

河南省政府采购公开招标

郑州高新技术产业开发区人民法院
执行档案电子卷宗扫描及档案数字化服务项目

招标文件

采购编号：豫财招标采购-2023-849

采购人：郑州高新技术产业开发区人民法院

采购代理机构：河南广电招标有限公司

日期：2023年8月

目 录

第一章、投标邀请	3
第二章、投标须知	7
第三章、采购需求	39
第四章、评审程序	48
第五章、中标程序	57
第六章、签订合同	59

第一章、投标邀请

一、项目基本情况

1. 采购编号：豫财招标采购-2023-849

2. 项目名称：郑州高新技术产业开发区人民法院执行档案电子卷宗扫描及档案数字化服务项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：8703200.00 元

最高限价：8703200.00 元

5. 采购需求：

5.1 采购范围：本项目主要包括执行案件无纸化技术服务 85800 宗（85800 宗，数量为预估数量，项目验收时按实际工作量结算），历史档案数字化整理和扫描技术服务 84814 宗（84814 宗，数量为预估数量，项目验收时按实际工作量结算）。

序号	项目内容	服务内容	宗数
1	档案整理以及档案数字化扫描服务 (2023-2025)	对采购人院执行局每年新增执行案件主要包括：首执案件、执恢案件执行保全、执行异议等提供档案整理服务以及数字化扫描服务	85800 宗
2	历史档案数字化整理和扫描技术服务	对采购人历史档案进行整理和进行数字化扫描及上传服务服务：主要包括经开分流人员未归档卷宗、目前执行局在职团队未归档终本卷宗、目前执行局各团队其他类型未归档卷宗。	84814 宗

技术要求：

(1) 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及部分存量卷宗扫描为成电子化案件材料或卷宗文件，以提高案件材料的线上化水平；

(2) 实现电子案件材料高线上可用性。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，以保证电子卷宗的高线上可用性；

(3) 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招标人电子卷宗随案生成系统或档案管理系统，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；

(4) 历史档案及执行档案的数字化加工项目的主要工作环节包括：档案接收录入、拆卷整理、扫描原件、图像处理、图像质检、图像存储、装订、装盒、总质检、归还上架、数据备份等各项工作，并确保档案实体及其信息的安全保密。

具体采购需求及技术要求详见招标文件第三章“采购需求”。

5.2 标包划分：1 个标包。

5.3 资金来源：自有资金，已落实。

5.4 服务期限：3 年。

5.5 服务地点：采购人指定地点。

5.6 质量标准：满足采购人需求。

6. 合同履行期限：同服务期限。

7. 是否接受进口产品：否。

二、供应商的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：

1.1 法人或其他组织应提供营业执照副本扫描件，自然人应提供身份证明扫描件。

1.2 财务状况报告：提供完整的 2022 年度财务审计报告，截止到开标时间供应商成立时间不足要求时限的，提供银行资信证明，供应商为事业单位的，至少应提供近一年的资产负债表。

1.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：供应商 2023 年 1 月 1 日以来任意一个月的纳税证明（依法免税企业，应提供相关证明文件）和供应商 2023 年 1 月 1 日以来任意一个月的缴纳社会保险的缴纳凭据或社保部门出具的社会保险缴费清单（依法免缴纳社保的企业，应提供相关证明文件）。

1.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明。

1.5 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函。

1.6 对列入失信被执行人、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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。供应商递交响应文件时提供信用查询截图【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。如由于网站更新导致查询内容不一致，以最新内容为准。如供应商提供的截图存在不清晰、查询内容不全等问题，在资格审查时可在信用中国、中国政府采购网网上即时查询信用项，即时查询信用结果作为最终资格审查依据。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3、本项目不接受联合体参与投标。

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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、落实政府采购政策的要求：

5.1 扶持中小企业政策：评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣。残疾人福利性企业、监狱企业视同小型、微型企业。（财库[2022]19 号）

5.2 节能政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购政府部门公布的节能清单中所列的节能产品。

5.3 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购政府部门公布的环境标志产品政府采购清单中所列产品。

5.4 本项目支持信用担保。

6、本项目特殊资格要求：具有国家秘密载体印制资质证书（类别：涉密档案数字化加工或档案数字化加工）乙级或以上；

三、获取招标文件

1、时间：2023 年 8 月 31 日至 2023 年 9 月 6 日（自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 0:00 至 11:59，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：河南省公共资源交易中心门户网站（<http://www.hnggzy.net/>）。

3、方式：市场主体需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过省公共资源交易平台参与交易活动。供应商凭 CA 密钥登陆“河南省公共资源交易中心门户网站（<http://www.hnggzy.net/>）”按网上提示下载招标文件。

4、售价：0 元。

四、投标文件提交

时间：2023 年 10 月 09 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：河南省公共资源交易中心交易系统平台。各供应商应在投标文件提交截止时间前，通过河南省公共资源交易中心交易系统上传加密的电子投标文件。请各供应商在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。

五、投标文件开启

时间：2023 年 10 月 09 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(五)-5。本项目采用远程开标，开标时供应商需使用河南省公共资源交易中心门户网站“不见面开标大厅登录”参加开标仪式，使用

第二章、投标须知

前简表

内 容		
序号	内容	说明与要求
1	项目名称	郑州高新技术产业开发区人民法院执行档案电子卷宗扫描及档案数字化服务项目
2	采购编号	豫财招标采购-2023-849
3	资金来源	自有资金
4	预算金额	870.32 万元
5	联合体投标	本项目不接受联合体投标
6	提供投标样品	本项目不需要提供投标样品
7	现场踏勘	本项目不需要现场踏勘
8	投标有效期	投标截止之日起 90 日历日
9	代理服务费	1. 收费标准：参照国家计委计价格【2002】1980 号文件所规定的招标代理服务收费标准，由中标人向采购代理机构支付。 2. 代理服务费发票：中标公告发布之日起 5 个日历日内，将代理服务费汇至河南广电招标有限公司，同时与我公司联系领取代理服务费发票事宜。 3. 代理服务费汇款开户行及账号： 开 户 行：建行郑州花园路支行 全 称：河南广电招标有限公司 账 号：41001523027050201102
10	电子投标文件	1. 加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.com）”电子交易平台加密上传。 2. 投标文件解密：在招标文件确定的投标截止时间前，供应商登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。
11	电子投标文件	一、法定代表人身份证明书 二、法定代表人授权书 三、投 标 函 四、投标报价表 五、资格证明文件

	样式	<p>六、企业声明函</p> <p>七、供应商类似项目业绩</p> <p>八、招标文件要求提供的其他资格证明文件或供应商认为与投标文件评审有关的其他证明文件（如无可不提供）</p> <p>九、技术方案</p>
12	政府采购政策	<p>小微企业扶持政策</p> <p>（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及财库[2022]19号的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商须提供中小企业声明函并同时满足小微企业划分标准，否则不予认可。（小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。）</p> <p>（2）监狱企业视同小型、微型企业时，需提供省级及以上监狱管理局、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。</p> <p>（3）残疾人福利性企业视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。</p> <p>（4）小微企业产品、监狱企业产品和残疾人福利性单位产品只给予一次价格扣除，不重复给予价格扣除。</p> <p>（5）节能环保政策：根据财政部发展改革委生态环境部市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）要求，本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，供应商须选用国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品。</p>

