# 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

项目编号/包号：BJJQ-2024-552

采 购 人：北京市规划和自然资源委员会朝阳分局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

# 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 ..... 22
第四章　采购需求 ..... 43
第五章　合同草案条款 ..... 50
第六章　响应文件格式 ..... 68

# 第一章　采购邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BJJQ-2024-552

2.项目名称：法律服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：250 万元

5.采购需求：

| 包号 | 采购包预算金额（万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
|---|---|---|---|
| 01 | 110 | 拟采购 1 家法律服务单位提供法律服务 | 协助采购人综合事务中心、采购人机关科室、执法队及规划国土所处理日常法律事务 |
| 02 | 50 | 拟采购 1 家法律服务单位提供法律服务 | 协助采购人自然资源监测科、不动产登记中心处理日常法律事务 |
| 03 | 90 | 拟采购 1 家法律服务单位提供法律服务 | 协助采购人不动产登记中心提供非公证继承（受遗赠）业务咨询服务 |

6.合同履行期限：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。

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 本项目是否接受分支机构参与响应：□是 ■否；

3.2 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；

**3.3 其他特定资格要求：供应商须具有有效的《律师事务所执业许可证》。**

## 三、获取采购文件

1.时间：2024 年 05 月 08 日至 2024 年 05 月 14 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：2024 年 05 月 23 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

## 五、开启

时间：2024 年 05 月 23 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

## 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）节能产品强制采购

（2）节能产品、环境标志产品优先采购

（3）政府采购促进中小企业发展

（4）政府采购支持监狱企业发展

（5）政府采购促进残疾人就业

（6）进口产品管理

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的**投标无效**。

3.供应商在北京市政府采购电子交易平台成功下载竞争性磋商文件后，请扫描以下二维码，录入详细信息。

4.采购代理机构项目编号：BJJQ-2024-552

5.采购代理机构项目联系邮箱：yw02@hcjq.net

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

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名　　称：北京市规划和自然资源委员会朝阳分局

地　　址：北京市朝阳区农展馆南路 5 号京朝大厦

联系方式：杨老师，010-58670386

**2.采购代理机构信息**

名　　称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地　　址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层

联系方式：010-65913057、65915614、65244576

**3.项目联系方式**

项目联系人：吴少丹、雷天宠

电　　话：010-65913057、65915614、65244576

# 第二章　供应商须知

## 供应商须知资料表

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

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：<br>■服务<br>□货物<br>□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：<br>□是<br>■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织<br>□组织，考察时间：___年___月___日___点___分<br>考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开<br>□召开，召开时间：___年___月___日___点___分<br>召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr>
<tr><td>法律服务项目</td><td>租赁和商务服务业。</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td>磋商保证金</td><td>磋商保证金金额：<br>01 包：人民币 20000 元；<br>02 包：人民币 10000 元；<br>03 包：人民币 18000 元。<br><br>磋商保证金收受人信息：<br>（1）磋商保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式<br>（2）磋商保证金提交截止时间：供应商应在提交首次响应文件截止时间前按磋商文件规定的金额、形式等，将磋商保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在提交首次响应文件截止时间前到账，并注明项目编号及分包号，例第一包为：BJJQ-2024-552-01。</td></tr>
</table>

| 条款号 | 条目 | 内容 |
| --- | --- | --- |
| | | **（3）磋商保证金银行账号：**<br>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司<br>账号：10000010123840<br>开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部<br>开户行行号：316100000025<br>（汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，以避免出现汇款不成功） |
| 11.7.5 | | 磋商保证金不予退还的其他情形：<br>■无<br>□有，具体情形：_____。 |
| 12.1 | 响应有效期 | 自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。 |
| 13.1 | 响应文件的份数 | **响应文件份数：**供应商需分别编制并提交 1 份正本、 4 份副本、 1 份电子版。<br>供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为只读光盘、或一次写入光盘、或 U 盘。 |
| 20.1 | 成交供应商的确认 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：<br>■否<br>□是<br>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分相同的，按报价由低到高顺序确定；得分且报价均相同的，以服务方案部分得分高者为成交供应商；得分、投标报价、服务方案部分得分均相同的，随机抽取。 |
| 23.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：<br>■不允许<br>□允许，具体要求：_____。<br>（1）可以分包履行的具体内容：_____；<br>（2）允许分包的金额或者比例：_____；<br>（3）其他要求：_____。 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：直接或邮寄方式 |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部；<br>联系电话：010-65915204；<br>通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。 |

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>25</td><td>代理费</td><td>收费对象：<br>□采购人<br>■成交供应商<br>（1）收费标准：以每个包成交供应商的成交金额为计算基数，参考《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980 号）规定的方式，采用差额定率累进计费方式计算，具体收费标准见下表：
<table>
<tr><th>序号</th><th>金额 M（万元）</th><th>费率</th></tr>
<tr><td>1</td><td>M≤100</td><td>1.50%</td></tr>
<tr><td>2</td><td>100＜M≤500</td><td>1.10%</td></tr>
<tr><td>3</td><td>500＜M≤1000</td><td>0.80%</td></tr>
<tr><td>4</td><td>1000＜M≤5000</td><td>0.50%</td></tr>
<tr><td>5</td><td>5000＜M≤10000</td><td>0.25%</td></tr>
<tr><td>6</td><td>10000＜M≤100000</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>7</td><td>100000≤M</td><td>0.01%</td></tr>
</table>
（2）缴纳时间：领取中标通知书时。<br>（3）招标服务费银行账号：<br>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司<br>开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行<br>银行账号：1119 1701 0400 02067<br>开户行行号：1031 0001 9176</td></tr>
</table>

# 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　进口产品

4.1.1　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）。

4.1.2　本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

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。关于中小企业的相关规定依据《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》（国发〔2009〕36 号）。

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 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 残疾人福利单位定义：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 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.5.2 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 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应至少符合以下条件之一，否则**响应无效**：一是依据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》要求，按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是此前已经获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且仍在有效期内。

4.6.2 具备资格的机构是指列入《承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录》的机构。

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》。

5 响应费用

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

# 二　竞争性磋商文件

6　竞争性磋商文件构成

6.1　竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章　采购邀请

第二章　供应商须知

第三章　评审方法和评审标准

第四章　采购需求

第五章　合同草案条款

第六章　响应文件格式

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

7　对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1　采购人或采购代理机构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 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

# 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。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否

则其对该采购包**响应无效**。

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报价。

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 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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，并作为其响应文件的一部分。

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；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 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。

11.6 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：

11.6.1 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；

11.6.2 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；

11.6.3 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。

11.7 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：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 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；

11.7.4 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；

11.7.5 《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 响应文件的份数及签署、盖章

13.1 供应商应按照磋商文件 “供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

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/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章，并加盖供应商单位公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及 “法定代表人/负责人授权书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

13.4 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 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴

等。

“法定代表人（单位负责人）”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

13.6 以联合体参加的，除磋商文件格式中要求外，磋商文件要求的供应商盖章处应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

## 四 响应文件的提交

14 响应文件的密封和标记

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，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。

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 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。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

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，并应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

## 五 评审

17 磋商仪式

17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。

17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。

17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。

17.4 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。

17.5 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，并负责具体评审事务，独立履行职责。

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

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

# 六　确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

21.1　采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2　成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

22 终止

22.1　在采购中，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将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目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。

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，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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，由供应商派授权代表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。

24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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、资格审查程序

1　响应文件的资格性检查和符合性审查

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

1.2　《资格性检查要求》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　《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

| 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 | |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|---|---|---|---|
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；<br>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>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 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；<br>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；<br>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；<br>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》 | |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 2-1 | 中小企业声明函 | 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：<br>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。<br>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-1-1 | 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。<br>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》（本项目不适用） |
| 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》 | |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求 | 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。<br>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。<br>3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。<br>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。<br>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。<br>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**。<br>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》原件或该原件的复印件<br>格式见《响应文件格式》（本项目不适用） |
| 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》 |
| **3-3** | **其他特定资格要求** | **供应商须具有有效的《律师事务所执业许可证》** | **须包含年度检查考核合格记录，提供复印件并加盖供应商公章** |
| 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。 | |

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 | 法定代表人授权书 | 按竞争性磋商文件要求提供法定代表人授权书； | 否 |
| 2 | 响应完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开响应； | 否 |
| 3 | 响应有效期 | 响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期； | 否 |
| 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； | 否 |
| 5 | ★号条款响应 | 响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的； | 否 |
| 6 | 分包承担主体资质（如有） | 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）； | 否 |
| 7 | 分包意向协议（如有） | 按竞争性磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件（如有）； | 否 |
| 8 | 进口产品（如有） | 竞争性磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品非进口产品的； | 否 |
| 9 | 国家有关部门对供应商的所报产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：<br>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；<br>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）<br>3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复 | 否 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；<br>4）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； | 否 |
| 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； | 否 |
| 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。 | 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 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

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

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”

澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

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

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，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，以最后报价一览表的总价为准，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。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予__10__%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予__4__%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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

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》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：_____。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：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）/。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争

