

项目名称：北京市高级人民法院电子卷宗生成中心外包服务
服务项目

项目编号：HHGZ-FW-2024-020

竞争性磋商文件

采购人：北京市高级人民法院

采购代理机构：汉华国招（北京）工程咨询有限公司

日期：2024年3月

目 录

第一章	采购邀请.....	3
第二章	供应商须知.....	6
第三章	评审方法和评审标准.....	21
第四章	采购需求.....	34
第五章	合同草案条款.....	42
第六章	响应文件格式.....	49

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：HHGZ-FW-2024-020
2. 项目名称：北京市高级人民法院电子卷宗生成中心外包服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：217 万元、项目最高限价(如有)：217 万元
5. 采购需求：为北京市高级人民法院提供电子卷宗深度应用服务。

备注：名称、数量等如与磋商文件中第四章《采购需求》有误差以磋商文件中第四章《采购需求》为准。

6. 合同履行期限：本项目服务期限为12个月。
7. 本项目是否接受联合体：是 否

二、申请人的资格要求(须同时满足)

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：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____ \ _____

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)：_____ \ _____

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

(1)未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（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；

(2) 法律、行政法规规定的其他条件。

三、 获取采购文件

时间：2024年4月2日至2024年4月10日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市丰台区日月天地 A-902

方式：线上购买，将下述材料彩色扫描件及公对公汇款凭证发送至采购代理机构邮箱（hanxue@hhgzbj.com），（1）法定代表人本人购买的，须出具法定代表人身份证明原件（内容须注明所购买项目名称、项目编号，并须附法定代表人身份证正反面复印件）；（2）非法定代表人本人购买的，须出具法定代表人授权书原件（授权书内容须注明所购买项目名称、项目编号，须有法定代表人和被授权人签字或签章并加盖公章，并须附法定代表人身份证正反面复印件和被授权人身份证正反面复印件），以上材料复印件均须加盖单位公章。未向采购代理机构购买竞争性磋商文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加投标。磋商文件售后不退。公对公收款银行及账号：

购买磋商文件汇款地址：

开户单位：汉华国招（北京）工程咨询有限公司

开户银行：招商银行北京分行方庄支行

账 号：110937387410802

售价：¥500.00 元。

四、 响应文件递交

截止时间：2024年4月16日09点30分（北京时间）。

地点：汉华国招（北京）工程咨询有限公司会议室（北京市丰台区日月天地 A-902）

五、 其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等。

2. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

六、 公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市高级人民法院

地址：北京市朝阳区建国门南大街 10 号

联系方式：张老师 010-85269713

2. 采购代理机构信息

名称：汉华国招（北京）工程咨询有限公司

地址：北京市丰台区日月天地 A-902

联系方式：孟雨聪、韩雪 010-58076608-828、802

3. 项目联系方式

项目联系人：孟雨聪、韩雪

电话：010-58076608-828、802

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容	
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：	
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：____ \ ____ -	
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		电子卷宗深度应用服务	其他未列明行业
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：	
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额 人民币43000元（大写：人民币肆万叁仟元整）； 磋商保证金收款银行及账号：	

		<p>开户单位：汉华国招（北京）工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：招商银行北京分行方庄支行</p> <p>账 号：110937387410802</p> <p>磋商保证金须在响应文件递交截止时间前递交至采购代理机构，以银行到账时间为准。建议各供应商优先采用电汇方式递交磋商保证金，并于响应文件递交截止时间前一天16:00时前汇出（电汇须注明项目编号）。</p>
11.7.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>《供应商须知资料表》规定的其他情形。</p>
12	响应文件的份数	<p>响应文件份数和递交要求：供应商应将报价一览表1份，保证金凭证1份，响应文件（正本1份，副本3份），U盘电子版1份（不退）分别密封提交。供应商递交的电子版文件应包含所递交纸质版响应文件全部内容，word版和pdf签字盖章扫描件各一套。电子版文件的存储载体为U盘（为了便于区分，在U盘表面粘贴单位标识，如：供应商单位简称+项目编号后三位）。</p>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算90日历天。
20.1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：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。</p>
23.5	分包	本项目是否允许分包：

		<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：</p> <p>(3) 其他要求：</p>
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>电话询问或邮寄方式提交书面询问函</u> 。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>1. 询问：联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《采购邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2. 质疑</p> <p>联系部门：汉华国招（北京）工程咨询有限公司；</p> <p>联系电话：010-58075080；</p> <p>通讯地址：北京市丰台区日月天地A-902</p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：服务费收取标准参照【计价格[2002]1980号】文件以预算金额为基数计取；</p> <p>缴纳时间：在领取成交通知书时一次性向采购代理机构缴纳代理费。</p> <p>银行及账号：</p> <p>开户单位：汉华国招（北京）工程咨询有限公司；</p> <p>开户银行：招商银行北京分行方庄支行</p> <p>账 号：110937387410802</p>

供应商须知

一 说明

1 、采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1、采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2、供应商(也称“申请人”)：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3联合体：指两个以上的自然人、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。

