

项目编号：310000000241223156824-00201940

上海市闵行区人民法院业务档案寄存服务

公开招标文件

采购单位：上海市闵行区人民法院

代理机构：上海沅奕建设咨询有限公司

2025年05月27日

2025年05月27日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	7
第三章	评标办法及评分标准	22
第四章	招标需求	33
第五章	政府采购合同主要条款指引	33
第六章	投标文件格式附件	49

第一章 公开招标采购公告

根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**310000000241223156824-00201940**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预 算 金 额 (元)	简要规 格描述 或包基 本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	上海市 闵行区 人民法院业务 档案寄存服务	12040		3178560.00	委托寄存保管 业务档案 12040 延米， 包含档案移 库、保管及调 还卷等服务。	3178560.00	

四、合格投标人的资格要求

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

1) 具有独立承担民事责任的能力;

2) 本项目为面向大中小微企业的项目;

3) 本项目不允许分包、转包;

4) 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。

5) 供应商应具备承担本项目的能力和信誉。供应商须保证,在本次采购工作过程中以及合同履行期限内,公开招标文件中要求其具备的相应能力、证明文件及其他相关的资格或要求等始终保持有效性。

4、是否接受联合体投标: 不允许

上海市闵行区人民法院业务档案寄存服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	1) 投标人是能够独立承担民事责任的法人, 本项目不接受分公司以自己名义参加采购活动	符合要求	项目级
2	自定义	2) 投标人名称与营业执照、资质证书一致;	符合要求	项目级
3	自定义	3) 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录	符合要求	项目级

		名单；		
4	自定义	4)提供符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商证明	符合要求	项目级
5	自定义	5) 不得进行联合体投标。	符合要求	项目级

五、投标报名：

1、报名时间：2025-05-28 至 2025-06-05 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：无需。

七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2025-06-17 14:00:00 时前半个小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海市闵行区虹梅南路 1789 弄 9 号楼 605 室，逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件，不密封进投标文件）。

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2025-06-17 14:00:00 时整在上海市闵行区虹梅南路 1789 弄 9 号楼 605 室开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

响应方须派全权代表参加（全权代表应当是响应方的在职正式职工，并携带身份证等有效证明出席）。届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）前来参加，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

(1)法定代表人出席需携带：法定代表人出席需携带：投标人的法定代表人证

明原件、本人身份证明原件及复印件、社保材料（递交文件截止前三个月的法人单位社保证明）、无疑问函。

（2）法定代表授权委托人出席需携带：投标人的法定代表人证明原件、法定代表人授权委托书原件、受托人本人身份证明原件及复印件、社保材料（递交文件截止前三个月的被授权人单位社保证明）、无疑问函。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 <u>10%</u> 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 （2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。 2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中

		提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。” （注：未提供以上材料的，均不予价格扣除）。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本 各1份 ；副本 各4份 。电子版 U 盘备份 1 份
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	无需。
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	招标方于投标截止时间前半个小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。 投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将

		被拒收： 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
20	招标方代理费用	中标服务费参照国家计委颁布的（计价格[2002]1980 号）服务类执行，收费金额按差额定率累进法计算由中标单位支付。收取不下浮。
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海沅奕建设咨询有限公司。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海沅奕建设咨询有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4、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。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商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：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

（六）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（6）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（7）联合投标协议书（若需要）；

（8）联合投标授权委托书（若需要）；

（9）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

-
- (9) 技术培训计划（若有）；
 - (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
 - (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
 - (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件：

- (1) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副

本”字样。活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资质文件、技术及商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现**报价优惠等字样**（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价**应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的,请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的；

(七) 串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、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；
- 4、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；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；
- 6、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。

(八) 投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人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；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；
- 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 7、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件

中规定的预算金额或者最高限价的；

8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

9、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，且不能证明其报价合理性的；

10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；

12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13、投标人被视为串通投标的；

14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

15、未按要求提供电子版的；

16、不具备招标文件中规定资格要求的或未提供资格证明文件或有伪造的或不符合要求的；

营业执照、法人代表委托书、法定代表人授权委托书、本人身份证明原件及复印件、社保材料（递交文件截止前三个月的法人单位社保证明）、无疑问函、投标签收回执单并加盖公章。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及

相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。

5、拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、

项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选人排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，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参加同一合同项下投标的，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，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，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

第三章 评标办法及评分标准

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，**商务技术部分**最小打分单位 0.1 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分得分**。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分之和**为总得分。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，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。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

7. **中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的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。评委将**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名**前三名**的合格投标人作为中标候选人。

