**浙江省民政厅**

**专项法律服务项目**

**招标文件**

采购项目：专项法律服务项目

采购编号：MZT-202301

采 购 人：浙江省民政厅

日 期：二〇二三年一月

目 录

[第一章 投标人须知 3](#_Toc99603319)

[第二章 采购项目技术规范和服务要求 12](#_Toc99603327)

[第三章 采购项目商务要求 14](#_Toc99603330)

[第四章 合同格式 15](#_Toc99603334)

[第五章 投标文件内容及格式 18](#_Toc99603336)

[第六章 评标办法 35](#_Toc99603342)

**浙江省民政厅关于专项法律服务项目采购的招标公告**

## 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，就浙江省民政厅专项法律服务项目进行公开招标，欢迎符合条件的供应商前来报名投标。

**一.采购项目编号****：**MZT-202301

**二.采购组织类型：**自行采购

**三.采购项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 预算金额 | 简要规格描述 | 备注 |
| 1 | 专项法律服务项目 | 1 | 项 | 21(万元) | 供应商指派至少一名律师在法定工作时间内全日制驻场办公（专人办公，不得中途更换） |  |

**四.投标人资格要求：**

1基本资格要求

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（3）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；

（4）未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

2特定资格要求

（1）供应商须具有效的律师事务所执业许可证；

3联合体投标

不接受联合体投标

4转包及分包

本项目不得转包及分包

5落实政府采购政策需满足的资格要求：

🞎无；

🗹专门面向中小企业

🞎 服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

🞎 服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

**五.报名、招标文件的发售时间、地址、方式、售价：**

1.报名/发售时间：2023年1月12日至2023年2月 2日（双休日及法定节假日除外）。

上午：9:00-11:30

下午：14:00-17:00

2.报名/发售地址：网上报名，自行下载获取招标文件

3.投标人下载标书时应提交的资料：供应商报名登记表，且须法定代表人签名加盖公章，提供扫描件。

4.获取方式：

（1）网上报名：将供应商报名登记表发送至邮箱（zjsmztfgc @163.com）。

**六.响应文件提交截止时间：**2023年2月 2日09:30。

**七. 响应文件提交地址：**杭州市西湖区保俶路32号浙江省民政厅1号楼4楼会议室

**八.投标时间：**截止至2023年2月2 日 09:30。

**九.开标地址：**杭州市西湖区保俶路32号浙江省民政厅1号楼4楼会议室

**十.联系方式：**

1、采购人名称：浙江省民政厅

联系人：钱老师

联系电话：0571-81050575

地址： 杭州市西湖区保俶路32号

**投标供应商报名表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称及标项** |  | | | |
| **项目编号** |  | | | |
| **投标单位（人）名称** |  | | | |
| **邮寄地址** |  | | | |
| **项目联系人** |  | **职 务** | |  |
| **手机（必填）** |  | | | |
| **联系电话（必填）** |  | **传  真** | |  |
| **E-mail地址**  **（务必清晰）** |  | | | |
| **开票资料**  **（必填）** | **发票抬头：** | | **开户行：** | |
| **地址：** | | **开户账号：** | |
| **税号：** | | **电话：** | |
|  |  | |  | |
| **供应商（盖章）：**  **法定代表人（签名）：** **日    期：** | | | | |
|  | | | | |

# 第一章 投标人须知

## 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|  | 采购人 | 采购人名称：浙江省民政厅  联系人：钱老师  联系电话：0571-81050575  地址： 杭州市西湖区保俶路32号 |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 投标人资格条件 | 详见招标公告 |
|  | 分包或转包 | 1.采购人不同意分包。  2.本项目不得转包。 |
|  | 投标有效期 | 自投标文件提交截止之日起90天内 |
|  | 投标文件编制、装订及密封要求 | 投标人应按本招标文件规定的格式及要求编制、签署、盖章、装订、密封投标文件，并标注页码，提供目录。  将资格证明文件、报价文件、商务技术文件三份文件分别装订、分别密封，并在外包装封皮上注明：采购单位名称、项目名称、采购编号、投标人名称，授权委托人签名。投标文件均应胶装。 |
|  | 投标文件份数 | 1.纸质版：资格证明文件、报价文件、商务技术文件正本各一份，副本各四份  2.电子投标文件： 1 份，内容与纸质投标文件正本（已盖章签字）一致，PDF格式，U盘存储。不一致的，以纸质投标文件正本为准。（U盘随报价文件一并密封） |
|  | 投标保证金 | 无 |
|  | 履约保证金 | 无 |
|  | 投标文件的接收 | 投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：  1.未密封的投标文件；  2.由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；  3.仅以非纸制文本形式的投标文件；  4.未成功办理投标人报名手续的；  5.超过投标截止时间送达的投标文件。 |
|  | 中标通知书 | 中标公告在招标公告的相同媒体发布，中标人在中标公告发布之后主动来我厅领取中标通知书，落标人领取未中标通知书。 |
|  | 信用记录 | 根据财库〔2016〕125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，采购人将对投标人信用记录进行查询并甄别。  1.信用信息查询的截止时点：投标截止日；  2.查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；  3.信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人将查询网页打印并保存；  4.信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动；  5.行政处罚较大数额罚款标准认定：按照处罚机关所在地较大金额罚款标准进行认定。 |
|  | 招标文件询疑 | 投标人如对招标文件有疑问，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。 |
|  | 其他事项 | 为提高采购效率，节省采购成本，获取了招标文件的供应商，若放弃参加投标的，请在开标前1天12:00之前以书面形式（电子扫描件、传真或书面送达，加盖单位公章，电子扫描件、传真件与原件具有同等效力）。 |
|  | 解释顺序 | 招标文件内容与投标人须知前附表不符之处，以投标人须知前附表为准，拥有最终解释权。 |

