

荥阳市人民法院 2026 年电子卷宗扫描外包 服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2026-310

采 购 人：荥阳市人民法院

采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

日 期：二〇二六年五月

目 录

提 示	2
第一章 采购邀请（竞争性磋商公告）	5
第二章 供应商须知	10
第三章 采购需求	36
第四章 政府采购合同	45
第五章 评审办法	63
第六章 响应文件格式	85

提 示

1. 供应商注册及市场主体信息登记

1.1 供应商需登录河南省公共资源交易中心网站，点击首页【市场主体登录】按钮进入河南省公共资源“智慧交易”系统—市场主体系统。

在“市场主体系统”界面点击“免费注册”，进入市场主体注册界面。

仔细阅读市场主体注册协议并点击“同意”。

选择注册身份，设置登录名、密码、单位名称以及联系人等信息。根据本单位的类型，选择相应的市场主体类型（可进行勾选，可多选）。

1.2 首次入库单位需要选择对应的平台，需要参加河南省公共资源交易中心项目，首次入库平台请选择“河南省公共资源交易中心”。然后点击“立即注册”完成信息注册（备注：此时只完成登录名等基础信息注册，还不能进入系统登记信息，必须办理完CA数字证书后，才能通过CA数字证书进入系统登记和提交信息）。

详情请查阅河南省公共资源交易中心网站→公共服务→办事指南（新交易平台使用手册（培训资料））

网址：

<http://hnsqgzyjy.henan.gov.cn/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html>

2. 响应文件制作

2.1 供应商通过“河南省公共资源交易中心”网站公共服务（办事指南及下载专区），下载最新版“响应文件制作工具安装包压缩文件”等。

2.2 供应商凭CA密钥登录市场主体并按网上提示自行下载每个项目所含格式（hnsqzf）的竞争性磋商文件。

2.3 供应商须在响应文件提交截止时间前制作并上传，要求加密的电子响应文件，应在响应文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心网站”电子交易平台**成功上传**。

2.4 加密的电子响应文件为“河南省公共资源交易中心”网站提供的“响应文件制作工具”软件制作生成的加密版电子响应文件。

2.5 供应商制作电子响应文件时，根据竞争性磋商文件要求用法定代表人或负责人CA密钥和单位CA密钥进行签章制作；最后一步生成电子响应文件时，只能用本单位的

单位 CA 密钥。

3. 澄清与变更

采购人、采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行澄清、更正或变更，澄清、更正或更改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”或系统内部“答疑文件”告知供应商。各供应商须重新下载最新的竞争性磋商文件和答疑文件，依此编制响应文件。

4. 因公共资源交易中心电子交易平台在开标前对供应商信息具有保密性，供应商在提交响应文件截止时间前每天须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复等内容，因供应商未及时查看而造成的后果由供应商自行承担。

5. 评审过程中的澄清

在评审过程中，如果有必要，磋商小组将通过公共资源交易中心的电子交易平台系统要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。供应商应当在评审结束前时刻关注系统内部发出的“澄清要求”，如果供应商未在磋商小组规定的时间内对要求澄清的内容进行回复，则一切不利后果均由该供应商自行承担。

6. 根据《河南省公共资源交易中心关于推行全程不见面服务的通知》要求，除必须提交样品或现场演示情况外，所有竞争性磋商项目均采用不见面开标。供应商无需到交易中心现场参加开标会议，供应商应当在竞争性磋商文件确定的提交响应文件截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行响应文件解密、答疑澄清等。详情请查阅河南省公共资源交易中心网站→公共服务→办事指南（新交易平台使用手册（培训资料））。

网址：

<http://hnszgzyjy.henan.gov.cn/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html>

按照公共资源交易中心的要求，为了不影响响应文件的提交，交易主体（供应商）务必尽快根据自己的实际情况和竞争性磋商文件的要求，在网上添加市场主体类型，完善各（供应商）主体库中的相应信息，包括单位资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社会保障、财务状况等竞争性磋商文件中要求的相应资料，并对新增主体类型进行 CA 证书激活，否则可能影响响应文件的制作。添加主体类型并激活证书后，新增主体类型的基本信息需要提交交易中心工作人员验证，验证时间为一个工作日，建议供

应商)提前办理,以免影响下载竞争性磋商文件及提交响应文件。市场主体登记的信息在交易中心网站“市场主体库公示”专栏对外公开,接受社会监督,登记的信息必须真实准确、合法有效,如信息填写错误或者未及时更新信息或者弄虚作假的,自行承担相应的后果及责任。

河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南

<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html>

包括不见面服务操作手册—主体库信息(单位资质业绩人员等)补充、不见面服务操作手册—提交响应文件(响应)文件制作(供应商、供应商)、不见面服务操作手册—远程开标(供应商、供应商)、不见面服务操作手册—质疑异议(供应商、供应商)等,各供应商一定要仔细研究。

第一章 采购邀请（竞争性磋商公告）

荥阳市人民法院2026年电子卷宗扫描外包服务项目

竞争性磋商公告

项目概况

荥阳市人民法院 2026 年电子卷宗扫描外包服务项目的潜在供应商应在“河南省公共资源交易中心网站（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 5 月 28 日 09 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财磋商采购-2026-310
2. 项目名称：荥阳市人民法院 2026 年电子卷宗扫描外包服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1125000 元
最高限价：1125000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)	是否专门面向中小企业	采购预留 金额(元)
1	豫政采 (2)20260 583-1	荥阳市人民法院 2026 年电子卷 宗扫描外包服务 项目	1125000	1125000	是	1125000

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：

5.1 采购内容：本项目为荥阳市人民法院 2026 年电子卷宗扫描外包服务项目，包括电子卷宗随案生成扫描加工服务、装卷服务、档案工作辅助服务，卷宗扫描约合计 240 万页，装订约合计 4 万案，具体要求详见采购需求。

5.2 服务期限：1 年。

5.3 质量要求：扫描图像分辨率不低于 300dpi，文件存储格式：JPEG、TIFF、PDF；扫描色彩：黑白、彩色（应与实体卷宗内容一致）。

6. 合同履行期限：履行至服务期结束

7. 本项目是否接受联合体提交响应文件：否

8. 是否接受进口产品：否
9. 是否专门面向中小企业：是

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：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：无；
4. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、《河南省财政厅关于转发〈财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知〉的通知》（豫财购〔2016〕15号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本项目的采购活动。[查询渠道：“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）]；
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政府采购活动。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年5月18日至2026年5月25日。
每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：登录河南省公共资源交易中心网站（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）。
3. 方式：网上下载。供应商使用本单位CA数字证书登录河南省公共资源交易中心网站，并按照网上提示下载提交响应文件项目所含格式（hznzf）的电子版竞争性磋商文件及资料。供应商未按规定在河南省公共资源交易中心网站下载竞争性磋商文件的，其提交响应文件将被拒绝。

供应商需要完成信息登记及CA数字证书办理，才能通过河南省公共资源交易中心电子交易平台参与采购活动。登录河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”专区查阅具体办理方法。

4. 售价：0元。

四、提交响应文件截止时间及地点

1. 时间：2026年5月28日09时00分（北京时间）；

2. 地点：河南省公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅远程开标室(四)-2”。
供应商需要按规定在河南省公共资源交易中心电子交易平台上传加密电子响应文件，逾期上传或未按要求上传或未上传到指定地点的响应文件采购人不予受理。

五、响应文件开启

1. 时间：2026年5月28日09时00分（北京时间）；

2. 地点：河南省公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅远程开标室(四)-2”。

本项目采用全流程电子化招标方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，开标采用“远程不见面”开标方式，不见面开标大厅的网址（<http://hnszggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。供应商须在竞争性磋商文件确定的提交响应文件截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行响应文件解密、答疑澄清、最后报价等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

六、发布公告的媒介及公告期限

本次竞争性磋商公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心》《河南招标采购服务有限公司官网》等网站上发布，竞争性磋商公告期限为3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库（2020）46号]；

2. 执行《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号；

3. 执行《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》豫财购〔2022〕5号；

4. 执行《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）；

5. 执行《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）；

6. 采购代理服务收费收取标准及方式：

6.1 收取标准：按照河南省招标投标协会“关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知（豫招协〔2023〕2号）”收费标准（以预算金额为基数）收取；

6.2 收取方式：由成交人向采购代理机构支付采购代理服务费；成交人在收到成交通知书时须一次性向采购代理机构支付采购代理服务费；

7. 本项目采用全流程电子化采购方式。关于 CA 数字证书的办理、电子竞争性磋商文件的下载、电子响应文件的制作与上传（提交）、网上开标等相关事项，请供应商认真学习《河南省公共资源交易中心》网站发布的相关操作手册。

八、凡对本次采购提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：荥阳市人民法院

地址：荥阳市荥泽大道与康泰路交叉口

联系人：徐文娟

联系方式：0371-64600345

2. 采购代理机构信息

名称：河南招标采购服务有限公司

地址：河南省郑州市金水区纬四路 13 号（纬四路与花园路交叉口向东 50 米，路北 3 楼 302 房间）

联系人：张庆波 徐芳芳

联系方式：0371-65993522

3. 项目联系方式

项目联系人：张庆波 徐芳芳

联系方式：0371-65993522

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

本表是本采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内 容
1.1.1	采购人	名称：荥阳市人民法院 地址：荥阳市荥泽大道与康泰路交叉口 联系人：徐文娟 联系方式：0371-64600345
1.1.2	采购代理机构	名称：河南招标采购服务有限公司 地址：河南省郑州市金水区纬四路13号（纬四路与花园路交叉口向东50米，路北3楼302房间） 联系人：张庆波 徐芳芳 电话：0371-65993522 电子邮箱：844082198@qq.com
1.1.3	电子交易平台	本项目使用《河南省公共资源交易中心》（ http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/ ）电子交易平台，采用全程不见面磋商的方式。竞争性磋商文件中涉及的电子交易平台是指：河南省公共资源交易中心电子交易平台（河南省公共资源“智慧交易”系统）。
1.1.4	采购项目名称	荥阳市人民法院 2026 年电子卷宗扫描外包服务项目
1.1.5	采购项目实施地点	河南省荥阳市荥泽大道与康泰路交叉口
1.1.6	采购方式	竞争性磋商
1.1.7	采购标段（包）划分	本次采购项目分为 1 个标段（包）。 标段（包）1：荥阳市人民法院 2026 年电子卷宗扫描外包服务项目
1.1.8	采购项目属性	服务
1.1.9	标的物所属行业	根据“工信部联企业（2011）300 号”文件的划型标准，本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：

条款号	条款名称	内 容
		标的物名称：荥阳市人民法院 2026 年电子卷宗扫描外包服务项目 属于：软件和信息技术服务业。
1.2.2	项目预算金额和最高限价	项目预算金额：1125000 元；最高限价：1125000 元。 供应商的报价超过预算金额或最高限价的，其提交响应文件无效。
1.3.1	采购需求、采购内容	见竞争性磋商文件相关章节。
1.3.2	服务期限	1 年。
1.3.3	质量要求（服务质量）	扫描图像分辨率不低于 300dpi，文件存储格式：JPEG、TIFF、PDF；扫描色彩：黑白、彩色（应与实体卷宗内容一致）。
1.3.4	合同履行期限	履行至服务期结束。
1.3.5	质保服务	项目验收后，提供 1 年数据质保服务工作，在质保期内发生数据质量问题免费上门解决、及时维护。
1.4.2.4	供应商应具备的资格要求	1. 资格条件要求： 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：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位； ③本项目的特定资格要求：无； ④ 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）、《河南省财政厅关于转发〈财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知〉的通知》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本项目的采购活动。[查询渠

条款号	条款名称	内 容
		<p>道：“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）]；</p> <p>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政府采购活动。</p> <p>2、供应商应提交符合以上资格条件要求的证明材料：</p> <p>①供应商响应文件中提供法人或者其他组织的营业执照或其他相关证明文件，自然人需提供身份证明，扫描件加盖公章。</p> <p>②供应商响应文件中提供2024年度或2025年度经审计的财务报告（财务审计报告应具有2名及以上注册会计师盖章和签字）扫描件或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函，扫描件加盖公章。</p> <p>③供应商响应文件中提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。</p> <p>④供应商响应文件中提供自2025年6月1日以来任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料扫描件；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应证明文件的扫描件，加盖公章。</p> <p>⑤供应商响应文件中提供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的声明，加盖公章。</p> <p>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。供应商响应文件中提供承诺函，加盖公章。</p> <p>⑦供应商响应文件中提供《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</p>

