

附：

西乡塘区城中村改造指挥部法律服务采购框架协议

(NNZC2025-K3-070019-GLZB) 征集文件的预公示内容

第一章 征集公告

征集公告

项目概况

西乡塘区城中村改造指挥部法律服务采购框架协议的潜在供应商应在“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取征集文件，并于2025年 月 日 09:30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NNZC2025-K3-070019-GLZB

项目名称：西乡塘区城中村改造指挥部法律服务采购框架协议

预算金额：无固定预算金额，协议价格按约定的标准计价。

采购方式：封闭式框架协议

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	一阶段供应商入围数量	简要服务要求或者技术需求
1	南宁市西乡塘区城中村改造指挥部法律服务采购框架协议	1 项	按综合评分排名，确定入围供应商数量上限为 5 家，且提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商淘汰比例 > 20%，且至少淘汰一家供应商。	根据 2024 年 9 月 19 日《西乡塘区城中村改造指挥部 2024 年第十七次会议暨征拆业务培训会会议纪要》精神，由南宁市西乡塘区司法局负责采购西乡塘区城中村改造指挥部法律服务，相关经费从衡阳西路片区城中村改造项目前期工作经费中列支。入围供应商在协议服务期内需同时担任西乡塘区人民政府法律顾问，双方可在第二阶段协商签订附随合同。如需进一步了解详细内容，详见征集文件。

合同履行期限：框架协议签订的时间为准。

本项目是否接受联合体投标： 是， 否。

二、供应商的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：具有中华人民共和国律师事务所执业许可证并经年检合格。

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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取征集文件

时间：2025 年 月 日至 2025 年 月 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载征集文件（操作路径：登录“广西政府采购云平台”-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云平台”获取的征集文件编制。

售价：0 元。

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

1、提交响应文件截止时间和开标时间：2025 年 月 日 9:30（北京时间）

2、响应文件提交地点：

本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目采购文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，**供应商在“广西政府采购云平台”提交投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**电子投标具体操作流程见“广西政府采购云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助中心—项目采购—常见问题”。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（供应商可登录

“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-办事指南”或者登陆“广西政府采购云平台”电子卖场，依次进入“服务中心-帮助中心-入驻与配置-常见问题-CA管理”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商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章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。

注：供应商应当在响应截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应截止时间以后上传递交的响应文件“广西政府采购云平台”平台将予以拒收。

（4）采购地点：本次征集将于2025年 月 日9:30在“广西政府采购云平台”平台电子大厅采购。

（5）CA证书在线解密：供应商投标时，需通过制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场在规定时间内对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

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. 响应保证金：本项目不收取响应保证金

2. 采购意向公开链接：<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?categoryCode=reformColumn&parentId=66601&articleId=cf0Zfuh0mZONZTiwtKt0TA==>

3. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>），广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>），全国公共资源交易平台（广西·南宁）<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/>。

4. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。
- （6）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

5. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理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。

6. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

七、对本次征集提出询问，请按以下方式联系。

1. 征集人信息

名称：南宁市西乡塘区司法局

地址：南宁市西乡塘区衡阳西路 35 号

联系人及联系方式：韦昌舒 0771-2300801

张黎莹 0771-2223098

2. 采购代理机构信息

名称：广西国力招标有限公司

地址：广西南宁市白沙大道 53 号松宇时代 13 楼

联系电话：0771-4915558

3. 项目联系方式

项目联系人：隆丽艺、李宁芳

电 话：0771-4915558

广西国力招标有限公司

2025 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1. 本项目征集人为南宁市西乡塘区司法局，组织征集第一阶段入围供应商，按照征集文件或框架协议的规定确定 5 家入围供应商并签订框架协议合同。第二阶段为与西乡塘区人民政府签订西乡塘区城中村改造指挥部法律服务合同。第一阶段入围单位在协议服务期内需同时担任西乡塘区人民政府法律顾问，免费承办政府法律事务，双方可在第二阶段协商签订附随合同。

2. 本项目服务质量应达到符合国家规定的服务标准和现行技术规范、规程要求。

3. 为落实政府采购政策需满足的要求。

(1) 本征集文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定。

(2) 服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商的响应货物必须使用政府强制采购的节能产品，供应商必须在响应文件中提供所响应产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商电子公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审方法和评审标准”。

4. 如供应商响应产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

5. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

6. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。

7. 本项目预算金额：每家单位每年服务费 20 万元，总计 100 万元/年。

项号	项目名称	服务内容及要求
1	南宁市西乡塘区城中村改造指挥部法律服务采购框架协议	<p>一、服务背景</p> <p>根据 2024 年 9 月 19 日《西乡塘区城中村改造指挥部 2024 年第十七次会议暨征拆业务培训会会议纪要》精神，由南宁市西乡塘区司法局负责采购南宁市西乡塘区城中村改造指挥部法律服务，相关经费从衡阳西路片区城中村改造项目前期工作经费中列支。入围供应商在协议服务期内需同时担任西乡塘区人民政府法律顾问，双方可在第二阶段协商签订附随合同。</p> <p>二、服务范围及标准</p> <p>1. 工作内容及工作方法</p> <p>提供法律服务的主要服务包括但不限于以下内容：</p>

