



（终稿）

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026 年度北京市司法局行政应诉工作

项目编号/包号：ZC-FW-259723Z/01/02/03/04

采 购 人：北京市司法局

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司



## 目 录

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 .....           | 1  |
| 第二章 | 投标人须知 .....          | 5  |
| 第三章 | 资格审查 .....           | 25 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 ..... | 28 |
| 第五章 | 采购需求 .....           | 44 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 .....       | 51 |
| 第七章 | 投标文件格式 .....         | 79 |

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 投标邀请

### 一、项目基本情况

- 1.项目编号：ZC-FW-259723Z
- 2.项目名称：2026 年度北京市司法局行政应诉工作
- 3.项目预算金额：673.5437 万元
- 4.采购需求：

| 包号 | 标的名称                                               | 采购包预算金额<br>(万元) | 数量  | 简要技术需求或服务要求                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------|-----------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 2026 年度北京市<br>司法局行政应诉<br>工作-行政应诉<br>法律服务费（第<br>一包） | 223.6863        | 1 项 | 采购一家律师事务所作为市政府行政应诉<br>工作法律服务机构，为采购人提供市政府行<br>政诉讼案件的代理工作及与行政诉讼相关<br>的法律服务工作（以办理市政府、市政府与<br>区政府共同被告案件为主，办理市政府与市<br>政府部门及市属机构、其他机构共同被告案<br>件为辅）。                                                  |
| 02 | 2026 年度北京市<br>司法局行政应诉<br>工作-行政应诉<br>法律服务费（第<br>二包） | 223.68          | 1 项 | 采购一家律师事务所作为市政府行政应诉<br>工作法律服务机构，为采购人提供市政府行<br>政诉讼案件的代理工作及与行政诉讼相关<br>的法律服务工作（以办理市政府与市政府部<br>门共同被告案件为主，办理市政府、市政府<br>与区政府、其他机构共同被告案件为辅）。                                                           |
| 03 | 2026 年度北京市<br>司法局行政应诉<br>工作-行政应诉<br>法律服务费（第<br>三包） | 111.4332        | 1 项 | 采购一家律师事务所作为市政府行政应诉<br>工作法律服务机构，为采购人提供市政府行<br>政诉讼案件的代理工作及与行政诉讼相关<br>的法律服务工作（以办理市政府与市政府工<br>作部门管理的法律、法规、规章授权的组<br>织、市政府工作部门依法设立的派出机构等<br>其他机构共同被告案件为主，办理市政府、<br>市政府与区政府或市政府部门及市属机构<br>共同被告案件为辅）。 |
| 04 | 2026 年度北京市<br>司法局行政应诉<br>工作-行政应诉<br>法律服务费（第<br>四包） | 114.7442        | 1 项 | 采购一家律师事务所作为市司法局行政应<br>诉工作法律服务机构，为采购人提供市司法<br>局行政诉讼案件的代理工作及与行政诉讼<br>相关的法律服务工作。                                                                                                                  |

5.合同履行期限：自本合同签订之日起 1 年。

6.本项目是否接受联合体投标：☐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：须具有司法行政主管部门颁发的有效的《律师事务所执业许可证》并通过年度考核。

## 三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 26 日至 2026 年 1 月 5 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（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>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件时间：2026 年 1 月 16 日上午 09:00 至 09:30（北京时间）。

投标截止时间、开标时间：2026 年 1 月 16 日上午 09:30（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室第三会



议室。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用“线上获取文件+线下投标”相结合的采购方式，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 获取电子招标文件

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招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，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招标文件电子版。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投标文件。

## 2.5 编制投标文件

投标人应自行编制投标文件并进行线下投标。

## 2.6 提交投标文件

投标人应在招标文件要求的提交投标文件时间内，将投标文件提交至招标文件要求的地点。

## 2.7 线下开标

投标人在开标地点进行线下开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名 称：北京市司法局

地 址：北京市通州区运河东大街 57 号

联系方式：马老师 010-55578718

### 2.采购代理机构信息

名 称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室

联系方式：010-65909800 13124797529

### 3.项目联系方式

项目联系人：苏憬清 王亚君 李悦 林如蓉 徐扬

电 话：010-65909800 13124797529



## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物                                                                                                                                                                 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                                                                         |
| 2.4 | 核心产品   | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。<br><input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。<br><input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。                                                                                        |
| 3.1 | 现场考察   | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：____。                                                                                                                                      |
|     | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：____。                                                                                                                                      |
| 4.1 | 样品     | 投标样品递交：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：<br>（1）样品制作的标准和要求：____；<br>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：<br><input type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要<br>（3）样品递交要求：____；<br>（4）未中标人样品退还：____； |



| 条款号   | 条目     | 内容                                                                                                                                                                  |                                    |              |
|-------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------|
|       |        | (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；<br>(6) 其他要求（如有）：_____。                                                                                                                     |                                    |              |
| 5.1.2 | 进口产品   | 是否接受非本国货物、工程、服务参与：<br><input type="checkbox"/> 是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。<br><input checked="" type="checkbox"/> 否             |                                    |              |
| 5.2.5 | 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 |
|       |        | 01                                                                                                                                                                  | 2026 年度北京市司法局行政应诉工作-行政应诉法律服务费（第一包） | 租赁和商务服务业     |
|       |        | 02                                                                                                                                                                  | 2026 年度北京市司法局行政应诉工作-行政应诉法律服务费（第二包） | 租赁和商务服务业     |
|       |        | 03                                                                                                                                                                  | 2026 年度北京市司法局行政应诉工作-行政应诉法律服务费（第三包） | 租赁和商务服务业     |
|       |        | 04                                                                                                                                                                  | 2026 年度北京市司法局行政应诉工作-行政应诉法律服务费（第四包） | 租赁和商务服务业     |
|       |        | 如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。                                                                                                                    |                                    |              |
| 11.2  | 投标报价   | 投标报价的特殊规定：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：详见本文件第五章《采购需求》中“八、法律服务费构成及费用支付”的“（一）服务费用”中规定。                                |                                    |              |
| 12.1  | 投标保证金  | 投标保证金金额：<br>01 包：人民币肆万壹仟元整；<br>02 包：人民币肆万贰仟元整；<br>03 包：人民币贰万元整；<br>04 包：人民币贰万壹仟元整。<br>投标保证金收受人信息：<br>1、如投标人采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标文件递交截止时间之前，使用投标人单位账户一次性汇入（请在汇款时注明对应项 |                                    |              |





| 条款号    | 条目     | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |        | <p>目编号及包号，例如“ZC-FW-259723Z/01 或 ZC-FW-259723Z/02 或 ZC-FW-259723Z/03 或 ZC-FW-259723Z/04）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p> <p>开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行</p> <p>账号：110938847410701</p> <p>2、如投标人采用保函形式递交投标保证金，保函的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。</p> |
| 12.7.2 |        | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）供应商提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标供应商擅自放弃中标的；</p> <p>（4）供应商被视为串通投标的；</p> <p>（5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</p>                               |
| 13.1   | 投标有效期  | 自提交投标文件的截止之日起算 <b>90</b> 日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 14.1   | 投标文件份数 | <p>投标文件份数：正本：1 份；副本：4 份；电子版：1 份。</p> <p>注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）。格式采用 PDF 格式，载体形式为 U 盘。并在载体上注明项目名称、包号及投标人名称。</p> <p>投标人应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。</p> <p><b>如投标人未按招标文件规定的份数递交投标文件，其投标将被视为无效投标。</b></p>                                                                                   |
| 22.1   | 确定中标人  | <p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>                                                                                                                                                                                                                          |



| 条款号    | 条目   | 内容                                                                                                                                                                                                    |
|--------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |      | <p>■是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■得分且投标报价均相同的，以“工作方案”及“服务方案”得分之和较高者为中标人</p> <p>□随机抽取</p>                                                                                                     |
| 25.5   | 分包   | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>                                                             |
| 25.6   | 政采贷  | <p>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”。</p> |
| 26.1.1 | 询问   | <p>询问提出形式：书面形式<b>线下</b>送达。</p>                                                                                                                                                                        |
| 26.3   | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：法务部；</p> <p>联系电话：13124797529；</p> <p>通讯地址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室。</p>                                                                                   |
| 27     | 代理费  | <p>收费对象：</p> <p>□采购人</p> <p>■中标人</p> <p>收费标准：以中标金额（包预算金额）为基数，参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980</p>                                                                                         |



| 条款号 | 条目 | 内容                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |    | <p>号），及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）标准中“服务招标”收取标准执行。</p> <p>缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。</p> <p>服务费收款账号：</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p> <p>开户行：中国银行北京雅宝路支行</p> <p>账号：329864994010</p> |



## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“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、核心产品

- 2.1 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。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

#### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）



## 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 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。

5.1.2 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见《投标人须知资料表》。

5.1.3 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）。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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》、《关于进一步加大对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。

5.2.1.2 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《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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）。

5.3.3 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，则投标人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**投标无效**；

5.3.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

5.4.1 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）。

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 5.7.2 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，则具体要求见第五章《采购需求》。





## 6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，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 招标文件

### 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人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。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。



### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成，建议按 A4 幅面装订，并编写方便查阅的文件目录，逐页标明页码。为保证投标文件封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开影响评审，建议投标人将投标文件胶装成册。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

#### 11 投标报价



- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人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。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 11.2.1 投标货物及标准附件、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；
  - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 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。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标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。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
  - 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书



面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应当准备投标文件正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份及电子版\_\_\_\_份（详见<投标人须知资料表>中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由投标人的法定代表人或法定代表人授权代表本人亲笔签字（应与其有效身份证件中姓名一致），不得用盖章（如签名章、签字章）代替，也不得由他人代签。

14.3 投标文件格式中所有要求盖章的地方都应加盖单位公章，除特殊标注外，公章是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。

14.4 为了便于评审及区分，投标人可以在投标文件的书脊上注明投标人名称、项目名称及所投包号（如有）。投标文件的副本可以采用正本的复印件，复印件应清晰整洁。

14.5 对投标文件进行的任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或法定代表人授权代表在修改的每一处上签字并加盖公章后有效，否则不予认定。



- 14.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.7 投标时投标人必须将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务技术文件》）密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。
- 14.8 为方便开标唱标，投标人应当将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。单独密封的“开标一览表”与投标文件正本中开标一览表内容不一致的，以单独密封的“开标一览表”内容为准。
- 14.9 投标人单独密封提交的“开标一览表”应为原件，同时投标文件正本中也应附有此表原件。否则其投标无效。
- 14.10 投标人须将“投标保证金”（汇款凭证盖章复印件或保函原件等非现金形式原件）单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 14.11 在第 14.7、第 14.8、第 14.9、第 14.10 规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号、包号（如有）和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。  
在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章，或由法定代表人或法定代表人授权代表签字。
- 14.12 拒收情形：如果投标人未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将拒绝接收。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件时间内，将投标文件密封送达指定地点。
- 15.2 拒收情形：采购人或者采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止时间后送达的任何投标文件。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件密封送达指定地点。

### 17 投标文件的修改与撤回



- 17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书。
- 17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构的工作人员当众拆封并宣读投标人名称、投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.3 采购人或者采购代理机构将对开标过程做开标记录，由投标人授权代表签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 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。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

## 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。



- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，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。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人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。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人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《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 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。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。
- 26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：





- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

- 26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。
- 26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。
- 26.2.6 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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。
- 26.2.7 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

