

广东省政府采购

竞争性磋商文件

采购计划编号：**440001-2025-02097**

采购项目编号：**HZHB-2025-006**

项目名称：博罗县人民法院档案信息化项目

采购人：博罗县人民法院

采购代理机构：惠州市弘博招标代理有限公司

第一章 磋商邀请

惠州市弘博招标代理有限公司受博罗县人民法院的委托，采用竞争性磋商方式组织采购博罗县人民法院档案信息化项目。欢迎符合资格条件的供应商参加。

一.项目概述

1.名称与编号

采购项目名称：博罗县人民法院档案信息化项目
采购计划编号：440001-2025-02097
采购项目编号：HZHB-2025-006
采购方式：竞争性磋商
预算金额：2,000,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(博罗县人民法院档案信息化项目):
采购包预算金额：2,000,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
1-1	档案管理服务	博罗县人民法院档案信息化项目	1(项)	详见第二章	2,000,000.00	否

本采购包不接受联合体响应
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：合同签订之日起1年

二.供应商的资格要求

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

- 1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2023或2024年度财务状况或基本开户行出具的资信证明） 。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照响应承诺函相关承诺格式内容。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（博罗县人民法院档案信息化项目）： 采购包整体专门面向中小企业

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（博罗县人民法院档案信息化项目）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。响应承诺函相关承诺要求内容。

三.获取磋商文件

时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）

地点：详见磋商公告及其变更公告（如有）

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

售价：免费

四.提交响应文件截止时间、开启时间和地点：

提交响应文件截止时间和开启时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）（自响应文件开始发出之日起至响应供应商提交响应文件截止之日止，不得少于10个日历日）

地点：详见磋商公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于3个工作日。

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

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：博罗县人民法院

地址：博罗县罗阳镇新城二路328号

联系方式：0752- 6208423

2.采购代理机构信息

名称：惠州市弘博招标代理有限公司

地址：广东省惠州市博罗县罗阳街道办城东商业东街怡景路22号力天大厦17层06房

联系方式：0752-6231686

3.项目联系方式

项目联系人：杨先生

电话：0752-6231686

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

开标评标服务专线：020-88696599

采购代理机构：惠州市弘博招标代理有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

1.项目概况：

一、采购项目的基本信息

(一) 采购项目编号：HZHB-2025-006

(二) 采购项目名称：博罗县人民法院档案信息化项目

(三) 采购方式：竞争性磋商

(四) 推荐候选人名单和满足开标条件的数量

该项目中标（成交）供应商的数量设置为1名，推荐中标候选人数量设置为3名。采用综合评分法的，评标委员会依据中标候选人的数量按评审后总得分由高到低的顺序推荐参加投标的投标人为中标候选人，由采购人按顺序对中标候选人确定为中标人，并签订政府采购合同。采购人未确认的中标候选人为替补候选人，如果中标人放弃中标的，采购人可以按顺序重新确认替补候选人为中标人，并签订政府采购合同。

该项目满足开标条件的响应文件数量设置为不少于3家。

(五) 定标方法

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)的有关规定，采购人按照该项目评审小组依法推荐的中标候选人顺序依法依规确定该项目的中标人。

(六) 本项目未采取分包方式履行合同。

(七) 有效报价要求

1、价格构成。投标报价应当包括人工费、材料费、机械费、管理费、利润、项目措施费、规费、税金、配合费、预留金以及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。

2、无效的投标报价将作无效投标处理。根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十条的规定，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，评标委员会审查投标人提供的书面说明及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，评标委员会可以将其作为无效投标处理。（注：因本项目为远程开标，投标人无需到达开评标现场，若投标人在投标时投标报价低于采购预算的75%，投标人可以自行提前在响应文件中提供书面说明和成本清单等相关证明材料供评标委员会审查认定。若评标委员会在评审过程认为投标人报价有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人的响应文件中又不能或没有证明其报价合理性的，评标委员会可以将其作为无效投标处理。）

(八) 关于联合体投标

本项目不接受联合体投标，不允许投标人对本招标项目进行违法分包和转包。

(九) 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

二、最高限价和报价方式

(一) 最高限价：人民币：2,000,000.00元（人民币：贰佰万元整），该项目采购预算作为最高限价。

(二) 报价方式：按优惠率报价的报价方式。

(三) 报价要求：

1、供应商的报价需要符合本项目“采购项目的基本信息”关于有效报价的要求。

2、供应商未按报价方式、报价要求进行投标报价的，视为无效报价，其投标无效，由评标委员会在符合性审查中不予通过。

采购包1（博罗县人民法院档案信息化项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	项目周期为自合同签订之日起1年，具体时间以项目合同为准
标的提供的地点	采购人指定位置
付款方式	<p>第1期为(进度款)：支付比例10%，支付比例10%,合同签订后15个工作日内支付合同价款10%。</p> <p>第2期为(进度款)：支付比例60%，支付比例60%,服务工作量完成合同总额50%工作量之后，根据交付使用后的结果，经双方确认后采购人启动支付流程向中标人支付合同价款的60%。</p> <p>第3期为(进度款)：支付比例30%，支付比例30%,项目全部完成并通过验收合格后15个工作日内支付合同价款30%；结算统一按A4幅面结算，纸质档案不足A4的，按A4折算，超过A4的，按一定比例进行折算成A4（A3=2张A4；A2=4张A4；A1=8张A4；A0=16张A4。）最终用以结算项目总工程款项的数字化的数量，按照项目结束验收后的实际完成数量来统计，统计方法须经双方确认。</p>
如项目发生合同融资，采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。	
验收要求	<p>1期：1.验收指标 采用计算机自动检验的方式进行100%的检验，检验包括索引、页数、挂接材料数等指标，使用计算机技术自动检验；对于无法使用计算机自动检验的项目，可根据情况以件或卷为单位采用抽检的方式进行人工检验，抽检比率不得低于5%，对于数据库条目与数据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99%。质量验收遵循的规范：（1）扫描的图像标准参照档案行业标准《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2017）的要求。（2）档案扫描分类时所依据全宗、案卷等信息符合档案行业标准《档案著录规则》（DA/T 18-1999）的要求。（3）数字档案管理要求遵循国际《数字文件归档与管理规范》（GB/T 18894-2016）的要求。2.验收方式 采用阶段性验收及总体验收方式</p>
履约保证金	不收取
其他	<p>售后服务要求，中标人须提供从项目整体验收合格之日起，提供一年的免费质保期服务。中标人负责对其实施的项目提供7*24小时不间断技术支持服务，全方位响应需求。在12小时内到达现场，并最迟在第2个工作日内排除错误，2个工作日内不能解决的，须采取临时应急等措施，以保证采购人的正常使用</p> <p>其他要求，1.采购人及中标人各指定专人负责档案的清点交接工作。2.要求中标人在签立合同时成立项目组，指定专人负责该项目，并列出具体的项目操作流程、项目实施计划、施工人员及保证措施</p>

