

广东省政府采购

竞争性磋商文件



采购计划编号：**440001-2026-35329**

采购项目编号：**GDYD260793**

项目名称：广东省茂名市中级人民法院**2026**年电子卷宗随案生成外包服务项目

采购人：广东省茂名市中级人民法院

采购代理机构：广东远东招标代理有限公司

第一章 磋商邀请

广东远东招标代理有限公司受广东省茂名市中级人民法院的委托，采用竞争性磋商方式组织采购广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目。欢迎符合资格条件的供应商参加。

一.项目概述

1.名称与编号

采购项目名称：广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目
采购计划编号：440001-2026-35329
采购项目编号：GDYD260793
采购方式：竞争性磋商
预算金额：1,000,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目):
采购包预算金额：1,000,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
1-1	其他服务	广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目	1.00(项)	详见第二章	1,000,000.00	否

本采购包涉及本国产品清单

序号	品目名称	采购标的	产品名称
不涉及			

本采购包不接受联合体响应
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：签定合同之日起1年。
合同履行期限：签定合同之日起1年。
合同履行期限：签定合同之日起1年。

二.供应商的资格要求

1.供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《资格信用承诺函》。（格式见公告附件）
- 3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《资格信用承诺函》。（格式见公告附件）
- 4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《资格信用承诺函》。（格式见公告附件）
- 5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《资格信用承诺函》（格式见公告附件）。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大

数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目）： 参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。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， 不得再参与本项目投标（响应）。响应承诺函相关承诺要求内容。

3)本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。

三.获取磋商文件

时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）

地点：详见磋商公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交响应文件截止时间、开启时间和地点：

提交响应文件截止时间和开启时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）（自响应文件开始发出之日起至响应供应商提交响应文件截止之日止，不得少于10个日历日）

地点：详见磋商公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于3个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：广东省茂名市中级人民法院

地址：广东省茂名市茂南区油城九路5号大院

联系方式： 0668-2372163

2.采购代理机构信息

名称：广东远东招标代理有限公司

地址：茂名市茂南开发区站前南路大发塘大厦8栋16楼1608

联系方式： 0668-2889787



3.项目联系方式

项目联系人：袁先生

电话：0668-2889787

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

开标评标服务专线：020-88696599

采购代理机构：广东远东招标代理有限公司



第二章 采购需求

一、项目概况：

（一）建设背景

本项目围绕茂名市中级人民法院新收案件及历史立卷电子卷宗随案生成全覆盖目标，采购的服务内容包括但不限于：各类诉讼卷宗、党建、信息化、工程、司法委托、保密、督察工作等卷宗材料接收、整理、扫描、图像处理、OCR识别、数据挂接等过程化加工；从立案、审理、结案、提档到归档整理的全流程数字化服务。服务应确保与“一张网”系统无缝对接，满足电子卷宗随案生成的要求。

1.立案阶段服务：当事人到窗口提交材料后，由立案人员统一接收并审核，审核通过后移交扫描组，扫描组专门对接立案窗口人员，完成立案信息录入、材料接收、电子化扫描、材料信息标识、质检等工作，确保立案后1个工作日内完成材料电子化并上传系统。

2.审理阶段服务：接收各业务庭补充提交的材料(含邮寄材料)，完成过程化扫描、信息标识、质检及材料管理，实现补充材料随到随扫、即时挂接。

3.归档阶段服务：按照“电子卷宗为主、纸质卷宗为辅”模式，整理校对结案归档案件目录条，完成电子卷宗一键转档、档案质检、纸质卷宗整理装订及归档上架工作。

4.历史案件数字化加工：对旧存案件卷宗进行整理、编目、扫描、图像处理、数据挂接、装订成册及入库上架，建立完整规范的电子档案。

5.质量保障：建立覆盖图像质量、编目质量、著录质量的全流程质检体系，确保电子卷宗与纸质材料内容一致、清晰完整。

（二）项目目标

实现茂名市中级人民法院新收案件电子卷宗随案生成100%全覆盖，历史案件卷宗数字化加工全面完成。本项目预计为约10000宗案件在立案、审理、执行、结案、归档各阶段及档案数字化的全流程同步无纸化。

（三）项目参考及依据的标准

- 1.《中华人民共和国档案法》（2021年实施）
- 2.《中华人民共和国档案法实施条例》（国令第772号）
- 3.《最高人民法院关于全面推进人民法院电子卷宗随案同步生成和深度应用的指导意见法（2016）264号》
- 4.《最高人民法院关于进一步加快推进电子卷宗同步生成和深度应用工作的通知法发（2018）21号》
- 5.最高法院《关于推进人民法院执行案件流程信息管理系统智能化升级及电子卷宗深度应用工作的通知》（法明传（2022）335号）
- 6.《最高人民法院关于深化人民法院司法体制综合配套改革的意见—人民法院第六个五年改革纲要（2024-2028）》
- 7.广东省高级人民法院关于印发《广东法院深化电子卷宗随案生成与应用的实施方案》的通知（粤高法〔2025〕94号）
- 8.广东省高级人民法院关于印发《广东法院电子卷宗随案生成与应用管理规定（试行）》及配套文件的通知（粤高法〔2025〕100号）
- 9.《档案服务外包工作规范第1部分：总则》（DA/T68.1-2020）
- 10.《档案服务外包工作规范第2部分：档案数字化服务》（DA/T68.2-2020）

- 11.《档案服务外包工作规范第3部分：档案管理咨询服务》（DA/T68.3-2020）
- 12.《档案服务外包工作规范第4部分：档案整理服务》（DA/T68.4-2022）
- 13.《纸质档案数字化规范》（DA/T31-2017）
- 14.《机关档案管理规定》（国家档案局令第13号）
- 15.《人民法院诉讼档案管理办法》
- 16.《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》
- 17.《电子诉讼档案著录规则》
- 18.《人民法院纸质档案数字化技术标准》
- 19.《人民法院档案管理办法》
- 20.《诉讼文书材料立卷规范》
- 21.《各类诉讼案件卷内目录表》
- 22.最高人民法院《电子卷宗阅卷目录规范》（FYB/T52021-2018）
- 23.《人民法院执行案件流程信息管理系统智能化升级及电子卷宗深度应用建设业务规范》
- 24.《人民法院执行案件流程信息管理系统智能化升级及电子卷宗深度应用建设技术规范》
- 25.茂名市中级人民法院的档案信息化管理系统及其他相关行业标准的要求
- 26.《茂名市中级人民法院诉讼档案管理办法》等相关的档案管理规定
- 27.《茂名法院电子卷宗随案生成与应用管理实施细则（试行）》的通知

（四）主要建设内容

推行电子卷宗办案，构建以辅助法官办案为目标，建立社会化服务机制的新模式，推动审判流程再造，实现案件立案、审理、裁判到结案归档等全流程业务网上办理，电子卷宗随办案进程同步保管，不再流转给法官直至归档，办案全过程网上留痕，确保法官专注审判核心事务，同时管理好审判辅助事务，建立及时、完整、可信的电子卷宗，着力提升新模式下法官的获得感。采购清单如下：

1.投标供应商需完成全流程无纸化随案生成服务，工作内容包含：立案材料收转、分类去重、扫描与登记、当事人确认、编目审核、补充材料移交/扫描、电子卷宗加工、纸质材料管理、归档纸质材料整理、打码、装订、质检、归档入库等。

（五）项目内容

1.采购需求一览表



项目名称	服务内容	服务期限	数量	预算单价限价 (元/宗)
广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目	完成广东省茂名市中级人民法院各阶段案件材料的电子卷宗随案生成外包服务工作，具体包括材料整理、扫描加工、归类及入库管理等环节。服务范围涵盖各类诉讼卷宗，以及党建、信息化、工程、司法委托、保密、督察等档案卷宗。上述卷宗以一个案号（序号）、一个项目或一个专题为一宗计算。加工完成后，如有纸质卷宗服务方应按规定将卷宗移交采购人档案室归档。	签订合同之日起1年。	以实际扫描数量结算	历史卷宗按70元/宗为上限(包含刑事，执行未实行无纸化办案和单套制归档案件、基建、信息化等重点项目),新收案件50元/宗为上限(2026年实行无纸化办案和单套制归档案件)。



2.详细技术规范请参阅招标文件中的用户需求书。投标人必须对本项目内全部内容进行投标报价，如有缺漏，或投标报价超出预算单价限价，将导致投标无效。

3.本项目以折扣率进行预算单价报价，响应供应商根据预算单价限价，报出一个统一投标折扣率，投标折扣率报价0%-100%，投标折扣率必须为固定的报价（如90%），不得存在区间值（如90%-95%），否则按无效投标处理。合同单价=预算单价限价×成交折扣率。

4.合同期限内最终结算按成交供应商实际完成量结算，结算金额不得高于本项目预算金额。

5.成交供应商完成的工作量以经扫描并数据上传挂接到采购人指定系统的案件件数为准。提交验收结算的件数统计数据以第三方软件统计的数据为准或以采购人、成交供应商双方均认可的统计方法进行数据确认。成交供应商向采购人提交验收结算的件数加工数据须确保真实、准确，如有虚报，则构成违约行为。

6.强化政府采购异常低价审查：

①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审查程序：

1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%；

2）投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标报价×50%；

3）投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

4）评审委员会基于专业判断，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其他情形。

②评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第1）项至第4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

其中，属于前述第3）项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

③评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。被启动异常低价审查的投标供应商不能提供书面说明、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，评审委员会将其作为无效投标处理。

7.投标人需为本项目编制以下投标方案：

（1）对本项目理解

投标人针对本项目编制详细的对本项目理解方案，内容包含但不限于：①项目需求理解；②项目重点难点分析等。

（2）电子卷宗随案生成服务方案

投标人针对本项目编制电子卷宗随案生成服务方案，内容包含但不限于：①立案阶段服务；②审理阶段服务；③结案阶段服务等。

（3）历史卷宗数字化服务方案

投标人针对本项目编制历史卷宗数字化服务方案，内容应包含但不限于：①实施操作流程及细则；②数字化加工软件功能；③全流程卷宗实体保护措施等。

（4）进度计划方案

投标人针对本项目编制进度计划方案，内容应包含但不限于：①进场筹备方案；②进度保障管控措施；③进度延误追责与整改机制等。

（5）安全保密方案

投标人针对本项目编制安全保密方案，内容应包含但不限于：①保密组织架构与人员管理；②作业场地安全保密管理；③设备与网络安全保密管理；④卷宗作业全流程保密管控等。

（6）售后服务方案

投标人针对本项目编制售后服务方案，内容包括但不限于：①售后服务宗旨；②售后服务响应时间；③售后服务保障措施等。

（7）质量控制方案

投标人针对本项目编制质量控制方案，内容包含但不限于：①质量控制制度；②质量管理制度；③质量保障措施等。

采购包1（广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	签定合同之日起1年。
标的提供的地点	采购人指定地点。



付款方式	1期: 支付比例30%,合同签订后5个工作日内, 采购人应向成交供应商支付合同价款的30%作为预付款。 2期: 支付比例40%,当项目进度超过50%以后, 采购人、成交供应商商议核定当前实际完成的数量在10个工作日内支付合同价款的40%作为进度款。 3期: 支付比例30%,合同到期后, 经采购人验收合格后, 按实际完成的数量在10个工作日内进行结算。注: (1) 成交供应商凭以下有效文件与采购人结算:①合同; ②成交供应商开具的正式发票; ③经采购人确认的工作量结算单、验收报告。④结算方式: 合同结算价=预算单价限价×成交折扣率×实际扫描数量。 如项目发生合同融资, 采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户
------	--



验收要求	1期：1.验收主体：广东省茂名市中级人民法院。2.验收时间：成交供应商完成所有工作并交付采购人后，与采购人协商为准。3.验收方式、程序及要求： （1）达到以下验收要求，由成交供应商协助采购人组织项目验收。1）各项验收文档准备齐全；2）成交供应商提出验收申请，经采购人同意；3）通过相关部门组织专家的验收（如有）。（2）验收要求：1）符合以下指引： ① 广东省高级人民法院关于印发《广东法院深化电子卷宗随案生成与应用的实施方案》的通知（粤高法〔2025〕94号）；② 广东省高级人民法院关于印发《广东法院电子卷宗随案生成与应用管理规定（试行）》及配套文件的通知（粤高法〔2025〕100号）；③ 《茂名市中级人民法院的档案信息化管理系统及其他相关行业标准的要求》；④ 《茂名市中级人民法院诉讼档案管理办法》等相关的档案管理规定；⑤ 《茂名法院电子卷宗随案生成与应用管理实施细则（试行）》的通知。2）成交供应商提供的服务必须符合国家法律、法规的规定，且不得侵犯任何第三方的知识产权及其他权利，否则由成交供应商承担相应的责任；3）当项目服务无法达到采购人的要求时，采购人可拒绝验收，由此造成的损失全部由成交供应商承担；4）所有验收文件、资料须提交给采购人以作留档备案。（3）验收内容：1)服务工作必须符合广东省高级人民法院关于印发《广东法院电子卷宗随案生成与应用管理规定（试行）》及配套文件的通知（粤高法〔2025〕100号），结合采购人实际情况，满足采购人对电子卷宗/案件材料的扫描要求。扫描过程中应保证电子扫描件的清晰度、一致性、时效性和规范性，在扫描服务实施过程中，需规范化的管理流程，保障卷宗资料安全、可追踪可控；2)在规定时间内提供相应的扫描服务，除租赁的软硬件设备、扫描人员外，同时提供扫描卷宗统计资料、扫描卷宗移交记录、扫描卷宗清单等材料，采购人将对供应商做必要的综合考评；3)进行阶段性验收，按要求足数完成本项目规定的工作内容。服务方需删除扫描团队提供的软硬件设备中所有案件相关资料；4)材料数据验收原则上以一个批次为阶段，抽检比例不低于20%，档号、控制符、数据合并准确率达到100%，其他项目合格率99%以上（含99%）予以验收通过，并做好验收记录。在验收中检出的错误,扫描服务方需及时、无偿予以纠正并再提交验收；5)采购人对提交归档的内容中的扫描件（如目录信息、著录信息、图像质量）进行抽检验收。抽检比例为20%，且合格率达到99%则验收通过，合格率低于99%的，提交验收的当批数据全部退回重新自检，自检后再次提交重新验收。纸质档案/纸质卷宗验收须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查；6)采购人对本期服务内容中的纸质材料（是否存在顺序错误、装订不符合要求、卷间文件颠倒等问题）进行检查验收，合格率达到99%则予以验收通过。在扫描服务范围内，若发现材料丢失、人为损坏、圈划、涂改等问题，将依法追究责任。（4）验收标准：按国家、地方或行业现行相关验收规范和评定标准执行，验收合格或通过验收。
履约保证金	不收取
其他	

