

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**440101-2025-00918**

采购项目编号：**GZHZ2025GZ1038**

项目名称：广州市番禺区人民法院**2025**年诉讼档案电子化服务项目

采购人：广州市番禺区人民法院

采购代理机构：广州合正招标采购有限公司

第一章 投标邀请

广州合正招标采购有限公司受广州市番禺区人民法院的委托，采用公开招标方式组织采购广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目
采购计划编号：440101-2025-00918
采购项目编号：GZHZ2025GZ1038
采购方式：公开招标
预算金额：3,000,000.00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(广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目):
采购包预算金额：3,000,000.00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	其他专业技术服务	诉讼档案电子化服务	1(项)	详见第二章	3,000,000.00	否

本采购包不接受联合体投标
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：一年；当服务费用达到人民币300万元时，合同自动终止。

二.投标人的资格要求

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

- 1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供承诺函。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供承诺函。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供承诺函。
- 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：提供承诺函。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（广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目）： 采购包整体专门面向中小微企业，全部服务的承接方须为符合采购标的对应行业（其他未列明行业）划分标准的中小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：需提供《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目）：

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

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

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

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

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

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

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：广州市番禺区人民法院

地址：广州市番禺区沙头街桥兴大道733号

联系方式：020-39122681

2.采购代理机构信息

名称：广州合正招标采购有限公司

地址：广州市番禺区桥南街聚宝路16号102铺部位02

联系方式：020-31100924

3.项目联系方式

项目联系人：李先生

电话：020-31100924

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

第二章 采购需求

一、项目概况：

最高度局作卷院广主同步人键
高应，理宗信东，步电员上
人用进念在息法纸生子线诉
民工一，案化院质成化上和
法作步着件建电卷和，阅归
院的强力办设子为深电卷档
《通化推理五卷辅度子，
关知服进、年宗的应卷远让
于》务电诉发系案用宗程办
进提人子讼展统件配随调案
一出民卷服规，办套办解人
步法群宗务划全理服案、员
加院众随和（省模务进电专
快要、案司2021-2025
推紧服同法院。将同质核
进紧务步管初本案步证心
电围审生理一步项件生、事
子绕判成中2实目办成文务
卷“执，的02025）
宗四行全深全过中线生提
随个、面度）流采产上成高
案全服开应》程购生流、办
同面务发用提以电的转电案
步”司和。电子纸，子质
生战略管持广建卷宗材撑达。
成布理电东为随料办、
和工子法案同案一

二、需求总览

项目名称	项目需求	数量	最高限价	工期
广州市番禺区人 民法院2025年 诉讼档案电子化 服务项目	完成广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务，满足诉讼档案无纸化随案生成档案电子化服务	1项	300万元	12个月内

其他说明：本项目的限价为人民币300万元，服务时间为一年；当服务费用达到人民币300万元时，合同自动终止。(以两者中先到之日为准)。

项目参考及依据的标准：

- 1.《中华人民共和国档案法》
- 2.《中华人民共和国档案法实施条例》
- 3.《人民法院诉讼档案管理办法》
- 4.《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》
- 5.《最高人民法院关于全面推进人民法院电子卷宗随案同步生成和深度应用的指导意见》
- 6.《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2017）
- 7.《档案服务外包工作规范》（DA/T68.1-2020）
- 8.广东省高级人民法院的档案信息化管理系统及其他相关行业标准的要求；
- 9.广州市番禺区人民法院诉讼档案管理规定及相关标准要求。

三、采购清单

序号	服务内容		单价限价	说明	其他要求
1	无纸化案件电子卷宗随案同步生成和深度应用全流程办案服务	立案随案生成（含立案辅助工作）	30元/案	完成电子卷宗随案生成过程服务卷宗从立案(网上立案、纸质材料立案、诉讼服务网上立案指引)、诉中环节及结案归档三个流程材料规范化整理、数字化扫描及系统数据提交服务。特别说明：财保、执保案件按单价50%计算服务费；执行案件按单价75%计算服务费。	本需求项目的预算为人民币300万元，服务时间为一年；当服务费用达到人民币300万元时，合同自动终止。
		诉中（执行）环节过程化材料整理及数字化扫描服务	15元/案		
		结案卷宗一键归档服务（含部分纸质材料整理、装订）	25元/案		
2	档案整理及数字化加工服务	立案材料扫描加工服务	12元/案	根据实际档案移交加工现场及归类按不同类型完成诉讼档案规范化分类排序、打码、编目、数字化加工扫描、图像处理、编目、打皮打盒、质检、数据备份及提交等档案信息化服务工作	
3		新归档诉讼材料扫描加工服务	65元/案		
4		已归档未入库诉讼材料、执行归档材料扫描加工服务	55元/案		
5		补充归档材料扫描加工服务	5元/册		
6		历史档案扫描加工服务	55元/案		

单价中的“案”指：全案正副卷材料。

四、投标报价说明

本项目所有服务要求均是满足采购人日常工作需要的最基本功能要求，投标人所投标内容应完全符合或优于采购人的要求。投标人须对项目内所有的招标内容进行报价，不允许只对其中部分内容进行投标，否则做无效投标处理。

1.投标价格包括：本项目采购内容所含的全部费用，包括（但不限于）直接费、间接费、设备费、材料费（除档案盒、档案皮、目录及备考表由采购方提供外，其他辅料均由投标人提供）、损耗、档案运输相关费用、管理费、人工费、服务人员五险一金、服务费等各项税费及合同实施过程中不可预见费用。

2.投标报价为折扣率，投标人在投标报价时只须报出一个折扣率，要求所报各项加工服务的折扣率一致(要求保留二位小数，折扣率的范围为0.00%-100.00%)。

3.本项目的预算为人民币300万元，服务时间为一年；当服务费用达到人民币300万元时，合同自动终止。

4.特别说明：

4.1.服务费用结算价格（人民币）：最终扫描页数×单价限价×中标折扣率，补充材料册数×单价限价×中标折扣率。

4.2.服务内容包括但不限于整理、打码、扫描、装订（具体见各项服务要求）。

4.3.以A4纸张报单价，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）

五、服务内容

（一）**案件电子卷宗随案同步生成和深度应用全流程办案服务。**该服务适用于试行无纸化案件，完成电子卷宗随案生成过程服务卷宗从立案(网上立案、纸质材料立案)、诉中(执行)环节、结案、上诉到案件最终归档的电子卷宗随案生成和深度应用服务；随案生成的电子卷宗必须符合系统文件名、图像分辨率的要求。

1.立案随案生成服务（含立案辅助工作）。安排专门人员，辅助完成立案登记工作（含网上立案辅助工作），包括指引协助当事人办理网上、现场、邮寄立案资料扫描上传；自收到立案登记材料（清单）后，1个工作日内（对于涉及财产保全类案件、执保案件等特殊类型案件，应于4小时内扫描完毕）完成立案后扫描工作。

1.1.扫描应采用彩色扫描方式，分辨率不低于300DPI的，扫描文件以单页TIFF或JPG格式存储。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；

1.2.修图：纠偏、自动纠偏、反色、去噪、翻转、剪裁、清晰、缩放、图像校对、污渍、黑边、偏斜、纠偏处理，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；

1.3.质检：中标人必须建立严格的质量检测体系，对加工的数据（图像质量、编目质量、著录质量、装订）进行认真负责的自检；

1.4.文件上传及对应信息著录：将文件按材料类别、目录名称上传到电子卷宗系统；

1.5.增补扫描：新增材料即时进行增补扫描；

1.6.及时将材料退回法官团队及完成案卷流转工作。

2.诉中（执行）环节过程化材料整理及数字化扫描服务。安排专门人员，自收到案件材料后，1个工作日内完成过程环节扫描工作。

2.1.法官团队将资料统一拿到集中扫描中心交由扫描人员进行扫描；扫描应采用彩色扫描方式，分辨率不低于300DPI的，扫描文件以单页TIFF或JPG格式存储。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；

2.2.修图：纠偏、自动纠偏、反色、去噪、翻转、剪裁、清晰、缩放、图像校对、污渍、黑边、偏斜、纠偏处理，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；

2.3.质检：中标人必须建立严格的质量检测体系，对加工的数据（图像质量、编目质量、著录质量、装订）进行认真负责的自检；

2.4.对应材料单件扫描上传到系统并进行补充信息著录；

2.5.完成卷宗材料追加扫描并还卷；

2.6.及时将材料退回法官团队及完成案卷流转工作。

3.结案卷宗一键归档服务。安排专门人员，自收到案件材料后，10个工作日（上诉案件或涉及移送其他法院等特殊情形应在3个工作日内完成）内完成结案后一键归档工作；

3.1.系统中设定卷宗归档目录分册及数量；

3.2.系统中设定电子卷宗与归档目录的对应关系；

3.3.一键进行电子卷宗材料文件重组成为归档案卷目录并自动生成电子页码；

3.4.完成电子卷宗归档工作；

3.5.无纸化案件纸质档案整理、归档、上架。安排专门人员，自收到案件材料（法官团队需要纸质存档的原件）后，5个工作日内完成纸质档案整理、归档工作。

3.5.1.纸质档案对照电子归档文件进行整理排序，纸质档案排序需与电子归档文件保持一致；

3.5.2.按照电子卷宗页码顺序编制页码；

3.5.3.打印案卷封面与档案盒，装订：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；

3.5.4.装盒：档案装盒按照采购人档案规范化整理的要求进行，通常采用1. 5\2\2. 5\3CM\4CM盒进行档案装盒并上架。

3.5.5.及时完成案卷流转工作。

（二）**非无纸化案件纸质材料档案整理及数字化加工服务。**根据实际档案移交加工现场及归类按不同类型完成诉讼档案规范化分类整理、排序、打码、编目、数字化加工扫描、图像处理、打印封皮、打印档案盒、质检、数据备份及提交等档案信息化服务工作