其他商务需求

参数性质	编号	内容明细	内容说明
	1	认证证书情况	投标人取得的认证证书情况： 1.具有质量管理体系认证证书； 2.具有职业健康安全管理体系认证证书； 3.具有环境管理体系认证证书。
	2	根据投标人针对本项目拟派项目经理取得证书情况	投标人投入本项目的项目经理1名： 1.具有由人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的系统集成项目管理工程师证书； 2.具有由人力资源和社会保障部门颁发的档案专业职称初级或以上证书； 3.具有由中国信息安全测评中心颁发国家信息安全水平二级或以上证书； 4.具有由省级或以上国家保密机构颁发的保密业务培训证书。
	3	根据投标人针对本项目拟派项目技术负责人取得证书情况	投标人投入本项目的项目技术负责人1名： 1.具有由人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的系统集成项目管理工程师证书； 2.具有由人力资源和社会保障部门颁发的档案专业职称初级或以上证书； 3.具有由中国信息安全测评中心颁发国家信息安全水平二级或以上证书。
	4	根据投标人针对本项目拟派项目团队主要技术人员（项目经理、项目技术负责人除外）取得证书情况	投标人投入本项目的项目团队主要技术人员： 1.提供主要技术人员同时具有由人力资源和社会保障部门颁发的档案专业职称初级或以上证书及具有由中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书。 2.提供主要技术人员具有由省级或以上国家保密局颁发的保密业务培训证书。 3.提供主要技术人员具有由档案行政管理部门颁发的档案上岗证。
	5	投标人软件服务能力情况	具有档案数字化图像处理系统类、档案数字化质检管理系统类、OCR文字识别软件类、影像扫描信息系统类软件著作权证书。
	6	同类业绩	投标人自2021年1月1日起至本项目投标截止时间止承接过同类项目的业绩情况。

说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。</p>
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	权重%	所属行业	技术要求
1	档案管理 服务	博罗县人民法院档案信息化项目	项	1.00	2,000,000.00	2,000,000.00	100.0	其他未列明行业	详见附件一

备注：最终综合总报价=（各产品报价×各项产品权重）的相加值

附表一：博罗县人民法院档案信息化项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求		
		参数序号	具体技术 (参数) 要求	
		1	一、项目背景 人民群众日益增长的多元司法诉求对人民法院工作提出了更新、更高要求，进而人民法院信息化	

建设的任务更加重大、前景更为广阔。最高人民法院于 2016年初召开法院信息化建设专题会议，研究通过《人民法院信息化建设五年发展规划（2016-2020）》和《最高人民法院信息化建设五年发展规划（2016-2020）》。最高人民法院院长周强主持会议强调：“要加强人民法院信息化建设发展规划，推动人民法院信息化建设转型升级，尽快建成以大数据分析为核心的人民法院信息化3.0版，促进审判体系和审判能力现代化”。同时要求，各级法院要坚决贯彻落实党中央决策部署，按照“五位一体”总体布局和“四个全面”战略布局，牢固树立和贯彻落实五大发展理念，紧紧围绕“十三五”规划，加强统筹指导，按照人民法院信息化发展规划要求，推动人民法院信息化建设转型升级。另外应充分发挥信息化建设服务人民群众、服务审判执行、服务司法管理的重要作用，努力建设“智慧法院”促进审判体系和审判能力现代化。

惠州市博罗县人民法院依托法院专网、互联网，基本形成了网内互联互通、类型较为齐全的信息基础设施。惠州市博罗县人民法院以审判执行为主体、涵盖司法人事和司法政务信息的三类信息资源已初具规模，数据集中管理实现突破，进一步为构建以数据为中心的人民法院信息化3.0版奠定了良好的发展基础。惠州市博罗县人民法院以电子卷宗随案生成系统作为审判流程基础，实现电子卷宗的深度应用；以信息技术深度运用推动智慧法院建设，另外通过电子卷宗扫描辅助完成无纸化查阅，切实提高工作效率，节约人力资源，大幅提高司法透明度、司法公正性、司法办公便捷性。

但目前惠州市博罗县人民法院内还有大量的存量卷宗和新增卷宗尚未完成电子化工作，上述情况在一定程度上影响了惠州市博罗县人民法院卷宗的流转效率。与此同时，根据“广东智慧法院深化完善项目建议书”明确要求开展电子卷宗扫描项目的建设，通过建设扫描服务及扫描配套整理服务，提高案件材料线上流转效率及归档效率。因此开启本期项目建设，旨在通过采购档案信息化服务，辅助实现惠州市博罗县人民法院电子卷宗制作和管理功能。

二、项目内容

序号	项目名称	建设内容	
1	随案生成材料工作	归档前处理	0.5元/页
		档案接收	
		档案整理	
		扫描	
		图像处理	
		文件存储	
		数据挂接	
		质量自检	
		验收提交	
		打印和粘贴条码	0.16元/页
		档案入库上架	
		装订成册	
2	上诉、立案材料扫描工作	归档前处理	0.46元/页
		扫描	
		文件存储	
		数据上传	
		档案接收	

3	上诉、立案材料档案整理装订工作	档案整理	25元/宗
		打印案卷封皮、打孔	
		装订成册	
		卷宗返还	
		档案接收	

三、项目服务流程需求

1.随案生成材料工作

1.1归档前处理

（1）打印页码：新增归档诉讼档案。由采购人各业务庭书记员以宗为单位按照相关规范整理、立卷规定将案卷正、副卷分类、整理排序后移交中标人打印页码。案卷材料页码打印完毕后，由中标人将案卷材料退回书记员。

（2）打印档案封皮及装订：限于管辖权上诉案件。由采购人各业务庭书记员对卷宗材料进行整理后移交中标人，由中标人打印卷宗软封皮、档案硬盒及装订后退回书记员。

（3）其他需要中标人完成的工作。

1.2档案接收

工作日8：30—17：30为接收时间，接收档案室档案人员直接移交的档案。档案接收应以《移交清单》核对档案数量、要求逐卷逐页核查，环环相扣，责任到人，将档案遗失风险降到最小，并登记造册。遵守库房管理制度，严格遵守保密制度，确保档案和档案信息的安全。配合档案室完成日常档案归档统计工作，确保诉讼档案数据的完整性和准确性。

