

项目编号: 310107000241127151600-07181230



# 国有企业退休人员档案保管利用

310107000241127151600-07181230

## 竞争性磋商文件

采购单位: 上海市普陀区人力资源和社会保障局

代理机构: 上海同弘建设管理咨询有限公司

2025-01-09

---

# 目 录

|                        |    |
|------------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商公告 .....      | 3  |
| 第二章 供应商须知 .....        | 7  |
| 第三章 政府采购政策功能 .....     | 24 |
| 第四章 采购需求 .....         | 25 |
| 第五章 竞争性磋商程序及评审办法 ..... | 28 |
| 第六章 响应文件格式附件 .....     | 42 |
| 第七章 政府采购合同主要条款指引 ..... | 59 |

---

# 第一章 竞争性磋商公告

## 一、项目基本情况

项目编号：310107000241127151600-07181230

项目名称：国有企业退休人员档案保管利用

预算编号：0725-00000171

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2300000.00 元（国库资金：2300000.00 元元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-2300000.00 元

采购需求：

包名称：国有企业退休人员档案保管利用

数量：1

预算金额：2300000.00 元

简要规则描述：根据采购人需求对国有企业退休人员人事档案社会化管理服务，包括对普陀区区属国有企业退休健在及死亡五年以内人事档案的集中接收移交、档案接收、档案寄存保管、对外档案利用服务、档案库房管理、移出档案调整制作，具体详见采购需求。

合同履约期限：合同签订后一年

本项目不允许接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 本项目执行政府采购有关支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业、监狱企业等的政策规定。

2.2 本项目不专门面向中小企业采购，小型和微型企业在评审时享受 10% 的价格折扣。监

---

狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3、本项目的特定资格要求：1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 2、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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

### 三、获取采购文件

获取采购文件的其他说明： /

时间：2025-01-09 至 2025-01-16，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、响应文件提交

截止时间：2025-01-20 13:30:00（北京时间）

投标地点：上海市普陀区梅川路 1518 号 606 室

### 五、响应文件开启

开启时间：2025-01-20 13:30:00

地点：上海市普陀区梅川路 1518 号 606 室

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### 六、其他补充事宜

注意事项：1、本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

---

2、供应商须保证获取竞争性磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由供应商承担；

3、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若供应商因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

4、投标标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763

5、建议供应商至少早于响应文件递交截止时间前一个工作日上传响应文件。代理机构将于截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收。供应商如需代理机构撤回已签收的响应文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖供应商公章）告知。

备注：

## 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： 上海市普陀区人力资源和社会保障局

地 址： 大渡河路 1668 号 3 号楼 9 楼

联系人： 机构管理员 1

联系方式： 021-52564588

### 2. 采购代理机构信息

名 称： 上海同弘建设管理咨询有限公司

地 址： 普陀区梅川路 1518 号 606 室

联系人： 寿佳杰

联系方式： 52752761

---

### 3. 项目联系方式

项目联系人：寿佳杰

电 话：52752761

## 第二章 供应商须知

供应商须知前附表

| 序号  | 条款名称    | 说明和要求   |
|-----|---------|---|
| 1   | 采购单位    | 名称: 上海市普陀区人力资源和社会保障局<br>地址: 大渡河路1668号3号楼9楼<br>联系人: 机构管理员1<br>电话: 021-52564588 |
| 2   | 代理机构    | 名称: 上海同弘建设管理咨询有限公司<br>地址: 普陀区梅川路1518号606室<br>联系人: 寿佳杰<br>电话: 52752761         |
| 3   | 项目名称    | 国有企业退休人员档案保管利用  |
| 4   | 招标编号    | 310107000241127151600-07181230  |
| 5   | 项目预算金额  | 2300000.00元   |
| 5.1 | 最高投标限价  | 2300000.00元   |
| 6   | 采购方式    | 竞争性磋商   |
| 7   | 是否现场踏勘  | 不组织现场踏勘   |
| 8   | 是否进行演示  | 不进行演示   |
| 9   | 投标前答疑澄清 | 供应商对采购文件有疑间的可在磋商前5天通过邮件形式（shtonghong@163.com）向代理机构提供并电话联系，代理机构将统一发布采购文件澄清纪要   |
| 10  | 投标有效期   | 自投标截止之日起90日历天   |
| 11  | 投标保证金   | 本项目不收取投标保证金   |

| 序号 | 条款名称        | 说明和要求   |
|----|-------------|---|
| 12 | 是否专门面向中小企业  | 不专门面向中小企业   |
| 13 | 小微企业价格扣除百分比 | 10%   |
| 14 | 是否允许联合体     | 不允许   |
| 15 | 响应文件份数      | 电子响应文件壹份（电子采购平台上传），纸质版响应文件3份（纸质版响应文件须与上传的响应文件一致）。   |
| 16 | 响应文件封面的标注   | 采购人名称：<br>招标代理机构名称：<br>(项目名称)响应文件<br>招标编号：<br>在_____年_____月_____日_____时_____分（即开标时间）前不得开启<br><br>商务标与技术标、正本与副本分开包装的，应清楚标明“商务标”或“技术标”，“正本”或“副本”字样。 |
| 17 | 签字盖章        | 供应商必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件）视作原始签字、原始盖章。  |
| 18 | 开标时携带材料     | 携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。<br><br>密封的纸质响应文件1正3副。  |
| 19 | 截止时间        | 通过电子招标系统以电子方式提交响应文件<br><br>截止时间：2025-01-20 13:30:00<br><br>因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，采购人可在未事先通知供应商的情况下酌情延迟投标截止时间。                                    |

