档案整理服务采购

 采 购 文 件

招 标 人：重庆经开区开发建设有限公司（盖单位法人章）

2023年 7 月 24 日

# 第一章 投标人须知

## 投标人须知前附表

正文内容不允许修改。若投标人须知前附表与正文不一致的地方，以投标人须知前附表为准。

| **条 款 号** | **条款名称** | **编 列 内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 采购人 | 名称：重庆经开区开发建设有限公司地址：重庆市南岸区茶园江桥路一号附1号联系人：彭女士电话：（023）62633026 |
| 1.1.3 | 服务名称 | 档案整理服务采购 |
| 1.1.4 | 服务地点 | 重庆市南岸区江桥路1号 |
| 1.3.1 | 采购服务范围 | 公司现有除人事、财务外的所有档案资料 |
| 1.3.2 | 服务期 | 6个月 |
| 1.3.3 | 服务标准要求 | （一）严格执行《中华人民共和国国家标准文书档案归档文件整理规则》（DA/T22--2000）；（二）严格执行《重庆市机关归档文件整理实施细则》（渝档发〔2009〕34号）文件。（三）工程档案应符合移交城乡建设档案管理机构的标准，其余类型档案应符合国家及重庆市相关标准。 |
|  |  | 1、资格条件、营业执照及安全生产条件（1）具备《国家秘密载体印制资质证书》乙级或以上资质。 资质。投标人须在投标文件资格审查部分提供有效的带二维码标识的资质证书。（2）具备有效的营业执照。投标人须在投标文件资格审查部分提供有效的带二维码标识的营业执照。注：不得将投标人营业执照记载的经营范围作为评审因素。2.财务要求2022年的年度财务状况不亏损。投标人须在投标文件资格审查部分提供经会计师事务所或审计机构出具的合法有效的财务审计报告及财务报表，财务报表须至少包括现金流量表、资产负债表、利润表。3.服务人员要求: （1）现场负责人具有档案专业助理馆员及以上职称且通过省级或省级以上保密局组织保密培训并取得培训证书；（2）参与项目人员具有省（直辖市、自治区）级档案学会颁发的档案人员“岗位培训证书”，至少提供5人。 。 |
| 2.1 | 构成采购文件的其他材料 | 采购人发出的澄清及修改 |
| 2.2.1 | 投标人对采购文件提出疑问的截止时间 | 投标人应仔细阅读采购文件及附件的所有内容，如有文字表述不清，图纸尺寸标注不明以及存在错、漏、缺、概念模糊和有可能出现歧义或理解上的偏差的内容等应在采购公告规定的时间前书面提交。（提示：公告公示后第二天结束后，不再接收任何书面质疑） |
| 2.2.2 | 采购人对采购文件澄清的截止时间 | 采购人应在采购公告公示第三天，在重庆经开区投资集团官网（<http://www.cetzig.com/>）和行采家（https://www.gec123.com/）发布澄清。 |
| 投标截止时间 | 2023年7月31日上午9点。 |
| 2.2.3 | 采购人对采购文件进行修改的时间 | / |
| 2.2.4 | 投标人对采购文件及澄清修改提出异议的截止时间 | / |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | 投标人的书面澄清、说明和补正（但不得改变投标文件的实质性内容） |
| 3.2 | 最高限价费用标准 | 本工程招标将设置投标总报价最高限价，投标人的投标总报价不得超过投标总报价最高限价，否则由评标委员会作否决投标处理。最高限价：以实际整理数量\*单价为准。文书整理为5.5元/件，发文汇集整理为45元/卷；会计凭证整理为5.5元/卷；报表、帐簿整理为45元/卷；工程档案整理为130元/卷；档案录入条目0.6元/条；数字化扫描A4纸以内0.45元/页（彩色）；文书档案盒6元/个：工程档案（套）17元/套；以实际整理数量结算。 预付款：50000元。项目全部完工移交给甲方，经甲方验收合格后在5个工作日内付清全部款项给乙方。 |
| 3.7.1 | 投标文件格式要求 | 编制投标文件时不得对第八章“投标文件格式”的相应要素作实质性修改，否则视为重大偏差，由评标委员会作否决投标处理。 |