- 27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。



## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

| 序号  | 审查因素                    | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
| 1-1 | 营业执照等证明文件               | <p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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> | 提供证明文件的复印件并加盖投标人单位公章 |
| 1-2 | 投标人资格声明                 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 格式见《投标               |



| 序号  | 审查因素             | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 格式要求                   |
|-----|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|     | 书                | 明书》。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 文件格式》                  |
| 1-3 | 投标人信用记录          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、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，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，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> | 无须投标人提供，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 | 中小企业政策证明文件       | 具体要求见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | /                      |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求  | 如有，见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | /                      |
| 3   | 本项目的特定资格要求       | 如有，见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求      | <p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人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投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</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</p>                                                          | /                      |



| 序号  | 审查因素          | 审查内容                                                                                                                                                                  | 格式要求                                       |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|     |               | <p>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<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p> |                                            |
| 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，投标人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《投标文件格式》<br>“1-2 投标人资格声明书”              |
| 3-3 | 其他特定资格要求      | <p>如有，见第一章《投标邀请》</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复印件。</p>                                                                                              | 提供证明文件的复印件（ <b>应包括通过年度考核页</b> ）并加盖投标人单位公章。 |
| 4   | 投标保证金         | 按照招标文件的规定提交投标保证金。                                                                                                                                                     |                                            |
| 5   | 获取招标文件        | <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招标文件。</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>                                                                            |                                            |



## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

| 序号 | 审查因素                      | 审查内容                                                                                                                                 |
|----|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 授权委托书                     | 按招标文件要求提供授权委托书；                                                                                                                      |
| 2  | 投标完整性                     | 未将一个采购包中的内容拆分投标；                                                                                                                     |
| 3  | 投标报价                      | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者单件案件最高限价；                                                                                                 |
| 4  | 报价唯一性                     | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；                                                                                                     |
| 5  | 投标有效期                     | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；                                                                                                       |
| 6  | 实质性格式                     | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；                                                                                                      |
| 7  | ★号条款响应                    | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；                                                                                                         |
| 8  | 报价的修正（如有）                 | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）                                                                                          |
| 9  | 报价合理性                     | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；                                                        |
| 10 | 进口产品（如有）                  | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；                                                                                                     |
| 11 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：<br>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证 |



|    |            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |            | <p>机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2)所投产品属于列入《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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p> |
| 12 | 公平竞争       | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；                                                                                                                                                                                                                  |
| 13 | 串通投标       | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；                                                                         |
| 14 | 最多中标包数量的限制 | <p>本项目共设四个采购包，投标人可同时对其中一个或多个采购包进行投标，但最终最多只能中标一个采购包。</p> <p>中标顺序按采购包编号由小到大确定。评标将依包号顺序进行，若某投标人在较早包号中被推荐为第一中标候选人，则其自动在该包中标，并不再参与后续包号的评审。</p> <p>例如，若投标人在 01 包评审中排名第一，则其中标 01 包，不再进入 02、03、04 包的评审；若在 02 包中排名第一，则中标 02 包，不再进入 03、04 包的评审，以此类推。</p>                              |
| 15 | 附加条件       | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16 | 其他无效情形     | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。                                                                                                                                                                                                                                          |





## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其



### 投标无效。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 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，评标时价格不予扣除。

2.5.1 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。

2.5.2 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 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 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。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标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。

2.5.6 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。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人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 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：





■综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 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。

#### 4 确定中标候选人名单

4.1 （本项目不适用）采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以\_\_\_\_\_得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。



- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
  - 4.4 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
  - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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、评标标准（第 01 包、第 02 包）

| 序号 | 评分因素         | 评分标准及分值        |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 商务<br>(6 分)  | 业绩及经验<br>(6 分) | <p>投标人自 2023 年 1 月 1 日起至今做过的与本分包业务内容相同或类似的业绩，每提供 1 个有效业绩得 1 分，本项最高得 6 分。</p> <p>需提供委托合同复印件（包括但不限于合同首页、合同标的页、签字盖章页），并加盖投标人公章。合同委托方相同的多个业绩视为一个业绩。</p>                                                                                             |
| 2  | 服务<br>(84 分) | 项目分析<br>(6 分)  | <p>综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的采购需求分析：<br/>①结合投标人经验对响应分包涉及的工作内容的分析；②结合响应分包涉及的采购需求对该分包重点难点进行分析，并给出解决思路。每项内容的评分标准如下：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 3 分；</p> <p>（2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>（3）论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p> |
|    |              | 工作方案<br>(21 分) | <p>针对采购需求中“法律服务具体内容”7 项工作的具体响应（对每项工作展开论述，论述内容包括但不限于工作思路、工作内容）：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 3 分；</p> <p>（2）论述存在内容缺失或技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>（3）未提供，得 0 分。</p>                                                                                   |



|  |  |                |                                                                                                                                                       |
|--|--|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 服务方案<br>(26 分) | <p>案件办理流程：</p> <p>(1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 6 分；</p> <p>(2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 4 分；</p> <p>(3) 论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p> |
|  |  |                | <p>时效保障：</p> <p>(1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 4 分；</p> <p>(2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>(3) 论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p>   |
|  |  |                | <p>质量保证：</p> <p>(1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 4 分；</p> <p>(2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>(3) 论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p>   |
|  |  |                | <p>应急保障：</p> <p>(1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 4 分；</p> <p>(2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>(3) 论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p>   |



|  |  |                 |                                                                                                                                                   |
|--|--|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                 | <p>保密措施：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 4 分；</p> <p>（2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>（3）论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>   |
|  |  |                 | <p>档案管理：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 4 分；</p> <p>（2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>（3）论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>   |
|  |  | 内部管理制度<br>(3 分) | <p>内部管理制度：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 3 分；</p> <p>（2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>（3）论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p> |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>1、项目负责人具有相关工作经验：</p> <p>项目负责人 8 年（含）以上工作经验，得 4 分；</p> <p>项目负责人 5 年（含）-8 年工作经验，得 2 分；</p> <p>项目负责人 5 年以下工作经验，得 1 分。</p> <p>审核依据：以拟派项目负责人的律师执业证中显示的发证日期或律协、司法行政机关有效证明为准。</p> <p>2、综合考虑投标人对采购需求中“团队首席律师（项目负责人）”要求（3）（4）（5）项的响应程度（需提供人员执行团队及人员配备方案（28 分）列表、身份证明、专业证书、简历等证明材料及相关说明材料）：</p> <p>论述完整，不存在内容缺失，支撑充分，得 6 分；</p> <p>论述完整，不存在内容缺失，但存在支撑缺陷，得 3 分；</p> <p>论述存在内容缺失及支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>3、“团队首席律师（项目负责人）”自 2023 年 01 月 01 日至今，每接受 1 宗委托代理类似诉讼案件，得 0.02 分，本项最多得 6 分（须以清单形式逐个列明诉讼案件原告（或上诉人）、被告（或被上诉人）、第三人（如有的话）、案号等证明材料及相关说明材料）。</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|           |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                 | <p>4、综合考虑投标人对采购需求中“驻场（坐班）律师”要求（2）（3）（4）项的响应程度（需提供人员列表、身份证明、专业证书、简历等证明材料及相关说明材料）：</p> <p>论述完整，不存在内容缺失，支撑充分，得 6 分；</p> <p>论述完整，不存在内容缺失，但存在支撑缺陷，得 3 分；</p> <p>论述存在内容缺失及支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>5、“驻场（坐班）律师”自 2023 年 01 月 01 日至今，每接受 1 宗委托代理类似诉讼案件，得 0.02 分，本项最多得 6 分（须以清单形式逐个列明诉讼案件原告（或上诉人）、被告（或被上诉人）、第三人（如有的话）、案号等证明材料及相关说明材料）。</p> |
| 3         | 价格<br>（10<br>分） | <p>满足招标文件要求且投标报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>1、一审案件/件：评标报价得分=(评标基准价/投标报价)×5；</p> <p>2、二审案件/件：评标报价得分=(评标基准价/投标报价)×5；</p> <p>（投标报价得分保留小数点后 2 位）</p>                                                                                                                                                               |
| 合计（100 分） |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



## 评标标准（第 03 包、第 04 包）

| 序号 | 评分因素         | 评分标准及分值        |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 商务<br>(6 分)  | 业绩及经验<br>(6 分) | <p>投标人自 2023 年 1 月 1 日起至今做过的与本分包业务内容相同或类似的业绩，每提供 1 个有效业绩得 1 分，本项最高得 6 分。</p> <p>需提供委托合同复印件（包括但不限于合同首页、合同标的页、签字盖章页），并加盖投标人公章。合同委托方相同的多个业绩视为一个业绩。</p>                                                                                             |
| 2  | 服务<br>(84 分) | 项目分析<br>(6 分)  | <p>综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的采购需求分析：<br/>①结合投标人经验对响应分包涉及的工作内容的分析；②结合响应分包涉及的采购需求对该分包重点难点进行分析，并给出解决思路。每项内容的评分标准如下：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 3 分；</p> <p>（2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>（3）论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p> |
|    |              | 工作方案<br>(21 分) | <p>针对采购需求中“法律服务具体内容”7 项工作的具体响应（对每项工作展开论述，论述内容包括但不限于工作思路、工作内容）：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 3 分；</p> <p>（2）论述存在内容缺失或技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>（3）未提供，得 0 分。</p>                                                                                   |





|  |  |                |                                                                                                                                                   |
|--|--|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                | <p>案件办理流程：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 6 分；</p> <p>（2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 4 分；</p> <p>（3）论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p> |
|  |  | 服务方案<br>(26 分) | <p>时效保障：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 4 分；</p> <p>（2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>（3）论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>   |
|  |  |                | <p>质量保证：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 4 分；</p> <p>（2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>（3）论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>   |
|  |  |                | <p>应急保障：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 4 分；</p> <p>（2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>（3）论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>   |



|  |  |                 |                                                                                                                                                   |
|--|--|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                 | <p>保密措施：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 4 分；</p> <p>（2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>（3）论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>   |
|  |  |                 | <p>档案管理：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 4 分；</p> <p>（2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>（3）论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>   |
|  |  | 内部管理制度<br>(3 分) | <p>内部管理制度：</p> <p>（1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得 3 分；</p> <p>（2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得 2 分；</p> <p>（3）论述存在内容缺失及技术支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p> |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>1、项目负责人具有相关工作经验：</p> <p>项目负责人 8 年（含）以上工作经验，得 4 分；</p> <p>项目负责人 5 年（含）-8 年工作经验，得 2 分；</p> <p>项目负责人 5 年以下工作经验，得 1 分。</p> <p>审核依据：以拟派项目负责人的律师执业证中显示的发证日期或律协、司法行政机关有效证明为准。</p> <p>2、第 03 包：综合考虑投标人对采购需求中“团队首席律师（项目负责人）”要求（3）（4）（5）项的响应程度（需提供人员列表、身份证明、专业证书、简历等证明材料及相关说明材料）：</p> <p>论述完整，不存在内容缺失，支撑充分，得 6 分；</p> <p>论述完整，不存在内容缺失，但存在支撑缺陷，得 3 分；</p> <p>论述存在内容缺失及支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>第 04 包：1、综合考虑投标人对采购需求中“团队首席律师（项目负责人）”要求（3）（4）项的响应程度（需提供人员列表、身份证明、专业证书、简历等证明材料及相关说明材料）：</p> <p>论述完整，不存在内容缺失，支撑充分，得 6 分；</p> <p>论述完整，不存在内容缺失，但存在支撑缺陷，得 3 分；</p> <p>论述存在内容缺失及支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>3、“团队首席律师（项目负责人）”自 2023 年 01 月 01 日至今，每接受 1 宗委托代理类似诉讼案件，得 0.04 分，本项最多得 6 分（须以清单形式逐个列明诉讼案件原告（或上诉人）、被告（或被上诉人）、第三人（如有的话）、案号等证明材料及相关说明材料）。</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|           |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                 | <p>4、综合考虑投标人对采购需求中“驻场（坐班）律师”要求（2）（3）（4）项的响应程度（需提供人员列表、身份证明、专业证书、简历等证明材料及相关说明材料）：</p> <p>论述完整，不存在内容缺失，支撑充分，得 6 分；</p> <p>论述完整，不存在内容缺失，但存在支撑缺陷，得 3 分；</p> <p>论述存在内容缺失及支撑缺陷，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>5、“驻场（坐班）律师”自 2023 年 01 月 01 日至今，每接受 1 宗委托代理类似诉讼案件，得 0.04 分，本项最多得 6 分（须以清单形式逐个列明诉讼案件原告（或上诉人）、被告（或被上诉人）、第三人（如有的话）、案号等证明材料及相关说明材料）。</p> |
| 3         | 价格<br>（10<br>分） | <p>满足招标文件要求且投标报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>1、一审案件/件：评标报价得分=(评标基准价/投标报价)×5；</p> <p>2、二审案件/件：评标报价得分=(评标基准价/投标报价)×5；</p> <p>（投标报价得分保留小数点后 2 位）</p>                                                                                                                                                               |
| 合计（100 分） |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



