

# 安徽省政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本（服务类） （2024 版）

项目名称：宣城市宣州区人民法院2025-2027年  
度新生诉讼档案及随案生成数字化服务采购项目

项目编号：XCS-CG-CS-2025068

采 购 人：宣城市宣州区人民法院

采购代理机构：宣城市公共资源交易有限公司

2025年6月

## 使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化安徽省政府采购营商环境，提高采购文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，制定《安徽省政府采购文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在安徽省政府采购项目中推广使用。

### 一、适用范围

《示范文本》适用于安徽省的政府采购项目。

### 二、落实世行营商环境指标情况

1.《示范文本》引导电子化方式提供和获取材料，无需提供纸质材料。对于供应商依照规定提交各类声明函、承诺函的，采购人或采购代理机构不得要求其再提供有关部门出具的相关证明文件。

2.《示范文本》提供《拟分包情况说明及分包意向协议》《联合协议》等格式，帮助采购人更好落实政府采购政策，方便市场主体制定更有竞争力的投标响应文件策略。

3.《示范文本》便于采购人、采购代理机构落实供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交履约保证金。对于收取的履约保证金，采购合同中约定逾期退还履约保证金的违约责任，提醒采购人不应逾期退回。

4.《示范文本》在政府采购合同中明确约定双方的违约责任。对于因采购人原因导致中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

5.《示范文本》提供《政府采购供应商询问函和质疑函范本》，便于供应商通过网上询问、质疑等多种途径反馈诉求，保障当事人的合法权利。

6.采购人在制定采购需求时应充分考虑世行营商环境指标中的性别平等指标，如市场准入、获得经营场所、市政设施接入、劳动力、获得金融服务、国际贸易、税收、市场竞争、化解商业纠纷等方面的性别平等。

### 三、填写规则

1.条款中以空格和下划横线“\_\_”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据国家和安徽省有关法律法规的规定、采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，

在空格或下划横线“\_”中用“/”标记。

2.条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制采购文件时，适用于本项目的选项标记为“☑”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

#### **四、提示条款**

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制采购文件的注意事项，采购文件发出前，有关提示内容应予以删除。

#### **五、合同文本**

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，完善项目采购合同。

#### **六、响应文件格式的统一与简化**

1.为便于供应商制作响应文件，便于磋商小组评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

2.《示范文本》第二章中“供应商须知前附表”所列条款号与“供应商须知正文”的序号一一对应。

#### **七、实施及修改**

请各采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与安徽省财政厅采购处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目 录

第一章 磋商邀请 ..... 5

第二章 供应商须知..... 10

第三章 采购需求 ..... 23

第四章 评审方法和标准..... 38

第五章 政府采购合同 ..... 45

第六章 响应文件格式 ..... 55

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本 ..... 69

# 宣城市宣州区人民法院 2025-2027 年度新生诉讼档案及随案生成数字化服务采购项目竞争性磋商公告

## 项目概况

宣城市宣州区人民法院 2025-2027 年度新生诉讼档案及随案生成数字化服务采购项目的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（ggzyjy.xuancheng.gov.cn）获取采购文件，并于 2025 年 6 月 30 日 9 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

## 一、项目基本情况

项目编号：XCS-CG-CS-2025068

项目名称：宣城市宣州区人民法院 2025-2027 年度新生诉讼档案及随案生成数字化服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：700000 元，控制单价：0.3 元/页

最高限价：700000 元，控制单价：0.3 元/页

采购需求：宣城市宣州区人民法院 2025-2027 年度新生诉讼档案及随案生成数字化服务采购项目。详见采购文件。

合同履行期限：本项目服务期一年（年度末根据当年服务能力、服务水平、服务质量进行年度考核，经采购人年度考核合格，可续签下一年合同，续签时间不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。）

本项目不接受联合体投递响应文件。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业

企业划型标准按照《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）规定执行。

3. 本项目的特定资格要求：具有有效的省级及以上保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制乙级及以上资质（业务种类：涉密档案数字化加工）。注册地为安徽省行政区域外的乙级资质单位，应当向安徽省保密行政管理部门备案，并提供备案证明材料。

## 三、获取采购文件

1. 时间： 2025 年 6 月 18 日 9 时至 2025 年 6 月 30 日 9 时（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）

3. 方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。

采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

4. 售价：免费获取

#### 四、响应文件提交

1. 截止时间：2025 年 6 月 30 日 9 时 00 分（北京时间）（自磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日）

2. 地点：宣城市公共资源电子交易系统。

#### 五、开启

1. 时间：2025 年 6 月 30 日 9 时 00 分（北京时间）

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。

#### 六、公告期限

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 标段（包别）划分：1 个包。

2. 本项目所属行业：其他未列明行业；

企业划型标准按照工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部《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）规定执行。

3. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

4. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

5. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

6. 供应商关于电子招投递响应文件的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《供应商操作手册》；供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《宣城市不见面开标大厅-供应商操作手册》。

7. 本公告同时在宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标响应文件信息网、中国采购与招标网上发布。

