
采购编号：【SCWJY(2022)073号】

司法辅助人力资源服务外包项目

竞争性磋商文件

中国·四川

四川省成都市律政公证处

四川万骏逸工程技术咨询有限公司

共同编制

2022年7月

目 录

第一章	磋商邀请	2
第二章	磋商须知	4
第三章	供应商资格条件要求	15
第四章	供应商资格证明材料	16
第五章	采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求	17
第六章	采购项目实质性要求	20
第七章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	21
第八章	响应文件格式	22
第九章	评审方法	38
第十章	采购合同（草案）	45

第一章 磋商邀请

四川万骏逸工程技术咨询有限公司受四川省成都市律政公证处委托，拟对司法辅助人力资源服务外包项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购编号：SCWJY(2022)073 号。

二、采购项目：司法辅助人力资源服务外包项目。

三、项目预算金额：177 万元。

四、采购内容：本项目采购内容为司法辅助服务外包，本项目共分为 1 个包件。

凡购买竞争性磋商文件的供应商，对磋商内容进行响应的，必须制作响应文件，并响应竞争性磋商文件的要求。

五、供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性磋商邀请在中国政府采购网上以公告形式发布。

六、供应商参加本次采购活动应具备下列条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、符合法律、行政法规规定的其他条件；
- 7、供应商及其法定代表人/主要负责人在参加本项目采购活动前三年无行贿犯罪记录；
- 8、本项目不接受联合体投标。

资格条件要求详见本文件第三章，资格条件证明材料详见本文件第四章。

七、拒绝参加本次采购活动的供应商

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商报名参加本项目的采购活动。

2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为磋商文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

八、磋商文件获取时间、地点：

竞争性磋商文件自 2022 年 7 月 12 日至 2022 年 7 月 18 日 9:00-17:00（北京时间，法定节假日除外）在四川万骏逸工程技术咨询有限公司（成都市金牛区金沙北二路 41 号附 5 号朝阳朗香广场 3 号楼 26 层 3 号）获取。竞争性磋商文件售价：人民币 150 元/份（现金支付，竞争性磋商文件售后不退，投标资格不能转让）。

获取磋商文件方式：网上报名，联系电话 028-83181589，并将报名资料（供应商为法人或者其他组织的，只需提供单位介绍信（需注明项目名称、项目编号）、经办人身份证复印件并加盖公章；供应商为自然人的，只需提供本人身份证明）发至该邮箱 2371273906@qq.com（在规定时间内收到的报名资料为报名成功，否则为无效报名）。

九、递交响应文件截止时间：2022 年 7 月 22 日 10: 30（北京时间）。

响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购人和采购代理机构恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。（文件接收时间：2022 年 7 月 22 日 10: 00-递交响应文件截止时间）

