

中共石家庄市委组织部文书档案 标准化整理和数字化项目

竞争性磋商招标文件

项目编号：YCXMGL-2022-019

采 购 单 位：中共石家庄市委组织部

采购代理机构：河北亿宸项目管理有限公司

日 期： 2022 年 05 月

目 录

第一部分 竞争性磋商招标公告

第二部分 竞争性磋商项目内容及要求

第三部分 供应商须知

第四部分 评审方法和评审标准

第五部分 合同书格式（参考格式）

第六部分 响应文件格式

第一部分 竞争性磋商招标公告

项目概况

中共石家庄市委组织部文书档案标准化整理和数字化项目招标项目的潜在投标人应在在河北亿宸项目管理有限公司（地址：石家庄市桥西区友谊大街建国路交口东南角友东嘉苑1-2-1004）现场购买招标文件，并于 2022年06月09日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YCXMGL-2022-019

项目名称：中共石家庄市委组织部文书档案标准化整理和数字化项目

采购方式：竞争性磋商

采购预算金额：330000.00 元(人民币)

最高限价：330000.00 元(人民币)

采购需求：中共石家庄市委组织部文书档案标准化整理和数字化项目，详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：签订合同后60日历天内完成。

本项目（是/否）接受联合体投标：否

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：本项目为专门面向中小企业项目；
- 3.本项目的特定资格要求：无。具备国家秘密载体印制资质证书乙级及以上资质，资质类别为：涉密档案数字化加工。

三、获取招标文件

时间：2022-05-27至2022-06-02，每日上午09:00时至11:30时，下午14:00时至16:30时（北京时间，节假日除外）

地点：凡有意参加投标者，河北亿宸项目管理有限公司（地址：石家庄市桥西区友谊大街建国路交口东南角友东嘉苑1-2-1004）购买招标文件。

方式：现金

售价：300元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2022年06月09日09点00分（北京时间）

地点：河北省国资委招待处会议室（石家庄市友谊南大街100号）。

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

本公告发布媒体：中国政府采购网、中国采购与招标网、河北省招标投标公共

服务平台。

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：中共石家庄市委组织部

地址：石家庄市桥西区普圆街2号

联系方式：苏廷浩 0311-86686313

2.采购代理机构信息

名 称：河北亿宸项目管理有限公司

地 址：石家庄市桥西区友东嘉苑1-2-1004

联系方式：刘升学0311-83871601

3.项目联系方式

项目联系人：刘升学

电 话：0311-83871601

第二部分 竞争性磋商项目内容及要求

一、项目名称及预算

项目名称：中共石家庄市委组织部文书档案标准化整理和数字化项目

采购预算：330000.00元（叁拾叁万元整）

二、项目概况

采购单位：中共石家庄市委组织部

项目地点：中共石家庄市委组织部指定地点

工作内容：标准化整理5.4万份文书档案，扫描归档80万页档案资料（具体数量以实际完成为准）。

服务期限：签订合同之日起 60日历天内完成整理和归档。

服务质量标准：满足《中华人民共和国档案行业标准归档文件整理规则》和相关相关档案管理规定标准。

采购方式：竞争性磋商

三、服务要求（技术要求）

1、立档整理单位在其职能活动中形成的、办理完毕、应作为文书档案保存的各种纸质文件材料：约5.4万份文书档案进行标准化整理存档，约80万页档案资料扫描进行电子化存档（具体数量以实际完成数量为准）；

2、归档文件整理

将归档文件以件为单位进行装订、分类、排列、编号、编目、装盒，使之有序化。

3、归档文件以每份文件为一件，文件正本与定稿为一件，正文与附件为一件，原件与复制件为一件，转发文与被转发文为一件，报表、名册、图册等一册（本）为一件。来文与复文可为一件。

4、整理原则

遵循文件的形成规律，保持文件之间的有机联系，区分不同价值，便于保管和利用。

5、质量要求

5.1 归档文件应齐全完整。已破损的文件应予修整；字迹模糊或易退变的文件应予复制。

5.2 整理归档文件所使用的书写材料、纸张、装订材料等应符合档案保护要求。

6整理方法

6.1装订

归档文件应按件装订。装订时，正本在前，定稿在后；正文在前，附件在后；原件在前，复制件在后；转发文在前，被转发文在后；来文与复文作为一件时，复文在前，来文在后。

6.2分类

归档文件可以采用年度—机构（问题）—保管期限或保管期限—年度—机构（问题）等方法进行分类。

同一全宗应保持分类方案的稳定。

6.2.1按年度分类

将文件按其形成年度分类。

6.2.2按保管期限分类

将文件按划定的保管期限分类。

6.2.3按机构（问题）分类

将文件按期形成或承办机构（问题）分类。本项可以视情况予以取舍。

6.3排列

归档文件应在分类方案的最低一级类目内，按事由结合时间、重要程度等排列。会议文件、统计报表等成套性文件可集中排列。

6.4编号

归档文件应依分类方案和排列顺序逐件编号，在文件首页上端的空白位置加盖归档章并填写相关内容，归档章设置全宗号、年度、保管期限、件号等必备项，并可设置机构（问题）等选择项。

