**南通市崇川生态环境局法律顾问服务项目（第二次）**

**竞争性磋商文件**

**采购单位：南通市崇川生态环境局**

**二〇二五年八月**

**目 录**

第一章竞争性磋商公告

第二章磋商供应商须知

第三章项目需求

1. 评审方法和程序
2. 合同授予
3. 质疑提出和处理
4. 响应文件组成及格式

**第一章 竞争性磋商公告**

南通市崇川生态环境局（以下简称采购单位）对本单位法律顾问服务项目（第二次）拟用竞争性磋商方式组织采购。现公告如下：

## 一、项目基本情况

1、项目名称：南通市崇川生态环境局法律顾问服务项目（第二次）

2、项目预算： 2万元/年

3、最高限价： 2万元/年

4、采购需求：详见项目需求。

5、服务期：自合同签订之日起两年。

6、本项目不接受任何形式的联合体竞争性磋商。

 **二、供应商资格要求：**

1、具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目相同标段中同时参加竞争性磋商，一经发现，将视同围标处理。

**供应商其他资格要求：**

1、具有独立承担民事责任的能力：法人或者其他组织提供营业执照或法人证书或组织机构代码证。

2、在中国大陆境内合法登记（注册），具有司法部门正式颁发的律师事务所执业许可证并经年检合格。

3、供应商法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件，被授权人为供应商正式人员证明材料【提供与供应商签订的有效劳动合同复印件】。

4、供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。

5、关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

**三、获取采购文件**

1、本项目采购文件请在“**南通市崇川区人民政府网-公告公示栏目**”自行下载。

2、有关本次采购的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“**南通市崇川区人民政府网-公告公示栏目**”发布的信息更正公告，恕不另行通知，如有遗漏采购单位概不负责。

## 四、响应文件提交

1、竞争性磋商响应文件接收截止及评审开始时间**：2025年8月12日14时30分**（北京时间）

2、竞争性磋商响应文件递交地址：南通市崇川城港路58号三楼北会议室，如有变动另行通知。

**五、开启**

1、竞争性磋商响应文件开启时间：**2025年8月12日14时30分**（北京时间）

2、竞争性磋商响应文件开启地点：南通市崇川城港路58号三楼北会议室，如有变动另行通知。

**六、公告期限：**自本公告发布之日起3个工作日。

**七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

名称：南通市崇川生态环境局

地址：南通市崇川城港路58号

联系方式：张女士 0513-85609528

# 第二章 磋商供应商须知

**一、说明**

1、本竞争性磋商文件仅适用于采购单位组织的竞争性磋商采购活动。

2、竞争性磋商活动及因本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。

3、竞争性磋商文件的解释权属于采购单位。

4、供应商下载磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容。如内容中有页码短缺、资格要求以及任何设置有不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的，应在磋商文件发布后的3日内，以书面形式向采购单位提出询问或疑问，未在规定的时间内提出询问或疑问的，视同理解并接受本磋商文件的所有内容，由此引起的损失由供应商自负，而且供应商不得在磋商结束后针对磋商文件的所有内容提出质疑事项。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

5、供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，将被拒绝参与项目的磋商。

**二、磋商文件的澄清、修改、答疑**

1、采购单位有权对发出的磋商文件进行必要的澄清、修改或补充。

2、磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，并以南通市崇川区人民政府网发布的信息为准。

3、采购单位对磋商文件的澄清、修改将构成磋商文件的一部分，对响应磋商的供应商具有约束力。

**三、响应文件的编制及装订**

供应商按磋商文件要求编写响应文件，并牢固装订成册。**响应文件均需采用A4纸（图纸等除外）**，不要使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经响应文件签署人签字并加盖公章。

**四、响应文件的份数和签署**

1、响应文件由：①资格审查文件、②技术响应文件、③商务报价响应文件，共3部分组成。**其中资格审查文件、技术响应文件、商务报价响应文件须分别密封。特别提示：“商务报价响应文件”必须单独装订和封装，不得出现在“资格审查文件”和“技术响应文件”之中。**

