

河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目

招 标 文 件

项目编号：豫财招标采购-2024-953



采 购 人：河南省郑州市中级人民法院

采购代理机构：河南求实工程造价咨询有限公司

日 期：二〇二四年九月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 供应商须知	7
第三章 评标办法（综合评分法）	26
第四章 合同条款及格式.....	36
第五章 采购需求书	42
第六章 投标文件格式.....	50

第一章 招标公告

河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目 公开招标公告

项目概况

河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心 (<http://www.hnggzy.net/>) 获取招标文件, 并于 2024 年 09 月 25 日 09 时 00 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号: 豫财招标采购-2024-953
- 2、项目名称: 河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目
- 3、采购方式: 公开招标
- 4、预算金额: 3270000.00 元

最高限价: 3268667.00 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (2) 20241441-1	河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目	3270000.00	3268667.00

5、采购需求 (包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

5.1、项目概况: 本项目是对郑州市中级人民法院诉讼卷宗档案进行接收、整理, 并提供专业档案寄存服务。报价应包含档案的接收、整理、存储、运输、周转、日常保管、维护、安全防护, 并按需要提供查询、调阅等利用服务;

郑州市中级人民法院现有寄管卷宗 110963 盒, 第二年拟移交保管新增档案约 1 万盒, 第三年拟移交保管新增档案约 1 万盒, 最终以实际移交数量为准。

5.2 采购内容: 河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目包含: 卷宗档案接收、整理, 并提供专业档案寄存等服务。

5.3 服务期限: 总服务期三年, 经采购人认可后合同采用一年一签的方式实施。

5.4 质量标准: 符合法律法规、行业标准及采购方要求。

6、合同履行期限: 同服务期限

7、本项目是否接受联合体投标: 否

8、是否接受进口产品: 否

9、是否专门面向中小企业: 否

二、申请人资格要求:

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2、落实政府采购政策满足的资格要求：无。

3、本项目的特定资格要求

3.1 供应商具备档案中介服务机构备案证书，业务类别或范围包括：档案整理、档案寄存相关内容。

3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，对列入失信被执行人、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的供应商，拒绝参与本项目采购活动。【查询渠道：a. “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询内容：重大税收违法失信主体；b. “中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn）查询内容为：失信被执行人；c. 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询内容为：政府采购严重违法失信行为记录名单；查询时间：投标文件递交截止后，评审完成前】。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供承诺书）。

3.4 本次招标不接受联合体。

三、获取招标文件

1、时间：2024年9月5日至2024年9月11日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2、地点：河南省公共资源交易中心（http://www.hnnggzy.net/）

3、方式：凭企业身份认证锁（CA密钥）进行网上获取。市场主体需要完成信息登记及CA数字证书办理，才能通过河南省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》，采购文件以《河南省公共资源交易中心网》的电子采购文件为准。供应商未按规定在网上下载采购文件的，将被拒绝参与本项目采购活动。

4、售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1、时间：2024年9月25日09时00分（北京时间）；

2、地点：加密电子投标文件须在投标截止时间前上传至河南省公共资源交易中心交易系统指定位置。逾期上传的投标文件，采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1、时间：2024年9月25日09时00分（北京时间）；

2、地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(三)-5（郑州市经二路12号（经二路与

纬四路向南 50 米路西)

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《中国政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 供应商无需到现场，本项目采用“远程不见面”开启方式，供应商无需到现场，供应商应当在投标文件提交截止时间前，供应商凭 CA 数字证书，进入河南省公共资源交易中心系统平台，按提示在规定时间内进行文件解密、答疑澄清等。不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》中《河南省公共资源“智慧交易”平台-不见面开标大厅投标人操作手册》。

2. 本项目执行优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等。

3. 采购代理服务费：参考《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协(2023)002 号），按其标准向中标人收取，由中标供应商支付。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省郑州市中级人民法院

地址：郑州市郑东新区金水东路 19 号

联系人：王晓辉

联系方式：0371-69520421

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南求实工程造价咨询有限公司

地址：郑州高新区科学大道 53 号中原广告产业园 2 号楼九层

联系人：陈学彬、徐娜

联系方式：0371-63225115

3. 项目联系方式

项目联系人：陈学彬、徐娜

联系方式：0371-63225115

河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目-更正公告

一、项目基本情况

- 1、原公告的采购项目编号：豫财招标采购-2024-953
- 2、原公告的采购项目名称：河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目
- 3、首次公告日期及发布媒介：2024年09月04日、《河南省政府采购网》、《中国政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》
- 4、原投标截止时间(投标文件递交截止时间)：2024年09月25日09时00分(北京时间)

二、更正信息

- 1、公告类型： 变更公告
- 2、更正事项： 采购公告
- 3、原文件获取时间：2024年09月05日 - 2024年09月11日(北京时间)
文件获取截至时间变更为：2024年09月11日23时59分(北京时间)
- 4、原开标时间：2024年09月25日09时00分(北京时间)
开标时间变更为：2024年09月25日09时00分(北京时间)
- 5、原采购信息内容
原招标公告中：“最高限价及包最高限价：3268667.00元”
变更为
最高限价及包最高限价：3266001.00元
- 6、更正日期：2024年09月04日

三、其他补充事宜

无

四、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省郑州市中级人民法院
地址：郑州市郑东新区金水东路19号
联系人：王晓辉
联系方式：0371-69520421

2. 采购代理机构信息(如有)

名称：河南求实工程造价咨询有限公司

地址：郑州高新区科学大道 53 号中原广告产业园 2 号楼九层

联系人：陈学彬、徐娜

联系方式：0371-63225115

3. 项目联系方式

项目联系人：陈学彬、徐娜

联系方式：0371-63225115

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：河南省郑州市中级人民法院 地址：郑州市郑东新区金水东路19号 联系人：王晓辉 联系方式：0371-69520421
1.1.3	采购代理机构	名称：河南求实工程造价咨询有限公司 地址：郑州高新区科学大道53号中原广告产业园2号楼九层 联系人：陈学彬、徐娜 联系方式：0371-63225115
1.1.4	项目名称	河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目
1.1.5	项目编号	豫财招标采购-2024-953
1.2.1	资金来源	财政资金
1.3.1	包段划分及采购内容	本次采购共分为1个包； 采购内容：河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目包含：卷宗档案接收、整理，并提供专业档案寄存等服务。
1.3.2	服务质量	符合法律法规、行业标准及采购方要求
1.3.3	服务期限	总服务期三年，经采购人认可后合同采用一年一签的方式实施
1.4.1	供应商资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； ①具有独立承担民事责任的能力(提供有效的营业执照或相关的证明文件)； ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制

		<p>度(提供2022年度或2023年度财务审计报告,或提供基本户开户银行开具的有效的资信证明);</p> <p>③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供声明或承诺函);</p> <p>④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供2024年1月1日以来任意1个月依法缴纳税收及社会保障资金的证明材料,依法免税或不需要缴纳税收、缴纳社会保障资金的供应商,须出具有效证明文件);</p> <p>⑤参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的声明(提供声明或承诺函);</p> <p>⑥法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、落实政府采购政策满足的资格要求: 无</p> <p>3、本项目的特定资格要求</p> <p>3.1 供应商具备档案中介服务机构备案证书,业务类别或范围包括:档案整理、档案寄存相关内容。</p> <p>3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和豫财购【2016】15号的规定,对列入失信被执行人、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的供应商,拒绝参与本项目采购活动。【采购人、采购代理机构将通过 a. “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 查询内容: 重大税收违法失信主体; b. “中国执行信息公开网”网站(http://zxgk.court.gov.cn) 查询内容为: 失</p>
--	--	--

