

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称： 西城法院社会矛盾纠纷综合治理诉讼服
务项目

项目编号： 11010226210200023278-XM001

采 购 人：北京市西城区人民法院

采购代理机构：北京泛华国金工程咨询有限公司



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准.....	20
第四章	采购需求	30
第五章	合同草案条款	33
第六章	响应文件格式	40

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010226210200023278-XM001
- 2.项目名称：西城法院社会矛盾纠纷综合治理诉讼服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：300万元、项目最高限价（如有）：300万元
- 5.采购需求：

包号	编号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
01	11010226210200023278-XM001	西城法院社会矛盾纠纷综合治理诉讼服务项目	1	为西城法院提供诉讼服务大厅及综治中心引导服务、社会矛盾纠纷采集汇总分流反馈服务、诉讼辅助服务。具体要求详见采购需求。

6.合同履行期限：自合同签订之日起一年

7.本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：供应商不得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。

3.本项目的特定资格要求： /

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：/

三、获取采购文件

1.时间：2026年03月09日至2026年03月13日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年03月19日09点30分（北京时间）。

地点：通过远程电子开评标方式进行磋商，供应商使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子磋商。供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

五、开启

时间：2026年03月19日09点30分（北京时间）。

地点：通过远程电子开评标方式进行磋商，供应商使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子磋商。供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：（1）政府采购促进中小企业发展；（2）政府采购支持监狱企业发展；（3）政府采购促进残疾人就业。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

3.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市西城区人民法院

地 址：北京市西城区后英房胡同 1 号

联系方式：石老师；010-82299264

2.采购代理机构信息

名 称：北京泛华国金工程咨询有限公司

地 址：北京市海淀区阜外亮甲店 1 号恩济西园产业园 16 号楼 A 座

联系方式：刘清瑶，刘晓楠；010-88504133-8027

3.项目联系方式

项目联系人：刘清瑶，刘晓楠

电 话：010-88504133-8027

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">西城法院社会矛盾纠纷综合治理诉讼服务项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	西城法院社会矛盾纠纷综合治理诉讼服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
西城法院社会矛盾纠纷综合治理诉讼服务项目	租赁和商务服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：50000 元 磋商保证金收受人信息： 收款单位：北京泛华国金工程咨询有限公司				

条款号	条目	内容
		<p>账号：<u>755939945710001</u></p> <p>开户银行：<u>招商银行股份有限公司北京北苑路科技金融支行</u> <u>(汇款请备注项目名称)</u></p>
11.7.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：<u> / </u>。</p>
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u> 90 </u> 日历天。
20.1	成交供应商的确认	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>以技术得分高者优先</u>。</p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：<u> \ </u>。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：<u> \ </u>；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：<u> \ </u>；</p> <p>(3) 其他要求：<u> \ </u>。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式： <u> 直接递交或邮寄方式 </u> 。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u> 北京泛华国金工程咨询有限公司 </u>；</p> <p>联系电话：<u> 010-88504133 </u>；</p> <p>通讯地址：<u> 北京市海淀区阜外亮甲店1号恩济西园产业园16号楼A座106 </u></p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：<u> 成交代理收费标准参照国家计委印发的计价格 </u></p>

条款号	条目	内容
		<p>[2002]1980 号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》、发改办价格[2003]857 号文《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》及发改价格【2011】534 号文等及招标文件要求，其他评审服务费以实际发生为准。</p> <p>招标服务费银行账号： 收款单位：北京泛华国金工程咨询有限公司 开 户 行：北京银行世纪城支行 银行账号：01090346910120105116968 缴纳时间：<u>领取中标通知书时一次性支付</u>。</p>

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 4.1 进口产品
 - 4.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
 - 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。
 - 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：（1）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；（2）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；（3）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。

4.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 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。

4.2.2 监狱企业定义：是指由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。

4.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评

审标准》（如涉及）。

4.4 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政

府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**。属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

- 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。
- 9 响应文件构成
- 9.1 供应商应当按照竞争性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。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清

等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

- 11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。
- 11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
 - 11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
 - 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
 - 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.7.3 除因不可抗力或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；
 - 11.7.4 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；
 - 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。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。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

