

南通市张謇第一初级中学
南通大学附属初级中学
档案整理项目

比选文件

采购人：南通市张謇第一初级中学
南通大学附属初级中学

二〇二五年九月

目 录

第一部分 比选公告

第二部分 比选须知

第三部分 项目需求说明

第四部分 开标和评标

第五部分 合同签订与验收付款

第六部分 比选文件组成

第一部分 比选公告

项目概况

南通市张謇第一初级中学、南通大学附属初级中学档案整理项目的潜在供应商应在南通市教育局网站获取采购文件，并于2025年10月9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：

项目名称：南通市张謇第一初级中学、南通大学附属初级中学档案整理项目

预算金额：2.548万元，投标报价超过本项目预算金额按无效投标处理。

二、供应商资格要求

（一）基本要求

1.投标人须是在南通市工商部门登记的专业档案整理机构，具有独立法人资格；

2.投标方承接本项目的项目负责人必需是本单位正式在编缴纳社保人员，需持档案专业中级（馆员）技术资格。（提供社保证明及技术资格复印件）

3、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；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

4.提供有效的营业执照副本复印件。

（二）其他资格条件要求

1.未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购不良行为记录名单；

2.提供法定代表人身份证明及本人身份证复印件；非法定代表人参加比选的，还必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及被授权人本人的身份证复印件。

3.法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、

全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目或同一标段中同时参加投标，一经发现，将视同围标处理。

4.成交供应商不得将本项目分包或者转让给其他主体实施。

5.本项目不接受联合体。

三、比选保证金

本项目不收取比选保证金。

四、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

五、采购文件的获取，开启时间、地点

1.获取采购文件：

时间：2025 年 9 月 28 日至 2025 年 10 月 9 日，南通教育局网站自行下载；

2.响应文件提交：

截止时间：2025 年 10 月 9 日 14 点 30 分（北京时间）。

3.开启时间：2025 年 10 月 9 日 14 点 30 分（北京时间）。

开启地点：南通市张謇第一初级中学行政楼二楼会议室，如有变动另行通知。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

采购人信息

名称：南通市张謇第一初级中学

地址：南通市崇川区永固路 46 号

联系人：袁老师

电话： 0513—68060055

名称：南通大学附属初级中学

地址：南通市崇川区观新路 99 号

联系人：吴老师

电话： 0513—80663099

第二部分 比选须知

一、采购文件由采购人解释。

1. 供应商获取比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，如有内容或页码残缺、资格要求和技术参数含有倾向性或排他性等表述的，请在招标文件发布后3日内以书面形式提出询问或疑问，未在规定时间内提出询问或疑问的，视同供应商理解并接受本比选文件所有内容，并由此引起的损失自负。供应商不得在响应结束后针对比选文件所有内容提出质疑事项。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。

2. 比选人应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果比选人没有按照采购文件要求提交比选文件，或者比选文件没有对采购文件做出实质性响应，其比选将被拒绝，比选人自行承担 responsibility。

二、采购文件的澄清、修改、答疑

1. 采购人有权对发出的采购文件进行必要的澄清或修改。

2. 采购人可视情取消、延长相关时间。

3. 采购人对采购文件的澄清、修改将构成采购文件的一部分，对比选人具有约束力。

4. 比选人由于对采购文件的任何推论和误解以及采购人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由比选人自负。

5. 采购人视情组织答疑会。

三、比选报价

1. 本项目不接受任何有选择的报价。

2. 比选报价均以人民币为报价的货币单位。

3. 报价表必须加盖供应商公章且必须经法定代表人或被委托授权人签署。

4. 比选报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 比选文件中报价表内容与比选文件技术响应中内容明细不一致的，以报价表为准；

(2) 比选文件中涉及大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表（投标报价总表）的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当由供应商的法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

5. 供应商应详细阅读比选文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按比选文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效标处理。

6. 本次实施的培训项目采用总价报价的形式，投标报价包括但不限于承担本项目培训专家的费用、名校访学费用、现场教学费用、交通费、食宿费、场地租赁费用、培训资料费用、项目管理费用、税费等，即实施项目所需的全部费用。

