

广东省社会保险基金管理局

2023 年度社会保险会计档案影像化
项目

竞争性磋商文件

(项目编号：1210-2341YDZB6298)

广东有德招标采购有限公司

二〇二三年六月

温馨提示: 响应供应商投标特别注意事项

一、请响应供应商特别留意磋商文件上注明的投标截止和开标时间，逾期送达的响应文件本公司恕不接收。

二、购买磋商文件或交纳招标代理服务费的账户：

账号：38610188000123567，开户银行：中国光大银行广州分行，收款人：广东有德招标采购有限公司

三、磋商文件有“★”的地方为实质性的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按报价无效处理。

四、请正确填写《首轮报价一览表》，含有包组的报价项目需分开报价，制作响应文件时可分开装订也可统一装订，但都必须密封。

五、请仔细检查《报价函》、《首轮报价一览表》等重要格式文件是否有按要求盖公章或签名。

六、响应文件应按顺序编制页码。

七、如供应商为分支机构，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

八、我公司为采购代理机构，不对响应供应商购买磋商文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如响应供应商发现相关资料被盗用或复制，建议遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家响应供应商递交两份响应文件的，磋商小组将按磋商文件中有关无效报价的规定处理。

（本提示非磋商文件的组成部分，仅作善意提醒。若与磋商文件有不同之处，以磋商文件为准。）

目 录

温馨提示: 响应供应商投标特别注意事项	2
第一章 磋商邀请函	7
一、 项目基本情况	8
二、 响应供应商的资格要求:	8
三、 获取磋商文件	9
四、 提交响应文件截止时间、开标时间和地点	10
五、 公告期限	10
六、 其他补充事宜	10
七、 对本次磋商提出询问, 请按以下方式联系	10
1、 采购人信息	10
2、 采购代理机构信息	11
3、 项目联系方式	11
第二章 响应供应商须知	12
响应供应商须知前附表	13
(一) 总则	16
1. 采购项目与采购当事人	16
2. 合格的响应供应商	16
3. 合格的服务	16
4. 政府采购信用担保	17
(二) 磋商文件	17
5. 磋商文件的编制依据和组成	17
6. 磋商文件的澄清和修改	18
7. 答疑会或踏勘现场	18
(三) 响应文件的编制	19
8. 报价语言和计量单位	19
9. 响应文件的构成	19
10. 响应文件编制注意事项	19

11. 响应文件的式样和签署	20
12. 总报价	21
13. 磋商有效期	21
14. 联合体报价	22
15. 证明响应供应商合格和资格的文件	22
16. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件	22
17. 磋商保证金	23
18. 磋商保证金的退还条件	23
(四) 响应文件的递交	24
19. 响应文件的密封和标记	24
20. 响应文件递交要求	24
21. 磋商截止	24
22. 响应文件的修改和撤回	24
(五) 磋商与评审	25
23. 磋商	25
24. 评审	25
25. 定标原则和授标	25
26. 成交通知书	26
(六) 询问、质疑及投诉	26
27. 询问	26
28. 质疑	27
29. 投诉	28
(七) 授予合同	29
30. 合同的订立	29
31. 合同的履行	29
32. 履约保证金	30
33. 招标代理服务费	30
(八) 政府采购政策	30

34. 促进中小企业发展政策	30
35. 支持监狱企业发展政策	31
36. 促进残疾人福利性单位政策	31
第三章 用户需求书	32
第四章 评分体系与标准	41
(一) 评审方法	42
(二) 评审流程及评审步骤	42
1. 响应文件资格性审查	42
2. 响应文件符合性审查	42
3. 谈判	43
4. 响应文件的比较与评价	44
5. 综合评分汇总及推荐意见	45
(三) 附表	46
附表 1: 资格性审查表	47
附表 2: 符合性审查表	49
附表 3: 技术、商务及价格分值分配	50
附表 4: 技术评审表	50
附表 5: 商务评审表	53
附表 6: 价格评审表	55
第五章 合同格式	56
第六章 响应文件格式	61
第一部分 自查表	63
1. 资格性审查自查表	64
2. 符合性审查自查表	66
3. 商务评审自查表	67
4. 技术评审自查表	68
第二部分 资格文件	69
1. 报价函	70

2. 关于资格的声明函	72
3. 法定代表人（负责人）证明书和法定代表人（负责人）	74
授权委托书	74
第三部分 商务文件	76
1. 响应供应商概况	77
(1) 响应供应商情况介绍表	77
(2) 同类项目业绩	78
(3) 其它重要事项说明及承诺	79
2. 商务条款响应一览表	80
第四部分 技术文件	82
1. 技术条款响应表	83
2. 拟任管理及服务人员情况	85
3. 履约进度计划表	86
4. 组织实施方案	87
第五部分 报价文件	88
1. 首轮报价一览表	89
2. 报价明细表	90
3. 中小企业声明函（如有）	91
4. 残疾人福利性单位声明函（如有）	92
5. 监狱企业的证明文件（如有）	93

第一章 磋商邀请函

磋商邀请函

广东省社会保险基金管理局 2023 年度社会保险会计档案影像化项目的潜在响应供应商应在广州市天河北路 626 号保利中宇广场 A 座 25 楼（联系方式：邓小姐，020-88260060，邮箱：youde_zb@163.com）获取磋商文件，并于 2023 年 6 月 13 日 15 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：1210-2341YDZB6298
2. 项目名称：广东省社会保险基金管理局 2023 年度社会保险会计档案影像化项目
3. 预算金额：12 万元（人民币）
4. 最高限价：12 万元（人民币）
5. 采购需求：

（1）项目内容：

采购内容	预算金额	工期
广东省社会保险基金管理局 2023 年度社会保险会计档案影像化项目	人民币 12 万元	从合同签订之日起三个月内完成实施和验收。

（2）采购项目要求：详见磋商文件第三章《用户需求书》。

（3）本项目为一个整体，供应商须对全部内容进行投标，不得分拆。

合同履行期限：自合同签订之日起至合同双方所有权利义务履行完毕。

本项目(不接受)联合体投标。

二、响应供应商的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。本项目采购标的所属行业：其他未列明行业。

3、本项目的特定资格要求：

（1）供应商具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织（提供企业法人或者其他组织营业执照（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，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授

权书，并提供总公司和分支机构的营业执照复印件。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外）；

（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（提供书面声明）；

（3）供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供书面声明）；

（4）供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明）；

（5）供应商参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）。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（提供书面声明）；

（7）供应商未被列入“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn）“失信被执行人”；未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为”；未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”中的禁止参加政府采购活动期间。

（以磋商小组于响应截止日当天在上述网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；

（8）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报价（提供书面声明）；

（9）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，不得再参与本项目报价（提供书面声明）。

（10）供应商已领购本项目磋商文件。

三、获取磋商文件

1、时间：2023 年 6 月 2 日至 2023 年 6 月 8 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30。（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：广州市天河北路 626 号保利中宇广场 A 座 25 楼

3、方式：现场领购或线上领购

4、售价：¥300.0 元

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

1、提交响应文件截止时间：2023 年 6 月 13 日 15 点 00 分（北京时间）（响应文件现场递交开始时间：2023 年 6 月 13 日 14 点 30 分）

2、地点：广州市天河北路 626 号保利中宇广场 A 座 25 楼

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

1、现场领购磋商文件者，响应供应商凭《投标登记表》（登陆广东有德招标采购有限公司 <http://www.youde.net> 网站下载），填写相关信息并加盖公司公章至采购代理机构处领购磋商文件。

2、线上领购磋商文件者，将《投标登记表》填写相关信息并加盖供应商公章后，扫描发至采购代理机构邮箱（E-mail: youde_zb@163.com），经采购代理机构工作人员确认后办理相关手续。

