

上海市医疗保险事业管理中心 医保档案托管服务费项目

项目编号：310000000250818129181-00267803

(代理机构内部项目编号：招案 2025-3676)

预算编号：0025-00013061

单一来源采购文件

采 购 人：上海市医疗保险事业管理中心

采购代理机构：上海中世建设咨询有限公司

2025 年 9 月

2025年09月24日

2025年09月24日

目 录

报价人须知前附表

第一部分 协商邀请书

第二部分 报价人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评审办法

第六部分 格式附件

报价人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	医保档案托管服务费项目
2	编 号	项目编号：310000000250818129181-00267803 代理机构内部项目编号：招案 2025-3676 预算编号：0025-00013061
3	预算金额	人民币 127 万元整，超过项目预算金额的报价视为无效。
4	采购资金的支付方式、时间、条件	存量档案储存费用在本协议签订后 2 周内采购人向成交人付款，协议期内新增档案入库后由采购人进行验收，验收后两周内以实际储存天数按月计算，采购人向成交人付款。本项目支付金额不超过项目最终签订合同金额。若实际发生的存量档案储存费及新增存储档案费超过采购人所支付存量档案储存费及新增存储档案费的，供应商应继续履行本合同项下义务（包括但不限于保管采购人存量及新增档案）。就超出部分的费用，双方可在下一份协议中协商支付本协议超出部分。注：若成交人为中小企业，本合同所约定的支付条款将按《保障中小企业款项支付条例》的规定作出相应调整。
5	采购方式	单一来源采购
6	采购人	单位名称：上海市医疗保险事业管理中心 地 址：上海市静安区康定路 807 号 邮 编：200000 联 系 人：卢老师 电 话：021-62581123
7	采购代理机构	单位名称：上海中世建设咨询有限公司 地 址：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼） 邮 编：200063 联 系 人：王杰、杨柳 电 话：021-62445672 传 真：021-62446678 邮 箱：wangjie001@cwcc.net.cn、yangliu@cwcc.net.cn
8	采购内容	为采购人提供医保档案托管及移库服务（具体要求详见单一来源采购文件—第三部分采购需求）。

9	是否接受联合体	☒ 不接受 ☐ 接受
10	是否专门面向中小企业采购	☒ 是 本项目专门面向小微企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策（详见本前附表第 15 款）。 ☐ 否 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策（详见本前附表第 15 款）。 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。
11	小微企业价格扣除比例	若本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策如下： 1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《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）》的相关规定，本项目对小型或微型企业产品的价格给予 10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格 10%的扣除。 2) 若供应商为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
12	若供应商非中小企业，可视为中小企业参与本项目的情形	1) 货物采购项目：货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，享受中小企业扶持政策。 注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。 2) 服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。
13	采购标的对应的小微企业划分标准所属行业	其他未列明行业。

14	服务时间	自合同签订之日起一年。
15	服务地点	采购人指定地点。
16	报价货币	报价文件须采用人民币报价。
17	报价人资格要求	(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)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单； (3) 特定资格要求： 1) 本次招标需要网上投标，报价人必须获得上海市电子签名认证证书(CA 认证证书)； 2) 响应文件递交截止时间前，未被列入“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和“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； 3) 本项目专门面向小微企业。
18	是否接受联合体	☒ 不接受 ☐ 接受
19	采购文件下载时间、地点	下载时间：2025-09-24 至 2025-09-28（北京时间）； 下载地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）。
20	领取采购补充文件时间及地点	时间：另行安排（如有）。 地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）3 楼会议室。 （如有，将以书面形式统一发放所有报价人）
21	报价有效期	报价文件递交截止之日起 90 日历日
22	协商保证金	协商保证金金额：人民币贰万元整。 协商保证金递交截止时间：同响应截止时间，以协商保证金实际到账为准。 递交方式：以转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 为确保协商保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交协商保证金的供应商，应在响应截止时间完成协商保证金支付，协商保证金有效期应与响应有效期一致。 协商保证金汇款账号： 户名：上海中世建设咨询有限公司（专项帐户）

		开户银行：上海银行愚园路支行 帐号：31641803001602577 1、注明：上述户名须完整填写，包含后面（专项帐户），其中帐户的“帐”字为“巾”字旁。错字、漏字将会导致汇款不成功而无法及时缴纳保证金。） 2、★供应商不得使用个人账户或非供应商单位账户或现金方式递交的协商保证金。 3、银行转账时“备注栏”需注明代理机构内部项目编号、包件号及资金用途，例：“招案 2025-3676，包件号*，协商保证金”。
23	报价文件递交截止（响应截止）时间、地点	时间：2025-09-30 09:30:00。 地点：本次采购采用网上投标方式，供应商应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统提交。
24	协商会时间、地点	时间：同报价文件递交截止时间。 地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室。 届时请供应商代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加解密。
25	报价文件组成	报价文件按下列顺序应包括： 1) 报价函（见附件 1）； 2) 法定代表人等证明书（见附件 2）； 3) 授权委托书（见附件 3）； 4) 报价一览表（见附件 4）； 5) 报价明细表（见附件 5）； 6) 偏离表（见附件 6）； 7) 服务报告（见附件 7）； 8) 资格证明文件（见附件 8）； 9) 中小企业声明函（见附件 9）； 10) 残疾人福利性单位声明函（如有）（见附件 10）。
26	报价文件份数	提供报价文件副本三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子报价文件内容一致，如果上传的电子报价文件与纸质报价文件存在差异，以上传的电子报价文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。
27	评审办法	根据符合本项目采购需求，且报价合理的原则确定成交人。
28	成交服务费支付	本项目成交人与采购人签订合同后 5 天内，成交人一次性向采购代理机构支付服务费，计取标准如下：

