

界首市城乡建设发展集团有限公司及其 7 家子公司常年法律顾问服务项目

(采购编号：GN2024-03-6942)

询比采购文件

采购人：界首市城乡建设发展集团有限公司

采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

2024 年 8 月

目 录

第一章 询比采购公告	3
第二章 供应商须知	6
第三章 评审办法	21
第四章 合同条款及格式	30
第五章 技术标准和要求	40
第六章 响应文件格式	41

第一章 询比采购公告

界首市城乡建设发展集团有限公司及其7家子公司常年法律顾问服务项目 目 询比采购公告

界首市城乡建设发展集团有限公司及其7家子公司常年法律顾问服务项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加询比采购活动。

1. 采购项目简介

- 1、采购项目名称：界首市城乡建设发展集团有限公司及其7家子公司常年法律顾问服务项目
- 2、项目编号：GN2024-03-6942
- 3、采购人：界首市城乡建设发展集团有限公司
- 4、采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司
- 5、采购项目资金落实情况：已落实
- 6、采购项目概况：具体详见询比文件内容
- 7、成交供应商数量：1家

2. 采购范围及相关要求

1、采购范围：（1）精通房地产开发及建设工程项目流程，了解国有企业运营机制，对企业项目合规性审查，为甲方就业务法律事务的咨询进行并解答，所有审核签署的合同及运营方案均提供该法律事务的书面法律意见；

（2）协助甲方审查规章制度、处罚决定、合同文本和其他法律事务文书；

（3）接受甲方委托，参与重大经济项目的谈判；

（4）接受甲方委托，优先安排律师参与非诉讼事项的调解或谈判；

（5）接受甲方委托，优先安排律师参与非诉讼案件的调解或谈判；

（6）根据甲方请求和事前安排，乙方可对甲方人员进行法律知识宣传讲座及专项法律事务培训；

（7）提供两名专职律师驻派甲方工作地，每周驻派时间不少于5个工作日（食宿费用自理）。

2、服务期：1+1+1（年）一年签订一次。经采购人组织本项目考评，合格后方可续签协议，不合格限期进行整改，若整改后仍不合格，可终止协议。

- 3、服务地点：界首市城乡建设发展集团有限公司指定地点
- 4、最高限价：298000.00元/年
- 5、资格审查方式：资格后审。

3. 供应商资格要求

1、供应商须为中华人民共和国境内合法成立的律师事务所，具有有效的律师事务所执业许可证；

2、供应商（不含其母子公司或分支机构）信誉要求：

- （1）供应商未被最高人民法院列入失信被执行人名单；
- （2）供应商未被列入政府采购严重违法失信名单；
- （3）供应商未被列入重大税收违法案件当事人名单。

以“信用中国”网站查询结果为准，供应商须提供相关网站截图。

3、本次采购不接受联合体。

4. 采购文件的获取

1、凡有意参加供应商，请于2024年8月30日至2024年9月5日15时00分(北京时间，下同)，登录“界首市城乡建设发展集团有限公司官网”（网址：<http://jscxjs.cn/>）下载电子采购文件。

2、采购文件费用：不收取。

5. 响应文件的递交

1、响应文件递交的截止时间（响应截止时间，下同）为2024年9月5日15时00分，地点为界首市复兴西路复兴佳苑东大门南侧临街楼117户4楼会议室；

2、逾期送达的、未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。

6. 响应文件开启时间和地点

响应文件开启在响应文件递交截止时间的同一时间进行，地点为响应文件递交地点。邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