序号	服务类型	最高限价 (元)	服务内容
1	法律意见书	每家单位每年服务费 20 万元，总计 100 万元/年	就一般性涉法问题进行合法性论证或法律风险评估，出具书面法律意见书
	重大决策事项法律意见书		就重大改革、重大决策事项等进行合法性论证或法律风险评估，出具书面法律意见书
	规范性文件草案合法性审查与法律论证		对拟发布的规范性文件草案进行合法性审查或法律论证，并提供法律意见和建议
	合同、协议法律审查		协助修改合同文本，并出具法律意见
2	行政复议案件办理意见		委托人作为行政复议机关的，就相关事实认定、证据审核等出具法律研判意见；委托人作为被申请人的，对行政复议答复书及证据材料进行审查并提出建议意见
3	信访案件法律分析		对信访案件所涉法律问题进行分析
	突发性、群体性事件处置		参与处置突发性、群体性事件研判，出具法律意见
4	涉法事务的论证、听证等相关法律服务		参与涉法事务的论证、听证
5	法律专项培训		专题或系统培训（每个律所提供两场免费培训，培训时间每场 2 个小时）
6	律师函		拟订并根据要求向相关对象发出律师函
7	现场常驻式法律服务	指挥部坐班(工作日一名律师坐班)、会议出席、谈判磋商	

8	行政争议调处	协助指挥部开展相关参与相关行政争议调处
9	行政诉讼案件的办理（含行政赔偿）	代理出庭、应诉答辩
10	其他涉法事务	其他涉法事务

三、项目管理和团队要求

应当组建为本招标项目所需的律师团队。律师团队应当由 1 名资深律师为项目负责人，另有不少于 5 名专业律师和 1 名常驻法律助理组成，具体要求详见如下：

1. 项目负责人 1 人，为投标单位合伙人，或主要负责人；从事律师工作年限 15 年以上；必须持有律师执业证书；具有较强的协调处理各项法律事务的能力；能够及时有效地解决团队运行过程中出现的各类问题。
2. 专业律师 5 人及以上，为供应商所属律师；从事律师工作年限 3 年以上；必须持有律师执业证书，中共正式党员不少于 1 人；具有良好的沟通能力；熟悉城中村改造的相关专业法律事务；能及时有效地解决相关法律问题；有行政复议、行政诉讼工作经验。
3. 其他人员如实习律师、法律助理 1 人以上；供应商所属员工并通过国家司法考试（A 证）。具有良好的沟通协调能力，普通话水平良好；熟练使用办公软件；曾编制并审查各类合同文本，具有编制各类法律文书的能力；具有全程服务工作经验，协助顾问单位处理日常涉法事务。

注：提交响应文件时，应提供以上拟投入人员有关证明材料复印件：身份证、律师执业证书（项目负责人、专业律师提供）、通过国家司法考试（A 证）证明（实习律师、法律助理提供）、从业年限说明等。

4. 团队要求：律师执业年度考核结果为称职，责任心强、熟悉行政复议、行政诉讼、民事诉讼工作流程，行政类诉讼及非讼经验丰富，具有征地拆迁类争讼解决经验及成功案例，具有良好的服务意识，响应及时，反馈效率，恪守保密义务。

▲四、如在本项目合同履行期间，未经采购人许可，专业律师或常驻法律助理非投标文件所指派人员，采购人有权单方解除合同。

▲五、如在本项目合同履行期间，中标供应商提供服务未达到招标文件要求的，采购人有权提前终止合同。

商务条款	<p>▲一、框架协议签订期：征集人自入围通知书发出之日起 25 日内和入围供应商签订框架协议。</p> <p>▲二、确定第二阶段成交供应商方式：顺序轮候。</p> <p>▲三、框架协议服务期：服务期限为一年。第一阶段入围单位在协议服务期内同时担任西乡塘区人民政府</p>
------	---