| 3.7.2 | 签字盖章要求 | 投标文件应按第八章 投标文件格式要求法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）的须齐全。未按上述规定执行的，交由评标委员会作否决投标处理。 |
| 3.7.3 | 投标文件的份数 | 一份。 |
| 3.7.4 | 编制要求 | 具体要求：（1）投标函部分应按照第八章规定格式排版，并应编制目录。（2）资格审查部分应按照第八章规定格式排版，并应编制目录。 |
| 3.7.5 | 编制要求 | （1）投标人在编制投标文件时应当建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。（2）按本章前附表第3.7.3项签字盖章要求进行投标文件的签署。具体要求：（1）投标函部分应按照第八章规定格式排版，并应编制目录。（2）资格审查部分应按照第八章规定格式排版，并应编制目录。 |
| 4.1.1 | 投标文件的密封 | 投标人应用“投标文件”袋单独封装，并在封口处加盖投标人单位法人章，同时“投标文件”袋应按本表第4.1.2项的规定写明相应内容。“投标文件”袋未按要求密封的，采购人应该拒收。 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 应在 “投标文件”袋封套上写明如下内容：采购人名称： 投标人名称：  （项目名称）投标文件在 年 月 日 时 分前不得开启 |
| 4.2.1 | 递交投标文件地点 | 重庆市南岸区茶园江桥路一号附1号1420办公室 |
| 4.2.2 | 是否退还投标文件 | 否 |
| 5.1.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：2023年7 月 31 日上午 9 点00分开标地点：重庆市南岸区茶园江桥路一号附1号1420办公室 |
| 5.2 | 开标程序 | 主持人按下列程序进行开标：1. 开标时间（应与投标截止时间一致），经采购人确认开标开始后，开启各投标人按时递交的投标文件，公布投标人名单。2. 公布最高限价。3. 投标人对开标有异议的，应当场提出，由采购人当场答复，并记录到开标记录表中。异议处理完毕后，汇总开标情况，打印开标记录表。4. 投标人代表、采购人代表、监标人、主持人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认。因其他原因未能签字的，视为默认开标结果。5. 开标结束。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 由采购人依法自行组建评标委员会 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，推荐经评审合格的报价由低到高排名前三名为中标候选人。 |
| 7.2 | 中标公示 | 采购人在收到评标报告后3日内将评标结果在重庆经开区投资集团官网（<http://www.cetzig.com/>）和行采家（https://www.gec123.com/）上进行公示，公示期为3日。 |
| 10.7 | 关于对采购文件及投标争议的解释 | 对资格预审文件或者采购文件的评标标准和方法，以及资格审查和否决投标条款理解有争议的，应当作出不利于采购人的解释，但违背国家利益、社会公共利益的除外。对投标文件理解有争议的，应当作出不利于提交该投标文件的投标人的解释。 |
| 10.9 | 其他 | **1、服务款支付：**付款方式：银行转账。付款时间：首付款5万元，项目全部完工移交给甲方，经甲方验收合格后在5个工作日内付清全部款项给乙方。**2、收费标准及结算原则：**文书档案整理收费标准：文书整理为5.5元/件，发文汇集整理为45元/卷；会计凭证整理为5.5元/卷；报表、帐簿整理为45元/卷；工程档案整理为130元/卷；档案录入条目0.6元/条；数字化扫描A4纸以内0.45元/页（彩色）；文书档案盒6元/个：工程档案（套）17元/套；以实际整理数量结算。 |

