

# 海南省政府采购 竞争性磋商文件 (服务类)

项目名称：**2025年—2026年诉讼档案数字化项目**

项目编号：**HNMC-2025-034**



采购人：海口市秀英区人民法院

代理机构：海南明川项目管理有限公司



# 政府采购电子采购活动须知

电子采购活动的相关规定适用本项目电子采购活动。

## 一、电子响应文件的编制及报送要求

本项目实行电子化采购，使用海南省政府采购智慧云平台（以下简称“智慧云平台”），供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

供应商应当自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

### 1、数字证书（CA）及电子签章

1.1 供应商应当使用纳入智慧云平台数字证书范围的数字证书（CA）及电子签章（以下简称“证书及签章”），进行系统操作。使用证书及签章登录智慧云平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的数据电文资料，均属于供应商真实意思表示，由供应商对系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.2 供应商应当加强证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间证书和电子签章能够正常使用；供应商应当严格管理证书和电子签章的内部授权，防止非授权操作。

1.3 供应商在参加开启以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。

1.4 供应商需确保在开启时证书或电子签章在有效期内，若供应商证书或电子签章即将到期或已过期，供应商数字证书或电子签章在续期后务必在开启前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子响应文件无法进行解密。

### 2 响应文件制作、密封

2.1 供应商应使用海南省政府采购智慧云平台提供的投标客户端编制、标记、签章、加密响应文件，成功加密后将生成指定格式的电子响应文件和电子备用响应文件。所有响应文件不能进行任何修改、压缩、解压等操作。

2.3 供应商完成响应文件编制后，应按照磋商文件第六章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

2.4 磋商文件澄清或者修改的内容可能影响磋商文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、标记、签章和加密。

### 3、响应文件递交

3.1. 在响应文件提交截止时间前，供应商须将电子响应文件成功完整上传到海南省政府采购智慧云平台，且取得投标（响应）回执。响应截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件。

3.2. 供应商应充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等影响响应文件提交的各种因素，合理安排响应文件制作、提交时间，建议在响应截止时间前一个工作日的工作时间内完成上传响应文件。

### 4、响应文件的补充、修改、撤回

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的文件响应，补充、修改后重新提交。供应商递交的响应文件撤回后，视为未成功递交响应文件。

### 5、关于“全称”、“供应商代表签字”及“加盖单位公章”：

5.1 在电子响应文件中，涉及“全称”和“供应商代表签字”的内容请根据采购文件要求完成签署。

5.2 电子响应文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用供应商的CA数字证书完成，否则响应无效。

5.3 在电子响应文件中，若供应商按照本增列内容第5点第5.2项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或供应商代表未签字等情形，不视为响应无效。

## 二、计算机辅助开启方法

### 1、开启

#### 1.1 远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成（同一版的备用响应文件），供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

开启时，供应商应当使用数字证书在解密时限内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由采购代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入备用响应文件继续开启。

#### 1.2 现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成（同一版的备用响应文件），由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取备用响应文件，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、响应单位名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目采购公告载明的时间和地点参加开启。开启时，供应商应当使用数字证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由采购代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入备用响应文件继续进行。

#### 1.3 开启时出现下列情况的，采购人、代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动。

- （1）至提交响应文件截止时，响应文件未完整上传的。
- （2）响应文件损坏或格式不正确的。
- （3）供应商未按磋商文件要求提供备用响应文件的。
- （4）供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的。
- （5）使用数字证书无法解密响应文件的。
- （6）供应商因其他自身原因造成电子响应文件未能解密的。

## 三、特殊情形处理

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：

- 1、智慧云平台发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；
- 2、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过智慧云平台实施的；
- 3、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标或者终止采购活动。

# 第一章 政府采购磋商邀请函

受 海口市秀英区人民法院 的委托， 海南明川项目管理有限公司 对 2025年—2026年诉讼档案数字化项目 项目进行竞争性磋商采购。现欢迎国内合格的供应商前来参加。有关事项如下：

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号： HNMC-2025-034
- 2.项目名称： 2025年—2026年诉讼档案数字化项目
- 3.采购方式： 竞争性磋商
- 4.预算金额： 2,280,000.00元 贰佰贰拾捌万元整
- 5.采购需求： 详见“第三章 采购需求 ”
- 6.合同履行期限：  
采购包1：  
自合同签订之日起1年。

## 二、供应商资格条件

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
  - （1）具有独立承担民事责任的能力；
  - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - （3）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
  - （4）供应商无不良信用记录；
  - （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1： 不属于专门面向中小企业采购。

- 3.本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、根据中华人民共和国财政部令第102号《政府购买服务管理办法》规定，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，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。因此，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参与本项目，将被拒绝。：需提供承诺函加盖公章，格式自拟。

## 三、获取磋商文件

- 1.时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定（北京时间）。
- 2.在磋商文件获取期限内，供应商应通过海南省政府采购智慧云平台注册账号（免费注册）并获取磋商文件(登录海南省政府采购智慧云平台进行文件获取)，否则报价响应将被拒绝。
- 3.地点及方式：注册账号后，通过海南省政府采购智慧云平台以下载方式获取。

## 四、响应文件提交

1.截止时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定（北京时间）。供应商应在响应截止时间前按照海南省政府采购智慧云平台的操作流程将电子投标（响应）文件上传至海南省政府采购智慧云平台，否则报价响应将被拒绝。

2.地点：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

## 五、开启

1.时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

2.地点：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

(注：以上提交响应文件时间和地点、响应文件开启时间及地点以发出的采购信息为准)

## 六、竞争性磋商公告期限

自财政部和海南省财政厅指定的政府采购信息发布媒体最先发布公告之日起5个工作日。

## 七、关于CA办理和使用

根据海南省政府采购智慧云平台相关规定，本平台实行CA证书办理厂商开放原则，不指定特定CA服务商。1. 请登录海南省政府采购智慧云平台门户，在"办事指南"栏目查看《CA数字证书及电子签章办理手册》；2. 各供应商应根据实际业务需求，结合所选CA证书的适配性要求，自主选择通过平台认证的CA厂商办理；3. 办理完成后，请严格遵照手册指引完成证书安装及电子签章配置。

## 八、其他补充事宜

1、本项目采用全流程电子化操作，潜在供应商应在海南省政府采购智慧云平台(<https://ccgp-hainan.gov.cn/>)免费注册请账号在海南省政府采购智慧云平台上公开信息系统按项目获取采购文件，可下载查看操作手册，在使用交易系统遇到问题可致电技术支持：4001691288。2、本项目为远程不见面开标，投标人（供应商）无须到达开标现场，远程按时参加在线开标解密即可。

## 九、采购人、采购代理机构信息的名称、地址和联系方式

1.采购人信息：海口市秀英区人民法院

地址：海口市秀英区滨海大道西255号

邮编：570311

联系人：南先生

联系电话：0898-68705801

2.采购代理机构信息：海南明川项目管理有限公司

地址：海南省海口市美兰区国兴大道11号海阔天空国瑞城(S5地块)B座办公楼19层C1902房

邮编：570100

联系人：李先生

联系电话：0898-65345458

## 十、采购信息发布媒体：

1.本项目采购信息指定发布媒体为：

(1) 中国政府采购网，网址[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)。

(2) 中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网），网址<https://ccgp-hainan.gov.cn/>。

※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网）发布的为准。

(2) 有关本项目磋商文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，磋商文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

