**谈 判 文 件**

项目名称： 法律服务

项目编号：2020-JL13(03)-F30028

物资采购中心

二〇二〇年十月

特别提示：谈判报价注意事项

一、报价方应特别留意谈判文件上载明的报价文件递交开始截止时间，提前或逾期送达（含邮寄送达）的报价文件概不接受。

二、请仔细检查谈判文件要求提交的相关证书的有效期和审核信息。

三、请仔细检查报价文件是否按要求盖公章、签名、签署日期、胶装成册。报价文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，否则可能会被视为无效报价。

四、谈判过程中报价方提交最终报价时，应将最终报价和其他澄清承诺分开填写、单独递交，否则将被视为无效报价。

五、带★号条款均为实质性响应指标要求，必须全部响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，均视为非实质性响应谈判文件。

六、报价方编制报价文件，应按照谈判文件评审标准要求，填写指标值或评分项及其在报价文件位置页码；评审时评委依据报价文件，对报价方填写的内容进行审核确认。

七、供应商发现购买谈判文件时提交的相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

目 录

[第一部分 采购公告 1](#_Toc37172687)

[第二部分 采购项目技术和商务要求 4](#_Toc37172688)

[第三部分 报价方须知 9](#_Toc37172689)

[第四部分 合同样本 30](#_Toc37172690)

[第五部分 附件/报价文件格式 30](#_Toc37172691)

# 第一部分 采购公告

**关于法律服务的采购公告**2020-JL13(03)-F30028

我院就以下项目进行竞争性谈判，欢迎符合条件的供应商参加谈判报价。

**一、项目名称：**法律服务

**二、项目编号：**2020-JL13(03)-F30028

**三、项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **服务名称** | **技术要求** | **计量****单位** | **服务年限** | **服务开始****时间** | **服务****地点** | **备注** |
| 1 | 法律服务 | 详见谈判文件第二部分 | 年 | 2 | 合同签订完成之日起 | 重庆市 | / |
| 说明 | 1.报价应含常年法律服务需求方案中总体需求与专项工作需求所有价格 |

**四、供应商资格条件：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的专业团队及技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前5年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

（二）其他特定资格条件：

1、须为中华人民共和国境内依法成立的综合性律师事务所，住所地需在重庆市主城区，已经正式营业超过5年；有50名以上的专职执业律师，其中有10年以上执业经验的律师不少于30名。

2、若营业地不在重庆地区的，须在重庆市主城区设有分支机构，该分支机构已设立超过5年；该分支机构内有30名以上的专职执业律师；其中有10年以上执业经验的律师不少于10名。

3、须在重庆市主城区具有独立的现代化办公场所。

4、行业处罚情况：近5年内，未被有关征信部门列为失信名单，未被法院列为失信被执行人等。

（三）供应商成立时间不少于5年。

（四）非外资独资或外资控股企业。

（五）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，不得同时参加同一包的采购活动。供应商之间有上述关系的，应主动声明，否则将给予列入不良记录名单、3年内不得参加我院采购活动的处罚。

（六）本项目不接受联合体报价。

（七）报价方应为具备开展本项目从业活动范围的综合性律师事务所（以报价方提供的执业许可证为准）。

（八）具备相关行业资质。

**五、谈判文件发售时间、地点、方式及售价**

（一）报名时间： 2020 年 10 月 26 日至 11 月 2 日（08:00—11:30，14:30—18:00）（北京时间、节假日除外）。

（二）发售时间：报名后另行通知。

（二）发售地点： 重庆市 。

（三）发售方式：供应商指定专人现场领取，不接受邮寄等其他方式。购买谈判文件时需提供以下材料原件或装订成册加盖单位公章的复印件1份。

1.执业许可证；

2.负责人资格证明书（含负责人身份证复印件）；

3.负责人授权书（含被授权人身份证复印件）；

4.主要股东或出资人信息；

5.保密承诺书；

6.廉洁诚信承诺书；

7.最近连续6个月缴纳社会保障金的银行转账汇款单或相应证明材料（依法不需要缴纳社会保障资金的报价方，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金）；

8.最近连续6个月纳税的银行转账汇款单或相应证明材料（依法免税的报价方，应提供相应文件证明其依法免税）；

9. 良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料：会计师事务所出具的近3年（不足3年以成立日期起算）审计报告主要内容或律师事务所财务报表，至少包含资产负债表、利润表、现金流量表；

10. 相关声明书（包含但不限于以下内容）：①非外资企业或外资控股企业的书面声明；②参加本次采购活动前5年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（四）谈判文件售价：200元/份，售后不退。

**六、报价文件递交时间及地点、方式**

（一）报价文件递交及谈判时间： 报名后另行通知。

（二）报价文件递交地点： 重庆市 。

（三）报价方式：指定专人现场递交报价文件，不接受邮寄等其他方式。

**七、本采购项目相关信息在《中国招标网》（[www.zhaobiao.cn](http://www.zhaobiao.cn)）及我院官网（www.xnyy.cn）上发布。**

**九、采购机构联系方式**

联 系 人： 陈老师、甘老师

电 话： 023-68766153 （08:00—12:00，14:30—18:00）

监督电话： 023-68766035 （08:00—12:00，14:30—18:00）

物资采购中心

 2020 年 10 月 26 日

# 第二部分 采购项目技术和商务要求

**一、服务****要求及内容**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 具体内容 |
| 准入要求 | 1、须为中华人民共和国境内依法成立的综合性律师事务所，住所地需在重庆市主城区，已经正式营业超过5年；有50名以上的专职执业律师，其中有10年以上执业经验的律师不少于30名。2、若营业地不在重庆地区的，须在重庆市主城区设有分支机构，该分支机构已设立超过5年；该分支机构内有30名以上的专职执业律师；其中有10年以上执业经验的律师不少于10名。3、须在重庆市主城区具有独立的现代化办公场所。4、行业处罚情况：近5年内，未被有关征信部门列为失信名单，未被法院列为失信被执行人等。 |
| 总体服务需求 | 1. 对医院重大决策从法律上进行论证，提出法律咨询意见。
2. 根据医院需求，动态跟进所涉行业的法律资讯，分析国家法规及行业规范对医疗管理、人文管理、经营管理及发展的利害关系，及时提出相应的风险防范意见或应对措施。

