

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：法律服务

项目编号/包号：2541STC65736/02

采 购 人：北京市住房和城乡建设委员会

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章 采购邀请 1

第二章 供应商须知..... 5

第三章 评审方法和评审标准 24

第四章 采购需求 39

第五章 合同草案条款..... 48

第六章 响应文件格式..... 62

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

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：2541STC65736
- 2.项目名称：法律服务
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：198 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	房屋征收拆迁领域法律服务	49.5	1 项服务	1.代理行政诉讼案件 2.协助办理被复议案件 3.法律咨询服务 具体需求详见采购文件第四章。
02	房屋管理领域法律服务	49.5	1 项服务	1.代理行政诉讼案件 2.协助办理被复议案件 3.法律咨询服务 具体需求详见采购文件第四章。
03	工程建设领域法律服务	49.5	1 项服务	1.代理行政诉讼案件 2.协助办理被复议案件 3.法律咨询服务 具体需求详见采购文件第四章。
04	信息公开领域法律服务	49.5	1 项服务	1.代理行政诉讼案件 2.协助办理被复议案件 3.法律咨询服务 具体需求详见采购文件第四章。

注：供应商可以对本项目中的一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应，但必须针对每一采购包中的所有内容进行响应，不允许拆分响应。

- 6.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。
- 7.本项目是否接受联合体：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策：本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

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

3.2 其他特定资格要求：供应商须具有司法行政机关颁发的有效的律师事务所执业许可证（须包含年度检查考核合格记录）。

三、获取采购文件

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>）获取电子版磋商文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 1 月 7 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 21 层会议室。

五、开启

时间：2026 年 1 月 7 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 21 层会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见磋商文件。

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式采购，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。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

供应商如计划参与多个采购包的磋商，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竞争性磋商电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，其响应无效。

3.项目联系方式

3.1 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取采购文件及保证金汇款账户：400 903 3175；

3.2 保证金缴款、发票咨询：朱燕华，010-62686395；

3.5 项目问询：赵锦华、邱羽翰、刘晴、刘姗姗、尹皓 010-62688247、zhaojh@sstc20.com。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市住房和城乡建设委员会

地 址：北京市通州区达济街 9 号院

联系方式：郭老师，010-55597092

2.采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：赵锦华、邱羽翰、刘晴、刘姗姗、尹皓

电 话：联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2025 年 12 月 26 日

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开
3.3	演示视频	演示视频： ☒ 无需递交 ☐ 递交
3.4	样品	样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要
4.1.2	进口产品	☒ 本项目不接受进口产品参与响应。 ☐ 本项目接受进口产品参与响应，具体范围及要求详见《采购需求》。
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 0.8 万元/包，按包缴纳。 磋商保证金收受人信息： 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的磋商保证金账号】 磋商保证金账号获取方式： （1）请供应商在中钢招标有限责任公司官网

条款号	条目	内容
		(http://tendering.sinosteel.com)“投标人登录”栏目进行免费注册, 电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。供应商注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”, 应是本项目的联系人, 且与北京市政府采购电子交易平台(主管部门或业主指定平台)报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时, 采购代理机构将依据供应商注册时填写的上述联系方式与供应商取得联系。同一手机号码只需注册一次。 (2) 注册成功后, 请供应商凭注册的手机号码、密码登录, 在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后, 点击“提交支付”(免费)-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”, 即可获取对应标包的磋商保证金账号。请从供应商单位银行账户以网上银行支付形式向对应磋商保证金账号交纳磋商保证金, 应在首次响应文件提交截止时间前到账。 (3) 特别说明: 在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续, 仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载磋商文件的供应商获取磋商保证金账号, 并不代表供应商实际完成了获取磋商文件的手续。各位供应商应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取磋商文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取磋商文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取磋商保证金账号的供应商, 响应无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为首次响应文件提交截止时间, 实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。 注意事项: (1) 上述磋商保证金账号, 为本项目标包专属一次性虚拟账号, 对于同一供应商、同一项目的不同标包, 磋商保证金虚拟账号各不相同。对应的磋商保证金虚拟账号只接受本供应商本项目对应标包的磋商保证金, 其他项目、标包的磋商保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。供应商注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询(400 903 3175)。(2) 在采购活动结束后, 磋商保证金将按照供应商单位交款账户原路退还。
11.7.2		为保证成交供应商磋商保证金的及时退还, 成交供应商应在政府采购合同签订后 1 个工作日内, 通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期, 履行告知义务。 成交供应商发送邮件标题应为“xx 合同已签订, 请退还磋商保证金”, 邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”, 并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费用付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱见磋商文件《采购邀请》中“项目问询”

条款号	条目	内容
		邮箱。 如成交供应商未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还磋商保证金或发票开票延迟等责任由成交供应商承担，采购代理机构不承担相应责任。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
13.1	响应文件份数	响应文件的份数： 《响应文件》：正本 1 份，副本【3】份 《响应文件电子文档》：1 份（U 盘），电子文档应同时包括： （1）响应文件正本纸质版（已签字、盖章）的扫描件（PDF）； （2）响应文件正本的可编辑版(word)。
13.7	响应文件构成	若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求如下： ■按包分别编制和包装； □统一编制和包装，具体为： 按所报包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。供应商需在密封外包装、响应文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。注：响应文件如内容较多，可分成多本进行编制，并在每本封面上标记清楚，如“响应文件第 1 本/共 3 本”。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是
20.2	最多成交包数量的限制	如供应商对本项目的多个包同时进行响应，则供应商在本项目中最多成交包的数量： □不限制； ■限制。具体规定如下： 1、本项目【01】～【04】包中，供应商可对其中的任意一个包或多个包同时进行响应，但其在上述包的范围内，最多成交包的数量为【1】个。 2、关于供应商参与磋商包的优先成交顺序，规定如下： 本项目各包如不在同一日开启，将按照开启日期先后顺序进行评审；对于同一日开启的各包，将按包号由小到大的顺序进行评审，并按上述评审顺序作为供应商的优先成交包顺序。 3、供应商须在响应文件《响应书》中承诺：（1）同意磋商文件中关于“供应商在本项目中最多成交包数量”的相关规定；（2）在参与磋商包的范围内，如供应商被推荐为第一成交候选人的包数达到规定的最多成交包数，则按采购文件规定优先成交顺序确定不超过规定数量的成交包，同时决定放弃其余各包的响应资格。否则响应无效。 说明：本次采购服务的体量较大、服务内容复杂，因此考虑供

条款号	条目	内容																																											
		应商的服务能力等，从对项目合同履行质量的有利性出发，决定分包采购，并且对同一家供应商最多成交包的数量进行限制。																																											
22.1.3	终止的特殊情形	本项目是否属于“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目” ■否 □是																																											
23.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许																																											
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。																																											
24.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。																																											
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《采购邀请》中“项目问询”联系方式。																																											
25	代理费	收费对象：成交供应商 以每个包成交供应商的最后报价为计算基数，采用差额定率累进计费方式计算，详见下表。 <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>$100000 \leq M$</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 注：接收采购代理服务费的银行账号：同磋商保证金账号。 缴纳时间： 在领取成交通知书前向采购代理机构一次性缴纳。	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
-	违法行为的处理	如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政																																											

