

公开招标文件

采购项目编号： GPCGD22C500FG021F 。

采购项目名称： 国家税务总局广州市天河区税务局税费征管档案整理服务项目 。

广东省政府采购中心编制

发布日期：2022 年 3 月 29 日

温馨提示

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录**广东省政府采购中心网站**，在供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行报名。
- 二、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件**递交截止时间之前 30 分钟**内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 因场地有限，本中心无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车，如正南路咪表停车位、珠江国际大厦、广州大厦、机械大厦及其他对外营业的停车场等。
- 八、 因疫情防控，请供应商充分考虑防控措施对投标/报价可能产生的影响，并作好安排。为确保投标/报价顺利进行，建议供应商派无风险地区人员办理投标/报价事宜。

总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受国家税务总局广州市天河区税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局广州市天河区税务局税费征管档案整理服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD22C500FG021F

二、采购项目名称：国家税务总局广州市天河区税务局税费征管档案整理服务项目

三、采购预算：500 万元

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求、需要落实的政府采购政策）

税费征管档案是与纳税人缴费人履行纳税义务和缴费责任、行使涉税权利直接相关的具有保存和利用价值的表单、文书、票证、证据、数据信息等，为了加强税费征管档案的科学管理，提高税费征管档案管理的规范化标准化一体化水平，保证税费征管档案的完整和安全，更好地为税费征管工作服务，我局决定委托符合档案管理和保密运营的供应商进行税费征管档案整理、信息制作、运送等服务，切实加强我局税费征管档案的规范管理以及安全工作，更好地服务于经济税收大局，保障纳税人缴费人的税收权益。

本项目的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业

本项目属于服务类项目

本项目属于非专门面向中小企业采购的项目

需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等。

五、投标供应商资格：

1. 投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

（1）供应商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，必须取得总公司授权，提供总公司和分公司营业执照，总公司出具给分支机构的授权书。

（2）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 2020 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

（3）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）。

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

(5) 供应商参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(可参照投标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) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件(可参照投标函相关承诺格式内容)。

2. 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。(以集中采购机构于报价截止日当天在“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, 报价人需提供相关证明资料)。

3. 前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加本次采购活动。

4. 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投标。

5. 已登记报名并获取本项目采购文件。

6. 本项目不接受联合体投标。

7. 投标人具有国家保密局颁发的具有乙级或以上资质的《国家秘密载体印制资质证书》(涉密档案数字化加工类)。(投标人投标时需提交证书复印件)

六、符合资格的投标供应商应当在2022年3月29日起至2022年4月6日期间到广东省政府采购中心报名。(本项目仅接受网上报名, 供应商网上报名须知: 供应商可登录我中心网站供应商报名系统(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)进行供应商报名, 办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告, 填写好报名表后即为报名成功。)

七、投标截止时间: 2022年4月19日9:30

八、投标文件递交地点: 广东省政府采购中心(广州市越华路118号之一)一楼大厅门口, 统一由工作人员接收。

九、开标时间: 2022年4月19日9:30

十、开标地点: 广州市越华路118号之一311室(开标会, 将以“腾讯会议”方式进行直播, 工作人员将在接收投标文件时, 以书面的方式告知投标人开标会的“腾讯会议”会议号和密码)

十一、本次招标的投标保证金金额为93021元。请留意投标供应商须知缴纳保证金的相

关条款。

集中采购机构联系人：黄小姐/胡先生/尹小姐 采购人联系人：何先生

电话：020-62791652/62791851/62791666

电话：020-36610173

邮箱：sczx3@gd.gov.cn

传真：/

联系地址：广州市越华路 118 号之一 810

联系地址：天河区天河北路 600 号

广东省政府采购中心

2022 年 3 月 29 日

第二部分 用户需求书

	序号	标的名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准
服务类	1	国家税务总局广州市天河区税务局税费征管档案整理服务项目	对库存的各类档案进行分区、分类、整理、信息录入、数字化加工并系统上传、定点存放、规范上架、到期销毁服务	按采购需求,按时按质提供相关服务。	自合同签订之日起至 2023 年 6 月 30 日止	要求符合国家相关法律法规及行业相关标准。

“★”号条款

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

★如投标人非广东省，乙级资质单位跨省（自治区、直辖市）承接国家秘密载体印制业务的，需在采购人配合的情况下于七个工作日内到广东省省级保密行政管理部门备案，接受保密监督管理。（投标人投标时提供承诺函，函中需明确自身资质，承诺函格式见附件）。

一、项目概况：

税费征管档案是与纳税人缴费人履行纳税义务和缴费责任、行使涉税费权利直接相关的具有保存和利用价值的表单、文书、票证、证据、数据信息等，为了加强税费征管档案的科学管理，提高税费征管档案管理的规范化标准化一体化水平，保证税费征管档案的完整和安全，更好地为税费征管工作服务，我局决定委托符合档案管理和保密运营的供应商进行税费征管档案整理、信息制作、运送等服务，切实加强我局税费征管档案的规范管理以及安全工作，更好地服务于经济税收大局，保障纳税人缴费人的税收权益。

二、采购需求

项目名称：国家税务总局广州市天河区税务局税费征管档案整理服务

1. 采购预算：本项目预算金额（最高限价）：500.00 万元（人民币），结算以实际工作量为准，报价人的报价不得超过本预算，如超过则作废标处理。

2. 总体项目实施要求：

对库存的各类档案进行分区、分类、整理、信息录入、数字化加工并系统上传、定点存放、规范上架、到期销毁服务。其中：

2.1. 档案库房功能规划、区域划分、分类存放

档案库房所在地址为广州市天河区柯木塱南路 30 号广东省农业技术推广总站 A2 栋，总面积为 3260m²。

科学设计，规划档案库房功能，对原有的档案架进行分区分类，设置亚克力定位标签。

规范整理原有档案，重新分区分类科学存放，方便档案的查找和利用。

2.2. 资料整理、数字化加工、协助销毁

将档案库房现存总计约 4.2 万箱（约 4 万箱档案箱规格为高 30cm、宽 24.5cm、长 36cm，约 0.15 万箱档案箱规格为高 40cm、宽 30cm、长 60cm，其他规格的档案箱约 0.05 万箱）税费征管档案按照年份、保管期限、类别进行分类、整理、排序、倒架、上架。其中约 1 万箱到期档案，需逐箱清点、拆箱制作销毁清册、装卸、运输、送抵指定销毁地点，配合完成整个销毁流程；其中约 1.5 万箱定期保管的各类档案，需逐一拆箱核对，按照类别确认保管期限，进行备案清册条目录入（包括档案类别、档案箱号、档案起止日期、保管期限、识别号等信息），打印纸质目录贴箱并按照类别和保管期限分类定点存放、规范上架，整理过程中如发现需要进行数字化加工的档案则需进行数字化加工并对应系统上传，具体数量以实际整理情况为准。该项目中标价已包含采购人所有文件进行档案数字化加工及纸质档案整理、加工设备耗材、应交付的税费、人员工资报酬和社保福利等全部费用，采购人不再另行额外支付费用。

★所有档案需从档案库下架搬运至指定加工场地（由甲方提供）加工，自备电脑等办公设备，加工完成后再装箱搬运至档案库上架分类归档（档案库至加工场地直线距离不超过 20 公里）。需配备专用档案运输车辆及专业涉密保密人员搬运及上下架等。对应做好出入库登记及运输行程的全程视频记录并存档。投标时提供承诺（承诺函格式见附件）

