

杭州市工程咨询中心有限公司历史档案
整理服务项目

公开竞标 采购文件

采购编号：JT-XM-C-2025-0163

采购单位：杭州市西站枢纽开发有限公司

采购代理：浙江豪圣建设项目管理有限公司

2025 年 6 月



目 录

第一章 采购公告	1
第二章 响应须知及前附表	4
第三章 采购内容及要求	18
第四章 合同主要条款	20
第五章 评标办法	- 27 -
第六章 响应文件格式	- 34 -

第一章 采购公告

浙江豪圣建设项目管理有限公司受杭州市西站枢纽开发有限公司委托，对项目进行国内公开竞标。本次采购采用资格后审的方法确定合格供应商，凡是有意参加本次采购活动的供应商可向采购代理机构报名、购买采购文件。本项目是非政府采购。

一. 采购编号： JT-XM-C-2025-0163

二. 采购内容： 本项目包括杭州市工程咨询中心有限公司历史档案整理服务项目

三. 采购单位： 杭州市西站枢纽开发有限公司

四. 采购代理： 浙江豪圣建设项目管理有限公司

五. 供应商资格条件：

1. 在中华人民共和国境内（不含港、澳、台地区）注册，具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照（或者事业单位法人证书、社会团体法人登记证书、其他组织登记证明文件，下同）副本复印件（加盖公章），保险、金融、电信、通信特殊行业可视行业实际情况提供非独立法人的分公司登记证书及上级总公司唯一授权相关证明材料的复印件（加盖公章））；

2. 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加本项目投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标；

3. 至竞标文件递交截止之日，供应商近三年来未被“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。（提供相关的网页截图并加盖公章）；

4. 其他资格要求

1) 业绩要求：2022年1月1日（以合同签订日期为准）至少完成过1个同类企业档案整理案例。（提供合同复印件并加盖公章）

2) 本项目不接受联合体投标。

六. 采购文件价格： / 元人民币，售后恕不退还。

七. 采购文件获取：

1. 时间： 至 2025 年 6 月 26 日 9 时 30 分

2. 地点（网址）：杭州交投集中采购平台（<http://cg.zjhztjt.com/>）；

3. 方式：供应商登陆杭州交投集中采购平台，在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件，采购文件请至公告附件

处下载，获取前缴纳采购文件工本费/元。

注：请供应商按上述要求获取采购文件，如未在“杭州交投集中采购平台”系统内完成相关流程，或未完成报名手续，引起的投标无效责任自负。

4. 响应供应商对采购文件有疑问的，通过“电子交易平台”提交。提交疑问截止日为2025年6月21日17时00分。采购单位将于2025年6月22日17时00分前在网上发布澄清。响应供应商应自行关注“电子交易平台”，采购单位不再一一通知。因供应商自身贻误行为导致成交失败的，责任自负。

八. 投标截止时间：2025年6月26日 9:30（北京时间）

九. 投标地点：通过“杭州交投集中采购平台”实行在线投标响应

十. 开标时间：2025年6月26日 9:30（北京时间）

十一. 开标地点：通过“杭州交投集中采购平台”进行在线评标

十二. 响应保证金：

响应保证金：_/_ 元人民币

交付方式：☐汇票☐支票☐银行转账（电汇）

保证金缴纳流程：供应商登录“杭州交投集中采购平台（<http://cg.zjhzjtjt.com/>）”，在【金融服务】-【我的项目】中找到本项目，获取唯一的保证金虚拟账户信息。请按照采购文件要求从企业对公账户缴纳保证金至该虚拟账户。供应商每个项目的保证金虚拟账户是唯一的，即同一个项目的不同供应商虚拟账户信息不一样。同一供应商不同项目的虚拟账户信息也不一样，请勿泄露虚拟账户信息，注意不要打错。

十三. 在线投标响应（电子投标）说明：

1. 供应商注册：供应商如需参与本项目，应为杭州交投集中采购平台注册供应商。本项目通过“杭州交投集中采购平台”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“电子投标客户端”，并按照本采购文件和“杭州交投集中采购平台”的要求，通过“电子投标客户端”编制并加密投标响应文件。供应商未按规定加密的投标响应文件，“杭州交投集中采购平台”将予以拒收。

“电子投标客户端”请自行前往“杭州交投集中采购平台-帮助中心-帮助文档”进行下载；电子投标具体操作流程详见《供应商操作手册》；通过“杭州交投集中采购平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询客服热线 95763。

2. 为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“杭州交投集中采购平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密

和使用电子签章。使用“电子投标客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“杭州交投集中采购平台-CA 管理-CA 证书申领-CA 驱动和申领流程”进行查阅；

3. 投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标响应文件”上传递交至“杭州交投集中采购平台”。投标截止时间以后上传递交的投标响应文件将被“杭州交投集中采购平台”拒收。

4. 通过“杭州交投集中采购平台”上传递交的“电子加密投标响应文件”无法按时解密，投标供应商需及时递交备份投标响应文件，以备份投标响应文件为依据，否则视为投标响应文件撤回。投标供应商仅递交备份投标响应文件的，投标无效。备份投标响应文件递交邮箱为：156967179@qq.com

十四. 联系方式：

采购单位：杭州市西站枢纽开发有限公司

地 址：杭州市余杭区杭州西站东落客平台云尚中心 1 号楼

联 系 人：王工

联系电话：13456937916

采购代理机构：浙江豪圣建设项目管理有限公司

地 址： 杭州市拱墅区大关路 179 号远洋国际中心 A 座 17 楼 1705 室

联 系 人（询问）：赵工、莫工、 曹剑斌、陈敏娇

联系电话（询问）：0571-56329673、18957165500

邮箱：156967179@qq.com

监管单位联系人：任工

联系电话：13575755027

第二章 响应须知及前附表

一、响应须知前附表

序号	项 目	内 容
1	采购内容	本项目包括杭州市工程咨询中心有限公司历史档案整理服务项目
2	项目实施地点	杭州市
3	资金来源	自筹
4	供应商资格条件	详见第一部分采购公告中“五、供应商资格条件”。
5	响应保证金	金额：人民币/元整
6	履约保证金	☐有，____，☐银行汇票或☐转账支票或☐银行转账或☐银行保函；合同签订后的 5 且 日历日内向采购单位缴纳履约保证金，若中标人拒交履约保证金的，采购单位将取消其中标资格，并不予退还其响应保证金。履约保证金退还时间：合同履行完毕，扣除乙方违约时所需支付的违约金后甲方 30 日历日内无息退还。 ☒没有。
7	是否接受联合体投标	☐接受。 ☒不接受
8	质量保证金	☐有，合同总价____%。 ☒没有
9	现场勘探	☐组织，时间为____前，逾期不予安排。联系人：____，联系方式____。 ☒不组织
10	投标有效期	从投标截止日起 120 天内有效。
11	交货期（或服务期）	合同签订后 14 个自然日内完成全部工作（含验收）
12	质量保证期	/
13	响应文件份数	本项目实行网上投标，供应商应准备以下响应文件： （1）供应商于“电子投标客户端”上提供电子加密响应文件。“电子加密响应文件”是指通过“电子投标客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的响应文件（后缀格式为.jmbs） （2）通过“杭州交投集中采购平台”上传递交的“电子加密投标响应文件”无法按时解密，投标供应商需及时递交备份投标响应文件，以备份投标响应文件为依据，否则视为投标响应文件撤回。投标供应商仅递交备份投标响应文件的，投标无效。

