

安徽省政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本（服务类） （2024 版）

项目名称：宣城市宣州区人民法院2025-2027年
度司法送达一体化服务外包采购项目第三次

项目编号：XCS-CG-CS-2024652

采购人：宣城市宣州区人民法院

采购代理机构：宣城市公共资源交易有限公司

2025年1月

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化安徽省政府采购营商环境，提高采购文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，制定《安徽省政府采购文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在安徽省政府采购项目中推广使用。

一、适用范围

《示范文本》适用于安徽省的政府采购项目。

二、落实世行营商环境指标情况

1.《示范文本》引导电子化方式提供和获取材料，无需提供纸质材料。对于供应商依照规定提交各类声明函、承诺函的，采购人或采购代理机构不得要求其再提供有关部门出具的相关证明文件。

2.《示范文本》提供《拟分包情况说明及分包意向协议》《联合协议》等格式，帮助采购人更好落实政府采购政策，方便市场主体制定更有竞争力的投标策略。

3.《示范文本》便于采购人、采购代理机构落实供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交履约保证金。对于收取的履约保证金，采购合同中约定逾期退还履约保证金的违约责任，提醒采购人不应逾期退回。

4.《示范文本》在政府采购合同中明确约定双方的违约责任。对于因采购人原因导致中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

5.《示范文本》提供《政府采购供应商询问函和质疑函范本》，便于供应商通过网上询问、质疑等多种途径反馈诉求，保障当事人的合法权利。

6.采购人在制定采购需求时应充分考虑世行营商环境指标中的性别平等指标，如市场准入、获得经营场所、市政设施接入、劳动力、获得金融服务、国际贸易、税收、市场竞争、化解商业纠纷等方面的性别平等。

三、填写规则

1.条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据国家和安徽省有关法律法规的规定、采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，

在空格或下划横线“_”中用“/”标记。

2.条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制采购文件时，适用于本项目的选项标记为“☑”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

四、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制采购文件的注意事项，采购文件发出前，有关提示内容应予以删除。

五、合同文本

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，完善项目采购合同。

六、响应文件格式的统一与简化

1.为便于供应商制作响应文件，便于磋商小组评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

2.《示范文本》第二章中“供应商须知前附表”所列条款号与“供应商须知正文”的序号一一对应。

七、实施及修改

请各采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与安徽省财政厅采购处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目 录

| | |
|---------------------------|-----------|
| 第一章 磋商邀请..... | 错误!未定义书签。 |
| 第二章 供应商须知..... | 10 |
| 第三章 采购需求..... | 23 |
| 第四章 评审方法和标准..... | 37 |
| 第五章 政府采购合同..... | 42 |
| 第六章 响应文件格式..... | 55 |
| 第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本..... | 71 |

第一章 磋商邀请

宣城市宣州区人民法院 2025-2027 年度司法送达一体化服务外包采购项目第三次竞争性磋商公告

项目概况

宣城市宣州区人民法院 2025-2027 年度司法送达一体化服务外包采购项目第三次的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（ggzyjy.xuancheng.gov.cn）获取采购文件，并于 2025 年 1 月 21 日 9 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

一、项目基本情况

项目编号：XCS-CG-CS-2024652

项目名称：宣城市宣州区人民法院 2025-2027 年度司法送达一体化服务外包采购项目第三次

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1700000.00 元/年（单件案件 120 元/件）

最高限价：1700000.00 元/年（单件案件 120 元/件）

采购需求：宣城市宣州区人民法院按照最高院和高院的工作部署和要求，经研究决定通过购买社会化服务的方式，为法官、书记和当

事人提供一体化的送达服务。选择一家优质的服务单位提供电子送达、邮寄送达、直接送达、公告送达一体化服务，保证送达的效率和成功率。除完成送达任务之外，还应当保证送达数据全流程留痕，保证送达符合法律规定的方式，送达结果具有法律效力；并保证送达数据能够和最高人民法院诉讼服务质效平台互通，满足上级法院考核需求。详见采购文件。

合同履行期限：本项目服务期限一年，合同签订之日起 5 日内驻场人员到位且 30 日内与采购单位完成对接。（年度末根据当年服务能力、服务水平、服务质量进行年度考核，经采购人年度考核合格，可续签下一年合同，续签时间不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。）

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 1 月 10 日 17 时至 2025 年 1 月 21 日 9 时（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网
(<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述)

3. 方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

4. 售价：免费获取

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025年1月21日9时00分（北京时间）（自磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日）

2. 地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

1. 时间：2025年1月21日9时00分（北京时间）

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。

六、公告期限

自本项目公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 标段（包别）划分：1个包。

2. 本项目所属行业：租赁和商务服务业。

3. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

4. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

5. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

6. 本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第二款第3项之规定，本项目不专门面向中小企业预留采购份额。具体原因如下：本项目专业性强，服务要求高。如专门面向中小型企业采购将可能导致该项目无法充分竞争，可能存在影响政府采购目标实现的情形，故本项目不专门面向中小企业采购。如中小企业有质疑，可以于本公告的公告期限届满之日起7个工作日内，可按采购文件约定方式提出询问或质疑。

企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。

7. 本公告同时在宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

八、对本次采购提出询问或质疑，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：宣城市宣州区人民法院

地址：安徽省宣城市烟雨路与卜村北路交叉口

联系方式：0563-3501299

2. 采购代理机构信息

名称：宣城市公共资源交易有限公司

地址：宣城市梅园路香江金郡东区 12 栋 3 楼

联系方式：0563-3013002

3. 项目联系方式

项目联系人：洪科长、林工、秀工

电话：0563-3501299、0563-3013233、0563-3013002

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

| 条款号 | 条款名称 | 内容、说明与要求 |
|------|------------|---|
| 5.2 | 现场考察或标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织或不召开 <input type="checkbox"/> 统一组织 时间：___/___年___/月___/日___/时___/分 地点：_____/_____ 联系人及联系电话：_____/_____ 注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由供应商自行承担。 |
| 6.1 | 网上询问截止时间 | 2025年1月20日17时00分 |
| 7.1 | 包别划分 | <input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为___个包 供应商参加多个包磋商的成交包数规定：_____/_____ |
| 10.1 | 磋商保证金 | 不收取 |
| 11.1 | 磋商有效期 | 60日历日 |
| 12.3 | 响应文件解密时间 | 响应文件提交截止时间后30分钟内 |
| 14.2 | 评审方法 | 综合评分法 |
| 17.4 | 最后报价扣除 | (1) 小型和微型企业价格扣除： <u>10%</u> 。 (2) 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 (4) 符合条件的联合体价格扣除：_____/_____ (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：_____/_____ |

| | | |
|------|-----------------|--|
| 19.1 | 确定成交候选供应商和成交供应商 | 磋商小组推荐成交候选供应商的数量：3家以上 注：法律法规另有规定的，从其规定 确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托磋商小组确定 <input type="checkbox"/> 采购人确定 |
| 22.2 | 随成交结果公告同时公告的内容 | (1) 中小企业声明函；（如有） (2) 残疾人福利性单位声明函；（如有） (3) 中标（成交）供应商的评审总得分； (4) 项目采购文件 (5) 成交供应商响应的《主要标的信息》 |
| 23.1 | 成交通知书发出的形式 | <input checked="" type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 |
| 24.1 | 告知磋商结果的形式 | <input checked="" type="checkbox"/> 供应商自行登录电子交易系统查看 <input type="checkbox"/> 磋商现场告知 |
| 25.1 | 履约保证金 | (1) 金额： <input checked="" type="checkbox"/> 免收 <input type="checkbox"/> 合同价的 <u> </u> / <u> </u> % <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币 <u> </u> / <u> </u> 元 (2) 支付方式： <input type="checkbox"/> 转账/电汇 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 本票 <input type="checkbox"/> 保险 <input type="checkbox"/> 保函 (3) 收取单位： <u> </u> / <u> </u> (4) 收取账号： <u> </u> / <u> </u> (5) 退还时间： <u> </u> / <u> </u> 注意事项： (1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 (2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。 |
| 26.1 | 代理费用 | (1) 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 (2) 收取方式： <u>电汇或转账</u> |

