上海国家会计学院研究生教育中心

竣工档案编制服务项目

**询价采购文件**

**采购单位：上海国家会计学院（亚太财经与发展学院）**

**采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司**

**日 期：2025年8月6日**

**目 录**

[**第一部分 询价采购公告 3**](#_Toc187168546)

[**第二部分 技术规格及要求 7**](#_Toc187168547)

[**第三部分 报价供应商须知 11**](#_Toc187168548)

[**第四部分 合同文本及条款（参考） 16**](#_Toc187168549)

[**第五部分 响应文件格式 23**](#_Toc187168550)

[**第六部分 评审办法 49**](#_Toc187168551)

# 

# 第一部分 询价采购公告

上海国家会计学院因业务需要，对以下项目进行公开询价采购，欢迎符合本项目资质条件的响应人报名参与。现将有关事项公告如下：

## 一、项目基本情况

1.项目名称：上海国家会计学院研究生教育中心竣工档案编制服务项目

2.项目概况：本项目拟新建1栋地上5层、地下1层的教研楼、2栋地上6层的学生公寓、1 栋地上 1 层的辅助用房、2 处连接教研楼及宿舍楼连廊；同步实施室外道路、绿化、管线等室外总体工程，以及投资范围内的 2 座桥梁、河道拓宽、护岸工程、绿地建设等配套工程。

3. 采购主要内容：

（1）整理、编制上海国家会计学院研究生教育中心项目的纸质竣工档案叁套、工程录像档案两套、制作工程电子档案两套。

（2）设置专人负责本建设工程档案资料的现场收集、指导、检查及联络工作。本建设项目工程纸质竣工档案的编制、整理，工程电子档案的扫描、制作。

（3）技术标准按照《建设项目(工程)竣工档案的编制技术规范》(DG/TJ08-2046-2008)、《上海市建设工程竣工档案编制验收及报送规定》、《城市建设档案管理规定》(中华人民共和国住建部令第47号(2019-03-13发布))、《上海市城市建设档案管理暂行办法》标准以及相关专业档案行政管理部门的要求。如有更新版本，以更新版为准。

4. 服务期限：乙方需在项目实际完工后6个月内完成工程档案编制，竣工档案必须在竣工验收前经上海市档案管理部门验收合格，并获得档案部门出具《城市建设档案移交接收单》。

## 二、项目预算限价

15万元。若报价超过预算限价，响应文件无效。

## 三、技术规格及要求

详见本采购文件第二部分。

## 四、付款方式

银行转账，合同签订后按附件合同约定根据项目进度支付。

## 五、合格供应商必须符合下列条件

1. 具有独立承担民事责任的能力，在中华人民共和国境内注册的法人；

2. 参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；

3. 具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4. 具有良好的商业信誉，在经营活动中没有违法记录，未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人名单”、“重大税收违法失信主体名单”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”；

5. 具有履行合同所必需的能力；

6. 法律、行政法规规定的其他条件；

7. 本项目专门面向中小企业采购，中小企业应提供《中小企业声明函》；

8. 本项目不接受联合体响应；

## 六、现场踏勘

☑ 本项目不统一组织现场踏勘，报价供应商如有需要可来院自行踏勘。

## 七、响应文件的组成（以下文件材料均需加盖单位公章）

1. ★响应书；

2. ★报价一览表；

3. ★分项报价表；

4. ★报价供应商法定代表人资格证明书及其身份证复印件；

5. ★若法定代表人授权委托他人处理与本项目有关一切事务的，需提供授权委托书原件及被授权人身份证复印件，授权委托书请注明职位及联系方式（电话及邮箱）；若法定代表人作为经办人的，则无需提供；

6. ★报价供应商基本情况；

7. ★报价供应商营业执照复印件；

8. ★参加本次询价采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

9. ★财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

10. ★《中小企业声明函》；

11. 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人名单”、“重大税收违法失信主体名单”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”；

12. 技术部分文件，包括服务方案、进度计划、验收方案、应急预案、质量保证措施及售后服务承诺等。

13. 拟投入本项目的主要人员表和主要人员情况表；

14. 报价供应商所提供的服务是否符合询价采购文件的规定及报价供应商认为需加以说明的其他内容；

15. 近三年内同类服务项目的业绩证明（竣工档案编制服务项目清单，并附中标通知书或合同复印件等证明材料，未附证明材料，其业绩在评分时将不予确认；上述资料为关键页即可）；

16. 商务、技术偏离表；

17. 最近三个月内任意一个月的依法缴纳税收(缴纳增值税或企业所得税的凭证)和社会保障资金的良好记录；

18. 参加此项目的主要配置人员的资格认证证书及其社会保障卡与交费单位的基本信息。

## 八、递交响应文件的截止时间、地点和要求

（一）递交响应文件截止时间、地点及方式

截止时间：2025年8月12日10:00前

递交地点：上海市青浦区盈港东路777号行政教研楼三楼313室（上海国家会计学院财务资产部办公室）

递交方式：现场递交或快递递交。现场递交的，采购人和报价供应商分别在询价响应文件递交确认单进行签字确认一式两份，采购人和报价供应商各执一份。快递（含闪送）递交的请务必包装结实，并写清楚收件人和联系电话。若快递（闪送）人员未打通学院老师电话，请务必联系招标代理。

响应文件须于响应文件递交截止时间之前直接送达递交地点，以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件将不予接受，逾期送达或未按规定进行密封的响应文件恕不接受。

（二）所有响应文件一正两副共计三份，应加盖公章，密封装在单独的信封或档案袋中进行提交，信封或档案袋封面注明“**上海国家会计学院研究生教育中心竣工档案编制服务项目采购报价**”字样，并在信封的封装处加盖公章，另需提供响应文件的完整电子稿及扫描稿一份（U盘）。以上响应文件及U盘概不退还。

