

磋商文件

采购项目编号：青海鑫沐竞磋（服务）2024-002 号

采购项目名称：城东法院电子卷宗随案生成服务外包项目

采 购 人：西宁市城东区人民法院

采购代理机构：青海鑫沐项目管理有限公司

2024 年 05 月

目 录

第一部分 投标邀请	- 4 -
第二部分 供应商须知	- 7 -
一、说明	- 7 -
1. 适用范围	- 7 -
2. 采购方式、合格的供应商	- 7 -
3. 投标费用	- 7 -
二、磋商文件说明	- 7 -
4. 磋商文件的构成	- 7 -
5. 磋商文件、采购活动和中标结果的质疑	- 7 -
6. 磋商文件的澄清或修改	- 8 -
三、响应文件的编制	- 8 -
7. 响应文件的语言及度量衡单位	- 8 -
8. 磋商报价及币种	- 8 -
9. 投标保证金	- 9 -
10. 投标有效期	- 9 -
11. 响应文件构成	- 10 -
12. 响应文件的编制要求	- 10 -
四、响应文件的提交	- 11 -
13. 提交响应文件的时间、地点、方式	- 11 -
14. 响应文件的补充、修改或者撤回	- 11 -
五、磋商过程	- 11 -
15. 磋商过程	- 11 -
六、资格审查程序	- 11 -
16. 资格审查	- 11 -
七、评审程序及方法	- 12 -
17. 磋商小组	- 12 -
18. 评审工作程序	- 13 -
19. 评审工作程序	- 14 -
20. 评审方法和标准	- 14 -

八、中标	- 18 -
21. 推荐并确定成交供应商	- 18 -
22. 中标通知	- 18 -
九、授予合同	- 19 -
23. 签订合同	- 19 -
十、其他	- 20 -
24. 串通投标的情形	- 20 -
25. 废标	- 20 -
26. 中标服务费	- 21 -
27. 处罚情形	- 21 -
第三部分 青海省政府采购项目合同书范本	- 22 -
第四部分 响应文件格式	- 26 -
第五部分 采购项目要求及技术参数	49
(一) 采购项目要求	49
(二) 项目概况及技术参数	49

第一部分 投标邀请

项目概况

城东法院电子卷宗随案生成服务外包项目的潜在供应商应在政采云平台线上获取采购文件，并于2024年05月20日上午09点30分（北京时间）前

一、项目基本情况

项目编号：青海鑫沐竞磋（服务）2024-002号

项目名称：城东法院电子卷宗随案生成服务外包项目

预算金额：980000元（单价预算控制额度：电子卷宗随案同步生成：75元/案卷；行政档案数字化：0.4元/页）

最高限价：980000元（单价预算控制额度：电子卷宗随案同步生成：75元/案卷；行政档案数字化：0.4元/页）

采购需求：

标项序号	标项名称	数量	预算金额（元）	单位	保证金（元）	备注
1	城东法院电子卷宗随案生成服务外包项目	1	980000（单价预算控制额度：电子卷宗随案同步生成：75元/案卷；行政档案数字化：0.4元/页）	元	19600	

合同履行期限：两年（合同签订方式为一年一签）。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目；

（1）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，属小型、微型企业制造的货物（产品），投标人须提供该服务企业出具的《小型、微型企业声明函》，并由投标人加盖公章，其划型标准严格按照国家工信部、国家统计局、国家发 改委、财政部出台的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）

执行。

(2) 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会出台的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号),属残疾人福利性单位的,投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》,并由投标人加盖公章,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评标中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额,计入面向中小企业采购的统计数据。

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 符合《政府采购法》第22条规定,并提供下列材料:

- 1) 投标人的营业执照等证明文件,自然人的身份证明。
- 2) 财务状况报告,依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
- 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
- 4) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

(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。否则,皆取消投标资格;

(3) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加该采购项目的其他采购活动;

(4) 本项目不接受以联合体方式进行投标;

(5) 信誉要求:中华人民共和国最高人民法院官网

(<http://www.court.gov.cn/>)“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询”(<http://shixin.court.gov.cn/>) 栏目查询结果。经信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询后,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,取消投标资格。

(6) 提供省级及以上国家保密局颁发的国家秘密载体印制资质乙级(含涉密档案数字化加工)及以上资质。

(7) “材料真实性承诺”投标人对本次采购项目所提供的相关证明材料的真实性做出承诺(提供承诺书,格式自拟)。

三、获取磋商文件

购买磋商文件时间：2024年05月08日至2023年05月14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）

购买磋商文件地点：政采云平台线上获取

购买磋商文件方式：政采云平台线上获取

购买磋商文件时应提供材料：营业执照副本复印件（加盖单位公章）、法定代表人授权书（包括法人身份证复印件和被授权人身份证复印件并加盖单位公章）。

售价：0.00元

四、提交响应文件截止时间、磋商过程时间和地点

截止时间：2024年05月20日上午09点30分（北京时间）（法定节假日除外）

递交地点：青海鑫沐项目管理有限公司开标室。（通过政采云投标客户端递交响应文件）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

本项目采购公告在《青海省政府采购网》。

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：西宁市城东区人民法院

地址：西宁市城东区南山东路9号

联系人：王先生

联系方式：0971-4710025

2. 采购代理机构信息名称：青海鑫沐项目管理有限公司

地址：青海省西宁市城西区山东大厦9楼1096室

联系人：田女士

联系方式：0971-6306781

第二部分 供应商须知

一、说明

1.适用范围

本次采购依据采购人的采购计划，仅适用于本磋商文件中所叙述的项目。

2.采购方式、合格的供应商

2.1 本次采购采取竞争性磋商采购方式。

2.2 合格的供应商：详见第一部分“各包供应商资格要求”。

3.投标费用

供应商应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对供应商发生的费用不承担任何责任。

二、磋商文件说明

4.磋商文件的构成

4.1 磋商文件包括：

- (1) 投标邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 青海省政府采购项目合同书范本
- (4) 响应文件格式
- (5) 采购项目要求及技术参数
- (6) 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