采购人应当确定排名**第一**的中标候选人为中标人，如出现并列排名**第一**的，方式中的一项方式执行：■按技术优先原则定标

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8. 违反本评标办法的打分无效。

二、资质性符合性审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

1、资质性符合性审查

1) 投标人是能够独立承担民事责任的法人，本项目不接受分公司以自己名义参加采购活动)；

2) 投标人名称与营业执照、资质证书一致；

3) 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单；

4) 提供符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商证明

5) 不得进行联合体投标。

2、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

1. 投标人通过采购人或者采购代理机构资格审查的；

2. 投标人的报价未超过招标文件中规定的采购预算；

3. 投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人一致；

4. 按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）；

-
5. 未出现下列情形：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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；
 6. 投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；
 7. 按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；
 8. 投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
 9. 未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形等）；
 10. 未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。

商务报价评分指标

(1) 商务标的评定（总分 10 分）

a) 对响应报价进行核实，如果发现报价中存在计算或表述上的错误，将按以下规定执行：

1. 对计算或表述上的错误按下列原则纠正：
2. 若用数字表示的金额与用文字表示的金额不一致，以文字表示的金额为准；
3. 若单价与数量的乘积与合价不符时，以单价与数量的乘积为准；单价上有明显的小数点错误，以总价为准，调整单价；分项价格之和与合价不符时，以分项价格之和为准；
4. 对于响应报价在计算或表述上的除以上所述的其他错误，由评标委员会确定纠正的方法；
5. 评标委员会按上述方法纠正后的响应价格即为成交后的合同价，对投标人具有约束力；
6. 如果投标人不接受纠正后的价，则其投标将被作为废标。

经上述纠正后的投标价即为各投标人的评标价。

商务标价格分为 10 分，采用低价优先法计算，即能够实质响应文件要求的且响应价格最低的响应报价为评审基准价，其商务分为满分。其他供应商的商务分统一按照下列公式计算：响应报价得分 = (评审基准价 / 响应报价) × 商务分权重 × 100。(计算结果小数点四舍五入保留 2 位)

一 评标纪律

参加评标的评委在评标期间，应严格按照有关规定，不得向投标人及其他无关人员泄漏本次招标的情况。

评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财务或者其他好处。评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统地评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

评标委员会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向招标人提出处理建议，并作书面记录。

评标报告由评标委员会全体成员签字。对评审结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

三、评标内容及标准

综合评分法

上海市闵行区人民法院业务档案寄存服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
国家档案局八防要求	0~8	（客观评审因素）国家档案局八防要求： 档案寄存环境符合国家档案局有关档案“八防”要求。 完全满足、证明材料提供齐全的得 8 分；基本满足、证明材料提供不齐全的，每少提供一项扣 1 分；无相关内容的不得分。 （需提供相关证明材料加以佐证，由评审委员会对所提供材料的匹配性进行核实）。
案卷数据建库（12 分）	0~12	根据报价人提供的案卷数据建库、电子标签出入库管理方案进行综合评分。 提供的软件能完全满足采购需求，且对软件功能介绍及服务方案描述完整清晰的得 12 分； 提供的软件能完全满

		足采购需求,对软件功能介绍及服务方案描述简略的得 9 分; 提供的软件部分满足采购需求且功能描述简略的得 6 分。 提供的软件较少部分满足采购需求且功能描述简单的得 3 分。 无相关内容的不得分。
装箱移库运输、档案递送	0~12	根据报价人提供的装箱移库运输流程的规范性、档案递送方案的合理性、针对性等进行综合评分。 装箱移库运输流程的完整规范、档案递送方案合理、内容表述清晰完整的得 12 分; 装箱移库运输流程和档案递送略有不足的得 9 分; 装箱移库运输流程的不够完整规范、档案递送方案不够合理的得 6 分。 装箱移库运输流程的大部分不完整规范、档案递送方案大部分不合理的得 3 分。 无相关内容的不得分。
调阅服务	0~12	根据报价人提供的调

		阅服务的方式、响应时间、流程规范及便利程度综合打分。 在完全满足招标文件要求的基础上，调阅服务的方式多样、响应时间优于或满足招标文件要求，流程规范、便利且提供相关证明材料的得 12 分； 调阅服务方式多样，响应时间满足招标文件要求，流程规范性及便利程度略有不足的得 9 分； 调阅服务方式单一，响应时间基本满足招标文件要求，流程规范性及便利程度有不足的得 6 分。 调阅服务方案有较大缺陷的得 3 分。 无相关内容的不得分。
应急响应方案	0~10	根据各报价人应急响应方案（响应时间、应急预案、应急演练等）进行综合评分： 对突发状况的处理、应急响应措施完善、应对得当、并有相关预案和应急演练记录得 10 分； 对突发状况处理略有欠缺，应急响应措施简单，

