慈溪市周巷镇

2022年度法律进村为民服务

招标文件

 **（电子招投标）**

编号:CXZFCG[2022]1001号

采购人：慈溪市周巷镇人民政府

采购机构：慈溪元达采购招标代理有限公司

二〇二二年五月

目 录

第一部分 招标公告 4

一、项目基本情况 4

二、申请人的资格要求： 5

三、获取招标文件 5

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 5

五、公告期限 6

六、其他补充事宜 6

七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系 7

第二部分 投标人须知 8

前附表 8

一、总则 9

二、招标文件的构成、澄清、修改 12

三、投标 13

四、开标、资格审查与信用信息查询 15

五、评标 16

六、定 标 16

七、合同授予 17

八、电子交易活动的中止 17

九、验收 18

第三部分 采购需求 19

一、服务内容和标准 19

二、商务要求 25

第四部分 评标办法 27

评标办法前附表 27

一、评标方法 33

二、评标标准 33

三、评标程序 33

四、评标中的其他事项 34

第五部分 拟签订的合同文本 37

第六部分 应提交的有关格式范例 54

资格文件部分 54

商务技术文件部分 57

报价文件部分 64

附件 67

# 第一部分 招标公告

项目概况

慈溪市周巷镇2022年度法律进村为民服务招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2022年05月31日09点30分00秒](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2021%E5%B9%B4)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**CXZFCG[2022]1001号

**项目名称：慈溪市周巷镇2022年度法律进村为民服务**

**预算金额（元）：378000**

**最高限价（元）：378000**

**采购需求：**

**标项一**

**标项名称: 慈溪市周巷镇2022年度法律进村为民服务周巷片**

**数量: 下辖15个村，具体村详见采购需求。**

**预算金额（元）:170000**

**简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：服务内容包括开展驻点值班、提供法律意见、协助化解纠纷、开展普法宣传、提供法律援助等。**

**备注：/**

**标项二**

**标项名称: 慈溪市周巷镇2022年度法律进村为民服务小安片**

**数量: 下辖13个村，具体村详见采购需求。**

**预算金额（元）:104000**

**简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：服务内容包括开展驻点值班、提供法律意见、协助化解纠纷、开展普法宣传、提供法律援助等。**

**备注：/**

**标项三**

**标项名称: 慈溪市周巷镇2022年度法律进村为民服务天元片**

**数量: 下辖13个村，具体村详见采购需求。**

**预算金额（元）:104000**

**简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：服务内容包括开展驻点值班、提供法律意见、协助化解纠纷、开展普法宣传、提供法律援助等。**

**备注：/**

**合同履约期限：一年。一年服务期满后，经采购人考核合格，报慈溪市公共资源交易管理办公室备案，合同可续签一年,最多可续签二年。**

**本项目接受联合体投标：**[ ] **是，**[x] **否**。

**二、申请人的资格要求**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：在中华人民共和国境内合法成立的律师事务所（包含分所，不包括外国律师事务所驻华代表机构）或宁波市以内注册成立的基层法律服务所。

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2022年05月31日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）。

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）。

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2022年05月31日09点30分 （北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2022年05月31日09点30分 （北京时间）

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：慈溪市周巷镇人民政府

地 址：慈溪市周巷镇环城北路428号

传 真： /

项目联系人（询问）：徐先生

项目联系方式（询问）：0574-63720862

质疑联系人：周先生

质疑联系方式：0574-63720127

2.采购机构信息

名 称：慈溪元达采购招标代理有限公司

地 址：慈溪市白沙路街道慈甬路405号东瑞大厦201室

传 真：/

项目联系人（询问）：孙玲朗

项目联系方式（询问）：13858329410 邮箱：63101267@qq.com

质疑联系人：徐益波

质疑联系方式：0574-56334315

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：慈溪市公共资源交易管理办公室

地 址：慈溪市南二环东路1355号

 传 真：0574-63032032

联系人 ：赵先生

监督投诉电话：0574-63032252

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

第二部分 投标人须知

## 前附表

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**投标报价出现下列情形的，投标无效：****投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；****投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;****报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;****投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| **本项目采购代理费由中标人支付，每标项中标费用按中标价的1.5%收取，不足3000元按3000元收取，此费用应包含在投标报价中。** |
| 2 | **分包** | [ ]  A同意将非主体、非关键性的 工作分包。[x]  B不同意分包。 |
| 3 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。**投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。** |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 4 | **开标前答疑会或现场考察** | [x] A不组织。[ ] B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 5 | **项目属性与核心产品** | [ ] A货物类，单一产品或核心产品为： 。[x] B服务类。 |
| **6** | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | 标项一：慈溪市周巷镇2022年度法律进村为民服务周巷片，属于租赁和商务服务业行业；标项二：慈溪市周巷镇2022年度法律进村为民服务小安片，属于租赁和商务服务业行业；标项三：慈溪市周巷镇2022年度法律进村为民服务天元片，属于租赁和商务服务业行业； |
| **7** | **备份投标文件送达地点和签收人员**  | 备份投标文件送达地点：慈溪市白沙路街道慈甬路405号东瑞大厦201室；备份投标文件签收人员联系电话：13858329410。**采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| **8** | **特别说明** | 无**。** |

## 一、总则

### 1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### **2. 定义**

2.1 “采购人”系指慈溪市周巷镇人民政府。

2.2 “采购机构”系指慈溪元达采购招标代理有限公司。

2.3 “投标人（或供应商）”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据。

2.6“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.7“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.8 “★” 系指实质性要求条款，“[x] ” 系指适用本项目的要求，“[ ] ” 系指不适用本项目的要求。

### 3. 采购项目需要落实的政府采购政策

3.1 本项目采购本国生产的货物、工程和服务。

3.2支持中小企业发展

3.2.1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。

3.2.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.2.2.1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；

3.2.2.2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；

3.2.2.3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。

3.2.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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政府采购货物或服务项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。

3.2.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.2.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.2.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。**声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。**

### 4. 询问、质疑、投诉

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购机构委托授权范围的，采购机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.2.3.4事实依据；

4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。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。

质疑函范本及制作说明可在“浙江政府采购网”上自行下载。

4.2.4采购人或者采购机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

投诉书范本及制作说明可在“浙江政府采购网”上自行下载。

## 二、招标文件的构成、澄清、修改

### 5．招标文件的构成

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

### 6. 招标文件的澄清、修改

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购机构提出。

6.2 采购机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

## 三、投标

### 7. 招标文件的获取

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

### **8. 开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

### **9. 投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

### 10. 投标文件的语言

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

### 11. 投标文件的组成

11.1资格文件：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2本项目的特定资格要求。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3符合性审查资料；

11.2.4评标标准相应的商务技术资料；

11.2.5商务技术偏离表；

11.2.6政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3报价文件：

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函。

**★投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**★投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

### **12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

### 13. 投标文件的签署、盖章

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**★投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

### 14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。**投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。**

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

### 15. 备份投标文件

 15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购机构，**采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件**。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。**采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。**邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**★15.5投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

### 16. 投标文件的无效处理

有招标文件第四部分第4.2项规定的情形之一的，投标无效：

### 17**. 投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。★**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

## 四、开标、资格审查与信用信息查询

### **18. 开标**

18.1采购机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

### 19、资格审查

19.1开标后，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

### 20、信用信息查询

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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投标人将被拒绝参与政府采购活动。

## 五、评标

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

## 六、定 标

### 22. 确定中标供应商

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

### 23. 中标通知与中标结果公告

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

## 七、合同授予

### 24. 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

### 25. 合同的签订

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

### 26. 履约保证金

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的2.5%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。**采购人不得拒收履约保函。**