3、审查医院相关涉法文件、合同、协议等，参与医院内部规章的制定与修改。4、根据医院需求，参与特定项目谈判、审查，准备所需的相关法律文件，提供专业法律保障。5、就医院管理工作中遇到的法律问题，能随时提供法律咨询意见（口头或书面）。6、协助医院处理有关涉法的疑难复杂信访、安全事故、劳资纠纷、合同纠纷等法律事务，对医院纠纷应急处置的需求能快速响应。7、接受医院委托，参与医院民事、经济、知识产权、劳动仲裁和诉讼以及行政复议和行政诉讼过程。8、指导医院内部法律工作人员开展工作，定期组织法律业务培训，每年不少于2次全院性培训。 9、合同商定的其他法律事务。10、医院将定期对律所提供的服务进行满意度评价，具体指标将在合同中进行约定。 |
| 专项工作服务需求专项工作服务需求 | 医疗管理：1、提供案件分析服务，在为医院提供医疗纠纷的法律服务过程中，梳理个案，总结特点，定期对医院医疗安全管理法律层面存在的风险提出可行的改进方案。2、针对近年来国家相关医疗政策调整、出台的新法律法规及政策方针，结合军队政策，总结医院医疗安全管理方面存在的法律风险，并提出切实可行的改进意见（书面）。其中涉及内容不限于国家DRGs收费政策推广、医保政策变化、用药合理性等方面。3、结合现今医疗行业中医疗质量安全管理现状，总结经验，形成分析报告，涉及方向不限于横向（同级别、同体制医院）、纵向（其他级别、等级医院）对比行业中医疗质量安全管理。并结合我院实际情况，提出改进意见。4、针对医院医疗纠纷的应急处理，提出完整可行的应对方案，方案内容不限于处理医疗纠纷的前期准备工作、处置中的注意要点、后期处置的总结工作等。5、如遇到医疗纠纷紧急状况需法律顾问到场处理时，律所须承诺在约定时间到达现场。并帮助医院提前做好应急处理预案。6、针对医院重大决策、方案制定、文件编制提供法律咨询（口头或书面）。7、对医院有关医疗安全的相关协议、合同进行审核。8、提供日常医疗纠纷的专项培训。9、在日常处理纠纷时，指导纠纷处置，提出相关意见（书面或口头）；必要情况时，参与现场纠纷谈判。10、针对医院实际情况，专项定制个性化法律服务方案。 |
| 经济合同管理：1、对医院社会化保障部分所涉及的法律问题，随时提供咨询意见，必要时以书面形式提供。2、负责审查医院工程、服务、物资采购、后勤社会化保障方面等重要合同及其他重要法律文书。3、协助医院进行重大的业务谈判，提供相关经济活动的法律见证服务。4、就医院后勤工程建设相关的项目，律所及服务律师特别就该项目的建设提供以下服务：（1）负责审查就该项目的勘察、设计、施工、监理、材料采购、设备供应、工程变更等全部事宜的相关合同、协议及其补充文件；（2）就该项目工程建设过程中相关工期、质量、价格等各种事宜的法律问题向医院提供咨询服务，并在医院需要时出具正式的法律意见书；（3）协助医院与施工单位、供货商、物资采购等该项目所涉及的第三人开展重大商务谈判、进行交涉，并按照医院的指示及时发出律师函，敦促有关单位履行义务；（4）协助医院行使项目业主的相关权利和履行相关职能，包括但不限于：对工程质量、进度、项目管理、安全文明施工、环境与成品保护等事项实施监督、检查；履行相关的管理手续；处理安全责任事故以及其他事故；办理验收手续等。5、协助医院对食品、食品添加剂和食品原材料的采购，食品生产及食品消费等纠纷进行处理，解决食品安全中遇到的法律问题，提供食品安全的最新法律信息。 |
| 人力资源管理：1、参与审查医院人力资源管理中的规范性文件、规章制度、合同、协议以及其他有关法律事务文书，并在制定、修改过程中，提出相应法律建议。并结合医院实际，由医院委托进行相关规章制度的制定。2、及时协助医院人力资源部门处理涉及员工的突发和日常劳务纠纷事件，参加会谈协调，提供法律意见或者处理建议（口头或书面），避免因诉诸司法途径给医院声誉和经济造成损失。3、针对医院人力资源管理现状，在用工模式、人员考核、离职、社保购买等方面进行合法性审查与风险预防方案。4、对医院从事人力资源管理工作人员进行专门性法律法规培训，并在一定范围内定期开展普法讲座和政策宣贯（一季度一次）。5、为医院人力资源管理领域重大决策、重大行政行为进行法律论证分析，提供法律意见书。 |
| 纪检保卫管理：1、能提供军地互涉案件法律问题服务。2、能提供涉网案件法律问题服务。3、能提供对寻衅滋事、盗窃等各类刑事案件的法律问题服务。4、能提供处置打击“医托”“医骗”相关案件的法律问题服务。5、能提供对医院开展法制建设的相关服务。6、能提供对婚恋矛盾、家庭纠纷等法律案件问题的服务（军婚案例有加分)。7、能提供对个人债务纠纷法律案件问题的服务。8、能配合军队或政企单位开展涉军问题法律援助服务。9、能提供地方人员在营区聚众闹事相关的法律问题服务。10、能提供其他相关法律问题服务。 |
| 物资采购管理：1、审查医院采购相关规章制度与操作规范，提出修订完善的书面意见。2、对采购文件编制，采购合同签订等法律问题提供政策咨询并指导把关，对每份合同出具书面审核意见。3、协助处理质疑、投诉等采购工作事务，配合出具质疑、投诉书面回复意见。4、定期组织采购相关法律法规的培训（一年至少三次） |
|  | 知识产权管理：1、能提供知识产权(专利、商标、著作权等）的诉讼和非诉讼法律相关事务。2、能够协助解决知识产权争议问题。 |
| 服务结算 | 1、法律服务年费需包含前述总体需求与专项工作需求。2、法律服务年费每年结算一次，结算前应收集各需求部门的满意度，并以此作为年费结算的相关依据。3、个案代理费用以服务合同期内代理的实际诉讼案件数量计算，通常在案件诉讼阶段完成后结算。 |

**二、商务要求**

★（一）服务时间： 采购合同签订完成之日起两年

服务地点： 甲方指定地点

★（二）服务响应：

\*（1）根据医院需要，在约定时间内提供法律意见、咨询，并制定相应的承诺纪律。

\*（2）能够根据军队医院的特殊性，在服务响应上制定高标准的响应要求、时间要求、纪律要求，及时、有效的响应医疗应急服务的需求。

\*（3）能够在紧急情况下及时响应医院现场处理问题，并制定相应的服务时间、服务流程、服务标准。

\*（4）能够分别从医疗纠纷、劳动争议、刑事案件等方面制定切实可行的响应方案。

★（三）专利权和保密要求（谈判文件实质性条款，报价文件中需承诺）

律师事务所具有完善的保密规定，能针对部队医院实际需求，制定严格的保密方案，保护医院信息安全，并承诺遵守医院相关保密规定。报价方应承诺在履行本服务内容时，不受第三方侵权指控。同时，报价方不得向第三方泄露采购机构提供的技术文件等资料。

（四）现场勘查

1.本项目不组织现场勘查。

第三部分 报价方须知

一、说 明

（一）概述

1.本谈判文件仅适用于《采购公告》中所述的采购项目的谈判采购；

2.参与谈判的所有各方，对在参与谈判过程中获悉的国家和军队商业、技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

（二）定义

1.“采购项目”系指本谈判文件描述的所需采购的相关服务；

2.“采购机构”系指组织本次谈判的 物资采购中心 ；

3.“报价方”系指从采购机构按规定获取谈判文件，并提交报价文件的供应商；

4.“成交供应商”系指经过谈判评审，确定成交的报价方；

5.“服务”系指成交供应商按谈判文件规定，必须承担的履行任务、交通、技术协助、培训等义务。

（三）合格的报价方

1.能够遵守国家和军队的有关法律、法规和本次谈判的有关规定；

2.符合《采购公告》所述报价人的资格要求和特定资格条件，并有能力提供相关服务的供应商；

3.能够承担谈判报价及合同履约中应承担的全部责任与义务。

（四）合格的相关服务

1.报价方对所提供的服务应当享有合法的权利，没有侵犯任何第三方任何法定权利；

2.报价方提供的相关服务应当符合谈判文件要求。

（五）报价委托

如报价方代表不是负责人，须持有《负责人授权书》（附件11）。

（六）付款及结算方式

1.根据双方约定条款执行，付款以银行转账方式直接支付到合同乙方账户。在结算过程中出具虚假发票和不真实文件资料的供应商，将被列入黑名单，终身不得参与医院采购活动。

2.付款方式：服务年费每年结算一次，结算前应收集各需求部门的满意度，并以此作为年费结算的相关依据。

（七）谈判报价费用

不论谈判报价结果如何，报价方均应自行承担与谈判报价有关的全部费用。

（八）信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，采购机构均通过《中国招标网》（www.zhaobiao.cn）及我院官网（www.xnyy.cn）公开发布。报价方在参与本采购项目谈判报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，报价方因没有及时关注而未能如期获取相关信息，将会增加报价风险，采购机构对此不承担任何责任。

二、谈判文件

（一）谈判文件的内容

谈判文件由采购公告、采购项目技术和商务要求、报价方须知、合同样本、附件/报价文件格式等内容构成。

谈判文件以中文编写。纸质谈判文件与电子版谈判文件具有同等法律效力，两者出现不一致时，以纸质谈判文件为准。

（二）谈判文件的澄清

报价方对谈判文件如有疑问要求澄清，应当在谈判开始3日前以书面形式通知采购机构，采购机构应当视情以适当方式予以澄清，或以书面形式答复。如有必要，在不标明问题查询来源情况下，采购机构可将答复内容以书面形式通知所有报价方。

（三）谈判文件的修改

1.报价截止时间前，采购机构可对已发出的谈判文件进行修改。谈判文件修改内容是谈判文件的组成部分。

2.谈判文件修改内容可能影响报价文件编制的，采购机构将在报价截止时间至少3日前，以书面形式通知所有报价方，并对报价方具有约束力。报价方在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购机构确认。

3.为使报价方有足够时间修改报价文件，采购机构可酌情推迟报价文件提交截止时间和谈判时间，并在报价文件提交截止时间3日前以书面形式通知所有报价方。

三、报价文件编制

（一）注意事项

报价方应仔细阅读谈判文件，在完全了解全部内容后，依法真实编制报价文件。如果没有按照谈判文件要求提交全部报价文件或者资料，没有对谈判文件实质性响应，可能导致报价被拒绝。