款	<p>府法律顾问，免费承办政府法律事务，双方可在第二阶段协商签订附随合同。</p> <p>四、服务的地点：广西南宁市西乡塘区征集人指定地点。</p> <p>五、其他要求：</p> <p>▲1. 报价必须含以下部分，包括：</p> <p>(1) 服务的价格；</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金；</p> <p>(3) 本次报价须为人民币报价，是整个服务周期内的所有费用，包括但不限于人员薪酬、劳动保险、办公、交通、税金及其他所有可能发生的一切费用。</p> <p>供应商为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，采购人不再另行支付其它任何费用。</p> <p>▲2. 付款方式：本项目无预付款，成交供应商代理的各类案件经完成一定程序（一般为提交答辩状、上诉状、行政复议答复书等法律文书后或案件开庭审理后）并经采购人确认后，采购人按季度结算服务费用。</p> <p>3. 入围供应商须严格遵守采购人保密制度要求，在服务中负保密义务，对于合作过程中知悉、了解的任何信息均应当承担保密责任，未经采购人同意或法定机构、享有法定职权人士依法要求外，不得向任何第三方披露。</p>
其他要求	<p>1. 本次征集入围供应商数量为：5 家。</p> <p>2. 项目负责人需对采购人交办的工作进行质量把控和人员分配，包括对所提供的全部法律文书及法律意见等进行审核把关，根据项目工作特点进行内部统筹安排，保障服务质量及水平。对案情重大或采购人认为必须由主要服务律师出庭的诉讼案件，必须由主要服务律师出庭。</p> <p>3. 主要服务律师应具备扎实的业务知识，熟悉配套的法律法规具备完成本项目工作的能力。</p> <p>4. 投标人须为本项目服务实施投入充足的执业律师及服务人员，并确保响应文件中的人员信息真实、有效。</p> <p>5. 入围供应商不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人，否则采购人有权即刻终止合同，并要求成交人赔偿相应损失。</p> <p>6. 知识产权：采购人在中华人民共和国境内使用入围供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，入围供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。</p> <p>7. 本项目需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。</p> <p>8. 验收要求及标准：根据采购需求的要求进行验收。</p> <p>9. 投标人如有，可自行根据项目要求，在响应文件中提供针对本项目的项目服务方案、人员、业绩等相关材料。</p>

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
2.1	征集人	南宁市西乡塘区司法局
2.2	采购代理机构	广西国力招标有限公司
6.1	是否接受联合体响应	本项目不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许转包/分包
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：___年___月___日 ___时___分，逾期后果自负。会议地点：___
13.1	资格证明文件组成	<p>1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料[2024年4月至2025年3月]任意连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024年4月至2025年3月]任意连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、投标人财务状况报告：[2022或2023年]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、</p>

		<p>利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6、投标资格声明。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7、具有中华人民共和国律师事务所执业许可证并经年检合格。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>8、服务团队律师执业年度考核结果。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>9、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料； 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章，否则投标文件按无效响应处理。</p>
	商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人情况介绍；</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或盖章，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1、服务需求、技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、组织服务方案（格式自拟）；</p> <p>3、售后服务方案；</p>

		<p>4、项目实施人员一览表；</p> <p>5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1、响应函；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2、开标一览表；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>3、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。</p> <p>注：以上要求提供的电子资料，必须加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。</p>
16.2	响应报价要求	<p>供应商在广西政府采购云平台上填报的报价均按0.01元进行报价，此项报价仅作为广西政府采购云平台上要求填报的报价数据，不作为入围供应商的成交金额和合同结算的依据。</p>
17.2	响应有效期	<p>自响应截止之日起90日。</p>
18	响应保证金金额	<p>本项目不收取响应保证金。</p>
19.1	响应文件编制要求	<p>响应文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。电子版响应文件制作方式见征集公告附件。</p>
20	备份响应文件	<p>本项目不接受备份响应文件。</p>
21.1	响应截止时间	<p>详见征集公告</p>
	响应文件提交起止时间	<p>详见征集公告</p>
	响应地点	<p>详见征集公告</p>
	供应商递交响应样品截止时间及地点	<p>/</p>
23	开标时间、地点	<p>详见征集公告</p>
24.2 (1)	解密电子响应文件	<p>电子响应文件解密时间：30分钟</p>
25.3 (2)	供应商信用查询渠道	<p>征集人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。</p>
	信用查询截止时点	<p>资格审查结束前</p>

	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云平台”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，征集人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
26.	组建评审委员会	评审小组的人数：5人或以上
29.1	评审方法	<input type="checkbox"/> 价格优先法 <input checked="" type="checkbox"/> 质量优先法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>2</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>2</u> 项。
30.1	确定供应商时，出现入围候选人分数并列的情形，确定供应商方式	详见“入围候选人推荐原则”
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
	接收质疑函方式	以书面形式
38.2 .1	质疑联系部门及联系方式	(1) 广西国力招标有限公司____部门； 联系电话：0771-4915558， 通讯地址：南宁市江南区白沙大道松宇时代13楼 (2) 南宁市西乡塘区司法局____部门； 联系电话：_____ 通讯地址：南宁市西乡塘区衡阳西路35号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>9</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>12</u> 时 <u>00</u> 分， <u>15</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>17</u> 时 <u>30</u> 分
38.3 .1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址：