## 八、电子交易活动的中止

### 27. 电子交易活动的中止。

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

### 28.后续处理

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

## 九、验收

### 29.验收

29.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

# 第三部分 采购需求

## 一、服务内容和标准

### 1.1项目目标

增强基层干部依法行政和基层群众遇事找法“两个意识”，整合法律专业人才，深化农村法治建设，健全基层公共法律服务体系，为建设“法治慈溪”提供良好的法律服务保障。

### 1.2服务内容

1.2.1开展驻点值班

1.2.1.1值班安排

（1）村法律顾问组：各标项的中标人按照服务片区内的村（社区）的分布情况，每个村（社区）每周不少于一次半天有服务人员值班。

（2）值班律师（或法律服务工作者）：由各标项中标人在每个工作日上午，轮流安排一名律师（或法律服务工作者）在周巷镇司法所一楼服务大厅固定值班。

1.2.1.2服务内容：解答群众的各类法律咨询。

1.2.1.3服务要求

（1）服务人员应准时到点值班，开展热情、文明、规范的法律咨询服务.。

（2）遇到可能影响社会稳定或涉及辖区内群众重大利益的事情，要认真解答，并及时向采购人和司法行政部门报告。

（3）服务地点应公布律师（或法律服务工作者）的姓名、职责、联系方式、驻点时间等信息，如有变更，应提前说明。

（4）做好值班记录。

1.2.2开展普法宣传

1.2.2.1法治讲座

1.2.2.1.1服务目的：通过开展法治讲座，向基层干部及群众普及日常法律知识，增强基层干部群众的法律意识。

1.2.2.1.2服务内容

开展讲座前，供应商应制订法治讲座方案，方案内容应报镇司法所审核，同意后按方案执行，讲座时间可折抵现场的值班服务时间。

1.2.2.1.3服务要求

（1）村法律顾问组：每个村（社区）每季度至少安排一次法治讲座，参与人员为各村（社区）的工作人员。

（2）值班律师（或法律服务工作者）：每季度安排一次法治讲座，参与人员为镇政府在职工作人员。

1.2.2.2入户走访（村法律顾问组服务内容）

1.2.2.2.1走访制度：村法律顾问组应制订入户走访制度，每月入户走访不少于一次。

1.2.2.2.2走访对象：辖区内的企业和群众，其中重点企业，党员户、代表户、组长户、队长户等为必访户。

1.2.2.2.3走访内容

（1）开展普法宣传工作，通过上门走访企业、群众，提升企业依法经营、群众依法办事理念。

（2）分发服务卡，征询法律需求，解答法律问题。

（3）做好走访记录，动员有条件的人员加入“e服务”法律顾问五级群。

1.2.2.3宣传工作（村法律顾问组服务内容）：

（1）配合辖区开展普法宣传工作，参与“村民说事”、“法治讲堂”、“e服务”法律顾问五级群等，开展形式多样的线上法律咨询、法治宣传、纠纷化解等法律服务。

（2）以法律服务内容为题材，报送案例及信息全年不少于10篇，正面宣传报道法律服务进村为民工程对基层社会治理的积极作用，以案释法普及法律知识；报送调研文章不少于1篇，分析研究基层社会治理问题及对策。

1.2.3协助化解纠纷

（1）村法律顾问组：协助处理和化解群体性、突发性等影响稳定的矛盾纠纷，引导涉法涉诉讼信访事宜通过诉讼程序解决。

（2）镇法律顾问：应邀为信访案件的化解处理和行政调解工作提供法律意见、建议，协助处理和化解群体性、突发性等影响稳定的矛盾纠纷，引导涉法涉诉讼信访事宜通过诉讼程序解决。

（3）值班律师（或法律服务工作者）：应邀参与镇党委领导信访接待日工作，为接访领导或信访人提供法律咨询服务。

1.2.4提供法律意见

1.2.4.1村法律顾问组

（1）应邀参与村（社区）重大决策、重大项目（行政合同）等的审查和讨论，并提供相应的合法性审查意见或进行法律风险评估。

（3）帮助村（社区）起草（或协助起草）、修改、完善合同、协议以及村规民约等其他法律事务文书。

（3）每季度开展一次村（社区）务法律审查，每年出具一份村（社区）法治提升建议报告。

1.2.4.2镇法律顾问

（1）应邀参与采购人重大决策、规范性文件、重大项目（行政合同）等的审查和讨论，并提供相应的合法性审查意见或进行法律风险评估。

（2）开展对采购人的法律审查，出具法治提升建议报告。

（3）帮助采购人起草（或协助起草）、修改、完善合同、协议等及其他法律文书制修订。

1.2.5法律援助服务（仅限村法律顾问组）

协助辖区内符合条件和困难的群众获得法律援助，为辖区内的刑释解教人员和社区矫正人员提供必要的法律帮助。

1.2.6创新举措

供应商应结合司法重点工作及实际情况，创新工作举措，深挖工作亮点，形成得到群众认可的特色品牌。

### 1.3服务标准

1.3.1工作日志

（1）每月一次上门走访群众（企业），每季度一次法治大讲堂（讲座），每季度一次村务法律审查，每年一份村（社区）法治提升建议报告，每个村（社区）一卷工作档案。

（2）将为服务村（社区）提供法律服务的时间、服务对象、内容、方法和处理结果进行认真记录，做到一村（社区）一卷、一事一记、一次一记。因履行职责而开展的电话咨询、微信咨询、邮件咨询等事项也属于工作日志填写的事项。

（3）年度考核时，供应商应向采购人报送工作日志。

1.3.2服务人员

1.3.2.1供应商应为服务片区组建一个法律顾问团，指派专人负责。具体配置如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 服务片区 | 镇法律顾问 | 村法律顾问组 | 值班律师（或法律服务工作者） | 服务人员配置总数 |
| 一 | 周巷片 | 1 | 3 | 1 | 5 |
| 二 | 小安片 | / | 3 | 1 | 4 |
| 三 | 天元片 | / | 3 | 1 | 4 |

（1）镇法律顾问团：各片区法律顾问团组成周巷镇法律顾问团。

（2）片区法律顾问团：各片区的法律顾问团的服务人员数量应满足上表的要求，供应商应确定本片区法律服务顾问团团长，负责本片区法律顾问团的日常工作事宜。

（3）村法律顾问组：各标项的村法律顾问组应配置3名律师（或基层法律服务工作者），明确每位律师（或基层法律服务工作者）拟担任法律顾问的村（社区）。且应满足：在本市范围内，每名律师（或基层法律服务工作者）最多兼任5个村（社区）的法律顾问（包括已担任的村（社区）法律顾问和本项目拟担任的村（社区）法律顾问）。如供应商无法满足以上规定，应增加律师（或基层法律服务工作者）人数。

（4）值班律师（或基层法律服务工作者）：供应商应指派一名律师（或基层法律服务工作者）担任周巷镇司法所一楼服务大厅值班律师（或基层法律服务工作者），每周工作日上午固定值班，由三家中标人轮流共同承担，周巷片区的值班律师（或基层法律服务工作者）任组长，具体值班时间由周巷片区的值班律师（或基层法律服务工作者）安排、调度，其他片区的值班律师（或基层法律服务工作者）应协助好组长工作。值班律师（或基层法律服务工作者）应单独由一人承担，不得兼任村（社区）的法律顾问。

