

泰山学院文旅楼建设工程档案整 理服务项目

竞争性谈判文件

项目编号：LRZB2024-139

采购人：泰山学院

采购代理机构：山东龙润项目管理有限公司

日期：二〇二四年五月

目 录

第一章 竞争性谈判公告	2
第二章 供应商须知	4
2.1 总则	4
2.2 报价、响应文件编制	6
2.3 响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点	8
2.4 唱价、谈判、确定成交供应商	9
第三章 评审办法（比照最低评标价法）	14
3.1 评审过程	14
第四章 合同条款和格式	16
4.1 签订合同	16
4.2 追加合同金额	16
4.3 合同主要条款	16
第五章 提供服务的期限	20
5.1 服务期限	20
5.2 服务地点	20
5.3 服务成果验收	20
第六章 项目技术和商务要求	22
6.1 项目说明	21
6.2 服务详细技术标准和要求	21
第七章 响应文件格式	22
7.1 报价文件	23
7.2 商务文件	28
7.3 技术文件	48

第一章 竞争性谈判公告

项目概况

泰山学院文旅楼建设工程档案整理服务项目的潜在供应商应在山东龙润项目管理有限公司获取采购文件，并于 2024 年 5 月 23 日 14 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LRZB2024-139

项目名称：泰山学院文旅楼建设工程档案整理服务项目

采购方式：竞争性谈判

预算金额：2.4 万元

合同履行期限：项目资料齐全后 15 日内完成相关报告工作。

二、申请人的资格要求：

1. 具备有效的营业执照；
2. 本项目不接受联合体报价。

三、获取采购文件

时间：自 2024 年 5 月 20 日起至 2024 年 5 月 22 日，每天上午 8 时 30 分至 11 时 30 分，下午 13 时 30 分至 16 时 30 分（北京时间，法定节假日除外）

地点：山东龙润项目管理有限公司（山东省泰安市泰山区泰前擂鼓石大街 375-8 号）

方式：凡有意参加本次采购的供应商须将有效的营业执照副本、法定代表人授权委托书、被授权人身份证等证件扫描件发送到山东龙润项目管理有限公司邮箱（sd1rxm@163.com）后领取谈判文件，未按规定领取谈判文件的，其报价将被拒绝。

售价：0 元/套

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 5 月 23 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：泰山学院（山东省泰安市迎宾大道中段泰山学院）

五、开启

时间：2024年12月25日14点30分（北京时间）

地点：泰山学院（山东省泰安市迎宾大道中段泰山学院）

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

无

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：泰山学院

地址：山东省泰安市迎宾大道中段泰山学院

联系方式：0538-6715159

2. 采购代理机构信息

名称：山东龙润项目管理有限公司

地址：山东省泰安市泰山区泰前擂鼓石大街375-8号

联系方式：0538-8588685

3. 项目联系方式

项目联系人：山东龙润项目管理有限公司

电话：0538-8588685

第二章 供应商须知

2.1 总则

供应商应仔细阅读本谈判文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照谈判文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

2.1.1 前附表

1	采购人	泰山学院
2	采购代理机构	山东龙润项目管理有限公司
3	项目名称	泰山学院文旅楼建设工程档案整理服务项目
4	标包名称	泰山学院文旅楼建设工程档案整理服务项目
5	项目内容	具体内容详见“第六章 项目技术和商务要求”
6	预算控制价	本项目预算金额 <u>2.4</u> 万元。 本项目 供应商折扣率 ， 设单项最高限价 。详见谈判文件第六章“项目技术和商务要求”。
7	供应商资质资格要求的证明材料和情况说明	报价时，供应商应将以下资质资格证明材料附在响应文件中。如没有按要求及时、完整、准确的提交，其报价一律按无效处理，由此造成的一切后果和损失均由供应商自行承担。 (1) 营业执照副本； (2) 参加报价的如为法定代表人，须提供法定代表人资格证明；如为授权委托人，须提供法定代表人授权委托书； (3) 参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明。
8	投标有效期	自递交响应文件截止之日起90日历天。
9	报价范围	含税全包价，具体要求详见第六章“项目技术和商务要求”
10	响应文件电子版	内容： <u>同纸质响应文件</u> ； 份数：1份； 格式：PDF、DOC或XLS等； 介质：U盘； 递交：电子版响应文件与纸质响应文件同时递交。
11	响应文件装订	胶装成一册。
12	响应文件份数	正本 <u>一</u> 份，副本 <u>三</u> 份。
13	递交响应文件时间、截止时间、地点及地址	递交时间：2024年 <u>5月23日13时30分</u> 起至 <u>14时30分</u> 止。 截止时间：2024年 <u>5月23日14时30分</u> 。 地点： <u>泰山学院</u> 。 地址： <u>山东省泰安市迎宾大道中段泰山学院</u> 。

