

# 档案馆搬迁综合服务项目

招标编号：310000000250312191081-00246852

(代理机构内部项目编号：招案 2025-0854，招标人内部申购编号：  
F2025051)

预算编号：0025-00010854

# 招 标 文 件

2025年06月05日

招 标 人：上海交通大学医学院

2025年06月05日

招标代理机构：上海中世建设咨询有限公司

2025年6月

# 目 录

投标人须知前附表

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评标办法

第六部分 格式附件

### 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	档案馆搬迁综合服务项目
2	编 号	项目编号：310000000250312191081-00246852 代理机构内部项目编号：招案 2025-0854，招标人内部申购编号：F2025051 预算编号：0025-00010854
3	预算金额	人民币 100 万元，注：超过预算金额的投标，将做无效标处理。
4	采购资金的支付方式、时间、条件	合同签订后中标人 5 个工作日内向招标人指定账户支付履约保证金（按合同总价的 10% 支付）。 本项目分期付款： 第一笔：双方签订合同并收到履约保证金后 10 个工作日内，支付合同总价的 50%； 第二笔：完成实体和电子档案清点、搬迁等后，支付合同总价的 50%；全部验收通过，无息退还履约保证金。
5	招标概述	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，依法进行招标采购。
6	招标方式	公开招标
7	招标人	单位名称：上海交通大学医学院 地 址：上海市重庆南路 227 号 联 系 人：袁老师 电 话：021-63846590

8	招标 代理机构	单位名称：上海中世建设咨询有限公司 地 址：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼） 邮 编：200063 联 系 人：安万如、李凌岳、周田田 电 话：021-62445911 邮 箱：lilingyue@cwcc.net.cn
9	包件	<input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
10	招标内容	上海交通大学医学院档案新馆建成后，需将黄浦校区原档案馆馆藏及松江寄存档案和资料搬迁至浦东校区档案新馆。档案约 20 万卷（件）、电子条目近 100 万条，影像页数约 557 万页，库房总延米数约 4300 延米。主要工作内容包包括：档案实体清点下架、打包运输、档案除尘消毒、更换陈旧标签及装具、电子条目与影像核实、OCR 识别、排架规划、入库上架、声像档案备份及统计、目录索引编制等。（详见招标文件第三部分-采购需求）。
11	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 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（详见第五部分 评审办法） <input type="checkbox"/> 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。（详见第五部分 评标办法）
12	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
13	是否采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产

		自境外的产品。
14	项目完成时间	合同签订后,即开始档案的除尘清点打包等准备工作,在新馆场地具备搬迁条件之后,以招标人书面通知为准,在120个工作日内完成本项目。
15	交付地点	招标人指定地点
16	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
17	投标人资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: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、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策,将落实相关政策。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求:</p> <p>1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定;</p> <p>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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;</p> <p>3) 本项目专门面向小微企业采购。</p>
18	是否接受联合投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
19	公告发布媒体	上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )
20	招标文件下载时间、下载地址及标书费支付地点	<p>招标文件下载时间: <b>2025-06-05</b> 至 <b>2025-06-12</b> , 每天上午 <b>00:00:00~12:00:00</b> , 下午 <b>12:00:00~23:59:59</b> (北京时间,法定节假日除外)</p> <p>招标文件下载地址: 上海政府采购网 (<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>)</p>

21	现场踏勘	<input type="checkbox"/> 不组织 <input checked="" type="checkbox"/> 组织  时间：2025 年 6 月 13 日下午 13 点 30 分  地址：上海交通大学医学院黄浦校区（上海市黄浦区重庆南路 280 号西 1 三楼档案馆）  （旧址踏勘完成后至新址：上海市浦东新区紫萍路与天雄路交叉口 260 米（天雄路 100 号），上海市浦东新区上海交通大学医学院档案馆）  联系人：周田田/汤黎华、徐永春  联系方式：18242903935/021-63846590-776409
22	提问方式	书面提问（须加盖投标人公章），并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。
23	招标答疑会 时间、地点	时间：如有，另行书面通知  地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室（详见二楼大屏幕）
24	领取补充 招标文件 时间、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）会议室（详见二楼大屏幕）  （如有，将以书面形式统一发放所有投标人）
25	接收质疑的方式 及 联系方式	投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）  联系方式详见本表第 8 项
26	投标有效期	投标文件的截止之日起 90 日历日

27	投标保证金	<p>投标保证金金额：人民币 20000 元整；</p> <p>保证金递交截止时间：同投标截止时间，以保证金实际到账为准。</p> <p>递交地点：上海普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼</p> <p>递交方式：转账、汇款、支票或代理单位接受的其他非现金方式。</p> <p>为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的投标人，应在投标截止时间前完成保证金支付，保证金有效期应与投标有效期一致。</p> <p>投标保证金汇款账号：</p> <p><u>户名：“上海中世建设咨询有限公司（专项帐户）”</u></p> <p><u>开户银行：上海银行愚园路支行</u></p> <p><u>帐号：31641803001602577</u></p> <p><u>注：1、上述户名须完整填写，包含后面（专项帐户），其中帐户的“帐”字。错字、漏字将会导致汇款不成功而无法及时缴纳保证金。</u></p> <p><b>2、银行转账时“备注栏”须注明代理机构内部项目编号及资金用途，例：“招案 2025-0854 ， 投标保证金”</b></p>
28	投标截止时间	<p><b>2025-06-26 10:00:00</b></p>
29	投标文件提交截止时间、地点	<p><b>投标文件提交截止时间：同投标截止时间</b></p> <p>投标文件提交地点：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a></p>
30	开标会时间、地点	<p>开标会时间：<b>同投标截止时间</b></p> <p>开标会地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室（详见二楼大屏幕）</p> <p>届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。</p>

