

封闭式框架协议采购 征集文件

项目名称：玉泉区人民政府法律服务框架协议采购项目

项目编号：K1501042026000008

征集人：呼和浩特市玉泉区司法局

采购代理机构：内蒙古国盛诚安建设管理发展有限责任公司

目录

第一章 征集邀请

- 一、项目基本情况
- 二、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件
- 三、征集文件获取时间、方式及地址
- 四、响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式
- 五、征集人联系方式

第二章 供应商须知

- 一、供应商须知前附表
- 二、总则
- 三、征集文件
- 四、响应文件
- 五、开启、资格审查、评审和确定入围供应商
- 六、纪律要求
- 七、询问、质疑和投诉
- 八、用户反馈和评价机制
- 九、入围供应商的清退和补充规则
- 十、采购人是否可以授予非入围供应商参与合同规则

第三章 项目技术、服务、商务及其他要求

- 一、采购需求标准
- 二、技术参数：
- 三、商务要求
- 四、报价要求
- 五、量价关系折扣

第四章 资格审查

- 一、一般资格审查
- 二、特定资格审查
- 三、落实政府采购政策资格要求

第五章 入围评审办法

- 一、总则
- 二、评审委员会
- 三、评审程序
- 四、评审争议处理规则
- 五、资格审查方法和标准
- 六、废标

- 七、 确认入围供应商名单及结果
- 九、 评审专家在政府采购活动中承担以下义务
- 十、 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

第六章 响应文件格式

- 一、 响应函
- 二、 资格响应文件
- 三、 商务技术响应文件
- 四、 报价要求响应文件

第七章 采购合同文本和拟签订框架协议

- 一、 合同文本
 - 政府采购框架协议合同
- 二、 框架协议
 - 采购框架协议

第一章 征集邀请

内蒙古国盛诚安建设管理发展有限责任公司受呼和浩特市玉泉区司法局委托，作为本项目征集人，拟对 玉泉区人民政府法律服务框架协议采购项目 进行框架协议采购征集，兹邀请符合本次征集要求的供应商参加征集。

项目概况

为征集人及呼和浩特市玉泉区人民政府提供法律服务。服务内容包括非诉讼常年法律顾问服务及诉讼、仲裁、行政复议代理服务等全部法律服务。

一、项目基本情况

- (一) 项目编号：K1501042026000008
- (二) 项目名称：玉泉区人民政府法律服务框架协议采购项目

二、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

- (一) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- (二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：
执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：
采购包1：
不属于专门面向中小企业采购。
注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。
- (四) 供应商特定资格要求：
采购包1：
1、特定资格要求：审查供应商由司法行政部门颁发的《律师事务所执业许可证》。

三、征集文件获取时间、方式及地址

- (一) 征集文件获取时间：详见公告，如有变更详见征集（更正）公告。
- (二) 在征集文件获取开始时间前，征集人将本项目征集文件上传至框架协议电子化采购系统，免费向供应商提供。供应商通过框架协议电子化采购系统获取征集文件。成功获取征集文件的，供应商将收到已获取征集文件的回执函。未成功获取征集文件的供应商，不得参与本次征集活动，不得对征集文件提起质疑。
成功获取征集文件后，征集人进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人将通过框架协议电子化采购系统发布澄清或者修改后的征集文件，供应商应当重新获取征集文件。供应商未重新获取征集文件或者未按照澄清或者修改后的征集文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。
获取的征集文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

四、响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

- (一) 响应文件提交截止时间及开启时间：详见公告，如有变更详见征集（更正）公告。
- (二) 响应文件提交方式、地点：供应商应当在响应文件提交截止时间前，通过框架协议电子化采购系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。
- (三) 本项目采取网上开启，即征集人通过框架协议电子化采购系统“开标/开启大厅”组织在线开启

五、征集人联系方式

地址： 呼和浩特市玉泉区司法局

邮编： 010000

联系人： 张赫

联系电话： 0471-3601061

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	最高限制单价（实质性要求）	本项目各采购包最高限制单价详见第三章第四点报价要求描述
2	框架协议采购分类	封闭式框架协议采购
3	框架协议期限	框架协议按照项目采购包签订，自签订之日起 2 年。 如框架协议期满，因新一期框架协议征集出现废标、质疑投诉等特殊情形，导致新一期框架协议不能按时签订的，本框架协议继续履行，直至新一期框架协议签订为止。
4	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。 关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。
5	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	供应商响应的货物的技术、商务等条件不得低于采购需求，货物应当是市场上已有销售的规格型号，不得是专供政府采购的产品。供应商在框架协议电子化采购系统中维护产品时，需根据第三章征集项目技术、服务、商务及其他要求中规定提供已售产品的证明。 对货物项目每个采购包只能用一个产品进行响应，征集文件有要求的，应当同时对产品的选配件、耗材进行报价。
6	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评审过程中，评审委员会认为供应商响应报价明显低于其他通过符合性审查供应商的响应报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在合理的时间内通过框架协议电子采购系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在评审委员会要求的时间内通过框架协议电子采购系统进行提交，否则视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，评审委员会应当将其响应文件作为无效响应处理。
7	投标保证金	不收取保证金
8	履约保证金	采购包1： 不缴纳
9	采购代理机构代理费用的收取标准和方式	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：入围供应商8000元/家

10	响应有效期 (实质性要求)	提交响应文件的截止之日起不少于 90 天						
11	结果公告渠道	第一阶段入围结果公告发布渠道： 内蒙古自治区政府采购网 第二阶段成交结果公告发布渠道： 内蒙古自治区政府采购网						
12	入围通知书	入围结果公告后，征集人通过框架协议电子化采购系统向入围供应商发出入围通知书；入围供应商通过框架协议电子化采购系统获取入围通知书。						
13	适用采购人范围	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>行政区划/采购单位</th><th>类型</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>呼和浩特市玉泉区司法局</td><td>采购单位</td></tr> </tbody> </table>	序号	行政区划/采购单位	类型	1	呼和浩特市玉泉区司法局	采购单位
序号	行政区划/采购单位	类型						
1	呼和浩特市玉泉区司法局	采购单位						
14	框架协议签订	征集人应在入围通知书发出之日起30日内与入围供应商签订框架协议，并在框架协议签订后7个工作日内，通过采购一体化平台将框架协议报本级财政部门备案。 征集人和入围供应商签订的框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。						
15	第二阶段成交供应商的方式	采购包1： <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>第二阶段供应商成交方式</th><th>适用规则</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>直接选定</td><td>直接选定方式通常适用于采购需求明确，技术和服务标准统一，需要多次重复采购的货物和服务。所有入围供应商均已通过第一阶段资格审查、符合性审查与综合质量评审，服务能力、报价标准均满足框架协议采购需求。</td></tr> </tbody> </table>	序号	第二阶段供应商成交方式	适用规则	1	直接选定	直接选定方式通常适用于采购需求明确，技术和服务标准统一，需要多次重复采购的货物和服务。所有入围供应商均已通过第一阶段资格审查、符合性审查与综合质量评审，服务能力、报价标准均满足框架协议采购需求。
序号	第二阶段供应商成交方式	适用规则						
1	直接选定	直接选定方式通常适用于采购需求明确，技术和服务标准统一，需要多次重复采购的货物和服务。所有入围供应商均已通过第一阶段资格审查、符合性审查与综合质量评审，服务能力、报价标准均满足框架协议采购需求。						
16	特殊情况	出现下列情形之一的，征集人应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，征集人可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，征集人应当依法废标。						
17	报价/分值精度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。						

