



成都市武侯区人民法院诉讼服务中心服务外包采购
项目

项目编号：510107202100034

竞争性磋商文件

采购人：成都市武侯区人民法院

采购代理机构：四川五洲招标代理有限公司

2021年4月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请.....	3
第二章 供应商磋商须知.....	5
第三章 供应商资格条件要求.....	25
第四章 供应商资格证明材料.....	26
第五章 采购项目技术、服务、政府采购履约主要条款及其他商务要求	27
第六章 采购项目实质性要求.....	41
第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容.....	42
第八章 响应文件格式.....	43
第九章 评审方法.....	65
第十章 政府采购合同(草案).....	77

第一章 竞争性磋商邀请

四川五洲招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受成都市武侯区人民法院（以下简称“采购人”）的委托，拟对“成都市武侯区人民法院诉讼服务中心服务外包采购项目”采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况：

1. 项目编号：510107202100034；
2. 采购项目名称：成都市武侯区人民法院诉讼服务中心服务外包采购项目；
3. 采购人：成都市武侯区人民法院；
4. 采购代理机构：四川五洲招标代理有限公司。

二、资金来源及金额：财政性资金，采购预算 100 万元/年，服务期限两年。

三、采购项目简介：

本项目共 1 个包。采购内容：诉讼服务中心服务外包。（具体详见磋商文件第五章“采购项目技术、服务、政府采购履约主要条款及其他商务要求”）。

四、供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性磋商邀请在“四川政府采购网 <http://www.ccgp-sichuan.gov.cn>”上以公告形式发布。

五、供应商资格要求：

1. 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 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；
- 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 根据采购项目提出的特殊条件：

2.1 供应商应具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

2.2 本项目根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购服务专门面向中小企业采购。

2.3 本项目不允许联合体参与。

六、禁止参加本次采购活动的供应商：

详见磋商文件总则第 3 条和第 5 条。

七、磋商文件获取方式、时间、地点：

1. 磋商文件获取时间期限：2021 年 4 月 26 日到 2021 年 4 月 30 日, 每天上午 9:00 至 12:00, 下午 14:00 至 17:00(北京时间, 法定节假日除外)

2. 发售方式及地址：发售方式及地址：凡有意参加本项目者, 在本项目磋商文件获取时间期限内, 请登录网址：<http://www.scwzzbd1.com> 进行注册后报名, 网上注册及报名咨询联系电话：028-85446608/028-85445511 转 8858。注册成功后后进入电子招标投标交易系统的报名管理中找到本项目点击报名。报名成功即可在该网站下载项目的磋商文件。

3. 本项目不收取磋商文件技术服务费（报名后不予退还, 报名资格不能转让）。

八、递交响应文件截止时间：2021 年 5 月 6 日 9:30（北京时间）。

九、递交响应文件地点：成都市武侯区星狮路 511 号大合仓 C 区 415（下川藏立交内侧）四川五洲招标代理有限公司开标厅。

响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件恕不接受。本次采购不接收邮寄的响应文件。

十、响应文件开启时间及磋商时间：同递交响应文件截止时间。

十一、磋商地点：成都市武侯区星狮路 511 号大合仓 C 区 415（下川藏立交内侧）四川五洲招标代理有限公司。

十二、联系方式

采购人：成都市武侯区人民法院

通讯地址：成都市武侯区潮音路 6 号

联系人：文老师

联系电话：028-61887675

采购代理机构：四川五洲招标代理有限公司

地 址：成都市武侯区星狮路 511 号大合仓 C 区 415 房

联系人：陈先生、徐老师

联系电话：028-85446608、85445511、85045522-8668、8835

第二章 供应商磋商须知

一、供应商磋商须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次磋商邀请的供应商数量：邀请不少于三家供应商 本次采购采取在“四川政府采购网”上发布公告的方式邀请参加磋商的供应商。
2	采购人	成都市武侯区人民法院
3	采购代理机构	四川五洲招标代理有限公司
4	采购项目名称	成都市武侯区人民法院诉讼服务中心服务外包采购项目
5	磋商文件编号	510107202100034
6	磋商文件编制	由成都市武侯区人民法院和四川五洲招标代理有限公司共同编制
7	采购预算 (实质性要求)	本项目采购预算为 100 万元/年，服务期限 2 年；超过采购预算的报价无效。
	最高限价 (实质性要求)	本项目最高限价：100 万元/年，服务期限 2 年；超过最高限价的报价无效。
8	采购方式	竞争性磋商
9	评审方法	综合评分法
10	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	在磋商过程中，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。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。
11	小微企业（监狱企	一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）

	<p>业、残疾人福利性单位视同小微企业)失信企业报价加成或者扣分 (实质性要求)</p>	<p>1、参加政府采购活动的中小微企业应当提供《中小企业声明函》原件。若为监狱企业应当提供《监狱企业证明》。若为残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>2、本项目采购内容对应的中小企业划分标准所属行业为商务服务业。提供服务的企业在中华人民共和国境内依法设立，符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准为小微企业，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、管理关系的除外适用。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。按照财库〔2014〕68号文的规定监狱企业视同为小微企业。按照财库〔2017〕141号文的规定残疾人福利性单位视同为小微企业。</p> <p>二、失信企业报价加成或者扣分</p> <p>1、对按照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在参加政府采购活动中实行10%的报价加成、以加成后报价作为该供应商报价评标，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购预算的，其响应文件按照无效处理。</p> <p>2、供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。</p>
12	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在“四川政府采购网”上采购结果公告栏中予以公告。
13	考察现场、标前答疑会	采购单位认为有必要，另行书面通知。
14	供应商对磋商文件提出质疑的时间	按照相关规定执行。
15	构成磋商文件的其他文件	磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分。
16	磋商有效期	递交磋商响应文件截止之日起90天。
17	报价方式	总价报价及分项报价明细。
18	履约地点 服务期限	履约地点：采购人指定地点。 服务期限：两年，合同一年一签。

19	质量要求、验收标准	质量要求：达到国家现行技术标准。 验收标准：按国家有关规定、磋商文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺以及合同约定标准进行验收。
20	响应文件份数	正本一份，副本两份，电子文档一份（U 盘或光盘）。
21	签字盖章	供应商必须按照磋商文件的规定和要求签字、盖章。
22	响应文件的装订	一份正本和两份副本及电子文档 1 份分别装订。
23	响应文件封面的标注	响应文件正本和副本的封面上均所投明：采购项目名称、项目编号、供应商名称、年月日；并分别在封面上标明“正本”和“副本”字样。
24	响应文件外层密封袋的标注	采购项目名称、项目编号、供应商名称、年月日。
25	递交响应文件地点	成都市武侯区星狮路511号大合仓C区415（下川藏立交内侧）四川五洲招标代理有限公司。
26	磋商时间和地点	磋商时间：同磋商截止时间； 磋商地点：同递交响应文件地点。
27	参与磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
28	履约保证金	签订合同前将合同金额的 5% 金额以支票、汇票、保函等非现金形式提交至采购人。履约验收合格后 7 个工作日内无息退还，未按要求履约将不予退还履约保证金。
29	磋商文件、评审工作咨询	联系人：陈先生 联系电话：028-85446608、85445511、85045522-8668
30	成交通知书领取	结果公告在“四川政府采购网”上公告后，成交供应商凭有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）到采购代理机构处领取成交通知书。 联系人：李女士。 联系电话：028-85446608-8858 地址：四川五洲招标代理有限公司（成都市武侯区星狮路 511 号大合仓 C 区 415 房）。
31	供应商询问、质疑	供应商询问、质疑由四川五洲招标代理有限公司负责答复。 联系人：陈先生 联系电话：028-85446608、85445511、85045522-8668 地址：成都市武侯区星狮路 511 号大合仓 C 区 415
32	供应商投诉	投诉受理单位：成都市武侯区财政局，电话：028-85558345。 注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》及中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》等的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。

33	采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在“四川政府采购网”公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同副本将向本采购项目同级财政部门备案。</p>
34	政府采购信用融资	<p>本项目可开展政府采购信用融资。</p> <p>1、根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。</p> <p>申请政采贷具体相关流程请查看 http://202.61.88.41:9009/static/login/login.html。</p> <p>2、为有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部 关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知（成财采〔2019〕17号），成都市范围内政府采购项目中标（成交）供应商为中小微企业的，可依据政府采购合同申请政府采购信用融资。</p> <p>申请蓉采贷具体相关流程请查看 http://cdez.chengdu.gov.cn/zfcg/gpLoan。</p>
35	采购代理服务费	<p>按定额3万元收取，由成交供应商在领取成交通知书前向采购代理机构交纳。</p> <p>收款单位：四川五洲招标代理有限公司； 银行帐号：320 220 102 200 057 000 16； 开户银行：成都银行金府路支行。</p>

