

2021-2023 年“美丽街区”建设资料归档服务 项目

竞争性磋商文件

采 购 人: 静安区绿化和市容管理局（本部）

采购代理机构: 上海新静建设工程咨询有限公司

2025年10月23日

2025年10月23日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 项目采购需求	17
第四章 磋商程序和评审方法、标准	53
第五章 响应文件格式	59
第六章 合同主要条款	47

第一章 竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，**上海新静建设工程咨询有限公司**受委托，对**2021-2023年“美丽街区”建设资料归档服务项目**进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

一、合格的供应商必须具备以下条件：

1. 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；
2. 未被“信用中国”网站(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. 其他资格要求：
 - (1) 本项目**不允许**供应商组成联合体；
 - (2) 本项目专门面向中小企业采购；
 - (3) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商；
 - (4) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。

二、项目概况：

1. 项目名称：**2021-2023年“美丽街区”建设资料归档服务项目**
2. 项目编号：**310106000250828131625-06268794**
3. 项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：对2021—2023年“美丽街区”建设项目的档案，严格按照《静安区归档文件整理操作细则》（静档〔2017〕2号）、《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822-2000）、《国家重大建设项目文件归档要求和档案整理规范》（D/\T 28-2002）和《建设项目（工程）竣工档案编制技术规范》（上海市工程建设规范J11321-2008）等标准，收集齐全后进行档案整理、著目、数字化扫描、数据质检、实体装订、装盒、移交等。
4. 资金编号：0625-000173589、0625-K00004387、0625-K00004386、0625-K00004385
5. 合同履约期限：**合同签订后24个月**
6. 采购预算金额：**1032200.00元**
7. 最高投标限价：**包1-1032200.00元**

8. 采购项目需要落实的政府采购政策情况：落实政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策。

三、磋商文件的获取

1. 合格的供应商可于 **2025-10-23**18:00:00 本公告发布之日起至 **2025-10-30**23:59:59，登录“上海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 在网上报名并浏览电子版竞争性磋商文件。

凡愿参加磋商的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取竞争性磋商文件，逾期不再办理。

注：响应供应商须保证所提交的响应文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的响应文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

四、磋商响应截止时间和响应文件开启时间：

1. 磋商响应截止时间：**2025-11-04 13:30:00**。

2. 响应文件开启时间：**2025-11-04 13:30:00**。

五、磋商响应文件递交地点和磋商地点：

1. 磋商响应文件递交地点：电子响应文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质响应文件：共和新路 688 弄 2 号 1905 室。

2. 磋商地点：共和新路 688 弄 2 号 1905 室。届时请供应商代表持网上提交响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）参加磋商。

3. 磋商所需携带其他材料：

届时请各供应商代表携带法定代表人证明及本人身份证件（供应商代表为法定代表人）或法定代表人授权书及本人身份证件（供应商代表为委托的投标代理人）、磋商响应所用的数字 CA 证书、可以无线上网的笔记本电脑出席开标会议。

六、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、其他事项

/

八、联系方式:

采 购 人: 静安区绿化和市容管理局(本部)

地 址: 大统路 480 号

邮 编: 200070

联 系 人: 阮老师

电 话: 33094901

采购代理机构: 上海新静建设工程咨询有限公司

地 址: 共和新路 688 弄 2 号 1905 室

邮 编: 200070

联 系 人: 李老师

电 话: 56304724

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

名称	编辑内容
采购人	采购人: 静安区绿化和市容管理局（本部） 地址: 大统路 480 号 联系人: 阮老师 电话: 33094901
采购代理机构	名称: 上海新静建设工程咨询有限公司 地址: 共和新路 688 弄 2 号 1905 室 联系人: 李老师 电话: 56304724 电子邮件: 54321327@qq.com
项目名称	2021—2023 年“美丽街区”建设资料归档服务项目
预算资金	1032200.00 元
项目内容	对 2021—2023 年“美丽街区”建设项目的档案，严格按照《静安区归档文件整理操作细则》（静档〔2017〕2 号）、《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822—2000）、《国家重大建设项目文件归档要求和档案整理规范》（D/T 28—2002）和《建设项目（工程）竣工档案编制技术规范》（上海市工程建设规范 J11321—2008）等标准，收集齐全后进行档案整理、著录、数字化扫描、数据质检、实体装订、装盒、移交等。
合同履约期限	合同签订后 24 个月
合格供应商资质条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供

	<p>应商；</p> <p>2、未被“信用中国”网站（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、其他资格要求：</p> <p>(1) 本项目不接受供应商组成联合体；</p> <p>(2) 本项目专门面向中小企业采购；</p> <p>(3) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商；</p> <p>(4) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。</p>
最高限价	包 1-1032200.00 元 ，超过最高限价的报价按无效响应处理
答疑会	不召开
踏勘现场	不组织
响应有效期	自响应文件开启之日起 90 日历天
响应保证金	不收取
磋商响应截止时间	2025-11-04 13:30:00
响应文件递交方式	本项目采用上海政府采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）网上磋商方式，电子响应文件须在响应截止时间前提交到上海政府采购云平台并签收完成。书面响应文件须递交至共和新路 688 弄 2 号 1905 室
响应文件数量	纸质版响应文件一正二副。（纸质版响应文件与上传的电子版响应文件内容一致， 纸质版响应文件仅作备查使用。）
响应文件开启时间	2025-11-04 13:30:00
磋商地点	共和新路 688 弄 2 号 1905 室
磋商评审小组组建	采购人依法组建，3 人或以上单数组成。
评审专家确定方式	随机抽取
评审方法	详见评审方法与程序

成交人推荐办法	磋商评审小组由3人或以上单数组成，经磋商谈判且最终报价后按照评审办法对经评审的有效供应商进行独立评分，再计算评委评分平均分值，按照经评审的有效供应商最终平均得分的高低依次排名，推荐出成交候选人。如果报价人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由磋商评审小组按照少数服从多数原则投票表决。
履约保证金	不收取
招标代理服务费	本项目招标代理服务费由成交人支付，以成交金额为基数，按差额定率累进法计算：100万以下 1.5%，100万-500万 0.8%
特别注意事项和提醒	<p>1、根据上海市财政局的规定，本项目竞争性磋商工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在供应商在响应前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；</p> <p>2、供应商须保证报名及获得磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由供应商承担；</p> <p>3、采购代理机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收。供应商若需撤回已签收的响应文件，应以电话形式及时告知采购代理机构；</p> <p>4、签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在响应过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；</p> <p>5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及采购代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。</p>

供应商须知

一、总则

1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关 法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备竞争性磋商条件。

1. 2 本磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1. 3 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附中所述的采购人。

1. 4 参与磋商活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1. 5 本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2. 1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商公告。

2. 2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商公告。

2. 3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过竞争性磋商公告的形式确定。据此，采购人或采购代理机构已发出竞争性磋商公告，供应商应持竞争性磋商公告规定的资料领取或购买磋商文件。

2. 4 “磋商小组”是指依据《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》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2. 5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购

品目 分类目录》(财库[2013]189 号)。

2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189 号)。

2.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189 号)。

2.8 “潜在供应商”指已报名登记的供应商。

2.9 “供应商”指已报名登记并提交电子响应文件的供应商。

2.10 “电子采购平台”系指上海政府采购云平台 (www.zfcg.sh.gov.cn)。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的供应商

3.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所依法拥有。

3.3 被政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

4. 合格服务

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

4.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5. 响应费用

不论磋商的结果如何，供应商均应自行承担所有与响应有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交结果公示、未成交通知以及延长报价截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 公开发布。供应商在参与本采购项目磋商活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是供应商的风险，采购人对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7. 1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 供应商认为磋商文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到或下载磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的 质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7. 3 质疑书应明确阐述磋商文件、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，以便于有关单位调查、答复和处理。

7. 4 采购人将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 5 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知 提出询问或质疑的供应商，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8. 1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予 任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响 采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通投标等。

8. 2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实 信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处； 成交后发现的，成交人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述 方式双倍赔 偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8. 3 采购人将在响应文件开启后、评审结束前，通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府 采购网 (www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用 中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府 采购网 (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失

信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府 采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。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，将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。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《项目采购需求》和《评审方法与程序》就同一 内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《项目采购需求》和《评审方法与程序》中规定的内 容为准。

二、磋商文件

10. 磋商文件构成

10. 1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 项目采购需求
- (4) 评审方法与程序
- (5) 响应文件有关格式
- (6) 合同条款及格式
- (7) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10. 2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交电子响应文件和书面响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者电子响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10. 3、供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，不得以不了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交人负责。

10. 4、供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11. 1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在法定期限内，按《竞争性磋商公告》中的地址 以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人或通过“上海政府采购网”在线提出。

11. 2 对在法定期限内收到的澄清要求，采购人需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应截止 前的任何时候，采购人需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购

网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距响应截止时间不足5天的，则相应延长响应截止时间。延长后的具体响应截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购人或代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

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

12. 踏勘现场

12.1 采购人组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购人应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对报价人据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应的语言及计量单位

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

13.2 投标计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 报价有效期

14.1 响应文件应从开标之日起，在《供应商须知》前附表规定的报价有效期内有效。报价有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原报价有效期期满之前，采购人可书面征求供应商同意延长报价有效期。

14. 3 成交人的响应文件作为项目合同的附件，其有效期至成交人全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15. 1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

16. 商务响应文件

16. 1 商务响应文件由以下部分组成：

（1）响应公函（格式详见第五章）；

（2）报价一览表；

（3）资格条件及实质性要求响应表（格式详见第五章）

（4）与评审有关的响应文件主要内容索引表（格式详见第五章）

（5）资格证明文件（供应商基本情况表、营业执照、财务状况及税收缴纳情况声明函、近年信誉情况、无重大违法记录承诺书、无利害关系声明、中小企业声明函等）；

（6）近3年（2022年11月1日起至今）类似项目业绩；

（7）供应商认为需加以说明的其他内容；

17. 响应公函

17. 1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《响应公函》。

17. 2 电子响应文件中未提供《响应公函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

18. 1 供应商应按照磋商文件和上海政府采购网云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18. 2 供应商未按照磋商文件和上海政府采购网云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19. 响应报价