条款号	条款名称	内 容
		管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。格式见竞争性磋商文件《响应文件格式》中相应格式。
1.4.2.5	是否接受进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> “接受进口产品”。
1.4.2.6	是否为专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
1.4.2.7	政府强制采购产品	是否有政府强制采购的节能产品、网络关键设备和网络安全专用产品。 <input type="checkbox"/> 有，具体产品为： <input checked="" type="checkbox"/> 无
1.4.3	是否允许联合体提交响应文件	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.4.3.8	对联合体的其他资格要求	<input type="checkbox"/> 有，具体内容为： <input checked="" type="checkbox"/> 无
2.3	是否执行对本国产品报价扣除政策	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
1.7.2	提交响应文件样品	<input type="checkbox"/> 有，具体要求为： <input checked="" type="checkbox"/> 无
3.2.1	供应商提出质疑的截止时间	获取竞争性磋商文件之日或者竞争性磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内，在河南省公共资源交易中心电子交易平台上进行提出，同时电话通知采购人或代理机构。
3.2.3	竞争性磋商文件的澄清更正或修改	发布时间：澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前，在竞争性磋商公告发布媒体同时发布，并通过河南省公共资源交易平台发出通知；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件

条款号	条款名称	内 容
		截止时间。
4.3.1	技术证明文件(如涉及)	<p>1. 技术证明文件在采购需求中有具体要求的,应为采购需求中要求的技术证明文件为准;采购需求中没有具体要求的,应为检测机构出具有效的检测报告或《产品技术标准》或制造商的白皮书或制造商公开发布的宣传资料。</p> <p>2. 竞争性磋商文件中要求提供技术证明文件的条款,供应商应在技术偏差表中为该条款标注技术证明文件在响应文件中的页码,供评委审查。</p> <p>3. 如出现内容不一致的,以上款所述技术证明文件先后顺序为准。</p>
4.4	提交响应文件报价	供应商应按竞争性磋商文件中的相关要求进行报价。
4.6.1	提交响应文件保证金	本项目不收取提交响应文件保证金。
4.7.1	提交响应文件有效期	提交响应文件截止之日起_90_日历日。
5.2.1	提交响应文件截止时间	2026年5月28日09时00分。
6.1.1	磋商开始时间及地点	<p>时间: 同提交响应文件截止时间</p> <p>地点: 电子交易平台不见面开标大厅远程开标室(四)-2。</p> <p>http://hnszgzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login</p>
6.1.2	加密的电子响应文件解密时间	<p>响应文件的解密开启: 本项目采用“远程不见面”开标方式,在开始解密本单位电子响应文件后系统设定的时间内完成远程解密。供应商必须按照《新交易平台使用手册(培训资料)》要求设置参与不见面开标的电脑环境,否则由此可能引起的解密失败或无法解密等问题由供应商自行承担。</p>

条款号	条款名称	内 容
6.3.2	磋商小组的组成	磋商小组成员人数：3人。 磋商小组由采购人代表和评审专家组成。其中：采购人代表1人，评审专家2人。评审专家产生方式：从财政部门的政府采购专家库中随机抽取。
6.2.2	对供应商信用查询	信用信息截止时间点：评审结束之前； 信用查询时间：在提交响应文件截止时间至评审结束之前进行查询。 信用查询记录方式：采购人或采购代理机构将根据要求进行查询，并将查询结果上传至河南省公共资源交易中心电子系统备案。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。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资格审查依据。
6.4.1	评审方法	1. 采用综合评分法 2. 供应商报价轮次为：2轮次；其中第一轮报价为在响应文件中初始报价，第二轮报价为最后报价；供应商须在规定时间内完成两轮报价，逾期未提交第二轮报价的视为自动放弃；报价为人民币含税价。 3. 对于含有分项报价的项目，需要在签订合同前，以成交价为基准，将其细化至各分项报价，可作为合同附件。
6.4.2	磋商情况	在磋商过程中，如未变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等实质性内容，在河南省公共资源交易中心评标系统中“磋商情况”评审环节，磋商小组按如下方式填写： 是否需要发起磋商：否 不发起磋商的原因：未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。
7.1	推荐成交候选人	推荐成交候选人的数量：三名。
7.1	确定成交人	采购人确定成交人：是。

条款号	条款名称	内 容
		采购人委托磋商小组直接确定成交人：否。
12.6	是否允许分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： (2) 允许分包的金额或者比例： (3) 其他要求：_____。
13.1	履约保证金	是否递交履约保证金：否
14.1	付款方式	1. 无预付款，每 3 个月验收 1 次，每次按实际完成并通过验收合格总量的 100%支付款项。 2. 实际支付金额以完成自合同签订之日起一年内实际产生的卷宗扫描数量为准，实际工作量如超出预估工作量但不高于预估量的 15%，超出部分不作额外结算；如实际工作量超出预估工作量且高于预估量的 15%，超出部分按照合同单价据实结算。
16.7	质疑函接收	联系单位：河南招标采购服务有限公司 联系部门：事业七部 联系人员：张庆波 徐芳芳 联系电话： 0371-65993522 通讯地址：河南省郑州市金水区纬四路 13 号（纬四路与花园路交叉口向东 50 米，路北 3 楼 302 房间）
17.3	代理机构内部监督	采购代理机构反腐倡廉监督电话：0371—6596 2573 邮 箱：hnbcbggs2000@126.com
21.1	采购代理服务费	采购代理服务费由成交人支付，供应商的提交响应文件报价中应包含采购代理服务费。 收取标准：按照河南省招标投标协会“关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知（豫招协〔2023〕2 号）”收费标准（以预算金额为基数）收取。

条款号	条款名称	内 容
		<p>采购代理服务收费收款单位信息：</p> <p>单位：河南招标采购服务有限公司</p> <p>开户行：广发银行股份有限公司郑州金水路支行</p> <p>账号：8898516010005452</p>
22	需要补充的其他内容	
22.1		<p>本项目使用《河南省公共资源交易中心》电子交易平台，采用全程不见面磋商的方式。供应商请查阅：</p> <p>①河南省公共资源交易中心网站→公共服务→办事指南（新交易平台使用手册（培训资料））</p> <p>网址：（http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html）</p> <p>②河南省公共资源交易中心网站发布的其他相关资料。</p>
22.2		<p>供应商在编辑电子响应文件时，根据竞争性磋商文件要求用法人 CA 密钥和单位 CA 密钥进行签章制作；供应商应特别注意，在电子响应文件的制作、加盖电子章、电子响应文件的加密、电子响应文件的上传、电子响应文件的解密过程中，确保使用同一把 CA 密钥开展相关工作。</p>
22.3		<p>开标方式的说明：磋商在公共资源交易中心电子交易平台系统线上进行，不见面开标大厅的网址见供应商须知前附表。</p> <p>供应商在竞争性磋商文件规定的提交响应文件截止时间前，登录电子交易平台系统中不见面开标大厅，线上准时参加磋商活动，并在规定的时间内对响应文件进行解密、答疑澄清（如需要）等。</p>
22.4		<p>在本项目评审结束之前，供应商应保持登录电子交易平台系统并及时对网页进行刷新。如果磋商小组需要，将会通过电子交易平台系统向供应商发出通知，要求供应商对响应文件进行澄清，供应商应在规定的时间内对磋商小组提出的问题通过电子交易平台系统进行回复，回复内容应加盖供应商的单位公章；如果因为供应商原因未及时回复，所产生的一切不利后果由供应商承担。</p> <p>项目进入评审程序后，通常情况下磋商小组的评审工作将会连续进行，不</p>

条款号	条款名称	内 容
		受正常上下班时间的限制，直至项目评审结束，请各供应商保持手机的畅通。
22.5		解释顺序：竞争性磋商文件中有不一致（或矛盾）的，有变更的部分以最终的变更内容为准；未变更的，按照竞争性磋商公告、评审办法、采购需求、供应商须知、政府采购合同、响应文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权，同一章节的内容有不一致（或矛盾）的以 <u>排序在前的</u> 为准。

二. 竞争性磋商文件

1.1 项目概况

1.1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人详见：供应商须知前附表。

1.1.2 采购代理机构是指：河南招标采购服务有限公司。

1.1.3 电子交易平台：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 采购项目实施地点：见供应商须知前附表。

1.1.6 采购方式：见供应商须知前附表。

1.1.7 采购标段（包）划分：见供应商须知前附表。

1.1.8 采购项目属性：见供应商须知前附表。

1.1.9 标的物所属行业：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

1.2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见：供应商须知前附表。

1.2.3 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者最高限价的，其响应文件将被认定为无效响应文件。

1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求、采购内容：见“竞争性磋商文件”相关章节。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 质量要求：见供应商须知前附表。

1.3.4 合同履行期限：见供应商须知前附表。

1.3.5 质保服务：见供应商须知前附表。

1.4 对供应商的要求

1.4.1 供应商是指以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取了本项目的竞争性磋商文件并在规定的时间内提交了响应文件，参加提交响应文件竞争，有意愿向采购人提供服务、货物、工程的法人、非法人组织或者自然人。

潜在供应商：以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取本项目竞争性磋商文件

的法人、非法人组织或者自然人。

1.4.2 本项目的供应商及其提供的服务、货物、工程须满足以下条件：

1.4.2.1 在中华人民共和国境内注册（或中华人民共和国公民），能够独立承担民事责任，具有制造或供应能力的本国供应商。

1.4.2.2 符合《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关于政府采购的有关规定。

1.4.2.3 以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取了本项目的竞争性磋商文件。

1.4.2.4 供应商应具备的资格要求：**见供应商须知前附表**。

1.4.2.5 若**供应商须知前附表**中写明“接受进口产品”，当供应商提供进口产品时，供应商应保证所投进口产品可履行合法通关手续进入中国关境内。

若**供应商须知前附表**中写明不接受进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.2.6 若**供应商须知前附表**中写明专门面向中小企业采购的，供应商应符合竞争性磋商文件中的相关要求，否则其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.2.7 若**供应商须知前附表**中写明采购的产品为财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，供应商应按竞争性磋商文件中的具体要求提供相关证明材料。

1.4.3 如**供应商须知前附表**中允许以联合体形式参加提交响应文件，对联合体规定如下：

1.4.3.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的提交响应文件。

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

1.4.3.3 联合体各方应当签订“联合体共同参加提交响应文件协议”，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将“联合体共同参加提交响应文件协议”作为响应文件的组成部分随响应文件一同提交。

1.4.3.4 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提交响应文件，联合体协议中应写明小型、微型企业所提供产品的合同金额占联合体各方全部提供产品合同总金额的比例。

1.4.3.5 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，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.3.6 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同一合同项下的采购活动，否则相关响应文件将被认定为无效响应文件。

1.4.3.7 以联合体形式成交的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.3.8 对联合体的其他资格要求见**供应商须知前附表**。

1.4.4 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参与本项目同一合同项下采购活动的，其相关响应文件将被认定为无效响应文件。

1.4.5 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其相关响应文件将被认定为无效响应文件。

1.5 监督管理部门

1.5.1 本次采购活动的政府采购监督管理部门为：本次采购项目的采购人所属预算级次的财政部门。

1.6 供应商参加采购活动的费用

1.6.1 无论采购过程中的做法和采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与准备和参加本次提交响应文件活动有关的费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均不承担这些费用的义务和责任。

1.7 样品

1.7.1 原则上采购人、采购代理机构不要求供应商提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

1.7.2 如需提供样品，对样品相关要求见**供应商须知前附表及竞争性磋商文件相关要求**，对样品的评审方法及评审标准见采购文件相应的内容。

1.8 适用法律

1.8.1 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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号文、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号文及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.9 保密

- 1.9.1 参与采购活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2. 政府采购政策

2.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

2.1.1 中小企业定义：

- 2.1.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）《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）《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）。

- 2.1.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：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。

- 2.1.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利单位应当同时满足以下条件：

- 2.1.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

- 2.1.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

- 2.1.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

- 2.1.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适

用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

- 2.1.3.5 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 2.1.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号的规定，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。

3. 竞争性磋商文件

3.1 竞争性磋商文件构成

- 3.1.1 竞争性磋商文件共六章，构成如下：

第一章 采购邀请（竞争性磋商公告）

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 政府采购合同

第五章 评审办法

第六章 响应文件格式

- 3.1.2 竞争性磋商文件中有不一致（或矛盾）的，有变更的部分以最终的变更内容为准；未变更的，按照竞争性磋商公告、评审办法、采购需求、供应商须知、政府采购合同、响应文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权，同一章节的内容有不一致（或矛盾）的以排序在前的为准，如果前附表有特殊规定的，以供应商须知前附表为准。
- 3.1.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则提交响应文件无效。

