

委托编号：YZ26HY0026-44162298325002

龙川县人民法院 2026 年卷宗档案数字化 加工服务项目

竞 争 性 磋 商 文 件

项目编号：0835-260ZD6900261

委托单位：龙川县人民法院

采购代理机构：广东元正招标采购有限公司

发布日期：2026 年 7 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	6
四、服务内容	7
五、商务要求	13
第三部分 响应供应商须知	17
一、说 明	17
二、磋商文件	18
三、磋商响应文件的编制	19
四、磋商响应文件的递交	24
五、磋商及评审	25
六、询问、质疑、投诉	34
七、签订合同	36
八、参照法律法规	37
第四部分 合同书格式	43
第五部分 响应文件格式	48
一、自查表	51
二、资格性文件	56
三、商务部分	72
四、技术部分	76
五、价格部分	78

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龙川县人民法院的委托，对龙川县人民法院 2026 年卷宗档案数字化加工服务项目进行竞争性磋商采购。

一、项目编号：0835-260ZD6900261

二、采购项目名称：龙川县人民法院2026年卷宗档案数字化加工服务项目

三、采购项目预算：287,000.00 元

四、符合资格的供应商应当在2026年07月22日起至2026年07月28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 08 月 03 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 08 月 03 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：龙川县人民法院
电话：0762-3288329、3288292	联系人：胡先生
传真：0762-3288589	电话：0762-6660136
联系地址：河源市益民街 8 号 B 栋 2 楼	联系地址：广东省河源市龙川县老隆镇 经济开发区 6 号小区
邮编：517000	邮编：517300

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 07 月 21 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. 本项目为龙川县人民法院 2026 年卷宗档案数字化加工服务项目。

2. 采购项目预算：28.70 万元

3. 服务年限：1 年

4. 预计龙川县人民法院 2026 年预估扫描工作量约为 5500 宗案件，扫描纸张数 550000 张。

5. 所属行业：租赁和商务服务业

6. 响应供应商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，否则其投标将作为废标处理。

7. 本项目的要求中，凡标有“★”的地方均被视为重要的技术指标要求或性能要求，响应供应商必须作出实质性响应，否则若有一项带“★”的指标未响应或不满足的，将导致投标无效。带“▲”标注号及不带标注号项为可负偏离的技术参数要求，若其中一项出现负偏离时将导致扣分。

8. 响应供应商应根据所投货物/服务的实际参数进行响应，磋商文件中未明确的参数，响应供应商的响应方案须明确；响应供应商不得将磋商文件需求直接复制作为响应文件响应需求，且所报货物/服务的技术需求须真实，否则作为无效投标处理。

9. 预成交供应商提供的货物、工程、服务须与响应文件相符，否则视为虚假应标，取消成交资格，由此造成的损失，响应供应商自行承担。

三、项目目标

本项目紧密围绕《广东法院信息化建设五年发展规划（2021-2025）》提出的“智能化应用覆盖率达到 100%，司法审判信息资源完整率达到 100%”的建设目标，具体达成以下目标：

1、夯实全流程无纸化办案基础：按照《规划》关于“电子卷宗随案同步生成与深度应用”的要求，通过专业化加工服务，实现新增库存纸质卷宗的全面数字化处理，确保电子卷宗与纸质卷宗内容一致、目录规范、材料清晰，为法官智能阅卷和一键归档扫清障碍，



切实推动本院无纸化办公办案模式落地。

2、提升司法数据资源质量：聚焦《规划》中“数据置信度稳定在 99%以上”的质量要求，建立标准化的扫描与著录流程。对卷宗图像进行高精度处理，对关键信息进行精细化标注与提取，确保归档电子卷宗数据的完整性、准确性和可用性，为后续非结构化数据的文本识别、语义分析和知识提取提供高质量的基础数据源。

3、赋能审判智能化辅助应用：依托本项目生成的高质量电子卷宗，为后续引入立案信息自动回填、案情智能分析、文书智能生成、类案精准推送等智能辅助办案功能提供结构化与非结构化数据支撑，响应《规划》第（7）项任务“推进全流程伴随式审判智能辅助应用”的需求。

