

印象滨湖旅投标准化档案室建设服务

招标项目编号：2021ZBXJ018

招 标 文 件

招标人：合肥印象滨湖旅游投资发展有限公司

日 期：2021 年 11 月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	5
第三章 采购需求	12
第四章 评审方法和标准	15
第五章 合同模板	17
第六章 响应文件格式	27

第一章 招标公告

合肥印象滨湖旅游投资发展有限公司拟对“印象滨湖旅投标准化档案室建设服务”（项目名称）项目进行国内公开招标，欢迎具备条件的国内投标人参加投标。

一、项目名称及内容：

- 1、项目编号：2021ZBXJ018
- 2、项目名称：印象滨湖旅投标准化档案室建设服务
- 3、项目地点：合肥市包河区
- 4、招标人：合肥印象滨湖旅游投资发展有限公司
- 5、项目业主：合肥印象滨湖旅游投资发展有限公司
- 6、项目概况：本项目分1个包，包括印象滨湖旅投标准化档案室建设服务，详见招标文件
- 7、项目概算：10万元
- 8、项目类别：服务类
- 9、标段划分：本项目共划分1个包

二、投标人资格

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 资质要求：无；
3. 业绩要求：无；
4. 本项目不接受联合体投标；
5. 投标人存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标人：
 - 1) 投标人被人民法院列入失信被执行人的；
 - 2) 投标人或其法定代表人被人民检察院列入行贿犯罪档案的；
 - 3) 投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；
 - 4) 投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
 - 5) 投标人被合肥市人社部门列入拖欠农民工工资黑名单的；

三、招标文件的获取及招标文件发售办法

1. 获取时间：2021年11月19日上午09:00至2021年11月22日

下午17:30

2. 获取方式：潜在投标人须登录合肥印象滨湖旅游投资发展有限公司官网自行下载招标文件。

四、开标时间及地点

1. 开标时间：2021 年 11 月 23 日下午 14 : 00

2. 开标地点：合肥市包河区滨湖国家森林公园主入口有巢接待中心会议室

五、投标截止时间

2021 年 11 月 23 日下午 14 : 00

六、联系方式

招标单位：合肥印象滨湖旅游投资发展有限公司

地址：合肥市包河区环巢湖大道1号

联系人：陈工

电话：13739276772/0551-63663272

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

序号	内容	说明与要求
1	招标人	合肥印象滨湖旅游投资发展有限公司
2	项目业主	合肥印象滨湖旅游投资发展有限公司
3	项目名称	印象滨湖旅投标准化档案室建设服务
4	项目编号	2021ZBXJ018
5	项目预算	10万元
6	包别划分	☒ 不分包 ☐ 分包
7	项目性质	服务类
8	招标形式	询价招标
9	付款方式	项目实施工作全部完成并验收合格后支付完成量的95%，剩余费用决算审计完成后一次性付清（无息）。
10	联合体投标	☐ 允许 ☒ 不允许
11	投标有效期	开标后 <u>120</u> 天
12	投标保证金	无
13	服务地点	合肥市包河区，招标人指定地点
14	答疑	2021 年 11 月 22 日 9:00 至 17:00，以书面形式递交至合肥印象滨湖旅投公司综合部
15	现场踏勘	投标人自行现场踏勘，费用自理。
16	本地化服务	本项目是否要求本地化服务能力： ☒ 要求 ☐ 不要求

17	投标文件份数	一份，密封。
18	投标时间及地点	投标截止时间：同开标时间 标书递交地点：同开标地点 投标文件接收时间：2021 年 11 月 23 日 13：30 至 2021 年 11 月 23 日 14：00
19	开标时间及地点	开标时间：2021 年 11 月 23 日下午 14：00 开标地点： <u>合肥滨湖国家森林公园有巢接待中心会议室</u>
20	评标办法	有效最低价
21	合同签署	投标人在中标公示结束之日起 30 日内签订合同。
22	业绩要求	1. 本招标文件中要求的业绩须为：已完成的业绩。 2. 投标文件中须同时提供以下业绩证明材料： （1）业绩合同（扫描件）； （2）与该业绩对应的已完成的证明材料，如验收报告或项目业主证明或合同甲方证明。 注：（1）已完成的证明材料中项目业主或合同甲方出具的证明材料须盖有项目业主单位或合同甲方公章，否则评标委员会不予认可。（2）如果业绩合同和已完成的证明材料中的合同金额、建筑面积等合同要素不一致的，以已完成的证明材料为准。 3. 如投标人提供的上述 2 要求的业绩证明材料均未能明确反映出招标文件所要求的内容的（如合同总金额、面积或项目负责人名称等），应另附业主（或合同甲方）证明材料予以明确说明，须加盖项目业主单位或合同甲方公章，否则评标委员会不予认可。
23	资格审查方式	资格后审