3、线上领购磋商文件开户银行名称及账号（采购代理机构只接受以响应供应商名义的汇款，不接受个人的汇款及其它款项）：

（1）开户银行名称：中国光大银行广州分行

（2）单位名称：广东有德招标采购有限公司

（3）账号：38610188000123567

4、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。

七、对本次磋商提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：广东省社会保险基金管理局

地址：广州市天河区林和中路 168 号

联系人：吴先生

联系电话：020-38869041

2、采购代理机构信息

名 称：广东有德招标采购有限公司

地 址：广州市天河北路 626 号保利中宇广场 A 座 25 楼

联系人：周小姐

联系方式：020-83625527

3、项目联系方式

项目联系人：周小姐

电 话：020-83625527

广东有德招标采购有限公司

2023 年 6 月 1 日

第二章 响应供应商须知

响应供应商须知前附表

本表的条款项号是与本章《响应供应商须知》条款项号对应的，或增加的条款，是对本章的补充、修改和完善，均已在表中注明。

条款项号	内 容
（一）总则	
1.1	资金性质：财政资金
1.2	<p>采购人：广东省社会保险基金管理局 地址：广州市天河区林和中路 168 号 联系人：吴先生 联系电话：020-38869041</p> <p>采购代理机构：广东有德招标采购有限公司 地址：广州市天河北路 626 号保利中宇广场 A 座 25 楼 联系人：周小姐 联系电话：020-83625527</p>
（二）磋商文件	
7.1	答疑会或踏勘现场：本项目不集中举行答疑会或踏勘现场。
（三）响应文件编制要求	
11.1	<p>1、响应文件正本 <u>1</u> 套，副本 <u>3</u> 套；</p> <p>2、报价信封 <u>1</u> 份（含签字盖章的报价函、首轮报价一览表、中小微企业声明函（含属于监狱企业的证明文件及《残疾人福利性单位声明函》、磋商保证金交纳凭证、退还磋商保证金说明）单独密封提交，并在封套上标明“报价信封”字样。报价信封内的文件无需装订或热熔）；</p> <p>3、电子文件 <u>1</u> 份（电子文件为 U 盘介质，提供 WORD 文档一份，PDF 格式一份，PDF 内容必须是纸质响应文件正本扫描件（含盖章、签署），不留密码，无病毒，不压缩。）</p>
12.5	本项目不接受备选方案。
12.6	本项目不接受具有附加条件的报价。

条款项号	内 容
13.1	磋商有效期：90 天
17.1	<p>1. 本项目磋商保证金金额<u>¥2,000.00（人民币贰仟元整）</u>。</p> <p>2. 磋商保证金作为供应商投标的组成部分，与响应文件一同递交。</p> <p>3. 磋商保证金应当以非现金形式提交。</p> <p>收款单位名称：广东有德招标采购有限公司</p> <p>开户银行：招商银行广州天润路支行</p> <p>账号：120906120910101</p> <p>联系人：江小姐、余小姐</p> <p>联系电话：020-87595661、020-87595690</p> <p>注：供应商请在缴款凭证备注栏写明“项目编号：1210-2341YDZB6298 磋商保证金”，以便查询。（上述账号只接受以供应商名义的转账，不接受以个人名义及其他款项的转账）</p> <p>4. 有效期：磋商保证金应在磋商有效期内有效。</p>
（五）磋商与评标	
24.1	磋商小组由 <u>3</u> 名单数组成。
25.1	评标方法：综合评分法
（七）授予合同	
32.1	履约保证金：不适用。
33.1	<p>1. 成交供应商支付招标代理服务费，招标代理服务费按如下标准和规定交纳：</p> <p>（1）招标代理服务费定额收费人民币捌仟元整（¥8,000.00）。</p> <p>（2）招标代理服务费的交纳形式：采用现金或转账付款方式。</p> <p>（3）招标代理服务费付至：</p> <p>收款人名称：广东有德招标采购有限公司</p> <p>开户银行：中国光大银行广州分行</p> <p>账 号：38610188000123567</p>
补充条款	

条款项号	内 容
信息发布	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）
媒体	广东有德招标采购有限公司网站（www.youde.net）

（一）总则

1. 采购项目与采购当事人

- 1.1 本磋商文件**响应供应商须知前附表**中所述的采购人已经获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。
- 1.2 本次采购的采购人和采购代理机构（以下简称采购代理机构）的名称、地址、联系人、电话见**响应供应商须知前附表**。

2. 合格的响应供应商

- 2.1 详见第一章《磋商邀请函》“供应商资格”。

3. 合格的服务

- 3.1 服务是指响应供应商按磋商文件的规定完成的全部服务内容，包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
- 3.2 响应供应商提供的所有服务，其质量、技术等必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。
- 3.3 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。
- 3.4 响应供应商应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷。如果响应供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包含合法获取该知识产权的相关费用，并在响应文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由响应供应商承担。

4. 政府采购信用担保

- 4.1 投标担保，是指由专业担保机构为响应供应商履行支付磋商保证金的义务向采购人或采购代理机构提供的保证担保。响应供应商在磋商有效期内发生的撤回响应文件，或成交后因自身原因不签署政府采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。响应供应商可以自愿选择是否采取投标担保函的形式交纳磋商保证金。
- 4.2 履约担保，是指由专业担保机构为响应供应商支付履约保证金的义务向采购人提供的保证担保。成交供应商未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。响应供应商可以自行选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。
- 4.3 融资担保，是指由专业担保机构为响应供应商向银行融资提供的保证担保。响应供应商可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资。
- 4.4 专业担保机构的选择。除非磋商文件中另有规定，响应供应商可选择符合国家规定的金融机构或担保机构作为专业担保机构作为专业担保机构。
- 4.5 响应供应商可以以投标担保函的形式交纳磋商保证金，并以《政府采购投标担保函》作为响应文件的附件。
- 4.6 响应供应商可以以履约担保函的形式交纳履约保证金。

（二）磋商文件

5. 磋商文件的编制依据和组成

- 5.1 本磋商文件的编制参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、规范性文件等。
- 5.2 磋商文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，共六章：
第一章 磋商邀请函

第二章 响应供应商须知

第三章 用户需求书

第四章 评分体系与标准

第五章 合同格式

第六章 响应文件格式

5.3 响应供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。

如果响应供应商没有按照磋商文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面做出实质性响应，可能导致其报价被拒绝，或被认定为报价无效。

6. 磋商文件的澄清和修改

6.1 响应供应商对磋商文件有疑问的，可向采购人或采购代理机构依法提出询问，采购人或采购代理机构在三个工作日内对响应供应商询问的内容作出答复。

6.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人或采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的响应供应商；不足 5 日的，采购人或采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.3 磋商文件的修改内容是磋商文件的组成部分。

6.4 为使响应供应商准备报价时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人或采购代理机构可顺延磋商截止时间，将变更时间书面通知所有磋商文件收受人，并在指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

7. 答疑会或踏勘现场

7.1 除非**响应供应商须知前附表**中另有规定，本项目不举行集中答疑会或统一

组织踏勘现场。

（三）响应文件的编制

8. 报价语言和计量单位

- 8.1 响应供应商提交的响应文件以及响应供应商与采购人或采购代理机构就有关投标的来往函件均应使用简体中文书写。响应供应商提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其它语言，但相应内容应附有第三方的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。
- 8.2 除非磋商文件中有特殊要求，响应文件中的计量单位应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除非另有说明，本磋商文件中所称“日”均指日历日，响应文件中需以日历日对磋商文件作出响应。评审时，对响应文件中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且磋商小组可能会就日期作出对该响应供应商不利的折算和量化，响应供应商须自行承担此风险。

9. 响应文件的构成

- 9.1 响应供应商编写的响应文件应包括自查表、资格文件、商务文件、服务文件、报价文件，编排顺序可参见“第六章 响应文件格式”，包括但不限于其中所列表格、文件及证明资料。
- 9.2 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

10. 响应文件编制注意事项

- 10.1 响应供应商应完整、真实、准确地填写磋商文件中提供的报价函、首轮报价一览表、报价明细表以及磋商文件中规定的其它所有内容。
- 10.2 如磋商文件没有分包组，响应供应商须对磋商文件中“用户需求书”中所要求的所有服务进行报价；如磋商文件中有多个包组，响应供应商可对其