		预案不完备的得 7 分； 对突发状况处理模糊、应急响应措施粗糙的得 4 分。 无相关内容的不得分。
服务场地	0~10	根据响应单位提供的服务场地建筑及内部设备情况进行综合评审： 场地条件满足采购需求、提供相关资料齐全、类似产权证明、消防验收合格报告证明、恒温恒湿自动调节系统、安防监控系统等的得 10 分； 场地条件基本满足采购需求、提供相关资料较齐全、有相关设施设备等的得 8 分； 场地条件及内部设备情况有小缺陷、存放环境有小缺陷的得 5 分； 场地条件及内部设备情况有较大缺陷、存放环境有较大缺陷的得 3 分； 无相关内容的不得分。
项目组织机构、负责人及成员配置情况：	0~12	综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、人员证明资料、人员证

		书种类等，等满足需求的程度。 人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富的得 12 分； 人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富得 8 分； 人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般得 4 分； 人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的不得分。
保密措施	0~9	综合评审本项目的应保密措施。 提供了详细可行的应保密措施，切实有效得 9 分； 提供的保密措施较好，但不够全面得 6 分； 未提供或提供不齐全的保密措施的，或相关措施

		无实质性响应可操作性不强得 3 分； 无相关内容的不得分。
商务分	0~10	商务标价格分为 10 分，采用低价优先法计算，即能够实质响应文件要求的且响应价格最低的响应报价为评审基准价，其商务分为满分。其他供应商的商务分统一按照下列公式计算：响应报价得分=(评审基准价/响应报价)×商务分权重×100。(计算结果小数点四舍五入保留 2 位)
经验业绩情况	0~5	提供近 3 年内承接并完成类似业绩情况的有 1 个得 1 分，最高 5 分。(是否属于有效的类似项目业绩由评审委员会认定。需提供类似项目合同协议书复印件并加盖公章，复印件应体现签约主体、项目名称、时间等关键内容，否则不予认可。)



第四章 招标需求

根据上海市闵行区人民法院档案寄存托管工作需要，依据国家档案局有关档案寄存保管的规定要求，对 2025 年业务档案寄存项目提出以下采购需求：

一、项目概况

（一）项目预算：3178560 元。

（二）项目服务主要内容及期限：委托寄存保管业务档案 12040 延米，包含档案移库、保管及调还卷等服务。服务期限一年。

二、项目具体采购需求

（一）投标人的档案库房建筑要求

1. 档案库房建设应符合国家档案安全管理的相关规范和要求。
2. 投标人须有长期稳定的达标库房，库房建筑为投标人自有产权或租赁的专用库房，需提供相应证明材料。
3. 档案库房建筑应有规范的报建手续，具备建设工程规划许可证、建筑工程竣工验收合格证明（含质量与消防）等，需提供相应证明材料。
4. 档案库房建筑为独栋建筑，相对独立、单独管理，不得与工业、商业、民用等与档案保管无关的建筑相连混杂。库房建筑应远离使用或产生明火、易燃易爆物品、有毒有害气体、放射性物体等场所。
5. 档案库房楼面均布活荷载标准值与使用的档案装具相匹配，采用密集架时不小于 12KN/m²，需提供相关设计施工证明材料或第三方安全检测报告。
6. 档案库房建筑内部各库区做到保管、调阅、办公等配套工作用房分开设置。存放委托方档案库区应为法院专用独立库区，库区内不得存放法院系统以外其他单位档案。
7. 建筑内设置符合安全条件的档案转运暂存区，配备独立的消毒灭菌室。

（二）有关档案保护和防护要求

投标人的档案存放环境要根据国家档案局有关规定，配置齐全完备的档案存放、保护和防护设施设备，确保档案存放的安全与完好。需达到以下标准及要求：

1. 档案装具：保管档案装具使用专业档案密集架，可对档案进行封闭管理；档案应当采用封箱上架形式长期保管，每延米档案架放置 2 个标准档案保管箱；保管箱材质应当使用符合档案标准的无酸纸箱原料；保管箱应当采用密封条和一次性安全锁扣方式共同封存。

2. 温湿度调控：库房配备恒温恒湿温湿度自动监控设备系统，温度自动控制在 14—24℃ 之间，相对湿度自动控制在 45%~60% 之间，并能进行自动温湿度记录，监控记录保存不少于 36 个月。库房环境数据能实时远程提供给采购人。

3. 防盗：库房外围设置电子防盗监控等安全设施，库房周边、所有出入口、档案存放区域、调阅室、消毒室、电梯等均要配备无盲区的视频监控系统，并支持与采购人实时视频连接功能，视频监控记录保留 6 个月以上。库区内均应设置电子门禁系统，重要区域只有经过授权方可进入，人员出入库区应通过安全检查。设置 24 小时不间断保安值班，设置电子巡查系统，每天昼夜定时巡查库房。设施设备检查、安全值班、监控巡视记录应长期保存，不少于协议保管期满后 10 年，以备查阅。以上防盗设施须与 110 连接并提供相应佐证。

