

投标前请认真阅读，如投标即  
视为认可本文件的所有条款。

# 新郑市不动产登记中心关于委托第三方存放并 管理档案项目

## 竞争性磋商文件



项目编号：新财磋商采购-2024-74

采 购 人：新郑市不动产登记中心

代理机构：中金泰富工程管理有限公司

日 期：二〇二五年一月

## 目 录

|                        |    |
|------------------------|----|
| 河南省政府采购合同融资政策告知函 ..... | 2  |
| 第一章 竞争性磋商公告 .....      | 3  |
| 第二章 供应商须知 .....        | 8  |
| 第三章 评标办法 .....         | 26 |
| 第四章 合同 .....           | 33 |
| 第五章 采购需求 .....         | 36 |
| 第六章 响应文件格式 .....       | 41 |

## 河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

# 第一章 竞争性磋商公告

## 新郑市不动产登记中心关于委托第三方存放并管理档案项目-竞争性磋商公告

### 项目概况

新郑市不动产登记中心关于委托第三方存放并管理档案项目招标项目的潜在投标人应在新郑市公共资源电子交易平台内下载获取招标文件，并于2025年01月21日09时30分（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号：新财磋商采购-2024-74
- 2、项目名称：新郑市不动产登记中心关于委托第三方存放并管理档案项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：1230000.00元

最高限价：1230000.00元

| 序号 | 包号             | 包名称                        | 包预算<br>(元) | 包最高限价<br>(元) | 是否专门面向<br>中小企业 | 采购预留金额<br>(元) |
|----|----------------|----------------------------|------------|--------------|----------------|---------------|
| 1  | 新财磋商采购-2024-74 | 新郑市不动产登记中心关于委托第三方存放并管理档案项目 | 1230000.00 | 1230000.00   | 是              | 1230000.00    |

### 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- (1) 项目地点：采购人指定地点；
- (2) 资金来源：财政资金；
- (3) 招标范围：①档案接收：包含收箱整理、材料费、搬运等，接收地点为采购人档案室。②档案运输及相关服务。③档案入库、存储、保管等相关服务。④档案扫描、现场查阅及遗留档案的装袋等相关服务。⑤提供档案管理咨询。⑥提供其他与档案寄存管理相关的档案管理服务。
- (4) 服务期限：3年；
- (5) 质量要求：①提供位于新郑市的档案保管场所以及库房内保护设施。②保证档案的完整安全、保密、规范有序存储，并保证档案质量良好。③若为装箱寄存，提供整理装箱所

需要的标准档案箱、防泄密封条；若为装盒寄存，提供防泄密保障措施。④国标标准档案盒，6公分厚。

(6) 评标方式：全流程电子化评标方式

(7) 项目属性：政府采购服务

(8) 所属行业：其他未列明行业

6、合同履行期限：同服务期限

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

## 二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有下列情形之一的除外：

(一) 需要采购的货物、工程或者服务在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取的；

(二) 为在中国境外使用而进行采购的；

(三) 其他法律、行政法规另有规定的。

**上述本国货物、工程和服务的界定，依照国务院有关规定执行。**

本项目专门面向中小企业采购，供应商需符合国务院批准的中小企业划分标准中对应的中小企业划分标准，需提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业。

3、本项目的特定资格要求

3.1 供应商须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定条件并提供相关材料。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定：参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

(二) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;

(四) 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;

(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

采购项目有特殊要求的, 供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。

3.2根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定, 被财政部门列入不良行为记录名单的供应商, 禁止其1至3年内参加政府采购活动。

《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定:

投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的, 由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的, 属于虚假、恶意投诉, 由财政部门列入不良行为记录名单, 禁止其1至3年内参加政府采购活动:

(一) 捏造事实;

(二) 提供虚假材料;

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问, 投诉人无法证明其取得方式合法的, 视为以非法手段取得证明材料。

3.3根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)规定, 未被列入“中国执行信息公开网”的“失信被执行人”、“信用中国”的“重大税收违法失信主体”和“中国政府采购网”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的任何一个名单内。被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商将被拒绝参与本项目政府采购活动。

信用记录查询渠道: “中国执行信息公开网”(zxgk.court.gov.cn)、“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)。

信用信息查询的截止时间点: 自竞争性磋商公告发布之日起至响应文件提交截止时间后2小时。

信用证据留存的具体方式: 由供应商将查询结果截图附在响应文件内; 采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后2小时内进行现场查询, 若现场查询结果与响应文件所附查询结果不一致时, 以现场查询结果为准。在本竞争性磋商文件规定的查询时间之后, 网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据, 供应商自行提供的与网站信息不一致的证明材料亦不作为评审依据。

3.4 供应商与采购人或采购人就本次采购的服务委托的采购代理机构及其附属机构没有行政或经济关联。

3.5 本项目不接受联合体投标。

3.6 本项目采用资格后审方法，具体资格审查资料详见竞争性磋商文件。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2025年01月09日至2025年01月20日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：新郑市公共资源电子交易平台内下载

3. 方式：（1）投标企业须注册成为新郑市公共资源交易会员并取得数字证书（详见新郑市公共资源交易中心网站-通知公告-《新郑市公共资源交易中心关于市场主体信息库注册的通知》、《关于数字证书(CA)互认功能上线试运行的通知》）。

（2）登录新郑市公共资源电子交易平台下载。

（3）获取磋商文件后，登录新郑市公共资源交易中心网站-下载专区--《供应商操作手册》下载最新版本的响应文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本响应文件制作工具制作电子响应文件。

4. 售价：0元

### 四、响应文件提交

1. 截止时间：2025年01月21日09时30分（北京时间）

2. 地点：在新郑市公共资源电子交易平台中加密上传电子响应文件。

### 五、响应文件开启

1. 时间：2025年01月21日09时30分（北京时间）

2. 地点：新郑市不见面开标大厅。通过PC登录新郑市公共资源交易中心网站，进入不见面开标大厅（详见新郑市公共资源交易中心网站--办事指南--服务指南《新郑市公共资源交易中心不见面开标操作说明》）。

### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《新郑市政府采购网》、《新郑市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为三个工作日。

### 七、其他补充事宜

拟参与本项目的各潜在投标人，在项目投标截止时间前请及时更新完善的“投标人信息管理”相关信息（如营业执照、资质证书、财务状况报告等），应确保各类证书在有效期内，否则可能影响正常投标，由此造成的后果自行承担。