二、投标人须知正文

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标所述的服务项目采购。

2. 定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从磋商之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：业绩系指符合本磋商文件规定的与最终用户签订的合同或磋商文件要求的相关证明。投标人与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

除非本磋商文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

3. 招标人及投标人

3.1 招标人：是指依法开展招标活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的招标人见投标人须知前附表。

3.2 投标人：是指向招标人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加招标活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的投标人及其所投货物须满足以下条件：

3.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国投标人。

3.2.2 具备《中华人民共和国招标投标法》关于投标人条件的规定。

3.3 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招标活动。否则其相关响应文件将被认定为**响应无效**。

4. 资金来源

4.1 本项目的招标人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额或分项（或分标段）预算金额见招标公告（招标邀请）。

5. 适用法律

本项目招标人、投标人、招标小组的相关行为均受《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》的有关规定约束，其权利受

到上述法律法规的保护。

6. 招标文件构成

6.1 招标文件包括下列内容：

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 采购需求
- 第四章 评审方法和标准
- 第五章 合同模板
- 第六章 响应文件格式

6.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

6.3 现场考察及相关事项见投标人须知前附表。

6.4 如需提供样品，对样品相关要求见采购需求，对样品的评审方法及评审标准见招标文件第四章。

6.5 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

7. 招标文件的澄清与修改

7.1 投标人如对招标文件内容有疑问，必须在投标人须知前附表规定的询问截止时间前以书面形式提交给招标人。

7.2 招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行澄清或者修改。招标人以发布公告的方式澄清或者修改招标文件，澄清或修改的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。招标人不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

7.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经招标人在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

7.4 对于没有提出询问又参与了本项目招标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含澄清或修改的内容）。

8. 招标范围及响应文件中标准和计量单位的使用

8.1 项目有划分标段的，投标人可参与其中某一个或多个标段的招标，中标标段数详见投标人须知前附表中规定。

8.2 无论招标文件中是否要求，投标人所投货物及伴随的服务和工程均应符

合国家强制性标准。

8.3 投标人与招标人之间与招标有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。投标人随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

8.4 除招标文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 响应文件构成

9.1 投标人应完整的按招标文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见第六章响应文件格式的相关内容。

9.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

10. 证明标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

10.1 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其响应内容符合招标文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

10.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标复制。

10.4 投标人应注意招标人在采购需求中提供的工艺、材料和设备的参考品牌型号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在响应文件中可以选用替代品牌型号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求，是否满足要求，由招标小组来评判。

10.5 为保证公平公正，除非招标文件另有规定或说明，投标人对同一项目招标时，不得同时提供备选招标方案。

11. 报价

11.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的货物，以及伴随的服务和工程。所有内容均应以人民币报价，投标人的招标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 投标人应在分项报价表上标明所投货物及相关服务的单价（如适用）和总价，未标明的视同包含在招标报价中。

11.3 除非招标文件另有规定或经招标人同意支付的，最后报价均不得高于招标文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

11.4 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任

何包含价格调整要求的招标，其响应文件将被认定为**响应无效**。

11.5 招标人不接受具有附加条件的报价。

12. 招标小组

招标人将组织不少于 3 人组成的评标委员会（以下简称评委会），负责本项目的评标工作。招标人内部监督小组，负责评标过程中的记录、联络及评委会交办的其他工作。

13. 响应文件的评审

13.1 招标人将在投标人须知前附表规定的时间和地点组织招标。

13.2 招标采用最低评标价法评审。

最低评标价法，是指响应文件满足招标文件全部实质性要求且最后报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

13.3 招标小组将按照招标文件规定的评审方法和标准对投标人独立进行评审。评审程序如下：

招标小组对投标人必须满足和实质性响应的内容进行评审，投标人未实质性响应招标文件要求导致响应无效的，招标小组将以询标的方式告知有关投标人。

13.4 相关说明

13.4.1 为保证招标活动顺利进行，投标人可派相关技术人员进行现场答疑；

13.4.2 招标小组根据与投标人招标情况可能实质性变动招标文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。招标文件有实质性变动的，经招标人代表确认作为招标文件的有效组成部分，招标小组将以书面形式通知所有参加招标的投标人。