其他商务需求

参 数 性 质	编 号	内 容 明 细	内容说明
	1	报 价 要 求	1.本项目以折扣率进行预算单价报价，响应供应商根据预算单价限价，报出一个统一投标折扣率，投标折扣率报价0%-100%，投标折扣率必须为固定的报价（如90%），不得存在区间值（如90%-95%），否则按无效投标处理。合同单价=预算单价限价×成交折扣率。 2.报价应包括完成本项目范围内的全部服务内容所发生的人工费、材料费、管理费、利润、税金、配合费和服务合同包含的所有风险、责任等完成本次项目的全部费用。采购人无须另向供应商支付合同以外其他任何费用。
	2	基 本 要 求	本项目所使用扫描仪设备及投入人员、办公用品、电脑、打印机、装订线、装订胶水、打孔机、打码机等使用设备及耗材由成交供应商提供，其中加工场地桌椅、监控及水电、档案盒由采购人提供。成交供应商提供的各种设备及服务人员数量需相匹配且满足法院实际项目需求。
	3	售 后 服 务 要 求	1.完成全部成果并验收合格后一年内（按验收合格之日起计，若采购人有特殊要求的，则按采购人要求执行）。2.响应时间：为采购人提供技术服务支持，2个小时内予以响应，在1天内到达现场解决采购人反馈的问题，特殊情况需与采购人说明情况。
	4	安 全 保 密 要 求	考虑到法院档案保密性要求高的特殊性，因此，对供应商在加工过程中所使用的加工设备需要采用特殊专业的保密设备或技术来控制安全性。具体功能要求： 1.能够对扫描专用计算机的移动存储介质使用进行有效控制，非指定的移动存储介质无法到专用计算机上使用。 2.能够对扫描专用计算机的光盘驱动器、本地打印机、数码图形仪、调制解调器、串行通讯口、并行通讯口、红外通讯口、WIFI无线网卡、蓝牙等进行启用和禁用控制。 供应商须严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》和茂名市中级人民法院的有关规定（另行签订）。档案扫描工作须在茂名市中级人民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、损坏档案，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。供应商应做到：（1）与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。供应商须向茂名市中级人民法院提供以下资料：《数字化处理工作人员登记表》、工作人员身份证复印件等资料各一份。（2）建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。不得以任何理由保存、复印、翻拍、打印各类档案资料，不得对他人泄露档案内容。（3）不同的工序之间应采取相应的管理措施，杜绝遗失资料等泄密事故的发生。（4）扫描加工场地的安全及保密措施。加工场地应具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。在工作平台上建立监管系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。（5）分批验收进行数据移交时，工作站上的数据必须在茂名市中级人民法院工作人员的现场监督下销毁，同时移交该批数字化加工的监管系统监控记录。（6）统一着装、佩戴胸卡。不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备，不得私自携带照相工具进入作业场所，通讯工具应进入作业场所前交由专人统一保管。

	5	项目培训要求	1.投标供应商负责提供培训资料，所有资料必须是中文书写，培训对象主要包括系统管理员及业务人员。系统相关软硬件的日常管理及维护；由系统管理员负责，专业性较强，需要进行专门的培训，以备日常工作的需要。同时也要对业务人员进行必要的培训以确保其对业务系统能够正常、有效地使用。 2.培训费用（含培训教材费）及各项支出费用计入投标总价，采购人不再另行付费。
	6	服务质量要求	1.质量监督要求 由茂名市中级人民法院对供应商挂接完毕的档案实体、目录信息、著录信息与图像质量进行验收。验收以抽检方式进行，抽检比率为 20% ，如果验收合格率低于 99% ，供应商应无条件整改至合格，如拒不整改，茂名市中级人民法院有权终止合同，根据实际加工合格的卷数付清款项。 2.质量惩处要求 1）漏扫、错扫或扫描图像粗糙模糊、与原图存在明显差异较大的，每页支付 5元 违约金，并由供应商负责重新扫描改正。 2）成交供应商提供的服务不符合招标文件、投标文件或采购合同约定、影响采购人正常工作运行的，采购人有权不予认可；成交供应商应自收到通知之日起 5 个工作日内完成整改并书面反馈整改方案，经书面通知仍未落实的，视为严重违约，采购人有权按成交总金额 10% 收取违约金并解除合同，由此造成的经济损失由成交供应商承担。 3）成交供应商未按采购合同规定期限完成进场前人员配置及准备工作的，自期限届满之日起，每逾期一日按成交总金额万分之一向采购人支付违约金；逾期 15 日以上的，采购人有权解除合同，经济损失由成交供应商承担。 4）成交供应商工作人员蓄意破坏设备设施或违反工作制度造成重大事故的，采购人有权解除合同，成交供应商按成交总金额 5% 支付违约金，并依法追究成交供应商及相关人员的法律责任。 5）成交供应商未按要求完成工作量或造成档案遗失、污损、泄密的，按下列标准赔偿，造成严重后果的另行追究法律责任：（1）遗失案卷材料或档案的， 3万元/卷 ；（2）泄密的， 2万元/卷 ；（3）污损的，先行修复并按 500元/页 赔偿，无法修复的按 1000元/页 赔偿，每卷赔偿金额最高不超过 3万元 。
	7	服务进度要求	本项目要求成交供应商于合同签订后 10 个自然日内完成资源配备及全套资源进场服务就位工作。本项目要求服务就位后，开始进入试运行阶段。试运行时间为 5 个工作日。试运行期间应完成的工作如下： 1.全套服务设备摆放、布置； 2.全套服务设备安全性检查（封闭不必要输出端口）； 3.常驻项目负责人做熟悉全流程服务要求； 4.全体服务人员做安全培训、服务流程培训、服务要求培训； 5.服务试运行，开展扫描及配套服务工作等。 采购人（含立案庭、档案室等相关人员）需对服务试运行的过程及成果进行检验、审核。若服务过程及成果均满足采购人要求，则服务试运行阶段结束正式进入服务期。若服务过程或成果不满足采购人要求，则进入整改阶段，直到服务过程及成果满足采购人要求方可正式进入服务期。
	8	其他要求	1.投标供应商必须承诺：一旦中标，在服务期间需提供随案生成服务流程、编目质检工作的标准化作业手册（或管理手册）； 2.投标供应商必须承诺：一旦中标，其派驻在采购人工作人员必须由成交供应商或其分公司签订劳动合同。 3.投标供应商必须承诺：一旦中标，其派驻在法院工作人员中必须有一名（或以上）的服务人员具有 1 年以上随案生成服务管理经验。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。 打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。		

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	权重 %	所属行业	技术要求
1	其他服务	广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目	项	1.00	1,000,000.00	1,000,000.00	100.00	租赁和商务服务业	详见附件一

备注：最终综合总报价=（各产品报价×各项产品权重）的相加值
附表一：广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		（一）电子卷宗随案同步生成服务内容 本项目主要服务内容分为全流程无纸化随案生成服务与历史卷宗数字化加工服务两部分。 1.全流程无纸化随案生成服务内容 采用单套制模式（无纸化），主要包括立案阶段、审理阶段、结案归档阶段。 1.1立案环节 （1）诉讼引导服务 当事人或诉讼代理人到达诉讼服务大厅申请立案时，引导当事人通过“人民法院在线服务平台”，根据《诉讼材料扫描业务标准》提交诉讼材料。 （2）材料扫描服务 当场为立案当事人提交的纸质材料依照《诉讼材料扫描业务标准》的标准进行扫描，由当事人确认与纸质材料一致后，派发工单至省法院编目中心进行编目，材料挂档，对符合《诉讼材料入库清单》标准需要入库的纸质材料，同步流转至中间库保存，其他纸质材料当场退还当事人，或副本材料移送办案团队或者集约送达团队做综合送达。 （3）材料收转中心 负责对邮寄立案申请材料进行拆件、整理、核对、扫描，确定无误，派发工单至省法院编目中心进行编目、挂档，原件入中间库，复印件销毁，不再流转至办案人员。 1.2审理环节 （1）当场为当事人补充提交的纸质材料依照《诉讼材料扫描业务标准》的标准进行扫描，由当事人确认与纸质材料一致后，派发工单至省法院编目中心进行编目、挂档，对符合《诉讼材料入库清单》标准需要入库的纸质材料，同步流转至中间库保存，其他纸质材料当场退还当事人，要1日内完成电子化工作。 （2）负责对邮寄补充材料进行审核、整理，扫描，邮寄提交的，要1日内完成电

子化工作，原件入中间库，复印件销毁，不再流转至办案人员。

开庭时法官可以通过一张网系统和数字法庭设备进行无纸化开庭，若案情复杂或法官确有需要查阅纸质卷宗，可以通过系统内的卷宗借阅流程借阅已入库材料，经过领导审批后中间库管理人员会将纸质卷从中间库取出送到办案团队手中。

对于上诉的补充材料，通过系统规范案件上诉移送流程，一审法院业务部门登记完当事人上诉信息后，依据上诉节点扫描相关材料，对一审法院上传的上诉材料清单进行智能检查，如一审裁判文书、送达裁判文书凭证、被上诉人送达上诉状副本及答辩状的凭证、地址确认书、身份证明材料等。资料补充完成后按要求移交上级法院。

1.3 结案归档环节

结案后，经法官和书记员审核，文书完整（包括送达回证都齐备）达到归档标准，法官或书记员只需在线提交无纸化归档流程，归档岗服务人员接到归档任务后首先做电子转档，转档完后会将转档结果回传给归档流程提交者进行审核，审核无误后归档岗服务人员将纸质卷从中间库取出进行卷宗整理和打码装订，最后电子档案和纸质档案一起提交档案室归档。

1.2. 历史卷宗数字化加工服务主要服务内容

历史诉讼档案材料接收、整理核实、去杂物、修补、托裱、展平、打页码、著录检索信息、生成并分别在所有正、副卷封面及卷宗盒封面粘贴条形码或二维码、档案扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、编目建库、装订、贴封条盖章、装盒、总质检、客户质检、归还上架、数据备份等，最终形成可供影像档案管理系统查询调阅的电子影像，实现检索信息与相应的电子影像对应链接。

2 . 全 流 程 无 纸 化 随 案 生 成 服 务 技 术 要 求

根据广东省高级人民法院于2025年12月19日印发施行的《广东法院电子卷宗随案生成与应用管理规定（试行）》（粤高法〔2025〕100号）及2026年4月28日起施行的电子卷宗统筹编目相关规定，本项目电子卷宗的编目工作由省高级人民法院统一组织实施。服务方严格按照规范要求完成案卷扫描及图像处理，将符合标准的加工成果及时、完整地导入广东法院“一张网”办案系统；服务全过程严格执行最高人民法院关于电子卷宗随案同步生成及人民法院信息化建设的相关规划与指引，并紧密结合采购人案件类型结构、卷宗流转节奏及现有信息化条件，制定与之相适应的作业流程与质量控制措施，满足采购人对电子卷宗及各类案件材料扫描、加工、导入和核对校验的各项要求。

2.1 材料收转服务

（1）材料接收服务。提供统一接收诉讼参与人到本院提交的和邮寄诉讼材料，包括新立案材料和补充材料。

（2）材料整理服务。提供对诉讼材料进行分类整理等服务。

（3）材料登记服务。提供对接收的材料在材料收转中心系统中进行登记，并打印材料清单移送扫描岗进行扫描。对于没有体现案号或提交人身份的材料，打电话与对方联系确认相关信息的服务。

