**安联海德公馆二期竣工资料档案技术服务采购**

询 比 文 件

采 购 人：淮南哈米文化产业发展有限公司

日 期：2024年4月25日

目 录

[第一章 采购公告](#_Toc2405_WPSOffice_Level1) [1](#_Toc2405_WPSOffice_Level1)

[第二章 供应商须知](#_Toc13339_WPSOffice_Level1) [8](#_Toc13339_WPSOffice_Level1)

[第三章 评审办法](#_Toc29272_WPSOffice_Level1) [15](#_Toc29272_WPSOffice_Level1)

[第四章 合同内容](#_Toc13270_WPSOffice_Level1) [27](#_Toc13270_WPSOffice_Level1)

[第五章 采购需求及清单 4](#_Toc17834_WPSOffice_Level1)2

[第六章 响应文件格式 4](#_Toc27766_WPSOffice_Level1)3

# 采购公告

## 项目简介

1.1 项目名称：安联海德公馆二期竣工资料档案技术服务

1.2 采 购 人：淮南哈米文化产业发展有限公司

1.3 项目概况：海德公馆项目位于淮南市山南新区和风大街与水仙路交叉口，二期项目建筑面积共计约12万m²，其中地库约2万㎡，地上部分约10万㎡，13栋楼，为住宅、商业、商业楼等生活配套。本次采购为安联海德公馆二期竣工资料档案技术服务采购。

## 采购说明

2.1 采购方式：公开询比采购

2.2 资金来源及比例：100%来自企业自筹

2.3 采购范围：安联海德公馆二期竣工资料档案技术服务包括但不限于海德公馆二期2#、3#、3A#、17#-23#、23A#、25#、26#、二期相应地下车库（含人防地下室）的档案资料（电子档案及纸质档案）的编制、收集、报档案馆等满足验收及档案馆存档要求等相关工作。

2.4 合同包划分： /

2.5 最高限价（含税）：143194元。

2.6 计划服务期：合同签订之日起至满足档案馆存档要求止。

## 供应商资格条件

3.1 本次采购要求供应商须同时具备：

（1）资质最低要求：

①持有有效的营业执照；

②营业执照经验范围包含档案资料编制、整理、归档、档案数字化加工服务。

1. 业绩最低要求：

近3年（指2021年4月1日至响应文件递交截止日期，以合同签订时间为准）具备类似业绩（业绩要求：1、档案服务内容包括纸质档案及电子档案；2、淮南市档案服务业绩。）

1. 信誉要求最低要求：

①未被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

②未进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

③在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）中未被列入严重违法失信企业名单；

④在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）中未被列入失信被执行人名单；

⑤在近三年内（自响应文件递交截止之日向前追溯3年）供应商或其法定代表人、拟委任的项目负责人未有行贿犯罪行为。

⑥其他要求：无。

3.2 联合体：本次采购不接受联合体报价。

3.3 存在关联关系的单位，不得同时参加同一合同包报价，否则相关响应文件均无效。关联关系定义：是指公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员与其直接或者间接控制的企业之间的关系，以及可能导致公司利益转移的其他关系。

## 询比文件的获取

供应商应在递交响应文件的截止时间前登录安徽安联高速公路有限公司官方网站，选择所参加的项目，自行下载询比文件及相关资料。

## 响应文件的递交

响应文件递交的截止时间为2024年4月30日10时00分，供应商的法定代表人或其授权代理人应于2024年4月30日9时30分至2024年4月30日10时00分（递交的截止时间）将响应文件递交至淮南市山南新区和风大街与水仙路交叉口海德公馆营销中心二楼会议室。

## 响应文件启封

采购人将于响应文件的递交截止时间的同一时间，于淮南市山南新区和风大街与水仙路交叉口海德公馆营销中心二楼会议室组织进行响应文件的启封。供应商的法定代表人或授权代理人应携带本人身份证、授权代理人应携带授权委托书准时参加启封会议。