| 序号 | 条款名称               | 说明和要求  |
|----|--------------------|--|
| 20 | 投标地点<br>(提交响应文件网址) | 投标方式：由供应商在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交，并同时递交纸质版响应文件至开标地点。<br>投标网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> 。          |
| 21 | 开启时间和地点            | 通过电子招标系统以电子方式开标<br><b>开启时间：2025-01-20 13:30:00</b><br><b>地点：上海市普陀区梅川路1518号606室</b><br>因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，采购人可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟开启时间。                          |
| 22 | 磋商时间               | 磋商时间另行通知   |
| 23 | 评标方法               | 综合评分法  |
| 24 | 定标模式               | <b>评审小组定标</b>  |
| 25 | 中标候选人数量            | <b>3</b>   |
| 26 | 供应商中标包数上限          |  |
| 27 | 签订合同               | 《成交通知书》发出之日起 30 日内，成交人应按照竞争性磋商文件和成交人的响应文件订立政府采购合同，成交人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。  |
| 28 | 合同支付方式             | (1) 合同签订后首付 40%；<br>(2) 项目完成整体验收后，支付尾款 60%；<br>(3) 项目结算方式采用上限闭口包干的方式。经验收合格后实际档案数量≥招标数量基数时，上限闭口包干，不作调整。经验收合格后实际档案数量<招标数量基数时，根据实际完成的工作量按实结算。                       |
| 29 | 需要落实的政策            | <b>2. 1</b> 本项目执行政府采购有关支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业、监狱企业等的政策规定。<br><b>2. 2</b> 本项目不专门面向中小企业采购，小型和微型企业在评审时享受10%的价格折扣。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。 |

| 序号 | 条款名称  | 说明和要求   |
|----|-------|---|
| 30 | 注意事项  | <p>1、本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；</p> <p>2、供应商须保证获取竞争性磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误而造成任何损失由供应商承担；</p> <p>3、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若供应商因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。</p> <p>4、投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763</p> <p>5、建议供应商至少早于响应文件递交截止时间前一个工作日上传响应文件。代理机构将于截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收。供应商如需代理机构撤回已签收的响应文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖供应商公章）告知。</p> |
| 31 | 招标代理费 | 本项目招标代理费由最终成交单位在获取成交通知书时向代理机构支付全额招标代理服务费，支付金额参照国家计委文件计价格[2002]1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”收费标准计取。   |

---

## 一、总则

### 1. 概述

1.1 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，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1.4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、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。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。

### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人、代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购代理机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购人、代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、代理机构提交响应文件的供应商。

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），是由市财政局建设和维护。

### 2. ★合格供应商的条件

---

2.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

2.2 供应商在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

2.3 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第2.4项要求外，还应遵守以下规定：

- 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，明确主供应商和各方权利义务；
- 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
- 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

2.4 供应商报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的报价。

2.5 根据财政部《企业会计准则第36条—关联方披露》规定，供应商之间构成关联方关系的，则前述供应商只能确定一家供应商参加投标报价，否则，一经查实，前述构成关联方关系的供应商，均按无效供应商认定。

### 3.★合格的服务

3.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。  
3.2 供应商提供的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。

### 4. 竞争性磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与之相关的全部费用。

### 5. 信息发布

---

5.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是供应商的风险，采购人对此不承担任何责任。

## 6. 询问与质疑

### 6.1 询问与质疑

6.1 响应人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对响应人的询问，招标人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。

6.2 响应人认为竞争性磋商文件、招标过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其下载竞争性磋商文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标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。

响应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。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

6.3 响应人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交响应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。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6.4 响应人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。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

---

响应人为自然人的，应当由本人签字；响应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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

6.5 响应人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合规定的，招标人将当场一次性告知响应人需要补正的事项，响应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。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海同弘建设管理咨询有限公司，联系电话：021-52752761。地址：上海市普陀区梅川路1518号606室。

6.6 招标人将在收到响应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响应人和其他有关响应人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对响应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招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的响应人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## 7. ★公平竞争和诚实信用

7.1 供应商在本采购项目的磋商中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。

“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的物质来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

## 8. 其他

8.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述的服务项目的采购。本项目采购采用竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的报价单位。

---

8.2 购买了竞争性磋商文件，而不参加报价的供应商，请在磋商报价截止三日前以书面形式通知代理机构。若该项目因不足三家而导致重新采购，未予书面通知不参加磋商的供应商将被取消重新参加该项目报价的资格。

8.3 本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《招标需求》和《评标办法及评分标准》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《招标需求》和《评标办法及评分标准》中具体规定的内容为准。

## 二、竞争性磋商文件

### 9. 竞争性磋商文件构成

9.1 竞争性磋商文件是阐明采购的项目范围、响应文件的编写、递交、磋商程序、磋商原则、中标条件和相关的协议条款的文件，竞争性磋商文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 投标须知
- (3) 评标办法及评分标准
- (4) 采购需求
- (5) 政府采购合同
- (6) 投标文件格式附件

9.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商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作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由供应商自行承担。

9.3 本竞争性磋商文件以及报价后的供应商编制响应文件是日后签订本项目有关工作委托协议的重要依据，也是本项目委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各供应商必须予以充分重视。

9.4 各供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，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成交人负责。本项目具体内容、要求见本竞争性磋商文件《招标需求》。