19. 1 供应商应提供以人民币为结算单位的报价。

19. 2 供应商的报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润。

19. 3 供应商的每项报价不得超过采购项目给出的最高限价，采购项目最高限价详见竞争性磋商公告或本竞争性磋商文件的其他具体要求。

19. 4 自电子响应文件递交截止日期算起，响应文件有效期为90日历天。

19. 5 应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

20. 1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

20. 2 电子响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效响应。

21. 与评审有关的响应文件主要内容索引表

21. 1 供应商应按照磋商文件提供的格式完整地填写《与评审有关的响应文件主要内容索引表》。

21. 2 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于评审。《与评审有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致。

22. 技术响应文件

22. 1 供应商应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其提供的服务符合磋商文件规定。

22. 2 技术响应文件包括：

(1) 对需求的理解、重难点分析及应对措施、服务实施方案、保密措施、应急预案、管理组织结构及管理措施、项目组人员配置、服务承诺及考核验收方法。

(2) 供应商认为需加以说明的其他内容

22. 3 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸或数据等各项资料

23. 响应文件的编制和签署

23. 1 供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23. 2 电子响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。供应商应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

23. 3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

(1) 磋商评审小组主要是依据响应文件中技术、质量以及服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

(2) 响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

23.4 纸质响应文件的正本与副本应编制目录，供应商应按采购文件规定的份数装订成册，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。一旦纸质响应文件内容与电子版响应文件有差异，以电子版响应文件为准

23.5 纸质响应文件封装后，外包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、响应文件名称、项目名称、项目编号字样，并加盖供应商公章。

24. 响应文件编制的响应性 供应商应按磋商文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制响应文件。凡磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照磋商文件提供的格式填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供应商需承担其投标在评审时因此被扣分甚至被认定为无效响应的风险。

四、响应文件的递交

25. 响应文件的递交

25.1 供应商应按照磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有响应内容。响应的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

25.2 响应文件应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则视作供应商放弃潜在成交资格。

25.3 供应商应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人不承担责任。

26. 响应截止时间

26.1 供应商必须在《竞争性磋商公告》规定的网上响应截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式响应。

26.2 在采购人按《供应商须知》规定酌情延长响应截止期的情况下，采购人和供应商受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

26.3 在响应截止时间后上传的任何响应文件，采购人均将拒绝接收。

27. 响应文件的修改和撤回

在响应截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、磋商及评审

-
- 28. 对所有供应商的报价评估，都采用相同的程序和标准。
 - 29. 评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。
 - 30. 评审细则详见磋商文件“第四部分磋商程序和评审办法、标准”。

六、成交

- 31. 确认成交人

采购人将根据磋商评审小组推荐的成交候选人及排序情况，依法确认本采购项目的成交人。

- 32. 成交公告及成交和未成交通知

32.1 采购人确认成交人后，采购人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布成交公告，公告期限为 1 个工作日。

32.2 成交公告发布后，采购人将及时向成交人发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人和供应商均具有法律约束力。

32.3 成交公告同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。

33. 响应文件的处理 所有在开标会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人均不退回响应文件。

八、授予合同

- 34. 合同授予

除了成交人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《供应商须知》第 31 条规定所确定的成交人。

- 35. 签订合同

成交人与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

第三章 项目采购需求

第三章 项目采购需求

2021-2023 年“美丽街区”建设资料归档服务项目 采购需求

一、项目概况

根据区档案局《关于做好“美丽城区”“美丽家园”档案工作实施意见》（静档〔2018〕8号）的要求，为了确保“美丽街区”项目资料的规范化保管及更好地利用，所有“美丽街区”项目资料需在竣工验收结束后，进行收集审核、整理及数字化扫描，并以年度为单位向区档案局进行移交入馆。本项目计划招聘一家档案管理单位对静安区绿化与市容管理局2021—2023年“美丽街区”建设项目（见附件1）进行档案收集、整理、数字化扫描等工作。

二、项目名称：2021-2023 年“美丽街区”建设资料归档服务

预算金额：1032200 元。

服务期限：24 个月内完成。

服务方式与地点：服务方须在本市有固定工作场地，并安排至少2名以上专业人员作为该服务项目负责人，日常与静安区绿

化市容局进行沟通联系。

三、项目内容：

对 2021—2023 年“美丽街区”建设项目的档案，严格按照《静安区归档文件整理操作细则》（静档〔2017〕2 号）、《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822-2000）、《国家重大建设项目文件归档要求和档案整理规范》（D/\T 28-2002）和《建设项目（工程）竣工档案编制技术规范》（上海市工程建设规范 J11321-2008）等标准，收集齐全后进行档案整理、著目、数字化扫描、数据质检、实体装订、装盒、移交等。

2021 年“美丽街区”项目共 31 个，其中专业类项目 30 个，综合类项目 1 个；2022 年“美丽街区”项目共 55 个，其中专业类项目 21 个，综合类项目 34 个；2023 年“美丽街区”项目共 84 个，其中专业类项目 34 个，综合类项目 50 个。

四、项目需求

（一）服务要求

服务流程：1 培训指导—2 收集审核—3 催归档—5 整编—6 扫描—7 装订装盒—8 移交区档案局。

1. 培训指导

为参与静安区美丽城区建设实施的各方人员（业主方、实施方、设计方、监理方、施工方等）按照（中华人民共和国档案行业标准 DA/T22—2000）《归档文件整理规则》、静安区档案局发布的《静档〔2018〕8 号》及其相关附件目录要求及规范，

提供专业的培训指导服务，指定专人负责 2021—2023 “美丽街区”建设项目资料的问题进行详细的指导，直至所有材料都按规范收集到位。

2. 收集审核

按照（中华人民共和国档案行业标准 DA/T22—2000）《归档文件整理规则》、静安区档案局发布的《静档〔2018〕8号》及其相关附件目录要求及规范，指定专人负责 2021—2023 年“美丽街区”建设项目资料按项目为单位进行收集、审核，建立规范的移交管理制度，对各方移交的材料按规定进行详细的审核，审核通过的办理移交手续，审核不通过的进行说明并退回。

3. 催归档

代表静安区绿化与市容管理局按照（中华人民共和国档案行业标准 DA/T22—2000）《归档文件整理规则》、静安区档案局发布的《静档〔2018〕8号》及其相关附件目录要求及规范，对未完成移交归档的单位进行催归档，每周形成一次美丽街区归档情况汇总表及明细表反馈给静安区绿化市容局及实施部门的指定责任人，并及时根据情况向各方进行催归档，直至所有材料按规定的时间收集齐全。

4. 整编

按照（中华人民共和国档案行业标准 DA/T22—2000）《归档文件整理规则》、《静档〔2018〕8号》等进馆的相关文件要求，对已完成移交完成的资料文件进行排序、编页号、目录著

入并打印、打印封面封底等。

5. 扫描

按照（中华人民共和国档案行业标准 DA/T22—2000）《归档案文件整理规则》、《静档〔2018〕8号》等进馆的相关文件要求，对已完成整编的档案文件进行扫描及图像优化。

扫描方式：根据扫描幅面的大小(A4、A3 等)选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪进行扫描。扫描分辨率：原则上以扫描后的图像清晰、完整、不影响图像的利用效果为原则。图像处理：扫描后按《技术规范》要求对扫描件进行纠偏、去污、裁边和拼接等图像处理，对图像偏斜度、倾斜度、失真度等进行检查，发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像的处理；扫描的图像文件不完整或不清晰识别时，应重新扫描，图像存储：采用 PDF 格式存储。图像挂接：扫描处理检验后的图像成品，按收件号等关联的形式进行与静安区绿化与市容管理局现有系统的挂接，挂接后，进行再次的成品验收。

6. 装订、装盒

将扫描后移交来的档案原件再次进行整理、装订、装盒。具体装订要求如下：

- (1) 遵循尽可能保持档案原貌的原则，对档案进行装订。
- (2) 档案装订应按照历史档案原有的装订方向进行，不可更换装订的位置（如：改右装订为左装订）。
- (3) 对于装订时某些页面必须进行折叠的情况，应以尽可

能地减少折痕数为原则，能不折叠就尽量不折叠。

(4) 档案装订必须采用专业装订线进行装订，不可使用金属装订物；如原始档案中发现金属装订物，应予以剔除。

(5) 档案装订，应遵循“两对齐”要求，即装订线一侧边缘对齐，档案内页下边缘对齐。

(6) 对于已装订过的档案，装订应尽可能地按照原来的装订孔位，尽量不要新打孔装订，力求保护原件。

(7) 先将整理好的归档文件按照要求进行装订，再按件号顺序装入档案盒内，并敲上盒外章。

7. 移交区档案局

将全部整理、扫描、装订、装盒完成的档案按照年份为批次单位向区档案局移交，并配合区档案做好入库上架的相关工作。

(二) 其他要求

1. 根据作品内容需有合理的工作方案和工作安排，工作方案中须明确该项工作实施中的人员管理组织结构和工作人员配置数量（需对配置工作人员的年龄、学历结构和专业技能做出合理安排）。

2. 为了保证相关资料的安全，须安排专人与“美丽街区”建设项目实施部门进行资料交接工作，并提供符合档案资料保管条件的地点存放，同时对实施部门负责人进行档案培训。

3. 需与采购方签订保密协议，供应商日常工作产生的所有数据和结果均属采购方所有，禁止与其他部门或机构共享，数据、工作记录台账交采购方存档。

4. 归档服务项目考核：每年将从资料收集及时性、安全保管、

整编归档质量、入馆及时性、客户评价等方面进行综合考核。考核优秀的将优先考虑并推荐合作机会；对于考核不佳的将采取资金扣减、服务暂停、合同解除等惩罚措施。

五、对供应商的要求

1、项目以（中华人民共和国档案行业标准 DA/T22—2000）《归档案文件整理规则》、《关于做好“美丽城区”“美丽家园”档案工作实施意见》（静档〔2018〕8号）等相关文件要求进行实施。

2、供应商须遵守国家相关法律法规。

3、供应商必须在本市有稳定的工作场所、专业团队，以及配备相应资质的人员，并有相关工作业绩。

4、供应商须按照静安区绿化和市容管理局的要求履行项目内内容。

5、供应商需提供项目实施的组织方案。

（三）安全保密要求

严格遵守《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规及国家有关档案保密管理规定。档案扫描工作必须在供应商提供经采购人认可的地点或采购人提供的地点内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法者，将追究法律责任。服务单位应做到：

