

项目编号：310110000260507108546-10351483

国有企业退休人员社会化管理补助 支出

公 开 招 标 文 件

招标单位：上海市杨浦区就业促进中心(上海市杨浦区
流动人员档案管理中心)

代理机构：上海名泰建设管理咨询有限公司

2026年06月04日

2026年06月05日

目 录

第一章	公开招标公告	1
第二章	投标人须知	4
第三章	项目概况及技术服务要求	21
第四章	合同条款（参考）	26
第五章	评标办法及程序	35
第六章	投标文件格式附件	50

第一章 公开招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》规定，上海名泰建设管理咨询有限公司受上海市杨浦区就业促进中心(上海市杨浦区流动人员档案管理中心)的委托，对国有企业退休人员社会化管理补助支出进行国内公开招标，特邀请合格的供应商前来投标。

一、项目概况：

- 1、项目名称：国有企业退休人员社会化管理补助支出
- 2、项目编号：310110000260507108546-10351483（代理机构内部编号：MT-26-05009）
- 3、预算编号/资金编号：1026-00003263
- 4、预算金额：4920000.00 元
- 5、最高限价：包 1-3200000.00 元
- 6、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：
根据《关于印发本市国有企业退休人员人事档案分类移交操作办法的通知》（沪国资委综合〔2020〕53号）的规定，按照国有企业注册所在地属地化管理的原则，对注册地为杨浦区的国有企业退休人员（退休健在及退休死亡5年内）人事档案开展集中接收和档案保管、对外利用服务、库房管理等服务。
- 7、服务期限：本项目采取一次招标三年延期、分三个年度分别签订合同。总服务期限不超过三年。首年合同有效期为：自2026年7月1日至2027年6月30日，具体详见招标文件。
- 8、服务地点：招标人指定地点，上海市内。

二、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、项目需要落实的政府采购政策情况：本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、扶持不发达地区和少数民族地区、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政府采购政策。（若供应商未主动提供相关证明材料则视为不适用以上政策。）
3. 本项目的特定资格要求：
 - (1) 本项目面向大、中、小、微型企业、事业法人等各类供应商采购；
 - (2) 近三年未被列入“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（重大税收违法失信主体）和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；
 - (3) 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；为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该招标项目的其他招标活动；

(4) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权，如以分支机构（分公司/分所等）名义投标报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；

(5) 本项目不允许分包、转包，也不接受联合体投标。

三、招标文件的获取

时间：2026-06-06 至 2026-06-15，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间）

地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）

方式：网上获取

售价（元）：0

获取招标文件其他说明：供应商在上海政府采购网报名后，可在公告有效期内在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）免费下载本项目招标文件的电子版。供应商如需纸质招标文件可以自行打印。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间：2026-06-27 14:00:00。（迟到或不符合规定的投标文件恕不接受）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，供应商应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交电子投标文件（递交地址：上海市静安区北京西路 1465 号国立大厦 22 楼）。

开标时间：2026-06-27 14:00:00。

开标地点：请投标人代表根据有关规定和方法，持投标时所使用的数字证书（CA 证书）在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）进行登录、届时参与开标，投标文件递交地址：上海市静安区北京西路 1465 号国立大厦 22 楼。

开标所需携带材料：

(1) 提供纸质投标文件正本 1 份、副本 4 份并密封，须与上传的电子投标文件内容一致（如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用）；

(2) 法定代表人资格证明书（及法定代表人身份证原件）或其授权委托书（及被授权人身份证原件）；

(3) 可支持无线上网并可登录上海市政府采购信息平台的笔记本电脑、无线上网卡；

(4) 投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）；

(5) 注意事项：

① 投标单位所使用的数字证书（CA 证书）必须与网上投标时所用的数字证书（CA 证书）为同一证书，且未发生在网上投标后进行数字证书更新（或延期）等可能改变数字证书（CA 证书）验证信息的行为，如因投标单位所使用的数字证书（CA 证书）不一致或验证信息改变使其开标时无法正常登陆上海政府采购平台或登陆后无法进行开标签到及解密等后续行为导致其投标失败的，招标人及招标代理单位对此不承担任何责任，任何损失由投标单位自行承担。

② 为保证开标顺利进行，建议各投标供应商在开标时间前预留充足的时间进行开标设备调试及网络环境测试。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

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、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

招标人：上海市杨浦区就业促进中心(上海市杨浦区流动人员档案管理中心)

地 址：上海市杨浦区江浦路 728 号

联系人：卢晓

电 话：021-55213537

代理机构：上海名泰建设管理咨询有限公司

地 址：上海市静安区北京西路 1465 号国立大厦 22 楼

联系人：郭云为

电 话：021-52868253

八、其他事项：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海政府购买服务信息平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	项目名称	国有企业退休人员社会化管理补助支出
2.	项目编号	310110000260507108546-10351483（招标代理编号：MT-26-05009） 预算编号/资金编号：1026-00003263
3.	预算金额	本项目预算公开，预算总金额为 4920000.00 元； 最高限价：包 1-3200000.00 元。 此为一招三年首年预算总金额，本项目投标人的投标报价不得超过预算总金额或（各项）最高限价，投标报价高于预算总金额或（各项）最高限价的报价文件不予接受，按无效标处理。
4.	采购概述	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》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规、部门规章、地方性法规和规范性文件的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5.	采购方式	公开招标
6.	招标人	单位名称：上海市杨浦区就业促进中心(上海市杨浦区流动人员档案管理中心) 地 址：上海市杨浦区江浦路 728 号 联 系 人：卢晓 电 话：021-55213537
7.	招标代理机构	单位名称：上海名泰建设管理咨询有限公司 地 址：上海市静安区北京西路 1465 号国立大厦 22 楼 联 系 人：郭云为 电 话：021-52868253 邮 箱：mtzb03@mingtaizx.com.cn
8.	服务内容	根据《关于印发本市国有企业退休人员人事档案分类移交操作办法的通知》（沪国资委综合〔2020〕53号）的规定，按照国有企业注册所在地属地化管理的原则，对注册地为杨浦区的国有企业退休人员（退休健在及退休死亡 5 年内）人事档案开展集中接收和档案保管、对外利用服务、库房管理等服务。
9.	服务地点	招标人指定服务地点，上海市内。
10.	服务期限	本项目采取一次招标三年延期、分三个年度分别签订合同。总服务期限不超过三年。首年合同有效期为：自 2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日，具体详见招标文件。
11.	报价货币	投标文件须采用人民币报价。
12.	项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 服务

序号	内容	说明与要求
		<input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
13.	投标人资格要求	详见招标文件第二章—2.3 合格的投标人
14.	公告发布媒体	上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/)
15.	招标文件下载时间、下载地址	时间: 2026-06-06 至 2026-06-15 , 每天上午 00:00:00~12:00:00 , 下午 12:00:00~23:59:59 (北京时间) 地址: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/)
16.	领取招标补充文件的时间及地点	时间: 另行安排 (如有) 地点: 上海市静安区北京西路 1465 号国立大厦 22 楼 (如有, 将以书面形式统一发放所有投标人)
17.	是否组织现场踏勘	<input type="checkbox"/> 组织, 踏勘集合时间: / (北京时间); 集合地点: /; 联系人: /; 联系电话: /。现场踏勘时请按格式附件要求, 妥善携带现场踏勘记录证明 (签字盖章版), 一式两份。 <input checked="" type="checkbox"/> 不统一组织。供应商根据自身需要自行决定是否踏勘。 供应商获取公开招标文件后, 可自行决定是否前往踏勘。但在前往踏勘前必须提前至少1个工作日联系招标人预约踏勘时间 (联系人: /; 联系电话: /; 踏勘地点: /。)。 供应商可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响响应报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息, 如现场基础情况、现有设备情况、材料加工与仓储堆放、现有条件及周边环境, 如: 用水、用电和道路运输等因素, 都应在响应时一并考虑。供应商一旦中标 (成交), 不得以不了解现场情况为由, 提出改变合同期或提高合同价等不合理要求。 供应商应自行承担现场踏勘的费用, 并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 注: 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况, 除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成公开招标文件的组成部分以外, 其他内容仅供所有参与现场踏勘的供应商在编制响应文件时参考, 招标人不对供应商据此作出的判断和决策负责。
18.	投标有效期	投标截止之日起 90 日历天 。
19.	投标保证金	投标保证金: 按 98000 元人民币收取。 投标人应在投标文件递交截止时间前到账, 投标保证金有效期应与投标有效期一致。 支付方式: 转账、汇款、支票 (转账账号名称应与投标人名称一致, 不接受个人名义转账或现金支付)。 开户名称: 上海名泰建设管理咨询有限公司 开户银行: 上海浦东发展银行锦绣支行 开户账号: 96310078801100000284 注: 汇款单上需注明 “项目编号 MT-26-05009 保证金”
20.	投标截止时间、地点	时间: 2026-06-27 14:00:00 地点: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/)

