

柯桥至诸暨高速公路工程档案管理
第 DA01 标段

招标文件

招标人：绍兴市柯诸高速公路有限公司（盖单位章）
2022 年 6 月

目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	5
投标人须知前附表.....	5
投标人须知.....	22
1. 总则.....	22
2. 招标文件.....	24
3. 投标文件.....	25
4. 投标.....	27
5. 开标程序.....	28
6. 评标.....	28
7. 合同授予.....	28
8. 重新招标和不再招标.....	29
8.1 重新招标.....	29
9. 纪律和监督.....	29
10. 需要补充的其他内容.....	30
附表一：开标记录表.....	31
附表二：问题澄清通知.....	32
附表三：问题的澄清.....	33
附表四：中标通知书.....	34
附表五：中标结果通知书.....	35
附表六：确认通知.....	36
第三章 评标办法.....	37
第四章 合同条款及格式.....	42
一、合同条款.....	42
二、合同附件格式.....	49
附件一 廉政合同格式.....	49
附件二 保密协议格式.....	51
第五章 服务范围及报价要求.....	54
第六章 服务技术标准及要求.....	55
第七章 投标文件格式.....	56
一、第一信封（商务及技术文件）.....	57
一、第一信封封面.....	58
二、投标函.....	59
三、法定代表人身份证明.....	60
四、授权委托书.....	61
五、投标保证金.....	62
六、投标人提供的实质性响应招标文件资料一览表.....	63
七、服务大纲.....	70
八、投标人须知前附表规定的其他材料.....	71
九、投标人提供的评审打分资料一览表.....	72
二、第二信封（报价文件）.....	73
一、第二信封封面.....	74
二、报价函.....	75
三、服务费报价表.....	76

第一章 招标公告

项目编号：

柯桥至诸暨高速公路工程（项目名称）经浙江省发展和改革委员会以浙发改项字〔2022〕51号文批准建设、施工图已由浙江省交通运输厅以浙交许〔2022〕5000047号文准予行政许可，并已列为浙江省重点建设项目。项目建设规模柯桥至诸暨高速公路工程路线起点位于柯桥区福全镇王七墩村附近，与杭绍台高速公路相交，并与杭金衢高速至杭绍台高速联络线一道形成福全枢纽，起点桩号 K0+000，路线向西南途经福全、柯岩、湖塘、漓渚，店口、姚江、暨阳等乡镇街道，接诸永高速的姚江枢纽，终点位于诸暨市暨阳街道浦阳新村附近学院路与浦阳路交叉口处，顺接诸暨市柯诸高速与二环北路互通立交建设工程，终点桩号 K39+271.577，路线全长约 39.272 公里，其中柯桥段长约 10.658 公里、诸暨段长约 28.614 公里。同步建设漓渚、店口 2 条互通连接线，共长约 8.7 公里，其中漓渚互通连接线长约 6.265 公里，店口互通连接线长约 2.41 公里，建设地址位于浙江省绍兴市，计划于 2026 年建成。项目业主为绍兴市柯诸高速公路有限公司，资金来源为自筹，出资比例为（国有资金或财政资金占比）100%。项目已具备招标条件，招标人为绍兴市柯诸高速公路有限公司(委托代理机构为浙江远大工程咨询有限公司)，现对该项目的档案管理工作进行公开招标。

一、本次招标内容

1.1 本次柯桥至诸暨高速公路工程档案管理招标设一个标段为第 DA01 标段，为项目业主提供档案管理服务，主要内容包括但不限于：建立健全项目档案管理工作的体制、机制；对项目前期、建设和验收过程中形成的有关资料进行检查、整理、组卷、编目、扫描、装订、归档（含电子扫描文件资料）、登记备份等；组织开展档案管理的培训、咨询服务工作；完成项目文书、财务等相关档案资料的整理、归档、登记备份工作；指导施工和监理等参建单位的工程资料归档；指导档案库房规范化建设和档案管理利用；配合项目信息化管理系统建设工作，完成各类档案资料的数字化归档等工作；指导项目完成档案专项验收工作。

1.2 服务期：自合同签订生效之日起直至项目竣工验收通过并完成档案移交后 30 天止。

1.3 质量要求：满足项目业主考核要求，并完成档案专项验收，本次招标范围内的工程估算（或概算）造价 230 万元，采用投标资格后审方式招标。

二、投标资格条件、要求

（一）投标人：

1、具有独立法人资格，具备有效的营业执照或事业单位法人证书资质；

2、本次招标不接受（接受或不接受）联合体投标，联合体投标的，应满足下列要求：/；

3、自 2017 年 1 月 1 日以来（以档案验收报告或档案验收证明完成时间为准）完成过一个一级及以上公路新（改）建项目的档案管理服务，并通过档案专项验收。提供业绩证明材料：项目业主委托的合同协议书（或委托书）和档案验收报告（或档案验收通过证明），否则业绩不予认可。上述证明材料

上的单位名称与投标单位名称必须一致（发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性），否则业绩不予认可。若以上证明材料中未能体现相关内容的，则还须提供项目业主或项目所在地设区市交通主管部门出具的证明材料。

（二）拟派项目负责人及项目组其他成员

1、具有（注册或登记）在投标人单位的资格；

2、具有档案专业中级及以上职称，担任过一条一级及以上公路新（改）建项目档案管理服务工作的项目负责人。提供业绩证明材料：项目业主委托的项目合同协议书或委托书或档案验收报告或档案验收完成证明，否则业绩不予认可。若以上证明材料中未能体现姓名及任职、项目内容、项目特征等信息的，则还须提供项目业主或项目所在地设区市交通主管部门出具的证明材料，否则业绩不予认可。

3、项目组其他成员：2人。

4、投标单位在职职工（不接受离、退休返聘人员），须提供缴费期限包含2022年02月至2022年04月的投标人所属社保机构养老保险缴纳清单或证明（缴费单位和投标单位名称必须一致，并加盖社保缴费证明专用章）。

（三）其他

1、投标人及其拟派项目负责人自起至投标截止日止无行贿犯罪记录（以在中国裁判文书网查询的结果为准）；

2、投标文件中拟派从业人员未被列入招标投标失信黑名单（以省发改委公布的披露期内的失信黑名单为准）；

3、投标人未被列入招标投标失信黑名单（以省发改委公布的披露期内的失信黑名单为准）；

4、与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股（含法定代表人控股）、管理关系的不同单位，不得参加本标段的投标。

三、招标文件的获取

1、本项目招标文件和补充（答疑、澄清）、修改文件以网上下载方式发放。

2、招标文件网上下载时间：至。

3、潜在投标人可凭本企业CA数字证书登录“浙江省公共资源交易中心（以下简称省交易中心）电子招投标交易平台（<http://www.zmctc.com>）”，在本公告下方下载招标文件和补充（答疑、澄清）。

4、未取得浙江省公共资源交易中心CA数字证书的潜在投标人，应先办理交易主体注册手续，取得浙江省公共资源交易中心CA数字证书，具体登记办法请登录“浙江省公共资源交易中心电子招投标交易平台（<http://www.zmctc.com>）→交易主体注册”栏目进行操作。

5、潜在投标人对招标文件有疑问的，应通过省交易中心电子交易平台向招标人提出。提交疑问截止日为16:30。招标人将于前在网上发布补充（答疑、澄清）文件。潜在投标人应自行关注网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。

四、投标文件递交

1、投标文件递交截止时间；

2、投标文件递交方式：电子投标文件采用网上递交的方式，上传至浙江省公共资源交易中心电子招标投标交易平台（<http://www.zmctc.com>）。

3、本项目采用网上远程开标方式，无需提供纸质投标文件、样品等材料，投标人无需至开标现场。开标网址：<http://kb.zmctc.com>。

本项目采用网上远程开标方式。开标网址：<http://kb.zmctc.com>。招标文件要求递交的光盘，样品等材料，投标人应在投标截止时间前递交至杭州市曙光路140号（浙江省公共资源交易中心开标厅或样品存放室）。递交光盘，样品等材料时应同时携带递交人授权委托书及身份证原件（法定代表人递交的仅提供身份证原件）。

潜在投标人应根据自身软硬件及网络状况，须预留充足时间上传投标文件以确保在投标截止时间前完成上传，投标文件大小应尽量控制在70M内，如若超出，务必进行文件压缩等技术处理，避免因投标文件过大或临近投标截止时间发生网络拥堵等意外情况导致投标文件上传失败的风险。开标地址：杭州市曙光路140号省交易中心。

招标人地址：绍兴市镜湖新区凤林西路 135 号交投大厦

联系人：陈工

联系电话：0575-85223919

招标人：绍兴市柯诸高速公路有限公司

招标代理机构：浙江远大工程咨询有限公司

日期：2022 年 月 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	名 称： <u>绍兴市柯诸高速公路有限公司</u> 地 址： <u>绍兴市镜湖新区凤林西路135号交投大厦</u> 联系人： <u>陈工</u> 电 话： <u>0575-85223919</u>
1.1.3	招标代理机构	名 称： <u>浙江远大工程咨询有限公司</u> 地 址： <u>杭州市昌化路18号三楼</u> 联系人： <u>楼工</u> 电 话： <u>0571-85381538</u> 电子邮箱： <u>940929052@qq.com</u>
1.1.4	项目名称	柯桥至诸暨高速公路工程
1.1.5	建设地点	浙江省绍兴市
1.2.1	资金来源及比例	自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告内容
1.3.2	计划服务期	<input checked="" type="checkbox"/> 不短于 <u>2050</u> 个日历天，投标人的投标服务期不得短于该计划服务期。 <input type="checkbox"/> 不长于 / 个日历天，投标人的投标服务期不得长于该计划服务期。
1.4.1	投标人资格条件、要求	见招标公告内容
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： <u> / </u>
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 联系人： <u> / </u> 电 话： <u> / </u> 踏勘时间： <u> / </u> 踏勘集中地点： <u> / </u>

