

**广州金良工程咨询有限公司**

**竞 争 性 磋 商 文 件**

**项目名称：柳南法院无纸化加工服务**

**项目编号：LZZC2025-C3-990241-GZJL**

**采购单位：柳州市柳南区人民法院**

**采购代理机构：广州金良工程咨询有限公司**

**2025年5月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 1](#_Toc17699)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc14858)

[第三章 采购需求 22](#_Toc9233)

[第四章 响应文件格式 2](#_Toc14325)8

[第五章 合同主要条款及验收书格式](#_Toc16847) 58

[第六章 评标方法及评标标准](#_Toc24922) 64

第一章 竞争性磋商公告

|  |
| --- |
| 项目概况柳南法院无纸化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5月29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-C3-990241-GZJL

项目名称：柳南法院无纸化加工服务

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：975000

采购需求：

标项名称:柳南法院无纸化加工服务

数量:不限  
预算金额（元）:975000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳南法院无纸化加工服务1项（具体内容详见竞争性磋商文件第三章《采购需求》）。

最高限价（如有）：975000

合同履约期限：自签合同签订之日起1年内。

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：分标1：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准；

3.本项目的特定资格要求：【分标1】供应商具有有效的国家秘密载体印制资质（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书。

## 三、获取采购文件

时间：2025年5月15日至2025年5月22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5月29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5月29日09:20（北京时间）

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

## 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）磋商保证金：本项目无需提交磋商保证金。

（2）本项目需要落实的政府采购政策：落实强制采购的节能产品、鼓励节能政策、鼓励环保政策、促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政府采购政策。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》及第六章《评标方法及评标标准》。

（3）供应商有以下情形之一的不得参加政府采购活动：1.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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与政府采购活动。2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

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

（5）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。

（6）供应商参与电子投标特别说明

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，供应商应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并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”或者登陆“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。  
3）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。

4）电子标项目不要求参与投标的供应商到现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

5）因未注册广西政府采购云平台、未办理CA证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担；

6）供应商在使用广西政府采购云平台参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

**八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：柳州市柳南区人民法院

地址：柳州市柳南区航生路20号

项目联系人：温工

项目联系方式：0772-3607626

2.采购代理机构信息

名 称：广州金良工程咨询有限公司

地 址：柳州市鱼峰区柳东路220号工业博物馆3号楼5层508号

项目联系人：余静 谢舜尧

项目联系方式：0772-2811999/18907723788

**第二章 供应商须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 项目名称：柳南法院无纸化加工服务  项目编号：LZZC2025-C3-990241-GZJL |
| 2 | 采购资金来源：一般公共预算资金  预算金额（人民币）：玖拾柒万伍仟元整（¥975000.00）  最高限价（人民币）：玖拾柒万伍仟元整（¥975000.00） |
| 3 | 响应报价及费用：  1.本项目应以人民币报价；  2.对于本文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中；  3.不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。 |
| 4 | 磋商保证金为：本项目无需提交磋商保证金。 |
| 5 | **本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业：**  1.中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》为判定标准（格式见竞争性磋商文件第四章）；  2.残疾人福利性单位以供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准（格式见竞争性磋商文件第四章）；  3.监狱企业以供应商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为判定标准。 |
| 6 | 是否接受联合体投标：否 |
| 7 | **电子响应文件（必须提供）：**  1.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，通过“广西政府采购云平台客户端”编制、加密电子响应文件，并于提交响应文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交加密的电子响应文件。  2.未按规定传输提交电子响应文件的将被广西政府采购云平台拒绝。  3.电子响应文件成功提交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。 |
| 8 | 响应文件递交截止时间：详见竞争性磋商公告 |
| 9 | 磋商时间：首次电子响应文件递交截止时间后，具体时间由采购代理机构另行通知；  磋商地点：通过广西政府采购云平台实行在线磋商。 |
| 10 | 电子响应文件解密时间：  采购代理机构开启解密标书后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。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为响应无效。 |
| 11 | 评标方法：综合评分法（详见第六章） |
| 12 | 发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）。 |
| 13 | **一、信用信息使用规则：**  采购人或者采购代理机构将对供应商信用记录进行甄别，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，拒绝其参与政府采购活动。  **二、甄别方式：**  1.在本项目资格性审查时，采购人将对供应商信用进行查询，并按照以上信用信息使用规则处理；  2.在成交通知书发出前，采购人或者采购代理机构将对成交供应商信用进行查询，并按照以上信用信息使用规则处理；  3.根据财政部《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号），“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。 |
| 14 | 成交公告及成交通知书：采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后两个工作日内发布成交公告和成交通知书。 |
| 15 | 签订合同时间：成交通知书发出后25日内。 |
| 16 | 响应文件有效期：首次响应文件提交截止日期后60天。 |
| 17 | 解释：本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。 |
| 18 | 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。请各供应商应在响应文件中注明响应文件内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为响应文件中不涉及商业秘密。 |
| 19 | 1.本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指供应商的CA电子签章。  2.本竞争性磋商文件所涉及的法定代表人或授权委托代理人签字或盖章的内容，如果供应商没有法定代表人或授权委托代理人电子签章，涉及到法定代表人或授权委托代理人签字或盖章的内容，供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。 |
| 20 | **招标代理服务费：招标代理服务费由成交人供应商支付。**  代理服务费参照国家发展计划委员会文件计价格（2002）1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”规定的（服务类）标准向成交人供应商收取。 |

**供应商须知**

**一、总 则**

**1.适用范围**

1.1本竞争性磋商文件仅适用于本磋商文件中所叙述的服务类政府采购项目。

**2.定义**

2.1“采购人”是指柳州市柳南区人民法院；“采购代理机构”是指广州金良工程咨询有限公司。

2.2“供应商”系指响应本磋商文件要求，参加磋商的法人或其他组织或自然人。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.3“货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.4“服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5“项目”系指供应商按竞争性磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.6“签字”系指表示同意、认可、承担责任或义务的行为。

2.7“电子响应文件”系指完整的响应文件，内容包括资格文件、报价要求文件、商务技术文件。

2.8 “**▲**”系指本次采购项目“第三章 采购需求”中的实质性要求。

2.9竞争性磋商文件中所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“届满”，包括本数；所称的“不满”、“不足”、“以外”，不包括本数。

2.10“法定代表人”系指供应商的法定代表人、负责人或自然人。

**3.采购方式**

3.1竞争性磋商方式。

**4.磋商委托**

4.1如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见第四章响应文件格式）。

**5.磋商费用**

5.1供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用（竞争性磋商文件有相关规定的除外）。

**6.联合体磋商**

6.1本项目不接受联合体磋商。

**7.转包与分包**

7.1本项目不允许转包。

7.2本项目不可以分包。

7.2.1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。

7.3本项目不允许挂靠。

**8.特别说明**

8.1供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为供应商所拥有。供应商响应的采购项目负责人必须为供应商员工（或必须本供应商或其控股公司员工）。

