



信和招标
XIN HE TENDERING

竞争性磋商文件

项目名称：来宾市兴宾区人民法院档案整理服务项目（重）

项目编号：LBZC2025-C3-990042-GXXH

采购单位：来宾市兴宾区人民法院

采购代理机构：广西信和招标代理有限公司

2025 年 03 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 项目需求	21
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	28
第五章 合同条款及格式	37
第六章 响应文件（格式）	38

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

来宾市兴宾区人民法院档案整理服务项目（重） 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 04 月 7 日 10 时 00 分（北京时间）前提交电子响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2025-C3-990042-GXXH

项目名称：来宾市兴宾区人民法院档案整理服务项目（重）

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1300000.00 元

采购需求：

标项名称：来宾市兴宾区人民法院档案整理服务项目（重）

数量：1

预算金额（元）：1300000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：来宾市兴宾区人民法院档案整理服务项目（重），详细要求见磋商文件采购需求。

最高限价（如有）：1300000.00 元

合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月。

本标项（否）接受联合体投标：否

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：☒专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）☐非专门面向中小企业采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2025 年 03 月 24 日至 2025 年 04 月 2 日。

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“应用中心”—“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。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 04 月 7 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：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

时间：2025 年 04 月 7 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线解密开启。

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. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展；
- （2）促进残疾人就业政府采购政策；
- （3）政府采购支持监狱企业发展；
- （4）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

2. 磋商保证金：本项目无需缴纳磋商保证金。

3. 网上查询地址：

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）、全国公共资源交易平台（广西·来宾）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>）。

4. 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。

5. 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。

6. 供应商参与电子响应特别说明

①. 本项目通过广西政府采购云平台实行电子投标，供应商应按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云电子投标客户端”编制、加密并提交电子响应文件。

②. 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电子标系统操作。

(1) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南(见广西政府采购云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购)：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>。

(2) 供应商应及时完成CA申领和绑定(见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西政府采购云CA证书办理操作指南)：http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/4759578.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.272124d0107e11ec92d74f64427aa31d

(3) 供应商通过广西政府采购云投标客户端软件制作响应文件，广西政府采购云投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装(见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端)：http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.f1cd53b0111a11ec895201ba18210e49。

③. 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。

④. 电子标项目不要求参与响应的供应商到现场，但供应商应派法定代表人(负责人、自然人)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。

7. 监督部门：来宾市财政局政府采购监督管理科 联系电话：0772-4235268

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：来宾市兴宾区人民法院

地址：来宾市兴宾区榜山一支路兴宾区人民法院

项目联系人：谢主任

联系电话：0772-4855998

2. 采购代理机构信息

名 称：广西信和招标代理有限公司

地 址：来宾市迎宾路北 443 号嘉信国际写字楼 13 楼 1301 室

项目联系人：谢宇杰

项目联系方式：0772-2128755

第二章 供应商须知

一、前附表

序号	内 容
1	项目名称：来宾市兴宾区人民法院档案整理服务项目（重） 项目编号：LBZC2025-C3-990042-GXXH
2	供应商资格： 1. 满足《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）诚信要求：未列入失信被执行人、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。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目。 3. 本项目的特定资格要求：无。 4. 本项目不接受联合体参与磋商。
3	磋商报价：供应商须就第三章《项目需求》中所响应内容作完整唯一报价。 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。
4	本项目无需缴纳磋商保证金。
5	响应文件组成：价格文件、报价文件、商务技术文件。
6	1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第六章 响应文件格式”编写（第六章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理； 2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政府采购云”平台投送。（操作方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）； 3. 电子响应文件中所需加盖公章部分均采用CA签章。若竞争性

	磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子竞标系统中作出竞标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。
7	首次响应文件递交截止时间及地点：详见本采购文件第一章《竞争性磋商公告》。
8	磋商时间及地点： 1. 磋商时间：首次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； 2. 地点：在“广西政府采购云”平台电子开标大厅。
9	评标方法：综合评分法（详见第六章）
10	详见竞争性磋商公告
11	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，资格审查不通过，拒绝其参与政府采购活动。 甄别方式： 在成交通知书发出前，采购人或者采购代理机构将对成交人信用进行查询，并按照以上信用信息使用规则处理。
12	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。
13	磋商保证金退还（不计息）：除竞争性磋商文件规定不予退还保证金的情形外，供应商的磋商保证金一律以转账、电汇方式退还供应商，未成交供应商所提交的磋商保证金将在成交通知书发出后五个工作日内退还供应商，成交供应商所提交的磋商保证金在与双方签订合同后五个工作日内退还。
14	签订合同时间：成交通知书发出后25日内。
15	详见竞争性磋商公告。
16	响应文件有效期：首次响应文件递交截止日期后 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	本项目代理服务费收取标准：按原国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务费管理暂行办法》收费标准及发改价格[2011]534号文的规定标准（服务招标类）向成交人收取。
19	备份响应文件：本项目不接受备份响应文件。
20	履约保证金：无。
21	签订合同携带的材料：使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章。
22	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。
23	中标（成交）供应商可凭中标（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。
24	1. 本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/竞标专用章、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. 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. 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或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用CA签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序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，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应内容与其对应，则磋商小组在评审时如

	做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。 5. CA签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及签字的位置线下【签好字然后扫描或者拍照做成PDF的格式】或【通过广西政府采购云平台电子交易客户端使用CA法人（负责人）或授权代表签章】亦可。响应文件中涉及签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。 6. 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。 7. 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。
24	解释权：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。 法律责任： 1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《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》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“项目管理”一“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，一经开标不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。

