

诸暨至嵊州高速公路 档案管理服务

公 开 采 购 文 件

(电子招投标)

招标编号:ZSGS-20260831

采 购 单 位: 绍兴市诸暨高速公路有限公司

采购代理机构: 浙江远大工程咨询有限公司

监 督 单 位: 绍兴市交通控股集团有限公司

二〇二六年八月

目 录

第一部分	招标公告
第二部分	投标须知
第三部分	招标项目范围及要求
第四部分	合同的主要条款
第五部分	评审方法及标准
第六部分	投标文件及其附件格式

第一部分 招标公告

项目概况:

诸暨至嵊州高速公路档案管理服务招标项目的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)获取(下载)采购文件,并于2026年 月 日 点 分 00 秒(北京时间)前递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZSGS-20260831

项目名称: 诸暨至嵊州高速公路档案管理服务

预算金额(元): 2280000

最高限价(元): 2280000

采购需求: 详见采购文件

标项一:

标项名称: 诸暨至嵊州高速公路档案管理服务

数量: 1

预算金额: 2280000 元

主要内容: 本次招标内容为诸暨至嵊州高速公路档案管理服务,详见采购文件。

合同履行期限: 自合同签订之日起至完成合同规定的全部工作且通过档案专项验收、通过项目竣工验收,并完成档案成功移交后 30 日止。

本项目接受联合体投标: 否。

二、申请人的资格要求:

1. 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单;【以联合体方式投标的,联合体各方均需满足要求】

2. 以联合体形式投标的,提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者供应商不以联合体形式投标的,则不需要提供);

3. 落实采购政策需满足的资格要求: 无;

4. 本项目的特定资格要求:

(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) 自2021年7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)完成过一个新(改、扩)建高速公路项目的档案管理服务,并通过档案专项验收。

【以上业绩若为养护工程（含大中修和小修保养）项目的业绩均不予认可】

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（或档案验收证明），否则业绩不予认可。上述证明材料上的单位名称与供应商名称必须一致（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。

（3）项目负责人：具有档案专业中级及以上职称（需提供职称证书的复印件或扫描件，研究馆员、副研究馆员为高级；馆员为中级），担任过一个新（改、扩）建高速公路项目档案管理服务工作的项目负责人。【以上业绩若为养护工程（含大中修和小修保养）项目的业绩均不予认可】

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。

（4）项目组注：项目负责人为单位在职职工（不接受离、退休返聘人员），须提供近三个月（2026年5、6、7月）在本单位缴纳的社保证明（并加盖缴费证明专用章且参保单位须与供应商一致）或其它能够证明以上人员参加社保缴费证明（并加盖社保机构单位章）的有效证明材料。

（5）与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、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、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动，否则均按否决投标处理。

三、获取采购文件

时间：2026年 月 日至 2026年 月 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可）

地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

方式：供应商登录绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>），在线申请获取采购文件（在绍兴市阳光采购服务平台主页“供应商入口”登录后，点击【网上报名】-【项目报名】，找到对应项目，点击报名。完成后在【已报名项目】-【报名详细】中获取采购文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2026 年 月 日 点 分 00 秒 (北京时间)

投标地点(网址): 绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>)

开标时间: 2026 年 月 日 点 分 00 秒 (北京时间)

开标地点(网址): 绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>)

五、其他补充事宜

1. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的,可以在采购文件获取期间,在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向本项目采购监督单位投诉。质疑函范本、投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台“资料下载”专区下载。

2. 其他事项: 本项目为通过绍兴市阳光采购服务平台进行的全流程电子招投标项目,须通过绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 进行电子投标,无法接受线下投标文件,请供应商合理安排好时间准时投标。

如遇两家(含)以上已签到供应商的 IP 地址相同,系统自动触发预警,并提示"响应无效"的当场拒收此类响应文件。

3. 系统使用费: 平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行 (<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>)。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的,采购人有权取消其中标资格。

4. 本项目为非依法必须招标项目。

六、对本次采购提出询问、质疑、投诉,请按以下方式联系

1. 采购人信息:

名 称: 绍兴市诸嵊高速公路有限公司

地 址: 绍兴市越城区凤林西路 135 号交投大厦

传 真: 0575-88717518

项目联系人(询问): 金工

项目联系方式(询问): 0575-88588851

质疑联系人: 陈工

质疑联系方式: 0575-88588851

2. 采购代理机构信息:

名 称: 浙江远大工程咨询有限公司

地 址: 浙江省杭州市拱墅区深蓝广场 1305 室

传 真: 0571-85381538

项目联系人(询问): 曹琪宇

项目联系方式(询问): 17857316366

质疑联系人: 熊武平

质疑联系方式: 0571-85192613

3. 监督单位信息:

名 称: 绍兴市交通控股集团有限公司

地 址: 绍兴市越城区凤林西路 135 号交投大厦

传 真: /

联 系 人: 杨工

监督投诉电话: 0575-85130560

若对项目采购电子交易系统操作有疑问, 拨打绍兴市阳光采购服务平台服务热线
0575-88163066 获取热线服务帮助。

CA 问题详见 <https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>。

第二部分 投标须知

前附表

序号	内 容
1	供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）： 法律和行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，供应商须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的供应商，不能推荐、确认为中标供应商。
2	资格审查方式：资格后审。
3	投标有效期：投标有效期为从提交投标文件的截止之日起<u>90</u>天。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于采购文件中载明的投标有效期的，投标无效。
4	转包：本项目不得转包。
5	分包：☐ A同意将非主体、非关键性的_____工作分包。（应明确具体分包工作内容） ☒ B不同意分包。
6	投标文件份数：本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（https://ygcg.sxjypt.com）提供电子投标文件。
7	开标前答疑会或现场考察： ☒ A不组织。 ☐ B组织，时间：_____，地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____。
8	投标保证金： <u> 0 </u> 元。
9	样品提供： ☒ A不要求提供。
10	讲解演示： ☒ A无讲解演示。 ☐ B有讲解演示：— —(1) 在评标时安排每个供应商进行讲解演示。每个供应商时间不超过<u>15</u>