14	响应文件是否退还	不退还。
15	谈判时间、地点	谈判时间：2024年5月23日14时30分； 谈判地点：泰山学院。
16	响应文件密封性检查	由供应商或者其推选的代表检查所有响应文件的密封情况。
17	唱价顺序	按照供应商递交响应文件的逆顺序进行。
6	谈判小组	谈判小组构成：3人。
19	评审办法	比照最低评标价法
20	报价轮次	本次谈判共二轮报价（含首轮公开唱价）。
21	成交供应商确定	确定成交供应商
22	付款方式	本项目无预付款，成交供应商完成全部档案整理工作，并取得泰安市城市档案馆核发的山东省建设工程档案合格证后一次性支付全部服务费（按照实际数量及单价计算）。
23	服务期限	项目资料齐全后15日内完成相关报告工作。

2.1.2 当事人

2.1.2.1 采购人：系指泰山学院。

2.1.2.2 供应商：是指响应采购要求且符合谈判文件规定的资格条件和参加谈判的法人、其他组织或者自然人。

2.1.2.3 谈判小组：系指根据相关法律法规规定，以确定成交供应商的临时组织。

2.1.2.4 成交供应商：系指经谈判确定的满足谈判文件实质性响应要求且最终报价最低的，取得与采购人签订合同资格的供应商。

2.1.2.5 采购代理机构：系指山东龙润项目管理有限公司。

2.1.3 其他条款

2.1.3.1 供应商成交后直至验收止，未经采购人同意，成交供应商不得以任何形式和理由转包或者分包，如出现上述情形，采购人向财政部门提出申请并经批准后，可取消其成交资格，并与其解除合同，由此引起的经济损失全部由成交供应商承担。

2.1.3.2 不论谈判过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

2.1.3.3 除非有特殊要求，谈判文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

2.2 报价、响应文件编制

2.2.1 报价

2.2.1.1 报价的范围：为含税全包价，包括但不限于与提供服务相关的人工、设备及合同明示或暗示的所有责任、义务、风险以及相关的保险、税费、验收及知识产权等一切费用。

2.2.1.2 报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得等于或者高于预算控制价。

2.2.1.3 供应商不得以任何方式或者方法提供报价内容以外的任何附赠条款。

2.2.1.4 供应商应按照谈判文件中报价部分要求的内容填写报价，并由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

2.2.1.5 供应商须按照响应文件格式要求填写。

2.2.1.6 唱价时，报价部分以正本为准。响应文件中《首轮报价一览表》中内容与响应文件明细表内容不一致的，以《首轮报价一览表》为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

按照以上原则对错误报价的修正，供应商应签字确认。

2.2.1.7 供应商的成交价格在执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

2.2.2 响应文件的签署要求

谈判文件要求供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章处，签字的不得由他人代签，授权代表签字或盖章的，响应文件应附法定代表人授权委托书。

2.2.3 响应文件的盖章要求

供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章均指与供应商名称全称一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。

2.2.4 响应文件的时间单位、有效期以及费用

2.2.4.1 除谈判文件中另有规定外，响应文件所使用的“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

2.2.4.2 投标有效期为90日历天，即自递交响应文件截止之日起90日历天，响应

文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。在谈判文件规定的投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求供应商延长投标有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为谈判文件和响应文件的组成部分；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