## 九、供应商确定原则

上海国家会计学院将组成相关的询价评审小组，在预算限价金额内，保证质量、服务，同等满足采购需求的基础上采取综合评分法，得分排名第一的确定为成交供应商。评审结果经相关程序上报学院核准后方为有效。

## 十、联系方式

采购人：上海国家会计学院（亚太财经与发展学院）

地址：上海市青浦区盈港东路777号

联系人：蒋老师

电话：021-39768130

纪委办监督电话：021-69768026

采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司

地址：上海市延安西路1319号15楼

联系人：周晨隆、王金华

电话：18017330180、13162850537

邮箱：dragonzhoucl@163.com

## 十一、其他

本次询价的服务费由成交单位向询价采购代理机构支付。支付标准金额为4000元，除此之外不再另行支付其他任何费用，领取竣工档案编制服务成交通知书前支付完。

本公告在上海国家会计学院网站上公示。此公告最终解释权归学院财务资产部所有。

采购人：上海国家会计学院（亚太财经与发展学院）

采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司

2025年8月6日

# 第二部分 技术规格及要求

**一、项目概况**

本项目拟新建1栋地上5层、地下1层的教研楼、2栋地上6层的学生公寓、1 栋地上 1 层的辅助用房、2 处连接教研楼及宿舍楼连廊；同步实施室外道路、绿化、管线等室外总体工程，以及投资范围内的 2 座桥梁、河道拓宽、护岸工程、绿地建设等配套工程。

**二、采购内容**

**第一部分 竣工档案编制**

**（一）服务内容**

1、整理、编制上海国家会计学院研究生教育中心项目的纸质竣工档案叁套、工程录像档案两套、制作工程电子档案两套。

2、设置专人负责本建设工程档案资料的现场收集、指导、检查及联络工作。本建设项目工程纸质竣工档案的编制、整理，工程电子档案的扫描、制作。

3、技术标准按照《建设项目(工程)竣工档案的编制技术规范》(DG/TJ08-2046-2008)、《上海市建设工程竣工档案编制验收及报送规定》、《城市建设档案管理规定》(中华人民共和国住建部令第47号(2019-03-13发布))、《上海市城市建设档案管理暂行办法》标准以及相关专业档案行政管理部门的要求。如有更新版本，以更新版为准。

**（二）工作要求**

1、根据建设项目实际需要，安排专业技术人员组织设计单位、施工单位、监理单位及其他相关单位的有关档案管理工作人员，进行集中培训和个别指导，使他们熟悉相关档案管理工作的要求及技术标准;若验收政策如有变动需及时沟通，以免影响竣工验收;

2、安排专业技术人员上门，以技术标准要求为依据对甲方形成的前期文件、设计文件、竣工验收文件，以及在工程建设过程中，由设计、施工、监理单位所形成的需归档文件资料及竣工图进行指导，使各相关单位所产生的资料和图纸及时、准确、完整的归档，确保竣工图编制方法正确、排列有序、折图正确规范不返工，便于后期档案的编制;

3、对建设单位及各相关单位形成的归档文件资料和竣工图进行收集，在文件资料和竣工图收集基本齐全后及时组织相关专业技术人员按技术标准要求进行整理、编制;

4、根据技术标准及相关专业档案行政管理部门归档的要求，为本工程制作工程电子档案;

5、为该项目拍摄现场影像资料需满足相关要求，例如项目启动、破土、各阶段隐蔽工程验收、分部（子分部）工程验收等工程关键节点；

6、在建设工程竣工验收阶段，完成竣工档案验收的各项专业性工作,确保所编制的建设工程竣工档案，通过相关专业档案行政管理部门的验收;

7、为有利于本项目竣工档案的保管和利用，乙方在编制竣工档案时采用先进的档案管理技术，案卷封面、卷内目录、备考表均由计算机打印；

8、本项目竣工档案所需案卷封面、档案盒等所有消耗品，在进行组卷时由乙方提供，并严格按照国家有关规定、标准和质量执行;

9、按档案保密原则执行有关规定；

10、最终电子档所有权归甲方所有；

11、本合同所涉成果的知识产权归甲方所有，乙方必须做好文件材料的保密工作，未经甲方书面同意，不得泄露与本项目有关的资料、文件;协助甲方做好文件材料的防火、防盗、防潮、防遗失等安全保卫工作；

12、乙方需在项目实际完工后6个月内完成工程档案编制，竣工档案必须在竣工验收前经上海市档案管理部门验收合格，并获得档案部门出具《城市建设档案移交接收单》。乙方未能按合同约定日期提交最终成果的，应向甲方支付逾期违约金，乙方须向甲方支付合同总价5%的违约金，并承担由此造成的甲方的全部损失，且甲方有权解除本合同。