接收环节主要注意以下事项：

（1）档案移交应提交移交清单，中标人人员对接收的诉讼材料逐页清点，与档案人员共同进行案宗内容、目录、件数、张数的核对，清点结束后在登记本上登记，双方签字。

（2）由扫描人员将案卷材料搬运至施工地进行扫描，扫描人员应注意案卷的安全保护和保存。

（3）扫描后的档案入库时档案人员与中标人人员进行全宗、数量的二次清点核对，由中标人人员上架完毕后双方签字确认。

1.3档案整理

将接收的档案资料，中标人人员应根据采购人制定的《诉讼档案整理、立卷、归档操作指引》有关要求整理、装订。主要内容包括：拆卷、去杂物、修补、托裱、展平、打页码、信息录入、写目录、送档案扫描处理、打印软封皮、打印盒面盒脊、折盒缝线（将盒背脊多余部分折叠并缝线）、装订、贴封条盖章、装盒、粘贴条形码或二维码。

1.4扫描

档案扫描采用方式，扫描影像保持原档方向。过程中不损坏案件原件，不漏扫；对于原件纸质较差的案件，不采用连续进纸方式扫描，而是单张扫描；对于用黑白二值扫描无法正确反映其上彩色信息的档案资料，以及彩色照片等，可使用彩色扫描；对于黑白照片及使用黑白二值扫描不能获得清晰图像的档案资料，可使用灰度扫描；对于上述情况外的大部分档案资料，应使用黑白二值扫描。在扫描过程中，应遵循以下几项标准：

（1）标准分辨率：不小于300dpi；

（2）标准文件格式：单页TIFF或JPG；并按要求提交一份博罗县人民法院标准PDF格式文件，供浏览使用；

（3）质量：在原件上没有明显质量问题时，所产生的影像文件不应产生黑边、模糊、偏斜等质量问题。对于影响图像质量的非原始性的黑线、黑点（如装订孔等）要进行修补。

里问题，对于影响图像质量的因素如纸张的厚度、颜色、如表面孔洞等要进行修正。

根据档案幅面的大小和纸张状况，选择相应扫描仪。其中大幅面档案需采用大幅面扫描仪，不可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理；同页有两个以上文件，需分别扫描，并进行并页处理。

扫描过程中，应在《纸质档案扫描工作流程表》（入场服务时采购人提供）上认真登记扫描的页码和页数，并核对每份文件的实际扫描页码、页数与前处理时填写的文件页码、页数是否一致，不一致的应注明具体原因和处理方法。

1.5 图像处理

应对扫描后的图像进行逐页纠偏、去污、图像拼接、裁边处理和排列顺序调整。对工程蓝图进行消蓝处理、对传真件、复印件、红蓝章等进行特殊图像处理，图像偏度不得大于3度，图像拼接处信息要完整，不能缺少遗漏任何信息内容。对如下档案扫描后要特殊处理。

- 1.各种结论和审批性材料（收件收据，存根，审批表等），各种文件中印章信息。例如：日期、单位印章，合同文件中的各类印章等；
- 2.身份证等各类复印件；
- 3.各种手写、复写的信息，如收据、发票，复写或手写的明细表；
- 4.字体小且字迹较模糊的蓝图原件或图纸复印件；
- 5.旧契证、契证照片等历史时期较长的复印资料；
- 6.其它因纸张、字迹等因素不清晰的文件等。

1.6 文件存储

以目录数据库内该文件档号对扫描图像建立文件夹，并对文件夹内图像文件以相应数字顺序号进行命名(命名标准入场服务时采购人提供)。对纸质诉讼档案的电子影像存储格式为单页TIFF或JPG格式，提供查询应用时，可以转存为PDF等其它格式。

按照最高人民法院《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》扫描后的电子文件采用在线或者离线方式存储。在线存储使用电子档案专用存储服务器；离线存储使用数据磁带、档案级光盘、固态硬盘、硬盘等耐久性好的载体。以目录数据库内该文件档号对扫描图像建立文件夹，并对文件夹内图像文件以相应数字顺序号进行命名。采购人采用扫描后的电子文件提交专用服务器硬盘阵列存储，并且直接导入系统，能够实时将经过检验的数据投入实际应用。

1.7 数据挂接

扫描图像文件应与目录数据进行挂接（目录数据规范由采购人提供，数据挂接规范入场服务时采购人提供），同时在纸质档案扫描工作流程表上填写数据挂接后的页码、页数，核对每一份文件挂接后的页码、页数与前处理、扫描时填写的页码、页数是否一致，不一致的应注明具体原因和处理办法。

1.8 质量自检

中标人必须建立严格的质量检测体系，质检分纸质档案整理质检和扫描件质检。

纸质档案整理质检要达到的要求：（1）确保基本杜绝以下整理质量问题：封皮、封盒的案件信息错误；档案实体资料不完整；档案实体资料互换。（2）确保基本避免以下整理质量问题：漏编、跳编、多编页码；没有保持同一份文件的完整性；封皮信息错误；卷内目录打印错误；漏装订；实体未去钉。（3）确保初步排除以下整理质量问题：整理、装订顺序错误；托裱不平整；打码位置不正确；打码不清晰；档案袋和卷宗上的盖章、标注遗漏；卷宗封面底部的封条不牢固、装订线留太长或骑缝章没有盖在封条上。

扫描件质检要达到的要求：（1）电子影像的页数与原始案卷要一致。（2）索引人员录入的“卷面信息”、“卷内目录”、“备考表”要正确。（3）电子影像要清晰。（4）目录与对应影像的挂接要正确。（5）对于质量达不到要求的文件，做下页目录并重新扫描。

1				<p>响。（5）对于质量达不到要求的文件，做下记录并及时重新扫描。</p> <p>1.9验收提交</p> <p>验收提交是指对加工项目所有成果的核实、验收。经过中标人专业人员的初检及项目经理的总质检合格后，档案数字化资料才可交由采购人进行最后的验收工作（终检），中标人需全力配合采购人进行验收工作。具体要求如下：</p> <p>（1）验收包括对电子档案（册数、页数、图像质量、编目质量、著录质量）及档案原件的验收。</p> <p>（2）须制定严格的质量控制方案，对加工的数据进行自检，自检达标的数据才能提交采购人验收。</p> <p>（3）档案原件验收须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等将追究法律责任；顺序错误、装订不符合要求、卷间文件颠倒等作为差错，需要重新调整。</p> <p>（4）提供已进行数字化扫描加工档案的明细清单一份（包括案号、册数、页数）及电子版、《数字化处理流程表》、《档案数字化各年度案卷扫描提交汇总表》等。</p> <p>（5）除了将数据导入存储设备之外，还需将数字化扫描加工的所有数据利用硬盘进行刻录备份（刻录档案硬盘一套），硬盘表面标示硬盘编号及硬盘内容目录索引信息。为故障光盘提供补充刻录服务。</p> <p>（6）提交验收结算的页数统计数据以第三方软件统计的数据为准或以采购人、中标人双方均认可且接受的方式进行确认，中标人应保证向采购人提交验收结算的加工页数数据的真实性及有效性，如有虚报，则构成违约行为。</p> <p>1.10打印和粘贴条码</p> <p>中标人按采购人的要求将扫描完毕的纸质档案装订成册后，必须将相关的信息按采购人的要求对应打印在卷皮和封面封盒上，并在后背装订口处贴上封条、封皮封盒贴条形码（条形码的产生规则由采购人确认）。</p> <p>1.11档案入库上架</p> <p>档案员验收合格后，中标人1名工作人员负责按照归档上架顺序排序上架，协助核查入库档案上架归档号、目录号的检查工作；及时更新和调整库存卷宗密集架的标示以及库存档案的排列、倒架；负责协助完成各类档案实际上架的数据统计工作；协助完成上诉案卷的调卷登记、录入工作。</p> <p>1.12装订成册</p> <p>中标人必须按采购人的要求将扫描完毕的纸质档案装订成册、按已排好的顺序装订成册，封面盖上保管期限章（按照原保管期限），保持资料的排列顺序不变，安全、准确、无遗漏，以卷为单位的实物资料，三孔1线，装订牢固。</p> <p>2.上诉、立案材料扫描工作</p> <p>对档案室所产生的材料进行档案整理工作（包括文书、会计、基建工程、疫情材料、光盘、照片等档案）。整理质量应达到博罗县档案馆归档要求</p> <p>2.1档案接收</p> <p>工作日8：30—17：30为接收时间，接收档案室档案人员直接移交的档案。档案接收应以《移交清单》核对档案数量、要求逐卷逐页核查，环环相扣，责任到人，将档案遗失风险降到最小，并登记造册。遵守库房管理制度，严格遵守保密制度，确保档案和档案信息的安全。配合档案室完成日常档案归档统计工作，确保诉讼档案数据的完整性和准确性。</p> <p>2.2档案整理</p>

