

项目编号: 310104000250224181126-04208678

社会救助档案规范电子化项目

公开招标文件

采购单位: 上海市徐汇区民政局

代理机构: 上海古烁工程项目管理有限公司

2025年04月22日

2025年04月22日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	5
第三章	评标办法及评分标准	18
第四章	招标需求	26
第五章	政府采购合同主要条款指引	26
第六章	投标文件格式附件	37

第一章 公开招标采购公告

根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目概况

- 项目名称：**社会救助档案规范电子化项目**
- 项目编号：**310104000250224181126-04208678**
- 采购方式：公开招标
- 预算金额：**1600000.00 元**
- 最高限价：同预算金额，超过最高限价的投标不予接受
- 采购需求：**随着社会救助政策覆盖面持续扩大，救助对象数量逐年递增，传统纸质档案管理模式已难以适应精准化、动态化服务需求。当前存在档案调阅效率低、异地共享困难、存储空间不足等问题，制约了救助政策落实的时效性和规范性。根据国家关于“推进社会救助档案管理电子化”的政策导向及地方分层分类救助体系建设要求，亟需通过数字化手段实现档案全流程信息化管理，助力社会救助工作提质增效。具体采购内容详见采购需求。**
- 合同履行期限：**2025 年 11 月 30 日前完成验收（在 2025 年 10 月 15 日前完成库存救助档案的数字化加工，2025 年 11 月底前完成新增档案的数字化加工并挂接至甲方指定业务系统并通过验收）。**

8. 本项目不允许联合体

二、供应商的资格条件

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。

3. 本项目的特定资格要求：

- (1) 本次招标不接受联合投标；**
- (2) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号第七条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购。**

三、投标报名：

- 报名时间：2025-04-24 至 2025-04-30 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59

（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

四、投标保证金：

本项目不收取投标保证金

五、投标截止时间和地点：

投标人应于 2025-05-15 09:30:00 时前半小时派授权代表将投标文件密封送交到上海市静安区天目中路 353 号 306 室，逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件，不密封进投标文件）。

六、开标时间及地点：

本次招标将于 2025-05-15 09:30:00 时整在上海市静安区天目中路 353 号 306 室开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

七、注意事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中相关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目联系人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及编号	项目名称： 社会救助档案规范电子化项目 项目编号： 310104000250224181126-04208678
2	信用记录	根据财库〔2016〕125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。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的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	投标有效期	不少于 90 天
4	相关政策	根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。 列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。 中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。 在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性

		单位声明函》。 如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
10	是否提供演示	不进行演示
11	是否提供样品	不要求提供样品
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本各 <u>1</u> 份；副本各 <u>4</u> 份。备份 U 盘 1 个（投标文件盖章扫描版）
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	交纳：投标保证金应按《招标采购公告》四规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。 退还：中标通知书发出之日起 5 个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
15	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
16	履约保证金	本项目不收取履约保证金
17	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）
19	本项目所属行业	软件和信息技术服务业
19	投标文件的接收	招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。 投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收： 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；

		3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
20	开标须携带的材料	1.法定代表人证明原件； 2.法定代表人授权委托书原件（如法定代表人本人需出示身份证原件及复印件）； 3.委托代理人身份证原件及复印件； 4.对招标文件的无疑问函（加盖公章）；（格式自拟） 5.投标时所使用的数字证书（CA 证书）； 6.招标文件规定需要提交的投标文件纸制版、电子版； 7.自带电脑和上网卡。
21	代理服务费	1、代理机构向中标单位收取中标服务费。 2、中标单位领取《中标通知书》时，向代理机构支付中标服务费。 3、代理服务费依据国家计委计价格[2002]1980号文件及发改办价格[2003]857号文件规定标准。 4、代理机构账户信息：上海古烁工程项目管理有限公司、招商银行泰兴支行、121932744110901
22	解释权	本招标文件的解释权属于上海古烁工程项目管理有限公司。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海古烁工程项目管理有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

