

# 广东省政府采购

## 公开招标文件

采购计划编号：**440101-2024-16319**

采购项目编号：**CZ2024-1153**

项目名称：增城法院诉讼档案数字化加工服务（3年）

采购人：广州市增城区人民法院

采购代理机构：广州市政府采购中心

第一章 投标邀请

广州市政府采购中心受广州市增城区人民法院的委托，采用公开招标方式组织采购增城法院诉讼档案数字化加工服务（3年）。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：增城法院诉讼档案数字化加工服务（3年）  
采购计划编号：440101-2024-16319  
采购项目编号：CZ2024-1153  
采购方式：公开招标  
预算金额：6,901,200.00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(广州市增城区人民法院2024-2027年度诉讼档案数字化加工服务):  
采购包预算金额：6,901,200.00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	是否允许进口产品
1-1	其他服务	增城法院诉讼档案数字化加工服务（3年）	1(项)	详见第二章	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：合同签订后3年

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：依据《投标函》及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。分支机构投标的，还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。
- 2)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：依据《投标函》。
- 3)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：依据《投标函》。
- 4)履行合同所必需的设备和专业技术能力：依据《投标函》。
- 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：依据《投标函》。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（广州市增城区人民法院2024-2027年度诉讼档案数字化加工服务）： 本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，全部服务的承接方应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位【依据《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的承接方属于监狱企业的证明文件或承接方的《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（广州市增城区人民法院2024-2027年度诉讼档案数字化加工服务）：  
1)1、本项目不接受联合体投标；2、投标人未被列入“信用中国”网站中“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”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的 禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商 须提供相关证明资料）。3、投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件：依据《投标函》。

### 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](http://www.ccgp.gov.cn))，广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)广州交易集团有限公司（<http://www.gzggzy.cn>）。

### 六.本项目联系方式：

#### 1.采购人信息

名称：广州市增城区人民法院

地址：广州市增城区荔湖街荔城大道269-1号

联系方式：82123030

#### 2.采购代理机构信息

名称：广州市政府采购中心

地址：广东省广州市天河区天润路333号

联系方式： 疑受理） 联系方式：

#### 3.项目联系方式

项目联系人：黄婕（采购文件咨询）、何晓蕾（质疑受理）

电话： 疑受理） 联系方式：

#### 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：广州市政府采购中心

## 第二章 采购需求

### 一、项目概况：

#### 第一章项目需求描述

##### 第一节 项目情况介绍

##### 一、项目名称

增城法院诉讼档案数字化加工服务（3年）

项目属性：服务类

预算安排情况：2024年拟安排：690120元、2025年拟安排：2300400元、2026年拟安排2300400元、2027年拟安排1610280元。具体以项目执行为准。

##### 二、项目内容

本次项目旨在以诉讼档案数字化加工服务外包为形式，完成广州市增城区人民法院（下称采购人）2024至2027年新收在审诉讼材料在线扫描、新收归档诉讼档案扫描、归档库存档案扫描、电子归档（同步生成），工作量以实际验收结算为准。

服务内容包括：新收诉讼材料和档案材料接收、整理核实、去杂物、修补、托裱、展平、打页码、著录检索信息、生成并分别在所有正、副卷封面及卷宗盒封面粘贴条形码或二维码、档案扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、编目建库、装订、贴封条盖章、装盒、总质检、客户质检、归还上架、数据备份及其他档案归档与扫描的各项工作，电子归档（同步生成）的工作包括以上工作之外的“转档案卷操作”，其中包括：电子转档、档案排序、生成封面、生成目录、生成页码、页码检查、生成备考表、引入档案材料和转档前、后的质检工作等。最终形成可供影像档案管理系统查询、调阅的电子影像，实现检索信息与相应的电子影像对应链接，中标供应商需将扫描成果导入到档案管理系统的数据库中，实现电子档案的内、外网查询统计等功能并能与广东省高级人民法院提供给基层人民法院使用的档案综合管理系统、广州市中级人民法院审判系统及档案系统等实现无缝对接，对接软件、硬件费用由中标供应商承担。在项目进行期间，中标供应商负担所有相关设备的维护及耗材使用费用。

##### 三、项目工期要求

（1）中标人应自中标公告发出之日起20天内，与采购人签订合同。

（2）合同签订之日起提供3年新增在审诉讼材料在线扫描加工服务、归档档案整理及电子化扫描加工服务、归档库存诉讼档案扫描加工服务和电子归档（同步生成）服务。若3年内提前完成合同的总金额，以先到为准，则合同终止。

（3）合同签订后7日内，中标人根据采购人统一要求和进度，完成以下工作：

A、携带承诺配备的本项目主要设备到用户指定地点，完成本项目的部署、软件硬件设备调试安装；

B、与2023年度诉讼档案数字化加工服务外包供应商完成必要的无缝交接工作（如软硬件环境及设备、数据库文件及加工工序等方面）；

- C、诉讼材料及档案数字化加工成果符合项目建设依据及标准，并能被法院综合业务系统利用；
- D、加工人员到位，可以正式开展新收在审诉讼材料在线扫描、新收归档诉讼档案整理扫描工作。

### 第二节 项目限价要求

#### 1、最高限价：

人民币：陆佰玖拾万壹仟贰佰元整（¥6901200.00元）。

序号	采购内容	数量	最高限价（单价）
1	新收在审诉讼材料在线扫描	（1）新收在审诉讼材料在线扫描约421万页，（2）新收归档诉讼档案扫描约1327.3万页，（3）电子归档（同步生成）约125万页，合计约1873.3万页（以实际验收结算为准）	投标单价最高限价：（1）新收在审诉讼材料在线扫描0.20 元/页、（2）新收及库存归档诉讼档案扫描： 0.40 元/页（3）电子归档（同步生成）： 0.6 元/页
2	新收及库存归档诉讼档案扫描		
3	案件卷宗跟踪系统	1项目	服务期间免费提供，服务期外费用双方协商处理。

注：在不超过中标总价的条件下，采购人可根据实际情况调整新收在审诉讼材料在线扫描、新收归档诉讼档案扫描、归档库存档案扫描、电子归档（同步生成）的工作量。

2、综合单价包括：人工、设备、耗材、差旅费、税金、杂费和管理费等费用，在综合单价外不再额外增加其他任何费用，即以整理装订及扫描数量计算的综合价格，采购人不接受报价外的任何其他费用。