一、 定义

1. 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的货物或服务。
2. 采购人:指《第一章 投标邀请》中所述的、依法进行政府采购的采购单位。
3. 采购代理机构:受采购人委托组织招标活动,在招标采购过程中负有相应义务和责任的河南广电招标有限公司。
4. 供应商:详见《第一章 投标邀请》。
5. 中标人:收到并接受中标通知,最终被授予合同的供应商。
6. 投标文件:指供应商响应招标文件所提交的所有文件,投标文件应为投标文件递交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心(www.hnngzy.com)”电子交易平台加密上传的电子文件。
7. 通知:本项目有关的通知,采购代理机构将以公告或河南省公共资源交易中心消息群发的形式向供应商发出,在开标日期之前,供应商应实时关注河南省政府采购网及河南省公共资源交易中心网。因任何意外情形,导致所发出的通知延迟或无法告知供应商,采购代理机构不因此承担任何责任,有关的招标活动可以继续有效地进行。
8. 投标费用:在投标过程中,供应商应自行承担所有与参加投标有关的全部费用,采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。
9. 踏勘现场
 - 9.1 “前简表”规定组织踏勘现场的,招标人按“前简表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。
 - 9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。
 - 9.3 除招标人的原因外,供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。
 - 9.4 招标人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况,供应商在编制投标文件时参考,招标人不对供应商据此作出的判断和决策负责。
10. 知识产权

所有涉及知识产权的产品及设计,供应商必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权,并免受任何侵权诉讼或索偿,否则,由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

二、 招标文件的获取

1. 招标文件的获取

1.1 招标文件应按照河南省公共资源交易中心的要求进行下载。

2. 招标文件的疑问

2.1 供应商可以对招标文件提出疑问，提出疑问的起止时间为收到招标文件之日起七个工作日内提出。

2.2 供应商对招标文件如有疑问，应以书面方式在规定的时间内提交至采购代理机构，同时在河南省公共资源交易中心网按照要求提出。

3. 招标文件的澄清或者修改

3.1 采购人可以委托采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日历日前，以公告形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足 15 日历日的，采购人或采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

3.2 更正公告与延期公告对所有潜在供应商均具有约束力，而无论是否已经实际收到公告内容。采购代理机构和供应商的权利及义务将受到公告内容的约束。

三、 投标文件编写要求

1. 投标使用的语言

1.1 投标文件应使用中文，供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

2. 投标使用的计量单位

2.1 除在招标文件技术文件中另有规定外，计量单位均用中华人民共和国法定计量单位。

3. 投标文件格式

3.1 投标文件应按招标文件中要求的“投标文件格式及内容”编制投标文件，应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

4. 投标报价

4.1 请供应商认真测算所投全部货物或服务内容的价款以及其他有关在交付前所必需的所有费用，包括采购项目未考虑的但在项目实施过程中必要的费用、在采购项目履行过程中所需的而招标文件中未列出的相关检测设备及辅助材料的费用。

4.2 供应商一旦中标，合同签订后合同价格将不得变动。报价应以人民币为结算货币，供应商只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额

或免费字样，该报价应被视为已经包含了全部内容。

- 4.3 供应商应按照河南省公共资源交易中心提供的格式填写《开标一览表》。《开标一览表》中的投标总价应为扣除产品折扣、其他优惠承诺后的最终报价。唱标时以《开标一览表》投标总价的大写为准。
- 4.4 供应商对投标报价若有说明应在《开标一览表》备注处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑，采购人和采购代理机构不接受可选择的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。
- 4.5 供应商不得以任何理由在开标后对投标报价进行修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。
- 4.6 除非招标文件另有规定，只允许有一个报价，任何有选择的报价或备选方案报价将导致投标无效。

5. 投标货币

- 5.1 除非另有规定，供应商提供的所有货物和服务用人民币报价。

6. 供应商资格证（说）明文件

- 6.1 依据招标文件规定的格式或样式提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明供应商有资格进行投标和有能力履行合同。

7. 投标技术证（说）明文件（若涉及）

- 7.1 供应商应提交证明其拟供货物和服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。
- 7.2 在货物规格一览表中应说明货物的品牌、型号规格、技术参数、制造商及原产地等，交货时出具原产地证明及合格出厂证明。
- 7.3 招标文件中为简述货物品质、基本性能而标示的品牌或型号仅供供应商选择货物在质量、水平上的比照参考，不具有限制性。供应商可提供品质相同或优于同类产品的货物。
- 7.4 证明文件可以是文字资料、图纸、彩页和数据，并提供：
 - 7.4.1 货物主要技术指标和性能的详细描述；
 - 7.4.2 供应商应对招标文件技术要求逐条应答，并标明与招标文件条文的偏差和例外。对招标文件有具体规格、参数的指标，供应商必须提供其所投货物的具体数值。

8. 投标有效期

8.1 投标文件应自投标规定的开标之日起，在第一章《前简表》规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被评标委员会视为投标无效。

8.2 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求供应商同意延长投标有效期。供应商如果拒绝，视为放弃投标资格。供应商如果同意，投标有效期相应延长。

9. 投标文件的式样

9.1 供应商应准备电子投标文件并按照河南省公共资源交易中心的要求加密上传。同时在开标时能够正常解密方为有效。

10. 投标文件的签署

10.1 以供应商名义在投标文件及相关文件的签署应采用与供应商名称全称相一致的电子公章。

11. 投标截止日期

11.1 详见《第一章 投标邀请》中规定的投标截止时间。

12. 投标文件的修改和撤回

12.1 供应商在投标截止时间前，可以对所上传的电子投标文件进行修改或者撤回。

四、 附件（投标文件格式及内容）

郑州高新技术产业开发区人民法院
执行档案电子卷宗扫描及档案数字化服务项目

投标文件

采购编号：豫财招标采购-2023-849

供应商名称：（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

一、法定代表人身份证明书

致：采购人名称

（姓名：____、性别：__、年龄：__、身份证号码：_____）在我单位任（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（电子公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

详细通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

附件：法定代表人身份证（正、反两面）

三、投 标 函

致：采购人名称

我方愿参加贵方组织的(项目名称：_____采购编号：_____)的采购活动，并对此项目进行投标。我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方同意在本项目投标有效期内(投标截止之日起 90 日历日)遵守电子投标文件中的承诺且在此期限期满之前均对我方具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (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；
- (6) 没有发生重大经济纠纷、经济犯罪和走私犯罪记录；

3、我方是在法律、财务和运作上独立的供应商。

4、我方按河南省公共资源交易中心要求提供《开标一览表》，我方完全理解并同意开标时未宣读和记录的投标价格和折扣声明在评标时将不予考虑。

5、若我方中标，我方将严格履行招标文件中的规定以及我方投标文件的承诺，按期、按质、按量履行合同的义务。

6、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标，也认同你们有权接受或拒绝所有供应商的投标。

7、我方愿意向贵方提供任何与本项目有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称: _____

地址: _____

邮编: _____

开户行: _____

银行帐号: _____

电话: _____

电子邮箱: _____

被授权人(签字或盖章) _____

公 章: (电子公章) _____

日 期: _____

四、投标报价表

1、投标主要内容汇总表

项目名称	
供应商名称	
投标总报价	大写：
	小写：元
服务期限	合同签订之日起 3 年
投标有效期	投标截止之日起 90 日历日
合同条款	满足招标文件要求
备 注	

