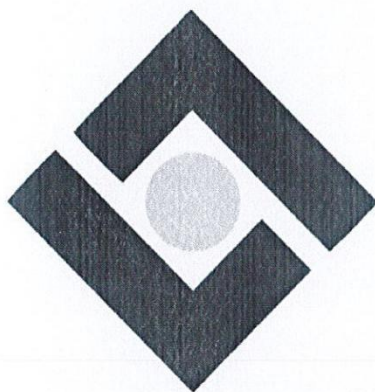


政府采购竞争性磋商文件（项目编号：BSZC2025-C3-990171-GXXC

竞争性磋商文件

（全流程电子化评标）



项目名称：平果市人民法院电子卷宗服务外包项目

项目编号：BSZC2025-C3-990171-GXXC

采购人：平果市人民法院

采购代理机构：广西旭呈工程管理有限公司



2025 年 09 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 服务需求.....	22
第四章 评审程序、评审方法和评审标准.....	30
第五章 响应文件格式.....	39
第六章 合同文本.....	64

第一章竞争性磋商公告

广西旭呈工程管理有限公司关于平果市人民法院电子卷宗服务外包项目的竞争性磋商公告(远程异地评标)

项目概况

平果市人民法院电子卷宗服务外包项目采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台上获取竞争性磋商文件，并于2025年9月26日9时00分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2025-C3-990171-GXXC

项目名称：平果市人民法院电子卷宗服务外包项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：800000.00

服务需求：

标项名称：平果市人民法院电子卷宗服务外包项目

数量：不限

预算金额(元):800000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：平果市人民法院电子卷宗服务外包项目，具体服务采购内容详见竞争性磋商文件《服务需求》。

最高限价(如有):800000.00元

合同履行期限：采购服务期限为一年。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年9月15日至2025年9月19日，每天上午08:30至12:00，下午15:00至 18:00(北京时间，法定节假日除外)

地点：广西政府采购云平台线上获取。方式：供应商登录广西政府采购云平台<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>在线申请 获取采购文件(进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件)。

售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年9月26日9时00分(北京时间)

地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标。

五、开启

开启时间：2025年9月26日9时00分(北京时间)。

地点：广西政府采购云平台开标大厅。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

(1) 本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) 需要落实的政府采购政策: 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于我区 政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府 采购政策的通知》。

(5) 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, 不得参加同一合同 项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服 务的供应商, 不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

(6) 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、重大税收违法案件当事人名单、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 , 不得参与政府采购活动。

(7) 网上公告媒体查询: 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西政府采购网(<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)、全国公共资源交易平台(广西·百色)(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy/>)

(8) 磋商保证金: 根据百政办电〔2021〕34号《百色市2021年持续优 化营商环境行动方案》精神, 本项目无需缴纳磋商保证金。

八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称: 平果市人民法院

地址: 平果市行政大楼

联系方式: 韦江萍 电 话: 0776-5823802

2. 采购代理机构信息

名称: 广西旭呈工程管理有限公司

地址：平果市铝城大道（城东农贸商业市场1号楼2楼）

联系方式：何意仙 0776-5821188

3. 项目联系方式

项目联系人：何意仙

电 话：0776-5821188

采购代理机构：广西旭呈工程管理有限公司

2025年9月12日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无
6.2	☒ 不允许分包
11.2	磋商前准备： 详见竞争性磋商公告
12.1.1	资格证明文件 1. 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其身份证复印件；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理) 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料 (<u>响应文件提交截止时间前6个月内任意1个月</u>依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理) 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料 [<u>响应文件提交截止时间前6个月内任意 1个月</u>依法缴纳社会保障资金的缴费凭证(专用收据或者社会保险缴纳清单)复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理) 4. 供应商提供2024年财务报表或审计报告复印件(新注册单位按实际情况提供)(必须提供，否则响应文件按无效响应处理) 5. 信用承诺函(格式后附)；(由供应商自行选择是否提供，如提供，则资格证明文件材料的1-4款无须再提供)

	6. 供应商直接控股、管理关系信息表(格式后附);(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 7. 竞标声明(格式后附);(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 8. 无重大违法记录声明书(格式自拟);(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 9. 中小企业声明函(如有, 格式后附) 10. 供应商为分公司时需要在响应文件中提供上级子公司或总公司的授权书, 否则响应文件按无效响应处理。(如有, 格式自拟) 11. 除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。(如有, 格式自拟)
12.1.2	报价文件 1. 无串通竞标行为的承诺函(格式后附);(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 2. 竞标报价表(格式后附);(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。(如有, 格式自拟)
12.1.3	商务技术文件 1. 商务条款偏离表(格式后附);(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 2. 法定代表人(负责人)身份证明书及法定代表人(负责人)有效身份证正反面复印件(格式后附);(除自然人竞标外必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 3. 法定代表人(负责人)授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件 (格式后附);(委托时必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 4. 服务需求偏离表(格式后附);(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 5. 技术方案【内容可以包含: 总体服务方案、整体技术方案、人员管理、