#### 八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名称：新郑市不动产登记中心

地址：新郑市中兴路

联系人：汪老师

联系方式：0371-62680518

##### 2. 采购代理机构信息（如有）

名称：中金泰富工程管理有限公司

地址：郑州市金水区经七路中亨大厦7楼

联系人：王女士

联系方式：0371-61311660

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：王女士

联系方式：0371-61311660



## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 序号 | 条款名称      | 编列内容                                                                                                                  |
|----|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 监督单位      | 监督单位：新郑市财政局政府采购监督管理办公室<br>联系电话：0371-62684176<br>地址：新郑市中兴路69号政通大厦                                                      |
| 2  | 采购人       | 采购人：新郑市不动产登记中心<br>地址：新郑市中兴路<br>联系人：汪老师<br>联系方式：0371-62680518                                                          |
| 3  | 代理机构      | 代理机构：中金泰富工程管理有限公司<br>地址：郑州市金水区经七路中亨大厦7楼<br>联系人：王女士<br>联系方式：0371-61311660                                              |
| 4  | 项目名称      | 新郑市不动产登记中心关于委托第三方存放并管理档案项目                                                                                            |
| 5  | 项目地点      | 采购人指定地点                                                                                                               |
| 6  | 资金来源      | 财政资金                                                                                                                  |
| 7  | 资金落实情况    | 已落实                                                                                                                   |
| 8  | 招标范围      | ①档案接收：包含收箱整理、材料费、搬运等，接收地点为采购人档案室。②档案运输及相关服务。③档案入库、存储、保管等相关服务。④档案扫描、现场查阅及遗留档案的装袋等相关服务。⑤提供档案管理咨询。⑥提供其他与档案寄存管理相关的档案管理服务。 |
| 9  | 服务期限      | 3年                                                                                                                    |
| 10 | 质量要求      | ①提供位于新郑市的档案保管场所以及库房内保护设施。②保证档案的完整安全、保密、规范有序存储，并保证档案质量良好。③若为装箱寄存，提供整理装箱所需要的标准档案箱、防泄密封条；若为装盒寄存，提供防泄密保障措施。④国标标准档案盒，6公分厚。 |
| 11 | 供应商资格要求   | 详见【第一章】招标公告中“供应商资格要求”及【第三章】评标办法中“资格评审标准”                                                                              |
| 12 | 是否接受联合体投标 | 不接受                                                                                                                   |
| 13 | 踏勘现场      | 不组织，由供应商自行踏勘，无论供应商对现场考察与否，都将被视为                                                                                       |

|    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |              | 熟悉履行合同有关的一切情况。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 14 | 投标预备会        | 不召开                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 15 | 投标截止时间       | 详见公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 16 | 分包           | 不允许                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 17 | 偏离           | 不允许                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 18 | 构成磋商文件的其他材料  | 对磋商文件所作的澄清、修改（如有）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 19 | 采购人澄清磋商文件    | 时间：提交首次响应文件截止时间至少5日前；<br>形式：通过“新郑市公共资源电子交易平台”发出磋商文件的澄清                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 20 | 投标有效期        | 自响应文件提交截止之日起90日历天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 21 | 磋商保证金        | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 22 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 23 | 响应文件的制作      | <p>响应文件的制作应满足以下规定：</p> <p>（1）响应文件由供应商使用“新郑市公共资源交易中心”网站【下载专区】的“响应文件制作工具”制作生成。</p> <p>（2）供应商在编制响应文件时应建立目录，并按照标签提示导入相关内容。</p> <p>（3）响应文件中证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”相关证明资料（如营业执照、企业资质证书、财务状况报告等）须确保与市场主体信息库第六章中的内容一致。</p> <p>（4）“响应文件格式”中要求盖章和（或）签字的地方，供应商均应按照要求盖章和（或）签字。</p> <p>（5）响应文件制作完成后，供应商应使用CA数字证书对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。</p> <p>（6）响应文件制作的具体方法详见“电子响应文件制作手册”。</p> |
| 24 | 响应文件的递交      | 供应商须在新郑市公共资源电子交易平台中加密上传电子响应文件。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 25 | 开标时间和地点      | 详见公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 26 | 开标程序         | 详见磋商文件中开标程序                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27        | 磋商小组的组建                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 磋商小组构成：3人，其中采购人代表1人，经济类专家1人，技术类专家1人；<br>评标专家确定方式：从省级评审专家库中随机抽取。参与评标的采购人代表可以委托本单位工作人员担任。                                                                                                                                                                                                                            |
| 28        | 评标办法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 综合评分法（见第三章评标办法）                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 29        | 磋商小组推荐成交候选人数量                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 30        | 是否授权磋商小组确定成交供应商                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 需要补充的其他内容 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 31        | 最高限价                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>最高限价为：1230000.00元</b><br><b>注：供应商的磋商报价高于最高限价的，其投标按废标处理。</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | 质疑与投诉                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1、参与本项目的各供应商对成交结果有异议的，可在成交公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或招标代理机构提出质疑（加盖单位公章且法定代表人签字），由法定代表人或授权委托人携带营业执照（复印件加盖单位公章）及本人身份证（原件）一并提交（邮寄、传真件等不予受理）。逾期未提交或未按照要求提交的质疑函不予受理。<br>2、供应商对采购人或招标代理机构质疑回复不满的，可在法律规定的时间内向行政监督管理部门进行投诉。投诉函须以书面形式（加盖单位公章且法定代表人签字），由法定代表人或授权委托人携带营业执照（复印件加盖单位公章）及本人身份证（原件）一并提交（邮寄、传真件等不予受理）。未按要求提交的投诉函将不予受理 |
|           | <b>1、本项目所属行业：其他未列明行业。</b><br>2、各供应商使用自备的电脑、网络环境登录远程开标大厅参加线上开标会议，必须在投标截止时间前完成签到。如在开标过程中出现无法解密等问题，请及时联系招标代理公司。<br><b>3、付款方式：支付节点和比例详询采购人，以合同签订为准。</b><br>4、自获取磋商文件之日起，各供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件等）一直有效，以保证往来函件（磋商文件的澄清、修改等）能及时通知到供应商，并能及时反馈信息，否则采购人和招标代理机构不承担由此引起的一切后果。<br>5、竞争性磋商二次报价采用线上报价须知：该项目二次报价采用线上报价，请各供应商接到二次报价通知后，自备电脑在规定的时间内通过CA锁登录系统自行报价。报价时间由专家设定（代理机构通知时会告知具体时间），未在规定时间内报价的视为放弃 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

二次报价机会。（二次报价具体操作流程详见新郑市公共资源交易中心网站【下载专区】-“竞争性磋商线上报价操作手册”。）

6、招标代理机构只对成交人发出书面通知，对未成交人不作任何解释，成交人应缴纳招标代理服务费。招标代理服务费计算方法、金额或收取比例：参照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知（豫招协[2023]002号）的规定收取，由成交人向代理机构现金或转账一次性支付代理服务费，逾期未支付的，给代理机构造成的损失由成交人承担，包括但不限于诉讼费律师费，差旅费等费用。