序号	内容	说明与要求
21.	开标 时间、地点	时间：2026-06-27 14:00:00 地点：上海市静安区北京西路 1465 号国立大厦 22 楼
22.	开标注意事项	(1) 开标过程中，投标人代表的联系电话请保持畅通。 (2) 系统中设定的投标人“签到”和“解密”环节等待时间各为 30 分钟， 超时将视作投标人放弃本项目投标。 (3) 系统中设定的投标人“签名”环节等待时间为 30 分钟，超时将视作投标人确认本项目开标结果。
23.	投标文件的组成	详见第二章第 10 条投标文件构成
24.	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的有关格式编制投标文件，填写投标函、开标一览表、分项报价表、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书、服务方案、服务承诺、资格证明文件、中小企业声明函等。
25.	投标文件份数	提供纸质投标文件 正本1份、副本4份 并密封，须与上传的电子投标文件内容一致（如果上传的电子投标文件与纸投标文件存在差异， <u>以上传的电子投标文件为准</u> ，纸质文件仅作备查使用）。
26.	评审方法	综合评分法
27.	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	<u>1) 未按规定获取招标文件的。</u> <u>2) 投标人名称与报名时不一致的。</u> <u>3) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的。</u> <u>4) 未按规定按时缴纳投标保证金的。</u>
28.	是否接受联合体投标	不允许
29.	是否接受分包、转包	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
30.	是否专门面向中小微企业招标（采购）	不专门面向中小企业
31.	小微企业价格扣除比例	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（2020）46 号、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）文件的相关规定： 1) 若为专门面向中、小、微型企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 （本项目不适用） 2) 若为面向大、中、小、微型企业、事业法人等各类供应商采购的项目，对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 3) 若为接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企

序号	内容	说明与要求
		业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。 （本项目不适用）
32.	符合此类情形的，可视为中小企业参与投标，享受中小企业扶持政策	1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标（注：在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策）； 2) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
33.	采购标的对应的中小企业划型标准规定所属行业	（十五）租赁和商务服务业
34.	残疾人福利性单位、监狱和戒毒企业价格扣除政策	若为非专门面向中小企业采购项目，对小型和微型企业产品价格扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：残疾人福利性单位、监狱和戒毒企业视同小微企业，扣除比例为 10%。残疾人福利性单位、监狱和戒毒企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 注： 1) 残疾人福利单位参加政府采购活动时，需提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）； 2) 监狱和戒毒企业参加政府采购活动时，需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。监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）。 供应商如未主动提供上述证明文件，则视为不适用以上政策。
35.	政府采购节能环保产品	按照财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）执行。 认定依据为相应认证机构出具的认证证书。 投标产品为强制采购范围内的，必须提供上述认证证书。否则其投标将作为无效标处理。
36.	本国产品标准及相关政策(如有)	根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》国办发〔2025〕34 号的相关规定： 1) 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 2) 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 （注：以上内容如未按招标文件内的要求提供关于符合本国产品标准的声明函或关于本国产品比例的声明函的，均不给予价格扣除）。

序号	内容	说明与要求																
37.	招标代理费支付	<p>招标代理费由中标单位支付。中标单位应在收到中标通知书时一次性支付。代理服务费按中标金额，参照下方收费标准收取代理服务费： 代理服务费=中标金额*相应收费标准（差额累进制）*100%。 本项目一招三年，按每年的代理服务费计取并于首年招标完成后进行一次性汇总收取。</p> <table border="1" data-bbox="491 443 1315 656"> <thead> <tr> <th data-bbox="491 443 863 539">服务类型 中标金额（万元）</th> <th data-bbox="863 443 1011 539">货物招标</th> <th data-bbox="1011 443 1166 539">服务招标</th> <th data-bbox="1166 443 1315 539">工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="491 539 863 577">100 以下</td> <td data-bbox="863 539 1011 577">1.50%</td> <td data-bbox="1011 539 1166 577">1.50%</td> <td data-bbox="1166 539 1315 577">1.00%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 577 863 616">100-500</td> <td data-bbox="863 577 1011 616">1.10%</td> <td data-bbox="1011 577 1166 616">0.80%</td> <td data-bbox="1166 577 1315 616">0.70%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 616 863 656">500-1000</td> <td data-bbox="863 616 1011 656">0.80%</td> <td data-bbox="1011 616 1166 656">0.45%</td> <td data-bbox="1166 616 1315 656">0.55%</td> </tr> </tbody> </table> <p>支付方式：转账、汇款、支票（转账账号名称应与供应商名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。 开户名称：上海名泰建设管理咨询有限公司 开户银行：上海浦东发展银行锦绣支行 开户账号：96310078801100000284 注：汇款单上需注明“项目编号 MT-26-05009 服务费”</p>	服务类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%
服务类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标															
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%															
100-500	1.10%	0.80%	0.70%															
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%															
38.	其它	<p>1) 建议投标人至少早于投标文件递交截止时间（即开标时间）前一个工作日上传投标文件。代理机构将于投标文件递交截止时间（即开标时间）前一个工作日起对已上传的电子投标文件进行统一网上签收。投标人如需代理机构撤回已签收的电子投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖供应商单位公章）告知代理机构；</p> <p>2) 投标人在招投标系统电子平台上传的电子投标文件须按本招标文件要求进行签字、盖章，若不满足评标委员会在进行资格性和符合性审查时将按本招标文件中规定“投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的”将作无效投标处理；</p> <p>3) 投标人必须在上海政府采购云平台中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由招标代理机构根据投标人录入信息对保证金到账情况进行核实，保证金到账后招标代理机构在开标步骤进行确认后生效；</p> <p>4) 届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）、可支持无线上网的笔记本电脑、无线上网卡参加开标。</p>																
39.	电子投标特别提醒与免责条款	<p>1、本次招标采用网上投标，投标人应当获得数字证书（CA证书）。</p> <p>2、投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人应当在规定的时间内通过电子采购平台下载并保存招标文件。</p> <p>3、投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。</p> <p>4、开标时请投标人代表持有效的数字证书（CA证书）参加开标。</p> <p>5、电子投标文件由投标人在电子采购平台上传提交，并及时通知代理，确保文件已被签收。</p> <p>6、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题的投标失败或者招标失败，招标人及招标代理机构概不负责。</p> <p>7、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，招标人及招标代理机构</p>																

序号	内容	说明与要求
		不承担责任： （1）电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）招标人及招标代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。
40.	上海政府采购云平台联系方式	咨询热线：95763。

投标人须知正文

一、说明

1. 采购方式

1.1 公开招标。

2. 招标人、招标代理机构及合格的投标人

2.1 招标人：见本须知前附表第 6 项

2.2 招标代理机构：见本须知前附表第 7 项

2.3 合格的投标人：

2.3.1 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。

2.3.2 符合《公开招标公告》和《投标人须知前附表》中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

2.3.3 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或自然人，不得参加投标。

2.3.4 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。

2.3.5 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.3.6 如果本次招标允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及各成员应满足招标公告所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动。

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(3) 招标人、招标代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 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。

3. 合格的服务

3.1 合同中提供的所有有关服务，均应来自上述 2.3 条款所规定的合格投标人。

3.2 服务系指招标文件规定的投标人须承担的管理服务，如提供必要的人员、管理、照看、

看管、保险、以及其他类似的义务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标人均无义务和责任承担这些费用。

5. 询问与质疑

5.1 投标人对采购活动事项有疑问的,可以向招标人、招标代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问,招标人、招标代理机构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。

5.2 投标人认为招标文件、采购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,以书面形式向招标代理机构提出质疑。其中,对招标文件的质疑,应当在其下载招标文件之日(以电子采购平台显示的报名时间为准)起七个工作日内提出;对采购过程的质疑,应当在各采购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(成交)公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人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投标人共同提出。

5.3 投标人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:

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人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。

5.4 供应商提起询问和质疑,应当按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第5.2条和第5.3条规定的,招标代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项,投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的,视为放弃质疑。

质疑函的递交宜采取当面递交形式,质疑联系方式:上海名泰建设管理咨询有限公司,联系电话:021-52868273,地址:上海市静安区北京西路1465号国立大厦22楼。

5.5 招标代理机构将在收到投标人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投标人,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

5.6 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响采购活动继续进行的，招标人、招标代理机构将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

二、招标文件

6. 招标文件构成

6.1 招标文件包括以下部分：

第一章 公开招标公告

第二章 投标人须知

第三章 项目概况及技术服务要求

第四章 合同条款（参考）

第五章 评标办法及程序

第六章 投标文件格式附件

7. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑义，可要求澄清，但应在网上投标截止期 15 天以前，按招标文件中的要求以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。对在网上投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。招标人将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

8. 招标文件的修改

8.1 在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 招标文件的修改将通知所有领取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标代理机构回函确认。