| | | |
|------|------------------------|--|
| | | <p>(3) 收费标准：参照原“发改办价格[2003]857号、发改价格[2011]534号、国家计委计价[2002]1980号”文件规定标准的80%计取代理费用（计算后的代理费不满5000元，按5000元计），费用均由成交供应商支付，并在领取中选通知书之前向代理机构缴纳。（代理服务费用计算基数=中标价/年*3年）账号：</p> <p>名称：宣城市公共资源交易有限公司</p> <p>开户行：中国建设银行宣城状元路支行</p> <p>账号：34050175860800000600</p> <p>联系人：吴会计 0563-3013177</p> |
| 27.1 | 签订合同和合同公告时间 | <p>(1) 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起7个工作日内签订合同，采购合同签订之日起2个工作日内完成政府采购合同公开。</p> <p>(2) 采购人与成交供应商不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在安徽省政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。</p> |
| 29.3 | 质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址 | <p>递交方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱（sweety-song2016@163.com）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南—政府采购在线质疑操作手册；</p> <p>接收部门：宣城市公共资源交易有限公司/宣城市宣州区人民法院</p> <p>联系电话：0563-3013002/0563-3501299</p> |

| | | |
|----|------|---|
| | | 通讯地址：宣城市梅园路香江金郡东区 12 栋 3 楼/安徽省宣城市烟雨路与卜村北路交叉口 |
| 30 | 其他内容 | <p>1. 解释权</p> <p>（1）构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>（4）除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按竞争性磋商公告、磋商邀请、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p> <p>2. “政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将成交供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p> <p>3. 电子保函指引：成交供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。</p> |
| 31 | 特别提醒 | （1）本项目评审时将查询响应文件制作机器码，如不同响应文件的响应文件制作机器码相同，相关响应文件 |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>将被认定为响应无效，并报政府采购监督管理部门处理。</p> <p>（2）因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。</p> |
|--|--|---|

二、供应商须知正文

1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

1.4 供应商：是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。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商及其所投货物须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5 若竞争性磋商公告中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。联合体参加磋商的，磋商文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.5.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为响应文件的一部分提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额的比例。

1.5.6 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。

1.5.7 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本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5.8 对联合体参加磋商的其他资格要求见申请人的资格要求。

2. 资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

3. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

5. 磋商文件构成

5.1 磋商文件包括下列内容：

- 第一章 磋商邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 采购需求
- 第四章 评审方法和标准
- 第五章 政府采购合同
- 第六章 响应文件格式
- 第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

5.2 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6. 磋商文件的澄清与修改

6.1 供应商如对磋商文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复供应商提出的询问时对磋商文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网及以发布更正公告的方式澄清或者修改磋商文件，更正公告的内容作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件（含更正公告的内容）。

7. 磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

7.2 供应商应当对所投分包磋商文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的响应将被认定为**响应无效**。

7.3 无论磋商文件中是否要求，供应商所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

7.4 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其他语言，但

必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

7.5 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目响应文件格式的相关内容。

8.2 供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定，该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

9. 报价

9.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的货物，以及伴随的服务和工程。除磋商文件另有规定外，所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.3 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

10. 磋商保证金

10.1 本项目不收取磋商保证金。

11. 磋商有效期

11.1 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。

11.2 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应无效**。

11.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

12. 响应文件的提交、修改与撤回

12.1 供应商应当在第一章竞争性磋商公告规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

12.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

12.3 供应商应在**供应商须知前附表**规定的解密时间前对其响应文件进行解密。未在规定时间内进行解密的，**响应无效**。

12.4 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、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的，不在此列。

13. 磋商小组

13.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由3人以上(含)单数组成，磋商小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

13.2 磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

13.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

14. 响应文件的评审与磋商

14.1 采购人和采购代理机构将在竞争性磋商公告规定的时间和地点组织磋商。

14.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

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。

14.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

14.3.1 **初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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，其响应文件将被认定为**响应无效**。

以联合体形式参加磋商的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为**响应无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为初审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为初审依据。

14.3.2 **磋商**。初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

14.3.3 **报价**。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。

14.3.4 **综合评分**。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

14.4 相关说明。

14.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行网上答疑；

14.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

14.4.3 磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

14.4.4 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

14.4.5 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

14.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

15. 终止竞争性磋商

15.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

- （1）有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，采购任务取消的；
- （4）政府采购法律法规规定的其他情形。

16. 响应文件的澄清、说明或更正

16.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，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。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。

16.2 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（询标）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（电子签章）。

如有询标,授权代表(或法定代表人)可通过远程登录的方式接受网上询标,也可凭本人有效身份证明参加询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受磋商小组询标的, 供应商自行承担相关风险。

17. 最后报价

17.1 磋商并不限定只进行二轮报价,如果磋商小组认为有必要,可以要求供应商进行多轮报价。

17.2 在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下,供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

17.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分,最后报价也是签订合同的依据。

17.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)和《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,对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商,其最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的,不重复进行最后报价扣除。

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,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,可给予联合体或者大中型企业的最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

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。

18. 成交候选供应商的推荐原则及标准

18.1 磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准,按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者,按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商;综合总得分且最后报价均相同的,由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

19. 确定成交候选供应商和成交供应商

19.1 磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商,并标明排列顺序。按供应商须知前附表中规定,由磋商小组或采购人确定成交供应商。

20. 编写评审报告

20.1 评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告,评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组

成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

21. 保密要求

21.1 评审将在严格保密的情况下进行。

21.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

22. 成交结果公告

22.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）上发布成交结果公告。

22.2 成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

23. 成交通知书

23.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

23.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

23.3 成交通知书是合同的组成部分。

24. 告知磋商结果

24.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

24.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

25. 履约保证金

25.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

25.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

26. 代理费用

26.1 本项目代理费用的收取按供应商须知前附表的规定执行。

27. 签订合同

27.1 采购人与成交供应商应当按照供应商须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重

新开展采购活动。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

27.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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。

28. 廉洁自律规定

28.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

28.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

29. 质疑的提出与接收

29.1 供应商认为磋商文件、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，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

29.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见磋商文件）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

29.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

30. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

（以下采购需求由采购人：宣城市宣州区人民法院提供并负责解释）

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

2. 下列采购需求中（包括但不限于下列具体政策要求）：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则供应商所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，供应商应当执行《关于印发〈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）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

4. 下列采购需求中：供应商在响应文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；

5. ★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效

一、采购需求前附表

| 序号 | 条款名称 | 内容、说明与要求 |
|----|------|---|
| 1 | 付款方式 | 合同签订后，根据合同单价，每月按案件送达量据实结算，年度结算总额不超过170万元。 |
| 2 | 服务地点 | 宣州区人民法院 |

| | | |
|---|----------------|--|
| 3 | 服务期限 | 本项目服务期限一年，合同签订之日起5日内驻场人员到位且30日内与采购单位完成对接。（在 项目预算资金落实的前提下 ，年度末根据当年服务能力、服务水平、服务质量进行年度考核，经采购人年度考核合格，可续签下一年合同，续签时间不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。） |
| 4 | 本项目采购标的名称及所属行业 | 标的名称：宣城市宣州区人民法院2025-2027年度司法送达一体化服务外包采购项目第三次 所属行业：租赁和商务服务业 |
| 5 | 其他 | 1、成交供应商必须服从采购人的统一调度和安排，成交供应商企业项目负责人必须保持24小时通讯畅通。在接到采购人通知后，成交供应商应及时到达项目各服务地点，并按照采购人要求做好服务工作； 2、在本项目服务期内所涉及的一切风险、一切安全（包括财产安全和人身安全）和其他事故均由成交供应商自行承担，与采购人无关。 3、成交供应商须承诺成交后提供电子送达服务软件与审判管理系统、诉讼服务质效平台对接的证明材料（成交供应商负责电子送达平台使用，并承担可能产生的一切相关费用），采购人不再支付相关费用。 |

