



上海市长宁区政府采购竞争性磋商
ZHENG FU CAI GOU

长宁区档案馆国有企业退休及死亡人员人事档案社会化管理服务竞争性磋商项目

磋商文件

采购编号：ZC20250034

采购人：长宁区档案馆

采购代理机构：上海市长宁区政府采购中心

2025年04月22日

2025年4月22日

2025年04月22日

总 目 录

- 第一章 竞争性磋商邀请
- 第二章 响应人须知
- 第三章 合同条款
- 第四章 采购项目及要求
- 第五章 响应文件格式
- 第六章 评审程序、方法及标准
- 第七章 响应人相关资格证明资料

第一章 竞争性磋商邀请

(说明: 本章内容若与磋商文件其他各处内容有不一致之处, 以其他各处内容为准)

本项目以招标公告方式面向社会公开邀请不特定供应商参加投标, 招标公告已发布于上海政府采购网, 公告共发布 1 次, 公告发布日期为 2025 年 04 月 22 日, 磋商公告内容详见上海政府采购网。

采购文件获取时间 获取开始日期: 2025-04-22; 获取结束时间: 2025-04-29;00:00:00~12:00:00 ;
下午获取时间: 12:00:00~23:59:59

不允许 % 本项目专门面向小微企业

长宁区档案馆国有企业退休及死亡人员人事档案社会化管理服务竞争性磋商项目包 1

项目名称	项目服务方案概述 (300 字符内)	服务期限	人事档案数量综合单价 (元/卷)	最终报价(总价、元)

需求文件详见采购公告附件

包 1 合同模板:

合同通用条款及专用条款

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]

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]

本项目采购人与中标成交供应商按照国家法律法规、招标文件、中标成交供应商的投标响应文件，结合本项目实际情况，签订合同。

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) :

(自动获取参数)

(自动获取参数)

日期: [合同中心-签订时间]

日期:

合同签订点:网上签约

详细内容见招标文件各相应部分。

第二章 响应人须知

响应人须知前附表

序号	内 容
1	项目名称：长宁区档案馆国有企业退休及死亡人员人事档案社会化管理服务竞争性磋商项目
2	采购人：上海市长宁区档案馆 采购代理机构：上海市长宁区政府采购中心（以下简称采购中心） 地 址：上海市长宁区天山路600弄4号6楼（思创大厦） 联系人：汪老师、许老师 电 话：62733356、62733372；传真：62733353
3	预算资金：预算本项目预算金额为人民币 <u>1,205,700</u> 元，本次采购最高响应报价金额限定为 <u>844000</u> 元，本项目最高限价为84.4万元，经评审后响应报 <small>价切合本项目需求且符合本项目实质性要求的即为有效响应文件</small>
4	采购需求：详见本磋商文件第四章
5	政策功能：本采购项目执行政府采购系列政策功能规定。本项目专门面向中小企业。
6	本项目所属行业为其他未列明行业
7	本采购项目核心产品有：本次采购所需的服务
8	是否允许联合体投标：否
9	评审程序、方法及标准：本项目采用综合评分法，详见第六章
10	响应保证金：本项目无需提交响应保证金

11	响应文件有效期：最后报价文件提交之日起 90 日内
12	<p>电子采购特别说明：</p> <p>(1) 按照财政部门规定本项目通过上海政府采购网电子招投标系统（以下简称电子平台）进行采购，供应商需按照该电子平台的设置规定进行响应；</p> <p>(2) 因供应商未按平台设置规定进行响应或平台自身存有缺陷导致的任何后果，本中心不承担责任； (3) 因电子采购的特殊性，采购过程中如出现明显不合理且事先无法预料的情况，采购方有权立即中止或取消采购活动。</p>

	<p style="text-align: center;">相关日程安排</p> <p>(1) 获取采购文件开始时间: 2025年4月22日; 获取采购文件结束时间: 2025年4月29日。</p> <p>(2) 供应商提问时间: 2025年4月30日(周三)上午11:00之前,供应商将提问文件(加盖公章)书面传真方式或通过电子平台以电子方式向长宁区政府采购中心提出。</p> <p>(3) 磋商文件澄清答疑时间: 2025年4月30日(周三)下午17:00之前,采购中心将澄清答疑文件传至所有报名供应商或通过电子平台以电子方式通知供应商(对供应商的提问采购方将视具体情形决定是否书面答复)</p> <p>(4) 提交首次响应文件截止时间: 2025年5月12日下午13时30分,供应商需按照电子平台设置规定以电子方式提交响应文件</p> <p>(5) 统一接收、解密首次响应文件</p> <p style="margin-left: 2em;">起始时间: 2025年5月12日下午13时30分</p> <p style="margin-left: 2em;">地点: 长宁区政府采购中心(天山路600弄4号6楼、思创大厦)</p> <p>届时请供应商持其数字证书(CA证书)及自备可上网的笔记本电脑进行按照上述时间、地点至采购中心首次响应文件的解密。</p> <p>书面纸质响应文件的提交: 需提交一份同电子响应文件内容完全相同的书面纸质响应文件,提交时间为5月12日下午13时00分至13时30分,提交地点为:长宁区政府采购中心。</p> <p>(6) 磋商</p> <p>拟定磋商起始时间: 2025年5月12日下午14时00分,具体时间、次序等由采购中心按照现场实际情况安排确定并通知各供应商拟定磋商地点: 长宁区政府采购中心(天山路600弄4号6楼、思创大厦)。</p> <p>届时请供应商持其数字证书(CA证书)参加磋商。</p> <p>(7) 上述日程安排如有变更采购中心将及时通知所有供应商。供应商应按磋商文件规定的日程安排准时参加本次磋商相关活动,如有缺席,采购方可取消其参加资格。</p>
--	--

