**采购需求**

**采购项目技术规格、参数及要求**

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本竞争性磋商采购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. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

3.供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。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，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4.供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的的名称 | 数量及单位 | 所属  行业 | 技术要求 |
| 1 | 2025年农业领域移交自治区科技计划项目(含正常结题和非正常结题项目)专项法律核查服务 | 1项 | 租赁和商务服务业 | 一**、服务内容**  （一）依据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》《科学技术活动违规行为处理暂行规定》文件，对广西壮族自治区科学技术厅拟移交的农业领域科技计划项目（正常结题项目，以下简称移交项目）提供全面核查法律服务，移交项目约700项，要求于2025年12月31日前完成不少于400项，剩余的于2026年6月30日前完成。服务内容包括：  1.移交项目资料初步收集整理及项目概览：对移交项目资料进行初步整合，梳理移交项目名称、类别、编号，以及项目承担单位、项目负责人、项目验收机构及管理机构等信息。  2.移交项目资料书面审查及统计：对移交项目纸质版及电子版资料进行系统收集、整理，核查移交项目申报材料、立项文件、合同文本、经费拨付凭证、验收报告等全套材料的实际移交情况，并根据核查情况建立项目移交档案清单及汇总表。  3.存疑或高风险项目核查：基于上述整合梳理与统计工作，若发现存疑或高风险项目，则开展深度合法性核查，并根据核查结果向采购人报告并提出整改建议。  4.对移交项目的立项实施整体流程进行核查，确保项目立项、实施全流程合法合规，有效识别并防控潜在风险，提出法律建议或者规避措施。  （二）对移交项目中存在的非正常验收结题（未正常验收通过）项目（以下简称非正常验收结题项目）提供重点核查法律服务，非正常验收结题项目约80项，要求于2025年12月31日前完成。服务内容包括：  1.非正常验收结题项目筛查整理及项目概览：对非正常验收结题项目进行筛查整理，梳理项目名称、类别、编号，以及项目承担单位、项目负责人、项目验收机构及管理机构等信息。  2.非正常验收结题项目材料书面审查与统计：对非正常验收结题项目纸质版及电子版材料进行系统收集、整理，对项目的申报材料、立项文件、合同文本、经费拨付凭证、验收报告等全套材料的实际移交情况进行核查，并根据核查情况建立项目移交档案清单及汇总表。  3.经费追缴项目核查与统计：对非正常验收结题项目进行实质审查，核实非正常验收结题项目是否存在应退未退经费情况，梳理欠款单位、项目未正常结题原因、未退经费金额、追缴经费文件依据及实际经费追缴情况等信息，并编制应退未退经费项目统计表。  4.针对非正常结题项目逐项开展项目立项、实施、验收等全流程梳理，深入分析项目非正常结题过程及原因，并针对共性问题提出法律意见与规避措施。  （三）基础法律支撑服务  1.提供法律咨询服务，解答采购人提出涉及移交农业领域科技计划项目的相关法律问题。  2.根据采购人委托，参与涉及移交农业领域科技计划项目的协调会议、法律问题研讨会等重要会议，并协助开展项目谈判。  **二、服务要求：**  1.法律服务团队人员充足，至少投入3名执业律师为本项目服务，并指定一名项目总负责律师。项目总负责律师执业年限10年或以上，团队其他成员具有3年或以上执业经验。具有行政决定、行政复议、行政诉讼等纠纷领域处理经验。响应文件中提供团队人员的律师执业证书复印件。  2.服务团队律师应相对固定，未经采购人同意不得调整由其他律师提供服务；在服务团队律师因个案时间冲突或不可抗力原因不能提供服务时，应及时说明情况并安排不低于服务团队律师资历和服务能力的其他律师替代提供服务。  3.供应商提供法律服务应勤勉、尽责、及时，尽到法律事务专家的注意义务，紧急事务应在5小时内作出书面回复，一般事务应在3个工作日作出书面回复，重大复杂疑难或创新型法律事务一般不超过5个工作日，特殊情况另行约定。  4.供应商应对采购人法律相关问题提出具体的明确意见、可操作方案和解决途径。  5.提供固定的业务对接人员，响应文件中提供姓名及联系电话。  6.其他：协助处理突发事件。  **四、其他要求**  **1.正常结题的移交项目核查完毕后，提交材料汇总表及材料清单纸质版各一式三份，电子版各一份，并对正常结题的移交项目出具项目总体报告纸质版一份，电子版各一份。非正常验收结题项目核查完毕后，提交材料汇总表及材料清单纸质版各一式三份，电子版各一份，并对每个非正常验收结题项目出具项目核查报告纸质版各一份，电子版各一份。**  2.服务人员遵纪守法、服务热情、依法办案、文明执业。  3.办事严格遵守采购人常规办事流程，听从采购人指挥。  4.对采购人内部资料严格保密，不能私自对外泄露、发布。 |
| **一、**▲**商务要求** | | | | |
| 合同签订时间 | | 自成交通知书发出之日起 25日内 | | |