一、总则

1. 适应范围

1.1 项目名称及采购编号：

项目名称：来宾市兴宾区人民法院档案整理服务项目（重）

采购编号：LBZC2025-C3-990042-GXXH

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本磋商项目的磋商、评审、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “供应商”是指符合本次采购项目的供应商资格并提交响应文件、参加磋商的供应商。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.2 “服务”系指按磋商文件规定，供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的货物、工程和服务。

2.4 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

3. 供应商资格

3.1 满足《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）诚信要求：未列入失信被执行人、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。

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见竞争性磋商公告。

3.3 本项目的特定资格要求：详见竞争性磋商公告

3.4 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。

3.5 本项目不接受联合体参与磋商。

4. 磋商费用

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。

5. 联合体要求：

本项目不接受联合体投标。

6. 质疑和投诉

6.1 供应商认为磋商文件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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。供应商认为采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

接收质疑函的方式：以书面形式（原件）提交；

联系部门：广西信和招标代理有限公司；

联系人：谢宇杰；

联系电话：0772-2128755；

通讯地址：来宾市迎宾路北443号嘉信国际写字楼13楼1301室。

6.2 供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理机构投诉。

6.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述磋商文件、响应过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

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。

8. 特别说明

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，不得参加同一项目的磋商，否则，响应无效。

为本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，否则响应无效。

二、磋商文件

9. 磋商文件的构成

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知；
- （3）项目需求；
- （4）评审办法；
- （5）采购合同（合同主要条款及格式）；
- （6）响应文件（格式）；

10. 磋商文件的澄清与修改

10.1 采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在响应文件递交截止时间5日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有的磋商文件收受人，不足5日的，应当顺延提交首次响应文

件截止时间。

10.2 澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

10.3 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

10.4 采购代理机构可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间和磋商时间，并将变更时间书面通知所有购买磋商文件收受人，在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、竞争性磋商响应文件的编制

11. 竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）的组成及要求

响应文件组成【格式见第六章“响应文件（格式）”，要求“必须提供”的内容必须在响应文件中提交，否则竞标无效。同时请在提供的材料上加盖供应商 CA 电子签章。】响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件组成。

11.1 资格证明文件

▲注：以下各项均要加盖磋商供应商 CA 电子签章，且要求由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字（或加盖 CA 电子签字章）的须按要求签字或加盖 CA 电子签字章，否则其投标无效。

（1）供应商为法人或者其他组织的提供其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：[2024 年 2 月至 2025 年 1 月]任意连续 3 个月的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竞标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，否则作无效竞标处理）

（3）供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料：[2024 年 2 月至 2025 年 1 月]任意连续 3 个月的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，否则作无效竞标处理）

（4）供应商财务状况报告：[2024 年]财务状况报告复印件或者银行出具的资信证明；供应商成立不满一年的应按提供首次响应文件提交截止时间上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应

商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注；银行出具的资信证明是指供应商开户银行出具的资信证明。）；（必须提供，否则作无效竞标处理）

（5）供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

（6）资格声明；（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

（7）中小企业声明函（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

（8）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的书面声明（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

（9）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。

11.2 报价文件

注：以下各项均加盖供应商 CA 电子签章，（1）、（2）项要由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字（或加盖 CA 电子签字章），第（1）至第（2）项必须提供，否则其投标无效。

（1）磋商函（必须提供）；

（2）磋商报价表（必须提供）；

（3）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）。

11.3 商务技术文件

注：以下第（1）至第（7）项必须提供，且要求由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字（或加盖 CA 电子签字章）的须按要求签字或加盖 CA 电子签字章，同时加盖供应商 CA 电子签章，否则投标无效；其余各项如有请提供，同时要加盖供应商 CA 电子签章，否则该材料被视为无效。

（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及法定代表人有效身份证正反面复印件（必须提供）；

（3）法定代表人授权委托书（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

（4）商务条款偏离表（必须提供）；

（5）服务内容（技术）响应偏离表（格式后附）

（6）项目服务方案（必须提供）；

（7）服务承诺（必须提供）；

（8）拟投入本项目人员一览表（如有）；

（9）供应商具有同类项目的业绩的相关证明材料（以签订的合同复印件为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有）；

（10）供应商对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；

(11) 供应商认为必要提供的声明及文件资料（如有）。

12. 响应文件的语言及计量

12.1 响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。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，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

12.2 响应计量单位，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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

13. 磋商报价及采购预算总金额

13.1 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。

13.2 供应商必须就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其响应将被拒绝。响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

13.3 磋商报价应包括本次采购范围内提供的服务、检测费、技术费、人工费、材料费、设施费、保险、税金、培训等全部费用，供应商综合考虑在报价中。

13.4 采购预算总金额（人民币）：同预算金额。最后报价超出采购预算总金额的将被视为无效响应处理。

14. 响应文件有效期

14.1 响应文件有效期：自响应文件递交截止时间之日起60天，有效期不足的响应文件将被拒绝。

14.2 出现特殊情况下，需要延长响应有效期的，采购代理机构以书面形式通知供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。供应商拒绝延长的，其响应无效，但供应商有权收回其磋商保证金。

15. 磋商保证金

本项目无需缴纳磋商保证金。

16. 响应文件的修改和撤回

16.1 供应商在响应文件递交截止时间之前，可以对已递交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购代理机构。

