

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**440701-2024-00537**

采购项目编号：**440701-2024-00537**

项目名称：**2024年度江门市社保业务档案影像化项目**

采购人：江门市社会保险基金管理局

采购代理机构：江门市国腾招标有限公司

第一章 投标邀请

江门市国腾招标有限公司受江门市社会保险基金管理局的委托，采用公开招标方式组织采购2024年度江门市社保业务档案影像化项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：2024年度江门市社保业务档案影像化项目
采购计划编号：440701-2024-00537
采购项目编号：440701-2024-00537
采购方式：公开招标
预算金额：2,000,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(2024年度江门市社保业务档案影像化项目):
采购包预算金额：2,000,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
1-1	档案管理服务	社保业务档案影像化加工服务	1(项)	详见第二章	2,000,000.00	否

本采购包不接受联合体投标
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：2024年12月20日前完成全部服务内容。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 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或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2022年度或2023年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明） 。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”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）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（2024年度江门市社保业务档案影像化项目）： 参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业

承接

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（2024年度江门市社保业务档案影像化项目）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2)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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

3)投标人在 2019年至今未发生过档案安全事故、泄密事件、无非法获取或非法持有档案档案复印件、国家秘密载体等行为记录(提供承诺函，格式自拟)。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：江门市社会保险基金管理局

地址：江门市跃进路102号

联系方式：13549338377

2.采购代理机构信息

名称：江门市国腾招标有限公司

地址：广东省江门市蓬江区天河中路198号3幢208

联系方式：0750-3561121

3.项目联系方式

项目联系人：赵嘉琪

电话：0750-3561121

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

采购代理机构：江门市国腾招标有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

一、项目概况

2024年度江门市社保业务档案影像化项目服务优先顺序预计为“优先市直电子档案数据核对纠错与挂接服务、鹤山市历史电子档案数据处理与数据挂接服务、江海区省集中系统业务纸质档案整理归档；其次历史档案数字化服务（省集中系统上线前）；然后江海区、蓬江区、恩平市省集中系统的业务档案数字化服务；最后其他市区社保局省集中系统的业务档案数字化服务”。

本项目为总价固定项目，历史档案和大集中业务档案数字化加工数量为预估数量，最终导入资源库档案数量不应少于1000万页。（项目总价仅包括各项档案加工服务，实施过程中其他所有相关服务所需的费用由中标供应商负责，包括但不限于档案运输费、保险费、各种税费、加工场地租赁费和水电费、驻场人员劳功保障责任费用、档案手推车、档案盒和档案柜等加工耗材费用、建立相关系统数据接口或需原系统开发公司配合所产生的相关费用以及其他一切隐含及不可遇见的费用等。）项目整体验收，应满足下列条件：

$(1-中标下浮率)*0.5*实际业务档案扫描页数+(1-中标下浮率)*0.8*实际省集中系统的业务档案数字化页数+(1-中标下浮率)*20000+(1-中标下浮率)*360000+(1-中标下浮率)*300000=2000000$ 元。各项的中标下浮率一致。

二、项目须知

1.单价最高限价

业务类别	单位	最高限价（元）	备注
市直电子档案数据校对纠错和挂接服务	项	不超过360000元/项	$(1-中标下浮率)*0.5*实际业务档案扫描页数+(1-中标下浮率)*0.8*实际省集中系统的业务档案数字化页数+(1-中标下浮率)*20000+(1-中标下浮率)*360000+(1-中标下浮率)*300000=2000000$ 元。各项的中标下浮率一致。
鹤山历史电子档案数据处理与数据挂接服务	项	不超过300000元/项	
江海区省集中系统的业务纸质整理归档服务	项	不超过20000元/项	
历史档案数字化服务（省集中系统上线前）	页	不超过0.5元/页	
省集中系统的业务档案数字化服务	页	不超过0.8元/页	

2.本项目为总价固定项目。

三、项目背景

随着我国各项改革不断深入与社会进步，社会保险业务档案数量不断增长，查询和利用的需求量亦同步增大。沿用传统的管理模式，已远远不适应当今社会的发展，也远远不能满足群众对社会保障信息化建设的要求。通过将其进行电子化建设，可以实现对参保人全员记录、全面记录和全过程记录，是惠民66条的一个重要举措；是业务档案管理与服务模式的创新；是以人为本、以服务为本理念的体现。

2020年上半年及年底，为适应广东省集中式信息系统的上线应用及全省业务通办的发展需求，广东省社会保险基金管理局先后印发了《关于加强全省社保业务档案规范 ze 管理工作的通知》、《关于明确全省社保业务历史档案影像化工作标准的通知》，要求全省各地在2025年底前完成全部社保业务历史档案影像化工作，并明确了社保业务历史档案整理及影像化工作标准。

江门市社会保险基金管理局积极响应国家政策和上级主管部门要求，按照《广东省社会保险业务档案管理办法》等文件要求，计划对存量的社保业务历史档案进行整理和数字化工作以及对已完成影像化的业务档案电子图像进行分类整理和信息著录加工等，并将档案数据挂接到广东省社会保险基金管理局指定的社保业务档案管理系统。

四、项目主要服务内容

江门市社保经办系统现有市直、蓬江、江海、新会、台山、开平、鹤山、恩平8个机构，此项目将完成市直电子档案数据校对纠错和挂接服务、历史电子档案数据处理、省集中系统上线前的存量历史档案数字化、省集中系统的业务档案数字化工作、省集中系统的业务纸质整理归档。具体情况如下：

序号	项目	数量	技术需求或服务要求
1	市直电子档案数据校对纠错与挂接服务	320000件	详见采购需求
2	鹤山市历史电子档案数据处理服务	780000页	
3	江海区省集中系统的业务纸质档案整理归档服务	52000页	
4	历史档案影像化服务	2100000页	
5	江海区、蓬江区、恩平市省集中系统的业务档案数字化服务	375000页	

项目参考及依据的标准

- (1) 《中华人民共和国档案法》
- (2) 《中华人民共和国档案法实施办法》
- (3) 《中华人民共和国保守国家秘密法》（档办发〔2014〕7号）
- (4) 《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7号）
- (5) 《档案服务外包工作规范》（DA/T68-2020）
- (6) 《机关档案管理规定》第13号令
- (7) 《电子文件归档与管理规范》（GBT 18894-2016）
- (8) 《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2017）
- (9) 《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）
- (10) 《社保业务档案管理规范》（GB_T 31599-2015）
- (11) 《广东省社会保险业务档案管理办法》
- (12) 《关于明确历史档案数据挂接标准的通知》
- (13) 《关于加强全省社保业务档案规范管理工作的通知》
- (14) 《关于明确全省社保业务历史档案影像化工作标准的通知》
- (15) 《档案著录规则》（DA/T 18）
- (16) 《档案交接文据格式》（GB/T13968-92）

采购包1（2024年度江门市社保业务档案影像化项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	2024年12月20日前完成全部服务内容。
标的提供的地点	采购人指定地点。