14	采购单位书面澄清或修改的时间	采购文件的澄清将以书面形式发给所有购买采购文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足三天，相应延长投标截止时间。采购文件修改的内容可能影响到响应文件编制的，采购单位将在投标截止时间 3 天前以书面形式发布。
15	采购答疑	各供应商如对采购文件有疑问，请将书面材料于 2025 年 <u>6</u> 月 <u>21</u> 日 <u>17</u> 时 <u>00</u> 分前将疑问的电子版扫描件发送至邮箱： 156967179@qq.com ，采购单位仅对供应商提出的合理疑问进行答复。
16	响应文件的上传和递交	1.供应商注册：供应商如需参与本项目，应为杭州交投集中采购平台注册供应商。本项目通过“杭州交投集中采购平台”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“电子投标客户端”，并按照本采购文件和“杭州交投集中采购平台”的要求，通过“电子投标客户端”编制并加密投标响应文件。供应商未按规定加密的投标响应文件，“杭州交投集中采购平台”将予以拒收。 2.投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标响应文件”上传递交至“杭州交投集中采购平台”。投标截止时间以后上传递交的投标响应文件将被“杭州交投集中采购平台”拒收。 3.通过“杭州交投集中采购平台”上传递交的“电子加密投标响应文件”无法按时解密，投标供应商需及时递交备份投标响应文件，以备份投标响应文件为依据，否则视为投标响应文件撤回。投标供应商仅递交备份投标响应文件的，投标无效。
17	开标时间	2025 年 6 月 26 日 9 时 30 分 00 秒
18	开标程序	1.采购代理机构开启解密流程，供应商应在 <u>30</u> 分钟内完成解密。供应商在规定的时间内都已完成解密，则系统自动结束解密；供应商超过解密时限，默认自动放弃； 2.解密不成功时，如投标供应商已按规定递交了“备份响应文件”的，采购代理机构对备份响应文件上传解密； 3.采购代理机构开启标书成功后进入开评标流程。 4.当电子评标无法正常进行时，即转为线下评标。
19	评标委员会	评标委员会由采购单位依法组建，人数为 3 人以上单数，其中采购单位代表不超过三分之一。
20	是否述标	☒ 否。 ☐ 是： 在评标期间，将被安排 <u> </u> 分钟的述标和 <u> </u> 分钟的答疑时间，供应

		商必须由拟派□项目负责人□项目组成员进行述标和答疑。
21	评标办法	☒ 综合评分法；□最低价中标法；
22	最高限价	本项目最高限价为：人民币 <u>23 万元。</u>
23	公告网站	杭州交投集中采购平台（cg.zjhztjt.com/）；
24	中标候选人人数	评标委员会推荐的中标候选人人数：1
25	采购代理服务费	采购代理服务费由□中标人 ☒ 采购单位支付。
26	质疑、投诉	1. 供应商质疑 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。 对采购公告信息（含供应商资格条件）提出质疑的，质疑期限自采购公告发布之日起计算。 对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果变更公告等）之日起计算。 2. 供应商提交质疑书需一式三份，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章至少应包括下列主要内容： （1）质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式。 （2）被质疑采购项目名称、编号及采购内容。 （3）具体的质疑事项及事实依据。 （4）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。 （5）提出质疑的日期。 3. 采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。 4. 投诉 供应商对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向 <u>杭州市西站枢纽开发有限公司</u> 监管部门提出投诉。
27	注意事项	1. 供应商须知具体内容如与本前附表不一致的，以本前附表为准。 2. 响应文件编制时需根据采购文件资格要求和评分细则提供资料，并与响应文件目录或索引对应。

	3. 本采购文件所述的“加盖供应商公章”指的是加盖供应商法定名称章，本次采购不接受加盖投标专用章、合同专用章等企业专用章的投标。 4 特别提示： 4.1 评标中，评标委员会若发现供应商的响应文件明显缺乏竞争性而可能涉嫌与其他供应商围标串标时，评标委员会将重点审核供应商之间的股权关系及各响应文件之间的形式、编排、内容等问题，一旦发现供应商以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，应当否决该供应商的投标。出现上述情形时，不管最终是否界定为无效投标，评标委员会应在评标报告中如实记录相关情形及最终的认定结果。 4.2 如供应商对采购文件中技术和资信部分选择性提供资料，可能存在被评标委认定为有围标串标嫌疑的风险。” 5. 其他 1) 与采购单位存在利害关系可能影响采购公正性的单位，不得参加投标。 2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本采购项目投标。 3) 违反以上两款规定的，相关投标均无效。 6. 本采购文件由采购单位负责解释。
--	---

二、响应须知

（一）总则

1. 适用范围

本采购文件仅适用于本次采购所叙述的服务。

2. 项目概况

本项目包括杭州市工程咨询中心有限公司历史档案整理服务项目。

3. 定义

3.1 “采购单位”系指杭州市西站枢纽开发有限公司。

3.2 “采购代理机构”系指受采购单位委托组织本次采购的浙江豪圣建设项目管理有限公司。

3.3 “供应商”系指响应本次采购、参加本次投标竞争的法人。

3.4 “供应商代表”系指全权代表供应商参加本次投标活动并签署响应文件的人，如果供应商代表不是供应商的法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

3.5 “货物”系指供应商按采购文件规定，须向采购单位提供的一切产品及其它有关技术资料 and 材料。

3.6 “服务”系指采购文件规定供应商为完成全部合同义务须承担杭州市工程咨询中心有限公司历史档案整理服务项目服务以及其他类似的义务。

4. 投标费用

供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论投标的结果如何，采购单位和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

（二）采购文件说明

5. 采购文件构成

5.1 “采购文件”由下述部分组成：

第一章 采购公告

第二章 响应须知及前附表

第三章 采购内容及要求

第四章 合同主要条款

第五章 评标办法

第六章 响应文件格式

5.2 供应商应认真审阅采购文件所有内容，如果供应商的响应文件不符合采购文件要求，责任由供应商自负。

6. 采购文件的澄清

6.1 供应商对采购文件如有疑问，可在规定的截止时间前，以书面形式（包括信函或传真（须加盖公章），下同）向采购代理机构反馈意见。

6.2 对于供应商提出的问题，代理机构或采购单位将视情况采用适当方式在规定时间内以书面形式予以答复，并将不标明查询来源的书面答复发给已购买采购文件的每一供应商，此答复文件将构成采购文件的一部分，对供应商有约束力。

7. 采购文件的修改

7.1 采购文件发出后，在提交响应文件截止时间 3 日前，采购单位可对采购文件进行必要的修改。

7.2 采购单位可主动地或依据供应商要求澄清的问题而修改采购文件，并以书面形式通知所有购买采购文件的每一供应商，供应商在收到该通知后应立即以发送扫描件或传真的形式予以确认。

