

泰安高新区汇智民间资本管理有限公司法律顾问项目

竞争性磋商文件

项目编号：HXZBB2024-57

采购人：泰安高新区汇智民间资本管理有限公司

采购代理机构：山东合信项目管理有限公司

日期：二零二四年八月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	3
2.1 总则	3
2.2 磋商文件	7
2.3 报价、响应文件编制	9
2.4 供应商应当提交的资格、资信证明文件	12
2.5 响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点	13
2.6 唱价、磋商、推荐成交候选供应商以及废标	14
2.7 纪律和监督	23
第三章 评审办法（综合评分法）	24
3.1 相关要求	24
3.2 评审过程	24
3.3 评分标准分项明细表	26
第四章 合同条款和格式	29
第五章 项目技术和商务要求	33
5.1 项目说明	33
5.2 服务详细技术标准和要求	33
第六章 响应文件格式	34
6.1 报价部分	36
6.2 商务部分	40
6.3 技术部分	50

第一章 竞争性磋商公告

(招标编号: HXZBB2024-57)

项目所在地区: 山东省, 泰安市

一、招标条件

本泰安高新区汇智民间资本管理有限公司法律顾问项目已由项目审批/核准/备案机关批准, 项目资金来源为其他资金, 招标人为泰安高新区汇智民间资本管理有限公司。本项目已具备招标条件, 现招标方式为其他方式。

二、项目概况和招标范围

规模: 泰安高新区汇智民间资本管理有限公司法律顾问项目

范围: 本招标项目划分为 1 个标段, 本次招标为其中的:

(001) 泰安高新区汇智民间资本管理有限公司法律顾问项目

三、投标人资格要求

(001 泰安高新区汇智民间资本管理有限公司法律顾问项目)的投标人资格能力要求: 供应商须具备律师事务所执业许可证或律师事务所分支机构执业许可证, 且在年检合格期限内, 并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力;

本项目不允许联合体投标。

四、招标文件的获取

获取时间: 从 2024 年 8 月 8 日 08 时 30 分到 2024 年 8 月 14 日 16 时 30 分

获取方式: 凡有意参加本项目的供应商, 请登录山东合信项目管理有限公司官网(网址: <http://www.sdhxgw.net/>) 下载竞争性磋商文件, 供应商需将加盖公章的律师事务所执业许可证或律师事务所分支机构执业许可证扫描件发送至邮箱 tahx2016@vip.163.com (邮件内容注明项目名称、联系人、电话)。

五、投标文件的递交

详见磋商文件

六、开标时间及地点

详见磋商文件

七、其他

无

八、监督部门

本招标项目的监督部门为无。

九、联系方式

招 标 人：泰安高新区汇智民间资本管理有限公司

地 址：泰安市泰山区擂鼓石东大街 47 号

招标代理机构：山东合信项目管理有限公司

地 址：山东省泰安市岱岳区长城路 81 号长城一品商业楼

联 系 人：李佳敏

电 话：0538-8998169

电子邮件：tahx2016@vip.163.com

第二章 供应商须知

2.1 总则

供应商应仔细阅读本磋商文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次采购方式为竞争性磋商采购，指磋商小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和最终报价，磋商小组推荐成交候选供应商的采购方式。

本磋商文件所称服务，是指泰安高新区汇智民间资本管理有限公司法律顾问项目。

2.1.1 前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	采购人	泰安高新区汇智民间资本管理有限公司
2	采购代理机构	山东合信项目管理有限公司
3	项目名称	泰安高新区汇智民间资本管理有限公司法律顾问项目
4	项目内容	为泰安高新区汇智民间资本管理有限公司提供法律顾问服务
5	预算控制价	本项目最高限价为5万元/年。 首轮报价不得高于预算控制价，否则其报价无效。
6	供应商资格要求	1. 供应商须具备律师事务所执业许可证或律师事务所分支机构执业许可证，且在年检合格期限内，并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力； 2. 本项目不允许联合体投标。
7	供应商资质资格要求的证明材料和情况说明	开标时，供应商应提供以下资格审查资料扫描件附在响应文件中。如没有按要求及时、完整、准确的提交，其投标一律按无效投标处理，由此造成的一切后果和损失均由供应商自行承担。 1、律师事务所执业许可证或律师事务所分支机构执业许可证； 3、参加投标的如为法定代表人，则须提供法定代表人身份证；如为被授权人，则须提供被授权人身份证及法定代表人授权委托书； 4、企业基本账户开户许可证或基本存款账户信息及保证金缴纳凭证复印件； 5、供应商认为需要提交的其它证明材料
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘。
9	提出磋商文件答疑时间	提交响应文件截止时间五日前。
10	磋商文件澄清、	提交响应文件截止时间五日前。

	修改截止时间	
11	供应商确认收到磋商文件澄清、修改、补充的时间	自澄清、修改、补充公告发布时间起48小时内。
12	投标有效期	自递交响应文件截止之日起90日历天。
13	磋商保证金	<p>1、保证金金额：人民币壹仟元整。</p> <p>2、保证金缴纳形式：采用银行转账、电汇等形式缴纳。</p> <p>3、缴纳方式：磋商保证金必须以供应商名义办理，不得以供应商分支机构、个人或其它名义办理；供应商须将保证金从其基本账户划转到竞争性磋商采购文件指定的磋商保证金收取账户，否则视为未按要求缴纳磋商保证金。</p> <p>4、收取人：山东合信项目管理有限公司</p> <p>5、开户银行：中国银行股份有限公司泰安岱岳支行</p> <p>6、账号：205218182955</p> <p>7、保证金缴纳截止时间：同递交投标文件截止时间（以实际到账时间为准）</p> <p>8、联系电话：0538-8998171</p> <p>注：保证金缴纳时请供应商仔细核对收取人名称、开户银行及账号。须备注项目名称，可简写。</p>
14	报价范围	含税全包价，具体要求详见第六章“项目技术和商务要求”
15	是否允许递交备选报价方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。
16	响应文件电子版	<p>内容：报价文件、商务文件和技术文件；</p> <p>份数：1份；</p> <p>格式：盖章签字完整的PDF格式扫描件；</p> <p>介质：U盘或光盘；</p> <p>递交：电子版响应文件与纸质响应文件同时递交。</p>
17	是否接受联合体报价	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受。
18	响应文件装订	<p>1、响应文件包含报价部分、技术部分和商务部分三部分；</p> <p>2、胶装成册。</p>
19	响应文件份数	正本一份，副本三份。
20	递交响应文件时间、截止时间、地点及地址	<p>递交时间：2024年8月20日09时00分起至09时30分止。</p> <p>截止时间：2024年8月20日09时30分。</p> <p>地点：山东合信项目管理有限公司二楼会议室。</p> <p>地址：山东省泰安市岱岳区长城路81号长城一品商业楼</p>
21	响应文件是否退还	不退还。

