宿迁经济技术开发区公共资源交易

政府采购

竞争性磋商文件

项目名称：宿迁经济技术开发区人民法院无纸化办公服务

项目编号：zjg202401005-1

采购人：宿迁经济技术开发区人民法院

采购代理机构：江苏庆洲工程咨询有限公司

日　期：2024 年 01 月 12 日

目　　录

第一部分　竞争性磋商邀请函 3
第二部分　供应商须知 7
一、总 则 7
二、竞争性磋商文件 8
三、响应文件的编制 9
四、响应文件的提交 11
五、无效标、废标、串通参与磋商认定条款 12
六、磋商程序及最后报价 14
七、成交及合同签订 17
八、验收及付款 17
九、质疑与投诉 18
第三部分　评标办法 20
第四部分　采购需求 24
第五部分　合同格式及条款（草案） 40
第六部分　响应文件格式 56
封面 56
目录 57
一、响应申请及声明 58
二、法定代表人授权委托书 59
三、供应商基本信息 60
四、信用报告 61
五、报价一览表 62
六、明细报价表 63
七、中小企业或残疾人福利性单位声明函 64
八、技术响应偏离表 66
九、项目实施方案 67
十、项目组人员 68
十一、供应商承担类似项目业绩一览表 70
十二、磋商所需的其他资料 71

第一部分　竞争性磋商邀请函

项目概况

宿迁经济技术开发区人民法院无纸化办公服务的潜在供应商应在宿迁经济技术开发区限额以下项目交易电子信息系统（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）获取采购文件，并于 2024 年 01 月 26 日 09:30（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

（一）项目编号：zjg202401005-1

（二）项目名称：宿迁经济技术开发区人民法院无纸化办公服务

（三）采购方式：竞争性磋商

（四）预算金额：49万元

（五）最高限价（如有）：49万元

（六）采购需求：宿迁经济技术开发区人民法院无纸化办公服务，详细服务要求见采购需求部分。

（七）合同履行期限：1年(工作时间按照甲方的作息和加班时间执行)。

（八）本项目采购的标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

落实的政府采购政策：

☑本项目面向中小企业（含监狱企业、残疾人福利企业）采购。

☐ 投标人提供的货物、工程或者服务符合规定情形的，对小微企业报价给予扣除（扣除比例详见“投标人须知”-“评标程序“条款），用扣除后的价格参加评审。

（九）本项目 ☐ 是 ☑ 否接受联合体投标。

二、 申请人的资格要求

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的 6 项条件（按要求提供声明及承诺函）。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的

项目，供应商须为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位（须提供《中小企业或残疾人福利性单位声明函》）。非中小型企业参与本项目投标，将作无效标处理。

（三）本项目的特定资格要求：无。

（四）未被列入失信被执行人、严重失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（以本公告“供应商信用信息”查询结果为准）。

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。否则，相关磋商申请均无效。

三、评标办法

本项目采用综合评分法。具体细则详见竞争性磋商文件评标办法部分。

四、获取采购文件

（一）竞争性磋商文件提供时间：2024 年 01 月 15 日 9:00 至 2024 年 01 月 19 日 17:30，节假日（含双休日）除外。

（二）地点：宿迁经济技术开发区限额以下项目交易电子信息系统（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）。

（三）方式：供应商应在采购文件提供的时间内，使用 CA 锁通过宿迁经济技术开发区限额以下项目交易电子信息系统（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）点击“供应商登录”进入系统从"采购文件获取"栏目中，找到本项目获取采购文件。供应商成功获取采购文件后，可通过电子服务平台打印“采购文件获取的回执”。

供应商网上获取采购文件需申领 CA 锁，可通过宿迁市公共资源交易服务平台办事指南-下载中心模块搜索“CA 证书及电子签章办理指南”，自行选择服务商后按指南办理对应 CA 锁。因供应商未及时办理相关手续导致无法参与谈判的，相关责任由供应商自行承担。

本项目共分一个包。供应商未按要求获取采购文件导致无法谈判的，后果自负（其响应文件不予接受）。

（四）售价：0 元。

五、响应文件提交截止时间、磋商时间和地点

（一）响应文件提交截止时间及磋商时间：2024 年 01 月 26 日 09:30

（二）供应商应在截止时间前将电子响应文件上传至宿迁经济技术开发区限额以下项目交易电子信息系统（以下简称“交易电子平台”），逾期完成上传的，采购人不予受理。

（三）本项目采用：不见面开标。供应商登录宿迁经济技术开发区限额以下项目交易电子信息系统（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）的供应商业务系统进入网上开标大厅参与开标。

六、采购公告（采购文件公告）期限

本采购公告（采购文件公告）期限，为采购公告（采购文件）发布之日起五个工作日。采购公告发布媒体：宿迁经济技术开发区限额以下项目交易电子信息系统。

七、其他补充事宜

（一）供应商信用信息

1. 信用信息查询渠道为：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn）、江苏政府采购网（www.ccgp-jiangsu.gov.cn）。

2. 信用信息查询截止时点：资格审查结束前。

3. 信用信息查询记录和证据留存的方式：由采购人在资格审查现场查询信用信息，网页截屏打印，与其他采购文件一并保存。网页截屏应当留有（或注明）查询时点的网页地址和网络时间标记。信用查询记录（网页截屏和《政府采购信用信息查询使用情况说明》）由采购人授权的经办人签字确认。

4. 信用信息的使用规则：采购人对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、严重失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，拒绝其参与政府采购活动。

