

广西建顺建设工程咨询有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：来宾市两级法院无纸化办案服务采购项目

项目编号：LBZC2024-C3-990366-GXJS

采 购 人：广西壮族自治区来宾市中级人民法院

采购代理机构：广西建顺建设工程咨询有限公司

2025 年 1 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	26
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	40
第五章 响应文件格式	52
第六章 拟定的合同文本	77

第一章 竞争性磋商公告

广西建顺建设工程咨询有限公司关于来宾市两级法院无纸化办案服务采购项目竞争性磋商公告

项目概况

来宾市两级法院无纸化办案服务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>) 线上获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2025 年 1 月 20 日 10 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：LBZC2024-C3-990366-GXJS

项目名称：来宾市两级法院无纸化办案服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1100000.00

最高限价：/

采购需求：来宾市两级法院无纸化办案服务采购项目 1 项，服务内容为来宾市两级法院提供 10000 件审判案件包含卷宗材料收转、集中扫描、编目归目、校验、卷宗借阅归还、卷宗一键归档、纸质卷宗保管、装订归档、卷宗移送等电子卷宗数据加工服务。具体要求详见本项目竞争性磋商文件。

合同履行期限：合同签订之日起 5 日内完成服务配套软件平台搭建及驻场人员到位。

本项目不接受联合体。

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：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2025 年 1 月 8 日至 2025 年 1 月 15 日，每天上午 00：00 至 12：00，下午 12：00

至 23: 59（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。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（元）：0。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 1 月 20 日 10 时 00 分（北京时间）。

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

五、开启

时间：2025 年 1 月 20 日 10 时 00 分（北京时间）。

地点（网址）：**【来宾市公共资源交易中心】**兴宾区来宾市红水河大道 331 号/广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）线上开启。

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. 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）（ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/）。

2. 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）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

3. 供应商竞标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>) 实行在线电子竞标，供应商应先安装广西政府采购云平台客户端（客户端下载路径：广西政府采购网 (<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>) —办事服务—下载专区。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记），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“jmbz”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) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

(5) 本项目不接受未按采购文件规定的方式获取本项目采购文件的供应商参与磋商。

4. 监督部门

名称：来宾市财政局政府采购监督管理科

电话：0772-4235317

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：广西壮族自治区来宾市中级人民法院

地址：广西来宾市兴宾区翠屏路西 190 号

项目联系人：梁主任

项目联系方式：0772-5322878

2. 采购代理机构信息

名称：广西建顺建设工程咨询有限公司

地址：来宾市华侨投资区中心区星城路与新桥路交叉口西北侧奇石文化城 A106 号

联系电话：0772-4234789/17607821589

3. 项目联系方式

项目联系人：朱世海

电话：0772-4234789/17607821589

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	<p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告。</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
5.1	是否接受联合体磋商：不接受联合体磋商。
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无。
6.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：_____。</p> <p>分包金额或者比例：_____。</p>
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>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）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2024年6月至今任意1个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日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）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024年6月至今任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据、社会保险缴纳清单、银行缴纳凭证、网银缴费回单等）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明</p>

	<p>不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日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）</p> <p>4. 供应商财务状况报告（2022 年度或 2023 年度财务报告复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 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）</p> <p>6. 磋商声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 特定资质：无；（本项目无特定资质要求，供应商无需提供相关材料）</p> <p>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。（如有请提供）</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。</p> <p>2. 磋商声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价文件</p> <p>1. 磋商报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有请提供）</p>
12.1.3	<p>商务技术文件</p> <p>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）</p> <p>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（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）</p>

	<p>3. 法定代表人授权委托书及其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）</p> <p>4. 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）</p> <p>5. 技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 供应商拟投入人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 供应商根据自身情况，提供服务方案、整体技术方案、人员管理制度方案、响应时间承诺、售后服务方案等；（如有请提供）</p> <p>8. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有请提供）</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及其委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12.2	<p>1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，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。</p> <p>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。</p>
15.2	<p>报价必须包含满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务等其他相关费用。</p>
16.2	<p>磋商有效期：自首次响应文件提交截止之日起<u>60</u>日。</p>
17.1	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取磋商保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目收取磋商保证金，具体规定如下：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账缴纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等缴纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等的复印</p>

	<p>件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则磋商无效。</p> <p>3. 磋商保证金指定账户：详见竞争性磋商公告。</p> <p>4. 供应商为联合体的，可以由联合体中的任一方缴纳磋商保证金，其缴纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>（1）磋商保证金在首次响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定缴纳方式缴纳的，或者未足额缴纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>（2）供应商采用现金方式或者从个人账户（自然人磋商除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>（3）支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>（4）保函有效期低于磋商有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>（5）采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
20.1	<p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p> <p>供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将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。</p> <p>其他文书、文件递交：详见供应商须知正文“三、响应文件的编制 20.4 款”。</p> <p>备份响应文件：本项目不接受备份响应文件。</p>
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26.2	<p>负偏离要求：商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>磋商的顺序：系统自动提取的顺序。</p>
28.1	履约保证金金额：本项目不收取履约保证金。
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章</p>
31.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西建顺建设工程咨询有限公司；地址：来宾市华侨投资区中心区星城路与新桥路交叉口西北侧奇石文化城 A106 号；联系电话：0772-4234789/17607821589。</p>

	现场提交质疑办理业务时间（北京时间）：上午8时00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	<p>1. 采购代理服务支付方式： 本项目采购代理服务费由成交供应商在领取成交通知书前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理服务费收取标准： 以项目成交金额为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准服务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取。</p>
33.1	<p>解释：构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、拟定的合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的竞争性磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
33.2	<p>1. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本竞争性磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>3. 本竞争性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其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。</p> <p>4. 自然人竞标的，竞争性磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本竞争性磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

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或其他组织。

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

2.6 “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，或者采购需求中带“▲”的条款。

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “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 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

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。

6.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，依据该办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

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本供应商所拥有。

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或者联系人员为同一个人；

(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) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 拟定的合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，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、采购代理机构应当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，应当顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者更正公告在原公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有潜在供应商、所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商，不再另行通知，所有潜在供应商应密切关注原竞争性磋商公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