		<p>信被执行人；c. 中国政府采购网（www. ccgp.gov. cn）查询内容为：政府采购严重违法失信行为记录名单；查询时间：投标文件递交截止后，评审完成前】。</p> <p>3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供声明或承诺函）。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9	现场踏勘	<p>踏勘现场：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织</p> <p><input type="checkbox"/>组织，踏勘时间： /</p> <p>踏勘集中地点： /</p>
1.10	分包	不允许
1.11.1	实质性要求和条件	见招标文件第三章资格审查表、符合性审查表
2.2.1	供应商要求澄清或修改招标文件	<p>时间：收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内</p> <p>形式：在河南省公共资源交易平台上提出</p>
2.2.4	招标文件澄清或修改的发出的形式	形式：在河南省公共资源交易平台上发出

3.2.3	最高投标限价	<p>1、投标报价：投标供应商以固定单价（每盒元/年）的方式进行投标报价。最终结算价以实际移交数量据实结算</p> <p>2、本项目最高限价：总价：3266001.00 元，单价：每盒9 元/年；暂定寄管卷宗数量 362889 盒：110963 盒（第一年寄管卷宗数量）+120963 盒（第二年暂定寄管卷宗数量）+130963 盒（第三年暂定寄管卷宗数量）。最终结算价以实际移交数量据实结算。投标人投标超过各最高限价的视为投标无效。</p> <p>3、中标单价在合同有效期内固定不变，上述价格是乙方完成合同规定的所有内容的价格，包含服务本身及各种税费、运费及保险费、运杂费以及伴随的其它服务费总报价，同时包括完成该项目的成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用。</p>
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	<p>不要求，根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》豫财购（2019）4 号要求，本项目不再收取投标保证金，需提供投标承诺函，具体格式详见第六章投标文件格式，未按招标文件规定提交投标承诺函的均</p>

		视为无效投标。
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3 (1)	投标文件所附证书证件要求	复印件或扫描件
3.7.3 (2)	投标文件签字或盖章要求	1、所有要求供应商加盖公章的地方都应用供应商单位的 CA 印章。 2、所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA 印章。若有委托代理人，且委托代理人没有 CA 锁，则投标文件需上传有手写签名的扫描件。
4.2	投标文件递交	1、各供应商应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.hntf) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 2、供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。
4.2.1	投标截止时间	2024年9月25日9时00分（北京时间）
5.1	开标时间和地点	开标时间：2024年9月25日9时00分 开标地点：本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解

6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：共 5 人，其中采购人代表 1 人，经济、技术专家 4 人； 评标专家确定方式：从河南省政府采购专家库中随机抽取
6.3.6	评标委员会推荐中标候选人数量	中标候选人数量：3 人；
7.1	中标公告媒介及期限	公告媒介：《河南省政府采购网》、《中国政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》 公告期限：1 个工作日
7.2.3	针对同一采购程序环节的质疑次数	一次性提出
7.2.5	质疑函接收部门、联系电话和通讯地址	供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令 94 号）以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。 接收质疑函联系部门：河南求实工程造价咨询有限公司 联系电话：0371-63225115 通讯地址：郑州高新区科学大道 53 号中原广告产业园 2 号楼九层 907 室
7.5.1	履约保证金	无
10	需要补充的其他内容	
10.1	(1) 为贯彻落实财库[2020]46号《财政部、工信部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》、豫财购[2013]14号《河南省财政厅、河南省工业和信息化厅关于政府采购促进小型微型企	

业发展的实施意见》、郑财购[2019]9号《郑州市财政局关于充分发挥政府采购政策功能促进中小企业发展有关问题的通知》等文件，本项目鼓励中小企业参与投标，中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知为依据，**本次采购所属行业类别属于商务服务业**。关于投标报价评分中给予小微企业优惠的说明：评审时给予小型或微型企业10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商须提供中小企业声明函，否则不予认可，评审过程中，小型或微型企业用评审报价参与评分。

大中型企业最后投标评审报价=投标报价

小型或微型企业最后投标评审报价=投标报价*（1-10%）。

（2）根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（3）根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（4）根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财

	<p>库〔2019〕18号）文件规定，本项目如涉及到品目清单范围内的产品，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购或强制采购。</p> <p>（5）根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）规定，政府采购应当采购本国产品，不允许采购进口产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。本办法所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。根据《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）规定，凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当设定为进口产品。</p> <p>（6）根据政府采购政策，本项目如涉及到自主创新首购产品，应当采购由财政部会同科技部等部门制定的《政府采购自主创新产品目录》内的产品。</p> <p>（7）根据政府采购政策，本项目如涉及到无线局域网产品，应当优先采购《无线局域网认证产品政府采购清单》内的产品，如涉及到信息安全产品，应当采购经国家认证的信息安全产品。</p> <p>（8）根据政府采购政策，本项目如涉及到计算机办公设备产品，供应商所投产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。</p>
10.2	<p>A、中标人享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》，接受社会监督。</p> <p>B、中标人享受扶持政策的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p>
10.3	是否为专门面向中小企业采购：否
10.4	<p>代理服务费：</p> <p>（1）参考豫招协〔2023〕002号文规定计取，由中标单位承担支付。</p> <p>（2）招标代理服务费的缴纳方式：按招标文件的要求以银行转账或</p>

	<p>现金的形式一次性向采购代理机构缴纳招标代理服务费。</p> <p>单位名称：河南求实工程造价咨询有限公司</p> <p>开户行：交通银行郑州高新技术开发区支行</p> <p>银行帐号：411060600018120553417</p>
10.5	<p>特别提醒：</p> <p>1. 采购人和采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目供应商，系统将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的招标文件及答疑文件，以此编制投标文件。供应商注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购人和采购代理机构不承担供应商未收到短信而引起的一切后果和法律责任。</p> <p>2. 因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。</p> <p>3. 本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 http://www.hnggzy.net/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。</p>
10.6	<p style="text-align: center;">河南省政府采购合同融资政策告知函</p> <p>各供应商：</p> <p style="text-align: center;">欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！</p> <p>政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据</p>

	<p>《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。</p> <p>贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资入口”查询联系。</p>
10.7	<p>特别说明：因河南省公共资源交易中心系统开标一览表为不可更改的固定格式，总价除以数量要能除尽，签订合同是固定单价，数量以实际移交卷宗量为准，据实结算。资格证明文件请全部上传在资格审查材料节点，便于资格审查。</p>

供应商须知

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 项目编号：见供应商须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源

1.2.1 项目资金来源：见供应商须知前附表。

1.3 包段划分及采购内容、服务质量、服务期限

1.3.1 包段划分及采购内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 服务质量：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务期限：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备的资格要求见供应商须知前附表；需要提交的相关证明材料见第三章资格审查表的规定。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商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，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级

(3) 联合体各方不得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政府采购活动。

1.5 费用承担

供应商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，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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 现场踏勘