9.5 各供应商应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

### 10. 竞争性磋商文件的澄清和修改

---

10.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应在答疑截止期前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）递交并通知采购人。

10.2 采购人需要对竞争性磋商文件进行澄清、答复的；或者在竞争性磋商截止前的任何时候，采购人需要对竞争性磋商文件进行补充或修改的，采购人将以澄清或修改文件形式发布。如果澄清或修改文件发布时间距竞争性磋商截止时间不足3天的，则相应延长竞争性磋商截止时间。延长后的具体竞争性磋商截止时间以最后发出的澄清或修改文件中的规定为准。

10.3 澄清或修改文件的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

10.4 竞争性磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购机构以澄清或修改文件形式发布，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

10.5 采购人如召开答疑会的，所有供应商应根据竞争性磋商文件或者采购人通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

## 11. 踏勘现场

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

11.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

## 三、响应文件的编制

### 12. 响应文件构成

本项目响应文件分为商务文件与技术文件两部分分别装订组成。

12.1 商务文件，应包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 《资格性要求响应表》；
- (4) 《实质性要求响应表》；
- (5) 法定代表人证明、法定代表人授权委托书；

- 
- (6) 供应商基本情况简介格式
  - (7) 中小企业声明函;
  - (8) 残疾人福利性单位声明函格式（如有）
  - (9) 供应商营业执照、资质证书复印件等相关证明文件（供应商应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。
  - (10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
  - (11) 无重大违法记录的声明：供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。

12. 2 供应商应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

12. 3 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

### **13. 报价的语言及计量单位**

13. 1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关磋商报价事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13. 2 报价计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### **14. 磋商有效期**

14. 1 响应文件应从报价之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商有效期内有效。磋商有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

14. 2 在特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购人可书面征求供应商同意延长磋商有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

---

14.3 成交人的报价书有效期至完成本竞争性磋商文件规定的年度内发生的委托范围内全部管理服务内容并通过资料验收、合格移交和办理完财务审计报批批准之日为止。

## 15. 磋商报价

15.1 报价依据：

- (1) 本竞争性磋商文件明确的内容、工作期限、工作范围和要求。
- (2) 其他投标方认为应考虑的因素。

15.2 供应商提供的相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

15.3 供应商应按照竞争性磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

15.4 最终报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

15.5 投标应以人民币报价。

15.6 响应文件递交截止日期及送达地点参照《供应商须知前附表》的内容。届时请供应商法定代表人或法定代表人委托人进场签到，采购方将核对有关代表的身份证件并将择时组织竞争性磋商，具体时间安排将另行通知。

## 16. 商务响应文件

16.1 供应商应对竞争性磋商文件有关磋商有效期、《招标需求》委托内容等要求做出实质性响应报价，并按照竞争性磋商文件所提供格式提交商务响应文件。

## 17. 技术响应文件

17.1 供应商应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求、质量标准等全面完整地做出响应并编制技术、服务方案，以证明其报价的服务符合竞争性磋商文件规定。

17.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、技术咨询、技术培训、质量保证及售后服务等工作。

---

## **18. 响应文件的份数、签署和装订**

18. 1 供应商应按照招标文件规定，参考响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

18. 2 响应文件中需签署、盖章的资料必须扫描上正本文件，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证件、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评标结果，并且采购人将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

18. 3 供应商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、操作失误造成供应商投标内容缺漏、不一致或投标失败的，采购人不承担任何责任。

18. 4 投标人应同时递交纸质版投标文件，投标文件应装订成册并按要求密封。供应商应将投标文件密封装在单独的信封中。外层信封都应写明招标编号、项目名称、投标人名称、地址、联系人及联系电话，并注明开启时间以前不得开封。信封骑缝处应加盖供应商公章或法人代表印鉴或密封章。

18. 5 纸质版的投标文件于投标截止时间前递交至开标地点（此投标文件纸质版本仅用于招标人保存备查），投标文件纸质版本如与电子采购平台上传的投标文件不符的，以电子采购平台为准。

## **四、响应文件的递交**

### **19. 响应文件的密封和标记**

19. 1 供应商应将响应文件正本和所有的副本胶装装入封套中进行牢固的密封封装，（如果采购项目分标段或分包件采购的，须将每个包件分别密封封装，然后统一用大信封封装）封套上应标明：

- 采购项目名称和采购编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所报价的标段或包件编号、报价服务项目名称；
- 注明“在开启时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；
- 注明供应商名称和联系地址；
- 封口处骑缝加盖供应商公章。

---

19.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购人将予以拒绝，并退回供应商。

## 20. 竞争性磋商文件递交

20.1 供应商必须在《供应商须知》前附表规定的竞争性磋商截止时间前将响应文件送达《供应商须知》前附表中规定的报价地点。

20.2 在竞争性磋商截止时间后送达的所有响应文件，采购人均将拒绝接受。

20.3 在采购人按《供应商须知》规定酌情延长竞争性磋商截止时间的情况下，采购人和供应商受竞争性磋商截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

## 21. 响应文件的修改和撤回

21.1 在竞争性磋商截止时间之前，供应商可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的报价截止期之前送达采购人。

21.2 供应商的修改或撤回通知书应按《供应商须知》关于响应文件同样的要求进行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

21.3 报价截止后，供应商不得修改或撤回其报价。

## 22. 磋商与评审

### 22.1 磋商会议

1) 采购代理单位将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

2) 磋商仪式由采购代理单位主持，竞争性磋商小组成员、采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

3) 磋商时请采购监督人员或公证人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由磋商小组开启响应文件。

