

河南省档案局档案资料整理项目

# 谈判文件

谈判编号：豫财竞谈-2017-1860 号

 河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

## 1、投标人注册

投标人通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”网站进行注册，并按网站公共服务（办事指南及下载专区）公共资源项目 CA 办理流程，到河南省公共资源交易中心受理大厅（郑州市郑东新区正光街与东风东路廉政大厦 5 楼）CA 窗口办理 CA 密钥，完成注册。

## 2、竞争性谈判响应文件制作

2.1、投标人凭 CA 密钥登陆会员专区并按“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”网上提示自行下载所需项目包含的格式的竞争性谈判文件（.doc）。

2.2、投标人须在竞争性谈判响应文件递交截止时间前提供（1）纸质竞争性谈判响应文件（A4 纸打印并胶装）（2）电子竞争性谈判响应文件（.doc）。

2.3、电子竞争性谈判响应文件须按竞争性谈判文件要求将盖章签字后的扫描图片替换到相应格式中；纸质竞争性谈判响应文件须按竞争性谈判文件格式要求加盖投标人的公章并且经法定代表人或授权代表签字。

2.4、严格按照本项目竞争性谈判文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在竞争性谈判响应文件被拒绝的风险。

2.5、竞争性谈判文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在竞争性谈判响应文件内，竞争性谈判响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

## 3、澄清与变更

采购人、招标代理机构可对已发出的竞争性谈判文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容将作为竞争性谈判文件的组成部分。招标代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载竞争性谈判文件的项目投标人，同时以短信推送的形式群发消息通知。各投标人须重新下载最新的竞争性谈判文件及答疑文件，以此编制竞争性谈判响应文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，责任自负。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在竞争性谈判响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

★5、本次采购项目投标人不需要制作加密竞争性谈判响应文件（\*.hntf 格式）或非加密竞争性谈判响应文件（\*.nhntf 格式）。

## 目 录

第一部分 谈判邀请函 .....	5
第二部分 谈判须知 .....	5
一 总则 .....	7
1. 资金来源 .....	7
2. 采购方式及谈判供应商要求 .....	7
3. 谈判费用 .....	7
二 谈判文件和谈判响应文件 .....	7
4. 谈判文件构成 .....	7
5. 谈判响应文件构成 .....	7
6. 谈判文件的澄清 .....	8
7. 谈判文件的修改 .....	8
三 谈判响应文件的编制 .....	8
8. 谈判的语言及度量衡单位 .....	8
9. 谈判响应文件的真实性与准确性 .....	8
10. 谈判报价 .....	8
11. 谈判货币 .....	9
12. 证明供应商合格的资格文件 .....	9
13. 证明谈判产品的合格性和符合谈判文件规定的文件 .....	9
14. 谈判保证金 .....	9
15. 谈判有效期 .....	9
16. 谈判响应文件份数和签署 .....	9
四 谈判响应文件的递交 .....	10
17. 谈判响应文件的密封和标记 .....	10
18. 迟交的谈判响应文件 .....	10
19. 谈判响应文件的修改和撤回 .....	10
五 谈判过程 .....	10
20. 开始 .....	10
21. 谈判程序 .....	11
22. 谈判响应文件的澄清 .....	11
23. 谈判过程的保密性 .....	11
六 授予合同 .....	12
24. 合同的授予 .....	12

25. 否决所有谈判和重新谈判 .....	12
26. 成交服务费 .....	12
27. 签订合同 .....	12
第三部分 合同条款（格式） .....	13
第四部分 合同格式（参考） .....	25
第五部分 合同条款资料表 .....	28
第六部分 谈判项目资料表 .....	29
第七部分 采购项目要求 .....	32
第八部分 谈判响应文件格式及内容 .....	32
一 谈判复函格式 .....	35
二 法定代表人授权书 .....	36
三 谈判报价表 .....	37
五 采购项目要求和商务条款偏差表 .....	39
六 资格证明文件 .....	40
七 供应商承诺函 .....	41
八、谈判供应商反商业贿赂承诺书 .....	42
九、服务计划 .....	43
十、谈判保证金 .....	44

## 第一部分 谈判邀请函

河南招标采购服务有限公司受河南省档案局的委托，就河南省档案局档案资料整理项目进行竞争性谈判，现将有关事宜公告如下：

### 一、项目内容：

1.1. 项目名称：河南省档案局档案资料整理项目

1.2. 招标内容：档案资料整理项目

1.3. 项目采购预算：54.8 万元人民币

1.4. 项目地点：河南省档案局

1.5. 质量要求：符合国家档案局《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《中华人民共和国档案行业标准（DA/T222015）归档文件整理规则》、《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定（国家档案局 8 号令）》相关技术要求。

### 二、投标人资格要求：

1.1. 具有独立承担民事责任的能力；

1.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5. 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；

1.6. 根据《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）和豫财购【2016】15 号的规定，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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；

1.7. 具有国家保密行政主管部门颁发的档案数字化加工乙级（省外企业必须在河南省国家保密行政主管部门进行备案并提供河南省国家保密行政主管部门出具的针对该项目已备案证明文件）及以上资质；

1.8. 政府采购法规定的其它条件。

### 三、报名及购买标书须知：

3.1. 凡有意参加本项目的投标人，请于 2017 年 11 月 20 日至 2017 年 11 月 22 日登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnnggzy.com>）”；凭企业身份认证锁（CA 密钥）进行网上报名并下载谈判文件。

3.2. 投标人须注册成为河南省公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，（详见 <http://www.hnnggzy.com> 公共服务——办事指南）。

3.3. 谈判文件发售方式：凭 CA 密钥登陆会员专区并在规定时间内按网上提示下载谈判文件及资料。下载时需缴纳谈判文件费（网上缴费），谈判文件售价人民币三百元整（售后不退）。

