



和业咨询  
HE YE CONSULTATION 玉溪和业招标咨询有限公司

# 玉溪市易门县人民法院电子卷宗 随案生成扫描工作

## 招标文件

项目编号：HYZX2025-06-02

采购单位：玉溪市易门县人民法院(盖章)

采购代理机构：玉溪和业招标咨询有限公司(盖章)

二〇二五年六月四日

## 注意事项

各投标人：

递交投标文件的同时请携带以下证明材料至开标会议现场核验：

序号	相关证件或证明材料原件	备注
1	保证金缴纳凭证或银行保函或保险单	保证金缴纳凭证提供复印件；银行保函或保险单提供原件
2	法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件	法定代表人参加开标会议时提供
3	法定代表人身份证明书原件、法人授权委托书原件及代理人身份证原件	代理人参加开标会议时提供

注：上述证明文件的原件在开标会议前由工作人员核验登记，如果有不符或不全的，工作人员记录，并将该记录结果提交评标小组。该投标人的投标文件有效性将由评标小组评定。

# 目 录

第一章 招标公告 .....	- 3 -
第二章 投标人须知 .....	- 5 -
投标人须知前附表 .....	- 5 -
1. 总则 .....	- 9 -
2. 招标文件 .....	- 10 -
3. 投标文件 .....	- 11 -
4. 投标文件的递交 .....	- 13 -
5. 开标 .....	- 14 -
6. 资格审查 .....	- 15 -
7. 评标 .....	- 15 -
8. 合同授予 .....	- 17 -
9. 质疑 .....	- 19 -
10. 纪律要求 .....	- 20 -
11. 需要补充的其他内容 .....	- 20 -
第三章 资格审查标准 .....	- 21 -
第四章 评审办法 .....	- 22 -
第四章 拟签订的合同文本 .....	- 27 -
第五章 采购需求 .....	- 30 -
第六章 投标文件格式 .....	- 34 -

## 第一章 招标公告

### 项目概况：

玉溪市易门县人民法院电子卷宗随案生成扫描工作招标项目的潜在投标人应在玉溪和业招标咨询有限公司网站 (<http://www.yxhyzx.com/>) 获取招标文件，并于 2025年6月25日15点00分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：HYZX2025-06-02

项目名称：玉溪市易门县人民法院电子卷宗随案生成扫描工作

预算金额：¥165000.00 元（大写：壹拾陆万伍仟元整）

最高限价：¥165000.00 元（大写：壹拾陆万伍仟元整）

采购需求：1、易门法院积极响应最高人民法院的号召，将每年新增的诉讼案卷进行电子卷宗随案同步生成电子文件，并将所有的材料扫描上传易门法院的审判管理系统，使办案平台数据库的所有数据实现信息共享；2、本次电子卷宗操作过程内容包括：卷宗接收、扫描（立案材料扫描、补充材料扫描、结案材料扫描）、影像质检、立案资料上传电子卷宗管理系统、条目录入及卷宗归还等服务内容；3、电子卷宗随案生成扫描工作（实行坐班制），安排不少于2名服务人员，到采购人指定的办公场所，从事新增案件的扫描、编目、转档、会计档案装订等工作，成交供应商提供扫描软件并组织加工人员为委托方提供服务。具体详见第五章采购需求。

服务期限：一年。

服务地点：玉溪市易门县人民法院。

服务质量要求：按照国家、省市的相关标准执行，满足采购需求的相关要求和标准，为采购人提供高质量服务，并随时接受采购人的检查、监督。

本项目不接受联合体。

### 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：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：投标人须具有保密部门颁发的《国家秘密载体印制资质证书》（资质类别为涉密档案数字化加工）乙级（含乙级）以上级别。

### 三、获取招标文件

时间：各潜在投标人请于 2025 年 6 月 4 日至 2025 年 6 月 11 日，在玉溪和业招标咨询有限公司网站 (<http://www.yxhyzx.com/>) 获取招标文件。

招标文件的获取方式：网上获取。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交时间：2025 年 6 月 25 日 14 点 30 分至 15 点 00 分（北京时间）

截止时间：2025 年 6 月 25 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：玉溪和业招标咨询有限公司会议室(云南省玉溪市红塔区康溪路和谐大商汇五栋 3 层 301 号)

#### 五、开启投标文件时间

时间：2025 年 6 月 25 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：玉溪和业招标咨询有限公司会议室(云南省玉溪市红塔区康溪路和谐大商汇五栋 3 层 301 号)

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 本招标公告在中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网和玉溪和业招标咨询有限公司网站上发布。2. 投标人为非法人机构的其他主体资格的，招标公告中法定代表人同时也指其他主体资格的负责人。

#### 八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名称：玉溪市易门县人民法院

地址：玉溪市易门县龙泉街道西环路 482 号

联系方式：15987726586

##### 2. 采购代理机构信息

名称：玉溪和业招标咨询有限公司

地址：云南省玉溪市红塔区康溪路和谐大商汇五栋 3 层 301 号

联系方式：0877-2685387

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：王蕾、金子涵

电话：15187705240、0877-2685387

2025 年 6 月 4 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	项目名称	玉溪市易门县人民法院电子卷宗随案生成扫描工作
2	采购单位	玉溪市易门县人民法院
3	采购需求	1、易门法院积极响应最高人民法院的号召，将每年新增的诉讼案卷进行电子卷宗随案同步生成电子文件，并将所有的材料扫描上传易门法院的审判管理系统，使办案平台数据库的所有数据实现信息共享；2、本次电子卷宗操作过程内容包括：卷宗接收、扫描（立案材料扫描、补充材料扫描、结案材料扫描）、影像质检、立案资料上传电子卷宗管理系统、条目录入及卷宗归还等服务内容；3、电子卷宗随案生成扫描工作（实行坐班制），安排不少于2名服务人员，到采购人指定的办公场所，从事新增案件的扫描、编目、转档、会计档案装订等工作，成交供应商提供扫描软件并组织加工人员为委托方提供服务。具体详见第五章采购需求。
4	服务期限	一年。
5	服务质量要求	按照国家、省市的相关标准执行，满足采购需求的相关要求和标准，为采购人提供高质量服务，并随时接受采购人的检查、监督。
6	服务地点	玉溪市易门县人民法院。
7	最高限价	¥165000.00 元（大写：壹拾陆万伍仟元整）
8	投标人资格要求	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： <u>本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。</u> 3. 本项目的特定资格要求： <u>投标人须具有保密部门颁发的《国家秘密载体印制资质证书》（资质类别为涉密档案数字化加工）乙级（含乙级）以上级别。</u>
9	投标人资格审查需要提供的必要材料或具体要求	（1）投标人提供有效的营业执照或者其他主体资格证明文件。 （2）投标人须具有保密部门颁发的《国家秘密载体印制资质证书》（资质类别为涉密档案数字化加工）乙级（含乙级）以上级别）。 （3）投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；提供近一年（2023年或2024年）经审计的财务报告及财务报表（成立不满1年的，提供自成立至今的财务报表）。 （4）投标人提供2024年5月至今任意1个月缴税证明和社会保险费缴纳凭证（新成立企业或免缴税企业提供相关证明材料）。

