
南通大学附属中学干部人事档案整理项目

比选文件（二次）

南通大学附属中学
二〇二五年四月

目 录

第一部分 比选公告

第二部分 比选须知

第三部分 项目需求说明

第四部分 开启和评审

第五部分 合同签订与验收付款

第六部分 参选文件组成

第一部分 比选公告

南通大学附属中学干部人事档案整理项目（二次）的潜在供应商应于 2025 年 4 月 11 日 15 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

项目名称：南通大学附属中学干部人事档案整理项目

预算金额：48200 元。

最高限价：本项目不得超过预算金额，进行综合报价。档案专审全套（费用含所有的档案盒等耗材）140 人*230 元/人；档案插页整理 80 人*200 元/人。参选报价总价超过最高限价的做无效标处理（单价超过限价也是无效标）。

人事档案整理预计 220 人次（含 2025 年新进教师）。

项目需求：详见采购文件，请仔细研究。

合同履行期限：1 年。合同期内，供应商服务合作良好，服务质量优秀，经双方确认，可续签服务合同。续签合同一年一签，续签不超过 2 次。

二、采购文件内容：

详见附件，请仔细研究。特别声明本项目需要提前报名（无报名或超过报名截止日期不予接受投标）。

三、供应商资格要求

（一）基本要求

1. 符合以下条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；

2. 提供有效的营业执照副本复印件。

（二）其他资格条件要求

1. 未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购不良行为记录名单；

2. 提供法定代表人身份证明及本人身份证复印件；非法定代表人参加比选的，还必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及被授权人本人的身份证复印件。

3. 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目或同一标段中同时参选，一经发现，将视同围标处理。

四、比选公告期限

自比选公告在南通大学附属中学或教育局网站发布之日起。

五、比选保证金

本项目不收取比选保证金。

六、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

七、采购文件的获取，开启时间、地点

1. 获取采购文件和报名截止时间：

在南通大学附属中学网站或教育局网站自行下载；报名截止日期 4 月 10 日 17:00（发送至邮箱：489332729@qq.com），报名表文件中下载。

2. 响应文件提交：

截止时间：2025 年 4 月 11 日 15 点 00 分（北京时间）。

地点：南通大学附属中学至美楼 110 会议室，如有变动另行通知。

3. 开启

时间：2025 年 4 月 11 日 15 点 00 分（北京时间）。

地点：南通大学附属中学至美楼 110 会议室，如有变动另行通知。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：南通大学附属中学附属中学

联系方式：戎老师

联系方式：0513-59008855

第二部分 比选须知

一、采购文件由采购人解释。

1. 供应商获取比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，如有内容或页码残缺、资格要求和技术参数含有倾向性或排他性等表述的，请在比选文件发布后3日内以书面形式提出询问或疑问，未在规定时间内提出询问或疑问的，视同供应商理解并接受本比选文件所有内容，并由此引起的损失自负。供应商不得在响应结束后针对比选文件所有内容提出质疑事项。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。

采购项目比选开始后，不再接受参选人对采购文件（含更正公告等）内容的异议或质询（质疑）。

2. 参选人应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果参选人没有按照采购文件要求提交参选文件，或者参选文件没有对采购文件做出实质性响应，其参选将被拒绝，参选人自行承担责任。

二、采购文件的澄清、修改、答疑

1. 采购人有权对发出的采购文件进行必要的澄清或修改。

2. 采购人可视情取消、延长相关时间。

3. 采购人对采购文件的澄清、修改将构成采购文件的一部分，对参选人具有约束力。

4. 参选人由于对采购文件的任何推论和误解以及采购人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由参选人自负。

5. 采购人视情组织答疑会。

三、比选报价

1. 本项目不接受任何有选择的报价。

2. 参选报价均以人民币为报价的货币单位。

3. 报价表必须加盖供应商公章且必须经法定代表人或被委托授权人签署。

4. 参选报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）参选文件中报价表内容与参选文件技术响应中内容明细不一致的，以报价表为准；

（2）参选文件中涉及大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表（参选报价总表）的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当由供应商的法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其参选报价无效。

5. 供应商应仔细阅读采购文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按采购文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效响应处理。

四、参选文件的编写、份数和签署

1. 参选人按第六部分“参选文件组成”编写参选文件。参选文件规格幅面 A4 纸（图纸等除外）；按照采购文件所规定的内容顺序，统一编制目录，逐页编码，由于编排混乱导致参选文件被误读或查找不到，其责任应当由参选人承担；牢固装订成册，不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订；参选文件不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须经参选文件签署人签字并加盖公章。

