贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司2023-2024年度档案数字化整理服务承办机构

竞

争

性

磋

商

文

件

**采购人：贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司**

**2025年2月20日**

竞争性磋商邀请函

因工作需要，贵阳农投集团拟进行2023-2024年度档案数字化整理工作，现邀请有相关资质的商家参与竞争性磋商，欢迎贵方参加。

一、具体要求如下：

**（一）项目名称**

贵阳农投集团贵阳农投集团2023-2024年度档案数字化整理项目

**（二）项目预算**

总费用控制在10万元（不含）以内，超出预算的报价将视为无效报价。

**（三）采购服务范围**

对集团2023-2024年度文书、音像、实物、项目、党史学习教育等档案进行归档、装盒、数字化录入。

**（四）供应商资格**

参加竞争性磋商的响应人，应具备以下资格：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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；

6.项目负责人具备档案专业初级称职资格证（或以上）证书或全国职业资格考试认证中心颁发的《档案管理师职业资格证书》；

7.法律、行政法规规定的其他条件；

8.供应商应具备独立法人资格，营业执照经营范围包含档案整理、数字化相关内容；

9.采购人认为必要的其他事项。

**（五）完成时限**

合同签订后90日内完成

二、竞争性磋商文件的获取

本项目竞争性磋商文件由贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司官网获取，各受邀单位在收到相关文件后，需及时反馈是否响应参与磋商（不予反馈的，不得参与磋商），并于响应时补签磋商文件领取记录表。

三、响应文件的报送

报送地点：贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司

响应文件递交时间：2025年2月25日下午17：00之前（在规定时间内未递交竞争性磋商响应文件的视为放弃本次竞争性磋商）。

磋商日期：2025年2月26日下午14：30。

四、联系方式

采购人：贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司

地 址：观山湖区长岭北路与金朱东路交界处贵州金融城一期金融ONE17楼

联系人：刘博雅

联系电话：18585421197

贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司

2025年2月X日

第一部分 供应商须知

一、说明

**（一）适用范围**

1.本磋商文件仅适用于本次磋商邀请函中所述的采购项目。

2.本磋商文件有关条款由贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司综合部负责解释。

**（二）定义**

1.“供应商”是指响应本文件要求、参加竞争性磋商的法人或者其他组织。

2.合格的“供应商”是指：满足前文所述供应商资格要求的法人或者其他组织。

3.“成交供应商”是指经规定程序确定并授予合同的响应人。

4.“响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、资质和服务等所有内容的实质性响应文件。

**（三）合格的服务**

合格的服务是指：磋商响应人若成为本采购项目的最终成交供应商，必须委派具备胜任能力的专业团队，根据采购人需求，及时提供具有较高专业水平、符合行业规范和执业规范的服务。

**（四）磋商费用的承担**

供应商应自行承担所有与准备和参加报价有关的全部费用，无论磋商结果如何，采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

**（一）磋商文件的构成**

磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成：

1.磋商邀请函

2.供应商须知

3.响应文件格式

4.在磋商过程中由采购人发出的修正和补充文件等

**（二）磋商文件的澄清**

磋商文件的澄清是指采购人对磋商文件中的遗漏、词义表述不清或对比较复杂的事项进行说明，回答供应商提出的各种问题。任何要求对磋商文件进行澄清的潜在供应商，均应在收到磋商邀请函起2日内，以书面形式一次性向采购人全部提出，逾期不予受理。

贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司宣传和企业文化部收到对磋商文件的澄清要求，在提交响应文件截止日3天前将以书面形式予以答复。该澄清的内容为磋商文件的组成部分。

**（三）磋商文件的修改**

1.磋商文件的修改是指采购人对磋商文件中出现的错误进行修订。

2.磋商文件的修改部分将以书面形式发给所有磋商文件收受人，该修改书将构成磋商文件的一部分，对供应商同样具有约束力。供应商收到通知后应立即以邮件、传真或其他书面形式予以确认。

3.在磋商过程中，磋商文件如有实质性变动的，磋商小组应以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款及要求等），按照磋商文件的要求编制磋商响应文件，磋商响应文件应当对磋商文件提出的实质性要求和条件做出响应。否则，其磋商响应文件将被拒绝。

三、磋商响应文件

**（一）磋商响应文件的组成**

磋商响应文件须包括下列部分：

1.竞争性磋商响应函

2.竞争性磋商响应承诺函

3.法定代表人授权书（法定代表人出席磋商的须提供法定代表人证明材料）

4.法人营业执照等资格证明文件

5.企业项目业绩一览表

6.其他材料

供应商须按顺序将磋商响应文件装订成册，并编写“磋商响应文件目录”；上述文件及表格为供应商必须提交的文件，各供应商可以根据实际情况增加内容，但不得擅自减少有关内容，否则将可能导致响应无效。

