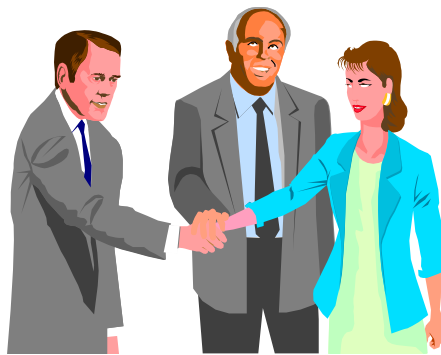


# 南通市档案馆棉织五厂、爱琴海档案整理项

## 目

### 竞争性磋商文件

项目编号：JSHL-DL-2024CS026



南通市档案馆

江苏华凌科技咨询有限公司

二〇二四年五月七日

印制

地址：南通市崇川区崇川路 58 号 2 幢 509 室

邮编：226001

# 目录

第一部分 采购邀请

第二部分 磋商须知

第三部分 项目需求

第四部分 评审方法和评审标准

第五部分 合同条款及格式

第六部分 响应文件组成

## 第一部分 采购邀请

江苏华凌科技咨询有限公司（以下简称“代理机构”）受南通市档案馆的委托，就南通市档案馆棉织五厂、爱琴海档案整理项目（项目编号：JSHL-DL-2024CS026）进行竞争性磋商采购，欢迎符合条件的供应商参加磋商。

### 项目概况

南通市档案馆棉织五厂、爱琴海档案整理项目的潜在供应商应在“南通市档案馆官网”获取采购文件，并于 2024 年 5 月 17 日 14 时 30 分（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：JSHL-DL-2024CS026

项目名称：南通市档案馆棉织五厂、爱琴海档案整理项目

项目类型：服务

所属行业：其他未列明行业

预算金额：20 万元，超过采购预算的为无效响应文件。

整理项目	单位	最高限价 (元)
文书档案	卷	35
会计档案凭证	卷	13
会计档案账簿	卷	28
工资档案	卷	30
科技档案	卷	35
产品档案	卷	35
死亡职工档案	卷	35
实物档案（含照片）	件	5
无保存价值材料鉴定剔除	卷	5
	米	500
全宗指南编写	篇	990
档案级光盘刻录及整理（A、B套）	张	140

电子目录录入	条	0.25
数字化扫描[工资表(营养费、考勤表)、介绍信] 注:折算为A4大小	页	0.27

采购需求: 详见磋商文件, 请仔细研究。

合同履行期限: 详见磋商文件。

本项目是否接受联合体投标: 否。

本项目是否接受分包: 否。

## 二、供应商的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 本项目的特定资格要求: 供应商未被“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

## 三、获取采购文件和供应商响应

时间: 2024年5月7日至2024年5月11日, 每天上午9:00至11:30, 下午13:30至17:00(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 南通市崇川区崇川路58号2幢504室

方式: 线上。供应商法定代表人或授权代表和招标代理机构工作人员(联系人: 张女士, 0513-89078482-8003/18936429885, 邮箱: [jsh1d11@jsh12015.com](mailto:jsh1d11@jsh12015.com))联系, 将采购文件领购申请表加盖公章(见附件), 扫描件发至邮箱。邮件主题“项目名称简称+公司名称”, 邮件内容应包含公司名称全称、联系人、职务、联系电话等, 邮件附件命名“附件1 采购文件领购申请表, 附件2 营业执照”。响应截止时间为2024年5月11日17:00时。逾期不可响应。

售价: 0元。(招标文件工本费), 按照标段收取, 售后不退。可联系招标代理机构工作人员获取支付宝或微信二维码支付, 支付备注中“项目编号+供应商名称简称”。

## 四、响应文件提交截止时间、磋商时间和地点

2024年5月17日14时30分(北京时间)

逾时, 代理机构将拒绝接受提交的响应文件。

地点：南通市崇川区崇川路 58 号 2 幢 509 室（若有调整，招标代理机构将另行通知）。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 磋商保证金：免收。

2. 履约保证金：项目成交金额的 10%，成交供应商在签订合同之前缴纳履约保证金，签订合同时须提供履约保证金缴纳凭证，可以以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交。根据优化营商环境相关文件精神，对政府采购信用档案中无不良记录的中小企业可以申请免收履约保证金。

3. 项目磋商活动模式：现场提交响应文件。特殊情况下，采购人或招标代理机构可以采用不见面远程磋商模式，具体方式另行通知。

4. 项目演示、样品、答辩等：无。

5. 对项目需求部分（项目需求）的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复；对项目磋商文件其它部分的询问请向代理机构经办人提出。

6. 供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但成交供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：南通市档案馆

