南山区人力资源局

自

行

采

购

文

件

书

项目编号：NSRZJ0005（2025）

项目名称：南山区劳动人事争议仲裁院2025年-2026年电子卷宗随案生成项目

2025 年 6月16日

目录

[第一章 项目须知 3](#_Toc5356)

[第二章 项目需求 4](#_Toc31637)

[一、 项目基本概况 4](#_Toc5726)

[二、 项目一览表 4](#_Toc24419)

[三、 项目服务要求 4](#_Toc26406)

[四、 商务要求 5](#_Toc1680)

[五、 标准和规范的冲突处理 6](#_Toc15471)

[六、 知识产权 7](#_Toc18265)

[第三章 评分标准 7](#_Toc21303)

[第四章 投标文件的组成 11](#_Toc21306)

1、投标文件封面 12

[2、法定代表人证明书](#_Toc11274) [13](#_Toc11274)

[3、投标文件签署授权委托书 14](#_Toc3074)

[4、开标一览表](#_Toc3606) [15](#_Toc3606)

5、承诺函........................................................................16

[6、项目实施方案（格式自定）](#_Toc15957) [17](#_Toc15957)

[7、营业执照复印件 18](#_Toc29909)

[8、法定代表人、投标授权代表人、项目负责人（如有）最近一个月的社保缴纳证明 19](#_Toc31625)

[9、 企业股权关系证明 20](#_Toc10502)

[10、供应商基本情况表 21](#_Toc23347)

# 项目须知

| 序号 | 事项 | 内容 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目编号 | NSRZJ0005（2025） |
| 2 | 项目名称 | 南山区劳动人事争议仲裁院2025年-2026年电子卷宗随案生成项目 |
| 3 | 招标类型 | 服务类 |
| 4 | 资金来源 | 财政资金 |
| 5 | 招标控制价 | 471,478.00元 |
| 6 | 付款方式 | 银行转账 |
| 7 | 承包方式 | 总价包干 |
| 8 | 服务质量要求 | 合格 |
| 9 | 开标时间 | 2025年6月24日15时 |
| 10 | 开标地点 | 南山劳动大厦3楼会议室 |
| 11 | 投标文件份数及封装要求 | 一式5份，封面均须加盖投标人法人公章并加盖骑缝法人公章；以封套封装，封口处贴封条并加盖投标人法人公章，并经法定代表人或其授权代表签名或盖章。 |
| 12 | 封套字样 | 收件人：深圳市南山区人力资源局  南山区劳动人事争议仲裁院2025年-2026年电子卷宗随案生成项目投标文件  投标文件北京时间2025年6月24日15时之前不得启封 |
| 13 | 评标方法 | 综合评分法（排名前三的投标商为候选供应商） |
| 14 | 定标方法 | 自定法（累积投票法） |
| 15 | 中标公示 | 开标后10个工作日内在南山区人力资源局网站公示 |

# 第二章 项目需求

**说明：**

1. **投标人须对本项目的采购标的或服务内容进行整体响应，任何只对采购标的或服务内容其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。**
2. **用户需求书中打“★”号条款为实质性条款，有任何一条负偏离则导致无效投标。**

# **项目基本概况**

深圳市南山区劳动人事争议仲裁院在仲裁办案过程工作中形成了大量的案件纸质材料，为实现无纸化办案改革，对案件纸质材料进行全流程数字化加工，需对其进行规范化利用，达到业务部门的要求。

# **项目一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购内容** | **数量** | **服务期** | **预算金额** | **最高支付上限** | **所属行业** |
| 深圳市劳动人事争议仲裁院2025年-2026年电子卷宗随案生成 | 1项 | 2025年7月1日至2026年6月30日。本项目为长期服务项目，服务期满前，由采购人根据中标人履约情况确定是否延长合同期限，合同每年一签，但总服务期限最长不超过3年。 | 人民币  471,478.00元 | 人民币  471,478.00元 | 其他未列明行业 |