22	磋商时间、地点	时间：2024年8月20日09时30分 地点：山东合信项目管理有限公司二楼会议室
23	响应文件密封性检查	由供应商或者其推选的代表检查所有响应文件的密封情况。
24	唱价顺序	按照供应商递交响应文件的逆顺序进行。
25	磋商小组	磋商小组构成：三人
26	评审办法	综合评分法
27	报价轮次	本次磋商共二轮报价（含首轮公开唱价）。
28	技术部分是否采用“暗标”	否
29	成交供应商确定	推荐成交候选供应商
30	付款方式	详见合同。
31	代理费	参照计价格【2002】1980号文规定收费标准收取代理服务费，由中标单位支付。

2.1.2 当事人

2.1.2.1 采购人：系指泰安高新区汇智民间资本管理有限公司。

2.1.2.2 供应商：是指响应采购要求且符合磋商文件规定的资格条件和参加磋商的法人、其他组织或者自然人。

2.1.2.3 磋商小组：系指根据相关法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以推荐成交候选供应商的临时组织。

2.1.2.4 成交供应商：系指经磋商确定的符合采购需求、质量和服务要求，并对磋商文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的供应商。

2.1.2.5 采购代理机构：系指山东合信项目管理有限公司。

2.1.3 磋商依据及原则（参照）

2.1.3.1 《中华人民共和国招标投标法》；

2.1.3.2 《中华人民共和国招标投标法实施条例》；

2.1.3.3 《中华人民共和国民法典》；

2.1.3.4 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；

2.1.3.5 其他有关法律、行政法规及省市规范性文件规定。

2.1.4 合格的供应商

2.1.4.1 符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料；

2.1.4.2法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一标段或者未划分标段的同一采购项目中同时报价；

2.1.4.3供应商不得直接或者间接地与为本次采购的服务进行设计、编制规范等文件所委托的咨询公司或者其附属机构有任何关联。

2.1.4.4供应商提供的证明材料内容必须真实、完整、有效。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与磋商资格。

2.1.5 保密

参与磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2.1.6 语言文字以及度量衡单位

2.1.6.1所有文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释；

2.1.6.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位；

2.1.6.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

2.1.7 踏勘现场

2.1.7.1磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用、责任和风险。

2.1.7.2采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人不对供应商由此而做出的推论、理解和结论负责。

2.1.7.3供应商经采购人允许，可进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的人员伤亡、财产损失以及由此引起的连带责任和费用负责。

2.1.8 答疑

2.1.8.1供应商对磋商文件、踏勘现场有询问或者疑问，需采购人解答或者答疑时，应于投标人须知前附表规定时间前，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至代理机构指定邮箱。采购人将对供应商提出的所有询问或者疑问进行综合答复，解答或者答疑内容应在磋商文件规定范围内，不得对磋商文件实质性条款进

行改动，统一发给所有磋商文件收受人。

2.1.8.2 供应商未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同磋商文件以及答疑文件内的所有要求，供应商未按照磋商文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。

2.1.9 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围、幅度和项数，否则其报价无效。

2.1.10 其他条款

2.1.10.1 供应商成交后直至验收止，未经采购人同意，成交供应商不得以任何形式和理由转包或者分包。

2.1.10.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

2.2 磋商文件

2.2.1 磋商文件的构成

磋商文件主要由以下部分组成：

2.2.1.1 竞争性磋商公告；

2.2.1.2 供应商须知；

(1) 总则；

(2) 磋商文件；

(3) 报价、响应文件编制；

(4) 供应商应当提交的资格、资信证明文件；

(5) 响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点；

(6) 唱价、磋商、推荐成交候选供应商以及废标；

(7) 纪律和监督；

2.2.1.3 评审办法；

2.2.1.4 合同条款和格式；

2.2.1.5 项目技术和商务要求；

2.2.1.6 响应文件格式。

采购人或者采购代理机构对磋商文件所作的答疑、澄清或者修改，作为磋商文件的组成部分。

2.2.2 磋商文件的澄清或者修改

2.2.2.1 供应商获得磋商文件后，应仔细检查磋商文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在获得磋商文件后三日内，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至代理机构指定邮箱，否则，由此引起的损失由供应商自负。供应商有义务对磋商文件的准确性进行复核，如发现有任何错误或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受磋商文件所有条款。

2.2.2.2 采购人、采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在磋商文件要求递交响应文件截止之日五日前，以书面形式通知所有磋商文件收受人，但不指明澄清或者修改问题的来源。磋商文件的澄清或者修改内容是在磋商文件规定范围内对磋商文件中表述不清部分进行进一步阐述或者描述，不得对磋商文件实质性条款进行增减或者改动。若澄清或者修改内容已构成对磋商文件实质性条款增减或者改动的，采购人应当重新组织磋商或者延长响应文件递交截止时间和磋商时间，否则采购人或者采购代理机构应承担相应的法律责任。

2.2.2.3 磋商文件的澄清或修改文件任何口头答复、通知无效。磋商文件的澄清、修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的为准。

2.2.2.4 供应商认为磋商文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清或者修改的，应在规定时间内一次性全部提出。