4. 防火：库房档案保管区采用洁净气体、惰性气体或高压细水雾等灭火系统，灭火介质不能对档案产生二次损害，不能污染环境，不得采用水喷淋灭火方式。消防系统配备火灾自动报警系统。具有完备的消防管理制度，定期组织开展消防演习。库房门窗符合防火防盗标准要求。

5. 防水：档案库房建筑物室内地面要高于室外，室内地面应有防潮措施，并设置密闭排水口。库房内配备漏水监测报警设备。

6. 防光：库房窗户需安装专业遮光阻燃窗帘，库房照明符合档案馆照明设计规范，采取防紫外线的措施，避免紫外线对档案的危害。

7. 防尘和防有害气体：库区内配备中央空调、空气净化、通风排风设备，防止有害气体和颗粒物对档案的危害。库房内墙面光滑整洁，地面平整、坚硬耐磨。定期清扫，保持清洁无尘。

8. 防有害生物：库内所有排风、排气管道及通道出入口等处均应配备防鼠、防虫等相关防护设施设备，定期进行灭菌灭虫熏蒸处理。

（三）投标人项目团队及人员要求

1. 投标人应具有项目管理服务团队，团队中包括专业档案管理人员、专业信息技术人员、专业运输及押运人员、安保消防管理人员等，员工数量应满足本项目服务需求。

2. 投标人应依法合规招录项目员工，与员工签订劳动合同。上述第 1 项需提供员工无犯罪记录证明、缴纳社保证明、对应证书等材料。

3. 项目员工应具有良好的职业道德和严谨的工作作风，熟悉档案法律法规及档案工作规章制度与标准，并具备符合岗位需要的相应文化程度、专业职称、上岗证书和业务技能。员工应定期参加相关的业务培训和继续教育，不断提高业务能力和专业技能。

4. 安保、水电、消防值班、电梯安全管理等工作人员应持证上岗。

（四）安全保密要求

1. 成交供应商（以下简称“供应商”）应与采购人签订档案寄存保管安全保密协议，确保档案内容和档案载体的安全。

2. 供应商要建立并落实严格的档案信息安全保密制度，加强档案信息的安全管理。

3. 供应商应与员工签订有关档案安全保密协议，并对员工定期组织开展档案安全保密培训和教育。

4. 项目实施期间，供应商对因工作需要接触的法院所有档案、资料等，必须保守机密。除日常按需调取外，没有采购人的许可不得擅自接触、翻看、留存档案信息，不得以任何方式私自带出工作场所或向外泄露，确保档案材料的保密安全。

5. 供应商如发现档案丢失、缺损、被盗、信息泄露等情况，要立即报告采购人并应对处理，追究有关人员责任，并承担相应民事、刑事等法律责任。

（五）项目有关服务要求

1. 供应商要根据采购人的要求做好移送档案过程中的核对、下架、装箱、运输、上架、存放等工作，并积极做好保管服务期限届满后不再继续保管时的档案核对、下架、装箱等配合工作，并对全过程进行安全管理。档案移库和保管中所需的标准档案保管箱及密封条、锁扣等，均由供应商负责提供。

2. 对于采购人已寄存在其他服务企业的需要在本次服务项目中移库的档案，供应商一并提供全部移库服务。

3. 供应商应有专业的档案运输团队，运送档案时应使用符合档案安全运输的专用车辆，并配备专业押送员，实行专人专车，运输时间和路线严格保密并不得擅自改变。

4. 供应商要严格档案出入库管理，档案入库前进行安全检查和科学消毒。

5. 供应商需定期清点盘库，主动提供所保管档案的数量质量情况报告、档案查询利用情况、采购人的常规统计要求等。

6. 供应商要设置独立的档案阅卷室，免费提供档案现场查阅服务（包括复印、扫描、传真、网络等服务）。档案查阅、外借必须由采购人批准同意后方可办理相关手续。现场查阅中如遇进餐时间，可为查档阅卷人员提供工作简餐。

7. 供应商为采购人提供免费及时的档案调阅派送服务（包括派送与收取），必须

配备派送专员、专用车辆、专用档案箱。

8. 供应商提供 24 小时不间断技术支持服务，提供电话、传真、电子邮件、现场等多种方式技术支持服务，全方位响应需求。

（1）派送调阅—日常调阅送达时效：工作日 17:00 之前下达指令单，次日上午 12:00 前送达；

（2）派送调阅—紧急调阅送达时效：收到指令单后按委托方要求的时间范围内送达；紧急调阅暂定每月一次；

（3）现场调阅：提供现场调阅场地，除接待法院档案人员外，还可协助闵行法院向当事人提供服务，且交通便利性，方便当事人及律师上门。

9. 装箱移库运输：对寄存案卷逐卷装箱，装箱的规格及流程需严格按照闵行法院现有情况并紧密结合市高院对此项工作的要求更新，档案进行移库时需要全程专人押送。

10. 服务标准要求：供应商所提供服务的质量标准按照国家标准、行业标准和采购人指定的标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合需求目的的特定标准确定。

