



广西中信恒泰工程顾问有限公司

Guangxi Zhongxinhengtai Engineering Consulting Co., Ltd

竞争性磋商文件

（全流程电子化评标）

项目名称：鹿寨县人民法院 2026 年度电子卷宗加工服务采购项目

项目编号：LZZC2025-C3-990931-GXZX

采 购 人：鹿寨县人民法院

采购代理机构：广西中信恒泰工程顾问有限公司

2025 年 11 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	34
第五章 响应文件格式	43
第六章 合同	73

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

鹿寨县人民法院 2026 年度电子卷宗加工服务采购项目采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2025 年 11 月 28 日 09:20（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-C3-990931-GXZX

项目名称：鹿寨县人民法院 2026 年度电子卷宗加工服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1110000.00

采购需求：

标项名称：鹿寨县人民法院 2026 年度电子卷宗加工服务采购项目

数量：1

预算金额（元）：1110000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：拟采购鹿寨县人民法院 2026 年度电子卷宗加工服务采购项目 1 批，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件第三章《采购需求》。

最高限价（如有）：/

合同履行期限：自签订合同之日起 1 年（具体时间以合同签订时间为准），项目合同金额用尽，合同即自动终止。（合同服务期满时若合同金额有剩余则服务期可根据甲乙双方商议延长，直至合同金额用尽为止）

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2025 年 11 月 17 日至 2025 年 11 月 24 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 12:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：线上获取。登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），在“工作台”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目采购文件。提示：1. 未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行获取采购文件。2. 供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。3. 已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 11 月 28 日 09：20（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交的电子响应文件，及未按规定编制并加密的电子响应文件，将被广西政府采购云平台拒收。）

五、响应文件开启

开启时间：2025 年 11 月 28 日 09：20（北京时间）

开标地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线解密开启响应文件。

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

（一）磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。

（二）采购意向公开链接：

<http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn/site/detail?parentId=138102&articleId=k3yNYuZW7YZiEkD3mfdFXQ==&utm=site.site-PC-42120.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.7.c0fe62e0c07c11f0873cf1b392b2218c>

（三）发布媒体：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（柳州市政府采购网）。

（四）本项目需要落实的政府采购政策：落实政府采购促进中小企业发展政策、政府采购支持监狱企业发展政策、政府采购促进残疾人就业政策。如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件第四章《评审程序、评审方法和评审标准》。

（五）对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与政府采购活动。

(六) 供应商竞标注意事项

(1) 本 项 目 为 全 流 程 电 子 化 采 购 项 目 ， 通 过 广 西 政 府 采 购 云 平 台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至 广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2）供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

(5) 本项目为电子标项目，不要求参与竞标的供应商到达现场，但竞标供应商应派法定代表人或委托代理人在线准时出席电子标评审，随时关注项目磋商进度，在磋商过程中对磋商小组发出的磋商内容于规定的时间内进行确认回复。

八、凡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：鹿寨县人民法院

地址：柳州市鹿寨县民生路 3 号

项目联系人：杨靖明

项目联系方式：0772-6812570

2. 采购代理机构信息

名 称：广西中信恒泰工程顾问有限公司

地 址：柳州市桂中大道 7 号东方百盛 4 栋 1808 室

联系方式：梁慧新

联系电话：0772-2128897

3. 项目联系方式

项目联系人：梁慧新

电 话：0772-2128897

广西中信恒泰工程顾问有限公司

2025 年 11 月 17 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款号	内 容
1	3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
2	5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
3	6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包
4	12.1.1	资格证明文件： 1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供） 2. 政府采购供应商资格信用承诺函（必须提供，按第五章响应文件格式要求填写）； 3. 供应商直接控股股东信息表（必须提供，按第五章响应文件格式要求填写）； 4. 供应商直接管理关系信息表（必须提供，按第五章响应文件格式要求填写）； 5. 竞标声明（必须提供，按第五章响应文件格式要求填写）； 6. 落实政府采购政策需满足的资格要求：中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（本项目专门面向中小企业采购，必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注： ①以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 ②第 2 至 5 项“必须提供”均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或加盖电子印章）并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 ③第五章响应文件格式中规定了竞争性磋商响应文件格式的，应按相应格式要求编写（有特殊要求除外），否则竞标无效。
5	12.1.2	报价文件： 1. 响应函（必须提供，按第五章响应文件格式要求填写）； 2. 报价表（必须提供，按第五章响应文件格式要求填写）； 3. 供应商认为需要提供的其他有关资料（如有，格式自拟）。 注：第 1 至 2 项“必须提供”均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字

		(或者电子签名或加盖电子印章)并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。
6	12.1.3	商务技术文件： 1. 无串通竞标行为的承诺函（必须提供，按第五章响应文件格式要求填写）； 2. 法定代表人身份证明（必须提供，按第五章响应文件格式要求填写）； 3. 法定代表人授权委托书【委托代理时必须提供，按第五章响应文件格式要求填写，法定代表人参加的不需提供】； 4. 商务条款偏离表（必须提供，按第五章响应文件格式要求填写）； 5. 服务需求偏离表（必须提供，按第五章响应文件格式要求填写）； 6. 项目拟投入人员一览表（拟投入本项目专业技术人员配备，格式自拟）； 7. 技术方案（参照评审标准自行提供，格式自拟）； 8. 供应商认为需要提供的其他有关资料（如有，格式自拟）。 注： 1、无串通竞标行为的承诺函须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2、法定代表人身份证明须法定代表人在规定签字处签字(或者电子签名)并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 3、第 4 至 5 项“必须提供”均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签章(或者电子签名或加盖电子印章)并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。
7	15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；本次采购所包括的服务、设备、劳务、管理、交通、维护、技术服务、培训、必要的保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用。费用已包含因项目需要召开的专家审查会的相关费用等，费用在合同履行期间不予调整。
8	16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 90 日。
9	17.1	☒本项目不收取磋商保证金。 ☐本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 磋商保证金金额：应按第一章“竞争性磋商公告”规定交纳（如有），否则竞标无效。 磋商保证金应在竞标有效期内保持有效。 磋商保证金交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险（含电子保函，下同）等非现金形式交提交，禁止采用现钞交纳方式。 磋商保证金交纳截止时间：首次响应文件提交截止时间前。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构