**（二）磋商响应文件格式**

1.供应商应按磋商文件中提供的磋商响应文件格式（见附件）提供相关材料。

2.响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

3.如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商造成困难的，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

4.磋商响应文件须由供应商法定代表人或经授权并对供应商有约束力的代表签字，授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权委托”原件附在磋商响应文件正本中。

**（三）报价**

1.报价应在磋商文件附件的竞争性磋商响应函中填写本次磋商的投报总价，报价应已包括服务所需的全部费用。

2.商务、技术磋商结束后，本项目磋商小组将允许所有符合商务、服务要求的供应商对本次服务在规定的时间内给出最终报价，该最终报价将作为确定成交商的重要依据。

3.项目预算已于磋商邀请函中公布，报价超出项目预算的响应文件将视为无效响应文件。

**（四）磋商响应文件的密封和标记**

1.供应商应将磋商响应文件正本和副本密封，在密封袋上标明供应商名称、磋商项目名称，并注明“正本”或“副本”字样。

2.每一密封件封口上必须加盖供应商公章和授权代表签名。

3.如未按上述规定进行密封和标记，采购人对磋商响应文件的误投或提前拆封概不负责。

**（五）递交磋商响应文件的时间、地点及截止时间**

所有磋商响应文件均必须按“竞争性磋商邀请函”中规定的递交磋商响应文件截止时间之前送至指定的地点。采购人拒绝接收在递交磋商响应文件截止时间后递交的磋商响应文件。

四、磋商流程

**（一）磋商小组**

采购人将根据本次采购服务的特点组建磋商小组。磋商小组负责对磋商响应文件进行评比，与响应人磋商。

**（二）磋商及资料的澄清**

在磋商期间响应人有责任按照磋商邀请函的规定指派专人参加磋商，并按照磋商小组的要求对其磋商响应文件内容作必要的澄清、说明或者更正。供应商在磋商过程中所做的各种承诺均应补充书面形式材料，并经法定代表人或其授权人签署，作为磋商响应文件的一部分，对响应人具有约束力。

**（三）对磋商响应文件的评比**

磋商小组将审查供应商的磋商资料是否符合磋商文件的资质要求和其他实质性要求，并对磋商资料进行评比。

**（四）磋商原则**

1.磋商小组将按照各响应人递交响应文件的时间，确定竞争性磋商顺序。

2.磋商小组首先审查供应商的资格，然后按磋商次序与合格供应商分别进行磋商。

3.磋商评审内容：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 分项内容 | 最高得分 | 评分说明 |
| 1 | 技术能力 | 档案管理资质：具备相关档案管理资质或认证，如档案整理资质、保密资质等 | 5 | 资质齐全得5分，部分具备得3分，无资质得0分 |
| 专业人员配置：提供档案整理服务的专业人员数量和资质 | 5 | 每名具备相关资质的专业人员得1分，最高5分 |
| 技术设备与工具：具备先进的档案整理设备和技术工具，如扫描仪、装订机、数字化处理设备等 | 5 | 设备齐全且先进的得5分，部分具备得3分，设备简陋得1分 |
| 保密措施：提供完善的保密方案，包括人员保密协议、档案存储安全措施等 | 5 | 方案完善得5分，一般得3分，较差得1分 |
| 2 | 服务方案 | 整理流程 | 5 | 提供的档案整理流程科学、合理，符合采购方需求的得5分，一般得3分，不合理得0分 |
| 质量保障措施 | 5 | 有完善的档案整理质量保障措施，如质量检查、复核机制等。措施完善得5分，一般得3分，无措施得0分 |
| 应急处理方案：提供档案整理过程中可能出现的突发情况（如档案损坏、丢失等）的应急处理方案 | 5 | 方案完善得5分，一般得3分，无方案得0分 |
| 服务响应时间 | 5 | 承诺的服务响应时间短且合理的得5分，一般得3分，响应时间过长得0分 |
| 3 | 过往业绩 | 类似项目经验：提供过去3年内完成的类似档案整理项目案例 | 10 | 每提供一个有效案例得2分，最高10分 |
| 客户评价：提供过往客户的评价或推荐信 | 5 | 评价良好得5分，一般得3分，无评价得0分 |
| 4 | 企业信誉与综合实力 | 企业信誉：根据企业信用评级、市场口碑等进行评分 | 5 | 信誉良好得5分，一般得3分，较差得0分 |
| 企业规模与稳定性 | 5 | 企业规模较大、经营稳定得5分，一般得3分，规模小且不稳定得0分 |
| 创新能力 | 5 | 在档案整理服务中引入新技术、新方法的得5分，一般得3分，无创新得0分 |
| 5 | 报价 | 价格合理性：根据供应商的报价与预算的匹配度进行评分 | 15 | 报价在合理范围内且具竞争力，最高15分 |
| 付款方式 | 5 | 付款方式灵活且符合采购方要求的得5分，部分符合得3分，不符合得0分 |
| 价格调整机制 | 5 | 提供合理的价格调整机制，能够应对市场波动等风险的得5分，一般得3分，无机制得0分 |
| 报价明细清晰度 | 5 | 报价明细清晰、详细，便于审核的得5分，部分清晰得3分，不清晰得0分 |
| 合计 | 100 |  |