## 第二章 供应商须知

### 一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1.	采购预算及最高限价	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：2,280,000.00元</p> <p>供应商报价不得超过磋商文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，供应商报价不得超过最高限价。</p>
2.	评审方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（具体规则详见第四章）</p>
3.	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、联合体各方应当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。</p>
4.	磋商保证金	<p>不收取保证金</p> <p>投标保证金提交方式：投标保证金可以以电子投标保证金（保险）形式提供，供应商可通过"海南省政府采购智慧云平台金融服务中心(<a href="https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/">https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/</a>)在线自行办理，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
5.	履约保证金	采购包1：不缴纳
6.	响应有效期	自开启响应文件截止之日起60天
7.	代理服务费	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：代理费用由中标（成交）供应商支付，按照中标（成交）金额计算，以成交通知书发出的同时由成交供应商向招标代理单位支付招标代理费。</p>
8.	成交结果公告	<p>（1）中国政府采购网，网址<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>。</p> <p>（2）中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网），网址<a href="https://ccgp-hainan.gov.cn/">https://ccgp-hainan.gov.cn/</a>。</p> <p>※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网）发布的为准。</p>

9.	是否组织潜在供应商现场考察	不组织
10.	是否召开启前答疑会	本项目不组织标前答疑
11.	是否允许分包	采购包1：不允许分包；
12.	成交人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。
13.	成交候选人数量	采购包1：3名
14.	成交人数量	采购包1：1名
15.	质疑方式	书面方式（详见第二章第9.4条）
16.	项目兼投不兼中规则	本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，每包组推荐两名中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。
17.	其他说明	1.供应商的报价应包括竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、相关对接和开发费用、技术培训、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，采购人不再支付其他任何费用。2.案件扫描归档工作以 A4单页文件扫描后的每单幅影像文件为计算单位，大于或小于A4幅面的文件均按照 A4幅面价格执行,劳务费结算单面纸张单价上限为0.38元/页（约540万页）的方式计付服务费用。3.关于本项目的变更等事项，均以采购代理机构在中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网），网址 <a href="https://ccgp-hainan.gov.cn/">https://ccgp-hainan.gov.cn/</a> 发布的公告为准。

## 二、总则

### 2.1术语说明

2.1.1 “采购机构”指本次采购活动的执行机构。

2.1.2 “采购单位”指磋商文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

2.1.3 “供应商”指按磋商文件规定取得磋商文件并参加交易活动磋商的供应商。

2.1.4 “成交人”是指经磋商小组评审，授予合同的供应商。

2.1.5 磋商文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.6 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

### 2.2适用范围

适用于磋商文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）

### 2.3合格的供应商

#### 2.3.1 供应商资格条件

2.3.1.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力。

供应商是企业（包括合伙企业）的，提供在工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，提供执业许可证等证明文件；供应商是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须

是复印件加盖公章。

如供应商是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的政府采购活动。磋商文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

(2) 具有履行政府采购合同所必需的产品和专业技术能力。

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章。

(4) 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。

提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

(5) 供应商无不良信用记录。

供应商在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2.3.1.2 满足第一章 政府采购磋商邀请函 “二、供应商资格条件”中除2.3.1.1条款外的其他资格条件。详见第四章特定资格审查。

2.3.2 未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

## 2.4 磋商费用

2.4.1 代理服务费详见第二章须知前附表

2.4.2 不论磋商结果如何，供应商应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。

## 2.5 现场考察、答疑会

2.5.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在供应商进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。）

2.5.2 答疑会（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在供应商召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。）

2.5.3 潜在供应商现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

2.5.4 除采购单位的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

2.5.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在供应商在编制响应文件时参考。采购单位不对潜在供应商现场考察做出的判断和决策负责。

## 2.6 遵循标准

2.6.1 除专用术语外，与招标投标有关的文字语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件或印刷文献是其他语言，应附有相应的中文翻译本。

2.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

# 三、磋商文件

## 3.1 磋商文件的组成

3.1.1 磋商文件由六部分组成，包括：

第一章 政府采购磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法

第五章 政府采购合同

## 第六章 响应文件内容及格式

**3.1.2** 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本磋商文件不再对上述情况进行描述。

**3.1.3** 供应商必须详阅磋商文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受，所造成的负面后果由供应商负责。

### 3.2 磋商文件的澄清和修改

**3.2.1** 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺项或磋商文件构成要件不全，应及时向采购代理机构提出，以便获得文件补全。

**3.2.2** 磋商文件发出后，采购代理机构和采购单位可以对磋商文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见政府采购磋商邀请函）

**3.2.3** 当磋商文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

**3.2.4** 磋商文件的澄清和更正内容是磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力， 供应商应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制响应文件。

**3.2.5** 为了给供应商合理的时间修改和调整，采购代理机构可以延长递交响应文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

## 四、响应文件

### 4.1 响应文件的组成

**4.1.1** 供应商应按不同采购包分别编制响应文件。

**4.1.2** 响应文件应按“第六章、响应文件内容及格式”要求编制，如有必要可增加附页，并作为响应文件的组成部分。

### 4.2 报价

**4.2.1** 报价均须以人民币为计算单位。只能有一个报价，不接受有选择的报价。

### 4.3 磋商保证金（如有）

**4.3.1** 磋商保证金是参加本项目磋商的必要条件，保证金到账截止时间即提交响应文件截止时间（具体时间详见“第一章 政府采购磋商邀请函”）。

#### 4.3.2 磋商保证金缴纳方式：

**4.3.2.1** 供应商以汇款形式缴纳磋商保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向磋商文件载明的磋商保证金账户提交磋商保证金。

**4.3.2.2** 供应商以电子保函形式提交磋商保证金的，可在磋商文件载明的响应截止时间前通过海南省政府采购智慧云平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在响应截止时间之前将电子保函文件放入响应文件中，否则视为未提交磋商保证金。

**4.3.2.3** 若本项目接受联合体参与且供应商为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第4.3.2条第4.3.2.1、4.3.2.2点规定提交磋商保证金。

**4.3.3** 若供应商不按规定提交磋商保证金，其响应文件将被拒绝接收。

### 4.4 磋商保证金的退还

**4.4.1** 成交供应商的磋商保证金在其与采购人签订了采购合同之日起5个工作日内无息退还。

**4.4.2** 未成交的供应商的磋商保证金将在成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

**4.4.3** 发生下列情况之一，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在规定的磋商有效期内撤销或修改其响应文件的；
- （2）成交后无正当理由，在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的；
- （3）供应商提供虚假材料谋取中标、成交的；

- (4) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
  - (5) 向采购人、采购机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益的；
  - (6) 将成交项目转包给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将成交项目分包给他人
- 的。

#### 4.5磋商有效期

4.5.1磋商有效期为从递交响应文件的截止之日起，详见第二章 需求前附表，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

4.5.2在特殊情况下，采购代理机构可于磋商有效期满之前，征得供应商同意延长磋商有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃报价，磋商保证金将在规定期限内无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长磋商有效期。受磋商有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

#### 4.6响应文件的编制及签署

##### 4.6.1响应文件的编制

4.6.1.1响应文件应按本文件中“响应文件内容及格式”部分的要求组织编写，如有必要可增加附页，并作为响应文件的组成部分。

4.6.1.2电子响应文件：供应商须在响应截止时间前编制电子响应文件，并通过海南省政府采购智慧云平台上传指定格式的响应文件。

4.6.1.3供应商应在响应文件中提供证明其真实、合法身份和连续经营的相关证明文件。

4.6.1.4供应商应在响应文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

4.6.1.5 供应商应在响应文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合磋商文件规定的相关证明文件。

4.6.1.6供应商在响应文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效，并需加盖单位公章。

4.6.1.7 供应商应在响应文件中完整表达履行本采购项目的相关工程清单、技术方案、方法和措施，及证明其成交后具有良好履约能力的说明材料。

4.6.1.8 其他供应商需要补充的材料。

##### 4.6.2响应文件签署

4.6.2.1响应文件中，响应文件须经法人代表或授权代表签署和使用单位公章。

4.6.3本磋商文件第六章“响应文件内容及格式”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，响应文件中必须签名或盖章。响应文件中的任何行间重要插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