	响应能力和售后服务保障方案】；（如有，格式自拟） 6. 项目实施人员一览表；（如有，格式后附） 7. 对应服务需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料；（如有，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）
12.2	供应商应准备电子响应文件： 电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密并递交。 ▲未传输递交电子响应文件的，竞标无效。
15.2	竞标报价必须包含满足本次竞标全部服务需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程(如有)的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输(含保险)、安装(如有)、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。 ☒竞标报价包含验收费用 ☐竞标报价不包含验收费用
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起<u>60</u>日。
17.1	磋商保证金的交纳方式：根据百政办电〔2021〕34号《百色市2021年持续优化营商环境行动方案》精神，本项目无需缴纳磋商保证金。
20.1	首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商判公告。 首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。 电子响应文件解密时间：首次响应文件提交截止时间后30分钟内，供应商必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。若竞标供应商在规定时间内未按时解密的且未提供备份文件，视为响应文件撤回放弃竞标。 注：因备案需要，各供应商应在磋商结束后7个工作日内向采购代理机构提交纸质版磋商响应文件三份。
24.1	磋商小组的人数：3人。

25.1	响应文件开启时间：详见竞争性磋商判公告。
25.2	采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台 组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商 的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之后30分钟内完成对电子响应文件的在线解密。
26.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u> 项。
	磋商的顺序： ☐按照提交首次响应文件的顺序。通知磋商时，若磋商过程中某供应商未能按时参加磋商(该供应商排序到最后磋商),按照首次响应文件的解密顺序由其下一位供应商先参与磋商。
	☒ 随机排序。
28.1	履约保证金金额：本项目免收履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 1. 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 等其他资格证件。 2. 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等其他证明材料。
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：广西旭呈工程管理有限公司 联系电话：0776-5821188 通讯地址：平果市铝城大道（城东农贸商业市场1号楼2楼） 业务时间：上午8时30分到12时00分，下午15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。

32.1	1. 采购代理费支付方式: ☒本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前, 一次性向采购代理机构支付。 ☐采购人支付。 2. 采购代理费收取标准: ☒以分标(☒成交金额/☐采购预算/☐暂定成交金额/☐其他)为计费额, 按本须知正文第31.2条规定的收费计算标准(☐货物类/☒服务类/☐工程类) 采用差额定率累进法计算出收费基准价格, 采购代理收费以(☒收费基准价格/☐收费基准价格下浮//☐收费基准价格上浮 %)收取。 ☐固定采购代理收费 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称: 广西旭呈工程管理有限公司 开户银行: 广西北部湾银行股份有限公司平果支行 银行账号: 8050049280000001
33.1	解释: 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 除磋商文件中特别规定外, 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、服务需求、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。
	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA认证)获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。 2. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA认证)获得的以供应商法定代表人或者委托代理人

33.2	姓名制作的电子印章或手写签字。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人 或者自然人。本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，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 4. 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。 5. 本磋商文件所称的“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。
备注	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)第六条符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：“(二)因确需 使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等 原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的。

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(以下简称磋商文件)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”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购代理机构(以下简称采购代理机构)是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函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。

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

2.7 “实质性要求”是指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, 或者不能负偏离的条款, 或者服务需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”, 是指响应文件对磋商文件“服务需求”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。

2.9 “负偏离”, 是指响应文件对磋商文件“服务需求”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。

2.10 “允许负偏离的条款”是指服务需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正(如有)和政策功能价格扣除(如有)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 本项目不接受联合体竞标。

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。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照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。

7.3 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。

7.4 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。

7.5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；或者不同供应商报名的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。

7.6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) 服务需求；
- (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

供应商应认真阅读磋商文件的服务需求，如供应商对磋商文件有疑问的，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之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

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

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；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. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对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. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“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“服务需求”中所竞标的所有分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分标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)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，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，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

详见须知前附表

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件，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 响应文件应按资格证明文件、报价、商务技术文件分别编制。供应商需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照本磋商文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台 电子交易客户端”编制磋商响应文件。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖(电子)公章，否则其响应文件按无效响应处理。

18.4 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。

18.5 响应文件应尽量避免修改、行间插字或者删除。响应文件因修改、行间插字或者删除导致表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的加密

19.1 本项目通过广西政府采购云平台实行在线响应(网上磋商)，供应商必须按照本磋商文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定编制并加密的磋商响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

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。

20.2磋商供应商应当在磋商截止时间前，将生成的“电子加密磋商响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。

20.3在首次响应文件提交截止时间后送达的或者不符合本须知正文第18.2条和第19.1条的响应文件 为无效文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间前，可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改 电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标截止时间前未完成传输的， 视为撤回磋商响应文件。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。截止时间后递交的响应文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时，广西政府采购云平台系统将退回 供应商提交的响应文件，除此之外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

截止时间后，供应商不得撤回、修改响应文件。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

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。

25. 首次响应文件的开启

25.1响应文件由采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25. 2响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构 依托电子交易平台发起开始解密指令，**供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA 锁按 平台提示和采购文件的规定登录“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之后 30分钟内完成对电子响应文件的在线解密。**

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足3家的，不得磋商。

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。

26.3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；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.4出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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。采购代理机构 必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