（二）财政部门监督电话：0527-88859628。

八、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：宿迁经济技术开发区人民法院

地址：宿迁经济技术开发区苏州路

联系方式：李木子　17714915821

2.采购代理机构信息

名称：江苏庆洲工程咨询有限公司

地址：宿迁市洞庭湖路87号203室

联系方式：15250773616

3.项目联系方式

项目联系人：张梦（组织本项目采购活动的具体工作人员姓名）

电话：15250773616

第二部分　供应商须知

供应商须知前附表：

序号	内容	说明及要求
1	特别说明	本磋商文件中“当地公共资源交易中心”是指：宿迁经济技术开发区公共资源交易中心
2	项目类别	本项目为服务采购。
3	响应保证金	本项目不收取响应保证金。
4	响应有效期	60 日（从提交响应文件截止之日起算）
5	响应文件份数	提交加密电子响应文件 1 份。
6	开标	不见面开标。供应商登录宿迁经济技术开发区限额以下项目交易电子信息系统（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）的供应商业务系统进入网上开标大厅参与开标。
7	网上响应文件解密	解密人员：采购人和供应商共同解密
8	评标办法	综合评分法。具体评标办法详见磋商文件第三部分。
9	分包要求	不允许分包。
10	代理费用收取方式及标准	采购人应按国家计委计价格【2002】1980号文件规定*0.3%向代理机构支付和该项目所需评审费（支持数字人民币形式）。
11	其他	1.不管成交结果如何，供应商均应自行承担所需一切费用。 2.踏勘现场：本项目不组织踏勘现场，各供应商自行踏勘，费用自理。因未踏勘或未仔细踏勘造成的损失自负。

一、总 则

1、采购方式

本次采购采取竞争性磋商方式。

2、合格的供应商

2.1 合格的供应商必须符合磋商文件第一部分《竞争性磋商邀请函》第二条及须知前附表相关规定，且具备完成本项目的能力，成交后不允许转包。

2.2 合格的供应商应遵守中华人民共和国《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典（第三编合同）》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规。

3、适用法律

本次磋商及由本次磋商产生的合同受中华人民共和国的相关法律、法规制约和保护。

4、费用

供应商应自行承担所有参加磋商活动有关的费用。

二、竞争性磋商文件

5、磋商文件构成

第一部分：竞争性磋商邀请函；

第二部分：供应商须知；

第三部分：评标办法；

第四部分：采购需求；

第五部分：合同格式及条款（草案）；

第六部分：响应文件格式。

6、磋商文件的澄清

任何要求对磋商文件澄清的供应商，均应在磋商文件提供截止时间之前提出，采购代理机构对规定时间内收到的澄清予以答复，答复不包括问题的来源。

7、磋商文件的修改

7.1 在提交首次响应文件接收截止之日前，采购代理机构可以更正公告或补充文件的形式对磋商文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前发出，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

7.2 磋商文件的修改将以通过电子交易平台通知所有已获取磋商文件的供应商，并对供应商具有约束力。供应商收到修改文件后，应于 1 个工作日内予以确认，逾期未确认的，视同已收。

7.3 供应商应及时登录电子交易平台获取澄清答疑文件（修改后磋商文件），如因供应商原因未能及时下载澄清和修改，由此造成的相关责任，由供应商承担。

7.4 为使供应商有充分的时间对磋商文件的修改部分进行分析、研究，采购代理机构有权推迟响应文件接收截止日期和磋商日期，并将此变更通知所有已获取磋商文件的供应商。

7.5 采购代理机构发出的所有补充、修改和变更文件均作为磋商文件的组成部分，与磋商文件具有同等法律效力。

三、响应文件的编制

8、响应文件的编制要求

8.1 供应商应仔细阅读“磋商文件”的所有内容，按“磋商文件”第六部分“响应文件格式”编制“电子响应文件”（简称“响应文件”），如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。本次竞争性磋商不接受纸质响应文件。供应商须保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使其响应文件对“磋商文件”作出实质性响应。否则，可能被拒绝。

8.2 响应文件应当对磋商文件有关技术标准和要求、服务要求、质量要求、交货期（工期）、响应有效期、采购范围等实质性内容作出响应。

8.3 成交后按相关要求提供与电子响应文件一致的纸质响应文件。

8.4 响应文件须加盖电子签章之处，应按要求加盖供应商数字证书的电子签章。其他需要盖章但未明确要求电子签章的，供应商可按要求加盖公章后上传材料电子件或直接加盖电子签章。

8.5 响应文件的制作软件由供应商从电子交易平台供应商业务系统下载中心下载，并更新至最新版本。

9、响应文件构成

9.1 资格、资质证明文件

9.1.1 响应声明及承诺函；

9.1.2 法人代表证明或法定代表人（负责人）授权委托书；

9.1.3 供应商营业执照副本和税务登记证(或“三证合一”的营业执照或事业单位法人证书）；

9.1.4 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商须为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位（须提供《中小企业或残疾人福利性单位声明函》）。非中小型企业参与本项目投标，将作无效标处理。

9.1.5 供应商认为与本项目相关的其他资格证明资料。

9.2 报价文件

9.2.1 报价一览表；

9.2.2 明细报价表。

9.3 技术文件

9.3.1 项目整体实施方案等（格式自拟）；

9.3.2 供应商项目管理、技术及售后人员一览表；

9.3.3 技术响应偏差表。

9.4 商务文件

9.4.1 供应商承担的类似项目业绩一览表，提供合同等证明材料；

9.4.2 其他商务文件。

9.5 供应商认为有必要提供的其它材料。

注：（1）响应文件构成资料为非中文时应提供中文译版；（2）竞争性磋商文件要求提供证书证件等原件电子件的，供应商提供的电子件应是对证书证件等原件通过扫描、拍照等方式进行数字化的可被电子交易平台识别的数字文件，否则磋商小组可以视其未提供。（3）无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书证明资料的原件，但电子响应文件中未包含相关资料电子件的，磋商小组可以视同其未提供。