**2、响应文件均为一式叁份，其中“正本”壹份和“副本”贰份。**

**3、在每份响应文件上要明确标注项目名称、对应的响应文件名称、供应商的全称及日期，“正本”“副本”字样。“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。**

**4、供应商可将响应文件正副本统一密封或分别密封，如正本和副本分别密封的，应在封袋上标明正、副本字样。**

**5、响应文件中的所有“正本”，其正文内容须按磋商文件要求由供应商法定代表人或被授权人签字（或盖章）并加盖单位公章。“副本”可复印，但须加盖单位公章。**

**五、响应文件的密封及标记**

1、供应商须将本项目响应文件：**资格审查文件、技术响应文件、商务报价响应文件单独密封**。

2、密封后，应在每一密封的响应文件上明确标注磋商项目名称、响应文件各自对应的名称、供应商的全称及日期。

3、在边缝处加盖供应商公章或骑缝签字。

**【特别提醒】：**

响应文件中的**资格审查文件、技术响应文件**的“正本”或“副本”中，均不得含有商务报价响应文件中报价表（报价单）内的任何项目价格，否则作无效响应处理。

开标程序顺利进行后，所有磋商响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购单位均不退回（未拆封的除外）。

**六、磋商报价**

1、本项目不接受任何有选择的报价。

2、磋商报价均以人民币为报价的币种。

3、磋商报价表必须加盖单位公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。报价表中的大写金额与小写金额、总价金额与按单价汇总金额，若有差异将按下列条款执行：

（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；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（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；

（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。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4、磋商报价应按照磋商文件中采购项目服务要求规定的内容、责任范围进行报价。报价应包含履行合同所有相关服务所需的全部费用。

5、竞争性磋商的最终报价为成交价，同时，成交供应商的成交价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

**七、联合体参与磋商**

不接受任何形式的联合体参与本项目的竞争性磋商。

**八、响应文件及磋商费用**

供应商应承担其编制响应文件以及递交响应文件所涉及的一切费用。无论磋商结果如何，采购单位对上述费用不负任何责任。

**第三章 项目需求**

**请供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。**供应商不能简单照搬照抄采购单位项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的，成交供应商在同采购单位签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由成交供应商承担。如供应商提供的货物和服务同采购单位提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的，必须在《技术商务部分正负偏离表》上明示，如不明示的视同完全响应。

**一、服务范围：南通市崇川生态环境局法律顾问服务。**

**二、服务期限：自合同签订之日起两年。**

**三、服务内容**

1．法律咨询。就业务工作中遇到的一般、简单法律问题，提供口头或者书面的法律分析意见。

2．出具法律意见书。根据聘请方的要求，对聘请方的重大行政决策、行政行为、合同行为（以实际发生数为准，通常为一年100至150份合同审核）等法律事务，出具法律意见书，为聘请方提供必要的法律依据和法律建议。

3．出具合法性审查意见书。对聘请方起草的地方性法规和规章草案以及起草或者法定职权范围内审查的重要规范性文件，提出合法性审查意见。

4．协助研议难点问题。受聘请方邀请，定期或者不定期（通常为每月一次）就涉及聘请方法律事务中的疑难复杂问题进行研究、讨论，提出法律意见，参与重大疑难信访案件和重大突发事件处置。

5．举办法律讲座。结合聘请方特点，定期或不定期参与聘请方组织的法律讲座（通常为每年三至四次）。

6．参与重大行政处罚案件审议。对重大行政执法案件进行法制审查，并根据需要参加行政处罚案件审议会议（通常为每月一次），提出法律意见。

7．代理诉讼等法律事务。当发生涉及聘请方诉讼（通常为每月一至二次）、仲裁等活动时，根据聘请方的安排，接受聘请方委托和授权，作为聘请方的代理人参加诉讼、仲裁以及执行等活动。

8．应聘请方要求，参与本区生态环境损害赔偿磋商工作，代理生态损害赔偿公益诉讼。

9．协助聘请方办理其他法律事务。

**四、违约责任**

**每个月上门服务次数平均不少于2次**（含参加采购单位明确邀请的任何会议或活动），每次半个工作日或3个小时，次数不足的，违约金每次500元。上门服务时间双方协商安排。（接到聘请方口头或书面通知后，被聘请方应在2小时内到达聘请方通知的地点提供法律服务。被聘请方未按照服务响应要求执行的，聘请方有权终止合同，已发生的服务费用按1600元/月进行结算，由此产生的所有损失由被聘请方自行承担。）

