



上海政采项目管理有限公司

Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

2026 年度静安区人力资源和社会保障局 国有企业退休人员人事档案社会化 管理服务项目

项目编号：310106000260709123239-06368632-1

（代理机构内部项目编号：SHZC20261101）

采购编号：0626-000185509

竞争性磋商文件

采 购 人：上海市静安区人力资源和社会保障局

采购代理机构：上海政采项目管理有限公司

2026年07月30日

2026 年 7 月

2026年07月30日



上海政采项目管理有限公司

Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

目 录

第一部分 磋商公告

报价人须知前附表

第二部分 报价人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评审办法

第六部分 格式附件

第一部分 磋商公告

项目概况

2026年度静安区人力资源和社会保障局国有企业退休人员人事档案社会化管理服务项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于**2026-08-10 09:30:00**（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310106000260709123239-06368632-1**（代理机构内部编号：**SHZC20261101**）

项目名称：**2026 年度静安区人力资源和社会保障局国有企业退休人员人事档案社会化管理服务项目**

预算编号：

预算金额（元）：**2520000.00 元**

最高限价（元）：**包 1-2520000.00 元**

采购需求：

包名称：**2026 年度静安区人力资源和社会保障局国有企业退休人员人事档案社会化管理服务项目**

预算金额（元）：**2520000.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：**静安区人力资源和社会保障局作为委托主体，委托社会第三方对注册在静安区的国有企业中已办理退休手续的退休人员人事档案（不含死亡已满5年的退休人员人事档案）开展保管和利用服务，以及对上年度12月31日（含）为限计算的死亡满5年的退休人员人事档案移交档案馆的工作。档案数量：约32万份（以实际数量为准）（具体内容及要求详见采购文件第三部分一采购需求）。**

合同履行期限：**供应商应于2026年12月31日前完成本项目所要求完成的任务量（具体要求详见采购需求）**

本项目（**不允许**）联合体投标。

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、绿色和创新、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区、规范进口产品采购、执行本国产品标准等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

3、其他资质要求：

1) 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) 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；

3) 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。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；

4) 响应文件递交截止时间前三年内，未被国家财政部指定的“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或政府采购严重违法失信名单；

5) 本项目仅面向中、小、微企业采购，根据《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、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的有关规定及划分标准，服务必须全部由符合政策要求的中、小型或微型企业承接。监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业；

6) 本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包或代管。

三、获取采购文件

时间：2026-07-30 至 2026-08-06，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价（元）：0

获取采购文件其他说明：潜在投标人可在公告有效期内在上海政府采购网（网址为：www.zfcg.sh.gov.cn）上报名、获取采购文件，逾期不再接受网上报名。

四、响应文件递交

截止时间：2026-08-10 09:30:00（北京时间）

地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据上海市财政局《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，在上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/> 上传电子投标文件。上海政采项目管理有限公司（上海市静安区天目中路383号10楼会议室）递交备用纸质投标文件。

五、响应文件开启

开启时间：2026-08-10 09:30:00（北京时间）

地点：上海政采项目管理有限公司（上海市静安区天目中路383号10楼会议室）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标及磋商。

所需携带其他材料：

- 1) 可以无线上网的笔记本电脑；
- 2) 无线上网卡（也可自带手机连接个人热点）；

3) 开标时所用的上海市电子签名认证证书 (CA 认证证书) ;

4) 纸质响应文件, 纸质响应文件须与上传的电子响应文件内容一致, 如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异, 以上传的电子响应文件为准, 纸质文件仅作备查使用, 不作为评审依据;

5) 授权委托书及被授权人身份证 (加盖公章) 。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

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市政府采购信息管理平台 (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响应文件, 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, 以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。未签收的响应文件视为投标未完成。

八、凡对本次招标提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称: 上海市静安区人力资源和社会保障局

地址: 上海市静安区大统路 480 号

联系方式: 梁老师; 021-33095004

2. 采购代理机构信息

名称: 上海政采项目管理有限公司

地址: 上海市静安区天目中路 383 号 10 楼

联系方式: 朱逸元; 021-62091273*8034

3. 项目联系方式

项目联系人: 朱逸元

电话: 021-62091273*8034

邮箱: zhuyy@shzfcg.cn

第二部分 报价人须知

报价人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	2026 年度静安区人力资源和社会保障局国有企业退休人员人事档案社会化管理服务项目
2	编 号	项目编号: 310106000260709123239-06368632-1 采购编号: 0626-000185509 (代理机构内部项目编号: SHZC20261101)
3	预算金额	本项目预算金额: 人民币 2520000.00 元 ; 注: 超出本项目预算金额或最高限价的报价, 将作无效报价处理。
4	采购资金的支付方式、时间、条件	1、合同签订后二十个工作日内支付合同金额的 35% 2、2026 年 9 月 30 前支付合同金额的 35% 3、项目验收通过后, 支付同金额的 30%。
5	采购概述	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》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关法律、法规和规章的规定, 本项目已具备采购条件, 依法进行采购。
6	采购方式	竞争性磋商 由评标委员会成员各自对每个有效报价人的响应文件进行独立评分, 汇总每个报价人的得分, 按照每个报价人最终所得总分的高低依次排名, 推荐得分最高的为成交候选人。 磋商步骤 步骤一: 所有购买了磋商文件的供应商应于 2026-08-10 09:30:00 (北京时间) 之前将装订成册的《响应文件》及已缴纳磋商保证金的证明材料递交到上海政采项目管理有限公司(上海市静安区天目中路 383 号 10 楼会议室)。由磋商小组对供应商的资质、商务、技术方案以及一次报价进行初审。 步骤二: 根据各供应商应答情况, 磋商小组将以本磋商文件的内容为基础, 分别召集所有通过《响应文件》初审的供应商就技术需求、服务范围以及价格进行单独磋商。在磋商期间, 磋商小组可要求供应商对其《响应文件》进行澄清, 并允许对《响应文件》的内容做调整。但有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。 步骤三: 经磋商并审核合格, 得到采购代理机构通知的供应商应于磋商小组规定的时间内, 按磋商最终确定的技术条件、服务范围将最后报价密封递交到上海政采项目管理有限公司(上海市静安区天目中路 383 号 10 楼会议室)。
7	采购人	单位名称: 上海市静安区人力资源和社会保障局 地 址: 上海市静安区大统路 480 号 联 系 人: 梁老师 电 话: 021-33095004
8	采购代理机构	单位名称: 上海政采项目管理有限公司 地 址: 上海市静安区天目中路 383 号 10 楼 联 系 人: 朱逸元 电 话: 021-62091273*8034 传 真: 021-33045877 邮 箱: zhuyy@shzfcg.cn

9	采购内容	静安区人力资源和社会保障局作为委托主体,委托社会第三方对注册在静安区的国有企业中已办理退休手续的退休人员人事档案(不含死亡已满5年的退休人员人事档案)开展保管和利用服务,以及对上年度12月31日(含)为限计算的死亡满5年的退休人员人事档案移交档案馆的工作。档案数量:约32万份(以实际数量为准)(详见磋商文件采购需求)
10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	商务服务业
11	若供应商非中小企业,可视为中小企业参与本项目的情形	1) 货物采购项目:货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标,享受中小企业扶持政策。注:货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受中小企业扶持政策。 2) 服务采购项目服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员,享受中小企业扶持政策。
12	是否采购进口产品	☐ 允许采购进口产品 ☒ 不允许采购进口产品 若无财政针对本项目允许采购进口产品批复,报价人提供的产品若为进口产品,根据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知(财库[2007]119号)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库[2008]248号文)精神,将作无效投标处理。所谓进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品(凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工(包括从境外进口料件)销往境内其他地区的产品,不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域,再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品,应当认定为进口产品),报价人应保证所投进口产品可履行合法报通关手续进入中国关境内,但不限制满足磋商文件要求的国内产品参与投标。
13	磋商过程中可能变动的内容	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。
14	服务地点	采购人指定地点【上海市静安区人力资源和社会保障局】
15	服务期限	供应商应于2026年12月31日前完成本项目所要求完成的任务量(具体要求详见采购需求)
16	报价货币	响应文件的报价采用人民币报价。
17	申请人的资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定; 2、落实政府采购政策需满足的资格要求:本次采购执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、绿色和创新、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区、规范进口产品采购、执行本国产品标准等各项政府采购相关政策(以最新的已生效政策为准)。 3、其他资质要求: 1) 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) 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; 3) 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。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动； 4) 响应文件递交截止时间前三年内，未被国家财政部指定的“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或政府采购严重违法失信名单； 5) 本项目仅面向中、小、微企业采购，根据《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、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的有关规定及划分标准，服务必须全部由符合政策要求的中、小型或微型企业承接。监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视为小微企业； 6) 本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包或代管。
18	是否接受联合体磋商	☒ 不接受 ☐ 接受 1、参加联合体的供应商均应当提供资格要求证明文件； 2、联合体各方应签订并提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和责任； 3、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任； 4、联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独响应，也不得组成新的联合体或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效； 5、联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并应提交由所有联合体成员法定代表人或负责人签署的授权书； 6、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
19	公告发布媒体	上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
20	报名及文件下载时间、下载地址	时间：2026-07-30 起至 2026-08-06，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，双休、节假日除外） 下载地址：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
21	现场踏勘	☒ 不组织 ☐ 组织 踏勘时间：/ 踏勘集中地点：/ 联系人：/ 联系电话：/ 1、采购人组织踏勘现场的，所有报价人应按规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。报价人如不参加，其风险由报价人自行承担，采购人不承担任何责任。 2、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，其他内容仅供报价人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。 3、报价人踏勘现场发生的费用由其自理。
22	提问方式	书面提问（须加盖报价人公章），并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。