2 、资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金。

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 、现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 、政府采购政策(包括但不限于下列具体要求)

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》(财库(2007)119号文)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248号文)。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

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

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

4.2.2 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、评审中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。

4.2.3 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。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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;

4.2.3.3 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;

4.2.3.4 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;

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品),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);

4.2.3.6 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。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则响应无效;

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》(如涉及)。

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则响应无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品,应当根据国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购(2020)2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见第四章《采购需求》),否则响应无效;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)为助力打好污染防治攻坚战

，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号),本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号),本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5、响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6、竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 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，否则响应无效。

7、对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应

商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8、响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。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。

9、响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，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，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10、报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资

料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 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), 否则其响应无效。

11 、磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付（电汇）或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账(保函提交)截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付（电汇）等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12、响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其响应无效。

13、响应文件的签署、盖章

13.1 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原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等),响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容,一般通过响应文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14、响应文件的提交

14.1 提交首次响应文件时,供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版、磋商保证金凭证、报价一览表密封提交。所有响应文件正本和副本、电子版、报价一览表、磋商保证金凭证分别单独装在一个密封袋中。

14.2 密封好的外包封上应写明的标识:

项目编号;

项目名称;

采购人名称;

供应商名称、地址、联系方式;

响应文件/报价一览表/磋商保证金/电子版;

“ 年 月 日 时 分前不得启封”。

14.3 如果响应文件没有按本供应商须知及前附表相应项规定加写标记和密封,采购人将拒收或废标或者告知供应商采购人将不承担响应文件错放或提前开封的责任。对由此造成的提前开封的响应文件将予以拒绝,并退还给供应商;

14.4 所有响应文件的密封袋的封口处应加盖供应商公章。

14.5 如果响应文件没有按规定密封，响应文件将被拒收。

15、 响应文件提交截止时间

15.1 响应文件的递交地点：见供应商须知前附表。

15.2 响应文件提交的截止时间

15.2.1 响应文件递交的截止时间：见供应商须知前附表。

15.2.2 采购人可按本须知相应项规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交响应文件的截止时间。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止时间，均以延长后新的响应文件递交的截止时间为准。

16、 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在提交响应文件以后，在规定的响应文件递交的截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的响应文件，并以书面形式通知采购人。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改，应按本须知相应项有关规定密封、标记和提交，并在响应文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

16.3 在响应文件递交的截止时间之后，供应商不得补充、修改响应文件。

16.4 在响应文件递交的截止时间至响应有效期满之前，供应商不得撤回其响应文件，否则其磋商保证金将被没收。

五 评审

17、响应文件的开启

17.1 采购代理机构应当按采购邀请的规定，在响应文件递交截止时间的同一时间和预先确定的地点组织磋商活动，并邀请所有供应商代表参加。供应商代表应签名报到以证明其出席。

17.2 本项目不公开报价。

18、磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《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)的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19、评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20、确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，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。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21、成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在中国政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

21.2 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。

22、中止

22.1 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：

22.1.1 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；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 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”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。

23、签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定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。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，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。

23.3 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。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。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，否则响应无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24、询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 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。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25、代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1、响应文件的资格审查和符合性审查

1.1磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》		不允许
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的盖章复印件	不允许
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》	

1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站（www. creditchina. gov. cn）和中国政府采购网（www. ccgp. gov. cn），截止时间：首次响应文件提交截止时间以后、 资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。	不允许
1-4	本项目的特定资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	格式见《响应文件格式》	
1-5	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件		
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。		

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	报价	报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	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）；
5	投标有效期	响应文件中承诺的投标有效期满足竞争性磋商文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供且签署、盖章的；
7	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）
8	报价合理性	报价合理，或供应商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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
9	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的响应文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

2、磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据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。

2.3对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人)或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、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。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按无效处理；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对 响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按无效处理。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。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(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明

或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。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，并要求其在规定时间内提交最后报价。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。

2.8最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3、最后报价的算术修正及政策调整

3.1最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，**其响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：

无，按下述 3.2.2-3.2.5项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不

予扣除。

3.3.1对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购；

4、磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的(如有)；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5响应文件中出现可选择性或可调整的报价的(竞争性磋商文件另有规定的除外)；

4.6最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7其他；

5、评审方法和评审标准

5.1本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2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。

5.3非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及)。

5.4关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定(如涉及)。

6、确定成交候选人名单

6.1磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。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。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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前三名的供应商为成交候选供应商(若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商)，并编写评审报告。

6.3磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7、报告违法行为

7.1磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、 评审标准

（一） 价格评分标准（10分）

1. 评审价格以人民币计价
2. 以供应商的二次报价，作为最后磋商报价；
3. 价格分统一采用低价优先法计算即满足采购文件要求且最后磋商报价最低的有效报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为磋商基准价，其价格分为满分。

4. 其他供应商的价格分统一按照以下公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 10$$

5. 最低报价不作为成交的保证。
6. “小型和微型企业的报价”的价格按扣除10%后的价格参与评审。
 - 6.1 供应商应提供对应的《中小企业声明函》并对真实性负责。
 - 6.2 中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及《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）。
 - 6.3 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局或相关单位出具的监狱企业的证明文件。
 - 6.4 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