		1. 以成交通知书中确定的成交总金额作为收费的计算基数； 2. 服务费按如下费率分段计算累进计费下浮 5%后计取：人民币 100（含）万以内部分按 1.5%收取，人民币 100—500 万元（含）按 0.8%收取，若经计算不足人民币 3000 元，则按人民币 3000 元计取。
29	政府采购政策落实	本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知等政策，将落实相关政策。
30	其他	1) 报价人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”。（如有） 2) 报价人在报价件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的报价文件视为响应未完成。 3) 报价文件递交截止提交截止时间后，招标代理机构将在“信用中国网站”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。对参与开标会的报价人进行信息查询，确认报价人截至响应截止时间，参加政府采购活动是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单等。

第一部分 协商邀请书

第一部分 协商邀请书

上海中世建设咨询有限公司受上海市医疗保险事业管理中心的委托，根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规，现对医保档案托管服务费项目进行单一来源采购。

一、项目概况

1. 项目名称：医保档案托管服务费项目
2. 项目编号：**310000000250818129181-00267803**（代理机构内部项目编号：招案 2025-3676）
3. 预算编号：0025-00013061
4. 预算金额：人民币 1270000.00 元（国库资金：1270000.00 元；自筹资金：0 元），报价超过预算金额的报价视为无效。
5. 采购内容：为采购人提供医保档案托管及移库服务（具体要求详见单一来源采购文件—第三部分采购需求）。
6. 服务时间：自合同签订之日起一年。
7. 服务地点：采购人指定地点（长宁区）。

二、合格的报价人必须符合以下条件：

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）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。
3. 特定资格要求：
 - （1）本次招标需要网上投标，报价人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；
 - （2）响应文件递交截止时间前，未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和“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；
 - （3）本项目专门面向小微企业；
 - （4）本项目**不允许**联合体报价。

三、采购文件的领取：

1. 时间：**2025-09-24** 起至 **2025-09-28**，每天上午 9 时至 11 时，下午 13 时至 16 时（北京时间，双休、节假日除外）。
2. 地点：采购文件的一律采用线上方式获取，无须现场报名、领购。
3. 需上传资料：无。
 - （1）供应商在上海政府采购网上完成确认邀请，并建议关注“中世建咨”微信公众号，主界面右下角点击“领取文件”完成微信报名登记。
 - （2）电子版招标文件免费下载。

四、报价文件递交截止时间及地点：

时间：2025-09-30 09:30:00。

地点：本次投标采用网上投标方式，供应商应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

五、 协商会时间及地点：

时间：同报价文件递交截止时间。

地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号(中世办公楼)3 楼会议室，详见当天一楼大屏幕。届时请供应商代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加解密。

六、 联系方法：

采 购 人：上海市医疗保险事业管理中心

地 址：上海市静安区康定路 807 号

邮 编：200000

联 系 人：卢老师

电 话：021-62581123

采购代理机构：上海中世建设咨询有限公司

地 址：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼

邮 编：200063

联 系 人：王杰、杨柳

电 话：021-62445672

传 真：021-62446678

邮 箱：wangjie001@cwcc.net.cn、yangliu@cwcc.net.cn

第二部分 报价人须知

第二部分 报价人须知

一、 采购综合说明

- 1.1 “响应项目”系指采购人在采购文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 1.2 “货物”系指报价人按采购文件规定，须向报价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和原材料等，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。
- 1.3 “服务”系指采购文件规定报价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。
- 1.4 “采购人”系指《报价人须知》前附表中所述的组织。
- 1.5 “采购代理机构”系指上海中世建设咨询有限公司。
- 1.6 “报价人”系指从采购人处按规定获取采购文件，并按照采购文件向采购人提交报价文件的报价人。
- 1.7 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的报价人。
- 1.8 本项目采购文件的主要内容
 - 1.8.1 报价人须知前附表；
 - 1.8.2 协商邀请书
 - 1.8.3 报价人须知
 - 1.8.4 采购需求
 - 1.8.5 合同条款
 - 1.8.6 评审办法
 - 1.8.7 格式附件
- 1.9 本采购文件是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交人签订项目采购内容协议书的依据，也是本项目合同文件的主要组成部分。

二、 报价要求

- 2.1 报价和结算币种为人民币，单位为“元”。
- 2.2 报价文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：
- 2.2.1 协商时，报价文件中报价一览表内容与报价明细表内容不一致的，以报价一览表为准；
- 2.2.2 报价文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- 2.2.3 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；
- 2.2.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- 2.2.5 对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- 2.2.6 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。
- 2.2.7 按上述修正错误的原则及方法调整或修正采购文件的报价，报价人同意后，调整后的报价对报价人起约束作用。
- 2.3 报价有效期见前附表。