付款方式	<p>1期：支付比例30%,合同签订30个工作日内，采购人收到中标供应商开具的等额合法发票后十个工作日内预付合同总价的30%至中标供应商。</p> <p>2期：支付比例40%,中标供应商完成市直电子档案数据校对纠错与挂接和鹤山市历史电子档案数据处理与数据挂接工作，采购方收到中标供应商开具的等额合法发票后十个工作日内，支付合同总价的40%。</p> <p>3期：支付比例20%,中标供应商完成蓬江区、新会区、台山市、开平市、恩平市5个社会保险基金管理机构的历史档案数字化工作（省集中系统上线前），采购方收到中标供应商开具的等额合法发票后十个工作日内，支付合同总价的20%。</p> <p>4期：支付比例10%,中标供应商完成蓬江区、恩平市和江海区省集中系统的业务档案整理及数字化；同时，本项目全部数据已完成挂接入广东省社会保险基金管理局指定的电子档案管理系统，并完成整体验收。采购方收到中标供应商开具的等额合法发票后十个工作日内，支付合同总价的10%。注：采购人在规定时间内提出支付申请手续后，即视为采购人已经按期支付，实际付款到账时间及金额以支付单位支付时间及金额为准，采购人不承担任何逾期付款的违约责任。</p>
验收要求	<p>1期：以国家现行相关规范和采购人的要求为验收标准；由中标供应商和采购人共同进行验收或由采购人指定的第三方进行验收。</p> <p>2期：中标供应商要对纸质档案和电子数据进行全面质检，数据挂接前，应对完成加工的纸质档案和相应电子数据进行全部质检。数据挂接至省大集中系统平台的数字资源库管理系统后，应按不低于5%的比例抽检挂接的电子数据。质检需形成书面报告，质检通过后才能交付采购人验收，并将质检报告一并提交采购人备查。采购人对中标供应商交付的档案实体、挂接完毕的目录信息和图像质量等进行验收。验收以抽检方式进行，抽检比例为5%，合格率达到98%以上，予以验收通过。合格率低于98%，提交验收的当批数据全部发回中标供应商重新质检，质检合格后再次提交验收。合格率低于95%，采购人有权终止合同，根据实际加工合格的页数付清款项，与此同时中标供应商必须向采购人赔偿合同总金额的5%作补偿。</p>

履约保证金	<p>收取比例：5%,说明：1、中标供应商在领取中标通知书七日内，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（见索即付）等非现金形式向采购人提交合同总价的5%作为履约保证金。采购人收到履约保证金后再签订合同。未按时足额提交履约保证金的视同放弃本项目中标资格。2、若中标供应商没有违约行为（如发现错误均得到及时和有效的更正），服务期结束后十五个工作日内，采购人退还履约保证金（无息）。如果中标供应商服务期内的错误没有得到及时和有效的处理，采购人有权直接从履约保证金中扣除相应违约金或损失赔偿款项。若造成采购人损失决定另请第三方代为处理的，一切费用由中标供应商负责，并从履约保证金中优先扣除。3、如在合同期内，中标供应商自行停止合约或违反合同有关规定被采购人终止合约的，则采购人不予退还履约保证金。若中标供应商不履行或不适当履行其合同义务导致采购人蒙受损失的，采购人有权直接从履约保证金中扣除相应违约金或损失赔偿款项；违约金或给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，中标供应商应对超出部分给予赔偿。采购人逾期退还履约保证金的，除应当退还履约保证金本金外，还应当每日按履约保证金本金的0.1‰向中标供应商偿付违约金，但因合同的履行产生争议中标供应商自身原因导致无法及时退还的除外。</p> <p>履约保证金可以以履约保函（保险）形式提供，目前"广东政府采购智慧云平台金融服务中心(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)"已实现电子履约保函（保险）在线办理功能，有意愿供应商可自行办理提供。</p>
其他	<p>报价要求，本项目以下浮率投标报价，报价范围0%<投标下浮率<100%，投标报价必须包含合同实施过程中所有相关服务所需的费用，包括但不限于档案运输费、保险费、各种税费、加工场地租赁费和水电费、驻场人员劳功保障责任费用、档案手推车、档案盒和档案柜等加工物品费用、建立相关系统数据接口或需原系统开发公司配合所产生的相关费用以及其他一切隐含及不可遇见的费用等。</p>

其他商务需求

参 数 性 质	编 号	内 容 明 细	内容说明

	1	安全保密要求	<p>1、中标供应商应严格遵守国家相关的保密法律法规规定，遵守《保密协议》和采购人的有关规定，签订保密协议。2、档案扫描工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。3、中标供应商应做到：</p> <p>3.1、中标供应商参与本项目的所有工作人员必须通过采购人的审核，并登记备案。中标供应商必须向采购人提供以下资料：《工作人员登记表》（每人一式一份，工作人员身份证复印件），工作人员档案岗位资格证书复印件（部分人员一式一份）。3.2、项目实施过程中，中标供应商如需更换或增加工作人员，必须提前3个工作日向采购人提供拟加入人员的资料，取得采购人签字同意后方可更换或增加人手。对离开本项目实施岗位的人员，中标供应商需在人员离岗后5个工作日内，在采购人保存的相关工作人员的备案表格中标注离岗日期。整个项目实施过程中，更换工作人员比例不得高于20%。3.3、中标供应商参与本项目的工作人员必须接受采购人组织的档案保密安全教育，并自觉学习保密知识，严格遵守《档案法》、《保密法》及其他有关法规，严防泄密现象发生。3.4、未经采购人批准，中标供应商不得以任何形式复制离线的档案图像和档案目录数据。3.5、中标供应商工作人员不得以任何方式非法向外人泄露档案所涉及的国家秘密，否则按国家有关规定处理，情节严重的要承担相应的刑事责任。3.6、项目实施过程中，中标供应商的所有岗位工作人员不得携带手机等可拍摄取景的设备进入扫描室。（提供书面承诺函并加盖公章，格式自拟）</p>
	2	质量监督	<p>1、中标供应商不得造成档案遗失，如果造成档案遗失，按10万元/卷作为最低赔偿，同时因档案遗失给采购人的服务对象造成的损失由中标供应商负责。2、中标供应商不遵守工作规则导致档案污损的，先进行修复，并按1000元/页赔偿；无法修复的，按卷赔偿，每卷赔偿金额4万元。3、中标供应商如因工作失误造成档案泄密，对组卷完成的档案按10万元/卷进行赔偿，未完成组卷的档案按2万元/件进行赔偿。4、漏扫、错扫、扫描质量明显粗糙模糊与原图差别大，按照每页10元予以处罚并由中标供应商更正。5、中标供应商在档案录入、装订等工作中，因工作失误造成错漏，根据不同程度依据以下标准进行赔偿：</p> <p>5.1、录错年份、类别、案号等，100元/次；5.2、录错案件其他信息，如人员编号、姓名、身份证号，单位编码或名称等，录错一处按10元处罚。5.3、整理装订、装错盒等错误，100元/处。5.4、出现其他错误情况，100元/次。</p>
	3	进度要求	<p>中标公司未能按合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，市社保局有权终止合同，由此造成的经济损失由中标公司承担。</p>
	4	实施要求	<p>1、采购人只提供相应场地，水电。中标供应商负责提供扫描过程中所用到的其他设备、所有设备的耗材和档案运输车辆。中标供应商负责所有设备的维护、保养、维修、配件更换和耗材采购等，采购人不支付任何费用。中标供应商应保证设备在服务期间能正常使用。2、中标供应商需制定一套完整且可行性强的项目实施技术方案。3、实施人员要求：根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国社会保险法》等法律法规为此次项目派遣的工作人员参加社会保险。中标供应商在本项目实施过程中若出现劳资纠纷问题由中标供应商处理。</p>
	5	服务要求	<p>中标供应商工作人员若有违反采购人规定或工作质量出现问题的，采购人有权提出更换人员，中标供应商应无条件进行更换。</p>
说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。</p>		

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	权重 %	所属行业	技术要求
1	档案管理 服务	社保业务档案影像化加工服务	项	1.00	2,000,000.00	2,000,000.00	100.0	其他未列明行业	详见附表一

备注：最终综合总报价=（各产品报价×各项产品权重）的相加值

附表一：社保业务档案影像化加工服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
------	----	------------

