

## 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2026 年法律咨询服务采购项目

项目编号：ZGGJ-BJ01-26041214

采 购 人：北京市经贸高级技术学校

采购代理机构：中工国际招标有限公司

## 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 ..... | 21 |
| 第四章 | 采购需求 .....      | 33 |
| 第五章 | 合同草案条款 .....    | 35 |
| 第六章 | 响应文件格式 .....    | 39 |

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：ZGGJ-BJ01-26041214
- 2.项目名称：2026 年法律咨询服务采购项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：10 万元
- 5.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 | 专业咨询 | 10              | 1 项 | 法律服务        |

- 6.合同履行期限：自合同签订之日起一年
- 7.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

### 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：具备有效的《律师事务所执业许可证》或《律师事务所分所执业许可证》且通过最新的年度考核检查。

### 三、获取采购文件

1.时间：2026 年 05 月 14 日至 2026 年 05 月 21 日，每天上午 09:00 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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2026 年 05 月 25 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座 203 会议室。

### 五、开启

时间：2026 年 05 月 25 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座 203 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：（1）政府采购促进中小企业发展管理办法（财库[2020]46 号）；（2）政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）；（3）关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号）；（4）财政部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）《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）等。

2.本公告在北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>） 中国政府采购网

购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 等媒体同时发布。

3.本项目采用电子化与线下流程结合的采购方式,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

### 3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

### 3.2 注册

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

### 3.3 驱动、客户端下载

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

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

### 3.4 获取电子竞争性磋商文件

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

供应商如计划参与多个采购包的响应,应在登录北京市政府采购电子交易平台后,在【我的项目】栏目依次选择对应采购包,进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。

## 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: 北京市经贸高级技术学校

地 址: 北京市房山区兴东大街 269 号

联系方式：李老师 010-80339665

## 2.采购代理机构信息

名 称：中工国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座 2 层 203

联系方式：康进、张跃、耿天娇、陈飞、刘菲、韩健杰、王宇婷、丁宏宇、彭莉

010-82952950-807

## 3.项目联系方式

项目联系人：康进、张跃、耿天娇、陈飞、刘菲、韩健杰、王宇婷、丁宏宇、彭莉

电 话：010-82952950-807

## 第二章 供应商须知

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

| 条款号   | 条目     | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |      |              |    |      |          |
|-------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|--------------|----|------|----------|
| 2.2   | 项目属性   | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><input type="checkbox"/> 工程                                                                                                                                                                                                                             |    |      |              |    |      |          |
| 2.3   | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                                                                                                                                                                    |    |      |              |    |      |          |
| 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：_____。                                                                                                                                                                                                                      |    |      |              |    |      |          |
|       | 磋商前答疑会 | <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：_____。                                                                                                                                                                                                                      |    |      |              |    |      |          |
| 4.3.5 | 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：<br><table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>法律服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                      | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 法律服务 | 租赁和商务服务业 |
| 包号    | 标的名称   | 中小企业划分标准所属行业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |      |              |    |      |          |
| 01    | 法律服务   | 租赁和商务服务业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |      |              |    |      |          |
| 10.2  | 报价     | 报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。                                                                                                                                                                                                                                               |    |      |              |    |      |          |
| 11.1  | 磋商保证金  | 磋商保证金金额：人民币贰仟圆整（¥2000.00 元）<br>保证金收受人信息：<br>账户名称：中工国际招标有限公司(请备注项目编号)<br>开 户 行：杭州银行股份有限公司北京分行<br>账 号：1101041060000011296<br>备注：<br>（1）采用银行汇款、电汇支付的磋商保证金，必须保证磋商前到达采购代理机构指定账户(需备注项目编号)。<br>（2）磋商保证金在磋商文件规定的响应截止时间未能到达采购代理机构指定账户的，均视为无磋商保证金，磋商保证金有效期与磋商有效期一致。<br>注意事项：<br>1) 务必备注款项用途：因款项用途备注不明确导致的后果由供应商自行承担。<br>2) 务必备注项目名称、编号及包号，可简写，不可不填。 |    |      |              |    |      |          |