供应商须知前附表规定潜在供应商现场踏勘的，采购人或者采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.10 分包

供应商根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包及对分包项目承担责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件做出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的投标将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.11.2 供应商应根据招标文件的要求提供商务、技术等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标文件中应针对招标文件采购需求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或其他形式为准。

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) 供应商须知；
- (3) 评标方法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

分。

2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内一次性，在河南省公共资源交易中心平台上提出。采购人和采购代理机构对潜在供应商在规定期限内提交的疑问予以答复。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为完全理解并接受招标文件的全部内容。

2.2.2 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.2.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足 15 日的，顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.4 招标文件的澄清或者修改将通过交易平台系统内部“答疑文件”告知供应商，发布给所有下载招标文件的供应商，并在原公告发布媒体上发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。对于项目中已经下载招标文件的供应商，系统将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的答疑文件，以此编制投标文件。

2.2.5 供应商市场主体信息登记时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购人和采购代理机构不承担供应商未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

2.2.6 因交易中心平台在开标前具有保密性，供应商在投标截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自行承担。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

(1) 资格审查证明材料；

(2) 商务、技术文件；

(3) 投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 中标单价在合同有效期内固定不变,上述价格是乙方完成合同规定的所有内容的价格,包含服务本身以及伴随的其它服务费总报价,同时包括完成该项目的成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 供应商应按照招标文件提供的投标报价表格式填写投标报价。

3.2.4 采购人设有最高投标限价的,供应商的投标报价不得超过最高投标限价,最高投标限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 供应商不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改,报价在投标有效期内是固定的,不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标,将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

3.2.6 投标报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期要求见供应商须知前附表。

3.3.2 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内供应商撤销投标文件的,投标文件无效。

3.4 投标保证金

3.4.1 根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》(豫财购[2019]4号)文件之规定,本项目不再要求供应商提交投标保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 除供应商须知前附表另有规定外,供应商应按规定提供资格审查资料,以证明其满足本章第1.4.1款要求。

3.6 备选投标方案

除供应商须知前附表规定允许外,供应商不得递交备选投标方案,否则其投标将被否决。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”使用河南省公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关交货期、投标有效期等实质性内容作出响应。投标文件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采购人的承

诺。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除供应商须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由供应商的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由委托代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在第二章《供应商须知前附表》中第 4.2.1 项规定的投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.hntf) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第二章《供应商须知前附表》中第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，供应商可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至河南省公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在第二章《供应商须知前附表》中第 5.1 项规定的开标时间和供应商须知前附表规定的地点通过远程进行公开开标。供应商不需要到开标现场，只需根据要求进行远程解密。河南省公共资源交易中心现采用“远程不见面”开标方式，供应商须提前进入远程开标大厅进行开标操作和投标文件的解密。具体操作流程及程序，请供应商查阅河南省公共资源交易平台“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

5.1.2 所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加开标。

5.2 开标程序

以河南省公共资源交易中心开标程序为准

5.3 开标时出现下列情况的，采购人将拒绝其投标

- (1) 经检查数字证书无效的投标文件；
- (2) 加密的电子投标文件逾期上传的，或加密的电子投标文件从投标截止时间开始 30 分钟内未解密的，其投标文件不予接收。

5.4 资格审查

- (1) 开标结束后，采购人或采购代理机构对供应商的资格进行审查。
- (2) 合格供应商不足 3 家的，不得评标。
- (3) 资格审查标准见“供应商须知前附表 1.4.1 供应商资格条件、能力和信誉”。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购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供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商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) 与供应商有经济利益关系，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。
- (5) 与供应商有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

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

6.3.1 评标方法

综合评分法，详见第三章。

6.3.2 符合性评审

评标委员会应当对通过资格性审查的供应商的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

6.3.3 投标文件的澄清

在评标期间,评标委员会将以书面形式要求供应商对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,以及评标委员会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,有可能影响履约的情况做必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行,并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

6.3.6 评标完成后,评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和每包中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 定标方式

采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定最终中标人,评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。采购人原则上按中标候选人排名顺序确定最后中标人

7.2 中标公告媒介及期限

公告媒介:详见供应商须知前附表;公告期限:1个工作日。同时,采购人以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.3 质疑与投诉

7.3.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向采购代理机构提出质疑。

7.3.2 供应商应知其权益受到损害之日,是指:

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的,为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日;

(2) 对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;

(3) 对中标或者中标结果提出质疑的,为中标或者中标结果公告期限届满之日。

7.3.3 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式(可从财政部官方网站下载)及《政府采购质疑和投诉办法》的要求,在规定时间内以书面形式提出质疑,针

对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标须知前附表的规定。

7.2.4 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

7.2.5 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标须知前附表。

7.2.6 采购人或采购代理机构在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复内容不涉及商业秘密。

7.2.7 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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向上级主管部门提起投诉。

7.3 中标通知书

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起15日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

7.4.2 中标人无正当理由拒签合同、在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，中标供应商须按投标保证承诺书内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定排名下一位的中标候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

7.4.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

7.4.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

7.5 履约保证金

7.5.1 履约保证金要求见供应商须知前附表。

7.5.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将被视为放弃中标资格，中标人须按投标保证承诺书的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

8. 废标条件和采购方式变更

8.1 废标条件

在招标采购中，出现下列情形之一的，将予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

8.2 采购方式变更

废标后，除采购任务取消情形外，将重新组织招标；或在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准，采取其他方式采购。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露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采购人串通投标，不得向采购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。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评标办法（综合评分法）

（一）资格审查表

序号	评审因素	评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	提供有效的营业执照或其他证明材料
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度	提供 2022 年度或 2023 年度财务审计报告,或提供基本户开户银行开具的有效的资信证明
3	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	提供声明或承诺函
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供2024年1月1日以来任意1个月依法缴纳税收及社会保障资金的证明材料,依法免税或不需要缴纳税收、缴纳社会保障资金的供应商,须出具有效证明文件
5	参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录	提供声明或承诺函
6	档案中介服务机构备案证书	提供档案中介服务机构备案证书,业务类别或范围包括:档案整理、档案寄存相关内容
7	信用查询	根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和豫财购【2016】15号的规定,对列入失信被执行人和税收违法黑名单(查询网址“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn))、政府采购严重违法失信行为记录名单(查询网址“中国政府采购”网(www.ccgp.gov.cn))、“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)的供应商,拒绝参与本项目采购活动

8	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，不得参加同一合 同项下的政府采购活 动	提供声明或承诺函
开标结束后由采购人或采购代理机构进行资格审查,通过资格审查的供应商可进入下一阶段 评审		

(二) 符合性审查表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与营业执照或相关的证明文件一致
		投标函及投标函附录签字盖章	符合采购文件中“响应文件格式”的要求
2.1.2	响应性评审标准	标书雷同性分析	投标文件制作机器码不一致
		采购内容	符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.1项规定
		服务质量	符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.2项规定
		服务期限	符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“供应商须知前附表”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“供应商须知前附表”第3.4.1项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定
		保密承诺	按要求提供保密承诺书
		投标报价	只能有一个有效报价，且不高于最高限价
		实质性响应	符合招标文件中规定的其他实质性要求

