

招标编号： 510101202200495

四川省成都市中级人民法院诉讼档案托 管服务采购项目

招 标 文 件

四川省成都市中级人民法院
四川联投招标代理有限公司 共同编制

四川·成都

2022年5月

目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	5
第三章 投标文件格式	25
第四章 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求	46
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	47
第六章 招标项目技术、服务条款及其他商务要求	49
第七章 评标办法	49
第八章 政府采购合同（样例）	69
附件 供应商质疑与投诉范本	73

第一章 投标邀请

四川联投招标代理有限公司受四川省成都市中级人民法院委托，拟对四川省成都市中级人民法院诉讼档案托管服务采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的投标人参加投标。

一、采购项目基本情况

- 1、项目编号： 510101202200495。
- 2、采购项目名称：四川省成都市中级人民法院诉讼档案托管服务采购项目。
- 3、采购人：四川省成都市中级人民法院。
- 4、采购代理机构：四川联投招标代理有限公司。

二、资金情况

资金来源及金额：财政性资金 50 万元

三、采购项目简介

本项目共 1 个包（详见招标文件第六章）

四、投标人邀请方式

本次公开招标邀请在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上以公告形式发布。

五、投标人参加本次政府采购活动应具备下列条件

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 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、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加本次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、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）其他要求：

- 1、投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪记录；
- 2、投标人具有有效的国家秘密载体印制资质证书（乙级或以上）；
- 3、本项目专门面向中小企业采购(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微

企业)；

4、本项目不接受联合体投标。

六、禁止参加本次采购活动的投标人

1、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）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的投标人报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

七、招标文件获取方式、时间、地点：

1、招标文件发售起止时间：招标文件自2022年6月1日至2022年6月9日9:00—17:00（北京时间，法定节假日除外）进行发售。

2、招标文件获取方式：投标人从“政府采购云平台”获取采购文件（网址：www.zcygov.cn）。登录政府采购云平台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

3、提示：

（1）本项目招标文件免费获取。

（2）投标人只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载招标文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

（3）本项目为电子招标投标项目，投标人参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《供应商政府采购项目电子交易操作指南》。（操作指南以政府采购

云平台网站发布为准)。

八、公告期限：5 个工作日。

九、投标截止时间和开标时间：2022 年 6 月 21 日 10:00（北京时间）。

十、递交投标文件和开标地点：

1、本项目为不见面开标项目。

2、开标地点：政府采购云平台(www.zcygov.cn)

3、本项目只接受投标人加密并递交至“政府采购云平台”的投标文件。

十一、联系方式

采购人：四川省成都市中级人民法院

地 址：成都市金牛区抚琴西路 109 号

联 系 人：王老师

联系电话：028-82915191

采购代理机构：四川联投招标代理有限公司

地 址：成都市高新区天府大道北段 1700 号环球中心 N5 区 2015 号

邮 编：610000

联 系 人：张女士

联系电话：028-67873777

电子邮件：qa@scltzb.com

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	采购预算： <u>50万元</u> ；
2	最高限价 (实质性要求)	<p>单价最高限价：</p> <p>1、未装箱档案保管利用服务 64.00 元/年/箱；</p> <p>2、已装箱档案保管利用服务 41.00 元/年/箱；</p> <p>3、普通实体配送借阅 30 箱（含）以内：正常隔天送达服务，如档案不能当天回馆，第二次收件视为两次配送服务 200.00 元/次；</p> <p>4、普通实体配送借阅 30 箱以上 480.00 元/车；</p> <p>5、紧急实体配送借阅（成都市区）30 箱（含）以内：当天约定时间内送达到客户指定地点。如档案不能当天回馆，第二次收件视为两次配送服务 420.00 元/车；</p> <p>超过最高限价的报价为无效报价。</p>
3	低于成本价不正当竞争预防措施(实质性要求)	<p>1、在评审过程中，评标委员会成员认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>投标人的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2、投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3、投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，评标委会应当将其投标文件作为无效处理。</p> <p>注：投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及）应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交，否则无效（给供应商澄清、说明的时间不得少于 30 分钟，供应商已明确表示澄清、说明完毕的除外）。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。</p>
4	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	本项目专门面向中小企业，不作价格扣除
5	国家节能产品政府采购政策(如涉及)	<p>1、投标人所投产品属于财政部和国家发改委公布的政府采购节能产品品目清单内优先采购产品类别内的，将按照第七章《综合评分明细表》的要求进行加分。</p> <p>2、投标人所投产品中属于财政部和国家发改委公布的政府采购节能产品品目清单内强制采购产品类别内的，投标人必须选取取得认证证书的产品进行投标。</p>

序号	条款名称	说明和要求
6	国家环境标志产品政府采购政策(如涉及)	投标人所投产品属于财政部和生态环境部公布的政府采购环境标志产品品目清单内的,将按照第七章《综合评分明细表》的要求进行加分。
7	国家无线局域网产品政府采购政策(如涉及)	投标人所投产品属于财政部、国家发改委或信息产业部公布的(截止本项目采购公告发布当天)最新一期的无线局域网产品政府优先采购清单范围的,将按照第七章《综合评分明细表》的要求进行加分。 注:财政部、国家发改委或信息产业部公布的无线局域网产品清单可在中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)、国家发展改革委网站(http://www.ndrc.gov.cn)、中华人民共和国工业和信息化部 https://www.miit.gov.cn/ 上自行查阅、下载。
8	评标情况公告	所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
9	投标保证金	不收取
10	履约保证金	不收取
11	答疑会和现场考察	本项目有()/无(√)答疑会/现场考察
12	投标有效期 (实质性要求)	90 日历天(投标有效期从提交投标文件的截止之日起算,有效期短于该规定期限的投标无效。)
13	投标文件的制作和签章、加密	详见总则第 18 点 注:除单独提交“开标一览表”外,投标文件中对应模块也需要体现。
14	投标文件咨询	联系人:张女士联系电话:028-67873777
15	投标过程、结果工作咨询	联系人:张女士联系电话:028-67873777
16	中标通知书领取	中标公告在四川政府采购网上公告后,请中标投标人凭

序号	条款名称	说明和要求
		有效身份证明证件到四川联投招标代理有限公司领取中标通知书。 联系人：张女士 联系电话：028-67873777 地址：成都市高新区天府大道北段 1700 号环球中心 N5 区 2015 号
17	发票开具	投标人在领取中标通知书时应提供有效、完善的开票信息进行发票开具。 联系人：张女士 联系电话：028-67873777 地址：成都市高新区天府大道北段 1700 号环球中心 N5 区 2015 号
18	投标人询问、质疑	根据委托代理协议约定，采购人负责对采购文件技术参数部分的询问和质疑答复的资料提供；由代理机构进行询问和质疑的答复。对于采购过程或采购结果由四川联投招标代理有限公司负责采购文件技术参数部分以外的询问和质疑答复。代理机构负责按照《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的相关政策规定，接收并书面答复供应商针对采购公告、采购文件中的技术参数、资质要求和评分办法的询问、质疑，采购人积极配合处理。 联系人：张女士 联系电话：028-67873777 地址：成都市高新区天府大道北段 1700 号环球中心 N5 区 2015 号 注：根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购质疑和投诉办法》的规定，投标人质疑不得超出招标文件、招标过程、招标结果的范围。投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受多次质疑。
19	投标人投诉	投诉受理单位：成都市财政局