# 1采购说明

#### 1.1采购依据

**定义**

（一）“投标人”、“供应商”系指向采购人提交投标文件的法人、其他组织或者自然人。

（二）“货物”系指按招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

（三）“服务”系指按招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

（四）“采购人”系指“见投标人须知前附表”。

（五）“★”指应当实质性响应的内容或条款。

（六）“废标”系指整个采购活动无效，当时的招标、开标、评标工作不得再继续，应予废标，即便确定了中标人，中标也无效。

（七）“无效标”系指某一投标人的投标文件经采购人审核其资格不符合招标文件要求，或者经评标委员会审核认定为无效。

（八）“公章”指投标人的行政章，采购人不接受加盖其他印鉴的投标文件（如合同章、投标专用章、有序号的章等印鉴）。

#### 1.2合格的投标人资格要求

详见招标公告

#### 1.3对投标人的限制及委托有关说明

1.3.1授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

1.3.2投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

#### 1.4投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

## 2招标文件

### 2.1招标文件的组成

招标文件由招标文件目录所列内容及招标补充文件（如有）等组成。

### 2.2招标文件的澄清与修改

2.2.1投标人对招标文件如有疑点要求澄清，需以书面形式（包括信函、传真）按投标人须知前附表中规定的时间通知采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将以书面解答形式通知所有招标文件收受人。 (任何口头答复均不作为投标依据)。

2.2.2在投标截止前，采购人可能会对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2.2.3澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人在投标截止时间至少15日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人将顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.4投标人在收到补充文件后，应在24小时内以书面形式向采购人确认已收到该补充文件。逾期未确认视为已收到。

2.2.5当招标文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2.6任何口头答复均不属于招标文件的组成部分。

## 3投标文件

### 3.1投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。投标文件的组成和格式见本招标文件第五章。

### 3.2投标文件的编制

3.2.1投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，提供相关资格、商务资料和技术参数资料，对招标文件中的各个项目给予实质性答复，并保证投标文件的正确性和真实性，否则可能导致不利于对其投标的评定。投标文件统一采用汉语言文字，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（文件中另有规定的除外）。

3.2.2投标人应按照上述第3.2.1条及投标人须知前附表中所提出的要求编写。

3.2.3投标文件应当对招标文件规定的实质性内容应当作出明确响应。

3.2.4投标文件的正本需打印或用不退色的墨水填写，并注明“正本”字样。副本可以为正本的复印件，并注明“副本”字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.2.5投标文件由投标人的法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）、盖单位公章。

3.2.6投标文件份数要求详见“投标人须知前附表”。

3.2.7投标文件编制、签署、盖章、装订及密封要求详见“投标人须知前附表”。

3.2.8投标文件不得涂改和增删，若有错漏必须修改，修改处必须加盖投标人公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。

3.2.9投标文件因字迹潦草或表达不清楚所引起的后果由投标人负责。

### 3.3报价要求

3.3.1磋商报价应包括磋商响应成交后为完成合同规定的全部工作需支付的一切费用，包括但不限于人工费、材料费、管理费、税金、利润等完成本项目全部内容所需的全部费用及采购代理服务费均包含在总价之中。