23	采购答疑会 时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：上海市静安区天目中路 383 号 10 楼会议室
24	领取补充磋商文 件时间、地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市静安区天目中路 383 号 10 楼会议室 （如有，将以书面形式统一发放所有报价人）
25	接收质疑的方式 及联系方式	报价人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑函应以书面形式递交至采购代理机构（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖报价人公章） 联系方式详见本表第 8 项 1、对磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或磋商文件公告期限届满之日； 2、对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日； 3、对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日； 4、具体质疑格式详见《上海政府采购网》—疑问质疑。
26	报价有效期	报价截止之日起 90 日历日
27	保证金	磋商保证金金额：人民币伍万元整； 报价人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成。 磋商保证金递交截止时间：同响应截止时间，以磋商保证金实际到账为准。 递交地点：上海市静安区天目中路 383 号 10 楼 递交方式：转账、汇款、支票、保函或代理单位接受的其他非现金方式。 为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的报价人，应在报价截止时间前完成保证金支付，保证金有效期应与报价有效期一致。 磋商保证金汇款账号： 户 名：上海政采项目管理有限公司 开户银行：招商银行股份有限公司上海南方商城支行 帐 号：121924394410101 注： 1、银行转账时“备注栏”须注明代理机构内部项目编号及资金用途，例：“SHZC20261101，磋商保证金”。 2、供应商不得使用个人账户或非供应商单位账户或现金方式递交的磋商保证金。
28	磋商响应文件递 交截止时间、地点	递交截止时间：2026-08-10 09:30:00 递交地点：上海市静安区天目中路 383 号 10 楼会议室 报价人应当在要求的响应文件递交截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，将拒收。
29	磋商 时间、地点	时间：同磋商递交截止时间 地点：上海市静安区天目中路 383 号 10 楼会议室 磋商小组所有成员与报价人逐个进行磋商，按政府采购网上平台的随机邀请顺序磋商。 届时请报价人代表持报价时所使用的数字（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席磋商会。
30	响应文件的组成	响应文件应包括下列部分： 1）商务响应文件； 2）技术响应文件。 （详见第六部分格式附件）。

31	报价人开标时需携带材料	1、可以无线上网的笔记本电脑、无线上网卡或手机热点、投标时所使用的数字证书（CA 证书）； 2、纸质报价文件正本壹份副本叁份并密封，须与上传的电子报价文件内容一致，如果上传的电子报价文件与纸质报价文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据；每份书面文件建议采用胶装成册方式，编制目录及注明页码，且将目录设置为第 1 页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须连续编制页码，并注明正本或副本及项目名称、项目编号、供应商名称等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、项目编号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。响应文件须编制目录和页码，建议双面打印。 3、法定代表人证明、法定代表人授权书以及相应身份证明文件原件； 4、投标签收回执。
32	评审方法	综合评分法（综合评分法是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的报价人为成交候选人的评标方法）。
33	如发生此列情况之一，报价人的响应文件将被拒绝	1) 未按规定获取磋商文件的； 2) 报价人名称与报名时不一致的； 3) 未在报价截止时间前在电子平台上递交响应文件的。
34	供应商退出磋商	1、至响应文件提交截止时间，供应商法定代表人或负责人或其委托的代理人未出席磋商会议，或供应商出席磋商会议的人员不能提供其为法定代表人或负责人或其委托磋商代理人的有效证明文件的，视为自动退出磋商； 2、已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
35	服务费支付	本项目成交服务费由成交人支付。 成交人在收到成交通知书之日向招标代理机构支付代理费。代理费到账后，经招标代理机构确认无误后开具发票。 代理服务费：按成交金额以及服务期限参照国家发展计划委员会文件计价格〔2002〕1980 号、〔2003〕857 号《招标代理收费管理暂行办法》、发改价格〔2015〕299 号等相关文件计取。
36	履约保证金	履约保证金的金额：本项目不收取履约保证金。
37	有下列情况之一的，响应文件按无效处理	1) 未按磋商文件要求提交磋商保证金的； 2) 资格条件不符合国家规定和磋商文件要求； 3) 首次报价或最后报价超过公布的预算金额或最高限价的； 4) 响应文件有效期少于磋商文件要求的； 5) 电子响应文件未按照磋商文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的； 6) 采购项目涉及的产品在“节能产品政府采购清单”中属于应当强制采购的而未采用或未提供完整的节能产品承诺书的（若有）； 7) 经磋商小组审定，明显不符合磋商文件规定的技术规格、技术标准要求的； 8) 经磋商小组审定，最后报价明显低于其他通过实质性响应审查供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且供应商不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料（包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等）的； 9) 在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的；

		10) 在电子评审中, 响应文件因电子文档本身会有计算机病毒、电子文档损坏等原因造成无法打开或打开后无法完整读取的; 11) 出现不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求。 (注: 以上条款无需在电子响应文件中标记, 供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配, 若发生上述 1)~3) 情形的, 采购代理机构将如实记载并提交磋商小组审查认定, 其他情形由磋商小组进行审查认定)。
38	应当按照磋商文件要求提供以下资格条件材料	1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及磋商文件要求的资质证书等; 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与磋商时, 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; 2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函; 3) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明; 说明: 磋商响应截止前 3 年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时, 应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。 4) 具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料 (提供人员清单及相关资格或职称等证明材料); 5) 提供在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的信用记录页面 (页面须附系统时间, 日期为采购公告发布之日后)。凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 将拒绝其参与政府采购活动 (以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准)。 6) 接受联合体磋商的, 应当提交联合协议, 载明联合体各方承担的工作和义务。 (注: 以上条款供应商须在电子响应文件中按投标软件设置, 在相应位置进行标记匹配, 由磋商小组进行审查认定)。
39	其他	1、本磋商文件所附合同条款对成交供应商有约束力, 根据项目需要采购人可在与成交供应商签署合同时对原合同稍作修订。 2、响应文件递交 (响应文件递交截止时间) 后, 采购代理机构将在信用中国 (www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn) 对参与磋商会的供应商进行信息查询, 确认供应商截止响应文件递交截止时间, 参加政府采购活动前三年内是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等。 3、经查询列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商、政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商 (处罚决定规定的时间和地域范围内)、报价人及其法人代表/主要负责人参加此次采购活动前存在行贿犯罪记录的, 其响应文件将被拒绝。属于联合体的, 其中任意一方的信用信息、行贿犯罪记录不满足要求, 其响应文件将被拒绝。
40	采购项目需落实的政府采购政策情况	中小企业政策: 1、根据财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 的规定, 对于非专门面向中小企业的项目, 对符合规定的小微企业报价给予 10 % 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。报价人若为小型、微型企业, 必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》, 未提供或提供内容不全的, 则不适用价格扣除法。

		2、投标邀请中规定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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的价格扣除。若联合协议中未明确小型、微型企业合同金额的，则该联合体不适用价格扣除法。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。（注：A. 联合协议中未明确小型、微型企业合同金额的，则该联合体不享受价格扣除；B. 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在直接控股、管理关系，否则视为投标无效）。 3、按照工信部等四部委《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）要求，该规定适用于在中国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购报价人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按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》。 4、供应商须提供本企业制造的货物、承建（承接）的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物（不包括使用大型企业注册商标的货物）。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。 促进残疾人就业政策： 1、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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 2、报价人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。 3、报价人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 监狱企业政策： 根据《财政部 司法部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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 鼓励节能政策： 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）要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。 优先采购节能环保产品政策： 在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18号和财政部财库〔2019〕19号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于
--	--	--

		有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。 强制性产品认证管理规定： 根据市场监管总局、国家认监委最新公告及通知（中国国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov.cn），若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品，投标人应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品，且若中标，供货时须附上 3C 产品认证证书。
41	异常低价处理	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价(即异常低价)，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商会现场提出问题后的 30 分钟内，提供书面说明并提交相关证明材料(包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等)如出现以下情况中第三项情况，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。报价人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理。评审中出现下列情形之一的，即为异常低价： 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 x50%； 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50%的，即投标(响应)报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 x50%； 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 x45%； 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其他情形。
42	电子投标特别提醒	一、注册登记与安全认证 为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。招标人、供应商、招标代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。 二、网上投标培训 网上投标培训详见网站通知。请投标人代表可先查看网上投标视频演示，如有操作问题，再参加培训会议。 由于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，招标方概不负责。 三、采购文件下载 供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商登入“上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）”，在电子政府采购平台下载并保存采购文件，投标邀请函要求供应商在下载采购文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照投标邀请函的要求先行登记后下载采购文件。 四、采购文件澄清、补充与修改 招标人和招标代理机构可以依法对采购文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送已下载采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。 五、响应文件的编制、加密和上传 供应商下载采购文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工

	具编制响应文件。 投标人应按照采购文件要求提交上午文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时收到影响，由投标人承担相应责任。招标方认为必要时，可以要求投标人提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标人必须按时提供，否则，视作投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 供应商和电子采购平台应分别对响应文件适时加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。 由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而导致响应文件在开标前泄密的，由供应商自称承担责任。 六、网上投标 1) 登入招投标系统，投标人用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录上海政府采购网上投标系统。 2) 填写网上响应文件：投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。投标人用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。 3) 正式投标：投标人填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交响应文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。只有投标状态显示为“正式投标”才是有效投标。 七、投标截止 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传响应文件。 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。 八、开标 参加开标会议。在根据采购文件规定的要求完成网上响应文件网上提交后，按照采购文件规定的时间和地点，投标人的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的资料及设备（笔记本电脑、无线网卡、电子签名认证证书）出席开标会议。未按照采购文件规定的时间和地点出席开标会议的，视作投标人主动放弃投标。开标程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。 九、响应文件解密 投标截止、电子采购平台显示开标后，由代理机构解除电子平台采购平台对响应文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。投标人因自身原因未能将其响应文件解密的，视为放弃投标。 十、开标记录的确认 响应文件解密后，电子采购平台根据上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》的内容自动汇总生成开标记录表。投标人对开标记录进行确认并数字签字。 十一、其他 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台点自己招投标系统（以下简称电子招标系统）实施招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。
--	---