(三) 综合评分办法细则

条款内容	评审因素	编列内容
分值构成 (总分 100 分)	分值构成	一、报价部分：10 分 二、技术部分：63 分 三、商务部分：27 分
条款号	评分因素	评分标准
一、报价部分 (10 分)	投标报价得分 (10 分)	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且评审报价最低的供应商的价格为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>价格得分=（评审基准价/评审报价）×10</p> <p>关于报价评分中给予小微企业优惠的说明：评审时给予小型或微型企业 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商须提供中小企业声明函，否则不予认可，评审过程中，小型或微型企业用评审报价参与评分。</p> <p>大中型企业最后评审报价=投标报价</p> <p>小型或微型企业评审报价=投标报价*（1-10%）</p> <p>注：①评审委员会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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。②报价得分按四舍五入，保留小数点后二位。</p>
二、技术部分 (63 分)	1. 档案接收方案 (8 分)	<p>供应商提供详细的档案交接、运输、入库、消毒、上架、建档等服务方案，根据供应商提供的服务方案的完整性、合理性、可行性等进行打分。</p> <p>方案全面、完整、合理、可行性高得 8 分；</p> <p>方案较完整、较合理、较可行得 5 分；</p> <p>方案不完整、配置不合理、可行性不高得 2 分；</p> <p>此项内容严重不符合或缺项的，得 0 分。</p>

	2. 库房管理方案 (8分)	<p>供应商提供详细的库房日常管理、安全管理、定期检查巡查等方案，根据供应商提供的服务方案的完整性、合理性、可行性等进行打分。</p> <p>方案全面、完整、合理、可行性高得8分； 方案较完整、较合理、较可行得5分； 方案不完整、配置不合理、可行性不高得2分； 此项内容严重不符合或缺项的，得0分。</p>
	3. 档案利用服务方案及措施(8分)	<p>供应商提供详细的日常档案调阅派送、紧急调阅派送等服务方案，档案记录、时效保障措施，根据供应商提供的服务方案的完整性、合理性、可行性等进行打分。</p> <p>方案全面、完整、合理、可行性高得8分； 方案较完整、较合理、较可行得5分； 方案不完整、配置不合理、可行性不高得2分； 此项内容严重不符合或缺项的，得0分。</p>
	4. 安全管理方案 (8分)	<p>供应商提供详细的档案安全管理方案及措施，包括安全管理制度、信息安全管理、安全保证措施等；根据供应商提供的服务方案的完整性、合理性、可行性等进行打分。</p> <p>方案全面、完整、合理、可行性高得8分； 方案较完整、较合理、较可行得5分； 方案不完整、配置不合理、可行性不高得2分； 此项内容严重不符合或缺项的，得0分。</p>
	5. 库房设施(8分)	<p>供应商提供详细的库房环境资料，包括但不限于库房位置、产权（使用权）情况（自有或租赁）、库房建筑、消防和安防系统及设施、库房环境、档案存放设备等情况；主要考核库房位置便利、产权（使用权）稳定清晰、设施完备性、环境设备先进。</p> <p>符合程度高的得8分； 符合程度一般的得5分； 符合程度差的，得2分。 此项内容严重不符合或缺项的，得0分。</p>
	6. 人员管理(8分)	<p>供应商提供详细的人员管理方案，包括人员配备、人员职责分工、人员管理制度、内审制度、人员培训等，根据人员管理方案的完整性、合理性、可行性等进行打分。</p> <p>方案全面、完整、合理、可行性高得8分； 方案较完整、较合理、较可行得5分； 方案不完整、配置不合理、可行性不高得2分；</p>

		此项内容严重不符合或缺项的，得 0 分。
	7. 保密制度(5 分)	<p>供应商提供详细的保密制度，根据供应商提供的保密制度的完整性、合理性、可行性等进行打分。</p> <p>保密制度全面、完整、合理、可行性高得 5 分；</p> <p>保密制度较完整、较合理、较可行得 3 分；</p> <p>保密制度不完整、不合理、可行性不高得 1 分；</p> <p>此项内容严重不符合或缺项的，得 0 分。</p>
	8. 灾备计划(5 分)	<p>如遇不可抗力等灾情时供应商提供详细的灾备计划，根据供应商提供的灾备计划的完整性、合理性、可行性等进行打分。</p> <p>灾备计划全面、完整、合理、可行性高得 5 分；</p> <p>灾备计划较完整、较合理、较可行得 3 分；</p> <p>灾备计划不完整、配置不合理、可行性不高得 1 分；</p> <p>此项内容严重不符合或缺项的，得 0 分。</p>
	9. 应急预案(5 分)	<p>供应商提供详细的应急预案，根据供应商提供的应急预案的完整性、合理性、可行性等进行打分。</p> <p>应急预案全面、完整、合理、可行性高得 5 分；</p> <p>应急预案较完整、较合理比较可行得 3 分；</p> <p>应急预案不完整、配置不合理、可行性不高得 1 分；</p> <p>此项内容严重不符合或缺项的，得 0 分。</p>
三、商务部分 (27 分)	1. 供应商业绩(9 分)	<p>供应商 2020 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)具有档案存储类服务项目业绩的，每有 1 份得 3 分，最高得 9 分。</p> <p>注：以合同签订时间为准，文件中须附中标通知书(或成交通知书)和合同扫描件</p>
	2. 企业实力(6 分)	<p>供应商具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 1.5 分；</p> <p>供应商具有有效期内的 ISO14001 环境管理体系认证证书，得 1.5 分；</p> <p>供应商具有有效期内的 ISO27001 信息安全管理体系认证证书，得 1.5 分；</p> <p>供应商具有有效期内的 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，得 1.5 分。</p> <p>注：评审时以响应文件中所附证书为准。</p>
	3. 售后服务(12 分)	<p>根据供应商售后服务计划(包括但不限于库房保障、安全保障、效率保障、应急保障等)进行综合评分：</p>

		<p>服务承诺完整、详尽，满足项目要求的，得 12 分；</p> <p>服务承诺基本完整，基本满足项目要求的，得 7 分；</p> <p>服务承诺不完整，不能满足项目要求的得 3 分；</p> <p>此项内容严重不符合或缺项的，得 0 分。</p>
<p>本办法计算过程中分值按四舍五入保留两位小数，最终结果为评标委员会所有成员计算出的各供应商综合评估得分的算术平均值，按四舍五入保留两位小数。</p>		

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以报价低的优先；若报价仍相等的，则由评标委员会采用随机抽取方法确定排序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 价格部分：见评标办法前附表；

(2) 技术部分：见评标办法前附表；

(3) 商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

(1) 价格部分评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术部分：见评标办法前附表；

(3) 商务部分：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 形式、符合性审查

3.1.1 评审小组依据本章评审方法前附表规定的标准，对符合资格的供应商的投标文件进行形式、符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，供应商不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。有一项不符合评审标准的，评审小组应当认定其投标文件无效。**本章没有规定的方法、评审因素和标准，不作为否决投标依据。**

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

(1) 参加同一个标段（包）的供应商存在串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的，具体包括以下情形：

①不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

②不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

③不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

④不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

⑤不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

⑥不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

⑦不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

⑧其他涉嫌串通的情形。

不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作否决投标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“供应商须知前附表”授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目 合同格式