1、归档档案为单位内部资料，为确保档案保密安全，双方在合同中签署保密协议。

2、与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育和监管。

3、成交供应商须承诺不含外资背景，所有人员不含外籍人员。

4、建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。

5、不同的工序之间要采取措施，杜绝泄密事故的发生。

6、健全服务场地的安全及保密措施，保证档案原件的安全和保密。实时视频监控服务场所。

有工作人员的操作和设备运行过程，工作人员进入加工场地不得携带 U 盘等具有存储功能的物品。

7、加工现场安装监控设备，监控视频保存六个月，不允许有移动存储设备，任何加工数据不能带出工作区域，加工设备不允许接入互联网。

8、加工过程中的废弃纸张不得自行销毁，提交采购人确认后方可处理。

9、进行数据移交时，工作站上的数据必须在采购人工作人员的现场监督下删除清空。

10、禁止在工作场所使用明火及与工作无关的任何电器设备。

11、加工过程安全要求：

(1) 对服务器的操作有安全监管措施。

(2) USB 端口封闭使用。

(3) 各操作均有日志记录：用户登录操作日志；用户文件传输操作日志；系统管理员操作日志；文件上传日志；网络访问日志等。

(4) 项目实施过程中应具有数据备份方案，包括数据库增量备份、全库备份、备份策略等。

3.2. 保密责任

如在归档服务过程中造成的泄密事故，由供应商承担全部责任。

3.3. 人员要求

成交单位在签订合同时成立项目组，由成交单位和委托单位人员组成。双方指定专人负责该项目，成交单位项目负责人必须为成交单位公司级负责人，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、人员及保证措施。

项目工作人员必须政治上可靠、档案职业工龄长、具备一定的档案业务知识、档案整理操作技能及数字化加工的实际操作经验。

六、项目付款方式：

- 1、合同签订后支付合同价 30% 的预付款；
- 2、2021 年“美丽街区”建设档案数字化扫描、装订成盒并移交档案局入馆后支付合同价 20% 的进度款；
- 3、2022 年“美丽街区”建设档案数字化扫描、装订成盒并移交档案局入馆后支付合同价 20% 的进度款；
- 4、2023 年“美丽街区”建设档案数字化扫描、装订成盒并移交档案局入馆后支付合同价 20% 的进度款；
- 5、项目完成验收合格后，按实际工作量结算尾款。

附件：

-
1. 2021—2023年“美丽街区”建设项目清单
 2. 《关于做好“美丽城区”“美丽家园”档案工作实施意见》（静档〔2018〕8号）

2021年美丽街区立项汇总表				
序号	项目名称	实施部门	立项金额(万元)	批复文号
1	2021静安寺街道“美丽街区”京德大楼裙房综合整治工程	景观所	98.7277	静绿容〔2021〕94号
2	2021年七一氛围道旗设置项目		94	静绿容〔2021〕35号
3	展览中心外立面修缮景观灯光拆建工程		126.9408	静绿容〔2021〕37号
4	“点亮红色印记、传承红色基因”景观照明项目		191.2129	静绿容〔2021〕42号
5	上海展览中心立面投影秀组织播放项目		97	静绿容〔2021〕38号
6	“薪火相传、筑梦未来”立面投影软件设计制作项目		96	静绿容〔2021〕39号
7	延安路高架沿线第一期景观照明建设项目		3387.0223	静绿容〔2021〕90号
8	苏州河沿岸第一期景观照明建设项目—楼宇及绿化项目		9037.8331	静绿容〔2021〕101号
9	苏州河沿岸第一期景观照明建设项目—防汛墙外侧迎水面景观亮化项目		2038.9293	静绿容〔2021〕102号
10	2021年度静安“美丽街区”建设方案设计	市容科	85	静绿容〔2021〕34号
11	2021年“美丽街区”专项资金跟踪监管服务费	财务	25	静绿容〔2021〕73号
12	2021年“美丽街区”建设项目概算审核		40	静绿容〔2021〕72号
13	2021年静安区绿地迎建党100周年主题景点、容器花卉建设项目	绿化中心	351.3628	静绿容〔2021〕67号
14	不夜城绿地改造设计方案研究		30	静绿容〔2021〕69号
15	2021年新闸路立体绿化项目		208.6486	静绿容〔2021〕68号
16	1347号古悬铃木标本制作项目		19.788	静绿容〔2021〕70号
17	昌平路北侧（句容路—昌化路）临时绿地项目		443.1092	静绿容〔2021〕78号
18	曹家渡中心绿岛改造工程项目		463.1684	静绿容〔2021〕79号
19	2021年石门二路、天目西路街道社会绿地改造项目		161.5372	静绿容〔2021〕80号
20	2021年彭浦镇社会绿地整治项目		253.3116	静绿容〔2021〕81号
21	2021年大宁路街道社会绿地整治项目		116.7924	静绿容〔2021〕82号
22	2021年南西、曹家渡、江宁路、静安寺街道社会绿地改造项目		204.7735	静绿容〔2021〕83号
23	2021年共和新路街道、临汾路街道、彭浦新村街道社会绿地改造项目		158.3458	静绿容〔2021〕84号
24	2021年宝山路街道、芷江西路街道社会绿地改造项目		58.1327	静绿容〔2021〕85号
25	静安区公园城市规划编制项目		25	静绿容〔2021〕76号
26	静安公园改造方案研究项目		54.0137	静绿容〔2021〕77号

27	2021年美丽街区绿化项目验收专项		4.081	静绿容〔2021〕91号
28	2021年美丽街区绿化项目管理		8.154	静绿容〔2021〕92号
29	上海火车站南广场景观改造项目		2464.1144	静绿容〔2021〕86号
30	广场公园（静安段）改造工程		3020.9338	静绿容〔2021〕88号
31	静安区光复路两侧绿化景观提升		565.7404	静绿容〔2021〕87号

2022 年美丽街区立项汇总表

序号	项目名称	实施部门	立项金额 (万元)	批复文号
1	静安雕塑公园北京西路区域改造项目	绿化中心	1409.2913	静绿容(2021)106号
2	江场路道路绿化提升改造工程		304.5432	静绿容(2021)105号
3	轨交14号线静安寺站周边绿化恢复及绿化改造项目		845.8717	静绿容(2022)26号
4	轨交14号线武定路站周边绿化恢复及绿化改造项目		1085.589	静绿容(2022)25号
5	轨交14号线武宁路站周边绿化恢复及绿化改造项目		942.3126	静绿容(2022)24号
6	武宁南路(余姚路-万春街)道路绿化景观提升项目		934.31	静绿容(2022)23号
7	三泉公园新增出入口及沿街围墙打开立面改造项目		810.5769	静绿容(2022)15号
8	38-3号地块临时绿地项目		424.5493	静绿容(2022)27号
9	南京西路(成都北路-石门二路)道路绿化改造提升项目		1141.12	静绿容(2022)17号
10	华山路263弄口及周边沿街人行道绿化设施提升项目		12.56	静绿容(2022)50号
11	一河两高架社会自建灯光安装集控项目	景观所	155.3422	静绿容(2022)12号
12	南北高架沿线(中环至宝山界段)第一期景观照明建设(共和商务广场、海博大厦、农保大厦)		419.2977	静绿容(2022)47号
13	苏州河沿岸第二期景观照明建设(天鼎大厦、静安河滨花园、金峰大厦)		403.9617	静绿容(2022)48号
14	延安路高架线第二期景观照明建设(静安昆仑大酒店、百乐门大都会、环球世界大厦、巨鹿大厦)		464.1142	静绿容(2022)49号
15	南北高架沿线(延安高架至中环段)第一期景观照明建设(555大厦、御景轩凯宾斯基酒店、静安行政服务中心、华晓公寓)		443.4314	静绿容(2022)46号
16	2022年“美丽街区”专项资金跟踪监管服务费	局财务科	70	静绿容(2022)13号
17	2022年“美丽街区”建设项目概算审核		60	静绿容(2022)14号
18	巨鹿路(常熟路-富民路)提升改造工程	局市容科	1912.8048	静绿容(2022)80号
19	静安区沿街休憩座椅设置规范导则和布局规划项目		67.4	静绿容(2022)96号
20	2022年度“美丽街区”建设各街镇景观提升节点设计效果评估服务项目		43	静绿容(2022)98号
21	2022年度“美丽街区”四片区创建总体规划设计方案项目		39.5	静绿容(2022)97号
22	彭浦新村街道辖区沿街道路各类箱体加罩美化建设项目		89.7195	静绿容(2022)10号

2022年美丽街区立项汇总表

23	临汾路1515弄通道景观提升	彭浦新村街道	96.5	静绿容(2022)71号
24	三泉公园消防通道北侧空地景观提升		91.27	静绿容(2022)70号
25	中兴财富周边景观提升工程	芷江西路街道	92.41	静绿容(2022)72号
26	普善路越秀苑沿街景观提升项目		93.04	静绿容(2022)73号
27	交通路199号外立面整治工程(进博会)		5.1735	静绿容(2022)74号
28	共和新路736弄外立面整治工程(进博会)		3.8028	静绿容(2022)75号
29	大统路(永兴路-太阳山路)景观提升改造工程项目		92.1192	静绿容(2022)92号
30	大宁街道美丽街区进博会排查综合整治点工程		89.762393	静绿容(2022)51号
31	大宁路(万荣路-闸北实验小学)南侧景观提升工程	大宁路街道	93.22	静绿容(2022)62号
32	共和新路(广中西路-灵石路)景观提升工程		90.34	静绿容(2022)63号
33	广延路延长路口景观提升工程		93.43	静绿容(2022)64号
34	海宁路1391-1393号立面改造		81.34	静绿容(2022)68号
35	天目中路520-524号立面改造		87.08	静绿容(2022)69号
36	海宁路(晋元路-天目中路)外立面综合整治工程		64.3427	静绿容(2022)93号

