

采购项目编号：SXYL20260903

档案资料整理服务项目

竞争性磋商文件

采 购 人：安康市恒口示范区（试验区）平安法治办公室

采购代理机构：陕西云朗项目管理有限公司

日 期：二〇二六年九月三日

目 录

第一部分	竞争性磋商公告	3
第二部分	供应商磋商须知前附表	3
第三部分	供应商须知	10
第四部分	商务及技术要求	22
第五部分	拟签订合同主要条款	25
第六部分	响应文件格式	30

第一部分 竞争性磋商公告

安康市恒口示范区（试验区）平安法治办公室档案资料整理服务项目竞争性磋商公告

项目概况

档案资料整理服务项目采购项目的潜在供应商应在安康市高新区张岭村 6 组获取采购文件，并于 2026 年 09 月 14 日 14 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SXYL20260903

项目名称：档案资料整理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：200,000.00 元

采购需求：

合同包 1(档案资料整理服务项目)：

合同包预算金额：200,000.00 元

合同包最高限价：200,000.00 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)
1-1	其他服务	档案资料整理服务项目	1(项)	详见采购文件	200,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起 90 个日历日内完成全部服务

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(档案资料整理服务项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

本项目专门面向中小企业采购，所属行业为租赁和商业服务业，供应商需为小型、微型企业、残疾人福利企业或监狱企业。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1(档案资料整理服务项目)特定资格要求如下：

(1) 未被“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单；

(2) 未被“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

(3) 参会代表须提供法定代表人身份证明或授权书及身份证

三、获取采购文件

时间： 2026 年 09 月 04 日 至 2026 年 09 月 10 日 ， 每天上午 09:00:00 至 12:00:00 ，
下午 12:00:00 至 17:00:00 （北京时间）

途径：安康市高新区张岭村 6 组

方式：现场获取

售价： 300 元

四、响应文件提交

截止时间： 2026 年 09 月 14 日 14 时 00 分 00 秒 （北京时间）

地点：安康市育才路 100 号安康宾馆 A 座 4 楼会议室

五、开启

时间： 2026 年 09 月 14 日 14 时 00 分 00 秒 （北京时间）

地点：安康市育才路 100 号安康宾馆 A 座 4 楼会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 供应商应在采购文件发售时间内携带单位介绍信（备注授权人电话及邮箱）及本人身份证复印件进行投标登记备案并购买磋商文件。

2. 供应商须在开标前完成陕西省政府采购网入库，具体详见陕西省政府采购网《陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》，未及时入库造成采购结果发布失败的，责任由供应商承担。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 《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）；(2) 《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）；(3) 《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采

购实施意见)的通知》(财库〔2004〕185号);(4)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号);(5)《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号);(6)《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号);(7)《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号);(8)《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号);(9)《财政部农业农村部国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号);(10)《陕西省财政厅关于印发陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号);(11)《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号);(12)财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知(财库〔2022〕19号);(13)其他需要落实的政府采购政策。

八、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:安康市恒口示范区(试验区)平安法治办公室

地址:安康市恒口示范区月滨北大道

联系方式:15319692995

2. 采购代理机构信息

名称:陕西云朗项目管理有限公司

地址:陕西省西安市雁塔区朱雀南路南飞鸿广场3号楼1单元1523室

联系方式:0915-3350005

3. 项目联系方式

项目联系人:何笠

电话:0915-3350005

陕西云朗项目管理有限公司

2026年9月3日

第二部分 供应商磋商须知前附表

序号	名称	具体内容和要求
1	采购人	安康市恒口示范区（试验区）平安法治办公室
2	采购代理机构	陕西云朗项目管理有限公司
3	采购项目名称	档案资料整理服务项目
4	采购项目编号	SXYL20260903
5	资金来源	财政资金
7	采购预算	200,000.00 元
8	采购内容	对历年信访档案、部分文件开展系统化归集整理，规范档案管理基础工作。具体为对文书档案/会计档案/业务档案/照片档案/实物档案/电子档案进行分类、鉴别、排序、编页、编号、装订、装盒、上架；编制档案目录数据库，著录项目包括题名、责任者、文号、时间、页数、保管期限、密级等。
9	服务期限、服务地点	1、服务期限：自合同签订之日起 90 个日历日内完成全部服务。 2、服务地点：采购人指定地点。
10	服务质量要求	符合国家现行行业规定及满足采购人要求。
11	供应商资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： （一）具有独立承担民事责任的能力，提供登载有统一社会信用代码的营业执照（或《事业单位法人证书》或其他合法组织登记证书、自然人只须提交身份证），非法人单位参照执行； （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供 2025 年度经审计的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的资信证明； （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供自述材料，内容、格式自拟；

		(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供响应截止时间前六个月内任意一个月的完税证明（依法免税的供应商应提供相关文件证明）和社会保障资金缴纳证明（专用收据或社会保险缴纳清单或参保缴费证明，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明）； (五)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，提供承诺书或声明； (六)法律、行政法规规定的其他条件，提供承诺书或声明或声明。 2.落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目专门面向中小企业采购，所属行业为租赁和商业服务业，供应商需为小型、微型企业、残疾人福利企业或监狱企业。 3.本项目的特定资格要求： (1) 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单； (2) 未被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。 (3) 参会代表须提供法定代表人身份证明或授权书及身份证注： 1、资格条件为必备资质，响应文件中附证明资料的原件或复印件加盖公章。有一项不合格或缺少一项按不合格标处理； 2、磋商现场须携带原件：法定代表人直接参加的，须出具法定代表人身份证明书及身份证原件，并与营业执照上信息一致；被授权人参加的，须出具法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件，（法定代表人身份证明书及法定代表人授权委托书须使用响应文件中给定的格式）。
12	现场踏勘	不组织
13	联合体磋商	不接受
14	保密	各供应商需明确承诺对本项目所提供的相关资料保密，不得泄露或挪作他用，一经发现，将追究其法律责任。