2.2.2.5 供应商自澄清或修改发布时间起48小时内，应通过信函、传真或者直接送达等形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该澄清或者修改内容。

2.2.3 延长响应文件递交截止时间和唱价时间

2.2.3.1 采购人可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间和唱价时间，但至少应当在磋商文件要求递交响应文件的截止时间三日前，书面通知所有获取磋商文件的供应商，不足三日的，应当顺延递交响应文件截止之日。

2.2.3.2 磋商文件的答疑、澄清或者修改内容较多时，采购人应重新组织采购或者延长递交响应文件截止时间和磋商时间，采购人延长递交响应文件截止时间和磋商时间的，至少应当在磋商文件要求递交响应文件的截止时间三日前，书面通知所有获

取磋商文件的供应商，以给予供应商充足的时间编制响应文件。

2.2.4 磋商文件的盖章要求

磋商文件必须加盖采购人和采购代理机构单位公章。在磋商文件要求盖章处以及骑缝处加盖与采购人和采购代理机构名称一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章，否则为不合格磋商文件。

2.3 报价、响应文件编制

2.3.1 报价

2.3.1.1 报价的范围：投标人所报价格为含税全包价，包括与提供服务相关的人员、材料、物力、设备、通讯、交通、管理费、利润、税金、风险等一切费用。采购人不再另行支付其它费用。

2.3.1.2 供应商可对磋商文件中的全部服务进行报价，也可以对某一标段中的服务进行报价，但对每一标段服务的报价必须全部报齐，否则报价无效。

2.3.1.3 报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算控制价，否则其报价无效。

2.3.1.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价内容以外的任何附赠条款，否则报价无效。

2.3.1.5 供应商应按照磋商文件中报价部分要求的内容填写报价，并由法定代表人或其授权代表签署，否则报价无效。

2.3.1.6 供应商须按照响应文件格式要求填写，否则其报价无效。

2.3.1.7 唱价时，报价部分以正本为准。响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

按照以上原则对错误报价的修正，供应商应签字确认。供应商拒绝修正报价的，其报价无效。

2.3.1.8 公开报价时，采购代理机构对供应商的首轮报价进行唱价，若有多个报价或附有条件的报价，报价无效。

2.3.1.9 供应商的成交价格在执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变

更。任何包含价格调整要求的报价无效。

2.3.2 响应文件的签署要求

磋商文件要求投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章处，签字的不得由他人代签，否则其投标无效。

授权代表签字或盖章的，响应文件应附法定代表人授权委托书，否则其投标无效。

2.3.3 响应文件的盖章要求

供应商在响应文件以及相关书面文件中的单单位盖章均指与投标人名称全称一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章，否则其报价无效。

2.3.4 响应文件的时间单位、有效期以及费用

2.3.4.1除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

2.3.4.2投标有效期为90日历天，即自递交响应文件截止之日起90日历天，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。在磋商文件规定的投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求供应商延长投标有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分。

2.3.4.3供应商应自行承担其准备和参加磋商活动发生的所有费用。不论磋商结果如何，采购人或者采购代理机构不承担任何费用。

2.3.5 响应文件格式以及编制要求

根据有关规定，响应文件按照以下要求、格式统一编制：

2.3.5.1封面设置。响应文件材料封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和日期。

2.3.5.2响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求以及格式编写响应文件，响应文件应尽量避免加行、涂改、插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章且由供应商的法定代表人或其授权代表签字确认，否则其报价无效。

2.3.5.3响应文件装订。纸质响应文件包含报价部分、商务部分和技术部分，胶装成册；响应文件以A4纸张制作，并编制目录，目录、内容标注连续页码；供应商同时对多个标段报价的，响应文件应按所报标段分别编制；否则，采购代理机构不予受理。

2.3.5.4响应文件密封。响应文件按标段分别密封。

2.3.5.5 供应商编制响应文件时，若有偏离之处，请如实在服务响应表或者资信以及商务响应表中注明。

2.3.5.6 响应文件数量以及要求。包括一份电子版响应文件和四份纸质响应文件。其中正本一份和副本三份，每套纸质响应文件上明确注明“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。正本和副本按要求装订。

未按磋商文件规定编制、签署、制作、装订和密封的响应文件，其报价无效。

2.3.6 响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件并实质性响应，保证其所提交全部资料真实、准确以及完整，否则报价无效。

2.3.6.1 响应文件的组成

响应文件由报价部分、商务部分、技术部分三部分组成：

2.3.6.2 报价部分

- (1) 首轮报价一览表；
- (2) 首轮报价明细表；
- (3) 供应商针对报价需说明的其他文件。

2.3.6.3 商务部分

- (1) 报价函；
- (2) 法定代表人资格证明及其授权委托书；
- (3) 供应商基本情况表；
- (4) 项目主要实施人员技术资格一览表；
- (5) 供应商同类项目实施情况一览表；
- (6) 资信以及商务响应表；
- (7) 供应商基本账户开户许可证或基本存款账户信息；
- (8) 商务文件要求的其他资料。

2.3.6.4 技术部分

- (1) 服务响应及相关资料；
- (2) 提供服务所需设施、设备一览表；
- (3) 技术部分要求的其他资料：

2.3.6.5 电子版响应文件

- (1) 电子版响应文件内容与纸质响应文件内容一致。

(2) 电子版介质为U盘或光盘，文件格式须为盖章签字完整的PDF格式扫描件。

(3) 电子版响应文件作为响应文件的一部分，无论磋商结果如何，均不退回。

(4) 电子版响应文件应与纸质响应文件同时递交。

2.3.7 投标保证金缴纳以及退还

2.3.7.1 保证金缴纳金额及方式

详见投标人须知前附表

2.3.7.2 投标保证金的退还

(1) 供应商在磋商文件要求递交响应文件截止时间前书面要求撤回响应文件的，采购人或者采购代理机构自收到供应商书面撤回文件之日起五日内退还已收取的投标保证金。

(2) 采购人或者采购代理机构最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金；

(3) 未按规定退还投标保证金的，退还投标保证金时，应退还所收取的投标保证金以及银行同期存款利息。

2.3.7.3 投标保证金的没收

发生下列情况之一，投标保证金将被没收：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 响应文件递交截止时间后供应商撤回全部或者部分响应文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 供应商向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经磋商小组认定有故意哄抬报价、串标或其他违法行为的；
- (6) 成交供应商未按照磋商文件规定签订合同的；
- (7) 法律、行政法规以及有关规定的其他情形。