		分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准。讲解演示结束后按要求解答评审小组提问。 （2）现场讲解地点为_____，（可补充现场演示的其他要求，如人数、凭证、所需设备等）。— 注：因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。—
11	进口产品	☒本项目不允许采购进口产品。 ☐可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。
12	项目属性与核心产品	☐A货物类，单一产品或核心产品为：_____。 ☒B服务类。
13	供应商信用信息事项	信用信息查询渠道及截止时间：采购人或采购人委托的评审小组或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(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商开标当天的信用记录。 信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与采购活动。 联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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。—
14	签字或盖章要求	1. 采购文件“第六部分”提供的投标文件格式要求供应商盖章、法定代表人印章的地方，供应商均应使用CA数字证书加盖供应商的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。 2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件等证明材料用原件的复制件并加盖供应商电子印章； 3. 其它要求：/。

15	投标与开标注意事项: 1. 本项目实行网上投标, 采用电子投标文件。若供应商参与投标, 自行承担投标一切费用。 2. 标前准备: 2.1 各供应商应确保在参与本项目前成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册会员, 并完成 CA 数字证书办理。因未完成注册、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。 2.2 供应商将绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具下载、安装完成后, 通过 CA 登录进行投标文件制作。在使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具时, 建议使用 WIN7 及以上操作系统。 注: 供应商先要申领 CA, 取得 CA 后需要在绍兴市阳光采购服务平台进行绑定, CA 相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台供应商电子投标文件制作工具使用手册》(https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298)。CA 数字证书办理需要一定时间, 建议供应商获取采购文件后立即办理。 3. 投标文件制作、递交、解密: 3.1 供应商应按照本项目采购文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输投标文件。投标文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台供应商电子投标文件制作工具使用手册》。 供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题, 可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询, 联系方式: 0575-88163066。 3.2 供应商应在解密指令发出后 30 分钟内使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具完成投标文件解密, 具体详见《绍兴市阳光采购服务平台供应商电子投标文件制作工具使用手册》。<u>若供应商未按时解密的, 视为投标文件撤回。</u>
16	特别说明: 本项目不接受联合体投标。 □ 联合体投标的或者以分包方式履行合同的, 联合体各方 (供应商与分包供应商) 分别提供与联合体协议 (分包意向协议) 中规定的分工内容相应的业绩证明材料, 业绩数量以提供材料较少的一方为准。

	☐联合体投标的，联合体各方均需按采购文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。 ☐联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按采购文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。
17	1. 采购代理服务费： <u>由采购人按合同支付。</u> 2. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347）。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。
18	其他事项： 如遇两家（含）以上已签到供应商的 IP 地址相同，系统自动触发预警，并提示"响应无效"的当场拒收此类响应文件。 <u>本项目中标供应商需在中标候选人公示结束后 7 日内向采购人提供一套纸质投标文件（一正四副）。</u>
解释：凡涉及本采购文件的解释权属于采购人。	
注：排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不能按照采购文件要求提供履约保证金，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，采购人重新招标。	

一、总则

1. 适用范围

本采购文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”“供应商”“供应商”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “电子印章”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.6 “电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

2.7 “★”系指实质性指标要求条款，“▲”系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应采购文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 采购项目需要落实的采购政策

无

4. 系统使用费

平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>），具体如下：

一、系统使用费收费标准

采购方式	项目类别	项目成交（中标）价	参与响应（投标）的供应商收费	成交（中标）的供应商收费
非电子竞价	工程类项目	200 万元（含）以下	150 元/家/次，收取后不退	1500 元
		200 万元以上		4000 元
	非工程类的	/		成交（中标）价的

	货物、服务项目			2.5‰
电子竞价	所有类别	/	/	成交价的 1.5%

二、按标段进行收费，每标段最高收费不超过 5 万元；

三、无成交金额或仅有成交单价没有预算数量或其他原因无法计算出成交金额的项目，非电子竞价项目按每标段 1500 元收取，电子竞价项目按每标段 500 元收取。

★5. 特别说明：（按实际情况编写）

供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

二、采购文件

1. 采购方式

1.1 本次招标采用公开采购人式进行。

1.2 本次招标设定限价，即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价（各标项之间的预算金额不能互相调整）。

2. 授权委托书

本项目为电子投标项目，供应商的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

3. 投标费用

供应商应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

4. 采购文件的澄清与修改

4.1 采购文件包括本采购文件及所有的招标答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

4.2 采购文件的澄清

供应商对采购文件如有疑问要求澄清，可通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以书面形式通知采购人或采购代理机构，采购人或采购代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。采购文件澄清的内容对所有供应商均有约束力

4.3 采购文件的修改

在投标截止时间前，采购人有权修改采购文件，并在绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以更正或澄清公告的形式通知所有供应商，更正或澄清公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。采购文件修改的内容作为采购

文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。

4.4 为使供应商有足够的时间修正投标文件，如采购人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，澄清或修改发出时间应在投标截止时间 5 日前，不足 5 日的应当顺延投标截止时间。在这种情况下，采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

5. 参考品牌（如果有）

本采购文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标方也可根据采购文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。所投产品不在参考（推荐）品牌范围内的，需提供加盖原厂商公章的产品性能指标详细材料和证明其产品与参考（推荐）品牌同档次、具有可比性，且品牌、型号性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求同档次优质品牌的说明书，无法在投标文件中提供的，其投标可能会被拒绝（或作无效投标）。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

