**海口江东新区管理局**

**采购比选文件**

**项目编号：****zfcg-fw-20240611-001**

**项目名称：****2024年度常年法律顾问服务（含招采专项服务）**

**2024年6月**

**目 录**

**[第一章 比选公告……………………………………………………](file:///D:\\外网\\20090911\\界面资料091011\\界面资料\\部门资料\\采购文件范本1104\\招标文件范本\\印刷版本\\政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826096#_Toc246826096)……3-5**

**[第二章 采购需求……………………………………………………](file:///D:\\外网\\20090911\\界面资料091011\\界面资料\\部门资料\\采购文件范本1104\\招标文件范本\\印刷版本\\政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826105#_Toc246826105)……6-16**

**[第三章 供应商须知………………………………………](file:///D:\\外网\\20090911\\界面资料091011\\界面资料\\部门资料\\采购文件范本1104\\招标文件范本\\印刷版本\\政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826118#_Toc246826118)………………17-32**

**[第四章 评审标准……………………………………](file:///D:\\外网\\20090911\\界面资料091011\\界面资料\\部门资料\\采购文件范本1104\\招标文件范本\\印刷版本\\政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826115#_Toc246826115)……………………33-38**

**[第五章 采购合同格式………………………………………………](file:///D:\\外网\\20090911\\界面资料091011\\界面资料\\部门资料\\采购文件范本1104\\招标文件范本\\印刷版本\\政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826104#_Toc246826104)39-40**

**[第六章 响应文件格式及附件……………………………………………](file:///D:\\外网\\20090911\\界面资料091011\\界面资料\\部门资料\\采购文件范本1104\\招标文件范本\\印刷版本\\政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826118#_Toc246826118)41-49**

**第一章 比选公告**

**一、项目基本情况**

1、项目编号：zfcg-fw-20240611-001；

2、项目名称：2024年度常年法律顾问服务（含招采专项）；

3、最高限价：人民币18.5万元；

4、采购需求：详见采购比选文件第二章；

5、服务期限：自合同签订之日起1年；

6、服务地点：海口江东新区。

**二、供应商的资格要求：**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、符合采购人根据采购项目实际情况要求的特定资格条件和其他法律法规规定的条件，具体如下：

2.1、供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）和政府采购严重违法失信行为记录名单（须提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn)查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）的查询结果截图并加盖公章；和“中国政府采购网”网站（http://www.ccgp.gov.cn/）查询政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图并加盖公章），如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料并加盖公章；

2.2本项目不接受联合体响应。

**三、采购比选文件获取时间、获取办法**

1、采购比选文件获取时间：2024年7月1日00时00分至2024年7月3日23点59分（北京时间）；

2、采购比选文件获取方式：请有意向参与本项目采购活动的单位在比选公告界面自行下载比选文件。

**四、响应文件递交截止时间、开标时间及地点**

1、响应文件递交截止时间:2024年7月4日下午15:00（北京时间）；

2、开标时间:与响应文件递交截止时间为同一时间；

3、响应文件递交及开标地点:海口江东新区管理局；

4、逾期提交/送达或者未送达指定地点的响应文件，视为无效响应文件不予接收。

**五、采购信息发布媒体**

1、本项目采购信息指定发布媒体为海口江东新区管理局官网；

2、有关本项目采购比选文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购比选文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准**。**

**六、公告期限**

本项目比选公告、采购比选文件公告自本公告发布之日起不少于3个工作日，自2024年7月1日零时起至2024年7月3日24时止。

**七、其他补充事宜：**

**八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

1、采购人信息：

名称： 海口江东新区管理局

地址： 海口市美兰区江东大道202号海口江东新区管理局

联系人：陈工

联系方式：0898-65686396

**第二章 采购需求**

一、服务范围：

1.常年法律顾问服务范围：包括但不限于协助起草、修改、审查合同等法律文书，协助起草、修改、审查单位内部规章制度及行政规范性文件，出具律师函或法律意见，解答法律咨询，参与商务谈判，提供法律培训等日常法律服务（最终以合同签订为准）；

2.招采专项法律服务范围：包括政府采购项目质疑处理、建设工程招投标项目异议及投诉处理、招投标活动过程监管发现问题处理、标后履约监管发现问题处理；招标采购制度、办法或规范性文件法核等其他招标采购法律服务（最终以合同签订为准）。

3.增项服务范围：包括招标采购文件审核、提供招采培训、行政诉讼案件代理事务、行政复议案件代理事务、民事案件或仲裁案件代理事务以及编制专项制度、办法或规范性文件等服务（最终以合同签订为准）。