二、总则

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所叙述项目的货物/服务/工程采购要求；

1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

2.1 本次磋商的采购人是成都市武侯区人民法院；

2.2 本次磋商的采购代理机构是系指四川五洲招标代理有限公司；

2.3 “供应商”系指领取了磋商文件拟参加磋商和向采购人提供货物及相应服务的供应商；

2.4 “货物/服务/工程”系指磋商文件规定供应商须承担的货物/服务/工程供应以及其他类似的义务。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格的供应商应具备以下条件，否则其响应文件按无效处理：

3.1 具备磋商文件“竞争性磋商邀请”第五条的基本条件；

3.2 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商；

3.3 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

3.4 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.5 供应商在参加政府采购活动前，未被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚（处理）；

3.6 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，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）

3.7 本项目参加政府采购活动的供应商在前三年内不得具有行贿犯罪记录。本项目参加政府采购活动的供应商及其现任法定代表人、主要负责人在前三年内不得具有行贿犯罪

记录证明材料（在响应文件中进行承诺，如果虚假承诺，作无效投标（响应）、中标（成交）处理）。

3.8 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商，其报价无效：

（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人（项目管理成员系指响应文件里供应商提供的法定代表人、被授权人及在响应文件里明确为本项目实施服务的具体人员）；

（四）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（五）不同供应商的响应文件相互混装；

4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理；

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理；

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、发包、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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制；

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动；

5.5 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动；

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动；

5.7 回避。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。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员；

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将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。

6. 联合体竞争性磋商

本项目不接受联合体磋商。

7. 磋商保证金（实质性要求）（如涉及）

7.1 供应商必须以人民币为计量单位提交磋商文件规定数额的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。联合体磋商的，可以由联合体的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力；

7.2 磋商保证金交款方式：详见供应商磋商须知附表；

7.3 未按磋商文件要求、在规定时间内前交纳规定数额磋商保证金的响应文件无效；

7.4 供应商所交纳的磋商保证金不计利息；

7.5 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。在合同签订生效并按规定交纳了履约保证金后五个工作日内全额退还。（①供应商自身原因造成的保证金退还延迟，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金时限之内。）；

7.6 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还磋商保证金：

- (一) 在磋商文件规定的递交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (二) 在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的；
- (三) 无正当理由成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；
- (四) 由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同的；
- (五) 供应商在政府采购活动中提供虚假材料的；
- (六) 报价有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为提交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任；

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权；

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）；

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本磋商文件包括以下内容：

- (一) 竞争性磋商邀请；
- (二) 供应商磋商须知；
- (三) 供应商资格条件要求；

- (四) 供应商资格证明材料；
- (五) 采购项目技术服务、政府采购履约主要条款及其他商务要求；
- (六) 采购项目实质性要求；
- (七) 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容；
- (八) 响应文件格式；
- (九) 评审方法；
- (十) 政府采购合同（草案）；

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改；

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在本项目发布媒体网站上发布更正公告。该澄清或者修改的内容均为磋商文件的组成部分，并具有同等的法律效力。如磋商文件的澄清与磋商文件有矛盾，以日期在后的为准。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止时间至少五日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间；

11.3 供应商认为采购人或采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在响应文件递交截止时间 3 天前以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。若采纳，采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复；

11.4 磋商文件的修改将以书面形式通知磋商文件的购买人，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。供应商将被视为编制响应文件时已考虑了上述修改。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会；

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理；

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担；

12.4 本次竞争性磋商不组织答疑会。

四、响应文件

13. 响应文件的语言

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文（实质性要求）。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）；

13.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（实质性要求）。

14. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

15. 响应文件格式

15.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求；

15.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

16. 响应文件的组成

磋商供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。本项目响应文件分为资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。资格性响应文件用于磋商小组资格审查，

其他响应文件用于磋商。磋商供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。（实质性要求）

磋商供应商编写的响应文件应包括但不限于以下内容：

16.1 报价部分：

磋商供应商按照磋商文件要求及磋商情况填写“最终报价信”（详见响应文件格式）。

16.2 资格性响应文件：磋商供应商按照磋商文件要求编写资格性响应文件：

- （1）声明函、承诺函；
- （2）供应商基本情况；
- （3）磋商文件第四章所要求提供的证明材料；
- （4）磋商供应商认为需要提供的文件和资料。

16.3 其他响应文件： 供应商须按磋商文件的要求编写响应文件，对磋商文件提出的要求和条件做出实质性响应。响应文件包括但不限于下列内容：

- （1）报价函；
- （2）报价表；
- （3）分项报价明细表（格式自理）；
- （4）总体商务、服务（技术）要求及合同重要条款响应偏离表；
- （5）供应商应按照磋商文件中售后服务要求作出的积极响应和有利于采购人的承诺；（如适用）
- （6）针对本项目的售后服务及实施方案；（如适用）
- （7）质量保证和售后服务承诺、服务计划及承诺等文件；（如适用）
- （8）磋商供应商认为需要提供的文件和资料；

16.4 其他部分。供应商按照磋商文件要求作出的其他应答和承诺。

17. 响应文件的编制和签署

17.1 资格性响应文件及其他响应文件分别正本 1 份副本 2 份和电子文档（U 盘或光盘 1 份），并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、供应商名称以及“正本”“电子文档”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。响应文件电子档参考：将资格及其他响应文件按磋商文件要求完成制作、盖章、签署逐页编码后的正本文件，从封面开始逐页扫描后形成的 PDF 完整版本。

17.2 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

17.3 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

17.4（实质性要求）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖法定代表人私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写。

17.5 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

17.6 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

17.7（实质性要求）响应文件应根据磋商文件签署、盖章。

17.8 响应文件统一用 A4 幅面纸印制（生产厂家的白皮书、宣传资料、彩页资料等除外）。

18. 响应文件的密封和标注

18.1 响应文件“正本”、“副本”可以单独封装，也可以密封于一件包装内。每件密封包装的最外层所投明项目编号、项目名称、供应商名称。

18.2 密封后的封口上加盖供应商公章，磋商前不得启封。

18.3 每一密封信封上注明“于 **2021 年*月**日**:****（北京时间）（递交截止时间）之前不准启封”的字样。

18.4 供应商应将磋商后的最终报价单独封装在信封内，在最终报价时递交磋商小组。

18.5 如果未按前款规定密封和标记，采购代理机构对响应文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构将予以拒绝，并退回供应商。

18.6 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

18.7 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收。如果未按前款规定标记，采购代理机构对响应文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构将予以拒绝，并将响应文件退回供应商。

19. 磋商截止时间

19.1 所有响应文件都必须按“竞争性磋商邀请”中规定的递交截止时间之前送达规定地点。

19.2 出现“第二部分 供应商磋商须知中第 11.2 项”因磋商文件的修改推迟递交截止日期时，则按采购代理修改通知规定的时间递交。

19.3 采购代理将拒绝接收并原封退回在递交截止时间后收到的任何响应文件。

20. 响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按“第二章供应商磋商须知 7.6”的相关规定被没收。（如涉及）

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。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，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、报价要求

22. 报价

按照磋商文件“响应文件格式”中报价表、分项报价明细表、最终报价信的要求进行报价。

23. 项目承包

本次竞争性磋商文件内容，由供应商参照磋商文件的要求进行报价。除合同条款中确定遇不可抗力因素外，在项目实施过程中发生的一切事故、问题和可能发生的费用均由供应商自行负责。总报价应包括承诺为完成本项目所发生的所有费用，并承担一切风险责任。

24. 报价要求

24.1 供应商应以磋商文件内容作为报价基础，同时可结合自身实力，考虑项目实施因素及该项目实施过程中的风险，以不低于企业成本的价格自主确定报价。

24.2 本次项目只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。

24.3 供应商须提交项目总报价及报价说明。

24.4 供应商应充分考虑项目实施过程中可能发生的一切费用，所有费用均应计入总报价。

25. 报价货币（实质性要求）

报价函、报价表、分项报价明细表、最终报价信中的报价一律用人民币币种填报。采购代理机构不接受任何非人民币币种的报价。

六、磋商与最终报价

26. 磋商

26.1 采购代理机构将在“供应商磋商须知附表”中规定的时间和地点组织磋商。供应商须派代表参加，并签名报到以证明其出席。

26.2 磋商开始前将由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

26.3 响应文件有下列情况之一者视为无效:

- (1) 响应文件未密封;
- (2) 未经法定代表人签字(或未盖法定代表人名章)或未盖供应商公章;
- (3) 供应商针对同一项目递交两份或多份内容不同的响应文件,未书面声明哪一份有效的;
- (4) 供应商在一份响应文件中,对同一项目有两个或多个报价的。