中一个包组或多个包组进行报价，但不得只对一个包组中的内容拆分报价。

- 10.3 响应供应商对磋商文件中多个包组进行报价的，其响应文件的编制须按每个包组的要求分别装订和封装。对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由响应供应商承担。
- 10.4 响应供应商必须对响应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采购代理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。
- 10.5 响应供应商的响应文件只填写和提供了本磋商文件要求的部分内容和附件，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由响应供应商承担。

11. 响应文件的式样和签署

- 11.1 响应供应商应按**响应供应商须知前附表**中规定数目制作响应文件，响应文件副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”，若副本与正本不符，以正本为准。纸质响应文件与电子介质响应文件具有同等法律效力，除另有约定外，两者出现不一致时，以纸质响应文件为准。
- 11.2 响应文件的正本须用 A4 纸打印或用不褪色墨水书写，磋商文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或签章，响应文件要求盖章处须加盖响应供应商公章；响应文件的副本可采用正本的复印件，与正本具有同等法律效力。
- 11.3 除对差错处做必要修改外，响应文件一般不得行间插字、涂改或增删，如有上述改动，必须由法定代表人或经其授权的代表在修改处旁边签字或加盖响应供应商公章。

12. 总报价

- 12.1 响应供应商应按照“第三章 用户需求书”中规定的内容、责任范围进行报价。并按《首轮报价一览表》的要求报出下浮率。
- 12.2 本项目采用总价包干，总报价即为合同价，成交供应商不得在成交后提出任何增加费用要求，响应供应商在报价时应充分考虑相关风险性因素。
- 12.3 对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 12.4 响应供应商所报的总报价在合同执行过程中是固定不变的，响应供应商不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价将被认为是非实质性响应报价而被拒绝。
- 12.5 除**响应供应商须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效报价。
- 12.6 除**响应供应商须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效报价。

13. 磋商有效期

- 13.1 磋商有效期自磋商文件规定的响应文件递交截止时间起算，并在**响应供应商须知前附表**中所述期限内有效。磋商有效期比规定时间短的报价将被认定为非实质性响应，视为无效报价。
- 13.2 特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购代理机构可要求响应供应商延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。响应供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将予以退还，但其报价在原磋商有效期期满后将不再有效。同意延长磋商有效期的响应供应商将不会被要求和允许修正其报价，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关磋商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

14. 联合体报价

- 14.1 除非**投标邀请函**中另有规定，本项目不接受联合体投标。
- 14.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（一）至（六）项规定。
- 14.3 联合体投标的，必须提供各方签订的联合投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合投标协议书，不得再以自己名义单独在本项目同一合同项下的投标，也不得组成新的联合体参加本项目同一合同项下的投标。
- 14.4 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。由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。
- 14.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 14.6 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

15. 证明响应供应商合格和资格的文件

- 15.1 响应供应商应提交证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

16. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

- 16.1 响应供应商应提交证明文件，证明其拟报价的服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。
- 16.2 证明服务与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
 - 16.2.1 服务的主要内容、方案、质量、标准等。
 - 16.2.2 对照磋商文件的服务内容与要求，逐条说明所提供服务已对磋商文件的服

务内容与要求作出了实质性响应，并申明与服务内容与要求的偏差和例外。特别是对有具体参数要求的指标，响应供应商须提供所投服务的具体参数值。

17. 磋商保证金

17.1 响应供应商须按**响应供应商须知前附表**中规定的金额和交纳期限向采购代理机构交纳磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。

18. 磋商保证金的退还条件

18.1 未成交的响应供应商保证金，在成交通知书发出后五个工作日内退还；但因响应供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

18.2 成交供应商的磋商保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还，但因响应供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

18.3 响应供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到响应供应商书面撤回通知之日起五个工作日内，退还已收取的磋商保证金，但因响应供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

18.4 已提交响应文件供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人或采购代理机构应当自收到响应供应商书面退出通知之日起五个工作日内退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

18.5 下列任一情况发生时，磋商保证金将不予退还：

18.5.1 响应供应商在磋商文件规定的磋商有效期内撤回其报价的；

18.5.2 成交供应商成交后无正当理由放弃成交或在规定期限内不按本须知规定签订合同的；

18.5.3 成交供应商在规定期限内不按本须知规定提供履约保证金的；

18.5.4 成交供应商不按本须知规定交纳招标代理服务费的。

（四）响应文件的递交

19. 响应文件的密封和标记

- 19.1 响应供应商应将响应文件正本和所有副本分开密封，且在封套上标明“正本”“副本”字样。

20. 响应文件递交要求

- 20.1 响应文件及密封外套须清楚标明响应供应商名称和地址并加盖单位公章。
- 20.2 清楚注明**磋商邀请函**中指明的**项目名称、项目编号和“在(磋商文件中规定的磋商日期和时间)之前不得启封”**的字样。
- 20.3 如果响应供应商未按本须知 17 款要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

21. 磋商截止

- 21.1 响应供应商应在不迟于**磋商邀请函**中规定的截止日期和时间将响应文件递交至采购代理机构，递交地点应是**磋商邀请函**中指明的地址。
- 21.2 采购人或采购代理机构因修改磋商文件，可酌情延长磋商截止时间，但应发布公告并书面通知所有领取磋商文件的潜在响应供应商。在此情况下，采购人或采购代理机构和响应供应商受磋商截止时间制约的所有权利和义务均延长至新的磋商截止时间。
- 21.3 采购代理机构将拒绝接收在磋商文件规定的磋商截止时间之后收到的任何响应文件。

22. 响应文件的修改和撤回

- 22.1 响应供应商在磋商截止时间前，可以对其递交的响应文件进行补充、修改或撤回，但应书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按磋商文件

的要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

- 22.2 在磋商截止时间之后，响应供应商不得对其响应文件做任何修改。
- 22.3 从磋商截止期至磋商文件规定的磋商有效期期满的这段时间内，响应供应商不得撤回其报价，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退还。
- 22.4 除非磋商文件另有规定或说明，响应文件一律不予退还。

（五）磋商与评审

23. 磋商

- 23.1 采购代理机构按**磋商邀请函**中规定的日期、时间和地点组织磋商会议。
- 23.2 磋商会由采购代理机构主持，邀请已报名的响应供应商参加磋商会议。
- 23.3 磋商会议正式开始前，由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况。经确认无误后，磋商顺序按现场抽签的形式产生。
- 23.4 磋商细则：详见本磋商文件“第四章 评分体系与标准”。
- 23.5 响应文件送交磋商小组评审。

24. 评审

- 24.1 本项目评审由磋商小组负责。磋商小组成员的组成按照**响应供应商须知前附表**的规定。
- 24.2 磋商小组名单在评审结果确定前严格保密。
- 24.3 评标细则：详见本磋商文件“第四章 评分体系与标准”。

25. 定标原则和授标

- 25.1 磋商小组按照**响应供应商须知前附表**确定的评标方法、步骤、标准，对响应文件进行评审，提出书面评标报告。
- 25.2 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，符合《政府采购竞争性磋商采购人式管理暂行办法》第二十一

条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务指标优劣顺序推荐。

25.3 磋商小组提交评标报告和推荐成交意见报采购人确认，采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。确认后采购代理机构将在刊登本项目磋商公告的指定媒体上发布成交公告。不在成交名单之列者即为未成交供应商，采购代理机构不再以其他方式另行通知。

25.4 因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同、不按要求与采购人签订政府采购合同、成交供应商放弃成交、成交资格被依法确认无效的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选人签订政府采购合同，也可重新组织政府采购活动。

26. 成交通知书

26.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在指定媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

26.2 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

（六）询问、质疑及投诉

27. 询问

27.1 响应供应商对招标活动事项（磋商文件、招标过程和成交结果）有疑问的，可以向采购代理机构或采购人提出询问，采购代理机构或采购人在 3 个工作日内作出答复，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。

28. 质疑

- 28.1 响应供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。若响应供应商在法定质疑期内多次提出针对同一采购程序的质疑，采购代理机构有权不予受理。
- 28.2 潜在供应商认为磋商文件的内容损害其权益的，可以在收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。
- 28.3 响应供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，可以在采购程序环节结束之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。
- 28.4 响应供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。
- 28.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括以下内容：
- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - （2）质疑项目的名称、编号；
 - （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - （4）事实依据；
 - （5）必要的法律依据；
 - （6）提出质疑的日期。

