



广州群生招标代理有限公司

# 政府采购

项目名称：广州市增城区国家档案馆档案整理、保护、开发  
利用等服务项目

项目编号：GZQS2021FG04013W

# 招 标 文 件

采购人：广州市增城区国家档案馆

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

## 温馨提示: 供应商投标特别注意事项

一、一般情况下, 投标截止时间前半小时将开始接收投标文件, 投标截止时间一到, 将不接收任何投标文件, 因此, 请适当提前到达。

二、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标, 请投标人授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室, 或主动咨询工作人员, 以免错误递交投标文件。

三、投标人授权代表参加开标会的, 请凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场。

四、请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署, 法定代表人证明及授权书需法定代表人签字或签章处, 应由法定代表人亲笔签署或加盖签章。

五、采购代理机构不对供应商登记获取采购文件时提交的相关资料的真实性负责, 如供应商发现相关资料被盗用或复制, 或出现同一供应商由两名或以上授权代表登记的, 应遵循法律途径解决, 追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标文件的, 评委会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。

六、供应商在登记时提交了资料不代表其已通过资格、符合性审查, 供应商应在投标文件中另行提供。

七、首次参与政府采购项目投标的供应商请在广东省政府采购网 (gdgpo.czt.gd.gov.cn) 进行供应商注册

八、为了提高效率, 节约社会交易成本与时间, 希望登记获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商, 在投标文件递交截止时间的 3 日前, 按《投标邀请》中的联系方式, 以书面形式告知我公司。对您的支持与配合, 谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因, 建议投标人代表提前 15-30 分钟到达开标会场, 我公司所处位置有多路公共交通线路到达, 具体如下:

广州市东风东路 555 号 (黄华路口) 粤海集团大厦 2203-2204 室。主要路经的公交车有高峰快线 12、高峰快线 14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483 和 B3、B4 等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约 20 分钟到达, 地铁站与本公司距离较远, 请查好路线后再选用。

(本提示内容非采购文件的组成部分, 仅为善意提醒。如有不一致, 以采购文件为准。)

## 目 录

温馨提示: 供应商投标特别注意事项.....	1
投标邀请.....	3
第一章 投标人须知.....	6
第二章 采购人需求.....	16
第三章 合同文本.....	21
第四章 评标和定标.....	24
第五章 投标文件格式.....	35

## 投标邀请

广州群生招标代理有限公司受采购人的委托,拟对以下项目进行国内公开招标,欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

### 一、项目基本情况

1、采购项目编号:GZQS2021FG04013W

2、采购项目名称:广州市增城区国家档案馆档案整理、保护、开发利用等服务项目

3、采购预算:人民币 8,900,571.84 元

4、最高限价(如有):人民币 8,900,571.84 元

5、采购需求

(1) 标的名称:广州市增城区国家档案馆档案整理、保护、开发利用等服务项目

(2) 标的数量:1 项

(3) 简要技术需求或服务要求:

1) 对广州市增城区国家档案馆馆藏档案进行清点、整理、保护、开发利用等,具体服务要求详见第二章“采购人需求”。

2) 本项目的中小企业划分标准所属行业:其他未列明行业。

(4) 其他:供应商应在投标截止前完成广东省政府采购网(gdgp.czt.gd.gov.cn)上的供应商注册工作。

### 二、供应商资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2、落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

3、本项目的特定资格要求:

(1) 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件,提供以下材料:

1) 具有独立承担民事责任的能力(提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件,自然人的身份证明);

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2020 年度财务状况报告(未完成编制的可提供 2019 年度,新成立单位可提供成立至今)或基本开户行出具的资信证明);

3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料);

4) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(填写招标文件格式 4 资格声明函);

5) 提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(填写招标文件格式 4 资格声明函);

6) 符合法律、行政法规规定的其他条件(填写招标文件格式 4 资格声明函)。

(2) 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”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“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准,如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。如相关失信记录已失效,供应商须提供相关证明资料)。

(3) 已登记并获取本项目采购文件。

(4) 本项目不接受联合体投标。

(登记获取招标文件时提供《获取文件登记表》(版本从 [www.gzqunsheng.com](http://www.gzqunsheng.com)/常用文件一栏下载))

### 三、获取招标文件

时间: 2021年4月19日至2021年4月25日, 每天上午09:00:00至12:00:00, 下午14:00:00至17:00:00(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 广州市东风东路555号粤海集团大厦2203-2204

方式: 现场获取

售价: 300元

### 四、提交投标文件时间、截止时间、开标时间和地点

提交投标文件时间: 2021年5月11日14时00分00秒-14时30分00秒(北京时间)

提交投标文件截止时间: 2021年5月11日14时30分00秒(北京时间)

地点: 广州市东风东路555号粤海集团大厦2204

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 需落实政府采购政策为:《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号),《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号),《节能产品政府采购实施意见》的通知(财库〔2004〕185号)、支持脱贫攻坚相关政策等。

2. 根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定, 现将本项目采购文件进行公示, 公示期为本公告期限, 供应商认为招标文件的内容损害其权益的, 可以在公示期或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向我采购代理机构提出质疑。

3. 本项目的有关公告会在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网([gdgpo.czt.gd.gov.cn](http://gdgpo.czt.gd.gov.cn))、广州群生招标代理有限公司网站([www.gzqunsheng.com](http://www.gzqunsheng.com))上公布, 公布之日即视为有效送达之日, 不再另行通知。

### 七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系

#### 1. 采购人信息

名称：广州市增城区国家档案馆

地址：广州市增城区荔城街府佑路 138 号

联系人：刘小姐

联系方式：020—82752145

2. 采购代理机构信息

名称：广州群生招标代理有限公司

地址：广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

联系方式：020-83812782、83812935，18011735206

3. 项目联系方式

项目联系人：叶小姐

电话：020-83812782、83812935，18011735206

## 第一章 投标人须知

### 1. 总体说明

#### 1.1. 采购项目说明

1.1.1. 本次代理招标采购的服务项目, 属政府采购项目。

1.1.2. 资金来源: 财政性资金。

#### 1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件要求, 对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定, 投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。

#### 1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

#### 1.4. 评审方式

综合评分法

#### 1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求及实质性要求;

1.5.2 已在本项目登记及获取招标文件的投标人。

#### 1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

#### 1.7. 合格的货物和服务

1.7.1. 投标人提供的所有服务(含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料), 其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.7.2. 如本项目服务中包含货物采购的, 采购本国产品。