26.4 在初审的基础上,对已按规定递交了响应文件的供应商就本项目的技术、商务及售后服务等内容,磋商小组(评审委员会)所有成员与之磋商。

27. 最终报价

27.1 磋商后,供应商须在磋商小组要求的时间内作出最终报价,该报价须供应商的授权代表签字或盖章确认为有效。

七、评审

28. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

八、成交事项

29. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

29.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

29.2 采购人收到磋商报告及有关资料后,将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的,采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的,视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

29.3 采购人确定成交供应商过程中,发现成交候选供应商有下列情形之一的,应当不予确定其为成交供应商:

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的;
- (2) 成交候选供应商因不可抗力,不能继续参加政府采购活动;
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争;
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料;

(5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以参照《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关规定确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

30. 行贿犯罪

成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，成交后未签订政府采购合同的，将认定成交无效；成交后签订政府采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销政府采购合同；成交后签订政府采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

31. 成交结果

31.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

31.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

32. 成交通知书

32.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

32.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

32.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人或采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

九、合同事项

33. 签订合同

33.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

33.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

33.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

33.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

33.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

33.6 成交供应商在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同原件（一份）尽快送采购代理机构财务科室。签订的合同编号按照本项目成交通知书上的编号执行。

34. 合同分包（实质性要求）

34.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

34.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

34.3 中小企业根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定依据本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。

35. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

36. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

37. 履约保证金（实质性要求）

签订合同前将合同金额的 5% 金额以支票、汇票、保函等非现金形式提交至采购人。履约验收合格后 7 个工作日内无息退还，未按要求履约将不予退还履约保证金。

38. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）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（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

39. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过“四川政府采购网”报同级财政部门备案。

40. 履行合同

40.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

40.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

40.3 政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》包装需求标准执行。

41. 验收

41.1 本项目采购人在完成本项目服务内容后五个工作日内根据将严格按照《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等政府采购相关法律法规执行，参考《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32号）的要求进行验收。采购人有权在验收阶段对供应商提供的资料验收，如果有发现虚假响应，采购人有权要求拒绝验收通过，解除合同，且追究因此造成的损失。

41.2 成交供应商在合同履行验收后三个工作日内，将采购人出具的验收书（一份）送采购代理机构财务科室。

42. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

十、磋商纪律要求

43. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取成交；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （3）与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- （4）向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- （6）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （7）未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- （8）将政府采购合同转包或者违规分包；
- （9）提供假冒伪劣产品；
- （10）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- （11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- （12）法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（12）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

十一、询问、质疑和投诉

44. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。本项目要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

十二、其他

45. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

46. （实质性要求）国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 供应商资格条件要求

一、供应商资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件:

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。

(二) 根据采购项目提出的特殊条件:

2.1 供应商应具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

2.2 本项目根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定, 本项目采购服务专门面向中小企业采购。

2.3 本项目不允许联合体参与。

(三) 其他类似效力要求: 供应商法定代表人授权参加本次磋商活动的合法代表。

注: 1、其中重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准, 采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的, 可以根据采购项目所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准; 采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的, 应当以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。本项目确定供应商经营活动中重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为: 5 万元。

2、供应商在参加政府采购活动前, 被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内, 或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚(处理)的, 本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 供应商资格证明材料

供应商必须按磋商文件中的要求提交相关证明文件，并作为其响应文件的一部分，以证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同的能力。

一、供应商应当提供的资格、资质性文件及其他类似效力的要求的相关证明材料

（一）供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力提供以下证明材料：

（1）独立法人机构提供下述证明材料：

营业执照副本复印件（注：①在有效期内；②具有独立法人资格；）或工商部门新颁发的营业执照复印件（有效期内）。

（2）其他组织或自然人提供具有承担民事责任的能力的证明材料复印件；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度提供以下证明材料：

（1）具有健全的财务会计制度（2019 年度或 2020 年度财务状况（供应商可根据自身实际情况任选其一提供以下证明材料））：

① 供应商内部出具（至少包含资产负债表）或第三方机构出具财务状况报表（复印件）；

② 也可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）。

③ 供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。

（2）具有良好的商业信誉可提供承诺书原件【格式可自拟】。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：

（1）供应商自行提供相关证明材料或提供承诺函。

4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

（1）缴纳税收证明材料（供应商可提供以下证明材料）：

① 税务登记证副本复印件（注：在有效期内）或工商部门新颁发的营业执照复印件（有效期内）。

② 供应商提供 2021 年 1 月 1 号以后任意一月的缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明（注：原件或复印件或扫描件）或承诺书原件【格式可自拟】

（注：承诺若不属实，将视为虚假响应，并按政府采购相关规定予以严惩）。

（2）缴纳社会保障资金（供应商可提供以下证明材料）：

①供应商提供 2021 年 1 月 1 号以后任意一月社保缴纳的证明材料（注：缴纳的银行电子回单或以社保部门出具的为准（注：原件或复印件或扫描件）或承诺书原件【格式可自拟】（注：承诺若不属实，将视为虚假响应，并按政府采购相关规定予以严惩）。

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提供以下证明材料：

（1）供应商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材料原件。

（二）根据采购项目提出的特殊条件：

1. 供应商应具有有效的《劳务派遣经营许可证》复印件。

2. 本项目根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购产品专门面向中小企业采购。（提供“中小企业声明函”原件；若为监狱企业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（复印件）。若为残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。）

（三）其他类似效力要求相关证明材料：

1. 法定代表人身份证复印件或护照复印件 [注：①法定代表人身份证复印件（在有效期内、两面均应复印）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）；

2. 代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）（注：①在有效期内；②由供应商法定代表人签署所有响应文件并参加磋商的，则可不提供）。

3. 法人授权书原件（注：①非法定代表人签署所有响应文件并参加报价的适用；②非独立法人机构提供相应的有授权资格的负责人授权书原件；③其签字或加盖法定代表人私人印章须与其相对应的身份证明文件[身份证复印件或护照复印件（外籍人士适用）]上姓名一致。）

二、应当提供的投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料：无

说明：本章要求提供的相关证明材料应当与第四章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权不予提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

第五章 采购项目技术、服务、政府采购履约主要条款及其他商务要求

一、项目任务

根据《中华人民共和国民事诉讼法》、《最高人民法院关于全面推进人民法院诉讼服务中心建设的指导意见》等法律及规范的要求，对武侯区人民法院诉讼服务中心服务进行外包。

按照要求负责诉服常规事务（案件查询、档案查阅、申请旁听、意见建议、留言法官、12368 热线、材料收转、领取文书、电子送达和执行信访登记）、诉讼引导、12368 热线、网络理事平台、院长短信平台、案件公告办理、上级法院调卷、上诉卷宗的登记移送和中院退卷的收转分发、社区诉讼服务站的维护更新等事项以及合同履行中本院根据工作安排新增或交办的其他服务事项。

二、项目法律依据及技术标准

项目法律及规范依据包括但不限于以下标准：

《中华人民共和国民事诉讼法》

《中华人民共和国保密法》

《最高人民法院关于全面推进人民法院诉讼服务中心建设的指导意见》

《四川省高级人民法院关于网络公告送达的规定（试行）》

《四川省高级人民法院关于跨域立案服务的暂行规定（试行）》

《四川省高级人民法院“四川法院网上诉讼服务中心”运行规范》

《四川省高级人民法院关于建立全省电子送达平台的实施意见》

《成都市中级人民法院成都法院窗口工作行为规范》

《成都市中级人民法院网上诉讼服务中心管理办法》

《成都市中级人民法院诉讼服务中心材料递交标准化操作规范》

《成都市中级人民法院诉讼服务中心文书领取标准化操作规范》

《成都市中级人民法院诉讼服务中心公告办理标准化操作规范》

《成都市中级人民法院诉讼服务中心留言法官标准化操作规范》

《成都市中级人民法院诉讼服务中心上诉办理标准化操作流程规范》

《成都市中级人民法院诉讼服务中心法律文书生效证明标准化操作规范》

《成都市中级人民法院诉讼服务中心人员文明用语规范》

《成都市中级人民法院成都法院“12368”院长公开电话接听用语规范》

- 《成都市武侯区人民法院窗口岗位责任规范》
- 《成都市武侯区人民法院网络公告送达工作实施办法（试行）》
- 《成都市武侯区人民法院诉讼服务中心线上、线下事务办理流程》
- 《成都市武侯区人民法院诉讼服务中心案件查询工作办法》
- 《成都市武侯区人民法院诉讼服务中心诉讼材料收转工作办法》
- 《成都市武侯区人民法院诉讼服务中心联系法官工作办法》
- 《成都市武侯区人民法院关于网上诉讼服务中心管理办法》
- 《成都市武侯区人民法院诉讼服务中心诉讼引导工作办法》
- 《成都市武侯区人民法院院长“四公开”平台院领导批示件办理规范》