三、 报价文件的提交

- 3.1 报价文件的录入、响应项制作及报价文件加密及纸质版报价文件密封
- 3.1.1 报价人在报价文件制作完成后须登录“政采云电子投标客户端”客户端，将报价文件逐项录入。
- 3.1.2 报价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。
- 3.1.3 报价人完成报价文件录入、响应项制作后，可对报价文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，报价人须自行对上传情况进行确认。
- 3.1.4 若报价人在响应截止时间前需要撤回已提交的报价文件，则须向招标人或招标代理机构提供书面撤回通知函（须加盖报价人单位公章及被授权人签字），招标人或招标代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。
- 3.1.5 报价人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标(响应)未完成。
- 3.1.6 纸质报价文件递交时必须密封（每份书面文件建议胶装成册，并注明项目名称、项目编号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、项目编号、报价人名称、地址、电话和传真”等字样。如果上传的电子报价文件与纸质报价文件存在差异，以上传的电子报价文件为准（纸质报价文件恕不退还）纸质文件仅作备查使用, 不作为评审依据。
- 3.2 提交报价文件的截止时间
- 3.2.1 所有报价文件须按电子平台规定时间上传、解密报价文件。

3.2.2 网上响应截止时间前，报价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报价人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、招标代理机构不承担任何责任。

3.2.3 出现因采购文件的修改推迟响应截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间提交。

3.3 迟交的报价文件

3.3.1 在网上响应截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。

3.4 报价文件的修改和撤销

3.4.1 报价人在响应截止时间前，可以修改或撤回其响应。响应截止后，报价人不得修改或撤回其响应。

3.4.2 报价人不得在开标时间起至报价文件有效期期满前撤销报价文件。

四、 协商及评审

4.1 评审严格按照采购文件的要求和条件进行。

4.2 评审细则详见采购文件“第五部分评审办法”。

五、 定标

5.1 成交通知

5.1.1 协商结果公布后，采购代理机构将通过“上海市政府采购网”发出《成交通知书》，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

5.1.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

5.2 签订合同

5.2.1 成交人收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与买方签订合同。

5.2.2 采购文件、成交人的采购文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

六、 评审内容的保密

6.1 在协商评审过程中，凡属于审查、澄清、评价和比较竞标的有关资料及有关授予合同信息，采购人及采购代理机构有关人员均不能向报价人或与评审无关的其他人泄露。

6.2 在协商评审过程中，报价人对采购人、采购代理机构和单一来源采购人员施加影响的任何行为，都将导致被取消资格。

七、 其它

- 7.1 无论协商过程中的做法和结果如何，报价人自行承担所有与参加协商有关的全部费用。
- 7.2 采购人和采购代理机构无义务向未成交人解释未成交理由。
- 7.3 本采购文件解释权属采购人和采购代理机构。
- 7.4 若发现报价人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

第三部分

采购需求

第三部分 采购需求

一、项目背景

为加强档案管理，满足业务档案的存放需求，2014 年起开始租用社会专业库房委托保管业务档案。目前，存量待移库档案约 294157 卷，2024 年新增移库档案 11310 卷（按实际移交量结算），档案分两种规格，分别使用大小两种档案盒存放（大盒：220mm×60mm×310mm 小盒：270mm×60mm×165mm）。本次招标合同期限 1 年。

二、招标内容和技术要求

1、档案库房建筑要求：

- 1.1 面积在 10000 m²以上，且远离易燃、易爆场所和污染源。
- 1.2 库房内净高不低于 2.6m。
- 1.3 库房房门需采用钢制防火防盗门，密封性良好。做到办公、库房、阅览用房三分开。
- 1.4 档案库楼面均布活荷载标准值不应小于 5KN/m²，采用密集架时不应小于 12KN/m²；建筑耐火等级为 1 级，抗震烈度为 7 级；档案库区内比库区外楼地面应高出 15mm，并应设置密闭排水口。

2、受托方资质要求

- 2.1 具有国内独立法人资格、独立承担民事责任和履行合同能力单位，并且不得具有外资背景。
- 2.2 经营范围须包含档案管理咨询服务或仓储服务项目。
- 2.3 本项目不接受联合体投标。
- 2.4 在经营期间，未发生库区漏水、火灾等安全事故。

3、档案情况：

- 3.1 本次招标范围为 294157 卷左右档案（其中大盒 87810 卷，小盒 206347 卷）的移库及保管。
- 3.2 每卷档案均存放在档案盒内。
- 3.3 档案盒大小为两种：大盒 220mm×60mm×310mm 小盒，270mm×60mm×165mm。
- 3.4 每卷档案都有唯一的盒号。

4、档案目前存放情况：

- 4.1 档案存放地址：上海浦东康桥工业园区康桥东路 1365 弄。
- 4.2 档案全部存放于华信档案管理（上海）有限公司保管专用纸箱内。

5、八防的要求：

5.1 防盗：配备视频监控系统，24 小时不间断保安，定时巡逻；设有防盗报警系统，与 110 系统连接；库区内皆设置门禁系统，重要区域只有经过授权方可进入；窗户采用双层防盗防暴玻璃；库房的实时视频系统能与客户连接，客户可实时监控自己档案存放区域的情况。