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。质疑内容不得含有虚伪、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。采购代理机构有权将质疑函转发给质疑事项相关当事人，请其作出解释说

明，并对质疑内容的真实性承担责任。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报有关部门依法处理。

28.6 质疑内容必须以书面形式向采购人或采购代理机构提出，供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

28.7 采购人或采购代理机构应在收到响应供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

28.8 质疑联系方式如下：

采购代理机构：广东有德招标采购有限公司

地址：广州市天河北路 626 号保利中宇广场 A 座 25 楼

联系人：凌小姐

联系电话：020-83625516

邮编：510635

29. 投诉

29.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向有关部门提起投诉。

29.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （1）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

29.3 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

29.4 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (1) 捏造事实；
- (2) 提供虚假材料；
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（七）授予合同

30. 合同的订立

30.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同，但不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

30.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

31. 合同的履行

31.1 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。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报有关部门备案；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采取的相应措施，以书面形式报有关部门备案。

31.2 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，可以与成交供应商签订补充合同，

但所签补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

32. 履约保证金

- 32.1 磋商文件要求成交供应商提交履约保证金的，成交供应商应按照**响应供应商须知前附表**规定的金额，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交。

33. 招标代理服务费

- 33.1 成交供应商应按照**报价供应商须知前附表**中的规定交纳招标代理服务费。否则，其磋商保证金将不予退还。

（八）政府采购政策

34. 促进中小企业发展政策

- 34.1 为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，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，承接服务的供应商符合中小企业扶持政策的，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。
- 34.2 受价格扣除政策的小型、微型企业必须符合小型、微型企业划分标准（按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）的规定划分）。
- 34.3 参加政府采购活动的小型、微型企业应当提供《中小企业声明函》（见磋商文件格式），否则不予认可。供应商对其承诺的企业规模真实性自行负责。供应商在《中小企业声明函》中的承诺如有虚假，其中标资格将被取消。

35. 支持监狱企业发展政策

- 35.1 为发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，根据《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）的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。
- 35.2 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，否则不予认可。

36. 促进残疾人福利性单位政策

- 36.1 为发挥政府采购促进残疾人就业的作用，根据《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 36.2 残疾人福利性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》，否则不予认可。响应供应商在《残疾人福利性单位声明函》中的承诺如有虚假，其中标资格将被取消。

第三章 用户需求书

用户需求书

一、项目概括

1. 本项目是对“广东省社保局 2023 年度社会保险会计档案影像化项目”进行采购，其中会计档案约 15 万页。
2. 预算金额：总计人民币壹拾贰万元整（¥120,000 元）。
3. ★项目工期要求：库存会计档案从合同签订之日起三个月内完成实施和验收。

二、项目背景

随着广东社会保险事业的不断发展，社会保险档案数量不断增长，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。现广东省社会保险基金管理局已建成了一个符合社保业务档案管理工作的数字化管理系统。各类档案除新增会计档案外均已实现 100%影像化管理，现需将该部分新增会计档案通过此系统进行扫描影像化处理和信息化管理。

三、档案现状

现广东省社会保险基金管理局新增会计档案主要为 2017 年-2022 年度会计凭证，档案整理情况较好，档案装订尺寸为 A4，其中有部分规格不一的票据托裱，纸张质量均较好，没有破损和发黄的现象，档案已全部装订成册。

四、项目建设目标

高效准确地对所有库存档案在省社保局档案影像化管理系统中进行档案扫描加工，并对原件进行妥善整理和封装，具体要求如下：

1. 对从库房出库到扫描加工场地的业务档案进行交接和登记工作。
2. 档案预整理工作。将每卷档案按照单位或个人拆分成案件，每件打印并粘贴条码；对档案原件进行页码校对；对不太规则档案进行预处理，如：对于较小的档案用白纸进行装裱等工作。
3. 新建案卷和案件。对案卷封面和卷内目录信息进行著录，并打印案卷封面。

4. 扫描质检工作。扫描原件，并对电子影像进行扫描质检；
5. 复核工作。对电子影像名称进行标识并复核影像质量等；
6. 录入和抽检工作。录入含单位和个人等相关信息，对业务系统接口导入的数据进行匹配，并进行档案的复核和录入进行质检（特殊处理）及抽检。
7. 将扫描后的电子信息数据（数据库/扫描图像）载入系统数据库。
8. 对纸质档案原件进行整理、打印卷内目录，抽真空塑封和装盒粘贴背脊，并重新归档入库。

五、对生产能力的要求

响应供应商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能力（专业扫描、加工、质检生产线和生产车间，配备完善的专业技术人员队伍和专业质检人员），熟悉社会保险相关业务及信息系统。

六、项目总体内容及技术要求

（一）档案扫描要求

1. 档案扫描地点要求

成交供应商严格按照采购人规定，在采购人指定的场所开展档案影像化加工工作，并严格遵守采购人的各项管理制度。

2. 档案扫描技术要求

响应供应商须将业务档案及会计档案扫描成省社保局业务档案影像化管理系统要求的格式、大小；图片要求影像真实反映纸质档案原貌、图像完整无误、清晰度高、图像分辨率至少 300dpi 以上、无黑色斑块等污点、黑边、黑线和网花、能清晰显示档案所有内容、扫描影像主体倾斜角度不超过 1 度、色彩为 256 级灰度；扫描影像档案顺序应与原始档案的排列顺序相符，不能出现缺页和漏页；能按照每件档案的实际情况，将相应的图片整合成一件影像档案。

（二）档案扫描加工软件系统要求

1. 响应供应商推荐使用广东省社会保险基金管理局档案管理系统，也可自带软件系统，但加工成果的发布处理数据必须载入广东省社会保险基金管理局指定的档案管理系统；
2. 响应供应商须提供对档案扫描加工全过程进行抽检和实时监控的相关模块；

（三）档案索引信息录入要求

1. 要求录入的检索信息的项目包括：档案产生部门、产生年度、产生月份、档案类别、办结日期、姓名、身份证号码、个人编号（工伤案例号）、单位代码、单位名称、个人电脑号、业务受理号、金额、会计凭证号等信息。其信息应与档案资料信息相符。
2. 对于档案索引项的录入，响应供应商应在项目开始时提交录入标准的初稿供各方讨论确定，在项目实施过程中不断提出，并与各方及时讨论确认，在项目验收时装订成册一并提交。
3. 索引字段要与扫描图片一一对应联系起来。

（四）提交扫描成品的要求

扫描成品后，需实现索引信息与图片在档案影像系统中一一对应联系起来，同时可被采购人现有档案管理系统所使用和管理，并进行文件数核查工作即要求根据实体整理时提供的信息核查图像，核对档案卷（件）数是否与实际档案卷（件）数相等，如不相等则不能收货，需回退处理后再进行验收。

（五）项目加工的质量要求

为严防原件在数字化加工过程中丢失与毁损、保证项目质量和进度。在扫描加工全过程中，响应供应商须在该项目施工期全过程设有质量检查人员，以确保扫描和索引信息录入质量及原文件的归档管理，差错率不得高于 0.1%。响应供应商要提供操作简单、方便的平台给采购人和扫描加工的质检人员检查档案扫描和索引录入质量。采购人和响应供应商需备有专门的现场监督人员，采购人的质检人员若发现录入索引字出错、索引字与扫描图片不匹配、漏扫等情况出现，应由响应供应商负责及时纠正并作相应的赔偿（质保金的考核扣分）。具体操作：响应供应商每加工完成采购人指定数量的档案后，交由采购人进行检查，检查后由检查方出具检查报告，对发现的错误由响应供应商负责纠正，纠正工作限时完成，同时根据检查报告作相应的赔偿。响应供应商对错误处理后需提交处理报告，并将档案交由采购人进行复核，确保无误。

（六）项目设备要求

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包含在投标报价中，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） $\geq 1\text{GB}$ ；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：200DPI 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： $\geq 200\text{DPI}$ 。