（二）报价文件的语言及计量单位

1.报价文件和来往信函均以中文书写。确有需要时，相关内容可以使用其他语言书写，但必须同时提供中文译文，不同语言文本报价文件的解释发生异议的，以中文译文为准。

2.报价文件中所使用的计量单位，除谈判文件中有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

（三）报价文件组成（包括两部分：报价书、资格证明文件）

1.报价书包括：

(1)报价函（附件2）

(2)服务方案及内容一览表（附件3）

(3)需求方案响应偏离表（附件4）

(4)主要商务条款响应偏离表（附件5）

(5)报价方服务承诺（附件6）

(6)近3年成交案例及同类项目案例（附件7）

(7)技术评审表（附件8）

(8)商务评审表（附件9）

(9)报价方认为需要加以说明的其他内容

(10)报价方可以选择性提供其他材料，包括但不限于报价方的管理制度、运营模式等相关的证明材料及专业技术能力、专业技术人员（提供人员清单和学历、学位或职称证书）的证明材料，仅作为商务、技术评审依据，不作为资格性和符合性审查要素

2.资格证明文件包括（除必须要求原件外，其他资料原件和复印件均可）：

(1)报价律师事务所执业许可证（正式营业时间≥5年）；

(2)报价律师事务所负责人资格证明书（含法负责人身份证复印件）（原件，附件10）；

(3)负责人授权书（含被授权人身份证复印件）（原件，如负责人未到开标现场需提供，附件11）；

(4)主要股东或出资人信息（附件12）；

(5)保密承诺书（附件13）；

(6)廉洁诚信承诺书（附件14）；

(7)最近连续6个月缴纳社会保障金的银行转账汇款单或相应证明材料（依法不需要缴纳社会保障资金的报价方，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金）；

(8)最近连续6个月纳税的银行转账汇款单或相应证明材料（依法免税的报价方，应提供相应文件证明其依法免税）；

(9)良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料：会计师事务所出具的近3年审计报告主要内容或公司财务报表，至少包含资产负债表、利润表、现金流量表；

(10)履行合同所必须的专业团队及技术能力，专职执业律师≥50名，其中10年以上执业经验的律师≥30名（提供详细人员名单及相应资历证明材料）；

(11)营业地或分支机构情况证明材料：营业地址信息，营业地不在重庆地区的，须在重庆市主城区设有分支机构，该分支机构已设立超过5年且有30名以上的专职执业律师，其中有10年以上执业经验的律师不少于10名。（提供详细地址、人员名单及相应资历证明材料）；

(12)独立的现代化办公场所：提供在重庆市主城区具有独立的现代化办公场所证明材料；

(13)相关声明书（包含但不限于以下内容）：①非外资企业或外资控股企业的书面声明；②参加本次采购活动前5年内在经营活动中没有重大违法记录、未被有关征信部门列为失信名单、未被法院列为失信被执行人等书面声明（附件15）；

(14)报价方认为需要加以说明的其他内容；

(15)报价方可以选择性提供其他资格证明文件，仅作为商务、技术评审依据，不作为资格性和符合性审查要素。

报价方必须按上述统一格式及顺序向采购机构提供《报价书》和《资格证明文件》，否则可能被视为无效报价。

（四）报价文件的格式规定和签署

1.报价文件应当工整、规范、统一、清晰，**采用A4幅面纸胶装成册、标注页码**。

2.报价方应当按照谈判文件规定的统一格式填写报价文件，报价文件开始部分应当有目录，以及方便评审委员会评审使用的项目索引。

3.报价方名称应当填写全称，同时加盖单位公章，公章与单位全称相符。

4.报价书、资格证明文件须单独封装。报价书一式7份，其中正本1份，副本 6 份；资格证明文件一式 7 份，其中正本1份，副本 6 份。在每一份文件上要注明“报价书”、“资格证明文件”、“正本”或“副本”字样。如果正本与副本不符，以正本为准。

5.报价文件必须打印或用黑色、蓝黑色墨水填写。

6.报价文件必须由负责人或授权代表签署。

7.报价文件不得随意涂改和增删。如有修改错漏之处，必须由负责人或授权代表签字、盖章。负责人签字或盖章均视为有效。

8.报价文件因字迹潦草或表述不清以及复印件不清所引起的后果由报价方自行负责。

（五）报价文件有效期

1.报价文件自提交截止之日起180日内保持有效。

2.报价文件有效期需要延长的，采购机构可与报价方进行协商，并以书面形式予以确认。同意延长有效期的报价方不能修改报价文件。

3.在采购过程中，报价方发生合并、分立、破产等重大变化时，应当及时书面告知采购机构。

（六）谈判报价

1.所有报价均以人民币为货币单位。

2.所有单价和总价按照报价一览表格式要求填报。报价应包括常年法律服务需求方案中总体需求与专项工作需求所有价格及税金。

3.报价文件的大写金额与小写金额不一致的，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；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以各项单价金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。不同语言文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。报价方不接受以上修正，其报价将被拒绝。

4.报价方对同一种服务只允许有一种报价，采购机构不接受任何有选择的报价。

5.评审委员会对报价方每个项目各服务报价进行评定。若五分之四以上评委认定报价或者重要分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在规定时限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则评审委员会有权视其为低价恶意竞争，否决其报价。

四、报价文件递交

（一）报价文件密封及标记

1.报价方应当将报价文件的正本和副本统一装入密封袋内，封口处应当有报价方单位公章，封面上注明“报价文件、谈判项目名称、项目编号、报价方名称”和“谈判时启封”字样。

2.报价方应当在谈判文件明确的提交报价文件截止时间前，由谈判全权代表将报价文件送达采购机构指定地点。逾期递交的报价文件，采购机构将拒收。

3.电报、电话、电传、邮寄等形式的报价文件概不接受。

4.报价文件未按要求密封、标记的，采购机构将拒绝接收。

（二）报价文件的修改和撤回

1.报价方在报价文件提交截止时间前，可以对所提交的报价文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当以书面形式通知采购机构，并按照谈判文件要求签署、盖章，作为报价文件的组成部分。

2.报价方修改补充报价文件的书面材料，须密封送达采购机构指定地点，并在封面上标明“报价修改文件、项目名称、项目编号、报价方名称”和“谈判时启封”字样。

4.报价方撤回报价文件应当以书面形式通知采购机构。如采取电报或传真形式撤回报价文件的，必须补充负责人或授权代表签署的要求撤回报价文件的正式文件。撤回报价文件的时间以正式文件送达采购机构时间为准。

5.谈判开始后，报价方不得撤回报价文件。

五、谈判报价与评审

（一）评审委员会

采购机构根据规定组建评审委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和采购机构代表组成，其中技术、经济类专家不少于三分之二。

（二）谈判方式

本次谈判采取2轮谈判3次报价的方式。确需增加谈判报价轮次的，在谈判过程中经评审委员会（五分之四以上评委）认定可以增加，但应当在评审报告中注明理由。

（三）评审要求

1.评审原则

(1)严格遵守公平、公正、择优的原则；

(2)对所有响应谈判文件实质性要求的报价方一视同仁；

(3)综合比较服务质量、价格等因素，确定评审排序结果；

(4)报价最低不作为成交的保证。

2.评审有关要求

(1)评审委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评审委员会及有关工作人员不得私下与报价方接触。

(2)评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及成交建议等，所有知情人均不得向报价方或其他无关的人员透露。

(3)任何单位和个人都不得干扰、影响谈判活动的正常进行。报价方在谈判过程中所进行的试图影响成交结果的一切不符合法律或谈判规定的活动，都可能导致其报价被拒绝。

（四）评审方法

综合评分法。技术和商务评审总得分由高到低顺序排列，得分最高的报价方作为预成交供应商；得分相同的，按照报价由低到高顺序排列；得分且报价相同的，按照技术评审得分由高到低顺序排列。

评审委员会成员技术、商务（不含价格因素）最终评分偏离评审委员会全体成员评分均值±20%的，该成员的评分将被剔除，以其他评委的评分均值计算，作为该成员的评分计入总分值；评审委员会所有成员评分均超出±20%时，直接以全体成员评分均值计算，不再剔除。

采用综合评分法评审时，报价方报价高于全体有效报价方报价平均值40%以上的，不得推荐为预成交供应商。报价方的技术、商务（不含价格因素）得分低于全体有效报价方的技术、商务得分平均值30%以上的，不得推荐为预成交供应商。