10、响应文件的加密

供应商应使用经电子交易平台认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发

的数字证书对其响应文件认证并加密，未按要求加密并认证的响应文件，不予受理。

11、响应文件的价格部分

11.1 本项目报价为分次报价，供应商响应文件中的报价作为第一次报价，不公开；以最终报价作为评审价。

11.2 本项目不接受备选的方案或有选择的报价，只允许有一个报价。报价内容包括：完成本项工作所需的人员工资（不得低于宿迁市目前最低工资标准，包含现行宿迁市最低工资上调、社保基数上调）及节假日加班费等补助和社保福利费（含保险），投标供应商在投标报价中应充分考虑所有可能发生的与招标投标相关的费用，否则采购单位将视投标总价中已包括所有费用。

11.3 报价注意事项：

11.3.1 价格一律以人民币计算，以元为单位标准；

11.3.2 供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦磋商结束最终成交，如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

12、磋商保证金

本项目不需要缴纳磋商保证金。

13、响应有效期

13.1 在供应商须知前附表规定的响应有效期内，供应商不得要求撤销或者修改其响应文件。供应商响应文件有效期少于本须知前附表规定的响应有效期的，磋商小组将其作无效标处理。

13.2 在特殊情况下，采购人于原有响应效期满之前，可向供应商提出延长响应有效期的要求，这种要求与答复均应采用书面形式（如信件、传真或电报等），供应商可拒绝采购人的这一要求而放弃响应，同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。磋商文件有关磋商保证金的没收和退还的规定在延长期内继续有效。

四、响应文件的提交

14、响应文件的提交

14.1 供应商应在磋商文件规定的响应截止时间前提交响应文件。供应商应将电子响应文件上传至电子交易平台对应的本次磋商分包中，未及时上传的，采购人不予受理。响应文件提交截止时间后，供应商对报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律拒绝接收。

14.2 除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

14.3 电子响应文件的修改和撤回：在响应截止时间前，供应商可以撤回或重新提交响应文件。最终响应文件以响应截止时间前完成上传至电子交易平台的最后一份响应文件为准。

14.4 采购代理机构可以通过修改磋商文件酌情延长响应文件接收截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

15、响应文件被拒绝接收的情形

15.1 在磋商文件规定的响应截止时间后上传的响应文件。

五、无效标、废标、串通参与磋商认定条款

16、无效标条款

16.1 供应商不符合竞争性磋商文件规定资格要求的或未按规定提交资质证件的；

16.2 响应文件签署、盖章不符合竞争性磋商文件要求的；

16.3 未按竞争性磋商文件要求提供电子响应文件，或者响应文件三次解密未成功的；

16.4 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

16.5 响应文件出现重大偏离，未对竞争性磋商文件进行实质性响应的(★部分为实质性要求）；

16.6 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

16.7 供应商有本竞争性磋商文件规定的恶意串通情形的；

16.8 其它磋商小组认为有必要取消的申请；

16.9　法律、法规规定的其它情况。

17、废标条款

17.1 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的（符合 18 条情形除外）；

17.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

17.3 供应商的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的；

17.4 因重大变故，采购任务取消的。

18、供应商不足三家情形处理

采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）、采购代理机构终止竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动。

19、取消成交候选人资格条款

19.1 提供虚假材料谋取成交的；

19.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

19.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

19.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

19.5 未在规定时间内与采购人签订采购合同的；

19.6 法律、法规规定的其它情况。

20、恶意串通参与磋商的情形

20.1 供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

20.2 供应商接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改响应文件；

20.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件实质性内容；

20.4 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与政府采购活动的；

20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

20.6 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；

20.7 供应商与采购人或采购代理机构之间、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。

六、磋商程序及最后报价

21、磋商会议

21.1 采购单位（采购代理机构）按磋商文件规定的时间、地点组织磋商。采购单位代表及有关工作人员参加，政府采购监管部门视情况参与监管。

21.2 磋商会议由代理机构项目负责人主持。

21.3 供应商应使用 CA 证书参与响应文件解密，供应商用于解密的 CA 证书应为该响应文件生成加密、上传的同一把 CA 证书。

21.3.1 采用现场开标的项目，供应商应携带 CA 证书到磋商地点进行解密。供应商未按要求携带 CA 证书等原因造成响应文件现场三次解密不成功或解密成功后无法导入的，视为其退出磋商，其响应文件将被退回。

21.3.2 **采用不见面开标的项目**，供应商应登录宿迁经济技术开发区限额以下项目交易电子信息系统（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）的供应商业务系统进入网上开标大厅，在系统约定时间内使用 CA 证书解密，未成功解密的视为其退出磋商，其响应文件将被退回。

22、磋商小组

采购单位应根据本项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组独立完成磋商工作，负责对响应文件进行审查、质询、评审、磋商、推选成交候选人。

23、磋商原则

磋商小组成员按照“客观、公正、审慎”的原则进行独立评审。

24、磋商程序

27.1 磋商会议流程

24.1.1 播放会议纪律；

24.1.2 公布供应商名单；

24.1.3 解密电子响应文件；

24.1.4 导入电子响应文件；

24.1.5 磋商会议结束。

24.2 磋商程序

24.2.1 磋商小组根据磋商文件要求，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

24.2.2 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将通过电子交易平台告知有关供应商。

未实质性响应的认定，需经磋商小组以少数服从多数的原则做出结论。磋商小组认定响应文件的响应性，仅根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。对于非实质性响应的响应文件，供应商不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。

24.2.3 磋商小组可以以书面形式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。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。

报价一览表中大、小写应一致，如出现不一致情况的，以大写为准。报价一览表内容与明细报价表内容应一致。如出现不一致情况，以报价一览表内容为准，修正明细报价表。

24.2.4 磋商。磋商小组所有成员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。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（须经采购人代表确认）采购需求的技术、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。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，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25、最后报价

