

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：破产审判专业化服务采购项目

采购项目编号：**N5101012024000247**

崇州市人民法院

四川乾通工程项目管理有限公司共同编制

2024年04月08日

第一章 竞争性磋商邀请

四川乾通工程项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受崇州市人民法院委托，拟对破产审判专业化服务采购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：N5101012024000247

二、项目名称：破产审判专业化服务采购项目

三、磋商项目简介

为进一步推动破产审判工作的事务集约化、社会化管理，创新、健全审判辅助服务配备机制，弥补审判辅助力量配备不足、完善专业能力欠缺等制约破产审判功能发挥的瓶颈性难题，为审判减负、提速，为司法增效，从而为提升群众对审判服务的满意度筑牢坚实基础，进一步做好破产审判服务工作，切实持续服务保障法治化营商环境建设，助力成都高质量发展，崇州市人民法院拟通过政府采购竞争性磋商方式确定一家供应商承接破产审判专业化辅助业务。

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“四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.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：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（合同包一）：属于专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

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：四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购一体化平台”）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：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录采购一体化平台，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）供应商应当自行在四川政府采购网-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、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）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采购一体化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，可查看四川政府采购网-办事指南。

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）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

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，免费向供应商提供。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。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《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件，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四川政府采购网—金融服务平台，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：崇州市人民法院

地址：四川省崇州市崇阳街道崇庆北路410号

邮编：610000

联系人：李老师

联系电话：028-82381287

代理机构：四川乾通工程项目管理有限公司

地址：四川省成都市青羊区成都市青羊区同诚路8号8栋1单元2层4号

邮编：610000

联系人： 吴老师

联系电话： 028-82200857

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1：1,100,000.00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(详见第五章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受联合体
5	落实节能、环保、无线局域网	<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> <p>4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。</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>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五章。</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，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。（注：供应商报价低于最高限价50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%的，磋商小组可以认为该供应商“报价明显低于其他实质性响应的供应商报价”。）</p>
9	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不收取
11	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90天。
12	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：按成本加合理利润原则向成交供应商收取代理服务费16500元</p>
13	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
14	成交通知书	<p>采购结果公告后，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。</p>
15	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四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p>
16	进口产品	不允许（实质性要求）
17	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：否
18	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>

19	报价/分值精确度	报价/分值精确度仅保留“所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。”
----	----------	---

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崇州市人民法院和四川乾通工程项目管理有限公司享有。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，评审细则及标准由崇州市人民法院负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由四川乾通工程项目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崇州市人民法院。
- 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及相应服务的法人、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四川乾通工程项目管理有限公司。
- 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）磋商过程中可实质性变动的内容；
 - （五）磋商办法；
 - （六）响应文件格式；
 - （七）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四川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（实质性要求）

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（实质性要求）

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权（实质性要求）

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。

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六章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第六章中提供的“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，按照磋商文件第五章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商以书面形式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、响应文件应当根据磋商文件进行编制。供应商应通过四川政府采购网-办事指南下载响应客户端，使用客户端编制响应文件。

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，应按照响应文件第一章明确的签章要求，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。成功提交或成功提交和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

响应文件开启时间前，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”，等待代理机构开启磋商。

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问，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

详见磋商文件第五章。

2.5.4 磋商

详见磋商文件第五章。

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，代理机构在四川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。

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。

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项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

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。

2.6.4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。

2.6.5履约验收方案

采购包1：

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：一次性验收

7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起10日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：/

9) 技术履约验收内容：根据采购文件规定、合同约定内容及供应商投标文件的响应情况按质量要求和技术指标比较优胜的原则进行验收。

10) 商务履约验收内容：根据采购文件规定、合同约定内容及供应商投标文件的响应情况按质量要求和技术指标比较优胜的原则进行验收。

11) 履约验收标准：

按国家有关规定以及采购文件的服务标准和考核要求(包括每一项技术和商务要求的履约情况)、成交人的投标文件及承诺与项目合同约定标准进行验收；采购双方如对服务标准和考核要求的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在投标文件中按服务标准和考核要求要求比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收。

12) 履约验收其他事项：/

2.6.6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响应纪律要求

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 四川乾通工程项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由四川乾通工程项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 四川乾通工程项目管理有限公司 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（包含但不限于文字错误、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）。

答复主体：代理机构

联系人：吴老师

联系电话：028-82200857

地址：四川省成都市青羊区成都市青羊区同诚路8号8栋1单元2层4号

邮编：610000

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

为进一步推动破产审判工作的事务集约化、社会化管理，创新、健全审判辅助服务配备机制，弥补审判辅助力量配备不足、完善专业能力欠缺等制约破产审判功能发挥的瓶颈性难题，为审判减负、提速，为司法增效，从而为提升群众对审判服务的满意度筑牢坚实基础，进一步做好破产审判服务工作，切实持续服务保障法治化营商环境建设，助力成都高质量发展，崇州市人民法院拟通过政府采购竞争性磋商方式确定一家供应商承接破产审判专业化辅助业务。

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）：1,100,000.00
采购包最高限价（元）：1,100,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及采购节能产品	是否涉及采购环境标志产品
1	崇州市人民法院破产审判	1.00	1,100,000.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：崇州市人民法院破产审判

参数性质	序号	技术参数与性能指标				
		<div>一、服务要求</div> <div>本项目主要工作内容是开展破产案件审判工作中有关涉破产企业风险防控、破产企业运营价值分析、提升破产案件资产处置效能、专项优化破产审判全速助力营商环境建设等四大类审判辅助事务工作，具体包括以下内容。</div> <div>1.涉破产企业风险防控：通过深入调研破产案件所涉债权人群体，对潜在风险和可能存在不利因素进行摸底排查，了解诉求、引导申报债权；定期开展法律宣讲和座谈，宣讲司法政策，植入破产理念，劝解债权人等相关利益主体通过正常法律程序表达诉求，并根据实际情况制定风险防控预案；协助破产企业管理人接管破产企业资产，助力案件依法顺利推进。具体要求如下：</div> <table><tr><td>序号</td><td>服务事项</td><td>服务内容</td><td>具体要求</td></tr></table>	序号	服务事项	服务内容	具体要求
序号	服务事项	服务内容	具体要求			