17.3 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，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或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将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。
 - 18.2 评审专家须符合《财政部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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 19 评审方法和评审标准
- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

- 20 确定成交供应商
- 20.1 采购人将在收到评审报告后，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。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
- 21 成交公告与成交通知书
- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
 - 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。
- 22 终止
- 22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
 - 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
 - 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 22.1.3 除了“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，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）

只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”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。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，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，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。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。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、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 7 个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 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, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

24.2.4 供应商应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, 法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑, 采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的, 成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费, 报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、 www.ccgp.gov.cn);</p> <p>截止时点: 首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准;</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他竞争性磋商文件一并保存;</p> <p>信用信息的使用原则: 经认定的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的供应商, 其响应无效。联合体形式磋商的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供, 由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 提供如下资料:</p> <p>1、供应商单独响应的, 应提供中小企业声明函; 如为监狱企业或残疾人福利性单位, 不必提供中小企业声明函, 但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且供应商为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。</p> <p>上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质, 并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1: 监狱企业须提供由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、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。</p> <p>注2: 残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。 3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查内容
1	响应文件按磋商文件要求签署、盖章
2	最后报价未超过磋商文件中规定的预算金额
3	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件
4	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员应当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。

2.2 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。

2.3 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，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。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 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。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

- 2.5.3 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。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，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将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。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 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 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。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，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 3 最后报价的算术修正及政策调整
- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____/_____
- 无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 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。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予___/___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且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，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到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予___/___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 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。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：__/____。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：__/____。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）__/____。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）__/____。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。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。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前__3__名的供应商为成交候

选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

评分因素	评价指标	分值	评价标准
报价部分	报价得分	10	报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足采购文件要求且响应报价价格最低的为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。
技术部分 (70分)	总体实施方案	18	<p>供应商按所提供总体方案，方案内容分为：</p> <p>(1) 工作整体安排及部署；</p> <p>(2) 日常工作流程及管理制度</p> <p>(3) 安全保障措施</p> <p>以上方案每项6分，满分18分。每项内容完整详细、条理清晰且完全匹配采购实际需求得6分，每出现1处以下明确情形扣1分，每项最多扣6分，扣完本项分值即止。</p> <p>扣分情形：1. 未结合本项目核心服务体量（诉讼服务大厅及综治中心引导服务、社会矛盾纠纷采集汇总分流反馈服务、诉讼辅助服务）制定适配方案的；</p> <p>2. 未明确岗位设置、人员分工、各工作环节衔接机制的；</p> <p>3. 未覆盖磋商文件要求的核心服务内容，针对性差；</p> <p>4. 制度/措施无具体落地流程，内容空泛无执行细节的；</p> <p>5. 方案内容前后表述不一致，存在明显逻辑冲突的；</p> <p>6. 表述存在歧义、关键信息缺失或语言错误导致无法准确理解的；</p> <p>7. 措施与法院诉讼服务场景实际不符，不具备可操作性的。</p>
	人力资源保障措施	17	<p>供应商提供具有针对性的人力资源保障措施，由评标委员会进行综合评审。内容应包含但不限于人员储备计划、人员稳定保障措施等主要方面：</p> <p>1、针对本项目的人员安排计划及人员储备计划</p> <p>(1) 人员配置数量充足、结构合理，储备计划科学合理，可行性强，完全满足项目需求的，得11分；</p> <p>(2) 人员配置数量、结构较合理，储备计划较合理，可行性较强，满足项目需求的，得8分；</p> <p>(3) 人员配置数量、结构一般，储备计划基本满足项目需求的，得5分；</p> <p>(4) 人员配置、结构基本满足项目需求，储备计划待完善的，得2分；</p> <p>(5) 未提供方案或不能满足需求，得0分。</p> <p>2、人员稳定保障措施</p> <p>(1) 计划性强，具有可操作性的，得6分；</p> <p>(2) 计划性较强，具有一定的可操作性的，得4分；</p> <p>(3) 措施细节有待完善的，得2分；</p> <p>(4) 未提供方案或不能满足需求，得0分。</p>
	保密制度及保密措施	10	<p>根据供应商的保密制度和保密措施进行评审，包括但不限于：</p> <p>(1) 保密责任制度；</p> <p>(2) 保密管理制度；</p> <p>(3) 涉密人员管理制度；</p> <p>(4) 保密监督检查制度</p> <p>(5) 保密管理措施等。</p> <p>以上内容全部提供且完全满足采购需求的得10分，每缺少一项内容扣2分，每有一项内容有缺陷扣1分（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的</p>