		本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，招标人、招标代理机构不承担责任： 1) 因电子采购平台是由市财政局建设、维护和管理，故电子招标系统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、招标代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响； 3) 电子招标系统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； 5) 投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。 十二、电子投标软件平台帮助电话：95763
43	需要补充的其他内容	1、所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。 2、所有要求盖章的地方都应加盖报价人单位（法定名称）章（鲜章），不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。 3、响应文件格式中要求“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自应征而不委托代理人应征，由法定代表人签字；如法定代表人授权委托代理人应征，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。 4、供应商必须对其响应文件中提供各种资料、说明的真实性负责。在评标过程中，如有发现供应商有为谋取中标而提供通过受让、租借、挂靠资质投标，伪造、变造资质、资格证书或者其他许可证件，提供虚假业绩、奖项、项目负责人等材料欺骗采购人和评委的行为，将取消其中标资格，其响应保证金将不予退还。若在中标后和履行合同过程中发现其提供虚假资料的将取消其中标资格，给采购人造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。评审过程中无论是否有对原件进行核实，供应商都必须对其提供各种资料、说明的真实性负责。 5、供应商须保障采购人在使用该货物/服务或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与采购人无关，供应商须与第三方交涉并承担可能发生的一切费用。如采购人因此而遭致损失的，供应商应赔偿该损失。 6、在评标过程中，如有发现供应商出现法律法规规定视为串通投标的情形欺骗采购人和评委的行为，将取消其中标资格，其响应保证金将不予退还。

报价人须知

一、 采购综合说明

- 1.1 “磋商项目”系指采购人在竞争性磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 1.2 “货物”系指报价供应商按竞争性磋商文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 1.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定报价供应商承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。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。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，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的特定标准确定。
- 1.4 “采购人”系指报价人须知前附表中所述的组织。
- 1.5 “采购代理机构”系指上海政采项目管理有限公司
- 1.6 “报价人”、“供应商”系指从上海政府采购网按规定获取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向采购人提交响应文件的供应商。
- 1.7 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。
- 1.8 本竞争性磋商文件是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交供应商签订项目采购内容协议书的依据，也是本项目合同文件的主要组成部分。
- 1.9 竞争性磋商文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，报价人应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由报价人自行承担。
- 1.10 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则响应文件有可能被认定为无效文件，其风险由供应商自行承担。
- 1.11 供应商应认真了解本次磋商的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、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供应商负责。
- 1.12 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目磋商有关活动。
- 1.13 供应商基本要求
- 1.13.1 供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第22条规定的资格条件和磋商文件要求的特定条件，并提供磋商文件要求的资格条件材料。

- 1.13.2 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 1.13.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）。
- 1.13.4 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；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。
- 1.13.5 法律、法规和磋商文件规定的其他要求。
- 1.14 采购邀请中规定接受联合体形式的，还应遵守以下规定：
 - 1.14.1 参加联合体的供应商均应当符合磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加磋商。
 - 1.14.2 联合体中有同类资质的供应商按照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。
 - 1.14.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关响应文件均无效。
 - 1.14.4 磋商文件要求提交保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
 - 1.14.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
 - 1.14.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。
- 1.15 供应商应遵守有关的中国法律和规章条例。

二、 磋商文件

2.1 磋商文件说明

- 2.1.1 磋商文件用以阐明所需服务、采购程序、响应文件的编写和递交、评定成交的标准、合同条款的文件等。磋商文件由下述部分组成：
 - 2.1.1.1 竞争性磋商公告；
 - 2.1.1.2 报价人须知前附表；
 - 2.1.1.3 报价人须知；
 - 2.1.1.4 采购需求；

- 2.1.1.5 合同条款；
- 2.1.1.6 评审办法；
- 2.1.1.7 格式附件。
- 2.2 磋商文件的澄清及修改
 - 2.2.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。
 - 2.2.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以电子邮件通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购代理机构将依法顺延提交首次响应文件截止时间。
 - 2.2.3 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。当磋商文件、修改书内容相互矛盾时，以最后发出的修改书为准。

三、 响应文件的编写

- 3.1 报价人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供响应文件，以使其报价对竞争性磋商文件的实质性要求作出完全响应。
- 3.2 报价人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成响应文件录入、报价、报价文件加密等内容的操作。
- 3.3 报价人应按照竞争性磋商文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写报价表以及相关报价内容。
- 3.4 响应文件的语言及计量
 - 3.4.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有书面来往函电均使用简体中文书写，且使用A4纸格式（当有特殊说明时除外）。
 - 3.4.2 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。
 - 3.4.3 本磋商文件所叙述的时间、价格，若无特殊说明均以北京时间和人民币作考量。
- 3.5 响应文件的构成【**特别注意：纸质响应文件装帧要求（响应文件必须装订成册，编制目录及注明页码，且将目录设置为第1页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须连续编制页码。响应文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装，并采用双面印制）**】。
 - 3.5.1 商务部分（包括但不限于以下内容）：
 - 报价函（详见附件格式）；
 - 法定代表人等资格证明书；
 - 授权委托书（详见附件格式）；

- 报价一览表（详见附件格式）；
- 报价明细表（详见附件格式）；
- 资格条件响应表
- 实质性要求响应表
- 资格证明文件
- 供应商相关类似业绩情况（格式）
- 中小企业声明函（详见附件格式）；
- 残疾人福利性单位声明函（若有，详见附件格式）；
- 监狱企业等方面的证明资料（若有，详见附件格式）；
- 投标承诺书（详见附件格式）；
- 供应商书面声明（详见附件格式）；
- 无利害关系声明（详见附件格式）；
- 对响应文件的真实性、合法性承诺函（详见附件格式）；
- 主要股东或出资人信息（详见附件格式）；
- 与投标人存在关联关系的单位情况说明（若有，详见附件格式）；
- 供应商为本采购项目的前期工作是否提供过相关服务的书面声明函（格式）
- 保密承诺函格式（详见附件格式）；
- 招标代理服务费承诺书（详见附件格式）；
- 保证金退还信息表（格式）
- 磋商文件要求的其他内容以及供应商认为需加以说明的其他内容。

3.5.2 技术部分（包括但不限于以下内容）：

- 技术偏离表；
- 投标技术/服务报告；
- 磋商文件要求的其他内容以及供应商认为需加以说明的其他内容。

四、 报价要求

- 4.1 供应商必须认真阅读理解磋商文件，根据磋商文件的采购要求、供应商的服务方案和其他相关资料进行报价。
- 4.2 如采购项目中包含多个包件，且供应商同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。
- 4.3 供应商应在报价明细表上标明各类报价分类明细，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。
- 4.4 磋商结束后，所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，供应商的最后报价应是磋商文件所确定采购范围的全部内容的价格体现，包括但不限于服务期内

- 需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、各种税费、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。
- 4.5 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。
- 4.6 供应商所报的最后报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（合同或磋商文件中约定的变更除外）。
- 4.7 报价和结算币种为人民币，单位为“元”。
- 4.8 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：
- 4.8.1 响应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；
- 4.8.2 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- 4.8.3 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- 4.8.4 如有计算错误，磋商小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整；
- 4.8.5 按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价，供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。
- 4.9 报价有效期见前附表。

五、 响应文件的编制（完整的响应文件应包括纸质响应文件和电子响应文件二部分）

- 5.1 纸质响应文件的编制、份数、密封、签署
- 5.1.1 纸质响应文件包括商务部分、技术部分，商务部分、技术部分合并装订。响应文件正本壹份，副本叁份。
- 5.1.2 纸质响应文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖供应商公章。
- 5.1.3 响应文件封套需标记，在密闭袋正面标明供应商名称、地址、项目名称、项目编号、包件号和包件名称（如有）以及“于____年__月__日____之前(指磋商文件中载明的磋商响应截止时间)不准启封”字样。如果响应文件未按规定进行封套标记的，采购人将不承担响应文件被误投或提前拆封的责任。
- 5.1.4 响应文件正本应使用不能擦去的墨水书写或打印。必须按照磋商文件《附件格式》中标明签字和盖章处进行签字或盖章。盖章和签字包括：供应商公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。副本可以是正本的复制件。
- 5.1.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖供应商公章或由供应商的法定代表人或其授权的委托人签字确认。
- 5.2 电子响应文件的编制
- 5.2.1 供应商应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容。

- 5.2.2 电子响应文件包括商务部分、技术部分。
- 5.2.3 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打印、填写，并将编制完成的纸质响应文件按要求盖章签字后在电子采购平台上传。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，供应商需承担其响应文件在评审时因此被认定为无效响应的风险。
- 5.2.4 上传扫描文件要求
- 5.2.4.1 供应商应按照磋商文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如磋商响应函、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，由供应商承担相应责任。
- 5.2.4.2 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。（均应加盖供应商公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。
- 5.2.4.3 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，并且采购人将对该供应商进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

六、 保证金递交

- 6.1 投标保证金应以转账、汇款、支票、保函或招标代理机构同意接受的其他方式在响应文件提交截止日期前递交，请投标人在保证金递交截止时间前（双休及节假日除外）支付。
- 6.2 未按规定提交保证金的报价，将被视为无效报价，采购人将予以拒绝。

七、 响应文件的递交、修改和撤回

- 7.1 响应文件的递交、修改和撤回
- 7.1.1 供应商应在供应商须知中规定的时间之前将纸质响应文件密封递交到指定地点。
- 7.1.2 采购人可以按磋商文件规定以修改通知的方式，酌情延长递交首次响应文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商以前的磋商响应截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商响应截止期。
- 7.1.3 供应商可以在递交响应文件以后，在规定的磋商响应截止时间之前，可以书面形式向采购人递交修改或撤回其响应文件的通知。
- 7.1.4 供应商的修改或撤回通知，应按本须知的规定编制、密封、标志和递交（在内层信封标明“修改”或“撤回”字样）。