15	澄清或者修改时间	1、对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，以书面形式通知所有磋商文件收受人。 2、澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有购买文件的供应商，如果澄清或者修改时间距本章供应商须知前附表规定的磋商截止时间不足 5 日的，将相应顺延提交响应文件的截止时间。 3、澄清或者修改内容为磋商文件的组成部分，对所有领取了磋商文件的供应商均具有约束力。
16	递交响应文件的截止时间和地点	详见竞争性磋商公告。
17	磋商时间和地点	详见竞争性磋商公告。
18	磋商保证金	本项目无需缴纳磋商保证金。
19	履约保证金	无。
20	磋商响应有效期	自响应文件递交截止时间起 60 日历日。
21	响应文件份数	正本壹份，副本贰份，电子文件壹份。 注：电子文件内容应包含响应文件 word 格式，U 盘存储。
22	响应文件装订、密封	响应文件一律采用胶装方式装订成册，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。响应文件正本密封在一起、所有副本密封在一起，电子版密封在正本密封袋中，且在响应文件封套上标明“正本”、“副本”字样，封袋应加贴封条，并在封线处加盖供应商公章和法定代表人章（或委托代理人签字）。
23	响应文件封套上应载明的信息	正本/副本 采购项目名称： 采购项目编号： 竞争性磋商响应文件 供应商名称：_____（盖章）

		法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章） 响应文件在___年___月___日时分前不得开启。
24	签字和（或）盖章要求	1、所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签； 2、所有要求盖章的地方都应加盖供应商（法定名称）章（原色章），不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替； 3、响应文件格式中要求供应商“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自参加磋商而不委托代理人磋商，由法定代表人签字；如法定代表人授权委托代理人磋商，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。
25	报价方式	固定总价
26	付款方式	合同签订后，甲方向乙方支付合同金额的 30%作为预付款，乙方完成所有服务内容并验收合格后，甲方向乙方支付剩余款项。
27	采购代理服务费用	中标/成交供应商在领取《中标通知书》之前，应向陕西云朗项目管理有限公司缴纳采购代理服务费用。 采购代理服务费用/成交服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）规定计收或按照采购人与采购代理机构签订的《政府采购委托代理协议》约定收取。
28	项目性质	（1）本项目非专门面向中小企业采购。 （2）根据中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300号）本项目属于租赁和商业服务业。
29	其他	正文与前附表表述不一致时，以供应商磋商须知前附表为准。

第三部分 供应商须知

A . 总则

1. 适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的档案资料整理服务项目。

2. 定义

2.1 “采购人”系指安康市恒口示范区（试验区）平安法治办公室。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次磋商活动的陕西云朗项目管理有限公司。

2.3 “供应商”系指无条件接受磋商文件的各项要求，具备相应履约能力并向磋商小组提交响应文件的供应商。

3. 合格供应商要求：

3.1 详见竞争性磋商公告中的供应商资格条件。

3.2 限制磋商的供应商

①供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的采购活动。

②除单一来源采购项目外，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得同时参加同一合同项下的采购活动。

4. 磋商代表

磋商代表必须是法定代表人，或持有《法定代表人授权委托书》的被授权代表。

5. 费用

5.1 无论磋商结果如何，供应商自行承担所有与参加磋商有关的全部费用；

5.2 不接受任何选择性报价，只能有一个磋商报价。

B . 磋商文件说明

6. 磋商文件的组成

- 1、竞争性磋商公告
- 2、供应商磋商须知前附表
- 3、供应商须知
- 4、商务及技术要求
- 5、拟签订合同主要条款
- 6、响应文件格式

7. 磋商文件的澄清

任何要求对磋商文件澄清的供应商，应在购买磋商文件后以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，涉及变更或修正内容在竞争性磋商公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人，且作为磋商文件的组成部分。

8. 磋商文件的修改

8.1 在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答供应商要求澄清的问题时对磋商文件进行修改。

8.2 磋商文件的修改将以书面形式通知所有磋商文件的收受人，供应商在收到该通知后应立即以书面形式予以确认。

8.3 为使供应商在准备响应文件时，有充分的时间对磋商文件的修改进行研究考虑，采购人可自行决定，酌情推迟磋商截止日期，并以书面形式通知所有已购买磋商文件的供应商。

8.4 磋商文件的修改书将构成磋商文件的一部分，对采购人和供应商都具有约束力。

C . 响应文件的编写

9. 响应文件编制的原则

9.1 供应商应在认真阅读磋商文件所有内容的基础上，按照磋商文件的要求编制完整的响应文件。磋商文件中对响应文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

9.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受对其中任何资料进一步审查的要求。

9.3 响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性的响应，否则其将被拒绝。

10. 投标语言

由供应商编写的响应文件和往来信件应以中文书写。

11. 计量单位

除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

12. 响应文件的组成

12.1 只允许供应商提交一份磋商方案，不接受任何有选择的方案和报价（包括有条件的折扣）。供应商未按要求，提供了选择方案和/或报价的，其磋商将被拒绝。

12.2 供应商编写的响应文件应包括下列部分：

（1）磋商函、磋商一览表以及所有附件内容。

(2) 按照供应商须知出具的供应商资格证明文件。

(3) 按照供应商须知出具的报价符合磋商文件规定的证明文件及供应商认为需加以说明的其他内容。

(4) 磋商文件要求供应商提供的其他内容。

13. 响应文件格式

供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写“磋商函”、“磋商一览表”以及其他相关文件。

14. 磋商报价

本项目报价采用**固定总价**形式，供应商的报价包含了设备费、人工费、税费、磋商费用、采购代理服务等一切费用，采购人不在单独支付任何费用，任何有选择的报价采购代理机构不予接受。凡因供应商对竞争性磋商文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由供应商自负。

15. 投标货币

采购人只接受人民币作为唯一投标货币。

16. 证明供应商资格的证明文件

16.1 供应商须按竞争性磋商文件的要求，在响应文件中提交合格的资格证明文件原件或加盖公章的复印件，以证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同的能力，并作为其响应文件的一部分。如果资格证明文件不全或不合格的，其磋商将按无效响应文件处理。