序号	内 容	说明与要求
		<p>(5) 投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，提供声明函。</p> <p>(6) 投标人在信用中国网未列入严重失信主体名单和经营异常名单；在中国执行信息公开网没有列为失信被执行人；在中国政府采购网没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外）。</p> <p>(7) 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，不得同时参加本项目的政府采购活动。</p> <p>(8) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加该采购项目的投标。</p> <p>(9) 本项目不接受联合体。</p>
10	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____，踏勘集中地点：_____。
11	采购预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开，投标人若有疑问可以在投标文件递交截止时间5日前以书面形式发电子邮件至 <a href="mailto:yxhyzx@qq.com">yxhyzx@qq.com</a> ，采购人统一解答后发给所有接收了招标文件的投标人。 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____，召开地点：_____。
12	投标人提出问题的截止时间	提交投标文件截止时间前 10 日
13	招标人书面澄清的时间	提交投标文件截止时间前 15 日
14	投标文件有效期	90 日历天。
15	投标保证金	保证金的金额：1600.00 元（大写：壹仟陆佰元整） 保证金的形式：转账或银行保函或保险保证 投标保证金于投标文件递交截止时间前按以下账户通过转账或电汇方式交纳，投标保证金缴纳必须由投标人基本账户转出。 开户名：玉溪和业招标咨询有限公司 账 号：1018021000367477 开户行：云南红塔银行股份有限公司彩虹支行 其他：采购人接受以银行保函或投标保险保证方式提交投标保证金，投标人采用银行保函或投标保险保证方式提交投标保证金的，与投标文件同时提供银行保函或投标保险保证的原件，其有效性由评标小组认定。
16	投标文件偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许 允许偏差的范围：允许正偏差。

玉溪市易门县人民法院电子卷宗随案生成扫描工作招标文件

序号	内 容	说明与要求
		允许偏差的项数： <u>  </u> / <u>  </u> 项。
17	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许： /。
18	是否接受联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：联合体必须签订联合体协议书，明确联合体成员各方的分工。联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体对本项目的投标。
19	合同价格形式和报价要求	合同价格形式：固定总价承包（含税包干价）。 报价要求：投标人报价应包含完成本项目各项服务可能发生的全部费用及投标人完成该项服务项目所需的各项管理服务、劳务、档案扫描、破损档案裱糊、剪裁、去边、去污、整理装订、电子档案排序、机械设备、服装、通讯、利润、税金、保险、检测验收、技术支持与培训、专利、售后服务与维保、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，成交后成交价不予调整，其市场风险由投标人承担。
20	投标文件份数	投标文件份数：一份正本，一份副本，电子文档一份（光盘或U盘）；投标人提交的投标文件均不退还。
21	装订要求	正副本打印装订（胶装）成册
22	投标文件提交截止时间	提交截止时间：2025年6月25日15:00时（北京时间）
23	开标时间、地点	时间：2025年6月25日15:00时（北京时间） 开标地点：玉溪和业招标咨询有限公司会议室（云南省玉溪市红塔区康溪路和谐大商汇五栋3层301号）
24	评审方法及标准	综合评分法
25	资格审查方式	资格后审。采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不得评标。
26	推荐候选中标投标人排序数量	按最终得分由高到低推荐候选中标投标人3名
27	发布中标公告	中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网和玉溪和业招标咨询有限公司网
28	履约保证金额	<input type="checkbox"/> 不要求递交 <input checked="" type="checkbox"/> 要求递交 履约保证金金额：合同价款的5%。 履约保证金形式：保函、保险、转账、电汇等非现金方式。 履约保证金有效期限：与合同履行期限一致。 递交时间：合同签订后10个工作日内。 其他要求：合同履行期限满后无息退还。

序号	内 容	说明与要求
29	小型和微型企业服务的审查	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，按以下价格扣除幅度对报价进行扣除。小型和微型企业价格扣除幅度：报价的 10%，监狱企业视同小型、微型企业参与价格扣除，具体详见评标办法。
30	促进残疾人就业政府采购政策	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用，按照《促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141 号的规定，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，评审中价格扣除按小型和微型企业价格扣除幅度执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
31	扶持不发达地区和少数民族地区政府采购政策	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用，如投标人的综合得分相等时，不发达地区和少数民族地区投标人排名优先；均属于或均不属于不发达地区和少数民族地区投标人的情形，由评标委员会投票决定排名。
32	异议渠道	联系人：王蕾、金子涵 电 话：15187705240、0877-2685387 通信地址：云南省玉溪市红塔区康溪路和谐大商汇五栋 3 层 301 号 电子邮箱：yxhyzx@qq.com
33	采购代理服务费	费用标准或金额：¥3600.00 元（大写：叁仟陆佰元整） 交费时间：中标人在领取中标通知书时向代理机构缴纳采购代理服务费。 交费方式：银行转账、微信、现金、支付宝等
34	评标委员会的组建	评标委员会构成：评标委员会构成： <u>评标委员会由采购人代表和评审专家共 5 或 7 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评标委员会成员总数的 2/3。</u> 评审专家确定方式： <u>云南省政府采购专家管理系统中随机抽取。</u>

## 1.总则

### 1.1 采购方式

1.1.1 本项目按《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》等规定执行，以公开招标采购方式进行采购。