注明：投标主要内容汇总表中的投标总报价金额（大写）应与河南省公共资源交易中心所提供的《开标一览表》中的报价金额（大写）一致。

供应商名称（电子公章）：

被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2、分项报价表

序号	项目内容	具体服务	单价（元）	案件数量	合计（元）
1	档案整理以及档案数字化扫描服务（2023-2025）	对采购人院执行局每年新增执行案件主要包括：首执案件、执恢案件执行保全、执行异议等提供档案整理服务以及数字化扫描服务	元/宗	85800 宗	
2	历史档案数字化整理和扫描技术服务	对采购人历史档案进行整理和进行数字化扫描及上传服务服务：主要包括经开分流人员未归档卷宗、目前执行局在职团队未归档终本卷宗、目前执行局各团队其他类型未归档卷宗。	元/宗	84814 宗	
3	人员费用				
4	管理费用				
5	税金				
				
合计					
注：1、以上价格均为含税报价，以及相关设备及耗材 2、上述数量均为预估数量，最终金额按实际工作量进行结算					

说明：1、如不提供分项报价将视为非实质性响应招标文件；

2、本表的合计价格应与河南省公共资源交易中心所提供《开标一览表》与《投标报价表》的投标总价一致。

供应商名称（电子公章）：

被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

五、资格证明文件

1、供应商资格证明资料

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件。

(2) 提供完整的 2022 年度财务审计报告，截止到开标时间供应商成立时间不足要求时限的，提供银行资信证明；供应商为事业单位的，至少应提供近一年的资产负债表。

(3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函。（格式自拟）

(4) 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供 2023 年 1 月 1 日以来任意 1 个月的依法纳税证明和 2023 年 1 月 1 日以来任意 1 个月社会保障资金的相关材料。

注：纳税证明：

1、供应商应提供 2023 年 1 月 1 日以来任意 1 个月的完税或纳税凭证扫描件（由税务部门出具的纸质纳税凭证或电子纳税凭证或银行出具的汇款凭证均视为有效）；

2、依法免税的供应商，须提供依法免税的证明材料。

社保缴纳证明：1、供应商应提供 2023 年 1 月 1 日以来任意 1 个月依法缴纳社会保险费的凭证或银行出具的汇款凭证或当地社保部门出具的社会保险明细清单；2、依法免缴社保的供应商，应提供依法免缴社保费证明材料。

(5) 采购项目承诺书（见附件 1）

(6) 反商业贿赂承诺书（见附件 2）。

(7) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函（见附件 3）。

(8) 提供信用查询截图【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】（见附件 4）。

(9) 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动（见附件 5）。

附件 1：采购项目承诺书

致：采购人名称

本承诺书作为我方参加河南广电招标有限公司组织的(项目名称：___采购编号：___)投标文件不可分割的一部分。我方参加本次投标特郑重作出如下承诺：

1、我方将严格履行电子招标文件中规定的每一项要求，保证所提供的服务均符合国家相关标准规范或强制性规定；

2、如我方无法按承诺期限如期完成，对采购人造成损失的，我方愿承担相应赔偿责任；

3、我方提供的服务如不能满足电子招标文件要求的，采购人有权拒绝接收，我方将承担相应赔偿责任以及合同约定的违约责任；

4、如我方为本项目的中标人，在领取中标通知书后，我方无正当理由（如自身报价失误、无法组织实施、资金不到位、帐户无法正常使用等）放弃中标资格，我方愿接受财政部门做出的处罚处理并承担由此给采购人、采购代理机构造成的经济损失。

供应商名称（电子公章）：

被授权人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 2：反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在项目名称：_____、采购编号：_____的采购活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若违反上述行为，我方及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商名称（电子公章）：

被授权人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 3：近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：采购人名称

在项目名称：_____项目编号：_____采购活动中，我方郑重声明：

我方参加本项目采购活动近三年内未发生重大违法记录（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；政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动）。符合《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》规定的供应商资格条件。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

供应商名称（电子公章）：

被授权人（签字或盖章）：

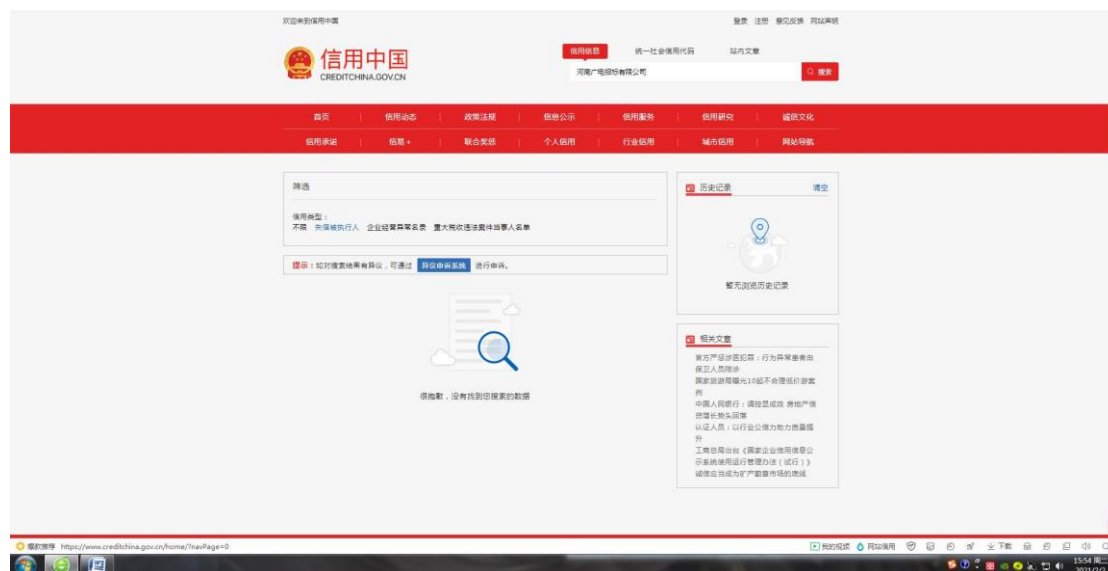
日 期： 年 月 日

附件 4: 提供信用查询截图【查询渠道:“信用中国”网(www. creditchina. gov. cn)
和中国政府采购网 (www. ccgp. gov. cn)】