#### 八、对本次采购提出询问或质疑，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名 称：宣城市宣州区人民法院

地址：安徽省宣城市烟雨路与卜村北路交叉口

联系方式：0563-3501299

##### 2. 采购代理机构信息

名称：宣城市公共资源交易有限公司

地址：宣城市梅园路香江金郡东区 12 栋 3 楼

联系方式：0563-3013002

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：洪科长、林工



电话：0563-3501299、0563-3013002

## 第二章 供应商须知

## 一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
<u>5.2</u>	<u>现场考察或标前答疑会</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织或不召开 <input type="checkbox"/> 统一组织 时间：___/___年___/___月___/___日___/___时___/___分 地点：___/___ 联系人及联系电话：___/___ <u>注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由供应商自行承担。</u>
<u>6.1</u>	<u>网上询问截止时间</u>	<u>2025 年 6 月 29 日 17 时 00 分</u>
<u>7.1</u>	<u>包别划分</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为 ___ 个包 供应商参加多个包磋商的成交包数规定：___/___
<u>10.1</u>	<u>磋商保证金</u>	<u>不收取</u>
<u>11.1</u>	<u>磋商有效期</u>	<u>60 日历日</u>
<u>12.3</u>	<u>响应文件解密时间</u>	<u>响应文件提交截止时间后 30 分钟内</u>
<u>14.2</u>	<u>评审方法</u>	<u>综合评分法</u>
<u>17.4</u>	<u>最后报价扣除</u> <u>（非专门面向中</u> <u>小企业采购项目</u> <u>适用）</u>	<u>（1）小型和微型企业价格扣除：/。</u> <u>（2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。</u> <u>（3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。</u> <u>（4）符合条件的联合体价格扣除：___/___。</u> <u>（5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：___/___。（允许大中型企业向小微企业分包的</u>

		<u>项目适用</u>
<u>19.1</u>	<u>确定成交候选供应商和成交供应商</u>	磋商小组推荐成交候选供应商的数量：3家及以上 注：法律法规另有规定的，从其规定 确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托磋商小组确定 <input type="checkbox"/> 采购人确定
<u>22.2</u>	<u>随成交结果公告同时公告的内容</u>	(1) 中小企业声明函；（如有） (2) 残疾人福利性单位声明函；（如有） (3) 中标（成交）供应商的评审总得分； (4) 项目采购文件 (5) 成交供应商响应的《主要标的信息》
<u>23.1</u>	<u>成交通知书发出的形式</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文
<u>24.1</u>	<u>告知磋商结果的形式</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商自行登录电子交易系统查看 <input type="checkbox"/> 磋商现场告知
<u>25.1</u>	<u>履约保证金</u>	(1) 金额： <input checked="" type="checkbox"/> 免收 <input type="checkbox"/> 合同价的 <u>    </u> % <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币 <u>          </u> / <u>          </u> 元 (2) 支付方式： <input type="checkbox"/> 转账/电汇 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 本票 <input type="checkbox"/> 保险 <input type="checkbox"/> 保函 (3) 收取单位： <u>          </u> / <u>          </u> (4) 收取账号： <u>          </u> / <u>          </u> (5) 退还时间： <u>          </u> / <u>          </u> 注意事项： (1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 (2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
<u>26.1</u>	<u>代理费用</u>	(1) 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商

		<p>(2) 收取方式：电汇或转账</p> <p>(3) 收费标准：本项目一次性收取代理费用 19040 元，具体收取金额为附件 1 对应表格相应类别收费标准的 80%计取代理费用（计算后的代理费不满 5000 元，按 5000 元计）；费用由中标人支付，并在领取中标通知书之前向代理机构缴纳。名称：宣城市公共资源交易有限公司开户行：中国建设银行宣城状元路支行账号：34050175860800000600 附件 1：链接：<a href="https://pan.baidu.com/s/105TJpKK-EaWS4zL54KH3yg">https://pan.baidu.com/s/105TJpKK-EaWS4zL54KH3yg</a> 提取码：jpqp</p> <p>账号：</p> <p>名称：宣城市公共资源交易有限公司</p> <p>开户行：中国建设银行宣城状元路支行</p> <p>账号：34050175860800000600</p> <p>联系人：吴会计 0563-3013177</p>
27.1	签订合同和合同公告时间	<p>(1) 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起 7 个工作日内签订合同，采购合同签订之日起 2 个工作日内完成政府采购合同公开。</p> <p>(2) 采购人与成交供应商不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在安徽省政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。</p>
29.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	<p>递交方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱（见询价公告）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑</p>

		<p>的，具体操作步骤和程序请参见服务指南—政府采购在线质疑操作手册；</p> <p>接收部门：宣城市公共资源交易有限公司/宣城市宣州区人民法院</p> <p>联系电话：0563-3013002/0563-3501299</p> <p>通讯地址：宣城市梅园路香江金郡东区 12 栋 3 楼/安徽省宣城市烟雨路与卜村北路交叉口</p>
30	其他内容	<p>1. 解释权</p> <p>（1）构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>（4）除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按竞争性磋商公告、磋商邀请、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p> <p>2. “政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将成交供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>

		3. 电子保函指引：成交供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。
31	<u>特别提醒</u>	<p>（1）本项目评审时将查询响应文件制作机器码，如不同响应文件的响应文件制作机器码相同，相关响应文件将被认定为响应无效，并报政府采购监督管理部门处理。</p> <p>（2）因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。</p>

## 二、供应商须知正文

### 1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

1.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商及其所投货物须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，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。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5 若竞争性磋商公告中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。联合体参加磋商的，磋商文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.5.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为响应文件的一部分提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额的比例。

1.5.6 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。

1.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5.8 对联合体参加磋商的其他资格要求见申请人的资格要求。

### 2. 资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

### 3. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用

#### 4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

#### 5. 磋商文件构成

##### 5.1 磋商文件包括下列内容：

- 第一章 磋商邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 采购需求
- 第四章 评审方法和标准
- 第五章 政府采购合同
- 第六章 响应文件格式
- 第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

##### 5.2 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

##### 5.3 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

#### 6. 磋商文件的澄清与修改

6.1 供应商如对磋商文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复供应商提出的询问时对磋商文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网及以发布更正公告的方式澄清或者修改磋商文件，更正公告的内容作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件（含更正公告的内容）。

#### 7. 磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

7.2 供应商应当对所投分包磋商文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的响应将被认定为**响应无效**。

7.3 无论磋商文件中是否要求，供应商所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

7.4 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其他语言，但



必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

7.5 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## 8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目响应文件格式的相关内容。