8.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构可按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关规定适当延长投标截止期。并通知所有领取招标文件的投标人。

三、投标文件的编制

9. 编制要求

9.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。

9.2 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

10. 投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

10.1.1 投标人提交的商务标应由以下部分组成：

1. 投标函（格式）
2. 开标一览表（格式）
3. 分项报价表（格式）
4. 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或民办非企业单位登记证书等）
5. 法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书（格式）
6. 供应商承诺（格式）
7. 投标人基本情况简介（格式）
8. 投标人与投标相关资质、证书的资质等证书汇总表（格式）
9. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）
10. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）
11. 中小企业声明函（格式）（供应商应按格式提供《中小企业声明函》，明确企业类型）
12. 资格审查要求响应表（格式）
13. 符合性要求响应表（格式）
14. 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式）
15. 保证金缴纳和退还凭证
16. 招标代理服务费支付方式说明（格式）
17. 其他享受政府采购优惠政策的相关证明材料，如：监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（如有）
18. 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料（如有）
19. 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如有）

10.1.2 投标人提交的技术标应由以下部分组成：

1. 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，具体要求详见《评分细则》；
2. 拟投入项目人员配置（项目负责人履历，项目主要管理、技术人员配备等）；
3. 本项目的主要专业设备和器材（如有）；
4. 近三年类似项目业绩和经验（附证明材料）；
5. 按照本招标文件要求提供的其他技术资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各表和格式详见本招标文件的格式附件。

11. 投标文件格式

11.1 投标人应按本须知第9条的内容与要求和招标文件第二章规定的格式编写其投标文

件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料，提交文件为彩色扫描文件，并按照在电子采购平台网上招标系统上传其所有资料，文件格式含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相关责任。

11.2 投标人应将投标文件按本须知第 10 条规定的内容编排、并应编制目录、逐页标注正确、连续的页码。纸质投标文件应按本须知第 17.6 条规定制作。

12. 投标报价

12.1 投标人对每种方案只允许有一个报价，同一方案招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 投标人根据本须知的规定将投标价分成几部分，只是为了方便招标人对投标文件进行比较，并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权力。

12.3 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

12.4 投标人不得以异常低价的报价竞标。

12.5 本次报价应针对招标人提出的所有服务/货物，招标人不接受部分或不完整服务/货物报价的投标。

12.6 本次招标中标价即为合同价，合同价为闭口合同。在服务期限内，合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。若服务内容发生变化需经财政批准，否则不予认可。服务期间，招标人根据对中标人的考核情况，有权终止合同或重新组织招标的权利。

13. 投标货币

13.1 投标人提供的服务一律用人民币报价。

14. 证明投标人合格和资格的文件

14.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

14.2 投标人提交的合格性证明文件应使招标人满意，投标人在投标时应符合本须知第 2.3 条的规定。

14.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应使招标人满意，即格式（第六章相应格式附件）。

15. 投标保证金

15.1 投标保证金：**详见前附表要求。**

如需缴纳保证金，投标人应在投标文件递交截止时间前到账，投标保证金有效期应与投标有效期一致。

支付方式：转账、汇款、支票（转账账号名称应与供应商名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。

开户名称：上海名泰建设管理咨询有限公司

开户银行：上海浦东发展银行锦绣支行

开户账号：96310078801100000284

注：汇款单上需注明“项目编号 MT-26-05009 保证金”

(1) 投标人必须在上海政府采购云平台中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由招标代理机构根据投标人录入信息对保证金到账情况进行核实。

(2) 未按规定足额缴纳保证金的投标，将被视为无效投标，招标人将予以拒绝。

16. 投标有效期

16.1 投标应自本须知规定的开标日起，并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应性投标而予以拒绝。

16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

17. 投标文件的制作和签署

17.1 投标人应按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，在上海政府采购网下载电子招标文件后，应使用上海政府采购网提供的客户端投标工具（下称“投标工具”）编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

17.2 投标人应先按招标文件要求制作成册的投标文件之后，再通过扫描制成未加密的电子投标文件。制作电子投标文件过程中，由于扫描文件的分辨率不佳、汇标项的相应链接错误等原因导致评标时对投标人不利等后果，由投标人自行承担。

17.3 投标人应在所有招标文件规定签字和（或）加盖公章之处，由投标人的法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字并加盖单位公章。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书（格式详见本招标文件附件）”。

17.4 除投标人对错漏之处做必要修改或补充外，投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

17.5 投标人在编制投标文件过程中，根据招标文件的要求需要盖章之处，均需加盖单位公章，此单位公章仅指与当事人名称全称相一致的标准公章。

17.6 投标纸质文件应规范整齐，要求采用 A4 纸张，宜双面打印，编制正确、连续的页码、目录，并以胶装形式装订成册，装订应牢固、不易拆散和换页。纸质文件正本 1 份、副本 4 份。如上传的电子文件与纸质文件存在差异，以上传电子文件为准。

17.7 电子邮件、传真等形式的投标概不接受。

四、投标文件的密封和递交

18. 投标文件的密封（加密）、标记和发送（上传）

18.1 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时,应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采(2012)22号)及相关电子采购平台的操作规程用密钥对电子投标文件进行加密,并保证在开标时招标人或招标代理机构能够顺利地对其电子投标文件进行解密。因投标人自身原因未能将其投标文件进行解密的,视为该投标人放弃投标。

18.2 当要求投标人通过纸质方式提交投标文件时,应符合下列规定:

(1) 投标人应将投标文件的正本和所有副本用信封密封;

(2) 密封信封应:

a) 标明本须知前附表注明的采购项目的名称及编号,并注明“在____年____月____日____时(北京时间)(填入本须知规定的投标截止日期和时间)之前不得启封”的字样;

b) 在外层信封上还应写明投标人的名称和地址,以便在投标文件被宣布为“迟到”时,能原封退回。

18.3 投标文件应按照商务投标文件及技术投标文件所附的附件的要求填写,于递交投标文件的截止时间前送交招标代理机构指定的递送地点。

18.4 若外层密封件未按要求密封和加写标注,招标代理机构和招标人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件,招标代理机构予以拒绝,并退回投标人。

19. 投标截止时间

19.1 投标人上传经加密的投标文件的时间不得迟于本须知前附表规定的截止日期和时间。投标截止期后上海政府采购网不再接受投标人上传电子投标文件。

19.2 招标人和招标代理机构可以按本须知的规定,通过修改招标文件自行决定酌情延迟投标截止期。在此情况下,招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

20. 迟交的投标文件

20.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。招标代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的截止期后送达的任何投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交投标文件后,按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定,对其投标文件进行修改或撤回其投标,但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的通知递交到招标代理机构。

21.2 投标人的修改或撤回通知书应按本须知第17条和第18条的规定进行签署、密封、标记和发送,并标注“修改”或“撤回”字样。

21.3 在投标截止期之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。

21.4 在投标截止期至招标人和招标代理机构在本须知规定的投标有效期届满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

五、开标与评标

22. 开标及投标文件解密

22.1 招标人将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派授权代表参加、出席人员手持法定代表人资格证明书（及法定代表人身份证原件）或其授权委托书（及被授权人身份证原件）并自行携带可支持无线上网的笔记本电脑、3G 或 4G 上网卡及其用于制作、上传投标文件时使用的数字证书（CA 证书）。

22.2 当要求投标人通过电子采购平台提交投标文件时，开标程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22号）及相关电子采购平台操作规程的规定执行。

22.3 投标文件解密程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23. 评标过程的保密性

23.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人和（或）招标代理机构施加任何影响，其投标将被否决。

24. 投标文件的澄清

为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

25. 投标文件的初审

25.1 开标后，招标代理机构将审查投标文件是否完整，有无计算上的错误，文件的签署是否合格，投标文件是否大体编排有序，并将审查结果报送评标委员会审议。

25.2 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中招标人的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

25.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以否决，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

25.4 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其报价是否有计算上或表述上的错误，修正错误的原则如下：

1) 开标一览表内容与分项报价表金额及投标文件其他部分内容不一致的,以开标一览表内容为准;

2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时,应以文字表示的金额为准;

3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

4) 当单价与数量的乘积与总价不符时,将以单价与数量的乘积为准修正总价;

5) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容,否则,在评审时不予核减;

6) 如有计算错误,评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或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。

25.5 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价,调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受调整后的价格,则其投标将被否决。

25.6 评标委员会将允许投标人修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规范的地方,但这些修正不能影响任何投标人的相关名次排列。

26. 投标文件的符合性检查

评标委员会在进行符合性审查时,对属于下列情况之一的投标文件,将作无效投标处理:

1) 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的;

2) 投标人对投标文件进行修改后,未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的;

3) 明显不符合招标文件采购需求的;

4) 不符合本项目资质要求的;

5) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价,但招标文件要求提交备选投标的除外;

6) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件;

7) 不接受本须知 25.4 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的;

8) 未按前附表要求提交保证金的;

9) 投标价格经评标委员会判定属于异常低价且无法在规定时间内提供有效证明材料的;

10) 投标文件附有招标人不能接受的条件;

11) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的;

12) 有下列情形之一的,视为投标人串通投标:

a、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

b、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

c、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

- d、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- e、不同投标人的投标文件相互混装；
- f、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

27. 投标文件的评价和比较

27.1 评标委员会将按照本须知第 25 条的规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

27.2 评标的基础应是本须知规定的投标报价及投标文件技术部分。

27.3 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标：

- 1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- 2) 出现影响招标（采购）公正的违法、违规行为的；
- 3) 因重大变故，招标（采购）任务取消的；
- 4) 投标人的报价均超过了预算金额或（各项）最高限价，招标人不能支付的；
- 5) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的；
- 6) 多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

27.4 本次招标的评标办法采用综合评分法，对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准，详见本招标文件“评分细则”。

六、定标

28. 确认中标人

28.1 除第 26 条规定之外，招标人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合得分最高的投标人。

29. 授标时更改采购服务内容的权力

29.1 招标人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的幅度内对招标文件规定的服务内容予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

30. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

30.1 招标人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，同时也无须通知受影响的投标人有关招标人出于何种原因。

31. 中标通知书

31.1 中标人确定后，招标代理机构将向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出招标结果通知书。

31.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

32. 签订合同

32.1 中标人在收到招标代理机构的中标通知书后，应按招标人要求的时间、地点签订合同。

33. 保证金退回

33.1 招标人或招标代理机构应当在中标通知发出之日起5个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

33.2 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- 1、供应商在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- 2、中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同。

34. 代理服务费用

34.1 代理服务费收取标准：**详见投标人须知前附表。**

支付方式：转账、汇款、支票（转账账号名称应与投标人名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。

开户名称：上海名泰建设管理咨询有限公司

开户银行：上海浦东发展银行锦绣支行

开户账号：96310078801100000284

七、其他

35. 诚信要求

35.1 根据有关管理部门的规定，若发现政府采购供应商有附件中所列不良行为的，将报请有关部门处理。

35.2 本次招标过程及由招标所产生的结果、签订的合同，均受中华人民共和国法律制约和保护。

36. 操作平台指导

36.1 本项目潜在投标人在投标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。

36.2 投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、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。

36.3 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收。投标人如需代理机构撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖投标单位公章）告知代理机构。

第三章 项目概况及技术服务要求

一、项目概况

1、项目名称：国有企业退休人员社会化管理补助支出

2、服务内容：根据《关于印发本市国有企业退休人员人事档案分类移交操作办法的通知》（沪国资委综合〔2020〕53号）的规定，按照国有企业注册所在地属地化管理的原则，对注册地为杨浦区的国有企业退休人员（退休健在及退休死亡5年内）人事档案开展集中接收和档案保管、对外利用服务、库房管理等服务。

3、服务地点：招标人指定服务地点，上海市内。

4、服务期限：本项目采取一次招标三年延期、分三个年度分别签订合同的方式实施，每年招标人对中标单位承诺的服务质量、工作成果等做考核，如考核合格且招标人政策无重大变化、无其他不可抗力因素，则续签下一年度合同。总服务期限不超过三年。首年合同有效期为：自2026年7月1日至2027年6月30日。

5、预算金额：4920000.00元（首年预算金额）

6、最高限价：3200000.00元（首年最高限价，报价超出最高限价则为无效标）

二、项目简述

根据《关于印发本市国有企业退休人员人事档案分类移交操作办法的通知》（沪国资委综合〔2020〕53号）的要求，依据《干部档案工作条例》、《企业职工档案管理工作规定》、《档案馆建设标准》和《档案馆建设设计规范》的相关规定，人事档案管理服务须符合如下要求：

1、对我区已经接收的11.3万余份国有企业健在及死亡五年内退休人员人事档案提供保管服务。

2、对所有接收的在库保管国企退休人员人事档案提供并档服务。

3、对我区新产生的国有企业退休人员人事档案进行接收并保管，预计每年约3000份。

4、对在库保管的国有企业死亡满5年以上退休人员人事档案进行梳理，并按照区档案局要求制作后移交区档案局，预计每年约3500份。

5、对在库国有企业退休人员人事档案提供档案再利用服务。

6、根据市里规定的“每管理1万份的人事档案，库房面积不少于20 m²”的有效管理要求，加上档案的接收区、整理区、消毒区、阅档室、监控室、消防通道以及预留将来增量部分的库存等，预估需要1200 m²场地。

7、每年开展1次对移交企业的培训工作。

三、 项目内容、技术需求

A. 人事档案管理资质要求

国有企业退休人员人事档案属于党和国家所有，属于国家秘密，保管服务第三方机构应为具备人事档案保管资质的单位。单位应当选配政治素质好、专业能力强、作风正派、责任心强的中国共产党员从事国有企业退休人员人事档案工作。国有企业退休人员人事档案工作人员应当政治坚定、坚持原则、忠于职守、甘于奉献、严守纪律。

B. 档案库房建筑与设施设备要求

1. 应设有档案库房及服务点（需提供租赁合同或产权书等证明材料），具体根据评分细则进行择优考量；

2. 应建立坚固的专用档案库房，库房选址时应远离水源和火源，做到“八防”，即防热、防水（潮）、防光、防尘、防有害气体、防有害生物、防火、防盗；库房内壁和地面最好涂上防霉涂料或油漆。建筑物的通风孔、下水道总出口要安装1.3CM*1.3CM的防鼠铁丝网，与外界相通的管道外缝隙要用水泥或铁丝球堵上；

3. 应配备铁质的档案柜或档案密集架。档案库房面积，可参照每管理1万卷的人事档案，库房面积不少于20平方米；库房净高不低于2.6米，库房楼面均布活荷载应为5千牛顿/平方米，若采用密集架时，不应小于12千牛顿/平方米；

4. 应安装空调装置、空气净化设备和除湿设备，确保库房温度在14—24℃，相对湿度在45%—60%，24小时内温度的变化允许值为±2℃，相对湿度的变化允许值为±5%，并配有库房温湿度监控系统；

5. 应配备档案消毒设备，定期开展保护消毒；

6. 应配备火灾预警系统和高压细水雾消防设备或洁净气体消防设备；

7. 库房出入口应安装门禁系统，确保实行双人出入管理，进入库房应穿着干净的工作服、工作鞋，有条件可增加风淋设施；

8. 应安装视频监控系统，通过实时监控或移动录像的方式，监控库房情况；

9. 设置专门的档案查阅室、档案整理室和档案管理人员办公室。档案库房、阅档

室、档案整理室、档案管理服务人员办公室应四室分开；

10. 照明光源应采用 LED 灯。

C. 档案库房管理和利用系统要求

1. 第三方机构应自行负责档案库房管理系统的建设和使用，确保为个人及相关单位及时提供各项档案服务，并实时提供库房内人事档案的管理情况；

2. 第三方机构要进行国有企业退休人员人事档案的统一保管，并在市人社部门国有企业退休人员人事档案管理信息化平台建成后，完成有库房管理系统与市级系统的衔接，不可通过 U 盘、光盘等第三方介质对市级系统内数据进行复制、储存、传输等操作；

3. 为便于档案的存放、保管和利用，实时反映档案管理情况，库房应按规定配备相应的管理系统，满足市级系统的相关统计、信息上报等要求，建议采用电子标签管理系统；

4. 档案利用系统应具备导入和导出通用数据格式的功能。

D. 档案安全保密要求

1. 人事档案应由专人负责管理，为保证对相关人事档案实行有效管理，每 1 万卷人事档案配置 1 名档案管理人员；

2. 档案工作人员和与其档案管理同在一个部门且有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲、近姻亲关系人员的档案，由保管服务第三方机构组织人事部门另行指定专人管理；

3. 库房应对保管的国有企业退休人员人事档案做好各项保密措施，包括但不限于：系统安全措施、保密人员配置、库房监控配置、签订保密协议等，从而确保人事档案实体材料安全和电子化信息内容保密；

4. 应开展经常性的档案安全检查，及时发现和排除隐患，严防失密、失窃、损毁等安全事故发生。如库房保存条件发生重大变化，无法满足档案保管要求，应立即上报相关部门，并积极采取措施，妥善安置人事档案。

E. 人事档案的接收和移交要求

档案管理人员人数不少于 12 人，区人社局将根据《关于印发本市国有企业退休人员人事档案分类移交操作办法的通知》（沪国资委综合[2020]53 号）文的要求，接收档案移交单位的退休人员人事档案；对于后续需移交区档案馆的人事档案，区人社局指导档案移交方按照区档案局的接收要求进行移交。