- 1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

（六）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。逾期提出招标方将不予受理。

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

- （1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- （2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 投标人信用查询网页截图。(以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准)

(3) 法定代表人授权委托书(格式见附件);

(4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章; 事业单位的, 则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章; 自然人的, 则提供有效的身份证复印件并签字;

(5) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函;

(6) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

(1) 评分对应表 (格式见附件, 主要用于评委对应评分内容);

(2) 技术响应表 (格式见附件);

(3) 服务方案;

(4) 保密措施;

(5) 服务质量保证措施;

(6) 拟投入本项目的人员表;

(7) 售后服务保障;

(8) 资格条件响应表;

(9) 符合性要求响应表;

(10) 投标人综合实力 (可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书);

(11) 案例的业绩证明 (投标人业绩情况一览表、合同或中标通知书复印件等);

(12) 投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件:

(1) 开标一览表 (格式见附件);

(2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明 (格式自拟);

(3) 中小企业声明函 (格式见附件);

(4) 残疾人福利企业声明函 (如有, 格式见附件)

注: 法定代表人授权委托书、投标声明书、开标一览表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。

(二) 投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资质文件、技术及商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，

该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的,请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的；

（七）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

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、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；

5、不同投标人的投标文件相互混装；

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。

（八）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、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；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；
- 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 7、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 9、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，且不能证明其报价合理性的；
- 10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
- 11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
- 12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 13、投标人被视为串通投标的；
- 14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投

标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。

5、拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存

在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选人排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，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按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的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。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

(二) 履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

第三章 评标办法及评分标准

一、评标依据：

1、本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定中标人的依据。

2、评标委员会的组建：

（1）评标前，采购人和集中采购机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

（2）评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3、评审程序：

（1）资格审查：由采购人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。

（2）符合性审查：由评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目按废标处理。

（3）详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。由评标委员会按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

4、评审原则、方法

（1）本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

（2）评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

（3）评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准。

二、资格性审查

社会救助档案规范电子化项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/ 包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条	项目级

			规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。	
2	自定义	联合体投标	本项目不接受联合体投标。	项目级
3	自定义	法定代表人授权	1、在磋商文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。	项目级
4	自定义	转包与分包	本项目合同不得转让、不得分包	项目级
5	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

三、符合性审查

社会救助档案规范电子化项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、响应文件按招标文件规定格式提供：《响应声明书》《投标报价表》《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、按招标文件要求签署、盖章、装订、密封和提交纸质版投标文件。电子投标文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。	项目级
2	投标报价	1、不得进行选择性价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未	项目级

		按招标文件规定确认 投标报价的修正； 5、未按招标文件 要求报价或改变暂列 金额、暂定金额的 6、投标报价明显 低于其他通过符合性 审查投标人的报价，投 标人不能证明其报价 合理性的；	
3	公平竞争和诚实 信用	不得存在腐败、欺 诈或其他严重违背公 平竞争和诚实信用原 则、妨碍其他投标人的 竞争、损害采购人或者 其他投标人的合法权 益、扰乱政府采购正常 秩序的行为。	项目级
4	投标有效期	不少于 90 天	项目级
5	关联供应商	1、单位负责人或 法定代表人为同一人， 或者存在控股、管理关 系的不同供应商，参加 同一包件或者未划分 包件的同一项目投标 的，相关投标均无效。 2、与本项目采购 代理机构的负责人为 同一人或者存在直接 控股和管理关系的供 应商不得参加本次政 府采购活动。	项目级