7.3 为使供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑采购文件的修改，采购单位可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并以书面形式通知已购买采购文件的每一供应商。

7.4 采购文件的修改书将构成采购文件的一部分，对供应商有约束力。

7.5 采购文件及采购文件的修改、澄清之间就同一内容相互矛盾的，以最后发出的加盖公章的书面文件为准。

（三）响应文件的编制

8. 投标要求

8.1 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对采购文件实质性要求作出完全响应，否则，其投标可能被拒绝。任何对采购文件的忽略或误解不能作为响应文件没有完全响应采购文件的有效理由。

9. 响应文件的语言和计量单位

9.1 响应文件和与投标有关的所有文件均应使用汉语。供应商可以提交用其他语言印制的资料，但与投标实质性内容有关的段落必须译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

9.2 除在技术规格中另有规定外，响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件的构成

响应文件由资格文件、资信技术文件、商务文件三部分组成，响应文件编制时需根据采购文件资格要求及评分细则提供资料，并与响应文件目录或索引对应。

10.1 供应商资格的证明材料

供应商必须提交证明其有资格进行投标的资格证明文件，作为响应文件的一部分。其中：

10.1 资格部分：

- (1) 营业执照；
- (2) 投标声明书；
- (3) 本项目的特定资格要求；

10.2 商务报价部分：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表；
- (3) 投标分项报价表；
- (4) 采购文件所要求的或其他供应商认为所需的商务报价文件。

10.3 资信技术部分：

资信部分：

- (1) 评分索引表（如有）
- (2) 供应商情况表；
- (3) 法定代表人身份证明或附有法定代表人和授权代表身份证明的授权委托书；
- (4) 规范偏离表（商务）（如不填写，则视为完全响应采购文件的商务要求）；
- (5) 投标保证金；
- (6) 廉洁承诺书；
- (7) 关于资信业绩文件的声明函；
- (8) 供应商类似项目业绩案例；
- (9) 项目负责人业绩案例；

(10) 拟投入本项目人员配置表

(11) 采购文件所要求的或供应商认为需要提供的其它资信文件。

技术部分：

(1) 技术服务偏离表（如不填写，则视为完全响应采购文件的技术要求）；

(2) 技术方案；

(3) 采购文件所要求的或供应商认为需要提供的文件和资料。

以上所需的各种证书、证明、营业执照若系复印件，需在复印件上盖上有效的公章。

11. 响应文件格式

11.1 供应商应按照采购文件中所提出的格式、内容编写分块上传。供应商可以根据需要增加说明或描述性文字。

11.2 投标函为在开标仪式上唱标的内容，供应商需按格式填写，统一规范，不得自行增减内容。

11.3 供应商需按项目要求的投标内容详细编制说明材料。

12. 投标报价

12.1 供应商应该用人民币投标单价和总价报价，单位为元，不保留小数。供应商应在投标书的开标一览表上写明投标服务的单价和投标总价，如总价与单价计算的总价有误，以单价为准计算总价。须包括完成采购服务工作所需的一切费用。**供应商所报的投标总价，不论任何原因，在该合同执行过程中是固定的。供应商在投标报价时应充分考虑上述原则。**

12.2 供应商报价不得高于最高限价，否则将被拒绝。

13. 投标有效期

13.1 投标有效期见本须知前附表第 10 项所规定的期限，在此期限内，凡符合本采购文件要求的响应文件均保持有效。

13.2 在特殊情况下，采购单位在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向供应商提出延长投标有效期的要求，对此要求供应商须以书面形式予以答复。供应商可以拒绝采购单位这种要求，而并收回响应保证金。同意延长投标有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件，但需要相应的延长响应保证金的有效期，在延长的投标有效期内本须知关于响应保证金的退还与不退还的规定仍然适用。

14. 响应保证金（本项目不适用）

14.1 供应商应在提交响应文件的同时，按本须知前附表第 5 项所规定的方式. 数额提交响应保证金，并作为其响应文件的一部分。

14.2 对于未能按要求提交响应保证金的投标，采购单位将视为不响应采购文件而予以拒绝。

14.3 除采购文件规定不予退还保证金的情形外，自中标通知书发出后 5 日内退还未中标供应商的响应保证金（含银行同期存款利息）；中标人的响应保证金，自合同签订完成后的 5 日内退还（含银行同期存款利息）。

14.4 如供应商发生下列情况之一时，响应保证金将不予退还：

- （1）供应商在投标有效期内撤回其响应文件的；
- （2）供应商拒绝接受响应文件中已确认的承诺或条款；
- （3）中标人未能在规定期限内签订合同协议；
- （4）以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的。
- （5）供应商与采购单位、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。

15.响应文件的式样和签署

15.1 本项目实行网上响应。

15.2 供应商应准备以下几种形式的响应文件：电子加密响应文件、以介质存储的数据电文形式的备份响应文件。

响应文件均由资格文件、报价文件、资信技术文件组成。

（1）“电子加密响应文件”是指通过“电子投标客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的响应文件（后缀格式为.jmbs）。

（2）“备份响应文件”是指与“电子加密响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份响应文件，用于供应商电子加密响应文件解密异常时应急使用），其他方式编制的备份响应文件视为无效备份响应文件，但采购人、采购代理机构不强制或变相强制供应商提交备份投标文件。

15.3 响应文件须按照采购文件要求加盖供应商公章（除此之外的投标专用章、合同章等均视为无效），法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

15.4 供应商应根据杭州交投集中采购平台操作手册及本采购文件规定编制电子响应文件并进行关联定位，以便评标委员会在评标时，点击评分项，可直接定位到该评分项内容。

如对采购文件的某项要求，供应商的投标响应文件未能提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时会提示供应商未对此项采购要求提供相应内容。由此产生的评分影响由供应商自行承担。

15.5 除供应商对错误处须修改外，全套响应文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由供应商加盖供应商的印章或由响应文件签字人签字或盖章。

（四）响应文件的递交

16. 备份响应文件的递交

通过“杭州交投集中采购平台”上传递交的“电子加密投标响应文件”无法按时解密，投标供应商需及时递交备份投标响应文件，以备份投标响应文件为依据，否则视为投标响应文件撤回。

▲仅提供备份响应文件的，投标无效。

▲不提供备份响应文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效，相关风险由供应商自行承担。

17. 响应文件的提交

供应商应按本须知前附表第 16 项所规定的地点，于截止时间前提交响应文件。

18. 响应文件提交的截止时间

18.1 响应文件的截止时间见本须知前附表第 17 项规定。

18.2 因采购文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购单位修改通知规定的时间递交。

19. 迟交的响应文件

采购单位在本须知第 17 条规定的投标截止时间以后收到的响应文件，将被拒绝并退还给供应商。

20. 响应文件的补充、修改与撤回

20.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

20.2 在投标截止时间至投标有效期满之前，供应商不得撤回其响应文件，否则其响应保证金将不予退还。供应商应当在投标截止时间前完成投标响应文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标响应文件。补充或者修改投标响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标响应文件。投标响应截止时间后递交的投标响应文件，“杭州交投集中采购平台”将予以拒收。