第三章 响应人须知

一、 综合说明

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次采购公告中所叙述的采购项目。
- 1.2 本次采购采用竞争性磋商方式，本次采购遵照执行《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他相关法律法规及规范文件。

1.3 本项目以电子方式通过上海政府采购网电子招投标系统进行采购。

2. 各类主体

- 2.1 本项目采购人为：长宁区档案馆，采购代理机构为：上海市长宁区政府采购中心（简称采购中心），本文件以“采购方”统称上述采购人、采购代理机构。
- 2.2 磋商小组：采购方根据本项目特点按照政府采购有关规定组建磋商小组，其成员由政府采购咨询专家库中随机抽取的专家及采购方的代表组成。
- 2.3 供应商（响应供应商、响应人等）：系指以项目成交为目的、按照本项目磋商文件要求参加响应活动的各类市场经营主体。

3. 响应供应商资格要求

详见本项目采购公告。

4. 有关费用、语言、计量单位等

- 4.1 无论报价过程中的做法和结果如何，响应供应商自行承担所有有关响应本采购项目活动的全部费用，采购方另有约定的从其约定。
- 4.2 除另有规定外，本采购项目使用的语言为简体中文。
- 4.3 除另有规定外，本采购项目采用国家法定计量单位。
- 4.4 除另有规定外，本采购项目涉及的货币均为人民币。

二、 磋商文件

5. 磋商文件的构成

5.1 竞争性磋商文件是阐明采购项目目标的内容、供应商响应须知、响应文件编制要求、磋商程序、评审办法、相关合同草案等的文件。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- (1) 竞争性磋商邀请
- (2) 响应人须知
- (3) 合同草案条款
- (4) 采购项目及要求
- (5) 响应文件格式

(6) 评审程序、方法及标准

(7) 响应人相关证明资料

6. 磋商文件的解释与修改

6.1 响应供应商在收到竞争性磋商文件后，若有问题需要澄清，应于磋商文件所述日期前以书面形式（包括书面文字、传真）或通过电子平台以电子数据形式，向采购方提出。

6.2 在提交首次响应文件截止日期前，采购方有权以修改书形式修改竞争性磋商文件。

6.3 采购方可以依法对磋商文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件将在电子平台上公告，并通过电子平台发送至已获取磋商文件的供应商，或者通过电子邮件发送给已获取磋商文件的供应商。

6.4 为便于响应供应商在编制响应文件时可以充分考虑竞争性磋商文件的有关变更内容，采购方可能在未事先通知的情况下酌情推迟提交首次响应文件的截止日期、磋商日期等。

三、响应文件

7. 响应文件的编制要求

7.1 响应供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供首次响应文件（广义上供应商为响应磋商文件而编制提交的响应文件包括首次响应文件、磋商记录、最后报价文件等，以下除特有指定外均以“响应文件”代称“首次响应文件”），并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以使其对磋商文件作出实质性响应，且此种响应必须是唯一的。否则，其响应文件将被认定无效。

7.2 响应文件的编制需符合电子平台相关设置规定。

8. 响应文件的组成（格式详见第五章）

8.1 供应商按照磋商文件要求编制响应文件，响应文件由报价部分、商务部分及技术部分等三部分组成，具体要求如下：

A 报价部分

(1) 报价一览表

(2) 分项报价明细表

B 商务部分

(1) 响应书

(2) 供应商相关资格证明资料（详见第七章）

(3) 中小企业声明函（必须项，内容及格式要求见后文）

(4) 拟投入本项目的工作人员情况表（要求见后文）及组织机构情况

(5) 付款方式和服务承诺内容

(6) 响应人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。响应人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避磋商文件的约束。否则，其相应响应内容被视作无效并可能导致其响应无效）