地址：南通市崇川区世纪大道 6 号

联系方式：范先生（0513-85216629）

### 2. 采购代理机构信息

名称：江苏华凌科技咨询有限公司

地址：南通市崇川区崇川路 58 号 2 幢 503 室

联系方式：曹女士（0513-89078482-8007/18862980992）

### 3. 项目联系方式

项目联系人：张女士

联系电话：0513-89078482-8003/18936429885

南通市档案馆  
江苏华凌科技咨询有限公司  
2024年5月7日

## 第二部分 磋商须知

### (一) 总则

#### 1. 采购方式

本次采取竞争性磋商方式，本磋商文件仅适用于磋商公告中所述项目。

#### 2. 合格的供应商

2.1 满足磋商公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

#### 3. 适用法律

本次采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

#### 4. 磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加磋商有关的费用，无论磋商过程中的做法和结果如何，采购人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 采购人不收取任何费用。依据财政部《政府采购代理机构管理暂行办法》第十五条规定，约定由成交供应商向招标代理机构支付代理服务费。代理服务费计取金额按照下列规定标准计算（不足 3000 元按照 3000 元收取），此项费用含在投标报价中，并不单独立项，由成交供应商在取得成交通知书前，向招标代理机构一次付清。

代理服务费率 中标金额（万元）	货物	服务	工程
100（含）以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%

#### 5. 磋商文件的约束力

供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束。

#### 6. 磋商文件的解释

磋商文件需求部分（项目需求）由采购人解释，其它部分由采购代理机构解释。

## **(二) 磋商文件**

### **1. 磋商文件构成**

1.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请
- (2) 磋商须知
- (3) 项目需求
- (4) 评审方法和评审标准
- (5) 合同条款及格式
- (6) 响应文件组成
- (7) 附件

请仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

1.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

### **2. 磋商文件的澄清**

2.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，应在提交首次响应文件截止时间五日前按磋商公告中的通讯地址，以书面形式通知采购人。采购人有权对发出的磋商文件进行必要的澄清或修改。

2.2 采购人视情组织答疑会。

### **3. 磋商文件的修改**

3.1 在响应文件提交截止时间前，采购代理机构可以对磋商文件进行修改。

3.2 采购代理机构有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和磋商日期。

3.3 磋商文件的修改将在指定媒体上公布，补充文件将作为磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

## **(三) 响应文件的编制**

### **1. 响应文件的语言及度量衡单位**

1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构及采购人就有关磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。



1.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

## 2. 响应文件构成

供应商编写的响应文件应包括资格审查证明材料文件、商务技术标文件、价格标文件。供应商按“第六部分 响应文件组成”要求编写响应文件。

## 3. 磋商响应有效期

磋商响应有效期为采购代理机构规定的响应文件提交截止时间后六十（60）天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

## 4. 磋商响应有效期的延长

在特殊情况下，采购代理机构于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购代理机构的这一要求而放弃磋商响应，同意延长磋商响应有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

### （四）响应文件的提交

#### 1. 响应文件的密封及标记

1.1 商务技术文件应将正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内（如有 A3 大小的图纸类，可单独密封）。

1.2 响应报价表须单独密封，不得出现于其他响应文件中。

1.3 密封后应标明响应文件项目名称、项目编号、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字，并注明于磋商前不得启封。

1.4 本代理机构将拒绝接收未按照磋商文件要求密封的响应文件。

#### 2. 响应文件截止日期

2.1 供应商提交响应文件的时间不得迟于磋商公告中规定的响应文件提交截止时间。

2.2 采购代理机构可以按照规定，通过修改响应文件酌情延长响应文件提交截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

### 3. 响应文件的拒收

采购代理机构拒绝接收在其规定的响应文件提交截止时间后提交的任何响应文件。

### 4. 响应文件的撤回和修改

#### 4.1 响应文件的撤回

##### 4.1.1 响应文件的撤回

供应商可在响应文件提交截止时间前，撤回其响应文件。

4.1.2 供应商撤回响应文件，则认为其不再参与本项目磋商活动。

#### 4.2 响应文件的修改

供应商可在响应文件提交截止时间前，对其响应文件进行修改。

4.3 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

4.4 在响应文件截止时间至磋商文件中规定的磋商响应有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

## （五）磋商与评审

### 1. 磋商仪式

1.1 采购代理机构将在磋商公告中规定的时间和地点组织磋商开始仪式。供应商应当参加磋商活动。

1.2 磋商活动由采购代理机构组织，磋商结束后公布各供应商的最后报价。

### 2. 磋商小组

2.1 磋商开始仪式结束后，采购代理机构将立即组织磋商小组进行评审。

2.2 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。本代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

2.3 超过公开招标限额标准的项目，磋商小组应当由5人以上单数组成。

2.4 限额以上项目采用竞争性磋商的采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的竞争性磋商采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