37	海宁路1277-1363号外立面综合整治工程	北站街道	87.3043	静绿容(2022)102号
38	南星路40号外立面综合整治		87.5695	静绿容(2022)103号
39	山西北路天潼路东北角外立面综合整治		89.7656	静绿容(2022)101号
40	蒙古路及周边街区景观综合整治提升工程		91.5641	静绿容(2022)100号
41	普济路桥下及两侧刷新不含桥洞项目	天目西路街道	93.11	静绿容(2022)67号
42	光复路909号立面景观提升工程		91.12	静绿容(2022)111号
43	长安路汉中路西南角变电站围墙立面景观提升工程		92.3	静绿容(2022)113号
44	中华新路普善路周边提升工程		90.01	静绿容(2022)114号
45	合兴小区周边景观节点提升		87.6379	静绿容(2022)112号
46	光复路(梅园路-共和新路)景观节点提升		87.3069	静绿容(2022)110号
47	太和坊武定路泰兴路周边景观提升		90.6142	静绿容(2022)66号
48	南京西路石门二路口德义大厦立面景观提升	石门二路街道	92.8476	静绿容(2022)91号
49	蝴蝶湾口袋公园环境综合整治工程		94.0252	静绿容(2022)109号
50	静安寺街道社区党群服务中心广场改造		93.6294	静绿容(2022)65号
51	梅山大楼周边景观提升工程	江宁路街道	92.8091	静绿容(2022)106号
52	北京西路儿童医院周边立面综合提升工程		54.7856	静绿容(2022)105号
53	社区文化中心西侧弄口景观提升	共和新路街道	91.7042	静绿容(2022)104号
54	运城路(灵石路-广中西路)围墙主题化环境提升工程	彭浦镇	90.9906	静绿容(2022)107号
55	运城路书刊交易市场节点主题化环境提升工程		89.5264	静绿容(2022)108号

2023年美丽街区立项汇总表

序号	项目名称	实施部门	立项金额	批复文号
1	美丽园大厦外立面综合整治项目	市容科	850.0967	静绿容〔2023〕16号
2	2023年度“美丽街区”建设各街镇景观提升节点设计效果评估服务项目		48	静绿容〔2023〕45号
3	关于2023年度“美丽街区”六片区创建规划设计方案项目		95.7	静绿容〔2023〕95号
4	2023年“美丽街区”建设项目概算审核	计财科	50	静绿容〔2023〕17号
5	2023年“美丽街区”专项资金跟踪监管服务费		60	静绿容〔2023〕52号
6	昌平路桥桥底灯光亮化建设项目	景观所	211.04	静绿容〔2023〕21号
7	安远路桥景观照明建设项目		891.11	静绿容〔2023〕20号
8	静安雕塑公园灯光提升项目		1216.76	静绿容〔2023〕39号
9	南京西路商圈景观照明提升概念方案		31	静绿容〔2023〕30号
10	石门一路彩灯建设项目		183.83	静绿容〔2023〕40号
11	延安路高架沿线第三期景观照明建设项目		1502.57	静绿容〔2023〕53号
12	苏州河沿岸第三期景观照明建设项目		1178.55	静绿容〔2023〕54号
13	南北高架沿线第二期景观照明建设项目		2508.03	静绿容〔2023〕55号
14	昌平路（江宁路-常德路段）景观提升建设项目		3992.8	静绿容〔2023〕44号
15	威海路（延安中路-成都北路）地面人行道公共设施景观提升项目		1876.49	静绿容〔2023〕91号
16	威海路（茂名北路-陕西北路）南侧景观综合整治建设项目		438.93	静绿容〔2023〕88号
17	茂名北路150号（威海大楼）及周边景观提升建设项目		458.44	静绿容〔2023〕89号
18	张园周边市容景观提升建设项目		383.65	静绿容〔2023〕90号
19	南京西路彩灯（常德路-陕西路段）项目		451.04	静绿容〔2023〕85号
20	南京西路部分优秀建筑灯光改造建设项目		370.01	静绿容〔2023〕86号
21	北苏州路浙江北路口沿河公共建筑外立面景观提升项目		85.84	静绿容〔2023〕116号
22	巨鹿路（富民路-陕西南路）提升项目		1894.06	静绿容〔2023〕108号
23	威海路三栋楼宇雕塑景观灯光改造提升工程		198.6	静绿容〔2023〕112号
24	余姚路胶州路		1101.1	静绿容〔2023〕107号
25	中山北路平型关路口M8号线轨交站绿地及周边环境提升改造项目	绿化中心	1459.6	静绿容〔2023〕110号
26	静安区南片创意灯光小品工程项目		432.6	静绿容〔2023〕120号
27	华山路（延安路-镇宁路）景观提升建设项目		2455.1	静绿容〔2023〕123号
28	延华绿地恢复提升项目		1359.74	静绿容〔2023〕113号
29	中国福利会儿童艺术剧院附属绿地开放共享项目		104.89	静绿容〔2023〕115号
30	大宁四方公园改造		378.42	静绿容〔2023〕63号
31	陕西北路457号（辞书出版社旧址）附属绿地开放共享	市容环境综合管理中心	379.42	静绿容〔2023〕68号
32	苏州河福建北路口公共绿地提升改造项目		66.56	静绿容〔2023〕87号
33	上海总商会旧址和福建北路泵站周边绿化提升项目		89.35	静绿容〔2023〕161号
34	万象天地公共厕所综合改造项目		44.07	静绿容〔2023〕74号
35	虬江路沿街花坛、立面提升改造工程		94.75	静绿容〔2023〕33号

2023年美丽街区立项汇总表

			号
36	虬江路-永兴商务楼入口景观提升改造工程	芷江西路街道	静绿容〔2023〕34号
37	永兴路沿街围墙及公共空间提升改造工程		静绿容〔2023〕32号
38	永兴路-永兴小马路路口立面提升改造工程		静绿容〔2023〕35号
39	育婴堂路-永兴路路口景观及立面提升改造工程		静绿容〔2023〕36号
40	江宁路街道辖区内增设公共空间休憩座椅工程		静绿容〔2023〕31号
41	保德路189号美丽街区综合空间	临汾路街道	静绿容〔2023〕56号
42	七浦路430-488号外立面综合整治工程	北站街道	静绿容〔2023〕60号
43	西藏北路21-49号外立面综合整治工程		静绿容〔2023〕57号
44	2023年北站街道西藏北路53-79外立面综合整治工程项目		静绿容〔2023〕143号
45	2023年北站街道曲阜西路地铁口及周边街区景观综合整治工程		静绿容〔2023〕106号
46	2023年北站街道七浦路368号超飞捷商厦外立面综合整治工程项目		静绿容〔2023〕105号
47	精细化管理示范区北苏州路山西北路艺术雕塑、座椅、绿化提升工程		静绿容〔2023〕131号
48	花坛座椅及围墙改造综合整治提升工程项目		静绿容〔2023〕140号
49	精细化管理示范区北苏州路慢行道提升工程项目		静绿容〔2023〕141号
50	精细化管理示范区艺术井盖、电箱罩美化提升工程项目		静绿容〔2023〕142号
51	晋元路（曲阜西路-国庆路）沿街围墙及周边综合景观提升整治工程		静绿容〔2023〕147号
52	武定路万春街口休憩广场绿化环境提升改造	曹家渡街道	静绿容〔2023〕58号
53	曹家渡街道卫生服务中心门前南侧环境品质提升改造		静绿容〔2023〕59号
54	新闸路石门二路转角区域环境综合整治工程	石门二路街道	静绿容〔2023〕109号
55	石门二路街道休憩座椅改造增设项目		静绿容〔2023〕132号
56	西藏北路芷江中路口景观节点项目		静绿容〔2023〕98号
57	宝山路鸿兴路口景观节点项目		静绿容〔2023〕97号

58	休憩座椅项目	宝山路街道	49.34	静绿容(2023)96
59	宝山路(东宝兴路至宝通路)沿街绿化带及周边提升改造项目		88.01	静绿容(2023)160
60	临汾路1304-1212-1160号、临汾路三泉路路口周边景观提升工程	彭浦新村街道	86.73	静绿容(2023)99
61	长临路380号周边景观提升工程		84.46	静绿容(2023)100
62	长临路80-123-360号周边景观提升工程		93.8	静绿容(2023)101
63	街道范围内沿街座椅及周边提升工程		96.13	静绿容(2023)128
64	共和新路街道城市运行管理中心外立面综合整治工程	共和新路街道	93.17	静绿容(2023)104
65	共和新路延长路地铁口景观提升改造工程		93.52	静绿容(2023)148
66	延长路北宝兴路周边景观提升工程		90.5	静绿容(2023)149
67	洛川东路北宝兴路口周边景观提升工程		96.34	静绿容(2023)150
68	乌鲁木齐北路(万航渡路-北京西路)综合整治	静安寺街道	93.18	静绿容(2023)124
69	北京西路(常德路-乌鲁木齐北路)综合整治		92.99	静绿容(2023)127
70	新闸路1911弄弄口综合整治		94.51	静绿容(2023)125
71	长乐路766弄弄口综合整治		93.5	静绿容(2023)126
72	平型关路海上文化中心景观提升改造工程	大宁路街道	89.01	静绿容(2023)144
73	共和新路延宁小区门口周边等景观提升改造项目		95.43	静绿容(2023)145
74	大宁路(共和新路-万荣路)大宁路602号(绅亚旅馆及对面城投水务公司区域)景观提升改造工程		89.75	静绿容(2023)146
75	大宁路街道休憩座椅改建增设项目		45.28	静绿容(2023)162
76	宜州路(万荣路-运城路)大宁公园南门及周边综合整治项目	彭浦镇	93.9	静绿容(2023)151
77	万荣路(大宁路-宜州路)歌林春天围墙综合整治项目		94.12	静绿容(2023)152
78	大宁公园运城路围墙及公共设施等景观提升项目		94.75	静绿容(2023)153
79	老沪太路(万荣路-运城路)风华中学围墙外街心花园及周边综合整治项目		77.89	静绿容(2023)154
80	大统路秣陵路通道及周边景观提升项目	天目西路街道	88.44	静绿容(2023)155
81	大统路交通路通道及周边景观提升项目		88.36	静绿容(2023)156
82	长安路(天目西路-华盛路)景观提升项目		83.94	静绿容(2023)157
83	休憩座椅改建增设项目		89.16	静绿容(2023)158
84	长安路500号及恒丰路2号周边综合整治工程		86.16	静绿容(2023)159

上海市静安区档案局()

静档〔2018〕8号

关于做好“美丽家园”和“美丽城区” 档案工作的实施意见

区各有关单位：

为做好我区“美丽家园”和“美丽城区”(以下简称“两美”)档案工作，使之更好地为静安经济社会发展服务，根据《中华人民共和国档案法》《上海市档案条例》《上海市重点档案管理办法》《关于规范本市住宅修缮工程建设档案管理的通知》《静安区“美丽家园”和“美丽城区”工程项目管理办法(暂行)》等法律法规文件要求，结合我区“两美”建设工作实际，提出如下意见：