★档案扫描系统需与广州市增城区人民法院现有档案信息系统的数据对接，实现电子档案统一归档和调取。中标供应商应在中标后1个月内完成系统对接，由采购人负责提供相关协调工作，费用由中标人承担。在项目实施过程中，如果采购人的系统进行升级改造或者新增系统，中标人需承诺完成新系统的对接工作，费用由中标人承担。如不能满足要求，视为虚假投标，并报政府采购监督管理部门进行处理。

投标人在《开标一览表》中报出投标总报价，投标总报价=新收在审诉讼材料在线扫描单价报价\*421万页+新收及库存归档诉讼档案扫描单价报价\*1327.3万页+电子归档（同步生成）单价报价\*125万页

#### 3、页面计算方法

供应商完成的数字化加工工作量以经扫描并数据上传挂接到采购人指定系统的工作量为准，其中合并装订归档的系列案诉讼材料，只计算一个案号的扫描挂接页数，合并归档的其他案号的挂接页数不得计算在内。提交验收结算的工作量统计数据以第三方软件统计的数据为准或以采购人、中标供应商双方均认可的统计方法进行数据确认。中标供应商向采购人提交验收结算的工作量加工数据须确保真实、准确，如有虚报，则构成违约行为。

(1) 扫描以单页A4幅面为标准计收诉讼档案文件整理、打印、装订和扫描等费用。

(2) 对于幅面大于A4的文件，按以下规则计算：1页A3=1页A4，1页大于等于A2=A4页面的倍数（即1页A2=4页A4，1页A1=8页A4，1页A0=16页A4）。

4、项目预算包括但不限于完成档案的接收、整理核实、打印页码、著录、扫描、装订、打印封皮封

盒、数据上传、交接、入库、上架等服务所发生的各种人力成本、加工所需软硬件及设备使用成本、各种耗材损耗成本，质量保证期内的售后服务费、软硬件接口开发费、税费及一切技术和售后服务等费用（报价超出单页最高限价的为投标无效）。

5、项目预算**690.12**万元，实施时按实结算。新收在审诉讼材料在线扫描、新收归档诉讼档案扫描、档库存档案扫描、电子归档（同步生成）工作量可在合同工程总量中根据采购人实际情况予以相互调整。

## 第二章 项目建设要求

### 第一节 项目任务及要求

投标供应商需制订一套科学的符合采购人业务需求的诉讼案卷数字化加工服务管理流程规则；提供可靠的管理制度、管理规范及技术；提供高效的扫描设备、精干的技术人员、相关用具及耗材。

1、人员配备：中标供应商安排不少于**23**人（根据实际工作需要合理调派人员），其中具备本科或以上学历、人社部门颁发的高级信息系统项目管理师职称、人社部门颁发的信息系统监理师职称的项目负责人**1**名；具有档案专业本科或以上学历及档案专业职称的现场督导人员**1**名；系统设备维护人员**1**名；其他具有相应资质的人员做档案整理数字化加工服务及具有本科或以上学历的辅助人员**2**名协助档案室做辅助性工作。在：（1）法院立案窗口、（2）材料收转窗口、（3）扫描室、（4）档案室、（5）各庭室等，接收诉讼案卷材料，进行诉讼材料整理、打印页码及扫描工作，规范管理日常诉讼材料，实现诉讼材料实时在线扫描上传、归档诉讼档案扫描上传并与相关业务系统挂接，最终按《广州市增城区人民法院诉讼档案管理办法（试行）》进行整理核对、装订、归还上架。供应商的工作人员人数应根据采购人的工作要求及时予以调整，以保证能够及时按采购人要求完成相关案件材料的打印页码、扫描、装订、上传等数字化加工要求。

2、新收在审诉讼材料在线扫描：要求到各庭室接收诉讼材料、去杂物、展平、在线扫描处理(高速扫描、平板扫描、图纸扫描、图像处理、图像质检、格式转换)、数据上传，简单装订，退回相关庭室。新收案件在线扫描工期要求在当天内完成。扫描点设置在立案大厅、诉讼材料收转中心、扫描室等。另外，须根据采购人的工作需求，随时调整增加扫描点以及调整增加扫描人员。扫描工作方式采用集中扫描或巡回移动扫描，在线扫描（含数据上传）工期为**2**日。

3、归档诉讼档案扫描包括：在档案室接收移交归档的案卷材料，按档案整理规范要求进行档案整理核对、拆卷（历史档案）、打页码（新收归档）、修补、托裱、展平、编目录、扫描、数据补录、打印软封皮、生成并分别在所有正、副卷封面及卷宗盒封面粘贴条形码或二维码、档案扫描、扫描处理(图纸扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换)、打印盒面盒脊、装订、贴封条盖章、装盒、总质检、客户质检、归还入库上架及其他档案扫描必要的环节。

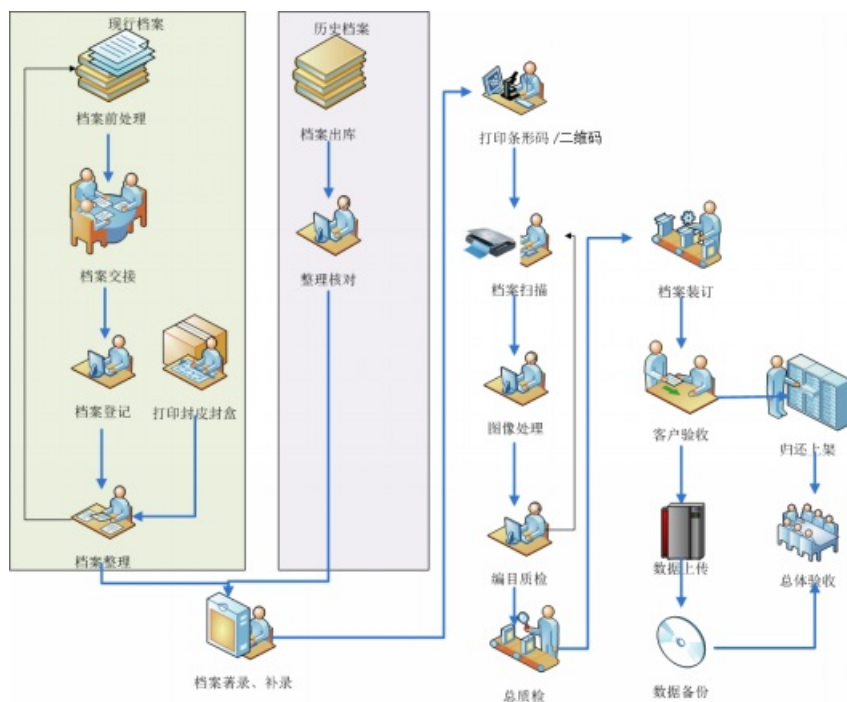
新收归档工作流程：法院书记员将归档诉讼材料分册排序→供应商到庭室接收材料，打码方式采取集中打印页码或巡回移动打码→打印完毕，供应商将档案材料退回法院书记员→书记员将档案材料移交档案室归档→供应商到档案室检查、接收档案材料→供应商进行整理、扫描、编目、质检、装订、挂接等工序→将档案材料送档案库验收上架。

