



# 竞争性磋商文件

项目编号：GDYNJLZBZC2022-CS26

项目名称：广州市增城区人力资源和社会保障局 2022 年综合档案室档案整理工作服务项目

采购人：广州市增城区人力资源和社会保障局

采购代理机构：广东粤能工程管理有限公司

日期：二〇二二年十月

## 温馨提示：供应商特别注意事项

一、如无另行说明，响应文件提交时间为提交响应文件截止时间**前 30 分钟**内，本项目邀请供应商参加开标会议，请**适当提前到达**。

二、请正确填写《首轮报价表》、《分项报价表》(如有)。多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。

三、响应文件应按顺序**编制页码**，请仔细检查响应文件是否已按磋商文件要求**盖章、签名、签署日期**。

**四、加★号的条款均被视为重要的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。**

五、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，应当按磋商小组的要求，在评审现场合理的时间内提供书面说明，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，将被作为无效投标处理。

六、对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，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。

七、供应商如需对项目提出询问或质疑，应按磋商文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

（本提示内容非磋商文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以磋商文件为准。）

# 第一章 磋商邀请

广东粤能工程管理有限公司受广州市增城区人力资源和社会保障局的委托，采用竞争性磋商方式组织采购广州市增城区人力资源和社会保障局 2022 年综合档案室档案整理工作服务项目。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

项目编号：GDYNJLZBZC2022-CS26

项目名称：广州市增城区人力资源和社会保障局 2022 年综合档案室档案整理工作服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：100000.00 元

### 2. 项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包 1：广州市增城区人力资源和社会保障局 2022 年综合档案室档案整理工作服务项目

采购包预算金额：100000.00 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	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	其他服务	广州市增城区人力资源和社会保障局 2022 年综合档案室档案整理工作服务项目	1 项	详见磋商文件	100000.00	100000.00

本采购包不接受联合体响应。

合同履行期限：自签订合同之日起至 2022 年 12 月 31 止。

## 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：依据《响应承诺函》及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，还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。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：依据《响应承诺函》。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：依据《响应承诺函》。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：依据《响应承诺函》。

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

**2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**采购包整体专门面向中小企业：本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，全部服务的承接方应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位【依据《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的承接方属于监狱企业的证明文件或承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。

### 3. 本项目特定的资格要求：

1) 1. 本项目不接受联合体投标。2. 供应商未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。3. 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：依据《响应承诺函》。

### 三、获取磋商文件

时间：2022 年 10 月 27 日至 2022 年 11 月 02 日，每天上午 9:00:00 至 12:00:00，下午 14:30:00 至 17:30:00（北京时间，法定节假日除外）

方式：供应商将《磋商文件获取登记表》复印件（格式详见本磋商文件第七章）扫描发送至 zcyueneng@163.com，代理机构确认资料后，即可成功获取电子磋商文件。

售价：免费

### 四、提交响应文件截止时间

截止时间：2022 年 11 月 07 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：广州市增城区荔城街观翠路 21 号东汇城豪华公寓 D4-702 会议室。

### 五、开启时间和地点

时间：2022 年 11 月 07 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：广州市增城区荔城街观翠路 21 号东汇城豪华公寓 D4-702 会议室。

### 六、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 3 个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)、广东粤能工程管理有限公司网(<https://gdyngl.com/>)。

### 七、本项目联系方式

1. 采购人信息

名称：广州市增城区人力资源和社会保障局

地址：广州市增城区挂绿路 23 号

联系方式：020-32851215

## 2. 采购代理机构信息

名称：广东粤能工程管理有限公司

地址：广州市增城区荔城街观翠路 21 号东汇城豪华公寓 D4-702

联系方式：020-82653148

## 3. 项目联系方式

项目联系人：毛小姐

电话：020-82653148

采购代理机构：广东粤能工程管理有限公司

发布时间：2022 年 10 月 26 日

## 第二章 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、条款和采购人需求等。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是供应商的风险，并可能导致其报价无效或被拒绝。

### 一、说明

#### （一）适用范围

1. 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。

#### （二）名词解释

1. “采购人”指广州市增城区人力资源和社会保障局。
2. “采购代理机构（招标代理）”指广东粤能工程管理有限公司。
3. “供应商”是响应采购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。
4. “磋商文件”是指包括磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。
5. “日期、天数、时间”未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。
6. “书面形式”是指纸质文件形式，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
7. “成交供应商”是指经磋商小组评审取得成交候选供应商资格，获得成交通知书的供应商。

#### （三）进口产品

1. 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。
2. 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。

#### （四）关联企业响应说明

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。

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。

#### （五）关于联合体

本项目不接受联合体报价。

#### （六）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。）

### （七）关于中小微企业投标

1. 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）。

2. 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》。

3. 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。

### （八）语言文字以及度量衡单位

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、翻译机构的会员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

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。

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。

#### **（九）现场踏勘**

1. 采购人不组织踏勘现场，由供应商自行踏勘项目现场。

2. 供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

#### **（十）知识产权**

1. 供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

2. 报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

4. 成交供应商需对所有成果、产品的知识产权负有瑕疵担保责任，因使用未被授权使用的技术、组件、系统软件、通用软件等知识产权问题引起的纠纷所产生的所有责任及费用由成交供应商自行承担。

