真： 地 址：

项目名称： 项目编号：

根据 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的规定，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、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）。

合同金额为全包价，以人民币元作为结算单位，包括但不限于本包组所有服务涉及的一切薪酬待遇、社会保险、培训费用、服务活动经费、项目税费、项目行政、账务、其他管理费用等、合同实施过程中可预见和不可预见的全部费用以及在中国境内本包组开展发生的一切税费。

二、服务期间

自合同签订之日起 12 个月。

三、总体实施要求

- （一）有关档案出库，清点数量。
- （二）与计算机系统数据比较，核对数量。
- （三）对档案内容信息进行鉴定，判定归档材料是否齐全、完整、准确，并寻找有可能相关的各类档案，并进行关联、并档。
- （四）记录档案号、姓名、身份证号码、日期、地址、证书号、抵押号、统字号（不动产编号）等。
- （五）判定与电子数据是否一致，修正电子数据。
- （六）统计各种情况的数量。
- （七）档案入库。

四、服务要求

乙方按以下环节进行：

（一）档案清点出库

1. 出库：按照档案清单进行清点，做好档案出库登记，并负责由交接地点运送至服务地点，负责档



案的出库和入库、清点登记以及搬运，同时与计算机系统档案数据作对比，清点、核对系统数量。

2. 乙方须指定 1-2 名工作人员作为调卷人，负责整个包组的档案调卷、保管、归还工作。调卷人在服务实施期间要保持相对固定，不得随意更换。

（二）分类、鉴定

1. 以卷为单位，按不同时期和办理业务的变更情况来分类，将同一时期相关资料归在一起，并按“用户代码表”进行分类和编目排序。
2. 排序原则：结论性材料在前，证据材料在后（审批在前申请在后，原件在前复印件在后）。由于有少量档案年代较早，在分类时会出现模棱两可的情况，乙方需保持分类标准的前后一致，如甲方发现不一致，视为不合格，按月评分考核进行扣罚。
3. 根据甲方要求，对档案内容信息进行鉴定，判定归档材料是否齐全、完整、准确，并寻找有可能相关的不动产档案，并进行关联、并档、分档或进行注销。

（三）核对数据

1. 记录每宗的档案号、姓名、身份证号码、日期、地址、证书号、业务号、统字号（不动产编号）等。
2. 判定与电子数据是否一致，修正电子数据；分析不一致原因，提出解决方案。
3. 按甲方要求入盒。

（四）统计、入库

1. 统计各种情况的数量，每批均需按甲方要求提交各类统计表；并预测以后工作数量，提出工作方向。
2. 列好清单，将通过了甲方质检的档案实体和清单运送回甲方的库房。
3. 甲方检查入盒质量。
4. 对照清单，乙方与甲方一起做好档案数量的清点登记，乙方负责按甲方的要求上架。

五、管理要求

（一）甲方负责提供办公场所、设备、资料。

（二）甲方有权随时随地监督检查乙方提供的服务质量是否达标，对乙方及其人员履行的义务不符合要求的，有权提出纠正。

（三）甲方有权向乙方就本包组未表述或未详细表述的内容提出更具体、更详细的要求，并根据服务质量和工作进展，有权向乙方提出增减或更换不符合甲方要求的人员，乙方必须无条件按甲方要求在甲方规定的合理时间内更换。



（四）甲方应按照国家规定向乙方支付费用。

（五）乙方应当对服务人员进行必要的培训（包括但不限于上岗培训、专业培训等），乙方进场前须向甲方提交参与本包组所有人员的相关信息材料（包括入职资料复印件、劳动合同、保密协议等）。

（六）乙方须按照其响应文件要求安排不少于 5 名服务人员全职参与质检业务。本项目不能安排临时工、实习生、寒暑假工、外籍（含港澳台）人员等，并指派至少一名具有有关资质和同类实践工作经验的项目管理人员负责本项目服务人员的管理以及与甲方就本项目进行沟通协调等事宜。

（七）乙方应保证严格遵守有关中华人民共和国的法律法规，为服务人员办理合法的劳动用工手续，与其签订劳动合同，按规定为其缴纳社会保险费及支付国家规定的其他费用，及时足额向本包组人员发放劳动报酬及其他福利（包括工资、奖金等）。乙方应在聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩、劳动保护等劳动关系事务上依法保障服务人员的合法权益，承担用人单位的责任。劳动关系事务上引起的争议或纠纷均由乙方承担，与甲方无关。