16.2 在响应文件递交截止时间后的响应文件有效期内，供应商不得撤回其响应文件。

17. 响应文件的递交

17.1 响应文件递交截止时间：见前附表。

供应商应当按以上规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。

17.2 递交响应文件的地点：见前附表。

供应商应当按以上规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。

18、响应文件的签署、份数、盖章和解密

18.1 响应文件应使用电子交易平台客户端软件,并按照本采购文件和电子交易平台要求编制并加密响应文件。未按规定加密的响应文件,电子交易平台将拒收。

18.2 响应文件制作并加密完成后应在电子交易平台上传完成。

18.3 响应文件应使用电子交易平台 CA 数字证书进行电子签章。

18.4 竞标人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,是竞标人的责任。

18.5 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。

18.6 响应文件内容无法阅读、识别和判断的,视为未提供。

18.7 响应文件的容量大小须符合电子交易平台规定。

18.4 响应文件须由竞标人在规定位置盖 CA 电子签章并由法定代表人(负责人或自然人)或法定代表人(负责人或自然人)的授权委托人签字,否则作无效竞标处理。

18.5 响应文件中标注的竞标人名称应与主体资格证明(如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等)和 CA 电子签章一致,否则作无效竞标处理。

18.6 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况,改动之处应由竞标人的法定代表人(负责人或自然人)或其授权的代理人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由竞标人承担。

19. 首次响应文件的递交

19.1 响应文件的递交:本项目实行“网上竞标、电子开、评标”,竞标人应于递交截止时间前在“广西政府采购云平台”(电子交易平台)上传输、递交加密的电子版响应文件。

19.2 竞标人应当在响应文件递交截止时间前在“广西政府采购云平台”(电子交易平台)上自行上传加密的电子响应文件,响应文件递交截止时间详见本采购文件第一章《公开采购公告》。

19.3 未按规定上传的响应文件将被拒绝,由此造成响应文件解密失败或被误投的风险由竞标人自行承担。

19.4 竞标人须在提交响应文件截止后 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或非采购代理机构操作原因造成的竞标人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,视为竞标人放弃竞标。

19.5 响应文件的补充、修改与撤回

竞标人应当在响应文件递交截止时间前完成电子响应文件的传输递交,递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、修改后重新传输递交。递交截止时间前未完成传输的，视为放弃竞标。递交截止时间后上传的文件，将被广西政府采购云平台拒收。

四、竞争性磋商（简称磋商）与评审

20. 评审专家的组成及评审

20.1 评审专家组成：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三分之二。

20.2 竞争性磋商小组职责

20.2.1 负责确认磋商文件；

20.2.2 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号及《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”的规定，在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动继续进行，即提交最后报价的供应商可以为2家；

20.2.3 审查供应商的响应文件并作出评价；

20.2.4 要求供应商解释或者澄清其响应文件；

20.2.5 编写评审报告；

20.2.6 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

21. 无效响应的情形

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。

21.1 关联供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。

21.1.1 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；

21.1.2 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动。

21.2 未交或不足额缴纳保证金的。

21.3 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资格及符合性审查。对有下列情况之一的响应文件，将会按照无效响应处理。

21.3.1 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

21.3.2 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；

21.3.3 响应文件未按磋商文件规定要求签署、盖章的；

21.3.4 递交响应文件的代表人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人、自然人）授权委托人身份不符的；

21.3.5 对磋商文件实质性要求不能完全响应或者内容虚假的；

21.3.6 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；

21.3.7 报价超过磋商文件中规定的预算金额的；

21.3.8 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笔误除外）；

21.3.9 响应文件附有采购人不能接受的条件的；

21.3.10 不符合法律法规相关规定的；

21.4 被拒绝的响应文件为无效响应。

22. 磋商的步骤说明

22.1 磋商时间：截标时间后（具体时间由采购代理机构另行通知）

磋商地点：广西政府采购云平台

22.2 磋商

22.2.1 磋商小组确定不少于 2 家符合相应资格条件的供应商参加磋商。

22.2.2 磋商小组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。供应商应当在采购人或采购代理机构发出磋商通知（开启新一轮报价）后在广西政府采购云平台设定的时间内进行响应，否则视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

22.2.3 磋商小组确定供应商符合磋商文件要求的，无需再磋商的，磋商小组按照竞争性磋商文件设定的 22.4 程序和综合评分法确定成交候选人。第一轮磋商后磋商小组未能确定成交候选人的，可对磋商文件变动后再次磋商。

22.3 磋商文件变动及再次磋商

22.3.1 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。

22.3.2 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.3.3 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响应文件，并由其法定代表人(负责人、自然人)或授权代表签字或者加盖 CA 电子签章。由授权代表签字的，应当附法定代表人(负责人、自然人)授权书。响应文件应送交磋商小组。逾时不交的，视同放弃磋商。重新提交的响应文件与竞争性磋商文件同具法律效力。

22.3.4 磋商小组就变动后的响应文件与供应商分别进行再次磋商（具体磋商次数由磋商小组根据磋商情况确定）。

22.3.5 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,磋商小组按照竞争性磋商文件设定的 22.4 程序和综合评分法确定成交候选人。

22.3.6 磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商文件能够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,无需再磋商的,磋商小组按照竞争性磋商文件设定的 22.4 程序和综合评分法确定成交候选人。

22.4 最后报价及成交候选供应商推荐

22.4.1 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提交最后报价,由其法定代表人(负责人、自然人)或授权代表签字或者加盖 CA 电子签章后递交磋商小组。

22.4.2 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。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,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。

22.4.3 供应商的最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

22.4.4 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。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的保证金。

22.4.5 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。

22.5 其他

22.5.1 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。

22.5.2 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。

22.5.3 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。

22.5.4 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:

22.5.4.1 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;

22.5.4.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

22.5.4.3 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。

23. 确定成交供应商办法

23.1 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人中，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名第一成交候选供应商为成交供应商。

23.2 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，并将该情况报城中区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 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）公布。