2. 参选文件（资格审查文件、商务技术响应文件、价格响应文件）不分标段，明确标注参选人全称、“正本”、“副本”字样，并在参选文件封面注明所投标段信息。**正本份数：1 份，副本份数：1 份。**

3. 参选文件正本、副本须打印并由参选人法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。

五、参选文件的密封及标记

1. **参选人应将响应文件：资格审查文件（正副本一个资料袋）、商务技术响应文件（正副本一个资料袋）、价格响应文件（正副本一个资料袋），三个文件分别单独密封。**

2. **密封后参选文件封面分别标明采购文件项目名称和相应响应文件、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字。密封完好标准以未泄露响应文件内容为主要判断依据。**

3. 采购人将拒绝接收未按照采购文件要求密封的参选文件。

六、参选文件的递交时间

报名后，参选文件必须在规定的开标截止时间前送达采购人。采购人将拒绝接收在比选开标后递交的参选文件。

七、相关费用

无

第三部分 项目需求说明

请参选人在制作参选文件时仔细研究项目需求说明。参选人不能简单照搬照抄采购单位项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的，中选后供应商在同采购单位签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由中选供应商承担。

一、项目概况：

1. 项目名称：南通大学附属中学干部人事档案整理项目

2. 预算金额：48200 元。

3. 最高限价：本项目不得超过预算金额，进行综合报价。档案专审全套（费用含所有的档案盒等耗材）140 人*230 元/人；档案插页整理 80 人*200 元/人。参选报价超过最高限价的做无效标处理（单价超过限价也是无效标）。

人事档案整理预计 220 人次（含 25 年新进教师）。

注：

1. 以上数量仅供参考，最终完成数量按实结算。

2. 采购人提供所需整理场所、桌椅。安装干部档案软件的电脑、打印机及电源设施等由中标供应商自备（可协商）。

3. 所有人事档案整理工作必须在2025年10月31日前完成

二、服务要求：

(1) 手工制作。包括剪裁、补孔、裱糊、打眼、装订、编目录等。

(2) 专项审核。审查材料完整性、合法性。

(3) 其他

三、干部人事档案能够严格按上级组织部门标准进行整理，并对干部三龄两历一身份等进行专项审核。

四、确保档案验收合格。

五、严格遵守档案保密制度，不将档案材料带离工作场所，不在其他场所谈及相关档案的内容，不得泄露工作中获得的有关资料秘密。

六、合同履行期限：1 年。合同期内，供应商服务合作良好，服务质量优秀，经双方确认，可视情续签服务合同。续签合同一年一签，续签不超过 2 次。

七、付款方式

【特别提醒】付款方式不接受负偏离及任何意图改变付款方式的意图表达，否则作无效参选处理。

1. 款项由采购单位按相关财务支付规定办理支付手续。
2. 最终完成数量按实结算。
3. 支付方式：银行转账等。
4. 最终以双方签订的服务合同内确定的条款为准。

第四部分 开启和评审

一、采购人组织评审。

二、评委会由有关专家和采购人代表组成，按照公平、公正、择优的原则进行独立评审。

由采购人代表对参选人资格性、符合性审查，对未通过审查的供应商，应现场告知原因。评委会对合格供应商的参选文件进行评审。

（一）评审内容

1. 比选资格是否符合
2. 参选文件是否完整；
3. 参选文件是否恰当地签署；
4. 是否作出实质性响应（是否有实质性响应，只根据参选文件本身，而不寻求外部证据）；
5. 是否有计算错误。

（二）相应的规定

1. 如果单价汇总金额与总价金额有出入，以单价金额计算结果为准；
2. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准；
3. 正本与副本有矛盾的，以正本为准；
4. 若文件大写表示的数据与数字表示的有差别，以大写表示的数据为准。

三、陈述、演示、答疑、澄清

1. 如评委会认为有必要，参选人按评委会的要求作陈述、演示、答疑及澄清其参选内容。时间由评委会掌握。

2. 重要澄清答复应是书面的，但不得对比选内容进行实质性修改。

3. 对采购过程提出质询的，为各采购程序环节结束之日；

其中：对评审过程中涉及到的密封检查、身份核对、澄清等和程序性事项，供应商如有异议的，必须当场提出。否则，均视为供应商无异议。无论是否成交，供应商事后不得再就前述事项提出任何异议或质询投诉。

四、出现下列情形之一的，作无效参选处理；

1. 未按照采购文件规定要求签署、盖章的；
2. 不具备采购文件中规定的资格要求的；

3. 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
4. 参选文件含有采购人不能接受的附加条件的；
5. 不符合采购文件中规定的其他实质性要求的。