1.1.2 公开招标，是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标的采购方式。

### 1.2 采购项目概况和投标人资格要求

1.2.1 采购项目概况：详见投标人须知前附表第3项。

1.2.2 投标人资格要求：详见投标人须知前附表第8项。

1.2.3 投标人资格审查需要提供的必要材料或具体要求：详见投标人须知前附表第9项。

### 1.3 费用承担

1.3.1 投标人准备和参加公开招标采购活动所发生的各种费用由投标人自行承担。

1.3.2 招标代理服务费：详见投标人须知前附表第33项。

### 1.4 保密

参加公开招标采购活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### 1.5 语言文字

招标文件和投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.7 踏勘现场

1.7.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 投标人可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对投标人参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的项目地点情况和相关的周边环境情况，仅作为投标人编制投标文件的参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### 1.8 采购预备会

投标人须知前附表规定召开采购预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开采购预备会。

### 1.9 分包

1.9.1 投标人拟在中标后将中标项目的部分工作进行分包的，应符合投标人须知前附表的规定，并在投标文件中作出说明。

1.9.2 分包投标人不得将分包项目再次分包。中标投标人应当就分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担连带责任。

### 1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求或拟签订的合同文本中的关键条款均以“\*或★”符号标记。投标文件应当对采购需求和拟签订的合同文本中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应。

1.10.2 投标人须知前附表规定了对允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如投标文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 资格审查标准；
- (4) 评审办法；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 采购需求；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间内，以规定形式要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标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招标文件的组成部分。

2.2.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，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招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复投标人在规定的时间后提出的任何澄清要求。

### **3.投标文件**

#### **3.1、投标文件的组成**

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 资格文件；
- (2) 商务文件；
- (3) 报价文件；
- (4) 技术文件。

投标人在投标截止时间前和评标过程中作出的符合招标文件要求的澄清、说明和补正，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人的法定代表人亲自签署投标文件的，投标文件不包括授权委托书。规定不接受联合体的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括联合体协议书。投标人须知前附表未要求投标人递交投标保证金的，投标文件不包括投标保证金。

#### **3.2 报价**

3.2.1 投标人应按招标文件提供的格式在投标函和报价表中进行报价。投标函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格。

3.2.2 投标人应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权对采购标的

的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，投标人的报价不得超过最高限价。最高限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见投标人须知前附表。

### **3.3 投标文件有效期**

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标文件有效期应为 90 日，从招标文件规定的递交投标文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标文件有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标文件有效期，投标人应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标文件在原有效期届满后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.3.3 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构不退还投标保证金。

### **3.4 投标保证金**

3.4.1 投标人须知前附表规定要求递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件提供的格式（见第六章“投标文件格式”）递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。投标人不按要求递交投标保证金的，其投标文件将被视为无效。

3.4.2 除投标人须知前附表另有规定外，采购人将在发出中标通知书后 5 个工作日退还未中标人的投标保证金，并在采购合同签订后 5 个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的投标保证金采购人不再退还其原件。

3.4.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标投标人不与采购人签订合同的；
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 法律法规规定的其他情形。

### 3.5 资格审查资料

投标人应提供投标人须知前附表第9项规定的资格审查资料，以证明其满足招标文件对投标人的各项资格要求。

### 3.6 投标方案

3.6.1 投标文件应当对招标文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“\*或★”）的，投标人还应按照招标文件规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被视为无效。

3.6.3 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.4 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上投标方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务要求、服务期限、投标有效期、采购需求、服务质量标准等实质性内容作出响应。

## 4. 投标文件的递交

### 4.1 投标文件的包装与标记

4.1.1 投标文件应妥善包装。投标人须知前附表规定投标文件应密封的，投标文件应按要求密封。

4.1.2 投标文件封套上应载明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项要求密封的投标文件，采购人将予以拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标文件提交截止时间前提交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的政府采购云平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，政府采购云平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，政府采购云平台将予以拒收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 项的要求加盖电子印章。政府采购云平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

采购人在招标文件规定的递交投标文件的截止时间和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加，评标委员会成员不得参加开标活动，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 投标人通过政府采购云平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布采购项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；
- (5) 投标人代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签

字确认；

(6) 开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

## 6. 资格审查

6.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

6.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

6.3 投标人资格审查需要提供的必要材料或具体要求：详见投标人须知前附表第 8 项。

6.4 资格审查程序和标准：详见第三章 资格审查标准。

## 7. 评标

### 7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评标委员会成员人数以及评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当要求其回避。

7.1.3 评标委员会组建后，评标委员会成员共同推选评标委员会组长，评标委员会组长负责组织评标工作，采购人代表不得担任组长。

7.1.4 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。

被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

7.1.5 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评标报告。

## **7.2 符合性审查**

7.2.1 评标委员会按照第四章“评审办法”规定的评审标准和程序对对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

7.2.2 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

7.2.3 投标人的澄清、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其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.2.4 只有满足招标文件的实质性要求的投标人才可通过评审。经投标人澄清、说明和补正后仍未通过符合性审查的投标文件将被视为无效,未通过的原因在公告中标结果的同时告知有关投标人。

## **7.3 详细评审及推荐候选中标投标人**

7.3.1 评标委员会按照第四章“评审办法”规定的评审方法、评审因素、评审标准和程序对投标文件进行详细评审。第四章“评审办法”没有规定的方法、因素和标准,不作为评审依据。

7.3.2 评审完成后,评标委员会应当向采购人提交书面评审报告和候选中标投标人名单。评标委员会推荐候选投标人的数量为3名。

7.3.3 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列,由采购人自行确定中标人。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## **7.4 特殊情形处理**

7.4.1 公开招标数额标准以上的采购项目,投标截止后投标人不足3家或者通

过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（一）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（二）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，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。

7.4.2 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：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

7.4.3 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。

7.4.4 投标人对本条第一款情形提出质疑的，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。

7.4.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

## **8.合同授予**

### **8.1 确定中标投标人**

8.1.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

8.1.2 采购人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中标人。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招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

### **8.2 中标结果公示**

8.2.1 中标投标人确定后 2 个工作日内，在中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网和玉溪和业招标咨询有限公司网公告中标结果，并将招标文件随中标结果同时公告。

8.2.2 中标结果公告内容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，中标人名称、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。

