

2025年上海市奉贤区市场监督管理局企业
档案整理服务项目

竞
争
性
磋
商
文
件

招标人：上海市奉贤区市场监督管理局

分散采购机构：上海建贤万壑工程咨询有限公司

编制日期：二〇二四年十一月

目录

投标人须知前附表

第一部分 磋商公告

第二部分 投标人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 项目需求

第五部分 合同条款

第六部分 响应文件格式

第七部分 附件

第八部分 评标办法

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	2025 年上海市奉贤区市场监督管理局企业档案整理服务项目
2	编号	项目编号：310120000241120148979-20174684； 代理机构内部编号：20174684。
3	预算金额	包件一：RMB 1200000.00 元（大写壹佰贰拾万元整） ★凡报价超过所投包件预算金额的投标，将作无效投标处理。
4	磋商概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行磋商采购。
5	采购方式	竞争性磋商。
6	招标人	名称：上海市奉贤区市场监督管理局； 地址：上海市奉贤区南桥镇解放东路 58 号； 联系人：顾老师； 电话：021-33611770。
7	分散采购机构	名称：上海建贤万壑工程咨询有限公司； 地址：上海市奉贤区肖湾路 511 号 2 幢 3 层； 联系人：王鹏； 电话：13524504552； 传真：021-57411035。
8	采购内容	本项目为 2025 年上海市奉贤区市场监督管理局企业档案整理服务项目，具体内容详见磋商文件。
9	报价货币	磋商响应文件的报价采用人民币报价。
10	投标人资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策。 3. 本项目的特定资格要求： 1) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单； 2) 具备营业执照等并具有承担全部民事责任的能力； 3) 本项目仅面向中小企业； 4) 本项目不接受联合投标。
11	公告发布媒体	上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）
12	磋商文件下	从 2024-11-29 起至 2024-12-06，每天上午 00:00:00~12:

	载时间、地址	00:00，下午 12:00:00~23:59:59 下载磋商文件。 下载地址：上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)。
13	现场踏勘	不组织。
14	提问方式及截止时间	投标人对磋商事项有疑问的，可以提出询问。询问可以采取电话或书面形式。投标人以书面形式提出询问的，应在投标截止时间之前，以传真、电子邮件提交至分散采购机构，同时应及时联系分散采购机构以便回复。 传真：021-57411035； 电子邮件：13524504552@qq.com； 收件人：王鹏。
15	磋商答疑会时间、地点	如有，另行通知。
16	领取补充磋商文件时间、地点	如有，另行通知。
17	投标有效期	从投标截止之日起不少于 <u>90</u> 日历天。
18	投标保证金	本项目无投标保证金。
19	磋商响应截止时间	投标截止时间：2024-12-10 09:00:00。
20	磋商时间、地点	开标会时间：2024-12-10 09:00:00。 地点：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1288 弄卓越世纪中心 3 号楼 209 室。 对上述要求如有疑问，请详见《磋商文件》“第二部分 投标人须知”中第 28 条款。
21	磋商文件的组成	响应文件均应包括但不限于下列部分： 1) 投标函（响应文件格式一）； 2) 法定代表人授权委托书（响应文件格式二）； 3) 开标一览表（响应文件格式三）； 4) 报价明细表（响应文件格式四）； 5) 中小企业声明函（响应文件格式五）； 6) 资格证明文件（响应文件格式六）； 7) 服务本项目的人员安排表（响应文件格式七）； 8) 服务本项目的人员简历表（响应文件格式八）； 9) 服务响应偏离表（响应文件格式九）； 10) 服务承诺（响应文件格式十）； 11) 项目投标方案（投标人自拟）。
22	磋商响应文	投标人应按磋商文件中提供的响应文件格式要求及上海

	件格式	市政府采购云平台的要求，制作响应文件进行投标。磋商文件要求的响应文件格式请详见本文件的第六部分。
23	磋商响应文件份数	本项目为电子磋商，投标人应在上海市政府采购云平台中正确上传电子磋商响应文件。 本项目需要提供纸质磋商响应文件一正四副。
24	评标方法	综合评分法（详见磋商文件第八部分）。
25	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1) 投标人名称与报名时不一致的； 2) 未在磋商截止时间前在上海市政府采购云平台中递交磋商响应文件的。
26	签署	上海市政府采购云平台中要求投标人进行签章的，以及本磋商文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（磋商文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），投标人应在其上传的响应文件中满足规定，否则评标委员会将在符合性检查中作无效投标处理。
27	技术支持	如遇技术问题：如平台网页设置、平台网络故障、页面出现错误或无法进行操作等，请及时致电 400-881-7190 或联系采云学院公众号客服进行咨询。
28	采购标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：商务服务业。

第一部分 竞争性磋商公告

（如有出入，请以“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）最新公告为准）

一、项目基本情况

项目编号：310120000241120148979-20174684

项目名称：2025 年上海市奉贤区市场监督管理局企业档案整理服务项目

预算金额（元）：1200000.00 元。

最高限价（元）：1200000.00 元。

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2025 年上海市奉贤区市场监督管理局企业档案整理服务项目，具体要求详见磋商文件。