## 第五章 采购需求

北京市司法局，简称市司法局，是北京市人民政府组成部门，负责全市司法行政工作。根据“三定”方案，以市政府为被告的行政诉讼案件的应诉代理是市司法局工作职责之一。

为进一步贯彻落实依法治国方略，提高依法行政水平，市司法局拟选聘四家律师事务所，提供涉市政府、市司法局行政诉讼案件的代理及相关法律服务工作。

### 一、法律服务基本情况

#### （一）第1包：涉市政府、市政府与区政府共同被告案件法律服务

采购一家律师事务所作为市政府行政应诉工作法律服务机构，为采购人提供市政府行政诉讼案件的代理工作及与行政诉讼相关的法律服务工作（以办理市政府、市政府与区政府共同被告案件为主，办理市政府与市政府部门及市属机构、其他机构共同被告案件为辅）。

采购背景：近年来，以市政府为被告的行政诉讼案件量激增，持续保持高发态势。2024年涉市政府的行政诉讼案件为1030件，与2023年同比上涨77.6%；2025年截至11月底，2025年涉市政府的行政诉讼案件为1491件，比2024年同期上涨56.6%。根据目前人员编制与工作量的配比，2026年仍需要委托律师事务所完成部分涉市政府行政诉讼案件的应诉代理及相关法律服务工作。

#### （二）第2包：涉市政府与市政府部门及市属机构共同被告案件法律服务

采购一家律师事务所作为市政府行政应诉工作法律服务机构，为采购人提供市政府行政诉讼案件的代理工作及与行政诉讼相关的法律服务工作（以办理市政府与市政府部门共同被告案件为主，办理市政府、市政府与区政府、其他机构共同被告案件为辅）。

采购背景：近年来，以市政府为被告的行政诉讼案件量激增，持续保持高发态势。2024年涉市政府的行政诉讼案件为1030件，与2023年同比上涨77.6%；2025年截至11月底，2025年涉市政府的行政诉讼案件为1491件，比2024年同期上涨56.6%。根据目前人员编制与工作量的配比，2026年仍需要委托律师事务所完成部分涉市政府行政诉讼案件的应诉代理及相关法律服务工作。

#### （三）第3包：涉市政府与市政府工作部门管理的法律、法规、规章授权的组织、市政府工作部门依法设立的派出机构等其他机构共同被告案件法律服务

采购一家律师事务所作为市政府行政应诉工作法律服务机构，为采购人提供市政府



行政诉讼案件的代理工作及与行政诉讼相关的法律服务工作（以办理市政府与市政府工作部门管理的法律、法规、规章授权的组织、市政府工作部门依法设立的派出机构等其他机构共同被告案件为主，办理市政府、市政府与区政府或市政府部门及市属机构共同被告案件为辅）。

采购背景：近年来，以市政府为被告的行政诉讼案件量激增，持续保持高发态势。2024 年涉市政府的行政诉讼案件为 1030 件，与 2023 年同比上涨 77.6%；2025 年截至 11 月底，2025 年涉市政府的行政诉讼案件为 1491 件，比 2024 年同期上涨 56.6%。根据目前人员编制与工作量的配比，2026 年仍需要委托律师事务所完成部分涉市政府行政诉讼案件的应诉代理及相关法律服务工作。

#### （四）第 4 包：涉市司法局行政诉讼案件法律服务

采购一家律师事务所作为市司法局行政应诉工作法律服务机构，为采购人提供市司法局行政诉讼案件的代理工作及与行政诉讼相关的法律服务工作。

采购背景：近年来，以市司法局为被告的行政诉讼案件量呈逐年增长之势，以 2024 年为例，2024 年涉市司法局行政诉讼案件 158 件，与 2023 年同比上涨 75.6%。2025 年截至 11 月底，2025 年涉市司法局的行政诉讼案件为 206 件，比 2024 年同期上涨 46.1%。根据目前人员编制与工作量的配比，2026 年仍需要委托一家律师事务所完成部分涉市司法局行政诉讼案件的应诉代理及相关法律服务工作。

## 二、服务期限

自本合同签订之日起 1 年。

## 三、采购目标

社会公众法律意识日益增强，行政诉讼案件的种类、数量、办理难度逐年增长，对行政机关应诉工作提出了更高要求。本次项目的目标是，根据当前行政应诉工作的实际需要，选择政治过硬、专业能力强，与市政府和市司法局应诉工作需求相匹配的律师事务所提供专业的诉讼代理及相关法律事务工作，以保证市政府和市司法局行政应诉工作的质量和效率。

## 四、法律服务具体内容

代理行政诉讼案件，法律服务内容包括但不限于：

1. 做好庭审前准备工作，包括但不限于研究法院提供的起诉材料、案卷材料，调取、研究相关案卷及工作材料；
2. 预判案件法律风险，提供沟通协调解决方案；



3. 代为草拟、审查、制作答辩状、代理词、上诉状以及其他相关法律文书；
4. 协助开展调查取证，审核确认诉讼所需的证据材料及法律依据，设计诉讼方案并经采购人确认；
5. 代为出庭、陈述、质证、辩论，并负责送达和领取相关法律文书；
6. 配合法院做好化解行政争议、调解等工作；
7. 行政诉讼涉及的相关事务。

#### 五、律师事务所及服务团队律师的基本要求

##### （一）对律师事务所（供应商）的基本要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 具有司法行政主管部门颁发的有效的《律师事务所执业许可证》并通过年度考核；
3. 保证有能力完成采购人委托的全部法律事务；
4. 能够提供具有较强业务能力和综合协调能力的律师服务团队；
5. 拟派团队人员不少于 5 名专职律师（含项目负责人），其中能够向采购人单位派驻至少一名稳定且具备相关行政诉讼案件办理和法律咨询能力的驻场（坐班）律师。

##### （二）对团队律师的要求

#### 1. 市政府法律服务团队（01 包 02 包 03 包）首席律师（项目负责人）

★（1）持有有效的律师执业证书；且其执业机构必须与投标人名称一致；在执业过程中 3 年内无违法违规记录；

审核依据为拟派项目负责人的律师执业证书盖章复印件（其执业机构必须与投标人名称一致），以及拟派项目负责人在执业过程中 3 年内无违法违规记录的书面承诺函原件（格式详见本文件第七章《投标文件格式》8 承诺函）。

##### （2）具有丰富的行政应诉从业经验；

（3）熟悉市政府部门和区政府业务工作，精通行政领域法律法规，熟悉政府法制工作和法律事务，有丰富的行政复议、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经验；

##### （4）具备良好的口头表达能力、文字写作能力以及沟通协调能力；

##### （5）到市司法局坐班，亲自研究沟通案件，起草答辩状、代理出庭应诉；

##### （6）完成采购人交办的其他相关法律事务；

##### （7）首席律师在合同存续期间不得擅自更换。

#### 2. 市司法局法律服务团队（04 包）首席律师（项目负责人）





★（1）持有有效的律师执业证书；且其执业机构必须与投标人名称一致；在执业过程中 3 年内无违法违规记录；

审核依据为拟派项目负责人的律师执业证书盖章复印件（其执业机构必须与投标人名称一致），以及拟派项目负责人在执业过程中 3 年内无违法违规记录的书面承诺函原件（格式详见本文件第七章《投标文件格式》8 承诺函）。

（2）具有丰富的行政应诉从业经验；

（3）熟悉市政府部门和区政府业务工作，精通行政领域法律法规，熟悉政府法制工作和法律事务，有丰富的行政复议、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经验；

（4）具备良好的口头表达能力、文字写作能力以及沟通协调能力；

（5）完成采购人交办的其他相关法律事务；

（6）首席律师在合同存续期间不得擅自更换。

### 3. 法律服务团队驻场（坐班）律师（可由项目负责人兼任）

★（1）驻场（坐班）律师具有相关从业经验，持有有效的律师执业证书；且其执业机构必须与投标人名称一致；在执业过程中 3 年内无违法违规记录；

审核依据为拟派驻场（坐班）律师的律师执业证书盖章复印件（其执业机构必须与投标人名称一致），以及拟派驻场（坐班）律师在执业过程中 3 年内无违法违规记录的书面承诺函原件（格式详见本文件第七章《投标文件格式》8 承诺函）。

（2）熟悉行政领域相关法律法规，政府部门工作和法律事务，具有单独处理行政诉讼案件及日常法律事务工作的能力，具备良好的沟通和写作能力；

（3）需持续长期稳定派驻，能够在合同存续期间持续派驻，无特殊情况不得擅自更换驻场律师；

（4）负责撰写答辩状、报批案件、代为出庭应诉等工作。

## 六、供应商的义务

1. 供应商应当按采购人要求依法依规、勤勉尽责地完成约定的法律事务。

2. 供应商应当以其专业的法律知识作出准确判断，尽最大努力维护采购人合法权益，由于供应商提供的法律意见、建议、方案不全面、不准确导致的采购人利益损失，由供应商承担。

3. 供应商应当在取得采购人提供的文件资料后，及时完成委托事项，并应采购人要求书面通报工作进程，对涉及采购人的原始证据、法律文件和财物应当妥善保管。



4. 供应商在提供法律服务期间，不得向任何单位和个人提供不利于采购人的法律服务，包括且不限于在涉及采购人的对抗性案件或者交易活动中，未经采购人同意，不得担任与市政府具有法律上利益冲突的另一方的法律服务或者代理人；如双方均是已经聘请供应商的律师事务所，供应商不得代理对方参加诉讼或仲裁；双方在法律服务期间、以及相关法律服务完成之后，均不得利用其所获悉的采购人的信息作出任何不利于采购人的行为。

5. 供应商对其获知的采购人秘密负有保密责任，非由法律规定或者采购人同意，不得向任何第三方披露。

6. 供应商应根据采购人的授权，办理受托法律事务，不得超越代理权限。

7. 供应商应当依据律师事务所档案管理的相关规定，建立采购人业务档案，为采购人建立用户档案并及时进行信息更新，建立健全客户服务制度等内部管理机制并严格执行，保存完整的工作记录。严格遵守保密规定和保密纪律，不对外泄露案件信息，未经采购人同意，不得在学术论坛、网络媒体上公开发布涉案信息或相关文章。