			情形等任何一种情形的)。每项最多扣2分,扣完10分为止。
	服务质量保障措施	15	<p>根据供应商提供的服务质量保障措施进行综合评审,质量保障措施内容包括但不限于:</p> <p>(1) 岗位职责目标;</p> <p>(2) 人员管理及队伍建设制度;</p> <p>(3) 服务质量及保障措施;</p> <p>(4) 设备设施保障;</p> <p>(5) 工作监督检查管理。</p> <p>以上相关质量保证措施每有一项内容完整详细,条理清晰且符合采购实际需求得的3分,满分15分。每有一项内容出现一处存在缺陷的扣1分,缺项不得分,每项最多扣3分,扣完15分为止(缺陷是指:1、措施内容与本项目的行业属性、服务范围、实施环境等实际情况适配性差。2、对应评审要点(如岗位职责目标、人员管理制度等)的核心内容缺失或关键环节未覆盖或缺乏具体的执行步骤、责任分工或考核方式。3、措施内容前后矛盾、自相冲突,或存在明显的逻辑漏洞。4、提出的目标、标准或措施在现有技术、资源或时间条件下无法实现,所需投入的人力、物力不足或超合理范围,不具备经济可行性。5、语言表述模糊有歧义,调理不清晰,关键术语使用错误或不规范)。</p>
	服务人员考核方案	10	<p>根据供应商提供的驻场人员考核方案进行评审,包括但不限于:</p> <p>(1) 对驻场人员考核的具体方法;</p> <p>(2) 考核措施。</p> <p>以上内容全部提供且完全满足采购要求的,得10分;每缺少一项内容扣5分;每有一项内容有缺陷的扣2分(缺陷是指:非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形等任何一种情形的),每项最多扣5分,扣完10分为止。</p>
商务部分 (20分)	同类项目业绩	12	<p>供应商自2023年1月1日至今(以合同签订时间为准)类似服务项目业绩,每提供一个得2分,最高分得12分。注:需提供合同(或服务协议)复印件并加盖公章,材料不清晰、未提供或无法判断的不得分。</p>
	管理体系认证及企业服务能力	8	<p>1. 具有ISO27001信息安全管理体认证证书的得2分;</p> <p>2. 具有ISO20000信息技术服务管理体系认证证书的得2分;</p> <p>3. 具有ISO9001质量管理体系认证证书的得2分;</p> <p>4. 具有ITSS信息技术服务标准符合性证书三级以上的得2分;</p> <p>(以上证书须提供证书复印件并加盖供应商公章,否则不得分。)</p>