7. 其他

本询价采购公告在“界首市城乡建设发展集团有限公司官网”（网址：<http://jscxjs.cn/>）上发布。

8.联系方式

采购人：界首市城乡建设发展集团有限公司

地址：安徽省阜阳市界首市复兴佳苑

联系人：王岩

电话：18130728886

采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

地址：安徽省合肥市包河区包河大道236号

联系人：潘加园

电话：18656079056

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.7.1	踏勘现场	不组织，供应商可联系采购人自行踏勘。 联系人：王岩 电话：18130728886
1.8	询比采购预备会	不召开。
1.9	分包	不允许
1.10.2	对非关键条款的偏差	不允许偏差。
2.1（7）	构成采购文件的其他资料	无。
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间	截止时间：2024年9月2日17时00分
2.2.3	供应商确认收到采购文件补充文件	供应商请及时关注“界首市城乡建设发展集团有限公司官网”（网址： http://jscxjs.cn/ ），查询并下载已发布信息。采购人或采购代理机构不承担供应商因未关注该网站而造成没有收到澄清文件以致引起的一切后果和法律责任。
3.1.1（9）	构成响应文件的其他资料	供应商自行考虑。
3.2.3	最高限价或其计算方法	298000.00元/年 响应报价超过上述最高限价的，按无效处理。
3.3.1	响应文件有效期	90天（自响应截止之日算起）
3.4.1	响应保证金	保证金金额：不收取 保证金有效期：同响应有效期 保证金请于投标截止时间前，从供应商账户递交到以下指定账户： 开户名称：安徽省招标集团股份有限公司 开户银行：平安银行合肥分行 账 号： / 递交要求：

条款号	条款名称	编列内容
		<p>① 保证金的到账截止时间：响应文件递交截止时间。</p> <p>② 保证金应当从供应商对公账户转出，不接受个人或其他公司/单位代缴的保证金。</p> <p>③ 转入的开户银行及账号见本项目询比公告所示。</p> <p>保证金的形式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 现金（银行转账、银行电汇）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 银行保函</p> <p>注意事项：</p> <p>（1）凡转账到其他项目虚拟账户的，保证金无效。（2）未递交保证金的，其投标无效。（3）个人或其他公司/单位代缴的保证金，视为未按询比文件规定要求递交保证金，其投标无效。</p>
3.4.2	退还响应保证金的时间	/
3.4.3 (3)	不退还响应保证金的其他情形	<p>1、未按采购文件要求交纳代理服务费的；</p> <p>2、已被证实在本项目投标中存在弄虚作假或围标、串标等违法情形的；</p> <p>3、成交候选人无正当理由放弃成交项目资格的。</p>
3.5 (1)	依法设立的证明材料	供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书复印件
3.5 (2)	资质要求证明材料	详见询比采购公告
3.5 (3)	财务要求证明材料	不适用
3.5 (4)	业绩要求证明材料	不适用。
3.5 (5)	信誉要求证明材料	不适用
3.5 (6)	承担本项目的主要人员要求证明材料	不适用
3.5 (7)	其他要求的证明材料	/
3.5 (8)	供应商不存在第一章第 3 款情形的证明材料	/
3.5 (9)	联合体要求的证明材料	不适用

条款号	条款名称	编列内容
3.6.1	对关键条款进行响应的证据或证明材料要求	/
3.7.5	响应文件份数及电子版要求	响应文件正本 <u>1</u> 份，副本 <u>2</u> 份 是否要求提供电子版响应文件： <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，提供电子版响应文件的形式： <u>U 盘</u>
3.7.6	分册装订要求	无
4.1.2	封套上应载明的信息	供应商名称：_____（项目名称）响应文件
4.2.1	递交响应文件的截止时间和地点	详见询比采购公告
4.2.2	是否退还响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：_____
4.3.3	供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间	自响应截止之日起 <u>5</u> 日内
5.2（4）	开启程序	随机顺序
5.3	递交响应文件的供应商不足的情形	/
6.2.2	推荐候选成交供应商的排序及数量	是否排序： <input type="checkbox"/> 排序 <input checked="" type="checkbox"/> 不排序 数量： <u>3 名及以上</u>
7.3	预成交结果公示	/
7.5	发布成交公告	“界首市城乡建设发展集团有限公司官网”（网址： http://jscxjs.cn/ ）
7.6	履约保证金	免收
7.7.4	签约合同价	/
8.1	异议渠道	联系人：张怀远 联系电话：0551-62220110 通信地址：安徽省招标集团大厦 10 楼法务办公室
8.2	可以调解异议争议的行业组织或专业咨询机构	/
10.1	参与费用	本项目下列费用由成交供应商支付。 代理服务费：4500 元整（大写：肆仟伍佰元整） 由成交人在领取成交通知书前汇到以下账户（支付时请备注项目编号）： 收款账户：安徽省招标集团股份有限公司 账号：34001474708050043497 1、开户行：中国建设银行合肥市滨湖新区支行