| 条款号    | 条目      | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |         | <p>3)未备注项目名称、编号及包号财务部门不予受理，后果由供应商自行承担。</p> <p>4)磋商保证金有效期与磋商有效期一致。</p> <p>一、保证金退还流程：</p> <p>保证金退还流程：</p> <p>成交结果公示后登录以下链接退还保证金：<br/> <a href="http://101.200.176.189/qpoaweb/prg/gys/tui.aspx?id=89586008">http://101.200.176.189/qpoaweb/prg/gys/tui.aspx?id=89586008</a></p> <p>二、办理时间：</p> <p>1、成交单位：与采购人签订采购合同后；</p> <p>2、未成交单位：公示后。</p>      |
| 11.8.5 |         | <p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p>■无</p> <p>□有，具体情形：_____。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12.1   | 响应有效期   | 自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 14.1   | 响应文件的递交 | <p>响应文件份数：1 份正本、3 份副本、1 份电子版<br/> （电子文件须提供可编辑 word 文档和 PDF 签字并加盖公章扫描版文件，存储载体为 U 盘）</p> <p>电子文件规定格式为：</p> <p>（1）文本文件采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式；</p> <p>（2）图像文件采用 JPEG、TIFF 格式；</p> <p>（3）影像文件采用 MPEG、AVI 格式；</p> <p>（4）声音文件采用 WAV、MP3 格式。</p> <p>注：响应文件一律采用 A4 幅面（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固紧密，不易松动散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。副本可以是正本的复印件。</p> |
| 20.1   | 确定成交供应商 | <p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p>■否</p> <p>□是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 23.5   | 分包      | <p>本项目是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分担保履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>                                                                                                                                                                                                            |
| 23.6   | 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</p>                                                                                                                                                  |

| 条款号    | 条目   | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |      | 办理“政采贷”。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 24.1.1 | 询问   | 询问提出形式：纸质文件递交。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 24.3   | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：中工国际招标有限公司；<br>联系电话：010-82952950-824；<br>通讯地址：北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座 2 层 203。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 25     | 代理费  | <p>收费对象：<input type="checkbox"/>采购人      <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：固定收费，¥5000.00（大写：人民币伍仟元整）。</p> <p>缴纳时间：成交供应商领取成交通知书时一次性支付全款。</p> <p>开户行及账号：</p> <p>账户名称：中工国际招标有限公司</p> <p>开 户 行：杭州银行股份有限公司北京东城支行</p> <p>账 号：1101041060000069823</p> <p>1) 务必备注款项用途：如“标书款、代理服务费”等，因款项用途备注不明确导致的后果由投标人自行承担，错款退还需要扣除相应手续费。</p> <p>2) 务必备注项目名称、编号及包号，可简写，不可不填。</p> <p>3) 未备注项目名称、编号及包号财务部门不予受理，后果由供应商自行承担。</p> |

## 供应商须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/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

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

#### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

##### 4.1 采购本国货物、工程和服务

- 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

## 4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

## 4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

4.3.3.3 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；

4.3.3.4 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；

4.3.3.5 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）；

4.3.3.6 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。

4.3.4 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》。

- 4.3.5 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》。
- 4.3.6 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》。
- 4.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.4.1 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。
- 4.4.2 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）。
- 4.4.3 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**；
- 4.4.4 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）。
- 4.5 正版软件
- 4.5.1 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）。
- 4.6 网络安全专用产品
- 4.6.1 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。

#### 4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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》。

#### 4.8 采购需求标准

##### 4.8.1 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》。

##### 4.8.2 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费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

### 第三章 评审方法和评审标准

### 第四章 采购需求

### 第五章 合同草案条款

### 第六章 响应文件格式

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

## 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

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

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

## 三 响应文件的编制

## 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

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

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

## 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），**否则其响应无效**。

## 11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其响应无效。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持

有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其响应无效。

### 13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。

14.2 所有信封或纸箱上均应：

1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。

2) 注明项目名称、项目编号和“在（                    时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。