		<p>名称：南宁市西乡塘区人民政府采购管理办公室</p> <p>地址：南宁市西乡塘区衡阳西路 11 号</p> <p>联系电话：0771-3130365</p>
41	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由 <u>供应商</u> 在发布入围公告后，一次性向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	固定采购代理收费：向每个入围供应商收取人民币贰仟壹佰元整（¥2,100.00）
	代理服务费收款账户信息	<p>开户名称：广西国力招标有限公司</p> <p>开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市白沙支行（网银支付可选广西北部湾银行江南支行）</p> <p>银行账号：800109057400039</p> <p>银行行号：313611002051</p> <p>开具代理服务费发票事宜的联系方式：0771-4915100、4915200。</p>
42.1	解释	<p>解释权：构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集响应阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、征集公告、采购需求、供应商须知、评审方法及评审标准、拟签订的合同文本、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的征集文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人或者采购代理机构负责解释。</p> <p>法律责任：本征集文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
42.2	其他释义	<p>1. 本征集文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本征集文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、响应专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加响应的其他组织营业执照</p>

		<p>上的负责人，本征集文件所称自然人指参与响应的自然人本人。</p> <p>3. 本征集文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人响应的，征集文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本征集文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
--	--	---

第二节 供应商须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目征集人、采购代理机构、供应商、评审委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本征集文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “征集人”是指依法进行框架协议采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”系指受征集人委托，代理本次框架协议采购的集中采购机构或以外的采购机构。

2.3 “供应商”是指向征集人、采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “采购人”系指第二阶段实际需要采购货物或服务的服务对象。

2.5 “供应商”系指响应征集、参加公开征集竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.6 “入围供应商”系指在第一阶段公开征集活动中获得入围资格的供应商。

2.7 “成交供应商”系指征集人从第一阶段入围供应商中选定并签订采购合同的入围供应商。

2.8 “货物”系指按征集文件规定，供应商须向征集人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，以及与之配套的售后、安装、调试、培训等事项。

2.9 “服务”系指按征集文件规定，供应商承接的法律、评估、会计、审计等见证咨询服务，以及政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

2.10 “项目”系指供应商按征集文件规定向征集人提供的货物和服务。

2.11 “框架协议采购”系指征集人对技术、服务等标准明确、统一，需要多次重复采购的货物和服务，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，征集人或服务对象按照框架协议约定规则，在入围供应商内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。

2.12 “封闭式框架协议采购”系指符合《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令 110号）第三条规定情形，通过公开竞争订立框架协议后，除经过框架协议约定的补充征集程序外，不得增加协议供应商的框架协议采购。

2.13 “质量优先法”系指对满足采购需求且响应报价不高于最高限制单价的供应商进行综合评分，按照评分从高到低排序，根据淘汰率或者入围数量上限，确定入围供应商。

2.14 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、短信、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.15 “实质性要求”是指征集文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或

者采购需求中带“▲”的条款。

2.16 “正偏离”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于征集人的情形。

2.17 “负偏离”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致征集人要求不能得到满足的情形。

2.18 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“征集公告”。

4. 响应委托

供应商代表参加响应活动过程中必须携带个人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 响应费用

响应费用：供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制响应文件、参加澄清说明、签订合同等，不论响应结果如何，均应自行承担。

6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“供应商须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”。

8. 特别说明：

8.1 如果本征集文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

8.2 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，按照征集文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 供应商在响应活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；入围后发现的，供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿征集人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9. 回避与串通响应

9.1 在政府采购活动中，征集人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为供应商相互串通响应，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的电子或纸质响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的纸质响应文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从征集人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在征集项目中事先约定轮流以高价位或者低价位入围，或者事先约定由某一特定供应商入围，然后再参加响应；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃入围；
- (7) 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商入围或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、第一阶段（入围阶段）

（一）征集文件

10. 征集文件的组成

第一章 征集公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审方法及评审标准；

第五章 拟签订的框架协议文本和采购合同文本；

第六章 响应文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开征集文件所做的澄清、修改，构成征集文件的组成部分。当公开征集文件与征集文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

11.2 供应商应认真审阅本公开征集文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在供应商须知前附表规定的响应截止时间前以书面形式要求征集人或采购代理机构对征集文件予以澄清；否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

11.3 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人或者采购代理机构应当在响应截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“供应商须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，征集人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响响应文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 征集人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更响应截止时间和开标时间，将变更时间将在“供应商须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 征集人或者采购代理机构可以在征集文件提供期限截止后，组织已获取征集文件的潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“供应商须知前附表”。

（二）响应文件的编制

12. 响应文件的编制原则

12.1 供应商必须按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件必须对征集文件提出的要求和条件作出

明确响应。

12.2 供应商应根据自身实际情况如实响应征集文件，不得仅将征集文件内容简单复制粘贴作为响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以征集文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 响应文件的组成

13.1 响应文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.2 响应文件电子版：具体要求见本节 19. 响应文件编制。

14. 响应文件的语言及计量

14.1 语言文字

响应文件以及供应商与征集人就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与征集响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 响应计量单位

征集文件已有明确规定的，使用征集文件规定的计量单位；征集文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 响应的风险

响应文件分为资格文件、商务和技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制响应文件时请按照征集文件规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或评审委员会查找不到有效文件是供应商的风险。

▲响应文件没有按照征集文件要求提供全部资料、没有对征集文件作出实质性响应，响应无效；

16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第六章 响应文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 响应报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