### **8.3 发出中标通知书**

8.3.1 公告中标结果的同时向中标投标人发出中标通知书。

8.3.2 对未通过资格审查的投标人，采购代理机构书面形式告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，书面形式告知未中标人本人的评审得分与排序。

### **8.4 履约保证金**

投标人须知前附表规定递交履约保证金的，中标投标人应按投标人须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。

### **8.5 签订合同**

8.5.1 采购人自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

8.5.2 中标投标人无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求递交履约保证金的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标投标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5.3 采购人不得向中标投标人提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标投标人订立背离招标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、技术和服务要求等实质性内容的协议。

8.5.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

### **8.6 特殊情形处理**

中标投标人拒绝签订政府采购合同的，采购人可以从评审报告提出的中标候选投标人中按照排序确定其他投标人作为中标投标人并签订政府采购合同，也可

以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标投标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

## 9. 质疑

### 9.1 提出质疑

9.1.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标或者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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

9.1.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

9.1.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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。

### 9.2 质疑处理

9.2.1 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标、中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、中标结果的，按照下列情况处理：

(1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标或者中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、中标投标人的，应当依法另行确定中标、中标投标人；否则应当重新开展采购活动。

8.2.2 质疑答复导致中标、中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

## **10.纪律要求**

### **10.1 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄露公开招标采购活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### **10.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义参加公开招标采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### **10.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、候选中标投标人的推荐情况、评审中获悉的商业秘密以及评审有关的其他情况。在采购活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响会议工作正常进行，不得使用第四章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

### **10.4 对与开标活动有关的工作人员的纪律要求**

与开标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、候选中标投标人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在开标活动中，与开标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响开标工作正常进行。

## **11.需要补充的其他内容**

### **11.1 采购代理服务费**

投标人须知前附表规定由投标人承担采购代理服务费的，投标人应按照投标人须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

### **11.2 其他**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

### 第三章 资格审查标准

1、公开招标采购项目开标结束后，采购人或代理公司组成资格审查小组依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

2、以下评审标准中，有一项目不合格，投标人不予通过资格审查。

评审因素	评审标准	评审要求
营业执照或其他主体资格证明文件	具有有效的营业执照或其他主体资格证明文件。	投标文件中附原件扫描件
特定资格要求	投标人须具有保密部门颁发的《国家秘密载体印制资质证书》（资质类别为涉密档案数字化加工）乙级（含乙级）以上级别）	投标文件中附原件扫描件
财务状况	投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；按投标人须知前附表第 9 项的要求提供财务状况证明材料。	投标文件中附原件扫描件
依法缴纳税收的证明	按投标人须知前附表第 9 项的要求，提供缴税在规定期间的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件；免税企业提供相关免税证明材料。	投标文件中附原件扫描件
依法缴纳社会保险资金的证明	按投标人须知前附表第 9 项的要求，提供缴纳社会保险在规定期间的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效缴款证明复印件；新成立企业提供相关证明材料。	投标文件中附原件扫描件
企业信誉	提供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。	投标文件中附声明书
法定代表人身份证明书	投标人应按照招标文件的格式要求提供法定代表人身份证明书。	投标文件中附原件扫描件
法定代表人授权委托书	若法定代表人不能出席开标会议或签署投标文件的，还应按照招标文件的格式要求提供法定代表人授权委托书。	投标文件中附原件扫描件
投标人信用信息	投标人在信用中国网没有重大税收违法案件查询不良记录和政府采购严重违法失信名单；在中国执行信息公开网没有列为失信被执行人；在中国政府采购网没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外），以上信用信息由招标代理机构查询，查询时间为投标文件递交后。	由代理机构或资格审查小组查询（查询时间为开标前一天或开标结束后）

## 第四章 评审办法

### 评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
1		评审方法	综合评分法
2.1.1	符合性评审标准	报价	符合第二章第 3.2 款规定
		投标文件签字盖章	符合第二章第 3.7.3 项的规定
		联合体情况	接受联合体的，联合体投标人递交联合体协议书，并明确联合体牵头人；不接受联合体的，联合体投标人的投标文件无效
		投标文件有效期	符合第二章第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章第 3.4.1 项规定
		服务期限	符合第二章投标人须知前附表第 4 项规定
		服务质量要求	符合第二章投标人须知前附表第 5 项规定
		偏差	偏差范围和偏差项数符合第二章第 1.10.2 项的规定
		其他	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形或投标文件含有采购人不能接受的附加条件的
详细评审标准和程序			
3.1	分值构成	技术部分、商务部分：90 分 报价：10 分	
3.2	评审基准价计算方法	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为基准价；项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。	
条款号	评分因素	评分标准	
3.3	技术和商务评分标准(80分)	服务方案 (满分 25 分)	工作实施组织方案包括但不限于：①材料接收、②材料扫描、③影像质检、④电子影像上传、⑤档案归还等服务内容，以上每项内容满分 5 分，共 25 分。 1、每有一项内容进行了详细阐述，内容详实，完全贴合项目需求，完整具有针对性、方案合理，得 5 分； 2、每有一项内容进行了相应阐述，方案、服务质量措施，基本合理，得 3 分； 3、每有一项内容进行了简单阐述，方案不完整或有错误的，得 1 分。 注：以上 5 项内容累计计分，未提供不得分。
		质量保障及服务承诺 (满分 15 分)	质量保障及服务承诺包括但不限于：①质量保障措施、②响应时间、③售后服务、④培训与支持、⑤廉政建设及服务纪律，以上每项内容满分 3 分，共 15 分。