8.2 供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定，该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

## 9. 报价

9.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的货物，以及伴随的服务和工程。除磋商文件另有规定外，所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.3 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

## 10. 磋商保证金

10.1 本项目不收取磋商保证金。

## 11. 磋商有效期

11.1 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。

11.2 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应无效**。

11.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 12. 响应文件的提交、修改与撤回

12.1 供应商应当在第一章竞争性磋商公告规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

12.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

12.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前对其响应文件进行解密。未在规定时间内进行解密的，**响应无效**。

12.4 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照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的，不在此列。

### 13. 磋商小组

13.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由3人以上(含)单数组成，磋商小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

13.2 磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

13.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

### 14. 响应文件的评审与磋商

14.1 采购人和采购代理机构将在竞争性磋商公告规定的时间和地点组织磋商。

14.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

14.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

14.3.1 **初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

**采购人或采购代理机构**将在响应文件提交截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

以联合体形式参加磋商的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为**响应无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为初审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为初审依据。

14.3.2 **磋商**。初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

14.3.3 **报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

14.3.4 **综合评分**。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。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。

14.4 相关说明。

14.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行网上答疑；

14.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

14.4.3 磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

14.4.4 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

14.4.5 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

14.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，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，并说明理由。

## 15. 终止竞争性磋商

15.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

- （1）有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，采购任务取消的；
- （4）政府采购法律法规规定的其他情形。

## 16. 响应文件的澄清、说明或更正

16.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）作出。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（电子签章）。

如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受磋商小组询标的，供应商自行承担相关风险。

## 17. 最后报价

17.1 磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

17.2 在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

17.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

17.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《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》（财库〔2014〕68号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行最后报价扣除。

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，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。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。

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

## 18. 成交候选供应商的推荐原则及标准

18.1 磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

## 19. 确定成交候选供应商和成交供应商

19.1 磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。按供应商须知前附表中规定，由磋商小组或采购人确定成交供应商。

## 20. 编写评审报告

20.1 评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组

成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

## **21. 保密要求**

21.1 评审将在严格保密的情况下进行。

21.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

## **22. 成交结果公告**

22.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在安徽省政府采购网（[www.ccgp-anhui.gov.cn](http://www.ccgp-anhui.gov.cn)）上发布成交结果公告。

22.2 成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

## **23. 成交通知书**

23.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

23.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

23.3 成交通知书是合同的组成部分。

## **24. 告知磋商结果**

24.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

24.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

## **25. 履约保证金**

25.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

25.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

## **26. 代理费用**

26.1 本项目代理费用的收取按供应商须知前附表的规定执行。

## **27. 签订合同**

27.1 采购人与成交供应商应当按照供应商须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重

新开展采购活动。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

27.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定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。

## **28. 廉洁自律规定**

28.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

28.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

## **29. 质疑的提出与接收**

29.1 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

29.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见磋商文件）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

29.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

## **30. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

（以下采购需求由采购人：宣城市宣州区人民法院 提供并负责解释）

前注：

- 1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。
- 2. 下列采购需求中（包括但不限于下列具体政策要求）：
  - （1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则供应商所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。
  - （2）如涉及商品包装和快递包装，供应商应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853 号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。
- 3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。
- 4. 下列采购需求中：供应商在响应文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；
- 5. ★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	每月对已完成档案数字化工作进行数据验收并付款，全部项目完成合格后，采购方1周内支付已完成工作合同款。
2	服务地点	宣城市，采购人指定地点
3	服务期限	本项目服务期一年（年度末根据当年服务能力、服务水平、

		服务质量进行年度考核，经采购人年度考核合格，可续签下一年合同，续签时间不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。）
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：宣城市宣州区人民法院 2025-2027 年度新生诉讼档案及随案生成数字化服务采购项目 所属行业：其他未列明行业；
5	其他	/

二、项目概况

据国家档案馆《档案数字化外包安全与管理规范》，及《归档文件整理规则》（DA/T22-2015）等政策法规和标准，通过本次档案数字化项目的实施，进一步实现所存档案整理规范化、服务利用高效化、管理手段现代化，促进档案资源数字化，丰富和完善档案数据资源库，促进档案信息化建设的进步与发展。

三、项目背景

2015 年 11 月，最高人民法院下发《关于推进人民法院档案数字化工作的通知》，要求地方各级人民法院加快推进库藏档案数字化工作，其中高级人民法院应于 2016 年底前完成全部档案的数字化扫描，各中基层人民法院于 2017 年底前完成全部档案的数字化扫描工作。届时依托人民法院统一的电子诉讼档案查阅服务平台，将实现四级法院网上调阅电子案卷，彻底解决调卷难问题；实现人民群众在就近法院远程查阅电子卷宗，促进司法便民。

2021 年 11 月 27 日，中共安徽省委办公厅、安徽省人民政府办公厅印发了《“十四五”安徽省档案事业发展规划》，其发展目标中强调，“到 2025 年，档案工作走向依法治理、走向开放、走向现代化取得实质性进展，为经济强、格局新、环境优、活力足、百姓富的现代化美好安徽建设提供高质量档案服务。档案治理效能持续提升。党管档案工作体制优势充分发挥，档案工作机制更趋完善，



档案法规制度更加健全，依法治档能力明显增强，档案法治观念不断提升，档案违法案件查处率 100%，档案治理体系建设初见成效。档案服务能力明显增强。以人民为中心的档案服务理念深入人心，服务中心工作更加主动有力，档案开放力度明显增强，档案资源跨区域、跨部门共享程度明显提高，利用手段更加便捷，档案资政服务、公共服务和文化教育功能显著提升。”