3.3.2投标报价是指投标人在正确地完全履行合同义务后招标人应支付给投标人在服务期内的所有费用。

3.3.3投标文件只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。

3.3.4本项目预算价格仅为估算价格，根据专项法律服务项目实际采购量进行结算。

### 3.4投标有效期

3.4.1投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期内，投标文件应保持有效。

3.4.2在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

3.4.3投标人可拒绝接受延期。

## 4投标文件的提交

### 4.1投标文件的标记、装订及密封

4.1.1见投标人须知前附表

4.1.2如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封不负责任。

### 4.2投标截止时间及截止时间的变更

4.2.1投标文件必须在规定的提交截止时间前（见投标人须知前附表）送达指定的投标文件提交地点，逾期送达的，采购人将拒收其投标文件。

4.2.2采购人如因故推迟投标截止时间，将在投标截止时间前3天以书面形式通知所有投标人，同时在招标公告同媒体公告。投标人在收到通知后，应在24小时内以书面形式向采购人确认已收到该通知，逾期未确认视为已收到通知。在此情况下，采购人和投标人的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

### 4.3投标文件的修改和撤回

4.3.1投标人递交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式对投标文件进行补充、修改，修改文件须加盖单位公章，并由法定代表人或授权委托人签字或盖章，在投标截止时间以后，不得修改、补充投标文件。

4.3.2投标人的修改文件，应按本须知规定编制、密封、标志和递交（在密封物上标明修改字样），如果一份投标文件有几份函件时，应注明哪一份有效，否则所作修改视为无效。

4.3.3投标修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、项目名称、投标人名称、并注明“修改文件”、“开标时启封”字样。

4.3.4投标截止时间之前，投标人以传真形式通知采购人撤回投标时，必须随后补充有法定代表人或法定代表人授权委托人签署的正式文件。

### 4.4投标文件的澄清与修正

4.4.1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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

4.4.2投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。由投标人采用书面形式修正报价，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认。经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

## 5开标、评标及定标

### 5.1开标

（1）采购人工作人员开启开标场地的录音录像采集设备，并确保其正常运行。

（2）投标人法定代表人或授权委托人出席开标会的应签名报到，以证明其出席开标会议，且随身携带身份证原件(或采购人认可的其他身份证明)、法定代表人授权委托书（如密封在标书里，开标时查验符合要求也可以）。（供应商代表因故未参加开标、评审活动或拒绝签字确认的，不影响开标、评审程序继续进行，事后不得要求补办相关现场确认手续，也不得要求相关工作人员还原或重复履行相关工作义务，但被确定为中标（成交）供应商的，应补签《现场确认声明书》。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。）

（3）投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。对现场接收投标文件的，由现场工作人员按规定接收投标文件并登记，请投标人代表对投标文件的递交记录情况进行签字确认。

（4）主持人宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

（5）清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件（含开标<报价>一览表、报价明细表等，下同）现场集中封存保管等候拆封。

（6）采购人代表和采购人工作人员对投标人资格证明文件进行查验、核实。资格审查不通过的，不再进行商务技术文件、报价文件的评审。

（7）对资格审查通过的商务技术文件由现场工作人员护送至指定的评标地点，由评标委员会进行评标。

（8）商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效供应商名称及理由，供应商代表可收回未拆封的报价文件并签字确认；公布经商务和技术评审符合采购需求的供应商名单，采用综合评分法的，应同时公布其商务和技术总得分情况。

（9）拆封投标人报价文件，宣读开标一览表有关内容，制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评标地点，由评标委员会对报价的符合性、合理性、准确性等进行审查核实。

（10）评标结束后，主持人公布投标人的资信和技术及报价的评审总得分与排序。

### 5.2投标人不足三家情况处理

投标截止时间结束后或评标过程中参加标项投标的投标人不足三家的，除采购任务取消情形外，采购人可选择以下方式之一处理：

（1）将本标项作废标处理，重新组织采购；

（2）根据财政部门的审批意见采用其他采购方式组织采购。

### 5.3审查内容

**5.3.1投标文件资格性审查**

5.3.1.1采购人应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

5.3.1.2对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。如投标人提交的资质证明或其他内容不齐全，由此造成的后果由投标人自己负责。

**5.3.2投标文件符合性审查**

评标委员会应当对通过资格审查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。如果投标文件不响应招标文件的实质性要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消不符合要求的差异或保留，使之成为实质性响应性的投标文件。

### 5.4评标

5.4.1评标原则

评标委员会必须公平、公正、客观、独立、审慎地按照招标文件的规定、依法依规依程序进行评标，不受任何倾向性和引导性言行的影响；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得非法干扰、影响评标委员会的评标工作；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

