

深圳市深环科技供应链有限公司

服务类招标文件

项目名称：2026-2028年常年法律顾问服务采购项目

项目编号：YG26ZG0041117

招 标 人：深圳市深环科技供应链有限公司



目录

第一章 投标人须知	3
第二章 评定标办法（综合评估法）	20
第三章 合同条款及格式	31
第四章 项目需求	41
第五章 投标文件格式	45

第一章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

重要提示:

1. 本表对项目情况、招标程序的主要时限、投标文件编制要求的有关信息，是对投标须知的具体补充。如出现前后不一致的表述以投标人须知前附表为准。
2. 本文所示时间均为北京时间。
3. 用“☑”标识时表明该选项被招标人选用，用“□”标识时表明该选项未被招标人选用。本文件中对应模板性条款未被招标人选用的内容，自动不适用。
4. 招标人在编制招标文件时，示范文本中的空格部分应根据招标项目实际需求填写，无内容或不采用者应用斜画线表示或者注明“本项目不适用”。

投标人须知前附表（一）		
条款号	名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：深圳市深环科技供应链有限公司 联系地址：深圳市宝安区松岗街道江边社区江畔路388号 辅助工程楼一期四楼 联系人：杜工 联系电话：17302615738 电子邮箱：shkjgylcaigou@163.com
1.1.3	项目编号	YG26ZG0041117
	项目名称	2026-2028年常年法律顾问服务采购项目
1.1.4	公告日期	详见招标公告
	项目类别	服务采购
	招标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标
	资格审查方式	<input checked="" type="checkbox"/> 资格后审 <input type="checkbox"/> 资格预审
2.1.2	招标文件获取方式	通过深圳阳光采购平台获取
	招标文件获取时间	详见招标公告
	是否需要提交报名资料	<input type="checkbox"/> 是 需要投标人提交报名资料，且报名资料确认通过才允许获取招标文件。 所需资料： 1) 法定代表人/单位负责人证明书、法定代表人/单位负

		责人授权委托书； 2) 投标人营业执照； 3) 提供满足投标人资格要求的其他证明材料。 报名时对投标人是否符合“投标人资格要求”规定进行审查，审查结果只表明投标人符合获取招标文件的初步要求，投标人是否满足招标文件规定的资格条件以评标委员会的评审意见为准。 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.2.1	投标人提出质疑截止时间	详见招标公告
2.3.1	招标人澄清、修改、答疑截止时间	详见招标公告
4.1.4	投标截止时间	详见招标公告
	开标时间	详见招标公告
	投标文件递交地点	<input type="checkbox"/> 电子投标文件递交至深圳阳光采购平台 <input checked="" type="checkbox"/> 纸质投标文件递交地点： <u>深圳市宝安区松岗街道江边社区江畔路388号辅助工程楼一期四楼407</u>
	开标地点	<input type="checkbox"/> 深圳阳光采购平台网上开标大厅 <input checked="" type="checkbox"/> 进行现场开标，地址： <u>深圳市宝安区松岗街道江边社区江畔路388号辅助工程楼一期四楼会议室</u>
3.2.4	最高限价或其计算方法	设置最高限价： <input checked="" type="checkbox"/> 最高限价（总价）：人民币 <u>93600</u> 元； <input type="checkbox"/> 最高限价说明或其计算方法：_____
		<input type="checkbox"/> 不设置最高限价
3.3.1	投标有效期	<u>90</u> 个日历日（自投标截止之日起算）
6.3.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评估法 <input type="checkbox"/> 经评审的最低投标价法 <input type="checkbox"/> 定性评审法 <input type="checkbox"/> 其他：_____
6.3.2	推荐中标候选人数量	<input checked="" type="checkbox"/> 评标委员会推荐的中标候选人数量： <u>1</u> 个。 （适用于采用综合评估法、经评审的最低投标价法）
7.1.1	定标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 由评标委员会直接确定中标人 <input type="checkbox"/> 评定分离
8.4.1	签订合同时间	中标通知书发出之日起 <u>30</u> 日内。

投标人须知前附表（二）

条款号	名称	编列内容
1.2	资金来源和落实情况	资金来源：企业自筹 出资比例：100% 资金落实情况： <input checked="" type="checkbox"/> 已落实 <input type="checkbox"/> 未落实 <input type="checkbox"/> 其他：_____

	招标范围	2026-2028年常年法律顾问服务采购项目
1.3.1	项目概况	为有效防范单位经营管理法律风险，规范日常运营、合同管理、纠纷处置及合规管理工作，健全法律风险防控体系，保障本单位各项工作依法依规开展，维护单位合法权益。现通过采购方式选聘专业法律服务机构，为本单位提供为期2年的常态化常年法律顾问服务。服务内容涵盖日常法律咨询、合同及各类法律文书审核修订、法律风险排查、普法宣传培训、协助处理劳资纠纷、行政事务法律指导，并协助处理非诉讼类争议协调工作，按需提供专项法律建议。本项目服务以线上远程对接、服务机构办公场所开展为主；遇采购单位合规巡检、专项审计、现场核查、突发风险处置、重大事项谈判等特殊情形，服务人员须按需赶赴采购单位指定办公场所及项目现场提供驻场支撑服务。
1.3.2	服务期	本项目整体服务周期为2年，实行一年一签、年度履约考核、择优续签机制。服务期自阳光采购平台招标流程办结、双方正式签订合同之日起计算。首个服务年度届满后，采购单位组织履约综合评价，考核合格的，双方协商续签下一年度服务合同；考核不合格的，采购单位有权终止合作、不予续签。
1.3.3	服务地点	招标人指定地点
1.4	投标人资格要求	<p>1. 主体资质要求：投标人须为国内依法注册、能够独立承担民事责任的律师事务所，具备合法有效的《律师事务所执业许可证》。（提供加盖公章的证件复印件）</p> <p>2. 服务团队要求：投标人须为本项目配备专属固定服务团队，执业律师不少于3-5名；项目负责人执业年限不少于5年。服务期内未经采购单位书面同意，不得擅自更换核心服务人员，保证服务稳定连续。（提供团队人员名单、所有团队律师执业证复印件、项目负责人执业证复印件及执业年限佐证材料，全部加盖公章）</p> <p>3. 合规信誉要求：投标人近三年（自本项目招标公告发布之日起倒算）无重大违法违规记录及执业过错记录，未被行业主管部门限制执业、限制参与招投标活动，未被列入“信用中国”失信相关名单，无因自身执业过错造成委托人重大损失的诉讼、仲裁案件。（提供加盖公章的书面承诺函）</p> <p>4. 投标形式要求：本项目不接受联合体投标。</p>
1.4.4	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织。可在_____自行踏勘 踏勘地点：_____
1.12.1	响应和偏离	商务、技术条款响应和偏离说明如下： 严重偏离：本招标文件中标注“★”的条款未实质性响应（发生负偏离），将导致投标被否决； 一般偏离：本招标文件中标注“▲”的条款未实质性响应（发生负偏离），将可能导致在评、定标时产生不利于投标人的影响； 可偏离：未标注“★”和“▲”的条款可以发生偏离。
3.2.5	投标货币	<input checked="" type="checkbox"/> 人民币 <input type="checkbox"/> 其他：_____

	报价方式和内容	1. 本项目采用年度总价上限报价，服务机构报年度含税全包服务价格，报价唯一、固定。 2. 报价包含但不限于律师服务费、增值税税费、市内交通费、通讯费、文印费、资料编撰费、常规外勤服务费等全部履约费用。 3. 投标报价为一次性最终报价，投标截止后不得更改、不得另行加价。
3.4.1	投标保证金	是否要求递交投标保证金： <input type="checkbox"/> 要求 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
1.1.6	招标公告	公示/公告媒介： 1、深圳阳光采购平台（www.szygcgpt.com） 2、其他：_____
7.2.1	中标候选人公示	
7.2.2	中标结果公告	
8.3.1	履约担保	是否要求中标人提交履约担保： <input type="checkbox"/> 要求 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求 履约担保的形式： <input type="checkbox"/> 现金、转账 <input type="checkbox"/> 银行保函 履约担保的金额：_____元
9.5	招标失败的其他情形	本项目确定1名中标人。参与投标人数不足3家时，则重新招标或由招标人确定后续采购方式。