十、磋商地点：四川万骏逸工程技术咨询有限公司本项目开标室（四川省成都市金牛区金沙北二路 41 号附 5 号朝阳朗香广场 3 号楼 26 层 3 号）。

十一、本磋商邀请在中国政府采购网上以公告形式发布。

十二、联系方式

采 购 人：四川省成都市律政公证处

地 址：成都市青羊区顺城大街 269 号富力中心 4 楼

联 系 人：张老师

联系电话：028-86251555--6110

采购代理机构：四川万骏逸工程技术咨询有限公司

报名咨询：028-83181589

采购文件咨询：028-83180916

地址：成都市金牛区金沙北二路 41 号附 5 号朝阳朗香广场 3 号楼 26 层 3 号

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购人	四川省成都市律政公证处
2	采购代理机构	四川万骏逸工程技术咨询有限公司
3	项目名称	司法辅助人力资源服务外包项目
4	采购编号	SCWJY(2022)073号
5	服务期限 (实质性要求)	详见第五章
6	采购方式	竞争性磋商
7	评分办法	综合评分法
8	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次采购采取在中国政府采购网上以公告形式发布的方式邀请参加磋商的供应商。
9	最高限价 (实质性要求)	本项目最高限价为人民币177万元。 投标报价超过本项目最高限价的作无效投标处理。
10	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过有效性、完整性审查的供应商的报价，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评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。
11	国家规定的强制采购范围 (实质性要求)	本项目涉及国家规定的强制采购范围内产品的，投标产品均应符合国家相关要求。
12	磋商保证金(实质性要求)	A: 不缴纳 <input checked="" type="checkbox"/> B: 缴纳 <input type="checkbox"/>
13	履约保证金	A: 不缴纳 <input checked="" type="checkbox"/> B: 缴纳 <input type="checkbox"/>
14	联合体投标	A: 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> B: 接受 <input type="checkbox"/>
15	递交响应文件截止时间和磋商时间	2022年7月22日10:30

16	磋商有效期	递交响应文件截止之日起90日历天
17	响应文件份数	正本1份、副本2份。
18	采购项目具体事项/采购文件内容咨询	联系人: <u>王先生</u> 。 联系电话: 028-83180916。
19	磋商过程、结果工作咨询	联系人: <u>王先生</u> 。 联系电话: 028-83180916。
20	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在中国政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
21	成交通知书领取	采购结果公告在中国政府采购网上公告后, 请成交供应商凭有效身份证明证件到采购代理机构领取成交通知书。 联系人: <u>王先生</u> 。 联系电话: 028-83180916。 地址: 四川省成都市金牛区金沙北二路41号附5号朝阳朗香广场3号楼26层3号。
22	供应商询问	供应商询问由采购代理机构负责答复。 询问必须以书面形式(原件)提出, 以其他形式提出的询问均不接受和回复。 联系人: <u>王先生</u> 。 联系电话: 028-83180916。 地址: 四川省成都市金牛区金沙北二路41号附5号朝阳朗香广场3号楼26层3号。
23	招标服务费	采购代理机构将按照成本加合理利润的原则, 代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)收取。
24	其他要求	成交供应商在合同签订之后三个工作日内, 将签订的合同(一份原件)送采购代理机构。

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的项目采购。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是四川省成都市律政公证处。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川万骏逸工程技术咨询有限公司。

3. 合格供应商(实质性要求)

合格供应商应具备以下条件:

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件;
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商;
- 3.3 按照规定获取了磋商文件, 属于实质性参加采购活动的供应商。

4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

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

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

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

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

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

5.7 回避。采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

- （5）与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

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

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面

提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

5.8 进口产品

本项目不涉及进口产品。

6. 联合体竞争性磋商（实质性要求）

本项目**不接受**联合体参与采购活动。

7. 磋商保证金（实质性要求）

本项目不收取磋商保证金。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

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

9. 知识产权（实质性要求）

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

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

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

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

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成（实质性要求）

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

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的

全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

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

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面或邮件形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

12. 答疑会和现场考察

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

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

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

13. 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。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

14. 响应文件的语言（实质性要求）

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

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

15. 计量单位（实质性要求）

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

16. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本壹份、副本壹份、并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本壹份副本壹份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

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

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

18.5 响应文件应由供应商法定代表人（主要负责人）或其授权代表在响应文件格式要求的地方签字，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。（实质性要求）

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

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

18.8 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。

18.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构

构在接收响应文件时及时处理)

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购编号、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

20. 响应文件的递交

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

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

20.3 报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

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

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

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

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按相关规定被没收。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

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

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后

产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

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

六、成交事项

23. 确定成交供应商

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

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

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

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

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

24. 成交结果

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

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

24.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

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

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

七、合同事项

26. 签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

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

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

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

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

27. 合同分包（实质性要求）

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

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

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

28. 合同转包（实质性要求）

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

成交供应商转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

29. 补充合同

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

30. 履约保证金

30.1 成交供应商应在合同签订之前交纳采购文件规定数额的履约保证金。

30.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

30.3 履约保证金退还：项目验收合格后 5 日后，采购人接到供应商申请和支付凭证资料文件，以及由采购人确认项目履约完毕，验收合格的正式书面文件后 5 日内，由收款单位向供应商退付履约保证金。未按要求履约的不予退还履约保证金。

