淮安市城市建设档案馆2021年度档案编研项目询价采购公告（第二次）

近期，淮安市城市建设档案馆将对2021年度档案编研项目组织自行采购，欢迎符合资格条件的供应商提交响应文件。

一、采购项目概况

（一）本项目为协助淮安市城市建设档案馆开展档案编研工作，主要为馆档案进行整理，立卷、著录；拍摄城市建设、管理、变迁图片、录像，留存城市发展印记；协助甲方开展与建设档案有关的工作；完成编研工作需要的其他辅助性事项。

（二）本项目管理费控制价为80元/月/人。

二、项目管理和服务要求

（一）在服务期限内，为确保工作顺利展开及衔接，投标方需指定专门的负责人对接采购方编研工作人员。

（二）采购方所需文案可能涵盖文字及图片、录像等各方面，投标方团队不少于3人，需具备与完成项目相匹配的知识储备和学术素养，政治立场坚定，功底扎实，熟悉淮安市城市发展变化及档案政策更迭，并具有相关工作经验。投标方负责对选派人员的管理，若有变动，及时补充，不得影响采购方项目进度及质量。

（三）档案整理和著录符合以下规范和技术标准要求：

1.《城市建设档案著录规范》GB/T 20323;

2.《建设工程文件归档整理规范》GB/T 50328

3.《技术制图复制图的折叠方法》GB 10609.3

4.《城建档案业务管理规范》 GJJ/T 158

5.《城市建设档案分类大纲》

6.《淮安市城市建设工程档案编报手册》

7.甲方制定的技术规程等

（四）、图片、录像资料要求

1．图片：

数量能够反映年度城市建设、管理、变迁情况，分辨率达到要求；

2.录像：

分辨率达到1920\*1080左右，图像稳定，画面清晰、真实。

（五）投标方须服从采购方的保密管理。投标方派员在甲方协助下，到市城建档案馆指定场所查阅有关馆藏档案，撰写文稿，但不得复制、翻拍和拷贝，不得将档案资料带离指定场所。因投标方原因造成档案泄密的，将按照《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保密法》等法律法规规定，承担相应法律责任。同时，投标方应与所有安排人员签订保密协议，并将协议交采购方备份留存。

（六）项目研究成果的知识产权归采购方所有，采购方单独署名，投标方未经采购方书面许可不得实施任何侵犯采购方知识产权的行为。未经采购方许可，不得向第三方泄露本项目的任何成果以及采购方提供的有关资料和数据。

（七）采购方有权利对工作不称职的人员提出更换要求，投标方应无条件更换。

 三、投标方资格要求

（一）具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书）、组织机构代码证、税务登记证（如已办理了多证合一，则仅需提供合证后的营业执照）。

（二）近三年内（投标方成立不足三年的可从成立之日起算）无重大违法犯罪记录和不存在处于被禁止参与政府采购活动期限内情形的书面声明。

（三）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，投标文件中提供证明材料。（应同时提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、渠道查询的相关主体信用记录，必须提供每个网站查询的所有记录）。列入失信记录名单的投标方，将取消其参与本次投标的资格。

（四）本项目不接受联合体投标，不得分包、转包。

 四、评标定标方法

 公开询价采购，管理费率最低投标方中标。

 五、商务需求

 （一）服务期：合同签订之日起至一年。

 （二）报价要求：

 1、本项目服务费采用管理费包干制，包括服务成本、法定税费和企业的利润。由投标方根据采购文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，报价总价作为中标方与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整。

 2、投标方应当根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标。

 3、投标方的报管理费不得超过控制价。

 4、投标方的报价，应当是本项目采购范围和采购文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复。

 5、除非采购人通过修改采购文件予以更正，否则，投标方应毫无例外地按响应文件所列的项目填报管理费用。

 6、投标方不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标方在报价时，应充分考虑报价的风险。

 （三）付款方式：

 1、合同签订后按月支付。

 （四）违约责任：

 1、采购方与中标方签订项目委托合同，双方无正当理由不得解除合同。中标方若擅自解除合同（中标方明确表示不履行合同或无合同依据停止工作超过十五天的，视为中标方擅自解除合同），则应退还采购方已支付的全部费用，同时还应按合同价款的50%赔偿采购方损失。