将接收的档案资料，中标人员应根据采购人制定的《诉讼档案整理、立卷、归档操作指引》有关要求整理。主要包括：排序、分类、整理拆卷、去杂物、修补、托裱、展平、打页码、信息录入、写目录、送档案扫描处理、打印软封皮、打印盒面、折盒缝线（将盒背脊多余部分折叠并缝线）、装订、贴封条盖章、装盒。

2.3打印案卷封皮、打孔

严格按照采购人整理要求和规范，对档案盒、备考表、封皮卷内目录进行逐份打印，并对已整理好的资料打孔。

2.4装订成册

中标人必须按采购人的要求将档案扫描完毕的纸质档案装订成册、按已排好的顺序装订成册，封面盖上保管期限章（按照原保管期限），保持资料的排列顺序不变，安全、准确、无遗漏，以卷为单位的实物资料，三孔1线，装订牢固。

2.5卷宗返还

中标人必要把已经上传完毕及装订完成的卷宗如数返还给采购人各业务庭书记员。

3.上诉、立案材料档案整理装订工作

3.1归档前处理

（1）打印页码：诉讼档案。由采购人各业务庭书记员以宗为单位按照相关规范整理、立卷规定将案卷正、副卷分类、整理排序后移交中标人打印页码。案卷材料页码打印完毕后，由中标人将案卷材料退回书记员。

（2）其他需要中标人完成的工作。

3.2扫描

档案扫描采用方式，扫描影像保持原档方向。过程中不损坏案件原件，不漏扫；对于原件纸质较差的案件，不采用连续进纸方式扫描，而是单张扫描；对于用黑白二值扫描无法正确反映其上彩色信息的档案资料，以及彩色照片等，可使用彩色扫描；对于黑白照片及使用黑白二值扫描不能获得清晰图像的档案资料，可使用灰度扫描；对于上述情况外的大部分档案资料，应使用黑白二值扫描。

3.3文件存储

对纸质立案、上诉档案的电子影像存储格式为单页JPG格式。

3.4数据上传

中标人必须按照采购人的要求把历史诉讼档案扫描完毕的图像上传至广东省人民法院诉讼材料收发管理系统。

四、扫描及配套服务要求

1.基本要求

本项目中标人需在法院指定场所内实施扫描等各项工作。由法院免费提供场地、水电、存储设备等。由中标人提供扫描仪、扫描工作站、打印机、复印机、电脑、数字加工软件等扫描相关的软硬件设备以及扫描人员，需要注意资料保密。

本项目中标人1名项目经理需常驻法院，人员进场后需遵循法院各项规章制度，且未经同意不得擅自撤离。若确需更换须征得法院同意。

扫描必须在保密制度、工作程序、技术措施、人员管理等方面符合法院相关管理规定，如法院数字化加工现场管理制度、法院数字化加工人员行为准则、法院数字化加安全保密协议书、法院数字化加工规范、法院档案管理等规定。

为确保电子卷宗保密性，中标人需严格遵守法院保密的有关规定，并签订保密协议，严格执行保密条款。所有扫描人员需要先进行安全保密培训，培训后才可正式上岗。扫描工作必须在法院指定的

场所内进行，确保场所正常秩序和安全，确保案件材料/卷宗材料安全，不得遗失、损坏卷宗。在工作中必须与法院做好案件材料/卷宗材料的安全交接，并留存记录。

建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对卷宗及卷宗信息的私自复制行为。工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄露、传播；不得无故查看及讨论案件材料/卷宗材料内容。

案件材料/卷宗材料数字化加工后的统计资料、影像资料、光盘资料、纸质资料及各种清单等在项目结束时都必须完整移交给法院。

用于档案数字化加工的设备和存储介质严禁与其他设备和存储介质交叉使用，非数字化专用的设备和存储介质，包括手机等数码设备严禁带入数字化加工场所。

案件材料/卷宗材料数字化加工使用的计算机、扫描仪等设备，采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如 USB 接口、红外线、蓝牙、SCSI 接口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查。

2.扫描硬件设备要求

扫描纸张规格主要是A4，少量纸张规格为A3，因此扫描仪需要支持A3幅面和A4幅面扫描，扫描速度至少60页/分钟，或采用非接触式扫描设备。所有扫描仪应当支持TWAIN和ISIS协议。支持ADF(自动文档送纸器)和平板扫描方式；不拆卷扫描仪应支持非接触扫描。对含有内置CPU、主板、内存、硬盘等电脑组件且具有存储功能的扫描仪，应按照涉密设备对待。扫描仪由扫描服务方提供。

扫描工作站CPU不低于酷睿i5，内存不低于8G，硬盘容量不低于2T，显示器不低于22寸，独立显卡，显存不低于2G，使用64位windows操作系统，配置蓝光刻录机。该工作站必须专机专用，非本项目工作人员严禁使用。扫描工作站由本项目扫描服务方提供（租用的形式）。

数据上传所使用的PC电脑，需进入法院内网。为充分保障信息安全，数据上传所使用的PC电脑由法院提供。

本期项目扫描图片为JPG，采用24位彩色。JPG图片格式允许用不同的压缩比例对文件进行压缩，支持多种压缩级别，压缩比率通常在10：1到40：1之间，压缩比越大，品质就越低；相反地，压缩比越小，品质就越好。为保证文档清晰，因此本期项目JPG压缩比率采用10：1。分辨率是300像素/英寸，则A4纸的尺寸的图像的像素是2480×3508。