1	涉破产企业风险	调研排查工作	深入调研破产案件所涉债权人群体，完成重点人群排查，摸排风险情况，做好风险防控，助力属地化解矛盾纠纷。	<p>1.每月完成不少于10人次摸排，全年完成不少于120人次摸排，形成电话记录、走访记录、问卷资料等，每月的走访记录不低于3次。</p> <p>2. 结合破产案件的具体情况，梳理分析相关风险隐患，形成风险防控工作阶段性总结报告。</p>
2	风险控制	破产法律宣讲	召集重点人群以及债权人代表不定期召开项目推进情况通气会，宣讲案件推进情况以及相关司法政策，以形成良好的社会影响力。	<p>3.每月组织1~2次的政策宣讲、工作推进情况沟通等座谈会，全年开展场次不低于20场。汇总整理现场照片、签到表等材料。同时形成不少于300字的宣传文稿。</p>
3		协助接管破产企业资产工作	协助完成破产企业的接管过程中重要资料、档案核对整理保存，工作谈判等辅助事务。	<p>4. 按照规范性要求，并结合采购人要求，在接管企业过程协助完成生产资料盘点、账目核对、与债务人相关人员谈判，重要文件资料储存运输等工作，并将上述接管过程辅助工作整理形成至少10份专项工作报告。</p> <p>5.按照采购人的要求，完成包含但不限于破产企业案件审理进度、现实困难及下一步处置方案等的书面报告</p>

2.破产企业运营价值分析：对破产企业的资产通过现场勘查、鉴定评估、财务分析等资产评估手段，充分审定资产情况，为破产案件后续工作开展奠定数据基础，用以制定针对性的、专业性的破产解决方案，并就案件是否能开展资产重组、是否选择资产清算以及破产管理人选择条件等问题上提供数据支撑，以提升破产企业重整成功率，充分保障债权人权益。具体要求如下：

序号	服务事项		服务内容	具体要求
1	破产企业运营价值	资产摸底调查工作	通过现场勘验、专业评估、具体分析等多种方式确定案件下一步审理方式或者重整方案。	通过现场勘验、专业评估、具体分析等多种方式完成资产摸底工作记录，包括但不限于摸底调查情况记录
2	分析	核心资产运营能力分析工作	在破产申请审查阶段，暂未进入实质破产程序，未指定破产管理人，采购人需对破产企业的核心资产摸底调查，分析其运营价值，为企业破产重组奠定基础，提升破产企业重整率。	表、现场勘验照片、问卷、资产调查、资产运营能力分析等资料（预估数量为 110 件，具体数量以采购人派件为准）。

3.提升破产案件资产处置效能：破产案件资产处置是保障债权人权益最关键的环节，提升破产企业可处置资

产价值可以显著提升债权人清偿率。通过运用金融工具分析、精准战投入画像、资产重组规划等多种方式，进行分析诊断，对危困企业进行行业战略定位，业务重组规划，制定资产处置方案，提高破产企业重整成功率。最大限度维护企业营运价值，服务实体经济高质量发展，为崇州市建设一流营商环境，打造西部经济增长极贡献法治力量。

具体要求如下：

序号	服务事项	服务内容	具体要求
1	提升破产案件资产处置效能	破产案件进入实质性程序以后，在清算或重整过程中，通过制定破产案件相关工作方案，提升资产处置效率，促进企业整体转让成功率，平衡多方利益群体诉求。包括对比分析各类金融工具在案件中的适用可行性及成功概率，制定资产证券化优化处置方案、对破产企业资产进行甄别等。	制定破产案件相关工作方案，包括但不限于资产证券化处置方案等。 (预估数量为10份，具体数量以采购人派件为准)。

4.专项优化破产审判全速助力营商环境建设：“办理破产”是世界银行《全球营商环境报告》最重要的一级指标，破产审判作为企业退出和挽救环节的重要司法保障，对营造法治化、国际化一流营商环境具有重要意义。聚焦解决崇州市破产审判实际问题，收集对标国际国内先进经验，推动改革创新、提高破产审判效率。加大管理人管、培、育力度，坚持以评促改，提升管理人办案水平。具体要求如下：

序号	服务事项	服务内容	具体要求
1	专项优化破产审判全速助力营商环境建设	聚焦解决崇州市破产审判实际问题，收集对标国际国内先进经验，推动改革创新、提高破产审判效率。加大管理人管、培、育力度，坚持以评促改，提升管理人办案水平。	1. 每两周通过包括但不限于疑难法律问题梳理分析、政策收集整理、法院系统优秀案例等资料形成参考信息汇总。 2. 制定包含考评负面清单、工作内容及流程的考核分级制度。 3. 每案形成对应的个案考核表，定期收集整理个案考核表；结合工作实际，梳理形成个案考核分析材料（具体数量以案件量为准）。

二、服务保障

1.团队保障要求

按照项目服务需求，以合法劳动组织方式，组建一支“专业精、素质高、技能强、待人真”的创新性的项目团队，确保能够顺利、正确的完成采购人的服务需求。

1.1 管理团队保障要求

（1）立足现场服务工作实际，监管项目服务进度、提升现场服务工作效率、做好项目风险管控等，供应商须组建并派驻一支项目管理团队驻场服务。

（2）为确保管理团队的在该项目中的承上启下、有效对接及应急管理等工作能力，该团队需配置项目负责人1人。

（3）为保障团队管理工作的执行效率，该团队需配置项目管理人员1人(不含项目负责人)。

1.2 服务团队保障要求

(1) 根据服务工作内容及要求, 选聘具备专科及以上学历的毕业生, 或者具备审判辅助经验的社会人才或其他与本项目履约相关的专业技术服务人员(经济技术类、造价咨询类等), 以此确保服务团队成员具有专业及相关经验的最匹配人选能快速、高效的开展工作。