性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

# 二、评审标准（第1包）

| 序号 | 评分项目 | 评分指标和分值 | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 商务<br>（12 分） | 顾问机构业绩及经验<br>（12 分） | 供应商最近三年（2021 年 1 月 1 日起至今）做过的与本分包相同或相类似的业绩，每提供 1 个得 2 分，本项最高得 12 分。未提供不得分。<br>注：供应商需提供合同（含首页、主要内容页、签字盖章页）复印件并加盖供应商公章，否则业绩不予认可。 | |
| 2 | 服务<br>（76 分） | 项目理解程度<br>（10 分） | **综合考虑供应商结合本分包项目情况及采购人业务需求特点等，对项目的总体理解及分析。（10分）**<br>对项目理解清晰全面、认知程度高，得 10 分；<br>对项目理解较清晰较全面、认知程度较高，得 8 分；<br>对项目理解基本全面、认知程度一般，得 6 分；<br>对项目理解有部分欠缺，认知程度较差，得 4 分；<br>对项目理解欠缺较多、认知程度差，得 2 分；<br>未提供的不得分。 | |
| | | 服务方案<br>（20 分） | 10 分 | **对供应商针对本项目“第四章 项目需求书”中第 1 包“一、服务内容： 1.规范工作流程、2.具体文书的法律指导”所提供的服务方案进行综合评审。（10 分）**<br>方案内容完整、全面，针对性强，符合采购需求中的要求，可行性高，得 10 分；<br>方案内容完整、较全面，针对性较强，比较符合采购需求中的要求，可行性较高，得 8 分；<br>方案内容涵盖较为完整，针对性一般，较符合要求，可行性一般，得 6 分；<br>方案内容涵盖有所欠缺，针对性、可行性较低，得 4 分；<br>方案内容不完整，针对性、可行性低，得 2 分；<br>未提供的不得分。 |
| | | | 10 分 | **对供应商针对本项目“第四章 项目需求书”中第 1 包“一、服务内容：3.案件代理、4.法律培训”所提供的服务方案进行综合评审。（10 分）**<br>方案内容完整、全面，针对性强，符合采购需求中的要求，可行性高，得 10 分；<br>方案内容完整、较全面，针对性较强，比较符合采购需求中的要求，可行性较高，得 8 分；<br>方案内容涵盖较为完整，针对性一般，较符合要求，可行性一般，得 6 分；<br>方案内容涵盖有所欠缺，针对性、可行性较低，得 4 分；<br>方案内容不完整，针对性、可行性低，得 2 分；<br>未提供的不得分。 |
| | | 服务流程 | **综合考虑供应商提供的服务流程是否符合本分包实际需要，** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 设计的合理性和有效性<br>（5 分） | | **是否与服务需求更好的结合，考虑是否合理。（5 分）**<br>服务流程合理、与服务需求贴合度高，得 5 分；<br>服务流程较合理、与服务需求贴合度较高，得 4 分；<br>服务流程合理性一般、与服务需求贴合度一般，得 3 分；<br>服务流程合理性较差、与服务需求贴合度较差，得 2 分；<br>服务流程合理性差、与服务需求贴合度差，得 1 分；<br>未提供的不得分。 |
| | | 应急处置方案<br>（5 分） | | **供应商结合本分包项目情况及采购人业务需求特点等提供的应急处置方案。**<br>应急保障措施得力，完善、先进，针对性强，得 5 分；<br>应急保障措施先进性较强，针对性较强，得 4 分；<br>应急保障措施一般，合理性、可行性、针对性一般，得 3 分；<br>应急保障措施先进性较差，针对性较差，得 2 分；<br>应急保障措施不得力，无针对性，得 1 分；<br>未提供应急保障方案，得 0 分。 |
| | | 人员配备方案<br>（18 分） | 10 分 | **根据供应商为本分包拟投入项目团队人员的专业配备、职责分工、人员稳定性、工作经验、处理和解决相关问题的能力等进行综合评价。（10 分）**<br>**（附证明材料复印件并加盖供应商公章）**<br>人员配备合理可行、专业性强，职责分工明确，人员稳定性强，经验丰富，能力强，得 10 分；<br>人员配备较合理、专业性较强，职责分工较明确，人员稳定性较强，经验较丰富，能力较强，得 8 分；<br>人员配备基本合理可行、专业性一般，职责分工不够明确，人员稳定性一般，经验、能力一般，得 6 分；<br>人员配备合理可行性较差、专业性不强，职责分工不明确，人员稳定性较差，经验、能力较弱，得 4 分；<br>人员配备合理可行性差、人员稳定性差，专业性不强，职责分工不明确，经验、能力弱，得 2 分；<br>未提供的不得分。 |
| | | | 8 分 | **根据供应商为本分包拟投入<u>驻场人员</u>的专业配备、职责分工、人员稳定性、工作经验、处理和解决相关问题的能力等进行综合评价。（8 分）**<br>**●驻场（坐班）律师**熟悉采购人综合事务中心、采购人机关科室、执法队及规划国土所相关办事规章，具有单独处理日常及政府法律事务工作的经验，能够成熟的处理和解决本分包相关问题，完全满足采购需求：8 分；<br>**●驻场（坐班）律师**有较为丰富参与办理采购人综合事务中心、采购人机关科室、执法队及规划国土所相关案件及处理日常法律业务的工作经验，能够较为熟练的处理和解决本分包相关问题，满足采购需求：6 分；<br>**●驻场（坐班）律师**在参与办理采购人综合事务中心、 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 采购人机关科室、执法队及规划国土所相关案件及处理日常法律业务方面有一定经验，有一定处理和解决本分包相关问题的能力的，能够满足采购需求：4 分；<br>●**驻场（坐班）律师**在参与办理采购人综合事务中心、采购人机关科室、执法队及规划国土所相关案件及处理日常法律业务方面经验欠缺，处理和解决本分包相关问题的能力不足：2 分；<br>●未提供材料：0 分。<br>**（需提供有效的律师执业证书或实习律师证书复印件、学历证书复印件、驻场（坐班）律师简历、相关经验证明材料（形式格式不限）并加盖供应商公章。）** |
| | | 内控机制（5 分） | **根据供应商为本分包提供的内控机制的完整性、严谨性、可行性等进行综合评价。（5分）**<br>内控机制针对性强、完整、严谨、可行，得5分；<br>内控机制针对性、完整性、严谨性、可行性一般，得3分；<br>内控机制无针对性、完整性、严谨性、可行性较差，得1分；<br>未提供的不得分。 | |
| | | 保密方案（5 分） | **根据供应商为本分包提供的保密方案等进行综合评价。（5分）**<br>保密方案严谨全面的，得5分；<br>保密方案较严谨、较全面的，得3分；<br>保密方案较差的，得1分；<br>未提供的不得分。 | |
| | | 后续保障服务（5 分） | **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）（5 分）**<br>后续服务措施得力，完善、先进，针对性强，得 5 分；<br>后续服务措施一般，合理性、可行性、针对性一般，得 3 分；<br>后续服务措施不得力，无针对性，得 1 分；<br>未提供的不得分。 | |
| | | 服务场所（3 分） | **固定服务场所证明（如房产证明或租赁证明文件），服务场所软硬件条件基本配备。（3 分）**<br>服务场所环境好，软硬件设备配备齐全，得 3 分；<br>服务场所环境较好，软硬件设备配备较齐全，得 2 分；<br>服务场所环境差，软硬件设备配备差，得 1 分。<br>未提供的不得分。 | |
| 3 | 价格（10 分） | 评审基准价=满足磋商文件要求且最低的评审价格<br>合格供应商的有效价格得分=（评审基准价/评审价格）×10 | | |
| 4 | 响应文件编制情况（2 分） | 响应文件应装订牢固、目录清楚、双面打印、页码准确，符合要求的得满分，每有一项欠缺扣 0.5 分。 | | |