二、项目概况

1、总体要求

构建一个面向当事人提供多元化送达服务渠道，集电话送达、来院领取、电子送达、EMS 邮寄送达、直接送达、公告送达为一体的“一站式文书送达中心”，简化法官文书送达过程中事务性工作，为法官提供快速、有效、专业的送达服务，方便当事人诉讼活动，提升社会力量的协作能力和服务水平，提高社会资源的综合利用率，提升法院的审判质效。

2、总体目标建设任务

“一站式文书送达中心”根据宣城市宣州区法院案件送达实际需求，提供与高院审判业务系统、最高法 12368 短信平台、高院集约送达一体化平台、高院内外网交互平台、EMS 专邮物流信息平台、宣州区人民法院电话录音平台、运营商统一通信平台及人民法院报公告排版系统等其他平台对接服务，具有为法官文书送达提供线上、线下的一体化服务能力。

3、项目预算：1700000.00 元/年

三、服务需求

1、宣城市宣州区人民法院购买送达一体化服务项目，由采购人提供办公服务场

所和电子送达录音电话，其他办公设备可利用送达中心现有设备，后续需要新采购办公设备和办公耗材由采购人负责提供。

2、成交供应商负责宣州区人民法院案件的整体送达工作，成交供应商应当提供电子送达、邮寄送达、直接送达、公告送达一体化的总体方案，保证送达的效率和成功率。成交供应商除完成送达任务之外，还应当保证送达数据全流程留痕，保证送达符合法律规定的方式，送达结果具有法律效力。成交供应商需要保证送达数据能够和最高人民法院诉讼服务质效平台互通，满足上级法院考核需求。

3、成交供应商应当提供电子送达服务软件与审判管理系统、诉讼服务质效平台对接的证明材料（成交供应商负责电子送达平台使用，并承担可能产生的一切相关费用）、送达服务人员安排（根据本院案件数量测算的送达需求，成交供应商应安排不少于 10 人的驻点服务，其中电子送达专员最少 6 人，邮寄 1 人，取证送达 2 人，现场负责人 1 人）。采购人不提供食宿，驻点服务人员在采购人食堂就餐的，费用由成交供应商承担，以实际就餐人数按每人每月 300 元的标准按月结算，从送达费用里扣除。送达服务过程中产生的 EMS 邮寄费用由成交供应商承担，其他打印纸、油墨以及送达车辆的油费等耗材费用由采购人承担。具体的送达费用为按件计算，民商事案件不超过 120 元/件（不含公告费用），执行案件按民商事案件减半结算；同一案件诉前需送达的且诉前调解成功的按民商事案件中标价结算，诉前调解不成功的不收取送达费用，转诉讼后送达的按民商事案件中标价结算。

4、本项目不允许分包或转包。

| 序号 | 服务内容 | 服务要求 |
|-------------|--------|--|
| 送达服务 | | |
| 1 | 电话送达服务 | （1）通过法院电话系统给当事人进行电话通知送达； （2）支持法官审判管理系统创建电话送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息； （3）实现自动获取当事人手机号码、身份信息、住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充； （4）要求系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪； |

| | | |
|---|--------|---|
| | | <p>(5) 要求在送达人员与当事人电话沟通结束后，系统自动记录电话全程录音并以 WAV 的文件格式关联到该电话送达任务中，录音文件可在线打开或保存下载；</p> <p>(6) 系统自动统计各部门电话送达数量及结果；</p> <p>(7) 当事人电话号码缺失的，支持使用身份信息从通信平台查询当事人身份关联的电话号码，然后执行电话送达。</p> |
| 2 | 来院领取服务 | <p>(1) 引导当事人来院领取文书，并将送达相关证据材料上传系统，留证留痕；</p> <p>(2) 支持法官审判管理系统创建窗口送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息；</p> <p>(3) 实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；</p> <p>(4) 要求系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；</p> <p>(5) 要求在送达人员与当事人电话沟通结束后，系统自动记录电话全程录音并以 WAV 的文件格式关联到该电话送达任务中，录音文件可在线打开或保存下载；</p> <p>(6) 系统自动统计各部门电话送达数量及结果；</p> <p>(7) 当事人电话号码缺失的，支持使用身份信息从通信平台查询当事人身份关联的电话号码，然后执行电话送达。</p> |
| 3 | 电子送达服务 | <p>(1) 通过电子的方式，比如：短信、邮件、微信等方式给当事人进行电子送达，并获得送达回证。</p> <p>(2) 支持法官审判管理系统创建电子送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办小组等信息；</p> <p>(3) 实现自动获取当事人手机号码，身份信息等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；</p> <p>(4) 要求系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；</p> <p>(5) 实现一次电子送达任务可以送达多份送达文书，实现文书上传，文书在线扫描等功能；</p> <p>(6) 实现文书草稿管理功能，实现文书送达成功、文书送达失败、文书送达任务跟踪等功能；</p> <p>(7) 要求将每次电子送达进行任务式管理，支持任务的新增、修改、查询，支持多个受送达人同时送达；支持多个电子送达任务同步进行；支持对所有电子送达任务的状态跟踪、送达结果的反馈。</p> <p>(8) 支持电子送达回证在线下载；</p> <p>(9) 系统自动将同一案件的关联文书送达情况进行统计归纳，法官可迅速了解承办案件的送达整体情况；</p> <p>(10) 文书送达记录包括：送达专员催收情况、受送达人签收情况、各种送达方式转换情况；</p> <p>(11) 向送达地址确认书上登记过移动电话的诉讼当事人或代理人进行文书送达，进行身份认证后，当事人或代理人凭用户名和密码，即可登录司法文书送达门户网站阅读或下载相关诉讼文书。当事人一旦阅读或下载诉讼文书即视为送达。</p> <p>(12) 实现以手机短信、电子邮件、微信的方式给当事人发送电子送达提醒通知。</p> <p>(13) 当系统通过电子送达方式发出诉讼文书时，绑定了电话、电子邮箱或微信的当事人可收到一条提醒信息。如“【宣州区人民法院】尊敬的 XXX，关于（2020）XXX 民初 XXX 号案件，您在文书送达综合服务平台有待签收的电子送达文书，系统已为您生成登录账户 XXXXXXXXXX 密码：XXXX，请及时登录 XXXXXX 平台签收文书。”与最高人民法院 12368 短信平台对接，以短信的形式向当事人手机发送电子送达提醒信息。</p> <p>(14) 若在指定时间内当事人没有查阅或下载文书，系统将通过手机短信方式再次发送提醒短信。</p> <p>(15) 对于已发送短信提醒的电子文书，进行记录，记录发送时间、</p> |
|--|---|