	1	<p>市直电子档案数据校对纠错与挂接服务</p> <p>1、采购需求：</p> <p>按照省社保局档案数字资源库管理系统数据结构要求，对市直约32万件电子档案数据进行校对与纠错，并将电子条目信息和电子图像挂接至广东省社保档案数字资源库管理系统。</p> <p>工作内容及要求：</p> <p>该服务对市直现有的约32万件电子档案数据，按照省社保局档案数字资源库管理系统数据结构要求，对其进行校对与纠错，并将电子条目信息和电子图像挂接至广东省社保档案数字资源库管理系统。主要内容包括数据结构梳理、数据校对与纠错、数据导出与数据挂接等。</p> <p>2.1、数据结构梳理</p> <p>按照省社保档案数字资源库管理系统中的档案数据标准，将市直电子档案数据结构进行梳理。主要包括：</p> <p>（1）结构化数据抽取：基于省社保档案数字资源库管理系统的业务需要，通过数据抽取工具对市直档案系统中相关信息进行抽取，将抽取数据放置于临时库中待处理。</p> <p>（2）结构化数据治理：基于省社保档案数字资源库管理系统的数据库标准，对放置在临时库中结构化数据进行关联对应、格式整理、结构重构。</p> <p>（3）非结构化数据转换：基于省社保档案数字资源库管理系统的数据库标准，对放置在临时库中的非结构化数据进行处理。</p> <p>2.2、数据校对与纠错</p> <p>根据项目内容，使用数据处理和校核加工系统，对数据进行校对与纠错。</p> <p>（1）数据导入。将完成梳理工作的电子条目信息和图像数据，导入数据处理和校核加工系统。</p> <p>（2）数据核对。安排专人对档案的案卷条目信息、卷内条目信息以及电子图像进行核对和纠错处理，确保著录信息的完整性、准确性和规范性。</p> <p>2.3、数据导出</p> <p>完成校对与纠错后的数据，严格按照省社保局档案数字资源库系统数据结构要求，导出相对的条目信息，并对图像进行相应分件后数据封装处理。</p> <p>2.4、数据挂接</p> <p>将处理完成的成果数据挂接至广东省社保档案数字资源库管理系统。</p> <p>应满足如下要求：</p> <p>（1）符合广东省社保档案数字资源库管理系统的电子档案元数据管理要求；</p> <p>（2）符合广东省社保档案数字资源库管理系统的电子档案四性检测标准；</p> <p>（3）符合广东省社保档案数字资源库管理系统的电子档案数据标准，能够被系统 100%兼容和统一管理，能被系统正确查询和利用。</p>
		<p>鹤山市历史电子档案数据处理与数据挂接服务</p> <p>1、采购需求：</p> <p>按照《广东省社会保险业务档案管理办法》文件要求，根据广东省社保档案数字资源库管理系统数据结构，对鹤山市约78万页已完成电子化业务档案电子影像进行数字化技术加工，主要的工作内容包括：电子档案的交接清点、电子材料拆分、电子材料分类整理、信息著录、图文校核、数据导出以及数据挂接等，并将其成果挂接至广东省</p>

<p>2</p>	<p>大集中系统平台数字资源库管理系统。</p> <p>工作内容及要求：</p> <p>该服务的主要工作内容是对鹤山市前期完成数字化的图像进行技术处理，并将处理后的数据挂接至广东省社保档案数字资源库管理系统。中标供应商需根据《档案数字化外包安全与管理规范》、《社保业务档案管理规范》、《广东省社会保险业务档案管理办法》、《关于明确历史档案数据挂接标准的通知》、《关于加强全省社保业务档案规范管理工作的通知》、《关于明确全省社保业务历史档案影像化工作标准的通知》（粤社保函（2020）498号）等政策法规和标准，严格遵循档案外包服务严格管理、明确责任的原则，认真落实安全保密管理机制和质量管理机制，确保数字化档案信息的安全，确保各环节工作符合质量要求，建立完整、规范的工作记录。保证信息著录、挂接的质量，档案信息的安全。主要工序流程包括电子档案领取、电子材料分类、信息著录、全面校核、数据导出与备份，以及数据挂接等。</p> <p>2.1、电子档案领取</p> <p>中标供应商需安排专人负责电子档案的领取和归还工作，对电子档案进行清点统计工作，与档案移交明细表核对无误，并由双方负责人进行签字确认后交接，形成书面交接记录。</p> <p>2.2、电子材料分类</p> <p>中标供应商使用自主研发的档案数字化加工系统，严格按照《广东省社会保险业务档案管理办法》相关规范，开展电子文件材料的分类、排序和立卷等工作，对电子材料进行分类。具体参考以上历史档案影像化服务档案整理标准。</p> <p>2.3、信息著录</p> <p>严格按照《社保业务档案管理规范》（GB_T31599-2015）、《关于明确全省社保业务历史档案影像化工作标准的通知》（及粤社保函（2020）498号）要求，开展档案信息著录工作。具体参考以上历史档案影像化服务信息著录标准。</p> <p>2.4、全面校核</p> <p>中标供应商安排专人对图像和著录信息质量进行100%全面质检，确保数字化成果的完整性和准确性。著录项、字段长度和内容必须符合广东省大集中系统平台数字资源库管理系统数据结构要求。</p> <p>2.5、数据导出和备份</p> <p>中标供应商需严格按照广东省大集中系统平台数字资源库管理系统的社会保险业务档案数据结构要求，导出生成电子档案数据。数据成果交付市社保局进行备份存储。</p> <p>2.6、数据挂接</p> <p>按照《关于明确全省社保业务历史档案影像化工作标准的通知》（粤社保函（2020）498号）要求，将档案数字化成果数据挂接至省社保局档案数字资源库管理系统，进行集中管理，按照分批次挂接的思路，开展挂接工作，确保挂接质量。应满足如下要求：</p> <ul style="list-style-type: none">（1）符合广东省社保档案数字资源库管理系统的电子档案元数据管理要求；（2）符合广东省社保档案数字资源库管理系统的电子档案四性检测标准；（3）符合广东省社保档案数字资源库管理系统的电子档案数据标准，能够被系统 100%兼容和统一管理，能被系统正确查询和利用。
----------	--

	3	<p>江海区省集中系统的业务纸质档案整理归档服务</p> <p>1、采购需求：</p> <p>按照《广东省社会保险业务档案管理办法》文件要求，对江海区约5万页省集中系统的业务经办形成的纸质档案整理归档。主要的工作内容包括：档案领取、档案整理、粘制条码、页码编制、装订装盒、综合质检等工作。</p> <p>工作内容及要求：</p> <p>该服务主要对江海区约5.2万页省集中系统的业务经办形成的纸质档案整理归档。主要的工作内容包括：档案领取、档案整理、粘制条码、纸质档案装订、装盒、档案归还等。</p> <p>2.1、档案领取</p> <p>（1）本单位将在省大集中系统中完成立卷的纸质档案，以“卷”为单位准备，并通过省大集中系统对应的电子档案子系统打印对应的封面、目录和备考表。</p> <p>（2）中标供应商安排专人负责档案的领取交接，领取过程中保证档案材料的安全，严格做好清点，登记等服务，做好领取交接等各环节的登记工作，不出现遗漏登记或重复登记。对档案资料的完整性进行检查；登记移交清单，对档案实体内容按移交清单逐一进行清点，并登记份数与页数进行交接。</p> <p>（3）中标供应商负责档案的搬运和运输事宜，并承担相关的费用。</p> <p>2.2、档案整理</p> <p>中标供应商将建档复核单放置在当笔业务纸质档案的首页，按照电子档案系统中的立卷的规则，开展纸质档案整理工作。具体参考以上历史档案影像化服务档案领取流程。</p> <p>2.3、粘制条码</p> <p>按照广东省统一的标准打印制作条形码标签，粘贴在本单位指定的文件位置，命名制作参考“案卷条形码命名规则”和“案件条码命名规则”来进行。</p> <p>2.4、纸质档案装订、装盒</p> <p>中标供应商严格按照档案装订、装盒要求，开展档案装订装盒工作。具体参考以上历史档案影像化服务档案装订、装盒标准。</p> <p>2.5、档案归还</p> <p>将装订、装盒完成的档案归还给本单位，交接完成后与档案管理人员形成书面交接记录，并入库上架，按库房档案排架规范从左至右、从上至下的原则分类排序入库上架存放，做好柜架标贴标识等信息。</p>
		<p>历史档案影像化服务</p> <p>1、采购需求：</p> <p>按照《广东省社会保险业务档案管理办法》文件要求，对各市区社会保险基金管理局约210万页的存量社保业务历史档案进行整理和数字化工作。主要的工作内容包括：档案领取、档案整理、排序、条码粘贴、编页、档案扫描、图像处理、信息著录、综合质检、装订装盒，以及数据挂接等工作。经初步统计，各地区加工数量如下表：</p>