(2) 为确保平稳且高质量地开展服务工作, 需要增强团队的稳定性, 不得无故频繁调整服务人员。如确有特殊原因需要更换的, 必须提前书面告知采购人说明原因, 经采购人确认后方可更换。

(3) 为顺利开展服务工作, 供应商应配置满足其服务的办公电脑, 办公场地由采购人提供。

(4) 服务团队人员应严格遵守采购人的规章制度和管理规范规程, 贯彻落实忠于职守、文明礼貌、强化服务理念, 服从和执行采购人做出的工作安排的调度等要求。

(5) 为确保项目正常执行, 服务工作顺利开展, 服务团队须具备服务工作所需的合格的政治素养、组织纪律意识、岗位胜任能力、职业技能及素养等综合职业能力, 供应商应为服务团队制定系统有效的多维度的培训提升方案, 且教育服务人员服从采购人规章制度和工作安排, 确保每一位服务人员具有合格的综合上岗能力, 若不能胜任服务的工作的团队人员, 供应商应按照要求及时进行更换。

(6) 为保障服务团队全面顺利开展, 供应商应合法合规地提供劳动关系管理、薪酬工资、社会及商业保险, 承担餐补、服装经费等人员管理, 且对本项目服务人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷和劳动关系负责, 采购人对此不承担任何的责任和义务。

(7) 为提升服务工作满意度, 需要提供服务团队人员的统一的服装, 着装要求和标准根据采购人需要确定。

2.服务进度保障要求

(1) 为保障服务工作标准化、规范化开展, 需制定服务工作的工作流程, 明确时间节点, 工作内容, 并落实到位。

(2) 为保障服务工作高质量完成, 制定团队工作目标考核机制及项目管理办法, 随时跟进现场服务工作过程, 定期核对工作目标完成情况, 并结合考核机制, 进行相关奖惩, 以此增强服务团队的自主能动性、创新性, 提高工作的完成质量。

3.工作安全保障要求

(1) 根据服务工作内容要求, 遵守采购人的各项规章制度, 严格按照工作规范组织进行服务工作, 为保障人员人身及资产安全, 供应商制定切实可行的安全保障措施。

(2) 立足人员安全意识、风险预控、知识储备及技能掌握等多要求, 做好项目团队人员相关安全知识及技能培训课程规划, 确保高效安全地提供服务。

4.应急处置保障要求

(1) 编制项目服务应急处置方案, 发生或收到突发事件情况信息, 服务团队应根据规定程序, 及时向现场管理团队、公司上级领导及采购人有关部门报告, 并在第一时间做出反应, 采取必要的应对措施。

(2) 制定项目管理应急处置方案, 确定工作流程、明确工作责任、制定资料表单、编制相关话术等。

(3) 做好应急处置工作的内容、流程、责任及话术等教育培训。

5.保密要求

(1) 供应商成交后有责任对采购人提供的各种文书资料及工作业务信息(包括但不限于双方的工作计划和工作状况、业务往来文件资料、业务操作方式、业务经办流程、业务数据等)作好保密, 未经采购人书面批准不得提供给第三方。如有违反, 供应商应承担相应的法律责任。

(2) 供应商成交后必须与采购人签订《保密协议》, 所有参与本次项目服务团队人员需与供应商签订保密协议。如有违反, 供应商必须承担全部责任并赔偿采购人的一切损失, 采购人有权追究供应商的法律责任并终止合同。

(3) 成交供应商必须遵守采购人的各项规章制度, 严格按照工作规范提供审判辅助服务, 制定切实可行的措施,

保障人员安全、生产安全。供应商项目团队人员在服务过程中如发生任何人身损害或财产损失，由此导致的所有责任应由成交供应商承担。

(4)成交供应商必须制定合理的措施对投入到本项目的团队人员进行管理和思想教育，强化保密意识。

三、进出场要求

1.进场准备：做好入场前的各项准备工作，提前熟悉项目，明确入场时间，并理清责任分担。

2.出场/退场要求：成交人应做好交接风险评估预案，如出现供应商提前终止履约或进场遭遇不利因素等情况，应有相应的处理办法和预案，同时避免法定节假日期间无法实现移交、或退场准备时间不充分导致移交缺位等问题。

四、人员要求

供应商根据采购人的要求，保证人员稳定，不得无故频繁调整人员。如确有特殊原因需要更换的，必须提前5个工作日书面告知采购人并说明原因，经采购人确认后方可更换。供应商应有完善的岗前培训机制，每一位服务人员须经过岗前培训并且能力合格才能上岗。

五、考核要求

《考核办法》

序号	服务及工作要求		服务目标及考核要求				备注
			考核内容	考核要求	评分标准	得分	
1	涉破产企业风险控制	调研排查工作	1.深入调研破产案件所涉债权人群体，完成重点人群排查，摸排风险情况，做好风险防控，助力属地化解矛盾纠纷。 2.召集重点人群以及债权人代表不定期召开项目推进情况通气会，宣讲案件推进情况以及相关司法政策，以形成良好的社会影响力。 3.协助完成破产企业的接管过程中重要资料、档案核对整理保存，工作谈判等辅助事务。	1.每月完成不少于10人次摸排，全年完成不少于120人次摸排，形成电话记录、走访记录、问卷资料等，每月的走访记录不低于3次。 2.结合破产案件的具体情况，梳理分析相关风险隐患，形成风险防控工作阶段性总结报告。 3.按照采购人的要求，完成包括但不限于破产企业案件审理进度、现实困难及下一步处置方案的书面报告	本项满分为5分。 1.资料经过采购人审核确认，得1分，未经采购人确认，不得分。 2.资料内容满足目标及考核要求得3分，每有一项不足的，扣0.5分，直到扣完为止。 3.每个事项成果完成后3个工作日内提交资料的，得1分；延迟提交的，每次扣1分，扣完为止。 4.未提交资料的，本项不得分。	5	15