| 合计（100 分） |
| --- |

# 评审标准（第2包）

| 序号 | 评分项目 | 评分指标和分值 | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 商务<br>（12 分） | 顾问机构业绩及经验<br>（12 分） | 供应商最近三年（2021 年 1 月 1 日起至今）做过的与本分包相同或相类似的业绩，每提供 1 个得 2 分，本项最高得 12 分。未提供不得分。<br>注：供应商需提供合同（含首页、主要内容页、签字盖章页）复印件并加盖供应商公章，否则业绩不予认可。 | |
| 2 | 服务<br>（76 分） | 项目理解程度<br>（10 分） | **综合考虑供应商结合本分包项目情况及采购人业务需求特点等，对项目的总体理解及分析。（10分）**<br>对项目理解清晰全面、认知程度高，得 10 分；<br>对项目理解较清晰较全面、认知程度较高，得 8 分；<br>对项目理解基本全面、认知程度一般，得 6 分；<br>对项目理解有部分欠缺，认知程度较差，得 4 分；<br>对项目理解欠缺较多、认知程度差，得 2 分；<br>未提供的不得分。 | |
| | | 服务方案<br>（20 分） | 10 分 | **对供应商针对本项目“第四章 项目需求书”中第 2 包“一、服务内容：第 1.规范工作流程、2.具体文书的法律指导”所提供的服务方案进行综合评审。（10 分）**<br>方案内容完整、全面，针对性强，符合采购需求中的要求，可行性高，得 10 分；<br>方案内容完整、较全面，针对性较强，比较符合采购需求中的要求，可行性较高，得 8 分；<br>方案内容涵盖较为完整，针对性一般，较符合要求，可行性一般，得 6 分；<br>方案内容涵盖有所欠缺，针对性、可行性较低，得 4 分；<br>方案内容不完整，针对性、可行性低，得 2 分；<br>未提供的不得分。 |
| | | | 10 分 | **对供应商针对本项目“第四章 项目需求书”中第 2 包“一、服务内容：3.案件代理、4.法律培训”项所提供的服务方案进行综合评审。（10 分）**<br>方案内容完整、全面，针对性强，符合采购需求中的要求，可行性高，得 10 分；<br>方案内容完整、较全面，针对性较强，比较符合采购需求中的要求，可行性较高，得 8 分；<br>方案内容涵盖较为完整，针对性一般，较符合要求，可行性一般，得 6 分；<br>方案内容涵盖有所欠缺，针对性、可行性较低，得 4 分；<br>方案内容不完整，针对性、可行性低，得 2 分；<br>未提供的不得分。 |
| | | 服务流程 | **综合考虑供应商提供的服务流程是否符合本分包实际需要，** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 设计的合理性和有效性<br>（5 分） | | **是否与服务需求更好的结合，考虑是否合理。（5 分）**<br>服务流程合理、与服务需求贴合度高，得 5 分；<br>服务流程较合理、与服务需求贴合度较高，得 4 分；<br>服务流程合理性一般、与服务需求贴合度一般，得 3 分；<br>服务流程合理性较差、与服务需求贴合度较差，得 2 分；<br>服务流程合理性差、与服务需求贴合度差，得 1 分；<br>未提供的不得分。 |
| | | 应急处置方案<br>（5 分） | | **供应商结合本分包项目情况及采购人业务需求特点等提供的应急处置方案。**<br>应急保障措施得力，完善、先进，针对性强，得 5 分；<br>应急保障措施先进性较强，针对性较强，得 4 分；<br>应急保障措施一般，合理性、可行性、针对性一般，得 3 分；<br>应急保障措施先进性较差，针对性较差，得 2 分；<br>应急保障措施不得力，无针对性，得 1 分；<br>未提供应急保障方案，得 0 分。 |
| | | 人员配备方案<br>（18 分） | 10 分 | **根据供应商为本分包拟投入项目团队人员的专业配备、职责分工、人员稳定性、工作经验、处理和解决相关问题的能力等进行综合评价。（10 分）**<br>**（附证明材料复印件并加盖供应商公章）**<br>人员配备合理可行、专业性强，职责分工明确，人员稳定性强，经验丰富，能力强，得 10 分；<br>人员配备较合理、专业性较强，职责分工较明确，人员稳定性较强，经验较丰富，能力较强，得 8 分；<br>人员配备基本合理可行、专业性一般，职责分工不够明确，人员稳定性一般，经验、能力一般，得 6 分；<br>人员配备合理可行性较差、专业性不强，职责分工不明确，人员稳定性较差，经验、能力较弱，得 4 分；<br>人员配备合理可行性差、人员稳定性差，专业性不强，职责分工不明确，经验、能力弱，得 2 分；<br>未提供的不得分。 |
| | | | 8 分 | **根据供应商为本分包拟投入<u>驻场人员</u>的专业配备、职责分工、人员稳定性、工作经验、处理和解决相关问题的能力等进行综合评价。（8 分）**<br>**●驻场（坐班）律师**熟悉采购人自然资源监测科、不动产登记中心相关办事规章，具有单独处理日常及政府法律事务工作的经验，能够成熟的处理和解决本分包相关问题，完全满足采购需求：8 分；<br>**●驻场（坐班）律师**有较为丰富参与办理采购人自然资源监测科、不动产登记中心相关案件及处理日常法律业务的工作经验，能够较为熟练的处理和解决本分包相关问题，满足采购需求：6 分；<br>**●驻场（坐班）律师**在参与办理采购人自然资源监测科、不动产登记中心相关案件及处理日常法律业务方面有 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 一定经验，有一定处理和解决本分包相关问题的能力的，能够满足采购需求：4 分；<br>●**驻场（坐班）律师**在参与办理采购人自然资源监测科、不动产登记中心相关案件及处理日常法律业务方面经验欠缺，处理和解决本分包相关问题的能力不足：2 分；<br>●未提供材料：0 分。<br>**（需提供有效的律师执业证书或实习律师证书复印件、学历证书复印件、驻场（坐班）律师简历、相关经验证明材料（形式格式不限）并加盖供应商公章。）** |
| | | 内控机制（5 分） | | **根据供应商为本分包提供的内控机制的完整性、严谨性、可行性等进行综合评价。（5分）**<br>内控机制针对性强、完整、严谨、可行，得5分；<br>内控机制针对性、完整性、严谨性、可行性一般，得3分；<br>内控机制无针对性、完整性、严谨性、可行性较差，得1分；<br>未提供的不得分。 |
| | | 保密方案（5 分） | | **根据供应商为本分包提供的保密方案等进行综合评价。（5分）**<br>保密方案严谨全面的，得5分；<br>保密方案较严谨、较全面的，得3分；<br>保密方案较差的，得1分；<br>未提供的不得分。 |
| | | 后续保障服务（5 分） | | **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）（5 分）**<br>后续服务措施得力，完善、先进，针对性强，得 5 分；<br>后续服务措施一般，合理性、可行性、针对性一般，得 3 分；<br>后续服务措施不得力，无针对性，得 1 分；<br>未提供的不得分。 |
| | | 服务场所（3 分） | | **固定服务场所证明（如房产证明或租赁证明文件），服务场所软硬件条件基本配备。（3 分）**<br>服务场所环境好，软硬件设备配备齐全，得 3 分；<br>服务场所环境较好，软硬件设备配备较齐全，得 2 分；<br>服务场所环境差，软硬件设备配备差，得 1 分。<br>未提供的不得分。 |
| 3 | 价格（10 分） | 评审基准价=满足磋商文件要求且最低的评审价格<br>合格供应商的有效价格得分=（评审基准价/评审价格）×10 | | |
| 4 | 响应文件编制情况（2 分） | 响应文件应装订牢固、目录清楚、双面打印、页码准确，符合要求的得满分，每有一项欠缺扣 0.5 分。 | | |