| | | |
|---|----------------|---|
| | | 接收人、接收号码、发送状态等信息； |
| 4 | EMS 专邮 送达服务 | <p>(1) 通过 EMS 专邮送达服务系统实现快递单自动批量套打，并可实时跟踪物流进度和统计专邮费用。</p> <p>(2) 支持法官审判管理系统创建邮寄送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息；</p> <p>(3) 实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；</p> <p>(4) 要求系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；</p> <p>(5) 支持系统与 EMS 物流系统对接，自动显示邮寄状态、签收状态等。自定义逾期时间查询在途邮寄任务。</p> <p>(6) 支持将每次邮寄送达进行任务式管理，支持任务的增删修查；</p> <p>(7) 支持多个受送达人同时送达；</p> <p>(8) 支持多个送达任务同步进行；</p> <p>(9) 邮寄送达完成后，EMS 物流信息、EMS 回执联、退件都可进行在线下载和打印；</p> <p>(10) 实现快递信息录入，包括：快递单号、邮寄费用、快递单等信息；</p> <p>(11) 支持送达信息包括案号、送达文书类型、寄件单位、寄件人、收件人等信息均自动批量套打到快递单相应位置；</p> <p>(12) 系统自动统计各部门邮寄送达件数、邮寄送达结果；</p> <p>(13) EMS 专邮送达服务中所产生的专邮费由中标单位承担；</p> |
| 5 | 直接送达 服务 | <p>(1) 通过任务分配的方式，给直接送达人员分派直接送达任务。</p> <p>(2) 支持法官审判管理系统创建直接送达任务，任务要求实现根据案件类型，案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息；</p> <p>(3) 实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；</p> |

| | | |
|---|--------|---|
| | | <p>(4) 要求系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；</p> <p>(5) 支持多个受送达人同时送达；</p> <p>(6) 支持多个送达任务同步进行；</p> <p>(7) 直接送达人员通过手机 APP 执行送达任务；</p> <p>(8) 要求将每次送达进行任务式管理，支持任务的增删修查，支持对所有送达任务的状态跟踪、送达结果的反馈、回证自动生成及下载；</p> <p>(9) 系统自动将同一案件的关联文书送达情况进行统计归纳；</p> <p>(10) 提供直接送达统计报表分析，实现按承办庭室、按送达承办小组等维度进行统计分析；</p> |
| 6 | 委托送达服务 | <p>(1) 创建委托送达任务，并在委托法院和被委托法院间传递任务相关数据，法院通过送达系统相互协同完成送达工作；</p> <p>(2) 支持法官审判管理系统创建委托送达任务，任务要求实现选择委托法院与被委托法院，自动关联系统内信息，</p> <p>(3) 要求系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；</p> <p>(4) 支持委托法院创建任务、上传文书材料和委托函，在线上将送达相关内容传递给系统内的受委托法院；</p> <p>(5) 支持受委托法院自行创建任务、上传材料和委托函，完成系统外法院委托的送达工作；</p> <p>(6) 对于系统内的法院，任务数据的传递支持服务器内、跨服务器两种途径；</p> <p>(7) 受委托法院能够从接收到的委托任务中一键创建相关的直接送达任务，按任务进行送达；</p> <p>(8) 在委托法院、受委托法院的委托送达任务详情中能看到相关联的直接送达任务的状态，并提供查看具体详情和回证的入口；</p> |
| 7 | 公告送达服务 | <p>(1) 通过与人民法院报公告系统对接，实现公告稿与费用同时到达人民法院报，提高公告送达效率，方便当事人诉讼；</p> |

| | | |
|---|--------------------|---|
| | | <p>(2) 要求与高院审判业务系统进行对接，支持法官审判管理系统创建公告送达任务，任务要求实现根据案件类型，案号自动关联案件基础信息，自动提取案件的案由，案件承办小组等信息；并能自动获取当事人手机号码，身份信息，家庭住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；</p> <p>(3) 要求公告送达能提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；</p> <p>(4) 要求根据常用公告类型自动生成公告内容并可供法官修改，根据公告内容自动计算字数和费用，并可由法官设定减免金额；</p> <p>(5) 可对所有公告任务状态查询跟踪及其详情展示；</p> <p>(6) 要求将每次送达进行任务式管理，支持任务的增修查，支持多个受送达人同时送达；</p> <p>(7) 要求与人民法院报公告管理系统进行对接，支持将法官审判管理系统创建的公告任务自动传递到人民法院报公告管理系统，人民法院报公告代理点或驻点人员通过人民法院报公告系统匹配相关公告信息进行收费办理；人民法院报刊发证明能及时自动回传送达平台供法官和书记员查阅归档；</p> <p>(8) 要求对于公告任务可打印公告通知单，当事人持该通知单至人民法院报驻点窗口，办理缴费和公告事项；</p> <p>(9) 系统自动将同一案件的关联公告文书送达情况进行统计归纳，法官可迅速了解承办案件的送达整体情况；</p> <p>(10) 提供公告送达统计报表分析，实现按承办庭室、按送达承办小组等维度进行统计分析；</p> |
| 8 | <p>内外网数据实时交换服务</p> | <p>(1) 实现电子送达、EMS 专邮送达、直接送达、公告送达等所必须的内外网数据实时交换；</p> <p>(2) 内外网数据交换平台完成审判管理系统数据抽取、传输、展现及结果回传等功能。要求包括以下业务数据：</p> <p>(3) 业务数据，从审判管理系统同步到外网进行数据查询和展示。</p> <p>(4) 业务数据回证，从外网同步到审判管理系统进行留证备份。</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>(5) 根据业务要求，内外网数据同步作业，定时启动。创建数据交换任务。</p> <p>(6) 审判管理系统数据同步任务，包括任务名称、执行状态、执行日期、开始时间、结束时间、创建时间等，不同业务类型有不同的业务数据字段；</p> <p>(7) 外网服务器收到同步过来的数据，区分数据业务类型和数据内容，放入不同的数据表中，并触发下一步运行指令；</p> <p>(8) 外网服务器将业务执行的结果，通过定时作业任务，传输回审判管理系统，并触发审判管理系统的后续操作；</p> <p>(9) 内外网数据交换作业具有容错能力，对于网络异常造成的本次数据同步失败，系统会记录失败原因，并能在下一次数据同步周期发起的时候，尝试再次提交上次失败的同步作业数据；</p> <p>(10) 数据交换具有数据一致性校验，对于需要分多次传输的作业，在所有传输任务成功后，才算成功，不会因为部分传输的失败而导致数据不完整；</p> <p>(11) 数据交换具有相当的实时性，一次数据交换，从发起到完成，一般不会超过 2 秒；</p> |
|--|--|--|

| | | |
|----|--------------------|---|
| 9 | <p>内外网数据离线交换服务</p> | <p>(1) 当内外网数据实时交换平台故障时，可通过内外网数据离线交换平台进行数据交换，保障送达业务正常运行；</p> <p>(2) 内外网数据离线交换任务完成审判管理系统数据抽取、导出、导入、数据回传导入导出的功能；</p> <p>(3) 业务数据，从审判管理系统同步到外网进行数据查询和展示；</p> <p>(4) 业务数据回证，从外网同步到审判管理系统进行留证备份；</p> <p>(5) 根据业务要求，内外网数据离线交换功能，需要在内外网手工进行相关操作，以完成数据同步的任务；</p> <p>(6) 审判管理系统数据导出功能，包括任务编号、执行状态、开始时间、结束时间、创建时间等，不同业务类型有不同的业务数据字段。导出文件进行压缩后通过移动硬盘进行转移；</p> <p>(7) 外网数据导入功能，解开审判管理系统导出数据包。解析数据内容。区分数据业务类型和数据内容，放入不同的数据表中，并触发下一步运行指令；</p> <p>(8) 外网服务器将业务执行的结果，定期通过人工，从公网导出文件传输数据包。导出文件进行压缩后通过移动硬盘进行转移；</p> <p>(9) 外网导出的数据包文件，通过审判管理系统的数据传输导入功能，进行导入，完成数据同步和相关业务的触发；</p> <p>(10) 离线数据交换具有容错能力；</p> |
| 10 | <p>送达大数据决策分析服务</p> | <p>(1) 对送达过程中产生的各类数据进行分析，比如：送达地址、送达回证、送达时效等；</p> <p>(2) 邮寄对账单：通过邮件号码、案件号、专递发送时间和地区进行查询统计；</p> <p>(3) 邮寄费用统计：按照庭室统计邮寄送达发送情况。查询出：承办庭室、本市邮寄件数、本市邮寄金额、外埠邮寄件数、外埠邮寄金额、邮寄数小计、邮寄金额小计；</p> <p>(4) 电话送达汇总统计表：通过庭室、时间，进行汇总统计分析，查询出电话送达任务的完成情况；</p> <p>(5) 电子送达明细报表：通过案由、庭室、案件类型、时间、等</p> |