2.5 磋商小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交候选人。

### **3. 磋商评审过程的保密与公正**

3.1 磋商小组、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2 在磋商评审过程中，磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

3.4 评审开始后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标建议等，采购人、磋商小组、采购代理机构均不得向供应商或与评标无关的其他人员透露。

3.5 在评审期间，采购代理机构将设专门人员与供应商联系。

3.6 采购代理机构和评审小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

3.7 采用综合评分法的项目，公布评标结果时一并公布所有供应商的评审得分及排序情况。

### **4. 评审过程的澄清**

4.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权以电子函件形式要求响应人对其响应文件进行澄清，但并非对每个供应商都作澄清要求。

4.2 接到磋商小组澄清要求的供应商应派人按磋商小组规定的时间和格式做出澄清，澄清的内容作为响应文件的补充部分，但实质性的内容不得做任何更改。

4.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

### **5. 对响应文件的初审**

5.1 响应文件初审分为资格性审查和符合性审查。

5.1.1 资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，由采购人对响应文件中的资格审查证明材料进行审查，资格审查的结论，采购人以书面形式向磋商小组进行反馈。

5.1.2 符合性审查：依据磋商文件的规定，由磋商小组从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.1.3 未通过资格审查或符合性审查的供应商，采购代理机构将告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，采购代理机构将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

5.2 在正式磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

5.4 磋商小组将对确定为实质性响应的文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 响应文件中报价总表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价总表为准。

(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，以报价总表的总价为准，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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

5.5 磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，并告知供应商，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其磋商活动将被拒绝。

5.6 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

5.7 同一项目（项目未分包）或同一分包（项目有不同分包），如出现同一品牌同一型号的产品有多个供应商参加磋商时，磋商中在其他条件合格的前提下，选取首次报价最低的供应商参加磋商最后报价，其他供应商作为无效响应处理。

5.8 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由磋商小组采取随机抽取的方式确定一个成交候选人，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，磋商文件中将载明其中的核心产品。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

5.9 供应商在评审全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与采购代理机构及磋商小组联系。

## **6. 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形。**

6.1 出现下列情形之一的，作无效响应处理。

6.1.1 供应商在规定的时间内未成功提交响应文件的。

6.1.2 未完整提交响应文件文档的。

6.1.3 同一供应商提交两个（含两个）以上不同的响应报价的。

6.1.4 不具备磋商文件中规定的资格要求的。

6.1.5 响应报价超过了采购预算或最高限价的。

6.1.6 未通过符合性检查的。

6.1.7 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

6.1.8 供应商被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入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失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现供应商存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

6.1.9 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

6.1.10 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

6.1.11 本项目采购产品被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”、“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而供应商所投标产品不在强制采购范围内的。（所投产品如属于政府强制采购节能产品品目清单范围内，响应文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该节能产品认证证书图片）。

6.1.12 响应文件未按照采购文件要求加盖签章。

6.1.13 不同的供应商响应文件制作雷同的。

6.1.14 供应商的商务技术部分得分相差悬殊，评标委员会认为得分畸低者没有实质性响应的。

6.1.15 其他法律、法规及本磋商文件规定的属无效响应的情形。

6.2 出现下列情形之一的，磋商失败。

6.2.1 符合条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足3家的（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以是2家）；

6.2.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

6.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

6.2.4 磋商小组认定磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

6.3 响应文件提交截止时间结束后参加磋商的供应商不足三家的处理：

6.3.1 如出现响应文件提交截止时间结束后参加磋商的供应商或者在评审期间对磋商文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

## （六）成交

### 1. 确定成交供应商

1.1 成交候选供应商的选取原则和数量见磋商文件第四部分规定。

1.2 采购人授权磋商小组在成交候选供应商中直接确定成交供应商。

1.3 采购代理机构将在指定媒体上发布成交结果公告，公告期限为 1 个工作日。

1.4 若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

1.4.1 提供虚假材料谋取成交的。

1.4.2 向采购人、采购代理机构行贿或者评审专家提供其他不正当利益的。

1.4.3 恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

1.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评审过程中又未被磋商小组发现的。

1.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

1.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

1.5 有下列情形之一的，视为供应商串通参与磋商，响应无效：

1.5.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

1.5.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

1.5.3 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；

1.5.4 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。

## 2. 质疑处理

2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对磋商文件提出质疑。

2.2 供应商认为磋商文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

2.2.1 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

2.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

2.2.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2.3 质疑函必须按照本磋商文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加磋商，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

2.4 对采购方式、磋商文件中项目需求、供应商资格条件、评审方法和评审标准、资格审查结果等应当由采购人答复的质疑，请向采购人提出，由采购人负责答复。供应商对其他事项的质疑，请向采购代理机构提出，由采购代理机构负责答复。