**（三）时间要求：**

1、纸质档案：

（1） 合同签订进场后十五个工作日内完成整个工程前期、立项、设计阶段档案整理工作；

（2） 各分部工程完工后，十五个工作日内督促各参建单位完成分部工程档案整理工作；

（3） 各单位工程完工后，十五个工作日内督促各参建单位完成施工、安装、监理档案整理工作；

（4） 整个工程完工后，三十个工作日内完成除专项验收资料外竣工档案编制工作；

（5） 整个工程竣工档案编制完成后，十个工作日内完成装订工作。

2、照片档案：

（1） 合同签订进场后，十五个工作日内，完成原址施工现场照片补拍和收集工作；

（2） 各分部工程完工后，十五个工作日内，完成各单位分部工程施工和验收照片收集工作；

（3） 各单位工程完工后，十五个工作日内，完成单位工程照片收集工作；

（4） 整个工程竣工后，十五个工作日内，完成整个工程照片档案编制工作。

3、声像档案：

（1） 合同签订进场后，十个工作日内完成整个工程声像解说词撰写工作；

（2） 声像解说词撰写完后，十五个工作日内完成前期、已开工项目、各单位工程各分部工程补拍工作；

（3） 平时按声像档案编制要求，即时跟进各单位工程施工节点，拍摄相关资料；

（4） 整个工程竣工后，十五个工作日内完成声像档案剪辑、配音工作。

4、电子档案：

（1） 合同签订进场后，二十个工作日内完成前期、立项、设计阶段电子版资料收集、电子档案扫描入档工作；

（2） 分部工程档案整理完后，十五个工作日内完成扫描入档工作；

（3） 单位工程档案整理完后，十五个工作日内完成单位工程竣工电子档案编制工作；

（4） 整个工程档案整理完后，二十个工作日内完成整个工程竣工电子档案编制工作。

**第二部分 人防档案编制**

1.服务内容：

人防工程竣工档案技术服务（含人防工程围护使用手册及平战转换实施方案）编制。

2.服务方式：

按现有设计施工图竣工前的现状，按国家及上海市人防工程质监管理要求、甲方要求，编制人防工程标识系统设计方案及落实相关现场技术措施；整理编制符合人防工程竣工档案所需的资料及代甲方办理归档手续。

3.服务要求:

乙方委派技术人员，进行图纸深化指导工作，达到人防安质监站现场验收要求，按合同附件报价单约定要求的时间节点内通过市区人防安质监中心验收合格，具体工作内容以后附报价单明细为准，最终结果审查以人防办安质监验收通过相关条款要求为准。配合甲方的进度要求，进行人防工程维护使用手册、平战转换实施方案及人防竣工档案编制工作，达到验收档案资料归档要求，最终协助甲方完成人防工程档案归档手续。

收讫建设方及总包等各参建方各项有关工程资料后30个工作日内完成所有合同约定工作，其中技术服务深化图纸按现行要求进行编制，并达到人防质监验收标准，最终以人防办安质监站认可该部分工作(人防工程标识系统)内容为准。人防工程竣工档案技术服务(含人防工程维护使用手册及平战转换实施方案)编制服务内容按人防工程技术要求编制，达到人防档案验收标准，最后由上海市青浦区人防办接收全套人防档案资料，完成交档工作。

# 第三部分 报价供应商须知

1. **说明**

1、报价供应商必须符合询价公告中合格供应商必须符合的所列条件，否则响应文件无效。

2、无论询价过程中的做法和结果如何，报价供应商自行承担所有与参加询价有关的全部费用。

**（二）询价采购文件说明**

3、询价采购文件用以阐明所需相关服务、采购程序和合同条款。询价采购文件由下述部分组成：

（1）第一部分 采购公告

（2）第二部分 技术规格及要求

（3）第三部分 报价供应商须知

（4）第四部分 合同文本及条款

（5）第五部分 询价响应文件格式

（6）第六部分 评审办法

4、报价供应商对询价采购文件如有疑问，可与采购代理机构或者采购人联系。疑问截止时间：2025年8月9日10:00，提交方式为邮件提交，纸质原件材料于响应文件递交截止前送达递交截止地点。

**（三）响应文件的编写**

5、报价供应商应仔细阅读询价采购文件的所有内容，按询价采购文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其对询价采购文件作出实质性响应，否则，其响应文件可能被拒绝。

6、询价响应文件应包括询价公告的响应文件的组成中要求的所有内容，包括下列部分：

1. ★响应书；
2. ★报价一览表；
3. ★分项报价表；
4. ★报价供应商法定代表人资格证明书及其身份证复印件；
5. ★若法定代表人授权委托他人处理与本项目有关一切事务的，需提供授权委托书原件及被授权人身份证复印件，授权委托书请注明职位及联系方式（电话及邮箱）；若法定代表人作为经办人的，则无需提供；
6. ★报价供应商基本情况；
7. ★报价供应商营业执照复印件；
8. ★参加本次询价采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
9. ★财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
10. ★《中小企业声明函》；
11. 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人名单”、“重大税收违法失信主体名单”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”；
12. 技术部分文件，包括服务方案、验收方案、进度计划、应急预案、质量保证措施及售后服务承诺等；
13. 拟投入本项目的主要人员表和主要人员情况表；
14. 报价供应商所提供的服务是否符合询价采购文件的规定及报价供应商认为需加以说明的其他内容；
15. 近三年内同类服务项目的业绩证明（竣工档案编制服务项目清单，并附中标通知书或合同复印件等证明材料，未附证明材料，其业绩在评分时将不予确认；上述资料为关键页即可）；
16. 商务、技术偏离表；
17. 最近三个月内任意一个月的依法缴纳税收（缴纳增值税或企业所得税的凭证）和社会保障资金的良好记录；
18. 参加此项目的主要配置人员的资格认证证书及其社会保障卡与交费单位的基本信息。

7、报价供应商应按询价文件中提供的询价响应文件格式填写。

8、响应报价为本次服务所需的全部费用（货物费、人工费、包装、运输、交通、保险、税金等一切与项目相关费用）。报价中如果单价与总价有出入，以单价为准。报价供应商对每项内容只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

9、所有报价一律用人民币填报。

10、**报价供应商必须提交证明其有资格进行参与询价和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分**。报价供应商资格证明文件应包括：

（1）营业执照（复印件）、经营范围及单位简介；

（2）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人名单”、“重大税收违法失信主体名单”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”；

（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；

（4）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（5）《中小企业声明函》；

（6）其他供应商认为有必要提供资料或证明。

11、响应文件应双面打印或复印，且保证清晰完整，**须胶装成册或使用其他牢固装订方式，不得散装。**需盖章和签字处应由报价供应商的法定代表人或其委托代理人签字盖章并加盖单位公章。委托代理人签字或盖章的，响应文件中应附法定代表人签署的授权委托书。不满足上述要求的，可能会被认定为无效响应文件。

