**法律顾问服务经费法律咨询服务采购项目**

**竞争性磋商文件**

项目名称：法律顾问服务经费法律咨询服务采购项目

项目编号/包号：2504-HXTC-IF1218/第二包

采购人：北京市海淀区市场监督管理局

采购代理机构：北京宏信天诚国际招标有限公司

**目 录**

[第一章 采购邀请 1](#_Toc97371941)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc97371942)

[第三章 评审方法和评审标准 21](#_Toc97371943)

[第四章 采购需求 36](#_Toc97371945)

[第五章 合同草案条款 44](#_Toc97371946)

[第六章 响应文件格式 56](#_Toc97371947)

**第一章** **采购邀请**

一、项目基本情况

1、项目编号：2504-HXTC-IF1218

2、项目名称：法律顾问服务经费法律咨询服务采购项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、项目预算金额：210.00万元，项目最高限价：210.00万元

5、采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目  包号 | 标的名称  (包号名称) | 采购包预算金额（万元） | 抽查  数量  （批次） | 简要技术需求 |
| 第二包 | 法律顾问服务项目（案件代理二） | 105 | 1项 | 北京市海淀区市场监督管理局2025年法律顾问服务采购，主要负责代理食品类、登记类、信息公开、价格类、计量认证类、药械类等及其他领域的复议诉讼案件，以及参与上述领域中的疑难案件会商、法律意见等工作，具体要求详见磋商文件第四章采购需求。 |

6、合同履行期限：自合同签订之日起一年。

7、本项目是否接受联合体：□是 ■否

8、本项目是否接受进口产品：□是 ■否

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

2.2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：近三年内，本项目磋商截止期前，被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：

□否

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

3.2其他特定资格要求：供应商须具备有效的《律师事务所执业许可证》。

三、获取采购文件

1.时间： 2025年5月23日至 2025年5月30日，每天上午9:00至11:30，下午13:30至16：00（北京时间，法定节假日除外）

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年6月4日下午13:30（北京时间）

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、开启

时间：2025年6月4日下午13:30（北京时间）

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）、《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）、《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

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

2.5 编制电子响应文件

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

2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

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

3.监督管理部门联系人：王老师，联系电话：010-82698162

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：北京市海淀区市场监督管理局

地 址：北京市海淀区倒座庙9号

联系方式：范老师，010-82692076-0303

2.采购代理机构信息

名 称：北京宏信天诚国际招标有限公司

地　址：北京市海淀区复兴路乙12号中国铝业大厦11层1110室

联系方式：修海龙、郝路、孙银英, 010-63974645；010-63977798

3.项目联系方式

项目联系人：彭怡、修海龙、郝路

电　话：010-63974645（项目报名）；010-63977798（项目咨询）

**第二章 供应商须知**

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  **■**服务  □货物  □工程 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  **■**否 |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织  □组织，考察时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 磋商前答疑会 | **■**不召开  □召开，召开时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 第二包 | 法律顾问服务项目（案件代理二） | 租赁和商务服务行业 | |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定：  **■**无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 11.1 | 磋商保证金 | 磋商保证金金额：  第二包：21,000.00元。  磋商保证金收受人信息：  账户名称：北京宏信天诚国际招标有限公司  开户银行：北京银行股份有限公司清华园支行  银行账号：20000062274900106153382  法律法规允许的其他非现金形式。 |
| 11.7.5 | 磋商保证金不予退还的其他情形：  □无  ■有，具体情形：  1供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；  2供应商在响应文件中提供虚假材料的；  3除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；  4供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；  5成交供应商领取成交通知书时未按规定缴纳成交服务费的。 |
| 12.1 | 响应有效期 | 自提交响应文件的截止之日起算90日历天。 |
| 17.2 | 解密时间 | 解密时间：30分钟 |
| 20.1 | 确定成交供应商 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：  ■否  □是  成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：■得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。得分且最后投标报价均相同的，以“技术指标优劣”顺序由高到低的顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交人。  □随机抽取 |
| 23.5 | 分包 | 本项目是否允许分包：  ■不允许  □允许，具体要求： 。  （1）可以分包履行的具体内容： ；  （2）允许分包的金额或者比例： ；  （3）其他要求： 。 |
| 23.6 | 政采贷 | 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》  （京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式递交至北京市海淀区复兴路乙12号中国铝业大厦11层1110室。 |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：综合法务部；  联系电话：010-63974645；  通讯地址：北京市海淀区复兴路乙12号中国铝业大厦11层1110室。 |
| 25 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  **■**成交供应商  收费标准：按以下标准执行；  缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书前向采购代理机构缴付成交服务费。  **注：成交服务费收费标准如下表，按差额定率累进法计算。**   |  |  | | --- | --- | | 服务类型  费率  中标金额（万元） | 招标服务 | | 100以下 | 1.5% | | 100-500 | 0.8% | |

**供应商须知**

## 一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
   1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
   2. 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
   3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
   1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
   2. 项目属性见《供应商须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
3. 现场考察、磋商前答疑会
   1. 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
   2. 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
   1. 采购本国货物、工程和服务
      1. 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
      2. 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
      3. 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
         1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
         2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

* + - 1. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
      2. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
    1. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
    2. 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
       1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
       2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
       3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
       4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
       5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
       6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
    3. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
    4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
    5. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
     2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
     3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
     4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
  2. 正版软件
     1. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、

《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》

（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

* 1. 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

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

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

* + 1. 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

## 二 竞争性磋商文件

1. 竞争性磋商文件构成
   1. 竞争性磋商文件包括以下部分：
2. 采购邀请
3. 供应商须知
4. 评审方法和评审标准
5. 采购需求
6. 合同草案条款
7. 响应文件格式
   1. 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
8. 对竞争性磋商文件的澄清或修改
   1. 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
   2. 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   3. 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

## 三 响应文件的编制

1. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
   1. 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
   2. 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
   3. 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。
2. 响应文件构成
   1. 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
   2. 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
   3. 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
   4. 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
   5. 供应商认为应附的其他材料。
3. 报价
   1. 所有响应均以人民币报价。
   2. 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
      1. 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等。
      2. 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
   3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
   4. 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。
4. 磋商保证金
   1. 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
   2. 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
   3. 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
   4. 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
   5. 磋商保证金有效期同响应有效期。
   6. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
   7. 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
      1. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
      2. 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
      3. 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
   8. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
      1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
      2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
      3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
      4. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
      5. 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
5. 响应有效期
   1. 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
6. 响应文件的签署、盖章
   1. 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。
   2. 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 响应文件的提交

1. 响应文件的提交
   1. 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
   2. 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。
2. 响应文件截止时间
   1. 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。
3. 响应文件的修改与撤回
   1. 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
   2. 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