★投标人必须具备有效期内档案中介服务机构备案，提供证明材料复印件；或承诺在发布中标公告后十个工作日内，签订合同前完成相关备案。

3. 项目安全保密要求

★因本项目涉及的税票档案等资料，投标人与采购人签订保密协议（格式见附件）。

投标人严格遵守《中华人民共和国保密法》、《保密守则》、《中华人民共和国档案法》以及国家档案局《档案数字化外包安全管理规范》等有关规定的规定和要求做好税费征管档案资料及相关涉密档案资料整理的保密工作，且书面承诺做到以下几点：

- （1）认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务。
- （2）不违规记录、存储、复制、携带国家秘密信息，不违规持有国家秘密载体。
- （3）不得以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密和采购人单位涉及的工作秘密以及相关数据等。
- （4）不隐瞒应报告的与本次档案整理有关重大事项。
- （5）未经批准，不得擅自发表涉及未公开文件资料内容的文章、著述。
- （6）严格履行国家保密法律、法规规定应当履行的行为。
- （7）在工作期间应组织工作人员进行对《保密法》相关条款进行学习，接受检查和指导。
- （8）严格按照我国《档案法》、《保密法》的规定和要求做好税费征管档案资料的保

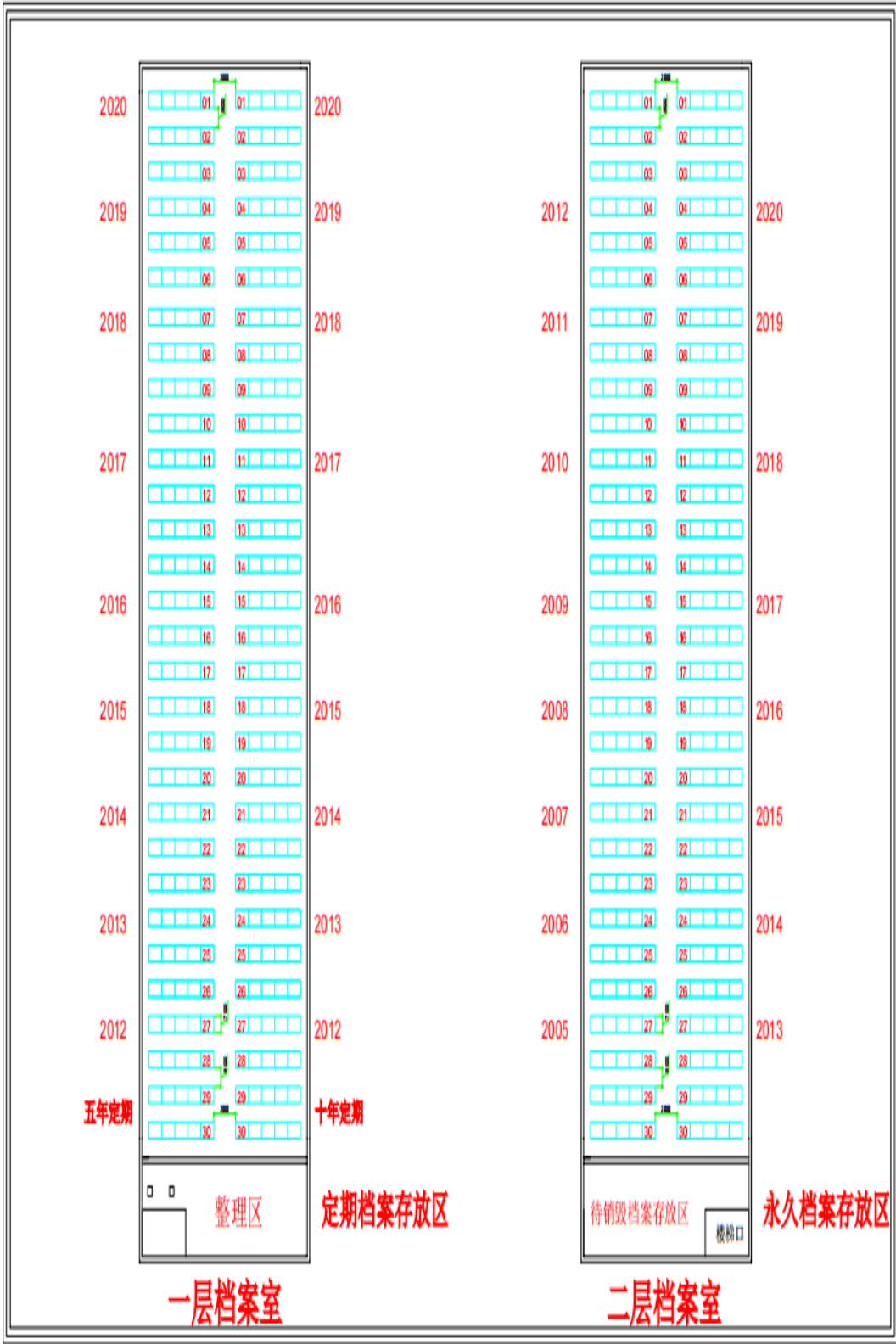
管工作，防止泄密和丢失。

★4. 投标人须承诺其符合国家档案局《纸质档案数字化规范》（DA/T31-2017）、《归档文件整理规则》（DA/T22-2015）、《电子文件归档与管理规范》（GB/T18894-2002。投标时提供承诺（格式自定）。

5. 投标人具有档案整理服务环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、售后服务认证证书以及相关保密资质。

★6. 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。

7. 库房管理分区：



8. 拟派服务团队

拟投入本项目负责人：1. 具有保密局颁发的保密安全类证书；2. 具有人社部门颁发的与档案相关的馆员中级职称或以上证书；3. 具有档案管理部门或行业协会（在民政部门备案登记）颁发的档案管理类的上岗证书；4. 具有档案管理部门或行业协会（在民政部门备案登记）的档案信息化类培训证书；5. 具有档案管理工作经验。

拟投入本项目的专业技术人员（不含项目负责人）：具有保密局颁发的保密工作岗位资格证书（或通过保密局举办的保密工作岗位培训）。具有档案管理部门或行业协会（在民政部门备案登记）颁发的档案工作培训证书。具有档案专业本科或以上学历。具有档案专业初级或以上职称证书。

9. 主要商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起至 2023 年 6 月 30 日止
标的提供的地点	广州市天河区
验收要求	<p>纸质档案整理</p> <p>（1）验收方式 采购人档案部门在每次付款前（第一次付款除外）成立专门的验收组对纸质档案整理成果进行验收，验收方式采用人工抽检的方式。</p> <p>（2）验收内容</p> <p>①对档案实体资料进行验收，主要包括档案实体资料是否完整等。</p> <p>②对档案页码整理情况进行验收，包括档案实体资料是否完整、档案有无漏编、跳编、多编页码等。</p> <p>③对档案目录进行验收，主要包括档案封皮信息是否正确、箱内目录是否打印正确等。</p> <p>④对档案装订情况进行验收，主要包括档案实体验收逐箱清点，按档案数量、业务类型、页数等进行逐项检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等问题，将追究相关责任；顺序错误、装订不符合要求等作为差错</p> <p>（3）验收指标</p> <p>根据情况以箱为单位采用一定比率抽检的方式进行人工检验。对于档案条目与实体内容对应的准确性，抽检合格率应为 100%，其他内容的抽检合格率应不低于 95%。</p> <p>（4）验收结论</p> <p>①每批纸质档案整理质量检验达到上述标准“验收内容”和“验收指标”的要求，予以验收“通过”。验收未通过应视情况进行返工或修改后，重新进行验收，直至验收通过为止。单次付款前的验收，连续两次验收不通过的，扣减当期应付款项的 10%；连续三次验收不通过的，合同自动终止，当期应付款项不予支付。</p> <p>②验收完成后经验收组成员签名。验收“通过”的结论，经验收组成员签字后方有效。</p> <p>（5）交付成果资料</p> <p>①在档案整理各环节所进行详细登记的台帐（调档交接记录、目录检查记录、拆箱检查记录、内部文件记录、加工人员情况记录等）。</p> <p>②质量检查报告。</p> <p>③验收报告。</p> <p>纸质档案数字化</p> <p>（1）验收方式采购人档案部门在每次付款前（第一次付款除外）成立专门的验收组对纸质档案数字化成果进行验收，验收方式采用计算机自动检验与人工检验相结合的方式。</p> <p>（2）验收内容</p>