		构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金交纳证明，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险的复印件作为磋商保证金交纳证明，放置于报价商务技术文件中，否则竞标无效。在首次响应文件提交截止时间前，供应商应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险原件给采购人或者采购代理机构[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市民服务中心北楼 4 楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳磋商保证金的，不需提交]。支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险无效的或未能在首次响应文件提交截止时间前提交的，其竞标无效。支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险必须为无条件的，否则其竞标无效。 3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函、保险额度不足的），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函、保险有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用金融机构、担保机构出具保函、保险的，必须为无条件保函、保险，否则视为无效磋商保证金。 6. 采用磋商保证保险的，保单确定的受益人（本项目采购人）的权益应与采用银行保函形式同等，否则视为无效磋商保证金。
10	18.2	响应文件份数：按资格证明文件、报价文件、商务技术文件分别编制，并按广西政府采购云平台在线编制、加密、上传要求。
11	20.1	首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件加密并上传至广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）；并在首次响应文件提交截止时间后 30 分钟内对上传政府采购云平台的响应文件进行在线解密。响应文件未按时解密

		的，视为响应文件无效。
12	24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
13	25	首次响应文件的开启：由采购代理机构工作人员对在规定时间内按要求上传至广西政府采购云平台的响应文件点击“开始解密”，如未能在规定时间在解密的响应文件，则响应文件按无效响应处理。
14	26.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。（负偏离达到 1 项或以上则竞标无效） 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。（负偏离达到 1 项或以上则竞标无效） 磋商的顺序：由磋商小组随机确定磋商的顺序，并对供应商进行磋商。符合磋商资格的供应商应当在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，并在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）上点击开始最后报价环节。未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。
15	28.1	本项目不收取履约保证金。
16	29.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件。
17	31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：广西中信恒泰工程顾问有限公司，联系电话：0772-2128897，通讯地址：柳州市桂中大道 7 号东方百盛 4 栋 1808 室。 业务时间：8时30分到12时00分，14时30分到17时30分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
18	32.1	1. 采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向成交人收取，领取成交通知书前，成交人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。 2. 采购代理服务费用收取标准： 以成交金额为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准（服务招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费用以<u>收费基准价格</u>收取。 3. 账户名称： 开户名称：广西中信恒泰工程顾问有限公司 开户银行：建设银行南宁市金湖广场支行 银行账号：4500 1604 2660 5250 2851
19	33.1	解释：构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性

		磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的竞争性磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
20	33.2	1. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本竞争性磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本磋商文件所称的“电子签章”、“电子公章”、“电子印章”、“电子签名”，是指经政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人、自然人）或被授权人亲自在采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（或电子签名），私章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 5. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 6. 本竞争性磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指鹿寨县人民法院。

2.2 “采购代理机构”是指广西中信恒泰工程顾问有限公司。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.7 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.8 “响应文件”是指：供应商根据本竞争性磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.9 “实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不允许负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.10 “正偏离”，是指响应文件对竞争性磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.11 “负偏离”，是指响应文件对竞争性磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.12 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.13 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.14 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正和政策功能价格扣除后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取竞争性磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据竞争性磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下竞标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，竞争性磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

7.2 服务类项目不设置核心产品，不执行本须知正文第 7.1 条的规定。

7.3 如果本竞争性磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.4 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.5 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.6 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商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；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.7 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.8 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(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信息并修改其响应文件；

(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或者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一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(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。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读竞争性磋商文件的采购需求，如供应商对竞争性磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

10.2 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更首次响应文件提交截止时间和开启时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

10.3 磋商文件 澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 响应文件未按磋商文件的澄清、修改后的内容编制的，其响应文件作无效响应处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合

法性承担法律责任。响应文件必须对竞争性磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价文件：详见须知前附表

12.1.3 商务技术文件：详见须知前附表

13. 计量单位

竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标的风险

供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按竞争性磋商文件中“报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的标项的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项（分标）规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还。

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还。

(1) 采用银行转账支付方式的，均以转账方式退回到供应商银行账户。

(2) 采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到供应商银行账户或由供应商代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。

(3) 采用金融机构、担保机构出具的保函、保险方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理保函、保险原件退还手续。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 未按规定提交履约保证金的；

(3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台政采云投标客户端”[请自行前往“广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）”进行下载，下载路径：办事服务-下载专区]]，并按照本项目竞争性磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

18.5 响应文件所提供的相关材料清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

18.6 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.7 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名或加盖电子印章）或者加盖电子公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件应在规定的时间内加密并上传至广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）。

21.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立及响应文件的开启

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工

程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

25. 首次响应文件的开启：具体详见“供应商须知前附表”。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.3 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。

26.4 项目开标（开启响应文件）后，因场地电力、网络、设备等故障原因导致无法评审的，采购组织机构应当待故障解除后继续组织评审；超过 2 小时无法解除故障的，由采购组织机构确定是否进行评审。报经采购人本级政府采购监督管理部门同意后，采购组织机构可停止评审活动，并会同场地管理单位做好投标（响应）文件和相关评审资料的封存和保密工作，待故障解除后重新组建评审小组评审。原评审小组作出的评审意见无效。原评审小组成员应当对评审情况保密。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 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。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒

体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞争性磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

28.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购和或者放弃成交或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订

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。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的竞争性磋商文件提出质疑的，为收到竞争性磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（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。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对竞争性磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改竞争性磋商文件后继续开展采购活动；否则应当修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成

交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，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。

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉。

32. 其他内容

32.1 代理服务收费标准详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：

金额 \ 费率	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

- （1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- （2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$
 $(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$
合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3 \text{ 万元}$

33. 需要补充的其他内容

33.1 本竞争性磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

34. 政采贷相关说明

根据《柳州市财政局 人民银行柳州市中心支行 关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19号），供应商可凭成交通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。）。)

第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求
(1) 本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定。
2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。
3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当提供相关证明材料，否则将按无效响应处理（定制采购不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。
4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。
5. 本采购项目所属行业：租赁和商务服务业。