四、项目介绍

- （一）本项目涉及电子卷宗随案生成、新生成档案数字化加工、中间库案件提档后后续服务工作及一般当事人调档。
- （二）本项目在宣城市宣州区人民法院主楼内进行，采购人为项目实施提供场地、桌椅等设施。中标供应商需自备档案整理工具、耗材和电子卷宗随案生成、档案数字化加工所需的全部设备及档案管理软件，并按招标方的保密、安全要求采取相应的保密措施，确保档案实体及档案数据信息完整与安全。
- （三）项目预算：70 万元/年,控制单价：0.3 元/页。

三、服务需求

1、采购清单：

项号	项目名称	项目内容
1	全年档案扫描加工	1、服务内容：全年卷宗数字化(含随案生成)、一般当事人调档和中间库案件提档后后续服务工作（电子卷宗编页码,填写卷宗封面、扫描卷宗档案、装订、贴封条、盖章）。  2、费用结算：投递响应文件时报价按单价填写，单价不得高于0.3元/页，报价精确至小数点后两

		位；中间库案件提档后后续服务工作费用，根据档案室人员对卷宗档案的页数进行检查和清点，每页按卷宗扫描单价据实结算；全年新生成档案约20000件，共计约230万页，控制单价0.3元/页，总计约70万元/年；电子卷宗随案生成服务及一般当事人调档服务系附加服务项目，不另外计费。
备注	<p>注：1、本项目档案基本为 A4 纸大小，报价时，如有个别超过 A4 纸大小的按面积折合为 A4 纸大小计算纸张数量；对于小于 A4 幅面的按 A4 幅面计算。</p> <p>2、每月对已完成档案数字化工作进行数据验收并付款，全部项目完成后采购方 1 周内支付已完成工作合同款。</p>	

#### 计算方法及要求：

1、验收工作数量由采购人和中标单位双方确认，结算时按实际发生工作量\*单价即为结算总价（扫描页数\*单价），结算总价不超过 70 万。

2、档案扫描加工数量计算方法：黑白模式扫描幅面小于等于 A4 的，单面按 1 页计算，双面按 2 页计算；幅面大于 A4 且小于等于 A3 的，单面按 2 页计算，双面按 4 页计算。若档案资料中有彩色文字或图案内容的需用彩色扫描，按黑白模式计价。

2、所有档案资料从封面到封底均进行数字化扫描。

3、投递响应文件单位须能扫描大幅面图纸，保证扫描质量。

4、合同结算价款按照实际工作量\*投递响应文件单价计算。

## 五、项目实施要求

### （一）专业设备、技术力量要求。

- 1、具有档案数字化加工的电脑、专业扫描仪、监控等设备。
- 2、人员进场后向采购人提供一份所有人员的身份证复印件，人员一旦有更换应提前向采购人报备，并于三个工作日内提供替补人员到岗，其中管理人员和骨干人员未经采购人允许不能随意更换。
- 3、在本项目服务期内所涉及的一切风险、一切安全（包括财产安全和人身安全）和其他事故均由乙方自行承担，与甲方无关。进场人员应保持加工整理场地整洁干净，做到防火、防盗、防鼠、防潮、防虫霉等。严禁在工作场所内饮食，吸烟和接待与工作无关的人员。
- 4、乙方服务合同期满后，在甲方未确定新的供应商前，乙方需要延续做好档案数字化服务工作和交接工作，确保甲方档案数字化工作高质量不中断，延续期间档案数字化服务费按页结算。

### （二）操作流程

#### 1、电子卷宗随案生成

执行标准：最高人民法院 法（2016）264 号；

#### 2、一般当事人调档

执行标准：最高人民法院 法释（2002）39 号

#### 1、档案数字化

档案数字化前对档案进行一般性检查：包括但不限于检查印章、页码、目录是否符合规范等。

档案扫描：使用平板或高速扫描仪对档案进行扫描。

图像修正：检查所扫描图像的质量，特别是检查图像是否清晰、有无缺页、影像方向是否正确，并对图像进行去噪、扶正、纠偏等工作。

目录著录：按卷内目录著录电子目录。

数据对接上传：建立目录数据和档案图像之间的一一对应关系，数据上传。

数据验收：对扫描的图像与相应数据信息链接的准确性进行检查。

档案装订：按三孔一线档案装订，贴封条、盖章。

硬盘存储：每季度将扫描的图像和相关的信息及时地备份到活动硬盘上，一式三份提交给采购方。

## 六、项目技术要求

1、档案数字化加工过程中，严格执行《国家保密法》及招标方档案管理有关保密制度，确保档案实体和数字化档案信息的安全保密。

2、档案数字化加工执行标准

（1）安全性标准规范

档办发[2014]7号《档案数字化外包安全管理规范》，国家档案局发布

《计算机信息网络国际联网保密管理规定》，国家保密局发布

《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》，中华人民共和国国务院令 第195号

《计算机病毒防治管理办法》，中华人民共和国公安部令 第51号

OAIS：ISO(国际标准化组织)推荐的OAIS(开放档案信息系统)参考模型

（2）业务性标准规范

《中华人民共和国档案法》

国家档案局《CAD 电子文件光盘存储、归档与档案管理要求》GB/T 17678.1-1999

《归档文件整理规则》中华人民共和国档案行业标准 DA/T22-2000

《档案著录规则》DA/T18-1999

《电子文件归档与管理规范》GB/T 18894—2002

《纸质档案数字化技术规范》DA/T31-2005

《安徽省档案局档案数字化工作参考手册》安徽省档案局

《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》国家档案局令第八号

《文书档案文件级目录数据库结构与著录细则》（DB34/T 450—2004）；

《电子文件归档光盘技术要求和应用规范》（DA/T 38-2008）。

《中华人民共和国档案行业标准》总则（DA/T 68.1-2020）

《中华人民共和国档案行业标准》总则（DA/T 68.2-2020）

## 七、项目质量控制要求

工作环节主要包括：档案接收、扫描前处理、档案扫描、图像处理、图像质检、图像存储、数据挂接、数据备份等工作，在整个实施过程中确保档案实体及信息的安全保密。

### （1）档案接收：

在招标方指定档案加工区特定交接台接收档案，并对卷内档案进行核验，办理交接手续。

### （2）扫描前处理：

保密处理：凡信息资源中出现秘密、机密、绝密等字样的档案，应及时交回

我院工作人员处理。档案清点核对须逐卷、逐件、逐页核对档案排序、档案数量、档案编号、清点页数。对不拆除装订物可能影响扫描效率、效果的档案，可拆除装订物，但应确保档案文件不因此而受损害。