一、高度重视，提高对“两美”档案工作重要性的认识

档案是国家机关、社会组织或个人在社会活动中直接形成的有价值的历史记录，具有存凭、留史、资政、育人的重要作用。习近平总书记指出：档案工作是一项重要的工作，因为档案工作是一项基础性工作，经验得以总结，规律得以

认识，历史得以延续，各项事业得以发展都离不开档案。重点建设项目（工程）档案是城市建设发展的历史记录，也是项目投产后运行、维修、管理和改扩建等工作的重要依据。

“两美”建设作为我区“十三五”期间的重点工程，是贯彻实施“一轴三带”发展战略的重大举措，也是保障和改善民生，提升市容环境品质的重大任务，做好“两美”档案工作既是当前加强“两美”建设规范化、制度化的要求，也是将来接受历史检验、对历史负责的需要。各部门、各单位要高度重视“两美”档案建档、归档和保管工作，要根据本意见要求进行专题研究和部署，明确责任、强化措施，确保“两美”档案完整齐全。

二、统一标准，做好“两美”档案的收集、整理和移交工作

根据《上海市档案条例》《上海市重点档案管理办法》的有关规定，属于区档案馆法定接收范围的重点档案，档案形成或保存者应将其移交相关的区档案馆，移交的档案范围包括文书档案、科技档案、专业档案、声像档案、电子档案及各类实物档案。

各部门、各单位要根据国家有关法律、法规，及时做好档案的收集工作，严格按照《静安区归档文件整理操作细则》（静档〔2017〕年2号）、《关于规范本市住宅修缮工程建设档案管理的通知》《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822-2000）、《国家重大建设项目文件归档要求和档案整理规范》（DA/T 28-2002）和《建设项目（工程）竣

工档案编制技术规范》(上海市工程建设规范 J11321-2008)等标准的要求整理文书档案、项目建设档案，确保移交档案符合接收标准。

区房管局负责向区档案馆移交“美丽家园”实事项目档案，区绿市局负责向区档案馆移交“美丽城区”实事项目档案。

三、落实责任，确保“两美”档案工作扎实推进

强化责任意识。区房管局、区绿市局以及“两美”实事项目各参建单位要将档案工作与工程项目建设置于同等地位，不断强化档案工作落实的责任，坚决克服重建轻档、责任不明确不落实的现象，明确专职档案工作人员，扎实做好“两美”档案的收集、整理、归档、保管和移交，根据《档案管理违法违纪行为处分规定》，任何人不得擅自截留、转移、分散、丢失、损毁、涂改、伪造和销毁，不得拒绝移交或据为己有。

明确实施步骤。根据区政府关于“两美”档案归档要求，确保“两美”档案按时完成，一方面区档案局将于2018年3月起对“两美”档案工作有关人员进行档案业务培训，并将根据“两美”工程的实施进度有针对性地开展专题培训，另一方面区档案局将牵头区房管局、区绿市局以及各参建单位召开“两美”档案项目专题会，定期交流工作进度及难点，确保2018年6月底、12月底分别完成2016年及2017年“两美”档案整理工作，2019年5月底前，完成2018年“两美”

004

档案整理工作，为“两美”工程留存下真实、准确、完整的档案。

切实加强组织领导和指导监督。区房管局、区绿市局分别牵头“美丽家园”、“美丽城区”档案工作，所有“两美”实事项目参建单位都要加强组织领导，明确一名分管领导，加强统筹协调，建立“两美”档案工作协调机制，明确工作职责，扎实推进档案管理工作。区档案局将依法履行“两美”档案工作的监督指导职责，区档案馆将根据档案进馆标准在验收合格后分期分批接收进馆。区档案局将根据区政府绩效考核有关规定，将“两美”档案工作纳入其中，以加大对“两美”档案监督指导的工作力度。

附件 1：上海市静安区“美丽家园”和“美丽城区”档案工作实施细则

附件 2：上海市静安区“美丽家园”文件归档范围

附件 3：上海市静安区“美丽城区”文件归档范围



附件 1:

上海市静安区“美丽家园”和“美丽城区” 档案工作实施细则

为依法做好上海市静安区“美丽家园”和“美丽城区”档案进馆工作，明确档案的归属和流向，规范档案的收集、整理、移交，确保档案的完整与安全。现将有关事项通知如下：

一、归档单位：

1、区房管局负责组织、协调和指导勘察设计单位、施工单位和监理单位编制项目竣工文件和整理项目文件，各街道（镇）、财政局、审计局、静安置业集团、北方集团等“美丽家园”重点实事项目各参建单位完成各自职责范围或合同规定的竣工文件的编制和项目文件整理、归档工作。

2、区绿市局负责组织、协调和指导勘察设计单位、施工单位和监理单位编制项目竣工文件和整理项目文件，各街道（镇）、财政局、审计局、区商务委、区建管委、区环保局、区民防办、上海站管委办等“美丽城区”重点实事项目各参建单位完成各自职责范围或合同规定的竣工文件的编制和项目文件整理、归档工作。

二、归档项目范围：

006

反映与项目有关的重要职能活动、具有查考利用价值的各种载体的文件，应收集齐全，归入建设项目档案。项目文件归档范围和保管期限见附件。

(一)、“美丽家园”：

①房屋修缮：屋面漏水维修、外墙渗水维修、门窗维修、表前供电设施改造(供电公司计划)、二次供水设施改造等。

②设施改造：排水设施（排水管、明沟）改造、安防设施（道闸、监控、防盗门）改造、停车设施（停车划线、停车场、地桩锁）改造、绿化补种、道路维修、环卫设施（垃圾箱房、垃圾中转站）改造、门卫室整治、楼道粉刷、楼道电路整治进盒、室外低压线路入地、安装新能源车充电桩等。

③综合整治（工程类）：公共部位“黑色小广告”专项整治、宣传栏整治等。

(二)、“美丽城区”：

1、专业建设：

①市政道路建设：城市道路拓宽，路面翻新，人行道步砖调整改建；完善路面排水系统、静态交通设施（非机动车棚、非机动车停车区域、停车指示装置）设置改造；沿街各类隔离设施更新改建。

②公共绿化建设：沿线公共绿地升级改造、调整优化、行道树修剪调整、树穴盖板增设整修、街面立体绿化布置等。

③环卫设施建设：道路沿线垃圾收运小压站、道班房等环卫设施升级改造等。

④景观灯光建设：道路沿线非住宅建筑物景观灯光建设、夜间灯光美化点缀、户外广告设置调整等。

⑤环境保护建设：河道整治、油烟净化器改造、河道水质自动站建立等。

⑥民防设施建设：道路沿线，民防设施出入口门、窗改建优化等。

⑦菜场门面建设：沿街菜市场门面标准化改造。

⑧站区设施建设：配合上海站南北广场综合改造工程绿化、景观改造提升。

2、综合整治：

道路沿线店招店牌、商铺棚幔、立柱玻璃门窗、卷帘门改建(结合民防设施类改建项目同步实施);沿线垃圾箱房、公共厕所等环卫设施升级改造;小区弄口改造;居民晾衣架雨棚改建;空调外机调整美化;宣传栏报栏调整拆除;沿街建筑物、围墙外立面美化改造;城市家具景观小品更新改造;沿街“黑色小广告”专项整治;各类立杆、表箱、亭棚拆除、粉饰及美化等。

三、档案整理与归档要求：

(一) “美丽家园”

1、综合类(文书类):区相关制度文件、重要会议纪要、工作请示批复等相关文件材料,按照《静安区归档文件整理操作细则》执行。

2、项目工程类(基建类):实施单位资料、施工单位资料与监理单位资料;上述三部分档案资料由实施单位、施工单位、监理单位根据“一个报建编号建立一个档案”的原则,分别建立档案资料,在项目竣工备案阶段装订成册;施工单位、监理单位资料除本单位留存外,另报一份交由实施单位归档,实施单位在保存完整的三部分档案后,将其中的实施单位资料报各区(县)修缮管理部门归档,按照《关于规范本市住宅修缮工程建设档案管理的通知》等相关文件执行。

3、物业管理类(文书类):“美丽家园”工作简报、画册、宣传片,以及住宅小区综合治理(整合、淘汰、补贴等)资料、一体化管理资料等,按照《静安区归档文件整理操作细则》执行。

(二)“美丽城区”

1、综合类(文书类):区相关制度文件、重要会议纪要、工作请示批复等相关文件材料,按照《静安区归档文件整理操作细则》执行。

2、项目工程类(基建类):项目立项、工程建设、竣工验收三个阶段材料,按照相关档案法律法规文件执行。

(三)“美丽家园”所有档案的汇总整理由区房管局负责进行或组织，“美丽城区”所有档案的汇总整理由区绿化市容局负责进行或组织。其内容包括：制定统一的项目档案分类编号、对所有档案进行清点、编目、档案数字化，并编制项目档案案卷目录及档案整理情况说明。

(四)“美丽家园”和“美丽城区”档案委托第三方进行数字化加工的建设项目，委托单位应当与数字化加工单位签订保密协议，明确保密要求及失泄密的处罚措施。并采取建立安防系统、加强数字化存储设备管理和数字化人员管理等措施，确保档案信息安全。

(五)档案扫描、图像处理、图像存储、目录建库、数据挂接等应符合《上海市静安区纸质档案数字化实施细则》(静档[2017]13号)和《纸质档案数字化规范》(DA/T 31—2017)的要求。

四、档案移交进馆

“美丽家园”和“美丽城区”在项目正式通过竣工验收后，所有档案按照区档案局进馆要求整理编目后，向区档案馆办理档案移交手续，明确档案移交的内容、档案数量等，并有完备的清册、签字、档案利用说明等交接手续。

上海市静安区档案局

2018年2月12日

附件 2:

**上海市静安区“美丽家园”文件归档范围
(文书类)**

序号	条款	保管期限	归档方式
一、综合管理类			
1	上级单位下发的关于静安区“美丽家园”建设项目需贯彻执行的政策性文件	永久	双套制
2	关于静安区“美丽家园”年度工作、计划总结	永久	双套制
3	关于静安区“美丽家园”建设项目工作会议记录	永久	双套制
4	关于静安区“美丽家园”建设项目相关业务工作的请示、批复	永久	双套制
5	关于静安区“美丽家园”建设项目房屋修缮相关的函、通知	永久	双套制
6	静安区“美丽家园”建设项目工作中形成的其他文件材料	永久	双套制
7	静安区“美丽家园”建设项目招投标文件材料	永久	双套制
8	静安区“美丽家园”“美丽城区”建设项目相关制度文件材料	永久	双套制
9	静安区“美丽家园”建设项目实施方案和指导意见	永久	双套制
10	历史保留保护建筑工作的相关材料	永久	双套制
11	静安区“美丽家园”建设项目编研材料	永久	双套制
12	其它重要的文件材料	永久	双套制
二、物业管理类			
1	静安区“美丽家园”建设项目会议纪要	30 年	双套制
2	静安区“美丽家园”建设项目报表统计	30 年	双套制
3	静安区“美丽家园”建设项目简报	30 年	双套制
4	静安区“美丽家园”建设项目画册	30 年	双套制
5	静安区“美丽家园”建设项目宣传片、合同	30 年	双套制
6	住宅小区一体化管理 合同及招标文件	永久	双套制
7	住宅小区满意度测评 合同及测评报告	永久	双套制
8	962121 合同及招标文件 (2017 年合同)	永久	双套制
9	应急维修 合同及招标文件 (2016 年抄告单、2017 年合同)	永久	双套制
10	住宅小区综合治理 相关材料	永久	双套制
11	住宅小区达标补贴奖励	永久	双套制
12	老旧小区电梯更新 (资金补贴 30%)	永久	双套制

(基建类)

序号	条款	保管期限	归档方式
一、立项、备案文件			
1	项目报备表或立项文件	30 年	双套制
2	业主意见征询情况	30 年	双套制
3	实施方案及其公示照片	30 年	双套制
4	建设单位有关决策会议纪要	30 年	双套制
5	工程概算	30 年	双套制
二、工程报建资料			
2.1	上海市建设工程报建表（住宅修缮工程）	30 年	双套制
2.2	实施单位营业执照、组织机构代码	30 年	双套制
2.3	住宅修缮工程相关的资金证明	30 年	双套制
2.4	实施单位法定代表人委托书	30 年	双套制
2.5	实施单位经办人身份证复印件（加盖公章）	30 年	双套制
三、施工总包合同备案资料			
3.1	上海市住宅修缮工程施工总包合同备案表	30 年	双套制
3.2	施工总包合同副本（加盖骑缝章）	30 年	双套制
3.3	项目中标通知书或直接委托相关文件	30 年	双套制
3.4	招投标情况书面备案文件（如有）	30 年	双套制
3.5	承包方营业执照复印件（加盖公章）	30 年	双套制
3.6	承包方资质证书复印件（加盖公章）	30 年	双套制
3.7	承包方安全生产许可证复印件（加盖公章）	30 年	双套制
3.8	承包方项目管理人员资格证书及修缮从业资格证书复印件（加盖公章）	30 年	双套制
四、施工分包合同备案资料			
4.1	上海市住宅修缮工程施工分包合同备案表	30 年	双套制
4.2	施工分包合同副本（加盖骑缝章）	30 年	双套制
4.3	分包方营业执照复印件（加盖公章）	30 年	双套制

4.4	分包方资质证书复印件（加盖公章）	30年	双套制
4.5	分包方项目负责人资格证书复印件（加盖公章）	30年	双套制
五、监理合同备案资料			
5.1	上海市住宅修缮工程监理合同备案表	30年	双套制
5.2	监理合同副本（加盖骑缝章）	30年	双套制
5.3	项目中标通知书或直接委托相关文件	30年	双套制
5.4	招投标情况书面备案文件（如有）	30年	双套制
5.5	监理单位营业执照复印件（加盖公章）	30年	双套制
5.6	监理单位资质证书复印件（加盖公章）	30年	双套制
5.7	监理人员资格证书及修缮从业证书复印件（加盖公章）	30年	双套制
六、开工审核资料			
6.1	上海市住宅修缮工程开工审核单	30年	双套制
6.2	修缮实施方案审核表	30年	双套制
6.3	施工组织设计报审表、审定表	30年	双套制
6.4	市民监督员登记表	30年	双套制
6.5	修缮工程查勘、设计图纸（如有）	30年	双套制
七、竣工备案			
7.1	住宅修缮工程验收自评/复评表	30年	双套制
7.2	住宅修缮工程竣工综合验收表	30年	双套制
7.3	住宅修缮工程移交协议、保修合同	30年	双套制
7.4	住宅修缮工程竣工备案表	30年	双套制
7.5	监理月报及监理报告（汇总）	30年	双套制
7.6	安全质量监督检查表（汇总）	30年	双套制
7.7	区修缮管理部门监督检查表	30年	双套制
7.8	相关工作例会资料（汇总）	30年	双套制
7.9	群众投诉处置记录（汇总）	30年	双套制
7.10	十公开制度落实情况(现场照片)	30年	双套制
7.11	居民满意度回访情况	30年	双套制

八、竣工资料			
8.1	安全质量技术资料自查复验表	30 年	双套制
8.2	施工日记	30 年	双套制
8.3	开工报告	30 年	双套制
8.4	竣工报告	30 年	双套制
8.5	施工单位工程小结	30 年	双套制
8.6	监理单位评估报告	30 年	双套制
8.7	设计交底会议纪要	30 年	双套制
8.8	设计变更依据及图纸（汇总）	30 年	双套制
8.9	分部分项的验收记录	30 年	双套制
8.10	施工组织设计文本	30 年	双套制
8.11	施工组织设计报审表及审定表	30 年	双套制
8.12	专项方案（如有）	30 年	双套制
8.13	检验批验收记录	30 年	双套制
8.14	工程量签证（含新增工作量签证）	30 年	双套制
8.15	技术核定单	30 年	双套制
8.16	材料质量保证文件	30 年	双套制
8.17	施工试验检测文件	30 年	双套制
8.18	房屋沉降观测（如有）	30 年	双套制
8.19	监理日记	30 年	双套制
8.20	监理规划、监理实施细则	30 年	双套制
8.21	开工/复工报审表	30 年	双套制
8.22	工程报验申请表	30 年	双套制
8.23	监理工作联系单	30 年	双套制
8.24	监理工程师通知单及回复	30 年	双套制
8.25	工程暂停令及复工令（如有）	30 年	双套制
8.26	监理工作小结	30 年	双套制
8.27	隐蔽工程验收记录	30 年	双套制

8.28	工程竣工图纸	30 年	双套制
8.29	其他有关资料	30 年	双套制
九、资金资料			
9.1	年度预算安排、相关请示及区政府抄告单	30 年	双套制
9.2	市、区相关文件和会议纪要	30 年	双套制
9.3	财务监理报告和拨款建议书	30 年	双套制
9.4	工程审价报告	30 年	双套制
9.5	财务决算审计报告	30 年	双套制
十、优秀历史建筑项目			
10.1	优秀历史建筑保护要求告知单	30 年	双套制
10.2	优秀历史建筑修缮工程设计方案专家评审会议纪要	30 年	双套制
10.3	优秀历史建筑工程项目申请表	30 年	双套制
10.4	优秀历史建筑修缮设计方案的批复意见	30 年	双套制
10.5	优秀历史建筑修缮工程施工组织设计专家评审会议纪要	30 年	双套制
十一、声像档案			
11.1	工程照片	30 年	双套制
11.2	工程录像	30 年	双套制
11.3	工程录音	30 年	双套制

附件3:

上海市静安区“美丽城区”文件归档范围 (文书类)

序号	条款	保管期限	归档方式
	一、综合管理类		
1	上级单位下发的关于静安区“美丽城区”建设项目需贯彻执行的政策性文件	永久	双套制
2	关于静安区“美丽城区”年度工作、计划总结	永久	双套制
3	关于静安区“美丽城区”建设项目工作会议记录	永久	双套制
4	关于静安区“美丽城区”建设项目相关业务工作的请示、批复	永久	双套制
5	静安区“美丽城区”建设项目工作中形成的其他文件材料	永久	双套制
6	静安区“美丽城区”建设项目招投标文件材料	永久	双套制
7	静安区“美丽家园”“美丽城区”建设项目相关制度文件材料	永久	双套制
8	静安区“美丽城区”建设项目实施方案和指导意见	永久	双套制
9	静安区“美丽城区”建设项目编研材料	永久	双套制
10	其它重要的文件材料	永久	双套制

(基建类)

序号	条款	保管期限	归档方式
一、前期立项文件			
1	项目建议书及项目审批性文件	30年	双套制
2	可行性研究报告及审批文件	30年	双套制
3	建设项目列入年度计划的申报文件	30年	双套制
4	建设项目列入年度计划的批复文件或年度计划项目表	30年	双套制
5	关于立项有关的会议纪要、领导讲话、专家建议等文件	30年	双套制
6	环境影响评价及卫生预评价报告及审批文件	30年	双套制
7	调查资料及项目评估研究材料	30年	双套制
8	勘察、设计承包合同	30年	双套制
9	施工承包合同	30年	双套制
10	监理委托合同	30年	双套制
11	建设项目代建合同	30年	双套制
12	工程项目管理机构（项目经理部）及负责人名单	30年	双套制
13	工程项目监理机构（项目监理部）及负责人名单	30年	双套制
二、设计阶段			
1	建设工程规划设计	30年	双套制
2	建设工程规划设计要求审批文件	30年	双套制
3	方案设计图纸和说明	30年	双套制
4	方案设计各政府部门审批意见	30年	双套制
5	初步设计图纸和说明	30年	双套制
6	初步设计评审意见	30年	双套制
7	施工图及其说明	30年	双套制
8	设计说明书及设计计算书	30年	双套制
9	建设工程施工设计文件审查通过文件	30年	双套制
10	工程投资估算材料	30年	双套制