5.磋商文件、采购活动和中标结果的质疑

供应商认为磋商文件、采购过程和中标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（如信件、传真等）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。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。供应商须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。采购人或采购代理机构在收到书面质疑函后7个工作日内作出答复。

参与采购活动的供应商对评审过程或者结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购供应商质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

6.磋商文件的澄清或修改

6.1 采购人或者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，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商，并在发布本次采购公告的网站上发布变更公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

三、响应文件的编制

7.响应文件的语言及度量衡单位

7.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人或者采购代理机构就此投标发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

7.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.3 附有外文资料的须翻译成中文，并加盖供应商公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由供应商负责。

8.磋商报价及币种

8.1 磋商报价为投标总价。磋商报价必须包括：产品费、验收费、手续费、包装费、运输费、保险费、安装费、调试费、人员工资、交通、通讯、设备培

训费、售前、售中、售后服务费、采购代理费、税金及不可预见费等全部费用。

（说明：具体内容应根据项目特点实事求是的填写）

8.2 磋商报价有效期与投标有效期一致。

8.3 磋商报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变。

8.4 投标币种是人民币。

9.投标保证金

9.1 供应商须在投标截止期前按以下要求交纳投标保证金（说明：收取的投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%）：

投标保证金：19600.00元整（大写：壹万玖仟陆佰圆整）；

收款单位：青海鑫沐项目管理有限公司

开户行：西宁农商银行西川南路支行

银行账号：8201 0000 0007 4394 1

交纳时间：2024年05月20日上午09时30分前，以银行到账时间为准。

如采购项目变更磋商过程时间，则保证金交纳时间相应顺延。

9.2 缴费方式：投标保证金应当以支票、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。

9.3 投标保证金退还：供应商在投标截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

采购人或采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的投标保证金或者转为成交供应商的履约保证金。

采购人或采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

9.4 投标有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

10.投标有效期

从提交响应文件的截止之日起60日历日。响应文件中承诺的投标有效期应当不少于磋商文件中载明的投标有效期。

11.响应文件构成

供应商应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标后有能力履行合同的证明。编写的响应文件须包括以下内容（格式见磋商文件第四部分）：

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人证明书
- (3) 法定代表人授权书
- (4) 供应商承诺函
- (5) 供应商诚信承诺书
- (6) 资格证明材料
- (7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- (8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- (9) 无重大违法记录声明
- (10) 投标保证金证明
- (11) 评分对照表
- (12) 磋商报价一览表（报价表）
- (13) 分项报价表
- (14) 服务偏离表
- (15) 供应商的类似业绩证明材料
- (16) 供应商服务方案相关文件
- (17) 享受政府采购政策优惠的证明资料
- (18) 供应商认为在其他方面有必要说明的事项
- (19) 磋商最终报价表

注：供应商须按上述内容、顺序和格式编制响应文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

12.响应文件的编制要求

12.1 供应商应按照磋商文件所提供的响应文件格式，分别填写磋商文件第四部分的内容，应分别注明所提的项目名称、技术配置及参数、数量和价格等内容；磋商文件要求签字、盖章的地方必须由供应商的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

12.2 响应文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由供应

商法定代表人或其委托代理人签字、加盖公章。

四、响应文件的提交

13.提交响应文件的时间、地点、方式

13.1 投本次磋商采用线上提交响应文件的方式进行采购，线上响应文件必须在响应文件递交截止时间前上传至政采云平台。

13.2 投标人应当在磋商文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件上传至政采云投标客户端。

13.3 投标人在磋商文件要求提交投标文件的截止时间及开标时间前，未将投标文件上传至政采云投标客户端、或文件解密失败的，视为无效投标。

14.响应文件的补充、修改或者撤回

14.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

五、磋商过程

15.磋商过程

15.1 磋商过程应当在磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间进行。采购人或采购代理机构应当按本文件中确定的时间和地点组织磋商过程活动。

采购人或者采购代理机构应当对磋商过程、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

15.2 磋商过程由采购人或采购代理机构主持，邀请供应商参加。评标委员会成员不得参加磋商过程活动。

供应商不足3家的，不得磋商过程。

15.3 磋商过程过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加磋商过程的各供应商代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

供应商未参加磋商过程的，视同认可磋商过程结果。

六、资格审查程序

16.资格审查

16.1 磋商过程结束后，评标委员会应当依法对供应商的资格性审查文件进

行审查。

16.2 合格供应商不足3家的，不得评标。

16.3 资格审查时，供应商存在下列情况之一的，按无效投标处理：

- (1) 不具备第一部分“投标邀请”中各包供应商资格要求的；
- (2) 未按磋商文件要求交纳或未足额交纳投标保证金的；
- (3) 未按第11.1要求提供相关资料的；
- (4) 资格性审查文件未按磋商文件规定和要求签字、盖章的；
- (5) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 投标有效期不能满足磋商文件要求的；
- (7) 未按照磋商文件要求提供电子文档的。

七、评审程序及方法

17.磋商小组

17.1 采购代理机构将根据采购项目的特点依法组建磋商小组，其成员由具有一定专业水平的技术、经济等方面的专家和采购人代表等三人以上单数组成。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

17.2 采购代理机构负责组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责，并独立履行下列职责：

- (1) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，并作出评价；
- (2) 要求供应商对响应文件有关事项作出解释或澄清；
- (3) 推荐预成交候选供应商；
- (4) 对非法干预评标工作的人员和机构进行举报或投诉。

17.3 应遵守并履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，磋商小组成员并对评审意见承担责任；
- (3) 对响应文件、磋商情况和磋商中获悉的商业秘密保密；
- (4) 参与磋商报告的起草；
- (5) 解答供应商及有关方面的质疑；
- (6) 配合纪检部门进行投诉处理工作。