1. 响应文件的解密与开启
   1. 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
   2. 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
   3. 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
   4. 供应商不足3家的，不予解密。
   5. 本项目不公开报价。
2. 磋商小组
   1. 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
   2. 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
3. 评审方法和评审标准
   1. 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

1. 确定成交供应商
   1. 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
2. 成交公告与成交通知书
   1. 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
   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，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。
3. 终止
   1. 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
      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. 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，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。
4. 签订合同
   1. 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
   2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
   3. 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
   4. 政府采购合同不能转包。
   5. 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
      2. 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
   2. 质疑
      1. 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
      2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
      3. 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
      4. 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
   3. 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。
6. 代理费
   1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

**第三章 评审方法和评审标准**

## 一、资格审查程序

1. 响应文件的资格性检查和符合性审查
   1. 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
   2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
   3. 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《采购邀请》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：  1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。  2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在  《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购  文件关于预留份额的要求。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。  对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 |  |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求 | 1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。  2、联合体各成员单位均须提供本表中序号  1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。  3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。  5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。  6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。  7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。 | 提供《联合协议》原件的电子件  格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《响应文件格式》“ 1-2供应商资格声明书” |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》  注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 4 | 磋商保证金 | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。 |  |
| 5 | 获取磋商文件 | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。  注：如本项目接受联合体，且供应商为联合  体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。 |  |

* 1. 《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **是否允许澄清、说明或者更正** |
| 1 | 授权委托书 | 按竞争性磋商文件要求提供授权委托书； | 不允许 |
| 2 | 响应完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开响应； | 不允许 |
| 3 | 响应报价 | 最后报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； | 不允许 |
| 4 | 报价唯一性 | 最后报价未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）； | 不允许 |
| 5 | 磋商有效期 | 响应文件中承诺的磋商有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的； | 不允许 |
| 6 | 签署、盖章 | 按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的； | 不允许 |
| 7 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供； | 不允许 |
| 8 | ★或\*号条款响应 | 响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★或\*号条款要求的； | 不允许 |
| 9 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有） | 允许 |
| 10 | 报价合理性 | 报价合理，或供应商的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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； | 允许 |
| 11 | 公平竞争 | 供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的； | 不允许 |
| 12 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（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投标事宜；（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投标报价呈规律 性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； | 不允许 |
| 13 | 附加条件 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的； | 不允许 |
| 14 | 其他无效情形 | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。 | 不允许 |

1. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
   1. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
   2. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
   3. 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
   4. 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
   5. 响应文件的澄清、说明或者更正：
      1. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
      2. 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
      3. 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
   6. 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
   7. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
   8. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
   9. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
2. 最后报价的算术修正及政策调整
   1. 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
   2. 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      1. 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

■无，按下述3.2.2-3.2.5项规定修正。

* + 1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    2. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
    3. 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。
    4. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
    5. 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
  1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
     1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
     4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
     5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
     6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
     7. 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
     8. 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
     9. 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

1. 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
   1. 供应商对实质性变动不予确认的；
   2. 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
   3. 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
   4. 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
   5. 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
   6. 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
   7. 其他：\_\_\_\_\_\_。
2. 评审方法和评审标准
   1. 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
   2. 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
   3. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）优先采购国家公布的节能清单或环境标志清单中的产品。
3. 确定成交候选人名单
   1. 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
   2. 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 1 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
   3. 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
4. 报告违法行为
   1. 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | | | **分值** | **评分标准** |
| 价 格 部 分 （10分） | 报价 | | 10分 | 1、满足磋商文件要求的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/最后报价）×分值。 分值保留小数点后两位。 2、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》，并满足相关规定的供应商，其磋商报价扣除10%后参与评审。 |
| 商 务 部 分 （ 10分） | 同类项目业绩 | | 10分 | 供应商近3年（2022年4月1日至今，以合同签订时间为准）所承担的类似项目业绩，每提供一个类似业绩得2分，最多10分。  备注：上述业绩需提供代理合同复印件或其他法律裁判文书：代理合同复印件至少包含相应的合同首页、服务标的（内容）页、合同双方盖章页复印件并加盖公章；裁判文书以“中国裁判文书网”可查询结果为依据，需显示参与案件案号及服务团队成员的名字。提供多个合同或裁判文书但系属同一委托方的视为一个业绩。以上资料复印件需加盖供应商公章，未按要求提供完整材料或未加盖公章的，不得分。 |
| 技 术 部 分 （ 80分） | 人 员 配 备 | 项目负责人 | 5分 | 项目负责人执业工作年限： 1）项目负责人10年（含）以上工作年限，得5分； 2）项目负责人5年（含）-10年（不含）工作年限，得3分； 3）项目负责人3年（含）-5年（不含）工作年限，得1分。 4）项目负责人工作年限三年（不含）以下，不得分。 （注：供应商需提供资料学位证书、律师执业证或其他法律从业证明复印件，劳动合同关键页复印件或近半年任意一个月的缴纳社保的证明、北京市司法局律师管理系统查询信息或律所证明，诉讼案件应提交裁判文书关键页等，复印件需加盖供应商公章。） |
| 2分 | 项目负责人近三年（2022年4月1日至磋商前一日），每接受1宗法律服务业绩，每提供一个得0.5分，最高得2分。 |
| 3分 | 1）项目负责人具有法学博士学位的，得3分； 2）项目负责人具有法学硕士学位的，得2分； 3）项目负责人法学学士学位，得1分； 4）未提供，不得分。  （注：供应商需提供资料学位证书复印件，劳动合同关键页复印件或近半年任意一个月的缴纳社保的证明、北京市司法局律师管理系统查询信息或律所证明，复印件需加盖供应商公章。） |
| 团队人员 | 9分 | 拟投入参与本项目团队人员： 1）团队组织架构科学、合理，数量优于采购需求，人员综合水平高，经验丰富，完全满足采购需求，得9分； 2）团队组织架构合理，数量充足，人员综合水平较高，经验一般，基本满足采购需求，得6分； 3）团队组织架构基本合理，人员综合水平一般，经验一般，部分满足采购需求，得3分； 4）团队组织架构不合理，不能满足采购需求，得1分； 5）未提供，不得分。 （注：供应商需提团队人员清单，组织架构图，学位证书，律师执业证或其他法律从业证明复印件，劳动合同关键页复印件及近半年任意一个月的缴纳社保的证明、北京市司法局律师管理系统查询信息或律所证明，类似诉讼案件应提交裁判文书关键页复印件，复印件需加盖供应商公章。） |
| 团队实力 | 3分 | 团队成员在公开报刊上发表行政法领域研究文章的，每提供一篇得1分，最多得3分。 （注：供应商需提供服务团队成员发行的相关证明、学位证书、律师执业证、法律职业资格证书复印件，劳动合同关键页复印件及近半年任意一个月的缴纳社保的证明材料，复印件需加盖供应商公章。） |
| 派驻人员 | 5分 | 供应商配备驻派人员从业经验丰富，专业水平过硬： 1）取得律师执业证5年（含）以上，得5分； 2）取得律师执业证3年（含）-5年（不含）的，得3分； 3）取得律师执业证1年（含）-3年（不含）的，得1分； 4）未提供，不得分。  （注：供应商需提供驻派人员的律师执业证、法律职业资格证书复印件，劳动合同关键页复印件及近半年任意一个月的缴纳社保的证明材料，复印件需加盖供应商公章。） |
| 工作流程方案 | | 9分 | 针对采购需求“服务内容”中“（一）负责代理行政诉讼案件、（二）负责办理被行政复议案件、（三）提供法律顾问服务”，提供相应的工作流程方案：  1）每针对上述一项内容进行了响应且内容均完全符合采购人的采购需求，则对应项得3分，最高得9分；  2）每针对上述1项内容提供了工作流程方案，但内容简单通用，未针对项目具体情况，则对应项得1.5分；  3）未提供，不得分。 |
| 法律服务方案 | | 10分 | 供应商需根据采购需求，制定相应的法律服务方案，包括但不限于对各类案件服务方式的阐述、对本项目所需的各项服务工作内容、相关事务办理方案、时效性保障措施等。 1）方案内容全面科学、阐述条理清晰、事务办理流程方便快捷、时效性保障措施针对性强，完全满足采购需求，得10分； 2）方案内容较全面、阐述条理清晰但有优化提升空间、事务办理流程较快捷、时效性保障措施针对性较强，基本满足采购需求，得7分； 3）方案略欠缺、阐述条理略欠清晰、事务办理流程较繁琐、时效性保障措施针对性欠缺，部分满足采购需求，得4 分； 4）方案内容欠缺、阐述条理混乱、事务办理流程复杂、时效性保障措施针对性差，不能满足采购需求，得1分。 5）未提供，不得分。 |
| 服务保障方案 | 需求的理解 | 6分 | 供应商需根据采购需求，制定对应措施，每提供一项最高得6分，最多得30分： 1）提供的措施分析全面，科学合理，针对性强，完全满足采购需求，得6分； 2）提供的措施分析较全面，科学且较合理，针对性一般，基本满足采购需求，得3分； 3）提供的措施分析欠缺，无针对性，不能满足采购需求，得1分； 4）未提供，不得分。 |
| 质量控制措施 | 6分 |
| 风险防范措施 | 6分 |
| 应急机制及措施 | 6分 |
| 法治宣传教育培训方案 | 6分 |
| 服务承诺 | | 4分 | 承诺函内容包括但不限于：工作交接安排，人员稳定及质量保障，培训安排，举办研讨会等。 承诺函内容格式自拟，每提供一项得1分，最多得4分。 |