### 22.2 磋商小组

1) 磋商会议结束后，采购代理单位将立即组织磋商小组（以下简称评委会）进行竞争性磋商会议。

2) 磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。

### 22.3 磋商工作纪律及保密

1) 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

### 22.4 磋商小组工作原则

- 
- 1) 采购代理单位将组织审查报价文件是否完整，是否有计算错误；文件是否已恰当的签署，若报价文件有误，而报价人对此拒绝修正，则采购代理单位将不对该报价文件进行评审。
  - 2) 在对报价文件进行详细评估之前，磋商小组将依据报价人提供的资格证明文件审查报价人的财务、技术、运行和管理该项目的综合能力。如果确定报价人无资格履行协议，其报价将被拒绝。
  - 3) 磋商小组将确定报价是否对竞争性磋商文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的报价是指报价文件符合竞争性磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指将会影响到竞争性磋商文件中规定企业资质以及相应的运行管理、设备投入、技术服务等要求，或限制了采购代理单位的权力和供应商的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应报价的供应商公平竞争地位。
  - 4) 磋商小组允许修改报价文件中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

## 22.5 供应商澄清

- 1) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

## 22.6 磋商程序、最后报价、综合评分

- 1) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

②已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

③经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是

---

指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

④评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

⑤磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 22.7 终止竞争性磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购代理单位将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家。

## 23. 确定成交、询问及质疑

### 23.1 确定成交供应商

1) 采购人在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

2) 采购代理单位在成交供应商确定后3个工作日内，将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)对成交结果进行公示。

### 23.2 询问及质疑

1) 采购机构在《上海市政府采购网》公示成交结果，对本项目成交结果存在质疑的供应商可以按照《政府采购法》的规定，在评审结果公示之日起七个工作日内采用书面形式向采购代理机构提出质疑。

## 24. 成交通知书

24.1 评审结束后，采购代理机构将发出《成交通知书》，但发出时间不应超过磋商有效期。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

24.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

## 25. 授予合同

25.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购范围、补充文件等内容签订政府采购合同。

---

25.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

## 26. 其他

### 26.1. 电子平台操作方法

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“在线服务”专栏。

### 26.2 法律适用

本次招标及由本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

## 27. 招标代理费

本项目招标代理费由最终成交单位在获取成交通知书时向代理机构全额支付，支付金额参照国家计委文件计价格[2002]1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”收费标准计取。

---

## 第三章 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。

### 一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

### 二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，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。

### 三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

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。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

---

## 第四章 采购需求

项目名称：国有企业退休人员档案保管利用

预算金额：2300000.00 元

合同履约期限：一年

### 一、项目概述

根据《中共中央组织部 人力资源社会保障部等五部门关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（人社部发〔2014〕90号）、《本市公共就业服务机构流动人员人事档案管理服务操作规范（试行）》以及《关于印发本市国有企业退休人员人事档案分类移交操作办法的通知》（沪国资委综合〔2020〕53号）的规定，按照国有企业注册所在地属地化管理的原则，对注册地为普陀区的国有企业退休人员（退休健在及退休死亡5年内）人事档案（约12.6万册）开展接收保管及利用服务。档案移交单位应根据具体交接方案，在指定时间和地点，向普陀区人力资源社会保障部门指定的档案接收方进行档案移交。

### 二、招标需求

#### 1、服务内容

（1）对注册地为普陀区的国有企业退休人员（退休健在及退休死亡5年内）的人事档案开展接收，并依据档案保管相关标准做好档案完整性检查工作。档案整理根据采购人需求对入库保管的档案的案卷目录进行整理，保证档案的准确性。所有档案入库前须及时做好消毒工作。

（2）根据市人社部门的统一要求，做好入库档案的电子影像上传及管理。

（3）按照市人社部门、市档案局的相关档案服务利用标准，《企业职工档案管理工作规定》（劳力字〔1992〕33号）等法律法规规定，依法开展国有企业退休死亡人员人事档案对外服务和利用工作，并每季度形成管理服务报告。

（4）对入库保管档案的案卷目录进行整理，梳理退休死亡五年以上人员名单，并根据普陀区档案馆档案进馆规定和时间安排，做好档案进馆前准备工作和移交工作。

---

(5) 按照采购方要求，实时提供库房内人事档案的管理情况，每月做好档案的整理、利用服务等汇总工作，每月或按采购方要求及时提供相应数据报表、工作总结。

(6) 建立及完善内部档案数据库查询功能，方便及时查询库房内人员档案所在地基本信息、数字化影像等内容。

(7) 做好与国有企业在档案移交过程中的各项业务沟通、协调、服务等工作。

## 2、库房要求

库房应具备档案存放“八防”（防火、防水、防高温高湿、防霉、防光、防尘、防虫、防盗）标准，配备充足的仓库管理人员和安保人员，以及配备消防、监控、恒温恒湿、消毒、软件管理系统等软硬件设施。档案库房建设需选址良好，必须符合国家标准，符合消防安全要求。库房档案装具必须采用密集架，库房内密集架及各类设备布置合理。

## 3、人员要求

档案工作人员应具备专业档案工作资质，应配备足量、相对固定的人员开展档案工作。应建立安全岗位制，配备专人负责安全保密工作。在正式上岗前，应对工作人员进行安全保密教育和必要的档案工作上岗培训，并签订保密协议，以保证工作人员及档案实体材料安全、档案内记载内容及电子化信息内容保密。