3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章。

14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。

14.4 供应商应将磋商保证金到账凭证单独封装在一个信封内与其他响应文件分装；总报价表也须单独封装在一个信封内与其他响应文件分装，封口处应有供应商公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、供应商名称并同时递交采购人。

14.5 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 15 响应文件截止时间

15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商小组

有权拒收并原封退回。

#### 16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件以后，如果供应商提出书面补充、修改或者撤回响应文件的要求，在提交响应文件截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

16.2 供应商补充、修改的书面要求被采购代理机构接受的，其补充、修改的内容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 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并按本须知规定编制、密封、标记和发送。

### 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竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 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。

17.3 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.4 本项目不公开报价。

#### 18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

#### 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

### 21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京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。

### 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 25 代理费

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

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、评审程序和方法

#### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

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

| 序号    | 检查因素             | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 格式要求                   |
|-------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1-3   | 供应商信用记录          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>  | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4   | 法律、行政法规规定的其他条件   | 法律、行政法规规定的其他条件                                                                                                                                                                                                                                                                                            | /                      |
| 2     | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |
| 2-1   | 中小企业政策证明文件       | 具体要求见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件         | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p> | 格式见《响应文件格式》            |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议   | <p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>                                                                                                                                                    | 格式见《响应文件格式》            |

| 序号  | 检查因素            | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 格式要求                                |
|-----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 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加盖单位公章                    |
| 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     | <p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的复印件加盖单位公章<br>格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求   | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”           |
| 3-3 | 其他特定资格要求        | 如有，见第一章《采购邀请》<br>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 提供证明文件的复印件加盖单位公章                    |
| 4   | 磋商保证金           | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
| 5   | 获取磋商文件          | <p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |

#### 1.4 《符合性审查要求》见下表：

## 符合性审查要求

| 序号 | 检查因素      | 检查内容                                                                         | 是否允许澄清、说明或者更正 |
|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | 授权委托书     | 按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；                                                           | 否             |
| 2  | 响应有效期     | 按照竞争性磋商文件的规定填写响应有效期                                                          | 否             |
| 3  | 签署、盖章     | 响应文件按竞争性磋商文件要求签署、盖章                                                          | 否             |
| 4  | 实质性格式     | 标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；                                                  | 否             |
| 5  | 报价未超过分包预算 | 报价未超过竞争性磋商文件中规定的分包预算金额                                                       | 否             |
| 6  | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）                                  | 否             |
| 7  | 报价合理性     | 报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应谈判小组要求在规定时间内证明其报价合理性的； | 否             |
| 8  | 附加条件      | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件                                                          | 否             |
| 9  | 其他无效情形    | 不存在法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形                                                    | 否             |

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然

人的，应当由本人签字并附身份证明。

## 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或者更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

## 2.7 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价  $< \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价  $< \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价  $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

(4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 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进行。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。
- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：无。