31	投标文件的组成	<p>投标文件应包括下列部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 投标书（附件 1）；</li> <li>2) 法定代表人等资格证明书（附件 2）；</li> <li>3) 授权委托书（附件 3）；</li> <li>4) 开标一览表（附件 4）；</li> <li>5) 投标报价明细表（附件 5）；</li> <li>6) 服务报告（附件 6）；</li> <li>7) 偏离表（附件 7）；</li> <li>8) 资格证明文件（附件 8）；</li> <li>9) 中小企业声明函（附件 9）；</li> <li>10) 残疾人福利性单位声明函(如有)（见附件 10）；</li> <li>11) 投标人认为需加以说明的其他内容。</li> </ol>
32	投标文件格式	<p>投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标书、法定代表人等资格证明书、授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、服务报告、偏离表、资格证明文件、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（如有）等（详见第六部分 格式附件）。</p>
33	投标文件份数	<p>提供投标文件三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的投标报价文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。</p>
34	评标方法	<p>综合评分法</p>
35	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 未按规定获取招标文件的；</li> <li>2) 投标人名称与报名时不一致的；</li> <li>3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。</li> </ol>

36	代理服务费 支付	本项目中标人在收到中标通知书时，一次性向招标代理机构支付中标服务费按中标金额的 1.2%计取。
37	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、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
38	其他	<p>(1) 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息。</p> <p>(2) <u>供应商在投标（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。</u></p> <p>(3) 开标（投标截止时间）后，招标代理机构将在信用中国（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（<a href="http://www.ccgp.gov.cn/cr/list">www.ccgp.gov.cn/cr/list</a>）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人投标截止时间前三年内，是否被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件等，若存在上述情况将拒绝其参与政府采购活动。</p>

# 第一部分 招标公告

## 第一部分 招标公告

### 项目概况

档案馆搬迁综合服务项目招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025-06-26 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310000000250312191081-00246852

项目名称：档案馆搬迁综合服务项目

预算编号：0025-00010854

预算金额（元）：1000000.00 元（国库资金：1000000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：1000000.00 元

采购需求：

包名称：档案馆搬迁综合服务项目

数量：1

预算金额（元）：1000000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为上海交通大学医学院重庆南路档案馆提供搬迁服务，馆藏总卷数约 20 万卷，案卷及文件电子条目近 100 万条，影像页数约 557 万页，库房总延米数约 4300 延米，本次搬迁最终数量以招标人搬迁现场实际数量为准。主要工作内容包包括：档案实体清点下架、打包运输、档案除尘消毒、更换陈旧标签及装具、电子条目与影像核实、OCR 识别、排架规划、入库上架、声像档案备份及统计、目录索引编制等。（详见招标文件第三部分-采购需求）。

合同履行期限：合同签订后，即开始档案的除尘清点打包等准备工作，在新馆场地具备搬迁条件之后，以招标人书面通知为准，在 120 个工作日内完成本项目。

本项目**不允许**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、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

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)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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采购。

### 三、获取招标文件

时间： **2025-06-05** 至 **2025-06-12** ，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：上海政府采购网

方式：网上获取

售价（元）： 0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间： **2025-06-26 10:00:00**（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人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。

开标时间： **2025-06-26 10:00:00**

开标地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼会议室。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）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

本项目集中组织现场踏勘，踏勘详情如下：

时间：2025年6月13日下午13点30分

地址：上海交通大学医学院黄浦校区（上海市黄浦区重庆南路280号西1三楼档案馆）

（旧址踏勘完成后至新址：上海市浦东新区紫萍路与天雄路交叉口260米（天雄路100号），上海市浦东新区上海交通大学医学院档案馆）

联系人：周田田/汤黎华、徐永春

联系方式：18242903935/021-63846590-776409

请参与的单位授权代表人携带授权代表委托书准时出席，过时不候。

## 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：上海交通大学医学院

地址：上海市重庆南路227号

联系方式：袁老师；021-63846590

### 2. 采购代理机构信息

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）

联系人：安万如、李凌岳、周田田；021-62445911

### 3. 项目联系方式

项目联系人：安万如、李凌岳、周田田

电话：021-62445911

## 第二部分 投标人须知

## 第二部分 投标人须知

### 说明

#### 1. 概述

1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人、招标代理机构。

1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标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

2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 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”系指招标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 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。

2.5 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。但单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “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。

2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

#### 3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》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和特定条件。特定条件是指对投标人的财务要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- (3) 招标人根据招标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招标采购规定的特定条件。
- (4) 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招标采购项目中投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

#### 4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 招标文件

#### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物/服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标人须知前附表
- (2) 招标公告；
- (3) 投标人须知；
- (4) 采购需求；
- (5) 合同条款；
- (6) 评标办法；
- (7) 格式附件。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，该

投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

## 6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按招标文件前附表规定通知招标代理机构或招标人。对在网上投标截止期以前收到的澄清要求，招标人或招标代理机构将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。招标人或招标代理机构将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

## 7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，投标人应主动在电子平台上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。

7.3 为使投标人编写投标书时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延长网上投标截止日期。

## 投标文件的编写

### 8. 编写要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

8.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

### 9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

### 11. 投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价

表 以及相关投标内容。

## 12. 投标报价

12.1 投标人应按招标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，以单价为准。招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的投标总价应与投标报价明细表的投标总价一致，不一致时以开标一览表内容为准。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

12.4.2 总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则评标时将其他有效投标人中该项缺漏内容的最高投标报价计入其评标总价。

12.4.3 若缺漏招标文件内容的投标人最终成交，缺漏项仍然为投标人的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏招标文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评标委员会有权认定为非实质性响应投标。

13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

## 14. 投标人资格的证明文件

14.1 投标人必须按招标文件及网上投标系统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，作为投标文件的一部分。

14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 投标人应有能力履行招标文件文件中合同条款和货物/服务要求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

## 15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件

15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及货物/服务要求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

## 16. 投标保证金

16.1 本次投标保证金额：**详见前附表**

16.2 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

16.3 投标保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他非现金方式递

交，投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金，并确保已如数到账。

16.4 保证金有效期应与投标有效期一致。

16.5 投标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”。

16.6 未中标人的投标保证金，将按投标人须知 28.4 款予以无息退还。

16.7 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

16.8 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.9 发生以下情况投标保证金将被没收：

16.9.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

16.9.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

17. 投标有效期

17.1 本项目投标有效期详见前附表。

17.2 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，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

18. 投标文件的签署及规定

18.1 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

## 投标文件的提交

19. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密及纸质版投标文件密封

19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

19.2 投标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。

19.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，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，投标人须自

行对上传情况进行确认。

19.4 若供应商在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件，则须向招标人或采购代理机构提供书面撤回通知函（须加盖供应商单位公章及被授权人签字），招标人或采购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。

