温县人民法院2027-2028年度电子卷宗随案生成
技术服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2026-1013

采　　购　　人：温县人民法院

采购代理机构：河南兴诺工程管理有限公司

日　　期：二〇二六年十月

焦作市政府采购文件公平竞争审查自查表

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="3">温县人民法院2027-2028年度电子卷宗随案生成技术服务项目</td></tr>
<tr><td>项目编号</td><td>豫财磋商采购-2026-1013</td><td>标　段</td><td>1个</td></tr>
<tr><td rowspan="2">采购人</td><td rowspan="2">温县人民法院</td><td>联系人</td><td>王先生</td></tr>
<tr><td>联系电话</td><td>0391-2656224</td></tr>
<tr><td rowspan="2">代理机构</td><td rowspan="2">河南兴诺工程管理有限公司</td><td>联系人</td><td>娄女士</td></tr>
<tr><td>联系电话</td><td>15039104797</td></tr>
<tr><td>序号</td><td colspan="2">条款内容</td><td>审查结果</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2">本次采购项目有无按规定发布采购意向。</td><td>☑有 ☐无</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2">设置限制、排斥不同所有制企业参与政府采购的条款。</td><td>☐有 ☑无</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。</td><td>☐有 ☑无</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素。</td><td>☐有 ☑无</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">设定明显超出采购项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术，商务条件或者业绩、奖项要求，或设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。</td><td>☐有 ☑无</td></tr>
<tr><td>6</td><td colspan="2">将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件，加分条件，中标条件。</td><td>☐有 ☑无</td></tr>
<tr><td>7</td><td colspan="2">限定或者指定特定的专利。商标、品牌。原产地、供应商 或者检验检测认证机构，或者采购需求中的技术、服务等 要求指向特定供应商、特定产品。</td><td>☐有 ☑无</td></tr>
<tr><td>8</td><td colspan="2">要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。</td><td>☐有 ☑无</td></tr>
<tr><td>9</td><td colspan="2">评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。</td><td>☐有 ☑无</td></tr>
</table>

10	通过设置合理的项目库、名录库、资格库等条件，限制或排斥潜在供应商。	☐有 ☑无
11	强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。	☐有 ☑无
12	以行款手段或者其他不合理方式限制投标人数量。	☐有 ☑无
13	简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决投标的情形。	☐有 ☑无
14	设定没有法律法规依据的投标报名、采购文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。	☐有 ☑无
15	就同一采购项目向潜在供应商提供有差别的项目信息。	☐有 ☑无
16	采购公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	☐有 ☑无
17	故意对递交或者解密投标文件设置阻碍。	☐有 ☑无
18	违反法律法规相关规定的其他妨碍公平竞争的情形。	☐有 ☑无

审查意见：经审查，本项目采购文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争的条款，符合现行法律法规等公平竞争审查相关规定。

代理机构：（公章）　　采购人：（公章）

优化和提升政府采购营商环境政策

（2025 年 12 月 30 日修订版）

一、免收采购文件费，全面取消投标保证金。

二、履约保证金。结合项目性质和特点决定是否收取，原则上不收取履约保证金，确需收取的不超 3%，且不得收取现金，应当以支票、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。

三、质量保证金。政府采购货物和服务项目，不得收取质量保证金或将未支付款项作为质量保证金。工程项目收取不得超 3%，且不得以现金形式收取。

*四、在政府采购中落实本国产品标准及相关政策。

（一）采购人、采购代理机构应当在采购文件中明确要求供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

（二）采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《声明函》或有关证明文件。

五、落实政府采购促进中小企业发展政策。200 万元以下的货物、服务采购项目，400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，原则上全部预留给中小企业；对于超过前述金额的采购项目，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

对非专门面向中小企业采购的项目，实施评审价格扣除支持小微企业。货物服务类项目的价格扣除提高至 20%，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，价格扣除提高至6%。

六、落实政府采购支持创新产品政策，加大首台（套）重大技术装备、首批次重点新材料、首版次软件等创新产品和服务的采购支持力度，采购人可依法采用单一来源采购方式。

七、落实促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策；节能环保产品优先采购和强制采购；支持绿色建材和绿色建筑发展；优化高校和科研院所科研仪器设备采购流程。

八、严格执行政府采购负面清单制度，供应商资格、采购需求及商务条款、评审因素等不得有影响公平、公正和充分竞争的行为。

*九、落实“两个公平竞争审查制度”。

（一）落实《关于进一步完善政府采购文件公平竞争审

查制度的通知》，将《焦作市政府采购文件公平竞争审查自查表》编入采购文件扉页；

（二）落实《关于开展政府采购中标结果公平性审查工作的通知（焦财采购函〔2025〕13 号）》，将《焦作市政府采购中标结果公平性审查自查表》作为中标结果公示及合同备案的必备材料。

十、评标结果确认时限。鼓励自评标（评审）结束后应 1 个工作日内确定中标（成交） 供应商，鼓励 1 个工作日内公告结果，同时发送中标（成交）通知书。

十一、合同签订时限。鼓励自中标（成交）通知书发出之日起 5 个工作日内，按照采购文件和投标（响应性）文件确定的事项签订政府采购合同。

十二、合同公告和备案时限。鼓励自合同签订之日起 1 个工作日内完成。

十三、项目验收。鼓励自收到供应商项目验收建议之日起 1 个工作日内组织验收；鼓励验收结束后 1 个工作日内出具《验收报告》，并在焦作市政府采购网公告验收结果。

十四、资金支付。按照合同约定的条件及时支付资金，不得因机构变更、人员更替、政策调整等原因拒绝或延迟资金支付。

在政府采购活动中，若发现采购人或采购代理机构未按以上政策执行的，可按项目归属地向同级财政监督部门举报反映。

监督单位	监督电话	电子邮箱
焦作市财政局	0391-8866638,8866636	jzscgb@163.com
解放区财政局	0391-2519285	jfcg2519285@126.com
中站区财政局	0391-2941311	zzzfcg@126.com
马村区财政局	0391-3958812，13569188516	mczfcg@163.com
山阳区财政局	0391-2996117，2111675	syqcgb@163.com
高新区财政局	0391-3566505，3566015	jzgxqczj01@126.com
修武县财政局	0391-7188950	jiaozuo018@163.com
博爱县财政局	0391-8683273	zfcg2000@126.com
沁阳市财政局	0391-5611799，5637651	qycgb@163.com
温县财政局	0391-6197778	wxzfcgb@126.com
孟州市财政局	0391-8156680	mzscgb@163.com
武陟县财政局	0391-7290461	wzxcgb7290461@163.com

中小企业规模类型自测小程序

工业和信息化部中小企业局组织开发，供广大中小企业自测或政府部门、有关机构及社会公众辨别企业规模类型。

焦作市优化政府采购营商环境“码上互评”

焦作市政府采购监督管理办公室
（0391）8866638

腾讯问卷

政府采购合同融资政策

为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势，进一步优化我市营商环境，针对中小微企业融资难、融资贵问题，焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资，是指参与政府采购并中标（成交）的中小微企业供应商，凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款，融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的融资产品。

政府采购项目中标（成交）的供应商，有融资意向的，可登陆“焦作市政府采购网”（网址：http://jiaozuo.hngp.gov.cn）的政府采购合同融资平台，查看各融资服务机构的融资产品，同时可在线向融资服务机构申请贷款，融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

