委托编号：YZ26HY0036-44162598065002

东源县人民检察院档案整理及数字化扫描服务外包项目

竞争性磋商文件

项目编号：0835-260ZD6900361

委托单位：东源县人民检察院

采购代理机构：广东元正招标采购有限公司

发布日期：2026 年 9 月

温馨提示

一、 网络公示的磋商文件仅供浏览用，以供应商报名并购买后版本为准。

二、 响应文件格式为通用版，请按采购项目实际需要填写。

三、 购买磋商文件后，供应商应密切关注相关政府采购网和广东元正招标采购有限公司网站（www.gdbidding.com）上发布的澄清公告。

四、 供应商请注意区分保证金及成交服务费收款账号，务必将保证金按磋商文件的要求存入指定的保证金专用账户，成交服务费存入成交通知书中指定的服务费账户。

五、 保证金必须于响应文件递交截止时间前到达广东元正招标采购有限公司账户（开户行及账号见《响应供应商须知》）。迟于规定时间到达的磋商保证金视为未交纳，将导致响应无效，建议至少提前 2 个工作日转账。

六、 如无另行说明，响应文件递交时间为响应文件递交截止时间之前 30 分钟内。

七、 提交磋商响应文件截止时间后，本公司不接收任何响应文件，因此，请适当提前到达。

八、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了磋商文件而决定不参加本次项目的供应商，在响应文件递交截止时间的 3 日前，按《采购邀请函》中的联系方式，以书面形式告知我司。对您的支持与配合，谨此致谢。

九、 招标代理机构的法律地位决定了其不对供应商购买磋商文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如供应商发现相关资料被盗用或复制，建议供应商遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

（本提示内容非磋商文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以磋商文件为准）

目　　录

第一部分　采购邀请 3

第二部分　采购需求 5

一、响应供应商资格 5

二、项目说明 6

三、项目目标 ..... 错误！未定义书签。

四、服务内容 ..... 错误！未定义书签。

五、商务要求 ..... 错误！未定义书签。

第三部分　响应供应商须知 13

一、说　明 13

二、磋商文件 14

三、磋商响应文件的编制 15

四、磋商响应文件的递交 20

五、磋商及评审 21

六、询问、质疑、投诉 30

七、签订合同 32

八、参照法律法规 33

第四部分　合同书格式 39

第五部分　响应文件格式 44

一、自查表 47

二、资格性文件 52

三、商务部分 68

四、技术部分 72

五、价格部分 74

第一部分 采购邀请

各（潜在）供应商:

广东元正招标采购有限公司受东源县人民检察院的委托，对东源县人民检察院档案整理及数字化扫描服务外包项目进行竞争性磋商采购。

一、项目编号：0835-260ZD6900361

二、采购项目名称：东源县人民检察院档案整理及数字化扫描服务外包项目

三、采购项目预算：13.737456 万元

四、符合资格的供应商应当在2026年09月14日起至2026年09月18日期间（办公时间内：上午8:30至12:00，下午14:30至17:30，法定节假日除外）到广东元正招标采购有限公司现场购买磋商文件，磋商文件每套售价300元（人民币），售后不退。

五、提交磋商响应文件截止时间：2026 年 09 月 23 日 15 时 30 分(注 15 时 00 分开始受理响应文件)

六、磋商响应文件送达地点：广东元正招标采购有限公司河源分公司（地址：河源市益民街 8 号 B 栋 2 楼开标室）。

七、开启时间：2026 年 09 月 23 日 15 时 30 分

八、开启地点：河源市益民街8号B栋2楼开标室

九、本次采购在上述规定的时间和地点进行竞争性磋商，届时响应供应商的法定代表人或其授权代表务必出席磋商会，并携带身份证原件以备查核。

十、采购人和采购代理机构联系方式

采购代理机构联系人：俞先生、何小姐	采购人：东源县人民检察院
电话：0762-3288329、3288292	联系人：陈先生
传真：0762－3288589	电话：0762-8831887
联系地址：河源市益民街 8 号 B 栋 2 楼	联系地址：广东省河源市东源县新河大道(东源县消防局对面)东北方向 111 米
邮编：517000	邮编：517500

十一、采购信息查询

中国招标投标公共服务平台（http://www.cebpubservice.com）

南方招标与采购交易平台（https://www.eebidding.com/f）

广东元正公司网（http://www.gdbidding.com）

广东元正招标采购有限公司

2026 年 09 月 11 日

第二部分 采购需求

一、响应供应商资格

1.供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：

1)具有独立承担民事责任的能力：是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或社会团体登记证或民办非企业单位登记证或身份证等相关证明）复印件。（如国家另有规定的，则从其规定）

2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供承诺函或2025年的年度财务状况报告或2026年以来任意一个月的财务报表，或提供基本户银行出具的资信证明，若供应商新注册的，则提供成立至今的月或季度财务状况报表复印件；

3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供承诺函或相关证明材料；

4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供承诺函或开标截止时间前6个月内任意1个月缴纳税收凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明；提供开标截止时间前6个月内任意1个月缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。

5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供书面声明；若响应供应商自成立之日起不足3年的，则提供成立至今的书面声明；）参照响应（报价）函相关承诺格式内容。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购项目；

3.供应商未被列入“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）“失信被执行人”名单、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”，没有处于“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。(以采购人或采购代理机构于投标(响应)文件递交截止日当天在“中国执行信息公开网”、“信用中国”网站及“中国政府采购网”查询结果为准，如相关记录已失效，响应供应商需提供相关证明资料)。

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本

采购项目投标（提供书面声明）；

5.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，不得再参加本项目的采购活动（提供书面声明）；

6.供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（提供承诺函）；

7.本项目不接受联合体投标（提供书面声明）。

二、项目说明

1.本项目为东源县人民检察院档案整理及数字化扫描服务外包项目。

2.标的所属行业：其他未列明行业

3.本项目要求的技术或商务指标中，凡标有“★”的地方均被视为重要的技术指标要求。投标人要特别要求。投标人要特别加以注意，必须对此作出实质性的响应。否则若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将导致投标无效。带“▲”标注号为重要条款，不满足将导致评审扣分。

4.投标人必须对所有内容进行报价，不允许只对其中部分内容进行报价，否则其投标作为废标处理。

三、采购项目概况

档案整理及数字化是人民检察院实现信息化管理与应用的基础性工作。最高人民检察院在《“十四五”时期检察工作发展规划》及多项关于智慧检务建设的指导文件中，均对加快档案信息化、推动数字卷宗深度应用提出了明确要求。同时，根据《广东省人民检察院关于全面推进全省检察业务电子文件归档与管理工作的意见》等相关政策，加快推进检察档案数字化进程，构建高效、安全的数字档案资源体系已成为当前工作的重点。

现阶段，开展系统性的历史档案数字化工作时机已经成熟。本项目将充分借鉴其他先进检察院的成熟经验，“取长补短”，高起点、高标准地建立一套规范、高效的档案数字化加工体系。项目旨在通过对东源县人民检察院现存纸质档案进行专业化整理、扫描、编目和数据挂接，建成高质量的数字化档案库，从而更好地服务司法办案、服务检察人员、服务管理决策。

通过采购专业的档案整理及数字化扫描服务，将历史库存的纸质诉讼档案、文书档案等进行批量电子化转化，形成标准化的电子档案数据库。该项目成果将有效支撑检察人员对档案资源的快速检索、在线阅卷、异地借阅以及大数据分析等应用，显著提升案卷调阅效率、降低物理管理成本、保障档案实体安全，并为后续深化智慧检务应用、开展业务数据分析奠定坚实的数据基础。