# **项目服务要求**

1. **项目需求**

电子卷宗随案生成工作，即在办案过程中对案件纸质材料同步进行扫描、编目、挂接等并形成对应的电子材料，与在线生成的仲裁文书等材料形成电子卷宗。扫描所需的工具和设备（例如：扫描设备等）由投标人提供和维护；按时制作年度电子卷宗随案生成工作统计表。

1. **人员配置**

安排不少于3名具有档案管理相关工作经验的工作人员（其中1名具有档案管理相关专业职称证书或档案管理培训相关证书的作为项目负责人）到深圳市南山区劳动人事争议仲裁院指定地点提供服务。

1. **设备需求**

扫描所需的扫描仪、电脑、复印机等设备由投标人提供和维护。扫描仪要求可扫纸张尺寸A3以上，分辨率300dpi及以上，可彩色扫描，可过邮壳（参考设备型号：柯达i3400、松下kv-s7097）。电脑要求配备windows系统。

1. **项目技术标准**

《中华人民共和国档案法》《广东省劳动人事争议仲裁档案管理办法》《深圳市档案案卷质量标准》《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2017）》《档案著录规则》（DA/T18-2022）；《档案保管外包服务管理规范》（DA/T67-2017）。

1、档案利用保密要求规定

**①★未经采购人同意，任何单位、个人均不得查阅、复制、取走采购人寄存的档案（法律有规定的除外）。**

**②★未经对方书面同意，任何一方不得向社会公众或第三方出示、披露因履行本项目而获知的保密信息。**

**③★投标人应明确档案保管业务流程及保密制度并严格执行，建立档案交接、利用服务和人员管理、信息安全等相应的制度和操作规程。**

2、响应时间要求

自采购人移交案件材料之日起1个工作日（含）内完成服务。

1. **项目交付验收成果**

1、规范、标准的电子卷宗扫描数据两套，其中一套存储在移动硬盘里（移动硬盘由投标人提供）；

2、电子卷宗扫描数据登记表。

# **商务要求**

1. ★**服务期限**

2025年7月1日至2026年6月30日。本项目为长期服务项目，服务期满前，由采购人根据中标人履约情况确定是否延长合同期限，合同每年一签，但总服务期限最长不超过3年。

1. **服务地点**

采购人指定地点。

1. **报价要求**

投标人报价应以人民币报价，包括但不限于管理费用、人员费用、税费等与完成本项目服务工作有关的全部费用。投标人的单价投标报价不得超过以下清单中对应工作内容的最高单价限价，超过限价的作投标无效处理。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **最高单价限价**  **（人民币）** |
| 1 | **电子卷宗随案生成服务：**  在仲裁办案中对案件纸质材料同步进行扫描、编目、挂接等并形成对应的电子材料，与在线生成的仲裁文书等材料形成电子卷宗。扫描所需的工具和设备（例如：扫描设备等）由投标人提供和维护。按时制作2025年度、2026年度电子卷宗随案生成工作统计表。 | 49元/件 |

（备注：本项目实际业务量受多种因素所致，预计 2025年7月1日至2026年6月30日需进行电子卷宗随案生成的数量约9622件，投标人可以作为参考数据。但以上数据不作为采购人对投标人的承诺，如未达到以上年度测算数量的，以实际发生的工作量为准进行结算。）

1. **★付款方式**

项目服务费具体以计“件”的方式计算单价，最后以实际的仲裁案件数量及中标单价作为依据进行结算。该项目每月结算一次，年度合同结算总额不得超过年支付上限471,478.00元。**即本项目相关服务的实际业务量超过测算数量导致实际费用总额超过项目支付上限的，超过部分由投标人为采购人继续提供服务且不收取费用。**

1. **★保密要求**

由采购人收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给中标人时，均被视为保密的，不得泄漏给除采购人或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束中标人；中标人在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经采购人同意，不得向第三方透露；中标人实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和招标文件、中标人投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