七、管理要求

（一）项目档案管理要求

1. 扫描之前需对档案进行初步整理

（1）响应供应商根据采购人的要求，对卷内每件档案进行整理，包括对档案进行分件、排序、托裱、修补、编制页码等；

（2）卷内每件档案建立了条形码后，重新为每卷档案建立卷封面信息并打印卷封面。

2. 档案原件后期整理要求

（1）响应供应商对档案进行加工在未交还采购人期间，对档案进行妥善的保管，建立严格的档案管理和保密制度，防止出现档案丢失、毁损和归档混乱等情况；

（2）档案扫描加工完成后，再经采购人检查确认无误，响应供应商为每卷档案打印卷内目录，并将卷内目录页放在卷封面之后，卷内目录包括卷号、每件档案的单位编号、单位名称、个人身份证号、姓名、档案产生日期、每件档案页数、保管期限等项目；

（3）完成卷内目录后，响应供应商应按采购人的要求对档案进行抽真空塑封处理和装盒（包括打印和粘贴盒封面和盒脊内容）。

3. 档案数据备份要求

档案数据备份要求将扫描后的电子信息数据资料（数据库/扫描图像）在与主数据库所在机器相分离的备份机上建立主数据库的一个拷贝。

4. 档案交接要求

不论是加工前还是加工完成后的档案移交，移交地点均由采购人指定，采购人、响应供应商双方当场清点档案，并在移交清单上签字。响应供应商要成立专门的档案

交接组，与采购人对口联系，负责档案的交接工作。

（二）项目实施要求

1. 响应供应商必须根据采购人规定，建立专门的项目管理方案、实施细则，必须具有科学的组织架构、合理的人力资源配置、明确的项目进度、严密的管理制度和严格的质量检验办法，并规范项目实施过程中的文档管理，严格按照双方确定的计划进度保质保量完成工作。
2. 响应供应商需在投标文件中提供完善的项目管理措施、质保期服务计划、安全保密管理制度，并根据采购人要求制定完善的管理制度，包括制定本项目的工作计划、工作职责、定期工作进度的监管、安全保密制度、档案著录/补录的质检制度、档案数字化加工后的质检制度、驻场人员的管理制度，建立严格的员工工作守则和纪律。
3. 响应供应商应在采购人指定的工作场所完成档案数字化加工工作，并针对采购人提供的档案类型、施工规定及要求，为响应供应商指定的操作人员进行全面的培训，使操作人员能尽快适应工作环境，熟练操作相关设备，明确每一位施工人员的各项职责，每一操作人员都必须持有相关专业的上岗证。
4. 响应供应商应提供有丰富的行业经验的项目小组进行全过程的管理监控。响应供应商实行档案数字化期间，在档案暂存区域内严格执行消防标准，确保档案实体和影像数据的安全。在档案数字化过程中，做好每卷档案的流转登记手续，不能丢失、损毁档案，档案资料不能丢失或放错位置；应确保加工过程中和加工完成后纸质档案、系统数据及影像信息的安全。项目实施中要引入风险管理、质量管理、成本管理；建立突发情况的及时响应制度，例如由于政府机关紧急批量调用档案，导致工期延长的补救措施等。
5. 响应供应商在投标时要特别强调指出所承诺的服务内容，其中包括：服务期后的服务方式和费用。服务响应时间、项目完成时间、公司的技术力量、技术服务内容、保密措施和质量水平、免费培训项目等。
6. 响应供应商须提供从项目整体验收合格之日起，不少于一年的免费质保期服务。采购人在办理业务或是其它过程中发现影像不清晰、应急件处理、或是有资料漏扫等情况后，直接在影像上标记错误。由采购人将档案原件移出，办理出库登记

手续，响应供应商工作人员根据该卷影像的信息，对有问题的影像重新扫描，替换掉之前的影像。响应供应商修正后将档案归还采购人，采购人对归还的档案原件对照影像检查无误后办理入库手续，双方签字确认。

7. 无论在质保期内还是质保期满后，响应供应商负责对其实施的项目提供 24 小时不间断技术支持服务，并能提供本地化服务，对采购人提出的项目需求能够及时响应和解决，最慢不得超过一个工作日。

（三）驻场人员管理要求

1. 响应供应商至少配备 8 名以上驻场人员，其中项目经理、生产主管各一名，分别负责统筹本项目的技术支持、生产加工和员工管理。
2. 配备的驻场人员情况应向采购人备案，包括姓名、学历、职称、项目职责安排等情况，并附上相关证明复印件；
3. 驻场人员（员工）需通过响应供应商（企业）专业技术培训，并持有相关证书持证上岗。
4. 驻场人员（员工）中熟练工人比例不可低于 30%。
5. 响应供应商驻场人员要严格遵守采购人规定的工作守则和作息时间，并制定完善的考勤制度。
6. 为保证任务的按时完成，进场人员必须保持相对的稳定性。
7. 采购人定期对响应供应商的项目进度进行检查，如发现项目进度缓慢、驻场人员不足时，响应供应商需根据采购人要求及时补充工作人员。
8. 采购人提供此项目所需的工作场地、办公桌椅及运行所需要的水、电等必要条件，响应供应商必须在采购人指定的场所内按相关规定开展工作，爱护公共财物，保持工作场所整齐、清洁、安静。
9. 未经采购人管理人员同意，不得将工作间任何物品带出工作间外。
10. 档案数字化加工工作区域内禁止吸烟及饮食，工作区域不可以放液体物品（胶水除外），确保原始档案的安全性。
11. 与档案数字化加工工作无关的人员，不得擅自进入工作间。

（四）项目安全保密性要求

1. 未经采购人同意，成交供应商不得任意复印档案内容对外传播，不得利用档案进

行超出采购人指定范围内的活动。保证档案原件不丢失、不损毁、不混乱、不混淆。

2. 未经采购人同意，成交供应商不得复制、传播录入电脑的数据（包括扫描的图像及索引目录等电子信息）。成交供应商在项目完成把数据提交采购人后，将所有中标方机器内的数据删除，不得利用数据进行超出采购人指定范围内的活动。保证档案电子化数据不外流、不遗失、不失真。
3. 成交供应商应对本项目所用到的网络、计算机以及相关文档做好严密的保密措施。
4. 本项目的相关文档，未经采购人同意，成交供应商均不得外传、不得泄露。
5. 成交供应商需与采购人签订安全保密协议，并建立严格的保密制度，加强对工作人员的保密教育。成交供应商如发生档案泄密或安全事故，若情节轻微的，采购人有权扣罚全部质量保证金，并暂停成交供应商全部工作，责成成交供应商进行整改，所耽误的工作进度由成交供应商自行负责；属于情节严重的，采购人根据合同规定中止合同，所造成的损失由成交供应商负责，并根据《档案法》和《社会保险业务档案管理规定》相关处罚条款追究其法律责任的权利。

（五）培训要求

1. 培训方案要求

（1）成交供应商应向采购人了解采购人整体培训的需求，从而设计出初步的培训方案，并在定标之日将方案提交。

（2）培训方案的内容主要包括：培训计划书、主体课程、培训教材、培训方式、培训周期、评估办法、保证措施等。

2. 培训实施

（1）成交供应商必须现场培训服务，培训必须使用中文，否则响应供应商必须提供翻译。

（2）★成交供应商按照双方认可的培训工作方案实施培训计划，并监控整个培训过程，培训总课时不少于 5 日。

八、商务要求

1. 本项目必须由成交供应商独立完成，不得再次分包（包括成交供应商的下属子

公司)或转包给其它公司。否则视为违约,采购人可立即终止合同,由此造成的一切损失由成交供应商全部承担。

2. 付款方式:合同签订后预付合同总价的 30%;成交供应商进场并完成培训一个月后,支付合同总价的 40%;项目验收通过后十五个工作日内,支付合同总价的 25%,剩余 5%的合同款项作为履约保证金。

第四章 评分体系与标准

评分体系与标准

（一）评审方法

本次评标采用综合评分法，是指响应文件满足磋商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供应商为成交候选人的评审方法。