二、质量标准：以勤勉尽责为底线，凸显专业性，按时保质完成工作并提交工作成果。

三、预估办件数量（以实际为准）：常年法律顾问约500件，招采专项顾问约150件。

**第三章 供应商须知**

**供应商须知前附表**

| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 标前现场考察或/和标前答疑会 | 不组织 |
| 4 | 述标和/或演示 | 无 |
| 5 | 本项目是否接受备选响应方案 | 不接受 |
| 6 | 本项目要求供应商提供的技术和商务说明文件 | 1、响应声明函；  2、法定代表人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人签署响应文件适用）；  3、法定代表人身份证明书（提供法定代表人身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）；  4、提供营业执照副本、或事业单位法人证书（事业单位）、或执业许可证（非企业专业服务机构）的复印件；  5、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及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的资格承诺函（详见格式5）；  6、资格审查及符合性审查要求提供的其他资料（详见资格审查表及符合性审查表要求）；  7、评审标准要求提供的其他资料（详见评审细则要求）；  8、供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。 |
| 7 | 本项目要求供应商提供的响应报价文件 | 1、开标一览表  2、报价明细表 |
| 8 | 响应有效期 | 自响应文件递交截止之日起90天。 |
| 9 | 响应保证金要求 | 本项目不收取响应保证金。 |
| 10 | 响应文件份数要求 | ①正本一份 ②副本贰份。  要求：少于数量要求的响应文件视为无效响应文件。 |
| 11 | 响应文件密封要求 | 响应文件正本和副本须密封，并在密封处加盖单位公章或法定代表人或其授权代表签名；  要求：不符合上述密封签章要求的响应文件存在视为无效响应文件风险。 |
| 12 | 响应文件封套上标示 | 响应文件 正本（副本）  项目名称:  项目编号：  供应商的名称（加盖公章）：  供应商联系人姓名、联系电话：  于在2024年7月4日15时00分前（开标时间）不得开启 |
| 13 | 参加开标供应商代表身份证明文件 | 个人身份证（或其他有效证件）复印件 |
| 14 | 开标程序 | 1、主持人宣布开标会议开始；  2、介绍参加开标会议的人员；  3、宣读开标纪律；  4、查验各响应文件的密封性并予以确认；  5、拆封响应文件；  6、唱标，唱标内容为“开标一览表”所载明的内容；  7、记录唱标结果及开标过程；  8、主持人宣布开标会议结束。  备注：本项目不要求供应商授权代表参与开标会议。 |
| 15 | 唱标内容 | 1、“开标一览表”所载明的内容  2、供应商对响应报价若有说明应在开标一览表显著处予以注明，只有开标时唱出的响应价格、价格折扣等内容才会被考虑。供应商若有响应报价、价格折扣等未被唱出的，应在唱标时及时提出。否则，采购人对此不承担任何责任。 |
| 16 | 资格审查 | 开标结束后，先对供应商的资格进行审查。 |
| 17 | 修正内容 | 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准,但价格评审时则以最不利于评审结果的标准取值。 |
| 18 | 评审方法 | 综合评分法 |

一、总则

1、适用范围

本采购比选文件仅适用于本次比选公告中所述项目的采购。

2、定义

本采购比选文件中的下列术语应解释为：

2.1“采购人”系指本项目的采购人，是依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位和团体组织。在履行合同阶段称为甲方或买方。

2.2“供应商”系指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。法人的分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。在响应阶段称为供应商、供应商，在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或成交供应商。

3、供应商

3.1合格供应商条件

3.1.1在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织或者自然人；

3.1.2符合《政府采购法》第二十二条规定的条件：

3.1.2.1具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.2.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.1.2.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.2.5参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；

3.1.2.6法律、行政法规规定的其他条件。

3.1.3满足采购比选文件报价、商务和技术等实质性要求的；

3.2供应商的风险

3.2.1供应商没有按照采购比选文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正响应文件的，或者响应文件没有对采购比选文件在各方面都做出实质性响应的，将导致响应无效。

3.2.2供应商提交的响应文件内容有下列情形之一的，一经发现，视为无效响应，并依法上报政府采购监督管理部门处理：

（1）提供虚假的资料；

（2）在实质性方面失实；

3.2.3供应商享受政策优惠条件但提供的证明（说明）文件或承诺文件失实的，视同响应文件提供虚假资料论处。

4、参与采购活动费用

4.1无论参与本项目采购活动过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加采购活动有关的全部费用；

5、注意事项

5.1如果没有特别声明或要求，供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本采购比选文件不再对上述情况进行描述。

二、采购比选文件

6、采购比选文件的组成

采购比选文件用以阐明供应商准备响应文件所必须的信息，以及开标、评审和签订合同等有关规定。采购比选文件以电子版形式下载，采购比选文件由下述章节组成：

（1）比选公告

（2）采购需求

（3）供应商须知

（4）评审标准

（5）采购合同格式

（6）响应文件格式及附件

7、采购比选文件的澄清和修改

7.1 在响应文件递交截止时间前，采购人无论出于何种原因，可以对采购比选文件进行澄清或者修改。

7.2 采购比选文件的修改

（1）在响应文件递交截止时间以前，采购人可主动或依供应商要求澄清或质疑的问题对采购比选文件进行必要的补遗、澄清或修改；

（2）补遗、澄清或修改内容可能影响响应文件编制的，采购人适当延长响应文件递交截止时间（以公告为准），在此情况下，采购当事人受响应文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期；

（3）补遗、澄清或修改后的内容是采购比选文件的组成部分，并对潜在供应商具有约束力。有关本项目采购比选文件的补遗、澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购人不再另行通知，潜在供应商须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否则自行承担由此产生的风险。采购比选文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告为准。