供应商应本着长期合作、专业服务的精神，以优惠的价格投标，并严格保证业务质量。一旦发现成交供应商及指派的顾问律师的情况和专业水平与标书所述不符，或成交供应商及指派的顾问律师的实际从业能力无法达到采购单位的要求，或因成交供应商及指派的顾问律师的过错给采购单位带来损失的，或不能按本采购文件的要求提供服务的，采购单位保留中途解聘并要求赔偿的权利，且采购单位将不承担任何费用。

**五、服务费用标准**

服务费用：按成交价（万元/年）。成交供应商提供上述法律服务。

成交价应为费用总额，包括常年法律顾问服务费、南通市范围内交通费、通讯费、餐费、税费等所有费用。因服务需要并经得采购单位同意确需离开南通市范围处理的，差旅费（从南通市至差旅所在地，在南通市内没有常设机构的，服务人员到采购单位现场提供服务的不计为差旅费）用按机关工作人员因公出差规定执行。

**六、付款方式**

按年度支付，在合同签订后或新的年度开始后三十日内一次性支付本年度服务费。**第四章** **评审方法和程序**

**一、采购单位组织磋商**

1、本次竞争性磋商依据有关法规成立磋商小组。

2、磋商小组的职责：

（1）磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

（2）磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密，对个人的评审意见承担法律责任。

（3）磋商小组成员在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

（4）磋商小组成员在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

（5）配合采购单位答复供应商提出的质疑；配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

3、评审有关记录由磋商小组成员签名，存档备查。

4、供应商的法定代表人或被授权人须持身份证准时参加磋商开标会。

**二、磋商的原则及方法**

1、磋商小组依据有关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行磋商评审。

2、磋商小组将按照竞争性磋商文件的规定，独立对每个进入打分程序的有效供应商的响应文件的技术部分以打分的形式进行评审和评价。技术分是所有评委打分的算术平均值（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3、磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件要求的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4、磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

5、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购单位代表确认。

6、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

7、供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或被授权人签字或者加盖公章。由被授权人签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商：磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

9、磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

10、除非在磋商中磋商小组对采购单位需求内容作了调整增加，或对采购内容作了实质性变更，否则**采购单位不接受供应商高于自己前一轮的磋商报价**。

11、对于在磋商顺利开始后至最终报价前，根据磋商情况退出磋商的供应商，须以书面形式说明退出磋商的原因，经磋商小组同意可以退出磋商。

12、在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他响应磋商的供应商的技术资料、价格及其他信息。

13、凡两家或以上公司同一法人代表或其中一家公司为另一家公司单一最大股东的，不能同时参与同一采购项目相同标段的磋商采购活动，一经发现，将视同串标处理。

14、在磋商评审过程中，磋商小组发现供应商的报价明显低于其他供应商的报价，使得其报价可能低于其个别成本的，磋商小组有权要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料，供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价磋商竞标。对被认定为低于成本报价磋商竞标的报价作无效报价，按无效响应处理。

**三、评审步骤**

**1、评审步骤规定：**

**本次资格审查采用资格后审，各供应商资格审查通过后方能进入技术标的开标。先开技术标，技术标打分结束后再开商务标。**

资格符合性评审—— 技术响应文件评审——商务报价响应文件评审——确定成交供应商

第一阶段：磋商小组对每个供应商的资格进行审查。

第二阶段：磋商小组对每个符合资格要求的供应商的技术标进行评审。主要审查技术标提交的内容是否齐全，技术方案及项目实施是否完全满足采购文件的要求。磋商小组严格按照磋商文件的要求、条件、评分标准，对供应商所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

第三阶段：以供应商价格标文件内的竞争性磋商报价（即首次报价）为基础，磋商小组与供应商单一分别进行磋商：内容主要是对竞争性磋商响应文件中的项目方案的澄清、修正、补充、确认以及价格调整等。磋商明确各供应商符合并满足磋商文件要求，并能完全响应磋商内容后，要求其二次报价。如磋商内容导致竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有供应商。

第四阶段：单一分别磋商结束后，磋商小组告知所有供应商的项目二次报价，并要求所有作出实质性响应的有效供应商在规定的时间内，在磋商现场集体给出最终报价，同时最终报价中可包括但不限于如最终澄清方案、有关优惠承诺等。

第五阶段：磋商小组对供应商的最终报价进行评议和比较，在实质性响应竞争性磋商文件，技术标和价格标部分都能满足竞争性磋商文件的前提下，**磋商小组将校核后的各供应商的报价从低到高排序。**