23.3 采购代理机构无义务向供应商退还磋商文件。

24. 质疑

24.1 供应商对成交结果有异议的，应当在成交公告期限届满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，并及时索要书面回执。

24.2 被质疑的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。

24.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述竞争性磋商文件、磋商过程或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。

24.4 质疑书面要求

24.4.1 质疑人质疑时须提交质疑书，质疑书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(负责人、自然人)、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

如不按政府采购相关规定及上述要求质疑或投诉的，视为无效质疑或无效投诉，不予受理。

25. 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、技术和服务要求等事项与采购人签订政府采购合同。

26. 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。

27. 采购代理服务费用

成交供应商领取成交通知书前，由成交供应商向招标代理机构一次性付清采购代理服务费。本项目的采购代理服务收费标准按计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准收取。

28. 适用法律

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行办法》及相关规定。

第三章 采购需求

说明：

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。

本项目中小企业划分标准所属行业名称：其他未列明行业。

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作无效处理的条款。

3. 供应商（含自然人）必须自行为其侵犯任何第三方的专利权、著作权或其他权利承担相应法律责任；同时，具有著作权的供应商（含自然人）应在其投标文件中提供与其著作权相关的有效证明材料，否则，不能就其著作在本项目投标过程中被侵权问题提出异议。

4. 本项目知识产权归采购人所属。

一、服务需求一览表				
序号	标的的名称	数量及单位	采购标的和服务内容要求	最高限价合计（万元）
1	来宾市兴宾区人民法院档案整理服务项目（重）	1 项	▲一、档案整理项目 项目背景：人民法院卷宗档案过去都是以纸质方式存档，占用空间大、人力成本高，既不方便管理也不方便取阅。这种传统的纸质档案管理方式工作效率低、成本负担重。为解决当前大量案件无法正常开展归档工作的实际困难，我院参照南宁市青秀区、江南区和西乡塘区等先进法院工作经验，以无纸化办案试点改革为契机，将归档案卷进行数字化扫描工作（包括排序、打码、制作目录、制作封面、扫描、挂接、图优、著录、装订、拷贝入盒）等案卷整理管理服务事务进行外包，借助人工和科技力量将干警从繁重的档案整理事务中解放出来全身心投入到审判核心工作中，规范档案管理和归档工作，进一步提升了审判效率。 服务外包，剥离事务性工作。“一键归档”工作使办案人员生产力得到了充分解放，卷宗归档工作与审判工作得到了完全分离，让办案人员有更多的精力专注于审判业务。 在推进司法改革的过程中，将司法辅助事务工作通过外包给专业的社会服务机构来完成，已成为全国各级法院的改革共识和普遍选择。在有限的经费与人员编制面前，将档案整理工作外包给专业的档案整理服务公司将有助于减轻法院工作人员的压力，以及提高档案整理的质量和效率、降低司法成本，为了加强档案材料的规范整理，按照最高人民法院、国家档案局关于印发《人民法院诉讼档案管理办法》的通知等相关文件要求，结合我院的工作实际，特制定本工作实施方案。 （一）主要工作内容： 档案管理服务的主要工作内容有：案卷检查接收；诉讼文书材料排列顺序；增加、补漏案件材料增加材料（由成交供应商负责在系统上打印材料放入案卷中）；打印封面卷皮、打码编页、档案扫描、案卷装订、档案著录、图像质检、数据备份刻盘。 （二）主要工作流程及质量要求： 1、采购人诉讼文书材料由书记员负责收集、整理、立卷。承办法官负责检查归档案卷质量。 2、采购人按照最高人民法院关于印发《人民法院诉讼卷宗材	130.00

		料排列顺序(试行)》的通知要求,对诉讼文书正卷、侦查卷、副卷材料进行初步排列;采购人将排好序的案件材料移送成交供应商装订室装订,双方办理好案件移送交接手续。 3、成交供应商负责打印卷皮,要求不能出框及叠字,卷皮字迹应当清晰、工整、规范,卷皮上的信息要求逐项填写齐全并且与案卷信息相符合。 4、成交供应商装订前,需按照《人民法院诉讼卷宗材料排列顺序(试行)》对诉讼文书材料的整理排序再次检查,排序正确的,予以打码编页、填写打印卷内目录并装订;排序有疑问的,需及时联系送装的书记员调整确认后,再进行上述步骤。 5、成交供应商的装订工作,要符合《人民法院诉讼文书材料立卷规范》。 6、采购人按照归档的质量标准检查,质量合格的才能签收,不合格案卷退回成交供应商重新翻工直至符合质量标准。 (三) 工作任务及目标: <table><tr><th colspan="4">2025 年档案整理服务工作量</th></tr><tr><th>服务项目名称</th><th>档案扫描服务</th><th>档案装订服务</th><th>条目录入</th></tr><tr><td>工作量</td><td>约 733333 页</td><td>约 2533334 页</td><td>约 13334 册</td></tr></table> (四) 赔偿责任: 如成交供应商违反合同约定,因故意或过失造成案卷材料的毁损、遗漏、丢失等,因此给采购人造成的一切损失由成交供应商负责赔偿,采购人视情况程度解除合同,同时按照有关规定追究成交供应商责任。档案遗失、污损赔偿要求: 1、成交供应商造成档案遗失的,由其负责补办丢失的能证明原档案相关材料的复印件;无法补办的,按 1 万元/(卷)件(诉讼档案按卷,文书档案按件)赔偿。 2、成交供应商不遵守工作规则造成档案污损的,先进行修复,并按 1000 元/页赔偿;无法修复的,按 1 万元/(卷)件赔偿,每(卷)件赔偿金额最多不超过 5 万元。 3、赔偿金归采购人所有。	2025 年档案整理服务工作量				服务项目名称	档案扫描服务	档案装订服务	条目录入	工作量	约 733333 页	约 2533334 页	约 13334 册	
2025 年档案整理服务工作量															
服务项目名称	档案扫描服务	档案装订服务	条目录入												
工作量	约 733333 页	约 2533334 页	约 13334 册												
二、商务条款															
▲一、合同签订期:自成交通知书发出之日起 7 个日历天内。 ▲二、时间要求:本项目要求成交供应商于合同签订后 10 个工作日内完成资源配备完成所有服务人员服务流程培训及上岗及开展服务工作。 ▲三、服务期限:自签订合同之日起 12 个月(具体时间以合同签订时间为准)或项目合同金额用尽,合同即自动终止。(合同服务期满时若合同有剩余则服务期可根据双方商议延迟,															