注：

1.关于价格评审的说明：磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2.得分保留至小数点后两位，第三位按照“四舍五入”原则处理。

3.最低报价不作为成交的保证。

4.供应商提供有效的《中小企业声明函》（详见附件），如符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库【2020】46号）给予扣除的情形，其价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；对未按磋商文件要求填写《中小企业声明函》的，在价格评审时不予考虑。

其他情况下，供应商的最后磋商报价即为评审价格。

中小企业划分标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）。

5.监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小型和微型企业。

**第四章 采购需求**

1. **采购标的**

**1、简要服务内容及数量**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称  （包名称） | 采购包  预算金额（万元） | 数量 | 简要技术需求 |
| 第二包 | 法律顾问服务项目（案件代理二） | 105 | 1项 | 北京市海淀区市场监督管理局2025年法律顾问服务采购，主要负责代理食品类、登记类、信息公开、价格类、计量认证类、药械类等及其他领域的复议诉讼案件，以及参与上述领域中的疑难案件会商、法律意见等工作，具体要求详见磋商文件第四章采购需求。 |

**2、项目背景（项目概述）**

建立法律顾问制度，有利于推进政府及其工作部门依法行政，有利于完善法律风险防范机制、提升突发情况依法处置能力，是推进依法行政、全面实现社会依法治理的重要举措。市场监督管理机关作为政府职能部门，通过政府购买服务的方式，在事前、事中和事后听取专业法律意见，对全面履行市场监管职能，提高依法行政能力。建设法治政府具有十分重要的作用。

二、**商务要求**

**1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）**

实施时间：自合同签订之日起一年。

交付（实施）地点：采购人指定地点。

**2. 付款条件（进度和方式）**

**案件代理二：本项目分三次支付，**2025年10月31日前支付第一期款项，合同总价款30%；2026年3月31前支付第二期款项，合同总价款40%；合同履行期限届满后支付尾款。每次支付前需经绩效考核，具体支付金额根据以财政资金到账情况、甲方资金情况和准绩效考核结果为准确定。绩效考核标准见附件。

**三、技术服务要求**

**1. 基本要求：**

1.1 采购标的需实现的功能或者目标：推动依法行政工作，完善法律风险防范机制、提升突发情况依法处置能力，对全面履行市场监管职能，提高依法行政能力产生重要作用。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：适用国家现行相关规定，依照磋商文件服务内容要求审慎办理复议诉讼案件，全面及时指出法律风险，并提出操作性强的执法建议。

**2. 服务内容及具体要求等：**

**第二包：法律顾问服务项目（案件代理二）**

**1）服务范围：**

为采购人代理食品类、登记类、信息公开、价格类、计量认证类、药械类等及其他领域的复议诉讼案件，以及参与上述领域中的疑难案件会商、法律意见等工作，至少派驻两名工作人员坐班，负责协调复议机关、各级法院检察院及其他有关工作，审核采购人与第三方签订的合同，为我局行政执法工作提供咨询、培训等其他法律服务事项。