## 4、完成区人社部门交办的其他相关工作。

## 三、报价要求

(一) 项目报价采用综合单价的报价形式包含但不限于：包括档案整理、档案保管、人工、管理等全部费用。

(二) 合同签订后首付 40%；项目完成整体验收后，支付尾款 60%；

(三) 项目结算方式采用上限闭口包干的方式。经验收合格后实际档案数量 $\geq$ 招标数量基数时，上限闭口包干，不作调整。经验收合格后实际档案数量<招标数量基数时，根据实际完成的工作量按实结算。

(四) 接收和寄存保管综合单价最高限价为：

| 序号 | 分项名称 | 具体服务内容 | 数量 | 单位 | 税后单价（元） |
|----|------|--------|----|----|---------|
|----|------|--------|----|----|---------|

|   |        |                                     |        |    |
|---|--------|-------------------------------------|--------|----|
| 1 | 档案接收   | 清点、核对、入库                            | 1<br>卷 | 18 |
| 2 | 档案寄存   | 密集架、六防要求、恒温、恒湿、监控、报警、档案专业标准库房管理     |        |    |
| 3 | 档案消毒   | 消毒、杀菌、杀虫                            |        |    |
| 4 | 档案服务   | 档案利用服务、档案管理、退休死亡 5 年以上人员的档案整理、移交等工作 |        |    |
| 5 | 其他费用   | 根据企业综合实力自行报价                        |        |    |
| 6 | 利润     | 根据企业综合实力自行报价                        |        |    |
| 7 | 税金     | 根据企业综合实力自行报价                        |        |    |
| 8 | 档案实体调整 | 封面替换、目录、备考表调整                       |        |    |
| 9 | 档案影像修改 | 封面、目录、备考表影像修改                       |        |    |

#### 四、附件

##### 国有企业退休人员档案保管利用项目结算单

| 序号 | 分项名称     | 具体服务内容 | 在库周期(月) | 档案数量 | 税后单价(元) | 小计(元) |
|----|----------|--------|---------|------|---------|-------|
| 1  | 档案保管     |        |         |      |         |       |
| 2  | 档案二次移交工作 |        |         |      |         |       |

---

## 第五章 竞争性磋商程序及评审办法

### 一、响应无效情形

- 磋商小组将按照《供应商须知》《竞争性磋商程序及评审办法》以及资格条件及符合性要求响应要求对响应文件进行审查，响应文件不符合《供应商须知》《竞争性磋商程序及评审办法》有关响应有效性的要求或者《资格条件及符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。
- 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目响应的，相关响应均无效。
- 除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

### 二、竞争性磋商程序

1. 成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由 3 人组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。采购代理机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2. 响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。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。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。

3. 企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、国务院批准的中小企业企业划分标准、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

---

4. 拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至采购云平台中。

5. 磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加且影响磋商流程正常进行的供应商，磋商小组有权拒绝其参加磋商，并不再接受其最后报价。

6. 磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7. 磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

8. 提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最后报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最后报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

9. 综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

10. 推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分值，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

### 三、竞争性磋商评审办法

---

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为 100 分。

1. 价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：磋商报价得分=价格分值×（磋商基准价/最后磋商报价）

(2) 磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最后报价价格最低的报价。

(3) 最后磋商报价：供应商最后报价即最后磋商报价。

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 **10** %的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体响应或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的供应商，给予其报价/ %的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。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。中小企业响应应提供《中小企业声明函》。

(5) 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）和《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），响应人为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

本项目属于租赁和商务服务业。

(6) 磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2. 响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》

### 三、资格性审查：

## 国有企业退休人员档案保管利用资格审查要求包 1

| 序号 | 类型  | 审查要求    | 要求说明                                | 项目级/包级 |
|----|-----|---------|-------------------------------------|--------|
| 1  | 自定义 | 资格条件响应表 | 响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效投标 | 包 1    |

## 四、符合性检查

### 国有企业退休人员档案保管利用符合性要求包 1

| 序号 | 审查要求     | 要求说明                                  | 项目级/包级 |
|----|----------|---------------------------------------|--------|
| 1  | 符合性要求响应表 | 响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效投标。 | 包 1    |

## 五、详细评审：“综合评分法”评分细则

### 综合评分法

#### 国有企业退休人员档案保管利用包 1 评分规则：

| 评分项目 | 分值区间 | 评分办法  |
|------|------|---|
| 投标报价 | 0~10 | 评标价最低的作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的得分按照下列公式计算：报价分=(评标基准价 / 投标报价) × |

|         |     |   |
|---------|-----|---|
|         |     | 10%×100   |
| 对整体项目理解 | 0~5 | <p><b>一、评审内容:</b>根据供应商对项目的整体理解及分析,从多个层面对项目背景进行分析,准确把握未来需求,能理解采购人的实际需求等内容综合评审。</p> <p><b>二、评审标准:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 具有详细的项目需求分析,对项目理解透彻、思路清晰,理解准确完整得4-5分;</li> <li>2) 对项目需求分析及理解程度不太全面,需求分析及理解基本准确的,得2-3分;</li> <li>3) 项目需求分析差,思路混乱,或内容有严重缺失的,得0-1分。</li> </ul> |
| 档案接收    | 0~5 | <p><b>一、评审内容:</b>根据供应商提供的档案接收措施方案,程序环节描述清晰进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 方案内容完整合理,得4-5分;</li> <li>2. 方案内容基本完整,但略有缺漏,得2-3分;</li> <li>3. 方案内容简单,存在与项目无关内容,得0-1分。</li> </ul>  |