13.4.3 招标过程中，招标小组发现投标人的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，招标小组可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序由排在后面的中标候选人递补，以此类推。

13.4.4 无论何种原因，即使投标人招标时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件或影印件的，招标小组可以视同其未提供。

13.4.5 招标小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内

容，而不寻求其他外部证据。

13.5 投标人授权代表对招标过程有疑义，以及认为招标人、招标人相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

14. 终止招标

出现下列情况之一时，招标人有权宣布终止招标，并将理由通知所有投标人：

- （1）有效投标人数量不足 3 家，导致本次招标缺乏竞争的；
- （2）出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，招标任务取消的；
- （4）法律法规规定的其他情形。

15. 响应文件的澄清、说明或更正

15.1 招标小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求投标人对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

15.2 招标小组要求投标人澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）作出。投标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

如有询标，授权代表可携带本人有效身份证明原件参加询标。因授权代表联系不上、未到招标现场等情形而无法接受招标小组询标的，投标人自行承担相关风险。

16. 中标候选人的推荐原则及标准

招标小组依据本项目招标文件所约定的评审方法和标准，按照最后报价由低到高的顺序依次推荐中标候选人。最后报价相同的，则由招标小组采取随机抽取方式确定。

17. 确定中标候选人和中标人

招标小组按照最后报价由低到高的顺序和投标人须知前附表中规定确定中标候选人，并标明排列顺序。排名第一的中标候选人经招标人或招标人授权的招标小组确定为中标人后，由招标人予以公告。

18. 询价记录表

根据评标情况，对询价记录表结果确认签字。

19. 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起 3 日内，依法公示中标结果。

20. 告知中标结果

招标人对未中标的投标人不做未中标原因的解釋。

21. 签订合同

21.1 招标人与中标人应当自发出中标公示结束之日起 30 日内签订合同。

21.2 招标文件、中标人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

21.3 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展招标活动。中标人拒绝签订招标合同的不得参加对该项目重新开展的招标活动。

第三章 采购需求

前注：

1. 本要求提出的技术参数为最低限度的技术要求，并未对一切技术细节做出规定，也未充分引述有关标准和规范的条文，投标人应保证提供符合或优于本技术参数及要求及有关标准、规范的优质产品。

2. 招标人保留在签订合同之前对本技术规格及要求进行补充和修改的权利，投标人应承诺予以配合。

3. 中标人必须确保整体通过招标人及有关主管部门验收，所发生的验收费用由中标人承担；如中标人因未及时现场考察而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果。

一、 采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	项目实施工作全部完成并验收合格后支付完成量的 95%，剩余费用决算审计完成后一次性付清（无息）。
2	服务地点	合肥市包河区
3	服务期限	合同签订后 6 个月内
4	免费质保期	无