报价方报价高于采购预算的，不得推荐为预成交供应商（经采购管理部门批准同意的除外）。

表1

资格性和符合性审查表

项目名称： 项目编号：

|  |
| --- |
| 审查项目 |
| 一、资格性审查内容 |
| 1.执业许可证（正式营业时间≥5年） |
| 2.负责人资格证明书（含负责人身份证复印件） |
| 3.负责人授权书（含被授权人身份证复印件）（原件，如负责人未到开标现场需提供） |
| 4.主要股东或出资人信息 |
| 5.保密承诺书及廉洁诚信承诺书 |
| 6.最近连续6个月缴纳社会保障金的银行转账汇款单或相应证明材料（依法不需要缴纳社会保障资金的报价方，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金） |
| 7.最近连续6个月纳税的银行转账汇款单或相应证明材料（依法免税的报价方，应提供相应文件证明其依法免税） |
| 8.良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料：会计师事务所出具的近3年审计报告主要内容或公司财务报表，至少包含资产负债表、利润表、现金流量表 |
| 9.履行合同所必须的专业团队及技术能力证明材料：专职执业律师≥50名，其中10年以上执业经验的律师≥30名 |
| 10.营业地或分支机构情况证明材料，营业地不在重庆地区的，须在重庆市主城区设有分支机构，该分支机构已设立超过5年且有30名以上的专职执业律师，其中有10年以上执业经验的律师不少于10名 |
| 11.独立的现代化办公场所：提供在重庆市主城区具有独立的现代化办公场所证明材料 |
| 12.相关声明书：非外资企业或外资控股企业的书面声明；参加本次采购活动前5年内在经营活动中没有重大违法记录、未被有关征信部门列为失信名单、未被法院列为失信被执行人等书面声明 |
| 二、符合性审查内容 |
| 1.报价书、资格证明文件密封完好 |
| 2.报价文件签署、盖章齐全完整 |
| 3.报价文件组成齐全完整 |
| 4.报价文件有效期满足谈判文件要求 |
| **说明：以上资格性和符合性要求均需满足，若有一条不满足，则为无效报价。** |

表2

评审标准表

|  |  |
| --- | --- |
| 评价要点 | 评价点说明 |
| 技术指标55％ | 服务方案30分 | ①准确响应和匹配采购方服务需求（须提供合作计划方案）。（15分）②现场回答专家提出问题的辩诉能力。（15分） |
| 政策分析10分 | 及时提供法律资讯，准确把握当前国家、军队政策，能较好的解读和运用法律法规。（10分） |
| 服务团队30分 | \*①需保障不低于5人的稳定团队服务医院，该团队成员需具备医疗争议、经济合同争议、人力资源管理争议及知识产权的丰富处置经验；（8分）②团队负责人应由律师事务所合伙人担任，该负责人须执业6年以上，且同时具备向医疗机构、军队单位及企事业单位提供法律顾问服务的经验，有良好的职业水平和专业素养，以及良好的沟通能力；同时能够根据医院服务需求，协调律所开展综合性服务保障；（8分）③团队其余成员须执业3年以上，具有良好的素质、专业的知识和丰富的实践经验，具备单案/项目全程跟进的能力；（4分）\*④近3年内，服务团队成员应有为大型综合性医疗机构、师团级以上军队单位、国企或事业单位进行过人力资源专项法律服务、代理过医疗纠纷诉讼、行政诉讼、合同纠纷诉讼以及协助处理疑难复杂非诉信访的经验，需提供代理案件案例。（5分）\*⑤近5年内，团队负责人或者成员作为大型三级医院、师团级以上军队机构常年法律顾问。每1家1分（最多可得5分） |
| 律所实力30分 | 近5年内，具备为三级医院及军队机构的常年法律顾问合作经验（需提供案例）。具体经验包括：\*（1）医疗管理（10分）①有为综合性医疗机构提供涉及医疗纠纷方面的法律服务经验；有为国家大型政企事业单位提供管理政策性咨询的经验。（4分）②有成功代理医疗纠纷和行政诉讼的经验。（4分）③能够按医院要求，对医疗安全管理进行整体设计，提出可行性方案，并提供初步计划书。（2分）（2）经济合同（6分）①有为国家大型政企事业单位、医疗机构提供涉及经济合同管理方面的法律服务经验。（3分）②有成功代理大型经济合同及工程建设诉讼经验。（3分）（3）人力资源（6分）①结合医院现状，对医院人力资源管理进行整体设计，并能够按医院要求，提出可实务操作的指引与风险防控方案。（3分）②有为国家大型政企事业单位、医疗机构提供涉及人力资源管理方面的法律服务经验。（2分）③熟悉《民事诉讼法》、《劳动合同法》等国家法律规定，具有丰富的成功处置民事诉讼、劳务纠纷案件的经验。（1分）（4）知识产权（2分）有代理知识产权案件的经验。（5）纪检保卫（6分）①有代理过涉军案件的经验，包括处理军地互涉案件、军婚及涉军单位法律建设等经验。（3分）②有处理刑事案件经验，涉及范围不限于寻衅滋事、盗窃等方面。（3分） |
| 备注 | 技术项目带“\*”条款不满足，按无效报价处理。 |
| 商务指标30％ | 律师事务所业界影响力30分 | 须具有良好的行业口碑和规范的业务管理能力，且近5年（以自然年度计算）曾获得省（直辖市）级司法行政机关或者律师协会授予的荣誉称号。每1项/3分（最多可得18分）,没有不得分。加分项（12分）：①曾获得司法部、全国律协或其他部级单位及以上荣誉称号或表彰。每1项/2分（最多可得6分）②律师事务所拥有重庆仲裁委现任仲裁员。每1人/2分（最多可得6分） |
| 响应性20分 | \*①根据管医院理需要，在约定时间内及时提供法律意见（6分）；律师事务所须拿出完整应急预案，承诺在紧急情况下及时响应医院现场处理问题的需求。（4分）\*②服务团队需保证，能派遣专业律师同时处理两个以上部门的服务需求。（10分） |
| 保密制度和保密措施20分 | 律师事务所具有相应保密规定、措施，注意保护医院信息安全。（提供证明材料） |
| 报价方案30分 | 律师事务所整体报价方案，包含服务年费和个案收费标准。 |
| 备注 | 服务项目带“\*”条款不满足谈判文件要求则商务为零分。 |
| 经济指标15％ | 价格 | 报价最低者为基准价并计为满分；然后以基准价为基点计算报价商的经济得分，推算公式：报价商经济得分=基准价÷报价商的最终报价×权重。 |

（五）谈判程序

1.审阅谈判文件，主要审阅谈判文件的谈判须知、确定邀请参加谈判的供应商数量、供应商的资格条件要求、供应商应当提供的资格证明材料、采购项目技术和商务要求、谈判程序、评审方法和评审标准及细则、谈判内容以及采购合同主要条款等规定要求。

2.由监督人员或采购机构检查报价文件的密封情况，确认无误后，由工作人员统一拆封。

3.资格性和符合性审查。依据谈判文件规定，评审委员会对报价文件中的资格证明进行审查，以确定报价方是否具备谈判资格；从报价文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定报价方是否对谈判文件做出实质性响应。具体审查项目见表1。评审委员会填写《资格性和符合性审查表》，确定有资格进入谈判的报价方名单。资格性和符合性审查不合格的报价方，不再参加后续评审。

评审委员会对报价文件密封、签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形，但其他方面符合要求，应当评定为不影响整个报价文件有效性和采购活动公平竞争，并通过报价文件的符合性审查：

(1)密封时未加盖、少加盖公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了报价方名称且得到报价方（负责人或者授权代表）现场认可的；

(2)正副本数量齐全、密封完好，只是未按照谈判文件要求进行分装或者统装的；

(3)存在个别地方（总数不超过2个且占应签字地方的比例不超过20%）没有负责人签字，但有负责人的私人印章或者授权代表有效签字的；

(4)除谈判文件明确要求加盖供应商（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的。

4.第一轮谈判。评审委员会所有成员集中与单一报价方分别进行谈判，报价方派代表参加（负责人或授权代表及技术人员必须参加）。报价方每次出场顺序，可根据现场抽签顺序确定，也可按照递交报价文件的倒序进行。

谈判过程中，报价方介绍单位概况、技术方案、价格构成、服务承诺等事项，解答、澄清承诺评审委员会提出的质疑。评审委员会可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、商务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购机构审核确认，并将变更的内容书面通知所有参加谈判的供应商。