2.3.7.4 在磋商过程中，由于供应商的原因给采购代理机构造成损失的，采购代理机构有索赔的权利；给采购人造成损失的，应予以赔偿。

2.4 供应商应当提交的资格、资信证明文件

2.4.1 供应商按照磋商文件制作要求提供相应的商务资格、技术支持等证明材料。供应商的资格证明材料必须真实、有效、完整，其中的字体、印章要清晰，否则其投标无效。

2.4.2 磋商文件中所要求的相关证明资料必须在递交响应文件截止时间前一并装袋密

封，与响应文件同时递交，逾期无效。磋商文件中所要求的相关证明资料应附在响应文件的相应位置，否则，按未提供证明资料处理。

2.5 响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点

2.5.1 响应文件递交截止时间

2.5.1.1 供应商应当在磋商文件要求递交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点（含证明材料等）。在磋商文件要求递交响应文件的截止时间后送达的响应文件、证明材料等，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.5.1.2 供应商可对现场工作人员的资格和递交响应文件截止时间进行监督，如有异议，应保留相关证据向有关部门反映。

2.5.1.3 响应文件的递交截止时间：同开标时间。

2.5.2 响应文件的密封和标记

2.5.2.1 供应商递交的响应文件包含报价、商务、技术三部分，按照标段分别装箱（袋）加以密封；

封套上标明采购项目编号、项目名称以及标段、供应商名称等，在封签处标注“请勿在开标截至时间之前启封”字样，并加盖供应商公章，未密封或无公章的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.5.2.2 证明材料部分（包括电子版响应文件）单独密封，与响应文件同时递交。逾期递交或者未送达指定地点的，采购人或者采购代理机构不予接受。

2.5.3 响应文件的修改与撤回

2.5.3.1 供应商在磋商文件要求递交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已递交的响应文件，并以书面形式通知采购人或者采购代理机构。供应商对响应文件的补充、修改，应按照本磋商文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

2.5.3.2 在递交响应文件截止时间后到磋商文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商要求补充、修改、替代响应文件的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.5.4 唱价时间

唱价时间：同磋商文件供应商须知前附表。

因特殊情况需要推迟开标时间的，采购人或者采购代理机构必须告知参加投标的供应商，否则必须按时开标。

2.5.5 唱价地点

唱价地点：同磋商文件供应商须知前附表。

2.6 唱价、磋商、推荐成交候选供应商以及废标

2.6.1 唱价程序

唱价由采购人或采购代理机构主持。

- (1) 宣读唱价会议纪律；
- (2) 公布在递交响应文件截止时间前递交响应文件的供应商名称；
- (3) 宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；
- (4) 供应商或供应商代表检查所有响应文件密封情况，并签字确认；
- (5) 按照供应商递交响应文件的逆顺序，宣布响应文件开启顺序；
- (6) 按照顺序当众唱价，公布供应商名称、首轮报价等内容，并记录在案；
- (7) 供应商法定代表人或其授权代表、采购人代表、记录人等有关人员在唱价记录上签字确认；
- (8) 唱价结束。

2.6.2 唱价

2.6.2.1 唱价在磋商文件确定的递交响应文件截止时间的同一时间公开进行；采购代理机构按照本磋商文件规定的时间和地点组织召开唱价会议。届时邀请供应商法定代表人或其授权代表参加，否则，责任自负。

2.6.2.2 检查响应文件密封情况，由供应商或者其推选的代表检查所有供应商响应文件的密封情况并由法定代表人或其授权代表签字确认。

供应商法定代表人或其授权代表认为某个或者某些供应商的响应文件密封不符合规定的，应当面提出，由采购人及采购代理机构根据磋商文件相关规定作出判断。经确认无异议的，相关各方供应商法定代表人或其授权代表签字确认后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启各供应商响应文件；按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。经确认存在争议的，采购人及采购代理机构现场记录，通过录音、拍照、录像等手段保存相关证据，相关供应商法定代表人或其授权代表签字确认后，开启有争议的响应文件；由磋商小组处理，处理决定认为响应文件不符合规定的，有争议的响应文件按无效报价处理。

2.6.2.3 由采购代理机构工作人员唱价。

(1) 唱价顺序：按照供应商递交响应文件的逆顺序进行。

(2) 唱价内容：唱价人当众宣读供应商名称、标段、报价等《首轮报价一览表》中的主要内容。供应商若有报价内容未被唱出的，应在唱价时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.6.2.4 响应文件有下列情况之一，采购人或者采购代理机构不予受理：

- (1) 逾期送达的或者未送达指定地点的；
- (2) 未按照磋商文件要求密封、标记的；
- (3) 违反磋商纪律的；
- (4) 开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的。

2.6.2.5 唱价：由采购代理机构指定专人负责唱价和记录，唱价记录由供应商法定代表人或其授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.6.2.6 供应商对唱价有异议的，应当在唱价现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或其授权代表、采购人代表、采购代理机构相关人员签字确认。

2.6.3 磋商小组

2.6.3.1 磋商小组的组成

采购人按照相关法律法规以及有关规定组建磋商小组。评审由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关专家共同组成，成员人数为三人及以上单数，其中专家人数不得少于成员总数的三分之二。技术复杂、专业性强的竞争性磋商采购项目，评审专家中应当包含一名法律专家。

2.6.3.2 评审专家的抽取

(1) 采用随机抽取方式从依法设立的专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

(2) 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在成交结果确定前必须严格保密。

2.6.3.3 磋商小组成员不得参与与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

2.6.3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定推荐成交候选供应商。

2.6.3.5磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字且不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。磋商小组应当对此作出书面说明并记录在案。