历史档案工作流程：法院书记员将归档诉讼材料分册排序→供应商分批次接收登记→供应商对档案材料进行拆卷、修补、托裱、展平、编目录、扫描、数据补录、部分老旧明显的档案皮及档案盒进行重新打印、编目、质检、装订、挂接等工序→将档案材料送档案库验收上架。

打印页码工期为**2**日内，配备固定打码员不少于**5**人，并根据采购人工作需求予以调整增加。上诉案件

材料扫描（含装订、数据上传）工期为**2**日，其他归档档案材料扫描（含装订、数据上传）工期为**3**日。

4、服务期间中标供应商向采购人提供一套完善的在线诉讼文书及档案数字化加工服务管理流程系统，经采购人确认后，进行流程化作业及监控，保证数字化加工的质量和进度；采购人有权对中标人在项目实施过程中进行监督并安装配套的安保监控设备。



所形成的电子数据须与省市上级法院、采购人电子档案管理系统、审判业务流程系统实现无缝数据对接，并能被前述系统调取利用，服务于审判执行业务。所产生的一切费用均应由中标供应商承担。中标人应为采购人提供加工软件、数据库软件、与其他业务系统接口等软件全部的管理、使用权限。中标人不得对数据设置技术壁垒，阻碍采购人合法合理使用数据。投标人应具有自主研发或租赁的档案数字化加工系统类、档案在线扫描加工软件类、数字化图像查询和质检系统类、电子档案四性检测系统类、数字化加工数据提交系统类等与本项目相关的软件。

5、设备及耗材要求：采购人提供扫描加工场地（约**80**平方米）、场地内加工期间的水电费用。为保证完成每天的加工任务及项目整体进度，中标人须自带高速扫描设备进场实施，及相关的电脑周边设备包括但不限于：电脑、不拆卷扫描仪一台、国产化扫描仪、条码扫描枪、二维码扫描枪、条码扫印机、二维码打印机、大容量存储设备、针式打印机、普通打印机、档案装订机、磁盘阵列等以及管理平台和加工软件、软件接口。

其余由中标供应商负责的耗材包括但不限于：加工场内二次水电装修和办公配备、档案运送车、打印装订材料（纸张、夹子、档案硬盒、卷宗软封皮、胶水、白乳胶、文具、条码打印纸、装订线、自动打码机、卷底封条、色带、碳粉等装订、修补、打印耗材和工具以及其它材料）、损耗品等。

6、中标供应商提供的设备和人员不得少于招标文件的要求，且在项目实施过程中应该根据采购人相关业务流程规定的变化相应增加设备和人员，采购人不再另行支付相应的费用。

7、投标人应具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书其中之一。中标供应商必须在采购人指定的工作场所内完成，诉讼档案资料不能带出工作场所。中标供应商应合理制定每天工作量，同时按采购人要求完成档案资料数字化工作。

8、供应商至少应提交如下资料：（1）档案数字化加工服务管理全程方案；（2）档案数字化管理平

台及扫描加工服务软件系统介绍；（3）扫描设备性能指标；（4）加工任务分析，人力资源、设备配置情况等；（5）项目实施方案（包括项目启动计划）、后勤保障计划、服务质量承诺、安全保密措施等。

9、扫描加工系统应不少于以下功能：（1）各项目管理报表：各工序工作量统计报表、成品完成量统计报表、进件登记报表、还件登记报表；（2）流程监控功能：可实时监控到卷宗数据的流向；（3）超时预警功能：卷宗未按规定时间完成，系统给予预警提示；（4）与法院审判系统对接，可调取档案数据。

10、扫描加工的其他要求：（1）中标供应商需保证档案实体和数据的安全。在加工过程中，不能丢失、损毁档案，档案内部资料不能丢失或放错案袋；对加工过程中和加工完成的档案数据，保证信息安全。（2）中标供应商与采购人签订合同的同时必须签订保密协议，中标供应商必须严格遵守采购人诉讼档案资料的保密制度，保证诉讼档案资料和档案数据不泄露。中标供应商应对相关的技术情报和数据资料保密。（3）中标供应商各项加工进度必须满足采购人的要求。在项目实施阶段，中标供应商所有直接影响加工质量和进度的情况要及时与采购人沟通解决；否则，若因此影响加工质量或进度，产生不良后果，采购人有权解除与中标供应商的合同。（4）中标供应商在整个项目运行期间必须有不少于1名系统及设备维护人员驻场，以保证项目系统的正常运转。（5）中标供应商需提供扫描加工后的数据库数据进行储存并供采购人调用。

第二节 电子化建设要求

一、提供的相关设备要求

中标供应商提供的设备应完全包含但不仅限于列表设备，具体提供设备以满足采购人具体工作需要为准。

软硬件和材料	数量	用途
高速扫描仪	3	数字化扫描
A3平板高速扫描仪	3	数字化扫描
不拆卷扫描仪	1	数字化扫描
条码打印机	2	打印条码
装订机	3	装订档案
服务器	1	cpu: 8核及以上，内存: 16G，硬盘存储量: 20T
台式机	20	用于档案接收、整理、扫描处理、质检等
扫描仪备件	3	预防扫描仪损坏备用
交换机	1	用于网络连接
UPS	1	保证服务器供电
监控及存储设备	1(套)	现场监控
磁盘阵列	1台	能够容纳三年的加工数据
针式打印机	3	打印