16.2 供应商还应按照竞争性磋商文件的要求，提交其他的证明其实力、信誉、业绩等的证明文件。

17. 质量符合磋商文件的要求

17.1 通过签署响应文件，供应商应确认其为所供产品的知识产权的合法所有人，或已经从其所有人那里得到了适当的授权。在此方面恶意地提供错误事实，将导致磋商被拒绝。

17.2 供应商为本次采购内容编制的方案，配备了相应的人员，项目在实施、财务、服务、技术支持等方面具体做法和保障措施，对采购要求的响应等。

18. 磋商保证金

18.1 磋商保证金按供应商须知前附表要求进行提交。

18.2 对于未能按要求提交磋商保证金的供应商，响应无效。

18.3 未成交供应商的磋商保证金将于成交通知书发出五个工作日内予以退还。

18.4 成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购人签订合同后五个工作日内退还。

18.5 如发生下列情况之一时，磋商保证金将不予退还：

- a. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- b. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- c. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- d. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- e. 磋商文件规定的其他情形。

18.6 磋商保证金用于保护采购人免受因供应商行为而蒙受的损失，供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效。

19. 磋商有效期

19.1 自响应文件递交截止时间起 60 日历日。响应文件的有效期不等于本须知规定的有效期，将被视为非响应报价，采购人有权拒绝。

19.2 特殊情况下，采购人可于磋商有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和没收磋商保证金的规定在磋商有效期的延长期内继续有效。

20. 响应文件的签署及格式

20.1 响应文件正本、副本均应打印或用不褪色的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字加盖单位公章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，造成非实质性响应磋商文件的响应文件将会被认定为无效响应文件。**副本可以是正本的复印件，但在要求加盖公章的地方需加盖公司鲜章。**

20.2 除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。

20.3 以电话、传真、电子邮件形式的磋商将被拒绝。

D. 响应文件的递交

21. 响应文件的数量、包装和标记

21.1 供应商应按供应商须知前附表要求制作响应文件。

每套“响应文件”封面应注明“正本”、“副本”，一旦正本与副本不符，以正本为准。

21.2 响应文件必须进行密封递交。**对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，避免因搬运、堆放等原因破裂。**所有密封袋/箱正面和响应文件封面

须标明采购项目名称、采购项目编号、供应商名称及“正本”、“副本”等字样。

21.3 所有响应文件的密封袋/箱应加贴封条，并在封线处加盖供应商公章和法定代表人章（或委托代理人签字）。

22. 响应文件递交截止时间

22.1 所有响应文件都必须在前附表中规定的响应文件递交截止时间前送达递交地址。

22.2 出现因磋商文件的修改推迟磋商截止日期时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

23. 响应文件的修改与撤回

23.1 供应商在递交响应文件后，在规定的截止时间之前，可以以书面形式补充或修改已提交的响应文件，并以书面形式通知采购代理机构。补充或修改的内容作为响应文件的组成部分。

23.2 供应商对响应文件的补充修改，应按照磋商文件的规定密封、标记和提交。其送达时间不得迟于磋商截止时间。

E. 磋商/评审

24. 评审工作程序

24.1 主持人按下列程序进行开标：

- a. 介绍与会各方人员；
- b. 介绍供应商；
- c. 宣布磋商纪律；
- d. 签署拒绝商业贿赂承诺书；
- e. 查验各供应商代表的有关证件（身份证及授权委托书或法定代表人身份证明）；
- f. 由供应商法定代表人或其委托代理人检查响应文件的密封情况，并对密封情况确认表态；
- g. 由工作人员当众拆封纸质响应文件；
- h. 宣布休会，进入评审阶段；
- i. 会议结束。

磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的要求做出实质性响应。未对磋商文件做实质性响应的供应商，不得进入具体磋商程序。

24.2 磋商开始，与供应商洽谈各项内容：

a. 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的响应内容及磋商的情况，给予每个正在参加磋商的供应商相同的机会。

b. 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

c. 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其授权代表签字或盖章。

24.3 确定成交供应商。

25. 磋商内容

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、商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。

26. 评审

26.1 评审原则：

(1) 本次磋商遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则。磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

(2) 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐三名成交候选供应商，并编写评审报告。

(3) 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，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。

26.2 综合评分法，按照评标标准，对通过资格审查、符合性审查的供应商进行综合、比较打分。

26.3 评审程序：

26.3.1 资格审查

磋商会议现场结束后，采购人代表根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定，依法对供应商以下资格证明文件进行审查。

资格要求	序号	评审内容	评审合格标准
------	----	------	--------

基本资格要求	1	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定	(一)具有独立承担民事责任的能力,提供登载有统一社会信用代码的营业执照(或《事业单位法人证书》或其他合法组织登记证书、自然人只须提交身份证),非法人单位参照执行; (二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度,提供2025年度经审计的财务审计报告(成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表)或其基本存款账户开户银行出具的资信证明; (三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力,提供自述材料,内容、格式自拟; (四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录,提供响应截止时间前六个月内任意一个月的完税证明(依法免税的供应商应提供相关文件证明)和社会保障资金缴纳证明(专用收据或社会保险缴纳清单或参保缴费证明,依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明); (五)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,提供承诺书或声明; (六)法律、行政法规规定的其他条件,提供承诺书或声明或声明。
政府采购政策资格要求	1	专门面向中小企业采购	本项目专门面向中小企业采购。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为:租赁和商业服务业。供应商需为小型、微型企业、残疾人福利企业或监狱企业。小型、微型企业应提供《中小企业声明函》;监狱企业应提供监狱企业的证明文件;残疾人福利性单位应提供《残疾人福利性单位声明函》(监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业)。
特定	1	未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn),提供承诺书	

资格要求	2	未被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，提供承诺书。
	3	参会代表须提供法定代表人身份证明或授权书及身份证，提供承诺书
备注：资格审核不合格的投标单位不得进入下一评审环节。		

注：

1、资格条件为必备资质，响应文件中附证明资料的原件或复印件加盖公章。有一项不合格或缺少一项按不合格标处理；

2、磋商现场须携带原件：法定代表人直接参加的，须出具法定代表人身份证明书及身份证原件，并与营业执照上信息一致；被授权人参加的，须出具法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件，（法定代表人身份证明书及法定代表人授权委托书须使用响应文件中给定的格式）。

3、结论为“合格”和“不合格”；上表所列所有评审项目均符合要求的结论为“合格”，有任意一项不符合要求则结论为“不合格”。响应文件中未附以上资料或不齐全的，资格审查为不合格，不再进入下一步评审。