一、服务需求			
序号	服务名称	数量	技术要求
1	鹿寨县人民法院 2026 年度电子卷宗加工服务采购项目	1 批	▲一、服务内容： 采购鹿寨县人民法院电子卷宗加工服务，提供不少于 9250 件卷宗加工服务，服务期 1 年，具体成交案件数量以实际加工案件数量为准。 二、具体要求： （一）案件材料接收登记服务(当日完成) ①、现场案件材料接收服务 1、材料对应的案号、提交人的诉讼地位、材料来源、材料的份数/页数、是否原件/复印件等重要信息，对于补充材料需核对结案日期； 2、对于有清单的材料（如证据材料）需检查材料内容及数量与清单是否一致，不一致的需在交接清单上注明或不予接收； 3、检查材料内容是否清晰、页码是否连贯，对于材料内容不清晰、不连贯（缺页、页码不连贯）等情况需在交接清单上注明或不予接收； 4、检查是否有重复提交的材料，相同材料有多份的只接收一份，

		多余材料以及无需扫描入卷的材料及时退回法院工作人员； 5、与法院工作人员当场核对材料交接清单内容，确认无误后双方在材料移交清单上签字，并签明交接时间。 ②、现场案件材料整理服务 1、按照同一案号同一来源（提交人）进行材料分类整理； 2、对于证据材料按照当事人提交的证据目录排序； 3、对装订成册的材料（允许重复拆装）进行去钉拆分； 4、邮寄面单、票据以及小于 A4 幅面的不规则纸张材料，需要处理粘贴至 A4 纸上，一页纸上粘贴多张票据时，应当防止重叠遮盖，并在空白处注明该页粘贴票据的张数； 5、热敏纸张材料（如快递单、传真等）及时复印至 A4 纸上。 ③、案件材料登记服务 1、按照同一案号同一来源（提交人）进行分批次录入； 2、依照办案系统的要求录入每个批次材料相应的材料信息（如案号、材料来源、提交人诉讼地位、提交人、提交时间等）； 3、多个案件共用同一份材料的，需要按照案号分开逐个案件录入该共用材料的信息，需逐个录入； 4、上诉材料在登记时，需在系统明确备注为“上诉材料”； 5、案件承办人对于材料加工有明确要求的，需将其要求的内容一并录入系统； 6、打印办案系统生成的材料批次信息二维码，与该批次纸质材料附在一起进行后续的流转。 （二）案件材料扫描服务(接收后一个工作日内完成) 1、案件材料扫描服务 （1）提供对登记移送扫描岗的案件材料进行扫描电子化，包括装订成册案件材料的拆装，对于纸质过软、过硬、过薄、破损或字迹不清等，采用平板扫描仪进行扫描的服务；不能重新拆装的案件材料则用高拍仪或平面扫描仪进行翻页扫描的服务。 （2）提供与系统对接，与上级法院登字号系统对接，实行“先扫后立”制度，实现信息自动回填功能，扫描案件材料立案时入卷，从系统、共享文件获取案件信息。 （3）提供“日产日清”扫描加工服务，对法院移送的纸质材料 24 小时内准确无误扫描加工入卷。 具体包括： ①采用彩色扫描、分辨率 300dpi 以上，如有文字偏小、密集、
--	--	---

		清晰度差，可适当提高分辨率；案件有照片的彩色扫描 600dpi； ②扫描时，应根据纸张质地、底色、厚薄等因素，设置最佳的角度进行扫描，如明暗度、对比度、亮度设置合理，保证扫描图像效果与原件吻合； ③对于大幅面案件材料要无缝拼接成一个完整的图像。 2、案件材料清点服务 提供对扫描的案件材料页数进行清点，与电子化的案件材料进行比对，确保案件材料不漏扫的服务。卷宗材料中有涉密文件材料的，应按照保密要求进行管理。 3、修图服务 提供对扫描后的电子化的案件材料进行修正，包括去黑边、去黑点、纠偏、位置修正，符合正常的阅读习惯，符合电子档案质量和归档要求等服务，具体包括： （1）对材料扫描结果进行审核，确保不出现与原图不符的歪斜、模糊问题，并删除空白页； （2）对不符合阅读方向的数字图像进行旋转或纠偏还原； （3）去黑边黑点：去除在扫描过程中产生的纸质原材料中没有的黑边、黑点（有骑缝章的一侧有黑边就不处理有骑缝章的一侧），不对图片进行美化，保持与原件一致。 （4）去污：去除在扫描过程中产生的纸质原材料中没有的污点； （5）图像纠偏：对因为扫描造成的图像倾斜问题进行纠正； （6）处理图片不得删除页码、图片内容，如果处理的动作太大删除页码或内容的，需要重新设置处理动作，与原件保持一致。 4、电子案件材料质检服务 提供对扫描处理后的电子案件材料进行检查，检查图像的偏斜度、清晰度以及完整性，发现图像不完整、不清晰、图像失真等质量不达标的，应重新进行扫描或处理。 图像质量应达到：图像完整、清晰、色泽均匀、图像不偏斜或倒置，确认符合档案归档要求后移送编目系统的服务，合格率达到 100%。 ①、核对扫描的纸质材料与扫描后的电子化材料，电子材料与纸质材料的内容、页数是否一一对应； ②、核对证据材料的顺序，是否与当事人提交的证据目录排序一致； ③、核对加工后的电子材料的质量是否满足归档质量要求，是
--	--	---