（二）评审流程及评审步骤

1. 响应文件资格性审查

1.1 磋商小组根据《资格性审查表》（见附表 1）对供应商的资格逐项进行审查。

1.2 只有通过资格审查的供应商才能进入符合性审查。

1.3 未通过资格性审查的报价为无效报价，磋商小组现场告知供应商。

2. 响应文件符合性审查

2.1 磋商小组根据《符合性审查表》（见附表 2）对供应商的符合性逐项进行审查。

2.2 在符合性审查中，发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通报价，其报价无效：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或者总报价呈规律性差异；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装；
- （6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

2.3 在符合性审查中，发现供应商存在下列情况之一的，其报价无效：

- （1）未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的；
- （2）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；
- （3）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）响应文件未完全满足磋商文件带“★”号的条款或指标的；
- （5）法律、法规和磋商文件规定的其他报价无效情形。

2.4 响应文件中的缺漏项将按以下方法修正：以所有分项报价中该项最高报价核

算其缺漏项金额，缺漏项金额大于或等于其总报价的 1%时，视为重大报价漏项，该报价作废标处理；缺漏项金额小于其总报价的 1%时，磋商小组将视为其总报价已包括缺漏项内容，若其成交，有关该内容的合同价格不予调整，并以其投标价格作为合同价格。但评标时将对该投标作不利的评标价调整或评审分数量化。如果供应商不接受对其错误的修正，其报价将被拒绝。

- 2.5 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。
- 2.6 在详细评标之前，磋商小组将审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符或优于，没有实质偏离的响应文件。磋商小组决定报价的响应性只根据响应文件本身的内容，而不依据外部的证据，但报价有不真实、不正确的内容时除外。
- 2.7 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，磋商小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。
- 2.8 未通过符合性审查的报价为无效报价，磋商小组现场告知供应商。

3. 谈判

- 3.1 磋商小组与响应供应商应围绕服务、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮谈判。在谈判过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经响应供应商同意不得向任何人透露当事人服务、价格和其他重要信息。本项目如无特殊情况，磋商小组要求响应供应商进行第二轮报价，谈判后的第二次报价即为最后报价。
- 3.2 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
- 3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供

应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.4 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4. 响应文件的比较与评价

4.1 响应文件的比较与评价是对通过资格性审查和符合性审查的响应文件进行评价和比较。

4.2 响应文件的评价与比较是对技术、商务和价格方面的评分。评分总值最高为 100 分，各分项的分值分配见附表 3。

(1) 技术评审：见附表 4

(2) 商务评审：见附表 5

(3) 价格评审：磋商小组对有效供应商的最后报价进行校核、评审或作出必要的修正，并按价格评分办法计算其价格评分。

①、响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

a、响应文件中最后报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以最后报价表为准；

b、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价的总价为准，并修改单价；

d、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。

e、缺漏项的处理：按本章节 2.4 执行。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

②、小型、微型企业和监狱企业产品价格扣除（同属于下列情形的小型、微型企业，不重复享受政策）

a、供应商为小型、微型企业的，其最后报价将给予 10%的价格扣除，即：评标价=最后报价 \times (1-10%)。磋商小组根据供应商提供的《中小企业声明函》，认定其是否属于小型、微型企业并享受价格扣除的优惠政策。

b、监狱企业视同小型、微型企业，其最后报价将给予 10%的价格扣除，即：评标价=最后报价 \times (1-10%)。磋商小组根据供应商提供的证明文件，认定其是否属于监狱企业并享受价格扣除的优惠政策。

c、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其最后报价将给予 10%的价格扣除，即：评标价=最后报价 \times (1-10%)。磋商小组根据供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》，认定其是否属于小型、微型企业并享受价格扣除的优惠政策。

(4) 评审价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评审价。

(5) 计算价格评分：价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求（通过资格性审查及符合性审查）且最后磋商报价最低的报价（指调整后的价格）为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价) \times 价格分值。

注：专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

5. 综合评分汇总及推荐意见

5.1 综合评分汇总

磋商小组按照评标程序及评分标准的规定，磋商小组成员分别就响应供应商的商务因素、服务因素进行独立打分，汇总时取评委评分的算术平均值作为该供应商的商务评分、服务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。最后，磋商小组将商务评分、服务评分和价格评分相加得出综合总得分（商务评分、服务评分和综合总得分分值均按四舍五入原则精确到小数点后两位数）。

5.2 推荐意见

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务指标优劣顺序推荐。综合评分相同，且评标价和服务得分均相同的，名次由磋商小组抽签决定。响应文件满足磋商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供应商为第一成交候选人，次高的供应商为第二成交候选人，第三高的供应商为第三成交候选人。

（三）附表

附表 1：资格性审查表

附表 2：符合性审查表

附表 3：技术、商务及价格分值分配

附表 4：技术评审表

附表 5：商务评审表

附表 6：价格评审表

附表 1：资格性审查表

序号	审查内容	审查标准
1	供应商具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织。	提供企业法人或者其他组织营业执照（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，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照复印件。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。
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。	提供书面声明。
3	供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	提供书面声明。
4	供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。	提供书面声明。
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。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）。	提供书面声明。
6	供应商必须符合法律、行政法规规定	提供书面声明。

序号	审查内容	审查标准
	的其他条件。	
7	供应商未被列入“中国执行信息公开网”(zxgk.court.gov.cn)“记录失信被执行人”名单;“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“重大税收违法失信主体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。	以磋商小组于响应截止日当天在上述网站查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料。
8	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报价。	提供书面声明。
9	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,不得再参与本项目报价。	提供书面声明。
10	供应商已领购本项目磋商文件。	以采购代理机构库登记信息为准。

备注:

- 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。不通过的为无效报价。
- 3、汇总时出现不同意见的,磋商小组按简单多数原则表决决定。

附表 2：符合性审查表

序号	审查内容	审查标准
1	报价函(原件)	按对应格式文件填写、签署、盖章。
2	法定代表人证明书及授权委托书(原件) 注：法定代表人投标时只须提供法定代表人证明书	按对应格式文件签署、盖章。
3	报价要求	首轮报价或最后报价是固定价且是唯一的，未超出最高限价。 磋商文件不接受提交备选方案。
4	响应文件的完整性	响应文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。
5	磋商有效期	磋商截止日起 90 天。
6	磋商保证金	已按磋商文件要求提交足额磋商保证金或担保函。
7	带★条款	满足磋商文件的要求。
8	其他	法律、法规和磋商文件规定的其他报价无效情形。

备注：

- 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。不通过的为无效报价。
- 3、汇总时出现不同意见的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

附表 3：技术、商务及价格分值分配

评分项目	技术	商务	价格	总分
分值	45 分	45 分	10 分	100 分

附表 4：技术评审表

序号	评审内容	评审细则	分值
1	对用户需求书的理解程度、重点难点分析	<p>根据投标人对用户需求书的理解程度、重点难点分析进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉、了解本项目的工作内容和要求，重点难点分析准确，有针对性的解决方案，得 5 分； 2. 基本了解本项目的工作内容和要求，重点难点分析基本准确，有解决方案但针对性不强，得 3 分； 3. 对本项目的工作内容和要求了解程度一般，重点难点分析不够准确，有解决方案但缺乏针对性，得 1 分； 4. 无提供或其他情况不得分。 	5
2	项目组织实施	<p>根据投标人提供的项目组织实施方案（包括但不限于总体方案设计、详细的加工流程、项目实施管理制度、项目实施技术规范、项目实施管理流程、项目实施进度计划、项目实施应急预案、验收技术方案和后勤保障措施等）进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目组织实施方案内容详细、完善、合理，可行性高，得 12 分； 2. 项目组织实施方案内容较完善、合理，可行性较高，得 8 分； 3. 项目组织实施方案内容基本合理，可行性一般，得 4 分； 4. 项目组织实施方案内容不够合理，可行性较差，得 1 分； 	12