#### 四、谈判响应文件的递交：

4.1. 投标人需要在竞争性谈判截止时间前同时递交电子竞争性谈判响应文件（.doc 格式）和纸质竞争性谈判响应文件。

4.2. 竞争性谈判响应文件递交的截止时间为 2017 年 11 月 24 日 15 时 00 分（北京时间）。

4.3. 竞争性谈判响应文件递交的地点为河南省公共资源交易中心第 6 开标室（郑州市经一路与农业路东交叉口投资大厦 A 座第 6 开标室）。

4.4. 电子竞争性谈判响应文件或纸质竞争性谈判响应文件逾期送达的或者未送达指定地点的，招标代理机构将不予受理。

#### 五、发布公告的媒介：

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》上公开发布。

#### 六、联系方式：

采购人名称：河南省档案局

联系人：孙女士 联系电话：0371—65902910

采购人地址：郑州市金水区金水路与经五路交叉口

招标代理机构：河南招标采购有限公司

联系人：刘红军 联系电话：0371—65942911

联系地址：郑州市纬四路 13 号（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北 302 室）

日期：2017 年 11 月 17 日

## 第二部分 谈判须知

### 一 总则

#### 1. 资金来源

1.1 采购人已筹集资金，用于支付“谈判项目资料表”中采购人采购项目的费用。

#### 2. 采购方式及谈判供应商要求

2.1 本次采购采取谈判的方式确定成交人。

2.2 谈判供应商要求：符合“谈判项目资料表”中要求的，具有较好的同类货物制造/销售业绩和专业技术人员的谈判供应商。

#### 3. 谈判费用

3.1 供应商必须自行承担所有与参加谈判有关费用。不论谈判的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二 谈判文件和谈判响应文件

#### 4. 谈判文件构成

谈判邀请函  
谈判须知  
合同条款（格式）  
合同格式（内容供参考）  
合同条款资料表  
谈判项目资料表  
项目需求及技术规格要求  
谈判响应文件格式及内容

#### 5. 谈判响应文件构成

谈判复函  
法定代表人授权书  
谈判报价表  
分项报价一览表  
项目需求和商务条款偏差表  
资格证明文件  
供应商承诺函  
谈判供应商反商业贿赂承诺书

服务计划及方案  
谈判保证金

供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的内容。如果谈判响应文件没有满足谈判文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

## 6. 谈判文件的澄清

- 6.1 供应商有权要求采购代理机构对谈判文件中的有关问题进行答疑、澄清。
- 6.2 供应商对谈判文件如有疑问，应在谈判开始日前 1 天按谈判邀请书或谈判项目资料表中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

## 7. 谈判文件的修改

- 7.1 必要情况下，采购人可能对谈判文件进行修改。
- 7.2 采购人对谈判文件的修改，将以说明函的形式通知供应商，说明函对所有供应商具有约束力。
- 7.3 为使供应商有充分时间对谈判文件的修改部分进行研究或由于其他原因，采购人可以决定延长谈判开始日期，延长谈判开始日期的决定将以说明函的形式通知供应商。

# 三 谈判响应文件的编制

## 8. 谈判的语言及度量衡单位

- 8.1 供应商的谈判响应文件以及供应商与采购人就有关谈判问题的所有来往函电均须使用中文。
- 8.2 除技术要求中另有规定外，谈判响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

## 9. 谈判响应文件的真实性与准确性

- 9.1 供应商必须对其谈判响应文件的真实性与准确性负责。一旦成交，其谈判响应文件将作为合同的重要组成部分。
- 9.2 供应商不得在未征得采购人许可的情况下，擅自对谈判文件的格式、条款和技术要求进行修改。否则，其谈判响应文件在谈判时有可能被认为是未对谈判文件做出实质性的响应而终止对其作进一步的评审。

## 10. 谈判报价

- 10.1 谈判响应文件的谈判报价表上应清楚地标明单价或总价。但只允许有一个方案报价，多方案报价的谈判响应文件将不被接受。
- 10.2 谈判报价表上的价格为谈判时的参考价格，谈判小组以最终谈判报价确定成交供应商的成交价格。

## 11. 谈判货币

11.1 谈判须以人民币报价。

## 12. 证明供应商合格的资格文件

12.1 供应商在其谈判响应文件中, 应提供证明其有资格参加谈判和成交后有履行合同的资质证明文件。

12.2 供应商必须具有履行合同所必需的生产、技术、服务和财务管理等方面的能力。

## 13. 证明谈判产品的合格性和符合谈判文件规定的文件

13.1 供应商应按照谈判文件要求, 提供文件证明其谈判产品的合格性, 且符合谈判文件的规定, 并作为其谈判响应文件的一部分。

## 14. 谈判保证金

14.1 供应商谈判时, 必须以人民币提交供应商须知前附表中规定数额的谈判保证金。

14.2 谈判保证金可采取下列形式: 只接收采用转账形式从投标人基本账户提交的投标保证金。。。

14.3 对于未在谈判截止时提交谈判保证金的, 采购人将视其为对谈判文件未做出实质性响应而予以拒绝。

14.4 未成交供应商的谈判保证金, 将在确定成交供应商后五日内予以退还, 不计利息。成交供应商的谈判保证金, 将在成交供应商签订合同后转为履约保证金。

14.5 下列情况发生时, 将不退还供应商谈判保证金:

- (1) 供应商在谈判函中规定的有效期内撤回其谈判的;
- (2) 成交供应商因其自身原因在规定期限内未能与采购人签订合同的。

## 15. 谈判有效期

15.1 本次谈判的有效期为: 见“谈判项目资料表”中的谈判有效期要求。供应商承诺的谈判有效期短于此规定时间的, 将被视为非实质性响应而予以拒绝。

15.2 在特殊情况下, 采购人可于原谈判有效期满之前, 向供应商提出延长谈判有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式如传真、信件或电报等。供应商可以拒绝采购人的这种要求而不失去其谈判保证金。同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其谈判响应文件。“谈判须知前附表”中的有关谈判保证金的规定, 在延长的谈判有效期内继续有效。

## 16. 谈判响应文件份数和签署

16.1 供应商应准备“谈判项目资料表”中要求的的谈判响应文件份数。每份谈判响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样, 正本与副本必须一致; 若正本与副本不一致, 以正本为准。除没有修改的印刷文献外, 谈判响应文件的每一页都必须由供应商或其授权代表用姓或首字母签字。谈判响应文件副本可为正本完整的复印件。

16.2 谈判响应文件的正本和所有的副本均需由供应商的法定代表人或其授权代表签署。授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权证书”附在谈判响应文件上。

16.3 谈判响应文件必须装订成册，不得散放、不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字和盖章。

## 四 谈判响应文件的递交

### 17. 谈判响应文件的密封和标记

17.1 供应商应将谈判响应文件正本和副本分别用信封密封，标明谈判编号、谈判项目名称及正本或副本，并盖有供应商公章或专用章和法人代表或法人代表授权委托人的印章或签名，封口处要有骑缝章。

17.2 每一密封信封上注明“于 \_\_\_\_年 月 日 时 分（指谈判邀请函中规定的截止日期及时间）不准启封”的字样。

17.3 谈判响应文件须由专人送交，供应商应将谈判响应文件按上述 17.1 和 17.2 中的规定进行密封和标记后，按谈判邀请书中注明的地址送至采购代理机构指定地点。