（5）镇法律顾问：供应商应指派一名律师（或基层法律服务工作者）为采购人法律顾问，在采购人需要办理相关法律事务时，应及时提供相应服务。镇法律顾问应单独由一人承担，不得兼任村（社区）的法律顾问。如因该律师（或基层法律服务工作者）外出或因其他原因无法提供法律服务时，供应商应及时指派其他律师（或基层法律服务工作者）为采购人提供法律服务。

1.3.2.2服务人员均应持有律师（或基层法律服务工作者）执业证书，供应商应保持服务人员的稳定，自行协调好内部事务，如需请假应向采购人做好审批工作，确保法律服务工作有序开展，落到实处。

### 1.4服务效率

1.4.1限时服务。服务人员在接到具体法律服务需求后，应及时予以解答，疑难问题不超过2个工作日答复；对可能影响社会稳定或涉及辖区组织和群众重大利益的事情，应及时到场或通过电话、微信等提出法律意见。

1.4.2工作材料。按照要求填写工作报表、工作日志和工作台帐，并及时报送。

### 1.5采购标的的考核标准

法律服务项目实行积分制，以考核结果作为法律服务费支付的依据。当年度考核结果分值达到90分以上的，全额支付服务费用，80-89分的按照90%支付服务费用，70-79分的按照70%支付服务费用，60-69分按照50%支付服务费用，59分以下的不支付服务费用。

1.5.1扣分项（100分）

1.5.1.1值班制度（20分）

供应商应制定并公布值班表，按照镇司法所一楼大厅每工作日上午，村（社区）每周不少于一次半天安排值班人员，值班人员需做好群众法律咨询解答工作，并做好值班记录。未公布值班表的每发现一次扣1分；无故缺席且未办理请假（或调班）手续的按脱岗处理，每发现1次扣2分，扣完为止。一年内累计脱岗10次以上的不得分。

1.5.1.2普法宣传（20分）

供应商应制定年度法治讲座方案，要求确保镇、村（社区）每季度各安排一次法治讲座；落实入户走访制度，每月入户走访不少于1次；配合辖区开展普法宣传工作，同时做好线上线下法律解答，维护好“e服务”法律顾问五级群。未及时公布法治讲座方案的扣5分，法治讲座每少一次的扣1分；未按要求入户走访的，每少一次扣0.5分，法律服务进村为民工作知晓率未达到80%以上的，每降低一个百分点扣0.5分；未配合开展其他普法工作的，每发现一次扣1分。扣完为止。

1.5.1.3化解纠纷（20分）

标项一：供应商应协助处理和化解群体性、突发性等影响稳定的矛盾纠纷，引导涉法涉诉讼信访事宜通过诉讼程序解决；应邀为信访案件的化解处理和行政调解工作提供法律意见、建议；应邀参与镇党委领导信访接待日工作，为接访领导或信访人提供法律咨询服务。无正当理由拒不参与或提供上述法律服务的，不得分；因提供的法律问题出现错误，导致产生不良后果的的，每发生一起扣5分，扣完为止；每发生一起因协助化解不力造成不良社会影响的扣2分，影响较大的加倍扣分，扣完为止。

标项二、标项三：供应商应协助处理和化解群体性、突发性等影响稳定的矛盾纠纷，引导涉法涉诉讼信访事宜通过诉讼程序解决；应邀参与镇党委领导信访接待日工作，为接访领导或信访人提供法律咨询服务。无正当理由拒不参与或提供上述法律服务的，不得分；每发生一起因协助化解不力造成不良社会影响的扣2分，影响较大的加倍扣分，扣完为止。

1.5.1.4法律审查（20分）

标项一：供应商应应邀参与镇、村（社区）重大决策、规范性文件、重大项目（行政合同）等的审查和讨论；协助镇、村（社区）拟定和修改合同、协议等法律文书等；出具年度法治提升建议报告。无正当理由拒不参与或提供上述法律服务的，不得分；因提供的法律问题出现错误，导致产生不良后果的的，每发生一起扣5分，扣完为止。

标项二、标项三：供应商应应邀参与村（社区）重大决策、重大项目（行政合同）等的审查和讨论，并提供相应的合法性审查意见或进行法律风险评估；帮助村（社区）起草（或协助起草）、修改、完善合同、协议以及村规民约等其他法律事务文书；出具年度法治提升建议报告。无正当理由拒不参与或提供上述法律服务的，不得分；因提供的法律问题出现错误，导致产生不良后果的的，每发生一起扣5分，扣完为止。

1.5.1.5宣传报道（10分）

以法律服务内容为题材，报送案例及信息全年不少于10篇，正面宣传报道法律进村为民服务对基层社会治理的积极作用，以案释法普及法律知识；报送调研文章不少于1篇，分析研究基层社会治理问题及对策。案例及信息每少一篇扣1分，调研文章每少一篇扣2分，扣完为止

1.5.1.6工作日志（10分）

将为服务村（社区）提供法律服务的时间、服务对象、内容、方法和处理结果进行认真记录，做到一村（社区）一卷、一事一记、一次一记。因履行职责而开展的电话咨询、微信咨询、邮件咨询等事项也属于工作日志填写的事项。未建立工作日志的不得分，记录不全的，每次扣除0.5分，扣完为止。

1.5.2加分项（20分）

1.5.2.1重大疑难案件、信访积案及历史遗留问题处置（10分）

法律顾问团成功化解重大疑难案件的每起加1分，成功处置信访积案的每起加2分，成功解决历史遗留问题的加2分，加分上限为10分。

1.5.2.2媒体宣传报道（10分）

案例及信息被慈溪市级、宁波市级、浙江省级、国家级媒体、报刊、杂志录用的，每篇分别加1、2、3、5分，重复录用的以最高级为准。调研文章被录用的，加倍计算，加分上限为10分。

### 1.6其他说明

1.6.1投标：投标人可以对全部标项进行投标，也可以只对其中一个标项投标。

1.6.2安全说明：供应商的服务人员在服务过程中，所发生的各类人身安全责任事故，或者因供应商的服务人员操作不当导致各类事故，均由供应商自行承担所有责任并负责经济赔偿，与采购人无涉。

## 二、商务要求

### 2.1服务期限

服务期限一年。一年服务期满后，经采购人考核合格，报慈溪市公共资源交易管理办公室备案，合同可续签一年,最多可续签二年。

### 2.2付款条件（进度和方式）

2.2.1预付款：合同金额的20%，在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付。

2.2.2余款：按考核结果拨付余款。

2.2.3本项目不包括市级财政补助款项，市级财政补助款项按市有关文件执行。

2.2.4本项目不包括采购人或服务村（社区）委托投标人代理诉讼、应诉、仲裁等所产生的费用。

### 2.3服务范围和数量

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 标项 | 分区情况 | 数量 |
| 一 | 周巷片 | 周巷镇人民政府、周西社区、东河社区、花墙门社区、海莫社区、蔡家社区、平王社区、镇东新村、城中村、万安庄村、万寿寺村、大古塘村、湖塘新村、路桥村、双乐村、下吴家路村 | 1+15个村 |
| 二 | 小安片 | 周巷镇人民政府、二塘村、周邵村、新潮村、新缪路村、劳家埭村、海江村、长胜市村、小安村、天灯舍村、登州街村、三江口村、建五村、双潭村 | 1+13个村 |
| 三 | 天元片 | 周巷镇人民政府、云城村、省塘头村、潭南村、天潭村、潭东村、界塘村、天元村、元甲村、潭北村、潭河村、双东村、兴柴村、十甲村 | 1+13个村 |