4.磋商评审是磋商工作的重要环节。磋商小组分别与每个供应商进行磋商，在磋商时，磋商小组不得透漏其他供应商的任何资料。在磋商期间，供应商不得向磋商小组成员询问磋商情况，不得进行旨在影响磋商结果的活动。

五、确定成交供应商办法

（一）磋商结束后，对能够满足磋商文件商务要求和技术要求的供应商，由磋商小组成员根据供应商的最终报价和响应情况，按磋商评审内容规定的评分因素评分。

（二）磋商小组根据磋商评审内容规定的评分因素对每个供应商的评分进行汇总平均，按总得分进行排序。总得分最高的为第一成交候选人，以此类推；当两个或多个供应商的总得分相同时，应按报价分的高低决定排名，报价分高的排名优于报价分低的排名。磋商小组根据最终评审结果，推荐符合成交条件的1至3名作为成交候选人。

（三）磋商结束后，承办部门负责按照磋商小组评审结果编写采购报告按程序审批。

六、签订合同

磋商文件、成交供应商的磋商响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的组成部分，与合同具有同等的约束能力。

第二部分 竞争性磋商响应文件格式

注：

1.磋商响应人必须严格按照磋商文件所提供的“竞争性磋商响应文件格式”的顺序和要求填写相关内容，并递交以下规定之表格以及有关资料。

2.除明确允许响应人可以自行编写的外，供应商不得以“竞争性磋商响应文件格式”规定之外的方式填写相关内容。否则，采购人有权将响应人提供的竞争性磋商响应文件作为无效响应处理。

3.对于没有格式要求部分的磋商响应文件，由响应人自行编写。

4.响应人提交的文件将给予保密但不再退还。

5.响应文件的正、副本均须用装订线在A4纸竖向的左侧进行装订，装订须牢固。任何情况下，采购人对供应商采用活页等装订方式可能引致响应文件的拆散、缺失和换页等，都不承担责任。

竞争性磋商响应文件

（封面）

**项目名称** 贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司xxx项目

（正本/副本）

**供应商名称 ：**

**法定代表人姓名： 手机：**

**地址： 邮编：**

**电话： 传真：**

**电子邮箱：**

**授权代表(签字)： 手机：**

**日期 ： 年 月 日**

竞争性磋商响应文件目录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (一) | 竞争性磋商响应函…………………………………………… | 页 |
| (二) | 竞争性磋商响应承诺函………………………………………函……………………………………………… | 页 |
| (三) | 法定代表人授权书…………………………………………… | 页 |
| (四) | 法人营业执照、档案管理资质等资格证明文件…………… | 页 |
| (五) | 拟派项目专业人员情况……………………………………… | 页 |
| (六) | 技术设备与使用工具………………………………………… | 页 |
| (七) | 保密措施……………………………………………………… | 页 |
| (八) | 服务方案……………………………………………………… | 页 |
| (九) | 企业项目业绩一览表………………………………………… | 页 |
| (十)三) | 企业信誉等证明材料…………………………………………**表**………………………………………………………件……………………………………………………… | 页 |
| (十一)三) | 其他材料………………………………………………………件……………………………………………………… | 页 |

竞争性磋商响应函

致：贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司

一、我方收到并研究了贵单位的磋商文件，遵照国家招标投标相关法律、法规及有关规定，我司对贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司2023-2024年度档案数字化整理服务承办机构项目，愿意按我司的收费标准为基础，并响应本项目磋商文件规定的内容，承担贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司2023-2024年度档案数字化整理项目的服务任务，承诺严格执行磋商响应人的责任和义务。应由承包者承担的风险，我方在响应报价中已列入费用。