1.7.3. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

#### 1.8. 禁止事项

1.8.1. 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通投标损害国家利益, 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投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑和投诉外, 从开标之时起至授予合同止, 投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.8.4. 《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。

#### 1.9. 保密事项

1.9.1 由采购人及采购代理机构向投标人提供的招标文件、图纸、样品、模型、模件等所有资料, 投

标人获得后, 应对其保密。非经采购人同意, 投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后, 应采购人要求, 投标人须归还采购人认为需保密的所有资料, 并销毁所有相应的备份资料。

#### 1. 10. 知识产权

投标人必须保证, 采购人在中华人民共和国境内使用投标服务时(含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分), 享有不受限制的无偿使用权, 不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权, 则应由投标人负责获得并提供给采购人使用, 其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用, 如投标人没有单独列出的, 视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的服务(含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分), 采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

#### 1. 11. 定义

1. 11. 1. “采购人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的采购人。
1. 11. 2. “业主/用户”系指本项目的采购人或采购人指定的最终使用单位。
1. 11. 3. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。
1. 11. 4. “投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的供应商。
1. 11. 5. “甲方”系指采购人或采购人指定的最终使用单位。
1. 11. 6. “乙方”系指中标人(中标供应商)。
1. 11. 7. “日期”指公历日, “时间”指北京时间, 24 小时制。
1. 11. 8. “服务”系指招标文件规定供应商须承担的相关服务。
1. 11. 9. “书面形式”系指纸质文件形式, 除非特别说明, 不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
1. 11. 10. “不可抗力”系指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他采购人(或采购人指定的最终使用单位)、中标人双方认定的不可抗力事件。
1. 11. 11. “实质性响应”系指符合招标文件实质性要求、条款、条件和规定, 且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留指影响到招标文件规定的范围、质量和性能, 或限制采购人的权利和投标人的义务的规定, 而纠正这些偏离将影响到其他递交实质性响应投标文件的投标人的公平竞争地位。
1. 11. 12. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用, 而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

#### 1. 12. 关联企业

1. 12. 1. 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子包(子项、标段等)的投标。如同时参加, 则评审时将同时被拒绝。
1. 12. 2 同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包(子项、标段等)的投标, 则评审时将同时被拒绝。

### 1.13. 提供前期服务的供应商

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 1.14. 须落实的政府采购政策

- 1.14.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号), 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号), 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号), 《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号), 《节能产品政府采购实施意见》的通知(财库〔2004〕185号)。
- 1.14.2 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人, 通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务, 或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。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。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》, 投标人对《中小微企业声明函》的真实性负责。
- 1.14.3 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。监狱企业投标时, 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《中小微企业声明函》。
- 1.14.4 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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, 残疾人福利性单位视同小微企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时, 应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函, 接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的, 依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
- 1.14.5 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的, 评审中只享受一次价格扣除, 不重复进行价格扣除。

### 1.15. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

## 2. 招标文件

### 2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 合同文本
- (5) 评标和定标
- (6) 投标文件格式

## 2.2. 招标文件的澄清或修改

- 2.2.1. 采购人或采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或修改的,澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告,并通知所有登记及获取招标文件的投标供应商。澄清或修改不足15天的,采购代理机构在征得当时已登记及获取招标文件的供应商同意并书面确认后(可以电子邮件或传真形式),可不改变投标截止时间。
- 2.2.2. 登记及获取招标文件的供应商在收到澄清或修改通知后应按要求以书面形式(可以电子邮件或传真形式)予以确认,该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分,供应商在投标截止时间前不予书面确认的,视为已收到通知且对内容无异议。
- 2.2.3. 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力,投标人有责任履行相应的义务。
- 2.2.4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出询问、质疑的,将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方,评标委员会有权进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

## 2.3. 招标文件的答疑:

除非《投标邀请》另有规定,本项目不举行集中答疑会或现场考察,如有必要,投标人可以自行考察现场情况、周围环境及交通状况。如举行集中答疑会或现场考察,则按以下规定:

- 2.3.1. 在《投标邀请》中规定的日期、时间和地点组织已登记参加项目的供应商参与答疑会或现场考察;
- 2.3.2. 登记参与项目的供应商对本项目提出的疑问,须在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单发送电子邮件及以书面形式(加盖公章)提交至采购代理机构;
- 2.3.3. 登记参与项目的供应商自行决定是否派代表参加答疑会或现场考察,派出人员需按时到达,过期不候,如不派出人员的,视为对答疑会或现场考察内容无异议;
- 2.3.4. 供应商派出人员参与答疑会或现场考察的,其人员发生的相关费用、意外事故等,均由供应商自行负责。

## 3. 投标文件

### 3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按招标文件的要求制作并递交投标文件,并保证所提

供的全部资料的真实性、准确性,以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料,无论其材料是否重要,都将直接导致投标文件无效,并承担由此产生的法律责任。

- 3.1.2. 投标语言和计量单位:投标文件和来往函件应用简体中文书写,投标人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言,但相应内容应附有中文翻译文本(经公证处公证),对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。计量单位应使用国际单位制。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准;单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表总价为准,并修改单价。
- 3.1.4. 本项目要求投标报价应包括投标人提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用,以及投标人认为必要的其他人员、设备、货物、产品、材料、安装、服务;投标人应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但招标文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用,如果投标人在中标并签署合同后,在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏,均由中标单位免费提供,采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.5. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目,投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充,所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.6. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”、“/”等评标委员会视为已包含在总报价中的符号,则视报价为零,并已包含在总报价中;如出现空白或出现负数,视为未响应。
- 3.1.7. 招标文件中出现需由法定代表人或其授权代表签署的、需要加盖投标人公章或相关制造商盖章之处、出现投标人自行增加的需要签署及盖章之处,均应按要求签署盖章。
- 3.1.8. 投标人在编写投标文件时,应填写招标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,投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件,或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据,或没有按实际情况提供投标所需资料的,或投标文件中的索引及页码错漏可能导致的结果和责任由投标人自行承担。其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

## 3.2. 投标文件的组成

### 3.2.1 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为五部分:①投标报价文件;②资格审查文件;③符合性审查文件;④商务文件;⑤服务方案文件,投标文件应包含但不限于以下内容:

- (1) 按规定填写的投标函、开标一览表、报价明细表(如有);
- (2) 按要求出具的资格证明文件,证明投标人是合格的,而且中标后有能力履行合同;
- (3) 按规定出具的证明文件,证明投标人提供的服务是合格的,而且符合招标文件的规定;
- (4) 对招标文件第二章作出的书面响应,包括但不限于技术及商务要求等;