序号	条款名称	说明和要求						
		联系电话：028-61882648 联系地址：成都市武侯区锦城大道 366 号 注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购质疑和投诉办法》的规定，投标人投诉事项不得超出已质疑事项的范围。						
20	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，政府采购合同将向四川政府采购网上进行备案。						
21	信用融资	1、有融资需求的投标人可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标通知书向银行提出贷款意向申请（具体内容可查询“川财采[2018]123号”）。 2、成都市范围内政府采购项目中标（成交）的中小微企业可向开展政府采购信用融资业务的银行提出融资申请（具体内容可查询“成财采[2019]17号”）。						
22	代理服务费	金额：按照下述标准下浮 10%，由中标人支付。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">中标金额（万元）</th> <th style="text-align: left;">服务招标（费率）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table> 收款单位：四川联投招标代理有限公司 开户行：中国建设银行股份有限公司成都益州支行 银行账号：51050141618500000138	中标金额（万元）	服务招标（费率）	100 以下	1.5%	100-500	0.8%
中标金额（万元）	服务招标（费率）							
100 以下	1.5%							
100-500	0.8%							
23	所属行业	租赁和商务服务业						
24	温馨提示	1. 供应商需准备全流程所必需的硬件设备包括电脑（版本 win7 64位及以上）、麦克风、摄像头、CA证书等。建议使用同一台电脑完成投标、评标相关事宜，推荐安装 chrome 浏览器，且解密CA必须和加密CA为同一						

序号	条款名称	说明和要求
		把。 2. 政府采购云平台供应商注册地址： https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry?settleCategory=1&entranceType=119&utm=a0017.b1347.c150.3.c0de9400b91b11eb870ad7da87d69c97

二、总 则

1、适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次服务采购项目。

2、有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
本次招标的采购人是四川省成都市中级人民法院。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川联投招标代理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的投标人。

3、合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的投标人；
- 3.3 按照规定获取了招标文件，属于实质性参加政府采购活动的投标人。
- 3.4 由代理机构提供投标人购买招标文件情况的相关证明材料，投标人可不用提供。

4、投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5、充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系投标人处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审

的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人可以参加资格预审，但只能由投标人确定其中一家符合条件的投标人参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其投标文件作为无效处理。

5.3 投标人实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.4 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同投标人身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.5 投标人与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.6 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

5.6.1 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

5.6.2 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

5.6.3 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

5.6.4 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5.6.5 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指评标小组成员。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

三、招标文件

6、招标文件的构成

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- 6.1 投标邀请；
- 6.2 投标人须知；
- 6.3 投标文件格式；
- 6.4 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求；
- 6.5 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- 6.6 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求；
- 6.7 评标办法；
- 6.8 政府采购合同。

7、招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知投标人的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人应于投标文件递交截止时间之前在四川政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件作出正确的响应。投标人未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由投标人自行负责。

更正通知通过投标人报名时备注的电子邮箱发送至购买招标文件的投标人，

投标人在收到相应更正通知后，以书面形式给予确认。如投标人未给予书面回复，则视为收到并认可该更正通知的内容。

7.4 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

8、答疑会和现场考察（是否组织见须知附表）

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

9、投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

9.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

10、计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11、投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12、联合体投标（实质性要求）

本项目不接受联合体投标。

13、知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

投标人如未提供声明文件的，视为完全响应以上要求。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14、投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标文件包括资格性投标文件、技术和服务性投标文件。

资格性投标文件（用于资格审查）严格按照第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

技术和服务性投标文件（用于资格审查以外的评标）包括但不限于以下几方面内容：

14.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”（若有）。本次招标报价要求：

14.1.1 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体

现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（**实质性要求**）。

14.1.2 投标人每种服务/货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（**实质性要求**）。

14.2 服务部分。投标人按照招标文件要求做出的服务与技术应答，主要是针对招标项目的服务与技术指标、参数和服务与技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应尽可能包括下列内容：

14.2.1 针对本项目的实施方案/服务方案；

14.2.2 详细的服务质量保证；

14.2.3 服务应答表；

14.2.4 投标人类似业绩一览表；

14.2.5 投标人基本情况表；

14.2.6 针对本项目的项目负责人资历表；

14.2.7 投标人负责本项目管理、技术、服务人员情况表。

14.2.8 投标人认为需要提供的文件和资料。

14.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容：

14.3.1 投标函；

14.3.2 投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）；

14.3.3 证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；

14.3.4 商务应答表；

14.3.5 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

14.4 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15、投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16、投标保证金（实质性要求）

本项目不涉及投标保证金。

17、投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后_____(时间见须知附表)天。投标人投标文件中必须载明投标有效期,投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限,但不得短于招标文件规定的期限。否则,其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件,采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的,不得再参与该项目后续采购活动,但由此给投标人造成的损失,采购人可以自主决定是否可以给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的,不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整,采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的,不得再参与该项目后续采购活动,但由此给投标人造成的损失,采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的,不能修改投标文件。

18、投标文件的制作和签章、加密

18.1 本项目实行电子投标。投标人应先安装“政采云投标客户端”。(政府采购云平台—CA管理—绑定CA—下载驱动—“政采云投标客户端”立即下载)。投标人应按招标文件要求,通过“政采云投标客户端”制作、加密并提交投标文件。(实质性要求)

18.2 投标文件每页均应加盖投标人(法定名称)电子签章,不得使用投标人专用章(如经济合同章、投标专用章等)或下属单位印章代替。(实质性要求)

18.3 投标人应使用本企业CA数字证书对投标文件进行加密。(实质性要求)

18.4 招标文件若有修改,投标人根据修改后的招标文件制作或修改并递交投标文件。

18.5 使用“政府采购云平台”需要提前申领CA数字证书及电子签章,请自

行前往四川 CA、CFCA、天威 CA、北京 CA、重庆 CA、山西 CA、浙江汇信 CA、天谷 CA、国信 CA、山东 CA、新疆 CA、乌海 CA 等统一认证服务点办理，只需办理其中一家 CA 数字证书及签章（提示：办理时请说明参与成都市政府采购项目）。投标人应及时完成在“政府采购云平台”的注册及 CA 账号绑定，确保顺利参与电子投标。（实质性要求）

19、投标文件的解密

投标人登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，进入本项目“开标大厅”，等待代理机构开启解密后，进行线上解密。除因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

20、投标文件的递交

20.1 投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的已加密的电子投标文件成功递交至“政府采购云平台”。

20.2 投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，在投标截止时间后将无法递交。

21、投标文件的修改和撤回

21.1 投标截止时间前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改。补充或者修改投标文件的，应当先撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并签章、加密后重新递交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。

21.2 投标截止时间后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改。

五、开标和中标

22、开标及开标程序

22.1 本项目为不见面开标项目。（递交电子投标文件的投标人不足 3 家的，不予开标。）

22.2 开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过本项目“开标大厅”参与不见面开标。登录政府采购云平台—

