

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：西安市未央区人民法院集约送达服务项目

采购项目编号：XHZB2025-CS-018-001

西安市未央区人民法院[158]

陕西星火工程管理有限公司共同编制

2025年05月15日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西星火工程管理有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市未央区人民法院[158]委托，拟对西安市未央区人民法院集约送达服务项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：XHZB2025-CS-018-001

二、项目名称：西安市未央区人民法院集约送达服务项目

三、磋商项目简介

提供法院案件材料等集约送达服务；主要功能或目标:提供法院案件材料等集约送达服务，达到有效送达相关材料的目标；需满足的要求:提供法院案件材料等集约送达服务，满足有效送达相关材料的目标。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（西安市未央区人民法院集约送达服务项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照等主体资格证明文件：具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人参与的提供其身份证明。

2、身份证明：法定代表人参加磋商须出具法定代表人身份证明（并附有效证件），被授权代理人参加磋商须出具法定代表人授权书及被授权人有效证件。

3、供应商信誉：供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。

4、财务状况报告：供应商须提供前两年内任意一个年度具有财务审计资质的单位出具的财务报告或本年度任意一个月加盖单位公章的财务报表或银行出具的资信证明。

5、设备和专业技术能力承诺：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供证明材料或书面承诺并加盖公章。

6、税收缴纳证明和社会保障资金缴纳证明：税收缴纳证明和社会保障资金缴纳证明。

7、无重大违法记录声明：参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录，提供书面声明。

8、非联合体磋商：本项目不接受联合体磋商。

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本

次电子化采购活动。

(一)供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

(二)供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

(三) 供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

(四) 政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

(一) 磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

(二) 在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

(一) 提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

(二) 响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采

购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人： 西安市未央区人民法院[158]

地址： 未央区浐灞大道2331号

邮编： 710024

联系人： 徐老师

联系电话： 029-88010008

代理机构：陕西星火工程管理有限公司

地址： 西安市高新区高新路88号尚品国际C幢北12804室

邮编： 710000

联系人： 安孜、刘秀玲、宋培嘉

联系电话： 029-88852300

采购监督机构：西安市财政局政府采购管理处

联系人： 杜新星

联系电话： 029-89821846

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：1,000,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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）相关要求，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、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供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，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
9	磋商保证金	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于60天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：依据国家发改委发改价格[2011]534号文件及依据国家计委计价格[2002]1980号文件规定计取，以成交金额为计算基数，按差额定率累进法计算。不足8000元的，按8000元收取。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p>
----	------	---

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。
- 二、本磋商文件的最终解释权由西安市未央区人民法院[158]和陕西星火工程管理有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由西安市未央区人民法院[158]负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西星火工程管理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是西安市未央区人民法院[158]。
- 二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西星火工程管理有限公司。
- 四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。
- 五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

- 一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：
 - （一）竞争性磋商邀请；
 - （二）供应商须知；
 - （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）资格审查；
 - （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
 - （六）磋商办法；
 - （七）响应文件格式；
 - （八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第1章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，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。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

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

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1:

详见采购文件合同相关条款。

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构

将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西星火工程管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西星火工程管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西星火工程管理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包括但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者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，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

（一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：安孜

联系电话：029-88852300

地址：西安市高新区高新路88号尚品国际C幢北12804室

邮编：710000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

提供法院案件材料等集约送达服务；主要功能或目标:提供法院案件材料等集约送达服务，达到有效送达相关材料的目标；需满足的要求:提供法院案件材料等集约送达服务，满足有效送达相关材料的目标。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：1,000,000.00
采购包最高限价（元）：1,000,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	1000000	1.00	1,000,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：1000000

序号	参数性质	技术参数与性能指标					
		<div>1、服务内容</div> <div>司法辅助送达服务技术参数要求</div> <table><tr><td>序号</td><td>名称</td><td>内容</td><td>服务期限</td><td>数量</td></tr></table>	序号	名称	内容	服务期限	数量
序号	名称	内容	服务期限	数量			