2.2.4.3 供应商应自行承担其准备和参加谈判活动发生的所有费用。不论谈判结果如何，采购人或者采购代理机构不承担任何费用。

2.2.5 响应文件格式以及编制要求

响应文件按照以下要求、格式统一编制：

2.2.5.1 封面设置。响应文件材料封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和日期、标包。

2.2.5.2 响应文件内容。供应商应按照谈判文件的要求以及格式编写响应文件，响应文件应尽量避免加行、涂改、插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章且由供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖章确认。

2.2.5.3 响应文件装订。响应文件包含报价部分、商务部分和技术部分，胶装成一册并编制目录，目录、内容标注连续页码；供应商同时对多个标包报价的，响应文件应按所报标包分别编制；否则，采购代理机构不予受理。

2.2.5.4 响应文件密封。响应文件按标包分别密封。

2.2.5.5 响应文件数量以及要求。包括一份电子版响应文件和四份纸质响应文件。其中正本一份和副本三份，每份纸质响应文件上明确注明“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。正本和副本按要求装订。

2.2.6 响应文件的组成

2.2.6.1 响应文件的组成

响应文件由报价部分、商务部分、技术部分三部分组成：

2.2.6.2 报价部分

- (1) 首轮报价一览表；
- (2) 首轮报价明细表；
- (3) 供应商针对报价需说明的其他文件。

2.2.6.3 商务部分

- (1) 采购诚信承诺书；
- (2) 报价函；

- (3) 法定代表人资格证明或法定代表人授权委托书；
- (4) 项目主要实施人员技术资格一览表；
- (5) 供应商同类项目实施情况一览表；
- (6) 资信以及商务响应表；
- (7) 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；
- (8) 商务部分要求的其他资料。

2.2.6.4 技术文件

2.2.6.4.1 技术文件的组成

- (1) 服务响应及相关资料；
- (2) 提供服务所需设施、设备一览表；
- (3) 技术部分要求的其他资料：

① 服务方案；

② 谈判文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件。

供应商必须对所提供的服务相关的一切产权关系负全部责任，并承担由此而引起的法律纠纷以及费用。

2.3 响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点

2.3.1 响应文件递交截止时间

2.3.1.1 供应商应当在谈判文件要求递交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点（含证明材料等）。在谈判文件要求递交响应文件的截止时间后送达的响应文件、证明材料等，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3.1.2 响应文件的递交截止时间：同谈判文件供应商须知前附表。

2.3.2 响应文件的密封和标记

2.3.2.1 供应商递交的响应文件包含报价、商务、技术三部分，按照要求分别装箱（袋）加以密封；

封套上标明采购项目编号、项目名称以及标包、供应商名称等，在封签处标注“请勿在__年__月__日__时__分之前启封”字样，并加盖供应商公章，未密封或无公章的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3.2.2 证明材料部分、电子版响应文件单独密封，与响应文件同时递交。逾期递交或者未送达指定地点的，采购人或者采购代理机构不予接受。

2.3.3 响应文件的修改与撤回

2.3.3.1 供应商在谈判文件要求递交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已递交的响应文件，并以书面形式通知采购人或者采购代理机构。供应商对响应文件的补充、修改，应按照本谈判文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

2.3.3.2 在递交响应文件截止时间后到谈判文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商要求补充、修改、替代响应文件的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3.4 唱价时间、地点

唱价时间：同谈判文件供应商须知前附表。

唱价地点：同谈判文件供应商须知前附表。

2.4 唱价、谈判、确定成交供应商以及废标

2.4.1 唱价

2.4.1.1 唱价程序

唱价由采购人或采购代理机构主持。

- (1) 宣读唱价会议纪律；
- (2) 公布在递交响应文件截止时间前递交响应文件的供应商名称；
- (3) 宣布参与报价会议的有关单位、人员；
- (4) 供应商或供应商代表检查所有响应文件密封情况，并签字确认；
- (5) 按照供应商递交响应文件的逆顺序，宣布响应文件开启顺序；
- (6) 按照顺序当众唱价，公布供应商名称、首轮报价等内容，并记录在案；
- (7) 供应商法定代表人或其授权代表、记录人等有关人员在唱价记录上签字确认；
- (8) 唱价结束。