		3、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参加本次政府采购活动。	
--	--	---	--

四、评标内容及标准

综合评分法

社会救助档案规范电子化项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	(1) 首先确定评审基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的报价为评审基准价，其报价分为满分 10 分。 (2) 确定其他单位报价分：计算公式为报价得分=评审基准价/打分报价单位的报价*10%*100。分值计算保留两位小数。 注：经评标委员会评审如报价单位的方案等不能满足招标文件要求，该报价将不列入评审范围，其报价如为最低报价，将不作为评审基准价。
类似业绩	0~10	根据近三年（2022 年 3 月至今）类似项目经验情况进行综合评分（每提供 1 个得 2 分；最高得 10 分）。 注：需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容等合同要素的相关内容，否则将不予认可。
综合能力	0~10	1、投标单位具有有效的 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书（类别包含档案相关服务）的，得 1 分，否则得 0 分； 2、投标单位具有有效的 ISO20000 信息技术服务管理体

		系认证证书（类别包含档案相关服务）的，得 1 分，否则得 0 分； 3、投标单位具有有效的 ISO14001 环境管理体系认证证书（类别包含档案相关服务）的，得 1 分，否则得 0 分； 4、投标单位具有有效的 ISO45001 职业健康管理体系认证证书（类别包含档案相关服务）的，得 1 分，否则得 0 分； 5、投标单位具有有效的国家保密部门颁发的保密印制资质，甲级得 1 分，乙级得 0.5 分，否则得 0 分； 6、投标单位具有有效的高新技术企业证书，得 1 分，否则得 0 分； 7、投标单位具有档案电子数据移交挂接系统软件著作权证书得 1 分，否则得 0 分； 8、投标单位具有档案电子数据检测及质量管理体系软件著作权证书得 1 分，否则得 0 分； 9、投标单位具有电子档案四性检测软件著作权证书得 1 分，否则得 0 分； 10、投标单位具有档案数字化加工加密系统软件著作权证书得 1 分，否则得 0 分。
服务方案	0~40	根据投标单位所提供的服务方案与招标需求的吻合程度进行评审，根据提供项目的实

		施计划、场地布局、进度计划等方面评分，未提供得 0 分。
保密措施	0~7	根据投标单位对本项目的安全保密方案（包括项目安全保密措施、人员和设备保密管理及档案实体安全、数据安全措施的情况等）的可行性、可控性、可操作性进行评审；
服务质量保证措施	0~7	根据投标人提供的质量管理措施和质量控制标准的全面性、针对性进行评审；
项目服务团队	0~10	根据供应商提供的项目组成员的人员配备是否充足、相关人员简历、类似项目经验、提供证书、社保情况等综合打分（0-7 分） 拟投入本项目服务人员中具有高级信息系统项目管理师证书，有 1 人得 1 分，满分 3 分。 注：需提供参与本项目相关实施人员的缴纳社保证明，否则不予认可。
售后服务保障	0~6	根据整体售后服务体系的健全程度、售后人员配备、响应时间、应急保障方案、售后服务承诺、售后服务认证证书等情况进行评审；

第四章 招标需求

一、项目背景

随着社会救助政策覆盖面持续扩大，救助对象数量逐年递增，传统纸质档案管理模式已难以适应精准化、动态化服务需求。当前存在档案调阅效率低、异地共享困难、存储空间不足等问题，制约了救助政策落实的时效性和规范性。根据国家关于“推进社会救助档案管理电子化”的政策导向及地方分层分类救助体系建设要求，亟需通过数字化手段实现档案全流程信息化管理，助力社会救助工作提质增效。

同时，多地民政部门已先行开展试点，通过引入专业机构对救助档案进行电子化处理，形成可追溯、可共享的数据库，为动态监测、精准施策提供了数据支撑。本项目的实施将紧跟行业发展趋势，进一步推动社会救助服务向智能化、便民化方向转型。

二、采购需求概况

（一）采购项目名称：社会救助档案规范电子化

（二）项目预算：1600000.00 元

（三）项目工期：2025 年 11 月 30 日前完成验收（在 2025 年 10 月 15 日前完成库存救助档案的数字化加工，2025 年 11 月底前完成新增档案的数字化加工并挂接至甲方指定业务系统并通过验收）。