5.4.2评标组织

5.4.2.1评标工作由采购人组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数。

5.4.2.2评标委员会在成员之中（除采购人代表）可推荐一名组长，主持评标工作，集各成员意见，使整个评标工作有序有效地进行。

5.4.3评标纪律

5.4.3.1开标、评标过程由监督人全过程监督，整个评标过程应严格保密，评标委员会成员及工作人员应严格遵守纪律，不得泄露任何评标信息。

5.4.3.2评标委员会应遵循公平、公正、科学、择优的原则，按照招标文件及其评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序，对各投标文件的有效性、合规性、符合性、完整性和响应程度进行审查、比较和评估，确定是否对招标文件作出实质性响应。如属于实质性负偏离或符合无效投标情形的，应当询问投标人代表，并允许投标人代表进行陈述申辩、但不允许其对实质性偏离条款进行补充、修正和撤回。招标文件及其评标办法没有规定的方法、评审因素、标准和程序，不得作为评标依据。

5.4.3.3评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

### 5.5评标流程

对通过资格审查的投标文件，由评标委员会进行评标，流程是：

评标委员会推荐组长—符合性审查—资信部分评审打分—商务、技术部分评审打分—公布资信、技术总得分—公开唱投标报价—报价文件审查、计算报价得分—编写评标报告，并签署—宣布评标结果。

### 5.6评标报告

评标结束后，评标委员会应当向采购人提交评标报告。

### 5.7开标评标过程的监控

开标评标过程实行全程记录。

### 5.8评标过程保密

5.8.1评标过程中凡是与投标文件评标和比较、中标成交投标人推荐等评标有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评标委员会成员、采购人工作人员、相关监督人员等与评标有关的人员应当予以保密。

5.8.2在评标期间，投标人企图影响采购人、评标委员会及其成员的任何违法违规活动，将导致投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

### 5.9中标条件

5.9.1通过资格审查的。

5.9.2投标文件完全响应招标文件中的实质性要求。

5.9.3有良好的合同执行能力和售后服务承诺。

5.9.4采购人将把中标通知书授予经评标委员会评审综合评分第一的中标候选人，最低报价并不是中标的保证。

### 5.10定标办法

5.10.1定标由采购人授权评标委员会确定，原则上应确定通过资格审查、符合性审查且综合得分排名第一的中标候选人为中标人。但按照相关政策法规规定，如出现下列情况之一的，采购人可以确定排名第二的候选人为中标人：

（1）排名第一的候选投标人，因自身原因放弃中标成交或因不可抗力不能履行合同的；

（2）经质疑，采购组织机构审查确认因排名第一的候选投标人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的。

5.10.2采购人在确定第二中标候选人为中标人的，应当在确定前向财政部门报告说明。

5.10.3不得通过对样品进行检测、对投标人进行考察等方式改变评标结果。

### 5.11落标解释

采购人评标委员会对未成交的投标人不作落标原因解释。

### 5.12中标公告

5.12.1定标后，由采购人在浙江政府采购网公布中标结果，同日，由采购人发出中标通知书。

5.12.2公告期限为1个工作日。

### 5.13签订合同

5.13.1中标人应在接到中标通知书后按中标通知书规定的时间内（不超过30日）与采购人签订合同。

5.13.2招标文件、中标人的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件、询标纪要和中标通知书均作为合同组成部分。

5.13.3拒签合同的责任：除不可抗力等因素外，中标人无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

## 6其他

### 6.1合同履约考核

采购人自行或委托第三方对中标人进行履行合同考核和验收，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，降低配置、达不到国家、行业有关标准、招标文件相关规定及投标文件有关承诺的，一经查实，将提请采购人不退还履约保证金，终止合同，并上报同级财政部门依法处理，给予网上通报，禁止其在1至3年内参与政府采购活动，给采购人造成损失的，中标人须承担相应的法律责任。

# 第二章 采购项目技术规范和服务要求

**一、法律服务对象**

浙江省民政厅及其各职能处室

**二、法律服务时间**

1年，2023年度

**三、服务要求**

供应商指派至少一名律师全日制驻场办公（专人办公不允许替换）

**四、拟驻场律师要求**

1.拥护中华人民共和国宪法、法律；

★2.具有有效的律师执业资格证书；

3.具备能够有效提供服务的健康身体，品行良好、诚实守信；

4.品行良好、爱岗敬业，有良好的职业道德和专业素养，工作责任心强，未受过党纪政纪处分及司法行政机关或行业协会处分；

5.具有硕士研究生及以上学历，本科及硕士均为全日制法学专业；

6.具有独立承办行政案件的经验，执业年限三年以上，能够独立处理民政部门法律事务；

7.具备机关日常办公的公文拟写与处理、各类规范性文件起草、规范性文件审查、组织协调等方面能力，能够响应各类加班工作，具备处理民政各类业务的能力。

**五、法律服务内容**

1.供应商应保证指派的顾问律师每周工作日期间在采购人处为服务对象提供专项法律服务，并及时响应服务对象的需求，确保24小时电话畅通，并根据采购人工作需要接受加班安排。

