

法律顾问费服务

项目名称：法律顾问费服务

项目编号/包号：XHTC-FW-2025-2435/110000252102

00155353-XM001

采 购 人：北京市规划和自然资源委员会丰台分局

采购代理机构：新华招标有限公司



目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	41
第五章	合同草案条款	49
第六章	响应文件格式	62

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：XHTC-FW-2025-2435/11000025210200155353-XM001

2.项目名称：法律顾问费服务

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：160.5 万元、项目最高限价（如有）：/万元

5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	“法律顾问 费服务”第 一包	80	1 项	选取 1 家法律服务单位协助采购人处理规划和自然资源领域日常法律事务，需提供两名驻场律师，其他详见采购需求。
02	“法律顾问 费服务”第 二包	80.5	1 项	选取 1 家法律服务单位协助采购人处理不动产登记领域及规划和自然资源执法领域日常法律事务，需提供两名驻场律师，其他详见采购需求。

6.合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

7. 本项目是否接受联合体：☐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。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

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：

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：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一包的投标或者未划分包的同一采购项目的投标；

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目

（3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为磋商截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；

（4）供应商应具备有效的《律师事务所执业许可证》。

三、获取采购文件

1.时间：2025 年 12 月 12 日至 2025 年 12 月 19 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 13:00 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 12 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2025 年 12 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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. 本公告同时在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>) 上发布。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：详见“第二章 供应商须知 4 政府采购政策”。

3. 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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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北京市政府采购电子交易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。

3.7 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。

八、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:北京市规划和自然资源委员会丰台分局
地址:北京市丰台区周庄子路1号院1号楼B座
联系方式:魏老师 010-83779692

2.采购代理机构信息

名称:新华招标有限公司
地址:北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层
联系方式:赵静淑、刘聪 010-63905966、平茜 010-63905911、王跃增

3.项目联系方式

项目联系人:刘聪、赵静淑、王跃增、平茜
电话:010-63905966、010-63905911

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。

条款号	条目	内容									
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程									
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否									
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。									
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>“法律顾问费服务”第一包</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> <tr> <td>02</td><td>“法律顾问费服务”第二包</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	“法律顾问费服务”第一包	租赁和商务服务业	02	“法律顾问费服务”第二包	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业									
01	“法律顾问费服务”第一包	租赁和商务服务业									
02	“法律顾问费服务”第二包	租赁和商务服务业									
10.2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：报价次数：二次报价。响应文件中的报价为一次报价，第二次报价即为最后报价。 供应商的报价不能超过预算金额，否则视为无效响应。									
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01 包：人民币壹万伍仟元整（¥15,000.00 元）； 02 包：人民币壹万陆仟元整（¥16,000.00 元）。 磋商保证金收受人信息： 开户单位：新华招标有限公司 开户银行：广发银行股份有限公司北京科学园支行 帐号：6232593799021181386 备注： 磋商保证金形式：电汇、转账、支票（限北京使用）、汇票或者本票，不接受现金。									

条款号	条目	内容
		为便于项目开展，建各供应商优先采用电汇、转账方式。 磋商保证金有效期应与磋商有效期一致。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1) 供应商行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响磋商结果的行为； 2) 成交人在规定期限内未能根据本须知第 23 条规定签订合同； 3) 成交人在提交响应文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据； 4) 法律、行政法规和磋商文件规定的其他情况。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： <u>15</u> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>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，按技术指标优劣顺序推荐。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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	询问提出形式： <u>供应商应提交书面询问函，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，询问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。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：新华招标有限公司综合运营部； 联系电话：010-63905903； 通讯地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层。
25	代理费	收费对象：

条款号	条目	内容
		<p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：成交服务费以成交通知书的成交金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号），按差额定率累进法计算；</p> <p>缴纳时间：成交人应在领取成交通知书时向代理机构一次性交纳服务费。</p>

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 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》。
 - 1.2 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。
 - 1.3 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
 - 2.1 资金来源为财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 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
 - 3.1 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的时间和地点参加。
 - 3.2 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）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 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。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 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）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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。关于中小企业的判定依据《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。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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。

4.2.2 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。

4.2.3 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:

4.2.3.1 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);

4.2.3.2 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;

4.2.3.3 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;

4.2.3.4 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;

4.2.3.5 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);

4.2.3.6 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。

4.2.4 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》。

4.2.5 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》。

- 4.2.6 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》。
- 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.3.1 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。
- 4.3.2 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）。
- 4.3.3 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**；
- 4.3.4 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）。
- 4.4 正版软件
- 4.4.1 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）。
- 4.5 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。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

4.6.1 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》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 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》。

4.7.2 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》。

5 响应费用

5.1 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

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分:

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 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**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 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。
- 7.2 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。
- 7.3 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

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 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分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 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。

- 8.3 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。

9 响应文件构成

- 9.1 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》。
- 9.2 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。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 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。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 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。
- 10.2.1 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；
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 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。

- 10.4 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**。

11 磋商保证金

- 11.1 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。
- 11.2 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。
- 11.3 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、担保机构出具的纸质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**。
- 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”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 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。
- 11.7 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：
- 11.7.1 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；
- 11.7.2 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；
- 11.7.3 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。

- 11.8 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：
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.8.3 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；
 - 11.8.4 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；
 - 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

- 12.1 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**。

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 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、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 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

14 响应文件的提交

- 14.1 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。
- 14.2 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首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，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。

- 16.2 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

17 响应文件的解密与开启

- 17.1 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。
- 17.2 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**。
- 17.3 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。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 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。
- 18.2 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。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

- 20.1 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。

21 成交公告与成交通知书

21.1 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。

21.2 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。

22 终止

22.1 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：

22.1.1 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；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 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”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。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当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。

23.2 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。

23.3 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。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 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。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 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》。

24.1.2 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。

24.2 质疑

24.2.1 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。

24.2.2 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。

24.2.3 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。

24.2.4 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。

24.3 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》。

25 代理费

25.1 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、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》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《资格审查要求》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。

1.2 《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。

1.3 《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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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	<p>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）；</p> <p>截止时点: 首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>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；</p> <p>信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。</p>	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《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p>	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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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项规定。</p> <p>3、本表序号3-3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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	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	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p>	

1.4 《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	提交响应文件时间	迟于采购文件规定的截止时间提交响应文件的；	不允许
2	磋商保证金	未按采购文件要求提交磋商保证金的；	不允许
3	签署、盖章；授权委托书	未按照采购文件规定要求签署、盖章，或签字人无法定代表人有效委托书的；	不允许
4	磋商有效期	磋商有效期不满足采购文件要求的；	不允许
5	实质性响应	响应文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应（★号条款为必要条件，若未能提供将按无效标处理）；	不允许
6	报价	报价不符合磋商文件要求的：报价超过分包预算金额；报价或分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响质量和不能诚信履约的，供应商不能合理说明和不能提供相关证明材料的；	不允许
7	多个报价	在同一份响应文件中，对同一采购内容报有两个或多个报价的，但采购文件要求提交备选方案报价的除外；	不允许
8	算术错误更正	不接受评委对磋商文件中算术错误更正；	不允许
9	串通谈判、弄虚作假、行贿等违法行为	供应商有串通谈判、弄虚作假、行贿等违法行为；	不允许
10	不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。	不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。	不允许