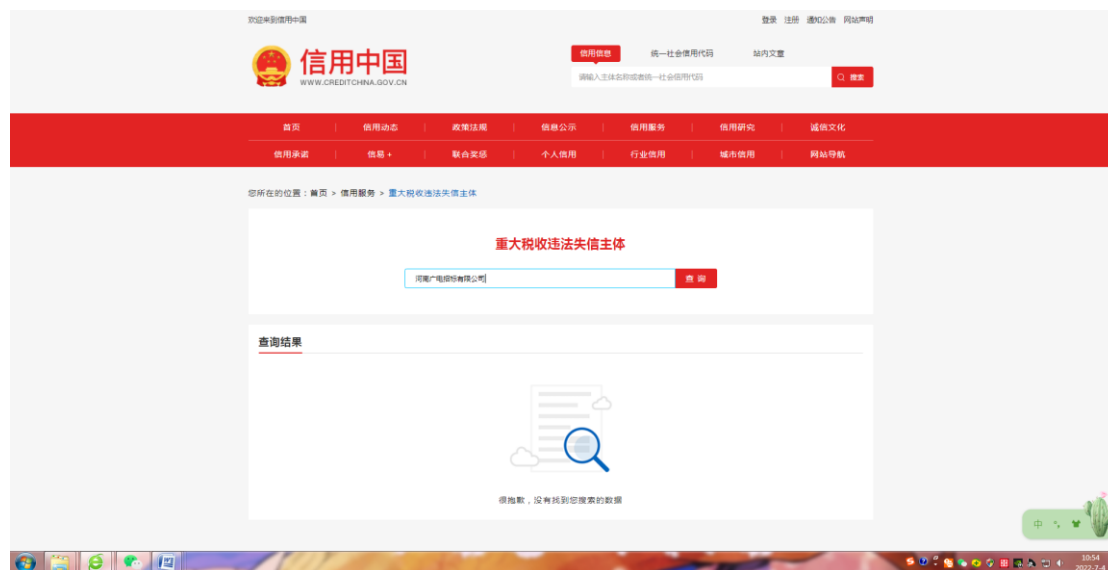
信用中国网站示例 (以“河南广电招标有限公司”为例)

(1) “失信被执行人”

提供信用中国“失信被执行人”链接的“中国执行信息公开网”所查询的页面截图



(2) 信用中国“重大税收违法失信主体”



(3) 中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”



注: 若供应商投标文件中所附网页不清楚, 以评标现场实时查询为准。

附件 5：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，不得参加同一合同项下的招标活动。

声明函

致：采购人名称

在项目名称：_____；采购编号：_____采购活动中，我方郑重声明：

我方参加本项目采购活动，没有出现“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，不得参加同一合同项下的招标活动”的情形。符合《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》规定的供应商资格条件。

供应商名称（电子公章）：

被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

六、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（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子公章）：

日期：

注：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。

附：

关于印发中小企业划型标准规定的通知

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元

以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中

小型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

监狱企业声明函

（供应商属于监狱企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接供应商，提供本企业（单位）服务。

（1）本企业（单位）（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

（2）本企业（单位）（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）的服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为。

本企业（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。

供应商名称（电子公章）：

日期：

备注：

- 1、中标人为监狱企业的，随中标结果同时公告其《监狱企业声明函》，接受社会监督。
- 2、供应商提供的《监狱企业声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

残疾人福利性单位声明函

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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，本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

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。

供应商名称（电子公章）：

日 期：

备注：

- 1、中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。
- 2、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《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

七、供应商类似项目业绩

7.1 类似项目业绩汇总表

序号	合同名称	合同价格	服务期限	备注

注：1、供应商可根据实际情况对表格进行添加。

7.2 类似项目业绩明细表

序号	
项目名称	
项目所在地	
需方名称	
需方地址	
联系人	
联系电话	
合同金额	
成交内容	
备注	

注：1、每张表格只填写一个项目，并标明序号；

2、供应商可根据实际情况对表格进行添加；

八、招标文件要求提供的其他资格证明文件或供应商认为与投标文件评审有关的其他证明文件（如无可不写）

8.1、供应商服务承诺书（格式自拟）

供应商应结合招标文件的要求提供详细的服务承诺，并被作为评审考虑的重要内容，其内容必须包含且不仅限于如下内容：

1.
2.

供应商名称（电子公章）：

被授权人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

8.2、特殊资格要求

具有国家秘密载体印制资质证书（类别：涉密档案数字化加工或档案数字化加工）乙级或以上

九、技术方案

注：供应商对应“第四章 评审程序”中的评分标准及招标文件其他要求，制定相关方案，内容自定，格式自拟。

第三章、采购需求

一、采购需求

本项目主要包括执行案件无纸化技术服务 85800 宗（85800 宗，数量为预估数量，项目验收时按实际工作量结算），历史档案数字化整理和扫描技术服务 84814 宗（84814 宗，数量为预估数量，项目验收时按实际工作量结算）。

序号	项目内容	服务内容	宗数
1	档案整理以及档案数字化扫描服务 (2023-2025)	对采购人院执行局每年新增执行案件主要包括：首执案件、执恢案件执行保全、执行异议等提供档案整理服务以及数字化扫描服务	85800 宗
2	历史档案数字化整理和扫描技术服务	对采购人历史档案进行整理和进行数字化扫描及上传服务服务：主要包括经开分流人员未归档卷宗、目前执行局在职团队未归档终本卷宗、目前执行局各团队其他类型未归档卷宗。	84814 宗

二、相关技术服务要求

2.1 纸质案件材料/卷宗电子化

郑州高新技术产业开发区人民法院（以下简称采购人）每年新增案件材料的扫描工作量较大。如果由每个案件的办案人员独立负责各自案件的电子化扫描，则法院工作人员基本都需要花费大量的时间去完成案件材料的扫描工作，无形中增加了大量繁杂性劳动，进一步影响办案效率。通过本期项目的扫描服务建设，将纸质的案件材料/卷宗进行电子化。

本项目整理主要包括：

- 1) 采购人执行局每年新增的执行案件三年约 85800 宗的整理和数字化，包含首执案件、执恢案件执行保全、执行异议等文档材料进行整理和扫描，扫描质量应达到归档要求；
- 2) 对采购人库存历史档案约 84814 宗进行整理及数字化扫描服务：主要包括经开分流人员未归档卷宗、目前执行局在职团队未归档终本卷宗、目前执行局各团队其他类型未归档卷宗；

2.2 案件材料配套整理服务

纸质案件过程材料扫描后产生的电子案件材料及纸质案件材料需要进行整理及上传，主

要需求包含：

- 1) 已扫描的纸质案件材料整理；
- 2) 案件材料扫描件整理；
- 3) 案件材料扫描件修图；
- 4) 案件材料扫描件纠偏；
- 5) 案件材料扫描件去污；
- 6) 辅助编制目录；
- 7) 数据上传：案件材料扫描处理后上传至指定系统的对应目录；
- 8) 已扫描纸质案件装订/还原。

2.3 历史档案数字化整理和扫描技术服务

1. 符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》。
- 2、需要按照法院的标准规范整列分类。
3. 确保在扫描过程中不对卷宗原件造成二次损伤。扫描件内容应与相对应的纸质卷宗完全相同，且图像清晰、完整、不偏斜、不失真、不漏页。
4. 档案的数字化加工，扫描电子文件以 JPEG、TIFF 为通用格式，分辨率不低于 300DPI，采用彩色扫描。
5. 对所有扫描过的卷宗，统一打印带有的电子卷皮并更换，打印电子备考表并更换，方便借阅管理。
6. 扫描加工要求
 - (1) 根据我院提供的工作单核对目录，修改有错误的目录并将档案实体按照实际扫描页重新编号并填写到工作单中，作为文件和质检依据。
 - (2) 去钉、拆分，保证纸张的平整、抚平边角。
 - (3) 采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。
 - (4) 如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装订的档案，应采用不拆卷扫描设备和方式进行扫描。
 - (5) 扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度设置，保证原始扫描图像效果与原件吻合。
 - (6) 采用平板进纸方式扫描，尽量确保纸张扫描时放置端正，从而保证原始扫描图像