### 2.4保险和保密

1.4.1保险：供应商应按相关规定做好各项保险工作，费用自理。

1.4.2保密：各中标人的相关工作人员在服务过程中，所接触到的国家机密、行政机密和其他机密，必须做好保密工作，禁止向第三方泄露或宣传。

### 2.5履约保证

本项目不设履约保证金。

### 2.6不可抗力

2.6.1因不可抗力不能履行民事义务的，不承担民事责任。法律另有规定的，依照其规定。不可抗力包括：

（1）自然灾害：如台风、洪水、冰雹等;

（2）政府行为（国家政策调整）：如征收、征用等;

（3）社会异常事件：如罢工、骚乱等。

### 2.7争议解决

本项目的争议解决采用第二种方式。

第一，提请采购人当地人民[法院](https://www.66law.cn/special/fayuan/%22%20%5Co%20%22%E6%B3%95%E9%99%A2%22%20%5Ct%20%22https%3A//www.66law.cn/topic2010/htzydjjfs/_blank)诉讼解决，

第二，提交采购人所在地[仲裁](https://www.66law.cn/special/zc/%22%20%5Co%20%22%E4%BB%B2%E8%A3%81%22%20%5Ct%20%22https%3A//www.66law.cn/topic2010/htzydjjfs/_blank)机关仲裁。

# **第四部分** **评标办法**

## 评标办法前附表

**标项一**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 分值 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* |
| 履约能力 | 业绩 | 自2019年1月1日至今（以合同签订之日为准），供应商具有担任政府部门法律顾问业绩或村（社区、居委）法律顾问业绩的，每提供一份合同得1分，最多得3分。上传担任法律顾问业绩合同原件扫描件。 | 3 |  |
| 服务人员 | 村法律顾问组、值班律师（或基层法律服务工作者、镇法律顾问应配置齐全，村法律顾问组应明确各村的法律顾问名单。满足采购需求的得10分，不满足的不得分。上传律师（或基层法律服务工作者）执业证书原件扫描件，说明片区法律顾问团每位服务人员的任职情况，说明服务人员目前所承担的项目情况，并承诺每位律师（或基层法律服务工作者）担任村法律顾问的数量不多于5个（包括本项目）。 | 10 |  |
| 法律顾问团人员稳定性保障性措施：服务人员应稳定，并有应急措施，不得无故缺席，评委根据供应商提供的方案进行评定，方案科学合理、满足采购文件的得4-5分，有缺陷的每项扣0.5分，扣完本项得分为止。 | 5 |  |
| 服务水平 | 驻点值班 | 评委根据供应商的驻点值班方案（包括值班制度、村法律顾问组的值班安排、服务态度、反映情况、值班记录等）进行综合评定，方案科学合理、针对性强、满足采购文件的得2-3分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 3 |  |
| 宣传报道 | 法律讲座：供应商应根据不同的对象，制订合理的讲座方案，评委根据供应商的讲座方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得4-5分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 5 |  |
| 入户走访：供应商应做好入户走访工作，有走访制度，根据不同的走访户有不同的方案，评委根据供应商的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得4-5分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 5 |  |
| 宣传工作：供应商应配合辖区开展普法宣传工作，并及时报送相关案例、正面的宣传报道、调研文章等，评委根据供应商的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得4-5分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 5 |  |
| 自2019年1月1日（以相关录用文件或发表时间为准）至今，供应商报道的案例及信息具有被国家级媒体、报刊、杂志录用的得5分，具有被省级媒体、报刊、杂志录用的得3分，具有被市（地区）级媒体、报刊、杂志录用的得2分，具有被县级媒体、报刊、杂志录用的得1分。同一个案例及信息最多计一次分，获得不同级媒体、报刊、杂志录用的以最高级录用的为准，获得同级媒体、报刊、杂志录用的不重复计分。最多得5分。上传被各级媒体、报刊、杂志录用的业绩相关证明文件原件扫描件。 | 5 |  |
| 化解纠纷 | 村法律顾问组服务方案：评委根据供应商的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得2-3分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 3 |  |
| 镇法律顾问服务方案：评委根据供应商的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得2-3分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 3 |  |
| 值班律师服务方案：评委根据供应商的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得2-3分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 3 |  |
| 提供法律意见 | 村法律顾问组服务方案：评委根据供应商的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得2-3分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 3 |  |
| 镇法律顾问服务方案：评委根据供应商的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得2-3分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 3 |  |
| 提供法律帮助 | 评委根据供应商提供的方案进行评定，方案科学合理、满足采购文件的得1.5-2分，有缺陷的每项扣0.5分，扣完本项得分为止。 | 2 |  |
| 重大疑难集中信访积案、历史遗留问题处置：法律顾问团成功化解重大疑难案件的得2分，成功处置信访积案的得2分，成功解决历史遗留问题的得2分，最多得6分。同一案件属于不同性质的，不重复加分。上传成功化解疑难案件、处置信访积案、解决历史遗留问题的相关证明原件扫描件。 | 6 |  |
| 保密措施：评委根据供应商提供的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得1.5-2分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 2 |  |
| 服务效率：评委根据供应商提供的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得1.5-2分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 2 |  |
| 意见或建议：评委根据供应商提供的合理的意见建议进行评定，每一条可采纳的意见或建议得1分，最多得2分。 | 2 |  |
| 价格 | 本次采购为非专门面向中小企业，本次评审将对中小企业声明函中满足采购文件要求的小微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。满足招标文件要求且报价最低的为评标基准价，等于基准价的得分为满分。其他供应商的报价分按照下式计算：报价得分＝（基准价÷投标报价）×30。 | 30 |  |
| 合计 | 100 |  |