投标人须知前附表（三）		
条款号	名称	编列内容
11.1	投标文件数量、密封及递交要求	纸质投标文件正本一份、副本一份； 电子投标文件一份，采用U盘存储。 投标文件需进行密封，具体要求为： <u>投标人须将投标文件正本、副本用牛皮纸信封、专用密封袋或档案袋密封并加盖投标人公章。密封包装外不得显示报价、技术方案等实质性内容或做识别性标记；未按要求密封的投标文件，招标人将不予接收。</u> ★现场递交，不受理邮件送达的投标文件。
	其他要求	无
投标文件的编制内容		
条款号	内容	规定
3.1.1	投标文件组成	投标文件包含以下组成部分： <input checked="" type="checkbox"/> 资格审查文件 <input checked="" type="checkbox"/> 商务标部分 <input checked="" type="checkbox"/> 技术标部分 <input checked="" type="checkbox"/> 价格标部分
	资格审查文件	编制内容： <input checked="" type="checkbox"/> 法定代表人资格证明书

		<input checked="" type="checkbox"/> 法定代表人授权委托书 <input checked="" type="checkbox"/> 资格证明文件 <input checked="" type="checkbox"/> 投标人股东关系构成表 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	商务标部分	编制内容： <input checked="" type="checkbox"/> 投标函 <input checked="" type="checkbox"/> 商务条款总体响应表 <input checked="" type="checkbox"/> 律所综合实力 <input checked="" type="checkbox"/> 团队专业实力 <input checked="" type="checkbox"/> 常法服务经验
	技术标部分	编制内容： <input checked="" type="checkbox"/> 技术条款总体响应表 <input checked="" type="checkbox"/> 专业经验 <input checked="" type="checkbox"/> 服务方案 <input checked="" type="checkbox"/> 投标文件编制的整齐美观性
	价格标部分	编制内容： <input checked="" type="checkbox"/> 投标报价一览表 <input checked="" type="checkbox"/> 投标分项报价表 <input type="checkbox"/> 其他：_____
备注： 本表如出现前后不一的缺漏情况，以招标文件中列明较多的为准，如出现名称不一致的情况以投标文件格式的名称为准。		

第二节 否决性条款摘要

提示投标人和评标委员会：本部分内容是本项目招标文件中涉及的所有否决性条款的汇总，否决性条款包括：投标文件不予受理的情形和废标条款。招标文件中有关否决性条款的阐述与本节不一致的，以本节内容为准。除出现以下情形外，投标文件的其他任何情形均不得作否决处理。

1、 投标文件有下列情形之一的，其投标将不予受理的情形（由招标人负责判定）：

1.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间以后逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件；

1.2 投标人名称和购买（获取）文件时登记不一致的。

2、 围标、串标与废标的判定与处理（初步评审由评标委员会负责判定）

2.1 围标、串标的判定与处理

有下列情形之一的，经评标委员会遵循少数服从多数的原则集体表决认定后，按围标、串标行为对待，除按废标处理外，招标人将提请有关主管部门或者有关行政管理部门根据情况依法做出处罚：

2.1.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.1.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

2.1.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

2.1.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

2.1.5 不同投标人的投标文件相互混装；

2.1.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

2.1.7 投标人以他人名义投标，串通投标，以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标。

2.2 废标的判定与处理

有下列情形之一的，经评标委员会遵循少数服从多数的原则集体表决认定后，按废标处理让该投标文件退出评标程序。

2.2.1 投标报价超出招标控制价或最高限价的或按第一章第三节3.2条规定的调整方法确定的调整后价格超出最高限价的；

2.2.2 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的；

2.2.3 未按招标文件的规定提交投标保证金的，或投标保函的内容不符合招标文件要求的；

2.2.4 未按招标文件规定提交《投标函》的，或《投标函》未按招标文件规定填写、漏填或内容填写错误，可能导致影响项目实施，损害招标人利益的；

2.2.5 组成联合体投标的，投标文件中未按规定提交联合体所有成员共同投标协议的；

2.2.6 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中，有两个或多个报价且根据招标文件评标办法规定的修正原则无法确定哪一个有效的。按招标文件规定提供可选择性方案报价的除外；

2.2.7 参加联合体的各成员再以自己的名义单独投标的，或同时参加两个（含两个）以上的联合体投标的；

2.2.8 对招标文件提出的实质性要求和条件未作出响应的或不满足的，对招标文件实质性条款为招标文件中所有标注“★”号的条款以及初步评审表要求的内容未作出响应的或不满足的；

2.2.9 投标人未能按照评标委员会要求，对其投标文件进行澄清、说明和补正的，或投标人不接受根据招标文件规定对投标报价进行算术修正的；

2.2.10 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

2.2.11 若出现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

2.2.12 符合法律法规或主管部门规范性文件规定废标情形的。

注：招标人对上述内容有修改或补充的，以下述条款为准。

3、 招标人修改或补充的投标文件不予受理的情形： /

4、 招标人修改或补充的废标情形： / 。

第三节 总则

1、说明

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 项目编号及项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4 其他概况：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围及项目概况、服务期和服务地点

1.3.1 招标范围及项目概况：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务地点：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本次招标项目的资质条件、能力和信誉。

1.4.2 资格条件：见投标人须知前附表。

1.4.3 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

1.4.4.1 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

1.4.4.2 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

1.4.4.3 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本次招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.5 投标人不得存在下列情形之一：

1.4.5.1 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

1.4.5.2 与本次招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

1.4.5.3 与本次招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

1.4.5.4 投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用由投标人自理。

1.6 保密

1.6.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

1.7.1 除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

1.8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用由投标人自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的使用场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以数据电文（或书面形式）将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以数据电文（或书面形式）通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

1.11.2 中标人按照合同约定或者经招标人同意，可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏离

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。响应和偏离的说明详见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容，以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或投标人须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料。

1.12.4 投标文件对招标文件的全部偏离，均应在投标文件中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2、 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

2.1.1.1 投标人须知；

2.1.1.2 评定标办法；

2.1.1.3 合同条款及格式；

2.1.1.4 项目需求；

2.1.1.5 投标文件格式。

注：根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.1.2 招标文件获取时间及方式：见投标人须知前附表

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有质疑，投标人应在投标人须知前附表规定的时间内向招标人提出，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的时间内在获取招标文件的位置发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间和内容明显影响投标文件编制的，应当相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人可在获取招标文件的位置查看招标人发布的补遗内容，以及查看、下载回复内容附件。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间3日前，招标人可以数据电文（或书面形式）修改招标文件，并在答疑时间截止前发布在获取招标文件的位置。如未在规定时间内发出澄清的或澄清内容明显影响投标文件编制的，将应当相应延长投标截止时间。

3、 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件组成及格式见本招标文件第五章和投标人须知前附表三。投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括投标人须知前附表所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括投标人须知前附表所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价算术修正原则详见第二章评定标办法。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 详见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以数据电文形式（或书面形式）通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许撤销或修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式等提交投标保证金证明，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人应当从其账户转出。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标结束后向未中标的投标人退还投标保证金；招标人与中标人签订合同后向中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

3.4.4.1 在投标截止时间后，投标人在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件；

3.4.4.2 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约担保；

3.4.4.3 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

3.5.1 投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且

没有实质性降低。

3.6 资格审查资料（适用于资格后审的）

3.6.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的要求。

3.6.2 “投标人基本情况表”应附以下证明材料：

3.6.2.1 投标人为企业的，应提交营业执照和组织机构代码证（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照）；