四、采购项目需求

名称	数量	具体内容	备注
案件扫描录入人员	2 人	完成合同服务期内案件材料实时电子化的工作，包括随案生成整个流程及归档后的整理、排序、打码，扫描等配套工作。	

五、采购项目技术要求

（一）工作内容

（1）利用扫描设备提高扫描服务，完成东源县人民检察院所有案件过程材料及卷宗资料的扫描工作；

（2）本项目拟派 2 个服务人员，以完成扫描前处理、扫描后扫描件整理、图像处理、辅助编制目录、图像质检、纸质卷宗装订或还原、数据合并、数据验收、上传等扫描配套服务工作。

（3）归档时，本项目中所完成的卷宗须上传至现档案管理系统。

（二）加工流程及技术规范要求

工作环节主要有：主要工作环节包括：档案整理、档案分类、录入著录、扫描前处理、档案扫描、图像处理、图像质检、数据挂接、档案装订、数据验收、数据备份、档案入库搬运、数据移交等，并在整个工作环节中确保档案实体及其信息的安全保密。

1、档案整理

（1）领取每日新增档案并填写档案数字化流程工作单，数字化流程工作单记录档案整理、建目录数据库、档案扫描、图像处理、数据质检等各个环节工作信息。

（2）对领取案卷进行分类和编号，统一采用油墨打号机打号。页号打在案卷翻口上角空白处。

（3）准确区分每一份文件 （分件），编制档号。

2、目录校改、录入、著录

(1)案卷需理顺档号，不允许存在重复档号。理顺档号的案卷需在卷封上按要求贴上档号标签。

(2)逐卷逐件核对档案实体与电子目录的对应信息（档号、责任者、题名、时间等），以实体档案为基准在确保电子目录信息准确无误后，按挂接要求审核目录数据，缺少元数据项目的须进行补录。

(3)对档案实体有目录而无电子目录的，须按规范格式进行补录。

(4)应根据文件内容依次分“件”，然后参考卷内文件的“事由”内容，按照档案目录采集 著录规范和馆方工作要求，以“件”为单位逐条拟写文件标题及其它著录项，形成卷内文 件目录，并由专人审核校对。

(5)拟写的目录条目，需在数字化加工管理软件中进行分类标识，并提供分类统计功能。

3、扫描前处理

(1)档案装订物拆除：逐卷拆除档案中的原金属装订物（如：金属夹条、回形针、订书钉、 大头针等）及一般线装物（如：后期装订线等），档案中的精装书籍及成精装书籍状装订 的档案不得拆散，可用零边距扫描仪挂边扫描。拆除档案装订物时可使用相应工具，但必 须小心细致，不得损毁档案。

(2)清点核对：逐卷逐件逐页依原目录核对档案扫描顺序、档案数量、档号编制、清点页数 等，用铅笔在档案每页装订线的内侧上重新编注流水号码。若出现档案目录（如档号、责 任者、题名、时间、页数等）与原文不一致、档案破损或霉坏等情况，应及时向采购人项 目管理人员报告及处理。认真填写流程单，包括存在各种问题、实际数量等。

(3)档案保护性处理：档案扫描前应对档案纸面进行平整处理，以消除折角、皱折及遮字等 现象，确保档案扫描质量。

4、档案扫描

档案采用扫描方式，扫描影像保持原档方向。纸质档案的数字化加工采用全彩色模式进行扫描，不经采购人同意不得以黑白二值方式扫描。在扫描过程中，应遵循以下几项标准：

（1）标准分辨率：300dpi；当档案原件不清、字迹较淡，扫描的图像不清晰时，应适当增加分辨率,可根据实际情况调整分辨率及其他相关参数；

（2）标准文件格式：单页 TIFF 或 JPEG；

（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；

（4）小五号复杂笔画中文文字在屏幕显示和原样打印后的准确识读率达到 98%以上；

（5）扫描部件采用三色增强的 CCD，光学分辨率不低于 300dpi；

（6）单个 A4 幅面的资料形成的彩色图像像素是 2480*3508；

（7）倾斜度小于 0.5 度。

根据档案幅面的大小和纸张状况，选择相应扫描仪。其中大幅面档案须采用大幅面扫描仪，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，应有《档案数字化项目流程工作单》跟踪纸质档案流程。

扫描完成后，应按照采购人档案装订规范进行装订，装订前要对档案进行全面检查，按原孔对照装订，不能重新打孔。并保持档案页面排列顺序不变，案卷不掉页，保持卷宗右边和底边整齐。所有的档案目录均进行打印，并装订到案卷最前面。

5、图像处理

(1)经数字化所产生的图像文件，按照 DA/T31 纸质档案数字化技术规范的要求，进行相应的图像优化处理，使图像清晰、完整，不得出现原件没有的颜色、变形、明显皱纹等破坏图像质量的现象。对扫描后的图像进行逐页纠偏、裁边、去污、排序等处理。不得去除档 案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等。

(2)应在距页边最外延 2 至 3 毫米处裁剪数字图像，不得裁掉纸质档案原有页边，包括破损、歪斜页边。图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。

(3)压缩存储一套 JPEG 格式（压缩率 50%）文件。以视觉上不感觉偏斜为标准，允许图像 倾斜度不大于 1 度；方向不正确的图像，应旋转还原，以符合阅读习惯。

(4)将对应同一份纸质文件的单页 JPEG 图像文件，合并为多页 PDF 文件;图像合并时，要认真检查图像文件的页数、页序，确保图像文件的页数、页序与纸质档案实体相一致。

(5)认真填写流程单，详细登记处理图像文件的数量，并记录处理方法和处理结果。处理图 像文件的数量应与扫描时填写的数量一致，否则及时向采购人项目管理人员报告。

6、图像质检 比对档案原件逐件逐画幅检查图像文件：

(1)检查图像完整性、偏斜度、清晰度、失真度、图像畸变等。

(2)检查档案漏扫、重扫、多扫等情况。

(3)检查图像文件的排列顺序与档案原件是否一致或是否符合文种要求的扫描顺序。

(4)检查图像文件命名方式是否符合规范要求。

(5)检查图像文件与实际目录是否相符。

(6)认真填写质检流程单，将记录的自检结果和处理意见提交采购人审核，并向采购人提供质检详细方案和操作方法，及时将自检后的图像数据转交给采购人进行质检。对图像文件质检不合格部分进行返工、修改。

7、数据挂接

(1)汇总挂接：数字化转换过程中形成的目录数据库与图像数据库，通过质检环节确认为“合格”后，通过网络及时加载到数据服务器端汇总。在采购人配合下，成交供应商通过编制程序 或借助相应软件，实现目录数据对相关联的数字图像的自动搜索、加入对应的电子地址信 息等，实现批量、快速挂接。

(2)数据关联：将图像文件存储到相应文件夹时，需认真核查每一份图像文件的名称与目录 数据库中该份实体的档号或资料编号是否相同，图像文件的页数与目录数据库中该份文件 的页数是否一致等。通过每一份图像文件的文件名与目录数据库中该份文件的档号或资料 编号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，实现目录数据库与图像文件的批量挂接。成交供应商提供相应软件，实现目录检索和数据关联检查功能。

(3)认真填写流程单，记录数据关联后的页数，核对每一份文件关联后的页数与扫描前处理、扫描时填写的页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理办法，并提交采购人项目管 理人员审核同意后，进行处理。

8、档案装订

(1)档案装订前认真核对档案页码，检查总页数是否正确。

(2)认真核对文件排列顺序是否正确，发现错误的地方及时纠正，不能处理的上报管理人员。

(3)原卷内目录按顺序排列在备考表之后予以保留，与该卷文件一起装订。

(4)经核对无误的档案，以文件左边沿和下边（底边）沿为准，依次整理整齐，夹上卷封装订成册。

(5)在整理过程中，如发现文件无装订边，装订会造成危害文件字符时，应适度镶边后再装订。

(6)对原卷封破损严重的档案，应在原卷封外覆盖一个新卷封，再进行装订；对原卷盒破损严重的档案，应更换新卷盒。是否需覆盖新卷封或更换卷盒由采购人最终判定，使用新卷封、卷盒比例必须不少于总加工卷数的 5%，但不会多于 10%。新卷封、卷盒应采用与原卷封、卷盒外观一致、采购人认可的、符合质量要求的卷封、卷盒。