直至合同金额用尽为止）。

▲四、提交服务成果地点：采购人指定地点。

▲五、履行期工作要求：

1、项目实施人员要求：为确保整个项目保质保量的完成，成交供应商拟投入本项目实施人员每月不少于 8 人（含 8 人），实施期间如有人员变动必须书面向采购人申请，经采购人审批许可后方可替换。

2、处理问题响应时间：合同履行期内，成交供应商需在 2 小时内及时响应采购人的技术支持需求，并到达采购人指定现场。具体响应服务方式包括：电话咨询和现场服务。在服务期内，采购人需要技术支持时，成交供应商未能在 2 小时内及时响应的并到达采购人指定现场，影响了采购人核心业务工作开展，累计出现 3 次同类情况的，采购人有权终止服务合同。

六、售后服务要求：

1、磋商供应商成交并签订合同后，项目实施前根据实际情况制定完善具体的实施方案，对项目各阶段在时间节点、进度控制、组织管理、质量要求等方面提出明确具体的安排，经采购人同意后组织实施。

▲2、质量保证期：质量保证期 1 年（自服务验收合格之日起计）。

3、处理问题响应时间：供应商确保服务期间提供 7×24 小时的电话支持服务，通过电话、短信、即时通讯工具、电子邮件等及时解决培训中各种问题，一旦出现电话解决不了的问题，30 分钟内到达指定地点解决。

4、合同签订后每 1 个月，成交供应商须向采购方提交书面已完成服务的总体情况报告，除了说明当前已完成的实际工作总量、已产生费用外，还需要特别说明累计产生服务费后相对应的剩余工作量、合同款余额的进度计划，注明预计全部完成工作量的日期，如在合同履行过程中，成交供应商按采购方要求加快工作进度，合同款余额不足以支付 2 个月工作量产生服务费的，成交供应商应立即书面提交总体情况报告。

七、其他要求：

1、报价必须含以下部分，包括：

- （1）所有人员工资、一切税费（包含增值税）、保险费、培训费、资料费。
- （2）办公室用品（如：夹子、回形针、便签、笔、白乳胶、装订线等）。

2、报价不包含：

- （1）作业使用到的电子设备或大型设备，比如电脑，打印机，扫描仪，固话等。
- （2）目录、封面使用到打印费用（纸张、墨粉、感光鼓、传送带）。

▲3、付款方式及发票开具方式：

（1）签订合同后，成交供应商完成驻场相关工作并在通过甲方确认后甲方支付合同款的 30%，以财政拨款日期为准。

(2) 余下 70% 的合同款则根据已经产生的费用和之后的工作进度按案件为单位按月进行服务计费，当合同金额用尽时成交供应商向采购方申请支付，采购方则在收到成交供应商申请支付时根据采购文件要求邀请专家开展验收工作，在通过验收后按月支付余下合同款。

发票开具方式：成交供应商向采购方发起付款申请并开具相应金额的发票给采购方，采购方在收到成交供应商付款申请及发票后支付相应合同款项，以财政拨款日期为准。

▲4、实施要求：

(1) 对合同条款的调整：成交供应商必须在承诺的时限内提交服务成果并通过终验，若由于成交供应商原因，未能按合同规定的内容、时间及相关要求向采购人提交服务成果的，成交供应商承担违约责任，支付违约金。每逾期一天交付合同总费用的千分之二支付违约金，该违约金由采购人从待付合同款中扣除，逾期超过 30 日仍不能提供服务成果的，采购人可解除合同。

(2) 保密要求：成交供应商在项目实施过程中，必须对本项目所有项目信息以及接触到数据予以保密，未经采购人书面许可，成交供应商不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。项目实施前由成交供应商法定代表人或委托代理人携带身份证明材料、企业公章（必须与投标文件上的一致）和 响应文件上列举的所有材料文件的原件至采购人指定的地址，与采购人签订相关的《保密框架协议书》。响应文件所列举的项目所有实施人员必须携带 身份证明材料至合同签订现场与采购人签订《项目参与保密协议书》。否则视同未能按采购人要求履行合同，采购人有权解除合同，由此产生的损失由成交供应商承担。

八、违约责任

1. 若因成交供应商未按合同内容要求在要求的服务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，解除本项目合同。

2. 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。

其他说明	▲一、进口产品说明 本项目服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与竞标，如有进口产品参与竞标的作无效标处理。
------	---

附件 1:

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	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

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 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：采购人代表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：“广西政府采购云”平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(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，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(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。

2.2 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。

2.3 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”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。

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；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。

2.4 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。

3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、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。

3.2 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。

3.3 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。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 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。

3.5 报价、商务资信、技术评审

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）报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知”报价文件中规定的“响应报价表”；
- 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) 响应报价（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）；响应报价（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响应报价（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响应报价（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）；
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

（2）商务资信评审

1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；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；