- 7.1.5 在磋商响应截止时间与磋商文件中规定的响应文件有效期终止日之间的这段时间内，供应商不能撤回响应文件，否则其磋商保证金将被没收。
- 7.2 电子响应文件的递交、修改和撤回
- 7.2.1 供应商应在电子采购平台中按照要求和时间填写完所有网上响应内容，并通过数字证书（CA 证书）加密方式提交电子响应文件。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。
- 7.2.2 采购代理机构对供应商上传的电子响应文件在响应截止前在电子采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各供应商在电子响应文件加密上传后，应及时联系采购代理机构进行签收，签收成功后响应成功，否则视为响应失败。
- 7.2.3 供应商应充分考虑到磋商期间网上响应会发生的故障和风险。在磋商响应截止时间前尽早加密上传响应文件，避免因临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在磋商响应截止时间前完成签收的情形。对发生的任何故障和风险造成供应商响应内容不一致或利益受损或响应失败的，采购人和采购代理机构不承担任何责任。
- 7.2.4 在磋商响应截止时间之前，供应商可以自行对在电子采购平台已提交未签收的响应文件进行修改和撤回；供应商需要对在电子采购平台已签收的响应文件进行修改和撤回，应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。
- 7.2.5 磋商响应截止时间后，供应商不得撤回其响应文件。

八、 电子签到与解密

- 8.1 签到与解密在电子采购平台进行，所有上传响应文件并参加磋商的供应商应登陆电子采购平台进行签到与解密。
- 8.2 在磋商响应截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。供应商签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密，供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的供应商，其响应文件按无效处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
- 8.3 供应商因自身原因未能签到或未能将其响应文件解密的，视为放弃磋商。
- 8.4 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的有关要求，采购代理机构将在解密后至磋商开始前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各供应商信用记录（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准），对供应商信用记录进行甄别，并打印查询结果页面留存，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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。

九、 响应文件有效期

- 9.1 响应文件有效期从提交首次响应文件的截止之日起算，响应文件、磋商记录及最后报价（方案）在供应商须知前附表规定的响应文件有效期内有效。
- 9.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交响应文件的供应商延长响应文件有效期，供应商收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长保证金的有效期，但不能修改响应文件。
- 9.3 延长有效期内，本项目采购当事人受有效期限限制的所有权利和义务均延长至新的有效期。
- 9.4 成交供应商的响应文件、磋商记录及最后报价（方案）作为项目合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

十、 磋商及评审

- 10.1 磋商
 - 10.1.1 采购代理机构将根据采购项目的特点组建磋商小组，其成员由上海市政府采购评审专家库中随机抽取的专家和采购人代表组成。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。
 - 10.1.2 采购代理机构按磋商文件规定的时间和地点组织磋商，所有递交响应文件的供应商应委派授权代表携带要求的材料（笔记本电脑、无线网卡、数字证书）和供应商认为必要的其他相关资料参加磋商。供应商未按照规定的的时间和地点参加磋商的，视为放弃磋商。
 - 10.1.3 供应商参加磋商的授权代表应为响应文件中确定的供应商的法定代表人或其授权委托人，供应商未派授权代表参加磋商的，其响应文件将被视作无效。
 - 10.1.4 磋商程序
 - 磋商小组根据采购项目的具体特点和要求，拟定磋商提纲并上传至电子采购平台。
 - 磋商小组依据磋商文件规定的政府采购政策以及供应商的响应文件，对供应商的企业性质进行认定（大、中、小、微企业认定）。
 - 磋商小组对响应文件进行资格性符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

- 响应文件的澄清: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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。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。
- 磋商小组所有成员集中与通过实质性响应审查的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。在磋商过程中,磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商技术资料、价格和其他信息。
- 在磋商过程中,磋商小组经采购人代表确认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。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,磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。如磋商小组发现供应商擅自调整未经磋商小组要求的调整内容,且已实质性变更了响应性条款内容的,磋商小组将有权取消其磋商资格。
- 磋商结束后,所有实质性响应的供应商应在规定时间内提交最后报价(方案)。最后报价(方案)是供应商响应文件的有效组成部分。
- 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。供应商未按要求提交最后报价的,将不纳入评审范围。

10.2 评审

- 10.2.1 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价(方案)的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审时,磋商小组各成员按照磋商文件规定的评审办法,独立对每个有效响应的文件进行评价、打分,然后汇总每个供应商的得分。
- 10.2.2 磋商小组将根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商,并编写评审报告。当评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐;评审得分且最后报价相同的,按照技术指标优劣顺序推荐。
- 10.2.3 编写评审报告。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的,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磋商小组成员,应当在报告上签署不同意见并说明理由,由磋商小组书面记录相关情况。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。

十一、 成交与合同授予

11.1 确定成交供应商

11.1.1 评审结束后，采购代理机构将电子采购平台生成的评审报告发送给采购人确认。

11.1.2 采购人在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。经采购人确认后，由采购代理机构在电子采购平台发布成交公告，公告期限为1个工作日。

11.2 成交通知

11.2.1 确定成交供应商后，由采购代理机构通过电子采购平台向成交供应商发出成交通知书，并向未成交供应商发出成交结果通知书。

11.2.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有法律效力。成交通知书发出后，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

11.3 签订合同

11.3.1 成交供应商收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与买方签订合同。

11.3.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

11.3.3 成交供应商在签订合同后5个工作日内，采购代理机构无息退还成交供应商的保证金。

11.3.4 在《成交通知书》发出后5个工作日，采购代理机构向未成交的报价人无息退还其保证金。

11.3.5 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

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

11.3.7 磋商文件、成交供应商的响应文件和磋商记录等，均为签订合同的依据。

十二、 评审内容的保密

12.1 在评审过程中，凡属于审查、澄清、评价和比较竞标的有关资料及有关授予合同信息，采购人及采购代理机构有关人员均不能向供应商或与评审无关的其他人泄露。

12.2 在磋商评审过程中，供应商对采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加影响的任何行为，都将导致被取消资格。

十三、 询问与质疑

13.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。对供应商的询问，采购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。询问及答复可以采取信函、电子邮件、传真等书面形式或者采取电话、面谈等口头方式。联系方式：上海政采项目管理有限公司，地址：上海市静安区天目中路 383 号 10 楼，邮编：200070，传真：021-33045877，邮箱：zhuyy@shzfcg.cn。

- 13.2 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。
- 13.3 报价人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。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。
- 13.4 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 13.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函的内容应当按照财政部相关规章及其制定的质疑函范本要求填写。供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 13.6 供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合供应商须知第 13.3 条和第 13.4 条规定的，采购代理机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商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。
- 质疑函的递交可以采取信函、快递或当面递交方式。联系方式：上海政采项目管理有限公司，地址：上海市静安区天目中路 383 号 10 楼，邮编：200070，传真：021-33045877，邮箱：zhuyy@shzfcg.cn。
- 13.7 采购代理机构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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

十四、 其它

- 14.1 无论磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。
- 14.2 采购人和采购代理机构无义务向未成交供应商解释未成交理由。
- 14.3 本竞争性磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。

- 14.4 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。
- 14.5 报价供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“培训平台”），报价供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、采购失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。
- 14.6 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，本项目采购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（以下简称：电子采购平台）进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采[2012]22号）等有关规定和要求执行。供应商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。

第三部分 采购需求

一、项目概况

静安区人力资源和社会保障局作为委托主体,委托社会第三方对注册在静安区的国有企业中已办理退休手续的退休人员人事档案(不含死亡已满5年的退休人员人事档案)开展保管和利用服务,以及对上年度12月31日(含)为限计算的死亡满5年的退休人员人事档案移交档案馆的工作。档案数量:约32万份(以实际数量为准)。

二、档案保管外包服务安全、保密、监管原则

(一)在档案保管、利用、运输等过程中应提供安全、可靠、有效的专业服务,确保不发生缺失损毁、涂改伪造、污染霉变等安全事件。

(二)外包服务方应履行保密义务,不翻阅、不传播、不泄露所保管档案的任何信息,有严格的保密协议。

(三)档案保管外包服务机构应当接受档案主管方和档案行政部门的监管。

三、档案库房硬件要求

(一)库房建筑要求:

档案库房应基本符合JGJ-2010的相关规定或要求。库房地质稳定、地势高坦,附近无易燃易爆和有害有毒气体源等不安全因素。库房区域应远离锅炉房、变配电室、车库等火灾易发生区,严禁与使用明火、工业、商业、民用以及仓库等与档案管理无关的用房混杂。

(二)基本设施与设备

为保证人事档案的安全保管,应配备与保管数量相匹配的库房和管理用房。库房内应具备防潮、防高温、防日光及紫外线照射、防尘、防污染、防有害生物、防盗、防火等相关设施与设备。

1. 库房、管理用房:可参照每管理1万人的档案不少于20平方米配备。应设置专门的档案查阅室和档案管理人员办公室,做到档案库房、查阅和管理办公三分开。

2. 档案存放装具:应配备符合相关安全保管规定的如铁质档案柜、档案密集架、开放式固定架等,统一标准档案保管箱。

3. 消防设施:应按GB50140和DA/T45等标准配置消防灭火设施和火灾报警装置。灭火介质不能对档案产生二次损害,不能污染环境,火灾报警装置与119联网。消防灭火设施和火灾报警装置要定期检查、更换。

4. 安防设施:库房的周边、所有出入口、档案交接室、档案调阅室、档案存储区域和电梯等,均应设有实时可视监控系统。档案存储区域的出入口和电梯应安装门禁系统和红外线报警设备并与110联网,人员出入库房应通过安全检查。

5. 避雷设施：库房和专用机房安装避雷装置。

6. 用电设施：库房应为两路供电线路或配置备用电源。

7. 温湿度控制设施：应安装温湿度记录仪器，每天记录温湿度的变化情况。应配备排风扇、空调等通风降温设备，并定期检修、保养。库房内温度应控制在 14℃-24℃，昼夜温差不得大于+2℃。应配备加湿机、除湿机等设备，库房内相对湿度应控制在 45%—60%，昼夜湿度差不得大于+5%。