## 5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）无。

## 6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7 报告违法行为

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

## 二、评审标准

| 评分因素 | 分值 | 评分因素分项 | 分项评分 | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|----|--------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 商务部分 | 10 | 类似项目业绩 | 10   | 提供近三年（2023 年 1 月至今，以合同签订时间为准）与本项目类似的合同案例，需提供合同复印件并加盖公章，每个 2 分，最高分为 10 分，最低分为 0 分。（注：需附对应合同关键页扫描件并加盖供应商公章，内容须体现合同名称、签订双方名称、签订时间、主要服务内容、双方盖章页，同一甲方合同按 1 个有效业绩计算，复印件并加盖供应商公章，否则不得分）                                                                                                                                                                                                                   |
| 技术部分 | 80 | 技术响应   | 15   | 根据供应商对磋商文件第四章采购需求二、详细服务需求的满足程度进行评分。<br>①“★”代表关键指标项，每有一项不满足，响应无效；<br>②“▲”代表重要指标项，共 4 项，共 12 分，每有一项不满足，扣 3 分；<br>③一般指标项，共 3 项，共 3 分，每有一项不满足，扣 1 分。<br>注：各指标响应最大限度满足磋商文件要求。其中，明确要求相关证明材料类型的，以采购需求具体要求为准，未要求提供相关证明材料类型的，以采购需求偏离表响应的为准。                                                                                                                                                                 |
|      |    | 总负责人   | 5    | ①熟悉行政法及教育相关法律法规，持有律师执业证，得 3 分。<br>②具有 8 年（含）以上律师执业经验，得 1 分。具有 10 年（含）以上律师执业经验，得 2 分。<br>注：需提供个人简历（工作履历表）、资质证书复印件、投标人为其缴纳的社保证明（近六个月内任意一个月的社保缴纳证明）或劳动合同或在职证明，未提供或不符合要求的不得分。                                                                                                                                                                                                                          |
|      |    | 团队人员   | 6    | 拟投入本项目团队（不含总负责人）的律师数量：<br>5（含）人以上的，得 3 分，其余不得分。<br>注：需提供拟投入本项目团队中的律师执业证书。<br>项目团队（不含总负责人）中包含具有执业经验 5 年（含）以上的律师，得 3 分；<br>项目团队（不含总负责人）中包含具有执业经验 3 年（含）-5 年（不含）的律师，得 2 分；<br>项目团队（不含总负责人）中包含具有执业经验 1 年（含）-3 年（不含）的律师，得 1 分；<br>项目团队（不含总负责人）中仅有执业经验 1 年（不含）以下的律师，不得分。<br>注：该项评分仅取项目团队（不含总负责人）中执业经验年限最高者得分，不重复计分，不合计计分。需提供个人简历（工作履历表）、资质证书复印件、投标人为其缴纳的社保证明（近六个月内任意一个月的社保缴纳证明）或劳动合同或在职证明，未提供或不符合要求的不得分。 |