三、项目验收和付款方式

（一）验收方式

1. 供应商定期自查项目运行情况、合同履行情况、安全保密制度落实情况等，自检或配合有关部门检查安防、消防、环控等设施设备状况，并向采购人提供项目运行综合自查报告。

2. 采购人定期或随机进行实地检查寄存档案的数质量情况、档案的完整性与完好性，检查档案利用情况、开封箱情况及相关手续，检查供应商合同履行情况、制度落

实情况、设施设备运行情况及相关登记、记录等。

3. 采购人验收完成后，出具验收报告，并由双方相关负责人签字确认。

（二）付款方式

分二次支付：

1. 第一次支付：合同签订之日起 30 日内支付合同金额的 50%。

2. 第二次支付：12 月 30 日之前支付合同剩余金额。

第五章 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]

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]

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：甲方指定地点。

2. 3 服务期限：一年。

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

第 1 条 服务内容和价款

1. 1. 服务内容：_____（以下简称“服务”），具体内容详见附件 1：《工作说明书》。

1. 2. 服务期限：_____年____月____日至_____年____月____日。

1. 3. 服务地点：_____。（若地点较多，可在附件中描述）

1. 4. 工作成果。乙方在提供服务时应向甲方（或指定第三方）提交的工作成果为：_____。（工作成果描述较为复杂的，可在附件中描述）。

第 2 条 合同价款和支付

2. 1. 合同价款即服务费总金额为：¥_____元（大写：_____圆整）。该价格为固定总价，包含乙方为履行本合同而发生的所有费用，包括但不限于税费、人工、工本、交通、食宿、管理等各项成本、费用和利润，甲方不再另行支付其他任何费用。

2. 2. 合同价款支付：

分二次支付：

1. 第一次支付：合同签订之日起 30 日内支付合同金额的 50%。

2. 第二次支付：12 月 30 日之前支付合同剩余金额。

2. 3. 发票。在前款约定的每一期付款事件出现后，乙方应先向甲方开具等额的普通增值税发票。若甲方要求乙方提交书面付款申请的，乙方还应当向甲方提交付款申请。甲方收到普通增值税发票和付款申请（若需）且符合要求后，甲方应在_____日内向乙方付款。乙方未按要求开具普通增值税发票或提交付款申请（若需）的，则甲方有权暂停支付，并不承担逾期付款的责任。

2. 4. 付款方式。乙方向甲方确认的收款账号信息为：

户 名：_____

开 户 行：_____

银行账号：_____

第 3 条 质量要求

3.1. **质量标准。**乙方提供的服务和工作成果应符合：_____。（质量标准较为复杂的，可在附件中描述）。若约定的标准低于国家强制性标准的，则按国家强制性标准执行。除双方另有约定明确不适用以下要求的，乙方提供的服务和工作成果应还符合以下全部要求：

3.1.1. **真实性。**乙方应确保其向甲方提供的工作成果中所反映出的信息是真实、准确和可靠的，工作成果不受到任何外界人为因素的不当影响。

3.1.2. **符合服务惯例。**乙方应（并应证明其已）采取了其所属的行业对于同类服务的惯例、方法及做法，应包括、但不限于采取合理的步骤，以保证其提供的服务和工作成果能够实现合同目的：(a) 采取了适当的服务质量管理措施；(b) 由知识丰富且受过培训和富有经验的人员提供服务；(c) 运用了所属行业的知识并基于客观实际情况提供服务。

3.1.3. **保留原始记录。**乙方应为其提供的服务或工作成果收集、制作、保留相关原始记录，包括但不限于现场照片、录音录像、谈话记录，保存期限至少为5年，在保存期限内无偿供甲方或有关部门查阅、复制。法律法规对原始记录的具体形式、保存期限有更高标准和要求的，按相关规定执行。

