

郑州市中原区人民法院  
随案生成电子卷宗扫描加工服务项目

# 招标文件

招标编号：豫财招标采购-2024-552

采购人：郑州市中原区人民法院

招标代理：河南招标采购服务有限公司

日期：二〇二四年六月

---

## 目 录

特别提示.....	3
第一章 投标邀请(招标公告).....	6
第二章 投标人须知.....	10
投标人须知前附表.....	10
第三章 采购需求.....	33
第四章 评标方法和标准.....	40
第五章 政府采购合同.....	45
第六章 投标文件格式.....	69

---

## 特别提示

### 1、投标人注册及市场主体信息登记

1.1、投标人需登陆河南省公共资源交易中心网站 (<http://www.hnggzy.net/>)，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（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://www.hnggzy.net/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html>)

### 2、投标文件制作

2.1、投标人通过“河南省公共资源交易中心 (<http://www.hnggzy.net/>)”网站公共服务（办事指南及下载专区）：下载最新版“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2、投标人凭 CA 密钥登陆市场主体并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hznzf)的招标文件。

2.3、投标人须在投标文件递交截止时间前制作并上传：

加密的电子投标文件,应在投标文件递交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心网站 (<http://www.hnggzy.net/>)”电子交易平台内上传并确保上传成功。

---

2.4、加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心 (<http://www.hnggzy.net/>)”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5、投标人制作电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人或负责人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

### 3、澄清与变更

采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”或系统内部“答疑文件”告知投标人。各投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件，依此编制投标文件。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前对投标人信息具有保密性，投标人在投标文件递交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，因投标人未及时查看而造成的后果由投标人自行承担。

### 5、评标过程中的澄清

在评标过程中，如果有必要，评标委员会将通过河南省公共资源交易中心的交易系统要求投标人对所提交投标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。投标人应当在评标结束前时刻关注系统内部发出的“澄清要求”，如果投标人未在评标委员会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投标人自行承担。

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，所有项目均采用不见面开标。投标人无需到省交易中心现场参加开标会议，投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前（或响应文件递交截止时间前），登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清、二次报价等。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://www.hnggzy.net/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html>)

按照省交易中心的要求，为了不影响投标，交易主体（投标人、供应商）

---

务必尽快根据自己的实际情况和招标文件的要求，在网上添加市场主体类型，完善各投标人主体库中的相应信息包括企业资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社会保障、财务状况等招标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，否则可能影响投标文件的制作，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，建议投标人提前办理，以免影响下载招标文件及投标。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新交易平台使用手册（<http://www.hnggzy.net/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（企业资质业绩人员等）补充、不见面服务操作手册-投标响应文件制作（投标人、供应商）、不见面服务操作手册-远程开标（投标人、供应商）、不见面服务操作手册-质疑异议（投标人、供应商）等，各投标人一定要仔细研究。

招标文件中“个人电子签章”是指个人的电子签名或个人电子章；“企业电子签章”是指企业（或单位）的电子章。

## 第一章 投标邀请(招标公告)

### 郑州市中原区人民法院随案生成电子卷宗扫描加工服务项目 招标公告

招标编号：豫财招标采购-2024-552

#### 项目概况

郑州市中原区人民法院随案生成电子卷宗扫描加工服务项目 招标项目的潜在投标人应登录“河南省公共资源交易中心网站(<http://www.hneggzy.net/>)”凭单位身份认证锁(CA 数字证书)下载获取招标文件,并于 2024 年 6 月 28 日 9 点 00 分(北京时间)前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

- 1、招标编号：豫财招标采购-2024-552
- 2、项目名称：郑州市中原区人民法院随案生成电子卷宗扫描加工服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：3000000 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	豫政采 (2)20240684-1	随案生成电子卷宗 扫描加工服务	3000000	3000000

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）

序号	类型	数量/单位	服务内容	服务期限
1	随案生成电子 卷宗扫描加工 服务	500 万/页	服务计划范围为新收纸质档案、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），服务内容：登记交接、整理拆分、装裱修补、纸面处理、目录编排、扫描、图像歪斜、图像拼接、图像优化、著录案件信息、电子	2 年  （以实际工作 完成的验收数 量及归档年限 时间为准）

			目录、数据挂接、数据质检、材料归还、数据备份、统计整理、保密原则。
2	装卷	2.8万/本	服务内容：为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、装卷服务。保证档案材料排列顺序不变，无漏页、错页、压字等。
3	立案案件录入及分案业务服务工作	4万/件	立案案件录入及分案业务服务
4	诉前调解立案服务工作		诉前调解立案服务

6、合同履行期限：/

7、本项目是否接受联合体投标：不接受。

8、是否接受进口产品：否

9、是否为只面向中小企业采购：否

## 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：无

3、本项目的特定资格要求：无

## 三、获取招标文件

1、时间：2024年6月7日至2024年6月14日。

每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59。

2、地点：登录《河南省公共资源交易中心》网站(<http://www.hnnggzy.net/>)。

3、方式：凭单位身份认证锁（CA数字证书）下载获取招标文件，投标人未按规定在《河南省公共资源交易中心》网站上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

投标人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平台参与交易活动。具体办理事宜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。

4、售价：0元。

---

#### 四、投标截止时间及地点

1、时间：2024年6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远程开标室(二)-2。投标人需按规定在河南省公共资源交易中心网站上传加密电子投标文件。

#### 五、开标时间及地点

1、时间：2024年6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远程开标室(二)-2。

本项目采用远程开标，投标人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，开标大厅的网址（[www.hnggzyjy.cn](http://www.hnggzyjy.cn)）。投标人须在招标（采购）文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。具体办理事宜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。

#### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》《河南招标采购网》上发布，招标公告期限为5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]、《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）；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）；

2、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）；

3、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）；

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、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目的投标；

---

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。投标人需出具承诺函；

6、招标代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》招标代理服务费收费标准（以预算金额为基准）收取。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：郑州市中原区人民法院

地址：郑州市中原区西十里铺路 17 号

联系人：刘先生

联系方式：0371-67551092

2、采购代理机构信息（如有）

名称：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市纬四路 13 号（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）

联系人：冯新生、徐芳芳

联系方式：0371-65993522

3、项目联系方式

项目联系人：冯新生、徐芳芳

联系方式：0371-65993522

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人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：郑州市中原区人民法院 地 址：郑州市中原区西十里铺路 17 号 联系人：刘先生 联系方式：0371-67551092
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：郑州市纬四路 13 号（纬四路与花园路交叉口向东 50 米，路北 302 房间） 联系人：冯新生、徐芳芳 电话：0371—65993522 电子邮箱：942201518@qq.com
1.1.3	采购项目名称	郑州市中原区人民法院随案生成电子卷宗扫描加工服务项目
1.1.5	采购方式	公开招标
1.1.6	采购项目属性	服务
1.1.7	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，本次招标的标的物所属行业为：软件和信息技术服务业
1.2.2	项目预算金额和最高限价	预算金额：300 万元；最高限价：300 万元。 <b>投标人投标报价超过最高限价的，均为无效投标，作废标处理。</b>
1.3.1	采购需求	见招标文件第三章
1.3.2	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（应于实体卷宗内