5. 本项目研究成果及其技术文档等所有权由采购人享有，技术文档资料包括完备的系统设计文档、功能模块说明、程序源代码、执行代码、使用手册等，采购人对本项目的成果具有所有权。项目所交付的应用系统软件环境包括生产环境（正式环境）、测试环境、开发环境，所有环境均要求能正常使用，未经采购人许可，成交供应商不得将相关采购人资料提供给第三方。

#### **（十一）纪律与保密事项**

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。

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。

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。

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。

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。

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磋商小组披露。

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。

## （十二）询问、质疑、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《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，将上报相关管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

地址：广州市增城区荔城街观翠路 21 号东汇城豪华公寓 D4-702

电话：020-82653148

邮编：511300

### （十三）禁止事项

1. 采购人、供应商和采购代理机构不得相互串通报价损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他供应商参与竞争。
2. 供应商不得向采购人、采购代理机构、磋商小组的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。
3. 除供应商质疑和投诉外，从磋商之时起至授予合同止，供应商不得就与其报价有关的事项主动与磋商小组、采购人以及采购代理机构接触。
4. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

### （十四）磋商的费用

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。

### （十五）招标服务费

1. 本次招标向成交供应商收取中标（成交）服务费，按委托招标代理协议规定执行。
2. 成交供应商在领取《成交通知书》之前须向采购代理机构缴纳招标服务费。
3. 币种与《成交通知书》的币种相同。

## 二、磋商文件

### （一）磋商文件的组成

1. 磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：
  - （1）磋商邀请；
  - （2）供应商须知；
  - （3）采购需求；
  - （4）采购合同（样本）；
  - （5）开标、评审及成交；
  - （6）响应文件格式与要求；
  - （7）磋商文件附件；

(8) 在采购过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等。

2. 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）。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者报价没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其报价被拒绝，或被认定为无效报价或被确定为报价无效。

## （二）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. 如更正公告重新发布磋商文件的，供应商应下载最新发布的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。

## 三、响应文件的制作

### （一）响应文件的制作

1. 供应商不得将同一个项目或同一个子项目的内容拆开报价，否则其报价将被视为非实质性响应。

2. 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。

**3. 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。**

4. 供应商应按照“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。

5. 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。

6. 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。

7. 供应商在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，供应商认为必要的但在磋商文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在响应文件中加以详细说明。

8. 供应商在编写响应文件时，应填写磋商文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，响应文件只填写和提供了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，或没有按实际情况提供报价所需资料的，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

9. 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。

10. 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相关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，应当书面知会采购代理机构，并书面报告相关管理部门。

## （二）响应文件的构成

1. 响应文件的构成，供应商应按本磋商文件规定的内容和格式编制并提交首次响应文件，响应文件应参照磋商文件第六章的内容要求、编排顺序和格式要求，按顺序装订成册，提供全面的响应文件。

## （三）响应文件编制

1. 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，由此产生的后果由供应商承担。

2. 供应商应完整、真实、准确的填写磋商文件中规定的所有内容。

3. 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，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，其责任由供应商承担。

## （四）备选方案

本项目投标不需提供备选方案。

## （五）磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

## （六）响应的截止期、报价有效期

1. 提交首次响应文件的截止时间为磋商文件规定时间，在截止时间后送达或者未送达指定地点的响应文件，为无效响应文件，采购代理机构将拒收。

2. 报价有效期为提交首次响应文件截止时间之日起90日历天。在特殊情况下，采购代理机构可于报价有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。供应商可以拒绝上述要求，但其报价将会被拒绝，同意延期的供应商在原报价有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

## （七）响应文件的式样和签署

1. 响应文件正本一套、副本三套、电子文档一份，内容应一致，如果正本与副本不符，以正本为准。

所有响应文件应用A4规格，正本打印，副本打印或复印均可（图纸可按其他规格），并装订成册。电子文件要求光盘或U盘介质，WORD或EXCEL格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与供应商打印产生的纸质响应文件内容一致，如有不同，以纸质响应文件为准。响应文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。响应文件应由供应商的合法授权代表正式签署和盖章。所有不完整的报价将被拒绝。无论报价结果如何，供应商的全部响应文件均不退回。

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名章或签字才有效。

3. 供应商应对报价内容提供完整的详细的技术（服务）说明，如供应商对指定的技术（服务）要求建议做任何改动，应在响应文件中清楚地注明。

4. 供应商资格文件视为响应文件不可分割的一部分。

5. 供应商对响应文件的编制应按要求装订和封装，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。

6. 采购代理机构对不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。

#### 四、响应文件的提交

##### （一）响应文件的密封和标记

1. 响应文件应进行包装、加贴封条。外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号、包组号（如有）和“在（《磋商邀请》中规定的磋商日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖供应商印章。

2. 如果未按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。

##### （二）提交首次响应文件截止期

1. 供应商应在不迟于磋商文件中规定的截止日期和时间将响应文件提交至采购代理机构，提交地点应是磋商文件中指明的地址。

2. 为使供应商准备时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人可适当推迟提交首次响应文件截止期，但应发布公告通知所有获取磋商文件的潜在供应商。在此情况下，采购人和供应商受提交首次响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 采购代理机构将拒绝在规定提交首次响应文件截止期后收到的任何响应文件。

