

南通市发展和改革委员会 2023 年档案整理服务项目

# 竞争性谈判文件

(资格后审)

采 购 单 位：南通市发展和改革委员会

招标代理单位：江苏大成工程咨询有限公司

日 期：2023 年 12 月 11 日

# 目 录

第一章 竞争性谈判公告

第二章 谈判供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同授予

第六章 质疑与投诉

第七章 谈判响应文件组成及格式

尊敬的供应商：

欢迎参加本采购项目的竞争性谈判。为保证本次谈判项目顺利进行，请在制作谈判响应文件之前，仔细阅读本竞争性谈判文件的各项条款，并按要求制作和递交谈判响应文件。谢谢合作！

## 第一章 竞争性谈判公告

江苏大成工程咨询有限公司（以下称代理机构）受南通市发展和改革委员会（以下称采购人）的委托，就南通市发展和改革委员会 2023 年档案整理服务项目组织竞争性谈判采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加该项目的竞争性谈判。

**一、项目名称：**南通市发展和改革委员会 2023 年档案整理服务项目

**二、项目预算：**本项目预算金额 10 万元，最高限价 10 万元。最终报价超过最高限价的为无效响应文件。

**三、项目需求：**依据《中华人民共和国档案法》《南通市档案馆收集档案范围实施细则》（通办发〔2014〕30 号）等规定和本委档案管理制度，南通市发展和改革委员会拟委托一家专业第三方服务机构对本委 2020 年-2022 年底形成的文书、业务、声像、实物等按照档案业务规范进行整理、数字化并编制检索工具，按照档案管理要求保存至本委档案室。通过整理，有力保障本委有关档案齐全完整、安全保管和有效利用。详见谈判文件第三章，请仔细研究。

**四、服务期限：**从合同签订之日起至 2024 年 06 月 30 日完成。

**五、谈判供应商资格要求：**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（提供承诺书，格式参见第七章）；

2、本项目特定资格要求：

拟派项目组成员至少 2 名，均需具备省档案局和省人力资源和社会保障厅联合颁发的《档案人员上岗资格证》（提供证书复印件及社保机构出具的供应商为其缴纳的 2023 年以来任意一个月社保缴费证明并加盖公章）；

3、供应商具有独立承担民事责任的能力，提供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；

4、供应商自 2020 年 1 月以来未发生档案安全事故、泄密事件，无非法获取或非法持有档案及档案复制件、国家秘密载体等行为，提供承诺书（提供诚信承诺书，格式参见第七章）；

5、供应商提供谈判响应函（格式参见第七章）；

6、未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法

法案件当事人名单及“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（提供网站查询截图加盖公章）；

7、法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明、法定代表人本人身份证复印件、法定代表人签字或盖章的授权委托书及被授权人本人身份证复印件。

8、本项目不接受联合体投标。

**具体资格要求详见第七章中的“资格审查文件”。**

## **六、获取采购文件**

时间：自本公告发布之日起至 2023 年 12 月 15 日

领取地点：南通市发展和改革委员会官网

方式：自行下载

## **七、响应文件提交**

截止时间：2023 年 12 月 15 日 14:00（北京时间）

逾时，将拒绝接受响应文件。

地点：南通市崇川区世纪大道 6 号行政中心综合楼 1236 会议室，如有变动另行通知。

## **八、开启**

时间：2023 年 12 月 15 日 14:00（北京时间）

地点：南通市崇川区世纪大道 6 号行政中心综合楼 1236 会议室，如有变动另行通知。

## **九、公告期限**

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## **十、其他补充事宜**

1、投标保证金：免收。

2、履约保证金：免收。

3、项目开标活动模式：本项目采用见面模式，投标供应商授权委托人携带身份证原件现场递交纸质投标文件。

4、对项目需求部分（供应商其他资格要求、项目需求、评分标准）的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复；对项目谈判文件其它部分的询问请向招标代理机构提出。