政府采购合同融资操作流程图

中小微企业领取中标（成交）通知书	采购人或采购代理机构在焦作市政府采购网发布中标（成交）结果公告，同时发出中标（成交）通知书。
中小微企业申请	依据中标（成交）通知书，登陆焦作市政府采购网的“办事指南”栏，对照各融资服务机构融资方案，选择符合自身的融资产品，与融资机构对接，提供相关资料。
融资服务机构审查	对有融资意向的中小微企业，按规定开展审查，申请材料齐全完备的，一般在 7 个工作日内完成审批。
开设收款账户 签订政府采购合同	中小微企业按照融资服务机构要求，开设收款账户，并在中标（成交）通知书发出后及时签订政府采购合同（政府采购合同已签订的，需变更约定收款账户的，中小微企业向采购人申请，变更收款账户）。
政府采购合同备案	签订合同后 1 个工作日内完成备案；实行线上服务的融资机构登陆河南省电子化政府采购系统核对合同真实性，实行线下服务的融资机构到财政部门核对合同真实性。
融资服务机构放贷	融资服务机构确认合同的真实性后，5 个工作日内完成放款。
合同资金支付及还贷	中小微企业按照合同约定履约，采购人及时开展履约验收，融资服务机构加强管理，及时锁定合同回款资金。

融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司焦作分行	周文静	0391-2878135	焦作市民主南路 88 号
中国银行股份有限公司焦作分行	申长平	0391-8825171 13938195906	焦作市丰收路 159 号
中国建设银行股份有限公司焦作分行	黄炳杰	0391-3294113 18317269875	焦作市建设东路 152 号
中国邮政储蓄银行股份有限公司焦作市分行	于　洋	15903910344	焦作市火车站北广场售票厅西邻
中原银行股份有限公司焦作分行	周建林	15893053027	焦作市山阳区迎宾路 1 号
中信银行股份有限公司焦作分行	周江江	17639185001	焦作市人民路 669 号锦江现代城广场御景 10 号商业楼
中国光大银行股份有限公司焦作分行	张继峰	0391-8787962 15225817285	焦作市塔南路 1736 号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-8653785 13203910032	焦作市塔南路 1736 号嘉隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。

目　　录

第一章　竞争性磋商邀请函

第二章　供应商须知

第三章　采购需求

第四章　响应性文件内容及格式

第五章　合同主要条款（参考）

第一章　　竞争性磋商邀请函

项目概况：

温县人民法院 2027-2028 年度电子卷宗随案生成技术服务项目的潜在供应商应在焦作市公共资源交易中心网站获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 10 月 21 日 8 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：豫财磋商采购-2026-1013

2.项目名称：温县人民法院 2027-2028 年度电子卷宗随案生成技术服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额：1380000.00 元

最高限价：1380000.00 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	焦公资采购F2026-150-1	温县人民法院2027-2028年度电子卷宗随案生成技术服务项目	1380000.00	1380000.00	是	1380000.00

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）主要包含对 2027-2028 年度诉讼和执行案件电子卷宗随案同步生成、材料扫描、整理编目、卷宗管理、归档等全流程服务。（详见磋商文件第三章）

6.合同履行期限：两年。

7.本项目是否接受联合体投标：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.落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；

3.本项目的特定资格要求：

3.1 供应商行贿犯罪档案记录（磋商会当日中国裁判文书网的信息）；

3.2 按照《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》（财库〔2016〕125 号）的要求，根据磋商会当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，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，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档；

3.3 供应商具有国家保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制资质(资质类别：涉密档案数字化加工或档案数字化加工)，资质等级要求乙级及以上；

备注：以上第 3.1 条和第 3.2 条由采购代理机构提供查询结果。

三、获取竞争性磋商文件

1.时间:2026 年 10 月 10 日至 2026 年 10 月 15 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：焦作市公共资源交易中心网站；

3.方式：本项目采用网上获取竞争性磋商文件，凡有意参加者，请登陆焦作市公共资源交易中心网站“交易平台”栏目进行网上下载竞争性磋商文件；

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

1.截止时间：2026 年 10 月 21 日 8 时 30 分（北京时间）

2.地点：加密电子响应性文件须在响应性文件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）”网站-交易平台加密上传。

五、响应文件开启

1.时间：2026 年 10 月 21 日 8 时 30 分（北京时间）

2.地点：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座焦作市公共资源交易中心第一开标室 4 号机。

六、公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《焦作市公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1.需要落实的政府采购政策：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

2.请各供应商提前办理 CA 数字证书，并学习电子响应性文件制作。加密的电子响应性文件须使用 CA 数字证书上传。为防止网络拥堵等不可控因素影响加密的电子响应性文件上传，请各供应商提前上传，因未能及时上传导致投标失败的责任由供应商自行承担。为保护用户账户的安全和即将开展的电子化开评标，投标人必须使用移动 CA 或实体 CA 证书等数字认证方式登录招投标交易平台，移动 CA 通过交易主体登录页扫码下载 app 线上申请即可，实体 CA 办理可通过网站办事指南查询办理流程。

3.按要求进行网上获取并下载竞争性磋商文件，凡未在规定时间

内获取竞争性磋商文件者视为无效标。

4.获取竞争性磋商文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子响应性文件，在响应性文件提交截止时间前，上传加密的响应性文件。供应商未在响应性文件提交截止时间前完成上传的，视为逾期送达，焦作市电子招投标交易平台将拒绝接收。

5.平台统一技术服务电话为：0512-58188538，服务QQ:4008503300,服务时间:周一至周日8:00-17:30（北京时间）。

6.本项目采用远程不见面交易的模式，磋商当日，供应商无需到现场参加磋商会议，应在响应性文件提交截止时间前，登录“不见面开标大厅系统”，在线准时参加磋商活动，在规定时间内进行文件解密。各潜在供应商因加密电子响应性文件未能成功上传，其投标将被拒绝。供应商需在响应文件提交截止时间后 30分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。除电子响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。

八、凡对本次磋商提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：温县人民法院

地 址：温县黄河路东段

联系人：王先生

联系方式：0391-2656224

2.采购代理机构信息

名 称：河南兴诺工程管理有限公司

地 址：焦作市解放东路368号院内

联系人：娄女士

联系方式：15039104797

3.项目联系方式

项目联系人：王先生　　娄女士

电话：0391-2656224　　15039104797

第二章　　供应商须知

供应商须知前附表		
序号	条款	内　容
1.	项目概况	1、项目名称：温县人民法院2027-2028年度电子卷宗随案生成技术服务项目 2、资金来源：财政资金 3、采购内容：主要包含对2027-2028年度诉讼和执行案件电子卷宗随案同步生成、材料扫描、整理编目、卷宗管理、归档等全流程服务。（详见磋商文件第三章） 4、合同履行期限：两年。 5、采购人：温县人民法院 6、采购代理机构：河南兴诺工程管理有限公司
2.	对供应商的资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位； 3、本项目的特定资格要求： 3.1、供应商行贿犯罪档案记录（磋商会当日中国裁判文书网的信息）； 3.2、按照《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》（财库〔2016〕125号）的要求，根据磋商会当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，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，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档； 3.3、供应商具有国家保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制资质(资质类别：涉密档案数字化加工或档案数字化加工)，资质等级要求乙级及以上。 备注：以上第3.1条和第3.2条由采购代理机构提供查询结果。