四、比选文件的编写、份数和签署

1. 比选人按比选文件要求编写比选文件。比选文件规格幅面 A4 纸（图纸等除外）；按照采购文件所规定的内容顺序，统一编制目录，逐页编码，由于编排混乱导致比选文件被误读或查找不到，其责任应当由比选人承担；牢固装订成册，不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订；比选文件不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须经比选文件签署人签字并加盖公章。

2. 比选文件（资格审查文件、商务技术文件、价格标），明确标注比选人全称、“正本”、“副本”字样。**正本份数：1 份，副本份数：1 份。**

3. 比选文件正本须打印并由比选人法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。

五、比选文件的密封及标记

1.比选人应将资格审查证明材料正本、副本合并密封，统一装在一个密封袋内。

2.比选人应将商务技术标资料正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内（如有 A3 大小的图纸类，可单独密封）。

3.价格标须单独密封，不得出现于比选文件其他部分中。

4.密封后比选文件（资格审查文件、商务技术文件、价格标）封面分别标明采购文件项目名称、项目编号、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字，并注明于开标前不得启封。

5.采购人将拒绝接收未按照采购文件要求密封的比选文件。

六、比选文件的递交时间

比选文件必须在规定的接收截止时间前送达采购人。采购人将拒绝接收在比选截止时间后递交的比选文件。

供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但供应商应做好提交声明函、承诺函、资信认证、业绩等相应原件的核查准备；核查后发现隐瞒虚假或不能提供原件或违背声明承诺的，依照相关法律法规规定处理。

七、相关费用

1.供应商承担参与比选可能发生的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2、本项目无资料费、代理费、评审费等费用。

第三部分 项目需求

供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。项目需求包括技术要求和商务要求:技术要求是指对采购标的的功能和质量要求,包括服务内容和标准等;商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求,包括交付(实施)的时间(期限)和地点(范围),付款条件(进度和方法)等。

一、项目需求

1、招标内容:根据国家档案局第13号令《机关档案管理规定》及其他相关要求,结合各门类档案整理标准、规范及相关要求进行鉴别、分类、组卷(件)、编目、装订、上架等整理服务。包括文书档案、教学档案、基建档案、采购档案、人事档案。档案整理项目清单如下:

序号	服务内容	数量	单位
1	人事档案(南通市张謇第一初级中学)	49	人
2	人事档案(南通大学附属初级中学)	42	人
合计		91	人

2、服务要求:档案资料整理服务要求过程严谨、工作环节清晰,管理规范。

3、项目工期:2025年10月12日至2025年12月10日。

4、生产工具要求:整理所需工具(电钻、起钉器、订书机等)、设备(含电脑、打印机等设备)等由采购单位按项目实际需要提供;档案封面、档案盒、标签、装订线等和采购单位自行购买。

5、场地要求:纸质资料交接与整理必须在采购人指定工作场所内进行。未经工作人员允许,任何纸质文件不得带离工作场所。

6、安全要求:档案文件整理的各个环节均应进行详细的核对,做到无漏扫,无破损,交接时无遗失等。

7、保密要求:严格遵守国家保密规定和采购单位保密要求,不得以任何方式将采购单位的档案实体、档案信息、各类清单等传播到

服务场地之外，非经采购单位允许，不得将与本项目无关的人和物带入现场，档案实体和电子档案载体不得丢失、泄密、损坏。加强对工作人员的保密教育，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。

8、项目验收要求

(1) 成交人须提供符合采购需求的档案整理服务，必须确保整体通过采购单位验收。

(2) 采购单位在验收中提出的问题，服务供应商需在五个工作日内无偿予以纠正，并再提交采购人验收。

(3) 验收的具体方案：在接到供应商以书面形式提出验收申请后，采购人在5个工作日内及时组织相关专业人员，并邀请校内相关部门共同参与验收，出具验收报告，作为支付货款的依据。

第四部分 开标和评标

一、采购人组织开标。

比选人的法定代表人或授权人须持有效身份证参加开标会。

二、评委会由有关专家和采购人代表组成，按照公平、公正、择优的原则进行独立评标。

由采购人代表对比选人资格性、符合性审查，对未通过审查的供应商，应现场告知原因。评委会对合格供应商的比选文件进行评审。

（一）评审内容

- 1.比选资格是否符合
- 2.比选文件是否完整；
- 3.比选文件是否恰当地签署；
- 4.是否作出实质性响应（是否有实质性响应，只根据比选文件本身，而不寻求外部证据）；
- 5.是否有计算错误。