1	2	破产法律宣讲	每月组织1~2次的政策宣讲、工作推进情况沟通等座谈会，全年开展场次不低于20场。汇总整理现场照片、签到表等材料。同时形成不少300字的宣传文稿。	本项满分为5分。 1.资料经过采购人确认，得1分，未经采购人确认，不得分。 2.资料内容满足目标及考核要求得3分，每有一项不满足的，扣0.5分，直到扣完为止。 3.每个事项成果完成后3个工作日内提交资料的，得1分；延迟提交的，每次扣1分，扣完为止。 4.未提交资料的，本项不得分。	5
	3	协助接管破产企业资产工作	按照规范性要求，并结合采购人要求，在接管企业过程协助完成生产资料盘点、账目核对、与债务人相关人员谈判，重要文件资料储存运输等工作，并将上述接管过程辅助工作整理形成至少10份专项工作报告。	本项满分为5分。 1.资料经过采购人确认，得1分，未经采购人确认，不得分。 2.资料内容满足目标及考核要求得3分，每有一项不满足的，扣0.5分，直到扣完为止。 3.每个事项成果完成后3个工作日内提交资料的，得1分；延迟提交的，每次扣1分，扣完为止。 4.未提交资料的，本项不得分。	5

4	破 产 企 业	资产摸 底调查 工作	通过现场勘验、 专业评估、具体 分析等多种方式	通过现场勘验、 专业评估、具体 分析等多种方式	本项满分为45分。 1.资料经过采购人 确认，得5分，未 经采购人确认，不 得分。	45	45
5	业 运 营 价 值 分 析	核心资 产运营 能力分 析工作	确定案件下一步 审理方式或者重 整方案。 在破产申请审查 阶段，暂未进入 实质破产程序， 未指定破产管理 人，采购人需要 对破产企业的核 心资产摸底调查 ，分析其运营价 值，为企业破产 重组奠定基础， 提升破产企业重 整率。	完成资产摸底工 作记录，包括但 不限于摸底调查 情况记录表、现 场勘验照片、问 卷、资产调查、 资产运营能力分 析等资料（预估 数量为110件， 具体数量以采购 人派件为准）。	2.资料内容满足目 标及考核要求得36 分，每有一项不满 足的，扣2分，直 到扣完为止。 3.每个事项成果完 成后3个工作日内 提交资料的，得4 分；延迟提交的， 每次扣1分，扣完 为止。 4.未提交资料的， 本项不得分。		
6	提升破产案 件资产处置 效能		破产案件进入实 质性程序以后， 在清算或重整过 程中，通过制定 破产案件相关工 作方案，提升资 产处置效率，促 进企业整体转让 成功率，平衡多 方利益群体诉求 。包括对比分析 各类金融工具在 案件中的适用可 行性及成功概率 ，制定资产证券 化优化处置方案 、对破产企业资 产进行甄别。	制定破产案件相 关工作方案，包 括但不限于资产 证券化处置方案 等。（预估数量 为10份，具体 数量以采购人派 件为准）。	本项满分为10分。 1.资料经过采购人 确认，得1分，未 经采购人确认，不 得分。 2.资料内容满足目 标及考核要求得8 分，每有一项不满 足的，扣1分，直 到扣完为止。 3.每个事项成果完 成后3个工作日内 提交资料的，得1 分；延迟提交的， 每次扣1分，扣完 为止。 4.未提交资料的， 本项不得分。	10	10

7	专项优化破产审判全速助力营商环境建设	聚焦解决崇州市破产审判实际问题，收集对标国际国内先进经验，推动改革创新、提高破产审判效率。加大管理人管、培、育力度，坚持以评促改，提升管理人办案水平。	1.每两周通过包括但不限于疑难法律问题梳理分析、政策收集整理、法院系统优秀案例等资料形成参考信息汇总。 2.制定包含考评负面清单、工作内容和流程的考核分级制度。 3.每案形成对应的个案考核表，定期收集整理个案考核表；结合工作实际，梳理形成个案考核分析材料（具体数量以案件量为准）。	本项满分为30分。 1.资料经过采购人备案确认，得5分，未经采购人确认，不得分。 2.资料内容满足目标及考核要求得20分，每有一项不满足的，扣2分，直到扣完为止。 3.每个事项成果完成后3个工作日内提交资料的，得5分；延迟提交的，每次扣1分，扣完为止。 4.未提交资料的，本项不得分。	30	30
总计					100	100
<p>注解说明</p> <p>1.考核采取百分制（分值小数按照四舍五入计算），总得分与合同支付结算挂钩。</p> <p>2.总分评定等级：</p> <p>（1）考核分数在90分（含）及以上时，全额支付当期服务费用；</p> <p>（2）考核分数在80分（含）~90分（不含）时，支付90%当期服务费用；</p> <p>（3）考核分数在70分（含）~80分（不含）时，提出整改意见，整改次数不得超过3次（含），整改合格的，支付80%当期服务费用；整改不合格的，支付60%当期服务费用；</p> <p>（4）总分：70分（不含）以下时，终止服务合同。</p> <p>3.如果服务中因供应商原因导致采购人损失的，需进行赔偿。</p>						

六、其他要求：

（一）履约时间及地点

1.履约时间：政府采购合同签订生效后3年，合同一年一签(在年度验收合格、年度财政预算有保障的前提下，经双方协商同意后方能续签下一年度合同)。

2.履约方式：驻场服务。

3.履约地点：崇州市人民法院。

（二）合同价款

合同价是供应商完成本项目全部内容的单年价格体现，包含人工工资(含加班)、设施设备投入、人员培训、管理、服装、交通、食宿、辅助服务成果、保险、税费、利润、风险以及其他不可预见费用等完成本项目采购标的所