2.供应商必须爱护采购人提供办公场地和各种设备设施，做好采购人提供的办公场所内办公桌椅等各类办公物品管理工作，对丢失（遗失）或人为损坏须按价赔偿。

3.供应商应根据服务对象要求做好各类相关法律服务工作，维护服务对象合法权益。

4.供应商不得从事有损于服务对象利益的其他活动，要求对日常接触了解到的不宜公开或保密的情况负有保密责任。在服务对象的诉讼、调解或仲裁活动中，供应商不得担任对方当事人代理人。

5.协助做好法治政府工作相关材料撰写报送、数据统计汇总分析、年度法治考核等工作。

6.参与民政政策文件创制，协助做好建立健全依法行政工作制度、规范行政执法行为等各项专项工作。

7.修改、审查服务对象需要的合同、协议以及其他有关法律事务文书。

8.根据采购商需求对工作文件、行政规范性文件、其他规范性文件、重大行政决策、重大执法决定等涉法事宜进行合法性审查，并按要求完成行政规范性文件系统报备工作。

9.根据服务对象通知列席服务对象召开的会议，及时了解服务对象动态，为服务对象重大行政决策提供法律意见及法律依据，或者应服务对象要求，对服务对象的决策进行法律论证和法律风险的评价。

10.根据服务对象需要，参与对全省民政部门法治政府建设的指导，协助开展法治宣传教育、协助开展培训等活动。

11.根据采购人工作需要，草拟规范性文件明确各项工作流程。

12.对各单位来文及时沟通书面反馈，并做好文件梳理归档。

13.接受采购人安排的其它工作。

# 第三章 采购项目商务要求

**一、法律服务对象**

浙江省民政厅及其各职能处室

**二、法律服务时间**

1年，2023年度

# 第四章 合同格式

本章所述《合同格式及合同条款》为指引性文件。在合同签订时，采购人有权合理修改本合同条款。若采购人和成交人双方同意，合同格式也可以按照其他形式。合同条款的基本内容应与本章所述《合同格式及合同条款》要求的内容相一致，同时竞争性磋商文件及其答疑、补充、修改； 成交人的磋商响应文件正本；供应商在评审答疑时的书面澄清或说明；成交通知书等文件是构成合同不可分割的部分。

## 浙江省政府采购合同指引（服务）

项目名称：

项目编号：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

甲、乙双方根据 专项法律服务采购的结果，签署本合同。

### 一、服务内容

........

### 二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

### 三、技术资料

3.1乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

### 四、知识产权

4.1乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

### 五、履约保证金

无

### 六、转包或分包

6.1本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

6.2除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

6.3如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

### 七、服务质量保证期(选用)

7.1服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

### 八、合同履行时间、履行方式及履行地点

8.1履行时间：

8.2履行方式：

8.3履行地点：

### 九、款项支付

9.1付款方式：

### 十、税费

10.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

### 十一、质量保证及后续服务

11.1乙方应按采购文件规定向甲方提供服务。

11.2乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

11.3如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在△小时内到达甲方现场。

11.4在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担

一切费用。

### 十二、违约责任

12.1甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

12.2甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

12.3乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

### 十三、不可抗力事件处理

13.1在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

13.2不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

13.3不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

### 十四、诉讼

14.1双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

### 十五、合同生效及其它

15.1合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

15.2合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3．本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

4．本合同正本一式 份，具有同等法律效力，甲乙双方各执 份；副本份，(用途)。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）： 法定代表人（或授权代表）：

地址： 地址：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

银行账号： 银行账号：

签订地点： 签订日期：

# 第五章 投标文件内容及格式

## 1投标人提交投标文件须知

1.1 投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，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。

1.2 所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。

1.3 本声明书的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

1.4评标委员会将应用投标人提交的资料根据自己的判断和考虑决定投标人履行合同的合格性及能力。

1.5 投标人提交的材料将在一定期限内被保密保存。

1.6 全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

## 2投标文件组成

投标文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件组成。

### 2.1资格证明文件

1）提供有效的经营许可证复印件并加盖律所公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

2）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明，新成立单位出具银行资信证明）；

3）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（最近一个月的缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

4）投标前三年无重大违法记录声明书（投标人自制）；

5）法定代表人证明书，法定代表人授权书（法定代表人参加投标的无须提供）、授权委托人身份证复印件、授权委托人社保证明（被委托人必须为本单位在职员工，并提供至少开标前三个月的社保证明）；本项不作为资格证明文件审查内容。