8.2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。

8.3关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：

8.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

8.4除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**二、竞争性磋商文件**

**9.竞争性磋商文件的构成**

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知；

（3）采购需求；

（4）响应文件格式；

（5）合同主要条款及验收书格式；

（6）评标方法及评标标准。

**10.供应商的风险**

10.1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是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

**11.竞争性磋商文件的澄清与修改**

11.1供应商应认真阅读本竞争性磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须以书面形式询问采购人或采购代理机构。提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构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，采购代理机构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磋商文件的供应商，不足5日的，顺延提交首次响应文件截止时间。

**三、竞争性磋商电子响应文件的编制**

12.竞争性磋商响应文件编制基本要求

12.1磋商供应商提交的竞争性磋商电子响应文件以及磋商供应商与本公司和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。磋商供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释竞争性磋商响应文件时以翻译文本为主。

12.2磋商供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

12.3竞争性磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容及附件进行编制。

12.4如因磋商供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商小组评审造成困难，其可能导致的结果和责任由磋商供应商自行承担。

**12.5电子竞争性磋商响应文件的组成：由资格文件、报价要求文件、商务技术文件三个部分组成。**

**12.5.1资格文件**

**注：以下各项有必须提供字眼的，要加盖供应商CA电子签章，按照第四章格式要求签字，其余各项如有请提供，同时要加盖供应商CA电子签章，否则其响应无效。**

（1）法定代表人身份证明书（**必须提供，**格式见第四章）；

（2）法定代表人授权委托书（**委托代理时必须提供，**格式见第四章）；

（3）供应商资格声明函（**必须提供，**格式见第四章）；

（4）供应商有主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）（**必须提供**）；

（5）投标人直接控股、管理关系信息表（**必须提供**，格式见第四章）；

（6）本项目的特定资格要求**：供应商具有有效的国家秘密载体印制资质（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书复印件；**（**必须提供**）；

（7）本项目属于专门面向**中小企业**采购的项目，供应商**必须提供**以下**中小**企业证明材料之一：

①中小企业声明函（服务由**中小企业**承接的必须提供，格式见第四章）；

②残疾人福利性单位声明函（服务由残疾人福利性单位承接的必须提供，格式见第四章）；

③监狱企业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（服务由监狱企业承接的必须提供）。

（8）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）。

**注：分公司参加投标的，应当取得总公司授权，否则按无效投标处理。**

**12.5.2报价要求文件**

**注：以下（1）项必须提供，按照第四章格式要求签字，其余各项如有请提供，同时要加盖供应商CA电子签章，否则其响应无效。**

（1）报价表（**必须提供**，格式见第四章）；

（2）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**12.5.3商务技术文件**

**注：以下第（1）至（3）项必须提供并加盖供应商CA电子签章，按照第四章格式要求签字，否则其响应无效；其余各项如有请提供，同时加盖供应商CA电子签章，否则该材料被视为无效。**

（1）磋商书（**必须提供，**格式见第四章）；

（2）项目要求及商务要求响应表（**必须提供，**格式见第四章）；

（3）拟投入本项目人员一览表（**必须提供，**格式见第四章）；

（4）项目实施方案（格式见第四章）；

（5）售后服务方案（格式见第四章）；

（6）类似项目业绩一览表（如有）；

（7）对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；

（8）供应商认为需要提供的有关资料（如有，格式自拟）。

**13.电子响应文件的编制、加密要求**

**13.1电子响应文件的编制要求**

13.1.1供应商应按本竞争性磋商文件中规定的格式、顺序和广西政府采购云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容；如电子响应文件因内容不完整、供应商未设置或设置关联点错误导致电子响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容，导致磋商小组在评审时做出对供应商不利的评审，所引起的后果由供应商自行承担。

**13.1.2竞争性磋商文件中规定须由供应商在规定处盖章的，供应商应加盖CA电子签章，否则视为无效响应。**

**13.1.3竞争性磋商文件描述的供应商“签字”是指供应商的法定代表人或授权委托代理人的电子签名或电子签章或手写签名或盖章。涉及的法定代表人或授权委托代理人签字的内容，如果供应商没有法定代表人或授权委托代理人电子签名或电子签章，供应商可以线下手写签名或盖章后扫描上传，否则视为无效响应。**

13.1.4电子响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商CA电子签章或者法定代表人或授权委托代理人签字。电子响应文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.1.5电子响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

13.1.6电子响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

13.1.7电子响应文件的容量大小须符合广西政府采购云平台客户端规定。

**13.2电子响应文件的加密要求**

电子响应文件应按广西政府采购云平台客户端软件有关规定加密，否则广西政府采购云平台将拒收。

**四、响应报价要求**

14.供应商须就第三章《采购需求》中所有服务内容作完整唯一报价。

14.1对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

14.2成交供应商负责本项目所需服务的全部工作。

14.3供应商在磋商过程中报价出现以下情形时，磋商小组应通过广西政府采购云平台发起询标函，供应商在规定时间前通过广西政府采购云平台进行确认，供应商的确认应当加盖供应商CA电子签章。修正后的内容经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

14.3.1供应商应在报价表及报价明细表上标明单价和总价。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。

14.3.2供应商在线制作响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《报价要求文件》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密响应文件”中《报价要求文件》填写的金额为准。

14.3.3供应商在最后报价时，在线填写的最后报价总金额与通过广西政府采购云平台提交的加盖供应商CA电子签章的最后报价表填写的总金额不一致时，以加盖供应商CA电子签章的最后报价表填写金额为准。若在最后报价阶段出现14.3.1规定的价格修正情形，应按14.3.1规定进行相应修正。

**五、响应文件有效期**

15.有效期的说明

15.1报价截止之日起60天内响应文件保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

15.2在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

15.3供应商可拒绝接受延长有效期要求。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其它内容。

15.4供应商的响应文件在响应文件有效期内保持有效；如成交，响应文件至合同履行完毕止均应保持有效。

**六、磋商保证金**

16.保证金的说明

16.1本项目无需提交磋商保证金。

**七、电子响应文件的提交**

17.电子响应文件的提交

17.1本项目实行“网上投标、电子评标”，供应商应于提交响应文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子响应文件。

17.2未按规定上传的电子响应文件将被拒绝，由此造成电子响应文件解密失败或被误投的风险由供应商自行承担。

17.3 供应商应当在提交截止时间前完成电子响应文件的提交，提交截止时间前并可以补充、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、加密后重新传输提交。提交截止时间前未完成传输的，视为放弃磋商。提交截止时间后上传的文件，将被广西政府采购云平台拒收。

**八、解密**

**18.解密**

18.1电子响应文件提交截止时间后，磋商开始。

18.2磋商开始时，广西政府采购云平台自动提取所有供应商的响应文件，供应商须在采购代理机构开启解密标书后30分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密。

非广西政府采购云平台技术原因造成的供应商超过解密时限未完成解密的，或响应文件无法解密或解密失败，视为供应商放弃磋商，响应无效。

**九、资格性审查**

19.资格性审查

19.1采购人依法对供应商的资格进行审查。

19.2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，应当重新开展采购活动（本章第25.2.9条的情形除外）。