##### （三）响应文件的提交和接收

**1. 供应商提交首次响应文件时，供应商代表应由供应商法定代表人或法定代表人书面授权的委托代理人担任。法定代表人应凭本人身份证和法定代表人证明书原件提交首次响应文件，委托代理人应凭本人身份证、法定代表人证明书原件和法定代表人授权委托书原件提交首次响应文件。**

**(1) 若出现以下情况，采购人或采购代理机构将拒绝接收响应文件：**

**①在提交首次响应文件截止期后逾期或未在指定地点提交首次响应文件的；**

**②响应文件未按磋商文件要求密封和标志的；**

2. 采购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。

**(四) 响应文件的修改和撤回**

1. 供应商在提交首次响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。修改后的响应文件须按照本磋商文件的规定在提交首次响应文件截止时间之前重新提交，否则，采购人、采购代理机构将拒绝接受修改后的响应文件。

2. 提交首次响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。从提交首次响应文件截止时间起至报价有效期截止前，供应商不得撤回其响应文件。

**(五) 样品（演示）**

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。

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）。

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。

**五、开标、评审及成交**

开标、评审程序及方法（详见《第五章 开标、评审及成交》）

**六、授予合同**

**(一) 签订合同**

1. 采购人应当自《成交通知书》发出之日起二十日（第三章采购需求有相应约定的从其约定）内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。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。

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。

## （二）合同的履行

1. 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。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报相关管理部门备案；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，以书面形式报相关管理部门备案。

2. 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。对于因采购人原因导致变更、中止或者终止采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

## （三）履约保证金

本项目不需缴纳履约保证金。

## 七、磋商文件的解释权

本磋商文件的解释权归广东粤能工程管理有限公司所有。

## 第三章 采购需求

### 一、项目概况

#### （一）有关说明：

1、供应商须对本项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。

2、采购需求中打“★”号条款为实质性条款，供应商如有任何一条负偏离则导致投标（项目）无效。

3、本项目采购的广州市增城区人力资源和社会保障局 2022 年综合档案室档案整理工作服务项目对应的中小微企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

#### （二）项目概况

近年来，由于疫情等社会因素影响，单位处理文书文件数量日益增加，经济增速趋缓，企业经营困难，导致业务文件（包括仲裁文件、工伤文件）剧增，档案文件整理归档的文件数量呈现高发态势。截止 2021 年 12 月底，我室未及时归档入柜的文书文件至少 8000 件，未及时归档入柜的业务文件（包括仲裁文件、工伤文件、会计文件）有至少 9500 件（未包含没有移交档案室的），预计 2022 年往后的文书及各项业务文件将继续超预期增长加剧我室及时归档的压力，档案室应对移交文件及时归档的能力面临着巨大挑战。现拟确定一家供应商，为采购人提供 2022 年综合档案室档案整理工作服务，项目一览表如下：

序号	项目内容	服务期限	最高限价（元）	所属行业
1	广州市增城区人力资源和社会保障局 2022 年综合档案室档案整理工作服务项目	自签订合同之日起至 2022 年 12 月 31 止	100000.00	其他未列明行业

### 二、采购包 1（广州市增城区人力资源和社会保障局 2022 年综合档案室档案整理工作服务项目）：

#### 1. 主要商务要求

标的提供的时间	自签订合同之日起至 2022 年 12 月 31 止
标的提供的地点	采购人指定地点
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
付款方式	（一）自合同签订生效后 5 个工作日内办理支付手续，支付至合同金额的 30%；成交供应商完成全部服务内容并通过采购人验收后，支付余下款项。 （二）成交供应商需提供以下证明材料办理付款：1、合同；2、成交供应商开具的正式发票；3、项目验收报告（加盖采购人公章）；4、成交通知书；5、其他资料。
验收要求	（一）采购人在收到成交供应商项目验收建议之日起 7 个工作日内按照合同的约定对履约



	<p>《档案著录规则》DA/T18-1999</p> <p>《归档文件整理规则》DA/T22—2015</p> <p>《档号编制规则》DA/T13-1994</p> <p>《广东省人力资源和社会保障厅文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》（粤人社办[2019]168号）</p> <p><b>（三）服务内容</b></p> <p>为采购人提供 2022 年综合档案室档案整理工作服务，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、清点接收的档案文件；</li><li>2、对接收的档案文件进行分类；</li><li>3、对档案文件进行去金属物、装订；</li><li>4、对档案进行编页码及档案盒、备考表盖章；</li><li>5、对纸质版目录进行打印；</li><li>6、著录。</li></ol> <p><b>（四）档案整理基本流程与操作要求</b></p> <p>档案整理基本流程包括以下几个环节：档案借调、档案前期整理、档案实体质检、档案编码、档案著录、卷封目录打印、装订前质检、组卷与装盒、档案归还上架等。整理工作从档案整理开始必须认真填写档案整理流程工作单，登记好每个卷的总页数、件数、每件的起始页号、每个环节责任人、处理时间等信息，使档案整理各环节中依次流转，交接清楚，责任到人。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、档案借调</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>（1）成交供应商需指定 1 名固定人员负责整个项目的档案调卷、保管、归还工作，在整个项目期间不得随意更换。</li><li>（2）为了将档案遗失风险降到最小，成交供应商须采取档案调一批、整理一批、著录一批、扫一批、还一批、数据交一批的工作调度方式，环环相扣，责任到人。调出的档案必须妥善保存、保护，确保档案的安全。</li><li>（3）提前向采购人项目管理人员提出档案领取申请，申请内容包括具体领取档案时间、领取数量，以便采购人对档案领取工作进行安排。</li><li>（4）负责调卷人员须与采购人有关人员一起对所提取的档案进行清点，档案编号与调卷单开具的编号应一一对应，确保档案内容、数量准确无误。清点结束，双方在档</li></ol>
--	--