### 2.2报价文件

投标人的报价文件包括以下内容（均需加盖公章）。

1）投标函

2）开标一览表（报价表）

3）中小企业声明函

4）包括但不限于以上文件资料

### 2.3商务技术文件

投标人的商务技术文件包括以下内容（均需加盖公章）。

1）律所执业许可证（事业单位法人证书/社会团体法人登记证书）复印件

2）诚信承诺书

3）投标人基本情况介绍（投标人自制）

4）投标人资信证明材料（按第六章评分标准要求提供）；

5）投标人相关荣誉情况一览表及证明材料（按第六章评分标准要求提供）；

4）投标人单位介绍及投标人业绩情况一览表及业绩证明材料（按第六章评分标准要求提供）；

5）提供详细的服务方案，包括工作流程、程序，服务内容及服务标准；服务期间所需配备的各种设备、设施、工具列表等；

6）为完成各项服务，并确保各项服务工作的正常开展，所需人员岗位安排分配明细情况，并达到使用户满意的质量标准的保证措施和安全文明保证措施及奖罚承诺；

7）拟派项目负责人业绩证明材料（按第六章评分标准要求提供）；

8）拟派项目负责人及项目管理班子人员组成（按第六章评分标准要求提供）；

9）供应商针对该项目的各项服务承诺、突发事件服务承诺函、合理化建议等

10）优惠条件及特殊承诺；

11）技术条款偏离表；

12）包括但不限于以上技术文件或说明。

以上所需的各种证书、证件、证明、证照若系复印件，须在复印件上加盖有效公章。

## 3投标文件编制格式及规范要求

详见投标人须知前附表

正本（副本）

**浙江省民政厅**

**专项法律服务项目**

**投标文件**

**（资格证明文件/报价文件/商务技术文件）**

采购项目：专项法律服务项目

采购编号：MZT-202301

采 购 人：浙江省民政厅

投 标 人：

日 期： 年 月

### 附件一投标函

浙江省民政厅：

（投标人全称）授权 （授权委托人姓名）（职务、职称）为授权委托人，参加贵方组织的 （项目名称）项目编号：（ ）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、根据已收到贵方的项目编号为 的 的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的投标人须知、招标项目技术要求、招标项目商务要求、合同条款及其他招标文件的有关文件后，我方愿以开标一览表中的投标总报价参与本项目的竞标。

2、我方同意在投标人须知前附表规定的开标日期起遵守本投标书中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中第二十二条相关规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

4、编制和提交招标文件规定的全部投标文件，包括：

4.1资格证明文件

4.2报价文件

4.3商务技术文件

5、我方承诺在确认中标后5个工作日内支付服务费。

6、我方完全理解最低价并非是中标的保证。

7、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无异议。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，投标人有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

9.1提供虚假材料谋取中标、成交的；

9.2采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

9.3与招标人、其它投标人恶意串通的；

9.4向招标人行贿或者提供其他不正当利益的；

9.5在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的；

9.6拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

投标人有前款第9.1至9.5项情形之一的,中标、成交无效。

10、我方承诺在中标后放弃中标的，将赔偿专家评审费、资料费、通讯费、人工费等，赔偿金额为成交金额2%。

法人代表签字或盖章：

授权委托人签字或盖章：

公司盖章：

联系人：联系电话：

联系地址：

邮政编码：传真号码：

日期：年月日

注：未按照本投标函要求填报的将被视为非实质性响应投标，从而可能导致该投标被拒绝

**附件二 初次报价一览表**

项目名称：

采购编号：

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用名称 | 价格构成 | 费用 | 有关说明 |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |
|  |  |  |
| 合计 | | 大写：  小写： | | |

**注：**

1、供应商需按本表格式填写，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，不接受供应商给予的赠品、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，否则视为响应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。

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、单价等予以公示。

5、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商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。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日期：

**附件三 诚信承诺书**

浙江省民政厅：

我单位响应你单位项目采购要求参加投标。在这次投标过程中和成交后，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、严格遵守政府采购法、采购投标法、合同法等法律，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、成交资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行经营活动，并通报省采购监管处。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日 期：2023年 月 日

**附件四 法定代表人证明书、法定代表人授权书**

**法定代表人证明书**

**浙江省民政厅**：

同志，身份证号码： ，现任我单位 职务，为我单位法定代表人，特此证明。

供应商（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期：2023年 月 日

法定代表人身份证正反面复印件

**法定代表人授权书**

**浙江省民政厅：**

我以 （供应商全称）法定代表人的身份授权 （授权委托人姓名）、身份证号 ，为我单位的授权委托人，参加贵处组织的专项法律服务项目项目（采购编号：MZT-202301）的采购，全权处理采购活动中的一切事宜，我单位均予承认。