2) 响应文件未提供任一项“供应商须知”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；

3) 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；

4) 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；

5) 属于“供应商须知正文”第 21 条“无效响应的情形”中的任一情形；

6) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（3）技术评审

1) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知”规定项数；

2) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

3) 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。

3.6 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，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。

3.7 非政府购买服务项目，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。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。

4. 磋商程序

4.1 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。

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

4.3 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，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4 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。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。

4.5 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。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要内容包括：**

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 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。

4.8 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。

5. 最后报价

5.1 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，除本章第 5.3 条外，提交最后报价的供应商应不少于 3 家。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 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，采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

5.5 若供应商未在规定时间内提交或因个人原因未能及时提交最后报价的，视为供应商自动放弃最终报价权限资格，并默认供应商首次报价为最终报价，由磋商小组手工录入供应商报价。

5.6 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。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的响应报价（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响应报价（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）。

5.9 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。

5.10 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。

5.11 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。

6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 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。

6.3 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。

6.4 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）。

6.5 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。

6.6 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。

7. 评审标准

7.1 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）

评分方法

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	(1) 本项目为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。 (2) 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。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。 (3) 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。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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 (4) 满足磋商文件要求且经评审的评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 (5) 价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{某供应商评标报价}) \times 10 \text{ 分}$	满分 10 分
2	技术分		
2.1	实施方案分	由磋商小组在打分前根据供应商提供的“项目实施方案”进行综合评分。 一档（8分）：供应商对本项目情况说明及要求的理解及分析不清晰，且包括案卷检查接收、材料排列顺序、打印卷皮、打码编页、扫描装订等归档阶段管理方式混乱不清、工作安排计划不完善、没有针对档案服务管理提出合理科学的实施方案的。 二档（14分）：供应商对本项目情况说明及要求的理解及分析清晰，且包括案卷检查接收、材料排列顺序、打印卷皮、打码编页、扫描装订等归档阶段符合实际需求、有工作安排计划、有相对完善的管理实施措施、有针对档案服务管理提出合理科学的实施方案的。 三档（20分）：供应商对本项目情况说明及要求的理解及分析清晰合理并符合实际情况，且包括案卷检查接收、材料排列顺序、打印卷皮、打码编页、扫描装订等归档阶段符合实际需求、有详细的工作安排计划、有相对完善的管理实施措施、根据该项目的实际情况对档案服务管理提出更为详尽的科学的实施方案的。	满分 20 分

		(未提供实施方案或方案不完整满足项目要求的得 0 分)	
2.2	实物档案安全保障措施分	根据竞标人提供的实物档案安全保障措施进行评分。 一档(5分): 有实物档案安全保障承诺, 能基本满足本项目服务要求; 二档(10分): 优于一档, 且有相应的实物档案安全保障措施方案; 三档(15分): 优于二档, 实物档案安全保障措施方案详细、可行、针对性、可操作性强, 保障措施到位。 (未提供实物档案安全保障措施或措施完全不满足项目要求的得 0 分)	满分 15 分
2.3	保密措施及现场管理分	根据竞标人提供的保密措施及现场管理进行评分。 一档(3分): 有保密及现场管理措施承诺, 能基本满足本项目服务要求; 二档(6分): 优于一档, 且有相应的保密措施及现场管理措施; 三档(10分): 优于二档, 保密措施及现场管理方案详细、可行、针对性、可操作性强, 保障措施到位。 (未提供保密及现场管理措施或措施完全不满足项目要求的得 0 分)	满分 10 分
2.4	项目实施人员、系统配置分	根据竞标人提供的项目实施人员、系统配置进行评分。 一档(8分): 拟派驻点实施人员每月有 8 人(含 8 人)以上, 且满足本项目采购需求里面要求的人员和系统配置; 二档(14分): 拟派驻点实施人员每月有 12 人(含 12 人)以上, 优于本项目采购需求里面要求的人员和系统配置完全满足本项目采购需求里面要求的人员和系统配置; 三档(20分): 拟派驻点实施人员每月有 15 人(含 15 人)以上, 优于本项目采购需求里面要求的人员和系统配置完全满足本项目采购需求里面要求的人员和系统配置, 对实施人员进行培训计划、考核的方案。	满分 20 分
2.5	售后服务承诺分	由磋商小组在打分前根据供应商提供的服务承诺方案(含服务培训、回访措施等)和可靠的服务响应体系(含接到通知到达时现场处理突发事件、解决时间方案等承诺	满分 15 分

		的)等方面进行综合评分。 一档(5分):仅满足采购文件要求,磋商供应商的售后服务体系及措施、服务方案内容基本完善,响应时间满足采购文件要求、培训内容简单。 二档(10分):在满足二档要求的基础上,能提供快速的售后服务响应,并针对本项目提供专门的售后服务技术支持、服务保障方案及应急预案,能提供较全面的培训方案,有完整的培训内容、时间等计划。 三档(15分):在满足三档要求的基础上,提供有质保期外技术服务承诺方案及其他有利于采购人的优化服务措施。且磋商供应商的服务体系及措施、详细的服务人员信息表、服务方案内容的完整性、可行性、响应时间等方面内容优良,能提供全面的培训方案,对培训内容、时间等计划科学合理。 (未提供售后服务或售后服务完全不满足项目要求的得0分)。	
3	商务分		
3.1	业绩分	供应商2021年以来完成同类项目的得1分,满分10分。 (竞标时必须在磋商响应文件中提供中标(成交)通知书或合同扫描件或委托书并加盖单位公章,否则不得分)。	满分10分
总得分=1+2+3			满分100分

7.2. 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行,或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的,要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况,采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动;发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的,要及时向采购人或采购代理机构报告。