1	硬件部署	<p>1、提供统一的电话送达号码，实施电话送达；</p> <p>2、司法专邮打印机1部；</p> <p>3、高拍仪1部；</p> <p>上述硬件所有权归乙方，甲方作为场地提供方负有保管责任，乙方负责部署安装及调试工作。</p>	自合同签订之日起一年	支持不超过50000案件量
2	集约送达业务支撑系统	<p>1、送达模块：包含电子送达、电话送达、邮政送达、外出送达、公告送达等子模块服务；</p> <p>2、支持从办案系统推送、纸质卷宗两种方式交案</p> <p>3、当事人端：提供PC端、手机端登录、查看、下载文书功能；</p> <p>4、法官\书记员端：提供微信公众号实时查询送达进度和结果；</p> <p>5、辅助功能：送达案件管理、送达回证管理、送达数据统计；</p> <p>6、实现与全国统一送达平台对接，可向最高院质效平台上报送达数据。</p>		

3	人员配置	<p>乙方在甲方指定场所配置不少于6名专业驻场人员，对接法官团队送达需求，协同后台送达中心完成电子、电话送达，接待上门自取、执行邮寄送达、协助完成公告送达，将送达回证返回给法官团队，提供送达数据报告等。</p> <p>乙方视甲方送达服务量，配置合理数量的电话送达服务人员，提供专业规范的电话、电子送达服务，保证送达时效。</p>
---	------	--

4	服务 导入	乙方提供专业的实施顾问进行现场导入服务，内容包括集约化送达流程梳理、电子送达规则确认、系统安装配置、法官\书记员操作培训、硬件部署等工作。协同前端工作人员完成集约化送达流程试运行，有序开展集约化送达工作。		
5	业务 流程 管理	配合法院制定集约送达管理制度系列文件，如《送达辅助系统操作指南》、《电话送达话术规范及话务技巧》、《硬件设备操作与维护指南》、《驻场工作信息保密制度》等等，确保送达服务合规性，不断完善驻场人员管理，保障集约化送达工作实现持续有效的规范运作。		
6	案件 送达 服务	电子电话送达成功率不低于 60% ； 7日内完成送达任务占比 80%		

1.集约化送达业务系统

1.1集约化送达平台功能包括：电话送达功能、电子送达功能、邮政送达功能、直接送达功能、公告送达功能等子模块服务功能以及相关送达查询功能和管理功能。

1.2 支持从办案系统推送、纸质卷宗两种方式交案

1.3系统支持将法官推送的案件进行批量立卷的操作，可以通过统一送达平台进行送达案件信息文书的推送，在业务系统完成全流程的送达工作。

1.4系统可以实现文书从办案系统推送、本地上传、文书在线制作等功能，实现一次送达任务挂接多份送达文书的功能，方便法官文书的创建；系统应将每次送达进行任务式

管理，支持任务的增删改查，支持对多个被送达人同时送达、多次送达。

1.5系统可实现法官、书记员按送达进度进行已提交送达案件的进度跟踪功能，可以查询全部送达任务情况；送达任务分为待审核、送达中和已完成三种阶段；待审核即为已发送给送达专员，专员还未审核通过的送达任务；送达中即为送达专员已检查通过，正在处理中的送达任务；已完成即为已经成功送达给当事人的送达任务；另外，还能看到当前任务的处理过程详情，包括操作人、操作时间节点、操作结果、回证生成情况等，选择回证文件可以进行送达报告生成操作，提供本案所有送达的报告书，可以将报告文件进行下载操作，将文件保存在本地电脑。

1.6数据统计功能：可自动出具全院报表、各庭报表；以及包括针对辅助送达人员每日、每月完成的送达情况进行及时的汇总和统计，包括案件数量、送达次数、送达文书、平均送达耗时、电子送达、电话送达、邮寄送达、上门送达、公告送达等，各种送达方式和渠道的成功率等报表，为法院评估辅助送达服务给予全方位数据纬度参考。