二、总则

（一）适用范围

- 1、本征集文件仅适用于本次框架协议采购征集项目。
- 2、本征集文件的最终解释权由征集人享有。征集文件内容由征集人负责解释。

（二）有关定义

1、“征集人”是指负责征集程序和订立框架协议的集中采购机构、主管预算单位及其委托的采购代理机构。本次征集项目的征集人是 呼和浩特市玉泉区司法局。

2、“供应商”是指按照征集公告规定获取了征集文件，拟参加征集并签订框架协议的法人、其他组织或者自然人。其中货物项目框架协议的供应商应当为响应产品生产厂家或者生产厂家唯一授权供应商。

3、“网上开启”是指征集人通过框架协议电子化采购系统在线完成签到、开启、唱标、记录等活动，供应商通过框架协议电子化采购系统在线完成相应文件解密、参与开启活动。

4、“电子评审”是指通过框架协议电子化采购系统在线完成评审委员会组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评审报告、推荐入围供应商等活动。

三、征集文件

（一）征集文件的构成

1、征集文件是供应商准备响应文件和参加征集响应的依据，同时也是资格审查、评审的重要依据。征集文件用以阐明征集项目所需的资质、技术、服务、商务及报价等要求、征集和响应程序、有关规定和注意事项、框架协议主要条款以及合同主要条款等。本征集文件包括以下内容：征集邀请、供应商须知、项目技术、服务、商务及其他要求、入围评审办法、响应文件格式及相关附件。

2、供应商应认真阅读和充分理解征集文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对征集文件全面做出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

（二）征集文件的澄清和修改

1、在响应文件提交截止时间前，征集人可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改。

2、澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分，征集人将在采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行征集响应。更正内容可能影响响应文件编制的，征集人将通过框架协议电子化采购系统发布更正后的征集文件，供应商应依据更正后的征集文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行征集响应的，自行承担不利后果。

四、响应文件

（一）响应文件的语言

1、供应商提交的响应文件以及供应商与征集人就有关响应的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评审委员会可将其视为无效材料。

2、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

3、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

（二）计量单位（实质性要求）

除征集文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

（三）响应货币（实质性要求）

本项目均以人民币报价。

（五）知识产权（实质性要求）

1、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。征集人和采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

2、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

3、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

（六）响应文件的组成

1、供应商应当按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件应当对征集文件提出的要求和条件做出明确响应。

2、响应文件具体内容详见第六章。

（六）响应文件格式

1、供应商应按照征集文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

2、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

（七）响应报价（实质性要求）

1、供应商根据采购包进行响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣），响应报价不得超过最高限制单价。货物项目单价按照台（套）等计量单位确定，包含售后服务等相关服务费用。

2、供应商每个采购包只允许有一个报价，并且将作为采购人或者服务对象确定第二阶段成交供应商的最高限价。

3、响应文件报价出现前后不一致的，按照征集文件第五章入围评审办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过框架协议电子化采购系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商未在规定时间内确认的，其响应无效。

（八）响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

（九）响应文件的制作、签章和加密（实质性要求）

1、响应文件应当根据征集文件进行编制，供应商应通过下载投标（响应）客户端，使用客户端编制响应文件。

2、供应商应按照客户端操作要求，对应征集文件的每项实质性要求，逐一进行响应；未逐一进行响应或者响应内容不符合征集文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

3、供应商完成响应文件编制后，应按照征集文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

4、发生征集文件澄清或者修改，可能影响响应文件编制的，供应商应重新获取澄清或者修改后的征集文件，按照澄清或者修改后的征集文件进行响应文件编制、签章和加密。

（十）响应文件的提交

1、（实质性要求）供应商应当在响应文件提交截止时间前，通过框架协议电子化采购系统完成响应文件提交。

2、在响应文件提交截止时间后，征集人不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在响应文件提交截止时间前完成提交。

（十一）响应文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

五、开启、资格审查、评审和确定入围供应商

（一）开启及开启程序

1、本项目为网上开启。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密响应文件的供应商不足 2 家的，征集人将作废标处理。

2、开启准备工作

3、响应文件提交截止时间前，供应商登录框架协议电子化采购系统-“开标/开启大厅”参与开启。

4、解密响应文件（实质性要求）

5、响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合征集文件规定数量的，征集人将启动响应文件解密程序，解密时间为解密时长30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过框架协议电子化采购系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

6、开启

7、解密时间截止或者所有供应商响应文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由征集人通过框架协议电子化采购系统对供应商名称、响应文件解密情况、响应报价进行展示。

8、开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为征集人相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。征集人对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（二）查询及使用信用记录

开启结束后，征集人根据《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》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

（三）资格审查

详见征集文件第四章。

（四）评审

详见征集文件第五章。

（五）入围通知书

- 1、征集人或者评审委员会确定入围供应商后，在采购网发布入围结果公告、通过框架协议电子化采购系统发出入围通知书，入围供应商通过框架协议电子化采购系统获取入围通知书。
- 2、入围通知书是征集人和入围供应商签订框架协议的依据，是框架协议的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的入围无效情形的，将以公告形式宣布发出的入围通知书无效，入围通知书将自动失效。
- 3、入围通知书对征集人和入围供应商均具有法律效力。

六、纪律要求

（一）评审活动纪律要求

征集人应保证评审活动在严格保密的情况下进行，征集人、供应商和评审委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目征集文件以及征集人现场管理规定，接受征集人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评审过程和结果。