(7)对原来已打孔装订的档案，在装订时尽可能利用原孔装订，不能按原孔而需重新打孔的档案，打孔时严格按照规定沿档案文件左边适当处打孔，确保三点一线，既不漏页也不损害文件字符。

(8)系线时要按照标准方法操作，线不可太长或太短，系线松紧适度。

(9)装订成册的档案必须保证每页都装订成功，不可有漏装掉页情况出现。

(10)装订完成后，须在备考表中按规范填入本次档案数字化任务相关信息。

(11)及时将装订完毕的档案上交管理员点收入库。

（三）时间进度要求

本项目要求成交人于合同签订后 10 个工作日内全面开展服务，服务期一年。

（四）安全保密要求

1、成交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）和采购人的有关规定。

2、服务工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏卷宗，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。

3、除钥匙及眼镜等必需品外，项目团队工作人员未经业主同意，不得将手袋、提包、钱包、磁盘（含 U 盘、软盘、硬盘等）、刻录光盘、手机、MP3、MP4、报刊、纸张及其他随身物品带入工作场所，也不得将工作场所的物品擅自带出。

4、网络安全：成交人的工作局域网与采购人内网连接，为此成交人应建立网络安全防控机制，定期对工作电脑、服务器进行病毒查杀，对敏感端口进行安全扫描，对采购人要求封闭的网络端口进行封闭。外部存储设备未经安全设备进行中间转换，不得接入工作局域网。

5、未经采购人批准，项目团队工作人员不得以任何形式复制离线的卷宗图像和卷宗目录数据。

6、项目团队工作人员剔除同一案卷内的重复文件必须经办案人员审核同意方可实施。

7、工作场所内的废纸必须集中放置，并定期运送至采购人指定位置进行销毁。

8、项目团队工作人员不得以任何方式非法向他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，情节严重的承担相应的刑事责任。

9、项目团队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），确保数据安全。

10、服务期内和期满后，所有相关系统数据、电脑存储硬盘数据等无论出于何种原因都将归属于采购人，由采购人档案管理部门自行处理，且成交人工作过程中所有存储设备维修维护需要按照相关保密管理规范进行维护和管理。

六、采购项目商务要求

1、服务期限：合同签订之日起一年。

2、培训及服务要求

（1）上班时间：每周 5 天，8:30-17:30。

（2）人员数量：成交供应商提供不少于 2 个服务人员到采购人指定的工作场所工作，

（3）成交供应商项目组人员应与采购人工作人员加强沟通，合理安排各项工作，圆满达到预期目标。根据需要，成交供应商项目负责人应接受采购人的服务要求、管理制度、安全保密等培训。

3、验收标准

本项目验收按要求足数完成本项目规定的工作内容。交付物符合采购人要求指标，并将交付物全部移交采购人。服务方需删除扫描团队提供的软硬件设备中所有案件相关资料，经过核查后，终验正式完成。

4、付款方式：

（1）合同签订生效后 7 日内，甲方支付乙方 30%的合同款项，

（2）2026 年 10 月甲方支付乙方支付 30%的合同款项，

（3）2026 年 12 月甲方支付乙方支付 40%的合同款项，

5、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）要求成交供应商在签立合同时成立项目组，指定专人负责该项目，并列出具体的项目操作流程、项目实施计划、施工人员及保证措施。

第三部分　响应供应商须知

一、说　明

1.　适用范围

1.1　本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

2.　定义

2.1　委托单位：东源县人民检察院

2.2 “采购代理机构”是指：广东元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磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2.3　“响应供应商”是指：响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织、自然人。

2.4　合格的“响应供应商”是指：符合磋商文件规定的资格要求及特殊条件要求的响应供应商。

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

2.6 “磋商响应文件”是指：响应供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件。

3.　合格的货物和服务

3.1 “货物”是指响应供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。磋商文件中没有提及采购货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，且优先采购自主创新、节能、环保产品。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足本磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象，其中包括：响应供应商须承担的运输、安装、技术支持、施工人员培训以及磋商文件规定的其它服务。

4.　报价费用

4.1　响应供应商应承担所有与准备和参加报价有关的费用。不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2　本次磋商参照国家相关规定向成交供应商收取代理服务费。成交供应商在领取《成

交通知书》时须向采购代理机构交纳代理服务费，该代理服务费参照国家计委（计价格〔2002〕1980 号）文规定进行收取，本次为服务类采购，按成交金额计算：

费率 / 服务类型 / 中标金额（万元）	货物招标	服务采购	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%

说明：

代理服务费按差额定率累进法计算。例如：某服务类项目成交金额为 500 万元(人民币)，计算代理服务费额如下：

100 万元×1.5%＝1.5 万元

(500-100)万元×0.8%＝3.2 万元

合计收费＝(1.5+3.2)万元＝4.7 万元

1) 代理服务费的货币为人民币。

2) 代理服务费不在响应报价中单列。

3) 代理服务费支付方式：一次性以**银行划账**形式支付。

4) 20 万元(不含)以下的项目代理服务费每宗按 5000 元收取。

5) 单项项目/每包组项目代理服务费不足 5000 元的按 5000 元/宗收取。

6) **单项项目/每包组项目代理服务费计算超出 5000 元，按协议约定标准收取。**

二、磋商文件

1 磋商文件的编制依据及构成

1.1 本磋商文件的编制依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。

1.2 磋商文件共五部分，由下列文件以及在采购过程中发出的澄清、修正和补充文件组成：

第一部分：磋商邀请函

第二部分：采购项目内容

第三部分：磋商须知

第四部分：合同书格式

第五部分：磋商响应文件格式

1.3 响应供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范及要求等。），响应供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

1.4 本磋商文件的解释权归“广东元正招标采购有限公司”所有。

2. 磋商文件的澄清或修改

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

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

2.3 如更正公告有重新发布磋商文件的，供应商应下载最新发布的电子磋商文件制作响应文件。

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

3. 磋商文件的答疑

除非磋商文件另有规定，均不举行项目集中答疑会或现场考察。

三、磋商响应文件的编制

1. 语言文字以及度量衡单位

1.1 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，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。

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

1.3 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

2. 磋商响应文件构成

2.1 响应供应商编写的响应文件应包括资格性文件、商务文件、技术文件、价格文件；编排顺序参见第五部分：磋商响应文件格式。

2.2 响应文件的构成应符合法律法规及竞争性磋商文件的要求。

3. 磋商响应文件的编写

3.1 响应供应商应完整、真实、准确地填写竞争性磋商文件中提供的磋商函、报价表以及竞争性磋商文件中规定的其它所有内容。

3.2 响应供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由响应供应商承担。如对多个包组进行响应的，应对每个包组独立制作响应文件并按要求分别装订和封装。

3.3 响应供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购单位及监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

3.4 磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。如因响应供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给报价造成困难的，其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。

4. 除非磋商文件中另有规定，不接受联合体响应。如果磋商文件中规定允许联合体响应的，须按磋商文件及采购的法律、法规、规章等有关规定执行。

5. 磋商报价

5.1 供应商应按照“第二部分 采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

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

5.3 磋商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

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

计量单位，以人民币填报所有报价。

6. 磋商响应有效期

6.1 磋商响应有效期为90天，磋商响应有效期不足的响应将被视为非实质性响应，视为无效响应。响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

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

7. 磋商响应文件的份数、封装及签名盖章

7.1 磋商响应文件一式三份，正本与副本须分开封装（电子版与正本一同封装）。其中正本一份和副本二份，电子版一份**（电子版要求：磋商响应文件正本（已签字、盖章）彩色扫描件（PDF）一份,光盘或U盘介质，不留密码，无病毒；电子版内容须与磋商响应文件正本一致，如有出入，由此造成的一切后果由响应供应商承担）。**