17.4 所有成员应当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。

17.5 在有关部门的监督和严格保密的情况下依法开展，任何单位和个人不得非法干预、影响磋商工作和磋商结果。

18. 评审工作程序

18.1 进入磋商阶段后，磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立开展评审工作，负责审议所有响应文件，并按先初审、后详审的程序对响应文件进行评审、评分。

18.2 初审阶段分为资格性审查和符合性审查。响应文件在响应磋商文件要求方面出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

18.2.1 实质性偏离是指响应文件未能实质性响应磋商文件的要求。以下情况属于实质性偏离，响应文件有下列情况之一的，按无效文件处理。

- (1) 不符合第 2.2 款“合格的供应商”之规定的；
- (2) 未按文件要求缴纳或未足额缴纳磋商保证金的；
- (3) 未按第 11 款（1）-（19）要求提供相关资料的；
- (4) 响应文件内容没有按磋商文件规定和要求签字、盖章的；
- (5) 响应文件编排混乱，导致评审工作难以正常进行的；
- (6) 服务期、磋商有效期不能满足磋商文件要求的；
- (7) 服务内容明显不符合采购项目要求的；
- (8) 响应文件中附有采购人不能接受的条件；
- (9) 磋商报价超过采购预算额度的；
- (10) 磋商小组认为应按响应无效处理的其他情况；
- (11) 法律、法规规定的其他情形。

18.2.2 非实质性偏离是指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。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或其授权代表签字或者加盖公章。

章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

18.2.3 在响应文件初审、复审过程中，如果磋商小组成员出现对评审结果有不同意见的，应当以书面形式反映，磋商报告中应注明该不同意见。磋商小组成员拒绝在磋商报告中签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商结果。

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。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，磋商小组应及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。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，并由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章。

18.2.5 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。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。

19. 评审工作程序

19.1 依照《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》等法律法规的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。

19.2 本次评审方法采用综合评分法。

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，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

评审因素的设定应当与供应商所提服务的质量相关，包括**磋商报价、类似业绩、人员配备、实施方案、措施及服务承诺等**。资格条件不得作为评审因素。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

20. 评审方法和标准

评审标准和分值分配：

类别	项目	满分分值	评审标准
投标 报价 10分	报价分	10分	<p>本项目报价分为2项报价单价总和，其中：</p> <p>1、在所有的有效投标报价中，以最低投标报价（电子卷宗随案同步生成单价）报价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的报价分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×价格权值（5%）×100（四舍五入后保留小数点后两位）。</p> <p>2、在所有的有效投标报价中，以最低投标报价（行政档案数字化单价）报价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的报价分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×价格权值（5%）×100（四舍五入后保留小数点后两位）。</p> <p>3、报价分合计为10分，电子卷宗随案同步生成占总报价分的5%，行政档案数字化占总报价分的5%，报价分总和为2项报价合计。</p>
	企业业绩	15分	提供近自2021年1月1日以来类似业绩证明材料，每提供一个得3分，最高得15分；未提供或其他情况的不得分。（需提供包含合同首页、标的及金额所在页、交货合同签字盖章页或中标通知书）。
	投标文件 响应情况	1分	完全响应投标文件要求编排的，得1分，有一项细微偏差扣0.3分，直至该项分值扣完为止。
	企业实施 能力	7分	供应商具有诉讼档案数字化综合管理系统相关软件；档案数字化质量管理系统相关软件；法院档案数字化接口管理系统相关软件；档案数字化著录上传管理系统相关软件；档案数字化安全管理系统相关软件；档案数字化加工综合管理系统相关软件；档案管理系统相关软件等。每提供一项计1分，满

商务部分 44分			分7分。 注：以上须提供相关系统软件的证明材料。
	人员配备能力	13分	(1) 拟派本项目的项目负责人须具有档案相关专业培训证书，满分5分，未提供或其他情况的不得分。 注：提供的人员须是本单位在职人员，须提供单位近半年内连续6个月社保缴纳花名册证明材料。
			(2) 拟投入本项目人员情况：拟投入本项目人员数量齐全，人员配备8人以上（含8人）得8分，人员配备7-5人（含5人）得5分，人员配备4人及以下得2分，未提供或其他情况的不得分。 注：提供的人员须是本单位在职人员，不包括项目负责人，须提供单位近半年内连续社保缴纳花名册证明材料。
设备配备能力	8分	项目实施所需设备配备设备（扫描仪、PC机等设备），完全能满足项目需求的得8分；提供所需设备可行的得5分；仅提供了简单的设备得2分；未提供或其他情况的不得分。 注：须提供设备购置发票或租赁合同等证明材料复印件	
		6分	档案数字化前期准备方案。对投标人商务、技术、人力资源、后勤保障等方面工作方案合理、全面完整的得6分，方案可行的得4分，仅提供了简单的方案得2分，不提供的不得分。
		6分	项目实施现场布置方案。对投标人平面布局、现场布置方案合理、全面完整的得6分，方案可行的得4分，仅提供了简单的方案得2分，不提供的不得分。
		6分	档案数字化工作流程（包括借还档案方案、拆分、整理与装订方案、案卷扫描方案、案卷图像处理与