（二）相应的规定

- 1.如果单价汇总金额与总价金额有出入，以单价金额计算结果为准；
- 2.单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准；
- 3.正本与副本有矛盾的，以正本为准；
- 4.若文件大写表示的数据与数字表示的有差别，以大写表示的数据为准。

三、陈述、演示、答疑、澄清

如评委会认为有必要，比选人按评委会的要求作陈述、演示、答疑及澄清其比选内容。时间由评委会掌握。

重要澄清答复应是书面的，但不得对比选内容进行实质性修改。

四、出现下列情形之一的，作无效比选处理；

- 1.未按照采购文件规定要求签署、盖章的；
- 2.不具备采购文件中规定的资格要求的；
- 3.报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 4.比选文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 5.不符合采购文件中规定的其他实质性要求的。

五、出现下列情形之一的，作废标处理

1.符合条件的供应商或者对比选文件作实质响应的供应商不足 3 家的；

2.出现影响采购公正的违法违规行为的；

3.比选人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4.因重大变故，采购任务取消的。

上述均保留评委会认定可以确定为无效比选或废标的其他情况。

六、采用综合评分法。商务技术分和商务价格分，总分值为 100 分，加分和减分因素除外。

评委在认真审阅比选文件的基础上，根据各比选文件的商务、技术部分的响应情况，对各评分项目进行评分，不得统一打分。

（一）比选人资格性、符合性审查

比选人资格性、符合性不合格的，其比选文件判定为无效比选文件。合格的，评委对其比选文件继续评审。

（二）评分标准与权重

采用综合评分法，根据评分从高到低排序确定成交供应商，评分标准如下：

1、商务技术分：70 分

评审因素	评分标准
类似业绩 (15 分)	自 2019 年 01 月 01 日以来（以合同签订时间为准），供应商有类似档案整理服务项目业绩，每有 1 个得 3 分，最多得 15 分（类似业绩中必需有一项为学校）。 须提供合同复印件并加盖公章，未提供的不得分，同一项目仅计一次得分，不重复计分。
档案整理服务方案 (15 分)	供应商制定详细的档案整理服务方案，工作流程和工作制度，时间安排符合项目要求，由评委横向比较，优秀的得 15 分，良好得 10 分，一般得 5 分，差或未提供不得分。
拟派服务团队实力 (10 分)	拟派项目负责人具备档案专业中级技术职称及以上的得 4 分； 拟派项目负责人从事档案整理工作满 10 年及以上的得 4 分， 其他团队人员有档案上岗证的 1 人得 1 分，最多 2 分。本项最高

	得 10 分（项目负责人需提供职称证书及单位社保缴纳证明复印件，原件备查）；
质量保证方案（15 分）	供应商提供项目实施质量目标、质量保证措施方案，保证方案科学可行，由评委横向比较，优秀的得 15 分，良好得 10 分，一般得 5 分，差或未提供不得分。
售后服务及培训方案（15 分）	根据供应商提供的售后服务及培训方案情况进行评定。方案科学合理、切实可行的得 15 分；方案合理、较为可行、较完善的得 10 分；方案合理性和可行性有所欠缺、较为简略的得 5 分；方案不合理、不可行或未提供的不得分。

2.商务报价响应评分（30 分）

- 1、本次项目最高限价为 2.548 万元。超过限价作无效投标处理。
- 2、满足竞争性磋商文件要求且投标报价最低的报价为评标基准价，其商务标得分为满分。

3、其他投标供应商的商务标得分分别按照下列公式计算：

$$\text{商务标得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30\% \times 100$$

七、推荐中选服务单位

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按比选报价由低到高顺序排列。得分且比选报价相同的并列。比选文件满足比选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的比选人为排名第一的中标候选人；中标候选人还是并列的，采取随机抽取的方式确定。