| | | |
|----|------------------------------|--|
| | | <p>多个维度进行统计，获取电子送达任务的详细信息；</p> <p>（6）邮寄送达明细报表：可以通过案由、承办庭室、地区、时间等多个维度进行统计。查询出包括：文书名称、案由、送达人名称、新建时间、失败原因、邮寄地区、邮单编号、回证时间、承办庭室、交办人员等信息；</p> <p>（7）直接送达汇总统计表：通过庭室、时间、地区、人员，进行汇总统计，查询出送达任务的完成情况；</p> <p>（8）公告送达汇总统计表：通过庭室、时间、地区，进行统计，查询公告送达的任务完成情况；</p> <p>（9）地址库分析：对业务系统中涉及到的当事人地址进行汇总、抽取、清洗，按多个维度，对有效地址、存疑地址、僵尸地址进行分析统计；</p> <p>（10）证据库分析：对业务系统中的数据进行分析，对成功证据、失败证据进行多维度数据分析和数据挖掘，最终形成证据分析数据库；</p> <p>（11）信用库分析：对业务系统中的用户行为进行分析，形成多维度的用户画像；</p> |
| 11 | <p>外部系统集成服务（需提供软件平台界面截图）</p> | <p>（1）与高院审判系统接口、人民法院报公告管理系统接口、最高12368 短信平台接口、运营商统一通信接口、EMS 物流信息接口；（需提供软件平台界面截图）</p> <p>（2）高院审判业务平台接口：通过案件编号获取案件基础信息；（需提供软件平台界面截图）</p> <p>（3）人民法院报公告管理接口：公告送达数据通过接口推送到人民法院报公告管理系统，人民法院报公告刊发后，将刊发结果和刊发证明返回给送达服务平台；（需提供软件平台界面截图）</p> <p>（4）最高 12368 短信平台接口：通过审判管理系统环境，调用 12368 短信接口，推送通知短信；（需提供软件平台界面截图）</p> <p>（5）运营商统一通信接口：通过外网环境，调用运营商短信接口发送短信；（需提供软件平台界面截图）</p> |

| | | |
|----|------------|---|
| | | <p>(6) EMS 物流信息接口：获取 EMS 物流进展信息；（需提供软件平台界面截图）</p> |
| 12 | 司法文书送达门户服务 | <p>(1) 为当事人提供电子送达互联网签收门户；</p> <p>(2) 收到送达平台通知短信后，通过链接自动访问司法文书送达门户进行登录、查阅、签收；</p> <p>(3) 提供微信签收功能，可通过微信进行消息推送；</p> <p>(4) 提供电子邮件签收功能，可通过电子邮件进行消息推送；</p> <p>(5) 受送达人获取签收码，进行文书签收，并产生送达回证；</p> |
| 13 | 系统管理服务 | <p>(1) 实现用户管理、权限管理、系统安全管理等功能；</p> <p>(2) 用户管理实现单独用户管理、用户组管理、系统角色管理等功能，并采用分级管理的方式；</p> <p>(3) 实现严格的用户权限管理，设定不同用户、用户组、角色的操作权限和操作范围；</p> <p>(4) 权限管理可以对用户在平台中操作许可范围进行定义，通过对用户、用户组和角色的操作权限设置，对各项操作行为进行严格定义，确保送达平台的安全使用；</p> <p>(5) 为了保护系统安全，系统记录所有用户的关键操作（如增加、修改、删除等）。日志管理一方面可以记录所有操作，做到有据可查，另一方面可以根据需要通过多种方式对记录的操作日志进行检索和查询，进一步分析生成统计信息；</p> |
| 14 | 送达专员驻场服务 | <p>(1) 司法文书送达驻场服务，依据法院案件量的多少、员额法院数量并结合外派法庭的情况，为法院提供职业化的文书送达驻场服务人员，为法官、书记员提供贴身的、为院方提供定制化的、为当事人提供暖心的文书送达服务；要求电子送达专员最少 6 人，邮寄 1 人，取证送达 2 人，现场负责人 1 人，送达专员年龄要求 35 周岁以下，大学专科及以上学历，以上人员在响应时需提供学历证书和身份证。</p> <p>(2) 驻场服务指标要求如下： 送达服务合格性 100%，送达满意度 99%；</p> |

| | | |
|----|--------------|--|
| | | <p>优先电子送达，电子送达使用率占总体送达比例 60%以上；</p> <p>电子送达失败后 24 小时内，切换其他送达方式，直至送达成功；</p> <p>如需通过电话与当事人沟通，必须对通话过程录音，并保存上传至送达管理平台；</p> <p>（3）案件平均送达时长小于 15 天（不含公告送达）；15 天内未反馈送达结果的视为不合格送达，单月不合格送达比例超过 5%视为该月送达未达到合同要求，累计三个月送达比例不合格视为整体合同履行瑕疵，未能提供合格服务。</p> |
| 15 | 一体化服务送达目标 | <p>所有技术参数最终要能够满足高院关于加快推进人民法院送达平台建设与应用的要求，为集约化送达提供支持，实际资源共享、数据全部汇集，实时回传至高院案件管理系统；可快速查找送达记录过程；送达过程产生的数据承办法官可通过案件管理系统实时查阅；随时掌控送达过程。能实现基于电子卷宗发起送达任务，降低纸质卷宗流转环节风险，提升无纸化办案水平。</p> |
| 16 | 确保诉讼服务中心相关指标 | <p>确保诉讼服务中心指标中与送达相关的指标得满分。</p> |

四、报价要求

按单件案件进行单价报价。

五、其他要求

1、验收：由采购人对服务期内的服务实施情况进行考核,结合考核情况和服务效果进行验收。

2、其他要求：

2.1 成交供应商必须服从采购人的统一调度和安排，成交供应商企业项目负责人必须保持 24 小时通讯畅通。在接到采购人通知后，成交供应商应及时到达项目各服务地点，并按照采购人要求做好服务工作；