1.立案材料扫描加工服务

1.1.中标人安排专业人员到采购人立案庭指定地点接收新立案的诉讼材料。

1.2.服务内容工作环节主要包括：档案整理（正卷材料）、电子化扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、图像存储、目录建库、数据挂接导入综合审判管理系统、将案卷材料退还立案庭，做好签收手续。

1.3.统计工作量，将逐案存储电子化数据定期报送档案室备查。

2.新归档案件材料扫描加工服务

2.1.中标人安排专业人员到采购人指定地点接收诉讼、执行归档材料（尚未未整理、打页码、编目录案件）。

2.2.服务内容工作环节主要包括：档案接收、档案整理、电子化扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、图像存储、目录建库、数据挂接导入电子档案管理系统、打印软封皮与盒面、装订成册、贴封条盖章、生成并粘贴条形码、装盒、总质检、数据备份、上架入库等各项工作。

2.3.统计工作量，将数据定期报送档案室备查。

3.未上架入库已归档案件材料扫描加工服务

3.1.中标人安排专业人员到采购人指定地点接收档案材料（已整理、打页码、编页码案件）。

3.2.服务内容工作环节主要包括：档案接收、目录数据库建立、电子化扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、图像存储、目录建库、数据挂接导入电子档案管理系统、装订成册、生成并粘贴条形码（采购人提供条形码生成规则）、装盒、总质检、数据备份、档案归还入库上架等各项工作。

3.3.统计工作量，将数据定期报送档案室备查。

4.补充归档材料加工服务

4.1.已形成电子档案入库的案件归档后，尚有案卷材料需要补充电子化扫描入库；中标人安排专业人员到采购人指定地点接收补充材料。

4.2.服务内容工作环节主要包括：档案接收、档案整理、电子化扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、图像存储、目录建库、数据挂接导入电子档案管理系统、打印软封皮与盒面、装订成册、贴封条盖章、生成并粘贴条形码、装盒、总质检、数据备份、上架入库等各项工作。

4.3.统计工作量（以册为单位），定期将数据报送档案室备查。

5.历史档案加工服务

5.1.中标人安排专业人员到采购人档案管理中心指定地点接收历史档案归档（已上架入库但未电子化的案卷）。

5.2.服务内容工作环节主要包括：档案接收、拆卷、目录数据库建立、电子化扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、图像存储、目录建库、数据挂接导入电子档案管理系统、按原孔对照装订成册（不能重新打孔）、生成并粘贴条形码、装盒、总质检、数据备份、档案归还入库上架等各项工作。

5.3.统计工作量，定期将数据报送档案室备查。

六、技术要求

1.数据加工（编目）服务。投标人应提供全面的线上、线下材料编目服务方案并根据电子卷宗随案生成和深度应用需求，通过要素式提取，感知技术、认知技术持续为采购方提供后台材料名称与阅卷以及归档目录匹配的关键词基础数据维护，提高精细化编目材料入卷归目准确性、法官阅电子卷宗便利性和电子卷宗归档的准确性。方案内容应包括：

1.1.编目规范方案

投标人应制定精细化编目规范，包括名称标注原则、分类、规范，以及材料分别归目（阅卷目录和档案卷目录）的规范。

1.2.材料名称编目规范手册

投标人须根据法官阅卷习惯，提供科学、标准的编目规范手册（包含刑初、诉前调确、民初、财保、民特、执、执恢、执保、行初、司教执等）。实际编目质检服务过程中，需要定期沟通法官，优化调整编目规范，采购人有明确编目规则的，必须优先执行。

1.3.精细化编目质检服务

通过电子卷宗精细化编目质检服务，对材料进行要素式精细化名称标注，使材料的命名更为精细化，提升法官阅卷体验以及归档效率。

针对阅卷需要，对材料进行要素式精细化名称编目，通过软件能力加人工提取并用方式进行要素信息抽取，根据抽取结果拼接重组材料编

目名称，同时维护材料的基本属性如材料名称、阅卷目录等，使材料的命名更为精细化，提升法官阅卷体验以及归档效率。（提供卷宗属性精细化处理和卷宗属性精细化核对工作区两个功能截图）

1.4.编目服务流程

介绍编目服务内容，对编目业务总体流程进行设计并介绍编目服务流程。

1.5.编目时效性方案

投标人提供优化编目任务分派算法提升智能分派编目任务效率，并提供编目服务管理方案。

1.6.归目服务方案

集中编目服务应提供归目服务方案确保线上，线下材料归目准确率。

1.7.编目服务岗位职责

设立法院数据加工中心，按照集中编目工作流程建立配套的工作岗位。

1.8.编目成效与服务优势

阐述编目服务必要性，介绍编目服务的成效和服务优势。

2.归档服务

2.1.一键归档服务流程方案

案件结案后，书记员需通过投标人提供的相关配套事项管理系统（留痕管理）发起归档整理事务。投标人对提交归档整理的案件，根据采购人的归档要求，在规定时间内完成电子档案整理，纸质档案整理、集中打印（含文书）、页码制作、归档质检、电子推送等工作。投标人须提供适合采购人的一键归档服务方案。法官团队只需在线提交无纸化归档流程，归档岗服务人员接到归档任务后首先做电子转档，转档完后会将转档结果回传给归档流程提交者进行审核。（提供一键转档审核操作步骤相关截图）

2.2.归档业务优化与效率提升方案

为确保电子卷宗转换效率和成功率，投标时应提供一套提高一键转档效率优化方案。

2.3.纸质档案加工

投标人提供纸质档案加工方案，包括提供档案整理、打印页码、归档扫描、修图质检、数据挂接等服务，并随服务自带电子档案数字化加工与检索类似系统和电子档案影像卷挂接管理类似系统（提供著作权证书）。

3.电子卷宗深度应用需求

3.1.程序性文书辅助生成服务

根据电子卷宗随案生成和深度应用需求，基于现有业务系统满足业务庭或法官对格式化文书模板智能生成需求，投标人通过要素式提取，感知技术、认知技术为采购人提供个性化格式化文书生成服务，提高格式化文书生成正确性及完整性。

3.2.扫描加工配套软件功能要求

3.2.1.投标人必须有根据采购人提供的技术文档开发接口系统。实现与采购人审判系统、执行系统、电子卷宗系统、材料收转发系统、编目系统、电子档案管理系统数据交换接口开发，定期将质检通过的电子扫描件及电子档案目录数据上传到电子档案管理平台、电子卷宗管理平台，并实现与审判系统等业务系统资源共享。采购人负责提供对接所需的原系统相关技术资料及相关协调工作。因考虑采购人审判工作的需要，且采购人审判系统和电子档案管理系统是内部工作系统，不对外联网，接口的详细数据不宜对外公开。采购人不支付系统对接和软件使用费，也不为软件知识产权可能产生的纠纷负责。

3.2.2.投标人提供卷宗数字化加工相关软件需要提供①图像去污②剪裁裁边③图像旋转④图像纠偏⑤分辨率设置⑥格式路径设置⑦图像加深减淡⑧拼接打码⑨文字加深变浅锐化⑩图像合并转换等功能。

3.2.3.卷宗加工配套软件需支持模板配置，提供打印封面，目录，备考表，档案盒等功能；需支持对接审判和档案等系统自动获取案件结构化数据功能，减少手工录入工作量以及手工录入准确性的问题；需支持卷宗归档后加册功能，规范归档加册流程；需支持分卷册自动生成并打印条形码，解决档案分册条形码打印问题；需要支持自动生成卷册信息，无需手工引入。

七、服务标准及服务质量需求

建立健全番禺区法院无纸化办案全流程服务质量和标准，主要包括：全流程无纸化服务标准，服务质量保障、全流程服务绩效考核体

系以及数据监管方案。

1.服务标准：

- (1) 中标人须提供全流程无纸化服务标准。
- (2) 中标人须提供电子卷宗随案同步生成标准。
- (3) 中标人须提供适用于广州地区法院的精细化编目规则。
- (4) 中标人须提供归档案件卷宗排序标准。

2.服务质量：

中标人须提供为满足本次项目全流程服务可量化绩效考核体系方案。为充分激发员工积极性，绩效考核体系须包括客观指标和主观指标，并提供相对应的数据监管方案。

- (1) 中标人须提供全流程服务绩效考核体系。
- (2) 中标人须提供绩效管理办法。
- (3) 中标人须提供全流程服务数据监管、统计与上报方案

八、项目组织

1.为顺利完成项目的需求分析、流程设计和部署实施等工作，必须加强项目的组织和管理。中标人必须组织稳定的、经验丰富的项目团队来完成项目的设计和实施工作。要求中标人要制订本项目的项目实施的人力安排和组织保证。

1.1.要求投标人具有档案信息化项目经验，拟投入本项目的人数不少于**15**人（根据实际工作量合理安排人数），团队成员具有中专或技工以上学历，部分团队成员具有广东省档案行政部门颁发的档案上岗证。项目负责人拥有本科或以上学历，必须具有档案中级或以上职称。

1.2.本项目的项目经理应具有丰富的全流程无纸化办案服务管理经验，胜任工作分派、进度掌控及质量监管等管理工作，按要求向法院提供数据报表并分析数据能力。如项目实施过程中法院发现项目经理不能胜任相应工作，有权要求更换，中标人应按法院要求及时更换项目经理且资质不得低于原要求。