|        |     |   |
|--------|-----|---|
|        |     | 分。  |
| 档案日常管理 | 0~5 | <p>一、评审内容：根据供应商提供的档案日常管理方案完整、内容表述清晰进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 方案内容完整合理，得 4-5 分；</p> <p>2、方案内容基本完整，但略有缺漏，得 2-3 分。</p> <p>3、方案内容简单，存在与项目无关内容，得 0-1 分。</p> |
| 档案条码   | 0~5 | <p>一、评审内容：根据供应商提供的档案条码，支持库房信息化系统管理进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 方案内容完整合理，得 4-5 分；</p> <p>2、方案内容基本完整，但略有缺漏，得 2-3 分；</p> <p>3、方案内容简单，存在与项目无关内容，得 0-1 分。</p>  |
| 保管以及调阅 | 0~5 | <p>一、评审内容：根据供应商提供的保管措施完善以及调阅方便，且能在短时间内结办服务进行综合评审。</p>   |

|        |     |   |
|--------|-----|---|
|        |     | <p><b>二、评分标准:</b></p> <p>1. 保管措施及调阅内容完整合理, 得 4-5 分;</p> <p>2、保管措施及调阅基本完整, 但略有缺漏, 得 2-3 分;</p> <p>3、保管措施及调阅简单, 存在与项目无关内容, 得 0-1 分。</p>   |
| 查档阅档流程 | 0~5 | <p><b>一、评审内容:</b> 根据供应商提供的保管措施与调阅服务、及提供延伸服务, 如提供自有业务系统进行电子化查档阅档等进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <p>1. 方案内容完整合理, 得 4-5 分;</p> <p>2、方案内容基本完整, 但略有缺漏, 得 2-3 分</p> <p>3、方案内容简单, 存在与项目无关内容, 得 0-1 分。</p> |
| 档案二次移交 | 0~5 | <p><b>一、评审内容:</b> 根据供应商提供的档案二次移交、方案完整, 完全符合或优于采购人有关数字化和档案服务整理相关需求, 且方案充分考虑用户日常用途和需求, 服务水平符合国家、</p>  |

|                |     |  |
|----------------|-----|--|
|                |     | <p>行业和上海市标准进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 方案内容完整合理, 得 4-5 分;</li> <li>2、方案内容基本完整, 但略有缺漏, 得 2-3 分;</li> <li>3、方案内容简单, 存在与项目无关内容, 得 0-1 分。</li> </ol>   |
| 项目重点、难点分析及应对措施 | 0~5 | <p><b>一、评审内容:</b> 根据供应商提供的项目重难点的分析及应对措施进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、分析及应对措施内容完整合理, 有较强的针对性和可操作性, 得 4-5 分;</li> <li>2、分析及应对措施内容基本完整, 但略有缺漏, 有一定的针对性和可操作性, 得 2-3 分;</li> <li>3、分析及应对措施内容简单, 针对性和可操作性欠缺, 存在与项目无关内容, 得 0-1 分。</li> </ol> |
| 质量保障措施         | 0~5 | <p><b>一、评审内容:</b> 根据供应商提供的服务质量保障措施进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p>  |

|        |     |   |
|--------|-----|---|
|        |     | <p>1、保障措施内容完整、详细合理，有较强的针对性和可操作性的，得 4-5 分；</p> <p>2、保障措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性的，得 2-3 分；</p> <p>3、保障措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容的，得 0-1 分。</p>   |
| 应急响应方案 | 0~5 | <p>一、评审内容：根据供应商提供的应急响应方案（包括但不限于防盗、洪涝灾害、数据信息安全、停电故障、消防安全等）进行综合评审：</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、对突发状况的处理、应急响应措施完善、应对得当、具有合理化建议，得 4-5 分。</p> <p>2、对突发状况的处理、应急响应措施基本完善、有一定可操作性的，得 2-3 分。</p> <p>3、对突发状况的处理、应急响应措施不完善、无针对性，得 0-1 分。</p> |
| 进度计划安排 | 0~5 | 一、评审内容：根据供  |

|           |     |  |
|-----------|-----|--|
|           |     | <p>应商提供的进度计划安排的合理性、科学性、可操作性等综合评审。</p> <p><b>二、评分标准：</b></p> <p>1、进度计划安排合理、科学且有明确的针对性的措施保证进度可以按计划完成的，得 4-5 分；</p> <p>2、进度计划安排基本合理、针对性一般，得 2-3 分；</p> <p>3、进度计划安排不合理、无针对性的措施，得 0-1 分；</p>                              |
| 管理机构与管理制度 | 0~5 | <p><b>一、评审内容：</b>根据供应商提供的项目管理机构及其运作方法与流程、各项管理制度、服务质量检查、验收方法和标准等内容进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准：</b></p> <p>1、具有较完善的组织架构，有健全的管理服务制度、作业流程及管理服务工作计划及实施方案，有完善的档案管理制度，有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道 及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验</p> |

|         |     |   |
|---------|-----|---|
|         |     | <p>收方法和标准、投诉处理和及时整改方案，得 4-5 分；</p> <p>2、各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法 和标准，基本能满足本项目实施，得 2-3 分；</p> <p>3、有较多内容缺失或模糊不清的，各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准未能有描述，得 0-1 分。</p>   |
| 场地及运营方案 | 0~5 | <p>一、评审内容：供应商具有良好的项目场地及运营方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案完整、八防设施齐全，场所条件符合招标文件场地外包要求及特点，得 4-5 分；</p> <p>2、服务方案一般、八防设施一般，场所条件较为符合招标文件场地外包要求及特点，得 2-3 分；</p> <p>3、服务方案不完整、八防设施不齐备，场所条件一般符合招标文件场地外包要求及特点，得 0-1 分。</p> |
| 保密管理能力  | 0~5 | <p>一、评审内容：根据供应商提供的完备的保密管</p>  |