二、我方的响应总报价为人民币（大写）元整（RMB： ￥元整）。

三、如果我方成为最终成交人，将按照合同约定的日期开始本项目采购范围内工作内容的服务。我方同意本响应函在磋商文件规定的提交响应文件截止时间后，对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的成交通知。

四、如果我方成为最终成交人，我方承诺按照采购人要求完成，同时承诺不再另行收取任何费用;我方承诺在 年 月 日前完成采购范围的内容并提供相应的服务。

五、在签署协议书之前之后，本响应函，包括其所有附属文件，将构成双方之间具有约束力的合同文件。

响应人（全称并加盖公章）：

授权代表签字：

日期： 年 月 日

竞争性磋商响应承诺函

**我公司慎重作出以下承诺：**

一、关于响应资格的承诺

（1） （被或未被）责令停业的；

（2） （被或未被）暂停或取消执业资格的；

（3）财产 （被或未被）接管或冻结的；

（4）在响应过程中 （有或没有）弄虚作假、行贿或者其他违法违规行为。

二、针对服务技术要求和执行国家强制性标准的承诺

相关服务符合国家相关规程规范的要求，并严格执行国家强制性和指导性标准。

三、其他承诺

（一）我单位是自愿参加磋商，如我单位成为最终成交人，则由我单位自己组织实施，不挂靠、不转包。如承诺不实，则我单位自动放弃成交人资格。

（二）如我单位参与磋商的相关资料有弄虚作假情况，我单位将自动放弃成交人资格。

（三）我单位完全响应磋商文件要求。

如上述承诺不实，将承担由此产生的全部责任。

响应人（全称并加盖公章）：

授权代表签字：

日期： 年 月 日

法定代表人授权书

致：贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司

（供应商全称）的法定代表人（姓名、职务）现授权（供应商代表姓名）为授权代表，代表本公司参加贵单位组织的（项目名称）项目采购活动，全权代表本公司处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改竞争性磋商响应文件及磋商、签约等。授权代表在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。

特此授权！本授权书自出具之日起生效。

供应商：（盖单位章）

法定代表人姓名：（签字）

法定代表人身份证号码：

被授权人姓名：（签字）

被授权人身份证号码：

注：需在本页后附法定代表人和被授权人身份证复印件

响应人（全称并加盖公章）：

授权代表签字：

日期： 年 月 日

法人营业执照、档案管理资质等资格

证明文件

致：贵阳市农业农垦投资发展集团有限公司

现附上由（签发机关名称）签发的我方法人营业执照副本复印件，该执照已经年检，真实有效。

现附上由 （签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，该证件已经年检，真实有效。

现附上由 （签发机关名称）签发的我方组织机构代码证副本复印件，该证件已经年检，真实有效。

现附上由 （签发机关名称）签发的我方证件副本复印件，该证件已经年检，真实有效。

（注：法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证、司法鉴定资质证书等相关证明文件需复印包括能说明经年检合格的内容，加盖公章并注明复印件与原件一致；本表内容可根据企业实际情况作适当修改、添加。）

响应人（全称并加盖公章）：

授权代表签字：

日期： 年 月 日

拟派项目专业人员情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学历 | 资格证书 | 工作年限 | 主要经验及承担过的相关项目 |
| 　 | 　 | 　　 | 　 |  | 　 |
| 　 | 　 | 　　 | 　 |  | 　 |
| 　 | 　 | 　　 | 　 |  | 　 |
| 　 | 　 | 　　 | 　 |  | 　 |
| 　 | 　 | 　　 | 　 |  | 　 |
| 　 | 　 | 　　 | 　 |  | 　 |
| 　 | 　 | 　　 | 　 |  | 　 |
| 　 | 　 | 　　 | 　 |  | 　 |
| 　 | 　 | 　　 | 　 |  | 　 |
| 　 | 　 | 　　 | 　 |  | 　 |

技术设备与使用工具

响应人介绍及认为应提交其使用技术设备及工具的材料（格式自拟）

保密措施

响应人介绍其保密措施的材料（格式自拟）

服务方案

响应人介绍其服务方案的材料（格式自拟）

企业项目业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 采购方名称 | 签约日期 | 服务合同额度 | 办理时限 | 采购方联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：本表后应附响应人业绩合同复印件并加盖申报人公章。表格不够填写时，可按同样格式扩展。

响应人（全称并加盖公章）：

授权代表签字：

日期： 年 月 日

企业信誉等证明材料

响应人介绍及认为应提交或可以证明其企业信誉的材料（格式自拟）

其它材料

响应人介绍及认为应提交或可以证明其能力或业绩的其他材料（格式自拟）