注意：为证明以上人员的类似经验、技术能力等，须按人员分别提供相关证明文件，

不限于：学历证明资料或职业资格资质证书或在职证明材料（不限于：社保缴纳证明材料）等有效复印件，并加盖单位公章。评审时以材料为准，若未按要求提供相应材料则相应人员不纳入评审范畴。

F. 选择第三方服务机构的注意事项

从确保做好档案的集中接收和后续服务质量考虑，第三方机构除了应具备开展基础服务的设施条件、综合能力及工作人员配备以外，还要同时满足以下两个条件：

1. 所处地区：第三方机构应有能保障长期使用的档案库房，档案库房设在杨浦区内的或与杨浦区直线距离近者优先考虑，如库房不在杨浦或与杨浦区直线距离超过 10 公里，需提供相关服务方案，确保服务点与库房间的联动能及时、有效对外提供档案相关服务；另外，为了方便服务杨浦国有企业，从今后实体档案利用的便利需求考虑，投标人应保障在中标后，于杨浦区设立服务点（提供相关承诺函），如服务对象需要查阅人事档案原件内容，第三方机构应于 24 小时内将档案原件送至相应的服务点。

2. 库房面积至少应达到 1200 m²（含档案库房、阅档室、档案整理室、档案管理服务人员办公室），利于保管。

四、项目周期

本项目采取一次招标三年延用、分三个年度分别签订合同的方式实施，每年招标人对中标单位承诺的服务质量、工作成果等做考核，如考核合格且招标人政策无重大变化、无其他不可抗力因素，则续签下一年度合同。总服务期限不超过三年。首年合同有效期为：自 2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

注意：若合同签订（网签）日期晚于 2026 年 7 月 1 日，则第一年度合同履约期限：自合同签订之日起至 2027 年 6 月 30 日；第二年度合同起（合同履约期限）按当年 7 月 1 日至次年 6 月 30 日签订。

五、其他要求

若中标单位非往年服务单位，本年度中标人需配合招标人提供档案交接方案并做好与上家服务单位的档案交接工作。

六、服务标准与验收要求

由中标人出具年度项目总结，招标人根据年度项目总结报告进行验收。

七、 合同支付

- 1、 第一笔付款：合同签订后且招标人收到发票后 30 日内根据财政支付安排，支付当年合同金额的 60%；
- 2、 第二笔付款：于当年第四季度，支付当年合同金额的 20%；
- 3、 第三笔付款：项目完成并验收合格后，根据实际发生的工作量进行结算，支付剩余尾款；
- 4、 以上每笔款项支付之前，中标人应当向招标人开具符合国家规定的等额增值税发票，因中标人未及时提供有效增值税发票而导致招标人延迟付款或未付款的，招标人不承担违约责任。
- 5、 如实际工作量超过预算价格上限的，不另行增加费用。

八、 报价要求

报价要求及结算标准：按照本项目提供服务类别，标准按照中标人投标文件分项报价中的单价为准，据实结算。

九、 违约责任

- 1、 招标人、中标人双方应认真履行合同，由于某一方的过失使合同不能履行或造成其它后果的，由过失方承担相应责任；如在项目实施过程中，中标人违约情节严重，招标人有权终止合同，由此造成招标人的经济损失由中标人承担。如属双方过失，则根据各自过失的大小，分别承担相应的责任。
- 2、 由于不可抗力造成合同不能履行时，招标人、中标人双方均不承担责任。如造成任何一方损失的，则由损失方自理。
- 3、 招标人、中标人双方在执行合同过程中所发生的争议，应先通过友好协商解决，协商不成时，任何一方有权诉诸招标人所在地人民法院。

第四章 合同条款（参考）

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。

1.2 服务范围和具体内容：

1、审核接收服务

1.1 乙方协助甲方开展移交企业档案预接收工作，指导企业按照 53 号文和杨浦区就业促进中心有关要求，开展档案整理与数字化操作，检查企业送检档案样本和数字化副本的情况，提出整改意见。

1.2 乙方协助甲方指导移交企业通过自助经办系统提交档案目录清单，开展信息比对。

1.3 乙方协助甲方指导移交企业通过上海市数字认证中心对档案数字化副本进行数字认证。

1.4 乙方协助甲方对移交企业的档案数字认证数据包上传至市级系统。

1.5 根据移交企业向甲方申请预约的实体档案移交计划，清点接收企业实体档案，并按照甲方的验收标准，对接收的实体档案开展审核验收，并出具验收结果。对未达到实体验收标准的档案，反馈移交企业进行整改，整改符合后予以接收。

2、保管服务

2.1 严格执行档案保管“八防”标准和日常保管操作，对所有入库的实体档案，按照档案保管代码录入档案管理系统，便于调阅查询、登记记录、统计分析。

2.2 定期开展盘点工作，根据甲方工作需要，定期或不定期出具统计数据、报表报告，做好与市级系统对接、数据上报等管理工作。

3、利用服务

3.1 根据甲方的档案调阅审批流程向合格阅档人提供实体和电子档案阅档服务。

4、再移交服务

4.1 当甲方委托保管的在库档案达到死亡5年以上时，乙方将按照杨浦区档案馆接收要求和技术规范，对移交进馆的档案开展档号编制、整理装箱、制作清册等移交前准备工作，并配合甲方衔接区档案馆，检查拟移交档案的情况。在年度再移交档案准备完毕后，会同甲方向区档案馆完成正式移交。

5、根据甲方安排，协助甲方每年开展一次对移交企业的培训服务。

6、其他甲方安排的与档案接收管理及利用的有关事项。

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，上海市内。

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 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

第一笔付款：合同签订后且甲方收到发票后 30 日内根据财政支付安排，支付当年合同金额的 60%；

第二笔付款：于当年第四季度，支付当年合同金额的 20%；

第三笔付款：项目完成并验收合格后，根据实际发生的工作量进行结算，支付剩余尾款。

7.2.2 以上每笔款项支付之前，乙方应当向甲方开具符合国家规定的等额增值税发票，因乙方未及时提供有效增值税发票而导致甲方延迟付款或未付款的，甲方不承担违约责任。

7.2.3 如实际工作量超过预算价格上限的，不另行增加费用。

7.2.4 结算标准：按照乙方投标文件分项报价为准。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权对乙方的履约行为进行检查、验收，对没有达到合同规定的质量标准的服务事项，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。如甲方发现乙方及其员工在工作中的问题，可随时向乙方指出，乙方应认真改正并对违纪员工进行处理，对违纪又不改正错误或甲方认为不适宜从事本项目管理的员工，乙方应立即予以调换；乙方如需调换主要骨干人员应事先通报甲方并征得甲方同意。

8.2 由于乙方无法完成合同规定的服务内容、或者乙方服务无法达到合同规定的质量标准，甲方有权邀请第三方提供服务，甲方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与该笔服务费用等额的价款。

8.3 由于乙方提供的不符合合同约定的服务质量标准或延误服务的原因，给甲方造成损失的，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 如果甲方因工作需要调整原有合同服务范围，甲方通过有效方式及时通知乙方，并与乙方协商解决。

8. 6 甲方每年度对乙方工作开展验收，双方对档案保管和利用的数量进行确认，甲方根据财政支付安排，支付至合同结束的费用，乙方有义务持续提供服务至本合同期满。

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要求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 乙方应指定专门人员负责本合同项下的服务提供并向甲方提供该等人员构成名单及相应的职务范围。

9. 4 乙方应编制《项目进度表》并根据甲方意见作相应的修改；乙方应根据经甲方确认的《项目进度表》实施项目。甲方有权了解掌握项目工作进度，乙方应于接收到甲方查阅了解进度通知后及时书面回复甲方。

9. 5 乙方在履行合同过程中，应按本合同如实报告项目进展情况，按时、按标准完成项目任务。乙方在提供服务过程中如发现任何可能对甲方利益造成损失的情况的，应及时通知甲方。

9. 6 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标准的，乙方不承担违约责任。

9. 7 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测结果向乙方提出索赔。

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 本合同依法成立，签约各方必须全面履行合同规定的责任和义务，任何一方不得擅自变更或解除合同；如有一方违约擅自变更或解除合同，违约方应负违约责任。

12.2 除合同第13条规定外，乙方如未能依据甲方的要求在时限内完成相应的服务的，或乙方存在其他违反合同约定行为的，经甲方通知后乙方在合理时间内仍不改正的，甲方有权解除合同并要求乙方承担本合同标的【20%】的违约金。如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应支付违约金直至弥补甲方损失。

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，可免除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”系指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括合同双方的违约或疏忽。不可抗力包括但不限于：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情况。

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（本项目不适用）

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（0）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、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。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争议的解决

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议。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