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2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、重大税收违法案件当事人名单、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磋商文件一并保存。

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

本项目无需缴纳履约保证金。

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 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，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)对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到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。质疑函应当包括以下内容(质疑函格式后附)：

(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：

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

(二)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(投诉书格式后附)。

32. 其他内容

32.1代理服务收费标准及缴费账户详见“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。

33. 需要补充的其他内容

33.1 本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”。

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)政府采购项目成交供应商(公司名称)提供的货物(或者工程、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 (或者服务内容、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、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收;并 核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、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:				
监督人员或者其他相关人员签字:				
或者受邀机构的意见(盖章):				
成交供应商负责人签字或者盖章: 采购人或者受托机构的意见(盖章):				
联系电话: 年 月 日 联系电话: 年 月 日				

第三章 服务需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 根据《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）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，节能产品政府采购品目清单内标注“★”的品目属于政府强制采购节能产品，如本项目包含的配套货物属于品目清单内标注“★”的产品时，供应商的竞标货物必须使用政府强制采购的节能产品，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件按无效响应处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章评审程序、评审方法和评审标准”。

2. “实质性要求”是指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，或者不能负偏离的条款，或者服务需求中带“▲”的条款。

3. 服务项目中伴随货物的，服务需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。

4. 供应商必须自行为其磋商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. 采购内容所属行业：租赁和商务服务业。

服务项目需求一览表

一、采购预算金额：人民币捌拾万元整(¥800000.00元)

二、服务需求

序号	标的名称	数量	单位	服务内容
1	平果市人民法院电子卷宗服务外包项目	1	项	一、为采购人提供电子卷宗全套系统建设、运维及电子卷宗集约化服务(立案辅助、收转、扫描、编目归目、校验、规范化便捷化电子阅卷、卷宗键归档、纸质卷宗的保管、借阅归还及装订归档移送服务)备注:提供法官在案件办理过程中涉及到的电子卷宗应用服务系统及材料收转应用服务系统的应用服务功能。 二、平果市人民法院电子卷宗服务外包项目，服务期内以11000件案件进行采购及报价（其中，审判案件7000件，执行案件4000件），审判案件服务单价80元/件，执行案件服务单价60元/件，总费用预计800000元（详见附件清单）。

附件

平果市人民法院电子卷宗服务外包项目采购清单

一、审判案件各阶段服务					
序号	服务类别	服务项	服务内容（审判案件）	单价（元）	备注
1	一、立案辅助服务（当日完成）	（1）现场案件材料接收服务	提供根据法院案件材料预审岗提供的移交清单（含案件材料案号、提交人、及提交的案件材料等信息），接收诉讼参与人到本院现场提交的无纸化案件相关的诉讼案件材料，包括新立案案件材料和补充案件材料，最终双方签字确认并收取案件材料的服务；	12.00	
2		（2）邮寄案件材料接收服务	提供对接邮政工作人员或法院指定的邮件收取人员，对邮寄至法院的无纸化案件相关的诉讼案件材料进行集中收件，并协助法院案件材料预审岗拆件，且根据法院案件材料预审岗提供的移交清单（含案件材料案号、提交人、及提交的案件材料等信息）仔细核对，最终双方签字确认并收取案件材料的服务；		
3		（3）新增案件材料收集服务	提供统一对接法院庭室内勤，跟踪催收每日开庭审理（调查）案件形成的笔录、当事人在法庭中新提交的诉讼案件材料，并根据法院庭室内勤提供的移交清单（明确案件材料案号、提交人、及提交的案件材料）仔细核对，最终双方签字确认并收取案件材料的服务；		
4		（4）案件材料登记服务	提供对接收的案件材料在案件材料收转系统中进行登记，并打印案件材料清单移送扫描岗进行扫描的服务。		
5	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	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拍的服务； 1. 采用彩色扫描、分辨率300dpi以上，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。	24.00	
6		（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；		

7		(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, 符合档案归档要求等服务。 1. 去污: 如需对数字图像进行去污处理, 以去除在扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质, 应遵循展现档案原貌的原则, 处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹。 2. 图像处理拼接: 对分幅扫描形成的多幅数字图像, 应进行拼接处理, 合并为一个完整的图像, 以保证纸质档案数字图像的整体性。拼接时应确保拼接处平滑地融合, 拼接后整幅图像无明显拼接痕迹。		
8		(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。		
9		(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移送到智能中间柜, 交由中间库入柜保管的服务。		
10	三、出入库管理服务 (材料接收后一个工作日内完成)	(1) 案件材料入柜核验	提供对接收的纸质案件材料 (包括扫描移送、借阅返还的案件材料) 存入中间柜核验、服务。	4.00	
11		(2) 案件材料借阅服务	提供对接法院内部干警, 将书记员或法官需要借阅的纸质案件材料从中间柜取出, 并移送给法院内部借阅人服务。		
12		(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。		
13		(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。		
14		(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。		
15	四、电子档案整理、纸质档案整理归档	(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。	40.00	
16		(2) 电子档案整理服务	对接书记员, 确保案件材料完整后, 提供不超过2次按照归档目录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, 符合广西壮族自治区高级人民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》。		
17		(3) 卷宗	提供对接智能中间库, 收取结案案件的纸质卷宗案件材料的		