**2）服务内容：**

**（一）负责代理行政诉讼案件**

1.代为草拟、审查、制作答辩状、上诉状以及其他相关法律文书；

2.审核确认诉讼所需的证据材料及法律依据，并协助设计诉讼方案；

3.代为出庭、陈述、辩论，并负责送达和领取相关法律文书；

4.就相关工作与各级人民法院、检察院进行协调沟通；

5.协助做好其他相关出庭应诉工作；

6.派驻工作人员每日坐班处理应诉相关工作；

7.对诉讼案卷纸质版及电子版进行完整留存，形成完整诉讼案卷档案；

8.诉讼涉及的其他事务，如相关数据的整理、收集及分析。

**（二）负责办理被行政复议案件**

1.负责草拟、审查、制作行政复议答复书以及其他相关法律文书；

2.负责审核确认被复议案件所需的证据材料及法律依据，协助设计复议方案；

3.负责做好复议答复的陈述、辩论，送达和领取相关复议文书；

4.就相关工作与复议机关进行协调沟通；

5.派驻工作人员每日坐班处理复议相关工作；

6.对复议案卷纸质版及电子版进行完整留存，形成完整诉讼案卷档案；

7.复议案件办理中涉及的其他事务，如相关数据的整理、收集及案例分析、败诉分析等；

8.协助做好其他复议相关工作。

**（三）提供法律顾问服务**

1.为采购人提供法律咨询服务，如案件咨询、信息公开咨询、企业服务咨询、劳动争议咨询等；

2.依要求对采购人在履职过程中的法律相关问题提供有关法律信息，依要求出具法律意见书；

3.提供执法领域的法制培训（至少每半年一次）

4.对重大行政执法决定、决策、规范性文件等行政行为进行合法性审查；

5.参与处理重大、疑难、突发性、群体性事件或法律纠纷（包括但不限于民事纠纷、行政纠纷等），参与重大、疑难问题和案件处理的会商、研讨或论证；

6.应要求以法律顾问名义出具律师函；

7.关注行政领域案例判例，进行总结汇总，为采购人行政执法活动提供最新理论及实践支撑和依据。

8.提供资深律师答疑服务（每周至少半天）。

9.审核采购人与第三方签订的合同，并提出书面审查意见。

10.协助做好数据统计、整理与上传工作。

11.根据甲方需求，代理甲方法律诉讼、仲裁或其他法律活动，协议另附。

**3）具体要求：**

上述工作的进行应根据采购人要求的流程、工作原则、方式进行。

**3.验收标准**

本项目验收内容按照采购文件及合同约定事项，对法律服务机构整体工作情况及其委派的律师、工作人员提供法律服务的情况进行验收。

1.及时完成采购人指派的案件代理、出具法律意见等工作任务。

2.按时提交答辩状及证据材料，是否存在超期答辩、举证的情形。

3.无发表不当言论，故意隐瞒、歪曲事实等违反律师职业道德的情形。

4.无迟到、漏庭、不带案卷或违反法庭纪律的现象。

5.具备良好的沟通协调能力、 口头表达能力以及文字写作能力。

6.对案件事实、法律适用的认识和分析准确，收集提交证据材料全面完整。

7.准确预判案件法律风险及法庭审理焦点，并提出有针对性的答辩。

8.与案件承办人沟通顺畅，认真听取案件相关意见建议。

9.具备做好行政诉讼代理、行政诉讼理论研究、法律顾问服务能力。

10.精通行政领域法律法规，熟悉各级政府法制工作和法律事务，有丰富的行政诉讼、法律咨询服务、重大疑难问题研究、参与政府相关法律事务的能力。

11.能妥善留存全部复议诉讼案件材料，包括纸质版及电子版材料。

12.全面细致地与上一年度供应商及下一年度供应商进行交接，完整交接案件材料、案件参考资料、案件办理过程、风险或其他可能影响案件审理结果的情形。

13.是否因律师严重过失或失误、失职、延误导致案件败诉、造成重大经济损失或其他客观损失。

**四、其他要求**

（1）因案件办理具有延续性，乙方应至少提前一周进驻服务点进行工作交接。合同履行期间届满，乙方应积极配合与下一年度成交供应商进行交接，最迟应于合同履行期届满后两周内交接完毕，交接完成作为项目验收合格的条件之一。

（2）供应商应具备承接本项目的能力和相关经验，并有成功案例（需提供代理合同复印件或其他法律裁判文书：代理合同复印件至少包含相应的合同首页、服务标的（内容）页、合同双方盖章页复印件并加盖公章；裁判文书以中国裁判文书网可查询结果为依据，需显示参与案件案号及服务团队成员的名字。未按要求提供完整材料的，不得分，提供多个合同或裁判文书但系属同一委托方的视为一个业绩。）；

（3）供应商应根据采购需求进行分析，针对主要服务内容要求，提供相应的服务方案，包括法律服务方案、需求的理解、质量控制措施、风险防范措施、应急机制及措施、法治宣传教育培训方案等；

（4）供应商应针对服务内容进行逐条响应，并提供符合采购人需求的工作流程方案。

（5）需提供针对人员稳定性、人员专业性（服务团队人员应具有多年政府部门行政事业单位法律服务执业经验，为采购人提供依法行政、依法执法等方面法律建议）以及可持续服务的具体服务承诺，内容包括但不限于承诺服务期间驻场工作人员不更换（如特殊情况需要更换须提前3天以书面形式向采购人提出申请，待采购人同意后方可更换。更换人员专业素质及工作经验不得低于项目需求）；承诺确保服务质量；承诺进行相关人员培训；配合举办相关研讨会等。

（6）提供针对本项目的人员配备，要求拟派人员具有与本项目有关的专业能力（提供人员清单、组织结构图、资质证书等可供评审的资料，加盖供应商公章）

（7）供应商应组织固定的法律服务团队为采购人提供法律服务，服务团队总负责人应由合伙人律师担任并可调动全所资源提供服务，在保证完成全部法律事务的前提下，服务团队成员至少配备2名执业律师提供服务。

# 附件1 绩效考核指标

## 一、考核目的

通过建立科学合理的绩效考核指标体系，全面、客观地评价乙方在法律顾问服务中的工作表现与成效，确保各项工作高质量执行，提升全局依法行政水平，同时促进乙方持续改进服务质量，实现双方合作目标。