1.1 供应商应仔细阅读采购文件中的所有内容，按照采购文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3 投标计量单位，除采购文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4 不按采购文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

1.5 投标文件的形式和效力

1.5.1 投标文件为电子投标文件，电子投标文件按《绍兴市阳光采购服务平台供应商电子投标文件制作工具使用手册》及本采购文件要求制作、加密传输。

1.5.2 投标文件的效力：

投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密的处理，详见本采购文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第 15 项内容。

2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术（资信）文件资料”、“报价文件资料”三

部分组成, 其中**电子投标文件中所须加盖公章部分**均应采用电子印章。

2.1 资格文件:

2.1.1 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函;

2.1.2 本项目的特定资格要求。

2.2 商务技术文件:

2.2.1 供应商提供的技术评审打分资料索引表;

2.2.2 投标函;

2.2.3 法定代表人授权委托书;

2.2.4 授权代表 2026 年 5 月至 2026 年 7 月社保证明;

2.2.5 法定代表人及其授权代表身份证复印件;

2.2.6 法定代表人身份证明书;

2.2.7 商务技术偏离表;

供应商应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商注明无偏离, 评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的, 视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改。

2.2.8 采购供应商廉洁自律承诺书;

2.2.9 主要业绩证明;

业绩证明应有需方名称及联系电话, 提供最终用户合同复印件(加盖单位公章)。如无独立法人资格的分公司参加投标的, 投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等, 必须为投标分公司本身所具有, 总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等, 不能作为该投标分公司的文件予以确认。

2.2.10 技术解决方案;

2.2.11 组织实施方案;

本项目详细工作实施组织方案, 包括(但不限于)以下内容: 组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点;

2.2.12 售后服务方案;

针对本项目的售后服务方案, 包括售后服务机构及人员情况等。供应商应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺(范围、标准及期限等)、供应商可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用, 否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务。

2.2.13 供应商售后服务能力证明材料;

合作单位营业执照或供应商在设立的项目部、办公室、办事处等机构的证明材料或供应商作出的成交后提供服务的承诺。

2.2.14 供应商为完成本项目组建的项目小组名单；

每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数，在提交的投标文件中安排的人员，须为供应商的固定职员；每个参加项目人员的履历表应随投标文件一并提交，主要包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩(包括从事相关项目的经验，对每一个项目有一个简要的描述，该人员参与的时间以及在项目中的责任)，资质情况等。

2.2.15 优惠条件及特殊承诺（如果有）；

供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括设备价格、运输、保险、安装调试、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与最后报价相统一；

2.2.16 培训计划（如果有）；

2.2.17 验收方案；

2.2.18 未尽事宜请各投标供应商按评分标准和相对应标项相关要求制作；

2.2.19 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

2.3 报价文件：

2.3.1 开标一览表（报价表）；

2.3.2 报价明细表

3. 投标报价

3.1 供应商应按采购文件中《开标一览表》等附表要求填写；

3.2 报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格，包括货款、包装、运输、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修及产品知识产权等一切费用；

3.3 采购文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价；

3.4 投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。

4. 投标文件的编制和签署（仅供参考，按实际情况编写）

4.1 投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制投标文件时请按照采购文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评审小组查找不到有效文件是供应商的风险。

4.2 电子投标文件：供应商应根据《绍兴市阳光采购服务平台供应商电子投标文件制作工具使用手册》及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定

位。

4.3 投标文件应按照采购文件第六部分规定的格式要求进行签署、盖章。供应商的投标文件未按照采购文件要求签署、盖章的，其投标无效。

4.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在绍兴市阳光采购服务平台的 CA 绑定等身份认证操作，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子印章。

4.5 采购文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子印章。

5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

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

5.2 在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

6. 投标有效期

6.1 投标有效期详见本采购文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第3项内容。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于采购文件中载明的投标有效期的，投标无效。

6.2 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

6.3 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式通知供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，供应商拒绝延长的，其投标无效。

四、开标和评标

1. 电子招投标开标及评审程序

1.1 投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。

1.2 供应商应在解密指令发出后 30 分钟内使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具完成投标文件解密。

1.3 评审小组对资格和商务技术响应文件进行评审。

1.4 主持人宣布商务技术得分及无效（废）投标情形（如果有），公布经商务技术（资信）评审符合采购文件要求的供应商名单及其商务技术得分。

1.5 主持人开启报价文件资料。

1.6 评审小组对投标文件报价文件资料进行评审,核准投标报价及计算价格分,汇总商务技术分、价格分,根据得分排序确定中标候选人。

1.7 主持人公布评标结果。

特别说明:绍兴市阳光采购服务平台如对电子化开标及评审程序有调整的,按调整后的程序操作。

2. 采购过程中出现以下情形,导致电子交易平台无法正常运行,或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时,采购人可暂停或延期交易活动:

2.1 交易场所电力(网络)供应异常;

2.2 电子交易平台被非法网络攻击;

2.3 电子交易平台硬件技术故障;

2.4 电子交易平台系统软件异常;

2.5 其他导致电子交易平台无法正常运行,影响交易活动正常开展,或无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形,不影响采购公平、公正性的,采购人可以将项目暂停或延期,待上述情形消除后继续组织电子交易活动,也可以决定某些环节以纸质形式进行;影响或可能影响采购公平、公正性的,应当重新组织采购。

3. 评标

3.1 评审小组由采购人依法组建,负责评标活动。评审小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2 评审小组由采购人代表和有关方面的专家组成,成员人数为五人及以上单数。其中评审专家人数比例原则上应达到三分之二及以上。

3.3 评审小组负责对供应商资格的最终审定。

3.4 评审小组可以要求供应商对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明,但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的,评审小组和供应商应当通过绍兴市阳光采购服务平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时,供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