3.2 竞争性磋商文件的澄清与修改

- 3.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容，如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有质疑，应在供应商须知前附表规定

的时间前在电子交易平台上进行提出,要求采购代理机构对竞争性磋商文件予以澄清。

- 3.2.2 采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的问题时对竞争性磋商文件进行变更或修改。采购代理机构将以发布变更公告的方式,变更或修改竞争性磋商文件,变更或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。变更或修改的内容可能影响响应文件编制的,采购代理机构将在提交响应文件截止时间 5 日前,在原公告发布媒体上发布变更(更正)公告(或澄清公告),不足 5 日的,采购代理机构将顺延提交响应文件的截止时间。
- 3.2.3 竞争性磋商文件的变更或修改将在**供应商须知前附表**规定的时间在交易平台上公布给供应商,但不指明变更问题的来源。
- 3.2.4 采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行的变更或修改,变更或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分,对所有竞争性磋商文件的收受人具有约束力。采购代理机构将通过《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心》网站“变更(澄清或更正)公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商,各供应商应重新下载最新的变更(答疑、澄清或更正)文件,据此编制响应文件。
- 3.2.5 公共资源交易中心电子交易平台上供应商信息在提交响应文件截止时间前具有保密性,供应商在提交响应文件截止时间前应当自行查看项目进展、变更(答疑、澄清或更正)通知及回复,因供应商未及时查看(或未按要求编制响应文件)而造成的后果由供应商自行承担。

3.3 竞争性磋商文件的解释

- 3.3.1 竞争性磋商文件的最终解释权归采购人,所有解释均依据本竞争性磋商文件及有关的法律法规;在评审时,若出现竞争性磋商文件无明确说明和处理的情况时,由磋商小组讨论确定处理方案;磋商小组成员之间对处理方案有争议时,采取少数服从多数的方式确定。

3.4 响应文件提交截止时间的顺延

- 3.4.1 为使供应商有足够的时间对竞争性磋商文件的变更(答疑、澄清、更正)或者修改部分进行研究而准备编制响应文件或因其他原因,采购人将依法决定是否顺延提交响应文件截止时间。

三. 响 应

4. 响应文件的编制

4.1 提交响应文件范围、响应文件中的标准和计量单位的使用及投标语言

4.1.1 当采购项目未划分“包”或“标段”的，供应商应当按竞争性磋商文件中规定的内容编制响应文件；供应商应当对竞争性磋商文件中所列的所有采购内容进行提交响应文件及报价，如仅对竞争性磋商文件中的部分内容进行提交响应文件（或报价），该响应文件将被认定为无效响应文件。竞争性磋商文件中允许的偏差除外。

4.1.2 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动，除非在供应商须知前附表中另有规定。

4.1.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商应当以竞争性磋商文件中的“包”或“标段”为单位编制响应文件；供应商应当对所投“包”或“标段”按照竞争性磋商文件中对应“包”或“标段”的“采购需求”中所列的所有采购内容进行提交响应文件及报价；如仅对“包”或“标段”中“采购需求”的部分内容进行提交响应文件（或报价），其该包（或标段）的响应文件将被认定为无效响应文件。竞争性磋商文件中允许的偏差除外。

4.1.4 无论竞争性磋商文件中是否要求，供应商所提供的采购需求均应符合国家强制性标准。

4.1.5 计量单位：除竞争性磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，均应采用中华人民共和国法定计量单位。

4.1.6 提交响应文件语言文字：除专用术语外，响应文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就提交响应文件来往的文件、资料均使用中文。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

4.2 响应文件组成

4.2.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，供应商需按照竞争性磋商文件“响应文件格式”中提供的格式、要求及顺序，编制响应文件。

4.2.2 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，

不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对实质性内容不响应，否则提交响应文件无效。

4.2.3 竞争性磋商文件未提供格式的或写明可以由供应商自行编制的，可由供应商自行编写。

4.2.4 样品（如有）要求详见供应商须知前附表及竞争性磋商文件中的相关要求。

4.3 供应商证明提交响应文件标的的合格性和符合竞争性磋商文件规定的技术文件

4.3.1 供应商应按竞争性磋商文件中的具体要求提交证明文件，证明所提供产品符合竞争性磋商文件的规定。该证明文件是响应文件的技术文件。

4.3.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：货物主要技术指标和性能的详细说明。

4.3.3 若竞争性磋商文件未明确要求提供相应技术证明文件的，供应商可不提供。

4.4 提交响应文件报价

4.4.1 所有提交响应文件均应以人民币报价。

4.4.2 当采购项目未划分“包”或“标段”的，供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

4.4.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商应当对所投“包”或“标段”按照竞争性磋商文件中对应“包”或“标段”所应提供采购标的的全部内容（除非在**供应商须知前附表**中另有规定）进行报价，该报价应包括为完成所投“包”或“标段”发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

4.4.4 供应商提交响应文件报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

4.4.5 供应商应按照竞争性磋商文件中所提供的“采购需求”、质量要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和供应商自身成本、市场行情等因素，自主报价，且不得高于采购人给定的预算价或最高限价，否则响应文件将被认定为无效响应文件。

4.4.6 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效提交响应文件处理。

4.4.7 供应商应当按照竞争性磋商文件提供的报价表格式如实填写各项采购标的的单

价、分项总价和提交响应文件总报价。供应商应认真填报所有项目的单价和合价，响应文件中若有漏项、漏报，采购人视为该部分的报价供应商已包含在提交响应文件总报价中，风险由供应商自行承担，采购人将不再给予调整。供应商如果被确定为成交人，该供应商所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因设计或采购人原因引起的变更外，不予调整。供应商报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

- 4.4.8 供应商的提交响应文件总报价应当包括：供应商认为成交后针对完成采购文件规定的服务期内所有费用（包括人员工资以及税收等一切因素）以及伴随的其他服务费、采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而竞争性磋商文件中未列出的相关辅助材料和费用等的全部成本、保险、税金及利润，并考虑了应承担的风险及相关费用。
- 4.4.9 除非竞争性磋商文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个总报价，供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。
- 4.4.10 供应商在提交最后总报价后，不得以任何理由再对最后总报价予以修改，最后总报价在响应文件有效期内是固定的，除竞争性磋商文件中约定的原因外，不能随意改变。
- 4.4.11 供应商在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入最终总报价。
- 4.4.12 采购人不接受具有附加条件的最后总报价或多个方案的最后总报价。
- 4.4.13 供应商的最后总报价应是采购人指定地点应提供服务的价格总和，包括交付前发生的各种税费、保险费，以及伴随的其他服务费总和。
- 4.4.14 供应商的提交响应文件总报价应是由供应商计算的完成竞争性磋商文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

4.5 响应文件的制作

- 4.5.1 供应商在制作电子响应文件时，应按照《河南省公共资源交易中心》网站提供的“响应文件制作工具”制作电子响应文件。具体查询《河南省公共资源交易中心》网站首页→办事指南及下载专区。
- 4.5.2 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内（格式中写明可以

不提供的除外），按照本项目竞争性磋商文件中提供的所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被拒绝的风险。响应函及报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子评审系统上传的依据。

- 4.5.3 供应商在编辑电子响应文件时，根据竞争性磋商文件要求用法人 CA 密钥和单位 CA 密钥进行签章制作；供应商应特别注意，在电子响应文件的制作、加盖电子章、电子响应文件的加密、电子响应文件的上传、电子响应文件的解密过程中，确保使用同一把 CA 密钥开展相关工作。
- 4.5.4 电子响应文件的签字或盖章：供应商必须按照竞争性磋商文件的要求签字、盖章或加盖电子章。竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用电子件（电子件指的扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用电子件。
- 4.5.5 供应商须在提交响应文件截止时间前，制作、加密并上传电子响应文件。加密的电子响应文件，应在提交响应文件截止时间前通过《河南省公共资源交易中心》网站电子交易平台成功上传。
- 4.5.6 加密的电子响应文件为《河南省公共资源交易中心》网站提供的“响应文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。
- 4.5.7 响应文件的修改：在提交响应文件截止时间之前，供应商如果对响应文件进行了修改，则应在修改处加盖单位的公章。
- 4.6 提交响应文件保证金**
 - 4.6.1 参加本项目采购活动的供应商无需交纳提交响应文件保证金。
- 4.7 提交响应文件有效期**
 - 4.7.1 **响应文件应在供应商须知前附表中规定时间内保持有效。提交响应文件有效期不满足要求的响应文件，将被认定为无效响应文件。**
 - 4.7.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原提交响应文件有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期限。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。供应商也可以拒绝延长响应文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

5. 响应文件的提交

5.1 响应文件的密封和标记

5.1.1 本项目使用电子交易平台，采用全程不见面磋商的方式。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

5.2 提交响应文件截止时间

5.2.1 提交响应文件截止时间（响应文件提交的截止时间）：见供应商须知前附表。

5.2.2 加密的电子响应文件应在提交响应文件截止时间前通过电子交易平台成功上传。

5.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章的规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定是否酌情延长响应文件提交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了响应文件提交截止时间的期限，供应商提交响应文件的截止时间则以延长后的时间为准。

5.2.4 迟交的响应文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密的响应文件。

5.3 响应文件的提交、修改与撤回

5.3.1 响应文件的提交

5.3.1.1 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件到电子交易平台系统的指定位置，上传时必须得到系统“上传成功”的确认。请供应商在上传时认真检查上传的响应文件是否完整、正确。

5.3.1.2 供应商因电子交易平台系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

5.3.1.3 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件（样品、演示资料除外）。

5.3.2 响应文件的修改和撤回

5.3.2.1 供应商在提交响应文件后，在提交响应文件截止时间之前可以修改或撤回其响应文件。

5.3.2.2 供应商在提交了最后报价之后至供应商在响应文件中载明的响应文件有效期满期间，供应商不得撤回（撤销）其响应文件，否则应当承担相应的法律责任。

四. 磋商及评审

6. 开标、资格审查及评审

6.1 公开开标

- 6.1.1 采购人和采购代理机构将在“**供应商须知前附表**”中规定的时间和地点组织磋商。供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加磋商，磋商采用“远程不见面”方式，不见面开标大厅的网址见供应商须知前附表。所有供应商须在竞争性磋商文件规定的响应文件提交截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加磋商活动。

6.2 响应文件的解密与开启

- 6.2.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 6.2.2 供应商须在**供应商须知前附表**规定的时间内完成响应文件的解密，逾期解密或因非系统原因导致的解密失败，其响应文件将被视为无效响应文件。在规定的时间内完成响应文件解密的供应商不足 3 家的（特殊情况下不足 2 家的），将不再进行磋商。
- 6.2.3 在响应文件提交截止时间内，提交响应文件的供应商不足 3 家的，不予解密。
- 6.2.4 本项目不公开报价。

6.3 组建磋商小组

- 6.3.1 采购人与采购代理机构将按照政府采购有关规定和本次采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。
- 6.3.2 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体成员人数见**供应商须知前附表**。
- 6.4 磋商程序、评审方法及评审标准：**详见评审办法相关内容。**

五. 成交和合同

7. 确定成交人

- 7.1 磋商小组将根据评审标准，按**供应商须知前附表**中规定的数量推荐成交候选人或确定成交人。

8. 采购任务取消

- 8.1 如果出现变故，本项目采购任务取消（全部取消或部分取消）的情况，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

9. 终止本次磋商

9.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

9.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

9.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

9.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

10. 成交公告与成交通知书

10.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在《河南省政府采购网》及其它相关网站公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为一个工作日。

10.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

10.3 公告成交结果时同时公告成交人的评审总得分。

11. 废标

11.1 在采购过程中出现下列情形之一，将导致项目废标：

11.1.1 除上述 9.1.3 项特殊情况外，符合专业条件的供应商或者满足竞争性磋商文件实质性要求的供应商不足三家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过了采购预算或最高限价的，采购人不能支付的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

11.2 废标后，采购人将废标理由通知所有供应商。

12. 签订合同

12.1 成交人与采购人应当自成交通知书发出之日起 15 日内，按照竞争性磋商文件和成交人响应文件的内容签订合同。

12.2 竞争性磋商文件、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。

- 12.3 如成交人拒绝与采购人签订合同的，应当承担相应的法律责任；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一成交候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。**拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。**
- 12.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 12.5 政府采购合同不能转包。
- 12.6 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交人可以依法在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见：**供应商须知前附表**。**政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则提交响应文件无效。**成交人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担责任。