	<p>案借调清单上签字确认后，方可将档案运出。</p> <p>(5) 成交供应商负责本项目档案的搬运，搬运人员必须服从采购人的有关管理规定，听从采购人项目管理人员的指挥，确保档案在搬运过程中不被损坏。</p> <p>2、档案前期整理</p> <p>对档案资料根据类型排序，包括进行分类、排序组卷、初步鉴定、修裱、平整、去钉、图纸折叠等整理工作，具体要求如下：</p> <p>(1) 按照采购人有关规定对实体档案进行分类、排序组卷，目前档案有部分是按照文件类型统一分开存放的，需要把相同业务的多个文件类型组成一卷。</p> <p>(2) 对档案资料进行初步鉴定，如发现有特殊的档案资料挑拣出来报采购人处理。</p> <p>(3) 对影响档案整理的装订物（如订书钉、别针、其他固定器具）进行拆除，拆除时应注意保护档案原件。</p> <p>(4) 对已破损的文件材料进行修补或托裱；对幅面过小或不规则难以装订的文件材料，使用标准的 A4 纸张进行托裱；特殊情况下，如早期档案以 16 开为主的，可以采用 16 开 70 克复印纸进行托裱。使用防腐、环保的白乳胶进行粘贴，粘贴时留有装订边距，上下居中，档案两面有字的，只粘贴档案纸张的左边，不能覆盖有效内容。</p> <p>(5) 对大于 A4 幅面的文件材料向内折叠成标准幅面。图纸按《技术制图复制图的折叠方法》（最新标准）以及采购人有关规定要求统一折叠。</p> <p>3、档案实体质检</p> <p>对已分类排序和前期整理的档案进行质量检查，必须达到如下要求：</p> <p>(1) 档案卷、件排序正确。</p> <p>(2) 托裱正确，没有遮挡有效内容，并且留有足够装订边距。</p> <p>(3) 所有纸张方向正确，不影响编制页码。</p> <p>(4) 图纸折叠正确，没有包叠，图签部分在最上面；如需装订，图纸左边装订线外露。</p> <p>4、档案编码</p> <p>(1) 对需要装订的纸质档案进行页码编制，编码一律采用自动号码机（页码机），依次编页号，凡有文字或图的页面均应编号，页号编在正面右下角、背面左下角；页码位置在正面距离右边距和下边距 0.5CM 左右，背面同样距离左边距和下边距 0.5CM 左右；不得倒编、漏编、重编、错编、歪斜。</p>
--	--

	<p>(2) 检查卷内文件的编页码，按顺序连续排列，如有漏页码则视具体情况处理：</p> <p>1) 中间任意两页之间需补编页码的，如 P6 与 P7 页之间有 3 页没有编页码，则依次编为“006-1, 006-2, 006-3”。如没有页码的是一份文件的首页，则将该页编为正码，其它依次编为副码，如 P6 与 P7 页之前有一页未编码，而该页正好是 P7 所在文件的首页，则将该页码编为 007，而原 P7 编为 007-1；</p> <p>2) 出现跳号，如文件内容完整连贯，编码时把第一页编为 001，第二页编为 004，则需在备注注明 P2、P3 为跳号，无实际内容。</p> <p>5、档案著录</p> <p>(1) 按照《档案著录规则》(DA/T18-1999) 及采购人有关要求，使用著录软件，对整理好的档案进行案卷级、文件级二级信息著录，准确、全面地揭示档案内容和形式特征。</p> <p>(2) 档案著录后，须对纸质档案与著录信息进行双向核查，通过查看原件内容，核对文件内容是否与所著录的数据内容一致，必须保证相关信息齐全、完整、准确，录入与质检时数据与图像关联显示，确保纸质档案与著录信息一一对应。</p> <p>6、卷封目录打印</p> <p>使用针式打印机打印封面，用针打效果清晰，不易褪色，适应性好，即使是包边的档案封面也可以完成。使用激光打印机打印卷内目录，不易褪色。</p> <p>填写卷内备考表，注明卷内文件材料的情况，填上立卷时间，并有立卷人、审核人签名。将卷内备考表附于案卷最后。</p> <p>7、装订前质检</p> <p>(1) 对装订前的档案进行充分的质检，确保档案件和页的排列顺序正确、不缺页缺漏档案原件、档案的方向正确、保证档案原件及附属物完好完整。</p> <p>排列顺序为：案卷封面、卷内目录、卷内文件、卷内备考表。</p> <p>(2) 采用两边对齐方式进行装订，装订前使档案左对齐和下对齐，对齐后使用夹子完全固定，检查是否会掉页。</p> <p>(3) 对于扫描前已折叠过的大于 A4 幅面的档案，必须按原样折叠，尽可能地减少折痕数。</p> <p>8、组卷与装盒</p> <p>(1) 组卷，由相同类型、年度、月份的若干件业务档案组成一卷。每卷厚度以 2.0-2.5</p>
--	--