2.2 随案扫描服务

(1) 材料扫描服务。提供对登记移送扫描岗的材料进行扫描电子化, 包括立案材料和补充材料。

(2) 材料清点服务。提供对扫描的材料页数进行清点, 并与电子化的材料进行比对, 确保材料不漏扫的服务。

(3) 修图服务。提供对扫描后的电子化材料进行修正, 包括去黑边、去黑点、位置修正等服务。

(4) 电子材料移送服务。提供对扫描处理后的电子材料进行检查, 确认没有问题后移送编目系统的服务。

(5) 纸质材料移送服务。提供扫描后的纸质材料每日定点移送到中间库, 交由中间库入柜保管的服务。

2.3 编目质检服务

(1) 任务分派服务。提供对于编目任务, 结合系统自动分派和人工调配, 确保高优先级的材料编目工作得到及时处理的服务。

(2) 编目检查服务。提供对常规材料系统预编目的结果进行检查核对, 有问题的则进行人工修正, 确保编目的材料名称符合编目标准规范的服务。

(3) 人工编目服务。提供针对有证据清单的复杂类材料系统预编目的结果进行检查核对, 由人工根据材料实际内容判断采用清单上的名称编目或实际名称编目的服务。

(4) 挂接目录服务。提供对未能自动挂接目录的编目材料人工进行手动挂接的服务。

(5) 移送入卷服务。提供审核编目后的结果, 确认无误后移送电子卷宗系统的服务。

2.4 中间库管理服务

(1) 材料入柜保存服务。提供对接收的纸质材料(包括扫描移送、借阅返还的材料)存入中间柜保管服务。

(2) 材料借阅服务。提供将书记员或法官需要借阅的纸质材料从中间柜取出, 办理交接手续后移送给借阅人服务。

(3) 借阅催还服务。提供对借阅到期未能及时归还的材料跟踪催还服务。

(4) 材料归档出库服务。提供将已结案应归档的材料整理装订从中间库取出, 交接给归档人员服务。

(5) 日常维护服务。提供中间库日常运行维护管理, 包括在库、出库材料的跟踪, 报表统计的服务。

2.5 卷宗归档服务

通过对电子卷宗全过程的有效管理以及档案目录的不断学习维护, 电子卷和纸质整理卷之间可以无缝转换, 电子卷宗目录可以自动匹配挂接至归档目录, 实现电子卷到档案整理卷的高效转换, 避免文件二次扫描。依据入库清单, 对照纸质卷宗严格按照单套制归档标准, 完成纸质材料整理归档工作。

进行纸质材料的整理, 并提交档案系统。

(1) 归档任务分派服务。提供对发起结案归档的案件进行归档任务分派的服务。

(2) 卷宗材料收取服务。提供对接中间库管理员, 收取结案案件的纸质卷宗材

料的服务。

(3) 电子档案整理服务。提供按照归档目录对电子卷宗材料进行排序整理和检查,生成电子卷宗封面、目录、页码提交承办人审查,直至审查通过完成电子归档的服务。

2.6 一键归档服务

(1) 提供电子卷宗自动归目与一键归档的服务。

(2) 提供档案封面、目录、页面管理服务功能,用于用户一键生成封面、档案目录、影像文件页面等。生成封面时,系统自动提取案件相关信息以及生成影像卷目信息。

(3) 自动检测页码是否符合规范并给予提示。通过生成目录功能,生成档案卷目录,并入卷。支持生成备考表等功能模块,实现档案卷整理中,非正文内容文件自动生成,无需线下生成扫描入卷整理,提高整卷效率。

(4) 提供自动归目服务功能,以阅卷目录和档案目录左右分屏对比模式展示。用户可以一键归目将左侧阅卷目录下电子卷文件,通过影像文件自动匹配挂接规则,一键归目挂接到对应的档案卷目下。

(5) 提供提交归档入口服务功能,融合业务系统归档功能,一键提交归档,将影像文件及档案卷目录相关信息提交到档案系统。

2.7 质量自检

成交供应商必须建立严格的质量检测体系,对加工的数据(图像质量、编目质量、著录质量、装订质量)进行认真负责的自检,自检达到数据质量标准后,才能交付验收。

纸质档案质检要达到的要求:(1) 确保杜绝以下整理质量问题:封皮、封盒的案件信息错误(特别是错误录入合议庭成员信息);档案实体资料不完整;档案实体资料互换。(2) 确保避免以下整理质量问题:漏编、跳编、多编页码;没有保持同一份文件的完整性;封皮信息错误;卷内目录错误;漏装订;实体未去钉。(3) 确保排除以下整理质量问题:整理、装订顺序错误;托裱不平整;打码位置不正确;打码不清晰;档案袋和卷宗上的盖章、标注遗漏;卷宗封面底部的封条不牢固、装订线留太长或骑缝章没有盖在封条上。

扫描件质检要达到的要求:

(1) 逐页检查已扫描的电子文件与纸质文件是否一致,确保电子影像的内容、页数与原始案卷完全一致。

(2) 电子诉讼档案目录数据必须百分之百准确。

(3) 索引人员录入的“卷面信息”、“卷内目录”要正确。

(4) 电子影像要清晰。

(5) 目录与对应影像的挂接要正确。

(6) 对于质量达不到要求的文件,做下记录并及时重新扫描。

2.8 数据挂接

扫描图像文件应与目录数据进行挂接(目录数据规范以茂名市中级人民法院要求为准),并且符合上级法院对案件电子卷的管理规范和应用要求。数据挂接时要注意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，要认真核查每一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。

3 . 历 史 卷 宗 数 字 化 加 工 服 务 技 术 要 求

3.1归档前处理

(1) 打印页码：限于各类历史诉讼档案。由采购人各业务庭书记员以宗为单位按照《茂名市中级人民法院诉讼档案管理规定》的有关整理、立卷规定将案卷正、副卷分类、整理排序后移交成交供应商打印页码。案卷材料页码打印完毕后，由成交供应商交档案人员入库进行下一步工作。

(2) 打印档案封皮及装订：限于管辖权上诉案件。由采购人各业务庭书记员对卷宗材料进行整理后移交成交供应商，由成交供应商打印卷宗软封皮、档案硬盒及装订后退回书记员。

(3) 其他需要成交供应商完成的工作。

3.2档案接收

① 工作日9:00—18:00为接收时间，成交供应商需安排专业人员接收档案室档案人员直接移交的档案。档案接收应以《移交清单》核对档案数量、要求逐卷逐页核查，环环相扣，责任到人，将档案遗失风险降到最小，并登记造册。遵守库房管理制度，严格遵守保密制度，确保档案和档案信息的安全。配合档案室完成日常档案归档统计工作，确保诉讼档案数据的完整性和准确性。接收环节主要注意以下事项：

② 档案移交应提交移交清单，成交供应商人员对接收的诉讼材料逐页清点，与档案人员共同进行案宗内容、目录、件数、页数的核对，清点结束后在登记本上登记，双方签字。

③ 由档案人员将案卷材料搬运至库房进行扫描，扫描人员应注意案卷的安全保护和保存。

④ 扫描后的档案入库时档案人员与成交供应商人员进行卷宗、册数、页数的二次清点核对，由成交供应商人员上架完毕后双方签字确认。

3.3档案整理

主要包括：拆卷、去杂物、修补、托裱、展平、打页码、信息录入、写目录、送档案扫描处理、打印软封皮、打印盒面盒脊、折盒缝线（将盒背脊多余部分折叠并缝线）、装订、贴封条盖章、装盒、粘贴条形码或二维码。

3.4扫描

① 档案扫描采用黑白二值方式（特殊资料采用灰度或彩色），扫描影像保持原档方向。对于用黑白二值扫描无法正确反映其上彩色信息的档案资料，以及彩色照片等，可使用彩色扫描；对于黑白照片及使用黑白二值扫描不能获得清晰图像的档案资料，可使用灰度扫描；除上述情况外的大部分档案资料，应使用黑白二值扫描。在扫描过程中，应遵循以下几项标准：

② 标准分辨率：不小于300dpi；

③ 标准文件格式：单页TIFF或JPG；并按要求提交一份茂名市中级人民法院标准PDF格式文件，供浏览使用；

④ 质量：在原件上没有明显质量问题时，所产生的影像文件不应产生黑边、模糊、偏斜等质量问题，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。

⑤ 根据档案幅面的大小和纸张状况，选择相应扫描仪。其中大幅面档案需采用大幅面扫描仪，不可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理；同页有两个以上文件，需分别扫描，并进行并页处理。

⑥ 扫描过程中，应在《纸质档案扫描工作流程表》（入场服务时采购人提供）上认真登记扫描的页码和页数，并核对每份文件的实际扫描页码、页数与前处理时填写的文件页码、页数是否一致，不一致的应注明具体原因和处理方法。

3.5 图像处理

应对扫描后的图像进行逐页纠偏、去污、图像拼接、裁边处理和排列顺序调整。对工程蓝图进行消蓝处理、对传真件、复印件、红蓝章等进行特殊图像处理，图像偏度不得大于3度，图像拼接处信息要完整，不能缺少遗漏任何信息内容。对如下档案扫描后要特殊处理。

各种结论和审批性材料（收件收据，存根，审批表等），各种文件中印章信息。例如：日期、单位印章，合同文件中的各类印章等；

身份证等各类复印件；

各种手写、复写的信息，如收据、发票，复写或手写的明细表；

字体小且字迹较模糊的蓝图原件或图纸复印件；

旧契证、契证照片等历史时期较长的复印资料；

其他因纸张、字迹等因素不清晰的文件等。

3.6 文件存储

以目录数据库内该文件档号对扫描图像建立文件夹，并对文件夹内图像文件以相应数字顺序号进行命名（命名标准入场服务时采购人提供）。对纸质诉讼档案的电子影像存储格式为单页TIFF或JPG格式，提供查询应用时，可以转存为PDF等其他格式。按照最高人民法院《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》扫描后的电子文件采用在线或者离线方式存储。在线存储使用电子档案专用存储服务器；离线存储使用数据磁带、档案级光盘、固态硬盘、硬磁盘等耐久性好的载体。对文件夹内图像文件以相应数字顺序号进行命名后采购人采用扫描后的电子文件提交专用服务器硬盘阵列存储，并且直接导入系统，能够实时将经过检验的数据投入实际应用。

3.7 数据挂接

扫描图像文件应与目录数据进行挂接（目录数据规范由采购人提供，数据挂接规范入场服务时采购人提供），同时在纸质档案扫描工作流程表上填写数据挂接后的页码、页数，核对每一份文件挂接后的页码、页数与前处理、扫描时填写的页码、页数是否一致，不一致的应注明具体原因和处理办法。

3.8 装订成册

成交供应商必须按采购人的要求将扫描完毕的纸质档案装订成册、按已排好的顺序装订成册，封面盖上保管期限章（按照原保管期限）。

3.9 质量自检

成交供应商必须建立严格的质量检测体系，质检分纸质档案整理质检和扫描件质检。

纸质档案整理质检要达到的要求：（1）确保基本杜绝以下整理质量问题：封皮、封盒的案件信息错误；档案实体资料不完整；档案实体资料互换。（2）确保基本避免以下整理质量问题：漏编、跳编、多编页码；没有保持同一份文件的完整性；封皮信息错误；卷内目录打印错误；漏装订；实体未去钉。（3）确保初步排除以下整理质量问题：整理、装订顺序错误；托裱不平整；打码位置不正确；打码不清晰；档案袋和卷宗上的盖章、标注遗漏；卷宗封面底部的封条不牢固、装订线留太长或骑缝章没有盖在封条上。

扫描件质检要达到的要求：（1）电子影像的页数与原始案卷要一致。（2）索引人员录入的“卷面信息”、“卷内目录”、“备考表”要正确。（3）电子影像要清晰。（4）目录与对应影像的挂接要正确。（5）对于质量达不到要求的文件，做下记录并及时重新扫描。

3.10打印和粘贴条码：

成交供应商按采购人的要求将扫描完毕的纸质档案装订成册后，必须将相关的信息按采购人的要求对应打印在卷皮和封面封盒上，并在封皮封盒上张贴条形码（条形码的产生规则由采购人确认）。

3.11档案入库上架

档案员验收合格后，成交供应商1名工作人员负责按照归档上架顺序排序上架，协助核查入库档案上架归档号、目录号的检查工作；及时更新和调整库存卷宗密集架的标示以及库存档案的排列、倒架；负责协助完成各类档案实际上架的数据统计工作；协助完成上诉案卷的调卷登记、录入工作。

3.12验收提交

验收提交是指对加工项目所有成果的核实、验收。经过成交供应商专业人员的初检及项目经理的总质检合格后，档案数字化资料才可交由采购人进行最后的验收工作（终检），成交供应商需全力配合采购人进行验收工作。具体要求如下：（1）验收包括对电子档案（册数、页数、图像质量、编目质量、著录质量）及档案原件的验收。（2）须制定严格的质量控制方案，对加工的数据进行自检，自检达标的数据才能提交采购人验收。

（3）档案原件验收须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等将追究法律责任；顺序错误、装订不符要求、卷间文件颠倒等作为差错，需要重新调整。

（4）提供已进行数字化扫描加工档案的明细清单一份（包括案号、册数、页数）及电子版、《数字化处理流程表》、《档案数字化各年度案卷扫描提交汇总表》等。

（5）除了将数据导入存储设备之外，还需将数字化扫描加工的所有数据利用硬盘进行刻录备份（刻录档案硬盘一套），硬盘表面标示硬盘编号及硬盘内容目录索引信息。并为故障光盘提供补充刻录服务。

（6）提交验收结算的入库案件宗数以第三方软件统计的数据为准或以采购人、成交供应商双方均认可且接受的方式进行确认，成交供应商应保证向采购人提交验收结算的数据的真实性及有效性，如有虚报，则构成违约行为。

4 . 项 目 实 施 人 员 安 排

4.1项目实施人员技术要求

投标供应商应具有档案信息化项目实施经验，根据项目目标要求合理安排人数，项目开始需安排不低于6名服务人员，并根据法院实际工作需求及项目进度合理安排人员。

如果由于突发任务，项目组无法在合理的规定时间内完成采购人扫描工作，投标供应商需紧急加派人员抵达采购人指定地点驻场工作，直至工作完成。

投标供应商提供一支品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强的团队，团队负责人具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉诉讼档案信息化加工系统的操作应用。