八、其他注意事项

1.在比选、开标时间，比选人不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

2.评委会不得向比选人解释落标原因。

3.在比选、评标过程中，如果比选人联合故意抬高报价或出现其他不正当行为，采购人有权中止比选或评标。

4.凡在比选、开标过程中，采购人已提示是否异议的事项，比选人当时没有提出异议的，事后比选人不得针对上述事项提出质询。比

如：采购人在开标中提示评委是否回避，比选人现场未提出异议的，事后不得针对评委回避事项提出质询。

九、中标通知

中标结果在南通市教育局网站公示，公告期限为 1 个工作日。《成交通知书》一经发出，如采购单位改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

第五部分 合同签订与验收付款

一、成交供应商和采购人在接到《成交通知书》后 30 日内按照采购文件确定的事项签订采购合同。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出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采购文件实质性内容的协议。

二、采购文件、成交人的响应文件及评审过程中有关书面澄清、承诺等均应作为合同附件，具有同等的法律效力。

三、成交人不得采用转包、分包的形式履行合同，否则，采购人有权终止合同，造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

四、采购人和成交人应相互配合，按采购合同约定积极组织本项目的实施，确保项目按时完成。

五、成交人履约到位后，应以书面形式向采购人提出验收申请。采购人接到申请后应及时组织验收。

六、采购人、成交人不按采购合同规定履约，出现违约情形，应当及时纠正或补偿，造成损失的，按合同约定追究违约责任；履约中发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

七、按采购合同约定支付的项目合同价款。

第六部分 比选文件组成

比选文件由资格审查证明材料、价格标、商务技术标三部分组成。

一、资格审查证明材料（不能出现报价，一正一副，单独密封并牢固装订）：

1.关于资格的响应函；

2、项目负责人社保证明及档案专业（中级）馆员技术资格证明；

3.提供法定代表人身份证明及本人身份证复印件；非法定代表人参加比选的，还必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及被授权人本人的身份证复印件（格式详见附件）；

4.提供有效的营业执照副本复印件；

5.未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购不良行为记录名单。

二、商务技术标（不能出现报价；一正一副，单独密封牢固装订）：

1.技术比选响应函；

2.商务部分正负偏离表；

3.技术部分正负偏离表；

4.评审办法中涉及的事项，为方便比选评审，请供应商按比选评审办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

三、价格响应文件，一正两副（单独密封并牢固装订），不得出现在商务技术响应文件及资格审查部分：

1.报价总表；

2.供应商信用承诺书。

资格审查证明材料相关格式

1.响 应 函

南通市张謇第一初级中学、南通大学附属初级中学：

我单位参加_____（项目名称），_____（项目编号）投标活动。针对以下规定做出如下声明：

- 1.我单位具有独立承担民事责任的能力；
- 2.我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

比选人全称：

公 章：

授 权 代 表：

日 期：

2.法定代表人身份证明

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____年 龄：_____职 务：_____

联系方式：_____

系_____的法定代表人。为_____项目，签署上述招标
申请文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明

申请人：（盖章）_____

日 期：_____年_____月_____日

法定代表人身份证（正、反面）复印件并加盖公章（黏贴此处）

3.授权委托书（如需）

南通市张謇第一初级中学、南通大学附属初级中学：

本授权书宣告，在下面签字的_____以法定代表人身份代表本单位授权：_____为本单位的合法授权代表，授权其在 _____项目招标活动中，以本单位的名义，并代表本人与你们进行比选、签署文件和处理一切与此事有关的事务。授权代表的一切行为均代表本单位，与本人的行为具有同等法律效力。本单位将承担授权代表行为的全部法律责任和后果。

本委托书限期自____年____月____日起至____年____月____日止。

授权代表无权转让委托权，特此委托。

投标人：_____（全称、盖章）

法定代表人姓名：_____

授权委托人：_____

联系方式：_____

日 期：_____

授权委托人身份证（正、反面）复印件并加盖公章（黏贴此处，原件备查）

4.无重大违法记录声明

南通市张謇第一初级中学、南通大学附属初级中学:

我公司郑重声明：参加本次采购活动前3年内，我公司在经营活动中有/没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