**十、符合性审查**

20.磋商小组的组成

采购代理机构根据磋商项目的特点依法组建“磋商小组”,“磋商小组”由采购人代表和评审专家共3人或3人以上单数组成，其中评审专家的人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

21.符合性审查

磋商小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行竞标报价、商务、技术等实质性要求符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

22.澄清

22.1磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。

22.2磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当通过广西政府采购云平台发起电子询标函。供应商在截止时间前通过广西政府采购云平台进行澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当加盖供应商CA电子签章。截止时间前不澄清、补正或经澄清、补正后仍不符合竞争性磋商文件要求的，应认定其响应无效。

**十一、无效响应的情形**

23.供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，将会按照无效响应处理，并告知有关供应商：

23.1资格证明文件不全的，或者不符合磋商文件标明的资格要求的；

23.2资格证明文件未按规定要求签署、加盖供应商CA电子签章的；

23.3无法定代表人或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人授权委托书、磋商书或者填写项目不齐全的；

23.4委托代理人与法定代表人授权委托书中的代理人不符的；

24.磋商小组根据确认后的磋商文件对供应商的响应文件进行审查。对有下列情况之一响应文件，将会按照无效响应处理，并告知有关供应商。

24.1关联供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。

24.1.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

24.2磋商小组根据确认后的磋商文件对供应商的响应文件进行符合性审查。对有下列情况之一的响应文件，将会按照无效响应处理。

24.2.1响应文件未按磋商文件规定要求加密、签署、加盖供应商CA电子签章的；

24.2.2对磋商文件实质性要求不能完全响应或者内容虚假的；

24.2.3未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价的；

24.2.4报价超过磋商文件中规定的最高限价的；

24.2.5供应商在线制作电子响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《报价要求文件》填写的金额不一致或供应商在最后报价时，在线填写的最后报价总金额与加盖CA电子签章的最后报价表总金额不一致时，拒绝按竞争性磋商文件要求确认的；

24.2.6响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合磋商文件要求的（经磋商小组认定并允许进行澄清的情形除外）；

24.2.7响应文件附有采购人不能接受的条件的；

24.2.8供应商对采购需求中标记 “**▲**”符号的实质性响应内容发生负偏离一项以上的；

24.2.9不符合法律、法规相关规定的。

24.3在评审时有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，响应文件将被视为无效：

24.3.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商获取文件的IP地址一致的；

24.3.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

24.3.3不同的供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一个人；

24.3.4不同供应商的响应文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

24.3.5不同供应商的响应文件相互混装。

24.4 被拒绝的响应文件为无效响应。

**十二、磋商的步骤**

**25.磋商的步骤说明**

25.1磋商时间：首次电子响应文件递交截止时间后，具体时间由采购代理机构另行通知。

磋商地点：通过广西政府采购云平台实行在线磋商。

**25.2磋商**

25.2.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行电子磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

25.2.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况并经采购人代表确认后，可以对竞争性磋商文件采购需求中已事先明确的可能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进行统一变动，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。

25.2.3对竞争性磋商文件做出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过广西政府采购云平台以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.2.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交电子响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖供应商CA电子签章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。电子响应文件应通过广西政府采购云平台上传，逾时未上传的，视同放弃磋商，其响应文件作无效处理。重新上传的电子响应文件与首次响应文件同具法律效力。

25.2.5磋商小组集中就重新提交的响应文件或磋商小组提出的磋商意见再次与单一供应商分别进行电子磋商。（具体磋商次数由磋商小组根据磋商情况确定）。

25.2.6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。

25.2.7磋商应在严格保密的情况下进行，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。采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上确认。

25.2.8磋商后，供应商根据磋商小组统一整理的书面磋商记录要求做出书面承诺，并加盖供应商CA电子签章后按规定提交，以上操作均通过广西政府采购云平台完成。

25.2.9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。

25.2.10磋商小组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25.2.9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。

**25.3最后报价**

25.3.1磋商小组一致确定供应商的响应文件详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内通过广西政府采购云平台线上提交最后报价。

25.3.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或解决方案，并要求其在规定时间内通过广西政府采购云平台线上提交最后报价。

25.3.3最后报价应由供应商加盖供应商CA电子签章后在规定时间内通过广西政府采购云平台线上提交。

25.3.4供应商的最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则应当重新采购符合。

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25.2.9条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

25.3.5已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

25.3.6供应商未在规定时间内通过广西政府采购云平台线上提交最后报价的，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

**25.4特别说明**

25.4.1广西政府采购云平台如对电子化磋商及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

25.4.2磋商评审在严格保密的情况下进行，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。

**25.5可中止电子交易活动的情形**

采购过程中出现以下情形，导致广西政府采购云平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

25.5.1广西政府采购云平台发生故障而无法登录访问的；

25.5.2广西政府采购云平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

25.5.3广西政府采购云平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

25.5.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

25.5.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，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，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**十三、响应文件的比较与评审**

**26.评审方法：综合评分法。**

26.1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。

26.2磋商小组按照竞争性磋商文件第六章规定的评标方法及评标标准评审、计算各供应商的得分。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。

26.3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。

**27.成交候选供应商推荐**

27.1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25.3.4条第二款情形的，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。

27.2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。

**28.其他**

28.1磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

28.2最终磋商结束后，磋商小组不得再与磋商供应商进行任何形式的商谈。

28.3出现下列情形之一的，采购代理机构可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：

28.3.1因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

28.3.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.3.3除本章第25.2.9条情形外，在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

**十四、确定成交供应商办法**

29.确定方法及原则

29.1 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，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且按评审因素的量化指标评审得分最高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。

29.2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。采购人或采购代理发出成交通知书前，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，并将该情况报政府采购监督管理部门。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

磋商结果将在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）公布。

29.3采购代理机构无义务向供应商退还磋商文件。

**十五、质疑和投诉**

**注：供应商对电子标项目提出质疑和投诉的，应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定的方式提交质疑和投诉。**

30.质疑的说明

30.1供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。权益受到损害之日是：

30.1.1对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

30.1.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

30.1.3对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商对采购人或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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

30.2采购人或采购代理机构（采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项）在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.3质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述采购文件、采购过程、成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

30.4质疑书面要求

30.4.1质疑人质疑时须提交质疑函和必要的证明材料，供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函至少包括下列主要内容：

1. 供应商的姓名或名称、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，或其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

30.5接收质疑函的方式：质疑人必须以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑人至我公司递交质疑函时必须出示有效证件，法定代表人凭本人有效的居民身份证原件；委托代理人凭法定代表人授权委托书原件（委托授权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，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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章）和本人有效的居民身份证原件。

30.6联系部门：广州金良工程咨询有限公司柳州分公司。

30.7联系电话：18907723788/0772-2811999。

30.8通讯地址：柳州市鱼峰区柳东路220号工业博物馆3号楼5层508号。

30.9现场提交质疑办理业务时间：工作日8时30分到12时00分，15时00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。

30.10投诉的书面要求

30.10.1符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）要求。

**十六、签订合同**

31.成交供应商应在收到成交通知书发出之日起25日内，按磋商文件确定的合同文本及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与采购人签订政府采购合同。

32.成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条的规定确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