技术部分 46分	实施方案		修复方案、著录电子档案方案)。工作流程方案合理、全面完整的得6分，工作流程方案可行的得4分，仅提供了简单的工作流程方案得2分，不提供的不得分。
		6分	投标人档案原件和数字化档案信息的安全保密方案，保密方案合理、全面完整的得6分，保密方案可行的得4分，仅提供了简单的保密方案得2分，不提供的不得分。
		6分	有合理的项目进度安排措施。进度安排措施合理、全面完整的得6分，进度安排措施可行的得4分，仅提供了简单的进度安排措施得2分，不提供的不得分。
		6分	有合理的项目质量保证措施。质量保证措施合理、全面完整的得6分，质量保证措施可行的得4分，仅提供了简单的进度安排及质量保证措施得2分，不提供的不得分。
	售后服务与培训	5分	提供的培训方案合理、全面、完整的得5分，培训方案可行的得3分，仅提供了简单的培训方案得1分；不提供的不得分。
		5分	针对该项目提供详尽的组织实施、验收等方面的服务能力、措施及相关承诺，全面、详细、完整的得5分；措施及相关承诺可行的得3分；仅提供了简单的措施及相关承诺得1分；不提供的不得分。

20.1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，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的并列。响应文件满足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中标候选人。

20.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；

- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

供应商对以上情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

八、中标

21.推荐并确定成交供应商

21.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定成交供应商。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照磋商文件规定的方式确定成交供应商；磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

21.2 采购人自行组织采购的，应当在评标结束后5个工作日内确定成交供应商。

21.3 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为成交供应商。

22.中标通知

22.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

22.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

22.3 中标公告期限为1个工作日。

22.4 在公告中标结果的同时,采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出中标通知书;对投标无效的供应商,采购人或采购代理机构应当告知其投标无效的原因;采用综合评分法评审的,还应当告知未成交供应商本人的评审得分与排序。

22.5 中标通知书发出后,采购人不得违法改变中标结果,成交供应商无正当理由不得放弃中标。

九、授予合同

23.签订合同

23.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内,按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定,与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

23.2 签订合同时,可将成交供应商的投标保证金转为成交供应商的履约保证金或成交供应商应当以支票、汇票、本票等非现金形式向采购人指定的账户交纳履约保证金。履约保证金的数额由采购人确定。

23.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为成交供应商,也可重新开展政府采购活动。

23.4 磋商文件、成交供应商的响应文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等,均为签订采购合同的依据,作为采购合同的组成部分。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内,由采购人将采购合同在青海政府采购网上公告,但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

23.6 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

23.7 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收,并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

23.8 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

23.9 采购人应当加强对成交供应商的履约管理,并按照采购合同约定,及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为,采

购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

23.10 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的采购采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

十、其他

24. 串通投标的情形

24.1 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。在评标过程中发现供应商有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

24.2 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

25. 废标

25.1 在采购采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的。
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (3) 供应商的报价均超出采购预算，采购人不能支付的。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购人或者采购代理机构发布废标公告。

25.2 公开采购数额标准以上的采购项目，投标截止后供应商不足3家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 磋商文件存在不合理条款或者采购程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新采购；

(2) 磋商文件没有不合理条款、采购程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

26. 中标服务费

26.1 收取对象：成交供应商。

26.2 收费金额：在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳。

说明：根据《关于进一步放开建设项目专项业务服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定，实行市场调节价，应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定，由采购人和采购代理机构共同确定合理的收费金额。

其他未尽事宜，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》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的有关条款执行。

27.处罚情形

成交供应商有下列情形之一的，成交结果无效，磋商保证金不予退还。情节严重的，报同级财政部门依法进行处理：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 向磋商小组行贿或者提供其他不正当利益。

第三部分 青海省政府采购项目合同书范本

青海省政府采购项目合同书

采购项目编号：青海鑫沐竞磋（服务）2024-002号

采购项目名称：城东法院电子卷宗随案生成服务外包项目

采购合同编号：_____

合同金额（人民币）：_____

采购人（甲方）：_____（盖章）

供应商（乙方）：_____（盖章）

采购日期：2024年*月*日

采购人（以下简称甲方）：

供应商（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据 年 月 日(采购项目名称)采购项目(采购项目编号)的竞争性磋商文件要求和采购代理机构出具的《成交通知书》，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

一、签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 竞争性磋商文件；
2. 竞争性磋商文件的更正、变更公告；
3. 成交供应商提交的响应文件；
4. 竞争性磋商文件中规定的政府采购合同通用条款；
5. 竞争性磋商最后报价表；
7. 其他相关承诺；
8. 成交通知书；
9. 履约保证金缴费证明。

二、合同标的及金额

序号	标的名称	总价	备注

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为：人民币（大写）： 人民币（小写）：

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：人工费、设备费、交通费、保险费、税费、验收费、利润、招标代理费及不可预见费等全部费用。

三、合同维保期限及质量标准

服务期： 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

服务地点：

四、具体服务内容

甲乙双方自行商定。

五、付款方式

乙方所交付的服务成果由甲方验收，验收合格后由甲方报同级财政监管部门，申请资金拨付，向乙方按每季度实际案件发生量支付合同价款。

六、权利及义务

甲方的权利：

甲方的义务：

乙方的权利：

乙方的义务：

七、违约责任

1、乙方提供的服务不符合本项目相关文件和本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总服务费 %的违约金。

2、乙方未能按照本合同约定时间提供服务或完成约定的项目服务内容的，从逾期之日起每日按本合同总服务费__%的数额向甲方支付违约金；逾期____ 日 以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担。如擅自转包，则乙方应支付给甲方本合同总服务费%的违约金。

4、其它未尽事宜，以《中华人民共和国合同法》和其它有关法律、法规为准，无相关规定的，双方协商解决。

八、合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》规定的其它情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3、在履行合同过程中，乙方服务能力丧失，致使本合同服务无法正常履行；

4、受国家政策或法律法规变动影响，经双方协商终止本合同的；

5、本合同期满，双方未续签合同的。

九、不可抗力

1. 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在15天内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