玉溪市易门县人民法院电子卷宗随案生成扫描工作招标文件

			<p>1、每有一项内容进行了详细阐述，内容详实，完全贴合项目需求，完整具有针对性、方案合理，得 3 分；</p> <p>2、每有一项内容进行了相应阐述，方案、服务质量措施，基本合理，得 2 分；</p> <p>3、每有一项内容进行了简单阐述，方案不完整或有错误的，得 1 分。</p> <p>注：以上 5 项内容累计计分，未提供不得分。</p>
		人员投入 (满分 15 分)	<p>1.项目管理负责人同时具有省级档案部门颁发的档案学类相关资质证书、国家保密局颁发的涉密人员岗位资格培训证书及保密教育培训证书、人力资源和社会保障厅颁发的档案管理初级及以上职称证书、具有用户方加盖公章的能证明该项目经理从业经验的证明材料得 3 分，否则不得分；</p> <p>2. 供应商技术团队人员参加过省级档案局举办的档案修复培训，并取得中级或以上档案修复培训结业证书，得 2 分。</p> <p>3. 供应商技术团队人员参加过省级以上档案局举办的目录制作培训班并取得相关证书的得 2 分，满分 10 分；</p>
		安全保密管理 (满分 10 分)	<p>投标人制定的保密安全措施可行性及合理性强，提供①安全保密协议、②安全保密措施方式进行综合评分，以上每项内容满分 5 分，共 10 分。</p> <p>1.从加工流程、介质备份及运行维护各个环节提供相应涉密资质能力，且安全保密措施有很强的针对性，安全保密措施得当，操作性强的，得 5 分；</p> <p>2.安全保密措施有一定的针对性，安全保密措施良好，操作性良好得 3 分；</p> <p>3.安全保密措施一般，操作性一般概念笼统、操作性差无针对性、合理程度和操作性一般得 1 分。</p> <p>注：以上 2 项内容累计计分，未提供不得分。</p>
		设备配备 (满分 5 分)	<p>投标人设备配备包括但不限于以下内容：平板扫描仪≥1 台、高扫描仪≥1 台、电脑≥2 台、软件工具 1 套。</p> <p>设备配备满足要求，设备先进，配置合理的得 5 分，每缺少 1 项或未提供设备相应技术参数或设备不满足需求的，每项扣 1 分。</p>
		综合实力 (满分 10 分)	<p>综合实力：投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，且所有证书在中国国家认证认可监督管理委员会网站查询均处于有效状态，全部提供得满分 10 分，每缺少 1 项扣 4 分，分数扣完为止。</p>
		项目业绩 (满分 10 分)	<p>投标人近三年（2022 年至今）以来承接过类似档案整理或档案数字化加工服务项目，每个项目得 2 分，最高得 10 分。</p> <p>注：提供相关业绩中标（成交）通知书或合同复印件</p>
3.4	报价评分标准（10 分）	报价评分（满分 10 分）	<p>1、价格分采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10。</p> <p>2、按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》，《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的通知，财库</p>

			<p>(2017) 141 号文的规定, 投标人认定为小型微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位企业, 且提供产品或服务均为小型和微型企业的, 对投标报价给予 10% 的扣除, 扣除后的价格为评审价格, 即评审报价=投标报价×(100%-10%)。</p> <p>3、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。</p>
--	--	--	---

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件, 按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分, 并按得分由高到低顺序推荐中标候选人, 或根据采购人授权直接确定中标人, 但投标报价低于其成本的除外。评分相等时, 以投标报价低的优先; 投标报价也相等的, 按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

## 2. 评审标准

### 2.1 符合性评审标准

2.1.1符合性评审标准: 见评标办法前附表。

### 2.2分值构成与评分标准

#### 2.2.1分值构成

(1) 技术和商务评分标准: 见评标办法前附表;

(2) 报价评分标准: 见评标办法前附表;

2.2.2评标基准价计算评标基准价计算方法: 见评标办法前附表。

2.2.3投标报价得分计算公式: 见评标办法前附表。

#### 2.2.4评分标准

(1) 技术和商务评分标准: 见评标办法前附表;

(2) 报价评分标准: 见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1符合性评审标准

3.1.1评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行符合性评审。有一项不符合评审标准的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.1.2投标人有以下情形之一的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理:

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应, 或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数;

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1)投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3)单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4)总价金额与按单价汇总金额不一致的，以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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 3.2详细评审

3.2.1评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出得分。

3.2.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3投标人评标总得分=技术和商务得分（3.3）×对应权重+报价评分（3.4）×对应权重，最终得分为各专家评分合计的算术平均值。

3.2.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 3.3投标文件的澄清

3.3.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、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其授权的代表签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4评标结果

3.4.1除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按

照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

## 第四章 拟签订的合同文本

(本合同仅供参考，具体内容以采购人与中标人自行拟定为准)

委托方(甲方)：\_\_\_\_\_

受托方(乙方)：\_\_\_\_\_

甲乙双方根据项目编号为 (项目编号) “ (项目名称) ” 招标结果，经双方协定达成一致，签订以下内容：

一、项目名称、服务内容、拟投入人员配置、拟投入软、硬件配置、单价：明细附后。

二、相关资料和配套要求

三、产品使用要求

产品使用符合标准，并满足甲方技术要求。

四、配套服务要求及合作条件：

---

五、其他服务内容要求及条件：

---

六、合同总价(大写)： (人民币元)， 小写： 元

七、甲乙双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1、负责合同签订后项目实施的工作(如与乙方的具体联系和衔接，交付服务成果时配备人员进行验收)；

2、负责提供项目服务所必须的场地和环境；

3、负责组织成立验收小组对服务内容和项目进行验收并签署验收报告；

4、按合同规定享有乙方提供的整套服务。

(二) 乙方的权利和义务

1、乙方保证按本合同一、二、三、四、五条款负责完成甲方项目，并保证提供的服务是满足采购方需求(包括人员、软硬件)、符合招标文件规定、符合国家有关标准、规范和服务标准的并保证所提供服务在甲方实际使用中正常运行。

具体服务：合同有效期内，乙方对服务提供完整的产品并保证产品质量及相关售后服务；合同期后，根据甲方的需要协商确定(自然灾害及人为故意损坏除外)；

2、保证甲方在合同服务(包含本项目配套软硬件)使用期间不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和工业设计权的起诉。

3、严格遵守商务谈判成交过程中所承诺的一切规定和条款；

4、参与甲方共同进行服务项目的验收。

八、以上内容与甲方采购确认和乙方成交承诺情况一致（或提供服务保证甲方正常使用）。

**九、技术培训：**

若甲方要求乙方予以说明、讲解，乙方维护人员应即时提供耐心、详细的解释和指引服务；若甲方

对乙方所提供的服务成果需要进行培训时，乙方应无条件配合，费用由乙方负责，具体时间为

天、地点为 ，其他由甲乙双方协定。

**十、售后服务：**

1、乙方保证向甲方提供的档案扫描成果是符合《最高人民法院国家档案局关于印发〈人民法院档案工作规定〉的通知》（法发[2012]11号）、《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》（法〔2013〕283号）、《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7号）、DA/T 31—2017《纸质档案数字化技术规范》、DA/T 68—2017《档案服务外包工作规范》和《关于推进人民法院档案数字化工作的通知》等各项标准和要求。