**（四）响应文件的递交**

12、**响应文件的密封和标记：**响应文件应加盖骑缝章并用信封或档案袋密封**(密封处加盖企业公章，不包含合同专用章等企业专用章)**，并在密封袋表面标明参加的询价采购项目名称。如项目需提供电子文档的，以U盘形式递交（注：概不退还），U盘与响应文件同时密封在信封或档案袋内。

13、响应文件由专人按采购公告注明的递交地址按时快递邮寄或者现场送交送达。逾期递交或未按规定进行密封的响应文件，采购人有权不予接受，且不接受书面形式以外的任何其他形式。

14、如果未按上述规定进行密封和标记，采购人对响应文件的误投或提前拆封不负责任。

15、**递交响应文件的截止时间**：所有响应文件的递交，都必须按询价采购公告中规定的截止时间之前送至指定地点。采购人有权拒绝在响应文件递交截止时间后收到的响应文件。

16、已递交的响应文件不予修改，且报价供应商不得在响应文件递交截止时间后撤销响应文件。

**（五）评审**

17、上海国家会计学院将组成相关的询价采购评审小组，召开评审会，根据评审原则和办法，对响应文件进行评审。评审结果经相关程序上报学院核准后方为有效，成交公告将在上海国家会计学院官网公示。

18、评审期间，评审小组将视情况邀请报价供应商派代表参加询标。

19、对询价响应文件的审查和响应性的确定

1. 评审时，将审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当的签署。如果单价与总价有出入以单价为准。若报价供应商拒绝接受上述修正，其响应文件将被拒绝。
2. 在对响应文件进行详细评估之前，评审小组将依据报价供应商提供的资格证明文件审查报价供应商的财务、技术和生产能力。如果确定报价供应商无资格履行合同，其询价响应将被拒绝。
3. 评审小组将确定询价响应文件是否对询价采购文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指响应文件符合询价采购文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到询价采购文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了业主的权力和报价供应商的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应的报价供应商的公平竞争地位。
4. 评审小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。
5. 评审小组将拒绝被确定为非实质性响应的报价响应，报价供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。
6. 评审小组将允许修改响应中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

20、经评审小组确认，以下情况作为否决报价处理：

（1）不满足报价有效期(至少60天)要求；

（2）询价响应文件组成中★号项不满足要求；

（3）技术部分文件中★号项不满足规定要求；

（4）不符合询价采购文件中规定的其他实质性要求。

21、响应文件的澄清

1. 为了有助于对响应文件进行审查、评估和比较，评审小组有权向报价供应商质疑，请报价供应商澄清其报价内容。报价供应商有责任按照采购人通知的时间、地点派专人进行答疑和澄清。
2. 重要澄清的答复是书面的，但不得对报价内容进行实质性修改。

22、对报价响应文件的评估和比较

评审小组将对实质性响应的响应文件进行评估和比较，评审时除考虑报价和服务费以外，还将考虑以下因素：

（1）响应文件中所报服务期及付款方式；

（2）其他有关服务的费用；

（3）其他特殊要求因素。

23、评审原则及方法

（1）对所有报价供应商的响应评估，都采用相同的程序和标准。

（2）在评标时，根据本项目供应商确定原则进行评审，确定出成交人。

**（六）合同授予**

24、合同授予的准则：合同将授予被确定为实质上响应询价采购文件要求，经评审确定的成交人。

25、资格最终审查：评审小组将审查报价供应商的财务、技术、生产和供货能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

26、成交通知

（1）采购人在学院官方网站发布询价结果公告，待公示结束后，发出《成交通知书》。

（2）《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（3）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

27、签订合同

（1）成交供应商按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同。

（2）询价采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

**（七）质疑与举报**

28、报价供应商对采购程序质疑的，应在响应文件递交截止日期前提出；对采购结果质疑的，应在询价采购结果公示期内提出。提出质疑应以质疑函（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章）书面形式递交采购人。

29、采购人必须在收到质疑函的3个工作日内进行回复。

30、任何人对采购过程的徇私舞弊、收受贿赂等违法违规行为，可向采购人单位纪委部门进行举报。

# 第四部分 合同文本及条款（参考）

**上海国家会计学院研究生教育中心**

**竣工档案编制服务项目合同**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： |  |
| 工程地点： |  |
| 委托人（甲方）： |  |
| 受托人（乙方）： |  |
| 签订地点： | 上海 省(市) 区(县) |
| 签订时间： | 2025年X月X日 |

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，甲方委托乙方承担上海国家会计学院研究生教育中心竣工档案编制服务，经双方协商一致签订本合同。

**第一条 工程概况**

1、工程项目的名称：上海国家会计学院研究生教育中心竣工档案编制服务项目

2、工程项目的地点：上海国家会计学院研究生教育中心

3、工程项目的规模：本项目拟新建1栋地上5层、地下1层的教研楼、2栋地上6层的学生公寓、1 栋地上 1 层的辅助用房、2 处连接教研楼及宿舍楼连廊；同步实施室外道路、绿化、管线等室外总体工程，以及投资范围内的 2 座桥梁、河道拓宽、护岸工程、绿地建设等配套工程。

**第二条 档案编制具体内容**

第一部分 竣工档案编制

1、整理、编制上海国家会计学院研究生教育中心项目的纸质竣工档案叁套、工程录像档案两套、制作工程电子档案两套。

2、设置专人负责本建设工程档案资料的现场收集、指导、检查及联络工作。本建设项目工程纸质竣工档案的编制、整理，工程电子档案的扫描、制作。

3、技术标准按照《建设项目(工程)竣工档案的编制技术规范》(DG/TJ08-2046-2008)、《上海市建设工程竣工档案编制验收及报送规定》、《城市建设档案管理规定》(中华人民共和国住建部令第47号(2019-03-13发布))、《上海市城市建设档案管理暂行办法》标准以及相关专业档案行政管理部门的要求。如有更新版本，以更新版为准。