		容一致)
1.3.3	服务期限	2年(以实际工作完成的验收数量及归档年限时间为准)
1.3.4	质保期	壹年
1.4.2.4	投标人还应具备的其它资质要求	无
1.4.2.6	是否为专门面向中小企业采购	否
1.4.3	是否允许联合体投标	不允许
1.7.1	现场考察及开标前答疑会	是否组织现场考察或者召开答疑会：否
1.8.2	对样品的要求	是否需要提供样品：否
2.2.1	投标人提出问题的截止时间	获取招标文件或招标公告期限届满之日起七（7）个工作日内，在河南省公共资源交易平台上进行提问，同时将问题的电子版以电子邮件形式发送至邮箱：942201518@qq.com，（附加盖企业公章的扫描件和 Word 电子版）。
2.2.3	招标文件的澄清更正或修改	发布时间：如果是影响投标人编制投标文件的澄清更正或修改将在递交投标文件截止时间十五天前发布。
3.4.1	投标报价	<p>投标人应按招标文件中的相关要求进行报价。投标人按照招标文件要求为采购人提供高质量、高优效的服务。投标人依据本项目服务需求及目的自行报价，每包只允许有一个总报价。</p> <p>投标报价应包含但不限于为完成本项目各项服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金等（包括但不限于服务人员劳务费、通讯费、劳保福利费、办公费、培训费、企业利润、企业税金等及其他与本项目</p>

		相关服务等的全部费用)以及招标文件明示和暗示的所有责任、义务和风险损失等全部费用。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。投标人应根据以上费用综合考虑报价。
3.7.1	投标有效期	递交投标文件截止之日起 <u>90</u> 日历日
4.2.1	投标截止时间	<b>2024 年 6 月 28 日上午 9 时 00 分；</b>
5.1.1	开标时间及地点	开标时间： <b>同投标截止时间</b> 开标地点：《河南省公共资源交易中心》电子交易平台远程开标室(二)-2。
5.1.2	加密的电子投标文件解密时间	在开始解密本单位电子投标文件后的 30 分钟内完成远程解密。
5.2.2	对投标人信用查询的时间	信用信息截止时间点： <u>同投标截止时间；</u> 信用查询时间： <u>投标截止时间后开始查询。</u>
5.2.6	评标委员会的组成	评标委员会成员人数： <u>5</u> 人。 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。其中：采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>4</u> 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。
5.5.2	评标方法	采用 <u>综合评分法</u>
6.2.1	推荐中标候选人	推荐中标候选人的数量： <u>三名</u>
6.2.2	确定中标人	采购人委托评标委员会直接确定中标人： <u>否</u>
13	招标代理费	由中标人缴纳招标代理费。 招标代理费：中标人按照《河南省招标代理服务收费指导意见》招标代理服务费取费标准(以预算金额为基准)向代理机构缴纳服务费,由中标人领取中标通知书时向代理机构一次性支付。 支付形式：银行转账或现金支付 支付时间：在收到中标通知书时。 <b>招标代理费收取信息：</b> 单 位：河南招标采购服务有限公司

		<p>开户行：广发银行郑州行政区支行</p> <p>账 号：8898516010005452</p>
15.3	代理机构内部监督	<p>采购代理机构反腐倡廉监督电话：<u>0371—6596 2573</u></p> <p>邮 箱：<u>hznbcggs2000@126.com</u></p>
17	质疑的提出与接收	<p><b>质疑的提出与接收：</b></p> <p>①供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。</p> <p>②质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。</p> <p>③供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、采购文件、采购过程、成交结果）</p> <p>④接收质疑函的方式：接收加盖单位公章、法定的代表人签字（或加盖个人印章）的书面质疑函。</p> <p>⑤质疑函接收信息</p> <p>联系单位：河南招标采购服务有限公司</p> <p>联系人员：冯先生 徐女士</p> <p>联系电话：0371-65993522</p> <p>通讯地址：河南省郑州市纬四路 13 号 302 房间</p>
19		需要补充的其它内容
19.1		<p><b>开标方式的说明</b></p> <p>远程开标：</p> <p>投标人无需到河南省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，开标大厅的网址（<a href="http://www.hnggzyjy.cn">www.hnggzyjy.cn</a>）。投标人须在招标（采购）文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行文件解密、答疑澄清等。具体办理事宜请查阅河南</p>

	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。
19.2	付款方式：无预付款，按实际完成并通过验收合格后数量支付款项。
19.3	服务地点：采购人指定地点。
19.4	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释。

## 1、总 则

### 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：投标人须知前附表。

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 采购项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目实施地点：见投标人须知前附表。

1.1.5 采购方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 采购项目属性：见投标人须知前附表。

1.1.7 标的物所属行业：见投标人须知前附表。

### 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：投标人须知前附表。

1.2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标文件将被认定为无效投标文件。

### 1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求：见“招标文件 第三章”。

1.3.2 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.4 质保期：见投标人须知前附表。

---

## 1.4 对投标人的要求

1.4.1 投标人是指以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件并在规定的时间内递交了投标文件，参加投标竞争，有意愿向采购人提供服务的法人、非法人组织或者自然人。

潜在投标人：以本项目招标公告中规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4.2 本项目的投标人及其提供的**服务**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，有生产或供应能力的本国投标人。

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 以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件。

1.4.2.4 符合**投标人须知前附表**中规定的合格投标人的其它资格要求。

1.4.2.5 若**投标人须知前附表**中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动。投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若**投标人须知前附表**中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.2.6 若**投标人须知前附表**中写明专门面向中小企业采购的，投标人或所投产品应符合招标文件中要求的特定条件，否则其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.3 如**投标人须知前附表**中允许以联合体形式参加投标，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，以一个投标人的身份共同参加本项目的投标。

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。联合体共同参加投标协议。

1.4.3.3 联合体各方应当签订“联合体共同参加投标协议”，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将“联合体共同参加投标协议”作

---

为投标文件的组成部分随投标文件一同递交。

- 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投标，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到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投标人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投标人另外组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，否则相关投标文件将被认定为**无效投标文件**。
- 1.4.3.7 以联合体形式中标的，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**投标人须知前附表**。
- 1.4.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人参与本项目同一合同项下采购活动的，其相关投标文件将被认定为**无效投标文件**。
- 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。否则其相关投标文件将被认定为**无效投标文件**。
- 1.4.6 投标人在被确定为中标人之前，不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其中标资格将被取消。

## 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 投标人参加采购活动的费用

- 1.6.1 不论采购活动的结果如何，投标人准备和参加本次政府采购活动发生的费用均应自行承担。

## 1.7 现场考察、开标前答疑会

- 1.7.1 **投标人须知前附表**规定组织现场考察或开标前答疑会的，采购人按照投标人须知前附表中规定的时间、地点组织投标人现场考察或开标前答疑会，或者在领取招标文件期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜

---

在投标人。

1.7.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担相应后果。

1.7.3 采购人在现场考察或标前答疑会中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.7.4 现场考察及标前答疑会所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。

## 1.8 样品

1.8.1 原则上采购人、采购代理机构不要求投标人提供样品。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。

1.8.2 如需提供样品，对样品相关要求见投标人须知前附表及“招标文件第三章”，对样品的评审方法及评审标准见“招标文件 第四章”。

## 1.9 适用法律

1.9.1 本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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。

## 1.10 保密

1.10.1 参与采购活动的各方应对招标文件和投标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、招标文件

### 2.1 招标文件构成

2.1.1 招标文件共六章，构成如下：

第一章 投标邀请（招标公告）

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同

---

## 第六章 投标文件格式

2.1.2 招标文件中有不一致(或矛盾)的,有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准;未澄清的,按照招标公告、评标方法和标准、采购需求、投标人须知、政府采购合同、投标文件格式的顺序进行解释,排名在前的具有优先解释权。第二章 投标人须知中,如果**投标人须知前附表**的内容与投标人须知中的内容有不一致(或矛盾)的**以投标人须知前附表为准**。

2.1.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果投标人没有按照招标文件要求递交相应资料,或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应,其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

### 2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。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。如有疑问,应在**投标人须知前附表**规定的时间前在《河南省公共资源交易中心网站》交易平台上进行提问,要求采购代理机构对招标文件予以澄清。