2.4.1.2 唱价

(1) 唱价在谈判文件确定的递交响应文件截止时间的同一时间公开进行；采购代理机构按照本谈判文件规定的时间和地点组织召开唱价会议。届时邀请供应商法定代表人或其授权代表参加，参加唱价会议的法定代表人出具身份证、授权代表出具授权委托书和身份证且必须签字，否则，责任自负。

供应商少于三家的，采购人或者采购代理机构应退回供应商已递交的响应文件，并依法重新组织采购，且不承担任何费用和责任。

(2) 检查响应文件密封情况，由供应商或者其推选的代表检查所有供应商响应文件的密封情况并由法定代表人或其授权代表签字确认。

(3) 由采购代理机构工作人员唱价。

①唱价顺序：按照供应商递交响应文件的逆顺序进行。

②唱价内容：唱价人当众宣读供应商名称、标包、首轮报价等《首轮报价一览表》中的主要内容。供应商若有报价内容未被唱出的，应在唱价时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

(4) 唱价：由采购代理机构指定专人负责唱价和记录，唱价记录由供应商法定代表人或其授权代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

(5) 供应商对唱价有异议的，应当在唱价现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或其授权代表、采购代理机构相关人员签字确认。

2.4.2 谈判

2.4.2.1 谈判小组

(1) 谈判小组的组成

采购人按照有关规定组建谈判小组。评审由依法组建的谈判小组负责。谈判小组由专家共三人以上单数组成。

(2) 评审专家的抽取

采用随机抽取方式确定谈判小组成员。

(3) 谈判小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

(4) 谈判小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本谈判文件的规定确定成交供应商。

(5) 谈判小组具有依据谈判文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。谈判小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对谈判结果有不同意见的谈判小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。谈判小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字且不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。谈判小组应当对此作出书面说明并记录在案。

(6) 评审程序

- ①宣布评审纪律以及回避提示；
- ②推荐谈判小组组长；
- ③资格性审查；
- ④符合性审查；
- ⑤技术评审与商务评审；
- ⑥澄清有关问题；
- ⑦谈判；
- ⑧确定成交供应商；
- ⑨编写评审报告。

(7) 评审

比照最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交供应商的评审方法，即谈判小组从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，直接确定最终报价最低的供应商作为成交供应商的评审方法。

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。

(8) 评审完成后，谈判小组向采购人提出评审报告，评审报告由谈判小组全体成员签字确认。

2.4.3 确定成交供应商

2.4.3.1 谈判小组按照事先确定的办法直接确定成交供应商。

2.4.3.2 成交供应商除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。成交供应商确因不可抗力不能履行采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，由采购人依法重新组织采购。

2.4.3.3 确定成交供应商后，采购人或采购代理机构应当在两个工作日发布成交公告，公告期为一个工作日，采购人同时向成交供应商签发成交通知书。

采购人、采购代理机构不按照规定发布成交公示或者发布成交公示后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，造成经济损失的应同时承担相应赔偿责任。

2.4.3.4 成交通知书对采购人和成交供应商都具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交的，应当承担相应法律责任。

2.4.4 报价无效

出现下列情形之一的，报价无效：

- (1) 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；
- (2) 响应文件未按谈判文件规定要求格式表格制作、签署、盖章、密封；
- (3) 未按照谈判文件要求的内容填写报价、拒绝报价、报价不确定、有选择性报价和附有条件的报价、报价等于或高于预算控制价；
- (4) 响应文件中要求在合同执行过程中对价格进行调整；
- (5) 法定代表人或其授权代表未按时参加唱价会议或参加唱价会议未提供有效证明；
- (6) 相关证件、证明文件或其他文件未按谈判文件约定提交；
- (7) 不符合谈判文件中规定资格条件或未按要求报名的；
- (8) 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致；
- (9) 报价有效期不满足谈判文件要求；
- (10) 服务期限不满足谈判文件要求；
- (11) 无供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章；
- (12) 未按谈判文件中的服务内容进行报价，或擅自修改服务内容或与谈判文件中的服务内容不一致的；
- (13) 低于成本价且无法提供相关证明材料；
- (14) 谈判小组认定服务方案不符合谈判文件要求；
- (15) 以任何方式或者方法提供报价内容以外的任何附赠条款；
- (16) 评审期间，没有按谈判小组要求提交经法定代表人或授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件实质性内容；
- (17) 供应商未在规定时间内提交最终报价；
- (18) 供应商存在弄虚作假的行为；
- (19) 属于采购人与供应商、供应商与供应商相互串通报价情形；
- (20) 对采购人、采购代理机构、谈判小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；
- (21) 谈判文件规定的其他报价无效情形；
- (22) 法律、法规、规章规定属于报价无效的其他情形。