33.根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号），供应商可以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。

**十七、其他事项**

34.代理服务费

34.1招标代理服务费：招标代理服务费由成交人供应商支付。

代理服务费参照国家发展计划委员会文件计价格（2002）1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”规定的服务类标准向成交人供应商收取。

34.2代理服务费收费标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服**  **费　　　　　务**  **类**  **率　　　型**    **中标金额（万元）** | **货物招标** | **服务招标** | **工程招标** |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |

注：（1）招标代理服务收费按差额定率累进法计算；（2）按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格。

**十八、适用法律**

35.采购当事人的一切活动均适用于《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定办法》及相关规定。

1. **采购需求**

**说明：**

**1.标记“**▲**”符号的为实质性响应内容，该内容仅限于“第二章 采购需求”，评审时投标人的响应内容发生负偏离一项（含）以上的，视为投标无效。**

通过推行无纸化办案模式，建设数字化加工中心和集约化服务中心，将各渠道提交的材料进行数字化、要素化处理，搭建统一送达平台和案件管理中心，达到案件全流程无纸化。

**▲1、立案辅助登记**

加工人员辅助进行现场预立案登记工作生成事务性文书，完成后提交立案法官审核，审核通过后进行正式立案。

**▲2、材料接收核查**

（1）现场提交材料、邮寄材料接收

诉讼参与人到法院提交的诉讼材料或通过邮寄送达的诉讼材料，法院人员对材料进行审核，通过审核后，移交无纸化加工人员扫描，双方对交接材料进行登记。

（2）新增材料收集

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材料，由法院各庭室书记员移交无纸化加工人员扫描，双方对交接材料进行登记。

**▲3、材料扫描**

（1）材料扫描

对登记移送扫描岗的材料核查后进行扫描电子化，包括装订成册材料的拆装。遇到不同程度的纸张，务必保持档案完整无损，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆分、装订的档案，应采用不拆卷扫描的方式进行，确保在扫描过程中不得对档案原件造成二次损伤，不得人为恶意损害档案。采用彩色扫描、分辨率300dpi以上，案件有照片的彩色扫描 600dpi。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。

（2）图像处理

2.1图像拼接

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。

2.2 旋转及纠偏

对不符合阅读方向的数字图像应进行旋转还原。对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。

2.3 裁边

如需对数字图像进行裁边处理，应在距页边最外延至少2至3毫米处裁剪图像。

2.4 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。

（3）图像质检

3.1对扫描的材料页数进行清点，并与电子化的材料进行比对，确保材料无缺漏页、空白页。

3.2数字图像不完整、无法清晰识别或图像失真度较大时，应重新扫描。

3.3对于漏扫、重扫、多扫等情况，应及时改正。

3.4 数字图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。

3.5对数字图像拼接、旋转及纠偏、裁边、去污等处理情况进行检查，发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像处理。

3.6应科学建立纸质档案数字图像的存储路径，确保数据挂接的准确性。

（4）电子材料移送

质检后的电子材料，确认没有问题后移送一张网编目系统。

（5）纸质材料移送中间库保管

扫描后的纸质材料每日定点移送到中间库入柜保管。

**▲4、中间库管理**

对纸质文档的收发、流转、存储等配套便捷有效、安全可靠的信息化管控设备；通过信息化系统，实现办案过程全程留痕、无纸化、智能化、一体化、协同化，且安全、高效。

（1）材料入柜保存

对接收的纸质材料（包括扫描移送、借阅返还的材料）存入中间柜保管。

（2）材料借阅服务

将书记员或法官需要借阅的纸质材料从中间柜取出，并移送给借阅人。

（3）借阅催还

对借阅到期未能及时归还的材料跟踪催还。

（4）材料归档出库

将结案归档的材料从中间柜取出，按照《人民法院诉讼卷宗材料排列顺序》要求，交接给归档人员。

（5）日常维护

中间库日常运行维护管理，包括在库、出库材料的跟踪，报表统计。

**▲5、档案归档整理**

（1）归档任务分派

对发起结案归档的案件进行归档任务分派。

（2）卷宗材料收取

对接中间库管理员，收取结案案件的纸质卷宗材料。

（3）电子档案整理

各庭室书记员按照归档要求对电子卷宗材料进行排序整理和检查，检查内容有案件信息内容 、材料的完整性，需签字、盖章材料是否齐全等。检查确认后生成电子卷宗封面、目录、页码后提交承办人审查，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》，审查通过后书记员发起归档。

（4）纸质卷宗整理

4.1加工方对纸质材料进行整理、归档。纸质归档内容与电子归档内容进行差异化管理，由法院确认纸质材料归档内容，整理人员按照归档目录对纸质卷宗材料进行排序整理等。

4.2去除案卷原装订物(装订线、胶棒、订书钉等)，保证纸张的平整、抚平边角、对破损或褪色的纸张要修补、裱糊、装订线有文字记录的需要对案卷进行加边、粘贴，过大的纸张按A4纸大小的标准折叠、修剪。

4.3案卷中的票据幅面过小的，应加贴衬纸粘贴（A4纸张）。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。

4.4案卷中有空白纸的，不允许装订入卷。

（5）编写页码

5.1纸质卷宗材料经过系统整理、排序后逐页进行编打页码，编打的页码在有文字记录内容的页面，正面的编打在右上角，背面则在左上角的位置。

5.2空白页无需编码页码，杜绝出现跳页、漏页、重打页码的现象。

（6）卷内目录编制

编制卷内目录、备考表，并打印。

（7）制作卷皮

卷皮封面填写案号、案由、当事人、审判组织等归档要求的信息。

（8）打孔装订

纸质卷宗打孔后，采用棉线以三孔一线的装订方式，档案装订应做到安全、准确、无遗漏。

（9）归档移送

装订后的纸质卷宗移送档案部门审核签收，双方签字确认。

**▲6、数据备份**

加工成品数据要进行在线和离线多套备份，备份介质有服务器、移动硬盘、光盘等。

**▲7、实施组织**

档案服务组织实施单位和档案服务机构应建立健全规章制度，明确管理机构和人员，确保档案实体、信息及档案数字化成果的安全，严防泄密事件发生。

档案服务组织实施单位委托本单位之外的档案服务机构承担档案业务的，应选择符合以下条件的档案服务机构：

1. 在中华人民共和国境内登记注册的企业或事业法人，且无境外(含港澳台)组织、机构、人员投资；具备工商管理部门核发的有效营业执照。
2. 实施组织应具备一定的使用软件能力，数字化加工后的电子卷宗能够与用户系统顺利对接，实现数据互通联调及挂接。电子卷宗数据必须符合诉讼数字化加工技术标准规范要求的格式确保挂接到用户指定的系统中。

(3)参与档案数字化工作的工作人员为中华人民共和国境内公民，无犯罪记录，与所在档案服务机构为其缴纳社保，并通过县级以上档案或保密行政管理部门组织的培训；成交方与采购人签订合同后应将工作人员个人的基本信息，安全保密承诺书及档案或保密岗位培训合格证书复印件及时汇总报送实施单位审查备案。