第四章 采购需求

序号	服务内容	服务要求
1	诉讼服务大厅及综治中心引导服务	<p>1、服务范围：需支持西城法院全年约9万人次/年的诉讼服务大厅（包括但不限于窗口办理区、自助服务区、线上服务指导区、等候休息区、公共卫生间、母婴室、便民服务台、无障碍通道等，为群众提供全流程导诉辅助服务）、街道综合治理中心等需要法院日常派驻场所的群众诉讼服务需要。</p> <p>2、咨询解答服务：需支持实时回应群众关于业务办理流程、所需申请材料、对应办理窗口、收费标准及政策依据、办理时限、送达方式等基础咨询。支持准确告知诉讼服务相关法律法规、线上线下办理渠道（含法院官网、小程序、APP等）的入口及基本操作指引，不得提供法律实体性、裁判性咨询。</p> <p>3、流程引导服务：需支持群众办理业务类型（如立案、缴费、阅卷、送达、执行等），精准引导至对应窗口或功能区域，减少跨区域跑动。支持群众操作自助立案机、自助查询机、缴费终端等智能设备，手把手指导线上业务填报、材料上传等操作；支持引导群众有序取号、等候，告知当前等候人数及预估办理时间。</p> <p>4、材料预检服务：需支持对群众提交的业务材料进行初步核对，重点检查材料齐全性、份数符合性、填写规范性、签字盖章完备性、材料顺序。</p> <p>5、咨询记录与反馈服务：需支持每日详实记录群众高频咨询问题、常见诉求及改进建议，按“业务类型+咨询内容+处理结果”分类统计。每周需汇总形成《高频咨询问题统计表》，每月需提交《服务改进建议报告》</p> <p>6、大厅人流数据统计服务：需支持完成每日人流统计（含峰值人数、业务类型分布、平均等候时长、线上/线下办理占比等）。</p> <p>7、服务质量要求：简单问题即时解答，复杂问题明确告知处理方式及反馈时限（最长不超过5分钟）；流程引导、便民物资提供等服务需在群众提出需求后3分钟内响应并落实，高峰时段响应时效不超过2分钟；咨询解答、流程引导准确率不低于98%；材料预检合格率不低于95%，一次性告知补充材料无遗漏；人流统计、咨询记录等数据准确率100%；服务期内群众满意度调查得分不低于90分（满分100分），每月有效投诉累计不超过3次，全年有效投诉累计不超过20次；特殊群体帮扶到位率100%，无相关负面反馈或投诉；服务期内无媒体负面曝光、信访投诉等影响法院声誉的情况；大厅无长时间拥堵（单支队伍等候时长超过30分钟的情况每月不超过2次）、无恶性冲突事件，突发小纠纷化解率100%；高频咨询问题记录完整、分类清晰，统计数据真实准确，周报提交及时率100%、月报提交及时率100%。</p>
2	社会矛盾纠纷	<p>1、服务范围：需支持西城法院的案件当事人、诉讼代理人及其他相关群众拨打12368进行诉讼程序性咨询、案件信息查询、法官联络协助、业务预约办理、投诉建议处理等热线服务，年预计接听群众来电不少于8万条/年。</p>

<p>纷采集汇总分流反馈服务</p>	<p>2、诉讼程序性咨询服务：需支持精准解答立案条件、管辖规定、诉讼费用标准、举证期限、审理期限等基础程序性问题；支持指引起诉状、上诉状、申请书等法律文书的撰写规范、格式要求，详细告知所需提交的材料清单（含份数、形式要求）；支持讲解线上立案、互联网开庭、电子送达、线上缴费等线上服务的操作流程，可根据来电人需求通过短信发送文字版操作指引。</p> <p>3、案件信息查询服务：需支持核实来电人身份（当事人需提供姓名、身份证号；诉讼代理人需提供授权委托书信息），核实通过后，准确告知案号、立案日期、承办部门、承办法官及书记员姓名、办公电话等基础信息；对无法当场答复的查询需求（如需核实细节、调取系统数据），记录来电人信息、查询事项，在规定时限内通过电话或短信反馈结果。</p> <p>4、需支持为符合身份核实要求的群众提供承办法官、书记员的办公电话，协助其直接沟通案件相关事宜。支持多次联系法官无果（需记录联系次数、时间），立即发起工单流转至对应业务部门，并跟踪工单处理进度。</p> <p>5、投诉建议处理服务：需支持接受群众对法院工作人员工作作风、违纪违法的投诉举报，以及案件办理过程中的异议反馈，详细记录投诉事项、时间、涉及人员及相关证据线索。将投诉工单分类派发至纪检监察部门或对应业务部门，跟踪办理进度，在规定时限内将处理结果回告来电人，并记录反馈情况。</p> <p>6、工单流转与闭环管理服务：需支持对无法实时解决的诉求（咨询、查询、投诉、预约等），规范录入法院工单管理系统，明确工单类型、办理时限、责任部门、来电人信息及诉求详情，确保录入准确率 100%。每日核查工单处理进度，对临近时限未办结的工单进行预警，超期未处理的及时催办，必要时通报法院相关负责人。对漏接电话（因线路繁忙、设备故障等原因），在 1 小时内逐一回拨核实诉求；对群众反馈的不满意工单，重新协调处理并二次反馈，确保所有诉求全流程闭环。</p> <p>7、数据统计与反馈服务：需支持每日进行热线接听量、接通率、当场答复率、工单流转量等基础数据统计；每周汇总高频咨询问题、集中诉求及突出矛盾，按业务类型分类统计；每月形成《12368 热线服务数据报告》，包含数据统计分析、问题梳理、优化建议等内容。</p> <p>8、服务质量要求：工作日热线接通率不低于 95%；简单咨询、查询类问题当场答复，答复时长不超过 3 分钟；复杂问题需明确告知处理方式及反馈时限，最长不超过 24 小时；需转办的工单在接听结束后 1 小时内录入系统并派发至对应部门；咨询类工单反馈时限不超过 24 小时，查询类、预约类工单不超过 48 小时，投诉类工单不超过 7 个工作日；漏接电话 1 小时内完成回拨。</p>
<p>3</p> <p>诉讼辅助服务</p>	<p>1、服务范围：需支持西城法院立案庭及其它业务部门的立案信息录入、案卷登记、分案流转、退案交接等辅助工作，年预计完成辅助服务不少于 4 万件。</p> <p>2、立案信息录入服务：需支持接收线下立案窗口提交的立案材料、线上立案平台审核通过的案件信息，按法院统一标准录入立案管理系统，录入完成后自行校对，重点核查身份证号、统一社会信用代码、案号、案由等关键字段。</p>