甲方（寄存人）：

地址：

电话：

乙方（保管人）：

地址：

电话：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国档案法》《人民法院档案工作规定》等法律法规，经协商一致，就甲方委托乙方保管档案事宜，订立本合同。

第一条 保管标的及数量

1. 本合同保管标的物为甲方需要保管的实物纸质档案。
2. 保管标的的数量以档案盒为计算单位。
3. 在档案接收期间内，甲方可增加或减少保管标的物的数量，届时可不再另行签订合同，具体数量以双方共同确认的《寄存档案入库交接单》为准。

第二条 保管期限

1. 总服务期三年，经采购人认可后合同采用一年一签的方式实施。
2. 本次合同保管期限为自 年 月 日起至 年 月 日，实际起始日以合同签订之日为准。
3. 合同到期日终止前一个月内，若双方均未提出终止或变更合同的书面申请，此合同自动顺延，至每一年度到期则自动延期一年，并在合同到期前 10 日内续签补充协议。若任何一方有异议，双方可再行商议续签，并另行商议服务价格、服务内容和期限等事宜。

第三条 保管场所

1. 保管场所：乙方档案库房。
2. 档案交接场所：_____。

第四条 乙方为甲方提供的服务

1. 乙方为甲方提供符合国家、行业标准及采购方要求的档案保管的场所。
2. 乙方负责提供库房内保护设施。
3. 乙方提供整理装箱所需要的标准档案箱、防泄密封条等。
4. 乙方根据甲方需要提供档案的接收、运输、入库服务。
5. 为甲方提供档案免费调阅服务。
6. 与甲方共同签署档案交接单，以此作为档案寄存外包的凭证。
7. 根据甲方需求提供其他相关档案管理服务。

第五条 服务标准

1. 甲方同意交付给乙方保管的档案按照法律法规、行业标准及采购方要求的条件进行保管，乙方应提供服务档案存放标准的库房。

2. 进库档案质量要求

对进库的档案载体和字迹质量在装箱进馆前由乙方对每盒档案进行检查，如发现有霉变、虫蛀、潮湿等现象，经双方共同确认后，应给予标注。

第六条 档案交接及风险转移

1. 甲方档案由双方共同在场的情况下清点登记造册，自乙方签收后风险转移。

2. 乙方将档案入库后由双方各自贴封条，日常调阅档案时须双方同时在场同时启封各自封条，档案调阅完成后仍然由双方各自贴封条。

3. 保管服务到期后需要移交其他公司保管的，乙方应积极配合清点及交接工作；到期后需要移交甲方场地自行保管的，乙方提供免费运输服务，配合完成移交卷宗工作。

第七条 费用及支付

1. 甲方寄存档案应按年按盒（___cm厚的标准档案盒）向乙方支付保管费用。费用支付标准为每盒___元/年（含税金）。此价格包含全部档案的运输，周转，日常保管、耗材提供，维护等相关一切费用。按照实际寄管卷宗档案数量据实结算。

2. 乙方应根据甲方档案配置相应的档案周转箱，用于档案移交、保存等。

3. 乙方负责在托管档案的接收、运输、整理入库、保存等工作。

4. 付费方式: 档案保管费用每半年支付一次。当年度的档案在乙方接收完毕, 经甲、乙双方确认档案接收数量后, 由乙方开具档案保管费用的发票, 并提供加盖公章的《档案交接清单》送至甲方。甲方在收到乙方开具的档案保管费用的发票后, 在 15 个工作日内将该年度档案保管费用 50% 一次性支付到乙方的指定账户内, 服务期满半年, 在 15 个工作日内支付当年度剩余 50% 保管费用。当年度因新增移交增加的保管费用, 在下一一次支付时一并支付。

第八条 甲方的权利和义务

1. 本合同项下档案的所有权、调阅权、查阅权始终归甲方所有, 不随档案移交保管而转移。

2. 甲方有权到保管场所现场检查, 随机抽取档案实物、检查数量或档案是否损坏遗失; 并有权要求乙方回放处于保存期限内的视频录像, 对于乙方档案管理的各个环节是否按照规定执行进行追溯检查。

3. 保管期限届满或保管合同提前终止, 甲方有权要求取回档案。

4. 甲方应指定一至三名具体工作人员负责办理档案的交接、提取、查阅等事项, 并将该等经办人员的基本信息书面通知乙方。

5. 按本合同约定支付乙方保管费用。

6. 法律法规及本合同规定的甲方其他权利和义务。

第九条 乙方权利和义务

1. 乙方应当按照国家相关的规范标准管理档案。

2. 配合并接受甲方对保管场所和保管方式的检查。

3. 在档案交接和保管过程中, 除非甲方授权, 乙方所有相关人员不得打开甲方已存档的档案盒, 任何情况下均不得翻阅甲方的档案资料。

4. 承担档案交接给乙方后的运输、安全风险责任。

5. 乙方应保存库房视频两个月以上。

6. 乙方应定期对档案库房水电设施进行检修, 制定防火、防电、防水、防盗措施办法, 确保档案绝对安全。

7. 根据甲方要求提供相关延伸服务, 有权收取相应费用。

8. 保管期限届满或保管合同提前终止, 乙方有义务协助甲方取回档案。

9. 法律法规及本合同规定的乙方其他权利和义务。

第十条 关于合同解除

发生以下情形的，甲方有权提前解除合同：

1. 上级机关出台有关文件或下发有关通知，不允许档案在外保管的；
2. 在日常档案保管中，甲方发现乙方档案库房保管档案的条件不符合档案存放标准，经督促整改后，仍未整改的；
3. 甲方认为乙方存放档案的库房或库房周围存有重大安全隐患，乙方又不能排除的；
4. 其他情形。

因上述情形导致合同提前解除的，乙方应退还未履行档案保管期间的费用。

第十一条 违约责任

1. 乙方的违约责任

在档案保管期间，对于因保管不善而发生的档案灭失、短缺、污损、损坏的，乙方应尽力恢复原状；不能恢复原状的应承担因此造成的一切后果（包括因此衍生的后果），赔偿由此造成的一切损失。损毁、丢失、涂改、伪造档案的或者擅自提供、抄录、公布、销毁档案的，依据有关规定依法追究责任人员的刑事责任。

2. 甲方的违约责任

甲方未能按照约定支付档案保管费用的，乙方有权终止逾期费用对应的档案的保管关系并书面通知甲方；甲方在接到乙方通知后三十天内如仍未支付费用，由甲乙双方协商解决。协商期间，乙方仍负有对档案的安全保管和保密义务。

第十二条 保密义务

1. 甲、乙双方确认，双方应承担保密义务的范围是指甲方档案的全部内容；乙方对档案的整理接收流程、保管方式、保管技术、本合同内容以及乙方库房内部的硬件设施设备。（即乙方的商业秘密）

2. 乙方应承担以下保密义务：

- (1) 非经甲方允许，不得以任何方式翻阅、复制属于甲方的档案。
- (2) 未经甲方书面许可，不得向任何第三人（包括双方非与本合同业务有关的其他员工）翻阅，复制所保管的档案。
- (3) 如发现泄密，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，及时向甲方通报，因乙方原因发现泄密事故，由乙方承担全部责任。