- 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
- 2.1 磋商小组所有成员将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。
- 2.2 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。
- 2.3 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。
- 2.4 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。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 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。
- 2.5.2 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**。
- 2.5.3 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。

- 2.6 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。
- 2.7 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的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 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。
- 3 最后报价的算术修正及政策调整
- 3.1 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**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 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 3.2.2-3.2.6 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 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；
- 3.2.4 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。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 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**。

- 3.3 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。
- 3.3.1 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。
- 3.3.2 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 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 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。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 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。
- 3.3.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
- 3.3.7 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》的，视同小微企业。
- 3.3.8 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。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： 。
- 4 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**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 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）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 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；

4.5 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）；

4.6 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；

4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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）___/___。

6 确定成交候选人名单

6.1 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。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 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。

6.3 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。

7 报告违法行为

7.1 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，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

01 包评审标准:

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	顾问机构业绩及经验	0-12	供应商最近三年内（自 2023 年 1 月 1 日起至今）做过的与本分包相同或类似的业绩（以业绩签订日期为准，须附委托代理合同或授权委托书或裁判文书等证明材料扫描件）。每提供 1 个有效业绩得 2 分，本项最高得 12 分。	商务部分 (12 分)
2	项目理解程度	0-5	综合考虑供应商结合本分包项目情况及采购人业务需求特点等，对项目的总体理解及分析。 对项目理解清晰全面、认知程度高，得 5 分； 对项目理解较清晰较全面、认知程度较高，得 4 分； 对项目理解基本全面、认知程度一般，得 3 分； 对项目理解有部分欠缺，认知程度较差，得 2 分； 对项目理解欠缺较多、认知程度差，得 1 分； 未提供的不得分。	
3	服务方案	0-10	对供应商针对本项目“第四章 01 包采购需求”中“（一）服务要求”所提供的服务方案进行综合评审，包含但不限于①为采购人重大行政决策提供法律服务的解决方案；②政府信息公开答复的解决方案；③对合同、协议等进行审查的解决方案。 方案内容完整、全面，针对性强，符合采购需求中的要求，可行性高，得 10 分； 方案内容完整、较全面，针对性较强，比较符合采购需求中的要求，可行性较高，得 8 分； 方案内容涵盖较为完整，针对性一般，较符合要求，可行性一般，得 6 分； 方案内容涵盖有所欠缺，针对性、可行性较低，得 4 分； 方案内容不完整，针对性、可行性低，得 2 分； 未提供的不得分。	服务部分 (78 分)

4		0-10	<p>对供应商针对本项目“第四章 01 包采购需求”中“(一) 服务要求”所提供的服务方案进行综合评审，包括但不限于④代理行政复议、行政诉讼等案件的解决方案；⑤听证、公示及具体业务法律服务的解决方案；⑥参加培训和业务会议的解决方案；⑦宣传教育和普法培训解决方案；。</p> <p>方案内容完整、全面，针对性强，符合采购需求中的要求，可行性高，得 10 分；</p> <p>方案内容完整、较全面，针对性较强，比较符合采购需求中的要求，可行性较高，得 8 分；</p> <p>方案内容涵盖较为完整，针对性一般，较符合要求，可行性一般，得 6 分；</p> <p>方案内容涵盖有所欠缺，针对性、可行性较低，得 4 分；</p> <p>方案内容不完整，针对性、可行性低，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
5		0-10	<p>对供应商针对本项目“第四章 01 包采购需求”中“(一) 服务要求”所提供的服务方案进行综合评审，包括但不限于⑧工作报告解决方案；⑨参与督查督导的解决方案；⑩参与纠纷化解的解决方案；⑪风险提示和提供解决方案的方案。</p> <p>方案内容完整、全面，针对性强，符合采购需求中的要求，可行性高，得 10 分；</p> <p>方案内容完整、较全面，针对性较强，比较符合采购需求中的要求，可行性较高，得 8 分；</p> <p>方案内容涵盖较为完整，针对性一般，较符合要求，可行性一般，得 6 分；</p> <p>方案内容涵盖有所欠缺，针对性、可行性较低，得 4 分；</p> <p>方案内容不完整，针对性、可行性低，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
6	服务流程设计的合理性和有效性	0-6	<p>综合考虑供应商提供的服务流程是否符合本分包实际需要，是否与服务需求更好的结合，考虑是否合理。</p> <p>服务流程合理、与服务需求贴合度高，得 6 分；</p> <p>服务流程较合理、与服务需求贴合度较高，得 4 分；</p>	

			<p>服务流程合理性一般、与服务需求贴合度一般，得 3 分；</p> <p>服务流程合理性较差、与服务需求贴合度较差，得 2 分；</p> <p>服务流程合理性差、与服务需求贴合度差，得 1 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
7	应急处置方案	0-5	<p>综合审查供应商结合本分包项目情况及采购人业务需求特点等提供的应急处置方案。</p> <p>应急保障措施得力，完善、先进，针对性强，得 5 分；</p> <p>应急保障措施较完善，针对性较强，得 4 分；</p> <p>应急保障措施一般，合理性、可行性、针对性一般，得 3 分；</p> <p>应急保障措施有欠缺，针对性较差，得 2 分；</p> <p>应急保障措施不得力，无针对性，得 1 分；</p> <p>未提供应急保障方案，得 0 分。</p>	
8	人员配备方案	0-8	<p>根据供应商为本分包拟投入服务团队人员（除驻场律师外）的专业配备、职责分工、人员稳定性、工作经验、处理和解决相关问题的能力等进行综合评价。（8分）</p> <p>（附证明材料扫描件（形式不限）并加盖供应商公章）</p> <p>人员配备合理可行、专业性强，职责分工明确，人员稳定性强，经验丰富，能力强，得 8 分；</p> <p>人员配备较合理、专业性较强，职责分工较明确，人员稳定性较强，经验较丰富，能力较强，得 6 分；</p> <p>人员配备基本合理可行、专业性一般，职责分工不够明确，人员稳定性一般，经验、能力一般，得 4 分；</p> <p>人员配备合理可行性较差、专业性不强，职责分工不明确，人员稳定性较差，经验、能力较弱，得 2 分；</p> <p>人员配备合理可行性差、人员稳定性差，专业性不强，职责分工不明确，经验、能力弱，得 1 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
9		0-6	<p>根据供应商针对本分包提供的驻场服务解决方案进行综合评价。</p>	

			<p>内容包含但不限于为本分包拟投入驻场律师的专业配备、职责分工、人员稳定性、工作经验、处理和解决问题的能力等。 （附证明材料扫描件（形式不限）并加盖供应商公章）</p> <p>人员数量满足要求，配备合理可行、专业性强，职责分工明确，人员稳定性强，经验丰富，能力强，得6分；</p> <p>人员配备较合理、专业性较强，职责分工较明确，人员稳定性较强，经验较丰富，能力较强，得4分；</p> <p>人员配备基本合理可行、专业性一般，职责分工不够明确，人员稳定性一般，经验、能力一般，得3分；</p> <p>人员配备合理可行性较差、专业性不强，职责分工不明确，人员稳定性较差，经验、能力较弱，得2分；</p> <p>人员配备合理可行性差、人员稳定性差，专业性不强，职责分工不明确，经验、能力弱，得1分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
10	内控机制	0-6	<p>根据供应商为本分包提供的内控机制的完整性、严谨性、可行性等进行综合评价。</p> <p>内控机制针对性强、完整、严谨、可行，得6分；</p> <p>内控机制针对性、完整性、严谨性、可行性较强，得4分；</p> <p>内控机制针对性、完整性、严谨性、可行性一般，得3分；</p> <p>内控机制针对性、完整性、严谨性、可行性较差，得2分；</p> <p>内控机制无针对性、完整性、严谨性、可行性差，得1分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
11	保密方案	0-6	<p>根据供应商为本分包提供的保密方案等进行综合评价。</p> <p>保密方案严谨全面的，得6分；</p> <p>保密方案较严谨、较全面的，得4分；</p> <p>保密方案严谨性、完整性一般，得3分；</p> <p>保密方案严谨性、完整性较差的，得2分；</p> <p>保密方案内容缺失较多不够严谨，得1分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	