（3）档案扫描：

按照《中华人民共和国行业标准(DA/T31—2005)纸质档案数字化技术规范》，采用专业文件扫描仪、A0 大幅面扫描仪、照片扫描仪相互配合进行扫描加工，要求在扫描过程中不对档案原件造成破坏，确保档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰；对纸张脆化、较古老、超薄的和不可拆卷的档案需要采用专业不拆卷非接触冷光源扫描仪进行扫描，不得涂改和损坏原始档案。

扫描色彩模式：页面为黑白两色，并且字迹清晰、不带插图的档案，采用黑白二值模式进行扫描；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，可采用灰度模式扫描；页面中有红头，印章或插有黑白照片、彩色照片、彩色插图的档案，可视需要采用彩色模式进行扫描。

（4）图像处理：

图像处理保证图像信息与原档案内容完全一致，不删除页面任何有用信息，包括正文内容、页眉、页脚、手写注释和印鉴等。扫描的页面内容基本居中显示，不出现明显偏左或偏右现象。不准出现页面内容残缺或将其它页面信息扫入本页的现象。每页影像左右端正度控制在 1 度以内，视觉上基本无偏差。对方向不正确的图像进行旋转还原，以符合阅读习惯。在保证文件内容完整的前提下，影像页无扫描过程中带来的污斑，无黑边，外观达到清晰、平直、干净。对图像页面中出现的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等进行去污处理。处理过程中应遵循在不影响可读性和可理解性的前提下展现档案原貌的原则，由于档

案本身因陈旧、破损或不洁等造成页面上有污点的，如果在页面视图下无法看清，或该污点嵌在文本行中无法清除，可不予清除。保证扫描图像字迹清晰、颜色恰当，不宜过浅或过深，不出现字迹笔画残缺或字迹笔画叠合而影响阅读的情况，档案原件存在斑迹变质、颜色过浅、过深或深浅不一致，保证档案原件能辨认的扫描图像也必须可以辨认。

纸张太薄或字体颜色过浓，扫描时倒映反面文字，文字上的污点无法去污时，保证正文文字可以看清楚。扫描时做到不缺页、不重页、图像内容完整；遇有浮贴时，浮贴加原页扫 1 页，浮贴揭开之原页扫 1 页，若有多张浮贴重叠，每张浮贴均需单独扫描；档案扫描时不可折叠、遮字，不得有非档案的杂物，如头发、纸屑等。

#### （5）图像质检：

逐件、逐页检查扫描文件：检查图像完整性、偏斜度、清晰度、失真度、图像畸变等；检查档案漏扫、多扫等情况；检查图像文件排列顺序与档案原件是否一致；检查图像文件命名是否规范；检查图像数据与实际目录信息是否相符；根据质检情况填写质检记录单，跟踪并监督质检记录单的处理情况。

#### （6）图像存储：

采用黑白二值扫描的图像文件以 pdf 或 wod 格式存储；采用灰度模式和彩色模式扫描的文件以 pdf 格式存储，存储时压缩率的选择，应以保证扫描的图像清晰可读的前提下，尽量减小存储容量为准则；扫描图像格式最终需转换为双层 PDF 格式；以纸质档案的档号为该档案扫描后图像文件的命名。图像文件命名格式：第一级目录为图像文件的保存路径，为根目录下的一级目录；第二级目录名为全宗号；第三级目录名为保管期限+档案标识+年度+卷号（3 位）；文件名为

件号+子件号（2位）+页号（3位）+扩展名。

（7）数据挂接：

数字化加工过程中形成的图像数据，通过影像质检确认“合格”后，以纸质档案目录数据库为依据，将每一份纸质档案文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。使用专门程序或软件，通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该份文件的档号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，以实现档案目录数据库与图像文件的批量挂接。保证目录数据库与图像文件的一一对应关系，不得错挂、漏挂，确保挂接准确率达到 100%。扫描加工成果能在我院使用的档案管理软件中有效检索和显示。

（8）档案装订

剔除档案上的金属物，如订书针、回形针、大头针和金属夹等。认真核对档案页码，看文件总数、排列顺序是否正确，发现错误的地方及时纠正，不能处理的上报我院工作人员。经核对无误的档案，以文件左边沿和下边（底边）沿为准，依次整理整齐进行装订。在整理过程中，如果发现文件无装订边，在装订时会造成危害文件字符时，应适度镶边后再装订。档案采用“三孔一线”方式装订，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。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。及时将装订完毕的档案上交我院工作人员，并做好交接确认工作，交接需有相关的交接单。

（9）数据质检

为保证项目的总体实施质量，要求加工方对数字化各环节进行全面检查，具体质检目标如下：

档案装订：检查所有档案的装订情况，优质率达 95%以上。



扫描图像检查：漏扫率控制为零。

图像质量检查：检查所有图像的质量情况，优质率达到 98%以上。

目录核对：以案卷（文件）为单位，关键字段正确率 100%，其余字段录入错误率 $\leq 1\%$ 。

条目与图像挂接检查：挂接正确率达到 100%。

档案原始材料：100%不缺失。

#### （10）数据备份：

数据验收合格后，中标方须提供移动硬盘一式二份提交给招标方，包括无压缩 JPG 格式或多页双层 PDF 格式。备份数据也应进行检验，备份数据的检验的内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等，数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。