(8) 响应人近三年类似业绩清单

(9) 证明响应人业绩和荣誉的其他有关材料

(10) 其他有利于用户的服务承诺

(11) 针对采购要求的其他商务应答

(12) 商务响应偏离表（格式见后文）

(13) 响应人认为需要提供的其他有关商务方面的文件和资料

C 技术部分

(1) 项目服务方案（格式自拟，内容要求见后文）

(2) 项目实施方案

(3) 项目管控机制

(4) 基本设备与设施清单（内容要求见后文）

(5) 档案库房管理系统

(6) 针对招标需求的其他技术应答

(8) 响应偏离表（格式见后文）

(9) 响应人认为需要提供的其他有关技术方面的文件和资料（包括评分细则提及的相关证明资料）

8.2 供应商应合理编排响应文件、装订成册并编写目录及页码。

9. 响应文件格式

9.1 供应商应按竞争性磋商文件规定的响应文件格式要求填写响应及报价内容。

10. 响应文件编写注意事项

10.1 供应商应在响应文件中按照磋商文件各附表中的具体要求进行填写响应报价内容。

10.2 采购方不接受有任何选择的报价。

10.3 响应供应商在报价时需注意各报价表格前的针对此次采购的具体要求、说明或注释，否则可能导致报价无效。

10.4 响应产品属于经政府采购监管部门认可的节能、环境认证等类型的产品，请将相关证明资料载于响应文件中，本项目执行政府采购相关政策规定。

11. 响应供应商资格的证明文件

11.1 供应商须提交证明其有资格进行响应报价和有能力履行协议的相关证明资料，作

为响应文件的一部分。具体要求详见本文件第七章。

12. 响应文件有效期

12.1 响应文件（包括磋商记录、最后报价文件等）的有效期自最后报价文件提交之日起 45 日内。

12.2 特殊情况下，在报价有效期满之前，采购方可以以书面形式要求响应供应商同意延长有效期，响应供应商可以以书面形式拒绝或接受上述要求。对于接受该要求的响应供应商，采购方既不要求也不允许其修改响应文件。

13. 响应文件的制作、签署

13.1 按照电子平台设定要求，响应文件应当以电子方式制作提交。电子响应文件的数据构成一般分两部分：一为按照电子平台要求直接填写上传的数据，二为按照本磋商文件要求完整编制的纸质响应文件（内含响应采购要求的原始盖章及签字），将该纸质文件进行扫描上传至电子平台形成的数据。

13.2 供应商根据磋商文件的要求制作响应文件并签字、盖章，经电子签名并加密。

13.3 特殊情形下，供应商按采购方要求另行提供一份相同内容的书面纸质响应文件。书面响应文件若与电子响应文件有不一致的，以电子响应文件为准。

四、 响应文件的提交

14. 响应文件的提交

14.1 供应商根据磋商文件的要求制作响应文件，经电子签名并加密后按要求上传至电子平台，并配合采购方做好相应的签收、回执等工作。

15. 书面响应文件的装订、密封和标记（如需提交的话）

15.1 供应商应将所有响应文件按照本磋商文件要求装订成册、编制目录。

15.2 响应供应商应将响应文件用纸质材料密封，并在密封袋外表标明采购编号、项目名称等。响应文件可以标包为单位分别密封，但需在密封袋外表标明标包号及名称。

16. 提交响应文件的截止时间

16.1 供应商应当按竞争性磋商文件中规定的提交首次响应文件截止时间前，通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至电子平台，再经过电子平台加密保存。书面响应文件送至采购方指定地点。

16.2 因采购方对竞争性磋商文件的修改，而推迟报价截止日期的，则按推迟后的时间提交响应文件。

17. 迟交的响应文件

17.1 首次响应文件提交截止时间之后电子平台不再接受供应商上传响应文件。

17.2 采购方将拒绝接收在首次响应文件提交截止时间之后到达的书面响应文件。

18. 响应文件的解密

18.1 响应文件提交截止时间后，按照采购方统一安排，供应商应按电子平台规定方式使用其数字证书对其响应文件解密。

18.2 响应供应商因自身原因未能将其响应文件解密的，视为未响应磋商文件。

上述有关响应文件提交的规定如同电子平台设置内容不一致，以电子平台设置内容为准。

五、磋商、最后报价、评审、成交、合同

19. 磋商小组

19.1 采购方将根据采购项目的特点按规定组建磋商小组，其成员由政府采购咨询专家库中随机抽取的专家及采购方代表组成，负责竞争性磋商工作，包括与供应商磋商、对各供应商响应文件（含磋商记录、最后报价文件）进行评审、确定成交候选供应商等。

20. 磋商

20.1 磋商小组将组织已提交响应文件供应商进行竞争性磋商。磋商顺序按电子平台自动排序确定。供应商磋商时须带好所使用的数字证书（CA证书）及自备可上网的笔记本电脑。

20.2 正式磋商前，参与磋商的响应供应商授权代表或法定代表人须配合采购方身份查验，否则不能参与磋商。

20.3 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，有权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。

20.4 磋商的具体日程等事项由采购中心工作人员具体统筹安排并通知各供应商。

20.5 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。磋商内容可包括供应商响应磋商文件的报价、商务、技术等各方面内容，如有多次报价的还包括过程中的竞标报价。磋商文件有实质性变动的，磋商小组将通知所有参加磋商的供应商。

20.6 磋商过程按照电子平台设定的程序进行。磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内按照电子平台的设置要求填报、提交。否则可能被判为无效响应。