## 二、考核周期

第一个考核周期：7月1日至9月30日（三个月）；

第二个考核周期：10月1日至2月28日（五个月）；

第三考核周期：3月1日至6月30日（四个月）。

## 三、考核主体

由甲方负责组织实施对乙方的绩效考核工作，考核过程中需遵循公平、公正、公开的原则，并做好相关记录与反馈沟通。

## 四、考核指标及权重

1. **复议诉讼工作类指标（权重 40%）**
   * **超期提交复议诉讼材料**
     + **说明：**复议诉讼机关反馈我局未在法定期限内提交复议答复材料、诉讼答辩材料。
     + **考核标准**：因乙方原因造成败诉的，每件扣20分，最多不超过40分；
   * **拟败诉问题未进行风险提示**
     + **说明**：未在复议诉讼材料审核阶段发现重要风险问题，并在向复议诉讼机关提交材料前进行风险提示，复议诉讼机关明确提出败诉意见。
     + **考核标准**：每件扣5分，最多不超过40分。
   * **其他案件办理质量问题**
     + **说明：**包括是否按照要求及时准确填写案件台账，在局内传递答复通知、复议诉讼决定等材料，全面留存保管复议诉讼案件档案材料等。
     + **考核标准**：经提示仍出现的，每件扣1分，最多不超过40分。
2. **法律意见、咨询工作类指标（权重 30%）**
   * **未及时出具法律意见书或者咨询意见**
     + **说明：**无特殊情况，未在接到咨询需求后三个工作日或者双方商定的期限内出具法律意见书或者咨询意见。
     + **考核标准**：每发现一次扣10分，最多不超过30分。
   * **回复意见质量差**
     + **说明：**法律意见明显缺乏针对性、全面性，对问题解决无法起到规范指导作用，经指出后仍不完善。
     + **考核标准**：每发现一次扣10分，最多不超过30分。
3. **合同审核类工作指标（权重 20%）**
   * **未及时出具合同审核意见**
     + **说明：**无特殊情况，未在五个工作日内完成合同审查，出具合同审核意见。
     + **考核标准**：每发现一次扣10分，最多不超过20分。
   * **审核工作质量差**
     + **说明：**审核意见明显有误，或未能指出合同内的风险问题。
     + **考核标准**：每发现一次扣10分，最多不超过20分。
4. **考勤纪律类工作指标（权重10%）**
   * + **说明：**未经协商、请假，提供资深律师答疑服务的律师无故不到岗；坐班律师违反考勤要求，未经请假不到岗或者迟到早退。
     + **考核标准**：经提示仍出现的，每发现一次扣1分，最多不超过10分。

## 五、档次划分标准

* 优秀档次（A 档）：

总分范围：90 分及以上（满分 100 分）。

* 良好档次（B 档）：

总分范围：80 - 89 分。

* 合格档次（C 档）：

总分范围：60 - 79 分。

* 不合格档次（D 档）：

总分范围：60 分以下。

## 六、费用扣减规则

双方同意，依据上述考核档次划分，针对法律顾问服务费用进行相应扣减调整，具体规则如下：

* A 档（优秀档次）：

费用扣减情况：甲方将全额支付项目总费用给乙方，以此激励乙方持续保持高质量的运维服务水平。

* B 档（良好档次）：

费用扣减比例：甲方将扣减项目总费用的1- 3% 后支付给乙方，旨在鼓励乙方进一步优化运维工作，持续提升服务质量，争取达到更优水平。

* C 档（合格档次）：

费用扣减比例：甲方将扣减项目总费用 的 5-10% 后支付给乙方。鉴于乙方运维工作存在一定可改进之处，通过适当扣减费用促使乙方重视并加强运维管理，改进工作流程，以更好地符合项目要求。

* D 档（不合格档次）：

费用扣减比例：甲方将扣减项目总费用的 15-20% 后支付给乙方。在此情况下，乙方运维工作存在较为严重的不足，已影响到项目正常运行，通过扣减一定费用促使乙方进行全面整改，提升后续运维服务质量；若乙方连续多次出现此档次考核结果或者相关问题严重程度达到合同约定的解除合同条件，甲方有权依据合同约定解除与乙方的合作关系，并要求乙方承担相应违约责任。

以上考核档次划分及费用扣减规则作为本法律顾问项目合同的重要组成部分，甲乙双方应共同遵守并严格执行，如有未尽事宜，双方可另行协商并签订补充协议进行约定。

**第五章 合同草案条款**

（以实际签署为准）

合同编号：【 】

法律顾问服务经费法律咨询服务采购项目

政府采购合同

甲　　方： 北京市海淀区市场监督管理局

乙　　方：

签署日期： 2025年 月 日

法律顾问服务合同

案件代理（二）

甲方：北京市海淀区市场监督管理局

乙方：

北京市海淀区市场监督管理局因工作需要，聘任乙方担任甲方法律顾问。现双方就法律顾问服务事宜，经协商一致，签订本合同。

**第一条** 乙方组建以律师 为负责人的律师团队（名单附后）担任甲方法律顾问，为甲方履行职责提供服务，依法维护甲方的合法权益。

**第二条** 乙方提供服务的范围和内容

在本合同履行期内，乙方应根据甲方提出的要求完成下列工作任务：

**2.1负责代理行政诉讼案件**

2.1.1 代为草拟、审查、制作答辩状、上诉状以及其他相关法律文书；

2.1.2 审核确认诉讼所需的证据材料及法律依据，并协助设计诉讼方案；

2.1.3 代为出庭、陈述、辩论，并负责送达和领取相关法律文书；

2.1.4 就相关工作与各级人民法院、检察院进行协调沟通；

2.1.5 协助做好其他相关出庭应诉工作；

2.1.6 派驻工作人员每日坐班处理应诉相关工作；

2.1.7 对诉讼案卷纸质版及电子版进行完整留存，形成完整诉讼案卷档案；

2.1.8 诉讼涉及的其他事务，如相关数据的整理、收集及案例分析、败诉分析等。

**2.2负责办理行政复议案件**

2.2.1 负责草拟、审查、制作行政复议答复书以及其他相关法律文书；

2.2.2 负责审核确认被复议案件所需的证据材料及法律依据，协助设计复议方案；

2.2.3 负责做好复议答复的陈述、辩论，送达和领取相关复议文书；

2.2.4 就相关工作与复议机关进行协调沟通；

2.2.5 派驻工作人员每日坐班处理复议相关工作；

2.2.6 对复议案卷纸质版及电子版进行完整留存，形成完整复议案卷档案；

2.2.7 复议案件办理中涉及的其他事务，如相关数据的整理、收集及案例分析、败诉分析等；

2.2.8 协助做好其他复议相关工作。

**2.3提供法律顾问服务**

2.3.1 为采购人提供法律咨询服务，如案件咨询、信息公开咨询、企业服务咨询、劳动争议咨询等；

2.3.2 依要求对采购人在履职过程中的法律相关问题提供有关法律信息，依要求出具法律意见书；

2.3.3 提供执法领域的法制培训（至少每半年一次）

2.3.4 对重大行政执法决定、决策、规范性文件等行政行为进行合法性审查；

2.3.5 参与处理重大、疑难、突发性、群体性事件或法律纠纷（包括但不限于民事纠纷、行政纠纷等），参与重大、疑难问题和案件处理的会商、研讨或论证；；

2.3.6 应要求以法律顾问名义出具律师函；

2.3.7 关注行政领域案例判例，进行总结汇总，为采购人行政执法活动提供最新理论及实践支撑和依据；

2.3.8 提供资深律师答疑服务（每周至少半天）；

2.3.9 审核采购人与第三方签订的合同，并提出书面审查意见；

2.3.10 协助做好数据统计、整理与上传工作。

2.3.11 根据甲方需求，代理甲方法律诉讼、仲裁或其他法律活动，协议另附。

**2.4** 上述工作的进行乙方应根据甲方要求的流程、工作原则、方式等进行。

**2.5** 上述案件代理范围主要包含食品类、登记类、信息公开、价格类、计量认证类、药械类等及其他领域的复议诉讼案件，甲方可根据工作实际情况对上述领域适当进行调整。

**2.6** 因案件办理具有延续性，乙方应至少提前一周进驻服务点进行工作交接。合同履行期间届满，乙方应积极配合与下一年度成交供应商进行交接，最迟应于合同履行期届满后两周内交接完毕，交接完成作为项目验收合格的条件之一。

**2.7 案件交接原则**

**（一）复议案件交接原则**

2.7.1 至本合同开始履行之日，尚未收到复议决定的，原合同履行方应向乙方移交案件完整的纸质版与电子版资料，并负责告知乙方有可能影响案件审理结果的信息及其他情况。