（四）社会救助档案规范电子化服务内容：

1、于 2025 年内对徐汇区 13 个街镇的社会救助业务档案进行数字化全文扫描，预估计划完成 8000 余份，平均每份约 150 页；

2、涉及档案类型包括：最低生活保障、特困人员救助供养、重残无业生活补贴、最低生活保障边缘家庭专项救助、临时救助、刚性支出困难家庭生活救助、传统救济对象、上海市特殊儿童基本生活费等；

3、扫描工作包括：档案搬运上下架、档案交接、档案扫描前处理、档案扫描、图像处理、质量检查、档案装卷、核查档案项各要素是否完整，检查数字化图像是否清晰、完整；

4、服务供应商需携带扫描设备至各街道社会救助档案所在地开展扫描工作；

5、完成扫描后需根据徐汇区民政局提供的业务逻辑，分别对各类救助档案的扫描文件进行整理并制作档案目录；

6、根据徐汇区民政局救助档案信息平台的需求，将整理好的扫描文件进行重新

命名，方便数据导入。

说明：

(1) 以上数量为预估数量, 最终按照实际工作数量结算, 且结算金额不得超过项目总预算。

(2) 所有涉及的加工现场需由乙方安装监控并提供监控存储硬盘。

(三)服务要求

1. 档案搬运上下架

上下架前需对档案进行初步检查及整理，包括去除金属装订物、修复折皱或破损页面，确保档案无松散、脱落风险。

2. 档案交接

中标人应指定专人按照与采购人共同制订的计划分批次对需要进行数字化加工的档案及资料进行调档，并与采购人指定的专人一起做好档案及资料的清点交接工作，并做好移交记录。

3. 档案前处理

在扫描之前，必须逐卷、逐份对档案进行检查核实，根据采购人约定的规则区分扫描件与非扫描件，并察看有无缺页、倒页、漏号、重号、错号等整理不规范现象，进行相应修改，并根据档案的实际情况，按下述步骤对档案进行适当整理，并视需要做出标识，确保档案数字化质量。

对文件中涉密档案进行甄别，涉密档案根据采购人要求进行处理。

4. 档案扫描

依据纸张实体情况，选取平板扫描仪和大幅面扫描仪相结合方式，按档案编定的次序逐卷逐页扫描，可根据档案幅面大小，选定区域进行扫描，并按档号排列原则逐层以单页形式保存。

扫描模式：采用彩色模式进行扫描，扫描背景为白色。

扫描分辨率：扫描分辨率标准为 300dpi，对特殊情况，如清晰度较差文件适当提高分辨率，已达到扫描的最佳效果。

图像格式：要求采用 JPEG 和 PDF 双格式保存，JPEG 文件经 OCR 识别后再形成双层 PDF 文件，PDF 的文件名和档案文件的档号一一对应，为挂接利用提供准备。

图像文件的命名：以目录数据库内该文件档号对应扫描图像建立文件夹，并对文件夹内图像文件进行命名。每份档案文件与其图像文件通过档号加序号和图像文件名的一致性，建立起一一对应关系，为实现档案目录数据与图像文件的对接提供条件。

5. 图像处理

经数字化所产生的图像文件，按照 DA/T31-2017 纸质档案数字化技术规范的要求，对 JPEG 文件进行相应的图像优化处理，保证扫描的影像内容是完整与清晰，扫描的影像不能得出现与原件有变形、明显皱纹等破坏阅读图像的现象。

6. 条目录入及补录

在遇到目录标注的页码与案卷实际的页码不符的情况时，著录以实际卷内影像页码为准，确保条目与内容相对应。在著录过程中发现工作要求没有明确的应立即报告不能私自处理。

操作过程中如碰到图像内容不清楚、数量不准确等情况，且无明确标记，须拿档案纸质原件对照确认的，则填写《领卷单》，向管理人借出实物案卷对照，问题明确后即时归还。

7. 质量检查

图像质检与目录校对环节主要是按档案扫描的质量要求对扫描生成图像的命名及图像文件质量逐页进行检查，发现漏扫或不合格影像的要及时登记并补扫，并按原档案次序将图像插入原位。质检图像的同时也是对著录环节目录的校对，目录与图片要达到 100% 的匹配，对于目录与图像无法匹配的文件要退回上一环节查找原因逐一处理解决。质检合格的影像则提交到 PDF 合并环节进行 PDF 合并及数据移交处理。