三、技术要求

（一）供应商需为本项目配置项目经理 1 名（负责与供应商的衔接沟通），固定专职项目实施人员配置不少于 9 名（包括驻场负责人 1 名，负责与供应商的日常联络、项目人员的日常管理和牵头开展实施各项工作，落实采购人的具体工作要求、安全保密要求和各项工作指标），其中至少确保 2 名专职人员具备驾驶技能（持 C 证或以上驾照，驾龄满两年）。

（二）项目实施人员条件：

1. 坚持四项基本原则，有良好的政治素质，遵纪守法，作风正派，品行端正，无违法犯罪记录，热爱法院工作；

2. 具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能严守工作纪律，吃苦耐劳，工作细致，抗压能力强，有良好的沟通能力和团队合作精神；

3. 具有本科以上学历人员不少于 3 人，其余人员不低于专科学历，法学、法律或行政管理专业毕业优先，身体健康，形象气质佳，能胜任窗口服务工作，平均年龄 30 周岁以下；

4. 能熟练操作计算机，熟练使用常用办公软件（如：Word、Excel），快速进行文字输入工作；

5. 下列人员不得担任本工作人员：因犯罪受过刑事处罚的；曾被原用人单位开除的；涉嫌违法违纪正在接受审查的。

（三）服务外包工作开展要求：

1. 严格按照窗口工作行为规范等各级各类诉讼服务规范开展诉讼服务工作。

2. 诉讼服务窗口工作人员应严格遵守采购人的上下班时间和各项规章制度，规范着装、注重言谈举止，不得迟到、早退、旷工，凡请假者除经供应商驻场负责人批准外，还需经采购人管理人员批准。

3. 工作人员要听从采购人的安排和分配，在指定的工作场所完成事务类工作，遵守和维护工作秩序。

4. 工作人员不得利用工作之便，进行任何非法或本项目范围外的活动，不得损坏、丢失、涂改、抽换、伪造各类案件材料，不得擅自修改、复制案件材料带离工作场所。如发现，采购人有权终止服务外包合同，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

5. 供应商与采购人签署保密协议，加强工作人员的安全保密教育，约束工作人员保证不以任何方式对外泄露保密信息。如发现，采购人有权终止服务外包合同，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

6. 合同签订后，供应商未能在 15 日内配齐符合需求的工作人员，则视为供应商违约，采购人有权终止合同。

7. 合同签订后，工作人员因离职等原因影响工作开展的，供应商在 15 日内未能及时补齐符合项目要求的人员时，则视为供应商违约，采购人有权终止服务外包合同。

8. 工作人员在实施服务过程中，采购人有权监督检查，如发现问题，有权向供应商提出整改要求。

（五）安全保密：遵守采购人对案件信息保密、保护、保管的相关要求，确保国家秘密、审判秘密和当事人隐私的安全。

四、服务内容及要求。

对武侯区人民法院诉讼服务中心各项事务提供外包服务。按照要求负责诉服常规事务（案件查询、档案查阅、申请旁听、意见建议、留言法官、材料收转、领取文书、电子送达和执行信访登记）、诉讼引导、12368 热线、网络理事平台、院长短信平台、案件公告办理、上级法院调卷、上诉卷宗的登记移送和中院退卷的收转分发、社区诉讼服务站的维护更新等事项以及合同履行中本院根据工作安排新增或交办的其他服务事项。外包事项的具体服务内容和流程如下：

（一）线上诉讼服务办理事项

1. **材料转接。**当事人通过成都法院网进入网上诉讼服务中心提交材料，由诉服工作人员查看、接收、回复，有材料的交至相应承办法官所在庭室的内勤。办理期限：网上材料转接的办理期限为 5 日。

2. **留言法官**。办理流程：当事人通过成都法院网进入网上诉讼服务中心选择留言并提交，由诉服工作人员查看后与庭上法官或书记员联系，并将法官回复通过系统或电话告知当事人。办理期限：留言法官的办理期限为5日。

3. **电子送达**。办理流程：当事人或其代理人诉前调案件和民初字案件立案成功后，于立案次日可进行电子送达操作。诉服工作人员进入立案人系统操作文书电子送达。办理期限：电子送达的办理期限为3日。

4. **12368 热线**。办理流程：接听对方当事人来电时规范用语并记录。办理期限：对于可直接办结的当场处理；不能当场办结的，将详细问题记录在相应的登记簿上，通过邮件或电话将当事人的问题反映给相应的承办法官，原则上2日内办结。

5. **院长短信平台及院长（“四公开”）邮箱及信箱**。办理流程：对于院长短信平台和“四公开”邮箱的来信来电，由办理人员自行查询或与案件承办法官联系后，自行处理回复，对于涉及举报、信访的事项和疑难问题，由办理人员本部门负责人汇报后再行回复；对于“四公开”信箱，由办理人员每天上班时查看是否有新的来件，来件处理流程与院长短信平台处理流程相同。办理期限：一般情况均应接件当日办结，对于涉及举报、信访的事项和疑难问题，应于接件次日办结。

6. **网络理事平台**。办理流程：负责处理网络理事平台上12368和上级法院、部门的转办件以及书记信箱等转办件的录入、报批及回复。进入网络理事平台，填写相关信息后报批并提请办结。办理期限：12368热线登记期限为接听或回复的当日；书记信箱转办件5日内办结；12368转办件和其他转办件均15天。

7. **民事和执行案件网络公告办理**。办理流程：由诉服工作人员按照《成都市武侯区人民法院网络公告送达工作实施办法（试行）》要求，核实登记情况及公告内容无误后，集中在省法院网络公告发布平台上发布公告。办理期限：网络公告原则上诉服收件后当天发布，若非网络发布系统问题，2天内外网可查询、下载。

（二）线下诉讼服务办理事项

1. **诉讼引导及诉讼咨询**。办理流程：负责群众来访接待引导，并为来访人员提供一般的简单的程序性法律咨询。根据群众来访目的将其指引或引导至相关服务区域、帮助联系法官或工作人员及告知其相应的解决办法。为来访人员提供一般的简单的程序性法律咨询，对法律程序以外的问题可告知其向律师咨询或拨打12348法律咨询热线。来访人员情绪激动的，应注意稳定其情绪，并及时向立案庭领导汇报，特殊情况下，应当直接通知法警队和相关庭室人员到场。办理期限：当场办结。

2. 领取文书。办理流程：案件承办法官将文书送至窗口，并通知当事人来院领取，当事人或代理人须提交相应手续，当事人签收回证后，应分送至承办法官所在庭内勤处签收。办理期限：领取文书的办理期限为7天。

3. 行政案件公告办理。办理流程：行政案件，由需公告案件的承办人员在内网做公告办理登记，并制作公告单(盖院章)，通知相关当事人领取公告单并自行申报公告事宜，公告费由诉服工作人员统一收取，诉服工作人员核实公告单信息后向缴费人开具公告费收据。办理期限：公告办理工作人员收办公告件后，于一周之内将公告费、公告单移送中院诉服大厅公告办理窗口，由该院集中在人民法院报上办理公告发布。

4. 递交材料。办理流程：当事人提交相应手续和证件，窗口工作人员审核后接收，并将材料分送至承办法官所在庭内勤处签收。办理期限：根据具体事项在1日至15日不等。

5. 再审申请材料接收。办理流程：当事人提交相应证件或手续，窗口工作人员审核后接收，并将材料分送至承办法官所在庭内勤处签收。办理期限：接收材料次日内办结。

6. 法律文书生效证明。办理流程：窗口工作人员从当天的执行卷宗内查看是否有日期为当天或无的生效证明并进行筛选，符合条件的，进行登记并将生效证明录入系统，一月一结，进行回复并办结。办理期限：法律文书生效证明一般当月内统一办结。

7. 留言法官。办理流程：当事人出示有效身份证件，窗口工作人员核实后，当事人可将需要留言的内容告知工作人员，由窗口工作人员记录后进行回复，并登记办理（除程序性或案件具体情况的问题）。办理期限：留言法官的办理期限为1日。

8. 诉讼咨询。办理流程：当事人出示有效身份信息，窗口工作人员核实后，当事人可将需要咨询的问题告知工作人员，由窗口工作人员进行简单的答复并登记办理，无法答复的可向部门负责人请示。办理期限：诉讼咨询无审限，一般情况当场答复。

9. 上诉费用核算。办理流程：对于当事人及代理人提交的上诉状，应依照国务院《诉讼费用交纳办法》的规定核算上诉费，并将核算出的上诉费金额记载在上诉状副本，一并移送至审判业务庭室内勤，供案件承办法官或助理开具上诉费用交费通知时参考。办理期限：收到上诉状当日内办结。