#### （11）样品数据验收

中标方应先期完成 100 卷且不少于 2 万页档案数字化加工样品，并将样品数据交由采购人预检，验收合格后，所有档案数字化加工成品均应符合样品标准。

#### （12）数据抽检

以抽检的方式检查已完成数字化转型的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。一个全宗的档案，数据验收时抽检的比率不得低于 10%。

中标方应拥有档案数字化加工质检管理软件，并提供用户质检报告。每月定期向招标方提供数字化情况进展报告和费用使用及结余情况。

#### （13）验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误，不完全对应，或目录数据库、图像文件之

一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，都视为不合格产品。

扫描图像：漏扫率为零。

图像质量：图像质量情况优质率 99%。

目录核对：以案卷（文件）为单位，关键字段正确率 100%，其余字段录入错误率≤1%。

条目与图像挂接：挂接正确率 100%。

档案原始材料：100%不缺失，不损坏。

#### （14）验收审核

数据验收以抽检方式进行。提交验收数据不论涉及验收标准哪一条，不合格的，全部发回中标方重新加工；

在验收中检出的错误，中标方及时、无偿予以纠正并再次提交招标方验收；全部档案验收合格后，须经分管领导审核、签字后方有效；如全部档案完成后不能通过验收的，视为产品加工方违约；

## 八、保密要求

严格按照安徽省国家保密局，安徽省档案局皖国保通[2021]3 号《关于加强机关、单位档案数字化外包服务保密管理的通知》落实。

### 1、保密措施

- （1） 供应商必须有严格保密制度。
- （2） 供应商在投递响应文件中必须详细描述保密措施。
- （3） 所有工作人员上岗前必须签订保密责任书。
- （4） 企业承诺不含外资背景，所有人员不含外籍人员。不允许加工方转包中

标项目，一经发现立即终止合同。现场需要数字化加工单位安装监控设备，符合相关数字化加工场地安全保密要求。

（5） 配置数字化加工管理软件，封USB口，对存储介质进行有效控制。

## 2、保密责任

在档案数字化加工过程中造成的泄密事故，由供应商承担全部责任。

## 3、信息安全

（1） 严格遵守有关保密、档案法律法规和宣州区人民法院的有关规定。数字化加工工作必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全，加工场所应当按保密要害部门部位实行封闭式管理，认真落实档案数字化相关标准规范要求。不得遗失、损坏档案，如有违反有关法律法规的，将追究相关责任人责任。

（2） 加工单位在签订合同成立项目组，由加工单位和委托单位人员组成。双方指定专人负责该项目，加工单位项目负责人必须为加工单位公司级负责人，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、人员及保证措施。

（3） 项目工作人员必须具备一定的档案业务知识和档案整理操作能力及档案数字化加工的实操经验。

（4） 签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。加工产品单位须在合同中进行责任约定（签订安全保密责任书）；在工作期间必须遵守宣州区人民法院相关保密制度，严格执行《宣州区人民法院档案数字化工作档案安全管理及保密要求》的规定，落实保密措施。

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。工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，严格人员进入登记，禁止带入手机等具有录音、录像、拍照、储存、通信功能的电子设备。

进入现场不得以任何形式进行泄露、传播档案信息，不得无故查看、讨论档案内容。

（5） 扫描加工场地要做好安全级保密，具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。

（6） 加工现场不允许私自使用有移动存储设备，任何加工数据不能私自带出工作区域，加工设备不允许接入互联网。中标方在合同期内必须使用固定的存储设备并如实记录使用的移动存储设备，定期向宣州区人民法院移交加工后的产品。

（7） 加工过程中的废弃纸张不得自行销毁，提交在指定地点处理。

（8） 项目完成经验收后，加工操作终端上的数据必须在委托方项目负责人的现场监督下销毁，所有硬盘必须提交委托方，设备经检验确认后才能撤回。

## 九、售后服务

（一）售后服务期限：

项目验收交付后提供一年的售后免费服务。

（二）售后服务响应时间：

验收后一年内，出现数据加工质量问题，项目成交供应商应在 48 小时内到达指定现场进行服务，并在 72 小时内解决问题，否则视为违约。由于成交供应商原因导致数字化成果无法查询利用的，由成交供应商承担全部责任。

如成交供应商不能按合同要求提供售后服务，采购人将追究相应责任。

## 十、报价要求

1、按单价填写，单价不得高于 0.3 元/页，报价精确至小数点后两位，总价约 70 万元/年；电子卷宗随案生成服务及一般当事人调档服务系附加服务项目，不另外计费。

2、本项目档案基本为 A4 纸大小，报价时，如有个别超过 A4 纸大小的按面积折合为 A4 纸大小计算纸张数量；对于小于 A4 幅面的按 A4 幅面计算。

3、本服务项目所需的人员工资、交通、工具、网络通讯、税金、管理等费用，以及与本合同相关的一切费用均计入总报价。响应供应商须充分考虑本项目实施期间可能发生的一切费用变化，凡响应供应商在报价中未列明但又为本次采购所必备的项目或遗漏项目，如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交供应商的报价让利行为，采购人将视为已包括在其报价中，在委托服务期限内将不予调整。

## 十一、其他要求

本项目严禁转包、分包，一旦发现上述情况，立即解除合同。

第四章 评审方法和标准

（以下评审方法和标准由采购人：宣城市宣州区人民法院 提供并负责解释）

一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法

2.1 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

初审表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	营业执照等 证明文件	（1）供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； （2）供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； （3）供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； （4）供应商是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； （5）供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供材料扫描件或电子证照，应完整地体现出材料或电子证照全部内容。联合体磋商的联合体各方均须提供。
2	供应商资格声明书	提供符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	详见第六章响应文件格式。
3	供应商信用记录	供应商不得存在供应商须知正文第 14.3 条中的不良信用记录情形	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业证明文件	符合申请人的资格要求中落实政府采购政策需满足的资格要求：	详见第六章响应文件格式。