8. 供应商为采购人提供服务的律师团队须为供应商律师，供应商不得擅自将业务转委托其他律师事务所。团队首席律师对本所律师团队全部服务负总责，在服务期间原则上不得更换，非经采购人确认更换首席律师的视为重大违约；为采购人服务的其他顾问律师合同执行期间未经采购人同意不得随意调换，确需更换的，供应商应提前 30 日征得采购人同意，因供应商擅自更换非成交单位团队服务律师造成的损失，由供应商全部承担，采购人有权作出相应处理。

## 七、服务方式

1. 供应商为采购人提供服务的方式为驻场服务模式。

驻场服务是指供应商成交后自签订合同之日起委托成交单位至少一名律师到北京市司法局进行驻场工作。

2. 驻场律师服务期间，按照采购人工作时间、工作内容和工作要求开展工作，接受采购人统一管理和考评，不得迟到、早退，因事需请假的应向采购人相关负责人请假。

3. 驻场服务律师成交确认后应保持稳定，特殊情况确实需要更换的，需征得采购人书面同意。未经采购人书面同意擅自更换驻场律师或驻场律师未达到采购人服务要求且未及时整改的，视为供应商单方违约，采购人有权直接终止合同执行。

4. 如出现特殊情况，经采购人同意，供应商可按采购人要求采取电话、视频、电子邮件等方式提供法律服务。供应商因正当理由不能处理法律事务时，应提前通知采购人



并采取合理有效的补救措施，在征得采购人同意后，安排其他能力和水平相当的律师暂时履行其职务。

## 八、法律服务费构成及费用支付

### （一）服务费用

1. 市政府（01、02、03 包）一审案件每件 4900 元、二审案件每件 3700 元；市司法局（04 包）一审案件每件 7900 元、二审案件每件 4900 元。**前述费用为单件案件最高限价，如投标报价超过单件案件最高限价不予以接受，作无效投标处理。**案件项下的工作内容包括本招标文件采购需求第四条“法律服务具体内容”的全部内容。如产生除行政诉讼外相关法律服务事务的费用，双方另行协商。

2. 本招标文件之外的法律服务项目的收费由双方另行协商。

### （二）其他必要费用

供应商律师办理采购人委托事项所发生的下列工作费用，由采购人承担：

1. 相关行政、司法、鉴定、公证等部门收取的费用；
2. 交换机邮费、翻译费、复印费等；
3. 征得采购人同意后支出的其他费用；

4. 支付方式：其他必要费用可由供应商先行支付，相关工作完成后按财务制度持有效票据向采购人实报实销。

### （三）费用支付

1. 采购人对供应商合同期间提供的法律服务工作量、服务质量进行全面系统评价，服务费用根据工作量、服务质量以及供应商履约能力综合确定。

2. 支付金额：法律服务费用根据完成工作量据实支付，但合同累计支付金额不超过本标包预算金额。如根据案件数量以合同第七条第一项、第二项服务费用标准进行结算后，本项目预算剩余金额不足以按照本合同第七条第一项、第二项服务费用标准再支付任意案件律师服务费时，供应商仍须按照本合同约定，无偿将合同服务期限内采购人分配的所有行政诉讼案件完整执行完毕，采购人将剩余预算金额全额支付给供应商。

3. 支付节点：采购人根据服务内容向供应商支付服务费，于每个季度结束前 10 个工作日内支付相应服务费用，直至支付至本合同剩余服务费金额为 50,000 元时止，待全部工作完成后，采购人在验收合格后将剩余 50,000 元服务费支付给供应商。因财政拨款等非采购人原因导致迟延付款的，采购人不承担违约责任，供应商给予充分理解。

## 九、投标文件响应



1. 如投标人自 2023 年 1 月 1 日起至今做过的与本分包业务内容相同或类似的业绩，可在投标文件中提供委托合同复印件（包括但不限于合同首页、合同标的页、签字盖章页），并加盖投标人公章。
2. 提供拟派项目团队成员一览表及核心成员资历一览表，以及成员的相关证明材料。
3. 针对采购需求中“法律服务具体内容”7 项工作要求，提供本项目的工作方案，需对每项工作展开论述，论述内容包括但不限于工作思路、工作内容。
4. 提供具体的服务方案，包括但不限于：案件办理流程、时效保障、质量保证、应急保障、保密措施及档案管理。



## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：【           】

### 2026 年度北京市司法局行政应诉工作-行政应 诉法律服务费（第一包）法律服务合同

甲     方：\_\_\_\_\_北京市司法局\_\_\_\_\_

乙     方：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_2026 年   月   日\_\_\_\_\_



行政应诉工作-行政应诉法律服务费（第一包），经 XXX 有限公司以 XXX 号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定，XXX 律师事务所为中标单位。双方依据《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

### **第一条 委托服务事项**

乙方接受甲方的委托，委派律师在以北京市人民政府为单独被告以及北京市人民政府与各区人民政府为共同被告（以办理市政府、市政府与区政府共同被告案件为主，办理市政府与市政府部门及市属机构、其他机构共同被告案件为辅）的行政诉讼案件中，担任委托代理人，完成行政诉讼代理业务和相关法律服务工作。具体内容如下：

代理行政诉讼案件：

1. 做好庭审前准备工作，包括但不限于研究法院提供的起诉材料、案卷材料，调取、研究相关案卷及工作材料；
2. 预判案件法律风险，提供沟通协调解决方案；
3. 代为草拟、审查、制作答辩状、代理词、上诉状以及其他相关法律文书；
4. 协助开展调查取证，审核确认诉讼所需的证据材料及法律依据，设计诉讼方案并经甲方确认；
5. 代为出庭、陈述、辩论，并负责送达和领取相关法律文书；
6. 配合法院做好化解行政争议、调解等工作；
7. 与行政诉讼涉及的相关事务。

### **第二条 委托代理权限**

以本合同第一条委托代理事项中具体案件（以下简称委托案件）的授权委托书为准。

### **第三条 乙方及其法律服务团队需满足以下基本要求：**

（一）对律师事务所（供应商）的基本要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 具有司法行政主管部门颁发的有效的《律师事务所执业许可证》并通过年度考核；
3. 保证有能力完成采购人委托的全部法律事务；
4. 能够提供具有较强业务能力和综合协调能力的律师服务团队；
5. 拟派团队人员不少于 5 名专职律师，其中能够向采购人单位派驻至少一名稳定且具备相关行政诉讼案件办理和法律咨询能力的驻场（坐班）律师。

（二）对团队律师的要求

1. 市政府法律服务团队首席律师（项目负责人）

- （1）持有有效的律师执业证书；且其执业机构必须与投标人名称一致；在执业过程中 3 年内无违法违规记录；





（2）具有丰富的行政应诉从业经验；

（3）熟悉市政府部门和区政府业务工作，精通行政领域法律法规，熟悉政府法制工作和法律事务，有丰富的行政复议、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经验；

（4）具备良好的口头表达能力、文字写作能力以及沟通协调能力；

（5）到市司法局坐班，亲自研究沟通案件，起草答辩状、代理出庭应诉；

（6）完成采购人交办的其他相关法律事务；

（7）首席律师在合同存续期间不得擅自更换。

## 2.法律服务团队驻场（坐班）律师

（1）驻场（坐班）律师具有相关从业经验，持有有效的律师执业证书；且其执业机构必须与投标人名称一致；在执业过程中3年内无违法违规记录；；

（2）熟悉行政领域相关法律法规，政府部门工作和法律事务，具有单独处理行政诉讼案件及日常法律事务工作的能力，具备良好的沟通和写作能力；

（3）需持续长期稳定派驻，能够在合同存续期间持续派驻，无特殊情况不得擅自更换驻场律师；

（4）负责撰写答辩状、报批案件、代为出庭应诉等工作。

## 第四条 甲方的权利和义务

1.甲方应当全面、客观和及时地向乙方提供与法律事务有关的各种情况、文件、资料，尊重律师的知情权。

2.甲方应当为乙方律师办理法律事务提出明确、合理、合法的要求；

3.甲方应当按时、足额向乙方支付法律服务费和其他必要费用；

4.甲方有责任对委托事项作出最后决策。甲方根据乙方律师提供的全面准确的法律意见、建议、方案所作出的决策而导致的损失，由甲方自行承担。

## 第五条 乙方的权利和义务

1.乙方应当按甲方要求依法依规、勤勉尽责地完成约定的法律事务；

2.乙方应当以其专业的法律知识作出准确判断，尽最大努力维护甲方合法权益，由于乙方提供的法律意见、建议、方案不全面、不准确导致的甲方利益损失，由乙方承担；

3.乙方应当在取得甲方提供的文件资料后，及时完成委托事项，并应甲方要求书面通报工作进程，对涉及甲方的原始证据、法律文件和财物应当妥善保管；

4.乙方在提供法律服务期间，不得向任何单位和个人提供不利于甲方的法律服务，包括且不限于在涉及甲方的对抗性案件或者交易活动中，未经甲方同意，不得担任与市政府具有法律上利益冲突的另一方的法律顾问或者代理人；如双方均已经聘请乙方为法





律服务乙方，乙方不得代理对方参加诉讼或仲裁；双方在法律服务期间、以及相关法律服务完成之后，均不得利用其所获悉的甲方的信息作出任何不利于甲方的行为；

5.乙方对其获知的甲方秘密负有保密责任，非由法律规定或者甲方同意，不得向任何第三方披露；

6.乙方应根据甲方的授权，办理受托法律事务，不得超越代理权限。

7.乙方应当依据律师事务所档案管理的相关规定，建立甲方业务档案，为甲方建立用户档案并及时进行信息更新，建立健全客户服务制度等内部管理机制并严格执行，保存完整的工作记录。严格遵守保密规定和保密纪律，不对外泄露案件信息，未经甲方同意，不得在学术论坛、网络媒体上公开发布涉案信息或相关文章。

8.乙方为甲方提供服务的律师团队须为乙方律师，乙方不得擅自将业务转委托其他律师事务所。团队首席律师对本所律师团队全部服务负总责，在服务期间原则上不得更换，非经甲方确认更换首席律师的视为重大违约；为甲方服务的其他顾问律师合同执行期间未经甲方同意不得随意调换，确需更换的，乙方应提前 30 日征得甲方同意，因乙方擅自更换非成交单位团队服务律师造成的损失，由乙方全部承担，甲方有权作出相应处理。

## **第六条 服务方式及工作要求**

（一） 服务方式：乙方为甲方提供服务的方式为驻场服务模式

驻场服务是指乙方成交后自签订合同之日起委托成交单位律师到北京市司法局进行驻场工作。

（二） 工作要求

1.自签订合同之日起委派 XXX 律师为驻场律师到北京市司法局行政应诉处进行驻场工作。驻场律师服务期间，按照甲方的工作时间、工作内容和工作要求开展工作，接受甲方统一管理和考评，不得迟到、早退，因事需请假的应向甲方相关负责人请假。驻场服务律师确定后应保持稳定，特殊情况确实需要更换的，需征得甲方书面同意。未经甲方书面同意擅自更换驻场律师或驻场律师未达到甲方服务要求且未及时整改的，视为乙方单方违约，甲方有权直接终止合同执行。

2.如出现特殊情况，经甲方同意，乙方可按照甲方要求采取电话、视频、电子邮件的方式提供法律服务，乙方因正当理由不能处理法律事务时，应提前通知甲方并采取合理有效的补救措施，在征得甲方同意后，安排其他能力和水平相当的律师暂时履行其职务。