4、助力司法大数据汇聚与共享：完成数据接口标准化对接，确保加工形成的电子卷宗数据能够顺利汇入全省法院大数据管理与服务平台，为实现跨层级、跨部门的电子卷宗流转与查阅提供资源保障，有力支撑《规划》提出的“司法大数据共享交换能力”建设。

四、服务内容

本方案电子卷宗无纸化办案服务工作包括材料收转、立案阶段材料扫描、审理阶段补充材料扫描、纸质卷宗管理、一键电子转（归）档以及纸质卷归档理卷和档案装订工作，实现龙川县人民法院无纸化办案需求，让办案人员专注核心事务，提高办案质效。

（一）随案扫描要求

1、数字化加工服务含：

1）立案阶段所有案件材料（含立案庭的现场立案材料、二审立案材料、网上立案材料等）；

2）合议庭审理过程产生的材料，指在开庭、合议案件中产生的材料和当事人、律师提交的补充材料等；

2、配套人工服务含：

1）扫描前纸质材料分类清点、案卷拆卷、除订书钉、整理核对、排序等；

2）立案阶段。主要完成立案阶段电子版材料的图像核查、补扫、数据存储、质检、文件上传等工作；

3）审理阶段。主要完成审理阶段电子版材料的图像核查、数据存储、质检、文件上传等工作；

4) 结案归档阶段。主要完成结案归档阶段电子版材料的图像核查、数据存储、质检、文件上传等工作（电子卷宗和纸质卷宗要按归档要求进行排序，并一一对照检查，保证两者一致性）；

5) 已扫描的纸质案件材料整理：含已扫描的纸质材料装订、还原等。

3、纸质案件材料进一步线上化。

本项目通过扫描设备，将各类案件处理过程中新收集或产生的案件材料扫描为成电子化案件材料，以提高目前案件材料的线上化水平；

4、实现电子案件材料线上可用性。

对扫描产出的电子案件材料进行线上整理，如去污、纠偏、裁边等，以保证电子卷宗的线上可用性；

5、提高案件材料流转、处理效率。

将整理过的电子案件材料依据实际需求上传到广东省高级人民法院电子卷宗随案生成系统，以备案件处理人员线上查询、使用，进而提高案件材料流转、处理的效率；

6、一键归档

辅助完成待归档卷宗的核对、检查等工作，以确保线下待归档的纸质卷宗材料与线上待归档电子卷宗相一致，同时不同案件节点上传至系统的扫描件应符合上级法院卷宗归档的系列要求，做到“一次扫描、一路线上顺畅流转、一键归档”。

（二）结案归档扫描要求

1、结案归档材料移交

严格按照《归档文件整理规则》接收案卷。档案接收应按案卷移交目录核对档案数量，逐卷核查所接收的卷内材料是否符合归档要求。卷宗装订后，要做好入库、上架及核查的统计工作。负责每周定期对法院各业务庭实时产生案卷的收卷工作。具体要求：

- 1) 对档案的完整性、真实性进行检查。
- 2) 对缺少材料、关键页没有签字等问题进行逐一登记。
- 3) 编制移交清单，双方签字确认。

2、档案整理核实

指对法院档案管理部门对档案装订前处理、档案进行分类对排序，用铅笔标注页码。

档案服务人员根据《法院电子档案目录技术规范要求详见附件》对诉讼档案分正、副卷进行排序核实，处理后的档案页面规格统一为 A4 幅面大小，每册厚度不得超过 1.5cm，

超过 100 页方可分册装订（证据材料较厚的除外）。在整理过程中再次核对档案的完整性及有效性，发现问题，登记造册，及时反映。

3、档案篇目

对诉讼档案还需要根据《电子卷宗篇目规范详见附件》进行信息著录，著录字段与法院著录字段一致，服务单位自行提供著录软件，并负责将著录信息批量导入省院档案管理系统。

4、实体档案打页码

对排列好顺序的文件应用阿拉伯数字进行编页，每卷编一个流水号，对有文字的页面编页号。如是文字在页面的正面，页号编在右上角或右下角；文字在页面的反面，页号则编在左上角或左下角。用号码机逐页进行编页码，从档案正文内容第一页起编写页码，按次序从 1 开始连续编号，避免出现重号、跳号和错号等情况。空白的页面不编页号，但公证书里面盖有钢印的空白页需要编页码。