## **十一、联系方式**

采购单位：南通市发展和改革委员会

联系人：周先生

联系电话：0513-85215563

联系地址：江苏省南通市崇川区世纪大道 6 号

代理机构：江苏大成工程咨询有限公司

联系人：童艳

联系方式：18662908181

地址：江苏省南通市崇川区工农路 358 号 11 层

## 第二章 谈判供应商须知

### 一、说明

1、本竞争性谈判文件仅适用于本代理机构组织的竞争性谈判采购活动。

2、竞争性谈判活动及因本次谈判产生的合同受中国法律制约和保护。

3、竞争性谈判文件的解释权属于代理机构。

4、供应商在知道或应当知道本项目谈判公告及谈判文件中的所有内容：如内容或页码短缺、资格要求和技术参数出现倾向性或排他性等表述的，应在本项目谈判公告及谈判文件发布后提出询问或是在发布之日后的3个工作日内以书面实名制形式提出质疑；未提出询问、质疑或是未在规定时间内提出询问、质疑的，视作供应商接受本项目谈判公告及谈判文件中的全部内容；谈判供应商不得在招标采购活动期间及招标采购结束后针对本项目谈判公告及谈判文件中的所有内容提出质疑、投诉。

5、供应商应认真审阅谈判文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果响应谈判的供应商没有按照谈判文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对谈判文件做出实质性响应，将被拒绝参与谈判。

### 二、谈判文件的澄清、修改、答疑

1、代理机构有权对发出的谈判文件进行必要的澄清、修改或补充。

2、谈判文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，均以代理机构发布的信息为准。

3、代理机构对谈判文件的澄清、修改将构成谈判文件的一部分，对响应谈判的供应商具有约束力。

4、澄清或者修改的内容可能影响到响应文件编制的，代理机构将在提交响应文件接收截止之日的3个工作日前，发布澄清或者修改公告，不足3个工作日的，当顺延提交响应文件接收截止之日。

5、除非代理机构以书面的形式对谈判文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及谈判文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由响应谈判的供应商自负。

6、招标采购人视情组织答疑会。如有产生答疑且对谈判采购文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

### 三、谈判项目涉及到的现场勘察

1、谈判文件所提供的项目相关数据仅做参考，供应商应在响应文件递交截止之日前对谈

判项目所涉及到的档案资料情况进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。勘察所发生的费用由供应商自己承担。

2、采购人向供应商提供的有关资料和数据，是采购人现有的并认为能使供应商可利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3、经采购人允许，供应商可为勘察目的进入采购人的项目现场，但供应商不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。供应商应承担勘察现场的责任和风险。

4、供应商应认真踏勘现场。在现场勘察时，熟悉谈判项目所涉及到的档案资料等情况，以获得一切可能影响其响应的直接资料。供应商成交后，不得以不完全了解档案情况为理由而向采购人提出任何索赔的要求，对此采购人不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

#### **四、谈判响应文件的编制及装订**

1、响应谈判的供应商按谈判响应文件组成顺序编写响应文件，并牢固装订成册。谈判响应文件均需采用 A4 纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经谈判供应商法人代表或其委托的代理人（以下称被委托授权人）签字（或盖章）并加盖红章。

2、谈判报价响应文件中的所有报价表（报价单），必须装订成册。

#### **五、谈判响应文件的组成、份数和签署**

1、谈判响应文件由：A. 资格审查文件、B. 报价响应文件，共 2 部分组成（以下由文件序号代称）。

2、谈判响应文件中所有文件包均为 1 份“正本”和 2 份“副本”。

3、在每份谈判响应文件上要明确标注项目名称、对应的谈判响应文件名称、谈判供应商的全称、日期、“正本”、“副本”字样。“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

4、谈判响应文件中的所有“正本”，须为打印的，其正文内容由谈判供应商的法定代表人或被委托授权人签字（或盖章）并加盖公章，“副本”可为“正本”的复印件。

#### **六、谈判响应文件的密封及标记**

**【特别提醒】**谈判响应文件中的 A 的“正本”或“副本”中，不得含有 B 中的报价表（报价单）内的任何项目价格，否则作废标处理。

1、响应谈判的供应商须将本项目谈判响应文件：A、B 分别单独密封。

2、密封后，应在每一密封的谈判响应文件上明确标注谈判项目名称、谈判响应文件各自对应的名称、谈判供应商的全称、日期并加盖谈判供应商的公章。

#### **七、谈判响应文件的有效期**

1、从谈判响应文件接收截止之日算起，60个“日历天”内投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标，将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购代理机构可与谈判响应供应商协商延长投标书的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的谈判响应供应商不能修改谈判响应文件。