（八）乙方要求更换（包括人员提出离职、辞退、退休等）服务人员需提前至少一周书面征得甲方同意，且更换比例不得高于 20%，更换后的人员须具备相同的资质和证书，乙方应于甲方同意之日起 10 个工作日内按原服务标准予以补齐。乙方擅自更换服务人员，按每更换 1 人次处警告 1 次，且甲方将视情况有权暂停乙方的全部工作，由此造成的损失或延误由乙方负责。

（九）因不符合甲方要求（包括但不限于违反相关法律法规、严重失职给甲方造成重大损害的、负责的工作不熟悉或工作态度等个人原因引起投诉且经查实有效的或给甲方造成不良影响累计 3 次以上的、被依法追究刑事责任的或被公安部门处以行政拘留的）的服务人员，甲方有权随时退回给乙方，乙方应无条件接受，并在 10 个工作日内按原有服务标准予以补齐。

（十）乙方应建立严格的保密制度，保密责任落实到人，加强对工作人员的保密教育。严禁项目工作人员对档案及档案信息进行私自拍摄、复制、抄写等行为。并须确保服务人员严格保守甲方的商业秘密和其他保密信息，包括甲方的日常运作、工作情况、系统软件及甲方所提供的所有相关资料、数据等，乙方及其服务人员不得以任何形式向第三方提供或泄露上述信息。本项目完成后在双方交接期间，乙方须把甲方提供的所有资料及数据完整归还甲方，且不得留存任何复制品。对于接触甲方机密工作的服务人员，乙方应与其签订相关保密协议。乙方的保密责任长期有效，不因本合同的终止或解除而失效。

（十一）服务人员在服务期间发生的工伤或人身损害、安全事件或事故时，乙方应依法承担用工主体的责任，由此造成的所有责任及经济赔偿均由乙方负责，甲方免负一切责任。

（十二）因服务人员在服务期间违章作业、工作失误或损坏、遗失工作物品等情况给甲方造成经



济损失或造成影响的，甲方有权要求即时更换，并由乙方承担责任和赔偿甲方经济损失。

（十三）乙方不得在甲方场所从事与双方合作无关的其他事务，不得利用甲方名义进行广告宣传，未经甲方同意，不得以任何方式发布与甲方有关的宣传广告资料，否则由此产生的一切责任和损失由乙方承担。

（十四）服务期间，乙方的服务费必须专款专用，必须接受政府财务监督及政府定期或不定期的财务审计，保证财务信息公开。

（十五）服务期间，乙方必须制定服务计划并按月分解各项工作，按计划按步骤完成工作，以达到考核要求。

（十六）乙方应保证其提供的服务或本合同任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，一切法律责任由乙方承担。

六、项目服务质量考核方案

（一）甲方委派 3 名人员组成服务考核小组，每月对乙方进行百分制服务考核，其结果将作为对乙方服务质量评价、服务费发放的依据。

（二）考核方式：月度评分 100 分为满分，月度评分低于 80 分为不合格，低于 80 分的，每少 1 分将扣除当月服务费用的 1%。

（三）复议：乙方对甲方的考核结果有异议的，可以在 10 天内向甲方申请对考核结果进行复议，甲方在 15 个工作日内公布复议结果。

（四）评分方案

佛山市自然资源局顺德分局自然资源档案清查工作服务月度评分表				
年 月				
总分：100 分				
序号	考核内容	扣分	考核日期	备注
一	本项目工作落实情况			
101	档案清点出库完成率 100%（每降低 1%扣 0.5 分）			
102	档案分类鉴定准确率 100%（每降低 1%扣 0.5 分）			
103	档案数据核对准确率 100%（每降低 1%扣 0.5 分）			
104	数据统计准确率 100%（每降低 1%扣 0.5 分）			
105	档案入库及时率 100%（每降低 1%扣 0.5 分）			
二	本项目管理情况			