1.7权限管理功能：领导可以查询管辖权限内所有法院文书的送达数据统计，法院送达监管部门可对全院正在进行流转的文书和已办结的文书进行列表查看和送达详情查阅操作。

1.8在线格式化文书制作功能：与电子签章系统进行对接，实现在线的加盖电子签章。送达报告中应包含本案当事人送达过程中电话通知记录、短信发送记录、向受送达人发送的短信记录截图，包括短信发送时间、发送状态、短信内容；邮寄送达的物流投递记录、邮寄状态、签收状态等。外出送达包括外出送达的记录、上传拍照以及定位显示等记录；公告送达包含公告发布的截图和发布地址等详细内容。

2.大数据平台对接

2.1提供与统一送达平台大数据分析功能的对接。

2.2要求实现送达专员可对法官创建的送达任务中的信息进行核实的功能，信息缺失或者当事人失联的情况下，送达专员可协助制作协查函根据具体情况进行修改或者到最高院人口信息库进行比对查询。

2.3要求支持电话送达专员根据与当事人的沟通情况变更文书送达方式，实现送达过程跟踪、送达结果登记，支持人工干预送达过程。根据跟当事人沟通的结果，记录当事人正确的送达信息和地址，任务成功后自动生成报告书，并返回到四级法院专网供法官团队进行下载、归档。

3.电话送达

3.1送达系统平台支持提供电话通知，可以在线播放、下载送达过程中与受送达人电话沟通的录音，辅助人员针对当事人已清楚、完整地听取电话内容的，通话结束后支持进行工作通话标签记录。

3.2电话送达专员与当事人首次沟通应包含如下信息：

- 1) 确认通话对方身份是否为本人；
- 2) 告知当事人案件的承办法官以及书记员的姓名、联系电话；
- 3) 要求当事人确认送达地址和送达方式，尽量引导其使用电子送达的方式；
- 4) 告知领取起诉状副本、出庭传票等诉讼文书的时间、地点，告知起诉状、答辩状的主要内容，告知开庭时间、地点；
- 5) 告知通话已被录音，不到庭参加诉讼的法律后果；
- 6) 电话沟通当事人如遇不能一次拨通的情形，应于**3**日内拨打该号码不少于**4**次；如遇

到关机情况，一天内必须上下午不少于2次；在电话沟通中如果当事人同意电子送达时，还应主动与当事人核实裁判文书的有效邮寄送达地址。录音的标注要包含：有效录音同意电子送达、同意上门领取、同意邮寄送达；无效录音包括无人接听、接听非本人、如有关机、停机、空号、暂停服务等应标注。

3.3系统应对通话内容自动录音并形成录音转录文字版本，并与送达报告书一同回传至四级法院专网统一送达平台。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；

3.4提送到电话呼叫中心的工单必须设置加密传输和隐藏号码的信息保护机制。

4.电子送达

4.1电子送达的渠道主要包含：手机短信、PC端等，当事人可以分别通过手机、PC端查看接收和下载文书。

4.2选择需要送达的当事人的电子送达联系方式进行送达，经过弹窗确认后，会看到发送成功的提示，该案件对所选当事人的电子送达发送成功。

4.3电子送达发送成功后可以支持针对发送的页面进行截图，记录发送的当事人、发送渠道、发送文书、发送时间等记录。

4.4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；

4.5电子送达发送成功之后，会给当事人发送短信提醒“【未央区人民法院】XXXX你好，关于你/你单位诉被告XXXXX一案，将定于XXXX开庭审理，请携带身份证及相关材料按时到庭参加庭审，否则我院将依法按照撤诉处理。若您对案件有其他问题，可以及时与本案承办法官联系：XXXX。请点击链接查收依法向你送达的开庭传票等电子材料”；

4.6案号管理：可以查询到每个案号对应的文书，每份文书对应的签收记录；系统具备文书管理功能，可以查询到每份文书的名称及对应的签收记录；系统具备送达记录查看功能，可查看每份文书，发送记录及签收情况，方便查阅；对于已发送短信提醒的电子文书，进行记录，记录发送时间、接收人、接收号码、发送状态等信息。