16.3 供应商必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；供应商必须就所投分标的单项内容作唯一报价，**附带有条件的报价将不予接受。**

17. 响应有效期

17.1 响应有效期是指为保证征集人有足够的时间在开标后完成评审、定标、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 响应有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“供应商须知前附表”。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

18. 响应保证金

见“供应商须知前附表”。

19. 响应文件的编制

19.1 响应文件编制要求详见“供应商须知前附表”。供应商应按本征集文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。特别注意响应报价不得出现在资格文件、技术文件、商务文件中。

19.2 响应文件按照征集文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。供应商的响应文件未按照征集文件要求签署、盖章的，**其响应无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在“广西政府采购云平台”平台的身份认证，确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 响应文件标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效响应处理。

19.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其响应无效**。

19.6 对征集文件的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对征集文件全部的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出**满足或者优于原要求和条件的承诺**。

19.7 本项目为南宁市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 供应商须知正文”中“四、24.2 开标程序”。

20. 备份响应文件

详见在“供应商须知前附表”。

21. 响应文件的提交

21.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件接收时间和响应地点提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在响应截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至“南宁市政采云平台”。

21.2 电子版响应文件提交方式见“征集公告”中“四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，“广西政府采购云平台”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云平台”平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22.3 在响应截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 8 家时，电子版响应文件由代理机构在“广西政府采购云平台”平台操作退回，除此之外征集人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

(三) 开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“供应商须知前附表”

23.2 如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。 供应商不足 8 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“广西政府采购云平台”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评审无效，应当重新采购；

(2) 采购代理机构将按照征集文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”平台组织线上开标活动、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

24.2 开标程序：

(1) **解密电子响应文件。**“广西政府采购云平台”平台按开标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按征集文件规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。**开标后 5 分钟供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商。通知后，响应文件仍未按时解密，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，**均视为无效响应。**

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

(2) **电子唱标。**响应文件解密结束，各响应供应商报价均在“广西政府采购云平台”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) **签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各供应商签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

(4) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各供应商代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

(5) 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为征集人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。征集人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(6) 开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

(四) 资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法进行线上审查。

25.2 征集人或采购机构依据法律法规和征集文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“征集文件”中“供应商须知前附表”13.1点载明对供应商资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合征集文件规定的供应商资格要求的供应商均通过资格审查。

25.4 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效响应处理：

(1) 不具备征集文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，“广西政府采购云平台”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格供应商不足8家的，不得评审。

(五) 评 标

26. 组建评审委员会

评审委员会由征集人代表和评审专家组成，人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评审的依据

评审委员会以征集文件为依据对响应文件进行评审，“第四章 评审方法和评审标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

28. 评审原则

28.1 评审原则。评审委员会评审时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评审过程中出现法律法规和征集文件均没有明确规定的情形时，由评审委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评审的保密。征集人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的

情况下进行。除征集人代表、评审现场组织人员外，征集人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评审过程的监控。本项目电子评审过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应按无效处理。

29. 评审方法及评审标准

29.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。

29.2 评审委员会按照“**第四章 评审方法和评审标准**”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

29.3 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：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (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；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 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；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

(六) 入围和框架协议

30. 确定供应商

30.1 本项目授权评审委员会直接按第四章“评审方法及评审标准”的规定排列入围候选人顺序，并依照次序确定供应商。

30.2 征集人、采购代理机构认为供应商对采购过程、入围结果提出的质疑成立且影响或者可能影响入围结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围候选人中另行确定供应商的，应当依法另行确定供应商；否则应当重新开展采购活动。

30.3 入围供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，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。

31. 结果公告

31.1 在入围供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**征集公告发布媒体**上发布入围结果公告，发布入围结果公告的同时向入围供应商发出入围通知书。

32. 发出入围通知书

32.1 在发布入围公告的同时，采购代理机构向供应商通过“广西政府采购云平台”平台发出电子入围通知书。

33. 无义务解释未入围原因

采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未入围原因和退还响应文件。

34. 框架协议授予标准

框架协议将授予被确定实质上响应征集文件要求，具备履行框架协议能力的供应商（征集文件另有约定多名供应商的除外）。

35. 履约保证金

见“供应商须知前附表”。

36. 签订框架协议

36.1 供应商领取电子入围通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与征集人代表签订框架协议。

36.2 框架协议由征集人与入围供应商根据征集文件、响应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。

36.3 签订框架协议时间：入围通知书发出后 25 日内征集人与入围供应商签订框架协议。

36.4 供应商拒绝与征集人签订框架协议的，征集人可以按照评审报告推荐的入围候选人名单排序，确定下一候选人为供应商，也可以重新开展政府采购活动。如征集人无正当理由拒签框架协议的，给入围供应商造成损失的，入围供应商可追究征集人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，入围供应商和征集人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 征集人或入围供应商不得单方面向框架协议另一方提出任何征集文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订框架协议的条件；也不得协商另行订立背离征集文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订框架协议并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照框架协议条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.8 征集人需追加与框架协议标的相同的货物或者服务的，在不改变原框架协议条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原入围供应商处添购，所签订的补充添置框架协议的采购资金总额不超过原框架协议金额的 10%。