| 合计（100 分） |
| --- |

# 评审标准（第3包）

| 序号 | 评分项目 | 评分指标和分值 | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 商务（12 分） | 顾问机构业绩及经验（12 分） | 供应商最近三年（2021 年 1 月 1 日起至今）做过的与本分包相同或相类似的业绩，每提供 1 个得 2 分，本项最高得 12 分。未提供不得分。<br>注：供应商需提供合同（含首页、主要内容页、签字盖章页）复印件并加盖供应商公章，否则业绩不予认可。 | |
| 2 | 服务（76 分） | 项目理解程度（10 分） | **综合考虑供应商结合本分包项目情况及采购人业务需求特点等，对项目的总体理解及分析。（10分）**<br>对项目理解清晰全面、认知程度高，得 10 分；<br>对项目理解较清晰较全面、认知程度较高，得 8 分；<br>对项目理解基本全面、认知程度一般，得 6 分；<br>对项目理解有部分欠缺，认知程度较差，得 4 分；<br>对项目理解欠缺较多、认知程度差，得 2 分；<br>未提供的不得分。 | |
| | | 服务方案（20 分） | 10 分 | **对供应商针对本项目“第四章 项目需求书”中第 3 包“一、服务内容：第 1、2、3、4”项所提供的服务方案进行综合评审。（10 分）**<br>方案内容完整、全面，针对性强，符合采购需求中的要求，可行性高，得 10 分；<br>方案内容完整、较全面，针对性较强，比较符合采购需求中的要求，可行性较高，得 8 分；<br>方案内容涵盖较为完整，针对性一般，较符合要求，可行性一般，得 6 分；<br>方案内容涵盖有所欠缺，针对性、可行性较低，得 4 分；<br>方案内容不完整，针对性、可行性低，得 2 分；<br>未提供的不得分。 |
| | | | 10 分 | **对供应商针对本项目“第四章 项目需求书”中第 3 包“一、服务内容：第 5、6、7、8”项提供的服务方案进行综合评审。（10 分）**<br>方案内容完整、全面，针对性强，符合采购需求中的要求，可行性高，得 10 分；<br>方案内容完整、较全面，针对性较强，比较符合采购需求中的要求，可行性较高，得 8 分；<br>方案内容涵盖较为完整，针对性一般，较符合要求，可行性一般，得 6 分；<br>方案内容涵盖有所欠缺，针对性、可行性较低，得 4 分；<br>方案内容不完整，针对性、可行性低，得 2 分；<br>未提供的不得分。 |
| | | 服务流程 | **综合考虑供应商提供的服务流程是否符合本分包实际需要，** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 设计的合理性和有效性<br>（5 分） | **是否与服务需求更好的结合，考虑是否合理。（5 分）**<br>服务流程合理、与服务需求贴合度高，得 5 分；<br>服务流程较合理、与服务需求贴合度较高，得 4 分；<br>服务流程合理性一般、与服务需求贴合度一般，得 3 分；<br>服务流程合理性较差、与服务需求贴合度较差，得 2 分；<br>服务流程合理性差、与服务需求贴合度差，得 1 分；<br>未提供的不得分。 | |
| | | 应急处置方案<br>（5 分） | **供应商结合本分包项目情况及采购人业务需求特点等提供的应急处置方案。**<br>应急保障措施得力，完善、先进，针对性强，得 5 分；<br>应急保障措施先进性较强，针对性较强，得 4 分；<br>应急保障措施一般，合理性、可行性、针对性一般，得 3 分；<br>应急保障措施先进性较差，针对性较差，得 2 分；<br>应急保障措施不得力，无针对性，得 1 分；<br>未提供应急保障方案，得 0 分。 | |
| | | 人员配备方案<br>（18 分） | 10 分 | **根据供应商为本分包拟投入项目团队人员的专业配备、职责分工、人员稳定性、工作经验、处理和解决相关问题的能力等进行综合评价。（10 分）**<br>**（附证明材料复印件并加盖供应商公章）**<br>人员配备合理可行、专业性强，职责分工明确，人员稳定性强，经验丰富，能力强，得 10 分；<br>人员配备较合理、专业性较强，职责分工较明确，人员稳定性较强，经验较丰富，能力较强，得 8 分；<br>人员配备基本合理可行、专业性一般，职责分工不够明确，人员稳定性一般，经验、能力一般，得 6 分；<br>人员配备合理可行性较差、专业性不强，职责分工不明确，人员稳定性较差，经验、能力较弱，得 4 分；<br>人员配备合理可行性差、人员稳定性差，专业性不强，职责分工不明确，经验、能力弱，得 2 分；<br>未提供的不得分。 |
| | | | 8 分 | **根据供应商为本分包拟投入<u>驻场人员</u>的专业配备、职责分工、人员稳定性、工作经验、处理和解决相关问题的能力等进行综合评价。（8 分）**<br>**●驻场（坐班）律师**熟悉朝阳区不动产登记中心相关办事规章，具有单独处理非公证继承（受遗赠）业务及政府法律事务工作的经验，能够成熟的处理和解决本分包相关问题，完全满足采购需求：8 分；<br>**●驻场（坐班）律师**有较为丰富参与处理非公证继承（受遗赠）业务及相关事项的工作经验，能够较为熟练的处理和解决本分包相关问题，满足采购需求：6 分；<br>**●驻场（坐班）律师**在参与处理非公证继承（受遗赠）业务及相关事项方面有一定经验，有一定处理和解决本分包相关问题的能力的，能够满足采购需求：4 分；<br>**●驻场（坐班）律师**在参与处理非公证继承（受遗赠） |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 业务及相关事项方面经验欠缺，处理和解决本分包相关问题的能力不足：2 分；<br>●未提供材料：0 分。<br>**（需提供有效的律师执业证书或实习律师证书复印件、学历证书复印件、驻场（坐班）律师简历、相关经验证明材料（形式格式不限）并加盖供应商公章。）** |
| | | 内控机制（5 分） | | **根据供应商为本分包提供的内控机制的完整性、严谨性、可行性等进行综合评价。（5分）**<br>内控机制针对性强、完整、严谨、可行，得5分；<br>内控机制针对性、完整性、严谨性、可行性一般，得3分；<br>内控机制无针对性、完整性、严谨性、可行性较差，得1分；<br>未提供的不得分。 |
| | | 保密方案（5 分） | | **根据供应商为本分包提供的保密方案等进行综合评价。（5分）**<br>保密方案严谨全面的，得5分；<br>保密方案较严谨、较全面的，得3分；<br>保密方案较差的，得1分；<br>未提供的不得分。 |
| | | 后续保障服务（5 分） | | **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）（5 分）**<br>后续服务措施得力，完善、先进，针对性强，得 5 分；<br>后续服务措施一般，合理性、可行性、针对性一般，得 3 分；<br>后续服务措施不得力，无针对性，得 1 分；<br>未提供的不得分。 |
| | | 服务场所（3 分） | | **固定服务场所证明（如房产证明或租赁证明文件），服务场所软硬件条件基本配备。（3 分）**<br>服务场所环境好，软硬件设备配备齐全，得 3 分；<br>服务场所环境较好，软硬件设备配备较齐全，得 2 分；<br>服务场所环境差，软硬件设备配备差，得 1 分。<br>未提供的不得分。 |
| 3 | 价格（10 分） | 评审基准价=满足磋商文件要求且最低的评审价格<br>合格供应商的有效价格得分=（评审基准价/评审价格）×10 | | |
| 4 | 响应文件编制情况（2 分） | 响应文件应装订牢固、目录清楚、双面打印、页码准确，符合要求的得满分，每有一项欠缺扣 0.5 分。 | | |
| 合计（100 分） | | | | |

# 第四章　采购需求

**采购项目清单：**

| 分包号 | 分包预算金额（人民币：万元） | 采购内容 | 采购数量 |
|---|---|---|---|
| 第 1 包 | 110 | 协助采购人综合事务中心、采购人机关科室、执法队及规划国土所处理日常法律事务 | 拟采购 1 家法律服务单位提供法律服务 |
| 第 2 包 | 50 | 协助采购人自然资源监测科、不动产登记中心处理日常法律事务 | 拟采购 1 家法律服务单位提供法律服务 |
| 第 3 包 | 90 | 协助采购人不动产登记中心提供非公证继承（受遗赠）业务咨询服务 | 拟采购 1 家法律服务单位提供法律服务 |
| 注：“包”为最小的响应单位，供应商可以投一包，也可以投多包，但不得仅对一个分包内部分内容进行响应报价。 | | | |

# 第 1 包 采购需求

**一、服务内容：**

协助采购人综合事务中心、采购人机关科室、执法队及规划国土所处理日常法律事务（具体情况可根据采购人实际工作需要，进行适当调整），包括：

**1.规范工作流程。**对工作程序，办事流程进行合法性审查，明确法律风险点，完善程序，实现工作流程标准化，规范化。

**2.具体文书的法律指导**

（1）文书审核：对部门作出的信息公开答复、信访答复、举报答复、执法处罚决定书等进行审核；对以分局名义做出的重要对外文件进行法律规范性审查；参与谈判、起草、审查、修改重大项目的法律文书；起草、审查、修改合同，并参与合同会签。

（2）出具法律意见：对分局重点问题，进行专题调研，出具《法律意见书》，要求每年不少于 2 次；对全年的法律顾问工作开展情况形成工作汇报，提出具体的建议和意见。

（3）解答咨询：解答法律咨询，提出法律意见；对来信、来访等各类法律诉求，按部门需求提供法律建议；积极参与局领导接访工作，并提出法律建议；对甲方及其事业单位独立承担的行政诉讼、复议案件、执行案件等法律文书的拟定进行指导。

**3.案件代理。**代理行政诉讼、行政复议、民事案件，包括但不限于委托供应商代为出庭、应诉、出具答辩状、代为陈述、发表辩论意见、代为递交与接收法律文书等工作。对采购人及其直属事业单位涉及的行政诉讼、行政复议、民事案件等进行分析、研判，总结工作经验、剖析存在问题、提出工作建议、给予培训学习。

**4.法律培训。**对采购人及其直属事业单位工作人员进行法律培训每年不少于 2 次，培训内容明确。发生败诉案件后，供应商应确保在十个工作日内写出案件败诉分析报告，并对典型案例进行梳理、汇总，讲解培训风险点，同时对采购人及其直属事业单位相关科室人员进行培训；针对无责败诉案件，供应商应进行简单分析、汇总。

**5.其它服务事项。**代理采购人及其直属事业单位处理各种法律纠纷，参与前期谈判、调解等工作；参与办理采购人委托的其它法律事务。供应商为采购人及其直属事业单位提供上述法律服务时，除本项目合同另有约定外，不再另行收费。采购人有权指派供应商完成临时性法律服务等工作。

**供应商委派三名律师至采购人指定的办公场地作为驻场律师，**采取坐班服务方式，为采购人提供日常法律事务咨询服务，指派律师法定工作日到采购人驻场，及时解决采

购人日常工作中遇到的法律问题，驻场律师需具有法律专业本科及以上学历，持有中华人民共和国执业律师证或实习律师证。

**二、服务期限：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。**

注：若本项目合同服务期限终止而采购人仍未完成下一年度供应商采购程序相关工作，本分包成交供应商应负责继续提供服务直至采购人和下一年度成交供应商签订合同。同时，本项目采购预算为 2024 年度全年服务费用，受采购预算批复日期限制影响，相关采购工作延期至 5 月份开始进行，在采购确定最终成交供应商之前，为确保采购人相关工作不受影响，本合同约定的相关服务工作由采购人 2023 年度签约服务单位按本年度标准继续执行。为保证本次成交单位与上一服务单位工作的平稳交接，成交供应商需按照合同约定，在收到采购人支付的合同首付款后 10 个工作日内，按“日常法律服务费总金额÷12×（12－本合同签约日期后的月份数）”“案件费用据实结算”计算对应的金额，一次性支付给采购人 2023 年度签约服务单位，相关发票由该服务单位开具给成交供应商。上述工作产生的费用已经包含在报价中。