无歪斜，减少后期处理可能带来的图像失真。

(7) 对于档案中的“筒子页”，应当平摊开后进行整幅扫描。折子页、图纸、表格等应整页扫描。超长页进行分页扫描后，要拼接成一页。

2.4 总体建设说明

本期项目采用“分散收取+集中扫描”的方式完成纸质案件材料的电子化加工工作。

分散收取：指待扫描材料来源分散。材料来源点主要为采购人执行局案件材料、各业务庭室书记员送来的面对面交接的待扫描材料。

集中扫描：在采购人设置的集中扫描固定点。待扫描材料由扫描固定点集中扫描处理。扫描及配套服务过程中应做好扫描材料的交接登记。各扫描材料应附处理单或流转单。

2.5 总体建设内容及服务方式

本期项目主要建设内容有：

- 1) 租用扫描设备提高扫描服务，完成采购人产生的全部案件过程材料(以下可称为“案件材料”)的扫描工作；
- 2) 租用扫描配套服务人力以完成扫描后扫描件整理、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，完成随案生成扫描工作；

2.6 扫描及配套服务主要工作内容

本项目由扫描团队(或称扫描服务方)负责提供扫描软硬件设备和扫描人员，完成案件材料的扫描及配套服务工作。工作内容主要包括扫描前纸质材料整理、扫描、图像处理、辅助编目、图像质检、增加附带信息、纸质材料装订或还原、数据合并、配合检收工作、数据上传、数据备份等相关工作。

1) 扫描前纸质材料整理

在扫描之前，扫描服务方扫描人员须逐份清点案件材料/卷宗材料，检查核实待扫描材料是否存在缺页、错页、漏页、倒页、重号、错号或份数不足等情况。对不规范的内容进行相应修正处理(展平、去钉等)，以保证扫描件质量进一步确保电子化案件材料在线上具备高可用性。

完成案件材料/卷宗材料的整理清点后，扫描人员需要对案件材料/卷宗材料进修扫描登记审核，对所扫描的每一份材料严格检查、全程监控，严格管控出入扫描固定点的交接手续，严格保密制度，确保扫描质量和案件材料/卷宗材料的安全。

2) 扫描

案件材料/卷宗材料清点完毕且无误, 再开始扫描案件材料/卷宗材料。扫描服务方扫描人员的扫描方式根据待扫描材料幅面大小和纸张状况, 选择高速扫描仪或平板扫描仪进行扫描。扫描后的电子材料需符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》且满足采购人卷宗归档的系列要求, 保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

需支持 A3 和 A4 批量扫描, 大于 A3 幅面的待扫描材料选用 A2 或者 A0 扫描仪扫描, 采用彩色模式扫描, 分辨率为 300DPI, 标准文件格式为单页 TIFF 或 JPG。每一份案件材料/卷宗材料的扫描均从文件的第一页开始至最后一页结束。应确保在扫描过程中做到不缺页、不重页、清晰不失真、图像内容完整, 不对案件材料/卷宗材料原件造成二次损伤。

质量: 在纸质原件材料无明显质量问题时, 所产生的影像文件尽可能保持纸质文件原貌。

扫描过程中, 应有《档案数字化项目流程工作单》跟随纸质档案一并进行流转。

扫描完成后, 应按照郑州高新技术产业开发区人民法院相关规定、规范的要求开展纸质材料装订工作。装订前, 对纸质材料进行全面检查并按照原孔对照装订, 原则上不重复打孔。应保持材料的页面排列顺序不变、不掉页、卷宗或案件材料的右边及底边整齐。

3) 图像处理

待扫描材料生成电子版扫描件后, 需要对扫描件进行修正, 包括旋转及纠偏、裁边处理、去污、去黑边和排列顺序调整等操作, 以保证扫描的文档规范、清晰, 处理过程中应遵循保持待扫描材料原貌的原则, 符合采购人卷宗电子化加工规定的质量。

4) 辅助编目

扫描人员通过采购人的电子卷宗随案生成系统的目录编制软件完成编制和生成案件材料/卷宗目录的工作。

另外考虑现有技术的成熟度及应用能力, 本期项目应辅助系统完成编目工作, 以确保最后编目工作达到 100%准确率。

5) 图像质检

待扫描案件材料/卷宗材料完成扫描后, 需要按照采购人档案扫描的质量要求对扫描生成的图像文件逐页进行检查, 发现漏扫的要及时补扫, 并按原档案次序将图像插入原位。对不符合质量要求的图像, 需重新扫描后进行替换。

自检达到扫描件数据质量要求后, 才可交付采购人。

6) 纸质材料装订或还原

待扫描案件材料/卷宗材料电子化工作完成后,应清点纸质案件材料/卷宗材料文件是否齐全、页数是否完整、顺序是否混乱等情况。需保持纸质案件材料/卷宗材料的排列顺序不变,不漏页、错页、不压字、不掉页,做到安全、准确、无遗漏。按照纸质案件材料/卷宗材料原有的装订方向,剔除金属物,遵循两对齐要求,采用专业装订线进行装订。确认无误后,再严格按照《人民法院诉讼文书材料立卷规范》归档相关规定,对纸质案件材料/卷宗材料进行装订或还原,并提交给相关人员归档或放入特定地点待书记员取回。

待归档材料需辅助完成归档服务,如分类、整理排卷、去杂物、展平、打页码、打印目录、著录检索信息、缺漏材料打印处理、打印软封皮、打印盒面、打印并制作封条、装订、贴封条盖章、盒装、质检等。

7) 配合验收工作

案件材料/卷宗材料数字化加工完成且数据质检合格后,扫描服务方需将最终的案件材料/卷宗材料数字化产品递交采购人验收。

案件过程材料数据验收原则上以一个批次为阶段,抽检比例不低于 5%,档号、控制符、数据合并准确率达到 100%,其他项目合格率 97%以上(含 97%)予以验收通过,并做好验收记录。在验收中检出的错误,扫描服务方需及时、无偿予以纠正并再提交验收。

采购人对提交归档的内容中的扫描件(如目录信息、著录信息、图像质量)进行抽检验收。抽检比例为 10%,且合格率达到 99%则验收通过,合格率低于 99%的,提交验收的当批数据全部退回重新自检,自检后再次提交筹建验收。

纸质档案/纸质卷宗验收必须逐卷清点,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。

采购人对本期服务内容中的纸质材料(是否存在顺序错误、装订不符合要求、卷间文件颠倒等问题)进行检查验收,合格率达到 99%则予以验收通过。

在扫描服务范围内,若发现材料丢失、人为损坏、圈划、涂改等问题,将依法追究责任人。

8) 数据上传

核实无误后的案件材料/卷宗材料数据需分类上传至指定的系统(依据实际需求将处理后的案件材料/卷宗材料上传至档案管理系统或电子卷宗随案生成系统)。针对于不同的案件材料/卷宗材料类别,将案件材料/卷宗材料扫描件挂接进相对应的目录夹内,确保每个案件材料/卷宗材料均归属于正确的文件名下。确保电子案件材料/卷宗材料能够即时、有效的呈

现给办案人及当事人。

9) 电子卷宗转档整理

对已扫描的纸质待归档卷宗和电子卷宗进行核对、编目，完成转档处理；

2.7 扫描及配套服务要求

2.7.1 基本要求

本项目扫描服务方需在采购人指定场所内实施扫描等各项工作。由采购人免费提供场地、水电、存储设备、档案盒及纸张等。由扫描服务方提供扫描仪、扫描工作站、复印机、电脑、数字加工软件等扫描相关的软硬件设备以及扫描人员，需要注意资料保密。