项目采购—开标评标—开标大厅（确保进入本项目开标大厅）。

提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。

22.3 解密投标文件。等待代理机构开启解密后，投标人进行线上解密。开启解密后，投标人应在 60 分钟内，使用加密该投标文件的 CA 数字证书在线完成投标文件的解密。除因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

22.4 确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。投标人对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况等）在规定时间内确认，如未确认，视为认同开标记录。

22.5 投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。

22.6 因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。

22.7 不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。

23、评标情况公告

所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

中标公告期限为 1 个工作日。

24、中标通知书

24.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

24.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

24.4 中标公告发出后，中标人自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到四川联投招标代理有限公司领取中标通知书。

六、签订及履行合同和验收

25、签订合同

25.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

25.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

25.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

25.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一式一份）送四川联投招标代理有限公司进行合同备案。

26、合同分包

26.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标

人的主要合同义务。

26.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

26.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

27、合同转包

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

28、补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

29、履约保证金（是否收取详见须知附表）

本项目不涉及履约保证金。

30. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31、合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起7个工作日内在四川政府采购网上备案。

32、履行合同

32.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

32.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

33、验收

33.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

33.2 验收结果合格的，中标人凭验收报告办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

34、资金支付

本项目采购资金付款详见第六章商务要求中付款方式。

七、投标纪律要求

35、供应商不得具有的情形

供应商参加本项目投标不得有下列情形：

- 35.1 提供虚假材料谋取中标；
- 35.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- 35.3 与招标采购单位、其他供应商恶意串通；
- 35.4 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

- 35.5 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- 35.6 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 35.7 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 35.8 将政府采购合同转包或者违规分包；
- 35.9 提供假冒伪劣产品；
- 35.10 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 35.11 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 35.12 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备以上条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- （一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的投标文件相互混装；
- （六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

八、询问、质疑和投诉

36、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

注：质疑、投诉应当采用书面形式（同时提供质疑函可编辑 Word 文档格式电子文档），质疑函、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程、成交结果中使自己的合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，并确保真实性，便于有关单位调查、答复和处理。质疑人行使质疑权时，必须坚持“谁主张谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。

九、其他

37、本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

38、本招标文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

39、本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原意、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

四、特别说明：本格式中涉及“法定代表人”签字或盖章的内容，若其非法人单位则“法定代表人”代指“单位负责人”。

第一部分 “资格性投标文件”格式

封面：

XXXXXX 项目

资格性投标文件

投标人名称（印章）：

采购项目编号：

投标时间：年 月 日

一、承诺函

四川联投招标代理有限公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

二、法定代表人/单位负责人授权书

四川联投招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（招标编号：_____）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章：

被授权人签字或者加盖个人名章：

投标人名称：（单位盖章）

日期：

注：

- 1、非法定代表人/单位负责人直接参与投标并签署投标文件时才须提供；
- 2、应附法定代表人/单位负责人和授权代表的身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）

法定代表人/单位负责人证明书

投标人名称：

单位性质：

成立时间：_____年____月____日

经营期限：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（申请人名称）的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

投 标 人：（单位公章）

日 期：

注：

- 1、法定代表人/单位负责人直接参与投标并签署投标文件时才须提供；
- 2、应附法定代表人/单位负责人身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）
- 3、投标人为自然人的可不附此证明书，只须提供自然人身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

三、参加本次采购活动前三年内无行贿犯罪记录的承诺函

致四川联投招标代理有限公司：

本单位 _____（供应商名称）参加 _____（项目名称及项目编号）的政府采购活动，针对本单位在参加本次政府采购活动前三年内行贿犯罪情况作出如下承诺：

我单位及单位现任法定代表人、主要负责人在参加本次采购活动前三年内无行贿犯罪记录。

特此承诺。

我公司对于以上填写的信息真实性负责。如有不实，本单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

四、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、_____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承接（承建）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

注：

1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

监狱企业

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

注：

1、供应商符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。

2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

五、投标人和投标产品其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

注：投标人应按招标文件第五章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

第二部分 其他响应性投标文件 格式

封面：

XXXXXXXXXX 项目

其他响应性投标文件

投 标 人 名 称（印章）：

采购项目编号：

投标时间： 年 月 日

一、投 标 函

四川联投招标代理有限公司：

我方全面研究了“_____”项目（招标编号：_____）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，并按照我单位针对本项目提供的“开标一览表”和“分项报价明细表”（若有）中所报的价格执行。

二、我方完全熟悉和理解本项目招标文件中规定的相关要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

四、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止时间届满后_____日历天。

五、如果我方中标，我方同意按照招标文件“投标人须知附表”要求向本项目招标代理机构交纳招标代理服务费。

六、我方承诺投标有关的文件资料都是真实的、准确的、有效的、合法的。如经查实存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

日 期：

二、承诺函（实质性要求）

四川联投招标代理有限公司：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读招标文件全部内容，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、投标文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

七、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

八、参加本次招标采购活动，我方完全同意招标文件第二章关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

九、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项

项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。

三、开标一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

人民币：元

序号	名称		数量	单位	投标报价 (元)	备注
1	未装箱档案保管利用服务		1	/年/箱		
2	已装箱档案保管利用服务		1	/年/箱		
3	普通实体配送 借阅	1、30箱（含）以内：正常隔天送达服务。如档案不能当天回馆，第二次收件视为两次配送服务。	1	次		
		2、30箱以上	1	车		
4	紧急实体配送 借阅(成都市区)	30箱（含）以内：当天约定时间内送达到客户指定地点。如档案不能当天回馆，第二次收件视为两次配送服务	1	车		

注：报价应是最终用户验收合格后的总价。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

四、商务应答表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	招标要求	投标应答

注：

1. 投标人必须按招标文件第六章全部商务要求列入此表。
2. 按照招标项目商务要求的顺序逐条对应填写。
3. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其成交资格。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

五、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址			邮政编码			
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人			技术职称		电话	
技术负责人			技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

七、服务要求应答表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	招标要求	投标应答

注：1、按采购文件的服务内容及要求逐条应答。

2、投标人不得虚假应答，否则将取消其成交资格。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

八、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

采购项目名称：

采购项目编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
售后服 务人员								

投标人名称：（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

九、其他材料

第四章 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

- 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、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 5、参加本次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、法律、行政法规规定的其他条件;

(二) 其他要求:

1、投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪记录;

2、投标人具有有效的国家秘密载体印制资质证书(乙级或以上);

3、本项目专门面向中小企业采购(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业);

4、本项目不接受联合体投标。

(三) 其他类似效力要求

授权参加本次投标活动的投标人代表证明材料。

注: 关于资格要求中“5、参加本次政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录”的说明。1. 投标人成立时间不足3年的, 从成立之日起计算。2. 重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款、较大数额没收财产等行政处罚。重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准是: 200 万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的, 从其规定。3. 投标人在参加本项目采购活动前 3 年内被禁止在一定期限内参加政府采购活动的, 期限届满的, 可以参加本次采购活动。