**三、本项目采购标的所属行业为租赁和商务服务业。**

# 第 2 包 采购需求

## 一、服务内容：

协助采购人自然资源监测科、不动产登记中心处理日常法律事务（具体情况可根据采购人实际工作需要，进行适当调整），包括：

**1.规范工作流程。**对工作程序，办事流程进行合法性审查，明确法律风险点，完善程序，实现工作流程标准化，规范化。

**2.具体文书的法律指导**

（1）文书审核：对部门作出的信息公开答复、信访答复、举报答复等进行审核；对以分局名义做出的重要对外文件进行法律规范性审查；参与谈判、起草、审查、修改重大项目的法律文书；起草、审查、修改合同，并参与合同会签。

（2）出具法律意见：对分局重点问题，进行专题调研，出具《法律意见书》，要求每年不少于 2 次；对全年的法律顾问工作开展情况形成工作汇报，提出具体的建议和意见。

（3）解答咨询：解答法律咨询，提出法律意见；对来信、来访等各类法律诉求，按部门需求提供法律建议；积极参与局领导接访工作，并提出法律建议；对采购人及其事业单位独立承担的行政诉讼、复议案件、执行案件等法律文书的拟定进行指导。

**3.案件代理。**代理行政诉讼、行政复议、民事案件，包括但不限于委托供应商代为出庭、应诉、出具答辩状、代为陈述、发表辩论意见、代为递交与接收法律文书等工作。对采购人及其直属事业单位涉及的行政诉讼、行政复议、民事案件等进行分析、研判，总结工作经验、剖析存在问题、提出工作建议、给予培训学习。

**4.法律培训。**对采购人及其直属事业单位工作人员进行法律培训每年不少于 2 次，培训内容明确。发生败诉案件后，供应商应确保在十个工作日内写出案件败诉分析报告，并对典型案例进行梳理、汇总，讲解培训风险点，同时对采购人及其直属事业单位相关科室人员进行培训；针对无责败诉案件，供应商应进行简单分析、汇总。

**5.其它服务事项。**代理采购人及其直属事业单位处理各种法律纠纷，参与前期谈判、调解等工作；参与办理采购人委托的其它法律事务。供应商为采购人及其直属事业单位提供上述法律服务时，除本项目合同另有约定外，不再另行收费。采购人有权指派供应商完成临时性法律服务等工作。

**供应商委派一名律师至采购人指定的办公场地作为驻场律师**，采取坐班服务方式，为采购人提供日常法律事务咨询服务，指派律师法定工作日到采购人驻场，及时解决采

购人日常工作中遇到的法律问题，驻场律师需具有法律专业本科及以上学历，持有中华人民共和国执业律师证或实习律师证。

**二、服务期限：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。**

注：若本项目合同服务期限终止而采购人仍未完成下一年度供应商采购程序相关工作，本分包成交供应商应负责继续提供服务直至采购人和下一年度成交供应商签订合同。同时，本项目采购预算为 2024 年度全年服务费用，受采购预算批复日期限制影响，相关采购工作延期至 5 月份开始进行，在采购确定最终成交供应商之前，为确保采购人相关工作不受影响，本合同约定的相关服务工作由采购人 2023 年度签约服务单位按本年度标准继续执行。为保证本次成交单位与上一服务单位工作的平稳交接，成交供应商需按照合同约定，在收到采购人支付的合同首付款后 10 个工作日内，按“日常法律服务费总金额÷12×（12－本合同签约日期后的月份数）”“案件费用据实结算”计算对应的金额，一次性支付给采购人 2023 年度签约服务单位，相关发票由该服务单位开具给成交供应商。上述工作产生的费用已经包含在报价中。

**三、本项目采购标的所属行业为租赁和商务服务业。**

# 第 3 包 采购需求

## 一、服务内容：

协助采购人不动产登记中心提供非公证继承（受遗赠）业务咨询等服务（具体情况可根据采购人实际工作需要，进行适当调整），向采购人提供与项目有关的下列法律服务：

**1.**为朝阳区不动产登记中心提供非公证继承（受遗赠）业务咨询服务。接受申请人以现场、电话或其他方式提出的业务咨询，根据申请人的家庭情况解答业务办理流程、所需材料等，解读相关法律法规并做好台账记录和材料留存。

**2.**对申请材料是否符合查验要求提出法律意见。对申请材料的形式和内容进行法律审核，对能否适用“承诺制”进行法律判断。涉及存疑材料需要核实的，由律师根据现行法律规定协助开展核实工作。结合日常工作中遇到的实际问题，提出有针对性的解决方案及专业的律师建议，并协助出具《不予受理告知书》、《不予登记告知书》等文书，处理公示期间相关权利人提出的异议。

**3.**在审查材料过程中，对申请材料进行甄别，必要时需向相关部门进行电话、发函或前往现场调取材料核实。

**4.**参与现场查验。现场查验前，由律师通知申请人查验时间并形成整套查验材料；查验过程中与工作人员共同处理突发情况，全程把控查验程序的合法性；完成现场查验后，依据申请材料及现场查验情况，就该笔非公证继承（受遗赠）业务出具审核意见书，经执业律师审核并加盖律所章。

**5.**参加非公证继承（受遗赠）业务法律服务职责相关的业务研讨会、分析会等。

**6.**及时对在履行非公证继承（受遗赠）业务法律服务职责过程中发现的问题提出书面工作建议，对工作程序、办事流程进行合法性审查，实现工作流程标准化，规范化。

**7.**整理和制作非公证继承（受遗赠）业务材料，协助采购人与复议机关、法院等相关机构或当事人进行协调沟通等。

**8.**协助登记中心草拟、修改非公证继承（受遗赠）业务相关内部管理规定、流程或注意事项，协助开展法制宣传、法律培训等工作。

**9.**供应商指派**持有中华人民共和国执业律师证或实习律师证三名人员**至采购人处提供驻场服务，驻场律师需具有法律专业本科及以上学历，且其中至少有一名驻场律师持有执业律师证。受聘驻场人员应按照律师行业公认的执业标准和勤勉尽责的精神，严格履行法律合同，及时高效的解决采购人方的问题，依法维护采购人的合法权益。签署

相关文件时应至少由一名取得执业律师证的律师签署。驻场人员应服从采购人管理，按照采购人办公时间到采购人指定地点驻场，按时完成工作任务。各种保险、工资待遇等均由供应商自行承担。

**二、服务期限：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。**

注：若本项目合同服务期限终止而采购人仍未完成下一年度供应商采购程序相关工作，本分包成交供应商应负责继续提供服务直至采购人和下一年度成交供应商签订合同。同时，本项目采购预算为 2024 年度全年服务费用，受采购预算批复日期限制影响，相关采购工作延期至 5 月份开始进行，在采购确定最终成交供应商之前，为确保采购人相关工作不受影响，本合同约定的相关服务工作由采购人的原签约服务单位按本年度标准继续执行。为保证本次成交单位与上一服务单位工作的平稳交接，本次成交供应商需按照合同约定，在收到采购人支付的合同首付款后 10 个工作日内，按“法律服务费总金额÷12×采购人原签约服务单位在 2024 年度实际服务月份数”计算对应的金额，一次性支付给采购人原签约服务单位，相关发票由该服务单位开具给成交供应商。上述工作产生的费用已经包含在报价中。

**三、本项目采购标的所属行业为租赁和商务服务业。**

# 第五章　合同草案条款

## 第1包

## 北京市规划和自然资源委员会朝阳分局
## 法律顾问服务合同

**本合同是否为中小企业预留合同：□是/☑否**

聘请单位：北京市规划和自然资源委员会朝阳分局（以下简称“甲方”）

负责人：

地址：

邮政编码：

电话：

受聘单位：_____（以下简称“乙方”）

地址：

邮政编码：

电话/传真：

依据《中华人民共和国律师法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律之规定，经甲乙双方友好协商按照诚实信用原则，甲方及其直属事业单位聘请乙方作为常年法律顾问，兹订立下列条款，并愿共同遵照履行。

**第一条　基本原则**

1.乙方指派持有中华人民共和国执业律师证或实习律师证**三名人员**至甲方提供驻场服务，指派持有中华人民共和国执业律师证的律师担任甲方及其直属事业单位的常年法律顾问，受聘律师应按照律师行业公认的执业标准和勤勉尽责的精神，严格履行法律合同，及时高效的解决甲方的问题，依法维护甲方的合法权益。

2.甲方对乙方提供的基础法律服务项目，实行清单式管理，数量化考核，且有权对乙方提供的服务内容进行整体调控。

**第二条　乙方的法律服务范围**

乙方律师的服务内容为协助甲方协助甲方综合事务中心、采购人机关科室、执法队及规划国土所处理日常法律事务(具体情况可根据甲方需要，进行适当调整)，包括：

**1.规范工作流程。**对工作程序，办事流程进行合法性审查，明确法律风险点，完善程序，实现工作流程标准化，规范化。

**2.具体文书的法律指导**

（1）文书审核：对部门作出的信息公开答复、信访答复、举报答复、执法处罚决定书等进行审核；对以分局名义做出的重要对外文件进行法律规范性审查；参与谈判、起草、审查、修改重大项目的法律文书；起草、审查、修改合同，并参与合同会签。