25.1 磋商结束后，磋商小组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，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

本项目专门面向中小企业（含监狱企业、残疾人福利企业）采购。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

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。

注：①参加磋商的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库”2020"46 号）规定，出具《中小企业声明函》。

②参加磋商的监狱企业，视同小型、微型企业。监狱企业应当按照《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，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（响应文件中上传加盖出具单位公章的电子件）。

③参加磋商的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位应当按照《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，提供《残疾人福利性单位声明函》。28.3 供应商在首　次响应文件中的报价为首轮报价。在采购内容和采购需求不变的情况下，供应商每轮　报价均不得高于首轮及上一轮报价，否则作无效标处理。成交后，成交供应商须按总价下调比例，调整各分项价格。

25.2 最后报价全部在电子交易平台内进行，供应商应使用内含电子印章（企业公章、法定代表人签章）的数字证书在平台设定的时限内进行最后报价并完成上传。报价所需的计算机设备和网络由供应商自行准备。除因系统故障导致所有供应商均不能报价情形外，本项目不接受纸质的报价文件。因供应商原因导致逾期报价或报价未成功的，视为供应商退出磋商，磋商小组应将其作为无效标处理。

25.3 供应商在首次响应文件中的报价为首次报价。供应商分项报价按首次报价与最后报价调整比例进行同比调整。

26、推荐成交候选人

在满足磋商文件全部实质性要求的前提下，磋商小组按磋商文件规定的评审办法推荐 3 名成交候选人（符合供应商须知 18 条情形的推荐 2 名成交候选人）。

27、保密

磋商小组及评审工作有关的人员不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

七、成交及合同签订

28、确定成交供应商

28.1 在成交结果公告期届满前，成交供应商被列为失信被执行人的，取消其成交资格，并重新确定成交供应商。

28.2 磋商小组根据本磋商文件规定的标准推荐成交候选人，采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

29、成交通知书

29.1 成交结果在财政部门指定信息媒体上发布公告，采购单位、采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是签订合同的依据和组成部分。

29.2 成交通知书发出之日起 5 个工作日内，成交人应提供 4 份与网上响应文件一致的纸质打印响应文件（含链接的所有扫描件）。

30、签订和公告合同

30.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 15 日内签订政府采购合同。竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件以及磋商过程中有关澄清文件均作为合同附件。

30.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30.3 采购人在自合同签订之日起 2 个工作日内，将合同在指定的媒体上公告。

31、履约保证金

31.1 本项目不收取履约保证金。

32、线上融资

中小微企业供应商可通过中征应收账款融资服务平台（网址：https://www.crcrfsp.com/），凭借成交通知书或政府采购合同向金融机构申请融资。

八、验收及付款

33、验收

采购人应当组成验收小组，验收人员应当按照政府采购约定的验收标准，对供应商的履约情况开展验收。验收结束后，验收人员应当出具验收报告并签字。

34、付款

按照竞争性磋商文件和合同约定的付款方式，采购人及时办理付款手续。对于符合采购人要求及合同约定支付条件的， 自采购人收到发票并且货物验收合格后 15 日内将资金支付到合同约定的供应商账户，供应商未按要求向采购人提供发票的，采购人有权不予付款。

九、质疑与投诉

35、质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内（具体起算时间见 35.2），以书面形式向采购人或者其委托的采购代理机构提出质疑。质疑超出采购机构代理范围的，供应商应当向采购人提出。

本项目接收质疑函的方式：线上接收或现场接收或邮寄接收

联系部门：江苏庆洲工程咨询有限公司/宿迁经济技术开发区人民法院

联系电话：15250773616/17714915821

通讯地址：宿迁市洞庭湖路87号203室/宿迁经济技术开发区苏州路

35.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对本项目采购文件提出质疑的，为获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对本项目采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对本项目成交或者成交结果提出质疑的，为成交或者成交结果公告期限届满之日。

35.3 质疑供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，方可对该文件提出质疑。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的必备内容：

（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）获取采购文件的时间；

（4）具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；

（5）事实依据；

（6）必要的法律依据；

（7）提出质疑的日期；

（8）供应商为自然人的， 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（9）供应商委托代理人进行质疑的，代理人同时应当提交供应商签署的授权委托书。授权委托书载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。

35.5 采购人、采购代理机构在收到质疑函后 3 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但质疑答复的内容不涉及商业秘密。

35.6 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 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉的接收方式：现场或邮寄递交至监管部门。

第三部分　评标办法

综合评分法

1、评标办法：本项目采用综合评分办法，磋商小组严格按照竞争性磋商文件规定的评分标准和要求，对各响应文件进行综合评审，按得分高低顺序推荐成交候选人。得分相同的，按报价从低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

2、初步评审。磋商小组首先按照下列指标对各供应商进行初步评审，未通过评审的为无效标，不再参与评审。

评审因素	评审标准
响应声明及承诺函	符合磋商文件要求
法人代表证明或法定代表人（负责人）授权委托书	符合磋商文件要求
营业执照	符合磋商文件要求
落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商须为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位（须提供《中小企业或残疾人福利性单位声明函》）。非中小型企业参与本项目投标，将作无效标处理。
信用信息	符合磋商文件要求
联合体响应	本项目不接受联合体响应
报价一览表及报价	格式、填写要求符合磋商文件规定
技术标准和要求	符合磋商文件要求
其他	符合磋商文件要求

