

本文件已经我单位审核，请按此文件发布！

主管领导签字：

单位盖章：

招标文件

项目编号：SZQLYQ-2025-0908

项目名称：甘州区住房和城乡建设局档案室（档案柜及资料）搬迁服
务项目

招 标 人：甘州区住房和城乡建设局

二〇二五年九月八日

目录

第一章、招标公告

第二章、投标人须知

投标人须知前附表

第三章、服务要求

第四章、投标文件格式

一、投标函

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、联合体协议书

五、投标报价表

六、服务方案

七、项目管理机构

八、资格审查资料

九、业绩一览表

十、无骗取入围和严重违约及重大质量问题声明最近三年内没有骗取入围和严重违约及重大质量问题声明

十一、虚假应标承担责任声明

十二、其它商务及技术证明材料

第一章、招标公告

甘州区住房和城乡建设局档案室（档案柜及资料）搬迁服务项目

招标公告

交易编号:SZQLYQ-2025-0908

1. 招标条件

根据《张掖市人民政府办公室关于阳光招标采购平台上线运行的通知》（张政办发【2018】204号）中“对国家规模标准以下的工程建设项目、政府采购协议供货和《政府集中采购目录和采购限额标准》规定的限额以下政府采购项目，通过张掖市阳光招标采购平台进行交易”的规定，甘州区住房和城乡建设局档案室（档案柜及资料）搬迁服务项目已由相关部门批准实施。该项目已具备招标条件，现在“甘肃省阳光招标采购平台（张掖市）”发布邀请招标公告，实现网上竞价，择优选定投标人。

2. 项目概况与招标范围

2.1项目概况：甘州区住房和城乡建设局档案室（档案柜及资料）搬迁服务项目。

2.2服务工期：15日历天。

2.3项目控制价：131242.00元。

2.4资金来源：自筹。

2.5服务质量要求：符合国家政策及行业规范标准。

3. 对投标申请人的要求

3.1、投标人须提供合法有效的法人营业执照（含统一社会信用代码和二维码标识的营业执照副本复印件）。

3.2、投标人须提供法定代表人身份证（正、反面复印件加盖公章）或法定代表人授权函（原件）、被授权人身份证（正、反面复印件加盖公章）及法定代表人身份证（正、反面复印件加盖公章）；

3.3投标人须为未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用服务中“失信被执行人查询”及“重大税收违法案件查询”及“政府采购严重违法失信名单”查询名单；（如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料，方可参加本项目的投标。）

3.4根据相关规定，招标人分别邀请：张掖子瀚工程机械租赁有限责任公司、甘肃拓伦市政工程有限公司、张掖市鑫创工程机械租赁有限责任公司参与本项目投标。

3.5、本次招标不接受联合体投标。

4. 竞价时间、地点及具体参与方式

4.1、竞价开始时间（公告、报名、竞价结束时间一致）2025年9月9日09时00分-2025年9月11日17时00分；

4.2、竞价地点：张掖市公共资源交易中心网站阳光采购电子平台
<http://49.4.79.138:1020/f/index>具体操作下载限额以下项目阳光交易系统用户手册。

4.3投标人应按照附件资料中的投标文件格式提供投标文件（一式两份），在竞价结束后三个工作日内提交至代理机构。

注：参与竞价的各投标人应如实慎重填写所报价格，错误填写报价者所有后果由投标人自行负责，竞价结束后以在系统报价结果为准。成交人无故拒不履行竞价结果造成延误采购的将视为违约，招标人将依法追究责任，追偿实际损失，并列入相关违法失信行为信息记录名单内。经招标人同意后，项目将重新组织竞价。