## **八、联合体参与竞标**

本项目不接受多个供应商组成联合体参与竞标。

## **九、谈判报价**

1、本项目需求不接受任何有选择的报价。

2、谈判报价均以人民币为报价的货币单位。

3、报价表必须加盖投标人公章且必须经法定代表人或被委托授权人签署。

4、谈判响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 谈判响应文件中报价表内容与谈判响应文件中明细内容不一致的，以报价表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以谈判响应报价总表中的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经谈判响应供应商确认后产生约束力，谈判响应供应商不确认的，其谈判响应无效。

5、除因特殊原因并经买卖双方协商同意，成交人不得再要求追加任何费用。

6、若非合同条款中另有规定，经谈判的成交价格，在合同实施期间不因市场变化的任何因素而变动。

7、本次谈判项目的商务报价，原则上不超过2次，最终报价将作为谈判小组评定成交人的依据。

8、投标报价为固定总价，应包括项目从实施到提交最终成果并获验收确认通过的所有费用，包括但不限于本项目所有人员的工资福利及社保、人员的培训、档案整理工作中的所有设备费、工具费、耗材费、档案数字化处理费、公证档案信息化平台建设、管理费、利润、税金及合同实施过程中的不可预见等所有费用，即为完成本项目所必须的其他辅助工作的相关费用及响应谈判文件要求等一切费用。

## **十、谈判响应文件及谈判费用**



1、谈判程序顺利进行后，其他的谈判响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购代理机构均不退回（未拆封的除外）。

2、无论谈判过程和结果如何，谈判供应商自行承担与本项目谈判有关的全部费用。

#### **十一、代理服务费**

成交后，成交供应商须向招标代理机构缴纳招标代理服务费共计 3000 元，该部分费用须综合考虑到投标报价中，不得单列，代理服务费应在成交通知书发出送达后 3 日内一次性付清。

#### **十二、未尽事宜**

按《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及其他有关法律法规的规定执行。

## 第三章 项目需求

### 一、项目背景

依据《中华人民共和国档案法》《南通市档案馆收集档案范围实施细则》（通办发〔2014〕30号）等规定和本委档案管理制度，南通市发展和改革委员会拟委托一家专业第三方服务机构对本委2020年-2022年底形成的文书、业务、声像、实物等按照档案业务规范进行整理、数字化并编制检索工具，按照档案管理要求保存至本委档案室。通过整理，有力保障本委有关档案齐全完整、安全保管和有效利用。

### 二、服务内容

- 1、文书档案整理及梳理：文书档案整理、文书档案半整理、文书档案梳理；
- 2、业务档案：业务档案梳理、业务档案整理；
- 3、照片、实物、电子；
- 4、电子扫描。

### 三、服务要求

1、需在合同签订后一周内在采购人指定的工作场所开展档案整理工作；提供所有装订设备、高端图纸与快扫设备、数字化扫描软件；提供人员配置名单，项目负责人，主要参与人员职责及任务，并附相关简历，确定人员原则上不允许更换，如更换须双方负责人同意；不得转包第三方。

2、根据实际情况严格按照标准进行整理，整理质量符合国家档案管理标准及档案部门验收标准。

3、严格遵守保密制度，严禁将档案材料带离工作场所，严禁在其他场所谈论本单位有关档案内容，严禁将档案材料拍照或抄存，任何因成交供应商及其雇佣人员引起的泄密事件，成交供应商必须承担相关法律责任和经济责任。

4、因整理质量不符合规范而造成的后果（档案部门验收不合格），由成交供应商负责无偿返工，直到符合规范为止。

### 四、安全保密要求

成交供应商应严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》和本单位的有关规定。档案整理必须在本单位指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。

供应商应做到：

- 1、供应商参与本项目的所有工作人员必须通过审核，并登记备案。供应商必须向我单位

提供以下资料：《驻场工作人员登记表》（每人一式一份），工作人员身份证复印件（每人一式一份），提供保密协议。

2、项目实施过程中，供应商如需更换、增加工作人员，必须提前一周向本单位提供拟加入人员的资料，取得本单位签字同意后方可更换或者增加人手。对离开本项目实施岗位的人员，供应商需在人员离岗后一周内，在本单位保存的相关工作人员的备案表格中标注离岗日期。