项目负责人应具有人力资源和社会保障部门颁发的档案相关专业职称证书（中级或馆员以上）、中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书，及省级或以上档案部门颁发的档案岗位资格培训证书。

项目成员应具有人力资源和社会保障部门颁发的档案相关专业职称证书（不限级别）、中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书，及省级或以上档案部门颁发的档案岗位资格培训证书。

4.2驻场人员安排：

采用现场驻点服务和远程服务相结合的服务方式。投标供应商应提供紧急响应服务，以保证服务的质量。

5.服务要求

（1）上班时间：每周不低于5天，上午：9：00-12：00，下午：14：00-18：00。每个案件移交后在1个工作日内完成扫描加工服务，特殊情况经采购人确认的除外。

（2）人员数量：项目开始不少于6人到采购人指定的工作场所工作。公司工作人员必须佩戴公司工作证上下班。

（3）为保证项目系统的正常运转，投标供应商在整个项目运行期间，必须安排一名项目驻场负责人，需确保工作人员具有良好的组织纪律性，中途不得随意更换工作人员，如特殊情况需更换工作人员，需提前7天经过采购人同意，且整个项目期间更换工作人员比例不得高于50%。

（4）公司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。

（5）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、现场多种方式技术支持服务，全方位响应需求。

（6）项目验收合格后一年内如因采购人自身系统升级而需要进行档案扫描数据的升迁，需要配合系统开发商提供免费数据升迁服务。

(7) 投标供应商需承诺一旦中标：其派驻在采购人的工作人员应当进行岗前消防培训，应包含熟悉消防安全知识和正确使用灭火器（岗前培训需有采购人在现场观看）。其工作人员中需指定一人为消防监督员，负责整个项目的消防安全工作。

(8) 投标供应商须承诺在项目运行期间所使用的电脑所安装的系统软件和应用软件必须使用正版软件（例如：windows，office等）。

(9) 因成交供应商工作人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成事故、违反规定公开发布敏感信息造成影响的，一经查实，则视为成交供应商严重违约，广东省茂名市中级人民法院有权终止合同，责令成交供应商赔偿相关损失，情节严重的依法追究其法律责任。

(10) 因成交供应商工作人员违反国家相关保密规定或违反双方《保密协议》内容的，广东省茂名市中级人民法院有权要求成交供应商赔偿，并追究成交供应商及相关人员法律责任，包括但不限于消除影响、赔偿损失等。

(11) 成交供应商所有驻点人员应符合广东省茂名市中级人民法院的要求，如无法到场的人员，成交供应商应及时增补相关岗位人员。

(12) 每周以固定形式向广东省茂名市中级人民法院档案室报送接收、扫描、移送卷宗的数量，方便随时监控随案生成工作绩效。

6 . 服 务 进 度 要 求

本项目要求成交供应商于合同签订后10个自然日内完成资源配备及全套资源进场服务就位工作。

本项目要求服务就位后，开始进入试运行阶段。试运行时间为5个工作日。试运行期间应完成的工作如下：

全套服务设备摆放、布置；

全套服务设备安全性检查（封闭不必要输出端口）；

常驻项目负责人做熟悉全流程服务要求；

全体服务人员做安全培训、服务流程培训、服务要求培训；

服务试运行，开展扫描及配套服务工作等。

采购人（含立案庭、档案室等相关人员）需对服务试运行的过程及成果进行检验、审核。若服务过程及成果均满足采购人要求，则服务试运行阶段结束正式进入服务期。若服务过程或成果不满足采购人要求，则进入整改阶段，直到服务过程及成果满足采购人要求方可正式进入服务期。

7 . 项 目 实 施 要 求

7.1投标供应商自备专业加工软件

(1) 投标供应商须在合同履行期内自行配备一套档案电子（数字）化加工系统软件，软件的购置、授权、部署、维护、升级及培训等一切费用均已包含在本项目报价中，不再另行计价，提供承诺函（承诺函格式自拟）。

(2) 投标供应商须使用自主知识产权的正版档案电子（数字）化加工系统，该系统须具备档案目录著录、信息采集、图像扫描、图像处理等电子（数字）化加工功能，并通过标题速览校对、批量修图等智能化辅助功能提高加工效率与质量，向采购人开放使用，包含但不限于以下功能：

① **档案目录著录功能：**支持电子卷宗及历史诉讼档案目录的著录与说明，以及目录项的插入、修改、删除和文件顺序调整，满足随案生成与历史卷宗数字化加工需要。

② **信息采集功能：**支持案件信息、当事人信息及卷宗材料信息的结构化采集。

③ **图像扫描功能：**支持诉讼材料及历史卷宗的批量扫描，满足立案、审理、归档各阶段材料即时电子化需要。

④ **图像处理功能：**支持去黑边、纠偏、去污、裁剪等处理，并支持历史卷宗特殊图像处理。

⑤ **标题速览校对功能：**支持卷宗材料标题的快速浏览与比对校对，提高编目核对效率。

⑥ **批量修图功能：**支持图像处理参数批量应用及图像一键处理，提升批量加工效率。

⑦ **各项目管理报表：**自动生成项目日、月度各工序工作量统计报表、成品完成量统计报表、成品合格率统计表、进件登记报表、还件登记报表。

⑧ **流程监控功能：**可实时监控和追踪卷宗数据流向，便于采购人快速查找单件档案，应对窗口业务办理要求。（提供相关证明材料）

⑨ **进度预警功能：**每批次档案未按进度要求完成的，系统给予超时提醒，便于采购人及时监督项目进度情况。

⑩ **数据校对功能：**可按批次、按日期导出完工档案列表，便于采购人通过案号、档案编号、当事人等信息进行统计核查。

□ **数据导入功能：**投标供应商须协助采购人完成向省法院编目中心及上级法院档案管理系统的数据导入。

□ **档案信息录入记忆功能：**系统在著录档案时可自动学习，输入同类条目时快速生成条目名称，提高著录效率，适用于目录著录及信息提取环节。

7.2 投标供应商自备不低于以下要求的加工设备

采购人提供场地供投标供应商使用，投标供应商应根据场地、工期等严格开展工作，具体要求如下：

（1）办公电脑：提供的电脑配置应不低于以下参数：**23寸以上液晶显示器，4G以上内存，500G以上硬盘，正版操作系统；基本办公软件（如Office）；**扫描仪图像采集软件。出于数据保密需要，电脑硬盘所有权归采购人所有。

（2）扫描仪：提供不低于**2台**扫描仪，包括：高速扫描仪、平板扫描仪。技术指标应满足设备技术规格要求。

① 扫描纸张规格主要是**A4**，少量纸张规格为**A3**，投标供应商需根据工作需求合理配置扫描仪。所有扫描仪应当支持**TWAIN**和**ISIS**协议。支持**ADF**（自动文档送纸器）和平板扫描方式；不拆卷扫描仪应支持非接触扫描。对含有内置**CPU**、主板、内存、硬盘等电脑组件且具有存储功能的扫描仪，应按照涉密设备对待。扫描仪由扫描服务方提供。

② 所有设备的维护维修（包括易损件的更换和耗材）工作均由投标供应商承担；投标供应商应定期派工程师对加工现场的软硬件系统进行日常维护。如设备出现故障，工程师应在**24小时**内解决问题；投标供应商提供的电脑硬盘权属归于法院，项目

	完成后移交法院所有。 ③ 设备必须符合国家及该产品的出厂标准及国家强制性规定或相关法律法规要求。 ④ 所有设备（除储存数据的电脑硬盘等存储设备）均由投标供应商自行携带进场，并经采购人验收合格后做好各项设备进场记录。 ⑤ 服务期内，设备的维修保养由投标供应商自行负责。 （3）其他设备：提供装订机、档案盒专用打印机、条码打印机、A4激光打印机和切纸机，需配齐小推车。 （4）耗材要求：投标供应商应根据存储需求提供足够容量的移动硬盘和蓝光光盘以及其他耗材，费用由投标供应商承担。 注：设备故障或损坏，应在1个工作日内，完成维修或替换工作，费用由成交供应商承担。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。



第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其响应无效或被拒绝。

请注意：供应商需在响应文件截止时间前，将加密响应文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致响应无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东远东招标代理有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2.采购人：本项目是指广东省茂名市中级人民法院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.供应商：是指在云平台项目采购系统完成本项目响应登记并提交电子响应文件的供应商。

4.“磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5.“成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选供应商中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

6.磋商文件：是指包括磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子响应文件时，同时生成的同一版本的备用响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与磋商文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开启方式	远程电子开标
3	评审方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评审办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：折扣率
6	报价要求	采购包1：0% - 100%
7	现场踏勘	否
8	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	响应保证金	不收取投标（响应）保证金 响应保证金有效期:与响应有效期一致。 响应保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心" (https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理响应担保函、保险 （保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳响应保证金。
10	成交候选供应商 推荐家数	采购包1： 3家
11	成交供应商家数	采购包1： 1家
12	有效供应商家数	采购包1： 3家 此人数约定了开启与评审过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开启、不得 评审或直接终止采购。
13	项目兼投兼中（ 兼投不兼中）规 则	无： -
14	成交供应商确定 方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
15	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：招标代理服务费按相应类别实行差额定率累进法计算，以《中标/ 成交通知书》中确定的中标/成交金额作为收费的计算基数，本项目类型为服务招标，详见公告 附件“招标代理服务收费标准”。
16	代理服务费收取 方式	向中标/成交供应商收取

17	响应文件要求	一、电子响应文件（必须提供）： （1）加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。 （2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。 非加密电子版响应文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子响应文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版响应文件。 二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。 在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。
18	其他	其他，1、政府采购合同融资：参与政府采购的中小微企业 供应商，凭借中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构申请融资，金融机构以供应商信用审查和政府采购信誉为基础，按便捷贷款程序和优惠利率，为其发放无财产抵押贷款。2、需要落实的政府采购政策：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；（2）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)；（3）《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；（4）《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；（5）《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）；（6）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）；（7）《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）；（8）《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）；（9）《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）；（10）《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）。3、评审补充说明，（1）预算单位、采购代理机构、评标委员会（评审小组）在依法进行资格审查、评审过程中，发现《中小企业声明函》存在明显笔误或者含义不明确的，按照政府采购相关规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清、说明或补正后符合中小企业条件的供应商，可以享受中小企业扶持政策。（2）在评审过程中（包括资格性审查、符合性审查），评标委员会（评审小组）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（持不同意见的评委可以在评审系统中填写意见或在报告上签署不同意见及理由）；同时，评委应在统一结论的情况下，配合完成评审系统的操作，确保评审流程顺利开展。
19	开标解密时长	30分钟 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和广东省有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式磋商的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2联合体各方之间应签订联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

5.3联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目响应，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与联合体协议书签署方一致。对于需交响应保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业响应说明

6.1对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2对于接受联合体响应的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业响应

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业响应时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8. 纪律与保密事项

8.1 供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2 供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

8.3 在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4 获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

8.5 由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或询价小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9. 语言文字以及度量衡单位

9.1 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2 供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

四、磋商文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应

文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少5日前发出；不足5日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：磋商文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有磋商文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子磋商文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子磋商文件制作响应文件。

4.供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

五、响应要求

1.响应登记

供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册并点击登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

2.响应文件的制作

2.1响应文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由供应商承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排响应文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2供应商应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、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压缩处理。关于电子磋商报价说明如下：

（1）供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（2）磋商报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

（3）磋商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作电子响应文件。

2.4供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.响应文件的提交

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云平台项目采购系统，且取得响应回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，递交响应文件截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件，已上传响应文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交响应文件，按无效响应处理：

(1) 至提交响应文件截止时，响应文件未完整上传并取得响应回执的。

(2) 响应文件未按响应格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

(3) 响应文件损坏或格式不正确的。

4.响应文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回未解密的电子响应文件，并于提交响应文件截止时间前将修改后重新生成的电子响应文件上传至系统，到达响应文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

5.响应文件的解密

到达开启时间后，供应商需携带并使用制作该响应文件的同一数字证书参加开启解密，供应商须在采购代理机构规定的时间内完成响应文件解密，供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密响应文件，将作无效响应处理。

6.响应保证金

6.1响应保证金的缴纳

供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，响应保证金从供应商基本账户递交，由广东远东招标代理有限公司代收。具体操作要求详见广东远东招标代理有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东远东招标代理有限公司；请各供应商在响应文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东远东招标代理有限公司，到账情况以开启时广东远东招标代理有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的响应保函、响应保证保险函等形式提交响应保证金的，响应保函或响应保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与响应文件一同递交。

供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"

(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开启或评审现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2响应保证金的退还：

(1) 供应商在递交响应文件截止时间前放弃响应的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

(2) 未成交的供应商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内原额退还。

(3) 成交供应商的响应保证金，在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

备注：但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，响应保证金将不予退还并上缴国库：

(1) 提供虚假材料谋取成交的；

(2) 供应商在磋商文件规定的响应有效期内撤销其响应；

(3) 成交后，无正当理由放弃成交资格；

(4) 成交后，无正当理由不与采购人签订合同；

(5) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

7.响应有效期



7.1响应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响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示响应供应商重新开函，未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