		否偏斜、清晰失真及完整等； ④、对于质检发现加工的材料不符合档案级要求时，应重新处理。 5、纸质案件材料移送服务 提供扫描后的纸质案件材料每日定点推送到中间库，交由中间库入柜保管的服务。 （1）根据材料移交清单的信息进行核对，材料案号、份数、页数应与清单一致； （2）确认无误后，双方在材料移交清单签字，并注明交接时间。 （三）中间库管理服务(材料接收后一个工作日内完成) 1、案件材料入柜保存服务 提供对接收的纸质案件材料(包括扫描移送、借阅归还的案件材料)存入中间柜保管服务。 2、案件材料借阅服务 提供对接书记员或法官需要借阅的纸质案件材料从中间柜取出，并推送到法院内部借阅人服务。 3、借阅催还服务 提供对借阅到期未能及时归还的案件材料跟踪催还服务。 （1）定期整理借阅到期未能及时归还的案件材料清单（案号、借阅人、借阅时间）； （2）提醒借阅人将借阅的超期未归还材料，及时归还至中间库（服务人员仅提醒一次）； （3）整理经提醒后仍未归还的材料借阅清单，提交给指定的法院负责人。 4、案件材料归档出库服务 提供将结案归档的案件材料从中间柜取出，按照《人民法院诉讼卷宗案件材料排列顺序》要求，交接给归档人员服务。 （1）审核归档出库手续是否齐全； （2）查找待归档出库材料是否在库，及具体存放位置； （3）从中间库取出需归档出库的材料； （4）材料清点齐全无误后，双方在借阅登记表上签字确认（明确案件案号、材料份数和页数、材料出库时间、交接人），将材料移交给归档服务人员； （5）对归档出库的材料进行出库登记。 5、日常维护服务
--	--	---

			提供中间库日常运行维护管理，包括在库、出库案件材料的跟踪，报表统计的服务。 (1) 整理在库材料清单： (2) 核查在库材料存放位置、数量是否账实一致； (3) 形成盘点记录存档。 (四) 档案电子归档服务(在已结案 10 个工作日内完成电子归档) 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、电子档案整理服务 对接书记员，确保案件材料完整后，对电子卷宗案件材料进行排序整理和检查，同时生成电子卷宗封面、目录、页码提交承办人审查，符合上级法院档案管理系统要求的四性检测及《广西法院电子诉讼档案管理工作指引》及本院电子诉讼档案归档规范。 (1) 诉讼文书材料经过系统整理排列后，逐页编写连续页码，每册案卷均应当从第 1 页开始编写，避免错页、漏页或重复页； (2) 卷内目录应当按照文书材料排列顺序逐件逐项填写，目录与材料内容应当保持一致，目录标识的页码与材料内容实际所在的页码应当保持一致； (3) 纸质归档的材料，其对应的电子材料应当标注纸质标识。 (五) 纸质档案装订服务(书记员验卷审核通过后 10 个工作日内完成纸质归档) 1、卷宗案件材料收取服务 提供对接中间库，收取结案案件的纸质卷宗案件材料的服务。 2、纸质卷宗整理服务 提供按照归档目录对纸质卷宗案件材料进行排序整理等与电子档案保持顺序一致的服务。 具体包括： (1) 对于收集入卷的诉讼文书案件材料，应对纸张的规格、破损情况和文字耐久性进行检查和修整，对纸张不平的情况需进行压平处理，装订案卷不漏页、不掉页、不压字、不损害档案纸张文字，不得有装错、串装、颠倒，对页号不得错编、漏编、重编等现象； (2) 入卷的诉讼文书案件材料，一般只保留一份。 (3) 需要归档但无法装订入卷的案件材料(如 U 盘)，应当装入卷底证物袋中。
--	--	--	---

			3、编写页码服务 提供对整理排序后的纸质卷宗编写页码的服务：案卷案件材料经过系统整理、排序后，逐页编页码，用页码机打印，统一用阿拉伯数字 3 位数编制页码，不足三位数补充“0”（如 001、023），打印在有文字记录内容的正面右上角、背面左上角的位置。 卷宗封面、卷宗内目录、对外利用情况确认单、备考表、证物袋不编页码。一案多卷的，卷与卷之间页号不连接，每卷案件材料的首页页码均从 001 编起。仔细核对案卷材料，不能出现装订颠倒、漏页、重页和顺序混乱等现象。档案室验收合格后即视为该项服务完成。 4、卷内目录编制服务 提供编制卷内目录，并打印的服务。 5、制作卷皮服务 提供规范的卷皮、封面、卷皮盒打印的服务。 6、打孔装订服务 提供纸质卷宗打孔、穿线装订服务，使用三孔机进行打孔，孔距约为 8±1CM。提供装订服务，为有利后期档案文件的保护及使用，使用棉线进行“三孔一线”，长度为 180 毫米，线孔从页左边距 1.5 厘米，装订成册。卷宗的装订必须牢固、整齐、美观。 7、归档移送服务 提供装订后的纸质卷宗移送书记员审核签收服务。案件多余材料处理问题，部分当事人材料、补充材料归档中心未要求做归档，提供同步退回书记员服务。 8、对案件结案后暂未完成归档移交前的补充材料，进行装订及相关的电子卷宗加工服务。 （六）电子归档数据资源规范备份 提供档案数据资源规范备份和技术支持服务。备份载体使用的硬盘、档案级光盘、磁盘阵列等由采购人提供。电子档案数据资源备份服务由成交人提供，技术支持服务保证备份数据真实、完整、可用、安全。电子档案备份包括案件完整的原始扫描件和加工成品件共 2 套备份，备份形式包括在线、离线备份等至少 2 种形式的电子数据资源备份，其中离线备份包括档案级蓝光光盘备份、硬磁盘备份等 2 种不同介质的电子数据资源备份各一套。备份介质要有规范的标明电子卷宗的案号等规范标识信息。图片命名应以案件号基础对数字图片命名，图片命名方式应确保图像命名的唯一性。
--	--	--	---