12	后续保障服务	0-6	<p>后续服务保证（对服务方案中的服务内容，如因特殊原因年度内无法完成的，需有保证后续服务的具体措施方案及承诺）</p> <p>后续服务措施得力，完善、先进，针对性强，得6分；</p> <p>后续服务措施较为得力，完善性、先进性、针对性较强，得4分；</p> <p>后续服务措施一般，合理性、可行性、针对性一般，得3分；</p> <p>后续服务措施较简单，完善性、先进性、针对性较差，得2分；</p> <p>后续服务措施不得力，无针对性，得1分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
13	报价	0-10	<p>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）×10</p>	<p>此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>
合计		100		

02 包评审标准:

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	顾问机构业绩及经验	0-12	供应商最近三年内（自 2023 年 1 月 1 日起至今）做过的与本分包相同或类似的业绩（以业绩签订日期为准，须附委托代理合同或授权委托书或裁判文书等证明材料扫描件）。每提供 1 个有效业绩得 2 分，本项最高得 12 分。	商务部分 (12 分)
2	项目理解程度	0-5	综合考虑供应商结合本分包项目情况及采购人业务需求特点等，对项目的总体理解及分析。 对项目理解清晰全面、认知程度高，得 5 分； 对项目理解较清晰较全面、认知程度较高，得 4 分； 对项目理解基本全面、认知程度一般，得 3 分； 对项目理解有部分欠缺，认知程度较差，得 2 分； 对项目理解欠缺较多、认知程度差，得 1 分； 未提供的不得分。	
3	服务方案	0-10	对供应商针对本项目“第四章 02 包采购需求”中“（一）服务要求”所提供的服务方案进行综合评审，包含但不限于①提供日常法律事务咨询服务的解决方案；②案件代理的解决方案；③为重大疑难案件提供法律服务的解决方案；④举办普法培训和讲座的解决方案。 方案内容完整、全面，针对性强，符合采购需求中的要求，可行性高，得 10 分； 方案内容完整、较全面，针对性较强，比较符合采购需求中的要求，可行性较高，得 8 分； 方案内容涵盖较为完整，针对性一般，较符合要求，可行性一般，得 6 分； 方案内容涵盖有所欠缺，针对性、可行性较低，得 4 分； 方案内容不完整，针对性、可行性低，得 2 分； 未提供的不得分。	服务部分 (78 分)
4		0-10	对供应商针对本项目“第四章 02 包采购需求”中“（一）服务要求”所提供的服务方案	

			<p>进行综合评审，包含但不限于⑤工作报告解决方案；⑥参与相关会议的解决方案；⑦为其他非诉讼法律事务提供法律服务的解决方案；⑧文书制定、审核的解决方案。</p> <p>方案内容完整、全面，针对性强，符合采购需求中的要求，可行性高，得 10 分；</p> <p>方案内容完整、较全面，针对性较强，比较符合采购需求中的要求，可行性较高，得 8 分；</p> <p>方案内容涵盖较为完整，针对性一般，较符合要求，可行性一般，得 6 分；</p> <p>方案内容涵盖有所欠缺，针对性、可行性较低，得 4 分；</p> <p>方案内容不完整，针对性、可行性低，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
5		0-10	<p>对供应商针对本项目“第四章 02 包采购需求”中“（一）服务要求”所提供的服务方案进行综合评审，包含但不限于⑨为采购人内部管理提供法律服务的解决方案；⑩风险提示和提供解决方案的方案；⑪处理信访、信息公开、行政答复等的解决方案；⑫法制审核的解决方案。</p> <p>方案内容完整、全面，针对性强，符合采购需求中的要求，可行性高，得 10 分；</p> <p>方案内容完整、较全面，针对性较强，比较符合采购需求中的要求，可行性较高，得 8 分；</p> <p>方案内容涵盖较为完整，针对性一般，较符合要求，可行性一般，得 6 分；</p> <p>方案内容涵盖有所欠缺，针对性、可行性较低，得 4 分；</p> <p>方案内容不完整，针对性、可行性低，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
6	服务流程设计的合理性和有效性	0-6	<p>综合考虑供应商提供的服务流程是否符合本分包实际需要，是否与服务需求更好的结合，考虑是否合理。</p> <p>服务流程合理、与服务需求贴合度高，得 6 分；</p> <p>服务流程较合理、与服务需求贴合度较高，得 4 分；</p> <p>服务流程合理性一般、与服务需求贴合度一般，得 3 分；</p>	

			<p>服务流程合理性较差、与服务需求贴合度较差，得 2 分；</p> <p>服务流程合理性差、与服务需求贴合度差，得 1 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
7	应急处置方案	0-5	<p>综合审查供应商结合本分包项目情况及采购人业务需求特点等提供的应急处置方案。</p> <p>应急保障措施得力，完善、先进，针对性强，得 5 分；</p> <p>应急保障措施较完善，针对性较强，得 4 分；</p> <p>应急保障措施一般，合理性、可行性、针对性一般，得 3 分；</p> <p>应急保障措施有欠缺，针对性较差，得 2 分；</p> <p>应急保障措施不得力，无针对性，得 1 分；</p> <p>未提供应急保障方案，得 0 分。</p>	
8	人员配备方案	0-8	<p>根据供应商为本分包拟投入服务团队人员（除驻场律师外）的专业配备、职责分工、人员稳定性、工作经验、处理和解决相关问题的能力等进行综合评价。</p> <p>（附证明材料扫描件（形式不限）并加盖供应商公章）</p> <p>人员配备合理可行、专业性强，职责分工明确，人员稳定性强，经验丰富，能力强，得 8 分；</p> <p>人员配备较合理、专业性较强，职责分工较明确，人员稳定性较强，经验较丰富，能力较强，得 6 分；</p> <p>人员配备基本合理可行、专业性一般，职责分工不够明确，人员稳定性一般，经验、能力一般，得 4 分；</p> <p>人员配备合理可行性较差、专业性不强，职责分工不明确，人员稳定性较差，经验、能力较弱，得 2 分；</p> <p>人员配备合理可行性差、人员稳定性差，专业性不强，职责分工不明确，经验、能力弱，得 1 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
9		0-6	<p>根据供应商针对本分包提供的驻场服务解决方案进行综合评价。</p> <p>内容包含但不限于为本分包拟投入驻场律师的专业配备、职责分工、人员稳定性、工作经验、处理和解决相关问题的能力等。</p>	