4.6.4磋商文件中《报价表》、《明细报价表》（若有）、《技术响应表》、《商务响应表》等要求盖章的文件需单位加盖公章。

4.6.5响应文件中的《法定代表人资格证明书》和《法定代表人授权委托书》（若有）除了需加盖单位公章外，还需法定代表人签字或盖章。

4.6.6供应商的电子响应文件必须逐页盖章,否则视为响应无效。

## 五、响应文件的递交

### 5.1响应文件的递交

5.1.1递交方式及地址：详见“第一章 政府采购磋商邀请函”。

5.1.2递交要求：递交响应文件截止时间前，供应商须在海南省政府采购智慧云平台上传电子响应文件（电子响应文件需上传.标书格式）。未上传电子响应文件的，视为其响应无效。

5.1.3逾期上传或未按指定方式上传的响应文件，采购代理机构不予受理。

5.1.4采购代理机构可根据需要调整文件递交时间，文件递交时间改变将会通过网络方式进行公告或书面通知已报名的供应商。

## 5.2修改与重投

5.2.1 供应商在递交响应文件截止时间前可修改或撤回其上传的响应文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

5.2.2 供应商不得在递交响应文件截止时间以后修改响应文件。

## 六、磋商

### 6.1磋商时间和地点

6.1.1 供应商须在递交响应文件截止时间前将响应文件送达采购代理机构规定的地点。

6.1.2 若采购代理机构推迟了磋商时间（即递交响应文件截止时间），应以公告的形式通知所有供应商。在这种情况下，供应商的权利和义务均应以新的截止时间为准。

6.1.3 在递交响应文件截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

6.1.4 采购代理机构 将按照竞争性磋商公告或更正公告约定的磋商形式、磋商时间组织磋商。开启会的主持人、记录人及其他工作人员（若有）均由采购代理机构 派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。评标委员会成员不得参加开启活动。

6.1.5 本项目的开启环节，供应商可自行选择到开启现场参加开启会或者远程参加开启会。远程参与开启流程的供应商需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载电子交易系统操作手册，并按照操作手册的要求参与开启会。如因供应商自身原因造成无法正常参与开启过程的，不利后果由供应商自行承担。

6.1.6 供应商到现场参加磋商，供应商应派其法定代表人或其授权代表准时参加磋商会，并代表供应商进行签到、文件解密等工作，否则将导致响应无效。

6.1.7 出席磋商现场的人员必须携带本人身份证。

6.1.8 文件解密时间：开启时开始进行解密，由于供应商自身原因，未能及时解密或解密失败的，其响应将被视作无效。

（注：以上6.1.1、6.1.4项如更正公告有新的约定，则按最后更正公告的约定进行。）

### 6.2磋商程序

到递交响应文件截止时间，递交响应文件的供应商不足三家的，按废标处理；达到三家的按以下程序进行。

（1）在竞争性磋商公告或更正公告规定的时间进行开启，由主持人宣布开启会须知，然后由供应商人代表对电子响应文件的加密情况进行检查，经确认无误后，参加现场开启会供应商对电子响应文件进行解密。通过远程参与开启流程的供应商须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用CA数字证书进行电子响应文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃响应。

（2）参加现场开启会的供应商代表应对开启记录进行签字确认，通过远程参与开启流程的供应商须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开启结果进行签章确认。

（3）供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人（采购代理机构）相关工作人员有需要回避情形的，应当场或通过系统提出询问或回避申请。供应商代表未按规定提出疑义又拒绝对开启记录签字或通过系统远程签章确认的，视为供应商对开启过程和开启记录予以认可。

（4）若供应商未到开启现场参加开启会，也未通过远程参加开启会的，视同认可开启结果。

（5）采购人和采购代理机构对供应商的信用记录进行查询（详见6.4项规定）。

（6）磋商小组对供应商递交的响应文件进行初审。

（7）磋商小组与初审合格的供应商进行一对一磋商。

（8）供应商根据每轮磋商要求，修改并递交其响应文件以响应磋商。

（9）磋商小组按照磋商文件中规定的评审要求对供应商进行评审。

（10）磋商小组推荐成交顺序，提交评审报告，评审结束。

6.3 出现下列情形之一的，将导致供应商本次响应无效。

（1）响应文件未按规定要求进行提交的；

- (2) 相关人员未按时进行磋商签到的;
- (3) 供应商未按要求提供“供应商资格条件”中的有效证明资料的;
- (4) 未按磋商文件要求提交保证金的;
- (5) 磋商有效期不足的;
- (6) 响应文件未按磋商文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的;
- (7) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的;

(8) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,且供应商不能按磋商小组的要求证明其报价合理性的;根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》,试点地区政府采购评审中出现的异常低价情形如下:(一)投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值50%的,即投标(响应)报价 $\leq$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 $\times 50\%$ ;(二)投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价50%的,即投标(响应)报价 $\leq$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 $\times 50\%$ ;(三)投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的,即投标(响应)报价 $\leq$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ;(四)其他评审委员会认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

磋商小组启动异常低价投标(响应)审查后,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料,对投标(响应)价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

磋商小组应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况,依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标(响应)供应商不提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,应当将其作为无效投标(响应)处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

- (9) 不按要求填写报价表等;
- (10) 不满足磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的;
- (11) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (12) 属于磋商文件中规定的串通行为的情形的;
- (13) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

#### 6.4 信用记录查询

6.4.1 评审小组查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的,将被认定为响应无效。

6.4.2 不良信用记录指:供应商在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体,或在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式参加磋商的,联合体任何成员存在以上不良信用记录的,将被认定为响应无效。

6.4.3 查询时间:递交响应文件截止时间后至评审结束前。

供应商不良信用记录以评审小组查询结果为准。

在本磋商文件规定的查询时间之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

### 七、评审

#### 7.1 磋商小组

磋商小组由采购人代表和有关专家共三人以上的单数组成。磋商小组负责具体评审事务,根据有关法律法规和磋商文件规定独立履行磋商小组职责。

#### 7.2 原则和方法

7.2.1 评审活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

7.2.2 评审方法:综合评分法。

7.2.3 评审过程分为文件初审、澄清说明补正（如需）、磋商、综合评审、推荐成交候选供应商。

7.2.4 评审过程中的一些约定事项：

- （1）计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字。
- （2）计算最终得分时，保留小数点后两位有效数字。
- （3）所有专家评分的算术平均值加上价格得分为供应商的最终得分。
- （4）评审中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

7.3初步评审

7.3.1磋商小组将根据磋商文件中要求的“供应商资格条件”以及符合性审查条款规定的评审标准对供应商递交的响应文件依次进行资格评审和符合性评审。资格审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应无效。

7.3.2磋商小组将只根据响应文件本身的内容做出独立判断，而不需寻求其他外部证据。

7.3.3提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算。非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按一家供应商计算。核心产品详见“采购需求”。

7.3.4在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列表现形式之一的，可以认定属于串通行为，其响应无效，具体表现形式如下：

- （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磋商事宜；
- （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）不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- （7）不同供应商的标书硬件特征码一致。

7.4澄清、说明、补正

7.4.1 磋商小组对于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或数据，应当以书面形式要求供应商在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

7.4.2 报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- （1）报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （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，以报价表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