2.2.2 采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清(更正)或修改。采购代理机构将以发布澄清(更正)公告的方式,澄清(更正)或修改招标文件,澄清(更正)或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清(更正)或者修改的内容可能影响投标文件编制的,采购代理机构将在投标截止时间 15 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 15 日的,采购代理机构将顺延递交投标文件的截止时间。

2.2.3 招标文件的澄清(更正)或修改将在**投标人须知前附表**规定的时间在交易平台上公布给投标人,但不指明澄清问题的来源。

2.2.4 采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改,澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分,对所有招标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》(<http://www.hngp.gov.cn/>)《河南省公共资源交易网》(<http://www.hnggzy.net/>)网站“变更(澄清或更正)公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人,各投标人须重新下载最新的答疑、变更(澄清或更正)文件,以此编制投标文件。

---

2.2.5 《河南省公共资源交易中心》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复，因投标人未及时查看（或未按要求编制投标文件）而造成的后果自负。

### 2.3 招标文件的解释

2.3.1 招标文件的最终解释权归采购人，所有解释均依据本招标文件及有关的法律、法规；在评标时，若出现招标文件无明确说明和处理的情况时，由评标委员会讨论确定处理方案；评标委员会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。

### 2.4 投标文件递交截止时间的顺延

2.4.1 为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清（更正）或者修改部分进行研究而准备编制投标文件或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

## 3、投标文件的编制

### 3.1 投标范围及投标文件中的标准和计量单位的使用

3.1.1 当采购项目只有一个“包”或“标段”的，投标人应当按招标文件中规定的内容编制投标文件；投标人应当对招标文件中的“采购需求”所列的所有采购内容进行投标及报价，如仅对“采购需求”中的部分内容进行投标（或报价），该投标文件将被认定为**无效投标文件**。招标文件中允许的偏差除外。

3.1.2 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，投标人可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动，除非在**投标人须知前附表**中另有规定。

3.1.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，投标人应当以招标文件中的“包”或“标段”为单位编制投标文件；投标人应当对所投“包”或“标段”按照招标文件中对应“包”或“标段”的“采购需求”中所列的所有采购内容进行投标及报价；如仅对“包”或“标段”中“采购需求”的部分内容进行投标（或报价），其该包（或标段）的投标文件将被认定为**无效投标文件**。招标文件中允许的偏差除外。

3.1.4 无论招标文件中是否要求，投标人所提供的**服务**均应符合国家强制性标

---

准。

3.1.5 **计量单位：**除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.1.6 **投标语言文字：**除专用术语外，投标文件以及投标人所有与采购人及采购代理机构就投标来往的文件、资料均使用中文。如果投标人提供有外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

### 3.2 投标文件组成

3.2.1 投标文件由“第一部分，开标一览表及资格证明文件”和“第二部分，商务及技术文件”组成。投标人应完整地按照招标文件“第六章 投标文件格式”中提供的格式及要求编制投标文件，招标文件提供标准格式的按标准格式编制，未提供标准格式的可自行拟定。具体详见招标文件“第六章 投标文件格式”。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

3.2.2 样品或演示要求详见投标人须知前附表及招标文件“第三章、第四章”中的相关要求。

### 3.3 投标人证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

3.3.1 投标人应按招标文件中的具体要求递交证明文件，证明所提供产品符合招标文件的规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

3.3.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

3.3.2.1 **产品**主要技术指标和性能的详细说明；

3.3.3 投标人应注意采购人在招标文件中指出的品牌、型号仅起说明作用，并没有任何倾向性或限制性。评审时不以上述品牌、型号作为评审因素判定其投标文件是否为有效的标准。提供其它品牌的投标人均可依法参加本项目的采购活动。

3.3.4 若招标文件未明确要求提供相应技术证明文件的，投标人可不提供。

### 3.4 投标报价

3.4.1 投标人应以“包或标段”为基本单位进行投标报价。投标人的投标报价应当包括满足所投“包或标段”所应提供**服务的全部内容**(除非在**投标人须知前附表**中另有规定)。所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

- 
- 3.4.2 投标人应按照招标文件中所提供的“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投标人自身成本、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，否则投标文件将被认定为无效投标文件。
- 3.4.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- 3.4.4 投标人应当按照招标文件提供的报价表格式如实填写各项**服务**的单价、分项总价和投标总报价。投标人应认真填报所有项目的单价和合价，投标文件中若有漏项、漏报，采购人视为该部分的报价投标人已包含在投标总报价中，风险由投标人自行承担，采购人将不再给予调整。投标人如果被确定为中标人，该投标人所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因设计或是采购人原因引起的变更外，不予调整。投标人**报价有算术错误的，其风险由投标人承担。**
- 3.4.5 投标人的投标总报价应当包括：**所提供**服务****需要缴纳的所有税费的价格，包括承办道路救助基金申请受理、审核及资金垫付、追偿等全部委托业务中发生的各种税、费在内等全部费用及伴随的其它服务费总报价。
- 3.4.6 除非招标文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个投标总报价，任何有选择的投标总报价或替代方案将导致投标文件无效。
- 3.4.7 除招标文件中规定的情况外，投标人不得以任何理由在投标截止时间后对投标报价予以修改。投标报价在投标有效期内是固定的，除招标文件中约定的原因外，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标（招标文件中约定的原因除外），将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。
- 3.4.8 投标人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总报价。
- 3.4.9 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。
- 3.4.10 投标人的投标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、以及伴随的其它服务费总和。

---

3.4.11 投标人的投标总报价应是由投标人计算的完成招标文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

### 3.5 投标文件的制作

3.5.1 投标人在制作电子投标文件时，应按照河南省公共资源交易中心提供的“投标文件制作工具”制作电子投标文件。具体查询河南省公共资源交易中心网站主页→办事指南及下载专区。

3.5.2 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内（格式中写明可以不提供的除外），严格按照本项目招标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，否则将存在投标文件被拒绝的风险。**投标函及投标报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。**

3.5.3 投标人在编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3.5.4 电子投标文件的签字或盖章：投标人必须按照招标文件的要求签字、盖章或加盖电子章。

3.5.5 投标人须在投标截止时间前，制作、加密并上传投标文件。加密的电子投标文件，应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnnggzy.net/>）”电子交易平台内上传并确保上传成功。

3.5.6 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnnggzy.net/>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

3.5.7 投标文件的修改：在投标截止时间前，投标人如果对投标文件进行了修改，则应在修改处加盖企业（单位）的电子签章。

### 3.6 投标保证金

3.6.1 参加本项目采购活动的投标人无需递交投标保证金。

### 3.7 投标有效期

3.7.1 投标文件应在**投标人须知前附表**中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标文件，将被认定为**无效投标文件**。

---

3.7.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件。投标人也可以拒绝延长投标文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式递交。

#### **4、投标文件的递交**

##### **4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 因采用全程不见面投标、开标、评标的方式，故电子投标文件按本招标文件第 4.2.2 条要求加密上传到指定平台。

##### **4.2 投标截止时间**

4.2.1 投标截止时间（投标文件递交的截止时间）见投标人须知前附表。

4.2.2 加密的电子投标文件应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnnggzy.net/>）”电子交易平台上传，并成功上传。

4.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章第 2.2.2 条、2.4 条的规定，通过修改招标文件自行决定是否酌情延长投标文件递交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了投标文件递交截止时间的期限，投标人递交投标文件的截止时间则以延长后的时间为准。

##### **4.2.4 迟交的投标文件**

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密的投标文件。

#### **4.3 投标文件的递交、修改与撤回**

##### **4.3.1 投标文件的递交**

4.3.1.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到河南省公共资源交易中心系统的指定位置，上传时必须得到系统“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传的投标文件是否完整、正确。