序号	服务单位	数量（万页）
1	蓬江区社会保险基金管理局	17
2	新会区社会保险基金管理局	43
3	台山市社会保险基金管理局	70
4	开平市社会保险基金管理局	60
5	恩平市社会保险基金管理局	20
合计		210

2、工作内容及要求：

历史档案数字化加工流程包括但不限于档案领取、档案整理、粘制条码、档案扫描、图像处理、信息著录、数据挂接、数据备份、档案装订装盒以及归还等工作环节，实行闭环的质量管控机制，后续环节发现问题打回至前面环节重新加工，确保档案整理和数字化成果质量。

2.1、档案领取

（1）本单位将待整理的纸质档案，按照档案的类型、年度进行预整理，并按照相关规范进行装箱、打包。

（2）中标供应商安排专人负责档案的领取交接，领取过程中保证档案材料的安全，严格做好清点，登记等服务，建立《档案领取登记表》等工作流程单，做好领取交接等各环节的登记工作，不得出现遗漏登记或重复登记。对档案资料的完整性进行检查；登记移交清单，对档案实体内容按移交清单逐一进行清点，并登记份数与页数进行交接。相关记录材料清单由双方负责人进行签字确认，形成书面交接记录。

（3）中标供应商负责档案的搬运和运输事宜，并承担相关的费用。

2.2、档案整理

中标供应商需严格按照《社保业务档案管理规范》（GB_T31599-2015）、《广东省社会保险业务档案管理办法》、《关于明确全省社保业务历史档案影像化工作标准的通知》（及粤社保函〔2020〕498号）等相关规范要求，开展档案整理工作。分类标准如下：

业务档案分类、归档范围与保管期限表					
类别（一级类目）	二级类目序号	案卷类别（二级类目）	三级类目序号	三级类目	保管期限
	1	参保单位登记	1	企业职工单位参保登记	永久
			2	机关事业单位社会保险登记	
			3	企业职工单位信息变更	
			4	机关事业单位参保单位社会保险信息变更	
			5	企业职工单位参保注销登记	
			6	机关事业单位参保注销登记	

社会保险管理类（G1）	2	参保人员登记	1	企业职工社会保险关系转出	100年
			2	企业职工社会保险关系转入	
			3	机关事业单位基本养老保险关系转出	
			4	机关事业单位基本养老保险关系转入	
			5	机关事业单位基本养老保险军人转入	
			6	城乡居民社会保险关系转出	
			7	城乡居民社会保险关系转入	
			8	企业职工参保登记	
			9	灵活就业人员参保登记	
			10	机关事业单位基本养老保险参保人员增减变动	
			11	城乡居保人员参保登记	
			12	城乡居保人员参保注销登记	
			13	一次性补贴（军队、机关转企业）	
			14	企业职工个人信息变更	
			15	机关事业单位参保人员信息变更	
			16	城乡居民个人信息变更	
			17	工伤保险个人信息变更	
	3	社会保险个人账户管理	1	参保个人账户（历史信息）对账	100年
			2	参保人历史信息审核	
			3	参保人特殊工种经历审核	
4			机关事业单位个人账户清算		
5			机关事业单位视同缴费信息采集		
6			历史信息专项清理		
7			养老保险建账申报		
			社会保险登记证验证换		

4	社会保险登记证管理	1	证（年检）	10 年
		2	社会保险登记证补证	
5	社会保险卡（证、手册）管理	1	参保人员（首发、补发、回收）登记	50 年
6	社会保险待遇领取资格验证	1	企业职工领取养老保险待遇资格认证	与认证周期一致
		2	机关事业单位人员领取养老保险待遇资格认证	
		3	城乡居民领取基本养老金资格认证	
		4	工伤职工和供养亲属领取工伤保险长期待遇资格认证	
7	退休人员社会化管理服务	1	退休人员移交社区管理	50 年
		2	离退休人员基本情况	
8	异地安置登记	1	异地安置人员养老保险待遇核定	50 年
		2	异地安置人员工伤保险待遇核定	
9	服务协议管理	1	工伤定点医院、康复机构、辅助器具机构等协议	
		2	银行协议书	
		3	其他协议书	
10	职业年金管理材料	1	年金个人账户管理	
		2	年金转移接续	
		3	年金基金归集	
		4	年金计划管理	
		1	年度缴费工资调整	
		2	在职增减员处理（恢复、中断缴费）	
		3	冲销并补缴养老保险费（补缴申报）	
		4	重复缴费退款及其他社保费退款	
		5	军转干部补缴	
		6	企业职工社会保险费欠费补缴申报（含欠费注	

社会保险征缴类（zj/G2）	1	社会保险费征缴核定		销）	100年
			7	延缴费申报及核定	
			8	一次性趸缴职工养老保险申报及核定	
			9	灵活就业人员社保费申报及核定	
			10	一次性补缴（①早期离开省属企业人员、②离开机关事业单位人员、③企业未参保人员、④未参保集体企业人员、⑤早期下乡知青人员、⑥宗教人员）	
			11	补充养老保险	
			12	城乡居保暂停、恢复缴费	
			13	被征地农民养老保障金征缴	
			14	一次性养老待遇退款和缴费核定	
			15	机关事业单位养老保险参保人员缴费变更	
	2	社会保险基金征缴明细表和汇总表	16	机关事业单位养老保险年度缴费工资申报	50年
			17	机关事业单位一次性补缴	
		社会保险基金征缴年度汇总表	1	社会保险基金征缴明细表	永久
			2	社会保险基金征缴汇总表	
		催缴材料	1	社会保险费补缴通知书（补缴协议）	10年
	5	缴费证明	1	社会保险参保证明	10年
			1	企业职工养老待遇申报及核定	
				企业职工一次性待遇（离退休死亡、一次性老	

1	养老保险待遇核定	50 年	2	年津贴、 出国定居个人账户领取、 不符合按月领取基本养老金人员一次性支付养老金等）
			3	企业职工养老待遇重核
			4	企业职工政策性待遇调整
			5	企业职工基本养老金年度调整（ 养老待遇调整）
			6	企业职工离退休人员月增减变动
			7	企业职工离退休人员资料变更
			8	企业职工待遇停发续发补发
			9	机关事业单位人员养老待遇申报及核定
			10	机关事业单位人员一次性待遇（ 离退休死亡、 一次性老年津贴、 出国定居个人账户领取、 不符合按月领取基本养老金人员一次性支付养老金等）
			11	机关事业单位人员养老待遇重核
			12	机关事业单位人员基本养老金年度调整（ 养老待遇调整）
			13	机关事业单位人员退休人员信息变更
			14	机关事业单位人员待遇停发续发补发
			15	机关事业单位人员套改信息采集
			16	机关事业单位退休中人核对表收集
			17	职业年金待遇
			18	城乡居保待遇申报及核定