2、在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终报价文件，由供应商法定代表人或被授权人签字盖章后生效，供应商受其约束。

**四、磋商评定结果的方法**

1、**经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，**由磋商小组采用综合评分法**对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价**进行综合评分。

2、评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3、本次项目磋商的技术响应文件和商务报价响应文件评审总分值为100分。两部分评审因素比重如下：

技术响应文件分值占总分值的比重为**80%（权重）**（四舍五入保留两位小数）；

商务报价响应文件分值占总分值的比重为**20%（权重）**（四舍五入保留两位小数）。

4、技术响应文件分值为所有评委打分的算术平均值，计算结果均四舍五入保留两位小数。

5、商务报价响应文件分值统一采用低价优先法计算直接取得，与技术响应文件分值相加为供应商的综合得分（四舍五入保留两位小数）。

6、综合得分最高的供应商推荐为项目预成交供应商并出具评审磋商报告。

7、确定成交候选人的特殊情况处理：

（1）若总分相同，则按最终报价得分高者优先中标。

（2）若总分且最终报价得分相同，则采取现场抽签的方式确定（由供应商按递交响应文件签到顺序号抽签确定）。

8、磋商评审时，评委对评审的细则若有争议，由磋商小组集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

9、对落标的供应商不做落标原因的解释。

**五、综合评分评审标准**

**（一）技术标评分：（80分）**

| **评审因素** | **评审标准** | **分值** |
| --- | --- | --- |
| 服务管理 | 1、承诺服务期内每周7天提供咨询服务的得3分；承诺工作日提供咨询服务的得2分；其余不得分。提供承诺书并加盖公章。2、接到采购人紧急现场服务通知后承诺2小时内到达现场的得3分，超过2小时的不得分。提供承诺书并加盖公章。3、承诺服务期内律师队伍稳定，不更换团队人员的，得2分，提供证明材料。 | 8分 |
| 配备团队 | 1、拟为本项目配备的服务团队人数2人得1分，3人及以上得3分。2、拟派项目负责人：为事务所合伙人的得3分；专职从事律师工作10年以上的得2分，在市级及以上律师协会任业务委员会或工作委员会主任的得2分，其余不得分。（时间以律师执业证号时间为准）。3、除项目负责人外，项目组成员中每有1位在市级及以上律师协会业务委员会或工作委员会任职的得2分，最高得4分。专职从事律师工作5年以上的加1分，最高加2分。4、拟派项目负责人2021年1月1日以来**同时具有**担任县级以上政府组成部门、上市公司和国有企业法律顾问从业经历的得3分，其他不得分。提供有关证明材料。（提供人员名单、执业在本单位的律师执业证及其他证明材料） | 19分 |
| 供应商规模和荣誉 | 1、投标供应商在职律师≥100人得3分；投标供应商在职律师≥50人得2分；投标供应商在职律师<50人得1分；2、投标供应商（或投标单位人员）获得过全国性表彰或荣誉得3分；获得过省级表彰或荣誉得2分；获得过市级表彰或荣誉得1分，其余不得分。（同一荣誉以最高级别荣誉计分，须提供相关证明材料扫描件） | 6分 |
| 供应商业绩经验及评价 | 1、拟派项目负责人近三年代理的行政机关行政诉讼案件和代理行政机关以外人员的行政案件诉讼情况，主要执业方向为行政法等领域案件50件及以上得 8 分；30（含）-49件得5分，15（含）-29件得2分；15件以下不得分。(主办案件列表并提供合同书，同一案件代理一、二审视为1件)。2、执业方向：法律顾问经验，2021年1月1日以来有担任行政机关、事业单位常年法律顾问的业绩，每有1项得3分。最高不超过15分。（列表并提供加盖公章的合同复印件)3、客户满意度：上述业绩经验的受服务单位对服务满意的有一项的得1分，最高得3分，提供服务单位评价意见，不提供本项不得分。 | 26分 |
| 项目理解分析 | 根据投标供应商对本项目背景、详细的需求理解进行综合评审：清晰明确，能充分了解项目现状及目标需求，问题分析准确、归纳总结到位，得6分；基本了解项目现状及目标需求，问题分析及归纳情况一般，得4分；其余得2分。未提供相关内容不得分。 | 6分 |
| 服务方案、流程及质量 | 根据投标供应商提供的整体服务方案综合评审：内容详细全面、针对性及可行性好得8分；内容较详细全面、针对性及可行性较好得5分；内容不够详细全面、针对性及可行性较差得2分。未提供相关内容不得分。服务流程设计完整、符合服务要求的得3分；服务流程设计不够完整、基本符合服务要求的得2分；流程设计不合理的得1分。未提供相关内容不得分。在服务质量保证、组织架构管理、服务效能优化等方面制定相关措施：合理可行的，每条措施得1分， 最高得4分。未提供相关内容不得分。 | 15分 |