如遇到有页码已失效的情况，可用涂改液遮蔽原页码，再编制新页码。有裱贴的文件页码要编在文件内的右上角或反面的左上角。页码必须用号码机进行编码，不能手写。

5、扫描

服务人员接收档案进行快速扫描，形成影像文件的过程。技术标准如下：

根据数据交换规则设置扫描影像的输出存放位置。对于封面、内页、手写内容等各类不同证据材料，需用不同比例或是扫描方法进行扫描。核对扫描页数与材料接收人员注明的页数是否相符，确保无重扫、漏扫、多扫，同时要确保图像清晰、完整。在保证影像质量的前提下，以尽量减少存储容量为准则。图像页面设置为黑白两色，且字迹清晰；不带插图的档案，通常采用黑白二值模式扫描；页面为黑白两色，但字迹清晰度差或带有插图的档案，以及页面为多色文字的档案，采用灰度模式扫描；页面中有红头、印章或插有黑白、彩色插图的档案，采用彩色模式进行扫描。扫描应采用彩色扫描方式，分辨率不低于 300DPI 的，扫描文件以单页 TIFF 或 JPG 格式存储。另提供一份 PDF 文件供浏览使用。用每份文件对应的唯一条码来命名其扫描形成的影像文件。多页的案卷可采用该条码建立相应的文件夹，按页码顺序对影像文件命名。档案原件模糊不清的文件应在扫描流程单上注明“原件不清”字样，待做相应的处理。

6、图片处理

是指对扫描的影像文件进行修整，提高扫描文件的质量的过程。技术要求如下：

1) 处理过程中应遵循在不影响可读度的前提下展现档案原貌的原则。



- 2) 对影响图像质量的杂质，如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。
- 3) 对案卷中未编码的页面进行合页处理，确保扫描好的影像页数与原案卷一致。
- 4) 扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整；
- 5) 对偏斜的图像进行纠偏处理，要求偏斜度小于 1 度（以标题所在水平线为准）；对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。
- 6) 扫描页面内容居中显示，不可出现明显偏左或偏右的现象，正文内容、页眉、页脚反面印章、附件、手写注释等信息完整；图像内容与原件完全对应，不得出现内容残缺。
- 7) 采用彩色模式是扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以减小图像文件的容量。
- 8) 扫描图像字迹清晰、颜色恰当，不易过浅和过深；不得出现字迹笔画残缺或字迹笔画叠合而影响阅读的情况，即使档案原件存在锈斑编制、颜色深浅不一致，也应保证扫描图像可读。

7、打印封皮封盒

严格按照法院档案规范化整理要求和规范，对档案盒、备考表和封皮进行逐份打印。

8、装订装盒

装订人员对完成卷宗打印封皮的案卷进行正、副卷皮配对并打印，进一步完善案卷材料的整齐性，将案卷材料的页脚和翻口对齐后使用打孔机在装订边上的中间点上下各五公分的位置直线打 3 孔，分宗按册进行线装。对完成装订的卷宗每册在背面加盖档号章及立卷人印章。仔细核对装订过程的案件材料是否符合装订标准；正、副卷是否配对正确并匹配同一案卷的裁判文书。具体要求如下：