**备注：投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。**

**标项二、三**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 分值 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* |
| 履约能力 | 业绩 | 自2019年1月1日至今（以合同签订之日为准），供应商具有担任政府部门法律顾问业绩或村（社区、居委）法律顾问业绩的，每提供一份合同得1分，最多得3分。上传担任法律顾问业绩合同原件扫描件。 | 3 |  |
| 服务人员 | 村法律顾问组、值班律师（或基层法律服务工作者应配置齐全，村法律顾问组应明确各村的法律顾问名单。满足采购需求的得10分，不满足的不得分。上传律师（或基层法律服务工作者）执业证书原件扫描件，说明片区法律顾问团每位服务人员的任职情况，说明服务人员目前所承担的项目情况，并承诺每位律师（或基层法律服务工作者）担任村法律顾问的数量不多于5个（包括本项目）。 | 10 |  |
| 法律顾问团人员稳定性保障性措施：服务人员应稳定，并有应急措施，不得无故缺席，评委根据供应商提供的方案进行评定，方案科学合理、满足采购文件的得4-5分，有缺陷的每项扣0.5分，扣完本项得分为止。 | 5 |  |
| 服务水平 | 驻点值班 | 评委根据供应商的驻点值班方案（包括值班制度、村法律顾问组的值班安排、服务态度、反映情况、值班记录等）进行综合评定，方案科学合理、针对性强、满足采购文件的得2-3分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 3 |  |
| 宣传报道 | 法律讲座：供应商应根据不同的对象，制订合理的讲座方案，评委根据供应商的讲座方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得4-5分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 5 |  |
| 入户走访：供应商应做好入户走访工作，有走访制度，根据不同的走访户有不同的方案，评委根据供应商的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得4-5分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 5 |  |
| 宣传工作：供应商应配合辖区开展普法宣传工作，并及时报送相关案例、正面的宣传报道、调研文章等，评委根据供应商的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得4-5分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 5 |  |
| 自2019年1月1日（以相关录用文件或发表时间为准）至今，供应商报道的案例及信息具有被国家级媒体、报刊、杂志录用的得5分，具有被省级媒体、报刊、杂志录用的得3分，具有被市（地区）级媒体、报刊、杂志录用的得2分，具有被县级媒体、报刊、杂志录用的得1分。同一个案例及信息最多计一次分，获得不同级媒体、报刊、杂志录用的以最高级录用的为准，获得同级媒体、报刊、杂志录用的不重复计分。最多得5分。上传被各级媒体、报刊、杂志录用的业绩相关证明文件原件扫描件。 | 5 |  |
| 化解纠纷 | 村法律顾问组服务方案：评委根据供应商的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得4-5分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 5 |  |
| 值班律师服务方案：评委根据供应商的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得4-5分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 5 |  |
| 提供法律意见 | 评委根据供应商的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得4-5分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 5 |  |
| 提供法律帮助 | 评委根据供应商提供的方案进行评定，方案科学合理、满足采购文件的得1.5-2分，有缺陷的每项扣0.5分，扣完本项得分为止。 | 2 |  |
| 重大疑难集中信访积案、历史遗留问题处置：法律顾问团成功化解重大疑难案件的得2分，成功处置信访积案的得2分，成功解决历史遗留问题的得2分。同一案件属于不同性质的，不重复加分。上传成功化解疑难案件、处置信访积案、解决历史遗留问题的相关证明原件扫描件。 | 6 |  |
| 保密措施：评委根据供应商提供的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得1.5-2分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 2 |  |
| 服务效率：评委根据供应商提供的方案进行评定，方案科学合理、针对性强、满足招标文件要求的得1.5-2分，有缺陷的每项扣0.5-1分，扣完本项得分为止。 | 2 |  |
| 意见或建议：评委根据供应商提供的合理的意见建议进行评定，每一条可采纳的意见或建议得1分，最多得2分。 | 2 |  |
| 价格 | 本次采购为非专门面向中小企业，本次评审将对中小企业声明函中满足采购文件要求的小微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。满足招标文件要求且报价最低的为评标基准价，等于基准价的得分为满分。其他供应商的报价分按照下式计算：报价得分＝（基准价÷投标报价）×30。 | 30 |  |
| 合计 | 100 |  |

**备注：投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。**

## 一、评标方法

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标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。

## 二、评标标准

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

## 三、评标程序

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

**3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。**

**3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。**

**3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标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排名第一的中标候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 四、评标中的其他事项

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2投标无效。**有下列情况之一的，投标无效：

**4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；**

**4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；**

**4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供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的；**

**4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**

**4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；**

 **4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;**

**4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**

**4.2.8报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;**

**4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；**

**4.2.10投标人提供虚假材料投标的；**

 **4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；**

**4.2.12投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；**

**4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；**

**4.2.14法律、法规、规章及省级以上规范性文件规定的其他无效情形。**

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

# 第五部分 拟签订的合同文本

合同编号：

政府采购合同参考范本

**（仅限标项一）**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

 年 月 日， （采购人） 以 （政府采购方式） 对 （同前页项目名称） 项目进行了采购。经评标委员会评定， （中标供应商名称）为该项目标项一中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，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》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (以下简称：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的前提下，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 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

### **1.2 标的**

1.2.1项目目标

增强基层干部依法行政和基层群众遇事找法“两个意识”，整合法律专业人才，深化农村法治建设，健全基层公共法律服务体系，为建设“法治慈溪”提供良好的法律服务保障。

1.2.2服务内容

1.2.2.1.1.1值班安排

（1）村法律顾问组：各标项的中标人按照服务片区内的村（社区）的分布情况，每个村（社区）每周不少于一次半天有服务人员值班，

（2）值班律师（或法律服务工作者）：由各标项中标人在每个工作日上午，轮流安排服务人员固定值班。

1.2.2.1.1.2服务内容

（1）村法律顾问组：解答群众的法律咨询。

（2）值班律师（或法律服务工作者）：解答群众的法律咨询，参与镇党委领导信访接待日工作，为接访领导或信访人提供法律咨询服务。

1.2.2.1.1.3服务要求：

（1）服务人员应准时到点值班，开展热情、文明、规范的法律咨询服务.。

（2）遇到可能影响社会稳定或涉及辖区内群众重大利益的事情，要认真解答，并及时向甲方和司法行政部门报告。

（3）服务地点应公布律师（或法律服务工作者）的姓名、职责、联系方式、驻点时间等信息，如有变更，应提前说明。

（4）做好值班记录。

1.2.2.1.2开展普法宣传

1.2.2.1.2.1法治讲座

1.2.2.1.2.1.1服务目的：通过开展法治讲座，向基层干部及群众普及日常法律知识，增强基层干部群众的法律意识。

1.2.2.1.2.1.2服务内容

开展讲座前，乙方应制订法治讲座方案，方案内容应报镇司法所审核，同意后按方案执行，讲座时间可折抵现场的值班服务时间。

1.2.2.1.2.1.3服务要求

（1）村法律顾问组：每个村（社区）每季度至少安排一次法治讲座，参与人员为各村（社区）的工作人员。

（2）值班律师（或法律服务工作者）：每季度安排一次法治讲座，参与人员为镇政府在职工作人员。

1.2.2.1.2.2入户走访（村法律顾问组服务内容）

1.2.2.1.2.2.1走访制度：村法律顾问组应制订入户走访制度，每月入户走访不少于一次。

1.2.2.1.2.2.2走访对象：辖区内的企业和群众，其中重点企业，党员户、代表户、组长户、队长户等为必访户。

1.2.2.1.2.2.3走访内容

（1）开展普法宣传工作，通过上门走访企业、群众，提升企业依法经营、群众依法办事理念。

（2）分发服务卡，征询法律需求，解答法律问题。

（3）做好走访记录，动员有条件的人员加入“e服务”法律顾问五级群。

1.2.2.1.2.3宣传工作（村法律顾问组服务内容）：

（1）配合辖区开展普法宣传工作，参与“村民说事”、“法治讲堂”、“e服务”法律顾问五级群等，开展形式多样的线上法律咨询、法治宣传、纠纷化解等法律服务。

（2）以法律服务内容为题材，报送案例及信息全年不少于10篇，正面宣传报道法律服务进村为民工程对基层社会治理的积极作用，以案释法普及法律知识；报送调研文章不少于1篇，分析研究基层社会治理问题及对策。

1.2.2.1.3协助化解纠纷

（1）村法律顾问组：协助处理和化解群体性、突发性等影响稳定的矛盾纠纷，引导涉法涉诉讼信访事宜通过诉讼程序解决。

（2）镇法律顾问：应邀为信访案件的化解处理和行政调解工作提供法律意见、建议，协助处理和化解群体性、突发性等影响稳定的矛盾纠纷，引导涉法涉诉讼信访事宜通过诉讼程序解决。