4.7电子送达回证要求标注案件基本信息、当事人信息、送达渠道、点击查看记录和电话沟通的简要记录。

5.通知、接待上门自取

5.1当案件从四级法院专网办案系统推送到送达系统后台时，若经电话沟通，当事人不同意电子送达，要求上门自取，则系统应将该任务标记为“上门自取”。

5.2系统自动判别身份证号码，查询对应当事人的上门自取记录，并支持当事人上门自取的功能，包括送达材料打印、送达身份证明和送达回证上传等；

5.3驻场人员接待当事人上门自取的工作，应包括当事人的身份信息核实、材料核对打印和交接、引导当事人填写送达回证，并将身份证明和送达回证扫描上传至系统，并将上门自取的过程全程记录同步到送达报告书中。

6.集中邮寄送达

6.1系统应具有以法院为单位的集中邮寄送达服务，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；具备送达专员根据邮寄任务进行邮寄面单批量集中打印处理的功能，可以实现对受送达人信息修改和调整的功能等。

6.2系统可实现邮寄信息的回填处理功能，以及通过登记邮寄单号，自动获取物流信息

交换到四级法院专网平台提供给的承办团队查阅的功能。以及包括邮政工单任务建立、邮政快递面单打印、邮政回执上传、物流快递记录查询、邮政任务管理在内的功能。

6.3支持多个受送达人同时送达和多个送达任务同步进行；支持确认进行邮寄送达后，各类送达文书、送达回单的在线生成和打印功能；支持手动录入快递单号等信息的功能；要求提供送达地址比对功能，对部分原告无法提供有效送达地址或送达地址比较模糊的受送达人，辅助人员可利用该功能，按人员的姓名及身份证号自动与最高院的人口信息库进行对接获取身份证地址信息和历史涉案地址等进行邮寄送达。

7.直接送达系统

7.1要求该系统具备发起线下送达的功能，以便法官书记员团队自行上门，或第三方上门团队使用其自行研发的上门送达产品时可将送达过程和结果进行上传。

7.2外出送达功能必须包含上门拍照、录像、录入结果等功能，完成送达任务后可自动形成报告书，可以支持将报告书直接返回四级法院专网供法官团队进行下载。

7.3直接送达模块应该包含驻场人员、法院管理员和送达专员使用的功能和权限，驻场专员可以协助法官进行外出送达地址的确认、任务执行的下达；送达管理员可以对外出送达任务进行指派；送达人员可以领取自己送达的任务，执行送达后可以在进行任务单查询和检索。

7.4支持系统自动筛选和锁定直接上门送达的任务和地址；

7.5要求具备微信端执行送达任务的功能，支持任务接收、自动导航、送达现场拍照、录像实时上传、载有见证人签字的符合要求的工作记录、送达任务反馈、当事人评价、地理位置标记等功能支持。

7.6要求将每次送达进行任务式管理，支持送达管理员可以重新进行指派，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；

7.7支持人工干预送达方式，可转成邮寄送达、外出送达公告送达等其他送达方式；支持送达回证在线下载；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。

8.公告送达

8.1要求实现公告送达文书草稿管理功能，实现文书送达成功、文书送达失败、文书送达任务跟进等功能。

9.系统配置及管理

9.1要求支持法官团队从四级法院专网办案系统推送案件相关信息，并可根据文书送达实际情况对相应信息进行编辑存储。

9.2要求对审判字号进行管理，方便法官创建任务。具备高级送达管理功能，系统管理员可使用该功能对全部送达任务进行检索、编辑、送达处理等操作。

9.3实现单独用户管理、用户组管理、系统角色管理等功能，并采用用户分级管理的方式。

9.4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。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。系统支持用户权限细颗粒度定义，可以为功能菜单、按钮等元素设置不同的操作权限，并且支持权限的交叉定义和设置。