	<p>①纸质档案数字化成果包括数字图像、档案目录数据、元数据、数字化工作中产生的工作文件、存储载体、档案实体等。</p> <p>②对目录数据进行验收，主要包括数据库中各条目的内容、格式等的准确程度、必填项是否填写等。</p> <p>③对元数据进行验收，主要包括元数据元素的完整性和赋值规范性等。</p> <p>④对数字图像进行验收，主要包括数字化参数、存储路径、命名的准确性、图像的完整性、排列顺序的准确性、图像质量等。</p> <p>⑤对数据挂接进行验收，主要包括目录数据与其对应的数字图像的挂接的准确性等。</p> <p>⑥对工作文件进行验收，主要包括工作文件的完整性、规范性等。</p> <p>⑦对存储载体进行验收，主要包括载体的可用性、有无病毒等。</p> <p>⑧档案实体验收逐箱清点，按档案数量、文件状况、箱内文件页数、装订要求等进行逐项检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等问题，将追究相关责任；顺序错误、装订不符合要求等作为差错，合格率达到 100%的予以验收通过。</p> <p>(3) 验收指标</p> <p>能够采用计算机自动检验的项目应采用计算机自动检验的方式进行 100%检验，检验合格率应为 100%。对于无法用计算机自动检验的项目，可根据情况以件或箱为单位采用一定比率抽检的方式进行人工检验。对于数据库条目与数字图像内容对应的准确性，抽检合格率应为 100%，其他内容的抽检合格率应不低于 95%。</p> <p>(4) 验收结论</p> <p>①每批纸质档案数字化成果质量检验达到上述标准“验收内容”和“验收指标”的要求，予以验收“通过”。验收未通过应视情况进行返工或修改后，重新进行验收，直至验收通过为止。单次付款前的验收，连续两次验收不通过的，扣减当期应付款项的 10%；连续三次验收不通过的，合同自动终止，当期应付款项不予支付。</p> <p>②验收完成后经验收组成员签名。验收“通过”的结论，经验收组成员签字后方有效。</p> <p>(5) 交付成果资料</p> <p>①在档案数字化各环节所进行详细登记的台帐（调档交接记录、目录检查记录、拆箱检查记录、内部文件记录、图像检查记录、加工人员情况记录等）。</p> <p>②质量检查报告。</p> <p>③验收报告。</p> <p>④档案数字化数据最终成果拷贝 2 套，采用移动硬盘储存，数据格式分别为 JPG 和 PDF 两种。</p>
履约保证金	提供信用担保

10. 售后服务及培训要求

(1) 售后服务要求

售后服务项目质保期为三年，质保期内如采购人发现档案数字化加工及纸质档案整理的资料出现差错的，中标人应及时免费予以修改，同时采购人将追究中标人的法律责任，中标人按 1000 元/次赔偿给采购人。

中标人提供项目所需的软硬件（含第三方软件）质保期按照产品原厂保修规定执行，在原厂保修期过后由中标人对数字档案制作及运维所需的软硬件进行免费保养维修升级服务。

(2) 培训要求

中标人完成采购人业务人员、系统维护人员的技术培训，移交关于数字档案管理使用资料和说明文件，指导采购人使用相关系统的操作。采购人对档案管理人员开展档案数字化培训等工作，培

训费、授课费、场地费等相关费用由中标人承担。

在运行正常情况下，中标人的技术人员每个月（或根据需要具体安排）对本项目涉及到的数字档案进行一次全面的维护，及时对采购人的业务人员和技术人员进行培训，制定完善的培训计划和考核制度，切实提高相关人员整体素质。每月不低于一次的岗上培训，每季度不低于一次的统一培训。

（3）投标人承诺到达服务现场（地址：广州市天河区天河北路 600 号）的时间在 1 小时内。

11. 支付方式

全部款项以转账方式支付，中间款项按照工作进度进行支付，中标人开出等额发票。

（1）首付款：合同总价的 25%。本合同签订并生效且采购人在收到中标人提供的以下单据并确认无误后十五个工作日内以转账方式向中标人支付：

- （A）中标人发出的付款通知书；
- （B）同等金额的增值税发票原件。

（2）第一中间款：合同总价的 25%。中标人完成预估工作量的 50%，采购人在收到以下单据并确认无误后十五个工作日内以转账方式向中标人支付：

- （A）中标人发出的付款通知书；
- （B）由中标人和采购人签署的《税费征管档案项目进度验收单》复印件；
- （C）同等金额的增值税发票原件。

（3）第二中间款：合同总价的 25%。中标人完成预估工作量的 75%，采购人在收到以下单据并确认无误后在 2023 年 4 月 30 日前以转账方式向中标人支付：

- （A）中标人发出的付款通知书；
- （B）由中标人和采购人签署的《税费征管档案项目进度验收单》复印件；
- （C）同等金额的增值税发票原件。

（4）验收款：合同总价的 25%。中标人完成预估工作量的 100%，项目完成并经采购人验收合格后，中标人再根据实际完成的情况开具剩余金额的增值税发票，采购人向中标人支付相应款项。采购人在收到以下单据并确认无误后在 2023 年 6 月 30 日前以转账方式向中标人支付：

- （A）中标人发出的付款通知书；
- （B）由中标人和采购人签署的所有验收单复印件；
- （C）同等金额的增值税发票原件。

因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间向政府采购支付部门提出办理财政支付申请即视为采购人已经按期付款。

附件 1:**保密承诺书**

国家税务总局广州市天河区税务局、广东省政府采购中心:

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》及有关保密政策和广东省保密工作管理规定, 项目名称: 国家税务总局广州市天河区税务局税费征管档案整理服务项目 (采购编号: GPCGD22C500FG021F) 供应商必须承担本项目的保密责任。为做好本项目的保密工作, 确保项目的保密安全, 特立具本保密责任书。

一、严格遵守执行《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》及相关法律、法规和保密政策规定, 保证不泄露本项目的国家秘密和敏感信息。

二、所获得的印制标准, 我方承诺不影印, 不用作本次招标工作以外的用途, 并在递交投标文件的同时将文件归还。

三、由于单位或个人原因造成泄密, 愿意承担经济赔偿责任和法律责任。

四、投标方制作的《证书》《证明》样本, 在送检测机构检测时, 需按照保密相关规定, 应与检测机构签订保密协议, 如发生泄密事故, 由投标方承担。

法定代表人(签名或盖章):

责任人签名:

联系电话:

年 月 日

年 月 日

附件 2: (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: 采购人名称

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

第三部分 投标供应商须知

一、 投标费用说明

1. 投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购不向中标供应商收取采购代理费。

二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90天。

三、 招标文件

1. 招标文件的构成
 - 1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：
 - 1) 投标邀请函
 - 2) 用户需求书
 - 3) 投标供应商须知
 - 4) 开标、评标、定标
 - 5) 合同书文本
 - 6) 投标文件格式
 - 7) 在招标过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等
 2. 招标文件的澄清更正
 - 2.1 集中采购机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及获取招标文件的投标供应商，报名及获取招标文件的投标供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，集中采购机构在征得当时已报名及购买招标文件的投标供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。
 - 2.2 投标供应商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。

四、 投标文件的编制和数量

1. 投标的语言
 - 1.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与集中采购机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。
2. 投标文件编制
 - 2.1 投标供应商应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺

损，由此产生的后果由投标供应商承担。

- 2.2 投标供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。
- 2.3 投标供应商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或集中采购机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 2.4 如果因为投标供应商投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标供应商承担。
3. 投标报价及计量
 - 3.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
 - 3.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标供应商在投标文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。
4. 投标保证金（本项目不适用）
 - 4.1 投标供应商应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。
 - 4.2 投标（报价）保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。保证金的到账（保函提交）截止时间应当与投标（响应）截止时间一致。

交纳办法如下：

（1）采用非保函方式提交保证金的

采用银行转账方式的保证金必须由投标供应商自有对公账户转出，不允许代缴；不接受银行柜台缴纳现金方式。保证金缴纳账户：供应商登录广东省政府采购中心网上报名系统进行网上报名后，在8小时内，保证金管理系统为各报名供应商分别生成保证金缴纳账户并公布到网上报名系统中。账户生成后，系统会向报名联系人的手机发送通知短信，每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户（因运营商或手机限制，短信有可能延迟或被屏蔽，各供应商也可以自行登录系统查询账户）。供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写采购项目编号和投标供应商全称。否则有可能造成保证金退还的延误。

递交投标（报价）文件现场除银行保函、担保函外，不收取其他任何形式的投标保证金。不按以下规程提交保证金的，我中心对保证金不能在投标（响应）截止时间前到帐不负责任：

- 1) 银行转账方式提交的：各供应商在投标截止前自行登录网上报名系统查看保证金缴纳账户

并向该账户缴纳足额的保证金。

- 2) 支票方式提交的：在报价截止前 3 个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广东省政府采购中心 8 楼 807 房，电话 020-62791839）提交支票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳投标保证金账户，支票付款有效期至报价截止日。
- 3) 汇票、本票方式提交的：在报价截止前五个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广东省政府采购中心 8 楼 807 房，电话 020-62791839）提交汇票、本票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳保证金账户。汇票、本票有记载付款日期的，付款日期应当在报价截止前 3 个工作日。

(2) 采用保函方式提交保证金的

1) 采用银行保函提交的：

- ① 采用招标文件提供的格式或集中采购机构接受的其他格式；
- ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；
- ③ 有效期超过投标有效期 30 天。

2) 采用政府采购投标（报价）担保函提交的：

- ① 采用集中采购机构接受的格式；
- ② 由专业担保机构出具的政府采购投标担保函；
- ③ 有效期超过投标（报价）有效期 30 天。

- 4.3 未中标的投标供应商保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。
- 4.4 中标供应商的投标保证金, 在中标供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。
- 4.5 有下列情形之一的，投标保证金将被依法不予退还并上交国库：

- 1) 投标供应商在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- 2) 中标供应商在规定期限内未签订合同。

5. 投标文件的数量和签署

- 5.1 投标供应商应编制投标文件正本一份和副本五份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 5.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章（本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
- 5.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

6. 投标文件的密封和标记

- 6.1 投标供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明

“正本”、“副本”字样。

- 6.2 为方便开标时唱标，投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
- 6.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标供应商印章。
- 6.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

五、 投标文件的递交

1. 投标文件的递交

- 1.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 1.2 集中采购机构将拒绝以下情况的投标文件：
 - 1) 迟于投标截止时间递交的；
 - 2) 投标文件未密封的。
- 1.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
- 2. 投标文件的修改和撤回
 - 2.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。
 - 2.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、 开标、评标、定标

见招标文件第四部分

七、 询问、质疑、投诉

1. 询问

- 1.1 投标供应商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，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购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、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

- 2.1 投标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，以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑：
 - 1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；报名本项目的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自报名成功之日起 7 个工作日内提出质疑，供

应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

- 2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；

采购人或集中采购机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

2.2 质疑联系人：余先生

电话：020-62791628；传真：020-62791628；邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn（推荐使用）

地址：广州市越华路118号之一809室；邮编：510030

3. 投诉

- 3.1 投标供应商对采购人或集中采购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，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。

- 3.2 政府采购监督管理机构名称：国家财政部国库司政府采购监督裁决处

地 址：北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼四层8401室、8403室

电 话：010-68513070，68519967

八、 合同的订立和履行

1. 合同的订立

- 1.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

- 1.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登陆中国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。

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

陆中国政府采购网上传备案。

九、 保密和披露

1. 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。
2. 采购人或采购中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。
3. 在采购人或采购中心认为适当时、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，采购人或采购中心无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标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，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

十、 适用法律

1. 采购人、集中采购机构及投标供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 开标、评标、定标

一、 开标

- 1 集中采购机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 集中采购机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。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。

二、 评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。

三、 评标注意事项

1. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
2. 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
3. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。
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从同一单位或者个人的账户转出。

四、 评标方法、步骤及标准

1. 本次评标采用综合评分法。
2. 投标人资格审查和符合性审查
 - 2.1 采购人或集中采购机构根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。
 - 2.2 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对投标文件进行符合性评审，审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不

一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

2.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

2.4 对各投标供应商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应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

3. 技术、商务及价格评审

3.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术商务评分	价格评分
权重	90	10

3.2 技术商务评审

技术商务评分项明细及各单项所占权重详见附表：《技术商务评审表》；

3.3 价格评审

3.3.1 投标报价错误的处理原则：

- 1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2) 对投标漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。
- 3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.3.2 政府采购政策性扶持（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：（本项目不适用）

- 1) 承接本项目服务的为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）时，报价给予 C_1 的价格扣除（ C_1 的取值范围为 6%），即：评标价 = 核实价 $\times (1 - C_1)$ ；
- 2) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；
- 4) 符合中小企业扶持政策的投标供应商应提交《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除。
- 5) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当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；

- 6) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》；
- 7) 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；
- 8) 本文件所称中小企业，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。

3.3.3 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。

3.3.4 计算价格评分：各有效投标供应商的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评标价}) \times 10$$

3.4 评标总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该投标供应商的技术商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术商务评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

3.5 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- 1) 分值汇总计算错误的；
- 2) 分项评分超出评分标准范围的；
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者集中采购机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

4. 中标供应商的确定

4.1 推荐中标候选人投标供应商名单：本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总得分由高到低顺序排列。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。

4.2 中标价的确定：除了按 3.3.1 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读额为准。

4.3 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

5. 发布中标结果

5.1 集中采购机构将在下列媒体公告中标结果：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购中心网(<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。

- 5.2 在《中标结果公告》发布的同时，集中采购机构以书面形式向中标供应商发出《中标通知书》。
- 5.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审查项目	要求
资格性审查	（与公告中投标供应商资格要求一致）

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3.未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