在使用的过程中，中标供应商负责本项目所有设备维护保养、耗材采购和设备维修，法院不支付任何费用。中标供应商提供的设备产权属中标供应商所有，入场服务后，中标供应商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，本项目使用的所有数据及数据储存设备均归采购人所有，包括但不限于因项目需要中标供应商自带加工场所使用的硬盘及其他存储设备，其他电脑、扫描仪等



设备由中标供应商收回。

主要设备指标应符合以下要求：

（1）电脑要求配置：**21寸以上纯平液晶显示器，4G以上内存，50G硬盘**（注：配扫描仪的电脑需独立显卡，硬盘配**50G**以上为宜），要求软件：配备常用的办公软件和看图软件。

（2）平板高速扫描仪要求配置：技术参数应达到以下标准：扫描仪最大扫描幅面为**A3**，最高分辨率不低于**600DPI**，扫描**A4**幅面，**300DPI**理论速度不低于**80页/分钟**，并解决与采购人提供的电子档案管理系统与扫描软件系统的嵌入。

（3）磁盘阵列：能够容纳三年的加工数据。

要求数量：服务单位提供**1**台磁盘阵列，容量要求能够容纳三年的加工数据，一并在投标方案中说明。

（4）针式打印机要求配置：技术参数应达到以下标准：打印针数为**24**针，打印速度不低于**150字/秒**，打印宽度**102-406mm**，用于打印档案盒封面的信息。要求数量：服务单位至少提供**3**台，在投标方案中说明。

（5）需承诺配备解决特殊档案扫描设备并在投标方案中说明。

（6）需承诺接收采购人设备后，承担设备使用过程中的维护保养、耗材采购和设备维修，采购人不支付任何费用。

## 二、提供的软件能力要求

（1）关于电子档案综合管理系统接口：中标供应商须有能力根据法院提供的技术文档开发接口系统，满足档案电子化利用要求。实现与法院审判系统、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，并实现与审判系统资源共享。

（2）电子档案扫描处理系统：中标供应商须有能力自行安装所提供扫描仪的扫描加工管理软件，并和法院提供的电子档案综合管理系统有机连接。

（3）档案在线扫描处理软件具有扫描，图像处理（去黑边，自动或手动纠斜，缩放，左右**90°**旋转，自动确定或更正图像标准幅面等），图像属性处理，索引建立，数据统计（日、周、月、年的统计数据查询和打印报表，可根据需要定制统计类别），数据维护，数据导入导出（采购人业务系统）等基本功能，具有一定的灵活性和可维护性，功能能够根据采购人实际情况做适当的调整。扫描加工软件可与采购人业务系统衔接，实现档案扫描加工前从业务系统引入案件基本信息，衔接并引入案件基本信息所产生的费用由中标供应商承担，扫描加工后将成品的电子档案导入综合档案信息管理系统。

（4）提供方便的档案图像查阅和质量检查软件，可单独运行，也可与采购人业务系统衔接。图像查阅软件具有设置用户权限，通过目录浏览图像，图像放大、缩小、旋转、移动、增加、删除，单页或批量打印等基本功能；质量检查软件可按采购人质量要求全面检查档案图像及其所有信息，统计数量，打印相应报表等功能。

## 三、技术方案要求

投标供应商需要制定一套完善且可行性强的项目实施技术方案。

#### 四、工期要求

1、合同签订后7日内，中标供应商必须完成所有软硬件设备和人员的配备工作，并进场提供扫描服务，不能按期完成作业的，中标供应商应按合同约定承担相应责任。中标供应商应按采购人工作进度要求完成档案资料数字化工作：在线扫描（含数据上传）工期为1日、打印页码工期为2日、上诉案件材料扫描（含装订、数据上传）工期为2日，其他归档档案材料扫描（含装订、数据上传）工期为3日。

#### 五、各操作环节及其具体要求如下：

##### 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《广州市增城区人民法院诉讼档案管理办法（试行）》的有关整理、立卷规定将案卷正、副卷分类、整理排序后移交中标供应商打印页码。案卷材料页码打印完毕后，由中标供应商将案卷材料退回书记员。中标供应商需安排4名以上人员（根据采购人需求安排）负责打印页码工作。

（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供应商，由中标供应商打印卷宗软封皮、档案硬盒及装订后退回书记员。

（3）其他需要中标供应商完成的工作。

##### 2、档案接收

工作日9：00—18：00为接收时间，中标供应商需安排2名以上专业人员配合档案室接收各业务庭移交或档案人员直接移交的档案。采购人因工作需要加班时，中标供应商需按要求安排人员配合。档案接收应以《归档清单》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。配合档案室完成采购人日常档案归档统计工作，确保诉讼档案归档数据的完整性和准确性，协助做好各类案卷调阅工作，而且要做好扫描、装订卷宗后入库上架核查统计工作。

接收环节主要注意以下事项：

（1）书记员归档应提交归档清单，中标供应商人员协助档案室人员对档案的完整性、真实性进行检查，审核案卷，对《卷内目录表》中所填写的页码先后顺序是否正确，是否缺少材料，笔录是否签字齐全等问题进行逐一检查。

（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供应商人员进行全宗、数量的二次清点核对，由中标供应商人员上架完毕后双方签字确认。

##### 3、档案整理

将接收的档案资料，中标供应商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》有关要求进行整理、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。

##### 4、扫描

档案扫描采用方式，扫描影像保持原档方向。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**；并按要求提交一份广州市增城区人民法院标准**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。

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。

## 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。

## 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、固态硬盘、硬磁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。

## 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。

## **8、装订成册**

中标供应商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）。

## **9、质量自检**

中标供应商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，做下记录并及时重新扫描。

## **10、打印和粘贴条码：**

中标供应商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）。

## **11、档案入库上架**

档案员验收合格后，中标供应商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。

## **12、验收提交**

验收提交是指对加工项目所有成果的核实、验收。经过中标供应商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），中标供应商需全力配合采购人进行验收工作。具体要求如下：

（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。

（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。

（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、装订不符要求、卷间文件颠倒等作为差错，需要重新调整。

(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。

(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。

(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、中标供应商双方均认可且接受的方式进行确认，中标供应商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。