8. 防蛀、防虫设施：应定期施放驱虫、防霉药剂，采取防霉、防虫、防鼠措施。

9. 防光设施：人工照明应选用紫外线含量低的光源；应避免阳光直射档案。有外窗时应配备窗帘等遮阳措施。

四、档案管理工作要求

社会第三方机构应根据《中华人民共和国档案法》、《档案保管外包服务管理规范》(DA/T—2017)、《干部档案工作条例》(组通字〔1991〕13号)和《流动人员人事档案管理服务规范》等要求，结合静安区对国有企业退休人员人事档案保管第三方的要求进行。

应具有流程高效、标准规范，档案的集约化管理和线上线下使用的方案。严格执行档案保管业务流程，建立档案交接、运输、保管、出入库、利用服务和人员管理、信息安全等相应的制度和操作规程。

(一) 档案运输

1. 应对档案上下架、装箱、上下车、运输等全过程进行安全管理。

2. 运送档案时应使用符合档案安全运输的车辆，并配备押送员，实行专人专车，运输时间和路线严格保密。

(二) 档案出入库管理

1. 在档案交接时，应由专人负责做好清点、验收和装箱工作，履行入库登记手续，双方指定人员签章，填写交接文据。

2. 委托方需进入库房时，档案保管外包服务机构应指定专人全程陪同，并有视频监控。

3. 寄存和代保管档案进入保管外包服务库房时，档案保管外包服务机构应进行安全检查和科学消毒，防止易燃易爆、有毒气体或生物进入库区。

(三) 库房管理

1. 应配备安保力量，建立 24 小时值班和昼夜定时巡检制度。

2. 库房管理人员应每日定时进行巡检，做好温湿度记录登记，发现安全隐患和问题及时处理并做好记录。

3. 档案存放应满足档案存放需求，不得挤压、堆放等并存放有序。

4. 定期检测消防、安全监控设备和电路等运行情况。建立消防等安防预案，定期进行演练。管理人员应熟悉消防知识，会正确使用消防灭火器材，每天必须做到至少两次库房检查。

5. 设施设备检查、安全值班、监控巡视记录应长期保存，不少于协议保管期满后 10 年，以备查阅。

6. 应保持档案库房的整洁有序，不得存放与档案无关的杂物。

7. 库房档案应定期进行检查和清点盘库，确保档案的完整与安全。

（四）档案利用

1. 档案保管外包服务机构应为委托方提供档案利用服务，满足利用者的需求。非委托方调阅、查阅相关档案资料的必须征得委托方同意，并提供有委托方单位公章（或委托人签名）的书面证明。

2. 提供档案利用服务时，须核对利用者身份。利用者查阅、复制、下载或打印等应履行档案利用登记手续。

3. 应建立提供档案利用服务登记簿，对利用日期、单位、人员、内容和方式等进行逐项登记记录，利用者应签字确认。

4. 为委托方提供档案利用递送服务，须派员专程及时送达，在核对人员身份后，与委托方履行交接手续。

5. 档案提供利用服务人员有权监督利用者保护档案。如利用者违反有关规定，应及时纠正，督促其改正，并告知委托方。

6. 利用档案服务中形成的相关材料应专门集中保管，按年度归档备查。

（五）档案信息化

1. 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. 通过库房管理系统完成市级系统的相关统计、信息上报等要求，实时反馈静安区国有退休人员人事档案管理情况。

3. 应提供委托方对档案保管情况实时监管服务。

4. 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，完成库房管理系统与上海市人社局国有企业退休人员人事档案管理信息化平台的衔接，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。

（六）档案信息安全

1. 建立档案信息安全保密制度，加强档案信息的安全管理。

2. 应维护委托方档案信息安全，不得擅自复制、摘抄或留存档案信息，不得利用档案谋利。

3. 发现档案丢失、缺失或被盜、信息泄露等情况，须立即报告委托方，及时处理，并追究有关人员的责任。

五、档案保管机构人员要求

档案保管外包服务机构应制定与服务规模与内容相应的内部管理机制，并保持相对稳定。按照内部管理机制，配备符合实际需要的、具有相应岗位职业资格或专业背景的档案专职工。人事档案的直接管理人员要尽量选派政治可靠、作风正派、责任心强、业务素质好的中国共产党党员。档案保管外包服务机构应与员工依法签订劳动合同和保密协议。

第三方机构应对保管、服务的国有企业退休人员人事档案做好各项保密措施，配备充足的库房管理人员和安保人员。具体内容包括但不限于：系统安全措施、保密人员配置、库房监控配置、监督管理制度等，从而确保人事档案实体材料安全、档案内记载内容及电子化信息内容保密。

六、档案管理服务内容：

档案管理机构对档案移交单位移交的档案材料进行审核接收、寄存保管、档案社会化服务及查询利用、档案再移交等工作，根据材料记载的内容开展档案利用服务，具体应包括：

根据本项目的特性，服务方案设计计划分为四大模块：

模块一：审核接收服务。第三方服务机构根据各移交单位的申请后，统一安排移交接待的时间安排，由第三方机构安排场所，接收企业移交的人事档案，并按《关于本区行政区域内国有企业退休人员人事档案分类移交操作办法的通知》（静档〔2020〕27号）文件要求，对待移交的档案进行整理、数字化、装订、档案消毒等质量标准进行全面验收，对满足验收标准的客户档案进行移交签字手续。

模块二：档案保管。按沪国资委综合〔2020〕53号附件1.1《社会第三方机构具备的档案保管要求》开展档案日常保管，包括库房的软硬件配置、人员要求、保密要求等，确保档案的安全和保密。

模块三：档案社会化服务及查询利用。提供实体档案的查（借）阅服务。同时根据静安区人力资源和社会保障局需求，提供退休职工档案相关的咨询服务支持和实体档案临时调用配送上门服务。

需设立对外社会化服务窗口，提供后续档案利用、便民窗口服务：需在静安区辖区范围内设立退休人员档案相关事宜接待窗口，并配备满足服务需求的专职窗口服务人员统筹对内档案管理以及对外社会化服务及接待需求；根据静安区人社局要求提供并开展档案利用及便民服务；服务内容包括并不限于接待档案所有人及家属进行档案实物调阅、开具证明、公证处公证、协助解决纠纷等各类退休人员档案相关事项。

同时按照“沪人社就【2023】55号”文件中第三条关于“处理实体档案”最新更新要求，开展已完成移交的档案日常维护更新的工作，包括并不限于档案新增材料扫描数字化服务、新增死亡材料及年度维护档案材料的合并归档服务、日常窗口对外服过程中涉及的必要复印及打印等服务。

模块四：档案再移交服务。根据沪人社就[2023]55号文件，对静安区人力资源和社会保障局

保障局现存保管的已死亡满5年的国有企业退休人员人事档案进行二次移交,具体操作标准为:

一、移交人员范围

对静安区人力资源和社会保障局保管的已死亡满5年的国有企业退休人员人事档案,自2022年起,每年按时向静安区档案馆进行移交。2026年度移交的档案范围为:对上年度12月31日(含)为限计算的死亡满5年的退休人员人事档案,2026年度二次移交数量约5000卷。在进行“二次移交”前,应做好以下几项工作:

1. 采集死亡信息:由企业移交至静安区人力资源和社会保障局时,该人员已死亡。该类人员档案内已有其死亡时间等相关内容,以档案内反映的死亡时间为准,在符合条件后向档案馆移交。

2. 人员信息确认:对所移交档案的相关信息梳理和确认,编制案卷目录(名单)(详见附件),载明个人基本信息,一卷一条。案卷目录(名单)将作为档案交接凭证,也是今后开展档案管理和利用的基本工具。

3. 处理实体档案:在进行实体档案处理时,应根据静安区档案馆进馆要求,对档案封面、封底进行必要的处理或更换,编制档号并加盖档号章。国有企业已按照“沪国资委综合[2020]53号文”要求进行过整理、编页的人事档案部分,在“二次移交”时,原则上不再进行重复处理。

4. 确保档案安全:对档案的保管保护状况开展全面清理,对档案库房内空气和档案实体进行有害生物检测。发现害虫、霉变、破损等问题应立即采取消毒、灭菌、修裱等措施,确保档案实体安全。同时应对档案保管场所开展全面清扫消毒,避免不利环境对档案的再次污染。

5. 处理档案数字化副本:案卷封面+卷内目录+备考表合并成一个pdf文件,正文合并成一个pdf文件。“二次移交”时,可通过人社业务系统导出档案数字化副本,并根据静安区档案馆对数字化副本的存储、命名、排列方式等要求自行进行调整。

六、付款方式及服务期限

(1) 服务期限:

本项目服务期自2026年07月01日起至2026年12月31日止。在本周期内,在成交单位未确定前,由原服务单位提供服务,如本项目最终成交单位不是原服务单位,从2026年07月01日至本合同签订之日期间的服务费用,由最终成交单位支付给原服务商。

(2) 付款方式:

- 1、合同签订后二十个工作日内支付合同金额的35%
- 2、2026年9月30前支付合同金额的35%
- 3、项目验收通过后,支付同金额的30%。

第四部分 合同条款

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

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]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

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]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等国家、地方有关法律、法规和政策，结合本项目招投标结果，本合同当事人在平等、自愿、协商一致的基础上，就所涉及的相关项目订立本合同：

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（ [合同中心-项目名称] ）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]，大写： [合同中心-合同总价大写]

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

2.2 服务地点：甲方指定地点

2.3 合同履约期限： [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：**[合同中心-支付方式名称]**

7.2.2 付款条件：根据招标（采购）文件及合同支付信息支付

8. 甲方的权利义务

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

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有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调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书

面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，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承担。

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

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况

下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

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 本合同一式四份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第五部分 评审办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次采购成交人的依据。

一、磋商评审程序

1.1 成立磋商评审小组：采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务的特点，依法组建磋商小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于磋商小组总人数的 2/3。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.2 磋商小组履行下列职责：