					19	被征地农民养老保障金核定	
					20	煤炭企业离退休人员生活补贴	
					21	中央行业、企业离休干部财政补贴	
					22	参加市县统筹省属企业早期退休人员生活补贴	
					23	军队转业干部生活补贴	
					24	原行业托管人员代发生活费	
					24	科研转制单位退休人员资料	
					26	省属和中央驻粤企业职教幼教退休教师补贴	
					27	重复待遇清退	
					2	养老保险个人账户一次性支付申报核定	
2	机关事业单位人员个人账户一次性支付（ 在 职 死亡、 出国定居等退保 ）						
3	劳动能力鉴定	1	参保人劳动能力鉴定	50 年			
4	养老保险支付明细表和汇总表	1	养老保险待遇支付明细表	30 年			
		2	养老保险待遇支付汇总表				
5	养老保险基金支付年度汇总表	1	养老保险基金支付年度汇总表	永久			
失业保 险待遇 类（ sb /G5 ）	1	失业备案	1	失业备案登记材料	10 年		
	2	失业人员失业保险关系转移	1	失业人员失业保险关系转移	10 年		
	3	失业保险待遇核定	1	失业保险待遇申报及核定	10 年		
		促进就业补	1	失业人员促进就业补贴（ 培训补贴、 职业介			

	4	贴核定		绍等) 申报核定	10 年
			2	失业补助金材料	
工伤保 险待遇 类 (gs /G6)	1	工伤备案	1	工伤备案登记	10 年
	2	工伤认定	1	工伤认定决定书	50 年
			2	工伤认定变更、撤销	
	3	工伤登记变 动	1	工伤职工登记、信息变 更	50 年
	4	工伤保险工 亡待遇核定	1	工伤保险工亡待遇核定	50 年
	5	工伤保险医 疗待遇核定	1	工伤保险医疗待遇核定	10 年
			2	工伤医疗康复费用	
			3	工伤保险待遇偿付申请	
			4	工伤待遇重核	
			5	工伤待遇撤销	
			6	工伤待遇追回	
	6	工伤专项费 用核定	1	劳动能力鉴定费核定	10 年
			2	工伤认定取证费核定	10 年
			3	工伤预防费用核定	10 年
	7	工伤保险支 付明细表和 汇总表	1	工伤保险支付明细表	30 年
			2	工伤保险支付明汇总表	
	8	工伤保险支 付年度汇总 表	1	工伤保险支付年度汇总 表	永久
社会保 险业务 统计报 表类 (t j/G8)	1	年度统计报 表	1	各项社会保险年度统计 报表	永久
	2	数据和分析 报告	1	社会保险数据分析报告	30 年
	3	月/季统计报 表	1	社会保险月/季统计报表	10 年
社会保 险稽核 监管类 (jh/G 9)	1	社会保险稽 核类	1	社会保险举报事项稽核	30 年
	2	社会保险内 部控制类	1	社会保险内控检查	30 年
	3	社会保险大 案、要案、 特案稽核类	1	社会保险大案、要案、 特殊案件稽核	永久

其中，档案整理包括以下步骤：

(1) 材料分类：根据社保业务档案经办规律和特点，按照《广东省社保业务档案分类、归档范围与保管期限表》等标准规范对档案原件进行材料分类。

- (2) 排序组卷：按照档案类型、年度、业务办结的时间先后顺序进行排序或者机构（问题）等维度进行排序、组卷。
- (3) 编制页码：以“卷”为单位，使用自动号码机，采用3位阿拉伯数字递增方式，从第1页至最后一页戳印页码，文件正面编制在右上角，背面左上角。
- (4) 技术修复：遵循最大化延长档案寿命为原则，对年代久远或保存环境不佳导致破损的档案应进行修裱修复。
- (5) 拆除装订物：档案材料上的订书钉、曲别针、大头针等金属装订物应当拆除。

2.3、粘制条码

按照广东省统一的标准打印制作条形码标签，粘贴在指定的文件位置，命名制作参考“案卷条形码命名规则”和“案件条码命名规则”来进行。

2.4、档案扫描

根据纸张情况选择合适的扫描仪进行档案扫描，将其转换为电子影像，主要规范如下：

- (1) 图像存储格式：jpg。
- (2) 色彩模式：24位真彩色。
- (3) 分辨率：不低于300dpi，对于档案模糊情况，可适当提高分辨率。
- (4) 扫描过程中不对档案原件造成二次损伤。保证档案扫描图像与原件一致，整洁、清晰。
- (5) 如图像模糊或歪斜要进行增强及校正处理，做好档案资料原件、复印件鉴别相关工作。
- (6) 与原图页面一一对应，不出现颠倒、缺页、重页、错页情况。

2.5、图像处理

对扫描的电子影像进行漏扫检查、纠偏、去污等处理，技术规范如下：

- (1) 漏扫检查。发现文件漏扫时，及时补扫，插入正确图像。发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，及时进行调整。
- (2) 纠偏。对不符合阅读方向的数字图像应进行旋转还原，对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以达到视觉基本不感觉偏斜为准。
- (3) 去污。所有扫描留下的黑线、指印、阴影或污点清除干净，由于印刷质量或纸张质量等造成的页面上有零星的污点和反面倒映文字污点比较多，如果在页面视图下看不清楚，或该污点嵌在文本行中无法清除，可以不清除，但应尽量保证图像可读。

2.6、信息著录

严格按照《社保业务档案管理规范》（GB_T31599-2015）、《关于明确全省社保业务历史档案影像化工作标准的通知》（及粤社保函〔2020〕498号）要求，开展档案信息著录工作。

(1) 案卷信息

全宗号：对应的单位全宗号（除需移交档案馆的档案，其他档案作为非必需项。）

一级类目:对应纸质文件一级类目名称（必需项）

类别号：对应纸质文件档案三级类目号（必需项）

二级类目：对应纸质文件二级类目名称（必需项）

案卷顺序号：对应纸质档案案卷号（必需项）

	<p>三级类目：对应纸质文件三级类目名称（必需项）</p> <p>档案产生部门：档案文件的形成部门</p> <p>产生年度：对应纸质文件年度（必需项）</p> <p>产生月份：对应纸质文件月份（非必需项，可根据实际工作需要录入）</p> <p>保管期限：对应纸质文件保管期限（必需项，如历史数据未录入，可于挂接前批量录入完善）</p> <p>案件件数：对应纸质文件总件数（必需项）</p> <p>案件页数：对应纸质文件总页数（必需项）</p> <p>归档部门：对应的档案立卷整理部门（非必需项，可根据实际工作需要录入）</p> <p>立卷人：对应的档案整理立卷相关责任人（非必需项，可根据实际工作需要录入）</p> <p>（2）卷内信息</p> <p>档案类别：对应卷内纸质文件三级类目（必需项）</p> <p>个人编号：按相关信息录入（非必需项，可根据实际工作需要与相关业务系统对接完善）</p> <p>业务类型：按照实际业务名称录入（挂接企业职工保/城乡居保省集中电子档案管理系统时为必需项，挂接档案数字资源库系统时为非必需项）</p> <p>业务受理号：业务受理时的业务流程编号</p> <p>姓名：对应卷内文件的每件文件的个人姓名（必需项）</p> <p>身份证号码：对应卷内文件的公民身份证号码（必需项）</p> <p>个人编号（工伤案例号）：个人在社保业务系统中的工伤案例编号</p> <p>个人电脑号：个人在社保业务系统中的编号</p> <p>单位代码：按相关信息录入（非必需项，可根据实际工作需要与相关业务系统对接完善）</p> <p>单位名称：对应卷内文件的每件文件的单位名称（非必需项，可根据实际工作需要与相关业务系统对接完善）</p> <p>保管期限：对应纸质案卷文件保管期限（必需项，如历史数据未录入，可于挂接前批量录入完善）</p> <p>页号：对应卷内文件的每件主件的页码编号（必需项）</p> <p>页数：对应卷内文件的每件文件的总页数（必需项）</p> <p>收集时间：对应卷内文件的每件文件的收集时间（非必需项，可根据实际工作需要与相关业务系统对接完善）</p> <p>办结日期：对应卷内文件的每件文件的办结时间（必需项，需与相关业务系统数据对接完善）</p> <p>（3）综合质检</p> <p>按照相关的数字化加工标准，安排专职质检人员，对图像质量进行100%全面质检、校对及纠错处理，确保数字化成果的质量。</p> <p>2.7、数据挂接</p> <p>按照《关于明确全省社保业务历史档案影像化工作标准的通知》（粤社保函（2020）498号）要求，将档案数字化成果数据挂接至省社保局档案数字资源库管理系统，进行集中管理，按照分批次挂接的思路，开展挂接工作，确保挂接质量。应满足如下要求</p>
--	--