8.2递交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

- 9.1响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章；
- 9.2不符合磋商文件中规定的资格要求；
- 9.3磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5有关法律、法规和规章及磋商文件规定的其他无效情形。



六、磋商、评审和结果确定

1.响应文件的开启

1.1开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称、解密情况和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。开启分为现场电子开启和远程电子开启两种。

采用现场电子开启的：供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本磋商公告载明的时间和地点前往参加开启，并携带编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子响应文件的U盘前往开启现场。

采用远程电子开启的：供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本磋商公告载明的时间和模式等要求参加开启。在递交响应文件截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开启时，供应商应当使用编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子响应文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密响应文件，将作无效响应处理。（采用远程电子开启的，各供应商在参加开启以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开启过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子响应文件通道。系统将对上传的备用电子响应文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效响应。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子响应文件的上传，响应将被拒绝，作无效响应处理。

1.2异议

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的情形的，应当场提出询问或者回避申请。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

1.3 开启时出现下列情况的，视为响应无效处理

- (1) 经检查数字证书无效的；
- (2) 因供应商自身原因，未在规定时间内完成电子响应文件解密的；
- (3) 如需使用备用电子响应文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子响应文件或提供的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 成交

3.1 成交结果公告：

成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上以公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为 1 个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，在云平台同步发送至成交供应商。成交供应商可在云平台自行下载打印《成交通知书》，《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

终止磋商采购活动后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为 1 个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《响应邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为磋商文件、采购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七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3) 认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4) 提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表

人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：袁先生

电话：0668-2889787

传真：/

邮箱：gdydzbmm@163.com

地址：茂名市茂南开发区站前南路大发塘大厦8栋16楼1608

邮编：525000

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广东省财政厅政府采购监管处

地 址：广州市越秀区北京路376号北裙楼313室

电 话：020-83340570

邮 编：510030



八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评审

一、评审要求

1.评审方法

采购包1(广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目): 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投标人为成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

2.评审原则

2.1评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以磋商文件和响应文件为评审的基本依据,并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责,并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方,磋商小组有权按法律法规的规定进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

3.磋商小组

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为3人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评审应遵守下列评审纪律:

- (1) 评审情况不得私自外泄,有关信息由广东远东招标代理有限公司统一对外发布。
- (2) 对广东远东招标代理有限公司或供应商提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。
- (3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系,则应主动声明并回避。
- (4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。
- (5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评审纪律的评委,将取消其评委资格,对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为供应商串通响应,其响应无效

- 4.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- 4.2不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;
- 4.3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;
- 4.4不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- 4.5不同供应商的响应文件相互混装;
- 4.6不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。
- 4.7供应商上传的电子响应文件加盖该项目的其他响应供应商的电子印章的。

说明:在评审过程中发现供应商有上述情形的,磋商小组应当认定其响应无效。同时,项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

5.有下列情形之一的,属于恶意串通响应:

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件;
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件;
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容;



- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

7.终止竞争性磋商采购活动的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款，《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》（财库〔2015〕124号）规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

8.确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

9.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（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，以首轮报价表的总价为准，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；
- (5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子响应文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，供应商不确认的，其响应无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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，具体按照本磋商文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对符合本国产品标准的产品给予价格扣除

依照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《财政部关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）等相关规定。

(1) **本国产品标准的适用范围。**本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

(2) **准确界定产品在中国境内生产。**本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

(3) **对本国产品的支持政策。**政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予**20%**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到**80%**以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予**20%**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(4) **认真审查有关证明文件。**采购人应当在采购文件中明确对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查的要求，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

3.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

4.价格扣除相关要求

采购包1（广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的小微企业划分标准确定的小微企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

(2) 符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

(3) 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购

活动，且联合体协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

三、评审程序

1. 资格性审查、符合性审查和异常低价审查

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决决定。

异常低价审查。政府采购评审中出现采购文件明确的异常低价情形，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。

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对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

被启动异常低价审查的供应商，如果不提供书面说明、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。

通过异常低价审查的不足3家，不得进入详细评审。

资格性审查、符合性审查、异常低价审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查、异常低价审查的投标人按无效投标处理。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。

表一资格性审查表：

采购包1（广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目）：



序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供《资格信用承诺函》。（格式见公告附件）
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供《资格信用承诺函》。（格式见公告附件）
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供《资格信用承诺函》。（格式见公告附件）
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供《资格信用承诺函》（格式见公告附件）。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、 管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 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， 不得再参与本项目投标（响应）。 响应承诺函相关承诺要求内容。
8	其他要求	本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。
9	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接

表二符合性审查表：

采购包1（广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	签署要求	响应文件符合磋商文件的签署要求
2	响应报价	响应报价不超过预算总价或最高限价
3	实质性响应	无其他未实质性响应采购文件要求，或无经评委认定为无效标的
4	投标有效期	投标有效期满足90天
5	异常低价审查	本项目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）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$\times 50\%$；（2）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$\times 50\%$；（3）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$\times 45\%$；（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。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。被启动异常低价审查的供应商，如果不提供书面说明、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。通过异常低价审查的不足3家，不得进入详细评审。

2. 响应文件澄清

2.1 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，磋商小组应当在评审过程中发起在线澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

供应商需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补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。

2.2 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3. 磋商

3.1 磋商小组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。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

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

3.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，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。

4. 最后报价

4.1 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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

4.3除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于3家。

5.详细评审

采购包1(广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分50.0分 技术部分40.0分 报价得分10.0分	
技术部分	对本项目理解 (6.0分)	根据投标人提供的项目理解方案（内容包含但不限于：①项目需求理解；②项目重点难点分析等。）进行评审： 1.对招标文件需求理解非常透彻；对项目重点难点的分析十分到位，服务整体思路完全满足采购需求的，得6分； 2.对招标文件需求理解比较透彻；对项目重点难点的分析基本到位，服务整体思路基本满足采购需求的，得4分； 3.对招标文件需求理解程度一般；对项目重点难点的分析一般，服务整体思路部分满足采购需求的，得2分； 4.对招标文件需求理解程度不足；对项目重点难点的分析不到位，服务整体思路不满足采购需求的，得1分； 5.不提供服务方案的不得分。
	电子卷宗随案生成服务方案 (10.0分)	根据投标人提供的电子卷宗随案生成服务方案（内容包含但不限于：①立案阶段服务；②审理阶段服务；③结案阶段服务等。）进行评审： 1.对电子卷宗随案生成服务需求理解非常透彻；立案阶段服务、审理阶段服务、结案阶段服务完善、实操性强，完全满足且优于采购需求的，得10分； 2.对电子卷宗随案生成服务需求理解比较透彻；立案阶段服务、审理阶段服务、结案阶段服务基本完善、实操性较强，满足采购需求的，得6分； 3.对电子卷宗随案生成服务需求理解一般；立案阶段服务、审理阶段服务、结案阶段服务不完善、实操性一般，不完全满足采购需求的，得2分； 4.对电子卷宗随案生成服务需求不理解；立案阶段服务、审理阶段服务、结案阶段服务不到位、不具备实操性，不满足采购需求的，得1分； 5.不提供服务方案的不得分。
	历史卷宗数字化服务方案 (7.0分)	根据投标人提供的历史卷宗数字化服务方案（内容应包含但不限于：①实施操作流程及细则；②数字化加工软件功能；③全流程卷宗实体保护措施等。）进行评审： 1.实施操作流程及细则完整细致，数字化加工软件功能完备适用，全流程卷宗实体保护措施到位，完全满足且优于采购需求的，得7分； 2.实施操作流程及细则基本完整，数字化加工软件功能基本完备，全流程卷宗实体保护措施基本到位，满足采购需求的，得5分； 3.实施操作流程及细则不够完整，数字化加工软件功能基本可用，全流程卷宗实体保护措施一般，不完全满足采购需求的，得3分； 4.实施操作流程及细则缺失或存在明显缺陷，数字化加工软件功能不能满足加工要求，全流程卷宗实体保护措施不到位，不满足采购需求的，得1分； 5.不提供服务方案的，不得分。

进度计划方案 (5.0分)	根据投标人所提供的进度计划方案（内容应包含但不限于：①进场筹备方案；②进度保障管控措施；③进度延误追责与整改机制等。）进行评审： 1.进度计划方案具体、合理，并有具体对应的有效保障项目进度的措施，完全满足且优于采购需求的，得5分； 2.进度计划方案较合理，有保障项目进度的措施，完全满足且优于项目需求的，满足采购需求的，得4分； 3.进度计划基本合理，有部分的进度保障措施，不完全满足采购需求的，得2分； 4.进度计划不合理，没有进度保障措施，不满足采购需求的，得1分； 5.不提供方案的不得分。
安全保密方案 (6.0分)	根据投标人所提供的安全保密方案（内容应包含但不限于：①保密组织架构与人员管理；②作业场地安全保密管理；③设备与网络安全保密管理；④卷宗作业全流程保密管控等。）进行评审： 1.安全保密方案非常明确、详尽、合理、可行的，完全满足且优于采购需求的，得6分； 2.安全保密方案比较明确、详尽、合理、可行的，满足采购需求的，得4分； 3.安全保密方案基本明确、合理、可行的，不完全满足采购需求的，得2分； 4.安全保密方案不明确、不合理、不可行的，不满足采购需求的，得1分； 5.不提供方案的不得分。
供应商技术能力 (6.0分)	响应供应商须具有自主产权的档案数字化加工系统软件著作权证书，同时系统具备以下功能：（1）档案目录著录；（2）信息采集；（3）图像扫描；（4）图像处理；（5）标题速览校对；（6）批量修图；（7）项目管理报表；（8）流程监控；（9）进度预警；（10）数据校对；（11）数据导入；（12）著录条目记忆等功能，每提供一项得0.5分，全部满足得6分。提供以上功能完整的软件功能截图及功能介绍。注：软件著作权证书的完成日期须在采购公告发布之日前，提供相关证书复印件加盖响应供应商公章和中国版权保护中心网站的著作权截图（登记号+软件全称），否则不得分。
拟派本项目负责人的技术能力（仅限一人） (6.0分)	1.响应供应商拟派本项目的项目负责人需具有档案相关专业职称证书（中级或馆员以上）；中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书；档案部门颁发的档案岗位资格培训证书；每提供一个证书得2分，满分6分。注：须提供上述人员相关证书复印件和投标截止时间前6个月内任意1个月投标单位为其购买包含养老及医疗保险的社保证明材料并加盖响应供应商公章，不提供或证明文件不全，不得分。
拟派本项目团队人员（项目负责人除外） (10.0分)	1.响应供应商拟派本项目的团队人员资质情况进行评分：团队人员具有档案相关专业职称证书（不限级别）；中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书；档案部门颁发的档案岗位资格培训证书；每提供一人得2分，本小项最高得10分。注：须提供上述人员相关证书复印件和投标截止时间前6个月内任意1个月投标单位为其购买包含养老及医疗保险的社保证明材料并加盖响应供应商公章，不提供或证明文件不全，不得分。
同类案例经验 (10.0分)	响应供应商在2023年1月1日以来完成过同类型档案数字化服务项目，每个得2分，本项最高得10分。注：须提供项目合同关键页并加盖投标人公章，不提供不得分。

商务部分	企业实力 (9.0分)	响应供应商提供与本项目相关的档案数字化扫描加密类软件著作权登记证书的；档案数字化图像处理类软件著作权登记证书的；档案数字化自动质量检查类软件著作权证书；每提供一个软著得3分，本项最高得9分。注：提供有效的证明材料复印件加盖公章，不提供不得分。
	售后服务方案 (7.0分)	根据投标人针对本项目提供的售后服务方案（内容包括但不限于：①售后服务宗旨；②售后服务响应时间；③售后服务保障措施等）进行评审：1. 售后服务方案内容完整、架构全面、实施方案合理，响应机制灵活度高，完全满足且优于采购需求的，得7分；2. 售后服务方案基本齐全、整体合理，响应机制灵活度一般，满足采购需求的，得4分；3. 售后服务方案内容欠缺、可行性不足，响应机制灵活度较差，不完全满足采购需求的，得1分；4. 未提供对应方案不得分。
	质量控制方案 (8.0分)	根据投标人针对本项目提供的质量控制方案（内容包括但不限于：①质量控制制度；②质量管理制度；③质量保障措施等）进行评审：1. 质量控制方案非常科学、合理，各项制度及保障措施完善，能有效保障项目质量、有利于项目质量管控，完全满足且优于采购需求的，得8分；2. 质量控制方案较为科学、合理，各项制度及保障措施基本齐全，利于项目质量管控需求，满足采购需求的，得4分；3. 质量控制方案科学合理性较差，各项制度及保障措施不完善，不利于项目质量管控，不完全满足采购需求的，得1分；4. 未提供对应方案不得分。
异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，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）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<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）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<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（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。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值（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。【注：满足招标文件要求且“XXXX”报价最低的为评标基准价。如：投标报价XXXX 20%为报价最低，评标基准价为20%，得满分】。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。

6.汇总、排序

采购包1:

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，

由谈判小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的谈判供应商为第一成交候选人，排名第二的谈判供应商为第二成交候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌谈判供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌谈判供应商不作为成交候选人）。

7.其他无效响应的情形：

（1）评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。

（2）响应文件提供虚假材料的。

（3）供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。

（4）供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

（5）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

（6）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。



广东省政府采购 合 同 书



采购计划编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

甲方： _

电话： _传真： _地址： _

乙方： _

电话： _传真： _地址： _

根据 _____项目_的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

一、合同金额

1.成交折扣率： _____ %;