2.4.5 废标

出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合条件的供应商或者对谈判文件作实质响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为；
- (3) 供应商的报价均超过了预算控制价；
- (4) 因重大变故，采购任务取消；
- (5) 法律、法规以及谈判文件规定其他情形。

废标必须经谈判小组集体作出决定，经谈判小组全体成员签字确认后生效。废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由告知所有供应商。

第三章 评审办法（比照最低评标价法）

3.1 评审过程

3.1.1 第一阶段：资格性审查

谈判小组依据法律法规和谈判文件的规定，对所有供应商的商务部分中的资格证明（包括信用情况）等进行审查，并确定供应商是否具备谈判资格，填写资格审查表并签字确认。

3.1.2 第二阶段：符合性审查

谈判小组依据谈判文件的规定，对供应商的响应文件的有效性、完整性以及对谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对谈判文件的实质性要求作出响应。

在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或者报价无效的供应商，谈判小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据，并出具不合格或者报价无效说明，供应商签字确认，供应商拒绝签字确认的不影响谈判小组作出的不合格或报价无效的裁定。

3.1.3 第三阶段：技术和商务评审

3.1.3.1按照谈判文件要求，审查供应商相关服务，记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分评审。

3.1.3.2按照谈判文件要求，审查供应商报价、业绩等，记录相关事项，进行商务部分评审。

3.1.3.3谈判小组针对技术部分进行评审，对属于不合格或者报价无效的供应商，谈判小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据，并出具不合格或者报价无效说明，供应商签字确认，供应商拒绝签字确认的，不影响谈判小组作出的不合格或报价无效的裁定。

3.1.3.4谈判小组可以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性内容。

谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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。

谈判小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，谈判小组有权确定其报价无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

3.1.4 谈判

3.1.4.1 谈判小组所有成员集中与实质性响应谈判文件的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。谈判小组通过随机方式确定参加谈判供应商的谈判顺序。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.1.4.2 谈判文件应详细列明采购标的的技术、服务要求。谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最终报价。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.1.4.3 谈判实行二轮报价法，第二轮报价为最终报价。供应商的公开唱价为第一轮报价（即首轮报价），参与谈判的供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价，否则谈判小组有权据此确定其为无效报价，提交最终报价的供应商不得少于三家。

3.1.5 确定成交供应商

谈判小组从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，确定最终报价最低的供应商作为成交供应商。

若两家及以上供应商在最终轮次报价中相同且最低的，以服务方案更优者为成交供应商。

3.1.6 成交供应商除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。成交供应商确因不可抗力不能履行采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，应予以废标，由采购人依法重新组织采购。

第四章 合同条款和格式

4.1 签订合同

4.1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起十个工作日内，按照谈判文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对谈判文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

4.1.2 签订的合同以谈判文件合同条款为基础。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

4.1.3 谈判文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为采购合同的组成部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行采购合同规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

4.1.4 成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，由采购人依法重新组织采购。

4.1.5 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

4.2 追加合同金额

采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，且在签订合同后一年内，可与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，且总额不得超出项目采购预算，否则采购人应重新组织采购。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

4.3 合同主要条款

甲方（采购人）：泰山学院

乙方（成交供应商）：_____

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就泰山学院文旅楼建设工程档案整理服务项目（项目编

号：_____），经平等协商达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，组成合同的各项文件应互相解释，互为说明，解释合同文件的优先顺序如下：