(二) 商务评分标准 (11分)

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	企业证书	5分	<p>投标人具有以下证书的，每提供一个得1分，最高得5分。</p> <p>(1) 具有ISO9001质量体系认证证书；</p> <p>(2) ISO14001环境管理体系认证证书；</p> <p>(3) GB/T 28001职业健康安全管理体系认证证书；</p> <p>(4) ISO27001信息安全管理体系统认证证书；</p> <p>(5) ISO20000信息技术服务管理体系认证证书；</p> <p>注：须提供证书复印件并加盖公章。</p>
2	类似项目业绩	6分	<p>供应商提供近三年（2021年3月份至今，以合同签订日期为准），具备同类或与本次实施内容类似项目业绩。每提供1个业绩得2分，最多6分。（须附合同首页、金额页及合同双方盖章页复印件并加盖供应商公章，未提供证明材料的，此项不得分）。</p>
合计		11分	

(三) 技术评分标准 (79分)

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	需求响应程度	19分	<p>供应商需对第四章《采购需求》(总计38项)进行响应,全部满足得19分,每有1项不满足扣0.5分,扣分超过10分,此项不得分。</p> <p>注:供应商须逐条响应本次采购需求即如实填写采购需求偏离表,未按要求填写的此项不得分。</p>
2	整体服务方案	14分	<p>根据供应商提供的整体服务方案(组织实施计划、过程控制、质量保证、人员日常管理制度等)进行打分:</p> <p>(1) 方案内容完善、详细、合理、针对性强,完全满足项目需求,得14分;</p> <p>(2) 方案内容较完善、较合理、针对性较强,满足项目需求,得10分;</p> <p>(3) 方案内容简略、合理性、针对性一般,基本满足项目需求,得6分;</p> <p>(4) 方案内容单一、不够合理、针对性差,对满足项目需求有风险,得2分;</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
3	拟投入的设备配置方案	5分	<p>根据供应商提供的设备配置方案(含硬件设备及软件)进行打分:</p> <p>(1) 设备配置合理充分、对项目实施提供有力保障,得5分;</p> <p>(2) 设备配置较为合理、对项目实施较有力保障,得3分;</p> <p>(3) 设备配置一般合理、可为项目实施提供保障,得1分;</p> <p>(4) 设备配置不合理、保障水平差或未提供不得分。</p> <p>注:须提供设备清单及设备说明。</p>
		6分	<p>根据供应商提供设备的智能化及安全可靠性进行打分,</p>

		<p>供应商提供的设备中包含以下类似设备：</p> <p>(1) 档案质量检查智能辅助系统</p> <p>(2) 档案全样本智能识别引擎系统</p> <p>(3) 电子卷宗一键扫描系统计算机</p> <p>每提供一项得 3 分，最高得 6 分，相关设备为供应商单位研发自有的须提供证明资料，例如知识产权证明（软件著作权登记证书或专利），如为供应商租用或购置的应提供租用协议（租用时间须满足本次服务时间）或购置发票（购置发票须清晰可辨）。</p>
4	人员配置方案	<p>10分</p> <p>根据供应商提供的人员配置方案（包含但不限于①人员数量②专业情况③经验情况④组织结构等）进行打分：</p> <p>(1) 人员配备合理可行、专业性强，职责分工明确，项目经验丰富，完全满足项目需求，得 10 分；</p> <p>(2) 人员配备基本合理可行、专业性较强，职责分工较明确，项目经验较丰富，得 7 分；</p> <p>(3) 人员配备合理可行性一般、专业性一般，职责分工一般，项目经验一般，得 4 分；</p> <p>(4) 人员配备可行性较差、专业性较差，职责分工不明确，项目经验少，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分</p> <p>注：配备的人员应为供应商单位自有人员，须提供员工在职的证明材料（劳动合同或近 1 个月的社保证明）</p>
		<p>5分</p> <p>配备的人员中具有国家相关档案部门颁发的“档案工作人员岗位资格证书”或“档案工作岗位培训证书”的，每提供1个在有效期内的证书得1分，最多得5分，不提供不得分。</p> <p>注：配备的人员应为供应商单位自有人员，须提供证书复印件及员工在职的证明材料（劳动合同或近1个月的社保证明）</p>