7、成交人应于成交公告发布之日起1个工作日内领取成交通知书，并在成交公告发布之日起2个工作日内与采购人签订合同。

8、前后不一致的以《供应商须知前附表》为准，解释顺序按页码顺序；其他未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关规定执行。

9、本磋商文件的最终解释权归采购人。

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目施工单位进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本招标项目代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本项目项目地点：见供应商须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见供应商须知前附表。

### 1.3 招标范围、服务期限、质量要求

1.3.1 本项目的招标范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目的服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见供应商须知前附表。

### 1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉：见供应商须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标，不允许转包、分包，不允许挂靠其他公司参与投标。供应商须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合第1.4.1款和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（一）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

（二）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（三）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

（一）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（二）与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（三）与本招标项目的其他供应商为同一个单位负责人；

（四）与本招标项目的其他供应商存在控股、管理关系；

- (五) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的, 但设计施工总承包的除外;
- (六) 为本项目的监理人;
- (七) 为本项目的代建人;
- (八) 为本招标项目的招标代理机构;
- (九) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人;
- (十) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系;
- (十一) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的;
- (十二) 被依法暂停或者取消投标资格;
- (十三) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照;
- (十四) 进入清算程序, 或被宣告破产, 或其他丧失履约能力的情形;
- (十五) 在最近三年内有骗取成交或严重违约或重大工程质量问题的;
- (十六) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单;
- (十七) 被最高人民法院在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单;
- (十八) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

## 1.5费用承担

1.5.1 供应商准备和参加投标活动发生的费用自理;

1.5.2 招标代理服务费: 见供应商须知前附表。

## 1.6保密

参与招标投标活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密, 违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 1.7语言文字

除专用术语外, 与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 1.8计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9踏勘现场

1.9.1 本项目供应商须知前附表规定不组织现场踏勘;

1.9.2 供应商须知前附表规定组织现场勘察的，所有人应按“供应商须知前附表”规定的时间、地点前往参加现场勘察。供应商如不参加或未按时参加，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任；

1.9.3 采购人组织现场勘察的，应在磋商文件中载明，或者在磋商文件公告期满后在招标公告发布媒体发布更正公告；

1.9.4 采购人在勘察现场口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责；

1.9.5 参加现场勘察所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

## **1.10 投标预备会**

1.10.1 本项目供应商须知前附表规定不召开投标预备会；

1.10.2 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，供应商应在“供应商须知前附表”规定的时间内以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人对所提问题进行澄清；

1.10.3 在供应商须知前附表规定的时间内，采购人将对供应商所提问题的澄清，通过“新郑市公共资源交易中心”系统通知所有购买磋商文件的供应商，该澄清通知为磋商文件的组成部分；

1.10.4 本项目投标截止时间：见供应商须知前附表。

## **1.11 分包**

1.11.1 本项目供应商须知前附表规定供应商拟在成交后不允许分包；

1.11.2 供应商拟在成交后将成交项目的非主体设备进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体设备外，其他工作不得分包；

1.11.3 成交人不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## **1.12 偏离**

本项目供应商须知前附表规定不允许偏离。

## **1.13 相关解释**

1.13.1 “供应商”是指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本磋商文件的各项规定，响应招标、参加投标竞争，从采购人处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件要求向采购人提交响应文件的法人、其他组织或者自然人。

1.13.2 “潜在供应商”指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本磋商文件的各项规定，且按照本项目招标公告及磋商文件规定的方式获取磋商文件的法人、其他组织或者自然人。

## 1.14 其他

1.14.1 本“供应商须知”的条款如与“招标公告”、“供应商须知前附表”和“资格审查”就同一内容的表述不一致的，以“招标公告”、“供应商须知前附表”和“资格审查”中规定的内容为准。

1.14.2 供应商应详细阅读磋商文件中的各项条款、格式、表格、条件等内容，不按磋商文件要求提供响应文件和资料的，将导致响应文件不被接受或废标，其后果由供应商自行负责。

## 2. 磋商文件

### 2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 评标办法

第四章 合同

第五章 采购需求

第六章 响应文件格式

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

### 2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标须知前附表规定的时间要求采购人对磋商文件予以澄清。如未提出异议，视为全面接受。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清将在供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间5天前通过“新郑市公共资源交易中心”系统发出，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距响应文件递交截止时间不足5天，相应延长响应文件递交截止时间。



2.2.3 竞争性磋商文件澄清发出的同时，“新郑市公共资源交易中心”会员系统会提示供应商查看，供应商应注意及时浏览网上发出的澄清，因供应商自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在供应商须知前附表规定的时间后的任何澄清要求。在磋商截止1天前，采购人不再解答提出的问题。

## 2.3 磋商文件的修改

2.3.1 在响应文件递交截止时间5天前，招标人可以修改竞争性磋商文件，并通过“新郑市公共资源交易中心”系统发出竞争性磋商文件的修改。如果修改竞争性磋商文件的时间距响应文件递交截止时间不足5天，相应延长响应文件递交截止时间。

2.3.2 竞争性磋商文件修改发出的同时，“新郑市公共资源交易中心”会员系统会提示供应商查看，供应商应注意及时浏览网上发出的修改，因供应商自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

## 3. 响应文件

### 3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应按“响应文件格式”要求进行编写（如有需要，表格可以增加行、列），如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

### 3.2 磋商报价

3.2.1 供应商应按磋商文件、磋商文件澄清（答疑）纪要、磋商文件修改补充通知及相关技术要求进行报价。

3.2.2 本项目设最高限价，磋商报价高于最高限价的按无效标处理。

3.2.3 本项目采取二轮报价，第二轮报价为最后报价。

3.2.4 本项目二次报价采用线上报价，各供应商接到二次报价通知后，自备电脑通过CA锁登录系统自行报价。报价时间由专家设定（代理机构通知时会告知具体时间），未在规定时间内报价的视为放弃二次报价机会。

3.2.5 供应商的响应报价，为本项目服务期限内所提供的全部服务所需要的费用。已包括了实施完成本项目全部工作所需的现场办公、生活设施、劳务费、技术服务费、测量、交通、通讯、保险、税费和利润以及为完成本项目所提供的专用仪器、设备和设施等与本项目有关的一切费用，合同履行过程中的合同价不予调整，根据自身情况在合理范围内进行报价，但不得低于企业成本。