## 响应保证金

无。

## 发布公告的媒介

本次采购公告在 安徽安联高速公路有限公司网站（网址：http://www.ahanlian.com/）上发布。

## 采购人联系方式

采 购 人： 淮南哈米文化产业发展有限公司

地 址： 淮南市山南新区和风大街与水仙路交叉口海德公馆营销中心

联 系 人： 王工

电 话： 13695545979

电子邮箱： 453836492@qq.com

2024年4月25日

# 第二章 供应商须知

供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| 1.1.1 | 质量要求 |  合格  |
| 1.1.2 | 安全目标 |  合格  |
| 1.2.2 | 供应商其他资格要求 |  无  |
| 3.1 | 响应文件其他材料要求 |  无  |
| 3.2.4 | 报价方式 | ☑总价 |
| 3.2.5 | 报价的其他要求 | 无  |
| 3.6.3（2） | 响应文件正副本份数 |  2 份（其中正本1份，副本1份），正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本文件为准。同时提供响应文件**签字盖章完整扫描件电子版（U盘）**一份。 |
| 5.2.1（3） | 启封公布的其他内容 | 无 |
| 7.4.1 | 履约保证金 | 无 |
| 10需要补充的其他内容 |
| 10.1 | …… | 无 |

注：供应商须知正文与前附表内容不一致时，以供应商须知前附表的内容为准。相应条款无相关要求的在前附表中打“/”。

1. 总则

1.1 质量要求和安全目标

1.1.1 本合同包的质量要求：见供应商须知前附表。

1.1.2 本合同包的安全目标：见供应商须知前附表。

1.2 供应商资格要求

1.2.1供应商应具备承担本合同包服务的资质条件、能力和信誉：见第一章 采购公告第3.1款要求。

1.2.2 其他要求：见供应商须知前附表。

1.3 费用承担

供应商准备和参加询比活动发生的费用自理。

1.4 保密

参与询比活动的各方应对询比文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.6 踏勘现场

供应商自行踏勘现场且费用自理。

1.7 分包

不允许分包。

1.8 偏差

1.8.1 偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.8.2 响应文件存在第三章“评审办法”中所列任一否决响应文件情形的，均属于存在重大偏差，响应文件将被否决。

2. 询比文件

2.1 询比文件的组成

本询比文件包括：

（1）采购公告；

（2）供应商须知；

（3）评审办法；

（4）合同内容；

（5）采购需求及清单；

（6）响应文件格式。

根据本章第2.2款对询比文件所作的澄清、修改，构成询比文件的组成部分。

当询比文件、询比文件的澄清或修改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。

2.2 询比文件的澄清与修改

2.2.1供应商如有疑问，应在递交响应文件的截止时间3日前联系采购人对询比文件予以澄清或修改。

2.2.2 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清或修改要求。

3. 响应文件

3.1响应文件的组成

响应文件应包括下列内容：

（1）报价函；

（2）法定代表人身份证明及授权委托书；

（3）已标价的报价清单；

（4）供应商基本情况；

（5）近年类似业绩情况；

（6）信誉情况；

（7）其他材料。

3.2 报价要求

3.2.1 报价应包括国家规定的增值税税金，供应商应提供增值税（专用/普通）发票。

3.2.2 供应商应按第六章“响应文件格式”的要求在报价函中进行报价并填写报价清单相应表格。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价，否则其报价将被否决，最高限价见第一章“采购公告”第2.5款。

3.2.4本项目的报价方式为（总价）。

3.2.5 报价的其他要求：见供应商须知前附表。

3.3响应有效期

3.3.1 响应有效期为自供应商递交响应文件截止之日起计算90日。

3.3.2 在响应有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担询比文件和法律规定的责任。

3.4响应保证金

3.4.1 供应商在递交响应文件的同时，应按第一章“采购公告”第7条的要求递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。

无论采取何种形式的响应保证金，响应保证金有效期均应与响应有效期一致。

3.4.2 供应商不按本章第3.4.1项要求提交响应保证金的，评审小组将否决其响应文件。

3.4.3 采购人在与成交人签订合同后5日内办理退还响应保证金手续。

3.4.4 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

（1）供应商在规定的响应有效期内撤销其响应文件；

（2）成交候选人无正当理由放弃成交资格的；或成交人无正当理由不与采购人签订合同的；或成交人在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的；或者成交人不提交询比文件所要求的履约保证金的；

（3）供应商存在以他人名义报价、与他人串通报价、以行贿手段谋取成交、弄虚作假等行为；

（4）见供应商须知前附表（其他情形）。

3.5资格审查资料

供应商应按第六章“响应文件格式”的规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.2款规定的资质、业绩、信誉等要求。

3.6响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.6.2 响应文件应当对询比文件有关服务期、响应有效期、质量要求、安全目标、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.6.3响应文件的制作应满足以下规定：

（1）响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并按第六章“响应文件格式”的要求进行签名和（或）盖章。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，改动之处应由供应商的法定代表人或其授权的代理人签名或盖单位章。