合同履行期限：合同签订后 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日完成全部工作且通过验收。

本项目**不允许**接收联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - 2) 具备营业执照等并具有承担全部民事责任的能力；
 - 3) 本项目仅面向中小企业；
 - 4) 本项目不接受联合投标。

三、获取磋商文件

时间：2024-11-29 至 2024-12-06，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交磋商响应文件截止时间、开标时间和地点

提交磋商响应文件截止时间：2024-12-10 09:00:00（北京时间）

磋商响应地点：www.zfcg.sh.gov.cn

开标时间：2024-12-10 09:00:00

磋商时间：2024-12-10 10:00:00

开标地点：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1288 弄卓越世纪中心 3 号楼 209 室。届时请投标人代表持磋商时所使用的数字证书（CA 证书）、笔记本电脑、纸质磋商响应文件参加开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

2. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传磋商响应文件，电话通知分散采购机构进行签收，并及时查看分散采购机构在上海市政府采购云平台上的签收情况，避免因临近磋商截止时间上传造成分散采购机构无法在开标前完成签收的情形。

3. 已完成报名的供应商如需纸质磋商文件，可联系项目联系人后到现场领取，联系方式详见磋商公告。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市奉贤区市场监督管理局

地址：上海市奉贤区南桥镇解放东路 58 号

联系方式：021-33611770

2. 采购代理机构信息

名称：上海建贤万壑工程咨询有限公司

地址：上海市奉贤区肖湾路 511 号 2 幢 3 层

联系方式：13524504552

3. 项目联系方式

项目联系人：王鹏

电话：13524504552

第二部分 投标人须知

总则

1、概述

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《投标人须知前附表》中所述采购项目的磋商采购。

1.2 竞争性磋商文件的解释权属于《投标人须知前附表》中所述的招标人、分散采购机构。

1.3 参与磋商投标活动的所有各方，对在参与磋商投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2、定义及解释

2.1 “磋商项目”系指招标人在竞争性磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指投标人按竞争性磋商文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “分散采购机构”系指上海建贤万壑工程咨询有限公司。

2.5 “招标人、采购人”系指上海市奉贤区市场监督管理局。

2.6 “投标人”系指根据规定可以下载竞争性磋商文件、并向招标人提交响应文件的供应商。

2.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.8 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.9 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

2.10 “采购云平台”系指由上海市财政局管理并运行的上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：www.zfcg.sh.gov.cn）。

2.11 竞争性磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，响应文件必须全部满足或产生正偏离，若任何一条产生负偏离，其投标将作无效投标处理。

3、合格的投标人

3.1 符合《竞争性磋商公告》和《投标人须知前附表》中规定的合格投标人所必须具备的资质条件。

3.2 具有独立承担民事责任能力的中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或者自然人（符合竞争性磋商文件规定的资格要求及特殊条件要求）。

3.2.1 是独立于招标人和分散采购机构的供应商。

3.2.2 根据《上海市政府采购供应商信息库及诚信档案管理办法》的规定，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的投标人。

3.2.3 参与或负责本次磋商采购项目的设计、技术规格编制和提供其他竞争性磋商文件咨询服务的公司不得参加本项目的投标，且投标人不得为招标人附属机构的企业。

3.2.4 每个包件一个投标人只能提交一个响应文件，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，不得同时参加本项目投标。

3.2.5 有隶属关系的两个公司或有控股关系的两个公司不能同时参加同一项目的投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

3.4 《竞争性磋商文件》规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1-3.3 项要求外，还应遵守以下规定：

3.4.1 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动。

3.4.2 联合体中有同类资质的供应商按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。

3.4.3 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

3.4.4 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。

4、合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物和相关服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《项目需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5、保密事项和禁止事项

5.1 由招标人向投标人提供的采购项目内容等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非招标人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应招标人要求，投标人须归还招标人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

5.2 招标人、投标人和分散采购机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

5.3 投标人不得向招标人、分散采购机构行贿或者采取其他不正当手段谋取中

标。除投标人被要求对响应文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其响应文件有关的事项主动与招标人以及分散采购机构接触。

5.4 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他保密事项和禁止事项。

6、投标人知悉

6.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本竞争性磋商文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

7、投标费用

7.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，分散采购机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

8、询问与质疑

8.1 投标人对磋商活动事项有疑问的，可以向招标人或分散采购机构提出询问。询问可以采取电话或书面形式。投标人以书面形式提出询问的，应在投标截止时间之前，以传真、电子邮件提交至分散采购机构，同时应及时联系分散采购机构以便回复。对投标人的询问，招标人和分散采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.2 投标人认为竞争性磋商文件、磋商过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其收到或下载竞争性磋商文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对磋商过程的质疑，应当在各磋商程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

8.3 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。

8.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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。

8.5 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。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。

8.6 质疑函请按照财政部制定的范本填写，以便于有关单位调查、答复和处理。

《政府采购供应商质疑函范本》可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

8.7 质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；

(5) 必要的法律依据;