审查项目	要求（不能通过资格性审查的投标供应商，不需进行以下内容的审查）
符合性审查	1. 投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。
	2. 对标的的内容没有报价漏项。
	3. 提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	4. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
	5. “★”号条款满足招标文件要求。
	6. 投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	7. 如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
	8. 未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	9. 投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	10. 按要求缴纳了投标保证金
	11. 如果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，将要求其在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人应能证明其报价合理性。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

- “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。
- 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。
- 如果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，将要求其在评标现场合理的时间提供书面说明，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。

附表三：技术商务评审表

技术商务评审表

序号	评审内容	分值	评分范围
1	总体项目实施方案(根据需求书“项目服务内容 & 实施要求”提供)	8	方案科学合理, 先进, 可操作性强, 针对性强, 满足且优于采购需求的得 8 分; 方案较合理, 可操作性较强, 完全满足采购需求, 得 5 分; 方案不合理, 可操作性差, 不能完全满足采购需求, 得 2 分。 没有提供, 不得分。
2	纸质档案数字化加工方案(根据需求书“纸质档案数字化加工”要求提供)	8	档案数字化加工流程设计科学合理, 项目实施重点与难点的解决方案详尽可行的, 满足且优于采购需求, 得 8 分; 档案数字化加工流程设计较合理, 项目实施重点与难点的解决方案较详尽, 完全满足采购需求, 得 5 分; 档案数字化加工流程设计不合理, 项目实施重点与难点的解决方案不可行, 不能完全满足采购需求, 得 2 分。 没有提供, 不得分。
3	项目安全保密方案(根据需求书“项目安全保密要求”提供)	8	根据投标人安全保密制度与相关措施进行评分: 方案详尽合理、可操作性高的, 满足且优于采购需求, 得 8 分; 方案较合理, 可操作性较高, 完全满足采购需求, 得 4 分。
4	验收方案(根据需求书“验收要求”提供)	8	方案内容完整、流程清晰, 满足且优于采购需求, 得 8 分; 方案内容较完整、流程较清晰, 完全满足采购需求, 得 5 分; 方案内容欠缺、流程不清晰, 不能完全满足采购需求, 得 2 分; 没有提供, 不得分。
5	售后服务方案(根据需求书“售后服务要求”提供)	8	方案内容完整、流程清晰, 满足且优于采购需求, 得 8 分; 方案内容较完整、流程较清晰, 完全满足采购需求, 得 5 分; 方案内容欠缺、流程不清晰, 不能完全满足采购需求, 得 2 分; 没有提供, 不得分。
6	培训方案(根据需求书“售后服务要求”提供)	5	方案内容完整、流程清晰, 满足且优于采购需求, 得 5 分; 方案内容较完整、流程较清晰, 完全满足采购需求, 得 3 分; 方案内容欠缺、流程不清晰, 不能完全满足采购需求, 得 1 分; 没有提供, 不得分。
7	响应速度	2	投标人承诺到达服务现场(地址: 广州市天河区天河北路600号)的时间: 1. 0.5小时内(含)到达, 得2分; 2. 0.5小时(不含)至1小时(含)到达, 得1.5分; 3. 1小时(不含)至2小时(含), 得1分; 4. 其他不得分。 提供承诺函(格式自定)
8	拟派服务团队	12	拟投入本项目负责人(1人):

	(不得兼任)		<p>1. 具有保密局颁发的保密安全类证书，得 3 分；提供证书复印件。</p> <p>2. 具有人社部门颁发的与档案相关的馆员中级职称或以上证书，得 3 分；提供证书复印件。</p> <p>3. 具有档案管理部门或行业协会（在民政部门备案登记）颁发的档案管理类的上岗证书，得 2 分；提供证书复印件。行业协会在民政部门备案登记须提供官网查询页截图或投标人自行说明或其它证明材料。</p> <p>4. 具有档案管理部门或行业协会（在民政部门备案登记）的档案信息化培训证书，得 2 分；提供证书复印件。行业协会在民政部门备案登记须提供官网查询页截图或投标人自行说明或其它证明材料。</p> <p>5. 具有档案管理工作经历，每有一年得 0.5 分，共 2 分。提供投标人盖章的工作履历（须明确工作时间），同时提供任意一个任职项目的合同和验收报告复印件（验收报告须具有项目负责人姓名及甲方盖章），未提供或资料齐全不得分。</p>
9		8	<p>拟投入本项目的专业技术人员（不含项目负责人）：</p> <p>1. 具有保密局颁发的保密工作岗位资格证书（或通过保密局举办的保密工作岗位培训），每提供一人得0.5分，本项最高得2分。</p> <p>2. 具有档案管理部门或行业协会（在民政部门备案登记）颁发的档案工作培训证书，每提供一人得0.5分，本项最高得2分。行业协会在民政部门备案登记须提供官网查询页截图或投标人自行说明或其它证明材料。</p> <p>3. 具有档案专业本科或以上学历，每提供一人得0.5分，共2分。</p> <p>4. 具有档案专业初级或以上职称证书，每提供一人得0.5分，共2分。</p> <p>以上 1-4 点提供以下证明材料之一：</p> <p>1) 提供证书复印件。</p> <p>2) 提供承诺（格式自定）：承诺在签订合同后7日内投入上述人员（须明确人数、证书、到位时间）</p>
10	投标人实力情况、资质证书	6	<p>1. 具有质量管理体系认证、</p> <p>2. 具有信息安全管理体系统认证、</p> <p>3. 具有信息技术服务管理体系认证</p> <p>以上证书认证范围须包含档案管理或档案整理或档案数字化，每提供一个证书得 2 分，本项最高得 6 分。</p> <p>提供证书复印件，并须同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销的不得分；</p>
11		6	<p>具有由国家认证认可监督管理委员会认可的机关颁发的达到《商品售后服务评级体系》售后服务认证证书（认证须涵盖包含档案管理或档案整理或档案数字化）的，五星得 6 分，四星或以下的得 3 分，没有得 0 分。</p> <p>提供证书复印件，并须同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销的不得分；</p>

12		6	达到《档案数字化加工服务类企业要求》标准，具有档案产品与服务类企业五星级认证证书的得 6 分，四星级得 3 分，三星级得 1 分，其他不得分； 须提供证书复印件，并须同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销的不得分；
13	业绩情况	5	投标人 2019 年以来（以合同签订日期为准）以来承担过类似项目（档案管理或档案整理或档案数字化）。每个 1 分，最高得 5 分。 （提供中标（或成交）通知书及合同关键页（封面、合同内容页，双方盖章页）复印件。
	合计	90	

注：如有异议，采购人对评审资料原件进行核对，如发现有弄虚作假，按相关规定执行。

第五部分 合同书文本

国家税务总局广州市天河区税务局 2022 年

税费征管档案整理服务项目合同书

甲方：

乙方：

签订时间： 年 月

本合同由下述双方签订：

甲 方：国家税务总局广州市天河区税务局

法定代表（签约代表）：

日 期： 年 月 日

乙 方：

法定代表（签约代表）：

日 期： 年 月 日

甲方委托乙方开展 2022 年度税费征管档案整理服务项目，双方依据《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）和其他相关法律法规的规定，本着平等互利的原则，经协商一致，就有关事宜达成如下协议：