（3）值班律师（或法律服务工作者）：应邀参与镇党委领导信访接待日工作，为接访领导或信访人提供法律咨询服务。

1.2.2.1.4提供法律意见

1.2.2.1.4.1村法律顾问组：

（1）应邀参与村（社区）重大决策、重大项目（行政合同）等的审查和讨论，并提供相应的合法性审查意见或进行法律风险评估。

（3）帮助村（社区）起草（或协助起草）、修改、完善合同、协议以及村规民约等其他法律事务文书。

（3）每季度开展一次村（社区）务法律审查，每年出具一份村（社区）法治提升建议报告。

1.2.2.1.4.2镇法律顾问

（1）应邀参与甲方重大决策、规范性文件、重大项目（行政合同）等的审查和讨论，并提供相应的合法性审查意见或进行法律风险评估。

（2）开展对甲方的法律审查，出具法治提升建议报告。

（3）帮助甲方起草（或协助起草）、修改、完善合同、协议等及其他法律文书制修订。

1.2.2.2法律援助服务

协助辖区内符合条件和困难的群众获得法律援助，为辖区内的刑释解教人员和社区矫正人员提供必要的法律帮助。

1.2.2.3其他法律服务

创新举措：乙方应结合司法重点工作及实际情况，创新工作举措，深挖工作亮点，形成得到群众认可的特色品牌。

1.2.3服务标准

（1）每月一次上门走访群众（企业），每季度一次法治大讲堂（讲座），每季度一次村务法律审查，每年一份村（社区）法治提升建议报告，每个村（社区）一卷工作档案。

（2）将为服务村（社区）提供法律服务的时间、服务对象、内容、方法和处理结果进行认真记录，做到一村（社区）一卷、一事一记、一次一记。因履行职责而开展的电话咨询、微信咨询、邮件咨询等事项也属于工作日志填写的事项。

（3）年度考核时，乙方应向甲方报送工作日志。

1.2.3.2服务人员

1.2.3.2.1乙方应为服务片区组建一个法律顾问团，指派专人负责。具体配置如下：

（1）片区法律顾问团：乙方为本片区派驻服务人员共 人，由 同志任本片区法律服务顾问团团长，负责本片区法律顾问团的日常工作事宜。

（2）村法律顾问组：乙方为本项目配置服务人员 人，且均满足：在本市范围内，每名律师（或基层法律服务工作者）最多兼任5个村（社区）的法律顾问。村法律顾问组具体分工如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务律师（或基层法律服务工作者） | 服务村（社区）名称 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（3）值班律师（或基层法律服务工作者）：乙方指派 律师（或基层法律服务工作者）为周巷镇司法所一楼服务大厅值班律师（或基层法律服务工作者），每周工作日上午固定值班，周巷片区的值班律师（或基层法律服务工作者）任组长，具体值班时间由周巷片区的值班律师（或基层法律服务工作者）安排、调度，其他片区的值班律师（或基层法律服务工作者）应协助好组长工作。

（4）镇法律顾问：乙方指派 律师（或基层法律服务工作者）为甲方法律顾问，在甲方需要办理相关法律事务时，应及时提供相应服务。如因该律师（或基层法律服务工作者）外出或因其他原因无法提供法律服务时，乙方应及时指派其他律师为甲方提供法律服务。

1.2.3.2.2本项目服务人员均应持有律师（或基层法律服务工作者）执业证书，乙方应保持服务人员的稳定，自行协调好内部事务，如需请假应向甲方做好审批工作，确保法律顾问工作有序开展，落到实处。

1.2.4服务效率

1.2.4.1限时服务。法律顾问在接到具体法律服务需求后，应及时予以解答，疑难问题不超过2个工作日答复；对可能影响社会稳定或涉及、辖区组织和群众重大利益的事情，应及时到场或通过电话、微信等提出法律意见。

1.2.4.2工作材料。按照要求填写工作报表、工作日志和工作台帐，并及时报送。

### 1.3 价款

本合同总价为：￥ 元（大写： 元人民币）。

### 1.4 付款方式、时间和条件

1.4.1预付款：合同金额的20%，在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付。

1.4.2余款：按考核结果拨付余款。

1.4.3本项目不包括市级财政补助款项，市级财政补助款项按市有关文件执行。

1.4.4本项目不包括甲方或服务村（社区）委托乙方代理诉讼、应诉、仲裁等所产生的费用。

### **1.5 服务期限、服务范围**

1.5.1 服务期限：服务期限一年（自2022年 月 日至2023年 月 日止）。一年服务期满后，经甲方考核合格，报慈溪市公共资源交易管理办公室备案，合同可续签一年,最多可续签二年。

1.5.2 服务范围：周巷片区。

### **1.6 违约责任**

1.6.1考核

乙方法律服务实行积分制，并作为法律服务费支付依据。当年度分值达到90分以上的，全额支付服务费用，80-89分的按照90%支付服务费用，70-79分的按照70%支付服务费用，60-69分按照50%支付服务费用，59分以下的不支付服务费用。

1.6.1.1扣分项（100分）

（1）值班制度（20分）

乙方应制定并公布值班表，按照镇司法所一楼服务大厅每工作日上午，村（社区）每周不少于一次半天安排值班人员，值班人员需做好群众法律咨询解答工作，并做好值班记录。未公布值班表的每发现一次扣1分；无故缺席且未办理请假（或调班）手续的按脱岗处理，每发现1次扣2分，扣完为止。一年内累计脱岗10次以上的不得分。

（2）普法宣传（20分）

乙方应制定年度法治讲座方案，要求确保镇、村（社区）每季度各安排一次法治讲座；落实入户走访制度，每月入户走访不少于1次；配合辖区开展普法宣传工作，同时做好线上线下法律解答，维护好“e服务”法律顾问五级群。未及时公布法治讲座方案的扣5分，法治讲座每少一次的扣1分；未按要求入户走访的，每少一次扣0.5分，法律服务进村为民工作知晓率未达到80%以上的，每降低一个百分点扣0.5分；未配合开展其他普法工作的，每发现一次扣1分。扣完为止。

（3）化解纠纷（20分）

乙方应协助处理和化解群体性、突发性等影响稳定的矛盾纠纷，引导涉法涉诉讼信访事宜通过诉讼程序解决；应邀为信访案件的化解处理和行政调解工作提供法律意见、建议；应邀参与镇党委领导信访接待日工作，为接访领导或信访人提供法律咨询服务。无正当理由拒不参与或提供上述法律服务的，不得分；因提供的法律问题出现错误，导致产生不良后果的的，每发生一起扣5分，扣完为止；每发生一起因协助化解不力造成不良社会影响的扣2分，影响较大的加倍扣分，扣完为止。

（4）法律审查（20分）

乙方应应邀参与镇、村（社区）重大决策、规范性文件、重大项目（行政合同）等的审查和讨论；协助镇、村（社区）拟定和修改合同、协议等法律文书等；出具年度法治提升建议报告。无正当理由拒不参与或提供上述法律服务的，不得分；因提供的法律问题出现错误，导致产生不良后果的的，每发生一起扣5分，扣完为止。

（5）宣传报道（10分）

以法律服务内容为题材，报送案例及信息全年不少于10篇，正面宣传报道法律进村为民服务对基层社会治理的积极作用，以案释法普及法律知识；报送调研文章不少于1篇，分析研究基层社会治理问题及对策。案例及信息每少一篇扣1分，调研文章每少一篇扣2分，扣完为止

（6）工作日志（10分）

将为服务村（社区）提供法律服务的时间、服务对象、内容、方法和处理结果进行认真记录，做到一村（社区）一卷、一事一记、一次一记。因履行职责而开展的电话咨询、微信咨询、邮件咨询等事项也属于工作日志填写的事项。未建立工作日志的不得分，记录不全的，每次扣除0.5分，扣完为止。