(6) 提出质疑的日期。

8.8 质疑函或授权委托书的内容不符合相关规定的,分散采购机构将书面告知投标人需要补正的事项并要求投标人补正,投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的,视为放弃质疑。

8.9 质疑的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式,联系人及联系方式详见竞争性磋商公告或投标人须知前附表。

8.10 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复,并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.11 对投标人询问或质疑的答复将导致竞争性磋商文件变更或者影响磋商活动继续进行的,招标人将通知相关投标人,并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布澄清或更正公告。

8.12 疫情期间建议投标人使用邮寄、快递、传真、电子邮箱等非直接接触方式进行询问或者质疑。

9、信息发布

9.1 本采购项目需要公开的有关信息,包括竞争性磋商公告、竞争性磋商文件澄清或更正公告、中标公告以及延长投标截止时间等与磋商活动有关的通知,招标人均将通过“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间,请及时关注以上媒体上的相关信息,投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息,及因此所产生的一切后果和责任,由投标人自行承担,招标人在任何情况下均不对此不承担任何责任。

竞争性磋商文件

10、竞争性磋商文件构成

10.1 竞争性磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成:

(1) 投标人须知前附表;

(2) 竞争性磋商公告;

(3) 投标人须知;

(4) 政府采购政策功能;

(5) 项目需求;

(6) 合同条款;

(7) 响应文件格式;

(8) 附件;

(9) 评标办法;

(10) 本项目竞争性磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容(如有的话)。

10.2 投标人应认真阅读、并充分理解竞争性磋商文件的全部内容(包括所有的

补充、修改内容、重要事项、格式、条款和要求等），并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果投标人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应，则投标有可能被认定为无效投标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次磋商的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11、竞争性磋商文件的澄清

11.1 投标人对竞争性磋商文件中的内容如有疑问，可于投标截止时间之前要求澄清。请需要澄清的投标人按照竞争性磋商公告中载明的地址以书面形式（电子邮件、传真、当面递交）通知招标人和分散采购机构。招标人如对竞争性磋商文件进行澄清的，将通过采购云平台以澄清或更正公告形式通知所有投标人。投标人请及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

11.2 投标人在规定的时间内未要求对竞争性磋商文件澄清或提出疑问的，招标人将视其为无异议。

11.3 竞争性磋商文件的澄清书将构成竞争性磋商文件的一部分，对投标人有约束力。

12、竞争性磋商文件的修改

12.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的修改，修改的内容作为磋商文件的组成部分。修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。供应商请及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由供应商自行承担。

12.2 竞争性磋商文件的修改书将构成竞争性磋商文件的一部分，对投标人有约束力。

12.3 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据竞争性磋商文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

13、踏勘现场

13.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知前附表》规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场。

13.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

13.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误

导性。

13.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或更正公告的形式发布、构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制响应文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

响应文件的编制

14、编写要求

14.1 投标人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及采购云平台操作指南，按竞争性磋商文件的要求及采购云平台相关要求提供响应文件，以使其投标对竞争性磋商文件的实质性要求作出完全响应。

14.2 投标人须通过上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）下载、安装“政采云电子投标客户端”，在该工具基础上完成响应文件录入、投标、响应文件加密等内容的操作。

14.3 如果因为投标人响应文件填报的内容不祥，或没有提供竞争性磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

14.4 响应文件提供的扫描件中的图像及文字必须清晰可辨识，如扫描件中的图像及文字模糊不清，造成评标专家一致判断无法辨识的，其后果及责任由投标人承担。

14.5 本项目要求提供纸质响应文件。

14.6 本次磋商采用网上投标方式，因系统限制，投标人上传的响应文件不得大于 150 兆，如有疑问，请致电 400-881-7190 或 021-67119581。

15、投标语言及计量

15.1 响应文件和来往文件，应以简体中文书写。

15.2 除在竞争性磋商文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

16、响应文件的构成

16.1 投标人编写的响应文件应包括但不限于以下内容：

（1）响应文件格式（详见竞争性磋商文件第六部分）；

（2）采购云平台中规定的内容。

17、投标报价

17.1 投标人应按竞争性磋商文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以采购云平台中认定的价格为准。

17.2 ★报价超过所投包件预算金额（包件一：120.00 万元）的投标为无效投标。

17.3 ★招标人不接受有任何选择的报价。

17.4 开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以采购云平台中最终认定的价格为准。

17.5 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

17.6 投标人均应以人民币报价。

18、联合投标

18.1 ★本项目不接受联合投标。

19、证明投标人资格合格的文件

19.1 投标人必须按竞争性磋商文件及采购云平台的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

20、证明服务符合竞争性磋商文件规定的文件

20.1 投标人必须依据竞争性磋商文件中磋商项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合竞争性磋商文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

20.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

21、信用查询记录

21.1 根据财政部《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）及上海市财政局《关于重申在政府采购活动中加强信用信息记录查询和使用工作的通知》，请投标人在响应文件中上传在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为记录名单的信用查询记录。以上两个网站信息均须上传，不得遗漏。（因单位性质等原因，以上两个网站不能查询到记录的，请自行说明原因。）