19.5 供应商在投标（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。

20. 提交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、解密投标文件。

20.2 网上投标截止时间前，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、招标代理机构不承担任何责任。

20.3 出现第 7.3 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间提交。

21. 迟交的投标文件

21.1 在网上投标截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。

22. 投标文件的修改和撤销

22.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

22.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## 开标和评标

23. 开标

23.1 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

23.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，所有上传投标文件的供应商应登录电子平台参加开标程序，并均应按照电子平台的规定进行流程操作完成签到、唱标、结果确认签章等每一步骤，其中签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完

成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

23.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

#### 24. 评标委员会

24.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

24.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

#### 25. 对投标文件的审查和响应性的确定

25.1 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的证明文件审查投标人的技术、开发等项目实施能力。

25.2 评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

25.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

25.4 评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

25.5 在得到评标委员会的认可后，投标人可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

25.6 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

(1) 开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

(2) 投标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；

- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (5) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
- (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；
- (7) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.7 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

- 1) 未按规定获取招标文件的；
- 2) 投标人名称与报名时不一致的；
- 3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。

25.8 评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子版投标文件为准），将作无效投标处理：

- (1) 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；
- (2) 投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；
- (3) 明显不符合招标文件采购需求的；
- (4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (5) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；
- (6) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (7) 不接受本须知 25.6 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的；
- (8) 未按前附表要求提交保证金的；
- (9) 不满足招标文件中“★”号条款的；
- (10) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；
- (11) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标的：
  - a、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  - b、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - c、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  - d、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

e、不同投标人的投标文件相互混装；

f、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

25.9 澄清：评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以书面形式（由评标委员会专家签字）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、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或委派的授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。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书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

25.10 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) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的（含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- (4) 投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；
- (5) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的；
- (6) 多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

26.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“第五部分评标办法”。

## 定标

27. 定标准则

27.1 合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

28. 中标通知

28.1 招标人将通过“上海市政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，招标代理

机构将发出《中标通知书》、《评标结果通知》，投标人可至招标代理机构现场领取。《中标通知书》、《评标结果通知》一经发出即发生法律效力。

28.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

28.3 中标人与招标人签订合同之日起5个工作日内，招标代理机构无息退还中标人的投标保证金。

28.4 自中标通知书发出之日起5个工作日内，招标代理机构向未中标的投标人无息退还其投标保证金。

## 29. 签订合同

29.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与招标人签订采购合同。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

29.3 中标或者成交供应商拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 质疑

### 30. 投标人质疑

30.1 投标人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）提出质疑。

30.2 投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或委派的授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）。

30.3 联系方式详见招标文件投标人须知前附表第8项。

## 其它

### 31. 投标注意事项

31.1 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。

31.2 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。

31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

31.4 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“在线服务”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败

等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

## 第三部分

## 采购需求

### 第三部分 采购需求

#### 一、项目概况

本项目是上海交通大学医学院档案馆将现有馆藏从重庆南路校区档案馆搬运至上海交通大学医学院浦东校区档案馆的整体搬迁为主的综合服务项目。

目前上海交通大学医学院重庆南路档案馆馆藏总卷数约 20 万卷，案卷及文件电子条目近 100 万条，影像页数约 557 万页，库房总延米数约 4300 延米（具体统计数量详见档案馆馆藏案卷数，以现场实际数量为准）。

此次档案搬迁需对馆藏档案按照门类时间进行逐卷（件）清点，按照档案馆搬迁要求，档案搬迁全过程要做到无破损、无遗漏、无丢失、无泄密，快节奏、高效率，主要服务内容包括不限于：

1. 对现有馆藏实体档案、条目及挂接电子影像进行细致的清点、标记、编目、核对、登记、统计、OCR 识别和 PDF 格式转化。
2. 对馆藏档案进行安全移库，信息核对、档案下架、打包装箱、粘贴封条、运输、搬运等。
3. 对入库前的所有档案进行全面除尘、消毒以及现场卫生清理等工作。
4. 对新馆库房档案排架进行科学规划。搬迁至新馆结合档案工作实际做好规划布局，按照档案分类排列规则做好细排上架，并按架位号做好定位及馆藏信息更新，并导入档案系统及库房管理系统等。
5. 对新馆库房所移库的档案进行上架、排列以及统计等工作。
6. 对指定老旧案卷盒和标签进行更换，并对新馆内的实体档案定位进行张贴规定标签。
7. 对声像档案按照市档案局要求进行备份和分类统计。
8. 对新馆内的实体档案进行打印装订案卷级目录册并且对新库房档案做好索引编制工作。

具体档案数目明细清单（详见附件 1）

档案馆馆藏案卷数（附件 1）

序号	类别	二级类目	案卷数 (卷)	数量 (件)	尺寸(厘米)	延米数 (延米)	装具更换预估 (个)	档案标签更换 预估 (张)	备注
1	文书档案		192665		A4 为主, 少量 A3、16K、30*30, 报纸装订本、基建图纸	3313	3000	16000	包含预估新增案卷数, 文书档案中包含论文光盘约 26000 张, 论文 23500 本、论文与教学 jx12. 22 为

								同一案卷号分开不同地点存储。部分教学档案、论文、科研1952-2010年，外事1952-2010、户籍档案寄存。需要清点、搬迁、除尘、消毒、上架、定位标签、打印目录。
2	其他全宗及账册		1600			101		需要按照档案要求整理、著录案卷、文件条目。需要清点、搬迁、除尘、消毒、上架、定位标签、打印目录。
3	声像档案		3702		A4、30*100、30*30、7*30、50*50、20*100	48		其中光盘约1350张，550张光盘需要备份；纸质照片2300卷，录像带96卷，少量录音和缩微胶卷。声像档案需按档案局要求统计。需要清点、搬迁、除尘、消毒、上架、定位标签、打印目录。
4	实物		1336	8272	A4 25*25*20、25*25*15、A3、A2、30*4、22*35等	97		规格尺寸和材质较多，有易碎品。档案盒装约有97延米，部分为