1.3.本项目的项目团队中至少需包含一名线上技术运维工程师。线上技术运维工程师在采购人建立的微信群等沟通工具中实时进行答疑和相关故障排除。

1.4.本项目拟派团队人员在上岗前须具备专业技能培训经历，服务态度端正、作风优良，熟悉法院中需要服务岗位的业务流程，熟练掌握电脑等办公设备，遵守法院的规章制度。

1.5.采购人只提供相应场地、水电，加工过程中所用到的所有设备均由中标人提供（包括但不限于服务器、台式电脑、高速扫描仪、平板扫描仪、大幅面扫描仪、打印机、装订机等）数字化过程中需使用的相关设备均由中标人提供。（投标人在投标文件中须提供响应此条款的承诺函，格式自定）

在使用的过程中，扫描加工服务单位负责设备维护保养、耗材采购和设备维修，采购人不支付任何费用。设备产权属扫描加工服务单位所有，入场服务后，扫描加工服务单位负责服务期间的维修保养，保证设备的服务期间能正常使用，服务期结束后，扫描加工服务单位将自己提供的这些设备收回。

1.6.采购人在签订合同前审核中标人投标文件中提供的公司资质和有关人员社保、企业信誉、合同业绩等相应材料原件，如发现有提供虚假材料的，采购人有权移送监管部门查处。

1.7.投标人需承诺，服务团队人员保持相对稳定，服务期内每月变动人员不得超过**2**人，否则按每人**2000**元罚款折算工程量。发生人员变动应及时更新驻场人员名单并报采购人备案。

1.8.中标人应配合采购人的临时案件档案专项整理工作，根据采购人的要求调配充足的人员。中标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资。中标人应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）和缴存住房公积金。

1.9.采购人不为驻场工作人员提供用餐。驻场工作人员服务人员工资、有关补贴（包含福利费、保险费、加班费、高温补贴等）由中标人负责，驻场人员住宿自理。

1.10.中标人工作人员应遵守采购人的出入与考勤制度，持证出入。

1.11.软件能力

1.11.1.关于电子档案综合管理系统接口：

实现与采购人审判系统、电子档案管理系统数据交换接口的开发，定期将质检通过的电子扫描件及电子档案目录数据上传到电子档案管理平台，并实现与审判系统资源共享。主要要求如下：

- （1）接口要求用 **JAVA** 技术进行开发；
- （2）数据交互通过 **XML+WEB Services** 方式，电子扫描件以 **FTP** 方式上传。

2.电子档案扫描处理系统

与采购人及广州市中级人民法院提供的电子档案综合管理系统有效连接。

九、时间进度要求

本项目要求中标人于合同签订后**10**个工作日内完成相关软、硬件配备、无纸化业务流程梳理及全面开展服务。

十、安全保密要求

1.中标人应严格遵守国家相关的保密法律规定，无条件遵守《保密协议》（由采购人提供，双方另行签订）和法院的有关规定。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。

2.服务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。不得遗失、损坏卷宗，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。中标人必须在入场前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），工作人员档案岗位资格证书复印件（部分人员一式一份）。

3.项目实施过程中，中标人如需更换、增加工作人员，必须提前一周向法院提供拟加入人员的资料，取得法院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，在法院保存的相关工作人员的备案表格中标注离岗日期。为保证项目系统的正常运转，中标人在整个项目运行期间，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。

4.除钥匙及眼镜等外，中标人工作人员未经采购人同意，不得将随身物品带入数字化处理工作室（包括但不限于手袋、提包、钱包、磁盘（含U盘、软盘、硬盘等）、刻录光盘、手机、智能手表手环、智能眼镜、MP3、MP4、报刊、纸张及其他），也不得将工作室的物品擅自带出工作室外。

5.未经法院批准，中标人不得以任何形式复制离线的卷宗图像和卷宗目录数据。

7.中标人工作人员剔除同一案卷内的重复文件必须经法院有关人员审核同意方可实施。

8.数字化处理工作室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室。

9.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审判秘密、工作秘密及其他不宜公开的信息，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。

10.中标人应对本项目所有产生的电子化数据的完整性和安全性负责，全面做好电子化数据的备份（至少有一份以上的电子化数据备份），确保数据的安全。

11.投标人须承诺在项目运行期间所使用的电脑所安装的系统软件和应用软件必须使用正版软件。（投标文件中提供响应此条款的承诺）

12.外包服务期间，中标人应加强驻场员工管理，并向采购人报备外包期间驻场员工日常工作路线、工作区域及休息区域。

13.中标人及其所有工作人员必须向采购人提供书面保密承诺。

十一、扫描服务的验收要求和质量监督

1.验收要求

采购人对中标人挂接完毕的档案实体、电子数据进行验收。验收方式采取采购人指定质检员或委托第三方随时抽样甚至逐件检查验收。

对于退回整改的档案实体、电子数据，限期**48**小时内整改，如超期未完成整改或再次交付验收仍发现上次指出问题未整改合格的，每次赔偿**2000**元。如果发现一次验收合格率低于**90%**，限期**48**小时内整改，同时采购人有权终止合同。

2.质量监督

2.1.中标人造成档案遗失的，按**3**万元/卷的标准进行赔偿，此类事件发现一次，采购人有权解除合同，造成严重后果的将追究中标人的法律

责任。

2.2.中标人不遵守工作守则产生档案污损的，先进行修复，并按500元/页标准进行赔偿；无法修复的，按3万元/卷的标准进行赔偿，同时采购人有权解除合同。

2.3.中标人如因工作失误造成档案泄密，按2万/宗的标准进行赔偿，此类事件发现一次，采购人有权解除合同，造成严重后果的将追究中标人的法律责任。

2.4.中标人在因工作失误造成错漏情况的，根据不同程度依据以下标准进行赔偿：

序号	工序	错误内容	赔偿标准
1	分类	排错位置；打号漏号、重号、不清楚；目录页号编错；	5 元/册
2	录入	录错年度、类别、案号等	100 元/次
		录错案件其他信息，如：当事人信息、承办人信息等	10 元/处
		录错文件名称、信息，打印不清楚等	
3	整理装订	正副卷材料装错	500 元/册
		两册装订成一册；装订时装错方向、打孔时打错方向	200 元/册
		打孔时打掉文字，装订时装订线压字	30 元/册
		装订时档案不整齐、装订线未按规定三点对齐、线未拉紧、漏贴封条、漏盖封条章印、漏盖扫描章	10 元/册
4	装盒	装错盒或不同卷宗装在同一盒；贴面粗糙不平	100 元/盒
5	盖盒	漏盖、盖错、盖斜、盖不清楚	30 元/盒
6	接收	缺主要资料、没有建立移交登记，系统接收错误	30 元/册
7	扫描	缺页、不清晰、缺失文字内容、与原件不符	0.5 元/页
8	标注	前科封存及其它有特殊著录要求的案卷未予以标注的	50 元/宗
9	上架	没要按照顺序要求上架	100 元/宗
10	其他	其他出现的错误情况	100 元/宗

十二、技术支持和售后服务

中标人在质保期内，中标人负责对其实施的项目提供24小时不间断技术支持服务，全方位响应需求。在2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，必须采取临时应急等措施，以保证采购人的正常使用；质保期内如因我单位自身系统升级而需要进行档案扫描数据的升迁，需要配合系统开发商提供免费数据升迁服务。

十三、商务要求

1.时间、地点要求

- 1.1.服务期限：一年；当服务费用达到人民币300万元时，合同自动终止。
- 1.2.服务地点：采购人指定地点。
- ★1.3.投标人必须承诺：合同签订之日起3天内全部人员到位。（提供承诺函。）
- 1.4.合同签订地：番禺区。
- 1.5.纠纷解决地：广州仲裁委员会。

2.付款方式

- 2.1.合同签订后，采购人向中标人支付不超过合同总额的30%（以后的结算金额先扣减该款项）。
- 2.2付款时间：中标人提供相应金额发票后十五日内采用支票、银行汇付（含电汇）等形式支付。如因财政拨款延迟原因造成付款，采购人免责。

3.质保期

在合同终止之日起一年内。

4.其他

条款中提及的处罚，采购人有权按金额折算扫描工作量。

十四、技术服务、培训等

1.工作时间

国家法定工作日和法院统一要求加班的节假日，上午**9:00-12:00**，下午：**14:00-18:00**。中标人应严格执行考勤制度，做好考勤登记，确保员工准时上班。

2.技术服务

工作时间中标人须提供运维工程师现场或远程解答采购人关于全流程无纸化的业务和技术问题。另外提供每天**24**小时的不间断技术支持服务，为采购人提供电话、传真、视频、现场等多种方式技术支持服务，全方位响应需求。

3.培训

中标人应制定全流程各环节服务标准培训内容，负责多轮次对采购人工作人员和本项目实施人员进行相关培训，培训内容包括但不限于无纸化办案理解、纸质卷宗流转机制、辅助事项管理系统、电子卷宗智能服务系统和文书平台等，确保项目实施顺利和项目实施成效。

4.人员调整

中标人工作人员若有违反采购人规定或工作质量出现问题的，采购人有权提出更换人员并收回相关出入采购人场所证件。

十五、其他要求

1.为确保番禺区法院无纸化办案成效，投标人需着力推进贯穿立案，送达，接待，调查，询问，调解，庭审，合议，裁判，结案，归档等环节的全流程、全要素无纸化办案配套服务。

2.合同签订后十日内，投标人提供的软件与采购人现有办案系统无缝对接，并向采购人提供有效的证明材料。投标人携带配备的本项目的主要设备到采购人现场进行测试[包括完成法院诉讼卷宗的整理扫描（测评页数：**≤1**万页，测评的具体数量根据采购人实际需要确定），扫描数据能够流畅的接入到法院材料与卷宗系统。]投标人不能实现系统无缝对接或不能通过技术测试或测试结果与本项目要求不符的视为虚假响应，采购人有权终止本项目合同不承担违约责任，采购人将追究中标人的违约和赔偿。