谈判过程中，报价方可以根据谈判情况变更其技术、商务响应内容，并将变更内容形成书面材料，作为报价文件的一部分送评审委员会。供应商书面变更材料应当由其负责人或者授权代表签字确认。

6.第二次报价。报价文件中的报价即为报价方第一次报价。在上述谈判基础上，报价方在谈判室外独立填写《第二次报价表》和澄清承诺，并由其负责人或者其授权代表签字确认，在规定时间内递交采购机构工作人员，由采购机构工作人员收齐后集中递交评审委员会。

7.第二轮谈判。评审委员会根据第一轮谈判情况、第二次报价和澄清承诺，集中与单一报价方进一步谈判。评审委员会经过第二轮谈判后，供应商响应内容仍然不能满足谈判文件规定的采购项目最低要求的，或者谈判过程中评审委员会发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，评审委员会应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。评审委员会淘汰供应商的，应当书面通知该供应商，并说明理由。

8.最终报价。报价方在第二轮谈判基础上填写《最终报价表》和新的澄清承诺（若没有可不填写），在规定时间内递交评审委员会，并以此报价和所有澄清承诺作为最终评审依据。

报价方提交最终报价时，应将报价和其他承诺分开填写、单独递交，否则将被视为无效报价。

谈判文件能够详细列明采购项目技术、商务要求的，评审委员会应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价；谈判文件不能详细列明采购项目技术、商务要求，需要经过谈判由供应商提供最终设计方案或者解决方案的，最后一轮谈判结束后，评审委员会应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最终报价是供应商报价文件的有效组成部分。供应商在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

9.询问与答疑。对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会可以要求报价方以书面形式做出澄清、说明或者补正。报价方可以根据谈判情况变更其技术、商务响应内容，并将变更内容形成书面材料送评审委员会。变更内容应作为报价文件的一部分，并由负责人或授权的全权代表签字或加盖公章。

报价方澄清材料确认，报价方为法人的，应当由其负责人或者授权代表签字确认；报价方为其他组织的，应当由其主要负责人或者全权代表签字确认。有效的澄清材料，是报价文件的组成部分；澄清不影响报价文件的效力。评审过程中，评审委员会认为谈判文件有关事项表述不明确或者需要说明的，可以要求采购机构书面解释。采购机构应当给予书面解释，但不得改变谈判文件的原义或者影响公平、公正评审。

10.商务、技术评审。按照谈判文件中规定的评审方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的报价方进行技术评审和商务评审（不含价格因素）。

技术、商务评委应当独立评分。其中，技术评委只能按照技术评审标准作技术评审，商务评委只能按照商务评审标准作商务评审。独立评分前，评审委员会不得集体商议、沟通、协调，技术、商务评审方面存有歧义的除外。

11.价格评审。待技术、商务评审结束后，工作人员再将最终报价交评审委员会评审。存在低价恶意竞争的，由评审委员会全体成员按前款（六）谈判报价有关要求认定；不存在低价恶意竞争的，由商务评委依据评审方法和评审标准对最终报价进行评审。

12.复核评审情况。评审结束后，评审委员会应当对评审过程资料和文件逐一进行复核。对排名前3名的预成交供应商、报价最高且预成交的、报价最低未预成交的、采购超预算的，以及报价文件被认定为无效的和终止评审等情形，进行重点复核、分析原因，并在评审报告中注明。

13.评审委员会依据经过复核的评审结果，对报价方进行排序并推荐预成交供应商。

本项目只确认一家成交供应商。

14.出具评审报告。评审委员会根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告主要内容由评审委员会全体成员逐页签字确认。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由；只签字未写明不同意见或者只写明不同意见未说明理由的，视为无意见；不签字的，不影响评审报告的有效性。评审报告应当包括下列主要内容：

(1)谈判日期和地点；

(2)获取谈判文件供应商名单、报价供应商名单和评审委员会成员名单；

(3)评审方法；

(4)谈判记录和评审情况及说明，包括无效报价供应商名称及原因；

(5)评审结果和候选成交供应商排序、各轮次报价汇总表，以及推荐预成交供应商的理由，尤其是报价最高且预成交的、报价最低未预成交的情形，采购超预算以及报价文件被认定为无效的和终止评审等情形，评审委员会应当进行重点复核、分析原因，并在评审报告中注明。

(6)评审委员会成交建议。

15.宣布评审结果。评审结果由评审委员会组长在谈判现场向参与采购活动的报价方当场公布，且不得更改。公布的内容至少应包含预成交供应商名称和排序，以及无效报价供应商名称和无效报价理由。报价方对评审结果有疑义的，评审委员会应当现场予以解答。

（六）对下列情况，采购机构以及评审委员会按照《军队物资采购评审管理办法》及相关规定处理。

1.谈判文件递交截止时间前，少于3家供应商报价的，不得开始谈判，采购机构应当按照中止采购处理。除改用比照竞争性谈判方式或者建议采用单一来源方式外，不得拆封报价文件，并当场退还报价方。

2.谈判开始后，经评审满足谈判文件要求的报价供应商只有2家的，评审委员会应当分析原因。评审委员会（五分之四以上评委）认定报价供应商报价客观合理的，应当在评审报告中注明，采购机构报采购管理部门审批同意后，可直接比照竞争性谈判方式，按照至少2轮谈判、供应商3次报价程序，采用原评审方法及评审标准组织评审；经评审满足谈判文件要求的报价供应商只有1家时，评审委员会（五分之四以上评委）认定报价供应商满足单一来源条件的，应当在评审报告中注明；采购机构应当将该项目在网上公示1周（涉密项目除外），无其他供应商响应时，报采购管理部门申请变更采购方式。

评审委员会（五分之四以上评委）认定采购项目技术指标参数、采购预算编制等方面存在问题，或者认定采购竞争不够充分的，应当予以终止采购，并在评审报告中注明；采购机构应当报采购管理部门处理或者重新组织采购。

供应商报价均超采购预算的，评审委员会应当分析原因；一般情况下视为需求部门（单位）不能支付，应当予以终止采购。评审委员会（五分之四以上评委）认定供应商报价客观合理的，可以继续评审，并出具评审报告。