 2、中标方应按采购方要求完成研究工作，并根据采购方需要在指定期限内进行修改完善，逾期未完成或修改多次仍不能达到采购方要求的，采购方有权解除合作，并要求中标方退还已支付的服务费用。

 3、中标方应对工作成果的质量负责，不得分包、转包。若因中标方提供的工作质量不合格导致严重问题的，应承担全部责任，赔偿采购方全部损失。

 4、若采购方未按约定支付服务费用，中标方有权提出异议并要求采购方按期支付。

 （五）其他：

 投标方需提供的文件清单

 1、报价函

 2、企业工商税务注册及资质文件（复印件加盖投标人公章）。

 3、法人代表证明及委托文件。

 4、近三年内（投标方成立不足三年的可从成立之日起算）无重大违法犯罪记录和不存在处于被禁止参与政府采购活动期限内情形的书面声明。

 5、投标方信用查询记录。

上述资格证明文件均须加盖公章。

 六、文件投递时间及联系方式

所有投标方提供文件须于2021年04月30日4点30 前送至北京北路108号，淮安市城市建设档案馆（请各报价人将询价文件送达、快递或邮寄以上地址。投递到别处遗失的概不负责）。

 联系人：徐大刚 徐继谦 ，联系电话：18015160257 18952319191 。

第二章 合同格式及条款

注:以下为采购人提出中标后签订本项目合同的条款，投标人必须实质性响应，中标投标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标投标人结合本项目具体情况协商后签订。

根据关于淮安市城建档案馆档案编研劳务招标文件及投标文件和中标通知书，甲方和乙方就2021年度淮安市城建档案馆档案编研劳务外包的中标事宜，签订本合同。

一、乙方通过招投标获得淮安市城建档案馆档案编研劳务外包业务及甲方指定编研相关科题。

二、合同有效期为：服务期限一年，采购人考核合格后，双方协商一致可按年度续签。

三、下列文件应视为构成并作为阅读和理解本合同书的组成部分，即：

1、本合同书；

2、中标通知书；

3、投标文件及其附件（含投标人在评标期间递交和确认并经招标人同意的对有关问题的补充资料和澄清文件等，如果有）；

4、招标文件；

四、业务外包方式及服务人员基本要求

1、乙方以其工作人员进驻甲方工作场所的方式承包甲方档案编研劳务，乙方承担现场管理职责。乙方应根据甲方外包岗位的要求提供劳务人员，工作负责，善于沟通，服从管理。

2、在合同履行期间，乙方需保证劳务人员的数量，即3名劳务人员（双方协商一致可随时增减）。劳务人员单方面与乙方解除合同的，乙方应提前15日告知甲方，并在上述人员离岗前安排临时人员予以补充。甲方按规定要求乙方调换劳务人员的，乙方也应在5日内安排临时人员予以补充。临时人员工作超过2个月，乙方应启动劳务人员招录程序，对缺员进行补充招录。

3、乙方劳务人员在甲方工作期间，必须遵守甲方各项规章制度。乙方劳务人员应严格依据甲方业务规范、工作流程、工作指南等提供优质、高效的服务。

4、乙方劳务人员在工作期间，需保障甲方固定资产及各项设备的使用安全。

5、乙方劳务人员发生违章、违纪、不服从管理等情形的，乙方应进行考核，给予扣发奖金等相应处罚。

6、乙方劳务人员在甲方服务期间的劳动管理、劳动争议等事项由乙方依据相关法律法规处理。乙方劳务人员与乙方发生的劳动争议一律与甲方无关。

五、服务费条款

1、服务费总额为20万元，劳务费用甲方应按人按月支付服务费（人员工资加管理费等），服务时间不足一年的，按月折算。根据现行法律法规规定应由乙方缴纳或负担的一切税、费，均由乙方自行承担；编研课题相关费用根据实际发生情况按实结算。