									锦旗、不规格实物档案,无法估算,可现场勘察。需要清点、搬迁、除尘、消毒、上架、定位标签、打印目录。
5	检索卡片				12*8	10			整柜搬迁、分类打包装盒
6	旧案卷目录				A4	10			分类打包装盒,指定存放即可。
7	未入库档案及实物95箱、包				大小不一	120			搬运过去指定位置存放即可
8	寄存档案				A4	600			寄存档案的下架、运输由寄存公司运输到浦东校区并完成临时入库,中标人需要协助配合做好交接,并完成清点、除尘消毒、上架、定位标签、打印目录等。
<b>合计</b>			<b>199303</b>	<b>8272</b>		4299	3000	16000	
<p>注: 1、本次搬迁最终数量以招标人搬迁现场实际数量为准。</p> <p>2、本项目的合同费用,包括本次搬迁物资数量清点、包装、运输、除尘、消毒、验收等完成本项目服务所需的所有费用,招标人不再支付任何额外费用。</p>									

## 二、服务地址

上海交通大学医学院

黄浦校区: 上海市黄浦区重庆南路 280 号西 1 三楼档案馆;

浦东校区：上海市浦东新区上海交通大学医学院档案馆

### 三、服务要求

1、具有完善的管理制度，固定的经营场所和服务团队人员。

2、**项目完成时间：**合同签订后，即开始档案的除尘清点打包等准备工作，在新馆场地具备搬迁条件之后，以招标人书面通知为准，在 120 个工作日内完成本项目。

#### 3、具体服务技术要求：

##### (1) 制定搬迁方案和质量要求

投标人应制定详细、科学、可行的档案搬迁方案。档案搬迁工作应按照招标人要求的时间、地点、类别等组织完成。做到清点数据准确、打捆结实、不污损丢失档案、运输安全、上架有序整齐。出库统计清点数量与实际出库数量一致，破损率控制在 0.5% 以内并更换档案装具，上架定位错架率需控制在 0.5% 以内，回溯编目正确率达到 100%。

投标人需安排具有相应工作能力的人员成立档案搬迁项目规划组及监督组，并对项目组成员的工作职责和权限进行定义，确保项目实施与沟通顺畅。

##### (2) 档案清点要求

对所有档案的实际数量进行清点，与目录数据进行核对，保证目录清单与实体档案、数据库目录数量相符合。实体档案与电子挂接档案相符合。具体包括：

第一，全面清点馆藏实体数量，做到帐实相符。对标签不清、装具破损的案卷做好保护更换。预估更换装具数目 3000 盒（厚度为 6cm 档案盒），更换档案标签约 16000 张，标签要求：6cm\*1.5cm 的牛皮纸颜色标签。对部分珍贵档案和损坏严重的档案进行拍照记录现状并做好清单，为进一步抢救性保护和复制打下基础。

第二，清点的同时全面查验实体档案与电子档案的完整性和准确性，确保电子案卷、文件级目录、挂接影像与实体档案的一致性，案卷及文件电子条目近 100 万条，影像页数约 557 万页。同时配合档案馆工作人员做好数据导入，删除冗余数据，对错漏条目数据和影像数据按照档案著录要求、影像加工要求进行修改、补充、扫描和挂接，为数据迁移打下基础。

电子影像加工要求如下：

1、**档案扫描要求：**中标人保证扫描的图像字迹清晰，无错扫、无漏扫，顺序正确。扫描采用分辨率为不低于 300DPI，照片扫描分辨率为不低于 600DPI，彩色 JPG 格式加工，倾斜不超过 1 度，无黑边，去污效果以不影响档案内容阅读为准。影像内容清晰，放大  $\geq 200\%$  后清晰可认。

- 2、扫描影像的漏扫、压字及影像质量不佳等差错率，不得超过千分之二。
- 3、案卷装订：最大限度地保持原拆原装。
- 4、著录条目：检查准确率达到 97%以上。
- 5、电子文件案卷与卷之间，卷内文件之间页码差错率，以及著录目录与电子文件关联的差错率，不得超过千分之二。
- 6、最终提交为二套图片，一套为原始 JPG 格式，另一套为双层多页 PDF 格式。
- 7、扫描后的 JPG 格式图片，转换成双层多页 PDF 格式的过程中，须经过 OCR 识别，印刷体识别率大于 90%以上。
- 8、最终提交著录条目以数据库备份形式存放于提交介质中。
- 9、每一卷档案提供对应的电子文件，对加工后对应的电子文件挂接到数据库对应的文件条目内。

第三，每册清点档案须在档案背面下部粘贴档案清点专用标记，档案清点专用标制作要求：标签打印内容包括：交医档案，第二行：分类号及流水号；第三行：清点年份。书标材质：PVC 不干胶贴纸。位置：案卷封皮背面左下角。

第四，核查清点中对数据库中未转化为双层 PDF（OCR 识别）电子档案需进行格式转化（原格式包括但不限于：jpg、word 等多种类型）并挂接。挂接电子档案永久保存格式 JPG 和挂接格式（双层多页可识别 PDF）各一套。清点核查结束，需以移动硬盘（中标人提供）形式提供条目、档案对应的电子影像相关电子材料一套。

第五，开展声像档案清点备份工作和统计工作。声像档案中的约 1350 张光盘需要按照市档案局统计要求，对声像档案按照照片、音频、视频等分类，做好数量、时长、大小的统计，1350 张光盘中约 550 张光盘需要备份（档案馆做过部分光盘备份）。

第六，清点结束须形成完整的档案清点报告并打印最新档案台账。

通过档案清点，了解档案的流动情况，是否在架、外借、损坏或遗失，可以准确掌握档案馆藏资源状况，确保清点数据准确，客观真实的反应清点情况。

### **(3) 打包要求**

纸质档案的打包纸箱由投标人提供，应保证大小合适，规整牢固，不会折弯纸质档案。实物档案及特殊尺寸档案因大小形状、材质以及易碎性的特点，搬运需要额外采用特殊的装具打包，做好气垫填充保护等安全防护措施确保实物档案的安全。