4.3.1.2 投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

##### **4.3.2 投标文件的修改和撤回**

4.3.2.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件；在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.3.2.2 在投标有效期内，投标人不得撤回（撤销）其投标文件，否则应当向

---

采购代理机构及采购人分别支付本项目预算金额（或最高限价）2%的  
违约赔偿金。

## 5、开标及评标

### 5.1 公开开标

5.1.1 采购人和采购代理机构将在“**投标人须知前附表**”中规定的时间和地点组织公开开标。投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，开标会议采用“远程不见面”方式，开标大厅的网址见**投标人须知前附表**。所有投标人均应当在招标文件规定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内对投标文件进行解密、答疑澄清（如需要）等。具体办理事宜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。

5.1.2 投标人须在**投标人须知前附表**规定的时间内完成投标文件的解密。由于投标人的自身原因，在规定时间内解密不成功的，其投标文件将被拒绝。

5.1.3 投标人在“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.net/>）”网站下载招标文件成功后，如未在招标文件规定的“投标截止时间”前成功上传招标文件或误传加密的投标文件，而导致的解密失败，其投标文件将被拒绝。

5.1.4 投标人不足3家的，不予开标。

5.1.5 在**投标人须知前附表**规定的时间内完成投标文件解密的投标人不足3家的，将不再进行开标。

5.1.6 开标时，将公布投标人名称、投标报价等其它详细内容。

5.1.7 开标异议：投标人对开标有异议的，应当在开标时提出，采购人（或采购代理机构）应及时作出答复，并制作记录。投标人未参加远程开标或未在远程开标过程中提出异议的，视同认可开标结果。

### 5.2 资格审查及组建评标委员会

5.2.1 开标结束后，评标开始前，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人进行资格审查，未通过资格审查的投标人不得进入评标。通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。

5.2.2 采购人或采购代理机构将按**投标人须知前附表**中规定的时间查询投标人的信用记录。

---

5.2.3 投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的严重违法记录，投标将被认定为**投标无效**。

投标人在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）中被列入严重违法失信企业名单的，其投标无效。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

5.2.4 信用查询记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人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。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

5.2.5 按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

5.2.6 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。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**投标人须知前附表**。

### 5.3 投标文件符合性审查与澄清

5.3.1 评标委员会将对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查。符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标人应当按照招标文件中的相关要求，递交符合性证明材料。未通过符合性审查的投标人不能进入下一阶段评审，其投标文件将被认定为无效投标文件；通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

5.3.2 投标文件的澄清

- 
- 5.3.2.1 在评标期间，评标委员会可以以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或者补正的将以书面形式作出，并在交易系统中向投标人发出，投标人在收到该要求后，应在评标委员会规定时间内在交易系统中做出相应的回复，如果评标委员会在规定的时间内没有收到投标人的回复则视为该投标人没有回复。投标人不按评标委员会的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出书面回复的，或者回复内容不被评标委员会认可的，其投标文件将被作为无效投标文件处理。
- 5.3.2.2 投标人应当在招标文件中确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并根据需要进行文件答疑澄清等。
- 5.3.2.3 投标人的澄清、说明或者补正应当加盖单位的电子签章及法定代表人（或单位负责人）的电子签章。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 5.3.2.4 投标人的澄清、说明或者补正不得对投标文件的内容进行实质性修改。
- 5.3.2.5 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分并取代投标文件中被澄清的部分。
- 5.3.2.6 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
  - （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
  - （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以总价金额为准。
  - （5）投标报价有算术错误的，其风险由投标人承担。
- 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报

---

价按照第 5.3.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

#### **5.4 无效投标文件的规定**

5.4.1 在评审之前，根据招标文件的规定，评标委员会将审查每份投标文件是否满足招标文件的实质性要求。投标人不得通过修正（更改）或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标文件满足招标文件的实质性要求。**评标委员会确定投标文件是否满足招标文件的实质性要求只根据招标文件要求、投标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。**

5.4.2 **如果投标文件不满足招标文件的实质性要求，其投标文件将作为无效投标文件处理，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其满足招标文件的实质性要求。**

**5.4.3 如发现下列情况之一的，其投标文件将被认定为无效投标文件：**

5.4.3.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5.4.3.2 报价超过了招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5.4.3.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；

5.4.3.4 不同投标人递交的投标文件制作机器码一致的；

5.4.3.5 未满足招标文件中商务和技术条款的实质性要求；

5.4.3.6 属于投标人之间串通，或者依法被视为投标人之间串通；

5.4.3.7 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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《河南省公共资源交易中心》交易系统提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。提交证明材料的合理时间按招标文件“第四章 评标方法规定执行”。

5.4.3.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.4.3.9 属于法律、法规和招标文件中规定的其他无效响应情形的。

**5.4.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

- 
- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  - (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  - (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
  - (5) 不同投标人的投标文件相互混装；

## 5.5 投标文件的评审

5.5.1 评标委员会成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将对其技术部分和商务部分作进一步的评审。如果投标文件不满足招标文件的实质性要求，其投标文件将作为无效投标文件处理。

5.5.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在**投标人须知前附表**中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见“招标文件 第四章”。

5.5.2.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且评标价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

5.5.2.2 综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

## 5.6 招标文件执行的政府采购政策

5.6.1 本项目需要执行的政府采购政策：详见“招标文件 第四章”。

## 5.7 废标

**出现下列情形之一，将导致项目废标：**

5.7.1 符合专业条件的投标人或者满足招标文件实质性要求的投标人不足三家；

5.7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.7.3 投标人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；

5.7.4 因重大变故，采购任务取消的。

## 5.8 保密要求

5.8.1 评标将在严格保密的情况下进行。

5.8.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露招标文件、投标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

---

## 6、确定中标人

### 6.1 中标候选人的确定原则及标准

除采购人授权评标委员会直接确定中标人的情形外，对满足招标文件实质性要求的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

- 6.1.1 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格调整外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见“招标文件 第四章”。
- 6.1.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见“招标文件 第四章”。

### 6.2 确定中标候选人和中标供应商

- 6.2.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定的数量推荐中标候选人。
- 6.2.2 按投标人须知前附表中规定，由采购人或评标委员会确定中标人。

## 7、采购任务取消

- 7.1 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

## 8、发出中标通知书

- 8.1 采购人或者采购代理机构应当在中标人确定之日起 2 个工作日内，在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》《河南招标采购网》公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

## 9、告知招标结果

- 9.1 在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标投标人本人的评审得分和排序。

## 10、签订合同

- 10.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 15 日内，与采购人签订合同。
- 10.2 招标文件、中标投标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 10.3 如中标人拒绝与采购人签订合同的，中标人须按投标保证承诺书内容向采

---

购人和采购代理机构进行赔偿并支付赔偿金；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

10.4 当出现法律、法规，规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

## 11、履约保证金

11.1 如果需要交纳履约保证金，中标人应按照**投标人须知前附表**的规定向采购人提供履约保证金保函。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

11.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除 11.1 规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

11.3 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将被视为放弃中标资格，中标人须按投标保证金承诺书的承诺向采购人和采购代理机构进行赔偿并支付赔偿金。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

## 12、预付款

12.1 预付款是在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向中标人预先支付部分合同款项，预付款比例按照**投标人须知前附表**规定执行。

12.2 如采购人要求，中标人在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指中标人向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。

## 13、招标代理费

1.3.1 本项目是否由中标人向采购代理机构支付招标代理费，按照**投标人须知前附表**规定执行。

## 14、政府采购信用担保

14.1 本项目是否属于信用担保试点范围见**投标人须知前附表**。

14.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

- 
- 14.2.1 投标人递交的履约担保函应符合本招标文件的规定。
- 14.2.2 中标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。
- 14.2.3 合格的政府采购专业信用担保机构见**投标人须知前附表**。