2. 除法律、法规规定的不可抗力情形外，双方约定出现非人为情况亦视为不可抗力。

十、合同争议解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

十一、合同生效及其它：

1. 本合同一式___份，经双方签字，并加盖公章即为生效。

2. 本合同未尽事宜，按经济合同法有关规定处理。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

联系电话：

联系电话：

签约时间： 年 月 日

采购代理机构：

负责人或经办人：

合同备案时间：2024年 月 日

第四部分 响应文件格式

封面

正本/副本

青海省政府采购项目

响 应 文 件

采购项目编号：青海鑫沐竞磋（服务）2024-002号

采购项目名称：城东法院电子卷宗随案生成服务外包项目

供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

目 录

(1) 投标函	所在页码
(2) 法定代表人证明书	所在页码
(3) 法定代表人授权书	所在页码
(4) 供应商承诺函	所在页码
(5) 供应商诚信承诺书	所在页码
(6) 资格证明材料	所在页码
(7) 财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	所在页码
(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	所在页码
(9) 无重大违法记录声明	所在页码
(10) 投标保证金证明	所在页码
(11) 评分对照表	所在页码
(12) 磋商报价一览表 (报价表)	所在页码
(13) 服务偏离表	所在页码
(14) 人员配置	所在页码
(15) 供应商的类似业绩证明材料	所在页码
(16) 供应商服务方案相关文件	所在页码
(17) 享受政府采购政策优惠的证明资料	所在页码
(18) 供应商认为在其他方面有必要说明的事项	所在页码
(19) 磋商最终报价表	所在页码

(1) 投标函

投标函

致：青海鑫沐项目管理有限公司

我们收到城东法院电子卷宗随案生成服务外包项目（采购项目编号：青海鑫沐竞磋（服务）2024-002号）磋商文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表供应商（供应商名称、地址）提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详阅磋商文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2. 投标有效期：从提交响应文件的截止之日起____日历日内有效。如果我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标保证金将被贵方没收。

3. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人姓名：_____ 职务：_____

供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

(2) 法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：青海鑫沐项目管理有限公司

（法定代表人姓名）现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别：_____ 年龄：_____ 民族：_____

地址：_____

身份证号码：_____

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

供应商：

（公章）

年 月 日

(3) 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：青海鑫沐项目管理有限公司

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址_____。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理_____项目的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字：_____ 授权人（法定代表人）签字：_____

职务：_____ 职务：_____

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

供应商：

（公章）

年 月 日

(4) 供应商承诺函

供应商承诺函

致：青海鑫沐项目管理有限公司

关于贵方20XX年__月__日_____ (项目名称)采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购一览表中要求的所有产品，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（供应商名称），在此作如下承诺：

1. 完全理解和接受磋商文件的一切规定和要求；
2. 若中标，我方将按照磋商文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时交货，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一定尽快更换或补退货，并承担相应的经济责任；
3. 我方保证甲方在使用该产品或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。
4. 我方承诺，除磋商文件中规定的进口产品外，所投的产品均为国产产品，且均符合国家强制性标准。若有不实，愿承担相应的责任。
5. 在整个采购过程中我方若有违规行为，贵方可按磋商文件之规定给予处罚，我方完全接受。
6. 若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

(5) 供应商诚信承诺书

供应商诚信承诺书

致：青海鑫沐项目管理有限公司

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他供应商平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照磋商文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行成交供应商应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对供应商的相关处理。

本承诺是采购项目响应文件的组成部分。

供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

(6) 资格证明材料

资格证明材料

资格证明材料包括：

(1) 提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会信用代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

(2) 磋商文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；

(3) 供应商认为有必要提供的其他资格证明文件。

(7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按照磋商文件第2.2款（1）中第<2>条规定提供以下相关材料。

1、供应商是法人的，提供（2022年度或2023年度）经第三方审计的财务状况报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书。
注：新成立不足一年的公司提供自成立以来以来的财务审计报告或近三个月银行资信证明）。

2、近半年内连续三个月依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

为保证本项目合同的顺利履行，供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供必须具备履行合同的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟），并提供相关设备的购置发票或相关人员的职称证书或用工合同等证明材料

(9) 无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

致：青海鑫沐项目管理有限公司

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附网站查询截图，时间为投标截止时间前5天内。

供应商：

(公章)

法定代表人或委托代理人：

(签字或盖章)

年 月 日

(10) 投标保证金证明

投标保证金证明

致：青海鑫沐项目管理有限公司

我方为（城东法院电子卷宗随案生成服务外包项目）项目（采购项目编号为： ）递交保证金人民币 （大写：人民币 元）已于 年 月 日以基本户转账方式汇入你方账户。

附件：保证金交款证明复印件（加盖公章）

退还保证金时请按以下内容汇入至我方账户（同递交保证金账户）。若因提供内容不全、错误等原因导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

户 名：

开户银行：

开户帐号：

供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

(11) 评分对照表

评分对照表

序号	磋商文件评分标准	投标响应部分	响应文件中对应页码

(12) 磋商报价一览表 (报价表)

磋商报价一览表 (报价表)

项目名称	
磋商报价	大写： 小写：
服务期	

注：1. 填写此表时不得改变表格形式。（可按所投包增加行）

2. “服务期”是指产品能够交付使用的具体时间（日历日）。

3. 磋商报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

供应商：

(公章)

法定代表人或委托代理人：

(签字或盖章)

年 月 日

(13) 分项报价表

分项报价表

投标人名称：

包号：

序号	服务名称	投标报价
1		
2		
3		
4		
...		
投标总价	大写： 小写：	

注：1. 本表应依照项目概况及技术要求的內容逐项填写，不得遗漏，否则，按无效投标处理。

2. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案。

供应商：

(公章)

法定代表人或委托代理人：

(签字或盖章)

年 月 日

(14) 服务偏离表**服务偏离表**

序号	采购要求	响应情况	偏离
1			
2			
...			