6.4.1 全宗号：档案馆给立档单位编制的代号。

6.4.2 年度：文件形成年度，以四位阿拉伯数字标注公元纪年，如：2020。

6. 4. 3保管期限：归档文件保管期限的简称或代码。

6. 4. 4件号：文件的排列顺序号。

件号包括室编件号和馆编件号，分别在归档文件整理和档案移交进馆时编制。室编件号的编制方法为：在分类方案的最低一级类自内，按文件排列顺序从“1”开始标注。馆编件号按进馆要求标注。

6. 4. 5机构（问题）：作为分类方案类目的机构（问题）名称或规范化简称。

6. 5编号

归档文件应依据分类方案和室编件号顺序编制归档文件目录。

6. 5.1归档文件应逐件编入目录。来文与复文作为一件时,只对复文进行编目。归档文件目录设置件号、责任者、文号、题名、日期、页数、备注等项目。

6. 5. 1. 1件号：填写室编件号。

6. 5. 1. 2责任者：制发文件的组织或个人，即文件的发文机关和署名者。

6. 5. 1. 3文号：文件的发文字号。

6. 5. 1. 4题名：文件标题。没有标题或标题不规范的，可自拟标题，外加“[]”号。

6. 5. 1. 5日期：文件的形成时间，以8位阿拉伯数字标注年月日，如19990909。

6. 5. 1. 6页数：每一件归档文件的页数。文件中有图文的页面为一页。

6. 5. 1. 7备注：注释文件需说明的情况。

6. 5. 2归档文件目录用纸幅面尺寸采用国际标准A4型（长×宽为 297mm×210mm）。

6. 5. 3归档文件目录应装订成册并编制封面。归档文件目录封面可以视需要设置全宗名称、年度、保管期限、机构（问题）等项目。其中全宗名称即立档单位名称，填写时应使用全称或规范化简称。

6. 6装盒

将归档文件按室编件号顺序装入档案盒，并填写档案盒封面、盒脊及备考表项目。

6.6.1 档案盒

6.6.1.1 档案盒封面应标明全宗名称。档案盒外形尺寸为 310mm×220mm（长×宽），盒脊厚度可以根据需要设置为20mm、30mm、40mm等。

6.6.1.2 档案盒应根据摆放方式的不同，在盒脊或底边设置全宗号、年度、保管期限、起止件号、盒号等必备项，并可设置机构（问题）等选择项。其中，起止件号填写盒内第一件文件和最后一件文件的件号，中间用“—”号连接；盒号即档案盒的排列顺序号，在档案移交进馆时按进馆要求编制。

6.6.1.3 档案盒应采用无酸纸制作。

6.6.2 备考表

备考表项目包括盒内文件情况说明、整理人、检查人和日期（见图A5），置于盒内文件之后。

6.6.2.1 盒内文件情况说明：填写盒内文件缺损、修改、补充、移出、销毁等情况。

6.6.2.2 整理人：负责整理归档文件的人员姓名。

6.6.2.3 检查人：负责检查归档文件整理质量的人员姓名。

6.6.1.4 日期：归档文件整理完毕的日期。

7. 档案数字化

7.1 档案扫描：每份档案须按十大类按顺序进行扫描操作；根据档案的材质可选择滚筒与平台两种扫描方式；扫描时档案摆放与扫描仪四角平行，不得损坏纸质档案。

7.2 原始图像制作：对扫描后的图像进行处理，图像的排列顺序与纸质档案排序要求一致；图像清晰，亮度适中，分辨率 300DPI；无坏死文件，无黑屏；图像页码连续，无错页；图像须进行纠偏；图像偏斜每行首尾不超过 1°。

7.3 高清图像制作：在原始图像质量基础上：图像的排列顺序与原始图像排序要求一致；图像去掉污斑、黑点、黑边，肉眼观看能达到清晰、平直、干净；版面要进行自动居中操作；图像同原始图像相比不能过浓或过淡，字迹清晰。

7.4 数据审核：进行目录、原始与高清图像的检查校对工作。

7.5 数据备份：提供数字档案数据备份服务，包括数字档案基本信息采集

表、档案目录、原始图像数据及高清图像数据。

注：以上服务要求中的所有条款，有一项不响应的响应无效。

四、商务要求

1、报价：

供应商提交首次响应文件中的报价为首次报价，最终磋商结果以最后报价为准。供应商报价超过预算的响应无效。

2、服务期限：签订合同之日起 60 日历天内完成。

3、服务地点：中共石家庄市委组织部指定地点。

4、资金结算

项目完成后按实际完成量计算结算金额（但最高不得超过本项目的预算金额330000.00元）。

6、履约验收

（1）根据《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收指导意见》（财库【2016】205号）、《河北省财政厅关于加强政府采购合同履约验收管理的指导意见》（冀财采【2016】24号），采购人成立验收小组，按照采购合同的约定及服务项目特点对服务期内的服务实施情况进行验收，结合实施情况和服务效果对每一项技术、服务、标准进行验收。