7.4.3供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者授权的代表签字。

7.4.4澄清、说明或补正的内容不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

7.4.5未按7.4.4条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其响应文件按无效处理。

7.5 磋商

7.5.1磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的技术资料、价格或其他信息。

7.5.2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、服务要求以及合同文本条款，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，磋商小组须以通知所有参加磋商的供应商。供应商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授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### 7.5.3 最后报价

7.5.3.1磋商文件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，但政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）的除外。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。

7.5.3.2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。

7.3.3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。

以上7.5.3.1条、7.5.3.2条、7.5.3.3条，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 7.6 综合评审

7.6.1磋商小组将依据磋商文件规定的评分标准，对供应商所提交的响应文件进行综合评审并打分。

7.6.2 磋商小组将只根据响应文件本身的内容做出独立判断，而不寻求其他外部证据。

#### 7.6.3 因落实政府采购政策

7.6.3.1对小型或微型企业的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

本项目对小微企业的报价给予价格扣除（包括成员全部为小微企业的联合体），用扣除后的价格参加评审。

若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参与采购项目的，且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，对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（注：1、中小企业应当按要求在响应文件中提供《中小企业声明函》。供应商提供的货物、工程或者服务享受中小企业扶持政策的具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部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）。2、监狱企业应当在响应文件中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、残疾人福利性单位应当在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

#### 7.6.3.2节能产品、环境标志产品的落实

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。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应当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。

节能、环保产品须在响应文件中提供国家节能产品认证证书复印件、中国环境标志产品认证证书复印件。

7.6.4 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价)×价格权值×100，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和最后磋商报价。

7.6.5磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，将作为无效响应处理。

7.6.6磋商报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

7.6.6.1 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7.6.6.2 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；

7.6.6.3 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

7.6.6.4 对磋商货物的关键、主要设备，供应商报价漏项的，作非实质性响应性处理；

7.6.7 磋商小组对响应文件的各项评审因素进行评价、打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。综合得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

#### 7.7 推荐成交候选供应商

7.7.1 采用综合评分法，磋商小组依据评审情况及磋商结果，按照评审得分由高到低顺序向采购单位推荐三名以上成交候选供应商及成交顺序，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形或《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐，并形成书面的评审报告。

7.7.2 提供同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，评审后得分最高的同品牌供应商人获得成交人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会推选响应价低的供应商获得成交人推荐资格。

#### 7.8 成交供应商的确定

7.8.1 成交供应商的确定方式：详见第二章须知前附表。

7.8.2 采购代理机构依据确认结果，在“第一章 政府采购磋商邀请函”中规定的信息发布媒体上发布成交公告。

7.8.3 对成交结果提出质疑的，若所公告的成交供应商确实存在问题的，采购单位将按照成交候选供应商的推荐排序重新公告成交结果，或按相关规定依法重新组织采购，确保公正性。

7.8.4 如确定的成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位可以按照成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

## 八、合同授予

#### 8.1 成交通知

8.1.1 根据确定的成交结果，采购代理机构 将向成交供应商发出成交通知书。

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

8.1.3 成交通知书是政府采购合同的组成部分。

#### 8.2 履约保证

8.2.1 在签订合同前，供应商应在收到成交通知书，根据采购人的要求缴纳履约保证金。（具体帐号详见第二章须知前附表）

8.2.2 成交供应商不能在成交通知书发出后在8.3.1条规定的签订合同时间前缴纳履约保证金的，视为放弃成交，其磋商保证金不予退还，给采购单位造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

#### 8.3 签订合同

8.3.1 合同签订周期：成交结果公告后5个工作日内。

8.3.2 采购单位应当自成交通知书发出后规定的时间内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对磋商文件和成交供应商的响应文件作实质性修改。

8.3.3 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同，否则磋商保证金将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

8.3.4 采购单位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，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

## 九、监督

## 9.1适用法规

9.1.1 政府采购项目的采购活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保政府采购活动的公开、公平和公正。

## 9.2 信息发布

9.2.1 政府采购活动过程中需对外发布的信息均统一发布在指定的信息发布媒体上，供应商可从本磋商文件“第一章 政府采购磋商邀请函”中指定的信息发布媒体获取信息。

## 9.3纪律要求

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

9.3.2 供应商不得相互串通报价或者与采购单位串通报价，不得向采购单位或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。以上行为一经发现，已经成交的，取消成交资格，未成交的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

9.3.3 磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况；在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评审；不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

9.3.4 与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，不得利用职务之便，干扰评审活动，影响评审程序正常进行。

## 9.4质疑处理

9.4.1 供应商认为磋商文件、磋商过程和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或采购代理机构提出质疑。

9.4.2 供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购代理机构不受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑。

### 9.4.3质疑函的递交

递交方式及所需证件：质疑人根据“质疑函范本”的要求递交纸质质疑函（质疑函范本请登录海南省政府采购网下载专区下载，下载网址：<https://ccgp-hainan.gov.cn/>），并附海南省政府采购智慧云平台的“获取采购文件回执单”加盖公章。

答复主体：代理机构

联系人：李先生

联系电话：0898-65345458

地址：海南省海口市美兰区国兴大道国瑞大厦C座东塔19层C1902房

邮编：570100

9.4.4 采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内，依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项，以书面形式向质疑供应商和其他有关供应商做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

## 9.5投诉

9.5.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

## 十、其它

### 10.1 不良行为

10.1.1 供应商存在的以下情况，将被认定为不良行为：

- (1)供应商在政府采购活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的;
- (2)供应商有低于企业成本价,明显有恶意过高或过低报价行为的;
- (3)供应商在参加政府采购活动时,有围标、串标、陪标等行为的;
- (4)供应商不遵守磋商会场纪律,扰乱政府采购秩序的;
- (5)有其他违反行业市场及政府采购管理有关规定行为的。
- (6)有行政监督管理部门认定的其他不良行为的;

#### 10.2 磋商控制价

磋商文件中规定的最高限价为磋商控制价;如未规定最高限价的,则项目预算金额为磋商控制价。

#### 10.3 知识产权

构成本磋商文件各个组成部分的文件,未经采购单位书面同意,供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未成交供应商响应文件中的技术成果或技术方案时,需征得其书面同意,并不得擅自复印或提供给第三人。

#### 10.4 解释权

构成本磋商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;除磋商文件中有特别规定外,仅适用于磋商阶段的规定,按竞争性磋商公告、供应商须知、评审方法、响应文件格式的先后顺序解释;同一文件中就同一事项的规定或约定不一致的,以编排顺序在后者为准;同一文件不同版本之间有不一致的,以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的,由采购代理机构和采购单位负责解释。

### 第三章 采购需求

一、项目概况（采购标的）

项目概况

无纸化办案是人民法院信息化4.0版的重要内容，最高人民法院《关于进一步加快推进人民法院电子卷宗随案同步生成和深度应用的通知》和《人民法院信息化建设五年发展规划2021-2025》中均对无纸化办案提出了明确要求。

本项目将充分借鉴省内外先行法院案例“取长补短”，高起点、高标准建立一套能切实带来成效的以“电子卷宗”为核心，贯穿调、审、执一体化全流程无纸化办案体系，能够更好的服务群众、服务法官、服务管理。通过采购本次电子卷宗随案同步生成及深度应用服务项目，将案件办理中产生的纸质材料同步电子化，电子卷宗随办案进程同步生成并线上流转，支撑办案人员线上阅卷、远程调解、电子质证、文书生成、电子送达，让办案人员专注核心事务，提高办案质效。

采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：2,280,000.00

采购包最高限价（元）：2,280,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环境 标志产品
1	2025年—2026年诉讼档案数字化项目	1.00	2,280,000.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否

报价设置

采购包1：

（1）报价要求：

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	2025年—2026年诉讼档案数字化项目	项	元	2,280,000.00	总价	约540万页

