**电信分期再保理及直投业务专项法律服务采购项目**

（项目编号：ACFXHG202308）

**谈 判 文 件**

**采购人（或采购代理机构）:安徽安诚控股集团有限公司（单位公章）**

**2023年8月25日**

**目 录**

1. 谈判公告

[第二章 供应商须知](#_bookmark45)

[第三章 采购合同](#_bookmark46)

第四章 响应文件格式

[第五章 评审方法（综合评分）](#_bookmark47)

第六章 采购需求

第一章 谈判公告

（适用于公告邀请供应商方式）

电信分期再保理及直投业务专项法律服务采购已具备采购条件，现公开邀请具备条件的供应商参加谈判采购活动。

1. **采购项目简介**
   1. 采购项目名称：电信分期再保理及直投业务专项法律服务采购
   2. 采购项目编号：ACFXHG202308
   3. 采购人：安徽安诚控股集团有限公司
   4. 采购代理机构（如有）： /
   5. 资金落实情况：已上报预算
   6. 项目概况：因公司战略发展及业务创新需要，保理业务部与广东贤能数字科技有限公司、广州鼎 盛保理有限公司等就翼支付分期业务开展再保理形式的合作并拟开展直接保理投资合作。为促进创新业务依法合规开展、全面把控业务风险，拟就再保理业务及直投业务采购专项法律服务。
   7. 成交供应商数量：√一家 □ 家（适用于框架协议采购第一阶段）
2. **采购范围及相关要求（工程）**
   1. 采购范围：
   2. 计划工期： （计划开工日期 ，具体以开工令为准）
   3. 建设地点：
   4. 工程质量：
3. **采购范围及相关要求（货物）**
   1. 采购范围：
   2. 交货期：
   3. 质保期：
   4. 货物质量标准：
4. **采购范围及相关要求（服务）**
   1. 采购范围：专项法律服务
   2. 服务期限：业务开展全流程
   3. 服务地点：合肥
   4. 质量要求或服务标准：出具专业法律意见书、提供专业法律文书审核服务
5. **供应商资格条件**
   1. 资质要求：中华人民共和国境内依法设立，具有司法行政机关颁发的律师事务所执业许可证；律师事务所成立时间应为五年（含本数）以上
   2. 财务要求：/
   3. 业绩要求：团队具有保理业务项目经验
   4. 信誉要求：近三年内，在经营活动中没有重大违法、违规记录
   5. 主要人员要求：服务律师团队中律师数量至少为三名，均为已执业律师；服务律师团队中的主办律师具有五年（含本数）以上执业经历，并具有保理业务项目经验不少于两个成功案例
   6. 其他要求：法律、法规规定的其他条件
   7. 本项目不接受联合体。

组成联合体的，应满足下列要求： **4 谈判文件的获取**

* 1. 获取时间：公告发布之日起至响应期限最后一日止
  2. 谈判文件售价：/
  3. 获取方式：安诚控股官网

1. **响应文件提交截止时间**

2023年8月29日17：00

1. **响应文件提交地点**
   1. 提交地点：合肥市包河区徽州大道6699号
   2. 逾期送达的、未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收
2. **发布公告的媒介**

本次谈判公告在安徽安诚控股集团有限公司官网上发布

**8 联系方式**

采购人：安徽安诚控股集团有限公司

地址： 合肥市包河区徽州大道6699号

联系人：武女士 联系电话：15556962608 电子邮箱：wumanman@jahg.com.cn 采购代理机构（如有）： 地址： 联系人： 联系电话： 电子邮箱：