			<p>（附证明材料扫描件（形式不限）并加盖供应商公章）</p> <p>人员数量满足要求，配备合理可行、专业性强，职责分工明确，人员稳定性强，经验丰富，能力强，得6分；</p> <p>人员配备较合理、专业性较强，职责分工较明确，人员稳定性较强，经验较丰富，能力较强，得4分；</p> <p>人员配备基本合理可行、专业性一般，职责分工不够明确，人员稳定性一般，经验、能力一般，得3分；</p> <p>人员配备合理可行性较差、专业性不强，职责分工不明确，人员稳定性较差，经验、能力较弱，得2分；</p> <p>人员配备合理可行性差、人员稳定性差，专业性不强，职责分工不明确，经验、能力弱，得1分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
10	内控机制	0-6	<p>根据供应商为本分包提供的内控机制的完整性、严谨性、可行性等进行综合评价。</p> <p>内控机制针对性强、完整、严谨、可行，得6分；</p> <p>内控机制针对性、完整性、严谨性、可行性较强，得4分；</p> <p>内控机制针对性、完整性、严谨性、可行性一般，得3分；</p> <p>内控机制针对性、完整性、严谨性、可行性较差，得2分；</p> <p>内控机制无针对性、完整性、严谨性、可行性差，得1分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
11	保密方案	0-6	<p>根据供应商为本分包提供的保密方案等进行综合评价。</p> <p>保密方案严谨全面的，得6分；</p> <p>保密方案较严谨、较全面的，得4分；</p> <p>保密方案严谨性、完整性一般，得3分；</p> <p>保密方案严谨性、完整性较差的，得2分；</p> <p>保密方案内容缺失较多不够严谨，得1分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	
12	后续保障服务	0-6	<p>后续服务保证（对服务方案中的服务内容，如因特殊原因年度内无法完成的，需有保证后续服务的具体措施方案及承诺）</p> <p>后续服务措施得力，完善、先进，针对性强，得6分；</p>	

			后续服务措施较为得力，完善性、先进性、针对性较强，得4分； 后续服务措施一般，合理性、可行性、针对性一般，得3分； 后续服务措施较简单，完善性、先进性、针对性较差，得2分； 后续服务措施不得力，无针对性，得1分； 未提供的不得分。	
13	报价	0-10	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）×10	此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
合计		100		

第四章 采购需求

01 包：

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	“法律顾问 费服务”第 一包	80	1 项	选取 1 家法律服务单位协助采购人处理规划和自然资源领域日常法律事务，需提供两名驻场律师，其他详见采购需求。

二、商务要求

1. 服务时间：自合同签订生效之日起至 2026 年 12 月 31 日。

服务地点：采购人指定地点

2. 付款条件（进度和方式）：详见第五章合同草案条款相关规定。

三、服务要求

1. 基本要求

协助采购人处理规划和自然资源领域日常法律事务（具体情况可根据采购人需要，进行适当调整）。

2. 服务内容及要求

（一）服务要求

供应商在本项目服务期限内，向采购人提供与项目有关的下列法律服务：

1. 应采购人要求，为分局提供有关规划和自然资源领域各项职责中的重大行政决策、重要行政行为及制订的规范性文件的法律分析论证、合法性审查和公平竞争性审查，提供法律依据和咨询服务，根据需要出具法律意见书；

2. 应采购人要求，为分局在履行对本区规划和自然资源领域各项职责过程中所出具的各类答复（包括但不限于信息公开、信访答复、举报投诉等）进行指导和法律审查，提供法律意见或法律依据；为信访和信息公开大厅提供日常法律事务咨询服务，对信访

和信息公开大厅关于规划和自然资源领域的信息公开、信访答复、举报投诉等事项进行法律审核，提供法律意见和建议；

3. 应采购人要求，代拟或审核采购人及下属事业单位在履行其管理职能中需要签署的合同、协议以及其他有关法律文书，出具法律审查意见，并对上述合同履行过程中出现的相关问题提供法律咨询；

4. 接受采购人及下属事业单位委托代理涉及丰台分局的行政复议、行政诉讼、行政监督、民事诉讼和仲裁案件，协助采购人与法院或当事人进行协调沟通，协助分局工作人员在职责范围内积极促成纠纷的实质性化解；按时且规范起草行政诉讼、行政复议答辩文书，收集并审查证据材料，提供法律依据，参与庭审，接受复议机关的问询，熟练使用北京市行政复议与应诉工作平台并进行行政复议及应诉文件的接收与上传，接受采购人委托，签署、送达或者接受法律文书；对于重大疑难案件提出会商申请，征求上级机关法制部门的意见；对于存在败诉风险的案件提出案件风险提示；整理案件档案；每季度提交案情分析等；

5. 派驻律师需熟悉规划和自然资源领域法律法规，协助分局处理听证、公示工作的相关事宜；对土地一级开发、征地、规划综合实施方案审查、行政许可等业务办理过程中涉及的法律问题提供法律意见；

6. 应采购人要求，参加相关规划和自然资源领域的业务培训，参加与履行法律顾问职责相关的各种专题会、研讨会、交流会、评审会、听证会等会议，并发表法律意见；

7. 每年至少2次通过以案说法形式开展相关规划和自然资源领域业务的普法培训和讲座，协助开展法制宣传教育；解释说明与规划和自然资源领域相关的法律、法规或规范性文件法律文件；

8. 每月报送工作量，并在分局法制工作月度点评会上通过当月典型案例分析等形式对分局工作人员进行工作提示，每年进行2次工作情况总结并出具报告；每年第二季度出具半年度工作报告，每年第四季度出具本年度工作报告；

9. 应采购人要求，参与分局依法行政督查督导工作；

10. 应采购人要求，参与分局工作涉及的各类纠纷的谈判、调解；对有可能发生的复议或诉讼案件进行案前分析，尽量避免或减少败诉风险；

11. 为采购人法制部门确认的其他法律事务提供法律服务；定期解答各职能科室在日常办公中遇到的法律问题，提出法律意见，作出风险提示；结合日常办案中遇到的实际问题，提出有针对性的解决方案及专业的律师建议；

12. 应采购人要求，提供两名驻场律师。派遣驻场人员采取坐班服务方式，全程参与分局日常业务工作和全局依法行政工作，处理日常法律业务和领导交办的其他工作；驻场人员需具有法律专业本科及以上学历，持有中华人民共和国执业律师证；派驻人员应服从北京市规划和自然资源委员会丰台分局管理，严格执行考勤制度，按时完成工作任务，各种保险、工资待遇等均由律所自行承担；

13. 以上服务事项中的提供法律咨询及诉讼复议等工作，不包含分局不动产登记中心及执法队牵头的诉讼复议及相关工作内容。

（二）律师工作要求

1. 供应商指派律师作为采购人单位常驻法律服务人员，每周入驻采购人办公场所服务时间为五个工作日。供应商指派律师应当为持有红本的中华人民共和国执业律师。

2. 供应商律师应当勤勉、尽责地完成约定的法律事务工作；具备多年的常年/专项法律服务的顾问经验，熟悉规划和自然资源领域法律法规、国土资源领域相关法规。

3. 供应商律师应当以其依据法律作出的判断，尽最大努力维护采购人的利益。

4. 供应商律师应当在取得采购人提供的文件资料后，保质保量完成委托事项，并应采购人要求通报工作进程。

5. 除常驻法律服务人员外，供应商为本项目组建不少于 3 人的服务团队，团队成员中均应熟悉规划和自然资源领域法律法规、国土资源领域项目特点，有类似项目工作经验。

6. 供应商律师应当具备丰富项目业绩和经验、行政诉讼、复议案件代理经验，代理的诉讼、复议案件被行政、司法机关评定为典型案例。行政诉讼、复议案件及其他诉讼和仲裁全程参与并书写答辩状、复议答复书等材料，严格按照法定时效报送答辩状和证据材料。