(5) 投标人认为须提交与评分内容相关的其他资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

3.2.2. 为提高开标效率,投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”,应将下列内容单独密封入该信封。

(1) 《投标函》(从投标文件正本中复印并加盖公章);

(2) 《开标一览表》(从投标文件正本中复印并加盖公章);

(3) 《报价明细表》(如有)(须同时提供纸质版和电子版。纸质版:从投标文件正本中复印并加盖公章;电子版:WORD 或 EXCEL 格式);

(4) 法定代表人证明及授权书(原件);

(5) 完整投标文件电子文档一份,另附《报价明细表》电子文档一份,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,内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致,如有不同,以纸质投标文件为准。

3.2.3. **投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。**

3.2.4. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

### 3.3. 投标文件的修改和撤回

3.3.1. 投标人在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章,并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交,否则,采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。

3.3.2. 投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前,投标人不得撤回其投标文件。

3.3.3. 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

## 4. 投标总则

### 4.1. 投标

4.1.1. 全部投标文件应一式五份,其中正本二份,副本四份。所有投标文件应用 A4 规格纸打印(图纸可按其他规格),并装订成册。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符,应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署,任何更改(如果有的话)应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何,投标人的全部投标文件均不退回。

4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术(服务)说明,如投标人对指定的技术(服务)要求建议做任何改动,应在投标文件中清楚地注明。

4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。

4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点,并交予采购代理机构专职人员,任何

迟于截止时间的投标将被拒绝。

- 4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装, 封口加盖投标单位公章, 并在每一信封或包装的封面上写明:

收件人名称: 广州群生招标代理有限公司	(正本/副本/唱标信封)
项目编号:	
项目名称:	
投标人名称:	
投标人地址:	
联系人:	
联系电话:	

- 4.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

#### 4.2. 投标有效期

从投标截止日起, 投标有效期为 90 天 (日历天)。在特殊情况下, 采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期, 要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求, 并被视为自动放弃投标, 同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

#### 4.3. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

### 5. 开标、资格审查、评标、定标与签约

#### 5.1. 开标

- 5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行, 开标地点为招标文件预先确定的地点。
- 5.1.2. **开标由采购代理机构主持, 邀请所有投标人授权代表持本人身份证原件、法定代表人证明及授权书参加。经核实非投标人授权代表本人的, 不得参加开标会。投标人不派出其授权代表参加开标会的, 视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。**
- 5.1.3. 在招标文件要求的截止时间前提交的投标文件, 开标时, 由投标人代表或投标人代表共同推选的代表 (如未有推选代表时, 按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推选的代表) 检查投标文件的密封情况; 采购人或采购代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。
- 5.1.4. 经检查密封完好的投标文件, 由工作人员当众拆封, 宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案等。
- 5.1.5. 提交投标文件的截止时间前, 应接收的投标人少于三家时, 则招标失败, 已递交的投标文件原封退回。

- 5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容, 并当场公示。
- 5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时, 投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

## 5.2. 投标人的资格审查

- 5.2.1. 投标人应按照招标文件要求提交资格文件, 采购人及采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查, 资格审查不通过的投标为无效投标。(具体内容详见《第四章 评标和定标》)

## 5.3. 评标

评标委员会按照客观、公正、审慎的原则, 根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。(具体内容详见《第四章 评标和定标》)

### 5.3.1. 相关注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节, 评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则, 公正、平等的对待所有投标人。
- (2) 在开标、评标期间, 投标人不得向评委询问评标情况, 不得进行旨在影响评标结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性, 在评标过程中, 评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后, 凡与评标过程有接触的任何人, 不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- (4) 评标委员会不直接向落标方解释落标原因, 不退回投标文件。

## 5.4. 定标

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。(具体内容详见《第四章 评标和定标》)

## 5.5. 签约

- 5.5.1. 中标单位应当在《中标通知书》发出之日起三十日内或本招标文件《第二章 采购人需求》要求时限内与采购人签订合同。
- 5.5.2. 采购人不得向中标单位提出任何不合理的要求, 作为签订合同的条件, 不得与中标单位私下订立背离合同实质性内容的协议。

## 6. 招标服务费

中标单位在领取《中标通知书》之前须向采购代理机构缴纳招标服务费, 收费标准参照中华人民共和国国家计划发展委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)执行。本项目类型为服务类:

- (1) 以《中标通知书》确定的中标总金额作为收费的计算基数, 按差额定率累进法计算。
- (2) 中标金额的各部分费率如下表:

中标金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标
----------	------	------	------

100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100—500	1.1%	0.8%	0.7%
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

如某服务招标项目, 中标金额为 600 万, 总共缴纳的中标费为:

总共缴纳的中标费 = (100 万以下部分的中标费) + (100 万~500 万部分的中标费) + (500 万~600 万部分的中标费)

$$= 100 \text{ 万元} \times 1.5\% + (500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% + (600 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\%$$

$$= 1.5 \text{ 万元} + 3.2 \text{ 万元} + 0.45 \text{ 万元} = 5.15 \text{ 万元}$$

(3) 币种与《中标通知书》的币种相同。

(4) 中标单位中标后, 必须按规定向采购代理机构直接缴交服务费。

(5) 服务费不在投标报价中单列。

(6) 经依法取消、放弃中标资格或无故不与采购人签订合同的, 招标服务费不予退还。

## 7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑, 代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的, 可以在采购文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑, 逾期质疑无效。

7.3 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.4 供应商认为采购过程和中标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 7 个工作日内, 以书面形式向采购人或代理机构提出质疑, 逾期质疑无效。

7.5 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的, 应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人签字并加盖公章。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, 代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方, 请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者, 将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.6 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意, 或者采购人、代理机构未在规定时间内作出答复的, 可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.7 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署, 并递交书面文件至代理机构, 没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏。

7.8 询问、质疑受理单位: 广州群生招标代理有限公司, 联系电话: (020)83812782 或 (020)83812935,  
投诉受理单位: 增城区政府采购管理办公室, 联系电话: (020) 82623117。

## 第二章 采购人需求

### 一、项目概况

本项目就以下内容进行国内公开招标：

服务内容	服务地点	合同履行期限（服务时间）	最高限价
对广州市增城区国家档案馆馆藏档案进行整理、保护、开发利用等	增城区内采购人指定地点	2年	8,900,571.84元