## 六、实施人员要求

1、中标供应商的实施团队需要有档案信息化项目经验及能力，团队成员须具有中专或技工以上学历。中标供应商所有入场工作人员身份信息情况须向采购人报备登记。

2、中标供应商在项目实施过程中需要提供一支品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强的团队，团队负责人应具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉档案信息化加工系统的操作应用，需提供详细的团队名单及个人简历供法院审核。

3、所有项目人员的食宿、交通和综合工作待遇等一切费用由中标供应商负责。中标供应商需对项目人员进行安全教育，项目过程中如发生工伤事故则由中标供应商负责，采购人无需对此承担责任。

4、中标供应商负责本项目的人员须遵守采购单位各项管理制度，如有违反，采购单位可要求中标供应商更换违纪人员，中标供应商不得对此提出异议。

5、如打印页码人员出现错误较多、严重或多次无故延迟工作，造成较大影响的，采购单位可要求中标供应商更换相关人员，中标供应商不得对此提出异议。

6、作息时间：要求服从采购单位的工作时间管理，工作人员上班时间应佩带工牌。

## 七、安全保密要求

1、考虑到法院档案保密性要求高的特殊性，因此，对中标供应商在加工过程中所使用的加工设备需要采用特殊专业的保密设备或技术来控制安全性。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、中标供应商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。中标供应商应做到：

①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。中标供应商须向采购人提供以下资料：《数字化处理工作人员登记表》、工作人员身份证复印件等资料各一份。

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。

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。

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。

⑤分批验收进行数据移交时，工作站上的数据必须在采购人工作人员的现场监督下销毁，同时移交该批次数字化加工的监管系统监控记录。

⑥统一着装、配带胸卡。不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备，不得私自携带照相工具进入作业场所，通讯工具应在进入作业场所前交由专人统一保管。

3、安全保障：为保证项目安全，项目结束，本项目使用的所有数据及数据储存设备均归采购人所有，包括但不限于因项目需要中标供应商自带加工场所所使用的硬盘及其他存储设备。

## 八、服务要求

1、服务场地要求:要求在采购人指定地点，按照采购人的工作需求设置相应工作点及安排工作人员。

2、组织实施要求：中标供应商应结合采购方的档案管理制度制定一套符合完成本项目工作实际的档案整理、电子化等的管理规定及操作流程，以确保档案装订规范、电子化质量达到品质要求、档案材料安全和项目任务的完成。

3、技术支持和售后服务：中标供应商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。中标供应商负责对其实施的项目提供24小时不间断技术支持服务，全方位响应需求。在2小时内到达现场，并最迟在次日内排除错误，2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。免费维护期满后提供的技术支持和维护，只收取成本价。

4、项目实施阶段及免费质保服务期内，如因法院业务系统升级而需要中标人升级档案加工系统及迁移电子数据，中标供应商须配合业务系统开发商向采购人提供免费加工系统升级及数据迁移服务。

## 九、服务质量监督和品质保证要求

### 1、品质保证

(1) 加工成品严格符合法院提供的质量检验标准，符合率100%。

(2) 索引数据和扫描文件之间的对应关系100%正确。

(3) 签署保密协议，保证档案资料的安全性和保密性，100%确保档案资料不会遗失和档案信息不会泄漏。

(4) 接受法院不定期不定量的质量抽查，一旦发现质量问题，将无条件执行采购人的整改要求。

### 2、质量监督

采购人对扫描质量进行平时考核和各期款项支付前抽查（按总量10%数量进行检查），若出现质量不合格情况，按如下方式进行处罚并由中标供应商改正（款项从合同金额中扣除）：

序号	工序	错误内容	赔偿标准
1	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 录错文件名称、信息，打印不清楚等	10元/处
2	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 <b>三点一线</b> 、线未拉紧、漏贴封条、漏盖封条章印、漏盖扫描章	10元/册
3	装盒	装错盒或不同卷宗装在同一盒	100元/盒
4	扫描	扫描件不清晰、无扫描图片、图像歪斜、页面不整洁有黑边、目录与材料内容挂接错误	30元/宗
5	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
6	其他	其他出现的错误情况	100元/宗

### 3、责任追究

如中标供应商未按要求完成工作量或造成档案遗失、污损、泄密的，中标供应商应按以下规定进行赔偿，如有违反法律规定情节，将追究中标供应商及相关人员法律责任：

1、中标供应商造成档案遗失的，按**3万元/卷**赔偿；

2、中标供应商不遵守工作规则导致档案污损的，先进行修复，并按人民币**500元/页**赔偿；无法修复的，按**1万元/卷**赔偿，每卷赔偿金额最多不超过**3万元**；

3、中标供应商如因工作失误造成档案泄密，按**2万元/宗**进行赔偿；

4、中标供应商未完成工作量按每宗中标价乘以未完成宗数进行赔偿；

5、中标供应商向采购人提交验收结算的加工页数数据须保证真实、准确。如有虚报，中标供应商除返还所虚报的结算款外，还应向采购人支付相当于虚报结算款金额的违约金；虚报两次以上的，采购人有权终止合同，由此造成采购人的经济损失由中标供应商承担。

### 十、项目验收要求

1、中标供应商数据自检合格后方可递交采购人验收。数据验收以**20万页**为单位，分批由中标供应商自检合格后提交。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、中标供应商双方均认可的统计方法进行数据确认。

2、采购人对中标供应商挂接完毕的档案实体、目录信息、著录信息与图像质量进行验收。验收以抽检方式进行，抽检比率为**5%**，根据采购人提供的《纸质档案数字化加工验收标准》（标准在入场服务时提供）进行检查，要求档号、控制符、数据挂接准确率达到**100%**，其他项目合格率达到**99.5%**或以上的，予以验收通过，并填写《纸质档案数字化验收登记表》，作为验收合格凭证。抽检合格率低于**99.5%**的，提交验收的当批次数据全部发回中标供应商重新自检，自检合格后再提交验收。在退回自检期间，增城法院办公室档案科将不再向中标供应商提供扫描档案。同一批次数据提交验收，经两次验收仍不合格的，扣除当批次相应价款，即此批次不进行计价；经三次以上验收不合格的，按合同约定承担相应责任。

3、档案实体验收。档案实体验收必须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行逐项检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等问题，将追究相关责任；顺序错误、装订不符合要求、卷间文件颠倒等作为差错，合格率达到**100%**的予以验收通过。