10. 档案查询。办理流程：负责调取当事人所需查阅的电子档案或引导其向档案室调取归档纸质档案查阅，指定当事人或诉讼代理人在固定的阅卷平台查阅档案材料。办理流程：由当事人提出阅卷申请，对于电子档案可当场查阅。对于纸质归档档案，须办理审批手续后引导至档案室查阅。办理期限：当场办结。

11. 上级法院调卷及退后还卷。办理流程：上级法院调卷人将填写好并加盖单位公章的调卷函扫描件 E-mail 发送至我院诉服经办人员邮箱，邮件中要注明卷宗接收人（一般为借卷法官或其助理）地址、联系方式；我院诉服接收并办理审批手续后去档案室将该案卷调出后，及时移送上级法院相关借卷人。上级法院所调取卷宗返还我院，由诉服调卷经办人按还卷程序将卷返还给档案室。办理期限：中院诉服办要求 5 天内移卷至上级法院调卷人；若所调卷宗未入库或未见归档，不能及时调取移送的，应及时协查该卷归档入库并及时向上级法院调卷人汇报相关情况。

12. 诉非对接。办理流程：工作人员筛选当月的民事调解协议，符合条件的，进行办理情况登记。办理期限：诉非对接登记即办结。

13. 跨区域材料收转。办理流程：当事人或其代理人，提供有效身份证明及相关材料，窗口工作人员审核后，符合条件的，当事人或其代理人填写转递材料收据单，窗口工作人员出具回单并将材料录入系统，通过法院专递邮寄相关材料至相应法院后，通过内网邮箱告知相应法院承办人邮寄情况，提醒查收。办理期限：其他法院委托送达办理期限为 1 日。

14. 上诉卷移送及退卷。办理流程：案件电子档案经中院审核通过后，案件移送人按照本院制定的《上诉案件纸质卷宗材料移交细则》将案件纸质卷宗材料交由上诉卷移送工作人员处，由工作人员检查核对卷宗材料是否完整、移送表是否填写正确等，并登记制表，每周一次统一移送至市中院。对于退卷，由工作人员在市中院统一领取，领回后核对案件卷宗是否完整、有误，并对卷宗材料情况、二审审理结果等进行登记后移交至庭室内勤，若发现卷宗缺失、错误等情形，应于当日与市中院诉服办联系，告知其相关情况，并做好电话记录。办理期限：上诉卷移送及退卷每周一次。

15. 社区诉服站维护。办理流程：社区诉讼服务站有相对固定的管理及处理人员，工作人员对我区 24 个诉讼服务站点进行维护，运维公司协助提供技术支持。根据市中院要求或实际需要升级网页、更新网页相关内容，保障社区诉服站功能完善，满足群众实际需求。对每个站点的定期维护进行拍照留存，并对各诉服站点建立维护档案以备查。办理期限：每季度一次。

五、项目验收及计费标准

本项目按服务工作开展效果计费，根据各项诉服工作每月开展情况和年度开展情况支付费用。

(一) 验收方式。本项目由月度验收和年度验收组成。项目总经费为成交价。月度验收：总费用 90%的经费根据每月验收情况汇总后分 4 期按季度支付；年度验收：总费用 10%的经费根据市中院诉讼服务年度工作考评结果验收支付。

(二) 验收依据。本项目的各类法律依据及技术标准、内网统计的线上线下各项诉服数据、市中院组织的第三方监测数据、市中院基层法院诉讼服务工作运行情况月报、市中院基层法院窗口纪律作风问题月报、网络理事平台数据及各有权机关和领导的各类通报、转批件、采购人的各项规章制度、采购人与供应商订立的外包合同及保密协议等相关依据。

(三) 验收标准。

1. 月度验收。月度验收实行负向指标，即根据扣减事由、扣减分数和对应的计费标准扣减相应费用。具体的扣减事由、扣减分数及扣减标准，在合同履行过程中，采购人可依据实际情况予以单方变更，供应商对此无异议。同时，采购人有权在市中院公布当年年度工作考核方案后作单方调整，供应商对此无异议。

扣减事由和扣减标准如下：

扣减事由及扣减标准	扣减依据
一、根据市中院公布的每月全市法院第三方监测情况验收。因诉服窗口导致的扣分在 1 分以内的，不扣减费用；在 1 分（不含本数）至 5 分（含本数）之间的，每扣 1 分，扣减 200 元；扣分超过 5 分的，每扣 1 分，扣减 400 元。	与第五条第(二)项“验收依据”相同
二、根据市中院公布的全市法院每月线下诉讼服务总数排名情况验收。在全市法院排第五名及之后的，扣减相应费用。若排第五名至第六名，扣 5 分扣减 500 元；排第七名至第八名，扣 10 分，扣减 1000 元；排第九名及之后的，扣 20 分，扣减 2000 元。	
三、根据市中院公布或内网统计的全市法院每月线上诉讼服务总数排名情况验收。在全市法院排第四名及之后的，扣减相应费用。若排第四名至第五名，扣 10 分，扣减 1000 元；若排第六名至第七名，扣 15 分，扣减 1500 元；若排在第八名及之后的，扣 20 分，扣减 2000 元。	
四、根据市中院公布或内网统计的全市法院每月线上电子送达总数排名情况验收。在全市法院排第三名及之后的，扣减相应费用。若排第三名至第四名，扣 10 分，扣减 1000 元；若排第五名至第六名，	

<p>扣 15 分，扣减 1500 元；若排在第六名及之后的，扣 20 分，扣减 2000 元。</p>	
<p>五、根据市中院公布或内网统计的全市法院每月线上材料转接（含留言法官）总数排名情况验收。在全市法院排第四名及之后的，扣减相应费用。若排第四名，扣 5 分，扣减 500 元；若排第五名至第六名，扣 10 分，扣减 1000 元；若排在第七名及之后的，扣 20 分，扣减 2000 元。</p>	
<p>六、根据市中院诉服工作运行情况通报的线上线下各类诉讼服务事项的检查 and 抽查结果（包括但不限于文书领取、材料递交、申请异议、留言法官等线下诉服事项在系统运用中存在的各类不规范操作情形，上诉费缴费通知、调卷、二审卷宗移送、领取退卷等材料等专项工作存在错误或延迟的情形，办理跨域服务被投诉、社区诉服站案例未更新或更新条数不符合要求，线上诉服事项超期接收或超期回复，未按要求操作电子送达或网络公告送达，12368 电话无人接听，12368 来电未如实登记，网络理事平台超期办理、被通报批评或未按时回复），扣减相应费用。通报中每涉及一件案件或一次事项扣 1 分，扣减 100 元，未按期移送二审卷宗、移送调卷或领取退卷等材料的，每次扣 5 分，扣减 500 元。</p>	
<p>七、除市中院诉服工作运行情况通报和第三方监测情况通报外，诉讼服务中心窗口或派驻人员被院外相关部门或单位通报批评的，省级及以上每次扣 20 分，扣减 2000 元，市级每次扣 15 分，扣减 1500 元，区级每次扣 10 分，扣减 1000 元。</p>	
<p>八、因工作开展不当引发当事人投诉、信访和因出现重大突发事件未及时汇报的，按严重程度每次扣 1 分 20 分不等，相应扣减 100 元至 2000 元不等。</p>	
<p>九、未按规定时间上下班或未按规定在岗且未履行请假手续的，按严重程度每次扣 1 分至 10 分不等，相应扣减 100 元至 1000 元不等。</p>	<p>与第五条第(二)</p>
<p>十、损坏、丢失、涂改、抽换、伪造各类案件材料，擅自将案件材料原件或复制件带离工作场所的，按严重程度每次扣 500 元至 10000 元不等，且采购人有权解除外包合同。</p>	<p>项“验收依据” 相同</p>

十一、违反保密协议，对外泄露保密信息内容，按严重程度每次扣500元至10000元不等，且采购人有权解除外包合同。	
--	--

2. 年度验收。根据市中院诉讼服务工作年度考评结果，按采购人诉服工作在全市法院所属序列的排名情况或在全市法院的总排名情况（具体依据市中院当年考评办法确定）验收。若进入考评序列先进法院的，总费用10%的经费全部支付；若未进入先进，但排第三名的，支付总费用10%经费的90%；排第四名及以后的，支付总费用10%经费的70%。

六、权利义务

（一）采购人的权利义务

1.1 采购人有权在合同规定范围内对供应商管理工作的实施、制度的执行情况、供应商的服务行为以及供应商对其工作人员的工资发放和社保缴纳情况进行监督、检查和监管。

1.2 采购人立案庭负责工作监督和工作成果验收，有权对供应商提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权要求供应商在三日内完成整改。