	<p>(1) 符合广东省社保档案数字资源库管理系统的电子档案元数据管理要求；</p> <p>(2) 符合广东省社保档案数字资源库管理系统的电子档案四性检测标准；</p> <p>(3) 符合广东省社保档案数字资源库管理系统的电子档案数据标准，能够被系统 100%兼容和统一管理，能被系统正确查询和利用。</p> <p>2.8、数据备份</p> <p>对数字化成果数据进行安全存储归档，并且每天定期对数字化加工生产的档案图像数据和系统数据库进行安全备份，万一发生数据丢失和破坏等问题可安全恢复，降低损失和不良影响。</p> <p>2.9、档案装订、装盒</p> <p>(1) 按照各类型档案的装订要求，打印制作案卷封面、卷内目录、备考表等材料。</p> <p>(2) 按照各类型档案装具要求，以“卷”的方式将整理整齐的档案材料及案卷封面、卷内目录和备考表等材料有序排放，采用“三孔一 线”的方式装订成册。</p> <p>(3) 将装订好的档案按照规范装入档案盒，并使用无酸牛皮纸，打印粘贴档案盒封面和脊背信息，确保外观上的美观大方。</p> <p>2.10、档案归还</p> <p>将装订、装盒完成的档案归还给本单位，交接完成后与档案管理人员形成书面交接记录，并入库上架，按库房档案排架规范从左至右、从上至下的原则分类排序入库上架</p>															
	<p>江海区、蓬江区、恩平市省集中系统的业务档案数字化服务</p> <p>1、采购需求：</p> <p>存放，做好柜架标贴标识等信息。</p> <p>按照《广东省社会保险业务档案管理办法》文件要求，对江海区、蓬江区、恩平市约37.5万页省集中系统的业务档案进行归档工作。主要的工作内容包括：档案领取、档案扫描及图像处理、电子条目关联和组卷、图像上传、打印建档复核单、档案整理、粘制条码、页码编制、装订装盒、综合质检，以及数据备份与移交等工作。经初步统计，各地区加工数量如下表：</p> <table><tr><th>序号</th><th>服务单位</th><th>数量（万页）</th></tr><tr><td>1</td><td>江海区社会保险基金管理局</td><td>10</td></tr><tr><td>2</td><td>蓬江区社会保险基金管理局</td><td>15</td></tr><tr><td>3</td><td>恩平市社会保险基金管理局</td><td>12.5</td></tr><tr><td colspan="2">合计</td><td>37.5</td></tr></table> <p>2、工作内容及要求：</p> <p>该服务主要对江海区、蓬江区、恩平市约37.5万页省集中系统的业务档案进行归档工作。主要工序分为档案领取、档案扫描及图像处理、电子档案建档与图像上传、打印建档复核单、电子档案移交、电子档案的接收及整理、档案打印、档案整理、粘制条码、纸质档案装订、装盒、数据备份与移交等。</p> <p>2.1、档案领取</p> <p>中标供应商与本单位相关人员做好档案领取和移交事宜。具体参考以上历史档案影像化服务档案领取流程。</p> <p>2.2、档案扫描及图像处理</p> <p>针对江海区、蓬江区、恩平市2023年前未完成影像化档案进行档案扫描和图像处理工作。具体参考以上历史档案影像化档案扫描及图像处理标准。</p> <p>2.3、电子档案建档与图像上传</p> <p>登录省集中业务柜台服务子系统，按照单位名称、单位代码、姓名、身份证号码等信</p>	序号	服务单位	数量（万页）	1	江海区社会保险基金管理局	10	2	蓬江区社会保险基金管理局	15	3	恩平市社会保险基金管理局	12.5	合计		37.5
序号	服务单位	数量（万页）														
1	江海区社会保险基金管理局	10														
2	蓬江区社会保险基金管理局	15														
3	恩平市社会保险基金管理局	12.5														
合计		37.5														

5	<p>息，查询对应的业务事项条目，并将完成扫描的图像上传至对应的路径下；在系统中进行档案建档操作，完成档案的建档工作。</p> <p>2.4、打印建档复核单</p> <p>完成档案的建档后，利用系统的打印功能打印建档复核单，与当笔业务纸质档案放置在一起。</p> <p>2.5、电子档案移交</p> <p>登录省集中系统对应电子档案管理子系统，对建档工作的档案进行逐条移交，以完成档案的移交工作。</p> <p>2.6、电子档案的接收及整理</p> <p>登录省集中系统对应电子档案管理子系统，在档案接收界面，对移交的档案进行接收。同时，在档案整理界面，进行扫描立卷，并完成案卷条码信息，当接收的档案页数达到200-250页时，对档案进行立卷操作。</p> <p>2.7、档案打印</p> <p>登录省集中对应电子档案管理子系统，对已完成立卷的档案，利用系统打印功能打印当前案卷的封面、目录和备考表。</p> <p>2.8、档案整理</p> <p>中标供应商将建档复核单放置在当笔业务纸质档案的首页，按照电子档案系统中的立卷的规则，开展纸质档案整理工作。具体参考以上历史档案影像化服务档案整理标准。</p> <p>2.9、粘制条码</p> <p>按照广东省统一的标准打印制作条形码标签，粘贴在局方指定的文件位置，命名制作参考“案卷条形码命名规则”和“案件条码命名规则”来进行。</p> <p>2.10、纸质档案装订、装盒</p> <p>中标供应商严格按照档案装订、装盒要求，开展档案装订装盒工作。具体参考以上历史档案影像化服务档案装订、装盒标准。</p> <p>2.11、数据备份与移交</p> <p>对经验收合格的数字化成果数据进行安全存储备份，确保数据格式等符合国家及本单位要求，保证所有档案数据成果在后续存储、管理、利用、迁移、导入等管理中可以顺利进行。移交时，需进行存储的载体检测，经检查符合要求后，签字确认并移交给本单位。</p>
	<p>服务方式、内容及要求</p> <p>1、服务方式：</p> <p>中标供应商需自带设备、人员及专业的数字化加工平台软件在市社保局提供的指定场所对档案进行集中式的数字化加工技术服务，严格按照国家行业标准和市社保局具体要求执行。加工设备包括但不限于服务器、计算机、平板扫描仪、高速扫描仪、打印机、打孔机、档案手推车，档案盒和档案柜等办公用品耗材等。</p> <p>2、人员配置需求：</p> <p>（1）生产能力方面：中标供应商需具备档案资料电子化加工生产经验和生产加工能力，具有履行合同所必需的设备和专业技术人员队伍，熟悉社会保险相关业务及信息系统。</p>