条款号	条目	内容
		管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。
-	政务信息系统	本项目是否属于政务信息系统： ■否 □是

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/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《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会、视频演示、样品

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 3.3 若《供应商须知资料表》中提出了演示视频的要求，则供应商应按要求提交相关内容。
- 3.4 本项目是否要求供应商提供样品，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《供应商须知资料表》。样品的评审方法以及评审标准等内容见第三章《评审方法和评审标准》。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

- 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在

职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软

件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

4.7.2 其他政府采购需求标准

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

5 响应费用

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

二 磋商文件

6 磋商文件构成

6.1 磋商文件包括以下部分：

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

6.2 供应商应认真阅读磋商文件的全部内容。供应商应按照磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

6.3 磋商文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

7 对磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，并对所有获取磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采

购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**响应无效**。

8.2 除磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

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

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）

和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，不接受以个人名义交纳的磋商保证金（供应商为自然人的情形除外）。供应商自愿超额交纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：《供应商须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（纸质保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构，未按上述要求交纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 以电子保函形式提交磋商保证金的，供应商需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，并建议在响应文件中提供保函打印件；如既未通过电子交易平台上传，也未在响应文件中提供的，其**响应无效**。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保

证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，不迟于采购合同签订后 5 个工作日内退还；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章、装订

13.1 供应商应准备《供应商须知资料表》中规定数量的响应文件正本、副本及电子文档。每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表按采购文件要求在规定的位上签字和（或）加盖供应商公章。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 联合体响应的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本磋商文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖供应商公章后才有效。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 响应文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

13.6 供应商在磋商过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印

章作为直接参与磋商时相关响应文件的签章、及业务合作伙伴参与磋商时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖供应商公章和供应商投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**响应无效**。

- 13.7 若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

四 响应文件的提交

14 响应文件的包装、标记和密封

- 14.1 提交时，供应商需将响应文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）响应文件：将正本、所有的副本包装在标记为“**响应文件《正本、副本》**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （2）响应文件电子文档：将响应文件电子文档单独包装在标记为“**响应文件电子文档**”的包装袋中；若磋商文件要求提交其他电子介质文档（如视频演示电子文档等），则该文档与响应文件电子文档一并封装在同一包装袋中。

- 14.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至采购邀请中指明的地址；
- （2）注明采购邀请中指明的项目名称、项目编号和“在（提交日期、时间）之前不得启封”的字样；
- （3）写明供应商名称和地址。

- 14.3 如果供应商未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

- 14.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

- 14.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式提交的响应文件。

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在磋商文件要求首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《采购邀请》中规定的地址。

- 15.2 逾期送达的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 首次响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 16.3 开启后，响应文件不予退回。

五 评审

17 响应文件的开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和磋商文件预先确定的地点开启响应文件。开启时邀请所有供应商代表参加，参加开启的代表应签名报到以证明其出席。
- 17.2 开启时，由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。
- 20.2 供应商在本项目中最多成交包的数量（如限制数量）要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。本项目是否属于“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”见《供应商须知资料表》。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。
- 24 询问与质疑
- 24.1 询问
- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可向采购人或采购代理机构依法提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 24.2 质疑
- 24.2.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字

或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》中规定的内容，对供应商的响应文件进行检查，并形成检查结果。供应商响应文件有任何一项不符合《资格审查要求》要求的，**响应无效**，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件
1-2	供应商资格声明书	提供了符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	包括但不限于： 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 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。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件 格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
4	磋商保证金	按照磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

2 磋商

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 响应文件的补充

2.2.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，如发现供应商提交的响应文件存在《符合性审查要求》中“允许补充的情况”时，磋商过程中将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行补充。供应商未在磋商小组规定的时间内提交补充材料的，视为放弃补充。

2.2.2 供应商补充材料应当以书面形式提交。供应商的补充材料应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。补充材料将作为响应文件内容的一部分。

2.3 磋商文件的实质性变动

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

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

2.3.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3 响应文件的符合性审查

3.1 磋商结束后，磋商小组将根据《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商重新提交的响应文件（如未对磋商文件作出实质性变动，指供应商提交的首次响应文件及磋商过程中提交的补充材料）进行检查，并形成检查结果。供

应商响应文件有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**响应无效**，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

3.2 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	允许补充的情况
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	未按磋商文件要求提供授权委托书（包括《授权委托书》或《法定代表人（单位负责人）身份证明》或自然人身份证明文件）
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	/
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期；	响应有效期不符合磋商文件要求
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	未提供“实质性格式”的文件或“实质性格式”的文件未按磋商文件要求填写、签署或盖章
5	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	《采购需求》中★号条款要求供应商提供证明材料，供应商未提供证明材料的
6	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；	供应商拟进行分包，未按磋商文件要求提供《拟分包情况说明》
7	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供资质证书复印件的（如有）；	供应商未提供分包承担主体资质证书复印件的（如有）
8	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品不含进口产品的；	/
9	国家有关部门对供应商的所有报产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商所报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），供应商的所报产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 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	国家有关部门对供应商所报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），供应商的所报产品未提供证明文件复印件的

		强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所报产品属于列入《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，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》； 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。	
10	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	/
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	/
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	/

4 响应文件的澄清、说明或者更正

- 4.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 4.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
- 4.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

5 最后报价

- 5.1 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应（指通过了资格审查和符合性审查）的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 5.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。
- 5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 5.4 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 5.5 政务信息系统采购评审中，磋商小组认为供应商最后报价明显低于其他合格供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为**无效响应**处理。相关情况将在评审报告中记录。本项目是否属于政务信息系统见《供应商须知资料表》。

6 最后报价的算术修正及政策调整

- 6.1 最后报价须包含磋商文件全部内容。磋商小组按本章“一、评审程序和方法”第 4 条规定要求供应商在评审现场合理的时间内进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
- 6.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 6.2.1 磋商文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 6.2.2-6.2.6 项规定修正。
- 6.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 6.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以总价为准,并修改单价;
- 6.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。
- 6.2.5 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。
- 6.2.6 修正后的报价按本章“一、评审程序和方法”第4条规定经供应商书面确认后产生约束力,供应商不确认的,其响应无效。
- 6.3 落实政府采购政策的价格调整:只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的,可以享受中小企业扶持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评审时价格不予扣除。
- 6.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对小微企业报价给予 10%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 6.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 6.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。
- 6.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 6.3.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 6.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。
- 6.3.7 残疾人福利性单位按磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的,视同小微企业。
- 6.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 6.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购:_____。
- 7 提交最后报价后如出现以下情况的,供应商的响应文件无效:

- 7.1 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
 - 7.2 “最后报价一览表”、“最后报价构成表”（如有）未按磋商文件要求提供，或未按磋商文件要求签署、盖章的；
 - 7.3 供应商的最后报价超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
 - 7.4 “最后报价构成表”（如有）分包履行的内容、金额或者比例超出《供应商须知资料表》中的规定；
 - 7.5 出现可选择性或可调整的报价的（磋商文件另有规定的除外）；
 - 7.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
 - 7.7 其他：磋商文件规定的其他情形。
- 8 评审方法和评审标准
- 8.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
 - 8.2 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
 - 8.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当供应商因产品相同、综合评分相同或最后报价相同时将被优先推荐为成交候选人。
- 9 确定成交候选人名单
- 9.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
 - 9.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商）。
 - 9.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核，并编写评审报告。

10 报告违法行为

- 10.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	评分标准	分值
1	供应商同类项目业绩	供应商近三年（自 2022 年 11 月 1 日以来）承担过的与本采购包同类的项目业绩，每有 1 个得 2 分，最多得 10 分。 注：1）供应商需提供项目合同或委托书或裁判文书等的复印件（如提供项目合同或委托书，需包括首页、日期页、项目主要内容页以及签章页）。 2）未提供上述证明材料的业绩，将不予认可。	10
2	供应商党建情况	供应商设立党支部的，得 2 分，否则不得分。 注：需提供党支部成立批复相关资料复印件，否则不予认可。	2
3	合同条款响应程度	对采购文件合同条款（含合同履行期限、合同履行地点）的响应，完全响应要求得 2 分；未完全响应，得 0 分。	2
4	法律服务组织方案	综合考虑供应商结合本采购包项目情况及采购人业务需求特点、房屋管理领域政策法规等，提供的对项目的总体理解及分析方案 对本项目需求理解准确，分析内容详细、透彻，针对项目执行过程中的重点、难点问题给出相应解决方案，得 7 分； 提供了内容完整的重点难点问题分析，但细节有待完善，解决方案基本合理，得 5 分； 提供了常规、通用的重点难点问题分析，得 3 分； 仅提供了简单的分析，分析内容有欠缺，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	7
		综合考虑供应商针对本采购包“第四章 采购需求 1.1 代理行政诉讼案件、1.2 协助办理被复议案件”所提供的房屋管理领域服务方案 方案详细、合理、科学可行，贴合需求、有针对性，完全满足项目要求，得 7 分； 方案完整，结合需求进行阐述，但实施细节有待完善，得 5 分； 方案常规、通用，基本符合项目要求，得 3 分； 方案有欠缺或存在明显问题，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	7
		综合考虑供应商针对本采购包“第四章 采购需求 1.3 法律咨询服务”所提供的房屋管理领域服务方案 方案详细、合理、科学可行，贴合需求、有针对性，完全满足项目要求，得 7 分； 方案完整，结合需求进行阐述，但实施细节有待完善，得 5 分； 方案常规、通用，基本符合项目要求，得 3 分； 方案有欠缺或存在明显问题，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	7
		综合考虑供应商针对本采购包所提供的服务流程是否符合实际需要，能否与服务需求更好的结合，策划是否合理	7

		方案详细、合理、科学可行，贴合需求、有针对性，完全满足项目要求，得 7 分； 方案完整，结合需求进行阐述，但实施细节有待完善，得 5 分； 方案常规、通用，基本符合项目要求，得 3 分； 方案有欠缺或存在明显问题，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	
5	项目团队	团队人员配置 为采购人提供服务的执业律师（含首席律师、驻场律师）：多于 3 人（含）不足 5 人的，得 2 分； 服务律师达到 5 人（含）的，得 5 分； 每多增加 1 人加 1 分，本项最高得 7 分； 否则得 0 分。 注：需提供有效的律师执业证书复印件并加盖供应商公章，否则不予认可。	7
		首席律师 有丰富的房屋管理领域行政诉讼、行政复议及法律咨询工作经验，能够成熟的处理和解决本采购包相关问题，得 7 分； 在房屋管理领域行政诉讼、行政复议及法律咨询工作方面有一定经验，有处理和解决本采购包相关问题的能力的，得 3 分； 在房屋管理领域行政诉讼、行政复议及法律咨询工作方面经验欠缺，处理和解决本采购包相关问题的能力不足，得 1 分； 未提供材料，得 0 分。 注：需附相关业绩证明材料复印件并加盖供应商公章，否则不予认可。	7
		驻场（坐席）律师 人员配备专业性强、组建完整、职责分工明确，经验丰富，得 7 分； 人员配备专业性、组建完整性、职责分工基本满足采购需求，经验基本丰富，得 3 分； 人员配备专业性一般、组建一般、职责分工不明确，经验欠缺，得 1 分； 未提供材料，得 0 分。 注：需附相关业绩证明材料复印件并加盖供应商公章，否则不予认可。	7
		其他诉讼代理及法律咨询律师 人员配备专业性强、组建完整、职责分工明确，经验丰富，得 6 分； 人员配备专业性、组建完整性、职责分工基本满足采购需求，经验基本丰富，得 3 分； 人员配备专业性一般、组建一般、职责分工不明确，经验欠缺，得 1 分； 未提供材料，得 0 分。	6

		注：需附相关业绩证明材料复印件并加盖供应商公章，否则不予认可。	
6	内控机制	综合考虑供应商针对本采购包提供的内控机制，包括但不限于整体工作管理和人员管理制度、案件讨论制度、服务质量和风险防控制度、客户回访联系制度、律所利益冲突排除制度、律所决策制度等 内控机制完整、严谨，保障措施众多，可行性强，得 8 分； 内控机制基本完整、严谨，保障措施多，基本具有可行性，得 6 分； 内控机制完整性、严谨性一般，保障措施一般，可行性一般，得 4 分； 内控机制完整性、严谨性欠缺，保障措施欠缺，欠缺可行性，得 2 分； 未提供材料，得 0 分。	8
7	售后服务解决方案	综合考虑供应商针对本采购包提供的后续服务保证（对服务方案中承诺的服务内容，如因特殊原因年度内无法完成的，需有保证后续服务的具体措施方案及承诺） 后续服务措施得力，完善、先进，针对性强，得 4 分； 后续服务措施一般，合理性、可行性、针对性一般，得 2 分； 后续服务措施不得力，无针对性，得 1 分； 未提供材料，得 0 分。	4
8	应急服务解决方案	方案详细、合理、科学可行，贴合需求、有针对性，完全满足项目要求，得 3 分； 方案完整，结合需求进行阐述，但实施细节有待完善，得 2 分； 方案常规、通用，基本符合项目要求，得 1 分； 方案有欠缺或未提供相关内容，得 0 分。	3
9	质量保障组织方案	方案详细、合理、科学可行，贴合需求、有针对性，完全满足项目要求，得 3 分； 方案完整，结合需求进行阐述，但实施细节有待完善，得 2 分； 方案常规、通用，基本符合项目要求，得 1 分； 方案有欠缺或未提供相关内容，得 0 分。	3
10	保密措施解决方案	针对本项目制定了完善的保密措施解决方案，科学合理可行，得 3 分； 提供了常规、通用的保密措施解决方案，得 2 分； 提供的方案有缺陷或存在明显问题，得 1 分； 否则得 0 分。	3
11	报价	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》6.2、6.3	10