1. 总则

1.1 采购方式

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》（T/CTBA001-2019）规定的询比采购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组与响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“询比采购公告”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参与询比采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

采购文件和响应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。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文

件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 询比采购预备会

供应商须知前附表规定召开询比采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

1.9 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求和合同条款及格式中的关键条款均以“*”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 询比采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 采购需求；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所做的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在**供应商须知前附表**规定的时间内，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按**供应商须知前附表**规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 授权委托书（如有）；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 响应保证金；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 报价表；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 响应方案；
- (9) **供应商须知前附表**规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加询比的，响应文件不包括第 3.1.1（2）目所指的授权委托书；第一章“询比采购公告”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。**供应商须知前附表**未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第 3.1.1（4）目所指的响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明不含税价格和增值税税额。采购人将根据项目情况，在第三章“评审办法”第 2.2.2 项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署成交合同时及合同履行过程中，有权在**供应商须知前附表**规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在**供应商须知前附表**中载明。

3.2.4 报价的其他要求见**供应商须知前附表**。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除**供应商须知前附表**另有规定外，响应文件有效期应为 90 日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 **供应商须知前附表**规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按**供应商须知前附表**规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”四、响应保证金）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除**供应商须知前附表**另有规定外，采购人将在发出成交通知书后 5 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；
- (2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；

(3) 发生**供应商须知前附表**规定的其他不予退还**响应保证金**的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供**供应商须知前附表 3.5 (1) -3.5 (9)**中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“**询比采购公告**”对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“*”）的，供应商还应按照**供应商须知前附表**的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“**响应文件格式**”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见**供应商须知前附表**。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“**正本**”或“**副本**”的字样。供应商应根据**供应商须知前附表**要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见**供应商须知前附表**规定。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的包装和标记

4.1.1 纸质版响应文件应密封包装，未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

4.1.2 纸质版响应文件封套上应载明的内容见**供应商须知前附表**。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在**供应商须知前附表**规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到**供应商须知前附表**规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2 除**供应商须知前附表**另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除**供应商须知前附表**另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

- (1) 宣布开启会议纪律；
- (2) 宣布参加开启会议的工作人员姓名；
- (3) 供应商代表检查确认响应文件的密封情况；
- (4) 按照**供应商须知前附表**规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及**供应商须知前附表**规定的其他应公布的信息，并记录在案；
- (5) 供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；
- (6) 宣布有关注意事项；
- (7) 开启会议结束。

5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量少于**供应商须知前附表**规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

(1) 终止询比并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止询比采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止询比采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

(2) 继续询比采购

采购项目不存在应该终止询比情形，且采购人也没有自行选择终止询比采购的，采购人应按照本章第 5.2 款规定的程序继续开启响应文件，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成询比采购后续程序。

6.评审

6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长

负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 评审

6.2.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见**供应商须知前附表**。

7. 合同授予

7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

7.2 确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

7.3 预成交结果公示

预成交供应商选定后，采购人将按照**供应商须知前附表**规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容：

- （1）所有候选成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限；
- （2）预成交供应商名称、预成交份额（如有）及选择原因；
- （3）**供应商须知前附表**规定的其他内容。

7.4 发出成交通知书

公示期结束后，在本章第 3.3 款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

7.5 发布成交公告

在发出成交通知书的同时，采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限、成交份额（如有）及供应商须知前附表规定的其他内容。

7.6 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的2%。

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4 除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第 2.2.3 项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第 2.2.2 项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价（采购文件不允许调整的费率和金额除外）。

7.8 特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

8. 异议

8.1 提出异议

8.1.1 受理异议（质疑）的联系方式：

招标代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

地址：安徽省招标集团大厦10楼东法务办公室

联系电话：0551-62220110

联系人：张怀远

8.1.2 对询比文件的异议（质疑）：

供应商未在本询比文件规定的时间内提出澄清要求或未在响应截止时间5天前提出异议（质疑）的，视为其对本文件无异议（质疑），不得在响应截止时间前5天后对询比文件相关内容提出异议（质疑）或投诉。相关部门依法不予受理。