每页文件大小=2480*3508*24/8/10/1024/1024=2.54MB，存储空间利用率为80%，因此需要可用存储空间2.54MB*360万/80%/1024/1024=10.9T。为保证数据可靠和安全，数据需要做到1：1备份，采用不同存储设备备份，因此共需要可用存储2*10.9=21.8TB。上述数据存储、备份的需求由“档案管理系统”或“电子卷宗随案生成系统”考虑。

本项目需配套完成扫描后的图像处理、元数据处理、部分加密材料扫描处理服务，因此扫描硬件应附带数字化加工类处理软件、元数据影像处理类软件、加密材料管理类软件，以满足法院实际扫描需求。

五、档案数字化加工软件要求

需提供一套档案数字化加工系统，用于档案的数字化加工工作，系统需包含但不限于档案扫描模块（历史陈旧纸质易损，扫描模块必须支持多种扫描仪作业）、图像处理模块(确保历史字迹模糊的纸质材料经处理后内容清晰可见)、成果质检模块(确保本单位质检人员质检)、作业流程监控模块(确保档案在数字化流转过程的可追溯)、统计模块(确保本单位项目联系人实时掌握项目进度)。

1.档案扫描模块

能够连接Twain协议或WIA协议的扫描仪，设置相关扫描参数(不同的档案材质需要的扫描参数不一样)；能够驱动扫描仪进行图像扫描，具备开始扫描、停止扫描、追加扫描、替换扫描；扫描过程

中扫描图像不可在本地留存，需即时传送至服务器；能够依据扫描图像中条码或二维码自动分件(可自定义识别案卷号规则)；具备图像浏览功能(放大、缩小、平移图像、多幅显示等)；能够实时定位当前扫描图像；具备导入图像功能；删除图像功能。

2.图像处理模块

具备多种图像预览方式(平移、放大、缩小、多幅展示、框选缩放、旋转、翻转等)；具备图像纠偏(自动、手动)功能；具备背景消除功能；具备图像文字加深功能；具备框内、框外清除功能；具备锐化、平滑图像功能；具备区域图像清除功能(能够自定义区域)；具备自动色阶、调整对比度、饱和度和亮度增加图像清晰度功能；具备裁剪、分割图像功能(可定义分割比例)；具备图像签注、签章功能；具备替换、删除、插入图像功能；具备空白页自动删除功能(可自定义空白页标准)；具备图像修补功能；具备自动电子页码功能；图像处理需链接服务器中的扫描图像进行处理不可在本地处理留存。

3.成果质检模块

成果质检模块是本单位用于对供应商提供的档案数字化成果进行检查（包括完成档案扫描加工服务后的检查工作）的手段。本单位反馈的质量问题能通过该模块实时通知作业方进行整改，保证整个项目的质量；质检模块必须具有方便的档案图像查阅、质检项记录、质检流程跟踪等功能。

4.作业流程监控

提供实物档案流向追踪功能，所有在作业流程中曾接触过实物档案的人员均应在该模块中留有“痕迹”（包括记录接触档案的时点、人员和环节等）；实时反映档案已完成的作业流程节点，当前处于的作业流程节点，即将进行的作业流程节点，供本单位查看。

5.报表统计

可提供各类作业流程的报表（各工序工作量统计报表、成品完成量统计报表、借档报表、还档报表等）、数据统计（日、周、月、年的统计数据查询）。

六、项目周期

项目周期为自合同签订之日起**1**年，具体时间以项目合同为准。

七、安全保密要求

中标人应严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》和采购人的有关规定（另行签订）。档案扫描工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。中标人应做到如下几方面：

1.考虑到采购人档案保密性要求高的特殊性，因此，对中标人在加工过程中所使用的加工设备需要采用技术来控制安全性。具体功能要求：

（1）能够对扫描专用计算机的移动存储介质使用进行有效控制，非指定的移动存储介质无法到专用计算机上使用。

（2）能够对扫描专用计算机的光盘驱动器、本地打印机、数码图形仪、调制解调器、串行通讯口、并行通讯口、红外通讯口、WIFI无线网卡、蓝牙等进行启用和禁用控制。

2.中标人应严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》和采购人的有关规定。档案扫描工作须在采购方指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。中标人应做到：

（1）中标人参与本项目的**所有**工作人员必须通过采购人的审核，并登记备案。中标人与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。中标人必须向采购人提供以下资料：《数字化处理工作人员登记表》（每人一式一份），工作人员身份证复印件（每人一式一份）。

（2）建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。不得

		<p>以任何理由保存、复印、翻拍、打印各类档案资料，不得对他人泄露档案内容。</p> <p>（3）不同的工序之间应采取相应的管理措施，杜绝遗失资料等泄密事故的发生。</p> <p>（4）扫描加工场地的安全及保密措施。加工场地应具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。在工作平台上建立监管系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。</p> <p>（5）项目实施过程中，中标人如需更换、增加工作人员，必须提前一周向采购人提供拟加入人员的资料，取得对方签字同意后方可更换或者增加人手。对离开本项目实施岗位的人员，中标人需在人员离岗后一周内，在采购人保存的相关工作人员的备案表格中标注离岗日期。</p> <p>（6）中标人参与本项目的工作人员必须接受采购人组织的档案保密安全教育，并自觉学习保密知识，严格遵守《档案法》、《保密法》及其他有关法规，严防泄密现象发生。</p> <p>（7）除钥匙及眼镜等外，中标人工作人员未经采购人同意，不得将手袋、提包、钱包、磁盘（含U盘、软盘、硬盘等）、刻录光盘、手机、MP3、MP4、报刊、纸张及其他随身物品带入数字化处理工作地点，也不得将工作地点的物品擅自带出工作地点外。</p> <p>（8）未经采购人批准，中标人不得以任何形式复制离线的档案图像和档案目录数据。</p> <p>（9）中标人工作人员剔除同一案卷内的重复文件必须经采购人有关人员审核同意方可实施。</p> <p>（10）数字化处理工作地点内的废纸必须集中放置，中标人每星期清理废纸不能超过一次，清理时要有专人对纸张进行仔细检查，确保其中没有夹带任何档案文件后才能清出工作地点。</p> <p>（11）中标人工作人员不得以任何方式非法向外人泄露档案所涉及的国家任何信息，否则按国家有关规定处理，情节严重的要承担相应的刑事责任。</p> <p>（12）中标人需确保工作人员具有良好的组织纪律性，中途不得随意更换工作人员，如特殊情况需更换工作人员，需经过采购人同意。</p> <p>八、项目建设依据</p> <p>1、《中华人民共和国档案法》；</p> <p>2、《人民法院档案工作规定》；</p> <p>3、《人民法院诉讼档案管理办法》；</p> <p>4、《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》；</p> <p>5、《电子诉讼档案著录规则》；</p> <p>6、《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2017）；</p> <p>7、《人民法院纸质档案数字化技术标准》；</p> <p>8、《档案著录规则》（DA/T18-1999）；</p> <p>9、《档案装裱技术规范》（DA/T25-2000）；</p> <p>10、其他相关行业标准的要求。</p>
	说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>
说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>	