3.5 评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效、供应商资格不符合的,应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩;采购人或采购代理机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计;对明显畸高、

畸低的评分情形（评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场采购监管人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

3.6 评审小组对投标文件的判定，只依据投标文件和采购文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.7 评审小组不向落标方解释落标的原因。

4. 投标文件的初审鉴定

4.1 资格性审查

4.1.1 依据法律、法规和采购文件规定，本项目由评审小组组织资格审查，并出具资格审查报告。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标时，评审小组将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了采购文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与采购文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应采购文件要求的投标文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。评审小组决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

4.3 如果投标文件实质不响应采购文件的各项要求，评审小组将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

5. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

5.1 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；

5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3 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；

5.4 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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评审小组将对在实质上响应采购文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2 在评审过程中,评审小组可以书面形式要求供应商就投标文件含义不明确的内容可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行书面说明并提供相关材料,但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3 在评标过程中,如发现与采购文件要求相偏离的,评审小组可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4 在评审过程中,如属于实质性偏离或符合无效响应条件的,应当询问相关供应商,并可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行线上确认,但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5 比较与评价。评审小组应当按照评标标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

6.6 汇总(商务技术得分情况)。评审小组各成员应当独立对每个供应商的商务技术(资信)文件进行评价,并汇总商务技术得分情况。

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术(资信)评审的供应商的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在合理的时间内通过绍兴市阳光采购服务平台提供线上说明,必要时提交相关证明材料。

6.8 评审小组依据采购文件规定的评标标准和方法,对投标文件进行评审和比较后,向采购人或采购代理机构提供书面评审报告,并按得分高低排序推荐中标候选人。

7. 投标文件的澄清

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容,评审小组将对供应商进行询标,并可要求供应商作澄清,作为投标文件的补充部分,但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

8. 无效投标的情形

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理:

8.1 未按照采购文件规定要求电子印章、签字或盖章的;

8.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的(均无效);

8.3 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

商参加该采购项目的其他采购活动的;

8.4 供应商未提供采购文件中规定的基本资格条件书面承诺函的,或供应商未提供有效的特定资格证明文件的,视为供应商不具备采购文件中规定的资格要求;

8.5 《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的;《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的;

8.6 《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未电子印章(《法定代表人授权委托书》要求“电子印章”和“签字或盖章”缺一不可)的;

8.7 授权代表非供应商正式职工的(以社保证明为准,如授权代表为离退休返聘人员的,需提供退休证明及单位聘用证明),法定代表人及个体工商户除外;

8.8 投标文件中的投标函无供应商的电子印章或填写不全的;

8.9 报价一经涂改,未在涂改处加盖供应商公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的;

8.10 未按采购文件规定的格式填写,或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审小组认定为无法评审的;

8.11 出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现商务技术文件、报价文件描述不一致或前后描述不一致,经评审小组认定后为无法评审的;

8.12 《商务技术偏离表》不真实填写或弄虚作假的;

8.13 投标文件含有采购人不能接受的附加条件;

8.14 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,未能按要求提供书面说明或者提交相关材料证明其报价合理性的;

8.15 报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价的;

8.16 投标文件“商务技术文件”部分中出现《开标一览表》(报价表)相关内容的;

8.17 《开标一览表(报价表)》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的,经评审小组认定属于重大偏差的;

8.18 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的;

8.19 供应商提供虚假材料投标的;

8.20 下列情形之一的,视为供应商串通投标,其投标无效:

8.20.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的;

8.20.2 不同供应商使用同一单位或者个人的 IP 地址、设备下载采购文件或者制作、提交投标文件的;

8.20.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的;

8.20.4 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;

8.20.5 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异;

8.20.6 不同供应商的投标文件相互混装;

8.20.7 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出;

8.20.8 以他人名义参与响应或者以其他方式弄虚作假, 骗取中标的;

8.20.9 经评审小组评定认为可以判定无效的其他情形。

8.21 有下列情形之一的, 属于恶意串通, 其投标无效:

8.21.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件;

8.21.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件;

8.21.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容;

8.21.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动;

8.21.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交;

8.21.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交;

8.21.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间, 为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.22 评审小组认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的;

8.23 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

8.24 其他违反法律、法规的情形。

9. 评标过程保密

9.1 评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况和评审文件的, 以及涉及国家秘密和商业秘密等信息, 评审小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监管人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间, 供应商企图影响采购人或评审小组的任何活动, 都将导致投标被

拒绝，并由其承担相应的法律责任。

五、授予合同

1. 中标条件

- 1.1 投标文件基本符合采购文件要求;
- 1.2 供应商有很好的执行合同的能力;
- 1.3 实施方案最合理并对采购人最为有利, 最大限度满足采购文件的要求;
- 1.4 供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。
- 1.5 采购人将把中标通知书授予最佳投标者, 但最低价不是中标的绝对保证。

2. 中标候选人公示

2.1 采购人应当自收到评审报告之日起 3 日内, 按评审报告推荐的排名顺序确定中标候选人, 并在绍兴市阳光采购服务平台发布中标候选人公示, 公示期为 3 日。

3. 中标确认及通知

3.1 中标候选人公示期结束且无尚未处理的异议(质疑)的, 确认中标候选人为中标供应商。

3.2 采购人通过绍兴市阳光采购服务平台向中标供应商发出中标通知书并发布中标结果公告。中标供应商自行登录绍兴市阳光采购服务平台下载并打印中标通知书。

3.3 采购人应在确认中标供应商前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。在发出中标通知书前, 中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的, 则取消该供应商的中标资格。