11	工程设计概算材料	30 年	双套制
12	施工图预算材料	30 年	双套制
三、施工阶段			
1	开工审批文件	30 年	双套制
2	建筑工程施工文件	30 年	双套制
2.1	施工组织设计、质量计划文件	30 年	双套制
2.2	质量管理文件	30 年	双套制
2.3	质量保证文件	30 年	双套制
2.4	质量验收文件	30 年	双套制
3	市政、交通基础设施工程施工文件	30 年	双套制
3.1	施工组织设计、质量计划文件	30 年	双套制
3.2	质量管理文件	30 年	双套制
3.3	测量文件	30 年	双套制
3.4	各工序施工原始记录	30 年	双套制
3.5	质量保证文件	30 年	双套制
3.6	工程质量评定文件	30 年	双套制
4	监理文件	30 年	双套制
4.1	工程开工/复工审批文件	30 年	双套制
4.2	工程开工/复工暂停文件	30 年	双套制
4.3	不合格项目通知材料	30 年	双套制
4.4	质量事故报告及处理意见	30 年	双套制
4.5	分包单位资质报审文件	30 年	双套制
4.6	合同争议、违约报告及处理意见	30 年	双套制
4.7	合同变更材料	30 年	双套制
4.8	监理工作总结	30 年	双套制
4.9	质量评估报告	30 年	双套制
四、竣工阶段			
1	竣工图	30 年	双套制

018

1.1	建筑工程竣工图	30 年	双套制
1.1.1	总体竣工图	30 年	双套制
1.1.2	专业竣工图	30 年	双套制
1.2	市政、交通基础设施工程竣工图	30 年	双套制
2	竣工文件	30 年	双套制
2.1	建设工程竣工备案表（建设工程竣工验收备案证书）	30 年	双套制
2.2	建设工程竣工验收报告	30 年	双套制
2.3	勘察单位工程质量检查报告（合格证明书）	30 年	双套制
2.4	设计单位工程质量检查报告（合格证明书）	30 年	双套制
2.5	施工单位工程质量检查报告（合格证明书）	30 年	双套制
2.6	监理单位工程质量检查报告（合格证明书）	30 年	双套制
2.7	各专业竣工验收鉴定证书（包括：档案、消防、环保、卫生、防疫、环卫、劳动保护、电梯等专业）及竣工验收文件	30 年	双套制
2.8	工程决算	30 年	双套制
2.9	审价报告	30 年	双套制
2.10	交付使用财产总表和财产明细表	30 年	双套制
3	声像档案	30 年	双套制
3.1	工程照片	30 年	双套制
3.2	工程录像	30 年	双套制
3.3	工程录音	30 年	双套制

第四章 磋商程序和评审方法、标准

一、磋商程序和评审方法、标准

（一）磋商的准备

磋商前，采购单位人员向磋商小组成员宣布磋商纪律和磋商工作规则，并遵照 执行。磋商小组成员对与自己有利害关系的磋商项目应当主动提出回避。

（二）资格审查

采购人将依据法律法规和磋商文件的相关内容，对供应商进行资格审查。

（三）磋商程序

磋商小组所有成员集中评审响应文件及集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

1、首先，响应文件开启后竞争性磋商小组根据《资格性及符合性响应表》要求对所有供应商的资格进行审查。其次，竞争性磋商小组首先对所有响应文件进行符合性审查。符合性审查，指对响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查。未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理，竞争性磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。再次，有关价格方面的符合性审查需结合 最终报价进行，经最终报价后若供应商存在《资格性及符合性响应表》中的价格不符合的情形的，评标委员会将不予评审，由此导致有效响应经评审小组认为缺少竞争性的，本项目将进入失败流程。具体详见《资格性及符合性响应表》

2、竞争性磋商 按照供应商报名顺序或递交响应文件顺序或者随机方式等确定参加磋商的供应商的磋商顺序。

所有竞争性磋商小组成员集中与每位实质性响应供应商分别进行单独磋商：

（1）竞争性磋商小组就供应商技术服务和商务响应情况以及企业基本情况、经验和 提供服务能力等与供应商代表磋商，内容可以包括：可以对竞争性磋商文件中对某些事项有规定要求，而响应文件表述不清楚或没有提供相关资料的事项；竞争性磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经竞争性磋商由供应商提供最终服务方案或解决方案；需要质疑、询问供应商的事项；其它需要竞争性磋商的事项。

（2）在与所有有效供应商分别磋商后，竞争性磋商小组应要求其在规定时间内提交 最后报价。最后报价应以书面形式提交，并须由其法定代表人或其授权代表签字确认。

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

（4）竞争性磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低确定成交候选 供应商，并编写评审报告。如果供应商得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的并列，则由磋商评审小组按照少数服从多数原则投票表决。评审报告由竞争性磋商

小组全体人员签字。竞争性磋商小组成员对评审报告有异议的，竞争性 磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报 告有异议的竞争性磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由竞争性磋商小组书面记录相关情况。竞争性磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同 意见和理由的，视为同意评审报告。

（四）其它须知事项

1、竞争性磋商文件和响应文件的澄清或修正

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

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说 明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

2、磋商活动中，应当给予每个实质性响应供应商进行磋商和报价相同的机会；磋商双方不得透 露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他任何信息。对实质性响应供应商需要澄清或修正 响应文件提供和规定较充分的时间，澄清或修正响应文件逾时不交的，可视同供应商放弃磋商。

3、对最后报价，采购单位不接受可选择的报价方案和报价。

二、评审方法及标准

（一）评审总则

第一条 本项目依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行 办法》及相应法规、文件，本着公开、公正、公平、科学合理、反不正当竞争的原则，制定评审方法 及标准。

第二条 评审工作由评审专家和采购人代表组成的磋商小组承担。磋商小组由三人以上的单数组 成，其中，专家的人数不少于成员总数的三分之二。

第三条 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程 序、评审 方法和评审标准进行独立评审。

第四条 磋商小组将综合分析供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出预成交人。

（二）评审办法：

1、本项目采用百分制综合评分法进行评审，即在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审得分最高的供应商作为成交供应商的评审办法。

2、本次评审分为商务、技术部分，评审因素及分值权重如下：

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10分	<p>1、根据财政部财库[2007]2号文件规定，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。</p> <p>2、其他投标单位的投标报价得分计算公式如下：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100;$

二、技术商务标评分标准（分值90分）（最小打分单位0.5分）

序号	项目	评分内容	分值
1	需求理解	<p>根据投标人对本项目的需求理解的优劣进行评审：</p> <p>(1) 对招标项目需求的理解准确到位，具有现代先进技术应用的得4-5分；</p> <p>(2) 对招标项目需求的理解基本准确，技术应用落后的得2-4分；</p> <p>(3) 对招标项目需求不够理解，技术应用较差的得1-2分；</p> <p>(4) 未提供相应内容的不得分。</p>	5
2	重点难点分析及应对措施	<p>根据各供应商提供的针对本项目的关键难点分析及应对措施进行综合评审：</p> <p>1、项目关键难点分析准确，应对措施全面、合理，有针对性的切实可行的解决方法，且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案，措施科学全面，得7-10分；</p> <p>2、项目关键难点分析较准确，应对措施较合理，有一定的针对性，措施基本合理，得4-7分；</p> <p>3、项目关键难点分析基本准确，应对措施基本合理，但解决方法无针对性，措施不具体，错误较多，得1-4分。</p> <p>(4) 未提供相应内容的不得分。</p>	10
3	整体服务方案策划及实施方案	<p>1. 服务定位、目标、构想；2. 主要服务质量标准；3. 管理各阶段服务的实施安排；4. 管理各专项服务的实施安排；5. 服务方式、特色管理或创新管理；评分标准：</p> <p>根据投标人上述1-5项评审内容考量投标人的整体服务方案策划及实施方案的优劣，并对所有合格投标人的整体服务方案策划及实施方案进行评审：</p> <p>(1) 投标方案与本项目需求的吻合程度较高，投标方案具有较好的科学性、合理性、先进性，并且投标方案已充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平也符合相关标准的得15-20分。</p> <p>(2) 投标方案与本项目需求有一定的吻合度，投标方案体现出一定的科学性、合理性、先进性，并且投标方案显示已考虑到用户的日常用途和需求但存在部分欠缺，服务水平符合相关标准的得10-15分。</p> <p>(3) 投标方案与本项目需求吻合度较差，投标方案未明显体现出</p>	20

		<p>科学性与先进性,针对用户的日常用途和需求所提合理性建议较少,其服务水平未能完全符合相关标准的得5-10分。</p> <p>(4) 投标方案未能满足本项目的需求,未针对用户的日常用途和需求所提合理性建议,其服务水平未能符合相关标准的得1-5分。</p> <p>(5) 未提供相应内容的不得分。</p>	
4	管理机构与管理制度	<p>1. 项目管理机构及其运作方法与流程; 2. 各项管理制度; 3. 服务质量保证措施; 4. 服务质量检查、验收方法和标准。评分标准: 根据投标人上述1-4项评审内容考量投标人的项目管理组织架构及管理制度的优劣,并对所有合格投标人的项目管理组织架构及管理制度进行评审:</p> <p>(1) 具有较完善的组织架构,有健全的管理服务制度、作业流程及管理服务工作计划及实施方案,有完善的档案管理制度,有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制,有可靠的服务质量保证措施,服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案的得9-12分。</p> <p>(2) 具有上述1-4项评审内容中所要求的各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准,基本能满足本项目实施的得6-9分。</p> <p>(3) 上述1-4项评审内容中所要求的各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准有缺失的得3-6分。</p> <p>(4) 上述1-4项评审内容中有较多内容缺失或模糊不清的,各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准未能有描述的得1-3分。</p> <p>(5) 未提供相应内容的不得分。</p>	12
5	安全保密措施	<p>1. 投标人的保密制度; 2. 人员保密观念; 3. 补救措施; 4. 补偿措施。</p> <p>评分标准: 投标人的保密工作是否严格管理、严密防范、确保安全; 员工是否都自觉树立保密意识、保密义务、保密观念; 如发现泄露或可能泄露时,是否立即采取补救措施; 出现泄露情况的,是否承担相应经济补偿措施等。</p> <p>(1) 保密制度规范、人员保密观念较强, 补救补偿措施及时的得4-5分;</p> <p>(2) 保密制度有、但人员保密观念一般, 补救补偿措施反应较慢的得2-4分;</p> <p>(3) 保密制度相对较差、人员保密观念薄弱, 基本无补救补偿措施的得1-2分。</p> <p>(4) 未提供相应内容的不得分。</p>	5
6	应急预案	<p>根据各报价人提供的应急方案的合理性、科学性、针对性,紧急故障情况下的应急响应速度等进行综合评审:</p> <p>1、应急方案能充分考虑项目需求特点及风险点, 内容详细、完整、合理, 有针对性、可行性, 应急响应速度快, 得4-5分;</p> <p>2、应急方案考虑到了项目需求特点及风险点, 内容较为详细、完整, 部分方案有针对性、可行性较强, 应急响应速度一般, 得</p>	5