二、项目概况

本项目的服务范围为印象滨湖旅投标准化档案室建设服务，包含档案整理服务、档案软件资料等。

三、采购服务需求

（一）、参考规范及质量技术要求

《中华人民共和国档案法》

《文书档案案卷格式》（GB/T 9705—2008）

《电子文件归档与管理规范》（GB/T 18894—2002）

《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）

《档案修裱技术规范》（DA/T 25-2000）

《档案交接文据格式》（GB/T 3968—92）

《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31—2005）

《照片档案管理规范》（GB/T 11821—2002）

《档案著录规则》（DA/T 18—1999）

《文书档案文件级目录数据库结构与著录细则》（DB34/T450-2004）

《安徽省会计档案整理要求及案卷格式》

（二）、质量技术要求

1. 总体要求

（1）中标方须配合采购方对项目的监督，保证项目的质量和进度。

（2）确保所有档案实体和档案信息的安全、完整。

(3) 确保在数字化过程中不对档案原件造成损伤。

2. 档案整理要求

档案整理涉及会计档案、文书档案、业务档案、基建档案、声像档案、实物档案等各类档案，其中对于损坏档案纸张进行修复处理后再进行整理归档。中标方应按照国家、安徽省和合肥市的档案整理标准进行规范整理。文书档案按照《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）的要求进行整理；照片档案按照《照片档案管理规范》（GB/T11821-2002）的要求进行整理；录音、录像档案按照《磁性载体档案管理与保护规范》（DA/T15-1995）的要求进行整理；会计档案按照《会计档案管理办法》和《安徽省会计档案整理要求及案卷格式》的要求进行整理；基建档案按照《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822-2008）标准的要求进行整理。档案修复按照《档案修裱技术规范》（DA/T 25-2000）的要求进行修补处理。中标方在整理前要制定印象滨湖旅游公司档案分类编号方案和保管期限表，整理结束后要编制印象滨湖旅游公司全宗介绍、组织机构沿革、大事记与基础数据汇编。

3. 档案数字化要求

(1) 数字化前处理

在档案数字化服务全过程中，档案卷宗必须严格按照档案管理要求，履行出入库手续和交接手续；拆卷时不得对档案造成伤害，如造成档案损毁，采购方有权据此取消合同，由此产生的一切责任均由中标方自行承担；对于有破碎的档案，不得进行任何操作，不得加重破损情况，发现后立即登记封存，通知采购方前去处理；对拟数字化的档案进行涉密性、完整性、有序性及档案实体与目录的一致性检查，档案实体破损、残缺的要进行登记与处理，档案实体与文件目录不对应的要进行必要的记录和标示；对于离库时间较长或有虫霉隐患的档案，应进行消毒杀虫处理。

(2) 档案破损修复

数字化加工中涉及的破损档案修复主要针对一般破损的档案和轻微破损的档案。在修裱档案时，应保持档案内容的完整、不得损坏、丢失、涂改档案的内容。应坚持宁缺勿伪，严防档案失真。

(3) 目录录入

目录数量、档号与档案实体一一对应，无缺录、漏录、重录、多录以及顺

序颠倒、件号错误、件号不连续等情况；目录各著录项目内容完整，文字标点准确无误；录入时要依照档案原件录入，不得私自更改档案的原件，录入完成后要进行检查，核对录入项目是否完整，内容是否规范准确，录入正确率需达到 99.5%以上，主要关键字正确率需达到 100%（中标方必须进行质检并且形成质检记录）；对于不合格的数据要进行修改或是重录。

（4）档案扫描

扫描时必须保证档案载体的安全，由于操作不当，造成扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描；如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装订的档案，应采用零边距扫描仪或非接触式设备，并采用不拆卷扫描方式进行扫描；全部采用彩色方式扫描，文件以彩色 JPEG 扫描存储，以 JPEG 格式转经 OCR 识别后的双层 PDF 挂接利用；字迹清晰可辨的，扫描分辨率不低于 300dpi；纸张和字迹状况不良的，扫描分辨率不低于 400dpi，以清晰为准；电子文件的命名按照相关规定统一命名；对于档案中超过 A0 幅面的超长页进行分页扫描后，要拼接成一页，扫描时应捕获扫描过程元数据；为方便计算，未满一个 A4 幅面或超出一个 A4 幅面的均按 1 页 A4 幅面计算。

（5）图像处理

扫描后的原始图像需要进行优化处理，使得成品图像清晰、端正，对方向不正确的图像应进行旋转还原，符合阅读习惯；对分幅扫描形成的多幅数字图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证纸质档案数字图像的完整性，拼接时应确保拼接处平滑地融合，拼接后整幅图像无明显拼接痕迹，拼接处信息完整，不能缺少任何信息；为了节省存储空间，应对图像进行裁边处理，裁切时为保证档案原貌的原则，不允许裁切到图像内容；对图像页面中出现的影影响图像质量的杂质如污点、污线、黑框、黑边等应进行去污处理，遵循保持档案原貌的原则，处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹；图像深浅不一，采用平衡功能，调整图像深浅一致，做到档案原件能辨认的，扫描图像必须可以辨认，文字上的污点无法去污时，保证正文文字能看清楚；纸质档案目录数据库中的每一份文件，都有一个与之相对应的唯一档号，以该档号为这份文件扫描后的图像文件命名；中标方在图像处理完后必须进行质检并形成质检记录。

（6）数据挂接

中标方对档案软件中的目录数据与其对应的纸质档案数字图像进行挂接，以实现目录数据与数字图像的关联；逐条对挂接结果进行检查，包括目录数据与纸质档案数字图像对应的准确性、已挂接数字图像与实际扫描数量的一致性、数字图像是否能正常打开等，挂接正确率应达到 100%。