- (1) 确认磋商文件、拟定磋商提纲；
- (2) 按磋商文件确定的有关规定对各响应文件进行资格性审查、符合性审查 及详细评审；
- (3) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，作出书面评价；
- (4) 要求报价人对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- (5) 编写评审报告；
- (6) 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.3 根据采购项目实际情况以及供应商的响应文件制定磋商要点。磋商要点应当明确磋商程序、磋商内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项；

1.4 本项目不唱标，直接磋商。磋商前，供应商如系法定代表人出席的则须交验法定代表人证明及本人身份证，如系委托代理人出席的则必须交验法定代表人委托书及本人身份证。

1.5 按照财政部财库（2015）124 号文“财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知”，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

二、磋商要求

2.1 磋商顺序按供应商磋商会签到先后顺序，后签先谈。

2.2 磋商小组所有成员与供应商逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

2.3 磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组，否则以上资料视为无效报价。

2.4 磋商的结果以书面为准，应答文件必须由报价人的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经报价人和磋商小组确认后，替代响应文件中相应的内容，并构成磋商

文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

三、 评审总则

3.1 资格性审查

响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格性进行审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的供应商，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查、磋商及详细评审。具体内容如下：

(1) 供应商存在不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的及《资格条件响应表》所列任何情形之一的；

(2) 至响应截止时间查询，采购人、采购代理机构在信用中国 (<http://www.creditchina.gov.cn>)、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录” (<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>) 对参与磋商会的供应商进行信息查询，确认供应商截至投标截止时间，参加本次采购活动前三年内是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等。

(3) 以分支机构（分公司/分所等）名义投标的，未提供总公司（总部/总所等）授权函的；

(4) 不接受联合体投标的项目，以联合体投标的；

(5) 代理人无法定代表人出具的授权委托书或出具的授权委托书为无效文件的；

(6) 本项目供应商必须满足的其他资格条件；

(6.1) 通过国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn/>) 中“股东及出资信息”查询，不存在下列情况：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。

(6.2) 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。

通过资格性审查的供应商满足 3 家的，进入详细评审，若通过不足 3 家则不得进行评审。

3.2 符合性审查

磋商小组依法对响应文件进行符合性审查，如发现下列情况之一的，将被认定为无效响应：

(1) 响应文件不符合《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应；

(2) 未按前附表要求提交保证金的；

(3) 供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价（磋商文件另有规定除外）；

(4) 报价人委派参与磋商的授权代表，未在规定的时间内与评审委员会进行磋商的；

(5) 报价人委派的授权代表未在规定的时间内，以书面形式向评审委员会提交磋商中涉及的澄清、达成的修改或最终报价等资料的；

(6) 不接受供应商须知 25.6 规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误的；

(7) 供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；

(8) 不满足磋商文件中“★”条款的；

(9) 经评审委员会审定，供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且供应商不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；

(10) 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商相关事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(11) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(12) 供应商在磋商活动中出现串通、弄虚作假、行贿欺诈行为；

(13) 出现不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求。

3.3 详细评审

(一) 政府采购主要政策及优惠

1、 政府采购主要政策：

(1) 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，采购人及采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

(2) 上述品目清单以最新公布内容为准，投标人须在投标文件中提供相应的证明材料。

(3) 若国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

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

2、 价格标部分优惠政策如下：

(1) 中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业(2011)

300号)》文的相关规定认定。

(2) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库(2020)46号]及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库(2022)19号)的相关规定,对于非专门面向中小企业的项目,对所有采购标的均由小微企业提供的报价给予10%的扣除,对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除(对于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,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的价格扣除),用扣除后的价格参加评审。

(3) 根据《财库(2014)68号》监狱企业视同小型、微型企业,享受中小企业发展的政府采购政策(监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件)。

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

(5) 小型、微型企业提供中型或大型企业制造的货物的,视同为中型或大型企业。

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

(二) 详细评审

- 1、本项目的评审采用综合评分法,总分100分。评分过程中采用四舍五入法,并保留小数点后2位。
- 2、评审委员会对同一报价人的商务、技术、服务及其它评价内容在采购文件规定的评审标准内进行评审及打分,出现畸高、畸低的重大差异打分的,采购人、采购代理机构应当提请评审委员会成员复核并书面说明理由。对拒绝复核、拒绝说明理由的,将报告同级财政部门处理。
- 3、本项目的具体评审因素、评审内容及标准、分值分配如下:

评审因素	权重
F1: 价格部分	A1: 10%
F2: 商务部分	A2: 6%
F3: 技术部分	A3: 84%
合计	100%

说明:

1. 表中 F1、F2、F3 分别为各项评审因素的得分；A1、A2、A3 分别为各项评审因素所占的权重（ $A1+A2+A3=1$ ）。

2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

3. 评审时，评审委员会成员将独立对每个有效投标文件进行评价、打分。评标时，评标委员会成员将独立对每个有效投标文件进行评价、打分。报价人的综合得分= Σ （价格部分+技术部分+商务部分） $\div$ 评审委员会人数。

4. 评审委员会认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价（即异常低价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商会现场提出问题后的 30 分钟内，提供书面说明并提交相关证明材料（包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等），如出现以下情况中第三项情况，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。报价人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理。

评审中出现下列情形之一的，即为异常低价：

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 $\times 50\%$ ；

2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

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 $\times 45\%$ ；

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其他情形。

5. 采用综合评分法的，评审结果按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

具体评分细则如下：

评分细则

序号	评审因素	分值	评分说明
一、价格部分（10 分）			
1	磋商报价	10	1、根据财库【2014】214 号《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他报价人的报价得分计算公式如下： 磋商报价得分= $(\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 10$ 。
二、商务部分（6 分）			

1	经验业绩	5	根据近三年（2023年6月1日-至今）（以合同签订时间为准）类似项目经验情况（档案管理服务）进行综合评分（每提供1个得1分；最高得5分）。类似业绩是指：供应商近三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委员会根据供应商提供的业绩业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。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、项目名称及内容等合同要素的相关内容，否则将不予认可。
2	综合服务能力	1	投标人具有 ISO9001 管理体系认证证书的得 1 分，未提供的不得分。
三、技术部分（84 分）			
1	项目分析及方案陈述	6	根据各供应商提供的对项目背景、服务内容及现状的了解情况、重点、难点的分析及方案陈述等内容进行综合评审： （1）对采购项目现状阐述客观合理，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得 5-6 分； （2）对采购项目现状阐述较为客观，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的针对性，措施基本合理，技术应用落后的得 3-4 分； （3）对采购项目现状阐述客观性较弱，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，错误较多，技术应用较差的得 0-2 分。
2	整体服务方案策划及实施	25	根据各供应商提供的整体服务方案策划及实施（包括但不限于服务定位、目标、构想；主要服务措施（包括档案保管、运输、出入库、库房管理、档案利用、档案信息化、进度计划控制等）；各阶段（专项）服务的实施安排；重点难点的应对措施或改进现状措施；应急预案和紧急事件处置措施等）内容进行综合评审： （1）投标方案与本项目需求的吻合程度较高、针对性强，对本项目实施的范围明确、内容清楚，投标方案具有较好的科学性、合理性、先进性，方案完整、合理、思路清晰，能够充分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，并且投标方案已充分考虑用户的日常用途和需求，采用的技术思路和方法清晰、合理、可行的得 21-25 分； （2）投标方案与本项目需求吻合、有一定的针对性，投标方案体现出一定的科学性、合理性、先进性，方案基本完整、合理、能够基本满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，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，采用的技术思路和方法较清晰、合理、可行

			的得 15-20 分； (3) 投标方案与本项目需求基本吻合、但针对性一般，投标方案未明显体现出科学性与先进性，针对用户的日常用途和需求所提合理性建议较少的得 9-14 分； (4) 投标方案与本项目需求吻合度较差、无针对性，投标方案未体现出科学性与先进性，针对用户的日常用途和需求所提合理性建议较少，方案能部分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，其服务水平未能完全符合国家、行业和地方标准的得 4-8 分； (5) 投标方案未能满足本项目需求，未针对用户的日常用途和需求所提合理性建议，方案不完整，不合理，未能满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，其服务水平未能符合国家、行业和地方标准的得 0-3 分。
3	管理机构与管理制度	10	根据各供应商提供的项目管理机构及其运作方法与流程、各项管理制度、服务质量保证措施、服务质量检查、验收方法和标准等内容进行综合评审： (1) 具有较完善的组织架构，有健全的服务管理制度、作业流程及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 9-10 分； (2) 具有上述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 6-8 分； (3) 上述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，但有缺失的得 3-5 分； (4) 上述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 0-2 分；
4	服务硬件设施	10	根据各供应商提供的保管和利用服务场所面积、物业长期可靠性、服务功能规划、档案保管“六防”条件等内容进行综合评审： (1) 有充足的保管和利用服务场所、且场所服务功能规划合理，具有借阅区、保管区、操作区划分合理、具备“六防”标准的得 8-10 分； (2) 所提供的保管和利用服务场所以及场所服务功能规划、“六防”标准整体一般的 4-7 得； (3) 所提供的保管和利用服务场所以及场所服务功能规划一、“六防”标准整体较差的得 0-3 分。 注：需提供租赁合同或产权证明、服务场所平面图和实景照片以及库房相应设施实景照片，并提供相应说明。未提供的进行相应的扣分。
5	人事档案管理利用软件	5	根据人事档案移交及利用过程管理要求，提供人事档案管理利用系统，软件要求具备：人事档案分类管理、系统管理、调阅管理及报表管理等功能进行综合评审：