31. 履行合同

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

31.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

32. 资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

八、磋商纪律要求

33. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

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

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、其他

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

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

第三章 供应商资格条件要求

(一) 参加磋商的供应商应具备下列资格条件:

- 1、具有独立承担民事责任的能力;
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 5、参加本次采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- 6、符合法律、行政法规规定的其他条件;
- 7、供应商及其法定代表人/主要负责人在参加本项目采购活动前三年无行贿犯罪记录;
- 8、本项目不接受联合体投标。

(二) 其他类似效力要求:

法定代表人/单位负责人身份证明文件或授权参加本次磋商活动的授权代表证明材料;

注: 1. 本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为: 若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的, 以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准; 若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的, 以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

2. 供应商在参加采购活动前, 被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内, 或者在前 3 年采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚(处理)的, 本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 供应商资格证明材料

一、供应商应提交的资格证明材料

(1) 具有独立承担民事责任的能力：（企业法人：提交“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提交“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”。事业法人：提交“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“法人登记证书、组织机构代码证”。其他组织：提交“统一社会信用代码社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码基金会法人登记证书”；未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”。个体工商户：提交“统一社会信用代码营业执照”或“营业执照、税务登记证。”（均为复印件））；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：

①具有良好的商业信誉承诺函，提供承诺函（原件）

②具备健全的财务会计制度的证明材料。{注：①可提供 2020 年度或 2021 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②也可提供 2020 年度或 2021 年度投标人内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表），③也可提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④投标人注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。}

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供承诺函（原件）；

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供 2021 年以来任意一个月纳税及社保缴纳证明材料复印件或提供承诺函（原件）；

(5) 参加本次采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录，提供承诺函（原件）；

(6) 供应商及其法定代表人/主要负责人在参加本项目采购活动前三年无行贿犯罪记录，提供承诺函（原件）；

二、其他类似效力要求相关证明材料：

(1) 非法定代表人/主要负责人参与投标并签署投标文件时，提供法定代表人授权书原件以及法定代表人和代理人的身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）；

(2) 法定代表人/主要负责人直接参与投标并签署投标文件时，提供法定代表人证明书原件和法定代表人身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

注：相关证明材料为复印件的，复印件必须加盖相关投标人公章（鲜章）。

第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

一、技术服务要求

涉及四川省成都市律政公证处，按照要求对执行案件的窗口接待、送达、网控、核实财产线索、查控执行标的、协助清点和管理查封扣押财物、执行财产网拍处置、财产变现、权属过户代办、执行强制措施辅助事务、终本案件管理等执行全流程辅助事务。

1、专职执行辅助人员需全日制本科以上学历，熟悉《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国民事诉讼法》等法律法规及最高院司法解释，熟悉诉讼、执行流程，严格按照民事诉讼法、司法解释及各级法院执行工作的相关规定从事执行案件辅助性事务。

2、对于已进入供应商系统中的案件，应及时启动相关执行辅助事务工作，供应商对执行辅助事务的完成质量永久负责；

3、按照采购方对执行辅助事务的实际需求，供应商需要配备专职执行辅助人员共计 27 名。

4、上述所有人员均应具备法律及相关专业本科以上学历且熟悉电脑操作，外出送达调查或协助采取强制措施的工作人员需身体素质健康，年龄不超过 35 岁，具有驾驶经验 3 年以上，且具有外出送达调查 1 年以上工作经验；4、安全保密：遵守采购人对案件信息保密、保护、保管的相关要求，确保国家秘密的安全。