- (一) 合同格式以及合同条款
- (二) 成交通知书
- (三) 成交供应商在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件
- (四) 成交供应商响应文件
- (五) 谈判文件
- (六) 本合同附件

同一层次的合同文件规定有矛盾的以较后时间制定的为准。

二、合同的范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、服务项目

本合同所提供的服务项目内容：_____。

四、合同金额

根据上述合同文件要求，本合同为单价合同，服务费用按照实际数量计算。

合同折扣率为_____&%

合同单价为_____。

乙方开户单位：

开户银行：

账号：

五、付款途径

甲方支付

六、付款方式

本项目无预付款，成交供应商完成全部档案整理工作，并取得泰安市城市档案馆核发的山东省建设工程档案合格证后一次性支付全部服务费(按照实际数量及单价计算)。

七、服务期限、地点

1、服务期限：_____。

2、服务地点：甲方指定地点。

八、质量

乙方提供的服务应符合国家（或行业）规定标准。

九、知识产权

乙方应保证甲方所使用的服务成果免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

十、违约条款

1、乙方延迟提供服务，每延迟一日，按合同金额的1%支付违约金。

2、一方不按期履行合同，并经另一方提示后三日内仍不履行合同的，守约方有权解除合同，违约方要承担相应的法律责任。

3、如因一方违约，双方未能就赔偿损失达成协议，引起诉讼或仲裁时，违约方除应赔偿对方经济损失外，还应承担因诉讼或仲裁所支付的律师代理费等相关费用。

4、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国民法典》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

5、按照本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金等，应当在明确责任后三日内，按银行规定或双方商定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

十一、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知采购代理机构及另一方，双方互不承担责任，并在三天内提供有关不可抗力的相应证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方协商解决。

十二、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以采用下列2方式解决：

1、提交项目所在地仲裁委员会仲裁；

2、向项目所在地人民法院诉讼。

十三、补充协议

合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力，补充协议的生效应符合本合同的有关规定。

十四、合同保存

本合同一式陆份，甲方叁份，乙方贰份，采购代理机构壹份。

十五、其他需要补充的内容：

1、乙方应按谈判文件响应标文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提

供及时、快速、优质的服务。

2、其他服务内容：_____。

甲方：

单位名称(公章)：

法定代表人

或其授权代表(签字或盖章)：

联系电话：

签订日期：

乙方：

单位名称(公章)：

法定代表人

或其授权代表(签字或盖章)：

联系电话：

签订日期：

第五章 提供服务的期限

5.1 服务期限

项目资料齐全后 15 日内完成相关报告工作。

5.2 服务地点

地点：采购人指定地点。

5.3 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人签署验收报告，作为付款凭据之一。

第六章 项目技术和商务要求

6.1 项目说明

6.1.1 本章内容根据采购项目的实际需求制定。

6.1.2 本项目不分标包。为含税全包价，包括但不限于与提供服务相关的人工、设备、采购代理服务费及合同明示或暗示的所有责任、义务、风险以及相关的保险、税费、验收及知识产权等一切费用。

6.2 服务技术标准和要求的

6.2.1 单项最高限价

- (1) 制作工程声像档案资料单价0.3元/平方米；
- (2) 照片10元/张；
- (3) 整理工程档案服务费及电子化单价120/卷。

6.2.2 任务要求

- (1) 完成工程声像档案制作，照片拍摄及录像摄制；
- (2) 完成工程档案整理。

第七章 响应文件格式

7.1 报价文件

报价文件目录

- 1、首轮报价一览表（见附件1）；
- 2、首轮报价明细表（见附件2）；
- 3、供应商针对报价需要说明的其他文件（格式自拟）。

附件1:

首轮报价一览表

项目名称: _____

折扣率	_____ %
服务期限	
谈判文件认同程度	

注：报折扣率，例如按单项控制价的9折、8.5折，则报价为90%、85%。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月____日

附件2:

首轮报价明细表

项目名称: _____

序号	服务项目名称	单位	数量	单价（元）
1	制作工程声像档案资料			
2	照片			
3	整理工程档案及电子化			

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

供应商针对报价需说明的其他文件

(格式由供应商自拟)