3.	报价费用	无论报价和磋商的过程和结果如何，供应商自行承担所有与参加报名及磋商有关活动的全部费用。
4.	响应文件语言	中文
5.	报价货币	人民币
6.	报价范围及说明	所有磋商报价均以人民币元为计算单位。供应商所报总价应包括其履行本项目合同（如果成交）所需的所有费用。
7.	响应文件有效期	响应文件递交截止期后60日内有效
8.	响应文件的组成	供应商应按本磋商文件规定的格式，填写并提供相关文件或资料，本磋商文件第三章要求的文件和资料也须一并提供。供应商还可根据自己的理解，提供其他必要的技术响应资料及附件。
9.	响应文件封面要求	列明项目名称、本磋商文件编号、供应商名称
10.	响应文件份数要求	1、上传加密的电子响应性文件一份； 2、成交供应商在领取成交通知书时，须提供纸质响应性文件肆份。
11.	响应文件密封和提交	1、本项目为不见面开标，加密电子响应性文件须在响应性文件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）”网站-交易平台加密上传。除电子响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。 2、未在响应性文件提交截止时间前完成上传加密的电子响应性文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子响应性文件，投标无效。
12.	竞争性磋商文件的澄清	任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购人、采购代理机构，采购人如认为必要，将以书面形式予以答复。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少5日前，以书面形式（或以更正、变更公告的方式）通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日，顺延提交首次响应性文件截止时间。
13.	响应文件递交截止时间	2026年 10 月 21 日8时30分

14.	响应文件递交地点	加密电子响应性文件须在响应性文件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）”网站-交易平台加密上传。
15.	磋商时间	2026 年 10 月 21 日 8 时 30 分
16.	磋商程序和内容	详见磋商文件第二章
17.	授予合同	采购人根据磋商小组的推荐意见，按照评审得分由高到底的顺序确定成交供应商。采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。
18.	签订合同	1）鼓励接到成交通知书后 1 个工作日内，成交供应商应与采购人签订采购合同。 2）本磋商文件、响应文件及磋商、评审过程中有关澄清、承诺文件的内容，将作为签订合同的主要内容。

一、总则

1．适用范围

1.1本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商邀请函中所述项目。

2．定义

2.1“采购人”：系指温县人民法院 。

2.2“采购代理机构”：系指河南兴诺工程管理有限公司。

2.3“供应商”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4“供应商代表”系指代表供应商参加本次竞争性磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5“服务”系指磋商文件中所述所有服务及其他相关义务。

2.6“法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加竞争性磋商会的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7“重大违法记录”系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。

2.8“不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；

（3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；

（4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

（5）不符合《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》（财库 2016〕125 号）相关规定的；

（6）法律法规规定的其他情形。

3.采购预算

3.1 采购预算为人民币:1380000.00 元（大写：壹佰叁拾捌万元整）。

4.合格的供应商

4．1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

4.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

4.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

4.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4.1.5 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；

4.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

注：（1）根据《焦作市财政局关于实施政府采购信用承诺制度的通知》的规定，供应商在响应时，按照规定提供相关承诺函，无需再提交上述证明材料。

（2）供应商应当遵循诚实信用原则，不得作虚假承诺。供应商承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。按照《政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，吊销营业执照；构成犯

罪的，依法追究刑事责任。

4.2 符合本竞争性磋商文件规定的供应商资格要求及项目要求的其他条件，并按照要求提供相关证明材料。

4.3 供应商应遵守国家法律、法规和采购代理机构有关竞争性磋商的规定。

4.4 采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照竞争性磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，竞争性磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按上述条款规定处理。

4.5 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。

4.6 本项目不接受联合体投标。

5. 竞争性磋商费用

5.1 无论竞争性磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与竞争性磋商活动有关的全部费用。无论磋商结果如何，采购人和采购代理机构均无向磋商对象解释其成交或未成交原因的义务。

5.2 采购代理服务费：按照《河南省招标代理服务收费指导意见的通知》豫招协〔2023〕002 号文的收费标准收取采购代理服务费，由成交供应商承担，成交供应商在领取成交通知书时须以刷卡或转账

的方式向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

6.竞争性磋商文件的约束力

6.1 供应商一旦参加竞争性磋商会，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

6.2供应商如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此在竞争性磋商会开始后提出任何异议。

6.3 本竞争性磋商文件由采购人负责解释。

二、竞争性磋商文件

7．竞争性磋商文件的组成

7.1 竞争性磋商文件是用以阐明的采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

（1）竞争性磋商邀请函；

（2）供应商须知；

（3）采购需求；

（4）响应性文件内容及格式；

（5）合同主要条款（参考）。

7.2 供应商收到竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。供应商发现任何页数和附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购人联系解决。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。

7.3 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有

关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

7.4 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应性文件，将有可能导致响应性文件被拒绝接受或被视为无效。

8.竞争性磋商文件的澄清与修改

8.1 采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，改变采购标的和资格条件除外。澄清或者修改的内容将在原公告发布媒体上发布澄清（变更）公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响响应性文件编制的，采购代理机构将在首次递交响应性文件截止之日5日前，以书面形式（发布变更公告）通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足5日的，将顺延提交响应性文件的截止时间。

三、响应性文件的编制

9.要求

9.1 响应性文件应对磋商文件的要求作出实质性响应（包括供应商资格要求、技术要求、商务要求等），所提供的全部资料具有真实性、合法性，否则其响应性文件将作为无效处理。

9.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应性文件没有完全响应竞争性磋商文件的有效理由。

9.3 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应性文件无效。

10.响应性文件的语言及度量衡

10.1 响应性文件以及供应商与采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 供应商提供已印刷好的产品资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但在解释响应性文件时，以译文为准。

10.3 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

11.响应性文件的组成

11.1 响应性文件由资格性证明材料、符合性证明材料、其他材料三部分组成。具体内容和格式见竞争性磋商文件第四章。

12.响应性文件格式

12.1供应商可按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应性文件，但不得缺少或私自更改任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。竞争性磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

13.竞争性磋商报价

13.1 所有磋商报价均以人民币元为计算单位。供应商的报价为交货地点交货价格，包括相关设备购置、人员工资及售后服务、税金、劳保基金、人员培训等合同项下的全部费用及相关伴随服务，采购人不再追加任何费用。

13.2 响应性文件中的报价并非最后报价，在竞争性磋商结束后由供应商再提交最后报价。

13.3 采购代理机构不接受有选择的报价。

13.4 最后报价不得超过采购预算。

13.5 报价均须以人民币为计算单位。

13.6 需要落实政府采购政策

13.6.1 对小型或微型企业投标的扶持：本项目专门面向中小企业采购。

14. 响应性文件有效期

14.1 响应性文件有效期为自竞争性磋商会开始之日起 60 天，有效期短于此规定的响应性文件将被视为无效。

14.2 特殊情况下，采购代理机构可于响应性文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。供应商答复不明确或逾期未答复的，均视为同意上述要求。

15.响应性文件的签署、盖章及提交

15.1 供应商登录“焦作市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

15.2 供应商凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应性文件。供应商在制作电子响应性文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应性文件时，根据磋商文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件时，只能用本单位的企业 CA 锁。

15.3 加密的电子响应性文件为“焦作市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应性文件。

未加密的电子响应性文件应与加密的电子响应性文件为同时生成的版本。

15.4 响应性文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应性文件内，严格按照本项目响应性文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应性文件被否决的风险。

15.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行响应，涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

15.6 供应商可按本竞争性磋商文件规定的格式编制响应性文件。除了响应性文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，字迹需清晰可认，响应性文件的目录需编序。响应性文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商负责。

15.7 响应文件未按要求签字或加盖公章的视为无效文件。本采购文件所表述（指定）的公章是指法人（供应商）行政公章，不包括专用章。

15.8 响应性文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或加盖公章，但非供应商出具的材料，供应商改动无效。

15.9 供应商提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据，以及拟提供货物的主要技术参数、指标和性能，提供服务的详细描述等资料。