8、其他

8.1标前答疑会和现场考察

8.1.1供应商须知前附表规定组织答疑会或/和现场考察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和供应商考察项目现场，供应商如不参加的，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织现场考察的，供应商可以自行决定是否考察现场。

8.1.2答疑会上，采购人将解答供应商的疑问。会上所有的解答与说明仅供供应商编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

8.1.3采购人在考察现场中口头介绍的情况（如有），供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

8.1.4采购人不单独或者分别组织只有1个供应商参加的现场考察及标前答疑会。

8.1.5供应商自行承担参加答疑或现场考察所发生的一切费用。

8.2述标和/或演示

具体要求详见第二章“采购需求”和/或“供应商须知前附表”有关规定。

三、响应文件的编写

9. 响应文件的编制要求：供应商应当根据采购比选文件的要求编制响应文件（包括签名和盖章），否则自行承担由此产生的风险。

9.1供应商应当根据自己的商务能力、技术水平对采购比选文件提出的要求和条件逐条标明响应与否。如果因为响应文件填报的内容不详，或没有提供采购比选文件中所要求的全部资料及数据，则供应商自行承担由此产生的风险。

9.2供应商提供的文件必须真实、充分、全面，并对响应文件所提供全部资料的真实性和合法性承担法律责任。

9.3每一单项服务项目只允许有一个报价，否则将被视为无效响应。

9.4只允许供应商有一个响应方案，否则将被视为无效响应（采购比选文件允许有备选方案的除外）。

9.5 供应商根据采购比选文件载明的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。

9.6响应文件的正本、副本的数量应当符合采购比选文件的要求。

9.7响应文件必须编页码，页码必须连续。

9.8响应文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失及风险由供应商承担。

10、 响应文件语言、货物及计量单位

10.1除采购比选文件中另有规定外，供应商提交的响应文件及其与采购人所有来往文件均应使用中文，若有不同文本，以中文文本为准。非中文的响应文件内容应翻译成中文。

10.2货币单位：本次采购项目的响应均以人民币报价。

10.3计量单位：除采购比选文件中另有规定外，供应商在响应文件中及其与采购人所有往来文件中所使用的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

11、响应文件的组成：由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。所有证明材料、说明文件、响应要求详见“供应商须知前附表”的具体要求，供应商不提供或不按要求提供的则自行承担由此产生的风险。

11.1响应文件的商务部分

11.1.1 商务部分是证明供应商是合格的，并且在成交后有能力履行合同的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

11.1.2 不满足商务部分实质性要求的将视为无效响应。

11.2 响应文件的技术部分

技术部分是证明响应的技术（服务）标准以及配套/辅助服务标准是符合国家或/和行业的强制标准（包括但不限于经营许可或质量标准等），并符合采购比选文件要求的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、图片和数据等。

11.3 响应文件的价格部分

价格部分是供应商对响应服务以及配套所需设施设备等价格的构成所作的说明。该响应总价是供应商在可独立履行项目合同义务，通过准确核算，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价。对在采购比选文件和合同书中未有明确列述、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在响应报价之内；该响应总价不得高于预算金额或最高限价，且须是本项目服务期限内所有服务费用的总和，否则视为无效响应。

12.4 响应文件的其他部分

其他部分由供应商根据编制响应文件需要提供的其他相关文件组成。

13、响应有效期

13.1 响应文件从“供应商须知前附表”所规定的响应文件递交截止期之后开始生效，在“供应商须知前附表”所规定的响应有效期期限内保持有效。有效期不足将导致其响应无效。

13.2 特殊情况下采购人可于响应有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复，供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。供应商拒绝上述要求的，其响应保证金（如有）可按规定予以退还。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长响应保证金有效期，有关退还和不予退还响应保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。同意投标有效期延长的，如提交的保证金为保函，应对保函做相应延长，供应商自行承担由此产生的费用；同意投标有效期延长的供应商不足三家的，予以废标。不同意延长投标有效期的，投标有效期满自动失效。

14、响应保证金

本项目不要求提交响应保证金。

15. 响应文件的格式及签署

15.1响应文件正本壹份，副本贰份。正本、副本必须打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。

15.2响应文件应当由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表签字，授权代表须出具书面的法定代表人授权委托书并附载响应文件中，否则视为无效响应文件；

15.3响应文件所使用的印章必须为单位公章，且与供应商单位名称完全一致，不能以其他业务章或附属机构印章代替，否则视为无效响应文件；

15.4响应文件中的任何行间插字，涂改和增删，须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效；

15.5供应商应按照采购比选文件第六章中提供的“响应文件格式”编制响应文件，如自有格式并按其格式编制的响应文件，其内容必须包含“响应文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