21.2 投标人可以以查询结果截图或查询结果页面信息的扫描件等形式上传信用查询记录，投标人无论以哪种形式提供的信用查询记录必须清晰可辨识。

21.3 投标人的信用查询记录的时间节点应为开标截止时间前7天内任意一天。

21.4 投标人如开设有分公司的，应提供对所有分公司的信用查询记录。

21.5 投标人的信用查询记录将与本项目其他所有招投标资料一并存档备查。

22、投标有效期和投标保证金

22.1 ★投标有效期为从投标截止之日起不少于90日历天。

22.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，同意延长的投标人不得修改竞争性磋商文件。此要求与答复均应为书面形式或符合采购云平台要求。

22.3 本项目无投标保证金。

23、响应文件的签署和其他要求

23.1 ★采购云平台中要求投标人进行签章的，以及本竞争性磋商文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（竞争性磋商文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），投标人应在其上传的响应文件中满足规定，否则评标委员会将在符合性检查中作无效投标处理。

23.2 响应文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

23.3 本项目为电子招投标采购，不接受以电报、电话、传真、快递等非采购云平台或非竞争性磋商文件规定能接受的形式递交的响应文件。

响应文件的递交

24、响应文件的录入、制作、加密

24.1 投标人在响应文件制作完成后须登录“政采云电子投标客户端”，将响应文件逐项录入。

24.2 响应文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

24.3 投标人完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行上传，上传成功后即可对标书进行加密，加密成功后点击“回执确认”完成投标。投标人须自行对上传情况进行确认。

25、上传响应文件的截止时间

25.1 所有响应文件须按采购云平台规定时间上传、加密响应文件。

25.2 投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、分散采购机构不承担任何责任。

25.3 出现第 12.1 款因竞争性磋商文件的修改推迟投标截止日期时，则按澄清或更正通知规定的时间上传响应文件。

26、迟交的响应文件

26.1 在投标截止时间后递交的任何响应文件，招标人将拒绝接收其投标。

27、响应文件的修改和撤销

27.1 投标人在投标截止时间前，需要修改或撤回其投标的，**应按附件四格式书面向分散采购机构提出撤销投标申请**。分散采购机构确认收到书面申请后，投标人方可按照采购云平台的流程进行相关操作。

27.2 投标人不得在开标时间起至响应文件有效期期满前撤销响应文件。

开标和评审

28、开标

28.1 本项目组织现场开标，开标全程采用采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）现场开标方式准时进行。

28.2 参与本项目投标的投标人需到达现场进行开标。请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表在开标当天准时持投标时所使用的 CA 证书和已连接上网的电脑携带纸质响应文件进行现场开标。

28.3 开标时按照采购云平台的磋商流程逐步进行。除采购云平台技术原因外，对超过采购云平台开标各环节等待时间而未进行操作的投标人视同放弃该步骤操作并自行承担一切后果。

28.4 投标人在开标过程中如遇故障或操作问题，请及时联系采购云平台服务电话（400-881-7190）。

28.5 电子开标程序以采购云平台的实际网上操作为准。

29、评标委员会

29.1 分散采购机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建本项目评标委员会。

29.2 评标委员会将按照竞争性磋商文件确定的评标方法进行评标。

30、响应文件的资格审查及符合性审查

30.1 开标后，招标人将依据法律法规和竞争性磋商文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

30.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。实质性响应是指响应文件与竞争性磋商文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有竞争性磋商文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

30.3 没有实质性响应竞争性磋商文件要求的响应文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

30.4 开标后，招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 招标人可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

31、响应文件的修正

31.1 评标委员会对确定为实质性响应的响应文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行修正：

（1）出现以下情况：①开标一览表内容与报价明细表金额及响应文件其他部分内容不一致的、②响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致的、③单价和数量的乘积与总价不一致的，以采购云平台中认定的投标金额为准；

（2）对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

（3）响应文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

（4）投标总价中不得包含竞争性磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

31.2 响应文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对招标人有利的条件签约。

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

32、响应文件的澄清

32.1 评标委员会对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应由

其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

32.2 投标人的澄清文件是其响应文件的组成部分。

33、投标的评价

33.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

33.2 评标细则详见竞争性磋商文件“第八部分”。

34、拒绝投标

34.1 如发生下列情况之一，投标人的响应文件将被拒绝：

- (1) 投标人名称与报名时不一致的；
- (2) 未在投标截止时间前在采购云平台上递交响应文件的。

35、否决投标

35.1 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 因重大变故，磋商采购任务取消的；
- (3) 投标人的报价均超过了所投包件预算金额，招标人不能支付的；
- (4) 评标委员会经评审认为所有响应文件都不符合竞争性磋商文件要求的。

36、无效投标

36.1 评标委员会对属于下列情况之一的响应文件（以上传的电子响应文件为准），将作无效投标处理：

- (1) 投标人资质不符合磋商要求的；
- (2) 响应文件未按照竞争性磋商文件规定签字、盖章的；
- (3) 投标报价超过所投包件预算金额的；
- (4) 不符合竞争性磋商文件规定的实质性条款（即标★条款）的；
- (5) 符合法律法规或竞争性磋商文件规定被视为无效投标的其它条款的。