1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开 召开时间： / 召开地点： /
1.10.2	投标人提出问题的截止时间、上传疑问方式	投标人提出问题的截止时间：同招标公告。 上传疑问方式：通过浙江省公共资源交易中心电子招投标交易平台（以下简称交易平台）（ http://www.zmctc.com ）——业务管理——网上提问在线提出。
1.10.3	招标文件的澄清、补充、修改的时间、下载澄清、修改、补充文件网址	澄清、补充、修改的内容影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间 15 日前，以电子文件形式上传至交易平台供投标人下载，不足 15 天的，招标人将顺延递交投标文件的截止时间。 澄清、补充、修改的内容不影响投标文件编制的，将在投标文件递交截止时间 7 天前，以上款相同的形式发布。 下载网址：浙江省公共资源交易中心电子招投标交易平台（ http://www.zmctc.com ） 注：潜在投标人应密切关注交易平台，如有补充文件，投标人必须下载最新补充文件并导入投标文件制作工具，否则制作的电子投标文件将无法开标。
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许。允许偏离的内容、偏离范围和幅度： <u>允许细微偏离，不允许重大偏离。</u>
2.1	构成招标文件的其他材料	招标人按规定报备后的标有编号的补遗书（如有）。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	同投标人须知前附表第 1.10.2 项
2.2.2	投标截止时间	____年__月__日
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清、修改的时间	潜在投标人应自行关注浙江省公共资源交易服务平台（ www.zjpubservice.com ）、省交易中心电子招投标交易平台（ http://www.zmctc.com ）公告，招标人不再一一通知。投标人

		因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。
3.1.7	其他需要投标人阐述的内容	无
3.1.9	构成投标文件其他材料	投标人认为有必要提供的其他材料。
3.2.3	最高投标限价	本次招标最高投标限价为： <u>230</u> 万元
3.2.4	投标报价的其他要求	无
3.3.1	投标有效期	不少于 90 个日历天（从投标截止之日起算）。
3.4	投标保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求递交投标保证金</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求递交投标保证金</p> <p>本项目的投标保证金委托省交易中心投标保证金电子收付平台（“招投标银保通”）统一收付，具体操作见“交易平台”（http://www.zmctc.com）。</p> <p>专户名称：浙江省公共资源交易中心投标保证金专户</p> <p>开户银行一：中国建设银行股份有限公司杭州宝石支行 专户账号：33001616127059168168</p> <p>开户银行二：工行杭州庆春路支行 专户账号：1202020229900500202</p> <p>开户银行三：中信银行杭州凤起支行 专户账号：8110801013201676034</p> <p>开户银行四：招商银行杭州分行营业部 专户账号：571913505610206</p> <p>一、投标保证金的金额：不少于 4 万元。</p> <p>二、投标保证金有效期：投标保证金有效期与投标有效期一致。</p> <p>三、投标保证金的缴存方式： 投标保证金的形式：银行转账、银行保函、保险公司投标保证保险或浙江省招标投标协会出具的“投标保证金联保证明”。</p> <p>1. 银行转账：柜面转账（电汇）、网银支付。 注：银行转账形式缴存的投标保证金应当从其基本账户或投标专用账户转出。</p> <p>2. 银行保函：“招投标银保通”平台认可的银行保函，且担保金额不得少于本次投标保证金金额，保函有效期不少于个日历天（从投标截止之日起算）。</p> <p>3. 投标保证保险：通过省交易中心电子招投标交易平台登录“浙江省投标保证保险系统”购买投标保证保险，且保险金额不得少于本次投标保证金金额，绝对免赔率为 0，保险期间为：自投标保证保险出单次日起一年。</p>

4. 保证金联保：省招标投标协会出具的“投标保证金联保证明”，并在省公共资源交易中心“招投标银保通”平台显示“已关联”。

四、投标保证金的缴存时间：

投标人须在投标截止日前一天的 22:00（北京时间）前足额将投标保证金缴存至省交易中心投标保证金专户，并与投标项目（标段）关联成功，否则视为未按招标文件要求缴纳投标保证金。

采用投标专用账户的，该账户的资金来源必须为投标人基本账户，资金转入 24 小时后方可用于缴存投标保证金，以便开户银行查验资金来源。对来自非基本账户的资金，不得用于缴存投标保证金，开户银行将予以拒收或原路退还。

咨询电话：

建设银行 0571-85215195，85215132，95533 转人工服务

工商银行：0571-87250378

中信银行：0571-87919855、87031208

招商银行：客服 95555、网关支付 0571-82739769、电子保函 0571-82739710

协会联保：0571-81060872

保证保险：400-153-8889

五、投标保证金的退还：

1. 投标人在项目关联成功后，若出现投标撤回、没有按招标文件规定递交投标文件、保证金金额不足、投标人不足三家等情形，“招投标银保通”平台在开标（投标截止）后的第二个工作日自动退还投标人的投标保证金。

2. 中标候选人公示期结束 10 天后，“招投标银保通”平台自动退还中标候选人以外的投标保证金。

3. 招标人完成中标结果公告后，“招投标银保通”平台自动退还除中标人外的其他候选人的投标保证金。

4. 招标人完成中标合同备案后，“招投标银保通”平台自动退还中标人的投标保证金。

5. 投标人缴纳保证金后，由于各种原因未与投标项目（标段）关联成功的，由投标人在网上自行办理退款，“招投标银保通”

		<p>平台自动核对后沿原路退回交款账户。</p> <p>6. 招标项目终止的，保证金按以下规则退还：</p> <p>（1）尚未开标的项目，“招投标银保通”平台在投标截止时间后的第二个工作日自动退还所有该项目已收到的投标保证金。</p> <p>（2）已开标的项目，除招标人要求不予退还外，其他投标人的保证金，“招投标银保通”平台在收到招标人发出项目终止指令后的第二个工作日自动退还。</p> <p>7. 遇下列情形时，“招投标银保通”平台将暂缓退还相关投标人保证金：</p> <p>（1）招标项目（标段）发生投诉的，暂缓退还该项目所有投标人的保证金。</p> <p>投诉人通过电子交易平台向招投标行政监督部门递交投诉书的，暂缓退还自电子交易平台收到投诉书的当天生效；投诉人通过电子交易平台以外的方式向招投标行政监督部门递交投诉书的，暂缓退还自电子交易平台收到招标人暂缓退还指令时生效。</p> <p>（2）因投标人违反招标文件约定，招标人要求暂缓退还相关投标人保证金的。</p> <p>8. 出现投诉的招标项目（标段），投标保证金及银行同期存款利息的退还时间不受保证金有效期约束。投诉处理完毕，按以下规则退还：</p> <p>（1）除招标人要求不予退还的以及本条第（2）点所列的保证金以外，其余投标人保证金在电子交易平台收到招标人退还指令后的第二个工作日自动退还。</p> <p>（2）已超过原投标保证金有效期或者原投标保证金有效期内已不足确定中标人或中标合同签订所需合理时间，招标人要求投标人延长保证金有效期，投标人同意延长的，投标保证金有效期按延长后计算。</p> <p>9. 投标保证金有效期到期前，招标人认为有必要延长投标有效期的，应将希望延长有效期的意向书面通知所有投标人，并将同意延长有效期的投标人名单及延长期限告知省交易中心登记</p>
--	--	--

		<p>并同时报浙江省招标投标管理中心备案，投标保证金有效期按延长后计算。</p> <p>10. 除招标人决定不予退还的、投标人同意延长有效期的、投标人因自身原因提出暂缓退还的以及因投诉处理需暂缓退还的投标保证金外，其余投标保证金在原投标有效期到期后第二个工作日自动退还。</p> <p>11. 投标人在投标期间银行基本账户发生变化时，应及时到省交易中心办理变更登记，以确保投标保证金及时准确地退还。</p> <p>12. 投标保证金退还时，同时退还银行同期存款利息。</p> <p>六、投标保证金不予退还的情形：</p> <p>1、投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件。</p> <p>2、中标人无正当理由不与招标人订立合同，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或未按招标文件要求提交履约保证金的。</p> <p>3、经查实，投标人在投标过程中串通投标或弄虚作假的。</p> <p>出现上述不予退还情形的，招标人书面告知省交易中心登记后，“招投标银保通”平台将自动划转相关投标人的投标保证金及银行同期存款利息至招标人指定账户，不再退还给投标人。</p> <p>投标人以保证保险方式或银行保函方式缴纳投标保证金出现上述情形的，招标人将向投标人进行索赔。招标人应及时登录交易平台在线申请“保险理赔”，填写“理赔原因”，根据保险公司要求上传相关证明材料。或向银行提出书面索赔声明。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	2017年1月1日以来（以 <u>档案验收报告或档案验收证明完成时间</u> 为准）
3.5.5	近年发生的重大诉讼及仲裁情况的年份要求	/
3.5.7	实质性响应招标文件	

及评审打分资料		<p>(一) 实质性响应招标文件资料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 企业法人营业执照或事业单位法人证书; 2. 法定代表人授权委托书 (投标文件委托代理人签字的提供); <input type="checkbox"/> 3. 联合体各方签订共同投标协议 (联合体投标的提供); <input type="checkbox"/> 4. 行业行政部门核发的资质证书; <input checked="" type="checkbox"/> 5. 拟派项目负责人及项目组其他成员的资格证明材料: 职称证书或其他证书; 6. 投标保证金缴纳证明资料 (银行转账记录或银行保函或投标保险保单或保证金联保证明); 7. 符合资格条件要求的投标人业绩证明材料: 项目业主委托的合同协议书 (或委托书) 和档案验收报告 (或档案验收通过证明) 复印件, 两者缺一不可, 否则业绩不予认可。上述证明材料上的单位名称与投标单位名称必须一致 (发生合法变更或重组或法人名称变更时, 应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性), 否则业绩不予认可。若以上证明材料中未能体现相关内容的, 则还须提供业主或项目所在地设区市交通主管部门出具的证明材料。 8. 符合资格条件要求的项目负责人业绩证明材料: 项目业主委托的项目合同协议书或委托书或档案验收报告或档案验收完成证明, 否则业绩不予认可。若以上证明材料中未能体现姓名及任职、项目内容、项目特征等信息的, 则还须提供业主或项目所在地设区市交通主管部门出具的证明材料, 否则业绩不予认可。 9. 投标单位在职职工 (不接受离、退休返聘人员), 须提供缴费期限包含 2022 年 02 月至 2022 年 04 月的投标人所属社保机构养老保险缴纳清单或证明 (缴费单位和投标单位名称必须一致, 并加盖社保缴费证明专用章)。 <p>(二) 评审打分资料:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 符合打分条件要求的投标人业绩和信誉证明、项目负责人及项目组成员的业绩证明。 2. 服务大纲 <p>以上一、二条涉及证书、资料应在投标文件中附复制件, 并加</p>
---------	--	---