第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其响应无效或被拒绝。

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

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指惠州市弘博招标代理有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2.采购人：本项目是指博罗县人民法院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.供应商：是指在云平台项目采购系统完成本项目响应登记并提交电子响应文件的供应商。

4.“磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5.“成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选供应商中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

6.磋商文件：是指包括磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

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

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

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

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

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

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

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与磋商文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开启方式	远程电子开标
3	评审方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评审办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：优惠率
6	报价要求	采购包1：0% - 100%
7	现场踏勘	否
8	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	响应保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>响应保证金有效期:与响应有效期一致。</p> <p>响应保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/), 申请办理响应担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳响应保证金。</p>
10	成交候选供应商推荐家数	采购包1：3家
11	成交供应商家数	采购包1：1家
12	有效供应商家数	<p>采购包1：3家</p> <p>此人数约定了开启与评审过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。</p>
13	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：-
14	成交供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
15	代理服务费	<p>收取。</p> <p>采购机构代理服务收费标准：参照国家发展计划委员会颁发的(2002)1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》规定中“服务招标”类型标准下浮8%计取</p>
16	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取

17	响应文件要求	<p>一、电子响应文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版响应文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子响应文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版响应文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形： 当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
18	其他	
19	开标解密时长	说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

本磋商文件依据《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》（国务院令第658号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和广东省有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

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

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

4.磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式磋商的，应符合以下规定：

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

5.2联合体各方之间应签订联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

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

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

6.关联企业响应说明

6.1对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

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

7.关于中小微企业响应

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

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

根据财库〔2017〕141号《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

8.3在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

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

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

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

9.语言文字以及度量衡单位

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

9.2除非磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

四、磋商文件的澄清和修改

1.采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少5日前发出；不足5日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

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

3.如更正公告有重新发布电子磋商文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子磋商文件制作响应文件。

4.供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

五、响应要求

1.响应登记

供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册并点击登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

2.响应文件的制作

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

2.2供应商应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密响应文件，成功加密后将生成指定格式的电子响应文件和电子备用响应文件。所有响应文件不能进行压缩处理。关于电子磋商报价说明如下：

（1）供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

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

(3) 磋商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作电子响应文件。

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

2.5供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

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

2.8响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。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和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.响应文件的提交

3.1在响应文件提交截止时间前，供应商须将电子响应文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得响应回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，递交响应文件截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件，已上传响应文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交响应文件，按无效响应处理：

(1) 至提交响应文件截止时，响应文件未完整上传并取得响应回执的。

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

(3) 响应文件损坏或格式不正确的。

4.响应文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回未解密的电子响应文件，并于提交响应文件截止时间前将修改后重新生成的电子响应文件上传至系统，到达响应文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

5.响应文件的解密

到达开启时间后，供应商需携带并使用制作该响应文件的同一数字证书参加开启解密，供应商须在采购代理机构规定的时间内完成响应文件解密，供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密响应文件，将作无效响应处理。

6.响应保证金

6.1响应保证金的缴纳

供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，响应保证金从供应商基本账户递交，由惠州市弘博招标代理有限公司代收。具体操作要求详见惠州市弘博招标代理有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询惠州市弘博招标代理有限公司；请各供应商在响应文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至惠州市弘博招标代理有限公司，到账情况以开启时惠州市弘博招标代理有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的响应保函、响应保证保险函等形式提交响应保证金的，响应保函或响应保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与响应文件一同递交。

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

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

6.2 响应保证金的退还：

- （1）供应商在递交响应文件截止时间前放弃响应的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未成交的供应商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内原额退还。
- （3）成交供应商的响应保证金,在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

备注：但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还并上缴国库：

- （1）提供虚假材料谋取成交的；
- （2）供应商在磋商文件规定的响应有效期内撤销其响应；
- （3）成交后，无正当理由放弃成交资格；
- （4）成交后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和磋商文件规定的其他情形。

7. 响应有效期

7.1 响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示响应供应商重新开函，未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

8. 样品（演示）

8.1 磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

8.2 递交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

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

9. 除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

- 9.1 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合磋商文件中规定的资格要求；
- 9.3 磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及磋商文件规定的其他无效情形。

六、磋商、评审和结果确定

1.响应文件的开启

1.1开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称、解密情况和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。开启分为现场电子开启和远程电子开启两种。

采用现场电子开启的：供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本磋商公告载明的时间和地点前往参加开启，并携带编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子响应文件的U盘前往开启现场。

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

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

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

1.2异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，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。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

1.3开启时出现下列情况的，视为响应无效处理

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因供应商自身原因，未在规定时间内完成电子响应文件解密的；
- （3）如需使用备用电子响应文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子响应文件或提供的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2.评审（详见第四章）

3.成交

3.1成交结果公告：

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

3.2成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，在云平台同步发送至成交供应商。成交供应商可在云平台自行下载打印《成交通知书》，《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3终止公告：

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

七、询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

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

- （1）对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- （1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （3）认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- （4）提出质疑的日期。

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

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

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

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：杨先生

电话：0752-6231686

传真：/

邮箱：hzhbzbd@163.com

地址：广东省惠州市博罗县罗阳街道办城东商业东街怡景路22号力天大厦17层06房

邮编：516100

3.投诉

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

政府采购监督管理机构名称：广东省财政厅政府采购监管处

地 址：广州市越秀区北京路376号北裙楼313室

电 话：020-83340570

邮 编：510030

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

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

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

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

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

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

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，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评审

一、评审要求

1.评审方法

采购包1(博罗县人民法院档案信息化项目): 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投标人为成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

2.评审原则

2.1评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以磋商文件和响应文件为评审的基本依据,并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责,并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方,磋商小组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响应供应商。

3.磋商小组

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为3人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评审应遵守下列评审纪律:

- (1) 评审情况不得私自外泄,有关信息由惠州市弘博招标代理有限公司统一对外发布。
- (2) 对惠州市弘博招标代理有限公司或供应商提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。
- (3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系,则应主动声明并回避。
- (4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。
- (5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

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

4.有下列情形之一的,视为供应商串通响应,其响应无效

- 4.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- 4.2不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;
- 4.3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;
- 4.4不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- 4.5不同供应商的响应文件相互混装;
- 4.6不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。
- 4.7供应商上传的电子响应文件使用该项目其他响应供应商的数字证书加密的或加盖该项目的其他响应供应商的电子印章的。