|  |  |                    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|--------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 针对本项目的重点难点分析及合理化建议 | 12 | <p>根据磋商文件要求和技术响应情况，对供应商针对本项目的重点难点分析及合理化建议进行评价：</p> <p>针对本项目的重点难点分析及合理化建议的内容应包括 4 个及以上核心难点与风险点，分析深入、切中要害。且针对每个难点所提出的应对策略或合理化建议具体、可行，紧密结合采购单位业务特点，能显著提升法律服务质量和效率，体现创新思维。</p> <p>上述内容，每全面细致阐述一项针对本项目的重点难点分析及合理化建议的，得 3 分。</p> <p>上述内容，每阐述一项针对本项目的重点难点分析及合理化建议的，但内容存在缺陷的，得 1 分。</p> <p>未提供针对本项目的重点难点分析及合理化建议的，得 0 分。</p> <p>（“内容存在缺陷”是指：①未能紧密结合采购单位业务特点，措施不能显著提升法律服务质量和效率；②凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、针对性不强；③只有简单描述没有实质性内容、涉及的规范及标准错误、地点区域错误；④内容缺失、不符合采购需求；以上任意一种情形。）</p> <p>注：若供应商提供了 4 个以上针对本项目的重点难点分析及合理化建议，仅取 4 项得分最高的针对本项目的重点难点分析及合理化建议得分，不重复计分，不合并计分。</p> |
|  |  | 服务质量控制与保障措施方案      | 15 | <p>根据磋商文件要求和技术响应情况，对供应商的服务质量控制与保障措施方案进行评价：</p> <p>服务质量控制与保障措施方案内容应包含①日常法律咨询响应时间承诺；②工作日志制度；③半年和年度服务报告制度；④客户满意度调查；⑤复盘与改进机制。</p> <p>上述 5 项内容，每全面细致阐述一项服务质量控制与保障方案，则该项得 3 分；</p> <p>上述 5 项内容，每项阐述内容存在缺陷，则该项得 1 分；</p> <p>上述 5 项内容，每有 1 项未进行阐述，则该项不得分。</p> <p>（“内容存在缺陷”是指：①存在不适用项目实际情况的情形；②凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、针对性不强；③只有简单描述没有实质性内容、涉及的规范及标准错误、地点区域错误；④内容缺失、不符合采购需求；以上任意一种情形。）</p>                                                                                                                                                                        |
|  |  | 法律培训方案             | 15 | <p>根据磋商文件要求和技术响应情况，对供应商的法律培训方案进行评价：</p> <p>法律培训方案内容应包含①法律培训的培训目标；②法律培训的能力提升指标；③法律培训的课程体系；④法律培训的教学大纲、课件模板、案例库；⑤法律培训的教学方法。</p> <p>上述 5 项内容，每全面细致阐述一项法律培训方案内容，则该项得 3 分；</p> <p>上述 5 项内容，每项阐述内容存在缺陷，则该项得 1 分；</p> <p>上述 5 项内容，每有 1 项未进行阐述，则该项不得分。</p> <p>（“内容存在缺陷”是指：①本项目提供的法律培训方案中存</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|    |    |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----|--------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |    |        |    | 在引用法律法规、规范、标准或其他规范性文件存在失效或错误，或项目名称错误，或地点区域错误；②非专门针对本项目或内容与本项目需求无关；③照搬采购需求且未作出进一步描述；以上任意一种情形。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    |    | 应急处理方案 | 7  | <p>根据磋商文件要求和技术响应情况，对供应商针对本项目的应急处理方案进行评价，应急处理方案应包含①提供法律咨询服务的应急处理方案；②起草、修改、审核对外的所有合同的应急处理方案；③协助审核各项内部规章制度的应急处理方案；④协助对外进行各种谈判的应急处理方案；⑤根据需要，提供法律培训的应急处理方案；⑥根据服务内容，及时调整服务律师的结构应急处理方案。</p> <p>(1) 应急处理方案包含上述 6 项内容且系统、完整，明确界定突发/紧急法律事务的范围；建立分级响应机制（如：2 小时/12 小时/24 小时响应级别），流程清晰；设有 7×24 小时紧急联系人及沟通渠道，确保信息畅通；具备备份团队机制（A/B 角或全员备份），确保关键人员缺席时服务不中断；有事后复盘与方案优化机制的。得 7 分；</p> <p>(2) 应急处理思路和方案未完全涵盖上述 6 项内容，分级响应机制未能涵盖采购需求，流程不清晰，紧急联系人未设置，信息不畅通，备份团队机制不能满足采购需求，不能确保关键人员缺席时服务不中断，得 4 分；</p> <p>(3) 方案无实质性内容，未针对上述 6 项内容进行阐述，仅作原则性表态，无可操作性，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供得 0 分。</p> |
|    |    | 保密方案   | 5  | <p>供应商针对所投分包提供的保密方案严谨全面、安全可靠、保密制度健全，得 5 分；</p> <p>保密方案基本严谨、全面、保密制度基本健全，得 3 分；</p> <p>保密方案有缺失、有不可靠因素、保密制度一般，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 价格 | 10 | 响应报价   | 10 | 实质性满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分。磋商报价得分=（磋商基准价/有效磋商报价）×10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## 第四章 采购需求

### 一、服务内容及规模描述

为加强法治建设，推进学校治理体系和治理能力现代化，提高依法治校的能力与水平，提升全体师生的法律意识，维护学校和师生员工的合法权益，进一步提升学校依法治校、依法治教的水平和能力，决定聘请常年法律顾问。

法律顾问应积极参与依法治校工作，为学校各项事务提供法律咨询与意见，协助制定依法治校方案并全面审核规章制度及规范性文件，确保其合法性与统一性；同时负责草拟、审查合同及法律文书，根据法规变化定期更新合同范本以防范法律风险，并协助开展法制宣传教育，为师生提供法律咨询及最新政策信息，参与处理各类民事、行政及经济纠纷的调解，根据委托代理诉讼、仲裁等重大法律事务。