### **(4) 搬运要求**

投标人应在中标后提供车辆相关信息，用于报备。投标人需为本项目配备不少于 2 辆用于运输档案的厢式货车，货车须符合上海市市区通行要求，可在市区内随时通行，

运输车辆应符合交通管理条例的货物运输车辆，严格按照招标人提出的运输要求进行货运工作；合同签订前提供车辆行驶证、有效保险、年检合格等相关证明材料。

运输车辆需随带防雨、防火、加固等器材。

按搬迁计划，如遇不可控因素需临时调整或补充搬运计划，投标人应有义务积极响应，满足搬运需求。

投标人应协助招标人做好搬运物品数量的统计、搬运计划的制订和现场管理。

投标人需专门安排经验丰富的调度人员进行现场调度，指定专人负责并现场指挥调度，搬运高峰期应增加调度及现场管理人员。

如遇紧急或突发情况，需第一时间向搬运现场管理负责人报告，不得隐瞒、虚报、或提供虚假信息。

#### **(5) 人员要求**

投标人需为本项目拟派的团队成员不少于 18 名，含档案清点、整理加工及搬迁专业人员；其中配备 1 名经验丰富的项目负责人，项目负责人具有档案搬迁、档案整理、档案数字化加工、档案数据核查工作经验；至少 2 人持有运输车辆的驾驶证，至少 6 人接受过档案专业教育或档案管理培训或有 2 年及以上从事档案相关工作经验；需提供相关证明材料（证明材料包含人员清单、工作经验、已接收过档案专业教育（包含学历证明、继续教育证明），档案管理培训证明，档案相关工作经验的证明材料）；服务期间搬运人员的伙食住宿等费用由投标人自理。

#### **(6) 安全要求**

投标人需对司机、搬运工作人员进行业务培训，熟悉搬运业务。

车辆统一挂有标识、人员需佩戴统一标志、标识。

现场工作人员需认真负责、服务态度良好、言行举止文明。

搬运时需确保周围安全，不妨碍招标人正常运行，并遵守招标人相关规章制度，服从浦东新区新校址现场工程总包和校园保安指挥，保障正常的服务秩序。如在项目期间造成人身财产等损害，由投标人全责承担。

需做好异常气候、车辆故障、事故等应急处置工作。

整个档案清点、打包下架、搬迁运输、档案消毒等环节都需有监控并实时记录，档案放置临时存放点必须有专人把守，保证档案安全。如有财物损坏和档案污损或丢失，投标人应当按照所造成的实际损失按价赔偿，所需费用从合同总价中扣除。

档案运输需提前指定好路线，全程开启道路影像监控，档案运输途中安排专人进行押运，押运人员要注意行车安全，督促司机中途不得随便停车（红灯正常停车除外），

提醒司机根据指定路线安全行车。运输过程中不允许擅自改道停靠，处理任何其他事务。

### **(7) 设备要求**

档案搬迁工作所需搬运车辆、辅助搬运工具、设备及相关耗材（耗材包括封条、打包材料、周转箱、收纳箱、标签、案卷盒等）均由投标人自行准备，所有费用含在本次投标报价中。

### **(8) 档案除尘、消毒要求**

需对档案进行除尘清理工作，投标人需提供除尘设备。同时要对档案中可能存在的细菌与病毒进行高效杀菌。档案馆提供臭氧消毒仓，投标人需按照设备说明正常维护使用设备并完成全部档案消毒工作。

#### **除尘机基本要求：**

1. 干湿吹三项功能于一体；
2. 多层过滤系统，可水洗尘隔，高性能海帕，电机过滤棉，出风口过滤网，防止档案与档案空间二次污染；
3. 多款式吸嘴，方便清理密集架与档案边角位置；
4. 档案清洁时，需不破坏档案，吸尘功率可根据需要进行调整；
5. 除尘管道需具备良好的伸缩性，能保证高层密集架的清洁除尘。

### **(9) 其他全宗及账册整理著录**

档案总量约 1600 卷，投标人应按档案要求进行案卷整理、装订、装盒并黏贴档案标签，同时在档案系统进行案卷级、文件级档案目录著录。通过档案目录补充著录可以规范数据的机读目录格式，以方便查借阅档案。

### **(10) 档案上架及系统定位要求**

随着每年档案的新增，需规划馆藏空间。根据档案工作实际需求，需对各类别档案的馆藏量，结合库房大小、利用率情况等合理分配库房，做好各类档案馆藏分布的布局工作，对密集架层架进行精准测算并标识定位，确保各层架档案搬迁准确，预留空间合理，避免倒架。同时定位标识信息需提供纸质和电子两套，同时导入档案管理系统及库房管理系统。

档案需按照排架细则依次排架、上架和定位，确保档案正常流通。定位信息应一一对应，不能出现遗漏或定位错误，定位需准确无遗漏，所有排架及定位误差率需控制在 0.5‰内。

### **(11) 保密条款**

档案是国有资产，档案内容涉及国家机密、个人隐私及限制对外利用的内容。本次项目进行档案整理、清点、核查、统计以及电子档案的核查都会涉及档案内容。中标人须签订《保密协议书》，《保密协议书》是本次招标的有效组成部分，与招标后签订的合同具有同等法律效力。在合同签约与履行过程中涉及秘密或技术秘密等不宜公开的事宜，应对此保守秘密。如有违反，须追究法律责任。

### **(12) 验收方式**

投标人须按照招标人的时间节点、清点、杀菌除尘、档案目录清查、搬迁、未入库档案整理加工、电子档案清查、细排上架、定位等要求进行开展工作。各项工作的质量指标不得低于招标人提供的制定搬迁方案和质量要求，售后服务质量要求按照招标文件和投标文件的内容执行。

招标人对服务内容依照招标文件及国家或行业相关规定进行验收，验收合格方可通过。

验收时，双方须同时在场，中标人所提供的服务不符合合同内容规定的，招标人有权拒绝验收。中标人应及时按本合同内容规定和招标人要求进行整改，直至验收合格，并由双方共同签订《验收报告》方可视为中标人按本合同规定完成服务，由此产生的费用由中标人承担。如果在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，招标人有权拒收，并可以解除合同；由此引起招标人损失及赔偿责任由中标人承担。

### **(13) 质保及服务响应**

本项目所涉及的服务内容（档案整理、数字化加工、数据核查、清点上架等）免费质保期自验收合格起 $>1$ 年。在免费质保期服务期内由中标人自行承担相关服务的全部费用。免费质保期满后，若因招标人原因，需要中标人提供技术支持和维护，供应商以成本价按次收取相关费用，并提供相关报价，不含在本项目的总报价中。无论在质保期内还是质保期满后，中标人负责对其实施的项目提供工作日5\*8小时不间断技术支持服务，提供电话、传真、电子邮件、现场多种方式技术支持服务，全方位响应招标人需求，并在2小时内进行应急服务响应，48小时内解决或是提供可解决的方案。