3.4 采购人或采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释, 也不回答任何提问。

4. 履约保证金

4.1 采购人在签订合同时, 按规定可向供应商收取不高于中标额的 2% 的履约保证金。

4.2 项目验收结束后, 采购人应及时退还履约保证金。

5. 合同签订

5.1 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 天内与采购人签订采购合同。

~~5.2 如供应商为联合体的, 由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。~~

6. 验收

6.1 采购人组织对供应商履约的验收。如果发现与合同中要求不符, 供应商须承担由此发生的一切损失和费用, 并承担相应的法律责任。

6.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收

的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

六、质疑与投诉

1. 供应商质疑

1.1 质疑提出

1.1.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的, 应通过绍兴市阳光采购服务平台交易系统以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑, 质疑路径为: 绍兴市阳光采购服务平台供应商登录-左侧菜单栏: 异议(质疑)-选择对应异议(质疑)节点-新建质疑-在弹出窗口中选择对应项目, 填写质疑内容并上传盖章附件。供应商未按要求进行质疑的, 采购人或者采购代理机构不予受理。

1.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。供应商已依法获取其可质疑采购文件的, 可以对该文件提出质疑。

1.2 质疑提出时效

1.2.1 对采购文件提出质疑的, 应当在采购文件获取截止时间(详见本采购文件“第一部分 招标公告”中“三、获取采购文件”内容)之前提出;

1.2.2 对采购过程有质疑的, 应当在采购结果公告前提出。其中, 对开标有质疑的, 应当在开标期间提出;

1.2.3 对采购结果有质疑的, 应当在中标候选人公示期间提出;

1.2.4 同一采购程序环节的质疑, 供应商须一次性提出

1.3 质疑函

1.3.1 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

事实依据;

必要的法律依据;

提出质疑的日期。

供应商为自然人的, 质疑函应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件 1。

1.4 质疑答复

1.4.1 采购人或采购代理机构应当在收到质疑函后 3 日内作出答复。

1.4.2 采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

2. 供应商投诉

2.1 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督单位（部门）提出投诉。

2.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

2.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

2.4 以联合体形式参加采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件 2。

第三部分 采购项目范围及要求

一、服务内容及要求

(一) 项目概况

1. 项目概况

项目起点位于诸暨市暨南街道街亭枢纽附近,顺接绍诸高速延伸线预留互通处,起点桩号 K0+000,上跨诸永高速改扩建工程后路线往东方向,终点桩号 K65+150,全长约 65.15km(其中诸暨市境内长约 25.36km,嵊州市境内长约 39.79km)。同步建设 1 条互通连接线总长约 3km。

项目主线共设置桥梁(含枢纽互通主线桥,下同)约 15821.6 米/40 座,其中特大桥约 3950.4 米/3 座,大桥约 11666.8 米/34 座,中小桥约 204.4 米/3 座;项目主线共设置隧道 11 座,全长 27333.5m,其中特长隧道 18077m/4 座,长隧道 7797.5m/4 座,中隧道 1459.0m/3 座,桥隧比约 66.2%;互通式立交 8,其中枢纽互通 3 处(其中,街亭枢纽为复合式枢纽,该枢纽与诸永高速交叉同时与绍诸高速延伸线接顺;谷来枢纽为双 T 型式,需要对杭绍台高速纵面局部进行改造;三界枢纽为同向双环苜蓿,需要考虑预留常台高速改扩建的空间),一般互通 5 处;服务区 1 处;管理分中心 1 处,隧道管理站 3 处,养护工区 1 处,收费站 5 处,以及必要的配套管理用房和设施。另同步建设互通连接线约 3km/1 条。

批复概算总投资 167.80 亿元,其中建安费 116.53 亿元。

本项目主线采用《公路工程技术标准》(JTGB01-2014)中的双向六车道高速公路标准,设计速度 100 公里/小时,路基宽度 33.5 米。桥涵设计汽车荷载等级采用公路-I 级,其他各项技术指标按照交通运输部及有关行业的现行标准、规范等规定执行。互通式立交匝道的设计速度为 40~60km/h。崇仁北互通连接线采用双向两车道二级公路标准,设计速度 60 公里/小时,路基宽度 10m。

(二) 采购项目内容

本次诸暨至嵊州高速公路工程档案管理服务采购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。

（三）档案基本情况及主要工作要求

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、电子文件归档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。

（二）驻地要求

合同履行期间，承包人须派驻不少于 2 名专职人员常驻现场开展档案管理工作，每月驻场时间不得少于当月法定工作日天数（经采购人同意除外），严格遵守采购人各项现场管理规定。项目负责人每月现场到岗时长不少于 3 天，按采购人要求常态化到岗履职；项目组核心成员每季度对各参建单位档案管理工作开展专项指导、检查，保障项目顺利推进。

二、商务要求

★（一）服务期限

自合同签订之日起至完成合同规定的全部工作且通过档案专项验收、通过项目竣工验收，并完成档案成功移交后 30 日止。

（二）技术培训

提供专业技术培训。

（三）验收

1、档案整理、条目录入及原文扫描质量应符合国家、省市有关标准要求，每月提交加工成果，由采购人组织验收组进行质量验收。

2、档案整理验收采取档案实体逐卷逐页清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等将追究法律责任；顺序错误、装订不符合要求、卷内文件颠倒等作为差错。合格率达到 99% 以上（含 99%）予以验收通过。

3、条目录入和原文扫描质量验收以抽检方式进行，抽检比率为 30%，要求正确率达到 99% 以上（含 99%）。如抽检正确率低于 99%，提交验收的数据全部发回中标单位全面自检并进行修正（不告知错误位置及情况），直至达到验收要求。

★（四）付款方式

在采购人支付以下费用前，供应商须提前向采购人提出书面付款申请，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，经采购人审核确认后应支付供应商相应总合同款的 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。