17.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对谈判响应文件的误投或提前拆封不负责任。

### 18. 迟交的谈判响应文件

18.1 采购人将拒绝接受谈判开始后递交的谈判响应文件。

### 19. 谈判响应文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交谈判响应文件后，可以在规定的谈判时间开始前修改或撤回其谈判响应文件。但这种修改和撤回，必须以书面形式通知采购人。

19.2 供应商的修改书或撤回通知书，应由法定代表人或其授权代表签署，并按 17 中的规定进行密封、标记和发送。

## 五 谈判过程

### 20. 开始

20.1 采购代理机构将在“谈判邀请函”规定的时间和地点组织谈判，供应商应由法定代表人或委派其授权代表参加。

20.2 开始前，先由供应商或其推选的代表检查谈判响应文件的密封情况。经确认无误后，进入谈判程序。

20.3 检查的内容包括供应商名称、书面修改和撤回谈判的通知、是否提交谈判保证金，以及采购人认为合适的其它详细内容。

## 21. 谈判程序

21.1 谈判组织：谈判工作由谈判小组独立进行，谈判小组由 3 人以上的经济、技术专家及采购人代表组成，经济、技术专家从政府采购专家库中随机抽取。

21.2 谈判初审与复审：

21.2.1 谈判小组按先初审、后复审的程序对谈判响应文件进行评审。

21.2.2 在初审阶段，属于下列情况的谈判响应文件将不得进入复审阶段：

(1) 未足额提交谈判保证金，或其谈判保证金的有效期限未能满足谈判文件规定要求的；

(2) 谈判响应文件未经法定代表人或其授权代表签字、盖章的；

(3) 谈判响应文件没有装订、编排混乱、且擅自修改谈判文件格式化文件的；

(4) 谈判响应文件中有采购人不能接受的其它条件。

21.2.3 在复审阶段，谈判小组还需对供应商的谈判报价进行审核，看其是否有计算或打印上的错误。修正错误的原则如下：

(1) 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；

(2) 如果总价与单价不一致时，以单价为准，并修正总价。

21.3 谈判：谈判小组分别与通过基本资质审核的供应商单独进行谈判。在谈判中，谈判双方可以就谈判项目所涉及的价格、技术、服务等进行实质性谈判，但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。对实质性要求条款没有做出实质性响应的供应商将视为无效谈判供应商，对非实质性要求条款没有做出实质性响应条款数达到“谈判项目资料表”中规定的上限的供应商将视为无效谈判供应商。

21.4 谈判小组将允许供应商修改其谈判中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商的名次相应排列。

21.5 谈判文件有实质性变动的，谈判小组将以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

21.6 供应商谈判结束后，谈判小组将要求符合采购需求的谈判供应商在规定的时间内最后进行报价（二次报价），即最终报价。

21.7 评定标准：根据符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以最终报价最低的谈判供应商作为成交供应商。成交价格为最终报价。

21.8 谈判结束后，谈判小组根据谈判结果推荐成交供应商，由谈判小组成员在谈判记录上签字。

## 22. 谈判响应文件的澄清

22.1 为有助于对谈判响应文件的审查、评价和比较，谈判小组可分别要求供应商对谈判响应文件中含义不清的内容进行澄清。有关澄清的要求和答复均须以书面形式，但谈判价格和实质性的内容不得更改。

## 23. 谈判过程的保密性

23.1 谈判期间，直到授予成交供应商合同止，凡是与谈判响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交供应商等方面的情况，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.2 在谈判过程中，供应商如向谈判小组成员施加任何影响，都将会导致其谈判被拒绝，政府采购监管部门将记录其不良行为。

## 六 授予合同

### 24. 合同的授予

24.1 谈判结束后五个工作日内，采购代理机构根据谈判小组的推荐意见，将谈判情况写出谈判报告上报采购人，经批准同意后，由河南招标采购服务有限公司向成交供应商发出《成交通知书》，并将谈判结果在“河南省政府采购网”、“河南招标采购网”上进行公告。

### 25. 否决所有谈判和重新谈判

25.1 如谈判小组认为所有谈判响应文件均未能对谈判文件做出实质性响应，可否决所有的谈判，依据谈判小组评审结论，采购人将宣布本次谈判无效，并重新组织谈判。

### 26. 成交服务费

26.1 成交供应商在领取成交通知书时，须向采购代理机构交纳“谈判项目资料表”中规定的成交服务费。

### 27. 签订合同

27.1 成交供应商应按成交通知书指定的时间、地点与采购人签订合同。

27.2 如果成交供应商没有履行成交的各项承诺，采购人将取消该成交决定，该成交供应商不得要求采购人退还其谈判保证金。在此情况下，采购人可将合同授予第二成交供应商或重新谈判。

### 第三部分 合同条款（格式）

#### 1、适用性

1.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

#### 2、定义

2.1 本文件和附件中所用下列名词的含义在此予以确定。

- 1) “需方”是指“合同条款资料表”中指明的采购需要货物和服务的单位，包括该法人的法定代表人、法人的继任方和法人的受让方。
- 2) “供方”是指提供本合同项下货物和服务的公司或其他实体，包括该法人的法定代表人、法人的继任方和法人的受让方。
- 3) “付款人”是指在本合同项下向供方支付合同货物资金款的票据台头单位或部门。
- 4) “合同”是指供需双方签署的、合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件中提到的构成合同的所有文件。
- 5) “合同价格”是指根据本合同规定供方在正确地完全履行合同义务后需方应支付给供方的价款。合同价格在合同有效期内为固定价格。
- 6) “货物”系指供方按合同要求，须向需方提供的所有设备、材料、机械、仪表、备品备件、工具、手册及其他技术资料和/或其他材料。
- 7) “服务”是指根据本合同规定由供方提供的与本合同货物有关的辅助服务，包括运输、保险以及其它伴随服务，如安装、调试、验收、试验、运行、检修时相应的技术指导、技术配合、技术培训和合同中规定供方应承担的其它义务。
- 8) “技术资料”是指合同货物及其相关的设计、制造、监造、检验、安装、调试、验收、性能验收试验和技术指导及合格证、产品质量证明书等文件(包括图纸、各种文字说明、标准、各种软件)，和用于合同项目正确运行和维护的文件。
- 9) “监造”是指在合同设备的制造过程中，由需方委托有资质的监造单位派出代表对供方提供的合同设备的关键部位进行质量监督，实行文件见证和