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

（一）应当提供的投标人资格、资质性要求的相关证明材料：

1、具有独立承担民事责任的能力的证明材料。（注：①若投标人为企业法人的，提供具有统一社会信用代码的“营业执照”复印件，未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”复印件；②若投标人为事业法人的，提供具有统一社会信用代码的“法人登记证书”复印件；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”复印件；③若投标人为其他组织的，提供对应主管部门颁发的准许执业的证明文件或营业执照复印件；④若投标人为自然人的，提供相关“身份证明材料”）

2、具备良好商业信誉的证明材料（提供承诺函原件，具体格式详见第三章格式一）；

3、具备健全财务会计制度的证明材料（注：①可提供投标截止时间前三年内任意一年经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②也可提供近一年任意时间段投标人内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；③也可提供投标截止时间前一年内银行出具的有效资信证明；④投标人注册时间距投标截止时间不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程复印件；⑤事业单位或自然人提供承诺函原件，具体格式详见第三章第一部分格式一）；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料（提供承诺函原件，具体格式详见第三章第一部分格式一）；

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函原件，具体格式详见第三章第一部分格式一）；

6、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明材料（提供承诺函原件，具体格式详见第三章第一部分格式一）；

7、投标人还符合法律、行政法规规定的其它强制性条件的证明材料（提供

承诺函原件，具体格式详见第三章第一部分格式一）；

8、参加本次政府采购活动的投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪记录证明材料（提供承诺函原件，具体格式详见第三章第一部分格式三）。

9、投标人具有有效的国家秘密载体印制资质证书（乙级或以上）；

10、提供中小企业声明函（具体格式详见第三章第一部分格式十）；监狱企业应当提供《监狱企业证明》复印件；残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件（提供承诺函原件，具体格式详见第三章第一部分格式四）。

（二）应当提供的投标人其他类似效力要求的相关证明材料：

1、身份证明材料：非法定代表人提供法定代表人授权书原件以及法定代表人和代理人的身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）；法定代表人直接参加的，提供法定代表人证明书原件和法定代表人身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）

注：

1、本章要求提供的复印件均须加盖投标单位的公章（鲜章）。

2、本章要求提供的相关证明材料应当与第四章的规定要求对应，除投标人自愿以外，不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，投标人有权不予提供，且不影响投标文件的有效性和完整性。

第六章 招标项目技术、服务条款及其他商务要求

一、项目概况

该项目是对成都市中级人民法院库存诉讼档案进行外包存储和管理服务，内容包括：档案的接收、清点、登记、装箱、封箱、上架、存储、管理、调阅、查阅、归还、扫描补充等。

二、服务内容与要求

1、库房应符合档案存储的规范和要求，符合“防火、防潮、防高温、防盗、防虫、防鼠、防有害气体、防光、防污染、防尘”等十防标准。

2、投标人应按采购人要求对托管档案进行检索著录（录入档案检索项信息，便于日后进行系统检索）、打包、装箱、封箱，搬运、装车、转运、卸车、入库上架，档案运输车辆、搬运工具，以及档案保管箱等全部耗材由投标人提供。并负责所保管档案的实体安全和信息安全。

3、对于新增档案的托管，投标人应确保档案存储能力能满足采购人采购期限内的需要。

4、投标人为采购人提供用于封装档案的保管箱，且须符合尺寸要求和满足封装标识的唯一性，一旦拆封则该封条无法再次启用。投标人应确保对所接触的档案内容保密，不得擅自打开已封箱的档案保管箱。

5、投标人应安排专人对托管档案的档案库房实行每周 7*24 小时不间断巡视，同时对托管档案实行每周 7*24 小时视频监控，确保采购人可查阅近三个月内的监控视频。

6、投标人应保证为采购人提供从接收调阅指令起 4 小时内送达的档案查阅服务，能满足采购人批量档案查阅需求，并提供专门场地满足采购人人员上门进行大批量档案查阅需求。同时能根据采购人的需求提供远程协助查阅服务。

7、投标人提供的档案转运车辆应为密封箱式车辆，转运车辆应配备必要的消防等档案保管保护设施，不可超过转运箱承重范围堆放。投标人应提前对转运路线进行规划，制定转运路线图，尽量避开车流量密集路线。

8、投标人在运输过程中，发生车辆抛锚、交通事故、自然灾害等意外情况或不可抗力因素，无法按时送达，应在知道或应当知道事发（前）1 小时内通知

采购人，并采取补救措施。

9、投标人在后续利用配送过程中，因投标人过失发生错送、漏送、遗失、延误的，应在发现后一小时内通知采购人，并采取补救措施。因投标人过错造成采购人损失的，按双方约定进行赔偿。

10、项目期满后，若采购人须将档案移出，投标人应配合采购人办理档案清点交接手续，交接前的档案安全由投标人负责。

11、档案库区内不得同时存放易燃、易爆物品，易腐、有毒物品，违禁军火或毒品；活体动植物；其他法律禁止持有、流通或运送的物品。

12、投标人应满足采购人工作时间内提供档案资料存取服务的要求。采购人工作时间为工作日的 9:00-17:00，国家法定节假日除外。国家法定节假日需要提供存取服务的，视为特殊服务，双方可就具体服务细节另行约定。

13、档案库房选址要求

承诺档案库房设立符合《档案馆建筑设计规范》（JGJ 25—2010）要求，提供相关证明材料。（已有的提供现场照片（不少于 3 张不同角度的清晰照片）、租赁或购置证明（使用期限不小于本项目服务期）或未有的提供承诺函，承诺函需明确设立档案库房的基本设备标准以及使用期限不得小于本项目服务期）（注：成交后若无法提供在响应时所承诺或提供的场所，采购人将有权按照政府采购法规定提请相关部门进行处理）

14、档案库房抗震要求：抗震设计应符合现行国家标准《建筑工程抗震设防分类标准》GB 50223 的规定。档案库房按七度设防。

15、档案库房总平面规划：档案库房建筑为独立建筑，档案库区内比库区外楼地面应高出 15mm，并应设置密闭排水口。

16、档案库区配套有监控室、档案调阅区域、数字化加工区域、档案整理区域等。

17、保密、安全要求：（1）投标人需与采购人签订保密协议。（2）投标人应严格遵守国家相关的保密法律规定。

三、商务要求（实质性要求）

1、服务时间：2022 年 9 月 2 日-2023 年 9 月 1 日

2、服务地点：采购人指定地点。

3、付款方式：根据实际数量据实结算，一年一次性支付。如投标人未提供发票，采购人有权拒绝付款并不承担任何责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到供应商发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的中标人账户。

4、验收标准：

(1) 根据《档案保管外包服务管理规范》（DA/T67-2017）、《档案服务外包工作规范》（DA/T68-2017）、《档案馆建筑设计规范》（JGJ 25—2010）、招标文件以及后期合同约定条款进行验收。

(2) 其他未尽事宜按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）进行验收。

5、本项目的项目预算为 50 万元，以单价进行报价（箱的尺寸为：长 45cm 宽 33cm 高 24cm），投标人各项报价均不能超过规定的单价限价，否则投标无效。