20.3 在投标截止时间之后，供应商不得补充、修改响应文件。

20.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，供应商不得撤回其响应文件，否则其响应保证金将不予退还。

21. 响应文件有下列情形之一的，采购单位不予受理：

21.1 逾期递交或者未按要求在网上递交响应文件的；

21.2 未办理投标报名手续的。

（五）开标

22. 开标

采购代理机构将按照采购文件规定的时间通过杭州交投集中采购平台组织开标、开启电子加密响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致电子加密响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

至投标截止时间，递交响应文件的供应商少于三个的，采购单位将停止开标，重新组织采购。

23. 开标程序

（1）向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按采购文件规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密响应文件”解密的，如已按规定递交了备份响应文件的，将由采购组织机构按“杭州交投集中采购平台”操作规范将备份响应文件上传至“杭州交投集中采购平台”，上传成功后，“电子加密响应文件”自动失效；

（2）响应文件解密结束，开启响应文件，代理机构点击“开启签字时段”，供应商对开标纪录进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）；

（3）进行资格审查、符合性审查、资信技术评审、报价评审等各项评审；

（4）评审结束后，在线公布中标（成交）候选供应商名单，及采购单位最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

（5）如遇“杭州交投集中采购平台”电子化开标或评审程序调整的，或者系统提供数据电文交互功能的，按其规定执行。

（六）评标

24. 评标委员会与评标

24.1 评标委员会由采购单位依法组建，负责评标活动。

24.2 评标采用保密方式进行。

25. 评标过程的保密

25.1 开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及候选中标人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

25.2 在响应文件的评审和比较、候选中标人推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购单位和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

25.3 中标人确定后，采购单位不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

26. 响应文件的澄清

为有助于响应文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面形式要求供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，供应商应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。

供应商提供过的行贿行为记录证明格式、形式不符合要求的，可在评标现场澄清补正。

27. 响应文件的初步评审

27.1 开标后，评标委员会首先对供应商的响应文件进行符合性审查，符合性审查未通过的响应文件不进入后续评审。

27.2 评标委员会将评定每份响应文件是否在实质上响应了采购文件的要求。所谓实质上响应，是指响应文件应与采购文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购单位的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应采购文件要求的响应文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

27.3 如果响应文件实质上不响应采购文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

28. 响应文件计算错误的修正

28.1 评标委员会将对确定为实质上响应采购文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，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，一律以文字表示的金额为准。

(2) 当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非评标委员会认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

按上述修正错误的原则及方法由评标委员会调整或修正响应文件的投标报价，供应商同意后，调整后的投标报价为参与评标的最终报价，并对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，按废标处理，并且其响应保证金也将不予退还，并不影响评标工作。

29. 响应文件的评审、比较和否决

29.1 评标委员会将按照本须知规定，仅对在实质上响应采购文件要求的响应文件进行评估和比较。

29.2 在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商就响应文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

29.3 评标委员会依据本采购文件第六章载明的评标办法的规定，对响应文件进行评审和比较，向采购单位提出书面评标报告，标明供应商综合得分排列顺序。

(七) 合同授予

30. 资格最终审查

采购单位将审查中标人的资质、服务能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

31. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家利益，采购单位在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权利，并对所采取的行为不作任何解释。

32. 中标通知书

32.1 评标结束 30 日内，采购代理机构将以书面形式发出《中标通知书》，但发出时间不超过投标有效期。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

32.2 《中标通知书》将作为签订中标协议的依据。

33. 授予中标协议时变更数量的权力

业主单位在授予子合同时有权对“采购内容及要求”中的货物数量和服务予以增加或减少。

34. 签订合同（协议）

34.1 采购单位和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内签订合同（协议）。

34.2 采购文件、中标人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同（协议）的依据。

34.3 中标人不遵守采购文件或响应文件的要约、承诺，擅自修改报价或在中标通知书发出后 30 天内，借故拖延、拒签协议的，采购单位将不予退还响应保证金，同时取消该中标人的中标权，并将依法另选其它供应商中标或重新组织采购。

34.4 签订合同（协议）后即为采购结束。

35. 履约保证金（见投标须知前附表第 6 项）

合同签订后的 5 日内向采购单位缴纳履约保证金，若中标人拒交履约保证金的，采购单位将取消其中标资格，并不予退还其响应保证金。

36、采购代理服务费：

由 ☐ 中标人 ☒ 采购单位支付。如由中标人支付，由中标人与采购单位签订合同（协议）后七个工作日内向采购代理机构一次性缴纳。

第三章 采购内容及要求

第一条 项目概况

因杭州市西站枢纽开发有限公司（以下简称“西站枢纽公司”）下属子公司杭州市工程咨询中心有限公司（以下简称“工程咨询公司”）股权转让（部分股份售予浙江江南工程管理股份有限公司（以下简称“江南公司”）），需对工程咨询公司历史档案进行全面整理并移交。现面向社会公开招标专业档案服务机构，以驻场形式完成全部档案规范化整理工作，确保档案移交符合法定规范及双方企业要求。

第二条 工作内容/采购内容

1. 项目名称：杭州市工程咨询中心有限公司历史档案整理服务项目
2. 项目地点：招标人指定办公场所（需投标方驻场服务）
3. 项目期限：合同签订后 14 个自然日内完成全部工作（含验收）
4. 档案现状：档案未系统收集整理，散存于各存储点
5. 服务内容及要求：

服务内容	预估数量	具体内容说明
会计档案整理-凭证类	2800 公分	历年财务凭证及相关附件
会计档案整理-账簿报表	500 公分	总账/明细账/年度报表等
综合档案整理-文书、合同	1200 公分	含红头文件/制度/协议/合同等
业务档案整理	2800 公分	招投标文件/项目成果资料等
鉴定-重复件	1000 公分	重复件整理
著入	5000 条	案卷、卷内目录
档案盒	2000 个	标准档案盒（含各种规格）

注：要求 1、全流程服务：档案收集→鉴定→分类（按《企业档案工作规范》DA/T42 或接收方公司要求）→排序 → 编制档号→著录电子目录→装盒→贴脊背→上架→贴制标签

2. 配套服务：提供档案整理所需全部设备、耗材（除档案盒外）

3、质量要求：实体档案须达到：分类准确率 $\geq 98\%$ ；电子目录须包含：符合案卷级+文件级目录；数据格式：Excel

第三条 成果文件

符合验收要求的一套实体档案和案卷、卷内目录（电子）

第四条验收标准

步骤 1：工程咨询公司按《归档文件整理规则》DA/T22 进行质量抽查

步骤 2：江南公司依据移交清单进行完整性核查

整改要求：验收不合格部分需在 24 小时内完成整改

第五条 服务团队要求

项目团队需含至少 1 名中级以上档案专业技术资格人员

第六条 服务价格限定

最高限价 230000 元。

☐ 本合同为总价包干合同，后期价格不作调整。

☒ 本合同为固定单价合同，最终依据实际完成数量进行结算。

第七条 服务期限

合同签订后 14 个自然日内完成全部工作（含验收）

第八条 付款方式

1、乙方进入甲方指定场所工作后的三个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 30%；

2、在项目结束验收合格后的五个工作日内，甲方向乙方支付剩余款项。

第九条 合同是否设置履约保证金

无

第四章 合同主要条款

合同编号：_____

_____(甲方)
档案整理服务

合 同

委 托 方：_____ (甲方)