（2）响应文件正本一份，副本一份。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本文件为准。同时提供响应文件**签字盖章完整**扫描件电子版（U盘）一份。

（3）响应文件的正本与副本应分别装订。

4. 响应文件的递交

4.1响应文件的密封和标记

4.1.1响应文件正、副本应密封包装在一个封套内，封套上注明：

供应商名称：

安联海德公馆二期竣工资料档案技术服务合同包响应文件

在2024年4月30日10时00分（递交响应文件的截止时间）前不得开启

4.1.2未按本章第4.1.1项要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的递交

4.2.1供应商应当按照第一章“采购公告”第5条的规定递交响应文件。

4.2.2 递交响应文件的供应商数量不足3家时，采购人将宣布本次采购失败，并退还已递交的响应文件。

4.2.3 除第4.2.2项规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

5. 启封

5.1 启封时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的响应文件递交截止时间（启封时间），按照第一章“采购公告”第6条的规定进行启封。

供应商若未派法定代表人或其委托代理人出席启封活动，视为该供应商默认启封结果。

5.2启封程序

5.2.1主持人按下列程序进行启封：

（1）公布在响应文件递交截止时间前递交响应文件的供应商名称；

（2）由供应商推选的代表检查响应文件的密封情况；

（3）对响应文件进行启封，公布供应商名称、合同包名称、报价、质量目标、安全目标、服务期、响应保证金递交情况及其他内容；

（4）供应商代表、采购人代表、记录人等有关人员在启封记录上签名确认；

（5）启封结束。

5.2.2供应商在启封过程中有疑问的，应当在现场提出，采购人将当场作出答复。

6. 评审

6.1评审小组

评审由采购人自行组建的评审小组负责。评审小组人数：3~7人（单数）。

6.2评审

6.2.1评审小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

6.2.2若递交响应文件的供应商数量达到3家及以上，但仅有2家供应商通过初步评审，经评审小组评判此2家供应商仍具有竞争性，即可以继续进行评审。

6.2.3 若采购人发现响应文件出现以下任一情况，其报价将不再参加评审基准价的计算：

（1）报价超出采购人公布的最高限价；

（2）未在报价函上填写总报价；

（3）报价函中的报价与已标价的报价清单总报价不一致（四舍五入除外）；

（4）见供应商须知前附表（其他情形）。

6.2.4评审完成后，评审小组应向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。评审小组推荐成交候选人的人数为：3人（如不足3人，可以按实际数量推荐）。

7. 合同授予

7.1成交候选人公示

采用公开询比方式采购的项目，成交候选人将于安徽安联高速公路有限公司（网址：http://www.ahanlian.com/）公示，公示期不得少于2日。

7.2评审结果异议

供应商或其他利害关系人对评审结果有异议的，应在成交候选人公示期间提出。

7.3成交候选人履约能力审查

成交候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出成交通知书前提请原评审小组按照询比文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4履约保证金

7.4.1在签订合同前，成交人应向采购人提交履约保证金。履约保证金的金额及形式见供应商须知前附表。

7.4.2 成交人不能按本章第7.4.1项要求提交履约保证金的，视为放弃成交候选人，其响应保证金不予退还，给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.3 履约保证金的退还：见供应商须知前附表。

7.5签订合同

采购人和成交人应在响应有效期内以及成交通知书发出之日起30日内，根据询比文件和成交人的响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照询比文件要求提交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交人还应对超过部分予以赔偿。

8. 纪律和监督

供应商不得相互串通报价或与采购人串通报价，不得向采购人或评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义报价或以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9 投诉

9.1 供应商或其他利害关系人认为询比活动不符合法律法规规定的，可以自知道或应当知道之日起10日内向有关监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料。

9.2 监督部门及联系方式：淮南哈米文化产业发展有限公司综合部；0554-2117762。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