(4)三年来未发生档案安全事故、泄密事件，无非法获取或非法持有档案及档案复制件、国家秘密载体等行为；

(5)取得国家秘密载体印制资质（资质类别：涉密档案数字化加工）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **柳南区人民法院无纸化加工各岗位人员安排** | | | |
| **岗位名称** | **岗位职责** | **电子卷宗无纸化数据加工服务人员配置要求（人）** | **备注** |
| **柳南区人民法院（案件数约15000件）** |
| 立案辅助登记 | 加工人员辅助进行现场预立案登记工作生成事务性文书，完成后提交立案法官审核，审核通过后进行正式立案。 | **1** |  |
| 案件材料接收核查 | 由法院各庭室书记员移交诉讼材料给无纸化加工人员扫描，双方对移交的材料进行确认登记。 | **1** |  |
| 案件材料扫描 | 对接收的卷宗材料，按照材料电子化相应规范要求进行扫描和引入 | **2** |  |
| 案件中间库管理 | 负责将完成扫描的材料整理并分类存入高密柜，完成存档、退回、借阅等中间库卷宗管理服务。 | **1** |  |
| 案件排序打码装订归档 | 案件结案后，书记员对电子卷宗材料进行排序整理和检查合格后提交承办人审查，审查通过后发起归档。加工方依据电子卷宗信息，完成纸质卷宗编目组卷和装订，并移交档案室归档。 | **3** |  |
| **人员小计** | | **8** |  |
| 注：1、在工作量大难以按期完成相关任务时，加工方须按工作量及时增补人手；  2、在工作量不饱和时，若需抽调常驻人员的，需向法院对接人报备同意后，做好工作交接方能抽调。 | | |  |

**备注：最终以实际归档案件结算费用。**

**8、商务要求**

1.提交服务成果时间：自签合同签订之日起1年内。

2.售后服务要求：成交供应商应有完整的售后服务方案，质保期为项目验收合格后不少于1年。质保期内，成交供应商应免费提供日常维护、培训等服务。

3.报价必须含以下部分，包括：

（1）服务的价格；

（2）必要的保险费用和各项税金；

（3）培训、技术支持、售后服务、代理服务费等全部费用。

4.付款方式：合同签订后10个工作日内，采购人向成交供应商支付合同总额的20%作为预付款，每月按实际完成量验收结算付款。在付款前，成交供应商须开具等额发票给采购人，否则采购人不予付款。

5.结算方式：最终结算金额按实际归档案件数量×成交单价金额进行结算，结算先扣除预付款金额。

6.安全与保密问题：成交人在服务期间应遵守采购方单位的保密制度，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。

# 

# 第四章 响应文件格式

**供应商提交电子响应文件须知**

**参与电子标的供应商必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领CA证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA证书申领、CA证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标系统操作。**

一、供应商应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、磋商小组将应用供应商提交的资料作出自己的判断。

三、供应商提交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。

四、电子响应文件编制格式及规范要求：

（一）响应文件应使用广西政府采购云平台客户端软件，并按照本竞争性磋商文件和广西政府采购云平台要求编制并加密响应文件。未按规定加密的响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

（二）响应文件制作并加密完成后应在广西政府采购云平台上传完成。

**（三）响应文件应使用CA证书进行电子签章。在签章时，供应商应注意CA电子签章的位置，如因CA电子签章遮挡重要、关键信息导致磋商小组作出对供应商不利评审的，后果由供应商负责。**

**（四）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。**

（五）响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

（六）响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）响应文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

**五、供应商在使用广西政府采购云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。**

**六、特别说明**

**（一）响应文件中须加盖公章部分均采用供应商CA电子签章，否则视为响应无效。**

**（二）竞争性磋商文件描述的供应商“签字”是指供应商的法定代表人或授权委托代理人的电子签名或电子签章或手写签名或盖章。涉及的法定代表人或授权委托代理人签字的内容，如果供应商没有法定代表人或授权委托代理人电子签名或电子签章，供应商可以线下手写签名或盖章后扫描上传，否则视为响应无效。**

**一、资 格 文 件 格 式**

**响应文件封面格式：**

**响**

**应**

**文**

**件**

项目名称：

项目编号：

响应文件内容： 资格文件

供应商名称： (盖CA电子签章)

联系人： 联系电话：

日期： 年 月 日

**资格文件目录：**

目 录

（1）法定代表人身份证明书…………………………………………………………………

（2）法定代表人授权委托书（委托代理时必须提供）……………………………………

（3）供应商资格声明函………………………………………………………………………

（4）供应商有主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）………………………………………………………………………………………………

（5）投标人直接控股、管理关系信息表（必须提供，格式见第四章）………………………

（6）本项目的特定资格要求**：**供应商具有有效的国家秘密载体印制资质（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书复印件；（**必须提供**）；

（7）本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商必须提供以下中小企业证明材料之一：……………………………………………………………………………………………………

①中小企业声明函（服务由中小企业承接的必须提供）………………………………………

②残疾人福利性单位声明函（服务由残疾人福利性单位承接的必须提供，格式见第四章）…

③监狱企业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（服务由监狱企业承接的必须提供）………………………………………………

（8）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……………

注：分公司参加投标的，应当取得总公司授权，否则按无效投标处理。

**（1）法定代表人身份证明书格式（必须提供）：**

**法定代表人身份证明书**

单位名称：

经济性质：

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**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

法定代表人第二代居民身份证复印件

**（正面）**

法定代表人第二代居民身份证复印件

**（反面）**

法定代表人**（签字）：**

**注：1、此项材料必须以PDF格式上传**

**（2）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： （采购人、采购代理机构） ：

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 项目的响应活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、转为其他方式采购、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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）**：

被授权人所在部门： 被授权人职务：

被授权人身份证号码：

供应商（**CA电子签章**）：

日期： 年 月 日

委托代理人第二代居民身份证复印件

**（正面）**

委托代理人第二代居民身份证复印件

**（反面）**

委托代理人**（签字）：**

**注：1、此项材料必须以PDF格式上传。**

**（3）供应商资格声明函格式（必须提供）：**

**供应商资格声明函**

致： （采购人、采购代理机构） ：

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！**

法定代表人或委托代理人**（签字）：**

供应商**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**注：此项材料必须以PDF格式上传。**

（4）供应商有效主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）（**必须提供**）。

**注：第（4）项必须提供且为PDF格式，并加盖供应商CA电子签章。**

**（5）投标人直接控股、管理关系信息表格式：**

**投标人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 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

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。

**投标人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 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

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。

法定代表人或委托代理人**（签字）**：

供应商**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**注：第（5）项请提供且为PDF格式，并加盖供应商CA电子签章。**

**（6）本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商必须提供以下中小企业证明材料之一：**

**①中小企业声明函格式（服务由中小企业承接的必须提供）：**

**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 （单位名称） 的 （项目名称） 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. （标的名称） ，属于 **（填写采购文件中明确的所属行业，详见本声明函“注”第2点）** ；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 **（填写采购文件中明确的所属行业，详见本声明函“注”第2点）** ；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**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**注：1.此项材料如有以PDF格式上传；**