7.2 独立密封包装的“开启信封”一份，内装：

7.2.1 报价一览表；

7.2.2 法定代表人授权委托书复印件(法定代表人为响应供应商代表并签署磋商响应文件的可不提交)；

7.2.3 保证金退还说明(仅作退保证金时用)。

7.3 封装及签名盖章

7.3.1 **磋商响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字**。授权代表须出具书面授权证明，其法定代表人有效授权证明应附在磋商文件中。

7.3.2 磋商响应文件的副本可采用正本的复印件**（复印件必须清晰完整，否则，由此产生的后果由响应供应商承担）**。每套磋商响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

7.3.3 **磋商响应文件的“正本”按磋商文件中已明示需要盖章签名处，均必须由响应供应商法定代表人或其授权代表签名和盖章**。磋商响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

7.3.4 **磋商响应文件的“正本”及所有“副本”的封面均须加盖响应供应商公章，其中“正本”每页均须加盖响应供应商的公章，“副本”须加盖骑缝章。**

7.3.5 **磋商响应文件要有明显的指引目录，除插页外，每页应有页码（否则，由此造成的后果由响应供应商承担）。**

7.3.6 磋商响应文件的封装袋正面应当标明：

正本或副本：
收件人：广东元正招标采购有限公司
项目编号：********
项目名称：**东源县人民检察院*****项目**
响应供应商名称：
响应供应商地址/邮编：
联系人、联系电话：
（在磋商文件中规定的［磋商时间]之前不得启封）

8. 证明响应供应商合格和资格的文件

8.1 联合体响应。**（本项目不接受联合体响应）**

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

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

8.1.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义进行项目响应，联合体名称需与联合体协议书签署方一致。

8.1.4 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。

8.1.5 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。

8.1.6 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。

8.2 响应供应商提交的资格证明文件应证明其满足本磋商文件的合格响应供应商。

8.3 证明货物和服务与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸，包括货物的主要指标和性能的详细说明。如响应供应商对磋商文件的要求不能完全响应，应在磋商响应文件中清楚地注明。响应供应商响应的内容与磋商文件的技术、商务要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于采购人，响应供应商都应按磋商响应文件格式如实填写技术及商务偏离表。

9. **磋商保证金**

9.1 响应供应商应按磋商文件规定的金额和期限交纳保证金，保证金作为磋商响应文件的组成部分。本项目保证金为：**本项目不设置磋商保证金**。

9.2 保证金可以**银行划账、银行担保函等非现金形式**提交，并应符合下列规定：

（保证金）存款账户

开户名：******有限公司**

开户银行：_____

账　　号：_____

9.2.1 提交保证金之前各响应供应商必须将报名所需的相关资料提交至我司，否则我司不接受此项保证金。

9.2.2 保证金必须于磋商响应文件递交截止时间前到达采购代理机构账户，磋商现场不接受其它形式的保证金。

9.2.3 保证金支付底单扫描发送（Email：_____）至采购代理机构，并注明项目编号。

9.2.4 采用银行保函方式，银行保函原件单独密封与响应文件一同递交。

9.3 凡未按规定交纳保证金的，其磋商响应文件为无效响应。

9.4 如无质疑或投诉，未被确定为成交供应商的响应供应商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。因响应供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

9.5 成交供应商的保证金，在成交供应商交纳了代理服务费并与采购人签订了合同，凭合

同正本到采购代理机构办理无息退还手续，在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。因响应供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

9.6 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

9.6.1 提供虚假材料谋取成交的；

9.6.2 供应商在磋商文件规定的响应有效期内撤销其响应；

9.6.3 成交后，无正当理由放弃成交资格；

9.6.4 成交后，无正当理由不与采购人签订合同；

9.6.5 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

10. 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效

10.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

10.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

10.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

10.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

10.5 不同供应商的响应文件相互混装；

10.6 不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。

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

四、磋商响应文件的递交

1. 所有磋商响应文件应于第一部分《磋商邀请书》中规定的截止时点前递交到采购代理机构。

1.1 迟交的磋商响应文件，按《中华人民共和国政府采购法》的规定，采购代理机构将拒收或原封退回在规定的递交磋商响应文件截止时点之后收到的任何磋商响应文件。

2. 磋商响应文件的修改与撤回

2.1 响应供应商在报价截止时间前，可以对所递交的磋商响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为磋商响应文件的组成部分。在磋商响应文件递交截止期时点之后，响应供应商不得对其磋商响应文件做任何修改和补充。

2.2 响应供应商所提交的磋商响应文件在磋商结束后，无论成交与否都不退还。

五、磋商及评审

1. 响应文件的拆封

1.1 采购代理机构在磋商邀请中规定的日期、时间和地点组织磋商。

1.2 磋商响应文件拆封在磋商文件规定的磋商时间进行，拆封地点为磋商文件中预先确定的磋商地点。

1.3 磋商响应文件递交截止时间后，由按签到顺序的前三名响应供应商对全部响应文件的密封情况进行检查。

2. 磋商小组

2.1 **本项目依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人组成。其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3，均由专家库中随机抽取产生。**

2.2 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

2.2.1 参与磋商文件论证的；

2.2.2 参加采购活动前 3 年内与响应供应商存在劳动关系；

2.2.3 参加采购活动前 3 年内担任响应供应商的董事、监事；

2.2.4 参加采购活动前 3 年内是响应供应商的控股股东或者实际控制人；

2.2.5 与响应供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

2.2.6 与响应供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组所有成员集中与各通过初步审查进入磋商阶段的单一响应供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应供应商平等的磋商机会。按签到顺序确定进入磋商阶段响应供应商参加磋商的顺序。

3.2 磋商小组在磋商及评审过程中出现意见不一致时，应遵循少数服从多数原则。

3.3 在磋商过程中，磋商小组及有关当事人应当严格遵守保密原则，任何人不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.4 磋商小组按确定的磋商顺序逐一与响应供应商分别就技术、商务和价格进行相同轮次（一个或多个回合）磋商，磋商的内容包括但不限于：技术、商务、价格、合同执行计划、相关服务、质量保证、验收等内容。

3.4.1 技术：按用户需求书中项目技术要求；

3.4.2 服务：包括完工期、付款方式、服务承诺等内容的确定；

3.4.3 价格：对响应供应商的报价进行分析，期望响应供应商提供较合理的价格；

3.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

3.6 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的响应供应商。供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。若有响应供应商对实质内容的修改不予接受的，可以要求退出磋商。

3.7 **最后报价及有关承诺：**磋商结束后，磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内统一密封提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.7.1 磋商过程对磋商文件需求没有作出改变的，响应供应商的后次报价不得高于其前次报价，否则视为无效报价，该响应供应商不再参与下轮磋商和报价，也不被推荐为成交候选人。

3.7.2 磋商小组在最后一个响应供应商提交最后报价及有关承诺后，在同一时间开启所有响应供应商的最后报价及有关承诺。

3.8 在磋商过程中，响应供应商提交的澄清文件和报价文件，由响应供应商法人代表或授权代表当场签字后生效，响应供应商应受其约束。

4. 评审的基本原则及评审方法、步骤

4.1 评审的基本原则

4.1.1 本次采购采用竞争性磋商方式进行，评审由依法组成的磋商小组负责完成。评审基本原则：评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家部委和地方政府采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。

4.1.2 本次竞争性磋商采购的评审采用综合评分法。本次评审是以磋商文件，最终形成的报价文件和磋商承诺文件和最后报价为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要

求，推荐成交供应商。

4.1.3 磋商小组不承诺推荐最后报价最低的响应供应商为成交候选人。

4.1.4 参加磋商工作的所有人员应遵守《中华人民共和国政府采购法》以及国家部委和地方政府采购的有关规定，严格保密，确保竞争性磋商工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预磋商小组的正常工作。