3.2.6 供应商在投标截止时间前修改投标函中的磋商报价，此修改须符合本章第4.3款的相关要求。

3.2.7 磋商报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，最低报价不是成交的决定因素。

3.2.8 全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

3.2.9 除政策性文件规定以外，供应商所报价格在合同实施服务期间不因市场变化因素而变动

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 投标有效期：见供应商须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人通过“新郑市公共资源电子交易平台”发出通知延长投标有效期。供应商同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

### **3.4 磋商保证金：无**

### **3.5 备选投标方案**

3.5.1 除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.5.2 允许供应商递交备选投标方案的，只有成交人所递交的备选投标方案方可予以考虑。磋商小组认为成交人的备选投标方案优于其按照磋商文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.5.3 供应商提供两个或两个以上磋商报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上方案的，视为提供备选方案。

### **3.6 响应文件的编制**

3.6.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，投标函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 响应文件应当对磋商文件有关服务期限、质量要求、招标范围、投标有效期等实质性内容作出响应。

3.6.3 响应文件的制作应满足以下规定：

(1) 响应文件由供应商使用“新郑市公共资源交易中心”网站【下载专区】的“响应文

件制作工具”制作生成。

(2) 供应商在编制响应文件时应建立目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 第六章“响应文件格式”中要求盖章和（或）签字的地方，供应商均应按照要求盖章和（或）签字。

(4) 响应文件制作完成后，供应商应使用CA数字证书对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。

(5) 响应文件制作的具体方法详见“电子响应文件制作手册”。

3.6.4 因供应商自身原因而导致响应文件无法导入“新郑市公共资源电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，供应商自行承担由此导致的全部责任。

3.6.5 供应商应按照磋商文件的要求，规范、明确、准时的提交响应文件。如果没有按照磋商文件的要求提交全部资料并保证所提供全部资料的真实性，或没有对磋商文件做出实质性响应，其风险应由供应商自行承担。

## 4. 投标

### 4.1 响应文件的加密

4.1.1 加密电子响应文件应按照本章第3.6.3项要求制作并加密，未按要求加密的响应文件，采购人（“新郑市公共资源电子交易平台”）将拒绝接收。

### 4.2 响应文件的递交

4.2.1 本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商只需递交加密电子响应文件，无须递交纸质版响应文件和未加密的电子响应文件。

4.2.2 供应商应在规定的投标截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录“新郑市公共资源电子交易平台”，将加密的响应文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，采购人（“新郑市公共资源电子交易平台”）将拒绝接收。

4.2.3 加密电子响应文件逾期上传的，采购人及代理机构不予受理。

4.2.4 由于不可抗拒的原因，招标代理机构对响应文件的遗失和损坏不负任何责任。

### 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在响应文件递交截止时间之后，供应商不能修改、补充或撤回响应文件；

4.3.2 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

4.3.3 从响应文件提交截止时间至供应商在响应文件中载明的投标有效期满期间，供应

商不得撤回其响应文件，否则采购人及代理机构将对相关供应商进行投诉。

## 5. 响应文件的开启

### 5.1 响应文件的开启时间和地点

采购代理机构在“供应商须知前附表”中规定的时间和地点开启响应文件。

### 5.2 开标程序

开标会议由招标代理机构（或招标单位代表）主持：

- (1) 宣布不见面电子开标会议开始；
- (2) 公布在投标截止时间前递交响应文件的供应商名称；
- (3) 使用电子评标方式评标的，按规定对加密响应文件予以解密；
- (4) 在监督部门的监督下，唱标；
- (5) 开标会议结束，进入评标阶段。

### 5.3 开标时，需遵循以下要求进行：

5.3.1 电子开评标时，因电子交易系统异常无法解密电子响应文件的，应及时上报系统技术人员解决。

5.3.2 因供应商原因电子响应文件解密失败的，其投标将被拒绝。

5.3.3 供应商不足三家的，不得开标。

5.3.4 开标过程应当由采购人或者招标代理机构负责记录，由参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认后随磋商文件一并存档。

5.3.5 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。

5.3.6 供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

### 5.4 开标异议

供应商代表对响应文件开启过程和记录有疑义，应当场提出询问，采购人、采购代理机构对供应商代表提出的疑义应当及时处理。

## 6. 评审及磋商

### 6.1 磋商小组

6.1.1 评审及磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人以及有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 其他可能影响公正评标的情形。

6.2 磋商的程序及方法磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件第三章规定的评审程序、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。

### 6.3 评审原则

6.3.1 磋商小组从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价进行综合评分，并根据综合评分情况按照得分由高到低的顺序推荐3名成交候选供应商。

6.3.2 评审结束后，磋商小组向采购人提交书面评审报告。评审报告由磋商小组全体成员签字认可，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，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。

6.3.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构将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管理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最高限价的供应商不足3家的。

6.3.4 磋商小组成员应当客观、公正、审慎的履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

### 6.4 响应文件的澄清

6.4.1 在竞争性磋商期间，竞争性磋商小组有权要求供应商对其响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。供应商应派授权代表和技术人员按竞争性磋商小组通知的时间和地点接受质询。并非每个供应商都将被质询。

6.4.2 竞争性磋商小组认为有必要，可要求供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。供应商的书面澄清材料作为响应文件的补充。

6.4.3 供应商不按竞争性磋商小组规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

## 6.5 保密及其他注意事项

6.5.1 评审开始后，直到授予成交供应商合同为止，凡涉及响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况均应严格保密。

6.5.2 在响应文件的评审和比较、成交候选供应商推荐以及授予合同的过程中，供应商对采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将导致取消其磋商资格。

6.5.3 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人员不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

## 7. 定标及合同授予

### 7.1 定标方式

采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交人，应当确定排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交人，依次类推。

### 7.2 成交通知书

自成交公告发布之日起1个工作日内，采购人以书面形式向成交人发出成交通知书，同时将成交结果通知全部供应商。

### 7.3 履约担保

7.3.1 成交人应按供应商须知前附表规定的金额、形式和磋商文件第四章“合同”规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。

7.3.2 成交人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

### 7.4 签订合同

7.4.1 采购人和成交人应当自成交公告发布之日起2个工作日内，根据磋商文件和成交人的响应文件及成交通知书订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交人退还投标保证金，并按投标保证金双倍的金额补偿供应商损失。

## 8. 重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，供应商少于3个的；
- (2) 经磋商小组评审后否决所有投标的；
- (3) 同意延长投标有效期的供应商少于3个的；
- (4) 成交候选人均未与采购人签订合同的；
- (5) 经行政主管部门查实，成交候选人均不具备成交资格或存在违规行为的。

### 8.2 不再招标

重新招标后，仍出现本章第8.1条规定情形之一的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经行政监督部门批准后不再进行招标。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，磋商小组成员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评

标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 9.5 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