供应商（公章）：

法定代表人（签字）：

授权委托人（签字）：

日 期：2023年 月 日

**授权委托人身份证复印件：**

授权委托人身份证正反面复印件：

**须提供授权代表近三个月的社保缴纳情况**

**附件五 商务条款偏离表**

采购项目名称： 采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 采购要求 | 投标响应 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：此表不填或填写为无偏离，视为完全响应采购要求。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日 期：2023年 月

**附件六 资信技术标评分索引**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分  内容 | 评分原则 | 自评分 | 投标文件页码 |
| 1 | 资信分  分 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 | 技术分  分 |  | 专家自主评分 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日 期：2023年 月 日

**附件七 供应商业绩情况一览表及业绩证明材料**

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编写）

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日 期：2023年 月 日

**附件八 服务内容及服务标准（服务类适用）**

格式可由供应商自行编制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务内容 | 服务标准 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日 期：2023年 月 日

**附件九 服务项目负责人情况表**（服务类适用）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 业绩及承担的主要工作情况 |
| 性别 |  |  |
| 年龄 |  |
| 职称 |  |
| 毕业时间 |  |
| 所学专业 |  |
| 学历 |  |
| 资质证书编号(如有) |  |
| 其他资质情况(如有) |  |
| 联系电话 |  |

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日 期：2023年 月 日

**附件十 服务项目班子人员情况表**（服务类适用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日 期：2023年 月 日

**附件十一中小企业声明函**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的环境影响报告书（表）技术评估及编制质量抽查等技术服务,排污许可证质量及执行报告审核等技术服务采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（项目名称），属于（所属）行业；承接单位为（ ），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总为 万元，属于( 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：

注：1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，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。

2、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。

### 附件十二 技术条款偏离表

招标项目名称： 招标编号： 货物名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购要求 | | | 投标规格 | | 偏离情况  （填正偏离、负偏离或无偏离） | 说明 | |
| 指标重要性 | 采购规格 | |
|  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |

注：1.此表不填，采购人有权视为完全响应采购文件的技术要求。

2．若招标文件中的指标重要性为标有★或者▲符号的重要指标，必须在本表格的指标重要性中注明。

投标人全称（盖章）：

授权委托人（签字）：

# 第六章 评标办法

本评标办法遵照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）的有关规定，结合本项目的具体情况制定。

## 1总则

采购工作遵循公开、公正、公平、择优和诚实信用的原则，评审人员依据采购文件规定的办法、标准和要求，客观、独立、审慎地开展评审工作，择优推荐中标候选人。在评标期间，评标委员会及相关工作人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评标的有关情况。

对落标人，评标委员会不作任何落标解释。

## 2评标组织

评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会负责审标、询标、评标等工作，并向采购人提出评标意见和评标报告。

## 3评标程序和内容

评标的一般程序为：

1. 投标文件的资格审查（先进行资格审查，通过之后进入符合性审查及后续程序）；
2. 熟悉招标文件和评标办法；
3. 投标文件的符合性审查；
4. 询标澄清投标文件的疑问；
5. 投标文件的商务技术文件评标；
6. 根据评标办法对商务技术文件进行评分；
7. 报价文件评标及评分；
8. 完成评标报告，推荐中标候选人。

## 4投标文件的审查

4.1采购人应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

4.2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。如果投标文件实质上不响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标文件。

**4.3无效投标**

**4.3.1投标文件属下列情况之一的，应当在资格性检查时按照无效投标处理：**

资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的。

**4.3.2投标文件属下列情况之一的，应当在符合性检查时按照无效投标处理：**

（1）未按照招标文件规定要求签署、盖章、装订、密封的；

（2）活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件；

（3）投标有效期短于投标人须知前附表规定期限的投标文件；

（4）不响应招标文件实质性要求（招标文件中带“★”条款要求）；

（5）招标文件要求的产品有属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购产品的，投标文件未提供的，或者未同时提供该产品节能产品认证证书的；

（6）投标人存在串通行为或虚假投标的；

（7）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（8）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

**4.3.3在报价评标时，如发现下列情形之一的，报价文件将被视为无效，不再进入报价评标环节：**

（1）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

（2）投标报价具有选择性；

（3）不符合招标文件规定要求进行报价的；

（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，应当要求其在评标现场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。

**4.4串通投标情形认定**

**4.4.1投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**4.4.2投标人有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：**