4.2 评审方法：综合评分法。

4.2.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的响应供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的响应供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

4.3 符合以下条件之一的响应供应商方有资格提交最后报价及进入综合评审。

4.3.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的响应供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的响应供应商不得少于 3 家。

4.3.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由响应供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家或以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

5. 初步评审

5. 1 资格符合性评审

5.1.1 在磋商响应文件递交时间截止后，所有参与磋商的响应供应商离开磋商现场，采购代理机构、采购人代表及磋商小组开启各响应供应商递交的密封磋商响应文件，磋商小组对各响应供应商的第一次报价进行确认。

5.1.2 磋商小组按**资格符合性评审表**的内容对各磋商响应文件进行初步审查（详见**表一：资格符合性评审表**）：

5.1.2.1 对响应供应商的资格、资质进行审查。

5.1.2.2 对磋商响应文件格式进行审查，主要包括磋商响应文件是否齐全，磋商响应文件的盖章和签署是否符合磋商文件的要求，磋商保证金是否已按时足额提交。

5.1.2.3 对磋商响应方案、商务和服务内容进行审查，主要包括响应供应商提供的货物主要技术是否符合项目要求，商务和其他内容是否满足磋商文件的要求。

5.1.3 **响应供应商没有实质上响应磋商文件要求的响应将被视为无效响应**。响应供应商不

得通过修正或撤销不合要求的偏离从而改变磋商响应文件的实质性内容。

5.1.4 在**资格符合性**检查时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将确定为无效响应：

1） 报价总金额超过本项目采购预算的；

2） 响应供应商的磋商响应文件或资格证明文件未提供或不符合磋商文件要求的；

3） 不具备磋商文件中规定资格要求的；

4） 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

5） 磋商响应有效期不符合磋商文件要求的；

6） 磋商响应文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；

7） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；

8） 磋商响应文件对磋商文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生偏离的，或商务要求与主要技术参数响应内容严重偏离磋商文件的要求的。

9） 响应供应商的报价总金额出现两项或两项以上不同报价的；

10）磋商小组一致认定响应报价明显不合理的；

11）符合磋商文件中规定的被视为无效响应的其它条款的；

5.1.5 磋商响应文件的澄清

5.1.5.1 评审期间，磋商小组在对磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当在评审过程中，以书面形式要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。供应商需在规定时间内完成澄清。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.1.5.2 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

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

5.1.5.4 响应供应商的澄清文件是其磋商响应文件的组成部分。

6. 商务、技术及价格评审

6.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	商务与技术权重	价格权重

权重	90%	10%

6.2 商务技术评审

商务技术评分项明细及各单项所占权重详见表 2《商务与技术评审表》；

所有评委对某一响应供应商的商务技术评分的算术平均值作为该响应供应商的商务技术得分；评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位。

6.3 价格评审

6.3.1 最后报价：有效响应供应商应在规定时间内集中密封提交最后报价（最后报价时间视磋商进行由磋商小组决定）。

6.3.2 报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

A.响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（报价表）为准；

B.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

C.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首轮报价表的总价为准，并修改单价；

D.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；

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

6.3.3 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。

6.3.4 价格评分：价格评分得分采用低价优先法计算，即各有效响应供应商的评审价中，取最低者作为基准价，最低者其**价格评分为满分**。其他有效响应供应商的价格评分按照下列公式计算：

价格评分＝（基准价÷评审价）× 10

6.3.5 异常低价审查

政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%

的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。被启动异常低价审查的供应商，如果不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。通过异常低价审查的不足 3 家，不得进入详细评审。

6.4 价格扣除（若本项目属于专门面向中小企业采购的项目，则中小企业不再享受价格扣除）

6.4.1 磋商小组按照评审方法和标准，对响应供应商的最后报价及有关承诺进行评审并得出有效评审价，如响应的为小型和微型企业产品的价格给予扣除，具体详见《小型和微型企业产品价格扣除条款》。

附：《小型和微型企业产品价格扣除条款》

根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%(工程项目为 5%)的价格扣除，即：即评审价＝最后报价×（1-10%）（工程项目评审价＝最后报价×（1-5%））

6.4.1.1 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业扶持政策：

①在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；

②在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；

③在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的小微企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

6.4.1.2 中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。详见《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）。

6.4.1.3 参加政府采购活动的小型或微型企业的应提交《中小企业声明函》（详见第五部分参考格式一），否则评审时不能享受相应的价格扣除。

6.4.1.4 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

6.4.2 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

6.4.2.1 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。

6.4.2.2 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。

6.4.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

6.4.3.1 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第五部分参考格式二），并对声明的真实性负责。一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督。响应供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

6.4.4 响应供应商同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

6.4.5 节能产品、环境标志产品价格扣除：

6.4.5.1 响应产品(针对非政府强制采购产品)属于《节能产品政府采购品目清单》中所列

的产品，节能产品报价占总报价比例在20%或以上的，对节能产品的价格给予2%的扣除，在20%以下的，对节能产品的价格给予1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（提供响应产品所在清单页加盖响应供应商公章）。

6.4.5.2 响应产品纳入属于《环境标志产品政府采购品目清单》中所列的产品，环境标志产品报价占总报价比例在20%或以上的，对环境标志产品的价格给予2%的扣除，在20%以下的，对环境标志产品的价格给予1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（提供响应产品所在清单页加盖响应供应商公章）。

6.4.6 对符合本国产品标准的产品给予价格扣除

依照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《财政部关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）等相关规定。

6.4.6.1 本国产品标准的适用范围。本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

6.4.6.2 准确界定产品在中国境内生产。本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

6.4.6.3 对本国产品的支持政策。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

6.4.6.4 认真审查有关证明文件。采购人应当在采购文件中明确对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查的要求，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

7. 评审报告

7.1 采购代理机构出具评审报告，磋商小组签字确认，并按评审办法规定推荐候选成交供应商。

7.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

8 .磋商失败

8.1 本项目磋商有下列情况之一出现，将视为磋商失败，采购代理机构将重新组织磋商或转换其它采购方式。

a) 磋商截止时，响应供应商少于法定三家的。

b) 磋商小组经过评审，合格响应供应商不足法定三家的。

8.2 在磋商过程中对磋商文件作出实质性响应的供应商不足三家的，采购人可以根据财库〔2015〕124 号，在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家，竞争性磋商采购活动可以继续进行。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

9. 确定成交供应商

9.1 推荐成交候选供应商名单：磋商小组按照综合得分由高到低推荐 3 名成交候选人。（综合得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列，综合得分和响应报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列；如以上都相同的，名次由磋商小组投票确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准）除磋商文件另有规定的，推荐综合得分排名第一的响应供应商为第一成交候选人，排名第二的响应供应商为第二成交候选人，排名第三的响应供应商为第三成交候选人，并向采购人出具书面评审报告。

9.2 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认，采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

9.3 成交供应商确定后，采购代理机构将在项目采购公告发布网站进行结果公示，并向成交供应商发出《成交通知书》，《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

10. 替补候选人的设定与使用

如果被选定的成交供应商不能按照磋商文件要求及磋商响应文件的承诺签订成交合同，或经核定成交供应商的磋商响应文件与事实不符，从而影响公平、公正及影响成交合同执行时，采购人有权取消该成交供应商的成交资格，并确定排位在成交供应商之后第一位的成交候选响应供应商为成交供应商，依此类推。若没有其他成交、成交候选供应商的，应当重新组织采购活动。

六、询问、质疑、投诉

1 询问

1.1 响应供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面形式提出。

1.2 采购代理机构在三个工作日内对响应供应商依法提出的询问作出答复，询问答复可以采取信函、电子邮件、传真等书面形式，也可以采取电话、面谈等口头形式。

2 质疑

2.1 如果供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可依法向采购代理机构提出质疑。采购代理机构应当依法给予答复，并将结果告知有关当事人。采购代理机构处理质疑的依据是国家相关法律法规以及财政部第 94 号令《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定。