201	乙方对服务人员考勤管理到位没有缺勤现象，若因缺勤影响工作效率或令甲方形象受到影响的，每发生1次扣1分。			
202	乙方的服务人员没有负面情绪能积极工作，若因乙方管理不善致服务人员工作情绪不稳定影响服务质量的，每发生1次扣1分。			
203	甲方退回服务人员后，乙方能按甲方要求及时补充，若因乙方不及时补充影响给甲方造成影响的，每发生1次扣1分。			
204	乙方提供的服务没有投诉事例，若在近三个月内被投诉情况类同或相同工作中存在不良现象且经查属实的，每发生1次扣5分。			
205	乙方严格按照规章制度作业杜绝安全责任事故，若因乙方或其服务人员违反纪律、违法或违规操作导致安全等责任事故的，每发生1次扣5分。			
206	乙方遵纪守法不发生违法违规行为，若因乙方或其服务人员发生信息泄密、失职渎职、营私舞弊、违反纪律等违法违规行为，每发生1次扣10分。			
三	本项目服务费使用			
301	及时足额向其服务人员发放劳动报酬及其他福利，若乙方出现不及时或不足额发放的，每发生上述情况之一分别1次扣10分。			
302	专款专账专用，若发现不按要求的，每发生1次扣2分。			
四	应急处理			
401	及时妥善处理劳动纠纷没有给甲方造成影响，若不及时处理造成甲方影响的，每发生1次扣2分。			
合计				
其他存在问题与建议：				
双方签名确认：				

七、退出机制

（一）乙方提供的各项服务工作必须满足甲方的要求，如乙方提供的服务可能或已直接影响服务质量的，乙方需及时与甲方沟通解决，否则，因影响服务质量产生不良后果的视为乙方违约。

（二）甲方对乙方进行全过程考核（详见项目服务质量考核方案），乙方考核评分累计三个月或



连续两月低于 80 分的，视乙方违约。

（三）乙方不得以任何方式将本包组的全部或部分转包第三方，如发现，甲方有权从转包之日起停止支付本包组的款项，单方面终止服务合同并上报政府采购监管部门处理。

（四）合同签订生效起 5 个工作日内，乙方未能按磋商文件要求及响应文件承诺的内容提供服务的，视乙方违约。

（五）如因乙方管理不善或劳资纠纷而引起本项目 2 名或以上（累计）服务人员到各级政府部门上访、投诉或申诉，视为乙方违约。

（六）乙方在服务期间必须按磋商文件要求及响应文件承诺的内容进行服务；否则，视为乙方违约。

（七）凡以上视为乙方违约的，甲方有权无条件单方面终止合同，本项目所有未支付款项不予支付，由此产生的经济赔偿和法律责任由乙方自行承担，并按成交总价的 10%向甲方支付违约赔偿。其他违约责任按《中华人民共和国民法典》等法律法规处理。

八、付款方式

（一）在乙方无违反合同约定的前提下，甲方在收到乙方提供的书面付款申请书及正式发票后 30 个日历天内按下列方式向乙方分期支付服务费：

1. 合同签订生效 5 个工作日内，乙方的人员须按响应文件要求全部进场，其质量检查流程、质量和数量都达到甲方的要求，支付合同总额的 40%；
2. 2022 年 3 月，项目开始后，考核服务评分合格并未受到甲方警告或未出现视为乙方违约情况的，支付合同总额的 30%；
3. 完成合同数量并验收合格，支付合同总额的 30%。

（二）付款方式：采用支票、银行汇付（含电汇）、转账等形式。

（三）发票：乙方开具的发票金额与当期金额须一致，且发票的收款方、出具发票方、合同乙方均与成交供应商名称一致。

九、违约责任与赔偿损失

（一）乙方提供的服务不符合采购文件、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 5%的违约金。

（二）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。

（三）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。

（四）其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

十、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，双方应友好协商解决，如果协商解决不成，双方同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、 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。

十二、 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。

十三、 其它

（一）本合同所有附件、采购文件、响应文件、成交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。

（二）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。

（三）如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

（四）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。

十四、 合同生效：

（一）本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

（二）合同壹式份，其中甲乙双方各执份，采购代理机构执壹份，政府采购监督管理部门份。

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：

银行账号：



开 户 行:

见证单位（盖章）：广东中采招标有限公司

经确认，与磋商文件及响应文件内容相符。

代表:

日期： 年 月 日



第七章 响应文件格式

包装封面参考

响 应 文 件

☐ 报价信封

☐ 正本

☐ 副本

项目编号：GDZC-21JC455

项目名称：土地房产抵押档案扫描质检和清查

响应供应商名称：

响应供应商地址：

参投包组：

（年月日时分）之前不得启封



响应文件目录表

1. 自 查 表

1) 资格性/符合性自查表

评审内容	磋商文件要求 (详见《资格性和符合性审查条款》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	<p>具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，提供下列材料：</p> <p>1) 有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）复印件，如响应供应商为自然人的需提供自然人身份证明复印件；</p> <p>2) 财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料：</p> <p>① 2020 年度经审计的财务报告及财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）复印件（要求：审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖章页）；</p> <p>② 基本开户银行出具 2021 年度任意 1 个月的资信证明，如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证。无开户许可证的，可提供由银行开具的《基本存款账户信息》（公户账户主档）或其他相关证明资料，以上文件均需加盖银行公章。</p> <p>3) 2021 年度任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；</p> <p>4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供《响应供应商资格声明函》）；</p> <p>5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供《响应供应商资格声明函》）。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	<p>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案件当事人名单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。【以采购</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页



	代理机构于磋商截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（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】。		
	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（提供《响应供应商资格声明函》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	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（提供《响应供应商资格声明函》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	本项目不接受联合体磋商。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	本项目属于专门面向中小企业采购的项目。只允许中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位参与本项目磋商。中小企业具体标准根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件进行划分；监狱企业根据（财库〔2014〕68号）的规定；残疾人福利性单位根据（财库〔2017〕141号）的规定。提供有效的中小企业声明函（或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件），否则不予认定。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	按照磋商邀请函规定的时间地点和要求登记并购买磋商文件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
符合性审查	按照磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字或盖章，或签字人有法定代表人有效授权书的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	磋商函已提交并符合磋商文件要求的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	响应供应商按磋商文件要求缴纳磋商保证金的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	响应报价是固定价且是唯一的，未超过本项目最高限价；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页



	响应文件完全满足磋商文件的实质性条款【即标注★号条款（如有）及商务要求】无负偏离的，磋商时提供 1) 实质性条款响应一览表；2) 磋商文件规定的证明材料；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	没有违反有关法律、法规、规章要求，被视为磋商无效的其他情况。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页



2) 技术评审自查表

响应供应商名称:

包组号:

项目编号: GDZC-21JC455

序号	评审分项	内容	证明文件
1.			第 () 页
2.			第 () 页
3.			第 () 页

备注: 根据《技术部分评分表》的填写。

3) 商务评审自查表

响应供应商名称:

包组号:

项目编号: GDZC-21JC455

序号	评审分项	内容	证明文件
1.			第 () 页
2.			第 () 页
3.			第 () 页

备注: 根据《商务部分评分表》的填写。

4) 价格评审自查表

响应供应商名称:

包组号:

项目编号: GDZC-21JC455

序号	评审分项	证明文件
1.	开标一览表(报价表)	第 () 页
2.	磋商分项报价表	第 () 页
3.	小、微型企业价格扣除	中小企业声明函(如有)
		监狱企业的证明文件(如有)
		残疾人福利性单位声明函(如有)

2. 其他内容

响应供应商名称:

包组号:

项目编号: GDZC-21JC455

序号	其他内容资料	证明文件
1.	响应供应商基本情况表	第 () 页
2.	用户需求响应一览表	第 () 页
3.	招标代理服务费承诺书	第 () 页
4.	退磋商保证金说明	第 () 页
5.	磋商保证金递交证明文件	第 () 页
6.	响应供应商认为需要的其他内容	第 () 页



格式 1

磋 商 函

致：广东中采招标有限公司

我方确认收到贵方土地房产抵押档案扫描质检和清查项目服务内容及相关服务的磋商文件（项目编号：GDZC-21JC455），（响应供应商名称、地址）作为响应供应商已正式授权（被响应供应商授权代表全名、职务）为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守采购代理机构磋商文件的各项规定，自愿参加磋商，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定，并严格按照磋商文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本磋商自磋商截止之日起 90 天内有效。如果我们的磋商被接受，则直至合同生效时止，本磋商始终有效并不撤回已递交的响应文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部磋商文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本磋商文件的要求，我们同意放弃对磋商文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供招标采购单位与磋商小组要求的有关磋商的一切数据或资料。
5. 我们理解招标采购单位与磋商小组并无义务必须接受最低报价的磋商或其它任何磋商，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何磋商和最低磋商报价不是被授予成交的唯一条件。
6. 如果我们未对磋商文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效磋商处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
8. 如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。
9. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于佛山市自然资源局顺德分局（采购人）和广东中采招标有限公司（采购代理机构）。
10. 所有有关本次磋商的函电请寄：（响应供应商地址）