2.成交单价：

(1) 历史卷宗____元/宗(包含刑事，执行未实行无纸化办案和单套制归档案件、基建、信息化等重点项目);

(2) 新收案件____元/宗为(2026年实行无纸化办案和单套制归档案件)。

3.合同期限内最终结算按乙方实际完成量结算，结算金额不得高于本项目预算金额。

二、服务要求

(一) 电子卷宗随案同步生成服务内容

本项目主要服务内容分为全流程无纸化随案生成服务与历史卷宗数字化加工服务两部分。

1.全流程无纸化随案生成服务内容

采用单套制模式（无纸化），主要包括立案阶段、审理阶段、结案归档阶段。

1.1立案环节

(1) 诉讼引导服务

当事人或诉讼代理人到达诉讼服务大厅申请立案时，引导当事人通过“人民法院在线服务平台”，根据《诉讼材料扫描业务标准》提交诉讼材料。

(2) 材料扫描服务

当场为立案当事人提交的纸质材料依照《诉讼材料扫描业务标准》的标准进行扫描，由当事人确认与纸质材料一致后，派发工单至省法院编目中心进行编目，材料挂档，对符合《诉讼材料入库清单》标准需要入库的纸质材料，同步流转至中间库保存，其他纸质材料当场退还当事人，或副本材料移送办案团队或者集约送达团队做综合送达。

(3) 材料收转中心

负责对邮寄立案申请材料进行拆件、整理、核对、扫描，确定无误，派发工单至省法院编目中心进行编目、挂档，原件入中间库，复印件销毁，不再流转至办案人员。

1.2审理环节

(1) 当场为当事人补充提交的纸质材料依照《诉讼材料扫描业务标准》的标准进行扫描，由当事人确认与纸质材料一致后，派发工单至省法院编目中心进行编目、挂档，对符合《诉讼材料入库清单》标准需要入库的纸质材料，同步流转至中间库保存，其他纸质材料当场退还当事人，要1日内完成电子化工作。

(2) 负责对邮寄补充材料进行审核、整理，扫描，邮寄提交的，要1日内完成电子化工作，原件入中间库，复印件销毁，不再流转至办案人员。

开庭时法官可以通过一张网系统和数字法庭设备进行无纸化开庭，若案情复杂或法官确有需要查阅纸质卷宗，可以通过系统内的卷宗借阅流程借阅已入库材料，经过领导审批后中间库管理人员会将纸质卷从中间库取出送到办案团队手中。

对于上诉的补充材料，通过系统规范案件上诉移送流程，一审法院业务部门登记完当事人上诉信息后，依据上诉节点扫描



相关材料，对一审法院上传的上诉材料清单进行智能检查，如一审裁判文书、送达裁判文书凭证、被上诉人送达上诉状副本及答辩状的凭证、地址确认书、身份证明材料等。资料补充完成后按要求移交上级法院。

1.3 结案归档环节

结案后，经法官和书记员审核，文书完整（包括送达回证都齐备）达到归档标准，法官或书记员只需在线提交无纸化归档流程，归档岗服务人员接到归档任务后首先做电子转档，转档完后会将转档结果回传给归档流程提交者进行审核，审核无误后归档岗服务人员将纸质卷从中间库取出进行卷宗整理和打码装订，最后电子档案和纸质档案一起提交档案室归档。

1.2. 历史卷宗数字化加工服务主要服务内容

历史诉讼档案材料接收、整理核实、去杂物、修补、托裱、展平、打页码、著录检索信息、生成并分别在所有正、副卷封面及卷宗盒封面粘贴条形码或二维码、档案扫描、图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换、编目建库、装订、贴封条盖章、装盒、总质检、客户质检、归还上架、数据备份等，最终形成可供影像档案管理系统查询调阅的电子影像，实现检索信息与相应的电子影像对应链接。

2 . 全 流 程 无 纸 化 随 案 生 成 服 务 技 术 要 求

根据广东省高级人民法院于2025年12月19日印发施行的《广东法院电子卷宗随案生成与应用管理规定（试行）》（粤高法〔2025〕100号）及2026年4月28日起施行的电子卷宗统筹编目相关规定，本项目电子卷宗的编目工作由省高级人民法院统一组织实施。服务方严格按照规范要求完成案卷扫描及图像处理，将符合标准的加工成果及时、完整地导入广东法院“一张网”办案系统；服务全过程严格执行最高人民法院关于电子卷宗随案同步生成及人民法院信息化建设的相关规划与指引，并紧密结合甲方案件类型结构、卷宗流转节奏及现有信息化条件，制定与之相适应的作业流程与质量控制措施，满足甲方对电子卷宗及各类案件材料扫描、加工、导入和核对校验的各项要求。

2.1 材料收转服务

- （1）材料接收服务。提供统一接收诉讼参与人到本院提交的和邮寄诉讼材料，包括新立案材料和补充材料。
- （2）材料整理服务。提供对诉讼材料进行分类整理等服务。
- （3）材料登记服务。提供对接收的材料在材料收转中心系统中进行登记，并打印材料清单移送扫描岗进行扫描。对于没有体现案号或提交人身份的材料，打电话与对方联系确认相关信息的服务。

2.2 随案扫描服务

- （1）材料扫描服务。提供对登记移送扫描岗的材料进行扫描电子化，包括立案材料和补充材料。
- （2）材料清点服务。提供对扫描的材料页数进行清点，并与电子化的材料进行比对，确保材料不漏扫的服务。
- （3）修图服务。提供对扫描后的电子化材料进行修正，包括去黑边、去黑点、位置修正等服务。
- （4）电子材料移送服务。提供对扫描处理后的电子材料进行检查，确认没有问题后移送编目系统的服务。
- （5）纸质材料移送服务。提供扫描后的纸质材料每日定点移送到中间库，交由中间库入柜保管的服务。

2.3 编目质检服务

- （1）任务分派服务。提供对于编目任务，结合系统自动分派和人工调配，确保高优先级的材料编目工作得到及时处理的服务。
- （2）编目检查服务。提供对常规材料系统预编目的结果进行检查核对，有问题的则进行人工修正，确保编目的材料名称符合编目标准规范的服务。
- （3）人工编目服务。提供针对有证据清单的复杂类材料系统预编目的结果进行检查核对，由人工根据材料实际内容判断采用清单上的名称编目或实际名称编目的服务。
- （4）挂接目录服务。提供对未能自动挂接目录的编目材料人工进行手动挂接的服务。
- （5）移送入卷服务。提供审核编目后的结果，确认无误后移送电子卷宗系统的服务。

2.4 中间库管理服务

- (1) 材料入柜保存服务。提供对接收的纸质材料（包括扫描移送、借阅返还的材料）存入中间柜保管服务。
- (2) 材料借阅服务。提供将书记员或法官需要借阅的纸质材料从中间柜取出，办理交接手续后移送给借阅人服务。
- (3) 借阅催还服务。提供对借阅到期未能及时归还的材料跟踪催还服务。
- (4) 材料归档出库服务。提供将已结案应归档的材料整理装订从中间库取出，交接给归档人员服务。
- (5) 日常维护服务。提供中间库日常运行维护管理，包括在库、出库材料的跟踪，报表统计的服务。

2.5卷宗归档服务

通过对电子卷宗全过程的有效管理以及档案目录的不断学习维护，电子卷和纸质整理卷之间可以无缝转换，电子卷宗目录可以自动匹配挂接至归档目录，实现电子卷到档案整理卷的高效转换，避免文件二次扫描。依据入库清单，对照纸质卷宗严格按照单套制归档标准，完成纸质材料整理归档工作。

进行纸质材料的整理，并提交档案系统。

- (1) 归档任务分派服务。提供对发起结案归档的案件进行归档任务分派的服务。
- (2) 卷宗材料收取服务。提供对接中间库管理员，收取结案案件的纸质卷宗材料的服务。
- (3) 电子档案整理服务。提供按照归档目录对电子卷宗材料进行排序整理和检查，生成电子卷宗封面、目录、页码提交承办人审查，直至审查通过完成电子归档的服务。

2.6一键归档服务

- (1) 提供电子卷宗自动归目与一键归档的服务。
- (2) 提供档案封面、目录、页面管理服务功能，用于用户一键生成封面、档案目录、影像文件页面等。生成封面时，系统自动提取案件相关信息以及生成影像卷目信息。
- (3) 自动检测页码是否符合规范并给予提示。通过生成目录功能，生成档案卷目录，并入卷。支持生成备考表等功能模块，实现档案卷整理中，非正文内容文件自动生成，无需线下生成扫描入卷整理，提高整卷效率。
- (4) 提供自动归目服务功能，以阅卷目录和档案目录左右分屏对比模式展示。用户可以一键归目将左侧阅卷目录下电子卷文件，通过影像文件自动匹配挂接规则，一键归目挂接到对应的档案卷目下。
- (5) 提供提交归档入口服务功能，融合业务系统归档功能，一键提交归档，将影像文件及档案卷目录相关信息提交到档案系统。

2.7质量自检

乙方必须建立严格的质量检测体系，对加工的数据（图像质量、编目质量、著录质量、装订质量）进行认真负责的自检，自检达到数据质量标准后，才能交付验收。

纸质档案质检要达到的要求：（1）确保杜绝以下整理质量问题：封皮、封盒的案件信息错误（特别是错误录入合议庭成员信息）；档案实体资料不完整；档案实体资料互换。（2）确保避免以下整理质量问题：漏编、跳编、多编页码；没有保持同一份文件的完整性；封皮信息错误；卷内目录错误；漏装订；实体未去钉。（3）确保排除以下整理质量问题：整理、装订顺序错误；托裱不平整；打码位置不正确；打码不清晰；档案袋和卷宗上的盖章、标注遗漏；卷宗封面底部的封条不牢固、装订线留太长或骑缝章没有盖在封条上。

扫描件质检要达到的要求：

- (1) 逐页检查已扫描的电子文件与纸质文件是否一致，确保电子影像的内容、页数与原始案卷完全一致。
- (2) 电子诉讼档案目录数据必须百分之百准确。
- (3) 索引人员录入的“卷面信息”、“卷内目录”要正确。
- (4) 电子影像要清晰。
- (5) 目录与对应影像的挂接要正确。
- (6) 对于质量达不到要求的文件，做下记录并及时重新扫描。

2.8数据挂接

扫描图像文件应与目录数据进行挂接（目录数据规范以茂名市中级人民法院要求为准），并且符合上级法院对案件电子卷的管理规范和应用要求。数据挂接时要注意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，要认真核查每一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。

3 . 历史卷宗数字化加工服务技术要求

3.1归档前处理

（1）打印页码：限于各类历史诉讼档案。由甲方各业务庭书记员以宗为单位按照《茂名市中级人民法院诉讼档案管理规定》的有关整理、立卷规定将案卷正、副卷分类、整理排序后移交乙方打印页码。案卷材料页码打印完毕后，由乙方交档案人员入库进行下一步工作。

（2）打印档案封皮及装订：限于管辖权上诉案件。由甲方各业务庭书记员对卷宗材料进行整理后移交乙方，由乙方打印卷宗软封皮、档案硬盒及装订后退回书记员。

（3）其他需要乙方完成的工作。

3.2档案接收

① 工作日9：00—18：00为接收时间，乙方需安排专业人员接收档案室档案人员直接移交的档案。档案接收应以《移交清单》核对档案数量、要求逐卷逐页核查，环环相扣，责任到人，将档案遗失风险降到最小，并登记造册。遵守库房管理制度，严格遵守保密制度，确保档案和档案信息的安全。配合档案室完成日常档案归档统计工作，确保诉讼档案数据的完整性和准确性。接收环节主要注意以下事项：

② 档案移交应提交移交清单，乙方人员对接收的诉讼材料逐页清点，与档案人员共同进行案宗内容、目录、件数、页数的核对，清点结束后在登记本上登记，双方签字。

③ 由档案人员将案卷材料搬运至库房进行扫描，扫描人员应注意案卷的安全保护和保存。

④ 扫描后的档案入库时档案人员与乙方人员进行卷宗、册数、页数的二次清点核对，由乙方人员上架完毕后双方签字确认。

3.3档案整理

主要包括：拆卷、去杂物、修补、托裱、展平、打页码、信息录入、写目录、送档案扫描处理、打印软封皮、打印盒面盒脊、折盒缝线（将盒背脊多余部分折叠并缝线）、装订、贴封条盖章、装盒、粘贴条形码或二维码。

3.4扫描

① 档案扫描采用黑白二值方式（特殊资料采用灰度或彩色），扫描影像保持原档方向。对于用黑白二值扫描无法正确反映其上彩色信息的档案资料，以及彩色照片等，可使用彩色扫描；对于黑白照片及使用黑白二值扫描不能获得清晰图像的档案资料，可使用灰度扫描；除上述情况外的大部分档案资料，应使用黑白二值扫描。在扫描过程中，应遵循以下几项标准：

② 标准分辨率：不小于300dpi；

③ 标准文件格式：单页TIFF或JPG；并按要求提交一份茂名市中级人民法院标准PDF格式文件，供浏览使用；

④ 质量：在原件上没有明显质量问题时，所产生的影像文件不应产生黑边、模糊、偏斜等质量问题，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。

⑤ 根据档案幅面的大小和纸张状况，选择相应扫描仪。其中大幅面档案需采用大幅面扫描仪，不可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理；同页有两个以上文件，需分别扫描，并进行并页处理。