合计	100
----	-----

第四章 采购需求

第一部分、采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量
02	房屋管理领域法律服务	49.5	1 项服务

第二部分、商务要求

一、交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：详见第一章合同履行期限相关规定。

实施地点：采购人指定地点。

二、付款条件（进度和方式）

详见第五章合同草案条款相关规定。

第三部分：技术要求

一、基本要求

（一）采购标的需实现的功能或者目标

为进一步贯彻落实依法治国方略，提高依法行政水平，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定，北京市住房和城乡建设委员会拟在房屋征收拆迁领域、房屋管理领域、工程建设领域、信息公开领域等四个方向分别选聘一家律师事务所作为 2026 年度（自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日）法律服务，包括为采购人提供相关领域或采购人根据实际情况交办的代理行政诉讼案件、协助办理行政被复议案件，提供法律咨询等法律服务。

（二）需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《中华人民共和国律师法》等

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

二、服务内容及要求

（一）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

1.法律服务具体内容

1.1 代理行政诉讼案件

- （1）代为草拟、审查、制作答辩状、上诉状以及其他相关法律文书；
- （2）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，并协助设计诉讼方案；
- （3）代为出庭、陈述、辩论，并负责送达和领取相关法律文书；
- （4）协助采购人做好其他相关出庭应诉工作；
- （5）按采购人要求归集、保管、移交诉讼档案；
- （6）协助处理诉讼涉及的其他事务。

1.2 协助办理被复议案件

- （1）协助草拟、审查、制作行政复议答复书以及其他相关法律文书；
- （2）协助开展调查取证，审核确认被复议案件所需的证据材料及法律依据，协助设计复议方案；
- （3）协助做好复议答复的陈述、辩论，送达和领取相关复议文书；
- （4）协助做好复议听证等工作；
- （5）协助处理被复议案件办理中涉及的其他事务。

1.3 法律咨询服务

- （1）根据采购人要求协助草拟、修改地方性法规、规章草案和其他规范性文件，就相关法规、规章、文件提出法律意见建议，协助开展法规规章文件后评估等工作；
- （2）参与重大行政决策、决定研究，为重大行政决策和决定提供法律咨询服务、进行合法性论证，出具法律论证、审核意见书；
- （3）草拟、审核采购人在管理事务中需签署的合同及其他法律文书，参与有关的调查、取证、协商、谈判，并对上述合同履行过程中的相关问题提供法律意见；
- （4）定期协助组织开展相关法治培训、以案释法，配合进行法规政策宣传；
- （5）参与重大行政执法决定的法制审核，出具审核意见书，协助组织做好行政处罚听证、案卷评查、重大疑难案件研讨等工作；
- （6）按照采购人要求或每2个月以纸质和电子版的形式向采购人提供一份住建部、北京市及其他省市法规规章政策和北京市其他委办局政策等相关信息，并据此及时作出

提示和建议：

（7）参与重大疑难、突发性、群体性法律纠纷的应对处理，参与重大事项社会稳定风险的分析评估，出具调查报告或法律意见；

（8）根据采购人安排，到信访等部门接待来访群众，提供相关法律咨询，解答法律问题，并将接待记录和材料整理、归档；参与重大疑难信访案件法律论证，提出法律意见；对来访群众进行法制教育和政策宣传，协助做好行政调解等矛盾纠纷多元化解工作；

（9）协助采购人拟定、修改完善相关工作制度或规范，如行政权力清单、行政执法裁量基准、行政检查单等；

（10）提供专项法律服务和其他法律服务，包括可能涉及的民事诉讼、仲裁、国家赔偿、审判监督、检察监督等法律服务以及采购人交办的其他法律事务；

（11）协助做好接待、总结分析等工作。

2.法律服务机构及服务团队律师的基本要求

2.1 法律服务机构（服务方）的基本要求

（1）保证有能力完成磋商文件所列的全部法律事务，保证提供法律服务的水平和时间；

（2）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，且人员相对固定；

（3）能够向采购人单位派驻一名稳定且具备相关行政被复议案件办理和法律咨询服务能力的驻场（坐班）律师；

（4）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

★（5）在近三年内没有受过司法行政部门的行政处罚或律师协会的处分（须提供承诺函，格式详见第六章附件 12-2）；

（6）需设立党支部，从制度层面上保障采购人相关工作任务的完成。

2.2 对团队律师的要求

团队执业律师人数不少于 5 人，具体要求如下：

（1）团队首席律师（项目负责人）

1）中共党员，法学本科及以上学历毕业，具备律师事务所合伙人身份，且在 3 年内无重大违法记录，未被律师协会予以行业惩戒；

2）具备做好行政诉讼代理、行政被复议案件办理、法律顾问服务能力；

3) 精通房屋管理领域法律法规，有丰富的行政诉讼、法律咨询服务、重大疑难问题研究、参与重大政策起草经验；

4) 具备优良的沟通协调能力、口头表达能力以及文字写作能力。

(2) 驻场（坐班）律师

1) 法学本科及以上学历毕业，持有律师执业证；

2) 熟悉房屋管理领域法律法规，具有单独办理行政被复议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，派驻期间无特殊情况不得擅自更换驻场（坐班）律师。

★供应商须承诺：能够向采购人单位派驻一名稳定且具备相关行政被复议案件办理和法律咨询服务能力的驻场（坐班）律师，驻场（坐班）律师需持续长期稳定派驻，能够在合同存续期间持续派驻，派驻期间无特殊情况不得擅自更换。（格式详见第六章附件 12-2）

(3) 其他诉讼代理及法律咨询律师

1) 法学本科及以上学历毕业，持有律师执业证；

2) 熟悉相关行政领域法律法规，有丰富的行政诉讼及其他相关工作经验；

3) 具备良好的沟通能力、口头表达能力以及文字写作能力。

3. 供应商的义务

3.1 供应商律师应当严格遵守律师职业道德、律师执业规范及廉洁从业规定，勤勉、尽责地完成约定的法律事务工作。供应商在合同履行期间，不得故意拖延、耽搁办理受托事项，不得以采购人法律顾问名义从事与顾问职责无关的事务及其他可能影响采购人利益的任何活动。

3.2 供应商律师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。

3.3 供应商律师应当在取得采购人提供的文件资料后，及时完成委托事项，并及时书面通报工作进程，对涉及采购人的原始证据、法律文件和财物应当妥善保管。采购人对供应商履职过程中形成的相关成果享有著作权，供应商公开使用的应当事先征得采购人同意。

3.4 供应商律师在提供法律服务期间，不得向他人提供任何不利于采购人的咨询意见。供应商法律服务工作需由合同中确定的服务团队人员完成，不得交由服务团队之外

人员完成。

3.5 供应商在为采购人提供法律服务期间，在涉及采购人的行政裁决、行政复议、行政诉讼等对抗性案件或者其他法律事物或交易活动中，未经采购人同意，供应商（含所有律师及工作人员）不得担任与采购人具有法律上利益冲突的另一方的法律服务人员或者代理人；如双方均是已经聘请供应商的法律服务机构，供应商应及时告知采购人并不得代理对方参加复议诉讼或仲裁等对抗性案件或法律服务；供应商在为采购人提供法律服务期间、以及相关法律服务完成之后，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。