(2) 角色设置方面：每个工作小组中至少配备一名项目经理和一名项目助理，分别负责统筹本项目的技术支持、生产加工和员工管理等方面工作，确保项目产品质量合格，进度按期完成。

(3) 人员管理方面：中标供应商需具备完整严格的人员管理制度，配备的驻场人员情况需向市社保局备案，包括姓名、学历、职称、项目职责等相关信息，并附上相关证明复印件。工作人员必须签署保密协议书，挂牌上岗，严格按照规定，在指定的场所内开展数字化加工工作，遵守有关法规和政府内部规章制度，数字化加工现场全面实行安全管理及保密管理。同时，进场人员必须保持相对稳定，根据工作进度，适当调整人员，确保项目按进度完成。

(4) 人员配置方面：中标供应商本项目人员配置不低于30人，设置4个工作小组，分别是省集中系统上线前的历史档案影像化小组、省集中系统电子档案整理归档服务小组、鹤山市电子档案数据处理与数据挂接小组、市直档案系统数据校对纠错与挂接小组。

3、设备配置需求：

对档案进行影像化加工的计算机、扫描仪、条形码打印机、打印机和相关耗材等以及项目完工前的所有费用全部由中标供应商提供，且计算机、扫描仪和条码打印机的性能应不低于以下标准：

(1) 计算机：

CPU（频率） $\geq 2\text{GHz}$ ；

内存（容量） $\geq 8\text{GB}$ ；

有独立显卡：显存 $\geq 128\text{MB}$ 。

(2) 扫描仪：

支持黑白和彩色扫描，扫描速度：300DPI 条件下不低于 62PPM/124IPM（PPM：每分钟页数，IPM：每分钟影像数）；

扫描模式：支持双面彩色扫描模式；

分辨率：彩色输出：不低于300DPI；黑白输出：不低于 300DPI。

(3) 条码打印机：

打印方式：热转印/直热方式；

分辨率： $\geq 200\text{DPI}$ 。

根据实际情况对设备的类型及数量进行机动调整，确保满足项目工期和质量要求。

4、场地配置需求：

本项目实施所需的加工场地、水电由市社保局商加工场地所属主管单位负责提供，如产生场地租赁、水电费等由中标供应商承担。项目加工现场需根据本项目的档案量规模需要划分为预加工档案存放区、档案整理区、档案扫描区、图像处理区、信息采集区、综合质检区、档案装订区、管理组办公区以及成品档案存放区等多个区域。工作区域均标识清楚，办公桌椅规格统一，设备摆放整齐。

中标供应商需在加工场地加装无死角监控设施，不低于9个摄像头，24小时全过程监控，须提供项目实施期间全过程的视频录像。做好相关人员和车辆的进出记录，配置灭火器等消防设施，做到防火防盗，确保档案完整安全。中标供应商为本项目安全生产责任人，确保不发生安全事故，如有发生须负全部责任。

5、工期进度要求：

	<p>本项目应在2024年12月20日前完成全部服务内容。</p> <p>(1) 自签订合同之日起，3个月内完成市直电子档案数据校对纠错和挂接和鹤山市历史电子档案数据处理与数据挂接服务内容。</p> <p>(2) 自签订合同之日起，7个月内完成蓬江区、新会区、台山市、开平市、恩平市5个社会保险基金管理机构的历史档案数字化（省集中系统上线前）服务内容。</p> <p>(3) 2024年12月20日前完成蓬江区、恩平市和江海区省集中系统的业务档案整理归档及数字化服务内容，并完成项目整体验收。</p>
说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指江门市国腾招标有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指江门市社会保险基金管理局，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：投标下浮率
6	报价要求	采购包1：0% - 100%
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 3家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家

13	有效供应商家数	采购包1：3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：-
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：人民币贰万叁仟元整（¥23,000.00元）
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	
19	开标解密时长	根据实际情况填写。具体情况根据开标（开启）时现场代理机构人员设置为准。 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义

缴纳。

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由江门市国腾招标有限公司代收。具体操作要求详见江门市国腾招标有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询江门市国腾招标有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至江门市国腾招标有限公司，到账情况以开标时江门市国腾招标有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保

险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2 投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

（2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

（3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；

（3）中标后，无正当理由放弃中标资格；

（4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；

（5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8. 样品（演示）

8.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；

9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2.评审（详见第四章）

3.定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2.质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

(1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：赵嘉琪

电话：0750-3561121

传真：0750-3561121

邮箱：1951093500@qq.com

地址：广东省江门市蓬江区天河中路198号3幢208

邮编：529000

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：江门市财政局

地 址：江门市蓬江区华园中路21-23号

电 话：0750-3507009

邮 编：529000

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(2024年度江门市社保业务档案影像化项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由江门市国腾招标有限公司统一对外发布。

(2) 对江门市国腾招标有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）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，以开标一览表的总价为准，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（2024年度江门市社保业务档案影像化项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

- （1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：
- 在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。
- 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。
- 提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。
- （2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。
- 说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。
- （3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（2024年度江门市社保业务档案影像化项目）：

序号	资格审查内容	
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或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2022年度或2023年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”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）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。
8	投标人在 2019年至今未发生过档案安全事故、泄密事件、无非法获取或非法持有档案档案复印件、国家秘密载体等行为记录(提供承诺函，格式自拟)	投标人在 2019年至今未发生过档案安全事故、泄密事件、无非法获取或非法持有档案档案复印件、国家秘密载体等行为记录(提供承诺函，格式自拟)。
9	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接

表二符合性审查表：

采购包1（2024年度江门市社保业务档案影像化项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标文件已按照招标文件规定要求签署、盖章	投标文件已按照招标文件规定要求签署、盖章。
2	有效的法定代表人授权委托书、法定代表人证明书	有效的法定代表人授权委托书、法定代表人证明书。
3	投标文件中不存在招标文件或法规明确规定的其他无效投标情形	投标文件中不存在招标文件或法规明确规定的其他无效投标情形。
4	投标下浮率是固定的，没有超出报价范围的	投标下浮率是固定的，没有超出报价范围的。

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1(2024年度江门市社保业务档案影像化项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分45.0分 技术部分45.0分 报价得分10.0分	
	对项目的理解与熟悉程度 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 5.0; ）	根据投标文件对项目的理解与熟悉程度，包括但不限于熟悉本项目档案业务需求和特点，对项目实施难点有充分认识、理解和分析等，进行评审： 1、需求理解全面、难点分析具体、针对性强的得5分； 2、需求理解较全面、难点分析较具体、针对性较强得3分； 3、需求理解一般、难点分析一般的得1分； 4、未提供不得分。
	对省大集中系统平台的数字资源库管理系统的熟悉程度 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 6.0; 10.0; ）	根据供应商对省大集中系统平台的数字资源库管理系统的熟悉程度综合评审: 1、对数字资源库管理系统的架构体系、数据结构、元数据管理要求、软件功能、使用场景、外部接口等方面系统属性的熟悉程度全面、清晰，得10分; 2、对数字资源库管理系统的架构体系、数据结构、元数据管理要求、软件功能、使用场景、外部接口等方面系统属性的熟悉程度较全面、较清晰，得6分; 3、对数字资源库管理系统的架构体系、数据结构、元数据管理要求、软件功能、使用场景、外部接口等方面系统属性的熟悉程度一般，得3分; 4、没有提供不得分。