（2）出具法律意见：对分局重点问题，进行专题调研，出具《法律意见书》，要求每年不少于 2 次；对全年的法律顾问工作开展情况形成工作汇报，提出具体的建议和意见。

（3）解答咨询：解答法律咨询，提出法律意见；对来信、来访等各类法律诉求，按部门需求提供法律建议；积极参与局领导接访工作，并提出法律建议；对甲方及其事业单位独立承担的行政诉讼、复议案件、执行案件等法律文书的拟定进行指导。

**3.案件代理。**代理行政诉讼、行政复议、民事案件，包括但不限于委托乙方代为出庭、应诉、出具答辩状、代为陈述、发表辩论意见、代为递交与接收法律文书等工作。

对甲方及其直属事业单位涉及的行政诉讼、行政复议、民事案件等进行分析、研判，总结工作经验、剖析存在问题、提出工作建议、给予培训学习。

**4.法律培训。**对甲方及其直属事业单位工作人员进行法律培训每年不少于 2 次，培训内容明确。发生败诉案件后，乙方应确保在十个工作日内写出案件败诉分析报告，并对典型案例进行梳理、汇总，讲解培训风险点，同时对甲方及其直属事业单位相关科室人员进行培训；针对无责败诉案件，乙方应进行简单分析、汇总。

**5.其它服务事项。**代理甲方及其直属事业单位处理各种法律纠纷，参与前期谈判、调解等工作；参与办理甲方委托的其它法律事务。乙方为甲方及其直属事业单位提供上述法律服务时，除本合同另有约定外，不再另行收费。甲方有权指派乙方完成临时性法律服务等工作。

**第三条　年费标准**

1.日常法律服务费。年度费用标准为___万元。对于其它新增加的服务事项，由甲乙双方协商解决，如需增加额外的服务经费，按一事一议原则另行签订补充条款，对相关费用追加计算。

2.案件代理费。行政诉讼每件每审（一审、二审或再审）律师费_____元；行政复议每件律师费____元；民事诉讼每件每审（一审、二审或再审）_____元。对于不同当事人针对同一行政行为同时提起诉讼或复议的，每五件按一件支付案件代理费。如案件因乙方答辩存在失职、参与庭审不积极、法律意见有误、答辩超期等原因导致败诉，甲方将不再支付本案件代理费用。

**第四条　法律服务费的结算方式**

甲方按法律服务费总包方式向乙方支付基础法律服务费用，支付方式：分二次支付，基础费用在__6 月底前支付，即人民币_____元整；尾款在__12 月底前支付，即人民币_____元整。案件代理费由甲方根据案件实际发生及结案情况予以结算，案件费用包括乙方在案件全权代理过程中所发生的交通、查询、邮递、复印等全部费用。

乙方的账户信息：_____

开户行：_____

账　号：_____

注：若本项目合同服务期限终止而甲方仍未完成下一年度供应商采购程序相关工作，乙方应负责继续提供服务直至甲方和下一年度成交供应商签订合同。同时，本项目采购预算为2024年度全年服务费用，受采购预算批复日期限制影响，相关采购工作延期至5月份开始进行，在采购确定最终成交供应商之前，为确保甲方相关工作不受影响，本合同约定的相关服务工作由甲方2023年度签约服务单位按本年度标准继续执行。为保证本次成交单位与上一服务单位工作的平稳交接，成交供应商需按照合同约定，在收到甲方支付的合同首付款后10个工作日内，按“日常法律服务费总金额÷12×（12－本合同签约日期后的月份数）”“案件费用据实结算”计算对应的金额，一次性支付给甲方2023年度签约服务单位，相关发票由该服务单位开具给成交供应商。上述工作产生的费用已经包含在报价中。

**第五条　相关约定**

对于日常法律事务应由乙方审核后方可签发。对于疑难案件，甲方可组织进行研究，乙方应就疑难案件进行分析，统一明确意见。

年终时，甲方将组织相关部门对律师全年应诉情况、法律服务情况进行综合考评，结合败诉情况及法律服务考评情况决定来年是否续聘。对于出具法律顾问意见后又败诉的，乙方应对案件情况进行分析，并在败诉分析报告中予以体现，甲方将作为年度考评的重要依据，原则上局内全年应不发生败诉案件。

在双方没有特别约定的情况下，在本着节俭原则的基础上，乙方律师办理甲方委托事项所发生的下列费用应由甲方承担：（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其它费用。

**第六条　甲方的义务**

1.甲方应当全面、客观和及时的向乙方提供与法律事务有关的各种情况、文件、资料；

2.甲方应当为乙方律师办理法律事务提出明确、合理的要求；

3.甲方应向乙方支付法律顾问费和工作费用；

4.甲方指定_____为常年法律顾问的联系人，负责转达甲方的指示和要求，对相关工作按局领导的要求进行协调等。

**第七条　乙方的义务**

1.乙方委派_____律师、_____律师为主要联系人，应当优先承办甲方法律事务，保证及时完成受托事项。乙方如更换律师担任甲方常年法律顾问应取得甲方认可；

2.乙方律师应当勤勉、尽责地完成第二条所列法律事务工作；

3.乙方律师应当以其依据法律作出的判断，尽最大努力维护甲方利益；

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，并应甲方要求通报工作进程，并及时将代理意见、法律文书等相关资料提供给甲方存档；

5.乙方律师在担任常年法律顾问期间，不得为甲方工作人员提供任何不利于甲方的咨询意见；

6.乙方律师在提供法律服务时，不得从事有损于甲方利益的活动，不得在诉讼或仲裁活动中担任甲方对立一方当事人的代理人；

7.乙方律师对其获知的甲方机密和信息负有保密责任，非由法律规定或者甲方同意，不得向任何第三方披露；

8.乙方对甲方业务应当单独建档，应当保存完整的工作记录，对涉及甲方的原始证据、法律文件和财物应当妥善保管。

9.乙方代表甲方处理具体法律事务时，应在甲方授权范围内工作，不得超越代理权限；

10.乙方委派两名律师至甲方指定的办公场地作为驻场律师，采取坐班服务方式，为甲方提供日常法律事务咨询服务，指派律师法定工作日到甲方驻场，及时解决甲方日常工作中遇到的法律问题，驻场律师需具有法律专业本科及以上学历，持有中华人民共和国执业律师证或实习律师证。

**第八条　合同的变更和解除**

甲、乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

**乙方有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：**

1.未经甲方同意，擅自更换甲方驻场律师的；

2.因乙方律师工作延误、失误、失职导致甲方蒙受损失的；

3.一个服务周期结束后，甲方对乙方综合考评不合格的。

**甲方有下列情形之一的，乙方有权解除合同：**

1.甲方的委托事项违反法律、法规的；

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法律服务的。

**第九条　违约责任**

1.乙方律师因工作延误、失误、失职导致甲方蒙受损失，由乙方承担责任；

2.乙方无正当理由不提供第二条规定的法律服务或者违反第六条规定的义务，甲方有权要求乙方退还部分或者全部已付的法律顾问费。

3.甲方无正当理由不支付法律顾问费或者工作费用，或者无故终止合同，乙方有权要求甲方支付未付的法律顾问费、未报销的工作费用。

**第十条　争议的解决**

本合同适用中华人民共和国《民法典》、《律师法》、《仲裁法》等法律。甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，任何一方均有权向北京仲裁委员会申请仲裁。

**第十一条　合同的期限**

自合同签订之日起至2024年12月31日。本合同一式五份，双方各执两份，采购代理机构执一份，每份具有同等法律效力。

甲方：　　乙方：

负责人或授权代表：　　负责人或授权代表：

年　月　日　　年　月　日

# 第2包

# 北京市规划和自然资源委员会朝阳分局
# 法律顾问服务合同

**本合同是否为中小企业预留合同：□是/☑否**

聘请单位：北京市规划和自然资源委员会朝阳分局（以下简称“甲方”）

负责人：

地址：

邮政编码：

电话：

受聘单位：_____（以下简称“乙方”）

地址：

邮政编码：

电话/传真：

依据《中华人民共和国律师法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律之规定，经甲乙双方友好协商按照诚实信用原则，甲方及其直属事业单位聘请乙方作为常年法律顾问，兹订立下列条款，并愿共同遵照履行。

**第一条　基本原则**

1.乙方指派持有中华人民共和国执业律师证或实习律师证**一名人员**至甲方提供驻场服务，指派持有中华人民共和国执业律师证的律师担任甲方及其直属事业单位的常年法律顾问，受聘律师应按照律师行业公认的执业标准和勤勉尽责的精神，严格履行法律合同，及时高效的解决甲方的问题，依法维护甲方的合法权益。