**（二）商务报价响应评分：（20分）**

**本次项目最高限价为2万元/年，报价不得超过限价，否则做无效投标处理。**

满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其商务报价响应分为满分20分。其他供应商的商务报价响应分统一按照下列公式计算：

**商务报价响应分 =（磋商基准价/最后磋商报价）×20%×100**

**六、出现下列情形之一的，作无效响应处理**

1、响应文件未按磋商文件要求密封、签署、盖章及主要资料不齐全的；

2、响应文件的资料有虚报或者谎报的；

3、响应文件中资格审查文件及技术响应文件出现磋商报价的内容；

4、不具备磋商文件规定的资格要求的；

5、响应文件有重大漏项或重大不合理的；

6、项目技术、方案不满足项目需求中的要求，有重大偏离或保留的；

7、磋商响应报价超出项目预算的；

8、被认定为低于成本报价磋商竞标的；

9、供应商的磋商报价高于自己前一轮的；

10、不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性响应要求的；

11、磋商小组依据法律法规可以认定为无效投标的其他情况。

**七、出现下列情形之一的，作废标处理**

1、供应商的报价均超出了采购预算，采购单位不能支付的；

2、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式所适用情形的；

3、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4、因重大变故，采购任务取消的；

5、磋商小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

**八、成交通知**

成交结果在南通市崇川区人民政府网公示1个工作日。《成交通知书》一经发出，采购单位改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

#

**第五章 合同授予**

一、成交供应商在《成交通知书》发出后30日内必须按照磋商文件确定的事项签订采购合同。所签合同不得对磋商文件作实质性修改。采购单位不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离磋商文件实质性内容的协议。

二、采购单位按合同约定积极配合成交供应商履约，成交供应商履约到位后，请以书面形式向采购单位提出验收申请，采购单位接到申请后原则上在5个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的原则上5个工作日内支付相应款项。

三、采购单位故意推迟项目验收时间的，与成交供应商串通或要求成交供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求成交供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、成交供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购单位移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

# 第六章 质疑提出和处理

一、质疑的提出

1、质疑人必须是直接参加本次磋商活动的当事人。

2、下载磋商文件的供应商应根据第二章“磋商供应商须知”中第一条第4款的约定提出；响应文件接收截止后，供应商未进行磋商登记的，不能就响应文件接收截止后的招投标过程、成交结果提出质疑；在磋商过程中，凡主持人或评审小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

3、提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购单位。采购单位不具有法定调查、认定权限。

4、对本次招标有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》，《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购单位不负责搜集相关佐证材料等工作。

二、《质疑函》的受理和回复

1、《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次磋商被授权人送达采购单位。

2、对符合提出质疑要求的，采购单位签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3、对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4、采购单位负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评审小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5、因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购单位以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

三、质疑处理

1、质疑成立的处理。采购单位终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2、质疑不成立的处理。

1）质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

2）质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

3）质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

4）质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购单位请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

5）质疑人不能提供相关佐证材料的，采购单位已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

6）对明显有违事实的、经相关专家或评审小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的采购活动的违约处理，依次类推；视情在相关媒体予以披露。

7）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在1至3年内禁入由采购单位组织的采购活动的违约处理。

五、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，采购单位回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购单位有权对其在1至3年内禁入由采购单位组织的采购活动的违约处理。

六、《质疑函》《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在相关媒体予以披露。并建议相关机构对该供应商同步实施1至3年内禁入。