	<p>3、案卷登记服务：需支持物理案卷登记，已立案的线下案件，按法院案卷管理规定完成案卷编号、登记造册，详细记录案卷编号、案号、当事人信息、立案日期、案卷册数、材料份数等信息，粘贴规范标签。支持电子案卷登记：配合电子卷宗制作进度，完成电子案卷与物理案卷的关联绑定，确保电子案卷编号与物理案卷编号一致，同步更新电子案卷登记台账。</p> <p>4、退案交接服务：需支持接收不符合立案条件（如材料不齐、管辖不符、主体不适格等）的案件退案，详细记录退案原因、退回部门、退回日期、需补充的具体材料等信息，形成退案登记台账，支持当事人领取退案材料时的咨询，简要告知退案原因及补充要求，引导其按规定完善材料后重新申请立案。</p> <p>5、数据统计与反馈服务：支持每日统计立案信息录入量、案卷登记量、分案量、退案量等基础数据，按要求填写日报表；每周汇总立案类型分布、录入时效、退案原因分类等数据，形成周报表。每月编制《立案辅助工作数据报告》，分析录入错误率、分案准确率、退案率等关键指标。</p> <p>6、服务质量要求：年累计录入错误导致的退改案件不超过40件（按年4万件0.1%容错率计算）；无因服务失误导致的案件延误、当事人投诉等情况，年有效投诉累计不超过15次； 配合法院专项工作响应及时，完成质量达标率100%。</p>
--	--

第五章 合同草案条款

北京市西城区人民社会矛盾纠纷综合治理诉讼服务项目

合 同 书

甲方(实际用工单位):北京市西城区人民法院

乙方(服务单位):

**北京市西城区人民法院社会矛盾纠纷综合治理诉讼服务项目
服务项目合同书**

甲方(实际用工单位)全称：北京市西城区人民法院

单位类型：机关

法定代表人(或负责人)：

登记注册地：北京市西城区后英房胡同 1 号

实际经营地：北京市西城区后英房胡同 1 号

组织机构代码证号：

联系方式及电话：

乙方(服务单位)全称：

单位类型：

法定代表人(或负责人)：

登记注册地：

实际经营地：

组织机构代码证号：

联系方式及电话：

甲方因生产(工作)需要,与乙方本着平等自愿、协商一致、公正公平、诚实信用的原则,根据相关法律法规规定,签订本合同,并承诺共同遵守。

一、协议期限

服务期限自合同签订之日起至 年 月 日止。

二、本项目基本要求

1. 甲方需要驻场人员(以下简称被驻场员工)的岗位、人数、工作内容、工作地点和驻场期限如下:

(1)合同签订之日起 20 日历日内完成服务配套软件平台搭建及驻场维护人员到位,且维护人员需具备信息化及法律基础知识。

(2)驻场人员在甲方工作期间,原则上每天工作时间不超过 8 小时,每周工作时间不超过 5 天。

(3) 驻场人员应品行良好,无治安拘留以上违法犯罪记录; 身体、心理健康,无其他传染疾病或精神疾病; 热爱本职工作,积极完成甲方分配的各项工作。

(4) 乙方在服务过程中应免费提供系统日常维护、随办案系统调整迅速对系统进行升级改造、人员培训, 确保所有系统方便快捷、性能优化。

(5) 乙方需在服务期内, 除需常驻技术人员外, 还应为本项目成立专门的维修服务和技术支持小组, 对紧急的问题及时到达现场排除故障。

(6) 乙方服务过程中需使用正版软件, 数据安全与网络监控软硬件必须使用通过国家安全认证的国产品牌产品。除必要的操作系统、杀毒软件、加工软件和第三方安全管理软件外, 不允许使用任何与本服务项目无关的软件。

2. 乙方应向甲方提供驻场员工花名册。驻场员工花名册是本合同的附件。

三、劳动报酬

乙方负责支付驻场员工基本工资和绩效奖金等所有费用。

四、计费标准

1. 服务期费用总额(小写):元(大写):

合同签订后 30 日内, 乙方向甲方提供 (小写): 300000 元 (大写): 叁拾万元整保函, 待服务期满后十个工作日内甲方对乙方工作情况进行确认后甲方归还乙方 (小写): 300000 元 (大写): 叁拾万元整保函; 合同签订后 30 日内甲方向乙方支付款项的 50% (即 1500000 元 (大写) 壹佰伍拾万元整); 合同签订后后六个月, 甲方向乙方支付款项的 50% (即 1500000 元 (大写) 壹佰伍拾万元整)。以上款项支付乙方需提供等额服务类增值税发票。

六、乙方开户行及账号

开户行:

账号:

行号:

七、乙方职责

1、系统维护

定期巡检: 定期对系统进行巡检, 确保系统的稳定性和安全性。

数据备份: 定期进行数据备份, 确保数据的安全性和可恢复性。

2、安全防护

安全检查：定期进行安全检查，发现潜在的安全漏洞。

安全加固：对系统进行安全加固，防止安全威胁。

3、乙方负责合同项目区域内全部项目服务工作，服从甲方各项规章制度，未尽事宜执行国家及北京市相关标准，保质保量完成工作任务。

4、乙方需定期进行系统维护和升级，确保各项系统正常、安全、稳定运转。乙方派驻的现场负责人应与甲方每周联检一次，乙方每月指派一名高层管理人员与甲方进行一次综合检查。乙方应积极听取甲方对整体服务工作的意见，并按照意见进行整改到位。

5、乙方在签订服务合同后 15 日内须向甲方提交工作人员名册、身份信息、健康证明、劳动合同复印件等资料，由甲方备案审查，用工变化情况应及时向甲方备案。

6、乙方承担派驻本项目的驻场人员的工资、福利、保险等费用。甲方除按本合同约定向乙方支付服务费外，不代乙方承担任何劳动合同项下的义务。乙方驻场人员在为甲方服务期间产生的一切劳动纠纷，均由乙方自行负责，与甲方无关，主场人员在提供本合同约定的服务时因公发生伤亡事故的，乙方应负责有关的误工、抚恤、医疗等全部费用，甲方不承担任何责任，且乙方处理此等纠纷不应影响本合同的正常履行。

7、乙方应科学管理并向甲方提供作业组织方案，并严格实施。作业组织方案的编制须针对作业内容，涵盖以下方面：组织机构设置，人员管理模式，人、财、物的安排，作业时间安排，日常值班安排；不同类型作业方式选择；突发事件及重大活动应急保障预案；作业质量、安全保障方案；制定考核标准，内部考核组织方案；档案管理、信息沟通方案等，并及时向甲方提供以备案。

9、乙方根据工作性质对员工进行操作规程、服务标准的培训、考核。培训考核合格后，对上岗职工颁发合格证书，所有员工必须持证上岗，没有合格证书的员工不能上岗工作。

10、乙方应严格进行安全生产管理，消除各种安全隐患，确保人员及财产安全。如出现由乙方造成的任何安全事故，乙方自负全部责任。

11、乙方驻场人员如与他人发生纠纷，乙方应自行承担责任并赔偿相应损失。因乙方原因造成任何人身伤亡事件或任何财产损坏、损失，乙方须负完全法律责任，并赔偿甲方遭受的一切损失。