5	安全保密方案	8分	<p>根据供应商提供的安全保密方案(包括但不限于①保密措施②保密责任③信息安全④人员教育等)进行打分:</p> <p>(1) 方案内容完善、详细、合理、针对性强, 完全满足项目需求, 得 8 分;</p> <p>(2) 方案内容较完善、较合理、针对性较强, 满足项目需求, 得 5 分;</p> <p>(3) 方案内容简略、合理性、针对性一般, 基本满足项目需求, 得 2 分;</p> <p>(4) 方案内容单一、不够合理、针对性差, 不能满足项目需求, 或未提供不得分。</p>
6	应急服务方案	6分	<p>根据供应商提供的应急服务方案(包括但不限于①应急处理操作②应急响应预案③突发事件应急处置④质量指标承诺)进行打分:</p> <p>(1) 方案内容完善、详细、合理、针对性强, 完全满足项目需求, 得 6 分;</p> <p>(2) 方案内容较完善、较合理、针对性较强, 满足项目需求, 得 4 分;</p> <p>(3) 方案内容简略、合理性、针对性一般, 基本满足项目需求, 得 2 分;</p> <p>(4) 方案内容单一、不够合理、针对性差, 不能满足项目需求, 或未提供不得分。</p>
7	售后服务方案	6分	<p>根据供应商提供的售后服务方案进行打分:</p> <p>(1) 售后服务方案完整、详细, 切实可行, 响应及时, 完全满足项目需求, 得6分;</p> <p>(2) 售后服务方案较完整、较详细, 可行性较强, 响应较及时, 能满足项目需求, 得4分;</p> <p>(3) 售后服务方案一般, 可行性和响应性一般, 基本满足项目需求, 得2分;</p> <p>(4) 售后服务方案完整度差, 可行性差, 响应性差, 不能满足项目需求, 得1分;</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>

合计（79分）

第四章 采购需求

一、服务内容

1. 服务内容

服务模式为了充分发挥电子卷宗在辅助办案、规范流程、审判监督、优化服务等方面的重要作用，数据集中处理主要设立纸质诉讼材料统一收转、同步扫描、集中保管、以电子卷宗为主、纸质档案为辅的归档机制进行卷宗整理归档工作。供应商主要工作内容如下：

1) 从立案阶段卷宗材料和审判阶段补充材料的收取工作，即完成诉讼材料统一收转工作。

2) 根据北京法院诉讼材料统一收转的工作要求，外包服务供应商拟派的人员收取立案移转的材料、审判团队在诉中调取收集的材料、当事人/代理人/诉讼参与者提交的电子诉讼材料、经电子签名签字确认的电子诉讼材料等。

3) 针对立案移转的材料实行同步扫描。审判团队在诉中调取收集的材料由审判组织成员在接收或制作完成后的2个工作日内移交至电子卷宗生成中心进行扫描并保证24小时内完成，当事人/代理人/诉讼参与者提交的电子诉讼材料、经电子签名签字确认的电子诉讼材料直接电子生成、编目之后挂接至电子卷宗系统。

4) 对收取的卷宗材料进行扫描：外包服务的供应商拟派的人员通过电子卷宗随案生成扫描系统对需要进行同步的诉讼材料扫描，并将扫描的图像进行OCR识别后制作成双层PDF文档，上传至相应案件系统。

5) 通过系统后台对图像进行全文识别，最终生成电子卷宗并将卷宗图像和目录信息挂接至院内办案系统：外包服务的供应商拟派的人员将智能编目识别结果进行分类校核检验确保文件内容与文件命名保持一致。遵照《最高人民法院目录》的要求规范命名后导入对应目录，并挂接至电子卷宗办案系统。

6) 对收取的诉讼材料进行整理和保管：外包服务的供应商拟派的人员对纸质卷宗材料集中统一保管服务，实现纸质案卷材料保管、存储、定位、借阅以及整理制作符合归档要求的纸质卷宗。

诉讼材料同步扫描完成后，由外包服务的供应商拟派的人员送至卷宗存储区域进行存储，电子卷宗生成中心管理系统自动将存放信息推送给相应办案法官或书记员，收到存储信息后，法官可以凭证件或者账号密码完成诉讼卷宗材料调阅申请，同时系统支持智能提醒功能，对将超期和已超期存放的信息及时进行预警信息推送，卷宗存储信息全程留痕。

7) 将诉讼材料整理为诉讼卷宗等工作：外包服务的供应商拟派的人员收到法官或书记员确认的符合立卷归档要求的电子卷宗和纸质卷宗预归档提示后，认真检查案卷的纸质材料是否收集齐全，发现归档的纸质诉讼材料或者相关手续不完备的，当天与法官或书记员取得联系。在得到预归档确认后，按照法官或书记员确认的目录、材料进行整理卷宗，做好归档前的准备工作。对不符合归档要求的，退回补正。

8) 对符合归档要求的纸质卷宗，由外包服务的供应商拟派的人员对卷宗材料进行编码、质检、整理、目录封面打印、装订后移交档案室检查验收。

9) 供应商提供电脑及扫描设备符合甲方要求，以保障同步扫描工作的顺利进展。

10) 负责完成甲方历史库存和审判过程中产生的新诉讼档案整理、扫描、著录、质检、数据挂接等在内的全部数字化加工服务，提交成品数据硬盘，并完成成品数据向北京市高级人民法院档案业务系统的灌装。

11) 负责完成甲方历史库存和工作过程中产生的行政文书档案整理、扫描、质检等在内的全部数字化加工服务，提交成品数据硬盘。

12) 负责群众来访信件整理、扫描、图像处理等全部数字化加工服务。

二、履约期限及地点

履约期限：本项目服务期限为12个月。（2024年6月1日至2025年5月31日）

履约地点：采购人指定地点

三、电子卷宗深度应用参照标准

1) 各项技术指标与要求需按照《人民法院诉讼档案管理办法》《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》和中华人民共和国档案行业标准《纸质档案数字化规范》（DA/T31-2017执行）。