序号	名称		数量	单位	单项限价 (元)	备注
1	未装箱档案保管利用服务		1	/年/箱	64.00	根据 实际 数量 据实 结算
2	已装箱档案保管利用服务		1	/年/箱	41.00	
3	普通实 体配送 借阅	1、30 箱（含）以内：正常隔天 送达服务。如档案不能当天回 馆，第二次收件视为两次配送服 务。	1	次	200.00	
		2、30 箱以上	1	车	480.00	
4	紧急实 体配送 借阅(成 都市区)	30 箱（含）以内：当天约定时间 内送达到客户指定地点。如档案 不能当天回馆，第二次收件视为 两次配送服务	1	车	420.00	

6、投标人在项目实施过程中的安全责任由投标人负责，采购人不承担任何安全责任，也不承担如发生安全事故产生的任何责任。（**需提供承诺函，格式自拟**）

7、投标人不得以提供虚假材料谋取中标资格，若在项目实施过程中发现有此行为，将按政府采购法相关规定处理（**需提供承诺函，格式自拟**）

8、所供库房不满足招标文件要求以及项目要求的，采购人有权要求限期整改（时间不超过 3 个工作日），若两次整改不达标的，采购人有权追究其法律责任，有权无条件终止合同并要求中标人退还已收取的所有费用。

第七章 评标办法

1、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查投标人投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选投标人，或者受采购人委托确定中标人；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

2、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法

3、评标程序

3.1 资格性检查

3.1.13.1.1 公开招标采购项目开标结束后，由采购人依法对投标人的资格（第五章投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料）进行审查。

3.1.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

3.2 符合性检查、及技术、商务评审

3.2.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.2.2 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.2.3 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

（1）招标文件存在重大缺陷导致评标工作无法进行；

（2）招标文件的规定存在歧义，采购人或者采购代理机构未进行书面说明导致评标工作无法进行；

（3）招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；

（4）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（5）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（6）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

（7）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

（8）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.2.4 出现本条 3.2.3 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评

标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2.5 符合性检查。

(1) 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

(2) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

(一) 投标文件数量齐全，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

(二) 存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代表签字的；

(三) 除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(四) 以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

(五) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.2.6 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

(一) 投标文件、单独递交的“开标一览表”数量不足的；

(二) 投标文件载明的投标有效期少于招标文件要求的或未载明的；

(三) 投标文件的语言、计量单位、报价货币、知识产权等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

(四) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(五) 投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

(六) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(七) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.2.7 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.3 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选投标人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.4 推荐中标候选投标人。中标候选投标人应当排序。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选投标人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。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，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标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投标人为中标候选投标人；报价相同且满足招标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也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

评标委员会可推荐的中标候选投标人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选投标人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选投标人，否则，采购人可以不予认可。

3.5 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选投标人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- 3.5.1 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 3.5.2 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3.5.3 评标方法和标准；
- 3.5.4 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- 3.5.5 评标结果和中标候选投标人排序表；
- 3.5.6 评标委员会授标建议；

3.5.7 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评

标结果。

3.6 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于资格性审查、符合性审查、对投标人投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.7 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

3.7.1 在评标过程中，投标人投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

3.7.2 投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.7.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （一）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；
- （三）投标文件未提供的材料。

3.7.4 本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，

并修改单价；

（四）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。修正后的报价按照本章的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.8 低于成本价投标处理。

3.8.1 在评审过程中，评标委会成员认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.8.2 投标人的书面证明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述）。

3.8.3 投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。

3.8.4 投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，评标委会应当将其投标文件作为无效处理。

3.9 招标采购单位现场复核评标结果。

3.9.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

（一）分值汇总计算错误的；

- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 客观评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9.2 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- (一) 评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- (二) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (三) 招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (四) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (五) 招标采购单位未提供书面建议的。

4、评标细则及标准

4.1 本次综合评分的因素是：详见评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表

序号	分值		评分标准	备注
1	报价 10%	10分	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分</p> <p>1. 未装箱档案保管利用服务投标报价得分=(未装箱档案保管利用服务评标基准价/未装箱档案保管利用服务投标报价)*3*100%。</p> <p>2. 已装箱档案保管利用服务投标报价得分=(已装箱档案保管利用服务评标基准价/已装箱档案保管利用服务投标报价)*3*100%。</p> <p>3. 普通实体配送借阅：</p> <p>(1) 30箱以内投标报价得分=(30箱以内评标基准价 / 30箱以内投标报价)*1*100%。</p> <p>(2) 30箱以上投标报价得分=(30箱以上评标基准价 / 30箱以上投标报价)*1*100%。</p> <p>4. 紧急实体配送借阅投标报价得分=(紧急实体配送借阅评标基准价 / 紧急实体配送借阅投标报价)*2*100%。</p> <p>注：投标报价得分为以上4项之和。</p> <p>本项目专门面向中小企业采购，不再进行价格扣除。</p>	共同评审因素
2	履约能力 10%	10分	<p>供应商提供2018年1月1日(含)(以合同签订时间为准)以来类似业绩，每提供一个业绩证明材料得1分，最高10分。</p> <p>注：业绩需提供合同复印件和合同款项开具的发票复印件并加盖公章(如合同款项为分期付款的，至少应提供一次开具的发票复印件并加盖公章)，提供的证明材料均不得人为遮挡涂黑，否则不得分。)</p>	共同评审因素
3	服务方	档案转	根据供应商针对项目实际情况，综合评审方案合理	技术评

	案 49%	移、存 储 9 分	性和可行性，提供的档案转移、存储方案应包含： ①档案转移的实施安排与流程控制手段；②存储方案的库房管理；③档案管理的技术手段；④调阅流程控制；⑤应急管理措施；⑥存储档案的库房“防火、防潮、防高温、防盗、防虫、防鼠、防有害气体、防光、防污染、防尘”措施，以上 6 项内容专门针对本项目制定，符合本项目实际情况，能够保障项目顺利实施的得 9 分；缺少一项内容的扣 1.5 分，每有一处非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形，扣 0.75 分，扣完为止。	审因素
		安全保 密措施 方案 5 分	根据供应商针对项目实际情况，综合评审方案合理性和可行性，提供的安全保密措施方案应包含：①保密安全制度；②现场管理制度；③档案运输制度；④档案安全管理制度；⑤人员管理制度，以上 5 项内容专门针对本项目制定，符合本项目实际情况，能够保障项目顺利实施的得 5 分；缺少一项内容的扣 1 分，每有一处非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形，扣 0.5 分，扣完为止。	技术评 审因素
		档案管 理基础 设施 35 分	1. 供应商提供的存储库房是独立园区且由供应商独立出入使用的得 6 分；存储库房是非独立园区由供应商独立使用的得 3 分；存储库房是非独立园区且与其他单位混用的不得分。（提供清晰可辨别的实景照片与承诺函，并加盖投标人公章）	共同评 审因素