受 托 方：(乙方)

签订时间：_____年____月____日

合 同 条 款

甲方：_____

乙方：_____

依照《中华人民共和国民法典》，本着诚实守信、互助互惠的原则，甲、乙双方就档案咨询服务事宜达成一致，签署本合同。

一、服务内容、合同金额

服务内容	预估数量	单价	小计	具体内容说明
会计档案整理-凭证类	<u>2800</u> 公分			历年财务凭证及相关附件
会计档案整理-账簿报表	<u>500</u> 公分			总账/明细账/年度报表等
综合档案整理-文书、合同	<u>1200</u> 公分			含红头文件/制度/协议/合同等
业务档案整理	<u>2800</u> 公分			招投标文件/项目成果资料等
鉴定-重复件	<u>1000</u> 公分			鉴定
著入	<u>5000</u> 条			案卷、卷内目录
档案盒	<u>2000</u> 个			标准档案盒（含各种规格）
总计：				
注：1、合同总价以实际数量结算（该价格为含税价） 2、目前税率为___%，在合同履行期间，遇国家税率调整或公司性质改变的，增值税金额按国家税率相应调整，并以此调整合同含税单价。				

二、甲方责任与义务

- 1、及时提供本次项目所涉及的档案，补充未归文件及材料。
- 2、及时办理档案鉴定和档案移交有关手续。

3、指定专人协调本项目的一切事宜。

4、按约定支付合同款项。

三、乙方责任与义务

1、根据项目合同要求对档案进行整理和档案数字化加工工作，符合国家及相关行业标准验收要求。

2、须在保密制度、工作程序、技术措施、人员管理等方面保证甲方档案的安全和完整。

3、办理好档案移交手续，对甲方提供的所有档案，乙方如数归还，由甲方清点签收。

4、按时完成合同约定的工作。

5、严守保密制度，不失密、不泄密，并签订保密协议。

四、合同履行时间、履行方式及履行地点

1、履行时间：合同签订后的_____内。（如遇特殊情况，经双方协商延后重新设定项目工期）

2、履行方式：现场加工服务。

3、履行地点：甲方指定场所。

五、服务质量保证期

服务质量保证期为__个月。

六、款项支付

1、乙方进入甲方指定场所工作后的三个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的30%；

2、在项目结束验收合格后的五个工作日内，甲方向乙方支付剩余款项；

3、乙方向甲方提供对应金额的，税率为 %的增值税普通/专用发票后，甲方付款至以下帐户：

收款单位：

开户银行：

账 号：

电 话：

七、后续服务

1. 若因特殊情况需要延长服务期，乙方应提前书面报告甲方，经双方协商可以按照甲方要求进行服务期变更。

2. 在服务质量保证期内，乙方应对本项目的维护、修改及整理问题负责处理解决并承担一切费用。

八、违约责任

1. 甲方无故逾期付款的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

2. 乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

3. 乙方因自身原因逾期完成服务的，乙方应按逾期付款总额每日万分之五向甲方支付违约金。

九、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。诉讼期间发生的所有费用由败诉方承担。

十一、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经双方协商确认，并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

4. 本合同正本壹式肆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份。

5. 未尽事宜，双方共同友好协商解决。

以下无正文

甲方：_____

地址：

法定代表（签字或盖章）：

委托代理人（签字）：

年 月 日

乙方：

地 址：

法定代表（签字或盖章）：

委托代理人（签字）：

年 月 日

档案整理工作保密协议

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方本着友好合作的精神，就甲方委托乙方档案整理，在乙方工作中的信息安全事宜，达成以下保密协议：

一、双方涉及的保密对象为乙方接触到的_____（填甲方全称）_____所有档案资料。

二、乙方对甲方提供的档案资料须遵守以下保密要求：

根据 2010 年《保密法》第三章，第二十四条、第二十五条规定

1. 乙方对接触到的所有档案资料负有保密责任，任何因乙方引起泄密事件，乙方须承担相应的经济及法律责任。

2. 档案整理项目只能在_____（填甲方全称）_____办公场所或甲方指定的其他工作场所内进行。如需使用计算机的，须在甲方指定归乙方使用的计算机（服务器、PC 机、便携机）上使用。未经甲方书面同意不得将档案资料转移到指定的计算机以外的任何地方。其他档案资料（纸质或各种类型的存储介质）未经甲方同意不得带出_____（填甲方全称）_____办公场所。

3. 未经甲方书面同意不得以任何形式向任何第三方或个人透露相关档案资料。

4. 未经甲方书面同意，乙方不得在工作职责范围以外引用相关档案资料，包括公开发表发布在所有媒体介质（如电子、纸质、刊物、报纸、网站等）上的所有类型（如论文、报告、调查研究等）的文章，以及纪检处理问题未公开的有关资料等。

5. 乙方派驻甲方工作人员在工作期满离开之前必须将所有纸质、电子的档案资料、所使用的计算机及相关设备全部移交给甲方指定的工作人员。

6. 乙方的计算机及相关设备在工作期满离开之前必须将内存的资料在甲方相关人员的监督下全部删除。

7. 乙方工作人员在甲方所在地工作的应遵守甲方的规章制度和作息时间。

8. 未经甲方书面同意，乙方工作人员不得擅自复制、传递甲方档案资料的信息

内容。

9. 乙方在档案整理工作时，有义务防止外人查看档案资料，需查询的，须办理相关手续，并予以登记。

10. 乙方工作人员应严格遵守档案管理制度中的保密制度。

四、 未尽事宜，双方协商解决。

五、 本协议甲乙双方各持贰份，每份具有同等法律效力。自签订之日起生效。

甲方（盖章）：

授权代表（签字）：

签署日期：

乙方（盖章）：

授权代表（签字）：

签署日期：

第五章 评标办法

为规范本次采购的评标工作，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等国家、地方政府有关采购投标的法律、法规、规章和规定，制定本办法。

1. 评标总则

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

2. 评标组织

评标工作由采购单位依法组建，人数为3人以上单数，其中采购单位代表不超过三分之一，与供应商有利益或隶属关系的专家不能担任评委。评标委员会对响应文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和采购文件的规定。

3. 评标纪律

3.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

3.2 评标委员会及其成员的权利、义务和评标纪律：

3.2.1 评标委员会成员享有依据采购文件规定的评标办法和标准对响应文件进行评审、充分发表自己的评审意见或保留自己的评审意见的权利，但采购文件没有规定的评标办法和标准，不得作为评标依据。