2) 著录要求遵照中华人民共和国档案行业标准《档案著录规则》（DA/T 18-2022）执行。

3) 扫描影像标准必须参照国际标准《ISO9005-1文件管理-电子文件长期保存格式第一部分PDF的使用（PDF/A-1）》的要求执行。

4) 供应商还应严格按照最高人民法院纸质卷宗整理、扫描、数据格式标准完成。

5) 卷宗整理遵照中华人民共和国档案行业标准《归档文件整理规则》（DA/T22-2015）的标准执行。

以上标准不论有无年代号，除有特别说明的以外，均以最新有效版本为准。

四、工作任务及人员配置

根据采购人工作量预估全年需完成电子卷宗深度应用2万件，人员配置20名，如拟派人员工作岗位变动或人员调整，供应商应提前 1个月向甲方提出申请。

五、服务质量要求

1) 加工成品技术指标

加工成品应包括：卷宗扫描电子图像、卷宗索引信息数据。技术指标如下：

扫描电子图像	规格：原件1:1尺寸 图像格式：TIFF/JPEG 等通用格式（应用过程中应转换为双层PDF格式）； 分辨率：300dpi（应满足实际浏览、打印需要）
索引信息数据	SQL server 数据库文件格式 按照最高人民法院相关要求组织索引数据格式

2) 电子卷宗扫描图像清晰、数据完整，符合阅读、还原要求。

3) 档案索引与图像挂接正确率100%。

4) 档案整理、装订完全符合采购人要求。

5) 扫描人员应当确保提交扫描的原始纸质材料的完整，不得遗失、错乱或者损毁纸质材料。

6) 实时扫描的诉讼材料，对在工作日当日12 时之前接收的材料，应于当日完成材料登记、扫描、加工、编目、挂接等生成工作；对12时以后接收的材料，应于下一个工作日12 时前完成相关工作。因材料过多无法在规定时间内完成的，应及时报告并组织人力尽快完成。遇有特殊情况需加急处理的，不受上述生成时限限制。

7) 扫描操作流程严格按照《北京法院电子卷宗同步生成操作规程（试行）》完成。

六、售后服务要求

1) 本项目完工通过甲方验收合格后，成交人应提供至少1年的质保服务。质保期内，成交人应免费提供日常维护、培训等服务。

2) 成交人应提供电话技术支持1小时快速响应、4小时上门服务、24小时解决故障问题的方案。

3) 成交人需在质保期内, 除需常驻技术人员外, 还应为本项目成立专门的维修服务和技术支持小组, 对紧急的问题及时到达现场排出故障, 对于一般性的问题, 通过电话、传真或电子邮件方式提供技术支持。

4) 提供完善的用户培训计划、数据迁移实施方案。

5) 深度应用服务开展期间, 团队作业人员病事假或缺勤超过2天及以上, 需要第一时间增派人员补充。

6) 投标人需确保服务岗位的稳定性, 保证服务不间断, 保证服务质量符合各项规范要求。

7) 投标人需确保服务岗位人员充足, 符合岗位要求。服务人员需具备大专及以上学历, 特别优秀的人员可以适当放宽。政治素质好, 无犯罪记录。为人踏实稳重, 具有一定的沟通协调能力。岗前需进行必要的上岗培训, 保证服务人员能胜任本职工作, 对于不能胜任工作的人员, 投标人需进行岗位调整或委派新人到岗。服务人员需遵守本单位各项制度, 服从工作安排。

8) 在岗人员需统一着装要求, 佩戴统一的工牌, 规范管理。

七、保密要求

1) 严格遵守《保密法》、《电子卷宗深度应用服务安全管理规范》保密要求。

2) 加工设备、网络环境与数据载体的安全管理

2.1) 服务过程中对于成交人提供的计算机、扫描仪等设备, 必须采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口, 如USB接口、红外线、蓝牙、SCSI接口、光驱接口等, 封闭的装置或端口要定期进行检查。

2.2) 服务过程中推荐使用正版软件, 数据安全与网络监控软硬件必须使用通过国家安全认证的国产品牌产品。除必要的操作系统、杀毒软件、加工软件和第三方安全管理软件外, 电子卷宗深度应用计算机不允许安装任何与加工无关的软件。

2.3) 网络要与其他网络物理隔离, 禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备。

2.4) 网络环境中应配备具有权限管理、设备管理、端口管理、日志管理和安全审计等功能的安全保护系统, 准确记录授权用户的访问行为、设备接入和电子卷宗流向等信息。

2.5) 服务过程中供应商需提供成品数据备份介质(如移动硬盘)定期进行安全检查、登记。电子卷宗深度应用工作完成后, 这些设备必须交由采购人统一保管或销毁, 严禁擅自带走。