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

标的名称：2025年—2026年诉讼档案数字化项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		技术要求

## 1.电子卷宗随案生成服务需求

### 1.1材料收转服务

(1) 供应商应提供立案阶段先扫后立纸质卷宗整体流转运行机制；

(2) 供应商应提供材料收转环节针对现场立案，邮寄立案和巡回收集的工作方法

；

(3) 供应商应提供材料收转环节材料登记服务与材料质检服务。

### 1.2立案材料电子化服务

(1) 供应商应按照阅卷习惯、档案级要求进行电子化服务；

(2) 供应商应在1日内完成纸质卷宗电子化工作，当日完成扫描的起诉立案材料当日移送中间库；

(3) 供应商应制定完整，高效的起诉立案材料电子化标准作业流程和分类方案，提高立案效率及提升无纸化阅卷成效。

### 1.3补充材料电子化服务

(1) 供应商收到补充材料时，根据材料移送时间，1日内完成电子化工作，电子化后的材料移送中间库；

(2) 供应商应制定完整，高效的补充材料电子化标准作业流程和分类方案，提高随案扫描成效和提升无纸化阅卷成效。

### 1.4卷宗管理服务

#### (1) 实体卷保管

将已完成立案扫描的卷宗存入中间库；将已完成扫描的补充材料存入中间库；中间库卷宗管理；卷宗借阅与归还。

#### (2) 电子卷质检

供应商须提供电子卷宗质检方案，包括外部质检（包含材料电子化环节、法院阅卷环节、归档环节）和内部质检（包含名称标注质检、阅卷目录质检、档案卷目录质检）两部分，确保电子卷宗完整，可信，提高法官阅卷体验感。

#### (3) 卷宗中间库管理系统设计

供应商应提供卷宗中间库管理系统设计方案。

### 1.5归档服务

提供档案接收、整理排序、打印页码、归档扫描、修图质检、数据挂接、档案装订、验收上架等服务。

#### 1.5.1档案接收

(1) 按照各审判业务部门提交的《归档清单》逐件核对、点算接收实体案件，进行纸质签收和系统签收，按照《人民法院诉讼文书材料立卷规范》的要求进行逐卷检查验收，对不符合立卷规范要求的，退回各审判业务部门重新整理；

(2) 扫描档案袋上的二维码，在“卷宗流转管理系统”确认接收，并在《归档清单》上签名确认；

(3) 在综合业务系统对每个案件进行案件基本信息核对后对案件进行纸质签收和系统签收，每件档案系统签收后生成一个归档号，并在案件袋上标注；

(4) 检查有问题的档案发回各庭室处理。

#### 1.5.2档案检查

工作人员需负责档案整理。包括以下内容：

（1）材料检查：档案材料是否齐全完整，材料是否符合规范，非入卷的材料和多余的材料作退回处理；

（2）档案材料是否手续完备：检查档案材料是否办理完毕的，如单位盖章、签名等。对档案材料不完善的，需逐项标注提示补充；

（3）按《立卷规范》进行立卷：票据材料规范粘贴，特殊材料按要求复印、包装入档，图纸按规范折叠等；

（4）材料经系统整理后逐页进行编写页码，从档案正文内容第一页起编写页码每册按次序从 1 开始连续编号，避免出现重号、跳号和错号等情况，空白的页面不编页号；

（5）编写正、副卷目录号码；

（6）档案的后补材料：对档案进行材料补充，按规范编写页码；

（7）每条整理数据按要求做好纸质登记并录入到档案整理系统；

（8）材料齐全整理完成的卷宗立即送给法官助理和法官检查，签名后让法官助理提交归档并打印一式两份《归档清单》，由档案整理人员送到档案室归档；

（9）归档签收后的《归档清单》归还对应书记员自行保管；

（10）整理员还需对立案后当事人补充的材料进行扫描，根据材料内容扫描到随案生成系统相应的目录下并检查扫描质量。

### 1.5.3 档案整理

（1）扫描前整理人员进行实物清点，进行档案预处理工作。

纸质档案拆除装订物时注意保护档案不受损害，档案扫描前整理工作按照《法院诉讼文书材料立卷归档规范》的管理规范和要求，完成纸质档案的规范化，主要工作内容包括对档案的完整性进行检查，对排列顺序不准确的档案进行重排，对需要粘贴修整的材料进行处理。

（2）跳页码，有文件材料的，直接补页码；

（3）应对没有页号或页号不正确的档案重新编制页号；

（4）前后页码重复编号，将后页改为前页的附页，以横杠标示；

（5）重新编制页号时，应在统一位置书写页号，且不压盖档案内容；

（6）折皱不平影响扫描质量的纸质档案应先进行压平等相应处理；

（7）纸张破损的，保持原貌进行扫描，破损严重的，报档案管理部门审定；

（8）档案整理工作完成后，还应对档案整理工作进行质量检查，整理质量检查的目的是确保档案整理工作符合相关规范要求。

### 1.5.4 档案扫描

扫描人员对完成预处理的档案进行实物清点，确认接收后进入数字化扫描工序；

（1）领取：领取的档案数量进行逐份清点，并在《档案交接清单》上签字确认；

（2）发票或其他各类不同证据材料，需用不同分辨率或者扫描方法进行扫描；

（3）影像扫描：图形格式采用JPEG格式，扫描分辨率要求200\*200dpi。每份档案扫描生成的图形按照档案装订顺序形成JPG格式文件。档案原件文字偏小、密集、清晰度较差时，扫描的分辨率不少于300dpi；

（4）最大限度保留档案原件信息，便于多种方式的利用，宜全部采用彩色模式进行扫描。以档案纸张轮廓为准，页面倾斜度不能大于十度，扫描页面效果清晰；

(5) 对不符合阅读方向的数字图像应进行旋转还原。对出现偏斜的图像应进行纠偏处理, 以达到视觉上基本不感觉偏斜为准; 如需对数字图像进行去污处理, 以去除在扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质, 应遵循展现档案原貌的原则, 处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹;

(6) 要求扫描图像完整、效果清晰、无缺页、无漏页, 页面清晰度与档案原件基本保持一致。

#### 1.5.5 图文质量检查

质检人员对完成著录的档案进行实物清点, 确认接收后进入数字化档案质检工序。

(1) 将扫描完成的资料逐一核查, 去除扫描软件没能自动处理的黑边、纠斜、污点等, 记录补扫信息(对漏扫、不合要求的扫描图像重新补扫)。按要求对图文索引完成的档案进行检查, 对不符合质量要求的返工处理。主要检查内容有:

著录信息检查: 电子档案实行多重索引, 能按法院案件的事项(年度、案号、案由、当事人、承办人、归档号等)进行检索查询。

影像质量检查: 影像质量的检查就是对影像扫描所生成的影像文件清晰度等质量进行检查, 存在问题的予以图像修正优化处理, 无法通过图像处理解决的需要重新影像扫描处理。数字图像不完整、无法清晰识别或图像失真度较大时, 应重新扫描。

(2) 电子档案著录信息准确无误, 可按案件的事项进行多重检索查询, 影像文件清晰度要与档案纸张原件基本保持一致;

(3) 确保纸质档案与电子档案的页数、内容、排序一致, 案卷列表、目录录入正确、归类准确, 无缺页、漏页, 发现不符合图像质量要求时, 应重新进行图像处理。

#### 1.5.6 编目著录

诉讼档案须根据最高人民法院制订的《人民法院计算机信息网络系统建设技术规范》要求将约200至300个字段数据录入到电子档案管理系统中。

#### 1.5.7 数据挂接

以纸质档案目录数据库为依据, 将每一份纸质档案文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件, 将图像文件存储到相应文件夹时, 要认真核查每份图像文件的名称与档案目录数据库中该份文件的案号是否相同, 图像文件的页数与档案目录数据库中该份文件的页数是否一致, 图像文件的总数与目录数据库中文件的总数是否相同等。通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该份文件的案号的一致性和唯一性, 建立起一一对应的关联关系, 为实现档案目录数据库与图像文件的批量挂接提供条件。