3.2.2 评标委员会主任与评标委员会其他成员享有同等的表决权。

3.2.3 评标委员会成员应在评标前认真审阅采购文件。

3.2.4 评标委员会对同一采购项目只能做出一种评标结论，评标委员会成员对评标结论如有异议，应按少数服从多数的原则投票表决。对评标结论持有异议的，评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论，并由评标委员会作出书面说明并存档。

3.2.5 评标委员会成员应当客观公正地履行职责，遵守职业道德，并对所提出的评审意见承担个人责任。

3.2.6 评标委员会成员不得与任何供应商或者与采购结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受供应商、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

3.2.7 评标委员会成员以及与评标活动有关的工作人员不得对外透露评标委员会对响应文件的评审和比较情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

3.2.8 评标委员会成员在评标过程中不得擅离职守影响评标程序正常进行，评审活动未结束，无正当理由不得中途退出评标委员会。

3.2.9 评标委员会及其成员还享有并应遵守有关法律、法规、规章等政策法规文件规定的权力、义务和评标纪律。

3.2.10 评标委员会成员有违反以上行为的，将由违反者承担道德、纪律或法律责任。

4. 评标程序和内容

4.1 评标前准备工作

4.1.1 评标委员会成员在评标前至少应了解和熟悉本采购项目的目的、性质、范围和主要的技术要求、标准和商务条款，以及评标定标程序、标准、方法等内容，以及了解作为评标委员会成员的权利、义务和评标纪律。

4.1.2 采购单位应当负责评标会的事务性工作，向评标委员会提供评标所需要的重要信息、数据以及辅助工作人员、设备等，必要时将由采购单位代表介绍采购项目的基本情况。

4.2 初步评审

4.2.1 资格审查

评标委员会将按照采购文件采购公告第五条“供应商资格条件”规定对供应商进行资格审查，以确定是否为符合采购文件规定要求的合格供应商。经上述资格审查合格的供应商进入下一程序的评审，经上述资格审查不合格的响应文件按照废标处理。

4.2.2 响应文件的符合性检查和响应性确定

4.2.2.1 在详细评标之前，评标委员会将确定每一投标是否对采购文件的要求作出了实质性响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合采购文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到采购文件规定的供货范围和关键的质量和性能，或限制了买方的权力，或保留、反对供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。

4.2.2.2 评标委员会判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

凡有下列情况之一者，响应文件视为未实质性响应采购文件要求，按废标处理，不得进入下一步的详细评审：

- (1) 供应商未提交响应保证金或金额不足、响应保证金不符合采购文件要求的；

(2) 资格证明文件不全或不满足采购文件要求的；

(3) 响应文件未按采购文件要求加盖公章的，或供应商代表未按采购文件要求签字（或盖章），或供应商代表无有效的委托授权书；

(4) 投标有效期不足的；

(5) 投标内容严重偏离采购文件要求的，或不满足技术要求▲条款；

(6) 投标报价低于成本价且供应商无法提供合理理由说明的；

(7) 投标报价超出最高投标限价的；

(8) 不符合采购文件规定的其它实质性要求的；

(9) 与项目有关的其他评审内容；

(10) 存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情形。

4.2.2.3 评标委员会将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方，但这种允许不能损害或影响任何供应商的相对排序。

4.2.2.4 有效标认定

通过资格审查和符合性审查的有效投标人不足 3 家的，评标委员会应认定本次投标是否具有竞争性，若评标委员会认定本次投标明显缺乏竞争的，可以否决所有投标。

4.3 响应文件的澄清

4.3.1 为了有助于响应文件的审查、评价和比较，根据需要，可以要求供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明。有关澄清的要求与答复应采用书面形式，但不应寻求、提出或允许更改投标价格或响应文件的实质性内容。按照本评标细则第 4.3.2 款的规定对评标委员会在评标时发现的错误所进行的核实修正除外。

4.3.2 响应文件的投标报价的算术性错误修正

4.3.2.1 评标委员会将对确定为实质上响应采购文件要求的响应文件的投标报价进行算术性错误修正，算术性错误修正的原则如下（从上到下优先级依次递减）：

(1) 如果响应文件的开标一览表和投标价格表的表格中出现单价与总价有出入的，则以单价为准修正总价。

(2) 如果开标一览表中的投标价格与投标报价表上的投标价格有出入，以开标一览表中的投标价格为准。

(3) 如果投标函中的投标总价与开标一览表中的投标总价有出入，以投标函中的投标总价为准。

(4) 对漏（缺）报项、多报项的处理：采购文件中要求列入报价的费用（含配置、

功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中，但在评标时取有效供应商该项最高报价加入评标价进行评标。对多报及赠送项的价格，评标时不予核减，全部进入评标价评议。

4.3.2.2 按上述 4.3.2.1 款算术性错误修正的原则及方法调整响应文件的投标报价，经供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受改正后的投标报价则其投标将被拒绝，其响应保证金将不予退还，并不影响评标工作。

4.4 详细评审

4.4.1 评标委员会将仅对通过初步评审和响应文件，进行详细评审。

4.4.2 评委会将根据以下评标办法和标准，对响应文件进行评审和比较：

（1）评标采用综合评分法，评标委员会将对通过资格及实质响应性审查的各合格供应商，按评标细则的规定和要求进行评审。计算出各合格供应商的综合得分，综合得分从高到低依次排序，排在前 1 名者为中标候选人。若有相同得分，则其中投标总价低的供应商将被排序在前。

（2）各部分评分分值分布如下：总分 100 分

①资信、技术评审（0～80 分）。资信部分应在评标专家仔细查阅、分析和计算的基础上，统一评分分值。

技术部分由评标专家采用记名方式各自评分。如发现某个单项的评分超出了评分细则所规定的分值范围的，则该张评分表无效。此项得分为：评标专家的有效评分中的算术平均值。

②商务评审（0～20 分）。商务部分评分应在报价口径一致的评标价基础上，按照采购文件约定的因素和方法进行计算。评标委员会应对响应文件的商务报价进行仔细审核，对于出现的极端或不合理的报价，经澄清和讨论后有权认定该报价为低于成本价恶性竞争的投标报价。

评标委员会将根据本评标细则第 4.3.2 款的规定对投标报价进行算术性错误修正。供应商的投标报价经上述修正后，计算出评审基准价。凡属采购文件原因造成项目范围或报价口径不一致的，应予以扣除。但因供应商自身失误造成多算、少算或漏算，不得调整。