### 二、项目主要采购内容

广州市增城区国家档案馆档案整理、保护、开发利用等服务项目。具体工作包括协助开展完成以下工作：

序号	服务项目	服务内容	质量要求
1	档案接收	对全区各类档案、图书、电子文件等进行进馆前检查与进馆接收。	1. 清单齐备；2. 内容填写准确；3. 签字手续完备。
2	档案整理	对档案馆全宗应归档材料的整理归档、图书资料整理、征集资料归档、电子文件整理、馆藏档案规范整理等。	1. 档案实体资料完整；2. 保持同一份文件的完整；3. 托裱平整去钉；4. 排序符合标准，页码无误；5. 备考表填写无误；6. 著录项信息齐全、完整、无误；7. 编号、装订、装盒规范。
3	档案信息化管理	档案数据挂接、入库等。	1. 电子文件与目录数据对接要做到准确无误；2. 电子文件与案卷目录、卷内目录100%挂接正确，数字化成果在档案管理系统中有效检索和显示。
4	档案消毒	新进馆档案及馆藏到期需再消毒档案的消毒工作。	1. 调档；2. 按批次消毒；3. 登记在册。
5	库房管理	按照档案“十防”要求做好库房温湿度登记、卫生、档案出入库登记、档案上架、档案定期检查等工作。	1. 每日巡查记录完整、清晰，巡查发现问题有处理措施、有跟进记录；2. 温湿度登记记录完整；3. 防虫防霉药物更换及时；4. 档案出入库记录完整；5. 馆藏档案定期检查并登记。
6	档案查阅服务	做好档案查阅利用服务及统计等工作。	1. 接待查档手续规范、完善；2. 统计台账清晰、完整。

7	档案开发利用	利用馆藏档案资源开展档案编研、展览等工作。	1. 编研实用、有深度、质量较高，具有一定的史料价值；2. 展览内容丰富。
8	档案开放鉴定	对馆藏非涉密档案进行档案开放鉴定前的敏感词筛查等工作。	1. 建立系统敏感词库；2. 筛查敏感词；3. 登记在册。
9	声像档案工作	对全区重要会议、重大活动的摄影、摄像和录音工作，并对照片、录音、录像等进行筛选、整理归档。	1. 摄影、摄像和录音质量符合归档要求； 2. 整理规范、著录信息完整。
10	城市馆运营管理	城市馆秩序维护、宣传推广、参观接待、安全监督等工作。	1. 维护记录完整、清晰；2. 宣传推广及时到位；3. 参观接待登记在册；4. 安全监督记录完整。
11	其他协助工作	协助对全区各单位、各镇（街）综合档案室进行监督指导、提供服务与技术支持等；协助做好会务、后勤等工作。	1. 定期开展监督指导工作，并建立台帐； 2. 能准确发现问题并提出建议或整改措施。

### 三、项目服务标准依据

本项目项目遵循的法律、规范、规定，包括但不限于：

- (1) 《中华人民共和国档案法》
- (2) 《档案服务外包工作规范第1部分：总则》（DA/T 68.1-2020）
- (3) 《档案服务外包工作规范第2部分：档案数字化服务》（DA/T 68.2-2020）
- (4) 《档案服务外包工作规范第3部分：档案管理咨询服务》（DA/T 68.3-2020）
- (5) 《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31—2017）
- (6) 《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）
- (7) 《档案著录规则》（DA/T 18-1999）
- (8) 《档案虫霉防治一般规则》（DA/T 35-2017）
- (9) 《录音录像档案数字化规范》（DA/T 62-2017）
- (10) 《录音录像档案管理规范》（DA/T 78—2019）
- (11) 《档案馆应急管理规范》（DA/T 84—2019）
- (12) 《档案数字化外包安全管理规范》（档办发[2014]7号）
- (13) 《各级国家档案馆馆藏档案解密和划分控制使用范围的暂行规定》
- (14) 《广东省档案行政执法检查办法》

(15) 《广州市档案局规范行政执法自由裁量权规定》

**注：合同履行期间，如有新颁布的标准依据则执行新标准依据。**

## 四、服务要求

(1) 中标人需按相关标准依据及采购人的工作制度，协助完成相关工作及工作流程台账，如《增城区国家档案馆量化工作台账》、《库房检查情况表》、《档案消毒记录表》、《广州市增城区国家档案馆借出归还档案实体登记表》、《档案检查情况表》、《防霉防虫药物投放更换记录表》、《广州市增城区国家档案馆人员出入库房登记表》、《档案库房温湿度记录表》、《广州市增城区国家档案馆查阅利用登记表》等资料。

(2) 中标人按照采购人提出的要求负责培训、管理并监督服务人员，主要包括劳动法规和职业道德培训；安全防护、遵章守纪培训；职业技能培训等，本项目所产生的培训费用及服务人员因工作需要产生的差旅费将包含在项目总价内；

(3) 中标人委派专职管理团队负责本项目的全面管理工作，建立完善的员工培训、管理、监督体系及高效的薪酬激励体制，确保本项目各项工作任务能高质高效地完成，满足采购人服务要求。

(4) 中标人应每月准时支付服务人员的工资、福利；采购人未支付项目服务费时，服务人员的工资、福利由中标人先行垫付。

(5) 中标人不得将采购人委托的综合服务工作的整体或部分责任及利益转让给他人或其他单位。

(6) 中标人必须遵守采购人的各项规章制度，切实做好综合支持服务工作。

(7) 采购人有权对中标人提供的现场服务人员的情况进行了解和监督，包括服务人员的教育培训、考勤考核、福利待遇、薪酬收入、五险一金等情况，以监督双方对劳动法律法规的执行，保证服务人员在工作期间具有合理的工作报酬和待遇。

(8) 中标人应按照《劳动法》和《劳动合同法》等有关规定承担服务人员的用工责任。负责支付服务人员劳务报酬、社会保险、住房公积金、体检费、加班费等有关费用。服务人员的薪酬、福利待遇应不低于广州市增城区劳动用工相关标准。为了保障服务质量，提高人员稳定性，建议人员工资等支出不低于项目服务费的85%。

(9) 采购人有权对中标人委派的服务人员进行考核，有权对不满足要求的人员进行更换。

(10) 在服务有限期内，采购人如有需要增加服务人员，可提前以书面通知中标人。未经采购人同意，中标人不得随意更换或减退服务人员。

## 五、服务人员要求

中标人需指定一名项目负责人具体跟进项目，中标人现场服务人员应配合采购人的工作时间，提供现场服务，工作日具体服务时间为9:00-12:00, 14:00-18:00, (如遇特殊情况, 采购人可根据实际情况对服务人员的服务时间进行调整)。中标人需同时提供不少于35名(不含项目负责人)的现场