部分供应商报价超采购预算的，应当继续进行评审。第一预成交供应商报价未超采购预算的，评审结果有效；第一预成交供应商超采购预算的，报采购管理部门处理。

同一需求部门（单位）同一经费来源的同类服务，部分服务单价或者金额超采购预算，但成交总金额未超采购预算的，不视为需求部门（单位）不能支付。

3.报价方及其报价文件有下列情形之一的，在符合性审查时按照无效报价处理：

(1)未按照谈判文件规定要求密封、签署、盖章的（符合资格性和符合性审查要求的除外）；

(2)报价文件组成明显不符合谈判文件的规定要求，影响评审委员会评判的；

(3) 报价有效期不符合谈判文件要求的；

(4) 其他未满足对报价文件有效性、完整性和对谈判文件响应程度要求的情形。

4.报价方及其报价文件有下列情形之一的，在资格性审查时按照无效报价处理：

(1)不具备谈判文件中规定的资格性要求的；

(2)法人代表授权不符合要求的；

(3)属于禁止参加报价的供应商的；

(4)不符合法律、法规、规章规定的资格性要求的；

(5) 供应商授权代理人参加我院采购活动，致使该供应商受到处罚期间，该代理人代理其他供应商参加我院采购活动的；

(6)代理人同期（180天以内）代理2家以上供应商参加我院采购活动的。

5.在商务评审过程中，有下列情形之一的，其报价将被否决：

(1)报价方或其制造商与采购机构有利害关系可能影响谈判公正性的；

(2)报价方参与项目前期咨询或谈判文件编制的；

(3)不同报价方单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；

(4)报价文件未按谈判文件的要求签署的；

(5)报价方的报价书、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者谈判文件要求的；

(6)同一报价方提交两个以上不同的报价方案或者报价的（但谈判文件要求提交备选方案的除外）；

(7)报价文件不满足谈判文件加注星号（“★”）的重要商务条款要求的；

(8)报价高于谈判文件设定的最高报价限价的（若有）；

(9)报价方有串通报价、弄虚作假、行贿等违法行为的；

(10)存在谈判文件中规定的否决报价的其他商务条款的。

6.技术评审过程中，有下列情形之一的，其报价将被否决：

(1)报价文件不满足谈判文件技术规格中加注星号（“★”）的重要条款（参数）要求，或加注星号（“★”）的重要条款（参数）无符合谈判文件要求的技术资料支持的；

(2)报价文件技术要求中一般参数超出允许偏离的最大范围或最多项数的；

(3)报价文件技术要求中的响应与事实不符或虚假报价的；

**(4)复制谈判文件的技术规格相关部分内容作为报价文件中一部分的；**

(5)存在谈判文件中规定的否决报价的其他技术条款的。

7.有下列情形之一的，属于报价方相互串通报价，评审委员会应当对串通报价方按照无效报价处理：

(1)报价方之间协商报价等报价文件的实质性内容的；

(2)报价方之间约定成交供应商的；

(3)报价方之间约定部分报价方放弃报价或者成交的；

(4)属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价方按照该组织要求协同报价的；

(5)报价方之间为谋取成交或者排斥特定报价方而采取其他联合行动的。

8.有下列情形之一的，视为报价方相互串通报价，评审委员会应当对串通报价方按照无效报价处理：

(1)不同报价方的报价文件由同一单位或者个人编制的；

(2)不同报价方委托同一单位或者个人办理谈判事宜的；

(3)不同报价方的报价文件载明的项目管理成员为同一人的；

(4)不同报价方的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异的；

(5)不同报价方的报价文件相互混装的；

9.有下列情形之一的，属于采购机构与报价方串通报价，评审委员会应当对串通报价方按照无效报价处理：

(1)采购机构在谈判开始前开启报价文件并将有关信息泄露给其他报价方的;

(2)采购机构直接或者间接向报价方泄露采购预算、评审委员会成员等信息的；

(3)采购机构明示或者暗示报价方压低或者抬高报价的；

(4)采购机构授意报价方撤换、修改报价文件的；

(5)采购机构明示或者暗示报价方为特定报价方成交提供方便的；

(6)采购机构与报价方为谋求特定报价方成交而采取其他串通行为的。

10.有下列情形之一的，属于虚假报价，评审委员会应当对报价方按照无效报价处理：

(1)使用通过受让或者租借等方式获取资格、资质证书报价的；

(2)使用伪造、变造的许可证件的；

(3)提供虚假的财务状况或者业绩的；

(4)提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明的；

(5)提供虚假信用状况的；

(6)其他弄虚作假行为的。

11.有下列情形之一的，应当终止谈判：

(1)参加谈判的供应商均被淘汰的；

(2)谈判结束后，供应商报价文件均不能满足谈判文件最低要求的；

(3)其他无法继续开展谈判或者无法成交的情形；

(4)因重大变故，取消采购任务的。

（七）经评审委员会评审，认为所有报价都不符合谈判文件要求的，评审委员会可否决所有报价，采购机构有权重新组织采购。

六、质疑与投诉

（一）供应商应当按照规定的程序和渠道实名质疑、投诉，其质疑、投诉应当有具体的质疑、投诉事项及证明其利益受到损害的事实根据，不得进行虚假、恶意的质疑和投诉，匿名质疑、投诉不受理。

（二）质疑由我院物资采购中心受理，投诉由我院采购领导小组办公室受理。供应商投诉事项应当是经过质疑的事项，未质疑的事项，投诉不予受理。

（三）质疑处理机构联系方式

1.联系人： 陈老师 、甘老师

2.电 话： 023-68766153

3.地 址： 重庆市

4.邮 编： 400038

（四）供应商认为谈判文件存在限制性、倾向性、排他性条款，使自己权益受到损害的，可以在提交报价文件截止时间10日前向采购机构设立的质疑处理机构提出书面质疑和相关证明材料。

（五）供应商认为下列事项使自己权益受到损害的，可以在评审结果公示期内，向采购机构设立的质疑处理机构提出书面质疑和相关证明材料。

1.采购机构或者相关人员与供应商有利害关系，应当回避而没有回避的；

2.采购程序违反军队采购相关规定的；

3.报价方之间或者采购机构与报价方之间存在串通行为的；

4.提供虚假资料骗取中标的；

5.违反采购相关法律法规使自己权益受到损害的其他事项。

（六）书面质疑应由负责人签字并加盖单位公章，同时出具负责人资格证明书。由全权代表签字的，必须有负责人授权书和负责人资格证明书，并加盖单位公章。书面质疑主要包括下列内容：

1.质疑的采购项目名称和项目编号；

2.质疑人和被质疑人的名称，质疑人的地址、联系方式等；

3.具体的质疑事项、事实依据及相关证明材料；

4.提起质疑的日期。

（七）质疑有以下情形之一的，不予受理：

1.未按规定程序和渠道提出质疑的；

2.超过质疑限期的；

3.书面质疑的形式和内容不符合上述要求的；

4.提出的质疑事项已经明确答复的；

5.法律法规规定的其他不予受理的条件。

（八）质疑处理机构应当自质疑签收之日起7个工作日内做出书面答复。答复内容同时通知与处理结果有关的供应商，但答复内容不得涉及供应商的商业秘密。

质疑处理机构在作出书面答复之前，可以采取现场解答的方式向质疑人通报初步处理结果。供应商认可处理结果的，可在出具书面申请后撤回质疑或者放弃质疑，质疑处理机构不再进行书面答复。

（九）供应商质疑有下列情形之一的，视为无效质疑，质疑处理机构应当驳回质疑：

1.无具体的质疑事项，或者质疑事项缺乏事实和法律依据的；

2.质疑内容涉及评审工作细节、其他供应商报价资料等保密事项且无法提供信息的合法来源的；

3.质疑已经处理并明确答复后，质疑人就同一事项再次提起质疑且未提供新的有效证据的。

质疑处理机构应当对供应商无效质疑情况记录存档。

（十）供应商进行虚假和恶意质疑，干扰我院采购活动的，质疑处理机构可以申请上级采购管理部门作出处罚。

（十一）对质疑处理机构的书面答复及处理结果不满意，或者质疑处理机构未答复以及未在规定期限内作出答复的，质疑人可以在质疑答复期满之日起15个工作日内，向我院采购领导小组办公室提出投诉。

七、确定成交

（一）确定成交供应商

1.评审结束后3个工作日内，采购机构根据评审委员会提出的书面评标报告，在网上公示评审结果，公示期为3个工作日。在公示期内无异议的，且通过医院价格审核，确定该项目排名第一的供应商为采购项目成交供应商。公示期内有异议的，按照本须知“质疑与投诉”规定的程序处理。

排名第一的预成交供应商有正当理由放弃成交，或者因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响评审结果等违法情形、不符合成交条件的，采购机构可以按照评审排序结果依次确定其他候选供应商为成交供应商，也可以重新组织采购。

2.采购机构有权根据采购任务变更等实际情况调整成交数量。

（二）成交通知

1.采购机构在确定成交供应商后3个工作日内，以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》。

2.《成交通知书》是签订合同草案的依据。若合同草案未获批准，采购机构有权取消合同草案。《成交通知书》及签订的合同草案不能作为成交供应商启动项目的依据，应待正式合同签订后再启动项目，否则，由此造成的后果由成交供应商自行承担。

八、签订合同

（一）成交供应商在采购机构发出《成交通知书》之日起，按照采购机构规定的时间、地点签订合同。未经采购机构同意逾期不签订合同的，将取消成交供应商成交资格。

（二）谈判文件、成交供应商的报价文件、补充报价文件、澄清承诺、说明、补正和《成交通知书》等，均为签订合同的依据。

（三）成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成采购项目。成交供应商不得向他人转让采购项目，也不得将采购项目分包向他人转让或委托加工。

（四）受到禁止参加军队、大学、医院采购活动处罚的供应商，起始时间自有关机关批准之日起计算。处罚起始时间之前，经有关机关批准签订的正式采购合同，可以继续执行。自处罚起始之日起，采购机构发给相关供应商的成交通知书及签订的合同草案自动失效。

九、解释权限

本谈判文件由采购机构负责解释。

第四部分 合同样本（参考）

 一、定义

1.需方是陆军军医大学第一附属医院。

2.供方是指经评审后确定产生的成交供应商。

3.合同是指由采购方和成交单位按照谈判文件、补遗书和报价文件以及要求书面澄清的实质性内容，规范成要约和承诺，通过协商一致达成的书面协议。

4.合同价格系指根据合同规定，在供方全面正确地履行合同义务时需方应支付给供方的款项。

5.技术资料是指合同服务及其相关的设计、验收等文件（包括图纸、各种文字说明、标准）。

6.合同服务是指供方根据合同所需供应的服务等所有各种人员配置。

二、合同标的

1.合同标的包括以下内容：

服务名称：

服务规格：

金额：

2.供方供应的服务，达到谈判文件要求的。

3.服务的质量指标应满足谈判文件的要求。

4.供方提供合同服务的服务范围按谈判文件要求。

三、合同价格

1.合同价格即合同总价。

2.合同价格：

服务：包括合同人员及与服务有关的供方应纳的各种税费。

3.合同服务报价为最终中选报价。

四、付款

1.本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

2.付款方式：转账。

3.付款方法按照双方约定执行。

五、服务方式、资料报送和查询

1.合同的服务期、服务地点皆按谈判文件的规定执行。

2.合同期内供方应就本次项目相关信息按照需方要求向需方报送相关资料。需方有权对供方实施的服务实施情况进行及时查询，并将查询需求向供方提出，供方应根据需方的需求提供相关信息。