2、为保障乙方劳务人员基本权益，保证服务质量，乙方同意不低于淮安市人力资源和社会保障局发布的市区最低工资标准。

3、乙方应按时足额为劳务人员缴纳包括养老保险、医疗保险、工伤保险、生育保险、失业保险、大病在内的社会社保费，住房公积金。乙方应按照相关的法律法规以及人社部门的规范性文件确定的标准为劳务人员办理社会保险费登记、缴纳（含代扣个人应缴纳部分）社会保险费。社会保险费缴纳标准发生政策性调整的，乙方需按照国家政策规定相应进行调整，甲方应根据调整增加情况，相应增加服务费支出金额。

4、因甲方原因或本合同期满，乙方不再与劳务人员签订劳动合同而依据劳动法、劳动合同法实际支付的经济补偿金，甲方应根据乙方的实际支出情况增加相应服务费，乙方支付的经济补偿金不得超过相关法律法规规定的标准。

六、劳务人员管理及违约责任

1、乙方应制定劳务人员管理制度，承担劳务人员管理责任。甲方有权监督劳务人员履行合同情况，以服务工作绩效考核的形式向乙方反馈劳务人员工作情况。对劳务人员违反甲方工作制度和规定的，甲方有权按照合同扣减乙方服务费。

2、在合同履行期间，劳务人员若发生调换，乙方应对新招用人员基本素质进行考察，新招用人员试用期满仍不能胜任的，甲方有权要求调换。

3、劳务人员有严重违反甲方规章制度、严重失职或同时两处以上任职等情形的，甲方有权要求乙方调换。

（1）劳务人员无正当理由迟到、早退；

（2）劳务人员未办理请假手续擅自离岗位超过半个小时的，以旷工处理。旷工超过三天的，甲方有权将旷工人员退回乙方；

（3）劳务人员不服从甲方管理或者不遵守甲方的管理规定的，甲方有权责令其改正，经甲方责令改正仍不改正的，将该劳务人员退回乙方。

4、非因甲方过错造成合同履行期间乙方劳务人员数量不足合同约定的，甲方有权按照人数比例扣减服务费用。

5、乙方不按规定的时间和标准发放工资、缴纳社会保险费的，甲方有权责令整改，并扣发服务费用。

6、乙方及劳务人员有本合同中未列举到的行为，给甲方造成物质上的损失和明显不良社会影响的，甲方有权要求乙方更换有关劳务人员，并按次扣发乙方的服务费。

7、甲方对本合同规定的义务未履行或履行不力的，乙方可依法向甲方要求经济赔偿。

8、乙方对本合同规定的义务未履行或履行不力的，可按相关法律、法规的规定进行处罚，直至取消外包资格，并按照有关规定上报其主管机关。如造成国家税款损失，情节严重的，将依法移交追究刑事责任。

9、甲方、乙方可就违反合同规定或违纪事项向相关部门投诉。

10、经甲方及相关部门联合核查，如情况属实则投诉有效，将作为有效投诉记录在案。

七、履约保证金

本项目无履约保证金

八、不可抗力

1、甲、乙双方如果因不可抗力而导致合同义务的延误或不能履行，不承担没收误期赔偿或终止合同的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指下列甲、乙双方无法控制、不可预见的事件，但不包括甲、乙双方的违约或疏忽。这些事件包括：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其他甲方和乙方商定的事件。

3、在不可抗力事件发生后，受影响的一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方。除书面另行要求外，受影响的一方应尽实际可能继续履行其相应义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续20天以上的，甲乙双方通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同义务的协议。

九、合同的解除

1、甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2、有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方