8.1.3 对开启过程提出异议（质疑）的，应于开启现场提出。

8.1.4 对评审结果的异议（质疑）：

采购响应相关各方对评审结果有异议（质疑），应在公示期内以书面形式一次性向安徽省招标集团股份有限公司提出。

（1）书面异议（质疑）材料应当包括以下内容：

①提出异议（质疑）的供应商的名称、地址及有效联系方式；

②异议（质疑）对象的供应商的名称；

③异议（质疑）事项的基本事实；

④相关请求和主张；

⑤有效线索和相关证明材料；

⑥提出异议（质疑）的供应商是法人的，异议（质疑）材料必须由其法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位公章，并附法定代表人（单位负责人）及其委托联系人的有效身份证明复印件、注明联系方式；其他组织或者自然人提出异议（质疑）的，异议（质疑）材料必须由其主要负责人签字（有公章的须单位加盖公章），并附主要负责人及其委托联系人的有效身份证明复印件、注明联系方式。异议（质疑）有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。

（2）有下列情形的异议（质疑）材料不予受理：

①书面异议（质疑）材料不完整的；

②异议（质疑）事项含有主观猜测等内容且无充分有效证据的；

③对其他供应商的响应文件详细内容异议（质疑），无法提供合法来源渠道的；

④违反相关法律法规的。

（3）对于虚假、恶意异议（质疑）：

提出异议（质疑）的供应商不得以异议（质疑）为名进行虚假、恶意异议（质疑），干扰采购活动的正常进行。对于提供虚假材料，以异议为名谋取成交或恶意异议扰乱采购工作秩序的，采购代理机构将其记入“不守信记录档案”，并在相关网络平台公告，同时将报请行业监管部门处理。

8.2 异议处理

采购人将针对异议提出的问题进行核查，经过核查，发现异议提出人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续采购活动。

9. 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露询比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。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动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。

9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审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、候选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，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比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、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

10. 需要补充的其他内容

10.1 采购代理服务费用

10.1.1 在成交通知书发出后5日内，成交人应向采购代理机构缴纳采购代理服务费。收费金额：详见供应商须知前附表。

10.1.2 采购代理服务费可从响应保证金中直接扣支或由成交人另行缴纳。

10.1.3 成交人未按上述规定缴纳采购代理服务费，其响应保证金将不予退还。

10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审办法

评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
1	评审方法	评审方法	<input type="checkbox"/> 最低价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致
		响应文件签字盖章	符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定
		响应函中实质性内容	符合第六章响应函格式要求
2.1.2	资格评审标准	供应商资格要求	1、供应商须为中华人民共和国境内合法成立的律师事务所，具有有效的律师事务所执业许可证； 2. 供应商（不含其母子公司或分支机构）信誉要求： （1）供应商未被最高人民法院列入失信被执行人名单； （2）供应商未被列入政府采购严重违法失信名单； （3）供应商未被列入重大税收违法案件当事人名单。 以“信用中国”网站查询结果为准，供应商须提供相关网站截图。 3、本次采购不接受联合体。
2.1.3	响应性评审标准	报价	符合第二章第 3.2 款规定
		响应文件有效期	符合第二章第 3.3.1 项规定
		响应保证金	符合第二章第 3.4.1 项规定
		响应方案	符合第二章第 3.6 款规定
		质量标准	符合第一章第 2 条规定
		完成期限	符合第一章第 2 条规定
		合同条款	符合第二章第 1.10.1 项规定