2.6.3.6磋商小组的职责：

(1) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并作出评价；

(2) 要求供应商解释或澄清响应文件；

(3) 编写评审报告，受采购人委托按照事先确定的办法推荐成交候选供应商；

(4) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

2.6.3.7磋商小组的义务：

(1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

(2) 提出真实、可靠的评审意见；

(3) 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

(4) 发现供应商在磋商活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向有关部门报告并加以制止；

(5) 按照磋商文件的规定进行独立评审，对个人的评审意见承担法律责任；

(6) 编写并审定评审报告；

(7) 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

(8) 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

(9) 配合有关部门投诉处理和监督检查工作。

2.6.3.8磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与供应商有经济利益关系；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚；

(5) 与供应商有其他利害关系。

2.6.4 评审程序

- (1) 宣布评审纪律以及回避提示；
- (2) 资格性审查；
- (3) 推荐磋商小组组长
- (4) 符合性审查；
- (5) 技术评审与商务评审；
- (6) 澄清有关问题；
- (7) 磋商；
- (8) 推荐成交候选供应商；
- (9) 编写评审报告。

2.6.5 评审

2.6.5.1经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的响应文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

2.6.5.2若两家及以上供应商得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；评审得分且最后报价相同的，按照评审因素的量化指标评审得分推荐。

磋商小组认为，供应商的最低报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组可以取消该供应商的报价资格，按照最终报价由低到高的顺序排在后面的供应商递补，以此类推。

2.6.5.3评审完成后，磋商小组向采购人提出评审报告，评审报告由磋商小组全体成员签字确认。

2.6.6 澄清

2.6.6.1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，磋商小组应以书面形式要求供应商作出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或其授权代表签字，并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。

2.6.6.2 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，或超出磋商文件允许的偏离范围、幅度及项数的，磋商小组有权确定其报价无效，供应商不得通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其成为实质性响应的报价。

磋商小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或者不规则的地方。

2.6.7 推荐成交候选供应商

2.6.7.1 磋商小组推荐成交候选人名单。

2.6.7.2 第一成交候选人除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。第一成交候选人确因不可抗力不能履行采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人；依次确定其他成交候选人与采购人预期差距较大，或对采购人明显不利的，采购人可重新组织招标。

2.6.8 成交结果公告以及成交通知书

2.6.8.1 确定中标供应商后，采购人或采购代理机构应当在2个工作日内发布成交结果公告，公告期为1个工作日；同时采购人或采购代理机构向供应商签发成交通知书。

采购人、采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

2.6.8.2 成交通知书对采购人和中标供应商都具有同等法律效力。成交通知书发出后，招标人改变成交结果的，或者供应商放弃中标的，应当承担相应法律责任。

2.6.9 报价无效

出现下列情形之一的，报价无效：

(1) 响应文件未按磋商文件规定要求制作、密封、签署、盖章；

(2) 对采购人、采购代理机构、磋商小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；

(3) 拒绝报价、报价不确定、超出预算控制价或者有多个报价；

- (4) 法定代表人或其授权代表未按时参加唱价会议或参加唱价会议未提供有效证明；
- (5) 相关证件、证明文件、合同或其他文件的扫描件未按磋商文件约定提交；
- (6) 不符合磋商文件中规定资格条件；
- (7) 超出经营范围报价；
- (8) 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致；
- (9) 投标有效期不满足磋商文件要求；
- (10) 无供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章；
- (11) 对磋商文件要求的技术参数整体复制粘贴经磋商小组认定与所报服务不符；
- (12) 低于成本价且无法提供相关证明材料；
- (13) 磋商小组认定服务方案不符合磋商文件要求；
- (14) 评审期间，没有按磋商小组要求提交经法定代表人或授权代表签字或盖章的澄清、说明、补正或改变了响应文件实质性内容；
- (15) 供应商未提交最终报价；
- (16) 供应商存在弄虚作假的行为；
- (17) 属于采购人与供应商、供应商与供应商相互串通投标情形；
- (18) 未按规定缴纳投标保证金；
- (19) 磋商文件规定的其他报价无效情形；
- (20) 法律、法规、规章规定属于报价无效的其他情形。

对报价无效的认定，必须经磋商小组集体作出决定并出具报价无效的事实依据，由供应商法定代表人或其授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组作出的决定。

2.6.10 废标

出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家（《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条规定的情形除外）；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为；
- (3) 供应商的报价均超过了预算控制价；
- (4) 因重大变故，采购任务取消；

(5) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

废标必须经磋商小组集体作出决定，经磋商小组全体成员签字确认后生效。废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由告知所有供应商。

2.6.11 特殊情况处置程序

2.6.11.1 评审活动终止

(1) 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审，前期参加评审的磋商小组成员应回避。

(2) 发生下列情况之一的，磋商小组应终止评审：

- ①发生了不可抗力事件；
- ②发生磋商小组名单泄密、评审信息泄露；
- ③出现非法干预评审工作；

④发现磋商小组或者成员未按照磋商文件规定评审或者存在违反法律法规规定行为，且拒绝改正。

出现上述情形的，有关部门有权予以废标或者建议采购人和采购代理机构封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

2.6.11.2 磋商小组中途更换成员

(1) 除非发生下列情况之一，磋商小组成员不得中途更换：

- ①因不可抗拒的客观原因，不能到场或者需在评审过程中退出评审活动；
- ②根据法律法规规定，某个或者某几个磋商小组成员需要回避；

(2) 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

2.6.11.3 记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

2.6.12 违法违规情形

2.6.12.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

- (1) 供应商之间协商报价等响应文件的实质性内容；
- (2) 供应商之间约定成交供应商；
- (3) 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；
- (5) 供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

2.6.12.2有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

2.6.12.3有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

- (1) 采购人在唱价前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；
- (2) 采购人直接或者间接向供应商泄露磋商小组成员等信息；
- (3) 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高报价；
- (4) 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；
- (5) 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；
- (6) 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