| 服务期及地点 | | 1.交付时间：  （1）对广西壮族自治区科学技术厅拟移交的农业领域科技计划项目（正常结题项目）要求于2025年12月31日前完成不少于400项，剩余的于2026年6月30日前完成。  （2）对移交项目中存在的非正常验收结题（未正常验收通过）项目要求于2025年12月31日前完成。  2.地点：广西南宁市采购人指定地点。 | | |
| 付款方式 | | 1. 合同签订后10个工作日内采购人支付合同金额（暂定按预算总金额）的50%,所有项目核查完成且通过采购人验收后按实际服务量和单价计算费用，采购人支付剩余合同款。如预付款多于实际结算金额的，项目全部服务并通过成果验收后成交供应商退回采购人差额。每次支付前成交供应商需提供等额正式发票给采购人。   2. 本项目服务数量为预估量，仅供各潜在供应商报价提供参考，实际服务数量以采购人实际需求为准，按实际数量结算，结算时按实际服务量和单价计算费用，但费用总金额不超过该项目预算金额。 | | |
| 报价及其他要求 | | 磋商报价为人民币报价，包括但不限于：服务的价格、人员费用、管理费、利润、派出工作人员的交通费、食宿、税费等，以及完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。 | | |
| 信息安全与保密要求 | | 成交供应商应遵守采购人相关信息安全管理规定，对所有系统资料和数据负有保密的责任和义务，未经采购人许可，严禁向第三方透露。 | | |
| **二、与实现项目目标相关的其他要求** | | | | |
| **（一）供应商的履约能力要求** | | | | |
| 管理体系要求 | | 详见《第四章评审程序、评审方法和评审标准》 | | |
| 业绩要求 | | 详见《第四章评审程序、评审方法和评审标准》 | | |
| **（二）验收标准** | | | | |
| 1、采购人按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22号]）规定组织对成交供应商履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。  2、严格按照采购合同开展履约验收。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对成交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，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。采购人根据验收报告形成验收意见并经采购人与成交供应商签字盖章生效。履约验收的各项资料应当存档备查。  3、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》，并按照《合同书》约定执行。  4、其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205号]规定执行。  5、验收产生的费用由成交供应商负责。 | | | | |
| 三、采购人对项目的要求和说明 | | | | |
| 1、报价要求：  （1）费用标准（单价最高限价）：（1）移交项目全面核查：第一阶段为涉农项目资料收集整理及项目概览专项费用300元/件；第二阶段为项目资料书面审查专项费用500元/件；第三阶段为存疑或高风险项目核查费用20000元/件（届时按实际存在的存疑或高风险项目确定件数）。（2）非正常验收结题项目重点核查：第一阶段为非正常验收结题项目资料收集整理及项目概览专项费用300元/件；第二阶段为非正常验收结题项目资料书面审查统计专项费用700元/件；第三阶段为经费追缴项目核查统计及存疑或高风险项目核查费用20000元/件（届时按实际存在的存疑或高风险项目确定件数）。如全面核查移交项目时发现其中存在非正常验收结题项目的，该项目按“移交项目全面核查”标准进行计费，不得重复计费。供应商单价报价**超过以上限价的，响应无效。**  **（2）供应商按单价进行报价，**服务期限内实际服务费用按采购人实际核查量（件数）×成交单价进行核算，最终服务费用（合同总金额）不超过预算金额。 | | | | |
| 2、供应商可根据评分标准在响应文件中提供服务方案、项目质量控制措施、保密制度及廉洁方案、人员配置、人员能力证明 | | | | |

附件1：

**中小企业划型标准规定**

工信部联企业[2011]300号

　　一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发[2009]36号)，制定本规定。

　　二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

　　四、各行业划型标准为：

　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

　　（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

　　（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

　　（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

　　（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

　　（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

　　八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。