评标专家应对响应文件的商务报价进行仔细分析与计算，并进行检查复核。商务报价由评标委员会确认后统一评分分值。

以上评分保留小数 2 位，供应商的综合得分为以上三部分得分的总和。

5. 评标细则（根据项目情况自行调整）

总分为 100 分：其中资信分 40 分，技术分 40 分，商务报价分 20 分。

如供应商对采购文件中技术和资信部分选择性提供资料，可能存在被评标委认定为有围标串标嫌疑的风险。

5.1 资信业绩部分（0-40 分）

类型	评分标准（电子投标文件中提供的证明材料（证书、合同等）应清晰可辨，如无法辨识，将不予给分。）	分值权重
资信部分 (40 分)	具有档案数字化质检、档案管理、档案灾备数据恢复等软著登记权证书，每提供一项得 2 分，最多得 6 分。（需提供证书原件复制件）	6
	投标人具有国家秘密载体印制资质证书，乙级得 3 分，甲级得 6 分；或投标人具有档案涉密类安全企业等级资质证书，乙级得 3 分，甲级得 6 分。（需提供证书原件复制件，原件备查）	6
	具有省级档案职能部门颁发的档案服务信用评价 A 级及以上得 6 分，B 级得 3 分。（提供相关证明并加盖公章）	6
	拟派项目负责人具有档案专业中级及以上职称的，且同时具有档案基础业务培训证书的，得 3 分； （提供拟派项目负责人相关证书复制件及近 3 个月在投标单位中缴纳的社保证明）	3
	拟投入人员中具有档案专业初级及以上职称的，每提供一个得 2 分，最高 6 分； 实施人员同时具有档案安全保密培训证书、档案工作上岗资格证书，每提供一个得 2 分，最高 4 分； （提供拟投入人员相关证书复制件及近 3 个月在投标单位中缴纳的社保证明）	10
	投标人 2022 年 1 月 1 日（以合同签订日期为准）以来承担过类似的档案整理的每提供一个得 3 分，最多得 9 分。（提供业绩合同复制件并加盖公章）	9

注：

- 1、以上证明材料复印件附入资信技术文件，未按要求提供的不得分。
- 2、评标委员会有权对以上证明材料进行认定，如评标委员会认为以上证明材料有涉嫌提供虚假材料或不足以证明达到评分标准的，有权作进一步认证或认定；供应商应无条件配合，否则将有可能作出最不利于投标供应商的认定。

5.2 技术部分（0-40 分）

类型	评分标准（电子投标文件中提供的证明材料（证书、合同等）应清晰可辨，如无法辨识，将不予给分。）	分值权重
技术部分	对本项目的理解及重难点分析（7 分）：投标人对项目的理解程度，以及重难点的分析和解决措施是否阐明。	7
	项目整体设计方案及计划（5 分）：项目实施计划、进度计划，数字化	5

	加工各环节人员的工作量分配方案、场地部署等情况。	
	项目实施流程具体方案（5分）：有详细的档案整理工作流程，包括资料收集、审核、分类排序、编目、装盒、质检、验收等。需要配备数字化档案加工系统或软件（需提供系统或软件截图），有详细的档案数字化加工流程及加工过程中元数据的收集流程，包括扫描前处理、图像扫描、图像处理、条目录入、数据质检、数据备份、数据验收等。	5
	质量控制的保证措施（5分）：服务质量控制方案，包括质量控制标准、质量控制机制等，如何降低过程中的人工作业失误。	5
	拟投入设备（5分）：拟投入的设备配备方案：拟投入的设备不限于高速滚筒扫描仪、平板扫描仪、档案装订相关设备、电脑、刻录机等配备的齐全性、适用性、合理性等。	5
	项目应急预案（5分）：应急预案是否全面、措施有力，针对性强、切实可行。	5
	售后服务方案（5分）：投标人提供的售后服务方案的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障措施。	5
	合理化建议（3分）：根据投标人合理性建议情况酌情打分。	3

注：证书或证明材料凡涉及复印件的均需加盖单位公章。

5.3 商务评审（0-20分）

5.3.1 最高限价：23万元。

5.3.2 评审基准价

通过符合性审查和经报价算术性修正后（如需）的投标报价即为评标价；

评标基准价的计算：

所有有效投标人的投标价的算术平均值（有效投标人的投标价少于 5 个（不含），全部进入计算；有效投标人的投标价在 5 个（含）至 7 个（含）时，去除一个最高价和一个最低价；有效投标人的投标价在 8 个（含）及以上时，去除一个最高、次高价和一个最低、次低价）作为评标基准价。

5.3.3 商务报价计算方法

根据投标人的评标价与评标基准价对比，计算投标人商务报价的得分，即：

- 评标价等于评标基准价时，20 分；
- 评标价每高于评标基准价 1 个百分点，扣 0.2 分；
- 评标价每低于评标基准价 1 个百分点，扣 0.1 分；

以上报价评分不足一个百分点时，使用直线插入法计算。最低得 0 分。以上评分保留小数 2 位。

5.4 本项目最终得分=资信得分+技术得分+报价得分；

评分时保留小数 2 位，计算评分值时保留小数 2 位，小数点采用四舍五入方法。

综合得分相同时，按投标报价由低到高顺序入围；综合得分且投标报价相同的，按照技术得分由高到低入围；综合得分且投标报价且技术分相同，由评委表决确定（评委不得弃权）。

评标报告应当由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

6. 其他

6.1 各位评标人员应认真、客观、公正对待每个供应商，遵守评标纪律，不得泄露任何评标信息，如违规违纪者，将严肃查处。

6.2 评标中，评标委员会若发现供应商的响应文件明显缺乏竞争性而可能涉嫌与其他供应商围标串标时，评标委员会将重点审核供应商之间的股权关系及各响应文件之间的形式、编排、内容等问题，一旦发现供应商以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，应当否决该供应商的投标。出现上述情形时，不管最终是否界定为无效投标，评标委员会应在评标报告中如实记录相关情形及最终的认定结果。

6.3 评标中，如发现有二份及以上响应文件的相互之间有特别相同或相似之处，且经询标澄清供应商无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员认定有串通投标嫌疑的，其响应文件按无效标处理，予以废除，不再对其进行评审，也不影响采购工作继续评标（不足三家除外）。

7. 定标

7.1 定标由采购单位负责，采购单位坚持综合得分排名第一的中标候选人为中标人的定标原则。

7.2 排名在前的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购单位可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

7.3 中标候选人因不可抗力之外的原因放弃中标权的，其响应保证金不予退还，响应保证金不能弥补由于其放弃中标权而给采购单位造成报价得差额损失的，由放弃中标权的中标候选人承担。

第六章 响应文件格式

第一部分、资格文件格式

_____项目

(采购编号: _____)

投 标 文 件

(资格文件)

供应商: _____(盖电子公章)

法定代表人或其委托代理人: _____(签字或盖电子章)

日 期: _____年____月____日

一、营业执照（或事业单位法人证书）复制件

二、投 标 声 明 书

致（采购单位）：

（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）的委托代理人，我方愿意参加贵方组织的（编号为 ）的响应，为此，我方就本次采购有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。

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、若中标，我方将按采购文件规定履行合同责任和义务。

4、我单位、法定代表人和项目负责人从 2022 年 1 月 1 日起无行贿行为记录，如有虚假、隐瞒或被举报的，并被查证属实的，我单位愿承担一切法律后果，并对由此给采购单位带来的损失给予赔偿；

5、不存在以下情况：

（1）与采购单位存在利害关系可能影响采购公正性的；（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位参加本项目采购活动的；（3）为联合体投标的。

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商（盖电子公章）：

日期： 年 月 日

三、本项目的特定资格要求

1) 2022年1月1日（以合同签订日期为准）至少完成过1个同类企业档案整理案例。（提供合同复印件并加盖公章）

第二部分、商务报价文件格式

_____项目
(采购编号: _____)

投 标 文 件

(商务报价文件)