备注：本磋商函内容不得擅自删改，否则视为无效磋商。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：

电话： 传真： 邮编：



响应供应商资格声明函

广东中采招标有限公司：

关于贵公司_____年____月____日发布土地房产抵押档案扫描质检和清查项目（项目编号：GDZC-21JC455）的采购公告，本公司（企业）愿意参加磋商，并声明：

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目包组的其他响应供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他响应供应商之间不存在直接控股、管理关系。

本公司（企业）具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；承诺如下：

（1）是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，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。

（2）我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

（3）我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关证明材料，以便核查。

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

（5）符合法律、行政法规规定的其他条件。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本采购项目包组提供整体设计、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包组的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本公司（企业）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

备注：本响应供应商资格声明函内容不得擅自删改，否则视为无效响应。

单位名称（加盖公章）：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：

单位地址：

邮政编码：

日期：

联系电话：



格式 3

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于____（响应供应商地址）的____（响应供应商名称）在下面签名的____（法定代表人姓名、职务）在此授权____（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就____（项目名称、项目编号）的磋商活动，提交响应文件及采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为响应供应商代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（响应供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

响应供应商名称（加盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

签字日期：年月日

被授权人（响应供应商授权代表）（签字或盖章）：

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（反面）



格式 4

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期与本公司响应文件成交注的磋商有效期相同。签发日期：年月日

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

经营范围：

<p>法定代表人 居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（正面）</p>	<p>法定代表人 居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（反面）</p>
--	--

响应供应商名称：（加盖公章）：

地址：

日期：



格式 5

实质性响应一览表

响应供应商名称：

包组号：

项目编号：GDZC-21JC455

序号	原条款描述	响应供应商响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)	查阅/证明文件指引
包组一				
1	管理要求			见《响应文件》第页
2	项目服务质量考核方案			见《响应文件》第页
3	退出机制			见《响应文件》第页
4	报价要求			见《响应文件》第页
5	付款方式			见《响应文件》第页
包组二				
1	管理要求			见《响应文件》第页
2	项目服务质量考核方案			见《响应文件》第页
3	退出机制			见《响应文件》第页
4	报价要求			见《响应文件》第页
5	付款方式			见《响应文件》第页

说明：

1. 响应供应商必须对应磋商文件的实质性条款【“★”号条款（如有）及商务要求】逐条应答并按要求填写上表。
2. 本表中“原条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的以用户需求中规定的为准。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：职务：日期



格式 6

报价表

(首次报价)

响应供应商名称:

项目编号: GDZC-21JC455

包组号	包组名称	采购内容	磋商报价 (人民币 元)	服务期
包组一	土地房产抵押档案扫描质检	对扫描后的土地房产抵押档案进行质量检查	小写: RMB_____ 大写: _____	自合同签订之日起 12 个月
包组二	土地房产抵押档案扫描清查	对土地房产抵押档案进行盘点清查鉴定	小写: RMB_____ 大写: _____	自合同签订之日起 12 个月

响应供应商名称 (加盖公章):

法定代表人或响应供应商授权代表 (签名或盖章): 职务: 日期

备注:

- 1. 此表须附在正、副本的响应文件中, 并另封装一份于开标小信封中。
- 2. 磋商报价要求具体见第五章“磋商报价”要求。



格式 7

磋商分项报价表

(格式自定)

响应供应商名称:

包组号:

项目编号: GDZC-21JC455

响应供应商名称 (加盖公章):

法定代表人或响应供应商授权代表 (签名或盖章): 职务: 日期

注:

1. 此表为《开标一览表 (报价表)》的报价明细表。
2. 响应供应商的详细报价表格式可自定。



格式 8

响应服务方案（包组一）

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 对项目的理解程度及需求分析；
2. 服务方案；
3. 内部管理；
4. 应急处理措施和应急预案；
5. 服务便捷程度；
6. 须采购人配合事项；
7. 响应供应商认为对磋商有利的其他资料。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）： 职务： 日期



响应服务方案（包组二）

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 对项目的理解程度及需求分析；
2. 服务方案；
3. 内部管理；
4. 应急处理措施和应急预案；
5. 服务便捷程度；
6. 须采购人配合事项；
7. 响应供应商认为对磋商有利的其他资料。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）： 职务： 日期