3.1.4. **其他。**法律、法规、规章或相关规定、标准对乙方的服务质量提出更高的要求，则按该要求执行。

3.2. **重大瑕疵。**乙方提供的服务或交付的工作成果若存在以下情形之一的，构成重大瑕疵：

3.2.1. 存在虚假信息、误导性陈述或故意隐瞒的情形；

3.2.2. 接受他人与服务有关的贿赂或任何不当利益的；

3.2.3. 在保存期限内，未能提供原始记录加以佐证的。

第4条 工作成果的确认和修改

4.1. **工作成果的提交。**除双方另有明确约定的或根据服务性质明显不宜分阶段或分次提交的除外，乙方应按甲方的要求分阶段或分次提交工作成果。

4.2. **分阶段提交和确认。**各工作成果需在不同阶段先后完成，且后一阶段的工作成果依赖于前一阶段的工作成果（例如，方案设计、方案策划、脚本设计）的，即为阶段工作成果，应由乙方在每个阶段完成后向甲方提交并经甲方确认后方可开展下一阶段的工作。甲方收到该等工作成果后，应当及时予以确认或提出

异议，甲方有权要求乙方进行重新工作、修改和完善，直至甲方满意。

- 4.3. **分次提交和确认。**各工作成果之间没有先后依赖关系的，但需要乙方按约定在期限内分次提交的，即为分次工作成果，应由乙方在每个阶段完成后提交。甲方收到该等工作成果后，除双方另有约定外，可以在不晚于本合同约定的服务期限届满后内提出异议。
- 4.4. **确认的效力。**若甲方对乙方分阶段、分次所提交的工作成果予以确认的，仅代表甲方代表甲方确认就该阶段、该次工作成果已交付且不存在明显不符合约定的情形，但不代表甲方已经确认了该工作成果完全不存在任何瑕疵，亦不影响双方根据约定对乙方的全部工作成果进行最终验收。

第5条 最终验收

- 5.1. **验收申请。**乙方在完成本合同项下所有义务且将本合同项下的全部工作成果提交于甲方后，应以书面形式或甲方认可的形式向甲方申请最终验收。
- 5.2. **验收意见。**甲方在收到申请后，根据本合同约定的标准对乙方提交的全部工作成果进行验收。符合约定标准的，则验收通过，由甲方或项目负责人出具或签署验收报告。不符合约定标准的，甲方有权要求乙方按要求进行整改，直至符合约定的标准为止。整改已无意义或无法整改的，甲方有权要求减少合同价款或退还已收取的款项。

第6条 乙方的陈述和保证。

乙方在此陈述和保证，其在签订本合同之时，为依法成立并存续的企业法人或其他经济组织，具有履行本合同所需要的相关许可、资质，并已获得了履行本合同所需要的所有内部或外部的审批、许可、批准、备案等要求。

第7条 合同当事人的权利和义务

- 7.1. **甲方的权利和义务。**甲方有权要求乙方按约定提供服务、交付工作成果。甲方应按约定向乙方支付合同价款，协助乙方提供服务（具体要求由双方在附件中另行约定），并接受合同项下的工作成果。
- 7.2. **乙方的权利和义务。**乙方有权按约定收取合同价款。乙方应按约定及时向甲方（或甲方指定的第三方）提供服务、交付工作成果，并根据诚信原则履行本合同约定的其他义务和附随义务。

第8条 服务团队

8.1. **团队组建。**乙方应组建稳定的、由知识丰富且受过培训和富有经验的人员构成的服务团队。服务团队名单可由双方在附件中或另行书面确定。服务团队有变化的，乙方应提前通知甲方，并重新指派具有同等经验的人员提供服务。

8.2. **联系人。**乙方指定以下人员作为本项目的服务团队成员，均有权代表乙方接受甲方根据本合同发送的相关通知：

姓名：_____ 联系电话：_____ 电子邮件/微信：_____
通讯地址：_____ 邮编：_____

8.3. **劳动安全与卫生。**乙方在为履行本合同时，应依法为乙方的服务团队成员提供职业安全和卫生保护措施，并督促团队成员遵守相关法律法规及服务现场所适用的全部安全生产制度。乙方团队成员在提供服务中遭受的任何人身伤害或财产损害时，乙方应依法承担工伤保险责任或其他相关赔偿责任。

第9条 禁止转包、分包

未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式，将本合同项下的业务转包或分包给第三人。

第10条 知识产权

10.1. **权利归属。**乙方根据本合同向甲方交付的工作成果，其知识产权归于甲方所有。未经甲方书面同意，乙方不得使用本合同项下的工作成果。如甲方提出要求，则乙方应当配合甲方办理相关权利转让、权利登记等手续。

10.2. **侵权与应诉。**乙方保证本合同项下的工作成果或乙方在本合同项下授予的权利均不会侵犯任何第三人的知识产权或其他权利，也没有其他针对本合同项下的工作成果的相关诉讼，或甲方行使乙方所授予的权利会侵犯任何第三人的合法权利。乙方同意，如有第三方声称本合同项下的工作成果侵犯了第三方的知识产权或其它财产权利，乙方将对由此而引起的任何诉讼或法律请求进行抗辩。乙方同意支付有关判决确定的赔偿金额。