3、详细评审。磋商小组按照竞争性磋商文件规定的评分标准，对各响应文件进行详细评审打分。磋商小组组长对各评审专家的打分情况进行复核无误后汇总。

评审因素		分数	评审标准
报价分	投标报价	35.00	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价， 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：磋商报价得分=（ 磋商基准价/最后磋商报价）*35。
企业业绩及信用	企业业绩	4.00	投标人自2020年1月1日（以合同签订时间准）以来，承担过类似业绩的，每有一个得2分，本项最高得4分。 注：1、投标文件中业绩须提供合同、中标（成交）通知书原件扫描件，未提供不得分；2、投标人可从其诚信库中挑选业绩资料并链接至投标文件，也可直接上传至投标文件。
	人员证书	8.00	投标人具有保密教育培训证书的，每有一个得4分，本项最高得8分。 注：以上人员均须提供资格证书等证明材料扫描件和以上人员

			近3个月任意一个月社保证明材料扫描件。
项目实施方案	项目的理解及合理化建议	8.00	投标人针对本项目提供项目的理解及合理化建议（包括项目需求的分析理解、对采购单位需求的熟悉程度、对相关系统对接的方法建议和与采购人的配合措施等。方案完整详实、优于采购需求的，得8分；方案基本完整、满足采购需求的 5分；方案略有缺陷经后期优化后可以完成采购需求的，得 2分；没有内容不得分。
	保密安全方案	9.00	投标人针对本项目提供的实施过程中保密安全方案编写制度、措施、规范等内容进行评分。安全保密管理措施完全优于采购需求，符合项目要求，整个方案语言表述准确清晰切实可行且便于实施的，得9分；提供的安全保密管理措施表述有一定偏差，但不影响实质性意思表达且可行的，得6分；提供的安全保密管理措施内容笼统，没有针对项目细化制定，承诺通过后期优化能够实现招标文件要求且可行的，得3分；没有内容不得分。
	进度计划	9.00	根据投标人针对本项目编制的进度计划实施、进度计划保障（包含项目质量、进度控制点、进度控制方法、技术措施）等方面进行评分。具有清晰的质量、进度控制点、可靠的质量、进度控制方法、质量控制流程、技术措施到位的，得9分；具有各环节的质量、进度控制点、进度控制方法能够确保准时完工的，得6分；方案虽存在缺陷，但通过后期优化，能够满足采购需求的，得3分；没有内容不得分。
	管理力量、技术人员安排	9.00	根据拟投入本项目人员管理及人员配备情况和使用计划（包括人员安排、管理机构健全程度、技术人员素质等内容）进行打分。人员配备齐全、技术水平较高、响应迅速、方案详实的，得9分；技术水平中等、有响应速度、方案安排得当的，得6分；响应不及时、方案安排一般的，得3分。本项最高得9分，没有内容不得分。
	管理制度	9.00	根据供应商提供针对本项目的经营管理制度（包括：岗位责任制度、监督检查制度、奖惩考核制度、学习培训制度等）进行打分，管理工作规范，相关指标、体系定位准确且符合实际需求，指标管理科学可行操作性强，达成指标的各项措施符合实际且操作可行有效，得9分 ；管理工作基本规范，相关指标、体系定位基本准确且符合实际 ，指标管理科学可行操作性一般，达成指标的各项措施符合实际且操作效果不突出，得6分；管理工作有序，相关指标、体系定位一般且未体现符合实际，指标管理课可操作性不突出，达成指标的各项措施效果不明显，得3分，未提供内容不得分。
	突发应急预案	9.00	根据供应商对本项目要求提供详细合理，具有针对性的突发事件应急预案进行评审。预案内容全面详细，针对性强的得9分；预案内容完整可行，针对性明确得6分；预案内容基本可行，针对性基本明确得3分；未提供不得分。

4、评标结果。磋商小组按照本办法规定推荐成交候选人，并形成评标报告。

第四部分　采购需求

一、项目概况

宿迁经济技术开发区人民法院无纸化办公服务，预算金额及最高限价：49万元。

二、服务期限

服务期：1年(工作时间按照甲方的作息和加班时间执行)。

三、付款方式：

对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后 15 日内将资金支付到合同约定的供应商账户或供应商数字人民币账户。在政府采购评审费、代理服务费、预付款、合同款和货款资金等支付中，数字人民币作为支付方式之一。

1、合同签订且在收到供应商发票后15日内，支付合同价款（中标价）的10%作为预付款；

2、其余款项按季度结算，中标方在该季度完结后的次月10日前提供符合采购方财务报销制度的发票，采购方向其支付该季度的服务费。（采购人将根据考核情况调整每季度实际支付金额，实际总金额可能与合同价有差异。）

注：在签订合同时，中标供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。

3、付款凭据：

（1）合格发票；

（2）采购方盖章后的验收合格证明。

4、特别条款：完成合同期内本院新收和办结案件的扫描上传及档案

四、工作内容

1、立案扫描岗：负责诉讼服务中心、执行服务中心立案前端诉讼材料扫描和案件信息录入工作。

2、中间库岗：负责速裁、执行案件入库，新增诉讼材料扫描，库内卷宗归档等工作（其中根据执行案件办理要求，每个执行节点新增纸质材料入库后须3日内完成扫描、编目、引入电子卷及入柜）。

3、归档岗：负责全院案件的卷宗归档及卷宗后期增补工作。

五、岗位要求

1.本项目按工作量进行测算，投标人需组织稳定的、经验丰富的项目团队来完成项目的开发和实施工作；

2.投标人要制订本项目的质量管理措施，提供项目实施的人力安排和组织保证；

3.项目须安排无纸化办案人员8名，驻场人员服从采购人管理；

4.人员要求：

(1)现场服务人员素质要求:有良好的政治素质，遵纪守法，作风正派，品行端正，需具备大专或以上学历，能熟练掌握电脑等办公设备及法院中需要服务岗位业务流程，服从法院的规章制度，服务人员本人无违法犯罪记录，其直系亲属无刑事案件记录，未被列入失信被执行人名单，最终现场服务人员应交由采购人进行政审，政审合格后方可上岗。