7.2 商务文件

商务部分目录

- 1、采购诚信承诺书(见附件3)；
- 2、报价函(见附件4)；
- 3、法定代表人资格证明及其授权委托书(见附件5)；
- 4、项目主要实施人员技术资格一览表(见附件6)；
- 5、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7)；
- 6、资信以及商务响应表(见附件8)；
- 7、参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明(见附件9)；
- 8、商务部分要求的其他资料。

附件3:

采购诚信承诺书

（采购人）：

我公司_____（供应商名称）已详细阅读了_____项目（项目编号：_____）谈判文件，自愿参加本次谈判，现就有关事项郑重承诺如下：

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，不弄虚作假；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。

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向采购人、采购代理机构、谈判小组成员等及其他参与采购活动的人员行贿或采用其他不正当手段谋取成交；

三、不捏造事实或借用他人名义进行虚假、恶意质疑和投诉，不以质疑或投诉为名排挤竞争对手，干扰采购秩序；

四、若成交后，将按照规定及时与采购人签订采购合同，不与采购人订立有悖于招标结果的合同或协议；严格履行采购合同，不降低合同约定的产品质量及相关服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消谈判资格、记入信用档案、媒体通报、1~3年内禁止参与泰安市采购活动等处罚；如已成交的，自动放弃成交资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称(公章)：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：本承诺书做为响应文件的必备要件，由供应商的法定代表人签署，否则视为未实质上响应谈判文件，由供应商承担由此造成的一切后果和损失。

附件4:

报价函

（采购人）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的采购，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审阅全部谈判文件，同意谈判文件的各项要求。
 - 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
 - 3、若成交，我方将按照谈判文件和响应文件的规定履行合同。
 - 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何关系。
 - 5、响应文件自递交响应文件截止之日起投标有效期为____日历日。
- 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件5:

法定代表人资格证明

(附法定代表人资格证明或身份证复印件)

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

法定代表人授权委托书

_____(采购人)_____:

我_____(姓名)_____系_____(供应商名称)_____法定代表人，现授权委托我公司的_____(姓名、职务或职称)_____为我公司本次_____项目的授权代表，代表我方办理本次报价、谈判、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

委托期限：_____。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书自_____年___月___日签字或盖章生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名（签字或盖章）： 性 别： 年 龄：
部 门： 职 务：

供应商（公章）：
法定代表人（签字或盖章）：
日 期： 年 月 日

附件6:

项目主要实施人员技术资格一览表

项目名称：_____

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	劳动合同编号	备注

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月____日

附件7:

供应商同类项目实施情况一览表

项目名称：_____

招标采购 单位名称	项目名称	采购 数量	单价	合同 金额 (万元)	附件页码	招标采购单 位联系人及 电话
					合同	

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

附件8:

资信以及商务响应表

项目名称: _____

项目	谈判文件要求	是否响应	供应商的承诺或者说明

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件9:

参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

格式自拟。

商务部分要求的其他资料

- (1) 营业执照副本；
- (2) 供应商情况介绍；
- (3) 谈判文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

注：以上文件格式由供应商自拟。

7.3 技术文件

技术文件目录

- 1、服务响应及相关资料（见附件10）；
- 2、提供服务所需设施、设备一览表（见附件11）；
- 3、技术部分要求的其他资料：
 - （1）服务方案；
 - （2）谈判文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件。

附件10:

服务响应及相关资料

项目名称: _____

序号	服务名称	谈判文件要求	响应文件响应情况	偏离情况

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月____日

附件11:

提供服务所需设施、设备一览表

项目名称: _____

序号	设施、设备名称	数量	型号	产地	备注

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

技术文件要求的其他资料

- 1、服务方案；
- 2、谈判文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件。

注：以上文件格式由供应商自拟。

附件14：响应文件封面及密封包装格式

【正（副）本】

项目

竞争性谈判响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称：

日期：二〇 年 月 日

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人：

项目名称： _____

项目编号： _____

供应商名称： _____（加盖公章）

供应商地址： _____

邮政编码： _____

日期： 20 年 月 日

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时 分之前启封

加盖供应商公章