		(七) 驻点服务及要求 成交人根据采购人工作量大小合理配置驻点人员完成服务, 该部分驻点人员必须遵守法律法规和采购人的各项规章制度, 爱岗敬业, 具备高度保密意识, 具备良好的业务能力满足服务需求, 并确保人员队伍稳定。 (八) 材料补充 成交人应根据法院实际工作情况, 对案件结案后暂未完成归档移交前的补充材料, 进行装订及相关的电子卷宗加工服务。 (九) 无纸化配套耗材服务 提供鹿寨县人民法院无纸化配套耗材服务, 服务期 1 年, 按法院无纸化加工服务案件量需求, 不少于 9250 件案件配套耗材服务, 提供 A4 纸、墨盒、硒鼓、铅笔、水笔、燕尾夹、回形针、起钉器、订书机及配套订书钉、指套、剪刀、美工刀、胶水、档案封面、卷底牛皮纸、密条纸、白色装订线等办公耗材。 (十) 立案录入服务 提供鹿寨县人民法院立案录入服务, 服务期 1 年, 详细服务内容如下: 1、立案录入服务: 对接收的立案材料需要在“一张网”系统里录入相应信息并生成案号后制作缴费通知书移交送达, 或录入生成案号并发送缴费通知书且确认已缴费后立案、移交送达服务; 2、案件信息确认服务: 在“一张网”系统上获取案号, 并在纸质材料上盖签收章填写材料, 将接收的立案材料登记成电子表格。(登记内容包括但不限于案号、原被告信息、案件类型等); 3、立案确认服务: 电话联系原告确认是否需立案; 4、文书制作、文书移交送达部门服务: 对接收的立案材料需确认起诉状信息和当事人信息是否一致, 检查录入的当事人信息是否与起诉状一致, 若不一致则需联系立案窗口人员及时进行整改。根据不同案件类型及要求, 修改文书模板, 需制作相关文书移交至送达部门服务。
二、▲商务条款		
合同签订期	自成交通知书发出之日起25日内。	
服务期限	自签订合同之日起1年(具体时间以合同签订时间为准), 项目合同金额用尽, 合同即自动终止。(合同服务期满时若合同金额有剩余则服务期可根据甲乙双方商议延长, 直至合同金额用尽为止)。	

服务地点	柳州市鹿寨县人民法院。
付款方式	1、签订合同后，成交供应商完成驻场相关工作并在通过采购人确认后 10 个工作日内，采购人支付合同款的 30%； 2、进度结算：成交供应商完成超过 3000 件收案案件加工并质检合格，在通过采购人确认后，采购人按合同款的 30%支付第一期服务进度款；成交供应商完成超过 6250 件（含第一期已加工质检合格并确认案件）收案案件加工并质检合格，在通过采购人确认后，采购人按合同款的 30%支付第二期服务进度款； 3、终验：所有案件成功归档以后，由采购人组织对成交供应商服务进行验收，成功验收后支付合同款剩余的 10%； 4、发票开具方式：成交供应商应在采购人每一期付款前开具当期全额发票，凭票付款。
人员要求	1、人员安排：驻场服务团队提供鹿寨县人民法院不少于 8 人。驻场服务团队根据实际运作和流程优化情况，在保持业务稳定和集约高效运作的基础上，视工作情况实际进行人员增补。 2、保密要求：服务工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。服务人员严格遵守保密协议及采购人的有关规定，签订保密协议、保密承诺书，不得遗失、损坏、泄露相关涉密信息、材料，如有违反者，将追究法律责任。 3、服务人员要求：遵守宪法和法律，未受过刑事、治安处罚和党纪政纪处分，无其他不适合在法院工作的情形和背景。 4、人员稳定性：供应商需确保核心服务人员和技术支撑人员的稳定性，若需要进行人员调动，需先征得采购人同意。
报价要求	1、报价必须含以下部分： （1）按案件为单位进行服务计费，一案一结，案件周期内不重复计费；一个案件加工过程中可能存在多次重复服务、不重复计费。 （2）响应报价包括所有响应报价包括执行采购需求所应提供的服务的价格；本次采购所包括的服务、设备、劳务、管理、交通、维护、技术服务、培训、必要的保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用。合同费用已包含因项目需要召开的专家审查会的相关费用等，合同费用在合同期间不予调整。 （3）响应报价时，供应商必须在《开标一览表》中提供电子卷宗加工服务案件的单项报价，本项目采购案件数量 9250 件，电子卷宗加工服务案件单价不超过 120 元/件，具体成交案件数量以实际加工案件数量为准。 2、结算方式： （1）服务期内电子卷宗加工服务以 9250 件案件进行采购及报价，结算时

	以实际案件完成服务数量为准； (2) 电子卷宗加工服务结算金额=案件数量*案件单价。
安全与保密问题	1、成交供应商对实施项目涉及到的系统不允许通过设置“后门”实现服务。 2、成交供应商在服务期间应遵守采购人的保密制度，履行包括在维护期借宿后承诺保密义务，并承担相应涉密责任。 3、成交供应商驻点工作人员在提供服务过程中，对所接触到的所有数据信息负有保密义务。 4、成交供应商驻点工作人员不得以任何形式将电子卷宗材料带出指定工作现场；不得以任何形式进行泄漏、传播。
撤场条款	避免案件信息泄密，供应商在撤场时必须将所有存储介质移交采购人留存。
违约责任	1、若因成交供应商未按合同内容和送达规范要求要求的工期内进行合格的服务，引起严重影响的，成交供应商承担由此产生的全部责任，采购人有权向成交供应商追索损失费用并向相关主管部门汇报，解除本合同。 2、成交供应商如更换服务组成员，需要书面提前通知采购人，按照采购文件要求变更的人员须经采购人同意后才能更换人员，否则视为违约。 3、成交供应商应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及其相关条例规定，严格执行保密制度，不得向第三方泄露其在提供服务期间获得采购方的技术、内部文件、密件，否则须承担因此产生的全部责任。 4、成交供应商无正当理由，未按时向采购人提交每 3 个月工作总体情况报告的，扣除当月产生服务费用的 2%作为违约金。 5、成交供应商无正当理由，在合同履行过程中合同款余额不足以支付两个月工作量产生服务费仍不及时提交总体情况报告给采购人的，扣除终验应付合同余款（合同总额的 5%）中的 20%作为违约金；前述原因导致采购人无法及时了解合同总工作量实际已完成，而又产生新工作量费用的情况发生，采购人有权拒绝支付新产生的服务费用。 6、若因成交供应商原因导致采购人案件信息数据损坏、丢失，引起严重影响的，成交供应商承担由此产生的全部责任 7、服务期满时，仍有未完成的工作则服务期顺延，直至所有工作完成并通过验收。 8、成交供应商在服务期内必须 7*24 小时保障所提供的应用系统、软件安全高效稳定流畅运行，并提供相应系统应急预案。 9、成交供应商在现场所有的服务行为应遵守国家 and 地方关于劳动安全、用工法律法规及规章制度，保证其用工的合法性。为现场实施服务人员进行人身保险，指派专人作为现场安全员负责安全管理、安全日志，并对实施服务的现场