# 第三章 评审办法

评审办法前附表（最低价法）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 评审方法 | 成交候选人排序方法 | 按评审价由低到高的顺序依次推荐成交候选人：☑评审价相等时，以递交响应文件在前的优先。 |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与营业执照一致 |
| 响应文件格式 | 符合第六章“响应文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨 |
| 签名盖章 | 符合第二章“供应商须知”第3.6.3项的规定 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 资质条件、能力、信誉 | 符合第二章“供应商须知”第1.2.1项规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价内容 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 服务期 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 质量要求 | 符合第二章“供应商须知”第1.1.1项规定 |
| 安全目标 | 符合第二章“供应商须知”第1.1.2项规定 |
| 响应有效期 | 符合第二章“供应商须知”第3.3.1项规定 |
| 响应保证金 | 符合第二章“供应商须知”第3.4.1项规定 |
| 权利义务 | 符合询比文件规定 |
| 询比文件的获取 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 联合体 | 未以联合体形式报价 |
| 分包 | 没有分包 |
| 报价 | （1）报价未超过询比文件设定的最高限价。（2）已标价的报价清单总报价和报价函的报价一致（四舍五入除外）。（3）报价的大写数值能确定具体数值，未出现数量级错误、报价金额单位错误。（4）同一供应商未递交两个以上不同的报价。（5）供应商按采购人提供的书面报价清单填写了报价，且未修改报价清单说明、数量等实质性内容。（6）已标价报价清单中未更改询比文件确定的暂列金额。 |
| 其他实质性要求 | 符合询比文件的其他实质性要求和条件 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **量化因素** | **量化标准** |
| 2.2 | 详细评审标准 | 评审价计算 | 评审价＝修正后的报价 |
| 需要补充的其他内容：…… |

1. 评审方法

本次评审采用最低价法。评审小组对满足询比文件实质性要求的响应文件，按照评审价由低到高的顺序依次推荐成交候选人。如报价相同的，按照评审办法前附表中的规定确定成交候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 详细评审标准

详细评审标准：见评审办法前附表。

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1评审小组依据本章第2.1.1项、第2.1.2项、第2.1.3项规定的标准对响应文件进行评审。有一项不符合评审标准的，评审小组应否决其响应文件。

3.1.2 响应文件中填报的报价、服务期、质量标准、安全目标前后不一致，且报价函中填写的内容满足询比文件要求时，按细微偏差处理，并以报价函填报的为准。

3.1.3 报价存在以下细微偏差的，评审小组按以下原则对报价进行处理，并要求供应商书面澄清确认，供应商拒不澄清确认的，评审小组应当否决其报价。

（1）报价有算术错误的，评审小组按以下原则对报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，评审小组应否决其报价。

①响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

③当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准，如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；

④当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价。

（2）报价清单中的报价有其他错误的，评审小组按以下原则对报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，评审小组应否决其报价。

①在采购人给定的清单中漏报了某个子目的单价、合价或总额价，或所报单价、合价或总额价减少了报价范围，则漏报的子目单价、合价和总额价或单价、合价和总额价中减少的报价内容视为已含入其他子目的单价、合价和总额价之中；

②在采购人给定的清单中多报了某个子目的单价、合价或总额价，或所报单价、合价或总额价增加了报价范围，则从报价中扣除多报的子目报价或子目报价中增加了报价范围的部分报价；

③当单价与数量的乘积与合价（金额）虽然一致，但供应商修改了该子目的数量，则其合价按采购人给定的数量乘以供应商所报单价予以修正；

④当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价。

3.1.4 修正后的最终报价若超过最高限价（如有），评审小组应否决其报价。

3.1.5 修正后的最终报价参与评审价得分的计算，并作为签订合同的依据。

3.2 详细评审

评审小组按本章第2.2款规定进行评审价排序。

3.3 否决响应文件的其他情形

评审小组应对在评审过程中发现供应商存在串通报价、弄虚作假、行贿等违法行为的，评审小组应否决其响应文件。

3.4 响应文件的澄清和说明或补正

3.4.1 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容做必要的澄清。评审小组不接受供应商主动提出的澄清。