2.6.12.4供应商有下列情形之一的，属于供应商弄虚作假的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

2.6.13 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加泰安高新区汇智民间资本管理有限公司采购活动：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商磋商；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- (7) 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为；
- (8) 捏造事实或者提供虚假投诉材料；
- (9) 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、短信等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人；
- (10) 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

2.6.14 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

2.6.14.1 无论基于何种原因，本应作无效或废标处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或者其他后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，磋商小组均有权随时视情形决定是否取消该供应商的此前评议结果，或者随时视情形决定该报价无效，并有权决定采取相应的补救、纠正措施；若通过补救、纠正措施能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具补救、纠正措施等承诺，由此产生的一切费用由成交供应商承担；若通过补救、纠正措施仍不能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组应出具取消该供应商的此前评议结果的复审结论，并予以废标，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

磋商小组认定成交供应商报价无效、废标或成交供应商的此前评议结果被取消的，应予以废标，由采购人依法重新组织采购，成交供应商按照相关规定处理。出现上述情形的一切损失均由被取消成交资格的供应商承担。

2.6.14.2 若已经超过质疑期限而未被发现，签署了相关的合同之后才发现存在上述情形，经磋商小组再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题，若取消该供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施将对本次采购更为不利的情形（包括：予以无效报价、废标或采取类似的处理措施将使本次采购成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失的），维持成交结果的，采购人必须出具维持成交结果以及是否要求提供特别担保金的书面意见，磋商小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具提供特别担保金承诺，以承担可能产生的赔偿责任；若成交供应商拒绝提供特别担保金、实际提供的担保金额不足或者采

购人不同意维持成交结果的，磋商小组应当决定取消成交供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

2.7 纪律和监督

2.7.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2.7.2 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

2.7.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

2.7.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第三章 评审办法（综合评分法）

3.1 相关要求

3.1.1 “同类项目”是指供应商已经完成的与本次采购要求相同或者类同服务项目，并且签订合同一方必须是供应商。

3.2 评审过程

3.2.1 第一阶段：资格性审查

磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对所有供应商的商务文件中的资格证明等进行审查，并确定供应商是否具备报价资格，填写资格审查表并签字确认。

3.2.2 第二阶段：符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，对供应商的报价文件的有效性、完整性以及对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或者投标无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据，并出具不合格或者报价无效说明，供应商签字确认。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组作出的不合格或无效报价裁定。

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。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，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.2.3 第三阶段：技术和商务初步评审

3.2.3.1按照磋商文件要求，审查供应商相关服务，记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分评审。

3.2.3.2按照磋商文件要求，审查供应商报价、业绩等，记录相关事项，进行商务部分评审。

3.2.3.3磋商小组针对技术部分进行评审，对属于不合格或者报价无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据，并出具不合格或者报价无效说

明，供应商签字确认，供应商拒绝签字确认的，不影响磋商小组作出的不合格或报价无效的裁定。

3.2.4 磋商

3.2.4.1 磋商小组所有成员集中与实质性响应磋商文件的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机会。磋商小组通过随机方式确定参加磋商供应商的顺序。在磋商中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

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。

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。

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，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.2.4.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于2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2家以上供应商的设计方案或者解决方案。

供应商按照最终的设计方案或者解决方案在规定时间内提交响应文件。

3.2.5 技术和商务详细评审

由磋商小组采用综合评分法对提交最后提交的供应商的响应文件进行综合评分。

技术文件由磋商小组成员各自独立打分，按照本磋商文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

商务文件得分由磋商小组审核认定后，交各供应商签字确认，供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组作出的不合格或无效投标裁定。

评分结束后，交招标代理机构汇总、统计，打印出结果，由磋商小组对供应商的

技术和商务得分以及政策加分进行最后的复核，并签字确认。

技术与商务评分结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最终报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.2.6符合本办法第三条第三项的规定和执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终评审价格最低的供应商的报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

3.2.7磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。当合格供应商为三家时，成交候选供应商不得超过二家；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，按照评审因素的量化指标评审得分推荐。

3.2.8第一成交候选人除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。第一成交候选人确因不可抗力不能履行采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商；依次确定其他成交候选人与采购人预期差距较大，或对采购人明显不利的，采购人可重新采购。

3.3 评分标准分项明细表

3.3.1 评分因素以及分值

评分因素	价格部分	技术文件	商务文件	总分
分值	10	70	20	100

3.3.2 价格部分

评审项目	分值	评分标准
投标报价	10	满足磋商文件要求且报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (磋商基准价 / 投标报价) × 10% × 100。

3.3.3 技术文件

评审项目	分值	评分标准
------	----	------

技术文件 70	对项目的总体理解及方案	15	供应商根据采购人的工作性质及要求编制法律服务具体方案，符合法律法规和行业要求，服务方案内容详实、程序科学合理、可行性高、保证措施有力度有针对性、权责明确、满分 15 分，每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣减 1 分，若此条缺项不得分。
	实施方案	15	工作实施方案中充分体现出优良的协作意识和配合观念，不仅全面符合采购人需求，而且能够创造性地提出更多、更新的服务方式和服务内容，满分 15 分，每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣减 1 分，若此条缺项不得分。
	服务质量保障措施	10	根据服务工作进度保障措施进行评审，措施内容完善、针对性强、档案管理科学合理、进度安排得当、职责安排合理得 10 分，每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣减 1 分，若此条缺项不得分。
	服务团队人员配备	15	根据供应商人员配备方案情况进行综合评价。服务团队组织机构设置合理，管理人员、其他人员配备完善、经验丰富、分工明确得 15 分；每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣减 1 分；服务团队组织机构设置混乱，未配备管理人员不得分。
	突发情况应急预案	10	对供应商提供的突发情况应急预案进行综合评价。描述全面、具体、有针对性的得 10 分；每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣减 1 分，若此条缺项不得分。
	内部岗位设置及管理制度	5	供应商有内部管理制度，包括但不限于内部组织架构体系、质量控制体系、服务体系、风险管控制度等制度内容全面、详实，满分 5 分。每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣减 1 分，若此条缺项不得分。