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

12.2 响应文件电子版：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. 磋商的风险

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. 磋商报价要求和构成

15.1 磋商报价应按磋商文件中“磋商报价表”格式填写。

15.2 磋商报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 磋商报价要求

15.3.1 供应商的磋商报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

(2) 供应商必须就所磋商的单项内容作唯一报价。

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

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

16. 磋商有效期

16.1 磋商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 磋商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磋商有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起4个工作日内退还，退还方式如下：

采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

17.2.2 成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起4个工作日内退还，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。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、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

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

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

云平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

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 家时电子响应文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

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

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

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

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽取评审专家。

25. 首次响应文件的开启和解密

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，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，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时

间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。

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。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，并依法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，采购人可以依法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，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

28. 履约保证金

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

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

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

29. 签订合同

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

签订电子采购合同：成交人领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：自成交通知书发出之日起 25 日内。

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，依法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。质疑函应当包括下列内容（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 采购代理服务收费收费标准及缴纳账户详见“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缴纳采购代理服务费。

32.2 采购代理服务收费计算标准：

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

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

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”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，

或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

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

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

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

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

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

33.4 本项目如为专门面向中小企业预留采购份额采购项目，供应商必须满足采购文件资格要求中的落实政府采购政策需满足的资格要求。

根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）第三条第二、三款的规定，货物服务采购项目，给予小微企业20%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的采购项目，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

采购文件中如接受联合体，供应商以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担的部分达到30%以上，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

采购文件中如接受分包，供应商将采购项目分包给一家或者多家中小企业的比例达到30%以上，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

注：专门面向中小企业预留采购份额采购项目不享受价格扣除政策。

本项目如为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目，磋商应当对小微企业报价给予价

格扣除，用扣除后的价格参加评审。

采购文件接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包时，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额比例达到 30%以上的，磋商小组应当对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 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：	

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满,请将履约保证金(大写)人民币_____ (小写)¥_____退付到达以下账户。</p> <p>单位名称: 开户银行: 账 号: 联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">供应商签章: 年 月 日</p>
采 购 单 位 意 见	<p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">采购人签章: 年 月 日</p>
备 注	

注: 供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

第三章 采购需求

采购项目需求一览表

说明：

1、磋商供应商所提供的产品或服务应实质上相当于或优于本需求表中的服务内容及技术质量要求。

2、本一览表的服务内容及技术质量要求不明确或有误的，磋商供应商请以详细、正确的服务内容及技术质量指标同时填写磋商报价表和技术质量响应及偏离情况说明表。

3、本项目中标注“▲”号的要求为实质性要求和条件，对这些关键性要求的任何不满足将导致磋商响应无效。

4、供应商必须自行为其竞标产品侵犯其他供应商或专利人的专利成果承担相应法律责任；同时，具有产品专利的供应商应在其响应文件中提供与其自有产品专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项目竞标过程中被侵权问题提出异议。

5. 采购预算：人民币壹佰壹拾万元整（¥1100000.00），超出此范围的最终报价且采购人不能支付的都将视为无效磋商报价。

本项目采购标的所属行业为：其他未列明行业			
一、服务内容及质量要求			
项号	服务名称	数量	服务内容及技术质量要求
1	来宾市两级法院无纸化办案服务采购项目	1项	<p>▲一、服务总要求</p> <p>为来宾市两级法院提供 10000 件审判案件包含卷宗材料收转、集中扫描、编目归目、校验、卷宗借阅归还、卷宗一键归档、纸质卷宗保管、装订归档、卷宗移送等电子卷宗数据加工服务（10000 件审判案件包含来宾中院 1100 件，兴宾法院 4500 件，象州法院 1000 件，武宣法院 1000 件，合山法院 800 件，忻城法院 800 件，金秀法院 800 件。各院实际案件量以合同确认的最终案件数量为准）。具体要求如下：</p> <p>1. 报价要求：服务期内以处理审判案件 10000 件预估量进行采购及报价，结算时以实际案件完成服务数量为准。</p> <p>2. 审判案件电子卷宗 数据加工服务，单价上限控制价为 110 元/件。当供应商按采购人的要求并按照《表电子卷宗加工服务采购需求内容一览表》中 1-44 项完成全部的服务内容时，服务费按汇总的折算单价，一案一结。</p>

3. 采购人负责配备必须的办公场所、办公桌椅、办公电脑及内网网络，该项目产生的所以耗材及需配备扫描仪高拍仪等由成交供应商提供，满足卷宗扫描需要。

▲二、具体工作内容

(一) 电子卷宗加工服务

1. 电子卷宗加工服务采购需求内容一览表

序号	服务阶段	服务项目	服务内容
1	立案辅助阶段	材料接收	协助窗口人员接收当事人或诉讼代理人递交的材料，避免当事人、律师过长时间等待。
2		现场材料接收核查	当事人线下递交材料的，接收材料时应做到与当事人核对材料数量，确认并签订材料确认清单（一式两份，另外一份提供给当事人），确保材料质量清晰，无严重破损，扫描挂接到审判系统。若当事人提交了电子材料，需要先对存储介质进行杀毒，完成后进行材料的挂接；若当事人提交了原物原件，应告知当事人需提供复印件或协助当事人完成扫描后及时归还原件；
3		网上或邮寄材料接收核查	负责与集约化送达岗和信访收转岗对接，对邮寄送达的诉讼材料进行集中收件
4		立案辅助登记	外包辅助人员协助现场预立案登记工作以及材料扫描工作，信息录入工作，完成后提交立案法官审核，审核通过后进行正式立案。制作并打印立案文书，移交给送达组送达。打印审判流程信息表等立案文书材料，并通知业务庭领取案卷材料。