		5. 无提供或其他情况不得分。	
3	质量控制方案	根据投标人提供的项目质量控制方案进行评审： 1. 质量控制措施严密，可靠性高，可操作性强，得 10 分； 2. 质量控制措施较严密，可靠性较高，可操作性较强，得 7 分； 3. 质量控制措施可靠性及可操作性一般，得 4 分； 4. 质量保密措施可靠性及可操作性差，得 1 分； 5. 无提供或其它情况不得分。	10
4	安全保密方案	根据投标人提供的项目安全保密方案（包括但不限于安全保密措施、控制措施等）进行评审： 1. 安全保密方案完善，控制措施严密，可靠性高，可操作性强，得 10 分； 2. 安全保密方案较为完善，控制措施较严密，可靠性较高，可操作性较强，得 7 分； 3. 安全保密方案基本完整，控制措施可靠性及可操作性一般，得 4 分； 4. 安全保密方案基本完整，控制措施可靠性及可操作性差，得 1 分； 5. 无提供或其它情况不得分。	10
5	售后服务方案	根据投标人提供的售后服务方案（包括但不限于售后服务能力、售后响应机制及力量配备、维护期内技术服务标准、人员培训计划等）进行评审： 1. 售后服务方案全面周到，内容详细，针对性强，得 8 分； 2. 售后服务方案内容较详细，针对性较强，得 5 分； 3. 售后服务方案基本完整，具有一定的针对性，得 2 分； 4. 售后服务方案不全面，内容有缺漏，针对性不	8

		强，得 1 分； 5. 无提供或其它情况不得分。	
合计			45 分

注：

- 1、上表中要求提供佐证材料的，响应供应商必须提供，否则计 0 分。
- 2、各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表 5：商务评审表

序号	评审内容	评审细则	分值
1	企业资质	1. 根据供应商提供有效期内的以下认证证书进行评审：质量管理体系认证证书、信息安全管理证书、职业健康安全管理体系证书；以上认证证书每提供一项得 2 分，此项最高得 6 分。 【注：须同时提供认证证书复印件和官网查询打印页（网址以 http://cx.cnca.cn/ 网站公布为准），如网上无法查询或与公开信息不一致的，响应供应商必须提供发证机构出具的证明函】	6
		2. 供应商具有地市级以上（含）档案部门颁发的档案中介服务机构备案证书的得 2 分，没有不得分。 【注：须提供证书复印件。】	2
2	响应供应商同类项目业绩	供应商自 2020 年以来（以合同签订日期为准）已完成的或在服务的档案数字化项目业绩，每提供一个得 1 分，最高得 8 分（同一单位只计一次分）。 【注：须提供合同复印件并加盖公章，不提供不得分。】	8
3	用户满意度评价	供应商提供上述同类项目业绩合同相对应的用户单位出具的满意度评价，每提供一项得 1 分，最高 5 分。 【注：①评价材料必须加盖用户单位公章；②评价材料必须达到 90 分或带有“满意”或“好评”或“优秀”等相关字眼，同一个用户单位只计算一次，不得重复计算；③评价材料必须与同类项目经验相对应，否则不得分。】	5
4	项目经理资质	拟担任本项目的项目经理具有以下资质： 1. 国家保密行政部门颁发的保密员资格证书； 2. 档案行政管理部门颁发的档案专业人员相关培训证书；	6

		3. 中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书。 每提供一项证书得 2 分，最高得 6 分。 注：须提供有效期内的证书复印件及投标人作为其购买的投标截止时间前 3 个月内任意 1 个月的社保证明材料复印件，无提供不得分。	
5	项目团队成员资质 (项目经理除外)	1、项目团队成员具有保密行政管理部门颁发的保密员资格证书的，每人得 1 分，最高得 4 分； 2、项目团队成员具有档案行政管理部门颁发的档案专业人员相关培训证书，每人 1 分，最高得 4 分。 3. 项目团队成员具有档案专业中级或及以上技术职称的，每人 2 分，最高得 4 分。 注：须提供上述人员有效期内的证书复印件及投标人作为其购买的投标截止时间前 3 个月内任意 1 个月的社保证明材料复印件，无提供不得分。同一人具备多项证书不重复计分。	12
6	响应供应商的技术能力	响应供应商提供具有自主知识产权的档案数字化相关软件进行评审，每提供一个软件得 2 分，最高得 6 分。 注：须提供软件著作权登记证书复印或和软件产品鉴定证书（或软件产品评估证书）复印件，并加盖公章。	6
合计			45 分

备注：

- 1、上表中要求提供佐证材料的，响应供应商必须提供，否则计 0 分。
- 2、各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表 6：价格评审表

评分项目	评分标准
报价得分	<p>1、价格评审采用低价优先法计算。</p> <p>2、以满足磋商文件要求（通过资格性审查及符合性审查）且最终磋商报价最低的报价（指修正后报价，小型、微型企业按折后价格为准）为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(基准价/最终报价)×价格分值。</p>

第五章 合同格式

合 同 书

项目名称:

采购编号:

合同编号:

签约地点:

签订日期:

甲 方：

电 话：

传 真：

地 址：

乙 方：

电 话：

传 真：

地 址：

项目名称：

采购编号：

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

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：

本合同项下的服务指：广东省社会保险基金管理局 2023 年度社会保险会计档案影像化项目。

1. 对从库房出库到扫描加工场地的业务档案进行交接和登记工作。
2. 档案预整理工作。将每卷档案按照单位或个人拆分成案件，每件打印并粘贴条码；对档案原件进行页码校对；对不太规则档案进行预处理，如：对于较小的档案用白纸进行装裱等工作。
3. 新建案卷和案件。对案卷封面和卷内目录信息进行著录，并打印案卷封面。
4. 扫描质检工作。扫描原件，并对电子影像进行扫描质检；
5. 复核工作。对电子影像名称进行标识并复核影像质量等；
6. 录入和抽检工作。录入含单位和个人等相关信息，对业务系统接口导入的数据进

行匹配，并进行档案的复核和录入进行质检（特殊处理）及抽检。

7. 将扫描后的电子信息数据（数据库/扫描图像）载入系统数据库。
8. 对纸质档案原件进行整理、打印卷内目录，抽真空塑封和装盒粘贴背脊，并重新归档入库。

三、甲方乙方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

（二） 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目工期）

库存会计档案从合同签订之日起三个月内完成实施和验收。

五、付款方式

合同签订后预付合同总价的 30%；乙方进场并完成培训一个月后，支付合同总价的 40%；项目验收通过后十五个工作日内，支付合同总价的 25%，剩余 5%的合同款项作为履约保证金。

六、违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合磋商文件、响应文件或本合同规定的，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；逾期超过 15 天的，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、甲方逾期付款，每逾期一天，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4、除本合同另有约定外，乙方违反合同约定和采购文件约定，经甲方通知后合理期限内未整改的，每发生一次，乙方应支付【 】元违约金，累计超过【 】次的，甲方有权解除合同。

5、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

七、争端的解决

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。

八、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。

九、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、其它

1、本合同所有附件、磋商文件、响应文件、成交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。

十一、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、乙双方各执____份，采购代理机构____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六章 响应文件格式

响应文件

（正本/副本）

项目名称：

项目编号：

响应供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

第一部分 自查表

1. 资格性审查自查表

序号	审查内容	自查结论	证明材料 对应页码
1	供应商具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 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。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第（ ）页
3	供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第（ ）页
4	供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第（ ）页
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。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）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第（ ）页
6	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第（ ）页
7	供应商未被列入“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn）“记录失信被执行人”名单；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“重大税收违法失信主体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。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第（ ）页
8	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报价。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第（ ）页

序号	审查内容	自查结论	证明材料 对应页码
9	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，不得再参与本项目报 价。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第（ ）页

注：1、上表内容将作为供应商资格性审查的重要内容之一，供应商必须严格按照上表所列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性审查证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致报价无效。2、供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2. 符合性审查自查表

序号	审查内容	审查标准	自查结论	证明材料 对应页码
1	报价函(原件)	按对应格式文件填写、签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
2	法定代表人证明书及 授权委托书(原件) 注：法定代表人投标 时只须提供法定代表 人证明书	按对应格式文件签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
3	报价要求	首轮报价或最后报价是固定价且 是唯一的，未超出最高限价。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
		磋商文件不接受提交备选方案。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
4	响应文件的完整性	响应文件完整且编排有序，投标 内容基本完整，无重大错漏，并 按要求密封、签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
5	磋商有效期	磋商截止日起 90 天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
6	磋商保证金	已按磋商文件要求提交足额磋商 保证金或担保函。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
7	带★条款	满足磋商文件的要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页
8	其他	法律、法规和磋商文件规定的其 他报价无效情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件 第 () 页

注：1、上表内容将作为供应商符合性审查的重要内容之一，供应商必须严格按照上表所列要求在响应文件中对应如实提供，对符合性审查证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致报价无效。2、供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3. 商务评审自查表

序号	评审内容	证明材料对应页码
1		见响应文件（）页
2		见响应文件（）页
3		见响应文件（）页
4		见响应文件（）页
5		见响应文件（）页
6		见响应文件（）页
7		见响应文件（）页
8		见响应文件（）页
9		见响应文件（）页
...		