15.6供应商须将响应文件的商务部分、技术部分和价格部分整合为一份响应文件，并制作详细目录、页码索引。

15.7响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四、响应文件的提交

16.响应文件的密封和递交

16.1 供应商应将纸质版响应文件密封提交，响应文件密封袋上标示“供应商须知前附表”所规定的内容。

16.2供应商应将响应文件按照本须知正文第16.1条的规定进行密封和标记后，按第一章/比选公告注明的递交响应文件地址送至指定地点。

16.3如果未按上述规定进行密封和标记，采购人将不承担由此造成的对响应文件的误投或提前拆封的责任。

16.4响应文件应在第一章比选公告中所规定的响应文件递交截止时间前送达，迟到的响应文件为无效响应文件, 将被拒收；未按照采购比选文件要求密封的响应文件将被拒收。

16.5 邮寄送达的响应文件应按要求密封完整，否决采购人有权拒收其响应文件。

17.响应文件的修改和撤回

17.l 供应商在提交响应文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购人在响应文件递交截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知。

17.2 响应文件的修改文件应按第15条规定签署，并按第 16.1条规定盖章及标记，还须注明“修改响应文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达规定的投标地点。上述补充或修改若涉及响应报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

17.3 供应商不得在响应文件递交截止时间以后修改或/和撤回响应文件。

五、开标与评审

18．开标

18.1 在第一章比选公告所规定的开标时间和地点开标。开标由采购人内部自行召开，供应商可自愿参与参加开标会议。

18.2开标时，参加开标会议的供应商法定代表人或法人授权的代表须携带个人身份证（或其他有效证件）复印件和授权委托书原件亲自出席开标会并确认开标情况。如果不参加开标会议的，则视为认可开标情况。

18.3 开标时，由采购人检查响应文件的密封情况，对密封等情形予以确认。

18.4开标程序详见“供应商须知前附表”。

18.5唱标要求详见“供应商须知前附表”。

18.6资格审查：开标结束后，先对供应商的资格进行审查，以确定其是否具备合格的供应商资格。依据法律法规和采购比选文件的规定，资格审查内容是指采购比选文件对供应商的资格要求等内容，详见《资格审查表》。

19、评审

19.1评审委员会

19.1.1评审委员会由采购人各部门代表组成，成员人数应当为3人以上单数。

19.1.2评审委员会成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。

供应商认为评审委员会成员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由。采购人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。评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

19.1.3评审委员会将严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据采购比选文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

19.2 响应文件的评审

19.2.1 要求

评审委员会对所有供应商的评审，都采用相同的程序和标准并严格按照采购比选文件的要求和条件进行。评审委员会决定投标实质性响应与否只根据响应文件本身的内容，以及述标和/或演示内容（如果有），而不寻求其他的外部证据。

19.2.2 符合性审查：依据采购比选文件的规定，评审委员会将从响应文件的有效性、完整性和对采购比选文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对采购比选文件的实质性要求作出响应。

19.2.3 响应文件的澄清

19.2.3．1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，评审委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当在评审委员会规定的时间内以书面形式作出，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权代表签字。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。

19.2.3.2算术错误将按以下方法更正：

（1）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应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；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

19.2.4 比较与评价

19.2.4.1 评审委员会将按第四章所规定的评审标准，对资格性审查和符合性检查合格的响应文件进行评审。

19.2.4.2 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，经评审委员会投票认定，超过半数将以无效响应处理。

19.2.5有下列情形之一的，视为供应商串通谋取成交，其响应无效：

（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（五）不同供应商的响应文件相互混装。

20、废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）供应商的报价均超过了预算，采购人不能支付的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人将在指定网站发布废标公告。

21.1对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通谋取成交，不得评审委员会成员行贿谋取谋取成交，不得以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

21.3对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，独立评审，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用采购比选文件没有规定的评审因素和标准进行评审。

21.4对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

六、定标、合同与验收

22、定标准则

22.1任何单项因素的最优不能作为成交的保证。

22.2评审委员会推荐排名第一的供应商即为成交供应商。

23、成交通知

23.1由采购人在比选公告发布媒体上公布成交结果，并向成交供应商发送《成交通知书》。

23.2成交通知书为签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

23.3成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

24、合同签订

24.1成交供应商在收到《成交通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

24.2采购人不得向成交供应商提出任何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合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购比选文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

25、合同履行

25.1成交供应商与采购人签订合同后，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。

25.2采购人应严格按照合同约定事项，制定科学合理的验收方案开展验收；

25.3在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

七、评审方法

26、政府采购招标评审方法分为:最低评审价法和综合评分法。

26.1最低评审价法，是指响应文件满足采购比选文件全部实质性要求且响应报价最低的供应商为成交候选人的评审方法。

26.2综合评分法，是指响应文件满足采购比选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供应商为成交候选人的评审方法。

评审总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn分别为价格、商务和技术部分评分因素的汇总得分；A1、A2、……An分别为价格、商务和技术部分评分因素所占的权重(A1＋A2＋......＋An＝1)。

其中价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购比选文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

响应报价得分＝（评审基准价／响应报价）×价格权值×100八、质疑

27、供应商认为采购比选文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日（质疑有效期）内，向采购人提出询问或以书面形式向其质疑。

28、采购人关于质疑受理事项依照《政府采购法》《政府采购实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规及规章制度执行。供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则不予受理。供应商不按质疑函格式要求填写或不符合质疑函制作说明的，将不予受理。