需的一切含税费用。采购人不再另行支付其他任何费用。

(三)付款方式

1.本项目实行分期付款。

(1)付款方式：第一次付款在合同签订生效后，采购人自收到成交供应商合格发票后**10**个工作日内支付合同总金额的**40%**。

(2)服务时间到**2024年9月**，成交供应商收到采购人考核通知后，于**5**个工作日内递交当期考核资料，考核完成后，采购人收到成交供应商根据考核结果完成当期费用结算计量发票后**10**个工作日内支付，支付合同总金额的**30%**（具体考核通知次数可根据年度项目服务开展进度调整安排，所对应的支付则按照当期考核通知时间节点据实结算服务费）；

(3)服务时间到**2025年2月**。成交供应商收到采购人考核通知后，于**5**个工作日内递交当期考核资料，考核完成后，采购人收到成交供应商根据考核结果完成当期费用结算计量发票后**10**个工作日内支付合同总金额的**20%**（具体按照当期考核通知时间节点据实结算服务费）。服务期内已完成工作量需支付金额达到合同总金额的**90%**时，供应商需书面通知采购人；

(4)服务时间到**2025年4月**，供应商需书面通知采购人（受系统字数限制，付款具体要求详见“拟采购标的的技术要求：六、其他要求”），成交供应商收到采购人考核通知后，于**5**个工作日内递交当期考核资料，考核完成，采购人收到成交供应商根据考核结果完成当期费用结算计量发票后（具体按照当期考核通知时间节点据实结算服务费），达到付款条件起**10**日，支付合同总金额的**10%**。

2.成交人须向采购人出具合法有效完整的增值税发票及凭证资料后进行支付金额结算，付款方式均采用公对公的银行转账，成交人接受转账的开户信息以采购合同载明的为准；因成交人未及时出具合法有效完整的增值税发票及凭证资料，导致采购人无法结算支付金额或延期支付的，采购人不承担违约责任，但成交人不免除继续履约义务。

3.采购人不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，合同执行过程中支付时间与财政支付有关规定相冲突时，采购人不承担违约责任，不得将磋商文件和合同中未规定的义务作为向成交人付款的条件。

4.如成交人在履行本合同过程中发生任何违约或扣款事项，采购人有权从应付成交人的任何款项中直接扣除，但不影响成交人的开票金额。

(四)保险

1.供应商应当遵守国家有关消防、安全、生产操作、劳动保护等方面的规定，并根据自身实际情况和项目履约实际情况，购买涉及上述履约风险的对应保险，保险金额以抵消可能发生的事故因其发生所造成的财产、人身损失承担赔偿责任保险金责任，维护保险标的的安全。

2.供应商应为本项目提供履约的所有人员按照国家法律法规规定购买相关保险。

(五)项目验收方法和标准

1.本项目验收由采购人组织，成交供应商配合进行。

2.供应商应以书面形式申请验收。

3.采购人须在收到验收申请之日起**10**日内组织验收；

4.验收标准：按国家有关规定以及采购文件的服务标准和考核要求(包括每一项技术和商务要求的履约情况)、成交人的投标文件及承诺与项目合同约定标准进行验收；采购双方如对服务标准和考核要求的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在投标文件中按服务标准和考核要求比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

5.项目验收结果合格的，成交人凭《验收报告》办理相关手续；验收不合格，成交人须在采购人限定的时间内整改后重新验收并承担发生的全部费用。验收不合格且拒不整改的或整改后验收仍不合格的，将不予支付采购资金，同时采购人有权单方面解除合同，还可能上报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚；

	<p>6.其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）及采购文件相关规定执行。</p> <p>七、履约能力要求</p> <p>（一）工作目标及流程方案包含：1.项目服务工作背景及需求分析（①项目服务背景；②项目服务需求分析）；2.项目服务工作目标（①优化完善项目服务的工作内容；②提高项目服务的工作质效；③通过项目服务助力营商环境优化建设）；3.项目服务工作内容（①做好信访、维稳辅助服务工作；②精准完成破产企业运营价值分析辅助服务工作；③提高破产资产处置效能；④优化破产审判全速助力营商环境建设）；4.项目服务工作流程（①进一步明确、分析项目需求；②签订合同并启动服务工作；③根据破产审判实际需要派驻项目管理团队；④服务工作的开展；⑤服务工作定期考核；⑥服务过程中资料的整理、归档）；5.项目服务工作保障（①项目服务团队保障；②项目服务技术保障；③项目服务工作进度及质量保障；④服务安全保障；⑤应急处置保障；⑥服务保密保障）等。</p> <p>（二）供应商提供类似项目履约经验（包括但不限于法律类辅助服务）。</p> <p>（三）供应商提供其他有利于项目实施的措施、承诺或相关证书(根据磋商文件规定进行提供，如未规定供应商可根据采购项目性质自行提供)。</p> <p>（四）其他</p> <p>1.供应商拟投入项目人员配置，包括项目负责人、项目管理人员、服务团队人员等。</p> <p>2.以上内容将按照磋商文件评分表标准要求进行评分。</p> <p>注：(1)供应商应当根据本项目实际情况提供真实、客观的证明材料。</p> <p>(2)供应商应当保证所提交的所有材料的真实性，若提交虚假材料谋取成交的，将上报同级监管部门依法处理。</p> <p>(3)供应商根据项目的实际需求和具体情况实事求是地编制响应文件，能具体量化，具有可行性及便于高质量履约，不得违反法律、法规规定，不得夸大其词和空口许诺。</p> <p>(4)服务方案内容满足要求是指：①内容与项目技术服务需求吻合，有具体详细的阐述；②内容从实际出发，切合项目背景、项目需求以及市场供应情况发现问题并提出合理化的专业建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点、能有效落地执行和操作，保障项目高质量履约，实现采购目标；④内容清楚了</p>
--	---

3.2.3人员配置要求

采购包1:

详见服务要求

3.2.4设施设备要求

采购包1:

/

3.2.5其他要求

采购包1:

/

3.3、商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

自合同签订之日起1095日

3.3.2服务地点

采购包1:

崇州市人民法院

3.3.3考核（验收）标准和方法

、表述规范、含义准确。

(5)服务方案内容存在不足是指：①内容生搬硬造，阐述存在逻辑错误，前后矛盾；②涉及内容无重点或与实际需求不符；③语言错误或存在歧义，项目名称、实施地点、政策、规范标准与本项目不一致等情形。

采购包1:

①本项目验收由采购人组织，成交供应商配合进行。②供应商应以书面形式申请验收。③采购人须在收到验收申请之日起10日内组织验收；④验收标准：按国家有关规定以及采购文件的服务标准和考核要求(包括每一项技术和商务要求的履约情况)、成交人的投标文件及承诺与项目合同约定标准进行验收；采购双方如对服务标准和考核要求的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在投标文件中按服务标准和考核要求要求比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收；⑤项目验收结果合格的，成交人凭《验收报告》办理相关手续；验收不合格，成交人须在采购人限定的时间内整改后重新验收并承担发生的全部费用。验收不合格且拒不整改的或整改后验收仍不合格的，将不予支付采购资金，同时采购人有权单方面解除合同，还可能上报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚；⑥其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）及采购文件相关规定执行。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1: 付款条件说明：合同签订生效后，采购人收到成交供应商合格发票后（受系统字数限制，付款具体要求详见“拟采购标的的技术要求：六、其他要求”），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的40.00%。

采购包1: 付款条件说明：服务时间到2024年9月，成交供应商收到采购人考核通知后，于5个工作日内递交当期考核资料，考核完成，采购人收到成交供应商根据考核结果完成当期费用结算计量发票后（具体考核通知次数可根据年度项目服务开展进度调整安排，所对应的支付则按照当期考核通知时间节点据实结算服务费）（受系统字数限制，付款具体要求详见“拟采购标的的技术要求：六、其他要求”），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的30.00%。

采购包1: 付款条件说明：服务时间到2025年2月，供应商需书面通知采购人（受系统字数限制，付款具体要求详见“拟采购标的的技术要求：六、其他要求”），成交供应商收到采购人考核通知后，于5个工作日内递交当期考核资料，考核完成，采购人收到成交供应商根据考核结果完成当期费用结算计量发票后（具体按照当期考核通知时间节点据实结算服务费），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的20.00%。

采购包1: 付款条件说明：服务时间到2025年4月，供应商需书面通知采购人（受系统字数限制，付款具体要求详见“拟采购标的的技术要求：六、其他要求”），成交供应商收到采购人考核通知后，于5个工作日内递交当期考核资料，考核完成，采购人收到成交供应商根据考核结果完成当期费用结算计量发票后（具体按照当期考核通知时间节点据实结算服务费），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的10.00%。

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1:

①采购人违约责任 采购人应按约履行合同，否则供应商有权要求采购人依法承担相应违约责任。②供应商违约责任 a.供应商必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。 b.如因供应商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采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、采购人因实现债权所发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、仲裁费、公证费、财产保全费、保全保险费、律师费、鉴定费等），由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。 c.供应商不能按合同约定要求提供服务或服务未达采购人基础要求标准的，采购人有权单方面终止合同。 d.供应商在履约过程中，服务经采购人考核不合格的，采购人有权终止合同。 e.供应商保证本合同内容的权利无瑕疵，包括涉及的所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院裁决有权对上述服务主张权利的，采购人有权终止本合同，供应商除应向采购人返还已收款项外，还应另按合同总价的20%向采购人支付违约金。 f.供应商应当遵守采购人的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，若供应商瑕疵履行采购合同，采购人有权终止本合同，并要求供应商支付合同总价款20%的违约金，同时供应商须全额退还采购人已经付给供应商的款项。 g.供应商支付的违约金不足以弥补采购人损失的，还

应按采购人经济损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给采购人，包括但不限于采购人本身的财产损失、采购人因维护权益产生的律师费、诉讼费、公证费、鉴定费、保全费、保全保险费等。③解决争议的方法 合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向本合同签订地有管辖权的人民法院起诉。

3.4其他要求

1)知识产权归属和处理方式：①供应商在本项目使用任何产品和服务(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，由供应商承担所有相关责任。②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，并依据实际情况对采购标的涉及的知识产权进行处理。③供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有免费永久使用权。④如采用供应商所不拥有的知识产权，仍需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久合法使用的使用权，且不承担该知识产权的相关费用。⑤若项目实施过程形成了新的技术成果或知识产权（包括但不限于新开发的计算机软件、在原有软件基础上修改软件架构或增加新功能等的技术改进、新功能开发过程中形成的技术文件等），应由采购人和供应商共同所有前述科技成果权利或知识产权，供应商承诺采购人享有前述成果权利或知识产权永久合法使用的使用权，且额外承担任何与之有关的费用。2)成本补偿和风险分担约定：成交供应商在项目实施过程中的安全责任由供应商负全责，采购人不承担任何安全责任，也不承担如发生安全事故产生的任何责任。3)合同其他条款：1.政府采购合同签订时间及要求：供应商自成交通知书发出之日起30日内与采购人签订政府采购合同。供应商在签订采购合同时，应向采购人提供截止合同签订之日的行贿犯罪查询记录(包含供应商名称、法定代表人、主要负责人、签订合同的授权代表)，以及授权代表在职和社保证明，未提供的采购人有权拒绝签订采购合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。2.供应商保证所提供的服务的所有权完全属于供应商且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为供应商违约。供应商应负担由此而产生的一切损失。3.供应商应严格执行《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》及现行崇州市最低工资标准等相关法律、法规并依法与服务人员签订劳动合同，并办理各种用工手续，包括但不限于社保等（采购人有权根据要求要求供应商提交前述资料进行核查），如因用工不当，给采购人及服务人员造成的损失由供应商承担。4.采购人定期核对成交供应商提供服务所配备的人员相关信息，对于未按照采购文件要求及投标文件执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书，并要求供应商限期整改。5.供应商定期及时向采购人通告本项目履约范围内有关服务的重大事项及其进度。6.供应商在合同履行过程中应接受采购人的监督考核，具体详见《考核办法》。7.政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，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个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上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