评审原则及方法

37、授标

37.1 磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评审报告，按照评审得分由高到低的顺序推荐成交候选人。

37.2 采购人授权磋商小组确定评审得分排名第一的成交候选人为成交供应商。

37.3 代理机构将在评审结束后通过“上海政府采购网”发布成交公告。成交公告期限为一个工作日。成交公告发布后，代理机构将发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

其他

41、投标注意事项

41.1 **所报总价中应包含竞争性磋商文件中要求的所有内容及一切相关的报价风险。**投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的招标人均不予考虑。

41.2 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。

41.3 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

42、电子招投标

42.1 投标人应自行办理采购云平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习，具体操作方法请登录采购云平台门户网站“上海政府采购网”（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行查看。投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致，包括造成的利益损失或投标失败等，招标人及分散采购机构不承担任何责任。

42.2 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：www.zfcg.sh.gov.cn）中进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）等有关规定和要求执行。

42.3 如遇电子磋商技术问题，请投标人及时咨询上海市政府采购云平台（客服热线：400-881-7190）。招标人与分散采购机构仅作为上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：www.zfcg.sh.gov.cn）的使用者，不承担与技术原因相关的任何责任。

第三部分 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

根据《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），对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。采购人拟采购的产品属于财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单范围的，应当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政府优先采购或强制采购。

对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采〔2021〕3号文以及财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）执行中小企业政府采购政策。本项目专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（投标文件格式五-2），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四部分 项目需求

一、项目概况

(一) 项目名称：2025 年上海市奉贤区市场监督管理局企业档案整理服务项目

(二) 项目预算：1200000.00 元

(三) 服务期限：合同签订后 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日完成全部工作且通过验收。

(四) 采购标的所属行业：本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**商务服务业**。

(五) 本项目为政府购买服务项目，无核心产品要求，本项目不采购进口产品。

二、项目概况

1、2025 年上海市奉贤区市场监督管理局企业档案整理服务项目，主要以国家档案局（中华人民共和国档案行业标准 DA/T22—2000）《归档案文件整理规则》《纸质档案数字化技术规范 DA/T31-2005》为依据，对上海市奉贤区市场监督管理局的企业档案进行档案整理、档案编目、数字化扫描以及数据挂接服务。对 2025 年度企业开业、变更、注销、迁入迁出档案进行扫描、整理、归档。

三、工作要求

1、档案整理。

2、档案编目。

3、生成页码。

4、档案扫描。

(1) 扫描介质：以 A4 纸质文档为主，企业营业执照等其他纸质资料为辅。

(2) 扫描精度：200dpi。

(3) 电子档格式：黑白 TIFF。

5、图像处理。

6、档案质检。

7、目录著录。

8、索引。

9、挂接。

(1) 数据挂接：电子档对应挂接到现有业务系统。

10、档案装袋。

11、档案入库。

四、项目要求

1、现有服务工作主要内容为：对上海市奉贤区市场监督管理局 2025 年产生的企业档案（包括企业开业、变更、注销、迁入迁出档案等）进行整理、档案编目、扫描、数据挂接、装袋、入库等工作。

2、人员投入要求：配备 8 名档案服务人员（含 1 名管理人员），需具有基本的业务能力并具备相应的档案从业证书，年龄不超过 45 周岁，身体健康，无可能影响工作开展的不良嗜好或习惯；另配备库房整理员 2 名，年龄不超过 55 周岁，需协助市场监管局完成部分档案上架和整理工作。

3、软硬件投入要求：需根据项目实施的需要，投入相应设备，如电脑、扫描仪、打印机等，并负责设备的运维，保障项目正常运行。为确保项目的服务质量及效率，企业应具备档案相关的软件能力及技术积累。

4、安全保密实施措施：档案服务人员和档案整理人员需对市场监督管理局档案整理及数字化项目负有安全保密义务，不得对外泄漏档案材料数据的内容，不得因任何原因造成档案损毁。为加强管理，确保档案材料的保密安全，制定安全保密方案。

五、规范要求

1、项目各环节业务规范：以《文书档案案卷格式》（中华人民共和国国家标准 GB/T 79705 88）、《档案修裱技术规范》（中华人民共和国档案行业标准 DA/T25-2000）、国家档案局 8 号令《文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》、《档案工作条例》和《纸质档案数字化技术规范》（中华人民共和国档案行业标准 DA/T31-2005）、国家档案局《档案著录规则》（DA/T18）、上海市市场局档案管理相关标准等为标准文件要求提供档案服务。

2、档案交接规范：局档案室收到所队或科室的档案材料后，将档案材料及待整理、扫描的清单进行移交，移交清单包括日期、材料名称、数量等信息，相关内容需双方确认后完成移交。

3、档案整理规范：应对经鉴定后案卷卷内文件材料整理时需按照奉贤区市场监督管理局提供的“档案材料目录”内容，核对移交的材料是否有缺漏、重复，重复材料需与档案室确认后剔除、缺漏情况需向档案室反馈；调整与实际不符或不正确的卷内排列顺序，对卷内文件重新排列，重新编写张号。