9.5为了实现保护系统安全，系统记录所有用户的关键操作（如增加、修改、删除等）

	<p>。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> <p>10.当事人端</p> <p>10.1提供手机短信、PC端具备登录、查看、下载文书功能；</p> <p>10.2收到送达平台通知短信后，可通过手机短信中的链接自动访问司法文书送达门户网站进行登录、查阅、签收；</p> <p>10.3收到平台通知短信后，可登录PC端输入短信链接网址进行查看、下载和签收；</p> <p>11.法官、书记员案件查询端</p> <p>11.1为法官团队提供微信公众号实时查询送达进度和结果的功能；</p> <p>11.2法官团队登录后，不需要输入案件号，直接可以同步查看已委托的送达案件送达进展的情况，包括当前的送达状态、送达节点、送达时长、是否完成送达等信息。</p> <p>12.硬件部署和技术运维服务</p> <p>12.1提供统一电话送达专属号码实施电话送达；</p> <p>12.2司法专邮打印机1部、高拍仪1部，负责部署安装及调试工作。</p> <p>12.3结合功能使用的实际情况，不定期升级和完善系统功能，针对迭代后的产品功能进行软件升级服务等。</p>
--	---

<p>3.2.3人员配置要求</p> <p>采购包1：</p> <p>满足项目采购要求。</p> <p>3.2.4设施设备要求</p> <p>采购包1：</p> <p>满足项目采购要求。</p> <p>3.2.5其他要求</p> <p>采购包1：</p> <p>/</p> <p>3.3商务要求</p> <p>3.3.1服务期限</p> <p>采购包1：</p> <p>自合同签订之日起一年。</p> <p>3.3.2服务地点</p> <p>采购包1：</p> <p>采购人指定地点</p> <p>3.3.3考核（验收）标准和方法</p> <p>采购包1：</p> <p>详见采购文件合同相关条款。</p> <p>3.3.4支付方式</p> <p>采购包1：</p> <p>分期付款</p> <p>3.3.5支付约定</p>	<p>12.4提供系统平台统一的5*8小时的客服电话，并随时通过QQ群、微信群咨询，客服提供平台使用指导和问题解决，不能及时解决的问题，在24小时内反馈解决方案。</p>
---	--

采购包1：付款条件说明：合同签订后，乙方向甲方开具合同总价50%的发票，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 50.00%。

采购包1：付款条件说明：完成服务内容50%，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1：付款条件说明：完成服务内容100%，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 25.00%。

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1：

详见采购文件合同相关条款。

3.4其他要求

无

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx 响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx 响应函
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx 响应函

4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函.docx 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

4.3 特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	营业执照等主体资格证明文件	具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人参与的提供其身份证明。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx
2	身份证明	法定代表人参加磋商须出具法定代表人身份证明（并附有效证件），被授权代理人参加磋商须出具法定代表人授权书及被授权人有效证件。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx

3	供应商信誉	供应商不得为“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单的供应商，不得为中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx 响应函
4	财务状况报告	供应商须提供前两年内任意一个年度具有财务审计资质的单位出具的财务报告或本年度任意一个月加盖单位公章的财务报表或银行出具的资信证明。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx
5	设备和专业技术能力承诺	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供证明材料或书面承诺并加盖公章。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx 响应函
6	税收缴纳证明和社会保障资金缴纳证明	税收缴纳证明和社会保障资金缴纳证明。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx
7	无重大违法记录声明	参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录，提供书面声明。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx
8	非联合体磋商	本项目不接受联合体磋商。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

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

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

6.3 评审程序

6.3.1. 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

- (二) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (三) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (四) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	响应文件签署盖章	按竞争性磋商文件格式要求加盖了供应商公章和有法定代表人或其授权代表签字或加盖人名章。	响应文件封面 磋商响应报价表.docx 响应承诺书.docx 供应商应提交的相关资格证明材料.docx 中小企业声明函.docx 残疾人福利性单位声明函 偏离表.docx 标的清单 报价表 响应函 服务方案.docx 监狱企业的证明文件
2	报价	供应商报价是固定金额，符合市场价格规律，未低于成本恶意竞争。且未超过预算金额（磋商文件有最高限价的，报价未超过最高限价）；	磋商响应报价表.docx 标的清单 报价表
3	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件；	磋商响应报价表.docx 响应承诺书.docx 偏离表.docx 标的清单 报价表 响应函 服务方案.docx