1.6.1.2加分项（20分）

（1）重大疑难案件、信访积案及历史遗留问题处置（10分）

法律顾问团成功化解重大疑难案件的每起加1分，成功处置信访积案的每起加2分，成功解决历史遗留问题的加2分，加分上限为10分。

（2）媒体宣传报道（10分）

案例及信息被慈溪市级、宁波市级、浙江省级、国家级媒体、报刊、杂志录用的，每篇分别加1、2、3、5分，重复录用的以最高级为准。调研文章被录用的，加倍计算，加分上限为10分。

1.6.2因不可抗力不能履行民事义务的，不承担民事责任。法律另有规定的，依照其规定。不可抗力包括：

（1）自然灾害：如台风、洪水、冰雹等;

（2）政府行为（国家政策调整）：如征收、征用等;

（3）社会异常事件：如罢工、骚乱等。

##### 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，可以选择以下第 ***1.7.1*** 条款规定的方式解决：

1.7.1 将争议提交***宁波*** 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***甲方所在地***人民法院起诉。。

##### **1.8 合同份数、生效及其他**

1.8.1本合同一式五份，甲乙双方各执二份，采购机构存一份，每份均具有同等法律效力。本合同自双方当事人签字并加盖公章后生效。

1.8.2法律顾问不固定工作时间，在甲方需要办理相关法律事务时应尽量提前与乙方律师取得联系，以便乙方律师提前安排工作时间，乙方应对其在工作中接触到的甲方国家秘密履行保密义务。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

合同编号：

政府采购合同参考范本

**（仅限标项二、标项三）**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

 年 月 日， （采购人） 以 （政府采购方式） 对 （同前页项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标供应商名称）为该项目标项 中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，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》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (以下简称：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的前提下，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 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

### **1.2 标的**

1.2.1项目目标

增强基层干部依法行政和基层群众遇事找法“两个意识”，整合法律专业人才，深化农村法治建设，健全基层公共法律服务体系，为建设“法治慈溪”提供良好的法律服务保障。

1.2.2服务内容

1.2.2.1法律咨询服务

1.2.2.1.1开展驻点值班

1.2.2.1.1.1值班安排

（1）村法律顾问组：各标项的中标人按照服务片区内的村（社区）的分布情况，每个村（社区）每周不少于一次半天有服务人员值班，

（2）值班律师（或法律服务工作者）：由各标项中标人在每个工作日上午，轮流安排服务人员固定值班。

1.2.2.1.1.2服务内容

（1）村法律顾问组：解答群众的法律咨询。

（2）值班律师（或法律服务工作者）：解答群众的法律咨询，参与镇党委领导信访接待日工作，为接访领导或信访人提供法律咨询服务。

1.2.2.1.1.3服务要求：

（1）服务人员应准时到点值班，开展热情、文明、规范的法律咨询服务.。

（2）遇到可能影响社会稳定或涉及辖区内群众重大利益的事情，要认真解答，并及时向甲方和司法行政部门报告。

（3）服务地点应公布律师（或法律服务工作者）的姓名、职责、联系方式、驻点时间等信息，如有变更，应提前说明。

（4）做好值班记录。

1.2.2.1.2开展普法宣传

1.2.2.1.2.1法治讲座

1.2.2.1.2.1.1服务目的：通过开展法治讲座，向基层干部及群众普及日常法律知识，增强基层干部群众的法律意识。

1.2.2.1.2.1.2服务内容

开展讲座前，乙方应制订法治讲座方案，方案内容应报镇司法所审核，同意后按方案执行，讲座时间可折抵现场的值班服务时间。

1.2.2.1.2.1.3服务要求

（1）村法律顾问组：每个村（社区）每季度至少安排一次法治讲座，参与人员为各村（社区）的工作人员。

（2）值班律师（或法律服务工作者）：每季度安排一次法治讲座，参与人员为镇政府在职工作人员。

1.2.2.1.2.2入户走访（村法律顾问组服务内容）

1.2.2.1.2.2.1走访制度：村法律顾问组应制订入户走访制度，每月入户走访不少于一次。

1.2.2.1.2.2.2走访对象：辖区内的企业和群众，其中重点企业，党员户、代表户、组长户、队长户等为必访户。

1.2.2.1.2.2.3走访内容

（1）开展普法宣传工作，通过上门走访企业、群众，提升企业依法经营、群众依法办事理念。

（2）分发服务卡，征询法律需求，解答法律问题。

（3）做好走访记录，动员有条件的人员加入“e服务”法律顾问五级群。

1.2.2.1.2.3宣传工作（村法律顾问组服务内容）：

（1）配合辖区开展普法宣传工作，参与“村民说事”、“法治讲堂”、“e服务”法律顾问五级群等，开展形式多样的线上法律咨询、法治宣传、纠纷化解等法律服务。

（2）以法律服务内容为题材，报送案例及信息全年不少于10篇，正面宣传报道法律服务进村为民工程对基层社会治理的积极作用，以案释法普及法律知识；报送调研文章不少于1篇，分析研究基层社会治理问题及对策。

1.2.2.1.3协助化解纠纷

协助处理和化解群体性、突发性等影响稳定的矛盾纠纷，引导涉法涉诉讼信访事宜通过诉讼程序解决。

1.2.2.1.4提供法律意见

（1）应邀参与村（社区）重大决策、重大项目（行政合同）等的审查和讨论，并提供相应的合法性审查意见或进行法律风险评估。

（3）帮助村（社区）起草（或协助起草）、修改、完善合同、协议以及村规民约等其他法律事务文书。

（3）每季度开展一次村（社区）务法律审查，每年出具一份村（社区）法治提升建议报告。

1.2.2.2法律援助服务

协助辖区内符合条件和困难的群众获得法律援助，为辖区内的刑释解教人员和社区矫正人员提供必要的法律帮助。

1.2.2.3其他法律服务

创新举措：乙方应结合司法重点工作及实际情况，创新工作举措，深挖工作亮点，形成得到群众认可的特色品牌。

1.2.3服务标准

（1）每月一次上门走访群众（企业），每季度一次法治大讲堂（讲座），每季度一次村务法律审查，每年一份村（社区）法治提升建议报告，每个村（社区）一卷工作档案。

（2）将为服务村（社区）提供法律服务的时间、服务对象、内容、方法和处理结果进行认真记录，做到一村（社区）一卷、一事一记、一次一记。因履行职责而开展的电话咨询、微信咨询、邮件咨询等事项也属于工作日志填写的事项。

（3）年度考核时，乙方应向甲方报送工作日志。

1.2.3.2服务人员

1.2.3.2.1乙方应为服务片区组建一个法律顾问团，指派专人负责。具体配置如下：

（1）片区法律顾问团：乙方为本片区派驻服务人员共 人，由 同志任本片区法律服务顾问团团长，负责本片区法律顾问团的日常工作事宜。

（2）村法律顾问组：乙方为本项目配置服务人员 人，且均满足：在本市范围内，每名律师（或基层法律服务工作者）最多兼任5个村（社区）的法律顾问。村法律顾问组具体分工如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务律师（或基层法律服务工作者） | 服务村（社区）名称 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（3）值班律师（或基层法律服务工作者）：乙方指派 律师（或基层法律服务工作者）为周巷镇司法所一楼服务大厅值班律师（或基层法律服务工作者），每周工作日上午固定值班，周巷片区的值班律师（或基层法律服务工作者）任组长，具体值班时间由周巷片区的值班律师（或基层法律服务工作者）安排、调度，其他片区的值班律师（或基层法律服务工作者）应协助好组长工作。

1.2.3.2.2本项目服务人员均应持有律师（或基层法律服务工作者）执业证书，乙方应保持服务人员的稳定，自行协调好内部事务，如需请假应向甲方做好审批工作，确保法律顾问工作有序开展，落到实处。