		案件材料收取服务	服务。		
18		(4) 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。 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，对折纸后纸张不平的情况需进行压平处理； 2. 入卷的诉讼文书案件材料，一般只保留一份。判决书、裁定书、调解书，除装订入卷的一份外，保留三份(不粘胶水)，放入正卷证物袋备用； 3. 需要归档但无法装订入卷的案件材料，应当装入卷底证物袋中；		
19		(5) 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。案卷案件材料不出现装订颠倒、漏页、重页和顺序混乱等现象。档案室接收即视为该项服务完成，若进行拆改及补充，则做另加卷处理。		
20		(6) 卷内目录编制服务	提供编制卷内目录，并打印的服务。		
21		(7) 制作卷皮服务	提供卷皮封面打印的服务。		
22		(8) 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”装订成册。 卷宗的装订必须牢固、整齐、美观。如未进行过数字化扫描，装订时卷宗脊背不涂上胶水粘贴封合，以便数字化扫描时拆卷。		
23		(9) 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；		
				80.00	

二、执行案件各阶段服务					
序号	服务类别	服务项	服务内容（执行案件）	单价（元）	备注
1	一、立案辅助服务（当日完成）	（1）现场案件材料接收服务	提供根据法院案件材料预审岗提供的移交清单（含案件材料案号、提交人、及提交的案件材料等信息），接收诉讼参与人到本院现场提交的无纸化案件相关的诉讼案件材料，包括新立案案件材料和补充案件材料，最终双方签字确认并收取案件材料的服务；	10.00	
2		（2）邮寄案件材料接收服务	提供对接邮政工作人员或法院指定的邮件收取人员，对邮寄至法院的无纸化案件相关的诉讼案件材料进行集中收件，并协助法院案件材料预审岗拆件，且根据法院案件材料预审岗提供的移交清单（含案件材料案号、提交人、及提交的案件材料等信息）仔细核对，最终双方签字确认并收取案件材料的服务；		
3		（3）新增案件材料收集服务	提供统一对接法院庭室内勤，跟踪催收每日开庭审理（调查）案件形成的笔录、当事人在法庭中新提交的诉讼案件材料，并根据法院庭室内勤提供的移交清单（明确案件材料案号、提交人、及提交的案件材料）仔细核对，最终双方签字确认并收取案件材料的服务；		
4		（4）案件材料登记服务	提供对接收的案件材料在案件材料收转系统中进行登记，并打印案件材料清单移送扫描岗进行扫描的服务。		
5	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	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拍的服务； 1. 采用彩色扫描、分辨率300dpi以上，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。	18.00	
6		（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；		

7		(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, 符合档案归档要求等服务。 1. 去污: 如需对数字图像进行去污处理, 以去除在扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质, 应遵循展现档案原貌的原则, 处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹。 2. 图像处理拼接: 对分幅扫描形成的多幅数字图像, 应进行拼接处理, 合并为一个完整的图像, 以保证纸质档案数字图像的整体性。拼接时应确保拼接处平滑地融合, 拼接后整幅图像无明显拼接痕迹。		
8		(4) 电子案件材料质量检查服务	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。		
9		(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移送到智能中间柜, 交由中间库入柜保管的服务。		
10	三、出入库管理服务 (材料接收后一个工作日内完成)	(1) 案件材料入柜核验	提供对接收的纸质案件材料 (包括扫描移送、借阅返还的案件材料) 存入中间柜核验、服务。	2.00	
11		(2) 案件材料借阅服务	提供对接法院内部干警, 将书记员或法官需要借阅的纸质案件材料从中间柜取出, 并移送给法院内部借阅人服务。		
12		(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。		
13		(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。		
14		(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。		
15	四、电子档案整理、纸质档案整理归档	(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。	30.00	
16		(2) 电子档案整理服务	对接书记员, 确保案件材料完整后, 提供不超过2次按照归档目录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, 符合广西壮族自治区高级人民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》。		
17		(3) 卷宗	提供对接智能中间库, 收取结案案件的纸质卷宗案件材料的		

		案件材料收取服务	服务。		
18		(4) 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。 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，对折纸后纸张不平的情况需进行压平处理； 2. 入卷的诉讼文书案件材料，一般只保留一份。判决书、裁定书、调解书，除装订入卷的一份外，保留三份(不粘胶水)，放入正卷证物袋备用； 3. 需要归档但无法装订入卷的案件材料，应当装入卷底证物袋中；		
19		(5) 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。案卷案件材料不出现装订颠倒、漏页、重页和顺序混乱等现象。档案室接收即视为该项服务完成，若进行拆改及补充，则做另加卷处理。		
20		(6) 卷内目录编制服务	提供编制卷内目录，并打印的服务。		
21		(7) 制作卷皮服务	提供卷皮封面打印的服务。		
22		(8) 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 $8\pm 1\text{CM}$ 。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”装订成册。 卷宗的装订必须牢固、整齐、美观。如未进行过数字化扫描，装订时卷宗脊背不涂上胶水粘贴封合，以便数字化扫描时拆卷。		
23		(9) 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；		
				60.00	