	<p>厘米为标准。</p> <p>(2) 每盒档案厚度小于或等于 5 厘米。</p> <p>9、档案归还上架</p> <p>(1) 及时将整理、著录完成并通过验收的档案按照批次列出交接清单归还采购人。</p> <p>(2) 档案清点无误后，双方在档案归还清单上签字确认，由成交供应商安排搬运人员将档案搬运至档案室，统一按批次、按分类、按案卷顺序将实体档案上架到档案密集柜中指定位置。</p> <p><b>(五) 服务要求</b></p> <p>1、服务人员要求</p> <p>(1) 服务人员要求大专以上学历，具备相应的档案整理流程知识，有相关档案整理工作经历或学习经历，身体健康，能胜任工作。</p> <p>(2) 有较强的工作事业心、责任感，仪表严谨，举止端庄，谈吐文明。无刑事犯罪及其它黄、赌、毒等不良记录。</p> <p>(3) 服务人员应遵守国家法律法规以及采购人的规章制度、管理规范 and 劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排和调度，接受采购人的检查监督。</p> <p>(4) 服务人员必需严守秘密，不能泄露与工作有关的任何信息。成交供应商应要求服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露采购人的涉密信息。</p> <p>(5) 服务人员不服从采购人日常工作管理以及违反采购人的劳动纪律的，采购人有权依据有关管理规定通知成交供应商进行相应的处罚。</p> <p>(6) 合同期内服务人员有下列情况之一的，采购人可随时退回或要求成交供应商更换：</p> <p>1) 试用期内被证明不符合录用条件的；</p> <p>2) 严重违反采购人依法制定的规章制度、业务规程或劳动纪律的；</p> <p>3) 严重失职，营私舞弊，给采购人利益造成重大损害的；</p> <p>4) 有违法犯罪行为被追究刑事责任的；</p> <p>5) 服务人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人的工作任务造成严重影响，或者经采购人提出，拒不改正的；</p> <p>6) 采购人认为所指派的人员不能胜任工作要求的。</p> <p>2、工作场所要求</p>
--	---

	<p>本项目由采购人提供工作场地，但成交供应商需制定详细的工作场所管理规范，严格管理；未经采购人同意，不准将工作室的物品擅自带出工作室外。</p> <p>3、安全保密要求</p> <p>(1) 提供保证档案实体和档案信息的安全具体措施，签订保密协议和个人安全保密承诺书，加强对工作人员的保密教育。</p> <p>(2) 建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。不得以任何理由保存、复印、翻拍、打印各类档案资料，不得对他人泄露档案内容。</p> <p>(3) 档案整理完成后的各种资料所有权属单位，各种统计资料、纸质资料及各种清单等在项目结束时都必须完整移交；所有设备必须删除单位文件档案内容，并经单位项目负责人检查后，才能搬离工作场地。</p> <p><b>(六) 罚则</b></p> <p>1、采购人有权要求成交供应商更换不能胜任工作的服务人员，如成交供应商不予更换的，采购人有权终止合同。</p> <p>2、因服务人员工作失职、故意行为、违法犯罪行为造成采购人经济损失的，则视为成交供应商严重违约，采购人有权终止合同，责令成交供应商赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。</p> <p>3、因成交供应商服务人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故的，一经查实，则视为成交供应商严重违约，采购人有权终止合同，责令成交供应商赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。</p> <p>4、若成交供应商在服务期内违反其服务承诺或相关约定，则视为成交供应商违约，情节严重，采购人有权拒绝支付服务费。</p>
说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。</p>

## 第四章 采购合同（样本）

（以采购人需求进行实际调整）

### 合同书

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

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。

## 一、总 则

### 第一条 合同当事人

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及“广州市增城区人力资源和社会保障局 2022 年综合档案室档案整理工作服务项目”（项目编号：\_\_\_\_\_）竞争性磋商文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的竞争性磋商文件、响应文件、成交通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

**第二条 甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。**

## 二、服务事项

**第三条 服务期限：**自签订合同之日起至 2022 年 12 月 31 止。

**第四条 服务地点：**甲方指定地点。

**第五条 服务内容**（详见本项目竞争性磋商文件第三章“采购需求”）

**第六条 档案整理基本流程与操作要求**（详见本项目竞争性磋商文件第三章“采购需求”）

**第七条 服务要求**（详见本项目竞争性磋商文件第三章“采购需求”）

**第八条 验收要求**（详见本项目竞争性磋商文件第三章“采购需求”）

## 三、双方权利义务

### 第九条 甲方权利义务

- （一）安排专人与乙方工作人员对接，配合乙方工作人员相关工作顺利进行。
- （二）有权监督乙方的工作进度和质量，对不符合或影响进度、质量的事宜和人员要求乙方整改。
- （三）按照本合同要求按时支付乙方相关服务费。