法律服务范围：全校区法律服务，服务期限：1 年，服务地点：全校区。

### 二、详细服务需求

| 序号 | 服务项目          | 技术/服务参数                                                           | 单位 | 数量  | 指标性质 |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------|----|-----|------|
| 1  | 合同、制度审查、起草及修改 | 每份合同安排两名律师审核；中文为主，必要时可提供英文服务；审查时间：一般合同、制度 3 个工作日内完成，复杂合同、制度可适当延长。 | 份  | ≥50 | ★    |
| 2  | 出具书面咨询意见      | 律师出具法律意见书，完成后需校方负责人复核；交付时间不超过 5 个工作日。                             | 份  | ≥1  | ▲    |
| 3  | 上门法律咨询        | 律师上门处理复杂或重要法律事务，每次不少于 2 小时；安排具备执业证书律师。                            | 次  | ≥1  | ▲    |
| 4  | 律师函出具         | 律师出具正式函件，完成后复核并盖章；接到委托后 2 个工作日内发出。                                | 份  | ≥1  | 一般   |
| 5  | 上门法律培训、讲座     | 每学期组织相关培训讲座，每次不少于 2 小时；提供讲稿、PPT 及相关资料。                            | 次  | ≥3  | ▲    |
| 6  | 法律体检          | 律师团队上门进行法律风险体检；出具书面报告并提出整改建议。                                     | 次  | ≥1  | 一般   |
| 7  | 参与谈判          | 律师参与合同/法律谈判；提供策略建议；谈判时                                            | 小时 | ≥1  | 一般   |

| 序号 | 服务项目          | 技术/服务参数                                                        | 单位 | 数量 | 指标性质 |
|----|---------------|----------------------------------------------------------------|----|----|------|
|    |               | 长按实际计算。                                                        |    |    |      |
| 8  | 校园法律咨询<br>日咨询 | 学校每月开展一次“校园法律咨询日”活动，为学校师生提供法律问题咨询服务。律所每次安排至少 2 名专业律师到学校提供咨询服务。 | 次  | ≥5 | ▲    |
| 9  | 诉讼代理          | 免费代理单个标的 20 万元以下案件；包含不限于庭前准备、庭审、文书、判决分析；律师及时与领导沟通代理方案等。        | 个  | ≥1 | ★    |

### 三、 供应商资质与人员要求

- 1、企业资质：具备有效的《律师事务所执业许可证》或《律师事务所分所执业许可证》，且通过最新的年度考核检查。
- 2、总负责人：持有律师执业证，且具有 8 年以上律师执业经验，熟悉行政法及教育相关法律法规。
- 3、团队规模：专职律师不少于 5 人，需具有 3-5 年以上执业经验。
- 4、服务经验：近 3 年具有与本项目采购需求类似的服务经验。
- 5、履约承诺：按采购要求签署合同、明确履约周期及付款方式。
- 6、服务方案与响应：供应商需提供针对本项目的详细服务方案，包括但不限于：日常法律咨询响应时间、紧急情况、合同审查流程、年度普法培训计划、突发事件的应急预案等。
- 7、独立性要求：本项目不接受联合体投标，不允许转包、分包。
- 8、人员稳定性：未经学校书面同意不得擅自更换核心律师或负责人。

## 第五章 合同草案条款

### 聘请常年法律顾问合同

聘请单位：（简称甲方）

受聘单位：（简称乙方）

甲、乙双方根据《中华人民共和国律师法》、《中华人民共和国民法典》的有关规定，本着诚实信用的原则，经过充分协商，签订本合同，共同信守。

**第一条：**乙方接受甲方聘请，委派律师担任甲方常年法律顾问。

**第二条：**乙方担任甲方法律顾问，应以事实为根据，以法律为准绳，认真维护甲方的合法权益。

**第三条：**乙方担任常年法律顾问的服务范围是：

- 1、为甲方提供法律咨询服务，就甲方业务上的法律问题提供意见和建议；
- 2、应甲方要求，向甲方提供与其经营管理活动相关的法律法规信息；
- 3、协助草拟、审查、修改甲方对外签署的法律文书，参加相关法律事务的协商或谈判；
- 4、对甲方重大投资、融资项目提供专项法律服务，提供法律咨询，出具法律意见书，参加相关法律事务的协商或谈判，协助草拟、审查、修改相关法律文书；
- 5、协助甲方规范与其关联单位之间的法律关系，协助草拟、审查、修改甲方处理其关联事务所需签署的法律文书；
- 6、代表甲方参加其与他人发生的非诉讼事件的调解，进行法律论证，提出解决方案，出具律师函、法律意见书；
- 7、代理甲方与他人发生的诉讼或者仲裁案件；
- 8、如甲方需要，乙方可按甲方要求，对甲方员工进行法律知识讲座和法制宣传教育，每年至少一次，内容由甲方决定；
- 9、协助审查甲方内部规章制度；
- 10、对甲方法律事务部门的工作给予必要指导；
- 11、定期对甲方进行回访，征求甲方对法律顾问的意见和建议；
- 12、甲方要求乙方提供的其他法律服务。