5. 招标联系人姓名及电话：

招标人：甘州区住房和城乡建设局

地址：甘州区甘泉东街金安水乡东门对面甘州住建大楼

联系人：谈隆玉

联系电话：18189365374

招标代理机构：深圳群伦项目管理有限公司张掖分公司

办公地址：张掖市甘州区滨河新区恒达广场B座5楼

联系人：李鸿研

联系电话：13830656000

第二章、投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	招标人	招标人：甘州区住房和城乡建设局 地址：甘州区甘泉东街金安水乡东门对面甘州住建大楼 联系人：谈隆玉 联系电话：18189365374
2	招标代理机构	代理机构：深圳群伦项目管理有限公司张掖分公司 地址：张掖市甘州区滨河新区恒达广场B座5楼 联系人：李鸿研 电话：13830656000
3	项目名称	甘州区住房和城乡建设局档案室（档案柜及资料）搬迁服务项目
4	招标内容	详见招标文件服务要求
5	服务工期	15日历天。
6	质量要求	符合国家及行业规范标准
7	投标申请人的要求	3.1、投标人须提供合法有效的法人营业执照（含统一社会信用代码和二维码标识的营业执照副本复印件）。 3.2、投标人须提供法定代表人身份证（正、反面复印件加盖公章）或法定代表人授权函（原件）、被授权人身份证（正、反面复印件加盖公章）及法定代表人身份证（正、反面复印件加盖公章）； 3、3投标人须为未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用服务中“失信被执行人查询”及“重大税收违法案件查询”及“政府采购严重违法失信名单”查询名单；（如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料,方可参加本项目的投标。） 3.4根据相关规定，招标人分别邀请：张掖子瀚工程机械租赁

		有限责任公司、甘肃拓伦市政工程有限公司、张掖市鑫创工程机械租赁有限责任公司参与本项目投标。 3.5、本次招标不接受联合体投标。
8	是否接受联合体投标	不接受
9	分包	不允许
10	竞价时间	竞价开始时间（公告、报名、竞价结束时间一致）：<u>2025年9月9日09时00分-2025年9月11日17时00分；</u>
11	投标有效期	60天（日历天）
12	近年财务状况的年份要求	审查财务状况报告(提供2024年财务审计报告或财务报表)，确认供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
13	类似项目的年份要求	/
14	投标文件份数	各投标人将资料按照招标文件中要求的要求，装订成册，一式两份递交至代理公司。

第三章、服务要求

一、项目基本信息

项目名称：甘州区住房和城乡建设局档案室（档案柜及资料）搬迁服务项目

搬迁范围：涵盖招标人档案室全部档案柜及各类资料，具体数量与类型以本要求附件《档案室（档案柜及资料）统计清单》为准

搬迁运距：本次搬迁服务全程运距为0.8公里（以招标人指定的原档案室地址至新档案室地址实际测量距离为准）

服务工期：总工期为 15 日历天，投标人需在工期内完成全部搬迁工作，不得无故延期；若因招标人需求或不可抗力需调整工期，需经双方书面确认

二、搬迁标的明细（附件：档案室（档案柜及资料）统计清单）

序号	项目名称	档案柜（组）	档案柜（节）	资料数量	备注
1	档案公司整理	98	490	—	已完成整理归档的标准档案柜
2	待整理科技档案	244	1220	—	未完成整理的科技类档案存储柜
3	开工资料	21	89	—	待整理入柜的开工类资料
4	招标资料	84	391	—	待整理入柜的招标类档案存储柜
5	村镇股档案	35	175	—	村镇股专属档案存储柜
6	城建股档案	15	74	—	城建股专属档案存储柜
7	建管站档案	11	55	—	建管站专属档案存储柜
8	消服中心档案	8	40	—	消服中心专属档案存储柜

序号	项目名称	档案柜（组）	档案柜（节）	资料数量	备注
9	保障股档案	9	45	—	保障股办专属档案存储柜
10	拆迁档案	8	40	—	拆迁类档案存储柜，需进一步确认部分档案细节（以招标人现场交底为准）
11	招标专项档案	5	25	—	招标专项档案存储柜
12	文书档案	20	100	—	文书类档案存储柜
13	木制、玻璃柜	—	23	—	非标准材质档案柜，需特殊防护
14	散档案	—	480	—	
15	档案盒	—	6000盒	—	

三、搬迁服务技术规范与要求

前期准备要求

投标人需在服务启动后 3 个日历天内，组织专业团队对原档案室进行现场勘查，明确各类档案柜、资料的尺寸、重量、易碎性及特殊存储要求，制定详细的《搬迁实施方案》，方案需包含人员配置、设备清单、搬迁流程、时间节点、安全保障措施等内容，经招标人审核通过后方可实施