4、整理时限要求：档案服务人员收到档案材料后，须在 5 个工作日内按档案工作标准完成档案扫描、整理等工作事项，不得无故拖延。

5、整理质量要求：案卷封面、卷内目录各项目填写准确、完整；采用国家标准编制案卷目录（含电子目录和纸质目录），档案卷盒符合国家标准，盒脊项目填写完整。

6、档案扫描规范

（1）扫描方式：根据扫描幅面的大小（A3、A4 等）选择相应规格的扫描仪或专业扫描设备进行扫描。

（2）扫描清晰度：原则上以扫描后的图像需清晰完整，不影响图像的利用效果（扫描精度：200dpi）。

（3）图像处理：扫描后按《技术规范》要求对扫描件进行纠偏、去污、裁边和拼接等图像处理，对图像偏斜度、倾斜度、失真度等进行检查，发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像的处理；扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描。

7、扫描后档案装订、归档规范：将扫描后移交来的档案原件再次进行整理、装订、归档。

8、档案软件使用权和数据保留：部分档案材料需使用上海市市场监督管理局档案管理系统进行操作，具体系统操作由奉贤区市场监督管理局进行指导实施；扫描数据存放位置有区市场监管局指定。

五、付款方式

1、每季度工作完成且通过验收后支付相应款项，最终支付金额按实（开业、变更、注销、迁入、迁出等数量）确定后结合中标人投标单价进行结算，最终结算价不得超过中标金额。

六、工作量明细表

序号	内容	数量（预估）
----	----	--------

1	无纸化档案服务（开业、变更、注销）	26 万份
2	开业（纸质）档案扫描服务	2.2 万份
3	变更（纸质）档案扫描服务	6.5 万份
4	注销（纸质）档案扫描服务	5.2 万份
5	企业迁入档案整理服务	2.0 万份
6	企业迁出档案整理服务	3.4 万份
7	企业迁出（无纸化）档案整理服务	0.2 万份

七、其他事项

1、该项目专家费由中标单位在中标公示期结束后 7 日内支付，专家费按实发计取（现金），专家费只提供专家签收凭证，不开具发票。

2、招标代理费由中标单位支付：按《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980 号文和发改价格[2011]534 号及相关标准计取。

第五部分 合同条款

包 1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

法定代表人: [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

项目名称: 2025 年上海市奉贤区市场监督管理局企业档案整理服务项目

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定, 本合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整([合同中心-合同总价大写])。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：上海市奉贤区。

2. 3 服务期限：合同签订后 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日完成全部工作且通过验收。

本服务的服务期限：~~合同中心-合同有效期~~。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不

愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：每季度工作完成且通过验收后支付相应款项，最终支付金额按实（开业、变更、注销、迁入、迁出等数量）确定后结合中标人投标单价进行结算，最终结算价不得超过中标金额。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规

格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施

履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

第六部分 响应文件格式

响应文件格式一

投标函

致_____（招标人名称）：

根据贵方为_____（项目名称+包件号）_____采购项目（编号：_____）的磋商邀请，签字代表（全名、职务）_____经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）提交磋商响应文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本包件的投标总价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）投标有效期为投标截止之日起不少于 90 日历天。

（5）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

（6）我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致，包括造成的利益损失或投标失败的，承担全部责任。

（7）我方承诺提供的资格文件及一切资料均真实有效，我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我方的投标将被否决。我方愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接收处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

（8）我方承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购

严重违法失信行为记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。并承担因提供不真实材料而引起的废标风险后其他一切法律责任。

(9) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____，邮编：_____；

电话：_____，传真：_____；

投标人名称：_____；

开户银行：_____；

开户银行账户号：_____。

●投标人：（盖公章）

●法定代表人：（签字或盖章）

●被授权人：（签字）

日期：____年____月____日

响应文件格式二

法定代表人授权委托书

致：_____：

我 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
本单位在职职工 _____， _____（姓名，职务）以我方的名义参加 _____（项
目名称）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、响应
文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在
授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权
外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附法定代表人有效身份证 (正面)	附法定代表人有效身份证 (反面)
附被授权人有效身份证 (正面)	附被授权人有效身份证 (反面)

- 投标人：（盖公章）
- 法定代表人：（签字或盖章）
- 被授权人：（签字）

注：如果法人即投标代表人，可提交法定代表人证明[格式自定]。

响应文件格式三

开标一览表

货币单位：元（人民币） 2025 年上海市奉贤区市场监督管理局企业档案整理服务
项目包 1

备注	最终报价(总价、元)

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- （2）本报价中包括完成本包件的所有费用，请充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。

●投标人：（盖公章）

响应文件格式四

报价明细表
(投标人可自拟)

货币单位：元（人民币）

序号	内容	单价	总价
1	无纸化档案服务（开业、变更、注销）		
2	开业（纸质）档案扫描服务		
3	变更（纸质）档案扫描服务		
4	注销（纸质）档案扫描服务		
5	企业迁入档案整理服务		
6	企业迁出档案整理服务		
7	企业迁出（无纸化）档案整理服务		
合计			