3. 甲方应承担以下保密义务：

(1) 任何时候甲方不得以任何方式泄露乙方对档案的整理接收流程、保管方式、保管技术、本合同内容以及乙方库房内部硬件设施设备的情况。

(2) 甲方不得向任何第三人（包括除甲方和乙方外的任何机构和个人）泄露乙方的商业秘密。

(3) 如发现泄密，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向乙方通报。

4. 保密期限

双方的保密义务不因双方合同和业务的终止而终止。

5. 任何一方违反上述保密义务，应承担违约责任和因此造成的后果。

第十三条 不可抗力

由于不可抗力致使直接影响合同的履行或者不能按约定的条件履行时，遇有不可抗力事故的一方，应立即将事故情况通知对方，并应在合理期间内，提供事故详情及合同不能履行、部分不能履行或者需要延期履行的理由的有效证明文件，此项证明文件应由事故发生地区的公证机构出具。按照事故对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的责任，或者延期履行合同。因不可抗力导致档案毁损、灭失的，乙方不承担责任。

第十四条 其他事项

1. 本合同自双方授权代表签字盖章之日起生效。
2. 本合同未尽事宜，双方另行协商并签订补充协议。
3. 本合同一式__份，甲方持__份、乙方持__份。
4. 各项费用清单及操作以本合同为准。
5. 本合同的附件与本合同具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

法定代表人

法定代表人

（或授权代表）：

（或授权代表）：

开户行：

账号：

年 月 日

年 月 日

第五章 采购需求书

一、商务要求

1、项目概况：本项目是对郑州市中级人民法院诉讼卷宗档案进行接收、整理，并提供专业档案寄存服务。报价应包含档案的接收、整理、存储、运输、周转、日常保管、维护、安全防护，并按需要提供查询、调阅等利用服务。

郑州市中级人民法院现有寄管卷宗 110963 盒，第二年拟移交保管新增档案约 1 万盒，第三年拟移交保管新增档案约 1 万盒，最终以实际移交数量为准。

2、采购内容：河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目包含：卷宗档案接收、整理，并提供专业档案寄存等服务。

3、服务期限：总服务期三年，经采购人认可后合同采用一年一签的方式实施。

4、质量标准：符合法律法规、行业标准及采购方要求。

5、报价方式及付款：

5.1 项目采用固定单价方式，报价为每盒_____元/年（含税），按照实际寄管卷宗档案数量据实结算。

5.2 档案保管费用每半年支付一次。当年度的档案在乙方接收完毕，经甲、乙双方确认档案接收数量后，由乙方开具档案保管费用的发票，并提供加盖公章的《档案交接清单》送至甲方。甲方在收到乙方开具的档案保管费用的发票后，在 15 个工作日内将该年度档案保管费用 50%一次性支付到乙方的指定账户内，服务期满半年，在 15 个工作日内支付当年度剩余 50%保管费用。当年度因新增移交增加的保管费用，在下一一次支付时一并支付。

6、履约保证金：为优化营商环境，减轻供应商资金占押，本项目免收履约保证金。

7、安全保密要求：

7.1 采购方、供应商双方确认，双方应承担保密义务的范围是指采购方档案的全部内容；同时采购方应对供应商对档案的整理接收流程、保管方式、保管技术、本合同内容以及供应商库房内部的硬件设施设备等商业秘密进行保密。

7.2 供应商应承担以下保密义务：

(1) 非经采购方允许，不得以任何方式翻阅、复制属于采购方的档案。

(2) 未经采购方书面许可，不得向任何第三人（包括双方非与本合同业务有关的其他员工）翻阅，复制所保管的档案。

(3) 如发现泄密，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，及时向采购方通报，因供应商原因发现泄密事故，由供应商承担全部责任。

7.3 保密期限

双方的保密义务不因双方合同和业务的终止而终止。

7.4 任何一方违反上述保密义务，应承担违约责任和因此造成的后果。

7.5 依法追究其刑事责任的情形：

- (1) 损毁、丢失属于国家所有的档案的；
- (2) 擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的；
- (3) 涂改、伪造档案的。

8、验收条件和标准

由采购人成立验收工作组负责验收，依据采购合同对供应商服务期内的服务实施情况进行分期考核验收。

8.1 履约验收时间

依据采购合同对供应商服务期内的服务实施情况进行分期考核验收。原则上不低于每年一次。

8.2 履约验收方式

由采购人成立验收工作组负责验收，依据采购合同对供应商服务期内的服务实施情况进行分期考核验收。对验收结果有争议的，可以委托国家相关机构检验，产生费用由过错方承担。

8.3 履约验收程序

第一步：乙方提供验收所需资料。提供技术资料、相关证明以及验收所必须具备的其他材料，通知甲方并协助开展验收。

第二步：服务实施完成后，乙方书面向甲方递交验收申请，双方共同参与验收。

第三步：验收结束后，验收小组应当出具验收报告。列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署，履约验收的各项资料应当存档备查。

第四步：验收不合格的处理。履约验收不合格的，甲方向乙方发出整改通知

书。整改结束后，由乙方通知验收主体重新组织验收。

8.4 履约验收内容

根据国家相关规定、采购文件、响应文件响应内容进行验收。

8.5 履约验收标准

严格按照国家相关法律法规规范标准、采购文件及响应文件内容进行验收。

8.6 履约验收其他事项

其他未尽事宜参照国家相关法律法规规定的内容

9、知识产权要求

供应商须保证采购人使用货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

10、政府采购政策：本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、促进监狱企业发展等政府采购政策。

二、技术要求

1. 总体要求

1.1 供应商以满足采购方需求为核心，建立档案保管服务体系，确保档案实体和信息完整、安全。

1.2 供应商应履行保密义务，不传播、不泄露所保管档案的信息。

1.3 供应商应接受采购方和有关机构的监督管理。

2. 库房要求

2.1 库房建设应符合《档案馆建筑设计规范》JGJ25-2010 的相关规定和要求，并按照相关标准报建和年检。库房设有数量充足质量可靠的档案架等设备设施，库房空间能满足采购方现有历史档案及未来增量档案的存放要求。

2.2 库房应与办公、工业、商业、民用以及仓库等与档案管理无关的用房保持必要的安全距离。

2.3 不同载体的档案应当分库房保管，不具备条件的应当根据载体类型分区区域保管。

2.4 库房区域严禁使用明火，应远离有毒有害气体、易燃易爆物品、放射性物体等。

2.5 库房应具备防火、防盗、防水、防光、防尘、防有害气体、防有害生物以及温湿度调控等功能。

3. 消防、安防系统及设施

3.1 消防系统：参照《气体灭火系统设计规范》GB50370、《建筑灭火器配置设计规范》《档案馆高压细水雾灭火系统技术规范》（DA/T 45—2021）等标准，根据库房面积大小，采用不会对档案产生二次损害、不会污染环境的高压细水雾自动消防系统或洁净气体消防系统，并配置相关设施。

3.2 安防系统：库房的周边、所有出入口、档案交接室、档案调阅室、档案消毒室、档案存储区域和电梯等，均应设有实时可视监控系统。档案存储区域出入口与档案库房出入口应采用物理隔离。档案库房出入口、档案存储区域出入口和电梯应安装门禁系统和红外线报警设备，人员出入库区应通过安全检查。