2.6) 成品数据备份单独进行保管，非卷宗同步生成服务专用的设备和存储介质严禁带入加工场所。

2.7) 服务过程中使用的移动存储介质设备应由采购人指定专人保管，并对使用情况进行记录。采购人指定专人负责移动存储介质数量的清点，卷宗同步生成服务完成拷贝或刻录的成品数据介质（包括损坏的数据介质）应及时交接给采购人指定的人员，并办理交接手续。

2.8) 设备和存储介质不得擅自送外维修，必须维修的应办理书面审批手续，并由采购人人员现场监督。

2.9) 处理尚未开放卷宗的信息设备的管理和使用应符合国家有关秘密载体管理和使用的相关规定。

3) 卷宗实体的安全管理

3.1) 采购人要对拟同步扫描的卷宗进行涉密性、完整性、有序性及卷宗实体与目录的一致性检查。涉密档案要予以筛除，卷宗实体破损、残缺的要进行登记与处理，卷宗实体与文件目录不对应的要进行必要的记录或标示。

3.2) 采购人人员按照工作计划分批调档，并与外包服务机构的卷宗接收人员进行清点、核对，双方确认准确无误后填写卷宗交接清单一式两份，注明交接卷宗的内容、数量、状况、交接时间和经办人等。

3.3) 不得损毁卷宗，出现卷宗损毁的情况，需按有关规定进行处罚，并进行修复和登记。需要拆装卷宗时，应尽可能地保持卷宗原貌。

3.4) 服务过程中要建立卷宗流程单，流程单包括档号、加工工序、设备编号、数量、经手人、加工时间等，加工服务过程中卷宗流程单应与卷宗实体同步流转。

3.5) 服务过程中发现有涉密标识且无解密标识的卷宗，成交人停止该卷宗的服务加工，在登记目录后立即将卷宗移交采购人。

3.6) 正在进行加工服务的卷宗必须每天入柜，不得在加工工位上留存过夜。必须由同步生成服务专人专柜保管，加工完毕的卷宗要及时归还。

4) 成果移交接收与设备处理的资产管理

4.1) 如对加工过程中使用的硬件设备进行报修，应按照涉密设备处理相关规定和流程进行处理。

4.2) 服务任务完成后，采购人组织专业人员按照《电子卷宗深度应用安全管理规范》的要求，对向采购人移交的服务加工介质（如存储介质、移动介质、备份介质等）、加工监控视频回放安全检查记录、卷宗实体交接记录、加工人员变更记录等进

行安全保密专项验收；凡未开展安全保密专项验收或验收不合格的，不得通过项目验收。

4.3) 服务任务完成后，成交人会同采购人拆除其自带加工设备中的硬盘等存储介质，并将其与服务过程中使用过的其他移动存储介质一起移交给采购人，并办理相关移交手续。

4.4) 服务任务完成后，采购人组织专业人员对成交人用的设备进行检查，以确保其设备中无信息留存。凡存有信息的，必须作清除信息的安全处理。

4.5) 成交人将服务过程中形成的日志、记录等原始记录材料移交采购人，作为服务项目内容进行管理。

第五章 合同草案条款

(已最终实际签订的合同为准)

北京市高级人民法院

电子卷宗生成中心外包服务项目

服
务
合
同

甲 方：北京市高级人民法院

乙 方：

2024年

甲方：北京市高级人民法院
地址：北京市朝阳区建国门南大街10号
邮编：100022
联系电话：010-85268721

乙方：_____
地址：_____
邮编：_____
联系电话：_____
开户行：_____
账号：_____

甲方委托乙方为其完成电子卷宗深度应用服务工作。为确保双方权利义务实现，根据《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立此合同，以共同遵守。

一、服务内容与服务方式

1、服务时间：本项目服务期限为12个月。

2、服务模式

服务模式为了充分发挥电子卷宗在辅助办案、规范流程、审判监督、优化服务等方面的重要作用，数据集中处理主要设立纸质诉讼材料统一收转、同步扫描、集中保管、以电子卷宗为主、纸质档案为辅的归档机制进行卷宗整理归档工作。主要工作内容如下：

1) 从立案阶段卷宗材料和审判阶段补充材料的收取工作，即完成诉讼材料统一收转工作。

2) 根据北京法院诉讼材料统收转的工作要求，电子卷宗生成中心材料接收服务人员收取立案移转的材料、审判团队在诉中调取收集的材料、当事人/代理人/诉讼参与人提交的电子诉讼材料、经电子签名签字确认的电子诉讼材料等。

3) 针对立案移转的材料实行同步扫描。审判团队在诉中调取收集的材料由审判组织成员在接收或制作完成后的2个工作日内移交至电子卷宗生成中心进行扫描。当事人/代理人/诉讼参与人提交的电子诉讼材料、经电子签名签字确认的电子诉讼材料直接电子生成、编目之后挂接至电子卷宗系统。

4) 对收取的卷宗材料进行扫描：电子卷宗生成中心负责随案扫描的服务人员通过电子卷宗随案生成扫描系统对需要进行同步的诉讼材料扫描，并将扫描的图像或案件电子档案制作为双层PDF文档，上传至相应案件系统。