## 15、廉洁自律规定

- 15.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投标人恶意串通。
- 15.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。
- 15.3 为强化内部监督机制，投标人可按**投标人须知前附表**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。

## 16、人员回避

- 1.6.1 潜在投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，均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。

## 17、质疑的提出与接收

- 17.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。
- 17.2 提出质疑的投标人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提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合**投标人须知前附表**的规定。
- 17.3 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。
- 17.4 重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的投标人将依法承担不利后果。
- 17.5 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见**投标人须知前附表**。

## 18、知识产权

- 18.1 投标人须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标产品、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、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标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，投标人须承担全部赔偿责任。

## **19、需要补充的其它内容**

19.1 需要补充的其它内容：见投标人须知前附表。

---

## 第三章 采购需求

### 一、项目基本情况

1、服务内容：本次随案生成电子卷宗扫描加工服务项目，服务计划范围为新收纸质档案、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），纸张大小包含 A3、A4 等，均以 A4 纸张折算。随案生成及执行案件电子卷宗扫描加工约合计 500 万页，装卷约 2.8 万/本，立案案件录入及分案业务服务工作及诉前调解立案服务工作 4 万/件；共预算金额 300 万元。

2、服务期限：2 年（以实际工作完成的验收数量及归档年限时间为准）。

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（应于实体卷宗内容一致）。

4、设备及软件：随案生成电子卷宗扫描加工服务实施中必要的硬件设备、封装耗材（不含封皮）、扫描加工图像处理软件等均由中标服务商提供。

5、工作地点：由采购人指定工作场地。

### 二、服务内容及技术要求

#### 1、随案生成电子卷宗扫描加工服务工作

##### 1.1、服务内容

随案生成电子卷宗扫描加工服务项目，服务计划范围为新收纸质档案、音视频证据材料等案件材料；（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、技术要求

（1）登记交接：按甲方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，抚平折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) 目录编排：对卷宗逐卷、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）。

(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) 著录案件信息：建立著录案件信息，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卷宗信息内容。

(12) 数据挂接：在管理系统软件的电子目录下，挂接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。

(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、确保与原实体卷宗页面一致。

(14) 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。

(15) 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。

---

(16) 统计整理：以甲方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，乙方负责对甲方登记表的数量进行统计整理、装订成册，服务期结束移交甲方，以备甲方查验。

(17) 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。

## **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，依照卷内目录，将案件材料进行排序、整理，一一对应卷内目录；按档案归档入库要求制作封皮、封底、备考表等档案装卷服务工作。

### **2.2、技术要求**

#### **(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。

## **3、立案案件录入及分案业务服务工作**

### **3.1、服务内容**

立案大庭新收案件信息录入及分案业务相关服务工作；主要包含在审判流程管理系统中立案管理、新登记案件、智能分案工作；依据案件的类型，录入案件的基本信息，将立案材料扫描，并上传挂接系统；扫描挂接案件材料收转系统，对立案流程的审批，繁简分流分案，将案件分案到承办人、团队等；案件登记后生成立案审查、审判流程管理信息表，并打印随案装订等相关服务工

---

作。

### 3.2、技术要求

(1) 由法官、书记员或办案人员登记案件信息表，并与服务人员做好案件材料清点登记等交接工作，由双方核对无误后签字确认。

(2) 对案件材料进行分类、分页、拆除金属装订物、装订线夹等工作，对折皱不平材料进行抚平、折皱等处理；

(3) 对应案件类型选择并建立新登记案件，著录案件的基本信息，录入案件的类型、案由、原告、被告、联系方式等基础案件信息内容；核对填写案件信息并提交案件登记，生成登记案号；

(4) 新建案件诉讼材料登记，选择材料内容类型，支持原件、复件印、U盘、光盘等材料类型；材料包含起诉书、口诉笔录、立案通知书等材料，保存并确认提交材料登记，并生成材料清单；

(5) 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；扫描材料与对应的纸质材料内容相同，且图像清晰、完整、不偏斜、不失真、不漏页；扫描图像质量效果无字迹变形、模糊、字迹洇透、图像深浅不一致、纸面扭曲等现象；扫描图像分辨率不低于 200dpi，文件存储格式支持：JPEG、TIFF、PDF（可选），扫描色彩：支持黑白、彩色（应保持与实体材料内容一致）。并确保在扫描过程中不对案件材料原件造成损伤。

(6) 材料图像上传内容包含起诉书、口诉笔录、立案（受理）通知书、缴纳诉讼费、免费手续、应诉通知书回执等；上传目录名称与材料图像内容一致对应，确保材料上传数据完整、目录正确。

(7) 案件材料可实现多种案件信息内容的检索条件，可通过案号、案件名称、当事人、案由等信息检索查询案件；

(8) 登记待审批案件提交批示，选择批示人、提请人、提请时间等提请审批；批示人查看案件详情、案件信息等内容，并确认案件，选择立案审批人、审批意见、审批日期、立案日期等信息，确认案件审批分案，选择审批结论确认审批；

(9) 通过手动分案到承办人，并填写处理方式及意见，选择承办庭室、合议庭、承办人等，并审核案件信息完整性，确认分案。

(10) 案件信息生成立案管理信息表，并打印与材料一起装订；信息表内

---

容包含案由、案号、原被告基本信息、收案意见、审批人意见、收案人、审批人等；

(11) 案件录入及分案业务相关服务工作完成后，可由法官、书记员或原办案人员，与服务人员做好清点交接工作，填写材料归还登记表，由双方核对无误后签字确认归还。

(12) 无论在服务中还是完成后，严禁对案件材料进行拍照、抄写、复印、复制等；

(13) 严禁将案件信息内容泄露，如有材料信息泄露情况，查证属实将依法追究其法律责任。

#### **4、诉前调解立案服务工作**

##### **4.1、服务内容**

诉前调解立案服务，主要工作是诉调中心调解案件登记交接、案件材料整理、诉前调解案件录入、案件材料扫描、图像挂接、材料归还、工作统计汇总等相关服务工作。

##### **4.2、技术要求**

(1) 由服务人员、办案人员登记诉前调解案件信息登记表，并与服务人员做好材料清点登记等交接工作，由双方核对无误后签字确认。

(2) 对案件材料排序、分页、拆除装订等整理工作，可对折皱不平材料进行抚平、折皱等处理，并去除材料内金属装订物、装订线夹等；

(3) 对诉前调解案件、鉴定（房屋、法医）等案件，在管理系统中录入案件的基础信息（原、被告名称、地址、联系方式、身份信息）案件信息，选择对应案件类型，并建立新登记案件，核对填写案件信息并提交案件登记。

(4) 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；扫描材料与对应的纸质材料相同，且图像清晰、完整、不偏斜、不失真、不漏页；扫描图像质量效果无字迹变形、模糊、字迹洇透、图像深浅不一致、纸面扭曲等现象；扫描图像分辨率不低于 200dpi，文件存储格式支持：JPEG、TIFF、PDF（可选），扫描色彩：支持黑白、彩色（应保持与实体材料内容一致），并确保在扫描过程中不对案件材料原件造成损伤。

(5) 材料图像上传挂接，上传挂接目录名称与材料图像内容一致对应，确保材料上传数据完整、目录正确。

---

(6) 相关服务工作完成后，由服务人员、办案人员做好清点交接工作，填写材料归还登记表，由双方核对无误后签字确认归还。

(7) 每天对扫描上传挂接的工作量进行统计，并制作统计表格汇总；

(8) 无论在服务中还是完成后，严禁对案件材料进行拍照、抄写、复印、复制等；

(9) 严禁将案件信息内容泄露。如有材料信息泄露情况，查证属实将依法追究其法律责任。

### **三、售后服务要求**

1、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。服务商应针对售后服务内容、服务方式提供完善的售后服务方案，方案描述详尽、流程明朗清晰。