六、检查验收

需方有权随时抽查服务工作人员的在岗情况与服务质量，如若因供方失职所造成的损失，将按合同要求进行赔偿。

七、索赔

供方对提供服务与合同要求不符负有责任，并且需方已于规定服务期内提出索赔，供方应按需方同意根据服务的质量以及需方遭受损失的金额，经双方同意达成赔偿协议。

八、合同争议的解决

1.当事人友好协商达成一致

2.在60天内当事人协商不能达成协议的，依法向人民法院起诉。

九、违约责任

按《中华人民共和国合同法》有关条款执行或供需双方约定。

十、合同生效及其它

1.合同生效及其效力应符合《中华人民共和国合同法》有关规定。

2.合同应经当事人负责人或委托代理人签字，加盖合同专用章。

3.合同所包括附件是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

4.合同需提供担保的，按《中华人民共和国担保法》规定执行。

5.本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国合同法》，由供需双方共同协商确定。

第五部分 附件/报价文件格式

附件1：报价一览表

附件2：报价函

附件3：服务方案及内容一览表

附件4：需求方案响应偏离表

附件5：主要商务条款响应偏离表

附件6：报价方服务承诺

附件7：近3年成交案例及同类项目案例

附件8：技术评审表

附件9：商务评审表

附件10：负责人资格证明书（含负责人身份证复印件）

附件11：负责人授权书（含被授权人身份证复印件）

附件12：主要股东或出资人信息

附件13：保密承诺书

附件14：廉洁诚信承诺书

附件15：相关声明书（包含但不限于以下内容：①非外资企业或外资控股企业的书面声明；②参加本次采购活动前5年内在经营活动中没有重大违法记录、未被有关征信部门列为失信名单、未被法院列为失信被执行人等书面声明。）

附件1

报价一览表

项目编号： 项目名称： （采购公告中的项目名称）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务费（万元） | 服务期限 | 付款方式 |
| 1 |  |  | 2年 |  |
| 总金额（大写人民币）： （小写）¥： |
| 备注：进入司法程序的医疗纠纷、劳务纠纷等个案代理费需提供报价方案作为合同履约据实结算的依据。 |

报价方全称（盖章）:

负责人或授权代表（签字或盖章）:

附件2

报 价 函

（采购机构名称）：

我方参加贵单位组织的（项目编号、项目名称）竞争性谈判采购活动，并对 （服务名称） 进行报价。

1. 按照谈判文件规定递交报价文件正本 份和副本 份。
2. 我方已完全理解谈判文件的全部内容，自愿接受并执行谈判文件的全部条款。

三、本报价文件有效期自报价截止之日起180日内有效。

四、我方在参与谈判前已仔细研究了谈判文件和所有相关资料，同意谈判文件的相关条款。

五、我方声明报价文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与谈判有关的任何其他数据或信息。

六、我方承诺自愿遵守、执行国家、军队相关采购管理法规制度及政策规定。

七、联系方式

联 系 人： 电话： 传 真：

地 址： 邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

报价方全称：（盖章）

负责人（或授权代表）：（签字或盖章）

年 月 日

附件3

**服务方案及内容一览表**

报价方可在此页中提供详细的服务方案设计及具体内容阐述（格式不限）

附件4

需求方案响应偏离表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目名称 | 具体内容 | 具体内容响应情况 | 偏离 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：报价方应对照谈判文件常年法律服务需求方案，逐条如实填写所投服务的具体指标响应内容，注明无偏离、正偏离或负偏离，并在备注中注明偏离的具体内容。**具体内容响应栏如果原文复制谈判文件具体内容，可能会被视为无效报价。**

报价方全称：（盖章）

负责人（或授权代表）：（签字或盖章）

年 月 日

附件5

主要商务条款响应偏离表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件条目号 | 谈判文件商务条款 | 谈判文件商务条款响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

商务条款主要包括报价要求、售后服务、专利权和保密要求、交货时间、地点与方式、付款及结算方式等。如有遗漏，请报价方按照谈判文件正文自行补充完整。

特别提示

1.本表所列条款必须一一予以响应，“报价文件商务条款响应”一栏应填写具体的响应内容，有偏离的要具体说明，纸面不敷时，可以另加页。

2.请报价方认真填写本表内容，如填写错误将可能导致报价无效。

报价方全称：（盖章）

负责人（或授权代表）：（签字或盖章）

年 月 日

附件6

报价方服务承诺

（承诺内容由报价方对照商务评审表中售后服务评审项自行编制，应包括但不限于如下内容。）

* + - 1. 明确“服务起始时间”，“服务期限”。
			2. 对提供指定地点（**重庆市**）现场服务支持的服务体系、人员、装备，以及服务**到位响应时间**等的说明与承诺。
			3. 对采购服务技术支持和服务网点分布情况的说明（提供技术支持和服务网点的地址、24小时服务支持热线，以及执业证书、委托服务协议等证明材料）。

4.其他服务承诺（**逐一核对评分标准内涉及的服务进行响应和承诺）**。

报价方全称：（盖章）

负责人（或授权代表）：（签字或盖章）

年 月 日

附件7

近3年成交案例及同类项目案例

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户名称 | 项目名称 | 项目内容（包括同类项目） | 合同有效金额（万元） | 签订日期 | 用户联系人及电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1.同类项目指本次采购的服务或同类服务。合同有效金额是指合同中本次采购的服务或同类服务金额。