20.7 磋商的结果以上海政府采购网公布为准，磋商记录文件须按磋商文件及电子平台设置要求进行签章，经供应商和磋商小组确认后，替代响应文件中相应的内容，并构成响应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。

20.8 有关磋商的未尽事宜，按照财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他相关法律法规及规范文件、按照市政府采购电子平台设置要求、参照政府采购有关惯例办理。

21. 报价和最后报价

21.1 为响应本次竞争性磋商采购项目有关报价要求，供应商的报价分为首次响应文件报价、磋商过程报价及磋商后的最后报价。

21.2 本次采购不对供应商的各类报价举行公开报价会议。

21.3 磋商结束后的最后报价时间、地点等由采购中心工作人员具体统筹安排并告知各供应商。

21.4 未按规定提交最后报价的，视作供应商放弃响应本项目。

21.5 有关报价的未尽事宜，按照财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他相关法律法规及规范文件、按照市政府采购电子平台设置要求、参照政府采购有关惯例办理。

22. 评审

22.1 磋商、最后报价结束后，磋商小组将对各供应商的首次响应文件、磋商中的供应商响应情况以及供应商最后报价文件等进行评审，以确定成交候选供应商。

22.2 在对响应文件进行详细评估之前，磋商小组将依据响应供应商提供的响应文件（包括磋商记录和最后报价文件）进行资格性和符合性检查。未能通过资格性和符合性检查的，视作无效响应。

22.3 磋商小组将确定报价是否对磋商文件的要求作出了实质性的响应。实质性响应的报价是指响应文件符合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磋商文件中规定企业资质以及相应的运行管理、技术服务等要求，或限制了采购方的权力和响应供应商的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应报价的响应供应商公平竞争地位。

22.4 磋商小组将认定非实质性响应的供应商为无效响应，供应商不能通过修正或撤消不符之处而使其成为实质性响应。

22.5 磋商小组允许供应商修改响应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。

22.6 详细评审适用于经符合性检查合格的响应文件，本采购项目采用综合评分法，综合评分法，是指响应文件满足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。本项目详细评审方法和标准见第六章“评审程序、方法和标准”。

22.7 磋商结论或专家意见由磋商小组全体成员签字。对磋商结论持不同意见的，可以在磋商结论或专家意见中阐明其意见及理由。

22.8 如有下述情况之一的，作无效响应处理：

(1) 响应文件未满足本文件规定的签字、盖章要求且情形严重的；

(2) 响应有效期短于本文件规定有效期；

- (3) 响应文件附有采购方无法接受的条件;
- (4) 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的供应商将作无效报价处理;
- (5) 不符合本文件规定的其他实质性要求的。

22.9 根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，磋商小组将否决所有供应商的报价或取消采购活动：

- (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) 符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足法定最低数量的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；
- (5) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (6) 磋商小组经磋商、评议认为所有响应文件都不符合竞争性磋商文件要求或均明显不符合市场行情的。

22.10 有关评审的未尽事宜，按照财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他相关法律法规及规范文件、按照市政府采购电子平台设置要求、参照政府采购有关惯例办理。

23. 成交

23.1 磋商小组将遵照公平、公正的评审原则，严格按照磋商文件的要求和条件进行评审，平等地对待所有供应商，磋商小组在供应商全部满足磋商文件实质性要求前提下，选择评审得分最高的供应商为成交候选供应商。

23.2 确定成交供应商后，由采购方向成交供应商签发《成交通知书》。

23.3 《成交通知书》将作为签订本项目采购合同的依据。

23.4 确定成交供应商、成交通知书发放等手续按照电子平台相关设置办理。

24. 合同

24.1 采购方在授予合同时有权对本磋商文件中规定的工作内容、数量及标准要求予以适当增加、减少，或进行适当的变更。变更后相应价款的优惠程度不得低于本次采购所确定的标准。

24.2 供应商按《成交通知书》指定的方式在 30 日内与采购人签订合同。

24.3 磋商文件、供应商响应文件等，均为签订合同的依据。

24.4 成交供应商在签订采购合同时，提出与竞争性磋商文件规定相反的意见，如采购方不认可而成交单位坚持不变的，采购方有权取消成交单位的成交资格，由此产生的后果和经济损失均由成交单位负责。

24.5 成交供应商因不可抗力或其他特殊原因无法签订或履行采购合同的，采购方可以取消本次采购，也可以按照原供应商成交候选次序，同排在该成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同。

24.6 成交供应商与采购方双方履约至验收条件具备时，采购方依据合同组织验收。

24.7 采购方可以视情形邀请参加本项目的其他响应人或者第三方机构参与验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

24.8 网上电子合同签订手续按照电子平台相关设置办理。

上述有关磋商、最后报价、评审、成交、合同的规定如同电子平台设置内容不一致，以电子平台设置内容为准。

第三章 合同主要条款

- 合同编号:
- 签订地点:
- 签订时间:
- 采购人(甲方):
- 供应商(乙方):