|        |     |   |
|--------|-----|---|
|        |     | <p>理制度、档案管理实体要求、数据及信息的安全保密措施及承诺合理性、可操作性综合评分。</p> <p><b>二、评分标准：</b></p> <p>1、保密制度完整性、专业性强，得 4-5 分；</p> <p>2、保密制度完整性、专业性较好，得 2-3 分；</p> <p>3、保密制度完整性、专业性一般，得 0-1 分。</p>                                   |
| 人员配备情况 | 0~5 | <p><b>一、评审内容：</b>根据拟派项目负责人职称及类似工作经历情况、项目组成员结构、资历及类似工作经历是否科学合理可行，相关人员证书是否齐全。</p> <p><b>二、评分标准：</b></p> <p>1、内容详细具体、科学合理、针对性较强，得 4-5 分；</p> <p>2、内容基本合理，针对性一般，得 2-3 分；</p> <p>3、内容较为简单，针对性较差，得 0-1 分。</p> |
| 服务承诺   | 0~5 | <p><b>一、评审内容：</b></p> <p>根据供应商所提供的承诺的服务质量指标、提供的特色服务、优惠承诺等内容进行综合评审：</p>  |

|      |     |   |
|------|-----|---|
|      |     | <p><b>二、评分标准:</b></p> <p>(1) 承诺的各项服务质量指标能较好的满足采购文件要求, 能针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务, 有其他优惠承诺的, 得 4-5 分;</p> <p>(2) 承诺的各项服务质量指标符合采购文件要求, 有针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务及其他优惠承诺, 但存在欠缺的, 得 2-3 分;</p> <p>(3) 承诺的各项服务质量指标基本能符合采购文件要求, 有部分延伸服务、便利服务及其他优惠承诺, 但可行性较差欠缺较多的, 得 0-1 分。</p> |
| 类似业绩 | 0~5 | 根据供应商提供的近三年类似案例的合同复印件, 复印件要求主要内容字体和印章清晰(部分保密内容可进行隐藏处理), 如提供复印件不能达到清晰要求, 则评标时将不予采纳。每提供一份得 1 分, 最多得 5 分。  |
| 综合实力 | 0~5 | 评审内容: 根据供应商的信誉情况、履约能力等综   |

---

|  |  |                |
|--|--|----------------|
|  |  | 合实力进行评审（0-5 分） |
|--|--|----------------|

]

## 第六章 响应文件格式附件

### 1、磋商响应函格式

致：上海市普陀区人力资源和社会保障局（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方\_\_\_\_\_项目的采购公告，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定规定向贵方提交电子响应文件1份，同时递交纸质版响应文件4份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件规定，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
2. 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（如有）、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。
3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起\_\_\_\_\_日。
4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按竞争性磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
7. 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、不一致或投标失败的，承担全部责任。
8. 我方同意报价内容以电子采购平台开启的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对报价记录内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - (1) 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

---

(2) 我方在投标过程中不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。

(3) 我方承诺不存在以下情形之一：

- 1) 与本项目其他投标供应商单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系。
- 2) 与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系。
- 3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(4) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

供应商授权代表签名：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

---

## 2、报价一览表格式

项目名称：国有企业退休人员档案保管利用

招标编号：

包件号：

国有企业退休人员档案保管利用包 1

| 服务期限 | 投标报价(总价、元) |
|------|------------|
|      |            |

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

---

2-1、分项报价表（格式自拟）

### 3、资格条件响应表

项目名称：国有企业退休人员档案保管利用

招标编号：

包件号：

| 项目内容            | 具备的条件说明（要求）   | 投标检查项（响应内容说明（是/否）） | 详细内容所对应电子投标文件名称 | 备注 |
|-----------------|---|--------------------|-----------------|----|
| 供应商基本资格要求       | 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定<br>的条件：<br>1) 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅需提供营业执照）符合要求；<br>2) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；<br>3) 提供无重大违法记录声明；<br>2、未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )失<br>信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政<br>府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )政府采购严重违法失信行为记<br>录名单的供应商。 |                    |                 |    |
| 供应商特定资格要<br>求   | /   |                    |                 |    |
| 联合体投<br>标       | 本项目不接受联合投标  |                    |                 |    |
| 促进中小企<br>业发展政策  | 本项目非专门面向中小企业采购，小型和微型企业<br>在评审时享受 10% 的价格折扣。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。中小微企业应当按照规定提供《中小企<br>业声明函》。   |                    |                 |    |
| 法定<br>代表人<br>授权 | 1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情<br>况下，应按采购文件规定格式提供有效的法定代表人授权<br>委托书；<br>2、按采购文件要求提供被授权人身份证复印件。   |                    |                 |    |