5.2 防火：库房配备火灾自动报警系统并采用自动高压超细水雾灭火系统；库房内采用甲级防火门和防爆静电照明灯具。

5.3 防潮：库房内安装有除湿净化系统，自动调节室内空气的湿度，并能达到国家标准要求相

对湿度 45%—60%之间。室内外地面高差大于 0.5m；室内地面应有防潮措施。

5.4 防高温：库房内配备空调调配；配备有温湿度检测仪器，能对库房内温湿度实施监控，控制在国家标准要求温度 14—24℃之间。

5.5 防光：窗户配专业遮阳窗帘，档案存放在钢制导轨式密集架或钢制货架。

5.6 防尘：库房内墙面光滑，地面坚硬耐磨；定期清扫，清洁无尘。

5.7 防鼠：库房内所有排风、排气管道均设不锈钢网罩；定期放置粘鼠板或鼠药。

5.8 防虫：库区内定期进行灭菌灭虫熏蒸处理。

6、保密措施要求

6.1 受托方在日常管理中应定制各类严密的制度和措施，确保档案存放安全。

6.2 受托方应对员工进行档案保密教育，并与员工签订有关档案保密协议。

6.3 受托方就与委托方签订相关保密协议。

7、提供服务要求

7.1 档案需采用密集架或货架装箱后上架保管。

7.2 受托方应做好移送委托保管档案过程中核对、下架、装箱、运输、上架存放等工作。

7.3 受托方中标后须一个月内完成 294157 卷存量档案的移库工作。

7.4 受托方每年提供委托保管档案的数量及保管质量、状况的报告。

7.5 受托方需提供有关托保管档案查询利用的次数和委托方提出的常规统计要求。

7.6 在委托方提出调阅档案 24 小时内，免费提供派送设立业务档案服务（包括来回派送与收取）。

7.7 具备档案查阅室，免费提供现场档案查阅服务（包括提供复印、传真、网上传输等服务）。

7.8 档案查阅、外借由委托方同意批准后方可进行并办理相关手续。

7.9 免费提供档案销毁服务。

7.10 委托方可不定期抽检保管档案的质量，如发现档案实体有霉变、蛀虫、字迹退变等情况，可随时终止合同。

8、本项目预算金额 127 万元。

三、报价要求

招标的存量档案和新增档案，均按卷（大盒）、卷（小盒）月单价进行报价，并使用完税价申报。

四、委托保管档案数量

截至 2024 年底我中心共托管业务档案 294157 卷，其中现金、帮困类小盒 206347 卷，居保、基金类大盒 87810 卷。2025 年至今新增托管居保、基金管理类业务档案 11310 卷。

第四部分

合同条款

第四部分 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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

合同项目名称（以下简称“本项目”）： [合同中心-项目名称]

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 服务基本内容

1.1 乙方向甲方提供医保档案存储服务，详见采购需求，及其他与由甲方提供并被乙方认可及接受后，存储在乙方数据中心的由甲方提供的纸张文件，电子存储档案，磁盘介质，胶卷及其他电子存储介质（以下简称“甲方文档”）的相关服务（以下简称为“服务”）。

1.2 乙方应向甲方提供安全可靠的服务中心（简称“数据存储中心”）。

1.3 乙方应确保数据存储中心有良好的存储环境，并具备以下条件：

（i）数据存储中心安全；

（ii）访问数据存储中心及获取甲方文档应在本协议规定的范围内；

（iii）数据存储中心应符合档案库房保管要求。

1.4 协议履行期（即“协议期”）为自合同签订之日起一年，无论协议期约定为自何时起算，本协议都将以甲方档案到达乙方当月份的第一天起（即：每月的1日）计算托管费用。**[合同中心-合同有效期]**

2. 禁用物品

2.1 甲方不得提供易燃（纸质文件除外），易爆，有毒，含辐射及有寄生虫或易滋生其他昆虫的物品（如食物，木材等等），或任何非法的物品，以及危险或含不安全因素的物品（以下称“禁用物品”）。否则因此造成乙方经济损失的，甲方应承担赔偿经济损失的责任。

2.2 甲方在提供需代为保管的甲方文档时，乙方在接收之前应给予检查，以尽力避免收存“禁用物品”。乙方有权拒收或退回被认为是危险物品或禁用物品的甲方文档。

3. 甲方文档的保密性及使用权

3.1 乙方将根据甲方在“机密访问授权表”内所指定的员工、代理人或快递公司为甲方递送甲方数据及信息。该“机密访问授权表”由乙方负责提供，并交由甲方填写（甲方可反复修改表格内名称，但应及时告知乙方）。甲方在“机密访问授权表”内所提供的详细信息，以及根据《客户使用手册》明细，应表明指定人可下定单并在经甲方确认的情况下要求提供服务，或取消、递送、接收其它有关甲方的资料。所有定单都应该以传真、书面的形式告知乙方。甲方填完“机密访问授权表”后，应交还给乙方。甲方应该确保所提供“机密访问授权表”里的名称的准确性。若甲方未在“机密访问授权表”内提供详细信息，乙方则默认甲方授权甲方的全部人员。