3.6.2.2 投标人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书和组织机构代码证的；

3.6.2.3 投标人须知前附表要求的其他证明材料。

3.6.3 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.6.1规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.7 备选投标方案

3.7.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.7.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.8 投标文件的编制

3.8.1 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.8.2 投标文件应当对招标文件中的有关服务期、投标有效期、服务要求、招标范围等或带“★”的相关商务、技术条款等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.8.3 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4、 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.1.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.1.3 投标截标时间后，系统不再接收任何投标文件上传。

4.1.4 具体要求详见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在本章第4.1.1项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，修改后，重新递交投标文件并确认签名。

5、 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在招标文件规定的投标截止时间（开标时间），并邀请所有投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人宣布开标纪律；

5.2.2 拆封各家单位投标文件，并宣读各家投标单位的投标报价；

5.2.3 各投标单位代表确认开标结果并签字；

5.2.4 开标结束。

6、 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 招标人将依法组建评标委员会，通常情况下，评标委员会由招标人代表和有关技术、经济方面的专家组成，成员人数为五人（含）以上单数。与投标人有利害关系的成员应当回避。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

6.1.2.1 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

6.1.2.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

6.1.2.3 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

6.1.2.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

6.1.2.5 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

6.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照投标人须知前附表和第二章“评定标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第二章“评定标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人以书面形式提交评标报告和中标候选人名单。

评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7、定标

7.1 定标方式

7.1.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。定标方法及定标程序详见投标人须知前附表。

7.2 中标公示

7.2.1 招标人在确定中标结果后，按照投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人，公示期不得少于3天。

7.2.2 中标候选人公示期满且无异议，按照投标人须知前附表规定的媒介公告中标结果。

7.3 评标结果异议

7.3.1 投标人或者其他利害关系人对评标或定标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。

8、合同授予

8.1 履约能力的审查

8.1.1 招标人在发出中标通知书之前的任何时候，均有对中标候选人履约能力进行审查的权利，包括审查中标候选人资信情况的有关原件、经营状况、服务能力等招标人认为可能影响投标人履约的相关材料，投标人须无条件配合招标人的相关审查工作。审查不合格的或不配合审查的，原评标委员会将重新审查其中标候选人资格。

8.2 中标通知

8.2.1 在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

8.3 履约担保

8.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第三章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第三章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

8.3.2 中标人不能按本章第8.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.4 签订合同

8.4.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标

保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.4.2 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

9、 招标失败的情形

发生以下情形的，招标人应当宣布本次招标失败：

9.1 因投标人数量不足三家未能达到开标条件的；

9.2 或者评标委员会否决所有投标的；

9.3 或者评标委员会否决一部分投标后其他有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争而否决所有投标的；

9.4 招标项目发生重大变化，招标人取消采购任务；

9.5 投标人须知前附表规定的其他情形。

10、 纪律和监督

10.1 对招标人的纪律要求

10.1.1 招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对投标人的纪律要求

10.2.1 投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

10.3.1 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第二章“评定标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

10.4.1 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

10.5 投诉

10.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向投诉受理部门提出。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

10.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投

标人须知的规定先向招标人提出异议。

11、 需要补充的其他内容

11.1 其他内容见投标人须知前附表。

附件一 特别说明

招标投标分段限时异议的规定：

(1) 为提高招标投标活动效率，本次招标投标各阶段的异议处理按“分段限时异议”原则进行。异议人在知道或者应当知道其权益受到侵害之日起10日内未提出书面异议或超过本规定要求投诉时效的，可以不受理该异议。

(2) 对招标公告内容的质疑时限：公告发布首日起五日内。

(3) 对招标文件内容的质疑时限：提交投标文件截止五日前提出；补遗或答疑文件发出后的下一个工作日内。

(4) 对开标过程的异议时限：开标结束前现场提出。

(5) 对评标或定标结果异议时限：中标候选人公示期间。

第二章 评定标办法（综合评估法）

一、评标须知

1、评标委员会

1.1 招标人将依法组建评标委员会，通常情况下，评标委员会由招标人代表和有关技术、经济方面的专家组成，成员人数为五人（含）以上单数，与投标人有利害关系的成员应当回避。

2、评标人员守则

2.1 所有参加评标人员必须遵守国家及有关地方制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关服务采购招标投标的保密制度；如果发现评委徇私，违反纪律，则招标人有权取消其评标资格，并报直管部门或有关监督部门备案；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

2.2 全体参与评标人员：

必须遵守评标纪律、不得泄密；

必须公正、不得徇私；

必须科学、不得草率；

必须客观、不得带有成见；

必须平等、不得强加于人；

必须严谨、不得随意马虎。

3、评标步骤

3.1 全部评标过程将按以下步骤进行：

3.1.1 评标准备；

3.1.2 否决性评审；

3.1.3 初步评审；

3.1.4 详细评审；

3.1.5 评标报告。

4、评标准备

4.1 评标委员会人员进入评标室后，首先推选一名专家担任评标委员会组长。评标委员会组长负责评标过程中的组织工作，引导评标委员会按约定的程序进行评标。

4.2 评标委员会人员应当熟悉招标文件、评标方法等有关文件，包括项目概况、招标范围、招标目的、评标方法、评标所用表格等。

5、否决性评审

5.1 检查不同投标人的投标文件是否由同一单位或者个人编制。

6、废标条件

6.1 详见投标人须知：否决性条款摘要。

7、附则

7.1 本评定标办法由招标人负责解释。

8、附件一

《初步评审审查标准》				
条款号	评审因素	评审内容	审查标准	
1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照（事业单位法人证书或其他主体开办证明）、资质证书一致	是否符合要求
		投标文件格式	符合第五章“投标文件格式”的要求	是否符合要求
		报价唯一	只能有一个有效报价	是否符合要求
		否决性条款判定	招标文件否决性条款摘要中列明的情形	是否符合要求
2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照（事业单位法人证书或其他主体开办证明）	是否符合要求
		其他资格要求	符合招标文件要求	是否符合要求
		不存在禁止投标的情形	不存在第一章“投标人须知”第1.4.5项规定的任何一种情形	是否符合要求
3	响应性评审标准	投标报价	投标报价未高于最高限价	是否符合要求
		投标内容	符合招标文件要求	是否符合要求
		投标文件响应情况	商务、技术不可偏离项（“★”）完全响应招标文件要求	是否符合要求

注：以上初步评审审查标准中如出现一处不符合要求，其投标文件将作废标处理。

二、评标方法

（综合评估法）

本项目采用综合评估法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的评审标准进行评审，按评审因素的量化指标评审，排序靠前的推荐为中标候选人。

1、 评标程序

1.1 初步评审

1.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第一章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章规定的标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。初步评审的结论是“通过”或“不通过”，只有结论为“通过”的投标方能进入下一阶段的评标，否则其投标将按废标处理。

1.2 详细评审

1.2.1 评标委员会按本章规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

1.2.1.1 按本章商务标评审标准规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；

1.2.1.2 按本章技术标评审标准规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

1.2.1.3 按本章价格标评审方法规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分C；

1.2.1.4 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

1.2.2 投标人得分=A+B+C。

1.2.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

1.3 投标文件的澄清

1.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以数据电文（或书面方式）进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

1.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

1.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

1.3.4 投标文件存在投标报价问题的，评标委员会可以进行投标报价的算术修正，投标报价算术修正按有利于招标人的原则进行，具体修正原则详见本章《价格标评审方法》。修正后的投标报价经投标人同意后，对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，其投

标将被拒绝。

1.4 评标结果

1.4.1 除第一章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

1.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

2、 中标候选人的推荐

2.1 按评审综合得分从高至低的顺序进行排序，向招标人推荐评审总得分排名靠前的投标人为中标候选人，推荐数量见投标人须知前附表。如投标人须知前附表要求授权评标委员会确定中标人的，向招标人推荐评审总得分排名第一的中标候选人，形成评标报告。