采购人质疑接收人及联系方式，见磋商文件第一部分。

2.5 以下情形的质疑不予受理

2.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

2.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

2.5.3 未参加磋商活动的供应商或在磋商活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

2.5.4 供应商组成联合体参加磋商，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

### **3. 成交通知书**

3.1 成交结果确定后，采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

3.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃磋商项目的，应当依法承担法律责任。

## **(七) 授予合同**

### **1. 签订合同**

1.1 成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

1.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3 签订合同后，成交供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。政府采购合同分包履行的，成交供应商就采



购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

#### 1.4 履约保证金

1.4.1 履约保证金为项目成交金额的 10%，成交供应商在签订合同之前缴纳履约保证金，签订合同时须提供履约保证金缴纳凭证，可以以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交。根据优化营商环境相关文件精神，对政府采购信用档案中无不良记录的中小企业可以申请免收履约保证金。

1.4.2 成交供应商全部履行合同义务，经采购人验收合格无质量、进度等问题的，采购人在验收合格后一次性退还履约保证金。

1.4.3 发生以下情况的，履约保证金不予退还或部分退还：

(1) 签订合同后，成交供应商不履行合同义务的，采购人有权全额扣除履约保证金，全额不予退还，同时采购人亦有权终止合同，成交供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

(2) 成交供应商在履约过程中发生违约行为，给采购人造成损失的，采购人有权在成交供应商缴纳的履约保证金中予以扣款，以弥补采购人经济损失，不足的部分成交供应商另外补齐。

## 2. 货物和服务的追加、减少和添购。

2.1 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和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

2.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

## 3. 政府采购履约保证资金、合同信用融资扶持政策

3.1 中标供应商如需获得履约保证金支持，可在南通市政府采购网直接线上办理线上履约保证保险申请，详情请见南通市政府采购网首页“易企服”综合服务平台-金融产品全周期-履约保证保险专栏。

3.2 根据《关于转发江苏省财政厅、中国人民银行南京分行〈关于深入推进政府采购线上合同信用融资工作的通知〉的通知》（通财购〔2021〕41号），对政府采购

中标供应商提出“政采贷”融资申请的，采购人应当依法按时在“苏采云”系统中录入并公开政府采购合同信息，勾选“融资贷款”选项，并在合同签订、验收付款、账号维护等环节提供必要便利，持续降低参与政府采购的中小企业融资成本。中标供应商如需获得合同信用融资支持，可凭政府采购合同办理“政采贷”融资贷款，详情请见南通市政府采购网“易企服”综合服务平台-金融产品全周期-贷款产品专栏。

## 第三部分 项目需求

供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。项目需求包括技术要求和商务要求:技术要求是指对采购标的的功能和质量要求,包括性能、材料、结构、外观、安全,或者服务内容和标准等;商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求,包括交付(实施)的时间(期限)和地点(范围),付款条件(进度和方法),包装和运输,售后服务,保险等。

供应商不能简单照搬照抄磋商文件项目需求说明中的技术、商务要求,必须作实事求是的响应。如供应商提供的货物和服务同采购人提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的,必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示。

### 一、有关要求说明

服务要求:供应商提供的服务人员必须是响应文件中所承诺的,杜绝采用分包、转包或挂靠单位人员。采购人发现提供服务的技术人员不能满足项目需求的,有权要求成交供应商按照承诺配备或更换相应资格的技术人员,且未经采购人同意不得随意私自更换技术人员。

### 二、项目清单

单位	整理项目	预估数量	单位	备注
原棉织五厂	文书档案	600	卷	
	会计档案	4500	卷	
	科技档案	70	卷	
	产品档案	70	卷	
	死亡职工档案	100	卷	
	照片档案	200	张	
	实物档案	100	件	
	无保存价值材料鉴定剔除	400	卷	
		10	米	
	全宗指南编写	1	篇	
档案级光盘刻录及整理(A、B)	8	张		

	套)			
	数字化扫描[工资表(营养费、考勤表)、介绍信]	以实际为准	页	统计折算为A4大小
原爱琴海服饰公司	文书档案	350	卷	
	会计档案	2500	卷	
	科技档案	40	卷	
	产品档案	40	卷	
	死亡职工档案	50	卷	
	照片档案	100	张	
	实物档案	50	件	
	无保存价值材料鉴定剔除	350	卷	
		5	米	
	全宗指南编写	1	篇	
	档案级光盘刻录及整理(A、B套)	4	张	
数字化扫描[工资表(营养费、考勤表)、介绍信]	以实际为准	页	统计折算为A4大小	

备注：以上数据为预估数，供应商以现场勘察为准。

### 三、总体要求

#### 1. 项目实施过程中严格执行以下标准及规范：

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国保守国家秘密法》

《档案著录规则》(DA/T18-2022)