			5	补充材料接收	业务庭在案件办理的过程中生成的纸质材料移交到案管中心，材料交接应做好交接登记表两份，案管中心和业务庭各持一份进行签字，确认已经接收材料。
			6	材料对接登记	对接立案庭、业务庭，当事人，核对材料确认清单，对接收的材料在材料收转中心系统中进行登记，并打印材料清单移送扫描岗进行扫描。
			7	材料扫描	创建扫描任务并分配扫描任务、对登记移送扫描岗的材料进行扫描电子化，包括装订成册材料的拆装，对于不能重新拆装的材料则用高拍拍照上传。
		材料扫描阶段	8	材料预处理	对扫描的材料页数进行清点，并与电子化的材料进行比对，确保材料不漏扫，根据档案幅面大小和纸张状况进行扫描工序操作，扫描时做到不缺页、不重页、图像内容完整。对扫描后的图像根据实际情况进行逐页纠偏、去污、图像拼接、裁边处理和排列顺序调整，保证图像符合正常的阅读习惯
			9	材料优化	消除材料常见的问题：黑边、歪斜、多噪点、虚化、图像梯形、dpi 低或过高、质量不合格，确保材料易读易用。
			10	电子材料移送	将扫描处理好的电子文件上传材料移送系统，电子文件上传完毕并校验后，与卷宗实体材料类型数据进行一一对照。
			11	纸质材料移送	纸质卷宗材料移送案卷管理中心（存储卷宗材料所需的中间柜系统由试点院提供，下同），扫描后的纸质材料每日定点移送到卷管理中心，交由中间库管理人员入柜保管。
			12	校验	人工校对

			13	移送入卷	审核质量优化处理后的结果, 确认无误后移送电子卷宗系统。
		档案归档阶段	14	归档任务分派	对发起结案归档的案件进行归档任务分派。
			15	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。
			16	电子档案整理	按照归档目录对电子卷宗材料进行排序整理和检查, 生成电子卷宗封面、目录、页码提交承办人审查, 直至审查通过完成电子归档。
			17	纸质卷宗整理	按照归档目录对纸质卷宗材料进行排序整理, 与电子档案保持顺序一致。
			18	编写页码	对整理排序后的纸质卷宗编写页码。
			19	卷内目录编制	编制卷内目录、备考表、并打印。
			20	制作卷皮卷盒	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。
			21	打孔装订	纸质卷宗打孔、穿线装订。
			22	归档移送	装订后的纸质卷宗送交承办人检查确认, 并移送档案部门审核签收; 配合档案室人员接收电子档案及纸质档案并进行一键检查“四性”(真实性、完整性、可用性、安全性)检测; 盖归档章、装盒上架。

			23	数据备份	提供刻录光盘和移动硬盘进行刻录备份服务。作为最原始数据,同一张光盘上的编目信息和影像文件必须完全对应,出现任何不一,均需返工。备份要写清编号,保证图像清晰,应符合数据备份要求。
			24	材料收转系统	“诉讼材料收转系统”,充分运用 OCR、二维码、手机短信等先进信息技术,实现贯穿案件立案、庭审质证、庭审笔录、文书撰写、结案、归档全过程的电子卷宗随案生成以及电子卷宗的深度学习。
			25	材料收转物品移交平台	材料收转物品移交平台根据法院工作模式灵活配置,扫描中心材料接收后在平台中登记扫描任务并分配或扫码直接定位扫描任务。
		材料收转应用服务	26	材料收转集中处理平台	纸质材料电子化后,通过材料收转集中处理平台进行一键矫正,上传电子卷宗等操作。
			27	集中质量检测系统	检测任务根据智能调度算法自动分派编目人员,自动优化支持编目管理人员人工调配任务。可对下级院智能检测,由集中检测人员进行调整与确认。
			28	无纸化案卷集中管理系统	材料扫描人员完成材料电子化工作后,在材料收转系统中控制开柜或通过材料清单二维码完成柜子开启入柜、借阅等功能。
			29	智能	智能材料收转监控统计平台为管理人员提供多

				监控统计	维度监控统计能力，辅助法院管理岗位、司法辅助外包管理岗位进行工作量查看，任务执行效率分析等。
			30	无纸化集中管理归档系统	无纸化办案模式时，案件纸质卷宗由案卷管理中心集中管理。案件结案后，法官或助理书记员发起组卷，案管中心按照归档要求统一整理电子卷宗、纸质材料和登记归档信息，经过书记员、法官审批通过后提交档案室，档案室审核通过案件归档完成。
			31	电子卷宗管理系统	无缝对接无纸化案卷集中管理系统、实现电子材料、纸质文档、音视频材料的全覆盖、全流程衔接管控
			32	电子卷宗基础服务	提供包括记忆个人操作、写笔记、比对阅览、分册、材料合并拆分等应用电子卷宗基本功能
			33	电子卷宗专业服务	提供包括检索、关联文书、材料复用应用电子卷宗等基本功能
			34	电子卷宗辅助服务	通过电子卷宗为文书管理、文书智能制作、格式文书自动生成、文书自动签章、合议、审委提供阅卷制作等功能
			35	电子卷宗入卷服务	与审判系统对接，审判系统上制作的相关文书，通过关联配置关系，可实现文书自动入卷
			36	电子卷宗	提供图像优化功能，可分别进行去黑边/纠偏、去噪点功能的优化，点击功能图标即优化

				图像 优化 服务	
			37	对接 电子 卷宗 系统	对接电子卷宗,法官办案系统生成的材料或扫描上传的材料可以进入电子卷宗
			38	对接 审判 系统	对接审判系统,实现卷宗在审判系统的高可用性
			39	对接 电子 签章 系统	与电子签章系统对接,实现文书批量自动签章
			40	对接 材料 收转 系统	与纸质文档智能管理平台对接,实现在卷宗系统中发起纸质材料的借阅、归还及线下流转的全程跟踪
			41	对接 档案 管理 系统	与档案管理系统对接,实现电子档案一键归档
			42	一键 转档	电子卷宗自动归目与纸质档案一键转档
			43	对接 OCR 识别 能力	与档案管理系统对接,实现电子档案一键归档
			44	对 接 执 行 系	与执行系统对接,提供执行案件的先扫后立,扫描材料立案时入卷,从执行系统获取案件信息。减刑假释案件扫描需符合随案同步生成要求。