⑥ 扫描过程中，应在《纸质档案扫描工作流程表》（入场服务时甲方提供）上认真登记扫描的页码和页数，并核对每份文件的实际扫描页码、页数与前处理时填写的文件页码、页数是否一致，不一致的应注明具体原因和处理方法。

3.5图像处理

应对扫描后的图像进行逐页纠偏、去污、图像拼接、裁边处理和排列顺序调整。对工程蓝图进行消蓝处理、对传真件、复印件、红蓝章等进行特殊图像处理，图像偏度不得大于3度，图像拼接处信息要完整，不能缺少遗漏任何信息内容。对如下档案扫描后要特殊处理。

各种结论和审批性材料（收件收据，存根，审批表等），各种文件中印章信息。例如：日期、单位印章，合同文件中的各类印章等；

身份证等各类复印件；

各种手写、复写的信息，如收据、发票，复写或手写的明细表；

字体小且字迹较模糊的蓝图原件或图纸复印件；

旧契证、契证照片等历史时期较长的复印资料；

其他因纸张、字迹等因素不清晰的文件等。

3.6文件存储

以目录数据库内该文件档号对扫描图像建立文件夹，并对文件夹内图像文件以相应数字顺序号进行命名（命名标准入场服务时甲方提供）。对纸质诉讼档案的电子影像存储格式为单页TIFF或JPG格式，提供查询应用时，可以转存为PDF等其他格式。按照最高人民法院《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》扫描后的电子文件采用在线或者离线方式存储。在线存储使用电子档案专用存储服务器；离线存储使用数据磁带、档案级光盘、固态硬盘、硬磁盘等耐久性好的载体。对文件夹内图像文件以相应数字顺序号进行命名后甲方采用扫描后的电子文件提交专用服务器硬盘阵列存储，并且直接导入系统，能够实时将经过检验的数据投入实际应用。

3.7数据挂接

扫描图像文件应与目录数据进行挂接（目录数据规范由甲方提供，数据挂接规范入场服务时甲方提供），同时在纸质档案扫描工作流程表上填写数据挂接后的页码、页数，核对每一份文件挂接后的页码、页数与前处理、扫描时填写的页码、页数是否一致，不一致的应注明具体原因和处理办法。

3.8装订成册

乙方必须按甲方的要求将扫描完毕的纸质档案装订成册、按已排好的顺序装订成册，封面盖上保管期限章（按照原保管期限）。

3.9质量自检

乙方必须建立严格的质量检测体系，质检分纸质档案整理质检和扫描件质检。

纸质档案整理质检要达到的要求：（1）确保基本杜绝以下整理质量问题：封皮、封盒的案件信息错误；档案实体资料不完整；档案实体资料互换。（2）确保基本避免以下整理质量问题：漏编、跳编、多编页码；没有保持同一份文件的完整性；封皮信息错误；卷内目录打印错误；漏装订；实体未去钉。（3）确保初步排除以下整理质量问题：整理、装订顺序错误；托裱不平整；打码位置不正确；打码不清晰；档案袋和卷宗上的盖章、标注遗漏；卷宗封面底部的封条不牢固、装订线留太长或骑缝章没有盖在封条上。

扫描件质检要达到的要求：（1）电子影像的页数与原始案卷要一致。（2）索引人员录入的“卷面信息”、“卷内目录”、“备考表”要正确。（3）电子影像要清晰。（4）目录与对应影像的挂接要正确。（5）对于质量达不到要求的文件，做下记录并及时重新扫描。

3.10打印和粘贴条码：

乙方按甲方的要求将扫描完毕的纸质档案装订成册后，必须将相关的信息按甲方的要求对应打印在卷皮和封面封盒上，并在封皮封盒上张贴条形码（条形码的产生规则由甲方确认）。

3.11档案入库上架

档案员验收合格后，乙方1名工作人员负责按照归档上架顺序排序上架，协助核查入库档案上架归档号、目录号的检查工作；及时更新和调整库存卷宗密集架的标示以及库存档案的排列、倒架；负责协助完成各类档案实际上架的数据统计工作；协助完成上诉案卷的调卷登记、录入工作。

3.12验收提交

验收提交是指对加工项目所有成果的核实、验收。经过乙方专业人员的初检及项目经理的总质检合格后，档案数字化资料才可交由甲方进行最后的验收工作（终检），乙方需全力配合甲方进行验收工作。具体要求如下：（1）验收包括对电子档案（册数、页数、图像质量、编目质量、著录质量）及档案原件的验收。（2）须制定严格的质量控制方案，对加工的数据进行自检，自检达标的数据才能提交甲方验收。

（3）档案原件验收须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等将追究法律责任；顺序错误、装订不符合要求、卷间文件颠倒等作为差错，需要重新调整。

（4）提供已进行数字化扫描加工档案的明细清单一份（包括案号、册数、页数）及电子版、《数字化处理流程表》、《档案数字化各年度案卷扫描提交汇总表》等。

（5）除了将数据导入存储设备之外，还需将数字化扫描加工的所有数据利用硬盘进行刻录备份（刻录档案硬盘一套），硬盘表面标示硬盘编号及硬盘内容目录索引信息。并为故障光盘提供补充刻录服务。

（6）提交验收结算的入库案件宗数以第三方软件统计的数据为准或以甲方、乙方双方均认可且接受的方式进行确认，乙方应保证向甲方提交验收结算的数据的真实性及有效性，如有虚报，则构成违约行为。

4 . 项 目 实 施 人 员 安 排

4.1项目实施人员技术能力要求

投标供应商应具有档案信息化项目实施经验，根据项目目标要求合理安排人数，项目开始需安排不低于6名服务人员，并根据法院实际工作需求及项目进度合理安排人员。

如果由于突发任务，项目组无法在合理的规定时间内完成甲方扫描工作，投标供应商需紧急加派人员抵达甲方指定地点驻场工作，直至工作完成。

投标供应商提供一支品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强的团队，团队负责人具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉诉讼档案信息化加工系统的操作应用。

项目负责人应具有人力资源和社会保障部门颁发的档案相关专业职称证书（中级或馆员以上）、中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书，及省级或以上档案部门颁发的档案岗位资格培训证书。

项目成员应具有人力资源和社会保障部门颁发的档案相关专业职称证书（不限级别）、中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书，及省级或以上档案部门颁发的档案岗位资格培训证书。

4.2驻场人员安排:

采用现场驻点服务和远程服务相结合的服务方式。投标供应商应提供紧急响应服务，以保证服务的质量。

5.服务要求

（1）上班时间：每周不低于5天，上午：9：00-12：00，下午：14：00-18：00。每个案件移交后在1个工作日内完成扫描加工服务，特殊情况经甲方确认的除外。

（2）人员数量：项目开始不少于6人到甲方指定的工作场所工作。公司工作人员必须佩戴公司工作证上下班。

（3）为保证项目系统的正常运转，投标供应商在整个项目运行期间，必须安排一名项目驻场负责人，需确保工作人员具有良好的组织纪律性，中途不得随意更换工作人员，如特殊情况需更换工作人员，需提前7天经过甲方同意，且整个项目期间更换工作人员比例不得高于50%。

（4）公司工作人员若有违反甲方规定或工作质量出现问题的，甲方有权提出更换人员并收回相关出入甲方场所证件。

（5）提供每天24小时的不间断技术支持服务，为甲方提供电话、传真、现场多种方式技术支持服务，全方位响 应需求。



(6) 项目验收合格后一年内如因甲方自身系统升级而需要进行档案扫描数据的升迁, 需要配合系统开发商提供免费数据升迁服务。

(7) 投标供应商需承诺一旦中标: 其派驻在甲方的工作人员应当进行岗前消防培训, 应包含熟悉消防安全知识和正确使用灭火器(岗前培训需有甲方在现场观看)。其工作人员中需指定一人为消防监督员, 负责整个项目的消防安全工作。

(8) 投标供应商须承诺在项目运行期间所使用的电脑所安装的系统软件和应用软件必须使用正版软件(例如: windows, office等)。

(9) 因乙方工作人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成事故、违反规定公开发布敏感信息造成影响的, 一经查实, 则视为乙方严重违约, 广东省茂名市中级人民法院有权终止合同, 责令乙方赔偿相关损失, 情节严重的依法追究其法律责任。

(10) 因乙方工作人员违反国家相关保密规定或违反双方《保密协议》内容的, 广东省茂名市中级人民法院有权要求乙方赔偿, 并追究乙方及相关人员法律责任, 包括但不限于消除影响、赔偿损失等。

(11) 乙方所有驻点人员应符合广东省茂名市中级人民法院的要求, 如无法到场的人员, 乙方应及时增补相关岗位人员。

(12) 每周以固定形式向广东省茂名市中级人民法院档案室报送接收、扫描、移送卷宗的数量, 方便随时监控随案生成工作绩效。

6 . 服 务 进 度 要 求

本项目要求乙方于合同签订后10个自然日内完成资源配备及全套资源进场服务就位工作。

本项目要求服务就位后, 开始进入试运行阶段。试运行时间为5个工作日。试运行期间应完成的工作如下:

全套服务设备摆放、布置;
全套服务设备安全性检查(封闭不必要输出端口);
常驻项目负责人做熟悉全流程服务要求;
全体服务人员做安全培训、服务流程培训、服务要求培训;
服务试运行, 开展扫描及配套服务工作等。

甲方(含立案庭、档案室等相关人员)需对服务试运行的过程及成果进行检验、审核。若服务过程及成果均满足甲方要求, 则服务试运行阶段结束正式进入服务期。若服务过程或成果不满足甲方要求, 则进入整改阶段, 直到服务过程及成果满足甲方要求方可正式进入服务期。

7 . 项 目 实 施 要 求

7.1 投标供应商自备专业加工软件

(1) 投标供应商须在合同履行期内自行配备一套档案电子(数字)化加工系统软件, 软件的购置、授权、部署、维护、升级及培训等一切费用均已包含在本项目报价中, 不再另行计价, 提供承诺函(承诺函格式自拟)。

(2) 投标供应商须使用自主知识产权的正版档案电子(数字)化加工系统, 该系统须具备档案目录著录、信息采集、图像扫描、图像处理等电子(数字)化加工功能, 并通过标题速览校对、批量修图等智能化辅助功能提高加工效率与质量, 向甲方开放使用, 包含但不限于以下功能:

① **档案目录著录功能:** 支持电子卷宗及历史诉讼档案目录的著录与说明, 以及目录项的插入、修改、删除和文件顺序调整, 满足随案生成与历史卷宗数字化加工需要。

② **信息采集功能:** 支持案件信息、当事人信息及卷宗材料信息的结构化采集。

③ **图像扫描功能:** 支持诉讼材料及历史卷宗的批量扫描, 满足立案、审理、归档各阶段材料即时电子化需要。

④ **图像处理功能:** 支持去黑边、纠偏、去污、裁剪等处理, 并支持历史卷宗特殊图像处理。

⑤ **标题速览校对功能:** 支持卷宗材料标题的快速浏览与比对校对, 提高编目核对效率。

⑥ **批量修图功能:** 支持图像处理参数批量应用及图像一键处理, 提升批量加工效率。

⑦ **各项目管理报表:** 自动生成项目日、月度各工序工作量统计报表、成品完成量统计报表、成品合格率统计表、进件登记报表、还件登记报表。



⑧ **流程监控功能**：可实时监控和追踪卷宗数据流向，便于甲方快速查找单件档案，应对窗口业务办理要求。（提供相关证明材料）

⑨ **进度预警功能**：每批次档案未按进度要求完成的，系统给予超时提醒，便于甲方及时监督项目进度情况。

⑩ **数据校对功能**：可按批次、按日期导出完工档案列表，便于甲方通过案号、档案编号、当事人等信息进行统计核查。

□ **数据导入功能**：投标供应商须协助甲方完成向省法院编目中心及上级法院档案管理系统的数据导入。

□ **档案信息录入记忆功能**：系统在著录档案时可自动学习，输入同类条目时快速生成条目名称，提高著录效率，适用于目录著录及信息提取环节。

7.2 投标供应商自备不低于以下要求的加工设备

甲方提供场地供投标供应商使用，投标供应商应根据场地、工期等严格开展工作，具体要求如下：

（1）办公电脑：提供的电脑配置应不低于以下参数：**23寸以上液晶显示器，4G以上内存，500G以上硬盘，正版操作系统**；基本办公软件（如Office）；扫描仪图像采集软件。出于数据保密需要，电脑硬盘所有权归甲方所有。

（2）扫描仪：提供不低于**2台**扫描仪，包括：高速扫描仪、平板扫描仪。技术指标应满足设备技术规格要求。

① 扫描纸张规格主要是**A4**，少量纸张规格为**A3**，投标供应商需根据工作需求合理配置扫描仪。所有扫描仪应当支持**TWAIN**和**ISIS**协议。支持**ADF**（自动文档送纸器）和平板扫描方式；不拆卷扫描仪应支持非接触扫描。对含有内置**CPU**、主板、内存、硬盘等电脑组件且具有存储功能的扫描仪，应按照涉密设备对待。扫描仪由扫描服务方提供。

② 所有设备的维护维修（包括易损件的更换和耗材）工作均由投标供应商承担；投标供应商应定期派工程师对加工现场的软硬件系统进行日常维护。如设备出现故障，工程师应在**24小时**内解决问题；投标供应商提供的电脑硬盘权属归法院，项目完成后移交法院所有。