3.6 供应商律师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。

3.7 供应商应当依据司法部关于律师事务所档案管理办法，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。

3.8 采购人对供应商履职的情况进行考核等管理，供应商应遵守采购人考核评估相关工作要求。

3.9 供应商律师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。供应商不得擅自将业务转委托其他律师事务所。

3.10 采购人有紧急任务需求时，供应商需 30 分钟内电话响应，2 小时内到达采购人指定地点。

4.服务方式

4.1 供应商提供法律服务的方式采取驻场服务和其他灵活服务方式相结合的模式，供应商应提供法律服务团队及驻场服务人员确认单。

4.2 驻场服务是指供应商成交后，自签订合同之日起委托驻场律师到北京市住建委法制处进行驻场工作。驻场律师应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，遵守采购人作息时间和工作制度，不得迟到、早退，因事需请假的应向采购人相关负责人请假。驻场服务律师原则上不许更换，特殊情况确实需要更换的，需征得采购人同意。未经采购人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。

4.3 对于行政诉讼案件办理、相关法律咨询服务、合同审查等工作，供应商按采购人要求可以采取上门服务或者以电话、传真、电子邮件、微信等方式处理，但采购人明

确提出需要上门服务要求的，供应商需满足。供应商因故不能处理法律事务应提前通知采购人并采取补救措施，征得采购人同意安排服务团队其他能力和水平相当的执业律师暂时履行其职务。

4.4 供应商对于采购人安排的法律顾问事项，应当按时保质完成，并按采购人要求通报工作进程。供应商应当根据采购人的需要出具书面的法律意见书或建议书，由供应商加盖公章或者供应商团队首席律师签名并对其合法性负责。

4.5 供应商为采购人提供服务的律师团队应为供应商响应文件中确定的律师，其中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，否则视为违约，因供应商擅自更换非响应文件中确定的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。

5.法律服务费构成

5.1服务费用

（1）服务期内法律服务费由法律顾问费和案件办理费两部分构成。法律顾问费是指供应商根据采购人要求提供磋商文件所列法律咨询业务而产生的费用，采购人将根据法律服务机构提供法律咨询服务工作的重视程度、工作量和服务质量，按照采购人管理制度要求评估确定。案件办理费包含行政诉讼案件代理费和行政被复议案件办理费，按件计费，其中，代理行政诉讼案件，每件8000元，包含一审、二审及所有诉讼相关费用；办理行政被复议案件，每件2000元，包含案件办理过程中相关费用。

下表为预计工作量。

包号	行政诉讼案件	行政被复议案件
第二包 房屋管理	数量： 25	数量： 30

（2）民事诉讼、仲裁案件按照案件的标的额、案件难度等情况另行协商。

（3）其他专项法律服务项目的收费由双方另行协商。

5.2 其他费用

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）征得采购人同意后支出的费用。

(3) 支付方式: 其他费用可由供应商先垫支, 相关工作完成后向采购人实报实销。

5.3 费用支付方式

(1) 采购人按照财政支付进度分期向供应商支付法律服务费用, 届时供应商应向采购人出具增值税普通发票作为采购人入账票据凭证。财政资金专款专用, 如有结余, 需退回采购人上缴财政。

(2) 采购人已建立统一规范的法律服务考评机制, 有权对供应商提供的法律服务工作量、服务质量进行全面系统评价, 最终服务费用根据工作量、考评结果以及供应商履约能力综合确定, 但每包最终服务费用总额不超过供应商报价总价, 具体费用支付方式按照合同约定和采购人财务要求支付。如发生从 2025 年度财务结算截止日起至本采购项目开始履行之日前的法律服务费用, 则应由供应商从采购人支付的 2026 年度法律服务费用中支付给实际提供了该法律服务的单位, 支付标准与法律服务实际发生年度的支付标准相同。

(3) 法律服务到期后, 有关费用应当由双方书面确认并结清。法律服务提前解除的, 法律服务费用由采购人年底按供应商实际发生工作数量及质量统一评估确定。

(二) 为落实政府采购政策需满足的要求

1、本项目需要落实的政府采购政策: 节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

2、具体要求

促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定, 本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①本项目是否专门面向中小企业预留采购份额, 见第一章《采购邀请》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业, 见第二章《供应商须知》。

③小微企业价格评审优惠的政策调整, 见第三章《评审方法和评审标准》。

（三）采购标的的其他技术、服务等要求

无。

（四）需由供应商提供的设计方案、解决方案或者组织方案

1、法律服务组织方案

功能、应用场景、目标：包含重点难点问题分析及解决方案、代理行政诉讼案件、协助办理被复议案件服务组织方案、法律咨询服务组织方案、服务流程设置组织方案等，详见本章第三部分要求。

2、应急服务解决方案

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

3、质量保障组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保障组织方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

4、保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

三、履约验收（评估）方案

履约验收（评估）的主体、时间、方式：服务期满之前，采购人对供应商履约情况组织评估。

履约验收（评估）程序：由供应商提供相关服务成果，由采购人组织评估。

履约验收（评估）的内容：针对采购人所列的商务、技术要求进行履约评估。

验收（评估）标准：服务情况应满足项目采购需求和采购人要求。

四、保密要求

供应商在向采购人提供法律顾问服务过程中应严格遵守《北京市住房和城乡建设委员会法律顾问保密协议》等相关规定，对获知的信息承担保密义务。供应商应遵守保密规则，不得泄露国家秘密、工作秘密以及其他不应公开的信息，不得擅自对外透露所承担的工作内容。不得利用担任法律顾问期间获得的非公开信息或者便利信息，为本人及

所在单位或者他人牟取利益。不得办理与采购人有利益冲突的法律事务，法律顾问与所承办的业务有利害关系、可能影响公正履行法律顾问职责的，应当回避。

第五章 合同草案条款

北京市住房和城乡建设委员会 法律服务采购项目 合 同 书

甲方：北京市住房和城乡建设委员会

法定代表人：王飞

地址：北京市通州区达济街 9 号

邮政编码：101160

电话：

传真：

乙方：

法定代表人：

地址：

邮编：

电话：

传真：

项目名称：法律服务

分包：第____包

甲方因业务需要，聘请乙方作为法律服务单位。根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国律师法》等相关法律及本项目磋商文件的有关规定，甲乙双方按照诚实信用原则，就乙方为甲方提供法律服务相关事宜签订本合同。

第一条 乙方的服务范围

乙方律师的服务内容包括（第一包：房屋征收拆迁领域）/（第二包：房屋管理领域）/（第三包：工程建设领域）/（第四包：信息公开领域）或甲方根据实际情况交办的代理行政诉讼案件、协助办理行政被复议案件，提供法律咨询等法律服务，具体如下：