## **四、项目实施总体要求：**

1、投标人应提供完善、科学、合理并实施可落地的整体服务方案，包括：规划方案（包括①路线规划；②进度计划；③业务培训；④投入设备及耗材）、落位安放方案（包括①暂存点布置；②档案上架定位规划及布置；③档案保护）、档案清点、整理、错漏

整改方案（包括①档案清点；标记；②档案问题错漏整改及目录台账；③档案整理著录；④档案备份及统计；⑤如何保证完整性及准确性）、档案除尘、消杀和打包方案（包括①档案除尘；②档案消杀；③档案打包）、电子影像加工、挂接方案（包括①加工；②挂接）、电子数据核查、清理、格式转换方案（包括①档案数字化电子数据核查；②档案数字化电子数据清理；③档案电子数据的 OCR 识别及双层多页 PDF 格式转换）、质量安全保证（包括①档案安全；②人员安全；③运输车辆安全；④信息数据安全）、售后服务方案（包括①服务响应时间；②售后服务体系、③技术支持）、质保期、应急预案（包括①异常天气；②车辆故障；③交通事故；④搬迁计划调整）；

3、针对本项目配备的人员，应具有与项目完全吻合的专业背景包括（接收过档案专业教育（包含学历证明、继续教育证明），档案管理培训证明，档案相关工作经验的证明材料）、工作经验，驾驶员持证上岗；

4、提供类似业绩。

## 五、履约保证金及付款方式

合同签订后中标人 5 个工作日内向招标人指定账户支付履约保证金（按合同总价的 10% 支付）。

本项目分期付款：

第一笔：双方签订合同并收到履约保证金后 10 个工作日内，支付合同总价的 50%；

第二笔：完成实体和电子档案清点、搬迁等后，支付合同总价的 50%；全部验收通过，无息退还履约保证金。

## 六、其他

1、由于该项目处于施工现场，投标人需要考虑现场能源使用、水电配合、路面运输、卫生保洁、垃圾清运、垂直运输、房屋及附属设备设施保护、安保仓储、现场综合协调、外部检查协调等费用。如发生以上相关费用均由投标人自行承担，招标人不支付除合同款项以外的其它费用。

2、投标人参与现场踏勘，费用自行承担，现场踏勘期间发生的人身伤害及财产损失自行负责。若投标人未参加现场踏勘的，一旦中标，不得以任何借口，提出额外补

偿或延长合同期限等不合理要求。

**注：**本项目集中组织现场踏勘，踏勘详情如下：

时间：2025年6月13日下午13点30分

地址：上海交通大学医学院黄浦校区（上海市黄浦区重庆南路280号西1三楼档案馆）

（旧址踏勘完成后至新址：上海市浦东新区紫萍路与天雄路交叉口260米（天雄路100号），上海市浦东新区上海交通大学医学院档案馆）

联系人：周田田/汤黎华、徐永春

联系方式：18242903935/021-63846590-776409

请参与的单位授权代表人携带授权代表委托书准时出席，过时不候。



## 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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

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项目合同：

#### 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、服务地点和项目完成时间

## 2. 1 合同价格

本合同价格为¥[合同中心-合同总价]（大写：[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：甲方指定地点

## 2. 3 项目完成时间：[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

乙方须按照甲方的时间节点、清点、杀菌除尘、档案目录清查、搬迁、未入库档案整理加工、电子档案清查、细排上架、定位等要求进行开展工作。各项工作的质量指标不得低于招标人提供的制定搬迁方案和质量要求，售后服务质量要求按照招标文件和投标文件的内容执行。

甲方对服务内容依照招标文件及国家或行业相关规定进行验收，验收合格方可通过。

验收时，双方须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求进行整改，直至验收合格，并由双方共同签订《验收报告》方可视为乙方按本合同规定完成服务，由此产生的费用由乙

方承担。如果在经过两次限期整改后,服务仍达不到合同文件规定内容的,甲方有权拒收,并可以解除合同;由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

## 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:

合同签订后乙方5个工作日内向甲方指定账户支付履约保证金(按合同总价的10%支付)。

本项目分期付款:

第一笔:双方签订合同并收到履约保证金后10个工作日内,支付合同总价的50%;

第二笔:完成实体和电子档案清点、搬迁等后,支付合同总价的50%;全部验收通过,无息退还履约保证金。

## 8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务,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、甲方在合同规定的项目完成时间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 在项目完成时间内，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 合同签订后乙方 5 个工作日内向甲方指定账户支付履约保证金（按合同总价的 10% 支付）。

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

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19. 1 本合同一式三份，甲方 2 份，乙方 1 份

## 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]**

**[合同中心-其他补充事宜]**

甲方（盖章）：

法定代表人（签章）：

合同签订日期：[合同中心-签订时间]

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

合同签订日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

订点:网上签约

## 第五部分 评标办法

## 第五部分 评标办法

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，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

### 1、资格性审查

开标后，采购代理机构或招标人依法对投标人的资格性进行审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的投标人，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查及详细评审。具体内容如下：

- (1) 营业执照或法人登记证书等；
- (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (3) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中是否存在严重违法记录；

(4) 在信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（[www.ccgp.gov.cn/cr/list](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人截至投标截止时间，是否被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件等。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

- (5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- (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；
- (7) 本项目投标人必须满足的其他资格条件；

**通过资格性审查的投标人满足3家的，进入详细评审，若通过不足3家则不得进行评标。**

### 2、评标委员会

2.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.2 评标委员会履行下列职责：

(1) 对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；

- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；

(5) 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；

(6) 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

(7) 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

### 3、详细评审

3.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 10%，技术商务标权数为 90%。

#### 3.2 政府采购主要政策：

(1) 中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》文的相关规定认定。

(2) 根据《财库〔2014〕68号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（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）。

(3) 根据《财库〔2017〕141号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(4) 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2020〕46号]”和《财库〔2017〕141号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

(5) 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，招标人及采购代理机构将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。