2.甲方对乙方提供的基础法律服务项目，实行清单式管理，数量化考核，且有权对乙方提供的服务内容进行整体调控。

**第二条　乙方的法律服务范围**

乙方律师的服务内容为协助甲方自然资源监测科、不动产登记中心处理日常法律事务（具体情况可根据甲方需要，进行适当调整），包括：

**1.规范工作流程。**对工作程序，办事流程进行合法性审查，明确法律风险点，完善程序，实现工作流程标准化，规范化。

**2.具体文书的法律指导**

（1）文书审核：对部门作出的信息公开答复、信访答复、举报答复等进行审核；对以分局名义做出的重要对外文件进行法律规范性审查；参与谈判、起草、审查、修改重大项目的法律文书；起草、审查、修改合同，并参与合同会签。

（2）出具法律意见：对分局重点问题，进行专题调研，出具《法律意见书》，要求每年不少于 2 次；对全年的法律顾问工作开展情况形成工作汇报，提出具体的建议和意见。

（3）解答咨询：解答法律咨询，提出法律意见；对来信、来访等各类法律诉求，按部门需求提供法律建议；积极参与局领导接访工作，并提出法律建议；对甲方及其事业单位独立承担的行政诉讼、复议案件、执行案件等法律文书的拟定进行指导。

**3.案件代理。**代理行政诉讼、行政复议、民事案件，包括但不限于委托乙方代为出庭、应诉、出具答辩状、代为陈述、发表辩论意见、代为递交与接收法律文书等工作。对甲方及其直属事业单位涉及的行政诉讼、行政复议、民事案件等进行分析、研判，总结工作经验、剖析存在问题、提出工作建议、给予培训学习。

**4.法律培训。**对甲方及其直属事业单位工作人员进行法律培训每年不少于 2 次，培

训内容明确。发生败诉案件后，乙方应确保在十个工作日内写出案件败诉分析报告，并对典型案例进行梳理、汇总，讲解培训风险点，同时对甲方及其直属事业单位相关科室人员进行培训；针对无责败诉案件，乙方应进行简单分析、汇总。

**5.其它服务事项。**代理甲方及其直属事业单位处理各种法律纠纷，参与前期谈判、调解等工作；参与办理甲方委托的其它法律事务。乙方为甲方及其直属事业单位提供上述法律服务时，除本合同另有约定外，不再另行收费。甲方有权指派乙方完成临时性法律服务等工作。

**第三条　年费标准**

1.日常法律服务费。年度费用标准为___万元。对于其它新增加的服务事项，由甲乙双方协商解决，如需增加额外的服务经费，按一事一议原则另行签订补充条款，对相关费用追加计算。

2.案件代理费。行政诉讼每件每审（一审、二审或再审）律师费____元；行政复议每件律师费_____元；民事诉讼每件每审（一审、二审或再审）____元。对于不同当事人针对同一行政行为同时提起诉讼或复议的，每五件按一件支付案件代理费。如案件因乙方答辩存在失职、参与庭审不积极、法律意见有误、答辩超期等原因导致败诉，甲方将不再支付本案件代理费用。

**第四条　法律服务费的结算方式**

甲方按法律服务费总包方式向乙方支付基础法律服务费用，支付方式：分二次支付，基础费用在__6 月底前支付，即人民币_____元整；尾款在__12 月底前支付，即人民币_____元整。案件代理费由甲方根据案件实际发生及结案情况予以结算，案件费用包括乙方在案件全权代理过程中所发生的交通、查询、邮递、复印等全部费用。

乙方的账户信息：_____

开户行：_____

账　号：_____

注：若本项目合同服务期限终止而甲方仍未完成下一年度供应商采购程序相关工作，乙方应负责继续提供服务直至甲方和下一年度成交供应商签订合同。同时，本项目采购预算为 2024 年度全年服务费用，受采购预算批复日期限制影响，相关采购工作延期至 5 月份开始进行，在采购确定最终成交供应商之前，为确保甲方相关工作不受影响，本合同约定的相关服务工作由甲方 2023 年度签约服务单位按本年度标准继续执行。为保证本次成交单位与上一服务单位工作的平稳交接，成交供应商需按照合同约定，在收到甲

方支付的合同首付款后 10 个工作日内，按“日常法律服务费总金额÷12×（12－本合同签约日期后的月份数）”“案件费用据实结算”计算对应的金额，一次性支付给甲方 2023 年度签约服务单位，相关发票由该服务单位开具给成交供应商。上述工作产生的费用已经包含在报价中。

**第五条　相关约定**

对于日常法律事务应由乙方审核后方可签发。对于疑难案件，甲方可组织进行研究，乙方应就疑难案件进行分析，统一明确意见。年终时，甲方将组织相关部门对律师全年应诉情况、法律服务情况进行综合考评，结合败诉情况及法律服务考评情况决定来年是否续聘。对于出具法律顾问意见后又败诉的，乙方应对案件情况进行分析，并在败诉分析报告中予以体现，甲方将作为年度考评的重要依据，原则上局内全年应不发生败诉案件。

在双方没有特别约定的情况下，在本着节俭原则的基础上，乙方律师办理甲方委托事项所发生的下列费用应由甲方承担：（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其它费用。

**第六条　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；

2.甲方应当为乙方律师办理法律事务提出明确、合理的要求；

3.甲方应当向乙方支付法律顾问费和工作费用；

4.甲方指定_____为常年法律顾问的联系人，负责转达甲方的指示和要求，对相关工作按局领导的要求进行协调等。

**第七条　乙方的义务**

1. 乙方委派____律师、____律师、____律师为主要联系人，应当优先承办甲方法律事务，保证及时完成受托事项。乙方如更换律师担任甲方常年法律顾问应取得甲方认可；

2.乙方律师应当勤勉、尽责地完成第二条所列法律事务工作；

3.乙方律师应当以其依据法律作出的判断，尽最大努力维护甲方利益；

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，并应甲方要求通报工作进程，并及时将代理意见、法律文书等相关资料提供给甲方存档；

5.乙方律师在担任常年法律顾问期间，不得为甲方工作人员提供任何不利于甲方的

咨询意见；

6.乙方律师在提供法律服务时，不得从事有损于甲方利益的活动，不得在诉讼或仲裁活动中担任甲方对立一方当事人的代理人；

7.乙方律师对其获知的甲方机密和信息负有保密责任，非由法律规定或者甲方同意，不得向任何第三方披露；

8.乙方对甲方业务应当单独建档，应当保存完整的工作记录，对涉及甲方的原始证据、法律文件和财物应当妥善保管。

9.乙方代表甲方处理具体法律事务时，应在甲方授权范围内工作，不得超越代理权限；

10.乙方委派一名律师至甲方指定的办公场地作为驻场律师，采取坐班服务方式，为甲方提供日常法律事务咨询服务，指派律师法定工作日到甲方驻场，及时解决甲方日常工作中遇到的法律问题，驻场律师需具有法律专业本科及以上学历，持有中华人民共和国执业律师证或实习律师证。

**第八条　合同的变更和解除**

甲、乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

**乙方有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：**

1.未经甲方同意，擅自更换驻场律师的；

2.因乙方律师工作延误、失误、失职导致甲方蒙受损失的；

3.一个服务周期结束后，甲方对乙方综合考评不合格的。

**甲方有下列情形之一的，乙方有权解除合同：**

1.甲方的委托事项违反法律、法规的；

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法律服务的。

**第九条　违约责任**

1.乙方律师因工作延误、失误、失职导致甲方蒙受损失，由乙方承担责任；

2.乙方无正当理由不提供第二条规定的法律服务或者违反第六条规定的义务，甲方有权要求乙方退还部分或者全部已付的法律顾问费。

3.甲方无正当理由不支付法律顾问费或者工作费用，或者无故终止合同，乙方有权要求甲方支付未付的法律顾问费、未报销的工作费用。

**第十条　争议的解决**

本合同适用中华人民共和国《民法典》、《律师法》、《仲裁法》等法律。甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，任何一方均有权向北京仲裁委员会申请仲裁。

**第十一条　合同的期限**

自合同签订之日起至2024年12月31日。本合同一式四份，双方各执两份，每份具有同等法律效力。

| | |
|---|---|
| 甲方： | 乙方： |
| 负责人或授权代表： | 负责人或授权代表： |
| 年　　月　日 | 年　　月　日 |

# 第3包

# 北京市规划和自然资源委员会朝阳分局
# 法律顾问服务合同

**本合同是否为中小企业预留合同：□是/☑否**

聘请单位：北京市规划和自然资源委员会朝阳分局（以下简称“甲方”）

负责人：

地址：

邮政编码：

电话：

受聘单位：_____（以下简称“乙方”）

地址：

邮政编码：

电话/传真：

依据《中华人民共和国律师法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律之规定，经甲乙双方友好协商，按照诚实信用原则，甲方及其直属事业单位聘请乙方作为朝阳区非公证继承（受遗赠）业务常年法律顾问，兹订立下列条款，并愿共同遵照履行。

**第一条　基本原则**

乙方指派持有中华人民共和国执业律师证或实习律师证**三名人员**至甲方提供驻场服务，受聘驻场人员应按照律师行业公认的执业标准和勤勉尽责的精神，严格履行法律合同，及时高效的解决甲方的问题，依法维护甲方的合法权益。