26.3.2 符合性审查：磋商小组对通过资格审查环节的响应文件进行符合性审查。下述内容凡有一项不合格的磋商文件即作为无效磋商处理，不再进入下一步评审：

序号	评审项目	评审标准
1	投标文件项目名称、项目编号、标段（未分标段的除外）	投标文件以下三处的项目名称、项目编号、标段与本项目完全一致，且无遗漏：（1）封面；（2）投标函；（3）法定代表人委托授权书。
2	响应文件组成	符合竞争性磋商文件要求；
3	响应文件签署、盖章	签署、盖章符合磋商文件要求，且无遗漏。
4	响应文件的语言及计量单位	均符合磋商文件的要求。
5	响应文件有效期	符合磋商文件的要求
6	首次磋商报价	同时满足以下条款：（1）磋商报价符合唯一性要求；（2）首次磋商报价表填写符合要求；（3）首次磋商报价未超

		过采购预算且没有被磋商小组认定为不合理低价。
7	实质性条款响应	完全响应磋商文件要求的各项技术/服务/商务实质性条款
8	合同条款	完全理解并接受磋商文件合同基本条款的要求。
9	其他无效情形	完全理解并接受法律法规和磋商文件对供应商的各项须知、规定要求和责任义务，没有出现法律法规或磋商文件明确规定的其它被视为无效响应的情形
备注：符合性审查不合格的投标单位不得进入下一评审环节。		

26.3.3 详细评审，具体评审标准如下所示。

根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规，磋商小组成员按照客观、公正、谨慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。根据排名先后确定成交候选供应商。

具体评审标准如下：

评审因素	评审分值	评审标准
磋商报价	20 分	1. 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商价格为磋商基准价，其价格分为满分 20 分。 2. 其他供应商价格分计算公式： 磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 20 (注：计算结果保留两位小数。) 3. 专门面向中小企业采购项目不执行价格优惠/扣除。
企业业绩	9 分	提供近 3 年（自响应文件递交截止之日前推）承担过的档案整理项目业绩： ▪ 每提供 1 个有效业绩（需提供中标通知书或政府采购合同复印件加盖公章）得 3 分，最高得 9 分。 ▪ 未提供或不符合要求的得 0 分。
总体实施方案	20 分	依据对采购人档案状况的理解、工作流程规划及实施计划打分： ▪ 优（20 分）：方案覆盖分类、整理、组卷、页号编

		写、目录著录、装订、归位全流程，工序严密且符合陕西省机关档案管理办法及国家相关档案管理标准，时间节点明确。 ▪ 良（15分）：方案涵盖主要整理工序，时间节点基本明确，但个别工序衔接不够细化。 ▪ 一般（10分）：方案通用性强，缺乏针对本项目档案特点的实施步骤。 ▪ 差/缺（0分）：未提供方案或方案严重违反档案管理规范。
质量保障与工艺标准	13分	1. 分类与著录规范（8分）：分类符合国家档案局第13号令《机关档案管理规定》，目录著录符合国家标准《归档文件整理规则》（GB/T 11822-2015）及行业标准《档案著录规则》（DA/T 18-2022）的得8分；存在明显偏差的得4分。 2. 整理装订工艺（5分）：具备明确的拆订、去金属物、破损修补及三孔一线/无铁订装订工艺，且有三级质量抽检机制（自检、互检、总检）的得5分；缺乏质量抽检机制的得2分。
档案安全与保密措施	15分	1. 现场档案实体安全（8分）：针对采购人提供的现场整理作业区，具备完善的作业人员出入管理、档案物品原样保护与防遗失/防破损管控流程、现场禁带摄录及个人物品管理制度的得8分；制度有瑕疵的得4分。 2. 保密合规控制（7分）：提供全员保密协议签署承诺、涉密人员管理制度，以及档案摘录/目录信息采集防泄密与纸质材料离场管控方案的得7分；不完善的得3分。
设备配置与进度保障	12分	1. 现场作业设备（6分）：承诺自备专业档案装订机、去针器、档案无酸纸盒/卷皮及辅助工具设备（数量与性能满足项目现场加工需求）并附清单的得6分；设备配置偏低或未提供清单的得3分。 2. 进度及应急管控（6分）：明确日/周整理工程量与流水线工位安排，且针对档案破损、设备故障或紧逼工期有针对性应急预案的得6分；预案空洞的得3分。
售后服务与响应时效	11分	1. 服务响应承诺（6分）：承诺在质保期内，收到采购人档案补查或质保服务需求后2小时内响应、4小时内到达采购人指定现场的得6分；承诺4小时内响应、8小时内到场的得3分；响应时间超过8小时或未承诺的得0分。

		2. 移交与培训（5分）：包含详细的档案清点移交清单，并承诺为采购人档案人员提供后期免费业务培训的得5分；未提供的得0分。
--	--	---

6.4 汇总得分：

磋商小组各评委独立评分，按评审后综合得分由高到低顺序排列，推荐3名中标候选人。

6.5 特殊情况：

得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列；得分且磋商报价相同的，按评标办法中的服务方案得分由高到低顺序排列；评委评分超过得分界限或未按照本办法规定时，该评委的该项评分作废，不计入汇总；计算采用插入法，数字均保留二位小数，第三位“四舍五入”。

27. 磋商小组

磋商小组共计3人，由采购人代表1人，陕西省政府采购网专家库中随机抽取2人。

28. 磋商评审纪律

28.1 磋商小组成员内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人；

28.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则取消其磋商资格；

28.3 磋商小组采用以及与磋商有关的人员应当对评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密予以保密。

29. 无效报价情况说明

响应文件有下列情形之一的，应当按照无效响应文件处理：

29.1 供应商没有经过正常渠道购买标书或供应商的名称与登记领取磋商文件供应商的名称不符；

29.2 响应文件没有法定代表人授权书（法人直接参加除外）或授权书的合法性或有效性不符合磋商文件规定；

29.3 供应商资质的有效性或符合性不符合要求的；

29.4 供应商未按磋商文件要求提供磋商保证金的；

29.5 响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

29.6 响应文件未按磋商文件规定有效签字和盖章的；或由供应商授权代表签字的，但未随响应文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；