第二章 供应商须知

**供应商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 内 容 |
| 01 | 踏勘现场（如有） | □本项目无需踏勘现场  □组织集中踏勘现场  □供应商自行踏勘现场  踏勘时间： 踏勘集中地点： 踏勘联系人及联系电话：  备注：如供应商未按本文件要求，参加采购人统一组织的集中踏  勘或未进行自行踏勘现场，视同放弃踏勘，由此引起的一切责任由供应商自行承担 |
| 02 | 分包（工程或服务） | 不得分包的内容：  对分包的要求：不接受分包 |
| 03 | 构成谈判文件的  其他资料 | 资料名称：/ |
| 04 | （货物）交货期 交货地点  （服务）服务期 服务地点  （工程）工期  建设地点 | 交货期：/ 交货地点：/ 服务期：业务全流程 服务地点：安诚控股 工期：/  建设地点：/ |
| 05 | 付款方式 | 付款方式：合同约定为准 |
| 06 | 质保期 | 质保期：/ |
| 07 | 谈判文件澄清和谈判文件异议 | 采购人将于 2023 年8月29日17时前接受谈判文件答疑与异议，逾期不予受理。采购人对谈判文件进行的答疑、澄清、变更或补充，将会及时发布，该内容为谈判文件的组成部分，对供应商具有同样约束力。供应商应主动查询。采购人不承担供应商未及时  关注相关信息引发的相关责任 |
| 08 | 响应文件有效期 | 有效期：至谈判之日 |
| 09 | 最高限价或其计 | 无 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 算方法 | ☑有，最高限价或其计算方法：30000元 |
| 10 | 响应报价的其他  要求 | / |
| 11 | 谈判担保 | ☑无  □有，担保金额： 担保形式： |
| 12 | 响应文件份数 | 正本 1份,副本 5份  （注：若本项目划分为多个包次，且供应商参选多个包次的采购，请分开制作相应的响应文件） |
| 13 | 资质要求证明材料 | □不适用  ☑适用。供应商应提供相关资质证书的复印件或影印件，以证明具有承担本项目要求的资质  资质证书包括：营业执照等 |
| 14 | 财务要求证明材料 | ☑不适用  □适用。供应商应提供近年财务会计报表复印件或影印件，包括资产负债表、利润表。近年财务会计报表年份是指： 年至年（供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表） |
| 15 | 业绩要求证明材料 | □不适用  ☑适用。供应商应提供近年的类似项目业绩表，以证明具有承担本项目要求的业绩。近年是指：2021年至2023年  业绩证明材料须提供：  □合同/订单  □中标通知书/成交通知书  □竣工验收报告/验收证明  □业绩中业主方开具的证明  ☑其他材料：根据实际情况酌情提供 |
| 16 | 信誉要求证明材料 | □不适用  ☑适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 17 | 承担本项目主要人员要求  证明材料 | □不适用  ☑适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表。供应商应填报满足“谈判公告/谈判邀请书”规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息，并按如下要求提供相关证明文件：  **执业资格证、职称证书等** |
| 18 | 其他要求  证明材料 | / |
| 19 | 本地化服务 | 本项目是否要求本地化服务能力：  □不要求  ☑要求，根据需要可进行现场洽谈 |
| 20 | 履约担保 | ☑无履约担保  □有履约担保   1. 履约担保的形式： 2. 履约担保的提交时间： 3. 履约担保的金额： 4. 履约担保的退还时间： |
| 21 | 评审样品 | ☑不需要  □需要， （样品名称）样品提交数量： 样品封装要求： 样品提交时间： 样品提交地点： 备注：   1. 未成交供应商的样品：成交公示结束后请各供应商自行取回，否则采购人将在 个工作日后自行处理。 2. 成交供应商的样品：成交公示结束后将由采购人封存，在后期   供货时比对，如供货时货物质量明显低于样品质量，视为供货不 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 合格，买方可以拒收。  3. 未提供样品或提供的样品不符合询比文件要求的，供应商将自行承担由此带来的后果。 |
| 22 | 谈判轮次及谈判顺序 | 谈判轮次：  □本项目共进行 轮谈判  （注：一般不超过 3 轮）  □谈判小组在首轮谈判前告知参加谈判的合格供应商谈判轮次。  ☑本项目不事先确定谈判轮次，谈判小组根据谈判情况确定，并在最后一轮谈判前告知供应商  谈判顺序： |
| 23 | 评审办法 | □最低价评审法 ☑综合评分法 □其他评审办法 |
| 24 | 成交候选供应商公示 | 公示媒介：安诚控股官网 公示期限：3日  其他应公示的内容：/ |
| 25 | 成交结果公示 | 公示媒介：安诚控股官网  其他应公示的内容：/ |
| 26 | 成交结果异议提出时间 | □成交候选供应商公示期间内提出  ☑成交结果公示（通知）3 日内提出 |
| 27 | 异议渠道 | 联系人：/ 联系方式：/ 地址：/  其他：邮箱 |
| 28 | 备注 |  |