3、供应商参与本项目的工作人员必须接受本单位组织的档案保密安全教育，并自觉学习保密知识，严格遵守《档案法》、《保密法》及其他有关法规，严防泄密现象发生。

4、除钥匙及眼镜等外，供应商工作人员未经本单位同意，不得将提包钱包、磁盘光盘（含U盘、软盘、硬盘等）、电脑PAD、智能手机、视听设备、水壶水杯、食品饮料、香烟火种、报刊纸张及其他随身物品带入档案整理区域，也不得将上述区域的物品擅自带出。

5、未经批准，供应商不得以任何形式复制离线的档案图像和档案目录数据。

6、供应商工作人员剔除同一案卷内的重复文件必须经本单位有关人员审核同意方可实施。

7、档案整理区域内的废纸必须集中交付本单位处置，供应商要有专人对纸张进行仔细检查，确保其中没有夹带任何档案文件后才能清出工作区域。

8、供应商工作人员不得以任何方式非法向外人泄露档案所涉及的国家秘密，否则按国家有关规定处理，情节严重的要承担相应的刑事责任。

9、供应商及其所有工作人员必须在成交后向本单位提供书面保密承诺。

## **五、服务时间**

从合同签订之日起至2024年06月30日完成。

## **六、付款方式**

合同签订后，待档案的收集、整理、归档和利用工作全部结束后一次性付清。

## 第四章 评审方法和程序

### 一、采购人委托采购代理机构组织谈判采购活动

1、成立谈判小组，由采购人代表和有关专家依法组成。

2、谈判小组的职责：

审查谈判供应商的响应文件并作出评价；要求谈判供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审报告；告知采购人在评审过程中发现的谈判供应商的违法违规行为。

3、谈判小组成员的义务：

遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；参与评审报告的起草；配合采购人答复谈判供应商提出的质疑，配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

4、评审有关记录由谈判小组成员签名，存档备查。

5、谈判供应商的法定代表人或被委托授权人须持身份证准时参加谈判评审会。

### 二、评审原则

1、谈判小组依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性谈判采购方式管理暂行办法》以及有关政府采购的相关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行谈判评审。

2、谈判小组根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应谈判文件要求的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知提交响应文件的供应商。

3、谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

4、在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

5、对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

6、供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或被授权人签字或者加盖公章。由被授权人签字的，应当附法定代表人授权书。供应

商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7、经谈判确定最终采购需求和提交最后报价的供应商：谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判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。

8、谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

9、除非在谈判中谈判小组对采购人需求内容作了调整增加，或对采购内容作了实质性变更，否则采购人不接受供应商高于自己前一轮的谈判报价。

10、对于在谈判顺利开始后至最终报价前，根据谈判情况退出谈判的供应商，须以书面形式说明退出谈判的原因，经谈判小组同意可以退出谈判。

11、在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他响应谈判的供应商的技术资料、价格及其他信息。

12、凡两家或以上公司同一法人代表或其中一家公司为另一家公司单一最大股东的，不能同时参与同一采购项目相同标段的谈判采购活动，一经发现，将视同串标处理。

13、在谈判评审过程中，谈判小组发现供应商的报价明显低于其他供应商的报价，使得其报价可能低于其个别成本的，谈判小组有权要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料，供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由谈判小组认定该供应商以低于成本报价谈判竞标。对被认定为低于成本报价谈判竞标的报价作无效报价，按无效标处理。

14、若采购过程中符合要求的供应商不足三家，则终止本次竞争性谈判采购活动，重新开展采购活动。

### **三、评定方法**

谈判小组在提交最终报价的谈判供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最终报价最低的原则确定成交人，并编写评审报告。

### **四、评审步骤**

1、评审步骤规定：

**第一阶段：**谈判小组对每个响应谈判的供应商的谈判资格进行审查。

**第二阶段：**资格完全满足谈判文件要求的谈判供应商，以其价格标文件内的谈判报价（即首次报价）为基础，谈判小组集中与符合项目需求的谈判供应商进行谈判：内容主要是对谈判响应文件中的项目方案的澄清、修正、补充、确认以及价格调整等。谈判明确各谈判供应商符

合并满足谈判文件要求，并能完全响应谈判内容。如谈判内容导致谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有谈判供应商。