		盖投标人公章。上述证书、资料均应在有效期内，已在有效期外尚在办理延期过程中的视为无效。评标专家评标时，可要求投标人在规定时间内通过系统澄清，但提供的资料不得超出投标文件的范围或者改变投标文件实质性内容。
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.2	签字或盖章要求	一、电子投标文件签字或盖章要求：在招标文件格式规定的签字和盖章处，投标人必须加盖单位电子公章和法定代表人电子章。 二、其它要求：
3.7.3	投标文件份数	加密电子投标文件（.ZJSTF）一份（上传至交易平台），作为投标文件正本。
4.1	光盘、样品等材料的包装和标记	不适用
4.2.2	递交投标文件方式和地点	一、将由投标文件制作工具制作生成的加密投标文件（.ZJSTF）在投标截止时间前（以上传完成时间为准）上传至省交易中心交易平台（ http://www.zmctc.com ）。 二、潜在投标人应根据自身软硬件及网络状况，须预留充足时间上传投标文件以确保在投标截止时间前完成上传，投标文件大小应尽量控制在70M内，如若超出，务必进行文件压缩等技术处理，避免因投标文件过大或临近投标截止时间发生网络拥堵等意外情况导致投标文件上传失败的风险。
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是。未中标的投标文件将予以退还。
4.4	投标文件的拒收情形	一、投标人未按规定加密的投标文件。 二、未在投标截止时间前完成上传的投标文件。 三、投标保证金未与所投标段关联的投标文件。（以投标保证金保险方式缴纳投标保证金的，无需关联）
5.1	开标时间和地点、参加开标会议的要求	采用双信封形式投标文件的开标 一、开标时间 投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标时间：同投标截止时间。 投标文件第二个信封（投标报价）开标时间：投标文件第一

		<p>个信封开标时通知。</p> <p>二、本项目采用网上远程开标方式，开标网址： http://kb.zmctc.com。</p> <p>三、参加开标会议的要求</p> <p>投标人应在投标截止时间之前使用数字证书（CA）自行登录不见面开标大厅，在线等待开标，并在开标期间保持通讯畅通。请各投标人务必使用 IE11 及以上浏览器访问浙江省公共资源交易中心不见面开标大厅，完成远程开标。投标人可全程在线观看开标过程，无需到现场开标。</p> <p>四、开标期间，各交易主体使用数字证书（CA）在各自的电脑终端上的所有操作、音视频及文字交互均被视为各交易主体的行为，并各自承担相应的法律责任。</p>
5.2	开标	<p>一、如发现投标文件有 4.4 款情况之一的，相应投标文件不予开标，招标人将投标文件退回投标人。</p> <p>二、第一信封（商务及技术文件）开标：</p> <p>（一）宣布开始</p> <p>至投标截止时间，招标人宣布开始开标，宣读开标项目名称、招标人代表、交易中心见证代表、监标人等有关人员姓名。</p> <p>（二）公布投标人数量</p> <p>招标人公布投标人数量及投标保证金缴纳情况。若开标系统显示已递交投标文件的单位数量少于 3 家，招标人公布已递交投标文件单位名称，当场宣布招标失败，结束开标。</p> <p>（三）投标人解密</p> <p>投标人数量大于等于 3 家，进入投标人解密环节。</p> <p>投标人解密时间：30 分钟。投标人解密方式：</p> <p>投标人使用 IE11 及以上浏览器自行登录不见面开标大厅：http://kb.zmctc.com（或交易平台首页点击“不见面开标大厅”）。待招标人点击解密指令后，投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书在线解密。</p> <p>若成功解密的投标人少于 3 家，招标人宣布本次招标失败。</p> <p>（四）招标人解密</p>

		<p>全部投标人解密完成后或投标人解密时间结束，招标人使用生成招标文件的 CA 数字证书解密投标文件。</p> <p>(五) 公布第一信封开标结果</p> <p>招标解密完成后，招标人公布投标人名单、投标保证金的递交情况、质量目标、工期及其他内容，同时宣布第二信封预计开标时间。</p> <p>注：投标文件第二信封（投标报价）不予开封，在专家完成第一信封评审后，招标人才能组织进行第二信封开标。</p> <p>(六) 异议及回复。</p> <p>投标人对投标文件提交、截标时间、开标程序、投标文件密封检查和开封、唱标内容、开标记录、唱标次序等有异议的，应在开标结果公布后 5 分钟内通过不见面开标大厅的“我有异议”按钮进行异议，招标人通过不见面开标大厅在线文字答复。</p> <p>(七) 投标人确认</p> <p>开标结果公布后，投标人应在 5 分钟内对开标结果进行确认，未在规定时间内完成在线确认的视为自动确认。</p> <p>(八) 开标结束</p> <p>招标人宣布本次开标结束。</p> <p>三、第二信封开标</p> <p>注：招标人将按照本章第 5.1 款规定的时间和地点组织对投标文件第二信封的开标，具体程序：</p> <p>(一) 宣布开始</p> <p>招标人宣布第二信封开始开标，宣读开标项目名称、招标人代表、交易中心见证代表、监标人等有关人员姓名。</p> <p>(二) 宣布第一信封评审通过名单</p> <p>宣布通过投标文件第一信封（商务及技术文件）评审的投标人名单。</p> <p>(三) 招标人解密</p> <p>招标人使用生成招标文件的 CA 数字证书解密投标文件第二信封。</p> <p>(四) 公布第二信封开标结果</p>
--	--	--

		<p>公布所有投标文件第二信封（投标报价）的投标人名称、投标报价及其他内容。</p> <p>（五）异议及回复。</p> <p>投标人对投标文件提交、截标时间、开标程序、投标文件密封检查和开封、唱标内容、开标记录、唱标次序等有异议的，应在开标结果公布后 5 分钟内通过不见面开标大厅的“我有异议”按钮进行异议，招标人通过不见面开标大厅在线文字答复。</p> <p>（六）投标人确认</p> <p>开标结果公布后，投标人应在 5 分钟内对开标结果进行确认，未在规定时间内完成在线确认的视为自动确认。</p> <p>（七）开标结束</p> <p>招标人宣布第二信封开标结束。</p> <p>四、开标特别说明</p> <p>（一）因投标人原因造成其电子投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成电子投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。</p> <p>（二）部分投标人的电子投标文件无法解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。</p> <p>（三）投标人必须使用生成电子投标文件的 CA 数字证书解密电子投标文件。</p> <p>（四）未在规定时间内完成投标文件解密的，造成投标失败的，投标人自行负责。</p> <p>五、特殊情况的处理</p> <p>（一）如遇网络故障、网络安全问题等意外情况，所有投标人均无法解密，或因招标人 CA 锁原因导致招标人解密环节出现问题，招标人向监管部门申请并征得同意后可延长开标时间或推迟时间重新开标，具体安排另行通知。</p> <p>（二）因电子交易系统故障、投标人数量过多等非投标人原因，导致投标文件不能在规定时间内完成解密的，招标人可向监管部门申请并征得同意后延长解密时间，并告知在线的投标人。</p> <p>（三）投标人电脑终端的硬件设备和软件系统配置必须符合</p>
--	--	--

		<p>不见面开标技术要求并运行正常，否则投标人自行承担不利后果。</p> <p>六、不见面开标软硬件要求</p> <p>（一）建议电脑配置：4G 以上内存，MicrosoftWindows7 以上操作系统，正版 office 软件，耳机。</p> <p>（二）50M 以上网络带宽连接。</p> <p>（三）安装新点驱动（浙江省版）。相关驱动可在不见面开标大厅登录界面的驱动下载页面下载。</p> <p>（四）使用 MicrosoftInternetExplorer11（IE 11）及以上浏览器，加入可信任站点，添加兼容性视图设置，修改 Activex 控件和插件设置，关闭弹出窗口拦截。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会成员构成：共 5 人，其中招标人代表 1 人，库选经济、技术专家 4 人（库选经济、技术专家不得少于专家人数的 2/3）；</p> <p>库选经济、技术专家确定方式：执行《浙江省综合性评标专家库管理办法实施细则》相关规定。</p> <p>评标过程中，评标专家被发现有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的，1 位专家不能参与评标的，自动从评标委员会中取消 1 名招标人代表；2 位专家不能参与评标的，不再补抽由其余人员组成评标委员会进行评标；最终的评标专家不得少于 5 人，并符合《中华人民共和国招标投标法》第三十七条的规定。</p>
6.3	评标方法	综合评估法
6.4	中标候选人公示媒介	<p>浙江省公共资源交易服务平台</p> <p>浙江政务服务网</p> <p>浙江省公共资源交易中心电子招投标交易平台</p> <p>（如有，其他公示媒介）</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否，推荐的中标候选人数量：1 个。</p>
7.4.1	履约保证金	履约保证金的形式：现金、银行保函或者保险公司保函或融

		<p>资担保公司保函；</p> <p>若采用银行保函，出具履约担保的银行级别：项目所在地或投标人企业所在地国有或股份制商业银行县（区、市）级及以上银行。</p> <p>若采用保险公司保函，出具保证保险保单的保险公司应具备相应的偿付能力，并经发包人同意。</p> <p>若采用融资担保公司保函，出具融资担保公司保函的融资担保公司应具备相应的偿付能力，并经发包人同意。</p> <p>履约保证金的金额：合同总价的 2%（不得超过 2%）</p>
8.2	不再招标的情形	重新招标后投标人仍少于 3 个的，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。
10.1	否决投标的情形	<p>一、凡评标委员会拟作出否决投标决定的，应先通过交易平台向投标人进行书面询问核实。未进行询问核实程序的，不得做出否决投标决定，投标人放弃接受询问核实机会的除外。投标人应自行关注系统中评标委员会发出的澄清并及时答复，在规定的时限内投标人不参加核实或不予答复的，视为放弃接受询问核实机会。</p> <p>二、投标文件存在以下情形之一的，由评标委员会审核并经过询标程序，其投标文件将被否决：</p> <p>第一信封形式评审与响应性评审标准</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标文件第一信封未按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹不清晰不可辨； 2. 投标文件未按招标文件的要求（以投标人须知前附表第 3.7.3 项规定为准）签字或盖章的； 3. 委托代理人无有效的授权委托书的； 4. 投标人存在投标人须知第 1.4.3 项和投标人须知前附表第 10.4 款第五点规定情形的。 5. 投标函载明的服务期短于招标文件规定的服务期的； 6. 投标人不以自己的名义或未按招标文件要求提供投标保证金，或提供的投标保证金有缺陷而不能接受的； 7. 投标文件第一信封出现投标报价； 8. 同一投标人提交两个以上不同的投标文件（招标文件要求