文书档案整理应符合《文书档案案卷格式》(GB/T 9705)、《文书档案文件级目录数据库结构和数据交换格式》(DB32 505)和南通市档案馆有关要求。

科技档案整理应符合《科学技术档案案卷构成的一般要求》(GB/T 11822)和南通市档案馆有关要求，有行业标准的从其标准。

会计档案整理应符合《会计档案管理办法》(国家财政部、国家档案局79号令)、《会计档案案卷格式》(DA/T 39)和南通市档案馆有关要求。

专业档案整理应符合相关专业档案管理规范和南通市档案馆有关要求。

照片档案整理应符合《照片档案管理规范》(GB/T 11821)、《数码照片归档与管理规范》(DA/T 50)和南通市档案馆有关要求。

各种荣誉奖品、宣传纪念品、证章等不同载体和不同物质形态的实物档案,应符合南通市档案馆有关分类整理编目的要求。

以光盘为载体的档案应符合《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T18894)、《南通市档案馆馆藏档案电子数据管理办法》(通档发〔2008〕29号)的要求,光盘质量应符合《档案级可录类光盘 CD-R、DVD-R、DVD+R 技术要求和应用规范》(DA/T 38)、《电子档案存储用可录类蓝光光盘(BD-R)技术要求和应用规范》(DA/T74)和南通市档案馆有关要求。

纸质档案数字化应符合《纸质档案数字化工作要求》(通档〔2023〕11号)要求。

2. 成交供应商需自携设备和人员上门提供整理服务,各种设备性能良好,采购单位不提供整理所需的任何设备,只提供场地、相关水电需求和必要的档案业务指导、档案原件以及数据验收,其他工作内容及责任均由成交供应商承担。

3. 项目实施过程中使用的计算机及其它相关设施设备只能作为本项目专用,不得将设备挪作他用或随意把不属于本项目的设备带进工作场所进行操作。

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

5. 确保在整理过程中不对档案原件造成二次损伤。

#### 四、具体工作要求

项目组成员不少于 5 人,提供项目组成员名单,须持有人力资源保障部或档案主管部门颁发的档案人员上岗资格证书或《江苏省档案人员远程教育上岗培训合格证书》,同时持证人员比例不得低于 80%。(不提供或持证人员比例不达标,视为非实质性响应,做废标处理)。服务期间不得随意更换项目组成员,若未得到采购人的允许,随意更换人员的,采购人有权终止合同,并将其列入黑名单。

1. 指派专人负责档案实体的出库、入库交接工作及平时的管理,确保档案实体

安全。

2. 根据档案实体编制电子目录,确保文档与目录的一一对应,需符合进馆要求。重点检查档号(包括各组成部分)、题名、保管期限、成文日期、责任者、密级等必录项的内容是否完整、准确、规范。

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

4. 数字化扫描只包括工资表(营养费、考勤表)、介绍信。

## **五、进馆验收**

1. 档案整理符合国家档案标准和南通市档案馆要求,确保档案顺利归档移交进馆。

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

## **六、安全保密工作要求**

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

2. 加工现场需由成交供应商建立 24 小时监控系统,保证档案原件及数据安全,现场工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场,不得以任何形式进行泄漏、传播,不得无故查看及讨论档案内容。

3. 工作人员未经采购单位管理人员同意,不许私自携带任何存储设备进入或离开工作现场,本次项目涉及所有档案数据的移动存储设备,以及工作现场保存加工数据的硬盘在项目验收通过时必须无偿向采购单位移交。

## **七、项目商务要求**

1. 本项目须在 2024 年 9 月 30 日前完成验收进馆。

2. 付款方式:待档案材料全部整理装订完毕,验收合格移交南通市档案馆后一次性付清。

3. 售后服务:成交供应商应提供优质的售后服务,接收通知后,在 30 分钟内响应,1 小时内赶赴到现场,应急服务应在 2 小时内完成采购人的要求。

#### 八、其他要求

成交供应商不能按时按质履约的，采购人有权取消其中标资格，并将其列入黑名单。列入黑名单的，采购人将禁止其三年内不得参加南通市档案馆项目的投标。

## 第四部分 评审方法和评审标准

### 一、磋商方式

现场提交响应文件。特殊情况下，采购人或招标代理机构可以采用不见面远程磋商模式，具体方式另行通知。

### 二、磋商程序及评审方法和标准

1. 评审方法：综合评分法，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

商务技术部分评审结束后进入最后报价环节，最后报价将作为评审价。发送最后报价填报通知后，所有的响应供应商须在 15 分钟内填写并提交最后报价，未在在规定时间内提交最后报价的，视作无效响应处理。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于 3 家；只有符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于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）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