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4、符合性要求响应表

项目名称：国有企业退休人员档案保管利用

招标编号：

包件号：

| 项目内容            | 具备的条件说明（要求）   | 投标检查项（响应内容说明（是/否）） | 详细内容所对应电子投标文件名称 | 备注 |
|-----------------|---|--------------------|-----------------|----|
| 投标文件内容、密封、签署等要求 | 符合采购文件规定：1、投标文件按采购文件规定格式提供并签章：《磋商响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》；2、电子投标文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。        |                    |                 |    |
| 投标有效期           | 不少于 90 天。   |                    |                 |    |
| 投标报价            | 1、不得进行附有条件的投标报价；<br>2、投标报价不得超出采购文件标明的采购预算金额及项目最高限价；<br>3、投标报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，供应商不能证明其报价合理性的；                        |                    |                 |    |
| 采购进口产品政策        | 符合竞争性磋商文件规定。  |                    |                 |    |
| 合同转让与分包         | 合同不得转让与分包。  |                    |                 |    |
| 公平竞争和诚实信用       | 不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。   |                    |                 |    |
| 关联供应商           | 1) 与本项目其他投标供应商单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系。<br>2) 与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系。<br>3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。 |                    |                 |    |

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

---

## 5、法定代表人证明书

\_\_\_\_\_\_ 现任 (单位名称) (职务)，为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码： 企业类型：

经营范围：

法定代表人（身份证扫描件）

供应商名称（加盖公章）：

日期：

---

## 5、1 法定代表人授权委托书格式

致：上海市普陀区人力资源和社会保障局

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）  
的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）  
以我方的名义参加贵单位\_\_\_\_\_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、投标文件澄清、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。

在贵单位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。

在此粘贴被授权人身份证复印件  
(正、反两面)

委托人（法定代表人）签章：

受托人（签章）：

供应商公章：

住所：

日期：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

---

## 6、供应商基本情况简介格式

### (一) 基本情况:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3: 邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、成立日期或注册日期:
- 6、行业类型:

### (二) 基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）:

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、从业人数:

### (三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商授权代表签字:\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）:\_\_\_\_\_

日期:       年       月       日

---

## 7、中小企业声明函格式

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（租赁和商务服务业）；

承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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，以磋商文件规定为准。

（5）成交供应商为中小企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

---

## 8、残疾人福利性单位声明函格式

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。

单位名称（盖章）：

日期：

---

## 9、无重大违法记录声明

### 声 明

本公司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。  
特此声明。

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。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

---

## 10、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）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。

供应商名称（公章）

日期：

### 11、人员基本情况表

项目名称：

| 序号 | 姓 名 | 年龄 | 性别 | 职务 | 职称<br>(附复印件) | 持证情况<br>(附证) | 从事工作<br>年限 |
|----|-----|----|----|----|--------------|--------------|------------|
| 1  |     |    |    |    |              |              |            |
| 2  |     |    |    |    |              |              |            |
| 3  |     |    |    |    |              |              |            |
| 4  |     |    |    |    |              |              |            |
| 5  |     |    |    |    |              |              |            |
| 6  |     |    |    |    |              |              |            |
| 7  |     |    |    |    |              |              |            |
| 8  |     |    |    |    |              |              |            |
| 9  |     |    |    |    |              |              |            |
| 10 |     |    |    |    |              |              |            |
| 11 |     |    |    |    |              |              |            |
| 12 |     |    |    |    |              |              |            |
| 13 |     |    |    |    |              |              |            |
| 14 |     |    |    |    |              |              |            |
| 15 |     |    |    |    |              |              |            |

此表仅供参考，应谈人可自行调整。

应谈人授权代表签字：

应谈人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 12、项目负责人及其项目组成员简历一览表

项目名称：

|        |          |    |  |               |  |
|--------|----------|----|--|---------------|--|
| 姓名     |          | 年龄 |  | 性别            |  |
| 职称     |          | 学位 |  | 拟在本项目<br>任职岗位 |  |
| 执业资格证书 |          |    |  | 证号            |  |
| 毕业学校   | 年毕业于学校专业 |    |  |               |  |

主要工作经历：

| 时间 | 参加过的同类或相似项目 | 担任职务 |
|----|-------------|------|
|    |             |      |
|    |             |      |
|    |             |      |
|    |             |      |
|    |             |      |
|    |             |      |
|    |             |      |
|    |             |      |

应谈人授权代表签字：

应谈人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 13、近年承接的与本项目类似项目一览表

| 序号 | 年份 | 项目名称 | 合同金额（万元） |
|----|----|------|----------|
| 1  |    |      |          |
| 2  |    |      |          |
| 3  |    |      |          |
| 4  |    |      |          |

响应人授权代表签字或盖章：

响应人（公章）：

日期： 年月日

附：相关业绩的合同或验收报告等证明材料扫描件。

## **14、其他材料**

- (1) 供应商营业执照复印件、相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- (2) 供应商认为需提供的其它资料

（提供复印件加盖单位公章）

说明：

- (1) 以上要求提供的证明资料应当真实、合法、有效，所有复印件均需加盖供应商印章（鲜章）；
- (2) 特殊情况下可以经权威部门认可的具有同等或更高证明效力的其他证明资料替代上述资料。

# 第七章 政府采购合同主要条款指引

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-采购人单位邮编]

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-采购人单位传真]

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]

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

## 2. 3 服务期限

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。

5. 5 具体验收详见采购需求

## 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：合同签订后首付 40%；项目完成整体验收后，支付尾款 60%；

项目结算方式采用上限闭口包干的方式。经验收合格后实际档案数量 $\geq$ 招标数量基数时，上限闭口包干，不作调整。经验收合格后实际档案数量<招标数量基数时，根据实际完成的工作量按实结算。

### **|合同中心-支付方式名称|**

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

## 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服务期限内有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服务质量的，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负担。

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。

## **[合同中心-补充条款列表]**

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