2.2 若出现评审综合得分相同的情形，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术标得分顺序排列；如技术标得分仍然相同，则采用抽签的方法确定中标候选人的排序。

3、 附表

附表1-1《商务标评审标准》

附表2-1《价格标评审方法》

附表3-1《商务标、价格标权重表和综合得分汇总》

附表1-1 《商务标评审标准》

《商务标评审标准》			
序号	评审项目	评审标准及证明材料	分值
1	律所综合实力	<p>评审标准：</p> <p>1、成立时间：成立 20 年以上得 3 分；10 年及以上得 2 分；10 年以下得 1 分。</p> <p>2、律师人数：专职律师人数 300 人及以上得 3 分；100 人及以上、不满 300 人得 2 分；100 人以下得 1 分。</p> <p>证明材料：</p> <p>1、成立年限：提供律所执业许可证复印件（加盖公章），以证照登记成立日期为准；</p> <p>2、律师人数：提供律所当前执业人员总人数证明，爱企查、天眼查等权威第三方公开平台有效查询截图（截图需显示查询时间、律所名称、执业律师人数信息），截图加盖投标单位公章，作为唯一有效证明材料。</p>	6分
2	团队专业实力	<p>评审标准：</p> <p>1、牵头合伙人执业年限：20 年以上得 2 分；10 年以上得 1 分；其余不得分。</p> <p>2、主办律师执业年限：10 年以上得 2 分；8 年以上得 1 分；其余不得分。</p> <p>3、服务律师学历：具有硕士及以上学历，每有 1 位得 2 分，本项累计最高得 6 分。</p> <p>4、律师荣誉及社会职务：服务律师担任律师协会专业委员会委员，或获得市级及以上荣誉、奖项、专业证书的，每符合 1 项得 1 分，本项累计最高得 2 分。</p>	12分

《商务标评审标准》			
序号	评审项目	评审标准及证明材料	分值
		证明材料： 1、执业年限：提供律师执业证、执业年限证明、历年执业登记佐证材料； 2、学历证明：提供毕业证书、学位证书或人社部门、院校出具的有效学历证明； 3、荣誉及社会职务：提供任职文件、荣誉证书、获奖公示文件、官方聘任证明等有效佐证材料； 4、所有材料均需清晰可查，复印件、截图均需加盖投标单位公章，无佐证材料不予计分。	
3	常法服务经验	评审标准： 1、2024年至今常法服务业绩：拟派律师承接政府机关、事业单位、国有企业常年法律顾问项目，每完成1家单位项目计2分，本项最高得10分。 2、优质履约业绩：2023年至今，承担国有企业常年法律顾问服务项目，且获得甲方出具优秀履约评价的，每完成1家单位项目计1分，本项最高得2分。	12分
		证明材料： 1、常法服务业绩：提供对应年度常年法律顾问服务合同、服务验收证明、甲方服务证明等材料，需清晰体现服务单位、服务年限、服务律师； 2、优秀履约评价：提供甲方出具的优秀履约评价文件、年度评优公示、表扬函等有效佐证； 3、材料不全、信息模糊、无法对应拟派服务团队的，不予计分。	
合计			30分

注：

- 1、本表评审依据要求的各项证明文件须编入投标文件。
- 2、表中要求提供相关证明文件的内容，投标文件中须明确加以说明并提供，未按要求提供相关文件或说明不清楚或评审委员会无法凭所提供的材料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。

附表2-1 《技术标评审标准》

《技术标评审标准》			
序号	评审项目	评审标准及证明材料	分值
1	专业经验	<p>评审标准：</p> <p>1、2024年以来国企专项纠纷顾问经验：拟派律师承接国有企业劳动争议、公司股权争议、房地产租赁纠纷专项顾问项目，每个项目得2分，最多计3个项目，最高6分，系列关联案件按1个计算。</p> <p>2、2023年以来国央企专项处置经验：拟派律师承接国央企合规管理建设、历史遗留问题处置专项顾问项目，每个项目得2分，最多计2个项目，最高4分。</p> <p>3、法律文书专业性：提交对应项目法律意见书、代理词、起诉状、答辩状等文书，逻辑严谨、格式规范、论证充分、专业性强得3分；满足基本使用功能、无明显瑕疵得1分；逻辑混乱、内容敷衍、存在明显漏洞得0.5分。</p> <p>证明材料：</p> <p>1、专项项目业绩：提供完整项目代理合同、委托协议、验收材料，合同中需明确载明拟派团队律师为承办人员，否则不予计分；</p> <p>2、文书评审材料：提交对应项目真实法律文书（可隐去涉密信息），未提交文书本项仅按最低标准计分；</p> <p>3、所有业绩材料需可对应项目时间、服务内容、承办律师，虚假、套用、无法核验材料不计分。</p>	13分

《技术标评审标准》

序号	评审项目	评审标准及证明材料	分值
2	服务方案	<p>评审标准：</p> <p>1、本地化服务保障：总所注册地在深圳且为实际办公场所，或外地律所在深圳依法设立分所、配备常驻执业律师，可快速提供现场服务，得2分；外地律所未设深圳分所，但设有固定办公点并可保障4小时内到场服务，得1分；仅注册在深圳但无实际办公场地、无常驻人员，或无深圳落地服务安排的，本项得0分。</p> <p>2、政企常态化巡检、审计专项法律服务方案：服务机构须针对国央企、政府机关、事业单位的合规监管要求、内控管理体系及日常运营风险特点，编制专属常态化法律协助服务方案。方案需重点覆盖年度常态化合规巡检、各类专项审计自查及迎审法律配合、内部风控漏洞排查、合规隐患整改落地指导、合规管理制度及体系优化搭建、重大业务环节风险核查等核心服务内容，适配政企单位规范化、常态化、标准化合规管理工作需求。</p> <p>方案完整贴合政企管控要求、流程清晰、可落地性强得4-7分；方案基本完整、内容常规、满足基础需求得1-3分；内容空洞、无针对性不得分。</p> <p>证明材料：</p> <p>1、深圳总所/外地律所深圳分所：提供执业许可证、办公场地使用证明（房产证/正式租赁合同）、常驻律师执业证复印件（加盖公章）；</p> <p>外地律所设深圳合规办公点：提供办公场地租赁合同、派驻团队名单、同时在服务方案中列明现场应急响应流程。</p> <p>2、完整服务方案：服务机构须在投标文件中完整提供常态化法律顾问整体服务方案、政企合规巡检与审计专项法律服务方案、服务质量保障方案、专属项目团队配置及分工方案、突发事件应急响应处置方案、服务时效承诺、全过程服务质量管控措施等全套专项服务资料。所有内容须贴合国央企、政府机关、事业单位合规管理及审计巡检工作实际需求，具备落地性与针对性，资料可与投标文件统一装订成册，无需单独拆封。</p>	13分

《技术标评审标准》			
序号	评审项目	评审标准及证明材料	分值
3	投标文件编制的整齐美观性	评审标准： 投标文件编制完整、排版规范、目录清晰、内容规整、装订整洁、格式统一，无错漏、无乱码、无空白冗余内容，由评审专家横向比对后酌情打分，优质规整得 3-4 分，基本规范得 1-2 分，杂乱敷衍得 0 分。	4分
		证明材料： 以投标现场递交的完整投标文件为评审依据，无需单独提交佐证材料。	
合计			30分

注：

- 1、本表评审依据要求的各项证明文件须编入投标文件。
- 2、表中要求提供相关证明文件的内容，投标文件中须明确加以说明并提供，未按要求提供相关文件或说明不清楚或评审委员会无法凭所提供的材料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。