将通过质检的图像与著录信息挂接到法院综合档案管理系统时, 挂接前需核对系统的全宗号、归档单位、保管期限、属类号、目录号、卷号等内容是否正确; 按材料的档号逐卷挂接; 挂接前需先做好原数据的备份以及挂接方案, 挂接方案通过采购人审核后再进行数据挂接。

挂接要求确保纸质档案与电子档案的页数、内容、排序一致, 归类准确, 无缺页、漏页, 挂接正确; 档案数字化成果必须通过完整性、准确性、可用性和安全性检查。

#### 1.5.8 档案质检

根据案号在档案加工系统将纸质档案质检:

(1) 对不符合要求的图像进行重新扫描, 对漏扫的材料进行补充扫描;

(2) 对系统录入错误的信息内容进行更正并补充, 根据封面和判决书增加当事人

信息、审判结果、归档日期、册数等内容；

（3）检查材料顺序与目录页序是否相符，如有不符修改处理，并打印档案目录；

（4）检查确认无误后将档案电子档上传到档案管理系统；

（5）纸质档案统一打印页码，双面有文字的,正面在右上角编写页码，反面在左上角编写页码，只有单面有文字的，在右上角编写页码。一个案卷一个流水号，页号从“1”开始。

#### 1.5.9档案装订

（1）对影像扫描完成的纸质档案逐卷清点，把材料按编号叠齐修正后装订，正副卷分开装订；对于影像扫描前已折叠过的大于A4幅面的图纸应按照相关规范重新折叠。最后按照要求对档案以卷为单位进行装订；

（2）将纸张档案装订成册，贴好封条，加盖档案骑缝章，折叠档案盒，根据档案资料利用针式打印机打印档案盒并将案卷装入对应档案盒中。装盒完成后要对装盒工作进行质量检查，确保档案盒打印清晰美观、档案没有漏装、错装及装盒不规范等问题。如打印有不合规范重新打印；

（3）归档验收：将已经装盒的纸质档案和数字化生成的电子档案，移交档案室验收人员进行验收，对于验收过程中发现的问题，及时进行沟通并处理；

（4）帮助庭室整理装订上诉案件。

#### 1.5.10档案入库上架

（1）已验收的档案分类装箱打包，运送到法院指定库房；

（2）入库：按类型、年份、归档号顺序入库、上架，档案按档案管理部门要求入库，完成档案上架。

### 2.电子卷宗深度应用配套服务

#### 2.1提供归档配套服务软件

（1）供应商随服务自带档案加工工具软件，供应商负责加工软件与法院内网使用的审判、执行、卷宗、档案等系统对接，采购方不支付系统对接和软件使用费，也不为软件知识产权可能产生的纠纷负责；

（2）供应商提供档案数字化加工相关软件需要提供①图像去污②剪裁裁边③图像旋转④图像纠偏⑤分辨率设置⑥格式路径设置⑦图像加深减淡⑧拼接打码⑨文字加深变浅锐化⑩图像合并转换等功能；

（3）档案加工配套软件需支持模板配置，提供打印封面，目录，备考表，档案盒等功能；需支持对接审判和档案等系统自动获取案件结构化数据功能，减少手工录入工作量以及手工录入准确性的问题；需支持卷宗归档后加册功能，规范归档加册流程；需支持分卷册自动生成并打印条形码，解决档案分册条形码打印问题；需要支持自动生成卷册信息，无需手工引入。

#### 2.2提供司法辅助事务集约化管理系统

司法辅助事务集约化管理系统整合实现了司法资源整合，优化管理，将归档等审判辅助事项剥离出来，实现了法官专注的“审”和“判”核心事务，改革过去的审判辅助事务分散处理的工作模式，将法官助理的部分非核审判事务和书记员的事务剥离出来，交由司法辅助集约化服务平台统一集中办理。让法官将更多地精力投入到审判案件，有效缩短了办案周期，实现司法辅助事务集约化、专业化管理，法官事务性工作大大减少，提高效率和质量。将辅助事务通过司法辅助集约化管理系统统一进行流转管理，事项的交

办和办理全程流程。将传统的“法官+法官助理+书记员”的团队审判模式，改变为由“多个法官+法官助理”共享一个辅助事务服务团队的审判模式。

提供解决方案并提供事务发起（包括补充扫描、无纸化归档），事务分派、事务管理、事务监督，以及一键转档审核操作步骤等功能截图。

### 2.3提供司法辅助事务数据可视化展示服务

供应商应提供包含电子卷宗随案同步生成各环节数据的数据展示服务，展示内容包括但不限于收案数、中间库存案数、结案数、归档数、扫描页数、编目页数的当日及历史统计数据。

### 2.4智能柜管理系统与电子卷宗系统对接融合

★供应商的材料管理系统需与采购人现有的智能中间柜系统进行对接，同时需实现纸质卷宗材料经电子卷宗系统生成二维码后，智能中间柜系统能够进行识别，能进行存取流转工作，且电子卷宗系统能够展示案件纸质卷宗材料基本信息和状态属性。相关对接和开发费用已包含在项目预算中，采购人不另行支付系统对接价款。（提供对接承诺函加盖供应商公章，否则视为无效响应。）

## 3.服务标准及服务质量需求

建立健全武进法院无纸化办案全流程服务质量和标准，主要内容包括：无纸化服务标准，服务质量保障、服务绩效考核体系以及数据监管方案。

### 3.1服务标准

- （1）成交供应商须提供电子卷宗随案同步生成标准；
- （2）成交供应商须提供材料电子化标准；
- （3）成交供应商须提供案件纸质卷宗排序标准。

### 3.2服务质量

成交供应商须提供为满足本次项目全流程服务可量化绩效考核体系方案。为充分激发员工积极性，绩效考核体系须包括客观指标和主观指标，并提供相对应的数据监管方案。

- （1）成交供应商须提供全流程服务绩效考核体系；
- （2）成交供应商须提供绩效管理办法；
- （3）成交供应商须提供全流程服务数据监管、统计与上报方案。

## 4.项目组织

为顺利完成项目的需求分析、流程设计和部署实施等工作，必须加强项目的组织和管理。成交供应商必须组织稳定的、经验丰富的项目团队来完成项目的设计和实施工作。要求成交供应商要制订本项目的项目实施的人力安排和组织保证。

（1）项目组成员不少于15人且必须包括项目经理岗、材料收转岗、立案材料电子化岗、补充材料电子化岗、卷宗管理岗、归档理卷岗、档案加工岗、技术支持岗等岗位，项目人员服从法院管理；

（2）本项目的项目经理应具有丰富的全流程无纸化办案服务管理经验，胜任工作分派、进度掌控及质量监管等管理工作，按要求向法院提供数据报表并分析数据能力。如项目实施过程中法院发现项目经理不能胜任相应工作，有权要求更换，成交供应商应按法院要求及时更换项目经理且资质不得低于原要求；

（3）本项目的项目团队中至少需包含一名线上技术运维工程师。线上技术运维工程师在采购人建立的微信群等沟通工具中实时进行答疑和相关故障排除；

（4）本项目拟派团队人员在上岗前须具备专业技能培训经历；至少具备大专以上学历，服务态度端正、作风优良，熟悉法院中需要服务岗位的业务流程，熟练掌握电脑等办公设备，遵守法院的规章制度；