**第三阶段：**单一分别谈判结束后，谈判小组要求所有作出实质性响应的有效谈判供应商在规定的时间内，在谈判现场集体给出最终报价，同时最终报价中可包括但不限于如最终澄清方案、有关优惠承诺等。

**第四阶段：**谈判小组对谈判供应商的最终报价进行评议和比较，在实质性响应谈判文件的前提下，谈判小组将校核后的各谈判供应商的报价从低到高排序，报价最低者排名第一。

2、在谈判过程中，谈判供应商提交的澄清文件和最终报价文件，由谈判供应商的法人代表或被委托授权人签署后生效，谈判供应商受其约束。

3、现场两轮报价由招标代理公司提供标准表格，供应商现场填报。

#### **五、出现下列情形之一的，作无效谈判处理**

- 1、未按时交纳谈判保证金或金额不足的；
- 2、谈判响应文件未按规定要求装订、密封、签署、盖章及主要资料不齐全的；
- 3、谈判响应文件的资料有虚报或者谎报的；
- 4、谈判响应文件技术部分出现谈判报价内容的；
- 5、不具备谈判文件规定的资格要求的；
- 6、谈判响应文件有重大漏项或重大不合理的；
- 7、项目技术、方案不满足用户需求中的要求，有重大偏离或保留的；
- 8、谈判响应报价超出项目预算的；
- 9、被认定为低于成本报价竞标的；
- 10、不符合法律、法规和谈判文件中规定的其他实质性响应要求的；
- 11、评审小组可以认定为其他构成未实质性响应谈判文件要求的。

#### **六、有下列情形之一的，视为谈判供应商串通竞标，其谈判无效**

- 1、不同谈判供应商的谈判响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同谈判供应商委托同一单位或者个人办理谈判竞标事宜；
- 3、不同谈判供应商的谈判响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、不同谈判供应商的谈判响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- 5、不同谈判供应商的谈判响应文件相互混装；

**七、出现下列情形之一的，当次竞争性谈判采购活动终止，发布项目中止公告并说明原因，重新开展采购活动：**

1、因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判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、在采购项目谈判评审过程中，实质性响应谈判文件要求的谈判供应商不足 3 家的。公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家，采购人按照规定报经本级财政部门批准后改为与该两家供应商进行竞争性谈判采购的情形除外。

#### **八、成交通知**

1、谈判结束后，招标采购方将成交结果在南通市发展和改革委员会网站（网址：<http://fgw.nantong.gov.cn/>）上公告 1 个工作日，同时向成交人发出《成交通知书》。

2、《成交通知书》一经发出，即具有法律效力。采购人、成交人依法承担法律责任。

## 第五章 合同授予

一、成交供应商凭成交通知书于 30 日内与采购人签订采购合同。合同一式四份，采购人、供应商各两份。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购人按合同约定积极配合成交供应商履约，成交供应商履约到位后，请以书面形式向采购人提出验收申请，采购人接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格并满足其他付款条件的原则上 5 个工作日内支付相应款项。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与成交供应商串通或要求成交供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求成交供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、成交供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、按采购合同约定支付的货款，实行采购人财务直接支付。

六、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

七、以上项目款的支付不计息。



## 合同主要条款

甲方：\_\_\_\_\_（以下简称甲方）

乙方：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

根据《政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及\_\_\_\_\_（项目名称）的采购结果、竞争性谈判文件及响应文件，经双方协商一致，签订本合同。

### 一、合同内容

1、甲方委托乙方对南通市发改委档案进行整理并移交进馆。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

- （1）成交通知书；
- （2）乙方的响应文件；
- （3）乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；
- （4）竞争性谈判文件及其附件；
- （5）合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力。

### 二、合同价格及费用结算

1、合同价格按此次成交价格执行，合同总金额为人民币\_\_\_\_\_。

2、付款方式：合同签订后，待档案的收集、整理、归档和利用工作全部结束后一次性付清。每次支付前乙方须出具相应金额的增值税发票。

3、合同价款包括项目从实施到提交最终成果并获验收确认通过的所有费用，包括但不限于本项目所有人员的工资福利及社保、人员的培训、档案整理工作中的所有设备费、工具费、耗材费、档案数字化处理费、公证档案信息化平台建设、管理费、利润、税金及合同实施过程中的不可预见等所有费用，即为完成本项目所必须的其他辅助工作的相关费用及响应谈判文件要求等一切费用。