13. 履约保证金

- 13.1 如果需要交纳履约保证金，成交人应按照**供应商须知前附表**的规定向采购人提供履约保证金保函。经采购人同意，成交人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。
- 13.2 如果成交人没有按照上述规定向采购人交纳履约保证金，将被视为放弃成交资格，应当承担相应的法律责任；在此情况下，采购人可以按顺序确定下一成交候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。

14. 付款方式

- 14.1 付款方式比例按照**供应商须知前附表**规定执行。

15. 履约验收

本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

六. 质疑

16. 质疑的提出与接受

- 16.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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暂行办法》和《政府采购质疑和投诉办法》等有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

- 16.2 提出质疑的供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）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。
- 16.3 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。
- 16.4 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章。
- 16.5 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。采购程序环节分为：采购公告、竞争性磋商文件、采购过程、成交结果。
- 16.6 超出法定质疑期提交的质疑将不予答复。
- 16.7 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**。

七. 其他事项

17. 廉洁自律规定

- 17.1 采购代理机构工作人员不得与采购人、供应商恶意串通。
- 17.2 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。
- 17.3 为强化内部监督机制，供应商可按**供应商须知前附表**中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

18. 人员回避

- 18.1 潜在供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

19. 知识产权

- 19.1 供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用提交响应文件货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在提交响应文件报价中必须包含合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

20. 纪律和监督

20.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

20.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响采购工作。

20.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用竞争性磋商文件中没有规定的评审因素和标准进行评审。

20.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对竞争性磋商文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

21. 采购代理服务费用

- 21.1 本项目是否由成交人向采购代理机构支付采购代理服务费，按照**供应商须知前附表**规定执行。

22. 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

一、项目概况

1、本项目为荥阳市人民法院 2026 年电子卷宗扫描外包服务项目，包括电子卷宗扫描加工服务、卷宗装订服务、档案工作辅助服务，主要包含：立案材料、案件材料、执行案件、刑事、民事、行政、赔偿等卷宗材料，纸张大小包含 A3、A4 等，均以 A4 纸张折算。卷宗扫描约合计 240 万页，装订约合计 4 万案，共预算金额 112.5 万元。

2、服务期限：1 年。

3、质量要求：扫描图像分辨率不低于 300dpi，文件存储格式：JPEG、TIFF、PDF；扫描色彩：黑白、彩色（应与实体卷宗内容一致）。

4、因具体数量无法确定，且受上级法院关于电子卷宗随案生成流程规范影响，实际工作量如超出预估工作量但不高于预估量的 15%，超出部分不做额外结算；如实际工作量超出预估工作量且高于预估量的 15%，超出部分按照合同单价据实结算，采购人不保证成交供应商在服务期限内能承接项目或承诺能承揽的合同金额，请各供应商谨慎考虑。

二、具体服务内容及要求

1、电子卷宗随案生成扫描加工服务工作

1.1 服务内容

电子卷宗随案生成扫描加工服务，服务计划范围为自合同签订之日起一年内新收纸质档案、音视频证据材料等（主要包含：立案材料、案件材料、执行案件、刑事、民事、行政、赔偿等卷宗材料）。

1.2 服务要求

1) 登记交接：按采购人工作人员指定卷宗进行随案生成电子卷宗扫描加工服务工作，并与工作人员做好清点交接工作，双方签字确认并做好记录。

2) 整理拆分：整理拆分时应最大限度保护卷宗不受损害，去除卷内装订物，并对卷页进行逐张分页。

3) 装裱修补：对破损卷页或无法直接进行扫描的卷宗，应进行技术修复，抚平褶皱不平影响扫描质量的卷页。

4) 纸面处理：对档案材料纸张因特殊情况出现的霉变、发黄腐烂、氧化发脆等问题进行技术装裱、加深复印、拓纸等方式处理恢复、修复，并做好处理记录。

5) 扫描：根据材料内容、材料幅面大小等，选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪进行扫描，扫描时不应有字迹变形、模糊、字迹洇透、图像深浅不一致、影像底色、纸

面扭曲等现象，扫描图像分辨率不低于 300dpi，文件存储格式支持：JPEG、TIFF、PDF，扫描色彩：黑白、彩色（与实体卷宗内容一致）。

6) 图像歪斜：对扫描后图像进行角度调整，图像偏斜度不超过 2 度，要求扫描图像字迹清晰，图像深浅一致，页面干净整洁与原材料一致，对方向倒置的图像进行旋转还原，以符合阅读习惯。

7) 图像拼接：大幅面采用拼接处理，信息要完整，不能缺少信息。

8) 图像优化：对扫描后的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、模糊等进行优化处理，去除多余的白边，优化过程中要遵循与原卷宗一致的原则，保证每页图像都清晰易读。

9) 数据挂接：在系统软件的电子目录下，挂接刑事卷宗对应的材料图像数据，要求目录名称与材料内容一致对应，确保材料挂接数据完整、目录正确。其他类型案卷卷宗按照要求上传至指定系统。

10) 数据质检：对挂接后数据进行人工复检，逐页进行质量检查，卷内目录与内容相对应，页码连贯无缺页、漏页、跳号现象，图像页码清晰、内容清晰易读、确保与原实体卷宗页面一致。

11) 材料归还：对已完成的电子卷宗实体卷宗进行自检，并与工作人员做好清点交接工作，双方签字确认并做好记录，对归还卷宗逐卷清点，按数量、状况、顺序等进行检查，卷宗归还不得有顺序错误、文件颠倒等情况。

12) 数据备份：为保证数据安全，经验收合格的完整数据应及时进行备份，扫描加工后的图像数据需要提交硬盘存储或光盘存储做备份之用，并对所提交的备份介质做目录索引。

13) 统计整理：以采购人单位移交的案件登记交接表的实际案件数量及月份为验收依据，供应商负责对采购人登记表的数量进行统计整理、装订成册，服务期结束移交采购人，以备采购人查验。

供应商应根据自身情况和服务特点，针对本项目提供符合本项目采购需求，且有利于项目实施的电子卷宗随案生成扫描加工服务方案。

2、装卷服务工作

2.1 服务内容

档案装卷服务，主要工作是为自合同签订之日起一年内随案生成及执行案件归档入库时对案件材料进行装卷整理、装卷质检、装订服务。保证档案材料排列顺序不变，无

漏页、错页、压字等。

2.2 服务要求

1) 装卷整理

对新增档案材料进行案件信息审核检查，核对材料内容与封皮信息内容一一对应，无遗漏。

2) 装卷质检

按照归档入库规定及要求，依据档案卷内目录，检查档案材料页码是否连续，无缺页、跳号、遗漏等；目录标注页码是否与索引材料页码及内容一一对应，做到安全、准确、无遗漏。

3) 装卷

按归档入库规定及相关要求，采用棉线材质线绳，三孔一线的标准档案封装订方式及要求，装订档案；封装时要保证卷内材料排列顺序不变，不得倒页、漏页、错页、压字等，装订牢固、不掉页。

供应商应根据自身情况和服务特点，针对本项目提供符合本项目采购需求，且有利于项目实施的装卷服务方案。

3、档案工作辅助服务

3.1 服务内容

投入不少于 2 名档案助理人员提供档案工作辅助服务，协助档案管理员进行档案库房的日常管理，各业务庭室的案卷接收、清点，以及定期批量的卷宗移库等。

3.2 具体要求

1) 协助档案室做好所有档案库房的日常管理，包括但不限于库房调档、档案上架、安全巡查、消防检查、环境卫生、防虫蚁鼠害等。当库房密集架出现预留排架位置不足、案卷无法放入应保管位置时，供应商工作人员必须及时完成档案的排架倒架工作，避免入库保管的档案出现互相堆挤、变形以及后续编号档案无法按序排列上架的情况；同时，每次入库调取案卷或档案上架完毕后，必须将摇开的密集架按组复位，保证档案密集架的合理安全使用。

2) 协助档案室及时做好各业务庭室归档案件卷宗的接收、清点、核对等工作。

3) 协助完成已归档案件增补材料的处理工作。

4) 协助完成全院文书档案的收集、分类、整理、系统录入、归档及查阅调档等工作。

5) 协助定期完成对年份较前的诉讼档案进行批量移库工作，即从院本部库房搬迁到院本部以外指定地点的库房。

6) 协助完成其他与档案室工作有关的任务。

7) 档案工作辅助服务（档案助理）人员工资及社保等相关费用由供应商承担，需要保证人员社保按要求缴纳并保证人员稳定。

注：档案工作辅助服务费用含在电子卷宗随案生成扫描加工服务工作及装卷服务工作费用中，不再单独报价。

供应商应根据自身情况和服务特点，针对本项目提供符合本项目采购需求，且有利于项目实施的档案工作辅助服务方案。

三、项目实施要求

为了项目能有条不紊地按期保质保量完工，要求供应商合理的时间进度安排、进度保证措施等。采购人工作人员提供的实体卷宗供应商需在3个工作日内完成扫描加工等工作，如遇紧急情况，需安排充足人员按采购人要求及时完成服务工作。

供应商应提供针对项目服务内容、服务要求编制的具有针对性的实施方案，实施方案内容考虑全面、突出工作重点，内容详尽易懂，对工作实施组织安排合理周密、切实可行，同时建立常态化沟通机制，项目负责人每日与采购人对接工作进展，每周召开工作对接会，及时解决实施过程中的流程、人员、质量问题，重大事项第一时间报备。

制定设备故障、数据异常、卷宗紧急处理、保密突发事件等应急处置预案，配备备用设备、应急人员，确保突发状况下服务不中断、卷宗安全有保障；应急响应时限为10分钟内，处置完毕后提交应急处理报告。

供应商应根据自身情况和服务特点，针对本项目提供符合本项目实际需求的项目实施方案，包含实施进度计划、项目实施组织、实施进度保证措施、实施过程沟通协调与应急处置方案等。

四、服务质量保障要求

供应商具有具体的服务质量保障措施（包括电子卷宗随案生成扫描加工服务阶段、装卷服务阶段以及档案工作辅助服务阶段的服务质量保障措施），建立服务质量监督管理制度，并建立服务质量考核制度，策划如何管理、审核并改进服务质量，建立内部审核评估机制。并根据考核评估的结果作为服务质量的评定。根据服务成果阶段性数据进行数据质量的检查和分析，每天针对数据质量情况进行数据问题分析。

供应商应根据自身情况和服务特点，针对本项目提供符合本项目采购需求，且有利

于项目实施的服务质量保障措施。

五、宗卷数据安全与保密要求

因项目涉及大量相关各方信息，供应商需严格遵守相关保密规定。按照国家、省、市及采购人关于信息安全保密的相关规定，建立符合采购人实际工作需要的信息及数据安全保密制度，以保障相关信息数据安全。

保密原则：无论在加工服务中还是完成后，严禁对纸质卷宗和电子卷宗进行拍照、抄写、复印、复制等，严禁将卷宗信息内容泄露。如出现卷宗信息泄露情况，查证属实将追究其法律责任。

在项目实施期间，因工作需要接触到采购人的纸质档案、声像档案、实物档案、档案目录以及电子文件等，供应商必须保守机密，不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。供应商同时提供一切必要的方式和采取一切必要的行动，协助采购人保证档案安全和保守档案秘密。

项目实施期间，供应商必须遵守采购人规定的任何成文或不成文的保密规章、制度，履行相应的保密职责。采购人的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，供应商亦应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其于项目实施期间接触到的任何属于采购人或者虽属于第三方，但采购人承诺有保密义务的档案相关材料，以保证其机密性。

除了项目实施期间必要的工作需要之外，供应商保证未经采购人同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方（包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的采购人其他工作人员）知悉属于采购人或者虽属于第三方，但采购人承诺有档案信息秘密及与档案信息相关的信息的保密义务，也不得在项目实施期间必要的工作之外使用这些秘密信息。

供应商在项目完成后仍对其在为采购人档案数字化期间接触或因接触而知悉的属于采购人或者虽属于第三方，但采购人承诺有保密义务的档案信息秘密和其他与档案数字化加工相关的信息，承担如同服务期间一样的保密义务和不得以任何方式泄露的义务。供应商在项目完成后承担保密义务的期限为无限期保密，直至采购人宣布档案公开或者档案信息实际上已经公开；供应商同意就项目完成后所承担的保密义务，采购人不再向供应商支付任何保密费用。

供应商保证，在为采购人实施纸质档案数字化加工期间，不得擅自使用任何属于他人的技术秘密或其他商业秘密信息，亦不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。若