**2.供应商出具的《中小企业声明函》中填写的“所属行业”应与采购文件明确的“所属行业”内容一致。**

**采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。**

3.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。

4.供应商须按上述格式要求如实填写中小企业声明函，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；

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》。

6.中小微企业划型标准附表：

**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≤Y<20000 | 50≤Y<500 | Y<50 |
| **工业** | 从业人员(X) | 人 | 300≤X<1000 | 20≤X<300 | X<20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 2000≤Y<40000 | 300≤Y<2000 | Y<300 |
| **建筑业** | 营业收入(Y) | 万元 | 6000≤Y<80000 | 300≤Y<6000 | Y<300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | 5000≤Z<80000 | 300≤Z<5000 | Z<300 |
| **批发业** | 从业人员(X) | 人 | 20≤X<200 | 5≤X<20 | X<5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 5000≤Y<40000 | 1000≤Y<5000 | Y<1000 |
| **零售业** | 从业人员(X) | 人 | 50≤X<300 | 10≤X<50 | X<10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 500≤Y<20000 | 100≤Y<500 | Y<100 |
| **交通运输业** | 从业人员(X) | 人 | 300≤X<1000 | 20≤X<300 | X<20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 3000≤Y<30000 | 200≤Y<3000 | Y<200 |
| **仓储业** | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<200 | 20≤X<100 | X<20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 1000≤Y<30000 | 100≤Y<1000 | Y<100 |
| **邮政业** | 从业人员(X) | 人 | 300≤X<1000 | 20≤X<300 | X<20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 2000≤Y<30000 | 100≤Y<2000 | Y<100 |
| **住宿业** | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 2000≤Y<10000 | 100≤Y<2000 | Y<100 |
| **餐饮业** | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 2000≤Y<10000 | 100≤Y<2000 | Y<100 |
| **信息传输业** | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<2000 | 10≤X<100 | X<10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 1000≤Y<100000 | 100≤Y<1000 | Y<100 |
| **软件和信息** **技术服务业** | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 1000≤Y<10000 | 50≤Y<1000 | Y<50 |
| **房地产** **开发经营** | 营业收入(Y) | 万元 | 1000≤Y<200000 | 100≤X<1000 | X<100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | 5000≤Z<10000 | 2000≤Y<5000 | Y<2000 |
| **物业管理** | 从业人员(X) | 人 | 300≤X<1000 | 100≤X<300 | X<100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 1000≤Y<5000 | 500≤Y<1000 | Y<500 |
| **租赁和商务服务业** | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | 8000≤Z<120000 | 100≤Z<8000 | Y<100 |
| **其他未列明** **行业** | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |

**说明:**1.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。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

　　3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

**②残疾人福利性单位声明函格式（服务由残疾人福利性单位承接的必须提供）：**

**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（**CA电子签章**）：

日 期：

**注：1.此项材料如有以PDF格式上传；**

**2.成交供应商声明为残疾人福利性单位的，采购代理机构将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；**

**3.享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：**

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**③监狱企业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（服务由监狱企业承接的必须提供）:**

**注：如有请以PDF格式提供并加盖供应商CA电子签章。**

**二、报 价 要 求 文 件 格 式**

**响应文件封面格式：**

**响**

**应**

**文**

**件**

项目名称：

项目编号：

响应文件内容： 报价文件

供应商名称： (盖CA电子签章)

联系人： 联系电话：

日期： 年 月 日

**报价要求文件目录：**

目 录

（1）报价表（**必须提供**）…………………………………………………………………

（2）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）………………

**（1）报价表格式（必须提供）：**

**报 价 表**

项目名称：

项目编号：

金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量及单位① | 单价（元）② | 单项合价（元）  ③=①×② |
|  |  | 15000件 |  |  |
| 竞标总报价：（大写）人民币 （小写）¥ | | | | |
| 提交服务成果时间： | | | | |
| 备注：最终结算金额按实际归档案件数量×成交单价金额进行结算。 | | | | |

**注：1.此项材料必须以PDF格式上传；**

**2.所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。**

**3.各供应商必须就“项目采购需求”中所有内容作完整唯一报价，否则，其响应文件无效。此表的总报价包含完成采购人需求及要求所有内容的全部价格。**

**4.报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商CA电子签章或者由法定代表人或授权委托代理人签字或盖章，否则将视为无效响应；**

法定代表人或委托代理人**（签字）：**

供应商名称**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**（2）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）：**

**注：如有请提供且为PDF格式，并加盖供应商CA电子签章。**

**三、商 务 技 术 文 件 格 式**

**响应文件封面格式：**

**响**

**应**

**文**

**件**

项目名称：

项目编号：

响应文件内容： 商务技术文件

供应商名称： (盖CA电子签章)

联系人： 联系电话：

日期： 年 月 日

**商务技术文件目录：**

**目 录**

（1）磋商书（**必须提供**）…………………………………………………………

（2）项目要求及商务要求响应表（**必须提供**）…………………………………

（3）拟投入本项目人员一览表**（必须提供）**………………………………

（4）项目实施方案…………………………………………………………………

（5）售后服务方案……………………………………………………

（6）供应商自2023年以来完成同类项目合同复印件（如有）…………………

（7）对本项目的合理化建议和改进措施…………………………………………

（8）供应商认为需要提供的有关资料……………………………………………

**（1）磋商书格式（必须提供）：**

**磋商书**

（采购单位、采购代理单位）：

依据贵方 （项目名称/项目编号） 项目的竞争性磋商文件，我方 （姓名及职务）经正式授权并代表本单位 （供应商名称、地址）提交如下文件：

竞争性磋商电子响应文件：资格文件、报价要求文件、商务技术文件。

在此，授权代表宣布同意如下：

1.已详细审查全部竞争性磋商文件，包括补遗文件（如有），已经了解我方对于竞争性磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求；

2.在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议；

3.本项目响应文件有效期：自首次响应文件递交截止日期后 天。**（不得少于60天，否则响应无效）**

4.将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；

5.同意提供贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或资料；

6.与本次磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

开户银行： 账号：

**法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字（签字）：**

供应商名称**（CA电子签章）**：

日 期： 年 月 日

**注：此项材料必须以PDF格式上传。**

**（2）项目要求及商务要求响应表格式（必须提供）：**

**项目要求及商务要求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 名称 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况说明 |
| 1 | 立案辅助登记 |  |  |  |
| 2 | 材料接收核查 |  |  |  |
| 3 | 材料扫描 |  |  |  |
| 4 | 中间库管理 |  |  |  |
| 5 | 档案归档整理 |  |  |  |
| 6 | 数据备份 |  |  |  |
| 7 | 实施组织 |  |  |  |
| 8 | 商务要求 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：1.应对照竞争性磋商文件“第三章《采购需求》”中的项目要求及服务需求逐条说明所提供服务已对竞争性磋商文件的服务内容要求做出了实质性的响应，并申明与服务内容要求的偏离说明。具体响应内容优于竞争性磋商文件要求的请在“偏离说明”一栏填写“正偏离”，具体响应内容满足竞争性磋商文件要求的填写“无偏离”，具体响应内容低于竞争性磋商文件要求的填写“负偏离”；**