现场见证。此种质量监造不解除供方对合同设备质量所负的责任。

- 10) “初步验收”是指当性能验收试验的结果表明已达到了合同附件 1 规定的保证值后，需方对每台合同货物的验收。
- 11) “最终验收”是指由法定的检验部门或需方对合同货物保证期满后的验收。
- 12) “备品备件”是指根据本合同提供的合同货物备用部件，包括随机备品备件和足够按“合同条款资料表”中要求保证所提供设备正常运行使用的备品备件。
- 13) “试运行”是指单机、整机或各系统和/或设备在调试和项目试运行阶段进行的运行。
- 14) “书面文件”是指任何手稿、打字或印刷的有签字和/或印章及日期的文件。
- 15) “分包商”或“分供货商”是指由供方将合同供货范围内任何部分的供货分包给其他的法人及该法人的继任方和该法人允许的受让方。
- 16) “最后一批交货”是指该批货物交付后，使得合同设备的已交付的货物总价值达到合同设备价格 98% 以上，并且余下未交的货物不影响合同货物的安装、调试和性能验收试验。
- 17) “设备缺陷”是指供方因设计、制造错误或疏忽所引起的本合同设备(包括部件、原材料、铸锻件、原器件等)达不到本合同规定的性能、质量标准要求的情形。
- 18) “运杂费”是指合同货物从供方始发站(车上)/码头(船上)到需方指定地点所发生的公路、水路、铁路、航空运费，保险费及运输过程中发生的各种费用。
- 19) “合同条款”是指本合同条款。
- 20) “项目现场”是指本合同项下货物的安装、运行的现场，其名称在合同条款资料表中指明。
- 21) “日、月、年”是指公历的日、月、年；“天”是指 24 小时；“周”

是指 7 天。

### 3、原产地

3. 1 本合同项下所提供的货物及服务均应来自于中华人民共和国或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家和地区(以下简称“合格来源国”)。
3. 2 本款所述的“原产地”是指货物开采、生长或生产或提供有关服务的来源地。所述的“货物”是指通过制造、加工或用重要的和主要元部件装配而成的，其基本特性、功能或效用应是商业上公认的与元部件有着实质性区别的产品。
3. 3 货物和服务的原产地有别于供方的法定注册地或国籍。

### 4、标准

4. 1 本合同项下交付的货物应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合货物来源国适用的官方标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。
4. 2 除非技术规格中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 5、使用合同文件和资料

5. 1 没有需方事先书面同意，供方不得将由需方或代表需方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。
5. 2 没有需方事先书面同意，除了履行本合同之外，供方不应使用合同条款第 5.1 条所列举的任何文件和资料。
5. 3 除了合同本身以外，合同条款第 5.1 条所列举的任何文件是需方的财产。如果需方有要求，供方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给需方。

### 6、专利权

供方应保证，需方在使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

### 7、履约保证金

7. 1 供方应在收到成交通知书后二十(20)天内，向付款人提交“合同条款资料表”中所规定金额的履约保证金。
7. 2 履约保证金用于补偿需方因供方不能完成其合同义务而蒙受的损失。
7. 3 履约保证金应采用本合同货币，或付款人可以接受的其它货币并采用下述方

式之一提交：

1) 银行保函或不可撤销的信用证

由需方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，或外国银行通过在中华人民共和国注册和营业的银行提交。其格式采用采购文件提供的格式或其他需方可接受的格式；或

2) 银行本票、保兑支票或现金；或

3) 由谈判保证金转换为履约保证金。

7. 4 在供方完成其合同义务包括任何保证义务后三十(30)天内，付款人将把履约保证金退还供方。

8、检验和测试

8. 1 需方或其代表应有权检验和 / 或测试货物，以确认货物是否符合合同规格的要求。“合同条款资料表”中和货物技术规格将说明需方要求进行的检验和测试，以及在何处进行这些检验和测试。需方将及时以书面形式把进行检验和 / 或需方测试代表的身份通知供方。

8. 2 检验和测试可以在供方或其分包人的驻地、交货地点和 / 或货物的最终目的地进行。如果在供方或其分包人的驻地进行，检测人员应能得到全部合理的设施和协助。

8. 3 如果任何被检验或测试的货物不能满足规格的要求，需方可以拒绝接受该货物，供方应更换被拒绝的货物，或者在需方认同下免费进行必要的修改以满足规格的要求。

8. 4 需方在货物到达目的港和 / 或现场后对货物进行检验、测试及必要时拒绝接受货物的权力将不会因为货物在从来源地（国）启运前通过了需方或其代表的检验、测试和认可而受到限制或放弃。

8. 5 在交货前，供方应让制造商对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的检验证书，检验证书是付款时提交文件的一个组成部分，但不能作为有关质量、规格、性能、数量或重量的最终检验。制造商检验的结果和细节应附在质量检验证书后面。

8. 6 货物抵达目的港和 / 或现场后，由需方或政府管理机构指定检验部门（第三方）对货物的质量、规格、数量和重量进行检验，如果发现规格、数量或两

- 者有与合同规定不一致的地方，需方有权在货物到达现场后九十(90)天内向供方提出索赔。
8. 7 如果在合同条款第 18 条规定的保证期内，发现货物的质量或规格与合同要求不符，或货物被证实有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的材料，需方有权随时向供方提出索赔。
8. 8 所有上述的检验和测试不论在何处发生，一切费用均由供方承担。对第三方参与的检验所发生的费用，从合同总额中扣除并由政府采购专户直接支付检验部门。检验和测试的相关内容和要求见“合同条款资料表”。
8. 9 合同条款第 8 条的规定不能免除供方在本合同项下的保证义务或其他义务。

## 9、包装

9. 1 供方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护货物能够经受多次搬运、装卸及海运、水运和陆地的长途运输。供方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

## 10、装运标记

10. 1 供方应在每一包装箱相邻的四面用不可擦除的油漆和明显的约定的字样做出以下标记：
- 1) 收货人
  - 2) 合同号
  - 3) 发货标记(唛头)
  - 4) 收货人编号
  - 5) 目的地(港)
  - 6) 货物名称、品目号和箱号
  - 7) 毛重 / 净重(用 kg 表示)
  - 8) 尺寸(长×宽×高用 cm 表示)
10. 2 如果单件包装箱的重量在 2 吨或 2 吨以上，供方应在包装箱两侧用文字和国际贸易通用的运输标记(适用进口货物)标注“重心”和“起吊点”以便装卸和搬运。根据货物的特点和运输的不同要求，供方应在包装箱上清楚地标注“小心轻放”、“此端朝上，请勿倒置”、“保持干燥”等字样和其他国际贸易中使用的适当标记(适用进口货物)。