第四章 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”、第七章“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。

第五章 磋商办法

5.1 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》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律法规，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。

5.2 磋商小组

一、本项目磋商小组成员人数应为三人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

二、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。

三、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。

四、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。

5.3 评审程序

5.3.1. 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，同时在四川政府采购网公告。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。

5.3.2资格审查

响应文件提交截止时间结束后，由磋商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，以确定供应商是否具备响应资格，并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

响应文件提交截止时间结束后，由磋商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，以确定供应商是否具备响应资格，并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

5.3.2.1一般资格审查

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	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。并提供：（（1）企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”复印件，未换证的提供“营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本”复印件，复印件加盖投标人公章；（2）事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”复印件；（3）其他组织：提供“统一社会信用代码社会团体法人登记证书”复印件或“统一社会信用代码民办非企业单位登记证书”复印件或“统一社会信用代码基金会法人登记证书”复印件；（4）个体工商户：提供“统一社会信用代码营业执照”复印件 或“营业执照、税务登记证”复印件。（5）自然人：提供“身份证明材料”复印件 注：以上证件有正副本的，提供正/副本均可。）	响应文件封面 供应商应提交的相关资格证明材料 投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

3	具有健全的财务会计制度。	<p>供应商根据自身情况选择提供其中任意一项：</p> <p>（1）提供经第三方审计的2022或2023年度财务报告复印件（包含审计报告、审计报告中所涉及的财务报表、报表附注或财务情况说明书）；（2）也可提供响应文件递交截止时间前一年内任意月份的公司内部财务报表（至少包含资产负债表、利润表和现金流量表）；（3）也可提供截至提交首次响应文件截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；（4）供应商注册时间截至提交首次响应文件截止日不足一年的，也可提供工商管理部门备案的公司章程（复印件）；（5）供应商为个体工商户或自然人时，可提供承诺函。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。</p>	供应商应提交的相关资格证明材料 投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。</p>	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。</p>	投标（响应）函
6	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。	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。</p>	投标（响应）函
7	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政府采购活动的行为。	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。</p>	投标（响应）函
8	不属于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。	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。</p>	投标（响应）函

5.3.2.2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
无			

5.3.2.3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	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包属于专门面向中小企业采购。供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明文件》进行响应。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
---	-------------------	---	-------------------------------

5.3.3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”、第六章“拟签订的合同文本”，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，将变动情况通知本轮次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，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的一部分，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。
- 八、 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，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

5.3.4符合性审查

- 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。
- 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。
- 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	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报价低于最高限价 50% 或者低于其他有效供应商报价算术平均价 40% ，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。	分项报价表 报价表
2	实质性要求审查	对供应商提交的响应文件（包括报价）进行审查，审查内容为采购文件中的所有实质性要求。经审查不符合实质性要求，其响应文件应作无效处理。	响应文件封面 供应商认为应提供的其他材料 分项报价表 商务应答表 报价表

5.3.5最后报价

一、方案评审

采购包**1**：磋商结束后，磋商小组可以根据磋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。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目或者需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为**2**家。有效最后报价的供应商不足的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

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。

五、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。

六、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

七、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。

八、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。

5.3.6 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。

5.3.7 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。

5.3.8 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进行重点复核。

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。

5.3.9 推荐成交候选供应商

采购包1: 确定3家供应商为成交候选人。

“本项目”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成交候选供应商, 并编写磋商报告(若本项目属于政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)/市场竞争不充分的科研项目/需要扶持的科技成果转化项目, 当提交最后报价的供应商为2家时, 可以推荐2家成交候选供应商)。

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(本项目的技术指标为: 人员配置, 按照技术指标得分确定优劣)顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的, 按供应商根据第六章强制、优先采购产品承诺函格式要求承诺提供的经认证的优先采购节能、环境标志产品数量由多到少顺序推荐。评审得分、最后报价、技术指标得分和承诺提供的经认证优先采购节能、环境标志产品数量均相同的, 成交候选供应商并列。成交候

选供应商并列的，由磋商小组根据磋商文件规定的推荐成交候选供应商数量，在排名并列的成交候选供应商中，采取随机抽取的方式确定成交候选供应商排名顺序。

5.3.10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。

5.3.11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。

5.4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。

5.4.1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。

5.4.2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
		根据供应商针对本项目提供的项目管理方案包含： 1.项目服务工作背景及需求分析（①项目服务背景；②项目服务需求分析）； 根据供应商针对上述2项内容在响应文件中的响应情况进行综合评审，其中每			

		<p>有一项内容满足要求的得3分，最多得6分。每项内容中每有一处存在不足的扣1.5分，该项分值扣完为止；每有一项内容缺失的该方面内容不得分。 2.项目服务工作目标（①优化完善项目服务的工作内容；②提高项目服务的工作质效；③通过项目服务助力营商环境优化建设）；根据供应商针对上述3项内容在响应文件中的响应情况进行综合评审，其中每有一项内容满足要求的得2分，最多得6分。每项内容中每有一处存在不足的扣1分，该项分值扣完为止；每有一项内容缺失的该方面内容不得分。 3.项目服务工作内容（①做好风险防控、审判辅助服务工作；②精准完成破产企业运营价值分析辅助服务工作；③提高破产资产处置效能；④优化破产审判全速助力营商环境建设）；根据供应商针对上述4项内容在响应文件中的响应情况进行综合评审，其中每有一项内容满足要求的得3分，最多得12分。每项内容中每有一处存在不足的扣1.5分，该项分值扣完为止；每有一项内容缺失的该方面内容不得分。 4.项目服务工作流程（①进一步明确、分析项目需求；②签订合同并启动服务工作；③根据破产审判实际需要派驻项目管理团队；④服务工作的开展；⑤服务工作定期考核；⑥服务过程中资料的整理、归档）；根据供应商针对上述6项内容在响应文件中的响应情况进行综合评审，其中每有一项内容满足要求的得2.5分，最多得15分。每项内容中每有一处存在不足的扣1.25分，该项分值扣完为止；每有一项内容缺失的该方面内容不得分。 5.项目服务工</p>			
	项目管理方案		54.00	主观	技术应答表 供应商认为应提供的其他材料