1) 装订前检查：

检查档案数量是否齐全；档案目录是否清晰并与档案实体相符；检查盒内文档的各种编号与盒面各项信息是否相符；检查文件的排列顺序和放置方向是否正确。

2) 装订后将档案证物与档案粘贴在一起，并对装订后的档案贴封条、盖骑缝章。

3) 按照拆卷前的标准原样装订或排放，不得有任何差错。

4) 装盒

档案装盒按照法院档案规范化整理的要求进行，通常采用 1.5\2\2.5\3CM\4CM 盒进行档案装盒。档案装盒要按照目录顺序依次排列存放，装满为止。

9、质检

档案扫描质检工作，安排专职人员进行质检工作，质检内容有以下内容：



(1) 其工作的核心点是检查以下情况，确保基本杜绝以下质量问题：

- 1) 档案实体资料不完整；
- 2) 皮、封盒的案件信息错误；
- 3) 档案实体资料互换。

(2) 其工作的重要项是检查以下情况，确保基本避免以下质量问题：

- 1) 复印材料完整性，页码打印完全性；
- 2) 保持同一份文件装订的完整性；
- 3) 封皮信息正确性；
- 4) 卷内目录打印正确性；

(3) 其工作的次要项是检查以下情况，确保初步排除以下整理质量问题：

- 1) 整理、装订顺序正确性；
- 2) 托裱平整完全性；
- 3) 打码位置正确；
- 4) 打码清晰性；
- 5) 档案袋和卷宗上的盖章、标注遗漏；
- 6) 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。

(4) 扫描件质检，是指对建立索引的影像文件进行全面统一检查，确保质量的过程。

该过程相关要求如下：

- 1) 检查电子影像的页数与原始案卷是否一致。
- 2) 检查索引人员录入的“卷面信息”、“卷内目录”、“备考表”是否正确。
- 3) 检查电子影像是否清晰。
- 4) 检查目录与对应影像的挂接是否正确。
- 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、客户总验收

对项目所有成果的核实、验收。经过专业人员的初检及项目经理的总质检合格后档案整理资料，方可交由法院（档案室）进行最后的验收工作（终检），项目经理需全力配合法院进行验收工作。

具体要求如下：

- 1) 验收包括对电子档案（图像质量、著录质量）及档案原件的验收。

2) 必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法院验收。

3) 档案原件验收必须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等将追究法律责任；顺序错误、装订不符合要求、卷间文件颠倒等作为差错，需要重新调整。

4) 提供已进行数字化扫描加工档案的明细清单一份（电子版本）。

5) 完成所有数字化扫描加工任务并挂网，由双方共同进行验收，验收通过以双方签署项目验收单为准。

11、实体档案归还

验收合格后，项目负责人按照归档上架顺序将协助法院档案管理人员进行档案排序上架，协助核查入库档案的上架归档号、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、打包装箱工作；协助完成月度、季度、年度各类档案实际上架的数据统计工作。

12、挂接一张网

完成归档诉讼档案扫描上传并与全国法院“一张网”办案办公平台挂接。

（三）技术需求

1、材料收转服务

（1）提供立案阶段先立案后扫描或先扫后立纸质卷宗整体流转运行机制。

（2）提供材料收转环节针对现场立案，邮寄立案和巡回收集的工作方法。

（3）提供材料收转环节材料登记服务与材料质检服务。

2、立案材料电子化服务

（1）按照法官阅卷习惯、档案级要求进行电子化服务。

（2）在完成材料收转 1 日内完成纸质卷宗电子化工作，当日完成扫描的起诉立案材料当日移送中间库。

（3）制定完整、高效的起诉立案材料电子化标准作业流程和分类方案，提高立案效率及提升无纸化阅卷成效。

3、补充材料电子化服务

（1）在收到补充材料后 1 日内完成电子化工作，电子化后的材料移送中间库。

（2）相应制定完整、高效的补充材料电子化标准作业流程和分类方案，提高随案扫描成效和提升无纸化阅卷成效。



4、卷宗管理服务

（1）材料流传机制

提供详尽的材料流转机制，包括但不限于卷宗借阅归还流程等。

（2）中间柜管理

提供中间柜（用于存放立案材料和补充材料等）管理方案。

（3）卷宗管理系统设计

提供卷宗管理软件设计方案。

5、归档服务

（1）一键归档要求

提供适合我院的一键归档服务方案。案件结案后，审判辅助人员即可通过相关配套事项管理系统（留痕管理）发起归档整理工作。对提交归档整理的案件，应根据法院的归档要求，在规定的工作日内完成电子档案整理、纸质档案整理、集中打印（含各类法律文书）、页码制作、归档质检、电子推送，纸质档案移送、上架等全部归档工作。