			统、 上传 减刑 假释 系统
--	--	--	----------------------------

1. 服务期内以处理审判案件共计 10000 件的预估量进行采购及报价，结算时以实际案件完成服务数量为准。

2. 电子卷宗加工服务过程须包括到卷宗系统与第三方系统对接的本端定制开发工作，但不包含第三方系统所需费用。电子卷宗应用系统需与现有审判系统实现对接，跑通电子卷宗入卷、材料优化、质量检测集约化服务及阅卷、归档完整流程（对接服务所产生的费用由供应商自行承担）。

3. 供应商提供的电子卷宗加工服务包含技术支持、软件服务以及服务过程中应用系统的升级等服务。

(二) 电子卷宗数据加工服务完成时间节点要求

电子卷宗数据加工服务完成时间节点要求一览表

序号	服务阶段	服务项	服务内容	完成时间
1	立案辅助阶段	立案辅助登记	外包辅助人员进行现场预立案登记工作生成事务性文书以及材料扫描工作，完成后提交立案法官审核，审核通过后进行正式立案。	当天
2		现场材料接收核查	当事人线下递交材料的，接收材料时应做到与当事人核对材料数量，确认并签订材料确认清单（一式两份，另外一份提供给当事人），确保材料质量清晰，无严重破损，扫描挂接到审判系统。若当事人提交了电子材料，需要先对存储介质进行杀毒，完成后进行材料的挂接；若当事人提交了原物原件，应告知当事人需提供复印件或协助当事人完成扫描后及时归还原件。	当天
3		立案材料移送	完成立案材料移送数据加工中心。	当天

			4	材料接收	对接立案庭、业务庭，当事人，核对材料确认清单，对接收的材料在材料收转中心系统中进行登记，并打印材料清单移送扫描岗进行扫描。	即时完成
			5	材料扫描	立案材料优化/扫描	≤2天，案件数量少的法院≤1天
			6		补充材料优化/扫描	
			7	质检	做完质量校验后的结果，确认无误后移送电子卷宗系统。	
			8	案件归档阶段	纸质卷宗整理	组卷通知后≤3天
			9		电子档案整理	组卷完成后当天
			10		整卷装订打码	审批通过后≤3天
			11	注：具体工作完成时间应征得采购人同意后以实际案件数视情况调整		

(三) 服务质量及服务标准要求

需建立健全来宾市两级法院电子卷宗加工服务标准，主要内容包
括：管理机构和人员、管理人员职责、基本工作制度、奖惩措施、应
急情况处理等内容。

1. 服务标准

供应商需根据电子卷宗加工服务需求和诉讼服务需求提供各岗
位服务流程及标准。统一着装，挂牌上岗。

2. 服务质量

供应商需提供为满足本次项目各岗位的量化绩效考核制度。采
购人每月对驻场服务人员进行工作质效考核，服务标准质量达不到
合同要求的、违反法院规章制度的，从质保金扣除相应的服务费
用。

(四) 人员配置及明细 (预估, 可根据实际动态调整)

		电子卷宗无纸化数据加工服务人员配置 (预计 30 人)						
服务项	服务内容	来宾市中级人民法院	来宾市兴宾区人民法院	合山市人民法院	象州县人民法院	武宣县人民法院	忻城县人民法院	金秀瑶族自治县人民法院
		本其项目处理案件数	1100	4500	800	1000	1000	800
2025年预计新收		4041	15493	2656	4502	6164	3380	2517
材料接收及相关信息录入	材料收转服务主要是在核实当事人身份后,向其送达诉讼文书材料,或接收对方当事人提交的各类诉讼材料,开具给当事人,并负责流转服务中心处理。	1	2	1	1		1	1
案件材料扫描	接收卷宗材料,按照电子化规范要求扫描和	1	2		1	1		

			入，完成集中扫描和上传电子宗卷工作等。							
		案件材料编目归目（中院、兴宾集中）	在中院、兴宾区法院对扫描的电子宗卷信息进行归目。将两级法院的扫描材料集中编目（智能+人工编辑文件名）、入卷，满足编目规范要求。	2	2	0	0	0	0	0
		纸质卷管理	负责将扫描材料整理分类存入密柜，完成存档、退回、借阅等宗卷管理	2	4	1	2	2	1	1

			服务。						
		案件排序打码装订归档	在结案归档环节根据审判团队的需要,提供卷宗整理和装订服务。主要为依据电子卷宗信息,完成纸质卷宗编目组和装订,并移交档案室归档。						
		人员小计		6	10	2	4	4	2
<p>注:</p> <p>1、在工作量大难以按期完成相关任务时,服务人将按采购人的要求及时增补人手,所需的费用包含在相应的每件案件的单价价格内,服务人不得另外提出增加费用;</p> <p>2、在工作量不饱和时,若需抽调常驻人员的,服务人将书面报采购人,并经采购人同意后,做好工作交接方能抽调。</p>									
<p style="text-align: center;">(五) 保密要求</p> <p>供应商应严格遵守国家相关的保密法律规定,遵守《保密协议》和采购人的有关规定。服务工作必须在采购人指定的场所内进行,确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏卷宗,如有违法行为或违反相关规定,将依法或依据约定追究相应的责任。</p> <p>供应商应做到以下要求:</p> <p>1. 供应商参与本项目的所有工作人员必须通过采购人的审核,并登记备案。供应商必须向采购人提供以下资料:《工作人员登记表》(每人一式一份,工作人员身份证复印件)。</p> <p>2. 项目实施过程中,供应商如需更换、增加工作人员,必须提前一周向采购人提供拟加入人员的资料,取得对方签字同意后方可更换或者增加</p>									