第二节 评标报告

1. 成交标准

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,并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第5.3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需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、服务需求偏离分均相同的,由磋商小组随机抽取推荐。

2. 评标争议事项处理

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

第三节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 合同条款及格式

“广西政府采购云”平台合同编号：

来 宾 市 政 府 采 购

来宾市兴宾区人民法院档案整理服务项目（重）

合 同

采购项目编号：

采购计划编号：

采购人：来宾市兴宾区人民法院

成交供应商：_____

签订时间：____年____月____日

合同目录

一、第一部分 合同书.....	(页码)
二、第二部分 合同一般条款.....	(页码)
三、第三部分 合同专用条款.....	(页码)
四、第四部分 合同附件.....	(页码)
4.1 成交通知书	(页码)
4.2 采购文件服务需求一览表	(页码)
4.3 采购文件的更改通知（如有）	(页码)
4.4 响应函	(页码)
4.5 响应报价表	(页码)
4.6 响应服务技术资料表	(页码)
4.7 商务条款偏离表	(页码)
4.8 成交供应商澄清函（如有请提供）	(页码)
4.9 其他与本合同相关的资料（如有请提供）	(页码)

第一部分 合同书

____年____月____日，来宾市兴宾区人民法院以竞争性磋商方式对（项目名称）进行了采购。经磋商小组评定，（供应商名称）为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起7日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经来宾市兴宾区人民法院（以下简称：甲方）和（成交人名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 采购文件及“响应报价”（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的物

1.2.1 标的物 1 信息

1.2.1.1 名称：_____；

1.2.1.2 数量：_____；

1.2.1.3 质量：_____。

.....

1.3 价款

本合同总价为：人民币_____元（大写：_____元人民币，含税）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 交付期限：_____；

1.5.2 交付地点：_____；

1.5.3 交付方式：_____；

1.5.4 服务及质保期限：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五计算，最高限额为本合同总价的__%；迟延超过30日的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的20%向甲方支付违约金；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的_____（根据项目实际填写，一般为万分之五）计算，最高限额为欠付金额的_____%（根据项目实际填写，一般为20%）；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人）或者欺压行为（即：以不正当手段影响对方当事人）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付____元（根据项目实际填写，一般为2000元）的违约金。

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约

方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第2种方式解决：

1.7.1 将争议提交来宾仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

甲方： <u>来宾市兴宾区人民法院</u>	乙方：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码或身份证号码：
住所：	住所：
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：	法定代表人或授权代表（签字或盖章）：
联系人：	联系人：
约定送达地址：	约定送达地址：
邮政编码：	邮政编码：
电话：	电话：
传真：	传真：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
开户名称：	开户名称：

开户账号：	开户账号：
-------	-------

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外，乙方交付的全部标的物，均应采用本行业通用的方式

进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查，以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料 and 保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员数量和水平与响应文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 30%（根据项

目实际情况填写，一般为 30%）。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于7个工作日内（根据项目实际填写）书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同（☐是 ☐否）为中小企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“供应商须知正文”。

2.22.2 本合同（☐是 ☐否）为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

本合同壹式___份，甲方执___份，乙方执___份。每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

2.3.2 具有知识产权的标的物知识产权归属：

2.4.1 包装和装运专用条款（如果有）：

2.4.2 装运标的物的要求和通知：

2.6 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币_____（¥____元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

☐ 采用一次性支付方式，付款条件为：_____

☐ 采用分期付款方式，付款条件为：

第一期付款：_____

第二期付款：_____

.....

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：_____

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在15日内（根据项目实际填写）以书面形式通知对方当事人，并在15日内（根据项目实际填写），将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在15日内（根据项目实际填写）以书面形式变更合同；

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在15日内（根据项目实

际填写)发起验收,并可依法邀请相关方参加,验收应出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力:

3.1 其他:

项目验收:

1、甲方参照《来宾市政府采购供应商履约验收评价管理办法》(南财采[2019]217号)规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字,并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符,乙方须承担由此发生的一切损失和费用,并接受相应的处理。

2、严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组,按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收,验收时,按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认,出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3、验收合格的项目,甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目,甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》,并按照《合同书》约定执行。

4、验收产生的费用:首次验收费用由乙方承担,如首次验收不合格,后续验收费用由乙方支付。

5、验收内容及资料要求:

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的,应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

5.1 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1		
2		

4		
5		
...		
...		

5.2 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- （1）采购文件；
- （2）响应文件；
- （3）采购合同；
- （4）其他需提供的相关材料：（由业主根据实际情况填写）。

第六章 响应文件（格式）

封面格式

响 应 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：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第一节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件（封面）

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

资格证明文件目录

一、供应商为法人或者其他组织的提供其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）

二、供应商依法缴纳税收的相关材料：[2024 年 2 月至 2025 年 1 月]任意连续 3 个月的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竞标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，否则作无效竞标处理）

三、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料：[2024 年 2 月至 2025 年 1 月]任意连续 3 个月的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，否则作无效竞标处理）

四、供应商财务状况报告：[2024 年]财务状况报告复印件或者银行出具的资信证明；供应商成立不满一年的应按提供首次响应文件提交截止时间上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注；银行出具的资信证明是指供应商开户银行出具的资信证明。）；（必须提供，否则作无效竞标处理）

五、供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

六、资格声明；（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

七、中小企业声明函（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

八、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的书面声明（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

九、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：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。

一、营业执照（或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料）复印件（供应商为自然人的，提供自然人的身份证明）