服务人员，以保证项目的顺利开展和实施，直至完成任务。服务人员须保持稳定，每月人员流失率不能超过工作团队的10%。

项目负责人应具有从事档案管理的相关工作经验。所选派员工应具有从事档案管理的能力和基本的计算机应用技能，有责任意识、服务意识和保密意识。

中标人委派的项目负责人作为中标人首席代表，应在进场第一日安排所有服务人员书面与采购人签订保密协议，提供项目总体工作计划、具体工作计划。

为保障本项目服务质量和要求，中标人拟投入的现场服务人员应包含具备档案、历史、中文、汉语言文学、计算机等与本项目相关的专业本科或以上学历。

为确保服务质量及服务效率，中标供应商应根据任务量安排充足的现场服务人员，现场服务人员应参考如下：档案接收工作4人、档案整理工作6人、档案信息化管理工作3人、档案消毒工作2人、库房管理工作4人、档案查阅工作2人，档案开发利用工作2人、档案开放鉴定工作2人、声像档案工作2人、城市馆运营管理3人、其他协助工作5人。

## 六、其他要求

### （1）档案安全要求

中标人需确保服务人员在整理过程中不对档案原件造成二次损伤，应保证档案内容与档案载体的安全，档案不得丢失、泄密、损坏。

### （2）保密要求

①中标人应严格遵守《中华人民共和国保密法》、《保密守则》以及《中华人民共和国档案法》、国家相关规定、采购人的保密规定及相关规章制度，与采购人签订保密协议。档案原件处理完成后必须立即原样归还，不得损坏和丢失档案，不得以任何方式泄露档案信息的内容，不得私自复制任何档案文件，不得将复制的档案文件偷带出工作场所，由于中标人过错导致档案资料及目录数据损毁或泄密的，中标人须承担相应责任。

②服务人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得无故查看及讨论档案内容。同时，还应保持工作环境整洁、卫生；不得携带挂包、钱包、磁盘、纸张、手机等任何物品进入工作间，更不得将工作间的任何物品带出工作间外。

③人员要求：服务人员需无外籍背景，无犯罪记录，严格遵守档案管理的相关规定及采购人的工作制度，与中标人签订保密协议，认真做好档案的保密和保护工作。要有较高的纪律性和自觉性，中途不得随意更换服务人员（特殊情况除外，且须取得采购人同意后方可更换）。

### （3）质量要求

项目实施过程中，中标人应严格实行过程质量检查；发现的错误问题，中标人应无条件立即更正或返工，保证加工质量满足采购人的质量标准。

## 七、付款方式

(1) 合同签订后，中标人须于 10 天内向采购人提交履行该项目合同总价 3% 的履约保证金。履约保证金以不可撤销、无条件的《银行履约保函》的形式提交，出具保函的银行须在国内注册。若中标人没有违约行为，《银行履约保函》在合同有效期满 30 天后自动失效。

(2) 合同签订后，15 个工作日内支付 2021 年度总服务费的 30% 作为预付款，即预付款 = 中标价 ÷ 24 × 2021 年度服务月数 × 30%，服务期分别满 3 个月、6 个月后，在收到中标人发票后 5 个工作日内办理支付手续向中标人分别支付 2021 年度总服务费的 35%。服务期分别满 9 个月、12 个月、15 个月、18 个月后，在收到中标人发票后 5 个工作日内办理支付手续向中标人分别支付 2022 年度总服务费的 25%。服务期分别满 21 个月、24 个月后，在收到中标人发票后 5 个工作日内办理支付手续向中标人分别支付 2023 年度总服务费的 25%。剩余的 2023 年度总服务费的 50%，则在验收合格后，一次性付清中标人。

(3) 每次按合同支付款项前，中标人应向采购人提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致；

(4) 因采购人使用的是财政资金，前款规定的付款时间为采购人向政府支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），采购人在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期付款。最终付款时间以政府财政支付部门实际支付时间为准。

## 第三章 合同文本

（《采购人需求》中另有规定的，以采购人需求为准）

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

# 广州市增城区国家档案馆档案整理、保护、开发利用等服务项目 服务合同

甲 方（采购人）：

电 话：

传 真：

地 址：

乙 方（中标人）：

电 话：

传 真：

地 址：

根据广州市增城区国家档案馆档案整理、保护、开发利用等服务项目（项目编号：GZQS2021FG04013W）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

### 一、采购标的、数量

序号	采购标的	数量
1	<u>增城区国家档案馆档案整理、保护、开发利用等服务项目</u>	1
2		

二、服务期限：两年，从本合同签订生效之日起计至两年期限届满。

### 三、合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

四、服务内容：详见本招标文件采购需求

五、质量要求：详见本招标文件采购需求

### 六、付款方式

（1）合同签订后，乙方须于 10 天内向甲方提交履行该项目合同总价 3% 的履约保证金。履约保证金以不可撤销、无条件的《银行履约保函》的形式提交，出具保函的银行须在国内注册。若乙方没有违约行为，《银行履约保函》在合同有效期满 30 天后自动失效。

(2) 合同签订后，15个工作日内支付2021年度总服务费的30%作为预付款，即预付款=中标价÷24×2021年度服务月数×30%，服务期分别满3个月、6个月后，在收到乙方发票后5个工作日内办理支付手续向乙方分别支付2021年度总服务费的35%。服务期分别满9个月、12个月、15个月、18个月后，在收到乙方发票后5个工作日内办理支付手续向乙方分别支付2022年度总服务费的25%。服务期分别满21个月、24个月后，在收到乙方发票后5个工作日内办理支付手续向乙方分别支付2023年度总服务费的25%。剩余的2023年度总服务费的50%，则在验收合格后，一次性付清乙方。

(3) 每次按合同支付款项前，乙方应向甲方提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致；

(4) 因甲方使用的是财政资金，前款规定的付款时间为甲方向政府支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），甲方在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期付款。最终付款时间以政府财政支付部门实际支付时间为准。

## 七、售后服务承诺

乙方为甲方提供验收后壹年的免费维护服务，为甲方提供技术支持。

## 八、甲方乙方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

(二) 乙方的权利和义务

**九、履行期限及地点：**详见本招标文件采购需求

**十、验收要求：**详见本招标文件采购需求

## 十一、知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

## 十二、保密

(一) 项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

(二) 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

(三) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这物件及全部复制件还给甲方。

## 十三、违约责任与赔偿损失

(一) 乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

- (二) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
- (三) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价 5% 的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3% 向乙方偿付违约金。
- (四) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