供应商违反上述规定而导致采购人遭受第三方的侵权指控时，供应商应当承担采购人为应诉而支付的一切费用；采购人因此而承担侵权赔偿责任的，有权向供应商追偿。上述应诉费用和侵权赔偿可以从供应商的项目款中扣除。

供应商因项目实施工作上的需要所持有或保管的一切记录着采购人档案信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器以及其他任何形式的载体，均归采购人所有，而无论这些秘密信息有无任何价值。若记录着秘密信息的载体是由供应商自备的，则视为供应商已同意将这些载体物的所有权转让给采购人。

供应商应当于项目实施完成时，或者于采购人提出请求时，返还全部属于采购人的财物，包括记载着采购人秘密信息的一切载体。但当记录着秘密信息的载体是由供应商自备的，且秘密信息可以从载体上消除或复制出来时，可以由采购人将秘密信息复制到采购人享有所有权的其他载体上，并把原载体上的秘密信息消除。

本项目所提及的档案秘密信息，包括但不限于：档案、档案中记载的人名、档案中记载的事件、纸质档案本身、其他载体的档案、档案目录、档案电子原文、档案电子化处理扫描文件加工前的文件、档案电子化处理扫描文件加工后的文件、档案的封皮、加工过程中的数据库、加工档案整理记录、加工档案整理报告、档案检验报告、项目备忘录、技术文档、相关的函电等。

供应商应根据自身情况和服务特点，针对本项目提供符合本项目采购需求，且有利于项目实施的装卷服务方案。

六、验收要求

1、验收方式：采用阶段性抽检方式进行验收，每3个月作为一个验收阶段，每个阶段对现阶段完成扫描加工服务工作完成总数量10%进行抽检。

2、抽检方式：扫描图像质量合格率为不低于92%，案件检索信息合格率为不低于95%，卷宗装订合格率为不低于90%。

3、验收内容：供应商应将全部数据挂接入采购人指定的管理系统或数据库系统中，项目抽检合格率平均综合低于90%时，采购人可停止提供实体卷宗，并责令供应商对错误数据在20个工作日内完成修正，修正后可提请验收抽检，由此产生的后果及其他费用由供应商自行负责。

4、验收具体工作：以采购人单位移交的案件登记交接表的实际案件数量及月份为验收依据，供应商负责对采购人登记表的数量进行统计整理，服务期结束移交采购人，以备采购人查看及审核。

供应商应根据自身情况和服务特点，针对本项目提供符合本项目采购需求，且有利于项目实施的验收方案。

七、其他要求

1、服务期限：1年

2、质量要求：扫描图像分辨率不低于 300dpi，文件存储格式：JPEG、TIFF、PDF；扫描色彩：黑白、彩色（应与实体卷宗内容一致）。

3、资源投入要求

电子卷宗扫描加工服务实施中所需的所有硬件设备、封装耗材、扫描加工图像处理软件、卷宗送取工作量统计工具等均由成交服务商提供，以满足本项目使用的基本要求。

电子卷宗随案生成扫描加工服务工作，服务内容其中包含 4 个外派法庭档案，依据实际情况配备扫描设备及派遣相应工作人员。装卷服务工作服务内容包含 4 个外派法庭档案，依据实际情况配备装订设备及派遣相应工作人员。

供应商需配备具有实践经验、能胜任项目实施工作的相关服务人员，列出拟派具体人员名单。需委派一名有经验的项目负责人常驻现场，适时增加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单位各项规章制度，且未经同意不得擅自撤离。投入不少于 2 名档案助理人员提供档案工作辅助服务。若确需更换须征得采购人同意。项目拟派服务人员数量、专业技能等配备情况满足项目服务需求。

供应商应根据自身情况和服务特点，针对本项目提供符合本项目采购需求，且有利于项目实施的资源投入计划。

4、售后服务要求

质保服务：项目验收后，提供 1 年数据质保服务工作，在质保期内发生数据质量问题免费上门解决、及时维护。

售后服务内容包括但不限于：补漏查重、图像处理、数据挂接、档案装订、数据备份光盘、数据调取、应急服务等。

供应商提供 7*24 小时售后服务，有专业服务团队，在接到采购人售后服务电话后，电话 10 分钟内响应，如远程能够协助解决，可通过电话、视频等形式协助解决，如远程无法解决的，市区 12 小时内、地市 24 小时内到达现场解决，到达现场后在采购人规定时间内解决售后问题。供应商也应具有针对紧急情形下详细的售后服务安排，真正做到为采购人排忧解难，为确保售后服务人员随时保障及时到位，应针对本项目提供专职

的售后服务保障人员团队。

供应商应根据自身情况和服务特点，针对本项目提供符合本项目采购需求，且有利于项目实施的售后服务方案。

第四章 政府采购合同

合同编号：_____

政府采购合同范本

（服务类）

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

实际结算金额以每季度实际完成数量计算：每季度支付金额=扫描加工服务单价×每季度实际完成且通过验收的数量（页）+装卷服务单价×每季度实际完成且通过验收的数量（案）。

因具体数量无法确定，据实结算，甲方不保证乙方在服务期限内能承接项目或承诺能承揽的合同金额。

1.5 保密协议

甲乙双方的安全保密协议另行签订。（附件一：服务保密协议）

1.6 验收

1.7 售后服务

1.8 权利及义务

1.8.1 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0.5%计算，最高限额为本合同总价的10%；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；

1.8.2 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0.1%计算，最高限额为本合同总价的5%；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；

1.8.3 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来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；

1.8.4 除不可抗力外，鉴于甲方身份为国家行政机关，当因政府部门或上级业务管理部门政策发生调整，导致合同无法继续履行，对方当事人可以书面通知解除本合同，不属于违约行为。

1.8.5 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；

1.8.6 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；

1.8.7 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中标（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。

1.9 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 1.9.2 种方式解决：

1.9.1 将争议提交___仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向___（采购人所在地的人民法院名称）___人民法院起诉。

1.9.3 合同到期前一个月，如双方有续约意向，可协商另行订立新合同。

1.10 合同生效

1. 合同文本一式___份、甲方___份、乙方___份，具有同等法律效力。

2. 本合同自双方盖章或者签字时生效。

3. 本合同所附附件和本合同执行过程中双方签订的补充文件，是本合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

甲方：

乙方：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码或身份证号码：

地址：

地址：

法定代表人或

法定代表人

授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行:

开户名称:

开户账号:

日期: 年 月 日 日期: 年 月 日

附件一：

服务保密协议

甲方： _____

乙方： _____

鉴于乙方为甲方提供档案数字化加工服务，为在项目实施期间保证档案原件安全和项目实施期间以及实施完成以后保护因工作需要接触到的甲方档案信息秘密等有关事项，经友好协商，达成如下条款，双方共同遵守：

一、双方确认：在项目实施期间，因工作需要接触到甲方的纸质档案、声像档案、实物档案、档案目录以及电子文件等，乙方必须保守机密，不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。乙方同时提供一切必要的方式和采取一切必要的行动，协助甲方保证档案安全和保守档案秘密。

二、项目实施期间，乙方必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度，履行相应的保密职责。甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其于项目实施期间接触到的任何属于甲方或者虽属于第三方，但甲方承诺有保密义务的档案相关材料，以保证其机密性。

三、除了项目实施期间必要的工作需要之外，乙方承诺：未经甲方同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方(包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的甲方其他工作人员)知悉属于甲方或者虽属于第三方，但甲方承诺有档案信息秘密及与档案信息相关的信息的保密义务，也不得在项目实施期间必要的工作之外使用这些秘密信息。

四、双方同意，乙方在项目完成后仍对其在为甲方档案数字化期间接触、或因接触而知悉的属于甲方或者虽属于第三方，但甲方承诺有保密义务的档案信息秘密和其他与档案数字化加工相关的信息，承担如同任职期间一样的保密义务和不得以任何方式泄露的义务。乙方在项目完成后承担保密义务的期限为无限期保密，直至甲方宣布档案公开或者档案信息实际上已经公开；乙方同意就项目完成后所承担的保密义务，甲方不再向乙方支付任何保密费用。

五、乙方承诺，在为甲方实施纸质档案数字化加工期间，不得擅自使用任何属于他人的技术秘密或其他商业秘密信息，亦不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。若

乙方违反上述承诺而导致甲方遭受第三方的侵权指控时，乙方应当承担甲方为应诉而支付的一切费用；甲方因此而承担侵权赔偿责任的，有权向乙方追偿。上述应诉费用和侵权赔偿可以从乙方的项目款中扣除。

六、乙方在项目实施期间，按照甲方的明确要求或者为了完成甲方明确交付的具体工作任务必然导致侵犯他人知识产权的，若甲方遭受第三方的侵权指控，应诉费用和侵权赔偿不得由乙方承担或部分承担。

七、乙方因项目实施工作上的需要所持有或保管的一切记录着甲方档案信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器以及其他任何形式的载体，均归甲方所有，而无论这些秘密信息有无任何价值。若记录着秘密信息的载体是由乙方自备的，则视为乙方已同意将这些载体物的所有权转让给甲方。

八、乙方应当于项目实施完成时，或者于甲方提出请求时，返还全部属于甲方的财物，包括记载着甲方秘密信息的一切载体。但当记录着秘密信息的载体是由乙方自备的，且秘密信息可以从载体上消除或复制出来时，可以由甲方将秘密信息复制到甲方享有所有权的其他载体上，并把原载体上的秘密信息消除。

九、本协议所提及的档案秘密信息，包括但不限于：档案、档案中记载的人名、档案中记载的事件、纸质档案本身、其他载体的档案、档案目录、档案电子原文、档案电子化扫描文件加工前的文件、档案电子化扫描文件加工后的文件、档案的封皮、加工过程中的数据库、加工档案整理记录、加工档案整理报告、档案检验报告、项目备忘录、技术文档、相关的函电等。

十、因本协议而引起的纠纷，如果协商解决不成，任何一方均有权提起诉讼。双方同意，选择甲方所在地的、符合级别管辖规定的人民法院作为双方合同纠纷的第一审管辖法院。上述约定不影响甲方请求知识产权管理部门对侵权行为进行行政处理。乙方的违约行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方的损失。

十一、本协议自双方签字或盖章完成之日起生效。

十二、本协议如与双方以前的口头或书面协议有抵触，以本协议为准。本协议的修改必须采用双方同意的书面形式。

十三、双方确认，在签署本协议前已仔细阅读过协议内容，并完全了解协议中各条款的法律含义。

甲方：_____

乙方：_____

委托代理人： _____

委托代理人： _____

电话： _____

电 话： _____

合同签订日期： 年 月 日

附件 2

廉政合同

甲方：_____

乙方：_____

为促进甲、乙双方廉洁高效合作，促使甲、乙双方工作人员廉洁从业，不断推动党风廉政建设工作，按照《中华人民共和国民法典》和国家其他有关法律法规、廉政规定，经甲、乙双方协商一致，自愿签订以下廉政合同。

第一条：甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及党风廉政建设各项规定。

（二）严格履行《中华人民共和国反不正当竞争法》《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》各项约定，杜绝违约行为的发生。

（三）双方的业务活动坚持公开、公平、公正、诚信的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），严禁损害国家和集体利益，违反法律法规及规章制度。

（四）建立健全党风廉政建设各项制度，开展党风廉政建设宣传教育，加强对本方工作人员的监督检查。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有权向对方主管部门或有关机构检举、揭发。

（七）经济合同变更时廉政合同内容也应做相应调整，并履行有关手续。

第二条：乙方在廉政建设方面义务

（一）乙方不准以任何形式向甲方及其工作人员馈赠礼金、礼品、有价证券、支付凭证、贵重物品等财物。

（二）乙方不准以任何名义为甲方及其工作人员报销应由乙方或个人支付的任何费用。

（三）乙方不准以任何理由邀请甲方工作人员参加有影响合作业务的宴请及娱乐活动；不准为其提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

(四)乙方不准为甲方工作人员在住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国(境)旅游提供方便;不准为甲方工作人员的配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务。

(五)乙方及其工作人员不准与监管单位串通,违反有关规定和程序,损害甲方利益。

(六)不得有其他违反法律法规、党纪政纪行为。

第三条:甲方在廉政建设方面的义务

(一)甲方及其工作人员不得干扰协作企业正常的生产经营活动,不得以任何理由要挟乙方从事不属于乙方义务的工作。

(二)甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金,有价证券、支付凭证、贵重物品等财物。

(三)甲方及其工作人员不得在乙方报销应由甲方或个人支付的任何费用。

(四)甲方工作人员不得参加乙方提供的宴请、娱乐活动、高档消费;不得要求乙方提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