**2.供应商就标记“▲”符号的实质性响应内容发生负偏离一项以上的，视为响应无效。**

供应商名称**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**注：此项材料必须以PDF格式上传。**

**（3）拟投入本项目人员一览表格式（必须提供）：**

**拟投入本项目人员一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 在本项目拟  担任职务 | 职称/资格 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1.本表格为本项目实际投入人数及相关人员信息，请认真填写。

2.提供拟投入人员相关证书复印件（如有）；

3.在填写时，如本表格某些内容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**（CA电子签章）**：

日期： 年 月 日

**注：此项材料如有请以PDF格式上传。**

**（4）项目实施方案格式（如有）：**

**项目实施方案**

由供应商按第三章《采购需求》要求，自行编写针对本项目的方案。所列内容作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信。

供应商名称（**CA电子签章**）：

日期： 年 月 日

**注：此项材料必须以PDF格式上传。**

**（5）售后服务方案格式（如有）：**

**售后服务方案**

由供应商按第三章《采购需求》要求，自行编写针对本项目的售后服务方案。所列内容作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信。

供应商名称（**CA电子签章**）：

日期： 年 月 日

**注：此项材料如有请以PDF格式上传。**

**（6）类似项目业绩一览表格式（如有）：**

**类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 服务项目名称 | 服务起止时间 | 合同金额  （万元） | 合同附件页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商名称（CA电子签章）：

日期： 年 月 日

**注：此项材料如有请以PDF格式上传。**

**（7）对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；**

**（8）供应商认为需要提供的有关资料（如有，格式自拟）。**

**注：第（7）至第（8）项如有请以PDF格式提供，并加盖供应商CA电子签章。**

# 

# 第五章 合同主要条款及验收书格式

**合同使用说明：1.根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（合同编）》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。**

**2.本合同为中小企业预留合同。**

# **采购合同（基本条款）**

合同编号：

采购单位（甲方） 采 购 计 划表编号：

供 应 商（乙方） 项目名称和编号：

签 订 地 点 签 订 时 间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（合同编）》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，就甲方委托乙方提供服务之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

1. **合同标的**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 数量（暂估） | 单位 | 单价（元） | 金额（元） |
| 1 |  |  |  | 件 |  |  |
| 人民币合计金额（大写） （小写）¥ | | | | | | |

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

**第二条 服务基本情况：**

（一）具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

**（二）乙方提供的管理服务包括以下内容：**

1.具体服务内容包含乙方投标文件承诺服务内容。

**第三条 提交服务成果时间、服务人数及工作时间**

（一）提交服务成果时间： 。

（二）服务人数：乙方向甲方服务人员 名。

**第四条 质量保证**

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

**第五条 服务费及支付**

（一）资金性质： ；

（二）合同总金额（暂定）：（大写） （小写）¥ ；（最终结算金额按实际归档案件数量×成交单价金额进行结算，结算先扣除预付款金额）。

（三）支付办法：

（四）支付方式：转账或电汇形式

（五）甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名：

开户银行：

帐号：

**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 甲方的权利和义务**

(一)审议和决定乙方提交的服务方案及制度。

(二)审议和决定乙方提出的服务年度计划。

(三)监督检查乙方服务工作的实施及制度的执行。

(四)甲方提供本项目所需的设施、场地等必要服务条件。

(五)负责处理非乙方服务原因而产生的纠纷和协调工作。

(六)考核合格后按合同约定及时足额支付给乙方本合同所指服务的服务费。

(七)维护乙方权利和地位，保障乙方正常开展工作，不得向第三方提供服务资料。

(八)指定一个部门或专人负责与乙方协调涉及服务的业务和关系。

(九)承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

（十）包含招标文件的第三章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

**第八条 乙方的权利和义务**

（一）依照有关规定和本合同约定，制定服务制度、方案。

（二）乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。甲方将定期或不定期的对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。

（三）乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题的通知后三天内，应迅速查处并书面答复。

（四）如果乙方在收到通知三天后没有弥补缺陷，甲方或使用单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

（五）乙方不得将自己应履行的全部或部分合同义务转让给第三方。

（六）负责编制服务年度计划，经双方议定后，由乙方组织实施。

（七）本合同终止乙方不再继续服务时，必须向甲方完好地移交全部借用的物品、设施及服务的全部档案资料。

（八）遵守甲方现有的相关管理规定，接受甲方的监督，检查，接受甲方提出的合理整改意见。

（九）乙方因自身原因对甲方造成损失的必须承担相应的赔偿责任。

（十）包含招标文件的第三章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

**第九条 违约责任**

（一）合同双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的 3 ‰支付违约金；逾期超过 15 日的，守约方有权解除合同，并要求违约方按合同总价款的 5 %支付违约金；

（二）乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的 5 %支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 5 %支付违约金；

（三）1.如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 5 %支付违约金。

2.如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的 3 %支付违约金（此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例）；

（四）若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失；

（五）合同一方违约，另一方为主张权利而支付的费用（该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等），由违约方承担。

（六）违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

**第十条 不可抗力事件处理**

（一）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。

（二）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。

（三）不可抗力事件延续30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 争议解决**

（一）因服务质量问题发生争议的，应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；不符合标准或要求的，鉴定费由乙方承担。

（二）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，可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

（三）诉讼期间，本合同继续履行

**第十二条 合同生效及其它**

（一）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。

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

（三）本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典（合同编）》有关条文执行。

**第十三条 合同的变更、终止与转让**

（一）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。

（二）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**

（一）政府采购招标文件；

（二）乙方提供的采购响应（或应答）文件；

（三）响应承诺书；

（四）中标或成交通知书。

**第十五条 合同组成部分及解释顺序**

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

（一）双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议；

（二）本合同书；

（三）中标或成交通知书；

（四）响应文件及承诺。

**第十六条** 本合同一式五份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲乙双方各两份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内应当将合同副本报代理机构。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章）  年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 法定代表人（负责人）： | 法定代表人（负责人）： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 电 话： | 电 话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账 号： | 账 号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 经办人：  年 月 日 | |

**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 | 服务内容、标准 | | 数量 | 金 额 |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| 合计 | | | |  |  |
| 合计大写金额： | | | | | |
| 服务开始日期 |  | 合同验收日期 |  | | |
|  |  |  |  | | |
| 验收具体内容 | （应按采购合同、采购文件、响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商配备的服务人员数量、人员素质、服务规范要求等方面是否达到合同约定。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）： | | | | | |
| 成交供应商负责人签字或者盖章： 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 | | | | | |

**备注：本验收书一式三份（采购人一份、成交供应商一份、采购代理机构一份）**

# 第六章 评标方法及评标标准

**评标方法及评标标准**

**一、评标原则**

(一)评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购人代表共三人或以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

**(二)评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的价格、技术、商务等方面内容按百分制打分。**

(三)评标方式：以封闭方式进行。

（四）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过广西政府采购云平台发起询标函，要求其在评标现场合理的时间内通过广西政府采购云平台提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**二、评标方法**