## 11、装运条件

## 11. 1 合同货物的：

- 1) 运输条件和保险、运费支付；
- 2) 交货日期认定；
- 3) 目的港 / 项目现场；

按“合同条款资料表”中规定。

11. 2 供方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，需方对由此产生的一切费用和后果不承担责任。

## 12、装运通知

12. 1 供方应在预计的装运日期之前，即海运前三十(30)天或铁路 / 公路 / 水运前二十一(21)天或空运前七(7)天以电报或电传或传真形式将货物合同号、名称、数量、箱数、总毛重、总体积(用  $m^3$ 表示)和在装运地备妥待运日期通知需方，同时，供方把详细的货物清单一式三(3)份，包括货物合同号、名称、规格、数量、总体积(用  $m^3$ 表示)、每箱尺寸(长×宽×高)、单价、总金额、启运地(或口岸)、备妥待运日期和货物在储存中的特殊要求和注意事项等寄给需方。

12. 2 供方应在货物装运完成后二十四(24)小时之内以电报或电传或传真形式将货物合同号、名称、数量、毛重、体积(用  $m^3$ 表示)、发票金额、运输工具名称及启运日期通知需方。如果每个包装箱的重量超过 20 吨(t)或体积达到或超过长 12 米(m)、宽 2.7 米(m)和高 3 米(m)，供方应将每个包装箱的重量和体积通知需方，易燃品或危险品的细节还应另行注明。

12. 3 如果是因为供方延误不能将上述内容通知需方，使需方不能及时做好有关准备或办理相关手续，由此而造成的全部损失应由供方负责。

此条款的适用对象见“合同条款资料表”。

## 13、交货和单据

13. 1 供方应按照“采购项目货物需求及技术规格要求”规定的条件交货。供方应提供的装运细节和 / 或要求见合同条款第 9、10、11、12 条规定。

13. 2 为合同支付的需要，供方还应根据本合同条款第 20 条的规定，向需方寄交或通过供方银行转交该条款规定的相关“支付单据”。

## 14、保险

14. 1 供方在本合同下提供的货物应对其在制造、购置、运输、存放及交货过程中的丢失或损坏按本条款规定的方式，进行全面保险。

14. 2 根据需方在“谈判项目资料表”中要求的报价条件交货，如由供方负责办理、支付货物保险，供方应用一种可以自由兑换的货币办理以发票金额百分之一百一十(110%)投保的一切险和战争险，并以需方为受益人。

#### 15、运输

15. 1 根据需方在“谈判项目资料表”中要求的报价条件交货，供方应负责办理相应的运输、仓储、保管等事项，相关费用包括在合同价中。

15. 2 如果合同中有进口货物，供方所选择承运人事先应获需方同意或使用需方指定的承运人。

#### 16、伴随服务

16. 1 供方可能被要求提供下列服务中的任一项或所有服务，包括“合同条款资料表”与技术规格规定的附加服务(如果有的话)：

- 1) 实施或监督所供货物的现场组装和 / 或试运行；
- 2) 提供货物组装和 / 或维修所需的工具；
- 3) 为所供货物的每一适当的单台设备提供详细的操作和维护手册；
- 4) 在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行或监督或维护或修理，但前提条件是该服务并不能免除供方在合同保证期内所承担的义务；
- 5) 在供方厂家和 / 或在项目现场就所供货物的组装、试运行、运行、维护和 / 或修理对需方人员进行培训。

16. 2 供方应提供“合同条款资料表” / 技术规格中规定的所有服务。为履行要求的伴随服务的报价或双方商定的费用均应包括在合同价中。

#### 17、备件

17. 1 供方可能被要求提供下列与备件有关材料、通知和资料：

- 1) 需方从供方选购备件，但前提条件是该选择并不能免除供方在合同保证期内所承担的义务；
- 2) 在备件停止生产的情况下，供方应事先将要停止生产的计划通知需方，以便需方有足够的时间采购所需的备件；
- 3) 在备件停止生产后，如果需方要求，供方应免费向需方提供备件的蓝图、图纸和规格。

17. 2 供方应按照“合同条款资料表” / 技术规格中的规定提供所需的备件。

#### 18、保证

18. 1 供方应保证合同下所供货物的全部组成是全新的、未使用过的一级正品，

除非合同另有规定，货物应含有设计上和材料上的全部最新改进。供方还应保证，合同项下提供的全部货物没有设计、材料或工艺上的缺陷(由于按需方的要求设计或按需方的规格提供的材料所产生的缺陷除外)，或者没有因供方的行为或疏忽而产生的缺陷，这些缺陷项目是工作现场现行条件下正常使用可能产生的。

- 18.2 本保证应在合同货物最终验收后的一定期限内保持有效，或在最后一批合同货物到达目的地后的一定期限内保持有效(上述期限见“合同条款资料表”)，以先发生的为准。
- 18.3 需方应尽快以书面形式通知供方保证期内所发现的货物的缺陷。
- 18.4 供方收到通知后应在“合同条款资料表”规定的时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。
- 18.5 如果供方收到通知后在合同规定的时间内没有以合理的速度弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供方承担，需方根据合同规定对供方行使的其他权力不受影响。

#### 19、索赔

- 19.1 如果供方对货物的偏差负有责任，而需方在合同条款第 18 条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内提出了索赔，供方应按照需方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：
  - 1) 供方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给需方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管和保护退回货物所需的其它必要费用。
  - 2) 根据货物的偏差情况、损坏程度以及需方所遭受损失的金额，经需供双方商定降低货物的价格。
  - 3) 用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和 / 或设备来更换有缺陷的部分和 / 或修补缺陷部分，供方应承担一切费用和 risk 并负担需方蒙受的全部直接损失费用。同时，供方应按合同条款第 18 条规定，相应延长所更换货物的质量保证期。
- 19.2 如果在需方发出索赔通知后三十(30)天内，供方未作答复，上述索赔应视为已被供方接受。如供方未能在需方发出索赔通知后三十(30)天内或需方同意的延长期限内，按照需方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事

宜，需方将从合同货款或从供方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

## 20、付款

20.1 本合同项下的付款方法和条件在“合同条款资料表”中规定。

## 21、价格

21.1 供方在本合同项下提交货物和履行服务的价格在合同中给出。

## 22、变更指令

22.1 根据合同条款第 35 条的规定，需方可以在任何时候书面向供方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