8. 档案装卷

档案扫描完成后由装订人员进行装订，要求逐页检查页码连续保证档案顺序正确，档案不能有倒放等现象，确保档案资料装订后完好如初。

9. 数据挂接

以目录数据库为依据，将每一份文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。将图像文件存储到相应文件夹时，需认真核查每一份图像文件的名称与目录数据库中该份实体的档号是否相同。通过每一份图像文件的文件名与目录数据库中该份文件的档号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，实现目录数据库与图像文件的批量挂接。要求数字化的档案数据能准确的与客户档案信息管理系统衔接，保证系统提出的档案数据的准确性。需挂接的业务系统及挂接接口由采购方提供。

10. 数据验收

数据抽检包括图像 JPEG 文件、PDF 文件及数据挂接的总体质量，同时对于提交的成果（如图像处理结果和数字化加工完成等），以卷为抽检单位进行检查验收，每 100 卷不低于 5 卷的比例进行抽检。

关于数据验收中要求数字化加工成果要达到以下验收指标：

（1）目录数据库与图像文件挂接错误，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。

（2）一批档案扫描完成提交验收，其数字化转换质量的合格率须达到 99%以上（含 99%），并在将有质量问题的数据重新处理达标后，给予验收“通过”。

验收审核由采购方分阶段分批对提交的数据进行验收，数据验收以抽检方式进行。提交验收的数据达不到验收指标的，认定为不合格的，并可全部发回中标人全面自检，中标人需提供无偿修正，直至提交验收的数据达标。验收合格的数据应签订相应的《数据成果移交单》。

11. 数据备份

数字化加工完成，数据验收合格后，将进行数据备份工作。数据备份的范围为经验收合格后的所有完整数据，同时为了保证数据的安全性，便于今后利用、存储、迁移、交换，数字化的电子档案全文同时提供一式二份备份。

备份完成后对备份数据进行抽检。备份数据的抽检的内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。

四、售后服务要求

（1）说明服务支持方式。

（2）售后服务期限：项目验收交付使用后，提供 1 年免费质量保证及售后服务。

（3）售后服务响应时间：接到电话后 2 小时内响应，4 小时内上门服务。

（4）售后服务问题解决时间：一般问题在 4 小时内解决，严重问题及时提出可接受的解决方案和服务承诺。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（ [合同中心-供应商法人性别] ）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点

采购人指定地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即

视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

合同签订之日起15日内，支付合同总金额的 50%作为预付款；于6月底前支付合同剩余 50% 款项。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述

规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部

服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

社会救助档案规范电子化项目

项目编号: 310104000250224181126-04208678 (标项)

资 质 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (6) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 2:

声 明 书

致上海古烁工程项目管理有限公司:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的(社会救助档案规范电子化项目)(编号为 310104000250224181126-04208678)的投标, 为此, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

- 1、我方已详细审查全部招标文件, 同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标, 我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。
- 6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录;
- 7、我方通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询, 未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。
- 8、以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签名 (或签名章): _____ 日 期: _____

投标人全称 (公章): _____

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海古烁工程项目管理有限公司:

我____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工____（姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：____项目
名称：____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、
评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签
署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名：____ 职务：____

授权代表身份证号码：____

身份证正面

身份证反面

法定代表人签名（或签名章）：____ 职务：____

身份证正面

身份证反面

投标人全称（公章）：____ 日 期：____

附件 4:

财务状况及税收、社会保障资金
缴纳情况声明函
(样张)

我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项、第(四)项规定条件,具体包括:

1. 具有健全的财务会计制度;
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商名称(公章)

附件 6:

正本或副本

社会救助档案规范电子化项目

项目编号: 310104000250224181126-04208678 (标
项)

技术及商务文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；
- (2) 技术响应表（格式见附件）；
- (3) 服务方案；
- (4) 保密措施；
- (5) 服务质量保证措施；
- (6) 拟投入本项目的人员表；
- (7) 售后服务保障；
- (8) 资格条件响应表；
- (9) 符合性要求响应表；
- (10) 投标人综合实力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同或中标通知书复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 6:

评分对应表

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码

授权代表签名：_____ 日期：_____

附件 7:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据项目需求内招标文件要求、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 8

服务方案

（格式由投标方自行设计提供由投标方代表签字，并加盖企业公章）

附件 9

保密措施；

（格式由投标方自行设计提供由投标方代表签字，并加盖企业公章）

附件 10

服务质量保障措施；

（格式由投标方自行设计提供由投标方代表签字，并加盖企业公章）

附件 11

售后服务保障；

（格式由投标方自行设计提供由投标方代表签字，并加盖企业公章）

附件 12:

项目组人员清单

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工 作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 13:

资格条件响应表

项目名称: _____

招标编号: _____

包号: _____

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查 项（响应 内容说明 （是/否））	详细内容 所对应电 子投标文 件名称	备 注
法定基本 条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的 条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务 登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国 政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行 为记录名单的供应商。			
联合体投 标	不允许			
法定代表 人授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字 （或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代 表人（单位负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授 权人身份证复印件。			
转包与分 包	本项目合同不得转让、不得分包			

投标人授权代表签字: _____

投标人名称（公章）: _____

日期: _____年_____月_____日

附件 14:

符合性要求响应表

项目名称: _____

招标编号: _____

包号: _____

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《声明书》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、按要求招标文件要求签署、盖章、装订、密封和提交纸质版投标文件。电子投标文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、未按招标文件要求报价或改变暂列金额、暂定金额的 6、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 7、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、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参加本次政府采购活动。			
-------	---	--	--	--

投标人授权代表签字：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 15:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）: _____

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同或中标通知书		
备注	(指 2022 年 3 月至今) 类似项目的中标通知书或合同扫描件						

授权代表签名: _____

时 间: _____

附件 16:

正本或副本

社会救助档案规范电子化项目

项目编号: 310104000250224181126-04208678 (标
项)

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 开标一览表（格式见附件）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 中小企业声明函（格式见附件）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（如有，格式见附件）

附件 17:

开标一览表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

社会救助档案规范电子化项目包 1

投标报价	服务期限	最终报价(总价、元)

注：（1） 所有价格均须用人民币表示，单位为元，保留到整数位；

（2） 须提供分项报价，格式自拟；

（3） 投标报价须包含本项目有关的所有费用；

（4） 投标人在投标报价中应考虑招标文件中要求投标人承担的所有相关风险范围以及相关的费用。

授权代表签名：
（加盖企业公章）

日期：

附件 18:

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：

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。

附件 19:

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:

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可, 无需密封进投标文件)
附件 20:

政府采购活动现场确认声明书

上海古烁工程项目管理有限公司:

本人经由_____ (单位) 负责人_____ (姓名) 合法授权参加_____ 项目 (编号: _____) 政府采购活动, 经与本单位法人代表 (负责人) 联系确认, 现就有关公平竞争事项郑重声明如下:

一、本单位与采购人之间 ☐ 不存在利害关系 ☐ 存在下列利害关系_____:

- A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
D. 其他可能影响采购公正的利害关系 (如有, 请如实说明) _____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称, 本单位 ☐ 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☐ 与_____ (供应商名称) 之间存在下列利害关系_____:

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务 (占主营业务收入 50% 以上) 或重要财务往来关系 (如融资) 等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____ 供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____ 项利害关系。

(供应商代表签名) _____

年 月 日