注：1. 本表应按照采购项目要求序号的指标逐项填写，不得遗漏。

2. “响应服务情况”必须与响应文件中提供的证明材料的实质性响应情况相一致。若在评审环节发现该项与响应文件中提供的证明材料的实质性响应情况不一致或直接复制竞争性磋商文件“采购服务要求”内容的，按无效响应文件处理。

3. 供应商响应采购服务要求应具体、明确，应以采购服务要求为基本响应要求，对超出或不满足采购服务要求的指标需列出“+、-”偏差，并做出详细说明；如果只注明“+”、“-”或未填写，将视为该项指标不响应。

4. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、编造证明材料的，按照实质性不响应处理。对伪造、编造证明材料的，将报送采购监管部门查处。

供应商：

(公章)

法定代表人或委托代理人：

(签字或盖章)

年 月 日

(15) 供应商的类似业绩证明材料

投标人的类似业绩证明材料

提供自2021年以来类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在产品类型、使用功能、合同规模等方面相同或相近的项目。需提供中标通知书或包含合同首页、标的及金额所在页、供货合同签字盖章页的扫描（或复印）件。

(16) 供应商服务方案相关文件

供应商服务方案相关文件

(17) 享受政府采购政策优惠的证明资料**1. 中小企业声明函****(不满足以下条件的无需填写)****致：青海鑫沐项目管理有限公司**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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、若无此项内容，可不提供此函。

企业名称：_____（公章）

企业法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日

2. 残疾人福利性单位声明函

(不属于残疾人福利性单位的无需填写)

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，本单位在职职工人数为人，安置的残疾人人数人。且本单位参加单位的项目采购活动提供的服务，或者提供其他残疾人福利性单位制造的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

3. 监狱企业证明资料

(不属于监狱企业的无需提供)

备注:按《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)文件规定提供证明文件(复印件)。

单位名称: (公章)

法定代表人或委托代理人: (签字或盖章)

年 月 日

年 月 日

(18) 供应商认为在其他方面有必要说明的事项

供应商认为在其他方面有必要说明的事项

格式自定

(19) 磋商最终报价表**磋商最终报价表**

项目名称	
投标报价	大写： 小写：
服务期	

注：1. 填写此表时不得改变表格形式。

2. “投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：产品费、验收费、手续费、包装费、运输费、保险费、人员工资、交通、通讯、设备安装费、调试费、培训费、售前、售中、售后服务费、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。

3. “服务期”是指产品能够交付使用的具体时间（日历日）。

4. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

供应商： （公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

第五部分 采购项目要求及技术参数

(一) 采购项目要求

1. 说明

1.1 本项目采购所有服务不能拆分或少报，必须作为一个整体进行响应。否则，响应文件无效。

1.2 竞争性磋商响应报价必须包括：人工费、设备费、交通费、保险费、税费、验收费、利润、招标代理费及不可预见费等全部费用。若竞争性磋商响应报价不能完全包括上述内容，该响应文件将被认为非实质性响应。

1.3 本次采购服务必须符合国家的强制性标准。

1.4 服务期、服务地点：服务期不得少于采购人指定的服务期、服务地点按采购人指定的地点提供服务。

2. 报价说明

本次磋商文件中规定的采购预算额度为磋商最高限价，供应商的磋商报价不得超出此额度。否则响应无效。

3. 重要指标

磋商文件在技术参数中列出了采购人可以接受的最低技术指标，供应商必须对技术参数一览表中各项产品和指标进行实质性响应。否则视为无效响应报价。

(二) 项目概况及技术参数

1、服务期：两年（合同签订方式为一年一签）

2、服务地点：城东区人民法院送达事务中心。

3、以人民币进行结算，总价包括：人工费、设备、交通费、保险费、税费、验收费、利润、招标代理费及不可预见费等全部费用。

4、具体服务内容：

(一) 技术参数

项目名称	技术参数
------	------

<p>城东法院 电子卷宗 随案生成 服务外包 项目</p>	<p>1、技术参数及标准</p> <p>分辨率：不低于 300DPI，对于字迹较小、较为不清楚的档案，须将分辨率提高到 600DPI。</p> <p>格式：采用 JPEG 格式或 PDF 储存。</p> <p>扫描模式：扫描将依据国家档案局下发的《纸质档案数字化技术规范》的要求对页面为黑白两色，并且字迹清晰、不带插图的档案，采用 300DPI 分辨率黑白二值模式进行扫描；对页面为黑白两色但字迹清晰度差或带有插图的档案，以及页面为多色文字的档案，采用灰度或彩色模式扫描。</p> <p>2、档案数字化要求</p> <p>(1) 按照上级法院及本院要求所有诉讼案件应随案同步生成电子卷宗。案卷信息必须完整。</p> <p>(2) 目录能全面反映案件材料信息，且与纸质目录一致。</p> <p>(3) 文字影像清晰，内容真实无误。没有倾斜、缺失、污点、黑边等。</p> <p>(4) 电子的卷宗与纸质完全一致。</p> <p>(5) 档案数字化加工成果分期验收后进行备份，数据一式叁份，存储介质为档案级专用移动硬盘。</p> <p>3、对项目的总体技术要求</p> <p>(1) 档案数字化加工应实行全过程管理。制定各类管理、检查、培训制度；建立各类设备、载体、系统台账；建立各种项目过程交接、复制数据等表单；建立人员、设备报备、离场流程；建立数字化加工档案；明确岗位职责，落实各环节安全保密措施，确保管理过程可控、可查。</p> <p>(2) 参与档案数字化的载体、信息系统、信息设备必须符合国家相关标准。</p> <p>(3) 投标人必须建立完整、可行的质量保证体系，确保项目的技术标准和质量标准符合相关规范。</p> <p>(4) 投标人应保证加工成品挂接至采购人指定的电子档案管理</p>
---	---