提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

3、合同的部分和全部都不得擅自转让。

4、出现下列情况之一可以解除合同：

（1）对乙方有效投诉记录累计达3次/年，此处“年”按公历年计算；

（2）在合同有效期内，被行业主管部门取消经营资格的；

（3）在合同有效期内，乙方擅自变更、转让、租借本次招标范围内的定点服务资格的；

（4）不如实反映情况，提供虚假材料的；

（5）未按承诺的价格提供服务的。

5、乙方在任何情况下都不得用任何不正当行为影响、干扰委托单位。一经发现可立即解除合同，同时提请有关部门追究有关当事人的责任。

6、如果乙方破产、解散、清算、停业以及其他原因无法提供服务的，甲方可在任何时间以书面形式通知取消其本次招标范围内的定点服务资格。该行为将不损害或影响甲方已经采取和将要采取的任何行动和补救措施的权力。

十、争议处置

1、在执行本合同中所发生的一切争议，甲乙双方应通过友好协商的办法进行解决，如协商不能解决的，有关当事方可提请仲裁。

2、仲裁应根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向甲方所在地有管辖权的仲裁机构申请仲裁。

3、仲裁裁决为最终裁决，对当事各方均有约束力。

十一、合同生效及其它

1、本合同经甲乙双方签字并盖章后生效。

2、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同的原则下协商解决，协商结果以书面形式记录在案，作为本合同附件，与本合同具有同等效力。

十二、本合同一式陆份，甲方、乙方、见证方各执贰份。

甲 方: 乙 方:

单位盖章: 单位盖章:

法定代表人或委托人签字: 法定代表人或委托人签字:

签定日期: 签定日期:

**第三章 响应文件格式**

**响应文件**

**【正/副本】**

**项目名称：**

**供应商：**

**二〇二一年　　月　　日**

尊敬的供应商：

请按照以下文件的格式要求、内容、顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

**一、询价报价函（格式）**

致：（采购人）

你们 询价文件（包括补充文件，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加 询价。

1、按照 询价文件中规定各项要求，我方报价愿以管理费 元/月/人（大写金额），提供所需的采购一切相关的服务。

2、如果我们成交，我们将在签订合同后，按照询价文件要求完成服务。

3、我方同意按照 询价文件中规定，本响应文件的有效期为从 询价之日起计算60天，在此期间，本响应文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们成交，本响应文件在此期间之后将继续保持有效，直到合同生效。

4、我们同意向贵方提供贵方可能要求的与 询价有关的任何证据或资料。

5、一旦我方成交，我方将按照 询价文件的规定，严格履行合同的责任和义务。

 询价供应商名称：（加盖公章）

地址： 邮编：

电话： 传真：

法定代表人或其委托受托人：（签字）

职务：

日期：

注:请 询价供应商另准备一份空白 询价函（加盖供应商公章），以备最终报价用。

**二、服务承诺**

**三、资质审查时供应商必须提交的资格证明文件**

1、供应商提供下列材料之一:

（1）供应商提供法定代表人资格证明（原件、必须提供，按照第六章示范格式一要求）和法定代表人身份证（复印件并加盖供应商公章，原件带至 询价现场备查）；

（2）供应商提供授权委托书（原件、必须提供，格式按照第六章示范格式二要求）和受托人身份证（复印件并加盖供应商公章，原件带至 询价现场备查）。

2、供应商提供下列材料之一:

A.供应商为企业的:

（1）提供营业执照（复印件并加盖供应商公章，必须提供）;

B.供应商为事业单位的:

（1）提供事业法人证书（复印件并加盖供应商公章，必须提供）；

3、提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力”的书面承诺（格式自定，加盖供应商公章，必须提供）；

4、提供“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”的书面承诺（格式按照示范格式要求，必须提供）；

5、根据采购项目的特殊要求，供应商还须具备的特定条件:

（1）供应商具有有效的劳务派遣经营许可证（提供证书复印件并加盖供应商公章，必须提供）；

（2）供应商委托代理人须为本单位正式员工，并提供2020年6月份以来任意连续三个月供应商为其办理的社会保险证明（提供证明复印件并加盖供应商公章，必须提供）。

注:

1、上述第2、5条所有原件成交供应商必须在签订合同时提交采购人审查，成交供应商未能提供上述所有原件的，则取消其成交资格。

2、上述是 询价小组对供应商资质审查时，供应商必须提供的资格证明文件，如供应商未能提供上述资格证明文件以及供应商资质条件不符合 询价文件要求的将取消其继续参加 询价的资格。

3、供应商所提供的资格证明材料应真实、有效，采购人保留对供应商提供的资格证明材料进行核查的权利。如发现供应商提供虚假资格证明材料，采购人将上报相关主管部门对其进行严肃处理。

**四、涉及无效响应文件条款中供应商必须提供的证明文件**

**（本项目不涉及）**

**五、供应商认为有必要提供并说明的其它资料**

（格式由供应商自定，加盖供应商公章。）

**六、 示范格式**

**示范格式一**

**法定代表人资格证明（格式）**

 询价供应商单位名称：

 询价供应商地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称） 的法定代表人（负责人）。为参与 询价，签署上述项目的 询价文件、进行报价、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商： (盖单位公章)

 日期： 年 月 日

注:如 询价供应商法定代表人（负责人）参加 询价，必须附法定代表人（负责人）身份证复印件并加盖供应商公章后装订入 询价文件。

|  |
| --- |
| 法定代表人（负责人）身份证复印件 |

**示范格式二**

**授权委托书（格式）**

本授权委托书声明：我(姓名)系(供应商名称) 的法定代表人（负责人），现授权委托(姓名及身份证号)为我委托单位代理人，以本单位的名义参加 询价活动。委托代理人在签署上述项目的 询价文件、进行报价、签署合同和处理与之有关的一切事务，我及(供应商名称) 均予以承认。

委托代理人无转委权。

特此委托。

供应商：(盖单位公章)

法定代表人（负责人）：(签字)

委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 身份证复印件 |

注: 询价供应商委托代理人参加 询价的，必须附委托代理人身份证复印件并加盖委托单位公章后装订入 询价文件。

**示范格式三**

**参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大**

**违法记录的书面声明**

致：（采购人）

我公司郑重声明:参加本次政府采购活动前三年内，我公司在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

 询价供应商（盖单位公章）：

法定代表人（委托受托人）签字：

 日期:年月日

**示范格式四**

**承 诺 书**

致：（采购人）

我方在 采购项目的投标过程中，做如下承诺：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. （四）有依法缴纳[税收](http://www.so.com/s?q=%E7%A8%8E%E6%94%B6&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)和[社会保障资金](http://www.so.com/s?q=%E7%A4%BE%E4%BC%9A%E4%BF%9D%E9%9A%9C%E8%B5%84%E9%87%91&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)的良好记录；
5. （五）参加政府采购活动前三年内，在[经营活动](http://www.so.com/s?q=%E7%BB%8F%E8%90%A5%E6%B4%BB%E5%8A%A8&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)中没有重大违法记录；
6. （六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）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，并自愿接受采购人及相关主管部门作出的任何处罚。

特此承诺！

 询价供应商（盖单位公章）：

法定代表人（委托受托人）签字：

 日期:年月日

**示范格式五**

**企业声明函**

致 （采购人）:

本单位郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本单位为（请填写:小型、微型）企业。即，本单位同时满足以下条件:

1、根据《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《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号及《国家统计局关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知》国统字〔2011〕75号规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写:小型、微型）企业。

2、本单位参加（采购单位名称）的（采购项目名称）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写:小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

注:本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 供应商:

法定代表人（委托受托人）签字:

 日期: 年月日

注:非小企业不需提供此函。

**示范格式六**

**残疾人福利性单位声明函**

致 （采购人）:

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。即，本单位同时满足以下条件:

1、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）规定的划分标准，本公司为残疾人福利性企业。

2、本单位参加（采购单位名称）的（采购项目名称）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、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。

注:本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 询价供应商:盖章

法定代表人:（盖章或签字）

日期: 年月日

注:非残疾人福利性单位不需提供此函。