		<p>人手。对离开本项目实施岗位的人员，供应商需在人员离岗后一周内，在采购人保存的相关工作人员的备案表格中标注离岗日期。</p> <p>3. 供应商参与本项目的工作人员必须接受采购人组织的保密安全教育，并自觉学习保密知识，严格遵守《保密法》及其他有关法规，严防泄密现象发生。</p> <p>4. 除钥匙及眼镜等外，供应商工作人员未经采购人同意，不得将手袋、提包、钱包、磁盘（含 U 盘、软盘、硬盘等）、刻录光盘、手机、MP3、MP4、报刊、纸张及其他随身物品带入工作场所，也不得将工作场所的物品擅自带出工作场所外。</p> <p>5. 未经采购人批准，供应商不得以任何形式复制离线的卷宗图像和卷宗目录数据，不得把法院材料及扫描的电子文件私自带离工作现场。</p> <p>6. 工作场所废纸必须集中放置，供应商每星期清理废纸不能超过一次，清理时要有专人对纸张进行仔细检查，确保其中没有夹带任何文件后才能清出工作场所。</p> <p>7. 供应商工作人员不得以任何方式向外人泄露任何案件相关信息，如因供应商工作人员原因导致失泄密，由供应商承担一切法律后果。</p> <p>8. 供应商及其所有工作人员必须向采购人签订书面保密协议。</p> <p>9. 合同终止后，供应商撤场前，供应商需将电脑硬盘交由采购人进行数据销毁处理。</p> <p>（六）验收要求</p> <p>1、成交人应按响应文件的承诺向采购人提供相应的服务。</p> <p>2、成交人提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，采购人有权拒绝验收。</p> <p>3、双方应参照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方政府采购合同、响应文件验收。采购人可以邀请技术评审专家组成验收小组对项目开展服务考核验收。</p> <p>4、采购人在初步验收或者最终验收过程中如发现成交提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向成交人付款，直到成交人及时完善并提交相应的服务成果且经采购人验收合格后，方可办理付款。</p> <p>5、采购人验收时以书面形式提出异议的，成交人应自收到采购人书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则采购人有权不出具服务验收合格单。</p>
<p>二、商务要求</p>		
<p>报价要求</p>	<p>1. 磋商报价包括完成所有服务工作费用，即完成所有服务工作所涉及的技术工作费、人工费、材料费、验收、差旅费、管理费、设备、劳务、邮寄费、维护、保险、利润及税金、管理政策性规定费用等相关的费用及不可预见性费用。</p>	

	<p>2. 除合同条款中约定的变更以外，合同总价金额不予调整。</p> <p>3. 供应商必须就《项目需求》中的所有服务内容作完整唯一报价，合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用供应商综合考虑在报价中。</p>
合同签订期	自成交通知书发出之日起 15 个工作日内。
服务期限	合同签订之日起 5 日内完成服务配套软件平台搭建及驻场人员到位。
付款条件	<p>1. 签订合同后，采购人自收到成交供应商提供的相应金额发票后 5 个工作日内向成交供应商支付合同金额的 30%。</p> <p>2. 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=存放柜案件数*案件单价*50%+归档案件数*案件单价*20%。</p>
其他要求	<p>1. 供应商根据自身情况，提供服务方案、整体技术方案、人员管理制度方案、响应时间承诺、售后服务方案等。</p> <p>2. 本项目成果及其相关知识产权权利归采购人所有。</p>

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. 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的条件。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) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 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；

(4) 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。

(5) 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磋商报价、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 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签署、盖章；
- 2) 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；
- 3) 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
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供

应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

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

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

7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求;

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

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;

10) 属于 “供应商须知正文” 第 7.5 条情形;

11) 技术需求允许负偏离的条款数超过 “供应商须知前附表” 规定项数;

12) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;

13) 竞标技术方案不明确, 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;

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

15) 未响应磋商文件实质性要求;

16) 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 “磋商报价表”;

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) 供应商未就所竞标项目进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标项目的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标项目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) 磋商报价 (包含首次报价、最后报价) 超过所竞标项目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); 磋商报价 (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磋商报价 (包含首次报价、最后报价) 超过所竞标项目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磋商报价（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。

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不得少于 3 家，否则必须重新采购。

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，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 磋商小组收齐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磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目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磋商报价（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）

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价	1. 评审报价为供应商的最后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）。 2. 政府采购政策性扣除计算方法	10 分

		<p>(1) 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）第三条第二、三款的规定，货物服务采购项目，给予小微企业 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微分包的采购项目，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>(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，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。不重复享受政策。</p> <p>(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，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。</p> <p>(4) 政策性扣除计算方法。</p> <p>在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的供应商的竞标报价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=竞标报价×（1-20%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 <u>6%</u> 的扣除，用扣除后的</p>	
--	--	--	--

		<p>价格参加评审，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=竞标报价×（1-6%）。除上述情况外，评审报价=竞标报价。</p> <p>（5）除上述情况外，评审报价=最后报价。</p> <p>（6）以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为<u>10分</u>。</p> <p>（7）价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）×<u>10分</u> 注：磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效磋商处理。</p>	
2	技术	评审标准	分值
2.1	服务方案	<p>磋商小组根据供应商提供的服务方案，按照以下标准独立打分。</p> <p>一档（4分）：提供的服务方案较为简单，服务方案阐述模糊或部分不具体，总体设计较简单，可行性差。</p> <p>二档（8分）：提供的服务方案较为完整，服务方案基本响应采购需求，总体设计基本完整，对本项目有一定的理解与认识，对项目现状及需求分析描述较为一般，针对性不强、基本符合采购需求。</p> <p>三档（12分）：提供的服务方案完整，能响应采购需求，对现状及需求分析描述较清晰，总体设计较完整，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，针对性较强、内容清晰，能满足采购需求。</p> <p>四档（16分）：提供的服务方案完整、详细，有完整的数据加工服务方案；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、总体设计原则等表现优秀，描述清晰、准确和完整，具有很强的针对性和完整性，完全满足采购需求。</p> <p>不提供服务方案的，得0分。</p>	16分

2.2	整体技术方案	<p>磋商小组根据供应商提供的整体技术方案，按照以下标准独立打分。</p> <p>一档（4分）：提供的数据加工服务方案较为简单、模糊，服务方案阐述不完整、不具体，没有针对性，不能满足采购需求。</p> <p>二档（8分）：提供的数据加工服务方案内容较一般，基本上能响应采购需求；对项目现状及需求分析、项目建设背景、建设模式、建设目标等描述较模糊、不够完整；电子卷宗应用系统设计方案较一般、功能描述较模糊、不够完整，基本上能满足采购需求；</p> <p>三档（12分）：提供的数据加工服务方案内容较完整、详细，电子卷宗应用系统设计方案较合理、功能描述较合理和较完整，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，能满足采购需求；数据加工服务完成时间节点能满足采购需求；数据加工服务人员配置要求能满足采购需求；测试方案较详细、较合理、较可行。</p> <p>四档（16分）：提供的数据加工服务方案内容完整、详细方案包括立案辅助阶段、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）、质检阶段，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、步骤及内容，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</p>	16分
-----	--------	---	-----