2.2 在本项目服务期内所涉及的一切风险、一切安全（包括财产安全和人身安全）和其他事故均由成交供应商自行承担，与采购人无关。

2.3 成交供应商须承诺成交后提供电子送达服务软件与审判管理系统、诉讼服

务质效平台对接的证明材料（成交供应商负责电子送达平台使用，并承担可能产生的一切相关费用），采购人不再支付相关费用。

第四章 评审方法和标准

（以下评审方法和标准由采购人：宣城市宣州区人民法院 提供并负责解释）

一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法

2.1 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

| 初审表 | | | |
|-----|------------|--|--|
| 序号 | 审查指标 | 审查标准 | 格式要求 |
| 1 | 营业执照等证明文件 | （1）供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； （2）供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； （3）供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； （4）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； （5）供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 | 提供材料扫描件或电子证照，应完整地体现出材料或电子证照全部内容。联合体磋商的联合体各方均须提供。 |
| 2 | 供应商资格声明书 | 提供符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 详见第六章响应文件格式。 |
| 3 | 供应商信用记录 | 供应商不得存在供应商须知正文第 14.3 条中的不良信用记录情形 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 4 | 其他落实政府采购政策 | 见第一章《磋商邀请》 | 提供材料扫描件或电子证照，应 |

| | | | |
|----|-------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| | 的资格要求 | | 完整地体现出材料或电子证照全部内容。 |
| 5 | 其他特定资格要求 | 见第一章《磋商邀请》 | 提供材料扫描件或电子证照，应完整地体现出材料或电子证照全部内容。 |
| 6 | 磋商响应函 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章 | 详见第六章响应文件格式。 |
| 7 | 授权书 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章 | 法定代表人参加磋商的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式。 |
| 8 | 磋商报价 | 符合磋商文件供应商须知正文第9条要求 | 详见第六章响应文件格式。 |
| 9 | 商务响应情况 | 符合磋商文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求 | 详见第六章响应文件格式。 |
| 10 | 技术响应情况 | 符合磋商文件采购需求中货物技术参数等实质性要求 | 详见第六章响应文件格式。 |
| 11 | 其他要求 | 符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商文件列明的其他实质性要求 | |
| 12 | 响应文件制作机器码查询 | 不同供应商的响应文件制作机器码不得相同 | |

初审指标通过标准： 供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

2.2 综合评分

2.2.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合

评分。

2.2.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：商务部分分值占总分值的权重为 58%，技术部分分值占总分值的权重为 22%，价格分值占总分值的权重为 20%。

具体评分细则如下：

| 类别 | 评分内容 | 评分标准 | 分值范围 |
|---------------|------------------|---|------|
| 商务部分 (58分) | 服务团队 (22分) | <p>拟派项目负责人：具有法学专业专科以上学历，得 4 分。</p> <p>拟派项目团队成员（项目负责人除外），参加过《人民法院司法辅助事务集约化系统》软件操作技能培训、且成绩合格获得培训证书的，每提供 1 个得 3 分，满分 18 分。</p> <p>备注：同时提供以下证明材料：1、提供毕业证或学信网证明文件的复印件或扫描件或影印件；2、提供投标人或投标人上级单位为上述人员缴纳的最近 3 个月中任意一个月的社保证明材料。3、提供现有审判系统公司颁发的法院综合送达管理系统培训证书。</p> | 22 |
| | 同类项目实施业绩 (6分) | <p>提供自 2021 年 1 月 1 日以来（合同或中标通知书时间为准）与本项目采购内容相关案例的，每提供 1 个法院案列得 3 分，最高不超过 6 分。</p> <p>备注：供应商须提供中标通知书、合同、中标公示网站截图（三者缺一不可）的扫描件或影印件添加入响应文件并加盖供应商公章，未按要求提供的不得分。同一项目划分标段签订的合同，仅作为一个项目计算得分；以合同签署时间为准，提供的上述材料中应包含服务内容、委托单位名称、服务期限、双方盖章、签订时间。如合同中体现的信息不全，须另附加盖业主公章的证明材料，且该证明材料须评委会认可，否则不得分。</p> | 6 |

| | | | |
|---------------|-----------------|---|----|
| | 主要服务要求 (30分) | <p>供应商完全满足“采购文件采购需求”中“服务需求一览表及主要服务要求”的，得30分。其中任一条服务内容项不满足的扣5分，直到扣完为止。</p> <p>评标委员会依据供应商出具的完全满足采购文件“服务需求一览表及主要服务要求”承诺函认定。若有不满足的内容项须单独列出说明函，但须表述清楚，否则自行承担风险。未列出的或未按要求列出的本项不得分。</p> <p>备注：以上要求的承诺函和说明函须真实有效，不得虚假响应，一经发现将上报财政部门依法处理。</p> | 30 |
| 技术部分 (22分) | 项目实施方案 (12分) | <p>供应商根据项目情况编写项目实施方案，应当包含以下方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目的熟知程度； 2. 项目技术性能方案； 3. 人员安排合理分工制度； 4. 实施流程、关键点控制、沟通和应急机制； 5. 培训方案； 6. 验收方案等内容的合理性、可行性、全面性。 <p>方案每符合1项（共6项）得2分，部分符合得1分，不符合或不提供的不得分，满分12分。</p> | 12 |
| | 服务方案 (10分) | <p>供应商根据项目情况编写服务方案，应当包含以下方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目服务背景； 2. 服务优势、服务思路； 3. 服务方式； 4. 服务团队的专业能力； 5. 服务响应时间以及服务质量承诺。 | 10 |

| | | | |
|-----------------------|--|--|--|
| | | 方案每符合 1 项（共 5 项）得 2 分，部分符合得 1 分，不符合或不提供的不得分，满分 10 分。 | |
| 价格分 (20 分) | <p>价格分统一采用低价优先法，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 20 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 20% × 100</p> <p>注：本项目按最终单价报价为依据。</p> | | |

2.2.3 分值汇总

(1) 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，再取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该供应商的技术部分分。

(2) 将每个供应商的技术部分分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该供应商的综合总得分。

第五章 政府采购合同

政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称：宣城市宣州区人民法院 2025-2027 年度司法送达一体化服务
外包采购项目第三次

项目编号：XCS-CG-CS-2024652

甲方（采购人）：宣城市宣州区人民法院

乙方（成交供应商）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

宣城市宣州区人民法院（以下简称：甲方）通过宣城市公共资源交易有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，_____（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，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前提下，组成本合同的多份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 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：宣城市宣州区人民法院 2025-2027 年度司法送达一体化服务外包采购项目；

1.2.2 服务内容：宣城市宣州区人民法院按照最高院和高院的工作部署和要求，经研究决定通过购买社会化服务的方式，为法官、书记和当事人提供一体化的送达服务。选择一家优质的服务单位提供电子送达、邮寄送达、直接送达、公告送达一体化服务，保证送达的效率和成功率。除完成送达任务之外，还应当保证送达数据全流程留痕，保证送达符合法律规定的方式，送达结果具有法律效力；并保证送达数据能够和最高人民法院诉讼服务质效平台互通，满足上级法院考核需求。具体的送达费用为按件计算，民商事案件不超过 120 元/件（不含公告费用），执行案件按民商事案件减半结算；同一案件诉前需送达的且诉前调解成功的按民商事案件中标价结算，诉前调解不成功的不收取送达费用，转诉讼后送达的按民商事案件中标价结算。

1.2.3 服务质量：成交供应商应当提供电子送达、邮寄送达、直接送达、公

告送达一体化的总体方案，保证送达的效率和成功率。成交供应商除完成送达任务之外，还应当保证送达数据全流程留痕，保证送达符合法律规定的方式，送达结果具有法律效力。成交供应商需要保证送达数据能够和最高人民法院诉讼服务质量平台互通，满足上级法院考核需求。

1.3 价款

本合同单价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：合同签订后，根据合同单价，每月按案件送达量据实结算，年度结算总额不超过 170 万元；

1.4.2 发票开具方式：_____ 增值税普通发票_____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：本项目服务期限一年，合同签订之日起 5 日内驻场人员到位且 30 日内与采购单位完成对接。（年度末根据当年服务能力、服务水平、服务质量进行年度考核，经采购人年度考核合格，可续签下一年合同，续签时间不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。）；