**供应商须知**

注：如供应商须知前附表与本部分对同一内容的规定不一致，以供应商须知前附表的规定为准。

**（一）采购方式及定义**

1. 本次采购采用谈判方式（以下简称“谈判”），本谈判文件仅适用于本☑谈判公告/□谈判邀请书中所述项目。
2. 合格的供应商
3. 满足本项目供应商的资格条件的规定；
4. 满足本项目实质性条款的规定；
5. 供应商如果存在下列情形之一的，不得同时参加本项目采购活动：
6. 与采购人存在利害关系且可能影响采购活动公正性的；
7. 与本项目的其他供应商为同一个法定代表人（单位负责人）；
8. 与本项目的其他供应商存在控股、管理关系；
9. 为本项目的采购代理机构；
10. 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
11. 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
12. 法律法规或供应商须知前附表及谈判公告/谈判邀请书规定的其他情形。

4.谈判费用

供应商应自行承担所有与参加谈判有关的费用，无论询比过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**（二）谈判文件** 1.谈判文件构成

谈判文件由以下部分组成：

1. 谈判公告/谈判邀请书
2. 供应商须知
3. 采购合同
4. 响应文件格式
5. 评审方法
6. 采购需求

2.谈判文件的澄清及修改

1. 任何要求对谈判文件进行澄清的供应商，均应按供应商须知前附表中的时间及联系方式，以书面形式通知采购人。提交首次响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将在提交首次响应文件截止时间至少 1 日前，发布更正公告并通知所有获取谈判文件的供应商。不足 1 日的，顺延提交首次响应文件截止时间；
2. 除非必要，采购人有权拒绝回复供应商在供应商须知前附表中规定的时间后提出的任何澄清要求。

**（三）响应文件的提交及编制**

1. 供应商应当在谈判文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件采购人将拒绝接受。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
2. 供应商应当按照谈判文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。
3. 响应文件的语言及度量衡单位
4. 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关谈判采购活动的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文；
5. 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

4.响应文件构成

1. 供应商应该按照谈判文件的要求编写响应文件；
2. 供应商应将响应文件按顺序装订成册，并编制响应文件资料目录。

5.证明供应商资格及符合谈判文件规定的文件

1. 供应商应按要求提交资格证明文件及符合谈判文件规定的文件；
2. 供应商除必须具有履行合同所需的提供货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。
3. 谈判担保
4. 供应商应按照谈判文件的相关规定提交谈判担保。供应商提交的谈判担保必须在响应文件提交截止时间前送达，并作为其响应文件的组成部分，否则将被视为非实质性响应而予以拒绝；
5. 未成交供应商的谈判担保将在成交通知书发出后 10 个工作日内退还；
6. 有下列情形之一的，谈判担保不予退还：
7. 供应商在提交响应文件截止时间后撤销响应文件的；
8. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
9. 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
10. 供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；
11. 谈判文件规定的其他情形。
12. 响应文件份数和签署
13. 供应商应严格按照供应商须知前附表中要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准；
14. 若项目分包，响应文件按包分别制作，采用非活页方式装订。若供应商认为需要附产品样本等资料的,相关资料不得散装，可装订在响应文件的最后部分(特殊规格的图纸、方案、图片、资料除外)。响应文件如采用不牢固装订，不牢固装订包括但不限于各种活页夹、文件夹、塑料方便式书籍（插入式或穿孔式）等，导致响应文件不完整、影响评审的，一切后果由供应商自行承担；
15. 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。
16. **响应文件的提交**

1.响应文件的密封和标记

1. 供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。电子版文件随响应文件一起密封；
2. 密封的响应文件应按照下列要求：
3. 注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按谈判文件中注明的地址送达；
4. 注明谈判项目名称、项目编号；
5. 未按要求密封和加写标记，采购人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购人将予以拒绝，作无效响应处理。

2.响应文件提交截止时间

1. 采购人收到响应文件的时间不得迟于谈判文件中规定的截止时间；
2. 采购人可以按照规定，通过修改谈判文件有权酌情延长响应文件提交截止时间。

**（五）谈判与评审** 1.提交响应文件

1. 采购人将在谈判文件中规定的时间和地点组织谈判。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加谈判的代表需签名以证明其出席；
2. 供应商应当在响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达供应商须知前附表指定响应文件接收地点；
3. 在响应文件提交截止时间之后送达的响应文件，采购人将拒绝接收。