第二部分 人防档案编制

1、服务内容：人防工程竣工档案技术服务（含人防工程围护使用手册及平战转换实施方案）编制。

2、服务方式：按现有设计施工图竣工前的现状，按国家及上海市人防工程质监管理要求、甲方要求，编制人防工程标识系统设计方案及落实相关现场技术措施;整理编制符合人防工程竣工档案所需的资料及代甲方办理归档手续。

3、服务要求:乙方委派技术人员，进行图纸深化指导工作，达到人防安质监站现场验收要求，按合同附件报价单约定要求的时间节点内通过市区人防安质监中心验收合格，具体工作内容以后附报价单明细为准，最终结果审查以人防办安质监验收通过相关条款要求为准。配合甲方的进度要求，进行人防工程维护使用手册、平战转换实施方案及人防竣工档案编制工作，达到验收档案资料归档要求，最终协助甲方完成人防工程档案归档手续。收讫建设方及总包等各参建方各项有关工程资料后30个工作日内完成所有合同约定工作，其中技术服务深化图纸按现行要求进行编制，并达到人防质监验收标准，最终以人防办安质监站认可该部分工作(人防工程标识系统)内容为准。人防工程竣工档案技术服务(含人防工程维护使用手册及平战转换实施方案)编制服务内容按人防工程技术要求编制，达到人防档案验收标准，最后由上海市青浦区人防办接收全套人防档案资料，完成交档工作。

**第三条乙方工作内容及要求**

1、根据建设项目实际需要，安排专业技术人员组织设计单位、施工单位、监理单位及其他相关单位的有关档案管理工作人员，进行集中培训和个别指导，使他们熟悉相关档案管理工作的要求及技术标准;若验收政策如有变动需及时沟通，以免影响竣工验收;

2、安排专业技术人员上门，以技术标准要求为依据对甲方形成的前期文件、设计文件、竣工验收文件，以及在工程建设过程中，由设计、施工、监理单位所形成的需归档文件资料及竣工图进行指导，使各相关单位所产生的资料和图纸及时、准确、完整的归档，确保竣工图编制方法正确、排列有序、折图正确规范不返工，便于后期档案的编制;

3、对建设单位及各相关单位形成的归档文件资料和竣工图进行收集在文件资料和竣工图收集基本齐全后及时组织相关专业技术人员按技术标准要求进行整理、编制;

4、根据技术标准及相关专业档案行政管理部门归档的要求，为本工程制作工程电子档案;

5、为该项目拍摄现场影像资料需满足相关要求，例如工程关键节点。

6、在建设工程竣工验收阶段，完成竣工档案验收的各项专业性工作,确保所编制的建设工程竣工档案，通过相关专业档案行政管理部门的验收;

7、为有利于本项目竣工档案的保管和利用，乙方在编制竣工档案时采用先进的档案管理技术，案卷封面、卷内目录、备考表均由计算机打印。

8、本项目竣工档案所需案卷封面、档案盒等所有消耗品，在进行组卷时由乙方提供，并严格按照国家有关规定、标准和质量执行;

9、按档案保密原则执行有关规定。

10、最终电子档所有权归甲方所有。

11、本合同所涉成果的知识产权归甲方所有，乙方必须做好文件材料的保密工作，未经甲方书面同意，不得泄露与本项目有关的资料、文件;协助甲方做好文件材料的防火、防盗、防潮、防遗失等安全保卫工作。

12、乙方需在项目实际完工后6个月内完成工程档案编制，竣工档案必须在竣工验收前经上海市档案管理部门验收合格，并获得档案部门出具《城市建设档案移交接收单》。乙方未能按合同约定日期提交最终成果的，应向甲方支付逾期违约金，乙方须向甲方支付合同总价5%的违约金，并承担由此造成的甲方的全部损失，且甲方有权解除本合同。