3.投标人须承诺在投标文件中所附的投标人员资质、社保、企业资质、合同案例等相应材料扫描件，签订合同后两个工作日需将原件交与番禺法院验证真实性和有效性，如发现有提供虚假材料的，番禺法院将追究违约责任。

★4.投标人具有国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质证书》乙级或以上，且类别为涉密档案数字化加工。

采购包**1**（广州市番禺区人民法院**2025**年诉讼档案电子化服务项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	一年；当服务费用达到人民币 300 万元时，合同自动终止。
标的提供的地点	采购人指定地点。
付款方式	1期 ：支付比例 100% ,详见“第二章 采购需求”。 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	1期 ：详见“第二章 采购需求”。
履约保证金	不收取
其他	其他，一、投标人需根据项目重点难点分析制定应对措施、实施方案、质量保障方案、差错率控制计划、档案安全及保密机制与措施、进度安排计划、验收计划等与项目需求相匹配的方案。二、投标人需为本项目投入具有专业能力 的服务团队，包括但不限于具有信息系统项目工程师、信息安全保障人员证书、档案专业人员岗位培训证书等相关人员。三、投标人需具有同类项目业绩经验，并获得业主好评。四、投标人需具有完善的管理体系认证。

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	其他专业技术服务	诉讼档案电子化服务	项	1.00	3,000,000.00	3,000,000.00	100.0	其他未列明行业	详见附表一

备注：最终综合总报价=（各产品报价×各项产品权重）的相加值

附表一： 诉讼档案电子化服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	详见“第二章 采购需求”。
说明		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，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。

第三章 投标人须知

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

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

一、名词解释

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

2.采购人：本项目是指广州市番禺区人民法院，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.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

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

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

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

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

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

9.电子签名和电子印章：是指获得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。

（温馨提示：采购人与代理机构在制定采购文件内容时应与上述条款保持一致，以避免采购文件内容前后不一致，出现歧义。）

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：折扣率
6	报价要求	采购包1：0% - 100%
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1：2家
12	中标供应商数量	采购包1：1家
13	有效供应商家数	<p>采购包1：3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>
14	项目兼投兼中规则	兼投兼中：-

15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。采购机构代理服务收费标准：中标服务费的收费标准参考国家计委颁布的（计价格[2002]1980号）执行，本项目中标服务费按预算金额为基准计算收取。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	
19	开标解密时长	具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准。 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

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

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

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

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

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

4.投标的费用

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

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

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

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

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

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

6.关联企业投标说明

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

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

7.关于中小微企业投标

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

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

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

8.纪律与保密事项

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

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

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

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

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

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

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

9.语言文字以及度量衡单位

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

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

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

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

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

11. 关于分支机构投标

对接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。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。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。（保险类项目则为：本项目只接受保险分公司或中心支公司以上的保险机构投标；分公司或中心支公司的保险机构投标的，还须提供分公司或中心支公司的保险机构的营业执照。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。）

四、招标文件的澄清和修改

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

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

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

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

五、投标要求

1. 投标登记

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

2. 投标文件的制作

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

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

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

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

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

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

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

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

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

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

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

3.投标文件的提交

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

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

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

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

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

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

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

6.投标保证金

本项目不收取投标保证金

7.投标有效期

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

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求

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

8.样品（演示）

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

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

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

9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

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

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

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

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

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

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

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

1.2 开标异议

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

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

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

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

2.评审（详见第四章）

3.定标

3.1中标公告：

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

3.2中标通知书：

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

3.3项目废标处理：

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条及招标文件的约定，本项目或分包下列情况出现将作废标处理：

- (1) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的（说明：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）。
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

对废标的采购项目，评标委员会应出具采购文件是否存在不合理条款的论证意见。

3.4终止公告：

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

七、询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

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

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

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

(4)提出质疑的日期。

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

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

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

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：凌小姐

电话：020-31100924

传真：020-31100924

邮箱：Hezhengzb@163.com

地址：广州市番禺区桥南街聚宝路16号102铺部位02

邮编：511400

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：广州市财政局政府采购监管处

地 址：广州市天河区华利路61号1506室

电 话：020-38923575

邮 编：510030

传 真： /

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起二十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

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

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》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。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

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

2.3有融资要求的中标供应商可根据自身情况，在广东省政府采购网上自行选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

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

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

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

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广州合正招标采购有限公司统一对外发布。

(2) 对广州合正招标采购有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

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

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

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

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

4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

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

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

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

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标供应商或者推荐中标候选人。第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价20%以上的,只推荐1名中标候选人

人。（下浮率报价为:设 $M = (1 - \text{下浮率})$ ，第二中标候选人的 M 值高于第一中标候选人 M 值 20% 以上的，只推荐 1 名中标候选人。）。第一中标候选人无正当理由不得随意放弃中标资格。中标候选人放弃中标资格的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

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

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

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

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

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

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

3.价格扣除相关要求

采购包1（广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目）：

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评分，成交金额以实际投标（响应）价为准。（2）组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。				

- （1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

(3) 投标(响应) 供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

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

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

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

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。采购代理机构应在评标报告中以书面形式解释其排除的具体原因

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目）：

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	提供承诺函。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供承诺函。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函。
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	提供承诺函。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。提供承诺函。
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微企业，全部服务的承接方须为符合采购标的对应行业（其他未列明行业）划分标准的中小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：需提供《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》。

表二符合性审查表：

采购包1（广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标有效期符合要求	投标有效期符合要求。
2	按招标文件规定提交了法定代表人证明书或法人授权委托书	按招标文件规定提交了法定代表人证明书或法人授权委托书。
3	报价方案是唯一确定且没超过报价范围	报价方案是唯一确定且没超过报价范围。
4	投标文件实质性响应招标文件要求（★号条款），且无经评委认定为无效标的	投标文件实质性响应招标文件要求（★号条款），且无经评委认定为无效标的。
5	投标文件未附采购人不能接受的条件	投标文件未附采购人不能接受的条件。
6	投标文件未出现招标文件中约定的被认定为无效投标的情况	投标文件未出现招标文件中约定的被认定为无效投标的情况。

2.投标文件澄清

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

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

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

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

3.详细评审

采购包1(广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分25.0分 技术部分60.0分 综合信用分5.0分 报价得分10.0分	
	实施方案A (3.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; ）	根据投标人提供的实施方案进行评审，包括：①实施操作流程和细则（包括档案接收、整理、扫描、图像处理、储存、数据挂接、质量自检、装订还原等）；②项目管理措施；③奖惩制度；每提供一点得1分，最高得3分；如方案未包括以上内容的或未提供的，不得分，下列“实施方案B”也不得分。

技术部分	实施方案B (12.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 7.0; 12.0; ）	在“实施方案A”基础上评标委员会进一步打分： 1.投标人提供的实施方案各项内容描述全面且详细具体，方案科学、合理、可行，得12分； 2.投标人提供的实施方案各项内容描述全面，方案合理、可行，得7分； 3.投标人提供的实施方案各项内容描述较为简单，方案不可行，得3分； 4.不提供或其他，得0分。
	项目重点难点分析、应对措施A (3.0分)，（等次分值选择： 0.0 ; 1.0; 2.0; 3.0; ）	根据投标人对本项目实施的重点难点的理解情况进行评审，包括：①档案扫描难度、项目工期风险；②人员流动风险；③保密风险；每提供一点得1分，最高得3分；如方案未包括以上内容的或未提供的，不得分，下列“项目重点难点分析、应对措施B”也不得分。
	项目重点难点分析、应对措施B (7.0分)，（等次分值选择： 0.0 ; 1.0; 4.0; 7.0; ）	在“项目重点难点分析、应对措施A”基础上评标委员会进一步打分： 1.投标人对重难点分析到位，关键性技术难题理解分析准确，应对风险措施有效可行性高，得7分； 2.投标人对重难点分析到位，关键性技术难题理解分析较准确，应对风险措施较有效可行性，得4分； 3.投标人对重难点分析但不够到位，能分析关键性技术难题但不够准确，应对风险措施缺乏一定的可行性，得1分； 4.不提供或其他，得0分。
	质量保障方案及差错率控制计划 A (2.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; ）	根据投标人提供的质量保障方案及差错率控制计划进行评审，包括：①质量保障方案；②差错率控制计划；每提供一点得1分，最高得2分；如方案未包括以上内容的或未提供的，不得分，下列“质量保障方案及差错率控制计划B”也不得分。
	质量保障方案及差错率控制计划 B (8.0分)，（等次分值选择： 0.0; 2.0; 5.0; 8.0; ）	在“质量保障方案及差错率控制计划A”基础上评标委员会进一步打分： 1.投标人的质量保证方案、差错率控制计划非常科学、合理性非常强、可行性非常高，8分； 2.投标人的质量保证方案、差错率控制计划科学、合理性强、可行性高，得5分； 3.投标人的质量保证方案、差错率控制计划较科学、合理、可行，得2分； 4.不提供或其他，得0分。
	档案安全及保密机制与措施A (3.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; ）	根据投标人提供的档案安全及保密机制与措施进行评审，包括：①档案安全保障实施规范；②安全保密机制；③与所有人员签订保密协议并登记备案，对人员违反协议的处罚制度；每提供一点得1分，最高得3分；如方案未包括以上内容的或未提供的，不得分，下列“档案安全及保密机制与措施B”也不得分。
	档案安全及保密机制与措施B (12.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 7.0; 12.0; ）	在“档案安全及保密机制与措施A”基础上评标委员会进一步打分： 1.投标人具有档案安全及保密机制与措施，且描述详细具体，科学、合理、可行，对档案信息安全有切实保障；得12分； 2.投标人具有档案安全及保密机制与措施，且描述较具体，合理、可行，对档案信息安全比较有保障，得7分； 3.投标人具有档案安全及保密机制与措施，但描述较粗糙，具有一定的可行性，对档案信息安全有一定有保障，得3分； 4.不提供或其他，得0分。
	进度安排计划、验收计划A (2.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; ）	根据投标人提供的进度安排计划、验收计划进行评审，包括：①进度安排计划；②验收计划；每提供一点得1分，最高得2分；如方案未包括以上内容的或未提供的，不得分，下列“进度安排计划、验收计划B”也不得分。