2.谈判小组

1. 采购人将组建谈判小组，由谈判小组按照谈判文件中规定的程序和评审方法对供应商提交的响应文件进行谈判及评审；
2. 谈判小组将按规定由 3 人或以上单数组成；
3. 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

1）供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；

2）与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公平公正评审的。

1. 谈判小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效响应处理；
2. 在评审过程中，谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审结果。

3.初步评审

1. 谈判小组按照谈判文件评审方法中规定的评审标准和程序对供应商提交的响应文件进行初步评审。初步评审主要对响应文件的形式、供应商资格和响应文件的响应性进行审查，以判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求；
2. 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，谈判小组可以要求供应商在规定时间进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位公章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分；
3. 只有通过初步评审的供应商才可以参与谈判环节，经供应商澄清、说明和补正后仍未

通过初步评审的响应文件将被视为无效响应，谈判小组应告知有关供应商。

4.谈判

1. 谈判小组应按照供应商须知前附表规定的谈判轮次及谈判顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判；
2. 谈判小组所有成员应集中与单一供应商逐一进行谈判，并给予所有参与谈判的供应商平等谈判的机会。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判过程中做出的承诺将构成响应文件的组成部分；
3. 谈判小组根据与供应商的谈判情况可能实质性变动谈判文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。谈判文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为谈判文件的有效组成部分，谈判小组将以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

5.提交最终报价

1. 谈判结束后，谈判小组将要求所有参加谈判环节的供应商在规定的时间内提交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位公章。最终报价是供应商响应文件的组成部分；
2. 谈判过程中，谈判小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，谈判小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在后面的成交候选人递补，以此类推。

6.详细评审及推荐成交候选供应商

1. 谈判小组按照谈判文件评审方法中规定的评审因素、评审标准和程序对供应商的响应文件进行详细评审。评审方法中没有规定的评审因素和评审标准不作为评审依据；
2. 评审完成后，谈判小组应当根据评审情况推荐成交候选单位，并编写评审报告。

7.成交公示

成交候选供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限对成交候选供应商名单进行公示，公示内容详见供应商须知前附表。（采用公告方式公开邀请供应商适用）

1. 响应无效和终止谈判活动条款
2. 响应无效条款
3. 未按要求提交谈判担保的；
4. 未按照谈判文件规定要求密封、签署、盖章的；
5. 供应商不具备谈判文件中规定资格条件或未提供相应证明材料的；
6. 明显不符合项目需求的要求；
7. 响应文件附有采购人不能接受的条件；
8. 响应文件中有伪造证明材料或弄虚作假情形的；
9. 被谈判小组认定为相互串通的；
10. 不符合谈判文件中规定的其他实质性要求的；
11. 其他法律法规及本谈判文件规定的属响应无效的情形。
12. 终止谈判采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购人将终止谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

1. 因情况变化，不再符合规定的谈判采购方式适用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
3. 确定成交供应商
4. 采购人在评审结束后，从评审报告提出的成交候选单位中确定成交单位并发出成交通知书。
5. 在发出成交通知书的同时，采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交结果公告，公告内容详见供应商须知前附表。

**（六）授予合同** 1.签订合同

1. 采购人与成交单位应当在成交通知书发出之日起15 日内，按照谈判文件确定的合同文本以及技术和服务要求等事项签订采购合同；
2. 成交单位拒绝签订采购合同的，采购人可以从评审报告提出的供应商排序中，按照排序由高到低的原则重新确定其他供应商作为成交单位并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动；
3. 谈判文件、成交供应商的响应文件及谈判过程中的有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

**（七）其他**

1. 如谈判小组一致认为所有响应文件均未能对谈判文件作出实质性响应，可以否决所有的响应文件，采购人将宣布本次谈判无效，并重新组织采购。
2. 合格供应商不足两家处理预案。响应文件提交截止时间后供应商提交响应文件不足两家的，或在评审期间出现符合资格条件的供应商或者对谈判文件作实质性响应的供应商不足两家情形的，采购人可以宣布采购失败，进行直接采购程序，资格性审查或符合性审查不合格的供应商不得参与评审或者直接采购程序。
3. 供应商应对其提供资料的真实性和有效性负责。