### 第十条 乙方权利义务

- （一）根据甲方提供的有关资料，按照现行的国家和地方有关法律法规以及相关规范的技术要求，按照双方商定的服务时间，按时、保质、保量的提供服务。
- （二）自觉接受甲方的检查考核，按时完成甲方下达的整改任务。
- （三）不得损坏任何公共设施及他人财产，如有发生，承担相应责任。

## 四、合同金额及付款方式

### 第十一条 合同金额

合同金额为（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

**第十二条 付款方式**（详见本项目竞争性磋商文件第三章“采购需求”）

### 五、违约责任

**第十三条** 采购人有权要求成交供应商更换不能胜任工作的服务人员，如成交供应商不予更换的，采购人有权终止合同。

**第十四条** 因服务人员工作失职、故意行为、违法犯罪行为造成采购人经济损失的，则视为成交供应商严重违约，采购人有权终止合同，责令成交供应商赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

**第十五条** 因成交供应商服务人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故的，一经查实，则视为成交供应商严重违约，采购人有权终止合同，责令成交供应商赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

**第十六条** 若成交供应商在服务期内违反其服务承诺或相关约定，则视为成交供应商违约，情节严重，采购人有权拒绝支付服务费。

### 六、不可抗力

**第十七条** 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起\_\_\_\_天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

**第十八条** 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

### 七、争议及解决办法

**第十九条** 本合同发生争议，由双方协商或由监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第\_\_种方式解决：

1. 中国广州仲裁委员会仲裁；
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

### 八、其他

**第二十条** 本合同一式\_\_份，具有同等效力，甲、乙双方各执\_\_份。合同自双方签字盖章之日起生效。

**第二十一条** 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

（以下为签署页）

甲方： (盖章) 乙方： (盖章)

签约代表： 签约代表：

地 址： 地 址：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

合同附件（除根据竞争性磋商文件的合同条款、合同资料表条款及甲乙双方据此协商议定的补充条款签订的主合同外，下列内容亦为合同的不可分割部分）

1. 成交通知书；
2. 竞争性磋商文件及其澄清、修改及补充文件；
3. 乙方响应文件及其澄清、修改及补充文件。

**备注：**

1. 本合同所有附件均在签订合同时编制，依据是竞争性磋商文件及乙方的响应文件的相应内容；
2. 合同附件的具体条目及内容由双方在签订合同时商定，故此处并不完整，有待调整补充。

## 第五章 开标、评审及成交

### 一、开标

1. 采购代理机构按磋商邀请中规定的日期、时间和地点组织开标活动。开标时邀请所有供应商代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
2. 供应商不足 3 家的，不得开标。采购代理机构应当场退还响应文件，并与供应商办理退还手续。
3. 开标时，由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。
4. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认。
5. 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，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。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
6. 如供应商代表未参加开标的，视同认可开标结果。

### 二、评审要求

#### 1. 评审方法

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供应商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 磋商小组由三人以上单数组成。

3.2 评审应遵守下列评审纪律：

- (1) 评审情况不得私自外泄，有关信息由广东粤能工程管理有限公司统一对外发布。
- (2) 对广东粤能工程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。

#### **4. 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效**

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- (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) 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；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；

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

#### **5. 有下列情形之一的，属于恶意串通响应**

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

#### **6. 其他响应无效的情形**

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

#### **7. 终止竞争性磋商采购活动的情形**

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

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

(5) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

对终止采购的项目，磋商小组应出具采购文件是否存在不合理条款的论证意见。

## 8. 确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。第二成交候选供应商报价高于第一成交候选供应商报价 20% 以上的，只推荐 1 名成交候选供应商。

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内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表为准；

(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；

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在进行价格澄清。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：**采购包整体专门面向中小企业：

本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，全部服务的承接方应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位【依据《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的承接方属于监狱企业的证明文件或承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。

### 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：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	依据《响应承诺函》及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，还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。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	依据《响应承诺函》。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	依据《响应承诺函》。
4	履行合同所必需的设备和技术能力	依据《响应承诺函》。
5	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	依据《响应承诺函》。

6	信用中国	供应商未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	依据《响应承诺函》。
8	促进中小企业发展	采购包整体专门面向中小企业：本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，全部服务的承接方应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位【依据《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的承接方属于监狱企业的证明文件或承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。

表二符合性审查表：

采购包 1：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	符合性审查	<p>1. 报价确定且符合要求；如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价；未被认定低于其成本报价。</p> <p>2. 有盖章、签署要求的格式文件已按要求盖章、签署。</p> <p>3. 响应文件完全满足磋商文件中带★号的条款和指标（审查《实质性响应一览表》）。</p> <p>4. 未发现属无效响应的其他情形。以下为属无效响应的其他情形：（1）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，同时参加本项目或同一采购包报价的。</p> <p>（2）评审期间，磋商供应商没有按磋商小组的要求提交澄清、说明或更正的。</p> <p>（3）磋商供应商对采购人、代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍政府采购公平、公正的。</p> <p>（4）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。</p> <p>5. 磋商小组认为，供应商的最后报价明显不合理或者明显低于其他供应商报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，</p>