	进度安排计划、验收计划B (8.0分)，（等次分值选择： 0.0; 2.0; 5.0; 8.0; ）	在“进度安排计划、验收计划A”基础上评标委员会进一步打分： 1.投标人的进度安排计划、验收计划完整、科学、合理性强、可行性高，得8分； 2.投标人的进度安排计划、验收计划较完整、科学、合理、可行，得5分； 3.投标人的进度安排计划、验收计划不完整、不可行，得2分； 4.不提供或其他得0分。
商务部分	同类项目业绩 (6.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 4.0; 5.0; 6.0; ）	投标人自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）承担过的同类项目业绩，每提供1个得1分，最高得6分。注：业绩以合同签订时间为准。需提供中标/成交通知书及合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）扫描件。
	用户评价 (4.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 4.0; ）	投标人提供客户满意度评价（即评价“优秀”或“优”或“好”或“满意”或“90分或以上”等正面评价），每提供一个得1分，最高得4分。不提供不得分。注：提供相关证明材料复印件，证明材料须加盖用户公章。
	管理体系认证情况 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 4.0; 5.0; ）	投标人具有包含档案扫描、文档数字化或档案数字化、档案整理内容等与本项目相关的认证范围的质量管理体系证书、职业健康安全管理体系证书、环境管理体系认证证书、履约能力评价服务认证证书、信息安全管理体系统认证证书，每提供一个有效期的证书得1分，本项最高得5分。注：投标人需提供以上有效期内的证书复印件并加盖公章，及全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn ）上查询结果的截图并加盖公章，证书状态必须为“有效”，不提供不得分。
	投入本项目的管理人员及服务人员 (10.0分)	1.担任本项目的项目人员具有高级信息系统项目工程师及档案专业人员岗位培训证书得3分；每满足一项得1.5分，本小项最高得3分；都不满足则不得分。2.委派本项目的管理人员持有人力资源和社会保障局颁发的档案专业中级及以上职称证书及档案专业人员岗位培训证书，得2分；管理人员持有人力资源和社会保障局颁发的档案专业初级职称证书及档案专业人员岗位培训证书，得1分；本小项最高得2分。3.委派本项目的服务人员持有档案专业人员岗位培训证书5人以下不得分，5人得1分，超过5人，每人得1分，本小项最高得3分。4.委派本项目的工作人员持有信息安全保障人员证书的，每提供1人得1分，本小项最高得2分。注：以上人员同一人不重复得分，需提供以上相关证明材料复印件，且提供项目团队成员截止投标日期前半年任意一月在投标人单位缴纳社保的证明材料复印件，不提供不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。【注：满足招标文件要求且“XXXX”报价最低的为评标基准价。如：投标报价XXXX 20%为报价最低，评标基准价为20%，得满分。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。

综合信用分	综合信用评价 (5.0分)	综合信用评价得分=综合信用评价得分(属于商务部分的一部分)=投标人的广州公共资源交易信用评价（政府采购供应商信用评价分）×5%。投标人的信用评价分以开标当天广州交易集团有限公司网站公布的分值为准（通过“广州交易集团有限公司网站-信用信息-广州公共资源交易信用平台3.0”进行核实，未能在网站查询到供应商信用评价分的，以当天信用评价基准分计算）。供应商为联合体的，以牵头方信用评价分计算。
-------	---------------	---

4.汇总、排序

采购包1:

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

5.中标价的确定

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

6.其他无效投标的情形:

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

(2)投标文件提供虚假材料的。

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

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

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

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（采购人）：合同编号：

统一社会信用代码：

乙方（成交人）：签约地点：

统一社会信用代码：

根据_____项目的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》的规定，本着平等互利和诚实信用的原则，经甲、乙双方协商一致，订立本合同。

一、合同价款

1.合同金额（大写）人民币_____；（小写）¥_____元。

2.中标折扣率：_____%。

3.合同单价

序号	服务内容		单价限价	说明	备注
1	无纸化案件电子卷宗随案同步生成和深度应用全流程办案服务	立案随案生成（含立案辅助工作）	30元/案	完成电子卷宗随案生成过程服务卷宗从立案(网	
		诉中（执行）环节过程化材料整理及数字化扫描服务	15元/案	上立案、纸质材料立案、诉讼服务网上立案指引)、诉中环节及结案归	
		结案卷宗一键归档服务（含部分纸质材料整理、装订）	25元/案	档三个流程材料规范化整理、数字化扫描及系统数据提交服务。特别说明：财保、执保案件按单价50%计算服务费；执行案件按单价75%计算服务费。	
2	档案整理及数字化加工服务	立案材料扫描加工服务	12元/案	根据实际档案移交加工	
3		新归档诉讼材料扫描加工服务	65元/案	现场及归类按不同类型完成诉讼档案规范化分	
4		已归档未入库诉讼材料、执行归档材料扫描加工服务	55元/案	类排序、打码、编目、数字化加工扫描、图像处理、编目、打皮打盒	
5		补充归档材料扫描加工服务	5元/册	、质检、数据备份及提交等档案信息化服务工作	
6		历史档案扫描加工服务	55元/案	作	

主：单价中的“案”材料包含全案正副卷所有材料。

4.合同金额包含了本项目采购内容所含的全部费用，包括（但不限于）直接费、间接费、设备费、材料费（除档案盒、档案皮、目录及备考表由采购方提供外，其他辅料均由乙方提供）、损耗、档案运输相关费用、管理费、人工费、服务人员五险一金、服务费等各项税费及合同实施过程中不可预见费用。

二、合同期限

- 1.服务期限：自____年__月__日起至____年__月__日止，当服务费用达到合同金额时，合同自动终止。
- 2.服务地点：甲方指定地点。
- 3.乙方承诺：合同签订之日起3天内全部人员到位。
- 4.合同签订地：番禺区。
- 5.质保期：在合同终止之日起一年内。
- 6.其他：条款中提及的处罚，甲方有权按金额折算扫描工作量。

三、付款方式

- 1.合同签订生效后，自收到发票后5个工作日内甲方向乙方支付不超过合同总额的30%的合同款项作为预付款；季度末按实际发生的工作量结算，结算时先扣除预付款。
- 2.付款方式：乙方将每个结算的工作成果提交甲方验收合格后，提供相应金额的增值税普通发票后十五日内采用银行汇付（含电汇）方式支付。如因财政拨款延迟原因造成付款，甲方免责。
- 3.本合同支付时间为甲方向政府财政支付部门提出支付申请的时间（不含政府财政部门审查时间）。因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府财政支付部门提出办理财政支部申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。
- 4.结算说明：
- 4.1.服务费用结算价格（人民币）：最终扫描页数×单价限价×中标折扣率，补充材料册数×单价限价×中标折扣率。
- 4.2.服务内容包括但不限于整理、打码、扫描、装订（具体见各项服务要求）。
- 4.3.以A4纸张报单价，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）

四、需求总览

项目名称	项目需求	数量	工期
广州市番禺区人民法院 2025年诉讼档案电子化服务项目	完成广州市番禺区人民法院 2025年诉讼档案电子化服务，满足诉讼档案无纸化随案生成档案电子化服务	1项	12个月内

项目参考及依据的标准：

- 1.《中华人民共和国档案法》
- 2.《中华人民共和国档案法实施条例》
- 3.《人民法院诉讼档案管理办法》
- 4.《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》
- 5.《最高人民法院关于全面推进人民法院电子卷宗随案同步生成和深度应用的指导意见》
- 6.《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2017）
- 7.《档案服务外包工作规范》（DA/T68.1-2020）
- 8.广东省高级人民法院的档案信息化管理系统及其他相关行业标准的要求；
- 9.广州市番禺区人民法院诉讼档案管理规定及相关标准要求。

五、服务内容

（一）案件电子卷宗随案同步生成和深度应用全流程办案服务。该服务适用于试行无纸化案件，完成电子卷宗随案生成过程服务卷宗从立案(网上立案、纸质材料立案)、诉中（执行）环节、结案、上诉到案件最终归档的电子卷宗随案生成和深度应用服务；随案生成的电子卷宗必须符合系统文件名、图像分辨率的要求。

1.立案随案生成服务（含立案辅助工作）。安排专门人员，辅助完成立案登记工作（含网上立案辅助工作），包括指引协助当事人办理网上、现场、邮寄立案资料扫描上传；自收到立案登记材料（清单）后，1个工作日内（对于涉及财产保全类案件、执保案件等特殊类型案件，应于4小时内扫描完毕）完成立案后扫描工作。

1.1.扫描应采用彩色扫描方式，分辨率不低于300DPI的，扫描文件以单页TIFF或JPG格式存储。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；

1.2.修图：纠偏、自动纠偏、反色、去噪、翻转、剪裁、清晰、缩放、图像校对、污渍、黑边、偏斜、纠偏处理，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；

