附件1：

响应文件要求一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文件名称 | | 有关要求或说明 |
| 一 | 法人资格 | 企业营业执照 | 扫描件加盖公章。 |
| 二 | 报价部分 | 投标报价函 | 原件盖公章，格式见附件2。 |
| 三 | 技术部分 | 实施方案 | 原件盖公章，格式自拟。包括但不限于：工作措施、工作方法、工作手段、工作流程。 |
| 项目难点分析及合理化建议 | 原件盖公章，格式自拟。包括但不限于：符合本项目的相关重难点分析、应对措施及相关合理化建议。 |
| 质量保障措施及方案 | 原件盖公章，格式自拟。包括但不限于提供合理的质量（完成时间、安全、合规、保密）保障措施及方案。 |
| 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | 原件盖公章，格式自拟。包括但不限于：保障前后期合同平稳、完全过渡的承诺方案和具体措施。 |
| 违约承诺 | 原件盖公章，格式自拟。承诺包括但不限于：在合同签订之日起10个工作日内，按时开展该合同服务，包括人员、设备按招标要求进场等相关工作。如未能按时开展，将视为根本违约，采购人有权立即解除与其签订的采购合同，且中标方还需向采购人支付中标价的20%的违约金并赔偿其他损失。 |
| 拟安排的项目负责人情况 | 1.填写附件3，加盖公章。  2.有效的上岗证或综合档案业务培训证书扫描件。  3.不低于半年的社保缴交记录。 |
| 拟安排的项目团队成员情况 | 1.填写附件4，加盖公章。  2.有效的上岗证或综合档案业务培训证书扫描件。  3.不低于半年的社保缴交记录。  提供人数不少于3人。 |
| 四 | **综合实力部分** | 同类项目业绩 | 自2019年1月1日至本项目投标截止之日止，同类项目业绩关键信息扫描件，同时汇总形成附件5，最多不超8项。 |
| 履约评价 | 上一项被认定有效的同类项目业绩中，经服务单位考核评价且书面确认为优或满意的文件或凭据扫描件，最多不超6项。 |
| 在深圳的服务网点介绍 | 提供设有能提供本项目售后服务分公司等合法注册的分支机构等的营业执照（**注册地在深圳地区的无需提供**）。 |
| 服务成果 | 1. 所服务的单位达到省级或以上的档案综合管理二级或以上资质的相关资质证明复印件及相关服务合同关键信息复印件。 2. 所服务的单位经考评获得省或以上档案部门颁发的企业档案工作目标管理省（部）级或以上证书的证书复印件及相关服务合同关键信息复印件。 |
| 五 |  | 投标人诚信情况 | 原件盖公章，格式见附件6。 |