1.3 采购人提供办公场地及相关工作设备及耗材。

1.4 采购人有义务为供应商提供相关工作的便利和指导。

1.5 采购人需按时向供应商支付应付服务费用。

1.6 国家法律、法规所规定由采购人承担的其它责任。

（二）供应商的权利和义务

2.1 供应商对委托服务范围内的项目享有管理权及负有服务义务，供应商须接受采购人指导监督，遵守法律法规，供应商承担其内部管理、派驻人员的疾病及人身安全等全部法律和经济责任。

2.2 供应商有权向采购人收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

2.3 供应商应及时向采购人通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合采购人处理投诉。

2.4 服务期满后，供应商应在7个工作日内移交所有工作开展过程中接收和保管的材料和数据。

2.5 供应商派驻的专职工作人员每人每月税后实发工资总额不得低于3200元，每周双休，加班费用由供应商按国家有关规定据实发放；供应商需接受采购人对其工作开展和劳动合同、工资发放及员工福利等履行情况的监督、检查和监管。

2.6 未经采购人许可不得将与本项目无关人员带入办公场所。

2.7 供应商应对其工作人员提供充分的培训、良好的劳动报酬和福利待遇，保证人力资源的稳定。

2.8 合同履行过程中若有聘用人员不合格或不能完成采购人工作要求，供应商需替换对应人员，保证完成采购人安排工作任务，不能影响采购人工作的正常开展。

2.9 国家法律、法规所规定以及本合同及其附件约定由供应商承担的其他责任。

七、合同的变更与解除

1. 合同履行过程中，若由于不可抗力或非采购人、供应商双方本身原因而造成的不能全部履行合同或不能部分履行合同，由采购人、供应商双方共同协商，对该合同不能履行部分进行变更。

2. 合同履行过程中，若因供应商原因给采购人造成恶劣影响的，采购人可直接解除合同，因此产生的损失由供应商自行承担。

3. 合同履行过程中，连续两个月月度验收扣分超过 45 分或出现“验收标准”第十项或第十一项情形的，采购人可直接解除合同，因此产生的损失由供应商自行承担。

4. 合同履行过程中，采购人根据工作安排有权新增或交办其他服务事项，本合同项下的金额不变。

八、质量保证期

诉讼服务事项完成后，供应商对其工作内容承担永久责任。

九、合同确定原则

1. 成交供应商不得进行转包。

2. 如成交供应商因生产能力不能履行合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

十、履约能力要求：供应商具有完成本项目所需的人员、设备和专业技术能力。

注：供应商应当根据本项目实际情况提供真实、客观的履约能力证明材料并加盖供应商公章。供应商应当保证提交的所有材料的真实性，若提交虚假材料谋取成交的，则将该供应商按失信行为记入诚信档案。

十一、服务方案编制要求

供应商须为本项目提交书面响应方案，该部分内容包括服务开展方案、现场管理方案、内控管理方案和应急处置方案等。

（一）服务开展方案

供应商针对本项目提供服务开展方案，方案内容应包含但不限于各类线上线下诉讼服务事项的办理流程、规范制度等。

（二）现场管理方案

供应商针对本项目提供现场管理方案，方案内容应包含但不限于人员现场管理制度、突出事件的防范措施等。

（三）内控管理方案

供应商针对本项目制定内控管理方案，方案内容应包含但不限于人员配置及岗位职责、员工晋升管理办法、着装管理制度、员工培训、人员管理制度、人员派遣管理流程等。

（四）应急处置方案

供应商针对本项目制定应急处置方案，方案内容应包含但不限于紧急参观接待、突发性服务需求时的应急预案、办事人员违反武侯区人民法院管理规定，且不听劝阻的处理、办事人员突发疾病或意外受伤的应急措施、发生消防事故的应急措施等。

注：供应商根据项目的实际需求和具体情况实事求是地编制，能具体量化，具有可行性及便于监督考核，不得违反法律、法规规定，不得夸大其词和空口许诺。

十二、商务要求

（一）服务期限和地点

1. 服务期限：两年，合同一年一签。
2. 履约地点：采购人指定地点。

（二）履约保证金

签订合同前将合同金额的 5% 金额以支票、汇票、保函等非现金形式提交至采购人。履约验收合格后 7 个工作日内无息退还，未按要求履约将不予退还履约保证金。

（三）合同价款

合同价是供应商完成本项目全部内容的价格体现，包括但不限于人员工资、工龄工资、社保费、公积金、按比例计提的工会经费及教育基金、加班费、福利费、体检费、残疾人基金、年底双薪、材料费、管理费、税金、不可预见性费用和经营风险、招标代理服务费等一切费用。供应商只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应处理。

（四）付款方式

六、付款方式

本项目以成交价为项目总费用，其中 90%的经费根据每月验收情况，按月考评并汇总后分 4 期按季据实结算支付；预留 10%的经费用于年度验收，于市中院年度考评结果公布后结算并支付。

（五）验收方法和标准

1. 采购人在供应商通知履约完毕后 5 日内进行验收，验收合格，双方签署《质量验收合格证明书》；

2. 验收标准：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收；采购人与供应商双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件及响应文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

3. 采购人无故不进行验收工作并已使用项目履约成果的，视同验收合格。

4. 验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能上报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33 号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

5. 其他未尽事宜严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）、参照《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32 号）的要求进行验收。

（六）其他要求

1. 政府采购合同签订时间：供应商成交后，自成交通知书发出之日起 30 日内与采购单位签定政府采购合同。

2. 采购人定期核对供应商提供服务所配备的人员数量及相关信息，对于未按照采购文件及响应文件执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书，并要求供应商限期整改，并根据违约情况扣除履约保证金。

3. 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

4. 供应商定期及时向采购人通告本项目服务范围内有关服务的重大事项及其进度。

5. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。

6. 在采购合同履行过程中发生的或与本合同有关的争端，供应商与采购人应通过友好协商解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。

7. 供应商须在响应文件中承诺遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《成都市劳动用工和社会保险管理暂行规定》(提供承诺函, 格式自拟)。

注: 以上要求均为实质性要求。

四川五洲招标代理有限公司
SICHUAN WUZHOU BIDDING AGENCY CO.,LTD

第六章 采购项目实质性要求

一、体现满足采购需求、质量和服务相等的采购项目实质性要求

1. 供应商资格必须符合国家有关规定和磋商文件资格性要求。
2. 供应商提供的货物和服务不能负偏离采购需求中的实质性要求。
3. 响应文件中不能附有采购人不能接受的条件。

四川五洲招标代理有限公司
SICHUAN WUZHOU BIDDING AGENCY CO.,LTD

第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

一、磋商内容：

1. 供应商提供的采购标的价格。
2. 相关专利、专有技术、商务等情况说明。
3. 合同主要条款及价格商定情况。

二、磋商过程中可能实质性变动的内容：

- 1、供应商报价
- 2、采购需求中的技术、商务、服务要求以及合同样例条款等。实质性变动的内容，须经磋商小组中的采购人代表确认。

四川五洲招标代理有限公司
SICHUAN WUZHOUBIDDING AGENCY CO.,LTD

第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项（如果供应商响应文件中已经去掉备注而无其他解释性说明，则视为完全理解并同意备注中的要求）。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

四川五洲招标代理有限公司
SICHUAN WUZHOU BIDDING AGENCY CO.,LTD

政府采购项目 响应文件 (封面)

项目名称:

项目编号:

(正本/副本)

供应商名称:

法定代表人姓名:

地址:

电话:

授权代表(印刷体): 签字:

手机:

日期: 年月日

(响应文件分资格性响应文件和其他响应文件两部分, 应分册装订密封)

第一部分资格性响应文件（格式）

一、供应商的资格证明文件

附件 1-1

关于资格的声明函

致：四川五洲招标代理有限公司

关于贵方年 月日项目（项目编号：）磋商邀请，本_____（签字人）愿意参加磋商，提供磋商文件“采购项目技术、服务、政府采购履约主要条款及其他商务要求”中规定的（项目名称）货物/服务/工程，本签字人确认资格文件中的说明以及响应文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

附件 1-2

供应商基本情况

1. 供应商概况：

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商（单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

附件 1-3-1

法定代表人授权书

致：四川五洲招标代理有限公司

本授权声明：（供应商全称）法定代表人授权（被授权人姓名、职务）为我方参加XXX项目（采购编号：XXX：）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。本单位均予以认可并对此承担责任。授权代表无转委托权。

特此授权！本授权书自出具之日起生效。

法定代表人签字或盖法定代表人名章：

授权代表人（签字）：

供应商名称： （盖单位公章）

日 期：

注：（1）法定代表人不参与磋商而委托代理人参加磋商适用。

（2）附法定代表人、授权代表身份证复印件（提供其在有效期的材料，居民身份证正、反面复印件）加盖供应商公章。

附件 1—3—2

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____系_____（供应商名称）的法定代
表人（职务：_____电话：_____）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（提供其在有效期的材料，居民身份证正、反面复印件）