29.7 磋商有效期不符合要求的；

29.8 磋商内容出现漏项或数量与要求不符，出现重大负偏差；

29.9 响应文件的合同主要条款响应与磋商文件要求不一致（付款、验收等项），附加了采购人难以接受的条件；

29.10 规定不接受选择方案和选择报价（包括交叉折扣）的，供应商提供了选择方案和/或选择报价（包括交叉折扣）；

29.11 磋商报价与市场价偏离较大，低于成本，形成不正当竞争；

29.12 提供虚假证明，开具虚假资质，出现虚假应答，除按无效标处理外，还进行相应的处罚；

29.13 供应商有违法违规行为的；

29.14 供应商未按磋商文件要求提交磋商保证金的；

29.15 其他法律法规规定的无效标情况。

30. 定标

采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

31. 成交公告

采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

32. 成交通知

32.1 在磋商有效期内，采购代理机构以书面形式通知所选定的成交供应商。

32.2 当成交供应商按规定与采购人签订合同后，采购代理机构将向其退还磋商保证金。

32.3 成交通知书将是合同的一个组成部分。

F. 授予合同

33. 合同授予

33.1 磋商文件、响应文件及磋商过程中有关补充文件均作为合同附件，并与合同具有相同的法律效力。

33.2 当按照合同履行义务，完成磋商项目。未经采购人同意，成交供应商不得向他人转让成交项目。

34. 签订合同

34.1 采购人与成交供应商应在成交通知书发出之日起二十五日内，按照采购文件确定的事项签订采购合同。成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。若成交通知书发出后，成交供应商放弃中标或不按采购人要求的时间签订采购合同的，采购人可以选择第二候选人或重新招标，成交供应商应当依法承担法律责任。其磋商保证金不予退还，并赔偿本次及再次采购所发生的费用。

34.2 磋商文件、成交供应商的响应报价文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件，并与合同具有相同的法律效力。

35. 采购代理服务费

见供应商磋商须知前附表。

36. 履约保证金

无。

37. 废标

37.1 在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 磋商截止时间后供应商不足 3 家；
- (2) 资格审查或符合性审查后有效供应商不足 3 家的；
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

37.2 废标后，除采购任务取消情形外，重新组织招标或采用其他方式进行采购。

G、需要落实的政府采购政策

38. 政府采购政策

供应商磋商时应如实提供所需要的资料或文件，如存在虚假应标，将取消其投标资格。

38.1 小微企业（含小型、微型企业）

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号及《陕西省财政厅关于落实政府采购支持中小企业政策有关事项的通知》陕财办采函〔2022〕10号规定，符合条件的小微企业享受政府采购政策应当提供《中小企业声明函》，由磋商小组审定。磋商小组根据政策文件，对符合规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；货物服务采购项目联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

38.2 监狱企业的价格评分标准

根据《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，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件。

磋商小组对监狱企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

38.3 残疾人福利性单位的价格评分标准

符合（财库[2017]141号）文件规定的残疾人福利性单位，在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对其真实性负责。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

II、质疑与投诉

（1）供应商的质疑或投诉，可根据《政府采购质疑和投诉办法》及有关法规的规定，向相关单位与部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。

（2）对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

（3）对采购过程提出质疑的，在各程序环节结束之日起7个工作日内提出。

（4）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出。

（5）供应商的质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，按照《政府采购质疑和投诉办法》中的格式与要求书面提交，采购人或采购代理机构应在收到供应商书面质疑后7个工作日内，对质疑内容作出答复。

（6）质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购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个工作日内向财政部门提起投诉。

（7）接收质疑和投诉的联系人：何笠，联系电话：0915-3350005。

I、落实政府采购信用融资政策

39. 相关政策

1. 陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》；
2. 陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知。

40. 业务流程

选择中标项目→提交意向书→政采合同签约→银行授信放款。

41. 办理平台

陕西省政府采购信用融资平台

(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>)。

第四部分 商务及技术要求

一、项目概况

项目要素	具体内容
项目名称	档案资料整理服务项目
服务期限	自合同签订之日起 90 个日历日内完成全部服务
服务地点	采购人指定地点（或驻点服务）

二、采购内容及服务要求

（一）服务内容

对历年信访档案、部分文件开展系统化归集整理，规范档案管理基础工作，具体如下：

序号	服务类别	具体内容	数量预估	备注
1	档案分类整理	对文书档案/会计档案/业务档案/照片档案/实物档案/电子档案进行分类、鉴别、排序、编页、编号、装订、装盒、上架	3000 件/卷/盒	按实际数量结算
2	目录数据库建设	编制档案目录数据库，著录项目包括题名、责任者、文号、时间、页数、保管期限、密级等	40000 条	符合《档案著录规则》DA/T18-2022