5) 通过系统后台对图像进行全文识别，最终生成电子卷宗并将卷宗图像和目录信息挂接至院内办案系统：电子卷宗生成中心负责信息校核的服务人员将智能编目识别结果进行分类校核检验确保文件内容与文件命名保持一致。遵照《最高人民法院目录》的要求规范命名后导入对应目录，并挂接至电子卷宗办案系统。

6) 对收取的诉讼材料进行整理和保管：电子卷宗生成中心卷宗管理人员对纸质卷宗材料集中统一保管服务，实现纸质案卷材料保管、存储、定位、借阅以及整理制作符合归档要求的纸质卷宗。

诉讼材料同步扫描完成后，由扫描人员送至卷宗存储区域进行存储，卷宗智能存储柜管理系统自动将存放信息以短信形式推送给相应办案法官或书记员，收到存储信息后，法官可以凭证件或者账号密码完成诉讼卷宗材料调阅申请，同时系统支持智能提醒功能，对将超期和已超期存放的信息及时进行预警信息推送，卷宗存储信息全程留痕。

7) 将诉讼材料整理为诉讼卷宗等工作：电子卷宗生成中心卷宗整理服务人员收到法官或书记员确认的符合立卷归档要求的电子卷宗和纸质卷宗预归档提示后，认真检查案卷的纸质材料是否收集齐全，发现归档的纸质诉讼材料或者相关手续不完备的，及时与法官或书记员取得联系。在得到预归档确认后，按照法官或书记员确认的目录、材料进行整理卷宗，做好归档前的准备工作。对不符合归档要求的，退回补正。

8) 对符合归档要求的纸质卷宗，由整理人员对卷宗材料进行编码、质检、整理、目录/封面打印、装订后移交档案室检查验收。

9) 负责完成甲方历史库存和审判过程中产生的新诉讼档案及行政文书档案整理、扫描、著录、质检、数据挂接等在内的全部数字化加工服务，提交成品数据硬盘，并完成成品数据向北京市高级人民法院档案业务系统的灌装。

10) 负责群众来访信件整理、扫描、图像处理等全部数字化加工服务。

3、服务方式

1) 甲方提供作业场所以及所需的水电条件。

2) 乙方派驻运维辅助人员进甲方现场开展加工服务，乙方准备工作所需扫描相关设备，配备满足任务案卷数量的相关耗材。

4、硬件配套

1) 增加智能存储柜及配套卷宗材料收转管理系统，保障卷宗存储安全：

电子卷宗生成中心将纸质卷宗材料的同步扫描、收取、保管和整理进行集中化管理，实现工作规范化、专业化。同时卷宗材料都在中心集中化存放，解决材料丢失、遗漏等情况的发生。

2) 增加智能封面打印机及配套封面打印系统，在系统中提调封面信息，确保卷面信息与档案系统信息一致保障档案封面整洁，字迹清晰，避免人工书写错误、字迹潦草等情况发生。

3) 增加电脑及扫描设备，保障同步扫描工作的进展，每名扫描和校核人员配备电脑设备。

二、履约进度及人员配置

1、自合同签订之日起15个工作日内，完成设备、人员进场，完成全部生产线的搭建与调试，具备开工条件。

2、乙方完成所有准备工作后，具有15个工作日的试工期，随后投入正式加工生产。

3、根据工作内容的不同，在同步扫描岗、编目校核岗、卷宗保管整理岗、档案数字化岗、群众来访信件整理岗团队配置总人数不少于20人。

三、 合同金额及付款方式

服务内容	总任务量	服务周期	总价
电子卷宗深度应用服务	2万件	合同签订之日起完成2024年度电子卷宗生成中心外包服务全部工作	万元
共计人民币：_____			

付款方式：

1. 第一笔费用于合同签订后1个月内甲方支付乙方合同金额首付款，共计人民币：_____元整(¥_____)。

2. 第二笔服务费用于合同到期前支付合同期内剩余尾款。

3. 乙方应在合同签订后10个工作日内，向甲方支付合同总价的5%作为履约保证金；甲方应在收到履约保证金后，向乙方开具正式收据。

4. 乙方按照约定履行合同条款实现考核指标，且合同期满后十个工作日内，甲方全额退还乙方履约保证金；合同期间若出现考核指标不达标情况，则由甲乙双方根据实际情况另行协商履约保证金扣款数额。