# **标准和规范的冲突处理**

1、标准、规范之间发生冲突时，采用要求最为严格的标准、规范。

2、标准、规范与本技术规格书要求之间发生冲突时，采用其中最为严格的要求。

3、国内外规范标准发生矛盾时，以国内规范标准执行。

4、如果国家有新的行业标准公布，则按新标准执行。

# **知识产权**

1、中标人应保证采购人在使用该服务或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利、商标、版权等知识产权或商品名称及其他权利的起诉及索赔。若采购人因此被第三方起诉或以其它方式追究责任，中标人应赔偿因采购人被第三方索赔所引起的一切损失，包括但不限于采购人所支付的侵权损害赔偿费、律师费、诉讼费、仲裁费、办案差旅费等因应诉、沟通协调所发的一切费用。

2、除第三人依法享有知识产权的除外，中标人实施本项目所形成成果的知识产权归采购人所有，未经采购人许可，中标人不得随意使用。

# 第三章 评分标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审部分** | **评审因素** | **评分细则** | **权重（%）** | **分值（分）** |
| **一** | **技术部分（35分）** | | | |
|  | 服务方案 | （一）评审内容：  考察投标人提供的项目服务方案内容，主要包括：  1.对本项目的整体设想；  2.对本项目的具体规划；  3.对本项目的难点解决方案。  （二）评审依据：  1.满足以上三项内容得5分；满足任意两项内容得3分，满足任意一项内容得1分，其他情况不得分。  2.在此基础上，评审委员会根据各投标人的响应内容进一步评审：  （1）方案内容全面、具体，可行性高，加5分；  （2）方案内容较全面，可行性较高，加3分；  （3）方案全面性、可行性一般，加1分；  （4）方案不全，可行性低，不加分。 | 10 | 10 |
|  | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 1. 评审内容：   要求投标文件的质量保障措施及方案从以下三方面进行响应：  1.对本项目拟安排的管理职责；  2.对本项目拟安排内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法；  3.清晰列明对本项目的管理机构图、工作职能组织运行图。  （二）评审依据：  1.满足以上三项内容得5分，满足任意两项内容得3分，满足任意一项内容得1分，其他情况不得分。  2.在此基础上，评审委员会根据各投标人的响应内容进一步评审：  （1）方案内容全面、具体，可行性高，加5分；  （2）方案内容较全面，可行性较高，加3分；  （3）方案全面性、可行性一般，加1分；  （4）方案不全，可行性低，不加分。 | 10 | 10 |
|  | 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | （一）评审内容：  投标人提供服务期满后的服务承诺，承诺以下全部内容的得5分，否则不得分。  （1）服务期满后主动离岗，并与后续服务公司完成交接；  （2）服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同服务承诺提供服务。  （二）评审依据：  提供《项目完成（服务期满）后的服务承诺函》（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。 | 5 | 5 |
|  | 人员管理与保密控制 | （一）评审内容：  1.项目人员管理方案；  2.项目人员的选用培留方案；  3.投标文件中所涉及的保密方案（包括但不限于人员保密、设备保密方案、文件保密方案等）。  （二）评审依据：  1.满足以上三项内容得5分，满足任意两项内容得3分，满足任意一项内容得1分，其他情况不得分。  2.在此基础上，评审委员会根据各投标人的具体响应内容进一步评审：  （1）方案内容全面、具体，可行性高，加5分；  （2）方案内容较全面，可行性较高，加3分；  （3）方案全面性、可行性一般，加1分；  （4）方案不全，可行性低，不加分。 | 10 | 10 |
| **二** | **商务部分（45分）** | | | |
|  | 项目业绩情况 | （一）评审内容：  投标人自2020年1月1日至本项目投标截止之日（以合同签订时间为准）完成的政府机关及企事业单位档案相关服务经验案例，每项提供一个案例得1分，总分最高得10分。  （二）评审依据：  1.要求同时提供合同页关键信息（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。  2.以上资料均要求提供复印件或扫描件加盖投标人公章。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | 10 | 10 |