(一)对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二)计分办法(分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入)：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评标标准** |
| **1** | **价格分** | **15分** | 1. 以进入评分的最低的投标报价为15分。   投标人有效最低投标报价（金额）  某投标人报价分＝ ×15分 某投标人有效投标报价（金额）  **注：专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。** |
| **2** | **技术部分（主观分）** | **42分** | **1、服务流程分（满分6分）**  评标委员会根据各磋商供应商提供的项目实施方案中的服务流程部分进行独立打分。  一档（0分）：未提供服务流程或提供的内容与本项目无关的；  二档（1分）：提供基本的服务流程，但从接收到移交的全流程不够全面的；  三档（3分）：提供的服务流程从接收到移交的全流程全面合理，熟悉法院档案数字化加工流程；  四档（6分）：提供的服务流程从接收到移交的全流程全面完善，熟悉法院档案数字化加工流程，能针对加工流程提出优化建议，能提供档案加工管理系统方案。  **2、质量保证措施分（满分5分）**  评标委员会根据各磋商供应商提供的项目实施方案中的质量保证措施部分进行独立打分。  一档（0分）：未提供质量保证措施的或提供的内容与本项目无关的；  二档（2.5分）：有质量保证措施，但不详细的、对本项目无针对性；  三档（5分）：有全面完善的质量保证方案，且措施合理、针对性、操作性强的，包含相关保证规范、标准规范、控制措施、管理保障体系等。  **3、实物档案安全保障措施分（满分5分）**  磋商小组根据各磋商供应商提供的项目实施方案中的实物档案安全保障措施部分进行独立打分。  一档（0分）：未提供实物档案安全保障措施的或提供的内容与本项目无关的；  二档（2.5分）：有实物档案安全保障措施，但不详尽的、对本项目无针对性；  三档（5分）：有全面完善的实物档案安全保障措施，针对性强，包含相关现状分析、管理措施、保障制度、保护方法等。  **4、完善的保密措施及现场管理分（满分5分）**  磋商小组根据各磋商供应商提供的项目实施方案中的完善的保密措施及现场管理部分进行独立打分。  一档（0分）：无保密措施和现场管理措施或提供的内容与本项目无关的；  二档（2.5分）：有保密措施和现场管理措施，但不详尽的、内容过于简单对本项目无针对性；  三档（5分）：有全面完善的保密管理和现场管理，针对性强。保密管理包含相关的管理制度、保密措施；现场管理包含相关的场地规规范制度、管理措施等。  **5、针对特殊档案的特殊处理措施分（满分5分）**  磋商小组根据各磋商供应商提供的项目实施方案中的针对特殊档案的特殊处理措施部分进行独立打分。  一档（0分）：无针对特殊档案的特殊处理措施或提供的内容与本项目无关的；  二档（2.5分）：有针对特殊档案的特殊处理措施，但不详尽的、对本项目无针对性；  三档（5分）：有全面完善针对特殊档案的特殊处理措施，针对性强，包含特殊档案的管理措施、保障制度、保护方法等。  **6、项目实施人员、设备配置分（满分5分）**  一档：无针对性的项目实施人员、设备配置，得0分；  二档：有合理的、可行的项目实施人员和设备配置，得5分。  **7、项目实施周期分（满分5分）**  磋商小组根据各磋商供应商提供的项目实施方案中的项目实施周期部分进行独立打分。  一档（0分）：无针对性的项目实施周期计划或提供的内容与本项目无关的；；  二档（2.5分）：有项目实施周期计划，但不合理、不完善、对本项目无针对性；  三档（5分）：有详细合理的实施周期计划及合理、严谨、可行的项目实施措施。   1. **售后服务方案分（满分6分）**   一档（0分）：未提供售后服务方案或提供的内容与本项目无关的；  二档（2分）：售后服务方案基本满足采购要求，有基础的服务标准、售后内容等；  三档（4分）：售后服务方案满足采购需求，且能详细列出售后服务内容的；  四档（6分）：售后服务方案优于采购需求，根据ISO9001质量管理服务体系建立售后服务，提供培训方案、实施方案、维修方案、项目实施人员资质等。 |
| **3** | **商务部分（客观分）** | **43分** | 1. 通过ISO9001国际质量体系认证，认证/质量管理体系适用范围：档案整理、档案图文资料数字化处理及国家秘密载体复制的，得3分。（投标时必须提供证书复印件并加盖单位公章，否则不得分。）   2、本项目负责人具有副高级或以上档案专业职称的，得3分；具有高级或中级档案专业职称的，得1.5分。（投标时必须提供负责人职称证书复印件及磋商截止之日前六个月内任意一个月响应供应商为其缴纳社保证明复印件并加盖单位公章，（如项目负责人为企业退休返聘人员则应提供返聘协议复印件及身份证复印件），否则不得分。）  3、从事档案数字化加工项目管理工作的项目经理具有6年以上（含6年）工作经验的，得3分；有6年以下工作经验的，得1.5分；（投标时必须提供项目验收报告或项目合同或其它能证明工作经验的证明材料及磋商截止之日前六个月内任意一个月响应供应商为其缴纳社保证明复印件并加盖单位公章，否则不得分。）  4、投标人拟投入本项目的实施人员中同时持有省级及以上保密单位颁发的国家秘密载体印制资质单位保密管理培训班结业证书及档案管理部门颁发的档案业务培训证书的，每1个得3分，满分6分。（投标时必须提供培训班结业证书、档案业务培训证书复印件及磋商截止之日前六个月内任意一个月响应供应商为其缴纳社保证明复印件并加盖单位公章，否则不得分。）  5、投标人拟投入本项目配置的项目管理人员持有档案信息化管理师证书的每个得2分，最多得6分。（投标时必须提供相关证书复印件及磋商截止之日前六个月内任意一个月响应供应商为其缴纳社保证明复印件并加盖单位公章，否则不得分。）  6、投标人拟投入本项目的实施人员具有保密行政主管部门颁发的保密业务培训相关证书的，10人以上（包括10人）的，得6分；10人以下的，得3分,没有的，得0分。（须提供人员证书复印件等相关材料及磋商截止之日前六个月内任意一个月响应供应商为其缴纳社保证明复印件并加盖单位公章，否则不得分。）  7、响应供应商具备“综合档案管理系统”、“图像处理软件”、“图像扫描软件”、“图像质检软件”、“涉密档案管理系统”、“OCR录入系统”相关的计算机软件著作权登记证书的，每提供一个证书得1分；最高得6分，不提供不得分。  8、投标人2023年以来承接同类型项目业绩的，每1个得1分，满分10分（投标人必须提供合同或中标通知书复印件等证明相关材料并加盖投标单位公章，否则不得分。） |
| **总得分=1+2+3。** | | | |

**三、成交候选供应商推荐原则**

**竞争性磋商响应文件在质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求时，磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐3名及以上成交候选供应商。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应商或重新开展政府采购活动。**

**在成交通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对成交供应商信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。当成交供应商属于信用信息使用规则中应被拒绝参与政府采购活动的情形时，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应商或重新开展政府采购活动。**