- 1) 本合同项下提供的货物是专为需方制造时，变更图纸、设计或规格；
- 2) 运输或包装的方法；
- 3) 交货地点；
- 4) 供方提供的服务。

22.2 如果上述变更使供方履行合同义务的费用或时间增加或减少，将对合同价或交货时间或两者进行公平的调整，同时相应修改合同。供方根据本条进行调整的要求必须在收到需方的变更指令后三十(30)天内提出。

## 23、合同修改

23.1 除了合同条款第 22 条的情况，任何一方不应对合同条款进行任何变更或修改，除非双方协商同意并签订书面的合同修改书。

## 24、转让

24.1 除特殊情况下并需方事先书面同意外，供方所应履行的合同义务的任何一部分均不得向其他方转让。

## 25、分包

25.1 由需方确认的分包货物，供方应书面通知需方其在本合同中所分包的全部分包合同，但此分包通知并不能解除供方履行本合同的责任和义务。

25.2 分包必须符合合同条款第 3 条的规定。

## 26、供方履约延误

26.1 供方应按照“采购项目货物需求及技术规格要求”中需方规定的时间表交货和提供服务。

在履行合同过程中，如果供方及其分包人遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知需方。需方在收到供方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

26.2 除了合同条款第 29 条的情况外，除非拖延是根据合同条款第 26.1 条的规

定取得同意而不收取误期赔偿费之外，供方延误交货，将按合同条款第 27 条的规定被收取误期赔偿费。

## 27、误期赔偿费

27. 1 除合同条款第 29 条规定的情况外，如果供方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，需方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按迟交货物交货价或未提供服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五(5%)。一旦达到误期赔偿最高限额，需方可考虑根据合同条款第 28 条的规定终止合同。

## 28、违约终止合同

28. 1 在需方对供方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，需方可向供方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：
- 1) 如果供方未能在合同规定的期限内或需方根据合同条款第 26 条的规定同意延长的期限内提供部分或全部货物；
  - 2) 如果供方未能履行合同规定的其它任何项义务。
  - 3) 如果需方认为供方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为。其定义如下：
    - a. 腐败行为：是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响需方在采购过程或合同实施过程中的行为。
    - b. 欺诈行为：是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报或隐瞒事实，提供不满足合同要求的货物，损害需方利益的行为。
28. 2 如果需方根据上述第 28.1 条的规定，终止了全部或部分合同，需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物或服务，供方应承担需方因购买类似货物或服务而产生的额外支出。但是，供方应继续执行合同中未终止的部分。

## 29、不可抗力

29. 1 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指需供双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。
29. 2 受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并

于时间发生后十四(14)天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十天(120)天以上,双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

### 30、因破产而终止合同

30.1 如果供方破产或无清偿能力,需方可在任何时候以书面形式通知供方,提出终止合同而不给供方补偿。该合同的终止将不损害或影响需方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

### 31、因需方的便利而终止合同

31.1 需方可在任何时候出于自身的便利向供方发出书面通知全部或部分终止合同,终止通知应明确该终止合同是出于需方的便利,并明确合同终止的程度,以及终止的生效日期。

31.2 对供方在收到终止通知后二十(20)天内已完成并准备装运的货物,需方应按原合同价格和条款予以接收,对于剩下的货物,需方可:

- 1) 仅对部分货物按照原来的合同价格和条款予以接受;或
- 2) 取消对所剩货物的采购,并按双方商定的金额向供方支付部分完成的货物和服务以及供方以前已采购的材料和部件的费用。

### 32、争端的解决

32.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商开始后三十(30)天还不能解决,争端应提请河南省政府采购管理机构按有关规则进行裁解或提交需方当地仲裁机关按有关规则和程序仲裁。

32.2 仲裁机关裁决应为最终裁决,对双方均具有约束力。

32.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

32.4 在仲裁期间,除正在进行仲裁的部分外,本合同其它部分应继续执行。

### 33、合同语言

33.1 除非双方另行同意,本合同语言为汉语。双方交换的与合同有关的信函应用合同语言书写。

### 34、适用法律

34.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

### 35、通知

35.1 本合同一方给对方的通知应用书面形式或电报、电传或传真送到“合同条款资料表”中规定的对方的地址。电报、电传或传真要经书面确认。

35.2 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期,两者中以晚的一个日期

为准。

### 36、税和关税

36.1 在本合同项下提供的货物及实施与本合同有关的伴随服务，则根据中华人民共和国现行税法对供方征收的与本合同有关的一切税费均应由供方负担。

36.2 对于进口货物在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由供方负担。

### 37、合同生效及其他

37.1 本合同应在双方签字并经同级政府采购管理部门审核备案和需方收到供方提交的履约保证金后生效。

37.2 如果本合同中的非中华人民共和国境内生产的货物需要进出口许可证，应由供方负责办理，费用自理。

37.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- 1) 供货范围及分项价格表
- 2) 技术规格
- 3) 交货计划
- 4) 履约保函(格式)
- 5) 合同资料表中规定的其他附件



六、人员培训：供方免费对需方人员进行技术培训。

七、付款方式及期限：

1、凭《资金支付申请书》，并持《成交通知书》、合同、发票申请付款。

2、付款期限和比例按照谈判文件的规定：\_\_\_\_\_执行。

八、违约责任：

供方未按期交付产品（工程）的，应向需方支付产品款总值百分之五的违约金，需方同时有权要求赔偿损失。供方不能交付产品的需方有权解除合同。

需方无正当理由拒收产品，应向供方偿付拒收产品款额百分之五的违约金。

供方所交的产品品种、型号、规格、质量不符合合同规定标准的，需方有权拒收产品，解除合同，供方向需方支付产品款总值百分之五的违约金。

九、供需双方应严格遵守谈判要求和谈判供应商须知，如有违反，按谈判要求和谈判供应商须知规定予以处理。

十、因产品的质量发生争议，由法定的技术鉴定单位进行质量鉴定。

十一、谈判文件及其修改、谈判响应文件及其修改、澄清均为本合同的组成部分。

十二、本合同签订和履行适用中华人民共和国法律，因履行合同发生的争议，由供需双方直接协商解决，如协商不成可向合同签订地人民法院诉讼。

十三、本合同未尽事宜，供需双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

十四、合同生效及其他：

本合同经双方代表签字、加盖公章并送达招标机构后生效。本合同一式五份，供、需双方各持一份，报招标机构三份。

供方：	需方：
地址：	地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
帐号：	帐号：

注：本合同格式仅供参考。

## 第五部分 合同条款资料表

本表关于要采购的货物的具体资料是对谈判供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。谈判文件标注“\*”为谈判供应商必须满足的条件，如不满足，将被视为无效谈判。