（二）技术标准及规范

严格按照以下标准执行：

《中华人民共和国档案法》

《归档文件整理规则》DA/T 22- 2015、

《档案著录规则》DA/T 18- 2022、

《档号编制规则》（DA/T13-2022）

《文书档案案卷格式》（GB/T9705-2008）

《电子文件归档与电子档案管理规范》GB/T 18894- 2016

《机关档案管理规定》（国家档案局令第 13 号）

《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局令第 79 号）

《照片档案管理规范》（GB/T11821）

《档案服务外包工作规范》（DA/T68-2020）

（三）档案整理技术要求

1、文书档案

分类鉴别：按照单位档案分类方案，区分年度、机构（问题）、保管期限，剔除不归档材料，区分密级，涉密档案单独处置。

排序：以件为整理单位，按文件形成时间、办理流程逻辑排序，正本在前、定稿在后，正文在前、附件在后。

编页编号：拆除金属物，修整纸张；逐件编制件号，按规范加盖归档章；有图文页面编制页号，空白页不编页。

装订装盒：采用符合档案保管要求方式装订，做到牢固平整；按保管期限、年度入盒，填写盒内备考表、档案盒脊背标签。

上架：按档号顺序入库上架，摆放整齐，标识清晰。

2、会计档案

分类鉴别：区分会计凭证、会计账簿、财务会计报告、其他会计资料，剔除不属于会计档案的管理类文件（归入文书档案），划定保管期限。

排序：凭证按月份顺序排列；账簿、报表按年度顺序排列。

编页编号：卷内逐页编页号，编制案卷号，规范填写案卷封面、卷内目录、备考表。

装订装盒：凭证、账簿按规范装订成册，会计档案案卷格式执行 DA/T39- 2008，入会计档案盒，填写盒面及脊背信息。

上架：按会计档案档号序列库房上架。

3、业务档案

分类鉴别：依据业务档案专业管理规范及本单位分类方案，按业务类别、年度、办理批次开展分类，鉴别归档价值，区分保管期限与密级。

排序：遵循业务办理流程形成规律排列成套材料。

编页编号：卷内材料连续编页，编制案卷 / 件号、档号。

装订装盒：按件 / 卷装订，破损材料做修整，统一装入档案盒，完整填写案卷封面、盒脊背、备考表。

上架：按档号顺序上架存放。

4、照片档案

分类鉴别：按年度-事件 / 专题分类，筛选具有保存价值照片，剔除重复、无保存价值素材；同步收集照片文字说明信息（事由、时间、地点、人物、背景等）。

排序：按事件发生时间顺序排列。

编号：编制照片档号，单张 / 组照片编号。

装具装盒：使用档案专用照片册、照片档案盒存放，规范填写照片说明、册内目录、盒脊背标识，不得使用普通胶水、酸性装具。

上架：照片档案盒按档号入库上架。

5、实物档案

分类鉴别：对奖牌、奖杯、证书、印章、纪念品等实物档案进行鉴别，区分归档与不归档实物，划分类别。

排序编号：按形成时间、专题排序，编制实物档案档号，每件实物赋予唯一编号。

整理装盒：根据实物尺寸选用适配档案装具，易碎贵重实物做好防护；每件实物粘贴标签，记录档号、题名、形成时间等信息；配套纸质说明材料一并归档。

上架：按实物档案分类档号顺序上架或专柜存放。

6、电子档案

分类鉴别：对电子文件载体、格式、元数据完整性进行鉴别，剔除无效、病毒文件，区分保管期限、密级，收集配套元数据。

排序编号：对应实体档案档号体系，对电子档案文件、文件夹规范命名、目录排序。

整理归档：规范存储，做好格式校验，电子档案与对应纸质档案档号保持一致；做好备份，元数据完整留存。

载体装盒上架：光盘、U 盘等载体贴标签，装入电子档案专用载体盒，按编号库房上架保管。

三、服务实施与过程管理要求

（一）项目实施计划

中标人须在合同签订后 5 个工作日内提交详细项目实施计划，包括人员配置、进度安排、质量控制措施等；

项目实施过程中，每周向采购人提交工作进度报告，每月提交工作总结；

建立项目档案，完整保存整理过程记录、质检记录、培训记录等资料。

（二）质量管控要求

实行三级质检制度：自检（整理人员）→互检（项目负责人）→专检（质量专员）；

档案整理质量合格率 $\geq 98\%$

采购人有权随时抽查，发现质量问题须立即整改，整改不合格部分不计入工作量。

（三）保密与安全管理

所有参与人员须签订保密承诺书，服务期间及结束后均承担保密义务；

档案资料不得带离采购人指定工作区域，确需外出的须经采购人书面批准；

四、验收标准与方式

（一）验收内容

验收类别	验收要点	验收标准
实体档案整理	分类是否科学、档号是否唯一、装订是否规范、装盒是否整齐	符合《归档文件整理规则》(DA/T22)
档案用品	档案盒、装订材料等是否符合档案保管标准	符合档案级无酸纸、无酸档案盒标准
过程资料	整理记录、质检记录、培训记录等是否完整	资料齐全、可追溯

（二）验收方式

过程验收：采购人可随时抽查，发现问题限期整改；

阶段性验收：按服务进度分阶段验收，验收合格后方可支付对应进度款；

最终验收：服务完成后 15 个工作日内组织最终验收，验收合格出具验收报告。

（三）验收不合格处理

整理质量合格率低于 98%的，须无条件返工直至合格；

连续 2 次验收不合格的，采购人有权解除合同并追究违约责任。

五、付款方式

合同签订后拨付 30%，其余款项在项目完成并经甲方验收合格后，根据验收数量核算实际结算金额，由乙方向甲方提供增值税普通发票，甲方在收到发票后 15 日内结清发票等额款项。

结算方式：价格实行总包干，以最终验收成果据实结算，结算总价不超过最高限价。

六、售后服务与质保要求

质保期：自最终验收合格之日起 12 个月；

质保内容：质保期内因服务质量导致的缺陷，提供免费上门服务，人工和材料费全免；

响应时间：接到采购人通知后 24 小时内响应，48 小时内到达现场处理；

七、违约责任

违约情形	违约责任
逾期交付	每逾期 1 日，支付合同总价 0.5%的违约金；逾期超过 15 日，采购人有权解除合同
质量不达标	无条件返工，返工费用自理；造成损失的，承担赔偿责任
泄密事件	立即终止合同，支付合同总价 30%的违约金，并承担法律责任
转包/分包	立即终止合同，支付合同总价 20%的违约金，列入黑名单
人员擅自更换	每更换 1 人，支付违约金 1000 元；项目负责人更换须经采购人书面同意