本项目扫描服务方需派一名有经验的项目负责人常驻现场，适时增减项目实施人员以确保按时按量完成采购人随案生成扫描固定点的工作，人员进场后需遵循采购人院各项规章制度，且未经同意不得擅自撤离。若确需更换须征得采购人同意。

电子案件材料/卷宗材料扫描与录入应坚持实时同步原则，做到案件卷宗材料的录入与案件审判流程的推进同步进行。对于各类纸质案件材料/卷宗材料做到即时登记、即时扫描、即时制作电子案件材料/卷宗材料并上传到电子卷宗随案同步生成系统或档案管理系统（以实际需求而定），制作完成的电子案件材料/卷宗材料随案卷材料一并流转至办案部门。纸质案件材料/卷宗材料与电子案件材料/卷宗材料生成时效一致，以便通过电子案件材料/卷宗材料直观的查看案件的审判进程。

扫描必须在保密制度、工作程序、技术措施、人员管理等方面符合采购人相关管理规定，如数字化加工现场管理制度、数字化加工人员行为准则、数字化加安全保密协议书、数字化加工规范、档案管理等规定。

为确保电子卷宗保密性，扫描服务方需严格遵守采购人保密的有关规定，并签订保密协议，严格执行保密条款。所有扫描人员需要先进行安全保密培训，培训后才可正式上岗。扫描工作必须在法院指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全，确保案件材料/卷宗材料安全，不得遗失、损坏卷宗。在工作中必须与郑州高新技术产业开发区人民法院做好案件材料/卷宗材料的安全交接，并留存记录。

所有项目工作人员须签订保密协议，在上岗前进行相关保密培训。建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对卷宗及卷宗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，不得以任何形式进行泄露、传播；不得无故查看及讨论案件材料/卷宗材料内容。

案件材料/卷宗材料数字化加工后的统计资料、影像资料、光盘资料、纸质资料及各种清单等在项目结束时都必须完整移交给郑州高新技术产业开发区人民法院。

用于档案数字化加工的设备和存储介质严禁与其他设备和存储介质交叉使用，非数字化专用的设备和存储介质，包括手机等数码设备严禁带入数字化加工场所。

案件材料/卷宗材料数字化加工使用的计算机、扫描仪等设备，采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如 USB 接口、红外线、蓝牙、SCSI 接口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查。

2.7.2 扫描硬件设备要求

扫描纸张规格主要是 A4，少量纸张规格为 A3，因此扫描仪需要支持 A3 幅面和 A4 幅面扫描，扫描速度至少 60 页/分钟，或采用非接触式扫描设备。所有扫描仪应当支持 TWAIN 和 ISIS 协议。支持 ADF(自动文档送纸器)和平板扫描方式；不拆卷扫描仪应支持非接触扫描。对含有内置 CPU、主板、内存、硬盘等电脑组件且具有存储功能的扫描仪，应按照涉密设备对待。扫描仪由扫描服务方提供。

扫描工作站 CPU 不低于酷睿 i3，内存不低于 4G，硬盘容量不低于 1T，显示器不低于 21 寸，使用正版 Windows 系统和 Microoffice 软件。该工作站必须专机专用，非本项目工作人员严禁使用。按照涉密设备对待。扫描工作站由本项目扫描服务方提供（租用的形式）。

本期项目扫描图片为 JPG，采用 24 位彩色。JPG 图片格式允许用不同的压缩比例对文件进行压缩，支持多种压缩级别，压缩比率通常在 10:1 到 40:1 之间，压缩比越大，品质就越低；相反地，压缩比越小，品质就越好。为保证文档清晰，因此本期项目 JPG 压缩比率采用 10:1。分辨率是 300 像素/英寸，则 A4 纸的尺寸的图像的像素是 2480×3508。

本项目需配套完成扫描后的图像处理、元数据处理、部分加密材料扫描处理服务，因此扫描硬件应附带数字化加工类处理软件、元数据影像处理类软件、加密材料管理类软件，以满足采购人实际扫描需求。

2.8 服务期限

正式服务期为合同签订之日起 3 年，根据案件量情况酌情增加人手或加班实施以保证实施进度，服务到期后项目自行终止并进入验收环节。

2.9 项目进度和验收要求

2.9.1 时间进度要求

本项目要求成交供应商于合同签订后 7 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 5 个工作日。试运行期间应完成的工作如下：

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

采购人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。

2.9.2 服务时限要求

立案阶段、审理阶段所移交的纸质材料需在 2 个工作日内完成扫描和上传至电子卷宗系统；若在上述时间内仍未完成材料扫描和上传至电子卷宗系统。但若采购人发生比日平均移交量两倍以上材料移交情况时，可适当放宽扫描时限，供应商应在放宽的时限内完成。

2.9.3 验收要求

服务工作必须符合郑州高新技术产业开发区人民法院的相关规划指引，结合实际情况，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。

本项目进行一次验收，按要求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。

2.10 项目实施人员安排

2.10.1 项目实施人员技术能力要求

要求供应商至少配备 1 名项目经理，总体负责本项目服务工作。项目经理至少具备 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。项目实施人员资质和数量至少满足下面要求：

项目经理：

- 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。

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。

2.10.2 驻场人员安排

采用现场驻点服务和远程服务相结合的服务方式。供应商应提供紧急响应服务，以保证服务的质量。

如果由于突发任务，项目组无法在合理的规定时间内完成采购人扫描工作，供应商需紧急加派人员抵达采购人指定地点驻场工作，直至工作完成。

2.11 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。

2.12 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。

第四章、评审程序

1. 开标

- 1.1 河南广电招标有限公司按照招标文件规定的时间、地点进行开标。
- 1.2 开标时将采用远程开标，供应商无需到开标现场；供应商应登陆河南省公共资源交易中心平台系统进行远程解密。
- 1.3 开标全过程将在河南省公共资源交易中心平台上进行。
- 1.4 因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，其投标将被拒绝。
- 1.5 开标时，通过网上开标系统默认的顺序唱标，唱标内容包括供应商名称、投标价格等其它有关内容。

2. 资格审查

- 2.1 开标结束后，采购人对供应商的资格进行审查。
- 2.2 合格供应商不足 3 家的，不得评标。

3. 评标委员会

- 3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标专家从政府采购专家库中随机抽取，有关人员应对评标委员会成员名单必须严格保密。
- 3.2 评标工作将由评标委员会负责审议所有投标文件并按招标文件的要求推荐 3 名中标候选人。
- 3.3 评标委员会成员应依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。
- 3.4 评标委员会负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：
 - 3.4.1 审查投标文件是否符合招标文件的要求，并作出评价；
 - 3.4.2 要求供应商对投标文件有关事项作出解释或澄清；
 - 3.4.3 向政府采购监督部门报告非法干预评标工作的行为。
- 3.5 评标委员会成员应当履行下列义务：
 - 3.5.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
 - 3.5.2 按照招标文件规定的内容进行评标，评标委员会成员和评审工作有关人员不得

干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的倾向性意见，不得协商评分，不得记录、复制或带走任何评审资料。