（五）服务技术标准

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条例》（国务院令 772 号）
3. 《浙江省档案条例》
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. 《电子档案管理办法》（国家档案局令第22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4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。

第四部分 拟签订的合同文本

合同编号:

技术服务（委托）合同

项目名称: _____

委托方（甲方）: _____

受托方（乙方）: _____

签订时间: _____

签订地点: _____

中华人民共和国科学技术部印制

根据诸暨至嵊州高速公路工程档案管理服务项目的招标结果，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

本次诸暨至嵊州高速公路工程档案管理服务招标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。

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、电子文件归档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当月法定工作日天数(经采购人同意除外), 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	台	2	满足甲方要求	全新

备				
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件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. 本合同在甲乙双方法人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)

法定代表人

或

其委托代理人_____(职务)
_____(姓名) (签字)

开户银行:

账号:

乙方: _____ (盖单
位章)

法定代表人

或

其委托代理人_____(职务)
_____(姓名) (签字)

开户银行:

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工作,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。

第六条 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)

法定代表人

或

其委托代理人 _____ (职务)
_____ (姓名) (签字)

开户银行:

乙方: _____ (盖单位章)

法定代表人

或

其委托代理人 _____ (职务)
_____ (姓名) (签字)

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: _____ (盖单	乙方: _____ (盖单
<u>位章)</u>	<u>位章)</u>
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)
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

第五部分 评审方法及标准

1. 评审方法:

1.1 本次评标采用综合评分法, 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。投标文件满足采购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供应商为中标候选人。中标候选人并列的, 采用随机抽取的方式确定。

2. 评分标准: 共 100 分, 其中商务技术分 80 分, 价格分 20 分。评分依下述所列为评标打分依据, 分值如下 (计算分值时, 按其算术平均值保留小数 2 位)。

2.1 商务及技术分（80 分）			
商务部分（40 分）			
序号	评分项	评审依据及标准	分值
1	企业业绩	满足供应商业绩资格审查条件得 10 分。 ①除满足资格审查条件外,供应商自 2021 年 7 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),每完成过一个新(改、扩)建高速公路项目档案管理服务工作的,并通过档案专项验收的,加 2 分,最多加 4 分。【以上业绩若为养护工程(含大中修和小修保养)项目的业绩均不予认可】 提供业绩证明同资格审查业绩要求。	10-14 分
2	企业证书	供应商具有 ISO20000 系列(信息技术服务管理体系)、ISO9001 系列(质量管理体系)、ISO27001 系列(信息安全管理体系统)证书,并在有效期内的,每有 1 个加 2 分,最多加 6 分。 注:须同时提供有效证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台网站 http://www.cnca.gov.cn/ 查询页面截图复印件,否则不得分。	0-6 分
3	企业信誉	近三年(自 2023 年 7 月 1 日以来)供应商因企业经营行为被发展改革、市场监督管理和档案行业主管部门作出行政处罚决定的,或供应商或其法定代表人或项目负责人有行贿行为未构成犯罪的,每有 1 次扣 1 分,最多扣 3 分(处罚时间以行政处罚决定书作出决定日期为准,行贿行为认定时间以法院判决书的判决时间为准;供应商无前述行政处罚记录或行贿行为的,需提供情况承诺书(格式自拟),未按要求提供承诺书的,扣 1 分;隐瞒不报的一经查实,作否决投标处理)。	-3~0 分

4	项目负责人	满足供应商业绩资格审查条件得 9 分。 ①除满足资格审查条件外，每担任过一个新（改、扩）建高速公路项目档案管理服务工作的项目负责人，加 2 分，最多加 4 分。【以上业绩若为养护工程（含大中修和小修保养）项目的业绩均不予认可】 业绩证明材料：同项目负责人资格审查业绩证明要求。 ②项目负责人具有档案专业高级技术职称（研究馆员、副研究馆员为高级）的（需提供职称证书的复印件或扫描件），加 3 分，最多加 3 分。	9-16 分
5	项目组成员	项目组成员（不含项目负责人）至少 2 人。 其中每有 1 人具有档案类专业中级职称（馆员为中级）得 1 分，高级职称（研究馆员、副研究馆员为高级）得 2 分，最多得 4 分。（需提供职称证书的复印件或扫描件） 拟投入项目组成员为单位在职职工（不接受离、退休返聘人员），须提供近三个月（2026 年 5、6、7 月）在本单位缴纳的社保证明（并加盖缴费证明专用章且参保单位须与供应商一致）或其它能够证明以上人员参加社保缴费证明（并加盖社保机构单位章）的有效证明材料，否则该成员不予认定；人数不满足要求的，本项得 0 分。	0-4 分
技术部分（40 分）			
6	服务方案	对招标项目的背景认识全面、工作思路清晰、目标定位准确的，得 6.7~8.0 分；对项目的背景基本理解、工作思路较为清晰、目标定位一般的，得 5.4~6.6 分；对项目理解片面、工作思路不足的，得 4.0~5.3 分。未提供不得分。	0-8 分