**第四条 时间要求**

1.纸质档案：

（1） 合同签订进场后十五个工作日内完成整个工程前期、立项、设计阶段档案整理工作；

（2） 各分部工程完工后，十五个工作日内督促各参建单位完成分部工程档案整理工作；

（3） 各单位工程完工后，十五个工作日内督促各参建单位完成施工、安装、监理档案整理工作；

（4） 整个工程完工后，三十个工作日内完成除专项验收资料外竣工档案编制工作；

（5） 整个工程竣工档案编制完成后，十个工作日内完成装订工作。

2.照片档案：

（1） 合同签订进场后，十五个工作日内，完成原址施工现场照片补拍和收集工作；

（2） 各分部工程完工后，十五个工作日内，完成各单位分部工程施工和验收照片收集工作；

（3） 各单位工程完工后，十五个工作日内，完成单位工程照片收集工作；

（4） 整个工程竣工后，十五个工作日内，完成整个工程照片档案编制工作。

3.声像档案：

（1） 合同签订进场后，十个工作日内完成整个工程声像解说词撰写工作；

（2） 声像解说词撰写完后，十五个工作日内完成前期、已开工项目、各单位工程各分部工程补拍工作；

（3） 平时按声像档案编制要求，即时跟进各单位工程施工节点，拍摄相关资料；

（4） 整个工程竣工后，十五个工作日内完成声像档案剪辑、配音工作。

4.电子档案：

（1） 合同签订进场后，二十个工作日内完成前期、立项、设计阶段电子版资料收集、电子档案扫描入档工作；

（2） 分部工程档案整理完后，十五个工作日内完成扫描入档工作；

（3） 单位工程档案整理完后，十五个工作日内完成单位工程竣工电子档案编制工作；

（4） 整个工程档案整理完后，二十个工作日内完成整个工程竣工电子档案编制工作。

**第五条合同签订地点**

上海市青浦区蟠龙路200号

**第六条费用及支付方法**

1.竣工档案编制服务费为人民币 元（大写： ）。

计费公式：

2. 支付方法：

1.合同签订后，乙方派专业技术人员现场收集资料并开始编制工作，支付合同价的30%；

2. 服务周期一年后支付至合同价的60%

3. 工程竣工档案及人防档案全部完成移送归档管理单位，并取得移交或归档完成凭证，支付至合同价的95%；

4. 本项目的结算审计完成后付清尾款；

注：若因其他原因增加该工程竣工档案编制服务的工作，乙方需负责完成且不额外增加服务

费用。

**第七条双方责任**

1 甲方

1.甲方督促施工单位、监理单位及各分包单位按乙方提出的要求，及时、准确的收集和

移交文件材料及竣工图。

2. 协助收集所需归档资料，具体收集内容按上海市工程建设规范《建设项目（工程)竣工档案编制规范》DG/TJ08-2046-2008/J11321-2008 等技术标准执行，逐条收集，如发现缺少文件、图纸或竣工图编制不规范等情况，负责协调和补正。

3.负责配合乙方做好档案整理及其它归档报验等工作事宜。

4.甲方有义务协助乙方做好声像拍摄的配合工作。

2 乙方

1. 根据甲方委托，乙方承担《上海国家会计学院研究生教育中心》竣工档案的收集、指导、审核、整理和立卷工作，并在工程项目竣工验收期间，完成竣工档案专项验收的各项技术性工作。

2.对施工、监理单位形成的施工及监理资料进行业务指导，并在此基础上进行收集、整

理、汇编、组卷直至验收完成。

3. 为有利于本项目竣工档案的保管和利用，乙方在编制、整理竣工档案时一律用先进的计算机档案管理技术，案卷封面、卷内目录、备考表均由计算机编制及打印。

4. 乙方认真按上海市工程建设规范《建设项目( 工程) 竣工档案编制规范》DG/TJ08-2046-2008/J11321-2008、沪城档〔2018〕25 号文规定实施,如政府有新的行业规定实施,则按新规执行。

5.本项目所需竣工档案案卷封面、档案盒等消耗用品,严格按国家有关规定、标准和质量执行。

6.协助甲方报送政府部门验收取得档案审查意见单。

**第八条履约延误**

1.乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

2.如乙方无正当理由而拖延服务完成时间，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

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。

**第九条误期赔偿**

除合同第八条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方应从应付款中扣除误期赔偿费而不影响合同其他补救方法，赔偿费按每天服务费用的万分之二计收，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%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

**第十条不可抗力**

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。

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。

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。

**第十一条保密条款**

1.在本合同订立前、履行中及终止后，未经甲乙双方书面同意，均不得泄露相关信息。任何一方对本合同和各方相互提供的资料、信息（包括但不限于商业秘密、技术资料、图纸、数据、以及与业务有关的客户的信息及其他信息等）负有保密责任。

2.保密条款具有独立性，不受本合同的终止或解除的影响。

**第十二条适用法律条款**

本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律法规。

**第十三条争议的解决**

凡因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，合同各方应通过友好协商解决；如果协商不能解决，任何一方均可向工程所在地人民法院提起诉讼。

**第十四违约终止合同**

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服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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。

3. 合同因为乙方原因解除或终止后，未付款项不再支付，乙方应付甲方的违约金和误期赔偿金应在合同解除或终止后7日内支付给甲方。

**第十五条破产终止合同**

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。

**第十六条合同转让和分包**

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。

**第十七条其他约定：**

1．档案编制完成后成果移交甲方，涉及知识产权归甲方所有。

2．本合同一经签署，有效期履行至合同完成，若任何一方违约导致合同无法继续履行，以致给他方造成损失，则赔偿对方经济损失。

3．本合同经甲、乙双方盖章即生效，合同一式捌份，甲执陆份、乙方执贰份。

(以下无正文)

签约各方：

甲方（盖章）: 乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章或签字）： 法定代表人或授权委托人（签章或签字）：

日期：

# 第五部分 响应文件格式

**上海国家会计学院研究生教育中心竣工档案编制服务项目**

**询价响应文件**

（封面）

**采购单位：上海国家会计学院**

**报价单位：**

**日 期：2025年\*\*月\*\*日**

## 附件1.

**响应书**

致： 上海国家会计学院

根据贵方为 上海国家会计学院研究生教育中心竣工档案编制服务项目 询价采购相关内容的采购邀请，签字代表 （全名、职务） 经正式授权并代表 （报价供应商名称、地址） 按照询价采购文件之相关要求提交询价响应文件正本一份，副本两份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

（1）我方已详细审查全部询价采购文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。

（2）我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（4）其报价响应自响应文件递交截止日起有效期为 60 个日历日。

（5）在规定的响应文件递交截止日后，我方不得在报价有效期限内撤回询价响应文件。

（6）我方同意提供按照贵方可能要求的与其响应有关的一切数据或资料。

（7）与本询价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话： 传真： 邮编：

报价供应商代表姓名、职务（印刷体）：

报价供应商名称（加盖企业公章）：

日期： 年 月 日

报价供应商代表签字：

## 附件2.

**报价一览表**

报价单位名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价内容 | 响应报价（元） | 服务期限 |
| 1 | 上海国家会计学院研究生教育中心竣工档案编制服务 | 小写：  大写： | 项目实际完工后6个月内完成工程档案编制，竣工档案必须在竣工验收前经上海市档案管理部门验收合格，并获得档案部门出具《城市建设档案移交接收单》。 |
| 2 |  |  |
| **总价合计（元）：** | | | |