			(1) 软件系统完整、功能丰富的得 4-5 分； (2) 软件系统基本完整、功能基本齐全得 2-3 分； (3) 软件系统不够完整齐全得 0-1 分。 注：需提供软件相应功能截图和说明。未提供的进行相应的扣分。
6	项目组人员	15	根据各供应商所提供的项目负责人和专业技术人员的专业背景（政治素质）、专业职称、工作经验及资格证书（档案职称证书或档案上岗证等）、紧急情况可调动的技术人员数量和技术能力等内容，考量投标人项目组人员的优劣，并对所有合格投标人的项目组人员进行综合评审： (1) 项目组人员配备充足合理，项目负责人和专业技术人员具有与项目完全吻合的专业背景、专业职称及工作经验并能较好地胜任本项目，紧急情况时可调动的人员数量和技术能力较好，人员经验、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 13-15 分； (2) 项目组人员配备、岗位配备能满足项目要求、项目负责人和专业技术人员具有与项目相关的专业背景及工作经验，但存在部分不足与缺陷，紧急情况时可调动的人员数量和技术能力基本能满足要求，但人员经验、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； (3) 项目组人员配备、项目负责人和专业技术人员专业背景、专业职称及工作经验与项目关联度不大，预计难以胜任本项目，紧急情况调动人员数量不足或不能提供相应人员，人员经验、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 3-7 分； (4) 项目组人员配备与采购要求有明显不符合且无法保证项目实施的得 0-2 分。
7	安全保密措施	3	根据各供应商的对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进行综合评审： (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 3 分； (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 分； (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 0-1 分。
8	验收保障	3	根据各供应商所提供的验收方案、验收缺陷处置、违约赔偿是否符合足以保护采购人的权益等内容，考量投标人所提供验收保障的优劣，并对所有合格报价人的验收保障进行综合评审： (1) 验收体系完善，验收方案具有针对性和可操作性，违约赔偿详尽得 3 分； (2) 验收体系基本可行，验收方案较为合理，针对性和可操作性一般，违约承诺较为详尽者得 2 分； (3) 验收方案一般，针对性和可操作性较有欠缺，

			缺少违约承诺得 0-1 分。
9	服务（优惠）承诺、特色服务及考核办法	4	根据各供应商承诺的服务质量指标、提供的特色（特色）服务及优惠承诺、考核办法等内容进行综合评审： （1）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服务、便利服务等特色服务，考核办法和标准有较好的合理性、科学性的得 4 分； （2）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、便利服务及其他优惠承诺，但存在欠缺，考核办法和标准基本合理的得 3 分； （3）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、便利服务及其他优惠承诺，但可行性较差欠缺较多，考核办法和标准合理性不强的得 2 分； （4）承诺的各项服务质量指标不能完全符合采购文件要求，未能针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务及其他优惠承诺，未提供考核办法和标准的得 0-1 分。
10	服务的便捷性	3	根据各供应商响应速度、到场服务时间等内容进行综合评审： （1）响应速度及到场服务时间快的得 3 分； （2）响应速度及到场服务时间一般的得 2 分； （3）响应速度及到场服务时间较慢的得 1 分。

注：

以上各项评分内容，如报价人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

由磋商小组成员对每一份响应文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个报价人的实际得分，并按得分高低排出名次。

四、确定成交供应商

采购人应当确定排名第一名的成交候选供应商为本次采购的成交供应商。如排名第一名的成交候选供应商放弃本项目成交资格，因不可抗力提出不能履行合同，或者被查实存在影响采购结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人可以按排名顺序依次确定其后的成交候选供应商为本次采购的成交供应商或重新采购。

第六部分 格式附件

报价文件目录表

项目名称：2026 年度静安区人力资源和社会保障局国有企业退休人员人事档案社会化管理服务项目

项目编号：SHZC20261101

说明：响应文件包括但不限于以下组成内容。

商务响应文件自查表

序号	评审分项	证明文件
1	报价函	第（）页--第（）页
2	法定代表人等资格证明	第（）页--第（）页
3	授权委托书	第（）页--第（）页
4	报价一览表	第（）页--第（）页
5	报价明细表	第（）页--第（）页
6	资格条件响应表	第（）页--第（）页
7	实质性要求响应表	第（）页--第（）页
8	资格证明文件	第（）页--第（）页
9	供应商（2023 年 6 月 1 日-至今）相关类似业绩一览表	第（）页--第（）页
10	中小企业声明函	第（）页--第（）页
11	残疾人福利性单位声明函（如有）	第（）页--第（）页
12	监狱企业的证明文件（如有）	第（）页--第（）页
13	投标承诺书	第（）页--第（）页
14	供应商书面声明	第（）页--第（）页
15	无利害关系声明	第（）页--第（）页
16	对响应文件的真实性、合法性承诺函	第（）页--第（）页
17	主要股东或出资人信息	第（）页--第（）页
18	与投标人存在关联关系的单位情况说明（如有）	第（）页--第（）页
19	供应商为本采购项目的前期工作是否提供过相关服务的书面声明函	第（）页--第（）页
20	保密承诺函格式	第（）页--第（）页
21	供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函	第（）页--第（）页
22	招标代理服务费承诺书	第（）页--第（）页
23	投标保证金交纳及退还凭证	第（）页--第（）页
24	其他证明文件	第（）页--第（）页

		
--	-------	--

技术响应文件自查表

序号	评审分项	证明文件
1	技术偏离表	第（）页--第（）页
2	投标技术/服务报告	第（）页--第（）页
(1)	项目分析及方案陈述	第（）页--第（）页
(2)	整体服务方案策划及实施	第（）页--第（）页
(3)	管理机构与管理制度	第（）页--第（）页
(4)	服务硬件设施	第（）页--第（）页
(5)	人事档案管理利用软件	第（）页--第（）页
(6)	项目组人员	第（）页--第（）页
(7)	安全保密措施	第（）页--第（）页
(8)	验收保障	第（）页--第（）页
(9)	服务（优惠）承诺、特色服务及考核办法	第（）页--第（）页
(10)	服务的便捷性	第（）页--第（）页
2.1	供应商基本情况表	第（）页--第（）页
2.2	拟派项目负责人情况表	第（）页--第（）页
2.3	拟派本项目主要成员	第（）页--第（）页
2.4	拟从事本项目主要成员详细情况表	第（）页--第（）页
		

一、商务响应文件有关格式

1、报价函（格式）

致（采购人）：

根据贵方为采购项目_____（项目编号：_____）的磋商邀请，签字代表_____
_____（全名职务）经正式授权并代表_____（供应商名称、地址）提交响应文件正本____份、副本一式____份，电子版____份和其他附件____份。

全权代表宣布如下：

- 1、我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
- 2、我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已经完全理解并接受磋商文件中的各项内容和采购人、供应商的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会以磋商文件存在误解、不明白磋商文件中的条款为由，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
- 3、响应文件有效期为递交截止之日起 90 个日历日。
- 4、我方按照磋商文件要求递交磋商保证金人民币_____元整。
- 5、在响应文件递交截止后，若在规定的响应有效期内撤回响应文件，我方的磋商保证金将被贵方没收。
- 6、我方同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的响应文件或收到的任何响应文件。
- 7、保证向贵方提供的响应文件均按磋商文件规定的格式填写。
- 8、在响应有效期内，当排名在前的成交候选供应商放弃成交时，如果采购人另行确定我方为成交供应商，而我方出现放弃成交时，我方愿意按照磋商保证金的数额向采购人支付违约金，如因此给采购人造成的损失超出磋商保证金数额的，我方同意对超过部分予以补偿。
- 9、一旦我方成交，在本次项目的响应有效期内，即使采购人没有采购需求，贵采购代理机构和采购人均无需向我方承担任何缔约过失或违约责任。
- 10、与本响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 电话：_____

供应商全权代表姓名、职务（印刷体）_____

供应商名称（公章）：_____

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字：_____

日期：____年____月____日

2、 法定代表人等资格证明（格式）

致（采购人）_____：

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）。

附：法定代表人性别：_____身份证号码：_____

统一社会信用代码：_____单位类型：_____

经营范围：_____

供应商名称：（盖章）

日期：_____年_____月_____日

粘贴法定代表人（身份证正反面复印件）

3、授权委托书（格式）

致____（采购人）：

我（姓名）系注册于（地址）的（供应商名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工____（姓名，职务）____以我方的名义参加____（项目名称、项目编号）____项目的磋商活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的报价、磋商、响应文件澄清、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书有效期为：_____。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。

被授权人无转委托权，特此委托。

受委托人姓名：_____性别：_____年龄：_____

工作部门：_____职务：_____联系电话：_____

身份证号码：_____。

供应商名称：（盖 章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

受托人签字：_____（签字或盖章）

粘贴被授权人（身份证正反面复印件）

4、 报价一览表（格式）

供应商名称：_____

项目编号：_____

项目名称		
项目总价价 (包含所有费用)	小写	
	大写	
服务期限		

注：

- 1、以上报价包含本项目产生的所有费用（含税），报价精确到小数点后两位。
- 2、项目总报价栏须用文字和数字两种方式表示的投标总价。投标总价大小写不一致，以大写为准。项目总报价必须准确唯一且应包含完成项目全部内容的所有费用。
- 3、上表中“项目报价”应包含整个项目过程中可能发生的所有费用。供应商在报价时必须充分考虑本项目所要求，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。采购人在签订合同的时候，不会对成交单位缺漏项的金额给予补偿。

2026 年度静安区人力资源和社会保障局国有企业退休人员人事档案社会化管理服务项目 包 1

服务期限	最终报价(总价、元)

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

5、 报价明细表（格式自拟）

（可以根据响应供应商的实际情况进行更改，采购需求中要求填报的项目不得遗漏）

供应商名称：_____

项目编号：_____

序号	明细内容	单位	数量	单价（元）	总价（元）	备注

注：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个數位。

（2）该表中包含报价人认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。合计总计价应等于“报价一览表”中的报价总价。如果不提供详细单项报价将视为没有实质性响竞争性磋商文件。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

6、资格条件响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应响应文件名称及页码
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）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及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；提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力、具备法律、行政法规规定的其他条件的书面声明； 2、分支机构（分公司/分所等）名义投标的，提供总公司（总部/总所等）授权函。		
中小型	本项目仅面向中、小、微企业采购，根据《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、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的有关规定及划分标准，服务必须全部由符合政策要求的中、小型或微型企业承接。监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视为小微企业。		
联合投标	本项目不接受联合投标。		
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按磋商文件要求提供被授权人身份证复印件。		