上述品目清单以最新公布内容为准，投标人须在投标文件中提供相应的证明材料。

若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。

若属于规定必须强制采购的节能产品，投标人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，评标委员会须推荐符合强制节能要求产品的投标人为中标人，若投标人未提供相关节能产品认证证书，则作无效标处理。

3.3 若本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位及社会组织等各类供应商采购，且供应商提供了完整、真实的“中小企业声明函”，属于小型或微型企业的供应商按下述规定享受价格分优惠政策：

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《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，对小型或微型企业的报价给予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) 若投标人为联合体，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，招标人、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。

(3) 供应商提供的货物或服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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。

3.4 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的中标候选人

为中标人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定其后中标候选人为中标人或重新招标。

3.5 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会参照上述 3.4 相关规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，将以本招标文件第三部分采购需求中核心产品判定。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。

3.6 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

具体评分细则如下：

## 评分细则

### 一、价格标评分（10分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10分	1、根据财政部 87 号令文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100。

## 二、技术商务标评分表（90分）

序号	评审因素		分值	评分标准说明
1	整体 服务 方案	规划方案	12分	<p>根据投标人针对本项目提供的规划方案（包括①路线规划；②进度计划；③业务培训；④投入设备及耗材）进行评审；</p> <p>以上①、②、③、④项，每项满分3分，共12分；</p> <p>每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得3分；</p> <p>每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得1.5分；</p> <p>每项内容未提供或与本项目无关的不得分。</p>
		落位安放方案	6分	<p>根据投标人针对本项目提供的落位安放方案，（包括①暂存点布置；②档案上架定位规划及布置；③档案保护）进行评审；</p> <p>以上①、②、③项，每项满分2分，共6分；</p> <p>每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得2分；</p> <p>每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得1分；</p> <p>每项内容未提供或与本项目无关的不得分。</p>
		档案清点、整理、错漏整改方案	10分	<p>根据投标人针对本项目提供的档案清点整理方案（包括①档案清点、标记；②档案问题错漏整改及目录台账；③档案整理著录；④档案备份及统计；⑤如何保证完整性及准确性）进行评审；</p> <p>以上①、②、③、④、⑤项，每项满分2分，共10分；</p> <p>每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得2分；</p> <p>每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得1分；</p> <p>每项内容未提供或与本项目无关的不得分。</p>

		档案除尘、消杀和打包方案	9分	<p>根据投标人针对本项目提供的档案除尘、消杀和打包方案，（包括①档案除尘；②档案消杀；③档案打包）进行评审：</p> <p>以上①、②、③项，每项满分3分，共9分；</p> <p>每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得3分；</p> <p>每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得1.5分；</p> <p>每项内容未提供或与本项目无关的不得分。</p>
		电子影像加工、挂接方案	4分	<p>根据投标人针对本项目提供的电子影像加工、挂接方案，（包括①加工；②挂接）进行评审：</p> <p>以上①、②项，每项满分2分，共4分；</p> <p>每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得2分；</p> <p>每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得1分；</p> <p>每项内容未提供或与本项目无关的不得分。</p>
		电子数据核查、清理、格式转换方案	6分	<p>根据投标人针对本项目提供的历史数据核查清理方案，（包括①档案数字化电子数据核查；②档案数字化电子数据清理；③档案电子数据的OCR识别及双层多页PDF格式转换）进行评审：</p> <p>以上①、②、③项，每项满分2分，共6分；</p> <p>每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得2分；</p> <p>每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得1分；</p> <p>每项内容未提供或与本项目无关的不得分。</p>
		质量安全保证	8分	<p>根据各投标人提供的质量安全保证措施方案（包含①档案安全；②人员安全；③运输车辆安全；④信息数据安全）进行评审：</p> <p>以上①、②、③、④项，每项满分2分，共8分；</p> <p>每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述</p>

				<p>的得 2 分；</p> <p>每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得 1 分；</p> <p>每项内容未提供或与本项目无关的不得分。</p>
		售后服务方案	9 分	<p>根据投标人提供的售后服务方案（包括①服务响应时间；②售后服务体系、③技术支持）进行评审：</p> <p>以上①、②、③项，每项满分 3 分，共 9 分；</p> <p>每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得 3 分；</p> <p>每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得 1.5 分；</p> <p>每项内容未提供或与本项目无关的不得分。</p>
		应急预案	8	<p>根据投标人提供的应急预案（包括①异常天气；②车辆故障；③交通事故；④搬迁计划调整）进行评审：</p> <p>以上①、②、③、④项，每项满分 2 分，共 8 分；</p> <p>每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得 2 分；</p> <p>每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得 1 分；</p> <p>每项内容未提供或与本项目无关的不得分。</p>
2	人员配备情况	项目负责人	4	<p>根据各投标人针对本项目配备的项目负责人方案进行评审：</p> <p>提供的项目负责人具有档案搬迁经验的得 1 分；</p> <p>提供的项目负责人具有档案整理经验的得 1 分；</p> <p>提供的项目负责人具有档案数字化加工经验的得 1 分；</p> <p>提供的项目负责人具有档案数据核查工作经验的得 1 分；</p> <p>注：须提供上述工作经验的相关证明材料，未提供或证明材料模糊不清，无法辨识的不得分。</p>

		项目组其他人员	3	<p>根据各投标人针对本项目拟派的团队成员总数量进行评审：</p> <p>拟派的团队成员总数量达到 18 人的得 3 分；</p> <p>拟派的团队成员总数量未达到 18 人的不得分；</p> <p>注：须提供人员清单，未提供或提供材料模糊不清，无法辨识的不得分。</p>
			4	<p>拟提供的团队人员中：</p> <p>接受过档案专业教育或档案管理培训或有 2 年及以上从事档案相关工作经验达到 8 人的得 4 分；</p> <p>接受过档案专业教育或档案管理培训或有 2 年及以上从事档案相关工作经验达到 6 人的得 2 分；</p> <p>注：须提供已接收过档案专业教育（包含学历证明、继续教育证明），档案管理培训证明，档案相关工作经验的证明材料，未提供或证明材料模糊不清，无法辨识的不得分。</p>
			2	<p>拟提供的团队人员中：</p> <p>针对本项目驾驶员数量、驾驶证书等进行评审：</p> <p>驾驶员数量达到 2 人、并提供驾驶证书齐全的得 2 分；</p> <p>驾驶员数量未达到 2 人的不得分；</p> <p>注：须提供相关证明材料，未提供或证明材料模糊不清，无法辨识的不得分。</p>
3		业绩	5	<p>提供 2021 年 1 月 1 日至今类似项目经验情况进行评分（证明材料以合同复印件、签订时间为准，合同复印件必须清晰呈现签约主体的全称、准确的项目名称、合同签订日期、双方的有效签章等关键要素，确保业绩证明的真实性与有效性。）</p> <p>每提供 1 份得 1 分，最高得 5 分。</p>
合计				90 分