二、服务内容

1. 执行立案窗口接待

(1) 线下立案的应在当天执行初次接待工作。主要负责制作初审立案材料和初次接待笔录等。

(2) 对到访当事人进行接待，对到访当事人提出的相关事项准确记录并根据不同情形反馈办案法官或前台团队负责人。

(3) 接听来访电话。对来访电话的当事人姓名、电话、来访目的及事项、要求等准确记录，根据不同情形反馈前台团队负责人或案件办理法官。

(4) 设立机动岗位，在申请执行立案人数较多的时间段，应及时安排机动人员增开窗口，防止出现申请执行人在窗口长时间排队的情况。

2. 集中文书制作

按照采购人统一格式模板并使用文书自动生成系统，在相关规定时间内完成执行案件的

案件受理通知书、执行通知书、报告财产令等文书制作工作并发送。

3. 执行案件送达

负责执行案件过程中的送达事务工作，在规定时间内完成相关执行送达工作。

电话送达。通过失联修复方式提高电话送达的成功率，要求辅助人员应在不同时间段完成拨打三次，每次拨打不少于2次，并做好相应的电话记录。

电子送达。当事人同意接收电子送达方式的，应通过法院指定送达平台向受送达人进行电子送达，并跟进电子送达反馈结果。

外出送达。将需要外出送达的案件在规定时间内完成外出送达工作，并对录音录像或照片资料形成简要书面记录返还执行法官团队。

邮寄送达。将需要邮寄送达的文书材料进行邮寄送达，交寄后将邮单返回给执行法官团队。

4. 执行外调

建立执行外调案件台账，制作现场调查笔录。对执行中需要现场调查的财产进行调查，应查明财产权属、财产性质、权利负担、占用、使用、欠缴费情况、随附义务、位置结构、附属设施、装修装饰、已知瑕疵、优先购买权人等信息。根据案件情况，协助完成现场搜查、强制腾退等工作，并提供保全类法律文书。

5. 终本调查

对成都市辖区内的案件，执行局将需现场调查的被执行人名册（包括被执行人姓名、住所地等信息）、现场调查笔录模板等材料交供应商，由执行辅助人员对被执行人住所地或经营场所进行拍照取证，并按照现场调查笔录模板制作现场调查笔录，笔录需询问人和被询问人签字，被询问人拒绝签字的由询问人在笔录中予以注明，完成现场调查后，按照被执行人名册整理好调查材料，将调查材料录入后交执行局。

6. 执行流程节点管理工作

由专人负责执行案件收案、分案、各流程节点管理、审查案件报结是否符合法定条件，对执行全流程节点中各项工作进度管理，重点关注在案件办理过程中的审限临期案件，设立每周、每月提醒机制。

7. 其他

专职执行辅助人员应及时学习掌握相关法律法规、司法解释及法院规则等规定（如采购人《关于规范民商事送达工作的实施细则（试行）》等），并严格执行相应要求。由于执行

辅助事务工作具有特殊性、复杂性，辅助人员须随时根据法院执行业务需求，接收掌握执行法院新增工作要求及标准要求。

三、送达时限

1. 执行案件送达时限

执行立案窗口首次接待、文书集中制作、电话送达、电子送达、邮寄送达均应在当日内完成。执行外出送达应该在前述送达反馈后的3日内完成。

2. 其他工作要求

(1) 系统操作。根据执行辅助工作的需要，按法院要求掌握有关的系统操作。

(2) 遵守规章制度。包括但不限于统一着装且挂牌工作，对外沟通注意言谈举止文明有礼，遵守工作纪律，禁止与当事人有不正当交往等。

(3) 场所安全。负责办公场所安全，做到预防安全隐患，加强设施设备管理，发现问题及时上报。

(4) 保密义务。根据国家保密法有关规定及《保密协议》要求，严格遵守法院保密管理有关规定，保守工作秘密，禁止泄露、遗失工作信息及资料。

(5) 全面合规完成工作任务。服从法院工作任务安排，完成合同项下所有工作任务，无正当理由不得拒绝或中断工作。根据实际工作需要和各级通知要求，服从法院的临时工作安排和新增工作要求。