(五)甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国(境)旅游等违反规定的相关活动提供方便。

(六)甲方及其工作人员不得要求乙方为其配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务;不得违反规定从事与乙方施工项目有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

第四条:违约责任

(一)乙方违反本《廉政合同》规定义务的,须向甲方承担经济合同总额3%的经济违约责任。同时,甲方有权终止合同,将乙方列入黑名单,禁止3-5年内进入甲方作业市场;给甲方造成经济损失、社会影响较大的,甲方有权追究乙方相应的法律责任。

(二)甲方工作人员若有违反本《廉政合同》有关规定的,乙方有权向甲方举报、提出控告。对违法违纪人员,由甲方主管部门依据有关规定查处;给乙方造成的损失,按有关规定予以赔偿。

第五条:检查方式

本合同的履约情况由甲乙双方共同派员监督,检查方式为座谈、问卷调查、查看资料或由双方约定的其他方式等。

第六条:本合同有效期同主合同期限。

第七条:本合同为主合同附件,与主合同具有同等法律效力,甲乙双方签署后生效。

第八条：本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

甲 方（盖章）：

乙 方（盖章）：

授权代表：_____

授权代表：_____

联系方式：_____

联系方式：_____

日 期： ____年__月__日

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”系指采购人和中标/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，中标/成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标/成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标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”系指与中标/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中标/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

服务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 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，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之项目需求，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。

2.7.3 质量保证期限

详见合同专用条款。

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，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

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 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的_____发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于___个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 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，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在**合同专用条款**约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 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。

2.19 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
2.3.2	合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的： 技术成果归采购人所有
2.5	<p>结算方式和付款条件：</p> <p>①无预付款，每3个月验收1次，每次按实际完成并通过验收合格总量的100%支付款项。</p> <p>②实际支付金额以完成自合同签订之日起一年内实际产生的卷宗扫描数量为准，实际工作量如超出预估工作量但不高于预估量的15%，超出部分不作额外结算；如实际工作量超出预估工作量且高于预估量的15%，超出部分按照合同单价据实结算。</p> <p>实际结算金额以每季度实际完成数量计算：每季度支付金额=扫描加工服务单价×每季度实际完成且通过验收的数量（页）+装卷服务单价×每季度实际完成且通过验收的数量（案）。</p>
2.7.3	质量保证期限：__年
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 7日 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 2日 内以书面形式通知对方当事人，并在 3日 时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.18.1	本次项目不要求履约保证金。
2.19	合同份数：__份
补充条款1	
.....	

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第五章 评审办法

一、资格审查表

序号	审查因素	审查内容
1		满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
1-1	具有独立承担民事责任能力	供应商响应文件中提供法人或者其他组织的营业执照或其他相关证明文件，自然人需提供身份证明，扫描件加盖公章。
1-2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商响应文件中提供 2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告（财务审计报告应具有 2 名及以上注册会计师盖章和签字）扫描件或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函，扫描件加盖公章。
1-3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力	供应商响应文件中提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。
1-4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	供应商响应文件中提供自 2025 年 6 月 1 日以来任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料扫描件；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应证明文件的扫描件，加盖公章。
1-5	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	供应商响应文件中提供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的声明，加盖公章。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章竞争性磋商文件资格要求
2-1	中小企业证明文件	本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商响应文件中提供《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件及《监狱企业声明函》或《残

序号	审查因素	审查内容
		疾人福利性单位声明函》。格式见竞争性磋商文件《响应文件格式》中相应格式。
3	供应商信用记录查询	<p>对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目的采购活动；</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）。</p> <p>信用查询的时间</p> <p>信用信息截止时间点：评审结束之前；</p> <p>信用查询时间：在提交响应文件截止时间至评审结束之前进行查询。</p> <p>信用查询记录方式：</p> <p>采购人或采购代理机构将根据要求进行查询，将查询结果上传至河南省公共资源交易中心电子系统备案。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。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资格审查依据。</p>
4	供应商不得存在的情形	<p>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。供应商响应文件中提供承诺函，加盖公章。</p>

注：1. 审查项目有一项不满足则结论为不合格。

2. 供应商应根据竞争性磋商文件要求资格条件提供上述资格证明文件并在河南省公共资源交易中心响应文件制作系统中上传提供的资格证明材料，否则将影响供应商资格审查结果。

二、符合性审查表

序号	审查因素	审查内容
1	法定代表人(或负责人)身份证明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的法定代表人(或负责人)身份证明书。
2	法定代表人(或负责人)授权委托书	提供了符合竞争性磋商文件要求的法定代表人(或负责人)授权委托书。 注：自然人或法定代表人(或负责人)参加竞标的无需提供授权委托书。
3	提交响应文件保证承诺书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《提交响应文件保证承诺书》。格式见《响应文件格式》。
4	提交响应文件报价	提交响应文件报价未超过竞争性磋商文件规定的(项目或对应的包、标段)预算金额或最高限价。
5	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价(竞争性磋商文件另有规定的除外)。
6	报价的修正(如有)	不涉及报价修正,或响应文件报价出现前后不一致时,供应商对修正后的报价予以确认。(如有)
7	报价合理性	①报价合理,且供应商的报价不属于异常低价提交响应文件(响应)所列情形中任意一种; ②供应商的报价属于异常低价提交响应文件(响应)所列情形中任意一种,且磋商小组发出价格澄清后,能够及时回复且磋商小组审查后认可其报价合理的。
8	提交响应文件有效期	响应文件中承诺的提交响应文件有效期满足竞争性磋商文件中载明的提交响应文件有效期。
9	响应文件签字、盖章	按照竞争性磋商文件的要求,签字盖章。
10	服务期限	1年。
11	质量要求	扫描图像分辨率不低于300dpi,文件存储格式:JPEG、TIFF、PDF;扫描色彩:黑白、彩色(应与实体卷宗内

序号	审查因素	审查内容
		容一致)。
12	合同履行期限	履行至服务期结束。
13	质保服务	符合竞争性磋商文件要求。
14	付款方式	符合竞争性磋商文件要求。
15	响应文件制作机器码	不同响应文件制作机器码不一致。
16	其他实质性要求	采购文件中规定的其他实质性要求。

注：1. 审查项目有一项不满足则结论为不合格。

2. 供应商应根据竞争性磋商文件要求在河南省公共资源交易中心响应文件制作系统中上传提供的证明材料，否则将影响供应商审查结果。

三、评审标准表

序号	评审因素	评审内容	评审标准
1	报价部分 (10分)	磋商报价 (10分)	<p>评审报价得分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的为评审基准价，但是在评审过程中需要考虑异常低价审查程序。</p> <p>1. 报价得分=（评审基准价/最后磋商报价）×10。</p> <p>2. 本项目最后报价出现竞争性磋商文件中异常低价情形之一的，磋商小组应当启动异常低价审查程序。</p> <p>3. 本项目专门面向中小企业采购，不再进行价格扣除。</p> <p>4. 供应商在接到磋商小组的通知后，未在规定的时间内提交最后报价的，按无效响应处理，磋商小组将不再评审该供应商递交的响应文件。</p> <p>报价得分按四舍五入，保留小数点后两位。</p>
2	技术部分 (61分)	服务方案 (25分)	<p>1. 电子卷宗随案生成扫描加工服务方案（9分）</p> <p>供应商结合采购需求，根据本项目的实际情况，提供详细的电子卷宗随案生成扫描加工服务方案，包括但不限于服务体系建设、服务流程规划、服务内容编排、工作实施细则与组织、工作方法等，按以下标准进行评审：</p> <p>（1）综合考虑各方面需求，服务体系完备，服务流程规划详细具体，服务内容完全涵盖项目需求，工作实施细则与组织科学条理，工作方法专业且针对本项目，完全满足采购需求，得9分；</p> <p>（2）综合考虑各方面需求，服务体系基本完备，服务流程规划具体，服务内容基本涵盖项目需求，工作实施细则与组织可行，工作方法具备专业性，适配度尚可，基本满足采购需求，得6分；</p> <p>（3）服务方案缺乏成体系内容但有具体措施，有基本的服务流程规划和工作实施细则，针对性不强但能够</p>

			<p>满足同类服务项目通用需求的，得 3 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p> <p>2. 装卷服务方案（8 分）</p> <p>供应商结合采购需求，根据本项目的实际情况，提供详细的装卷服务方案，包括但不限于服务体系建设、服务流程规划、服务内容编排、工作实施细则与组织、工作方法等，按以下标准进行评审：</p> <p>(1) 综合考虑各方面需求，服务体系完备，服务流程规划详细具体，服务内容完全涵盖项目需求，工作实施细则与组织科学条理，工作方法专业且针对本项目，完全满足采购需求，得 8 分；</p> <p>(2) 综合考虑各方面需求，服务体系基本完备，服务流程规划具体，服务内容基本涵盖项目需求，工作实施细则与组织可行，工作方法具备专业性，适配度尚可，基本满足采购需求，得 5 分；</p> <p>(3) 服务方案缺乏成体系内容但有具体措施，有基本的服务流程规划和工作实施细则，针对性不强但能够满足同类服务项目通用需求的，得 2 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p> <p>3. 档案工作辅助服务方案（8 分）</p> <p>供应商结合采购需求，根据本项目的实际情况，提供详细的档案工作辅助服务方案，包括但不限于服务体系建设、服务流程规划、服务内容编排、工作实施细则与组织、工作方法等，按以下标准进行评审：</p> <p>(1) 综合考虑各方面需求，服务体系完备，服务流程规划详细具体，服务内容完全涵盖项目需求，工作实施细则与组织科学条理，工作方法专业且针对本项目，完全满足采购需求，得 8 分；</p> <p>(2) 综合考虑各方面需求，服务体系基本完备，服务</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>流程规划具体，服务内容基本涵盖项目需求，工作实施细则与组织可行，工作方法具备专业性，适配度尚可，基本满足采购需求，得 5 分；</p> <p>(3) 服务方案缺乏成体系内容但有具体措施，有基本的服务流程规划和工作实施细则，针对性不强但能够满足同类服务项目通用需求的，得 2 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p>
		<p>项目实施 方案 (10 分)</p>	<p>供应商结合采购需求，根据本项目的实际情况，提供详细的项目实施方案，包括但不限于实施进度计划、项目实施组织、实施进度保证措施、实施过程沟通协调与应急处置方案等，按以下标准进行评审：</p> <p>(1) 综合考虑各方面需求，项目实施方案内容结构严谨，思路清晰、措施合理，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目需求，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订）且满足采购文件要求的，得 10 分；</p> <p>(2) 综合考虑各方面需求，项目实施方案没有大的遗漏，思路基本清晰，可行且针对本项目，但深度及细化措施不足，基本满足采购文件要求的，得 6 分；</p> <p>(3) 方案有瑕疵的（指内容缺项或缺少关键点或存在不适用本项目的情形（非专门针对本项目或不适用本项目特性或套用其他项目内容）或凭空编造或内容前后不一致或前后逻辑错误或科学原理、常识错误等），得 2 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p>
		<p>服务质量 保障措施 (9 分)</p>	<p>供应商结合采购需求，针对本项目的实际情况，提供详细的服务质量保障措施，包括电子卷宗随案生成扫描加工服务阶段、装卷服务阶段以及档案工作辅助服务阶段的服务质量保障措施，按以下标准进行评审：</p>

			<p>(1) 综合考虑各方面需求，服务质量保障措施内容结构严谨，思路清晰、措施合理，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目需求，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订）且满足采购文件要求的，得 9 分；</p> <p>(2) 综合考虑各方面需求，服务质量保障措施没有大的遗漏，思路基本清晰，可行且针对本项目，但深度及细化措施不足，基本满足采购文件要求的，得 6 分；</p> <p>(3) 服务质量保障措施有瑕疵的（指内容缺项或缺少关键点或存在不适用本项目的情形（非专门针对本项目或不适用本项目特性或套用其他项目内容）或凭空编造或内容前后不一致或前后逻辑错误或科学原理、常识错误等），得 3 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p>
		<p>宗卷数据安全与保密方案措施 (9分)</p>	<p>供应商结合采购需求，根据本项目的实际情况，提供详细的宗卷数据安全与保密方案措施，包括但不限于宗卷数据安全与保密制度、数据安全与保密工作内容、数据安全与保密措施方案等，按以下标准进行评审：</p> <p>(1) 综合考虑各方面需求，宗卷数据安全与保密方案措施内容结构严谨，思路清晰、措施合理，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目需求，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订）且满足采购文件要求的，得 9 分；</p> <p>(2) 综合考虑各方面需求，宗卷数据安全与保密方案措施没有大的遗漏，思路基本清晰，可行且针对本项目，但深度及细化措施不足，基本满足采购文件要求的，得 6 分；</p> <p>(3) 宗卷数据安全与保密方案措施有瑕疵的（指内容缺项或缺少关键点或存在不适用本项目的情形（非专</p>