2、服务响应时限与要求：提供 7\*24 小时售后服务，在项目实施地有分公司或专业服务团队，电话 10 分钟内响应，市区 2 小时内、地市 4 小时内到达客户现场解决；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或团队。

3、质保期限承诺：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。供应商必须做出承诺，否则视为无效投标。

### **四、实施方案要求**

1、服务商应提供有针对项目服务内容、技术要求编制有针对性的实施方案，实施内容考虑全面、突出工作重点，服务内容详尽易懂，对工作重点描述适用、切实可行。

2、为了项目能有条不紊的按期保质保量完工，制订有合理的时间进度安排、进度保证措施等。

3、项目拟派服务人员数量、专业技能等配备情况。

4、提供对项目的管理制度、质量保证措施及方法。

5、项目实施过程中，所需必要的设备、软件及材料提供完备情况。

6、提供对宗卷的数据安全、保密性等保障措施及方法。

### **五、验收要求**

1、验收方式：采用阶段性抽检方式进行验收，每 6 个月做为一个验收阶段，

---

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 92%，案件检索信息合格率为 95%，电子目录合格率为 98%、图像挂接合格率为 98%、卷宗装订合格率为 90%。

3、验收内容：服务商应将全部数据挂接入甲方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，甲方可停止提供实体卷宗，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，由此产生的后果及其他费用由服务商自行负责。

4、验收具体工作：以甲方单位成立验收小组（可由纪检部门、信息部门、立案厅共同组成），按照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，乙方负责对甲方登记表的数量进行统计整理，每 6 个月装订一体，服务期结束移交甲方，以备甲方查看及审核。

---

## 第四章 评标方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件及相关法律法规的规定进行评标工作，采购人负责评标的组织工作。

### 一、评标依据

- 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、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）；
- 4、《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》；
- 5、《政府采购评审专家管理办法》；
- 6、法律法规的相关规定
- 7、本项目招标文件。

### 二、评标原则

1、评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准独立进行评审；

2、评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在 1000 万元以上、技术复杂的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数。评审专家在《河南省财政厅政府采购专家库》中随机抽取后并依法组建评标委员会，有关人员对所聘任的评标委员会成员名单必须严格保密，与投标有利害关系的人员不得进入评标委员会；

3、参加评标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、根据法律法规规定，参加评标的有关人员应对整个评标、定标过程保密，不得泄露；

5、评标委员会成员（以下简称评委）应按规定的程序评标；

6、评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行比较评审；

7、投标人对评委施加影响的任何行为，都将被取消中标资格。

### 三、评标准备工作（由采购人负责）

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2、宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织评标委员会推选评标组长。

### 四、评标程序如下：

#### 1、资格审查工作

开标结束后，首先按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第四十四条的规定由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。

采购人或采购代理机构依据法律、法规和招标文件中规定的内容，对投标人进行资格审查，未通过资格审查的投标人不得进入评标。通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。采购人将通过资格审查的投标文件交评标委员会进行下一步的评审。

评审因素		评审标准
资格 性 审 查	具有独立承担民事责任的能力	提供法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明，扫描件加盖电子签章
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供财务状况报告（2022 年度或 2023 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。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投标担保函），扫描件加盖电子签章
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2023 年 1 月 1 日以来任意月份纳税证明材料和缴纳社会保障资金证明材料（属于依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应当提供相关证明材料），扫描件加盖电子签章

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函，承诺函格式自拟，要求加盖单位电子签章
参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供声明函，声明函格式自拟，要求加盖单位电子签章
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	提供无关联声明函，格式自拟，要求加盖单位电子签章
信用记录	采购人或采购代理机构在“信用中国”网站或中国执行信息公开网”网站对“失信被执行人”进行查询、“信用中国”网站中查询“重大税收违法失信主体”，以及在“中国政府采购网”网站中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，如果投标人存在不良信用记录的，其投标文件将被作为无效处理。

## 2、符合性审查工作

符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

评审因素		评审标准
符合性	投标人名称	与营业执照一致

审查	法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证及授权代表身份证）	提供法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书及身份证扫描件 注：自然人或法定代表人（或负责人）参加磋商采购活动的无需提供法定代表人授权委托书
	投标保证金承诺书	按招标文件要求提供承诺书
	反商业贿赂承诺书	按招标文件要求提供承诺书
	投标文件电子签章	按招标文件要求签字或加盖电子签章
	付款方式	响应招标文件规定的付款方式
	报价唯一，且不得超过最高限价	只能有一个有效报价
	投标有效期	符合招标文件要求
	服务期限	符合招标文件要求
	质保期限承诺	符合招标文件要求
	不同投标人投标文件制作机器码是否一致	一致，则为无效投标
其他实质性要求	符合招标文件的其他实质性要求	

3、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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《河南省公共资源交易中心》交易系统提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。提交证明材料的时间要求：评标委员会在《河南省公共资源交易中心》交易系统发出澄清要求后，三十分钟内。

供应商的书面说明材料包含服务本身成本、人工费用、运输、税费等，以及最后报价不会影响诚信履约能力的说明等。

供应商的书面说明材料应当加盖供应商单位及法定代表人（或负责人）的

---

电子签章，否则无效。

投标人不按评标委员会的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出书面回复的，或者回复内容不被评标委员会认可的，其投标文件将被作为无效投标文件处理。

#### 4、对投标文件进行比较和评价

本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

#### 5、核对评标结果。

#### 6、确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

#### 7、中标候选人并列时的处理方式：

根据采购需要、商务、技术均能满足招标文件要求，按评标委员会评出的综合得分，由高到低顺序排列，推荐 3 名中标候选人（如最得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的由采购人采取随机抽取的方式确定）。

### 六、综合评分标准

评委将根据评分标准，分别对通过符合性审查、资格性审查的投标人，进行综合评分。具体评分标准如下：

---

## 一、报价部分（10 分）

满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$$

注：根据“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（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”文，对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业提供的服务，投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

投标人应按招标文件中的格式提供《中小企业声明函》且《中小企业声明函》中声明的内容符合{财库〔2020〕46号}中的相应要求，方可给予价格扣除，否则不得给予价格扣除。

监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业，符合要求的企业应按招标文件中的要求提交相关证明材料，方可给予价格扣除，否则不得给予价格扣除。

## 二、商务部分（30 分）

### 1. 投标人业绩（6 分）

提供 2021 年 06 月 01 日以来投标人承接过的类似项目业绩合同，每提供一份业绩合同得 2 分，最高得 6 分。

注：以合同签订日期为准，投标文件中附合同扫描件加盖电子签章，否则不得分。

### 2. 企业实力（8 分）

1) 投标人应具有完善的有效期内的信息安全管理证书、信息技术服务管理体系认证证书、质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书的得 5 分，每缺少一项证书扣 1 分，扣完为止。

2) 投标人具有国家秘密载体印制涉密档案数字化加工资质证书乙级及以上（含乙级）得 3 分。

注：投标文件中附证书扫描件加盖电子签章，否则不得分。

### 3. 售后服务（16 分）

---

### 3.1 售后服务方案（10分）

①依据各投标人所提供针对本项目的售后服务方案进行评审，从服务方案内容、服务计划、保障计划、响应计划及服务方式等描述详尽、清晰易懂，适用本项目特性，切实可行的，得10分；