- 3.5.3 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- 3.5.4 参与评标报告的起草；
- 3.5.5 配合财政部门的投诉处理工作；
- 3.5.6 评标委员会要在采购项目招标失败时，出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见，要协助采购人、采购代理机构、财政部门答复质疑或处理投诉事项；
- 3.5.7 参与政府采购活动的供应商对评审过程或者结果提出质疑的，采购人或采购代理机构可以组织原评标委员会协助处理质疑事项，并依据评标委员会出具的意见进行答复。质疑答复导致中标或成交结果改变的，采购人或采购代理机构应当将相关情况报财政部门备案。

4. 资格性审查和符合性审查

4.1 资格性审查：采购单位所委托的业主代表应依据法律法规和招标文件的规定对投标文件中的合格供应商的资格证明等内容进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

审查内容：

序号	检查因素	检查内容
1	(1) 具有独立承担民事责任的能力	法人或者其他组织的营业执照等证明文件。
	(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供完整的 2022 年度财务审计报告，截止到开标时间供应商成立时间不足要求时限的，提供银行资信证明，供应商为事业单位的，至少应提供近一年的资产负债表。
	(3) 有依法缴纳税收和社会保障金的的良好记录	缴纳税收、社会保障金的证明材料扫描件，要求详见招标文件中的附件
	(4) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函。（格式自拟）
	(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	1. 供应商提供书面声明（见格式文件）； 2. “信用中国”网站及“中国政府采购网”

			网站的截图，要求详见招标文件中的附件及说明
		(6)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，不得参加同一合同项下的政府采购活动	针对是否存在“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，同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动”情形的声明函（见格式文件）
2	特殊资格要求	本项目特殊资格要求	具有国家秘密载体印制资质证书（类别：涉密档案数字化加工或档案数字化加工）乙级或以上； 提供证书扫描件。

4.2 符合性审查：评委会成员依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

审查内容：

序号	评审因素		评审标准
1	有效性审查	投标文件 签署及盖章	投标文件上法定代表人或其被授权人的签字齐全。 投标文件所要求盖章的盖章齐全。
		投标方案	投标文件只能有一个方案投标。
		投标报价	投标报价不得超过项目预算金额且不得提交选择性报价。
2	服务期限	投标文件内容	服务期限符合招标文件要求
3	投标有效期	投标文件内容	投标有效期为投标截止之日起 90 日历日
4	其他实质性要求	投标文件内容	未违反招标文件中规定的其他实质性要求

4.3 实质上响应的投标是指与招标文件的条款、条件和规格相符，没有重大偏离（负偏离）或保留。

4.4 所谓重大负偏离是指供应商所投标的范围、数量和服务期限明显不能满足招标文件的要求，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响，重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。

4.5 出现下述情况之一的将视为重大负偏离或非实质上响应：

4.5.1 供应商以他人名义投标\串通投标,以行贿手段牟取中标或以其他弄虚作假方式投标的,有下列情形之一的,视为供应商相互串通投标,评标委员会应当认定其投标无效:

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (4) 不同供应商的投标文件制作机器码一致。

4.5.2 供应商投标报价超出项目采购预算或最高控制限价的,评标委员会应当认定其投标无效;

4.5.3 如评标委员会一致认为某个供应商的报价明显不合理,存在有降低服务质量、不能诚信履行的可能时,评标委员会有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求,而该供应商在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的,经评标委员会取得一致意见后,可以认定其投标无效。

4.6 审查中投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

4.6.1 开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表为准;

4.6.2 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

4.6.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

4.6.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

4.6.5 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《中华人民共和国财政部第 87 号令》第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其投标无效。

5. 评标价的确定

5.1 节能环保、小微企业扶持等相关政府采购政策:见“前简表”及评标办法。

5.2 评标价不作为中标价和合同签约价,中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

6. 投标文件的澄清

6.1 评标委员会有权要求供应商对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。

6.2 供应商必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复,该答复经法定代表人或被授权人的签字认可,将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容,供应商拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的,评标委员会可以视为投标无效。

6.3 并非每个供应商都将被要求做出澄清和答复。

7. 投标文件的评审

7.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较;评审应严格按照招标文件的要求和条件进行。

7.2 评标严格按照招标文件规定和评标原则、方法进行,供应商可对擅自改变本招标文件中所公布的规则、评标原则、方法的行为进行质疑或投诉。

7.3 评标委员会对投标文件的判定,只依据投标文件内容本身,不依据任何外来证明。

7.4 评标委员会在评标时,根据招标文件中列出评标因素,规定量化方法,并以此作为计算评标价或综合评分的依据。

8. 废标

8.1 在评标过程中出现下列情况之一时,采购人有权宣布废标,并将废标理由通知所有供应商:

8.1.1 对招标文件作实质上响应的供应商不足三家的;

8.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

8.1.3 供应商的报价均超出采购预算,且采购人不能支付的;

8.1.4 不同供应商的投标文件制作机器码一致。

9. 评标结果

9.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

9.2 供应商的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值,评审得分取至小数点后两位(第三位四舍五入)。

9.3 按评标委员会评审后得分由高到低顺序排列,推荐排名在前且不超过三名的中标候选人(如评审得分相同的,投标报价低的优先;评审得分且投标报价相同的并列)。

10. 评标过程保密

10.1 评标是招标工作的重要环节,评标工作在评标委员会内独立进行。

10.2 评标委员会将遵照规定的评标方法,公正、平等地对待所有供应商。

- 10.3 在开标、评标期间，供应商不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。
 - 10.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见。
 - 10.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。
- 11. 监督部门**
- 11.1 河南省财政厅政府采购处是河南省政府采购招投标活动的管理监督机构。

12. 评分办法

评分因素	评分内容	评分标准	分值
价格部分 (10分)	投标报价	<p>1、满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按下列公示计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100</p> <p>2、扶持中小企业政策：评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣。残疾人福利性企业、监狱企业视同小型、微型企业。（财库[2020]46号、财库[2022]19号）。</p>	10
商务部分 (41分)	1. 响应 供应商信息安全服务能力(4分)	供应商具有有效期内的 ISO27001 信息安全管理体系证书得 4 分，需提供证书复印件，不提供得 0 分；（所提供的证书认证范围必须包含档案整理及数字化服务，无此范围为无效）	4
	2. 响应 供应商其它体系认证情况（6分）	供应商具有 ISO9001《质量管理体系认证证书》、ISO14001《环境管理体系认证证书》、ISO45001《职业健康安全管理体系认证证书》认证范围涵盖档案管理相关服务内容且在有效期内的，每项得 2 分，最高得 6 分，不提供得 0 分。（提供相关证书复印件加盖公章）	6
	3. 技术服务能力（12分）	1. 供应商对项目的电子化档案管理、电子卷宗随案同步生成、电子化扫描信息比对、电子档案扫描自动归档、文档加密管理、档案数字化工作量管理有关实施工作具备专业技术实力，提供国家相关部门认可的功能性证书，以上证书每类提供一个得 2 分，全部同时具有的得 12 分。注：须提供相关加盖供应商公章的证书复印件，否则不得分。	12
	4. 拟派本项目负责人的技术能力（8分）	<p>供应商拟派本项目的项目负责人的技术能力资质情况进行评分：</p> <p>1. 具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全保障人员认证证书；</p> <p>2. 具有人力资源和社会保障局颁发的档案管理专业职称证书（不限级别）；</p> <p>3. 具有涉密岗位保密技能培训证书；</p> <p>4. 具有国家档案局档案干部教育中心颁发的档案继续教育培训证书；</p> <p>以上证书每提供一个得 2 分，全部同时具有的得 8 分。（需提供证书复印件加盖公章及招标公告发布之日前六个月内连续三个月供应商为其缴纳的个人社保证明复印件，未提供或提供不符合要求的不得分。）</p>	8