3.2 乙方应该限制乙方员工或授权人员对甲方文档的访问权限。乙方应该确保内部员工对甲方的文档内容承担保密义务。

3.3 在乙方允许的前提下，甲方可在指定的浏览室内对甲方的文档进行查阅，但甲方应事先通过传真或其它书面形式提出要求。甲方有权进入数据存储中心进行参观（但无权进入任何具体的数据系统）。如果甲方代表要进入参观，须由乙方代表全程陪同。

4. 赔偿责任及限制

4.1 若乙方由于疏忽等原因，在甲方使用资料时，有任何遗失或损坏致使其无法使用，甲方有权根据《中华人民共和国民法典》或者其他任何与之有关的法律、法规及相关规定追索和获得对遗失或损伤的甲方数据资料的有限赔偿。有限赔偿为(i). 甲方数据使用时资料遗失或损伤，最高赔偿金额为每储存装置单位（磁带或箱子）月储存费的60倍（以最后成交价格为准），和/或(ii). 在没有数据存入的情况下，存贮装置丢失或者损坏而无法正常使用，为甲方免费更换储存装置。乙方如果在甲方提出正常恢复资料要求的72小时的工作日后不能提供任何资料，甲方即可根据4.1部分的内容，视文件为遗失，要求有限赔偿。

4.2 甲方已充分了解并承认所存储物品在一定时间内可能发生正常的退化、老化，并且确认1.3部分所列的存储条件对所存物品是长期有效的。

4.3 在档案保管期间内，对于因保管不善而发生的档案灭失、遗失、污染、损坏的，乙方应恢复原状；不能恢复原状的应赔偿损失。

5. 名誉担保及赔偿

5.1 甲方声明：甲方本身为文档的所有人或法定保管人，并根据本协议的条款拥有绝对权利存储甲方资料。如果由于甲方交付保管的甲方资料因权属问题使乙方涉及任何诉讼，甲方应当赔偿因此给乙方造成的损失，但最高为每储存装置单位（磁带或箱子）月储存费的60倍（以最后成交价格为准）。

6. 文档/数据的销毁

6.1 根据甲方的书面指示，乙方可以销毁甲方资料，并不承担由此引起的责任。

7. 许可证

7.1 乙方必须具备和维持任何所需的许可证方可向甲方提供有关服务。

8. 费用及付款

8.1 甲方需支付本协议中所规定的服务费用（简称为“费用”），甲方支付费用前，乙方需开具相应金额的增值税普通发票给甲方。

8.2 储存费标准如下：

序号	内容	文件盒类型	单价
1	托管业务 档案	卷（大盒） （220mm*60mm*310mm）	_____元/月/卷（大盒）
2		卷（小盒） （270mm*60mm*165mm）	_____元/月/卷（小盒）

[合同中心-补充条款列表]

储存费标准包括：

（1）乙方为甲方提供初次档案移库中包含的装卸人工、运输车辆、纸板箱等及存放保管服务中包含的场地、管理、人员等。

（2）乙方负责免费提供库房内档案架等保管设施。

（3）乙方根据甲方需要，免费提供档案移送乙方时移库运输、档案移送乙方后上架存放、送档上门、档案销毁时提供依档案年份归类抽取工作、档案交回甲方时协助上车等服务。

（4）本协议前述收费标准均为完税价，并包含全部费用，乙方在协议期内不再另行收费。

8.3 费用及支付进度：

（1）费用：

双方一致确认，双方于 2024 年 11 月 6 日签署的 《医疗保险业务档案委托保管项目合同书》 及 《医疗保险业务档案委托保管项目合同书之补充协议》 项下甲方未付

款项共计 55444.23 元（下称“未付款项”）。

本协议费用按实际储存数量及月数按实结算。本协议以最终签订合同金额人民币[**合同中心-合同总价**]元（大写：**[合同中心-合同总价大写]**）为支付上限，即本协议生效后优先清偿未付款项 55444.23 元，剩余部分用于支付本协议周期内存量档案储存费及新增存储档案储存费，如剩余部分不足以支付本协议周期内实际发生的存量档案储存费及新增存储档案费，乙方同意甲方有权暂停支付，但乙方仍应继续履行本合同项下义务（包括但不限于保管甲方存量及新增档案等），就超出部分的费用，双方在下一年度协商约定处理事宜。

（2）支付进度：

协议期内存量档案储存费用在本协议签订后 2 周内，根据前款约定的金额，甲方向乙方付款。

协议期内新增档案入库后由甲方进行验收，验收后 2 周内根据前款约定的金额，甲方向乙方付款。

8.4 档案调阅服务：

（1）甲方指定人员入库现场调阅或自行提取档案，乙方不限次数并免费服务。

（2）如甲方需乙方提供送档上门查询服务，乙方不限次数并免费服务。

8.5 无论甲方资料是否存储在本数据存储中心，或被暂时挪移，甲方存储的文档以甲方存储文档实际到达的当月第一个月历日起计算费用，甲方应当从文档实际到达数据存储中心当月的第一日起，支付储存费。

8.6 所有费用应以人民币结算。甲方应在付款后向乙方提供相应的付款凭证（原件或加盖公章的副本）作为确认。

8.7 甲方应按本条约定支付费用，若逾期未付，乙方将按照未付金额每日加收 0.05% 的违约金。

9. 协议终止

9.1 如果乙方违反本协议条款，造成甲方文档被泄露给限定名单外的第三方或被乙方授权以外的员工造成甲方文档在乙方的数据存储中心内被泄露给非‘机密访问授权表’上所列名单的人员，甲方可以以书面形式立即通知终止此协议。