附表3-1 《价格标评审方法》

价格标评审方法

1、 评标价格

1.1 投标文件存在投标报价问题的，进行投标报价的算术修正，投标报价算术修正按有利于招标人的原则进行，具体修正原则为：

1.1.1 若投标报价一览表中投标总价与投标文件中投标总价不一致，以投标报价一览表投标总价为准；

1.1.2 当小写金额与大写金额有差异时，以大写金额为准（有明显错误的除外）；

1.1.3 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

1.1.4 投标报价为各分项报价金额之和，总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以有利于招标人的为准，即当单价与数量的乘积高于合价或总价时，以合价或总价为准调整单价；当单价与数量的乘积低于合价或总价时，以单价为准调整合价或总价，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项的价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合第一章第三节第4.3款的有关要求。

1.2 合同金额以经修正后的投标报价为准，缺漏项部分由投标人自行承担。

2、 价格标评分的计算：

		基准价和算法类型选择	
投标报价得分	算法类型	<input checked="" type="checkbox"/> 固定比例法	基准价： <input type="checkbox"/> 当各有效投标报价大于n家时，去掉一个最高和最低报价后的算术平均值乘以____% 当有效投标报价少于n（含）家时，则以所有有效投标报价的算术平均值乘以____%。n=____ <input checked="" type="checkbox"/> 取有效投标报价算术平均值。 <input type="checkbox"/> 有效投标报价的平均价为基准价 价格得分=M-[（ 投标价格-基准价 /基准价）*100/N]*扣分值 M=40（价格评价分项满分值），N=1，投标价格每高于N%时，扣1分；每低于N%时，扣0.5分；最低得0分。
	注：未通过初步评审的投标人的价格得分计算：未通过初步评审的投标人，不计算价格得分。		

附表4-1 《商务标、技术标、价格标权重表和综合得分汇总》

《商务标、技术标、价格标权重表和综合得分汇总》			
评审项	商务标	技术标	价格标
分值	30	30	40
投标人综合得分	商务标得分+技术标得分+价格标得分=100		

第三章 合同条款及格式

常年法律顾问合同

合同编号：

聘请方：深圳市深环科技供应链有限公司（下称“甲方”）

法定代表人：毛宗伟

地址：深圳市宝安区松岗街道松岗社区松白路 37 号新汽车站 707

受聘方：（下称“乙方”）

联系人：

联系电话：

地址：

甲方因业务工作的开展，现聘请乙方律师担任常年法律顾问，根据《中华人民共和国民法典》的规定，经友好协商，甲乙双方就聘请常年法律顾问事宜，一致同意订立合同如下：

第一条 委托事项

为维护甲方的合法权益，保障其业务的顺利进行，甲方自愿聘请乙方为常年法律顾问，乙方接受甲方的聘请，出任甲方的常年法律顾问。

第二条 法律服务团队

乙方指派_____组成法律服务团队，具体负责甲方的常年法律顾问工作，并视需要指派其他律师或律师助理协助甲方委托的法律事务的处理。

第三条 常年法律顾问工作范围

本合同项下乙方为甲方提供常年法律顾问服务的工作范围包括：

1、法律咨询、建议、意见

(1) 为甲方日常经营管理及重大项目中所涉及的法律问题提供咨询，通过口头形式、书面形式解答法律咨询；

(2) 针对咨询提出法律建议，就重大决策事项提供法律依据，根据甲方要求，参与、列席有关谈判和重大会议活动，发表法律意见和建议。

2、起草、审查、修改法律文件

(1) 协助制定、审查、修改甲方日常经营、管理活动所涉及的法律文件（包括合同、合作备忘录、通知书、会议纪要及其他涉及法律关系的文件、证明、说明等），提出修改意见或者补充建议；

(2) 协助甲方管理合同，就合同履行过程中出现的违约风险等提供合规性审查应对方案及法律建议。

3、法律交涉

(1) 协助处理尚未形成诉讼的民事、经济、行政争议或纠纷，进行法律协调，提供解决方案；

(2) 就甲方有关事项进行交涉、参加项目谈判，起草或审查催收函、律师函或其他谈判所需的各类法律文件。

4、法律指导

(1) 密切关注并主动跟踪与甲方业务相关的国家相关法律、法规、监管政策的最新动态，为甲方在国资监管、公司治理、内控体系建设等方面提供合规性建议；

(2) 协助甲方对公司管理层或员工进行法治宣传教育和法律培训，合同期内至少提供一场免费法律专题培训讲座。

(3) 结合国央企、政府机关、事业单位合规监管要求、内控管理体系及日常运营风险特点，制定常态化法律协助方案，按需赴现场配合开展合规巡检、专项审计、风险核查等工作，提供实时法律支撑。

5、内部制度审查与完善

协助审查公司现有各项规章制度、管理办法、内控流程等内部文件，排查法律漏洞与合规风险，并出具审查意见及优化建议。

6、其他法律服务

(1) 完成甲方交办的其他日常法律服务，维护甲方的合法权益；

(2) 合同有效期届满前一个月提供全年工作报告，阐述该年度完成的法律服务工作内容。

第四条 专项法律顾问工作范围

在常年法律服务过程中产生的如下事项属于专项法律事务，应另行办理委托手续并支付专项法律服务费用：

- 1、代表甲方参加诉讼、仲裁、和解、调解；
- 2、参与具体项目的法律尽职调查；
- 3、对甲方的投融资、跨境交易/合作、城市更新、地产开发等项目提供法律咨询；
- 4、其他超过常年法律顾问合理工作范围及工作量的法律事务。常年法律顾问合理工作范围指日常的、涉及项目较为前期的工作，合理工作量指单项事务累计付出有效工作时间不超过 20 小时。

第五条 常年法律顾问服务费用

1、年度法律顾问费含税总额为人民币 _____ 整（小写：¥00.00），于本合同签订之日起 25 个工作日内甲方向乙方一次性支付完毕。

2、法律顾问费支付前，乙方应按甲方财务需要提供等额有效的增值税专用发票。

甲方指定开票信息如下（税率为 6%）：

名 称：深圳市深环科技供应链有限公司

纳税人识别号：91440300192239250N

地 址、电 话：深圳市宝安区松岗街道松岗社区松白路住 37 号新汽车站 707

开户银行：中国建设银行股份有限公司深圳梅林支行

银行账号：4420 1550 9000 5100 7629

3、乙方指定账户信息如下：

银行户名：

开户银行：

银行账号：

4、服务过程中，发生在深圳市范围以外的差旅费、公证费、鉴定费等必要费用，提前经甲方同意列支后，依乙方开列之明细、票据或甲方规定的有关标准由甲方据实承担。

第六条 甲方的权利义务

1. 甲方有权要求乙方律师离开乙方办公住所外出办理有关顾问业务。为便于工作协调安排，甲方应提前预约，乙方根据甲方之要求妥善安排时间，以保证法律顾问正常履行职责。在甲方业务活动中，遇有重大或突发法律事件出现时，乙方应根据甲方通知保证委派律师到场，处理相关事务。

2. 甲方有权要求乙方在预留的合理响应时间内完成相关工作。响应时间根据工作量大小、工作的复杂难易程度、急迫程度确定。普通法律咨询（涉及金额在200万以下的法律事务咨询为普通法律咨询）一个工作日内出具法律意见，复杂法律事务三个工作日内出具法律意见；特别重大复杂的法律事务，酌情顺延。

3. 在乙方提供服务过程中，甲方应保证其向乙方提供的、由甲方出具的文件、信息及资料真实、准确及完整，不存在被篡改、伪造及重大遗漏的情形（甲方转自第三方的文件，甲方应保证按其收到的文件完整转发给乙方，但甲方无法对第三方机构出具文件的真实性、准确性负责），否则乙方有权解除合同。

4. 本合同有效期内以及本合同终止后的任何期间，如果由于甲方违反前述保证而造成乙方或乙方工作人员重大损失（包括但不限于行政罚款、任何第三方主张的赔偿等），则乙方及乙方工作人员的该等损失应由甲方赔偿。