注：1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数；

2、报价中应包含本次服务所需的全部费用（货物费、人工费、包装、运输、交通、保险、税金等一切与项目相关费用）；采购单位支付上述费用为完全的费用，无须支付其他费用；

3、**“报价内容”、“服务期限”：报价供应商只需在其下方空白栏填写“响应”。**

报价供应商代表签字：

（加盖企业公章）

日期：

## 附件3.

**分项报价表**

询价采购项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 规格 | 单位 | 数量 | 报价单价（元） | 小计  （元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
| **总价合计（元）：** | | | | | | | |

报价供应商代表签字：

（加盖企业公章）

日期：

## 附件4.

**法定代表人证明书**

先生/女士现担任 （职务） ，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

报价供应商全称：

企业公章（盖章）

日期：

**注：请附法定代表人身份证复印件**

（身份证正面）

（身份证背面）

## 附件5.

**法人代表授权书**

本授权书声明：

　 　　　　　　　　（公司名称）法人代表　　　　　　（姓名）经合法授权，特代表本公司（以下称“报价供应商”）任命：　　　　　　（姓名）为正式的合法代理人，并授权该代理人在有关 上海国家会计学院研究生教育中心竣工档案编制服务项目的询价采购工作中，以报价供应商的名义签署询价响应书、签署合同并处理与此有关的一切事务。

特签字如下，以资证明。

供应商单位名称并盖企业公章：

法人代表签字或盖章：

代理人签字：

代理人联系电话： 邮箱：

地 点：

时 间：

**注：请附法人代表授权委托人身份证复印件**

（身份证背面）

（身份证正面）

## 附件6.

**报价供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 |  | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  | |
| 传真 |  | | 网址 |  | |
| 组织结构 |  | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工人数： | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | |  |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | |  |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | |  |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | |  |
| 账号 |  | | 技工 | |  |
| 经营范围 |  | | | | | |

备注：以上信息均是真实有效的。

供应商代表签字：

（加盖企业公章）

日期：

## 附件7.

**资格证明文件（1）**

**报价供应商的营业执照（复印件）、经营范围及单位简介**

（营业执照）

## 附件8.

**资格证明文件（2）**

**企业资质文件（如有）**

## 附件9.

**资格证明文件（3）**

**参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

我单位参加 上海国家会计学院研究生教育中心竣工档案编制服务 项目询价采购，郑重承诺满足以下条件：

一、具有独立承担民事责任的能力；

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

四、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

五、法律、行政法规规定的其他条件；

六、不存在下列情形：在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，同时参加同一包件的报价或者未划分包件的同一询价项目报价的情形；为该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；

七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

报价供应商（加盖公章）：

法定代表人或被授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、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。其中较大数额罚款标准根据财政部关于《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 号规定：“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；

## 附件10.

**资格证明文件（4）**

**财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函**

我方 （报价供应商名称） 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。

报价供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 附件11.

**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*上海国家会计学院*的*上海国家会计学院研究生教育中心竣工档案编制服务项目*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*其他未列明行业*；承建（承接）企业为（*企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元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：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。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暂行办法》。

（2）如供应商为联合响应的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

注：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。

**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）。

**如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

## 附件12.

**资格证明文件（5）**

报价供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人名单”、“重大税收违法失信主体名单”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”；

## 附件13.

**技术部分文件**

包括服务方案、进度计划、验收方案、应急预案、质量保证措施及售后服务承诺等。

备注：以上技术部分文件格式自拟。

## 附件14.

**拟投入本项目的主要人员表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职 务 | 姓 名 | 职 称 | 主要资历﹑经验及承担过的项目 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

报价供应商代表签字：

（加盖企业公章）

日期： 年 月 日

## 附件14-1.

**报价供应商拟投入本项目的主要人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | | | | |
| 相关职业资格 | |  | 取得职业资格时间 | |  |
| 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 |
|  |  | |  | |  |

报价供应商代表签字：

（加盖企业公章）

日期： 年 月 日

## 附件15

**报价供应商所提供的服务是否符合询价采购文件的规定及报价供应商认为需加以说明的其他内容**

## 附件16

**近三年项目业绩一览表（附合同复印件）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目序号 | 1 | 2 | 3 | ...... |
| 项目名称 |  |  |  |  |
| 项目所在地 |  |  |  |  |
| 项目采购人名称 |  |  |  |  |
| 项目采购人地址 |  |  |  |  |
| 项目采购人电话 |  |  |  |  |
| 合同价格 |  |  |  |  |
| 签订日期 |  |  |  |  |
| 服务期 |  |  |  |  |
| 项目负责人 |  |  |  |  |
| 技术负责人 |  |  |  |  |
| 项目描述 |  |  |  |  |
| 备注（用户反映） |  |  |  |  |

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

以上信息均是真实有效的。

报价供应商代表签字：

（加盖企业公章）

日期： 年 月 日

## 附件17

**商务、技术偏离表**

报价单位名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 询价要求 | 响应情况 | 偏离情况 | 说 明 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

供应商代表签字：

（加盖企业公章）

日期：

## 附件18

**最近三个月内任意一个月的依法缴纳税收(缴纳增值税或企业所得税的凭证)和社会保障资金的良好记录**

## 附件19

**参加此项目的主要配置人员的资格认证证书及其社会保障卡与交费单位的基本信息**

# 第六部分 评审办法

综合本项目的特点，根据相关规定，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供应商的依据。

**1、资格性审查**

评审会上，询价小组依规对报价供应商递交的响应文件进行资格性审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的报价供应商，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查及详细评审。具体内容如下：

（1）营业执照；

（2）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；

（3）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（4）在信用中国（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)对参与报价的供应商进行信息查询，确认报价供应商参加本次采购活动前是否被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”等（以评审日当天查询为准）；

（5）本项目专门面向中小企业采购，中小企业应提供《中小企业声明函》；

**通过资格性审查的报价供应商满足3家的，进入符合性审查及详细评审，若通过不足3家则不得进行评审。**

**2、评审小组**

2.1采购人将根据采购服务的特点，依规组建评审小组，对询价响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.2 评审小组履行下列职责：