1.5.2 服务地点：宣城市内，采购人指定地点；

1.5.3 服务方式：_____ 驻场服务_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，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 2 %计算，最高限额为本合同总价的 2 %；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；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，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 2 %计算，最高限额为本合同总价的 2 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催

告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者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；

1.6.4 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；

1.6.5 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；

1.6.6 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成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1种方式解决：

1.7.1 将争议提交宣城市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向宣城市人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）_____

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

乙 方：_____（单位盖章）_____

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

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

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，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

2.3.1 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；

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

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 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 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；

2.6.2 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；

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

2.7 质量保证

2.7.1 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；

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

2.8 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。

2.9 合同变更

2.9.1 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；

2.9.2 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。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，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。

2.11 不可抗力

2.11.1 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；

2.11.2 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；

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

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

2.12 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。

2.13 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。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 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。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专

用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

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

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按**合同专用条款**约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在**合同专用条款**约定期间内或者货物质量保证期内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者货物质量保证期届满之日起__个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

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

| 条款号 | 约定内容 |
|-----|--|
| 1 | <p>1.1 邮寄送达收寄处理</p> <p>1.1.1 乙方收寄范围为甲方的各类诉讼法律文书，包括受理案件通知书、出庭通知书、应诉通知书、民事裁定书、起诉或诉状副本、民事判决书、答辩状副本、民事调解书、举证通知书和传票以及案件审理中制作的需送达的其他文书等诉讼法律文书。</p> <p>1.1.2 法院专递送达，乙方一律采取司法一体化送达平台交寄和送件至邮政送达中心的形式收取，并提供信息系统进行送达业务的管理。</p> <p>1.1.3 乙方需严格检查材料是否齐全、封装是否完好，利用司法一体化送达平台交寄的，应将邮件号与案件号匹配，在一体化送达平台中调取需要打印的法律文书，并按任务打印（部分诉讼法律文书可送至相关部门签章）；非司法一体化送达平台交寄的，应详细填写法院专递邮件交寄簿，一式二份，双方签字后，各执一份，以备邮件查询、签收回执和责任划分。</p> <p>1.2 邮寄送达投递处理</p> <p>1.2.1 乙方应严格按照法院专递邮件的投递时限、频次组织专人专车进行投递，确保投递质量。如因客观原因，乙方无法送达的，双方协商处理。</p> <p>1.2.2 乙方人员在投递时，投递员应请受送达人（即收件人）在邮件详情单的“回执联”上按送达的质量要求据实签收，同时注明收到时间，预留发件人身份及联系号码。</p> <p>1.2.3 乙方投递人员应按法院专递邮件的相关规定进行五日三投，若投送三次未能送达，通过电话或其他联系方式又无法告知受送达人的，应注明</p> |

| |
|--|
| <p>原因，及时退回邮政送达中心处理。</p> <p>1.2.4 乙方妥投邮件后，应在邮件详情单“回执联”的背面按投递频次加盖投递日戳及投递人员名章，将“回执联”汇总登记在法院专递回执交接簿。</p> <p>1.3 其他送达方式</p> <p>适用简易程序审理的民商事案件（除裁判文书外），以采取电话电子送达方式为原则，以其他方式为补充。适用普通程序审理的民商事案件（除裁判文书外），具备电子送达条件的，应首先采取电子送达方式；无法进行电子送达的，以电话送达、邮寄送达、直接送达等方式进行；穷尽上述送达措施仍无法送达的，方可依法适用公告送达。</p> <p>1.3.1 电子送达</p> <p>送达方式：传真、电子邮件、短信、微信。</p> <p>送达前提：送达前需与受送达人沟通，经受送达人同意，并采用传真、电子邮件、短信、微信等其中一种送达方式，之后督促受送达人及时签收和查阅。</p> <p>送达回证：采用传真、电子邮件方式送达的，乙方送达人员应记录传真发送和接收号码、电子邮件发送和接收邮箱、发送时间、送达诉讼法律文书名称，并打印传真发送确认单、电子邮件发送成功网页，存卷备查；采用短信、微信等方式送达的，送达人员应记录收发手机号码、发送时间、送达诉讼法律文书名称，并将短信、微信等送达内容拍摄照片，存卷备查。</p> <p>1.3.2 电话送达</p> <p>送达方式：电话录音送达。</p> <p>送达前提：适用于移动通信工具能够接通但无法直接送达或邮寄送达的，但判决书、裁定书、调解书等裁判文书除外。</p> |
|--|

送达回证:采取电话送达的方式,由乙方送达人员确认当事人身份后告知当事人诉讼法律文书内容,并记录拨打、接听电话号码、通话时间、送达诉讼法律文书内容,通话过程应当录音以存卷备查。

1.3.3 留置送达（取证送达、直接送达）

送达方式:通过任务分配的方式,给直接送达人员分派直接送达任务;宣州区域内通过电子送达、来院领取、邮寄等送达方式不能送达成功的,需由乙方两名工作人员直接上门送达,送达人采用让见证人见证、拍照记录等方式确定送达。

送达前提:适用电子送达、来院领取、邮寄等送达方式不能送达成功的。

送达回证:拍照或者摄录,确保相应证据齐备。

1.3.4 公告送达

送达方式:在受送达人住所地张贴公告照片或在省级以上报刊如《人民法院报》刊登公告。

送达前提:乙方提供送达报告说受送达人下落不明,或者用民事诉讼法第一编第七章第二节规定的其他方式无法送达的,才能适用公告送达。

送达回证:自发出公告之日起,经过三十日,即视为送达。甲方的案件承办人根据乙方的送达报告在案卷中说明公告送达的原因和经过。

1.4 送达信息处理

1.4.1 乙方应将法院专递与邮件号码在信息系统中绑定。

1.4.2 法院专递邮件的开拆、封发信息均应由乙方录入特快专递计算机跟踪查询系统。

1.4.3 乙方需将法院专递回执联邮件的投递信息按规定及时录入特快专递计算机跟踪查询系统。

1.4.4 乙方应将邮件投递信息及送达报告实时推送至案件管理系统,供法院工作人员查询。

| | |
|---|--|
| | <p>1.5 送达时限</p> <p>除公告送达外，乙方需在立案后 7 个工作日内完成庭前诉讼文书的送达全流程（法定节假日顺延），对于予以结案的裁判文书（包括判决书、调解书、裁定书），需在该裁判文书提交送达之日起 3 个工作日内，完成有效送达，并在送达完成后 3 个工作日内将回执递交承办法官或书记员。所有案件需加快及时送达，尽量缩短送达时间，保证我院审判质效。</p> <p>1.6 特殊情况处理</p> <p>1.6.1 法院专递邮件在乙方寄递过程中，如发生丢失、损毁，乙方应于发现当日告之甲方，补办相关手续，重新寄递。</p> <p>1.6.2 “回执联”在乙方寄递过程中，如发生丢失、损毁，迟迟未能收到的，由乙方在跟踪查询系统内打印全程信息，并注明“与原件一致”，加盖乙方公章后，送交甲方。</p> |
| 2 | <p>其他服务</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 确保诉讼服务中心指标中与送达相关的指标得满分 2. 为切实做好甲方各项法律文书送达及其他服务，乙方为甲方安排驻点服务人员安排不少于 10 人的驻点服务，其中电子送达专员最少 6 人，邮寄 1 人，取证送达 2 人，现场负责人 1 人。驻点服务人员服从甲方管理，严格遵守甲方的各项工作制度，自觉维护甲方的形象和声誉。 3. 乙方派驻人员的工资、保险、福利等如发生劳动纠纷由乙方负责，乙方派驻人员工作期间，在防火、防盗、救灾、维护治安秩序，以及上下班途中导致伤亡，由乙方按国家法律法规处理。 4. 乙方派驻人员应统一着装，配带标识牌。甲方为乙方提供办公服务场所、办公设备和办公耗材。 5. 甲方提供外出送达车辆及司机，并承担送达产生的车辆油费、车辆维修费、 |