五、出现下列情形之一的，作废标处理

1. 符合条件的供应商或者对比选文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
2. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
3. 参选人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

上述均保留评委会认定可以确定为无效参选或废标的其他情况。

六、采用综合评分法。分资格审查、价格响应文件、商务技术响应文件三部分评审，总分为 100 分，加分和减分因素除外。

评委在认真审阅比选文件的基础上，根据各参选文件的商务、技术部分的响应情况，对各评分项目进行评分，不得统一打分。

（一）参选人资格性、符合性审查

参选人资格性、符合性不合格的，其参选文件判定为无效参选文件。合格的，评委对其参选文件继续评审。

（二）评分标准与权重

采用综合评分法，根据评分从高到低排序确定成交供应商，评分标准如下：

1. 商务技术分：65 分

序号	评审内容	分值	评审标准
1	项目实施 方案	20	评标委员会成员根据投标人提供的项目实施方案的进行横向对比打分。方案内容有岗位职责全面，工作制度、工作标准及要求科学合理，有很强的操作性和针对性得20分；方案内容较全面，有一定的操作性和针对性得15分；方案内容有所欠缺，操作性和针对性一般得5分；未提供不得分。
2	档案整理 业绩	25	（1）2020年1月1日至今（时间以合同签订时间为准）有类似档案整理业绩：每提供一份业绩得5分，本项最多得25分。响应文件中须提供完整清晰的服务合同及有效的发票复印件。
3	项目实施 人员	20	（1）项目负责人（10分）：拟派项目负责人具备档案专业高级技术职称得5分，拟派项目负责人具备档案专业中级技术职称得3分，其他得1分；拟派项目负责人持有党员相关证明材料得3分；拟派项目负责人接受过省级或以上保密局颁发的保

		<p>密培训证书得2分。</p> <p>响应文件中须提供投标供应商为上述人员缴纳的2025年1月-3月任意一个月的社保缴纳证明、职称证书、中共党员相关证明材料、保密培训证书或相关证明材料的复印件或扫描件。</p> <p>(2) 项目实施人员(10分)：拟派项目实施人员持有档案上岗证，每提供1份得1分，最高得5分；项目实施人员持有中共党员相关证明材料，每提供1个得1分，最多得3分；项目拟派人员接受过省级或以上保密局颁发的保密培训证书，每提供1人得1分，最高得2分。</p> <p>响应文件中须提供投标供应商为上述人员缴纳的2025年1月-3月任意一个月的社保缴纳证明、上岗证、中共党员、保密培训证书或相关证明材料的复印件或扫描件。</p>
--	--	--

2. 价格分：35 分

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足比选文件要求且报价最低（参考总价）的供应商的价格为比选基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{比选报价得分} = (\text{比选基准价} / \text{比选报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

比选小组认为供应商的参选报价有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，比选小组应当将其作为无效报价处理。

本项目比选只有一次报价。

备注：由于评分主要根据参选文件提供的资料进行，参选人须自行承担由于资料提供不全、错漏、或者无效而导致的不利评审，并对自身提供的参选文件、资料的真实可靠性负责，所有证明材料均应加盖参选人公章。

七、推荐中选服务单位

采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按比选报价由低到高顺序排列。比选文件满足比选文件全部实质性要求，且得分最高的比选人为排名第一的成交候选人。得分且比选报价相同的并列。采取随机抽取的方式确定。

成交供应商无故弃标，或者因其自身原因不再具备成交资格等，按相关规定处理；采购人可以按照评审委员会评审结果，按综合得分从高向低排序，由其他成交候选人递补，或重新组织采购。

八、其他注意事项

1. 在比选时间，参选人不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

2. 评委会不得向参选人解释落选原因。

3. 在比选、评审过程中，如果参选人联合故意抬高报价或出现其他不正当行为，采购人有权中止比选或评审。

4. 凡在比选过程中，采购人已提示是否异议的事项，参选人当时没有提出异议的，事后参选人不得针对上述事项提出质询。比如：采购人在比选中提示评委是否回避，参选人现场未提出异议的，事后不得针对评委回避事项提出质询。

九、中选通知

中选结果在学校和教育局网站公示，公告期限为1个工作日。《成交通知书》一经发出，如采购单位改变中选结果，或者中选供应商放弃中选的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

十、其他

当成交供应商无正当理由放弃中选，被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，采购人有权按照采购相关法律法规的规定对其采取惩戒措施，包括但不限于列入采购失信人黑名单等措施。

当成交供应商放弃成交、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照评标委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新采购。