4	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益；	磋商响应报价表.docx 响应承诺书.docx 偏离表.docx 标的清单 报价表 响应函 服务方案.docx
5	其他无效情形	无法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形；其中响应文件有效期：有效期满足磋商文件要求的；响应文件格式：响应文件按规定的格式填写，内容完整且关键字迹清晰；备选方案：供应商不得提交两份或者多份内容不同的响应文件，或者在同一份响应文件中对同一磋商项目有两个或者多个报价；响应文件内容：供应商提供的服务无实质性遗漏；技术响应：符合“采购需求”要求，保证服务质量且无重大偏差；服务期和服务地点：满足磋商文件要求；付款方式：磋商文件不允许偏差时，响应文件无负偏差；	响应文件封面 磋商响应报价表.docx 响应承诺书.docx 供应商应提交的相关资格证明材料.docx 中小企业声明函.docx 残疾人福利性单位声明函 偏离表.docx 标的清单 报价表 响应函 服务方案.docx 监狱企业的证明文件
6	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	磋商响应报价表.docx 偏离表.docx 标的清单 报价表

6.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

四、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，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况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。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、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，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、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。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说

明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1：3家；评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视

为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4 评审办法及标准

- 一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法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。

6.4.1 评分办法

本次评审采用综合评分法，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。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。

6.4.2 评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审 90.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	对项目的理解和认识	针对本项目的理解和认识（其中包括但不限于对基本情况分析、对项目背景的研判等）（5分）。①对本项目提供理解和认识合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；②对本项目提供理解和认识较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；③对本项目提供理解和认识基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；④未提供得0分。	5.0000	主观	服务方案.docx

服务方案1	<p>针对本项目提供整体服务方案（其中包括但不限于方案流程合理、人员分工明确、实施过程衔接得当、可行等）（5分）。①对本项目提供整体服务方案合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；②对本项目提供整体服务方案较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；③对本项目提供整体服务方案基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；④未提供得0分。</p>	5.0000	主观	服务方案.docx
服务方案2	<p>针对本项目的业务流程管理（其中包括但不限于分别针对各种送达服务设计业务流程、提供流程图等）（5分）。①对本项目提供业务流程管理合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；②对本项目提供业务流程管理较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；③对本项目提供业务流程管理基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；④未提供得0分。</p>	5.0000	主观	服务方案.docx

服务方案3	<p>针对本项目的系统配置及管理（其中包括但不限于必须满足信息修复、电话拨打、短信下发、邮寄送达、直接送达、公告送达、在线存证与一键式归档、微信小程序服务等功能方案）（5分）。①对本项目提供系统配置及管理合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；②对本项目提供系统配置及管理较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；③对本项目提供系统配置及管理基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；④未提供得0分。</p>	5.0000	主观	服务方案.docx
服务方案4	<p>针对本项目提供法院内网统一审判平台案件推送服务方案（其中包括但不限于具体服务方案、操作过程中的可能遇到的问题及解决方案）（5分）。①对本项目提供提供法院内网统一审判平台案件推送服务方案合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；②对本项目提供提供法院内网统一审判平台案件推送服务方案较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；③对本项目提供提供法院内网统一审判平台案件推送服务方案基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；④未提供得0分。</p>	5.0000	主观	服务方案.docx

项目进度安排	<p>针对本项目的进度安排（其中包括但不限于本项目各阶段时间节点、进度保障措施、应急处理能力等）（5分）。①对本项目提供进度安排合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；②对本项目提供进度安排较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；③对本项目提供进度安排措施基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；④未提供得0分。</p>	5.0000	主观	服务方案.docx
实施保障措施	<p>针对本项目的实施保障措施（其中包括但不限于人员保障措施、时效保障措施、服务保障措施等）（5分）。①对本项目提供实施保障措施合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；②对本项目提供实施保障措施较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；③对本项目提供实施保障措施基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；④未提供得0分。</p>	5.0000	主观	服务方案.docx