（一）代理行政诉讼案件

1. 代为草拟、审查、制作答辩状、上诉状以及其他相关法律文书。
2. 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，并协助设计诉讼方案。
3. 代为出庭、陈述、辩论，并负责送达和领取相关法律文书。
4. 协助甲方做好其他相关出庭应诉工作。
5. 按甲方要求归集、保管、移交诉讼档案。
6. 诉讼涉及的其他事务。

（二）协助办理被复议案件

1. 协助草拟、审查、制作行政复议答复书以及其他相关法律文书。
2. 协助开展调查取证，审核确认被复议案件所需的证据材料及法律依据，协助设计复议方案。
3. 协助做好复议答复的陈述、辩论，送达和领取相关复议文书。
4. 协助做好复议听证等工作。
5. 协助处理被复议案件办理中涉及的其他事务。

（三）法律咨询服务

1. 根据甲方要求协助草拟、修改地方性法规、规章草案和其他规范性文件，就相关法规、规章、文件提出法律意见建议，协助开展法规规章文件后评估等工作。
2. 参与重大行政决策、决定研究，为重大行政决策和决定提供法律咨询服务、进行合法性论证，出具法律论证、审核意见书。
3. 草拟、审核甲方在管理事务中需签署的合同及其他法律文书，参与有关的调查、

取证、协商、谈判，并对上述合同履行过程中的相关问题提供法律意见。

4. 定期协助组织开展相关法治培训、以案释法，配合进行法规政策宣传。

5. 参与重大行政执法决定的法制审核，出具审核意见书，协助组织做好行政处罚听证、案卷评查、重大疑难案件研讨等工作。

6. 按照甲方要求或每2个月以纸质和电子版的形式向甲方提供一份住建部、北京市及其他省市法规规章政策和北京市其他委办局政策等相关信息，并据此及时作出提示和建议。

7. 参与重大疑难、突发性、群体性法律纠纷的应对处理，参与重大事项社会稳定风险的分析评估，出具调查报告或法律意见。

8. 根据甲方安排，到信访等部门接待来访群众，提供相关法律咨询，解答法律问题，并将接待记录和材料整理、归档；参与重大疑难信访案件法律论证，提出法律意见；对来访群众进行法制教育和政策宣传，协助做好行政调解等矛盾纠纷多元化解工作。

9. 协助甲方拟定、修改完善相关工作制度或规范，如行政权力清单、行政执法裁量基准、行政检查单等。

10. 提供专项法律服务和其他法律服务，包括可能涉及的民事诉讼、仲裁、国家赔偿、审判监督、检察监督等法律服务以及甲方交办的其他法律事务。

11. 协助做好接待、总结分析等工作。

第二条 甲方的义务

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的费用。

4. 甲方指定____、____为联系人，联系方式：____，____，负责转达甲方的指示和要求，提供文件和资料等，甲方更换联系人应当通知乙方。

5. 甲方有责任对委托事项作出独立的判断、决策。甲方根据乙方律师提供的法律意见、建议、方案所作出的决定而导致的损失，由甲方自行承担。

第三条 乙方的义务

1. 乙方委派以____律师为负责人兼首席律师的服务团队为甲方提供法律服务，派驻团队应明确法律服务律师的职责分工。服务团队人员名单及职责分工如下：

负责人兼首席律师：

（姓名）_____、律师执业证号_____、（电话）_____。

法律咨询服务律师：

（姓名）_____、律师执业证号_____、（电话）_____；

（姓名）_____、律师执业证号_____、（电话）_____；

（姓名）_____、律师执业证号_____、（电话）_____。

代理诉讼案件律师：

（姓名）_____、律师执业证号_____、（电话）_____；

（姓名）_____、律师执业证号_____、（电话）_____；

（姓名）_____、律师执业证号_____、（电话）_____。

被复议案件驻场律师：

（姓名）_____、律师执业证号_____、（电话）_____。

合同执行期间未经甲方书面同意不得随意调换为甲方提供法律服务的执业律师。确需更换的，乙方应提前30日征得甲方同意。

2. 乙方律师应当严格遵守律师职业道德、律师执业规范及廉洁从业规定，勤勉、尽责地完成约定的法律事务工作。乙方在本合同履行期间，不得故意拖延、耽搁办理受托事项，不得以甲方法律顾问名义从事与顾问职责无关的事务及其他可能影响甲方利益的任何活动。

3. 乙方律师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。

4. 乙方律师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。甲方对乙方履职过程中形成的相关成果享有著作权，乙方公开使用的应当事先征得甲方同意。

5. 乙方律师在提供法律服务期间，不得向他人提供任何不利于甲方的咨询意见。乙方法律服务工作需由合同中确定的服务团队人员完成，不得交由服务团队之外人员完成。

6. 乙方在为甲方提供法律服务期间，在涉及甲方的行政裁决、行政复议、行政诉讼等对抗性案件或者其他法律事务或交易活动中，未经甲方同意，乙方（含所有律师及工作人员）不得担任与甲方具有法律上利益冲突的另一方的法律服务人员或者代理人；如双方均是已经聘请乙方的法律服务机构，乙方应及时告知甲方并不得代理对方参加复议诉讼或仲裁等对抗性案件或法律服务；乙方在为甲方法律服务期间、以及相关法律服

务完成之后，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。

7. 乙方律师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。

8. 乙方应当依据司法部关于律师事务所档案管理办法，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。

9. 甲方对乙方履职的情况进行考核等管理，乙方应遵守甲方考核评估相关工作要求。

10. 乙方律师应根据甲方的授权，办理受托法律事务，不得超越代理权限。乙方不得擅自将业务转委托其他律师事务所。

11. 甲方有紧急任务需求时，乙方需 30 分钟内电话响应，2 小时内到达甲方指定地点。

第四条 法律服务费

（一）服务费用

1. 法律服务费为乙方报价总价，不超过495,000元（肆拾玖万伍仟元整）。

2. 乙方法律服务费由法律顾问费和案件办理费两部分构成。法律顾问费，是指乙方根据甲方要求提供合同所列法律咨询服务产生的费用，甲方将根据法律服务机构提供法律咨询服务工作的重视程度、工作量和服务质量，按照甲方管理制度要求评估确定。案件办理费包含行政诉讼案件代理费和行政被复议案件办理费，按件计费，其中，代理行政诉讼案件，每件8000元，包含一审、二审及所有诉讼相关费用；办理行政被复议案件，每件2000元，包含案件办理过程中相关费用。

3. 民事诉讼、仲裁案件按照案件的标的额、案件难度等情况另行协商。

4. 其他专项法律服务项目的收费由甲乙双方另行协商。

（二）其他费用

乙方律师办理甲方委托事项所发生的下列工作费用，应由甲方承担：

1. 相关行政、司法、鉴定、公证等部门收取的费用。

2. 征得甲方同意后支出的费用。

3. 支付方式：其他费用可由乙方先垫支，相关工作完成后向甲方实报实销。

（三）费用支付

1.甲方按照财政支付进度分期向乙方支付法律服务费用，届时乙方应向甲方出具增值税普通发票作为甲方入账票据凭证。财政资金专款专用，如有结余，需退回甲方上缴财政。

2.甲方已建立统一规范的法律服务考评机制，有权对乙方提供的法律服务工作量、服务质量进行全面系统评价，最终服务费用根据工作量、考评结果以及乙方履约能力综合确定，但最终服务费用总额不超过乙方报价总价，具体费用支付方式按照合同约定和甲方财务要求支付。如发生从 2025 年度财务结算截止日起至本合同开始履行之日前的法律服务费用，则应由乙方从甲方支付的 2026 年度法律服务费用中支付给实际提供了该法律服务的单位，支付标准与法律服务实际发生年度的支付标准相同。

