

项目业主采购需求书



说明：1. 本文件仅供参考。项目业主应根据法律法规的规定、中介服务的行业管理规定和项目实际情况拟定采购需求。

2. 项目业主应详细列出采购需求的各项内容，使中介服务机构全面、准确理解采购需求、计算投报价格和提出响应方案。

3. 本文件仅适用于广东省网上中介服务超市“方案择优选取”方式。

	类别	建议
1	名称	东莞市万江街道住房和城乡建设局 2026 年档案整理与数字化服务采购需求书
2	项目业主情况	项目业主名称：东莞市万江街道住房和城乡建设局 地址：东莞市万江街道万福路 21 号楼二楼 联系电话：23157433 联系人：叶女士
3	中介服务名称	东莞市万江街道住房和城乡建设局 2026 年档案整理与数字化服务项目
4	对中介服务机构的资质要求	1、项目负责人或主管具有住房和城乡建设领域专业技术管理人员的职业培训合格证书，以及档案专业人员培训证书(或档案员上岗证)。 2、业绩情况:至少具有 3 个以上事业单位档案整理及数字化加工项目业绩。 3、企业认证:具有档案局备案证书、档案整理与

		数字化资质证书、档案服务涉密安全资质证书。 评审要求： 1、对住房和城乡建设领域档案项目的理解透彻，重点难点分析准确到位并提供切实可行的应对措施。 2、方案详细完整、严谨科学，可行性高。 3、档案安全管理措施和保密管理制度详细完整、严谨科学，可行性高。 4、承诺接到采购人通知后 2 小时(含)内到达采购指定地点并处理问题。
5	服务内容和 服务要求	1. 服务内容：按照业主要求完成东莞市万江街道住房和城乡建设局 2024-2025 年档案整理与数字化服务采购需求，具体按照合同执行。 2. 服务要求：按照相关规定完成服务。
6	合同履行地点 和方式	1. 提供服务的时间、地点、方式：按合同执行。 2. 提供服务的地点：按合同执行。
7	公开选取方式 和计价标准	1. 公开选取方式：方案择优选取。 2. 报价方式：报总价（39990-39940 元）。 3. 计价标准：费用按实结算，合同总价不超过 39990 元。
8	服务时间	本项目采购合同自双方加盖公章后生效。本项目服务期为 4 个月，自合同生效之日起开始计算。

9	验收	1. 验收时间：服务完成后验收等。 2. 验收程序：项目业主自行验收、双方共同验收等。 3. 验收标准：国家标准、行业标准、东莞市相关标准等。 4. 验收不合格的处理方式：具体于合同中予以明确。
10	结算方式	具体于合同中予以明确。
11	违约责任	具体于合同中予以明确。
12	补充合同和 解决争议方式	采购合同中如有未尽事宜，双方协商一致后可以签订补充合同，但补充合同不得与《中华人民共和国民法典》和广东省网上中介服务超市相关管理制度相抵触。 对于合同履行中出现的纠纷，双方应协商解决。协商不成的，通过诉讼的方式解决。
13	备注	1. 如果监督管理部门对有关服务已经拟定“合同范本”，业主单位、中选中介服务机构应当使用有关“合同范本”；如果监督管理部门未有“合同范本”，业主单位、中选中介服务机构应当根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定自行拟定合同。 2. 合同的实质性内容，应当与采购公告、采购结

		果的内容一致。合同的实质性内容是指合同标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限、履行地点和方式、违约责任和解决争议方法等（即表格中的序号 1-10）。 3. 合同的变更、终止等，适用《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定。
--	--	--