注：响应供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

4. 技术评审自查表

序号	评审内容	证明材料对应页码
1		见响应文件（）页
2		见响应文件（）页
3		见响应文件（）页
4		见响应文件（）页
5		见响应文件（）页
6		见响应文件（）页
7		见响应文件（）页
8		见响应文件（）页
9		见响应文件（）页
...		

注：响应供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

第二部分 资格文件

1. 报价函

致：广东有德招标采购有限公司

依据贵方采购项目名称（项目编号：）的报价邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（响应供应商名称、地址）提交下述文件正本__份，副本__份。

- 1、自查表
- 2、资格文件
- 3、商务文件
- 4、服务文件
- 5、报价文件

在此，我方声明如下：

1、同意并接受磋商文件的各项要求，遵守磋商文件中的各项规定，按磋商文件的要求提供报价。

2、磋商有效期为递交响应文件之日起 90 天，成交供应商磋商有效期延至合同验收之日。

3、我方已经详细地阅读了全部磋商文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。我方已完全清晰理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4、我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5、我方承诺在本次报价响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6、我方完全服从和尊重磋商小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

备注：本报价函内容不得擅自删改，否则视为无效报价。

地址：

电话：

传真：

电子邮件：

开户银行：

帐号：

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2. 关于资格的声明函

致：广东有德招标采购有限公司

我方作为参加本次_____（项目名称、项目编号）_____的供应商，承诺具备以下条件：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）我方具有独立承担民事责任的能力；
- （二）我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （五）我方参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）我方满足法律、行政法规规定的其他条件。

二、参与本项目投标中，与本公司单位负责人为同一人或者与本公司存在控股、管理关系的其他单位包括：_____。（注：本条由投标供应商如实填写，如有，应列出全部满足招标公告资质要求的相关单位的名称；如无，则填写“无”）。

三、我方未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。

四、我方非联合体投标。

我方对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

参考格式

信用查询声明函

致：_____ (采购人)

我公司声明未被列入“中国执行信息公开网”(zxgk.court.gov.cn)“失信被执行人”；未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为”；未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”中的禁止参加政府采购活动期间。

特此声明。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3. 法定代表人（负责人）证明书和法定代表人（负责人） 授权委托书

（1）法定代表人（负责人）证明书

致：广东有德招标采购有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），
特此证明。

本证明书有效期与本公司响应文件中标注的投标有效期相同。

响应供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

附法定代表人（负责人）身份证粘贴处（正反面）

法定代表人（负责人） 居民身份证复印件粘贴处 （正面）	法定代表人（负责人） 居民身份证复印件粘贴处 （反面）
-----------------------------------	-----------------------------------

说明：

- 1、非法人参加投标的，负责人指《营业执照》上载明的负责人。

(2) 法定代表人（负责人）授权委托书

致：广东有德招标采购有限公司

我_____（姓名）系_____（响应供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托_____（被授权人姓名、职务）为我公司授权代表，以本公司的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动以及处理与之有关的一切事务。

本授权委托书自法定代表人（负责人）签字之日起生效，被授权人（响应供应商授权代表）无转委托权限。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

响应供应商被授权代表（签字或盖章）：

签发日期： 年 月 日

<p>被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （正面）</p>	<p>被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （反面）</p>
--	--

说明：

- 1、法定代表人参加投标的，无需提交本授权书。
- 2、非法人参加投标的，负责人指《营业执照》上载明的负责人。

第三部分 商务文件

1. 响应供应商概况

(1) 响应供应商情况介绍表

单位名称					
地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		电话		传真	
单位简介及 机构设置					
单位优势及 特长					

注：

1、上表内容可以采用文字描述（企业性质、发展历程及服务理念、主营产品、技术力量等）或图片描述。

2、如响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

(2) 同类项目业绩

序号	客户名称	项目名称及合同金额	完成时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：响应供应商必须按照评审表的要求提供证明文件，没有提供不得分。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

(3) 其它重要事项说明及承诺

说明：《商务评审表》中要求提供的其他材料。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2. 商务条款响应一览表

(1) 用户需求书商务条款响应表

序号	磋商文件商务要求	投标实际情况	偏离情况说明（无偏离/正偏离/负偏离）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

注：

1、供应商必须对应磋商文件“用户需求书”中商务条款内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

2、供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3、本表内容不得擅自修改。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

(2) 一般商务条款响应表

序号	商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求。		
2	完全理解并接受对合格响应供应商、合格的服务要求。		
3	完全理解并接受对响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务。		
4	磋商有效期：磋商有效期为自递交响应文件起至确定正式成交供应商止不少于 <u>90</u> 天，成交单位有效期至项目验收之日。		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务。		
6	所提供的报价不高于本公司目前的报价水平。		
7	工期：_____。		
8	满足对售后服务的各项要求，在_____设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构。		
9	同意接受合同范本所列述的各项条款。		
10	同意按本项目要求缴付相关款项。		
11	同意采购人以任何形式对我方响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证。		
12	其它商务条款偏离说明：		

注：

1、对于上述要求，如响应供应商完全响应，则在“是否响应”栏内打“√”；对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2、本表内容不得擅自修改。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

第四部分 技术文件

1. 技术条款响应表

(1) 实质性“★”条款响应表

序号	磋商文件要求	投标服务实际情况	偏离情况说明（无偏离/正偏离/负偏离）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

注：

1、响应供应商必须对应磋商文件“用户需求书”中除带“★”条款的各条目号内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

2、响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3、本表内容不得擅自修改。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

(2) 一般技术条款响应表

序号	磋商文件要求	投标服务实际情况	偏离情况说明（无偏离/正偏离/负偏离）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

注：

1、响应供应商必须对应磋商文件“用户需求书”中除“★”以外条款的各条目号内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

2、响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3、本表内容不得擅自修改。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2. 拟任管理及服务人员情况

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	发证时间	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
总负责人							
其他主要专业人员							

注：必须提供上述人员的人员资格证书复印件及响应供应商单位购买社保的证明
材料复印件。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

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	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		

注：可根据项目实际情况增加表格栏。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

4. 组织实施方案

响应供应商应按磋商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，磋商小组可视为响应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：

- （1）对用户需求书的理解程度、重点难点分析；
- （2）项目组织实施；
- （3）质量控制方案；
- （4）安全保密方案；
- （5）售后服务方案
- （6）响应供应商认为必要的其它内容。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

第五部分 报价文件

1. 首轮报价一览表

项目名称：

项目编号：

采购内容	投标报价（元）	工期
广东省社会保险基金管理局 2023 年度社会保险会计档案影 像化项目	小写：¥ 大写：人民币	
备注		

注：

- 1、供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
- 2、投标报价应包含国家规定的税费及不可预见的一切费用。
- 3、此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在唱标信封中，作为唱标之用。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2. 报价明细表

项目名称：

项目编号：

序号	分项内容	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价（元）	合计（元）	备注
总报价合计							小写：¥ 大写：人民币	

注：以上内容必须与《用户需求书》报价内容一致。

响应供应商名称（加盖公章）：

响应供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3. 中小企业声明函（如有）

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：

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. 残疾人福利性单位声明函（如有）

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：

5. 监狱企业的证明文件（如有）

说明：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，并加盖报价单位公章。

附件（以下格式为响应供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分）

询问函、质疑函、投诉书格式

1、询问函格式

询问函

广东有德招标采购有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（项目编号： ）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。