说明:在评审过程中发现供应商有上述情形的,磋商小组应当认定其响应无效。同时,项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

5.有下列情形之一的,属于恶意串通响应:

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件;
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件;
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容;

- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

7.终止竞争性磋商采购活动的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款，《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

8.确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

9.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首轮报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；
- (5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子响应文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，供应商不确认的，其响应无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

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

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

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

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

3.价格扣除相关要求

采购包1（博罗县人民法院档案信息化项目）：

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

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

（3）联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决决定。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。

表一资格性审查表：

采购包1（博罗县人民法院档案信息化项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2023或2024年度财务状况或基本开户行出具的资信证明） 。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照响应承诺函相关承诺格式内容。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、 管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 响应承诺函相关承诺要求内容。
8	本采购包专门面向中小企业采购	采购包整体专门面向中小企业

表二符合性审查表：

采购包1（博罗县人民法院档案信息化项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应保证金	按磋商文件规定的金额和办法缴纳了投标保证金
2	响应承诺函	响应文件按照磋商文件规定要求签署、盖章
3	法定代表人证明书或法定代表人授权委托书	响应文件按照磋商文件规定要求签署、盖章
4	报价	对全部磋商内容进行报价，且报价是固定唯一确定的，未超出最高限价
5	磋商文件中要求的实质性响应条款的（即标注★条款）	实质性响应磋商文件中“★”号条款的技术、商务要求：响应方案不得对实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生偏离
6	其他	实质性响应磋商文件中规定的其他情况

2.响应文件澄清

2.1对于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，磋商小组应当在评审过程中发起在线澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

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

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补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。

2.2磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3.磋商

3.1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。

3.2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。

3.3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、同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，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.最后报价

4.1磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.2已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

4.3除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于3家。

5.详细评审

采购包1(博罗县人民法院档案信息化项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分45.0分 技术部分45.0分 报价得分10.0分	
	对项目的理解 (8.0分)，（等次 分值选择： 0.0; 4.0; 6.0; 8.0; ）	根据投标人对本项目建设背景、档案扫描难点和关键点的分析情况进行评分。 1.对了解详实、理解深刻、分析透彻、描述清晰、完整，得8分； 2.对了解清晰、理解准确、分析较透彻、描述较清晰、较完整，得6分； 3.对了解一般、理解一般、分析一般、描述一般、不太完整，得4分； 4.没有提供的，不得分。
	项目实施方案 (8.0分)，（等次 分值选择： 0.0; 4.0; 6.0; 8.0; ）	根据投标人针对本项目采购项目需求提出的项目实施方案（包括实施技术方案、工作流程的科学性以及进度计划、人员管理、设备管理和现场管理等）进行评分。 1.计划条理清晰，具体全面，项目管理及进度安排合理高效、操作性强，得8分； 2.计划条理较清晰，较具体全面，项目管理及进度安排较合理高效、操作性较强，得6分； 3.计划条理一般，项目管理及进度安排一般、操作性一般，得4分； 4.响应文件没有提供方案的，不得分。

技术部分	资料安全及保密措施方案 (8.0分)，（等次分值选择： 0.0; 4.0; 6.0; 8.0; ）	根据投标人提供的资料安全及保密措施方案进行评分。 1.资料安全及保密措施科学、完整清晰，得8分。 2.资料安全及保密措施较完整、明确，得6分。 3.资料安全及保密措施一般，得4分。 4.未提供资料安全及保密措施的，不得分。
	数字化软件系统截图及描述 (8.0分)，（等次分值选择： 0.0; 4.0; 6.0; 8.0; ）	根据投标人提供的数字化软件系统截图及描述进行评分。 1.软件系统功能齐全且描述清晰的，得8分； 2.软件系统功能较完整且描述较清晰的，得6分； 3.软件系统功能一般、描述一般的，得4分； 4.响应文件没有提供的，不得分。
	质量保障措施和安全管理方案 (8.0分)，（等次分值选择： 0.0; 4.0; 6.0; 8.0; ）	根据投标人提供的质量保障措施和安全管理方案进行评分。 1.项目服务质量保障体系完备周全、项目安全技术体系建设和安全管理体系建设完善全面，得8分； 2.项目服务质量保障体系较完备周全、项目安全技术体系建设和安全管理体系建设较完善全面，得6分； 3.项目服务质量保障体系设计一般、项目安全技术体系建设和安全管理体系建设一般，得4分； 4.响应文件没有提供方案的，不得分。
	服务承诺、对本项目的售后服务方案 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 5.0; ）	根据投标人的服务承诺、对本项目的售后服务方案进行评分。 1.服务方案完全满足或优于文件要求，能对本项目提出科学的合理化建议，针对性强，得5分； 2.服务方案基本满足文件要求，能对本项目提出一定的合理化建议，针对性一般，得3分； 3.服务方案简单，不能对本项目提出合理化建议，得1分； 4.无提供服务承诺及合理化建议说明，不得分。
商务部分	认证证书情况 (3.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; ）	根据投标人取得的认证证书情况进行评分，认证范围与档案数字化加工类相关。 1.具有质量管理体系认证证书得1分，新设立企业由于成立时间不足3个月导致未获得证书的，相应得分。 2.具有职业健康安全管理体系认证证书得1分，新设立企业由于成立时间不足3个月导致未获得证书的，相应得分。 3.具有环境管理体系认证证书得1分，新设立企业由于成立时间不足3个月导致未获得证书的，相应得分。 注：本项评分以投标人提供有效证书复印件及在国家认证可监督管理委员会官方网站（ www.cnca.gov.cn ）查证为“有效”状态官网截图为评审依据，已失效、暂停、撤销或不提供的不得分。
	根据投标人针对本项目拟派项目经理取得证书情况 (12.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 6.0; 9.0; 12.0; ）	投入本项目的项目经理1名： 1.具有由人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的系统集成项目管理工程师的得3分； 2.具有由人力资源和社会保障部门颁发的档案专业职称初级或以上证书的得3分； 3.具有由中国信息安全测评中心颁发国家信息安全水平二级或以上证书的得3分； 4.具有由省级或以上国家保密机构颁发的保密业务培训证书的得3分 注：提供以上证书复印件或相关证明材料及至开标截止日前六个月任意1个月社保证明材料，不提供不得分。