序号	内 容
1	项目现场：招标方指定场所
2	履约保证金金额及货币：合同中约定，人民币
3	检验与测试的条件和方式：按国家相关规范组织检验检测。
4	应提供的服务：见《技术规格要求》。
5	要求的备件有：随机备件
6	服务期：合同签订后 180 个工作日制作完成
7	付款方式：验收合格后付至合同款 95%，剩余 5%至质保期满后一次性付清。
8	总报总价及其分项报价

注：本表为样式表，使用时应重新打印，并可增加特殊的条款要求。

## 第六部分 谈判项目资料表

本表关于要采购的货物的具体资料是对谈判供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。谈判文件标注“\*”为谈判供应商必须满足的商务条件，如不满足，将被视为无效谈判。

条款号	内 容
<b>说 明</b>	
1	采购人名称：河南省档案局
2	采购项目：河南省档案局档案资料整理项目 说明：本项目采购预算为 54.8 万元人民币。投标供应商的投标报价若超出各包采购预算的，作无效投标。
3	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 电话：0371-65942911 传真：0371-65955805
4	*合格的投标人： 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. 根据《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）和豫财购【2016】15 号的规定，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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； 7. 具有国家保密行政主管部门颁发的档案数字化加工乙级（省外企业必须在河南省国家保密行政主管部门进行备案并提供河南省国家保密行政主管部门出具的针对该项目已备案证明文件）及以上资质； 8. 政府采购法规定的其它条件。
5	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本

<b>投 标 报 价 和 货 币</b>	
6	<p>谈判报价为：目的地交货价，包括：软件、材料、工具及服务，全部的安装、调试、培训、辅助材料费用及相关费用等。</p> <p>相关费用（由成交供应商承担的费用）：包括运保费、伴随服务费和成交服务费。</p> <p>1、谈判文件要求的相关售后服务费用；</p> <p>2、谈判文件要求的相关伴随费用等；</p> <p>3、相关费用（由成交人承担的费用）：包括含税、设备费、安装调试费用、伴随服务费等一切相关费用。</p> <p>相关费用（由成交人承担的费用）：包括运保费、伴随服务费和成交服务费。</p> <p><b>中标服务费：壹万元整。</b></p>
7	谈判货币：人民币
<b>谈判响应文件的编制和递交</b>	
8	<p>资格证明文件：</p> <p>1、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；</p> <p>2、财务状况报告（近一年），依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（近一年内任意六个月）；</p> <p>3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>4、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>5、信用查询证明材料；</p> <p>6、资质证书；</p> <p>7、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p>
9	<p>*1. 投标保证金的形式：只接收采用转账形式从投标人基本账户提交的投标保证金，于投标截止时间前递交至指定账户。（投标人在汇款单备注部分注明“××项目投标保证金”）；将转账凭证复印件及单位基本账户证明应加盖公章装订在谈判响应文件的正、副本内。</p> <p>2. 投标保证金的金额：壹万元人民币。</p> <p>3. 投标保证金缴纳账户：</p> <p>开户行：建设银行河南省分行营业部</p>

	账号:41050100360809999996009998 开户名称:河南省公共资源交易中心
10	*谈判响应文件有效期:从谈判之日起 60 天
11	谈判响应文件递交:正本份数一份,副本份数:二份,电子文档一份。
<b>评 审</b>	
12	评审方法:最低评标价法。
13	<b>评标因素量化方案</b> 在符合性、商务、技术符合谈判文件要求下,以二次报价既最终报价且不高于采购预算价下成交。
14	验收:由采购单位组织验收并出具验收报告。
15	交货地点至项目现场内陆运输和保险:成交供应商承担 谈判供应商应提供:谈判供应商需在谈判响应文件中提供有关证明文件;进口产品交货时应提供海关、商检及原产地证明等手续。
16	付款条件的偏离:不接受
17	资格后审条件及方式:不适用
<b>授 予 合 同</b>	
18	数量增减范围:≤10%
19	适用于本谈判供应商须知的额外增加的变动:无

## 第七部分 采购项目要求

序号	分类	参数	备注
1	档案整理	<p>一、 区分档案的形成单位 保持文件之间的有机联系，确保每份需要整理文件准确无误归属相应全宗。</p> <p>二、区分档案价值 每份整理文件必须区分价值，准确划分档案保管期限，依照国家档案局《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》中《文书档案保管期限表》区分为永久、30年、10年三个保管期限和无价值文件。</p> <p>三、组件</p> <p>1.件数 正文、附件为一件，文件正本与定稿为一件，转发文与被转发文为一件，报表、名册、图册等一册（本）为一件，简报、周报等材料一期为一件，会议纪要、会议记录一般一次会议为一件，会议记录一本为一件，请示与批复、报告与批示、函与复函等一般独立成件。</p> <p>2.件内文件排序 正文在前，附件在后；正本在前，定稿在后；转发文在前，被转发文在后；附件在前，复制件在后；不同文字的文本，无特殊规定的，汉文文本在前，少数民族文字文本在后；中文文本在前，外文本在后；有文件处理单或发文稿纸的，文件处理单在前，收文在后；正本在前，发文稿纸和定稿在后。</p> <p>四、分类 整理文件一般采用年度—保管期限—机构（问题）方法进行三级分类。 计划、总结、预算、统计报表、表彰先进以及法规性文件等内容涉及不同年度的文件，统一按文件签发日期判定所属年度；跨年度形成的会议文件归入闭幕年；跨年度办理的文件归入办结年。</p> <p>五、排列 同一事由中的文件，按照文件形成先后顺序排列；会议文件、统计报表等成套性文件可集中排列。</p> <p>六、编号 整理文件应依分类方案和排列顺序编写档号，并将各项填入归档章内。 档号的结构：全宗号-档案门类代码.年度-保管期限-机构（问题）代码-件号。 全宗号：用4位数字或者字母与数字的结合标识，如J134。 档案门类代码.年度：由“文书”2位汉语拼音首字母“WS”标识。 年度为文件形成年度，以4位阿拉伯数字标注公元纪年，如“2013”。</p>	