|  | 拟安排的项目负责人情况 | （一）评审内容：  拟安排的项目负责人需为投标人正式聘任员工，具有大专（含）以上学历，到采购人指定地点提供服务，否则本项不得分。在此基础上，按以下标准评分：  1.具有本科或以上学历得3分；  2.具有政府部门颁发的档案专业中级及以上职称证书，或具有政府机关及企事业单位档案服务项目担任项目负责人经验，得3分。  上述内容累加计分，最高得6分；  （二）评审依据：  1.提供项目负责人通过投标单位缴纳的由社保部门（或税务部门）出具的近三个月（含开标当月）内任意一个月的个人社保证明，如供应商为新成立单位且成立时间不足一个月的，可提供加盖公章的情况说明；  2.提供上述职称证书，毕业证书（或学位证书）以及学信网查询记录，对于较早颁发的学历学位证书，学信网无法查询的，还需提供毕业院校或者人社部门或者教育部门出具的证明，否则无效；海外留学人员（含港澳台）学历无法通过学信网站查询，应当提供“教育部留学服务中心出具的国外学位认证证书以及教育部留学服务中心官网查询截图”；  3.提供工作经验证明（以项目合同关键页作为评分依据，通过合同关键页无法判断是否得分的，还需同时提供合同甲方出具的证明文件）；  4.以上证明文件均提供复印件或扫描件（或官方网站截图）加盖投标人公章。未按要求提供有效证明材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。 | 6 | 6 |
|  | 项目服务人员（不含项目负责人）情况 | （一）评审内容：  投标人需安排不少于2名项目服务人员（不含项目负责人）到采购人指定地点提供服务，项目服务人员需具有大专（含）以上学历，否则本项不得分。在此基础上，按以下标准评分：  1.项目服务人员中具有档案管理职称证书或档案管理培训相关证书，或具有档案管理相关工作经验，每提供1名符合要求的人员得3分，最高12分；  2.提供项目服务人员多于2名的，每提供多1名符合要求的人员得3分，最高6分。  （二）评审依据：  1.提供项目服务人员通过投标单位缴纳的由社保部门（或税务部门）出具的近三个月（含开标当月）内任意一个月的个人社保证明，如供应商为新成立单位且成立时间不足一个月的，可提供加盖公章的情况说明；  2.提供上述职称证书，毕业证书（或学位证书）以及学信网查询记录，对于较早颁发的学历学位证书，学信网无法查询的，还需提供毕业院校或者人社部门或者教育部门出具的证明，否则无效；海外留学人员（含港澳台）学历无法通过学信网站查询，应当提供“教育部留学服务中心出具的国外学位认证证书以及教育部留学服务中心官网查询截图”；  3.如证书颁发单位为第三方组织（或机构）的，则需同时提供证书颁发单位在“中国社会组织政务服务平台”（截图需显示发证单位状态为正常）或职业技能等级评价机构公示查询系统(http://pjjg.osta.org.cn/)或主管部门规定的其它合法查询渠道的信息查询截图；  4.如为《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》规定的“离岸社团”“山寨社团”，《取缔非法民间组织暂行办法》（民政部令第21号）规定的“非法社会组织”颁发的证书，不得分；  5.提供工作经验证明（以项目合同关键页作为评分依据，通过合同关键页无法判断是否得分的，还需同时提供合同甲方出具的证明文件）；  6.以上证明文件均提供复印件或扫描件（或官方网站截图）加盖投标人公章。未按要求提供有效证明材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。 | 18 | 18 |
|  | 响应时间 | （一）评审内容  自采购人移交案件材料之日起1个工作日（含）内完成服务；紧急情况下，收到采购人通知后12小时（含）内完成服务；  以上响应时间提供承诺的，得5分，否则不得分。  （二）评审依据：  投标人提供承诺函（格式自拟）并加盖投标人公章。 | 5 | 5 |
|  | 诚信 | （一）评审内容  投标人存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的一般行政处罚信息、一般违法失信记录信息的，本项不得分，不存在上述情形的本项得6分。投标人无需提供任何证明材料，评标过程中由工作人员向评审委员会提供供应商诚信查询结果。  （二）评审依据  查询渠道：通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“深圳市政府采购监管网”（http://zfcg.sz.gov.cn）以及财政主管部门认定的其他渠道查询供应商信用信息，信用信息以开标当日的查询结果为准。 | 6 | 6 |
| **三** | **价格部分（20分）** | | | |
| 1. | 投标报价 | 价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20  **备注：**  1.投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。  2.报价不得超过项目的控制价，否则作为废标处理。 | 20 | 20 |
| 合计 | | | 100 | 100 |