注：以上商务要求中的所有条款，有一项不响应的响应无效；所有商务要求均可以优于磋商文件要求。供应商提供的各种资料必须真实有效。

五、供应商资格证明文件要求

供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列资格证明文件：

1、具有有效的统一社会信用代码营业执照；

2、具有有效的基本存款账户银行开户许可证（取消开户许可证的须提供基本存款账户银行备案资料，包括单位名称、开户银行、账号、法定代表人或单位负责人等信息）；

3、依法缴纳税收和社会保障资金证明；

4、2020年度（或2021年度）财务审计报告（企业法人代表单位须含四表一注）或基本户开户银行 2022 年4月 1 日以后出具的银行资信证明；

5、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；

6、投标供应商在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）系统中未被列入统计严重失信企业名单、税收违法黑名单及经营异常名录；投标供应商在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）系统中未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在“中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）”未被列入失信被执行人（供应商可不放置响应文件中，由采购人或采购代理机构开标现场查询）；

7、供应商诚信承诺书；

8、中小企业声明函。

注：供应商资格证明文件出现以下情况之一的响应无效：

以上资格证明文件缺少任何一项的；相关证件、证明材料按要求在响应文件中放置扫描件（其中第5、7、8项放置原件）。

六、政府采购政策相关要求

1、根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）的相关规定，及河北省财政厅 河北省工业和信息化厅关于转发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知，本次采购为专门面向小微企业预留份额预算项目，投标供应商必须为小微企业，并在响应文件中提供“中小企业声明函”。本次采购项目所属行业为：**其他未列明行业**。

2、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，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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。未提供“残疾人福利性单位声明函”的不执行此政策。

3、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。未提供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的不执行此政策。

4. 根据财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号）的规定，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准。

5. 根据《石家庄市市级政府采购支持供应商信用融资办法（试行）》（石财办〔2021〕19 号），供应商有融资贷款业务需求的，可向开展政府采购信用融资业务银行申请政府采购供应商信用贷款。供应商使用登录“石家庄市公共资源交易平台的 CA 数字证书”到石家庄“市政府采购信用融资信息服务平台”（网址：<http://zyq.sjzzhcs.com/#/CALogin>。技术人员联系电话：顾刚 18630175079，周宁 18932920526）查询信用融资政策，对接信用融资有关商业银行。

6. 对人民法院裁定批准重整计划的破产企业，有及时在“信用中国”网站、国家企业信用信息公示系统、金融信用信息基础数据库中申请添加相关企业重整情况信息的，且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的，允许其参与政府采购项目。

7. 以联合体名义参与政府采购活动的供应商，有任一方被联合惩戒，则联合体被联合惩戒。对列入失信被执行人名单库且不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商，禁止其参加政府采购活动。

第三部分 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	是否允许联合体磋商	否
2	磋商保证金	为扶持小微企业发展，减轻小微企业负担，本项目不收取投标保证金。
3	履约保证金	否
4	是否接受有选择报价的响应文件	否
5	是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作分包	否
6	响应有效期	60 日（从提交首次响应文件截止之日起算）
7	电子招标投标	
8	是否退还响应文件	否
9	响应文件份数及要求	正本一份，副本二份，电子版一份（U盘）
10	磋商小组组成	磋商小组由评审专家和采购人代表共三人组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。磋商小组推荐 1 人担任磋商小组组长，采购人代表不得担任组长。

11	成交供应商的确定	1、本项目成交供应商为一家。 2、成交供应商确定的方式：采购人直接授权磋商小组确定成交供应商。
12	资料原件的要求	由于本项目采取全流程电子招投标，各投标人无需现场投标，磋商文件中要求的相关证书、证明原件均以原件的扫描件形式上传于投标文件中，不要求现场提交原件，各投标单位应对相关扫描件的真实性负责。
13	其它事项	如因招标文件对同一事项前后表述不一致，不影响投标单位选择，评标委员会不应对其做废标处理。

注：本表内容与供应商须知后续内容不一致的，以本表内容为准。

一、总则

1. 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商邀请函中所叙述项目的内容。

2. 定义

2.1 采购人是指中共石家庄市委组织部。

2.2 供应商是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或自然人。

2.3 代理机构指河北亿宸项目管理有限公司。

3. 合格供应商

3.1 供应商应当遵守我国的有关法律、法规，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件和本项目所需的特定条件。具体为：

具有独立承担民事责任的能力；

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 供应商的限制：

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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

3.3 本次磋商不允许由两个以上供应商组成一个联合体以一个供应商身份参加投标。

4. 磋商费用

供应商应当承担所有与准备和参加磋商有关费用，代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 通知

对与本项目有关的通知（含有关通知、更正公告、变更公告、澄清或者修改等），将以书面形式通知各投标供应商。竞争性磋商文件通知的内容均以最后发出的为准。

6. 磋商文件的组成

磋商文件由下列六部分内容组成：

第一部分 竞争性磋商招标公告

第二部分 竞争性磋商项目内容及要求

第三部分 供应商须知

第四部分 评审方法和评审标准

第五部分 合同书格式

第六部分 响应文件格式

7. 磋商文件的澄清和修改

7.1 供应商对竞争性磋商文件有疑问的，应当在获得竞争性磋商文件之日起3日内以书面形式提出澄清要求。

7.2 磋商文件发出后，在提交响应文件截止时间5日前，采购人可对磋商文件进行必要的澄清或修改。

7.3 无论是采购人根据需要主动对磋商文件进行必要的澄清或者修改，或是根据供应商的要求对磋商文件做出澄清，采购人都将于投标截止时间5日前以书面形式通知所有磋商文件接收人。供应商在收到该澄清文件后应于1日内，以书面形式给予确认。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，具有约束作用。