12、乙方所有员工工作时间，必须统一着装、佩带工牌上岗。乙方自行提供驻场人员工作服、工作牌。

13、乙方驻场人员工作时间不得擅离岗位，乙方负责每日签到。乙方负责对驻场人员日常行政管理和违纪查处工作，与甲方保持经常性的联系，随时沟通情况，对存在的问题及时处理、整改。

14、乙方要严格实行定岗定员，人员状况如有变更，乙方应提前【5】个工作日通知甲方。如果甲方要求乙方进行人员更换，则乙方应在甲方提出【7】日内更换。进行人员更换，乙方需指定人员补充计划并经甲方批准后方可实施。

15、如遇有关部门进行检查（如行业及上级单位的参观检查等情况），乙方必须保证及时配合甲方，按甲方要求工作，如因乙方原因未能通过有关检查，乙方将负责全部违约责任，甲方有权对乙方采取相应处罚。

16、乙方对甲方提供的各种设施、设备妥善保管、使用，如丢失、损坏及时修缮或赔偿。

17、其他约定：

八、甲方职责与权利

1.甲方应向乙方介绍所承担工作的内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、技术操作规程工作质量要求等。

2.甲方有权全面监督、检查、指导、验收乙方工作，有权制定相应管理措施、监督检查标准等，发现问题及时通知乙方或以书面形式通知乙方检查结果，要求乙方及时予以处理。

3.甲方每月对乙方驻场人员进行一次综合考核，乙方根据考核结果确定驻场人员绩效。

4.甲方为乙方提供必备的工作、执勤、生活环境，如因甲方的电器、机械及设备、建筑物老化、损毁而造成驻场人员伤、残、亡的，由乙方负责按时申报工伤，对于工伤保险基金以外应支付的赔偿项目，由甲、乙双方根据各自过错承担相应责任。

5.因甲方要求乙方驻场人员做本合同约定任务以外的工作，在不影响本职工作的情况下需征得乙方负责人的同意方可。

6.甲乙双方合作期间、任何一方不准聘用对方在职或辞职人员。

7.其他约定：

九、违约责任

1.任何一方违约,按相关法律规定承担违约责任,若给对方造成经济损失,还应当赔偿实际损失。

2.因乙方被撤销或吊销《营业执照》给甲方用工带来损失的,甲方有权要求乙方承担不超过本合同费用总额 5%金额的违约责任并赔偿损失。

十、劳动合同的履行、变更、解除和终止

1、除本协议另有约定外,乙方有下列情形之一的,甲方有权单方面解除本协议,造成甲方损失的,乙方应继续赔偿相关损失。本协议自甲方发出解除通知之日起解除:

- (1) 乙方不遵守本协议规定的责任和义务的;
- (2) 乙方违反合同文件中服务规定,出现 1 次重大责任事故或 2 次一般责任事故;
- (3) 乙方因提供的服务不符合保障人身、财产安全要求,造成人身伤害的;
- (4) 提供虚假材料或者采取其他欺诈手段隐瞒重要事实的;
- (5) 乙方不服从甲方管理和检查,并且不按甲方要求整改达 3 次(含)以上的;
- (6) 乙方未按合同规定完成职责范围内的工作,给甲方造成 5000 元以上经济损失,经协商无效的;
- (7) 乙方从业人员违法乱纪受到治安或刑事处罚的;
- (8) 因乙方单方面原因导致合同终止无法履行的;
- (9) 连续三月内,驻场人员累计缺岗、空岗达 8 人次或时长超过 48 小时的;
- (10) 因驻场人员未尽到职责,导致服务区域内发生人身安全事故的。