# 投标文件的组成

1、投标文件封面

2、法定代表人证明书

3、投标文件签署授权委托书

4、开标一览表

5、承诺函

6、项目实施方案（格式自定）

7、营业执照复印件

8、法定代表人、投标授权代表人、项目负责人（如有）最近一个月的社保缴纳证明

9、企业股权关系证明

10、供应商基本情况表

**项目编号：**

**投 标 文 件**

**项目名称:**

**投标人（盖章）：**

**投标报价：**

**年 月 日**

### 2、法定代表人证明书

同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期： 签发日期： 单位：

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

### 3、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）为我单位签署本项目已递交的谈判文件的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的谈判文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人： 性别： 年龄：

身份证号码： 职务：

联系电话：

供应商：

法定代表人：

授权委托日期： 年 月 日

### 

### 4、开标一览表

投标人名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 预估数量 | 单位 | 投标报价（元） | 小计（元） |
| 1 | 电子卷宗随案生成 | 9622 | 元/件 |  |  |
| 投标报价总价（分项报价\*预估数量） | | | | |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

5、承诺函

致：深圳市南山区人力资源局

我公司承诺：

1.我公司依法缴纳税收和社会保障资金。

2.我公司具备合同所必需的设备和专业技术能力。

3.我公司参加投标前三年内在经营活动中没有重大违法记录。

4.我公司对本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

5.如我公司在投标文件中提供了专利证书的，我公司保证所投对应产品具有该项专利。

6.我公司参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，投标做到诚实，不造假，**不围标、串标、陪标**。我公司已清楚，如违反上述要求，所投标将作废。

7.我公司已认真核实了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

8.如果我公司中标，将依照本项目招标文件需求、投标承诺及采购合同，做到诚信履约，力争优良。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

公司名称：

年 月 日

### 6、项目实施方案（格式自定）

### 7、营业执照复印件

### 8、法定代表人、投标授权代表人、项目负责人（如有）最近一个月的社保缴纳证明

### 企业股权关系证明

10、供应商基本情况表

填表单位：（加盖单位公章） 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人 | |  | | 项目名称 | |  | |
| 投标（响应）供应商 | |  | | 供应商统一社会信用代码 | |  | |
| 投标（响应）供应商相关人员情况 | | | | | | | |
| 序号 | 职务 | | 姓名 | 身份证号码 | | 劳动合同  关系单位 | 缴纳社会  保险单位 |
| 1 | 法定代表人/单位负责人/主要经营负责人 | |  |  | |  |  |
| 2 | 项目投标授权代表人 | |  |  | |  |  |
| 3 | 项目负责人 | |  |  | |  |  |
| 4 | 主要技术人员 | |  |  | |  |  |
| 5 | 投标文件编制人员 | |  |  | |  |  |
| 说明：同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。 | | | | | | | |
| 投标（响应）供应商关联关系情况 | | | | | | | |
| 序号 | 关联关系类型 | | 关联主体名称 | | 备注 | | |
| 1 | 控股股东 | |  | | 指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额（或股本总额）50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然不足50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东大会）的决议产生重要影响的股东。 | | |
| 2 | 管理关系 | |  | | 指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。 | | |
| 说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。 | | | | | | | |