10.3. **救济措施。**如本合同项下交付的工作成果被依法认定为侵犯第三人的合法权利，或任何甲方依约定行使任何由乙方授予的权利被认定为侵权，甲方有权选择以下一种或多种措施：(1)解除本合同并要求乙方返还以收取的所有款项；(2)乙方应尽力用相等功能的且非侵权的工作成果替换该工作成果，或取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利；(3)要求乙方赔偿甲方

由此造成的直接和间接损失。

第 11 条 保密义务

11.1. **保密信息。**乙方应对本合同的签订、履行和解除后所接触的以下信息予以严格保密并采取相应的保密措施，包括但不限于工作成果、服务对象的信息、个人信息、甲方提供的资料、甲方要求乙方进行保密的事项和其他尚未公开的有关信息（以下简称“保密信息”）。

11.2. **保密义务。**乙方应承担的保密义务包括但不限于：

11.2.1. 未经甲方书面同意，除因履行合同之需而披露给乙方管理人员、工作人员外，不得将上述秘密、文件资料和信息披露给任何第三人；

11.2.2. 不得将上述保密信息用于本合同以外的其他目的；

11.2.3. 在本合同终止或解除后或甲方要求时，及时将上述保密信息的载体返还甲方，或按甲方要求作适当处理，包括但不限于在载体中永久地、不可撤销地删除保密信息或销毁载体；

11.2.4. 督促乙方管理人员、工作人员外严格遵守保密义务，签订保密义务，确保履行保密义务。

11.3. **保密期限。**本条约定不受本合同解除、终止或无效的影响。上述保密义务的期限至相关保密信息正式向社会公开之日、或保密信息已成为公开、或甲方书面解除乙方此合同项下保密义务之日止。

11.4. **法律责任。**乙方及其有关人员违反保密义务的，应承担由此产生的一切法律责任并赔偿甲方因此遭受的全部损失；构成犯罪的，甲方将依法移送至司法机关处理。

第 12 条 违约责任

12.1. **一般约定。**本合同已约定违约责任的，按该约定处理。未约定违约责任的，任何一方违反约定，给另一方或第三方造成损失的，应当承担赔偿责任。本合同已约定违约责任，但约定的救济措施不予以覆盖一方的损失的，违约方应继续就损失范围内承担赔偿责任。

12.2. **甲方违约责任。**甲方无故逾期付款的，应当按照欠付金额，根据全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率(LPR)之标准，向乙方支付逾期利息损失。

12.3. 乙方违约责任。

12.3.1. 除本合同另有约定外，如乙方未按约定逾期提供部分或全部服务的，甲方有权要求乙方减少合同价款、继续履行合同义务或采取其他补救措施。甲方要求乙方继续履行的，乙方应向甲方支付逾期违约金，每逾期一天，按合同价百分之伍（5%）计收。乙方虽按合同约定的时间提供服务的，但其提供的服务不符合合同约定，应按逾期交付处理。

12.3.2. 若乙方无正当理由拒绝提供服务或提供服务不符合要求的，则当甲方选择按约定提前解除合同的，除乙方返还甲方已支付的合同价款（但可扣除符合约定的服务对对应的价款）外，乙方还应当按照合同总价款的 20% 的标准向甲方支付违约金。

第 13 条 合同变更和提前解除的条件

13.1. 经双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。任何修改或变更必须制成书面文件，经本合同双方以盖公章形式签署后生效。

13.2. 本合同双方共同以书面协议提前终止并确定终止时间。一方发生以下情形之一的，另一方有权以书面形式通知该方以提前解除本合同：

- a) 被吊销营业执照，或作出解散的决定；
- b) （自行或被第三方）申请或被申请破产、重整或清算的；
- c) 丧失履约能力的；
- d) 出现严重违约情形的。

13.3. 甲方或乙方有以下情形之一的，构成严重违约：

- a) 乙方逾期提供本合同项下的部分或全部服务的，超过 7 天的；
- b) 乙方未履行合同任何一项义务，经甲方督促 3 天后，仍未履行的；
- c) 乙方违反本合同约定的保密条款的；
- d) 乙方提供的服务或交付的工作成果存在重大瑕疵的；
- e) 乙方没有或丧失了履行本合同所需要的所有内部或外部的审批、许可、批准、备案或违反本合同中有关声明保证约定的等；
- f) 甲方无故逾期履行支付合同款项的义务，应付未付金额达到合同总价款比例 75% 以上且逾期付款超过 30 天的；
- g) 甲方无故拒绝接受乙方全部服务的，且经乙方督促 7 天后，仍无故不予接受

的；

h) 一方不履行义务导致合同目的无法实现的其他任何情形；

i) 法律法规规定或本合同约定的其他情形。

第 14 条 争议解决

甲、乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或本合同有关的一切争议。如协商不成，应向甲方住所地的有管辖权的人民法院提起诉讼。