		<p>提交备选投标的除外)；</p> <p>9. 主要的服务方案不可行或主要服务设备不能满足需要的；</p> <p>10. 采用的服务标准或主要技术指标达不到国家强制性标准的，或采用的服务方法或采用的质量安全管理措施不能满足国家强制性标准或要求的；</p> <p>11. 投标人不是独家投标的；</p> <p>12. 提交分包计划；</p> <p>13. 存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。</p> <p>资格评审</p> <p>1. 投标人的资质、业绩、人员、设备等条件未满足招标文件实质性响应要求的（以投标人须知前附表3.5.7中“一、实质性响应招标文件资料”内容为准）；</p> <p>2. 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，参加投标的，单位负责人为同一人或者存在控股（含法定代表人控股）、管理关系的不同单位，或者投标人和其法定代表人控股的其他单位，同时参加本标段投标的；</p> <p>3. 拟派项目负责人被省发展改革委列入招投标失信黑名单，且在披露期限内的；</p> <p>投标人被省发展改革委列入招投标失信黑名单，且在披露期限内的；</p> <p>4. 投标人在“信用中国”网站上，被列为失信被执行人的；</p> <p>第二信封形式评审与响应性评审标准</p> <p>1. 投标文件第二信封未按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹不清晰不可辨；</p> <p>2. 投标文件未按招标文件的要求（以投标人须知前附表第3.7.3项规定为准）签字或盖章的；</p> <p>3. 投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的；</p> <p>4. 同一投标人提交两个以上不同的投标报价的（招标文件要求提交备选投标的除外）；</p> <p>5. 投标函载明的投标报价或其它关键内容不全或有瑕疵的；</p> <p>6. 报价评审时，投标人拒绝以下条款修正的：（1）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；（2）单价金额与数量相乘与合价金额不一致的，以单价金额为准；如果单价金额有明显的小数点位置差错，应以标出的合价金额为准，同时对单价金额</p>
--	--	---

		<p>予以修正；(3) 合价金额累计与总价金额不一致的，以合价金额为准，修正总价金额；</p> <p>7. 投标人未按以下要求进行报价的：投标人未按总价包干进行报价；</p> <p>8. 投标人存在投标人须知前附表第10.4款第五点规定情形的。</p> <p>8. 存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。</p> <p>除本条规定以外，招标文件中其他条款均不得作为否决投标文件的依据。</p>
10.2	异议与投诉	<p>一、异议</p> <p>(一) 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 个日历天前以书面形式向招标人提出。招标人将在收到异议之日起 3 个日历天内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。</p> <p>(二) 投标人认为开标不符合有关规定的，应当在开标现场通过省交易中心电子招投标交易平台向招标人提出异议。招标人将当场对异议给予处理或者告知处理的办法。异议和答复应记入开标记录或者制作专门记录以存档备查。</p> <p>(三) 投标人及其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期内以书面形式向招标人提出。招标人将在收到异议之日起 3 个日历天内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。</p> <p>(四) 对招标文件、开标结果和评标结果的异议，提出和答复均采用通过省交易中心电子招投标交易平台的形式。</p> <p>二、投诉</p> <p>投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规和招标文件规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 个日历天内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明资料，具体要求按《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》(国家发改委等七部委 2004 年第 11 号令) 规定。</p> <p>就招标文件、开标和评标结果投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期不计算在前款规定的期限内。</p> <p>三、上述时限最后一日如遇国家法定节假日的，顺延至法定</p>

		<p>休假日后的第一个工作日。</p> <p>提出投诉的应当知道起始时间界定为：1. 对招标文件公告资格条件的投诉以下载招标文件的第一天为准；2. 对除公告资格条件外招标文件其他内容的投诉以招标文件下载最后一天为准；3. 对开标的投诉以开标时间为准；4. 对评标结果的投诉以中标候选人公示期的起始时间为准。</p> <p>监督部门的联系方式： 行业主管部门： 绍兴市交通运输局 地址：绍兴市镜湖新区凤林西路 135 号交投大厦 邮编：312000 电话：0575-85338826</p>
10.3	定标	<p>一、招标人定标前，在中国裁判文书网查询拟中标人及拟派项目负责人自起至投标截止日止的行贿犯罪记录（以在中国裁判文书网查询的结果为准）。</p> <p>有行贿犯罪记录的，取消其中标资格，招标人将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或重新招标。</p> <p>二、招标人将确定评标委员会推荐的中标候选人为中标人。中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，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，招标人将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或重新招标。</p>
10.4	特别说明	<p>一、本招标文件斜体字部分是根据本次招标内容的具体情况进行相应填写。</p> <p>二、投标人须知具体内容如与本前附表不一致的，以本前附表为准。</p> <p>三、投标人投标函与投标函附录不一致的，以投标人投标函为准。</p> <p>四、除招标文件另有规定外，投标函的投标报价与报价清单汇总报价不一致时，以投标函报价为准。</p> <p>五、评标委员会评标中发现投标人有下列情形之一的，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经半数以上成员确认，其投标文件按否决投标处理，不再对其进</p>

		<p>行评审，也不影响招标工程继续评标。评标结束后，评标委员会应将有关串通投标嫌疑的投标文件以及相关评标分析材料及时移交招标投标行政监督部门作进一步调查处理，即使最终无法认定串通投标行为成立，也不影响对其按否决投标处理的结果。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人的投标文件的文件制作机器码或文件创建标识码相同； 3. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； 4. 不同投标人从同一投标单位或者同一自然人的 IP 地址下载招标文件、上传投标文件、购买电子保函或参加投标的人员为同一标段其他投标人的在职人员； 5. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人； 6. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； 7. 不同投标人的投标文件相互混装； 8. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出或者通过同一单位或者个人的账户购买电子保函； 9. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容； 10. 投标人之间约定中标人； 11. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标； 12. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标； 13. 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。
--	--	---

投标人须知

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 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》、《浙江省招标投标条例》、《评标委员会和评标办法暂行规定》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本服务标段进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围及计划服务期

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的计划服务期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段服务的资格条件、要求。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标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) 由同一专业的单位组成的联合体，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。

1.4.3 投标人（投标人是联合体的，指联合体各方）不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本标段的代建人；
- (3) 为本标段提供招标代理服务的；
- (4) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，同时参加本标段投标的；
- (5) 投标人及其法定代表人控股的其他公司，同时参加本标段投标的；
- (6) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人参加投标的；
- (7) 被责令停业的；
- (8) 被暂停或取消投标资格的；
- (9) 财产被接管或冻结的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 招标人提供的本工程的相关参考资料，并不构成合同文件的组成部分，投标人应对上述资料的解释、推论和应用负责，招标人不对投标人据此作出的判断和决策承担任何责任。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时

间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1. 10. 2 投标人提出问题的截止时间、上传疑问方式：见投标人须知前附表。

1. 10. 3 招标文件的澄清、补充、修改的时间及下载网址：见投标人须知前附表。

1. 11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件。

1. 12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2. 1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务范围及报价要求；
- (6) 服务技术标准及要求；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1. 10 款、第 2. 2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2. 2 招标文件的澄清、修改

2. 2. 1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表第 1. 10. 2 项规定的时间前通过省交易中心电子招投标交易平台提出 (<http://www.zmctc.com>)，要求招标人对招标文件予以澄清。

2. 2. 2 招标文件的澄清、修改可能影响投标文件编制的，招标人将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 个日历天前通过浙江省公共资源交易服务平台、省交易中心电子招投

标交易平台进行发布，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15天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人确认收到招标文件澄清和修改内容的时间：见投标人须知前附表。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

第一信封（商务及技术文件）

3.1.1 投标函

3.1.2 法定代表人身份证明

3.1.3 授权委托书

3.1.4 联合体协议书（采用联合体投标的提供）

3.1.5 投标保证金

3.1.6 投标人提供的实质性响应招标文件资料一览表

3.1.7 服务大纲

（1）工程档案（含电子档案）整理服务方案的全面性、合理性等；

（2）对施工、监理等参建单位档案管理指导、培训、检查等；

（3）服务质量的保证措施等；

（4）对招标人档案管理规范化的建议；

（5）对工程档案数字化管理的认识及理解；

（6）其它建议。

3.1.8 投标人须知前附表规定的其他材料

3.1.9 投标人提供的评审打分资料一览表（详见第七章投标文件格式要求）

第二信封（报价文件）

3.1.10 报价函

3.1.11 服务费报价表

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按本招标文件中“投标文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改本招标文件中“投标文件格式”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价详见投标人须知前附表。

3.2.4 投标报价的其他要求详见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、时间及形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人应按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金。

3.4.3 投标保证金的退还详见投标人须知前附表第 3.4 条（五）款的规定。

3.4.4 存在投标人须知前附表第 3.4 条（六）款情形之一的，投标保证金将不予退还。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本等材料的复制件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所审计出具的财务会计报告，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复制件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书、委托合同的复制件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在进行的项目和新承接的项目情况表”应附中标通知书和合同协议书复制件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复制件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.6 投标单位应本着诚实信用的原则，提供真实可信的资格审查资料。若投标单位提供虚假资料，一经查实，除按否决投标处理外，其投标保证金不予退还。

3.5.7 实质性响应招标文件及评审打分资料详见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 光盘、样品等材料的包装和标记

光盘、样品等材料的外包装和要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的方式：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人通过省交易中心电子招投标交易平台（<http://www.zmctc.com>）接收投标文件，交易平台收到投标人送达的投标文件后，即时向投标人发出确认回执通知。

6.4 中标候选人公示

招标人自收到评标报告之日起 3 日内公示中标候选人，公示期不少于 3 个日历天，公示媒介详见投标人须知前附表。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 投标人修改已递交投标文件时，应先在省交易中心电子招投标交易平台对原投标文件进行撤回操作，修改完成后再重新上传已修改的投标文件，省交易中心电子招投标交易平台将完整记录投标人的撤回修改情况。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交。