对各供应商的商业秘密，评审委员会成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

（二）供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加征集响应不得有下列情形：

- 1、有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效：
 - （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - （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；
 - （3）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；
 - （4）不同供应商的响应文件相互混装。
- （5）提供虚假材料谋取入围；
- 2、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- 3、与征集人或其他供应商恶意串通；
- 4、向征集人、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 5、在征集过程中与征集人进行协商谈判；
- 6、入围后无正当理由拒不与征集人签订框架协议；
- 7、未按照征集文件确定的事项签订框架协议；
- 8、提供假冒伪劣产品；
- 9、擅自变更、中止或者终止框架协议；
- 10、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 11、法律法规规定的其他禁止情形。

12、供应商出现上述情形，将依法追究其法律责任；已提交响应文件的，其响应文件作无效处理；已入围的，取消入围资格或者解除框架协议。

(三) 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，征集人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。

供应商认为征集人相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向征集人书面提出回避申请，并说明理由。征集人将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。

七、询问、质疑和投诉

(一) 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

(二) 供应商询问、质疑的答复主体：

框架协议订立阶段，根据委托代理协议约定，供应商对征集文件中采购需求的询问、质疑由 呼和浩特市玉泉区司法局 负责答复；供应商对除采购需求外的征集文件的询问、质疑由 内蒙古国盛诚安建设管理发展有限责任公司 负责答复；供应商对征集过程、入围结果的询问、质疑由 呼和浩特市玉泉区司法局 负责答复。合同授予阶段，供应商对二次竞价、顺序轮候过程和成交结果的询问、质疑，由采购人负责答复。

(三) 供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形)。

(四) 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对框架协议的订立阶段或合同授予阶段的质疑。

(五) 本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向征集人提交质疑资料。

(六) 供应商提出质疑时应当准备的资料

- 1、质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- 2、法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- 3、法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- 4、委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- 5、针对质疑事项必要的证明材料（针对征集文件提出的质疑，需提交从框架协议电子化采购系统获取的征集文件回执单）。

答复主体：采购单位

联系人：张赫

联系电话：0471-3601061

地址：呼和浩特市玉泉区司法局

邮编：010000

答复主体：代理机构

联系人：周建鸿

联系电话：0471-5615150

地址：呼和浩特市新城区兴泰大厦11楼

邮编：010000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出征集文件、采购过程、采购结果的范围。

（七）投诉受理单位：框架协议订立阶段，供应商对征集人的质疑答复不满意，或者征集人未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向本级监管部门提出投诉。合同授予阶段，供应商对采购人、采购代理的质疑答复不满意或采购人、采购代理机构未按时答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级财政部门提出投诉。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

八、用户反馈和评价机制

采购人将对入围供应商履行框架协议和采购合同情况进行反馈与评价，反馈和评价情况将向采购人公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

征集人根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》规定，结合项目实际，建立对入围供应商、商品、代理商的评价反馈制度。

九、入围供应商的清退和补充规则

（一）入围供应商清退规则：

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）出现供应商信用管理规定的应当清退的情形。
- （7）被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。
- （8）其它情形：相关法律法规要求的其他情形

（二）入围供应商补充规则：

是否允许补充征集供应商： 否

第三章 项目技术、服务、商务及其他要求

一、采购需求标准

1、采购清单及明细

(1) 采购清单：

采购包号	标的名称	计量单位	标的物所属行业	预估采购数量	是否采购进口产品	是否采购节能产品	是否采购环保产品
1	法律服务	家	租赁和商务服务业	3.00	否	不涉及	不涉及

(2) 服务人员组成要求

采购包1：

采购标的：法律服务（法律咨询服务）

序号	服务人员要求	资质要求	数量	计量单位
无				

二、服务要求

采购包1：

采购标的：法律服务（法律咨询服务）

序号	服务项类型	服务项名称	服务项对应描述
----	-------	-------	---------

1	服务内容	玉泉区人民政府法律服务框架协议采购项目	报价方式：1、非诉讼常年法律顾问服务最高限价70000.00元/年；2、诉讼仲裁、行政复议代理服务费等个案服务费依据《内蒙古自治区律师服务收费管理实施办法》《内蒙古自治区律师服务收费标准》，对应法律服务事项取收费区间最低值作为计算基准，乘以中标折扣率进行结算。中标折扣率为固定系数，履约期间不作调整。 本次框架协议采取折扣率报价，最高限价100%，按供应商中标折扣率分别结算非诉讼常年法律顾问服务费及诉讼、仲裁、行政复议代理服务等服务费，报价超过100%的做无效投标处理。（计算方式：非诉讼常年法律顾问服务费=70000*中标折扣率；诉讼仲裁、行政复议代理服务费等个案服务费=《内蒙古自治区律师服务收费标准》对应事项区间最低值 × 中标折扣率）
		（一）非诉讼常年法律顾问服务内容 1、重大行政决策法律论证服务：参与服务对象重大行政决策事项调研、座谈、专家论证会议；对重大决策草案开展合法性、合理性、程序性审查，核查决策权限、上位法依据、法定程序，出具书面法律意见，提示法律风险并提出修改完善建议，保障重大行政决策程序合规。 2、行政规范性文件、内部制度文稿法律审查：对服务对象起草、修订、废止的行政规范性文件、工作方案、管理制度等文稿开展合法性审核，落实公平竞争审查相关要求，出具书面法律审查意见；协助开展规范性文件备案、定期清理、评估工作。 3、合同及各类法律文书起草、修改、审查：负责政府采购合同、工程建设合同、合作协议、招商协议、告知书、承诺书、法律函件等各类法律文书起草、修订、合法性审查；排查主体资格、权利义务、违约责任、争议解决等条款风险，对重大合同出具专项法律意见书。	

4、行政执法、行政行为合规指导、行政执法监督法律支持：针对行政许可、行政确认、行政检查、行政处罚、行政强制等各类行政行为提供法律咨询；指导规范执法文书制作、证据固定、执法程序，排查行政复议、行政诉讼隐患。针对行政执法案卷评查工作出具专业评查意见，为重大行政处罚决定备案审查提供法律咨询与法律意见，为行政执法监督工作提供法律支持。

5、涉法事务非诉处置服务：参与重大信访、群体性事件、涉法舆情的法律研判，提供处置法律意见；对行政复议答复、政府信息公开答复、行政执法监督答复、投诉核查事项提供文书梳理、法律依据论证、程序指导等非诉支持，按需拟定答复文稿或出具法律意见。

6、日常法律咨询服务：提供电话、线上、现场法律咨询，及时解答日常履职法律问题，建立咨询台账，完整留存咨询事项与答复记录。按照甲方通知要求参加相关工作会议，针对会议议题涉及的法律问题，现场提出专业法律意见或者书面建议。