		对非关键条款的偏差	偏差范围和偏差项数符合第二章第 1.10.2 项的规定
2.2.2		评审价格	/
条款号		条款内容	编列内容
3. 详细评审标准和程序（综合评分法）			
条款号		条款内容	编列内容
3.1		分值构成 (总分 100 分)	(1) 商务部分: <u>50</u> 分 (2) 技术部分: <u>25</u> 分 (3) 报价: <u>25</u> 分 (4) 其他评分因素: <u> </u> /分 (如有)
3.2 (2)		评审基准价计算方法	<input type="checkbox"/> 方法一: 通过资格审查和响应文件初审及详细评审, 并按照询比文件要求进行算术修正后的供应商(供应商)响应总报价的算术平均值作为评标基准价, 经过评审委员会评定废标的响应总报价不参与评标基准价的计算。 <input type="checkbox"/> 方法二: 评审基准价系数=_____ <input type="checkbox"/> 方法三 <input checked="" type="checkbox"/> 方法四, 具体方法为: <u>经评审的最低价</u>
条款号及名称		评分因素	评分标准
3.3 (1)	商务评分 标准 (50 分)	供应商业绩 (10 分)	供应商自 2021 年 1 月 1 日以来 (指合同签订日期), 每具有一份政府部门或事业单位或国有企业类似法律服务业绩的得 5 分, 满分 10 分。 注: 须提供合同扫描件, 合同中须体现上述评审内容, 并加盖律所公章。
		驻派律师 (25 分)	派驻人员: 律师执业年限 10 年以上, 具备房地产相关知识, 5 年以上为国企、政府单位或者事业单位提供法律顾问工作经验, 具有 5 年及以上服务上述单位经验, 得 25 分; 律师执业年限 10 年以上, 具备房地产相关知识, 拥有 3-4 年服务政府单位或事业、国企提供法律顾问工作经验, 得 15 分; 派驻人员拥有 1-2 年服务政府单位或事业单位、国企经验, 律师执业年限 3 年以上, 得 9 分; 派驻人员律师没有相应工作经验得 3 分。 注: 1、提供劳务合同复印件加盖律所公章 2、提供律师的执业证书 3、提供与政府部门或事业单位或国有企业签订的类似法律服务合同, 合同中须体现派驻人员名称, 若无法体现, 可提供业主盖章的证明材料。 4、以派驻人员中得分最高者作为最终评审结果。
		案件代理 (15)	供应商承诺可为采购人提供代理诉讼或仲裁案件, 每免费提供一个得 5 分, 满分 15 分。
3.3	技术评分	服务方案 (25 分)	根据供应商提供的法律服务质量保障措施、服务

(2)	标准 (50分)		承诺的合理性、详尽性、保障性进行评分。优得 20-25 分, 良得 15-20 分, 一般得 10-15 分, 差得 0-10 分, 未提供方案的不得分。
3.3 (3)	报价评分标准 (25分)	价格分统一采用低价优先法, 即满足采购文件要求且价格最低的最后报价为评审基准价, 其价格分为满分 25 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 最后报价得分 = (评审基准价/最后报价) × 25% × 100	
3.3 (4)	其他因素评分标准	/	/
条款号及名称		条款内容	编列内容
3.6		供应商并列时确定供应商优先顺序的规则	<input type="checkbox"/> 由评审小组投票决定 <input checked="" type="checkbox"/> 由评审小组抽签决定 <input type="checkbox"/> 其他方法: _____

1. 评审方法（综合评分法）

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐候选成交供应商。

（注：上述两种评审方法，采购人应选择其中一种评审方法作为本项目的评审方法，并在评审办法前附表中载明。）

2. 初步评审标准和程序

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 初步评审程序

2.2.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价（如有），其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应文件有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

- （1）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （2）总价金额与单价金额不一致的以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合计累计数为准；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，获经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的，评审小组按照本章第 5 条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与供应商双方提出修改补充兵接受新的条件和要求外，原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

3. 详细评审标准和程序（综合评分法）

3.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评审办法前附表；
- (2) 技术部分：见评审办法前附表；
- (3) 报价：见评审办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评审办法前附表。

3.2 评审基准价计算

(1) 评审价格：评审价格为按照本章第 2.2.2 项规定确定的价格。

(2) 评审基准价计算方法：

方法一：评审基准价=评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）

方法二：评审基准价=评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）

×评审基准价系数，评审基准价系数的取值见评审办法前附表。

方法三：评审基准价=通过初步评审的所有供应商的最低评审价格。

方法四：采购人确定的其他方法。

评审基准价计算方法的选择见评审办法前附表。

3.3 评分标准

(1) 商务评分标准：见评审办法前附表；

(2) 技术评分标准：见评审办法前附表；

(3) 报价评分标准：

报价得分可采用如下方法计算：

方法一：偏差率=（供应商评审价格-评审基准价）/评审基准价×100%

① 如果供应商的评审价格>评审基准价，则报价得分=F-偏差率×100×E₁；

② 如果供应商的评审价格≤评审基准价，则报价得分=F+偏差率×100×E₂。

其中 F 为本章第 3.1（3）项规定的报价所占的分值；E₁ 是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、E₂ 是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值，E₁ 可大于或等于 E₂。E₁、E₂ 的取值见评审办法前附表。