在投标截止时间节点，没有被“信用江苏”“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单。

法定代表人或授权委托人签字：

供应商名称（盖章）：

日期：

商务技术响应文件相关格式

1.技术比选响应函（格式不得变动）

南通市张謇第一初级中学、南通大学附属初级中学：

依据贵单位组织的（比选项目名称）项目比选的邀请，我方授权（姓名）（职务）为全权代表参加该项目的比选工作，全权处理本次比选的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1.同意并接受比选文件的各项要求，遵守比选文件中的各项规定，按比选文件的要求提供报价。

2.我公司已经详细阅读了比选文件的全部内容，我方已完全清晰理解比选文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对比选文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3.我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4.我公司承诺在本次比选响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5.我公司尊重比选小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

6.一旦成交，我方将根据比选文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在比选文件中规定的时间期限内完成合同项目。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

2.商务部分正负偏离表

(由响应人据实提交, 表格不够自行添加)

序号	货物或服务名称	比选文件要求	响应文件响应情况	偏离说明
1				
2				
3				

注:

1.响应人提交的响应文件中与比选文件第三部分“项目需求说明”中的商务、技术部分的要求有不同, 应逐条填列在偏离表中, 否则将认为响应人接受比选文件的所有要求。完全响应部分不填到。

2.“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离的确认和负偏离的是否响应比选文件, 经三分之二评委认定。

3.响应人如果虚假响应, 将承担被暂停参加采购人组织采购活动的风险。

4.供应商若提供其他增值服务, 可以在表中自行据实填写。

5.填制正负偏离表, 完全响应的, 请以空白表列示。不完全响应的, 必须在偏离表中列示; 列示不全的, 视同故意隐瞒。

供应商名称 (盖章):

法定代表人或授权委托人 (签字或盖章):

日期:

3.技术部分正负偏离表

(由响应人据实提交，表格不够自行添加)

序号	货物或服务名称	比选文件要求	响应文件响应情况	偏离说明
1				
2				
3				

注：

1.响应人提交的响应文件中与比选文件第三部分“项目需求说明”中的商务、技术部分的要求有不同项时，应逐条填列在偏离表中，否则将认为响应人接受比选文件的所有要求。完全响应部分不填到。

2.“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离的确认和负偏离的是否响应比选文件，经三分之二评委认定。

3.响应人如果虚假响应，将承担被暂停参加采购人组织采购活动的风险。

4.供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

5.填制正负偏离表，完全响应的，请以空白表列示。不完全响应的，必须在偏离表中列示；列示不全的，视同故意隐瞒。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

价格标响应文件相关格式

1.价格标响应文件

序号	服务内容	单位	数量	单价	合价
1	人事档案（南通市张謇第一初级中学）	人	49		
2	人事档案（南通大学附属初级中学）	人	42		
	合计	人	91		
注：以上数量为预估，最终以实际整理数量结合单价进行结算。					

项目名称	报价合计（元）	项目完成时间	付款方式
南通市张謇第一初级中学、南通大学附属初级中学档案整理项目	大写：_____元 小写：_____元	完全响应比选文件要求	完全响应比选文件要求的付款方式

供应商名称：（盖章） 法定代表人或受权委托人（签字）：

日期：

注：本表为格式表，不得自行改动，必须提供，否则视为未实质性响应比选采购文件。

2.供应商信用承诺书

为营造公开、公平、公正的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

一、本单位对所提交的单位基本信息、单位负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分；

二、严格依照国家和省、市、县关于政府采购等方面的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源交易招标投标活动；积极履行社会责任，促进廉政建设；

三、严格遵守即时信息公示规定，及时更新公共资源交易中心主体信息库中信息；

四、自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约、恶意投诉等行为，主动维护公共资源交易招标投标的良好秩序；

五、本单位自愿接受政府采购有关行政监督部门的依法检查。如发生违法违规或不良行为或存在其他法律法规对招标投标行为予以限制的情形，自愿接受政府采购有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担相应的法律责任；

六、自觉接受政府部门、行业组织、社会公众、新闻舆论等监督；

七、上述承诺已向本单位员工作了宣传教育；

如有违反上述承诺的不良行为，本单位同意将其予以上网公示

投标供应商全称(盖公章):

法定代表人（签字或盖章）：

时间： 年 月 日