（1）投标人直接或者间接从采购人处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

（2）投标人按照采购人的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

（6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（7）投标人与采购人、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

经查实有上述4.4.1和4.4.2行为的，采购人将依法向政府采购监管部门报告，由监管部门依法处理。

**4.5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，出现下列情况之一的，应予以废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

## 5评分细则

本次评标采用综合评分法，评标委员会按照招标文件及其评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序，对投标人的报价、综合实力、技术（服务）、信誉、业绩和售后服务等方面进行审核评价。评标委员会根据评标细则，对各投标人的报价进行统一打分，对各投标人的资信、商务及技术（服务）由评标委员会成员在分值范围内进行独立打分。所有分值均在小数点后保留2位小数。

每个投标人最终得分=报价分+商务技术分

评标委员会推荐得分最高的投标人为第一中标候选人、得分次高的投标人为第二中标候选人。如果得分相同，则按投标人技术得分从高到低顺序推荐中标候选人，如果技术得分都相同则采取随机抽取方式确定。

**5.1报价分10分**

报价评分将在有效供应商范围内进行，小数点后保留2位小数。满足磋商文件要求且最低的最终报价为评审基准价，其报价分为该分项满分，其他供应商的报价分按照下列公式计算。

报价分=(评标基准价／投标报价)×报价分值。

此项由磋商小组集体核实后统一打分。

**5.2资信分 1分**

供应商自2020年1月份以来承接过类似项目业绩，每个得0.5分，最高1分；（业绩必须提供相应的证明文件（合同复印件），时间以合同签订时间为准。原则上以响应文件中的复印件为准）

此项由评标委员会集体核实后统一打分。

## 5**.3技术分89分**

该评分分值由磋商小组根据评审情况在分值范围内独立打分（具体分值设定详见下表），小数点后保留2位小数。每个供应商的最终技术得分为每位磋商小组成员打分的算术平均值。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分标准 | 分值 |
| 1 | 投标人组织机构、管理制度、内控体系 | 0-5分 |
| 2 | 针对采购人单位特点，对本次项目需求的理解 | 0-5分 |
| 3 | 针对本项目的服务方案：   1. 服务内容：   具有专项法律类似项目业绩0-10分  协助专项工作0-5分  宣传培训评价0-2分  2、工作计划0-5分  3、驻场服务安排0-5分  4、服务方式0-3分  5、工作建议0-5分 | 0-35分 |
| 4 | **拟投入本项目的驻场律师，需提供驻场律师的社保证明，否则此项不得分：**  1、驻场律师具有全日制研究生及以上学历（本科硕士均法学专业）的得3分，提供学历证书，否则不得分。（0-3分）  2、驻场律师执业满三年得2分，满五年得4分，五年以上得5分，提供律师执业资格证书，否则不得分。（0-5分）  3、驻场律师身体健康，年龄在40周岁以下，无不良嗜好，未被纳入失信被执行人名单（0-2分）  4、承办案件量（提供中国裁判文书网站相关裁判文书打印件或裁判文书复印件，要求能体现出驻场律师信息，否则不得分），其中：  （1）截止投标文件提交之日，驻场律师**独立**承办过各类民刑事案件总数不少于30件（含）得5分。（0-5分）  （2）截止投标文件提交之日，驻场律师**独立**承办过行政纠纷类案件得5分。（0-5分） | 0-20分 |
| 5 | 项目团队人员（除驻场律师）工作履历、岗位分配等情况 | 0-5分 |
| 6 | 服务响应及时性保障措施及承诺 | 0-5分 |
| 7 | 人员稳定保障措施及承诺 | 0-3分 |
| 8 | 确保服务质量保障的方法和措施 | 0-5分 |
| 9 | 在服务期间，涉及用户涉密信息、资料的保密措施以及承诺 | 0-3分 |
| 10 | 在服务期间，涉及服务对象的诉讼、调解或仲裁活动中，承诺不得担任对方当事人代理人得2分 | 0-3分 |

## 6.评标报告

6.1评标委员会成员应当独立、客观、公正、审慎地提出评审意见，不得带有倾向性，不得影响其他人员评审，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。

6.2评标结束后，评标委员会应当根据评审结果编写评标报告，按评审得分由高到低顺序推荐中标候选人，如排名第一的中标候选人投标报价为最高报价的，评标报告中必须对其报价的合理性等进行分析和特别说明。评标委员会全体人员对评标报告进行签字确认。如对评标报告有异议的，可以在报告中签署不同意见，并说明理由，否则视为同意。

6.3评标委员会向采购人提交采购项目评标报告，评标报告是采购人确定中标人的合法依据。