**注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。**

### **三、总分计算**

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个投标人的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。

## 第六部分

### 格式附件

## 第六部分 格式附件

### 附件 1

#### 投标书（格式）

致\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

根据贵方为\_\_\_\_\_采购项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，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）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标报价为\_\_\_\_\_（注明币种）。

（2）我方将按招标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招标文件，包括招标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招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）我方承诺在投标有效期内（提交投标文件之日起 90 日历日）不修改、撤销投标文件。

（5）我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币\_\_\_\_\_元整。

（6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标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。

（8）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（公章）：\_\_\_\_\_

（法定代表人签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

被授权人（签字）：\_\_\_\_\_

附件 2

法定代表人等资格证明书（格式）

致（招标人）\_\_\_\_\_：

兹证明\_\_\_\_\_（姓名），性别\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_身份证号码\_\_\_\_\_现任  
我单位\_\_\_\_\_职务。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

粘贴法定代表人身份证复印件（正反面）

附件 3

授权委托书（格式）

致\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

兹委托\_\_\_\_\_（姓名）全权代表我公司参与\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_

工作部门：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

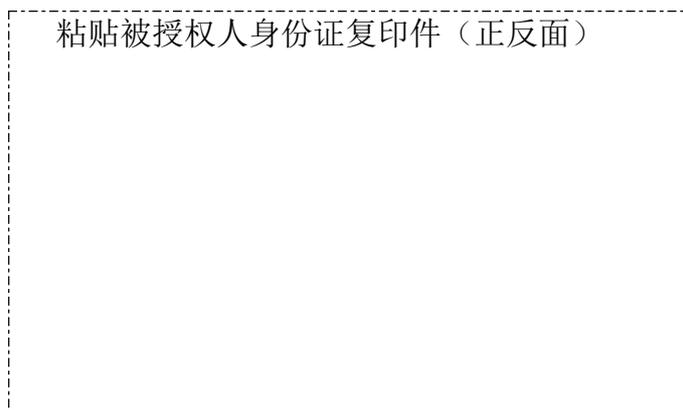
本授权书有效期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

被授权人：\_\_\_\_\_（签字）

粘贴被授权人身份证复印件（正反面）



附件 4

开标一览表（格式）

投标人名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_ 预算编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

档案馆搬迁综合服务项目包 1

项目完成时间	投标报价（包含所有采购内容）（总价、元）

注：1、上述报价包含本项目产生的所有费用（含税）。

投标人名称：（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 投标报价明细表（格式自拟）

项目名称：\_\_\_\_\_

预算编号：\_\_\_\_\_ 货币单位：元（人民币）

1	.....		
2	.....		
3	.....		
4	.....		
5			
.....			

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）该表中包含报价人认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。

投标人名称（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

### 服务报告

(包括但不限于以下内容)

包括但不限于以下内容:

- 1、整体服务方案（规划方案、落位安放方案、档案清点、整理、错漏整改方案、档案除尘、消杀和打包方案、电子影像加工、挂接方案、电子数据核查、清理、格式转换方案、质量安全保证、售后服务方案、应急预案）
- 2、人员配备情况（项目负责人、项目组其他人员）
- 3、业绩
- 4、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人认为需要说明的其他事项。

附件 6-1

拟投入本项目的人员配置情况表（格式）

序号	姓名	年龄	证书持证情况	本项目中担任职务	类似项目经验	备注
1						
2						
3						
4						
...						

注：

1. 须提供相关证明材料；
2. 项目组人员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 6-2

类似项目业绩一览表（格式）

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 交付时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

- 注：1. 上述业绩须提供合同复印件作为证明材料；
2. 业绩时间以合同签订时间为准；
3. 合同复印件必须清晰呈现签约主体的全称、准确的项目名称、合同签订日期、双方的有效签章等关键要素，确保业绩证明的真实性与有效性。

附件 7

偏离表

项目名称:

招标编号:

预算编号:

序号	招标文件的采购需求	投标文件的响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
...			

注:

1. 如果投标文件的响应对招标文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
2. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

投标人名称（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 8

### 资格证明文件

#### 目 录

1. 营业执照或法人登记证书等；
2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
3. 《中小企业声明函》；
4. 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；
5. 具备法律行政法规规定的其他条件的证明材料或声明；
6. 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；
7. 如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
8. 根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

**注：以上证明文件须加盖公章。**

#### 须 知

- 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买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8—1

投标人资格声明函

致\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

关于贵方\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

- 1、营业执照或法人登记证书等；
- 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 3、《中小企业声明函》；
- 4、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；
- 5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料或声明；
- 6、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；
- 7、如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
- 8、根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

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

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（二）项、第（四）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 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。）

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。）

投标人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

## 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（采购文件所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额万元<sup>1</sup>，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，资产总额万元<sup>1</sup>，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：

<sup>1</sup> 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。

---

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类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。若提供虚假信息，则取消中标资格，并依法承担相应责任。**

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20

---

人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 201199 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 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。

（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 9

### 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。

投标人名称（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。  
如投标人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。

---

## 供应商书面声明

致：\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。”

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

## 自查书面声明

致：\_\_\_\_\_（招标人）

我公司承诺已自查，在参加本项目采购活动中未违反“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动”。

主要股东或者出资人信息							
序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股份比例	表决权	备注
	.....						
管理关系							
序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	与投标人的管理或关联关系			备注	

我方承诺，以上信息真实可靠，上述填报的信息若与实际不符，则视为我方自行放弃本项目中标推荐资格。

注：1、主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码，为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2、出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3、投标人应按照占全部股份比例、表决权从高到低依次逐个填写股东，持股比例最高的前10名或表决权最高的前10名必须罗列。

4、管理关系指：不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