		<p>由磋商小组认定该供应商为低于成本报价，响应无效。</p> <p>6. 对不通过资格性和符合性审查的供应商，磋商小组应告知该供应商并说明理由。</p> <p>7. 通过资格性和符合性审查的有效供应商方可进入综合评分阶段。如通过资格性和符合性审查少于 3 家时，磋商小组宣布项目采购失败。</p>
--	--	---

**2. 响应文件澄清**

2.1 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可在评审过程中发起书面澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标记录的**授权代表人联系方式**发送短信提醒或电话告知。

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**

评审因素	评审标准
------	------

分值构成	商务部分 45.0 分 技术部分 45.0 分 报价得分 10.0 分	
技术部分	整体服务方案 (15.0 分)	<p>根据供应商提供的整体服务方案进行评审：</p> <p>1、整体服务方案详细完善、科学合理，符合采购需求，可行性高，可操作性强，得 15.0 分；</p> <p>2、整体服务方案较详细完善、较科学合理，较符合采购需求，可行性较高，可操作性较强，得 11.0 分；</p> <p>3、整体服务方案基本详细完善、基本科学合理，基本符合采购需求，可行性一般，可操作性一般，得 7.0 分；</p> <p>4、整体服务方案不够详细完善、不够科学合理，部分符合采购需求，可行性差，可操作性差，得 3.0 分；</p> <p><b>无或其他情形的不得分。</b></p>
	质量保证措施 (15.0 分)	<p>根据供应商提供的质量保证措施进行评审：</p> <p>1、质量保证措施详细完善、科学合理、可行性高、操作性强，得 15.0 分；</p> <p>2、质量保证措施较详细完善、较科学合理、可行性较高、操作性较强，得 11.0 分；</p> <p>3、质量保证措施基本详细完善、基本科学合理、可行性一般、操作性一般，得 7.0 分；</p> <p>4、质量保证措施不够详细完善、不够科学合理、可行性差、操作性差，得 3.0 分。</p> <p><b>无或其他情形的不得分。</b></p>
	安全保密方案 (10.0 分)	<p>根据供应商提供的安全保密方案进行评审：</p> <p>1、安全保密方案详细完善、科学合理、可行性高、操作性强，得 10.0 分；</p> <p>2、安全保密方案较详细完善、较科学合理、可行性较高、操作性较强，得 7.0 分；</p> <p>3、安全保密方案基本详细完善、基本科学合理、可行性一般、操作性一般，得 4.0 分；</p> <p>4、安全保密方案不够详细完善、不够科学合理、可行性差、操作性差，得 1.0 分。</p> <p><b>无或其他情形的不得分。</b></p>
	售后服务方案 (5.0 分)	<p>根据供应商的售后服务方案进行评审：</p> <p>1、售后服务方案详细完善、科学合理、可行性高、操作性强，得 5.0 分；</p> <p>2、售后服务方案较详细完善、较科学合理、可行性较高、操作性较强，得 3.0 分；</p> <p>3、售后服务方案基本详细完善、基本科学合理、可行性一般、操作性一般，得 2.0</p>

		分； 4、售后服务方案不够详细完善、不够科学合理、可行性差、操作性差，得 1.0 分。 <b>无或其他情形的不得分。</b>
商务部分	同类业绩 (10.0 分)	供应商自 2020 年 1 月 1 日至今独立承接过的同类业绩的，每提供一项得 5.0 分，本项最高得 10.0 分。 <b>备注：①提供合同关键页复印件（包括采购内容、合同金额、签约日期、双方盖章）加盖供应商公章作为证明材料；</b> <b>②业绩时间以合同签订时间为准；</b> <b>③无或未按要求提供证明材料的或提供资料不齐全的或无法认定的不得分。</b>
	管理体系 认证情况 (12.0 分)	投标人具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系认证、售后服务认证证书的，每提供一项得 2.0 分，最高得 12.0 分。 <b>备注：①须提供有效的证书复印件和中国国家认证认可监督管理委员会查询网页打印件并加盖投标人公章；</b> <b>②无或未按要求提供证明材料的或提供资料不齐全的或无法认定的不得分。</b>
	企业资质 情况 (5.0 分)	供应商具有有关部门颁发的国家秘密载体印制资质证书的，得 5.0 分。 <b>备注：①需提供相关证书复印件并加盖公章；</b> <b>②无或未按要求提供证明材料的或提供资料不齐全的或无法认定的不得分。</b>
	项目负责 人资历情 况 (3.0 分)	供应商拟派本项目项目负责人资历情况： 1、具有大学本科或以上学历的，得 1.0 分；具有大学专科学历的，得 0.5 分。 2、具有相关行政部门颁发的高级或以上职称证书，得 1.0 分；具有相关行政部门颁发的中级职称证书，得 0.5 分。 3、具有档案业务培训证书的，得 1.0 分。 本项合计最高得 3.0 分，无或其他不得分。 <b>备注：①需提供相关证书复印件及上述人员在投标人服务的外部证明材料复印件【如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日前三个月以内任意月份的社保证明或单位代缴个人所得税税单复印件并加盖投标人公章】；</b> <b>②无或未按要求提供证明材料的或提供资料不齐全的或无法认定的不得分。</b>
	项目团队 资历情况	供应商拟派本项目团队资历情况（项目负责人除外）： 1、供应商拟派本项目技术负责人资历情况：