注：上述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、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，也包括因项目需要召开的专家审查会的相关费用等。

▲三、商务条款	
合同签订时间	自成交通知书发出之日起25日内。
合同履约期限	服务期限：采购服务期限为一年； 进场时间：合同签订之日起15日历日内完成服务配套软件平台搭建及驻场人员到位。
交付地点	采购人指定地点。
报价要求	1. 结算方式： (1)服务期内以采购清单进行采购及报价，结算时以实际案件完成服务数量为准。 (2) 结算金额=案件×案件服务单价。 3. 竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部服务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。
付款方式	1. 季度结算：每季度核算存入存放柜的案件数以及归档案件数，结算金额=案件数×案件服务单价。在第一季度支付服务费时先从预付款中抵扣，预付款不足够扣除当月管理服务费的，成交供应商要提供不足够扣金额的发票给采购人，采购人在收到有效发票之日起30天内向成交供应商指定账户支付服务费。 2. 终验结算：最后一个季度结算后由采购人工作人员和成交供应商一起对成交供应商开展的服务情况进行服务考核验收，验收后由采购人支付合同所有剩余金额。 3. 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。
售后服务要求	1. 质量保证期1年(自交付并验收合格之日起计)。 2. 要求成交供应商在合同签订之日起7日内将有关人员配备完毕。 3. 成交供应商能提供及时响应的项目后期维护服务，应提供的售后服务承诺包括：服务期期限，服务期满后的服务方式和费用，服务响应时间、公司的技术力量、技术服务内容、保密措施和质量水平、培训方式等。
安全与保密要求	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单位的保密制度，履行包括在维护期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任。 3. 成交供应商的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。
四、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	
(管理体系要求)	供应商结合“第四章评标方法及评标标准”自行提供。
(业绩要求)	供应商结合“第四章评标方法及评标标准”自行提供。
(二) 验收标准	

1. 质量验收标准：按国家档案局、最高法、广西区高院等相关要求执行。验收以抽检方式进行，抽检比率为20%, 采购人按磋商文件的要求进行检验，合格率达到99.5%以上的予以验收通过。
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。

(三) 其他要求

1. 若因为成交人未按合同内容要求在要求工期内进行合格的成品交付，造成采购人数据系统运行障碍并对重大活动引起严重影响的，成交人承担由此产生的全部责任，采购人有权向成交人追索损失费用并向相关主管部门汇报。
 2. 成交人如更换服务组成员，需要书面提前通知采购人，按照采购文件要求变更的人员必须具备专业知识与技能，经采购人同意后才能更换人员。否则视为违约。
 3. 成交人应遵守《国家保密法》，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人的技术、商业机密，否则须承担因此产生的全部责任。
 4. 根据本项目需求，供应商在响应文件中提供针对本项目的项目技术方案1份【内容可以包含：总体服务方案、整体技术方案、人员管理、响应能力和售后服务保障方案】，以作为评标依据。
- 注：上述技术方案评分详见第四章“评标办法及评标标准”。
- 5、本项目不允许转包、分包。
 - 6、**为落实政府采购政策需满足的要求：**具体见本采购文件“供应商须知前附表”，以及第四章的“评审标准”。

附件1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
2	A020106 输入输出设备	A02010601打 印设备	A0201060101喷 墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02010604显 示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
		A02010609图 形图像输入设备	A0201060901扫 描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
5	A020519 泵	A02051901离 心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》(GB19762)
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》(GB30721)
			溴化锂吸收式 冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)

		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1);《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019实施。
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061808热 水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用 双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043)

		LED道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)
		LED筒灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB30255)
		普通照明用非定向自镇流LED灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)
13	★A020911 视频设备	A02091107视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850),以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28377)
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB25501)
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378)

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效(水效)指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件2：

中小微企业划型标准

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	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：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，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。

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。

(3) 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、重大税收违法案件当事人名单、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 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合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) 不具备磋商文件中规定的资格要求；

(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”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”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书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面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、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4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。

2.5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) 响应文件未按磋商文件要求编制；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章(电子)；
- 3) 委托代理人未能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；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金(如有)；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”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；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

6) 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；

7) 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磋商文件要求；

8) 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磋商文件要求；

9) 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；

10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

11) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

- 12) 明显不满足磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与磋商文件中“▲”的技术需求或者标明实质性的要求发生负偏离；
- 13) 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；
- 14) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 15) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选(替代)竞标方案；
- 16) 未响应磋商文件实质性要求；
- 17) 法律、法规和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”报价文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标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(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)。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合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

3. 磋商的程序

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，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动服务需求中的技术、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。可能实质性变动的内容为服务需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

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，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重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。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，其响应文件作无效处理。

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，磋商双方在记录上签字确认。

3.7磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8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。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。

3.9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，除本章第3.8条的情形外，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密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家，除本章第4.3条外，否则必须重新采购。