供应商商务、技术部分和价格部分的合计分值，为该供应商的评审总得分。

评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。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前三名的供应商为成交候选人。

评委在认真审阅响应文件的基础上，根据各响应文件的响应程度独立评判，不得统一打分。

（一）采购人（代表）对供应商资格进行审查。

供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

（二）磋商小组对符合资格供应商的响应文件进行符合性审查。



未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足磋商文件实质性要求。

(三) 商务技术分：60分

各供应商得分为磋商小组成员评分的算术平均分，分值保留小数点后两位。

序号	评分点名称	分值	评审标准
1	企业资质	2	<p>供应商具备有效期内的信息安全管理体系认证证书、质量管理体系证书，有一项得1分，本项最高得2分；</p> <p>注：须提供证书复印件并加盖公章，未提供不得分。</p>
2	业绩	20	<p>1. 供应商具有2021年以来（以合同签订时间为准）档案整理进馆服务业绩的，每提供1个得2分，最多得14分。除提供合同复印件外，需同时提供档案管理部门出具的接收证明材料复印件，未提供不得分；</p> <p>2. 供应商具有2021年以来（以合同签订时间为准）完成的档案数字化加工服务项目的，每提供一份得2分，最高得6分，提供合同复印件且合同须能反映相关工作内容，需同时提供档案管理部门出具的接收证明材料复印件，未提供不得分。</p> <p>注：两项业绩不能同时得分。</p>
3	人员配置	4	<p>1. 项目负责人具有从事档案整理、档案数字化加工服务的工作经验5-10年及以上得2分；2-4年得1分，1年得0.5分；</p> <p>2. 项目负责人具有安全保密培训证书、档案中级或以上职称证书的得2分，缺少其中一项不得分。</p> <p>注：须提供项目负责人的劳动合同和证书复印件，同时提供公司为其缴纳社会保险证明（近六个月中任意一月）<b>和项目组成员名单（含项目负责人）</b>，未提供不得分。</p>
		6	<p>1. 项目拟派人员（项目负责人除外）具有继续教育培训证书<b>（档案类专业）</b>，每提供1人得1分，最高得2分。</p> <p>2. 项目拟派人员（项目负责人除外）接受过省级或以上保密局颁发的安全保密培训证书，每提供1人得1分，最高得2分。</p> <p>3. 项目拟派人员（项目负责人除外）具有档案初级或以上职称的，每提供1人得1分，最高得2分。</p>

			注：提供人员证书复印件并加盖公章，人员不得重复得分，同时提供公司为其缴纳社会保险证明（近六个月中任意一月），未提供不得分。
4	实施方案	28	<p>1. 项目实施方案及质量保证比较：投标单位对项目的实施加工方案、项目质量保证方案等。内容全面、逻辑清晰、合理可行得 5 分；内容较全面、逻辑清晰性较好、可行性较好 3 分；内容全面性较差、逻辑清晰性较差、可行性较差得 1 分。</p> <p>2、根据供应商提供的工作职责制度、管理制度、应急措施方案，内容规范全面、合理可行得 5 分；规范性较好、内容全面性较好、可行性较好得 3 分；规范性较差、内容全面性较差、可行性较差得 1 分。</p> <p>3、保密措施、安全保证、项目实施难点的理解及相对应的解决方案等。内容全面、逻辑清晰、合理可行得 8 分；内容较全面、逻辑清晰性较好、可行性较好 6 分；内容全面性较差、逻辑清晰性较差、可行性较差得 3 分。</p> <p>4、售后服务及维护方案：内容全面、合理可行、能够满足单位要求的方案最合理，操作可行得 10 分；方案一般得 7 分；方案差 4 分。</p>

备注：提供相关证明材料复印件并加盖供应商公章，不提供不得分。上述涉及可在政府或行业协会官网查询的供应商或人员资质资格等相关证书、以及相关证明材料，仅需提供复印件（应清晰可辨）并加盖公章，非必须提供原件。评委评审时经三分之二及以上评委认为复印件存疑时，可要求供应商提供查询网址或原件核对，无法核实时该项不得分，供应商自行承担由此产生的得分损失。

（四）价格分：40 分（本项目采用统一单价下降率报价）

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，所有有效磋商报价（下降率）中满足竞争性磋商文件要求，且下降率最高的磋商报价为磋商基准价，其价格分为 40 分，其他供应商的价格分按照下列公式计算（计算结果四舍五入保留两位小数）