方法二：报价得分=（通过初步评审的所有供应商的最低评审价格 / 供应商评审价格）×F，F 为本章第 3.1（3）项规定的报价所占的分值。

方法三：采购人确定的其他方法。

报价得分计算方法见评审办法前附表。

(4) 其他因素评分标准：见评审办法前附表。

3.4 评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5 汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.6 排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

3.7 特殊情形处理

当通过初步评审的供应商数量未超过询比采购公告/询比采购邀请书第 1.6 款规定的成交供应

商数量、评审小组认为供应商的响应价格合理且物有所值时，不再进行详细评审，直接推荐上述供应商为候选成交供应商。

4. 评审结果

4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商（排序或不排序）。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

5. 直接转换采购方式评审程序

5.1 初步评审

5.1.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

5.1.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

5.1.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，评审小组应告知有关供应商。

5.1.4 当通过初步评审的供应商数量大于询比采购公告/询比采购邀请书第 1.6 款规定的成交供应商数量时，可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。

当通过初步评审的供应商数量等于询比采购公告/询比采购邀请书第 1.6 款规定的成交供应商数量时，可以改为参照直接采购方式继续评审选择成交供应商。

当询比采购公告/询比采购邀请书第 1.6 款选择多家成交供应商时，通过初步评审的供应商数量小于约定成交供应商数量且大于等于一家的，可以改为参照直接采购方式继续评审选择一部分

成交供应商，或者终止全部采购，重新组织采购选择全部成交供应商。

初步评审后，当所有响应文件均无效时，应重新组织采购。

5.2 转换采购方式

5.2.1 参照谈判采购方式评审

(1) 谈判。

1) 评审小组应按照供应商递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。

2) 供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。

3) 谈判结束后，评审小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

(2) 公开开启最终报价。

评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

(3) 详细评审。

评审小组将按本章第 3 条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的，评审小组有权对本章第 3.2 款规定的评审基准价和第 3.3（3）项规定的报价评分标准进行调整，但评审小组应在谈判开始前向供应商公布，未公布的，视为评审基准价和报价评分标准不作调整；详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标准不作调整。

通过谈判后，评审小组认为所有供应商的最终报价仍然不合理的，应向采购人提出终止采购建议。

(4) 编写评审报告。

评审小组按本章第 4.2 款规定推荐候选成交供应商或按本章第 5.2.1（3）项规定提出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。

5.2.2 参照直接采购方式评审

(1) 谈判。

评审小组所有成员集中与供应商进行谈判，供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。

(2) 详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、采购目标等的分析，对供应商拟提供标的的技术、商务进行物有所值综合评价。

(3) 编写评审报告。

评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告，推荐候选成交供应商或提出谈判终止建议。

第四章 合同条款及格式

第一部分 合同书

项目名称：界首市城乡建设发展集团有限公司及其7家子公司常年法律顾问服务项目

项目编号：某编号

甲方（采购人）_____

乙方（中标人）_____

签订地：_____

签订日期：_____年____月____日

某采购单位（以下简称：甲方）通过安徽省招标集团股份有限公司组织的询比采购方式采购活动，经评审小组评定，（成交供应商名称）（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：界首市城乡建设发展集团有限公司及其7家子公司常年法律顾问服务项目；

1.2.2 服务内容：（1）精通房地产开发及建设工程项目流程，了解国有企业运营机制，对企业项目合规性审查，为甲方就业务法律事务的咨询进行并解答，所有审核签署的合同及运营方案均提供该法律事务的书面法律意见；

（2）协助甲方审查规章制度、处罚决定、合同文本和其他法律事务文书；

（3）接受甲方委托，参与重大经济项目的谈判；

（4）接受甲方委托，优先安排律师参与非诉讼事项的调解或谈判；

（5）接受甲方委托，优先安排律师参与非诉讼案件的调解或谈判；

（6）根据甲方请求和事前安排，乙方可对甲方人员进行法律知识宣传讲座及专项法律事务培训；

（7）提供两名专职律师驻派甲方工作地，每周驻派时间不少于5个工作日（食宿费用自理）。

1.2.3 服务质量：符合国家相关规范标准。

1.3 价款

1、甲方向乙方支付法律顾问费为每年_____万元人民币（大写：_____万元整）。

2、乙方办理法律事务的费用负担

乙方为甲方办理法律事务过程中需向有关部门缴纳的诉讼费、保全费、保证金、邮寄费、公告费、查询费等由甲方负担，由本所代交的，实报实销。

3、特别约定：_____

1.4 付款方式和发票开具方式

甲方应在本合同订立之日起 30 个工作日内将以上法律顾问费汇至乙方指定的账户，付款前乙方应提前向甲方开具增值税专用发票。

乙方账户信息如下：

开户名称：_____律师事务所

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 合同期限：本合同期限为壹年，自____年____月____日起至____年____月____日止；合同期满，由甲乙双方协商决定是否续签常年法律顾问合同；