2.报价方应附销售合同复印件，按合同有效金额由高到低顺序装订，包括：合同首尾页、签字盖章页、合同金额页、服务信息页。

3.报价方提供虚假合同的，按虚假响应处理。

**4.需提供单位委托合同，其他如个人委托合同视为无效合同。**

报价方全称：（盖章）

负责人（或授权代表）：（签字或盖章）

年 月 日

附件8

技术评审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **相关指标及说明** | **报价文件具体****位置页码** |
| **一** | **服务团队** | / | / |
| 1 | \*（1）需保障不低于5人的稳定团队服务医院，该团队成员需具备医疗争议、经济合同争议、人力资源管理争议及知识产权的丰富处置经验（须提供相关证明材料）；明确医疗争议、经济合同争议、人力资源管理争议专项工作负责人，专项工作负责人须执业至少3年以上。 |  |  |
| 2 | （2）团队负责人应由律师事务所合伙人担任，该负责人须执业6年以上，且同时具备向医疗机构或军队单位或大型综合性企事业单位提供法律顾问服务的经验，有良好的职业水平、专业素养及沟通能力；同时根据医院服务需求，能够调动全律所资源提供综合性服务保障，并制定服务方案，须出具相关证明材料。 |  |  |
| 3  | （3）团队其余成员须执业3年以上，具有良好的素质、专业的知识和丰富的实践经验，具备单案/项目全程跟进的能力，每个成员至少提供三份判决书或者调解书。 |  |  |
| 4 | \*（4）近3年内，服务团队成员具备提供人力资源专项法律服务、代理过医疗纠纷诉讼、行政诉讼、合同纠纷诉讼以及具备过处理疑难复杂非诉信访案件等任一法律服务的经验，服务单位满足以下其一条件即为达标：三级综合性医疗机构，师团级以上军队单位，大型国企，事业单位。须提供代理案件相关证明材料。 |  |  |
| 5 | \*（5）近5年内，团队负责人或者成员作为三级综合性医院或师团级以上军队机构常年法律顾问。 |  |  |
| 6 | （6）团队负责人或者成员5年内获得司法部全国律协或省（直辖市）、部级单位及以上荣誉称号或表彰。 |  |  |
| **二** | **律所实力：**近5年内，具备为三级综合性医院或军队机构的常年法律顾问合作经验（需提供案例）。具体经验包括以下内容 | / | / |
| 1 | （1）总体要求：现场回答专家提出问题的辩诉能力；对所涉及专业的理解能力；对本医院个性化需求理解及响应能力；对全所服务资源协调和调配能力。（备注：该条评价主要需看方案具体举措的可执行力，不仅只依据承诺） |  |  |
| 2 | \*（2）医疗管理：结合医院现状，对医院医疗安全管理进行整体设计，并提出系统完整的可行性方案，须包含但不限于以下几方面内容： | / | / |
| 2.1 | ①能够为综合性医疗机构提供涉及医疗纠纷方面的法律服务。须通过专业信息平台，能够提供相关数据支持，具备医疗安全管理的行业数据分析总结的技术条件及能力，并能够提出总结的方案。 |  |  |
| 2.2 | ②能够帮助医院实现安全风险预警、医患纠纷防范、管理持续改进等目标，对医疗安全管理工作提供创新性法律服务方式。 |  |  |
| 3 | （3）经济合同 | / | / |
| 3.1 | ①有为政企事业单位、部队机构、医疗机构或医疗相关企业提供涉及经济合同管理方面的法律服务经验。 |  |  |
| 3.2 | ②有为综合性机构代理后勤保障类案件的经验，涉及范围不限于后勤工程建设、服务、物资采购、后勤社会化保障等方面，须提供相关证明材料。 |  |  |
| 4 | （4）人力资源 | / | / |
| 4.1 | ①结合医院现状，对医院人力资源管理进行整体设计，并能够按医院要求，提出可实务操作的指引与风险防控方案。 |  |  |
| 4.2 | ②有为医疗机构提供人力资源专项设计的法律服务经验，须提供代理案件相关证明材料。 |  |  |
| 4.3 | ③熟悉《民事诉讼法》、《劳动合同法》等国家法律规定，具有丰富的为医疗机构成功处置民事诉讼、劳务纠纷案件的经验。 |  |  |
| 5 | （5）知识产权：服务团队成员有代理知识产权案件的经验及能力。（需提供相关资料或资质证明文件） |  |  |
| 6 | （6）纪检保卫 | / | / |
| 6.1 | ①有代理过涉军案件的经验，包括处理军地互涉案件、军婚及涉军单位法律建设等经验。 |  |  |
| 6.2 | ②有处理刑事案件经验，涉及范围不限于寻衅滋事、盗窃等方面。 |  |  |

注：以上项目由报价方自行填写，对于未提供项填写“无”。

报价方全称：（盖章）

负责人（或授权代表）：（签字或盖章）

年 月 日

附件9

商务评审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **相关指标及说明** | **报价文件具体****位置页码** |
| **一** | **律师荣誉** | / | / |
| 1 | （1）须具有良好的行业口碑和规范的业务管理能力，且近7年（以自然年度计算）曾获得省（直辖市）级、区（市）级行政机关或者律师协会授予的荣誉称号。 |  |  |
| 2 | 律师事务所拥有重庆仲裁委现任仲裁员。 |  |  |
| **二** | **响应性：**结合医院现状，针对医院响应需求进行整体设计，并提出系统完整的可行方案，须包含但不限于以下几方面内容 | / | / |
| 1 | \*（1）根据医院需要，在约定时间内提供法律意见、咨询，并制定相应的承诺纪律。 |  |  |
| 2 | \*（2）能够根据军队医院的特殊性，在服务响应上制定高标准的响应要求、时间要求、纪律要求，及时、有效的响应医疗应急服务的需求。 |  |  |
| 3 | \*（3）能够在紧急情况下及时响应医院现场处理问题，并制定相应的服务时间、服务流程、服务标准。 |  |  |
| 4 | \*（4）能够分别从医疗纠纷、劳动争议、刑事案件等方面制定切实可行的响应方案。 |  |  |
| **三** | **保密制度和保密措施：**律师事务所具有完善的保密规定，能针对部队医院实际需求，制定严格的保密方案，保护医院信息安全，并承诺遵守医院相关保密规定。 |  |  |
| **四** | **日常服务年费：**报价最低者为基准价并计为满分，但报价不得低于其余报价单位平均价的70%，否则视为无效报价；然后以基准价为基点计算供应商的经济得分，推算公式：供应商经济得分=基准价÷供应商的最终报价×标准分值。 |  |  |
| **五** | **个案代理报价方案：**本次项目中，代理我院作为被告或被申请人参与常规医疗损害赔偿纠纷案件、劳动争议案件采用固定代理费。律所按照《重庆市律师服务收费标准》民事诉讼案件收费区间，按诉讼阶段实行计件收费。各律所按单案/阶段进行报价，最终以报价最低者为基准价，但报价不得低于其余报价单位平均价的70%，否则视为无效报价。推算公式：供应商经济得分=基准价÷供应商的最终报价×标准分值（个案涉及标的额特别重大或事件特别重大的案件可另行签订代理协议） |  |  |

注：以上项目由报价方自行填写，对于未提供项填写“无”。

报价方全称：（盖章）

负责人（或授权代表）：（签字或盖章）

年 月 日

附件10

负责人资格证明书

（负责人姓名）系（报价方全称）的负责人。

特此证明

负责人身份证复印件

（反面）

负责人身份证复印件

（正面）

报价方全称：（盖章）

年 月 日

附件11

负责人授权书

（如报价方代表不是负责人，须持有《负责人授权书》）

（采购机构名称）：

（报价方全称）负责人（姓名、职务） 授权（授权代表姓名、职务）为全权代表，参加贵单位组织的项目编号为（项目编号）的（项目名称）采购活动，全权处理采购活动中的一切事宜。

报价方全称：（盖章）

负责人：（签字或盖章）

年 月 日

附：

授权代表姓名：

职 务： 电 话：

传 真： 邮 编：

通讯地址：

授权代表身份证复印件

（反面）

授权代表身份证复印件

（正面）

附件12

主要股东或出资人信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称（姓名） | 统一社会信用代码（身份证号） | 出资方式 | 出资金额（万元） | 占全部股份比例 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

注：1.主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2.出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3.报价方应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10个的，填写前10名，不足10个的全部填写。

报价方全称：（盖章）

负责人（或授权代表）：（签字或盖章）

年 月 日

附件13

保密承诺书

（采购机构名称）：

我方参加贵单位组织的编号为 、 项目采购活动，根据有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，承诺如下：

一、严格遵守国家和军队的保密法律法规和规章制度，履行保密义务。

二、不以任何方式泄露或传播本次采购项目相关信息。

三、不违规记录、存储、复制本次采购项目相关信息。

四、谈判文件以及相关技术文件专室放置、专盘存储、专人管理。

五、未经采购机构审查批准，不得擅自在互联网、通讯媒体等发表涉及此次采购项目相关内容或资讯。

违反上述承诺，愿承担一切法律责任，接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队规定作出的相关处罚。

报价方全称：（盖章）

负责人（或授权代表）：（签字或盖章）

年 月 日

附件14

廉洁诚信承诺书

（采购机构名称）：

根据国家、军队相关法律法规以及有关廉洁自律的规定，为保证采购活动廉洁、公正和有效，我方郑重承诺：

1、严格遵守党和国家、军队相关法律法规以及行业有关规定；坚持公开、公正、诚信的原则，不围标、不串标，不弄虚作假；不损害国家、军队和医院利益，不违反采购活动有关管理规章制度；杜绝商业贿赂，不以任何理由馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不与相关人员进行与采购项目有关的经济利益活动；若遇有关人员索贿，有义务举报；严格履行合同，自觉按合同办事。

2、我方承诺报价文件中提供的文件资料真实有效。

3、我方承诺服务价格不得高于国内同级单位最低成交价。

如违反上述承诺，贵院有权取消我方的报价资格，由此引起的一切损失由我单位自行承担。

 报价方全称：（盖章）

负责人（或授权代表）：（签字或盖章）

年 月 日

附件15

声明书

（采购机构名称）：

我方参加贵单位组织的 （项目名称） 项目采购活动，现就有关事项声明如下：

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

我方了解，虚假声明是严重的违法行为。本声明如有虚假，我方愿意接受有关法律、法规和规章给予的处罚，并自愿承担被取消报价、预成交资格、解除合同以及赔偿本项目采购人损失的后果。

报价方全称：（盖章）

负责人（或授权代表）：（签字或盖章）

年 月 日

注：声明内容自行填写，包括但不限于以下内容

①非外资企业或外资控股企业；

②参加本次采购活动前5年内在经营活动中没有重大违法记录、未被有关征信部门列为失信名单、未被法院列为失信被执行人等书面声明。