7.4磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当磋商文件、磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7.5为使供应商在编制响应文件时有充分的时间对磋商文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，采购人将酌情延长提交响应文件的截止时间，具体时间将在磋商文件的修改、补充通知中予以明确。

二、响应文件

8. 响应文件的语言和计量单位

8.1供应商提交的响应文件以及供应商与代理机构就有关磋商的所有来往函电均须使用中文简体字。

8.2 响应文件所使用的计量单位，必须使用国家法定计量单位。

9. 响应文件的格式及相关要求

9.1响应文件格式及相关要求详见本磋商文件第六部分。

9.2响应文件应用中文编写。若其中有其他语言的书面材料，则应附有中文译文，并以中文译文为准（包括供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电）。

9.3度量衡计量单位采用中华人民共和国法定计量单位。

9.4磋商货币为人民币。

9.5供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实、可靠，并接受采购单位对其中任何资料进一步核实的要求。

9.6如果由于供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料或数据，由此造成的后果由供应商承担。

9.7响应文件用纸外形尺寸应统一为A4纸规格。

9.8 保证金

为扶持小微企业发展，减轻小微企业负担，本项目不收取投标保证金。

9.9 报价

(1) 所有报价均以人民币为计算单位。报价包括供应商提交首次响应文件中的报价和最后报价。**(项目实施过程中发生的一切费用由中标供应商承担)**

(2) 如项目分包、供应商投报多包的，应对每包分别报价并分别填报报价表。但报价不得超出该包预算；如果该包有最高限价，则不得超出该包最高限价。

(3) 本次竞争性磋商是否接受有选择报价的响应文件，详见供应商须知前附表第 4 条。

(4) 供应商要按报价表中的格式填写投标总价。

10. 响应文件内容填写说明

10.1 供应商应按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应当对竞争性磋商文件提出的要求和条件做出明确响应。

10.2 响应文件应严格按照竞争性磋商文件第六部分的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。**响应文件未按规定提交全部实质性内容，将被视为未实质性响应文件，磋商小组有权作响应无效处理。**

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

11. 响应有效期

本项目响应有效期见供应商须知前附表第 6 条，有效期短于该规定期限的响应无效。

12. 响应文件的签署及其他规定

12.1 组成响应文件的各种文件均应遵守本款规定。

12.2 投标文件的封面、投标函等处必须由法定代表人或其授权委托人按要求签字并加盖公章，否则磋商响应文件将被视为无效响应文件。授权委托人须将“授权委托书”附在响应文件中。

12.3 响应文件应按磋商文件要求签字或盖单位章。响应文件中应附法定代表人签署的授权委托书。签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则磋商文件签署授权委托书无效，如有签章字样表示是签字和盖章同时确认，投标文件原则上不得涂改和增删，如确需修改，必须由法定代表人或其授权委托人在修改处签字并加盖公章。

12.4 为提倡诚实信用的投标行为，特别要求供应商应本着诚信的原则，在本次响应文件的偏离表和其它偏离文件中，以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。

12.5 供应商应提交响应文件的份数以供应商须知前附表第 9 条规定为准，否则响应无效。

12.6 因响应文件字迹潦草、提交资料不清晰或表达不清楚所引起的不利后果由供应商承担。

12.7 竞争性磋商文件中要求的原件包括原件和经过公证的复印件。

12.8 竞争性磋商文件中要求的复印件包括原件的复印件和扫描件。

三、响应文件的密封

13. 响应文件的密封

13.1 供应商磋商时需提交响应文件正本一份、副本二份，分别装订成册，散页无效，与纸质文件一致的电子版一套（仅限Word或PDF格式储存于U盘中）。响应文件应采用 A 4 纸印刷（图表页可例外），分别采用胶装形式装订成册。供应商应将上述所有文件同时密封于密封袋（盒）中，保证其密封性，并在骑缝处加盖公章作为密封章。封袋上写明：项目名称；采购人名称；供应商名称；“磋商截止时间（具体时间）前不得启封”字样。

13.2 响应文件正、副本均应使用不能擦去的墨水书写或打印。

14.3 响应文件封面或扉页必须加盖供应商单位公章及法定代表人印鉴。如有修改，则应由供应商在修改处加盖供应商单位公章。

四、响应文件的提交

14. 响应文件的送达

供应商应当在竞争性磋商文件要求提交首次响应文件的截止时间前，将响应文件按要求提交。

五、成立磋商小组

15. 磋商小组

磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员详见供应商须知前附表第 10 条。评审专家从河北省政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取并现场通知。

六、评审程序

16. 开启响应文件

16.1. 采购代理机构将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

16.2. 响应文件开启由采购代理机构主持，采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

16.3. 磋商时请纪检监察人员或公证人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由采购代理机构开启响应文件。。

17. 审查响应文件

17.1 资格性审查。磋商小组按照磋商文件要求，对资格证明文件进行审查，以确定其是否具备磋商资格。

根据《财政部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，采购人、代理机构在对供应商进行资格审查时通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）等渠道查询参加本次政府采购活动的供应商的相关信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。