格式 9

响应供应商基本情况表

一、公司基本情况

- 1. 公司名称： 电话号码：
- 2. 地 址： 传 真：
- 3. 注册资金： 经济性质：
- 4. 公司开户银行名称及账号：
- 5. 营业注册执照号：
- 6. 公司简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述。

二、响应供应商获得国家有关部门颁发的资质：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）： 职务： 日期



格式 10

项目负责人及项目团队成员一览表

响应供应商名称：包组号：项目编号：GDZC-21JC455

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务或承担工作内容

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：职务：日期



格式 11

同类项目业绩一览表

响应供应商名称：包组号：项目编号：GDZC-21JC455

序号	业主名称	项目名称	服务内容	合同总价	签约及完成时间	单位联系人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：职务：日期



说明：响应供应商必须对应磋商文件的用户需求书条款逐条应答并按要求填写下表。

响应供应商名称: 包组号: 项目编号: GDZC-21JC455

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）： 职务： 日期：



格式 13

中小企业声明函（适用于包组）

（如响应供应商不属于中小企业无须提供）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为__万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. 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。
3. 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。

注：

1. 本项目的按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）划分行业为：其他未列明行业。
2. 本项内容为非必须提供内容，供应商根据自身情况决定是否提供此项资料。
3. 本声明函内容不得擅自删改。
4. 响应供应商须完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。
5. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。
6. 评审时是否享受相应的价格扣除详见磋商文件“价格部分评审标准”内容。
7. 如未能完整提供本项资料（指《中小企业声明函》）的，将不能享受相应的价格折扣。
8. 若为联合体投标，联合体双方均为中小企业的须分别填写。
9. 监狱企业参加政府采购活动时，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，可不再提供《中小企业声明函》。
10. 符合条件的残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，无须提供《中小企业声明函》。
11. 如为小型、微型企业须在响应文件中同时提供《中小企业声明函》。供应商如未能真实、完整提供以上资料，将不能享受相应的价格折扣。

响应供应商名称（加盖公章）：

日 期：



格式 14

残疾人福利性单位声明函（适用于包组）

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。

响应供应商名称（盖章）：

日 期：

备注：

1. 本声明函对残疾人福利性单位参与政府采购活动时适用。
2. 如果响应供应商不是残疾人福利性单位的，可不提供该残疾人福利性单位声明函。



格式 15

监狱企业的证明文件

（如响应供应商不属于监狱企业无须提供）

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件并加盖响应供应商单位公章。



格式 16

招标代理服务费承诺书

广东中采招标有限公司：

本公司_____（响应供应商名称）_____在参加在贵公司举行的土地房产抵押档案扫描质检和清查项目（项目编号：GDZC-21JC455）的招标中如获成交，我公司保证按照磋商文件规定缴纳“招标代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《成交通知书》。

如我方违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意广东中采招标有限公司办理支付手续，扣除我司提交的全部磋商保证金，并愿承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商地址：

电话：

传真：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：

签署日期：



格式 17

退磋商保证金说明

我方为土地房产抵押档案扫描质检和清查项目的磋商（项目编号为：GDZC-21JC455）所提交的磋商保证金____（大写金额）____元，请退还____（包组号）____磋商保证金____（小写金额）____元，请划到以下账户：

收款人名称			
收款人地址			
开户银行 （含汇入地点）		联系人	
账 号		联系电话	

备注：此表须附在开标小信封中。当响应供应商收到成交通知书或中标结果通知书，申请退还磋商保证金时，招标采购单位按其填写在“退磋商保证金说明”上的内容，按规定退还响应供应商的磋商保证金。

响应供应商（加盖公章）：

日 期：



政府采购磋商担保函

（适用于磋商保证金以保函形式提交）

保函原件须单独密封在开标信封内一并递交, 复印件在响应文件中提供。

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“响应供应商”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加磋商时应向你方交纳磋商保证金，且可以磋商担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在响应供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 成交后响应供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的响应供应商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：自本保函生效之日起____个月止。

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书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明响应供应商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____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代响应供应商向你方支付投标保证金。

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贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（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亦终止。

五、免责条款



1. 依照法律规定或你方与响应供应商的另行约定，全部或者部分免除响应供应商投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。
2. 因你方原因致使响应供应商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. 因不可抗力造成响应供应商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招标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）

年 月 日