2.2 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

2.3 响应供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

2.4 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出。

2.5 质疑期限：

2.5.1 响应供应商认为磋商文件的内容损害其权益的，应在收到磋商文件之日或者磋商文件公告期届满之日起七个工作日内。

2.5.2 响应供应商认为采购过程损害其权益的，应在各磋商程序环节结束之日起七个工作日内。

2.5.3 响应供应商认为成交结果损害其权益的，应在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

2.6 响应供应商质疑应符合下列条件：

2.6.1 提供质疑的项目名称及其项目编号、质疑响应供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况。质疑文件必须由法定代表人签署或经法定代表人授权的代表签署，并加盖单位公章，提交质疑书原件**(传真件恕不受理)**。

2.6.2 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有关法律、法规、规章的名称及条款内容。

2.6.3 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

2.6.4 质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

2.6.5 不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。

2.7 采购代理机构受理质疑办理程序：

2.7.1 采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。

2.7.2 先与质疑响应供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如响应供应商对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。

2.7.3 质疑书内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑人，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。

2.7.4 根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。

2.7.5 处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原磋商小组进行复议，委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证调查。

2.7.6 在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

2.7.7 采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑响应供应商。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。

2.8 响应供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。响应供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

2.9 采购单位、评审专家和相关响应供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

2.10 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

2.11 质疑响应供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

2.11.1 捏造事实或提供虚假证明材料的；

2.11.2 假冒他人名义进行质疑的；

2.11.3 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

2.12 在响应供应商质疑受理调查期间，相关信息或材料文件的传递，采购代理机构、质疑人、被质疑人以及相关当事人应当采用书面形式，并办理有关签收手续。

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，可以在答复期满后十五个工作日内向采购人所属监督部门提出投诉。

七、签订合同

1. 合同的订立

1.1 除非磋商资料表另有规定， 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同，但不得超出竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的范围，也不得再行订立背离竞争性磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

1.2 下列文件均为合同的组成部分：

1.2.1 磋商文件。

1.2.2 成交通知书。

1.2.3 成交供应商的磋商响应文件。

1.2.4 与本次磋商活动有关的书面澄清、修改及补充说明（如有）。

1.2.5 补充合同（如有）

1.3 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，也可以重新开展采购活动。

1.4 采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应将采购合同原件送采购代理公司备案。

2. 合同的履行

2.1 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，合同变更协议是合同的一部分，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式送采购代理公司备案；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，以书面形式送采购代理公司备案。（如项目资金为财政资金的，按财政资金拨付要求进行备案）。

2.2 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与响应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百分之十。签订补充合同的必须按照有关的规定备案。

八、参照法律法规

1. 采购人、采购代理机构及响应供应商的一切采购活动均参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。

附件一：初步审查表

初步审查表

评审内容		A	B	C
资格性审查	供应商资质是否符合磋商文件的要求			
	资格证明文件是否齐全			
符合性审查	磋商有效期是否为 90 天			
	响应文件符合磋商文件的式样和签署要求			
	商务和技术内容无明显偏离“采购项目内容”中★号条款的要求			
	不存在报价明显不合理而响应供应商不能合理说明的情况			
	报价没超过采购预算			
	响应文件无其他未实质性响应磋商文件要求，或无经评委认定为无效标的条款和内容			
结论				

注： 1.评委在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”；

2.有半数以上的评委对供应商的结论为“不通过”则该供应商为不通过初步审查的供应商，不得进入下一步技术、商务、价格评审。

附件二：技术评价表

序号	评审项目	分值	评分标准
1	本项目的理解情况、与熟悉程度、项目实施重点与难点的解决方案	7	根据响应供应商对本项目的理解情况、项目实施重点与难点的解决方案进行评审： 1）对本项目的相关标准与要求的理解深刻，熟悉本项目档案情况，项目实施重点与难点的解决方案详尽可行的，得 7 分。 2）对本项目的相关标准与要求较理解，较熟悉本项目档案情况，项目实施重点与难点、解决方案较详尽可行的，得 5 分。 3）对本项目的相关标准与要求的理解程度一般，对本项目档案情况熟悉程度一般，项目实施重点与难点的解决方案详尽性、可行性一般的，得 3 分。 4）对本项目的相关标准与要求的理解程度差，对本项目档案情况熟悉程度差，项目实施重点与难点的解决方案详尽性、可行性差的，得 1 分。 5）没有提供相关描述不得分。
2	项目实施方案	10	根据响应供应商的项目实施方案（包括但不限于对组织实施计划、工期、管理架构、管理机制，人员投入、设备投入、档案装具耗材投入，项目进度保障与质量保障措施）进行评审： 1）方案非常详细、完善、合理，可行性非常强，能完全满足项目或优于项目要求的，得 10 分； 2）方案较详细、完善、合理，可行性强，能基本满足项目要求的，得 7 分； 3）方案不够详细、完善、合理，可行性一般，能满足项目大部分要求的，得 4 分； 4）方案不够详细、完善、合理，可行性一般，能满足项目部分要求的，得 1 分； 5）没有提供相关描述不得分。
3	工作流	8	根据响应供应商提供的流程方案进行评审：

	程方案		1）项目建设方案规范全面、切实可行，服务流程清晰有序，得8分； 2）项目建设方案规范、可行，服务流程基本清晰有序，得6分； 3）项目建设方案不够规范，可行性有欠缺，服务流程基本满足项目需求，得4分； 4）项目建设方案不够规范，可行性不高，仅符合部分需求的，得2分； 5）没有提供相关描述不得分。
4	项目保密方案	8	根据响应供应商的项目保密方案（包括但不限于保密制度和管理办法、保密要求、档案资料及数据保密、泄密预防方案等）进行评审： 1）制定对本项目保密保障措施（包括上述所列内容）措施详细，合理可行，针对性强的，得8分。 2）制定对本项目保密保障措施（包括上述所列内容）措施较详细、合理、可行，针对性较强的，得6分。 3）制定对本项目保密保障措施（上述所列内容缺少一项）措施详细性一般，可行性一般，针对性一般的，得4分。 4）制定对本项目保密保障措施（上述所列内容缺少两项或以上）措施详细性差，可行性、针对性差，得2分。 5）没有提供相关描述不得分。
5	工作场地安全管理方案	7	根据响应供应商的场地安全管理方案进行评审： 1）安全管理方案详细、完善、合理，可行性强的，得7分； 2）安全管理方案较详细、完善、合理，可行性较强的，得5分； 3）安全管理方案不够详细、完善、合理，可行性一般的，得3分； 4）安全管理方案不够详细、完善、合理，可行性差，得1分； 5）没有提供相关描述不得分。
6	售后服务及培	10	根据响应供应商的售后服务及培训方案（包括但不限于响应供应商的售后服务架构、响应时效、培训方案可行性等）进行评审：

	训方案		1）售后服务及培训方案详细、完善、合理，可行性强的，得 10 分； 2）售后服务及培训方案较详细、完善、合理，可行性较强的，得 7 分； 3）售后服务及培训方案不够详细、完善、合理，可行性一般的，得 4 分； 4）售后服务及培训方案不够详细、完善、合理，可行性差，得 1 分； 5）没有提供相关描述不得分。
合计		50	