7. 供应商律师在担任常年法律顾问期间，负有保密义务，即服务方律师不能通过公开渠道获知的采购人或其他政府机关资料及信息，不得向第三方泄露，也不得为对方当事人提供不利于采购人工作的法律支持意见或服务。

8. 供应商律师在担任常年法律顾问期间，未经采购人同意，不得担任与采购人具有法律上利益冲突的另一方的法律顾问或者代理人。

9. 供应商对采购人的法律事务应当保存完整的工作记录，对涉及采购人的原始证据、法律文件和财务应当妥善保管。

（三）需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案

①为采购人重大行政决策提供法律服务的解决方案；②政府信息公开答复的解决方案；③对合同、协议等进行审查的解决方案；④代理行政复议、行政诉讼等案件的解决方案；⑤听证、公示及具体业务法律服务的解决方案；⑥参加培训和业务会议的解决方案；⑦宣传教育和普法培训解决方案；⑧工作报告解决方案；⑨参与督查督导的解决方案；⑩参与纠纷化解的解决方案；⑪风险提示和提供解决方案的方案；⑫驻场服务解决方案。

3. 验收标准

履约验收的主体、时间、方式：服务期满之前，采购人对成交供应商履约情况组织验收。

履约验收程序：成交供应商于 2026 年 12 月 31 日前提供 2026 年度工作报告，采购人进行验收。

履约验收的内容：针对双方协议约定的法律服务内容进行履约验收。

验收标准：服务情况应满足采购人项目采购需求和采购人要求。

4. 报价要求：

报价要求：报总价，报价已包含供应商为完成合同约定全部工作和义务所需的一切费用；除此之外，采购人无需再向供应商支付任何费用。在合同服务期限内发生的案件，供应商应继续服务至该案件该阶段结案。

02 包：

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
02	“法律顾问 费服务”第 二包	80.5	1 项	选取 1 家法律服务单位协助采购人处理不动产登记领域及规划和自然资源执法领域日常法律事务，需提供两名驻场律师，其他详见采购需求。

二、商务要求

1. 服务时间：自合同签订生效之日起至 2026 年 12 月 31 日。

服务地点：采购人指定地点

2. 付款条件（进度和方式）：详见第五章合同草案条款相关规定。

三、服务要求

1. 基本要求

协助采购人处理不动产登记领域及规划和自然资源执法领域日常法律事务（具体情况可根据采购人需要，进行适当调整）。

2. 服务内容及要求

（一）服务要求

本项目服务期限内，向采购人提供与项目有关的下列法律服务：

1. 应采购人要求，为不动产登记中心及执法队提供日常法律事务咨询服务；对不动产登记日常业务的法律审核，协助出具不予受理、不予登记、不予查询等文书；

2. 接受采购人委托代理的不动产登记案件及执法队相关案件，参与涉及不动产登记中心及执法队的行政诉讼、行政复议、行政监督、民事诉讼和仲裁案件，协助分局工作人员在职责范围内积极促成纠纷的实质性化解；接受采购人委托或指派，起草行政诉讼、行政复议答辩文书、收集并审查证据材料、法律依据、程序等案件相关材料，代理行政诉讼、民事诉讼案件的出庭；接受复议机关就复议案件的问询，解答案件相关问题；熟

练使用北京市行政复议与应诉工作平台并进行行政复议及应诉文件的接收与上传；接受采购人委托，签署、送达或者接受法律文书；

3. 应采购人要求，对于重大疑难案件提出会商申请，征求上级机关法制部门的意见；对于存在败诉风险的案件，在诉讼案件开庭前或复议材料准备阶段提出案件风险提示，针对开庭中出现的新情况，开庭后作出进一步的风险提示；整理案件档案，每季度提交案情分析等；协助采购人与法院或当事人进行协调沟通等；

4. 应采购人要求，每年至少 2 次通过以案说法形式开展有关不动产登记及执法队业务的普法培训和讲座。负责阐释与登记及执法队业务相关的法律、法规或规范性法律文件；

5. 每月报送工作量，并在分局法制工作月度点评会上通过当月典型案例等形式对分局工作人员进行工作提示，每年进行 2 次工作情况总结并出具报告；每年第二季度出具半年度工作报告，每年第四季度出具本年度工作报告；

6. 参加与履行法律顾问职责相关的各种专题会、研讨会、交流会、案情分析会等。

7. 应采购人要求，及时对在履行不动产登记及执法队职责过程中发现的问题提出书面工作建议；

8. 为采购人法制部门确认的其他非诉讼法律事务提供法律服务；

9. 应采购人要求，为不动产登记中心及执法队提供驻点律师两名。派遣驻场人员采取坐班服务方式，提供不动产登记及执法队相关法律咨询服务，处理日常法律业务和领导交办的其他工作；驻场人员需具有法律专业本科及以上学历，持有中华人民共和国执业律师证；派驻人员应服从北京市规划和自然资源委员会丰台分局管理，严格执行考勤制度，按时完成工作任务，各种保险、工资待遇等均由律所自行承担；

10. 应采购人要求，需熟悉不动产登记及规划和自然资源执法领域法律法规；

11. 协助制定、审核在业务及管理事务中需签署的合同及其他法律文书，并对上述合同履行过程中的相关问题提供法律意见；

12. 应采购人要求，协助登记中心及执法队各职能科室草拟、修改内部管理规定、流程或注意事项；

13. 定期解答各职能处室在日常办公中遇到的法律问题，提出法律意见，作出风险提示；结合日常办案中遇到的实际问题，提出有针对性的解决方案及专业的律师建议；

14. 处理与不动产登记及执法队相关的信访、信息公开、行政答复等，对工作人员出具的草拟版进行法律审核；

15. 应采购人要求，参与重大违法用地案件、重大违法建设等案件的法制审核，出具法律意见。

（二）律师工作要求

1. 供应商指派律师作为采购人单位常驻法律服务人员，每周入驻采购人办公场所服务时间为五个工作日。供应商指派律师应当为持有红本的中华人民共和国执业律师。

2. 供应商律师应当勤勉、尽责地完成约定的法律事务工作，具备多年的常年/专项法律服务的顾问经验。

3. 供应商律师应当以其依据法律作出的判断，尽最大努力维护采购人的利益。

4. 供应商律师应当在取得采购人提供的文件资料后，保质保量完成委托事项，并应采购人要求通报工作进程。

5. 除常驻法律服务人员外，供应商为本项目组建不少于 3 人的服务团队，团队成员中均应熟悉规划和自然资源领域法律法规，有类似项目工作经验。

6. 供应商律师应当具备丰富项目业绩和经验、行政诉讼、复议案件代理经验，代理的诉讼、复议案件被行政、司法机关评定为典型案例。行政诉讼、复议案件及其他诉讼和仲裁全程参与并书写答辩状、复议答复书等材料，严格按照法定时效报送答辩状和证据材料。