	(15.0 分)	<p>①具有大学本科或以上学历的，得 1.0 分；具有大学专科学历的，得 0.5 分。</p> <p>②具有档案专业初级（助理馆员）或以上技术职称的，得 2.0 分。</p> <p><b>技术负责人合计最高得 3.0 分，无或其他不得分。</b></p> <p>2、供应商拟派本项目技术人员资历情况：</p> <p>①具有大学专科或以上学历的，每提供一人得 1.0 分，最高得 4.0 分。</p> <p>②具有档案数字化管理师证书的，每提供一人得 1.0 分，最高得 4.0 分。</p> <p>③具有档案人员岗位培训证书的，每提供一人得 1.0 分，最高得 4.0 分。</p> <p><b>技术人员合计最高得 12.0 分，无或其他不得分。</b></p> <p><b>备注：①需提供相关证书复印件及上述人员在投标人服务的外部证明材料复印件【如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日前三个月以内任意月份的社保证明或单位代缴个人所得税税单复印件并加盖投标人公章】；</b></p> <p><b>②无或未按要求提供证明材料的或提供资料不齐全的或无法认定的不得分。</b></p>
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：满足磋商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。

## 6. 汇总、排序

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列推荐 3 名成交候选人。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，由磋商小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的供应商为第一成交候选人，排名第二的供应商为第二成交候选人，排名第三的供应商为第三成交候选人（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磋商小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌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、更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。

(项目名称)

响应文件封面

(正本/副本)

采购项目编号：

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

格式一：

## 响应承诺函

致：广东粤能工程管理有限公司

你方组织的广州市增城区人力资源和社会保障局 2022 年综合档案室档案整理工作服务项目项目的竞争性磋商[采购项目编号为：GDYNJLZBZC2022-CS26]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的广州市增城区人力资源和社会保障局 2022 年综合档案室档案整理工作服务项目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) 我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

(1) 我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

(十三) 我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四) 所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地址：\_\_\_\_\_， 邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_， 职务：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字）：\_\_\_\_\_

加盖公章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式二：

## 首轮报价表

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

采购项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

采购包：

货币及单位： 人民币/元

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								
2								
...								

供应商签章： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式四：

## 实质性响应一览表

序号	实质性响应条款	供应商响应情况	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三章采购需求★号条款详细列举。
2. 本表所列条款必须一一予以响应，“供应商响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。
3. 请供应商认真填写本表内容，如填写错误将可能导致响应无效。

**格式五：**

（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： 年 月 日

<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>
--

格式六：

## 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：广东粤能工程管理有限公司

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，就广州市增城区人力资源和社会保障局2022年综合档案室档案整理工作服务项目\_项目采购[采购项目编号为GDYNJLZBZC2022-CS26 ]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： 年 月 日

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）

格式七：

## 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。）

格式八：

## 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： 年 月 日

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。

**格式九：**

（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：**

（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： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

## 格式十一：

（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					
...					

格式十二：

## 《技术和服务要求响应表》

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

说明：

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

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。

格式十三：

### 《商务条件响应表》

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

说明：

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

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

**格式十四：**

（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	

## 格式十五：

（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。

**格式十六：**

（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：广东粤能工程管理有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的广州市增城区人力资源和社会保障局2022年综合档案室档案整理工作服务项目 招标中获中标（采购项目编号：GDYNJLZBZC2022-CS26），我方保证在收取《成交通知书》时，按磋商文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）：\_\_\_\_\_

供应商法定地址：\_\_\_\_\_

供应商授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

**格式十七：**

（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。

**格式十八：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

## 询问函、质疑函格式

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

### 询问函

广东粤能工程管理有限公司：

我单位已登记并准备参与广州市增城区人力资源和社会保障局2022年综合档案室档案整理工作服务项目且项目（采购项目编号：GDYNJLZBZC2022-CS26）的响应活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、\_\_\_\_\_（事项一）
  - （1）\_\_\_\_\_（问题或条款内容）
  - （2）\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）
  - （3）\_\_\_\_\_（建议）
- 二、\_\_\_\_\_（事项二）
- ...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

地址/邮编：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

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： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一采购包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

**格式十九：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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。

## 第七章 磋商文件附件

附件 1:

## 磋商文件获取登记表

项目编号		获取竞争性磋商文件日期	年 月 日	
项目名称		所投包组（如有）		
供应商资料	单位名称			
	联系电话		邮箱	
	单位地址		统一社会信用代码	
	法定代表人	姓名：_____（□先生 □小姐）	联系电话	
	项目联系人	姓名：_____（□先生 □小姐）	联系电话	
			传真	
获取文件经办人	姓名：_____（□先生 □小姐）	联系电话		
获取文件方式	<input type="checkbox"/> 电子光盘 <input type="checkbox"/> 电子邮件，邮箱地址：_____ <input type="checkbox"/> 其他			
声明	采购代理机构通过上述“邮箱”发送至获取竞争性磋商文件单位的该项目相关文件，视为有效送达。			
须提供的附件	营业执照			