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附件三：商务评价表

序号	评审项目	分值	评分标准
1	项目团队人员	16	根据响应供应商拟投入本项目的项目团队人员取得的证书情况进行评审： 1）根据响应供应商拟投入本项目项目负责人具有高级或以上档案专业职称证书，得 4 分； 2）在项目实施过程中拟派项目实施人员（不含项目负责人）具备以下要求： ①拟投入实施人员持有保密部门颁发的保密业务培训相关证书的，每个人员得 3 分，最高得 6 分； ②拟投入实施人员有档案培训证书，每个人员得 3 分，最高得 6 分； （须提供上述人员以下证明文件：①人员相关证件影印件。②投标截止日前 6 个月内任意 1 个月缴纳社会保险证明文件；如因企业新设立，时间不足 3 个月的，则提供成立以来响应供应商为其缴纳的任意 1 个月社保证明；如可免缴的，提供相关证明文件；无提供不得分。③若为退休返聘人员则应提供返聘协议及证照影印件。）
2	体系认证	4	响应供应商具有有效期内质量管理体系认证证书的，得 4 分。注：需保证证书状态须为“有效”同时提供以上证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会的“全国认证认可信息公共服务平台”（http://cx.cnca.cn）查询结果截图，未提供或证书失效不得分。
3	项目业绩	20	响应供应商从 2023 年 1 月以来（以合同签订时间为准）的同类业绩（档案相关服务），响应文件每提供一项同类项目业绩证明得 5 分，最高 20 分。【同类业绩证明文件是合同（或协议）或中标（成交、中选）通知书的影印件】
合计		40	

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

第四部分　合同书格式

合同编号：【　　】

采购编号：【　　】

【　　】项目采购合同

甲方（采购人）：东源县人民检察院

乙方（供应商）：【　　】

注：若需增加条款或修订条款，甲乙双方应当平等、友好协调签订补充协议，但协议条款不得与竞争性磋商文件和乙方投标响应文件有实质性偏离。

甲　　方：

电　　话：　　传　真：　　地　址：

乙　　方：

电　　话：　　传　真：　　地　址：

项目名称：　　采购编号：

根据_____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》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（￥_____元）人民币。合同总价款已含税金、培训费、差旅费等执行本合同所需的一切相关费用。此外，甲方不再另行支付其他费用给乙方。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1．本合同项下的服务指。

2．.....

3．.....

三、甲方乙方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

（二） 乙方的权利和义务

四、服务时间及地点

1. 服务时间：_____年，即自签订合同之日起____年期满。

2. 服务地点：甲方指定地点。

五、 付款方式：

5.1、合同签订生效后 7 日内，甲方支付乙方 30%的合同款项，

5.2、2026 年 10 月甲方支付乙方支付 30%的合同款项，

5.3、2026 年 12 月甲方支付乙方支付 40%的合同款项.

六、知识产权产权归属

1.乙方保证在履行本合同过程中不侵犯甲方及第三方的知识产权。因乙方侵犯他人知识产权所引起的法律责任或经济责任，概由乙方自行承担。

2.乙方按本合同约定完成交付成果给甲方，如涉及知识产权，该交付成果的相关权利及从权利均属于甲方所有及使用，对此乙方予以认可。

七、保密

未经甲方的书面许可，乙方不得将本合同中的内容及在本合同执行过程中获得的或收到的甲方的用户资料、财务、技术、产品等任何信息向任何第三方泄露；乙方仅为本协议目的向其确有知悉必要的雇员披露甲方提供的保密资料，但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密义务。本保密义务在本协议期满、解除或终止后仍然有效。

八、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，并且乙方须向甲方方支付本合同总价 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）甲方为实现债权所发生的费用，包括但不限于诉讼费、担保费用、保全费、执行费、邮寄费、律师代理费（注：律师代理费按《广东省律师服务收费标准》规定的争议财产数额，在收取基础费用 8000 元的基础上再按其争议标的的额， 按比例累加计算）等费用，均由乙方另行承担。

4）其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、争端的解决

在本合同履行过程中出现纠纷，甲乙双方应友好协商解决，若无法协商解决的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1）本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书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）乙方同意在本协议下所列的信息（包括但不限于联系地址、电话等信息）是真实的，如发生变更的，应在信息发生变更之日起 7 日内通知甲方更新相关信息；甲方就本协议所给予乙方的任何通知、要求或其他函件（包括但不限于合同履行过程中双方的通知、文件，诉讼过程中的诉讼相关材料和文书，案件执行中相关资料和文书等），一经按本协议所记载的或按其他乙方已书面通知甲方变更后的地址发出即视为已送达，因乙方记载信息不真实或不及时变更信息而引起的责任及产生的一切损失，由乙方自行承担。

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。

十二、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）本合同一式____份（不少于四份），均具有同等法律效力。甲方执正本一份、一份送本地区政府购监督管理部门备案，乙方执正本一份、一份送采购代理机构归档。

甲方（盖章）： **乙方（盖章）：**

签约代表： **签约代表：**

签定日期：　　年　　月　　日 签定日期：　　年　　月　　日

签定地点：

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第五部分　响应文件格式

项目响应文件

一、 自查表

二、 资格性文件

三、 商务部分

四、 技术部分

五、 价格部分

注：1. 请响应供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

2.1 开标/报价一览表

2.2 退保证金说明

……

响 应 文 件

（正本/副本）

项目编号：

采购项目名称：

响应供应商名称：

日期：　　年　　月　　日

一、自查表

1.1资格性/符合性自查表

评审内容		磋商文件要求	自查结论	证明资料
资格性检查	政府采购法第22条规定的要求	具有独立承担民事责任的能力：是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或社会团体登记证或民办非企业单位登记证或身份证等相关证明）复印件。（如国家另有规定的，则从其规定）	□通过□不通过	见响应文件第（）页
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供承诺函或2025年的年度财务状况报告或2026年以来任意一个月的财务报表，或提供基本户银行出具的资信证明，若供应商新注册的，则提供成立至今的月或季度财务状况报表复印件；	□通过□不通过	见响应文件第（）页
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供承诺函或相关证明材料；	□通过□不通过	见响应文件第（）页
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供承诺函或开标截止时间前6个月内任意1个月缴纳税收凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明；提供开标截止时间前6个月内任意1个月缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文	□通过□不通过	见响应文件第（）页

		件证明。		
		参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供书面声明；若响应供应商自成立之日起不足 3 年的，则提供成立至今的书面声明；）参照响应（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）；	□通过□不通过	见响应文件第（）页
	信用记录查询	供应商未被列入“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）“失信被执行人”名单、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”，没有处于“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。(以采购人或采购代理机构于投标(响应)文件递交截止日当天在“中国执行	□通过□不通过	见响应文件第（）页

		信息公开网”、“信用中国”网站及“中国政府采购网”查询结果为准，如相关记录已失效，响应供应商需提供相关证明资料)。		
	声明函	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投标（提供书面声明）；	□通过□不通过	见响应文件第（）页
	声明函	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，不得再参加本项目的采购活动（提供书面声明）；	□通过□不通过	见响应文件第（）页
	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目属于专门面向中小微企业采购项目；	□通过□不通过	见响应文件第（）页
	非联合体投标声明	本项目不接受联合体投标（提供书面声明）。	□通过□不通过	见响应文件第（）页
	响应函	按对应格式文件填写、签署、盖章	□通过□不通过	见响应文件第（）页
	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章	□通过□不通过	见响应文件第（）页
符合性审查	技术要求	实质性响应标书中的技术要求	□通过□不通过	见响应文件第（）页
	商务要求	实质性响应标书中的商务要求	□通过□不通过	见响应文件第（）页
	报价要求	报价方案是唯一确定，在经营范围内报价	□通过□不通过	见响应文件第（）页
	其它	实质性响应磋商文件中规定的其它情况	□通过□不通过	见响应文件第（）页

注：以上材料将作为响应供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，响应供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致响应无效！在对应的□打“√”。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期：　　年　　月　　日

1.2 评审项目响应资料表（此为重要格式，请响应供应商按磋商文件第三部分 响应供应商须知的附表（技术商务评分表）的要求真实填写）

评审分项	评审细则	证明文件
技术商务评分		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 响应函

致：广东元正招标采购有限公司

依据贵方采购项目名称：东源县人民检察院档案整理及数字化扫描服务外包项目（项目编号：0835-260ZD6900361)的竞争性磋商邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（响应供应商名称、地址）提交下述文件正本一份，副本三份。