三、合同期限：从合同签订之日起至 2024 年 06 月 30 日完成。

### 四、服务内容

- 1、文书档案整理及梳理：文书档案整理、文书档案半整理、文书档案梳理；
- 2、业务档案：业务档案梳理、业务档案整理；
- 3、照片、实物、电子；

4、电子扫描。

## 五、服务要求

1、乙方需在合同签订后一周内在采购人指定的工作场所开展档案整理工作；提供所有装订设备、高端图纸与快扫设备、数字化扫描软件；提供人员配置名单，项目负责人，主要参与人员职责及任务，并附相关简历，确定人员原则上不允许更换，如更换须双方负责人同意；不得转包第三方。

2、根据实际情况严格按照标准进行整理，整理质量符合国家档案管理标准及档案部门验收标准。

3、严格遵守保密制度，严禁将档案材料带离工作场所，严禁在其他场所谈论本单位有关档案内容，严禁将档案材料拍照或抄存，任何因乙方及其雇佣人员引起的泄密事件，乙方必须承担相关法律责任和经济责任。

4、因整理质量不符合规范而造成的后果（档案部门验收不合格），由乙方负责无偿返工，直到符合规范为止。

## 六、安全保密要求

乙方应严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》和甲方的有关规定。档案整理必须在甲方指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。

乙方应做到：

1、乙方参与本项目的所有工作人员必须通过审核，并登记备案。乙方必须向甲方提供以下资料：《驻场工作人员登记表》（每人一式一份），工作人员身份证复印件（每人一式一份），提供保密协议。

2、项目实施过程中，乙方如需更换、增加工作人员，必须提前一周向甲方提供拟加入人员的资料，取得甲方签字同意后方可更换或者增加人手。对离开本项目实施岗位的人员，乙方需在人员离岗后一周内，在甲方保存的相关工作人员的备案表格中标注离岗日期。

3、乙方参与本项目的工作人员必须接受甲方组织的档案保密安全教育，并自觉学习保密知识，严格遵守《档案法》、《保密法》及其他有关法规，严防泄密现象发生。

4、除钥匙及眼镜等外，乙方工作人员未经甲方同意，不得将提包钱包、磁盘光盘（含U盘、软盘、硬盘等）、电脑PAD、智能手机、视听设备、水壶水杯、食品饮料、香烟火种、报刊纸张及其他随身物品带入档案整理区域，也不得将上述区域的物品擅自带出。

5、未经批准，乙方不得以任何形式复制离线的档案图像和档案目录数据。

6、乙方工作人员剔除同一案卷内的重复文件必须经甲方有关人员审核同意方可实施。

7、档案整理区域内的废纸必须集中交付甲方处置，乙方要有专人对纸张进行仔细检查，确保其中没有夹带任何档案文件后才能清出工作区域。

8、乙方工作人员不得以任何方式非法向外人泄露档案所涉及的国家秘密，否则按国家有关规定处理，情节严重的要承担相应的刑事责任。

9、乙方及其所有工作人员必须在成交后向甲方提供书面保密承诺。

10、乙方需保密的信息范围涵盖甲方档案中包含的所有内容，特别是涉及个人隐私和尚未对外公开的信息。

11、本项保密条款具有独立性，不因协议的解除或终止而失效。

## **七、质量与验收**

1、乙方应按竞争性谈判文件的有关规定提供合格的服务。

2、乙方提供服务后，甲方将组织专业人员对服务进行检验，如检验结果不合格，甲方有权要求终止服务，由此造成的各种费用均由乙方承担；

3、服务验收包括：数量、质量、性能和乙方承诺的其他指标；

4、乙方交付验收时应先用书面、电传等方式通知甲方。

## **八、售后服务**

按照竞争性谈判文件和乙方在响应文件中承诺的服务执行。

## **九、违约责任**

1、如果乙方未按合同要求完成任务，需向甲方支付合同总价 5%的违约金。

2、若乙方服务未能满足甲方的要求或者未能达到进馆要求的，甲方有权要求乙方进行整改，累计出现 3 次的，甲方有权解除本合同，且乙方还需向甲方支付合同总价 5%的违约金。