	安全负责。安全员每天必须做好现场服务人员（包含但不限于驻点人员和由成交供应商临时指派到采购人办公场所开展相关工作的人员）安全提醒、安全检查和日志，每天安全提醒记录和安全日志属于报告的重要组成部分。因成交供应商原因（包含但不限于未开展安全提醒、检查和记录安全日志）导致的安全事故由供应商承担全部责任。
三、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）供应商的履约能力要求	
质量管理、企业信用要求	如有，请结合本磋商文件第四章“评审程序、评审方法和评审标准”在响应文件中自行提供。
能力或业绩要求	如有，请结合本磋商文件第四章“评审程序、评审方法和评审标准”在响应文件中自行提供。
（二）验收标准	
1、质量验收标准：符合采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 2、业务量验收标准：成交供应商按采购人要求按时按质完成工作任务。如遇对业务流程的调整，则提前一个月向成交供应商提供最新验收标准，成交供应商应按新标准按时完成工作。 3、其他验收要求按第五章《合同主要条款格式》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205号]规定执行。 4、采购人可以邀请技术评审专家组成验收小组对成交供应商开展项目服务考核验收，验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担。验收服务数量以完成归档案件数据为标准，双方核对服务案件数量、送达完整及规范情况。	

附件1:

中小企业划型标准规定

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入（Y）	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员（X）	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入（Y）	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员（X）	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额（Z）	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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。

1.2 资格审查标准为本竞争性磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合竞争性磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供（符合不需提供的情形除外）”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供（符合不需提供的情形除外）”的文件资料要求或者无效的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子公章。

2.4 首次响应文件报价修正

2.4.1 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.4.2 开标记录（报价金额）与解密后“电子加密响应文件”中《报价表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密响应文件”中《报价表》填写的金额为准，供应商拒绝接受此调整的，按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

5) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足竞争性磋商文件要求；

7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合竞争性磋商文件要求；

8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10) 属于“供应商须知正文”第 7.7 条情形；

11) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

13) 竞争性磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；

14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

15) 未响应合同条款要求的；

16) 未响应竞争性磋商文件实质性要求；

17) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中规定的“报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标项（分标）进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标项（分标）的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标项（分标）的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（竞争性磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项（分标）规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项（分标）规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合竞争性磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序，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。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，

其响应文件按无效处理。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7 根据《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）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）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。

3.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经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，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 最后报价开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项（分标）规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知

有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。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。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序）。评审得分、最后报价、技术得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以竞争性磋商文件为评审依据，对供应商的响应文件按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	（1）满足竞争性磋商文件要求且评审报价最低的评审报价为评审基准价，其价格分为满分。 （2）价格分计算公式： 价格分=(评审基准价 / 评审报价)×10 分 注：专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。	10 分
2	技术分	评审因素	70 分

2.1	服务方案 分	一档（4 分）：对本项目所提供服理解正确，提供的服务方案能基本满足采购文件要求；方案中对工作内容的理解没有明显错误。 二档（11 分）：对本项目所提供服理解正确，对现状和需求的分析比较完整、逻辑清晰；服务方案能紧密结合采购人的服务需求。 三档（18 分）：对本项目所提供服理解正确，能够对采购人的基本现状和需求分析完整、透彻、逻辑清晰；服务方案能紧密结合采购人的服务需求，能针对服务需求进行详细方案描述；服务方案科学合理，能够包含服务原则、服务目标、整体思路。 四档（25 分）：对本项目所提供服理解正确，能够对采购人的基本现状和需求分析非常完整、透彻、逻辑清晰，说明清楚项目建设的意义和必要性、服务成效；服务方案包含电子卷宗随案同步生成流程图、登记扫描流程、编目流程、归档流程、特殊材料处理、卷宗加工服务制度上墙模板、院方相关部门职责等，能针对服务需求进行详细方案描述；服务方案结构清晰、科学合理，能够包含服务原则、服务目标、服务整体思路、服务岗位配置等；提供服务方案，方案描述详细、合理。	25 分
2.2	管理措施 分	一档（4 分）：供应商提供的方案基本可行，能包含服务实施管理、实施组织、质量保证、验收管理等内容，方案中对实施工作的描述没有明显错误。针对本项目所提供的实施团队人数≥ 9 人。 二档（11 分）：供应商提供的方案科学合理，能包含实施管理、实施组织、质量保证、验收管理、保密管理等内容，并能提供对服务人员的内部考核管理机制，管理方案相对合理全面。针对本项目所提供的实施团队人数≥ 11 人，其中，供应商拟投入本项目实施团队的项目经理具有中级或以上职称证书，档案业务培训证书≥ 1 人。 三档（18 分）：供应商提供的方案科学合理，能包含实施管理、实施组织、质量保证、验收管理、保密管理等内容，并能提供对服务人员的内部考核管理机制、激励机制，管理方案合理全面、思路清晰。针对本项目所提供的实施团队人数≥ 13 人，其中，供应商拟投入本项目实施团队的项目经理具有副高级或以上职称证书，档案业务培训证书≥ 1 人。 四档（25 分）：供应商提供的方案科学合理，能包含管理理念、实施管理、实施组织、质量保证、验收管理、保密管理、培训方案、项目重难点分析等内容及管理模式相关图表，且含有能与采购方之间的沟通机制、项目管理制度。能提供对服务人员的内部考核管理机制、激励机制，管理方案合理全面、思路清晰。针对本项目所提供的实施	25 分