##

# 第二章 评标办法（经评审的最低投标价法）

**评标办法前附表**

评标办法中的评审内容必须和投标人须知中的对应内容一致，若投标人须知中未作要求的内容，不得列入评标办法作为评定依据。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 评标办法 | 本次评标采用经评审的最低投标价法，评标委员会按照本章第2.1款进行报价排序，按照本章第2.2款进行符合性审查，符合性审查合格的投标人中按报价由低到高推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。若出现投标人投标报价相同的，则以投标文件递交时间优先为准。 |
| 2.1 | 报价排序 | 对报价不高于最高限价的所有投标人的投标文件，按照报价由低到高的顺序排序。 |
| 2.2 | 符合性审查 | 取报价排序前3名（若实际投标人数量小于勾选数量，则全部纳入）进行符合性审查。符合性审查内容：资格评审、形式评审、响应性评审、投标函部分及经济部分评审。符合性审查合格的投标人中，报价最低的成为第一中标候选人，报价次低的成为第二中标候选人，依次类推。 |
| 2.2.1 | 资格评审标准 | 资质条件 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。 |
| 营业执照 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。 |
| 安全生产条件 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| □财务要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| □业绩要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 投标截止日投标资格情况 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 项目经理资格要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 其他要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| □联合体投标人 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定 |
| 2.2.2 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致，依法变更名称的应提交相应证明材料。 |
| 投标文件格式 | 符合第二章“投标人须知”第3.7款的要求（不含投标函部分）。 |
| 投标文件的签署 | 第八章 投标文件格式（不含投标函部分）要求法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）的须齐全。 |
| 委托代理人 | 投标人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书和投标人为其缴纳的养老保险。 |
| 2.2.4 | 响应性评审标准 | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定 |
| 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知前附表”第3.4款规定。 |
| 权利义务 | 符合第四章“合同条款及格式”规定，投标文件不应附有采购人不能接受的条件。 |
| 技术标准和要求 | 符合第七章“技术标准和要求”规定。（由投标人承诺，承诺书格式详见第八章投标文件格式。） |
| 实质性要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.3项规定。本次投标不得有串通投标、弄虚作假等其他违反招投标相关法律、法规行为。按评标委员会要求澄清、说明或补正。 |
| 2.2.5 | 投标函部分及经济部分评审标准 | 投标函部分的格式 | 符合第二章“投标人须知”第3.7款的要求。 |
| 投标函部分的签字盖章 | 投标函部分的格式要求法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）的须齐全。 |
| 工期 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定 |
| 工程质量 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定 |
| 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定 |
| 投标总报价 | 1.投标总报价必须与已标价工程量清单总报价一致,且工程量清单总报价与依据单价、工程数量、分部分项工程合价计算出的结果应一致。2.投标总报价不得高于采购人公布的投标总报价最高限价。3.投标总报价低于最高限价85%的，投标人应在编制投标文件时，在投标函部分中递交低价风险担保缴纳承诺书。承诺书格式详见第八章投标文件格式。 |
| 暂定金额 | 暂列金额、暂估价、安全文明施工费等暂定金额必须按照采购文件给定的金额填报。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价。在采购文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价。 |
| 已标价工程量清单 | 1.符合第五章“工程量清单”给出的范围及数量。2.采购文件中规定工程量清单不允许修改的内容不得修改。3.每项清单综合单价报价不得高于每项清单综合单价最高限价。 |
| 投标报价算术错误修正 | 符合第三章“评标办法”第3.2.3项规定。 |
| 3 | 评标程序 | 1.对报价不高于最高限价的所有投标人的投标文件，按照报价由低到高的顺序排序。需技术方案评审的，由电子评标系统对技术方案进行自动随机编号。在投标函部分及经济部分评审前，推送给评标委员会的投标文件不得显示排序。2.根据本章第2.2款约定进行符合性审查。符合性审查合格的投标人中，报价最低的成为第一中标候选人，报价次低的成为第二中标候选人，依次类推。3.若上述程序未能评出三名中标候选人，则评标委员会对剩余投标文件继续按上述第2条进行评审，直至评出三名中标候选人，或者评审完所有投标文件。4. 因评标委员会作否决投标处理，导致有效投标人不足三个的，评标委员会应当否决所有投标。但是有效投标人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，并满足采购文件要求的，评标委员会可以继续评标并确定中标候选人。 |
| 3.4 | 评标结果 | 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按经评审的最低投标价法推荐中标候选人。 |

## 1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法，评标委员会按照本章第2.1款进行报价排序，按照本章第2.2款进行符合性审查，符合性审查合格的投标人中按报价由低到高推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。