7. 供应商律师在担任常年法律顾问期间，负有保密义务，即服务方律师不能通过公开渠道获知的采购人或其他政府机关资料及信息，不得向第三方泄露，也不得为对方当事人提供不利于采购人工作的法律支持意见或服务。

8. 供应商律师在担任常年法律顾问期间，未经采购人同意，不得担任与采购人具有法律上利益冲突的另一方的法律顾问或者代理人。

9. 供应商对采购人的法律事务应当保存完整的工作记录，对涉及采购人的原始证据、法律文件和财务应当妥善保管。

（三）需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案

①提供日常法律事务咨询服务的解决方案 ②案件代理的解决方案 ③为重大疑难案件提供法律服务的解决方案；④举办普法培训和讲座的解决方案；⑤工作报告解决方案；⑥参与相关会议的解决方案；⑦为其他非诉讼法律事务提供法律服务的解决方案；⑧文书制定、审核的解决方案 ⑨为采购人内部管理提供法律服务的解决方案 ⑩风险提示和提供解决方案的方案；⑪处理信访、信息公开、行政答复等的解决方案；⑫法制审核的解决方案；⑬驻场服务方案。

3. 验收标准

1. 履约验收的主体、时间、方式：服务期满之前，采购人对成交供应商履约情况组织验收。
2. 履约验收程序：成交供应商于 2026 年 12 月 31 日前提供 2026 年度工作报告，由采购人进行验收。
3. 履约验收的内容：针对甲乙双方协议约定的法律服务内容进行履约验收。
4. 验收标准：服务情况应满足采购人项目采购需求和采购人要求。

4. 报价要求：

报价要求：报总价，报价已包含供应商为完成合同约定全部工作和义务所需的一切费用；除此之外，采购人无需再向供应商支付任何费用。在合同服务期限内发生的案件，供应商应继续服务至该案件该阶段结案。

第五章 合同草案条款

（以最终签订的合同为准）

01包：

法律顾问委托协议

委 托 人：北京市规划和自然资源委员会丰台分局（以下简称“甲方”）

地 址：丰台区周庄子路1号院1号楼B座

邮 编：100161

电 话：010—83779600

受 托 人：（以下简称“乙方”）

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国律师法》等有关规定，甲方聘请乙方为常年法律顾问。经双方协商，订立本协议。

第一条 乙方项目团队

乙方接受甲方的聘请，指派【】律师向甲方履行本协议约定的职责。

第二条 法律服务期限

自本协议签订生效之日起至 2026 年 12 月 31 日。

第三条 法律服务范围

乙方在本协议期限内，向甲方提供与项目有关的下列法律服务：

1. 应甲方要求，为分局提供有关规划和自然资源领域各项职责中的重大行政决策、重要行政行为及制订的规范性文件的法律分析论证、合法性审查和公平竞争性审查，提供法律依据和咨询服务，根据需要出具法律意见书；
2. 应甲方要求，为分局在履行对本区规划和自然资源领域各项职责过程中所出具的各类答复（包括但不限于信息公开、信访答复、举报投诉等）进行指导和法律审查，提

供法律意见或法律依据；为信访和信息公开大厅提供日常法律事务咨询服务，对信访和信息公开大厅关于规划和自然资源领域的信息公开、信访答复、举报投诉等事项进行法律审核，提供法律意见和建议。

3. 应甲方要求，代拟或审核甲方及下属事业单位在履行其管理职能中需要签署的合同、协议以及其他有关法律文书，出具法律审查意见，并对上述合同履行过程中出现的相关问题提供法律咨询；

4. 接受甲方及下属事业单位委托代理涉及丰台分局的行政复议、行政诉讼、行政监督、民事诉讼和仲裁案件，协助甲方与法院或当事人进行协调沟通，协助分局工作人员在职责范围内积极促成纠纷的实质性化解；按时且规范起草行政诉讼、行政复议答辩文书，收集并审查证据材料，提供法律依据，参与庭审，接受复议机关的问询，熟练使用北京市行政复议与应诉工作平台并进行行政复议及应诉文件的接收与上传；接受甲方委托，签署、送达或者接受法律文书；对于重大疑难案件提出会商申请，征求上级机关法制部门的意见；对于存在败诉风险的案件提出案件风险提示；整理案件档案；每季度提交案情分析等；

5. 派驻律师需熟悉规划和自然资源领域法律法规，协助分局处理听证、公示工作的相关事宜；对土地一级开发、征地、规划综合实施方案审查、行政许可等业务办理过程中涉及的法律问题提供法律意见；

6. 应甲方要求，参加相关规划和自然资源领域的业务培训，参加与履行法律顾问职责相关的各种专题会、研讨会、交流会、评审会、听证会等会议，并发表法律意见；

7. 每年至少2次通过以案说法形式开展相关规划和自然资源领域业务的普法培训和讲座，协助开展法制宣传教育；解释说明与规划和自然资源领域相关的法律、法规或规范性文件法律文件；

8. 每月报送工作量，并在分局法制工作月度点评会上通过当月典型案例分析等形式对分局工作人员进行工作提示，每年进行2次工作情况总结并出具报告：每年第二季度出具半年度工作报告，每年第四季度出具本年度工作报告；

9. 应甲方要求，参与分局依法行政督查督导工作；

10. 应甲方要求，参与分局工作涉及的各类纠纷的谈判、调解；对有可能发生的复议或诉讼案件进行案前分析，尽量避免或减少败诉风险；

11. 为甲方法制部门确认的其他法律事务提供法律服务；定期解答各职能科室在日常办公中遇到的法律问题，提出法律意见，作出风险提示；结合日常办案中遇到的实际

问题，提出有针对性的解决方案及专业的律师建议；

12. 应甲方要求，提供两名驻场律师。派遣驻场人员采取坐班服务方式，全程参与分局日常业务工作和全局依法行政工作，处理日常法律业务和领导交办的其他工作；驻场人员需具有法律专业本科及以上学历，持有中华人民共和国执业律师证；派驻人员应服从北京市规划和自然资源委员会丰台分局管理，严格执行考勤制度，按时完成工作任务，各种保险、工资待遇等均由律所自行承担；