八、其他要求

报价要求：报价为项目总包费用，包括人工费、材料费、设备费、管理费、税费等合同实施过程中的应预见和不可预见的一切费用；

履约保证金：无；

争议解决：合同履行过程中发生争议，双方协商解决；协商不成的，向采购人所在地人民法院提起诉讼。

第五部分 拟签订合同主要条款

档案资料整理服务项目 服务合同

日期： 年 月 日

协议书

(甲方)：安康市恒口示范区（试验区）平安法治办公室

(乙方)：

甲、乙双方就合作开展档案资料整理服务项目一事，在平等、自愿的基础上协商一致，达成如下条款，并共同遵守执行。

一、项目概况

1、甲方在进行档案资料整理服务项目服务中采用集中处理模式，乙方向甲方提供档案资料整理服务项目，以完成甲方指定工作。

2、项目工期：自合同签订后次日起 90 天内完成

3、项目地点：甲方指定地点

4、工作内容：

(1) 档案核对：根据收发文登记簿核对档案室现有文件是否有缺失；

(2) 根据《归档文件整理细则》对档案进行分类、划分保管期限、编码、盖归档章、录入、装订、装盒；

(3) 根据《纸质档案数字化规范》对档案进行扫描、图像处理、质检、数据挂接等工作

5、费用核算

本合同总费用为人民币大写*****（¥*****），清单详见附件 2。

二、合作方式

1、乙方提供档案资料整理服务项目时自带加工设备，到甲方指定地点进行相关工作。

2、工作时间：遵从甲方的工作制度要求，在不违反其制度的前提下，可以适当调整及延长工作时间，以保证工期。

三、双方的权利义务

1、乙方工作人员不得对外泄露有关文件资料的内容，因乙方原因造成有关文件资料泄漏，给甲方造成不良影响或者损失的，乙方应承担全部责任。

2、乙方按工期要求准时完成本协议约定的工作内容，确保数据正常使用。

3、乙方按时完成约定的工作后，必须将全部文件、资料完整退回甲方，不得擅自保留、复印任何甲方文件、资料，同时乙方工作人员在工作中不得损坏甲方文件资料（如破损、褶皱、缺页、洇湿纸张、字迹等）。若乙方违反本条约定，应采取积极措施消除影响

并承担由此给甲方造成的全部损失。若乙方急于采取措施的，甲方有权自行采取措施，由此产生的费用全部由乙方承担。

4、档案资料整理服务项目的档案资源的所有版权都唯一归属甲方，在交付甲方并经甲方验收合格后，乙方必须将这些档案资源内容销毁，不得保留、使用或赠送、销售给其他第三方，违反者承担相应的法律责任。

5、甲方向乙方提供工作所必需的办公场地、水/电/暖供应、办公桌椅等，甲方负责协调客户场地及工作相关资源，以满足乙方加班、延长工作时间期间的环境要求。

6、甲方保证乙方所提供的电脑、扫描仪等设备安全（不包含乙方原因造成的设备损坏与丢失）。

7、甲乙双方配合，共同完成甲方资料的交接，清点及归还工作。

四、验收及付款

1. 验收方式：甲方在乙方全部完工后 3 日内对完工量进行确认，并组织验收工作；

2. 付款方式

合同签订后拨付 30%，其余款项在项目完成并经甲方验收合格后，根据验收数量核算实际结算金额，由乙方向甲方提供增值税普通发票，甲方在收到发票后 15 日内结清发票等额款项。

3. 乙方收款信息

收款单位名称：

开户行：

银行账号：

银行行号：

五、特别约定

因不可抗力因素，指自然灾害、战争、动乱、政府行为而引起的服务中断，乙方不承担责任。

六、合同期限延续、终止

1. 自然终止

1) 因不可抗力因素或双方当事人协商一致而终止。

2) 按国家法律、法规、条例规定的情形而终止。

3) 项目按约定时间完成后而终止。

2. 单方终止

1) 因一方不履行协议约定的条款内容或严重违反协议条款，造成协议无法履行或履行不必要时，守约方除向违约方追究经济 and 法律责任外，有权终止协议。

2) 协议有效期内，任何一方提出终止要求，需提前三天书面通知对方，并取得对方同意。否则，应视作违约，并承担经济 and 法律责任。

七、争议解决

本协议履行期间若发生争议，双方协商解决。协商不成可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

八、其它

1. 未尽事宜，由双方协商解决或订立补充协议。

2. 协议壹式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具备同样法律效力。

3. 协议附件与协议具备同等法律效力。协议自双方签字盖章之日起生效。

合同双方：

甲 方：

乙 方：

地 址：

地 址：

单 位 负 责 人

单位负责人

（委托人）：

（委托人）：

联 系 电 话：

联系电话：

日 期：

日 期：

第六部分 响应文件格式

(正本或副本)

采购项目编号: SXYL20260903

档案资料整理服务项目

竞争性磋商响应文件

供 应 商: _____ (盖章)

法定代表人或被授权代表: _____ (签字或盖章)

日 期: ____年____月____日

目 录

(参考格式, 可自行调整)

一、磋商函.....	页码
二、磋商一览表.....	页码
三、资格证明文件.....	页码
四、商务、技术偏离表.....	页码
五、服务方案.....	页码
六、供应商业绩汇总表.....	页码
七、保密承诺书.....	页码
八、供应商认为有必要提供的其他资料.....	页码

一、磋商函

我单位收到贵公司关于_____的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加本项目采购活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，向采购人提供所需服务的全部内容。

二、我公司的磋商总报价为人民币（大写）：_____（¥_____元）。

三、我方提交的响应文件正本_____份、副本_____份及电子文件_____份，并保证响应文件提供的数据和材料真实、准确。否则，愿承担相关的法律责任。

四、我方已详细阅读了竞争性磋商文件，完全理解并放弃提出含糊不清或易形成歧义的表述和资料。

五、我方愿意向贵方提供任何与本次招标有关的数据、情况和技术资料，若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

六、我方的投标有效期：从递交响应文件的截止之日起_____日历日，开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受采购人有关处罚决定。

七、我方承诺遵守文件有关规定，保证在获得中标资格后：

（1）按照竞争性磋商文件确定的事项签订合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；

（2）响应文件有效期延长至合同履行完毕。

八、我方完全理解最低报价不是中标的唯一条件，并尊重磋商小组的评标结论和定标结果。

九、一旦我方中标，我方同意与使用单位签订保密协议。

十、有关于本响应文件的函电，请按下列地址联系：

供应商全称（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

地 址：_____

开户银行：_____

账 号：_____

电 话：_____

邮 编：_____

_____年_____月_____日

二、磋商一览表

采购项目名称	
采购项目编号	
供应商名称	
磋商总报价	小写：_____元（大写：人民币_____元整）
服务期限	
服务地点	
服务质量要求	
备注	1、磋商总报价以人民币元为单位，大小写不一致时，以大写为准。 2、本表报价“四舍五入”保留小数点后两位。

供应商（公章）：_____（供应商名称）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

三、资格证明文件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

(一)具有独立承担民事责任的能力，提供登载有统一社会信用代码的营业执照(或《事业单位法人证书》或其他合法组织登记证书、自然人只须提交身份证)，非法人单位参照执行；