## **第七条 法律服务费用**

（一） 服务费用



行政诉讼一审案件每件¥\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_整）、二审案件每件¥\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_整）；前述费用项下的工作内容包括本合同第一条法律服务的全部内容。如产生除行政诉讼外相关法律服务事务的费用，甲乙双方另行协商。

## （二）其他必要费用

乙方律师办理甲方委托事项所发生的下列工作费用，由甲方承担：

1. 相关行政、司法、鉴定、公证等部门收取的费用；
2. 交换机邮费、翻译费、复印费等；
3. 征得甲方同意后支出的其他费用；
4. 支付方式：其他必要费用可由乙方先行支付，相关工作完成后按财务制度持有效票据向甲方实报实销。

## （三）费用支付

经甲乙双方协商一致，按照以下方式支付律师服务费：

1. 甲方对乙方合同期间提供的法律服务工作量、服务质量进行全面系统评价，服务费用根据工作量、服务质量以及乙方履约能力综合确定。

2. 支付金额：法律服务费用根据完成工作量据实支付，但合同累计支付金额不超过本标包预算金额¥\_\_\_\_元，超出本合同金额不再支付，即如根据案件数量以合同第七条第一项、第二项服务费用标准进行结算后，本项目预算剩余金额不足以按照本合同第七条第一项、第二项服务费用标准再支付任意案件律师服务费时，乙方仍须按照本合同约定，无偿将合同服务期限内甲方分配的所有行政诉讼案件完整执行完毕，甲方将剩余预算金额全额支付给乙方。

3. 支付节点：甲方根据服务内容向乙方支付服务费，于每个季度结束前 10 个工作日内支付相应服务费用，直至支付至本合同剩余服务费金额为 50,000 元时止，待全部工作完成，甲方在验收合格后将剩余 50,000 元服务费支付给乙方。因财政拨付等非甲方原因导致迟延付款的，甲方不承担违约责任，乙方给予充分理解。

4. 支付条件：上述律师服务费乙方需出具合法发票。乙方应于甲方支付合同价款前的 5 个工作日内向甲方提交已完结案件清单及相关法律服务成果并加盖乙方公章，清单内容中应包含相应案件类型和服务费单价。此外，乙方应于本合同总价所对应的所有案件和相关法律服务全部执行完毕时向甲方提交本合同总价所对应的已执行的全部案件清单及相关法律服务成果并加盖乙方公章，作为本合同支付依据存档保存，清单内容中应包含相应案件类型和服务费单价。

## 第八条 服务期限

自本合同签订之日起 1 年，即自 2026 年 月 日至 2027 年 月 日。。

## 第九条 合同的解除

（一）甲乙双方经协商同意，可以书面形式变更或者解除合同。

（二）乙方有下列情形之一的，甲方有权解除合同：

1. 未经甲方同意，擅自更换行政诉讼案件代理律师的；
2. 因乙方律师工作失职导致甲方蒙受损失的；
3. 违反第五条规定的义务之一的。

（三）甲方有下列情形之一的，乙方有权解除合同：

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、歪曲重要事实等情形的；
3. 其他客观原因导致乙方律师难以正常履行职责的。

## 第十条 违约责任

乙方律师因未及时提交答辩材料、未按要求出庭等工作失职导致甲方败诉的，或者违反第五条规定的义务，乙方应当通过其所投保的执业保险向甲方承担赔偿责任，并不再收取该案的律师代理费。

甲方无正当理由不支付律师代理费或者工作费用，或者无故终止合同，乙方有权要求甲方支付未付的服务费用。

甲方不得以如下非正当理由要求乙方退费：

1. 甲方单方面又委托其他律师事务所的律师代理的；
2. 甲方作为被告或者被上诉人，乙方律师已经为出庭作好准备，而原告方撤诉；
3. 其他非因乙方或者乙方律师的原因，甲方无故终止合同的。

## 第十一条 甲方验收内容

本项目验收内容按照合同约定事项，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，从以下十个方面对照验收标准进行验收。

- （一）能否及时完成委托方指派的应诉代理、课题调研等工作任务。
- （二）能否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。
- （三）对案件事实、法律适用的认识和分析是否准确，收集提交证据材料是否完整。
- （四）是否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意见。
- （五）有无发表不当言论，故意隐瞒、歪曲事实等违反律师职业道德的情形。
- （六）有无迟到、漏庭、不带案卷或违反法庭纪律的现象。
- （七）与案件承办人沟通是否顺畅，能否认真听取案件相关意见建议。
- （八）是否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。



（九）是否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。

（十）是否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。

## **第十二条 争议的解决**

甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

## **第十三条 合同的生效**

本合同一式伍份，甲、乙双方各持贰份，招标代理公司持壹份，具有同等法律效力。

本合同自双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖双方印章之日起生效，至双方履行完毕各自合同项下全部义务且无争议之日止。

## **第十四条 其他**

本合同中所有条款均经双方协商确认，如有未尽事宜，双方可另行协商。

乙方开户银行：

乙方银行账号：

甲方：北京市司法局

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

签约时间：2026 年 月 日

2026 年 月 日



合同编号：【           】

## 2026 年度北京市司法局行政应诉工作-行政应 诉法律服务费（第二包）法律服务合同

甲     方：\_\_\_\_\_北京市司法局\_\_\_\_\_

乙     方：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_2026 年   月   日\_\_\_\_\_



行政应诉工作-行政应诉法律服务费（第二包），经 XXX 有限公司以 XXX 号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定，XXX 律师事务所为中标单位。双方依据《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

### **第一条 委托服务事项**

乙方接受甲方的委托，委派律师在以北京市人民政府与市政府部门及市属机构为共同被告（以办理市政府与市政府部门共同被告案件为主，办理市政府、市政府与区政府、其他机构共同被告案件为辅）的行政诉讼案件中，担任委托代理人，完成行政诉讼代理业务。具体内容如下：

代理行政诉讼案件：

1. 做好庭审前准备工作，包括但不限于研究法院提供的起诉材料、案卷材料，调取、研究相关案卷及工作材料；
2. 预判案件法律风险，提供沟通协调解决方案；
3. 代为草拟、审查、制作答辩状、代理词、上诉状以及其他相关法律文书；
4. 协助开展调查取证，审核确认诉讼所需的证据材料及法律依据，设计诉讼方案并经甲方确认；
5. 代为出庭、陈述、辩论，并负责送达和领取相关法律文书；
6. 配合法院做好化解行政争议、调解等工作；
7. 与行政诉讼涉及的相关事务。

### **第二条 委托代理权限**

以本合同第一条委托代理事项中具体案件（以下简称委托案件）的授权委托书为准。

### **第三条 乙方及其法律服务团队需满足以下基本要求：**

（一）对律师事务所（供应商）的基本要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 具有司法行政主管部门颁发的有效的《律师事务所执业许可证》并通过年度考核；
3. 保证有能力完成采购人委托的全部法律事务；
4. 能够提供具有较强业务能力和综合协调能力的律师服务团队；
5. 拟派团队人员不少于 5 名专职律师，其中能够向采购人单位派驻至少一名稳定且具备相关行政诉讼案件办理和法律咨询能力的驻场（坐班）律师。

（二）对团队律师的要求



## 1. 市政府法律服务团队首席律师（项目负责人）

（1）持有有效的律师执业证书；且其执业机构必须与投标人名称一致；在执业过程中 3 年内无违法违规记录；

（2）具有丰富的行政应诉从业经验；

（3）熟悉市政府部门和区政府业务工作，精通行政领域法律法规，熟悉政府法制工作和法律事务，有丰富的行政复议、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经验；

（4）具备良好的口头表达能力、文字写作能力以及沟通协调能力；

（5）到市司法局坐班，亲自研究沟通案件，起草答辩状、代理出庭应诉；

（6）完成采购人交办的其他相关法律事务；

（7）首席律师在合同存续期间不得擅自更换。

## 2. 法律服务团队驻场（坐班）律师

（1）驻场（坐班）律师具有相关从业经验，持有有效的律师执业证书；且其执业机构必须与投标人名称一致；在执业过程中 3 年内无违法违规记录；；

（2）熟悉行政领域相关法律法规，政府部门工作和法律事务，具有单独处理行政诉讼案件及日常法律事务工作的能力，具备良好的沟通和写作能力；

（3）需持续长期稳定派驻，能够在合同存续期间持续派驻，无特殊情况不得擅自更换驻场律师；

（4）负责撰写答辩状、报批案件、代为出庭应诉等工作。

## 第四条 甲方的权利和义务

1.甲方应当全面、客观和及时地向乙方提供与法律事务有关的各种情况、文件、资料，尊重律师的知情权。

2.甲方应当为乙方律师办理法律事务提出明确、合理、合法的要求；

3.甲方应当按时、足额向乙方支付法律服务费和其他必要费用；

4.甲方有责任对委托事项作出最后决策。甲方根据乙方律师提供的全面准确的法律意见、建议、方案所作出的决策而导致的损失，由甲方自行承担。

## 第五条 乙方的权利和义务





- 1.乙方应当按甲方要求依法依规、勤勉尽责地完成约定的法律事务工作；
- 2.乙方应当以其专业的法律知识作出准确判断，尽最大努力维护甲方合法权益，由于乙方提供的法律意见、建议、方案不全面、不准确导致的甲方利益损失，由乙方承担；
- 3.乙方应当在取得甲方提供的文件资料后，及时完成委托事项，并应甲方要求书面通报工作进程，对涉及甲方的原始证据、法律文件和财物应当妥善保管；
- 4.乙方在提供法律服务期间，不得向任何单位和个人提供不利于甲方的法律服务，包括且不限于在涉及甲方的对抗性案件或者交易活动中，未经甲方同意，不得担任与市政府具有法律上利益冲突的另一方的法律顾问或者代理人；如双方均已经聘请乙方为法律服务乙方，乙方不得代理对方参加诉讼或仲裁；双方在法律服务期间、以及相关法律服务完成之后，均不得利用其所获悉的甲方的信息作出任何不利于甲方的行为；
- 5.乙方对其获知的甲方秘密负有保密责任，非由法律规定或者甲方同意，不得向任何第三方披露；
- 6.乙方应根据甲方的授权，办理受托法律事务，不得超越代理权限。
- 7.乙方应当依据律师事务所档案管理的相关规定，建立甲方业务档案，为甲方建立用户档案并及时进行信息更新，建立健全客户服务制度等内部管理机制并严格执行，保存完整的工作记录。严格遵守保密规定和保密纪律，不对外泄露案件信息，未经甲方同意，不得在学术论坛、网络媒体上公开发布涉案信息或相关文章。
- 8.乙方为甲方提供服务的律师团队须为乙方律师，乙方不得擅自将业务转委托其他律师事务所。团队首席律师对本所律师团队全部服务负总责，在服务期间原则上不得更换，非经甲方确认更换首席律师的视为重大违约；为甲方服务的其他顾问律师合同执行期间未经甲方同意不得随意调换，确需更换的，乙方应提前 30 日征得甲方同意，因乙方擅自更换非成交单位团队服务律师造成的损失，由乙方全部承担，甲方有权作出相应处理。

## **第六条 服务方式及工作要求**

### **（一） 服务方式：乙方为甲方提供服务的方式为驻场服务模式**

驻场服务是指乙方成交后自签订合同之日起委托成交单位律师到北京市司法局进行驻场工作。

### **（二） 工作要求**

1.自签订合同之日起委派 XXX 律师为驻场律师到北京市司法局行政应诉处进行驻场工作。驻场律师服务期间，按照甲方的工作时间、工作内容和工作要求开展工作，接受甲方统一管理和考评，不得迟到、早退，因事需请假的应向甲方相关负责人请假。驻场服务律师确定后应保持稳定，特殊情况确实需要更换的，需征得甲方书面同意。未经甲