3.4.2 澄清不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.5 评审结果

评审小组完成评审后，应当向采购人提交评审报告。评审报告应当如实记载以下内容：

（一）采购项目基本情况

（二）采购过程回顾

（三）评审小组成员名单

（四）询比评审工作

1.评审办法

2.初步评审情况（资格审查、形式性审查、响应性审查）

3.详细评审情况（供应商的评审价评审情况）

4.否决的供应商名单以及否决理由（如有）

5.推荐候选供应商排序

（五）需要说明的其他事项

（六）评审附表

1.响应文件开启记录表

2.评审表格

# 第四章 合同内容

安联海德公馆二期竣工验收资料报验合同

合同编号：

甲方：

乙方：

甲乙双方本着诚信、平等的原则，经过友好协商就甲方委托乙方进行安联海德公馆二期竣工验收资料报验技术服务事宜达成如下协议：

一、技术服务范围：

（一）、项目（工程）名称:安联海德公馆二期竣工资料档案技术服务

（二）、技术服务内容：

1、纸质档案整理及数字化加工；

2、档案工程级、案卷级、文件级著录；

3、电子档案编制、整理、刻盘、编目；

4、报档案馆等满足验收及档案馆存档要求。

（三）、完成时间：甲乙双方友好协商，完成上述工作内容时间要求为：以淮南市城建档案馆要求提交日期为准。

二、技术服务价格：

（一）、技术服务费收取标准：

1、房屋建筑工程按照建筑面积收取。

项目建筑总面积：119328.36平方米。

（二）、本合同范围内产生技术服务费总金额为人民币 元（大写）： 。

（三）付款方式：

1、乙方向甲方提供《电子档案制作证明书》后，甲方向乙方支付合同金额50%的进度款，即人民币： ；乙方收到款（从城建档案馆领取资料）后须立即开工；档案资料报档案馆存档完成后，甲方向乙方支付至合同金额的100%。(乙方提供等值的增值税普通发票税率为 %)

 三、甲乙双方责任：

（一）、甲乙双方均不得无故终止本协议，否则违约方须承担对方的经济损失；

（二）、甲方须向乙方提供完整且已整理立卷的纸质工程档案；乙方接收后要负责档案的安全；

（三）、乙方因特殊原因不能按照约定时间完成所有合同内容，乙方应提前告知甲方，征得甲方同意，且合同延期须得到淮南市城建档案馆确认，不得影响甲方其它工程竣工档案资料预验收，也不增减合同内技术服务费；

（四）、乙方提交的电子档案要符合市城建档案馆要求，并保证顺利移交。如因乙方原因造成资料无法提交淮南市城建档案馆，乙方无条件退还技术服务费用。

四、其它事项：

1、本合同未尽事宜由甲乙双方另行协商解决;本协议自甲乙双方签字盖章之日起即告生效；

2、本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 发包人：（盖章）  法定代表人： （或）委托代理人： 电话：0554-2117517 地址：淮南山南新区和风大街与水仙路交叉口海德公馆营销中心 开户行：淮南通商银行营业部 账号20000283482610300000018 签订日期：2023年 月 日  | 承包人：（盖章）  法定代表人： （或）委托代理人： 电话： 地址：开户行： 账号： 签订日期：2023年 月 日  |

**附件一：廉政合同**

廉政合同

为抓好党风廉政建设，规范、约束采供双方行为，确保双方工作人员廉洁从业，（项目名称）的采购人 （以下简称甲方）与该项目的成交人 （以下简称乙方），特订立如下合同。

1.甲乙双方的权利和义务

（1）严格遵守党的政策和国家有关法律法规的有关规定。

（2）严格执行合同文件，自觉按合同办事。

（3）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益。

（4）建立健全廉政制度，开展廉政教育和廉洁文化建设，公布举报电话，监督并认真查处违规违纪违法行为。

（5）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（6）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2.甲方的义务

（1）甲方及其工作人员不得利用职务之便索要或接受乙方的礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物。

（2）甲方及其工作人员不得在利用职务之便为乙方谋取利益之前或之后，约定在其离职后收受乙方财物，并在离职后收受。

（3）甲方及其工作人员不得在乙方报销应由甲方或个人支付的费用等。

（4）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方可能影响公正执行公务的宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排，不得要求和接受乙方提供的交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

（5）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、特定关系人的工作安排以及出国、旅游提供方便等；不得要求乙方及其工作人员为自己的特定关系人以安排工作为名，使其不实际工作却获取薪酬。

（6）甲方及其工作人员不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

（7）甲方及其工作人员不得有其他可能影响廉洁从业的行为。

3.乙方义务

（1）乙方及其工作人员不得以任何形式向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物，以及回扣、好处费、感谢费等。

（2）乙方及其工作人员不得与甲方及其工作人员约定，甲方及其工作人员利用职务之便为乙方谋取利益，乙方在其离职后给予财物。

（3）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销由甲方单位或个人支付的任何费用。

（4）乙方及其工作人员不得以任何理由邀请甲方工作人员参与可能影响公正执行公务的宴请以及旅游、健身、娱乐等活动。不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（5）乙方及其工作人员不得为甲方工作人员住房装修、婚丧嫁娶、出国出境、旅游等提供方便；不得为甲方工作人员的特定关系人以安排工作为名，使其不实际工作却获取薪酬。

（6）甲方及其工作人员不得有其他可能影响廉洁从业的行为。

4.违约责任

（1）甲方及其工作人员违反本合同第1、2条，按管理权限，依据有关规定给予党纪政务处分和组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（2）乙方及其工作人员违反本合同第1、3条，按管理权限，依据有关规定，给予相关处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