7、行政复议案件法律支持：对玉泉区人民政府作为行政复议机关受理的行政复议案件，在案件办理阶段提供法律咨询服务，按需出具书面法律意见。

8、法治宣传培训与法治政府建设支撑：服务期内每年不少于2次专题法治培训，培训内容按照采购人要求确定；协助整理法治政府建设考核资料，开展法律风险排查，形成年度风险清单。

9、其他非诉法律事务：采购人交办的其他合法非诉讼法律事务。

（二）诉讼、行政复议、仲裁、执行代理服务（个案委托）

1、行政诉讼代理：作为玉泉区政府代理人，参与一审、二审、再审行政诉讼案件，起草答辩状、证据目录、代理词，出庭应诉。

2	服务标准	2、民事诉讼代理：代理区政府民事纠纷案件（合同纠纷、侵权纠纷等），参与庭审、调解。 3、行政复议代理：作为被申请人代理人参加行政复议答复、举证、听证；也可根据委托作为申请人办理复议。 4、仲裁案件代理：各类民商事仲裁案件代理。 5、强制执行案件代理：执行案件申请、被执行人异议、执行听证等代理工作。 6、国家赔偿案件代理：行政赔偿案件答辩、协商、应诉代理。 7、案件配套文书与案件研判：案件法律分析、证据梳理、案件风险评估、调解和解决方案制定。 8、检察监督案件代理：代理区政府处理各级人民检察院检察监督案件。 （三）服务响应时限 1.简单日常咨询：工作日4小时内予以答复； 2.一般合同、普通文书审查：2个工作日内出具修改稿或书面审查意见； 3.重大合同、规范性文件、重大行政决策事项：5个工作日内出具正式书面法律意见书；复杂事项可协商延期，延期事项须书面确认； 4.突发涉法事件、紧急处置任务：即时响应，按需到场参与研判。 （四）人员要求 1.供应商须指派固定主办律师全程为非诉讼法律顾问提供服务，配备辅助律师（或律师助理）；未经采购人书面同意，不得擅自更换主办律师；确需更换主办律师的，应提前15个工作日书面报备，保证服务无缝衔接。 2.主办律师具备行政法、政府合同、规范性文件审查相关实务经验，近3年内，律所及主办律师无司法行政机关行政处罚、律师协会行业处分记录，无失信被执行人记录。 3.严格执行利害关系回避制度，主办律师	无
---	------	--	---

	及律所存在利益冲突情形，须主动申报并回避。 4.供应商提供的服务人员在服务过程中须具备相关法律法规要求的主体条件。 （五）保密义务 1.服务商及服务人员对履职过程知悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私承担保密义务，服务终止后保密义务持续有效。 2.不得擅自复制、留存、对外泄露采购人内部文件与信息；不得以玉泉区人民政府法律顾问名义开展商业宣传、招揽商业业务。 3.因泄密造成采购人损失的，服务商承担相应法律责任。 （六）服务成果交付要求 1.正式法律意见、审查意见书需出具书面文件（含电子签章），载明事实概况、法律依据、风险提示、完善建议。 2.建立完整法律服务台账，包含咨询记录、文书审查台账、会议记录、培训记录、法律文书清单。 3.服务年度结束前提交《年度法律服务工作总结报告》及《年度法律风险汇总报告》	
	三、考核标准 依据：呼政发〔2026〕19号《呼和浩特市政府法律顾问工作办法》、市司法局实施细则，实行双重考核机制：服务对象（玉泉区人民政府）考评60分；征集人（玉泉区司法局）考评40分，总分100分。 （一）考核组织、周期、依据 1、考核主体 第一考评人：服务对象（玉泉区人民政府），权重60分。 第二考评人：征集人（玉泉区司法局），权重40分。 2、考核周期 季度履约抽查：每季度开展履约情况核查，留存问题记录，作为年度考核基础；	

日常抽查：常态化记录履约问题，纳入年度考核扣分项；

个案评价：所有诉讼、复议、仲裁、执行案件实行一案一评，结果汇总计入年度考核；

年度综合考核：每年度开展一次完整年度量化考核；

服务合同到期前，开展聘期总体评价。

3、考核依据材料 法律服务台账、咨询记录、法律意见书、合同审查文稿、会议签到、培训记录、年度工作总结、往来工作函件、投诉记录、律师执业惩戒信息等。

4、考核结果等次

90 分及以上：优秀

7089 分：合格

6069 分：基本合格

60 分以下：不合格

考核结果用途：服务费支付调整、是否续聘、框架协议入围资格保留/取消的核心依据。供应商对考核结果有异议，收到考核结果5个工作日内可以向玉泉区司法局申请复核。

（二）考核评分细则（总分 100 分）

第一部分：服务对象（玉泉区人民政府）

考评（60 分）

1. 专业履职与风险防控能力（15分）

能够精准识别政府行政决策、制度文件、合同协议、行政执法、涉法事件、诉讼案件中的法律风险，法律适用准确、研判全面、建议具备可操作性。全年无重大法律风险遗漏、无专业失误得满分。

存在一般性专业瑕疵、法律意见不严谨的，每次扣3分；对重大合规风险、案件关键风险未识别、未提示的，每次扣8-15分。

扣完为止。

2. 服务成果与办案质量（15分）

非诉讼事务：法律意见书、合同审查意见、规范性文件审核文稿、咨询答复内容规范、依据充分、逻辑严谨、整改建议到位。

3	其他服务要求	诉讼及争议案件：答辩材料、证据目录、质证意见、代理词、复议文书等材料制作规范、完整准确，庭审应诉专业严谨，无低级程序性、实体性错误。 服务成果敷衍、内容缺漏、文书瑕疵较多的，每次扣3分。扣完为止。 因文书错误、证据疏漏、履职不当造成不利法律后果的，本项不得分。 3. 响应时效与履职效率（15分） 日常法律咨询4小时内响应，一般文书审查2个工作日内办结，重大决策、重大合同、专项法律事务5个工作日内出具正式书面意见；突发涉法事件、群体性舆情事件即时响应、到场研判处置。 诉讼、复议、仲裁案件接收委托后24小时内完成案件研判，收到开庭、举证、听证通知2小时内完成报备，严格严守各法定时效节点，杜绝逾期、失权、漏期问题。 无超时、无滞后响应得满分； 一般性事项响应滞后、轻微逾期每次扣3分；重大事项拖延、紧急事项响应不及时、案件时效把控失误每次扣8-15分。 扣完为止。 4. 工作配合与服务态度（10分） 积极配合区政府法治建设、会议论证、项目谈判、纠纷处置、专项调研、法治培训等工作，服从工作调度，主动履职尽责。 每年按时完成不少于2次法治专题培训。 无故缺席会议、推诿工作、配合不力的每次扣5分；未按要求开展法治培训、服务态度消极的每次扣5分。 扣完为止。 5. 履职成效与结果把控（5分） 非诉讼服务有效防范行政法律风险，减少复议、诉讼隐患；诉讼及争议案件积极维护政府合法权益，积极开展调解、止损、应诉工作，无因律师履职过错导致的重大不利后果。履职成效良好得满分，履职不到位、消极应付的酌情扣分。扣完为止。 第二部分：征集人（玉泉区司法局）考评	无
---	--------	--	---