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人签字或者加盖法定代表人名章：_____。

年 月 日

注：（1）法定代表人参与而非委托代理人参与适用。

（2）附法定代表人身份证复印件（提供其在有效期的材料，居民身份证正、反面复印件）加盖供应商公章。

附件 1-4

承诺函

致：四川五洲招标代理有限公司

本单位作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- (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；
- (7) 根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在磋商截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次磋商采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。我方未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加本项目磋商的供应商。

四、在参加本次磋商采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、本单位未被列入按财库[2016]125号规定的失信被执行人、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。

六、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

七、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、我司完全同意磋商文件中关于知识产权的说明，承诺由此造成的纠纷由本单位全权负责。

九、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

本单位对上述承诺内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

附件 1-5

近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：四川五洲招标代理有限公司

本单位_____（公司名称）参加（项目名称）的磋商活动，现承诺本单位在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。

本单位对上述承诺内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

说明：其中重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准，采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，可以根据采购项目所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，应当以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

附件 1-6

本项目参加政府采购活动的供应商在前三年内不得具有行贿犯罪记录的承诺

致：四川五洲招标代理有限公司

依据《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会〔2016〕5号）的规定，本单位承诺在参加本项目政府采购活动前三年中，本单位及其现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

且同时承诺如本单位成交，如果虚假承诺，作无效响应、成交处理。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 1-7

知识产权声明函

致：四川五洲招标代理有限公司

本单位（公司名称）参加（项目名称）的采购活动，现承诺声明：

1. 本单位保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由本单位承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3. 本单位声明如果在项目实施过程中涉及采用自有知识成果，本单位提供使用自有知识成果的相关资料并为其真实性单独负责，在使用该知识成果后，本单位提供开发接口和开发手册等技术文档给采购人，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4. 如采用本单位所不拥有的知识产权，本单位承诺在本项目报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

本单位对上述承诺声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

附件 1-8

关于供应商控股关系声明函

四川五洲招标代理有限公司

本单位（公司名称）参加（项目名称）的采购活动，现声明：

除本单位外，本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商均未参加本项目同一合同项下的政府采购活动。与本单位存在直接控股、管理关系的其他供应商均未参加本项目同一合同项下的政府采购活动（仅参加资格预审例外）。

本单位对上述声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受相关处罚并追究法律责任。

注：供应商应该列明其存在直接控股、管理关系的相关供应商名单作为附件

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 1-9

中小企业声明函

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：

（标的名称），属于 ；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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

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

附件 1-10

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）。

本单位对上述声明内容事项真实性负责。如经查实上述声明的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

单位名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXXX

日期：XXXX

注：非残疾人福利性单位不用提供以上声明函。

附件 1-11

- 1、响应文件中有关项目的其他承诺函（格式自拟，如适用）
- 2、响应文件中有关的项目的相关证书及说明函（格式自拟，如适用）

注：1.请各供应商务按照项目的服务和实施方案，自行提供说明函和相关资料。如无上述内容可不提供。

2.磋商文件中要求提供的其它文件、承诺或资料格式未作要求的供应商可自行拟定。

（请各供应商务必对照项目的要求，按要求提供相关资料）

四川五洲招标代理有限公司
SICHUAN WUZHOU BIDDING AGENCY CO.,LTD

第二部分 其他响应文件（格式）

一、 报价函

四川五洲招标代理有限公司：

1.我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2.我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，报价为人民币XX元（大写：XXXX）。

3.一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4. 我们已详细审核全部竞争性磋商文件，包括文件修改书(如果有的话)，参考资料及有关附件，我们完全理解并放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

5.我方同意本磋商文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

6.我方为本项目提交的响应文件正本一份，副本两份，电子文档一份（U盘或光盘）用于磋商报价。

7.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

8.同意按文件须知中关于不予退还项目磋商保证金的规定。（如涉及）

9.如果我方成交，我方保证按照磋商文件的规定向贵方交纳成交服务费。

10.本次磋商，我方递交的响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起90天。

供应商名称：_____（公章）

地址： ；

电话： ；

传真： ；

邮政编码：

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：年月日

三、 分项报价明细表

项目名称:

项目编号:

格式自拟

注：1、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价表”报价合计相等。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

四、最终报价信

一、关于最终报价信的说明：

- 1、响应文件中不含最终报价信；
- 2、最终报价信需要供应商法定代表人（或授权代表）签字或加盖公章（鲜章）；
- 3、最终报价信可以由供应商授权代表在最终报价仪式以前填写；
- 4、最终报价信应密封。

四川五洲招标代理有限公司
SICHUAN WUZHOU BIDDING AGENCY CO.,LTD

七、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称： 项目编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXX

日期：XXX



八、项目实施方案（供应商根据磋商文件及本项目情况自拟格式）

九、供应商的合理化建议；（如适用）

（供应商根据磋商文件及本项目情况自拟格式）

十、供应商服务承诺（如适用）

（供应商根据磋商文件及本项目情况自拟格式）

十一、磋商文件要求的其他资料及证明材料或供应商认为必要的其他补充材料（如适用）

（供应商根据磋商文件及本项目情况自拟格式）

注：1.请各供应商务按照项目的服务和实施方案，自行提供说明函和相关资料。如无上述内容可不提供。

2.磋商文件中要求提供的其它文件、承诺或资料格式未作要求的供应商可自行拟定。

四川五洲招标代理有限公司
SICHUAN WUZHOU BIDDING AGENCY CO.,LTD

第九章 评审方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《四川省政府采购非招标采购方式实施办法》等法律法规并结合本项目特点制定本评审细则。

一、评审方法和评审标准

1、评审原则

1.1 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.2 评审过程中遵循物有所值及维护采购人利益的原则。

2、评审标准

2.1 资格证明文件完整、真实、有效；

2.2 报价合理，并且最大限度满足磋商文件要求；

2.3 提供的货物（服务、工程）满足磋商文件技术方面的要求；

2.4 有能力提供优良的售后服务。

3、评审方法：综合评分法。

4、响应文件的审查和响应性的确定

4.1. 磋商小组将审查响应文件是否完整，是否有计算错误，要求的文件是否有效地签字。

5、响应文件的澄清

5.1. 在评审期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清。有关澄清的要求和答复应以书面形式提交。供应商须按照通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

5.2. 供应商对磋商小组的询问不作答复时（供应商不能在规定时间内提供有效证明文件亦视为对磋商小组的询问不作答复），磋商小组在评审时将按有利于采购人的情形认定。

5.3. 除按本章规定的澄清，供应商不得就与其磋商有关的任何事项与采购人或采购代理机构违规联系。

5.4. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作

出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

5.5 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6 低于成本价投标处理。在磋商过程中，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或磋商小组认为供应商的报价明显低于成本价或供应商报价低于采购预算 50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价 40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的磋商小组应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。

注：磋商小组当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。供应商的响应文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得在未经澄清、说明或者补正而直接将响应文件作无效处理。

二、评审程序

6、磋商小组及专家组成

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《四川省政府采购非招标采购方式实施办法》等的规定并结合本次采购项目的实际情况，磋商小组由采购人的代表和有关方面的专家三人及以上的单数组成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二，负责本次采购项目的磋商和评审工作。

7、磋商组织

7.1 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责。

7.2 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

7.2.1 熟悉和理解磋商文件；

7.2.2 审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出评价；

7.2.3 根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

7.2.4 推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

7.2.5 起草资格审查报告、评审报告并进行签署；

7.2.6 向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

7.2.7 法律、法规和规章规定的其他职责。

7.3 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

8、评审程序

本项目评审程序分为资格性评审、磋商、实质性响应评审、最后报价、综合评分、推荐成交候选供应商、编写磋商情况记录、评审报告。

8.1 在供应商递交响应文件截止时间结束后，采购代理机构组织磋商小组对递交响应文件的供应商进行资格审查，确定邀请参加磋商的供应商名单。

8.1.1 审查磋商文件和停止评审。

8.1.2 磋商小组正式评审前，应当对采购文件进行熟悉和理解，内容主要包括采购文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

8.1.3 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

(1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

(2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

(3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

(4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

(6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；

(7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

8.1.4 出现上述规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

8.2 资格性审查。

8.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

8.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

8.2.3 磋商小组出具资格审查报告后，采购代理机构应当将通过资格审查和未通过资格审查的供应商名单向所有供应商当场宣布。采购代理机构宣布未通过资格审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过资格审查的原因。

8.2.4 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

8.3 通过资格性审查的供应商不足三家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告（财政部另有规定的除外）。

8.4 磋商。

8.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

8.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

8.4.3 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磋商文件的技术、服务要求以及合同样例条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

8.4.4 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，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。

8.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件并将变更内容形成书面材料送磋商小组的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文