4、数据验收合格后，中标供应商需刻录**DVD**光盘一式两份移交给采购人；目录和全文数据要向增城法院内网电子档案综合管理系统数据库迁移。

## **十一、其他要求**

1、双方各指定专人负责档案的清点交接工作，《纸质档案扫描工作流程表》随同档案一起交接。

2、要求扫描加工单位在签订合同时成立项目组，指定专人负责该项目，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、施工人员及保证措施。

3、要求扫描加工单位在合同签订后按约定将有关扫描设备、软件修改、人力配置等总体配备完毕。

4、中标供应商需及时将项目实施情况汇报给采购人，及时告知项目实施过程中存在的各种风险及防范措施，每月定期向采购人提交工作进度报告。

5、中标供应商应提供的售后服务承诺包括：免费服务期的期限，免费服务期满后的服务方式和费用，服务响应时间、项目完成时间、公司的技术力量、技术服务内容、保密措施和质量水平、免费培训项目等。

6、中标供应商对本服务不得转包、分包，或联合两家以上公司承揽。

## **十三、付款方式**

1、合同签订并收到发票后**5**个工作日内，采购人向中标供应商支付首期款，不低于合同首年总额的**30%**；

2、完成首期款工作量之后，每月验收一次，根据数字化处理交付使用后的结果（如数据库运行稳定，数据准确，达到用户要求），双方组织验收，验收通过，采购人向中标供应商按工作进度支付费用（支付总额不超过合同总额）；

3.因采购人使用的是财政资金，财政资金到账后支付合同款项，加工费按财政资金拨付情况按加工进度支付。

## **第三节 案件卷宗跟踪系统**

### **一、概述**

随着我国全民素质提升，法律意识越来越强，法院的诉讼业务量也在每年递增。而在案件立案至结案的过程当中，流转频繁，跟踪困难，查案困难。案件卷宗跟踪系统，有助于监管案卷的流转过程，实现案件从立案、诉中、结案、归档的全过程监管。

### **1、存在的问题**

1）案件量加大，案件流转频繁，监管困难，无法进行跟踪和有效利用。

2）案件容易丢失，找案困难。

3）辅助事务人员增多，除了书记员之间交接，还存在与外包公司之间的交接，人员的工作缺乏有效



监控。

## 2、目标

- 1) 实现案件从产生、立案、诉中、归档的全流程监控管理。
- 2) 通过扫描枪或者移动端微信小程序实现案件的快速移交、签收。
- 3) 通过指令或任务，对案件关键环节工作的完成情况进行监管。
- 4) 与法院系统有效对接，法院工作人员可用原有账号登录系统。
- 5) 对法院工作人员、辅助外包服务人员执件的时间监控，并提醒执件人尽快处理并移交案件。

## 二、功能概述

电脑版本，部署在法院内网，操作简单，速度快，适合大批量的案件移交或者签收。

### 1、案件登记功能

案件获取：登记案件信息，从业务系统获取案件信息（案件来源、收案日期、案由、承办庭、案号、原告、被告、诉讼请求等）。

生成二维码：根据案号生成二维码，并能打印详细信息，方便系统做移交、签收。一个案号生成一个独立的二维码，且二维码信息可以根据实际情况协商决定。

### 2、移交管理

批量移交：案件移交的时候，使用扫描枪通过扫描二维码，并指定批号、年度。

接收环节：在系统管理功能中配置。用扫描枪进行签收案件，扫描枪的扫描速度能达到每秒扫一个案。

打印功能：根据不同模板打印移交单

### 3、签收管理

单个签收：用扫描枪扫描案件的二维码，自动添加到列表。点击确认签收后，签收成功。

签收环节：系统管理中配置。

批量签收：输入批号，选择环节，系统自动获取签收人和庭室，  
点击确认，批量接收移交的案件。

### 4、指令功能

发指令：给指定人员发送一条指令任务，设置完成时间，并通过消息通知执行人。

完成指令：任务完成后，执行人确认完成指令，并通过消息指令下达人。

### 5、扫描加工系统对接

与加工系统对接，实时跟进档案加工的流程。

### 6、案件查询功能

输入案号，查询案件的经手人，所属庭室，操作时间，操作类型，及当前的执件人。

### 7、报表统计功能

输入案号，查询案件，从产生、立案、诉中、结案、归档，每个环节经历的时间，及所用时长，点击环节可查看环节对应的详细操作人、操作时间等信息。

采购包1（广州市增城区人民法院2024-2027年度诉讼档案数字化加工服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后3年
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：详见采购需求。
履约保证金	不收取
其他	

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）	所属行业	技术要求
1	其他服务	增城法院诉讼档案数字化加工服务（3年）	项	1.00	6,901,200.00	6,901,200.00	软件和信息技术服务业	详见附表一