四、 响应性文件的递交

16.响应性文件的密封和标记

16.1 本项目为不见面开标，加密电子响应性文件须在响应性文件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）”网站-交易平台加密上传。除电子响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。

17.响应性文件的递交

17.1 供应商应在竞争性磋商邀请函中规定的截止日期和时间前，将响应性文件进行上传，递交（接收）截止时间为竞争性磋商邀请函中规定的响应性文件提交截止时间。由于对网上投标操作程序不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在响应性文件提交截止时间之前上传电子响应性文件，由供应商自行负责。

17.2 未在响应性文件提交截止时间前完成上传加密的电子响应性文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子响应性文件，投标无效。

17.3 若采购代理机构推迟了响应性文件接收截止时间，采购代理机构和供应商受响应性文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

18.响应性文件的修改和撤回

18.1 供应商在提交响应性文件后可对其响应性文件进行修改、撤回，但需要在响应性文件接收截止时间前重新上传响应性文件。

18.2 供应商在响应性文件接收截止时间后不得修改、撤回响应性文件。供应商在响应性文件接收截止时间后修改响应性文件的，将被拒绝接受。

18.3 供应商有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其响应性文件：

18.3.1 在竞争性磋商文件规定的响应性文件接收截止时间之后递交响应性文件的；

18.3.2 响应性文件未按竞争性磋商文件规定签署、盖章的；

18.3.3 未获取竞争性磋商文件参加竞争性磋商的；

18.3.4 一个供应商不止递交一套响应性文件的。

五、磋商会及竞争性磋商

19.磋商会

19.1 本项目采用远程不见面开标的模式。

采购人在竞争性磋商文件中规定的时间和地点开标。不见面开标大厅网址 （https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/BidOpeningHall/bidhall/dqhnjz/login.html）供应商无需到焦作市公共资源交易中心现场参加磋商会，无需到达现场提交原件资料。**供应商应当响应性文件接收截止时间前，登录不见面开标大厅系统，在线准时参加磋商活动并进行文件解密，开标结束后，在焦作市公共资源交易平台进行交易主体登录，在线参加答疑澄清、二轮报价或最后报价等。在规定时间内响应性文件未解密的供应商，视为放弃投标。**

供应商应在磋商会当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打平台统一技术服务电话为:0512-58188538,服务QQ:4008503300。

19.2 磋商会程序：

（1）公布在递交响应性文件截止时间前递交响应性文件的供应商名称；

（2）供应商在不见面开标大厅对已递交的电子响应性文件在规

定时间内进行解密；

（3）批量导入文件；

（4）代理机构将通过不见面开标大厅公布磋商项目名称、供应商名称及其他内容，并记录在案；

（5）采购人代表、监督人等有关人员按具体现场系统情况在开标记录上签字确认；

（6）开标结束。

（7）磋商小组对已通过资格性、符合性审查的供应商发起二轮或最后报价邀请；

（8）供应商在规定时间内通过焦作市公共资源交易平台进行二轮或最后报价。

19.3 供应商应认真学习《投标单位操作手册》，根据手册要求做好不见面磋商的准备工作，否则由此引起的未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

19.4 供应商应在解密时间内插入单位 CA 锁，输入密码，进行解密。

19.5 采购人及采购代理机构在磋商文件规定的时间及地点组织磋商会。供应商无需到达磋商会现场，但在磋商会期间，供应商的法定代表人或其授权委托人应参与远程交互，中途不得更换，在解密文件、澄清、答疑、传送文件、最后报价等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的法定代表人或其授权委托人，供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，供应商自行承担随意更换人员或未按要求参与交互所导致的一切后果。供应商超时交互，由此产生的不利于供应商的评审风险由供

应商自行承担。

19.6 供应商出现下列情况之一者为废标，取消参加磋商资格：

（1）未按规定在响应性文件接收截止时间前递交电子响应性文件（加密版）的；

（2）磋商会时，因供应商自身原因而导致电子响应性文件无法导入“全国公共资源交易平台 （河南省·焦作市）”（https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）-“焦作市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统的。

19.7 开标异议

供应商对磋商会有异议的，应当在磋商会现场提出（语音异议、文字异议），采购人当场作出答复，并制作记录。

19.8 开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的项目中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；

（5）其他无法保证磋商会过程正常进行的情形。

20.组建竞争性磋商小组

20.1 采购人根据本次采购内容在政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取有关方面专家，按照规定依法组成磋商小组。

20.2 竞争性磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面专家共 3 人组成，其中评审专家人数不少于竞争性磋商小组成员总数的

2/3。竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

21.资格性和符合性审查

21.1 资格性检查。竞争性磋商小组依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应性文件中资质证明等进行审查，审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

21.1.1 资格性审查的内容包括：

竞争性磋商文件规定的供应商资格条件。

21.2 符合性检查。对资格性审查合格的供应商的响应性文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应性文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，审查响应性文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

21.2.1 符合性审查的内容包括：

（1）响应性文件的有效性(签署情况等)；

（2）响应性文件的完整性(响应内容等)；

（3）对竞争性磋商文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应性文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

注意事项：资格性、符合性证明材料见竞争性磋商文件第四章规定。

21.3 实质性响应的响应性文件是指与竞争性磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离；重大负偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上同意。

21.4 重大偏离系指供应商服务的技术指标、数量和交货期限等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

21.5 如果响应性文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，供应商不得再对响应性文件进行任何修正从而使其响应性文件成为实质上响应的文件；

21.6 竞争性磋商小组审定响应性文件的响应性只根据响应性文件本身的内容而不寻求外部证据。

21.7 凡有下列情况之一的，其响应性文件也被视为未实质性响应竞争性磋商文件，按照无效处理（不再参加竞争性磋商）：

21.7.1 响应性文件制作机器码一致的；

21.7.2 未按竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

21.7.3 资格证明文件不全的，或不符合竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

21.7.4 不符合竞争性磋商文件规定的实质性要求的；

21.7.5 响应性文件内容不齐全或内容虚假的；

21.7.6 响应性文件的实质性内容未使用中文表述；

21.7.7 响应性文件的内容修改处未按规定签名或盖章的；

21.7.8 违反法律、行政法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。

21.8 在评审过程中，竞争性磋商小组发现供应商有下列情形之一的，视为供应商相互串通，按照无效处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

21.8.1 不同供应商的响应性文件互相混装的；

21.8.2 不同供应商授权同一人作为供应商委托代理人的；

21.8.3 不同供应商的响应性文件载明的项目管理成员为同一人的；

21.8.4 有证据证明供应商与采购人、采购机构或者其他供应商串通的其他情形；

21.8.5 竞争性磋商小组认定的其他串通情形。

22.响应性文件的澄清

22.1 竞争性磋商小组在对响应性文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应性文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

22.2 竞争性磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

22.3 供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应性文件将被作为无效处理。

22.4 供应商的书面澄清材料作为响应性文件的补充。

22.5 竞争性磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

22.6 并非每个供应商都将被询问、澄清。

23.竞争性磋商

23.1 资格性审查和符合性审查合格的供应商，将进入本次竞争性磋商程序。

23.2 竞争性磋商将按照供应商的签到顺序进行。

23.3 磋商内容包括：

23.3.1 按照竞争性磋商文件中商务部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.3 按照竞争性磋商文件中合同条款部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.4 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商结束后，磋商小组可以要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行最后报价（各供应商应对其磋商代表进行相应授权，并做好在当天规定时间内完成有关澄清、磋商和最后报价的准备工作）。

23.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性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，须经采购人代表确定。