13. 以上服务事项中的提供法律咨询及诉讼复议等工作，不包含分局不动产登记中心及执法队牵头的诉讼复议及相关工作内容。

第四条 甲方的义务

1、全面、真实地向乙方律师提供有关文件资料，甲方应对其所提供的材料和事实说明的真实性负责。乙方对甲方所提供的文件资料或所陈述的事实真实性不承担责任；

2、积极、主动地配合乙方律师为维护甲方的利益而从事的各项工作，并根据实际需要为乙方提供便利；

3、按本合同第六条的约定及时向乙方支付律师费和各项实际开支。

第五条 乙方的义务

1、乙方应当保守国家秘密、商业秘密、个人隐私。非经甲方同意，乙方不得将提供法律服务过程中所获得甲方及第三人的国家秘密、商业秘密、个人隐私披露给任何第三方。

2、乙方律师应按照律师行业公认的业务标准、道德规范和勤勉尽责精神提供专业法律服务，依法切实维护甲方的合法权益。

3、乙方律师应根据实事求是和对甲方负责的原则，认真对有关事项进行审核，避免出现重大失实以及错误。

4、乙方律师需在 5 个工作日内对甲方提出的合同文本、信访与信息公开等工作进行法律审查，并根据需要出具书面法律意见。

5、行政诉讼、复议案件全程参与并书写答辩状，严格按照时效报送答辩状和证据材料。

6、乙方出具的合同确认函必须由乙方盖章确认。

7、发生败诉后，乙方应确保在 7 个工作日内协同经办人写出败诉分析报告，并对

典型案例进行梳理、汇总，讲解培训风险点，针对无责败诉进行分析和汇总。

8、接受委托，对甲方工作中相关课题进行研究，并出具研究报告。

9、以上服务事项中的提供法律咨询及诉讼复议等工作。

第六条 律师费

1. 甲乙双方约定，甲方按照下列标准和方式向乙方支付律师费：

本项目合同总金额为人民币(大写):捌拾万元整(小写: ¥【 】元)。

上述合同价款已包含乙方为完成合同约定全部工作和义务所需的一切费用；除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

2. 签订合同且预算批复下来后，甲方一次性向乙方支付合同总金额的 50%, 即(大写)____(¥【 】元), 2026 年 9 月 30 日前支付合同总金额的 30%, 即____(大写)____(¥【 】元), 2026 年 12 月 31 日前且通过最终验收后支付本项目余款(大写)____(¥【 】元)。

甲方支付款项前，乙方应向甲方提供正式等额发票，因乙方未提供发票造成付款迟延，甲方不承担违约责任。

第七条 合同变更和解除

(一) 甲、乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

(二) 乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同：

1. 未经甲方同意，擅自更换作为甲方常年法律顾问的律师的；
2. 因乙方律师错误运用法律导致甲方蒙受重大损失的。

(三) 甲方有下列情形之一的，乙方有权单方解除合同：

1. 甲方的委托事项违反法律或者违反律师执业规范的；
2. 甲方有捏造事实、伪造证据或者隐瞒重要情节等情形，致使乙方律师不能提供有效的法律服务的。

(四) 乙方应保证服务的连贯性，负责协助甲方和上一年度的供应商完成交接工作，同时，若本合同服务期限终止而甲方仍未完成下一年度供应采购程序相关工作，乙方应负责继续提供服务直至甲方和下一年度中标供应商签订合同。相关费用由双方另行结算。本合同服务期限内发生的案件，乙方应继续服务至该案件该阶段结案。

第八条 违约责任

（一）甲方如不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定，或者无故终止履行本合同，乙方有权解除合同，对所收取的律师费不予退还，并且乙方有权要求甲方支付未付的法律顾问费、未报销的工作费用以及延期支付款项的利息。

（二）乙方如不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定，或者无故终止履行本合同，给甲方造成经济损失，则甲方有权解除合同。一经有权机关审查认定，可要求乙方退还甲方已付律师费、赔偿相应的经济损失，并可由乙方投保的执业责任保险机构向甲方先行赔付。

第九条 履约验收方案

履约验收的主体、时间、方式：服务期满之前，甲方对乙方履约情况组织验收。

履约验收程序：乙方于 2026 年 12 月 31 日前提供 2026 年度工作报告，甲方进行验收。

履约验收的内容：针对甲乙双方协议约定的法律服务内容进行履约验收。

验收标准：服务情况应满足甲方项目采购需求和甲方要求。

第十条 争议解决

本合同适用中华人民共和国《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国律师法》、《中华人民共和国仲裁法》等法律。

甲、乙双方如发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，任何一方均有权将争议提交北京仲裁委员会，按照提交仲裁时该会现行有效的仲裁规则举行仲裁，仲裁裁决是终局的，对甲乙双方均有约束力。

第十一条、合同生效

1、本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

2、本协议壹式肆份，甲乙双方各持贰份，每份具有同等法律效力。

（以下无正文）

（本页为《法律顾问委托协议》签字页）

甲方：北京市规划和自然资源委员会丰台分局

乙方：

(盖章)

(盖章)

法定代表人：

法定代表人：

授权代表：

授权代表：

住址：

住址：

邮政编码：

邮政编码：

开户行：

银行账号：

开户行：

银行账号：

年 月 日

年 月 日

02包:

法律顾问委托协议

委 托 人: 北京市规划和自然资源委员会丰台分局 (以下简称“甲方”)

地 址: 丰台区周庄子路1号院1号楼B座

邮 编: 100161

电 话: 010—83779600

受 托 人: (以下简称“乙方”)

地 址:

邮 编:

电 话:

传 真:

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国律师法》等有关规定, 甲方聘请乙方为常年法律顾问。经双方协商, 订立本协议。

第一条 乙方项目团队

乙方接受甲方的聘请, 指派律师向甲方履行本协议书约定的职责。

第二条 法律服务期限

自本协议签订生效之日起至 2026 年 12 月 31 日。

第三条 法律服务范围

乙方在本协议期限内, 向甲方提供与项目有关的下列法律服务:

1. 应甲方要求, 为不动产登记中心及执法队提供日常法律事务咨询服务; 对不动产登记日常业务的法律审核, 协助出具不予受理、不予登记、不予查询等文书。
2. 接受甲方委托代理的不动产登记案件及执法队相关案件, 参与涉及不动产登记中心及执法队的行政诉讼、行政复议、行政监督、民事诉讼和仲裁案件; 协助分局工作人员在职责范围内积极促成纠纷的实质性化解; 接受甲方委托或指派, 起草行政诉讼、行

政复议答辩文书、收集并审查证据材料、法律依据、程序等案件相关材料，代理行政诉讼、民事诉讼案件的出庭；接受复议机关就复议案件的问询，解答案件相关问题；熟练使用北京市行政复议与应诉工作平台并进行行政复议及应诉文件的接收与上传；接受甲方委托，签署、送达或者接受法律文书；

3. 应甲方要求，对于重大疑难案件提出会商申请，征求上级机关法制部门的意见；对于存在败诉风险的案件，在诉讼案件开庭前或复议材料准备阶段提出案件风险提示，针对开庭中出现的新情况，开庭后作出进一步的风险提示；整理案件档案，每季度提交案情分析等；协助甲方与法院或当事人进行协调沟通等。

4. 应甲方要求，每年至少 2 次通过以案说法形式开展有关不动产登记及执法队业务的普法培训和讲座。负责阐释与登记及执法队业务相关的法律、法规或规范性法律文件；

5. 每月报送工作量，并在分局法制工作月度点评会上通过当月典型案例分析等形式对分局工作人员进行工作提示，每年进行 2 次工作情况总结并出具报告；每年第二季度出具半年度工作报告，每年第四季度出具本年度工作报告；

6. 参加与履行法律顾问职责相关的各种专题会、研讨会、交流会、案情分析会等；

7. 应甲方要求，及时对在履行不动产登记及执法队职责过程中发现的问题提出书面工作建议；

8. 为甲方法制部门确认的其他非诉讼法律事务提供法律服务；

9. 应甲方要求，为不动产登记中心及执法队提供驻点律师两名。派遣驻场人员采取坐班服务方式，提供不动产登记及执法队相关法律咨询服务，处理日常法律业务和领导交办的其他工作；驻场人员需具有法律专业本科及以上学历，持有中华人民共和国执业律师证；派驻人员应服从北京市规划和自然资源委员会丰台分局管理，严格执行考勤制度，按时完成工作任务，各种保险、工资待遇等均由律所自行承担。