		<p>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、优化等集约化服务及阅卷、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采购需求；数据加工服务人员配置要求能完全满足采购需求；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。</p> <p>不提供整体技术方案的，得0分。</p>	
2.3	人员管理制度方案	<p>磋商小组根据供应商提供的人员管理制度方案，评判人员管理制度方案的规范性和完备性（如驻场人员的储备、人员管理、培训计划、岗位职责、保密管理规范等），按照以下标准独立打分。</p> <p>一档（2分）：所提方案科学完整性、合理性差，仅能部分满足采购文件要求，得2分</p> <p>二档（4分）：所提方案科学完整性、合理性较好，基本满足采购文件要求，得4分</p> <p>三档（6分）：所提方案科学完整性、合理性强，完全满足或超出采购文件要求，得6分</p> <p>注：不提供人员管理制度方案的，得0分。</p>	6分
2.4	响应时间承诺	<p>磋商小组根据供应商提供的响应时间承诺，按照以下标准独立打分。</p> <p>一档（2分）：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”。</p> <p>二档（4分）：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”。</p> <p>三档（6分）：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”。</p> <p>不提供响应时间承诺的，得0分。</p>	6分
2.5	售后服务方案	<p>磋商小组根据供应商提供的售后服务方案，按照以下标准独立打分。</p> <p>一档（4分）：磋商供应商有一定的运维服务实力，</p>	16分

		<p>拟为本项目投入不少于 1 名专业运维服务人员，售后服务承诺内容、免费保修期限、到达故障现场时间、故障出现解决方案、定期维护(注明时间)、免费技术培训方案、保修期外维修运维方案等方面简单，可行性差。</p> <p>二档（8分）：磋商供应商有一定的运维服务实力，拟为本项目投入不少于 1 名专业运维服务人员，且售后服务方案较合理可行、售后服务承诺内容的较完整性、可行性、到达故障现场时间、故障出现解决方案、定期维护（注明时间）、免费技术培训方案 方面较好、能保障驻场服务，基本能满足本项目要求。</p> <p>三档（12分）：磋商供应商有较好的运维服务实力，拟为本项目投入不少于 1 名专业运维服务人员，且售后服务方案合理可行、售后服务承诺内容的完整性、可行性、到达故障现场时间、故障出现解决方案、定期维护（注明时间）、免费技术培训方案等方面良好、能保障驻场服务，方案具有一定的针对性，能较好满足本项目要求；</p> <p>四档（16分）：磋商供应商有很强的运维服务实力，服务商有拟为本项目投入不少于 1 名专业维保人员，且售后服务方案合理可行、售后服务承诺书内容的完整性、可行性、到达故障现场时间、故障出现解决方案、定期维护（注明时间）、免费技术培训方案、其他优惠措施等方面优秀，充分保障提供驻场服务，方案具有很强的针对性，完全满足并优于本项目要求。</p> <p>不提供售后服务方案的，得 0 分。</p>	
3	商务资信	评审因素	分值
3.1	商务资信	<p>1. 拟投入项目经理（满分 4 分）</p> <p>（1）高级信息系统项目管理师证书。</p> <p>（2）ITSS 服务项目经理。</p> <p>以上证书同时具备得 4 分，仅提供 1 个得 2 分，不提供不得分，满分 4 分。（响应文件中须提供项目经理人员有效期内的资质证明材料复印件以及供应商为其缴纳的半年内任意一个月社保缴纳证明，社保缴纳单位名称应与投标人公司名称一致，以上证明材料需加盖单位公章，不提供不得分）</p> <p>2. 主要技术人员资质情况（6 分）</p> <p>（1）档案业务人员培训结业证书。</p>	30 分

		<p>(2) 质量管理体系审核员证书。</p> <p>以上证书每提供 1 个得 3 分，满分 6 分。（注：一人持有多证不重复计分，响应文件中须提供主要技术管理人员有效期内的资质证明材料复印件及供应商为其缴纳的半年内任意一个月社保缴纳证明，社保缴纳单位名称应与磋商供应商名称一致，以上证明材料需加盖单位公章，不提供不得分）</p> <p>3. 履约能力情况（10 分）</p> <p>(1) 具有 ISO9001 质量管理认证体系证书(应用软件的设计、开发和服务方面)；得 1 分，满分 1 分。</p> <p>(2) 具有 ISO20000IT 服务管理体系认证；得 2 分，满分 2 分。</p> <p>(3) 具有 ISO/IEC27001 信息安全管理认证证书；得 2 分，满分 2 分。</p> <p>(4) 具有 GB/T45001-2020 职业健康安全管理体系认证证书；得 1 分，满分 1 分。</p> <p>(5) 具有 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书（业务应用方面）；得 2 分，满分 2 分。</p> <p>(6) 磋商供应商或其磋商产品具有法院档案管理、审判卷宗全程流转、卷宗巡查、智能编目及卷宗优化处理类系统的软件著作权证书，并提供证书复印件，得 2 分，满分 2 分。</p> <p>4. 业绩分（满分 10 分）</p> <p>供应商 2020 年 1 月以来具有同类项目经验，响应文件中提供合同复印件或验收报告复印件，以合同要点或验收报告相关内容为准。每提供 1 个同类项目经验得 2 分，最高 10 分。</p>	
<p>总得分=1+2+3</p>			

三、成交候选供应商推荐原则

(一) 磋商小组将根据总得分由高到低对供应商排列次序（得分相同时，以最终报价由低到高顺序排列；得分相同且最终报价相同的，按技术指标优劣顺序排列），并推荐前三名为成交候选供应商。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、未在在规定时间内签订合同、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商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供应商为成交供应商。

(二) 磋商小组认为，某供应商的最终报价明显低于其他实质性响应磋商文件的供应商的最终报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为未实质性响应磋商文件处理。

第五章 响应文件格式

电子响应文件

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：

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

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）。

磋商声明

致：（采购人名称或采购代理机构名称）：

（ 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，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