## **十、合同生效及其它：**

1、合同经甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章）后即生效。

2、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

## **十一、附则**

1、本合同一式四份，甲方二份，乙方二份。

2、本合同未尽事宜应按《中华人民共和国政府采购法》以及其同相关法律、法规之规定解释。

3、若在履行本合同过程中出现争议，双方协商解决，协商不成的，双方可向南通仲裁委员会申请仲裁解决。

甲方（公章）：

法定代表人

或其

授权委托人

年 月 日

乙方（公章）：

法定代表人

或其

授权委托人

年 月 日

## 第六章 质疑与投诉

### 一、质疑的提出

1、质疑必须是直接参加本次项目竞争性谈判活动的当事人（以下称质疑人）。

2、取得谈判文件的供应商应根据招标文件提出质疑，谈判响应文件接收截止后未进行谈判登记的供应商，不能就响应文件接收截止后的谈判过程、成交结果提出质疑；在谈判过程中，凡主持人或评标小组明确提出须由谈判供应商确认的事项，谈判供应商当场无异议的，事后不得提出质疑、投诉。

3、提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人、采购方。采购人、采购方不具有法定调查、认定的权限。

4、对本次项目竞争性谈判活动有质疑的，须实名制以书面形式提出，不得进行匿名、虚假、恶意质疑。

质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》，内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》作无效质疑处理，将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购人、采购方不负责搜集相关佐证材料等工作。

### 二、《质疑函》的受理和回复

1、《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次谈判项目被委托授权人送达采购方和采购人。

2、对符合提出质疑要求的，采购人签收并出具《质疑受理通知书》并在7个工作日内以书面形式答复质疑人。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑答复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3、对不符合提出质疑要求的《质疑函》，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料

要求，质疑人未在规定时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4、采购人负责将质疑人提交的质疑相关材料提供给相关专家或评标小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑供应商（以下称被质疑人）转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日期内，以书面形式作出说明回复，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5、因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购人以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

### **三、质疑处理**

1、质疑成立的处理。采购人终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2、质疑不成立的处理：

（1）质疑人书面《申请撤回质疑函》。

（2）质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

（3）质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，视情列入不良供应商名单。

（4）质疑人不能提供相关佐证材料的，采购人已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购人请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，列入不良供应商名单。

（5）对明显有违背事实的、经相关专家或评委认定无依据的、经其他投标人举证无依据的质疑，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入采购人单位采购活动的处理，依次类推；视情在相关媒体予以披露。

（6）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

### **四、无佐证材料的举报作违约处理**

质疑人不得以不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）而向有关部门举报，否则会带来由财政监管部门对其实施的在1至3年内禁入采购人单位采购活动的后果。

### **五、投诉不成立的作违约处理**

质疑人对招标采购方的答复不满意或者招标采购方未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购方单位的上级主管部门投诉。

### **六、投诉不成立的作违约处理**

质疑人进行质疑后，招标采购方回复质疑事项不成立仍进行投诉，但最终投诉不成立的，

上报财政监管部门对其实施在 1 至 3 年内禁入采购方单位招标采购活动。

#### **七、质疑、举报、投诉不成立的等相关情况**

具有质疑、举报、投诉均不成立的等相关情形，将在市、省、国家级等相关媒体予以披露，同时上报并建议财政监管部门将其列入失信名单。

## 第七章 谈判响应文件组成及格式

响应文件由资格审查文件、报价响应文件两部分组成。本次竞争性谈判项目响应采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按要求装订密封后一起递交。

### （一）资格审查文件（一正二副，单独密封并牢固装订）

- 1、符合《政府采购法》第二十二条要求的承诺书（格式参见第七章）；
- 2、供应商具有独立承担民事责任的能力，提供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；
- 3、法定代表人身份证明书（提供复印件并加盖公章）（格式参见第七章）；
- 4、法定代表人授权委托书原件，谈判代表本人身份证复印件（原件随身备查）（如有授权，格式参见第七章）；
- 5、供应商自 2020 年 1 月以来未发生档案安全事故、泄密事件，无非法获取或非法持有档案及档案复制件、国家秘密载体等行为（提供诚信承诺书，格式参见第七章）；
- 6、谈判响应函（格式参见第七章）；
- 7、供应商拟派项目组成员至少 2 名，均需具备省档案局和省人力资源和社会保障厅联合颁发的《档案人员上岗资格证》（提供证书复印件及社保机构出具的供应商为其缴纳的 2023 年以来任意一个月社保缴费证明并加盖公章）；
- 8、未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单（提供网站查询截图加盖公章）；
- 9、供应商认为需要提交的其他资格审查证明材料。