9.2 如果乙方违背 1.3 条款内所规定的义务，甲方可以但不必要以书面形式告知乙方。但一旦甲方以书面形式通知告知了乙方，则乙方必须：(a) 在 2 个工作日内停止违反条款 1.3(i)和(ii)；(b) 在 7 个工作日内停止违反条款 1.3(iii)。若乙方在上述期限内未有改变，则甲方可以但不必要终止本协议。一旦甲方选择终止本协议，则必须以书面形式通知乙方。在此情况下，甲方不需支付由此引起的永久性调取费用，乙方同意甲方可不限次数的免费提取存储的档案；如给甲方造成损失的，乙方还应予以赔偿。

9.3 若乙方由于疏忽等原因，在甲方使用资料时，有任何遗失或损坏致使其无法使用，甲方可以以书面形式立即通知终止此协议。

9.4 如果甲方依据上述 3 条之一有效终止协议，乙方需立即退还甲方未能提供服务部分的预收费用。

9.5 在协议期内，甲方因非本协议条款 9.1 及 9.2 之原因要求终止本协议，则甲方需要支付协议期内乙方已实际提供服务部分的所有储存费和其他服务费；对于乙方未能提供服务部分的预收费用，乙方应当立即退还甲方。

9.6 如果甲方在进入破产手续情况下，经判断，乙方可以允许在甲方收到其书面通知 10 天内，终止协议条款约定的义务；对于乙方届时未能提供服务部分的预收费用，乙方应当立即退还甲方。

10. 其它

10.1 乙方标准箱尺寸为：31.5cm*39.5cm*27cm（内部尺寸）。

10.2 协议条款应该在甲方及乙方之间保密，不可以任何形式泄露给第三方或与第三方商讨。

10.3 如果甲方未委托乙方，亲自输入甲方文档，乙方将不确认甲方文档内容的真实性

和准确性，也不承担输入数据过程中所出现错误的及相关责任。

10.4 甲方应完整填写“机密访问授权表”及有关的修改信息，并递交给乙方，甲方给乙方的有关指令都要由甲方的负责人或者甲方机密访问授权表里指定的代理人签字，并加盖甲方的公章。

11. 整个协议

11.1 双方当事人应严格执行本协议及其附件（包括“《客户使用手册》”）上所规定的内容。任何在本协议中未提及的服务或条款，在未得到乙方的书面确认前，乙方将不对其承担任何保证，并且以本协议所规定的条款为准。

12. 法律制约及争议的解决

12.1 此协议受中华人民共和国法律所制约。

12.2 当事人双方应该着力于友好解决之间的争议。然而，如果在 30 天内当事人双方不能通过友好方式解决争议，当事人一方可以提交至甲方所在地有管辖权的法院解决。

13. 背离性

13.1 如果本协议某些条款无效、违法或由于某些现行法律制约而不可实施时，经过中华人民共和国法律认可，其余条款效力性、合法性、可实施性不会因故受到影响或削弱。

14. 不可抗力因素

14.1 如果由于不可抗力因素，当事人未能按照协议条款履行相关义务，当事人将不负连带责任，也不承担不可抗力因素期间或相关阶段的一切责任。

14.2 当事人声明不可抗力因素，应该立即以书面形式通知另外一方（至少不超过不可抗力因素发生后 30 天内）。该通知应该包括有关不可抗力因素的特性，及可能影响到当事人履行该协议的有关因素。

14.3 不可抗力因素结束后，当事人需立即以书面形式通知另外一方（至少不超过不可抗力因素结束后 30 天内）。如果未通知或通知延迟，当事人将承担有关费用。

14.4 当事人应该履行除了不可抗力因素外的所有义务。

15. 语言及份数

15.1 本协议以中文签署，中文版是有法律约束力的版本。

15.2 本补充协议与原合同冲突部分，以本补充协议为准，本补充协议未涉及内容，仍按原合同约定执行。

15.3 本协议一式【肆】份，甲方执【贰】份，乙方执【贰】份，每份具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

16. 合同文件的组成和解释顺序

16.1 本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件

16.2 本合同书

16.3 本项目中标或成交通知书

16.4 乙方的本项目投标文件或响应文件

16.5 本项目招标文件或采购文件中的合同格式和主要条款

16.6 本项目招标文件或采购文件中的采购需求

16.7 其他合同文件

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

第五部分

评审办法

第五部分 评审办法

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. 协商程序

1.1 组织单一来源采购人员；

1.1.1 采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务的特点，依法组织单一来源采购人员，其成员由上海市政采云平台抽取的专家和采购人的代表组成，其中抽取专家人数不少于单一来源采购人员总人数的 2/3。单一来源采购人员对报价文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.1.2 单一来源采购人员履行下列职责：

- (1) 按采购文件确定的有关规定对报价文件进行初步评审及详细评审；
- (2) 审查报价文件是否符合采购文件要求，作出书面评价；
- (3) 要求报价人对报价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报价文件制定采购文件。采购文件应当明确协商程序、协商内容、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，直接协商。协商前，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. 协商要求