一、 甲乙双方权利义务

（一） 甲方权利义务

- 1、甲方须按照与乙方协商的档案移交时间，在乙方配合下将所需整理的档案资料向乙方移交。
- 2、甲方指定壹人协助乙方开展档案整理工作，并负责跟进、沟通、联络档案整理工作全过程。
- 3、甲方对乙方提出的漏缺资料须在五个工作日内补齐或作出答复。
- 4、为了及时完成甲方档案整理工作，乙方将视工作进度安排加班。甲方应在不影响正常工作范围内为乙方加班提供方便。
- 5、甲方对乙方提出的签证事项进行签证确认，维护甲乙双方的权益，提高效率。

（二） 乙方权利义务

- 1、乙方需设定项目工作责任人，负责实施现场整个工作流程管理与协调工作，主动及时同甲方协商解决有关问题。
- 2、乙方负责提供合同中约定的相关工作文件模板。
- 3、乙方负责提供相关技术服务工作，包含完成甲方档案库科学设计，规划档案库房功能，对原有的档案架进行分区分类，设置亚克力定位标签，规范整理原有档案，改变原有的混乱存放的格局，重新分区分类科学存放，方便档案的查找和利用；完成档案库房现存总计约 4.2 万箱税费征管档案按照年份、保管期限、类别进行分类、整理、排序编码、倒架、上架等整理工作；完成其中约 1.5 万箱定期保管的各类档案逐一拆箱核对，按照类别确认保管期限，进行备案清册条目录入（包括档案类别、档案箱号、档案起止日期、保管期限、识别号等信息），打印纸质目录贴箱并按照类别和保管期限分类定点存放、规范上架；完成其中约 1 万箱到期档案逐箱清点、拆箱制作销毁清册、装卸、运输、送抵指定销毁地点，配合完成整个销毁流程；完成整理过

程中如发现需要进行数字化加工的档案则需进行数字化加工并对应系统上传，具体数量以实际整理情况为准。

4、乙方严格执行档案制作管理责任制度。乙方负责从档案库提取档案加工实施，返还时要逐箱检查核对，确保无误，办理档案出入库登记手续。乙方需从档案库下架搬运至指定加工场地（由甲方提供）加工，自备电脑等办公设备，加工完成后再装箱搬运至档案库上架分类归档（档案库至加工场地直线距离不超过 20 公里）。需配备专用档案运输车辆及专业涉密保密人员搬运及上下架等。对应做好出入库登记及运输行程的全程视频记录并存档。

5、乙方将制作完成的数字档案须统一完整地保存到甲方指定的存储设备中，并按甲方的要求进行备份。

二、 验收与交付

1. 交付验收标准依次序对照适用标准为：①符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；②符合招标文件和响应承诺中甲方认可的合理最佳配置、参数及各项要求；③货物来源国官方标准。

2. 甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收，验收费由乙方承担。

三、合同金额

1. 本合同总金额共计人民币 万元（大写人民币 元整）。
2. 上述合同总金额为合同内技术服务的完税价格，包括技术服务的费用、质保期内的服务费用、依据法律应缴纳的全部税费、为完成合同义务所需支付的其他费用等。

三、 付款方式

全部款项以转账方式支付，中间款项按照工作进度进行支付，乙方开出等额发票。

1. 首付款：合同总价的 25%，计人民币 万元整。本合同签订并生效且甲方在收到乙方提供的以下单据并确认无误后十五个工作日内以转账方式向乙方支付：

- （A）乙方发出的付款通知书；
- （B）同等金额的增值税发票原件。

2. 第一中间款：合同总价的 25%，计人民币 万元整。乙方完成预估工作量的 50%，甲方在收到以下单据并确认无误后十五个工作日内以转账方式向乙方支付：

- （A）乙方发出的付款通知书；
- （B）由乙方和甲方签署的《税费征管档案项目进度验收单》复印件；
- （C）同等金额的增值税发票原件。

3. 第二中间款：合同总价的 25%，计人民币 万元整。乙方完成预估工作量的 75%，甲方在收到以下单据并确认无误后在 2023 年 4 月 30 日前以转账方式向乙方支付：

- （A）乙方发出的付款通知书；
- （B）由乙方和甲方签署的《税费征管档案项目进度验收单》复印件；

(C) 同等金额的增值税发票原件。

4. 验收款：合同总价的 25%，计人民币 万元整。乙方完成预估工作量的 100%，项目完成并经甲方验收合格后，乙方再根据实际完成的情况开具剩余金额的增值税发票，甲方向乙方支付相应款项。甲方在收到以下单据并确认无误后在 2023 年 6 月 30 日前以转账方式向乙方支付：

(A) 乙方发出的付款通知书；

(B) 由乙方和甲方签署的所有验收单复印件；

(C) 同等金额的增值税发票原件。

5. 双方结算相关信息如下：

甲 方 名 称：

纳税人识别号：

地 址：

乙 方 名 称：

纳税人识别号：

地 址：

电 话：

开 户 行：

帐 号：

乙方如需改变上述账户，应提前十（10）日以书面通知另一方。如一方未按本合同规定通知而使另一方遭受损失的，应予以赔偿。

四、 安全保密

1. 双方应遵守国家法律法规，保守国家秘密、工作秘密和商业秘密。

2. 国家秘密是指关系国家的安全利益，依照法定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项；工作秘密是指国家工作部门或工作人员所拥有的、不能擅自公开的以机关、单位为主体的那一部分事项；商业秘密是指不为公众所熟悉、能为权利人带来经济利益，具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和经营信息。

3. 乙方不得将甲方的档案资料以任何方式向外泄露，不得以任何方式（纸质、硬盘、磁盘、光盘、软盘等载体）将甲方信息资料带离甲方为乙方提供的工作现场，不得擅自将甲方信息资料的相关数据存在乙方设备上。

4. 甲乙双方需签订附件 1《保密协议》，如乙方故意或者过失泄露秘密，除承担违约责任外，还应承担相应的法律责任。

5. 乙方应当加强对参与该项目的乙方工作人员的保密教育。项目结束后，应进行离岗安全保密教育，签订离岗保密承诺书。

6. 本合同所述保密义务在以下情况下不适用：

(A) 在一方披露时，已经是公众所知的信息（包括信息提供方公开发布、展示、出版、宣传或许可第三方公布、被他人泄密等），或者并非由于信息接受方或其关联公司、雇员、律师、会计师、承包商、顾问或者其他人员的过失而成为公众所知的信息；

(B) 有书面证据证明在披露时已经由信息接受方掌握的信息，而且信息并非直接或间接来自提供方；

(C) 有书面证据证明第三方已向信息接受方披露的信息，而该第三方并不负有保密义务，并且有权作出披露，且该第三方对这些信息在披露时对信息接受方无任何明确、暗示或暗含的保密义务；

(D) 按法律要求必需向相关政府机关、监管机构或媒介公开的保密信息，但前提是该接受方应迅速将需披露的信息书面通知提供方，且该等通知应尽可能在信息披露前做出，使其得以采取其认为必要的保护措施，包括向法院申请保护令。并且接受方应尽商业上合理的努力确保该等被披露的信息将受到有关机关的保密待遇。

五、 项目工期

自合同签订之日起5个工作日之内，乙方派驻项目实施人员进场，于2023年6月30日前完成合同约定内的全部工作内容。（其中不包括甲方补材料时间，乙方完成整理查缺工作后将直接开展后续工作，项目实施期间形成的档案材料不属于本次实施范畴）。