	<p>系统中。</p> <p>(5) 加工完成的数字化产品、备份数据必须符合项目和国家相关技术规范。</p> <p>(6) 移交所有数字化过程产生的各种数据。数据包括档案数字化产品数据、档案数字化管理过程数据、项目管理档案及资料。数据移交一定要保持完整性和彻底性。完整性是指移交的数据完整、准确不遗漏任何信息，彻底性是指移交完成后不私自保存任何用户的数字化产品、敏感资料等数据。</p> <p>(7) 项目的总体差错率不超过 5%。</p> <p>(8) 该项目质保一年，如果出现质量问题，投标人在接到采购人通知当日内到达进行反馈并组织维修，以保证项目正常使用。</p> <p>4、设立要求：设立基层法庭驻点。</p>
--	--

(二) 服务内容

1、立案阶段

原告提交立案前材料，由立案庭审核是否立案，确认立案后，立案庭将内部材料录入系统，挂接立案阶段的内部材料。将完整的立案材料（包括：立案信息表（分案后打印）、诉状、发票、身份证明及委托书、证据材料、地址送达确认书、电子送达确认书、举证通知书、送达回证等）提交扫描中心，扫描中心将该阶段的材料进行电子化处理后，将电子卷宗上传至西宁市西宁市湟中区人民法院对应的系统中，于当日内完成，并将结果反馈给立案庭，同时，将纸质材料副本送至法官手中。

2、庭审前

立案材料经过分案，分给对应的审判团队，书记员将庭审前产生的内部资料进行上传挂接。挂接完成后，书记员将庭审前材料（包括：被告身份证明、应诉通知书、举证通知书、当事人送达确认书、电子送达确认书、送达回证等）递交扫描中心，扫描中心将该阶段的外部材料经电子化处理后完成电子卷宗上传挂接，于一个工作日内完成。

3、庭审后

书记员将结案阶段材料（证据材料、庭审笔录、判决书、释法答疑笔录、送达回证等）移送扫描中心，扫描中心将该阶段的外部材料经电子化处理后

电子卷宗进行上传，于当日个工作日内完成。（外部扫描上传材料：证据材料、庭审笔录、调解笔录、询问笔录、释法答疑笔录、送达回证等）、（内部挂接材料：裁判文书、送达回证、审理报告、合议庭笔录等）。

4、结案阶段

书记员将个人所属电子卷宗提交审管办审核，审核通过后书记员从系统打印申请归档报结审批单、报结审批单必须承办人签字、庭室负责人签字然后移送扫描中心扫描上传，于当日内完成。

5、归档阶段

（1）结案后由书记员把报结审批单送至扫描管理中心后，我方开始归档工作。

（2）检查：排序、编页码、打目录、写封皮、装订、贴封条、写归档本。

6、扫描中心工作步骤

接卷、扫描、上传、送副本、插卷、检查、编码、打目录、写封皮、装订、贴封条、写归档本、盖保管期限章、盖三角章、盖盒、装盒。

7、移交、登记案卷

案卷的移交接收工作由专人完成，按批次接受移交案卷，填写《案卷出/入库登记表》，由接收人与西宁市西宁市湟中区人民法院档案管理人员共同签字确认。

8、立案庭档案移交

立案庭将当日立案产生的档案材料移交“电子卷宗随案同步生成管理中心（以下简称案卷管理中心）”，案卷管理中心安排专职人员对移交的案卷进行检查，对检查通过的案卷办理移交手续，填写案卷文件移交清单，并签字确认，具体流程如下。

9、法庭档案移交

书记员将案件审理过程中产生的档案及时移交案卷管理中心，案卷管理中心安排专职人员对移交的案卷进行检查，对检查通过的案卷办理移交手续，对于检查不合格的档案打回由经手人员修改后重新移交，填写案卷文件移交清单，并签字确认。

移交案卷时，接收人必须按登记表内容逐一核对，确保案卷内容与数量一致；如发现有破损、缺失的情况，应及时与西宁市西宁市湟中区人民法院档案

管理人员沟通，并汇报西宁市西宁市湟中区人民法院档案负责人。

10、案卷整理

对原案卷进行整理，对于不同案卷的特点采取不同的整理办法，整理案卷不得损坏案卷原貌，以确保案卷的完整性。案卷整理工作由整理组人员完成，案卷整理人员向组长申请借案卷，并填写《电子卷宗随案同步生成流转登记表》，整理案卷人员和组长共同签字后，案卷整理人员方可带案卷回到自己的工作岗位进行案卷整理，案卷整理人员完成案卷整理后由本人把整理后的案卷归还组长，并且由整理人员和组长共同签字后方为完成本次案卷整理工作。案卷整理过程中不得丢弃任何档案辅料。案卷整理人员对所借案卷负全部责任。

11、案卷扫描

案卷扫描由扫描组完成，案卷扫描人员向组长申请借案卷，并填写《电子卷宗随案同步生成流转登记表》，扫描人员和组长共同签字后，扫描人员方可带案卷回到自己的工作岗位进行案卷扫描。案卷扫描人员完成案卷扫描后由本人把案卷归还组长，并且由扫描人员和组长共同签字后方为完成本次案卷扫描工作，案卷扫描过程中不得丢弃任何案卷辅料。

12、案卷图像处理与修复

对已经完成扫描且保存为电子案卷的文件进行纠偏、去污、拆边等处理，确保电子案卷端正、干净。修复电子案卷由修图组完成，案卷修复无需案卷实物，在确保电子案卷原貌的前提下修复电子案卷，不得在案卷修复过程中对案卷内容进行修饰和增删，不得删除看似与案卷内容无关的标注和符号。

13、著录与挂接电子档案

按照档案管理系统要求，制作档案导入系统模板（或者直接著录）。该项工作由著录组完成，著录无需档案实物，依据电子档案的有关信息制作档案导入模板，导入模板完成后，确保档案目录数据与电子档案文件一一对应。

14、归还档案

档案归还工作由扫描组完成，由扫描组组长负责归还档案，按批次归还档案，填写档案借还表，并签字确认。从数字化加工室把档案装入档案推车后直接把档案拉到仓库，中间不得停留。