附表一：增城法院诉讼档案数字化加工服务（3年）

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	详见采购需求。
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：本项目是指广州市政府采购中心，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：本项目是指广州市增城区人民法院，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：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
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	中标候选人推荐家数	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：本项目公共资源交易服务费收费标准： <b>1.</b> 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关费用。 <b>2.</b> 采购人委托中标人支付公共资源交易服务费，其报价中须包含公共资源交易服务费。由中标人支付公共资源交易服务费后，采购人、中标人方可下载打印电子《中标通知书》。 <b>3.</b> 中标人可选用以下两种方式支付公共资源交易服务费： <b>（1）</b> 现场支付：中标人携现金前往市政府采购中心大厅西侧建设银行天润路支行交款，交款后前往财务专窗办理支付确认。 <b>（2）</b> 汇款支付：中标人将公共资源交易服务费转账（汇款）至公共资源交易服务费结算账户（如下所示）后，到账后凭转账（汇款）凭证前往市政府采购中心大厅西侧建设银行天润路支行财务专窗办理支付确认或使用公共资源交易服务费转账凭证上传确认系统进行支付确认。公共资源交易服务费结算账户信息：收款单位：广州市政府采购中心，开户银行：中国建设银行广州天润路支行，账号： <b>44050158340409202288</b> （注：公共资源交易服务费增值税电子普通发票在项目结果公告发布之日开具，并向中标人的经办人手机号推送。使用汇款支付过程中，请在摘要或用途中注明项目编号交易服务费，例如： <b>CZ2022-0001</b> 交易服务费。当交易服务费到账的银行回单中单位名称、应缴交易服务费金额、中标项目编号三项信息匹配都一致时，系统会自动进行支付确认。） <b>4.</b> 公共资源交易服务费以采购额按差额定率累进法计算。详见《广州市政府采购中心关于代理采购类项目公共资源交易服务费收费标准的通知》（ <a href="http://www.gzggzy.cn/jtgg/874864.jhtml">http://www.gzggzy.cn/jtgg/874864.jhtml</a> ）（注：本项目为纳入集中采购目录的项目，采购额为中标金额。）
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	其他，一、综合信用得分。（一）本项目商务评分部分的综合信用得分运用广州公共资源交易政府采购领域信用评价体系 <b>3.0</b> （以下简称“政府采购信用 <b>3.0</b> ”）。供应商应在投标响应前通过广州交易集团有限公司网站完成企业信用档案登记，并确认成功，以免出现企业信用评价分无法使用等情况，登记手册可查阅 <a href="http://www.gzggzy.cn/fwznxtbzcsc/951149.jhtml">http://www.gzggzy.cn/fwznxtbzcsc/951149.jhtml</a> 。（二）综合信用得分运用“政府采购信用 <b>3.0</b> ”评价分进行计算，综合信用评价得分=供应商在广州公共资源交易信用评价（政府采购供应商信用评价分） $\times 5\%$ 。供应商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 <b>3.0</b> ”进行核实，未能在“广州交易集团有限公司门户网站-信用信息-广州公共资源交易信用平台 <b>3.0</b> ”查询到供应商信用分数的，按照现行的公共资源交易信用评分细则中指标说明及权重计算信用评价基准分。如遇重要系统通信网络故障、服务器物理故障、系统遭受网络攻击、重要系统迁移等重大突发性事项导致采集最新数据失败，系统将启用重大突发性事项发生前一天的数据进行评分计算；重大突发性事项处理完毕后，按正常程序采集数据进行处理。二、履约评价。由采购人负责对中标人的履约行为进行评价，采购人在合同备案后可通过广东政府采购智慧云平台-诚信管理-评价管理进行评价。评价结果会影响供应商的综合信用得分。三、关于提供前期服务的供应商。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
19	开标解密时长	一小时 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。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](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采

购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)广州交易集团有限公司 (<http://www.gzggzy.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](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广州交易集团有限公司 (<http://www.gzggzy.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：何晓蕾

电话：020-28866163

传真：\

邮箱：\

地址：广州市天河区天润路333号3楼广州市政府采购中心质量监督部

邮编：510630

### 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(广州市增城区人民法院2024-2027年度诉讼档案数字化加工服务): 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,有关信息由广州市政府采购中心统一对外发布。

(2) 对广州市政府采购中心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。（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候选名单排序，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**（广州市增城区人民法院**2024-2027**年度诉讼档案数字化加工服务）：

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（广州市增城区人民法院2024-2027年度诉讼档案数字化加工服务）：



序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	依据《投标函》及以下相关证照的扫描件之一： <b>1.</b> 企业法人提供企业法人营业执照； <b>2.</b> 事业法人提供事业法人登记证； <b>3.</b> 其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证； <b>4.</b> 自然人提供居民身份证等。分支机构投标的，还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。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	依据《投标函》。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	依据《投标函》。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	依据《投标函》。
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	依据《投标函》。
6	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	<b>1、</b> 本项目不接受联合体投标； <b>2、</b> 投标人未被列入“信用中国”网站中“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”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。 <b>3、</b> 投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件：依据《投标函》。
7	本采购包专门面向中小企业采购	本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，全部服务的承接方应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位【依据《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的承接方属于监狱企业的证明文件或承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。

表二符合性审查表：

采购包1（广州市增城区人民法院2024-2027年度诉讼档案数字化加工服务）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	符合性审查内容	<b>1.</b> 报价确定且不高于预算金额。 <b>2.</b> 有盖章、签署要求的格式文件已按要求盖章、签署。 <b>3.</b> 投标文件完全满足招标文件中带★号的条款和指标(审查《实质性响应一览表》) <b>4.</b> 未发现属无效投标的其他情形。以下为属无效投标的其他情形：（1）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，同时参加本项目或同一采购包投标的。（2）投标人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。（3）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。（4）投标文件提供虚假材料的。（5）投标人以他人的名义投标、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。（6）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。（7）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。（8）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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(广州市增城区人民法院2024-2027年度诉讼档案数字化加工服务):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分20.0分 技术部分60.0分 综合信用分5.0分 报价得分15.0分	
	投入本项目的软件情况 (10.0分)	投标人具有自主研发或租赁的档案数字化加工系统类、档案在线扫描加工软件类、数字化图像查询和质检系统类、电子档案四性检测系统类、数字化加工数据提交系统类等与本项目相关的软件，以上软件每提供一项得2分，满分10分，无或其他得0分。注：以上软件需提供系统软件平台或界面截图或著作权等作为证明资料扫描件或提供承诺合同签订后在本项目应用上述软件的承诺函（格式自拟），不提供不得分。