（7）后期装订

装订前对照档案目录检查档案数量、内容的正确性，档案目录是否清晰并与档案实体相符；检查盒内文档的各种编号与盒面各项是否相符；检查文件排列顺序是否正确，文件放置方向是否正确；装卷时一定要再次顺页，若装卷时除拆卷、扫描人员反应的问题外，发现文件有缺页、残页，目录、备考表遗失等其他问题时要及时解决；装订时必须采用专业装订线进行装订，不可使用金属装订物；如原始档案中发现金属装订物应予以剔除。

4. 档案管理软件及技术服务要求

通过引入档案管理软件，不断完善、规范档案管理体系，从根本上解决档案从收集整理、立卷归档、长期保存、检索利用、上下级单位档案移交等方面的问题，建立起一套从档案的收集、整理、管理到利用的档案信息化管理系统，实现集团内档案处理过程的电子化、自动化；在达到本集团公司档案数据符合移交区档案局要求的基础上，使得集团公司档案信息资料能够进行电子化、集中有序的管理，提高对档案信息资料的管理水平。

（三）、安全保密要求：

1. 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和国家有关保密工作规定，签订档案服务项目安全保密协议和安全保密责任书。

2. 自觉遵守采购方工作纪律和规章制度，服从管理，不得从事与项目无关的事务，不得私自打听有关秘密的事情，不得擅自在工作场所摄像和照相。

3. 严禁将数码相机、数码摄像机、私有移动存储介质等设备带入档案整理加工场所；在档案整理加工场所，中标方应设置监控摄像头，不得私自抄录、复制采购方档案资料、工作文件等，严禁将档案文件、资料数据、和其他涉密材料带出工作场所，以保证档案安全；严禁以采购方名义编写、发布、传递信息资料。确因工作需要，经采购方批准后，严格按照批准范围使用。

4. 中标方在服务过程中所使用的计算机及其存储介质，应当严格遵守计算机有关保密管理规定；不得安装具有无线互联功能的硬件模块和联接无线鼠标、

键盘等无线互联的外围设备；使用的硬盘、移动硬盘、U 盘、光盘等存储介质，按涉密载体进行管理；严禁在计算机系统等应用软件中预留后门、逻辑炸弹等，严禁将掌握的信息向第三方公布或泄露。

5. 中标方应免费提供两套档案数字化信息存储移动硬盘和光盘。当服务完成后，中标方应当将档案原件、档案数字化信息及其存储介质全部移交用户，不得擅自复制或留存，并按要求办理移交手续。

6. 完成工作任务后，必须销毁或上交与采购方有关的全部电子文档资料。

（四）、服务清单

印象滨湖旅投标准化档案室建设服务清单

序号	名称		单位	单价（元）	数量	金额	主要参数
1	档案整理服务	文书档案	件	3.20	2340	7488.00	2012-2020 年，按照 260 件/年预算
		业务档案	件	3.20	500	1600.00	预算
		业务档案	卷	18.00	200	3600.00	预算
		基建档案	卷	26.00	1500	39000.00	预算
		实物档案	件	3.20	100	320.00	奖牌、奖状、奖杯等
		声像档案	件	3.20	500	1600.00	录音、录像、照片等
		会计凭证	卷	8.00	180	1440.00	2012-2020 年，按照 20 卷/年预算
		会计账簿/报表	卷	13.00	36	468.00	2012-2020 年，按照 4 卷/年预算
		档案目录	卷	20.00	30	600.00	档案纸质目录
		档案扫描	页	0.35	40000	14000.00	扫描、图像处理、数据转换、图片挂接、OCR 处理，数据备份
		档案目录夹	个	12.50	30	375.00	放置纸质目录用

		档案条目著录	条	0.42	29156	12245.52	档案条目信息录入
		档案盒脊	盒	0.60	160	96.00	制作、打印、粘贴
		档案制度牌	个	100.00	10	1000.00	档案相关制度
		档案存放示意图	套	180.00	1	180.00	放在档案库房
		档案归档章	套	500.00	1	500.00	文书、科技、科技等档案归档章
		档案知识培训	次	0.00	2	0.00	按照用户要求，提供档案专业知识培训，达到用户要求标准
2	档案软件资料	档案编沿	套	6600.00	1	6600.00	含全宗卷、基础数字汇编、制度等材料
		档案管理软件	套	6200.00	1	6200.00	单机原件版，符合最新标准要求
		合计				97312.52	