			<p>2. 供应商库房建筑结构为钢筋混凝土结构的得 3 分；钢结构或砖混结构的得 1 分。（提供清晰可辨别的实景照片、建筑设计图或库房设计说明复印件，并加盖投标人公章）</p> <p>3. 供应商档案库房每配套有 1 个独立功能用房（档案调阅室、监控室、档案整理室、档案数字化室、独立门卫室、中心机房、消毒室、档案服务人员培训室）的得 0.5 分，最多得 4 分。同一功能配套有多个独立区域的不重复计分。（提供清晰可辨别的实景照片与承诺函，并加盖投标人公章）</p> <p>4. 供应商库房防火设备为主体消防（消防栓）和自动干粉灭火系统得 2 分；主体消防（消防栓）和自动水喷淋灭火系统得 1 分；无防火设备不得分。（提供清晰可辨别的实景照片与承诺函，并加盖投标人公章）</p> <p>5. 供应商库房防盗设施具备 24 小时视频监控得 1 分；园区防盗设施部署周界电子巡查设施与 24 小时视频监控得 1 分；红外线光栅防闯入感应报警系统得 1 分；密码/指纹门禁系统+机械锁防盗金属门得 1 分；110 联动报警得 2 分；本项最多得 6 分。（提供清晰可辨别的实景照片与承诺函，并加盖投标人公章）</p> <p>6. 供应商提供的库房具有烟感系统得 1 分；温湿度感应系统得 1 分；侵水感应系统得 1 分；报警系统得 1 分；消防排烟系统得 1 分；本项最多得 5 分。 （提供清晰可辨别的实景照片与承诺函，并加盖投标人公章）</p> <p>7. 供应商提供的档案库房为环氧地坪地面的得 2 分；金刚砂地面的得 1 分；普通水泥地面的不得分。</p>	
--	--	--	---	--

			<p>（提供清晰可辨别的实景照片与承诺函，并加盖投标人公章）</p> <p>8. 供应商提供的库房有两路供电的得 2 分，无不得分。（提供清晰可辨别的实景照片与承诺函，并加盖投标人公章）</p> <p>9. 供应商提供的库房具有防雷装置检验检测报告的得 2 分，不具备不得分。（提供清晰可辨别的实景照片与承诺函，并加盖投标人公章）</p> <p>10. 供应商提供的库房应设两个独立的出入口并配备甲级防火门等相关防火设施，设置的得 1 分，未设置不得分。（提供清晰可辨别的实景照片与承诺函，并加盖投标人公章）</p> <p>11. 能够给采购人提供单独使用的档案库房且库房预留空间能满足采购人增量档案存储（储存量不低于一万五千箱）的得 2 分，不能单独提供不得分。（提供承诺函，并加盖投标人公章）</p>	
4	人员配置 10%	10 分	<p>1. 拟派本项目从事档案寄存托管服务的人员，每有一名具有保密局颁发的涉密人员资格证书的得 1 分，最多得 6 分。</p> <p>2. 拟投入本项目的项目经理具有档案高级管理师证书得 2 分；参加过保密局组织的涉密人员培训和定密责任人培训并取得证书得 2 分，本项最多得 4 分。</p> <p>注：以上须提供须提供证书复印件并加盖供应商公章。</p>	共同评审因素

5	服务能力 11%	配套服务 8分	<p>根据供应商针对项目实际情况，综合评审方案合理性和可行性，提供的后续服务方案应包含①售后服务计划；②售后服务保障措施；③完善的售后机构；④人员配置，以上4项内容，能针对本项目制定，符合本项目实际情况，能够保障项目顺利实施的得8分；缺少一项内容的扣2分，每有一处非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形，扣1分，扣完为止。</p>	技术评审因素
		本地服务 3分	<p>根据供应商提供的本地服务人员服务方案，包含①人员管理与考核；②工作计划以及与采购人工作衔接，以上2项内容，能针对本项目制定，符合本项目实际情况，能够保障项目顺利实施的得3分；缺少一项内容的扣1.5分，每有一处非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形，扣0.5分，扣完为止。</p>	

6	企业实力 10%	10 分	<p>1. 供应商具有环境管理体系认证证书得 1 分（认证范围需包含档案寄存托管等与本项目相关字样）。</p> <p>2. 供应商具有职业健康安全管理体系认证证书得 1 分（认证范围需包含档案寄存托管等与本项目相关字样）。</p> <p>3. 供应商具有档案数据处理服务或类似认证范围的质量管理体系认证证书得 2 分。</p> <p>4. 供应商具有信息安全管理体系认证证书得 2 分（认证范围需包含与档案寄存托管（档案管理、迁移、寄存托管、查询 利用、配送）等与本项目相关字样）。</p> <p>5. 供应商具有基于 ISO/IEC 20000-1 的服务管理体系认证证书得 2 分（认证范围需包含向外部客户提供档案管理类应用软件运维服务等与本项目相关字样）。</p> <p>6. 供应商具有售后服务认证证书（五星级）得 2 分（认证范围需包含档案保管（档案寄存、托管、运输及查询利用服务）等与本项目相关字样）。</p> <p>注：提供证书复印件，并加盖投标人公章</p>	共同评审因素
---	----------	------	---	--------

注：①得分按四舍五入计算，保留小数点后两位。

②本项目不涉及节能、环境标志、无线局域网产品，故在综合评分明细表中不作体现。

③供应商注册地为少数民族或不发达地区的，综合评分相同时，排名优先。（提供证明材料）

5、废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

5.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三

家的；

- 5.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 5.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 5.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。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，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标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投标人为中标候选人；报价相同且满足招标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也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选投标人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选投标人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

8、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第八章 政府采购合同（样例）

档案寄存托管 服务（委托）协议

项目名称：

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

委托方（甲方）：

法定代表人：

项目联系人：

通讯地址：

联系电话：

受托方（乙方）：

法定代表人：

项目联系人：

通讯地址：

联系电话：

一、服务内容

成都市中级人民法院库存档案进行外包存储和管理服务，内容包括：档案的接收、清点、登记、装箱、封箱、上架、存储、管理、调阅、查阅、归还、扫描补充等，具体数量根据实际工作情况据实结算。

二、服务期限

服务期限：2022年9月2日至2023年9月1日。

三、服务费用的约定

3.1 档案寄存托管服务费包括：

3.1.1 甲方将档案存放于乙方场地，并委托乙方进行保管服务所发生的费用。费用标准请见附件一《档案寄存托管收费表》；

3.1.2 乙方为甲方提供文档调阅或查阅服务所发生的调阅费和查阅费，按照附件一《档案寄存托管收费表》中约定核算；

3.1.3 甲方如自行将新增储存档案运送至乙方托管库房储存，乙方不单独收取任何费用；

上述各项费用的收取标准、金额、明细等，具体请见附件一《档案寄存托管收费表》。

3.2 甲方根据实际工作量支付乙方费用，总金额不超过50万。

四、付款方式

支付方式：根据实际数量据实结算，一年一次性支付。具体支付方式如下：

4.1 乙方按批次接收档案，托管服务的计费时间自乙方接收该批次档案入库开始，对于不足一个自然年的，按实际自然天数进行折算。

4.2 合同到期后甲乙双方核算当年产生的档案托管费用和档案调阅费用，甲方对合同履行情况进行验收，验收合格并经甲乙双方核实无误后，甲方于 15 个工作日内，支付给乙方总费用。