● 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及 XX 政府采购中心_____竞争性磋商项目(采购编号: XX)的采购文件、乙方的响应文件及成交通知书,甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明,合同附件及本项目的采购文件、响应文件、成交通知书等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款:

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 _____ 元 整 。

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: _____ 。

3. 质 量 标 准 和 要 求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权 利 瑕 疵 担 保

4.1 乙 方 保 证 对 其 交 付 的 服 务 享 有 合 法 的 权 利 。

4.2 乙 方 保 证 在 服 务 上 不 存 在 任 何 未 曾 向 甲 方 透 露 的 担 保 物 权 , 如 抵 押 权 、 质 押 权 、 留 置 权 等 。

4.3 乙 方 保 证 其 所 交 付 的 服 务 没 有 侵 犯 任 何 第 三 人 的 知 识 产 权 和 商 业 秘 密 等 权 利 。

4.4 如 甲 方 使 用 该 服 务 构 成 上 述 侵 权 的 , 则 由 乙 方 承 担 全 部 责 任 。

5 . 验 收

5.1 服 务 根 据 合 同 的 规 定 完 成 后 , 甲 方 应 及 时 进 行 根 据 合 同 的 规 定 进 行 服 务 验 收 。 乙 方 应 当 以 书 面 形 式 向 甲 方 递 交 验 收 通 知 书 , 甲 方 在 收 到 验 收 通 知 书 后 的 10 个 工 作 日 内 , 确 定 具 体 日期 , 由 双 方 按 照 本 合 同 的 规 定 完 成 服 务 验 收 。 甲 方 有 权 委 托 第 三 方 检 测 机 构 进 行 验 收 , 对 此 乙 方 应 当 配 合 。

5.2 如 果 属 于 乙 方 原 因 致 使 系 统 未 能 通 过 验 收 , 乙 方 应 当 排 除 故 障 , 并 自 行 承 担 相 关 费 用 , 同 时 进 行 试 运 行 , 直 至 服 务 完 全 符 合 验 收 标 准 。

5.3 如 果 属 于 甲 方 原 因 致 使 系 统 未 能 通 过 验 收 , 甲 方 应 在 合 理 时 间 内 排 除 故 障 , 再 次 进 行 验 收 。 如 果 属 于 故 障 之 外 的 原 因 , 除 本 合 同 规 定 的 不 可 抗 力 外 , 甲 方 不 愿 或 未 能 在 规 定 的 时 间 内 完 成 验 收 , 则 由 乙 方 单 方 面 进 行 验 收 , 并 将 验 收 报 告 提 交 甲 方 , 即 视 为 验 收 通 过 。

5.4 甲 方 根 据 合 同 的 规 定 对 服 务 验 收 合 格 后 , 甲 方 收 取 发 票 并 签 署 验 收 意 见 。

6 . 保 密

6.1 如 果 甲 方 或 乙 方 提 供 的 内 容 属 于 保 密 的 , 应 签 订 保 密 协 议 , 甲 乙 双 方 均 有 保 密 义 务 。

7 . 支 付

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 : _____

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 _____ 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。

21.2 本项目内容如有不尽事项以补充协议为准，合同内容如与补充协议内容冲突的以补充协议为准。

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）：

合同签订地点：

合同签订地点：

日期：

日期：

第四章 采购项目及要求

特别说明：

(1) 本采购项目及要求中所有涉及到软硬件产品的品牌、型号、规格等内容，除特别声明外，均为参考要求而非必须要求，采购方欢迎投标供应商根据自身情况响应其他品牌、型号、规格的产品，但其性能、技术参数应当接近或更优于采购要求。

(2) 如响应人认为本采购文件存有倾向性、排斥性内容，或有歧视性要求的，请按响应人须知前附表提问截止时间前向采购方提出。

(3) 采购需求详细内容见采购公告附件：“ZC20250034 项目采购需求文件.doc”等。

第五章 响应文件格式

一、响应书

致：上海市长宁区政府采购中心

根据贵方采购编号为 ZC20250034 的长宁区档案馆国有企业退休及死亡人员人事档案社会化管理服务竞争性磋商项目 的磋商文件，正式授权下述签字人 _____（姓名和职务）代表本单位_____（供应商名称），通过上海市政府采购电子招投标系统以电子方式提交响应文件，并且提交纸质文件正本 1 份，文件包括以下部分：

- (1) 报价部分响应内容
- (2) 商务部分响应内容
- (3) 技术部分响应内容

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、本单位将按磋商文件的规定提供产品及服务。
- 2、本单位将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、本单位已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4、响应文件自最后报价文件提交之日起有效期为 45 日。
- 5、本单位同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。
- 6、与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编： 电话： 传真：

供应商代表姓名、职务（印刷体）：

供应商名称： （公章）日期： 年 月 日 全权代表签字：

二、法定代表人证明书和法人委托书

上海市长宁区政府采购中心:

本授权声明: _____ (响应人名称) _____ (法定代表人姓名、职务) 授权 _____ (被授权人姓名、职务) 为我方参加长宁区档案馆国有企业退休及死亡人员人事档案社会化管理服务竞争性磋商项目 (采购编号: ZC20250034) 采购活动的合法代表, 以我方名义全权处理该项目有关响应、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字:

授权代表签字:

响应人名称: (盖章)

日期:

以下为被授权人身份证件的影印件:

三、资格、财务状况、税收及社会保障资金缴纳情况声明函

致采购方：

我方现参加贵方采购项目的响应，采购编号为：ZC20250034、项目名称为：长宁区档案馆国有企业退休及死亡人员人事档案社会化管理服务竞争性磋商项目。

现我方郑重声明：

(一) 我方符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标响应合同项下的供应商资格要求，在本项目投标响应时间前3年内我方在经营活动中无重大违法记录。

(二) 我方具有健全的财务会计制度。

(三) 我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

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。

响应人名称（盖章）：

日期：

四、中小企业声明函（服务）

上海市长宁区政府采购中心：

本公司郑重声明，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（含签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 长宁区档案馆国有企业退休及死亡人员人事档案社会化管理服务竞争性磋商项目，属于其他未列明行业；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)；

2. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；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。

响应人名称（盖章）：

日期：

五、报价一览表

项目名称：长宁区档案馆国有企业退休及死亡人员人事档案社会化管理服务竞争性磋商项目

项目采购编号：ZC20250034

项目名称	项目服务方案概述 (300 字符内)	人事档案数量 综合单价 (元/ 卷)	预估人 事档案 数量 (卷)	服务期限	总价(元)
长宁区档案馆国有企业退休及死亡人员人事档案社会化管理服务竞争性磋商项目			42200		
除响应文件载明的偏离外，是否承诺响应磋商文件各项要求（是/否）：					
以上服务（一年服务费用） 响应人总报价为(人民币大写)： 圆整（小写： ¥ 元整）。					
备注说明：					

响应供应商(公章)：_____

响应供应商代表(签字)：_____

日 期：_____

填写注意事项：

1、报价一览表中的“项目服务方案概述”、“相关服务承诺”栏必须要有实质性说明内容，内容一般均不应多于300字符，不应出现“详见另页”等字样。

2、报价一览表应当装订于响应文件正文的前3页位置，报价一览表为多页的，每页均需由法

法定代表人或授权代表签字并盖响应人印章。

3、完整编制的响应文件中的报价一览表需按照上述格式填写，同时响应人还需按照电子招标系统的设置要求另行填写报价一览表。

4. 人事档案服务费用内容包含：档案接收、寄存保管、档案服务、其他费用、利润、税金等。档案社会化管理税后综合单价最高限价为 20 元/卷，本项目最高限价为 84.4 万元，报价超出限价的将作否决投标处理。

六、分项报价明细表

.....			
.....			
.....			
报价合计	大写:	(小写:)

响应供应商(公章): _____

响应供应商代表(签字): _____

日 期: _____

说明:

- 1、分项报价明细表的格式可自拟。
- 2、响应人应在“分项报价明细表”中详细列出响应总价的各个组成部分的报价。
- 3、分项报价明细表的报价合计应当与“报价一览表”相应内容一致。
- 4、采购人有权根据本项目应用需求和预算情况，在有关规定的范围内增减本次采购范围内服务产品的数量和配置。响应人详细列出服务项目清单，对每项服务，需明确服务提供方名称、服务内容、服务方式、服务人员技术要求以及服务响应时间等。所有服务费用单列，计入总价。服务商必须根据上述服务要求和服务响应时间做出无推诿承诺。

七、项目服务方案

可包括但不限于以下内容：

- 对本项目的需求理解；
- 整体管理方案；
- 各项目服务的实施安排；
- 特色服务方案；
- 应急预案；
- 项目服务人员配备情况；
- 服务质量保证措施；
- 安全管理保证措施；
- 其他。

响应供应商(公章)：_____

响应供应商代表(签字)：_____

日 期：_____

八、技术和商务响应偏离表

序号	采购文件要求	详细偏离情况	原因及影响	备注
.....				

响应供应商(公章): _____

响应供应商代表(签字): _____

响应日期: _____

九、响应人类似项目业绩一览表

年份	业主名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明人及联系方式	备注

响应供应商(公章): _____

响应供应商代表(签字): _____

日 期: _____

说明: 1、表中业绩系指近三年内类似项目的业绩(总篇幅限A4幅面3页以内);
2、应附典型业绩的合同主要部分扫描件(总篇幅限A4幅面10页以内)。

十、响应人基本情况

(内容应包括以下内容及“附：响应人基本情况表”，总篇幅限制在 A4 幅面 3 页内)

- (1) 响应人基本情况简要介绍
- (2) 响应人在本行业中的自身优势、特色等
- (3) 其他内容

响应人名称					
注册地址			邮政编码		
联系方式	联系人		电话		
	传真		网址		
组织结构					
法定代表人	姓名		技术职称		电话
技术负责人	姓名		技术职称		电话
成立时间	员工总人数：				
企业资质 等级		其中	中高级管理人 员		
营业执照号			中高级技术人 员		
注册资金			维护服务人员		
开户银行			其他人员		
账号					
经营范围					
备注					