备注：实际结算金额=项目实际完成数量*中标单价，实际结算金额不得超过项目预算金额。报价总金额最低者为中标单位，报价保留小数点后两位。

三、报价要求

- 1、本项目采用总价报价的方式。投标人需按照以上服务需求控制价清单，报出完成该项目供货的总价与综合单价。投标人的响应总价和综合单价不得超过“印象滨湖旅投标准化档案室建设服务项目清单”中的总价和综合单价。
- 2、中标人应承担定标至实际供货安装期间市场价格波动风险；
- 3、最终结算时数量据实调整，单价不调整。综合单价是指完成招标需求全部内容的单位综合价格。包括材料的生产、包装、运输、装卸、加工（含加工过程中的主要及辅助材料损耗）、施工过程中的主要及辅助材料损耗、验收、维保、培训、利润、税金等全部费用，并作为工程结算依据。

第四章 评审方法和标准

一、总则

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法

招标小组对投标人的响应文件进行初审，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。初审表如下：

初审表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的投标人营业执照（或事业单位法人登记证书）的扫描件或影印件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）的全部内容。
2	无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人单位公章	详见第六章响应文件格式三
3	招标响应函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人单位公章	详见第六章响应文件格式二
4	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人单位公章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式四
5	初审业绩	符合投标人资格中的业绩要求	1、报价单位项目负责人具有安徽省档案局颁发的“专业技术人员继续教育证书”，且证书中的单位名称需要与报价单位名称一致（提供继续教育证书的复印件或影印件）。

			2、报价单位须提供 2015 年 1 月 1 日以来承接过“安徽省档案目标管理省一级标准”验收的档案服务业绩合同，以及实施过县区级或以上档案局（馆）RFID（电子标签）档案管理系统软件项目的业绩合同（提供业绩合同、验收报告、通过省一级标准验收批文的复印件或影印件）。
6	招标文件获取情况	在招标文件获取截止时间前完成招标文件获取	
7	报价	符合招标文件投标人须知正文第 11 条要求	详见第五章响应文件格式一
8	商务响应情况	符合招标文件采购需求中付款方式、供货及安装地点、供货及安装期限、免费质保期的要求	详见第五章响应文件格式五（5.1 商务响应表）
9	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他要求	

初审指标通过标准：投标人必须通过初审表中的全部评审指标。

第五章 合同模板

合同参考范本

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称： 印象滨湖旅投标准化档案室建设服务

项目编号： 2021ZBXJ018

甲方（招标人）： 合肥印象滨湖旅游投资发展有限公司

乙方（中标人）：

签订地： 合肥市包河区

签订日期： 2021 年 月 日

合肥印象滨湖旅游投资发展有限公司（以下简称：甲方）通过询价方式招标活动，经招标小组评定，（中标人名称）（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.3 谈判文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.4 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：印象滨湖旅投标准化档案室建设服务；
- 1.2.2 服务内容：档案整理服务、档案软件资料等；
- 1.2.3 服务质量：合格。

1.3 价款

本合同总价为：¥ 元（大写：人民币 元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：项目实施工作全部完成并验收合格后支付完成量的 95%，剩余费用决算审计完成后一次性付清（无息）。
- 1.4.2 发票开具方式：凭增值税专用发票，安排付款。

1.5 服务期限、地点、方式及质保期

1.5.1 服务期限：合同签订后 6 个月内；

1.5.2 服务地点：合肥市包河区，招标人指定地点；

1.5.3 服务方式：为了保证招标人工作任务的及时完成，中标人须在接到招标人通知后（招标人应提前与中标人沟通）的 6 个月内，按时完成工作任务；

1.5.4 免费质保期：无。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.5%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.5%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，

对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.7 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交 项目所在地 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 甲方所在地 人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

1.9 乙方通讯地址 _____ 联系人 _____、电话 _____

前述地址联系方式为乙方书面确认，如有变更请书面告知甲方，甲方及相关部门（含司法机关）对乙方发出的书面函、法律文书以邮政快递一经发出即视为有效送达。

甲方：_____（单位盖章）

乙方：_____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

时间：_____年____月____日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指招标人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，招标人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “货物”系指中标人根据合同约定应向招标人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的招标人；招标人委托招标人代表其与乙方签订合同的，招标人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加招标活动的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外,乙方交付的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装,没有通用方式的,应当采取足以保护货物的包装方式,且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要,包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸,确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运货物的要求和通知, 详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时, 对乙方是否能够按照合同约定交付货物进行履约检查, 以确保乙方所交付的货物能够依约满足甲方项目需求, 但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作, 乙方应予积极配合;