15.2 因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第1种方式解决：

（1）向上海仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为上海市；

（2）向甲方所在地人民法院起诉。

15.3 如争议事项不影响合同其它部分的履行，则在争议解决期间，本合同的其它部分应继续履行。

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. 合同分包

18.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）规定进行合同分包。

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（如有）后生效。

19.2 本合同一式叁份，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。

[合同文档模版-其他补充事宜]

[变更文档模版-其他补充事宜]

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第五章 评标办法及程序

一、概述

1、本评标细则根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》(国家七部委 12 号令)以及招标文件及其补充文件(如有)中的相关要求制订。

2、评标总体要求

1) 整体评标工作应符合下列总要求:

严格遵循公平、公正、科学、择优的原则;

任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果;

保证评标活动在严格保密的情况下进行;

评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

2) 评标委员会成员在评标工作时应遵守以下工作守则:

认真贯彻执行国家和本市有关招标投标的法律、法规和政策;

履行职责, 严守秘密, 廉洁自律;

客观、公正、公平地参与招标评审工作;

不接受招标人、投标人及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好处;

在评标工作期间不得私下接触投标人或者其他利害关系人;

在发出中标通知书前不对外泄露对投标文件评审和比较的情况、中标候选人的推荐情况以及
与评标有关的其他情况;

与招标项目或与投标人或其服务商有利害关系的应主动提出回避;

按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

3) 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于:

评标委员会的组成情况及评委人选;

对投标文件的初评情况;

对各投标人的澄清问题及投标人的答复;

评委的评审意见;

中标候选人的推荐情况。

4) 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的一些事务性工作, 并主动接受评标委员会的监督。

二、评标办法

1、评标方式

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

2、评标委员会

1) 评标委员会由评标专家共 5 人(或 5 人以上单数)组成评标委员会，其中外聘的技术、经济等方面的专家人数须超过评委总人数的 2/3。

2) 本项目评标工作由评标委员会负责，设评标组长 1 名（由评标委员会推选评标组长，招标人代表不得担任组长），负责主持整个评标工作。

3) 评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。所有评标工作将以投标人递交的投标文件及书面澄清（如有）中的内容为基础和依据，一般不寻求或借助于其他外部证据。

三、投标无效的认定

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，均按无效供应商认定，将被认定为无效投标。

3、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

四、评标程序

本项目评标过程按以下程序进行：

1、投标文件初审

初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格；其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、异常低价的审查：采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序（参照《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号）：

(1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的,即投标(响应)报价<全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值×50%;

(2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 50%的,即投标(响应)报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价×50%;

(3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价<采购项目最高限价×45%;

(4) 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

招标人可以结合具体项目实际情况,提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标(响应)审查的数值标准,但是最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的,从其规定。

评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第 1 项至第 4 项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内(供应商在接到通知后:30 分钟)对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料(证明材料加盖单位公章后,可统一发送至邮箱:mtzb03@mingtaizx.com.cn),包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中,属于第 3 项情形,供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标(响应)供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。

采购(招标)人、采购(招标)代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的,应当严格遵守评审工作纪律,不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标(响应)审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

4、综合评分

按招标文件规定的《评分细则》,对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。商务分打分分值精确到小数点后二位,第三位四舍五入;技术标各分项分值最小单位为“0.1”分且分值区间为连续区间;总得分精确到小数点后二位,第三位四舍五入。

5、确定中标候选人

评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者未按招标文件规定提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，依此类推进行合同授予。

五、评分细则

综合评分法

国有企业退休人员社会化管理补助支出包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	<p>投标总价不得超过项目预算或（各项）最高限价，否则视为超出招标人的支付能力，视为废标。</p> <p>经评审后的商务报价（总报价）为各供应商的评审价，以供应商最低有效报价作为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他供应商的报价得分统一按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价/报价）×10%×100</p>
针对本项目的理解	0~5	<p>根据各投标单位提供的对项目服务内容的理解情况、重点、难点的分析及方案陈述等内容进行评审：</p> <p>（1）对服务项目内容阐述客观合理，分析全面细致，对采购项目的特点、重点、难点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，具有现代先进技术应用的，得 5 分；</p>

		<p>(2)对服务项目内容阐述较为客观，分析较为全面细致但有缺漏，对采购项目的特点、重点、难点的解决办法有一定针对性，措施基本合理，技术应用较常规的，得3-4分；</p> <p>(3)对服务项目内容阐述客观性较弱，分析较片面或针对性不强，对需求的特点、重点、难点的解决方法无针对性，措施不具体或错误较多或技术应用较落后的，得1-2分；</p> <p>(4)未提供相关内容或所提供内容与项目要求不相关的，得0分。</p>
档案全流程管理	0~10	<p>根据投标单位提供的：1、接收（明确接收范围、接收标准、接收流程、责任划分等关键内容）；2、保管（包含“八防”标准的响应，明确不同类型档案的保管期限及存放要求）；3、利用（建立分级分类的档案利用权限体系，明确不同主体权限、针对档案异动（如调阅、转存）设计全程可追溯的管控机制）；4、移交（明确移交范围、移交标准、移交流程、争议处理方式等关键内容）流程的齐全规范程度、档案全流程管理的措施完善程度进行综合评分。</p> <p>(1)全流程环节完整无缺失，操作规范、管理方案完善</p>

		<p>详实，各环节（接收、保管、利用、移交）具体要求明确，贴合项目特点，可直接落地，无疏漏的，得 7-10 分；</p> <p>（2）全流程环节基本完整，操作及管理方案基本可行，存在少量不足（不限于：流程不够细化、措施不够具体或针对性一般），不影响核心执行的，得 4-6 分；</p> <p>（3）全流程环节存在较大缺失、流程混乱或内容空洞，无实际操作和管理措施的，得 1-3 分；</p> <p>（4）未提供相关内容或与项目无关，得 0 分。</p>
<p>库房环境与条件（一）</p>	<p>0~3</p>	<p>根据投标单位提供的库房地理位置（满分 3 分）：</p> <p>（1）库房位于杨浦区内，得 3 分；</p> <p>（2）库房与杨浦区直线距离≤10 公里，得 2 分；</p> <p>（3）库房与杨浦区直线距离>10 公里，但提交的服务点与库房联动方案完善、可操作性强的，得 1 分；</p> <p>（4）库房与杨浦区直线距离>10 公里且提交的服务点与库房联动方案不完善的，得 0 分；</p> <p>（评审时以出具的相关证明材料为准，材料有效性由评审委员会进行判断。需提供租</p>

		赁合同或产权书等证明材料)
库房环境与条件(二)	0~7	<p>根据投标单位提供的库房(除去地理位置)环境、场所、面积与各项条件、相应的响应情况及措施等方面进行综合评分(满分7分):</p> <p>(1)投标单位对库房环境与条件理解具象、分析到位,配套响应措施完善,能充分响应招标人的需求和服务范围特点的,得6-7分。</p> <p>(2)对库房环境条件的理解基本正确,基本能够响应招标需求的,得3-5分。</p> <p>(3)对库房环境条件理解存在偏差或部分未响应招标需求的,得1-2分。</p> <p>(4)未提供相关内容或方案与项目要求不相关的,得0分。</p>
档案库房及服务点设置承诺	0~2	<p>承诺档案库房与现场服务点设置在同一地点,能够实现档案管理与对外服务的高效联动的,提供相关承诺函,得2分;未承诺在同一地点的,得0分。</p>
项目实施管理能力、机制	0~10	<p>根据投标单位提供的项目实施过程的管理能力、信息跟踪与管理能力、环境及安全与服务作业检查、数据管理方法和标准、通过建立程序性文件、相关记录表及作业指导书,保证工作质量和效率的相关流转</p>

		<p>机制等方面进行综合评分。</p> <p>(1)项目实施管理制度内容详实、贴合项目需求，各项标准与程序、程序和验收方案科学有效，相关机制具体、完善的，得 8-10 分；</p> <p>(2)项目实施管理制度符合项目需要，各项标准与程序、程序较有效，相关机制内容较合理，但精细度存在一定提升空间的，得 4-7 分；</p> <p>(3)项目实施管理制度较简单，各项标准与程序、程序及相关机制内容较笼统、空泛的，得 1-3 分；</p> <p>(4)未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得 0 分。</p>
验收考核方案	0~6	<p>根据投标单位提供的项目实施验收方案及考核方法（包括验收标准、验收流程、验收节点安排、考核指标设定、考核方式等）等方面进行综合评分。</p> <p>(1)验收考核方案完整全面、标准清晰、流程合理、考核指标量化可操作、科学有效的，得 5-6 分；</p> <p>(2) 验收考核方案较完整，标准基本清晰，但部分细节需完善的，得 3-4 分；</p> <p>(3) 验收考核方案笼统、标准模糊或可操作性较差的，</p>