4.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最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密封提交最后报价。

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”和本章第3.8条情形的，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。

4.5供应商未在规定时间内提交最后报价的，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

4.6磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，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经磋商确定最终服务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。

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：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面 内容按百分制打分。（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) 评审报价为供应商的磋商报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只是作为评审时使用。最终成交人的成交金额等于成交报价。 (2) 政策性扣除计算方法。根据《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）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》的, 对其最后报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=最后报价$\times$（1-20%）。 (3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (4) 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (5) 除上述情况外，评标报价=最后报价。 (6) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得10 分。 (7) 价格分计算公式：报价得分=(基准价/最后报价)$\times$30分。	30分

2	项目服务方案分	评审因素	
2.1	总体服务方案分	一档(2分):服务方案阐述模糊或部分不具体。 二档(5分):服务方案完整, 总体设计完整, 对本项目有一定的理解与认识, 但对项目现状及需求分析描述欠缺, 针对性不强。 三档(8分):服务方案完整, 对现状及需求分析描述较清晰, 总体设计完整, 对本项目有正确理解与认识, 对项目现状及需求分析描述较清晰, 针对性强、内容清晰。 四档(10分):服务方案完整、详细, 有数据加工服务方案; 对现状及需求分析描述清晰, 总体设计详细, 对项目建设背景、建设模式、建设目标、总体架构设计、总体设计原则等描述清晰、准确和完整, 具有很强的针对性和完整性。 未提供项目总体服务方案或提供的方案不满足一档要求的得0分。	10分
2.2	整体技术方案分	一档(3分):提供的数据加工服务方案较为模糊, 服务方案阐述不完整、不具体, 没有针对性。 二档(8分):提供的数据加工服务方案内容基本上能响应服务需求; 对项目现状及需求分析、项目建设背景、建设模式、建设目标等描述较模糊、不够完整; 电子卷宗应用系统设计方案功能描述较模糊、不够完整; 三档(12分):提供的数据加工服务方案内容完整、详细, 包括以下内容: 立案辅助阶段、材料接收登记、材料扫描阶段, 集中编目、归目、质检阶段, 存放库管理阶段、档案归档阶段、材料收转应用服务、电子卷宗应用服务、系统对接等流程、步骤; 对项目现状及需求分析、项目建设背景、建设模式、建设目标等描述较清晰、较准确和较完整; 项目管理措施, 项目进度计划安排、质量管理保障措施、对项目风险分析评估较有针对性、较合理可行, 能满足服务需求; 对电子卷宗应用系统设计方案较合理、功能描述较合理和完整, 能体现电子卷宗应用系统与采购人现有的审判系统的对接, 能响应服务需求; 数据加工服务完成时间节点能满足服务需求; 数据加工服务人员配置要求能满足服务需求; 测试方案较详细、较合理、较可行。	15分

		四档(15分):提供的数据加工服务方案内容完整、详细方案,包括以下内容:立案辅助阶段、材料接收登记(要求能提供材料收转系统登记功能说明,并附上系统截图)、材料扫描阶段(要求能提供系统材料挂接、材料优化功能说明,并附上系统截图),集中编目、归目(要求能提供系统集中材料处理、集中编目归目功能说明,并附上系统截图)、质检阶段,存放库管理阶段、档案归档阶段、材料收转应用服务(要求能提供一键归档系统①发起组卷②组卷③登记归档信息④提请归档审批等流程说明,并附上系统截图)、电子卷宗应用服务(要求能提供归目、编目、合份打散、阅卷笔记、检索、扫码调序、关联文书、打标签、材料优化、下载打印功能说明,并附上系统截图)、系统对接等流程、步骤,并详细可行,能完全响应采购需求;对项目现状及需求分析、项目建设背景、建设模式、建设目标等描述清晰、准确和完整;电子卷宗应用系统设计方案合理、功能描述合理完整,能体现电子卷宗应用系统与采购人现有的审判系统的无缝对接,并能无缝衔接电子卷宗入卷、编目归目及阅卷、归档完整流程;项目管理措施,项目进度计划安排、质量管理保障措施、对项目风险分析评估较有针对性、较合理可行,并能完全满足采购需求;数据加工服务完成时间节点能完全满足服务需求;数据加工服务人员配置要求能完全满足服务需求;测试方案详细、合理、可行的;安全保密方案针对性强、合理、可行,各项保密措施到位。 未提供项目整体技术方案或提供的方案不满足一档要求的得0分。	
--	--	---	--

2.3	人员管理分	人员管理制度的规范性和完备性：需提供驻场人员的储备、人员管理、培训计划、岗位职责、保密管理规范等内容，未提供不得分) 一档(5分):提交的方案基本符合项目要求，内容、要素、可行性、可操作性有待补充完善的。 二档(8分):提交的方案在满足一档的基础上，较为符合项目要求，内容较为完整、要素较为齐全，针对性、可操作性、可行性较强，驻场人员的储备及管理设置较合理，职责分工较明确，人员培训计划较规范合理，保密管理体系较完整的。 三档(10分):提交的方案在满足二档的基础上，符合项目要求，方案详细内容完整、要素齐全，针对性、可操作性、可行性强，驻场人员的储备及管理设置合理、职责分工十分明确，根据本项目有针对性的人员培训计划及保密管理规范等，能够完全满足或超出磋商文件要求。 未提供项目人员管理或提供的内容不满足一档要求的得0分。	10分
-----	-------	---	-----