23.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

23.4.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应性文件，并由其法定代表人或授权代表签

字或者加盖公章。

23.5 本次竞争性磋商进行 2 轮次报价。磋商小组可根据磋商情况增加磋商轮数（不超过 3 轮次），但应给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。响应性文件中报价为第一轮次报价，以后轮次报价不得高于上一轮次报价（除竞争性磋商文件有实质性变动外），否则将被视为未实质性响应竞争性磋商文件。供应商应当对竞争性磋商的每轮次报价在焦作市公共资源交易平台进行确认，在规定的时限内递交给竞争性磋商小组，竞争性磋商报价以供应商的最后一轮次报价为准。**未在规定时间提供最后报价，由供应商自行承担相关责任。**

23.6 竞争性磋商结束后，竞争性磋商小组应当要求所有参加竞争性磋商的供应商在规定的时间内进行最后报价，竞争性磋商报价以供应商的最后报价为准。

23.7 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号），政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%；

（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%；

（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；

（四）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能

影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。

评审委员会依据专业经验，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。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

23.8 已提交响应性文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据竞争性磋商情况退出竞争性磋商。

六、评定标准

24.竞争性磋商过程及保密原则

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

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

24.3 本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

24.4 评分标准和内容

条款号	评审因素	评审标准

<table>
<tr><td>1</td><td>投标报价
（10 分）</td><td colspan="2">满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商报价为磋商基准价，其报价得分为满分。
其他供应商的价格得分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价)×10%×100（小数点后保留2位小数）。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2</td><td rowspan="4">技术部分
（70 分）</td><td>项目
概述
（12 分）</td><td>①对本项目整体实施服务内容、技术要求、验收要求、安全要求、项目整体实施思路及服务原则方案等科学合理、有针对性，切实可行，得 12 分；
②对本项目整体实施服务内容、技术要求、验收要求、安全要求、项目整体实施思路及服务原则方案等合理、较完善、可行，得 9 分；
③对本项目整体实施服务内容、技术要求、验收要求、安全要求、项目整体实施思路及服务原则方案等一般，得 6 分；
④对本项目整体实施服务内容、技术要求、验收要求、安全要求、项目整体实施思路及服务原则方案等不合理，不适用，得 3 分；
⑤未提供不得分。</td></tr>
<tr><td>项目实施方案
（12 分）</td><td>供应商需针对项目服务内容、技术要求编制有针对性的实施方案，磋商小组进行综合评审打分：
①实施方案内容思路清晰、工作流程易懂，方案考虑周全，突出重点，对项目具备适用性、可行性，满足磋商文件技术要求，完全符合项目特性，得 12 分；
②实施方案内容思路清晰、工作流程易懂，方案考虑周全，突出重点，对项目具备适用性、可行性一般，基本满足磋商文件技术要求，符合项目特性一般，得 9 分；
③实施方案内容思路不清、工作流程描述较差，方案考虑不全面，未突出工作重点，对项目具备适用性、可行性较差，基本满足磋商文件技术要求，符合项目特性较差，得 6 分；
④实施方案内容缺失不全，方案内容对本项目无针对性，不能满足磋商文件技术要求，不符合项目特性，得 3 分；
⑤未提供不得分。</td></tr>
<tr><td>项目管理制度
（10 分）</td><td>①项目管理制度规范、完善，科学合理，切实可行，得 10 分；
②项目管理制度一般规范、不完善,较合理、可行，得 7 分；
③项目管理制度不规范、不完善,不合理，不能执行，得 4 分；
④未提供不得分。</td></tr>
<tr><td>项目安全保障措施
（10 分）</td><td>供应商提供宗卷的数据安全、保密性等保障措施，根据供应商提供的保障措施，磋商小组进行综合评审打分：
①措施科学合理、考虑完善，可实施性较高，得 10 分；
②措施较科学合理、考虑基本满足,可实施性基本满足，得 7 分；
③措施较科学合理、考虑一般,可实施性一般，得 4 分；
④措施不科学,可实施性差，得 1 分；
⑤未提供不得分。</td></tr>
</table>

		项目服务质量保障措施（6分）	供应商提供本项目电子卷宗随案生成服务的质量保障措施，以保障达到验收要求，磋商小组进行综合评审打分： ①措施专业能力优、可实施性高，完全满足或优于本项目质量要求，得6分； ②措施专业能力一般、可实施性一般，基本满足本项目质量要求，得3分； ③措施专业能力差、可实施性一般，不满足本项目质量要求，得1分； ④未提供不得分。
		项目实施人员配备计划（7分）	①项目拟派服务人员数量完全满足项目服务需求、工作安排合理、专业技能优，得7分； ②项目拟派服务人员数量及工作安排基本满足本项目技术使用的基本要求，得5分； ③项目拟派服务人员数量及工作安排一般、专业技能一般，得3分； ④项目拟派服务人员数量及工作安排不合理、专业技能差，得1分； ⑤未提供不得分。
		项目实施设备及相关软件配备（7分）	根据供应商提供的设备及软件、是否齐全、功能是否满足本项目使用的基本要求等情况，磋商小组进行综合评审打分： ①设备及软件充足齐全、配置合理、考虑全面，技术功能完全满足本项目技术使用要求，得7分； ②设备及软件齐全、配置相对合理，技术功能基本满足本项目技术使用的基本要求，得5分； ③设备及软件不充足、配置一般，技术功能不能满足本项目技术使用的基本要求，得3分； ④设备及软件配置不全、配置不合理，技术功能不能满足本项目技术使用的基本要求，得1分； ⑤未提供不得分。
		售后服务计划及承诺（6分）	①依据各供应商所提供针对本项目的售后服务方案进行评审，从售后服务流程、售后服务承诺、售后服务形式、售后服务期限、质量保证期限、服务响应时间等描述详尽，适用本项目特性，切实可行的，得6分； ②依据各供应商所提供针对本项目的售后服务方案进行评审，从售后服务流程、售后服务承诺、售后服务形式、售后服务期限、质量保证期限、服务响应时间等描述内容完整、方案适用性一般，基本符合本项目特性，得4分； ③依据各供应商所提供针对本项目的售后服务方案进行评审，从售后服务流程、售后服务承诺、售后服务形式、售后服务期限、质量保证期限、服务响应时间等描述内容不完整、方案适用性差，针对本项目特性有偏差的，得2分； ④依据各供应商所提供针对本项目的售后服务方案进行评审，从售后服务流程、售后服务承诺、售后服务形式、售后服务期限、质量保证期限、服务响应时间等描述内容缺失、不全，针

			对本项目特性差的，得 1 分； ⑤未提供不得分。
3	综合部分（20 分）	企业业绩（6 分）	供应商提供 2022 年 1 月 1 日以来项目类似业绩合同，每提供一份业绩合同得 2 分，最高得 6 分，以合同签订日期为准，未提供不得分。 （注：须附合同协议书复印件并加盖公章，否则不得分。）
		保密业务培训证书（6 分）	供应商具有保密教育培训的结业证书，每提供一份结业证得 2 分，最高得 6 分，未提供不得分。
		专业技能人才培训证书（8 分）	供应商具有专业技能人才培训证书，职业名称为：档案整理员/信息化管理员/档案管理员等相关专业证书，每提供一份的 2 分，最高得 8 分，未提供不得分。

注：（1）评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价；因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