## 2. 评审标准

### 2.1报价排序标准

见评标办法前附表。

### 2.2符合性审查标准

按评标办法前附表约定的投标单位报价排序数量进行符合性审查。符合性审查内容：技术方案评审（如有）、资格评审、形式评审、响应性、投标函部分及经济部分评审。

2.2.1 技术方案评审标准：见评标办法前附表。

2.2.2 资格评审标准：见评标办法前附表（适用于未进行资格预审的）。

2.2.3 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.2.4 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2.5 投标函部分及经济部分评审标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1报价排序

对报价不高于最高限价的所有投标人的投标文件，按照报价由低到高的顺序排序。需技术方案评审的，由电子评标系统对技术方案进行自动随机编号。在投标函部分及经济部分评审前，推送给评标委员会的投标文件不得显示排序。

### 3.2符合性审查

3.2.1评标委员会依据本章第2.2 款规定的标准对投标文件进行符合性审查。符合性审查顺序：资格评审、形式评审、响应性、投标函部分及经济部分评审。

勾选技术方案评审的，按照资格、形式、响应性、投标函部分及经济部分的顺序进行评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标文件将被否决：

（1）第二章“投标人须知”第1.4.3 项规定的任何一种情形的；

（2）本次投标有串通投标、弄虚作假等其他违反招投标相关法律、法规行为的；

（3）拒绝按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力，修正原则如下：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）投标函中的总报价与已标价工程量清单总报价不一致，且工程量清单总报价与依据单价、工程数量、分部分项工程合价计算出的结果不一致的，由评标委员会作否决投标处理。

### 3.2 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按经评审的最低投标价法推荐中标候选人。

**附件A：经评审的最低投标价法否决投标情况一览表**

投标文件存在本一览表下列情形之一的，投标文件视为重大偏差并作否决投标处理，否则，评标委员会不得视为重大偏差而否决投标人的投标文件。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **章节号** | **条款名称** | **否决投标条件** |
| 第三章 | 技术方案评审（如有） | A-1投标人的技术方案有任何一项不满足评标办法前附表第2.2.1项评审标准要求的，技术方案评审不合格，由评标委员会作否决投标处理。 |
| 资格评审 | A-2投标人的资质条件、营业执照及安全生产条件须满足投标人须知前附表第1.4.1项第1条的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-3投标人的财务须满足投标人须知前附表第1.4.1项第2条的要求，否则由评标委员会作否决投标处理（如有）。 |
| A-4投标人的业绩须满足投标人须知前附表第1.4.1项第3条的要求，否则由评标委员会作否决投标处理（如有）。 |
| A-5投标人的投标截止日投标资格情况须满足投标人须知前附表第1.4.1项第4条的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-6投标人的项目经理资格须满足投标人须知前附表第1.4.1项第5条的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-7投标人的其他要求须满足投标人须知前附表第1.4.1项第6条的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-8若有联合体投标人，则：（1）联合体各方应按照采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；（2）联合体各方均应当具备承担采购项目的相应能力，联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照资质等级较低的单位确定资质等级；（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 形式评审 | A-9投标人名称必须与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致，依法变更名称的应提交相应证明材料，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-10投标文件格式（不含投标函部分）符合第二章“投标人须知”第3.7款的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。编制投标文件时不得对第八章“投标文件格式”的相应要素作实质性修改，否则视为重大偏差，由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-11联合体参与投标的应提交联合体协议书，并明确联合体牵头人。在联合体协议中须明确由联合体牵头人委派委托代理人，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-12第八章 投标文件格式（不含投标函部分）要求法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）的须齐全，否则由评标委员会作否决投标处理。若投标单位为联合体，则联合体协议书中各联合体成员单位签字（或盖章）须齐全，联合体协议书以外的投标文件格式中，要求法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）的均由联合体牵头人法定代表人或其委托代理人签字（或盖章），否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-13投标人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书和投标人为其缴纳的养老保险证明材料。否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 响应性评审 | A-14投标内容符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-15符合第四章“合同条款及格式”规定，投标文件不应附有采购人不能接受的条件。否则由评标委员会作否决投标处理。（由投标人承诺，承诺书格式详见第八章投标文件格式。） |
| A-16符合第七章“技术标准和要求”规定。否则由评标委员会作否决投标处理（如有）。（由投标人承诺，承诺书格式详见第八章投标文件格式。） |
| A-17投标人有以下情形之一的，其投标文件由评标委员会作否决投标处理：1.第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；2.本次投标有串通投标、弄虚作假等违反招投标相关法律、法规的行为的；3.拒绝按评标委员会要求澄清、说明或补正的。 |
| 投标函部分及经济部分评审 | A-18投标函部分的格式符合第二章“投标人须知”第3.7款的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
|  |
| A-09工期符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-20工程质量符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-21投标有效期符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-22投标函中的总报价必须与已标价工程量清单总报价一致,且工程量清单总报价与依据单价、工程数量、分部分项工程合价计算出的结果应一致，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-23 投标函中的总报价不得高于采购人公布的投标总报价最高限价，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-24投标总报价低于最高限价85%的，投标人应在编制投标文件时，在投标函部分中递交低价风险担保缴纳承诺书。承诺书格式详见第八章投标文件格式,否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-25投标函中的安全文明施工费必须按照采购人给出的暂定金额填报，否则视为对采购文件不作实质性响应，其投标文件由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-26只能有一个有效报价。在采购文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-27投标人必须按采购工程量清单填报价格。项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程量必须与采购工程量清单一致。否则交由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-28采购人在工程量清单中所列出的价格（包括暂列金额、暂估价等），投标人不得修改，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-29投标人的每项清单综合单价报价不得超过每项清单综合单价最高限价，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-30投标报价有算术错误的，按照第三章“评标办法”第3.2.3项规定执行，否则由评标委员会作否决投标处理。 |