2、乙方向甲方提供的档案扫描成果符合甲方业务使用规范、要求并能通过验收，若出现质量问题承诺提供免费修正服务。

3、乙方驻场人员应在接到甲方服务要求立即做出响应，一般问题应该在 1 小时内解决，重大问题或其他无法迅速解决的问题，应该在 24 小时内解决或者提出具体解决方案。

4、乙方在服务期限内积极配合甲方完成档案扫描相关其他服务工作。

乙方技术支持电话： ，联系人： 。

**十一、服务期限、服务地点：**

1、服务期限： 。

2、服务地点： 。

**十二、验收及验收标准**

1、服务验收： ；

2、项目验收： ；

**十三、合同价款结算：**乙方按照甲方要求分批提供档案扫描服务，甲方将定期按照实际工作数量和合同约定单价进行结算，乙方提供服务至本项目预算金额使用完毕后合同自动终止。。

**十四、违约责任：**除发生不可抗力事实外，乙方交付成果与合同标准不相符合的，甲方有权拒绝验收；逾期交付将向甲方每日偿付合同总额千分之一的违约

金，逾期交付超过 30 个日历天的甲方有权单方面解除合同。因乙方超过 30 个日历天交付或交付成果与合同标准不符致使甲方解除合同的，乙方应承担合同总额 10%的违约金，若违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿损失。甲方有权拒付合同价款以外的其他任何费用。因乙方违约导致甲方因诉讼、维权而产生的立案费、律师费、交通费、保全费等均由乙方负责。

**十五、合同纠纷、诉讼：**

甲乙双方在履行合同过程中发生纠纷，直接向甲方住所地人民法院提起诉讼。

**十六、其他未尽事宜：**

本合同其他未尽事宜，按国家《民法典》有关规定处理。

**十七、合同份数：**

本合同一式捌份，甲方肆份，乙方执壹份，鉴证方叁份。

**十八、合同生效：**

本合同自甲、乙双方签订之日起生效。

**十九、本合同不可分割之部分包括以下所列文件之内容：**

1、合同书附件；2、招标文件；3、中标通知书；4、乙方投标文件；5、甲乙双方签订合同过程中形成的其他文件。

**二十、本合同除签订合同之时的签名、手写日期为手写体外，其他手写体内容均不构成本合同及附件之内容。**

甲方：（公章）

乙方：（公章）

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

行号：

行号：

年 月 日

## 第五章 采购需求

### 一、采购服务的功能或者目标

1、易门法院积极响应最高人民法院的号召，将每年新增的诉讼案卷进行电子卷宗随案同步生成电子文件，并将所有的材料扫描上传易门法院的审判管理系统，使办案平台数据库的所有数据实现信息共享；2、本次电子卷宗操作过程内容包括：卷宗接收、扫描（立案材料扫描、补充材料扫描、结案材料扫描）、影像质检、立案资料上传电子卷宗管理系统、条目录入及卷宗归还等服务内容；3、电子卷宗随案生成扫描工作（实行坐班制），安排不少于2名服务人员，到采购人指定的办公场所，从事新增案件的扫描、编目、转档、会计档案装订等工作，成交供应商提供扫描软件并组织加工人员为委托方提供服务。

### 二、落实政府采购政策需满足的要求

1. 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。
2. 落实的相关政府采购政策和要求：详见投标人须知前附表。

### 三、执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范管理性标准规范

- (1) 《中华人民共和国保守国家秘密法》
- (2) 《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》
- (3) 《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》（中保委[2003]4号）
- (4) 《计算机病毒防治管理办法》（中华人民共和国公安部令第51号）
- (5) 《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发[1998]1号）
- (6) 《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7号）
- (7) 《云南省档案数字化工作安全保密管理办法》

### 业务性、技术性标准规范

- (1) 《中华人民共和国档案法》
- (2) 《文书档案案卷格式》（GB/T 9705-2008）
- (3) 《电子文件归档与电子档案管理规范》GB/T 18894-2016
- (4) 《党政机关公文格式》（GB-T 9704-2012）
- (5) 《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2017）
- (6) 《照片档案管理规范》（GB/T 11821-2002）
- (7) 《中国档案机读目录格式》（GB/T2016 3-2006）
- (8) 《档案服务外包工作规范》（DA/T 68-2017）

(9)《文献管理-长期保存的电子文档文件格式-第1部分:PDF1.4(PDF/A-1)的使用》(GB/T 23286.1-2009)

(10)《云南省档案局关于加强档案数字化安全工作的通知》(云档发[2023]11号)

(11)《档案著录规则》(DA/T18-1999)

#### 四、服务标准、期限、效率等要求

\*服务期限：一年。

\*服务地点：玉溪市易门县人民法院。

#### 五、验收或考核标准

严格管理，明确责任，落实安全保密管理机制和质量管理机制，确保档案原件和数字化档案信息的安全，确保各环节工作符合《中华人民共和国纸质档案数字化技术规范》的要求，建立完整、规范的工作记录。

#### 六、付款方式

\*合同经双方签字盖章生效，投标人在5个工作日内向采购人提交履约保证金（合同价款的5%），发包人收到履约保证金后支付当年度合同总价的100%，履约保证金在服务期满并经验收合格后无息退还，若续签合同的，履约保证金延续使用。

#### 七、服务内容及目标

1、电子卷宗随案生成扫描工作（实行坐班制），安排不少于2名服务人员，到采购人指定的办公场所，从事新增案件的扫描、编目、转档、会计档案装订等工作，成交供应商提供扫描软件并组织加工人员为委托方提供服务。

2、本次电子卷宗操作过程内容包括：卷宗接收、扫描（立案材料扫描、补充材料扫描、结案材料扫描）、影像质检、立案资料上传电子卷宗管理系统、条目录入及卷宗归还等服务内容。

3、立案后安排专业人员接收庭室移送的相关资料，如当事人递交的起诉状（书）、申请书、变更建议书、上诉材料等纸质材料，照片和实物等证据材料，及当事人的身份证明等进行扫描、著录和上传。