		<p>（1）专门面向中小企业采购的，供应商应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》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）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>（2）如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》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）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足磋商文件关于预留份额的要求。</p>	
5	其他落实政府采购政策的资格要求	见第一章《磋商邀请》	提供材料扫描件或电子证照，应完整地体现出材料或电子证照全部内容。（本条可根据项目需要编辑）
6	其他特定资格要求	见第一章《磋商邀请》	提供材料扫描件或电子证照，应完整地体现出材料或电子证照全部内容。
7	磋商响应函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式。
8	授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供	法定代表人参加

		应商电子签章	磋商的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式。
9	磋商报价	符合磋商文件供应商须知正文第 9 条要求	详见第六章响应文件格式。
10	商务响应情况	符合磋商文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求	详见第六章响应文件格式。
11	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商文件列明的其他实质性要求	
12	响应文件制作机器码查询	不同供应商的响应文件制作机器码不得相同	

**初审指标通过标准：**供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

## 2.2 综合评分

2.2.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.2.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：**技术资信分值占总分值的权重为 90%**，**价格分值占总分值的权重为 10%**。具体评分细则如下：

序号	评分内容	评分标准	分值范围
1	项目实施方案	供应商需提供： （1）提供档案整理及数字化加工布局设计图、效果图； （2）项目实施重点、难点分析； （3）为保障项目正常进行所提供的各类硬件、软件、质检方案及数据挂接方案。 每项 2 分，共 6 分。每符合一项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合或不提供的不得分。	（6 分）



2	质量及进度保障措施	<p>供应商需提供：</p> <p>（1）档案整理及数字化加工《实施时间计划表》、《实施组织措施》，对投标供应商完成项目加工工期、方案流程设计、过程控制、人员和设备数量及安排；</p> <p>（2）从制度、流程、规范记录（表格）、质量控制工具等方面保证项目质量所采取的质量控制措施完善、科学高效；</p> <p>（3）档案整理及数字化加工项目管理制度目的明确、依据充分、内容具体；</p> <p>每项 2 分，共 6 分。每符合一项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合或不提供的不得分。</p>	（6 分）
3	档案保护、安全保密措施及承诺	<p>供应商需提供：</p> <p>（1）档案保护措施的制度、流程和规范记录（表格）；</p> <p>（2）科学、完善、可行的安全保密措施；</p> <p>（3）可行的数据修正、维护、质量控制、协助质量评估等方面的，有其它承诺；</p> <p>每项 2 分，共 6 分。每符合一项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合或不提供的不得分。</p>	（6 分）
4	人员管理方案	<p>供应商需提供：</p> <p>（1）满足本项目实际需要的人员数量；</p> <p>（2）工种配备方案；</p> <p>每项 2 分，共 4 分。每符合一项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合或不提供的不得分。</p>	（4 分）
5	培训方案	<p>供应商需提供：项目人员培训方案，共 4 分。</p> <p>完全满足得 4 分，部分满足得 2 分，不满足或不提供的不得分。</p>	（4 分）
6	项目验收方案	<p>供应商需提供：</p>	（5 分）

		<p>(1) 本项目完成后的验收要求；</p> <p>(2) 本项目完成后的验收内容；</p> <p>(3) 本项目完成后的验收流程；</p> <p>(4) 本项目完成后验收所使用的工具；</p> <p>(5) 相关验收所需范本。</p> <p>每项 1 分，共 5 分。每符合一项得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合或不提供的不得分。</p>	
7	档案整理、数字化加工突发事件处置方案	<p>供应商需提供：</p> <p>(1) 档案整理方案；</p> <p>(2) 数字化加工突发事件处置方案；</p> <p>每项 2 分，共 4 分。每符合一项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合或不提供的不得分。</p>	(4 分)
8	业绩	<p>投标单位每提供一项响应单位承接的档案数字化加工服务业绩并通过验收的得 2.5 分，满分 5 分。</p> <p>注：提供业绩合同及验收报告扫描件</p>	(5 分)
9	体系认证证书	<p>投标单位具有经中国国家认证认可监督管理委员会批准的合法认证机构颁发的信息安全管理体 系认证证书、风险管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、业务连续性管理体系认证证书，每提供 1 项，得 2 分，多个相同证书不重复计分，满分 10 分。</p> <p>备注：提供全国认证认可信息公共服务平台有效期内证书截图证明，过期或失效的不得分（以上证书覆盖范围均须含有档案数字化、数据校核服务）。</p>	(10 分)
10	项目组成员	<p>1. 项目负责人（1 人）：</p> <p>项目负责人具有政府人力资源和社会保障部门</p>	(30 分)

		<p>颁发的信息系统项目管理师；政府人力资源和社会保障部门颁发的档案相关专业中级及以上职称证书；中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书 CISP 证书；每提供一个得 2 分；本项满分 6 分。</p> <p>2. 项目技术负责人（1 人）</p> <p>项目技术负责人具有人力资源和社会保障部门颁发的档案专业高级职称证书；省级及以上保密部门颁发培训合格证书，中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全 NISP 证书，每提供一个得 2 分；本项满分 6 分。</p> <p>3. 项目团队人员（项目负责人、项目技术负责人除外）：</p> <p>（1）项目团队人员每有一人具有中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书 CISP 证书的得 1 分，满分 3 分；</p> <p>（2）项目团队人员每有一人具有政府人力资源和社会保障部门颁发的档案相关专业职称证书高级得 3 分，中级得 2 分，满分 13 分；</p> <p>（3）项目团队人员每有一人具有国家档案部门颁发的档案教育培训证书，每提供一个得 1 分，最高得 2 分；</p> <p>注：（1）同一人具有多个证书的不重复计分（按证书得分最高的计分）</p> <p>（2）提供人员相关证书及开标前半年任意一个月供应商为其缴纳的社保证明材料扫描件</p>	
11	企业技术能力	在数字资源建设（全文数字化）过程中，需要使用专业档案数字化相关管理软件，需对数字化实	（10 分）