		<p>2-4 分；</p> <p>3、应急方案对项目需求特点及风险点考虑较少， 内容简略，完整性和科学性一般， 方案针对性、 可行性一般， 应急响应速度较慢， 得1-2 分。</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>	
7	项目组人员配置情况	<p>1. 项目管理和专业人员配置； 2. 项目组人员设置安排及工作经历； 3. 人员来源及人员管理机制； 4. 从业人员是否具备相应的从业证书（档案职称证书或档案上岗证等）。</p> <p>评分标准：</p> <p>根据投标人上述1-4项评审内容考量投标人项目组人员配置的优劣，并对所有合格投标人的项目组人员配置进行评审：</p> <p>（1）管理人员、专业人员和劳动力的投入能较好满足项目需要，各专业工种人员配置合理，人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及，人员管理、培训、考核和激励等能有效保证项目实施的得12-15分。</p> <p>（2）上述1-4项评审内容中所要求的各项人员配置基本满足项目需要，各专业工种人员配置符合行业规范，但人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及人员管理、培训、考核和激励等有部分欠缺的得8-12分。</p> <p>（3）上述1-4项评审内容中所要求的各项人员配置未能满足本项目需要，各专业工种人员配置基本符合行业规范，但人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及人员管理、培训、考核和激励等内容欠缺较多的得4-8分。</p> <p>（4）上述1-4项评审内容中所要求的各项人员配置与招标要求有明显不符合且无法保证项目实施的得1-4分。</p> <p>（5）未提供相应内容的不得分。</p>	15
8	服务承诺及考核验收方法	<p>根据各供应商服务承诺的合理性和可行性（包括但不限于服务内容、现场服务、响应时间、专业技术人员保障等内容），承诺的服务质量指标、提供的特色服务及优惠承诺、考核验收方法等内容进行综合评审：</p> <p>1、有较完善的服务计划与内容，响应时间及时；服务承诺完整、可操作性强、承诺的各项服务质量指标能较好的满足采购文件要求，能针对用户的实际需要提供延伸及特色服务，保障措施切实有利，考核方法和标准有较好的合理性、科学性的得4-6分；</p> <p>2、服务承诺完整、符合行业规范但针对性不强，响应时间有欠缺，服务承诺方案简单，承诺的各项服务质量指标符合采购文件要求，有针对用户的实际需要提供延伸服务及其他特色服务但存在欠缺，考核方法和标准基本合理的得 2-4分；</p> <p>3、服务承诺基本完整，承诺的各项服务质量指标基本能 符合采购文件要求，有部分延伸服务、便利服务及其他特色服务，但可行性较差欠缺较多，考核方法和标准合理性不强的得1-2分。</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p> <p>在项目实施地（上海）有常驻办公场地，提供办公场地产权证明或房产租赁合同，若报价人现在上海无常驻办公场地，承诺在中标后10个工作日内设置常驻办公地点的，得2分。</p> <p>注：未提供相关证明材料或承诺书的不得分。</p>	6
		根据近三年（2022.11.1-至今）类似项目经验情况进行综合评分（每提供1个得1分；最高得5分）。类似业绩指：供应商近3年以来承接的有效的类似项目业绩。是否属于有效的类似项目业绩由评标	2

9	类似项目业绩	委员会根据报价人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。有一个有效业绩得1分，每增加一个有效业绩加1分，最高得分为5分，没有有效的类似项目业绩的得0分。需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。	5
10	企业综合实力	供应商提供的各类与执行本项目有关的证书及荣誉（包括认证证书、信用证书、资质证书、荣誉证书等）（以响应文件中提供的有效证明材料为评审依据）。每提供一个得1分，最多5分。是否属于与执行本项目有关的证书及荣誉由评标委员会进行认定。	5

注：以上各项评分内容，如投标单位未提供相对应内容，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（投标商务部分得分+技术部分得分），并按得分高低排出名次。

第五章 响应文件格式

供应商提交文件须知

1. 供应商应按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件，本文件规定提交的其他有关资料 未给出格式文件的，由供应商自行设计编写。混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
3. 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
4. 供应商提交的材料将被保密保存，但不退还。
5. 全部文件应按报价须知中规定的语言和份数提交。
6. 本项目采用上海政府采购网云平台进行采购活动，所有有关采购活动均应在网 上操作进行，本采购文件的规定与电子平台不一致的，以招投标系统网上显示为 准。

(正本 副本)

_____ 项目

响应文件

供应商: _____ (单位公章)
____年____月____日

一、商务响应文件有关格式

1、响应公函格式

我单位决定参与本项目竞争性磋商，并声明：

- 1、按竞争性磋商文件规定，我方的响应报价为_____元人民币；
- 2、我方同意向贵方提供与竞争性磋商有关的其他任何证据与资料；
- 3、我方愿意按照竞争性磋商文件的全部要求进行磋商；
- 4、我方完全愿意放弃对竞争性磋商文件有误解的辩解权利；
- 5、我方将按照竞争性磋商文件的规定履行合同的责任和义务；
- 6、如果我方在竞争性磋商有效期内撤回竞价，保证金将被贵方没收；
- 7、我方理解贵方不一定要选择最低价的竞价；
- 8、一旦我方成交，应谈文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方 将按竞争性磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。且我们同意按 竞争性磋商文件的要求和买方签订合同；
- 9、我方承担竞争性磋商过程中的相关费用；

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

供应商地址：_____

日期： 年 月 日

2、 报价一览表格式
2021-2023 年“美丽街区”建设资料归档服务项目包 1

项目名称	备注	投标总价(总价、元)

注：

- (1) 以上报价包含本项目所产生的一切费用，报价精确到“元”。
- (2) 供应商应按照《项目采购需求》和《供应商须知》的要求报价。
- (3) 报价一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

3、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

序号	资格性条件、符合性要求	要求	响应内容说明	详细内容所在投标文件页次	备注
1	资格性审查内容	法定基本条件 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件 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			
2		其他资质条件 /			
3		联合体形式 不允许联合体形式。			
4		利害关系 单位负责人为同一人或者存在控股、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。 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			
5		企业性质 专门面向中小企业			
6	符合性审查内容 响应文件的签署等要求	电子招投标系统中要求供应商进行签章的及本磋商文件中明确要求进行签字或盖章处，供应商应在其上传的响应文件中满足规定。			

7	响应有效期	符合竞争性磋商文件规定：不少于 90 天。			
8	响应报价	1、不得进行选择性报价（响应报价应是唯一的）； 2、不得进行可变的或者附有条件的响应报价； 3、响应报价不得超出竞争性磋商文件标明的最高限价； 4、不得低于成本报价。			
9	服务期	符合竞争性磋商文件规定。			
10	付款条件	符合竞争性磋商文件规定。			
11	合同的转让	不得转让，主体内容不得分包。			

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

4、与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在 响应文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评审方法与程序及评分细则。

5、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，服务全部为服务政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于其他未列明行业，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，将依法承担相应的责任。

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

6、法定代表人证明书

供应商: _____

单位性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

系 _____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商: _____ (单位公章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

粘贴法定代表人身份证原件的扫描件

7、法定代表人授权书

本授权书声明：注册于 _____(公司地址) _____的 _____(公司名称) _____的下面签字的 _____(法定代表人姓名、职务) _____代表本公司授权下面签字的 _____(被授权人的姓名、职务) _____ 为本公司的合法代理人，以我方的名义参加 _____(项目名称、项目编号) _____ 的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章: _____

被授权人签字或盖章: _____

职务: _____

单位名称（盖公章）: _____

地址: _____

粘贴被授权人身份证原件的扫描件

8、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（盖章）：_____

供应商法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

9、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺

我单位近三年内，在经营活动中没有重大违法记录，特此承诺。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的采购活动，并承担因此引起的一切后果。

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

10、无利害关系声明

致(采购人名称):

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。

供应商（公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11、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。

投标单位名称（盖公章）

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

说明：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》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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。
如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

12、供应商基本情况简介格式

(一) 基本情况:

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

(二) 基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本:

2. 资产总额:
3. 负债总额:
4. 营业收入:
5. 净利润:
6. 上交税收:
7. 在册人数

(三) 其他情况:

1. 专业人员分类及人数:
2. 其他需要说明的情况:

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

供应商法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人说明表

项目名称：

姓名	出生年月	文化程度	毕业时间	
毕业院校和 专业		从事本类项 目工作年限		联系方式
职业资格		技术职称		聘任时间

主要工作经历：

主要管理服务项目：

主要工作特点：

主要工作业绩：

胜任本项目负责人的理由：

供应商法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

2、拟投入本项目的主要人员简历表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业					从事相关专业工作年限		
执业资格		技术职称		聘任时间			
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务）							
获奖情况							
类似项目经验							
序号	项目名称	完成时间	委托单位名称	项目中担任的职务	服务合同金额 (万元)		
1							
2							
3							
4							
合 计							

注：1、须附有拟派项目组人员职称证书、执业资格证书、学历证书等。

2、响应单位配备的满足工程项目需要的项目班子及专业技术、管理人员必须是本单位职工。

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

响应单位公章：

日期： 年 月 日

3、主要人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组中 的岗位	学历和毕业时间	相关工作经历	联系方式

在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。

注：后附拟投入本项目的专业及管理人员的相关证书（指人员职称、执业资格证书、学历证书）。

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

响应单位公章：

日期： 年 月 日

4、类似项目业绩清单（2022年11月1日起至今）

序号	用户名称	项目名称及所在地	合同金额	合同完成情况

注：对其中所列的主要项目应附中标通知书或合同复印件

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

响应单位公章：

日期： 年 月 日

第六章 合同主要条款

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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提

交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

1、合同签订后支付合同价 30%的预付款；

2、2021 年“美丽街区”建设档案数字化扫描、装订成盒并移交档案局入馆后支付合同价 20%的进度款；

3、2022 年“美丽街区”建设档案数字化扫描、装订成盒并移交档案局入馆后支付合同价 20%的进度款；

4、2023 年“美丽街区”建设档案数字化扫描、装订成盒并移交档案局入馆后支付合同价 20%的进度款；

5、项目完成验收合格后，按实际工作量结算尾款。

[合同中心-支付方式名称]

（1）本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、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。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约