供应商: _____(盖电子公章)

法定代表人或其委托代理人: _____(签字或盖电子章)

日 期: _____年____月____日

一、投 标 函

致：

我方已仔细研究了_____项目（采购编号：_____）采购文件的全部内容，授权代表_____（全名、职务）经正式授权并代表我方_____（供应商名称、地址）提交下述响应文件。响应文件包括：

- 1) 资格文件
- 2) 商务报价文件；
- 3) 资信技术文件；

在此，我方同意并承诺如下：

1. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务，投标总价（总服务期内的服务总价）为 详见开标一览表。服务期为_____。项目负责人为_____。

2. 我方已详细审查了全部采购文件，包括相关更正公告或答疑文件（如有）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

3. 本投标有效期为自投标截止日起 120 天。

4. 如果在规定的投标截止时间后，我方在投标有效期内撤回投标，则全部响应保证金将被贵方没收。

5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

传真：

电话：

电子函件：

供应商（盖电子公章）：

日期：

二、开标一览表

项目名称：_____

采购编号：_____

单位：人民币（元）

服务内容	预估数量	单位	单价	小计	具体内容说明
会计档案整理-凭证类	2800	公分			历年财务凭证及相关附件
会计档案整理-账簿报表	500	公分			总账/明细账/年度报表等
综合档案整理-文书、合同	1200	公分			含红头文件/制度/协议/合同等
业务档案整理	2800	公分			招投标文件/项目成果资料等
鉴定-重复件	1000	公分			鉴定
著入	5000	条			案卷、卷内目录
档案盒	2000	个			标准档案盒（含各种规格）
总计：					
注：1、投标总价以实际数量结算（该价格为含税价）					
2、目前税率为___%，在合同履行期间，遇国家税率调整或公司性质改变的，增值税金额按国家税率相应调整，并以此调整投标含税单价。					

备注：报价包括但不限于本次采购的服务、人工费、差旅费和管理费、不可预见费以及应答人应交各种税款等本项目实施的所有费用，除此之外采购人不再支付其他费用。

供应商（盖电子公章）：

日期：

三、采购文件所要求的或其他供应商认为所需的商务报价文件

第三部分、资信技术文件格式

_____项目
(采购编号: _____)

投 标 文 件

(资信技术文件)

供应商: _____(盖电子公章)

法定代表人或其委托代理人: _____(签字或盖电子章)

日 期: _____年____月____日

一、评分索引表（如有，根据评分内容自拟）

二、供应商情况表

投标人名称				
营业执照（事业单位法人证书等）				
统一社会信用代码		注册资本		
发照机关		注册地址		
成立时间		单位性质		
经营范围				
单位资质				
单位资质等级		证书编号		
发证机关		业务范围		
领导层构成情况				
	姓名	职务	职称	联系电话
法定代表人				
单位负责人				
人员职称构成情况				
人员总数	高级职称	中级职称	初级职称	其他
近 5 年营业额情况（万元）				
20 年	21 年	22 年	23 年	24 年

供应商（盖电子公章）：

日期：

三、法定代表人身份证明或附有法定代表人和授权代表身份证明的 授权委托书

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____，系法定代表人。

法定代表人身份证复制件粘贴处（正、反面）

特此证明。

供应商（盖电子公章）：

法定代表人签字或盖章：

日 期：

法定代表人授权书

_____:

本人 _____（姓名）系_____（供应商全称）的法定代表人，现授权_____（授权委托人姓名）为我方授权委托人，参加贵方组织的_____项目(采购编号：_____)采购活动，授权委托人以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改响应文件、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：同本项目投标有效期。

授权委托人无转委托权。

委托代理人身份证复制件粘贴处（正、反面）

供应商（盖电子公章）：

法定代表人：（签字或盖电子章）

身份证号码：

授权委托人：（签字或盖电子章）

身份证号码：

日 期：

四、商务偏离表

项目名称：

采购编号：

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	说 明

注：若不填写，则视为完全响应采购文件要求。

供应商（盖电子公章）：

日期：

五、投标保证金

致：（采购单位）

我方已全面阅读和研究了_____项目采购文件和采购补充文件，充分理解并掌握了本项目采购的全部有关情况。现经过我方认真分析研究，同意接受采购文件的全部条件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料（如有的话）和有关附件，并同意承担一切由于对这方面的不明及误解引起的损失。现按此确定本项目投标的各项承诺内容向你方组织的_____项目进行投标。

我方将严格按照有关项目采购法规及采购文件规定参加投标，并提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低价的投标，对决标结果也没有解释的义务。如由我方中标，在接到你方通知书后，按采购文件和本响应文件的约定与你方签订中标合同，履行规定的一切责任和义务。

本响应文件自递交你方起，全部条款内容对我方具有约束力。在此有效期内，我方如发现有以下行为之一者，即无条件没收响应保证金：①撤回响应文件；②擅自修改或拒绝接受已经承诺确认的条款；③在规定的时间内拒绝签订合同。

供应商（盖电子公章）：

日 期：

六、廉洁承诺书

采购单位_____：

我公司响应你单位项目采购要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

- 一. 不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；
- 二. 不为项目有关人员及部门报销应由对方单位或个人支付的费用；
- 三. 不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；
- 四. 不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；
- 五. 不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六. 严格遵守采购投标法、《中华人民共和国民法典》等法律，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

供应商名称（盖电子公章）：

日期： 年 月 日

七、关于资信业绩文件的声明函

（采购单位）：

本公司愿就由贵方组织实施的采购编号为_____的采购活动进行投标。本公司所提交的响应文件中所有关于投标资信业绩的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商（盖电子公章）：

日期：

八、供应商类似项目业绩案例

(2022 年 1 月 1 日至今)

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同签订时间	合同金额
1					
2					
3					

【证明材料：合同复制件，需体现项目名称、内容、规模等具体信息】

供应商（盖电子公章）：

日期：

九、拟投入本项目人员配置表

序号	派驻职务	姓名	性别	学历	联系方式	职称
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
.....						

注：1.项目负责人须提供身份证复印件及相关证书复印件，并加盖投标人公章。

2.项目组专业人员须提供证书复印件加盖投标人公章,本项目开标前投标人为其缴纳的开标前最近3个月的社保证明复印件加盖投标人公章。

供应商（盖电子公章）：

日期：

十、采购文件所要求的或供应商认为需要提供的其它资信文件

供应商（盖电子公章）：

日 期：

十一、技术服务偏离表

项目名称：

采购编号：

序号	采购文件条目号	采购文件要求	投标响应	是否偏离	说明

注：供应商若不填写，则视为完全响应采购文件要求。

供应商（盖电子公章）：

日期：

十二、技术方案

（请按第三章服务内容及第五章评标办法内容自行设计）

供应商名称（盖电子公章）：

日期： 年 月 日

十三、采购文件所要求的或供应商认为需要提供的文件和资料

供应商（盖电子公章）：

日 期：