# 第七章 响应文件组成及格式

**响应文件由资格审查文件、技术响应文件、商务报价响应文件三部分组成。本次竞争性磋商采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按磋商文件要求装订密封后一起递交。**

**一、资格审查文件（单独密封）**

1、具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供证明材料或承诺函，承诺函格式自拟）。

2、法人或者其他组织提供营业执照或法人证书或组织机构代码证。

3、在中国大陆境内合法登记（注册），提供司法部门正式颁发的律师事务所执业许可证并经年检合格。

4、供应商法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件，被授权人为供应商正式人员证明材料【提供与供应商签订的有效劳动合同复印件】。

5、供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。

6、关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

注：以上材料如为复印件均需加盖单位公章。

**二、技术响应文件（单独密封）**

1、竞争性磋商响应函（格式参见第七章）；

2、**评标办法中所涉及的事项需提供的所有资料；**

3、评标办法中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

注：为方便评委评审，请供应商按评标办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料；

**三、商务报价响应文件（单独密封）**

1、投标响应报价总表（格式参见第七章）。

**附件：**

**1、法定代表人身份证明**

（如法定代表人参加磋商，须出示此证明）

南通市崇川生态环境局：

我公司法定代表人　　　参加贵单位组织的　　　（竞争性磋商项目名称)项目的磋商活动，全权代表我公司处理竞争性磋商的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机：

单位名称（公章）法定代表人（签字或盖章）

年月日年月日

**法定代表人身份证复印件**

（粘贴此处）

**注:参加磋商时法定代表人将身份证原件带至磋商现场备查。**

**2、授权委托书**

（如被授权人参加磋商，须出示此证明）

南通市崇川生态环境局：

兹授权（被授权人的姓名）代表我公司参加　　　（竞争性磋商项目名称)项目的采购活动，全权处理一切与该项目采购有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：被授权人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机：

单位名称（公章）法定代表人（签字或盖章）

年月日年月日

**法定代表人身份证复印件**

**（粘贴此处）**

**被授权人身份证复印件**

**（粘贴此处）**

**注:参加磋商时被授权人将身份证原件带至磋商现场备查。**

**3、无重大违法记录声明**

南通市崇川生态环境局：

我单位　　　（供应商名称）郑重声明：

参加采购活动前3年内在经营活动中　　　（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

声明人：（公章）

年月日

**4、关于资格文件的声明函**

南通市崇川生态环境局：

本公司愿就由贵单位组织实施的（项目名称)采购活动进行响应。本公司所提交的磋商响应文件中所有关于资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

本公司具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录

若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

竞争性磋商响应单位：（加盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

年月日

**5、竞争性磋商响应函（格式不得变动）**

南通市崇川生态环境局：

依据贵单位组织的　　　（磋商项目名称)项目竞争性磋商，我方授权（姓名）（职务）为全权代表参加该项目的磋商工作，全权处理本次竞争性磋商的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1、同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供报价。

2、我公司已经详细阅读了竞争性磋商文件的全部内容，我方已完全清晰理解竞争性磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对竞争性磋商文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3、我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4、我公司承诺在本次磋商响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5、一旦成交，我方承诺无正当理由拒绝签订合同，将被贵方取消成交资

6、**一旦成交，我方将根据竞争性磋商文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在竞争性磋商文件中规定的时间期限内完成合同项目。**

竞争性磋商响应单位：（加盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

年月日

**6、供应商一般情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称 |  |
| 总部地址 |  |
| 分支机构 |  |
| 当地代表处地址 |  |
| 电话 |  | 联系人 |  |
| 传真 |  | 电子邮件 |  |
| 注册地 |  | 注册年份 |  |
| 资质等级 | 公司具备的相关资质等级及相应的证书号（请附有关证书的复印件） |
| 质量管理体系 | 公司（是否通过，何种）质量保证体系认证（如通过请附相关在有效期内的证书复印件） |
| 项目负责人 |  | 年龄 |  | 性别 |  |
| 职务职称 |  | 执业资格 |  |
| 经营范围 | 营业执照载明：1.2.3.……………………… |
| 从事类似相关项目的经历及年数 |  |
| 其他认为有必要提供的内容，可自行添加 |  |

竞争性磋商响应单位：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

年月日

7**、磋商响应报价总表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 磋商报价（首次） | 小写：大写： |
| 磋商报价（最终） | 小写：大写： |
| 备注 |  |

注：1、本表式，不得自行改动。

**2、最终报价将在开标现场填写。**

竞争性磋商响应单位：

法定代表人或被授权人（签字）：

年月日