37. 框架协议公告

征集人或者受托采购代理机构应当自框架协议签订之日起 2 个工作日内，将框架协议在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的

内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 征集人或征集人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响入围、成交结果的，征集人应当暂停签订框架协议，已经签订框架协议的，应当中止履行框架协议。

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为征集文件、采购过程或者入围结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，征集人或采购代理机构不再受理该项目质疑。征集人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

(1) 潜在供应商依法获取公开征集文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开征集文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开征集文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由征集人受理并负责答复；对公开征集文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向征集人或代理机构提出，由征集人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为入围或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在入围或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由征集人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应符合下列条件：

(1) 质疑供应商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征集文件的，可以对该征集文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的征集人或征集人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经征集人或征集人委托的采购代理机构质疑处理；

- (6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- (7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- (8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

(7) 附件材料：网上报名成功页面；营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）；近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）；近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.2.6 征集人或征集人委托的采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 征集人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对入围结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响入围结果的，按照下列情况处理：

（一）对征集文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改征集文件后继续开展采购活动；否则应当修改征集文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、入围结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围候选人中另行确定入围供应商的，应当依法另行确定入围供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致入围结果改变的，征集人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为征集文件、征集过程、入围和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向征集人或征集人委托的采购代理机构提出质疑。对征集人、采购代理机构的答复不满意，或者征集人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向南宁市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“供应商须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉征集人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中

文译本) (投诉书格式后附):

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料;
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 法律依据;
- (6) 提起投诉的日期。

(7) 附件材料: 营业执照副本内页复印件 (要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围; 近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料 (复印件))。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时, 除提交投诉书外, 还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件:

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商;
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑;
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定;
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉;
- (5) 属于南宁市政府采购监督管理部门管辖;
- (6) 同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理;
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 南宁市西乡塘区政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内, 对投诉事项作出处理决定, 并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网” (<http://zfcg.gxzf.gov.cn>) 发布。

38.3.6 南宁市西乡塘区政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间, 可以视具体情况暂停采购活动。

三、第二阶段（成交阶段）

（一）成交供应商

39. 成交供应商

39.1 确定成交供应商

成交供应商方式：征集人按照征集文件或框架协议的规定从入围供应商选定成交供应商并签订采购合同。

39.2 合同

39.2.1 合同授予标准

除框架协议另有规定外，征集人采购框架协议规定的货物、服务，应当将采购合同授予入围供应商。在签订采购合同过程中，如入围供应商的组织机构、经营状况、财务状况发生了较大变化，可能造成不能履行框架协议或采购合同的，签订采购合同前应告知征集人，未主动告知，给征集人造成损失的，征集人有权要求其赔偿损失。

39.2.2 签订合同

39.2.2.1 如征集文件无特别规定，成交供应商按征集文件及框架协议确定的事项与采购人签订政府采购合同。采购人与供应商签订的采购合同不能违背框架协议的实质性条款。

39.2.2.2 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。框架协议、征集文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

39.2.3 履行合同

39.2.3.1 征集人与供应商签订采购合同后，政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

39.2.3.2 对于双方解除合同的情况，应当按照民法典合同编有关规定或者合同约定执行。

（二）验收

40. 验收

40.1 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。

40.2 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。

40.3 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。

40.4 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。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。

四、其他事项

41. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”, 供应商为联合体的, 可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

42. 需要补充的其他内容

42.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

42.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

42.3 本文件所称中小企业,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。在政府采购活动中,供应商提供的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,不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的,享受本文件规定的中小企业扶持政策。

43. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境,缓解供应商资金难题,南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度,入围供应商如有融资需求,可凭政府采购合同在“南宁市公共资源交易中心”官网(网址:<http://www.nnggzy.org.cn>)“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

44. 用户反馈和评价机制

本项目将建立用户反馈和评价机制。

45. 入围供应商的清退和补充规则

45.1 入围供应商有下列情形之一的,尚未签订框架协议的,取消其入围资格;已经签订框架协议的,解除与其签订的框架协议:

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的;

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的;

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的;

(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定,经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的;

(5) 框架协议有效期内,因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的;

(6) 供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

(7) 框架协议约定的其他情形。

45.2 补充规则：框架协议有效期内，如有入围供应商退出的，退出后剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时，征集人可以启动补充征集程序，补充征集规则在框架协议中约定，补充征集应遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

第四章 评审方法及评分标准

第一节 评审方法

本项目采用质量优先法进行评审，质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

供应商响应报价不得超过上限单价，超过的响应报价为无效响应报价，评标委员会将按无效响应处理。

根据质量优先法的评审原则，本项目评分满分 100 分，其中价格分 0 分；技术分 38 分；商务分 62 分。评标委员会以征集文件为依据，对供应商的价格、技术文件和商务文件等三部分内容按百分制打分，得分分值按四舍五入取至小数点后四位。（评审时，对于带有主观因素的评分，由评委独立评审、打分。）