1.3.质检：乙方必须建立严格的质量检测体系，对加工的数据（图像质量、编目质量、著录质量、装订）进行认真负责的自检；

1.4.文件上传及对应信息著录：将文件按材料类别、目录名称上传到电子卷宗系统；

1.5.增补扫描：新增材料即时进行增补扫描；

1.6.及时将材料退回法官团队及完成案卷流转工作。

2.诉中（执行）环节过程化材料整理及数字化扫描服务。安排专门人员，自收到案件材料后，1个工作日内完成过程环节扫描工作。

2.1.法官团队将资料统一拿到集中扫描中心交由扫描人员进行扫描；扫描应采用彩色扫描方式，分辨率不低于300DPI的，扫描文件以单页TIFF或JPG格式存储。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；

2.2.修图：纠偏、自动纠偏、反色、去噪、翻转、剪裁、清晰、缩放、图像校对、污渍、黑边、偏斜、纠偏处理，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；

2.3.质检：乙方必须建立严格的质量检测体系，对加工的数据（图像质量、编目质量、著录质量、装订）进行认真负责的自检；

2.4.对应材料单件扫描上传到系统并进行补充信息著录；

2.5.完成卷宗材料追加扫描并还卷；

2.6.及时将材料退回法官团队及完成案卷流转工作。

3.结案卷宗一键归档服务。安排专门人员，自收到案件材料后，10个工作日（上诉案件或涉及移送其他法院等特殊情形应在3个工作日内完成）内完成结案后一键归档工作；

3.1.系统中设定卷宗归档目录分册及数量；

3.2.系统中设定电子卷宗与归档目录的对应关系；

3.3.一键进行电子卷宗材料文件重组成为归档案卷目录并自动生成电子页码；

3.4.完成电子卷宗归档工作；

3.5.无纸化案件纸质档案整理、归档、上架。安排专门人员，自收到案件材料（法官团队需要纸质存档的原件）后，5个工作日内完成纸质档案整理、归档工作。

3.5.1.纸质档案对照电子归档文件进行整理排序，纸质档案排序需与电子归档文件保持一致；

3.5.2.按照电子卷宗页码顺序编制页码；

3.5.3.打印案卷封面与档案盒，装订：乙方按甲方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；

3.5.4.装盒：档案装盒按照甲方档案规范化整理的要求进行，通常采用1. 5\2\2. 5\3CM\4CM盒进行档案装盒并上架。

3.5.5.及时完成案卷流转工作。

（二）非无纸化案件纸质材料档案整理及数字化加工服务。根据实际档案移交加工现场及归类按不同类型完成诉讼档案规范化分类整理、排序、打码、编目、数字化加工扫描、图像处理、打印封皮、打印档案盒、质检、数据备份及提交等档案信息化服务工作

1.立案材料扫描加工服务

1.1.乙方安排专业人员到甲方立案庭指定地点接收新立案的诉讼材料。

1.2.服务内容工作环节主要包括：档案整理（正卷材料）、电子化扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、图像存储、目录建库、数据挂接导入综合审判管理系统、将案卷材料退还立案庭，做好签收手续。

1.3.统计工作量，将逐案存储电子化数据定期报送档案室备查。

2.新归档案件材料扫描加工服务

2.1.乙方安排专业人员到甲方指定地点接收诉讼、执行归档材料（尚未未整理、打页码、编目录案件）。

2.2.服务内容工作环节主要包括：档案接收、档案整理、电子化扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、图像存储、目录建库、数据挂接导入电子档案管理系统、打印软封皮与盒面、装订成册、贴封条盖章、生成并粘贴条形码、装盒、总质检、数据备份、上架入库等各项工作。

2.3.统计工作量，将数据定期报送档案室备查。

3.未上架入库已归档案件材料扫描加工服务

3.1.乙方安排专业人员到甲方指定地点接收档案材料（已整理、打页码、编页码案件）。

3.2.服务内容工作环节主要包括：档案接收、目录数据库建立、电子化扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、图像存储、目录建库、数据挂接导入电子档案管理系统、装订成册、生成并粘贴条形码（甲方提供条形码生成规则）、装盒、总质检、数据备份、档案归还入库上架等各项工作。

3.3.统计工作量，将数据定期报送档案室备查。

4.补充归档材料加工服务

4.1.已形成电子档案入库的案件归档后，尚有案卷材料需要补充电子化扫描入库；乙方安排专业人员到甲方指定地点接收补充材料。

4.2.服务内容工作环节主要包括：档案接收、档案整理、电子化扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、图像存储、目录建库、数据挂接导入电子档案管理系统、打印软封皮与盒面、装订成册、贴封条盖章、生成并粘贴条形码、装盒、总质检、数据备份、上架入库等各项工作。

4.3.统计工作量（以册为单位），定期将数据报送档案室备查。

5.历史档案加工服务

5.1.乙方安排专业人员到甲方档案管理中心指定地点接收历史档案归档（已上架入库但未电子化的案卷）。

5.2.服务内容工作环节主要包括：档案接收、拆卷、目录数据库建立、电子化扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、图像存储、目录建库、数据挂接导入电子档案管理系统、按原孔对照装订成册（不能重新打孔）、生成并粘贴条形码、装盒、总质检、数据备份、档案归还入库上架等各项工作。

5.3.统计工作量，定期将数据报送档案室备查。

六、技术要求

1.数据加工（编目）服务。乙方应提供全面的线上、线下材料编目服务方案并根据电子卷宗随案生成和深度应用需求，通过要素式提取，感知技术、认知技术持续为采购方提供后台材料名称与阅卷以及归档目录匹配的关键词基础数据维护，提高精细化编目材料入卷归目准确性、法官阅电子卷宗便利性和电子卷宗归档的准确性。方案内容应包括：

1.1.编目规范方案

乙方应制定精细化编目规范，包括名称标注原则、分类、规范，以及材料分别归目（阅卷目录和档案卷目录）的规范。

1.2.材料名称编目规范手册

乙方须根据法官阅卷习惯，提供科学、标准的编目规范手册（包含刑初、诉前调确、民初、财保、民特、执、执恢、执保、行初、司救执等）。实际编目质检服务过程中，需要定期沟通法官，优化调整编目规范，甲方有明确编目规则的，必须优先执行。

1.3.精细化编目质检服务

通过电子卷宗精细化编目质检服务，对材料进行要素式精细化名称标注，使材料的命名更为精细化，提升法官阅卷体验以及归档效率。

针对阅卷需要，对材料进行要素式精细化名称编目，通过软件能力加人工提取并用方式进行要素信息抽取，根据抽取结果拼接重组材料编目名称，同时维护材料的基本属性如材料名称、阅卷目录等，使材料的命名更为精细化，提升法官阅卷体验以及归档效率。（提供卷宗属性精细化处理和卷宗属性精细化核对工作区两个功能截图）

1.4.编目服务流程

介绍编目服务内容，对编目业务总体流程进行设计并介绍编目服务流程。

1.5.编目时效性方案

乙方提供优化编目任务分派算法提升智能分派编目任务效率，并提供编目服务管理方案。

1.6.归目服务方案

集中编目服务应提供归目服务方案确保线上，线下材料归目准确率。

1.7.编目服务岗位职责

设立法院数据加工中心，按照集中编目工作流程建立配套的工作岗位。

1.8.编目成效与服务优势

阐述编目服务必要性，介绍编目服务的成效和服务优势。

2.归档服务

2.1.一键归档服务流程方案

案件结案后，书记员需通过乙方提供的相关配套事项管理系统（留痕管理）发起归档整理事务。乙方对提交归档整理的案件，根据甲方的归档要求，在规定时间内完成电子档案整理，纸质档案整理、集中打印（含文书）、页码制作、归档质检、电子推送等工作。乙方须提供适合甲方的一键归档服务方案。法官团队只需在线提交无纸化归档流程，归档岗服务人员接到归档任务后首先做电子转档，转档完后会将转档结果回传给归档流程提交者进行审核。（提供一键转档审核操作步骤相关截图）

2.2.归档业务优化与效率提升方案

为确保电子卷宗转换效率和成功率，投标时应提供一套提高一键转档效率优化方案。

2.3.纸质档案加工

乙方提供纸质档案加工方案，包括提供档案整理、打印页码、归档扫描、修图质检、数据挂接等服务，并随服务自带电子档案数字化加工与检索类似系统和电子档案影像卷挂接管理类似系统（提供著作权证书）。

3.电子卷宗深度应用需求

3.1.程序性文书辅助生成服务

根据电子卷宗随案生成和深度应用需求，基于现有业务系统满足业务庭或法官对格式化文书模板智能生成需求，乙方通过要素式提取，感知技术、认知技术为甲方提供个性化格式化文书生成服务，提高格式化文书生成正确性及完整性。

3.2.扫描加工配套软件功能要求

3.2.1.乙方必须有能力根据甲方提供的技术文档开发接口系统。实现与甲方审判系统、执行系统、电子卷宗系统、材料收转发系统、编目系统、电子档案管理系统数据交换接口开发，定期将质检通过的电子扫描件及电子档案目录数据上传到电子档案管理平台、电子卷宗管理平台，并实现与审判系统等业务系统资源共享。甲方负责提供对接所需的原系统相关技术资料及相关协调工作。因考虑甲方审判工作的需要，且甲方审判系统和电子档案管理系统是内部工作系统，不对外联网，接口的详细数据不宜对外公开。甲方不支付系统对接和软件使用费，也不为软件知识产权可能产生的纠纷负责。