详细评审	质量保障措施	针对本项目质量保障措施（其中包括但不限于质量控制目标、质量控制措施、集约送达流程和各种送达方式质检方案等）（5分）。①对本项目提供质量保障措施合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；②对本项目提供质量保障措施较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；③对本项目提供质量保障措施基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；④未提供得0分。	5.0000	主观	服务方案.docx
	人员配置1	1.项目经理：拟任项目经理具有高等教育法学相关专业本科学历以上，得1分，不提供不得分。拟任项目经理具有一年以上法律相关经验及以上，得1分，不提供不得分。 （证明材料：项目经理需提供毕业证书或法律执照有效复印件）	2.0000	客观	服务方案.docx
	人员配置2	2.项目成员：拟任项目成员中具有法学背景人员的，每提供1个得1分，最高得3分，不提供不得分。（证明材料：需提供法学相关专业毕业证书或法律执照有效复印件）	3.0000	客观	服务方案.docx

人员配置3	3.人员配置方案（其中包括但不限于服务团队架构设计及整体资源配置，规范的人员招募以及人员管理制度规范方案）（5分）①对本项目提供人员配置方案合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；②对本项目提供人员配置方案较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；③对本项目提供人员配置方案基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；④未提供得0分。	5.0000	主观	服务方案.docx
培训方案1	针对本项目的培训方案（其中包括但不限于提供可行的技术培训方案、制定培训课程表等）（5分）①对本项目提供培训方案合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；②对本项目提供培训方案较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；③对本项目提供培训方案基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；④未提供得0分。	5.0000	主观	服务方案.docx

培训方案2	<p>针对本项目的培训计划（其中包括但不限于列出每种培训的地点和时间安排、培训内容、培训预期效果等）（5分） ①对本项目提供培训计划合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分； ②对本项目提供培训计划较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分； ③对本项目提供培训计划基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分； ④未提供得0分。</p>	5.0000	主观	服务方案.docx
重难点分析及应对措施	<p>针对本项目的重难点分析及应对措施（其中包括但不限于重点难点分析、具体应对措施等）（5分）。 ①对本项目重难点分析及应对措施合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分； ②对本项目提供重难点分析及应对措施较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分； ③对本项目提供重难点分析及应对措施基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分； ④未提供得0分。</p>	5.0000	主观	服务方案.docx

应急预案	<p>针对本项目的应急预案（其中包括但不限于供应商提供的建立系统故障的快速响应机制和应对业务量突增的紧急处理机制方案。）（5分）</p> <p>①对本项目提供应急预案合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；</p> <p>②对本项目提供应急预案较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；</p> <p>③对本项目提供应急预案基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；</p> <p>④未提供得0分。</p>	5.0000	主观	服务方案.docx
合理化建议	<p>为本项目提出合理化建议（其中包括但不限于提高项目管理水平、有助于工作更加顺利进行等）（5分）</p> <p>①对本项目提供合理化建议合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；</p> <p>②对本项目提供合理化建议较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；</p> <p>③对本项目提供合理化建议基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；</p> <p>④未提供得0分。</p>	5.0000	主观	服务方案.docx

	服务承诺	有利于本项目实施的服务承诺（其中包括但不限于质量保障承诺、进度保障承诺、响应时间承诺等）（5分）①对本项目提供服务承诺合理全面，得5分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；②对本项目提供服务承诺较合理，得4分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；③对本项目提供服务承诺基本合理，得3分；评审内容每缺一项扣1分，有缺陷未完全紧扣评审标准的扣0.5分；④未提供得0分	5.0000	主观	服务方案.docx
	业绩	供应商提供近三年（2022年5月1日至今）类似项目业绩，响应文件中附有其业绩证明材料，业绩以合同文件或中标（成交）通知书为依据，每提供一个计2分，满分10分。	10.0000	客观	服务方案.docx
价格分	价格分	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）×价格权值。本项目专门面向中小企业采购、不再给予价格优惠。	10.0000	客观	报价表 标的清单 磋商响应报价表.docx

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

6.5终止采购活动

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

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；

（四）法律法规规定的其他情形。

6.6确定成交供应商

一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。

二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

6.8评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

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

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

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

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

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

第七章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 响应函

详见附件: 磋商响应报价表.docx

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 供应商应提交的相关资格证明材料.docx

详见附件: 偏离表.docx

详见附件: 服务方案.docx

详见附件: 中小企业声明函.docx

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 响应承诺书.docx

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同草案条款.docx