2.7.2 至本合同开始履行之日，已收到复议决定的，原合同履行方应向甲方移交案件完整的纸质版与电子版资料，并告知甲方有可能影响案件审理结果的信息及其他情况。

2.7.3 至本合同开始履行之日，尚未答复的案件答复期超过五个工作日以上的，原合同履行方应将相应案件交接给乙方处理。

2.7.4 至本合同开始履行之日，尚未答复的案件答复期限不超过五个工作日的，原合同履行方应在提交答复后，将相应案件交接给乙方处理。

2.7.5 已经交接完成的复议案件，由于原合同履行方原因（包括但不限于案件办理、案件交接等）出现的新情况，原合同履行方应继续协助甲方或乙方进行处理。

**（二）诉讼案件交接原则**

2.7.6 至本合同开始履行之日起七个自然日内，需要交换证据或开庭的案件，由原合同履行方进行证据交换或开庭后与乙方进行交接，同时移交案件完整的纸质版与电子版资料，并告知乙方有可能影响案件审理结果的信息及其他情况。

2.7.7 至本合同开始履行之日起七个自然日以后，需要交换证据或开庭的案件，原合同履行方应将相应案件交接给乙方，由乙方进行案件代理工作。

2.7.8 至本合同开始履行之日，已收到案件审理结果、尚未收到上诉状的，原合同履行方应向甲方移交案件完整的纸质版与电子版资料，并告知甲方有可能影响案件审理结果的信息及其他情况。

2.7.9 已经交接完成的诉讼案件，由于原合同履行方原因（包括但不限于案件办理、案件交接等）出现的新情况，原合同履行方应继续协助甲方或乙方进行处理。

**2.8** 因案件交接问题产生的延误、失误、失职等造成甲方败诉或其他损失的，按照本合同规定进行处理。

**第三条 甲方的权利**

3.1 甲方有权要求乙方按照约定的服务内容以及要求，提供相应服务。

3.2 甲方有权就本合同第二条约定的服务范围内的事项，随时向乙方提出口头或书面咨询，乙方应在甲方规定的时间内作出有效答复。

3.3 甲方对乙方履职的情况实施考核等管理，甲方有权要求乙方更换不符合要求的办案律师。

**第四条 甲方的义务**

4.1 甲方应当为乙方律师完成本合同约定的服务内容和工作任务制定并完善相关的工作机制，为乙方律师参加相关活动、了解相关情况提供便利和条件。

4.2 甲方应当尊重和保障乙方独立提出法律意见和建议的权利。

**第五条 乙方的权利**

5.1 乙方有权查阅、获取与甲方委托事务有关的各种情况、文件、资料。

5.2 乙方律师有权组织、参加与甲方委托事务有关的座谈会、听证会及其他会议，进行现场调研等。

5.3 乙方在约定的顾问事项范围内，有权独立发表法律意见，不受任何单位和个人的干扰。

5.4 乙方有权取得工作报酬和其他与甲方委托事务有关的工作费用，甲方应当依照本合同的约定按时、足额支付。

**第六条 乙方的义务**

6.1 乙方应当勤勉尽职，遵守相关职业规范和准则，切实维护甲方合法权益。

6.2 乙方保证指定为完成本合同约定的工作任务的律师具备以下条件：（1）忠于宪法、遵守法律，具有良好的职业道德；（2）具有执业经验，专业能力较强；（3）对行政管理工作有较深入的了解，热心服务于社会公共事务；（4）近3年内未受过司法行政部门的行政处罚或者律师协会的行业处分。

6.3 乙方对甲方安排的顾问事项，应当按时保质完成，并按甲方要求通报工作进程。

6.4 乙方在本合同履行期间，在涉及甲方的行政裁决、行政复议、行政诉讼或其他法律事务中，乙方所有律师及工作人员均不得作为与甲方存在利益冲突一方的委托代理人，乙方所有律师及工作人员不得发表对甲方不利的意见；乙方在接受本合同项下的法律事务时，若涉及乙方法律服务客户或有其他利害关系冲突的，乙方律师应及时告知甲方并主动回避。

6.5 乙方律师在合同约定以及甲方授权的权限范围内，依法开展工作，不得以甲方法律顾问的名义从事与本合同约定无关的事务，不得散布有损甲方声誉的言论。

6.6 乙方不得有损害甲方利益或故意拖延、耽误办理受委托事项等违反律师执业纪律和执业道德的行为。

6.7 乙方对甲方的法律事务应当保存完整的工作记录，对涉及甲方的原始证据（含复制件）、法律文件（含复制件）和财物应当妥善保管。

**第七条 乙方的工作方式、地点**

甲、乙双方共同确认本条所称的工作方式及地点可以根据甲方的实际法律服务内容的不同，具体协商或随时联系约定。

**第八条 保密规范**

8.1 甲乙双方保证对在讨论、签订、履行本合同过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、政府文件、政府决策与计划、经济信息、技术信息、工作人员信息及其他秘密）予以保密。保密期限为长期，不因合同的无效、履行完毕、解除等原因而结束。

8.2 乙方及其指派人员应当按照甲方规定的使用用途和方式，正当、合理、审慎地使用涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等材料和信息；不得违规记录、存储、复制国家秘密、商业秘密、个人隐私等信息，不得留存国家秘密、商业秘密、个人隐私等信息的载体或介质。