3.3 避雷设施：库房和专用机房应安装避雷装置。

3.4 用电设施：库房应有两路供电线路供电或配置应急电源。

3.5 消防、安防管理

3.5.1 应按消防规定，每年对消防、安全监控设备和供电线路等运行情况进行检测。制定消防应急预案，每半年演练一次。

3.5.2 应配备安保力量，建立 24 小时值班和昼夜定时巡检制度。

3.5.3 设施设备检查、安全值班、监控巡视记录应长期保存，不少于协议保管期满后 10 年，以备查阅。

4. 库房环境

4.1 库房温湿度应符合档案行政管理部门的相关规定。纸质档案存储库房温度控制在 14℃-24℃ 范围内，相对湿度控制在 45%-60% 范围内；每昼夜波动幅度，温度在 ±2℃ 范围之内，相对湿度在 ±5% 范围之内。

4.2 库房应配有温湿度记录设备，实现实时测控，相关记录应长期保存。

4.3 库房应设有温湿度自动或人工调节设施。

4.4 库房内外温湿度应定时测记，一般每天两次，掌握温湿度变化情况随时予以控制调节。注意积累库房温湿度变化的资料，每年进行一次综合分析以便掌

握库内外温湿度变化规律，制订综合管理计划。空调、去湿或增湿设备应定期检修、保养。温湿度记录仪表应按设备要求定期校验。

4.5 档案柜架应与墙壁保持一定距离（一般柜背与墙不小于 10 厘米柜侧间距不小于 60 厘米），成行地垂直于有窗的墙面摆设，便于通风降湿。

4.6 库房应配备吸尘器，加密封门或过渡门，除尘与防尘相结合。

4.7 库房宜选用白炽灯作人工照明光源，照度不超过 100 勒克斯。如采用荧光灯时，应对紫外线进行过滤。

4.8 库房不宜采用自然光源，有外窗时应有窗帘、窗板等遮阳措施。档案在任何情况下均应避免阳光直射。

5. 人员要求

5.1 配备符合岗位所需数量的工作人员，相关工作人员应熟悉相关档案法律法规及档案工作规章制度和标准，具备岗位所需的业务技能。

5.2 档案管理岗位人员每年需进行不少于 90 学时的专业培训，并配备符合岗位所需数量的档案管理人员。

6. 业务规程

6.1 供应商应建立明确档案保管业务流程和完善的各项管理制度，建立库房管理制度、保密制度、灾备计划、应急预案、档案交接、运输、保管、出入库、利用服务和业务管理、信息安全等相应责任和管理制度。

6.3 档案运输：

（1）供应商应对档案上下架、装箱、上下车、运输等全过程进行安全管理。运送档案时应使用符合档案安全运输要求的车辆，并配备押送员，实行专人专车，运输时间和路线严格保密，实现运输过程全流程安全监控（卫星定位）。

（2）提供安全、专业的档案运输服务，使用密闭厢式货车，避免档案在运转过程中被暴晒、淋雨或丢失。

6.4 档案入库：在档案交接时，供应商应由专人负责做好清点、验收和装箱工作，并与采购方填写交接文据，双方指定人员签章确认，履行入库登记手续。采购方需进入库房的，供应商应指定专人全程陪同，并全程配备视频监控。

6.5 档案消毒：档案进入库房后，供应商应对其进行安全检查和科学消毒后方可上架保管。

6.6 库房安全管理：库房内不得堆放杂物，防止易燃易爆物品、有毒有害气体或（微）生物进入库房。库房设施设备应整洁有序，供应商管理人员应每日定时进行库房巡查，发现安全隐患和问题及时处理，并做好库房日常记录。库房档案应每年进行检查和清点盘库，确保档案账实相符。

6.7 对库藏档案应经常进行检查，发现问题，及时报告，并采取措施予以处理。档案库房应建立定期虫霉检查制度，发现虫及时处理。

7. 档案利用服务

7.1 在档案管存期间，提供档案利用服务。指定授权联络人与我院对接档案利用工作，能够提供档案实物派送等多种调阅方式。在接到采购方的正式档案调阅指令后，在采购方要求的时间内将调阅的档案送达至指定联络人。

（1）档案实物派送：常规派送，需接到通知后次日送达；紧急派送，10卷内，需满足2小时到达；10-20卷，3小时内送达；超过20卷需与我院联系，确认时效；

（2）其他服务要求：需满足采购方相关要求。

7.2 供应商应为采购方提供档案利用服务，满足其调阅、查阅档案的日常需求。

7.3 供应商应建立并提供档案利用服务登记簿，对利用日期、单位、人员、内容和方式等进行逐项登记记录，利用者应签字确认。

7.4 供应商提供档案利用服务的，应派员专程及时送达，在核对人员身份和档案调阅清单后，双方履行交接手续。

7.5 供应商有权监督利用者保护档案。如利用者违反有关规定，应及时督促其改正，并书面告知采购方。

7.6 做好档案出、入库登记，形成完整的档案交接台账，避免档案遗漏或丢失。档案利用服务中形成的相关记录，供应商应专门集中保管，按年度归档备查，协议保管期满后档案出库时向采购方移交。

8. 信息化管理

8.1 供应商应重视信息化管理手段在档案保管服务外包中的应用。建立档案保管服务管理信息系统，应采用正版软件进行信息化管理。

8.2 供应商应提供安全可靠的档案信息化服务，包括提供保管档案的统计服

务和库存盘点等服务，必要时可向采购方提供被保管档案信息访问接口。

8.3 供应商应建立涉及档案保管服务全流程及相关信息系统的信息安全保密制度，加强档案信息的安全管理。

8.4 供应商应维护采购方档案信息安全，不得擅自复制、摘抄或留存档案信息，不得利用档案牟利。

8.5 供应商发现档案丢失、缺失或被盗、信息泄露等情况，应立即报告采购方，及时处理，并依法追究有关人员的责任。

9. 档案整理装箱及耗材要求

9.1 根据采购方的工作要求，完成寄存历史档案与新增档案卷宗接收、整理、存储等工作。

9.2 提供具有扣孔的纸质档案专用保管箱，能够实现对档案的二次保护，且可以利用锁扣对档案进行密封，实现物理形式的保密措施。

9.3 提供条码并完成打印、贴箱要求：对每一个档案箱提供条形码贴箱，做到一箱一码，确保能够根据条码对档案位置进行追踪管理。

9.4 提供锁扣并完成密封要求：提供抽紧式一次性钢丝锁扣，长度约为 30 厘米，对档案箱进行密封，防止档案箱被随意打开。

10. 服务交接要求

10.1 采购方档案出库时，派专人清点交接验收，监督供应商装箱工作，并与供应商填写交接文据，签章确认，履行出库登记手续。

10.2 采购方应对外包保管档案的装箱、运输全过程进行监督；对专车运输、人员、时间和路线进行保密管理，确保档案安全进入协议约定库房。

10.3 由于服务连续性和不可中断的要求，供应商与原服务单位的交接工作完成前的过渡期间，由原服务单位继续承担未移交的卷宗保管服务工作，以卷宗交接日期为节点，按原服务单位提供过渡服务期间的保管费用进行计算，由供应商在完成交接工作且收到采购人支付的第一笔合同款的 30 日内向原服务单位支付。