入围标准详见本章第四节。

第二节 评审程序

1. 符合性审查

评审委员会应当对符合资格的供应商的响应文件进行响应报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致响应无效的情形

供应商的响应文件中存在对征集文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为响应无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- （1）响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照征集文件标明的币种报价的；
- （3）报价超出征集文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；

（4）供应商未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所投分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（征集文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- （5）修正后的报价，供应商不确认的；
- （6）供应商属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- （1）响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

(3) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(4) 响应有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等征集文件的商务条款发生负偏离的；

(5) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合征集文件要求的；

(6) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评审委员会认定无效的；

(7) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

(8) 未响应征集文件要求的；

(9) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

(1) 不满足征集文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与征集文件的技术需求发生负偏离的；

(2) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被评审委员会认定无效的；

(4) 响应技术方案不明确，征集文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）响应方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应在“广西政府采购云平台”平台发布电子澄清函，要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在“广西政府采购云平台”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评审委员会。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效响应处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评审委员会以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 比较与评价

(1) 评审委员会按照征集文件中规定的评审方法和评审标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评审委员会独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

(3) 各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(4) 评审委员会按照征集文件中的规定推荐入围候选人。

(5) 起草并签署评审报告。评审委员会根据评审委员会成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审委员会成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审过程中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做出结论。持不同意见的评审委员会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。

第三节 评分标准

1. 评审方法

1.1 本项目采用质量优先法进行评审。

质量优先法是对合格供应商响应内容进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据下方规定的淘汰率及入围供应商最大数量及最小数量，确定入围供应商的评审方法。

合格供应商是指对满足采购需求且资格审查合格的供应商，假设数量为 Y。

标项	淘汰率	入围供应商最大数量
1	不低于 20%	5

1.2 确定入围供应商步骤：

1.2.1 计算最低淘汰供应商及初步入围供应商数量

(1) 最低淘汰供应商数量 $Z=Y \times \text{淘汰率}$ (Z 应保证为整数，计算结果有小数时向上取整，如计算值为 2.1 时取 $Z=3$)

(2) 初步入围供应商数量 $X=Y - Z$

1.2.2 对合格供应商进行评审及首次排序，首次排序即按照质量评分从高到低排序，相同分数的并列排序。然后将供应商按首次排序从末位开始淘汰 Z 家，并列的供应商一并淘汰。

1.2.3 淘汰供应商

将 X 与入围供应商最大最小数量对比，按下列不同情况淘汰供应商：

(1) $X = \text{入围供应商最大数量}$ 时，X 即为最终入围供应商数量。

(2) 当 $X > \text{入围供应商最大数量}$ 时，应按首次排序将剩余供应商从末位开始继续淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量；在此过程中并列的供应商应一并淘汰。

如果淘汰某排序并列供应商后，入围供应商最小数量 $\leq X < \text{入围供应商最大数量}$ ，应将该排序并列供应商进行二次排序，并按二次排序从末位开始淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量；在此过程中如果出现供应商二次排序并列的情况，并列的供应商应一并淘汰。

在上述二次排序淘汰过程中，如果淘汰某排序并列供应商后，入围供应商最小数量 $\leq X < \text{入围供应商最大数量}$ ，应将该排序并列供应商进行三次排序，并按三次排序从末位开始淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量。