供应商名称(CA 电子签章): _____

二、符合参与政府采购活动的资格条件供应商依法缴纳税收的相关材料

供应商名称(CA 电子签章): _____

三、符合参与政府采购活动的资格条件供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料

供应商名称（CA 电子签章）: _____

四、符合参与政府采购活动的资格条件供应商财务状况报告

供应商名称（CA 电子签章）: _____

五、供供应商直接控股股东信息

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”。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期： 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”。

供应商名称(CA 电子签章)：_____

日期： 年 月 日

六、磋商声明书

格声明函

致：（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谈判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. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目响应文件“第三章”“第二节供应商须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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：_____；

8. 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。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）：_____

日期： 年 月 日

七、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的书面声明

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的书面声明

致：_____（采购代理机构）_____

我单位参加贵公司组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）政府采购活动。我单位在此郑重声明，我单位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。

特此承诺。

供应商（电子签章）：_____

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

年 月 日

八. 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加____（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）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(CA 电子签章): _____

日期： 年 月 日

注：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》。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。

残疾人福利性单位声明函

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_____的项目采购活动由本单位提供服务。

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。

供应商名称(CA 电子签章)：_____

日期： 年 月 日

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。

第二节 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件（封面）

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

报价文件目录

- 一、磋商函
- 二、响应报价表
- 三、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明

一、磋商函

磋商函

致：来宾市兴宾区人民法院、广西信和招标代理有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的____（项目名称）____（项目编号：_____）的竞争性磋商采购文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

首次响应文件电子版壹份（包含资格证明文件、报价文件、商务技术文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1. 我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本磋商函，并承诺在“第二章 供应商须知”规定的响应有效期（60 日历天）内不修改、撤销响应文件。

2. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

3. 如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

4. 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，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“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。

5. 我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

6. 我方承诺满足竞争性磋商采购文件第五章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

7. 我方同意应贵方要求提供与本竞标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竞标人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）在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10. 与本磋商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：_____

特此承诺。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）：_____

日期： 年 月 日

二、响应报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元

序号	服务项目	具体服务内容	数量①	单 价 (元)②	单 项 合 价 (元) ③=① ×②	服务要 求(或 服期限)	备注
1	档案扫描服务	将文书材料逐页进行扫描生成电子文档，使用检修软件进行图片处理、完成图像拼接、图像去污、裁边、旋转及纠偏等图像处理，使图像完整、整洁、端正。民事、刑事卷宗同步到智慧审判系统，执行卷宗同步到执行系统。	约 733333 页				
2	档案装订服务	档案管理工作完成之后，在还卷归档前，应进行档案清点，拆除过装订物的档案，乙方按原档案卷内文件的排列顺序进行排列，不能出现前后页错装、案卷之间的张页错装和漏装的情况，尽可能按照原来的装订孔位进行穿线装订，尽量不重新打孔装订、力求保护原件。	约 2533334 页				
3	条目录入	使用档案管理软件(自主设定的档案专业著录软件)，把文书条目逐一录入。	约 13334 册				
磋商总报价(包含税费等所有费用)：(大写)人民币_____ (¥_____元)							
_____分标(此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”)							

注：

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空。

2、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

3、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）：_____

日期： 年 月 日

三、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。

供应商名称(CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商务技术文件（封面）

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

商务技术文件目录

- 一、无串标行为承诺函
- 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件
- 三、法定代表人授权委托书
- 四、商务条款偏离表
- 五、服务内容（技术）响应偏离表
- 六、项目服务方案
- 七、服务承诺
- 八、拟投入本项目服务人员一览表
- 九、供应商类似的业绩证明文件
- 十、供应商对本项目的合理化建议和改进措施
- 十一、供应商认为必要提供的声明及文件资料（如有）

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函

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；
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响应报价呈规律性差异；
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响应报价，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。

供应商名称(CA 电子签章)：_____

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件

法定代表人（负责人/自然人）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/自然人）。

特此证明。

附件：法定代表人（负责人/自然人）有效身份证正反面复印件

供应商名称(CA 电子签章)：_____

日期： 年 月 日

注：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。

三、法定代表人授权委托书

授权委托书

（如有委托时）

致：广西信和招标代理有限公司

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）项目的竞标活动，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（负责人/自然人）有效身份证正反面复印件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/自然人）（签字或加盖 CA 电子签字章）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称(CA 电子签章)：_____

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表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”。

四、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表格式

序号	竞争性磋商文件商务条款要求	是否偏离	供应商的承诺或说明

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款要求逐条作出明确响应，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（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

五、服务内容（技术）响应偏离表

服务内容（技术）响应偏离表格式

序号	竞争性磋商文件服务内容条款要求	是否偏离	供应商的承诺或说明

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的**采购标的和服务内容要求**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（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

六、项目服务方案

供应商可根据采购需求及评分标准自行编写，格式自拟。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）：_____

日期： 年 月 日

七、服务承诺

供应商可根据采购需求及评分标准自行编写，格式自拟。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）：_____

日期： 年 月 日

八、拟投入本项目服务人员一览表

拟投入本项目服务人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历	拟在本项目中担任职务	职称	备注
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注： 1. 本表格需要填写磋商供应商拟投入本项目负责人、专业负责人等主要人员的信息；
2. 本页不够请续表。

供应商名称（CA 电子签章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）： _____

日期： 年 月 日

九、供应商类似的业绩证明文件

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人 及联系电话	项目完成时间

注：以上业绩须提供清晰完整的合同复印件并加盖单位公章。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）：_____

日期： 年 月 日

十、供应商对本项目的合理化建议和改进措施

如有，格式自拟。

供应商名称(CA 电子签章)：_____

日期： 年 月 日

十一、供应商认为必要提供的声明及文件资料（如有）

如有，格式自拟。

供应商名称(CA 电子签章)：_____

日期： 年 月 日