3.3.4 商务文件

评审项目		分值	评分标准
商务文件 20	业绩	10	自 2021 年 1 月 1 日起至投标截止之日止已完成的同类项目业绩，（以合同签订时间为准）。每提供一项得 5 分，最高得 10 分。注：将同类项目业绩合同的扫描件附在响应文件中并加盖单位公章，否则不予加分。
	合理化建议	10	供应商根据承接本项目自身优势，能从项目实际出发，提供切实可行的合理化建议并得到磋商小组认可的每条合理化建议得 2.5 分，最多得 10 分。

最终报价函（式样）

致：

根据本次磋商情况和贵方的最终报价邀请，我方愿意提供最终承诺报价，为此，我方作如下郑重承诺：

1. 根据磋商情况，我方提供的_____的最终报价如下：

人民币：_____（万元/年）

大 写：_____

2. 其它承诺事项：

供应商：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

第四章 合同条款和格式

4.1 签订合同

4.1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

4.1.2 签订的合同以磋商文件合同条款为基础。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

4.1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为采购合同的组成部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行采购合同规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

4.1.4 成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，由采购人依法重新组织采购。

4.1.5 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

4.2 追加合同金额

采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，且在签订合同后一年内，可与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，且总额不得超出项目采购预算，否则采购人应重新组织采购。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

4.3 质量与验收

4.3.1 采购文件中的服务满足国标、行业标准或者采购文件、响应文件、书面承诺的技术等要求提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成交供应商承担全部责任。

4.4 合同主要条款

法律顾问合同

聘请方（甲方）：

受聘方（乙方）：

根据《中华人民共和国律师法》第二十八条之规定，甲方聘请乙方担任法律顾问，为甲方提供法律服务，双方经协商一致，订立本合同，以共同遵守：

第一条 乙方接受甲方的聘请，指派_____律师担任甲方的法律顾问；甲方指定_____与法律顾问联系和协助法律顾问开展工作。

第二条 法律顾问的职责

按照律师行业公认的执业标准和勤勉尽责的精神，在甲方的合法经营活动中为甲方提供法律服务，并依法维护甲方的合法权益。

第三条 乙方提供法律服务的范围

（一）常规法律顾问服务

- 1、解答甲方的法律咨询，结合实际情况依法提出解决方案或出具法律意见书；
- 2、起草、审查或者修改甲方与第三方签署的合同、协议、备忘录等法律文件；
- 3、接受甲方委托，签署、送达或者领受第三方发给甲方的法律文件；
- 4、应甲方要求，就甲方已经发生或者可能发生的纠纷，进行论证并提出解决方案，必要时出具书面法律意见；
- 5、根据甲方实际需要，向甲方讲授有关法律知识，宣传国家法律法规，提高甲方法律风险防范意识；

（二）法律顾问增值服务：

根据甲方要求，参与起草、审查、修改规章制度、奖惩方案、授权体系、印信管理审批、档案管理、合同管理、保密制度、内控制度等内部制度文件；

根据甲方要求，参加甲方的重大决策会议，进行法律分析、风险评估、方案论证，为甲方决策提供咨询意见和法律依据；

应甲方委托，就重大危机事件，提出紧急处置方案；必要时经决策层同意，代表甲方发表律师声明，澄清事实，表明立场，维护甲方的公众形象；

（三）专项法律事务与案件代理服务

对公司涉及对外投资、融资、改制、重组、并购、破产、政府和社会资本合作等重大项目提供专项法律服务；

接受公司委托，作为代理人参加各类诉讼案件及仲裁案件的诉讼、仲裁程序，

维护公司的合法权益。

第四条 甲方的义务

- 1、甲方应当全面、客观、及时地向乙方提供与法律事务有关的各种信息和资料；
- 2、甲方委托乙方律师办理法律事务时应当提出明确、合理的委托要求；
- 3、甲方应当按时、足额向乙方支付法律服务费和其他费用。

第五条 乙方的义务

- 1、乙方律师应当按照对双方便利的工作方式，勤勉尽责地办理本合同约定的法律事务；
- 2、乙方律师应当尽最大努力维护甲方的合法权益；
- 3、乙方律师应当及时向甲方通报工作进程；
- 4、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与甲方对立的当事人的代理人；
- 5、乙方律师对其获知的甲方商业秘密负有保密责任，非由法律规定或者甲方同意，不得向任何第三方披露；
- 6、乙方对甲方提供的原始证据和资料应当妥善保管。

第六条 法律服务费用

1、法律顾问费：乙方为甲方提供本合同第三条第（一）款及第（二）款选择的增值服务时，甲方应支付本年度服务期间法律顾问费用_____元，支付方式为第（3）项

- （1）合同签订即支付当年度法律顾问费；
- （2）每半年支付一次法律顾问费；
- （3）每一年支付一次法律顾问费；
- （4）其他约定：无

2、专项法律服务费：对甲方对外投资、融资、改制、重组、并购、破产、政府和社会资本合作等重大项目，乙方可收取专项法律服务费，并给予甲方相应优惠，服务费金额由双方根据服务项目情况另行商定。

3、代理费：乙方律师代理甲方参加诉讼、仲裁案件应签订委托代理合同并收取代理费用，乙方给予甲方30%至50%的优惠，代理费金额由双方根据案件情况另行商定。

4、法律服务费不能按时支付的，乙方有权暂停提供法律服务；法律服务费逾期

30日未付的，乙方有权解除法律顾问合同。

第七条 其他费用的支付

乙方律师办理甲方委托事项所发生的下列费用由甲方承担：

- 1、诉讼费、申请费、评估费、鉴定费、公证费、翻译费、查档费等与委托事项相关的费用；
- 2、乙方律师到泰安城区以外出差的交通费、食宿费由甲方据实支付；
- 3、其他依法应当由甲方支付的费用。