11. 特殊要求

11.1 采购人可随时对供应商的保管存储情况进行检查；

11.2 供应商于每季度第一个月上旬向采购人提供季度存量报告；

11.3 供应商应禁止公司员工或其他人员对采购人档案查阅，除非甲方授权，乙方所有相关人员不得打开甲方已存档的档案盒，任何情况下均不得翻阅甲方的档案资料。确保内部员工对采购人的档案内容承担保密义务；

11.4 供应商在接收档案之前应进行必要的检查；

11.5 供应商在保管资质发生变更后，应在变更 3 日内通知采购人。

11.6 供应商不得随意改变或调整采购人档案存放现况条件，如有需要必须向采购人进行申报说明，并征得采购人同意。

11.7 供应商需在合同签订后 30 日内完成现有档案的接收、保管工作。

11.8 承包方应将自身的财务状况、高级管理人员，股权结构等情况，以及在服务过程的相关变更情况及时报采购方备案。

11.9 供应商服务应符合国家、地方法律法规和行业标准及采购方要求，相应服务不应与第三方存在知识产权权属纠纷；供应商应本着服务客户、为客户着想宗旨，完善服务及技术要求未尽事宜，不得以《采购文件》未列明事项为由，降低响应服务的质量。

第六章 投标文件格式

河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案

项目（项目名称）

投 标 文 件

采购编号：豫财招标采购-2024-953

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

第一部分 资格证明文件

一、法定代表人身份证明及授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

供应商名称： _____

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_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证。

供应商： _____（盖单位公章）

_____年__月__日

(二) 授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）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 河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目（项目名称）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：自本授权委托书签署之日起至本项目投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：代理人身份证反正面。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、具有独立承担民事责任的能力

提供有效的营业执照或其他证明材料

三、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

提供 2022 年度或 2023 年度财务审计报告，或提供基本户开户银行开具的有效资信证明

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

河南省郑州市中级人民法院：

我方在此承诺，在参加本次政府采购具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺。

供应商：_____（盖单位章）

_____年____月____日

五、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

提供 2024 年 1 月 1 日以来任意 1 个月依法缴纳税收及社会保障资金的证明材料，依法免税或不需要缴纳税收、缴纳社会保障资金的供应商，须出具有效证明文件。

六、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录承诺书

河南省郑州市中级人民法院：

我方在此承诺，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺。

供应商：_____（盖单位章）

_____年____月____日

七、档案中介服务机构备案证书

档案中介服务机构备案证书，业务类别或范围包括：档案整理、档案寄存相关内容

八、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，
不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动

河南省郑州市中级人民法院：

我单位承诺：我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动”的情况。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺。

供应商：_____（盖单位章）
_____年____月____日

九、信用记录

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、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的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。

查询渠道：失信被执行人通过“中国执行信息公开网”网站查询，重大税收违法案件当事人通过“信用中国”网站查询，政府采购严重违法失信行为通过“中国政府采购网”查询

第二部分 商务、技术文件

一、投标函及投标函附录

(一) 投 标 函

_____ (采购人名称)：

1. 我方已仔细研究了 河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目 (项目名称) 招标文件的全部内容, 愿意以投标函附录中的报价, 按合同约定实施和完成全部项目。

2. 我方承诺在投标有效期 (90日历天) 内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标承诺函。

4. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分；

(3) 我方承诺按照招标文件“合同条款及格式”规定的权利义务履行合同；

(4) 我方承诺严格按照招标文件中“采购需求书”的规定进行实施、满足采购人进度要求并按时完成采购人的采购计划；

(5) 我方承诺按照招标文件中对履约保证金规定提交履约保证金；

(6) 若我方中标我方愿意接受招标文件规定的付款方式。

5. 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, 且不存在不符合招标文件要求的任何一种情形。

6. _____ (其他补充说明)。

供应商：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

地址：

电话：

年 月 日

(二) 投标函附录

项目名称	河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目
供应商名称	
投标内容	河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目包含：卷宗档案接收、整理，并提供专业档案寄存等服务
投标总报价 (含税)	大写： 小写： 注：投标总报价（含税）=投标单价（含税）*362889盒 110963 盒（第一年寄管卷宗数量）+120963 盒（第二年暂定寄管卷宗数量）+130963 盒（第三年暂定寄管卷宗数量）=362889 盒
投标单价(含 税)	_____元/年/盒 注：第一年、第二年、第三年均采用同一投标单价（含税），即在总服务期三年内，单价不变。
服务质量	符合法律法规、行业标准及采购方要求
服务期限	总服务期三年，经采购人认可后合同采用一年一签的方式实施
权利义务	响应第四章“合同条款及格式”规定
投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天
其他声明	符合招标文件中规定的其他实质性要求
需要说明的 问题	

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

二、投标承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次招标项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

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

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

三、参加本次招标活动，不存在为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

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

五、投标人参加本次招标活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

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

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

八、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- （四）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
- （五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- （六）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

(七) 投标有效期内，投标人在政府招标采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

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

供应商名称： _____ (盖章)

法定代表人或授权代表： _____ (签字或盖章)

日期： _____

招标代理服务费承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我们在贵公司组织的河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目（项目名称），（采购项目编号：豫财招标采购-2024-953）招标中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以银行转账向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

三、商务部分

包括但不限于：

1. 供应商业绩
2. 企业实力
3. 售后服务

四、技术部分

包含但不限于：

1. 档案接收方案
2. 库房管理方案
3. 档案利用服务方案及措施
4. 安全管理方案
5. 库房设施
6. 人员管理
7. 保密制度
8. 灾备计划
9. 应急预案

五、承诺书

1. 供应商廉洁自律承诺书

我公司承诺：

在 河南省郑州市中级人民法院保管诉讼卷宗档案项目 磋商活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参与本次磋商活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、资助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：（盖章）

年 月 日

2. 档案保管安全保密承诺书

本单位郑重声明：作为档案保管责任单位，保证严格遵守相关的保密制度和管理规定，并对下述内容作出承诺：

1. 本单位将严格遵守国家相关法律法规，遵循机关档案管理的相关规定，保护国家机关档案的机密性、完整性和可用性；
2. 本单位将履行职责，严守职业操守，坚决维护国家秘密和个人隐私，不得利用工作之便从事非法活动或泄露机密信息；
3. 本单位将严格遵守保密要求，不得擅自复制、转移或外传档案信息，包括但不限于文书、音像资料、电子数据等；
4. 本单位将确保在进行档案整理、传输、存储等环节时，采取必要的安全措施，确保档案的安全性；
5. 本单位将配合档案所属部门进行档案的调取、转移或补充，并立册登记留痕，主动配合保密检查工作，并根据工作需要提供必要的支持与协助；
6. 本单位明确知晓，一旦违反档案保管安全保密承诺书的内容，将承担相应的责任和法律后果。

本承诺书自签字之日起生效，有效期为档案保管工作期间。本单位郑重承诺遵守上述内容，并愿意接受档案所属部门的监督。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

工信部联企业[2011]300号 大中小微企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

(二) 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（盖章）

日期： 年 月 日

提醒：如果响应人不是残疾人福利性单位，则无需填写（可附原稿）

（三）监狱企业证明材料

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（提醒：如果供应商不是监狱企业单位，则无需填写（可附原稿））

(四) 供应商认为应附的其他材料