乙方提供上述法律服务时，除本合同另有约定外，不再另行收费。

**第四条：**甲方的全体员工享受乙方提供的私人律师法律服务（咨询免费，诉讼、仲裁及非

诉讼事务减半收费，具体见乙方相关规定），但甲方员工与甲方之间发生利益冲突时，乙方仅代理甲方。

**第五条：**法律顾问工作采取不定期联系方式，乙方律师应甲方要求提供服务。一般合同审查在三个工作日内回复。

**第六条：**甲方对乙方律师的工作，应给予支持和协助，提供有关材料和必要的经费。乙方去外埠工作的差旅费实报实销。

**第七条：**甲方聘请乙方担任法律顾问的合同期限为壹年，从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

**第八条：**根据双方协商，甲方每年向乙方支付法律顾问费人民币壹拾万元，壹年共计壹拾万元，在本合同签订时一次性给付乙方。

乙方相关信息：

联系人：

联系电话：

座机：

传真：

乙方账户信息：

开户名称：

开户银行：

开户账号：

**第九条：**甲方需要乙方就重大非诉讼法律事务（如企业改制、上市、配股、房地产开发以及其他标的超过 XX 万元人民币的非诉讼法律事务）提供专项法律服务，或需要乙方代理诉讼或仲裁时，应另行支付费用（代理费按乙方收费标准的 XX% 收取，律师办案所需的其他费用按乙方正常标准收取）。

**第十条：**因乙方律师过错致使甲方的利益受到损害时，甲方有权要求乙方承担赔偿责任；因甲方不履行约定的义务，使乙方律师无法开展工作时，乙方有权拒绝继续服务，直至终止合同，所收顾问费不予退还。

**第十一条：**乙方律师对其获知的甲方的商业秘密或者甲方的个人隐私负有保密责任，非由法律规定或者甲方同意，不得向任何第三方披露。

**第十二条：**本合同自双方签字盖章之日起生效。

**第十三条：**本合同一式叁份，甲方执两份、乙方执一份。

附件一： 服务团队律师名单（服务律师包含但不限于附表律师）

以下为签字盖章部分，无正文

甲方：

乙方：

代表人：

代表人：

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件一： 服务团队律师名单（服务律师包含但不限于附表律师）

| 服务团队律师名单 |  |  |
|----------|--|--|
|          |  |  |
|          |  |  |
|          |  |  |
|          |  |  |
|          |  |  |
|          |  |  |
|          |  |  |
|          |  |  |
|          |  |  |
|          |  |  |
|          |  |  |

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：  
项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

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

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup>从从业人员、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（请进行选择）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
  - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
  - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择）                                                                                  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包合同金额的比例（%） |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|-----------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| ... |          |                                                                                               |      |         |               |                 |
| 合计： |          |                                                                                               |      |         |               |                 |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

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

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

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

## 分包意向协议

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）

### 联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则响应无效。
2. 联合体各方成员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/交款单据电子件

## 5 响应书（实质性格式）

**响应书**

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 包号 | 供应商名称 | 报价 |    |
|----|-------|----|----|
|    |       | 大写 | 小写 |
|    |       |    |    |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 分项报价表

## 分项报价表

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

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号                                                                                                                                                                                                                                              | 竞争性磋商<br>文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文<br>件要求 | 响应文件内容 | 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，未选择响应无效）：</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>响应无效</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”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：

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

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 12 竞争性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”。

## 13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 包号 | 供应商名称 | 报价 |    |
|----|-------|----|----|
|    |       | 大写 | 小写 |
|    |       |    |    |

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。  
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后分项报价表

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

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日