第五部分 合同签订与验收付款

一、成交供应商和采购人在接到《成交通知书》后 10 日内按照采购文件确定的事项签订采购合同。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购文件、成交人的响应文件及评审过程中有关书面澄清、承诺等均应作为合同附件，具有同等的法律效力。

三、成交人不得采用转包、分包的形式履行合同，否则，采购人有权终止合同，造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

四、采购人和成交人应相互配合，按采购合同约定积极组织本项目的实施，确保项目按时完成。

五、成交人履约到位后，应以书面形式向采购人提出验收申请。采购人接到申请后应及时组织验收。

六、采购人、成交人不按采购合同规定履约，出现违约情形，应当及时纠正或补偿，造成损失的，按合同约定追究违约责任；履约中发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

七、按采购合同约定支付的项目合同价款。

第六部分 参选文件组成

一、纸质响应文件：

1. 资格审查文件（一正一副单独密封在一个包里面）：

1.1 关于资格的响应函；

1.2 提供法定代表人身份证明及本人身份证复印件；非法定代表人参加比选的，还必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及被授权人本人的身份证复印件（格式详见附件）；

1.3 提供有效的营业执照副本复印件（营业执照范围必须含事业单位档案管理服务或企业档案管理服务）；

1.4 未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购不良行为记录名单，提供无重大违法记录声明（格式详见附件）。

2. 商务技术响应文件（一正一副单独密封在一个包里面）：

2.1 技术比选响应函；

2.2 服务响应方案、业绩等；

2.3 评审办法中涉及的事项，为方便比选评审，请供应商按比选评审办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

3. 价格响应文件（一正一副单独密封在一个包里面）：

3.1 报价总表；

资格审查文件相关格式

1. 响 应 函

南通大学附属中学：

我单位参加_____（项目名称），_____（项目编号）参选活动。针对以下规定做出如下声明：

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

参选人全称：

公 章：

授 权 代 表：

日 期：

2. 法定代表人身份证明

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____年 龄：_____职 务：_____联系方式：

系_____的法定代表人。为_____项目，签署上述参选申请文件、
进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明

申请人：（盖章）_____

日 期：_____年_____月_____日

法定代表人身份证（正、反面）复印件（黏贴此处）

3. 授权委托书（如需）

南通大学附属中学：

本授权书宣告，在下面签字的_____以法定代表人身份代表本单位授权：_____为单位的合法授权代表，授权其在 _____项目比选活动中，以本单位的名义，并代表本人与你们进行比选、签署文件和处理一切与此事有关的事务。授权代表的一切行为均代表本单位，与本人的行为具有同等法律效力。本单位将承担授权代表行为的全部法律责任和后果。

本委托书限期自____年____月____日起至____年____月____日止。

授权代表无权转让委托权，特此委托。

参选人：_____（全称、盖章）

法定代表人姓名：

授权委托人：

联系方式：

日 期：

授权委托人身份证（正、反面）复印件（黏贴此处，原件备查）

4. 无重大违法记录声明

南通大学附属中学：

我公司郑重声明：参加本次采购活动前3年内，我公司在经营活动中有/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。

在参选截止时间节点，没有被“信用江苏”“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单。

法定代表人或授权委托人签字：

供应商名称（盖章）：

日期：

商务技术响应文件相关格式

1. 技术比选响应函（格式不得变动）

南通大学附属中学：

依据贵单位组织的（比选项目名称）项目比选的邀请，我方授权（姓名）（职务）为全权代表参加该项目的比选工作，全权处理本次比选的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1. 同意并接受比选文件的各项要求，遵守比选文件中的各项规定，按比选文件的要求提供报价。

2. 我公司已经详细阅读了比选文件的全部内容，我方已完全清晰理解比选文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对比选文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3. 我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4. 我公司承诺在本次比选响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5. 我公司尊重比选小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

6. 一旦成交，我方将根据比选文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在比选文件中规定的时间期限内完成合同项目。

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：

价格响应文件相关格式

1. 报价总表

项目名称	档案专审全套单价报价（元/人）	档案插页整理单价报价（元/人）	总价（按照文件里总人数报价）	项目完成时间
南通大学附属中学干部人事档案整理项目	大写： 小写：	大写： 小写：	大写： 小写：	完全响应比选文件要求

（1）本表为格式表，不得自行改动，必须提供，否则视为未实质性响应比选采购文件。

（2）人事档案整理预计 220 人次（含 2025 年新进教师）。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或受权委托人（签字）：

日期：

报名截止日期 4 月 10 日 17:00（发送至邮箱：489332729@qq.com）

南通大学附属中学干部人事档案项目报名表		单位盖章：	
序号	单位	法人或委托人	手机号码
1.			