### （二）报价响应文件（一正两副，单独密封并牢固装订）

- 1、谈判报价总表；
- 2、分项报价明细表；
- 3、供应商认为需要提交的其他资料。



谈判响应文件封面范例

# 南通市发展和改革委员会 2023 年档案整理服务 项目

## 竞争性谈判响应文件

对应填写：资格审查文件

对应填写：报价响应文件

(资格后审)

谈判供应商：供应商单位全称

二〇二三年 月 日

A、资格审查文件相关的格式文件及表格（单独密封）

一、法定代表人身份证明

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

身份证号码：

供应商全称（盖章）：

日 期：

注：提供法定代表人的身份证复印件盖公章

## 二、法定代表人授权委托书

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

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期满。

代理人无转委托权。特此委托。

代理人(被授权人)：\_\_\_\_\_

授权单位名称（盖章）：

授权单位法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

**注：提供投标代表本人身份证复印件盖公章**

### 三、符合《政府采购法》第二十二条要求的承诺函

#### 南通市发展和改革委员会：

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

- 1、我单位具有独立承担民事责任的能力；
- 2、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（1. 供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）

- 6、我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

（投标人）公章：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

## 四、诚信承诺书

南通市发展和改革委员会：

我单位在参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目的采购活动中，郑重承诺如下：

- 1、我方申报的所有资料都是真实、准确、完整的；
- 2、我方无资质挂靠或参与串标、围标、及抬标情形；
- 3、我方没有被各级行政主管部门做出停止市场行为的处罚；
- 4、若我方成交，将严格按照规定及时与采购单位签订合同；
- 5、若我方成交，将严格按照响应文件所承诺的报价、质量、供货期等内容组织实施；
- 6、我方自 2020 年 1 月以来未发生档案安全事故、泄密事件，无非法获取或非法持有档案及档案复制件、国家秘密载体等行为。

若我方违反上述承诺，隐瞒、提供虚假资料或不按响应文件要求组织实施，被贵方发现或被他人举报查实，无条件接受有关行政监督部门做出的取消响应资格、成交资格、不良行为记录、限制其一定期限内参加采购活动等处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

供应商：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日

## 五、谈判响应函

南通市发展和改革委员会：

依据贵单位\_\_\_\_\_（采购项目名称）项目谈判的邀请，我方授权\_\_\_\_（姓名）（职务）为全权代表参加该项目的谈判，全权处理本次谈判的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1. 同意并接受谈判文件的各项要求，遵守谈判文件中的各项规定，按谈判文件的要求提供报价。

2. 我公司已经详细阅读了全部谈判文件及其附件，我方已完全清晰理解谈判文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

3. 我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4. 我公司承诺在本次谈判响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5. 我公司尊重评审委员会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

6. 一旦我方成交，我方承诺将根据项目服务要求与贵单位签订项目服务协议书。

7. 一旦我方成交，我方承诺在服务过程中，负责安排好各相关人员完成服务工作。

8. 一旦我方成交，我方将根据谈判文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在谈判文件规定的时间内保证所有工作人员到位。如有违反，将按规定接受处罚直至撤场并赔偿甲方因此造成的损失。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

B、报价响应文件（单独密封）

一、谈判报价总表

投标人：（盖单位公章）

项目名称	投标报价	备注
南通市发展和改革委员会 2023 年档案整理服务项目	大写： _____ 小写： _____	

法定代表人：（签字或印鉴）

日期：

## 二、分项报价明细表

项目名称：

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	金额	备注
1						
2						
3						
4						
...						
合计						

投标供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

注：

- 1、本表格式，可根据实际报价的明细需要自行添加。
- 2、如果不提供详细分项报价将视为未实质性响应招标文件要求。
- 3、投标报价应包括项目从实施到提交最终成果并获验收确认通过的所有费用，包括但不限于本项目所有人员的工资福利及社保、人员的培训、档案整理工作中的所有设备费、工具费、耗材费、档案数字化处理费、公证档案信息化平台建设、管理费、利润、税金及合同实施过程中的不可预见等所有费用，即为完成本项目所必须的其他辅助工作的相关费用及响应谈判文件要求等一切费用。