（2）在评审过程中，经磋商小组认定技术部分某一处技术参数确实具有唯一的指向性的，该项技术参数将不列入评价/评审标准。

（3）技术部分各评委打分汇总取算术平均值作为供应商的技术得分，保留小数点后两位。

24.5 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

24.6 采购人应当从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

24.7 若供应商的最后报价高于项目预算，磋商小组有权拒绝该

报价。

24.8 为保证成交结果的公正性，竞争性磋商期间直至授予供应商合同时，竞争性磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在竞争性磋商结束后，凡与竞争性磋商情况有接触的任何人不得将竞争性磋商情况扩散出竞争性磋商小组成员之外。

24.9 在竞争性磋商期间，供应商不得向竞争性磋商小组成员询问其他供应商竞争性磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动。

24.10 在竞争性磋商期间，采购代理机构将有专门人员与供应商进行联络。

25.竞争性磋商终止

25.1 出现下列情形之一的，采购人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：

（一）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；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，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。

七、成交通知

26.成交通知

26.1 确定成交供应商后，采购代理机构将在焦作市公共资源交易中心网、河南省政府采购网上发布成交公告，同时向成交供应商发出

成交通知书，成交通知书将作为签订合同的依据。

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

八、合同授予

27.签订合同及合同的执行

27.1 鼓励采购人、成交供应商在成交通知书发出后 1 个工作日内，按照竞争性磋商文件的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

27.2 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应性文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

27.3 成交供应商应在签订合同后 1 个工作日内向采购代理机构备案。

九、质疑与投诉

28.质疑与投诉

28.1 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.2 质疑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。

28.3 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

28.4 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期；

（7）获取磋商文件的凭证；

（8）以上资料一式二份（采购人、采购代理机构各执一份）。

28.5 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购代理机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以处罚。

28.6 采购人应在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，并作出答复，同时以书面形式（或网上公告方式）通知质疑供应商和其他相关权利人，但答复的内容不涉及商业秘密。

28.7 质疑处理遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

28.8 质疑联系事项：

（1）质疑供应商应将质疑函分别送至采购人、采购代理机构（格式详见附件）

（2）采购人：温县人民法院

联系人：王先生

联系电话：0391-2656224

联系地址：温县黄河路东段

采购代理机构信息

名 称：河南兴诺工程管理有限公司

地 址：焦作市解放东路 368 号院内

联系人：娄女士

联系方式：15039104797

28.9 质疑供应商对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

附件：

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

磋商文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：

日期：_____

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

第三章 采购需求

一、项目概况

本项目为采购单位电子卷宗随案同步生成、纸质卷宗数字化加工、编目、归目质检、图像处理质检、数据上传挂接、卷宗评查、组卷装订、档案整理归档及库房辅助配套服务。服务全过程严格遵循最高人民法院、国家档案局、河南省高级人民法院发布的电子卷宗生成、档案数字化、诉讼卷宗立卷整理相关标准规范，实行标准化、流程化、精细化作业，保障电子卷宗与纸质卷宗同源、同质、完整规范，全面满足采购单位办案、审管、档案归档及系统应用需求。本采购需求为项目基本服务标准要求，中标服务商须100%达标执行，所有服务内容、技术参数、时效标准、质量要求、验收规范均为合同履约及验收结算依据。

1.项目采购工作量：

序号	服务名称	单位	数量
1	随案生成的纸质卷宗材料电子化扫描	页	2200000
2	案件材料编目、归目质检	页	2200000
3	卷宗评查、组卷装订、归档入库	册	55000

上述表内所列数量均为预估数量，项目服务验收完成依据实际工作量结算。“一张网” 业务系统自动生成的原生电子文件，不需要进行电子化扫描及编目工作，不计入工作量。

二、总体服务范围与工作内容

服务期限内，中标服务商负责采购单位新增案件全流程随案电子化服务及档案配套服务，案件类型覆盖刑事、民事、行政、执行、破产、财保等，涵盖线上立案、线下立案、线上补材、线下补材、上诉移送、结案归档、中间库保管借阅、全流程质检等服务工作，包含纸质卷宗材料收集清点、整理拆分、全幅面电子化扫描、图像处理、人工质检、案件材料标准化编目归目、数据挂接上传、卷宗逐案评查纠错、组卷排序、目录/备考表/封皮打印、规范装订、二次复核检查、卷宗移交清点、档案入库登记、装盒上架、系统电子卷宗归档提交及档案库房日常运维等配套服务。

项目所有作业严格按照《最高人民法院关于进一步加快推进电子卷宗随案同步生成和深度应用工作的通知》《纸质档案数字化技术规范》《河南法院电子诉讼卷宗随案生成操作规范（试行）》《河南法院电子诉讼卷宗立卷整理试行规范》等国家、行业、省级法院标准，全程规范作业，杜绝原件二次损伤，确保电子卷宗清晰完整、数据精准规范、纸质卷宗归档合规。

服务作业幅面覆盖 A3、A4 等各类常用纸张，所有不同规格纸张均统一按照 A4 标准折算统计工作量，作为结算及验收基数。服务商须配备专业团队驻场服务，保障当日材料当日办结、紧急任务快速响应、全流程质量可控可追溯。

三、技术要求

1、电子卷宗随案扫描技术要求

电子卷宗随案扫描工作主要负责线下立案、邮寄、庭审补充全部纸质材料整理、拆金属钉、高速扫描、图像处理（裁边、纠偏、去噪、底色优化）；区分 A4、大幅票据、图纸适配扫描分辨率；核对材料顺序，缺失、模糊材料退回立案庭补正；完成纸质材料分类，应退还材料现场登记退还，留存原件移送中间库。具体要求如下：

（1）卷宗材料收集：对新增随案材料进行收集，确认材料是否齐全完整并符合归档标准，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材料不受损害，去除材料内装订物，并对卷宗材料进行逐张分页。

（3）装裱修补：对破损卷宗材料或无法直接进行扫描的纸质材料，应进行技术修复，抚平折皱不平影响扫描质量的卷页。

（4）纸面处理：对当事人提交的纸质卷宗材料纸张因特别情况出现的霉变、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）目录编排：对卷宗材料逐卷、逐份进行检查核实，察看有无缺页、倒页、漏号、重号、错号等整理不规范现象，并根据卷宗材料的实际情况，进行适当整理，并视需要作出标识，记录问题情况,按照要求编辑卷内目录。

（6）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电子化扫描，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（与实体纸质卷宗材料内容一致）。

（7）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。

（8）图像拼接：大幅面采用拼接处理，信息要完整，不能缺少信息。

（9）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。

（10）著录卷宗材料立案信息：建立卷宗材料立案基本信息，关联索引信息，完善案件登记信息，便于实现多种案件信息内容的检索条件。

（11）电子目录：根据卷宗卷内目录著录电子目录信息，关联目录下的图像数据，通过点击电子目录可查看目录内相对应的电子卷宗信息内容。

（12）数据挂接：在材料管理系统软件的电子目录下，挂接对应的电子材料图像数据，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。

（13）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、确保与原实体纸质卷宗页面一致。

（14）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，电子化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。

（15）保密原则：无论在技术服务过程中或是完成后，严禁对纸质卷宗和电子卷宗材料进行拍照、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。

2、卷宗评查、组卷装订服务工作技术要求

卷宗评查、组卷装订服务主要负责中间库纸质原件整合、排序、装订、卷内目录打印、档案打码；区分普通、涉密卷宗分装；配合档案部门完成归档验收，要求如下：

（1）装卷整理

对新增随案材料在案件结案后进行案件信息审核检查，打印案卷卷皮、备考表、

卷内目录等内容，并核对材料内容与封皮信息内容一一对应，无错误、遗漏等情况；

（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，装卷完成后再案卷背面粘贴封条并加盖骑缝章。

（4）上架管理：对完成组卷的实体卷宗进行自检，并与档案管理工作人员做好清点交接登记工作，对需上架卷宗逐卷清点，按归档存放要求进行上架作业，卷宗上架不得有顺序错误、文件颠倒等情况。