四、 双方责任与义务

1、甲方的责任与义务

(1) 甲方应指定专人负责与乙方保持沟通，负责现场生产实施协调工作，协助乙方顺利开展相关工作。

(2) 甲方应在合同签订后，指导乙方整体开展电子卷宗深度应用服务工作，并在加工期间保障乙方作业流程的顺畅进行。

(3) 甲方负责向乙方明确成品数据向甲方卷宗业务系统灌装的具体要求。成品数据灌装如需第三方软件商协作，甲方应负责协调与安排。

(4) 甲方根据合同约定时间与金额支付乙方报酬。

2、乙方的责任与义务

(1) 乙方须按照同步生成相关规范要求开展服务工作。

(2) 乙方须在同步生成服务过程中，除甲方提供的设备外，根据进度要求补足各种加工设备，保障生产设备充足，加工人员队伍稳定。

(3) 乙方须保证电子影像成品的质量符合合同约定的要求，乙方成品数据向甲方卷宗业务系统灌装时，如需第三方软件商协作，甲方在协调与安排后，乙方应积极配合。

(4) 乙方须保证加工生产过程中爱护甲方卷宗，保证卷宗实体安全完好、信息保密。

(5) 乙方须保障生产安全，保障生产场地安全，确保生产顺畅进行。

(6) 乙方应按照合同约定履行客户培训、技术支持与售后维护等服务。

(7) 乙方派驻到甲方的工作人员，如有工作岗位变动或人员调整的情况，乙方应提前一个月向甲方提出告知。

(8) 乙方负责对派驻甲方的工作人员进行保密教育，若发生失泄密问题，应承担相应责任。

3、双方违约责任

(1) 如乙方在同步生成服务过程中，由于自身原因造成甲方卷宗的丢失、损坏，甲方将追究乙方责任，乙方将按照甲方经认定的损失金额进行赔偿。

(2) 如乙方数字化成品不符合规定的质量要求，甲方有权要求乙方重新加工不符合要求部分，费用由乙方承担。

(3) 乙方成品数据向甲方卷宗业务系统灌装时，如因乙方原因导致数据无法灌装的，由乙方承担违约责任，因此增加的费用由乙方承担。

(4) 如因乙方原因造成甲方保密资料泄密，甲方将追究乙方法律责任。乙方将按照甲方经认定的损失金额进行赔偿。

(5) 甲乙双方中如一方无故终止合同或拒绝进行系统验收，违约方应承担赔偿责任。

(6) 其他违约条款按《中华人民共和国民法典》执行。

五、 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于火灾、水灾、台风、地震、战争等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，在取得公证机关证明后，允许延期履行或者经双方协商后不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

六、 其他事项

(1) 合同其它未尽事宜，须经双方共同协商，做出书面补充协议，补充协议经双方签字盖章后与本合同具有同等法律效力。

(2) 本合同壹式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

(3) 本合同经双方授权代表签字、加盖公司印章后即时生效。

七、 合同附件

附件：《安全保密承诺书》、《廉政承诺书》（另附）

甲方：北京市高级人民法院

乙方：_____

（盖章）

（盖章）

授权代表：

授权代表：

日期：____年__月__日

日期：____年__月__日

第六章 响应文件格式

响应文件封面(非实质性格式)

响 应 文 件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2、磋商保证金凭证/交款单据电子件

需提供保证金缴纳证明材料，复印件加盖公章。

保证金递交登记表

单位：万元

序号	供应商名称	保证金金额	联系人	电话	转账行名称和账号
1					
备注：保证金须在响应文件递交截止时间前递交至采购代理机构，电汇形式以银行到账时间为准。建议各供应商优先采用电汇方式递交保证金（电汇须注明项目编号后三位+包号）。保证金有效期应与响应有效期一致。保证金原路退还，请确保转账行名称和账号准确性。					

3、响应书(实质性格式)

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

(1) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

(4) 如我方成交，我方将在法律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。

2. 其他补充条款(如有)；

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址

电话

传 真

电子函件

供应商名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日

4、授权委托书(实质性格式)

授权委托书

本人 _____ (姓名)系_____ (供应商名称)的法定代表人(单位负责人),现委托_____(姓名)为我方代理人。代理人根据授权,以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____ (项目名称)响应文件和处理有关事宜,其法律后果由我方承担。

委托期限:自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称(加盖公章):

法定代表人(单位负责人)(签字或签章):

委托代理人(签字或签章):

日期: 年 月 日

附:法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件:

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(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人)本人签署,则可不提供本《授权委托书》,但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》;否则,不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形,可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的,应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人(单位负责人)身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人(单位负责人)。

附：法定代表人(单位负责人)身份证、护照等身份证明文件电子版：

供应商名称(加盖公章)；

法定代表人(单位负责人)(签字或签章)：

日期： 年 月 日

5、报价一览表

报价一览表

项目编号：

项目名称：

包号	供应商名称	报价		投标保证金	声明
		大写	小写		

注：

1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日

6、分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

注：

- 1.本表应按包分别填写。
- 2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7、合同条款偏离表(实质性格式)

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择，未选择响应无效)：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离(如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。)</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离(如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。)</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日

8、采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	竞争性磋商文件 条目号	竞争性磋商 文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，响应无效。

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称(加盖公章)：_____

日期： 年 月 日

9、竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

10、中小企业证明文件

说明：

(1)如本项目(包)不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

(2)如本项目(包)专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供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。

(3)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。

(4)中小企业声明函填写注意事项1)《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2)对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3)对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5)温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业(2011)300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

10-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函(工程、服务)格式

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)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)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(盖章):

日期:

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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(请选择)：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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(盖章)：

日 期：