二、商务要求（实质性要求）

1、服务时间：服务期限三年，合同一年一签，若出现成交人未通过采购人考核的情况，或因国家政策法规变化的，采购人有权终止合同。

2、服务地点：四川省成都市律政公证处

3、质保期：案件送达完成后，服务商对案件送达责任承担永久责任。

4、采购预算：本项目采购预算为177万元人民币，超过预算的报价为无效报价。供应商报价是基于岗位要求及数量的费用之和，其报价即为履行合同的固定价格。包括人工成本、税金、保险等所有费用。

5、岗位规划及数量为初步预算，待实际运营时签订合同根据实际费用结算。

6、验收标准：根据人员招聘情况、管理情况、执行情况，由采购人进行验收。

7、付款时间及付款方式：根据实际服务人数据实，按季度支付。每自然季度考核后，按每自然季度最后一个月支付当季度费用。

第六章 采购项目实质性要求

供应商资格必须符合国家有关规定和磋商采购文件资格性要求；若磋商结果无实质性变动, 供应商必须满足采购文件规定的所有实质性要求，并且响应文件中不能附有采购人不能接受的条件。否则将视作无效文件处理。

第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

(一) 协商内容

- 1.1 同类项目合同价格。
- 1.2 相关专利、专有技术等情况说明。
- 1.3 合同主要条款及价格商定情况。

(二) 协商过程中可能实质性变动的内容

- 2.1 供应商报价。
- 2.2 采购项目的技术及商务要求。
- 2.3 合同草案条款。
- 2.4 其他实质性变动。

第八章 响应文件格式

第一部分 “资格性响应文件” 格式

格式 1-1

封面：

(正本/副本)

_____项目

资格性响应文件

供 应 商 名 称： _____

采 购 项 目 编 号： _____

响应时间： 202__年__月__日

格式 1-2

一、法定代表人/单位负责人授权书

_____（采购代理机构名称）：

本授权声明：_____（供应商名称）_____（法定代表人/单位负责人、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（采购编号：_____）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人（委托人）签字：_____。

授权代表（被授权人）签字：_____。

供应商名称：_____（盖单位公章）。

日 期：_____。

注：

- 1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
- 2、应附法定代表人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。
- 3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
- 4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

二、法定代表人/单位负责人身份证明

_____（采购代理机构名称）：

_____（法定代表人/单位负责人姓名）在_____（供应商名称）处任_____
_____（职务名称）_____职务，是_____（供应商名称）的法定代表人/单位负
责人。

法定代表人/单位负责人联系方式：_____。

特此证明。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人（签字）：_____

日 期：_____

说明：上述证明文件在响应文件中附有法定代表人/单位负责人身份证复印件（身份证
两面均应复印）时才能生效, 不允许粘贴。

法定代表人/单位负责人身份证样式(仅供参考)：

身份证复印件正面	身份证复印件背面
----------	----------

格式 1-3

三、承诺函

_____（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）我单位及其法定代表人/主要负责人在参加本项目采购活动前三年无行贿犯罪记录。

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

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

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

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

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

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

八、参加本次采购活动，我方完全同意磋商文件第二章关于“磋商费用”、“合同分包”、“合同转包”、“磋商保证金”的实质性要求，并承诺严格按照磋商文件要求履行。

九、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。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。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表人（签字）： _____

授权代表（签字）： _____

供应商名称： _____（盖单位公章）

日 期： _____

格式 1-4

四、供应商和磋商其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

注：投标人应按磋商文件第三章、第四章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

第二部分 “其他响应性文件” 格式

格式 2-1

封面：

(正本/副本)

_____项目

其他响应性文件

供 应 商 名 称：_____

采 购 项 目 编 号：_____

响应时间：202__年__月__日

一、供应商基本情况表

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

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____

二、报价函

_____（采购代理机构名称）：

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

2. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需内容，总报价为人民币____元（大写：_____）。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