4、庭审前，对被告答辩状及补充的证据材料等进行扫描、著录和上传。

5、庭审之后，对开庭笔录、各类文书表格、送达回证等材料进行扫描、著录和上传，做到随来随扫并及时上传。

## 6、接收材料

(1) 书记员按照最高人民法院卷宗材料分类的规则进行分类。

(2) 中标负责人与书记员进行卷宗材料的交接，认真填写档案领取登记表，办理档案交接手续。

(3) 纸质卷宗移送后，进行电子卷宗的接收，首先，打开电子卷宗管理系统，进行登录，进入电子卷宗管理系统，完成档案材料的接收工作。

(4) 材料接收完成后，输入档案的案号，根据档案号对本部分材料进行扫描。

## 7、材料扫描

在扫描过程中根据材料纸张的大小选择相应规格型号的扫描仪，具体的要求如下：

(1) 根据卷宗幅面大小和纸张状况，采用 A4 扫描仪按材料编定的次序逐页扫描，可根据档案幅面大小，选定区域进行扫描。

(2) 超过 A4 幅面的卷宗，根据档案页面选择 A3 或 A2 扫描仪另行扫描，扫描完成后将扫描形成的电子档案按原材料顺序插入该卷电子影像的相应位置。

(3) 纸张状况较差，以及过薄、过软或超厚的档案，采用平板扫描方式，并垫纸扫描，确保清晰；纸张状况好的档案可以采用高速扫描仪进行扫描。

根据最高院的要求，在扫描过程中注意扫描分辨率的选择，具体要求如下：

(1) 为更好的展现档案资料原貌，扫描图像全部采用 300dpi 彩色标准采集，图像格式为 JPEG 格式；对于案卷中出现字迹较小、较密集等情况，可将分辨率适当提高，达到扫描后的图像清晰、不失真、齐全完整、不影响图像的利用效果。

(2) 按照相关要求完成材料的扫描后，提交扫描数据。

(3) 在整个过程中，保证做到材料随来随扫，第一时间推送诉证相关材料，为审判服务。

## 8、影像质检

(1) 选择质检案件，逐一检查扫描的影像（若有错误，则标记“错误页”，并做好记录，“质检错误提交”），核对接收页数与当前页数是否一致，无误后，此项质检合格。同时，还要对影像进行“去污”、“纠偏”、“裁边”等处理

(2) 对影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框及黑边等应进行去污处理。对图像页面中出现的的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去

污处理。对于影响图像质量的非原始性的黑线、黑点（如装订孔等）要进行修补。处理过程中应遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则。

（3）对出现倾斜的图像进行纠偏处理，要求倾斜度小于1度（以标题所在水平线为准）。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

（4）采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以有效缩小图像文件的容量，节省存储空间。

（5）完成以上全部质检工作后，确保所有影像质量合格后，点击质检结束。

（6）按扫描的质量要求对扫描生成的图像文件逐页进行检查，出现漏扫的情况时需要对漏扫的材料进行补扫，并按原档案次序将图像插入原位，对不符合质量要求的图像，要重新扫描后进行替换。

（7）此时，质检人员要求再次核对扫描开始时纸质材料的页数必须要同影像文件的数量一致，并对所有影像的质量质检完成后，点击结束扫描，完成质检工作。

## 9、电子影像上传

将质检完成后的电子影像上传至易门县人民法院的电子卷宗管理系统，以方便后续系统的利用。

### 数据上传

（1）将采用批量或手动上传电子影像材料的方式，保证案件材料及时生成电子卷宗。

（2）将电子影像上传至易门法院的电子卷宗管理系统后，易门法院可以通过文档化、数据化、结构化手段、文本挖掘技术，材料内容转换为可检索、复制的文字，供制作阅卷笔录、庭审提纲，将文件中的信息有效的利用起来；

（3）受理案件的法官在开展审理、合议庭评议、审委会讨论、审判管理和案件评查等工作时，能够快速查阅使用案件相关的电子诉讼材料，提高信息共享效率，并实现全过程留痕、全方位监督；

（4）通过法院内外网的安全交换，实现当事人和律师从互联网诉讼服务平台授权查阅，不受时间和空间的限制，为提供全方位智能服务奠定坚实基础。

## 10、档案归还

将扫描完成后的实体卷宗移交书记员，并认真填写案卷归还的交接单。

## 第六章 投标文件格式

# 玉溪市易门县人民法院电子卷宗 随案生成扫描工作

# 投标文件

项目编号:\_\_\_\_\_

投标人: (盖章)\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表: (签字)\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 投标人唱标一览表

项目名称	玉溪市易门县人民法院电子卷宗随案生成扫描工作
报价	小写: _____ 大写: _____
服务地点	玉溪市易门县人民法院。
服务期限	一年。
服务质量要求	按照国家、省市的相关标准执行, 满足采购需求的相关要求和标准, 为采购人提供高质量服务, 并随时接受采购人的检查、监督。
其他	

投标人(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人(签字): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注: 1. 此表应放于投标文件封面后第一页。

## 目 录

- 一、资格文件
- 二、商务文件
- 三、报价文件
- 四、技术文件

## 一、资格文件

### （一）基本情况表

投标人名称			
注册资金		成立时间	
注册地址			
邮政编码		员工总数	
联系方式	联系人		电话
	网址		传真
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话
投标人具有的各类资质证书	类型：    等级：    证书号： 类型：    等级：    证书号：		
基本账户开户银行			
基本账户银行账号			
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人(单位负责人)为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)			
备注			

后附：营业执照或其他主体资格证明、资质证书（若有）、银行开户许可证（或开户证明材料）等原件扫描件。

## **（二）近年财务状况**

投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；按投标人须知前附表的要求提供财务状况证明材料；财务审计报告中的报表和财务情况说明书（如有）应齐全。

## **（三）依法缴纳税收的相关证明材料**

按投标人须知前附表的要求，提供缴税在规定期间内的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件；免税企业或新成立企业提供相关证明材料。

## **（四）缴纳社会保险的相关证明材料**

按投标人须知前附表的要求，提供缴纳社会保险在规定期间内的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效的缴款证明复印件；新成立企业提供相关证明材料。