项目评审过程中，不得去掉最终报价中的最高报价和最低报价。

**磋商基准价=1-下降率（最高）**

**磋商报价得分=（磋商基准价/1-最后磋商报价）×价格权值×100**

（五）政府采购政策功能落实

1. 小微企业价格扣除

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

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

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

2. 残疾人福利单位价格扣除

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

（2）残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

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

3. 监狱和戒毒企业价格扣除

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

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

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

4. 残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5. 大中型企业与小微企业（残疾人福利单位、监狱企业）组成联合体或者大中型企业向小微企业（残疾人福利单位、监狱企业）分包的，对联合协议或者分包意

向协议约定小微企业合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

7. 专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

8. 根据《江苏省政府采购信用管理暂行办法》的规定，供应商信用评价结果为三星的扣 2 分，评价结果为二星的扣 3 分，评价结果为一星的扣 4 分。

#### （六）成交供应商的确定

磋商小组汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名成交候选人，并编写评审报告。

采购人委托磋商小组直接确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

#### （七）采购人代表宣布评审结果。

#### （八）公告成交结果

自确定成交供应商之日起 2 个工作日内，在指定媒体上公告成交结果，公告期限为 1 个工作日。

#### （九）发放成交通知书

公告成交结果的同时，采购代理机构向成交供应商发放成交通知书。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

## 第五部分 合同条款及格式

合同编号：

# 政府采购合同

(服务类)

### 第一部分 合同书

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_（采购人名称）以\_\_\_\_（政府采购方式）对\_\_\_\_（同前页项目名称）项目进行了采购。经\_\_\_\_（相关评定主体名称）评定，\_\_\_\_（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经\_\_\_\_（采购人名称）（以下简称：甲方）和\_\_\_\_（中标供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 标的数量：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 标的质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 履行地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 履行方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人签订合同、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人签订合同、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约

方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

## 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向\_\_\_\_\_（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）\_\_\_\_\_人民法院起诉。

## 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

乙方：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

住所：

法定代表人或

法定代表人



授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相关说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第

三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

## 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## 2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## 2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的

证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的\_\_\_\_\_发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式

或者地址的，应于\_\_\_个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## 2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起\_\_\_个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。



## 第六部分 响应文件组成

响应文件由资格审查证明材料、价格文件、商务技术文件三部分组成。

### 一、资格审查证明材料（一正二副，单独密封并牢固装订，不能出现商务技术文件、价格文件）

1. 供应商符合《政府采购法》第二十二条规定条件的承诺函；（格式见附件 1）
2. 法定代表人身份证明书；（格式见附件 2）
3. 法定代表人授权委托书原件，磋商代表本人身份证复印件；（格式见附件 3）
4. 供应商营业执照复印件；
5. 供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单（提供网页查询截图）；
6. 供应商信用承诺书；（格式见附件 12）
7. 磋商公告资格要求提供相应的佐证材料；
8. 其它需要提交的资格审查证明材料。

### 二、商务技术文件（一正二副，单独密封并牢固装订，不能出现价格文件）

1. 供应商情况一览表；（格式见附件 4）
2. 商务部分正负偏离表；（格式见附件 5）
3. 技术部分正负偏离表；（格式见附件 6）
4. 响应方案、货物（服务）清单。具有项目、数量、品牌、型号、配置性能等；
5. 商务技术评分标准中须提供的相关得分佐证材料；
6. 供应商认为需要提交的其他商务技术材料。

### 三、价格文件（一正二副，单独密封并牢固装订）

1. 报价总表；（格式见附件 7）
2. 分项报价明细表；（格式见附件 8）
3. 中小企业声明函；（格式见附件 9）
4. 残疾人福利性单位声明函；（格式见附件 10）
5. 监狱和戒毒企业证明材料。（格式见附件 11）



附件 1

供应商符合《政府采购法》第二十二条规定条件的声明函

我单位参加\_\_\_\_\_（项目名称），\_\_\_\_\_（项目编号）  
投标活动。针对《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定做出如下声明：

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（1. 供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“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. 我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

承诺人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 2

法定代表人身份证明

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

身份证号码：

注：提供法定代表人的身份证复印件盖公章

附件 3

法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（授权单位名称）的法定代表人，现委托（姓名）（身份证号\_\_\_\_\_）为我方代理人，以我方名义全权处理与本次采购项目（编号：\_\_\_\_\_）有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起生效。代理人无转委托权。

代理人(被授权人)：

授权单位名称（盖章）：

授权单位法定代表人（签字或盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：提供投标代表本人身份证复印件盖公章

## 附件 4

供应商情况一览表

单位名称							
单位优势及特长							
单位概况	职工总数	人	上一 年主 要经 济指 标	营业额		实现利润	
	流动资金	万元		主要 产品	1.		
	固定资产 (万元)	原值: 净值:			2.		
	占地面积	M <sup>2</sup>			3.		
本次 投标 产品 情况	本次投标 产品名称	型 号		上年 产销量	产品技术 先进水平	曾获何级 何种奖励	主要用户 名称
其它	近 3 年完成及正在执行的合同中发生的由于供应商违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被它人举证成立，其磋商资格将被取消）。			如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。			