		(40 分) 1. 执业纪律与行业管理 (10分) 法律服务机构及承办律师严格遵守律师执业规范，按时参加司法行政部门组织的法律顾问培训、工作调度、业务研讨等活动，服从行业管理与框架协议管理要求。 无故缺席集体活动、不服从管理的每次扣5分，扣完为止。 存在违规执业苗头、行业不良记录的本项不得分。 2. 收费合规与案件管理 (10分) 严格遵守《内蒙古自治区律师服务收费管理实施办法》及框架协议收费约定，无超标准收费、变相收费、重复收费、私自收费行为。严格执行风险代理禁止规定，行政诉讼、国家赔偿、群体性争议案件严禁风险代理。 收费不规范、擅自变更收费标准的本项不得分；违规开展风险代理的直接触发一票否决。 3. 台账资料与报送管理 (10分) 完整建立常态化法律服务台账、咨询记录、文书审查记录、会议参会记录、培训记录、案件办案台账、案件归档材料；按时报送季度履职情况、年度工作总结、法律风险报告、案件办结材料。 台账不完善、资料缺失、迟报漏报的每次扣3-10分。扣完为止。 4. 信用纪律、保密与回避制度执行 (10分) 律所及承办律师近年度无司法行政处罚、无律师协会行业处分、无有效服务
--	--	--

三、商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		支付方式	分期付款

2		支付时间和条件	对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后30个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，具体以合同签订为准。采购人或供应商对资金支付产生争议的,应当按照法律规定和合同约定及时解决,保证资金支付效率。
3		违约责任	1、供应商责任期内，应当履行合同中约定的义务，因供应商的单方过失造成的经济损失，应当向采购人或服务对象进行赔偿。如第三人向采购人或服务对象追偿的，采购人或服务对象有权要求供应商承担因此造成的全部损失。 2、因供应商原因导致合同不能全部或部分履行，供应商应承担因此造成的法律后果及相关赔偿责任。 3、入围供应商应服从采购人或服务对象的监督和管理，否则将被取消服务资格。入围供应商与委托项目有利害关系需回避。
4		解决争议的方式	本协议甲乙双方应共同遵守，如有异议，甲乙双方应协商解决。协商无效的，根据合同约定向呼和浩特市玉泉区仲裁委员会仲裁。
5		交货期限	具体交货期限以采购人或者服务对象要求为准。
6		交货的地域范围	玉泉区

四、报价要求

采购包1：

序号	报价内容	计量单位	计价单位	限价	报价类型	数据类型	报价说明
1	玉泉区人民政府法律服务框架协议采购项目	包	%	100.00	折扣	服务要求	如九折报价为90%，八折报价为80%，以此类推。

第四章 资格审查

征集人负责对响应供应商进行资格审查，出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

一、一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。	投标人应提交的相关证明
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商2025年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（格式自拟）。	投标人应提交的相关证明
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	（1）提供投标（响应）文件提交截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）或依法缴纳税收承诺函（格式自拟）。 （2）提供投标（响应）文件提交截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）或依法缴纳社会保险承诺函（格式自拟）。 注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社保的凭据或依法缴纳税收及缴纳社保的承诺函（格式自拟）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件或承诺函（格式自拟）证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。	投标人应提交的相关证明
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明函（格式自拟）。	投标人应提交的相关证明
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）。	投标人应提交的相关证明
6	信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。	投标人应提交的相关证明
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。	投标人应提交的相关证明

二、特定资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	特定资格要求	审查供应商由司法行政部门颁发的《律师事务所执业许可证》。	投标人应提交的相关证明

三、落实政府采购政策资格要求

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

第五章 入围评审办法

一、总则

（一）根据《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购评审工作规程（修订）》等法律规章，结合本项目特点制定本评审办法。

（二）评审工作由征集人负责组织，具体评审事务由征集人依法组建的评审委员会负责。评审委员会由征集人代表和评审专家组成。

（三）评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。

（四）本项目采取电子评审，通过框架协议电子化采购系统完成评审工作。评审委员会成员、征集人和供应商应当按照本征集文件规定和框架协议电子化采购系统操作要求开展或者参加评审活动。

（五）评审过程中的书面材料往来均通过框架协议电子化采购系统传递，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评审报告，由征集人对原件扫描后以附件形式上传。

（六）评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；征集人及其工作人员、监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

二、评审委员会

（一）本项目评审委员会成员人数应当为五人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

（二）评审委员会成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，评审委员会成员应当主动回避；征集人按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，征集人应当封存供应商响应文件，按规定重新组建评审委员会，解封响应文件后，开展评审活动。

（三）评审委员会按照征集文件规定的评审程序、评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- 1、熟悉和理解征集文件；
- 2、审查供应商响应文件等是否满足征集文件要求，并作出评价；
- 3、根据需要要求征集人对征集文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- 4、确定入围供应商名单；
- 5、起草评审报告并进行签署；
- 6、向征集人、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- 7、法律、法规和规章规定的其他职责。

三、评审程序

（一）审查征集文件和停止评审

1、评审委员会正式评审前，应当对征集文件进行熟悉和理解，内容主要包括征集文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订框架协议和采购合同的内容等。

2、本征集文件有下列情形之一的，评审委员会应当停止评审：

- （1）征集文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （2）征集文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

- (3) 项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是征集文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是征集文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 征集文件规定的评审方法是价格优先法和质量优先法之外的评审方法，或者虽然名称为价格优先法、质量优先法，但实际上不符合国家规定；
- (6) 征集文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (7) 征集文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，评审委员会应当通过框架协议电子化采购系统向征集人提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评审委员会不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，征集人应当通过框架协议电子化采购系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时采购网公告。征集人认为评审委员会不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