**（八）异议**

1. 供应商对谈判采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。采购人将在三日内作出答复。
2. 供应商若认为谈判文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害，应当在下列时间内以书面形式向采购人提出：
3. 关于谈判文件的异议，应在供应商须知前附表规定的时间前提出；
4. 关于采购过程的异议，应在采购程序环节结束之日起三日内提出；
5. 关于成交结果的异议，详见供应商须知前附表。

3.异议应当包括下列内容：

1. 异议供应商的名称、地址及有效联系方式；
2. 异议事项；
3. 事实依据及相关证明材料；
4. 相关请求及主张。
5. 异议应当由异议供应商法定代表人或授权代表人签字并加盖公章，异议函由授权代表人签字的应附法定代表人授权书。
6. 采购人将在签收回执之日起三日内作出书面答复，并以书面形式通知与异议处理结果有关的供应商。
7. 供应商对采购人无正当理由拒绝受理异议的，可书面向采购人采购主管部门或单位（包括采购人内部主管采购的部门、采购人的上级单位或主管采购的其他机构）反映情况；供应商对采购人的答复不满意，或采购人未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后十五日内，按相关规章的规定及程序提出投诉。

**（九）解释权**

本谈判文件的最终解释权归采购人所有。

第三章 采购合同

（略）

第四章 响应文件格式

**正本或副本**

项目名称： 第 包

**响应文件**

供应商： **（单位公章）**

年 月 日

**响应文件资料清单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资料名称** | **页码范围** |
| — | 响应函 |  |
| 二 | 供应商首轮报价表 |  |
| 三 | 分项价格表（货物/服务/工程） |  |
| 四 | 第 次报价表 |  |
| 五 | 谈判响应表（货物/服务），施工组织设计（工程） |  |
| 六 | 类似项目业绩表 |  |
| 七 | 法定代表人（单位负责人）授权书 |  |
| 八 | 法定代表人（单位负责人）身份证明 |  |
| 九 | 生产厂商授权书（货物） |  |
| 十 | 相关授权或承诺书（货物） |  |
| 十一 | 本地化服务情况一览表 |  |
| 十二 | 无重大违法记录等情形声明函 |  |
| 十三 | 联合体协议 |  |
| 十四 | 拟投入本项目的人员情况（工程/服务） |  |
| 十五 | 供应商简介 |  |
| 十六 | 有效的营业执照及相关资质证书 |  |
| 十七 | 供货及实施方案（货物）/服务方案（服务） |  |
| 十八 | 资格条件和评审方法中规定需要提交的其他证明文件  及承诺或供应商认为需要提供的其他资料 |  |
| 十九 | 评审指标对应资料索引表 |  |

**一、响应函**

致 （采购人名称）：

1. 根据贵方“ **（项目名称）**”（ **（项目编号）**）的谈判文件，经我方仔细研究，愿意以含税价人民币（大写） （¥ ）的报价（其中不含税价为： ；增值税税额为： ）完成/提供本项目工程/货物/服务，并按 合同约定履行义务。
2. 我方的响应文件包括下列内容：
3. 响应函
4. 首轮报价表
5. 分项报价表
6. 谈判响应表/施工组织设计
7. 谈判担保
8. 联合体协议书（如有）

……

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

1. 我方承诺除谈判响应表列出的偏离外，我方响应谈判文件的全部要求。
2. 我方承诺在谈判文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。
3. 如我方成交，我方承诺：
4. 在收到成交通知书后，在成交通知规定的期限内与你方签订合同；
5. 在签订合同时不向你方提出附加条件；
6. 按照谈判文件要求提交履约担保；
7. 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。
8. 我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在谈判文件中规定的供应商不得存在的情形。
9. （其他补充说明）
10. 通信地址： 法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： （签字）电 话： 传 真： 供应商公章 日 期：

**二、供应商首轮报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目 名 称** |  |
| **供应商全称** |  |
| **响应范围** | 全部/第 包 |
| **最终报价**  **（人民币）** | 全部 大写：小写： |
| **交货期/服务期/工期** |  |
| **质保期** |  |
| **备注** |  |