4.3 乙方按本合同约定的时间和内容开具符合国家相关部门规定的发票，并送达甲方指定的地点和接收人。乙方应向甲方开具正规财务发票，发票类型为以下第【3】种：1) 国税普通发票；2) 增值税专用发票；3) 增值税普通发票。乙方迟延开具发票的，甲方有权相应顺延付款时间且不承担任何责任。乙方应就本合同约定之业务向甲方开具真实、合法、有效的发票，若因乙方自身原因或所开发票本身之问题，造成甲方日后发生税收风险而产生的经济损失及/或任何责任，应由乙方承担。

4.4 乙方收款账户信息如下：

账 户 名：

账 号：

开 户 行：

4.5 甲方指定地点及接收人信息如下：

地 点：

接 收 人：

联系电话：

4.6 合同期内，档案寄存托管服务费标准不变。

4.7 如合同履行过程中乙方发生任何违约和/或扣款情形，甲方有权从任何应付款项中直接扣除，且不影响乙方开票金额。

五、关于存储物品的约定

5.1 甲方提供给乙方保管的档案箱内不得存放以下物品：

①易燃、易爆物品；

②易腐、有毒物品；

③金条、银条、珠宝、货币（纸币或硬币）、古董、艺术品、债券等；

- ④违禁军火或毒品；
- ⑤注销的印花或收支邮票、战争储款，空白或背书的具有支付能力的空白企业支票、汇票、旅行支票、信用证等支付凭证；
- ⑥活体动植物；
- ⑦其他法律法规禁止持有、流通或运送的物品。

5.2 乙方无权利也无义务检查档案箱内的物品。如果甲方档案箱内藏有以上物品，乙方发现后应立即通知甲方。若因上述物品导致乙方服务过程中被执法部门依法扣留、没收，或发生爆炸、被抢劫等事故，以及造成人身伤害等损害，甲方应负责承担一切责任。

六、关于交接授权的约定

6.1、双方可授权一名交接人和一名备份交接人。双方约定，交接人签发的任何符合本合同要求的指令或书面文件，等同于授权方的要求。对于任何未达权限或未经确认的指令，均为无效指令。

仅允许授权交接人对档案箱进行交接，甲方交接人____备份交接人____；
乙方交接人____备份交接人_____。

6.2 送取档案箱的约定地点为：

6.3 任何一方授权交接人、交接地点发生变更，应提前五个工作日以书面形式通知对方，否则承担由此所产生的后果和费用。

七、关于档案箱存取、交接的约定

7.1 甲方需寄存托管档案资料，由甲乙双方在约定地点办理交接手续，确认实际入库数量。

7.2 乙方对已接收入库保管的档案资料，承诺对甲方提供 5*8 小时查询服务（国家法定工作日：9：00—17：00）；

7.3 出于安全考虑，乙方只接受甲方授权人以邮件或书面形式发出的指令。甲方授权人签发的任何符合甲方要求的指令或书面文件，乙方即视同甲方的要求。对于任何不属于甲方授权人的指令或未达“权限确认”要求的指令，乙方均有权视为无效，并拒绝执行。

7.4 经甲乙双方一致确认：

- (1) 甲方接收书面通知的联系邮箱为：

(2) 乙方接收书面通知的联系邮箱为：_____

(3) 若以上联系邮箱在合同履行期间有更改，甲乙双方须签订补充协议并经甲乙双方法定代表人/负责人/授权代表签字确认和加盖公章后生效。

7.5 甲方在要求进行存取服务和交接时，应按本合同规定向乙方出具授权人指令书原件，双方互验交接人的身份证、授权文件、预留印鉴等证明信息，确保无误后，方可进行交接，并做好交接确认工作。

7.6 交接档案箱时，甲乙双方当面检查档案箱是否完好无损。如甲方向乙方交接时，乙方发现档案箱有破损，乙方有权要求甲方更换新档案箱，相关费用由甲方承担。如乙方向甲方交接时，甲方发现档案箱有破损的，则乙方应在甲方监督下更换新档案箱，同时，相关档案箱费由乙方承担。

7.7 完成交接后，双方须在交接单上签字确认，签收后，交出方即不负任何责任。

7.8 甲方自行承担档案装箱工作。乙方配合完成箱体信息匹配工作，并承担档案箱的收取工作，档案箱收取工作程序、路线、方式由乙方决定，甲方应予以配合。

7.9 当甲方提出档案箱的存取、调阅要求时，乙方应按双方约定按时到达甲方指定地点。但甲方提供的地址等资料必须准确，否则甲方承担由此产生一切费用。

7.10 乙方在送取过程中，发生车辆抛锚、交通事故、自然灾害等意外情况或不可抗力因素，无法按时送达，应在知道或应当知道事发（前）1小时内通知甲方，并采取补救措施。

7.11 乙方在送取过程中，因乙方过失发生错送、漏送、遗失、延误的，应在发送后一小时内通知甲方，并采取补救措施。因乙方过错造成甲方损失的，按本合同第十条约定进行赔偿。

八、关于存储环境的约定

8.1 乙方提供的档案存放库房，必须具备监控、货架、除湿、恒温、通风、防盗、防火、防水、防潮、防强光、防鼠、防虫害等档案保管的条件和设施。

8.2 乙方保证有足够的空间存储甲方档案资料。

8.3 乙方不得将本档案寄存托管服务转包给第三方。

8.4 当甲方档案箱在乙方的保管或控制之内时，乙方应采取措施保护甲方档案资料的安全，否则若发生事故，乙方应承担相应责任。

8.5 乙方如需变更档案存放库房位置，库房地地点变更之前，乙方应及时通知甲方，经甲乙双方确认新的库房地地点符合档案保管条件后方可搬迁。搬迁和转运甲方档案资料所产生的所有成本和费用等，由乙方承担。

8.6 有不可抗力（指法律法规的变化、战争、火山喷发、七级以上地震、十级以上风等不能预见、不能避免、不能克服的客观情况）发生时，乙方对甲方档案箱及内容物的损失、损毁以及不能按指定时间、地点送达而造成的损失，不承担任何违约责任。

九、关于信息保密的约定

9.1 双方承诺对在洽谈和履行合同中获悉的对方的经营信息严格保密，并仅限于本合同使用。这些信息包括但不限于战略规划、商业模式、经营数据、商业合同、客户信息、财务报表、价格信息、制度流程、统计数据、软件硬件等。未经对方书面允许，获悉方不得以任何目的或形式复制、使用或向他人透露。

9.2 除非法律法规另有规定或者有关行政、司法机关提出要求，未经对方书面许可，任何一方不得向第三方披露本合同的具体内容，包括但不限于合同条款或与本合同相关的任何知识产权、商业秘密等信息。

9.3 双方承诺告知各自所属或聘用的相关人员对所接触的上述信息进行保密。并取得员工承诺：无论其任职或离职，该员工都保证不向任何人、公司、企业或其他方透露所获悉保密信息。若员工违反保密约定，其所在方承担连带责任。