2.4	响应能力分	一档(2分):同时承诺“响应时间小于1小时”、“到场时间小于6小时”、“故障排除时间小于12小时”； 二档(3分):同时承诺“响应时间小于0.5小时”“到场时间小于4.5小时”、“故障排除时间小于8小时”。 三档(4分):同时承诺“响应时间小于0.2小时”“到场时间小于2.0小时”、“故障排除时间小于3小时”。 四档(5分):同时承诺“响应时间小于0.1小时”“到场时间小于1.0小时”、“故障排除时间小于2小时”。 未提供项目相关内容或提供的内容不满足一档要求的得0分。	5分
2.5	售后服务保障方案分	需提供售后服务承诺内容、负责保修期限、到达故障现场时间、故障出现解决方案、定期维护(注明时间)、技术培训方案、保修期外维修运维方案等。 一档(5分):提交的方案基本符合项目要求，内容、要素、可行性、可操作性有待补充完善的； 二档(8分):提交的方案在满足一档的基础上，较为符合项目要求，内容较为完整、要素较为齐全，针对性、可操作性、可行性较强，售后服务承诺内容较全面、负责保修期限较为合理、故障出现解决方案有等级划分及解决优先级、定期维护方案较为合理、技术培训方案较为全面合理、保修期外维修运维方案较为合理，且供应商具有本地化服务能力； 三档(10分):提交的方案在满足二档的基础上，能够有针对性地提出本项目售后服务工作的重点、难点和解决方法，售后服务方案科学可行，售后服务承诺内容全面、免费保修期限合理、故障出现解决及定期维护方案、技术培训方案全面合理、保修期外维修运维方案合理，且能提供额外保障服务。 未提供售后服务保障方案或提供的方案不满足一档要求的得0分。	10分
3	商务分	评审因素	

3.1	项目团队成员能力分	拟投入本项目的项目经理具备信息系统项目管理师证书，提供得5分，本项满分4分； 证明材料：以上拟投入人员须提供有效期内的证书复印件以及人员为本单位正式员工的证明(包括但不限于：劳动合同或者供应商在半年内任意一个月缴纳的社保证明)以上证明材料需加盖单位公章，不提供不得分。	4分
3.2	履约能力分	供应商具有软件企业认定证书、ISO9001质量管理体系认证(范围包含计算机应用软件开发)、信息系统建设和服务能力等级证书，每提供一个得2分，本项满分6分。 证明材料：需提供证书复印并加盖公章，不提供或不满足要求不得分。	6分
3.2	项目业绩分	供应商自2020年1月1日以来承接同类型项目业绩的，每个项目得2分，满分10分。 证明材料：提供合同复印件(包含合同首页、合同金额页、签章页)并加盖公章，不提供或证明材料缺项不得分。	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名以上成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。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(不计算价格折扣)由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价(不计算价格折扣)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，技术得分相同的按照服务要求偏离分由高到低排序)。评审得分、最后报价(不计算价格折扣)、技术得分、服务要求偏离分均相同的，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：

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标(如有则填写，无分标时填写“无”或者留空)：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录(部分格式后附)。

百色市政府采购供应商信用承诺函(格式)

致 (采购人或采购代理机构) :

供应商名称:

统一社会信用代码:

供应商地址:

我方自愿参加 (项目名称) 项目(项 目 : 编 号)的政府采购活动, 严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规, 依法诚信经营, 无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。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:

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假, 将依法承担相应的法律责任。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签名或电子签章):

日期: 年 月 日

注: 供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效, 如由授权代表签名或盖章的, 应提供“法定代表人授权书”。

供应商直接控股、管理关系信息表

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	身份证号码或者统一社会信用代码	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”。

法定代表人(负责人)或者委托代理人(签名或电子签章)：_

供应商(盖公章)：_____

年 月 日

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”。

法定代表人(负责人)或者委托代理人(签名或电子签章)：_____

供应商(盖公章)：_____

年 月 日

竞标声明

致：(采购代理机构名称)：

(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)项目的磋商，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，我方就本次磋商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、重大税收违法案件当事人名单、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：_____邮政编号：_____

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。

法定代表人(负责人)(签名或电子签章)：

供应商(盖公章)：_____

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标(如有则填写，无分标时填写“无”或者留空)：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录(部分格式后附)。

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；或者不同供应商报名的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者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者免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：

年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标(如有)：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	总单价	总价	备注
1	审判案件各阶段服务	7000	件			
2	执行案件各阶段服务	4000件	件			
合计金额大写：人民币_____ (¥ _____)						
附报价明细表。						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。

4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。

5. 可四舍五入，保留两位小数。

法定代表人(负责人)或者委托代理人(签名或电子签章)：

供应商(盖公章)：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标(如有则填写，无分标时填写“无”或者留空)：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录(部分格式后附)。