2、任何一方如需提前解除合同应提前 10 天以书面形式告知对方。

3、本合同未尽事宜和新增内容由甲乙双方协商解决,并另行签署补充协议。补充协议与原合同具有同等法律效力,补充协议与原合同约定不一致的地方,以补充协议为准。

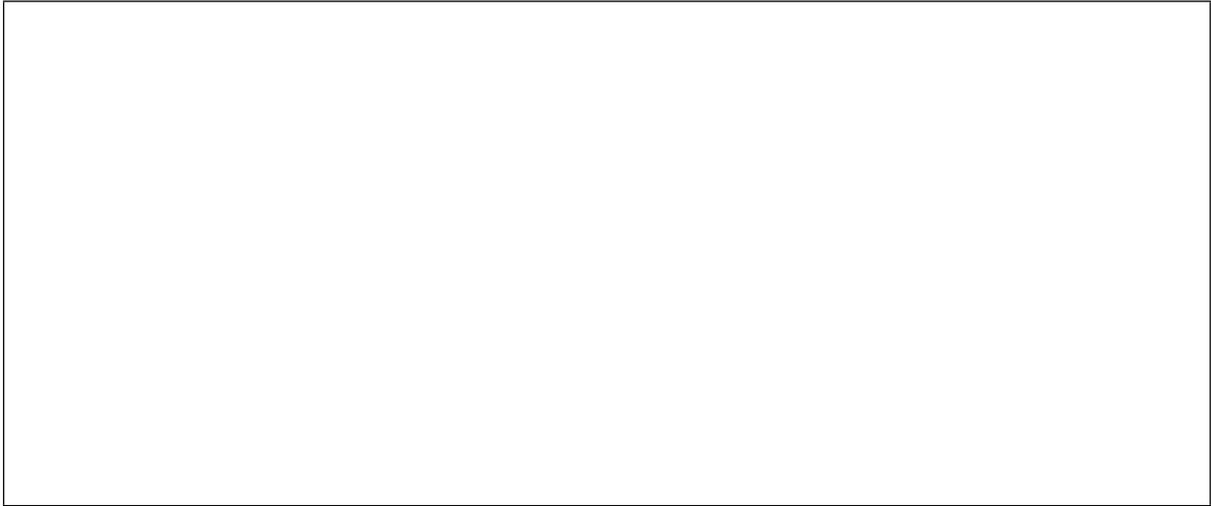
十一、本协议履行中相关问题的处理

1.本协议履行过程中,若甲乙双方或一方变更名称法定代表人或者主要负责人、投资人等事项,不影响本协议履行;若甲乙双方或一方发生合并或分立等情况,本协议继续有效,由承继单位继续履行本项目服务工作的,双方应当协商一致,以书面方式变更本协议。

2.双方或一方违反法律规定解除或终止本协议,应当按《民法典》相关规定处理。

十二、附则:

具体服务内容:



十三、本协议未尽事宜,法律法规有规定的,按法律法规规定执行;法律法规没有规定的,由双方协商解决;双方协商一致,可以变更本合同。若双方协商不成或者发生争议可向北京仲裁委员会申请仲裁。

十四、本合同的附件和补充协议与本合同具有同等的法律效力

十五、本合同一式五份,甲方执叁分,乙方执两份,甲乙双方签字并盖章后方可生效。

(以下无正文)

甲方：北京市西城区人民法院	乙方：
签约人：	服务方(章)：
	工商注册号：
	法定代表人：
	签订日期：
签订日期：	电话：
	传真：
	地址：
	开户银行：
	账号：
	税号：
	邮政编码：

2026 年 月 日

第六章 响应文件格式

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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（竞争性磋商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（竞争性磋商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（盖章）：_____

日期：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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（盖章）：_____

日期：_____

2-1-1 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

拟分包情况说明（不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

说明：

（1）本表仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

（3）供应商与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议（不适用）

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、_____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注： 联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证明文件电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证明文件电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证明文件电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号： _____ 项目名称： _____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年__月__日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	名目	分项报价	备注
1	诉讼服务大厅及综治中心引导服务		
2	社会矛盾纠纷采集汇总分流反馈服务		
3	诉讼辅助服务		
合计			

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.分项报价应体现服务期限内每项服务内容的费用总和，采购人将不再支付其他费用。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）: _____

日期: ____年__月__日

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 拟分包情况说明（类型二）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占响应报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1	诉讼服务大厅及综治中心引导服务			
2	社会矛盾纠纷采集汇总分流反馈服务			
3	诉讼辅助服务			
总价（元）				

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日