	质量保证措施、管控流程规范、可行性强, 完全满足项目实际需要的, 得 6.7~8.0 分; 具备基本的质量保证措施, 内容较完整, 但细节或可行性一般的, 得 5.4~6.6 分; 措施内容较为笼统, 存在缺失明显或保障措施不足的, 得 4.0~5.3 分。未提供不得分。	0-8 分
	工作量测算科学、进度计划安排周密、人员配置充足、岗位职责清晰, 完全满足项目实际需要的, 得 6.7~8.0 分; 具备基本工作量测算, 内容较完整, 进度计划、人员安排一般的, 得 5.4~6.6 分; 工作量测算不够准确、进度计划较为笼统、人员安排存在不足的, 得 4.0~5.3 分。未提供不得分。	0-8 分
	项目验收方案全面、验收标准明确、流程清晰、保障措施有力, 完全满足项目验收要求的, 得 6.7~8.0 分; 具备基本项目验收方案与保障措施, 内容较完整, 但保障力度或针对性一般的, 得 5.4~6.6 分; 验收标准缺失明显、流程细节不足、保障措施不够有力的, 得 4.0~5.3 分。未提供不得分。	0-8 分
	对工程档案数字化管理的认识及理解阐述深刻全面、贴合项目实际、认知到位的, 得 6.7~8.0 分; 对工程档案数字化管理有基本认识, 内容较完整, 理解一般的, 得 5.4~6.6 分; 对工程档案数字化管理认识较浅显、理解存在不足的, 得 4.0~5.3 分。未提供不得分。	0-8 分

备注: 供应商编制投标文件(商务技术文件部分)时, 建议按此目录(序号和内容)提供评标标准相应的商务技术资料。

2.2 价格分(20分)

2.2.1 评标基准价: 即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。

2.2.2 其他供应商的投标价得分统一按照下列公式计算:

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 20

2.3 综合分（满分 100 分）=商务技术分+价格分

2.4 供应商的投标报价低于采购控制价 60% 或明显低于其他通过符合性审查投标人的报价时，建议评审委员会启动异常低价审查程序，重点核查投标人的成本构成、技术方案可行性和履约保障措施等。投标人不能提供合理证明的，其响文件无效。

2.5 评审小组按总得分从高到低的顺序推荐确定中选候选人。

第六部分 投标文件及其附件格式

（仅供参考，按实际情况编写）

资格文件部分

目录

- (1) 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）
- (2) 本项目的特定资格要求……………（页码）

一、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺 函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】采购活动，郑重承诺：

（一）具备以下条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力（如供应商为金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产证或其他有效财产资料，承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动）；

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. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6. 具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的；

2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商名称(电子印章)：

日期： 年 月 日

二、本项目的特定资格要求

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料）

商务技术文件部分

目 录

(1) 供应商提供的商务、技术评审打分资料索引表·····	(页码)
(2) 投标函·····	(页码)
(3) 法定代表人授权委托书·····	(页码)
(4) 授权代表社保证明·····	(页码)
(5) 法定代表人及其授权代表身份证复印件·····	(页码)
(6) 法定代表人身份证明书·····	(页码)
(7) 商务技术偏离表·····	(页码)
(8) 采购供应商廉洁自律承诺书·····	(页码)
(9) 主要业绩证明·····	(页码)
(10) 技术解决方案·····	(页码)
(11) 组织实施方案·····	(页码)
(12) 售后服务方案·····	(页码)
(13) 供应商售后服务能力证明材料·····	(页码)
(14) 项目小组人员名单·····	(页码)
(15) 优惠条件及特殊承诺·····	(页码)
(16) 培训计划·····	(页码)
(17) 验收方案·····	(页码)
(18) 认为需要的其他商务技术文件或说明·····	(页码)

一、供应商提供的商务、技术评审打分资料索引表

（对应第五部分评分办法及评分标准（报价除外）

序号	评审内容	页码	备注

二、投标函

致: (采购人)

根据贵方采购文件(填写招标编号:)的要求, 正式授权(全权代表姓名 、
单位 、职务)代表供应商(填写单位 、地址)提交投标文件。

我方已完全明白采购文件的所有条款要求, 兹声明同意如下:

1. 我方同意在供应商须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备本项目采购文件中要求的参加采购活动的供应商应当具备的条件。

3. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购人或采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。

4. 我方理解贵方将不受所收到的最低报价的约束。

5. 本投标自开标之日(投标截止之日)起 天内有效。

6. 我方将严格遵守以下条款, 即供应商有下列情形之一的, 处以采购金额 5% 以上 10% 以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加本项目采购人(及其集团公司) 发起的采购活动; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任:

- a) 提供虚假材料谋取中标、成交的;
- b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;
- c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;
- e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的;
- f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第 a) 至 e) 项情形之一的, 中标、成交无效。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

供应商(电子印章):

日期:

三、法定代表人授权委托书（格式）

本授权委托书声明：我_____（填写姓名）系_____（填写供应商单位全称）的法定代表人，现授权委托_____（填写单位全称）的（填写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码：_____）。以本公司的名义参加组织的投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

供应商（电子印章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

四、授权代表社保证明

出具距社保机构盖公章的授权代表近三个月（2026 年 5 月至 2026 年 7 月）的社保缴纳证明（如授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明；如由第三方代理社保事项的，则需提供委托代理协议复印件），格式自拟。

五、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）

六、法定代表人身份证明书(格式)

供 应 商:

地 址:

姓 名:

身份证号码:

职 务:

系_____ (填写供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称 (电子印章):

年 月 日

七、商务技术偏离表

序 号	采购文件章节及具体内容	投标文件章节及具体内容	偏 离 说明
1			
2			
.....			

供应商保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，供应商响应采购文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

八、采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我单位将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

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

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报项目所在行业主管部门（如有）。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

九、主要业绩证明

附表：相关项目建设业绩一览表

项目名称	项目 类型	简要描述	合同 金额 (万元)	完成 时间	项目地址与 采购单位联 系电话	所在页码

注：供应商可按上述的格式自行编制，在本表后按序号附业绩相关证明材料（业绩相关证明材料内容详见第五部分评标办法及评分标准）。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十、技术解决方案

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制）

十一、组织实施方案

(由供应商根据采购需求及采购文件要求编制;未要求的,无需提供。)

附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)

工作日 内容	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...