供应商公章：

备注：

1. 本表内容根据谈判文件要求包括了谈判文件要求提供的全部内容的所有费用。
2. 特殊事项在备注中注明。

**三、分项报价表（服务）**

单位：人民币元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **数量** | **单价** | **小计金额** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **合计金额** | | | |  |

供应商公章：

备注：表中所列服务为对应本项目技术要求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

**四、第 次报价表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商名称** |  |
| **响应范围** | **全部/第 包** |
| **谈判总价**  **（详见备注说明）** | 人民币大写： 人民币小写： |
| **备注说明** |  |
| **谈判小组签字** |  |

供应商公章或代理人签字：年 月 日

**备注：**本页报价表由供应商在谈判现场依谈判情况填写，请加盖公章后带至谈判现场备填。（不需装订在响应文件内）

**五、谈判响应表（服务）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **谈判文件的商务条款** | **响应文件的商务条款** | **偏离说明** | **备注** |
| 无偏离正偏离  负偏离 |
| 1 | 服务  地点 |  |  |  |  |
| 2 | 服务  期限 |  |  |  |  |
| 3 | 付款  方式 |  |  |  |  |
| 4 | …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **序号** | **项目** | **谈判文件的技术规格** | **响应文件的技术规格** | **偏离说明** | **备注**  (可填写偏离原因和依据) |
| 无偏离正偏离  负偏离 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … | …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商公章：

备注：

1. 供应商根据项目实际填写，表中项目要求不涉及的可留空或自行调整。对合同条款的偏离也应在本表提出。如不填写视为响应谈判文件所有商务条款。
2. 供应商应对照谈判文件中的技术规格和要求，在“技术条款响应/偏离表”中逐条应答，表明拟供服务对采购人的技术规格和要求作出了实质性响应。应答时应进行详细描述，如仅在响应栏填“响应”或未填写或复制（包括复制全部或部分技术要求）谈判文件技术要求的，包括有选择性的技术响应均可能导致响应无效。
3. 供应商提供服务如与谈判文件要求的不一致，则须在上表偏离说明中详细注明“无偏离”“正偏离”或“负偏离”。 如不填写视为响应谈判文件所有技术条款。

**六、类似项目业绩表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **业主名称** | **等级** | **项目概况** | **合同金额** | **合同签订及**  **完成时间** | **联系人** | **联系方式** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商公章：

日期：

备注：提供符合谈判文件要求的供货业绩、用户清单，注明联系方式、联系人等，同时须附合同复印件或系统验收报告复印件。

**七、法定代表人（单位负责人）授权书**

本授权书声明：本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人（单位负责人），授权 （供应商授权代表姓名、职务）代表本公司（工厂）参加 **（项 目名称）**采购活动（项目编号： ），全权代表本公司（工厂）处理谈判过程的一切事宜。委托事宜包括但不限于：提交响应文件，参与澄清、谈判、签约等。供应商授权代表在谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

法定代表人（单位负责人）身份证明复制件

授权代表身份证明复制件

供应商公章：

法定代表人（单位负责人）： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

备注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，并提供身份证明复制件。
2. 法定代表人（单位负责人）参加谈判采购活动的，无需授权书，提供身份证明复制件。

**八、法定代表人（单位负责人）身份证明**

单位名称：

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 （供应商单位名称） 的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

法定代表人（单位负责人）身份证明复制件

供应商： （单位公章）

日 期： 年 月 日

**十一、本地化服务情况一览表**

（如谈判文件未作本地化服务要求，不需此件）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商全称 |  | | | |
| 本地化服务形式 | * 在本地具有固定的办公场所及人员 * 在本地具有固定的合作伙伴 * 在本地注册成立 * 承诺成交即设立本地化服务机构   本地系指： （符合本项规定的，在相应位置进行勾选） | | | |
| 以下本地注册的单位无需填写 | | | | |
| 本地化服务地点及联系方式 |  |  | 负责人及联系方式（附身份证号码） |  |
| 服务人员名单及联系方式（附身份证号码） | | | | |
| 其他有关证明文件说明（如营业执照等，如有）： | | | | |
| 备注：具有合作伙伴的应填写合作伙伴的相关资料，并提供双方的合作协议以及合作伙伴的营业执照等证明文件。 | | | | |