方书面同意擅自更换驻场律师或驻场律师未达到甲方服务要求且未及时整改的，视为乙方单方违约，甲方有权直接终止合同执行。

2.如出现特殊情况，经甲方同意，乙方可按照甲方要求采取电话、视频、电子邮件的方式提供法律服务，乙方因正当理由不能处理法律事务时，应提前通知甲方并采取合理有效的补救措施，在征得甲方同意后，安排其他能力和水平相当的律师暂时履行其职务。

## 第七条 法律服务费用

### （一）服务费用

行政诉讼一审案件每件¥\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_整）、二审案件每件¥\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_整）；前述费用项下的工作内容包括本合同第一条法律服务的全部内容。如产生除行政诉讼外相关法律服务事务的费用，甲乙双方另行协商。

### （二）其他必要费用

乙方律师办理甲方委托事项所发生的下列工作费用，由甲方承担：

1. 相关行政、司法、鉴定、公证等部门收取的费用；
2. 交换机邮费、翻译费、复印费等；
3. 征得甲方同意后支出的其他费用；

4. 支付方式：其他必要费用可由乙方先行支付，相关工作完成后按财务制度持有效票据向甲方实报实销。

### （三）费用支付

经甲乙双方协商一致，按照以下方式支付律师服务费：

1.甲方对乙方合同期间提供的法律服务工作量、服务质量进行全面系统评价，服务费用根据工作量、服务质量以及乙方履约能力综合确定。

2.支付金额：法律服务费用根据完成工作量据实支付，但合同累计支付金额不超过本标包预算金额¥\_\_\_\_元，超出本合同金额不再支付，即如根据案件数量以合同第七条第一项、第二项服务费用标准进行结算后，本项目预算剩余金额不足以按照本合同第七条第一项、第二项服务费用标准再支付任意案件律师服务费时，乙方仍须按照本合同约定，无偿将合同服务期限内甲方分配的所有行政诉讼案件完整执行完毕，甲方将剩余预算金额全额支付给乙方。

3.支付节点：甲方根据服务内容向乙方支付服务费，于每个季度结束前 10 个工作日内支付相应服务费用，直至支付至本合同剩余服务费金额为 50,000 元时止，待全部工作完成，甲方在验收合格后将剩余 50,000 元服务费支付给乙方。因财政拨付等非甲方原因导致迟延付款的，甲方不承担违约责任，乙方给予充分理解。



4.支付条件：上述律师服务费乙方需出具合法发票。乙方应于甲方支付合同价款前的5个工作日内向甲方提交已完结案件清单及相关法律服务成果并加盖乙方公章，清单内容中应包含相应案件类型和服务费单价。此外，乙方应于本合同总价所对应的所有案件和相关法律服务全部执行完毕时向甲方提交本合同总价所对应的已执行的全部案件清单及相关法律服务成果并加盖乙方公章，作为本合同支付依据存档保存，清单内容中应包含相应案件类型和服务费单价。

## **第八条 服务期限**

自本合同签订之日起1年，即自2026年 月 日至2027年 月 日。

## **第九条 合同的解除**

（一）甲乙双方经协商同意，可以书面形式变更或者解除合同。

（二）乙方有下列情形之一的，甲方有权解除合同：

1. 未经甲方同意，擅自更换行政诉讼案件代理律师的；
2. 因乙方律师工作失职导致甲方蒙受损失的；
3. 违反第五条规定的义务之一的。

（三）甲方有下列情形之一的，乙方有权解除合同：

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、歪曲重要事实等情形的；
3. 其他客观原因导致乙方律师难以正常履行职责的。

## **第十条 违约责任**

乙方律师因未及时提交答辩材料、未按要求出庭等工作失职导致甲方败诉的，或者违反第五条规定的义务，乙方应当通过其所投保的执业保险向甲方承担赔偿责任，并不再收取该案的律师代理费。

甲方无正当理由不支付律师代理费或者工作费用，或者无故终止合同，乙方有权要求甲方支付未付的服务费用。

甲方不得以如下非正当理由要求乙方退费：

1. 甲方单方面又委托其他律师事务所的律师代理的；
2. 甲方作为被告或者被上诉人，乙方律师已经为出庭作好准备，而原告方撤诉；
3. 其他非因乙方或者乙方律师的原因，甲方无故终止合同的。

## **第十一条 甲方验收内容**

本项目验收内容按照合同约定事项，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，从以下十个方面对照验收标准进行验收。

（一）能否及时完成委托方指派的应诉代理、课题调研等工作任务。



（二）能否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。

（三）对案件事实、法律适用的认识和分析是否准确，收集提交证据材料是否全面完整。

（四）是否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意见。

（五）有无发表不当言论，故意隐瞒、歪曲事实等违反律师职业道德的情形。

（六）有无迟到、漏庭、不带案卷或违反法庭纪律的现象。

（七）与案件承办人沟通是否顺畅，能否认真听取案件相关意见建议。

（八）是否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。

（九）是否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。

（十）是否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。

## 第十二条 争议的解决

甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

## 第十三条 合同的生效

本合同一式伍份，甲、乙双方各持贰份，招标代理公司持壹份，具有同等法律效力。

本合同自双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖双方印章之日起生效，至双方履行完毕各自合同项下全部义务且无争议之日止。

## 第十四条 其他

本合同中所有条款均经双方协商确认，如有未尽事宜，双方可另行协商。

乙方开户银行：

乙方银行账号：

甲方：北京市司法局

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

签约时间：2026 年 月 日

2026 年 月 日



合同编号：【           】

## 2026 年度北京市司法局行政应诉工作-行政应 诉法律服务费（第三包）法律服务合同

甲     方：\_\_\_\_\_北京市司法局\_\_\_\_\_

乙     方：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_2026 年   月   日\_\_\_\_\_



行政应诉工作-行政应诉法律服务费（第三包），经 XXX 有限公司以 XXX 号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定，XXX 律师事务所为中标单位。双方依据《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

### **第一条 委托服务事项**

乙方接受甲方的委托，委派律师在以北京市人民政府与市政府部门及市属机构为共同被告（以办理市政府与市政府工作部门管理的法律、法规、规章授权的组织、市政府工作部门依法设立的派出机构等其他机构共同被告案件为主，办理市政府、市政府与区政府或市政府部门及市属机构共同被告案件为辅）的行政诉讼案件中，担任委托代理人，完成行政诉讼代理业务。具体内容如下：

代理行政诉讼案件：

1. 做好庭审前准备工作，包括但不限于研究法院提供的起诉材料、案卷材料，调取、研究相关案卷及工作材料；
2. 预判案件法律风险，提供沟通协调解决方案；
3. 代为草拟、审查、制作答辩状、代理词、上诉状以及其他相关法律文书；
4. 协助开展调查取证，审核确认诉讼所需的证据材料及法律依据，设计诉讼方案并经甲方确认；
5. 代为出庭、陈述、辩论，并负责送达和领取相关法律文书；
6. 配合法院做好化解行政争议、调解等工作；
7. 与行政诉讼涉及的相关事务。

### **第二条 委托代理权限**

以本合同第一条委托代理事项中具体案件（以下简称委托案件）的授权委托书为准。

### **第三条 乙方及其法律服务团队需满足以下基本要求：**

（一）对律师事务所（供应商）的基本要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 具有司法行政主管部门颁发的有效的《律师事务所执业许可证》并通过年度考核；
3. 保证有能力完成采购人委托的全部法律事务；
4. 能够提供具有较强业务能力和综合协调能力的律师服务团队；
5. 拟派团队人员不少于 5 名专职律师，其中能够向采购人单位派驻至少一名稳定且具备相关行政诉讼案件办理和法律咨询能力的驻场（坐班）律师。





## （二）对团队律师的要求

### 1. 市政府法律服务团队首席律师（项目负责人）

（1）持有有效的律师执业证书；且其执业机构必须与投标人名称一致；在执业过程中 3 年内无违法违规记录；

（2）具有丰富的行政应诉从业经验；

（3）熟悉市政府部门和区政府业务工作，精通行政领域法律法规，熟悉政府法制工作和法律事务，有丰富的行政复议、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经验；

（4）具备良好的口头表达能力、文字写作能力以及沟通协调能力；

（5）到市司法局坐班，亲自研究沟通案件，起草答辩状、代理出庭应诉；

（6）完成采购人交办的相关法律事务；

（7）首席律师在合同存续期间不得擅自更换。

### 2. 法律服务团队驻场（坐班）律师

（1）驻场（坐班）律师具有相关从业经验，持有有效的律师执业证书；且其执业机构必须与投标人名称一致；在执业过程中 3 年内无违法违规记录；；

（2）熟悉行政领域相关法律法规，政府部门工作和法律事务，具有单独处理行政诉讼案件及日常法律事务工作的能力，具备良好的沟通和写作能力；

（3）需持续长期稳定派驻，能够在合同存续期间持续派驻，无特殊情况不得擅自更换驻场律师；

（4）负责撰写答辩状、报批案件、代为出庭应诉等工作。

## 第四条 甲方的权利和义务

1.甲方应当全面、客观和及时地向乙方提供与法律事务有关的各种情况、文件、资料，尊重律师的知情权。

2.甲方应当为乙方律师办理法律事务提出明确、合理、合法的要求；

3.甲方应当按时、足额向乙方支付法律服务费和其他必要费用；

4.甲方有责任对委托事项作出最后决策。甲方根据乙方律师提供的全面准确的法律意见、建议、方案所作出的决策而导致的损失，由甲方自行承担。





## 第五条 乙方的权利和义务

- 1.乙方应当按甲方要求依法依规、勤勉尽责地完成约定的法律事务工作；
- 2.乙方应当以其专业的法律知识作出准确判断，尽最大努力维护甲方合法权益，由于乙方提供的法律意见、建议、方案不全面、不准确导致的甲方利益损失，由乙方承担；
- 3.乙方应当在取得甲方提供的文件资料后，及时完成委托事项，并应甲方要求书面通报工作进程，对涉及甲方的原始证据、法律文件和财物应当妥善保管；
- 4.乙方在提供法律服务期间，不得向任何单位和个人提供不利于甲方的法律服务，包括且不限于在涉及甲方的对抗性案件或者交易活动中，未经甲方同意，不得担任与市政府具有法律上利益冲突的另一方的法律顾问或者代理人；如双方均已经聘请乙方为法律服务乙方，乙方不得代理对方参加诉讼或仲裁；双方在法律服务期间、以及相关法律服务完成之后，均不得利用其所获悉的甲方的信息作出任何不利于甲方的行为；
- 5.乙方对其获知的甲方秘密负有保密责任，非由法律规定或者甲方同意，不得向任何第三方披露；
- 6.乙方应根据甲方的授权，办理受托法律事务，不得超越代理权限。
- 7.乙方应当依据律师事务所档案管理的相关规定，建立甲方业务档案，为甲方建立用户档案并及时进行信息更新，建立健全客户服务制度等内部管理机制并严格执行，保存完整的工作记录。严格遵守保密规定和保密纪律，不对外泄露案件信息，未经甲方同意，不得在学术论坛、网络媒体上公开发布涉案信息或相关文章。
- 8.乙方为甲方提供服务的律师团队须为乙方律师，乙方不得擅自将业务转委托其他律师事务所。团队首席律师对本所律师团队全部服务负总责，在服务期间原则上不得更换，非经甲方确认更换首席律师的视为重大违约；为甲方服务的其他顾问律师合同执行期间未经甲方同意不得随意调换，确需更换的，乙方应提前 30 日征得甲方同意，因乙方擅自更换非成交单位团队服务律师造成的损失，由乙方全部承担，甲方有权作出相应处理。