（5）采购人提供相应的办公设备和耗材，以实际满足服务需求为准。

#### 5.时间进度要求

本项目要求成交供应商于合同签订后10个工作日内完成相关软、硬件配备、无纸化业务流程梳理及全面开展服务。

#### 6.安全保密要求

（1）成交供应商应严格遵守国家相关的保密法律规定，无条件遵守《保密协议》（由采购人提供，双方另行签订）和法院的有关规定；

（2）服务工作必须在法院指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏卷宗，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任；

（3）项目实施过程中，成交供应商如需更换、增加工作人员，必须提前一周向法院提供拟加入人员的资料，取得法院签字同意后方可更换或者增加人手。对离开本项目实施岗位的人员，成交供应商需在人员离岗后一周内，在法院保存的相关工作人员的备案表格中标注离岗日期；

（4）除钥匙及眼镜等外，成交供应商工作人员未经法院同意，不得将手袋、提包、钱包、磁盘（含 U 盘、软盘、硬盘等）、刻录光盘、手机、MP3、MP4、报刊、纸张及其他随身物品带入工作室，也不得将工作室的物品擅自带出工作室外；

（5）未经法院批准，成交供应商不得以任何形式复制离线的卷宗图像和卷宗目录数据；

（6）成交供应商工作人员剔除同一案卷内的重复文件必须经法院有关人员审核同意方可实施；

（7）卷宗工作室内的废纸必须集中放置，并定期运送至法院指定位置进行销毁；

（8）成交供应商工作人员不得以任何方式非法向外人泄露档案所涉及的审判秘密、工作秘密及其他不宜公开的信息，否则按国家有关规定处理，情节严重的要承担相应的刑事责任；

（9）成交供应商应对本项目所有产生的电子化数据的完整性和安全性负责，全面做好电子化数据的备份（至少有一份以上的电子化数据备份），确保数据的安全。

#### 三、技术服务、培训等

##### （1）技术服务

工作时间成交供应商须提供运维工程师现场或远程解答采购人关于全流程无纸化的业务和技术问题。另外提供每天24小时的不间断技术支持服务，为采购人提供电话、传真、视频、现场等多种方式技术支持服务，全方位响应需求。

##### （2）培训

成交供应商应制定全流程各环节服务标准培训内容，负责多轮次对采购人工作人员和本项目实施人员进行相关培训，培训内容包括但不限于无纸化办案理解、纸质卷宗流转机制、辅助事项管理系统、电子卷宗智能服务系统和文书平台等，确保项目实施顺利和项目实施成效。

##### （3）人员调整

服务单位须具备人力资源储备能力，可随时根据业主单位要求更换或补充人员。成

		<p>交供应商工作人员若有违反采购人规定或工作质量出现问题的，采购人有权提出更换人员并收回相关出入采购人场所证件。</p> <p>（4）成交供应商支付给工作人员的工资不得低于当地政府规定的最低工资标准，遵守国家相关规定原则。成交供应商除负责完善工作人员的各项专业管理工作，还应负责工作人员的工伤、人身意外、劳资纠纷等造成的责任。</p>
--	--	--

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

商务要求性质	序号	商务要求明细
	1	<p>1、合同履行期限/服务期/交付时间：自合同签订之日起<b>1</b>年。</p> <p>2、项目地点/交付地点：采购人指定地点</p> <p>3、磋商有效期：自开启响应文件截止之日起<b>60</b>天</p> <p>4、响应报价：报价须是唯一的；不得超出采购预算或最高限价</p> <p>5、服务内容：<b>1.</b>供应商负责对海口市秀英区人民法院合同期内案件完成扫描工作；<b>2.</b>案件扫描归档工作以 <b>A4</b>单页文件扫描后的每单幅影像文件为计算单位，大于或小于<b>A4</b>幅面的文件均按照 <b>A4</b>幅面价格执行，劳务费结算单面纸张单价上限为<b>0.38</b>元/页（共计约<b>540</b>万页）的方式计付服务费用。 <b>3.</b>供应商应提供相关技术性服务和软件基础性配套服务。<b>4.</b>服务单位须具备人力资源储备能力，可随时根据业主单位要求更换或补充人员。<b>5.</b>供应商在服务期限内需根据采购商实际需求进行数字化加工流程处理。</p>

其他商务要求

其他说明

1.供应商的报价应包括竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、相关对接和开发费用、技术培训、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，采购人不再支付其他任何费用。

2.供应商需配备车辆自行移送各下派法庭相关案件材料。

3.关于本项目的变更等事项，均以采购代理机构在中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网），网址<https://ccgp-hainan.gov.cn/>发布的公告为准。

4.本次采购标的对应中小企业划分标准：所属行业为其他未列明行业。

六、结算及付款方式

1、结算方式：按季度完成工作量后并通过验收后一次性支付，因客观原因无法按时付款时供应商需按照采购方工作要求继续数随案扫描工作，不得耽误案件扫描归档。

2、付款方式：成交供应商给采购单位提交结算申请和结算依据并开具正规税务发票，经采购单位核对无误后，将款项转入成交供应商账户。

七、验收要求

1、要求：由采购方指定质检员对案卷材料文本实体、电子卷宗数据进行抽样甚至逐件检查。单个案件卷宗以通过法院档案管理部门对电子档案和纸质档案验收并上架后视为验收合格。对符合入库要求的档案案卷由双方在入库单上签字确认，作为当批量档案整理完成的验收凭证。

2、质量标准：符合国家行业相关标准。

#### 四. 其他事项

1、除磋商文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但磋商文件未列明的情形，则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

##### 2、其他

无

## 第四章 评审方法

### 初步评审标准

一般资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	无重大违法记录声明函
4	投标人无不良信用记录。	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	信用查询承诺函
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	法律、行政法规规定的其他条件的声明函

特定资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	根据中华人民共和国财政部令第102号《政府购买服务管理办法》规定，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，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。因此，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参与本项目，将被拒绝。	需提供承诺函加盖公章，格式自拟。	供应商应提交的相关证明材料

落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

符合性审查标准

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	响应文件完整性	须符合磋商文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	中小企业声明函 商务应答表 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 供应商承诺函 信用查询承诺函 磋商保证金缴纳证明材料 法律、行政法规规定的其他条件的声明函 其他材料 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 无重大违法记录声明函 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 技术参数响应表
2	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、供应商承诺函、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）。	供应商承诺函 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
3	交付（服务）时间、交付（服务）地点	交付（服务）时间、交付（服务）地点须满足磋商文件要求。	商务应答表

4	响应报价	报价须是唯一的；不得超出采购预算或最高限价	商务应答表
5	无认定为“响应无效”的其他情形	无认定为“响应无效”的其他情形。	商务应答表
6	磋商有效期（从递交响应文件的截止之日起算）	磋商有效期须满足供应商须知4.5.1要求。	商务应答表
7	无串通行为的情形	无串通行为的情形（详见“第二章 供应商须知中的第7.3.4条”）	商务应答表

详细评审标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分66.00分 商务部分19.00分 报价得分15.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	材料收转服务方案	供应商应提供科学、合理、具体、全面的材料收转服务方案。至少包括：①立案流程设计（先扫后立或先立后扫）；②材料收转服务；③材料登记与质检服务，每有一项缺项的扣2分，每有一项内容不完整或有缺陷的扣1分，扣完为止，未提供不得分。注：不完整或缺陷是指：方案存在不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	6.0000	主观	其他材料