	5. 拟派本项目的技术人员力量（8分）	供应商拟派本项目的工作人员同时具有综合档案业务培训证书及涉密岗位保密技能培训证书，每个人得2分，本项最高得8分。（需提供证书复印件加盖公章及招标公告发布之日前六个月内连续三个月及以上供应商为其缴纳的社保证明复印件，未提供或提供不符合要求的不得分。）	8
	6. 同类案例经验（3分）	供应商在2021年以来完成过同类型档案数字化服务项目，每个得1分，本项最高得3分。（须同时提供中标通知书和项目合同关键页扫描件）	3
技术部分 (49分)	1. 对本项目理解（8分）	根据供应商对本项目建设的总体思路、对本项目的认识进行横向比较： 对本项目建设的总体思路认识深刻，所提供服务措施及时到位且满足本次采购需求的，得8分； 对本项目建设的总体思路认识一般，所提供服务措施基本到位的，得4分； 对本项目建设的总体思路认识较差，所提供服务措施与本项目需求存在脱节的，得1分。	8
	2. 项目实施方案（9分）	供应商按照项目要求，提供系统设计方案、档案数字化加工整体方案、数据挂接方案等方案并对其可操作性情况进行横向比较： 方案完整细致、优于采购人要求，可操作性强，得9分； 方案基本完整、基本满足采购人要求，可操作性尚可，得5分； 方案不太完整、大部分满足或负偏离采购人要求，可操作性较差，得1分。	9
	3. 进度计划方案（8分）	对进度计划方案进行横向比较： 进度计划方案具体、合理，并有具体对应的有效保障项目进度的措施，得8分； 进度计划方案较合理，有保障项目进度的措施，得4分； 进度计划不合理，没有进度保障措施，得1分； 不提供不得分。	8
	4. 保密方案（8分）	对保密方案进行横向比较： 安全保密制度详细、完整，可行性强，档案资料安全性高，有利于项目实施，得8分； 安全保密制度较详细，可行性较强，档案资料安全性较高，基本能保证项目的实施，得4分； 安全保密制度不详细，可行性差，档案资料安全性差，不利于项目的实施，得1分；	8

		不提供不得分。	
	5. 质量保 证措施（8 分）	根据供应商提供的质量保证措施进行横向比较： 保证措施充足、科学、可行性高，得 8 分； 保证措施度尚可、合理、可行性一般，得 4 分； 保证措施较差、不太合理、可行性较低，得 1 分。	8
	6. 售 后 服 务（8 分）	根据供应商的售后服务方案进行横向比较： 售后服务方案完整，响应时限较好，得 8 分； 售后服务方案较为完整，响应时限一般，得 4 分； 售后服务方案不完整，响应时限较差，得 1 分。	8

第五章、中标程序

一、 中标

1. 中标人的确定

- 1.1 采购代理机构自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。
- 1.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

2. 评标结果的公示

- 2.1 自中标人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上发布中标公告。中标结果公告期限为 1 个工作日。

3. 中标通知书

- 3.1 在中标公告发布的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书。
- 3.2 中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。
- 3.2 中标通知书将作为采购人与中标人签订合同的依据。

4、 签订合同

- 4.1 中标人在收到《中标通知书》后 30 日历日内与采购人签订合同。否则采购人有权向河南省政府采购主管部门进行投诉，同时给采购人和采购代理机构造成损失的，该中标人还应承担赔偿责任。
- 4.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同，中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。
- 4.4 采购人如需追加与合同标的相同的服务，须经政府采购监督部门的批准，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
- 4.5 中标人不按约定签定或履行合同，采购人将报请河南省财政厅政府采购处取消其中标资格，在此情况下，采购人按序顺延，或重新招标。给对方造成损失的，责任方应承

承担赔偿责任。

5. 付款

5.1 供应商须提交以下文件：合同；由采购人签字的验收报告或第三方验收或由第三方验收检验报告；发票。

5.2 付款方式：具体见合同样式。

5.3 合同签订后，因财政支付原因导致的付款延迟，不视为采购人责任。

6. 代理服务费

6.1 采购代理机构按照约定向中标人收取代理服务费，代理服务费收费标准详见第二章前简表。

第六章、签订合同

政府采购合同（样式）

合同编号：

需方（采购人全称）：

供方（中标人全称）：

项目名称：

项目编号：

采 购 方：

供 货 方：

双方根据政府采购有关法律法规和民法典及_____项目招标结果，订立本采购合同。

一、合同文件

- 1、合同条款；
- 2、中标通知书；
- 3、中标单位投标文件；
- 4、招标文件；
- 5、其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

二、合同金额

包括服务报价和、验收合格、售后服务、培训、维护所需的各种费用及必要的保险费用和各项税金等一切费用。金额为(大写)_____（小写）_____。（以上价款以人民币进行结算）

采购内容	服务内容	单价	数量	总价

采购服务详细要求及售后服务承诺以附表的形式附后。

三、质量要求及中标人对质量负责条件和期限（采购需求中的内容）

1、中标人提供的服务必须符合采购要求。在服务期限内非因采购方的人为原因而出现质量问题的，由供货方负责包修、包换或者包退，并承担调换或退货的实际费用。

四、服务周期

签订合同后_____日历日内。

五、货款支付

1、供应商须提交以下文件：合同；由采购人签字的验收报告或第三方验收或由第三方验收检验报告；发票。

2、付款方式：

2.1 合同签订后 7 天内，甲方向乙方支付合同总金额的 30%，作为项目的启动款项（乙方提供等额发票）。

2.2 剩余款项从 2024 年 1 月份起，合同每履行 3 个月，乙方向甲方申请一次结算，根据电子卷宗实际归档数量结算，直至到达合同期限。

2.3 付款方式：采用支票、银行汇付（含电汇）等形式。

2.4 本合同的付款时间为甲方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）

3、合同签订后，因财政支付原因导致的付款延迟，不视为采购人责任。

六、违约责任

1、中标人逾期履行合同的，自逾期之日起，向采购方每日日历日偿付合同总价款千分之五的违约金；逾期20 日历日不能交货的，采购方有权终止合同。到期未能按时完工，造成采购方无法支付货款，由此造成的经济损失，由中标人承担。由于到期未能完工造成的一

切不良影响和法律责任，由中标人承担，上报财政主管部门列入政府采购对象黑名单。

七、争议的解决

因服务质量和售后服务等发生的争议，应首先通过协商解决，如协商不成，依法向采购方所在地人民法院提请诉讼。

八、其他

- 1、本合同经采购方、供货方法定代表人或其委托人签字并加盖公章后生效。
- 2、本合同一式贰份，采购方、供货方各执一份。
- 3、合同未尽事宜，双方应依照谈判文件、谈判响应文件签订补充合同。

使用单位负责人签字：

需方（公章）：

地址：

法定代表人或被授权人（签字）：

电话：

开户银行：

账号：

供方（公章）：

地址：

法定代表人或被授权人（签字）：

电话：

开户银行：

账号：

签约时间： 年 月 日

签约地址：