技术部分	项目实施方案 (10.0分), (等次分值选择: 0.0; 3.0; 6.0; 10.0;)	根据投标人提供的项目实施方案(包括但不限于①项目实施计划、②加工流程设计、③项目保障措施、④售后服务等方案)进行评审: 1、方案全面详细、操作性强的得10分; 2、方案较全面详细、操作性较强的得6分; 3、方案较一般、操作性一般的得3分。 4、未提供不得分。
	安全保密方案 (10.0分), (等次分值选择: 0.0; 3.0; 6.0; 10.0;)	根据投标人提供的安全保密方案(包括但不限于①保密管理制度、②人员安全管理、③档案安全管理等方案)进行评审: 1、方案全面详细、操作性强的得10分; 2、方案较全面详细、操作性较强的得6分; 3、方案较一般、操作性一般的得3分。 4、未提供不得分。
	档案数字化成果挂接方案 (10.0分)	1、本项目需将处理完成的成果数据挂接至广东省社保局档案数字资源库管理系统, 应满足: (1)符合广东省社保档案数字资源库管理系统的电子档案元数据管理要求; (2)符合广东省社保档案数字资源库管理系统的电子档案四性检测标准; (3)符合广东省社保档案数字资源库管理系统的电子档案数据标准, 能够被系统 100%兼容和统一管理, 能被系统正确查询和利用。投标人同时满足的, 得5分; 其他不得分。注: 投标人需提供承诺函(格式自拟)并加盖投标人单位公章。 2、根据投标人对本项目数据挂接需求的理解, 提供的数据挂接方案, 进行评审: (1)对本项目数据挂接需求理解准确, 数据挂接方案详细具体、与目标系统对接的可操作性强得5分, (2)对本项目数据挂接需求理解较准确, 数据挂接方案较具体、与目标系统对接的可操作性较强3分, (3)对本项目数据挂接需求理解一般, 数据挂接方案相对简单、与目标系统对接的可操作性一般得1分, (4)未提供不得分。
	企业资质 (10.0分)	1、投标人具有有效的信息安全管理证书(范围包括档案数字化加工类)、质量管理体系认证证书(范围包括档案数字化加工类)、环境管理体系认证证书(范围包括档案数字化加工类)、职业健康安全管理体系认证证书(范围包括档案数字化加工类), 提供一个得2分, 最高得6分。 2、投标人具有档案产品与服务类企业认证5星证书的得2分, 不提供不得分。 3、投标人具有档案相关部门颁发的档案服务机构备案证书的得2分, 没有不得分。【注: 提供上述证书复印件并加盖投标人公章, 不提供或提供不全不得分。】
	业绩经验 (10.0分)	投标人自2021年以来具有同类业绩, 每提供一个得1分, 最多得10分。【注: 提供合同关键页、中标通知书和验收报告复印件加盖公章。计算业绩日期以验收报告日期为准。】

商务部分	项目服务团队 (15.0分)	<p>1、本项目的项目经理：（1）拟派本项目经理具有3年（含3年）以上档案数字化项目管理经验，且在其中担任项目负责人，得3分，没有得0分。【注：提供业绩合同和用户证明文件（须加盖用户公章及拟派项目负责人以投标截止日近6个月内任意一个月的社保证明，不提供不得分。）】（2）拟派本项目经理具有以下证书：PMP项目管理专业人士证书、档案专业馆员（中级）或以上技术职称证书、档案岗位资格证书，具备一项得1分，最多得3分。【注：提供上述证书复印件加盖公章，不提供不得分。】</p> <p>2、本项目团队人员（不包含项目经理）：（1）投标人拟派驻本项目配置人员中具备档案专业馆员（中级）或以上技术职称证书的，得2分；（2）投标人拟派驻本项目配置人员中具有高级档案管理师证书的，得2分；（3）投标人拟派本项目人员中具有保密部门颁发的保密教育培训证书，人数≥25的得5分，25>人数≥15的得3分，15>人数≥10的得1分，其他不得分。【注：提供上述人员以投标截止日近6个月内任意一个月的社保证明，需提供上述证书或证明文件复印件加盖公章，不提供不得分。】</p>
	技术水平评价 (10.0分)	<p>1、投标人的档案数字化加工平台具有以下功能：（1）条目著录功能；（2）条目抽检功能；（3）影像扫描功能；（4）影像优化功能；（5）综合检测功能。每具备一项功能得1分，共5分。【注：需提供第三方软件测试报告证书复印件加盖公章，评测报告中须包含相关功能项（评测结果为符合或以上），且送检人须与投标人一致，否则不得分。】</p> <p>2、提供以下软件著作权登记证书：（1）社保档案数字化加工系统软件类著作权登记证书；（2）档案数字化质检与验收类著作权登记证书；（3）档案检错类著作权登记证书；（4）档案OCR批量识别处理类著作权登记证书；（5）档案项目监控与管理系统类著作权登记证书。每提供一个得1分，共5分。【注：提供以上有效期内的证书复印件加盖公章。】</p>
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	<p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：满足招标文件要求且投标价格最高的投标报价为评标基准价。）最高报价不是中标的唯一依据。【注：满足招标文件要求且“XXXX”报价最高（相当于投标价格最低）的为评标基准价。如：投标报价XXXX 60%为报价最高，评标基准价为 1-60%=40%，得满分；有投标报价为 50%，投标报价为 1-50%=50%；以此类推。】因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>

4.汇总、排序

采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形：

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

广东省政府采购 合 同 书

采购计划编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

甲方：_____

电话：_____传真：_____地址：_____

乙方：_____

电话：_____传真：_____地址：_____

根据 _____项目 的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）： _____元（¥ _____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。

2. _____

.....

三、甲方乙方的权利和义务

1.甲方的权利和义务

2.乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

1.委托服务期间自 _____年 _____月至 _____年 _____月止。

五、付款方式

由甲方按下列程序在 _____ 内付款：

1.在合同实施及服务人员到达服务地后 _____天内，甲方应将第一次付 款总服务费的 _____(-%)付给乙方。

2.第二次付款额应为总服务费的 _____(-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。

3.最后一次付款额应为总服务费的 _____(-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕 _____日内付给乙方。

4.对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

六、知识产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

1.乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

2.乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3.甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

4.对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

5.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

九、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1.本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

1.本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式__份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表： 代表：

签订地点：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440701-2024-00537**

采购项目编号：**440701-2024-00537**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

投标函

致：江门市国腾招标有限公司

你方组织的“2024年度江门市社保业务档案影像化项目”项目的招标[采购项目编号为：**440701-2024-00537**]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“2024年度江门市社保业务档案影像化项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起**90**日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前**3**年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____ 电子邮箱：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：江门市国腾招标有限公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“2024年度江门市社保业务档案影像化项目”项目采购[采购项目编号为440701-2024-00537]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：江门市社会保险基金管理局

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，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： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

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（单位名称）的（项目名称）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（采购文件中明确的所属行业）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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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，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： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，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： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式_____份，随投标文件装订_____份，送采购人_____份，联合体成员各一份；副本一式_____份，联合体成员各执_____份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，

____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：江门市国腾招标有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的**2024**年度江门市社保业务档案影像化项目招标中获中标（采购项目编号：**440701-2024-00537**），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应江门市国腾招标有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： _____
投标人法定地址： _____
投标人授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

江门市国腾招标有限公司

我单位已登记并准备参与“2024年度江门市社保业务档案影像化项目”项目（采购项目编号：440701-2024-00537）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）
- ...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）： _____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____
地址/邮编： _____
电话/传真： _____
日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑, 质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

- (一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；
- (二)索赔通知文件必须同时附有：
 - 1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
 - 2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。
- (三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决：

- (一)向我方所在地的人民法院起诉。
- (二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

- 1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。
- 2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____ (盖章)
联系地址：_____
联系电话：_____
开立日期：__年__月__日

采购合同履行保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日