		施过程进行监控。投标单位需具有能实现相关功能的专业软件证书，投标单位每提供一个①档案数字化成果批量上传类、②PDF 文件安全控制与授权系统类、③档案服务图形自动化流程控制系统类、④档案数据多层 PDF 自动转换及预览系统类、⑤档案数字化智能平台软件类得 2 分，满分得 10 分。	
12	价格分 (10 分)	<p>价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分 <u>10</u> 分。</p> <p>其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p><b>磋商报价得分 = ( 磋商基准价/最后磋商报价 ) × <u>10</u>% × 100</b></p>	

### 2.2.3 分值汇总

(1) 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，再取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该供应商的技术资信分。

(2) 将每个供应商的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该供应商的综合总得分。



宣城市宣州区人民法院（以下简称：甲方）通过宣城市公共资源交易有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，\_\_\_\_\_（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多份文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 服务

1.2.1 服务名称：宣城市宣州区人民法院 2025-2027 年度新生诉讼档案及随案生成数字化服务采购项目；

1.2.2 服务内容：详见磋商文件。

1.2.3 服务质量：按采购需求文件中的要求执行。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。

### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：1、本项目档案基本为 A4 纸大小，报价时，如有个别超过 A4 纸大小的按面积折合为 A4 纸大小计算纸张数量；对于小于 A4 幅面的按 A4 幅面计算。

2、每月对已完成档案数字化工作进行数据验收并付款，全部项目完成后采购方 1 周内支付已完成工作合同款；

1.4.2 发票开具方式：增值税普通发票\_\_\_\_\_。

## 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：本项目服务期一年（年度末根据当年服务能力、服务水平、服务质量进行年度考核，经采购人年度考核合格，可续签下一年合同，续签时间不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。）

1.5.2 服务地点：宣城市，采购人指定地点；

1.5.3 服务方式：驻场服务。

## 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的2%计算，最高限额为本合同总价的2%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的2%计算，最高限额为本合同总价的2%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，

对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1种方式解决：

1.7.1 将争议提交宣城市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向宣城市人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

乙 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方账户信息

户名：\_\_\_\_\_



账号：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

### 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## **2.5 结算方式和付款条件**

详见合同专用条款。

## **2.6 技术资料 and 保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## **2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## **2.8 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## **2.9 合同变更**

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以

书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专

用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内或者货物质量保证期内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者货物质量保证期届满之日起\_\_个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

## 第六章 响应文件格式

# 响 应 文 件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供 应 商：\_\_\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

一、报价表格式

1-1 报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称	
磋商范围	全部 / 第__包
报价 (详见备注说明)	大写：_____ 小写：_____
备注说明	按单价填报，填报价格不超过 0.3 元/页

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

- 1. 本表内容根据磋商文件要求包括了服务及其配套的设计、采购、制造、检测、试验、运输、保险、仓储、税费以及现场落地、安装及安装耗损、调试、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）质保期内的售后服务保障等所有费用。
- 2. 特殊事项在备注中注明。
- 3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。



1-2 分项报价明细表

（仅供参考，供应商可自行制作格式）

序号	服务内容	项	单价	小计金额 (元)
1				
2				
3				
...				
	其他费用			
	.....			
合计金额（元）				

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

## 二、最后承诺报价表

（第\_\_次报价书）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称	
磋商范围	全部 / 第__包
最后报价 (详见备注说明)	人民币大写：_____ 人民币小写：_____
备注说明	按单价填报，填报价格不超过 0.3 元/页
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

1. 本页《报价表》由供应商在接到报价通知后依据磋商情况填写，并在规定时间内提交。考虑磋商报价的方便，供应商在填写最后承诺报价后，（第一次报价—最后承诺报价）除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

2. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

### 三、磋商响应函

致：采购人

根据贵方的竞争性磋商公告和磋商邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2. 我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。

3. 我方同意从磋商文件规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在磋商文件规定的磋商有效期之前均具有约束力。

4. 我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与磋商有关的任何证据、数据或资料。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

四、供应商资格声明书

致：采购人

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （六）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

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。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 五、授权书

本授权书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：\_\_\_\_\_（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

- 1.本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
- 2.法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。

## 六、磋商响应表

## 6.1 商务响应表

序号	商务条款	磋商文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
...				

6.2 技术响应表（本条可编辑，适用于含货物采购的服务项目，如无需，请删去本条）

序号	货物名称	磋商文件规定的技术参数要求	所投产品的品牌、型号及技术参数	偏离说明
1				
2				
3				
4				
...				

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 七、中小企业声明函

（非中小企业磋商，不需此件，请删去“中小企业声明函”）

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，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。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日                    期：\_\_\_\_\_

### 注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。供应商自行登录工业和信息化部官网

进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。

3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。

4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。

5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业 [ 供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>） ]。



## 八、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位磋商，请删去“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。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 九、诚信履约承诺函

致：采购人

如我单位被确定为本项目成交供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 十、其他相关证明材料

提供符合磋商邀请、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

### 特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内上传磋商文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

十一、主要成交标的承诺函

我方同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我方承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等），将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：

## 第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

### 询问函范本

（如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交）

致：采购人

我单位拟参与\_\_\_\_\_（项目名称、编号）的采购活动，现有以下内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、（事项一）

1、（内容或条款）

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：

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 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： .....

采购文件获取日期： .....

### 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分包进行质疑，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。