| | |
|----------|---|
| | <p>车辆保险费、驾驶员工资等相关费用，乙方承担送达服务过程中产生的EMS 邮寄费用。</p> <p>6. 乙方负责电子送达平台使用，并承担可能产生的一切相关费用，甲方不再支付相关费用。</p> <p>7. 乙方服务合同期满后，在甲方未确定新的供应服务商前，乙方需要延续做好文书送达服务工作和交接工作，确保甲方文书送达工作高质量不中断，延续期间文书送达服务费按件结算。</p> <p>8. 乙方不得将本合同的部分或全部服务工作转包给第三方承担。</p> |
| <p>3</p> | <p style="text-align: center;">保密条款</p> <p>1. 乙方派驻人员对在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的），以及对为甲方服务形成的任何交付物，负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式以任何方式带出工作场所，或向任何第三方提供透露。</p> <p>2. 甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方，电子文档应从使用的电脑等存储设备上永久删除。</p> <p>3. 乙方派驻人员违反上述保密规定，乙方应承担相应的法律责任。违反保密规定行为，造成损失，由乙方代为承担民事赔偿责任；并将依法依规追究相关人员责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p> <p>4. 本保密义务应在本协议期满、解除或终止后仍然有效。</p> |
| <p>4</p> | <p style="text-align: center;">违约条款</p> <p>1. 甲方应按合同约定按时支付乙方相关费用，如甲方却有特殊情况不能按时付款，须提前一周书面写明原因，并作出支付时间承诺，征得乙方同意后可视为临时账期，否则乙方有权收回欠款及利息金。</p> <p>2. 甲乙双方对不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，送达任务未</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>按合同履行，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任（如乙方不能达到招标文件中各项考核指标或因未达标给甲方造成不良影响的，承担赔偿责任；若送达中出现送达程序不符合法律规定的情况，则按照中标价格/件的标准从合同总价款中扣除。）任何一方违反本合同导致本合同无法继续履行的，违约方需赔偿守约方违约金，该违约金不足以弥补守约方实际损失的，违约方应赔偿守约方所有实际损失。</p> <p>3. 甲乙双方应当按照约定履行自己的义务，不得擅自变更或者解除合同。单方擅自变更或解除合同的，应承担相应的法律责任。</p> <p>4. 本合同未尽事项均依照招投标文件规定处理。</p> |
| 5 | <p style="text-align: center;">不可抗力</p> <p>如因政府行为、战争、自然灾害、检疫限制、罢工、禁运、地震不同寻常的恶劣天气以及其他类似的属于无法预见、无法克服、无法避免的客观因素造成的对其在本试运作合同项下的任何义务的延迟履行或不履行，任何一方均不承担任何责任。因不可抗力使对方受到损失，遭受不可抗力一方应及时通知对方，并附随相关证明材料；接到通知的一方有义务采取积极措施防止损失的扩大，否则无权就扩大的损失要求对方赔偿。</p> |
| 6 | <p style="text-align: center;">其他事项</p> <p>1. 本合同一式肆份，双方各执贰份，各份合同具备同等法律效力。</p> <p>2. 在项目预算资金落实的前提下，年度末根据当年服务能力、服务水平、服务质量进行年度考核，经采购人年度考核合格，可续签下一年合同，续签时间不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。</p> <p>3. 合同有效期内，如任何一方要求变更或解除合同必须以书面形式提前 60 天告知对方，经双方协商一致达成书面协议，在结清费用后方可变更或解除合同。</p> |

第六章 响应文件格式

响 应 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：_____

__年__月__日

一、报价表格式

1-1 报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

| | |
|----------------|-----------------------|
| 供应商名称 | |
| 磋商范围 | 全部 / 第__包 |
| 报价 (详见备注说明) | 大写：_____ 小写：_____ |
| 备注说明 | 按单价填报，填报价格不超过 120 元/件 |

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 本表内容根据磋商文件要求包括了服务及其配套的设计、采购、制造、检测、试验、运输、保险、仓储、税费以及现场落地、安装及安装耗损、调试、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）质保期内的售后服务保障等所有费用。

2. 特殊事项在备注中注明。

3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

1-2 分项报价明细表

（仅供参考，供应商可自行制作格式）

| 序号 | 服务内容 | 项 | 单价 | 小计金额 (元) |
|---------|-------|---|----|-------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |
| | 其他费用 | | | |
| | | | | |
| 合计金额（元） | | | | |

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

二、最后承诺报价表

(第__次报价书)

项目名称: _____

项目编号: _____

| | |
|------------------|------------------------------|
| 供应商名称 | |
| 磋商范围 | 全部 / 第__包 |
| 最后报价 (详见备注说明) | 人民币大写: _____ 人民币小写: _____ |
| 备注说明 | 按单价填报, 填报价格不超过 120 元/件 |
| 磋商小组签字 | |

供应商公章或授权代表签字: _____

日 期: _____

注:

1. 本页《报价表》由供应商在接到报价通知后依据磋商情况填写, 并在规定时间内提交。考虑磋商报价的方便, 供应商在填写最后承诺报价后, (第一次报价—最后承诺报价)除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值(特定分项优惠除外), 而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

2. 表中大写金额与小写金额不一致的, 以大写金额为准。

三、磋商响应函

致：采购人

根据贵方的竞争性磋商公告和磋商邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2. 我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。

3. 我方同意从磋商文件规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在磋商文件规定的磋商有效期之前均具有约束力。

4. 我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与磋商有关的任何证据、数据或资料。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

四、供应商资格声明书

致：采购人

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）；
- （六）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 | | |

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

五、授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商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。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

- 1.本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
- 2.法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。

六、磋商响应表

6.1 商务响应表

| 序号 | 商务条款 | 磋商文件要求 | 供应商承诺 | 偏离说明 |
|-----|------|--------|-------|------|
| 1 | 付款方式 | | | |
| 2 | 服务地点 | | | |
| 3 | 服务期限 | | | |
| ... | | | | |

6.2 技术响应表（本条可编辑，适用于含货物采购的服务项目，如无需，请删去本条）

| 序号 | 货物名称 | 磋商文件规定的技术参数要求 | 所投产品的品牌、型号及技术参数 | 偏离说明 |
|-----|------|---------------|-----------------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| ... | | | | |

供应商电子签章：_____

日 期：_____

七、中小企业声明函

（非中小企业磋商，不需此件，请删去“中小企业声明函”）

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，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；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

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。
2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。供应商自行登录工业和信息化部官网

进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。

3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。

4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。

5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业 [供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）]。

八、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位磋商，请删去“残疾人福利性单位声明函”）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

九、诚信履约承诺函

致：采购人

如我单位被确定为本项目成交供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商电子签章： _____

日 期： _____

十、其他相关证明材料

提供符合磋商邀请、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内上传磋商文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

十一、主要成交标的承诺函

我方同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我方承担由此产生的一切后果。

| 序号 | 名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 备注 |
|-----|----|------|------|------|------|----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| | | | | | | |

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等），将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

（如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交）

致：采购人

我单位拟参与_____（项目名称、编号）的采购活动，现有以下内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、（事项一）
 - 1、（内容或条款）
 - 2、（说明疑问或无法理解原因）
 - 3、（建议）
- 二、（事项二）

...

随附相关证明材料如下：

联系人：_____

联系电话：_____

日期：_____

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。