	<p>保管期限：保管期限分为永久、定期 30 年、定期 10 年，分别以代码“Y”、“D30”、“D10”标识。</p> <p>机构（问题）代码：机构（问题）代码采用 3 位汉语拼音字母或阿拉伯数字标识，如办公室代码“BGS”等。</p> <p>件号：用 4 位阿拉伯数字标识，不足 4 位的，前面用“0”不足，如“0026”。</p> <p>整理文件应在首页上端的空白位置加盖归档章，工整填写相关内容。</p> <p>七、编目</p> <p>整理文件应逐件依据档号顺序编制归档文件目录。</p> <p>归档文件目录设置序号、档号、文号、责任者、题名、日期、密级、页数、备注等项目。</p> <p>序号：按照每年形成文件顺序进行填写。</p> <p>档号：档号按照编号的要求填写。</p> <p>文号：文件的发文字号。没有文号的，不用标识。</p> <p>责任者：制发文件的组织或个人。</p> <p>题名：文件标题。自拟标题外加方括号“【】”。</p> <p>日期：文件的形成时间，标注年月日，如 19990909。</p> <p>密级：文件有密级的按照密级填写。</p> <p>页数：填写每份文件页面的总数。</p> <p>备注：注释文件需说明的情况。</p> <p>八、修整</p> <p>文件装订前，应对不符合要求的文件材料进行修整。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文件已破损的，应按照 DA/T25-2000 予以修复；字迹模糊或易退变的，应予复制。</li> <li>2. 文件应去除易锈蚀、易氧化的金属或塑料装订用品。</li> <li>3. 对于幅面过大的文件，应在不影响其日后使用效果的前提下进行折叠。</li> </ol> <p>九、装订</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般以件为单位装订，装订应牢固、安全、简便，做到文件不损页、不倒页、不压字，装订后文件平整。</li> <li>2. 文件页数较少的，使用直角装订（见附录 C 图 C1、图 C2）或缝纫机轧边装订，文件较厚的，使用“三孔一线”装订。</li> </ol> <p>十、编页</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 纸质归档文件一般应以件为单位编制页码。</li> <li>2. 页码应标注在文件正面右上角或背面左上角的空白位置。</li> <li>3. 拟编制页码与文件原有页码相同的，可以保持原有页码不变。</li> </ol> <p>十一、装盒</p> <p>将归档文件按顺序装入档案盒，并填写档案盒盒脊及备考表项目。</p> <p>十二、备考表</p> <p>备考表置于盒内文件之后，项目包括盒内文件情况说明、整理人、整理日期、检查人、检查日期（见附录 E）。</p>	
--	---	--

		<p>a) 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。</p> <p>b) 整理人：负责整理归档文件的人员签名或签章。</p> <p>c) 整理日期：归档文件整理完成日期。</p> <p>d) 检查人：负责检查归档文件整理质量的人员签名或签章。</p> <p>e) 检查日期：归档文件检查完毕的日期。</p> <p>十三保密</p> <p>如发现、发生违反保密规定，甲方有权终止该合同。</p> <p>数量为8万件</p>	
--	--	---	--

## 第八部分 谈判响应文件格式及内容

### 一 谈判复函格式

致：河南招标采购服务有限公司

1、根据贵单位\_\_\_\_\_号谈判邀请书的邀请，我们决定参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目的谈判采购。我方授权\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表我方\_\_\_\_\_（供应商的名称）全权处理本项目谈判的有关事宜。

2、我方愿意按照谈判文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物与服务，总谈判价为人民币（大写）\_\_\_\_\_。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于\_\_\_\_\_完成项目的开发、安装、调试，并交付采购人验收、使用；按谈判文件的规定向贵单位支付谈判服务费。

4、我方同意按照谈判文件的要求，向贵单位递交金额为\_\_\_\_\_人民币（大写）的谈判保证金。并且承诺，在谈判有效期内如果我方撤回谈判响应文件或成交后拒绝签订合同，我方将放弃要求贵单位退还该谈判保证金的权力。

5、我方为本项目提交的谈判响应文件一式\_\_\_\_\_份，其中正本一份、副本份。

6、谈判有效期为 60 天

7、我方愿意提供贵单位可能另外要求的、与谈判有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

8、在质量、性能和服务不相等情况下，我方完全理解并认可贵单位不一定将合同授予最低报价的供应商。

供应商名称：（公章）

供应商授权代表姓名（签字）：

日期：

通讯地址：

邮政编码：

电话：

传真：

供应商开户行：

账号：

## 二 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（谈判供应商全名）的在下面签字的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为\_\_\_\_\_号（项目名称）的竞标及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字盖章：

被授权人签字：

见证人签字：

职务：

单位名称（公章）：

地址：

## 三 谈判报价表

供应商名称:

项目名称	
谈判总价	人民币小写(元): 人民币大写(元):
谈判保证金 数额	人民币小写(元): 人民币大写(元):
谈判保证金 形式	

供应商: (公章)  
授权代表: (签字)  
年 月 日

## 4. 分项报价一览表

投标商（此处填名称并盖公章）

项目：

单位：元

序号	产品名称	品牌型号	单位	数量	单价	小计	运输及保险费	技术服务费	税费	合计	交货日期	交货地

授权代表签字：

说明：1、技术服务费是指安装、调试、运行等费用。

2、货物分项必须与货物需求表中货物分项一致。

## 五 采购项目要求和商务条款偏差表

供应商：（此处填名称并盖章）

序号	条款号	采购文件	响应文件	偏差描述	备注
1	技术条款 1				
2	技术条款 2				
3	……				
4	商务条款号 1				
5	商务条款号 2				
6	……				

授权代表签字：

注：谈判响应文件存在偏差的必须如实填写本表，否则可能导致没有实质性响应。

---

## 六 资格证明文件

- 1、符合政府采购法二十二条相关规定；
- 2、信用查询；
- 3、资质证书；
- 4、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

## 七 供应商承诺函

致：河南招标采购服务有限公司：

很荣幸能参与上述项目的谈判。

我代表 \_\_\_\_\_（供应商名称），在此作如下承诺：

- 1、完全理解和接受谈判文件的一切规定和要求。
- 2、若成交，我方将按照谈判文件和谈判响应文件的具体规定与采购人签订合同，并且严格履行合同义务，按期交货。如果在合同执行过程中，发现质量问题，我方一定尽快处理，由此造成的贵方经济损失由我方承担。
- 3、在整个谈判过程中，我方若有违规行为，贵方可按谈判文件和政府采购有关的法律法规之规定给予处罚，我方完全接受。
- 4、若成交，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

法定代表人授权代表签字： \_\_\_\_\_

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 八、谈判供应商反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在           (谈判项目名称)           招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与谈判的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表（签字）：

法人授权代表（签字）：

谈判经办人（签字）：

（公章）

年 月 日

\*注：各谈判供应商无此承诺书者，按无效谈判处理。

## 九 服务计划及方案

### 投标人自行描述

## 十 投标保证金相关证明材料