技术部分	投入本项目的团队成员情况（团队负责人除外）（22.0分）	<p>1、拟投入本项目的团队成员具有档案类本科或以上学历的，每提供1个得1分；具有档案类大专学历的，每提供1个得0.5分。本小项最高得7分。</p> <p>2、拟投入本项目的团队成员具有人社部门颁发的档案专业人员初级（助理馆员）或以上职称，每提供1人得1分。本小项最高3分。</p> <p>3、拟投入本项目的项目负责人（仅限1人）：（1）具有信息系统管理师证书得3分；（2）具有本科或以上学历，得2分；（3）具有2年或以上档案数字化项目管理经验，得3分；本小项最高得8分。</p> <p>4、拟投入本项目的项目督导人员(仅限1人)：（1）具有本科或以上学历，得2分；具有专科学历，得1分。（2）具有人社部门颁发的档案专业人员高级职称（副研究馆员或研究馆员）的得2分，具有人社部门颁发的档案专业人员中级职称（馆员）的得1分，具有人社部门颁发的档案专业人员初级职称（助理馆员）的得0.5分。本小项最高得4分。注：同一人有多个证书的，只计算一次最高得分。①提供毕业证和相关证书扫描件；相关工作经验提供由供应商出具的声明文件（声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容）；及与之匹配的社保证明、服务合同、甲方出具的证明文件、劳动合同等(不同单位可累计)②以上人员在投标人任职的外部证明材料（如提交投标文件截止日前六个月以内任意月份参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。</p>
	扫描加工流程安排方案一（3.0分）	根据采购需求，投标人能提供扫描加工流程安排方案的得3分，否则不得分且扫描加工流程安排方案二不得分。
	扫描加工流程安排方案二（4.0分）	根据扫描加工流程安排方案一，投标人所提供的方案优于采购需求得4分，完全满足采购需求得2分，不满足不得分。
	扫描图像处理、档案整理方案一（3.0分）	根据采购需求，投标人能提供扫描图像处理、档案整理方案的得3分，否则不得分且扫描图像处理、档案整理方案二不得分。
	扫描图像处理、档案整理方案二（4.0分）	根据扫描图像处理、档案整理方案一，投标人所提供的方案优于采购需求得4分，完全满足采购需求得2分，不满足不得分。
	质量保证及控制计划方案一（3.0分）	根据采购需求，投标人能提供质量保证及控制计划方案的得3分，否则不得分且质量保证及控制计划方案二不得分。
	质量保证及控制计划方案二（4.0分）	根据质量保证及控制计划方案一，投标人所提供的方案优于采购需求得4分，完全满足采购需求得2分，不满足不得分。
	保密措施方案一（3.0分）	根据采购需求，投标人能提供保密措施方案的得3分，否则不得分且保密措施方案二不得分。
	保密措施方案二（4.0分）	根据保密措施方案一，投标人所提供的方案优于采购需求得4分，满足采购需求得2分，不满足不得分。
	档案数字化加工类项目经验【合同签订时间为准。分支机构投标的，总公司（总所）业绩可纳入评审】（4.0分）	投标人2021年以来档案数字化加工类项目经验，每个项目经验得0.5分，最高得4分。注：须提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、落款盖章及签订日期）扫描件，不提供不得分。

商务部分	用户评价 (2.0分)	每有一个类似服务项目考核评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价），每份得 <b>0.5</b> 分，最高得 <b>2</b> 分。备注：依据《档案数字化加工类项目经验》的业绩评价情况，提供用户单位评价证明加盖用户单位公章（同一项目按一份计算，不重复计算分数）。
	管理体系认证情况 (9.0分)	投标人具有：（1）质量管理体系认证证书；（2）环境管理体系认证证书；（3）职业健康安全管理体系认证证书；每提供1个证书得 <b>3</b> 分，最高得 <b>9</b> 分。（证书需在有效期内，需提供证书扫描件及在全国认证认可信息公共服务平台上对证书的查询结果截图为证明材料，不提供不得分）
	对非重大违法违规记录的扣分 (5.0分)	以“信用中国”（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）网站为查询渠道：对列入行政处罚或经营异常的投标人每一条记录扣 <b>0.5</b> 分，最高扣 <b>5</b> 分。如查询结果显示没有相关记录，视为没有上述非重大违法违规记录，则不扣分。以评标委员会于评审时在上述网站查询结果为准，评标委员会应将上述记录查询情况截图存档。注：总公司（总所）投标的，只查询总公司（总所）；分支机构（分所）投标的，只查询该分支机构。
投标报价	投标报价得分 (15.0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。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）× <b>5%</b> 。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 <b>3.0</b> ”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。

# 广东省政府采购 合 同 书

本合同为中小企业预留合同

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，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、项目验收标准

1、中标供应商数据自检合格后方可递交采购人验收。数据验收以20万页为单位，分批由中标供应商自检合格后提交。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、中标供应商双

方均认可的统计方法进行数据确认。

2、采购人对中标供应商挂接完毕的档案实体、目录信息、著录信息与图像质量进行验收。验收以抽检方式进行，抽检比率为**5%**，根据采购人提供的《纸质档案数字化加工验收标准》（标准在入场服务时提供）进行检查，要求档号、控制符、数据挂接准确率达到**100%**，其他项目合格率达到**99.5%**或以上的，予以验收通过，并填写《纸质档案数字化验收登记表》，作为验收合格凭证。抽检合格率低于**99.5%**的，提交验收的当批次数据全部发回中标供应商重新自检，自检合格后再提交验收。在退回自检期间，增城法院办公室档案科将不再向中标供应商提供扫描档案。同一批次数据提交验收，经两次验收仍不合格的，扣除当批次相应价款，即此批次不进行计价；经三次以上验收不合格的，按合同约定承担相应责任。

3、档案实体验收。档案实体验收必须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行逐项检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等问题，将追究相关责任；顺序错误、装订不符合要求、卷间文件颠倒等作为差错，合格率达到**100%**的予以验收通过。

4、数据验收合格后，中标供应商需刻录**DVD**光盘一式两份移交给采购人；目录和全文数据要向增城法院内网电子档案综合管理系统数据库迁移。

## 六、付款方式

1、合同签订并收到发票后**5**个工作日内，采购人向中标供应商支付首期款，不低于合同首年总额的**30%**；

2、完成首期款工作量之后，每月验收一次，根据数字化处理交付使用后的结果（如数据库运行稳定，数据准确，达到用户要求），双方组织验收，验收通过，采购人向中标供应商按工作进度支付费用（支付总额不超过合同总额）；

3.因采购人使用的是财政资金，财政资金到账后支付合同款项，加工费按财政资金拨付情况按加工进度支付。

## 七、知识产权归属

## 八、保密

## 九、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。

## 十、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。

## 十一、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。

## 十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十三、其它

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。

## 十四、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 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：**440101-2024-16319**

采购项目编号：**CZ2024-1153**

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

## 投标函

你方组织的“增城法院诉讼档案数字化加工服务（3年）”项目的招标[采购项目编号为：CZ2024-1153]，我方愿参与投

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力。

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	服务期限	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：广州市政府采购中心

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“增城法院诉讼档案数字化加工服务（3年）”项目采购[采购项目编号为CZ2024-1153]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：广州市增城区人民法院

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：广州市政府采购中心

如果我方在贵采购代理机构组织的增城法院诉讼档案数字化加工服务（3年）招标中获中标（采购项目编号：CZ2024-1153），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市政府采购中心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