5.本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该合同履行完毕后止。

6.本合同作为 （合同文件名称）的附件，与采购合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

7.本合同一式 份，由甲、乙双方各执 份。

甲方单位：（盖章） 乙方单位：（盖章）

法定代表人： 法定代表人：

或 或

其授权的代理人： 其授权的代理人：

年 月 日 年 月 日

# 第五章 采购需求及清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 建筑面积 | 单价 | 金额（元） | 备注 |
| 1 | 2#、3#、3A#、17#-23#、23A#、25#、26#、二期相应地下车库（含人防地下室） | ㎡ | 119328.36 |  |  | 含纸质档案及电子档案报档案馆归档 |
|  | 合计： |  |  |

**备注：**我司的报价已包含并充分考虑了可能影响报价的各项因素；包括但不限于档案资料（包括电子档案）编制、收集、报档案馆等满足验收及档案馆存档要求的所需费用，所需的附属材料（如需）、利润、税费等一切相关费用。

#

# 第六章 响应文件格式

安联海德公馆二期竣工资料档案技术服务合同包询比

响 应 文 件

供应商： (全称、盖单位章)

 年 月 日

目 录

一、报价函

二、法定代表人身份证明及授权委托书

三、已标价的报价清单

四、供应商基本情况

五、近年类似业绩情况

六、信誉情况

七、其他材料

一、报价函

 (采购人名称)：

1．我方已仔细研究了安联海德公馆二期竣工资料档案技术服务合同包询比文件的全部内容(含补遗书第\_\_号至第\_\_号)，愿意以人民币(大写) 元(小写：¥ 元)的含税总报价，其中，增值税税率 ，服务期 ，按合同约定实施和完成相关服务，质量目标达到 ，安全目标达到 。

2．我方承诺在响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3．如我方成交：

(1)我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2)我方承诺在合同约定的期限内完成全部合同任务。

4．我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5．在合同协议书正式签署生效之前，本报价函连同你方的成交通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

6．我方理解，你方不一定接受任何报价。同时也理解，你方不负担我方的任何报价费用。

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

供应商： (盖单位章)

法定代表人或委托代理人： (签名)

地址：

网址：

电话：

电子邮箱：

 年 月 日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

2-1 法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 (供应商名称)的法定代表人。

附：法定代表人身份证正反面复印件

特此证明。

 供应商： (盖单位章)

 年 月 日

2-2 授权委托书

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

 委托期限：自授权委托之日起至签订合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明、委托代理人的身份证正反面复印件

供应商： (盖单位章)

法定代表人： (签名)

身份证号码：

委托代理人： (签名)

身份证号码：

 年 月 日

三、已标价的报价清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 建筑面积 | 单价 | 金额（元） | 备注 |
| 1 | 2#、3#、3A#、17#-23#、23A#、25#、26#、二期相应地下车库（含人防地下室） | ㎡ | 119328.36 |  |  | 含纸质档案及电子档案报档案馆归档 |
|  | 合计： |  |  |

**备注：**我司的报价已包含并充分考虑了可能影响报价的各项因素；包括但不限于档案资料（包括电子档案）编制、收集、报档案馆等满足验收及档案馆存档要求的所需费用，所需的附属材料（如需）、利润、税费等一切相关费用。

四、供应商基本情况

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册地址 |  | 电 话 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 职 务 |  | 电子邮箱 |  |
| 法定代表人 |  |  |  |  |
| 企业资质等级 |  |
| 资产构成情况及 投资参股的 关联企业情况 |  |
| 备注 |  |

注：

在本表后应附企业法人营业执照及资格审查要求的其他证件复印件。

五、近年类似业绩情况

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 业主名称 |  |
| 业主地址 |  |
| 业主电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 开工日期 |  |
| 完成日期 |  |
| 承担的工作 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注：

1、每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2、业绩证明材料要求：详见采购公告。

3、如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

六、信誉情况

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 供应商情况说明 |
| 是否被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书 |  |
| 是否进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形 |  |
| 是否在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）中被列入严重违法失信企业名单 |  |
| 是否在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单 |  |
| 是否在近三年内（自响应文件递交截止之日向前追溯3年）供应商或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为 |  |
| …… |  |

注：本表无需附证明材料。

 供应商： (盖单位章)

 年 月 日

七、其它材料

响应文件正本一份，副本一份。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本文件为准。同时提供响应文件**签字盖章完整扫描件**电子版（U盘）一份。