		<p>得 1-2 分；</p> <p>(4)未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得 0 分。</p>
设备配置	0~8	<p>根据投标单位提供的设备配置说明、相应的响应情况(不限于：配置清单、设备实物图、购买或租赁合同等)及配套措施等方面进行综合评分。</p> <p>(1) 设备配置明确详实、档案扫描、收录、电子化等综合能力覆盖范围广、构成体系化的硬件实力，能充分响应招标人的需求和服务范围与项目特点，针对性强且响应佐证材料清晰、完整、齐备的，得 7-8 分；</p> <p>(2) 设备配置较完善，综合能力能较好地响应招标人的需求和服务范围，针对性较强且响应佐证材料完整的，得 5-6 分；</p> <p>(3)对设备配置进行基本说明，基本能够响应招标需求的，得 3-4 分；</p> <p>(4)设备配置不当或说明存在偏差或者部分未响应招标需求的，得 1-2 分；</p> <p>(5)未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得 0 分。</p>
质量保障措施	0~8	<p>根据报价人提供的对项目质量风险的预判、质量控制措</p>

		<p>施、质量管理体系及流程等质量管理保障措施、备用方案与资源保障（人力、物力等资源保证）的完善性和针对性进行综合评分。</p> <p>（1）质量管理保障制度内容详实合理，保证有足够的人力、物力等资源保证按时按质按量完成服务工作的，得 7-8 分；</p> <p>（2）质量管理保障制度内容较充分，人力、物力等资源保证符合项目要求，但部分内容不够具体或可操作性一般的，得 5-6 分；</p> <p>（3）质量管理保障制度内容及人力、物力等资源保证勉强符合项目要求或方案针对性存在一定欠缺的，得 3-4 分；</p> <p>（4）质量管理保障制度内容不够全面的，预计难以保障项目基本要求的，得 1-2 分；</p> <p>（5）未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得 0 分。</p>
应急预案	0~8	<p>根据报价人提供的项目在实际实施中可能发生的紧急或突发事件（如档案缺失、资料争议、系统故障等）所编制的应急方案的完善性和针对性进行综合评分。</p> <p>（1）风险预判下的应急方案措施完善且有针对性，全面</p>

		<p>覆盖可能风险，设置演练计划或设置有专职应急服务机制或设立应急部门的，得 7-8 分；</p> <p>(2) 风险预判下的应急方案措施较完善，但覆盖范围或流程细节有待补充的，得 5-6 分；</p> <p>(3) 风险预判下的应急方案措施不够具体、完整，项目针对性不足的，得 3-4 分；</p> <p>(4) 风险预判下的应急方案措施欠缺明显、空泛或无可操作性的，得 1-2 分；</p> <p>(5) 未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得 0 分。</p>
<p>服务承诺、特色、延伸服务与奖惩措施</p>	<p>0~8</p>	<p>根据报价人的本地化服务能力、服务响应时间承诺、拟投入服务人员配置稳定性承诺等、与是否提供特色、延伸服务、奖惩措施进行综合评分。</p> <p>(1) 相关承诺与奖惩措施具体、清晰，针对性强的，得 7-8 分；</p> <p>(2) 相关承诺与奖惩措施较完整、具体，具有一定的针对性的，得 5-6 分；</p> <p>(3) 相关承诺与奖惩措施完整度有一定不足，针对性存在提升空间的，得 3-4 分；</p> <p>(4) 相关承诺与奖惩措施简单或空泛，针对性差的，得 1-2 分；</p>

		<p>(5)未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得0分。</p>
拟投入项目人员配置情况	0~10	<p>根据拟投入项目人员（含项目负责人）综合能力是否满足项目要求，项目团队配置、岗位分工情况是否科学、合理及团队人员专业技术能力、相关类似项目经验等情况进行综合评分。</p> <p>(1)项目人员综合能力完全满足、甚至部分指标优于项目要求，人员整体配置非常完整，人员充足、层次结构清晰，管理内容齐全且项目针对性强，落实岗位与责任，能很好满足项目要求，相关专业技术能力强且类似项目经验非常丰富的，得8-10分；</p> <p>(2)项目人员综合能力满足项目要求，管理内容较完整且具备一定项目针对性，整体配置较完整、合理，相关专业技术能力及类似项目经验较好的，得5-7分；</p> <p>(3)项目人员综合能力基本满足项目要求，管理内容不完全，整体配置存在欠缺，相关专业技术能力和类似项目经验不够充分的，得2-4分；</p> <p>(4)项目人员综合能力勉强满足项目要求，管理内容不清且整体配置较差，相关人员</p>

		<p>专业技术能力和类似项目经验较差的，得 1 分；</p> <p>(5)无法证明项目人员能力或未提供相应材料的，得 0 分。</p> <p>(评审时以出具的相关证明材料为准，材料有效性由评审委员会进行判断，不限于：类似业绩合同、资质证书（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、劳动合同等）</p>
<p>近三年类似项目业绩和经 验</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标单位近三年承担过类似项目业绩及经验进行评分。</p> <p>每提供一个有效业绩得 1 分，最高得 5 分。未提供有效的类似项目业绩或有效证明材料的，此项得 0 分。（业绩相关程度将由评审委员会进行判断。）</p> <p>投标单位最多提供 5 个类似项目业绩，如超过 5 个仅取《近三年内同类或类似项目业绩一览表》排序前 5 的项目业绩进行评审。</p> <p>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、服务期限等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。</p> <p>有效业绩证明材料以开标之日起倒推 36 个月内签订的</p>

		<p>合同为准。</p> <p>相关材料页须加盖公章， 分包、转包类项目不计入业绩。</p>
--	--	--

六、其他

1、投标人不得干扰招标人的评标活动，否则将废除其投标。

2、根据《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，投标人如有哄抬、故意压低或相互串通投标报价以达到排挤其他投标人的目的，从而损害招标人或其他投标人合法权益的情况时，招标人有权取消有关违规投标人的投标资格。

七、政策扶持

1、根据国家财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）文件精神：

1) 若招标项目为专门面向中、小、微型企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策；

2) 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；

3) 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

投标人须提供《中小企业声明函》（见第六章投标文件有关格式），否则不予认定。

2、根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》国办发〔2025〕34号的相关规定：

1) 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2) 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

以上内容如未按招标文件内的要求提供《关于符合本国产品标准的声明函》或《关于本国产品比例的声明函》的，否则均不给予价格扣除。

3、如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

第六章 投标文件格式附件

一、商务文件有关格式

1、投标函（格式）

投标函

致：_____（招标人、代理机构）_____

根据贵方_____（项目名称/包件名称、项目编号）项目的公开招标公告及投标邀请，
_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（小写及大写）_____元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____ 日历日。
4. 如我方中标，投标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，我方将按招标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。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、所提供资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是招标人的附属机构。
 - （3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：_____。
 - （4）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。

地址：_____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期：

2、开标一览表（格式）

开标一览表

项目编号：

国有企业退休人员社会化管理补助支出包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- (2) 此报价包含项目所需人工、劳保、各种税费、技术支持及服务期间的一切费用，中标后招标人不再支付任何费用。
- (3) 投标人应按照《项目概况及技术服务要求》和《投标人须知》的要求报价。
- (4) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年 月 日

3、分项报价表（格式）

分项报价表（格式可自行扩展）

项目名称/包件名称：

项目编号：

序号	工作内容	单价（元/单位）	数量	小计（元）	备注
1	（人员工资费用等…）				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
…					
报价合计（元）（小写）：					
报价合计（元）（大写）：					

说明：

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
2. 投标人如有分类报价费用情况编制明细费用表可随本表一起提供。
3. 各投标人拟采取的竞争措施和优惠条件应在报价编制说明中详细列明，投标后的优惠条件一律不作考虑。
4. 投标人应按照《项目概况及技术服务要求》和《投标人须知》的要求报价，此报价包含服务人员的基本工资（含加班费、高温费、交通补贴等国家规定的工资性费用及国家政策型调整费用），社保费用、相关保险费用及相关经济型补贴，所需的人员的管理、培训费，企业管理费、税金、利润、技术人员等**涉及一切费用**，中标后招标人不再支付任何费用。
5. 分项报价表的报价合计应与开标一览表**总报价相等**。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

4、 法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书（格式）

法定代表人资格证明书

致：____（招标人、代理机构）

兹证明_____（姓名），性别____，年龄____，身份证号码_____，现任我单位_____职务，系本公司法定代表人（负责人）。以我司的名义参加贵司_____（项目名称/包件名称、项目编号）_____项目的投标活动，并代表我司全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

单位类型：

经营范围：

供应商（公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

附：法定代表人身份证复印件
（正反面）

法定代表人授权委托书

致：____（招标人、代理机构）____

我____（姓名）____系____（投标人名称）____的法定代表人，现授权委托本单位职工____（姓名，职务）____以我方的名义参加贵司____（项目名称/包件名称、项目编号）____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、投标文件澄清、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。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人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。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件（正反面）

被授权人身份证复印件（正反面）

法定代表人（签字或盖章）：

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

5、 供应商承诺（格式）

供应商承诺

致：_____（招标人、代理机构）

我单位在参加本次采购活动中承诺：

1、 未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，即“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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

2、 未违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定，即“与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。”

3、 我单位没有从招标人处离职或退休 3 年以内的人员担任控股股东或实际控制人、董事、监事（也没有聘用从招标人处离职或退休 3 年以内的人员）。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

6、投标人基本情况简介（格式）

投标人基本情况简介

（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、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无，填写“无”）：

（1）与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：

（2）与我单位存在直接控股关系的其他单位如下：

（3）与我单位存在管理关系的其他单位如下：

- 5、其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

7、投标人与投标相关资质、证书的资质等证书汇总表（格式）

投标人与投标相关资质、证书的资质等证书汇总表

项目名称/包件名称：

项目编号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
.....				