（1）对通过资格性审查的报价供应商的询价响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求；

（2）根据情况要求报价供应商对询价响应文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对询价响应文件进行比较和评价；

（4）提交询价采购成交候选人名单，并确定成交人；

（5）向采购部门、单位纪委报告评审中发现的违法违规行为；

（6）评审小组应当按照采购文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行评估与比较。

**3、详细评审**

3.1 本项目的评审采用：

☑综合评分法，总分100分，其中价格标权数为30％，技术商务标权数为70％。

3.2 评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的并列，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排名第一的成交候选人为成交供应商。若出现排名第一的成交供应商放弃成交或不能按采购文件规定签订合同等原因取消成交资格，则按排名顺序依次确定排名第二的成交候选人为成交供应商或重新询价采购。

3.3 评审小组认为报价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，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；报价供应商不能证明其报价合理性的，评审小组可将其作为无效报价处理。

**4、评分细则**

采用综合评分法的，评分细则如下：

**一、价格评分（30分）（小数点保留两位）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评分说明** |
| 1 | 响应报价 | 30分 | 采用低价优先法计算，即满足询价采购文件要求且价格最低的评审报价为评审基准价，以此为基础，其他报价供应商的价格分统一按照下列公式计算：  根据每项报价内容的单价报价总和进行评分。  报价得分=（评审基准价/报价供应商的响应报价）×30分 |

**二、技术商务标评分表（70分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评审标准** |
| 1 | 近三年类似项目业绩 | 10分 | 提供近三年类似项目（新建房屋建筑工程的竣工档案编制服务）业绩的证明材料的，每提供一个得2分，满分10分，不提供不得分。  【业绩证明文件以合同复印件或中标/成交通知书为准】 |
| 2 | 总体服务方案 | 15分 | 评审小组根据供应商提供的总体服务方案进行评审。  总体服务方案内容全面完整，对档案编制流程描述清晰，服务方案合理可行的得11-15分；  总体服务方案内容基本全面完整，对档案编制流程描述基本清晰，服务方案基本合理可行的得6-10 分；  总体服务方案内容不够全面完整，对档案编制流程描述模糊，服务方案不够合理可行的得1-5分；  未进行描述得0分。 |
| 3 | 重难点分析 | 5分 | 评审小组根据供应商对本项目的重难点分析及提出的应对措施进行评审。  对本项目情况了解透彻，对项目实施中的重点难点有清晰认知，提出的应对措施符合实际， 具有针对性的得4-5分；  对本项目情况基本了解，对项目实施中的重点难点有大概认知，提出的应对措施基本符合实际，针对性一般的得2-3分；  对本项目情况了解片面，对项目实施中的重点难点认知模糊，提出的应对措施不切实际，无针对性的得1分；  未进行描述得0分。 |
| 4 | 质量保证 | 10分 | 评审小组根据供应商提供的质量保证措施进行评审。  质量保证措施完整全面，合理可行的得7-10分；  质量保证措施基本完整全面，比较合理可行的得4-6分；  质量保证措施不够完整不够全面，不够合理可行的得1-3分；  未进行描述得0分。 |
| 5 | 进度安排计划 | 10分 | 评审小组根据供应商提供的进度安排计划进行评审。  进度安排计划合理可行，满足项目实施要求的得7-10分；  进度安排计划基本合理可行，基本满足项目实施要求的得4-6分；  进度安排计划不够合理可行，无法满足项目实施要求的得1-3分；  未进行描述得0分。 |
| 6 | 拟投入人员配置 | 10分 | 供应商拟投入人员数量及专业配备须完全满足本项目正常实施，且人员项目经验丰富。评审小组根据供应商提供的人员配置情况进行评审。  人员中具备档案管理类中级或以上职称的每一人得2分，最多得4分。  人员中具备《上海市档案人员岗位培训合格证书》的每一人得1分，最多得6分。  所有人员须同时提供近三个月由供应商缴纳社保的证明，不提供不得分。 |
| 7 | 企业综合能力 | 10分 | 评审小组根据供应商提供的公司综合能力证明材料进行评审。  质量管理体系认证、信息技术服务管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康管理体系认证、信息安全管理体系认证，每提供一个得2分，最多得10分。  不提供或不在有效期内不得分。 |

**注：以上各项评分内容，如报价供应商未提供相对应内容，评审小组不受最低评分标准限制，可予以零分计算。**

**1、评分标准说明细则描述如下：**

1）响应情况优：是指针对采购文件“采购需求”等所提出各项要求响应性说明系统、翔实、准确，针对性强；无负偏离或缺漏项；响应性表述清晰，技术指标或参数具体、明确、无冗余；类似业绩丰富；验收标准和方法科学、合理、可操作性强；承诺的违约责任具有约束力，对保证项目达到预期目标有利。

2）响应情况一般：是指针对采购文件“采购需求”等所提出各项要求响应性说明基本完整，针对性一般；有负偏离或较多缺漏项；个别内容的响应性表述不够清晰，技术指标或参数较不够具体、明确无冗余；有类似业绩，但相对较少；有验收标准和方法，但不够完整；承诺的违约责任不太具有约束力。

3）响应情况差：是指针对采购文件“采购需求”等所提出各项要求响应性说明内容不完整，针对性不强；有较多负偏离和缺漏项；部分内容响应性表述不清晰，部分技术指标或参数不具体或不明确，导致评委无法作出准确判断；无类似业绩；未提及验收标准和方法或虽有提及但相关内容不具操作性；未承诺的违约责任。

2、业绩近三年是指2022年7月1日至响应文件递交截止时间范围内。

**3、总分计算**

**由评审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）。计算每个报价供应商的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。**