1.5.2 服务地点：界首市城乡建设发展集团有限公司指定地点；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.2%计算，最高限额为本合同总价的2%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.2%计算，最高限额为本合同总价的2%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲

方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人签订合同、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1.7.2种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向界首市人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方： _____（单位盖章）

乙 方： _____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）

时间：____年____月____日

或授权代表（签字）

时间：____年____月____日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议， 并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；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采购的， 联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见**合同专用条款**。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以

书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按**合同专用条款**约定的方式提交；

2.17.2 履约保证金在**合同专用条款**约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者甲方在验收合格后 30 日内办理完毕退付手续；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制

条款号	约定内容

第五章 技术标准和要求

一、采购项目名称及内容

1、项目名称：界首市城乡建设发展集团有限公司及其7家子公司常年法律顾问服务项目

2、项目单位：界首市城乡建设发展集团有限公司、界首市乐居建设有限公司、安徽省养城建筑工程有限公司、界首市乐居农业发展有限公司、阜阳市乐居供应链有限公司、界首市乐居振兴建设发展有限公司、界首市养城企业管理服务有限公司、界首市乐居水务有限公司。

3、资金来源：自筹资金

4、采购范围：（1）精通房地产开发及建设工程项目流程，了解国有企业运营机制，对企业项目合规性审查，为甲方就业务法律事务的咨询进行并解答，所有审核签署的合同及运营方案均提供该法律事务的书面法律意见；

（2）协助甲方审查规章制度、处罚决定、合同文本和其他法律事务文书；

（3）接受甲方委托，参与重大经济项目的谈判；

（4）接受甲方委托，优先安排律师参与非诉讼事项的调解或谈判；

（5）接受甲方委托，优先安排律师参与非诉讼案件的调解或谈判；

（6）根据甲方请求和事前安排，乙方可对甲方人员进行法律知识宣传讲座及专项法律事务培训；

（7）提供两名专职律师驻派甲方工作地，每周驻派时间不少于5个工作日（食宿费用自理）。

第六章 响应文件格式

界首市城乡建设发展集团有限公司及其 7 家子公司常年法律顾问服务项目

响应文件

供应商：_____

_____年____月____日

评审因素索引表

序号	评审因素	响应文件页码范围
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__

目 录

- 一、 响应函
- 二、 报价一览表
- 三、 法定代表人身份证明或授权委托书
- 四、 联合体协议书（适用于供应商组成联合体的情况）
- 五、 响应保证金
- 六、 拟派人员实力证明
- 七、 供应商承诺书
- 八、 资格审查资料
- 九、 服务方案
- 十、 其他资料

一、响应函

（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了界首市城乡建设发展集团有限公司及其7家子公司常年法律顾问服务项目且询比文件的全部内容，愿意以含税价人民币报价文件投标函中的报价完成/提供本项目服务，并承诺按本询比文件、合同条款的条件、承担上述工程的报告编制工作。

2. 我方承诺在询比文件规定的投标有效期内不撤销响应文件。

3. 质量标准：满足询比文件要求；服务期限：满足询比文件要求。

4. 我方将与本响应函一起提交响应保证金，且承诺响应保证金转出账户真实有效。

5. 如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照询比文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（5）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照合同附件提出的最低要求填报派驻本标段的主要人员，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员且不进行更换。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方成交资格；

（6）按照《纳税人跨县（市、区）提供建筑服务增值税征收管理暂行办法》（国家税务总局公告2016年第17号）规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税；

6. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，符合资格审查条件（信誉最低要求），且不存在询比文件第二章“供应商须知”第1.4.3项和第1.4.4项规定的任何一种情形。