8.3 未经甲方书面同意，乙方及其指派人员不得将获取的有国家秘密、商业秘密、个人隐私等内容的文件或资料交于第三人保管或使用，不得向任何第三方泄露。

**第九条 聘任期限**

乙方为甲方提供本合同约定的服务内容和工作任务的期限：自2025年7月1日起至2026年6月30日止。

**第十条 相关费用和支付**

10.1 本合同总服务期费用为 元（大写： ）。

10.2 本项目分三次支付，2025年10月31日前支付第一期款项，合同总价款30%；2026年3月31前支付第二期款项，合同总价款40%；合同履行期限届满后支付尾款。每次支付前需经绩效考核，具体支付金额根据以财政资金到账情况、甲方资金情况和准绩效考核结果为准确定。绩效考核标准见附件。

10.3 乙方（律师）办理甲方委托事项所发生的其他工作费用，在征得甲方同意后由甲方承担。

**第十一条 合同的变更与解除**

11.1 甲乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

11.2 乙方（律师）有下列情形之一的，甲方有权书面通知解除本合同：

11.2.1 被判处刑罚，因违反法律、法规、规章或者职业纪律被剥夺法律执业资格或者专业职称的；

11.2.2违反本合同约定的义务的；

11.2.3因工作变动、健康等原因不能正常履职的；

11.2.4无正当理由不履行职责，两次以上不参加甲方要求的工作活动或者不按时出具法律意见的；

11.2.5因乙方工作延误、失职、失误导致甲方败诉或因合同审查或法律意见导致甲方蒙受重大损失或其他损失的（包括但不限于因乙方未在法定期限内提交相关证据、或未全部提交甲方提供的相关证据等情形）。

11.3 甲方有下列情形之一的，乙方有权书面通知解除本合同：

11.3.1 甲方委托事项违反法律或违反相关职业规范的；

11.3.2 甲方逾期仍不向乙方支付工作报酬或者其他费用的。

11.4 本合同因11.2与11.3项情形解除而终止后，甲方有权视乙方已实际提供服务的工作量和服务质量，要求乙方退还部分或者全部已付的工作报酬等相关费用。

**第十二条 验收内容**

本项目验收内容按照采购文件及合同约定事项，对法律服务机构整体工作情况及其委派的律师、工作人员提供法律服务的情况进行验收。

12.1 及时完成甲方指派的案件代理、出具法律意见等工作任务。

12.2 按时提交答辩状及证据材料，是否存在超期答辩、举证的情形。

12.3 无发表不当言论，故意隐瞒、歪曲事实等违反律师职业道德的情形。

12.4 无迟到、漏庭、不带案卷或违反法庭纪律的现象。

12.5 具备良好的沟通协调能力、 口头表达能力以及文字写作能力。

12.6 对案件事实、法律适用的认识和分析准确，收集提交证据材料全面完整。

12.7 准确预判案件法律风险及法庭审理焦点，并提出有针对性地答辩。

12.8 与案件承办人沟通顺畅，认真听取案件相关意见建议。

12.9 具备做好行政诉讼代理、行政诉讼理论研究、法律顾问服务能力。

12.10 精通行政领域法律法规，熟悉各级政府法制工作和法律事务，有丰富的行政诉讼、法律咨询服务、重大疑难问题研究、参与政府相关法律事务的能力。

12.11 能妥善留存全部复议诉讼案件材料，包括纸质版及电子版材料。

12.12 全面细致地与上一年度供应商及下一年度供应商进行交接，完整交接案件材料、案件参考资料、案件办理过程、风险或其他可能影响案件审理结果的情形。

12.13 无因律师严重过失或失误、失职、延误导致案件败诉、造成重大经济损失或其他客观损失的情形。

**第十三条 违约责任**

13.1 因乙方原因在合同履行期间届满前解除合同的，甲方向乙方支付合同款项以合同总金额除以合同总履行期限（以月计）乘以乙方实际履行期限计算。甲方已支付的款项超出上述应付金额的部分，乙方应在合同解除后15日内返还甲方。

13.2 因乙方违反本合同规定的义务，或因乙方工作延误、失误、失职等原因导致甲方败诉或因合同审查或法律意见导致甲方蒙受重大损失或其他损失的（包括但不限于因乙方未在法定期限内提交相关证据、或未全部提交甲方提供的相关证据等情形），甲方有权要求乙方对合同履行期内办理的案件承担必要的责任，赔偿金额为 10000 元/件，但因甲方原因而产生的责任除外。

13.3 甲方无故解除合同的，乙方有权要求甲方依照本合同第十一条支付应付未付的工作报酬、未报销的工作费用。

13.4 甲方向乙方提供的资料有虚假、误导、隐瞒、重大遗漏及其他违规行为，导致乙方发表的法律意见或出具的法律文件出现错误或者遗漏，并导致乙方受到处分或者蒙受其他经济损失的，甲方应当向乙方承担赔偿责任。

**第十四条 争议的解决**

在本合同履行过程中，如双方发生争议，应本着诚实信用原则通过协商解决，协商不能解决的，向合同履行地人民法院提起诉讼解决。

**第十五条 其他**

15.1 本合同自甲乙双方签字并盖章之日起生效。

15.2 本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，采购代理机构执壹份。具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方： 乙方：

年 月 日 年 月 日

附：服务团队名单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **学历** | **职务** | **从业年限** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |

# 附件1 绩效考核指标

## 一、考核目的

通过建立科学合理的绩效考核指标体系，全面、客观地评价乙方在法律顾问服务中的工作表现与成效，确保各项工作高质量执行，提升全局依法行政水平，同时促进乙方持续改进服务质量，实现双方合作目标。