## 10、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。



## 统计上大中小微型企业划分标准

依据国家统计局颁布的《统计上大中小微型企业划分办法》，现将划分标准及相关要求公布如下：

### 统计上大中小微型企业划分标准

| 行业名称       | 指标名称    | 计量单位 | 大型              | 中型                     | 小型                   | 微型         |
|------------|---------|------|-----------------|------------------------|----------------------|------------|
| 农、林、牧、渔业   | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 20000$  | $500 \leq Y < 20000$   | $50 \leq Y < 500$    | $Y < 50$   |
| 工业 *       | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 40000$  | $2000 \leq Y < 40000$  | $300 \leq Y < 2000$  | $Y < 300$  |
| 建筑业        | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 80000$  | $6000 \leq Y < 80000$  | $300 \leq Y < 6000$  | $Y < 300$  |
|            | 资产总额(Z) | 万元   | $Z \geq 80000$  | $5000 \leq Z < 80000$  | $300 \leq Z < 5000$  | $Z < 300$  |
| 批发业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 200$    | $20 \leq X < 200$      | $5 \leq X < 20$      | $X < 5$    |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 40000$  | $5000 \leq Y < 40000$  | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
| 零售业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $50 \leq X < 300$      | $10 \leq X < 50$     | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 20000$  | $500 \leq Y < 20000$   | $100 \leq Y < 500$   | $Y < 100$  |
| 交通运输业 *    | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 30000$  | $3000 \leq Y < 30000$  | $200 \leq Y < 3000$  | $Y < 200$  |
| 仓储业*       | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 200$    | $100 \leq X < 200$     | $20 \leq X < 100$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 30000$  | $1000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 邮政业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 30000$  | $2000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 住宿业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 10000$  | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 餐饮业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 10000$  | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 信息传输业 *    | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 2000$   | $100 \leq X < 2000$    | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 100000$ | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 10000$  | $1000 \leq Y < 10000$  | $50 \leq Y < 1000$   | $Y < 50$   |
| 房地产开发经营    | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 200000$ | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
|            | 资产总额(Z) | 万元   | $Z \geq 10000$  | $5000 \leq Z < 10000$  | $2000 \leq Z < 5000$ | $Z < 2000$ |
| 物业管理       | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $100 \leq X < 300$   | $X < 100$  |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 5000$   | $1000 \leq Y < 5000$   | $500 \leq Y < 1000$  | $Y < 500$  |
| 租赁和商务服务业   | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 资产总额(Z) | 万元   | $Z \geq 120000$ | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$  | $Z < 100$  |
| 其他未列明行业 *  | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指服务期末从业人员数，没有服务期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

### 第三章 评标办法

评标办法前附表

| 条款号   |         | 评审因素                        | 评审标准                                                                  |
|-------|---------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 2.1.1 | 形式评审标准  | 供应商名称                       | 与营业执照一致                                                               |
|       |         | 响应文件签字盖章                    | 符合竞争性磋商文件要求                                                           |
|       |         | 响应文件格式                      | 符合竞争性磋商文件要求                                                           |
|       |         | 报价唯一                        | 只能有一个有效报价，且未超过最高限价                                                    |
| 2.1.2 | 资格评审标准  | 营业执照                        | 有效的营业执照                                                               |
|       |         | 资格承诺声明函                     | 提供相关书面声明（以系统自行生成格式为准）                                                 |
|       |         | 财务要求                        | 提供 2023 年度经审计的完整的财务报告或基本户银行出具的资信证明（新成立企业自成立之日起算）                      |
|       |         | 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料          | 提供2024年1月1日以来任意一个月的缴纳凭证（依法免税的供应商，应提供相应文件证明依法免税。）                      |
|       |         | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明    | 提供相关书面声明（以系统自行生成格式为准）                                                 |
|       |         | 无重大违法记录的书面声明                | 提供相关书面声明（以系统自行生成格式为准）                                                 |
|       |         | 无财政部门列入不良行为记录名单的承诺函         | 提供相关书面声明（以系统自行生成格式为准）                                                 |
|       |         | 信用记录查询                      | 符合竞争性磋商文件规定                                                           |
|       |         | 无行政或经济关联的书面声明               | 提供相关书面声明（以系统自行生成格式为准）                                                 |
|       |         | 法定代表人身份证明或法人授权委托书及被授权委托人身份证 | 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书及被授权委托人身份证明                                       |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 服务期限                        | 3 年                                                                   |
|       |         | 质量要求                        | ①提供位于新郑市的档案保管场所以及库房内保护设施。②保证档案的完整安全、保密、规范有序存储，并保证档案质量良好。③若为装箱寄存，提供整理装 |

|                                                         |                      |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------|----------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                      |                  | 箱所需要的标准档案箱、防泄密封条；若为装盒寄存，提供防泄密保障措施。④国标标准档案盒，6公分厚。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                         |                      | 磋商范围             | ①档案接收：包含收箱整理、材料费、搬运等，接收地点为采购人档案室。②档案运输及相关服务。③档案入库、存储、保管等相关服务。④档案扫描、现场查阅及遗留档案的装袋等相关服务。⑤提供档案管理咨询。⑥提供其他与档案寄存管理相关的档案管理服务。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         |                      | 投标有效期            | 自响应文件提交截止之日起 90 日历天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 备注：资格评审标准中涉及的证明、证件等，评审时以电子响应文件中上传的相关原件扫描件为准，原件扫描件应清晰可辨。 |                      |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 条款号                                                     |                      | 条款内容             | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.2                                                     |                      | 分值构成<br>(总分100分) | 商务标：30分<br>技术标：65分<br>综合标：5分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 序号                                                      | 类别                   | 评分因素             | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.2<br>.1                                               | 商务<br>标<br>(30<br>分) | 磋商报价<br>(20分)    | <p>本项目设最高限价（最高限价见磋商文件招标项目资料表）。凡磋商价格高于最高限价（不含等于）的，该响应文件作为无效标处理。</p> <p>1、评标基准值计算：满足磋商文件要求且最终报价最低的磋商报价为评标基准价。</p> <p>2、磋商报价得分：价格分采用低价优先法计算，报价与评标基准价相等的供应商的价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：<br/>报价得分=(评标基准价 / 磋商报价) × 20</p> <p>注：①本项目为专门面向中小企业，评审中价格将均不予扣除。</p> <p>②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）规定，监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>③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）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。若磋商小组认为供应商的报价明显低于成本，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组有权要求供应商代表在评标现场合理的时间内提供书面说</p> |