1. 自查表；

2. 资格性文件；

3. 商务部分；

4. 技术部分；

5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

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

2.磋商有效期为递交响应文件之日起 90 天，如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至磋商截止日有效，如有在磋商有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

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

4.我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

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

6.我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解报价最低并非意味着必定获得成交资格。

7.我方同意按磋商文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

响应供应商：

地址：

电话：

传真：

电子邮件：

响应供应商（法定代表人授权代表）代表签字：

响应供应商名称(公章)：

开户银行：

帐号：

日期：

2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

（1）法定代表人/负责人资格证明书

致：广东元正招标采购有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位： （盖章）

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

（为避免废标，请供应商务必提供本附件）

法定代表人身份证复印件

（2）法定代表人/负责人授权委托书

致：广东元正招标采购有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：_____。

授权单位：（盖章） 法定代表人 （签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）： 兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营： 兼营：

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

4.授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的磋商响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5.有效期限：与本公司响应文件中标注的磋商有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6.磋商签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件

2.3 具有独立承担民事责任的能力：是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或社会团体登记证或民办非企业单位登记证或身份证等相关证明）复印件。（如国家另有规定的，则从其规定）

2.4 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供承诺函或 2025 年的年度财务状况报告或 2026 年以来任意一个月的财务报表，或提供基本户银行出具的资信证明，若供应商新注册的，则提供成立至今的月或季度财务状况报表复印件；

2.5 公平竞争承诺书

公平竞争承诺书

致：广东元正招标采购有限公司

本公司愿意接受贵公司邀请，积极参加项目的投标。为杜绝商业贿赂现象，维护良好管理秩序，共同营造公平、公正的竞争环境，我司郑重承诺：

1、 遵守贵司就前述项目磋商文件所制定的所有相关流程及要求，并保证所提交《响应文件》中相关资料与描述真实有效。

2、 坚持参与磋商独立性，保证不以任何手段了解或意图了解其他磋商参与人情况及其报价信息。

3、 保证不私下接触贵司负责招标组织工作的人员及相关领导。

4、 保证不对贵司负责招标组织工作的人员及相关领导进行宴请、招待，或赠送及承诺赠送礼金、礼品、礼券、其他利益。

5、 除自贵司公开渠道获取相关信息外，保证不以其他方式刺探或意图刺探贵司评标、磋商信息及其进展。

6、 保证采取内部约束措施，禁止具体经办人或其它相关人员私自实施前述各项禁止行为，并对其违规后果承担连带责任。

7、 如出现违反上述各项承诺情况，自愿接受贵司取消响应资格、解除合同等处罚措施，并对贵司因此所受损失进行全额赔偿。

8、 如贵司负责招标组织工作的人员及相关领导，明示或暗示要求宴请、招待，或索取礼金、礼品、礼券、其他利益，或故意刁难、显失公平的，保证立即向贵司监察部门进行举报。

特此承诺。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

2.6 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供承诺函或相关证明材料；

2.7 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供承诺函或开标截止时间前 6 个月内任意 1 个月缴纳税收凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明；提供开标截止时间前 6 个月内任意 1 个月缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。

2.8 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供书面声明；若响应供应商自成立之日起不足 3 年的，则提供成立至今的书面声明；）参照响应（报价）函相关承诺格式内容。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）；

2.9 中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（东源县人民检察院）的（东源县人民检察院档案整理及数字化扫描服务外包项目）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

东源县人民检察院档案整理及数字化扫描服务外包项目，属于（其他未列明行业）行业；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。

2.10 供应商未被列入“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）“失信被执行人”名单、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”,没有处于“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。(以采购人或采购代理机构于投标(响应)文件递交截止日当天在“中国执行信息公开网”、“信用中国”网站及“中国政府采购网”查询结果为准，如相关记录已失效，响应供应商需提供相关证明资料)。

2.11 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投标（提供书面声明）；

2.12 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，不得再参加本项目的采购活动（提供书面声明）；

2.13 非联合体投标声明

非联合体投标声明

致：广东元正招标采购有限公司

你方组织的“东源县人民检察院档案整理及数字化扫描服务外包项目”的竞争性磋商[项目编号为：0835-260ZD6900361]，我方愿参与响应并声明如下：

我方将以非联合体身份独立参加本项目的采购活动。

特此声明

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

2.14 供应商认为需要提供的其他资料(如★条款承诺函或其他证明材料)

三、商务部分

3.1 响应供应商综合概况

3.1.1、响应供应商情况介绍表

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td></td><td>法人代表</td><td></td><td>职务</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经济类型</td><td></td><td>授权代表</td><td></td><td>职务</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>邮编</td><td></td><td>电话</td><td></td><td>传真</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>单位简介及机构设置</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>单位优势及特长</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">单位概况</td><td>注册资本</td><td>万元</td><td>占地面积</td><td colspan="3">M^2</td></tr>
<tr><td>职工总数</td><td>人</td><td>建筑面积</td><td colspan="3">M^2</td></tr>
<tr><td rowspan="2">资产情况</td><td>净资产</td><td>万元</td><td>固定资产原值</td><td colspan="2">万元</td></tr>
<tr><td>负债</td><td>万元</td><td>固定资产净值</td><td colspan="2">万元</td></tr>
<tr><td rowspan="3">财务状况</td><td>年度</td><td>主营收入（万元）</td><td>收入总额（万元）</td><td>利润总额（万元）</td><td>净利润（万元）</td><td>资产负债率</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

注：1）文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2）响应供应商必须提供近年经中介机构审核过的财务报告（损益表、资产负债表）的复印件（加盖公章）。

3）如响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

3.1.2、同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	竣工时间	联系人及电话
1				
2				
3				
…				

3.1.3、拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要技术人员						
	…					

3.1.4、履约进度计划表

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

3.1.5、其它重要事项说明及承诺

（请扼要叙述）

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期：　　年　　月　　日

3.2 商务条款响应表

一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

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

2.本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

四、技术部分

4.1 用户需求技术响应表

序号	用户需求要求	响应实际情况	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
…				

注：1. 响应供应商必须对应磋商文件“采购项目内容”的技术条款逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/磋商要求。

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

3. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4.2 组织实施方案

格式自拟

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

五、价格部分

（一）、报价一览表

项目名称：东源县人民检察院档案整理及数字化扫描服务外包项目

项目编号：0835-260ZD6900361

货币：人民币/元

序号	项目内容	投标总价（元）	备注
1	东源县人民检察院档案整理及数字化扫描服务外包项目		

注：

1.响应供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 报价中必须包含货物的购置和运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. 此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(二)、报价明细表

项目名称：东源县人民检察院档案整理及数字化扫描服务外包项目

项目编号：0835-260ZD6900361

格式自拟

说明：

1. 此表为磋商报价一览表之报价明细表。
2. 如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。
3. 响应供应商应列明按《采购项目内容》所要求提供的全部货物或服务的价格明细，包括备品备件及专用工具等。
4. **本表格式可根据不同的内容，可由各供应商自拟。**

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

附件：询问函、质疑函、投诉书格式

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

询问函

致：广东元正招标采购有限公司

我单位已登记并准备参与“龙川县老隆镇卫生院内窥镜摄像系统等采购项目”（采购编号：0835-250ZD6900511）的响应活动，现有以下几项内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

日　期：_____

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系：_____联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

磋商文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：_____

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一采购包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____联系电话：_____

地 址：_____邮编：_____

被投诉人 1：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

被投诉人 2：_____

……

相关供应商：

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

磋商文件公告:是/否公告期限：

采购结果公告:是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 ____年____月____日,向_____提出质疑，质疑事项为：

_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____公章_____

日期：_____

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。