29、质疑有效期的计算

采购比选文件的质疑有效期为采购比选文件公告期限届满之日起七个工作日内；采购过程的质疑有效期为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；采购结果的质疑有效期为采购结果公告期限届满之日起七个工作日内。

九、无效响应的其他有关规定：

30、除符合采购比选文件中载明的无效响应规定外，如果发现下列情况之一者，同样作无效响应处理，其中30.1至30.3款情形的所有相关供应商均作无效响应处理。因此产生其他法律责任的由供应商自行承担：

30.1不同供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

30.2由同一人携带两个及以上供应商的企业资料参与开标会议的；

30.3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，同时参加同一合同项下的政府采购活动的；

30.4为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

30.5属于采购人任何不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

30.6没有按要求提供补充文件，或调整补充内容超出规定范围。

30.7未按照采购比选文件的规定提交保证金的；

30.8响应文件未按采购比选文件要求签署、盖章的；

30.9不具备采购比选文件中规定的资格要求的；

30.10报价超过采购比选文件中规定的预算金额或者最高限价的；

30.11响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

30.12法律、法规和采购比选文件规定的其他无效情形。

31、其他法律法规及规章制度认定参加政府采购无效的情形等。

31.1存在恶意串通投标行为的；

31.2参与政府采购活动有不良行为记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域的；

31.3企业在经营活动中存在不诚信记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域政府采购领域的；

31.4其他法律法规及规章制度认定参加政府采购活动无效并适用海口行政区域的情形等。

**第四章 评审标准**

**一、基本要求：**

（一）资格审查、符合性审查或评审标准中凡涉及到提供针对本项目授权书、承诺书的，均须以原件为准，否则不予认可，

（二）资格审查、符合性审查或评审标准中凡涉及到提供合同、报告、证书或认证等证明材料的，须提供清晰可见且在有效期内的复印件并加盖供应商单位公章。如提供的证明材料不清晰或者无法明确证明的将不予认可。如提供的证明材料与原件不一致的，无论是在评审过程中乃至成交后，其响应将以无效响应或取消成交资格论处，并上报政府采购监督管理部门。

**二、审查标准**

1、资格审查表和符合性审查表中所列内容全部审查意见为“合格”，方视为“合格”，其中有一项不合格，将视为不合格供应商。

2、在审查意见汇总的过程中，如存在不同审查意见，则按照少数服从多数的原则做出结论。

3、本表格“审查意见”栏默认“√”视为合格标示，“×”视为不合格标示。

**（一）资格审查表**

| **序号** | **资格审查内容** | **审查标准** | **审查意见** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力。 | 提供法人或者其他组织的营业执照或其它证明文件复印件。 |  |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。 | 提供资格承诺书。 |  |
| 3 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 | 提供资格承诺书。 |  |
| 4 | 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 | 提供资格承诺书。 |  |
| 5 | 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。 | 提供“信用中国”、“中国政府采购网网站”截图。 |  |

**（二）符合性审查表**

| **序号** | **符合性审查内容** | **审查标准** | **审查意见** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 供应商名称。 | 与营业执照一致。 |  |
| 2 | 响应文件的有效性、完整性。 | 响应文件齐全、格式符合采购文件要求，盖公章、签字有效。 |  |
| 3 | 服务期限。 | 满足采购比选文件要求。 |  |
| 4 | 质量标准。 | 满足采购比选文件要求。 |  |
| 5 | 报价。 | 报价是固定价且未超过本项目最高限价。 |  |
| 6 | 响应有效期 | 满足采购比选文件要求。 |  |
| 7 | 采购比选文件规定的其它条件 | 不存在采购文件及相关法律法规规定的废标情形的 |  |

**三、评审标准**

**（一）评审方法及评审结果排列顺序规定如下：**

采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列或者评审委员会根据响应情况推荐评审结果排列顺序或予以授标建议。

1. **评审因素及分值分配**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 技术商务 | 价格 |
| 分值 | 90分 | 10分 |

**（三）响应报价的评审要求**

1、价格核准：评审委员会对符合性审查合格的供应商的响应报价明细进行复核，看其是否有计算错误，如有则按供应商须知有关规定修正或澄清。

2、价格评审：

综合评分法，价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购比选文件要求（通过资格审查和符合性审查）且评审价(指修正及价格扣除后的价格，下同)最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分=（评审基准价／评审价）×价格分值