响应供应商(公章): _____

响应供应商代表(签字): _____

日期: _____

十一、拟投入本项目的组织机构及工作人员情况

项目名称：长宁区档案馆国有企业退休及死亡人员人事档案社会化管理服务竞争性磋商项目

项目采购编号：ZC20250034

表 11.1 拟投入本项目的组织机构情况

说明：

1、组织机构情况格式可自拟，需详细列明拟投入本项目服务的组织架构情况（资产规模、装备、员工构成等）、运作机制、相关内设部门的职责分工情况等。

2、机构内部健全的质量控制管理制度。

表 11.2 拟投入本项目的主要工作人员一览表

类别	职务	姓名	职称、执业资格	专业	常住地	拟在本项目中承担的主要岗位职责	核心管理、技术人员简要履历
管理 人员							
技术服务 人员							

响应供应商(公章): _____

响应供应商代表(签字): _____

日期: _____

说明:

1、上述表中所列人员必须是能到委托项目现场开展工作的本单位在职人员，需具备其工作岗位所必需的执业资格条件，需附执业资格证明资料（篇幅控制在 20 页以内）；人员须保持相对固定，未经招标人同意，不得随意变动。

2、档案管理人员人数按照管理 1 万人的人事档案不少于 1 人进行配置。

十二、基本设备与设施清单

采购项目名称：长宁区档案馆国有企业退休及死亡人员人事档案社会化管理服务竞争性磋商项目

招标采购编号：ZC20250034

序号	名称	品牌	规格	数量	单价	总价	使用年限	备注

说明：

- 1、以上格式供参考，如上表内容未满足填报需要，响应方可在上表的基础上自拟格式。
- 2、其他未列明行业单位负责所有服务项目涉及的各类办公设备及耗材、机器设备、工具、消耗品等。

第六章 评审程序、方法及标准

- (1) 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关法律法规规章，结合采购项目特点制定本评审程序、方法及标准。
- (2) 磋商文件提出的所有原则、规定、程序和要求均为评审的依据，其中有关评审的基本原则、规定和程序见第二章第五条。
- (3) 本项目详细评审采用综合评分法，详见后附评分细则表。
- (4) 供应商成交候选次序结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列成交候选次序；得分且最终报价相同的，由磋商小组表决确定成交候选次序。响应文件满足磋商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成交候选人为成交人。
- (5) 磋商小组认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；报价人不能证明其报价合理性的，磋商小组可以将其作为无效报价处理。
- (6) 评审过程中涉及的所有评分、报价等数值精度，按电子招标系统设定的方式取舍、计算。
- (7) 评分细则。

评分细则表（共 8 个评分因素）

序号	评分因素	满分值	评分细则
1	价格	10 分	<p>评分范围：0-10 分</p> <p>对所有经评审的有效投标报价，取最低报价作为基准价，各投标报价分计算公式为：</p> $\text{投标报价分} = (\text{基准价} \div \text{投标报价}) \times 10$ <p>本项目专门面向中小企业，无小微企业价格扣除比例，详见招标文件第二章第 21.6 条。</p>
2	响应度	5 分	<p>评分范围：0-5 分</p> <p>响应文件的完整性、规范性，响应内容是否齐全、格式是否符合要求、是否简明扼要，投标缺陷情况，以及澄清补等的配合情况，等等。</p>

3	类似业绩	10 分	<p>评分范围: 0-10 分</p> <p>响应单位近三年类似项目成功案例情况（合同签订自 2022 年 1 月 1 日起），须提供合同首页、主要内容页及双方签字盖章页原件的扫描件），根据案例的类似情况、案例数量、案例金额等进行综合评审，每提供一项得 2 分，最高得 10 分。</p>
4	服务方案	15 分	<p>(1) 整体管理方案 评分范围: 0-15 分</p> <p>响应人应制订符合本项目的整体管理方案，包括管理策划、管理运作机制、服务理念和管理优势、服务目标和承诺等，根据方案的完整性、可行性、针对性等进行综合评审。</p> <p>评分标准: 方案完全符合项目需求，内容详实完整，具有良好的可行性、针对性的，得 11-15 分；方案整体上能基本满足实际采购需求，但措施规范、方案可操作性或针对性不强的，得 6-10 分；方案响应度、针对性和可行性存在欠佳的，得 1-5 分；未提交或提交方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
		10 分	<p>(2) 各项服务的实施安排 评分范围: 0-10 分</p> <p>响应人应提供各项服务的实施安排方案，根据管理标准和要求是否明确、内容的完整性、流程是否清晰合理，实施措施是否全面到位，是否遵守行业标准等进行综合评审。</p> <p>评分标准: 实施方案内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 8-10 分；实施方案及各项措施基本符合项目情况、合理的，得 5-7 分；实施方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-4 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
		5 分	<p>(3) 特色服务方案 评分范围: 0-5 分</p> <p>响应人应根据采购人项目需求和项目特点，提供自身服务特色或创新工作方式、方法等。</p> <p>评审标准: 所提供的特色服务方案能够考虑到项目的特殊性、服务内容优质、有针对性和可操作性的得 4-5 分；有对应描述但内容简单或无针对性特色的得 1-3 分；未提供特色服务的，不得分。</p>
		5 分	<p>(4) 应急预案 评分范围: 0-5 分</p> <p>根据响应人对各类突发状况或事件的应急预案和处理方案，应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率等进行综合评审。</p> <p>评分标准: 方案完整清晰，针对性强，措施合理有前瞻性和可行性，应急队伍完备且能响应迅速，得 4-5 分；方案和预案基本可行，有基本的应急队伍储备但应急预案不全面的，得 1-3 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
5	项目服务人员配备	8 分	评分范围: 0-8 分