	根据投标人针对本项目拟派项目技术负责人取得证书情况 (9.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 6.0; 9.0; ）	项目技术负责人1名： 1.具有由人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的系统集成项目管理工程师的得3分； 2.具有由人力资源和社会保障部门颁发的档案专业职称初级或以上证书的得3分； 3.具有由中国信息安全测评中心颁发国家信息安全水平二级或以上证书的得3分。注：提供以上证书复印件或相关证明材料及至开标截止日前六个月任意1个月社保证明材料，不提供不得分。
	根据投标人针对本项目拟派项目团队主要技术人员（项目经理、项目技术负责人除外）取得证书情况 (12.0分)	1.每提供1个同时具有由人力资源和社会保障部门颁发的档案专业职称初级或以上证书及具有由中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书得1分，本小项最高得5分。 2.每提供一个具有由省级或以上国家保密局颁发的保密业务培训证书的得1分，本小项最高2分。 3.提供具有由档案行政管理部门颁发的档案上岗证得0.5分，本小项最高得5分。注：提供以上证书复印件或相关证明材料及至开标截止日前六个月任意1个月社保证明材料，不提供不得分，一人多证不重复计分。
	投标人软件服务能力情况 (4.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 4.0; ）	具有档案数字化图像处理系统类、档案数字化质检管理系统类、OCR文字识别软件类、影像扫描信息系统类软件著作权证书，每个得1分，最高得4分。注：同一类证书不重复得分。
	同类业绩 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 4.0; 5.0; ）	根据投标人自2021年1月1日起至本项目投标截止时间止承接过同类项目的业绩情况进行评分（有效业绩的日期认定以签订合同的日期或中标（成交）通知书发出的时间为准），每提供1个业绩得1分。本项最高得5分。注：本项评分以投标人提供中标（或成交）通知书，或合同关键页（包括采购内容、签约日期、双方盖章）的复印件为评审依据。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$ （注：满足招标文件要求且投标价格最高的投标报价为评标基准价。）最高报价不是中标的唯一依据。【注：满足招标文件要求且“XXXX”报价最高（相当于投标价格最低）的为评标基准价。如：投标报价XXXX 60%为报价最高，评标基准价为 $1-60\%=40\%$ ，得满分；有投标报价为 50%，投标报价为 $1-50\%=50\%$ ；以此类推。】因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

6.汇总、排序

采购包1:

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由谈判小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的谈判供应商为第一成交候选人，排名第二的谈判供应商为第二成交候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌谈判供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌谈判供应商不作为成交候选人）。

7.其他无效响应的情形：

（1）评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。

（2）响应文件提供虚假材料的。

（3）供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。

- (4) 供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。
- (6) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

广东省政府采购 合 同 书

采购计划编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

甲方：_____

电话：_____传真：_____地址：_____

乙方：_____

电话：_____传真：_____地址：_____

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

一、合同金额

合同金额为（大写）： _____元（¥ _____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。

2. _____

.....

三、甲方乙方的权利和义务

1.甲方的权利和义务

2.乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

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

五、付款方式

由甲方按下列程序在 _____ 内付款：

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

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

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

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

六、知识产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

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

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

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

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

5.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

九、争议的解决

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

十、不可抗力

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

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

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

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

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

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

1.本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式__份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表： 代表：

签订地点：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

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

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

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

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.供应商参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明函。

5.信用记录查询

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

（2）查询截止时点：提交响应文件截止日当天；

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

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商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供应商作无效响应处理。

6. 按照磋商文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

响应文件封面

（项目名称）

响应文件封面

（正本/副本）

采购计划编号：**440001-2025-02097**

采购项目编号：**HZHB-2025-006**

所响应采购包：第 包

（供应商名称）

年 月 日

响应文件目录

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

格式一：

响 应 承 诺 函

致：惠州市弘博招标代理有限公司

你方组织的“博罗县人民法院档案信息化项目”项目的竞争性磋商[采购项目编号为：**HZHB-2025-006**]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的“博罗县人民法院档案信息化项目”项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，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磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权利。

(供应商名称)作为供应商正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起**90**日历天。如成交，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响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，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，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还响应保证金。

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

（五）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

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

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，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）我方磋商报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

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

（十）我方与其他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。

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

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

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

（1）我方参加本项目政府采购活动前**3**年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址： _____， 邮政编码： _____

电 话： _____

传 真： _____， 电子邮箱： _____

代表姓名： _____， 职 务： _____

法定代表人或授权委托人（签字）： _____

加盖公章： _____

日 期： _____

格式二：

首轮报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成首轮报价表，若在响应文件中出现非系统生成的首轮报价表，且与投标客户端生成的首轮报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：
项目名称：
响应供应商名称：

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

供应商签章： _____
日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在响应文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：
项目名称：
响应供应商名称：
采购包：

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

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

供应商签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

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

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

注：

- 1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；
- 2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖供应商公章）

供应商名称（盖章）：_____

日 期：_____

格式五：

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

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

供应商名称（盖章）： _____

地 址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职 务： _____

日 期： _____

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：惠州市弘博招标代理有限公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（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“博罗县人民法院档案信息化项目”项目采购[采购项目编号为HZHB-2025-006]的响应和合同执行，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。

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：_____

日 期：_____

格式七:

响应保证金

响应文件要求递交响应保证金的，供应商应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：博罗县人民法院

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

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

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（磋商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（磋商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：_____

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

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

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

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

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同响应协议书

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，若成交，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责响应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，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体成交，（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.如成交，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就成交项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

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

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

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

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

六、本协议正本一式____份，随响应文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

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

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

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

响应供应商业绩情况表

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

根据上述业绩情况，按磋商文件要求附销售或服务合同复印件。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

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

说明：

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

格式十七：

《商务条件响应表》

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

说明：

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

2.供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则**响应无效**。

3.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

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

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

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

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供的其他资料。

格式二十：

（若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书）

代理服务费缴纳承诺函

致：惠州市弘博招标代理有限公司

我单位参加贵公司组织的博罗县人民法院档案信息化项目（采购项目编号：HZHB-2025-006），作出如下承诺：

- 1、完全响应磋商文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为无效响应处理，并接受相关部门的处罚。
- 2、我单位若被选为成交供应商，承诺按照规定缴纳代理服务费。代理服务费包括组织专家对审查供应商资格、答疑、组织磋商、评审、确定成交供应商，以及提供采购前期咨询、协调合同的签订等服务，按_____支付。
- 3、如我公司被选为成交供应商，在成交结果公示后3日内向采购代理机构指定账户缴付代理服务费。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）： _____
供应商法定地址： _____
供应商授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：供应商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，否则将视为供应商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，将被视为响应无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、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

惠州市弘博招标代理有限公司

我单位已登记并准备参与“博罗县人民法院档案信息化项目”项目（采购项目编号：HZHB-2025-006）的响应活动，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：

日 期：_____

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

磋商文件获取日期：_____

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采购包进行质疑，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。

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: _____

磋商文件公告: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。

格式二十三：

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【】号

（采购人）：

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

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

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

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

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

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

五、免责条款

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

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

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

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____联系电话：_____

____年__月__日

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

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

一、保证金额

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

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

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

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

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

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

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

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____（盖章）

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日

采购合同履行保险凭证

致被保险人_____：

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

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

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

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

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

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

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

五、索赔文件

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

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

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

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

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

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

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

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日