**第二条　乙方的法律服务范围**

乙方在本协议期限内，根据甲方实际工作需要，向甲方提供与项目有关的下列法律服务：

**1.**为朝阳区不动产登记中心提供非公证继承（受遗赠）业务咨询服务。接受申请人以现场、电话或其他方式提出的业务咨询，根据申请人的家庭情况解答业务办理流程、所需材料等，解读相关法律法规并做好台账记录和材料留存。

**2.**对申请材料是否符合查验要求提出法律意见。对申请材料的形式和内容进行法律审核，对能否适用“承诺制”进行法律判断。涉及存疑材料需要核实的，由律师根据现行法律规定协助开展核实工作。结合日常工作中遇到的实际问题，提出有针对性的解决方案及专业的律师建议，并协助出具《不予受理告知书》、《不予登记告知书》等文书，处理公示期间相关权利人提出的异议。

**3.**在审查材料过程中，对申请材料进行甄别，必要时需向相关部门进行电话、发函或前往现场调取材料核实。

**4.**参与现场查验。现场查验前，由律师通知申请人查验时间并形成整套查验材料；查验过程中与工作人员共同处理突发情况，全程把控查验程序的合法性；完成现场查验后，依据申请材料及现场查验情况，就该笔非公证继承（受遗赠）业务出具审核意见书，经执业律师审核并加盖律所章。

**5.**参加非公证继承（受遗赠）业务法律服务职责相关的业务研讨会、分析会等。

**6.**及时对在履行非公证继承（受遗赠）业务法律服务职责过程中发现的问题提出书面工作建议，对工作程序、办事流程进行合法性审查，实现工作流程标准化，规范化。

**7.**整理和制作非公证继承（受遗赠）业务材料，协助甲方与复议机关、法院等相关机构或当事人进行协调沟通等。

**8.**协助登记中心草拟、修改非公证继承（受遗赠）业务相关内部管理规定、流程或注意事项，协助开展法制宣传、法律培训等工作。

**第三条　年费标准**

法律服务费标准为￥_____万元整（大写人民币_____万圆整）。对于其它新增加的服务事项，由甲乙双方协商解决，如需增加额外的服务经费，按一事一议原则另行签订补充条款，对相关费用追加计算。

**第四条　法律服务费的结算方式**

甲方按法律服务费总包方式向乙方支付基础法律服务费用，支付方式：分两次支付，第一笔在 6 月底前支付￥_____万元整（大写人民币_____万圆整）；第二笔在 11 月底前支付尾款，即￥_____万元整（大写人民币_____万圆整）。法律服务费包括乙方在办理非公证继承业务及其相关日常事务过程中所发生的交通、查询、邮递、复印等全部费用。

乙方的账户信息：

户名：_____

开户行：_____

账　号：_____

电子银行行号：_____

**第五条　服务期限**

自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。

注：若本项目合同服务期限终止而甲方仍未完成下一年度供应商采购程序相关工作，乙方应负责继续提供服务直至甲方和下一年度成交供应商签订合同。同时，本项目采购预算为 2024 年度全年服务费用，受采购预算批复日期限制影响，相关采购工作延期至 5 月份开始进行，在采购确定最终成交供应商之前，为确保甲方相关工作不受影响，本合同约定的相关服务工作由甲方的原签约服务单位按本年度标准继续执行。为保证本次成交单位与上一服务单位工作的平稳交接，本次成交供应商需按照合同约定，在收到甲方

支付的合同首付款后 10 个工作日内，按“法律服务费总金额÷12×甲方原签约服务单位在 2024 年度实际服务月份数”计算对应的金额，一次性支付给甲方原签约服务单位，相关发票由该服务单位开具给成交供应商。上述工作产生的费用已经包含在报价中。

**第六条　甲方的义务**

1.甲方应当全面、真实、客观和及时地向乙方提供与本项目有关的各种情况、文件、资料，并对其所提供的材料和事实说明的真实性负责；

2.甲方应当为乙方律师办理法律事务提出明确、合理的要求；

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

4.甲方应按本合同约定及时向乙方支付法律顾问费和工作费用。

5.甲方指定专门人员为常年法律顾问的联系人，负责转达甲方的指示和要求，对相关工作按局领导的要求进行协调等。

**第七条　乙方的义务**

1.乙方委派_____律师、_____律师为主要联系人，应当优先承办甲方法律事务，保证及时完成受托事项。乙方如更换律师担任甲方常年法律顾问应取得甲方认可；

2.乙方律师应当勤勉、尽责地完成第二条所列法律事务工作，熟悉不动产登记及继承领域法律法规，并对签署的各类文件、参与的各项工作等承担法律责任；

3.乙方律师应当以其依据法律作出的判断，尽最大努力维护甲方利益，不得为甲方工作人员提供任何不利于甲方的咨询意见；

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，并应甲方要求通报工作进程，并及时将相关资料提供给甲方存档；

5.乙方律师在提供法律服务时，不得从事有损于甲方利益的活动，不得在诉讼或仲裁活动中担任甲方对立一方当事人的代理人；

6.乙方律师对其获知的甲方机密和信息负有保密责任。非由法律规定或者甲方同意，不得向任何第三方披露；

7.乙方对甲方业务应当单独建档，应当保存完整的工作记录，对涉及甲方的原始资料、法律文件和财物应当妥善保管；

8.乙方代表甲方处理具体法律事务时，应在甲方授权范围内工作，不得超越代理权限；

9.乙方委派三名律师或实习律师至甲方指定的办公场地作为驻场人员。驻场人员需具有法律专业本科及以上学历，持有中华人民共和国执业律师证或实习律师证，其中至少有一名驻场人员持有执业律师证。签署相关文件时应至少由一名取得执业律师证的律师签署。驻场人员应服从甲方管理，按照甲方办公时间到甲方驻场，按时完成工作任务。各种保险、工资待遇等均由乙方自行承担。

**第八条　合同的变更和解除**

甲、乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

**乙方有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：**

1.未经甲方同意，擅自更换甲方驻场律师的；

2.因乙方律师工作延误、失误、失职导致甲方蒙受损失的；

3.一个服务周期结束后，甲方对乙方综合考评不合格的。

**甲方有下列情形之一的，乙方有权解除合同：**

1.甲方的委托事项违反法律、法规的；

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法律服务的。

**第九条　违约责任**

1.乙方律师因工作延误、失误、失职导致甲方蒙受损失，由乙方承担责任；

2.因乙方原因导致错误登记而引发赔偿的，由乙方承担赔偿责任；

3.乙方无正当理由不提供第二条规定的法律服务或者违反第七条规定的义务，甲方有权要求乙方退还部分或者全部已付的法律顾问费。

4.甲方无正当理由不支付法律顾问费或者工作费用等不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，或者无故终止合同的，乙方有权解除合同，对所收取的法律顾问费或者工作费用不予退还，且乙方有权要求甲方支付未付的法律服务费、未报销的工作费用以及延期支付款项的利息。

**第十条　争议的解决**

本合同适用中华人民共和国《民法典》、《律师法》、《仲裁法》等法律。甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，任何一方均有权向北京仲裁委员会申请仲裁。

**第十一条　其他事项**

1.本合同经双方负责人或授权代表签字、盖章后生效。

2.本合同一式陆份，双方各执叁份，每份具有同等法律效力。

| | |
|---|---|
| 甲方： | 乙方： |
| 负责人或授权代表： | 负责人或授权代表： |
| 年　　月　日 | 年　　月　日 |

# 第六章　响应文件格式

**供应商编制文件须知**

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：
项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

**1-1 营业执照等证明文件**

**1-2 供应商资格声明书（实质性格式）**

# 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 中小企业声明函

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

**注：根据工信部明确答复，律师事务所是根据《律师事务所管理办法》设立的非企业，不适用《中小企业划型标准规定》，故附件《中小企业声明函》不适用于律师事务所。参与本项目的律师事务所提供此声明函不视为中小微企业。**

# 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（竞争性磋商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（竞争性磋商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**（请进行勾选）：**

□**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：_____

**2-1-1 拟分包情况说明及分包意向协议（实质性格式）**

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

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

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

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

# 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

说明：

（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（实质性格式）

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或该原件的复印件，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）（实质性格式）**

# 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、 _____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

**3-2 其他特定资格要求**

**供应商须提供有效的《律师事务所执业许可证》（须包含年度检查考核合格记录，复印件加盖供应商公章）**

## 4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

**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竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起___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，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

**6 授权委托书（实质性格式）**

# 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

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

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

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

说明：

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

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

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有

效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

# 附：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）有效期内的身份证正反面复印件。

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

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

**7 报价一览表**

# 报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

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） | 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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

**9 合同条款偏离表（实质性格式）**

# 合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注： “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

**10 采购需求偏离表（实质性格式）**

# 采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况（据实填写） | 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“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

# 11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

**12　最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）**

# 最后报价一览表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

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

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

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：_____
供应商名称：_____
报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称 | 单价（元） | 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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

## 14 代理费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）竞争性磋商采购中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按竞争性磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照竞争性磋商文件中代理费收取标准一次性支付代理费，且最迟不超过成交通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在成交通知书发出后 7 个工作日内支付代理费，我公司同意贵公司从本项目磋商保证金中扣除相应款项。

我公司成交后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理费的，我公司同意贵公司按代理费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。代理费不足 1 万的，按实际代理费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：

承诺日期：