商务条款偏离表格式

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

分标号： _____

项 目	磋商文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章服务需求”中的“**▲三、商务条款**”逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“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”。

法定代表人(负责人)或者委托代理人(签名或电子签章)：

供 应 商（盖 公 章）：

日期： 年 月 日

法定代表人(负责人)身份证明书

供应商名称: _____
地 址 : _____
姓 名 : _____ 性 别: _____
年 龄 : _____ 职 务: _____
身份证号码: _____
系(供应商名称)的法定代表人(负责人)。
特此证明。

附件：法定代表人(负责人)有效身份证正反面复印件

供应商(盖公章):
年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。
2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本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，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

附 件：

法定代表人(负责人)身份证复印件粘帖处(正、反面)

法定代表人(负责人)授权委托书(非联合体 竞标格式) (如有委托时)

致：(采购代理机构名称)：

我(姓名)系(供应商名称)的(□法定代表人/□负责人/□自然人本人)，现授权(姓名)以我方的名义参加(项目名称)项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。
委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字)： 法定代表人(负责人)(签名或电子签章)：

委托代理人身份证号码：

供应商名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人(负责人)必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则其响应文件按无效响应处理。**

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本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，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

服务需求偏离表

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

分标号： _____

序号	名称	磋商文件要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章服务需求”中的“服务内容”逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，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”。

法定代表人(负责人)或者委托代理人(签名或电子签章)：

供应商(盖公章)：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

分标号： _____

姓名	性别	工作职责(拟任职务)	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	备注

注：

- ①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。
- ②须附拟投入人员的职称证复印件以及个人社保证明材料复印件。

法定代表人(负责人)或者委托代理人(签名或电子签章)： _____

供 应 商（ 盖 公 章 ）： _____

日 期： _____

中小企业声明函

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 (采购文件中明确的所属行业) : 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 (采购文件中明确的所属行业) ; 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:

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：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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(负责人)、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 合同文本

说明：

- 1、本合同书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之内容。
- 2、合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与采购文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。

广西壮族自治区政府采购合同

(本合同仅供参考，可根据实际情况修改)

合同名称： _____

合同编号： _____

采购人（甲方） _____

供应商（乙方） _____

签订合同地点： _____

签订合同时间： _____

委托方(以下简称甲方): _____

受托方(以下简称乙方): _____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定,按照采购文件规定条款和成交服务商承诺,甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 本合同所涉及的乙方应提供的服务内容详见采购文件“服务需求”所列内容。
2. 合同合计金额包括采购活动期间包含的全部费用,如采购文件对其另有规定的,从其规定。

第二条 合同金额及付款方式

1. 本合同总金额按乙方最终报价单价执行,服务期内以采购清单进行采购及报价,如数量有调整的,按实际结算。

2. 结算金额=案件×案件服务单价。

3. 审判案件服务单价_____元/件。

4. 暂定合同价:(大写)人民币_____元(¥_____元)

5. 上述金额包括执行服务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。

6. 付款方式:

1. 季度结算:每季度核算存入存放柜的案件数以及归档案件数,结算金额=案件数×案件服务单价。在第一季度支付服务费时先从预付款中抵扣,预付款不足够扣除当月管理服务费的,成交供应商要提供不足够扣金额的发票给采购人,采购人在收到有效发票之日起30天内向成交供应商指定账户支付服务费。

2. 终验结算:最后一个季度结算后由采购人工作人员和成交供应商一起对成交供应商开展的服务情况进行服务考核验收,验收后由采购人支付合同所有剩余金额。

3. 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。

第三条 项目需求

详见本项目服务需求。

第四条 合同履行期限

合同履行期限:_____

第五条 质量要求

详见本项目服务需求。

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 保密条款

1. 未经甲方书面许可，乙方不得向第三方提供或披露与甲方业务有关的或与本合同有关的资料和信息，因此造成的损失由乙方赔偿，甲方有权终止其合同，并且乙方须承担总制作费用50%的违约金。

2. 在本合同有效期和终止后两年内，甲乙双方负有对合作中了解到的有关对方各种商业秘密及技术信息的保密责任，未经双方书面同意，不得外泄、使用或提供给任何第三方使用，否则泄密方应该赔偿对方因此所受到的一切损失。

第八条 违约责任

1. 本合同正式签订后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的，即构成违约。

2. 合同一方违反本合同规定，造成另一方经济损失的，守约方有权要求终止本合同，并由违约方承担赔偿责任。

第九条 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. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 合同争议解决

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

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如果协商不能解决，可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

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《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》第五十条规定的情形外，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. 政府采购采购文件；
2. 乙方提供的响应文件；
3. 成交人提交的声明、承诺等全部响应文件；
4. 成交通知书；
5. 甲、乙双方商定确认后的补充协议。

第十六条 本合同一式____份，具有同等法律效力，甲方执____份，乙方执____份，监管部门____份（可根据需要另增加）。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

电 话：

电 话：

邮政编码：

邮政编码：

____年____月____日

____年____月____日