4.4 投标文件的拒收情形

详见投标人须知前附表。

5. 开标程序

5.1 开标时间和地点、参加开标会议的要求

招标人在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，参加开标会议的要求见投标人须知前附表。

5.2 开标

开标程序：见投标人须知前附表。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标方法见投标人须知前附表，评标委员会按照招标文件规定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件提出评审意见。招标文件没有规定的评标标准和方法，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数及定标方式见投标人须知前附表。

7.2 中标结果公告

招标人自确定中标人之日起，应在与发布招标公告或资格预审公告一致的媒介上发布中标结果公告，公示期不少于 3 个工作日。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，通过省交易中心电子招投标交易平台制作并发放中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式向招标人提交履约保证金，并应符合招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金要求。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应在中标通知书规定的时间内（须在投标有效期内），根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的或在签订合同时向招标人提出附加条件的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金及银行同期存款利息；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- （1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- （2）经评标委员会评审后否决所有投标的；

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个的，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行

贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 异议与投诉

投标人及其他利害关系人由提出异议与投诉的权利，但应遵守国家相关法律法规的规定和本章第 10.2 条的要求。

10. 需要补充的其他内容

10.1 否决投标的情形：见投标人须知前附表。

10.2 异议与投诉：见投标人须知前附表。

10.3 定标：见投标人须知前附表。

10.4 特别说明：见投标人须知前附表。

附表一：开标记录表

_____（项目名称）_____标段开标记录表

开标地点：_____

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	投标报价（元）	项目负责人	服务期	投标保证金缴纳情况	投标人确认	备注

招标人代表：_____记录人：_____监标人：_____

_____年_____月_____日

附表二：问题澄清通知

问题澄清

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____标段招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时前通过省交易中心电子招标投标交易平台反馈。

评标委员会负责人：_____（签字或盖章）

_____年 ____月____日

附表三：问题的澄清

问题的澄清

编号：_____

_____（项目名称）_____标段招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附表四：中标通知书

中标通知书

本中标通知书为招标人向中标的投标人发出的告知其中标的书面通知文件，中标结果根据投标人提交的投标文件经评、定标委员会评审做出。本中标通知书对招标人和中标人具有法律效力，一经发出后，中标人放弃中标项目的应当依法承担法律责任。中标具体内容如下：

招标项目名称	
招标人名称	
中标人名称	
项目负责人	
中标金额	(大写)：_____ (小写)：_____
中标内容范围	
中标人与招标人签订 中标合同期限	
签订中标合同地址	
其他需说明内容	

招标人：_____ (盖章)

经办人：_____

电话：_____

传真：_____

____年____月____日

附表五：中标结果通知书

中标结果通知书

（未中标人名称）：

我方已接受（中标人名称）于____年____月____日（投标日期）所递交的
（项目名称）_____标段投标文件，确定（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖法定代表人章）

_____年____月____日

附表六：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

我方已接到你方_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）
标段招标关于中标结果的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位公章）
_____年_____月_____日

第三章 评标办法

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》、《浙江省招标投标条例》、《评标委员会和评标办法暂行规定》、《浙江省综合性评标专家库管理办法实施细则》等有关规定，制定本办法。

一、评标原则

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

二、评标组织

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会的组建见投标人须知前附表，成员为不少于5人的单数。评标委员会组建方式报省招管中心备案。

评标委员会应推举产生评标委员会负责人，评标委员会负责人负责组织评标、掌握评标进程、主持询标、编写评标报告等工作，评标委员会负责人与其他成员具有同等的权利。评标委员会成员对所提出的评审意见承担个人责任。

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正对投标文件进行评审和比较，招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。

三、评标程序和内容

- (一) 熟悉招标文件和评标办法；
- (二) 投标文件的符合性评审；
- (三) 投标文件的资信、业绩评审；
- (四) 投标文件的服务大纲评审；
- (五) 投标文件的报价评审；
- (六) 必要时对投标文件中的问题进行询标，包括拟作出否决投标决定前对相关投标人进行的询问核实；
- (七) 根据评标办法和标准对投标文件进行综合评分、排序；
- (八) 完成评标报告，推荐中标候选人。

四、评审细则

(一) 投标文件的符合性评审

1. 评标委员会应依照招标文件的要求和规定，首先对投标人的投标资格和投标文件进行符合性评审。

如评标委员会发现投标文件存在招标文件投标人须知前附表 10.1“否决投标的情形”第二款内容之一的，经询问核实并认定后，即可判定该投标文件符合性评审不通过予以否决，不再进入后续的综合评分程序。

2. 询标

(1) 投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当组织询标。

(2) 凡是评标委员会拟做出否决投标认定的，须组织相关投标人询问核实。未进行询问核实的，不得做出否决投标的认定，投标人放弃询问核实机会的除外。投标人应自行关注系统中评标委员会发出的澄清并及时答复，在规定的时限内投标人不参加核实或不予答复的，视为放弃接受询问核实的机会。

(3) 询标应通过电子招投标交易平台通知相关投标人。询标问题及投标人的澄清、说明应当采用书面形式，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(4) 评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不得接受投标人主动提出的澄清、说明。

(5) 投标人不得通过补充、修改或撤消投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标，投标人在投标截止时间以后不得提交任何资料作为评标依据。

(二) 资信、业绩评审

由评标委员会全体成员根据投标人提供的相关证明材料进行集体认定。

1. 投标人诚信评分（-100~0）分

1. 投标人诚信评分（采用扣分法，扣分不设分值限定，以实际次数扣分）

投标人在投标截止日前被省发展改革委作出行政处罚决定且在公告期限内的，每次扣1分；以浙江政务服务网行政处罚结果信息公开内容为准，时间以省发展改革委作出处理决定的时间为准。

2. 其他内容评分（8~15）分

(1) 投标人与本项目相关的具体业绩：满足投标人业绩资格审查条件得4分。除满足资格审查条件外，投标人自2017年1月1日以来（以档案验收报告或档案验收证明完成时间为准），每增加一个高速公路新（改）建项目档案管理服务工作，并通过档案专项验收的，加1分，最多加2分。提供业绩证明同资格审查业绩要求。

(2) 拟投成本项目的人员资格和能力：满足资格审查条件的，得基本分4分；拟投入的项目负责人以项目负责人的身份担任过一个高速公路新（改）建项目档案管理服务工作的，加1分，最多加2分。（业绩证明材料：同项目负责人资格审查业绩证明要求）。

拟投入的项目组其他人员中，每有一人具有档案专业中级及以上职称且具有一个高速公路工程档案服务工作经验的，加1分，最多加2分。（业绩证明材料：同项目负责人资格审查业绩证明要求）

(3) 投标人信誉：投标人具有ISO9000系列任一证书，并在有效期内的，加1分，最多加1分。（须附上相关证书复印件，否则不得分）。

(三) 投标文件的服务大纲评审

1、由评标委员会全体成员负责对投标文件的服务大纲部分采用记名方式各自评分。如发现某个单项的评分超出了规定的分值范围的，则该张评分表无效。此项评分为：从评标专家的有效评分中扣除一个最高总分和一个最低总分后的算术平均值（保留小数 2 位）。

2、服务大纲评分：

以下各个条款均要求对所有有效标进行横向比较评分、评分保留小数 1 位。

（1）工程档案（含电子档案）整理服务方案的全面性、合理性；较差 5.4-6.5 分；一般 6.6-8.0 分；较好 8.1-9.0 分。

（2）对施工、监理等参建单位档案管理指导、培训、检查；较差 7.2-8.0 分；一般 8.1-10.0 分；较好 10.1-12.0 分。

（3）服务质量的保证措施；较差 7.2-8.0 分；一般 8.1-10.0 分；较好 10.1-12.0 分。

（4）对招标人档案管理规范化的建议；较差 7.2-8.0 分；一般 8.1-10.0 分；较好 10.1-12.0 分。

（5）对工程档案数字化管理的认识及理解；较差 6.0-7.5 分；一般 7.6-9.0 分；较好 9.1-10.0 分。

（四）投标文件的报价评审

1、由评标委员会全体成员对投标文件的报价进行评审。评标专家应对报价的范围、数量、单价、费用组成和总价等进行全面审阅和对比分析，找出报价差异的原因及存在的问题。

2、报价评审应以报价口径范围一致的投标评标价为依据。投标评标价应在最终报价的基础上，按照招标文件约定的因素和方法进行计算。

3、评标基准价由评标委员会依据下述方法计算，除计算差错外，确认后的评标基准价在本次招标期间保持不变。

计算差错，仅限于以下两种情况：（1）纯算术性四则运算差错；（2）未按约定的计算方法，多计或者少计投标人报价的。由于评标差错，导致否决投标错误，重新评标纠正等其他情况，不属于计算差错。

4、报价评分（10~30 分）

（1）评分范围：通过符合性审查的所有投标文件进入评分范围。

（2）评标基准价：

均等权重平均法

进入评分范围的投标评标价的算术平均值为评标基准价（其中，投标评标价在 5 个至 7 个时，去除一个最高价和一个最低价；投标评标价在 8 个及以上时，去除一个最高、次高价和一个最低、次低价）。

随机权重平均法

开标时，所有投标文件在 0—1 之间随机抽取一个权重系数。

进入评分范围的投标评标价（C1、C2、...Cn），与对应的权重系数（A1、A2、...An）进行加权平均计算得出评标基准价，计算公式：

$$\text{评标基准价} = \frac{(C1 \times A1) + (C2 \times A2) + \dots + (Cn \times An)}{A1 + A2 + \dots + An}$$

（3）根据投标文件的投标评标价与评标基准价对比，计算投标人的商务报价的得分值。即：

- a. 投标评标价等于评标基准价时，得 30 分；
- b. 投标评标价每低于评标基准价 1 个百分点，扣 0.2 分；
- c. 投标评标价每高于评标基准价 1 个百分点，扣 0.3 分。

以上报价得分不足一个百分点时，使用直线插入法计算，保留小数 2 位。

投标文件的商务标评分不足 10 分的，计为 10 分。

（五）投标文件的综合评分：投标文件的资信、业绩评分、服务大纲评分、报价评分的总和。

（六）对投标人进行排序，推荐中标候选人

1. 评标委员会根据综合评分对进入评分范围的投标文件按最终得分由高到低进行排序，评分相同时，报价低者优先；评分、报价均相同时，服务大纲得分高优先；评分、报价、服务大纲得分均相同时，由评标委员会通过抽签（或记名投票表决）方式排序。