详细评审		<p>作保障（①项目服务团队保障；②项目服务技术保障；③项目服务工程进度及质量保障；④服务安全保障；⑤应急处置保障；⑥服务保密保障）。根据供应商针对上述6项内容在响应文件中的响应情况进行综合评审，其中每有一项内容满足要求的得2.5分，最多得15分。每项内容中每有一处存在不足的扣1.25分，该项分值扣完为止；每有一项内容缺失的该方面内容不得分。</p> <p>注：(1)以上内容满足要求是指①内容与项目技术服务需求吻合，有具体详细的阐述；②内容从实际出发，切合项目背景、项目需求以及市场供应情况发现问题并提出合理化的专业建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点、能有效落地执行和操作，保障项目高质量履约，实现采购目标。④内容清楚明了、表述规范、含义准确。(2)以上内容存在不足是指①内容生搬硬造，前后矛盾；②涉及内容无重点或与实际需求不符；③语言错误或存在歧义，项目名称、实施地点、政策、规范标准与本项目不一致等情形</p>		

履约能力	<p>1.供应商自有或合法取得的①人才库管理、②项目管理、③薪酬绩效管理、④员工管理等类似功能管理软件，每具有1个，得2分；本项满分8分。注：提供自有或合法取得的证明资料，包括软件著作权登记证书或授权使用证明资料等，提供的证明材料应加盖供应商公章。</p> <p>2.供应商自2021年1月1日(含)以来，具有类似项目履约经验的（包括但不限于法律类辅助服务），每提供一个证明材料得1分，最多得3分。注：①提供类似项目服务合同复印件加盖供应商公章；②同一用户单位只计算一次；③以合同签订时间为准。</p> <p>3.供应商具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分，不提供不得分。（提供有效的证书复印件）</p>	12.00	客观	供应商认为应提供的其他材料
	<p>1.供应商为本项目配置的项目负责人具备企业人力资源管理师四级证书的得0.5分，三级得1分，二级得2分，一级得3分；同时具有10年(含)以上人力资源管理经验的加2分，具备4(含)-10年(不含)人力资源管理经验的加1分，具备4年(不含)以下人力资源管理经验的加0.5分；（本项最多得5分）说明：(1)同时提供人员①身份证复印件、②企业人力资源管理师四级及以上证书复印件及有效的在职证明材料复印件佐证，未按要求提供不得分。(2)同一人具有多种类型，或相同类型不同等级的多个证书的，按最高得分计一次分。(3)工作经验以用人单位出具的人力资源管理经验证明材料为准，不同单位工作经验可累计，提供用人单位出具的人力资源管理经验证明材料复印件。</p> <p>2.供应商为本项目配置的项目管理人员在满足磋商文件基础上：每增加一名项目</p>			

	人员配置	<p>管理人员得1.5分，最多得3分；（本项最多得3分）说明：①人员均需具备全日制专科及以上学历并具有不少于2年及以上的人力资源管理工作经历（工作经历以用人单位出具的人力资源管理经验证明材料为准，不同单位工作经历可累计，提供用人单位出具的人力资源管理经验证明材料复印件及学历证书复印件）②同时提供人员身份证复印件及有效的在职证明材料复印件佐证，未按要求提供不得分。3.供应商为本项目配置的服务团队人员（不含项目负责人和项目管理人员）：每有一人具备法律职业资格证书的得1分，最多得4分；每有一人具备注册会计师的得3分，最多得3分；每有一人具备会计师专业技术资格（中级）及以上的得1分，最多得3分；每有一人具有中级及以上的经济师职称得1分，最多得3分；每有一人具有二级及以上造价工程师证书的得1分，最多得3分；（本项最多得16分）注：以上人员不可重复得分，需提供人员身份证复印件以及证书复印件及有效的在职证明材料复印件佐证，未按要求提供不得分。上述复印件应加盖供应商公章。</p>	24.00	客观	供应商认为应提供的其他材料
价格分	价格分	<p>满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为磋商基准价，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）*10%*100。</p>	10.00	客观	报价表 分项报价表

价格扣除

序号	情形	适用对象	扣除比例(C1)	说明	关联格式
无					

说明：

1、所有的评分、价格等涉及小数计算，先四舍五入再计算；

2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

5.5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。

5.6确定成交供应商

一、评审结束后，代理机构在评审结束后2个工作日内将磋商报告送采购人。

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1名成交供应商。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。

三、采购人或者代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网上公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告。

5.7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。

5.8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，除因履行《四川省政府采购评审工作规程（修订）》（川财采〔2016〕53号）第十三条第（六）项规定的义务外，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。

第六章 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: 投标(响应)函

详见附件: 中小企业声明函

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: 供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件: 报价表

详见附件: 分项报价表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 技术应答表

详见附件: 供应商认为应提供的其他材料

政府采购合同（服务类）

政府采购合同编号：_____

履约地点：_____

签订日期：20__年__月__日

签订地点：_____

采购人（甲方）：_____

地址：_____

供应商(乙方)：_____

地址：_____

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XXX采购项目的《磋商文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下

一、标的信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、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XXX。

2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

.....

七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.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。
- 3.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

.....

八、违约责任

- 1.若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付货物费用，每逾期一天，按应支付金额的X‰作为违约金支付给乙方，直至实际支付之日
- 2.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

.....

九、不可抗力事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等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事件影响期相同。
- 2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。
- 3.不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同

.....

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

- 1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。
- 2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，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。补充协议签订后，报政府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3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）
法定（授权）代表人：
地 址：
开户银行：

乙方：（盖章）
法定（授权）代表人：
地 址：
开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

账号：

签订日期： 年 月 日