2.5.2 合同履行期间, 甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方, 双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要, 向甲方了解有关情况, 调阅有关资料等, 甲方应予积极配合;

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意, 任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料, 包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等, 并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系, 并提供相关内部规章制度给甲方, 以便甲方进行监督检查;

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求, 并应接受甲方的监督检查。

2.9 货物的风险负担

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

2.10 延迟交货

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付货物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付货物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包投标人就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.13.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 货物交付前，乙方应对货物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物符合合同约定的文件；货物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同使用的文字和适用的法律

2.19.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.19.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.20 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

第六章 响应文件格式

印象滨湖旅投标准化档案室建设服务

响 应 文 件

投标人：_____

_____ 2021 年 ____ 月 ____ 日

一、报价表格式

1-1 报价表

项目名称：印象滨湖旅投标准化档案室建设服务

项目编号：2021ZBXJ018

投标人名称	
招标范围	全部
报价 (详见备注说明)	人民币大写：_____元
备注说明	

投标人盖章：_____

日 期：_____

注：

1. 本表内容根据招标文件要求包括了服务及其配套的设计、采购、制造、检测、试验、运输、保险、仓储、税费以及现场落地、安装及安装耗损、调试、验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）质保期内的售后服务保障等所有费用。

2. 特殊事项在备注中注明。

1-2 分项报价明细表（投标人可自拟）

序号	货物名称	技术参数要求	单位	数量	单价 (元)	总价 (元)
1						

投标人盖章：_____

日 期：_____

二、投标响应函

致：合肥印象滨湖旅游投资发展有限公司

根据贵方的竞争性招标邀请公告，我方兹宣布同意如下：

1. 如我公司中标，我公司承诺愿意按招标文件规定及最后报价承诺供货及安装。

2. 我方根据本次招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

3. 我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4. 我方已详细审核本次招标文件，包括招标文件附件、参考资料、招标文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5. 我方同意从投标人须知规定的招标日期起遵循本招标文件，并在投标人须知规定的招标有效期之前均具有约束力。

6. 我方承诺如投标保证金未在招标文件规定时间前到达贵方指定的账户，我方招标无效，由此产生的一切后果由我方承担，且承诺投标保证金转出账户真实有效。

7. 我方同意按贵方要求在招标现场规定时间内向贵方提供与其招标有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

8. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的招标。

9. 我方同意招标文件规定的付款方式、服务期限。

10. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

投标人盖章：_____

日 期：_____

三、无不良信用记录声明函

1. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

1) 被人民法院列入失信被执行人；

2) 单位、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；

3) 被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

4) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

5) 被合肥市人社部门列入拖欠农民工工资黑名单的；

2. 本单位郑重声明，符合下列情形之一：

（1）开标日前两年内未被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录或记不良行为记录累计未满 10 分的；

（2）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录累计记分达 10 分（含 10 分）到 15 分且公布日距开标日超过 6 个月；

（3）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录累计记分达 15 分（含 15 分）到 20 分且公布日距开标日超过 12 个月；

（4）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录累计记分达 20 分（含 20 分）及以上且公布日距开标日超过 24 个月。

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。

投标人盖章：_____

日 期：_____

四、授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目投标活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与投标、签约等。投标人授权代表在投标活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人盖章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
2. 法定代表人参加招标的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件或影印件。

五、响应表

5.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式	项目实施工作全部完成并验收合格后支付完成量的 95%，剩余费用决算审计完成后一次性付清（无息）。		
2	服务地点	合肥市包河区，招标人指定地点		
3	服务期限	合同签订后 6 个月内		
4	免费质保期	无		

六、供货安装（调试）方案

(投标人可自行制作格式)

七、售后服务与维保方案

(投标人可自行制作格式)

八、业绩承诺函

我单位响应文件中所提供的业绩均真实有效，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

投标人盖章：_____

日 期：_____

序号	项目名称	供货范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

备注：表中所列业绩应为投标人满足招标文件要求的业绩；