2. 评标委员会根据投标人须知前附表 7.1 规定，确定中标人或推荐中标候选人。

五、完成评标报告

（一）评标委员会应当向招标人提交书面评标报告。评标报告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。

（二）评标报告应包括以下内容：

- 1、开标记录；
- 2、评标内容、过程和结果；
- 3、询标澄清纪要；
- 4、否决投标情况说明及依据；
- 5、推荐中标候选人；

6、中标候选人投标资格条件业绩和评分业绩（*招标文件对投标资格有业绩要求的*）；

7、其他建议。

六、其他

中标候选人及否决投标情况和中标候选人投标业绩将在投标人前附表规定的公示媒介公示 3 天，投标人或其他利害关系人如发现权益受到侵害，可以按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定提出投诉；就招标文件、开标、评标结果投诉的，应先向招标人提出异议。

第四章 合同条款及格式

一、合同条款

项目名称：柯桥至诸暨高速公路工程档案管理

甲 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

乙 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

根据柯桥至诸暨高速公路工程档案管理项目的招标结果，按照《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为：人民币（大写）_____元（¥_____）。

完成本项目全部服务内容所涉及的所有费用（包括但不限于）：档案管理咨询费（电子档案）、档案规范化整理费（含组卷过程中需要的人工、纸张、包装材料等费用）、其他（含人工、办公、通讯、生活设施、交通费、食宿等）、资料复制费（含复制过程中需要的人工以及复印纸、墨粉等易耗品、满足本项目要求的扫描仪、复印机、软件、电脑等）及招标代理费、企业管理费、利润和税金等。

本合同实行总价包干。在本项目合同履行期间，甲方对因物价变动或其它因素而导致乙方投入本项目的费用增加（包括因工程延期造成的增加费用）不予调整，乙方在投标报价时应予充分考虑。如本项目采用电子档案单套制验收，合同费用扣除签约合同价的 10%。

二、服务内容

本次柯桥至诸暨高速公路工程档案管理招标设一个标段为第 DA01 标段，为项目业主提供档案管理服务，主要内容包括但不限于：建立健全项目档案管理工作的体制、机制；对项目前期、建设和验收过程中形成的有关资料进行检查、整理、组卷、编目、扫描、装订、归档（含电子扫描文件资料）、登记备份等；组织开展档案管理的培训、咨询服务工作；完成项目文书、财务等相关档案资料的整理、归档、登记备份工作；指导施工和监理等参建单位的工程资料归档；指导档案库房规范化建设和档案管理利用；配合项目管理信息化系统建设工作，完成各类档案资料的数字化归档等工作；指导项目完成档案专项验收工作。

档案验收的档案管理主要围绕以下工作开展：

（一）档案管理咨询服务

1. 指导建立项目档案管理（含电子档案管理）的组织架构。
2. 制订项目验收各项档案管理制度，包括：项目档案编制办法、项目档案综合分类方案、电子文件归和电子档案管理办法等，确保制度在工程项目建设过程中执行和实施。
3. 负责项目业主档案资料的日常管理工作，按需求进行纸质档案的数字化工作并及时上传，以实现档案信息资源的高效利用。

4. 为项目信息化管理系统电子档案模块提供咨询意见。

5. 对项目参建单位项目档案管理情况进行定期检查、指导及业务培训。

6. 指导项目档案库房建设。

7. 负责档案专项验收材料的编写：工程档案情况报告、项目档案的分类、统计、相关附件材料的撰写和汇总、上架排列工作等，协助完成档案专项验收。

三、服务目标

满足项目业主考核要求，并完成档案专项验收。

四、服务期

自合同签订生效之日起直至项目竣工验收通过并完成档案移交后 30 天止。

五、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方对项目档案工作进行总体管理、监督和考核工作，提出档案工作总体要求。

2. 甲方应按本合同有关规定及时支付档案整理咨询服务费。

3. 甲方组织《项目竣工文件编制办法》、《项目档案管理制度》、《项目竣工立卷归档管理实施细则》等重要文件的评审工作。

4. 定期或不定期召开档案工作会议，通报档案工作情况，监督各参建单位及时完成相关档案工作，对不重视档案工作、档案工作质量差、进度滞后的参建单位采取有效措施，改变相关单位档案工作状况。

5. 根据乙方在日常档案工作检查中发现的问题及提出的整改要求，督促各监理单位、施工单位等参建单位按要求及时完成相关整改工作。

6. 负责协调乙方、监理单位、施工单位等关于档案工作相互间的关系，督促各参建单位按照各自义务完成各项工作，但甲方的协助不免除乙方应该承担的权利和义务。

7. 在资料的收集过程中，甲方负责与相关单位的联系与协调工作，为乙方提供必要的外部工作条件，保证资料收集工作顺利进行，但甲方的协助不免除乙方应该承担的权利和义务。

8. 甲方应定期或不定期邀请上级主管部门或档案行政单位，对项目档案工作进行检查指导。

9. 甲方应向乙方提供项目可行性研究阶段资料、设计基础资料、设计文件、工程管理文件、竣工文件（竣工图除外）、科研文件等资料。

10. 对乙方在组卷需要时派驻到本项目档案管理项目部中的不称职人员，甲方有权要求限期更换，若不更换甲方将有权终止本合同，并追究由此造成的违约金和一切损失。

11. 乙方若更换档案管理人员，须征得甲方的书面同意；乙方不能有效履行职责，或严重违反中华人民共和国有关法规与档案管理规章制度，甲方将有权终止本合同，并追究由此造成的违约金和一切损失。

12. 若甲方认为现场档案整理乙方员仍不足以满足本项目档案管理工作需要而影响了档案管理工作时，甲方有权要求乙方另外增派（或雇用）档案整理咨询人员。乙方在接到通知后应立即执行，相关费用已被认为包含在合同总费用中，甲方将不另行增加费用。

13. 甲方提供乙方开展档案服务工作必需的场地办公。

(二) 乙方的权利和义务

1、乙方在甲方的授权和监督下，负责本项目档案管理工作，乙方应参加政府部门或其他相关单位组织的各类档案检查和会议，乙方检查、督促、指导各参建单位按工程档案的有关规范要求开展档案相关工作。

2、乙方应在签订合同后一周内提交本项目档案管理实施计划，包括具体实施方案和档案管理制度等。

3、在合同履行期间，乙方应派驻至少 2 人常驻现场开展本项目的档案管理工作，每月驻场时间不得少于 10 天，且每年不少于 150 天，同时还应满足甲方制定的相关管理办法要求。项目负责人每月到岗时间不少于 3 天并按照甲方要求到岗，项目组主要成员每季度组织对各参建单位档案管理工作进行指导检查。

4、乙方应在合同履行期间应配备基本的生活设施，按要求配置电脑、扫描仪、复印机等办公设施，同时配备电子资料储存介质、复印纸、墨粉等易耗品等。当乙方配置的电脑、扫描仪、复印机等设备因各种原因影响进度时，甲方有权要求乙方更换，乙方在收到甲方的要求后 15 日内将相关新设备配置到位（相关费用由乙方自行承担）。主要设备配置要求如下：

主要设备配置要求

设备名称	单位	数量	说明	要求
专用电脑	台	2	电子化专用电脑，用于文件扫描及后期页面处理、条目合并等。	全新
A3 平板扫描设备	台	2	满足甲方要求	全新
A4 快速扫描设备	台	1	连续快速扫描，或满足甲方要求	全新
复印机	台	1	扫描、复印、打印一体机，或满足甲方要求	全新

5、乙方在合同执行过程中，应保障甲方免于因乙方原因造成的一切损害和损失。

6、乙方在合同履行期间，应对其自身人员、设施、设备的安全负全部责任。对于乙方在合同履行期间所发生的人员伤亡、或造成第三方的人员伤亡，或财产损失，或由此引起的其他一切损害或损失，甲方均不承担责任，由乙方自行负责。

7、项目交工验收后，并完成阶段性档案管理工作，经甲方书面批准后方可退场。缺陷责任期及竣工验收后，应按甲方要求安排熟悉本项目档案的人员进场完成相关档案工作，并通过档案专项验收。

8、甲方根据工程实际进度，有权要求乙方增加相关人员以满足工作需要，乙方无条件响应甲方要求。

9、根据档案主管部门或运管养护部门对本项目档案移交的实际需要，乙方应配合甲方做好工程档案的复制工作。

10、乙方应当按照相关规定做好本项目竣工档案文件的编制工作，确保本项目竣工文件编制的统一、规范、系统、完整和准确。

11、建立以电子文件归档和电子档案管理规范化、科学化管理为核心，相关单位和人员权责明确，覆盖从建设项目电子文全流程的管理制度体系。

研究电子文件归档和电子档案管理中存储格式、元数据、电子签名等关键技术方案，提出保证电子文件真实性、完整性、可用性和安全性的解决方案。

研究电子文件归档范围、保管期限和电子档案分类体系，提出项目档案仅以电子文件形式保存的实现方案。

研究具有可操作性的建设项目电子文件归档和电子档案管理系统功能需求，提出适合管理需要的电子文件归档和电子档案管理系统建设方案。

12、督促甲方定期或不定期邀请相关行业部门对本项目档案工作进行检查、指导，协助甲方做好检查的相关工作。

六、付款方式

在甲方支付以下费用前，乙方须提前向甲方提出书面付款申请，并提供合法有效的完税票据。

(1) 完成实施计划和档案管理制度编制后，经甲方审核确认后应支付乙方相应总合同款的 10%；合同签订服务的第二年起每年年末支付合同总额的 20%，直至支付至合同总额的 70%。