## 第六条 服务方式及工作要求

### （一） 服务方式：乙方为甲方提供服务的方式为驻场服务模式

驻场服务是指乙方成交后自签订合同之日起委托成交单位律师到北京市司法局进行驻场工作。

### （二） 工作要求

- 1.自签订合同之日起委派 XXX 律师为驻场律师到北京市司法局行政应诉处进行驻场工作。驻场律师服务期间，按照甲方的工作时间、工作内容和工作要求开展工作，接受甲方统一管理和考评，不得迟到、早退，因事需请假的应向甲方相关负责人请假。驻场



服务律师确定后应保持稳定，特殊情况确实需要更换的，需征得甲方书面同意。未经甲方书面同意擅自更换驻场律师或驻场律师未达到甲方服务要求且未及时整改的，视为乙方单方违约，甲方有权直接终止合同执行。

2.如出现特殊情况，经甲方同意，乙方可按照甲方要求采取电话、视频、电子邮件的方式提供法律服务，乙方因正当理由不能处理法律事务时，应提前通知甲方并采取合理有效的补救措施，在征得甲方同意后，安排其他能力和水平相当的律师暂时履行其职务。

## 第七条 法律服务费用

### （一）服务费用

行政诉讼一审案件每件¥\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_整）、二审案件每件¥\_\_元（大写：\_\_整）；前述费用项下的工作内容包括本合同第一条法律服务的全部内容。如产生除行政诉讼外相关法律服务事务的费用，甲乙双方另行协商。

### （二）其他必要费用

乙方律师办理甲方委托事项所发生的下列工作费用，由甲方承担：

1. 相关行政、司法、鉴定、公证等部门收取的费用；
2. 交换机邮费、翻译费、复印费等；
3. 征得甲方同意后支出的其他费用；
4. 支付方式：其他必要费用可由乙方先行支付，相关工作完成后按财务制度持有效票据向甲方实报实销。

### （三）费用支付

经甲乙双方协商一致，按照以下方式支付律师服务费：

1.甲方对乙方合同期间提供的法律服务工作量、服务质量进行全面系统评价，服务费用根据工作量、服务质量以及乙方履约能力综合确定。

2.支付金额：法律服务费用根据完成工作量据实支付，但合同累计支付金额不超过本标包预算金额¥\_\_\_\_元，超出本合同金额不再支付即如根据案件数量以合同第七条第一项、第二项服务费用标准进行结算后，本项目预算剩余金额不足以按照本合同第七条第一项、第二项服务费用标准再支付任意案件律师服务费时，乙方仍须按照本合同约定，无偿将合同服务期限内甲方分配的所有行政诉讼案件完整执行完毕，甲方将剩余预算金额全额支付给乙方。

3.支付节点：甲方根据服务内容向乙方支付服务费，于每个季度结束前 10 个工作日内支付相应服务费用，直至支付至本合同剩余服务费金额为 50,000 元时止，待全部工作完成，甲方在验收合格后将剩余 50,000 元服务费支付给乙方。因财政拨付等非甲方原因



导致迟延付款的，甲方不承担违约责任，乙方给予充分理解。

4.支付条件：上述律师服务费乙方需出具合法发票。乙方应于甲方支付合同价款前的5个工作日内向甲方提交已完结案件清单及相关法律服务成果并加盖乙方公章，清单内容中应包含相应案件类型和服务费单价。此外，乙方应于本合同总价所对应的所有案件和相关法律服务全部执行完毕时向甲方提交本合同总价所对应的已执行的全部案件清单及相关法律服务成果并加盖乙方公章，作为本合同支付依据存档保存，清单内容中应包含相应案件类型和服务费单价。

## 第八条 服务期限

自本合同签订之日起1年，即自2026年 月 日至2027年 月 日。

## 第九条 合同的解除

（一）甲乙双方经协商同意，可以书面形式变更或者解除合同。

（二）乙方有下列情形之一的，甲方有权解除合同：

1. 未经甲方同意，擅自更换行政诉讼案件代理律师的；
2. 因乙方律师工作失职导致甲方蒙受损失的；
3. 违反第五条规定的义务之一的。

（三）甲方有下列情形之一的，乙方有权解除合同：

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、歪曲重要事实等情形的；
3. 其他客观原因导致乙方律师难以正常履行职责的。

## 第十条 违约责任

乙方律师因未及时提交答辩材料、未按要求出庭等工作失职导致甲方败诉的，或者违反第五条规定的义务，乙方应当通过其所投保的执业保险向甲方承担赔偿责任，并不再收取该案的律师代理费。

甲方无正当理由不支付律师代理费或者工作费用，或者无故终止合同，乙方有权要求甲方支付未付的服务费用。

甲方不得以如下非正当理由要求乙方退费：

1. 甲方单方面又委托其他律师事务所的律师代理的；
2. 甲方作为被告或者被上诉人，乙方律师已经为出庭作好准备，而原告方撤诉；
3. 其他非因乙方或者乙方律师的原因，甲方无故终止合同的。

## 第十一条 甲方验收内容

本项目验收内容按照合同约定事项，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，从以下十个方面对照验收标准进行验收。



- （一）能否及时完成委托方指派的应诉代理、课题调研等工作任务。
- （二）能否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。
- （三）对案件事实、法律适用的认识和分析是否准确，收集提交证据材料是否全面完整。
- （四）是否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意见。
- （五）有无发表不当言论，故意隐瞒、歪曲事实等违反律师职业道德的情形。
- （六）有无迟到、漏庭、不带案卷或违反法庭纪律的现象。
- （七）与案件承办人沟通是否顺畅，能否认真听取案件相关意见建议。
- （八）是否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。
- （九）是否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。
- （十）是否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。

## 第十二条 争议的解决

甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

## 第十三条 合同的生效

本合同一式伍份，甲、乙双方各持贰份，招标代理公司持壹份，具有同等法律效力。  
本合同自双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖双方印章之日起生效，至双方履行完毕各自合同项下全部义务且无争议之日止。

## 第十四条 其他

本合同中所有条款均经双方协商确认，如有未尽事宜，双方可另行协商。

乙方开户银行：

乙方银行账号：

甲方：北京市司法局

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

签约时间：2026 年 月 日

2026 年 月 日



合同编号：【           】

## 2026 年度北京市司法局行政应诉工作-行政应 诉法律服务费（第四包）法律服务合同

甲     方：\_\_\_\_\_北京市司法局\_\_\_\_\_

乙     方：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_2026 年   月   日\_\_\_\_\_



行政应诉工作-行政应诉法律服务费（第四包），经 XXX 有限公司以 XXX 号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定，XXX 律师事务所为中标单位。双方依据《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

### **第一条 委托服务事项**

乙方接受甲方的委托，委派律师在以北京市司法局为被告的行政诉讼案件中，担任委托代理人，完成行政诉讼代理业务和其他与行政诉讼相关的法律服务性工作。具体内容如下：

代理行政诉讼案件：

1. 做好庭审前准备工作，包括但不限于研究法院提供的起诉材料、案卷材料，调取、研究相关案卷及工作材料；
2. 预判案件法律风险，提供沟通协调解决方案；
3. 代为草拟、审查、制作答辩状、代理词、上诉状以及其他相关法律文书；
4. 协助开展调查取证，审核确认诉讼所需的证据材料及法律依据，设计诉讼方案并经甲方确认；
5. 代为出庭、陈述、辩论，并负责送达和领取相关法律文书；
6. 配合法院做好化解行政争议、调解等工作；
7. 与行政诉讼涉及的相关事务。

### **第二条 委托代理权限**

以本合同第一条委托代理事项中具体案件（以下简称委托案件）的授权委托书为准。

### **第三条 乙方及其法律服务团队需满足以下基本要求：**

（一）对律师事务所的基本要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 具有司法行政主管部门颁发的有效的《律师事务所执业许可证》并通过年度考核；
3. 保证有能力完成采购人委托的全部法律事务；
4. 能够提供具有较强业务能力和综合协调能力的律师服务团队；
5. 拟派团队人员不少于 5 名专职律师，其中能够向采购人单位派驻至少一名稳定且具备相关行政诉讼案件办理和法律咨询能力的驻场（坐班）律师。

（二）对团队律师的基本要求

1. 团队首席律师（项目负责人）

- （1）持有有效的律师执业证书；且其执业机构必须与投标人名称一致；在执业过





程中 3 年内无违法违规记录；

（2）具有丰富的行政应诉从业经验；

（3）熟悉市政府部门和区政府业务工作，精通行政领域法律法规，熟悉政府法制工作和法律事务，有丰富的行政复议、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经验；

（4）具备良好的口头表达能力、文字写作能力以及沟通协调能力；

（5）完成采购人交办的相关法律事务。

（6）首席律师在合同存续期间不得擅自更换。

## 2. 驻场（坐班）律师

（1）驻场（坐班）律师具有相关从业经验，持有有效的律师执业证书；且其执业机构必须与投标人名称一致；在执业过程中 3 年内无违法违规记录；

（2）熟悉行政领域相关法律法规，政府部门工作和法律事务，具有单独处理行政诉讼案件及日常法律事务工作的能力，具备良好的沟通和写作能力；

（3）需持续长期稳定派驻，能够在合同存续期间持续派驻，无特殊情况不得擅自更换驻场律师。

（4）负责撰写答辩状、报批案件、代为出庭应诉等工作。

## 第四条 甲方的权利和义务

1. 甲方应当全面、客观和及时地向乙方提供与法律事务有关的各种情况、文件、资料，尊重律师的知情权。

2. 甲方应当为乙方律师办理法律事务提出明确、合理、合法的要求；

3. 甲方应当按时、足额向乙方支付法律服务费和其他必要费用；

4. 甲方有责任对委托事项作出最后决策。甲方根据乙方律师提供的全面准确的法律意见、建议、方案所作出的决策而导致的损失，由甲方自行承担。

## 第五条 乙方的权利和义务

1. 乙方应当按甲方要求依法依规、勤勉尽责地完成约定的法律事务工作；

2. 乙方应当以其专业的法律知识作出准确判断，尽最大努力维护甲方合法权益，由于乙方提供的法律意见、建议、方案不全面、不准确导致的甲方利益损失，由乙方承担；

3. 乙方应当在取得甲方提供的文件资料后，及时完成委托事项，并应甲方要求书面通报工作进程，对涉及甲方的原始证据、法律文件和财物应当妥善保管；

4. 乙方在提供法律服务期间，不得向任何单位和个人提供不利于甲方的法律服务，





包括且不限于在涉及甲方的对抗性案件或者交易活动中，未经甲方同意，不得担任与市政府具有法律上利益冲突的另一方的法律顾问或者代理人；如双方均已经聘请乙方为法律服务乙方，乙方不得代理对方参加诉讼或仲裁；双方在法律服务期间、以及相关法律服务完成之后，均不得利用其所获悉的甲方的信息作出任何不利于甲方的行为；

5.乙方对其获知的甲方秘密负有保密责任，非由法律规定或者甲方同意，不得向任何第三方披露；

6.乙方应根据甲方的授权，办理受托法律事务，不得超越代理权限。

7.乙方应当依据律师事务所档案管理的相关规定，建立甲方业务档案，为甲方建立用户档案并及时进行信息更新，建立健全客户服务制度等内部管理机制并严格执行，保存完整的工作记录。严格遵守保密规定和保密纪律，不对外泄露案件信息，未经甲方同意，不得在学术论坛、网络媒体上公开发布涉案信息或相关文章。