第八条 合同的期限

本合同期限为_____，自合同生效之日开始计算。

第九条 其他约定事项

无

第十条 合同的生效

本合同正本一式__份，甲乙双方各执__份，具有同等法律效力。本合同自双方签字或盖章之日起生效。

聘请方（甲方）：

受聘方（乙方）：

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

第五章 项目技术和商务要求

5.1 项目说明

5.1.1 服务期限：自合同签订之日起三年。

5.1.2 服务地点：采购人指定地点。

5.1.3 本项目共分为1个标段进行采购。供应商所报价格应为含税全包价，包括与提供服务相关的人工、保险、印刷材料、税费、验收及知识产权、甲乙双方印花税等一切费用。

5.2 服务详细技术标准和要求

常规法律顾问服务

- 1、解答甲方的法律咨询，结合实际情况依法提出解决方案或出具法律意见书；
- 2、起草、审查或者修改甲方与第三方签署的合同、协议、备忘录等法律文件；
- 3、接受甲方委托，签署、送达或者领受第三方发给甲方的法律文件；
- 4、应甲方要求，就甲方已经发生或者可能发生的纠纷，进行论证并提出解决方案，必要时出具书面法律意见；
- 5、根据甲方实际需要，向甲方讲授有关法律知识，宣传国家法律法规，提高甲方法律风险防范意识；

法律顾问增值服务：

根据甲方要求，参与起草、审查、修改规章制度、奖惩方案、授权体系、印信管理审批、档案管理、合同管理、保密制度、内控制度等内部制度文件；

根据甲方要求，参加甲方的重大决策会议，进行法律分析、风险评估、方案论证，为甲方决策提供咨询意见和法律依据；

应甲方委托，就重大危机事件，提出紧急处置方案；必要时经决策层同意，代表甲方发表律师声明，澄清事实，表明立场，维护甲方的公众形象；

第六章 响应文件格式

【正（副）本】

项目

竞争性磋商响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称：

日期：二〇 年 月 日

6.1 报价部分

报价部分目录

- 1、首轮报价一览表（见附件1）；
- 2、首轮报价明细表（见附件2）；
- 3、供应商针对报价需要说明的其他文件（格式自拟）。

附件1:

首轮报价一览表

项目名称	
投标报价	小写：_____（元/年） 大写：_____
服务期限	
对磋商文件认同程度	

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年____月____日

附件2:

首轮报价明细表

项目名称: _____

序号	服务名称	单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
总 价（元）						

注：本表供应商可根据单位自身情况自由扩展。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年____月__日

供应商针对报价需说明的其他文件

(格式由供应商自拟)

6.2 商务部分

商务部分目录

- 1、报价函(见附件3)；
- 2、法定代表人资格证明及其授权委托书(见附件4)；
- 3、供应商基本情况表(见附件5)；
- 4、项目主要实施人员技术资格一览表(见附件6)；
- 5、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7)；
- 6、资信以及商务响应表(见附件8)；
- 7、供应商基本账户开户许可证及保证金缴纳凭证复印件(见附件9)；
- 8、商务文件要求的其他资料。

附件3:

报价函

（采购人）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的采购，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审阅全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若成交，我方将按照磋商文件和响应文件的规定履行合同。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何关系。
- 5、响应文件自递交响应文件截止之日起投标有效期为____日历日。

以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件4:

法定代表人资格证明

(附法定代表人资格证明或身份证复印件)

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

法定代表人授权委托书

_____(采购人)_____:

我_____(姓名)_____系_____(供应商名称)_____法定代表人，现授权委托我公司的_____(姓名、职务或职称)_____为我公司本次_____项目的授权代表，代表我方办理本次报价、磋商、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

委托期限：_____。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书自_____年___月___日签字或盖章生效,特此声明。

附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件

供应商（公章）:

法定代表人（签字或盖章）:

日期：_____年___月___日

附件5:

供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
营业执照			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

编制要求: 本表后应附执业许可证等相关证件复印件应清晰明了, 保护有效年检(有效期)更清晰, 依次编号附录在响应文件中。

附件6:

项目主要实施人员技术资格一览表

项目名称：_____

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	劳动合同编号	备注

注：后附相关的资格资质证明材料。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

附件7:

供应商同类项目实施情况一览表

项目名称: _____

招标采购单位名称	项目名称	采购时间	合同金额 (万元)	附件页码	招标采购单位 联系人及电话
				合同	

注：后附合同等相关证明材料复印件。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月____日

附件8:

资信以及商务响应表

项目名称：_____

项目	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或者说明

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件9:

供应商基本账户开户许可证或基本存款账户信息及保证金缴纳凭证
复印件

(复印件粘贴处)

商务部分要求的其他资料

- (1) 合理化建议;
- (2) 磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

文件格式由供应商自拟。

6.3 技术部分

技术部分目录

- 1、服务响应及相关资料（见附件10）；
- 2、提供服务所需设施、设备一览表（见附件11）；
- 3、技术部分要求的其他资料：
 - （1）对项目的总体理解及方案
 - （2）实施方案
 - （3）服务质量保障措施
 - （4）服务团队人员配备
 - （5）突发情况应急预案
 - （6）内部岗位设置及管理制度；
 - （7）磋商文件要求或者投标人认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件；

附件10:

服务响应及相关资料

项目名称：_____

序号	服务名称	磋商文件要求	响应文件响应情况	偏离情况

注：供应商应根据投标设备的性能指标、对照磋商文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月____日

附件11:

提供服务所需设施、设备一览表

项目名称: _____

序号	设施、设备名称	数量	型号	产地	备注

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

技术部分要求的其他资料

- (1) 对项目的总体理解及方案；
- (2) 实施方案；
- (3) 服务质量保障措施；
- (4) 服务团队人员配备；
- (5) 突发情况应急预案；
- (6) 内部岗位设置及管理制度；
- (7) 磋商文件要求或者投标人认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件；

注：以上文件格式由供应商自拟。

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人：

项目名称： _____

项目编号： _____

供应商名称： _____（加盖公章）

供应商地址： _____

邮政编码： _____

日期： 20 年 月 日

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时 分之前启封

加盖供应商公章