(2) 本项目交工验收通过后，档案预验收达到基本要求后 30 天内付至合同总额的 80%。

(3) 本项目竣工验收通过并完成档案移交后 30 天内付余款并退履约保证金。

七、项目审计

主管审计部门对项目竣工决算的审计结果，对项目建设单位、档案管理服务单位、各参建单位均具有约束力。

八、保密

在本项目档案管理服务合同有效期内，未经甲方的书面同意，乙方不得泄露与本项目及档案管理服务合同涉及的有关保密资料。

九、违约责任与赔偿损失

1、甲方的违约及处理

(1) 甲方在合同约定的期限内，未向乙方支付到期应付的款项。

(2) 在合同的履行期间，甲方要求终止或解除合同（但并非乙方原因造成）。

(3) 甲方未按合同约定履约其他应尽义务。

甲方发生本款约定的违约情况时，乙方有权向甲方课以违约金，具体约定如下：

a. 有（1）情形，未付款额须按中国人民银行公布的同期短期银行贷款利率支付利息支付给乙方。

b. 有（2）情形，甲方除应按乙方完成的实际服务月（合同余额/36+6）支付费用外，还应按剩余合同价的 10%向乙方支付违约金。

c. 有（3）情形，甲方违反合同的约定并造成乙方的经济损失，应向乙方赔偿，甲方应据实赔偿乙方

的直接经济损失。

2、乙方的违约及处理

(1) 乙方将本项目档案管理服务转让或分包。

(2) 乙方未按照本招标文件第五章服务技术要求进行本项目档案管理服务，并直接影响竣（交）工验收。

(3) 乙方没有按合同要求开展每季度档案整理工作或档案检查工作，或未能按期提交档案成果（甲方同意延长期限的除外）。

(4) 乙方因本项目被档案行政部门或交通行业管理部门通报批评。

(5) 乙方泄露与本项目及档案管理服务合同涉及的有关保密资料。

(6) 在本项目档案管理服务期内，甲方在检查时发现乙方违约调换本项目的项目负责人、其他人员。

(7) 在本项目档案管理服务期内，本项目的项目负责人、其他人员不能胜任本职工作，而乙方又不能按甲方要求及时更换。

(8) 在本项目档案管理服务期内，本项目的项目负责人、其他人员到位不满足合同要求或未经甲方书面同意或不到位而影响工作。

(9) 在合同履行过程中，乙方未按要求配置相关设备，或未按甲方要求更换相关设备的；乙方未按档案主管部门或运管养护部门对本项目档案移交的实际需要，未按时做好工程档案的复制并提供存有相关电子资料的移动存储介质（移动硬盘、移动固态硬盘等）的。

(10) 未能按要求通过甲方组织的档案专项验收。

乙方发生本款约定的违约情况时，甲方有权向乙方发出书面通知要求其限期改正。当甲方向乙方发出书面通知的 14 日内未见纠正后，可以向乙方课以下述违约金，并可在 21 日内发出第二次通知终止合同。具体约定如下：

有（1）情形时，甲方可直接发出书面通知立即终止合同，同时没收履约保证金。

有（2）情形时，乙方应限期改正，并课以不超过签约合同价 5% 的违约金。

有（3）情形时，每延期 1 天课以不超过签约合同价 3% 的违约金，累计不超过签约合同价的 5%，延期超过 30 天时，甲方可以解除合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

有（4）情形时，每次课以 50000 元的违约金。

有（5）情形时，课以不超过签约合同价 5% 的违约金。根据情节严重程度，甲方可以解除合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

有（6）～（7）情形时，项目负责人每发生一次，课以 50000 元的违约金；其他人员每发生一次，课以 20000 元的违约金。

有（8）情形时，项目负责人课以 2000/天的违约金；其他人员课以 1000/天的违约金。

有（9）情形时，乙方未按规定，超出时限的，课以 1000 元/天的违约金，违约金上限为合同总金额的 10%。

有（10）情形时，课以不超过签约合同价 5% 的违约金，不免除乙方完成档案专项验收的义务。

十、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决的，向绍兴仲裁委员会提起仲裁。

十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后3日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

十四、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 本合同正本一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。协议书副本____份，双方各执____份。

甲方：_____（盖单位章）

乙方：_____（盖单位章）

法定代表人

法定代表人

或

或

其委托代理人_____（职务）

其委托代理人_____（职务）

_____（姓名）（签字）

_____（姓名）（签字）

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

单位地址：

单位地址：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

注：（此合同格式供参考，具体以签定为准）

二、合同附件格式

附件一 廉政合同格式

廉政合同

根据《在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，（项目名称）的项目法人_____（项目法人名称，以下简称“甲方”）与该项目___标段的承包人___（承包人名称，以下简称“乙方”），特订立如下合同。

第一条 甲乙双方的权利和义务

- （一）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通运输部和浙江省交通运输厅的有关规定。
- （二）严格执行_____（项目名称）合同文件，自觉按合同办事。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。
- （四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- （五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务

- （一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和物品，不得在乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女及其亲属的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- （四）甲方工作人员及其配偶、子女、亲属不得从事同本合同有关的业务等活动。不得以任何理由要求乙方和相关单位在咨询中使用某种产品、材料和设备。

第三条 乙方的义务

- （一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、礼品。
- （二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- （三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加宴请及娱乐活动。
- （四）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和办公用品等。

第四条 违约责任

- （一）甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组

织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方建议交通运输主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的公路建设市场的处罚。

第五条 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察部门负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位纪检监察部门对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

本合同有效期为甲乙双方签署之日起至合同失效日止。

第七条 本合同作为 _____ (项目名称) ____ 标段合同的附件，与合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

第八条 本合同一式十份，由甲乙双方各执四份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方： _____ (盖单位章)	乙方： _____ (盖单位章)
法定代表人	法定代表人
或	或
其委托代理人 _____ (职务)	其委托代理人 _____ (职务)
_____ (姓名) (签字)	_____ (姓名) (签字)

开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
电话：	电话：
传真：	传真：
单位地址：	单位地址：

签订日期： 年 月 日	签订日期： 年 月 日
-------------	-------------

附件二 保密协议格式

保密协议

甲方:_____

乙方:_____

甲乙双方经过友好协商,乙方对甲方提供_____ (项目名称) 档案管理服务,为了保证服务的质量,在甲方的许可下,甲方将与本次服务的相关背景资料交给乙方,乙方有义务对上述信息资料承担保密的责任,双方经过一致商定,甲乙双方签署此保密协议。

1、乙方保密责任

- a、乙方必须采取有效的安全措施和操作规程防止甲方的保密信息不被泄露。
- b、乙方不可把保密信息泄露给第三方。
- c、乙方应采取尽可能的措施对所有来自甲方的信息严格保密,直到服务结束。

2、使用限制

- a、非甲方许可乙方不得透露涉及使用权、专利权、复制权、技术机密或其他归甲方专有的权利。
- b、非甲方的许可,乙方不得擅自将保密内容,用作商业宣传或者为商业目的而透露给第三方、或其他威胁到甲方利益的单位或个人。

3、其他

保密协议生效的前提为不违反中华人民共和国的法律法规,不危害社会安全,不危损害国家利益。

4、保密协议终止的条件

- a、原则上本项目档案管理服务结束后,保密协议就自动失效。
- b、服务合作完成且协议终止后,乙方应归还属于甲方的涉密信息载体,如当时甲方交与乙方的软件、文档、或其他形式的载体,乙方需将非授权使用人员名单交给甲方。

5、争议解决和适用法律

本协议受中华人民共和国法律管辖并按中华人民共和国法律解释。对因本协议或本协议各方的权利和义务而发生的或与之有关的任何事项和争议、诉讼或程序,本协议双方不可撤销地接受中华人民共和国法院的管辖。

6、协议有效期

- a、本协议有效期到本项目档案管理服务结束,自甲乙双方签字盖章之日起生效。
- b、本协议一式四份,双方各执两份,具有同等法律效力。

甲 方： _____ (单位全称) (盖章)

法定代表人

或

其授权的代理人： _____ (职务)

_____ (姓名) (签字)

地 址： _____

电 话： _____

日 期： _____

乙 方： _____ (单位全称) (盖章)

法定代表人

或

其授权的代理人： _____ (职务)

_____ (姓名) (签字)

地 址： _____

电 话： _____

日 期： _____

第五章 服务范围及报价要求

一、服务范围（包括但不限于）

本次柯桥至诸暨高速公路工程档案管理招标设一个标段为第 DA01 标段，为项目业主提供档案管理服务，主要内容包括但不限于：建立健全项目档案管理工作的体制、机制；对项目前期、建设和验收过程中形成的有关资料进行检查、整理、组卷、编目、扫描、装订、归档（含电子扫描文件资料）、登记备份等；组织开展档案管理的培训、咨询服务工作；完成项目文书、财务等相关档案资料的整理、归档、登记备份工作；指导施工和监理等参建单位的工程资料归档；指导档案库房规范化建设和档案管理利用；配合项目管理信息化系统建设工作，完成各类档案资料的数字化归档等工作；指导项目完成档案专项验收工作。

二、报价要求

1、报价货币为人民币，以元为单位，保留整数。

2、投标人报价应包括完成本项目全部服务内容所涉及的所有费用（包括但不限于）：档案管理咨询费（电子档案）、档案规范化整理费（含组卷过程中需要的人工、纸张、包装材料等费用）、其他（含人工、办公、通讯、生活设施、交通费、食宿等）、资料复制费（含复制过程中需要的人工以及复印纸、墨粉等易耗品、满足本项目要求的扫描仪、复印机、软件、电脑等）及招标代理费、企业管理费、利润和税金等。

3、本合同实行总价包干。在本项目合同履行期间，发包人对因物价变动或其它因素而导致承包人投入本项目的费用增加（包括因工程延期造成的增加费用）的增加不予调整，投标人在投标报价时应予充分考虑。如本项目采用电子档案单套制验收，合同费用扣除签约合同价的 10%。

4、驻地要求：在合同履行期间，承包人应派驻至少 2 人常驻现场开展本项目的档案管理工作，每月驻场时间不得少于 10 天，且每年不少于 150 天，同时还应满足发包人制定的相关管理办法要求。项目负责人每月到岗时间不少于 3 天并按照发包人要求到岗，项目组主要成员每季度组织对各参建单位档案管理工作进行指导检查。同时还应满足项目业主制定的相关管理办法要求，保证档案管理咨询项目顺利实施。

5、本次招标工作、造价咨询工作已委托招标代理单位进行，招标代理费按国家发展计划委员会价格（2002）1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》、发改价格（2011）534 号文《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的收费标准，以中标价合计金额为计费基数，按收费标准的 67.34 % 计算招标代理费。