(二) 符合性审查

评审委员会依据本征集文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本征集文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本征集文件明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评审委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和征集文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	投标报价	1、投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价，供应商报价高于该限价的，其响应文件将按无效处理，投标报价不得缺项、漏项。 2、供应商响应报价中应包含开展工作所需的所有费用，如劳务费、交通费、技术服务费、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的一切费用，除非上述费用在合同中另有说明。合同期内费用或费率不再调整。 3、需在框架协议电子化采购系统中按要求填写《响应报价表》并进行电子签章。	报价一览表 报价明细表

2	响应文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合征集文件要求。响应文件文件的格式、文字、目录等符合征集文件要求或对投标响应无实质性影响。	服务人员资质响应表 法人授权委托书 中小企业声明函 投标人应提交的相关证明 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 监狱企业证明文件 服务内容及服务要求应答表 封面 响应函
3	主要商务条款	商务条款需全部响应征集文件中对于商务部分的要求，需在框架协议电子化采购系统中按要求填写《商务应答表》并进行电子签章。	商务应答表
4	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的服务内容、服务标准、技术保障等内容； 2.响应文件应当对征集文件提出的要求和条件作出明确响应并满足征集文件全部实质性要求。	商务应答表 服务内容及服务要求应答表
5	其他要求	征集文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。	服务人员资质响应表 法人授权委托书 残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 投标人应提交的相关证明 商务应答表 监狱企业证明文件 服务内容及服务要求应答表 封面 响应函

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项结论未响应或不满足采购需求的，则按无效响应文件处理。如果评审委员会认为供应商有任意一项不通过的，应在评审报告中载明不通过的具体原因。

（三）解释、澄清有关问题

1、评审过程中，评审委员会认为征集文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请征集人书面解释。征集人的解释不得改变征集文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

2、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，评审委员会应当要求供应商作出必要的澄清、说明或更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按评审委员会的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

3、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应征集文件变为响应征集文件的条件。下列内容不得澄清：

- （1）供应商响应文件中不响应征集文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （2）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合征集文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （3）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

4、响应文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- (1) 响应文件中响应报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价表中的报价为准。

5、同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

6、对不同语言文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

7、征集人宣布评审结束之前，供应商应通过框架协议电子化采购系统随时关注评审消息提示，及时响应评审委员会发出的澄清、说明或补正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

评审委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

(四) 比较与评价

按征集文件中规定的评审细则及标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

(五) 复核

1、评分汇总结束后，评审委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为入围候选供应商的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

2、评审结果汇总完成后，评审委员会拟出具评审报告前，征集人应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督下，依据有关的法律制度和征集文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

3、评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

4、评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，征集人发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

(六) 确定入围供应商名单

(价格优先法) 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，按照响应报价从低到高排序，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。

(质量优先法) 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。货物项目质量因素包括采购标的的技术水平、产品配置、售后服务等。

服务项目质量因素包括服务内容、服务水平、供应商的履约能力、服务经验等。

(七) 编写评审报告

评审报告是评审委员会根据全体评审成员签字的评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- (一) 征集公告刊登的媒体名称、开启日期和地点；
- (二) 响应供应商名单和评审委员会成员名单；
- (三) 评审方法和标准；
- (四) 开启记录和评审情况及说明，包括响应无效供应商名单及原因；
- (五) 评审结果，确定的入围供应商名单；
- (六) 其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据评审委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评审委员会成员的更换等。

评审委员会成员应当在评审报告中签字确认，对评审过程和结果有不同意见的，应当在评审报告中写明并说明理由。签字

但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评审结果。

四、评审争议处理规则

评审委员会在评审过程中，对于符合性审查、对响应文件做无效响应处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和征集文件规定。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。持不同意见的评审委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者征集文件规定的，应当及时向征集人书面反映。征集人收到书面反映后，对存在的违法违规问题应当书面报告采购项目同级财政部门。

五、评审细则及标准

（一）评审委员会只对通过资格审查的响应文件，根据征集文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

（二）评审委员会成员应依据征集文件规定的评分标准和方法独立评审。

1、价格优先法

对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物，按照响应报价从低到高排序。评审委员会根据本项目（采购包）征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商名单。具体流程如下：

（1）评审委员会按淘汰率计算得出淘汰供应商数量，即淘汰供应商数量=有效报价供应商数量*淘汰率。计算出的淘汰供应商数量存在小数的，按照四舍五入的原则，确定需要淘汰供应商的数量。

（2）基于按淘汰率计算得出的淘汰供应商数量，根据入围供应商数量上限，确定还需淘汰供应商的数量，最终确定淘汰供应商的总数。

（3）根据最终确定淘汰供应商总数，按评审排序进行淘汰后，确定入围名单。如在排名并列的供应商中仍需淘汰一定数量供应商的，则在并列供应商中通过随机抽取确定相应数量入围供应商后，剩余供应商淘汰。

2、质量优先法

采用质量优先法的，由评审委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的供应商提供的货物、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。

响应报价得分=(评审基准价／响应报价)×100

评审总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+.....+An=1)。

评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审基准价和响应报价。

（三）评审办法

1、评分办法

采购包1：质量优先法

2、评分标准

采购包1：

评审细则及标准

评审内容	评审标准
分值构成	详细评审： 90.00分
	价格评审： 10.00分

评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件
	类似业绩	供应商2023年1月1日至响应文件递交截止之日止，①承揽过的与本项目类似的法律咨询或法律顾问服务项目，每有1项得3分，本项最多得6分。②承揽过的与本项目类似的诉讼、仲裁、行政复议等服务项目，每有1项得3分，本项最多得6分。 注：有效业绩提供合同或协议或判决书或裁定书或裁决书扫描件。	12.00	客观	投标人应提交的相关证明
	项目服务团队	1.拟派本项目律师负责人,具有法律职业资格证书A类及律师执业证的专职律师且执业5年以上，得3分；具有法律职业资格证书B类及律师执业证的专职律师且执业5年以上，得2分；具有法律职业资格证书C类及律师执业证的专职律师且执业5年以上，得1分，本项最多得3分。 注：法律职业资格证书A/B/C类提供法律职业资格证书扫描件；专职律师提供律师执业证扫描件；执业年限提供全国律师综合管理系统查询截图，首次执业时间为起始时间。 2.拟派本项目其他律师，具有律师执业证的专职律师且执业5年以上，每有1名得1分，本项最多得5分。 注：专职律师提供律师执业证扫描件；执业年限提供全国律师综合管理系统查询截图，首次执业时间为起始时间。	8.00	客观	服务人员资质响应表