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

7、实质性要求响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项【响应内容说明（是/否）】	详细内容所对应响应文件名称及页码
响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定： 1、响应文件按磋商文件要求提供《报价函》、《报价一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》； 2、响应文件按磋商文件要求密封、签字、盖章。		
投标有效期	不少于 90 天。		
投标报价	1、不得进行选择性价（投标报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、不得低于成本报价。		
服务期限	供应商应于 2026 年 12 月 31 日前完成本项目所要求完成的任务量（具体要求详见采购需求）		
付款方式	1、合同签订后二十个工作日内支付合同金额的 35% 2、2026 年 9 月 30 前支付合同金额的 35% 3、项目验收通过后，支付同金额的 30%		
磋商保证金	按照供应商须知前附表要求递交。		

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

8、 资格证明文件

1. 供应商法人资格证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
4. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
5. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
6. 如以分支机构（分公司/分所等）名义投标的，须提供总公司（总部/总所等）授权函。

注：以上证明文件须加盖公章。

须 知

- 1、供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、供应商提交的文件将给予保密，但不退还。
- 3、请按照本项目的要求提供符合规定的证明文件。

(1) 资格声明函

致____（招标人）_____：

关于贵方 年 月 日（项目名称）的报价邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 供应商法人资格证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
4. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
5. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
6. 如以分支机构（分公司/分所等）名义投标的，须提供总公司（总部/总所等）授权函。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

本资格声明函授权代表（签字）：

(2) 营业执照或法人登记证书等

(提供营业执照或法人登记证书等)

(3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项、第(四)项规定条件,具体包括:

1. 具有健全的财务会计制度;
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商名称(公章)

日期:

(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此承诺。

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(公章):

日 期:

【提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(如有)】

(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的承诺书

我方具备法律、行政法规规定的其他条件。

特此承诺。

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（公章）：

日 期：

（如法律、行政法规对本项目有其他规定要求的，须提供具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料）

（6）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：_____（招标人）

本单位郑重声明：参加此次政府采购活动前3年内，在经营活动中，没有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。

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。

特此声明。

（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”，“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。）

供应商名称（公章）： _____

法定代表人或授权委托人： _____

日期： 年 月 日

(7) 总公司（总部/总所等）授权函

（如以分支机构（分公司/分所等）名义投标的，提供总公司（总部/总所等）授权函）

9、 供应商（2023 年 6 月 1 日-至今）相关类似业绩情况（格式）

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：

- 1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见磋商文件《评审办法》。
- 2、供应商须随本表附有效证明材料，业绩证明材料须提供复印件并加盖供应商公章，须内容清晰。供应商须将提供的有效证明材料按本表形式进行编号并按编号顺序装订提交。未提供有效证明材料的业绩在评审时将不予认可。
- 3、本表中信息如有虚假，一经查实，其响应无效。

供应商名称（盖章）

法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

10、 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,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**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,资产总额为____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

说明:(1)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》。

(2)本声明函所称服务由中小企业承接,是指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,否则不享受中小企业扶持政策。对于货物采购项目,要求拟供货物由中小企业制造且使用该中小企业商号或注册商标;对于服务采购项目,要求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(含企业接受的劳务派遣用工);对于工程采购项目中,要求工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业。

(3)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。

(4)成交人为中小企业的,本声明函将随中标结果同时公告。

(5)投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的,视为未提供《中小企业声明函》,不享受中小企业扶持政策。

附：关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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）。

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、 监狱企业的证明文件（如有）

根据《财政部 司法部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）的规定，_____（填写供应商法定全称）_____为监狱企业。

特此证明。

说明：

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件并加盖投标单位公章。

13、 投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与招标单位、其他投标人或者招标代理单位串通投标，损害国家利益、社会利益或者他人的合法权益。

三、不向招标单位或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中虚假投诉。

八、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意接受建设行政主管部门的处罚，并承担相应的法律责任。

九、招标人、招标代理机构可通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询本单位信用记录，如本单位被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及有其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，招标人有权拒绝本单位参与政府采购活动并按无效投标处理。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

14、 供应商书面声明

致：_____（招标人）

本供应商郑重承诺：

在提供本项目采购供应服务过程中，严格遵守《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条的规定：“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。”严格遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定：“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。”若违反上述规定，愿承担相应法律后果。

此外，在提供本项目采购供应服务过程中，严格遵纪守法，保持廉洁自律，杜绝任何不正当竞争行为。

特此声明。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

15、 无利害关系声明

致：_____（招标人）_____

我方承诺与采购人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

16、对响应文件的真实性、合法性承诺函

致：_____（招标人）_____

我方承诺与所递交响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

17、 主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股份 比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃成交资格。

注：

1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

18、与投标人存在关联关系的单位情况说明（如有）

供应商名称_____在此声明，我方已按照磋商文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与投标单位负责人为同一人的其他单位，或与投标单位存在控股、管理关系的其他单位）的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

- 1、在开标时我方报价人代表有义务对其他报价人是否与我方存在关联关系进行说明并签字确认；
- 2、如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他报价人情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

与投标单位负责人为同一人的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

与投标单位存在控股、管理关系的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

说明：

- 1、报价人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。
- 2、如果报价人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

19、 供应商为本采购项目的前期工作是否提供过相关服务的书面声明函（格式）

致：上海政采项目管理有限公司

我单位郑重声明：关于_____（项目名称）项目，本单位不属于为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的单位或其附属机构。我单位保证上述声明真实、有效、可查。 特此声明。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

20、 保密承诺函格式

我方自愿参加“_____（项目名称）（项目编号：）”的投标，遵守采购文件的所有规定，并做出以下保密承诺：无论是否投标或者投标后是否中标，在招投标过程中或之后的研究过程中，按照国家保密法律法规要求做好保密工作，我方对所领取的采购文件和/或从其他相关渠道获取的涉密信息保守秘密，不得以任何形式将其泄露给第三方，并在开标的当日，销毁除送达开标现场以外的任何介质的涉密信息。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

21、 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

22、 招标代理服务费承诺书

上海政采项目管理有限公司：

本公司_____（供应商名称）_____在参加_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的招标项目中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“代理服务费”。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件。

如我公司违反上款承诺，愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

供应商名称（公章）：

供应商地址：

电话：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

签署日期：

附：缴纳代理服务费账号：

收款人名称	上海政采项目管理有限公司
开户银行	招商银行股份有限公司上海南方商城支行
账号	121924394410101

23、投标保证金交纳及退还凭证（格式）

（招标人）、上海政采项目管理有限公司：

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。

退还投标保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目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。

单位全称：

开户银行（具体到支行）：

开户账号：

保证金退还联系人：

联系电话：

供应商名称（公章）：

年 月 日

附：

（粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件）

注：

1. 投标人投标时，应当按招标文件要求缴纳投标保证金。投标保证金必须自基本账户划出，采用银行转账或银行汇款形式缴纳，并按要求粘贴凭证复印件以便项目结束后办理投标保证金的退回手续。
2. 在中标通知书发出后五个工作日内，招标代理机构将无息退还未成交人的投标保证金。本项目成交人人在收到中标通知书之日向招标代理机构支付代理费。代理费到账后，经招标代理机构确认无误后开具发票。招标代理机构将无息退还成交人的投标保证金。

二、技术响应文件有关表格格式

1、技术偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件的采购需求	报价文件的响应	偏离说明	详细内容所对应响应文件名称及所在页

说明：

注：

1. 本偏离表是评委评审报价方案最重要的直观材料和主要依据，报价人必须针对本磋商文件中的各项要求是否满足填写偏离表，表中“偏离说明”一栏应填以“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，应做到投标货物或服务的技术应答与磋商文件技术需求书序号、技术需求书要求一一对应。
2. 如果报价文件的响应对磋商文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

2、投标技术/服务报告

项目技术/服务方案应按照磋商文件第三部分《采购需求》的要求详细、合理的编制。
(格式自拟) 供应商需提交合理、高效、可行的针对本项目的技术/服务方案, 技术/服务方案和内容应包括文字资料或相关的图表和数据内容。技术/服务方案应符合磋商文件中提出的要求, 包括但不限于以下内容:

- (1) 项目分析及方案陈述
- (2) 整体服务方案策划及实施
- (3) 管理机构与管理制度
- (4) 服务硬件设施
- (5) 人事档案管理利用软件
- (6) 项目组人员
- (7) 安全保密措施
- (8) 验收保障
- (9) 服务(优惠) 承诺、特色服务及考核办法
- (10) 服务的便捷性
- (11) 按照磋商文件要求提供的其他技术性资料以及供应商认为必要说明的其他问题;

注: 以上内容, 供应商应结合本磋商文件第五部分评审办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

2.1 供应商基本情况表

单位名称				单位地址			
成立时间				注册资金 (万元)			
行政负责人				技术负责人			
从事相关专业服务的资质情况	资质名称		颁发部门		资质等级		颁发时间
从事专业的人数(人)	其 中						
	职称等级(人)				执业(职业、岗位)资格(人)		
	高级	中级	初级	合计			
其他有竞争力的说明							

供应商名称(盖章):

法定代表人或授权委托人:

日期: 年 月 日

2.2 拟派项目负责人情况表（格式可自拟）

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学历					
相关职业/执业资格			取得职业/执业资格时间		
2. 经历					
年份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备注

注：

1. 须提供相关证明材料（如学历证明等）。
2. 项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

2.3 拟派本项目主要成员（格式）

序号	姓 名	年 龄	性 别	学 历	在项目组中的岗位	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历

注：

- 1、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制表。
- 2、须提供项目组人员身份证及相关资格证书等证明材料。
- 3、此表作为成交后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定，项目组成员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

供应商名称（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

2.4 拟从事本项目主要成员详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
最高学历及 毕业院校和 专业						从事服务 工作年限	
职称			聘任时间			联系方式	
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、证明人、证明人联系电话）							
近三年与本项目相匹配的项目情况							
序号	项目名称	参与时间		委托单位名称		参与项目的 角色	备注

供应商名称（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日