9.4 双方确认，本合同相关保密条款的效力，不受合同终止、解除、无效或被撤销等因素的影响，持续有效。

十、关于违约责任的约定

10.1 若由于乙方原因造成甲方档案箱的遗失、损毁、延迟送达等而使甲方蒙受损失的，由乙方承担损失赔偿责任，每次事故或事件的赔偿金额最低不得低于当月的该批次档案托管服务费。若赔偿金额不足以弥补对方损失的，乙方还需承担由此引发的一切法律后果及对方的全部损失。

10.2 每次事故或事件的赔偿金额以及将档案箱及其所装载的档案资料恢复至存放时的状态所需要的全部费用由乙方全额承担。如乙方现有技术无法承担此

项工作，需委托第三方实施，需取得甲方书面同意。

10.3 凡违反本合同信息保密约定的，应承担违约责任，赔偿对方违约金最低不得低于当季的该批次档案托管服务费。若违约金不足以弥补对方损失的，违约方还需承担由此引发的一切法律后果及对方的全部损失。

10.4 如因乙方原因导致合同无法继续履行，需至少提前三个月书面通知甲方并赔偿甲方相应档案搬迁产生的一切费用，并向甲方支付不低于剩余合同期限内托管费的违约金。

十一、关于合同终止的约定

11.1 合同期满，不再续订的。

11.1.1 如甲方在合同期满后主动不再续订，则甲方最晚不超过合同到期日将档案箱取走，乙方应配合、协助甲方档案核对和搬迁工作。如因乙方原因造成甲方无法按期搬迁，则甲方无需支付超期产生的一切档案托管寄存费用，且乙方需支付由此产生的包括但不限于以下费用：

(1) 无法按时搬迁造成甲方产生的与档案搬迁有关违约金。

(2) 迁出产生的运费及其他相关人力成本。

11.1.2 不论任何原因，如乙方在合同期满后主动提出不再续订，需将档案主动运送至甲方指定地点，并承担相应运费。

11.2 有不可抗力出现致使本合同无法履行。

11.3 双方协商一致，解除本合同。

11.4 在其他非因乙方违约或乙方主动不续订导致的本合同终止的情况下，甲方应在收到乙方书面通知的一个月内将其档案箱取走。

十二、其他约定

12.1 任何一方如有正当理由要求变更合同及附件，须提前一个月以书面形式通知对方，并协商解决。经双方同意后，以书面形式变更合同。

12.2 本合同附件及补充合同是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

12.3 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，甲、乙双方应友好协商解决，如不能达成一致意见，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

12.4 本合同及附件《档案寄存托管收费表》《档案寄存项目保密协议》，

一式陆份，甲、乙方各执叁份，具有同等法律效力。本合同经双方法定代表人/单位负责人/授权代表签字并加盖公章之日起生效。

附：附件一、档案寄存托管收费表

附件二、档案寄存托管项目保密协议

甲 方：

乙 方：

授权代表人：（签字）

授权代表人：（签字）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件一：档案寄存托管收费表

序号	名称		数量	单位	单价（元）
1	未装箱档案保管利用服务		1	/箱/年	
2	已装箱档案保管利用服务		1	/箱/年	
3	普通实体配送 借阅	30箱(含)以内：正常隔天送达服务。如档案不能当天回馆，第二次收件视为两次配送服务。	1	次	
		30箱以上	1	车	
4	紧急实体配送 借阅(成都市区)	30箱(含)以内：当天约定时间内送达到客户指定地点。如档案不能当天回馆，第二次收件视为两次配送服务	1	车	

附件二：档案寄存项目保密协议

保密协议

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

签订地点：

鉴于双方就该项目的实施以及合作过程中，乙方其工作过程中所涉及到的档案信息、工作资料等属涉密信息，特别是在数据处理过程中获得的数据还有可能涉及甲方机密。为了明确乙方的保密责任，有效保护甲方的档案信息和数据安全，防止其数据被公开、披露或以任何形式泄漏，甲、乙双方本着负责、平等、自愿、公平和诚实信用的原则签订本保密协议。

第一条 保密范围

本协议保密范围包括：甲方拥有的档案资料或获得的计算机软件、数据库、工作成果、技术信息、专有技术、工作信息和甲方单位列为绝密、机密级、秘密级的各项文件。乙方对此所涉及资料、信息和工作秘密承担保密责任。

第二条 保密责任人

乙方为本协议所称的保密责任人。保密责任人是指为甲方提供相关服务而知悉甲方档案信息和工作秘密的人员和成都正汇信息技术有限公司。（提供公司资质材料以及项目实施人员身份证复印件）

第三条 保密责任人的保密责任

1. 乙方对其工作关系所涉及到的档案信息和获得的数据应严格保密，保证不被披露或泄露，包括意外或过失。

2. 乙方应有严格规范的保密措施和工作制度，并与参与本次项目的员工签订相应的保密协议。

3. 乙方如果发现档案信息、工作资料和相关数据被泄露或者自己过失泄露，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方报告。甲乙双方应积极主动做好因泄密事故的善后处理工作。

4. 项目完成后，乙方必须将原始档案资料及数据成果（包括中间成果）全部交还甲方，并销毁工作过程中获得的全部有关档案资料的备份和员工涉及的相关工作笔记等资料（包括但不限于纸质、光盘或磁盘等任何介质保存的备份）。

5. 鉴于乙方公司员工实际使用档案信息资料和相关数据，故乙方应当告知参与员工等相关人员遵守本保密协议书的约定，并应采取必要措施，确保其参与此项目人员履行保密责任。若参与本次项目人员违反本保密协议的约定，依据本承诺书约定，乙方公司应承担相应责任。

第四条 违约责任

因为乙方原因，造成甲方档案信息和相关数据泄露，甲方依照相关法律法规和单位规章制度追究责任，情节严重、构成犯罪的将依法追究其刑事责任，乙方承担相应的法律责任并同时承担由此给甲方造成的经济损失。

第五条 争议的解决方法

因执行本协议而发生纠纷的，可以由双方协商解决或共同委托双方信任的第三方调解。协商、调解不成，或者一方不愿意协商、调解的，双方均可向合同签订地人民法院提起诉讼。

第六条 双方确认

在签署本协议前，双方已经详细审阅了协议的内容，并完全了解协议各条款的法律含义。

第七条 协议的效力和变更

1. 本协议自双方签字或盖章后生效。
2. 本协议的任何修改必须经过双方的书面同意。

第八条 本协议一式陆份，甲乙双方各执叁份。具有同等法律效力。

甲 方：

乙 方：

授权代表人：（签字）

授权代表人：（签字）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 质疑函及投诉书范本

一、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

财政部门名称

- 附件：1. 投诉人身份证明材料（法人或其他组织合法登记证书）复印件
2. 其他有关证明材料____份
3. 授权委托书（有委托代理人的）
4. 质疑及质疑答复相关证明材料
5. 投诉书副本____份（按照被投诉人及相关供应商数量提供副本）

投诉人：签字盖章应按照《政府采购质疑和投诉办法》第十八条第二款的要求执行
____年__月__日

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。