对列入失信被执行人、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，拒绝其参加政府采购活动。

17.2 符合性审查。磋商小组对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组告知提交响应文件的供应商。

17.3 响应文件的澄清、说明或者更正。磋商小组对响应文件的有效性、完

整性和响应程度进行审查时，可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质内容，并应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

17.4商务和技术评估。磋商小组对通过符合性检查的响应文件进行商务和技术评估， 综合比较与评价。

18. 磋商

18.1磋商小组与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员与单一供应商分别进行磋商，给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

18.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。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，磋商小组以书面形式通知所有参加磋商的供应商。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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

19. 提交最后报价

19.1磋商结束后，磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内（磋商小组通知最后报价15分钟内）提交最后报价。除在磋商过程中发生本须知18.2 条款情形外，最后报价不得高于提交首次响应文件报价表中报价，否则为无效报价。提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

19.2已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

20. 评审方法和评审标准

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。详见第四部分评审方法和评审标准。

21. 推荐成交候选供应商及编写评审报告

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，根据授权确定成交供应商，并编写评审报告。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

22. 确定成交供应商

磋商小组应当按供应商须知前附表第 11 条规定的方式确定成交供应商。

七、成交通知

23. 成交通知

23.1 成交结果将在中国政府采购网、中国采购与招标网、河北省招标投标公共服务平台。

若第一成交候选人因故放弃或被取消成交资格，经监督部门同意，则第二成交候选人有顺序递补的资格并以此类推，但具体的成交事项须监督部门、采购单位、顺序递补候选人达成一致意见。

23.2 磋商结果公示后，代理机构将以书面形式发出《中标（成交）通知书》，《中标（成交）通知书》一经发出即发生法律效力。

23.3 《中标（成交）通知书》将作为签订协议的依据。

八、竞争性磋商活动终止

24. 竞争性磋商活动终止

出现下列情形之一的，采购人或代理机构终止竞争性磋商活动，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；出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或财力机构应当终止采购活动，

（3）通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

九、签订合同

25. 签订合同

采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件和成交人的响应文件订立书面合同；合同内容应与《合同法》、《磋商文件》、《响应文件》、

《中标（成交）通知书》、竞争性磋商会议上明确的要求保持一致。合同违约责任等其它未明确事项，由供需双方在合同中协商约定。

十、成交服务费

26. 成交服务费

26.1成交单位成交后须参考国家发展计划委员会计价格【2002】1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》中规定收费标准的100%支付代理服务费；

26.2成交服务费可采用现金、银行电汇等形式支付。

十一、保密和披露

27. 保密

供应商自领取磋商文件之日起，须承诺承担本磋商项目的保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人传播。

28. 披露

28.1 代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或磋商小组的有关人员披露。

28.2 在代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，代理机构无须事先征求供应商/成交供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商/成交供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商、成交供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

十二、询问和质疑

29. 供应商有权就磋商事宜提出询问和质疑

29.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问。其中磋商文件中的采购需求（技术要求、商务要求）、资格证明文件、评审标准向采购人提出询问，其他事项向代理机构提出询问。

29.2 供应商认为磋商文件、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七个工作日内，以书面形式提出质疑。其中磋商文件中的采购需求（技术要求、商务要求）、资格证明文件、评审标准向采购人提出质疑，其他事项向代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

29.3 供应商应以书面形式提出质疑，质疑时应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑材料一式二份。包括：1、质疑函原件（详见附件质疑函格式）；2 营业执照或自然人身份证复印件；3、法定代表人(负责人)身份证复印件；4、法定代表人(负责人)身份证原件或授权委托书原件、授权委托人身份证原件及复印件（授权委托）；5、前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件；6、其他必要的证明材料。以上所有复印件，质疑供应商为自然人的，应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应加盖公章。

29.4 采购人或代理机构在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复；采购人或代理机构在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

29.5 供应商进行虚假和恶意质疑的，代理机构可以提请政府采购监管部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

29.6 质疑供应商对采购人或代理机构的答复不满意以及采购人或代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管部门进行投诉。

注：接收质疑的联系方式详见磋商文件第一部分竞争性磋商公告中的联系方式。

第四部分 评审方法和评审标准

一、评审方法

1、资格性审查：首先对供应商的资格证明文件等内容进行审查，合格的磋商响应进入下一轮评审，具体评审内容详见附表 1：资格审查表；

2、符合性审查：磋商小组对通过资格性检查的磋商响应文件进行符合性审查。具体评审内容详见附表 2：符合性审查表；

3、资格性审查和符合性审查结束后，经磋商确定最终需求和提交最终报价的供应商后，磋商小组依据“二、评审标准”，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。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