(2)按国家规定给员工购买五险，并提供相应的各项补贴和节日福利；

(3)对现场服务人员须有完善的制度规范，对不同的服务岗位有着详细的工作流程，并对服务人员进行相关职场礼仪形象的培训；

(4)现场服务人员应统一着装上岗，统一着装须标有明显的投标人公司标识标牌等。

(5)现场服务人员必须熟悉使用法院正在使用的审判信息管理系统、材料收发管理系统、电子卷宗智能服务系统、智能标注编目系统及电子档案管理系统等；

(6)对现场人员的管理、考评，以及考评不合格人员的替换规则:为了规范外包人员管理工作，激励外包人员达成工作目标，保持外包人员人力资源竞争力为原则，从工作业绩、工作态度和工作能力三方面进行绩效考核。不符合采购人工作岗位要求，发生重大投诉以及连续两次考核不合格的，公司在征得采购人同意后进行人员替换，替换人员将在 3 个工作日内到位，尽可能减少人员空档，如特殊情况需更换工作人员，需经过采购人同意，且整个项目期间更换工作人员比例不得高于15%（投标人为确保工作量及时完成，临时增派服务人员的不在此限制范围内）。

（7）现场服务人员应具有法律知识基础，熟悉法院岗位业务流程。

六、服务质量及服务标准要求

（1）服务标准

投标人需根据采购人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

投标人需提供为满足本次项目各岗位的绩效考核制度。

（3）工作时间

投标人工作时间需按照甲方的作息和加班时间执行。

七、其他相关要求

（一）保密性要求

投标人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。

投标人应做到：

1、投标人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。投标人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）；

2、项目实施过程中，投标人如需更换、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人手。对离开本项目实施岗位的人员，投标人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；

3、投标人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；

4、除钥匙及眼镜等外，投标人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；

5、未经采购人批准，投标人不得以任何形式复制离线的卷宗图像和卷宗目录数据；

6、工作场所废纸必须集中放置，投标人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；

7、投标人工作人员不得以任何方式向外人泄露任何案件相关信息；

8、投标人及其所有工作人员必须向采购人提供书面保密承诺；

9、投标人承诺在项目运行期间所使用的电脑所安装的系统软件和应用软件必须使用正版软件。投标人参与本项目的员工均应向采购方提供本人签署的使用正版软件的承诺书。

（二）系统日常维护要求

1、每日监控系统运行情况，若发现异常情况及时处理。

2、每日随时收集记录用户在使用系统过程中发现的BUG，并根据问题的严重程度及用户要求的紧急程度，给予及时的解决。如果常驻人员解决不了，由项目承担公司后台解决。每周查看整理系统运行日志，发现并解决问题。

3、每月组织对系统运行情况的检查与审核，通过现场核查、调取相关的运维工作记录、审查运维报告等方式，对各系统的日常工作情况进行全面的检查与审核，以发现、分析系统整体的运行问题。对于发现的问题，经双方协商调用必要的服务支持资源及时予以解决，并将问题及解决办法形成文档。

八、时间进度要求

本项目要求成交投标人于合同签订后10个工作日内完成资源配备及开展服务工作。服务开始后，进入试运行阶段。试运行时间为10个工作日。试运行之前应完成所有服务人员培训及上岗。

九、应对突发事件预案

1.确定突发事件处理预案，包括：停电、电脑死机、系统故障、网络故障、数据丢失等。

2.应及时做好数据备份，即时存储，做到定期备份。

3.根据需要协助采购人做好突发事件工作。

十、罚则

1.因中标人工作人员故意或过失造成案件信息及材料缺失、损毁、丢失、修改、抽换、隐匿、伪造、复制、拍摄及破坏设备设施、违反规程造成重大影响、违反规定公开发布敏感信息造成重大影响的，一经查实，则视为中标人严重违约，采购人有权终止合同，责令中标人赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

2.若中标人在一季度内违反其服务承诺或本招标文件的要求三次或以上，未造成严重损失的，采购人有权拒绝支付本期项目服务费，并要求中标人赔偿损失。

3.因中标人未能及时增加服务人员数或服务人员工作熟练程度明显低于同行业正常水平等，造成采购人卷宗材料积压无法正常运转的，将视情予以处罚；情节严重的，采购人有权终止合同，并责令中标人赔偿损失。

十一、附件：材料扫描（仅供参考，具体按照采购方要求以及上级法院相关规定）

为推进电子卷宗随案同步生成和“一键归档”工作，规范电子卷宗制作，根据相关要求，并预置数据加工的今后部分需求，对电子卷宗随案同步生成的材料扫描特制定以下规定：

1.电子卷宗制作应符合并高于《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》及最高人民法院、江苏省高级人民法院相关档案数字化规定的质量及格式要求。

2.电子卷宗为单页扫描，扫描分辨率不能小于 300dpi。如文字偏小、密集、清晰度较差时，建议扫描分辨率不小于 400dpi。

3.电子卷宗制作过程中对扫描的图像必须进行修正处理，提高扫描文件质量。图像处理应符合 DA/T31-2017《纸质档案数字化规范》要求。

4.扫描必须最大限度地保留原件信息，扫描后图像清晰、完整、不失真，并采用软件及人工结合方法对图像优化处理，使图像效果达到或超过原件效果。

5.对非正常格式、容量文件进行检查处理。

6.对分幅扫描形成的多幅数字图像，必须进行拼接处理，合并为一个完成的图像，以保证纸质档案数字图像的整体性，拼接时应确保拼接处平滑，拼接后整幅图像无明显拼接痕迹。

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

8.对扫描图像进行裁边处理时，必须在距页边最外延至少2至3 毫米处裁剪图像。

9.对扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质，必须进行去污处理。处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点等痕迹。