		团队人数≥ 15人，其中，供应商拟投入本项目实施团队的项目经理具有副高级或以上职称证书，项目实施团队配备的技术负责人具有中级或以上职称证书，档案业务培训证书≥ 2人。 注：以上人员需提供磋商截止前 6 个月任意一个月社保在现任职单位依法缴纳社会保险证明材料的复印件。 以上相关职称（或职业资格）证明材料在响应文件中提供复印件并加盖竞标人 CA 电子签章，不满足条件不得分。	
2.3	服务保障分	磋商小组对供应商提供的服务保障进行独立评审，不入档计 0 分： 一档（5 分）：供应商能提供服务保障方案，提供良好的服务保障响应，并针对本次服务提供良好的服务保障方案、故障处理流程及应急预案。 二档（10 分）：供应商能提供服务保障方案，并且能按等级划分提供应急措施；提供优秀的服务保障响应，并针对本项目提供优秀的服务保障方案、故障处理流程及应急预案。 三档（15 分）：供应商能提供服务保障方案，并且能按等级划分提供应急措施；针对本项目提供合理的服务技术支持、服务保障响应、服务流程图等，并针对本项目提供优秀的服务保障方案、故障处理流程及应急预案。 四档（20 分）：供应商能提供优秀的服务保障方案，服务保障方案合理、全面，并且能按等级划分提供应急措施；提供优秀的服务保障响应，并对服务质量管理问题处理保障有针对性描述；针对服务保障能力、完整的服务流程图、应急预案、售后服务措施以及组织结构等描述详细、合理。	20 分
3	商务分	评审因素	20 分
3.1	企业资质分	（1）供应商具有 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的，每提供一个得 2 分，满分 6 分。 （2）供应商具有 ISO/IEC20000 信息技术服务管理体系证书、ISO/IEC 27001 信息安全管理体系统认证证书，每提供一个得 2 分，满分 4 分。 以上须在响应文件中提供证书复印件并加盖供应商电子签章，不提供不得分。	10 分
3.2	业绩分	供应商自 2022 年 1 月 1 日至响应文件递交截止日期止提供类似服务项目业绩成功案例，以合同或中标/成交通知书复印件为准，每有一	10 分

		个得 2.5 分，满分 10 分。	
总得分=1+2+3			

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序）。评审得分、最后报价、技术得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子响应文件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

资格证明文件目录

- (1) 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件（**必须提供**）
- (2) 政府采购供应商资格信用承诺函（**必须提供**）
- (3) 供应商直接控股股东信息表（**必须提供**）
- (4) 供应商直接管理关系信息表（**必须提供**）
- (5) 竞标声明（**必须提供**）
- (6) 落实政府采购政策需满足的资格要求：中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料（**必须提供**）

(1) 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件（必须提供）

注：第（1）项必须提供且为 PDF 格式，并加盖电子公章。

(2) 政府采购供应商资格信用承诺函格式（必须提供）

政府采购供应商资格信用承诺函

致：鹿寨县人民法院、广西中信恒泰工程顾问有限公司：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）

的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

供应商名称（加盖电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

(3) 供应商直接控股股东信息表格式（必须提供）

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

(4) 供应商直接管理关系信息表格式（必须提供）

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

(5) 竞标声明格式（必须提供）

竞标声明

致：鹿寨县人民法院、广西中信恒泰工程顾问有限公司：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目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（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），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编码：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方电子公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（加盖电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

(6) 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或竞标人属于监狱企业的证明材料格式；

中小企业声明函（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）参加鹿寨县人民法院的**鹿寨县人民法院 2026 年度电子卷宗加工服务采购项目**采购活动，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. **鹿寨县人民法院 2026 年度电子卷宗加工服务采购项目**（标的名称），属于**租赁和商务服务业**；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。

供应商名称（加盖电子公章）：

日 期：

注：

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

2. 供应商提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3. 中小企业划型标准详见《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

4. 为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。自测小程序链接：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>。

5. 成交供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在成交结果公告中公告其《中小企业声明函》。

注：请以 PDF 格式提供并加盖供应商电子公章。

残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位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（加盖电子公章）：

日 期：

注：

随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

注：请以 PDF 格式提供并加盖供应商电子公章。

磋商保证金证明（格式）

供应商应在此按“供应商须知”的相应要求提供磋商保证金证明材料复印件并加盖供应商电子公章。采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险等形式的，在首次响应文件提交截止时间前，供应商应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险原件给采购人或者采购代理机构[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市民服务中心北楼 4 楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳磋商保证金的，不需提交]。

（如项目不收取磋商保证金的，不需提供）

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子响应文件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

报价文件目录

- (1) 响应函（必须提供）
- (2) 报价表（必须提供）

(1) 响应函格式（必须提供）

一、响应函

致：（采购人名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的项目名称项目（项目编号： ）的采购文件的全部内容，授权 （全权代表姓名） （职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
 - 二、资格文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
 - 三、商务技术文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
- 据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 元（¥ 元）的总报价，服务期限 ，提供本项目采购文件第三章“采购需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目采购文件“第二章 供应商须知”第一节 供应商须知前附表 第 21.2 项规定的截止时间（开标时间）起遵循本响应函，并承诺在“供应商须知前附表”第 17.2 项规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方所递交的响应文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次响应（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本响应有关的任何数据或资料。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。

8、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的供应商为成交供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

11、与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

供应商名称（加盖电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式：

电子响应文件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

商务技术文件目录

- (1) 无串通竞标行为的承诺函（**必须提供**）
- (2) 法定代表人身份证明（**必须提供**）
- (3) 法定代表人授权委托书（**委托代理时必须提供**）
- (4) 商务条款偏离表（**必须提供**）
- (5) 服务需求偏离表（**必须提供**）
- (6) 项目拟投入人员一览表
- (7) 技术方案

(1) 无串通竞标行为的承诺函格式（必须提供）

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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信息并修改其响应文件；
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一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
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。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称（加盖电子公章）：_____

_____年____月____日

(2) 法定代表人身份证明格式（必须提供）

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_____（供应商名称）的法定代表人。
特此证明。

供应商名称（加盖电子公章）：_____
日期：_____年 月 日

法定代表人第二代居民身份证 (正面)
法定代表人第二代居民身份证 (背面)

法定代表人（签字）：_____

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

(3) 法定代表人授权委托书格式（委托代理时必须提供）

法定代表人授权委托书

致：鹿寨县人民法院、广西中信恒泰工程顾问有限公司（采购人、代理机构名称）：

我 _____（姓名）系 _____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托 _____（姓名）以我方的名义参加 _____ 项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的递交文件、磋商、澄清、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字或者电子签名或加盖电子印章事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人（签字）： _____ 法定代表人（签字）： _____

所在部门职务： _____ 职务： _____

被授权人身份证号码： _____

供应商名称（加盖电子公章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

委托代理人第二代居民身份证
(正面)

委托代理人第二代居民身份证
(背面)

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

(4) 商务条款偏离表格式（必须提供）

商务条款偏离表

项目名称：_____

序号	项目	竞争性磋商文件商务条款 要求	供应商的响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...	...			