|           |                  |                         |                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                  |                         | 明，并提交相关证明资料；磋商小组认为供应商代表所提交相关证明资料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当否决其投标。                                                                                                                                                                       |
|           |                  | 业绩（10分）                 | 供应商2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有类似业绩合同，每有一项合同得2分，此项最多得10分。                                                                                                                                                                          |
| 2.2<br>.2 | 技术<br>标（65<br>分） | 项目工作内容的理解和服务质量管理措施（25分） | 1、对项目工作内容理解及综合分析程度的全面性、合理性进行综合评比打分，优秀得7分，良好得5分，一般得3分。<br>2、对各单位档案管理工作进行技术指导和培训的方案进行综合评比打分，优秀得6分，良好得4分，一般得2分。<br>3、对服务质量管理措施是否全面、可行进行综合评比打分，优秀得6分，良好得4分，一般得2分。<br>4、对资料管理规范、信息化，保证资料完整性，做到资料寄存规范性等措施进行综合评比打分，优秀得6分，良好得4分，一般得2分。 |
|           |                  | 档案管理进度计划和成果文件提交计划（10分）  | 对档案管理进度计划和成果文件提交计划是否可行、管理措施是否科学、合理，进行综合评比打分，优秀得10分，良好得7分，一般得3分。                                                                                                                                                                |
|           |                  | 项目组人员配置（10分）            | 根据项目实施组织机构的合理性、项目组成人员分工和人员保证、项目实施方式与采用项目管理方式的合理性进行综合评比，优秀得10分，良好得7分，一般得3分。                                                                                                                                                     |
|           |                  | 主要技术及服务方案（10分）          | 根据供应商提供的技术支持及服务方案进行综合评比打分，包括：服务标准，服务流程，服务方式，服务内容，响应时间等，优秀得10分，良好得7分，一般得3分。                                                                                                                                                     |
|           |                  | 消防安全（10分）               | 对档案寄存的消防管理措施及应急预案，综合评比打分，优秀得10分，良好得7分，一般得3分。                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                |                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.3                                                                                                                                                                                                                                                                      | 综合标（5分） | 服务承诺及合理化建议（5分） | 1、接到工作任务后，积极配合委托人工作，投入充足人员、设备的承诺和措施；<br>2、接到工作任务后，积极配合委托人工作，保证服务质量的承诺和措施；<br>3、帮助委托人做好各项协调工作，减轻委托人工作负担，保证工作顺利进行的承诺和措施；<br>4、其他优惠条件及服务承诺；<br>5、供应商针对提出的切实可行的合理化建议与措施；<br>采购人根据供应商做出的承诺和措施进行横向对比、量化评分。优秀得5分，良好得3分，一般得1分。 |
| 注：供应商综合得分=商务标得分+技术标得分+综合标得分<br>1、商务标得分=商务专家得分汇总后的得分；<br>2、技术标得分=技术专家得分汇总后的得分；<br>3、综合标得分=采购人代表得分汇总后的得分；<br>4、供应商的最终得分=商务标得分+技术标得分+综合标得分；<br>5、本办法计算过程中评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”；<br><b>6、评标结束后，采购人有权对成交供应商响应文件中所附资料的真实性进行核实，若发现所提供资料弄虚作假，则取消成交供应商成交资格，供应商应承担相关法律责任。</b> |         |                |                                                                                                                                                                                                                        |

## 1. 评标方法

本次竞争性磋商评审采用综合评估法。磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求且最终确定采购需求和在规定时间内提交最后报价的响应文件，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审方法。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：详见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：详见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

（1）商务标：见评标办法前附表。

（2）技术标：见评标办法前附表。

（3）综合标：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第2.1项规定的评审标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 磋商小组应全面复核供应商最终报价，投标报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力，修正原则如下：

①响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

②总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

③仅该供应商按照不利于自己的原则进行修正并计算磋商报价，其余供应商报价得分不变。

3.1.3 供应商有以下情形之一的，其响应文件作废标处理：

(1) 有第二章“供应商须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

(2) 磋商小组依据本章第2.1“初步评审标准”中规定的评审标准对响应文件进行初步评审，有一项不符合的；

(3) 响应文件中没有廉洁投标承诺书的；

(4) 磋商报价高于最高限价的；

(5) 响应文件未按磋商文件要求签字盖章的；

(6) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；

(7) 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(8) 有采购人不能接受的条款或不响应磋商文件的；

(9) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

## 3.2 详细磋商

3.2.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商双方可以就磋商项目所涉及的价格、技术、服务、合同草案条款等进行实质性磋商，但磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的商业秘密、技术资料、价格和其他信息。

3.2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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。

3.2.3 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.2.4 竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供服务方案。

3.2.5 竞争性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，提交最后报价的供应商不得少于3家。

3.2.6 最后报价（二轮报价）是供应商响应文件的有效组成部分【注：最后报价明显低于成本价的，供应商需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险】。

3.2.7 情况特殊，经磋商小组根据磋商现场情况，可以要求供应商适当进行多轮报价。

3.2.8 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。

3.2.9 磋商小组按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第2.2.1目规定的评审因素和分值对商务标计算出平均得分A；

（2）按本章第2.2.2目规定的评审因素和分值对技术标计算出平均得分B；

（3）按本章第2.2.3目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分C；

3.2.10 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.11 供应商得分=A+B+C。

3.2.12 磋商小组发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，将其文件做无效文件处理。

### 3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 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，直至满足磋商小组的要求。

### 3.4 评标结果



3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定成交人外，磋商小组根据得分由高到低的顺序推荐3名成交候选人，并标明推荐顺序。

3.4.2 磋商小组完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和成交候选人名单并编写评审报告，评审报告须经磋商小组全体成员签字确认。

## 第四章 合同

合同编号：

### 技术服务合同

项目名称：\_\_\_\_\_

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_

经磋商小组评定\_\_\_\_\_ (乙方)为成交供应商。买、卖双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

## 1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 协议
- d. 响应文件（含澄清文件）
- e. 竞争性磋商文件（含竞争性磋商文件补充通知）

## 2、服务内容

\_\_\_\_\_

## 3、合同总价

本合同总价为\_\_\_\_\_元人民币。

分项价格：\_\_\_\_\_

## 4、付款方式

本合同的付款方式为：\_\_\_\_\_

## 5、履行地点及期限

\_\_\_\_\_

## 6、合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位公章后生效。

甲 方：

乙 方：

名 称：（公章）

名 称：（公章）

年 月 日

年 月 日

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

## 第五章 采购需求

### 一、采购需求

服务需求一览表

| 项目 | 服务名称   | 单位 | 数量 | 服务期限 | 服务地点    |
|----|--------|----|----|------|---------|
| 1  | 档案外包寄存 | 批  | 1  | 3年   | 采购人指定地点 |