10.对扫描过程中产生的空白页等无效材料必须进行删除处理。

11.电子卷宗不得出现漏扫、重扫、多扫等情况，如扫描过程中出现漏扫，材料补扫进去后必须将补扫的材料移动到正确位置，必须保证与装订成册的纸质材料完全一致。

十二、综合说明

1、投标方须具备履行此项目的相应资质和能力，且应当根据项目要求制定相应的服务方案，服务方案内容包括但不限于评分细则中的要求。提供的服务能够至少达到以上要求，同时明确详细的服务方案。

2、本项目在确定成交后严禁分包或转包他人，投标人须在响应文件中进行承诺。

3、投标人在中标后，其在响应文件中所提供的管理指导岗名单固定，其他人员中标后随时待岗或招聘。如有人员调整须在合同签订前征得采购人同意，否则采购人有权终止合同。

4、中标单位在履行合同期间，若所提供的服务不能令采购人满意，如减少双方约定的服务范围，服务人员的素质水平、工作态度等，则采购人有权要求中标单位在指定时间内更换管理及服务人员。

5、中标单位须按照本招标文件的要求及投标文件承诺对该招标项目进行服务工作。

6、质量要求：应能保证所提供的服务涉及到的知识产权是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为需方的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律责任均由供方承担。与本次采购项目相关的所有项目质量安全问题均由投标人终身负责，如因上述原因造成的一切后果均由投标人自行承担，与他人无涉。

7、验收标准：投标人应在响应文件中提供一份验收大纲或中标后提供，在采购人确认后作为采购人验收的依据。但此标准不得对抗相关部门的验收和采购文件中有关验收的条款要求。

8、项目服务期间，中标单位应针对所有的工作内容及相应数据制定保密措施，并在项目实施过程中严格执行，以保证项目的成功实施。

9、本项目响应总报价一次报定，包含了所有人员工资、劳务支出、配套费用、保险、税费及服务相关等所发生的全部费用以及投标人企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

10、投标人中标后，须在签订合同之日起10日内，所有现场服务人员经采购人审核无误后全部到岗，如未履行本条约定，视为未响应本项目需求，采购人有权对该单位进行相应处罚或终止合同。

十三、报价要求

1、本项目不接受备选的投标方案或有选择的报价，只允许有一个报 价。投标供应商在投标报价中应充分考虑所有可能发生的与招标投标相关的费用，否则采购单位将视投标总价中已包括所有费用。

2、报价说明：

（1）本次磋商文件中规定的采购预算额度为招标最高限价，响应人的投标报价不得超出此额度。否则，投标无效。

（2）供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦评 标结束最终成交，如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

3、重要指标。磋商文件在技术参数中列出了采购人可以接受的最低 服务指标，投标供应商必须对服务要求中各项服务和指标进行实质性响应，所推荐的每一项服务在性能上不能低于所列的各项指标。

注：以上与本项目关联的人员及其他配置安排，均须满足本项目功能服务需求和采购人需求；供应商自行勘察现场了解实际情况，因勘察不足或不全面，导致供应商投标和经营管理产生的风险由供应商自行承担。

第五部分　合同格式及条款（草案）

第一部分 合同书

项目编号：

项目名称：

甲方：

乙方：

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

1.1合同组成部分

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

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 成交通知书；

1.1.3 响应文件(含澄清或者说明文件)；

1.1.4 其他相关采购文件。

1.2价款

本合同总价为：¥元(大写：元人民币)

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.3付款方式

1.3.1 付款方式：对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后 15 日内将资金支付到合同约定的供应商账户或供应商数字人民币账户。在政府采购评审费、代理服务费、预付款、合同款和货款资金等支付中，数字人民币作为支付方式之一。

1、合同签订且在收到供应商发票后15日内，支付合同价款（中标价）的10%作为预付款；

2、其余款项按季度结算，中标方在该季度完结后的次月10日前提供符合采购方财务报销制度的发票，采购方向其支付该季度的服务费。（采购人将根据考核情况调整每季度实际支付金额，实际总金额可能与合同价有差异。）

注：在签订合同时，中标供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。

1.4履行期限、地点、服务内容

1.4.1履行期限：1年(工作时间按照甲方的作息和加班时间执行)；

1.4.2履行地点：采购人指定地点；

1.4.3服务内容：见采购需求。

1.5违约责任

1.5.1除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的____‰计算，最高限额为本合同总价的__%;迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.5.2除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的___%计算，最高限额为本合同总价的____%;迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.5.3除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为(即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.5.4任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违

约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.5.5除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

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

1.5.7甲方收到申请后3个工作日内组织终验且验收无问题后签署终验单。提交成果及验收资料需通过甲方验收。

1.6合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第__2__种方式解决：

1.6.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.6.2 向_____人民法院起诉。

1.7供应商合法权益补偿机制

供应商合法权益补偿救济机制。在履约过程因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，采购人依据实际情况对供应商进行补偿救济。

1.8合同生效

本合同自双方盖章或者签字时生效。

甲方：（盖章）	乙方：　（盖章）
地址：	地址：
法定（授权）代表人：	法定（授权）代表人：
联系人：	联系人：
联系电话：	联系电话：
2024 年　月　日	2024 年　月　日

第二部分合同一般条款

2.1定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、 法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2技术规范

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

2.3知识产权

乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.4履约检查和问题反馈

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

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

2.5技术资料和保密义务

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

2.5.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

2.6质量保证

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

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

2.7延迟履行

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

2.8合同变更

2.8.1双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

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

2.9合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他

人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就宿迁经济技术开发区人民法院无纸化办公服务分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.10不可抗力