			<p>门针对本项目或不适用本项目特性或套用其他项目内容)或凭空编造或内容前后不一致或前后逻辑错误或科学原理、常识错误等),得3分;</p> <p>(4)未提供,得0分。</p>
		验收方案 (8分)	<p>供应商结合采购需求,根据本项目的实际情况,提供详细的验收方案,包括但不限于验收准备阶段、验收阶段部署以及验收问题修正与处理措施等,按以下标准进行评审:</p> <p>(1)综合考虑各方面需求,验收方案内容结构严谨,思路清晰、措施合理,能够体现对本项目的针对性(指充分理解项目需求,对需求有深入分析,针对采购项目内容要求而细化制订)且满足采购文件要求的,得8分;</p> <p>(2)综合考虑各方面需求,验收方案没有大的遗漏,思路基本清晰,可行且针对本项目,但深度及细化措施不足,基本满足采购文件要求的,得5分;</p> <p>(3)验收方案有瑕疵的(指内容缺项或缺少关键点或存在不适用本项目的情形(非专门针对本项目或不适用本项目特性或套用其他项目内容)或凭空编造或内容前后不一致或前后逻辑错误或科学原理、常识错误等),得2分;</p> <p>(4)未提供,得0分。</p>
3	商务部分 (29分)	企业业绩 (9分)	<p>需提供自2023年1月1日以来(以合同签订时间为准)所承担过与本项目同类项目业绩的,每提供一项业绩证明得3分,最多得9分。(业绩证明需提供合同扫描件并加盖公章)</p>

		<p>资源投入计划 (12分)</p>	<p>供应商结合采购需求，针对本项目的实际情况，提供详细的资源投入计划，包括但不限于项目实施过程中必要的设备、软件、材料及相关人员配置等，按以下标准进行评审：</p> <p>(1) 综合考虑各方面需求，拟投入设备、软件、材料及相关人员等配置齐全完善，完全满足本项目实际需要，且能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目需求，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化配置），得12分；</p> <p>(2) 综合考虑各方面需求，拟投入设备、软件、材料及相关人员等配置基本齐全，能够满足本项目实际需要，且针对本项目，但投入计划不够细化，得8分；</p> <p>(3) 拟投入设备、软件、材料及相关人员等配置有缺失，无法满足本项目实际需要，得4分；</p> <p>(4) 未提供，得0分。</p>
		<p>售后服务方案 (8分)</p>	<p>供应商结合采购需求，针对本项目的实际情况，提供详细的售后服务方案，包括但不限于售后服务安排、售后服务内容、售后服务形式、售后服务响应及到达现场时间、紧急情形下的售后服务安排等，按以下标准进行评审：</p> <p>(1) 综合考虑各方面需求，售后服务方案内容结构严谨，思路清晰、措施合理，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目需求，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订）且满足采购文件要求的，得8分；</p> <p>(2) 综合考虑各方面需求，售后服务方案没有大的遗漏，思路基本清晰，可行且针对本项目，但深度及细化措施不足，基本满足采购文件要求的，得5分；</p> <p>(3) 售后服务方案有瑕疵的（指内容缺项或缺少关键</p>

			<p>点或存在不适用本项目的情形（非专门针对本项目或不适用本项目特性或套用其他项目内容）或凭空编造或内容前后不一致或前后逻辑错误或科学原理、常识错误等），得 2 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

四、总则

（一）评审依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》；
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
3. 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号；
4. 《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号；
5. 《政府采购评审专家管理办法》；
6. 《河南省政府采购评审专家管理实施办法》；
7. 法律法规的相关规定；
8. 本项目竞争性磋商文件；
9. 竞争性磋商小组判断响应文件的有效性应仅基于国家的相关法律法规、本项目的竞争性磋商文件、供应商的响应文件本身内容而不靠外部证据；
10. 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

（二）评审原则

1. 磋商将在严格保密的情况下进行。
2. 磋商小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件规定的磋商程序、评审方法和评审标准进行磋商及评审。
3. 在评审、磋商、推荐成交候选供应商名单过程中，磋商小组成员有不同意见时，由磋商小组集体研究，按照少数服从多数的原则确定。

（三）组建磋商小组

1. 采购人与采购代理机构将按照相关法律法规及财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。
2. 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。具体成员人数见：**供应商须知前附表**。评审专家于磋商开始前在《河南省财政厅政府采购专家库》中随机抽取，并依法组建磋商小组。

在成交人确定前，有关人员磋商小组成员名单必须严格保密，与供应商有利害关系的人员不得进入磋商小组。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

3. 参加评审的人员应严格遵守国家有关保密的法律法规和规定，并接受有关部门的监督。

4. 根据相关法律法规的规定，参加评审的有关人员应对整个磋商、评审过程保密，不得泄露。

5. 磋商小组成员应按规定的程序进行磋商及评审，对个人的评审意见承担法律责任。

6. 磋商小组将对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的供应商进行磋商并对其响应文件进行评审。

7. 供应商对评审专家施加影响的任何行为，都将被取消成交资格。

（四）评审准备工作

1. 回避情况自查：评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人、采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

2. 回避情形：评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或者实际控制人；

（2）与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；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（4）本项目采购代理机构工作人员；

（5）本项目各级财政部门政府采购监督管理工作人员；

（6）本项目论证的专家。

3. 录入采购人代表和评审专家身份，建立评审账户。

4. 进行签到登记，办理评审 CA 钥匙。

5. 组织评审专家推选磋商小组组长，采购人代表不得担任磋商小组组长。

6. 磋商小组成员阅览竞争性磋商文件及响应文件。

（五）评审程序如下：

1. 资格审查工作；
2. 符合性审查工作；
3. 澄清；
4. 磋商；
5. 最后报价；
6. 详细评审；
7. 出具评审报告。

（六）资格审查

1. 磋商小组根据《资格审查表》中规定的审查因素和审查内容，对供应商进行资格审查，并形成资格审查评审结果。供应商的响应文件中有任何一项不符合《资格审查表》要求的，提交响应文件无效。资格审查要求详见本章《资格审查表》。

2. 未通过资格审查的响应文件不能进入下一阶段评审，其响应文件将被认定为无效响应文件。

（七）符合性审查

1. 磋商小组根据《符合性审查表》中规定的审查因素和审查内容，对供应商的响应文件是否实质上响应竞争性磋商文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。供应商的响应文件中有任何一项不符合《符合性审查表》要求的，提交响应文件无效。符合性审查要求详见本章《符合性审查表》。

2. 磋商小组将对符合资格条件的响应文件进行符合性审查。符合性审查是指磋商小组依据竞争性磋商文件的规定，从商务和技术角度对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查并形成符合性审查结果，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。供应商应当按照竞争性磋商文件中的相关要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的响应文件不能进入下一阶段评审，其响应文件将被认定为无效响应文件；通过符合性审查的供应商数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

3. 特殊情况

采用竞争性磋商采购方式采购“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，通过资格审查的供应商不足 2 家的，不得进入下一阶段评审。采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过

程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

（八）响应文件的澄清、磋商、最后报价

1. 澄清

（1）在评审过程中，磋商小组可以以书面形式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，作出必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容，澄清文件将作为响应文件内容的一部分。磋商小组不接受供应商主动提出对响应文件的澄清、修改、更正、说明、解释。

（2）磋商小组要求供应商对响应文件进行澄清、说明或者补正的将在电子交易系统中向供应商发出，供应商在收到该要求后，应在磋商小组要求的时间内在电子交易系统中做出相应的回复，如果磋商小组在规定的时间内没有收到供应商的回复则视为该供应商没有回复。

（3）供应商不按磋商小组的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出回复的，或者回复内容不被磋商小组认可的，磋商小组可以否决其提交响应文件。

（4）供应商应当在竞争性磋商文件中规定的提交响应文件截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

（5）供应商的澄清、说明或者补正应当加盖本单位的公章否则无效。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（6）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。

（7）供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分并取代响应文件中被澄清的部分。

2. 磋商

（1）磋商小组所有成员应当集中与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。

（2）在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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。

(3) 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，如果发生，磋商小组将通过电子交易平台同时通知所有参加磋商的供应商。

3. 最后报价

(1) 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在**磋商小组要求的时间内**提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据评审进度另行通知（通知方式，由磋商小组在**电子交易平台系统中发出通知**）。

(2) 竞争性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 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求所有实质性响应的供应商在**磋商小组要求的时间内**提交最后报价。

(3) 供应商在**接到磋商小组的通知后，未在规定的时间内提交最后报价的，视为该供应商退出磋商。磋商小组将不再评审该供应商提交的响应文件。**

(4) 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应文件无效。

(5) 如果供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的，其响应文件无效。

(6) 提交最后报价且响应文件有效的供应商不得少于 3 家；采购标的如果属于“市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目、政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）”，提交最后报价且响应文件有效的供应商可以为 2 家。

(7) 供应商的最后报价应包含竞争性磋商文件要求的全部内容，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，且以最后报价为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

4. 政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

4.1 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $< \text{全部通过符合性审查供应商响应报价平均值} \times 50\%$ ；

4.2 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价 $< \text{通过符合性审查的次低报价供应商响应报价} \times 50\%$ ；

4.3 响应报价低于采购项目最高限价 45%的,即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%;

4.4 磋商小组基于专业判断,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。

4.5 磋商小组启动异常低价响应审查后,属于上述四种情形中任一情形的,应当通过电子交易平台向供应商发起价格澄清,要求相关供应商在磋商小组要求的时间内通过电子交易平台系统对响应价格作出解释,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。其中,属于第3项情形,供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,可不再重复提交。

4.6 磋商小组依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、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,磋商小组应当将其作为无效响应处理。

4.7 异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5. 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。

6. 供应商在提交最后报价之前,可以根据自身情况退出磋商。

(九) 无效提交响应文件的规定

1. 在评审中,根据竞争性磋商文件的规定,磋商小组将审查每份响应文件是否满足竞争性磋商文件的实质性要求(允许在磋商环节变动的除外)。供应商不得通过澄清、补充、修改或撤销不符合要求的偏离,从而使其响应文件满足竞争性磋商文件的要求。磋商小组确定响应文件是否满足竞争性磋商文件的要求只根据竞争性磋商文件要求、响应文件内容及政府采购的相关法律法规、财政主管部门的相关文件。

2. 如果响应文件不满足竞争性磋商文件的实质性要求(允许在磋商环节变动的除外),其响应文件将作为无效响应文件处理,供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其满足竞争性磋商文件的要求。

3. 如发现下列情况之一的,其响应文件将被认定为无效响应文件:

3.1 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的;

3.2 报价超过了竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的;

3.3 不满足竞争性磋商文件中《资格评审表》规定要求的；

3.4 不同供应商提交的响应文件制作机器码一致的；

3.5 不满足竞争性磋商文件中《符合性评审表》规定要求的；

3.6 属于供应商之间串通，或者依法被视为供应商之间串通；

3.7 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其通过电子交易系统提供书面说明，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，磋商小组应当将其作为无效提交响应文件处理；

3.8 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.9 属于法律法规和竞争性磋商文件中规定的其他无效提交响应文件情形的。

4. 有下列情形之一的，视为供应商串通提交响应文件，其响应文件无效：

4.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理提交响应文件事宜；

4.3 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；

4.4 不同供应商的响应文件异常一致或者提交响应文件报价呈规律性差异；

4.5 不同供应商的响应文件相互混装。

5. 依据《河南省财政厅关于防范供应商串通提交响应文件促进政府采购公平竞争的通知》〔豫财购（2021）6号〕文件中的相关规定，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其提交响应文件无效：

5.1 不同供应商的电子提交响应文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

5.2 不同供应商的提交响应文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

5.3 不同供应商的提交响应文件由同一电子设备打印、复印；

5.4 不同供应商的提交响应文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

5.5 不同供应商提交响应文件的内容存在两处以上细节错误一致；

5.6 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

5.7 不同供应商提交响应文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

5.8 其他涉嫌串通的情形。

（十）详细评审

1. 磋商小组将按照竞争性磋商文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评审。

2. 评审方法

2.1 本项目采用的评审方法为：

综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审最终得分最高的供应商为成交候选人的评审方法，见《评分标准》，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审的依据。