4. 我方同意本磋商文件对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

5. 我方为本项目提交的响应文件正本____份，副本____份。

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

7. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起____天。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期：_____

三、报价表

采购项目名称：_____

采购编号：_____

序号	服务明细	服务期限	报价（万元）	备注
1				
2				
3				
4				
...				
磋商报价			(大写)：_____	
			(小写)：_____万元	

注：

1. 以上表格格式行可增减。
2. 供应商必须按“报价表”的格式及采购所需服务（磋商文件第五章）详细报出各类服务的价格，不得漏报，否则视为已包含在磋商报价中不再单独另行报价，不影响有效性。
3. 磋商报价应是磋商文件要求的全部服务的最终报价，包括人工费、国内税费、培训等费用以及一切其它相关费用。
4. “报价表”为多页的，每页均需加盖供应商公章。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

四、项目内容及要求应答表

采购项目名称：_____

采购编号：_____

序号	采购文件要求	响应文件应答	偏离说明
• • • •			

注：供应商根据磋商文件要求据实填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

五、商务应答表

采购项目名称：_____

采购编号：_____

序号	采购文件要求	响应文件应答	偏离说明
••••			

注：供应商若完全满足竞争性磋商文件要求的，可不填写。若有偏离，应逐一填写。供应商不得虚假响应，否则将取消其报价或成交资格，并按有关规定进行处罚。

供应人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

六、供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	备注
.....					

注：1. 以上格式可自行增减。

2. 供应商（仅限于供应商自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

七、实施本项目的主要人员情况表

采购项目名称：_____

采购编号：_____

类别	职务	姓名	职称	常住地	相关资料（无可不提供）			
					证书名称	级别	证号	专业

- 注：1. 以上表格格式行可增减。
2. 证明材料详见综合评分明细表。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

八、本项目的实施方案

采购项目名称：_____

采购编号：_____

由供应商自行编写，格式不限，但应包含不限于：综合评分明细表涉及内容。

供应商名称：_____ (盖单位公章)

法定代表人或授权代表(签字)：_____

日期：_____

九、最后报价表

一、关于最后报价表的说明：

- 1、最后报价表不需要封装在响应文件中；
- 2、最后报价表是在通过相关评审后，向评审委员会单独密封递交的文件，需由法定代表人或授权代表签字；
- 3、最后报价表可以供应商的法定代表人或授权代表在最后报价时手工填写；
- 4、最后报价超过本项目预算的，作无效响应处理。

二、最后报价表格式：

最后报价表

项目名称	
采购编号	
服务期限	
采购应答总价	人民币小写：_____元 人民币大写：
其他要求	

注：采购应答总价包括供应商完成本项目所需的一切费用。

供应商名称：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

第九章 评审方法

1. 总则

1.1 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》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

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

1.4 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，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要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；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

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

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。（**实质性要求**）

2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 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、采购政策要求以及采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

（1）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（2）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

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

(4) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

(5) 磋商文件载明的成交原则不合法的；

(6) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

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

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

2.2.3 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

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

2.3 通过资格性审查的供应商不足 2 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4 磋商。

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

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

2.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

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

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

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

2.5 最后报价。

2.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 2 家。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 2 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。

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

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

2.6 比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 2 家以上成交候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列。

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

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

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

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

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

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

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

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 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认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规

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

2.12 供应商澄清、说明

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

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

2.13 终止磋商采购活动。

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

- (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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 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 2 家的。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：报价、服务、业绩、实力、响应文件的规范性等。