2.10.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.10.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

2.10.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.11税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.12乙方破产

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

2.13合同中止、终止

2.13.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.13.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.14合同使用的文字和适用的法律

2.14.1合同使用汉语书就、变更和解释；

2.14.2合同适用中华人民共和国法律。

第六部分　响应文件格式

封面

（项目名称）

响 应 文 件

供应商：_____（电子印章）

法定代表人：_____（电子签章）

年　　月　　日

目录

一、响应申请及声明
二、法定代表人授权委托书
三、供应商基本信息
四、信用报告
五、报价一览表
六、明细报价表
七、中小企业或残疾人福利性单位声明函
八、技术响应偏离表
九、项目实施方案
十、项目组人员
十一、供应商承担类似项目业绩一览表
十二、磋商所需的其他资料

一、响应申请及声明

响应声明及承诺函

（采购单位名称）：

根据已收到的项目编号为_____的_____项目的竞争性磋商文件，我单位在参加本项目竞争性磋商活动中，特做出如下承诺：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的6项条件；

二、我方在参加政府采购活动前三年内（自本项目磋商时间之日起计算），在经营活动中没有重大违法记录（指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）。

三、我方按磋商文件要求提交响应文件，响应磋商文件规定的响应有效期；

四、如果我方的响应文件被接受，我方将按《中华人民共和国民法典（第三编合同）》及其他有关法律、法规的规定，按期、按质、按量交付采购单位，全面做到履约守信；

五、我方若违背本声明及承诺约定，经查实，自愿接受采购人及相关主管部门相应的规定处理，并依法承担相应的法律责任。

六、我方同意采购人、采购代理机构将本声明及承诺函上网公开。

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人（负责人）：_____（电子签章）

日期：　　年　　月　　日

二、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

（采购人名称）：

（单位名称）法定代表人（姓名），法定代表人身份证号：_____，授权我单位____（职务或职称）_____（姓名），身份证号：_____，为我单位本次授权代理人，全权处理此次（项目名称）竞争性磋商活动的一切事宜。

特此授权。

（授权委托书电子件可由授权代理人签字后扫描上传或直接加盖电子签章，并加盖单位及法定代表人电子签章。）

单位名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

授权代理人：_____（签字或电子签章）

_____年_____月_____ 日

三、供应商基本信息

供应商基本情况表

供应商名称			
法定代表人		注册地区	
地址		邮政编码	
成立时间		单位性质	
注册号或社会信用代码		注册资本（万元）	
供应商类别			
开户银行		账号	
联系人		联系电话	
经营范围			
备注			

附投标供应商营业执照原件扫描件

四、信用报告

企业综合性信用评估报告

序号	有效截止日期	信用得分	信用等级

五、报价一览表

项目编号：zjg202401005-1

项目名称：宿迁经济技术开发区人民法院无纸化办公服务

标题	**内容**
报价	元

六、明细报价表

明细报价表（服务类）

序号	服务费用简述	单价（元）	数量	合价（元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
…					
报价总计	**￥ _____** **人民币（大写）：**_____佰____拾____ 万____仟_____佰_____拾元_____角_____分				

注：供应商应分项进行填报，表中表格行数可自行添加。报价应包含项目实施过程中一切相关费用。**表中报价总计应与对应开标（报价）一览表中总价一致。**

单位名称：_____（电子签章）

七、 中小企业或残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加 单位名称 的（项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 标的名称_____，属于（*采购文件中明确的所属行业*）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为 _____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：　年　月　日

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

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_____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：　　年　月　日

注：非残疾人福利性单位不需提供此函。

八、技术响应偏离表

技术响应偏离表

磋商文件内容	响应文件内容	偏离内容及说明

单位名称：_____（电子签章）

1、凡响应文件中所提供货物或服务与磋商文件有偏离的（包括正偏离，用+号表示和负偏离，用-号表示），均应在此表中详细列出并说明理由（内容较多的可以标注见响应文件第几页），未在此表中列出的视同完全满足磋商文件要求。

2、供应商所竞产品如与磋商文件要求的规格及配置不一致，则须在上表偏离说明中详细注明。

3、若技术响应偏离表与响应文件中技术参数不一致，以技术响应偏离表为准。

九、项目实施方案

格式自拟

十、项目组人员

拟选派项目负责人简历表

<table>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>年
龄</td><td></td><td>学历</td><td></td></tr>
<tr><td>毕业学校</td><td colspan="5">年毕业于 _____学校_____专业</td></tr>
<tr><td>专业技术职称</td><td colspan="2"></td><td>执业资格证书
及注册编号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">主要主持的类似项目</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>项目名称</td><td colspan="2">合同甲方</td><td>获得的
奖项</td><td>备注</td></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
</table>

注：1、响应文件中需按要求提供项目负责人有关证书证明。

2、如成交，项目负责人须本表承诺实施，不得更换。

单位名称：_____（电子签章）

供应商项目管理、技术及售后服务人员一览表

姓　名	本项目 拟任职务	学 历	身份证号	办公 电话	备注

注：如供应商成交，项目管理、技术及服务人员必须按本表承诺人员操作，不得随意更换。按磋商文件要求附相关人员证书。

单位名称：_____（电子签章）

十一、供应商承担类似项目业绩一览表

供应商承担类似项目业绩一览表

序号	项目名称	采购单位	合同金额

注：请填写此表，并按要求上传业绩资料电子件。也可从诚信库中挑选业绩资料。

十二、磋商所需的其他资料

请在此文档中增加磋商所需其他相关内容（包括资格要求、评标办法、磋商需求中涉及的证件证明及其它供应商认为有必要提供的资料），如没有请将此空文档上传。