2.1 单一来源采购人员与报价人进行协商的内容，报价人除当场答复外，还应对协商中所涉及的澄清、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单一来源采购人员。否则以上资料视为无效报价。

2.2 协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，经报价人和单一来源采购人员确认后，替代报价文件中相应的内容，并构成采购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 单一来源采购人员根据符合单一来源采购的货物服务要求和质量，且报价合理的原则确定是否成交。

3.2 如果单一来源采购人员经过协商认为报价人的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约时，将要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关的证明材料。如果该报价人不能在规定的期限内作出合理的解释说明并提交相关的证明材料，单一来源采购人员可以取消其被评定为成交人的资格。

3.3 根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，单一来源采购人员将否决报

价人的响应或取消采购活动：

- （1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （2）因重大变故，采购任务取消的；
- （3）报价人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）单一来源采购人员经协商、评议认为报价文件不符合采购文件要求的。

3.4 单一来源采购人员将根据协商采购项目的具体情况评定成交人。

第六部分 格式附件

第六部分 格式附件

附件1 报价函（格式）

致_____（采购人）_____：

根据贵方为_____项目（项目编号：_____）的协商邀请，签字代表

(全名职务) 经正式授权并代表报价人 _____ (报价人名称、地址) 提交报价文件正本____份、副本____份和其他附件____份。

全权代表宣布如下:

1. 我方针对本次项目的报价为人民币(大写) _____ (注明币种, 并用文字和数字表示的总报价)。
2. 我方接受采购文件中规定的合同条款的全部内容。
3. 我方已详细研究了全部采购文件, 包括采购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采购文件的各项规定和要求, 对采购文件的合理性、合法性不再有异议。
4. 我方承诺在报价有效期内(报价文件递交截止之日起 90 日历日)不修改、撤销报价文件。
5. 我方按照采购文件要求递交保证金人民币/元整。
6. 如果在规定的响应截止时间后, 我方在报价有效期内撤回报价文件的, 保证金将被贵方没收。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与响应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报价或收到的任何报价。
8. 与本协商有关的一切正式往来通讯请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

报价人全权代表姓名、职务(印刷体) _____

报价人名称: _____

(公章): _____

(法定代表人/负责人签字或盖章): _____

全权代表签字: _____

日期: ____年____月____日

附件2 法定代表人等证明书（格式）

致____（采购人）_____：

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号码_____现任我单位_____职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人/负责人性别：_____身份证号码：_____

单位注册号码：_____单位类型：_____

经营范围：_____

报价人名称：（盖章）

日期：_____年_____月_____日

法定代表人/负责人（身份证复印件，正反面）

附件3 授权委托书（格式）

致_____（采购人）_____：

现委派_____参加贵方组织的_____项目（项目编号：_____）采购活动，全权代表我单位处理响应的有关事宜。

附授权代表情况：

姓 名：_____年 龄：_____性 别：_____

身份证号：_____

职 务：_____邮 编：_____

通讯地址：_____

电 话：_____传 真：_____

报价人名称：（公章）

法定代表人/负责人：（签字或盖章）

本授权书有效期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

提供被授权人（身份证复印件，正反面）

附件 4 报价一览表（格式）

货币单位：元（人民币）

医保档案托管服务费项目包 1

项目名称(项目编号)	卷（大盒） (220mm*60mm*310mm) 单价(元/月/卷)	卷（小盒） (270mm*60mm*165mm) 单价(元/月/卷)	投标报价（包含所有 采购内容）(总价、元)

注：

1. 以上报价包含本项目产生的所有费用（含税），报价精确到整数。
2. 此表报价须与附件 5 报价明细表合计总价一致。

报价人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5 报价明细表（格式自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

序号	名称/内容	文件盒类型	单价	数量	合价
1	托管业务档案	卷（大盒） (220mm*60mm*310mm)			
		卷（小盒） (270mm*60mm*165mm)			
.....					
合计					

注：

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. 该表中包含报价人认为完成本项目所需的所有费用（如交通费、住宿费、税费、培训费等），各项费用须列出明细清单。
3. 合计总价应与附件 4 报价一览表中报价一致。

报价人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件6 偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	采购文件中的采购需求	报价文件的响应	偏离说明

注：

1. 建议针对采购文件的第三部分 采购需求逐条响应。
2. 如果报价人对采购文件中的采购需求或商务需求建议做的任何改动，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。

报价人名称：_____（盖章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 7 服务报告

1. 针对本项目的服务方案（须包括工作基本思路、工作计划和方法）；
2. 针对本项目的人员安排（人员情况及在本项目中的岗位、职责等）（提供相关的资格证明材料）；
3. 服务质量保证措施，包括工作质量、奖惩制度、人员管理方式、是否接受用户考核等；
4. 供应商的各类服务承诺（格式自拟，包括但不限于低差错率承诺、服务质量保证承诺等）；
5. 供应商近三年（2022 年 1 月以来）类似项目业绩和经验（须提供合同复印件等所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同首页和末页盖章页）；
6. 报价人认为需要说明的其他事项。

附件 7-1 本项目服务人员一览表（格式自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓 名	学历及 学位	技术职称	持证情况	本项目中担 任职务	类似项目 经验	备注
1							
2							
3							
4							
...							