### 二、采购标准

#### 1. 质量标准

1.1 提供位于新郑市的档案保管场所以及库房内保护设施。1.2 保证档案的完整安全、保密、规范有序存储，并保证档案质量良好。1.3 若为装箱寄存，提供整理装箱所需要的标准档案箱、防泄密封条；若为装盒寄存，提供防泄密保障措施。1.4 国标标准档案盒，6 公分厚。

#### 2、安全原则

在档案保管、利用、运输等过程中必须提供安全、可靠、有效的专业服务，确保不发生缺失损毁、涂改伪造、污染霉变等安全事件。

#### 3、保密原则

必须履行保密义务，不翻阅、不传播、不泄露所保管档案的任何信息。

#### 4、监管原则

档案保管服务外包机构应当接受有关方面的监管。

#### 5、组织和人员

5.1 按照内部管理机制，配备符合实际需要的、具有相应岗位职业资格的员工。一般应包括档案专业人员和各类专业技术人员。

5.2 档案保管外包服务机构应与员工依法签订劳动合同和保密协议。

#### 6、基本设施与设备

##### 6.1 消防设施

按照标准配置消防灭火设施，灭火介质不能对档案产生二次损害，不能污染环境。档案保管外包服务库房安装火灾报警设施并与 119 联网。

##### 6.2 安防设施

库房的周边、所有出入口、档案交接室、档案调阅室、档案熏蒸室、档案存储区域和电梯等，均应设有实时可视监控系统。档案存储区域的出入口和电梯应安装门禁系统和红外线报警设备并与 110 联网， 人员出入库区必须通过安全检查。

### 6.3 避雷设施

库房和专用机房安装避雷装置。

### 6.4 用电设施

库房应有两路供电线路供电或配置备用电源。

### 6.3 库房温湿度

6.3.1 库房温湿度应符合档案行政管理部门的相关规定要求，一般库房温度控制在 14℃-24℃ 范围内，湿度控制在 45%-60% 范围内；每昼夜波动幅度温度在  $\pm 2^{\circ}\text{C}$  范围之内、相对湿度在  $\pm 5\%$  范围之内。

6.3.2 库房应有温湿度记录设备，进行实时监控和记录，记录保留不少于 36 个月。

6.3.3 库房应设有温湿度自动或人工调节设施，根据档案的重要性和载体等因素区别对待。

## 7、 业务规程

### 7.1 总体要求

应明确档案保管业务流程并严格执行，建立档案交接、运输、保管、出入库、利用服务和人员管理、信息安全等相应的制度和操作规程。

### 7.2 签订协议

档案保管外包服务机构与委托方应按规定签订档案保管外包服务协议。期满续约的，应在期满前重新签订协议；不再续约的，到期应办理档案期满出库手续。

### 7.3 档案运输

7.3.1 应对档案上下架、装箱、上下车、运输等全过程进行安全管理。

7.3.2 运送档案时应使用符合档案安全运输的车辆，并配备押送员，实行专人专车，运输时间和路线严格保密。

### 7.4 档案出入库管理

7.4.1 在档案交接时，应由专人负责做好清点、验收和装箱工作，履行入库登记手续，

双方指定人员签章确认。

7.4.2 委托方需进入库房的，档案保管外包服务机构应指定专人全程陪同，并有视频监控。

7.4.3 寄存和代保管档案进入档案保管外包服务库房时，档案保管外包服务机构应进行安全检查和科学消毒，防止易燃易爆、有毒有害气体或生物进入库区。

## 7.5 库房安全保管

7.5.1 库房内整洁有序，不得堆放杂物。

7.5.2 库房内应配置符合相关安全保管规定的装具,如五节柜、密集架、开放式固定架等。

7.5.3 库房管理人员应每日定时进行库房巡查，发现安全隐患和问题及时处理，并做好记录。

7.5.4 库房档案应定期进行检查和清点盘库，确保档案的完整与安全。

## 7.6 消防和安全保卫

7.6.1 应定期检测消防、安全监控设备和电路等运行情况。建立消防等安防预案，定期进行演练。

7.6.2 应配备安保力量，建立 24 小时值班和昼夜定时巡检制度。

7.6.3 设施设备检查、安全值班、监控巡视记录应长期保存，不少于协议保管期满后 10 年，以备查阅。

## 7.7 信息化管理

7.7.1 采用信息化管理手段，建立业务管理信息系统，实现档案保管外包服务信息化。

7.7.2 根据委托方的要求提供档案信息化服务。

## 7.8 档案利用服务

7.8.1 档案保管外包服务机构应为委托方提供档案利用服务，满足利用者的需求。非委托方调阅、查阅相关档案资料的必须征得委托方同意，并提供有委托方单位公章（或委托人签名）的书面证明。

7.8.2 提供档案利用服务时，须核对利用者身份。利用者查阅、复制、下载或打印等应履行档案利用登记手续。

7.8.3 应建立提供档案利用服务登记簿，对利用日期、单位、人员、内容和方式等进行

逐项登记记录，利用者应签字确认。

7.8.4 为委托方提供档案利用递送服务，须派员专程及时送达，在核对人员身份后，与委托方履行交接手续。

7.8.5 档案提供利用服务人员有权监督利用者保护档案。如利用者违反有关规定，应及时纠正，督促其改正，并告知委托方。

7.8.6 利用档案服务中形成的相关材料应专门集中保管，按年度归档备查。

## 7.9 人员管理

7.9.1 工作人员必须熟悉档案法律法规及档案工作规章制度与标准，并具备符合岗位需要的相应文化程度和业务技能。

7.9.2 持有档案岗位培训证书的人员需占全员的 25%以上。

7.9.3 工作人员应定期参加相关的业务培训和继续教育，不断提高专业技能和业务能力，满足实际工作需要。

7.9.4 安保、水电、消防值班等工作人员必须持证上岗。

## 7.10 档案信息安全

7.10.1 建立档案信息安全保密制度，加强档案信息的安全管理。

7.10.2 应维护委托方档案信息安全，不得擅自复制、摘抄或留存档案信息，不得利用档案谋利。

7.10.3 发现档案丢失、缺失或被盗、信息泄露等情况，须立即报告委托方，及时处理，并追究有关人员的责任。

## 8 保密

8.1 档案寄存服务单位工作人员须严格遵守国家保密法律法规的规定，切实做好应急救援涉密档案的保密工作。

8.2 建立涉密档案保密管理责任制，档案寄存服务单位主要负责人承当涉密档案保密管理领导责任，保密管理人员承当涉密档案的保密管理责任。

8.3 档案寄存服务单位和档案管理人员承当涉密档案的日常管理工作。设立专门的涉密档案保管库房，按铁门、铁窗、铁柜“三铁”标准建立涉密档案存放设施，配置必要的监控、防火、防潮等设施。档案管理人员离开时应关门落锁，发生工作调动时应办理资料管理交接