③ 设备必须符合国家及该产品的出厂标准及国家强制性规定或相关法律法规要求。

④ 所有设备（除储存数据的电脑硬盘等存储设备）均由投标供应商自行携带进场，并经甲方验收合格后做好各项设备进场记录。

⑤ 服务期内，设备的维修保养由投标供应商自行负责。

（3）其他设备：提供装订机、档案盒专用打印机、条码打印机、**A4激光打印机**和切纸机，需配齐小推车。

（4）耗材要求：投标供应商应根据存储需求提供足够容量的移动硬盘和蓝光光盘以及其他耗材，费用由投标供应商承担。

注：设备故障或损坏，应在**1个工作日**内，完成维修或替换工作，费用由乙方承担。

三、服务期间（项目完成期限）

1.委托服务期间自____年____月____日至____年____月____日止一年。

四、售后服务要求

1.完成全部成果并验收合格后一年内（按验收合格之日起计，若甲方有特殊要求的，则按甲方要求执行）。

2.响应时间：为甲方提供技术服务支持，**2个小时**内予以响应，在**1天**内到达现场解决甲方反馈的问题，特殊情况需与甲方说明情况。

五、付款方式

1期：支付比例**30%**，合同签订后**5个工作日**内，甲方应向乙方支付合同价款的**30%**作为预付款。

2期：支付比例**40%**，当项目进度超过**50%**以后，甲方、乙方商议核定当前实际完成的数量在**10个工作日**内支付合同价款的**40%**作为进度款。

3期：支付比例**30%**，合同到期后，经甲方验收合格后，按实际完成的数量在**10个工作日**内进行结算。

注：（1）乙方凭以下有效文件与甲方结算：①合同；②乙方开具的正式发票；③经甲方确认的工作量结算单、验收报告；④结算方式：合同结算价=预算单价限价×成交折扣率×实际扫描数量。

六、验收要求

1.验收主体：甲方。

2.验收时间：乙方完成所有工作并交付甲方后，与甲方协商为准。

3.验收方式、程序及要求：

（1）达到以下验收要求，由乙方协助甲方组织项目验收。

- 1）各项验收文档准备齐全；
- 2）乙方提出验收申请，经甲方同意；
- 3）通过相关部门组织专家的验收（如有）。

（2）验收要求：

1）符合以下指引：

广东省高级人民法院关于印发《广东法院深化电子卷宗随案生成与应用的实施方案》的通知（粤高法〔2025〕94号）；
广东省高级人民法院关于印发《广东法院电子卷宗随案生成与应用管理规定（试行）》及配套文件的通知（粤高法〔2025〕100号）；

《茂名市中级人民法院的档案信息化管理系统及其他相关行业标准的要求》；

《茂名市中级人民法院诉讼档案管理办法》等相关的档案管理规定；

《茂名法院电子卷宗随案生成与应用管理实施细则（试行）》的通知。

2）乙方提供的服务必须符合国家法律、法规的规定，且不得侵犯任何第三方的知识产权及其他权利，否则由乙方承担相应的责任；

3）当项目服务无法达到甲方的要求时，甲方可拒绝验收，由此造成的损失全部由乙方承担；

4）所有验收文件、资料须提交给甲方以作留档备案。

（3）验收内容：

1)服务工作必须符合广东省高级人民法院关于印发《广东法院电子卷宗随案生成与应用管理规定（试行）》及配套文件的通知（粤高法〔2025〕100号），结合甲方实际情况，满足甲方对电子卷宗/案件材料的扫描要求。扫描过程中应保证电子扫描件的清晰度、一致性、时效性和规范性，在扫描服务实施过程中，需规范化的管理流程，保障卷宗资料安全、可追踪可控；

2)在规定时间内提供相应的扫描服务，除租赁的软硬件设备、扫描人员外，同时提供扫描卷宗统计资料、扫描卷宗移交记录、扫描卷宗清单等材料，甲方将对供应商做必要的综合考评；

3)进行阶段性验收，按要求足数完成本项目规定的工作内容。服务方需删除扫描团队提供的软硬件设备中所有案件相关资料；

4)材料数据验收原则上以一个批次为阶段，抽检比例不低于20%，档号、控制符、数据合并准确率达到100%，其他项目合格率99%以上（含99%）予以验收通过，并做好验收记录。在验收中检出的错误，扫描服务方需及时、无偿予以纠正并再提交验收；

5)甲方对提交归档的内容中的扫描件（如目录信息、著录信息、图像质量）进行抽检验收。抽检比例为20%，且合格率达到99%则验收通过，合格率低于99%的，提交验收的当批数据全部退回重新自检，自检后再次提交重新验收。纸质档案/纸质卷宗验收须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查；

6)甲方对本期服务内容中的纸质材料（是否存在顺序错误、装订不符合要求、卷间文件颠倒等问题）进行检查验收，合格率达到99%则予以验收通过。在扫描服务范围内，若发现材料丢失、人为损坏、圈划、涂改等问题，将依法追究责任。

（4）验收标准：按国家、地方或行业现行相关验收规范和评定标准执行，验收合格或通过验收。

七、安全保密要求

考虑到法院档案保密性要求高的特殊性，因此，对供应商在加工过程中所使用的加工设备需要采用特殊专业的保密设备或技术来控制安全性。具体功能要求：

1.能够对扫描专用计算机的移动存储介质使用进行有效控制，非指定的移动存储介质无法到专用计算机上使用。

2.能够对扫描专用计算机的光盘驱动器、本地打印机、数码图形仪、调制解调器、串行通讯口、并行通讯口、红外通讯口、WIFI无线网卡、蓝牙等进行启用和禁用控制。

供应商须严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》和茂名市中级人民法院的有关规定（另行签订）。档案扫描工作须在茂名市中级人民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、损坏档案，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。供应商应做到：

(1)与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。供应商须向茂名市中级人民法院提供以下资料：《数字化处理工作人员登记表》、工作人员身份证复印件等资料各一份。

(2)建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。不得以任何理由保存、复印、翻拍、打印各类档案资料，不得对他人泄露档案内容。

(3)不同的工序之间应采取相应的管理措施，杜绝遗失资料等泄密事故的发生。

(4)扫描加工场地的安全及保密措施。加工场地应具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。在工作平台上建立监管系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。

(5)分批验收进行数据移交时，工作站上的数据必须在茂名市中级人民法院工作人员的现场监督下销毁，同时移交该批次数字化加工的监管系统监控记录。

(6)统一着装、佩戴胸卡。不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备，不得私自携带照相工具进入作业场所，通讯工具应进入作业场所前交由专人统一保管。

八、违约责任与赔偿损失

1.乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

2.乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，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.甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

4.对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

_____/____

5.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

九、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1.本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

1.本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订地点：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开户行：



第六章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“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，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

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（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.供应商参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)进行查询；

（2）查询截止时点：提交响应文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商作无效响应处理。

6. 按照磋商文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。



响应文件封面

(项目名称)

响应文件封面

(正本/副本)



采购计划编号: **440001-2026-35329**

采购项目编号: **GDYD260793**

所响应采购包: 第 包

(供应商名称)

年 月 日

响应文件目录

- 一、响应承诺函
- 二、首轮报价表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件（如适用）
- 六、法定代表人证明书
- 七、法定代表人授权书
- 八、响应保证金
- 九、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 十、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十一、承诺函
- 十二、中小企业声明函
- 十三、监狱企业
- 十四、残疾人福利性单位声明函
- 十五、联合体共同响应协议书
- 十六、供应商业绩情况表
- 十七、技术和服务要求响应表
- 十八、商务条件响应表
- 十九、履约进度计划表
- 二十、各类证明材料
- 二十一、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十二、需要采购人提供的附加条件
- 二十三、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十四、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十五、附件
- 二十六、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证



格式一：

响应承诺函

致：广东远东招标代理有限公司

你方组织的“广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目”项目的竞争性磋商[采购项目编号为：GDYD260793]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的“广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目”项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件。

(供应商名称)作为供应商正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供全部标的的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还磋商保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（六）我方如果成交，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方磋商报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十一）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十二）供应商未存在《政府采购法实施条例》第十八条第二款规定的情形：

（1）对于除整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的采购项目：即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；

（2）对于整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的项目：即未成为本项目除前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的其它采购活动中标商（或成交商）；

（3）对于设计施工一体化的项目：即未为本项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，声明如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

（十四）如我方成交，将保证响应文件所提供的材料（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形），如果有效期未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。

（十五）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十七）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____， 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____， 电子邮箱：_____

代表姓名：_____， 职 务：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

加盖公章：_____

日 期：_____



格式二：

首轮报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成首轮报价表，若在响应文件中出现非系统生成的首轮报价表，且与投标客户端生成的首轮报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：
项目名称：
响应供应商名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	响应报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

供应商签章：_____

日期： 年 月 日



格式三：

分项报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在响应文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：
项目名称：
响应供应商名称：
采购包：

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

供应商签章：_____

日期： 年 月 日



格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：

- 1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；
- 2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖供应商公章）

供应商名称（盖章）：_____

日 期：_____



格式五：关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件（如适用）

注：

1. 供应商提供本国产品应符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号），在投标文件中出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件；当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供《关于本国产品比例的承诺函》（见下附件3，格式内容仅供参考）
2. 供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照政府采购法律法规规定追究相应责任。



附件1

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1. 产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

2. 二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

3. 产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

4. 需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。



附件2

关于符合本国产品标准的声明函

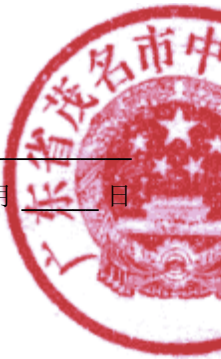
本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

- 1. （产品名称1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）在中国境内完成。
- 2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。
- 3.

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日



注：

- 1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
- 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
- 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
- 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
- 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件3（当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供本承诺函，格式内容仅供参考）

关于本国产品比例的承诺函（如适用）

本公司（单位）郑重承诺，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上。

本公司（单位）对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日



附件4

本国产品标准有关证明材料（如适用）

1. 供应商认为需提供的其他资料。
2. 财政部会同有关部门规定的有关证明文件。



格式六:

(供应商可使用下述格式, 也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式)

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务, 为法定代表人, 特此证明。

有效期限: _____

附: 代表人性别: _____ 年龄: _____ 身份证号码: _____

注册号码: _____ 企业类型: _____

经营范围: _____

供应商名称 (盖章): _____

地 址: _____

法定代表人 (签字或盖章): _____

职 务: _____

日 期: _____



格式七:

法定代表人授权书格式

(对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书)

法定代表人授权书

致：广东远东招标代理有限公司

本授权书声明：_____是注册于_(国家或地区)的_(供应商名称)的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_(姓名、职务)作为我公司的全权代理人，就“广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目”项目采购[采购项目编号为GDYD260793]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

供应商（盖章）：_____

地 址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

日 期：_____



格式八：

响应保证金

响应文件要求递交响应保证金的，供应商应在此提供保证金的凭证的复印件。



格式九:

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料



格式十：

资格审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力



格式十一：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：广东省茂名市中级人民法院

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日



格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合磋商文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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（磋商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（磋商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。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。在实际操作中，供应商希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。



中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合磋商文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。
本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2：供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。



格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。



格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。



格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同响应协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若成交，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体成交，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如成交，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就成交项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议正本一式____份，随响应文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，

____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。



格式十六：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

响应供应商业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按磋商文件要求附销售或服务合同复印件。



格式十七:

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	磋商文件规定的技术和服务要求	响应文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明:

1.“磋商文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则**响应无效**。

2.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

3.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。



格式十八：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	磋商文件规定的商务条件	响应文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

- 1.“磋商文件规定的商务条件”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
- 2.供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则**响应无效**。
- 3.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。
- 4.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 5.“备注”处可填写偏离情况的说明。



格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	



格式二十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供其他资料。



格式二十一：

（若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书）

代理服务费缴纳承诺函

致：广东远东招标代理有限公司

我单位参加贵公司组织的广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目（采购项目编号：GDYD260793），作出如下承诺：

- 1、完全响应磋商文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为无效响应处理，并接受相关部门的处罚。
- 2、我单位若被选为成交供应商，承诺按照规定缴纳代理服务费。代理服务费包括组织专家对审查供应商资格、答疑、组织磋商、评审、确定成交供应商，以及提供采购前期咨询、协调合同的签订等服务，按_____支付。
- 3、如我公司被选为成交供应商，在成交结果公示后3日内向采购代理机构指定账户缴付代理服务费。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）： _____
供应商法定地址： _____
供应商授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____



格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。



格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

询问函

广东远东招标代理有限公司

我单位已登记并准备参与“广东省茂名市中级人民法院2026年电子卷宗随案生成外包服务项目”项目（采购项目编号：GDYD260793）的响应活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：



日 期：_____

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

磋商文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：_____

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一采购包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人: _____

地 址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____ 联系电话: _____

地 址: _____ 邮编: _____

被投诉人1: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

被投诉人2: _____

.....

相关供应商:

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称: _____

采购项目编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

磋商文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 ____年__月__日,向_____提出质疑,质疑事项为:

采购人/代理机构于____年__月__日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章 _____

日期: _____

投诉书制作说明:

1.投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。



2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



格式二十四：

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。



格式二十五：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标（响应）担保函的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标（响应）保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保函自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____联系电话：_____

____年__月__日





格式二十六：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1. 一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2. 证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会（仲裁地点为此栏空白）按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1. 本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2. 所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____（盖章）

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日



采购合同履约保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日