3、在评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

**（四）评审细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 分值构成  (总分100分) | | 价格评审10分  技术部分50分  商务部分40分 |
| 价格评审  （30分） | | 响应报价得分以满分10分计算。满足招标文件要求且响应报价最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  响应报价得分=（评审基准价/响应报价）×10  财政部印发财政部令87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条：评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。 |
| 技术部分（50分） | 工作实施方案（20分） | 对供应商提供的工作实施方案从完整性、合理性、针对性、人员组织安排等维度进行评审：   1. 方案完整且合理，对采购人的需求提出针对性的工作措施，人员组织安排到位，完全符合采购人的需求，得16-20分； 2. 方案较完整且合理，对采购人的需求提出较针对性的工作措施，人员组织安排基本到位，基本符合采购人的需求，得8-15分； 3. 方案内容缺失且欠缺合理，对采购人的需求没有提出较针对性的工作措施，人员组织安排不到位，不能符合采购人的需求，得0-7分； |
| 质量控制措施（10分） | 对供应商提出的质量控制措施进行评审：  1.服务质量保证体系较完善，控制措施全面、可行性高的，得7-10分;  2.服务质量保证体系基本完善，控制措施基本满足项目需求、可行性一般的，得3-6分;  3.服务质量保证体系不够完善，控制措施不全面、可行性差的，得0-2分。 |
| 工作期限承诺及保证措施（10分） | 对供应商针对采购人需求提出的工作期限承诺及保证措施进行评审：  1.充分满足委托人要求的工作时限并制定完整、有效的保证措施的，得7-10分;  2.满足委托人要求的工作时限并制定完整、有效的保证措施的，得3-6分;  3.基本满足委托人要求的工作时限，保证措施不够完整、详细的，得0-2分。 |
| 重点与难点分析（10分） | 对采购针对本项目提出的重难点分析进行评审：  1.对本项目重点、难点阐述准确清晰，解决对策科学合理、可行性高，得8-10分;  2.对本项目服务重点、难点阐述基本到位，解决对策可行性一般，得4-7分:  3.对本项目服务重点、难点阐述不够具体，解决对策可行性较差，得0-3分。 |
| 商务部分  （40分） | 类似项目业绩（24分） | 1.供应商自2020年1月1日（以合同签订时间为准）起担任过政府部门、机关、事业单位法律顾问业绩（本项最高得12分）：  （1）提供合同金额12万元（含）以上业绩的，一个得4分，本小项最高得12分；  （2）提供合同金额6万元以上、12万以下业绩的，一个得2分，本小项最高得4分；  注：供应商提供业绩如为同一顾问单位，则不重复计分。  2.供应商自2020年1月1日（以合同签订时间为准）起承接过招标采购相关专项法律咨询服务业绩（本项最高得12分）：  （1）相关业绩合同金额6万元（含）以上，每项得4分，本小项最高12分；  （2）相关业绩合同6万元以下的，每项得2分，本小项最多得6分。  注：同一个项目不重复计分。  证明材料：提供类似项目业绩一览表，注明项目名称、项目类型，合同金额、合同签订日期等信息，并提供合同关键页（体现合同金额、合同内容、签字盖章页、签订日期等信息）复印件加盖公章。 |
| 项目负责人（10分） | 1.拟委派项目负责人自2020年1月1日起担任过合同金额12万元（含）以上的政府部门、机关、事业单位法律顾问服务项目的项目负责人，提供1个得3分，本项最高得3分；  2.拟委派项目负责人自2020年1月1日起担任过合同金额6万元（含）以上的招标采购相关专项法律咨询服务项目的项目负责人，提供1个得3分，本项最高得3分；  证明材料：提供项目负责人相关业绩合同关键页（体现合同金额、合同内容、签字盖章页、签订日期等信息）复印件加盖公章。  3.拟委派项目负责人执业年限（以律师执业证书中的执业时间为准）：  执业年限≥10年，得4分；  10年＞执业年限≥5年，得3分；  5年＞执业年限≥3年，得2分；  3年＞执业年限≥1年，得1分。  证明材料：提供项目负责人2024年第一季度在本单位缴纳的社保证明、执业证书复印件加盖公章。 |
| 项目团队其他成员（6分） | 除项目负责人外，供应商应至少配备2名团队成员（须具备法律执业资格），每增加1名具有5年（含）以上执业年限（以律师执业证书中的执业时间起算）的律师执业资格人员得2分，本项满分6分。  证明材料：提供“项目团队成员清单”（注明证书名称、执业证号等内容），团队成员2024年第一季度在本单位缴纳的社保证明、执业证书复印件加盖公章。 |

**第五章 采购合同格式**

聘请常年法律顾问合同

合同编号：

委托人（甲方）：海口江东新区管理局

受托人（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》、《律师法》及其他有关法律的规定，甲方因工作和维护自身合法权益的需要，聘请乙方律师对为甲方提供提供常年法律顾问服务。双方按照诚实信用原则，经协商一致，立此合同，以资共同遵守。

**第一条** 乙方的服务范围

（一）协助甲方处理日常法律事务，包括应甲方要求：

1.解答法律咨询、依法提供意见与建议，必要时出具律师意见书;

2.协助甲方起草、修改、审查合同、章程等法律文书为甲方防范或减少纠纷的发生;

3.协助甲方起草、修改、审查内部规章制度，并就甲方的内部管理提供法律咨询服务,增强甲方内部管理的规范性和可操作性;

4.就甲方已经面临或者可能发生的纠纷,进行法律论证提出解决方案，发表律师意见或出具律师函;

5.协助甲方进行职工法制培训，讲授法律实务知识，服务期内赠送 5次法律培训;