## (五) 声明函

致：\_\_\_\_\_(采购人名称)\_\_\_\_\_

我方在此声明，我方具备本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力条件，参加\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，包括被列入失信被执行人、被列入重大税收违法案件当事人名单、被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、被列入经营异常名单未移出等情形。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明。

投标人：\_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录截图，对列入失信被执行人、列入严重违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，按无效投标文件处理。2、信用中国网站上查询企业信用信息报告；中国政府采购网上查询政府采购严重违法失信行为记录名单。3、以上信用记录截图由采购代理机构或资格审查小组查询。

## (六) 投标保证金

(适用于递交投标保证金的情况)

1. 采用转账方式的，投标人应在此提供转账凭证扫描件。
2. 采用支票、汇票、保险等方式的，投标人应在此提供支票、汇票、保险等的扫描件。
3. 采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：

(采购人名称)：\_\_\_\_\_

鉴于\_\_\_\_\_ (投标人名称) (以下称“投标人”) 于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加\_\_\_\_\_ (项目名称) 采购活动，\_\_\_\_\_ (担保人名称) (以下称“我方”) 无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标文件有效期内撤销投标文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照招标文件要求递交履约保证金，或者发生招标文件明确规定不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币(大写)\_\_\_\_\_。

本保函在投标文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标文件有效期内送达我方。

担保人名称：\_\_\_\_\_ (盖章)

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

年 月 日

## (七) 联合体情况

1. 招标文件规定不接受联合体的，或投标人没有组成联合体的，投标人自行说明非联合体参加投标。

2. 招标文件规定接受联合体的，或投标人组成联合体的，按如下格式提供联合体协议书。

### 联合体协议书

(适用于投标人组成联合体的情况)

\_\_\_\_\_ (所有成员单位名称) 自愿组成\_\_\_\_\_ (联合体名称) 联合体，共同参加\_\_\_\_\_ (项目名称) 采购活动。现就联合体事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_ (某成员单位名称) 为\_\_\_\_\_ (联合体名称) 牵头人。

2、联合体各成员授权牵头人代表联合体参加采购活动，签署文件，递交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3、联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4、联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本采购项目。

5、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

6、联合体各成员单位内部的中小企业如下：\_\_\_\_\_，小微企业合同份额占到合同总金额的\_\_\_\_%。

7、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

8、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)

成员一名称：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## （八）中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_采购活动，提供的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. \_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_，属于\_\_\_\_\_行业；承接企业为\_\_\_\_\_（企业名称）\_\_\_\_\_，从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_，属于\_\_\_\_\_行业；承接企业为\_\_\_\_\_（企业名称）\_\_\_\_\_，从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**注： 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。**

\*本次采购所属行业为：其他未列明行业。

\*行业划型标准为：其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

### (九) 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**注：非残疾人福利性单位无需填写。**

## 二、商务文件

### (一) 投标函

(采购人名称)：\_\_\_\_\_

1. 我方已仔细研究了(项目名称)招标文件的全部内容,愿意以含税价人民币¥: \_\_\_\_\_元(大写: \_\_\_\_\_)的报价提供本项目服务工作,并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容:

- (1) 资格文件
- (2) 商务文件
- (3) 报价文件
- (4) 技术文件

.....

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外,我方响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标文件有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方成交,我方承诺:

- (1) 在收到成交通知书后,在成交通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 按照招标文件要求递交履约保证金;
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明,所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确,且不存在招标文件中规定的投标人不得存在的情形。

7. \_\_\_\_\_(其他补充说明)。

投标人: \_\_\_\_\_(盖章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: \_\_\_\_\_(签字)

地 址: \_\_\_\_\_

电子邮箱: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

年 月 日

## (二) 法定代表人身份证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_ 年龄：\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人单位名称）\_\_\_\_\_的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

法定代表人（单位负责人）身份证	
-----------------	--

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标人名称）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、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：与投标文件有效期一致。

代理人无转委托权。

代理人身份证	
--------	--

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(三) 商务偏差表

序号	名称	招标文件要求	投标人响应	偏差说明
1	服务期限	一年。		
2	投标有效期	90 日历天		
3	付款方式	合同经双方签字盖章生效，投标人在 5 个工作日内向采购人提交履约保证金（合同价款的 5%），发包人收到履约保证金后支付当年度合同总价的 100%，履约保证金在服务期满并经验收合格后无息退还，若续签合同的，履约保证金延续使用。		
.....	.....	.....		

备注：投标人需对上述要求逐条进行填写，可自行增加内容，但不得删减招标文件要求内容。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：    年    月    日

(四) 类似业绩情况表

项目名称	简要描述	主要服务内容	项目单位 联系电话	备注

注：本表填写类似服务项目业绩，投标人可按上述的格式自行编制；合同复印件或业主出具的证明材料附在此表后。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期： 年 月 日

### (五) 主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	年龄	学历及所学专业	执业或从业资格证或技术职称(若有)	备注

注：拟委任的主要人员提供身份证、学历证、执业或从业资格证（若有）、职称证（若有）等相关证件证书复印件附后。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期： 年 月 日

### 三、报价文件

1、报价说明

(由投标人自行编写)

2、报价表

单位：人民币元

序号	服务费用分项名称	单位	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
...	...	...	...	...	...	...
含税总报价						

备注：投标人根据服务费用组成填写报价。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

## 四、技术文件

### （一）技术偏差表

序号	名称	招标文件要求	投标人响应	偏差说明
1	采购需求	易门法院积极响应最高人民法院的号召，将每年新增的诉讼案卷进行电子卷宗随案同步生成电子文件，并将所有的材料扫描上传易门法院的审判管理系统，使办案平台数据库的所有数据实现信息共享。具体详见采购需求。		
2	服务质量要求	按照国家、省市的相关标准执行，满足采购需求的相关要求和标准，为采购人提供高质量服务，并随时接受采购人的检查、监督。		
3	服务地点	玉溪市易门县人民法院。		
.....	.....	.....		

备注：投标人需对上述要求逐条进行填写，可自行增加内容，但不得删减招标文件要求内容。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

## (八) 服务方案

(投标人自行编写)

- (1) 服务方案；
- (2) 质量保障及服务承诺；
- (3) 安全保密管理；
- (4) 设备配备；
- (5) 综合实力；
- (6) 其他。

.....