投标人需根据勘查结果，准备充足的搬迁物资，包括但不限于：防压防水包装材料（气泡膜、防水布、硬纸板）、专业搬运工具（液压叉车、防滑手推车、固定绑带）、档案标识标签（可溯源二维码标签）、临时存储防护设施等，所有物资需符合安全环保标准

投标人需对参与搬迁的工作人员进行专项培训，培训内容包括档案保护知识、设备操作规范、安全防护流程等，确保工作人员具备相应的专业能力与安全意识

现场拆卸与打包要求

对于可拆分的档案柜（如组合式铁皮柜），需由专业人员按照设备拆卸规范进行拆分，拆分过程中做好部件编号标记（如螺丝、连接件单独封装并标注对应柜体编号），避免部件丢失或混淆

档案资料打包需按“分类打包、逐件标识”原则执行：散装资料（开工资料、会议通用资料）需按类型、编号分装至专用档案箱，箱外粘贴含“项目名称 - 资料类型 - 数量 - 原存储位置 - 新存储位置”的二维码标签；档案柜需在柜体显眼位置粘贴唯一标识标签，标注柜体编号、所属部门及搬运优先级

木制、玻璃柜等易损柜体，需采用双层气泡膜包裹柜体表面，玻璃部分需额外加装木质防护框架，确保运输过程中无碰撞损坏；办公座椅需进行分类捆扎，避免运输中散落或刮擦

运输过程要求

运输车辆需选用封闭式货车，车厢内铺设防滑垫、缓冲棉，车辆需具备良好的减震性能，确保 0.8公里运距内运输平稳；每辆车需配备专职押运人员，负责全程监督货物固定情况，避免运输中柜体、资料移位碰撞

运输路线需提前规划，优先选择路况良好、交通拥堵少的路线，避开颠簸路段及施工区域；运输过程中需实时向招标人反馈运输进度，若遇交通管制、车辆故障等突发情况，需立即启动应急预案，确保延误时间不超过 2 小时

档案柜及资料装车时需按“重不压轻、大不压小、易损件单独放置”原则码放，装车完成后采用固定绑带对货物进行加固，确保车辆行驶过程中无货物晃动；卸车时需轻搬轻放，严禁野蛮操作，卸车顺序需与新档案室摆放顺序一致，减少二次搬运。

新址安装与摆放要求

投标人需根据招标人提供的新档案室平面布局图，按“先大件后小件、先固定后零散”原则进行档案柜安装与摆放：先完成拆分柜体的组装，组装后需检查柜体稳定性（如柜门开关顺畅、层板水平），再进行资料上架与办公座椅摆放

档案资料上架需严格按照原存储逻辑或招标人要求执行，确保资料存放位置与标识标签一致，上架后需协助招标人进行资料核对，确保无缺失、错放情况；木制、玻璃柜需摆放至指定位置，摆放后检查柜体平整度，玻璃部分需清洁无污渍

安装与摆放完成后，投标人需对新档案室进行现场清理，清除包装废料、工具杂物等，确保现场环境整洁；同时对安装后的档案柜进行调试，如柜门调试、层板高度调整等，确保满足招标人使用需求

安全保障要求

人员安全：投标人需为所有工作人员配备安全帽、防滑手套、防护服等安全防护用品，作业现场设置安全警示标识，严禁非作业人员进入；高空作业（如柜体顶部整理）需使用合格的登高设备，确保作业安全

货物安全：搬迁全程需采取防潮、防压、防碰撞、防丢失措施，档案资料需避免接触水、油污等污染物；若发生档案柜损坏、资料丢失或损坏情况，投标人需承担全额赔偿责任，并在招标人要求的时间内完成补修或补办

环境安全：搬迁过程中需遵守原档案室及新址所在区域的管理制度，避免噪音扰民、环境污染（如包装废料需分类回收处理，不得随意丢弃）；作业结束后需对原档案室进行清洁，确保无遗留杂物