注：本项目服务人员一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

附件 7-2 本项目负责人简历（格式自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学历					
相关职业/执业资格		取得职业/执业资格时间			
2. 经历					
年份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备注

注：项目负责人一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

附件 7-3 近三年（2022 年 1 月至今）类似项目业绩一览表（格式可自拟）

序号	年份	项目名称	合同金额	…	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式

- 注：
- 1. 以上业绩证明材料均须提供合同复印件等，必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息。
 - 2. 业绩时间以合同签订时间为准。

附件 8 资格证明文件

目录

1. 供应商法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
2. 法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
3. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函；
4. 《中小企业声明函》或其他视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策的相关证明材料；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或声明函；
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料或声明函；
7. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
8. 根据本协商文件还需提供的其他证明文件。

注：以上材料均须复印件加盖公章。

须知

1. 报价人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
2. 报价人提供的资格文件将由采购人使用，并据此进行评价和判断，确定报价人的资格和履约能力。
3. 报价人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1 报价人资格声明函（格式）

致：

关于贵方_____年__月__日_____项目（项目编号：_____）
的协商邀请，本签字人愿意参加协商，并证明提交的下列文件和说明是有效和真实的。

1. 资格声明函；
2. 供应商法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
3. 法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函；
5. 《中小企业声明函》或其他视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策的相关证明材料；
6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或声明函；
7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料或声明函；
8. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
9. 根据本协商文件还需提供的其他证明文件。

注：以上材料均须复印件加盖公章。

本签字人确认采购文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

报价人名称（盖章）：_____

报价人地址：_____

本资格声明函授权代表签字：_____

传真：_____ 邮编：_____

附件 8-2 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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。

供应商（公章）

日 期：

注：本附表未提供或未盖章的，视为不符合资格条件的无效投标。如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。

附件 8-3 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

致：_____（招标人）

我公司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，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商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。其中“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。）

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

供应商（公章）：

法定代表人/负责人或其授权委托人：

日期： 年 月 日

附件 8-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（格式）

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（三）项规定条件，具体包括：

1. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

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：

注：

- ①本声明函未提供或未盖章的，视为不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（三）项规定条件，作无效投标处理。
- ②如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。

附件 9 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（其他未列明行业）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[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。]，属于（小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支结构，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：

注：若中标/成交，本声明函作为中标/成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如供应商不符合中小企业条件，无需填写本声明。

根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 第一款，供应商提供虚假材料谋取中标、中标的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

说明：

- （1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的所有制和各种组织形式的企业、个体工商户。
- （2）若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 10 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

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。

供应商名称（盖章）：

日期：年 月 日

说明：若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附：《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》

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

声明函

致：_____（招标人）

我公司在参加本项目政府采购活动中书面证明：

- ☐ 我方为事业单位。（若为事业单位，应提供本单位为非公益一类事业单位的证明材料或承诺书）

☐ 我方为非事业单位，特此申明。

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人：

日期： 年 月 日

保证金交纳及退还凭证（格式）
（适用于银行转账）

上海中世建设咨询有限公司：

我方为 _____（项目名称）_____（项目编号：）递交保证金人民币元（大写：人民币 元）已于年月日以银行主动划账方式从我方账户转入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称： .

开户银行（须填写至支行）： .

开户账号： .

供应商名称（公章）：

年 月 日

附：

（转帐或汇款的银行凭证复印件）

注：

1. 供应商响应报价时，应当按采购文件要求缴纳保证金。**保证金必须自供应商公司账户划出**，采用银行转账或银行汇款形式缴纳，并按要求粘贴凭证复印件以便项目结束后办理保证金的退回手续。2. 在成交通知书发出后五个工作日内，采购代理机构将退还未成交人的保证金。成交人在采购合同签订后五个工作日内且按本采购文件前附表“成交服务费”的要求，向采购代理机构支付足额成交服务费后，采购代理机构将退还成交人的保证金。

中标（成交）服务费承诺书

致：上海中世建设咨询有限公司

如我公司在贵公司组织的采购项目招标中获得中标（成交）（招标编号：招案2025-****），我们保证按采购文件的规定以电汇或经贵方认可的方式，向贵方交纳中标（成交）服务费，中标（成交）服务费金额按供应商（供应商）须知前附表第28条计算（或规定）得出。中标（成交）服务费收取账户如下：

户 名：上海中世建设咨询有限公司

开 户 行：上海银行愚园路支行

账 号： 31641800003023916

特此承诺 ！

承诺方法定名称：

地址：

邮编：

电话：

承诺方授权代表（签字或盖章）：

承诺日期：

承诺方盖章：

服务费开票资料说明函

上海中世建设咨询有限公司：

本公司_____ (供应商名称) 在参加在贵公司举行的_____ (项目名称) _____ (招标编号：
包件号)) 的招标中如获中标，则开票类型选择 ☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票 (请在对应的“☐”
打“√”，且只能选择其中一项)，以及我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地 址			
开户银行 (具体到 X 银行 X 支行)		电 话	
账 号		联系人及 联系电话	

如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误。
同意不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

发票及中标通知书邮寄地址 (如邮寄请填写，寄丢不补，不填自取)：_____。

供应商名称 (公章)：

年 月 日