项目整体服务实施方案	方案内容包括但不限于①项目认知与服务总体思路；②分项专项服务工作方案：针对常年法律顾问、规范性文件审核、重大决策论证、行政执法审查、行政争议化解、合同审查、专项法律事务等全部服务内容；③日常沟通与对接机制； 注：上述内容每有一项缺项扣5分，每有一项存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或方案内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。	15.00	主观	投标人应提交的相关证明
------------	--	-------	----	-------------

详细评审	服务进度与响应计划	方案内容包括但不限于：①常规事项进度排布：明确日常法律咨询、文件审查、合同审核等常规事项的办理周期、工作节点与交付时限，匹配采购人或者服务对象办公节奏；②分级响应时效机制：区分重大紧急、较重大紧急、一般事项三个等级，明确各等级事项的响应时限、对接人与办理流程；③关键节点管控措施：针对重大项目、专项法律事务设置关键节点预警机制，明确阶段交付成果与进度汇报要求；④突发情况保障预案：针对服务中断、人员变动、紧急事项叠加等突发情况制定补位预案，保障服务连续性。 注：上述内容每有一项缺项扣4分，每有一项存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任何一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或方案内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。	16.00	主观	投标人应提交的相关证明

保密管理及措施	方案内容包括但不限于① 整体保密管理制度：具备完善的涉密文件、内部决策资料、行政执法信息、涉诉未公开信息、信访涉密信息管理制度，明确资料接收、使用、传阅、存储、销毁全流程管控措施；② 人员保密约束与岗前管理：建立服务人员保密培训、保密承诺、在岗管理、离岗脱密管理机制，明确岗位保密责任、涉密禁止性行为等； ③保密差错追责与应急处置。 注：上述内容每有一项缺项扣4分，每有一项存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任何一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或方案内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。	12.00	主观	投标人应提交的相关证明
服务质量保障措施	方案内容包括但不限于：①法律服务质量内控机制；②过程质控管理；③服务优化与回访改进机制。 注：上述内容每有一项缺项扣4分，每有一项存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任何一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或方案内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。	12.00	主观	投标人应提交的相关证明

	项目重难点分析及解决方案	方案内容包括但不限于①行政决策合规重难点及防控方案：精准识别重大行政决策中的核心合规风险点，提出前置性、可落地的防控解决方案；②规范性文件制定与审核中的共性难点问题，提出具体可行的解决路径与优化建议；③合规风险重难点及化解方案：精准识别重大决策、合同履行、信息公开、信访处置等场景中的核心合规风险点与共性疑难问题，提出分类化解策略与全链条前置防控方案；④突发涉法事件处置重难点及解决方案；⑤合同全流程管理重难点及管控方案等。 注：上述内容每有一项缺项扣3分，每有一项存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或方案内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。	15.00	主观	投标人应提交的相关证明
--	--------------	---	-------	----	-------------

价格扣除

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	------	------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	小微企业价格扣除-非联合体	20.00%	本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。	报价一览表 报价明细表
---	-----------------------	---------------	--------	--	-------------

3、价格评审

采购包1：

序号	评审内容	具体标准和要求	分值	关联投标（响应）文件格式文件
1	统一综合折扣	报价得分=(评审基准价/评审报价)×100×价格权重。 满足征集文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	10.00	报价一览表 报价明细表

4、异常低价审查

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
----	---------	---------

1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （1）统一综合折扣投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即统一综合折扣投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。 （2）统一综合折扣投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即统一综合折扣投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。 （3）统一综合折扣投标（响应）报价低于限价45%的，即统一综合折扣投标（响应）报价<限价×45%。 （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。 。
---	--------	--

5、入围供应商淘汰率

采购包1：

本采购包征集入围供应商数量上限为 3家，淘汰比例为 20%，且至少淘汰 1家供应商。当符合资格条件、实质性要求的响应供应商仅为2家时，淘汰1家供应商，当符合资格条件、实质性要求的响应供应商大于2家时，按比例淘汰供应商，如有小数点按照 四舍五入进行取整。例：当符合资格条件、实质性要求的响应供应商数量为11家，入围供应商淘汰比例为20%，淘汰数量计算结果为2.2家时，四舍五入后淘汰2家。当按照前款规定的淘汰比例淘汰供应商后，供应商数量仍大于征集入围上限的，则按评审排序和上限数量要求淘汰其余供应商。同分处理规则：得分相同时，小微企业及残疾人福利性单位优先；若无上述企业或均为同类型，则依次按“项目服务团队”得分→“项目整体服务实施方案”得分→“业绩”得分的优劣顺序排列。低价说明要求：依据《政府采购法实施条例》第三十四条，供应商报价不得低于成本价，评标委员会认为报价明显偏低可能影响质量或诚信履约的，应要求供应商在合理时限内提供书面说明及证明材料。无法证明合理性的，按无效响应处理。

六、废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- （一）对征集文件作实质响应的供应商不足 2 家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）因重大变故，采购任务取消的；

废标后，征集人将在采购网上公告。对于评审过程中废标的征集项目，评审委员会应当对征集文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

七、确认入围供应商名单及结果

（一）评审委员会在框架协议电子化采购系统中编制评审情况，生成评审报告。

（二）征集人在收到评审报告后5个工作日内，确认入围供应商名单。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同确认评审报告中入围供应商名单。

（三）根据确定的入围供应商结果，征集人在内蒙古自治区政府采购网上发布入围结果公告，同时向入围供应商发出入围通知书。

八、评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据征集文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括征集人向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现征集文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过框架协议电子化采购系统向征集人书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

十、评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条和《政府采购评审专家管理办法》第十六条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化征集文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询征集人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 响应文件格式

一、响应文件格式内容

报价明细表

项目编号： K1501042026000008
项目名称： 玉泉区人民政府法律服务框架协议采购项目
采购包： 采购包1
投标人名称：
玉泉区人民政府法律服务框架协议采购项目

序号	报价明细内容	报价明细要求	计量单位	单价（元）	计价单位	限价	投标报价	备注
1	服务内容-玉泉区人民政府法律服务框架协议采购项目	为征集人及服务对象提供法律服务，服务内容包括非诉讼常年法律顾问服务及诉讼、仲裁、行政复议代理服务 等全部法律服务。	包	0	%	100%	「汇总引用」%	{工时折扣*单价}