注：投标人应列出包含认为完成本项目所需的所有费用。

●投标人：（盖公章）

响应文件格式五

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于商务服务业行业；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：

（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小

企业扶持政策。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件“投标人须知前附表”的规定为准。

（5）中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（6）中标人享受中小企业扶持政策的，集中采购机构将随中标（成交）结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 12000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。。

●投标人：（盖公章）

日期：____年____月____日

响应文件格式六

资格证明文件

目录

- 1、 具备营业执照等并具有承担全部民事责任的能力；
- 2、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 3、 残疾人福利性单位声明函（投标人是残疾人福利性单位的请提供）；
- 4、 监狱企业证明文件（如是监狱企业请提供）；
- 5、 信用查询结果；
- 6、 根据本竞争性磋商文件要求还需提供的其他证明文件。

备注：

- 1、 投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、 投标人提供的资格文件将由招标人使用，并据此进行评价和判断，确定投标人资格和履约能力。
- 3、 投标人提交的文件将给予保密，但不退还。
- 4、 请按照本项目的要求提供符合规定的证明文件。

响应文件格式六-1

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

●投标人：（盖公章）

日期：____年____月____日

响应文件格式六-2

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。

投标人：（盖公章）

注：属于残疾人福利性单位需提供声明函，非残疾人福利性单位无需提供。

响应文件格式六-3

监狱企业的证明文件

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。

投标人：（盖公章）

注：属于监狱企业需提供证明文件，非监狱企业无需提供。

响应文件格式六-4

信用查询结果

1、信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询结果截图页面:

2、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果截图页面:

注:

1、请完整提供符合招标文件要求的相关查询记录;

2、所有查询记录的时间节点应为开标截止时间前七天内任意一天;

3、根据《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库【2022】3号），“《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。”此意见自2022年2月8日起施行，此前颁布的有关规定与本意见不一致的，按照本意见执行。请投标人注意识别。

响应文件格式七

服务本项目的人员安排表

(格式可自拟)

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	联系方式	本项目中承担的角色
1								
2								
...								

注：

1、表中人员另需提供个人简历表，格式见响应文件格式八。

响应文件格式八

服务本项目的人员简历表

姓名		性别		身份证号	
年龄		职称		学历	
参加工作年限					
专业资格 1					
专业资格 2					
专业资格 3					
...					
主要工作业绩：					

注：随表请附该人员的相关证书，

响应文件格式九

服务响应偏离表

序号	名称	竞争性磋商 文件 服务要求	响应文件 服务响应	偏离	备注 (对偏离项做出说明)

注：1、要求实质性技术条款（即标注**★号条款**）满足或正偏离，如负偏离将作为废标处理。

2、对竞争性磋商文件要求不同的部分，须明确如实填写并说明原因。

投标人：（盖公章）

响应文件格式十

服务承诺
(敬请自拟)

投标人：（盖公章）

第七部分 附件

附件一

资格条件响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）
基本条件	①营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证，若为多证合一的，仅提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）。 ②未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
联合投标	不接受联合投标。
企业资质	①具备营业执照等并具有承担全部民事责任的能力； ②本项目仅面向中小企业。
法定代表人授权	①在响应文件由法定代表人和被授权人签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； ②按竞争性磋商文件要求提供法定代表人和被授权人有效身份证复印件。

附件二

实质性要求响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）
响应文件的签署	采购云平台中要求投标人进行签章的及本竞争性磋商文件中明确要求进行签字或盖章处（竞争性磋商文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），投标人应在其上传的响应文件中满足规定。
投标有效期	从投标截止之日起不少于 90 日历天。
投标报价	①不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，竞争性磋商文件要求提供备选方案的除外）； ②不得进行可变的或者附有条件的投标报价； ③投标报价不得超出所投包件预算金额（包件一：120.00 万元）； ④不得低于成本报价。
实质性要求	必须对竞争性磋商文件中的实质性要求条款（即标有“★”的条款）全部满足。
其他	如有其他不符合法律法规的规定或不符合竞争性磋商文件规定的则本项检查不通过（须说明具体理由）。

附件三

无疑问回复函（格式）

致： （招标人、分散采购机构）

对贵处发出的关于 （项目名称） 采购项目的竞争性磋商文件及其后续的所有补充竞争性磋商文件，我公司已收悉。

我司对本项目竞争性磋商文件及其后续的所有补充竞争性磋商文件中的全部内容均已知晓并无任何疑问。

特此回复。

投标人名称：（公章）

日期： ____年__月__日

附件四

撤销(修改)投标的申请（格式）

致：（招标人、分散采购机构）

我公司已报名参加 （项目名称） 采购项目的投标并获得了该项目的响应文件，现因我公司自身原因需要：（请选择并在□处打“√”）

- ☐ 修改已上传的响应文件。
- ☐ 撤销已上传的响应文件。
- ☐ 放弃参与本项目的投标。

特此申请。

对贵处的项目磋商工作带来的不便敬请谅解为谢。

投标人名称：（公章）

日期：____年____月____日

说明：投标人在投标截止时间前，如需要修改或撤回其投标的，应书面向分散采购机构提出撤销投标申请，请将本格式（附件四）填写完整并传真至上海建贤万壑工程咨询有限公司（传真号码：021-57411035）。