8.乙方为甲方提供服务的律师团队须为乙方律师，乙方不得擅自将业务转委托其他律师事务所。团队首席律师对本所律师团队全部服务负总责，在服务期间原则上不得更换，非经甲方确认更换首席律师的视为重大违约；为甲方服务的其他顾问律师合同执行期间未经甲方同意不得随意调换，确需更换的，乙方应提前 30 日征得甲方同意，因乙方擅自更换非成交单位团队服务律师造成的损失，由乙方全部承担，甲方有权作出相应处理。

## 第六条 服务方式及工作要求

### （一） 服务方式：乙方为甲方提供服务的方式为驻场服务模式

驻场服务是指乙方成交后自签订合同之日起委托成交单位律师到北京市司法局进行驻场工作。

### （二） 工作要求

1.自签订合同之日起委派 XXX 律师为驻场律师到北京市司法局行政应诉处进行驻场工作。驻场律师服务期间，按照甲方的工作时间、工作内容和工作要求开展工作，接受甲方统一管理和考评，不得迟到、早退，因事需请假的应向甲方相关负责人请假。驻场服务律师确定后应保持稳定，特殊情况确实需要更换的，需征得甲方书面同意。未经甲方书面同意擅自更换驻场律师或驻场律师未达到甲方服务要求且未及时整改的，视为乙方单方违约，甲方有权直接终止合同执行。

2.如出现特殊情况，经甲方同意，乙方可按照甲方要求采取电话、视频、电子邮件的方式提供法律服务，乙方因正当理由不能处理法律事务时，应提前通知甲方并采取合



理有效的补救措施，在征得甲方同意后，安排其他能力和水平相当的律师暂时履行其职务。

## 第七条 法律服务费用

### （一）服务费用

行政诉讼一审案件每件¥\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_整）、二审案件每件¥\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_整）；前述费用项下的工作内容包括本合同第一条法律服务的全部内容。如产生除行政诉讼外相关法律服务事务的费用，甲乙双方另行协商。

### （二）其他必要费用

乙方律师办理甲方委托事项所发生的下列工作费用，由甲方承担：

1. 相关行政、司法、鉴定、公证等部门收取的费用；
2. 交换机邮费、翻译费、复印费等；
3. 征得甲方同意后支出的其他费用；

4. 支付方式：其他必要费用可由乙方先行支付，相关工作完成后按财务制度持有效票据向甲方实报实销。

### （三）费用支付

经甲乙双方协商一致，按照以下方式支付律师服务费：

1. 甲方对乙方合同期间提供的法律服务工作量、服务质量进行全面系统评价，服务费用根据工作量、服务质量以及乙方履约能力综合确定。

2. 支付金额：法律服务费用根据完成工作量据实支付，但合同累计支付金额不超过本标包预算金额¥\_\_\_\_元超出本合同金额不再支付，即如根据案件数量以合同第七条第一项、第二项服务费用标准进行结算后，本项目预算剩余金额不足以按照本合同第七条第一项、第二项服务费用标准再支付任意案件律师服务费时，乙方仍须按照本合同约定，无偿将合同服务期限内甲方分配的所有行政诉讼案件完整执行完毕，甲方将剩余预算金额全额支付给乙方。

3. 支付节点：甲方根据服务内容向乙方支付服务费，于每个季度结束前 10 个工作日支付相应服务费用，直至支付至本合同剩余服务费金额为 50,000 元时止，待全部工作完成，甲方在验收合格后将剩余 50,000 元服务费支付给乙方。因财政拨付等非甲方原因导致迟延付款的，甲方不承担违约责任，乙方给予充分理解。

4. 支付条件：上述律师服务费乙方需出具合法发票。乙方应于甲方支付合同价款前的 5 个工作日内向甲方提交已完结案件清单及相关法律服务成果并加盖乙方公章，清单



内容中应包含相应案件类型和服务费单价。此外，乙方应于本合同总价所对应的所有案件和相关法律服务全部执行完毕时向甲方提交本合同总价所对应的已执行的全部案件清单及相关法律服务成果并加盖乙方公章，作为本合同支付依据存档保存，清单内容中应包含相应案件类型和服务费单价。

## **第八条 服务期限**

自本合同签订之日起 1 年，即自 2026 年 月 日至 2027 年 月 日。

## **第九条 合同的解除**

（一）甲乙双方经协商同意，可以书面形式变更或者解除合同。

（二）乙方有下列情形之一的，甲方有权解除合同：

1. 未经甲方同意，擅自更换行政诉讼案件代理律师的；
2. 因乙方律师工作失职导致甲方蒙受损失的；
3. 违反第五条规定的义务之一的。

（三）甲方有下列情形之一的，乙方有权解除合同：

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、歪曲重要事实等情形的；
3. 其他客观原因导致乙方律师难以正常履行职责的。

## **第十条 违约责任**

乙方律师因未及时提交答辩材料、未按要求出庭等工作失职导致甲方败诉的，或者违反第五条规定的义务，乙方应当通过其所投保的执业保险向甲方承担赔偿责任，并不再收取该案的律师代理费。

甲方无正当理由不支付律师代理费或者工作费用，或者无故终止合同，乙方有权要求甲方支付未付的服务费用。

甲方不得以如下非正当理由要求乙方退费：

1. 甲方单方面又委托其他律师事务所的律师代理的；
2. 甲方作为被告或者被上诉人，乙方律师已经为出庭作好准备，而原告方撤诉；
3. 其他非因乙方或者乙方律师的原因，甲方无故终止合同的。

## **第十一条 甲方验收内容**

本项目验收内容按照合同约定事项，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，从以下十个方面对照验收标准进行验收。

（一）能否及时完成委托方指派的应诉代理、课题调研等工作任务。



（二）能否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。

（三）对案件事实、法律适用的认识和分析是否准确，收集提交证据材料是否完整。

（四）是否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意见。

（五）有无发表不当言论，故意隐瞒、歪曲事实等违反律师职业道德的情形。

（六）有无迟到、漏庭、不带案卷或违反法庭纪律的现象。

（七）与案件承办人沟通是否顺畅，能否认真听取案件相关意见建议。

（八）是否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。

（九）是否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。

（十）是否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。

## 第十二条 争议的解决

甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

## 第十三条 合同的生效

本合同一式伍份，甲、乙双方各持贰份，招标代理公司持壹份，具有同等法律效力。

本合同自双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖双方印章之日起生效，至双方履行完毕各自合同项下全部义务且无争议之日止。

## 第十四条 其他

本合同中所有条款均经双方协商确认，如有未尽事宜，双方可另行协商。

乙方开户银行：

乙方银行账号：

甲方：北京市司法局

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

签约时间：2026 年 月 日

2026 年 月 日



## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。



## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



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 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，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。

投标人名称（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 本项目的特定资格要求（如有）

### 2-1 其他特定资格要求



## 3 投标保证金凭证/交款单据复印件

投标保证金汇款凭证复印件  
或保函等非现金形式复印件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

|         |  |          |  |
|---------|--|----------|--|
| 供应商名称   |  | 社会统一信用代码 |  |
| 项目名称及编号 |  |          |  |
| 保证金金额   |  |          |  |
| 退款银行名称  |  |          |  |
| 退款银行行号  |  |          |  |
| 退款账号    |  |          |  |

注：以上内容及信息还应单独制作一份，按照“投标人须知”的规定和投标保证金一同密封、标记并单独提交。



## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（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）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标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）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）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）投标文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（即授权代表）联系电话：\_\_\_\_\_

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复印件：**

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.若投标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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。



## 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\_\_\_\_\_（投标人名称）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复印件：

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日





3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 包号 | 投标人名称 | 报价项    | 投标报价（报价单位：人民币元/件） |
|----|-------|--------|-------------------|
|    |       | 每件一审案件 |                   |
|    |       | 每件二审案件 |                   |

注：本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 4 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                                                                                                                                                                                                                                                     | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|--------|------|----|
| <b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b><br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 <b>投标无效</b> ；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：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 5 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 | 招标文件条<br>目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-----------------|--------|--------|------|----|
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列表的所有偏离外，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，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 3.如采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何  
偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 6 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的 3 个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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。
- 4) 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，投标人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《投标人须知资料表》，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。



## 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：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：





## 8 承诺函

说明：

（1）如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。

（2）如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号/包号：\_\_\_\_\_）采购活动，作出如下承诺：

\_\_\_\_\_  
拟派项目负责人在执业过程中 3 年内无违法违规记录；拟派驻场（坐班）律师在执业过程中 3 年内无违法违规记录。

.....

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 9-1 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”。



## 9-2 类似业绩情况表

| 序号 | 合同履行日期 | 合同名称 | 项目内容 | 项目委托方名称 | 项目委托方联系人 | 项目委托方联系电话 | 备注 |
|----|--------|------|------|---------|----------|-----------|----|
|    |        |      |      |         |          |           |    |
|    |        |      |      |         |          |           |    |
|    |        |      |      |         |          |           |    |
|    |        |      |      |         |          |           |    |

注：类似业绩定义及证明材料要求以招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”为准。

## 9-3 拟派项目团队成员一览表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 律师执业证所在页码<br>(如无, 标记/) | 法律工作<br>从业年限 | 自2023年01月01日至今, 接受委托代理<br>的类似诉讼案件情况<br>(如无, 标记/) | 本项目拟承担工<br>作/拟任职务 | 本项目中是否<br>驻场 | 备注 |
|----|----|----|------------------------|--------------|--------------------------------------------------|-------------------|--------------|----|
|    |    |    |                        |              |                                                  |                   |              |    |
|    |    |    |                        |              |                                                  |                   |              |    |
|    |    |    |                        |              |                                                  |                   |              |    |
|    |    |    |                        |              |                                                  |                   |              |    |
|    |    |    |                        |              |                                                  |                   |              |    |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：本表可扩展。其中项目负责人及驻场（坐班）律师必须明确。



## 9-4 拟派项目团队成员简历表

|               |  |          |  |
|---------------|--|----------|--|
| 姓名            |  | 性别       |  |
| 身份证号          |  | 年龄       |  |
| 毕业院校及专业       |  | 毕业时间     |  |
| 本项目拟承担工作/拟任职务 |  | 具备的资格/资质 |  |
| 工作年限          |  | 法律工作从业年限 |  |
| 工作简历          |  |          |  |

注：本表可扩展。

核心成员应包括：至少包括项目负责人及项目团队成员。人员证明材料要求以招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”为准。



## 9-5 拟派项目团队成员业绩清单

## 9-5-1 团队首席律师（项目负责人）业绩清单

| 序号 | 类似诉讼<br>案件名称 | 负责人 | 原告（或<br>上诉人） | 被告（或被<br>上诉人） | 第三人<br>（如有） | 案号 | 其他 |
|----|--------------|-----|--------------|---------------|-------------|----|----|
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |

## 9-5-2 驻场（坐班）律师业绩清单

| 序号 | 类似诉讼<br>案件名称 | 负责人 | 原告（或<br>上诉人） | 被告（或被<br>上诉人） | 第三人<br>（如有） | 案号 | 其他 |
|----|--------------|-----|--------------|---------------|-------------|----|----|
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |
|    |              |     |              |               |             |    |    |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：拟派项目团队成员业绩定义及证明材料要求以招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”为准。