#### 十四、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

#### 十五、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

#### 十六、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

#### 十七、其它

- (一) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- (二) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- (三) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- (四) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

#### 十八、合同生效

- (一) 合同自甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。
- (二) 合同壹式伍份，其中甲方收执贰份，乙方收执壹份，采购代理机构执壹份，政府采购监督管理部门壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期：        年        月        日

签定日期：        年        月        日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

## 第四章 评标和定标

### 一、评标

（一）本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由 5 名或以上专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

（二）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
5. 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
6. 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
7. 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
8. 参与招标文件论证的（不含采购人代表）；
9. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（三）评标过程的保密性

1. 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
2. 除法定公开信息外，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

（四）本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分分值详见附表三。

### 二、评标程序

#### （一）投标文件资格审查、符合性审查

1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，详见《资格审查表》。未通过资格审查的投标人，不进入符合性审查。
2. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行符合性审查，详见《符合性审查表》。未通过符合性审查的投标人，不进入后续评审。
3. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：

（1）投标报价不是唯一或高于采购人需求规定的最高限价或投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价应作无效投标处理的；

（2）投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；

（3）投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；

（4）投标有效期不足的；

（5）投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏

离的；

(6) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(7) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

(8) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(9) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(10) 投标文件附有采购人不能接受的条件；

(11) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

4. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合性检查，否则不通过。

5. 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

**6. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

## (二) 投标文件的澄清

1. 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就本项目投标相关的任何问题与评标委员会联系。

2. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

3. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

## (三) 商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的商务条件进行审核和分析，填写《商务评审表》。评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

## (四) 服务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的服务响应方案进行审核和评价，填写《服务评审表》，评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的服务评分。

## (五) 价格评定

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

1) 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算

汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

- 2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；
- 3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；
- 4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；
- 5) 对数量的评审，以第二部分《采购人需求》所明示数量为准；《采购人需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；
- 6) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。

## 2. 价格优惠

- 1) 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：
  - 1.1) 投标人为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 8%），即：评标价 = 核实价 - 小微企业产品核实价 × C1；
  - 1.2) 投标人为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，对联合体报价给予 C2 的价格扣除（C2 的取值为 2%），即：评标价 = 核实价 × (1 - C2)；
  - 1.3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；
  - 1.4) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；
  - 1.5) 本条款中上述优惠原则不同时使用。
- 2) 符合上述条款的投标人，应填写《政策适用性说明》及《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》，格式可在 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载。
- 3) 对于节能产品或环保产品的价格扣除，依据投标人填写的《节能、环境标志产品政策优惠表》（格式可在 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载）比例进行。
- 4) 如本项目服务需求包含货物采购的，节能产品或环境标志产品或小型、微型企业的价格扣除比例如下：

序号	情形	节能、环境标志产品合计 占总报价比重	价格扣除比例	计算公式
1	节能、环境标志产品 (a)	(0%, 20%]	1%	评标价 = 总报价 - 节能、 环境标志产品合计价格 × <u>a</u> %
		(20%, 40%]	2%	
		(40%, 60%]	3%	
		(60%, 80%]	4%	
		(80%, 100%]	5%	

2	供应商须为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 8%	评标价=总报价—小型和微型企业产品的价格×8%
---	--------------	--------------------	-------------------------

### （六）综合评分的计算

1. 综合评分=商务得分+服务得分+价格得分。
2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位，如因计算软件四舍五入导致后两位小数相同的，则计算至后三位，依次类推，直接得出排序。将综合评分由高到低顺序排列。

### （七）推荐中标候选人

1. 本项目评标委员会按综合总得分排序推荐两名中标候选人。
2. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，排名第二的为第二中标候选人。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总得分且投标报价相同的并列。
3. 第一中标候选人无正当理由不得随意放弃中标资格。
4. 第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20%以上的，只推荐 1 名中标候选人。

## 三、定标

（一）采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人按 1) 投标报价（由低到高）；2) 服务评分（由高到低）；如上都相同的，则由采购人采取随机抽取方式确定中标人。

（二）采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。

（三）中标结果公告后，采购代理机构以书面形式向中标供应商发出《招标代理服务费用通知书》。

（四）中标供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费用通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开发票，领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（五）中标供应商放弃中标或被确定中标无效的，应当依法承担法律责任，同时，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

（六）投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。如有必要，采购人将核对投标文件资料，发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面知会采购代理机构，并报同级财政部门核实后按中标无效处理。

## 四、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- （一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

## 五、供应商不得存在以下行为：

- (一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- (七) 收到中标、成交通知书后无正当理由拖延或者放弃与采购人签订采购合同的；
- (八) 无正当理由拒不履行或者拖延履行采购合同义务的；
- (九) 擅自变更、中止或者终止采购合同的；
- (十) 捏造事实，进行虚假质疑及投诉的；

供应商有前款情形之一，属中标无效情形的，中标无效。由政府采购监管部门处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 附表一 资格审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
<p>1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件，提供以下材料：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明）；</p> <p>（2）提供 2020 年度财务状况报告（未完成编制的可提供 2019 年度，新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明</p> <p>（3）提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料</p> <p>（4）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）</p> <p>（5）提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）</p> <p>（6）符合法律、行政法规规定的其他条件（填写招标文件格式 4 资格声明函）</p>			
<p>2. 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”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失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如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。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。</p>			
3. 已登记并获取本项目采购文件。			
4. 非联合体投标。			
结论			

## 附表二 符合性审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
投标报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价			
符合招标文件的签署、盖章要求			
按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书的			
符合招标文件投标有效期要求的			
满足招标文件中带★号的条款和指标			
未发现无效投标的其他情形的（见注 1）			
结论			

注 1：无效投标的其他情形

（1）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

（2）经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

（3）投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（4）投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

（5）投标文件附有采购人不能接受的条件；

（6）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（7）出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