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

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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. 供应商信息：

供应商全称：_____

供应商统一社会信用代码：_____

供应商联系电话：_____

供应商地址：_____

法定代表人姓名：_____

法定代表人身份证号码：_____

授权委托代理人姓名：_____

授权委托代理人身份证号码：_____

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（签字或电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

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，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人（负责人或自然人）或者委托代理人： _____（签字或电子签名）

供应商（电子签章）： _____

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，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

法定代表人（负责人或自然人）或者委托代理人：_____（签字或电子签名）_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报价文件

项目名称：

项目编号：

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）。

磋商报价表（格式）

项目编号：_____

项目名称：_____

金额单位：人民币（元）

序号	服务名称	数量及单位	单价(元)	报价（总价、元）
1	来宾市两级法院无纸化办案服务采购项目	1 项		
总价合计：人民币 大写_____（¥ _____）				
服务期限：				

供应商（电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或电子签名）：_____

日期：_____

- 注：1. 各供应商必须就“技术需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其响应文件无效。
2. 供应商应根据所提供的服务如实填写磋商报价表的各项内容。
3. 磋商报价表须由法定代表人或相应的委托代理人签字或盖章并加盖供应商公章。当本表由多页构成时，需逐页加盖供应商公章。

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

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）。

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或者联系人员为同一个人；
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（电子签章）：

年 月 日

法定代表人身份证明

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。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（电子签章）：_____

____年____月____日

注：供应商为其他组织时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人。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。

法定代表人授权委托书

(如有委托时)

致：(采购人名称或采购代理机构名称)：

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：法定代表人身份证明及其委托代理人有效身份证正反面复印件

法定代表人(签名或电子签章)：_____

被授权代理人(签名或电子签章)：_____

被授权人身份证号码：_____

所在部门：_____

职务：_____

供应商(电子签章)：

年 月 日

注：1. 法定代表人和其委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名(含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA 认证)获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字)；

2. 供应商为其他组织时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人。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。

商务条款偏离表格式

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 采购需求”中的商务要求逐条实质性响应，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”。

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

技术需求偏离表

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

序号	项目	磋商文件服务内容	磋商响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，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”。

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

供应商拟投入人员一览表格式

序号	姓名	专业	专业技术资格（职称）	执业资格	在本项目中的职责

注：在填写时，如本表格不适合供应商单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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(采购人名称)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(竞争性磋商文件中明确的所属行业);承接企业为(企业名称),从业人员人,营业收入为万元,资产总额为万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于(竞争性磋商文件中明确的所属行业);承接企业为(企业名称),从业人员人,营业收入为万元,资产总额为万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商名称(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。

其他文书、文件格式

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（电子签章）：

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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商符合监狱企业标准的，按《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）要求，提供有效监狱企业声明函。（不属于监狱企业的不用提供）

监狱企业声明函（格式）

本公司郑重声明，根据《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，本公司为_____（请填写：监狱）企业。即本公司同时满足以下条件：

1、我公司为司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

2、我公司参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：供应商符合监狱标准的，按财库〔2014〕68号的要求，必须应当提供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。供谈判小组评审。（如有请提供，原件备查）

成交人的本声明函将在公布采购结果时一同公布，接受社会公众的监督，请供应商根据自己的真实情况出具本声明函。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

……

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

竞争性磋商文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年__月__日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/采购代理机构于____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 拟定的合同文本

政府采购合同（格式）

合同名称：_____

合同编号：_____

采购单位（甲方）_____

供 应 商（乙方）_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》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。

合同书

项目名称：_____

合同名称：_____

项目编号：_____

甲 方：_____（采购人）

乙 方：_____（成交供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）、竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）规定条款和成交供应商的承诺、甲乙双方签订本合同。

第一条 合同文件

1、本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）成交供应商提交的磋商报价表、针对本项目的服务承诺书；
- （2）成交通知书；
- （3）本合同协议书及有关补充资料；
- （4）磋商文件的条款要求。

2、合同价金额包括：完成所有服务工作费用，即完成所有服务工作所涉及的技术工作费、人工费、材料费、验收、差旅费、管理费、设备、劳务、邮寄费、维护、保险、利润及税金、管理政策性规定费用等相关的费用及不可预见性费用。

第二条 合同金额

根据《成交通知书》的成交内容，合同的总金额为（大写）：人民币 _____（¥_____元）

第三条 服务保证

成交供应商应按磋商文件、响应文件和承诺规定的服务内容向采购人提供相应服务。

第四条 服务期限

服务期限：

第五条 交付

1、服务时间：_____、地点：_____

2、成交供应商提供不符合磋商文件、响应文件和本合同规定的服务，采购人有权拒绝接受。

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由成交供应商负担。

第七条 付款方式

1. 签订合同后,甲方自收到乙方提供的相应金额发票后 5 个工作日内向乙方支付合同金额的 30%。

2. 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=存放柜案件数*案件单价*50%+归档案件数*案件单价*20%。

第八条 违约责任

1、乙方所提供的服务质量不合格的,应及时调整,调整不及时按逾期处罚,乙方应向甲方支付合同金额违约金并赔偿采购人经济损失。

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

3、甲方无故延期接受服务交付的,每天向对方偿付合同金额___‰违约金,但违约金不得超过合同金额___%,超过___天对方有权解除合同,违约方承担因此给对方造成的经济损失;甲方因故不能按期付款的,由甲乙双方协商解决,经协商不能达成一致的,甲方每天向乙方偿付合同金额 ___‰滞纳金,但滞纳金累计不得超过合同金额___%。

4、乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的,乙方应按本合同合同金额 ___‰向采购人支付违约金。

5、其他违约行为按违约款额___‰收取违约金并赔偿经济损失。

第九条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内,乙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、因服务问题发生争议的,应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的,鉴定费由采购人承担;服务不符合要求的,鉴定费由成交供应商承担。

2、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,可向项目所在地人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间,本合同继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1、合同经甲乙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,需桂林市财政局 审批,并签订书面补充协议报本级财政部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜,遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十二条 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、 成交供应商不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 签订本合同依据

