第二章 项目要求

一、对通用条款的补充内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **规 定** |
| 1 | 联合体投标 | 见《招标公告》中“投标人资格要求”部分的相关内容 |
| 2 | 投标有效期 | 120日历天（从投标截止之日算起） |
| 3 | 投标人的替代方案 | 不允许 |
| 4 | 投标文件的投递 | 本项目实行网下投标,所有谈判应答文件应于递截止时间之前送达谈判文件规定的地址。 |
| 5 | 履约担保金额 | \_\_\_\_\_万元或合同金额的\_\_\_\_\_%，缴纳方式： /  |

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

二、实质性条款

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 具体内容 |
| 1 | 完全满足本项目服务期限的要求。 |
| 2 | 完全满足本项目本项目技术要求。 |
| …… |  |

备注：上表所列内容为不可负偏离条款

三、项目概况

（一）预算金额: 人民币肆拾陆万元（460,000.00），最高投标限价: 人民币肆拾陆万元（460,000.00）

（二）项目概况: 根据深圳市档案局有关规定及《深圳市档案馆关于同步接收纸质档案及其数字化副本进馆的通知》（深档馆函[2017]5号）要求，需以组卷方式整理行政复议卷宗，并按照《深圳市司法局档案分类方案》要求形成专业案卷。根据《深圳市司法局内部集中采购项目管理办法》相关规定，拟通过竞争性谈判方式，采购深圳市司法局2020年及2021年行政复议案件档案整理服务项目。

四、项目技术要求

一、服务内容；

中标单位需派遣至少2名工作人员驻守深圳市司法局行政复议处，根据深圳市档案局有关规定及《深圳市档案馆关于同步接收纸质档案及其数字化副本进馆的通知》（深档馆函[2017]5号）要求，以组卷方式整理行政复议卷宗，做好整理、拆钉、打号、盖章、编号、打孔、装订、录入、装盒及制作归档目录等工作，并按照深圳市司法局《档案分类方案》要求组卷，使行政复议档案符合进馆要求并顺利移交。

二、项目组成员要求；

本项目的负责人必须具有国家和有关部门规定的相应资质。

本项目团队成员（不含项目负责人）不得少于2名，并具备相关实践经验。

服务期限内，项目负责人非经采购人同意不得更换。

五、项目商务要求

（一）服务期限：2022年7月1日至2022年11月30日

（二）付款方式：以合同签订为准

（三）质量考核验收标准及违约金

1.质量考核验收标准：以合同签订为准

2.违约金：以合同签订为准

六、投标报价

1.本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整。

2.投标人应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；评标时，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。

3.投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标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，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据。

4.除非政府集中采购机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价或总价。投标人未填综合单价或总价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或总价内。

5.投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

6.投标人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。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。