1.2.4服务效率

1.2.4.1限时服务。法律顾问在接到具体法律服务需求后，应及时予以解答，疑难问题不超过2个工作日答复；对可能影响社会稳定或涉及、辖区组织和群众重大利益的事情，应及时到场或通过电话、微信等提出法律意见。

1.2.4.2工作材料。按照要求填写工作报表、工作日志和工作台帐，并及时报送。

### 1.3 价款

本合同总价为：￥ 元（大写： 元人民币）。

### 1.4 付款方式、时间和条件

1.4.1预付款：合同金额的20%，在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付。

1.4.2余款：按考核结果拨付余款。

1.4.3本项目不包括市级财政补助款项，市级财政补助款项按市有关文件执行。

1.4.4本项目不包括甲方或服务村（社区）委托乙方代理诉讼、应诉、仲裁等所产生的费用。

### **1.5 服务期限、服务范围**

1.5.1 服务期限：服务期限一年（自2022年 月 日至2023年 月 日止）。一年服务期满后，经甲方考核合格，报慈溪市公共资源交易管理办公室备案，合同可续签一年,最多可续签二年。

1.5.2 服务范围： ***片区***。

### **1.6 违约责任**

1.6.1考核

乙方法律服务实行积分制，并作为法律服务费支付依据。当年度分值达到90分以上的，全额支付服务费用，80-89分的按照90%支付服务费用，70-79分的按照70%支付服务费用，60-69分按照50%支付服务费用，59分以下的不支付服务费用。

1.6.1.1扣分项（100分）

（1）值班制度（20分）

乙方应制定并公布值班表，按照镇司法所一楼服务大厅每工作日上午，村（社区）每周不少于一次半天安排值班人员，值班人员需做好群众法律咨询解答工作，并做好值班记录。未公布值班表的每发现一次扣1分；无故缺席且未办理请假（或调班）手续的按脱岗处理，每发现1次扣2分，扣完为止。一年内累计脱岗10次以上的不得分。

（2）普法宣传（20分）

乙方应制定年度法治讲座方案，要求确保镇、村（社区）每季度各安排一次法治讲座；落实入户走访制度，每月入户走访不少于1次；配合辖区开展普法宣传工作，同时做好线上线下法律解答，维护好“e服务”法律顾问五级群。未及时公布法治讲座方案的扣5分，法治讲座每少一次的扣1分；未按要求入户走访的，每少一次扣0.5分，法律服务进村为民工作知晓率未达到80%以上的，每降低一个百分点扣0.5分；未配合开展其他普法工作的，每发现一次扣1分。扣完为止。

（3）化解纠纷（20分）

乙方应协助处理和化解群体性、突发性等影响稳定的矛盾纠纷，引导涉法涉诉讼信访事宜通过诉讼程序解决；应邀参与镇党委领导信访接待日工作，为接访领导或信访人提供法律咨询服务。无正当理由拒不参与或提供上述法律服务的，不得分；每发生一起因协助化解不力造成不良社会影响的扣2分，影响较大的加倍扣分，扣完为止。

（4）法律审查（20分）

乙方应应邀参与村（社区）重大决策、重大项目（行政合同）等的审查和讨论，并提供相应的合法性审查意见或进行法律风险评估；帮助村（社区）起草（或协助起草）、修改、完善合同、协议以及村规民约等其他法律事务文书；出具年度法治提升建议报告。无正当理由拒不参与或提供上述法律服务的，不得分；因提供的法律问题出现错误，导致产生不良后果的的，每发生一起扣5分，扣完为止。

（5）宣传报道（10分）

以法律服务内容为题材，报送案例及信息全年不少于10篇，正面宣传报道法律进村为民服务对基层社会治理的积极作用，以案释法普及法律知识；报送调研文章不少于1篇，分析研究基层社会治理问题及对策。案例及信息每少一篇扣1分，调研文章每少一篇扣2分，扣完为止

（6）工作日志（10分）

将为服务村（社区）提供法律服务的时间、服务对象、内容、方法和处理结果进行认真记录，做到一村（社区）一卷、一事一记、一次一记。因履行职责而开展的电话咨询、微信咨询、邮件咨询等事项也属于工作日志填写的事项。未建立工作日志的不得分，记录不全的，每次扣除0.5分，扣完为止。

1.6.1.2加分项（20分）

（1）重大疑难案件、信访积案及历史遗留问题处置（10分）

法律顾问团成功化解重大疑难案件的每起加1分，成功处置信访积案的每起加2分，成功解决历史遗留问题的加2分，加分上限为10分。

（2）媒体宣传报道（10分）

案例及信息被慈溪市级、宁波市级、浙江省级、国家级媒体、报刊、杂志录用的，每篇分别加1、2、3、5分，重复录用的以最高级为准。调研文章被录用的，加倍计算，加分上限为10分。

1.6.2因不可抗力不能履行民事义务的，不承担民事责任。法律另有规定的，依照其规定。不可抗力包括：

（1）自然灾害：如台风、洪水、冰雹等;

（2）政府行为（国家政策调整）：如征收、征用等;

（3）社会异常事件：如罢工、骚乱等。

##### 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，可以选择以下第 ***1.7.2*** 条款规定的方式解决：

1.7.1 将争议提交***甲方所在地***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***甲方所在地***人民法院起诉。。

##### **1.8 合同份数、生效**

本合同一式五份，甲乙双方各执二份，采购机构存一份，每份均具有同等法律效力。本合同自双方当事人签字并加盖公章后生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

# 第六部分 应提交的有关格式范例

## 资格文件部分

###### 目录

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

###### **一、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：CXZFCG[2022]1001号】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、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；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、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。

投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

###### 二、本项目的特定资格要求

根据招标公告特定资格要求，在中华人民共和国境内合法成立的律师事务所（包含分所，不包括外国律师事务所驻华代表机构）或宁波市以内注册成立的基层法律服务所证书原件扫描件。

## 商务技术文件部分

###### 目录

（1）投标函………………………………………………………………………（页码）

（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明……（页码）

（3）符合性审查资料……………………………………………………………（页码）

（4）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………（页码）

（5）商务技术偏离表……………………………………………………………（页码）

（6）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………（页码）

###### 一、投标函

（采购人）、（采购机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：CXZFCG[2022]1001号】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2本项目的特定资格要求。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3符合性审查资料；

2.2.4评标标准相应的商务技术资料；

2.2.5商务技术偏离表；

2.2.6政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

###### 二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明

###### **授权委托书**

（采购人）、（采购机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：CXZFCG[2022]1001号】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

 委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

 投标人名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

###### **法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

###### 三、符合性审查资料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实质性要求 | 需要提供的符合性审查资料 | 投标文件中的页码位置 |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“★” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

###### 四、评标标准相应的商务技术资料

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料）**

###### 五、商务技术偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及具体内容 | 投标文件章节及具体内容 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

###### **六、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 报价文件部分

###### 目录

（1）开标一览表（报价表）……………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函……………………………………………………………（页码）

###### 一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：CXZFCG[2022]1001号】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 总价 | 服务要求（年限） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 投标报价（小写） |  |
| 投标报价（大写） |  |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

###### 二、中小企业声明函

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件2）。]**

## 附件

###### **附件1：**残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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。

 投标人名称（电子签名）：

 日 期：

###### **附件2：中小企业声明函**

###### 中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；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） ；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**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。**

 注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

###### **附件3：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购机构）

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）项目【招标编号：CXZFCG[2022]1001号】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

 日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）