磋商小组按供应商须知 21 条款

的规定推荐成交候选供应商，采购人按供应商须知 22 条款的规定确定成交供应商。项目分包采购的按包确定成交供应商。

二、评审标准

序号	评审因素	标准分	评分标准
1	磋商报价	30分	超出预算价的为无效投标。价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分=（磋商基准价/最终磋商报价）×30%×100 注：如满足价格扣减条件的供应商，计算磋商报价得分以扣减后的价格作为评审依据。 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应在规定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说明材料或其说明材料不能被磋商小组认可的，磋商将可能对其作为无效投标处理。
2	服务内容及服务指标响应程度	20分	根据供应商服务内容及服务指标响应程度优劣进行分档打分：第一档，响应完备、详细、合理，符合国家相关标准和规范，完全满足用户要求，得 16.1-20 分；第二档，响应基本完备，基本合理，符合国家相关标准和规范，基本满足用户要求，得 12.1-16 分；

			第三档，服务内容基本响应，但欠完备、欠合理，得 1-12 分。
3	组织结构及项目团队	10 分	对投标供应商拟派驻的服务团队综合实力、实施经验、资格资质和人员数量等方面进行评分： 服务团队综合实力强、实施经验丰富、相关资格资质和人员数量多，得 8.1-10分； 服务团队综合实力较强、实施经验较丰富、资格资质和人员数量较多，得 6.1-8分； 服务团队综合实力一般、实施经验一般、资格资质和人员数量较少，得 1-6 分。
4	项目进度安排计划及质量保障措施	10 分	根据供应商项目的进度安排计划及质量保障措施进行综合打分： 项目进度安排计划和保障措施科学、合理、完善可行，有针对性、根据实际需求保证服务时间和质量得8.1-10 分； 供货计划及质量保证措施一般，基本能保证供货的时间和质量，得 6.1-8分； 供货计划及质量保证措施不能保证供货的时间和质量，得 1-6 分。
5	售后服务	10 分	提供完善的售后服务方案，包含服务体系、服务管控、服务原则、服务内容、售后流程、服务方式、服务通讯、服务特点和服务承诺等。 第一档，服务方案全面、具体、针对性强，得 8.1-10分； 第二档，服务方案基本完整，针对性一般，得 6.1-8分； 第三档，服务方案有明显的欠缺，针对性较差，得 1-6分。
6	保密措施	10 分	供应商须制定在项目实施过程中对文档资料的保密措施，杜绝文档资料内容外泄，根据供应商提供的措施进行综合评审： 保密措施科学合理、完善到位的得 8.1-10分； 保密措施较为科学、基本完善的得 6.1-8分； 保密措施有欠缺的得1-6分。
7	应急方案	10分	根据供应商针对项目可能出现的紧急情况制定应急方案方案进行综合评审： 方案思路清晰、科学合理、可行性强、与项目的实施切合性强的得 8.1-10分； 方案较为科学、基本完善的得 6.1-8分； 方案有欠缺的得1-6分。
合计		100 分	

注:1、每项内容中允许打一次分，超出时此项无效；

2、评委打分最多保留 2 位小数；

3、以上内容，缺项的，该项按 0 分计。

附表 1
资格审查表

序号	项目内容	合格条件	备注	是否合格及相关情况
1	有效营业执照副本	具有有效的统一社会信用代码营业执照	正在办理年检的需要出示发证管理部门的证明文件	
2	基本存款账户银行开户许可证	真实有效	取消开户许可证的须提供基本存款账户银行备案资料，包括单位名称、开户银行、账号、法定代表人或单位负责人等信息	
3	依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书	提供加盖公章及法定代表人签字的《依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书》，格式自拟。		
4	财务情况	真实有效 提供2020 年度（或2021年度）财务审计报告（企业法人单位须含四表一注）或基本户开户银行 2022年4月 1 日以后出具的银行资信证明		
5	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	真实有效	按要求提供	
6	信用信息查询记录	投标供应商在“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）系统中未被列入统计严重失信企业名单、税收违法黑名单及经营异常名录；投标供应商在“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）系统中未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/ ）”未被列入失信被执行人。	采购人或采购代理机构开评标现场查询（响应文件中可不放置查询记录）	

7	供应商诚信承诺书	真实有效	按要求提供	
8	中小企业声明函	真实有效	按要求提供	
结论				

注：1、以上证件和资料在响应文件中放置原件的复印件（其中第3、7、8项附原件），各供应商应对相关证件的真实性负责。审查表中各项全部合格为通过，否则为不通过。

2、正在办理年检或换证的需要提供发证管理部门的证明文件。

附表 2
符合性审查表

序号	评审内容	是否合格	备注
1	响应文件上法定代表人或被授权人的签字、响应人的单位章盖章齐全，符合磋商文件规定；		
2	响应文件载明的投标项目服务期限满足磋商文件规定的时限；		
3	投标有效期满足磋商文件的要求；		
4	法定代表人或授权委托人有效证明；		
5	是否满足磋商文件的其他实质性内容。		
结论（通过或不通过）			

注：有一项不合格，即未通过符合性审查，按废标处理并写明不合格原因。

第五部分 合同书格式（参考格式）

政府采购合同

项目编号：_____

甲 方：_____ 住 所：_____

乙 方：_____ 住 所：_____

在_____项目竞争性磋商过程中，乙方中标，经双方协商一致，订立本合同以便共同遵守。

一、甲、乙双方均应遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及相关法律制度规定，并各自履行本合同约定的义务，承担相关法律责任。