手续。

8.4 对涉密档案的使用、传递、复制、储存等状况执行登记管理制度。涉密档案使用后应及时归档。登记清册须存档储存，要求帐物相符、记录清楚。任何个人不得擅自复制、转让或转借涉密档案，不得拷贝、对外传送涉密档案数据。

8.5 如发现涉密档案泄密、失密事件，应及时报告档案寄存单位，及时查清事件发生的原因及责任，将事件调查处理到位。

## 9 责任事故与赔偿

9.1 因档案保管外包服务机构原因，造成档案缺失、损坏、损毁等事件或事故，应承担相应责任。委托方可以向被委托的档案保管外包服务机构提出赔偿要求，按照协议约定执行赔偿；法律、法规对赔偿额的计算方法和赔偿限额有规定的，从其规定。

9.2 因自然灾害、战争等不可抗力而造成委托方档案缺失、损坏、损毁的，档案保管外包服务机构不承担赔偿责任。

9.3 双方对事故责任和赔偿不能协商一致的，均可向当地司法部门提出调解、仲裁或法律诉讼的申请。

## 第六章 响应文件格式

(项目名称)

### 响 应 文 件

项目编号:

供 应 商:\_\_\_\_\_ (企业电子签章)

法定代表人:\_\_\_\_\_ (个人电子签章)

日 期:\_\_\_\_\_

## 一、投标函及投标函附录

### （一）投标函

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_（项目名称）竞争性磋商文件的全部内容，愿意以人民币\_\_\_\_（大写），¥\_\_\_\_\_（小写）的投标报价，遵照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，完成竞争性磋商文件规定的全部工作，服务期限\_\_\_\_，质量要求\_\_\_\_\_。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标（成交）通知书后，在中标（成交）通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

（4）我方承诺履行竞争性磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务。

（5）我方承诺根据竞争性磋商文件的规定向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。

4. 我方投标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，你方在中国境内使用我方提供的货物/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。

5. 我方同意按本项目竞争性磋商文件及其附件要求提供任何相关资料和信息，保证所提供的资料和信息是真实、有效、准确的。如违反前述约定，我方将承担由此引发的全部责任，包括但不限于赔偿因此给贵方造成的全部损失。

6. 我方同意进一步提供贵方可能要求的与本次采购有关的任何证据或资料。

7. 我方已确认收到全部竞争性磋商文件，包括补充文件（如有）以及有关附件（如有）。对以上所有文件，我方已全面充分阅读及理解。

8. 我方在此声明，我方所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。与本项目有关的正式通讯地址：

地 址：                    邮 编：

电 话：                    传 真：

供应商：                    （企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：                    （个人电子签章）

年                    月                    日

(二) 投标函附录

|       |     |      |
|-------|-----|------|
| 项目名称  |     |      |
| 供应商名称 |     |      |
| 磋商范围  |     |      |
| 投标报价  | 大写： | 小写：元 |
| 服务期限  |     |      |
| 质量要求  |     |      |
| 投标有效期 |     |      |
| 备注    |     |      |

供应商：\_\_\_\_\_（盖电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（盖电子签章）

年        月        日

## 二、法定代表人身份证明及授权委托书

### （一）法定代表人身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证复印件正、反面）

供应商：\_\_\_\_\_（盖电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（盖电子签章）

年 月 日

## （二）授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名及联系方式）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权，特此委托。

（附委托代理人身份证复印件正、反面）

供应商：\_\_\_\_\_（盖电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（盖电子签章）

年        月        日

### 三、资格审查资料

- (1) 供应商基本信息
- (2) 营业执照
- (3) 资格承诺声明函
- (4) 财务报告或基本户银行出具的资信证明
- (5) 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- (6) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明
- (7) 无重大违法记录的书面声明
- (8) 无财政部门列入不良行为记录名单的承诺函
- (9) 信用记录查询
- (10) 无行政或经济关联的书面声明
- (11) 法定代表人身份证明或法人授权委托书及被授权委托人身份证

(注：1. 资格审查资料以系统生成格式为准，如系统未规定规格请自拟。2. 其他资格审查资料参照“第三章 评标办法”资格审查部分的规定，附相关材料原件彩色扫描件)

## 四、技术部分

（格式自拟）



## 五、投标一览表

（以系统格式为准）

## 六、项目管理机构

（格式自拟）

## 七、廉洁投标承诺书

为确保公共资源交易活动合法、合规、公平、公正、公开，我单位在\_\_\_\_\_项目投标活动中承诺如下事项：

一、严格执行招标投标法、政府采购法等各项法律、法规及制度，主动接受相关部门和社会的监督。

二、不与招标人、代理机构串通投标；不与其他供应商相互串通投标，不排挤其他供应商的公平竞争。

三、不向招标代理机构、评委和招标单位人员进行任何形式的商业贿赂以谋取中标机会。

四、保证提供的投标资料真实、准确、合法，不得以任何形式弄虚作假骗取中标。

五、不以低于成本的报价竞标，不以他人名义投标，以任何方式转包和违法分包。不以投诉为名排挤竞争对手，不进行虚假、恶意投诉，阻碍招标投标活动的正常进行。

六、中标后，在规定时间内与招标人签订合同并依法履行合同。

七、违反上述承诺或有其他违法违规行为，愿意接受被没收投标保证金，以及按照国家法律、法规和相应规章制度规定接受处罚，愿意承担一切法律责任。

供应商（盖电子签章）：

法定代表人（盖电子签章）：

日期：

## 八、服务承诺

（格式自拟）

## 九、供应商认为有必要提供的其他材料

### （一）中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、\_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（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。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：\_\_\_\_\_（盖电子章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：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、本项目专门面向中小企业采购，供应商需填写本声明函；

3、未填写本声明函的在评标过程中不予认可。

4、提供承诺函的同时即承担相应责任。

## （二）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（盖电子章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1、非残疾人福利性单位，请删除以上声明内容，本章留空。

2、未填写本声明函的在评标过程中不予认可。

3、提供承诺函的同时即承担相应责任。

### (三) 监狱企业证明文件

(格式自拟)

- 注：1、非监狱企业，本章留空。
- 2、未提供本项证明文件的在评标过程中不予认可。
- 3、提供证明文件的同时即承担相应责任。

#### **（四）供应商认为有必要的其他材料**

备注：供应商应当仔细核对竞争性磋商文件中有关废标条款和评审标准，提供供应商认为应当附加的其他内容，以充分证明其响应文件符合竞争性磋商文件规定，并为评审打分提供充分依据。如果供应商未能提供相关证明文件，将有可能导致废标或者无法得分。