# 第三章

**档案整理服务合同**

甲方：

乙方：

依据中华人民共和国《招标法》《民法典》及其它法律、法规，遵循平等、守信的原则，本着精诚合作的精神，按照国家和重庆市、南岸区档案行政管理部门总体规划和要求，加快推进甲方档案整理和数字化加工的进程，实现档案管理规范化，经甲、乙双方友好协商，就甲方现有档案资料项目签订本合作协议。

一、业务范围

对甲方现有文书、业务、工程档案进行规范整理。

二、权利与义务

（一）甲方

1.负责办好档案的交接手续；

2.负责对档案的质量指导、验收工作；

3.及时据实支付档案加工费用。

（二）乙方

1.负责档案资料整理的具体工作；

2.积极协调解决用户提出的意见和遇到的技术难题；

3.协助甲方建立系统的档案管理制度；

4.做好档案的保密工作，认真执行《保密责任书》，对档案整理期间出现的失泄密事件负完全责任。

三、档案整理标准规范

（一）严格执行《中华人民共和国国家标准文书档案归档文件整理规则》（DA/T22--2000）；

（二）严格执行《重庆市机关归档文件整理实施细则》（渝档发〔2009〕34号）文件。

（三）工程档案应符合移交城乡建设档案管理机构的标准，其余类型档案应符合国家及重庆市相关标准。

四、收费标准

文书档案整理收费标准：文书整理为5.5元/件，发文汇集整理为45元/卷；会计凭证整理为5.5元/卷；报表、帐簿整理为45元/卷；工程档案整理为130元/卷；档案录入条目0.6元/条；数字化扫描A4纸以内0.45元/页（彩色）；文书档案盒6元/个：工程档案（套）17元/套；以实际整理数量结算。

五、完成时间

从甲乙双方签订本协议起的\*\*个月之内完成。

六、付款方式及付款时间

付款方式：银行转账。

付款时间：预付款5万元，项目全部完工移交给甲方，经甲方验收合格后在5个工作日内付清全部款项给乙方。

七、违约责任

甲乙双方需认真履行本协议，一方不履行或不完全履行，其带来的一切损失均由不履行或不完全履行方承担。

八、其他

（一）未尽事宜，甲乙双方可另行商订补充协议，并与本协议有同等法律效力；

（二）本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等效力；

甲方： 乙方：

签字： 签字：

日期： 日期：

电话： 电话：

地址： 地址；

开户行： 开户行：

账号： 账号：

付款单位： 收款单位：