②依据各投标人所提供针对本项目的售后服务方案进行评审，从服务方案内容、服务计划、保障计划、响应计划及服务方式等描述内容完整、方案适用性一般，基本符合本项目特性，得6分；

③依据各投标人所提供针对本项目的售后服务方案进行评审，从服务方案内容、服务计划、保障计划、响应计划及服务方式等描述内容不完整、方案适用性差，针对本项目特性有偏差的，得3分；

④依据各投标人所提供针对本项目的售后服务方案进行评审，从服务方案内容、服务计划、保障计划、响应计划及服务方式等描述内容缺失、不全，针对本项目特性差的，得1分；

⑤未提供，得0分。

### 3.2 售后人员配备方案（4分）

①针对本项目成立有专职指定售后服务保障人员或团队，有专业技术能力，服务方式及响应时限流程清晰、科学合理，可保障服务人员随时保障及时到位，切实可行的，得4分。

②针对本项目有专职售后保障人员，专业技术能力一般，服务方式及响应时限流程清晰、合理，可保障服务人员在响应时限内到达现场，可行的，得2分。

③针对本项目提供售后保障人员，描述不完整，服务方式及响应时限流程不清晰、不合理，保障服务人员在响应时限内到达现场不合理，较差的，得1分。

④未提供，得0分。

### 3.3 针对项目合理性建议及承诺（2分）

针对本项目投标人提出科学合理、切实可行的建议或其他实质性优惠服务承诺的，每提供一条科学合理，切实可行的，得1分，最高得2分。

## 三、技术部分（60分）

---

## 1、项目实施方案（12分）

投标人需针对项目服务内容、技术要求编制有针对性的实施方案，评标委员会进行综合评审打分：

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，满足招标文件技术要求，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，基本满足招标文件技术要求，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，基本满足招标文件技术要求，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，不能满足招标文件技术要求，不符合项目特性，得4分；

⑤未提供实施方案，得0分。

## 2、实施进度计划及保障措施（8分）

①实施进度计划、进度保障措施科学合理、有针对性，切实可行，得8分；

②实施进度计划、进度保障措施方案合理、较完善、可行，得5分；

③实施进度计划、进度保障措施方案一般，得2分；

④实施进度计划、进度保障措施方案不合理，不适用，得1分；

⑤无此项内容，得0分。

## 3、项目团队人员配备（6分）

①项目拟派服务人员数量满足项目服务需求、工作安排合理、专业技能优，得6分；

②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；

③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；

④无此项内容，得0分。

---

#### 4、项目管理制度（8分）

- ①项目管理制度规范、完善，科学合理，切实可行，得8分；
- ②项目管理制度一般规范、不完善，较合理、可行，得5分；
- ③项目管理制度不规范、不完善，不合理，不能执行，得2分；
- ④无此项内容，得0分。

#### 5、项目实施必要的设备及软件（10分）

投标人提供项目中所需要设备的产品型号、技术功能、图像处理软件等，项目实施中必要的设备。根据投标人提供的设备及软件、是否齐全、功能是否满足本项目使用的基本要求等情况，评标委会进行综合评审打分：

- 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10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6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4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2分；
- ⑤无此项内容，得0分。

#### 6、卷宗安全性及保密性保障措施（8分）

投标人提供宗卷的数据安全、保密性等保障措施，根据投标人提供的保障措施，评标委会进行综合评审打分：

- ①措施科学合理、考虑完善，可实施性较高，得8分；
- ②措施较科学合理、考虑一般，可实施性一般，得5分；
- ③措施不科学，可实施性差，得1分；
- ④无此项内容，得0分。

#### 7、质量保障措施（8分）

---

投标人提供本项目数字化加工服务的质量保障措施，以保障达到验收要求，评标委会进行综合评审打分：

- 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 8 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 5 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无此项内容，得 0 分。

---

## 第五章 政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

### 第一部分 合同书

#### 政府采购合同范本

(服务类)

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方：（采购人）\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_以\_\_\_\_（政府采购方式）\_\_\_\_对\_\_\_\_（同前页项目名称）\_\_\_\_项目进行了采购。经\_\_\_\_（相关评定主体名称）\_\_\_\_评定，\_\_\_\_（中标//成交供应商名称）\_\_\_\_为该项目中标（成交）供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_（以下简称：甲方）和\_\_\_\_（中标供应商名称）\_\_\_\_（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 服务期限及地点

- 1.1、服务期限：\_\_\_\_\_。
- 1.2、服务地点：甲方指定办公地点。

### 1.2 服务范围及服务年限

服务范围：本次合同执行的扫描卷宗归档时间为\_\_\_\_\_年至\_\_\_\_\_年的卷宗，服务范围以实际验收的工作内容为验收依据；本合同以甲方实际工作为目标，根据实际工作据实验收。（如有其它年份卷宗以服从甲方工作安排，满足甲方工作需要据实验收）

设备及软件：描加工服务实施中必要的硬件设备、封装耗材（不含封皮）、扫描加工图像处理软件等均由中标服务商提供。

### 1.3 价款

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

分项价格：

序号	类型名称	数量	单价	金额	备注

---

总价				
----	--	--	--	--

#### 1.4 付款方式

#### 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 权力及义务

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签订合同、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签订合同、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 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；

1.8.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，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扫描加工服务，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。甲方应当在乙方返还这些载体时，给予乙方相当于载体本身价值的经济补偿。

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。此种情况乙方无须将载体返还，甲方也无须给予乙方经济补偿。

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、其它载体的档案、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。

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

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《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，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

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： <b>技术成果的归采购人所有</b>
2.5	<b>结算方式和付款条件：</b> 无预付款，按实际完成并通过验收合格后数量支付款项。
2.7.3	<b>质保期：壹年</b>
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 <u>7日</u> 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 <u>2日</u> 内以书面形式通知对方当事人，并在 <u>3日</u> 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。招标文件中所提的履约保证的相关事项为招标文件模版内容，本次项目不涉及。
2.19	合同份数： <u>    </u> 份
补充条款 1	

---

附件：

## 河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

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投标人融资难、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中标成交投标人，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。

---

## 第六章 投标文件格式

投标文件封面

郑州市中原区人民法院  
随案生成电子卷宗扫描加工服务项目

# 投标文件

招标编号：豫财招标采购-2024-552

投标人：（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：（个人电子签章）：

日 期： 年 月 日

---

# 目 录

## 第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表（投标文件格式一）
- 2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明
- 3、法定代表人（或负责人）身份证明书（投标文件格式二）
- 4、法定代表人（或负责人）授权委托书（投标文件格式三）
- 5、投标保证金承诺书（投标文件格式四）
- 6、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 7、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺（格式自拟）
- 8、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 9、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承诺书（投标文件格式五）
- 10、投标人关联单位的说明
- 11、反商业贿赂承诺书（投标文件格式六）
- 12、招标代理服务费交纳承诺函（投标文件格式七）

---

## 1、开标一览表

(投标文件格式一)

项目名称	
投标人名称	
投标范围	按招标文件要求
投标总报价（元）	大写：
	小写：
质量要求	
服务期限	
质保期	
投标有效期	
项目负责人	
是否响应付款方式要求	
其他声明	

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明

### 投标人应提供资料：

- 2.1、提供有效的营业执照或其它证明文件的扫描件加盖电子签章。
- 2.2、投标人为自然人的，应提供身份证明的扫描件加盖电子签章。

---

### 3、法定代表人（或负责人）身份证明书

#### (投标文件格式二)

投标人名称：\_\_\_\_\_ 单位性质：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（供  
应商或投标人名称）的法定代表人（或负责人）。

**特此证明。**

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

详细通讯地址：\_\_\_\_\_ 邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 电 子 邮 箱：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：自然人投标的无需提供