第七条 乙方的权利义务

1、乙方有权根据律师职业道德，以事实为依据，以法律为准绳，向甲方提供法律意见和建议。

2、若应邀参加甲方召开的有关会议、参加谈判或审核合同，乙方有权要求甲方给予必要的准备时间、提供必备的资料、真实详细地介绍有关情况。

3、乙方应严格依甲方的授权履行法律顾问职责，不得超越授权范围，为任何有损甲方利益的行为。

4、乙方应严守甲方不便公诸于社会之秘密，不得随意发表与法律顾问职责无关的言论；不得接受与甲方有利害冲突之人的委托，代理诉讼及非诉讼事务（甲方豁免的除外）。

5、乙方律师如为其他第三方提供不利于甲方的咨询意见，应及时知会甲方。在甲方与乙方其他法律顾问单位存在诉讼或仲裁的情形时，在该诉讼或仲裁事项上，乙方应主动回避，不得担任任何一方的代理人，甲方对此予以认可和理解。

6、如因乙方过失导致甲方受到损失的，乙方应予以赔偿，但赔偿金额以本合同项下乙方已实际收取的律师费金额有限。

第八条 保密

鉴于乙方为甲方提供法律服务期间根据甲方的工作安排，存在可能接触甲方商业信息、秘密的机会，为维护甲方的合法利益，乙方承诺因工作而知晓属于甲方的、包括但不限于以下的秘密事项遵守保密的义务：

- 1、公司经营发展战略、人事管理中的秘密事项；
- 2、甲方对外活动中的秘密事项以及对外承担保密义务的事项；
- 3、维护甲方安全和追查侵犯甲方利益的经济犯罪中的秘密事项；
- 4、与生产、营销有关的重要资料（包括：客户资料、供应商资料、管理模式、管理诀窍、货源情报、网络知识产权、商标专利、专有技术、技术构思）、营业场所设计以及营销策略；

5、人事档案，重大人事变动意见、决定、甲方人力资源部对中高层管理人员的考核资料；

6、记录着公司秘密的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、录像带、磁盘、光碟以及其他任何形式的载体。

本合同终止后，乙方仍应履行本条项下的保密义务，直至前述商业秘密被依法公开时止。

第九条 违约责任

任何一方不履行本合同约定或履行义务不符合本合同约定，视为违约，应立即停止违约行为，及时采取补救措施，并承担相应的赔偿责任。

第十条 争议解决

因履行本合同所产生的争议，双方应友好协商解决。协商不成的，依法向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第十一条 服务期限

- 1、本项目服务周期为2年，实行一年一签、年度履约考核、择优续签机制。
- 2、首个服务年度期限为壹(1)年，自2026年 月 日起至2027年 月 日止。首个服务年度届满后，甲方组织对乙方进行履约综合评价，考核合格的，

双

方协商续签下一年度服务合同；考核不合格的，甲方有权终止合作、不予续签。

第十二条 其他

1、本合同自双方盖章及有权代表签字之日起生效，其内容的任何修改、变更或补充，须经双方书面同意。

2、本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

附件：供应商履约评价表及评价结果应用

（以下无正文，为《常年法律顾问合同》之签署处）

甲方（盖章）：深圳市深环科技供应链有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

乙方（盖章）：

负责人或授权代表（签字）：

签署日期： 年 月 日

附件. 供应商履约评价表及评价结果应用

(1) 供应商履约评价表

深圳市深环科技供应链有限公司

供应商履约评价表（服务类）

评价单位：

评价日期： 年 月 日

机构名称：						
项目名称：						
评价指标		评分内容	分值	得分	备注	
服务过程 (40分)	工作能力	工作效率	1. 是否按时完成各项工作任务	3		
			2. 能否按照计划进度开展工作	3		
		胜任能力	3. 现场工作期间，工作人数、人员资质等是否达到委托要求	4		
			4. 每位工作人员是否具备与项目相匹配的专业知识	4		
			5. 是否存在对同一事项（如差错、修改意见、疑问及需进一步了解的情况，需进一步分析的事项等）进行多次修改才得到最终结果的情况	6		
		配合程度	沟通主动性	6. 是否及时就项目开展进度、情况进行沟通	2	
	7. 是否及时反馈委托方提出的意见、问题等，并主动提供有关建议等			2		
	8. 在对重大事项得出结论前是否与有关方面进行了充分的沟通			2		
	沟通能力		9. 工作人员能否准确理解委托方的意图	2		
		10. 工作人员表达是否清晰无误，善于沟通	2			
	职业操守	工作态度	11. 工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否合理谨慎	2		
			12. 工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否客观真实	2		
		职业道德	13. 工作人员能否对执业过程中获得的信息保密	3		
			14. 工作人员能否坚持独立、客观、公正的立场	3		
服务结果 (60分)	规范性	格式与文字	15. 报告或相关材料的格式是否符合委托要求	6		
			16. 报告或相关材料表内表间数据的勾稽关系是否正确	6		

		17. 文字表述是否清晰、易产生歧义的内容是否不多于 3 处	6			
		18. 报告或相关材料中的错别字、笔误等是否不多于 5 处	6			
		19. 报告或相关材料中是否存在一个或多个表格不符合委托要求	6			
	完整性	内容与成果	20. 是否完成协议规定的具体服务内容	6		
			21. 是否按要求提交相关的工作成果或达到预期目标	6		
	建设性	分析与建议	22. 工作成果是否具有较深入的情况分析和较高的质量	6		
			23. 是否存在对问题定性或有关表述等含糊不清或不客观真实等情况	6		
			24. 是否存在无充分依据或数据进行情况分析、原因剖析、判断预测等情况	6		
	附加		评分内容	得分	条数	备注
25. 具有针对性、较高参考价值的意见或建议有几条（每条 5 分、得分=条数*5）					不设上限	
26. 报告或相关材料得到公司领导（或同级别其他领导）批示好评（每条批示 20 分，得分=条数*20）					不设上限	
一票否决项		27. 中介机构工作人员存在违反办法中明确禁止事项的行为	是	否		
合计得分：						
评价档次	优秀(90 分以上)		良好(76-89 分)	中(60-75 分)	差(60 分以下)	
评价说明：						

评价人签字：

评价部门负责人签字：

注：除附加板块外不能留有空白项。

(2) 履约评价结果的应用

一、综合评价为优秀、良好者，则延续服务期限，并纳入甲方合格供应商名录。

二、综合评价为中者，则视情况采取约谈、书面提示、加大检查频次等方式进行改进处理，待整改合格后再进行合作。

三、综合评价为差者，甲方将解除合同，且三年内不得作为甲方产权归属的集团公司及所属企业采购相关货物或服务的对象。供应商不良行为信息经公司领导审阅后，将于甲方产权归属的集团公司网站进行公示。

四、有以下不良行为的，综合评价结果直接为差，纳入不合格供应商：

(一) 在具体业务中虚增、谎报价格并明显高于其市场价，或提供假冒伪劣产品等；

(二) 出现因履约供应商责任引起的不符合项，履约供应商拒绝整改；或整改后仍然不能符合要求，又没有合理解释的；

(三) 在企业资质、执业人员、产品及服务、质量安全等方面弄虚作假、冒用、挂靠、未提供相关信息资料或提供不实信息资料的；

(四) 与其他采购参加人串通投标，或中标后无正当理由放弃或拒不签订合同，或擅自变更、中止、终止合同的，或拒绝履行合同义务或将合同转包给他人的；

(五) 以非法手段排斥其他供应商参与竞争及其他；

(六) 向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；

(七) 阻碍、抗拒我司监督检查的；

(八) 履行采购合同过程中发生事故和安全生产违法情况，造成严重后果的；

(九) 经公司认定，其他影响或者可能影响货物或服务采购公平公正、严重损害采购人利益或采购形象的情形。

第四章 项目需求

第一节 商务需求条款

一、项目概述：

1. 项目名称:2026-2028年常年法律顾问服务采购项目

2. 采购内容:根据项目及我司要求,处理与我司日常经营管理有关的法律事务,涵括专项法律咨询、法律文件起草审查、法律交涉、合规指导与培训等常法服务。

3. 服务地点:日常服务以线上远程对接、服务机构办公场所开展为主;遇采购单位合规巡检、专项审计、现场核查、突发风险处置、重大事项谈判等特殊情形,服务人员须按需赶赴采购单位指定办公场所及项目现场提供驻场支撑服务。