3.2.2.乙方提供卷宗数字化加工相关软件需要提供①图像去污②剪裁裁边③图像旋转④图像纠偏⑤分辨率设置⑥格式路径设置⑦图像加深减淡⑧拼接打码⑨文字加深变浅锐化⑩图像合并转换等功能。

3.2.3.卷宗加工配套软件需支持模板配置，提供打印封面，目录，备考表，档案盒等功能；需支持对接审判和档案等系统自动获取案件结构化数据功能，减少手工录入工作量以及手工录入准确性的问题；需支持卷宗归档后加册功能，规范归档加册流程；需支持分卷册自动生成并打印条形码，解决档案分册条形码打印问题；需要支持自动生成卷册信息，无需手工引入。

七、服务标准及服务质量需求

建立健全番禺区法院无纸化办案全流程服务质量和标准，主要内容包括：全流程无纸化服务标准，服务质量保障、全流程服务绩效考核体系以及数据监管方案。

1.服务标准：

- （1）乙方须提供全流程无纸化服务标准。
- （2）乙方须提供电子卷宗随案同步生成标准。
- （3）乙方须提供适用于广州地区法院的精细化编目规则。

(4) 乙方须提供归档案件卷宗排序标准。

2.服务质量:

乙方须提供为满足本次项目全流程服务可量化绩效考核体系方案。为充分激发员工积极性,绩效考核体系须包括客观指标和主观指标,并提供相对应的数据监管方案。

(1) 乙方须提供全流程服务绩效考核体系。

(2) 乙方须提供绩效管理办法。

(3) 乙方须提供全流程服务数据监管、统计与上报方案

八、项目组织

1.为顺利完成项目的需求分析、流程设计和部署实施等工作,必须加强项目的组织和管理。乙方必须组织稳定的、经验丰富的项目团队来完成项目的设计和实施工作。要求乙方要制订本项目的项目实施的人力安排和组织保证。

1.1.要求乙方具有档案信息化项目经验,拟投入本项目的人数不少于15人(根据实际工作量合理安排人数),团队成员具有中专或技工以上学历,部分团队成员具有广东省档案行政部门颁发的档案上岗证。项目负责人拥有本科或以上学历,必须具有档案中级或以上职称。

1.2.本项目的项目经理应具有丰富的全流程无纸化办案服务管理经验,胜任工作分派、进度掌控及质量监管等管理工作,按要求向法院提供数据报表并分析数据能力。如项目实施过程中法院发现项目经理不能胜任相应工作,有权要求更换,乙方应按法院要求及时更换项目经理且资质不得低于原要求。

1.3.本项目的项目团队中至少需包含一名线上技术运维工程师。线上技术运维工程师在甲方建立的微信群等沟通工具中实时进行答疑和相关故障排除。

1.4.本项目拟派团队人员在上岗前须具备专业技能培训经历,服务态度端正、作风优良,熟悉法院中需要服务岗位的业务流程,熟练掌握电脑等办公设备,遵守法院的规章制度。

1.5.甲方只提供相应场地、水电,加工过程中所用到的所有设备均由乙方提供(包括但不限于服务器、台式电脑、高速扫描仪、平板扫描仪、大幅面扫描仪、打印机、装订机等)数字化过程中需使用的相关设备均由乙方提供。(乙方在投标文件中须提供响应此条款的承诺函,格式自定)

在使用的过程中,扫描加工服务单位负责设备维护保养、耗材采购和设备维修,甲方不支付任何费用。设备产权属扫描加工服务单位所有,入场服务后,扫描加工服务单位负责服务期间的维修保养,保证设备的服务期间能正常使用,服务期结束后,扫描加工服务单位将自己提供的这些设备收回。

1.6.甲方在签订合同前审核乙方投标文件中提供的公司资质和有关人员社保、企业信誉、合同业绩等相应材料原件,如发现有提供虚假材料的,甲方有权移送监管部门查处。

1.7.乙方需承诺,服务团队人员保持相对稳定,服务期内每月变动人员不得超过2人,否则按每人2000元罚款折算工程量。发生人员变动应及时更新驻场人员名单并报甲方备案。

1.8.乙方应配合甲方的临时案件档案专项整理工作,根据甲方的要求调配充足的人员。乙方应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资。乙方应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定,支付国家规定必须购买的社会保险费用(基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险)和缴存住房公积金。

1.9.甲方不为驻场工作人员提供用餐。驻场工作人员服务人员工资、有关补贴(包含福利费、保险费、加班费、高温补贴等)由乙方负责,驻场人员住宿自理。

1.10.乙方工作人员应遵守甲方的出入与考勤制度,持证出入。

1.11.软件能力

1.11.1.关于电子档案综合管理系统接口:

实现与甲方审判系统、电子档案管理系统数据交换接口的开发,定期将质检通过的电子扫描件及电子档案目录数据上传到电子档案管理平台,并实现与审判系统资源共享。主要要求如下:

(1) 接口要求用 JAVA 技术进行开发;

(2) 数据交互通过 XML+WEB Services 方式, 电子扫描件以 FTP 方式上传。

2. 电子档案扫描处理系统

与甲方及广州市中级人民法院提供的电子档案综合管理系统有效连接。

九、时间进度要求

本项目要求乙方于合同签订后10个工作日内完成相关软、硬件配备、无纸化业务流程梳理及全面开展服务。

十、安全保密要求

1. 乙方应严格遵守国家相关的保密法律规定, 无条件遵守《保密协议》(由甲方提供, 双方另行签订) 和法院的有关规定。乙方参与本项目的工作人员必须接受甲方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。

2. 服务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。不得遗失、损坏卷宗, 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。乙方参与本项目的 all 工作人员必须通过甲方的审核, 并登记备案。乙方必须在入场前向甲方提供以下资料: 《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), 工作人员档案岗位资格证书复印件(部分人员一式一份)。

3. 项目实施过程中, 乙方如需更换、增加工作人员, 必须提前一周向法院提供拟加入人员的资料, 取得法院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, 乙方需在人员离岗后一周内, 在法院保存的相关工作人员的备案表格中标注离岗日期。为保证项目系统的正常运转, 乙方在整个项目运行期间, 乙方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。

4. 除钥匙及眼镜等外, 乙方工作人员未经甲方同意, 不得将随身物品带入数字化处理工作室(包括但不限于手袋、提包、钱包、磁盘(含U盘、软盘、硬盘等)、刻录光盘、手机、智能手表手环、智能眼镜、MP3、MP4、报刊、纸张及其他), 也不得将工作室的物品擅自带出工作室外。

5. 未经法院批准, 乙方不得以任何形式复制离线的卷宗图像和卷宗目录数据。

7. 乙方工作人员剔除同一案卷内的重复文件必须经法院有关人员审核同意方可实施。

8. 数字化处理工作室内的废纸必须集中放置, 乙方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室。

9. 乙方工作人员不得以任何方式非法向外人泄露档案所涉及的审判秘密、工作秘密及其他不宜公开的信息, 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。

10. 乙方应对本项目所有产生的电子化数据的完整性和安全性负责, 全面做好电子化数据的备份(至少有一份以上的电子化数据备份), 确保数据的安全。

11. 乙方须承诺在项目运行期间所使用的电脑所安装的系统软件和应用软件必须使用正版软件。(投标文件中提供响应此条款的承诺)

12. 外包服务期间, 乙方应加强驻场员工管理, 并向甲方报备外包期间驻场员工日常工作路线、工作区域及休息区域。

13. 乙方及其所有工作人员必须向甲方提供书面保密承诺。

十一、扫描服务的验收要求和质量监督

1. 验收要求

甲方对乙方挂接完毕的档案实体、电子数据进行验收。验收方式采取甲方指定质检员或委托第三方随时抽样甚至逐件检查验收。

对于退回整改的档案实体、电子数据, 限期48小时内整改, 如超期未完成整改或再次交付验收仍发现上次指出问题未整改合格的, 每次赔偿2000元。如果发现一次验收合格率低于90%, 限期48小时内整改, 同时甲方有权终止合同。

2. 质量监督

2.1. 乙方造成档案遗失的, 按3万元/卷的标准进行赔偿, 此类事件发现一次, 甲方有权解除合同, 造成严重后果的将追究乙方的法律责任。

2.2. 乙方不遵守工作守则产生档案污损的, 先进行修复, 并按500元/页标准进行赔偿; 无法修复的, 按3万元/卷的标准进行赔偿, 同时甲方有权解除合同。

2.3. 乙方如因工作失误造成档案泄密, 按2万/宗的标准进行赔偿, 此类事件发现一次, 甲方有权解除合同, 造成严重后果的将追究乙方的法律责任。

2.4.乙方在因工作失误造成错漏情况的，根据不同程度依据以下标准进行赔偿：

序号	工序	错误内容	赔偿标准
1	分类	排错位置；打号漏号、重号、不清楚；目录页号编错；	5 元/册
2	录入	录错年度、类别、案号等	100 元/次
		录错案件其他信息，如：当事人信息、承办人信息等	10 元/处
		录错文件名称、信息，打印不清楚等	
3	整理装订	正副卷材料装错	500 元/册
		两册装订成一册；装订时装错方向、打孔时打错方向	200 元/册
		打孔时打掉文字，装订时装订线压字	30 元/册
		装订时档案不整齐、装订线未按规定三点对齐、线未拉紧、漏贴封条、漏盖封条章印、漏盖扫描章	10 元/册
4	装盒	装错盒或不同卷宗装在同一盒；贴面粗糙不平	100 元/盒
5	盖盒	漏盖、盖错、盖斜、盖不清楚	30 元/盒
6	接收	缺主要资料、没有建立移交登记，系统接收错误	30 元/册
7	扫描	缺页、不清晰、缺失文字内容、与原件不符	0.5 元/页
8	标注	前科封存及其它有特殊著录要求的案卷未予以标注的	50 元/宗
9	上架	没要按照顺序要求上架	100 元/宗
10	其他	其他出现的错误情况	100 元/宗