第八部分 评标办法

（评标办法均按如下所述进行）

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次采购成交人的依据。

1. 磋商评审程序

1.1 成立磋商评审小组；

1.1.1 采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务/工程的特点，依法组建磋商小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于磋商小组总人数的 2/3。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。（评标专家根据资格条件响应表、实质性要求响应表进行检查）

1.1.2 磋商小组履行下列职责：

- （1）按磋商文件确定的有关规定对各响应文件进行初步评审及详细评审；
- （2）审查响应文件是否符合磋商文件要求，作出书面评价；
- （3）要求报价人对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- （4）向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.2 根据采购项目实际情况以及报价人的响应文件制定磋商文件。磋商文件应当明确磋商程序、磋商内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项；

1.3 本项目不唱标，直接磋商。磋商前，报价人如系法定代表人出席的则须交验法定代表人证明及本人身份证，如系委托代理人出席的则必须交验法定代表人委托书及本人身份证。

2. 磋商要求

2.1 磋商顺序按报价人递交响应文件先后顺序，后到先谈。

2.2 磋商小组所有成员与报价人逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商文件有实质性变动的，磋商评审小组应当以书面形式通知所有参加磋商的报价人。

2.3 磋商小组与报价人进行磋商的内容，报价人除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组。否则以上资料视为无效报价。

2.4 磋商的结果以书面为准，应答文件必须由报价人的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经报价人和磋商小组确认后，替代响应文件中相应的内容，并构成磋商文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

3. 评审总则

3.1 本项目的评审采用综合评分法，总分 100 分，其中技术标权数 90%，商务标权数为 10%。

3.2 响应文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。

首先，依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。

其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应，具体如下：

(1) 供应商名称：与投标报名时的营业执照一致，且有效；

(2) 响应文件签字盖章：按照磋商文件中“响应文件有关格式”以及供应商须知前附表中要求必须签字和盖章；

(3) 投标报价：最终投标报价只能有一个报价，且低于本项目预算金额 120.00 万元；

(4) 响应文件对磋商文件中带“★”的实质性要求条款是否响应；

3.3 本次评审采用综合评分法在满足磋商文件要求的前提下，对每个有效报价人的响应文件分别进行综合评分并汇总。综合得分(技术标得分+商务标得分)最高者为第一名，依次类推确定得分排名顺序，推荐排名第一的报价人为成交候选人。若出现二家报价人并列最高分，则确定报价较低者为成交候选人，若评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。若出现排名第一的成交候选人放弃成交或不能按磋商文件规定签订合同等原因取消成交资格，则按排名顺序依次确定排名第二的成交候选人为成交人。具体评分细则如下：

类别	分值	项目	评分办法	权重	备注
报价得分	10	报价得分	计算价格评分： ①有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分 10 分； ②报价分=10×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数计算。（计算方式详见上文描述。）	0-10	客观分
技术得分	90	具体管理服务方案	根据投标人对竞争性磋商文件的理解，制定的具体管理服务方案综合打分。投标方案和劳动机具内容全面，对项目需求分析透彻，对项目目标和服务内容把握非常准确的得 27-25 分；对项目需求的理解及分析基本、投标方案和劳动机具内容，项目目标和服务内容把握准确的得 24-22 分；对项目需求的理解及分析较为简单，投标方案和劳动机具内容或对项目的理解及分析存在偏差的得 21-19 分。无相关内容不得分。	0-27	
		疑难点分析和解决方案	根据投标人对本项目点位的熟悉程度、实施过程中各种可能存在的疑难点分析及解决方案等综合评审。针对性分析解决方案切实可行的	0-20	

			得 20-18 分；分析相对合理、相对可行的得 17-15 分；分析简单、可操作性弱的得 14-12 分。无相关内容不得分。		
		人员配置	根据项目管理人员、技术人员、服务人员等配置、资质及工作经验（类似项目管理经验）等进行综合评审，人员配置充沛，经验丰富的得 20-18 分，人员配置基本满足招标要求的得 17-15 分，人员配置不完善的得 14-12 分。无相关内容不得分。	0-20	
		应急预案处理及措施	根据投标人针对本项目可能发生的突发情况拟定的应急预案及处理措施进行综合评分。应急预案措施完善充分得 10-9 分；应急预案措施基本可行的得 8-7 分；应急预案措施简单不合理得 6-5 分。无相关内容不得分。	0-10	
		保密措施	根据各投标人对档案安全、保密制度和措施、人员和设备保密管理措施进行综合打分，全面度、合理性、科学性、完善性好得 8-7 分；准确的得 6-5 分，存在偏差得 4-3 分。无相关内容不得分。	0-8	
		业绩	投标人自 2021 年 1 月以来类似项目经验和业绩，以合同（具有提供体现项目名称或项目内容、签约双方、签订时间的关键签章页）为准，有一个得 1 分，最多得 5 分。不符合要求或不提供的不得分。	0-5	客观分
合计	100				