15、移交备份

移交所有数字化过程产生的各种数据。数据包括档案数字化产品数据、档

案数字化管理过程数据、项目管理档案及资料。数据移交一定要保持完整性和彻底性。完整性是指移交的数据完整、准确不遗漏任何信息，彻底性是指移交完成后不私自保存任何用户的数字化产品、敏感资料等数据。

档案数字化加工成果分期验收后进行备份，数据一式叁份，存储介质为档案级专用移动硬盘，区分不同案卷号或归档号进行备份。

（三）项目其他要求

1、由采购人提供办公场所及必要的冬夏办公环境，包括实施场地中工作用桌椅、隔断，工作区域增强亮度用光源。

2、投标人自行提供实施服务所必须的扫描仪、电脑等设备和加工软件。

3、双方各指定专人做好档案的清点交接工作，《纸质档案扫描工作流程单》随同档案一起交接。

4、投标人应成立实施小组，指定专人负责该项目，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、人员及保证措施。

5、要求投标人在合同签订后7个工作日内（具体按照合同要求），将有关扫描设备、人力配置等总体配备完毕。

6、项目质保期：项目验收通过后1年的免费质保服务，终生维护服务。

7、在质保期内，投标人应提供7*24小时的服务响应，并提供技术支持人员的名单和联系方式。

8、技术培训：提供一般工作人员的操作培训和技术人员的免费技术培训，并提供相应的培训资料。培训时间、地点由采购人决定。

9、采购人负责提供工作场地、桌椅、档案柜、生活柜、门禁、监控、独立电源、耗材。

10、为保障法院审判工作的即时性，成交方需在合同签订后三个工作日内进场开展项目服务工作（包含全部服务人员及设备的进场部署工作），若成交方合同签订后三个工作日内相关服务人员及设备还未部署完毕，或在进场之日起三个工作日内，成交方加工的档案未能通过质检并上传至法院系统进行查阅的，则视为成交方没有能力承接本次项目，采购人有权单方解除合约，并由成交方承担因此给采购人造成的全部损失（包括重新招标费用以及因成交方延误造成工期给采购人造成的全部损失）。（响应方需在响应文件中明确承诺，响应文件中未见承诺的投标不予接受）

11、为保障项目的顺利实施，要求本项目实施人员在项目进场前提供政审材料，包括身份证复印件、劳动合同复印件、无犯罪记录证明、学历证书等，否则不予进场。

12、采购人在项目开始一个月内，中标单位若未能达到采购人要求，采购人有权单方解除合同，采购人有权不支付服务费用，并且投标单位需向甲方赔偿合同总金额的30%违约金。

（四）供应商权利和义务

1. 供应商应安排专业人员完成档案数字化工作，驻场服务工作人员不得少于8人（其中多巴驻场人员不得少于2人），并提供档案数字化加工的设备；

2. 供应商应严格按照合同要求，保质保量地完成项目工作任务，严格执行《青海省高级人民法院电子卷宗随案同步生成和深度应用管理规范》规定的内容，确保电子卷宗和纸质卷宗同步一致。①庭前准备阶段，应将当事人在举证期限内和证据交换中提交的证据材料，按照提交日期，同步扫描上传为电子卷宗，至迟不得超过2个工作日。②庭审结束后，及时完成庭审笔录、调解笔录、代理词及新增证据等材料的生成或扫描，同步入卷，至迟不得超过3个工作日。③阅卷笔录、审理报告、合议庭评议笔录、审委会记录、裁判文书均应在网上办案系统中同步制作，文书盖章或定稿后随即一键转化为电子卷宗，宣判笔录、送达回证等后续材料在完成后2个工作日内扫描并上传至电子卷宗。④生成和收取的其他材料需要入卷的材料及时转化或扫描入卷，至迟不得超过3个工作日。⑤对执行笔录、谈话笔录、听证笔录、送达回证及当事人提交的相关材料、同步扫描并上传至电子卷宗，至迟不得超过3个工作日。

3. 供应商享有委托服务范围内的项目管理权，现场工作的人员由之方统一管理；

4. 供应商应及时向采购人通报与本项目有关的重大事项，及时配合处理投诉；

5. 供应商有接受采购人项目行业管理部门及政府有关部门的指导和监督的义务；

6. 供应商应将已扫描完毕的档案，按装订要求，及时完整地交还给采购人，并与采购人工作人员办理书面交接手续；

7. 供应商保证不得以任何形式备份工作中接触到的采购人全部文件，且不

能查阅档案内容,对采购人提供的业务需求、技术资料、信息、数据等负有无限期的保密义务;

8. 供应商入场前向采购人提供《开工环境确认单》,经采购人同意及准备到位后,供应商安排人员及设备入场。项目验收结束后,供应商向采购人提交《设备离场申请表》,同时采购人必须以市场价采购供应商在完成档案数字化工作中所使用的存储硬盘,防止数据外泄;

9. 全部档案经采购人审核通过,供应商可离场。同时,供应商有义务协助采购人恢复加工现场原貌;

10. 供应商有义务在每次收到采购人的付款后向采购人开具对应金额的发票;

11. 应向采购人提供两个常驻服务点,设采购人机关服务点、多巴人民法庭服务点,以上两个常驻服务点,应提供相同设备及专业工作人员;

12. 在完成中标金额以内服务内容后,应当立即停止继续向采购人提供一切服务,如需继续向采购人提供合同约定的服务内容,应向采购人提出申请继续为采购人提供本合同约定的服务内容,经采购人同意并与采购人签订补充协议后可继续为采购人提供服务,否则采购人将不予承担超出中标金额服务内容以外的一切费用。

备注:投标人应充分了解法院档案实际情况与数字化需求,并与法院就本项目签订保密协议。