二、本“合同”系指双方已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

三、下列文件均为本合同不可分割的部分，具有互相补充互相说明的效力。1. 磋商文件 2. 响应文件 3. 成交通知书 4. 与本次磋商有关的其它资料

四、适用范围：本合同条款仅适用本次招标活动。

五、标的、数量和质量：

六、履行期限、地点及方式：

七、成交价格及付款方式：

八、验收要求：

九、甲方对乙方提供的服物或者服务提出投诉的，经查确有问题的，乙方全部（或部分）履约保证金（质保金）将不予退还，取消乙方的成交供应商资格，甲方可单方面解除合同，乙方一年到三年内不得参与政府采购活动。

十、乙方在合同有效期内，不配合政府采购监督、售后服务质量差，一经核实，其全部（或部分）履约保证金（质保金）将不予退还，甲方可单方面终止合同。

十一、在合同履行期内，任何一方因不可抗力事件造成不能履行合同时，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明，则合同履行期可延长，其

延长期与不可抗力影响期相同。不可抗力事件延续 60 天及以上，双方应通过友好协商的方式，决定是否继续履行合同事宜。

十二、招标、投标过程中，招标文件、响应文件及澄清文件等都是签订本合同的依据，供需双方必须全面遵守。如有违反，应承担违约责任。

十三、因产品的质量问题的发生争议时，以技术监督部门或其指定的技术鉴定单位的质量鉴定结果为准。

十四、违约责任

（一）乙方所提供的货物或服务与合同要求不符，应承担违约责任，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

1. 乙方按甲方要求取消其不符合要求的货物或服务项目，退还已收取的该项货物或服务的全部费用（包括零配件费、工时费）；

2. 对于情节轻微的，经双方同意可降低该项货物或服务的价格标准；

3. 对于情节严重、造成甲方损失金额较大的，甲方有权终止部分或全部合同，并赔偿经权威机构认定的甲方因此造成的损失。

（二）如果甲方提出索赔通知后 10 天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已被乙方

接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的 10 天内或甲方同意的更长时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将从乙方提供的履约保证金中扣除索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

十五、磋商保证金和履约保证金

磋商保证金在签订政府采购合同后五个工作日内无息退还乙方。

成交供应商的履约保证金在履约期满后，由采购人书面确认，将予以原路径无息退还。

十六、争议的解决

（一）在履行合同过程中发生的与合同有关的争端，双方应首先通过友好协商的方式予以解决，经双方协商，在 30 天内不能达成一致时，应提交河北省张家口市仲裁委员会。

（二）仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

（三）仲裁期间，除正在进行的仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

（四）本合同发生的任何争议均由合同签订地进行属地管辖。

十七、本合同未尽事宜，按《中华人民共和国合同法》有关规定处理。十八、合同中止

出现下列情况之一的合同自动中止：

（一）发生不可抗力时；

（二）一方不履行合同条款时。十九、合同的修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲、乙双方必须就所修改的内容签订书面的补充合同，作为合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

二十、适用法律

本合同应按中华人民共和国的相关法律解释。二十一、合同生效

本合同签订之日起开始生效。

二十二、本合同共__页，一式五份，甲乙双方、河北亿宸项目管理有限公司、阳原县公共资源交易中心及政府采购监督管理部门各执一份，具有同等法律效力。

甲方：（单位盖章）_____ 乙方：（单位盖章）_____

法定代表人：（签章）_____ 法定代表人：（签章）_____

地 址：_____ 地 址：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

账 号：_____ 账 号：_____

电 话：_____ 电 话：_____

年 月 日签订

签订地点：

备注：本合同为样本，仅供参考，具体内容双方可另行商定

第六部分 响应文件格式

一、供应商提交文件须知

1. 供应商应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商自行承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 供应商应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 供应商提交的材料将被妥善保存，但不退还。

5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言和份数提交。

二、响应文件格式如下：

响应文件封面格式

项目编号: YCXMGL-2022-019

(项目名称)

响应文件

招标代理机构：河北亿宸项目管理有限公司

采 购 人:

供 应 商：_____（公 章）

地址：_____

法定代表人或授权委托人：（签字或印章）

提交首次响应文件截止时间: _____

目录

(按顺序编制目录并标注页码)

一、响应函

致：（采购人）

根据贵方磋商文件，项目编号_____，项目名称_____，正式授权下述签字人（姓名和职务）代表供应商（供应商的名称），提交响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、我方全面研究了项目磋商文件，并能够正确理解其全部内容。我方根据磋商文件中采购项目的要求进行了测算，对采购项目的初步报价总额为人民币____元，（大写：_____），服务周期为：_____；服务质量标准：_____。我方同意在本项目竞争性磋商文件中规定的提交首次响应文件截止之日起____日内（投标有效期）遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的全部条件。