- 1、 竞争性磋商文件；
- 2、 成交供应商的响应（或应答）文件；
- 3、 服务承诺书；
- 4、 磋商中的磋商记录；
- 5、 成交通知书。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或者

法定代表人或者

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

住 所：

住 所：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

开户银行：

银行账号：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

合同条款

1 定义

1.1 “合同”系指采购人和成交人(以下简称合同双方)已达成的协议,即由双方签订的合同格式中的文件,包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有参考文件。即由双方签订的合同格式中的文件,包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

1.2 “合同价格”系指根据合同规定,在成交人全面正确地履行合同义务,采购人应支付给成交人的总金额。

1.3 “采购人(甲方)”系指通过政府采购方式,接受该项服务的业主单位。

1.4 “成交人(乙方)”系指成交后提供服务企业或单位。

2 适用范围

2.1 本合同条款仅适用于本次采购活动,有关乙方与买方最终权利义务确定以成交后双方依据本项目情况签订的正式合同为准。

3 技术规格和标准

3.1 本合同项下所提供服务的范围和标准应与本竞争性磋商文件要求规定的标准相一致。

4 价格

4.1 除非合同中另有规定,乙方为其所提供服务而要求买方支付的金额应与其投标报价一致。

5 专利权

5.1 成交人须保障采购人在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权的指控。任何第三方如果提出侵权指控,成交人须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律和费用责任。

6 索赔

6.1 乙方对所提供服务与合同要求不符负有责任,并且甲方已于合同规定的服务期内提出索赔,乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜:

(1) 乙方同意甲方取消其不符要求的服务项目,退还已经收取的该类项目的服务费。

(2) 对于情节轻微的,经双方同意可降低该类项目的服务价格。

(3) 对于情节严重,造成采购人损失金额巨大的,同意甲方终止全部管理服务合同,并赔偿甲方因此造成的损失。

6.2 如果甲方提出索赔通知后 30 天内乙方未能予以答复,该索赔应视为已被甲方接受。若乙方未能在乙方提出索赔通知的 30 天内或甲方同意的更长一些的时间内,按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜,甲方将从拟付款中扣回索赔金额,同时保留进一步要求赔偿的权利。

7 不可抗力

7.1 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响

响而不能执行合同时, 履行合同的期限应予以延长, 则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的, 并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

7.2 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报或传真通知对方, 并于事故发生后 14 天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 60 天以上, 双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

8 服务费的支付

详见采购文件支付放。

9 税费

9.1 根据国家现行税法向甲方征收的与履行本合同有关的一切税费由甲方负担。

9.2 根据国家现行税法向乙方征收的与履行本合同有关的一切税费由乙方负担。

10 争议的解决

10.1 在执行合同中发生的或与本合同有关的争端, 双方应通过友好协商解决, 经协商在 60 天内不能达成协议时, 任何一方均可来宾市人民法院提起诉讼解决。

10.2 在诉讼期间, 除正在进行诉讼部分外, 合同其他部分继续执行。

11 合同终止

11.1 合同到期甲乙双方均未提出新的意向, 合同自行终止。合作期内任何一方不得擅自停止协议, 否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同, 必须提前三个月书面通知另一方, 经双方达成一致意见后, 方可终止。

11.2 出现下列情况时合同自动终止:

(1) 发生不可抗力时。

(2) 一方不履行合同条款, 造成另一方无法执行合同协议, 协商又不能求得解决。合同终止, 责任方赔偿损失。

12 违约终止合同

12.1 在补救违约而采取的任何其它措施未能实现的情况下, 即在乙方收到甲方发出的违约通知后的 30 天内 (或经采购人书面确认的更长时间内) 仍未纠正其下述任何一种违约行为, 甲方可向乙方发出书面违约通知, 终止全部或部分合同:

(1) 如果乙方未能在合同规定期限内或采购人准许的任何延期内提供服务。

(2) 乙方未能履行合同项下的任何其它义务。

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

13 破产终止合同

13.1 当乙方破产或无清偿能力时, 甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同, 该终止合同以不损害或影响甲方已采取或将采取补救措施的任何权利为条件。

14 变更指示

14.1 甲方在任何时候可以向乙方发出书面指示，在合同总体范围内提出变更：

14.2 若上述变更导致了乙方履行合同任何部分义务的费用或所需时间的增加，应对合同价格或时间进行合理的调整同时相应地修改合同。乙方必须在接到甲方的变更指示后 30 天内根据本款提出调整的要求。

15 合同修改

15.1 欲对合同条款作出任何改动或偏离，均须由采购人和成交人双方签署书面的合同修改书。

16 转让与分包

16.1 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同项下的义务。

16.2 乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。但该通知不解除乙方承担的本合同项下的任何责任或义务。

17 适用法律及政策

17.1 本合同应按国家、省、市有关法律、法规、规章和规范性文件规定的有关政策解释。

18 主导语言与计量单位

18.1 合同应以中文书写。甲乙双方所有的来往信函以及与合同有关的文件均应以中文书写。

18.2 除技术规格另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

19 通知

19.1 本合同任何一方给另一方的通知都应以书面或电传、电报、传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

20 合同文件及资料的使用

20.1 除了乙方为执行合同所雇人员外，在未经甲方同意的情况下，乙方不得将合同、合同中的规定、有关规格、计划、式样、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。乙方须在对外保密的前提下，对其雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行合同必不可少的范围内。

20.2 除非执行合同需要，在事先未得到甲方书面同意的情况下，乙方不得使用第 20.1 款中所列的任何文件和资料。

20.3 除合同本身以外，20.1 款列明的所有资料始终为采购人的财产，若甲方要求，乙方应于其合同义务履行完毕以后将这些资料(包括所有副本)退还甲方。

21 合同修改

20.1 对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

22 合同附件

22.1 下列文件属本合同的依据和附件，具有同等的法律效力：

- (1) 竞争性磋商文件；
- (2) 乙方的响应文件；
- (3) 成交通知书；
- (4) 双方授权代表签字并指明的书面文件。

23 合同份数

23.1 按合同协议书的数量。

24 合同生效

24.1 除非合同中另有说明, 本合同经甲乙双方签字盖章, 即开始生效。