6.办理双方商定的其他法律事务。

（二）协助甲方处理招标采购专项法律事务，包括应甲方要求：

1、招标和采购文件的审查，审查的范围包括但不限于附件《工程建设项目招标文件审核要点、采购项目采购文件审核要点》的内容，审查回复时间为到期日前两日，但甲方应给予乙方合理的审查时间；质疑、异议、投诉的处理回复建议，提交时间为到期日前两日，但甲方应给予乙方合理的审查时间；合同审核；出具工作联系单；

2、对招标采购内部制度文件的审核；

3、根据甲方需要对每个审查项目出具书面法律审核意见书；

4、提供关于政府采购及建设工程招投标业务的法律培训一次。

（三）上述服务范围不包括甲方涉及民事、行政、刑事等已经进入诉讼或者行政复议、仲裁等程序的代理事务，也不包括专项制度、办法或规范性文件等的编制及其他专项审查；如甲方需要，双方另行协商与签约。

**第二条** 甲方的权利和义务

（一）甲方应当真实、客观、全面地向乙方律师提供与本法律服务业务有关的各种文件、资料，并介绍相关情况；保证乙方有合理的准备时间，除紧急事务外；如与本法律事务有关的情况和事实发生变化，应及时告知乙方律师。

（二）甲方应当在乙方律师办理法律事务时，提出明确具体、合法合理的要求；不得要求乙方律师进行违法或者有违律师执业规范的活动。

（三）甲方应当依约按时、足额向乙方支付律师服务费用和差旅费（仅限出差）等。

（四）甲方有责任对本合同第一条的有关法律服务事务作出独立的判断和决策，甲方根据乙方律师提供的意见、建议、方案所作出的决定，以及因甲方错过各种法定时效而导致的损失，非因乙方律师故意或严重过失等失职行为造成的，由甲方自行承担。

（五）甲方有权要求乙方及时更换在服务过程中工作不负责任或不适合办理甲方委托的法律事务的乙方律师负责本法律事务，但甲方提出此要求的理由应充分、合理。

（六）甲方有权要求乙方复印与委托的法律事务相关的材料，但法律法规和律师执业规范规定应当保密的材料除外。

**第三条** 乙方的权利和义务

（一）乙方委派 向甲方提供本合同第一条约定的法律服务。乙方委派的律师因故不能履行职务时，由乙方另行委派律师，经甲方确认后，重新签订合同约定专项法律服务工作。

（二）乙方律师应当依法依理、勤勉尽责地提供本合同第一条所列的法律事务，切实维护甲方的合法权益。

（三）乙方律师应当在获得甲方提供的相关文件资料及其他必须的工作条件后，及时完成服务工作，并应甲方要求通报工作进程。 自合同签订之日起每六个月提供一份甲方法治建设的总结（具体内容以甲方要求的内容为准），即一年提供2次总结报告。

（四）乙方律师对获知的甲方商业秘密或个人隐私负有保密责任，非因法律规定或者甲方同意，不得向任何第三方披露。

（五）如甲方隐瞒有关委托事务的真实情况或要求乙方律师从事违反法律或律师执业规范的活动，乙方有权拒绝。

（六）乙方应当建立工作档案，保存工作记录。

**第四条** 本合同生效后，若乙方无正当理由连续三次拒绝接受甲方安排的工作任务、或者连续三次无故缺席甲方组织的招标事项讨论会、或者经甲方催告连续三次无故拖延约定时间出具法律意见书的，经甲乙双方协商可解除本合同。合同解除后，甲方按乙方实际服务的时间支付费用，乙方已多收取的部分相应予以退还。因解除合同给对方造成损失的，除不可归责于解除合同一方的事由外，应当赔偿对方因此而发生的损失。

**第五条** 聘请期限与服务方式

聘请期限：自2024年6月 日起至2025年6月 日止，共1个工作年度。本合同期满后，双方可协商延长。

服务方式： 非坐班，日常法核文件通过邮箱或微信发送，微信或电话解答法律咨询，如甲方需要，必要时提供上门服务。 。

**第六条** 费用的确定与支付

（一）收费依据：国家和海南省律师服务收费的现行有效规定。

（二）常年法律顾问服务费：一个工作年度为人民币 （小写）¥：元 。甲方应于每一个工作年度开始后15日内向乙方支付该工作年度的法律顾问费。

（三）招采专项法律服务费：1个工作年度的基础服务费为 （含税）（小写：元）；每审核一件招标和采购项目文件，收费 （小写：元），按季度支付。

1、付费时间为：（1）甲方应于工作年度开始后五个工作日内向乙方支付该年度的基础服务费 （小写：元）；

（2）甲方应于工作年度开始后的每个季度与乙方核算上一季度乙方律师已审核招标和采购项目文件总件数，并按每件收费（小写：元）的标准自每个季度结束后五个工作日向乙方支付相应费用。