注：

1. 说明：应对照竞争性磋商文件“第三章 采购需求”中的“商务条款”逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照竞争性磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

(5) 服务需求偏离表格式（必须提供）

服务需求偏离表

序号	项目	竞争性磋商文件服务需求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
...	...			

注：

- 1. 应对照竞争性磋商文件“第三章 采购需求”中的“服务需求”作出明确响应，并作出偏离说明。
- 2. 供应商应根据自身的承诺，对照竞争性磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。
- 3. 如服务要求偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

(6) 项目拟投入人员一览表格式

项目拟投入人员一览表

项目名称：_____

姓名	职务	拟投入岗位	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

(7) 技术方案格式

技术方案

说明：由供应商按“第三章 采购需求”及“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”中的评分点自行编制。

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

(8) 同类项目实施情况一览表格式（如有）

同类项目实施情况一览表
(附合同或中标/成交通知书复印件)

项目名称：_____

采购单位名称	采购名称	采购数量	完成时间	合同金额 (万元)	采购单位联系人 及联系电话

供应商名称（加盖电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

四、其他文书、文件格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

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：

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

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：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：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：_____

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。
4. 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。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同

说明：

1. 以下合同仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式的内容。
2. 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与竞争性磋商文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。

合同书

项目名称：

项目编号：

采购人（甲方）：

成交供应商（乙方）：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

政府采购合同（格式）

合同编号：

采购计划号：_____

合同编号：_____

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：是。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 服务内容一览表

单位：元

项号	服务名称	①数量	单位	②单价	③小计(③=①×②)	备注
1						
合计金额大写：（大写）人民币（¥ ）						
服务期限：						

2. 合同合计金额包括执行采购需求所应提供的服务的价格；本次采购所包括的服务、设备、劳务、管理、交通、维护、技术服务、培训、必要的保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用。合同费用已包含因项目需要召开的专家审查会的相关费用等，合同费用在合同期间不予调整。

3. 按案件为单位进行服务计费，一案一结，案件周期内不重复计费；一个案件加工过程中可能存在多次重复服务、不重复计费。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。
2. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供服务的有关技术资料。
3. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。如有泄漏，乙方需承担相应的法律责任。
4. 乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第四条 交付和验收

1. 服务期限：自签订合同之日起 1 年（具体时间以合同签订时间为准），项目合同金额用尽，合同即自动终止。（合同服务期满时若合同金额有剩余则服务期可根据甲乙双方商议延长，直至合同金额用尽为止）

服务地点：柳州市鹿寨县人民法院。

2. 乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。
3. 乙方提供不符合采购文件、响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。
4. 服务期满时，仍有未完成的工作则服务期顺延，直至所有工作完成并通过验收。
5. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。
6. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。
7. 甲方在初步验收或最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。
8. 甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《技术方案》要求为甲方提供相应的售后服务。
2. 甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。
3. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：甲方指定地点。
4. 乙方在服务期内必须 7*24 小时保障所提供的应用系统、软件安全高效稳定流畅运行，并提供相应系统应急预案。

5. 乙方在现场所有的服务行为应遵守国家和地方关于劳动安全、用工法律法规及规章制度，保证其用工的合法性。为现场实施服务人员进行人身保险，指派专人作为现场安全员负责安全管理、安全日志，并对实施服务的现场安全负责。安全员每天必须做好现场服务人员（包含但不限于驻点人员和由乙方临时指派到甲方办公场所开展相关工作的人员）安全提醒、安全检查和日志，每天安全提醒记录和日志属于报告的重要组成部分。因乙方原因（包含但不限于未开展安全提醒、检查和记录安全日志）导致的安全事故由供应商承担全部责任。

第六条 付款方式

1. 资金性质：财政资金。

2. 付款方式：

（1）签订合同后，成交供应商完成驻场相关工作并在通过采购人确认后 10 个工作日内，采购人支付合同款的 30%；

（2）进度结算：成交供应商完成超过 3000 件收案案件加工并质检合格，在通过采购人确认后，采购人按合同款的 30%支付第一期服务进度款；成交供应商完成超过 6250 件（含第一期已加工质检合格并确认案件）收案案件加工并质检合格，在通过采购人确认后，采购人按合同款的 30%支付第二期服务进度款。

（3）终验：所有案件成功归档以后，由采购人组织对成交供应商服务进行验收，成功验收后支付合同款剩余的 10%。

（4）发票开具方式：成交供应商应在采购人每一期付款前开具当期全额发票，凭票付款。

第七条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1. 若因乙方未按合同内容和送达规范要求要求的工期内进行合格的服务，引起严重影响的，乙方承担由此产生的全部责任，甲方有权向乙方追索损失费用并向相关主管部门汇报，解除本合同。

2. 乙方如更换服务组成员，需要书面提前通知甲方，按照采购文件要求变更的人员须经甲方同意后才能更换人员，否则视为违约。

3. 乙方应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及其相关条例规定，严格执行保密制度，不得向第三方泄露其在提供服务期间获得采购方的技术、内部文件、密件，否则须承担因此产生的全部责任。

4. 乙方无正当理由，未按时向甲方提交每 3 个月工作总体情况报告的，扣除当月产生服务费用的 2% 作为违约金。

5. 乙方无正当理由，在合同履行过程中合同款余额不足以支付两个月工作量产生服务费仍不及时提交总体情况报告给甲方的，扣除终验应付合同余款（合同总额的 5%）中的 20%作为违约金；前述原因导致甲方无法及时了解合同总工作量实际已完成，而又产生新工作量费用的情况发生，甲方有权拒绝支付新产生的服务费用。

6. 若因乙方原因导致甲方案件信息数据损坏、丢失，引起严重影响的，乙方由此产生的全部责任。

7. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

第十条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的第三方检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人（负责人或自然人）或授权代表签字并盖章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第 50 条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、成交通知书；

附件 1

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称） 政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称） 提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	金额
合计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：		采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		