10. 应甲方要求，需熟悉不动产登记及规划和自然资源执法领域法律法规。

11. 协助制定、审核在业务及管理事务中需签署的合同及其他法律文书，并对上述合同履行过程中的相关问题提供法律意见；

12. 应甲方要求，协助登记中心及执法队各职能科室草拟、修改内部管理规定、流程或注意事项；

13. 定期解答各职能处室在日常办公中遇到的法律问题，提出法律意见，作出风险提示；结合日常办案中遇到的实际问题，提出有针对性的解决方案及专业的律师建议；

14. 处理与不动产登记及执法队相关的信访、信息公开、行政答复等，对工作人员

出具的草拟版进行法律审核；

15. 应甲方要求，参与重大违法用地案件、重大违法建设等案件的法制审核，出具法律意见。

第四条 甲方的义务

1. 全面、真实地向乙方律师提供有关文件资料，甲方应对其所提供的材料和事实说明的真实性负责。乙方对甲方所提供的文件资料或所陈述的事实真实性不承担责任；

2. 积极、主动地配合乙方律师为维护甲方的利益而从事的各项工作，并根据实际需要为乙方提供便利；

3. 按本合同第六条的约定及时向乙方支付律师费和各项实际开支。

第五条 乙方的义务

1. 乙方应当保守国家秘密、商业秘密、个人隐私。非经甲方同意，乙方不得将提供法律服务过程中所获得甲方及第三人的国家秘密、商业秘密、个人隐私披露给任何第三方。

2. 乙方律师应按照律师行业公认的业务标准、道德规范和勤勉尽责精神提供专业法律服务，依法切实维护甲方的合法权益。

3. 乙方律师应根据实事求是和对甲方负责的原则，认真对有关事项进行审核，避免出现重大失实以及错误。

4. 乙方律师需在 5 个工作日内对甲方提出的合同文本、信访与信息公开等工作进行法律审查，并根据需要出具书面法律意见。

5. 行政诉讼、复议案件全程参与并书写答辩状，严格按照时效报送答辩状和证据材料。

6. 乙方出具的合同确认函必须由乙方盖章确认。

7. 发生败诉后，乙方应确保在 7 个工作日内协同经办人写出败诉分析报告，并对典型案例进行梳理、汇总，讲解培训风险点，针对无责败诉进行分析和汇总。

8. 接受委托，对甲方工作中相关课题进行研究，并出具研究报告。

9. 以上服务事项中的提供法律咨询及诉讼复议等工作。

第六条 律师费

1. 甲乙双方约定，甲方按照下列标准和方式向乙方支付律师费：

本项目合同总金额为人民币（大写）：捌拾万零伍仟元整（小写：¥【 】元）。

上述合同价款已包含乙方为完成合同约定全部工作和义务所需的一切费用；除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

2. 签订合同且预算批复下来后，甲方一次性向乙方支付合同总金额的 50%，即（大写）（¥【 】元），2026 年 9 月 30 日前支付合同总金额的 30%，即（大写）（¥【 】元），2026 年 12 月 31 日前且通过最终验收后支付本项目余款（大写）（¥【 】元）。

3. 甲方支付款项前，乙方应向甲方提供正式等额发票，因乙方未提供发票造成付款迟延，甲方不承担违约责任。

第七条 合同变更和解除

1. 甲、乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

2. 乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同：

- （1）未经甲方同意，擅自更换作为甲方常年法律顾问的律师的；
- （2）因乙方律师错误运用法律导致甲方蒙受重大损失的。

3. 甲方有下列情形之一的，乙方有权单方解除合同：

- （1）甲方的委托事项违反法律或者违反律师执业规范的；
- （2）甲方有捏造事实、伪造证据或者隐瞒重要情节等情形，致使乙方律师不能提供有效的法律服务的。

4. 乙方应保证服务的连贯性，负责协助甲方和上一年度的供应商完成交接工作；同时，若本合同服务期限终止而甲方仍未完成下一年度供应采购程序相关工作，乙方应负责继续提供服务直至甲方和下一年度中标供应商签订合同。相关费用由双方另行结算。本合同服务期限内发生的案件，乙方应继续服务至该案件该阶段结案。

第八条 违约责任

1. 甲方如不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定，或者无故终止履行本合同，乙方有权解除合同，对所收取的律师费不予退还，并且乙方有权要求甲方支

付未付的法律顾问费、未报销的工作费用以及延期支付款项的利息。

2. 乙方如不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定，或者无故终止履行本合同，给甲方造成经济损失，则甲方有权解除合同。一经有权机关审查认定，可要求乙方退还甲方已付律师费、赔偿相应的经济损失，并可由乙方投保的执业责任保险机构向甲方先行赔付。

第九条 履约验收方案

1. 履约验收的主体、时间、方式：服务期满之前，甲方对乙方履约情况组织验收。

2. 履约验收程序：乙方于 2026 年 12 月 31 日前提供 2026 年度工作报告，由甲方进行验收。

3. 履约验收的内容：针对甲乙双方协议约定的法律服务内容进行履约验收。

4. 验收标准：服务情况应满足甲方项目采购需求和甲方要求。

第十条 争议解决

本合同适用中华人民共和国《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国律师法》《中华人民共和国仲裁法》等法律。

甲、乙双方如发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，任何一方均有权将争议提交北京仲裁委员会，按照提交仲裁时该会现行有效的仲裁规则举行仲裁，仲裁裁决是终局的，对甲乙双方均有约束力。

第十一条 合同生效

1. 本合同经双方授权代表签字、盖章后生效。

2. 本协议壹式肆份，甲乙双方各持贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

(本页为《法律顾问委托协议》签字页)

甲方：北京市规划和自然资源委员会丰台分局

(盖章)

(盖章)

法定代表人：

法定代表人：

授权代表：

授权代表：

住址：

住址：

邮政编码：

邮政编码：

开户行：

开户行：

银行账号：

银行账号：

年 月 日

年 月 日

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：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、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）；
- （六）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）；
- （七）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 中小企业政策证明文件

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《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。

2-1-1 中小企业证明文件

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，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。

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（选择）	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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
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：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

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：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、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。
- 三、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》。
- 四、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。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

3-2-1 有效的《律师事务所执业许可证》

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）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____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、提交、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（单位负责人）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或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）身份证或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	
		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/详细价格组成（如有），可另页描述。

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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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

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”。

11-2项目管理机构组成表

项目管理机构组成表						
姓名	性别	年龄	职称	专业	资格证书编号	拟在本工程中担任的工作或岗位

11-3类似项目情况表

类似项目情况表

序号	业主名称	项目名称	联系人	联系方式	完成情况	是否有用户 反馈情况

- 注：1、须附委托代理合同或授权委托书或裁判文书等证明材料扫描件；
- 2、如供应商成立日期不足三年，请提供自成立之日起至投标之日的类似项目案例；
- 3、所有电子件应清晰；
- 4、不提供电子件的案例，评分阶段不予以考虑。

11-4服务方案

项目理解程度

服务方案

服务流程

应急处置方案

内控机制

保密方案

后续保障

格式自拟

11-5竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日