（下面应附法定代表人或负责人身份证扫描件正反面）

---

#### 4、法定代表人（或负责人）授权委托书

##### (投标文件格式三)

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商或投标人名称）的法定代表人（或负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我单位的合法代理人。代理人根据授权，就（项目名称、编号）投标，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。

委托期限：202 年 月 日至 202 年 月 日（填写具体日期）。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

代理人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

代理人详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

代理人联系电话：\_\_\_\_\_（填写一个手机号和一个座机号）

代理人电子邮箱：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**注：自然人投标的或单位法定代表人或单位负责人投标的无需提供本授权委托书。**

（下面应附代理人身份证扫描件正反面）



---

七、参加本次招标采购活动，在近三年内我单位和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

八、我单位在此申明：保证本次投标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。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，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招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果（如提供样品）。

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- 1、我单位在投标有效期内撤销投标文件的；
- 2、我单位在采购人确定中标人以前放弃中标候选人资格的；
- 3、由于我单位的原因未能按照招标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招标文件的规定交纳履约保证金；
- 5、我单位在投标文件中提供虚假材料；
- 6、我单位与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 7、在投标有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

我单位如果发生任意一条以上行为，将在行为发生的 5 个工作日内，向采购人、河南招标采购服务有限公司分别支付本招标文件公布的预算金额或最高限价（如无预算金额或最高限价的话，以我单位的投标报价为基准）的 2%作为违约赔偿金。

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中标而被追究法律责任。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

---

地址： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

日期：       年    月    日

---

## 6、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

投标人应提供资料：

6.1、投标人承诺本单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（格式自拟）。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：      年    月    日

### 6.2、财务状况报告

说明：提供会计师事务所或审计部门出具的 2022 年度或 2023 年度财务审计报告，无财务审计报告的，提供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投标担保函，扫描件加盖电子签章。

如提供财务审计报告应提供完整的财务审计报告，扫描件加盖企业电子签章。

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。

---

7、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺（格式自拟）

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：      年    月    日

---

## 8、依法缴纳税收和社会保障资金的记录

投标人应提供 2023 年 1 月 1 日以来至少一个月的依法交纳税收和社会保障资金记录证明文件的扫描件加盖企业电子签章（属于国家免税政策支持不需要缴纳或达不到起征点的或不需要缴纳社会保障资金的，应当提供相关证明材料加盖企业电子签章）。

---

9、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承诺书

(投标文件格式五)

我单位承诺：

我单位参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。如发现我单位提供的书面声明不属实时，我单位将按照《中华人民共和国政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。同意取消我单位参与本项目政府采购活动的资格，并将承担相关法律责任。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：

1、投标人如果在参加本投标活动前三年内在经营活动中有重大违法记录应如实作出说明。

---

## 10、 投标人关联单位的说明

说明：

10.1、投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与投标人单位法定代表人（或负责人）为同一人的其他单位；
- (2) 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，写“无”即可。

10.2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。需投标人出具承诺函，承诺函格式自拟，要求加盖单位电子签章。

投标人：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

日期：      年    月    日

---

## 11、反商业贿赂承诺书

### （投标文件格式六）

我单位承诺：

在参加                    （项目名称）招投标活动中，我单位保证做到：

11.1、公平竞争参加本次招投标活动。

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

11.3、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。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 12、招标代理服务费交纳承诺函

### （投标文件格式七）

致（河南招标采购服务有限公司）：

我们在贵公司组织的（填写项目名称：\_\_\_\_\_，招标编号：\_\_\_\_\_）招标中若被确定为中标人，我单位保证在收到中标通知书时，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金的形式，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。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。

特此承诺。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 第二部分 商务及技术文件

- 1、投标函（投标文件格式八）
- 2、投标分项报价表（投标文件格式九）
- 3、商务条款偏离表（投标文件格式十）
- 4、享受政府采购政策扶持的证明材料
- 5、业绩情况表
- 6、拟用于本项目团队人员一览表
- 7、项目技术方案
- 8、售后服务
- 9、项目承诺
- 10、评审标准中涉及到的或投标人认为需要提供的其他相关资料



---

电子邮箱： \_\_\_\_\_

投标人： \_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人： \_\_\_\_\_（个人电子签章）

投标人开户银行（全称）： \_\_\_\_\_

投标人银行账号： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 2、投标分项报价表

### (投标文件格式九)

项目名称:

招标编号:

单位: 人民币元

序号	类型	名称	单位	数量	单价 (元)	合计 (元)
1	随案生成电子卷宗扫描服务	登记交接				
		整理拆分				
		装裱修补				
		纸面处理				
		目录编排				
		扫描				
		图像歪斜				
		图像拼接				
		图像优化				
		著录案件信息				
		电子目录				
		数据挂接				
		数据质检				
		材料归还				
		数据备份				
		保密原则				
2	装卷	装卷整理				
		装卷质检				
		装卷				
3	立案案件录入及分案业务服务工作	案件录入				

4	诉前调解立案 服务工作	诉前调解				
总计		大写：                      元 小写：				

投标人： \_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人： \_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期： \_\_\_\_\_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招标文件。

2. 上述各项的详细分项报价，可另页描述。投标人也可以根据自身情况自拟格式进行分项报价。

3. 投标总价应为各分项总价汇总之和。如果开标一览表内容与本表内容和合计金额不一致的，以开标一览表内容为准。

---

### 3、商务条款偏离表

(投标文件格式十)

项目名称:

招标编号:

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款要求	投标文件的商务条款响应	偏离情况	说明
1	服务期限				
2	付款方式				
3	投标有效期				
4	质保期				
5	质量要求				
6	...				
7	其他				

投标人: \_\_\_\_\_ (企业电子签章)

法定代表人或负责人或委托代理人: \_\_\_\_\_ (个人电子签章)

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 4、享受政府采购政策扶持的证明材料

### 4-1 中小企业声明函

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

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

---

## 4-2 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（投标人）提供本企业（单位）服务。

（1）本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）为联合体一方，由本企业（单位）提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。（非联合体投标，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（投标人）：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：\_\_\_\_\_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。**



---

### 5、 业绩情况表

序号	合同时间	项目名称	业主单位	项目内容	合同金额	项目负责人	备注
1							
2							
3							
4							
5							
.....							

后附评审标准要求的相关证明材料扫描件加盖电子签章。

投标人： \_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人： \_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 6、拟用于本项目团队人员一览表

### 6.1 拟派项目负责人简历表

姓名		年龄		学历	
身份证号					
职称		拟在本项目任职			
毕业学校	年毕业于	学校	专业		
执业或职业（上岗）或职称证明					
证书名称	级别		证号	专业	
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目名称		项目中的职责	联系电话	

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



---

## 7、项目技术方案

由各投标人自行提供，应充分理解本次招标内容，编制的技术方案包含但不限于以下内容，格式和顺序可自行决定。

1. 项目实施方案
2. 项目实施进度计划及保障措施
3. 项目团队人员配备
4. 项目管理制度
5. 项目实施必要的设备及软件
6. 卷宗安全性及保密性保障措施
7. 质量保障措施

---

## 8、售后服务（格式自拟）

投标人应根据招标文件采购需求及评分标准的要求提供，包括但不限于：售后服务方案、售后人员配备方案、针对项目合理性建议及承诺。

---

## 9、项目承诺

### 质保期限承诺

(格式自拟)

注：须满足第三章项目采购需求中售后服务要求 3，否则为无效投标。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期：

---

10、招标文件及评审标准中涉及到的或投标人认为需要提供的其他相关资料

料

由投标人根据项目特点及自身情况，认为需要提供的相关资料，包括但不限于：企业实力证明材料。