验收标准

数量验收：对照《档案室（档案柜及资料）统计清单》，逐一核对档案柜（组 / 节）、资料（册 / 盒）、办公座椅的数量，确保无缺失、无数量不符情况

质量验收：档案柜需无变形、无划痕、无部件损坏，组装后稳固可用；档案资料需无受潮、无污损、无页码缺失；办公座椅需无结构损坏、功能正常

流程验收：搬迁全程需符合本服务要求的技术规范，无违规操作记录；《搬迁实施方案》中明确的时间节点、安全措施等需全部落实；新档案室摆放布局符合招标人要求，资料可快速溯源查找

验收流程：投标人完成全部搬迁工作后，向招标人提交验收申请及相关资料（如搬迁过程记录、部件验收清单等），招标人在 3 个日历天内组织验收，验收合格后签署《搬迁服务验收确认书》；若存在验收不合格项，投标人需在 5 个日历天内完成整改，直至验收合格

售后服务要求

质保期：自验收合格之日起，提供 3 个月质保期；质保期内若出现档案柜组装松动、资料整理错误等问题，投标人需在接到招标人通知后 24 小时内响应，48 小时内完成整改，且不收取额外费用

技术支持：质保期内，招标人若需对档案柜进行位置调整、层板更换等操作，投标人需提供免费技术指导；质保期结束后，投标人需提供终身优惠技术服务（如上门维修仅收取成本费用）

资料移交：搬迁完成后 10 个工作日内，投标人需向招标人移交完整的搬迁服务资料，包括《搬迁实施方案》、物资清单、验收记录、柜体部件说明书、售后服务联系方式等，资料需装订成册，一式两份

四、其他要求

投标人需遵守国家及地方关于档案管理、货物运输的相关法律法规，确保搬迁服务全程合法合规；若因投标人违规操作导致的法律责任，由投标人自行承担

搬迁过程中涉及的档案信息属于招标人涉密信息，投标人需与招标人签订《保密协议》，对搬迁过程中接触的档案内容、招标人信息严格保密，严禁泄露给第三方；若发生泄密事件，投标人需承担相应的法律责任及经济赔偿

投标人需制定完善的应急预案，应对搬迁过程中可能出现的设备故障、人员受伤、恶劣天气等突发情况，应急预案需在《搬迁实施方案》中详细说明，并报招标人备案

服务过程中，投标人需指定专职项目经理负责与招标人对接，及时反馈进度、协调问题；项目负责人需具备 5 年以上同类搬迁项目管理经验，且全程驻场负责直至项目验收合格

第四章、投标文件格式

正/副本

(招标人名称)

(项目名称) 投标文件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

____年____月____日

目录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、联合体协议书
- 五、投标报价表
- 六、服务方案
- 七、项目管理机构
- 八、资格审查资料
- 九、业绩一览表
- 十、无骗取入围和严重违约及重大质量问题声明最近三年内没有骗取入围和严重违约及重大质量问题声明
- 十一、虚假应标承担责任声明
- 十二、其它商务及技术证明材料

一、投标函

（招标人名称）：

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，服务工期_____年，质量达到_____。

2、我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、本投标文件自开标日起，投标有效期为在投标须知前附表所规定的60日历日内保持有效。

4、我们同意在投标有效期内遵守本投标文件，在此期限期满前的任何时间，本投标文件一直对我们具有约束力；

5、我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息。

6、我方完全理解招标人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

7、_____/_____。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

法定代表人身份证明复印件：

--

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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_____（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：_____

代理人无转委托权。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

委托代理人身份证明复印件：

--

四、联合体协议书

五、投标报价表

项目名称：

项目编号：

投标人名称	报价	服务工期	备注

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

六、服务方案

七、未被列入失信记录书面声明

本公司声明：未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间；（以投标竞价期间在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；（注：后附查询结果）

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

八、资格审查资料

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围备注						

十、无骗取入围和严重违约及重大质量问题声明最近三年内没有骗取入围和严重违约及重大质量问题声明

本公司在最近三年（_____年_____月一至今）内没有骗取入围和严重违约及重大质量问题。

特此承诺。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

十一、虚假应标承担责任声明

致：

我公司承诺所提供的投标文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目招标过程中（包括开评标、中标公示过程）及履行合同期间（包括验收过程）发现我公司服务质量与投标文件不一致，或发现我公司提供了不真实的投标文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消中标资格、罚没保证金等决定。

特此声明。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

十二、其它商务及技术证明材料（格式自行设计）