7. 除非另外达成协议并生效，你方的成交通知书和本响应文件以及询比文件、询比文件澄清、修改、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

8. （其他补充说明）。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

单位地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

供应商基本账户开户名：_____ 账号：_____ 开户行：_____

日期：_____年_____月_____日

二、报价一览表

项目名称：界首市城乡建设发展集团有限公司及其 7 家子公司常年法律顾问服务项目
招标编号：_____；

序号	响应项目	响应内容
1	响应总报价	大写：_____： 小写：_____元/年。
2	备注	

报价保留小数点后两位有效数字。

投标人（签章）：

法定代表人或授权代表：_____（签字或签章）

年 月 日

三、授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

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_____ 询比采购项目响应文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。

委托期限: 自本委托书签署之日起至_____ 询比采购项目签订成交合同之日止。

代理人无转委托权。

附: 法定代表人(单位负责人)身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人): _____ (签字或盖章)

身份证号码: _____

委托代理人: _____ (签字或盖章)

身份证号码: _____

_____年_____月_____日

三、法定代表人（单位负责人）身份证明

（适用于无委托代理人的情况）

供货商名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供货商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件（正、反面）。

注：本身份证明需由供货商加盖单位公章。

供货商：_____（单位公章）

_____年_____月_____日

四、联合体协议书

(适用于供应商组成联合体的情况)

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成 _____ (联合体名称) 联合体, 共同参加
(项目名称) 询比活动。现就组成联合体事宜订立如下协议。

1. _____ (某成员单位名称) 为 _____ (联合体名称) 牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加询比采购活动, 签署文件, 递交和接收相关的资料、
信息及指示, 进行合同谈判活动, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本采购项目有
关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜, 联合体各成员均予以承认。联
合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务, 并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本询比采购项目。

5. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。

6. 本协议书自所有成员单位法定代表人(单位负责人)或其委托代理人签字并加盖单位章之日
起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式 _____ 份, 联合体成员和采购人各执一份。

(注: 本协议书由委托代理人签字的, 应附授权委托书)

联合体牵头人名称: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

联合体成员名称: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

联合体成员名称: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

.....

_____ 年 _____ 月 _____ 日

五、响应保证金

(本项目不适用)

- 1、采用转账方式的，供应商应在此提供转账凭证复印件；
- 2、采用支票、汇票等方式的，供应商应在此提供支票、汇票等的复印件，原件应单独递交。
- 3、采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：

_____ (采购人名称)：

鉴于_____ (供应商名称) (以下称“供应商”) 于_____年_____月_____日参加_____ (项目名称) 询比采购活动，_____ (担保人名称) (以下称“我方”) 无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应文件有效期内撤销响应文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照采购文件要求递交履约保证金，或者发生采购文件明确规定可以不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币(大写)_____。

本保函在响应文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响应文件有效期内送达我方。

担保人名称：_____ (盖单位章)

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年_____月_____日

六、拟派人员实力证明

序号	姓名	身份证号	学历	注册证书	职称	从业年限

须按照询比文件要求提供相应证明材料

七、供应商承诺书

我单位参加本次采购活动，郑重承诺如下：

- 一、严格遵守国家法律法规及相关规定，合法经营。
- 二、全面履行询比文件的承诺，杜绝不正当竞争行为，作到诚实、守信。
- 三、我方保证联系人、联系电话等信息真实齐全，如单位、地址、联系人等发生变动及时通知采购人。
- 四、我方保证自觉接受并积极配合贵方有关监督检查和考核管理，如实反映情况。
- 五、我方如存在以下违约行为的，经调查属实，自愿接受解除成交资格，列入不良行为记录名，1-3年内不参加贵单位组织的采购活动，并予以通报。
 - 1、不履行响应文件中的承诺。
 - 2、提供虚假发票。
 - 3、不积极配合有关部门监督及管理。
 - 4、违反承诺书其他规定。
- 六、如我方违约，给采购人造成经济损失的，采购人有权按实际经济损失要求我方进行赔偿。
- 七、本承诺书经我方代表签字并加盖公章后生效。

供 应 商：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年 月 日

。

八、资格审查资料

(询比文件规定资格审查材料的影印件、供应商认为需要提供的其他资料)

九、响应方案

格式自拟

十、其他资料

供应商需递交的其他资料。