（2）一键转档审核

办案人员在线提交无纸化归档后，归档岗服务人员应做好电子转档工作，转档完成后将转档结果回传给归档流程提交者进行审核。

（3）预归目服务

为解决转档工作量较大的问题，通过预归目系统将归目和转档工作前置到案件办理过程中，以保障归档目录挂接准确性，提升办案人员阅卷体验以及一键转档效率。

（4）电子档案要求

为确保电子卷宗转换效率和成功率，提供一套提高一键转档效率优化方案。

五、商务要求

（一）报价要求：

（1）报价人投标报价以人民币为单位，报价人的投标报价总额不得高于采购预算，否则其投标无效。

（2）投标报价应为人民币含税全包价，投标总报价应包括测试、运输、安装调试、验收、培训等一切费用。

（3）报价人应自行增加设备正常、合法、安全运行及使用所必须但磋商文件没有包含的所有设备、版权、专利等一切费用。

（二）服务要求：

1、自合同签订之日起，服务期为 1 年。

2、时间进度要求

本项目要求成交供应商于合同签订后 5 个自然日内完成资源配备及全套资源进场服务就位工作。

本项目要求服务就位后，开始进入试运行阶段。试运行时间为 10 个工作日。试运行期间应完成的工作如下：

- 1) 全套服务设备摆放、布置；
- 2) 全套服务设备安全性检查（封闭不必要输出端口）；
- 3) 常驻项目负责人做熟悉全流程服务要求；
- 4) 全体服务人员做安全培训、服务流程培训、服务要求培训；
- 5) 服务试运行，开展扫描及配套服务工作等。

采购人(含立案庭、档案科等相关人员)需对服务试运行的过程及成果进行检验、审核。若服务过程及成果均满足采购人要求，则服务试运行阶段结束正式进入服务期。若服务过程或成果不满足采购人要求，则进入整改阶段，直到服务过程及成果满足采购人要求方可正式进入服务期。

（三）服务地点：龙川县人民法院**（四）验收标准：**

服务工作必须符合最高人民法院和广东省高级人民法院的相关规划指引，结合采购人的实际情况，满足采购人对电子卷宗/案件材料的扫描要求。扫描过程中应保证电子扫描件的清晰度、一致性、时效性和规范性，在扫描服务实施过程中，需要规范化的管理流程，保障卷宗资料安全、可追踪可控。

成交供应商在规定时间内提供相应的扫描服务，除租赁的软硬件设备、扫描人员外，同时提供扫描卷宗统计资料、扫描卷宗移交记录、扫描卷宗清单等材料。

本项目进行一次验收。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。

（五）付款方式：

1. 以实际签订合同为准。

2. 本合同的付款时间为采购人向政府采购支付部门提出支付申请的时间（不含政府财



政部门审查时间）。

注：收款方、出具发票方、合同卖方均必须与成交供应商名称一致。

（六）其它要求：

1、项目实施人员安排

（1）项目实施人员技术能力要求

要求供应商至少配备 1 名项目主管, 总体负责本项目服务工作。项目主管至少具备 3 年扫描服务类项目管理工作经验。

供应商须详细描述项目实施人员组成、资质、数量, 所有项目团队成员在正式上岗前, 需经过安全保密培训, 并学习采购人相关管理制度。项目实施人员和数量至少满足下表要求:

项目人员要求表

序号	人员类别	工作经验	数量
1	项目主管	3 年	1
2	扫描人员	1 年	3

①项目主管：

3 年以上工作经验；

在扫描服务类中担任过项目负责人；

具有档案管理基本能力；

思维清晰严谨，自学能力强，踏实肯干，有工作热情，良好的沟通协调能力。

②扫描人员：

1 年以上工作经验；

有扫描服务类项目经验；

工作积极主动，具自主学习心态和能力；富有责任心和创新精神，团队合作能力强。

2、输出成果要求

本期项目输出成果清单如下：

序号	项目名称	服务类别	服务期限	单位	数量
1	电子卷宗扫描	电子卷宗随案生成扫描	1 年	项	1
2		驻场人员	1 年	人	3



3、培训及服务要求

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。

4、保密要求

成交供应商在项目过程中需严格遵守保密协议，严禁向任何第三方披露或透露涉及采购人商业秘密的任何资料，若成交供应商发生保密资料或数据泄密等事件，需承担全部责任。

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：龙川县人民法院

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



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 中 标 金 额 (万 元) 服 务 类 型 率	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：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500-100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = (1.5+3.2) \text{ 万元} = 4.7 \text{ 万元}$$

- 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：龙川县人民法院*****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：

$$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评审价}) \times 10$$

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 $\times$ 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 $\leq$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（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 $\leq$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

（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 $\times$ （1-10%）（工程项目评审价=最后报价 $\times$ （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。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，或未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	对项目的理解	10	根据供应商提供的方案进行评审:包括但不限于 1、项目概述; 2、项目需求分析; 3、无纸化办案模式探索、理解和建议; 4、项目建设意见。 (1) 具有服务需求分析, 明确采购人需求和工作任务、服务对象和要求, 准确、完整, 符合采购人要求得 10 分; (2) 具有服务需求分析, 理解采购人需求和工作任务、服务对象和要求, 较为准确、较为完整, 符合采购人要求得 6 分; (3) 具有服务需求分析, 基本理解需求和工作任务、服务对象和要求, 基本符合采购需求得 2 分; (4) 无服务需求分析, 无明确采购需求和工作任务、服务对象和要求, 不符合采购需求得 0 分。
2	项目服务方案	15	根据供应商提供的项目服务方案进行评审: 包含但不限于①诉前材料电子化服务; ②立案材料电子化服务方案; ③补充材料电子化服务方案; ④集约化编目质检服务; ⑤卷宗管理服务方案; ⑥归档服务方案; ⑦已扫描材料的查询导出服务方案: (1) 方案详细、完整, 可行性强, 有利于项目实施, 优于文件要求的, 得 15 分; (2) 方案较详细, 可行性较强, 基本能保证项目的实施, 符合文件要求的, 得 10 分; (3) 方案不详细, 可行性差, 不利于项目的实施, 得 5 分; (4) 不提供不得分。
3	应急情况处理	10	根据供应商提供的应急情况处理方案进行评审: 包含但不限于 1、应急事项的处理流程和处理方; 2、日常预防机制。 (1) 方案针对性强、可行性高, 应急处理措施到位, 得 10 分; (2) 方案基本能够满足采购需求, 具有可行性, 得 6 分; (3) 方案无针对性、不合理、不可行, 得 2 分;