第 15 条 通知

与履行本合同有关通知均应按照合同首部所载的联系方式以书面形式作出。一方应对其联系方式的真实、准确性负责，如有变更，该变更方负有义务通知另一方，并书面告知新的联系方式；如未告知变更情况的，则发件人仍可按原地址发出，并于退回之日视为送达，不利后果由收件方承担。

第 16 条 其他约定事项

/

第 17 条 附则

17.1. 合同的生效。本合同经甲乙双方签署后生效。

17.2. 合同的份数。本合同正本壹式____份，甲方执____份，乙方执____份，具有同等法律效力。

17.3. 合同的组成。本合同的附件作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。若伴随本合同有产生的招投标（询、报价）等文件、中标（成交）通知书（如有）的，则作为本合同的附件。若本合同的各组成文件之间不一致的，按较高标准的质量或服务标准的条款内容执行。

（以下无正文，为签署栏）

甲方：	乙方：
盖章：	盖章：
经办人（签字）：	经办人（签字）：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

附件：

上海市闵行区人民法院业务档案寄存服务方案

第六章 投标文件格式附件

附件：

正本或副本

上海市闵行区人民法院业务档案寄存服务

项目编号：310000000241223156824-00201940（标项）

资

质

文

件

投标人全称：

地 址：

时 间：

1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
- (7) 联合投标协议书（若需要）；
- (8) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (9) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件：

声 明 书

致上海沅奕建设咨询有限公司：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（上海市闵行区人民法院业务档案寄存服务）（编号为 310000000241223156824-00201940）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。
- 6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录；
- 7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未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。
- 8、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。

法定代表人签名（或签名章）：_____ 日 期：_____

投标人全称（公章）：_____

附件：

法定代表人授权委托书

上海泮奕建设咨询有限公司：

我____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工____（姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：____项目
名称：____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、
评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名：____ 职务：____

授权代表身份证号码：____

法定代表人签名（或签名章）：____ 职务：____

投标人全称（公章）：____ 日 期：____

附件 6:

正本或副本

上海市闵行区人民法院业务档案寄存服务

项目编号: 310000000241223156824-00201940 (标项)

技

术

及

商

务

文

件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件：

评分对应表

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第三章评分办法及评分标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名：_____ 日期：_____

附件：

项目负责人情况一览表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
执业资格				技术职称			
获得执业 证书时间				聘任时间			
执业年限				进入本公司时间			
进入本公司前主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话）							
说明：若无，本栏可不填。							
序号	项目名称	参与时间		项目投资金额 （万元）	参与项目的 角色	所附证明材料 页码	
1							
2							
3							
合计							

说明：须附身份证和注册证书

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标人全称（公章）：_____

附件：

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）：_____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名：_____

日 期：_____

附件：

商务响应表

投标人全称（公章）：_____

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
时间（项目工期）及地点			
付款条件			
项目维护计划			
响应情况			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
.....			

授权代表签名：_____

日期：_____

附件：

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：_____

采购单位名称	项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码 合同	采购单位联系人及 联系电话
备注	提供投标人同类项目合同复印件或中标通知书。					

授权代表签名：_____

时 间：_____

附件 13:

正本或副本

上海市闵行区人民法院业务档案寄存服务

项目编号: 310000000241223156824-00201940 (标项)

报
价
文
件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 投标报价明细表（见附件）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函（见附件 1）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件）。

附件：

投 标 报 价 明 细 表

投标人全称（公章）： _____

招标编号及标项： _____

上海市闵行区人民法院业务档案寄存服务包 1

服务项目负责人	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

授权代表签名：

日期：

附件：

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（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、签订分包意向协议中的中小企业）的具体情况如下：

1、（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）；

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：2024 年 月 日

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可

附件：

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**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：

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可, 无需密封进投标文件)
附件:

政府采购活动现场确认声明书

上海泮奕建设咨询有限公司:

本人经由_____ (单位) 负责人_____ (姓名) 合法授权参加_____ 项目 (编号: _____) 政府采购活动, 经与本单位法人代表 (负责人) 联系确认, 现就有关公平竞争事项郑重声明如下:

一、本单位与采购人之间 ☐ 不存在利害关系 ☐ 存在下列利害关系_____:

- A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
D. 其他可能影响采购公正的利害关系 (如有, 请如实说明)_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称, 本单位 ☐ 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☐ 与_____ (供应商名称) 之间存在下列利害关系_____:

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务 (占主营业务收入 50% 以上) 或重要财务往来关系 (如融资) 等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____供应商之间存在或可能存在上述第二条
第_____项利害关系。

（供应商代表签名）_____

年 月 日