3、卷宗材料编目、归目质检技术要求

（1）基于“一张网”系统，在项目服务期内对新增案件材料编目、归目质检工作的目录结构、命名规则等必须完全遵循采购人提供的《电子卷宗编目、归目业务标准》进行实施。对扫描瑕疵材料退回扫描岗重扫。

（2）完成时限性：每日收到新增案件材料，当日内完成电子化扫描、图像处理及案件材料编目、归目质检及上传系统挂接工作，保障法官即时阅卷。对借阅卷宗当日登记、到期 3 日内催还。

紧急任务响应：针对采购人提出的紧急任务，供应商须具备快速响应能力，应在接到采购人通知后及时进行响应，并严格按照采购人实际工作要求完成技术服务。

（3）质量要求：编目挂接后的电子图像必须与原始扫描件保持一致。所有编目信息必须与图像文件实现准确挂接，确保在办案系统中可被正确检索、浏览和利用。编目准确率不低于 99%。归目准确率：准确率必须不低于 99%。 采购人实行全流程伴随式质检，覆盖扫描、编目、移送、归档各节点；抽检图像清晰度、材料完整性、编目层级准确性、纸质电子一致性；建立问题台账，当日推送对应岗位进行整改；服务商每周出具卷宗质量分析报告，梳理问题并形成整改清单。

四、验收要求

1、验收方式：采用阶段性方式进行验收，每 6 个月作为一个验收阶段，验收完

成后，以实际工作量支付服务费用。

2、验收内容：服务商应将随案产生的数据按照服务要求上传至“一张网”系统，项目服务质量标准扫描合格率≥99.5%，编目准确率≥99%；质检发现问题24小时内全部整改完毕；质量合格率综合低于99%时，甲方可停止提供实体卷宗材料，并责令让服务商对错误数据进行修正，修正后可提请验收抽检，若出现质量问题须无条件返工直至达标，由此产生的后果及其他费用由服务商自行负责。

五、商务要求：

1、合同履行期限：2年。

2、质量要求：合格，达到国家、省、市及行业验收合格标准，满足采购人要求；

3、工作地点：由甲方指定工作场地，供应商工作人员仅限在指定封闭区域作业，工作场地设置手机存放柜，作业期间禁止私带手机进入作业区域。

4、项目实施所需软硬件设备全部由供应商自备，高速扫描仪、高拍仪、办公电脑、打印机、装订机等设备、手机存放柜、打印耗材（硒鼓、A4纸）等全部自行采购、维护、更换。

5、人员要求：中标服务商须配备具备相关档案数字化经验的专业团队并严格遵守甲方现场管理规定。并安排人员协助审管办、档案室等完成与随案生成相关的其他工作事项。需要在立案庭安排工作人员协助相关技术服务工作，并安排服务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。各岗位保证工作日全时段在岗，案件高峰期增配机动人员，所有驻场人员无违法犯罪记录，提供无犯罪记录证明；签订保密协议，岗前完成档案保密、法院卷宗规范培训并考核合格；人员变动必须提前10个工作日书面报备采购人，新人员政审、培训完成后方可上岗，离岗人员收回全部访问权限。

6、保密、安全责任要求

1.所有案件材料仅允许在院内指定区域流转，严禁带出作业场所；禁止私自拍照、拷贝、外传任何卷宗影像、文字信息。

2.电子卷宗账号专人专用，不得转借、共用；离岗及时锁屏，设备无人时切断卷宗系统访问权限。

3.发生卷宗丢失、材料损毁、信息泄露、私自外传等情形，供应商承担全部法

律、经济责任，采购人有权单方解除合同，并追究相关赔偿。

4.建立卷宗交接双人签字台账，纸质、电子流转全程留痕，台账留存不少于 3 年。

5.付款方式：自合同生效，乙方正式进场提供服务之日起，服务满 1 个月，经甲方确认当月服务正常开展后，甲方向乙方支付合同价款人民币 20000 元；剩余款项每 6 个月作为一个阶段，阶段验收完成后，按照实际服务工作量核算并支付服务费用。乙方应当在每次付款前向甲方提供合规有效发票。

第四章　响应性文件内容及格式

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容制作响应性文件，并编制目录及页码，否则可能将影响对响应性文件的评价。

响应性文件内容

项　目	项目及审核内容		格式	编制顺序
响应性文件的封皮及目录	响应性文件的封皮		格式 1	1-1
	响应性文件的目录		格式 2	1-2
资格性证明材料	焦作市政府采购供应商资格信用承诺函	原件	格式 3	2-1
	其他资格要求（如有需提供）	扫描件	自拟	2-2
	法定代表人身份证明书或授权委托书	原件	格式 4	2-3
	中小企业声明函	原件	格式 12	2-4
	残疾人福利性单位声明函（如是需提供）	原件	格式 13	2-5
符合性证明材料	磋商承诺函	原件	格式 5	3-1
	供应商公司基本情况简介	原件	格式 6	3-2
	反商业贿赂承诺书	原件	格式 7	3-3
	报价一览表	原件	格式 8	3-4
	报价明细表	原件	格式 9	3-5
	技术响应表	原件	格式 10	3-6
	商务响应表	原件	格式 11	3-7
	评分标准中要求的方案	原件	格式 14	3-8
	竞争性磋商文件要求的必须提供的其他材料	扫描件	自拟	3-9
其他材料	供应商认为有必要且能响应评分细则中各项要求的其他材料	扫描件	自拟	4-1

重要提示：

1.供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须提供该材料的扫描件。

2．供应商在编制响应性文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。

3.以上有关材料原件因年检、换证等原因在评审时不能提供的，可以提供发证机关的书面证明材料，并编制于响应性文件内。

格式 1

封　皮

（项目名称）

响 应 性 文 件

（项目编号）

供　应　商：____（全称）____（单位公章）

法定代表人：_____（电子签章）

地　　址：_____

日　　期：_____年_____月_____日

格式 2

响应性文件目录

一、资格性证明材料

1.1 焦作市政府采购供应商资格信用承诺函……所在页码

1.2 其他资格要求（如有需提供）……所在页码

1.3 法定代表人身份证明书或授权委托书……所在页码

……

二、符合性证明材料

2.1 磋商承诺函……所在页码

2.2 供应商公司基本情况简介……所在页码

2.3 反商业贿赂承诺书……所在页码

2.4 报价一览表……所在页码

……

2.X 商务响应表……所在页码

三、其他材料

……

格式 3

焦作市政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人）：

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

供应商地址：_____

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1.我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。

2.我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3.我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。

4.我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或签章)：_____

日期：　　年　　月　　日

注：1.供应商须在响应性文件中按此模板提供承诺函，未提供视为

未实质性响应竞争性磋商文件要求，按无效响应处理。

2.供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“授权委托书”。

格式 4-1

法定代表人身份证明书

（法定代表人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

_____同志，系我单位法定代表人，任_____职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

（※附：法定代表人身份证复印件※）

供应商名称（单位公章）：

年　　月　　日

格式 4-2

授权委托书

（委托代理人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

委托人授权_____（被委托人的姓名、职务）为委托人的委托代理人，就项目编号为_____号的_____项目及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