			(4) 未提供不得分。
4	人力资源保障措施	5	根据供应商提供的人力资源保障措施进行评审：包含但不限于 1、人员储备方案；2、驻场工作规范制度；3、人员管理制度。 (1) 方案详细具体，合理可行，分布合理。能全面高效地完成本项目的得 5 分； (2) 方案具体程度，合理可行性基本满足要求，能完成本项目的得 3 分； (3) 方案不够具体，缺乏可行性，不能完成本项目的得 1 分； (4) 未提供对应方案不得分。
5	安全保密方案	5	根据供应商提供的安全保密方案进行评审：包含但不限于 1、保密安全管理制度；2、保密教育与培训管理；3、工作场所、人员及设备保密管理；4、保密台账。 (1) 安全保密方案非常明确、详尽、合理、可行的，得 5 分； (2) 安全保密方案较明确、详尽、合理、可行的，得 3 分； (3) 安全保密方案基本满足采购需求，得 1 分； (5) 未提供对应方案不得分。
6	培训方案	5	根据供应商提供的培训方案进行评审：包含但不限于 1、保密知识培训；2、业务技能培训；3、培训考核。 (1) 提供服务人员培训方案，培训计划完善，合理性、可行性强，得 5 分； (2) 提供服务人员培训方案，培训计划基本完善、基本合理、具备可行性，得 3 分； (3) 提供服务人员培训方案，培训计划不够完善，不合理、可行性不强，得 1 分； (4) 未提供对应方案不得分。
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	商务响应	5	根据供应商针对本项目的商务响应程度进行评审： 1. 完全满足并优于采购文件要求的得 5 分； 2. 基本满足采购文件要求的得 3 分； 3. 低于采购文件要求的得 1 分。
2	同类业绩	8	供应商在 2022 年 1 月 1 日以来承担过同类型服务项目，每提供一项得 2 分，本项最高得 8 分。注：须提供项目合同关键页复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。
3	技术实施能力	10	根据提供自主知识产权或软件产品开发商的软件著作权证书情况进行综合评审：电子卷宗智能阅卷本终端类软件、电子卷宗智能服务系统卷宗属性精细化平台类软件、档案管理系统类软件、法院案件材料随案生成应用类软件、法院卷宗智能流转类系统、中间库管理类系统、数据安全平台管理类软件、数据压缩管理类软件、文件加密管理类软件、排期类系统；全部提供得 10 分，每少 1 类软件著作权证书扣 1 分，扣完为止；说明：提供相关证书复印件并加盖软件系统开发商公章（如为自主产权提供相关证书复印件并加盖供应商公章）。
4	服务人员	7	1. 供应商拟投入技术负责人具有工业和信息化部发的信息系统项目高级管理师得 3 分 2. 供应商拟投入本项目的技术人员具有国家保密局颁发的保密业务培训证书的，每提供一个得 2 分，最多得 4 分，未提供不得分。 注：1、提供以上证书复印件，并提供由供应商或其分支机构为其代缴的响应截止时间前 6 个月任意 1 个月的社保证明复印件。 2、一人一岗，相同人员不同岗位不重复计分。
5	资质证书	3	供应商具有档案局颁发的档案中介机构备案的相关证书或备案回执得 3 分，不提供者不得分。说明：提供相关证书/



			回执复印件并加盖供应商公章。
6	体系认证	4	根据供应商具有有效期内管理体系认证证书进行评审：（1）环境管理体系认证证书；（2）职业健康安全管理体系认证证书；（3）质量管理体系认证证书；（4）信息安全管理体系认证证书；每提供一个有效认证证书得 1 分，满分 4 分。分支机构投标的，已由总公司授权的，总公司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。（证书需在有效期内，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官方网站（ www.cnca.gov.cn ）查询结果截图，未提供或证书失效不得分。上述资料加盖投标人公章。）
7	服务管理能力	3	供应商取得人力资源和社会保障部颁发的人力资源服务许可证资质，得 3 分。不提供者不得分。【注：供应商须提供以上相关证书复印件并加盖供应商公章，证明材料不提供不得分。】
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）：龙川县人民法院

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：

1. 以实际签订合同为准。
2. 本合同的付款时间为采购人向政府采购支付部门提出支付申请的时间（不含政府财政部门审查时间）。

注：收款方、出具发票方、合同卖方均必须与成交供应商名称一致。

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材料)。		
	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：龙川县人民法院2026年卷宗档案数字化加工服务项目（项目编号：0835-260ZD6900261）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（龙川县人民法院）的（龙川县人民法院 2026 年卷宗档案数字化加工服务项目）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：

龙川县人民法院 2026 年卷宗档案数字化加工服务项目，属于（租赁和商务服务业）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“龙川县人民法院 2026 年卷宗档案数字化加工服务项目”的竞争性磋商[项目编号为：0835-260ZD6900261]，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

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

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：龙川县人民法院 2026 年卷宗档案数字化加工服务项目

项目编号：0835-260ZD6900261

货币：人民币/元

序号	项目内容	投标总价（元）	备注
1	龙川县人民法院 2026 年卷宗 档案数字化加工服务项目		

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：龙川县人民法院 2026 年卷宗档案数字化加工服务项目

项目编号：0835-260ZD6900261

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。