六、 质量保证

（一） 质保期限

自项目总体验收合格之日起中标人对所有服务提供终身售后服务与技术支持，包含数字档案的制作质量及数字档案管理运维质量。

（二） 质保说明

如发现乙方提供的项目交付成果有缺陷，或项目的性能和质量不符合本合同约定时，乙方应及时排除缺陷、替换或更换出现故障的交付成果，所有费用由乙方承担。

七、 违约责任

（一） 交付违约

甲方无故中止协议，乙方须全额退还甲方签订合同后支付的费用，同时甲方将按乙方在甲方工作的实际工作量支付费用并按合同总金额的10%赔偿给乙方。乙方无故中止协议，须全额退还甲方签订合同后支付的费用，同时应承担延误工作责任并按合同总金额的10%赔偿给甲方。

如果由于乙方原因，未按本合同规定的时间交货，乙方应以如下方式向甲方支付逾期交货违约金：

1. 每逾期交货一天，支付逾期交货部分合同价款的0.3%；不满一天按一天计算；
2. 上述逾期违约金总值不超过合同总价的10%；
3. 上述逾期违约金的支付不影响乙方交货义务的履行；
4. 逾期交货超过100天的，甲方有权单方解除本合同。乙方应向甲方支付合同总价10%的违

约金。违约金不足以弥补甲方的全部直接损失的，乙方还应予以赔偿。如甲方就此解除本合同，乙方在承担相应违约责任同时，应在甲方解除合同的书面通知送达之日起10个工作日内全额退还甲方已支付的款额。

5. 如果项目实施进度由于甲方的原因推迟，则本合同履行相应顺延。双方应按顺延后的日期履行本合同，顺延日期按甲方书面通知的为准。

(二) 保密违约

1. 合同任何一方违反保密约定，故意、过错或过失泄密的，除应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失外，还应向保密信息拥有方支付相当于合同总价10%的违约金。上述违约金不足以弥补保密信息拥有方所受损失的，泄密方还应予以赔偿。同时，保密信息拥有方还有权根据泄密造成损失的大小，单方解除本合同。

2. 在项目实施过程中如因乙方造成国家秘密失泄的，要依法追究责任。

(三) 其它条款违约

如发生违约事件，守约方要求违约方支付违约金时，应以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应于3天内答复对方，并支付违约金。如双方不能就此达成一致意见，将按照本合同所规定的争议解决条款解决双方的纠纷，但任何一方不得采取非法手段或以损害本项目的方式实现违约金。

八、 综合条款

(一) 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

(二) 任何一方可以根据其工作需要对外披露本合同的存在或其性质，但本合同的具体条款属于保密范围，未经对方的同意，不得向第三方披露。以下情况除外：

1. 法院或政府有关部门的要求；
2. 法律规定。

(三) 不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于下列任何自然灾害或社会事件：

(A) 自然灾害：火灾、雷击、暴雨、洪水、台风、暴风、龙卷风、风灾、海啸、海水倒灌、雪灾、雹灾、冰凌、泥石流、崖崩、突发性滑坡、地震、地面下陷或下沉、飞行物体及其他空中运行物坠落等。

(B) 社会事件：法律法规变更、政策及行政行为、动乱、暴动、骚乱、罢工、纵火、投毒、爆炸、战争或虽未宣战但处于战争状态、敌对行为、瘟疫、法定传染病、核爆炸或事故、恐怖活动、极端行为、突发性集体事件或行为、核污染或化学污染或其他环境污染不适合人类居住或使用、政府征用或征购或国有化等。

2. 由于发生不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有不可抗

力的一方可以免除相关合同责任，但应立即书面通知对方，并在 15 天之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同时发生不可抗力的，迟延履行方的合同义务不能免除；

3. 受到不可抗力影响的一方，应尽可能地采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

4. 不可抗力事件终止或被排除后，受阻方应继续履行本合同，并应尽快通知另一方。受阻方可延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。

5. 如果不可抗力持续作用超过 90 天，各方将通过友好协商解决未来的合同执行问题。各方就本合同的终止或继续履行应达成一致意见并签署书面补充协议。

九、 争议解决

(一) 如果甲乙双方在履行本合同过程中发生争议，双方应首先友好协商解决。如协商不成，任何一方可向甲方所在地人民法院起诉。

(二) 如对任何争议向人民法院提起诉讼，除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

十、 通知

(一) 为享有本合同所规定的权利及履行本合同所规定的义务或有关违约交涉而需通知另一方时，通知方应采取书面形式，以挂号信件或以专人快递送达方式送达被通知方，送达生效。

(二) 通知地址

1. 如致甲方：

名 称：

地 址：

2. 如致乙方：

名 称：

地 址：

3. 如各方中任何一方的地址有变更时，须在变更前十日以书面形式通知对方。因迟延通知而造成的损失，由过错方承担责任。

十一、 合同的生效、变更与终止

(一) 本合同经双方签署盖章后生效。

(二) 如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

1. 一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被依法解散；

2. 一方财务状况严重恶化，不能支付到期债务；

3. 出现合同规定的或法定解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述情况，将被视作违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

(三) 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行协商并签订书面协议。本合同的附件和补充协议是本合同不可分割的一部分。

十二、 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。

十三、 其他

1. 合同效力。合同将保持其效力直至各方已完全履行合同项下的所有义务并且各方之间的所有付款和索赔已结清。

2. 可分割性。本合同的任何条款或规定，如被有权机构判定为无效或不可执行，不应影响本合同其他条款或规定的效力或可执行性，也不应影响该条款或规定在其他情形下的效力或可执行性。

3. 合同附件。合同各方同意所有附件是合同不可分割的一部分，与合同正文具有同等效力。若附件与合同正文有任何不一致，以合同正文为准。

4. 合同修改和补充。本合同未尽事宜，应由双方友好协商解决。如需对本合同及其附件作任何修改或补充，须由双方以书面作出方为有效。修改或补充文件与本合同有不一致的，以修改或补充文件为准。

5. 本合同以中文签署，一式肆份，甲方持贰份，乙方持贰份，具有相同法律效力。

6. 本合同自双方签字盖章之日起生效；如双方签署日期不一致，自较迟的签署日起生效。

7. 如果本项目工期跨年，需甲方配合乙方在年终签定《年终工作量确认单》，单据模板由双方另行约定。

8. 其他约定：无

附件 1. 保密协议

合同签署页

甲 方：

（盖章）

授权代表：

签署日期： 年 月 日

乙 方：

（盖章）

授权代表：

签署日期： 年 月 日

附件 1:

保密协议

甲方: (以下简称: 甲方)

乙方: (以下简称: 乙方)

根据中华人民共和国相关法律法规, 甲乙双方签订本保密协议如下:

第一条: 本保密协议所指的保密信息指甲方以书面、口头或电子文件的形式提供给乙方的任何信息或数据, 但不包括任何已出版的或其它形式处于公有领域的信息, 以及在披露时接受方通过其它合法途径已经获得的信息。

第二条: 乙方同意只在本合同约定的范围内使用甲方提供的保密信息。

(1) 采取足够的措施, 保护该保密信息, 不向任何第三方披露该保密信息项, 也不以其它方式让无权接触该信息的单位或个人接触该信息。

(2) 如为本合同的目的确实需要向第三方披露该保密信息的, 则必须事先得到甲方的书面许可, 并与该第三方签订保密协议。

(3) 应约束其接触保密信息的员工遵守保密义务。

(4) 如合同因任何原因终止, 乙方应按照甲方要求将保密信息及其载体返还给甲方。

第三条: 乙方在工作期间, 严禁以各种形式将甲方档案资料私自带出、损坏、涂划、丢失, 严禁将与客户相关的资料、进行复制或上述资料带离加工现场; 在进入加工现场之前, 不得把手机带入加工场所, 不准用甲方档案库的内容在市面上做商业演示, 以免发生泄密事件, 否则甲方将追究其法律责任。