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供 2025 年度经审计的财务审计报告(成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表)或其基本存款账户开户银行出具的资信证明；

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供自述材料，内容、格式自拟；

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供响应截止时间前六个月内任意一个月的完税证明(依法免税的供应商应提供相关文件证明)和社会保障资金缴纳证明(专用收据或社会保险缴纳清单或参保缴费证明，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明)；

(五)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，提供承诺书或声明；

(六)法律、行政法规规定的其他条件，提供承诺书或声明或声明。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目专门面向中小企业采购，所属行业为租赁和商业服务业，供应商需为小型、微型企业、残疾人福利企业或监狱企业。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，提供承诺书；

(2) 未被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，提供承诺书。

(3) 参会代表须提供法定代表人身份证明或授权书及身份证

注：1、资格条件为必备资质，响应文件中附证明资料的原件或复印件加盖公章。有一项不合格或缺少一项按不合格标处理；

2、磋商现场须携带原件：法定代表人直接参加的，须出具法定代表人身份证明书及身份证原件，并与营业执照上信息一致；被授权人参加的，须出具法定代表人授权委托书

及被授权人身份证原件，（法定代表人身份证明书及法定代表人授权委托书须使用响应文件中给定的格式）。

供应商基本情况表

供应商名称				法定代表人	
邮政编码				企业类型	
上年营业收入				员工总人数	
营业 执照	统一社会信用代码				
	注册地址				
	发证机关		发证日期		
	营业范围（主营）				
	营业范围（兼营）				
基本账户开户行及帐号					
资产总额（万元）					
资质名称		等级	发证机关		有效期
备注					

说明：企业类型指大型、中型、小型、微型；上年营业收入、资产总额与财务报表中的数据一致。

后附文件为给定格式，其余格式自拟

附件 1:

履行合同所必需人员、设备、资金等方面的说明及承诺

_____(采购人名称):

_____(供应商名称) 于____年____月____日在中华人民共和国境内_____(详细注册地址) 合法注册并经营，公司主营业务为_____, 营业(生产经营)面积为_____, 注册资金: _____, 现有员工数量为_____, 其中与履行本合同相关的专业技术人员有(_____专业能力、数量_____), 本公司郑重承诺, 具有履行合同所必需人员、设备、资金等方面的能力。

供应商(公章): _____(供应商名称)

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

日 期: _____

附件 2:

本次政府采购活动前 3 年内在经营中无重大违法犯罪记录承诺书

致：_____（采购人）

作为参加贵公司组织的采购项目的供应商，郑重申告并承诺：_____（供应商名称）在本次政府采购活动前 3 年内在经营中无重大违法犯罪记录、无偷税漏税等不良记录，如有隐瞒或违反，同意接受采购人及行政主管部门处理和处罚决定。

特此承诺。

供应商（公章）：_____（供应商名称）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

附件 3:

法定代表人身份证明书

供应商名称: _____

统一社会信用代码: _____

注册地址: _____

成立时间: ____年 ____月 ____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: ____ 系 _____ (供应商名称) 的法定代表人 (负责人)。

特此证明。

法定代表人身份证复印件

供应商 (公章): _____ (供应商名称)

法定代表人 (签字或盖章): _____

日 期: _____

(注: 仅限法定代表人直接参与投标时使用)

附件 4:

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于____（供应商地址）之____（供应商全称）的法定代表人____（姓名）授权____（被授权人姓名）为我方合法代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、递交、撤回、修改____（采购项目名称编号）的响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

本授权书有效期：____，特此声明。

法定代表人身份证复印件	代理人身份证复印件
-------------	-----------

供应商（公章）：____（供应商名称）

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：____

被授权人（签字）：____

日 期：____

附件 5:

供应商企业关系关联承诺书

一、供应商在本项目磋商中，不存在与其它供应商负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺。

1. 单位法人（负责人）：_____。

2. 管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人资格的下属单位：_____（没有填无）。

我单位的上级管理单位 _____（没有填无）。

3. 股权关系说明：

我单位控股的单位 _____（没有填无）。

我单位 _____（没有填无）被 _____（控股单位全称）单位控股。

二、我单位 _____（是或否）为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

三、其他与本项目有关的利害关系说明：_____。

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商（公章）：_____（供应商名称）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

附件 6:

**非联合体磋商声明
(格式自拟)**

四、商务、技术偏离表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

商务条款序号	磋商文件商务要求	响应文件商务响应	偏离	说明

注：除商务、技术偏差表列出的偏差外，视为供应商响应磋商文件的全部要求。响应文件中商务、技术响应与磋商文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但须提供空白表。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或被授权代表：_____（盖章或签字）

日期：_____年_____月_____日

五、服务方案

(格式自定)

六、供应商业绩汇总表

序号	项目名称	采购人名称	合同签订时间	中标金额	备注

注：按照供应商业绩汇总表的顺序后附证明资料加盖供应商公章。

七、保密承诺书

若我公司成交，将根据国家相关法律、法规规定，承诺如下：

一、我公司承诺自觉遵守国家相关保密法律、法规规定，明确有关人员的保密责任，加强对有关人员的保密教育和管理，自觉履行保密义务，不泄露项目资料及任何秘密事项。

二、我公司如果未能履行保密义务或者有违反相关规定的行为，造成内部资料外泄，由此造成的一切后果，采购人有权依照法律、法规规定，追究我公司的责任。

三、我公司如有违反以上内容的行为，采购人有权责令其停工，如造成泄密事故、案件的，采购人可追究其法律责任。

四、其他保密要求以采购人要求为准。

供应商（公章）：_____（供应商名称）

法定代表人签字：_____

日 期：_____

八、供应商认为有必要提供的其他资料

(格式自定)

附件 1:

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加_____（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。相关企业的具体情况如下：
_____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业/小型企业/微型企业）；

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：

备注：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。

附件 2：**残疾人福利性单位声明函（如有）**

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，且本单位参加项目名称_____（项目编号：_____）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。

供应商（公章）：_____（供应商名称）_____

日 期：____年____月____日

附件 3:**监狱企业证明函（如有）**

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）的规定，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。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。