3.2 综合评分明细表

3.2.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.2.2 综合评分明细表

序号	评分因素	评分标准	说明
1	报价 12 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价作为基准价，其价格分为满分，投标报价得分=（基准价/投标报价）×12	（共同评分因素）
2	服务内容 及要求 10 分	根据投标人提供的投标文件进行评分：完全符合招标文件“服务内容 及要求”的得 10 分；与招标文件服务要求及内容有负偏离一项扣 2 分，扣完为止。	以投标人提 供的服务内 容及要求为 依据。（技术 评分因素）
3	项目 实施 方案 46 分	1、采购需求方案（12 分） 根据投标人针对本项目所做的服务方案、考核办法、具体流程进行 综合评审，提供方案得 6 分：在此基础上每有一项内容论述完整详 尽、思路清晰、观点合理、流程规范的加 2 分，最多加 6 分：未提	以投标人提 供的服务方 案为依据。 （技术评分

		<p>供方案或无相关文本描述不得分:此项满分 12 分。</p> <p>2、机构设置 (12 分) 投标人提供机构设置方案:具有人员配置、内部管理制度、工作职能组织运行得 6 分,在此基础上每有一项职能分工明确、责任划分清晰、高效满足业主需求的一项加 2 分,最多加 6 分:未提供方案或无相关文本描述不得分:此项满分 12 分。</p> <p>3、服务质量控制措施 (12 分) 投标人提供服务质量控制措施方案:包含质量检测制度、服务质量相关奖惩制度得 6 分,在此基础上每有一项措施内容详细完整、可行性强的加 3 分,最多加 6 分:未提供方案或无相关文本描述不得分:此项满分 12 分。</p> <p>4、应急响应 (10 分) 遇到特殊情况时,紧急处理的响应时间,投标人 40 分钟内(包含 40 分钟)到现场处理得 3 分,1 小时内(包含 1 小时)到现场处理得 2 分,2 小时内(包含 2 小时)到现场处理得 1 分,超过 2 小时到现场处理不得分: 外包人员流失,供应商承诺 3 天以内(包含 3 天)重新派遣外包员工得 7 分,4 天内(包含 4 天)重新派遣外包员工得 5 分,5 天内(包含 5 天)重新派遣外包员工得 3 分,5 天以后重新派遣外包员工不得分。</p>	因素)
4	履约能力 32 分	<p>1、提供 2018 年至今类似本项目的成功案例,每提供一个得 2 分,最多得 8 分;</p> <p>2、每提供人力资源和社会保障部颁发的一级人力资源管理师证书得 3 分,最高得 9 分;(并提供相关人员本单位近 6 个月社保证明)</p> <p>3、提供质量管理体系认证证书得 3 分;提供环境管理体系认证证书得 3 分;提供职业健康安全管理体系认证证书得 3 分;最高得 9 分。</p> <p>4、提供人力资源服务机构 5A 级等级证书得 3 分,提供 3A 信用等级证书得 3 分;未提供不得分。</p>	以投标人提供的履约能力证明材料为依据 (共同评分因素)

注:评分的取值按四舍五入法,保留小数点后两位。

4. 磋商纪律及注意事项

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

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

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

4.4 磋商小组独立评判,推荐成交候选人,并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组在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，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

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

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

(六) 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

(七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

(二) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

(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，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，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) 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受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财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第十章 采购合同（草案）

合同编号：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订地点：_____。

签订时间：__年__月__日。

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

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

1. 项目基本情况

2. 合同期限

3. 服务内容与质量标准

4. 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1、_____万元；

2、_____万元；

3、_____万元。

……

（二）服务费支付方式：

5. 知识产权

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

6. 无产权瑕疵条款

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

7. 履约保证金

1、乙方交纳人民币_____元作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

8. 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期

核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

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

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

9. 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

10. 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

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

11. 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续____天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

12. 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在XX天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

13. 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

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

3、本合同一式____份，自双方签章之日起起效。甲方____份，乙方____份，采购代理机构____份，同级财政部门备案____份，具有同等法律效力。

14. 附件

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：
电 话：
传 真：
签约日期：2022 年____月____日

账号：
电 话：
传 真：
签约日期：2022 年____月____日