立案材料电子化服务方案	<p>供应商应提供科学、合理、具体、全面的立案材料电子化服务方案。</p> <p>至少包括：①材料分类及扫描规范；②服务流程；③服务时效性，每有一项缺项的扣2分，每有一项内容不完整或有缺陷的扣1分，扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指：方案存在不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。</p>	6.0000	主观	其他材料
补充材料电子化服务方案	<p>供应商应提供科学、合理、具体、全面的补充材料电子化服务方案。</p> <p>至少包括：①材料分类及扫描规范；②服务流程；③服务时效性，每有一项缺项的扣2分，每有一项内容不完整或有缺陷的扣1分，扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指：方案存在不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。</p>	6.0000	客观	其他材料
卷宗管理服务方案	<p>供应商应提供科学、合理、具体、全面的卷宗管理服务方案。至少包括：①实体卷保管；②电子卷质检；③卷宗中间库管理系统设计，每有一项缺项的扣2分，每有一项内容不完整或有缺陷的扣1分，扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指：方案存在不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。</p>	6.0000	主观	其他材料

技术评审	档案数字化加工服务方案	<p>供应商应提供科学、合理、具体、全面的卷宗管理服务方案。至少包括：①档案接收；②档案检查；③档案整理；④归档扫描；⑤图文质检；⑥编目著录；⑦数据挂接；⑧档案质检；⑨档案装订；⑩入库上架，每有一项缺项的扣1分，每有一项内容不完整或有缺陷的扣0.5分，扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指：方案存在不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。</p>	10.0000	主观	其他材料
	服务标准	<p>供应商应提供科学、合理、具体、全面的服务标准。至少包括：①电子卷宗随案同步生成标准；②材料电子化标准；③案件纸质卷宗排序标准，每有一项缺项的扣2分，每有一项内容不完整或有缺陷的扣1分，扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指：方案存在不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。</p>	6.0000	主观	其他材料
	服务质量方案	<p>供应商应提供科学、合理、具体、全面的服务质量方案。至少包括：①服务各岗位绩效考核体系；②绩效管理办法；③服务数据监管、统计与上报方案，每有一项缺项的扣2分，每有一项内容不完整或有缺陷的扣1分，扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指：方案存在不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。</p>	6.0000	主观	其他材料

	项目组织方案	<p>供应商应提供科学、合理、具体、全面的培训方案。至少包括：①内部培训；②法院端培训；③员工培训管理制度，每有一项缺项的扣2分，每有一项内容不完整或有缺陷的扣1分，扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指：方案存在不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。</p>	6.0000	主观	其他材料
	人力资源保障措 施方案	<p>供应商应提供科学、合理、具体、全面的人力资源保障措 施方案。至少包括：①员工入离职管理制度；②薪酬制度规范；③员工晋升机制；④员工奖惩制度，每有一项缺项的扣2分，每有一项内容不完整或有缺陷的扣1分，扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指：方案存在不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。</p>	8.0000	主观	其他材料
	安全保密方案	<p>供应商应提供科学、合理、具体、全面的人力资源保障措 施方案。至少包括：①保密安全管理制度；②保密安全管理规范；③保密安全管理措施，每有一项缺项的扣2分，每有一项内容不完整或有缺陷的扣1分，扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指：方案存在不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。</p>	6.0000	主观	其他材料

	业绩	2022年1月1日以来，投标人每有1项类似业绩的得1分；满分5分，已完成或在实施项目均可。 注：1.类似业绩是指电子卷宗随案生成或无纸化办案服务或档案加工服务类业绩； 证明材料：须提供加盖公章的合同复印件作为证明，时间以合同签订日期为准。	5.0000	客观	其他材料
	软件实力	根据提供自主知识产权的软件著作权证书情况进行综合评审：卷宗材料智能扫描加工类似系统、电子卷宗随案生成类似系统、卷宗中间库管理类似系统、电子档案数字化加工与检索类似系统、电子档案影像卷挂接管理类似系统、电子档案图像质量检测类似系统软件、司法辅助事务集约化管理类似系统、司法辅助事务数据可视化展示平台类似系统；每提供1个软件著作权证书得0.5分，最高得4分。 注： 1.属于供应商自有的：需提供①计算机软件著作权登记证书，证书著作权人名称须与供应商名称一致； 2.属于供应商购买的，需提供①计算机软件著作权登记证书；②购买合同； 3.属于供应商取得授权使用许可的，需提供①计算机软件著作权登记证书；②授权使用合同； 4.提供以上相关证明材料并加盖供应商公章，未按要求提供或提供不齐全不得分。 5.多个计算机软件著作权登记证书包含内容重复的，只计算一次分值。	4.0000	客观	其他材料

商务评审	项目经理人员资质	拟投入本项目的项目经理（仅限一人）资质要求如下：（1）具有省级或以上档案局颁发的档案数字化管理师五级（初级工）或以上人员认证证书，得1分；（2）具有市级或以上保密部门颁发的安全保密管理员培训结业证书，得1分；（3）具有人力资源和社会保障厅颁发的人力资源管理师四级或以上人员认证证书，得1分 注： 1.提供相关有效证书并加盖供应商公章，不提供或提供的认证证书不符合本评分项要求的不得分。 2. 同时须提供供应商为以上拟投入人员缴纳的近3个月的社保缴纳证明，未提供或提供不全不得分。	3.0000	客观	其他材料
	驻场管理人员资质	为满足项目实际需要，拟投入本项目的驻场管理人员（仅限一人）资质要求如下：（1）具有法学或计算机或人力资源专业背景，取得本科及以上学历得1分，未提供不得分；（2）具有市级或以上保密部门颁发的安全保密管理员培训结业证书，得1分； 注： 1.提供相关有效证书并加盖供应商公章，不提供或提供的认证证书不符合本评分项要求的不得分。 2. 同时须提供供应商为以上拟投入人员缴纳的近3个月的社保缴纳证明，未提供或提供不全不得分。	2.0000	客观	其他材料
	保密资质	供应商取得档案涉密类企业安全等级资质证书（乙级）及以上的得1分； 注：提供相关有效证书并加盖供应商公章，不提供或提供的认证证书不符合本评分项要求的不得分。	1.0000	客观	其他材料

	企业实力	具有以下著作权证书：档案数字化影像存储平台系统，电子卷宗信息管理系统，诉讼档案数字化管理软件，电子卷宗查询系统，每个证书得1分，满分4分。注：提供有效期内的认证证书并加盖供应商公章，不提供或提供的认证证书不符合本评分项要求的不得分。	4.0000	客观	其他材料
价格评审	合计	<b>F1</b> 指价格项评审因素得分＝（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	15.0000	客观	开标（报价）一览表

异常低价 审查	异常低价审查	根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即合计响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即合计响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）合计响应报价低于最高限价45%的，即合计响应报价<最高限价×45%。（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明 细表
------------	--------	---	--------	----	------------------------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文 件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	--------------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	开标（报价）一览表
---	-----------------------	-------------------	--------	--	-----------

## 第五章 政府采购合同

### 合同文本

详见附件：2025年—2026年诉讼档案数字化项目合同.docx

第六章 响应文件内容及格式

响应文件格式

详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号： HNMC-2025-034  
项目名称： 2025年—2026年诉讼档案数字化项目  
采购包： 2025年—2026年诉讼档案数字化项目  
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	2025年—2026年诉讼档案数字化项目	1.00项	2280000元	{ 供应商响应 } 元	总价	{ 供应商响应 }	{ 供应商响应 }

合计：

备注：无

时间：        年        月        日  
签章：

- 详见附件：封面
- 详见附件：供应商承诺函
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
- 详见附件：供应商应提交的相关证明材料
- 详见附件：磋商保证金缴纳证明材料
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：技术参数响应表
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：信用查询承诺函
- 详见附件：法律、行政法规规定的其他条件的声明函

响应文件格式补充说明

重要提示：

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

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