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

8、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：____（招标人、代理机构）____

____（供应商全称）____参加的____（项目名称）、（项目编号）____投标。在此郑重声明：我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年（从开标之日起倒推 36 个月）内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

根据“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款‘较大数额罚款’具体适用问题的意见”财库（2022）3 号，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

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

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

9、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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。

供应商授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

10、 中小企业声明函（格式）

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（招标单位名称）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、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（十五）租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（十五）租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额 万元¹，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：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

说明：一、本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

如供应商不符合本项目中小企业划型标准确定的中小企业的，无需填写本声明。

二、请按要求如实填写此声明函，中标（成交）供应商符合本项目中小企业划型标准确定的中小企业且享受中小企业扶持政策的，将自动随中标（成交）结果同时公告其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上传的文件，接受社会监督。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标（响应）文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致任何商业秘密等信息泄露的，招标（采购）人及代理机构不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

三、供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标（响应）文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

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

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

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

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

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

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

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

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

11、 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有）

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，本单位安置残疾人_____人，占本单位在职职工人数比例_____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加____（采购单位名称）____单位的____（项目名称/包件名称、项目编号）____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：

说明：

一、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》的规定，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）。

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

如供应商不符合残疾人福利性单位条件的，无需填写本声明。

二、中标（成交）供应商为残疾人福利性单位的，随中标（成交）结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

12、 关于符合本国产品标准的声明函（格式）（如有）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国发办【2025】34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组建成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组建成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

3. ……

4. ……

5. ……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

一、说明：

（1）本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

（2）根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》规定，在分产品确定在中国境内生产的组件成本占比要求、以及特定产品的关键组件、关键工序相关要求实施前，本国产品应当符合以下条件：产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

1. 为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；

2. 为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
3. 在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
4. 简单的上漆、磨光和分装；
5. 其他不属于属性改变的情形。

(3) 当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供《关于本国产品比例的声明函》，承诺提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到 80%，如供应商未按照前述要求提供相关内容的，不享受本国产品的支持政策。

二、中标（成交）供应商提供的产品符合关于本国产品标准及相关规定的，随中标（成交）结果同时公告其《关于符合本国产品标准的声明函》，接受社会监督。

13、 关于本国产品比例的声明函（格式）（如有）

关于本国产品比例的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到 80%及以上。

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

14、 资格审查要求响应表（格式）

资格审查要求响应表

项目名称/包件名称：

项目编号：

项目内容 (资格条件、实质性要求)	具备的条件说明（要求）	投标检查项 [响应内容说明(是/否)]	详细内容所 对应电子投 标文件内容、 页码	备注
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：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或民办企业单位登记证书等）； 2、承诺依法缴纳税收、社会保障资金及具备健全的财务会计制度的书面声明； 3、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明。			
信用条件	1、近三年内未被列入“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（重大税收违法失信主体）； 2、近三年内未被列入“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的供应商。			
中小企业要求	本项目面向大、中、小、微型企业、事业法人等各类供应商采购。			
投标人资质	是否符合招标文件要求。			
投标授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证。			
投标保证金	是否按招标文件规定进行缴纳。			
联合体投标	不接受联合体投标。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

15、 符合性要求响应表（格式）

符合性要求响应表

项目名称/包件名称：

项目编号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项 [响应内容说明(是/否)]	详细内容所对应电子投标文件内容、页码	备注
投标报价	不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）；不得进行可变的或者附有条件的投标报价；投标报价不得超出招标文件标明的预算金额或（各项）最高限价；报价未出现异常低价或通过异常低价的审查。			
服务期限	是否符合招标文件要求【服务期限：本项目采取一次招标三年延用、分三个年度分别签订合同的方式实施，每年招标人对中标单位承诺的服务质量、工作成果等做考核，如考核合格且招标人政策无重大变化、无其他不可抗力因素，则续签下一年度合同。总服务期限不超过三年。首年合同有效期为：自 2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日】			
投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。			
投标文件内容、密封、签署、编制等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供投标函、开标一览表、分项报价表、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书、资格条件及实质性要求响应表等； 2、投标文件按招标文件要求密封，电子投标文件须经电子加密； 3、投标文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖投标人公章，电子投标文件须经数字签名。			
合同转让与分包	不允许合同的转让与分包。			
其他应当响应的符合性要求	按照相关法规及招标文件，其他应当响应的符合性要求。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

16、 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式）

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称/包件名称：

项目编号：

序号	评审内容	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子 投标文件内容、页码	备注
1	针对本项目的理解			
2	档案全流程管理			
3	库房环境与条件（一）			
4	库房环境与条件（二）			
5	档案库房及服务点设置承诺			
6	项目实施管理能力、机制			
7	验收考核方案			
8	设备配置			
9	质量保障措施			
10	应急预案			
11	服务承诺、特色、延伸服务与奖惩措施			
12	拟投入项目人员配置情况			
13	近三年类似项目业绩和经验			

说明：为方便检索，此表建议装订于投标文件首页。上述具体内容要求可参照本项目第五章《评标方法及程序》及《评分细则》。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

17、 保证金缴纳及退还凭证（格式）

保证金缴纳及退还凭证（格式）（适用于银行转账）

上海名泰建设管理咨询有限公司：

我方为 _____（项目名称）_____（项目编号：_____）递交投标保证金人民币 _____元（大写：人民币 _____元）已于 _____年 _____月 _____日以银行主动划账方式从我方账户转入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户（注：请与保证金支付账户保持一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该投标保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

投标人名称：_____。

开户银行：_____。

开户账号：_____。

（加盖投标单位公章）：_____。

日期：_____。

附：

（转账或汇款的银行凭证证明）

注：

1. 投标人投标时，应当按招标文件要求缴纳投标保证金。**保证金必须从与投标单位名称完全一致的抬头及相对应的账号划出**，采用银行转账或银行汇款形式缴纳，并按要求附上凭证证明以便项目结束后办理投标保证金的退回手续。

2. 在中标通知书发出之日起5个工作日内，招标代理机构将退还未中标人的投标保证金；自项目合同签订之日起5个工作日内，招标代理机构将退还中标人的投标保证金。

二、技术文件有关格式

1. 偏离表（格式）

偏离表

项目名称/包件名称：

项目编号：

序号	招标文件的要求	投标文件的响应	偏离说明

注：

1. 如果投标人的投标文件的实际响应对招标文件中的服务要求等做的任何改动，请在此表中清楚地列明，并加以说明。

2. 逐条列明偏离条款，如投标文件的响应情况与招标文件的要求不完全一致，在“偏离说明”一列注明是“正偏离”还是“负偏离”。若空白，则视为“无偏离”。

3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

2. 项目负责人情况表（格式）

项目负责人情况表

项目名称/包件名称：

项目编号：

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：							

注：项目负责人一旦确定，中标（成交）后原则上不再变更，若变更，须征得招标人书面同意。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

3. 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（格式）

主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称/包件名称：

项目编号：

序号	项目组成员姓名	年龄	在项目组中担任的岗位	学历	职称及职业资格	相关工作经历	联系方式
1							
2							
3							
4							
5							
6							
.....							

注：提供项目组成员（包括项目负责人）的执业资质、职称资格及相关资料，附相关证明材料复印件，并加盖公章予以证明。评审时以证明材料为准。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

4. 本项目主要专业设备和器材一览表格式（格式）（如有）

本项目的专业主要设备和器材一览表

项目名称/包件名称：

项目编号：

序号	设备名称	品牌、型号 规格	数量	设备允许 使用年限	已使用 时间	设备来源		
						本单位 所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
.....								

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5. 近三年同类或类似项目业绩（格式）

投标人近三年已完成的与本项目类似项目一览表

项目名称/包件名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							
5							
.....							

需附：需提供项目有效合同复印件作为证明（所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息）。

相关材料页须加盖公章，分包、转包类项目不计入业绩。

有效证明材料以开标之日倒推 36 个月内签订的合同为准，无法判定合同要素的不予接受（具体要求详见《评分细则》）。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日