3、提供供应商须知规定的全部响应文件。

4、我方承诺：完全理解报价超过公布的预算金额（如有最高限价，则为最高限价）时，按无效响应处理。

5、承诺完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件偏离表中予以明确特别说明。

6、保证遵守磋商文件的所有规定。

7、在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的，保证金不予退还。

8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的响应。

9、我方愿意向贵方提供任何与本次磋商有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

11、我方承诺：采购人若需追加采购本项目磋商文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

12、一旦我方成交，我方将保证忠实地执行双方所签订的合同，并严格按

照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》的规定履行自己的责任和义务。

与本次磋商有关的联系方式为：

地址：

邮政编码：

联系人：

电话：

传真：

法定代表人或授权委托人（签字）：

供应商（公章）：

年 月 日

二、法定代表人身份证明书及法定代表人授权委托书

附：法定代表人身份证明书格式

法定代表人证明书

河北亿宸项目管理有限公司：

_____(姓名)同志，在我单位任_____职务，是我单位的法定代表人。特此证明

身份证号码：

身份证复印件（正、反面）

供应商（公章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

附：法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

兹委托（姓名）同志为我单位参加河北亿宸项目管理有限公司（项目名称）（项目编号）磋商的代理人，以本公司名义处理相关事宜。

本授权书于签字之日起生效。

附磋商代理人情况：

姓 名：_____ 性 别：_____ 年 龄：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

电 话：_____ 邮 箱：_____

邮政编码：_____

身份证号码：_____

身份证复印件（正、反面）

供应商（公章）：

法定代表人（签字）

年 月 日

注：如法定代表人参加不需要提供法定代表人授权委托书。

三、投标报价表

价格单位：元

项目名称		
投标总报价		小 写：
		大 写：
商务条款响应	服务期限	
	提交剧本时间	
	服务地点	

供应商：（公章）

法定代表人或其授权委托人（签字或印章）：

年 月 日

四、资格证明文件

资格证明文件目录

请供应商按磋商文件第二部分第五项供应商资格证明文件要求的顺序自行编制目录

五、服务和技术偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	服务名称	磋商文件服务要求	响应文件服务参数、指标	偏离情况 (符合、优于、低于)	备注 (简要注明偏离的原因)

注：表格不足可续填，须逐条填写。供应商应对磋商文件服务要求做出明确响应； 响应文件服务参数、指标应按实际情况填写，否则按提供虚假材料进行处理。

供应商(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字)：

年 月 日

六、服务和技术要求中涉及的相关证明材料

请供应商按磋商文件第二部分第三项服务要求中涉及的相关证明材料自行编制目录及内容

七、商务要求响应承诺书

供应商须按磋商文件第二部分第四项商务要求中的内容逐条进行响应

八、技术方案

供应商根据可本单位自身实际情况结合本项目特点及评分标准中相关内容自行填写。

供应商全称：（加盖公章）

法定代表人或授权委托人：（签字）

年 月 日

九、供应商认为有必要提供的其他资料

请供应商自行编制目录及内容，包括磋商文件第二部分第六项政府采购政策相关要求需要提供的资料及供应商认为有必要提供的其他资料。

附：供应商诚信承诺书格式

供应商诚信承诺书

河北亿宸项目管理有限公司：

我单位自愿参与贵单位组织的（项目名称）项目采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守本次采购活动各项规定。**我们郑重承诺：如果在本次招标活动中有以下情形的，愿意接受政府采购监管等部门给予相关处罚和法律责任。**

- （一）提供虚假材料谋取成交的；
- （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）向采购单位或责任人行贿或提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与招标采购单位进行协商磋商或者与采购人另行订立背离合同实质性内容协议的；
- （六）提交响应文件截止时间后擅自撤回响应文件，影响磋商继续进行的；
- （七）无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同的；
- （八）将成交项目转让给他人或非法分包他人的；
- （九）无正当理由，拒绝履行合同义务的；
- （十）擅自在合同履行有效期内降低成交货物配置、技术指标等级或质量等级、更换品牌、弄虚作假等或终止政府采购合同的；
- （十一）无正当理由放弃成交项目的；
- （十二）与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少货物数量，降低配置、技术要求、质量和服务标准等，却仍按原合同的数量、配置、技术要求、质量、服务标准等进行虚假验收的；
- （十三）与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告的；
- （十四）无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格（高于市场平均价）的；
- （十五）提交响应文件后对磋商文件的相关内容再进行质疑的；
- （十六）恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假投

诉材料的；

（十七）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（十八）财政、监察部门认定的其他不诚信行为。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

附：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
书面声明格式

前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

由供应商自行声明

供应商(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字)：

年 月 日

附：中小企业声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. _____（标的名称），属于_____（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）；

2. _____（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：

说明：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度（2021年）数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
本次招标项目属于：其他未列明行业。

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。

企业名称： （盖单位公章）

日 期： ____年__月__日

说明：若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

附：

监狱企业证明文件

附注：若是监狱企业则需提供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，若不是则不需要提供。

附：质疑函范本格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地 址：_____

邮 编： 联 系 人：_____

联 系 电 话： 授权代表：_____

联系电话：_____

地 址：_____

邮 编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质 疑 项 目 的 编 号：_____

包 号： 采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签 字（ 签 章 ）： _____ 公 章： _____

日期：_____

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
2. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附：最终报价表格式

最终报价表

单位：元（人民币）

单位名称	
项目名称	
最终报价	人民币大写：
	小写：
备注：零 壹 贰 叁 肆 伍 陆 柒 捌 玖 拾 佰 仟 万	

供应商（盖章）：

法定代表人或被授权人签字：

年 月 日

注：中标公示发布后，中标供应商须将此表所有内容填写完整并签字盖章后与纸质版投标文件一起提交备案。