### 附表三

评分总值最高为 100 分，服务、商务及价格得分分值分配设置如下：

评分项目	服务评审	商务评审	价格评审	总分
分值	60	30	10	100

### 服务评审表

序号	评审因素	评分细则	分值
1	需求响应程度	(1) 完全响应且有优于采购人需求的，得 12 分； (2) 完全响应采购人需求的，得 8 分； (3) 部分条款偏离采购人需求的，得 4 分； (4) 完全不响应采购人需求的不得分。	12
2	对本项目的理解	包括但不限于对本项目服务内容的总体思路、对本项目的认识和理解： (1) 对本项目理解内容详细描述、完整无缺，理解程度具有很高的科学性和可操作性，得 12 分； (2) 对本项目理解内容较详细描述，理解程度具有较高的科学性和可操作性，得 8 分； (3) 对本项目理解内容基本详细描述，理解程度具有一定的科学性和可操作性，得 4 分； (4) 对本项目理解内容不够详细描述，理解程度科学性和可操作性较低，得 1 分； (5) 无或其他不得分。	12
3	项目实施方案	包括但不限于工作方案、人员配置方案、操作规范等方案： (1) 方案完整细致、实施内容全面，可操作性强，人力储备与保障措施到位，完全满足且优于招标文件要求，得 12 分； (2) 方案较完整、实施内容较全面，可操作性较强，人力储备与保障措施到位，能满足招标文件要求，得 8 分； (3) 方案基本完整、实施内容基本全面，具有可操作性，人力储备与保障措施基本到位，基本能满足招标文件要求，得 4 分； (4) 方案不够完整、实施内容不够全面，可操作性较低，人力储备与保障措施不到位，不能满足招标文件的要求，得 1 分； (5) 无或其他不得分。	12
4	投标人安全保密方案	对项目的安全保密方案进行评审，包括但不限于人员保密保证措施、技术防范相关措施、档案资料安全保密制度等：	12

		<p>(1) 安全保密制度详细、完整，可行性强，档案资料安全性高，有利于项目实施，得 12 分；</p> <p>(2) 安全保密制度较详细、较完整，可行性较强，档案资料安全性较高，较能保证项目实施，得 8 分；</p> <p>(3) 安全保密制度基本详细，具有可行性，档案资料具有安全性，基本能保证项目实施，得 4 分；</p> <p>(4) 安全保密制度不够详细，可行性较低，档案资料安全性较低，不利于项目实施，得 1 分；</p> <p>(5) 无或其他不得分。</p>	
5	投标人质量保证措施	<p>根据投标人提供的质量保证措施进行评审，包括但不限于质量检验办法、流程管理、自检方案等质量保障措施：</p> <p>(1) 质量保证措施全面、详细，科学、可行性高，得 12 分；</p> <p>(2) 质量保证措施较为全面、详细，科学性、可行性较高，得 8 分；</p> <p>(3) 质量保证措施清晰但不够全面，具有科学性、可行性的，得 4 分；</p> <p>(4) 质量保证措施不够全面，缺乏科学性、可行性的，得 1 分；</p> <p>(5) 无或其他不得分。</p>	12
小计			60 分

## 商务评审表

序号	评审因素	评分细则	分值
1	同类项目经验	<p>投标人在 2018 年 1 月 1 日以来完成过同类项目的，每个得 1 分，本项最高得 6 分。</p> <p>备注：必须提供项目中标通知书或合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、合同概况、签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件作为同类业绩证明资料（如同时提供中标通知书和合同关键页的，以合同签订的时间为准）。</p>	6
2	投标人企业实力	<p>1. 投标人具有档案行政管理部门颁发的《档案中介服务机构备案登记证书》或备案回执，得 1 分，本项最高得 1 分。</p> <p>2. 投标人具有有效期内的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书、企业社会责任管理体系认证证书、企业诚信管理体系认证证书、信息安全管理体系统认证证书，每个得 1 分，本项最高得 5 分。</p> <p>3. 投标人具有政府有关部门颁发的荣誉、信誉嘉奖等，每提供一项得 1 分，本项最高得 2 分。</p> <p>备注：需提供有效期内相关证书复印件作为证明材料，未提供不得分。</p>	8
3	拟投入项目负责人情况	<p>对投标人安排参与本项目的项目经理资质情况进行评分：</p> <p>1. 项目负责人从业经验<math>\geq</math>5 年（年限以学历证书的落款时间起算）；</p> <p>2. 具有国家保密局颁发的保密工作岗位资格证书；</p> <p>3. 具有档案专业职称证书或档案岗位培训证书；</p> <p>满足一项得 1 分，最高得 3 分；</p> <p>备注：需同时提供相关证书复印件加盖公章及在投标人单位任职的外部证明材料复印件（如劳动合同或本项目投标截止日之前六个月内任意一个月的投保单或社会保险参保人员缴费证明或单位代缴个人所得税税单）。未提供或提供不符合要求的不得分。</p>	3
4	拟投入本项目的服务人员资质	<p>投标人拟配备本项目服务人员资质：</p> <p>1. 服务人员具备中文、历史或档案等相关专业本科以上学历，每提供一个得 1 分，最高得 3 分；</p> <p>2. 服务人员具备计算机专业本科或以上学历，每提供一个得 1 分，最高得 2 分；</p> <p>3. 服务人员具有档案岗位培训证书、档案专业职称证书、计算机等级证书等，每提供一个得 1 分，最高得 3 分；</p> <p>4. 服务人员具有国家保密局颁发的保密工作岗位资格证书、省级或以上档案部门颁发的信息安全保密管理培训证，每提供一个得 1 分，最高得</p>	10

		<p>2分；</p> <p>本项累计最高得10分。</p> <p>备注：需同时提供相关证书复印件加盖投标人公章及在投标人单位任职的外部证明材料复印件(如劳动合同或本项目投标截止日之前六个月内任意一个月的投保单或社会保险参保人员缴费证明或单位代缴个人所得税税单)。未提供或提供不符合要求的不得分。如同一人员同时满足多项资质要求，则只计算一项，不可重复计算得分。</p>	
5	服务响应便利性	<p>因现场服务人员辞职，现场人数不足35名时，中标人需及时按采购人需求补充现场服务人员：</p> <p>(1) 收到采购人通知(电话或书面)后，在10个工作日内补充现场服务人员到位的，得3分；</p> <p>(2) 收到采购人通知(电话或书面)后，在20个工作日内补充现场服务人员到位的，得2分；</p> <p>(3) 收到采购人通知(电话或书面)后，在30个工作日内补充现场服务人员到位的，得1分；</p> <p>(4) 其余不得分。</p> <p>注：须提供承诺函原件(格式自定)，否则无效。</p>	3
小计			30分

备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

### 价格评审表

<p>价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求(通过资格审查和符合性审查)且价格最低的评标价(指修正及价格扣除后报价)为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p style="text-align: center;">价格评分 = (评标基准价 / 评标价) × 价格分值</p>
--