招标代理费低于 2 万元的按 2 万元计。中标人须在合同协议书签订前支付招标代理费给招标代理。

上述招标代理费（含造价编制费）视为包含在投标报价中，招标人不另行支付。

第六章 服务技术标准及要求

本项目档案整理咨询服务工作中必须使用《公路工程竣（交）工验收办法》（交通部2004年3号令）、《公路工程竣（交）工验收办法实施细则》（交公路发〔2010〕65号）和下述办法、规范（不限于）：

1. 《中华人民共和国档案法》2020年6月20日修订
2. 《中华人民共和国档案法实施办法》2017年1月修正
3. 《浙江省实施〈中华人民共和国档案法〉办法》2017年11月修正
4. 《会计档案管理办法》财政部、国家档案局第79号令
5. 《科学技术档案案卷构成的一般要求》GB/T11822-2008
6. 《归档文件整理规则》DA/T22-2015
7. 《纸质档案数字化规范》DA/T31-2017
8. 《建设项目档案管理规范》DA/T28-2018
9. 《照片档案管理规范》GB/T11821-2002
10. 《数码照片归档与管理规范》DA/T50-2014
11. 《录音录像档案管理规范》DA/T78-2019
12. 《电子文件归档与电子档案管理规范》GB/T18894-2016
13. 《浙江省重点建设项目档案管理办法》浙档发〔2020〕16号
14. 《公路建设项目文件材料立卷归档管理办法》交办发〔2010〕382号
15. 《建设项目电子文件归档和电子档案管理暂行办法》档发〔2016〕1号
16. 《档案服务外包工作规范 第1部分：总则》DA/T68.1-2020
17. 《档案服务外包工作规范 第2部分：档案数字化服务》DA/T68.2-2020
18. 《档案服务外包工作规范 第3部分：档案管理咨询服务》DA/T68.3-2020
19. 《档案服务外包工作规范 第2部分：档案整理服务》DA/T68.4-2022
20. 《重大建设项目档案验收办法》档发〔2006〕2号
21. 《省交通运输厅关于印发〈浙江省公路工程竣（交）工验收办法〉、〈浙江省交通建设工程信用评价

管理办法（试行）〉、〈浙江省小型交通建设工程质量和安全生产管理办法〉的通知》（浙交〔2019〕184号

注：当上述标准、规范、规程等文件有不一致之处，以按国家最新规定或有利于工程质量为原则执行。

第七章 投标文件格式

目 录

第一信封（商务及技术文件）

一、第一信封封面

二、投标函

三、法定代表人身份证明

四、授权委托书

五、投标保证金

六、投标人提供的实质性响应招标文件资料一览表

七、服务大纲

八、投标人提供的评审打分资料一览表

第二信封（报价文件）

一、第二信封封面

二、报价函

三、服务费报价表

一、第一信封（商务及技术文件）

一、第一信封封面

_____（项目名称）_____标段

投标文件

第一信封（商务及技术文件）

投标人：（盖投标人电子公章）

_____年____月____日

二、投标函

_____ 建设项目 _____ 标段

投 标 函

_____ (招标人全称)

我方已全面阅读和研究了_____项目名称_____标段招标文件和招标补充文件，并经过对施工现场的踏勘，澄清疑问，已充分理解并掌握了本项目招标的全部有关情况。同意接受招标文件的全部内容和条件，并按此确定本项目投标的要约内容，以本投标函向你方发包的_____项目名称_____标段全部内容进行投标。负责本项目的负责人是_____ (身份证号码_____)。

我方将严格按照有关建设工程招标投标法规及招标文件的规定参加投标，并理解贵方不一定接受最低标价的投标，对定标结果也没有解释义务。如由我方中标，在接到你方发出的中标通知书起____天内递交委托合同价__%的履约保证金，并按中标通知书、招标文件和本投标函的约定与你方签订委托合同，履行规定的一切责任和义务。

我们同意从投标之日起在_____天的有效期内恪守本招标文件，在此期限期满之前的任何时间，本投标函全部条款内容对我方具有约束力。

在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

投标单位 (盖投标人电子公章): _____ 法定代表人 (盖法定代表人电子章): _____

联系人: _____ 联系地址: _____

电话: _____ 邮编: _____

____年 ____月 ____日

三、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖章）

_____年_____月_____日

法定代表人身份证扫描件

四、授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目及标段名称）的投标文件、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：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____

手机：_____

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

委托代理人身份证扫描件

五、投标保证金

提供投标保证金缴纳证明资料（银行转账记录或银行保函或投标保险保单或保证金联保证明）。

资格条件审查资料
(一) 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			电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
基本账户开户银行				技工		
基本账户账号						
经营范围						
资产构成情况及 投资参股的关联 企业情况						
备注						

注：1.在本表后应附企业法人营业执照或事业单位法人证书副本（全本）复制件、基本账户开户许可证或基本存款账户信息复制件（并加盖单位电子公章）。

(二) 2017 年 1 月 1 日以来完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
项目等级	
项目总投资	
合同价格	
承担的工作	
服务期	
承担的工作	
项目完成情况（服务中或已完成）	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2. 本表填报的项目情况应满足招标文件的要求。

3. 提供业绩证明材料：项目业主委托的合同协议书（或委托书）和档案验收报告（或档案验收通过证明），否则业绩不予认可。上述证明材料上的单位名称与投标单位名称必须一致（发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性），否则业绩不予认可。若以上证明材料中未能体现相关内容的，则还须提供业主或项目所在地设区市交通主管部门出具的证明材料。

(三) 拟委任的主要人员汇总表

姓名	年龄	拟在本项目中担任的职责	职称	工作年限	类似项目工作经验

注：1、本表填报的人员应满足招标文件的要求。

2、本表后附拟委任的主要人员的身份证复印件、职称证书复印件、自 2022 年 02 月至 2022 年 04 月的投标人所属社保机构养老保险缴纳清单或证明（缴费单位和投标单位名称必须一致，并加盖社保缴费证明专用章）。

(四) 拟派项目负责人、其他人员完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
项目等级	
项目总投资	
合同价格	
承担的工作	
服务期	
承担的工作	
项目完成情况(服务中或已完成)	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：1.每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2.本表填报的项目情况应满足招标文件的要求。

3.提供的业绩证明材料：项目业主委托的合同协议书或委托书或档案验收报告或档案验收通过证明，否则业绩不予认可。若以上证明材料中未能体现姓名及任职、项目内容、项目特征等信息的，则还须提供业主或项目所在地设区市交通主管部门出具的证明材料，否则业绩不予认可。

(五) 投标人信誉情况表

投标人应针对招标文件的要求，在此对其信誉情况作出说明。

(六) 投标人与其他单位资产关联、隶属关系框图

本框图须提供涉及投标人利益关系的所有资产关联情况，应在本框图内明确显示投标人的投资人、母公司、分公司及其控股和参股公司。

七、服务大纲

- (1) 工程档案（含电子档案）整理服务方案的全面性、合理性等；
- (2) 对施工、监理等参建单位档案管理指导、培训、检查等；
- (3) 服务质量的保证措施等；
- (4) 对招标人档案管理规范化的建议；
- (5) 对工程档案数字化管理的认识及理解；
- (6) 其它建议。

八、投标人须知前附表规定的其他材料

投标人认为有必要提供的其他材料。

九、投标人提供的评审打分资料一览表

投标人提供的评审打分资料一览表

序号	资料名称	共 页	备 注

注：本表请按投标人须知前附表 3.5.7“二、评审打分资料”内容填写。

投标人：_____（盖单位电子公章）

年 月 日

二、第二信封（报价文件）

一、第二信封封面

_____（项目名称）_____标段

投标文件

第二信封（报价文件）

投标人：_____（盖单位电子公章）

_____年____月____日

二、报价函

报价函

（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____标段招标文件的全部内容（含补遗书第____号至第____号），在考察工程现场后，愿意以人民币 _____（大写）元，_____（小写）元的投标报价（或根据招标文件规定修正核实后确定的另一金额），按合同约定承担并完成本工程的所有工作。

2. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

3. 在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

4. _____（其他补充说明）。

投标人：_____（盖单位电子公章）

法定代表人：_____（盖法定代表人电子章）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

_____年_____月_____日

三、服务费报价表

1、报价清单说明

1.1 报价货币为人民币，以元为单位，保留整数。

1.2 投标人报价应包括完成本项目全部服务内容所涉及的所有费用（包括但不限于）：档案管理咨询费（电子档案）、档案规范化整理费（含组卷过程中需要的人工、纸张、包装材料等费用）、其他（含人工、办公、通讯、生活设施、交通费、食宿等）、资料复制费（含复制过程中需要的人工以及复印纸、墨粉等易耗品、满足本项目要求的扫描仪、复印机、软件、电脑等）及招标代理费、企业管理费、利润和税金等。

1.3 本合同实行总价包干。在本项目合同履行期间，甲方对因物价变动或其它因素而导致乙方投入本项目的费用增加（包括因工程延期造成的增加费用）不予调整，乙方在投标报价时应予充分考虑。如本项目采用电子档案单套制验收，合同费用扣除签约合同价的 10%。

1.4 驻地要求： 在合同履行期间，承包人应派驻至少 2 人常驻现场开展本项目的档案管理工作，每月驻场时间不得少于 10 天，且每年不少于 150 天，同时还应满足发包人制定的相关管理办法要求。项目负责人每月到岗时间不少于 3 天并按照甲方要求到岗，项目组主要成员每季度组织对各参建单位档案管理工作进行指导检查。同时还应满足项目业主制定的相关管理办法要求，保证档案管理咨询项目顺利实施。

1.5 本次招标工作、造价咨询工作已委托招标代理单位进行，招标代理费按国家发展计划委员会价格〔2002〕1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》、发改价格〔2011〕534 号文《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的收费标准，以中标价合计金额为计费基数，按收费标准的 67.34 % 计算招标代理费。

招标代理费低于 2 万元的按 2 万元计。中标人须在合同协议书签订前支付招标代理费给招标代理。

上述招标代理费（含造价编制费）视为包含在投标报价中，招标人不另行支付。

2、报价清单表

报价清单表

序号	报价分项	单价(元)	金额(元)
一			
二			
.....		
	投标总报价合计=一+二+.....		

备注：由投标人自行填报。

投标人_____（盖单位电子公章）：

法定代表_____（盖法定代表人电子章）：

年 月 日