(3) 当 $X < 2$ 时，本次框架协议采购失败，应重新开展征集活动。

1.2.4 二次排序规则

二次排序规则：并列供应商按技术分由高到低排序，相同分数的并列排序。

2. 评分标准（技术及商务资信分）

序号	评分类型	评审因素	分值
1	报价分	本项目评审方法为质量优先法，不涉及价格评审，不对小微企业报价给予价	0

		格扣除。	
1.1	报价	按服务需求一览表中关于响应报价的说明执行	0
2	技术分 (38分)	评审因素	分值
2.1	组织服务 方案 (20 分)	<p>一档 (5分): 总体实施方案基本符合采购人项目要求, 技术方案、技术路线、项目管理方案较为简单。</p> <p>二档 (10分): 项目实施方案满足一档要求, 且根据采购需求, 建立相对完善、齐全的服务体系, 如内部管理构架、管理运作机制, 人员录用及考核、安全生产制度、工作计划等, 人员保障预案、资源协调预案考虑较周全。</p> <p>三档 (15分): 项目实施方案满足二档要求的基础上, 方案编写完整详细, 技术方案、技术路线、项目管理方案思路清晰, 表述严谨简练。根据采购需求, 能准确理解本项目的服务范围、目标, 完全把握本项目的技术服务重点、难点, 内容详实, 工作安排合理, 最大程度契合采购人对本项目的采购要求; 人员保障预案、资源协调预案考虑周全; 不同的技术岗位提供专项技术保障方案, 并具有创新性、可操作性、针对性, 对采购人的日常工作有较大的促进提升; 具备完善的监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制、应急处置机制等, 具有详细的服务质量控制措施和安全保障措施。</p> <p>四档 (20分): 项目实施方案满足三档要求基础上, 根据采购需求, 提供不同的岗位提供专项技术保障方案, 并具有创新性、可操作性、针对性, 对采购人的日常工作有较大的促进提升; 具备完善的监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制、应急处置机制等, 具有详细的服务质量控制措施和安全保障措施。服务期内开展法律顾问工作思路清晰、准确、完整, 计划编制可行, 保证措施针对性强。</p>	0~20
2.2	质量保证 措施分 (满分 18 分)	<p>一档 (6分): 供应商能对工作范围和工作内容提供出基本质量保证措施, 对案件代理服务具有基本的内部审核监督机制, 质量保证措施基本可行。承诺接到采购人通知后 3 小时内到达采购人指定现场。</p> <p>二档 (12分): 供应商能对工作范围和工作内容提供出具体质量保证措施, 对案件代理服务具有较完善的内部审核监督机制, 具有较完善的质量控制措施及防范和控制风险方案, 措施合理、可操作性较强。承诺接到采购人通知后 2 小时内到达采购人指定现场。</p> <p>三档 (18分): 供应商能对工作范围和工作内容提供出全面严谨的质量保证措施, 对案件代理服务具有完善的内部审核监督机制, 具有完善、科学</p>	0~18

		的质量控制措施及防范和控制风险方案，措施合理、可操作性强。承诺接到采购人通知后 1 小时内到达采购人指定现场。	
3	商务分 (62 分)	评审因素	分值
3.1	业绩分	<p>1. 拟派的专业律师近三年的非诉行政法律服务事项：（此项满分为 15 分。）</p> <p>①具有政府规章或地方性法规立法服务经验 1 件的，得 3 分，每增加 1 件加 1 分，满分 5 分，无立法服务经验的得 0 分；（此项证明材料为政府规章或地方性法规立法服务起草单位的委托合同）</p> <p>②具有重大行政决策和行政规范性文件审查服务经验 1 件的，得 3 分，每增加 1 件加 1 分，满分 5 分，无重大行政决策和行政规范性文件审查服务经验得 0 分；（此项证明材料为重大行政决策和行政规范性文件法律审查意见及对应的决策机关公布的重大行政决策目录、行政规范性文件标题）</p> <p>③具有行政机关或事业单位常年法律顾问服务合同 1 件的，得 3 分，每增加 1 个不同服务业主的业绩加 1 分，满分 5 分，无行政机关或事业单位常年法律顾问服务合同的得 0 分；（此项证明材料为与行政机关或事业单位签订的顾问服务合同）</p> <p>2. 供应商或拟派的专业律师近三年代理作为被告的行政争议案件中直接涉及与本项目服务内容相关（例如：征地拆迁项目）的案件数量达到 10 个的，得 15 分，案件数量每增加 1 件加 0.5 分，满分 20 分；</p> <p>3. 投标人或拟派的专业律师近三年代理作为被告的行政争议案件中有直接涉及行政处罚、行政强制、行政不作为及信息公开的案件数量达到 5 个的，得 3 分，案件数量每增加 1 件加 0.5 分，满分 5 分。</p>	0~40
3.2	业绩分	<p>拟投入本项目的法律服务团队人员有支持法律援助等法律服务公益事业，承办法律援助案件的每 1 件得 1 分，满分 6 分。</p> <p>注：提供相关法律援助案件的证明材料，否则该业绩不计分。</p>	0~6
3.2	信誉分	<p>拟投入本项目的法律服务团队人员获优秀法律顾问表彰的，国家级（由国务院颁发）奖项，每个得 3 分；获得过省部级（由省级人民政府或国家部委颁发）奖项，每个得 2 分；获得过市厅级（由设区市人民政府或省级人民政府的正厅级组成部门〈厅、委、局、办等〉）奖项的，每个得 1 分，同一项目按就高得分，不得累加，本小项最高得 10 分。（提供相关证明材料复印件）</p>	0~10
3.3	信誉分	<p>投标人自 2021 年以来获得省级或省级以上有关部门颁发的与企业经营相关的荣誉证书的，提供有效证书复印件，每项得 1 分，满分 6 分。</p>	0~6

总得分=1+2+3

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位。

第四节 入围候选人推荐原则

（一）质量优先法

入围标准：评标委员会将根据总得分从高到低排列各投标人次序（得分相同时，以业绩得分由高到低顺序排列），并依照次序确定入围供应商。按总得分从高到低取前 5 名供应商为入围供应商。提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商淘汰比例 $\geq 20\%$ ，且至少淘汰一家供应商。如通过符合性审查的供应商不足 5 家的，本项目重新采购。

第五节 评审报告

（一）评审报告与推荐入围候选人

评审委员会根据原始评审记录和评审结果编写评审报告，并通过电子交易平台向征集人、采购代理机构提交。

（二）评审争议事项处理

评审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。持不同意见的评审委员会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。