二、服务范围及服务机构资格要求：

(一) 服务范围

1. 法律咨询、建议、意见

(1) 为我司日常经营管理及重大项目中所涉及的法律问题提供咨询,通过口头形式、书面形式解答法律咨询。

(2) 针对咨询提出法律建议,就重大决策事项提供法律依据,根据我司要求,参与、列席有关谈判和重大会议活动,发表法律意见和建议。

2. 起草、审查、修改法律文件

(1) 协助制定、审查、修改我司日常经营、管理活动所涉及的法律文件(包括合同、合作备忘录、通知书、会议纪要及其他涉及法律关系的文件、证明、说明等),并提出修改意见或者补充建议。

(2) 协助甲方管理合同,就合同履行过程中出现的违约风险等提供合规性审查应对方案及法律建议。

备注:参考过往工作量,2024年度法审合同125份、2025年度法审合同103份。

3. 法律交涉

(1) 协助处理尚未形成诉讼的民事、经济、行政争议或纠纷,进行法律协调,提供解决方案。

(2) 就我司有关事项进行交涉、参加项目谈判，起草或审查催收函、律师函或其他谈判所需的各类法律文件。

4. 法律指导

(1) 密切关注并主动跟踪与我司业务相关的国家相关法律、法规、监管政策的最新动态，为我司在国资监管、公司治理、内控体系建设等方面提供合规性建议。

(2) 协助我司对公司管理层或员工进行法治宣传教育和法律培训，合同期内至少提供一场免费法律专题培训讲座。

(3) 结合国央企、政府机关、事业单位合规监管要求、内控管理体系及日常运营风险特点，制定常态化法律协助方案，按需赴现场配合开展合规巡检、专项审计、风险核查等工作，提供实时法律支撑。

5. 内部制度审查与完善

协助审查公司现有各项规章制度、管理办法、内控流程等内部文件，排查法律漏洞与合规风险，并出具审查意见及优化建议。

备注：参考过往工作量，2025年度完成行政类制度建设28项、安全管理制度建设25项。

6. 其他法律服务

(1) 完成我司交办的其他日常法律服务，维护我司的合法权益。

(2) 合同有效期届满前一个月提供全年工作报告，阐述该年度完成的法律服务工作内容。

(二) 服务机构资格要求及团队要求

1. 服务机构资质

(1) 主体资质要求：投标人须为国内依法注册、能够独立承担民事责任的律师事务所，具备合法有效的《律师事务所执业许可证》。（提供加盖公章的证件复印件）

(2) 合规信誉要求：投标人近三年（自本项目招标公告发布之日起倒算）无重大违法违规记录及执业过错记录，未被行业主管部门限制执业、限制参与招投标活动，未被列入“信用中国”失信相关名单，无因自身执业过错造成委托人重大损失的诉讼、仲裁案件。（提供加盖公章的书面承诺函）

(3) 本项目不接受联合体投标。

2. 服务地点与人员要求

投标人须为本项目配备专属固定服务团队，执业律师不少于3-5名；项目负责人执业年限不少于5年。服务期内未经采购单位书面同意，不得擅自更换核心服务人员，保证服务稳定连续。（提供团队人员名单、所有团队律师执业证复印件、项目负责人执业证复印件及执业年限佐证材料，全部加盖公章）

三、服务期：

本项目整体服务周期为2年，实行一年一签、年度履约考核、择优续签机制。服务期自阳光采购平台招标流程办结、双方正式签订合同之日起计算。首个服务年度届满后，采购单位组织履约综合评价，考核合格的，双方协商续签下一年度服务合同；考核不合格的，采购单位有权终止合作、不予续签。

四、报价方式：

1. 本项目采用年度总价上限报价，服务机构报年度含税全包服务价格，报价唯一、固定。

2. 报价包含但不限于：包含但不限于律师服务费、增值税税费、市内交通费、通讯费、文印费、资料编撰费、常规外勤服务费等全部履约费用。

3. 投标报价为一次性最终报价，投标截止后不得更改、不得另行加价。

五、付款方式和支付条件：

1. 付款方式：服务费按年度分期结算。合同生效后25个工作日内，采购单位以公对公转账方式，一次性支付当年度全额法律顾问服务费。

2. 支付条件：服务机构须在采购单位付款前，向采购单位开具并送达符合规定的增值税专用发票；服务机构未按要求完成开票送达的，采购单位有权延迟支付款项，且不承担任何逾期付款责任。

六、质量标准与验收

1. 质量要求

服务机构应严格遵守《中华人民共和国律师法》及行业执业规范，勤勉尽责、专业高效、保守商业秘密；响应及时、意见专业、文书规范，确保法律服务合法合规、风险可控。

2. 验收主体

本项目由采购单位（甲方）组织开展自主验收，2026年底结合整个服务周期的合同履行情况开展整体履约评价，履约评价结果可作为采购单位后续同类法律服务合作（仲裁/诉讼代理服务）遴选的参考依据。

七、违约责任与争议解决

1. 违约情形与责任

服务机构未按招标文件及合同约定提供服务、服务质量不达标、擅自更换团队人员、响应滞后造成工作延误的，采购单位有权要求限期整改、扣减相应服务费用；造成采购单位经济损失或合规风险的，服务机构须依法承担赔偿责任。

2. 争议解决

合同履行过程中发生争议，双方优先友好协商解决；协商不成的，依法向采购单位住所地人民法院提起诉讼。

八、其他

（一）知识产权与保密

1. 鉴于服务机构为采购单位提供法律服务期间根据采购单位的工作安排，存在可能接触采购单位商业信息、秘密的机会，为维护采购单位的合法利益，服务机构承诺因工作而知晓属于采购单位的、包括但不限于以下的秘密事项遵守保密的义务；

2. 公司经营发展战略、人事管理中的秘密事项；

3. 采购单位对外活动中的秘密事项以及对外承担保密义务的事项；

4. 维护采购单位安全和追查侵犯采购单位利益的经济犯罪中的秘密事项；

5. 与生产、营销有关的重要资料（包括：客户资料、供应商资料、管理模式、管理诀窍、货源情报、网络知识产权、商标专利、专有技术、技术构思）、营业场所设计以及营销策略；

6. 人事档案，重大人事变动意见、决定、采购单位人力资源部对中高层管理人员的考核资料；

7. 记录着公司秘密的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、录像带、磁盘、光碟以及其他任何形式的载体；

8. 履约合同终止后，服务机构仍应履行本条项下的保密义务，直至前述商业秘密被依法公开时止。

（二）不可抗力与合同变更

因不可抗力导致合同无法正常履行的，双方互不承担违约责任，可协商顺延服务期或终止合同；合同内容变更、补充均须双方书面盖章确认后方可生效。

第五章 投标文件格式

投标文件

项目名称：2026-2028年常年法律顾问服务采购
项目
项目编号：YG26ZG0041117
投标人：_____
法定代表人/单位负责人或其委托代理人
(签字)：_____
日期：____年____月____日

目录

(略，为方便评标委员会查阅，投标人自行编制目录。)

一、资格审查文件部分

A1、法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____

性别：_____

年龄：_____

职务：_____

系_____(投标人名称)____的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- 1、如为法定代表人参加本次投标活动时，则不需要填写“法定代表人授权委托书”；
- 2、后附法定代表人身份证正反面复印件；
- 3、格式仅供参考。

身份证复印件	
--------	--

A2、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：深圳市深环科技供应链有限公司

本授权委托书宣告：（投标人全称）的（职务）（姓名）以其法定代表人的身份，合法地代表本单位，授权（投标人全称）的（职务）（姓名）为我单位授权代理人，该授权代理人有权在的投标活动中，以我单位的名义签署投标函和投标文件、与招标人协商、谈判、签订合同协议以及全权处理与此有关的一切事项，其法律后果由我单位承担。