委托人：单位名称（单位公章）　　被委托人：（签字）

法定代表人：（电子签章）

（※附：被委托人身份证复印件※）

年　月　日

格式5

磋商承诺函

致：（采购人）

根据贵方_____项目的磋商邀请（项目编号：_____），委托代理人_____(全名、职务)代表_____(供应商名称、地址)提交下述文件，并对之负法律责任。

据此函，承诺如下：

1.我们完全理解贵方不一定要接受最低报价，保证报价不存在低于成本的恶意报价行为，并同意本文件规定的响应性文件有效期；

2.保证响应性文件内容无任何虚假。若评审过程中查出有虚假，同意按无效处理并同意接受相关处罚；若成交之后查出有虚假的，同意被取消成交资格并愿意接受相关处罚；

3.如果我们的响应性文件被接受，我们将履行磋商文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行每项规定；

4.我们已详细审查全部磋商文件，完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；

5.如果在规定的磋商会时间后，至响应性文件有效期满前撤回响应性文件，我们将自愿接受相关处罚；

6.保证成交之后按照磋商文件的要求提供相关货物或服务，如有违法，同意接受相关处罚；

7.成交后保证在与采购人签订合同之日起1个工作日内将合同向采购代理机构备案。我单位保证项目验收合格之日起1个工作日内将验收证

明（验收书）向采购代理机构备案；

8.保证成交之后按照磋商文件的要求提供相关货物或服务，如有违法或出现上述违背承诺的行为，我单位愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚；

9.与磋商有关的一切正式往来请寄：

地址：　　邮箱：

电话：　　传真：

供应商名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年　月　日

格式 6

供应商公司基本情况简介

<table>
<tr><td>名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td></td><td colspan="2">电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td></td><td colspan="2">网址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>税务登记证号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>组织机构代码证号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>职务</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">成立时间</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">账号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

注：供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

单位名称：　（单位公章）

法定代表人：(电子签章)

年　月　日

格式 7

反商业贿赂承诺书

在 _____采购活动中，我单位郑重承诺：

一、公平竞争参加本次竞争性磋商活动。

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、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、若出现上述行为，我单位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。

承诺人：单位名称（公章）

法定代表人：(电子签章)

年　　月　　日

格式8

报价一览表

项目名称	
项目编号	
磋商总价（小写）：	
磋商总价（大写）：	
项目负责人	

注：1.供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或供应商代表签字或盖章，否则其响应作无效响应性文件处理。

3.所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。

单位名称：（公章）

法定代表人：（电子签章）

年　月　日

格式 9

报价明细表

项目名称： **项目编号：**

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	小计（元）
1						
….						
合计						

注：1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

2、所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年　月　日

格式 9-1

最后（第二轮）报价明细表

项目名称： **项目编号：**

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	小计（元）
1						
....						
合计						

注：1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

2、所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。

3.最后（第二轮）报价明细表须以附件形式上传，未按格式或者未上传附件的按无效标处理。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

年　月　日

格式 10

技术响应表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的采购需求要求	供应商的响应	说明
…	…			

注：1.供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

单位名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年　月　日

格式 11

商务响应表

项目名称：　　项目编号：

序号	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
…			

注：1.供应商可根据实际情况自行添加表格内容；
2.供应商必须完全响应磋商文件商务要求，否则按无效标处理。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年　月　日

格式 12

中小企业声明函（工程、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，属于属 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。

单位名称（盖章）：

日 期:

注：1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 中小微企业划分按照《国家统计局关于印发< 统计上大中小微型企业划分 办法（2017）>的通知》国统字 〔2017〕213 号文件及《工业和信息化部、国家统计局、国 家发展和改革委员会、财政部关于印发<中小企业划型标准 规定>的通知》（工信部联企业 [2011]300 号）规定的划 分标准为依据。

3.本项目标的物所属行业： 软件和信息技术服务业。

格式 13

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（单位公章）

日　期

格式 14

评分标准中要求的各项方案

根据磋商文件评审方法和标准及第三章采购项目内容及要求的各项要求编制。

第五章　合同主要条款（参考）

注：合同签订双方可根据项目的具体要求进行适当修订。但是应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

政府采购合同

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

签订地点：

项目名称：

项目编号：

本项目经批准采用_____采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条　服务的内容、标准、数量和价格：（若服务项目过多则见附表，如有附表则 必须加盖印章）

服务内容	标准水平	单位	数量	单价	小计	备注
合同总价款（大小写）： 备注：上述服务包含相关设备购置、人员工资及售后服务、税金、劳保基金、人员培训等费用。						

第二条　服务标准（包括达到的水平要求），按下列第（　）项执行：

①按国家标准执行；②按部颁标准执行；③若无以上标准，则应不低于同行业服务标 准；④有特殊要求的，按甲乙双方在合同中商定的要求执行；

乙方提供的服务标准和水平应与招标采购文件规定的标准和水平相一致。

第三条　服务的方式、方法、地点和期限

1、服务方式：

2、服务方法：

2、服务地点：

3、服务期限：

第四条　费用及支付方式

(一)本项目费用有以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

……

(二)费用支付方式：

1、XXXX；

2、XXXX ；

3、在支付前甲方对乙方的服务进行考核或验收，合格的支付相应款项。乙方须向甲方 出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

第五条　付款条件

本合同以人民币付款。

该项目是否实行预付款：

实行预付款的条件和比例：

合同款项结算方式和支付比例：

(具体付款方式按投标人须知前附表以及采、购双方的具体约定)

第六条　验收方法

1.甲、乙双方应严格履行合同有关条款，如果验收过程中发现乙方在没有征得采购人同意的情况下擅自变更合同服务内容，将拒绝通过验收，由此引起的一切后果及损失 由乙方承担。

2.甲方应承担项目验收的主体责任。项目验收时，应成立三人以上（由甲、乙双方、 管理人员、技术人员、纪检等相关人员组成）验收小组，明确责任，严格依照采购文件、中标（成交）通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收、签字形成 验收结论，并出具书面验收报告。验收人员有不同意见的，按少数服从多数的原则， 但在验收报告上应注明不同意见的内容。

3、甲方视情况可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收，参与验收 的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

第七条　知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第八条　无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第九条　履约（或质量）保证金

1.本项目不收取履约保证金。确需收取履约保证金的，甲方不得要求乙方以现款的形式提供。乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供，与此有关的费用由服务方承担。

2.若确需质量保证金的，质量保证金不得超过合同总价款的__%

3.如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

第十条　甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核 对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未 达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

第十一条　乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第十二条　违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、甲方逾期付款的，除应及时付足款项外，应向乙方偿付欠款总额万分之 /天的违约金；逾期付款超过__天的，乙方有权终止合同。

3、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第 三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

4、变更、中止或者终止合同，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十三条　转让与分包

1.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2.乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

第十四条　合同文件及资料的使用

1.乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2.除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十五条　不可抗力事件处理

1.如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所 影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2.甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能 履行或不能完全履行的理由，在取得有关部门证明以后，允许延期履行、部分履行或 者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

第十六条　合同纠纷调处

1.按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后10天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

2.本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可请 本项目政府采购监督管理部门调解，调解不成，按以下第（ ）项方式处理：①根据《 中华人民共和国仲裁法》的规定向_____仲裁委员会申请仲裁。②向合同签订地有级别 管辖权的人民法院起诉。

3、甲、乙双方均有权利向本项目具有监管职能的政府采购监督管理部门举报反映对方在合同履约中的违法违纪行为。

第十七条　其他

本合同一式___份，甲乙双方各执___份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

采购人（甲方）：　　（公章）　　供货人（乙方）：　　（公章）

地址：	地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
年　　月　　日	年　　月　　日