3. 评审价是指供应商的提交响应文件最后报价在按照本章规定的算术修正和落实政府采购政策需进行价格扣除后的价格。**本项目专门面向中小企业采购，不再进行价格扣除。**

4. 除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对供应商的提交响应文件最后价格进行任何调整。

5. 磋商小组将根据评分标准，对通过资格审查、符合性审查的响应文件，进行综合评分。所有评委打分的算术平均值作为供应商的最终得分，评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6. 具体评审标准详见本章《评审标准表》。

（十一）出具评审报告

1. 采用综合评分法时，确定成交候选人名单的方式：

1.1 采用综合评分法时，评审结果按评审后供应商最终得分由高到低的顺序排列。得分相同的，按评审价由低到高的顺序排列。得分且评审价相同的并列。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审最终得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。磋商小组将根据各供应商的评审排序，向采购人推荐本项目（各采购包或标段）三名成交候选人名单，或者根据采购人委托直接确定成交人。

评审价是指供应商的提交响应文件总报价在按照本章规定落实政府采购政策需要进行价格扣除后的价格。**本项目专门面向中小企业采购，不再进行价格扣除。**

如果供应商（或提供的产品）不符合本章落实政府采购政策需要进行价格扣除的条件则评审价是指供应商的提交响应文件总报价。

1.2 同品牌处理方法

1.2.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且

通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下提交响应文件的，按一家供应商计算，评审后最终得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；最终得分相同的，磋商小组按照下述规定的顺序确定一个供应商获得成交人推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

(1) 按照评审价最低的；

(2) 如果评审价格相同的，采用随机抽取的方式确定。

其他方式，具体要求：

1.3 成交候选人并列时的处理方式

采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按提交响应文件报价由低到高顺序排列。得分且提交响应文件报价相同的并列。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。

2. 采用最低评审价法时，确定成交候选人名单的方式：

2.1 采用最低评审价法时，评审结果按评审价由低到高顺序排列，评审价相同的并列。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且评审价最低的供应商为排名第一的成交候选人。磋商小组将根据各供应商的评审排序，向采购人推荐本项目（各采购包或标段）三名成交候选人名单，或者根据采购人委托直接确定成交人。

评审价是指供应商的提交响应文件总报价在按照本章规定的算术修正和落实政府采购政策需进行价格扣除后的价格。

2.2 同品牌处理方法

2.2.1 采用最低评审价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同供应商参加同一合同项下提交响应文件的，以其中通过资格审查、符合性审查且评审价最低的参加评审；评审价相同的，采用随机的方式确定一个参加评审的供应商，其他提交响应文件无效。

其他方式，具体要求：

2.3 成交候选人并列时的处理方式

采用随机的方式确定成交候选人的推荐顺序；

其他方式，具体要求：_____。

3. 核对评审结果

3.1 磋商小组对评审、汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、评审价最低的、

响应文件被认定为无效的情形进行重点复核，发现问题的及时进行修正。

4. 磋商小组编制评审报告

4.1 磋商小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

4.2 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

4.3. 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，应当在评审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评审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。

第六章 响应文件格式

荥阳市人民法院 2026 年电子卷宗扫描外包服务 项目

响 应 文 件

项目编号：豫财磋商采购-2026-310

供应商：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（签字或加盖个人章）

日 期： 202 年 月 日

目 录

第一部分 资格证明文件

1. 供应商须知前附表要求的资格证明文件
 - 1-1、法人或者非法人组织的营业执照或其他证明文件或自然人的身份证明扫描件
 - 1-2、财务状况报告或资信证明或担保函
 - 1-3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函
 - 1-4、依法缴纳税收和社会保障资金的记录
 - 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的书面声明
2. 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的承诺函
3. 落实政府采购政策需要满足的资格要求
4. 其他资格证明文件（如需要，格式自拟）

注：资格证明文件可以根据采购公告及文件中实际要求进行相应修改和调整。

1. 供应商须知前附表要求的资格证明文件

1-1、法人或者非法人组织的营业执照或其他证明文件或自然人的身份证明

扫描件

供应商应提供资料：

1. 提供有效的营业执照或其他证明文件的扫描件，加盖公章。
2. 供应商为自然人的，应提供身份证明的扫描件，加盖公章。

1-2、财务状况报告或资信证明或担保函

供应商应提供的资料：

1. 提供 2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告（财务审计报告应具有 2 名及以上注册会计师盖章和签字）扫描件或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函，扫描件加盖公章。

说明：参考《财政部关于注册会计师在审计报告上签名盖章有关问题的通知》（财会〔2001〕1035 号）规定，审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求

本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商必须在此处提供《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。

供应商（供应商）提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

3-1 供应商为中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（盖单位公章）

日期：202 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。

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不符合要求的企业不需要提供。

附表

中小企业划型标准规定 (工信部联企业〔2011〕300号)

——(摘要)

一、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)。

二、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。

三、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。

四、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。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。

3-2 供应商为监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接供应商提供本企业（单位）负责实施的服务。

（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）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占共同提交响应文件协议合同总金额的比例为_____。（非联合体提交响应文件，将本条删除。）

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：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人：_____（签字或加盖个人章）

日期：202 年 月 日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于监狱企业的不需要提供。

3-3 供应商为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（填写采购人名称）的（填写本次招标的项目名称）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：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人：_____（签字或加盖个人章）

日期：202 年 月 日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于残疾人福利性单位的不需要提供。

4. 其他资格证明文件

(如需要, 格式自拟)

第二部分 商务及技术文件

1. 法定代表人（或负责人）身份证明书
2. 法定代表人（或负责人）授权委托书
3. 提交响应文件保证承诺书
4. 提交响应文件函
5. 开标一览表
6. 分项报价表
7. 商务条款偏离表
8. 企业业绩
9. 服务方案
10. 项目实施方案
11. 服务质量保障措施
12. 宗卷数据安全与保密方案措施
13. 验收方案
14. 资源投入计划
15. 售后服务方案
16. 竞争性磋商文件其他要求及供应商认为需要提供的其他相关资料

1. 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书

供应商名称：_____ 单位性质：_____

供应商地址：_____

成立时间：____年____月____日 经营期限：_____

姓名：_____ 性别：____ 年龄：____ 职务：_____系_____（供应商名称）的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

此处应附法定代表人（或非法人组织负责人）身份证（正反面）的扫描件。

供应商：_____（加盖单位公章）

详细通讯地址：_____

电 话：_____ 电 子 邮 箱：_____

日 期：202 年 月 日

注：自然人参加提交响应文件的无需提供。

2. 法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书

本人 _____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（或非法人组织负责人），现委托 _____（姓名）为我单位的合法代理人。代理人根据授权，参加（填写：项目名称、项目编号）的提交响应文件，以我单位名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我单位承担。代理人无权转让委托权。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至提交响应文件有效期届满之日止。

此处应附代理人身份证（正反面）的扫描件

供应商：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人：_____（签字或加盖个人章）

代理人：____（签字或盖个人章）_____

代理人工作单位：_____

代理人详细通讯地址：_____

代理人联系电话：____（填写手机号码）____ 代理人电子邮箱：_____

日期：202 年 月 日

说明：1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 自然人、法定代表人（或非法人组织负责人）参加提交响应文件的无需提供本授权委托书。

3. 提交响应文件保证承诺书

致：（填写采购人及采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加（填写：项目名称、项目编号）的提交响应文件，作为本次采购项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

（一）我单位完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对竞争性磋商文件有异议，已经在收到竞争性磋商文件之日起或竞争性磋商公告期限届满之日起七个工作日内依法进行维权救济，不存在对竞争性磋商文件有异议的同时又参加提交响应文件以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

（二）我单位参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

（三）我单位在此申明：保证本次响应文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

（四）如本项目评审过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合竞争性磋商文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果（如提供样品）。

（五）如果存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

1. 我单位在提交响应文件有效期内撤销响应文件的；
2. 我单位在采购人确定成交人以前放弃成交候选人资格的；
3. 由于我单位的原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同；
4. 由于我单位的原因未能按照竞争性磋商文件的规定交纳履约保证金；
5. 我单位在响应文件中提供虚假材料；
6. 我单位与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
7. 在提交响应文件有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

（六）我单位参加本次采购活动，不存在联合体提交响应文件。

我单位知晓上述行为的法律后果,承认本承诺书作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假,我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交而被追究法律责任。

供应商: _____ (加盖单位公章)

法定代表人或负责人或委托代理人: _____ (签字或加盖个人章)

地 址: _____

电 话: _____

电子邮箱: _____

日 期: 202 年 月 日

4. 提交响应文件函

致： （采购人及河南招标采购服务有限公司）

我方获取了（填写：项目名称、项目编号）的竞争性磋商文件，已经详细审查竞争性磋商文件的全部内容，现委托代理人（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（名称、地址）参加该项目的提交响应文件活动并按要求提交响应文件。我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿意按照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，提供完成竞争性磋商文件规定的全部工作，提交响应文件总报价为（大写）_____元人民币（RMB¥：____元）。

（2）本提交响应文件有效期为自提交响应文件截止之日起_____个日历日。

（3）**除响应文件中列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。**如果我方的响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（4）采购标的中如有被列入国家强制性产品认证目录的产品，我方保证已获得强制认证产品的认证证书，我方愿提供竞争性磋商文件中要求的相关文件资料。

（5）我方已经详细审查了全部竞争性磋商文件，包括所有补充通知、更正等（如果有的话），如有需要澄清（或质疑）的问题，我们同意按竞争性磋商文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我方同意提供按照采购人可能要求的与其提交响应文件有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的提交响应文件或收到的任何提交响应文件。

（7）按照竞争性磋商文件的规定，在收到成交通知书时以银行转账、汇票或现金的形式向采购代理机构一次性支付采购代理服务费，否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

（8）如我方成交，我方将在竞争性磋商文件中规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。完全理解并无条件承担成交后不依法与采购人签订合同的法律后果。

（9）我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任和义务。

（10）我方在此声明，所提交的响应文件中所有内容及资料均真实、有效、准确。如有弄虚作假情况出现，愿意按照竞争性磋商文件中的相关规定承担责任。

（11）其他补充条款（如有）：_____。

与本次提交响应文件有关的正式通讯地址：

详细地址： _____

固定电话： _____ 委托代理人移动电话： _____

电子邮箱： _____

供应商： _____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人： _____（签字或加盖个人章）

供应商开户银行（全称）： _____

供应商银行账号： _____

日期： 202 年 月 日

5. 开标一览表

项目名称	
项目编号	
供应商名称	
提交响应文件范围	按竞争性磋商文件要求
提交响应文件总报价(元)	大写:
	小写:
服务期限	
质量要求	
合同履行期限	
质保服务	
付款方式	
提交响应文件有效期	
项目负责人	
其他	

说明：此表中，每标段（或包）的提交响应文件总价应和提交响应文件分项报价表的总价相一致。

供应商：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（签字或加盖个人章）

日 期： 202 年 月 日

6. 分项报价表

项目名称：

项目编号：

序号	类型	单位	数量	单价	分项合计（元）
1	电子卷宗随案生成扫描加工 服务工作	页	约2400000	_____元/页	
2	装卷服务工作	案	约40000	_____元/案	
总计		大写：	元	小写：	元

供应商：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（签字或加盖个人章）

日期：202 年 月 日

注：1. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

2. 档案工作辅助服务费用含在电子卷宗随案生成扫描加工服务工作及装卷服务工作费用中，不再单独报价。

3. 如果开标一览表（报价表）内容与本表内容和合计金额不一致的，以开标一览表（报价表）内容为准。

7. 商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	竞争性磋商文件条款	竞争性磋商文件的商务条款要求	响应文件的商务条款响应	偏离情况	说明
1	服务期限				
2	质量要求				
3	合同履行期限				
4	质保服务				
5	付款方式				
6	提交响应文件有效期				
7				

备注：“偏离情况”一栏根据“响应文件响应内容”与竞争性磋商文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

供应商：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（签字或加盖个人章）

日期：202 年 月 日

8. 企业业绩

序号	项目名称	项目内容	合同金额	合同签订时间	项目单位联系人电话

注：后附评审标准要求的相关证明资料，加盖公章。

9. 服务方案

(1) 电子卷宗随案生成扫描加工服务方案

(2) 装卷服务方案

(3) 档案工作辅助服务方案

10. 项目实施方案

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

11. 服务质量保障措施

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

12. 宗卷数据的安全与保密方案措施

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

13. 验收方案

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

14. 资源投入计划

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

15. 售后服务方案

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

16. 竞争性磋商文件其他要求及供应商认为需要提供的其他相关资料