供应商公章：（盖章）

**备注：供应商应根据供应商须知的要求填写本表，按照实际情况在“本地化服务形式”进行勾选。**

**十二、无重大违法记录等情形声明函**

本单位郑重声明，根据谈判采购活动的规定，本单位无以下规定的被限制性情形：

* 1. 被市场监督管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单（以国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/index.html>查询结果为准）；
  2. 被最高人民法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/)）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
  3. 《供应商须知》规定的被限制参与采购活动情形。

组建联合体谈判的，保证联合体各成员均无上述被限制性情形（如本项目接受联合体谈判的话）。

我单位已就上述各被限制性情形，按照上述规定进行了查询及确认。我单位承诺：合同签订前，若我单位具有上述情形，贵方可取消我单位成交资格或者不授予合同，所有责任由我单位自行承担。同时，我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商 （单位公章）：法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字）：

年 月 日

**十三、联合体协议**

（不允许联合体谈判或未组成联合体谈判，不需此件）

与 就“ ”（项目编号： ）的谈判采购有关事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由 牵头， 参加，组成联合体共同进行本项目的谈判工作。

二、 为本次谈判的牵头方，联合体以牵头方的名义参加采购活动。牵头方负责项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的采购活动，代理人在提交文件、澄清、谈判、评审、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次采购活动的有关一切事物，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体成交后，联合体各方共同或授权联合体牵头方与采购人签订合同，就本谈判项目对采购人承担连带责任。

三、如联合体成交，则牵头方负责 等工作；参加方负责等工作。联合体各方就本项目所有内容向采购人承担连带责任。

四、各方不得再以自己名义单独在本项目中谈判，也不得组成新的联合体参加本项目采购活动。

五、未成交，本协议自动废止。

牵头方：（公章） 参加方：（公章）

法定代表人： 法定代表人：

地址： 地址：

邮编： 邮编：

电话： 电话：

签订日期: 年 月 日

**十四、拟投入本项目的人员情况（工程/服务）**

**（一）项目管理机构组成表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 职称 | 执业或职业资格证明 | | | | | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 | 养老保险 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（二）主要人员简历表**

“主要人员简历表”中的项目负责人（项目经理）应附资质证书、身份证、职称证、学历证、养老保险复制件，管理过的项目业绩须附合同协议书复制件；技术负责人应附身份证、职称证、学历证、养老保险复制件，管理过的项目业绩须附证明其所任技术职务的企业文件或用户证明；其他主要人员应附职称证（执业证或上岗证书）、养老保险复制件。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 年龄 |  | | 学 |  | 历 |  |
| 职称 | |  | 职务 |  | | 拟在本合同任职 | | |  |
| 毕业学校 | | 年毕业于 |  | 学校 | |  | 专业 |  |  |
| 主要工作经历 | | | | | | | | | |
| 时间 | 参加过的类似项目 | | | | 担任职务 | | | 发包人及联系电话 | |
|  |  | | | |  | | |  | |
|  |  | | | |  | | |  | |
|  |  | | | |  | | |  | |
| …… |  | | | |  | | |  | |

**十五、供应商简介**

（格式自拟）

**十六、有效的营业执照及相关资质证书复制件**

**十七、供货及实施方案（货物）/服务方案（服务）**

（格式自拟）

**十八、资格条件和评审方法中规定需要提交的其他证明文件及承诺或供应商认为需要提供的其他资料。**

（格式自拟）

**十九、评审指标对应资料索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **谈判文件“评审办法”评审对应指标** | **陈述、说明、方案及证明资料名称** | **响应文件对应页码范围** |
| — | 初步审查指标 |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 二 | 详细审查指标 |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：供应商应根据谈判文件评审办法的要求填写上述表格，并在响应文件中提供初审指标及详审指标（可就某一指标分开列明）逐条相对应的陈述、说明、方案及证明资料与对应页码范围。

第五章 评审方法

（综合评分法）

综合评分法：谈判小组根据谈判文件的要求，对通过谈判文件初审和详细审查的供应商的商务分、技术分进行综合评审后，选择能最大限度地满足谈判文件规定的各项综合评价标准，以商务分和技术分之和由高到低的顺序，向采购人推荐一至三名有排序的合格的成交候选人，若出现总得分相同的情况，确定技术得分最高的供应商为成交人，若出现商务和技术得分均相同的情况，由谈判小组投票决定成交人。（满分 100 分，计算过程和结果均保留 2 位小数，第