2、双方约定：甲方在收到乙方开具的有效发票后以现金或转账方式直接向乙方支付；向乙方律师本人或其他个人支付的，乙方均不予认可。本合同落款处的乙方账户为收费账户。

（四）乙方律师在完成甲方的法律服务过程中经甲方确认后发生的鉴定费、评估费、公证费、公告费、查档费等费用，由甲方另行按有关规定支付。

（五） 差旅费：应甲方要求，在外地办理甲方的法律事务所产生的费用由甲方另行支付。

（六）甲方就第一条第（三）项所列的法律事务委托乙方办理，应另行签约与支付律师服务费，其中：行政诉讼案件（含一审、二审）收费标准为 元/件、行政复议案件收费标准为 元/件、民事案件或仲裁案件以及编制专项制度、办法或规范性文件等的收费标准由甲乙双方另行协商确定。

**第七条** 甲方确认下列通讯地址及联系人是乙方受聘完成甲方专项法律服务工作向甲方履行通知义务的通讯地址及联系人：

联系人： 电话： 电子邮箱：zczxfl@163.com

通讯地址：

如甲方变更通讯地址或联系人、联系电话，需提前七日书面通知乙方。

**第八条** 因履行本合同发生争议，双方应友好协商；协商不成的，可选择以下第2种方式解决。

1、提交海南仲裁委员会仲裁；

2、向人民法院提起诉讼。

**第九条** 本合同一式肆份，双方各执贰份，自签字盖章之日起生效。

**第十条** 甲方承诺：已认真审阅本合同所有格式条款并完全了解其详尽内容；本合同所有条款均属双方平等且完全协商一致而达成。

**第十一条** 未尽事宜，双方可在本条另行特别约定：

1、乙方在收到甲方资料后，原则上应在48小时内出具法律意见书、急件应在24小时内出具法律意见书，甲方另行约定时限的除外（但甲方应保证乙方的合理审查时间）。

2、乙方出具的法律意见书应明确注明“项目名称、编号”等内容、避免模糊化表述或“仅供参考”等表达方式。

3、乙方在出具法律意见前应与甲方充分沟通。

4、根据甲方要求按时参加甲方招投标事项相关会议，因故无法参加的，应征求甲方同意。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：海口江东新区管理局 | 乙方： |
| 法定代表人（或授权代表）： | 法定代表人： |
| 地址： | 地址： |
| 电话： | 电话： |
| 开户行： | 开户行： |
| 账号： | 账号： |

签约日期： 2024 年6月 日

**第六章 响应文件格式及附件**

**格式1: 响 应 声 明 函**

致：（*采购人）*

根据贵方 （项目名称） 项目（项目编号： ）的采购比选文件要求，本签字代表（全名、职务）代表供应商（供应商单位名称、地址）提交下述文件正本壹份和副本贰份。

据此函，签字代表承诺如下内容（本承诺内容为响应基本要求，如不满足或有缺漏项的，视为响应无效）：

1、我们愿意遵守采购比选文件中的各项规定，提供符合采购比选文件所要求的各项服务。

2、我们同意本响应文件自响应文件接收截止日起90天内有效。

3、我们已经详细地阅读了全部采购比选文件及附件，包括澄清及参考文件（若有），我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4.我们同意按贵司的要求提供有关资料，并保证真实性。

供应商代表签字：

供应商（全称并加盖公章）：

日 期：

**格式2: 开标一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 报价（元） | 备注 |
| 1 | 常年法律顾问服务费 |  | 年度 |
| 2 | 招标采购专项基础服务费 |  | 年度 |
| 2 | 招标采购文件审核：建设工程招标文件、政府采购招标文件、其他招标文件。 | 2000 | 每件 |
| 3 | 招采培训费:提供关于政府采购及建设工程招投标业务培训，讲师由本所律师或外聘资深专家担任。 | 2000 | 每次 |
| 4 | 行政诉讼案件（含一审、二审）代理事务 | 8000 | 每个审级8000元 |
| 5 | 行政复议案件代理事务 | 5000 | 每件 |
| 服务期限：自合同签订之日起一年 | | | |
| 响应有效期：90天 | | | |
| 质量标准：符合采购人要求 | | | |
| 备注：供应商只需对第1项基础服务费进行报价，第2、3、4、5项将以表格中的固定价格执行。 | | | |

供应商名称： （公章）

供应商代表签名： 日期：

**格式3： 法定代表人授权委托书**

法定代表人授权委托书

（供应商名称） 法定代表人授权我司员工全权负责项目的一切相关事宜。本授权书于\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

供应商（公章）：

法定代表人签字：（或法人章）

被授权人签字：

附：法定代表人身份证复印件

授权委托人身份证复印件

**格式4： 法定代表人身份证明书**

法定代表人身份证明书

姓 名：性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

供应商（公章）：

日期： 2022 年 月 日

**格式5： 资格承诺函**

致：（采购人、采购人）

我单位参与（项目名称）（项目编号（分包号）： ）项目的采购活动，现承诺如下：

1.我单位具有符合《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》及采购比选文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2.我单位具有符合《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》及采购比选文件资格要求规定的履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3.我单位具有符合《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》及采购比选文件资格要求规定的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。

4.我单位符合《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》及采购比选文件资格要求规定的在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。

5.如违反上述承诺，同意将相关失信行为纳入海口市信用信息共享平台。

6.同意此承诺书在市公共资源中心的政府采购信息发布平台公示，接受社会各界监督。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：