委托期限：_____。

授权代理人无转委托权，特此委托。

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- 1、如为法定代表人参加本次投标活动时，则不需要填写“法定代表人授权委托书”；
- 2、后附授权代理人身份证正反面复印件；
- 3、格式仅供参考。

身份证复印件	
--------	--

A3、资格证明文件

1. 主体资格要求；
2. 服务团队要求；
3. 合规信誉要求。

以上文件加盖公章

A4、投标人股东关系构成表

投标人股东关系构成表

投标人名称	
本单位负责人（法定代表人）姓名	
是否存在本单位的控股股东	<input type="checkbox"/> 是，其控股股东为：_____，股份占比：_____； 其他主要股东及其股份占比：_____。 <input type="checkbox"/> 否
是否存在“与本单位存在管理关系的单位”	<input type="checkbox"/> 是，该单位为：_____。 <input type="checkbox"/> 否
是否存在“与招标人有利害关系”的情况	<input type="checkbox"/> 是，与招标人的关系为：_____。 <input type="checkbox"/> 否

注：

- 1、控股是指：其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者其持有的股份享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东；
- 2、此表格必须填写，否则将视为未实质性响应招标文件；
- 3、投标人需如实填写上述信息，如查实上述信息与实际不符，视为提供虚假证明材料骗取中标，投标人应承担相应法律后果。

二、商务标部分

B1、投标函

投标函

致：深圳市深环科技供应链有限公司

- 1、在研究了你们方提供的招标文件及澄清或修改文件后，我方愿意按投标报价一览表投标总价投标、服务期和服务要求提供服务，并履行招标文件及合同协议书中的责任和义务。
- 2、我方已详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件（如有）以及有关附件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 3、本投标有效期为投标截止日起90日历日，我方保证在投标有效期内严格遵守本投标函的各项承诺。在此期限届满之前，本投标函将对我方具有约束力，并随时接受中标。
- 4、我方同意按照你们方的要求提供与本投标有关的一切数据或资料，完全理解你们方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。同时也理解，你们方不承担我方的任何投标费用。
- 5、如果我方中标，我方保证按照招标文件规定的期限要求履行提供服务及有关责任和义务。
- 6、在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你们方发出的中标通知书，将构成你我双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。
- 7、随同本投标函，我方缴纳符合招标文件要求的投标保证金。如果我方存在以下任何一种行为时，你们方有权不予退还投标保证金，取消我方中标资格，另选中标单位，给你们方造成的损失超过我方投标保证金的，你们方还有权要求我方对超过部分进行赔偿：
 - （1）投标截止时间后，我方在投标有效期内撤回或修改投标文件；
 - （2）我方在接到中标通知书后放弃中标；
 - （3）我方自中标通知书发出之日起30天内拒绝按照你们方指定的时间和地点签订合同及附件；
 - （4）我方未能按招标文件要求提交足额履约担保；
 - （5）我方在签订合同时提出你们方不能接受的附加条件或者更改合同实质性内容的；
 - （6）我方资质证书被暂扣或吊销，但仍参与投标的；
 - （7）我方有法律法规或招标文件中规定的可以不予退还投标保证金的其他行为。
- 8、与本投标有关的一切正式往来通讯请发往：

投标人（盖章）：_____

法定代表人或其授权代理人（签字）：_____

投标人地址：_____

电话：_____

电子邮箱：_____

日期：_____年_____月_____日

B2、商务条款总体响应表

商务条款总体响应表

序号	招标文件商务要求		投标人响应
	差别项名称	差别项招标要求	差别说明
招标文件中标注“★”的商务条款			
1	…	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
…	…	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中标注“▲”的商务条款			
1	…	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
…	…	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中未标注“★”或“▲”的商务条款			
1	…	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
…	…	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中合同条款、补充文件、答疑中的条款			
1	…	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
…	…	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
除上述条款以外，我司承诺全部接受并按照招标文件的商务及合同条款要求承担本项目。			

重要提示：

- 1、投标人须在仔细阅读招标文件后，将投标文件响应与招标文件（含补遗、澄清文件）不一致的商务及合同条款填写在本表中，包括高于或低于招标文件要求的所有条款。
- 2、投标文件中所有与招标文件商务和合同要求不一致的内容必须在本表中做出说明，未在本表中做出说明的差异，即使在投标文件的其他部分做出了说明，招标人（买方）也有权在评标时或履行合同时拒绝接受，并可要求中标人按照招标文件的要求继续履行合同，投标人拒绝履行的将视为违约。
- 3、投标人必须提供本表，如对招标文件商务条款及合同内容完全接受，则无需填写相关内容。

投标人（盖章）：_____

B3、律所综合实力

B4、团队专业实力

B5、常法服务经验

三、技术标部分

C1、技术条款总体响应表

技术条款总体响应表

		招标文件技术要求	投标人响应
序号	差别项名称	差别项招标要求	差别说明
招标文件中标注“★”的技术条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中标注“▲”的技术条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中未标注“★”或“▲”的技术条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中合同条款、补充文件、答疑中的条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
除上述条款以外，我司承诺全部接受并按照招标文件的技术及合同条款要求承担本项目。			

重要提示：

- 1、投标人须在仔细阅读招标文件后，将投标文件响应与招标文件（含补遗、澄清文件）不一致的技术条款填写在本表中，包括高于或低于招标文件要求的所有条款。
- 2、投标文件中所有与招标文件技术要求不一致的内容必须在本表中做出说明，未在本表中做出说明的差异，即使在投标文件的其他部分做出了说明，招标人（买方）也有权在评标时或履行合同时拒绝接受，并可要求中标人按照招标文件的要求继续履行合同，投标人拒绝履行的将视为违约。
- 3、投标人必须提供本表，如对招标文件技术条款及合同内容完全接受，则无需填写相关内容。

投标人（盖章）： _____

C2、专业经验

序号	项目名称	担任角色	项目描述
1	某某项目	项目经理	负责项目整体规划、资源协调及进度控制。
2	某某项目	技术负责人	负责项目技术方案制定及关键技术攻关。
3	某某项目	质量负责人	负责项目质量管理体系建立及质量把控。
4	某某项目	安全负责人	负责项目现场安全管理及隐患排查治理。
5	某某项目	环境负责人	负责项目现场环境保护及文明施工管理。
6	某某项目	材料负责人	负责项目材料采购、供应及成本控制。
7	某某项目	设备负责人	负责项目设备管理、维护及租赁协调。
8	某某项目	劳务负责人	负责项目劳务队伍管理、培训及工资发放。
9	某某项目	合同负责人	负责项目合同管理、变更及索赔处理。
10	某某项目	资料负责人	负责项目资料收集、整理及归档工作。

本人从事建筑行业多年，积累了丰富的专业经验。在项目管理方面，具备较强的组织协调能力，能够带领团队高效完成各项任务。在技术方面，对施工工艺、质量标准及安全管理有深入的研究。在合同管理方面，能够妥善处理各种合同纠纷，维护公司利益。在团队协作方面，能够充分调动团队成员的积极性，营造良好的工作氛围。在未来的工作中，将继续努力，不断提升专业水平，为公司的发展做出更大的贡献。

C3、服务方案

C4、投标文件编制的整齐美观性

四、价格标部分

D1、投标报价一览表

投标报价一览表

项目名称：2026-2028年常年法律顾问服务采购项目

项目编号：YG26ZG0041117

项目名称	投标总价	服务期	备注
2026-2028年常年法律顾问服务采购项目	人民币_____元 (小写¥_____元)	自合同生效之日 起2年	开具_____%增值 专用发票

注：

1. 投标总价为含税价，投标总价超过投标上限价将导致废标。
2. 报价保留两位小数。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代理人（签字）：

日期：____年____月____日