1. 位四舍五入。）
2. **初步审查**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **（项目名称）初审表** | | | | |
| 供应商： | | | | |
| **一、初审指标** | | | | |
| 序号 | 指标名称 | 指标要求 | 是否通过 | 响应文件格式及  提交资料要求 |
| 1 | 营业执照 | 合法有效 |  | 提供有效的营业执照和税务登记证的复制件，应完整地体现出营业执照和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照复制件即 可。联合体谈判的联合体  各方均须提供 |
| 2 | 税务登记证 | 合法有效 |  |
| 3 | 响应函 | 符合谈判文件要求 |  | 响应文件格式一 |
| 4 | 法人授权委托书 | 原件，符合谈判文件要求 |  | 法定代表人（单位负责人）参加的无需此件，提供身份  证明复印件即可 |
| 5 | 谈判担保 | 符合谈判文件要求 |  |  |
| 6 | 供应商资格  条件要求 | 符合谈判文件要求 |  | 提供资质证书复制件 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | 业绩 | 符合谈判文件要求 |  |  |
| 8 | 本地化服务 | 符合谈判文件要求 |  | 响应文件格式十 |
| 9 | 响应情况 | 付款方式、供货及安装期限响应/服务期/  工期、质保期响应等 |  |  |
| 10 | 技术参数 | 符合谈判文件要求 |  |  |
| 11 | 样品 | 符合谈判文件要求 |  |  |
| 12 | 其他要求 | 谈判文件列明的其他要求：如参加联合体谈判的供应商应提交各方共同签署的联合体协议等 |  |  |
| 初审指标通过标准：  供应商必须通过上述全部指标。 | | | | |
| **备注：**   1. **如果有必要，谈判小组可要求供应商在指定时间内提交补充或证明材料。补充、证明材料不全或未在指定时间内提交，响应无效。** 2. **以上证明文件均须合法有效。如按照国家规定需要进行年审的证书，证书必须年审合格。** | | | | |

备注：评审中，谈判小组发现供应商的响应文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合谈判文件规定等情况需要澄清时，谈判小组将以询问的方式告知并要求供应商以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询问后判定为不符合谈判文件的响应文件，谈判小组要提出充足的否定理由，并予以书面记录。最终对供应商的评审结论分为通过和未通过。

1. **谈判**
   1. 只有通过初步评审的供应商才可以参与谈判环节，经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效响应，谈判小组应告知有关供应商。
   2. 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。谈判并不限定只进行二轮报价，如果谈判小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。在谈判内容不做实质性变更及重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。
   3. 谈判小组根据与供应商谈判的情况可能实质性变动谈判文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。谈判文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为谈判文件的有效组成部分，谈判小组将以书面形式通知所有参加谈判的供应商。
   4. 谈判过程中，谈判小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，谈判小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在后面的成交候选人递补，以此类推。
   5. 谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最终报价，最终报价是供应商响应文件的有效组成部分，也是签订合同的依据。
2. **评审纪律**
   1. 谈判小组在评审过程中发现的问题，应当区别情形及时作出处理或者向采购人提出处理建议，并作书面记录。
   2. 评审后，谈判小组应编写评审报告并签字。评审报告是谈判小组根据全体谈判小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，谈判小组全体成员均须在评审报告上签字。评审报告应如实记录本次评审的主要过程，全面反映评审过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。
   3. 谈判小组成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。
   4. 谈判小组和工作人员应严格遵守规章制度；严格按照本次谈判文件进行评审；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护采购人、供应商的合法权益。
   5. 在评审过程中，谈判小组及其他工作人员必须对评审情况严格保密，任何人不得将评审情况透露给与供应商有关的单位和个人。如有违反评审纪律的情况发生，将依据相关规定，追究有关当事人的责任。

第六章 采购需求

一：就电信分期再保理业务及直投业务进行全流程分析并出具法律意见书。

二：此类业务相关风险把控、合同文本审核等。

三：根据需要，提供免费保理业务合规交流培训一次。