3.甲方可以通过转账或支票方式向乙方支付法律服务费，乙方的账户信息为：

开户名： _____

开户行： _____

账 号： _____

（四）本合同到期后，有关费用应当由双方书面确认并结清。提前解除本合同的，法律服务费用由甲方年底按乙方实际发生工作数量及质量统一评估确定。

第五条 服务方式

1.乙方提供法律服务的方式为驻场服务与其他灵活服务方式相结合的模式，服务方应提供法律服务团队及驻场服务人员确认单。

2.驻场服务是指乙方委托驻场律师到甲方法制处进行驻场工作。驻场律师应按照甲方工作时间、工作内容和工作要求开展工作，接受甲方统一管理和考评，遵守甲方作息时间和工作制度，不得迟到、早退，因事需请假的应向甲方相关负责人请假。驻场服务律师确认后原则上不许更换，特殊情况确实需要更换的，需征得甲方同意。未经甲方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，甲方有权直接终止本合同。

3.对于行政诉讼案件办理、相关法律咨询服务、合同审查等工作，乙方按甲方要求采取上门服务或者以电话、传真、电子邮件、微信等方式处理，但甲方明确提出需要上门服务要求的，乙方须满足。乙方因故不能处理法律事务应提前通知甲方并采取补救措施，征得甲方同意安排服务团队其他能力和水平相当的执业律师暂时履行其职务。

4.乙方对于甲方安排的法律顾问事项，应当按时保质完成，并按甲方要求通报工作进程。乙方应当根据甲方的需要出具书面的法律意见书或建议书，由乙方加盖公章或者

乙方团队首席律师签名并对其合法性负责。

5.乙方为甲方提供服务的律师团队应为乙方响应文件中确定的律师，其中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，否则视为违约，因乙方擅自更换非响应文件中确定的团队服务律师造成的损失，由乙方承担全部责任，甲方有权作出相应处理。

第六条 保密规范

乙方在向甲方提供法律顾问服务过程中应严格遵守《北京市住房和城乡建设委员会法律顾问保密协议》等相关规定，对获知的信息承担保密义务。

第七条 合同的解除

（一）甲乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

（二）乙方有下列情形之一的，甲方提前 30 日通知乙方后，有权解除合同：

1. 未经甲方同意，擅自更换作为甲方法律服务律师的。
2. 因乙方律师工作延误、失职、失误导致甲方蒙受损失的。
3. 被吊销执业许可证或行政机关考核不合格的。
4. 乙方受到刑事处罚、行政处罚的。
5. 无正当理由，两次（含）以上不参加甲方要求的顾问活动或不按时出具法律意见的。
6. 违反第三条规定的义务之一的。

（三）甲方有下列情形之一的，乙方提前 30 日通知甲方后，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、伪造证据或者隐瞒重要情节等情形致使乙方律师不能提供有效的法律服务的。

第八条 违约责任

（一）乙方无正当理由不提供第一条规定的法律服务或者违反第三条规定的义务，甲方有权要求乙方退还部分或者全部已付的法律服务费用。

（二）甲方无正当理由不支付法律服务费用，或者无故终止合同，乙方有权要求甲方支付未支付的法律服务费用以及延期支付的利息。

除上述原因外，甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定承担违约责任。

第九条 争议解决

甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，任何一方可向甲方所在地的通州区人民法院提起诉讼。

第十条 合同期限

本合同约定的顾问期限自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

第十一条 通知

甲乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料，均以列明的地址、传真送达，一方如果迁址或者变更电话，应当在 3 日内书面通知对方。

第十二条 不可抗力

（一）如果甲乙双方中任何一方遭遇战争、火灾、水灾、台风和地震等不可抗力的因素，致使本合同履行受阻时，履行本合同的期限可以延长，延长的期限相当于不可抗力所影响的时间。

（二）受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知另一方，并在不可抗力发生后 10 日内，将有关部门出具的证明文件直接送达、邮寄或留置另一方。

（三）如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议或者解除合同。

第十三条 合同的生效

本合同正本一式四份，甲方留存三份，乙方留存一份，具有同等法律效力。合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

第十四条 本合同未尽事宜，由双方协商解决。

1.磋商文件及乙方提交的响应文件与本合同具有同等法律效力，响应文件中与本合同约定不一致的，以本合同为准。

2.本合同未尽事宜，以磋商文件及乙方提交的响应文件为准，如磋商文件及响应文件中亦未约定的，由双方另行协商。

甲方：

乙方：

签约代表：

签约代表：

年 月 日

年 月 日

附件1：北京市住房和城乡建设委员会法律顾问保密协议

附件 2：廉政承诺书

附件 1

北京市住房和城乡建设委员会

法律顾问保密协议

甲方：北京市住房和城乡建设委员会

乙方：

北京市住房和城乡建设委员会因工作需要，根据相关规定，聘任乙方担任甲方（第一包：房屋征收拆迁领域）/（第二包：房屋管理领域）/（第三包：工程建设领域）/（第四包：信息公开领域）法律顾问。现双方就保密事宜，本着诚实信用原则，经协商一致，签订本协议。

第一条 乙方对其在向甲方提供法律顾问服务过程中获知的国家秘密、商业秘密、个人隐私和其他不宜公开的资料承担保密义务。

第二条 乙方应该按照甲方规定的使用用途和方式，正当、合理、审慎地使用涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等材料和信息；不得违规记录、存储、复制国家秘密、商业秘密、个人隐私等信息，不得留存国家秘密、商业秘密、个人隐私等信息的载体或介质。

第三条 未经甲方书面同意，乙方不得将获取的国家秘密、商业秘密、个人隐私等内容的文件或资料交给第三人保管和使用。

第四条 乙方应采取必要有效的措施，维护其于提供法律服务期间所知悉或持有的秘密信息，不得将原件及盖有公章的正式文本带离办公地点。

第五条 乙方服务期满后，应立即将自己所持有的甲方所有的秘密信息移交甲方指定人员，并办妥相关手续。

第六条 乙方委派到甲方的驻场服务律师，应与甲方签订《保密责任书》，并严格遵守本协议规定的保密义务。

第七条 因乙方未遵守本协议，造成甲方损失的，乙方应承担甲方全部损失，并向甲方支付法律服务费用三倍的违约金。乙方在合同约定的服务期内违反本协议的，甲方并可视情况解除其聘任合同。