### 商务部分正负偏离表

(由供应商据实填写，表格不够自行添加)

序号	货物或服务名称	磋商文件要求的商务条款	响应文件响应情况	偏离说明
1				
2				
3				
4				

注：

1. 供应商提交的响应文件中与磋商文件第三部分“项目需求”中的商务部分的要求，应逐条填列在偏离表中。
2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“**无偏离**”、“负偏离”进行填写。正偏离、**无偏离**的确认和负偏离的是否响应招标文件，由评委认定。
3. 供应商如果虚假响应，将被暂停参加采购人和代理机构组织的政府采购活动。
4. 供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

### 技术部分正负偏离表

(由供应商据实填写，表格不够自行添加)

序号	货物或服务名称	磋商文件要求的 技术要求	响应文件响应情况	偏离说明
1				
2				
3				
4				

注：

1. 供应商提交的响应文件中与磋商文件第三部分“项目需求”中的技术部分的要求，应逐条填列在偏离表中。
2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“**无偏离**”、“负偏离”进行填写。正偏离、**无偏离**的确认和负偏离的是否响应招标文件，由评委认定。
3. 供应商如果虚假响应，将上报相关部门。
4. 供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

附件 7

报价总表

供应商全称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

分包号：

磋商货物、服务名称	磋商总报价
	下降率：
主要货物、服务制造商及产地	

日期：

填写说明：

- 1、报价总表必须加盖供应商公章（复印件无效）。
- 2、如有分包，供应商参与任何一个包的标的，都需单独填写报价总表。

## 附件 8

## 分项报价明细表（服务类）

供应商（盖章）：

整理项目	单位	下降率	单价
文书档案	卷		
会计档案凭证	卷		
会计档案账簿	卷		
工资档案	卷		
科技档案	卷		
产品档案	卷		
死亡职工档案	卷		
实物档案（含照片）	件		
无保存价值材料鉴定剔除	卷		
	米		
全宗指南编写	篇		
档案级光盘刻录及整理（A、B套）	张		
电子目录录入	条		
数字化扫描[工资表（营养费、考勤表）、介绍信] 注：折算为 A4 大小	页		

注：供应商必须详细报出采购清单中各个子项的名称、品牌、规格型号、数量、单价。且本表各分项报价合计应当与报价总表报价合计相等。请各供应商务必按照以上要求填报，否则作为无效响应处理。

附件 9

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（采购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（采购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：



## 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（采购文件中明确的所属行业）；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（采购文件中明确的所属行业）；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：

附件 10

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称（盖章）：

日 期：

附件 11

**监狱和戒毒企业证明材料**

（格式自拟）

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

### 供应商信用承诺书

为营造公开、公平、公正的交易环境，树立诚信守法的供应商形象，本人代表本单位作出以下承诺：

一、本单位对所提交的单位基本信息、单位负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分；

二、严格依照国家和省、市、县关于政府采购等方面的法律、法规、规章、规范性文件，参加投标活动；积极履行社会责任，促进廉政建设；

三、自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约、恶意投诉等行为，主动维护招标投标的良好秩序；

四、如发生违法违规或不良行为或存在其他法律法规对招标投标行为予以限制的情形，自愿接受政府采购有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担相应的法律责任；

五、自觉接受政府部门、行业组织、社会公众、新闻舆论等监督；

六、上述承诺已向本单位员工作了宣传教育；

**如有违反上述承诺的不良行为，本单位同意将其予以上网公示。**

投标供应商全称(盖公章)：

法定代表人（签字或盖章）：

时间： 年 月 日

## 质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

……

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代

理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

### 采购文件领购申请表

项目名称： [ ]

项目编号： [JSHL-DL- ]

投标单位（供应商）全称（公章）： [ ] 统一社会信用代码： [ ]
现委托 [ ]（被授权人的姓名）向江苏华凌科技咨询有限公司领购招标文件工作。项目招投标过程中答疑补充等相关文件都须投标单位在相关网站上下载（或向代理机构获取），本单位会及时关注相关网站，以防遗漏，并承诺不以此为理由提出质疑。 法人代表人（签字或盖章）：
被授权人姓名： [ ] 联系电话： [ ]
二代身份证号码： [ ]
接收招标文件指定电子邮箱： [ ]
注：本表以上内容 [ ]填写均需打印，以下内容需由被授权人本人在代理机构领购时现场填写或被授权人填写，扫描件发送指定邮箱。
领购时间： 年 月 日 时 分
被授权人签字：

**\*注：投标单位应完整填写表格，并对内容的真实性和有效性负全部责任。**

**附件：营业执照并加盖公章。**