## 二、考核周期

第一个考核周期：7月1日至9月30日（三个月）；

第二个考核周期：10月1日至2月28日（五个月）；

第三考核周期：3月1日至6月30日（四个月）。

## 三、考核主体

由甲方负责组织实施对乙方的绩效考核工作，考核过程中需遵循公平、公正、公开的原则，并做好相关记录与反馈沟通。

## 四、考核指标及权重

1. **复议诉讼工作类指标（权重 40%）**
   * **超期提交复议诉讼材料**
     + **说明：**复议诉讼机关反馈我局未在法定期限内提交复议答复材料、诉讼答辩材料。
     + **考核标准**：因乙方原因造成败诉的，每件扣20分，最多不超过40分；
   * **拟败诉问题未进行风险提示**
     + **说明**：未在复议诉讼材料审核阶段发现重要风险问题，并在向复议诉讼机关提交材料前进行风险提示，复议诉讼机关明确提出败诉意见。
     + **考核标准**：每件扣5分，最多不超过40分。
   * **其他案件办理质量问题**
     + **说明：**包括是否按照要求及时准确填写案件台账，在局内传递答复通知、复议诉讼决定等材料，全面留存保管复议诉讼案件档案材料等。
     + **考核标准**：经提示仍出现的，每件扣1分，最多不超过40分。
2. **法律意见、咨询工作类指标（权重 30%）**
   * **未及时出具法律意见书或者咨询意见**
     + **说明：**无特殊情况，未在接到咨询需求后三个工作日或者双方商定的期限内出具法律意见书或者咨询意见。
     + **考核标准**：每发现一次扣10分，最多不超过30分。
   * **回复意见质量差**
     + **说明：**法律意见明显缺乏针对性、全面性，对问题解决无法起到规范指导作用，经指出后仍不完善。
     + **考核标准**：每发现一次扣10分，最多不超过30分。
3. **合同审核类工作指标（权重 20%）**
   * **未及时出具合同审核意见**
     + **说明：**无特殊情况，未在五个工作日内完成合同审查，出具合同审核意见。
     + **考核标准**：每发现一次扣10分，最多不超过20分。
   * **审核工作质量差**
     + **说明：**审核意见明显有误，或未能指出合同内的风险问题。
     + **考核标准**：每发现一次扣10分，最多不超过20分。
4. **考勤纪律类工作指标（权重10%）**
   * + **说明：**未经协商、请假，提供资深律师答疑服务的律师无故不到岗；坐班律师违反考勤要求，未经请假不到岗或者迟到早退。
     + **考核标准**：经提示仍出现的，每发现一次扣1分，最多不超过10分。

## 五、档次划分标准

* 优秀档次（A 档）：

总分范围：90 分及以上（满分 100 分）。

* 良好档次（B 档）：

总分范围：80 - 89 分。

* 合格档次（C 档）：

总分范围：60 - 79 分。

* 不合格档次（D 档）：

总分范围：60 分以下。

## 六、费用扣减规则

双方同意，依据上述考核档次划分，针对法律顾问服务费用进行相应扣减调整，具体规则如下：

* A 档（优秀档次）：

费用扣减情况：甲方将全额支付项目总费用给乙方，以此激励乙方持续保持高质量的运维服务水平。

* B 档（良好档次）：

费用扣减比例：甲方将扣减项目总费用的1- 3% 后支付给乙方，旨在鼓励乙方进一步优化运维工作，持续提升服务质量，争取达到更优水平。

* C 档（合格档次）：

费用扣减比例：甲方将扣减项目总费用 的 5-10% 后支付给乙方。鉴于乙方运维工作存在一定可改进之处，通过适当扣减费用促使乙方重视并加强运维管理，改进工作流程，以更好地符合项目要求。

* D 档（不合格档次）：

费用扣减比例：甲方将扣减项目总费用的 15-20% 后支付给乙方。在此情况下，乙方运维工作存在较为严重的不足，已影响到项目正常运行，通过扣减一定费用促使乙方进行全面整改，提升后续运维服务质量；若乙方连续多次出现此档次考核结果或者相关问题严重程度达到合同约定的解除合同条件，甲方有权依据合同约定解除与乙方的合作关系，并要求乙方承担相应违约责任。

以上考核档次划分及费用扣减规则作为本法律顾问项目合同的重要组成部分，甲乙双方应共同遵守并严格执行，如有未尽事宜，双方可另行协商并签订补充协议进行约定。

**第六章 响应文件格式**

**供应商编制文件须知**

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**响应文件封面（非实质性格式）**

**响 应 文 件**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**供应商名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

**供应商资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服

务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业﹝2011﹞300 号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业证明文件

**中小企业声明函（货物）格式**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 |

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 |

附表（仅供参考）

大中小微型企业划分标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量 单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| 交通运输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业\* | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥100000 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥200000 | 1000≤Y＜200000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000 | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥120000 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 其他未列明行业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

说明：

　　1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

　　2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

**残疾人福利性单位声明函格式**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位**（请进行选择）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_

2-1-2拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

**拟分包情况说明**

致：（采购人或采购代理机构）

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分包承担  主体名称 | 分包承担  主体类型  （勾选） | 资质等级 | 拟分包  合同内容 | 拟分包  合同金额  （人民币元） | 占该采购包  **合同金额的**  比例（%） |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | | | | |  |  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

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

**分包意向协议**

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_\_

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

1.分包内容：\_\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_ 乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形

无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1联合协议（如有）

**联合协议**

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

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
2. \_\_\_\_\_\_为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
3. 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
4. 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
5. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
8. 本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_\_元；

（2）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_\_元；

（…）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_\_元。

1. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
2. 其他约定（如有）：\_\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_\_ 联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_ 盖章：\_\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形

式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。

2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书（实质性格式）

**响应书**

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_\_个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传 真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

|  |
| --- |
|  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

|  |
| --- |
|  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

**报价一览表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **供应商名称** | **报价** | | **合同履行期限** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 分项报价表

**分项报价表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |
| 总价（元） | | | |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件条目号  （页码） | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| **对本项目合同条款的偏离情况**（应进行选择，未选择**响应无效**）：  **□无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则**响应无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

注：

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

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料（格式自拟）

包含但不限于以下内容：

1-同类项目业绩

2-项目负责人

3-团队人员

4-团队实力

5-派驻人员

6-工作流程方案

7-法律服务方案

8-需求的理解

9-质量控制措施

10-风险防范措施

11-应急机制及措施

12-法制宣传教育培训方案

13-服务承诺

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11-1 供应商信息采集表供应商名称 | 供应商所属性别 | 外商投资类型 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：

1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

**最后报价一览表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **最后报价** | | **其他**  **声明** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |
| 总价（元） | | | |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小微”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

14 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

14-1 最终报价中分包情况说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分包承担主体名称** | **分包承担主体类型**  **（选择）** | **拟分包合同金额**  **（人民币元）** |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |
| ... |  |  |  |
| 合计 | | |  |

14-2 联合体最终报价情况说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **联合体成员名称** | **联合体成员类型**  **（选择）** | **合同金额**  **（人民币元）** |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |
| ... |  |  |  |
| 合计 | | |  |

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。

2.本表应按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

15 成交服务费承诺书

**成交服务费承诺书**

致：北京宏信天诚国际招标有限公司

我公司为 （微型、小型、中型、大型）企业，我公司承诺在贵公司组织的 项目（采购文件编号： ）采购中若获中标/成交，**我们保证在中标/成交公告上网发布或接到贵公司通知后5个工作日内**，按照本项目采购文件规定的标准，以电汇等方式，向贵公司一次性支付应该交纳的代理服务费用。

**如我公司超过5个工作日未缴纳：超时未缴纳部分将按照银行同期存款利率支付利息，以实际发生时长计算；北京宏信天诚国际招标有限公司可就此债权债务问题向海淀区法院起诉我司，我司承担相关全部费用。**

特此承诺

承诺方名称：

地址：

电话： 传真：

邮编：

承诺方法人授权代表签字： （承诺方盖章/电子签章）

承诺日期：

16 账户信息确认单