第八条 本协议由甲乙双方签字或盖章之日生效。

第九条 本合同正本一式四份，甲方留存三份，乙方留存一份，具有同等法律效力。

第十条 本协议最终解释权归北京市住房和城乡建设委员会法制处所有。

甲方：北京市住房和城乡建设委员会 乙方：

年 月 日

年 月 日

附件 2

廉政承诺书

致：北京市住房和城乡建设委员会

贵我双方就法律服务采购项目签署了《北京市住房和城乡建设委员会法律服务采购项目（第一包）/（第二包）/（第三包）/（第四包）合同书》（以下简称“本项目合同”），为了加强在项目开展过程中的廉政建设，规范项目中的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法乱纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制的规定，我方特出具本承诺书：

第一条 承诺内容

我方（含相关单位及工作人员）承诺将严格遵守国家有关法律法规及廉政建设的各项规定，严格执行项目合同文件的规定，并自觉遵守以下规定：

（一）不得以任何理由和名义向贵方及其工作人员行贿或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等，报销应由贵方或贵方工作人员个人支付的任何费用，购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等，或提供有可能影响公正执行公务的宴请、娱乐活动、其他物质或便利。

（二）不通过任何方式暗示或接受贵方及其工作人员向我方及其相关单位介绍的同贵方项目合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动，推荐分包单位和购买项目合同规定以外的物品、材料、设备等。

（三）如因项目工作需要涉及第三方的（合同授权工作对象），不得以任何理由向第三方提供与项目有关的经济活动，不得以任何理由向第三方推荐合作单位、材料、设备等。

（四）不得收取第三方（合同授权工作对象）的任何礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等，或接受第三方的报销任何费用、免费或降价提供任何产品或服务、进行宴请、提供娱乐活动、其他物质或便利。

（五）不与任何第三方串通、徇私舞弊、弄虚作假，为相关方谋取利益或损害贵方利益。

（六）不以贵方、贵方合作方或本项目的名义进行与本项目无关的其他经营性或非经营性活动，或者收取第三方的好处或向第三方索贿。

（七）不得利用与贵方合作的地位、身份、名义或以贵方的地位、身份、名义收取任何第三方的好处或向第三方索贿，或为第三方谋取利益。

（八）我方将建立廉洁制度，以保证我方履行本承诺书的义务。

第二条 相关责任

（一）我方及相关单位工作人员如有违反以上承诺的，我方将按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。同时：

1、贵方有权取消我方的本项目承接权利，解除本项目合同，按照重大违约追究我方违约责任，并有权拒绝我方今后承接贵方其他项目；且我方同意按照合同约定的违约条款处理；

2、对情节严重或致使项目成果与实际明显不符的，我方同意按照合同约定的违约条款处理；

3、如我方与被监控检查等项目服务对象串通徇私舞弊、弄虚作假，为相关各方谋取利益，给贵方或其上级机关造成不良影响或损失的，贵方有权解除合同，并函告相关部门对其资质进行审核处理，对有注册执业资格的我方工作人员，有权建议注册机构依法对其进行处理；且我方同意按照合同约定的违约条款处理；

4、我方因此给贵方造成损失的，我方同意赔偿贵方的全部损失，除直接损失外，还包括贵方因维护合法权益产生的交通费、诉讼费、律师费、鉴定费等费用。

（二）我方将有效地防止或限制该廉政风险的发生，如违法，将对该廉政风险进行弥补，所需费用由我方承担。

第三条 其他

（一）本承诺书的有效期与项目合同有效期一致，但如我方在本项目合同签订前已与贵方开始洽商项目合作事宜或参加投标、磋商、谈判、比价等，则本承诺书的法律效力追溯至我方就本项目第一次与贵方或贵方代理机构（代理人）进行接洽之日。

（二）我方在本项目结束后如有违反本承诺行为的，我方仍同意按本承诺书承担责任。

（三）本承诺书自我方单位盖章后生效。

承诺人（盖章）：

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：1.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.供应商如为联合体，可仅提供一份资格声明书并加盖牵头单位公章。但牵头单位应对

填报内容真实性负责。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式（不适用）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式（不适用）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

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

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

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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

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

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

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包（如划分采购包，填写包号；否则无需填写）采购项目，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同参与本包采购活动。
- 二、联合体中标/成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按采购文件要求出具授权委托书。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 八、本包联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 本联合协议应按包分别提交。
2. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标/响应无效。
3. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行支付形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由供应商自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交磋商保证金的，应确保在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函复印件。
- 4.采用电子保函形式提交磋商保证金的，需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函打印件。

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

- （1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_90_个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款：我单位所参与各包的优先成交顺序为：按包号由小到大顺序。我单位承诺：（1）同意磋商文件中关于“供应商在本项目中最多成交包数量”的相关规定；（2）在参与磋商包的范围内，如供应商被推荐为第一成交候选人的包数达到规定的最多成交包数，则按采购文件规定优先成交顺序确定不超过规定数量的成交包，同时决定放弃其余各包的响应资格。否则响应无效。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

说明：

- （1）若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- （2）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。
- （3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。
- （4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

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或护照等身份证明文件复印件：

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____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

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：

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价（人民币，元）	
		大写	小写

注：1.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 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	磋商文件条 目号（页码）	磋商文件要 求	响应文件内 容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；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”列据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 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	磋商文件条 目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明
一、针对本磋商文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （供应商需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
二、针对本磋商文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（请选择）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：
1.“偏离情况”列据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
2.若此表内容为空白的，响应无效。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第三章《评审方法和评审标准》。

2、供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

11 拟派往本项目实施团队情况

11-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

11-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

12 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12-2 承诺函

致：北京市住房和城乡建设委员会

我单位承诺：

在近三年内没有受过司法行政部门的行政处罚或律师协会的处分。

能够向采购人单位派驻一名稳定且具备相关行政被复议案件办理和法律咨询服务的驻场（坐班）律师，驻场（坐班）律师持续长期稳定派驻，能够在合同存续期间持续派驻，派驻期间无特殊情况不得擅自更换。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12-3 其他

13 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号_____。

一、招标代理服务费用开票信息

☐我单位为小规模纳税人，如获成交，请在我单位支付招标代理服务费用后，按以下信息开具发票（适用于供应商支付招标代理服务费用的项目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

☐我单位为一般纳税人，如获成交，请在我单位支付招标代理服务费用后，我单位选择开具☐增值税专用发票/☐增值税普通发票（供应商根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于供应商支付招标代理服务费用的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地 址：_____

④电 话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账 号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

二、招标代理服务费用承诺

我方承诺，一旦在本项目获得成交，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《成交通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得成交，同意按照 ☒从保证金中扣取 / ☐单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在成交通知书发出后3个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得成交，将在政府采购合同签订后1个工作日内，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还磋商保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还磋商保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费用发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，☐服务费/☐招标代理服务费；

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取成交通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期间

内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知采购代理机构等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

供应商名称（公章）：_____

14 最后报价一览表（磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

供应商名称：		
最后报价（人民币元）	大写	
	小写	
其他声明（如有）		
经磋商后的最后承诺（如有）		

注：1.本表必须按包分别填写。
2.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

15 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

15-1 最终报价中分包情况说明

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

15-2 联合体最终报价情况说明

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

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

2.本表应按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日