件规定，否则，其响应文件作为无效处理。供应商变更内容书面材料应当签字确认或者加盖公章，否则无效。有效的变更内容书面材料应作为响应文件的一部分。

8.4.6 磋商过程中，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。

8.4.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

8.4.8 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

8.4.9 磋商结束后，供应商响应文件仍未实质性响应磋商文件的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

8.5 最后报价。

8.5.1 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，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于三家。或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三家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。（财政部另有规定的除外）

8.5.2 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

8.5.3 供应商进行最后报价，应当在磋商室外填写报价单，密封递交磋商小组。采购执行机构工作人员不能拆封供应商报价单。

供应商报价单应当签字确认或者加盖公章，否则无效。报价单的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

8.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

8.6 比较与评价。由供应商最后报价结束后，磋商小组应当按照磋商文件中规定的评审方法和标准，对最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。具体要求详见本章综合评分部分。

8.7 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐三家及以上成交候选供应商，并编写磋商报告。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。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列。（财政部另有规定的除外）

8.8 根据采购人确定的成交供应商，采购代理机构在“四川政府采购网”上发布成交公告，并自采购人确定成交之日起2个工作日内向成交供应商发出成交通知书。

8.9 采购单位不退回供应商响应文件和其他响应资料。

8.10 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

8.11 采购组织单位现场复核评审结果。

8.11.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购人或采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人或采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人或采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人或采购代理机构书面建议未被磋商

小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购人或采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人或采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

8.11.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

8.12 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- (2) 磋商日期和地点，磋商小组名单；
- (3) 参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；
- (4) 变动磋商文件实质性内容的有关资料及记录；
- (5) 供应商响应文件响应磋商文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；
- (6) 磋商情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件磋商情况等；
- (7) 推荐的成交候选供应商名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，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。对磋商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，视为同意磋商报告。

8.13 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

8.14 供应商澄清、说明

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

8.14.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

8.15 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）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；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合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。（财政部另有规定的除外）

（四）法律法规规定的其他情形。

9. 综合评分

9.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

9.2 磋商小组成员应当根据自身专业情况对每个有效供应商的响应文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效供应商的总分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

9.3 综合评分明细表

9.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低磋商小组自由裁量权为原则。

9.3.2 综合评分明细表

序号	评分因素及权值	分值	评分标准	说明	备注
1	报价 10%	10分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商报价最低的磋商报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：	1. 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除等政策评分按照本磋商文	价格类

			磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 100 × 价格权值	<p>件供应商须知前附表规定执行。</p> <p>2. 监狱企业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（复印件）。</p> <p>3. 残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。</p>	
2	技术服务 61%	25分	<p>根据供应商应为本项目提供服务开展方案进行评审，方案内容应包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各类线上线下诉服事项的办理流程情况； 2. 人员管理制度情况； 3. 项目重点、难点分析情况及解决方案； 4. 人员职责分工情况； 5. 人员培训方案等内容，方案完全包含以上内容且能满足磋商文件要求的得 25 分，方案内容每有一项缺项漏项或完全不满足采购需求扣 5 分，每有一项不具有针对性或存在逻辑问题扣 2.5 分，扣完为止。 	<p>以评审专家结合项目实际情况和响应文件响应综合评定为准。</p>	技术类
		16分	<p>根据供应商针对本项目制定内控管理方案进行评审，方案内容应包含但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 员工晋升管理办法； 2. 员工着装管理制度； 3. 员工派遣管理流程； 4. 保密制度及方案情况等。方案完全包含以上内容且满足磋商文件要求的得 16 分；方案内容每有一项缺项漏项或完全不满足采购需求扣 4 分，每有一项方案内容存在逻辑问题或不满足要求的扣 2 分，扣完为止。 		
		20分	<p>根据供应商针对本项目制定应急处置方案进行评审，方案内容应包含但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 紧急参观接待、突发性服务需求时的应急预案； 2. 办事人员违反武侯区人民法院管理规定，且不听劝阻的处理方案； 3. 办事人员突发疾病或意外受伤的应急措施； 		技术类

			4. 发生消防事故的应急措施； 5. 卫生突发事件应急措施等。方案完全包含以上内容且满足磋商文件要求的得 20 分，方案内容每有一项缺项漏项或完全不满足采购需求扣 5 分，每有一项不具有针对性或方案内容存在逻辑问题的扣 2.5 分，扣完为止。		
3	履约能力 29%	2 分	供应商承诺服务人员熟悉法院内网系统，熟悉各类诉服事项办理流程，有得 2 分，无得 0 分。 注：提供承诺函(格式自拟)。	根据响应文件予以评审	其他类
		3 分	供应商在项目所在地市级范围内设有服务机构或在项目所在地无服务机构的，但承诺在成交通知书发出之日起 10 日内在项目所在地市级范围内成立服务机构并将成立服务机构的相关证明材料送至采购人处备案的得 3 分。 注：提供相关证明材料复印件或提供承诺函(格式自拟)。		
		24 分	(1) 承诺拟派项目负责人驻点办公得 2 分。(提供承诺函原件) (2) 拟派项目负责人具有类似项目实施经验的得 2 分；(提供合同复印件或其他证明材料) (3) 拟派项目实施人员中具有法律或人力资源相关专业学历每一人得 2 分，本项最多得 6 分；(提供证书复印件) (4) 拟派项目实施人员中具有法院实习经历或工作经验的，每一人得 2 分，本项最多得 10 分。(提供合同复印件或其他证明材料) 注： 1. 以上人员须与响应文件中提供的本项目人员配置情况表一致，否则不予认可。 2. 人员可重复得分。 3. 以上配备人员需提供劳务关系证明材料。		
			供应商有类似项目实施经验的得 4 分。(提供合同复印件)		

注：1. 评审时，评审委员会各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

2. 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

10、推荐成交候选供应商

本项目采用综合评分法，供应商报价结束后，磋商小组应当根据财政部的规定，按照磋商文件规定的评审方法和标准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，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐三家及以上成交候选供应商，并编写评审报告，评审得分相同的，按照最后报价由低到高顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。同等条件下，优先选择不发达地区和少数民族地区的供应商。本项目不适用优先采购节能、环保标志、无线局域网产品的政策措施。

10.1 评审报告应当包括以下主要内容：

10.1.1 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

10.1.2 响应文件开启日期和地点；

10.1.3 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

10.1.4 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

10.1.5 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

评审报告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。

11. 磋商纪律及注意事项

11.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

11.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

11.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

11.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

11.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

12. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

12.1 遵守评审工作纪律；

12.2 按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

12.3 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

12.4 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

12.5 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

12.6 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

12.7 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

12.8 法律、法规和规章规定的其他义务。

13. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

13.1 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及其他相关法律法规规定的利害关系的政府采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

13.2 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

13.3 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

13.4 评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

13.5 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因规定的义务，不得向外界透露评审内容。

13.6 服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

13.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

13.8 评审委员会成员应遵守有关法律法规，严守有关保密规定和评标纪律，并在评标前书面签署承诺书。

13.9 评审委员会成员在磋商过程中不得擅离职守。

13.10 评审委员会成员按规定领取评审劳务报酬，并按国家相关规定完成所得税的申报缴纳。

第十章 政府采购合同（草案）

合同编号：SCWZDL-20**-*****（注：必须以中标通知书上的合同编号为准）。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

参照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及*****（项目编号：*****）的《磋商文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《磋商文件》、《投响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

一、项目基本情况

二、合同期限

三、项目实施要求

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

…

四、费用及支付方式

本项目费用由以下组成：

1、XX万元；

2、XX万元；

3、XX万元。

……

支付方式：

除上述费用外，甲方无需为履行本合同支付任何其他费用。

五、知识产权

1、乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

2、乙方在履行本合同的过程中所形成的全部知识产权，归甲方所有。

六、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

七、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据甲方制定的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方供货工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付供货费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

.....

八、乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有服务的权利和义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取费用。

3、严格按项目要求履行本合同。

4、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

5、接受项目行业部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

6、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

.....

九、违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

十、不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续30天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十一、解决合同纠纷的方式

1、在执行本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10天内不能达成协议时，应提交项目所在地仲裁委员会仲裁。

本合同适用法律为中华人民共和国法律。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

十二、合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式捌份，自双方签章之日起起效。甲方肆份，乙方壹份，政府采购代理机构贰份，具有同等法律效力。

4、本合同附件包括项目磋商文件、项目修改澄清文件、项目响应文件、中标通知书及前述文件中提到的附件。本合同附件内容与本合同不一致的，以本合同约定为准；附件内容之间不一致的，由甲方按照最优于甲方签订本合同目的的原则选择确认适用内容。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

签约日期：XX年XX月XX日

注：其他合同专用条款在合同签订时另行约定。