## 第五章 投标文件格式

序号	内 容	是否 提交	页 码 范围	备 注
一	<b>投标报价文件</b>			
1.1	投标函（格式1）			
1.2	开标一览表(格式2)			
1.3	报价明细表（格式3）			
1.4	政策适用性说明、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、节能、环境标志产品政策优惠表（格式可在 <a href="http://www.gzqunsheng.com/">http://www.gzqunsheng.com/</a> 常用文件一栏下载）			
二	<b>资格审查文件</b>			
2.1	资格声明函(格式4)			
2.2	法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明复印件			
2.3	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件（三证合一除外）			
2.4	提供2020年度财务状况报告（未完成编制的可提供2019年度，新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明复印件			
2.5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料			
2.6	未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，提供信用中国网站 <a href="http://www.creditchina.gov.cn/">www.creditchina.gov.cn/</a> 及中国政府采购网 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> 查询结果截图并加盖公章			
2.7	获取采购文件的收据或发票复印件			
2.8	其他资格证明文件			
三	<b>符合性审查文件</b>			
3.1	法定代表人证明及授权书(格式5)			
3.2	实质性条款响应一览表(格式6)			
四	<b>商务文件目录表</b>			
4.1	商务评审索引表（格式7）			
4.2	同意采购文件条款说明（格式8）			
4.3	投标人简介（格式自定）			
4.4	同类项目业绩情况一览表（格式9）			

4.5	拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式10）			
4.6	合同条款响应表(格式11)			
4.7	缴交招标服务费承诺书(格式12)			
4.8	投标人认为需要提交的其他资料			
<b>五</b>	<b>服务方案文件目录表</b>			
5.1	服务评审索引表（格式13）			
5.2	投标服务方案			
5.3	与采购人需求差异表（格式14）			
5.4	投标人认为需要提交的其他资料			

**注：**（1）上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；

（2）投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

（3）如上述文件可通过互联网或者相关信息系统查询的信息，请供应商协助提供复印件的同时提供查询网址，最终结果以查询为准；

（4）投标人请按照上述顺序编好页码。

### 唱标信封（唱标信封必须另单独封装）

序号	文件名称	备注
1	《投标函》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；	
2	《开标一览表》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；	
3	《报价明细表》（如有）（须同时提供纸质版和电子版。纸质版：从投标文件正本中复印并加盖公章；电子版：WORD 或 EXCEL 格式）；	
4	法定代表人证明及授权书（原件）；	
5	完整投标文件电子文档一份，另附《报价明细表》电子文档一份，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，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。	

## 格式 1

## 投标函

致：广州群生招标代理有限公司

根据你方第\_\_\_\_\_号（项目编号）\_\_\_\_\_项目的招标文件要求，现正式授权（被授权人职务及名称）以投标人（投标人单位名称）的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交投标文件正本\_\_\_\_\_份，副本\_\_\_\_\_份，唱标信封。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加：项目编号为\_\_\_\_\_的投标。
2. 我方愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，供应符合招标文件中所指定的（项目名称），按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意从投标截止日起，投标有效期为90天（日历天）。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
9. 我方的投标被接受，我方同意按照招标文件规定向采购代理机构缴纳招标服务费。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：\_\_\_\_\_。 邮政编码：\_\_\_\_\_。

电 话：\_\_\_\_\_。 传 真：\_\_\_\_\_。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 格式 2 开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标单位名称	投标总价（元）	合同履行期限（服务时间）
		2 年

注：1. 投标人应按“采购人需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；

2. 投标总报价包括了中标供应商完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和中标供应商要求获得的利润以及应由中标供应商承担的义务、责任和风险所发生的一切费用；

3. 本投标价为固定不变价；

4. 报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；

5. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 格式 3 报价明细表（含税费）

本表将有可能在中标公告中公开，请投标人仔细填写

项目名称：

项目编号：

[货币单位：人民币元]

序号	报价内容	单价	总价	备注
1				
2				
3				
...				
合计				

注：1. 此表为《开标一览表》的服务总报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。

2. 该表格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。

3. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日



## 格式 6 实质性条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1				
2				
...				

说明：1、投标人必须对应招标文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写上表。

2、对完全响应的条目在上表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在上表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3、本表“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 格式 7 商务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			
2			
...			

## 格式 8 同意招标文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：\_\_\_\_\_项目的招标【招标编号：\_\_\_\_\_】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 格式 9 同类项目业绩情况一览表

项目名称：

项目编号：

序号	甲方名称	项目名称	合同总价 (单位/万元)	签约时间	履行完成时 间	甲方联系人 及电话

注：请附上中标通知书、合同、验收报告等同类业绩评价证明资料，评审细则另有要求的，按评审细则提供。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

## 格式 10 拟派本项目负责人及主要人员情况表

项目名称：

项目编号：

拟派本项目负责人情况							
姓名		性别		年龄			
职务		职称		学历			
从事同类项目年限		具有职称、执业或 技能证书					
已完成的部分同类项目情况							
甲方单位	项目名称			项目完成时间			
...	...						
拟参与本项目主要技术及服务人员情况							
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限	具有职称、执 业或技能
...	...	...	...	...	...	...	...

注：1. 在合同执行期间，中标供应商派出项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，应在上表中列明；

2. 如评审细则有要求，按评审细则提供相关证明材料作为附件；

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

**格式 11****合同条款响应表**

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件合同要求	投标文件内容	
	简要内容	是否响应	差异说明
1			
2			
.....			

注：1. 投标人应对照招标文件第三章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**格式 12****缴交招标服务费承诺书**

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的货物及服务招标中获中标，我方保证在收到《中标通知书》之前向贵公司缴纳中标服务费（按国家计委（计价格[2002]1980号）文件规定执行）。

自中标公告发出之日起5个工作日内仍未能足额缴纳的，我司承诺按上述规定的200%赔付贵方；15个工作日仍未支付上述全部费用的，贵方有权公布我司未履行承诺状况并上报相关主管部门列入未诚信履约名单。

特此承诺！

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**格式 13****服务评审索引表**

序号	评审内容 （注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容）	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			
2			
...			

## 格式 14 与采购人需求差异表

[说明] 投标人应根据其提供的货物和服务，逐条对照招标文件“采购人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。投标人没有列出的内容或提交空表的，评标委员会可视为完全响应招标文件要求。

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	一			
...	...			

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

版本号：QSZCHG20200720