	情况		<p>响应人应提供本项目投入服务人员的详细情况，包括 1.项目组人员配备数量，每 1 万卷档案应配备不少于 1 名档案管理人员；2.项目组人员具备可靠的政治素质；3.专业技术人员的专业背景、工作经验及资格证书(档案职称证书或档案上岗证等)；4.人员管理，培训、考核；5.紧急情况可调动的技术人员数量和技术能力等情况。</p> <p>评审标准：服务人员配置、数量、技术能力完全满足采购需求，专业工种齐全的，得 6-8 分；配备计划和方案有瑕疵，存在不合理或缺漏的，得 3-5 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，得 0-2 分。</p>
6	服务质量保证体系	10 分	<p>质量保证措施评分范围：0-6 分</p> <p>响应人应提供与本项目服务内容和服务质量相关的服务质量保证措施，包括各项保障措施、对应改进措施等。</p> <p>评审标准：各项措施符合本项目需求，质量保证措施全面完善，符合实际需要的，得 5-6 分；各项措施方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 3-4 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，得 0-2 分。</p>
			<p>与档案相关资质评分范围：0-4 分</p> <p>响应单位应具有档案外包服务相关资质，与档案相关的 ISO 系列认证（9001、14001、27001、45001 等），每提供一项有效期的内证明文件得 1 分。最多得 4 分</p>
7	安全管理保证措施	8 分	<p>评分范围：0-8 分</p> <p>响应人应提供与本项目服务内容和服务质量相关安全保证措施，包括安全隐患巡查、整改反馈措施等。</p> <p>评审标准：符合本项目需求，安全保证措施和安全隐患巡查方案全面完善，符合国家规定和项目需要的，得 6-8 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 3-5 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，得 0-2 分。</p>
8	库房档案管理系统	4 分	<p>评分范围：0-4 分</p> <p>根据人事档案移交及利用过程管理要求，提供人事档案管理利用系统进行综合打分。</p> <p>提供库房档案管理系统使用 RFID 射频技术管理档案实体的，得 2 分；软件系统功能满足项目需要的得 2 分；软件系统基本满足项目需要的得 1 分；软件无法满足项目需要的或未提供库房档案管理系统的得 0 分。</p>
9	服务硬件设施	10 分	<p>评分范围：0-10 分</p> <p>根据各投标人提供的保管和利用服务场所面积、物业长期可靠性、</p>

		<p>服务功能规划、档案保管“八防”条件等内容进行综合打分。</p> <p>1. 保管利用及服务场所、物业具有长期可靠性：自有产权或控股股东有产权的，得 2 分；非自有产权的得 1 分(需提供产权证明或租赁合同)。</p> <p>2. 服务场所的本地化情况，档案库房、档案阅览室在本市域内的得 1 分。</p> <p>3. 场所服务功能规划合理，具有借阅区、保管区、操作区等，得 3 分(需提供服务场所平面规划图)。</p> <p>4. 具备“八防”标准得 4 分，每存有一项负偏离或缺项，漏项，扣 0.5 分，扣完为止(需提供库房相应设施实景照片)。</p> <p>注：需提供租赁合同或产权证明、服务场所平面图和实景照片以及库房相应设施实景照片，并提供相应说明。未提供的进行相应的扣分。</p>
合 计	100 分	

第七章 响应人相关资格证明资料

响应文件应提供以下响应人相关资格证明资料：

- (1) 营业执照、税务登记证、组织机构代码证（原件扫描件）或具有统一社会信用代码的营业执照（原件的扫描件）
- (2) 法定代表人授权书（原件，格式见第五章）及授权代表身份证（原件扫描件）
- (3) 资格、财务状况、税收及社会保障资金缴纳情况声明函（见前文）
- (4) 在本市有完善的服务体系，能够提供良好的技术与服务支持的相关说明资料（盖单位公章的扫描件）
- (5) 本单位最新信用记录查询结果下载资料（下载资料无需加盖单位公章但应包含查询时间及展开的信用记录结论，查询网址为“信用中国”网站 www.creditchina.gov.cn，查询日期在响应截止时间前一周内）
- (6) 其他必要证明

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报价人印章（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。