时间： 年 月 日
签章：

报价一览表

项目编号： K1501042026000008
项目名称： 玉泉区人民政府法律服务框架协议采购项目
采购包： 1(采购包1)
投标人（供应商）名称：

序号	报价内容	计量单位	单价（元）	计价单位	限价	响应报价	报价形式
1	玉泉区人民政府法律服务框架协议采购项目	包	0	%	100%	{供应商响应}%	折扣
统一综合折扣：							

详见附件：封面

详见附件：响应函

详见附件：服务内容及服务要求应答表

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：服务人员资质响应表

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：商务应答表

详见附件：中小企业声明函

详见附件：法人授权委托书

详见附件：投标人应提交的相关证明

第七章 采购合同文本和拟签订框架协议

一、合同文本

政府采购框架协议{{直购选定/二次竞价/顺序轮候}}合同

框架协议编号：XXXXXX

征集人：

入围供应商：

合同名称：

包号 /序 号	标的名称	数量	计量单位	技术或服务要求	单价	金额
1-1	法律服务	3.0000	家	详见采购文件第五章 采购项目技术商务要求	0.0000	0.0000
说明						

{{直购选定/二次竞价/顺序轮候}}合同

合同编号：XXXXXX

甲方：采购人XXX

乙方：入围供应商/代理商XXX

合同金额(元)：XXXXXX

人民币大写：XXXXXX

经甲乙双方达成一致，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规的规定以及《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》签订本合同，并共同遵守。

合同标的

类别	具体描述	服务分项报价（按金额报价的适用）
服务内容		
服务标准		
技术保障		
涉及的货物的质量标准		
可删除或新增类别		

服务时间、地点

1.服务时间：合同生效之日起x个日历天内。

2.服务地点：某省某市辖区。

验收标准

1.乙方所提供的货物质保期、售后服务标准应按照生产厂商标准。

2.乙方应保证提供的货物是全新、未使用过的原装合格正品，并完全符合生产厂家或国家规定的质量、规格和性能的要求

。

付款期限

- 1.验收标准依据采购需求的约定。
- 2.乙方将货物送达交货地点并安装调试合格后xx个工作日内进行验收，无正当理由逾期不验收的，应承担违约责任。
- 五、付款期限
- 验收合格后xx个工作日内，甲方按合同约定向乙方支付全部货款。
- 六、违约责任
- 自定义
- 七、解决纠纷方式
- 因本合同引起的争议，甲乙双方应友好协商解决。若甲乙双方不能解决争议，任意一方可发起纠纷处理流程，由征集人进行协调。协调不能达成一致的，按照民法典规定申请仲裁、诉讼等方式进行处理。

八、其他

- 1.本合同由甲乙双方签字盖章后生效。
- 2.合同内容如遇国家法规及政策另行有规定的，从其规定。

甲方(公章):

甲方代表: XXX

甲方联系人: XXX

联系电话: XXX

单位地址: XXX

XXXX年XX月XX日

乙方(公章):

乙方代表: XXX

开户银行: XXX

银 行 账 号: XXX

乙方联系人: XXX

联系电话: XXX

单位地址: XXX

XXXX年XX月XX日

二、框架协议

政府采购框架协议

(服务类，封闭式框架协议)

框架协议编号:

协议方基础信息

征集人（甲方）：

地址：

联系方式：

入围供应商（乙方）：

地址：

联系方式：

项目信息

项目名称: XXXX

项目编号: XXXXX

采购标的和入围服务 分包名称: 采购品目: 采购标的:

标的名称:

计量单位: 标的物所属行业: (国民行业经济分类) 入围服务

类别	具体描述	服务分项报价（按金额报价的使用）
服务内容		
服务标准		
技术保障		
涉及的货物的质量标准		
可删除或新增类别		

{最高限制单价和协议价格（元）/最高折扣率和协议折扣率}:

根据报价方式展示

最高限制单价: XXXXX.XX , 大写: XXXX

协议价格: XXXXX.XX , 大写: XXXX

最高折扣率: XXXXX.XX

协议折扣率: XXXXX.XX

第二阶段成交供应商的方式

直接选定/二次竞价/顺序轮候

适用框架协议的采购人, 以及履行合同的地域范围

适用框架协议的采购人（两种方式二选一）:

本框架协议适用于以下采购人:

序号	采购人名称	采购人所属区划	地址	联系方式
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

本框架协议适用于以下行政区域的采购人:

{区划列表}

履行合同的地域范围描述: {区划列表}

资金支付方式、时间和条件;

支付方式

{采购需求-支付方式}

一次付清/分期付款

支付时间和条件

对于满足合同约定支付条件的, 采购人应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户。采购人和供应商

在第二阶段有特殊约定的除外。

采购合同文本

根据第二阶段成交方式展示合同文本

框架协议期限

本协议有效期为自框架协议签订之日起X年。如框架协议期满，因新一期框架协议征集出现废标、质疑投诉等特殊情形，导致新一期框架协议不能按时签订的，本框架协议继续履行，直至新一期框架协议签订为止。

入围供应商清退和补充规则

入围供应商清退规则：

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：恶意串通谋取入围或者合同成交的；

提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

无正当理由拒不接受合同授予的；

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；

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；

出现供应商信用管理规定的应当清退的情形。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

入围供应商补充规则：

是否允许补充征集供应商：是/否（如果选择“是”，编制规则）

框架协议有效期内，当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时，征集人将启动补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。有效期遵守原框架协议的有效期。

采购人{可以/不可以}将合同授予非入围供应商

选择可以的，展示下面文字

采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同货物，且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的，可以将合同授予非入围供应商。采购人将合同授予非入围供应商的，应当在确定成交供应商后1个工作日内，将成交结果抄送征集人，由征集人按照单笔公告要求发布成交结果公告。

协议方的权利和义务 征集人的权利和义务

为本协议第二阶段合同授予提供工作便利；

对本协议第二阶段最高限价或最高折扣率和需求标准执行情况进行管理；

对本协议第二阶段确定成交供应商情况进行管理；

接受采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考；

公开本协议的第二阶段成交结果；

办理入围供应商清退和补充相关事宜。 入围供应商的权力与义务

在本协议有效期内，按照本协议约定的服务内容、服务标准、协议价格或协议折扣率向采购人提供服务；

本协议履行情况和采购合同情况向征集人进行反馈与评价。

甲方(公章)：

甲方代表：XXX

甲方联系人：XXX

联系电话：XXX

单位地址：XXX

协议签订日期：XXXX年XX月XX日

乙方(公章):

乙方代表: XXX

乙方联系人: XXX

联系电话: XXX

单位地址: XXX

协议签订日期: XXXX年XX月XX日