注:供应商可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十二、售后服务方案

(由供应商根据采购需求及采购文件要求编制;未要求的,无需提供。)

附表A:售后服务机构情况表(按此格式自制)

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注:关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明,包括供应商本单位和符合条件的第三方服务机构。

附表B:售后服务人员情况表(按此格式自制)

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									
	...									

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十三、供应商售后服务能力证明材料

(由供应商根据采购需求及采购文件要求编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十四、项目小组人员名单

(由供应商根据采购需求及采购文件要求编制;未要求的,无需提供。)

附表A:本项目的项目负责人情况表

姓名		页码	截止投标时间近3年业绩及承担的主要工作情况,曾担任项目负责人的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注:须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B:本项目的项目小组人员情况表(按此格式自制)

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

注:供应商可按上述的格式自行编制,须随表提交相应的证书复印件并注明所在

投标技术文件页码。

附表 C: 本项目的项目负责人和小组人员社会保障资金记录情况表（以社保部门出具缴纳凭证作附件）

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十五、优惠条件及特殊承诺

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十六、培训计划

(由供应商根据采购需求自行编制;未要求的,无需提供。)

附表: 培训日程及费用

课程名称	提供的资料	持续时间	授课教师	培训对象	培训地点	课程费用
费用总计						

注解:A 课程清单按时间顺序排列,并提供以下详细资料:

1. 课程概要
2. 课程目的
3. 教学方式
4. 先决条件
5. 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

注: 须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十七、验收方案

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十八、认为需要的其他商务技术文件或说明

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

报价文件部分
目录

(1) 开标一览表（报价表） （页码）

一、开标一览表（报价表）

供应商名称: _____

项目名称: _____

招标编号: _____

序号	项目内容	投标价（元）	
1	诸暨至嵊州高速公路档案管理服 务	小写: _____	
投标报价（大写）: _____			

- 说明:
- 1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其授权代表签字或盖章，否则其投标作无效投标处理。
 - 2. 采购人不接受某一标项中有 2 个(含)以上的报价或方案，若供应商在此表中有 2 个(含)以上的报价或方案，其投标作无效投标处理。

供应商名称（电子印章）:

日期:

附件

附件 1：质疑函范本及制作说明

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。

附件 2: 投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公示: 是/否 公示期限:

采购结果公示: 是/否 公示期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日, 向 提出质疑, 质疑事项为:

采购人/采购代理机构于 年 月 日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限

内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

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，投诉书应按照要求列明“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。

附件 3：业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方(供应商全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX 专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX 专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

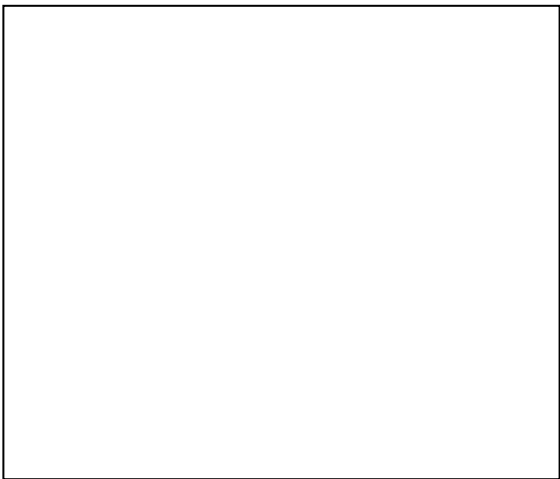
特此说明。

供应商（法定名称章）：
日期： 年 月 日

附：

供应商法定名称章（印模）

供应商“XX 专用章”（印模）



附件4: 联合协议

~~(以联合体形式投标的, 提供联合协议; 本项目不接受联合体投标或者供应商不以联合体形式投标的, 则不需要提供)~~

~~(联合体所有成员名称) 自愿组成一个联合体, 以一个供应商的身份参加 (项目名称) 【招标编号: (采购编号)】 投标。~~

~~一、各方一致决定, (某联合体成员名称) 为联合体牵头人, 代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。~~

~~二、所有联合体成员各方签署授权书, 授权书载明的授权代表根据采购文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺, 包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。~~

~~三、本次联合投标中, 分工如下:~~

~~(联合体成员1) 承担的工作和义务为: _____;~~

~~(联合体成员2) 承担的工作和义务为: _____;~~

~~.....~~

~~四、如果中标, 联合体各成员方共同与采购人签订合同, 并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。~~

~~五、有关本次联合投标的其他事宜:~~

~~1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。~~

~~2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的, 按照资质等级较低的供应商确定资质等级。~~

~~3、本协议提交采购人、采购代理机构后, 联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。~~

~~联合体成员名称(电子印章或公章):~~

~~联合体成员名称(电子印章或公章):~~

~~.....~~

~~日期: ____年__月__日~~

~~注: 按本格式和要求提供。~~

附件 5: 分包意向协议

~~(中标后以分包方式履行合同的,提供分包意向协议;采购人不同意分包或者供应商中标后不以分包方式履行合同的,则不需要提供。)~~

~~(供应商名称)若成为(项目名称)【招标编号:(采购编号)】的中标供应商,将依法采取分包方式履行合同。(供应商名称)与(所有分包供应商名称)达成分包意向协议。~~

~~一、分包标的及数量~~

~~(供应商名称)将XX工作内容分包给(分包供应商1名称),(分包供应商1名称),具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包;~~

~~*****~~

~~二、分包工作履行期限、地点、方式~~

~~三、质量~~

~~四、价款或者报酬~~

~~五、违约责任~~

~~六、争议解决的办法~~

~~_____ 供应商名称(电子印章):~~

~~_____ 分包供应商名称(电子印章或公章):~~

~~*****~~

~~_____ 日期:____年____月____日~~

~~注:按本格式和要求提供。~~