十二、技术支持和售后服务

乙方在质保期内，乙方负责对其实施的项目提供24小时不间断技术支持服务，全方位响应需求。在2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，必须采取临时应急等措施，以保证甲方的正常使用；质保期内如因我单位自身系统升级而需要进行档案扫描数据的升迁，需要配合系统开发商提供免费数据升迁服务。

十三、技术服务、培训等

1.工作时间

国家法定工作日和法院统一要求加班的节假日，上午9:00-12:00，下午：14:00-18:00。乙方应严格执行考勤制度，做好考勤登记，确保员工准时上班。

2.技术服务

工作时间乙方须提供运维工程师现场或远程解答甲方关于全流程无纸化的业务和技术问题。另外提供每天24小时的不间断技术支持服务，为甲方提供电话、传真、视频、现场等多种方式技术支持服务，全方位响应需求。

3.培训

乙方应制定全流程各环节服务标准培训内容，负责多轮次对甲方工作人员和本项目实施人员进行相关培训，培训内容包括但不限于无纸化办案理解、纸质卷宗流转机制、辅助事项管理系统、电子卷宗智能服务系统和文书平台等，确保项目实施顺利和项目实施成效。

4.人员调整

乙方工作人员若有违反甲方规定或工作质量出现问题的，甲方有权提出更换人员并收回相关出入甲方场所证件。

十四、其他要求

1.为确保番禺区法院无纸化办案成效，乙方需着力推进贯穿立案，送达，接待，调查，询问，调解，庭审，合议，裁判，结案，归档等环节的全流程、全要素无纸化办案配套服务。

2.合同签订后十日内，乙方提供的软件与甲方现有办案系统无缝对接，并向甲方提供有效的证明材料。乙方携带配备的本项目的主要设备到甲方现场进行测试[包括完成法院诉讼卷宗的整理扫描（测评页数：≤1万页，测评的具体数量根据甲方实际需要确定），扫描数据能够流畅的

接入到法院材料与卷宗系统。]乙方不能实现系统无缝对接或不能通过技术测试或测试结果与本项目要求不符的视为虚假响应，甲方有权终止本项目合同不承担违约责任，甲方将追究乙方的违约和赔偿。

3.乙方须承诺在投标文件中所附的乙方员资质、社保、企业资质、合同案例等相应材料扫描件，签订合同后两个工作日需将原件交与番禺法院验证真实性和有效性，如发现有提供虚假材料的，番禺法院将追究违约责任。

4.乙方具有国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质证书》乙级或以上，且类别为涉密档案数字化加工。

十五、违约责任与赔偿损失

1.乙方提供的服务不符合采购文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，要求乙方返还甲方已支付的款项，同时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服务期限履行合同，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，由此造成甲方经济损失的由乙方承担。

3.因甲方使用的是财政资金，甲方向财政支付部门请款之日即视为履行了付款义务。因乙方未及时提供发票供甲方请款或因乙方提供的银行账户信息不准确而导致逾期付款，甲方不承担违约责任。

4.其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十六、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后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。

十七、争议的解决

1.因加工成果的质量问题发生争议，由质量技术监督局或其指定的质量鉴定单位进行质量鉴定。加工成果符合本合同约定的质量标准的，鉴定费由甲方承担；加工成果不符合本合同约定的质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2.本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监督管理部门调解解决，协商或调解不成时可以向广州仲裁委员会申请仲裁（在仲裁期间，除有争议部分的事项外，合同其他部分仍应继续履行）。

十八、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。

十九、其它

- 1.本合同所有附件、采购文件、投标文件、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。

二十、合同生效

- 1.本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2.本合同共__份，具有同等法律效力，甲方执__份，乙方执__份，招标代理公司执1份。

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
代表：	代表：
签定日期： 年 月 日	签定日期： 年 月 日
签定地点：	签定地点：
	开户名称：
	银行账号：
	开户行：

第六章 投标文件格式与要求

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

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440101-2025-00918**

采购项目编号：**GZHZ2025GZ1038**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、实质性响应一览表
- 六、法定代表人证明书
- 七、法定代表人授权书
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、承诺函
- 十、中小企业声明函
- 十一、监狱企业
- 十二、残疾人福利性单位声明函
- 十三、联合体共同投标协议书
- 十四、投标人业绩情况表
- 十五、技术和服务要求响应表
- 十六、商务条件响应表
- 十七、履约进度计划表
- 十八、各类证明材料
- 十九、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十、需要采购人提供的附加条件
- 二十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十二、附件
- 二十三、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

投标函

致：广州合正招标采购有限公司

你方组织的“广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目”项目的招标[采购项目编号为：GZHZ2025GZ1038]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目”项目的招标文件的全部内容。

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

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

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

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

（三）我方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。

（四）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

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

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

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

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

（九）我方与其他投标人不存在法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

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

（十一）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十二）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。

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

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

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

（十四）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

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

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

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

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

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

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

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

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

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

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

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

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

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

实质性响应一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1			
2			
3			
4			
...			
...			

说明：

- 1.实质性响应条款一览表后续内容请根据第二章采购需求★号条款详细列举
- 2.本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。
- 3.请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

格式六：

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

法定代表人证明书

_____现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

注册号码：_____企业类型：_____

经营范围：_____

投标人名称（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七：

法定代表人授权书格式

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

法定代表人授权书

致：广州合正招标采购有限公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目”项目采购[采购项目编号为GZHZ2025GZ1038]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

提供以下相关证照的扫描件之一：**1.**企业法人提供企业法人营业执照；**2.**事业法人提供事业法人登记证；**3.**其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；**4.**自然人提供居民身份证等；

格式九：

（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：广州市番禺区人民法院

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：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

温馨提示：

根据《广州市财政局 广州市工业和信息化局转发广东省财政厅 广东省发展和改革委员会 广东省工业和信息化厅 广东省地方金融监督管理局关于印发《广东省政府采购促进中小企业发展实施细则（试行）》的通知》、《广州市财政局关于进一步规范政府采购供应商资格审查及中小企业声明函管理的通知》的精神，投标人需根据以下要求对其出具的《中小企业声明函》的信息进行完善和规范。

（一）对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。

（二）对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，则按照主要活动确定其所属行业；从业人数以社会保险参保人数为准；营业收入、资产总额以第三方出具的报告为准。

（三）对于采购文件确实允许非独立法人参与采购活动的，应按其所属集团公司合并财务报表数据情况予以填报。以联合体形式参加或者合同分包的，需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息。

（四）《中小企业声明函》真实性由其出具的供应商负责。《中小企业声明函》中相关企业[制造商、承建（承接）企业]所属行业应当与采购标的的所属行业相一致。如为货物采购项目，《中小企业声明函》应当充分、准确反映货物制造商的信息。

（五）对于专门面向中小企业预留份额的采购项目或者采购包，《中小企业声明函》由采购人、采购代理机构在资格审查阶段审查；对于不专门面向中小企业采购的采购项目或者采购包，以及接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，《中小企业声明函》由评审委员会在评审过程中审查。

（六）经调查发现供应商提供《中小企业声明函》内容与实际不符的，政府采购监管部门有权根据《中小企业声明函》与实际情况的差异视情形认定其是否属于虚假材料谋取中标。

（七）根据《财政部关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》（财库〔2015〕150号）规定，各级人民政府财政部门依法对供应商作出的禁止参加政府采购活动的行政处罚决定在全国范围内生效。

为落实对政府采购违法失信行为惩戒，供应商存在任一级人民政府财政部门作出“禁止参加政府采购活动”行政处罚决定且处罚期限未届满的，即使尚未在“中国政府采购网”开设的“政府采购严重违法失信行为处罚记录”和“信用中国”网站显示，也应禁止参加政府采购活动，采购人及采购代理机构应当审慎甄别供应商参与政府采购活动资格。

（八）采购人、采购代理机构、评标委员会（评审小组）在依法进行资格审查时，应当甄别供应商是否存在“禁止参加政府采购”行政处罚决定记录，依法依规审查供应商投标资格。在资格审查、符合性审查等评审过程中，应严格依照规定审查《中小企业声明函》等文件，确保符合相关政策规定。采购人、采购代理机构、评标委员会（评审小组）审查不到位的，监管部门将依法责令改正；拒不改正的，本机关将按照《中华人民共和国政府采购法》相关规定进行处理。

（九）供应商提供承诺函、第三方书面声明、检测报告、资质证件、业绩成果等材料作为投标文件组成部分的，供应商应保证资料内容书写正确、真实有效、完整一致。如相关第三方书面声明、相关检测报告等资料虚假，监管部门有权根据调查情形认定其是否属于提供虚假材料谋取中标，并严肃处理。

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

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

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

格式十一：

（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。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

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

一、联合体各方关系

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

二、联合体内部有关事项约定如下：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

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

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

格式十五：

《技术和服务要求响应表》

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

说明：

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

格式十六：

《商务条件响应表》

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

说明：

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

格式十七：

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

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式十九：

采购代理服务费支付承诺书

致：广州合正招标采购有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的广州市番禺区人民法院2025年诉讼档案电子化服务项目招标中获中标（采购项目编号：GZHZ2025GZ1038），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

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

特此承诺！

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

格式二十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

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

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十二：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

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

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

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

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

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

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

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

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

五、免责条款

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

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

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

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十三：

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

采购合同履约保险凭证

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《采购合同履约保证保险》，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《采购合同履约保证保险》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