第四条: 严禁携带易燃易爆等危险物品进入加工现场, 否则甲方将要求乙方更换相应的工作人员, 并追究乙方相应的责任。

第五条: 严禁将加工现场的办公用品携带外出, 如必须携带物品, 应事先征得甲方书面同意。

第六条: 遵守甲方加工现场的管理规章制度, 不得带领外单位人员到现场参观。甲方单位为乙方工作人员办理的各种证件要妥善保管, 如有遗失要及时报告甲方; 严禁将办理的任何证件借予无关人员使用。在加工结束时, 各种证件要交还甲方。

第七条: 乙方人员在结束现场加工工作之前, 为了保证档案的秘密安全, 先自查电脑硬盘的内容是否已经进行过技术处理, 再请甲方工作人员严格检查确认后, 方可离场。

第八条: 对于涉密案卷、材料等的整理加工, 乙方要最大限度地缩小涉密操作人员范围, 安排符合要求的骨干人员进行操作; 在规定的时间内完成任务。切实采取有效措施, 防止发生泄密问题。

第九条: 所有参加档案整理加工人员必须遵守国家有关保密的规定和相关协议的约定, 不得泄露甲方任何秘密。

第十条：如果乙方根据法律程序或行政要求必须披露保密信息，乙方应事先通知甲方，并协助披露方采取必要的保护措施，防止或限制保密信息的进一步扩散。

第十一条：双方确认，本协议任何条款不构成对保密信息的转让或许可，乙方也不能在本协议目的之外使用本保密信息。

第十二条：乙方必须遵守国家有关保密的法律和行政法规的规定，包括但不限于《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》、《计算机信息系统保密管理暂行规定》。

甲方（盖章）：

授 权 代 表：

乙方（盖章）：

授 权 代 表：

签 订 时 间： 年 月 日

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	44
2.	报价表	50
3.	投标函	52
4.	资格证明文件	54
5.	财务报表	错误！未定义书签。50
6.	同类项目业绩介绍.....	61
7.	一般商务条款偏离表.....	62
8.	实施计划	63
9.	唱标信封（独立封装）	42

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	1. 投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：	/	/
	(1) 供应商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，必须取得总公司授权，提供总公司和分公司营业执照，总公司出具给分支机构的授权书。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	(2) 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 2020 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	(3) 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）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

	<p>(5) 供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标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）。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	<p>(6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	<p>2. 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。（以集中采购机构于报价截止日当天在“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，报价人需提供相关证明资料）。</p>	/	/
	<p>3. 前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次采购活动。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

	4. 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投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	5. 已登记报名并获取本项目采购文件。	/	/
	6. 本项目不接受联合体投标。	/	/
	7. 投标人具有国家保密局颁发的具有乙级或以上资质的《国家秘密载体印制资质证书》（涉密档案数字化加工类）。（投标人投标时需提供证书复印件）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
符合性审查	1. 投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	2.对标的的内容没有报价漏项。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	3.提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	5.“★”号条款满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	6.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	10.按要求缴纳了投标保证金	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	11.如果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	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

	价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,将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;投标人应能证明其报价合理性。		
--	---	--	--

注:以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一,投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供,对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标!

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
.....		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

2.2 投标明细报价表

采购项目名称：国家税务总局广州市天河区税务局税费征管档案整理服务项目 采购项目编号：
GPCGD22C500FG021F 子包号：

一、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
三、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

注：1） 以上内容必须《报价一览表》一致。

2） 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

3） 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中；

4） 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的 国家税务总局广州市天河区税务局税费征管档案整理服务项目 项目的招标[采购项目编号为：GPCGD22C500FG021F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 国家税务总局广州市天河区税务局税费征管档案整理服务项目 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供应商的内容，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。

 (投标供应商名称) 作为投标供应商正式授权 (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。

在此提交的投标文件，正本一份，副本五份。

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《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 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投标有关的数据、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《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的投标供应商，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）我方与其他投标供应商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）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。

（十一）我方具备《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重大违法记录。

(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，评审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。

(十二) 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。

(十三) 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：_____.

代表姓名：_____. 职 务：_____.

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用市场监督管理局统一印制的法定代表人证明书格式；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身份证明书）

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：_____。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 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：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（投标供应商名称）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_____国家税务总局广州市天河区税务局税费征管档案整理服务项目_项目采购[采购项目编号为_GPCGD22C500FG021F_]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。

投标供应商（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：

4.4 联合体共同投标协议书（本项目不适用）

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，以一个投标供应商的身份共同参加（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，以一个投标供应商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. _____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，在法律在承担连带责任。

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项目响应，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项目响应。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）
法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章）
年 月 日 年 月 日 年 月 日

注：1. 联合投标时需签本协议，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。

4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 2020 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

4.5.2 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）

4.5.3 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.7 名称变更

投标供应商如果有名称变更的，应提供由市场监督管理部门出具的变更证明文件。

4.8 中小企业声明函（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（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，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）；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）；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：

注：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。

4.9 残疾人福利性单位声明函

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☐不符合）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☐非残疾人福利性单位）制造的货物（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（承担工程/提供服务）（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：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

5. 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

7. 实施计划

7.1 服务方案

投标供应商应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 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	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

7.4 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

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。

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8. 采购代理费支付承诺书（本项目不适用）

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(\$采购项目名称)招标中获中标(采购项目编号:GPCGD22C500FG021F),
我方保证在收取《中标通知书》前,按招标文件对采购代理费支付方式的约定,承担本项目采购代理费。

特此承诺!

投标供应商法定名称(公章):

投标供应商法定地址:

投标供应商授权代表(签字或盖章):

电 话:

传 真:

承诺日期:

9. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 9.1 《报价一览表》、《投标明细报价表》（从投标文件正本中复印并盖章）
- 9.2 优惠或折扣说明（如有）、《中小企业声明函》（如有）、《残疾人福利性单位声明函》（如有）、《监狱企业证明文件》（如有）
- 9.3 《投标保函》原件，或《政府采购投标担保函》原件或交付投标保证金（非保函形式）的银行回单复印件（本项目不适用）
- 9.4 采购代理费支付承诺书（如有）

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标保函

（不符合招标文件要求的保函有被拒收的风险）

开具日期： 年 月 日

不可撤销保函第_____号

致：广东省政府采购中心

本保函作为_____（*投标供应商名称*）（以下简称投标供应商）响应采购项目编号 GPCGD20C500FG138F 的国家税务总局广州市天河区税务局物业管理及饭堂管理采购服务项目采购项目的投标邀请提供的投标保证金，____（*开具银行名称*）在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）_____元整 [保证金金额] （（小写）¥ _____元）：

1. 从开标之日起到投标有效期满前，投标供应商撤回投标；
2. 投标供应商未能按中标通知书的要求与采购人签订合同；
3. 中标供应商未能按《投标供应商须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

本保函自出具之日起至该投标有效期满后 30 天内持续有效，除非贵方提前终止或解除本保函。如果贵方和投标供应商同意需延长本保函有效期，只需在到期日前书面通知本行，本保函在任何延长的有效期内保持有效。本保函适用于中华人民共和国法律并按其进行解释。

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名_____职务_____

询问函、质疑函、投诉书格式

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

1: 询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购文件编号：_____）的投标（或报价）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（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2: 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 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:

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分包号。

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。

3: 投诉书格式

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:

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。