

南通市 2026 年度地方政府专项债券发行对应
项目第三方法律审查评估项目

比选文件
(资格后审)

采 购 人：南通市财政局

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

2026 年 1 月

比选文件备案表

编制人：李艳梅

日 期：2026 年 1 月

采购单位（盖章）

代理机构（盖章）

日 期：2026 年 1 月

目 录

第一章 比选公告

第二章 供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同授予

第六章 比选响应文件组成及格式

尊敬的供应商：

欢迎参加本采购项目的比选。为了保证本次比选顺利进行，请在制作比选响应文件之前，仔细阅读本比选文件的各项条款，并按要求制作和递交比选响应文件。谢谢合作！

第一章 比选公告

江苏正扬招标代理有限公司（以下称代理机构）受南通市财政局（以下称采购人）的委托，就南通市2026年度地方政府专项债券发行对应项目第三方法律审查评估项目组织比选，诚邀符合条件的潜在供应商参加比选。

一、项目基本情况

1. 项目名称：南通市2026年度地方政府专项债券发行对应项目第三方法律审查评估项目；
2. 项目预算：18万元；
3. 最高限价：18万元；
4. 项目需求：详见比选文件第三章；
5. 合同履行期限：详见比选文件第三章；
6. 本项目不接受联合体参与比选；
7. 本项目不接受分包。

二、申请人的资格要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

供应商其它资格要求：

2. 供应商提供《律师事务所执业许可证》或《律师事务所分所执业许可证》（提供副本复印件）。
3. 供应商负责人参加比选的，必须提供负责人身份证明及负责人本人身份证复印件；非负责人参加比选的，必须提供负责人签名或盖章的授权委托书及负责人和被授权人两个人的身份证复印件。
4. 供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第六章）。
5. 关于资格文件的声明函（格式参见第六章）。

具体详见本比选文件《第六章 比选响应文件组成及格式》中的资格审查文件要求。

请供应商认真对照资格条件，如不符合要求的，无意或故意参与比选所产生的一切后果由供应商自行承担，开标过程中，供应商提供的相关证件为虚假或伪造，或者其他人员持负责人或授权委托人的身份证参与比选，一经发现则取消供应商资格，该供应商将记入不良记录。

【特别提醒】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，不得同时参与同一采购项目相同标段的采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；如发现供应商递交的资格后审材料有弄虚作假行为，该供应商将记入不良记录，并上报有关部门，如已中标，采购人有权取消其中标资格，并由该供应商承担由此带来可能的一切责任和损失。

三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 1 月 23 日至 2026 年 1 月 29 日，每天 9 时 30 分至 11 时 30 分，14 时至 17 时（北京时间，法定节假日除外），2026 年 1 月 29 日 17 时后不再发放比选文件。

2. 地点：南通市崇川区青年中路 153 号 4 号楼 213 室。

3. 方式：现场领取或联系代理公司办理。

4. 有关本次比选的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“南通市财政局官网”发布的信息更正公告，恕不另行通知，如有遗漏采购单位概不负责。

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

1. 响应文件接收截止及评审开始时间：2026 年 2 月 6 日 14 时 30 分（北京时间）；

2. 比选响应文件递交地址：南通市世纪大道8号报业大厦1116会议室，如有变动另行通知。

五、联系方式

1. 采购单位信息：

名 称：南通市财政局；

地 址：南通市世纪大道 8 号南通报业大厦；

联系人：王女士；

联系电话：0513-85594193；

2. 采购代理机构信息：

名称：江苏正扬招标代理有限公司；

地址：南通市崇川区青年中路 153 号 4 号楼 213 室；

联系人：李艳梅；

联系电话：0513-85991998。

第二章 供应商须知

一、说明

1. 本比选文件仅适用于江苏正扬招标代理有限公司（以下称代理机构）组织的比选活动。
2. 比选活动及因本次比选产生的合同受中国法律制约和保护。
3. 比选文件需求部分（项目需求）由采购人解释，其它部分由采购代理机构解释。
4. 供应商在知道或应当知道本项目比选公告及比选文件中的所有内容：如内容或页码短缺、资格要求和技术参数出现倾向性或排他性等表述的，**应在 2026 年 1 月 30 日 17 时前提出询问或以书面实名制形式提出质疑**；未提出询问、质疑或是未在规定期间内提出询问、质疑的，视作供应商接受本项目比选公告及比选文件中的全部内容；供应商不得在比选活动期间及比选结束后针对本项目比选公告及比选文件中的所有内容提出质疑、投诉。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**
5. 供应商应认真审阅比选文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照比选文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对比选文件做出实质性响应，将被拒绝参与比选。

6. 比选文件项目需求提供的可能涉及的工艺、材料、设备、商标、样本、技术规范、参数规格、品牌等，仅作为说明并没有限制性，供应商在比选响应中可以选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于项目需求技术规格中要求的标准，以满足采购人的需要。

二、比选文件的补充说明、澄清、修改、答疑

1. 代理机构有权对发出的比选文件进行必要的补充说明、澄清或修改。
2. 比选文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，且以在南通市财政局官网发布的信息为准。
3. 代理机构对比选文件的补充说明、澄清或修改，将构成比选文件的一部分，对供应商具有约束力。
4. 除非代理机构以书面的形式对比选文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及比选文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。
5. 采购单位视情组织答疑会。如有产生答疑且对比选文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

三、比选响应文件的组成及装订

1. 比选响应文件由：①资格审查文件、②商务技术响应文件、③报价响应文件④比选响

应文件电子版共四部分组成（以下由文件序号代称）。

2. 供应商按比选文件要求编写比选响应文件，并牢固装订成册。比选响应文件均需采用A4纸，不要使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。比选响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经比选响应文件签署人签字并加盖公章。

3. 比选响应文件的“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”“比选响应文件电子版”各自装订成册。特别提示：“报价响应文件”必须单独装订和封装，不得出现在“资格审查文件”和“商务技术响应文件”之中。

四、比选响应文件的份数、签署

1. 供应商应准备叁份完整的比选响应文件，其中正本壹份，副本贰份，并标明“正本”或“副本”字样，若有差异，概以“正本”为准。

2. 比选响应文件分四册密封。第一册为“资格审查文件”，第二册为“商务技术响应文件”，第三册为“报价响应文件”，第四册为“比选响应文件电子版”。比选响应文件的第一册、第二册、第三册、第四册应分别密封，并在封袋上标明“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”“比选响应文件电子版”。

3. 比选响应文件电子版需将“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”的正本盖章后扫描一份，存于U盘中，单独密封递交。

4. 比选响应文件正本须按比选文件要求由负责人或被授权人签字或盖章并加盖供应商印章。副本可复印，但须加盖供应商印章。

五、比选响应文件的密封及标记

密封后，应在每一密封包的比选响应文件上明确标注项目名称、比选响应文件各自对应的名称、供应商全称及日期，同时加盖供应商公章。

六、比选响应文件的有效期

1. 从比选响应文件接收截止之日算起，45个日历天内比选响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的，比选响应文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长比选响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的供应商不能修改比选响应文件。拒绝接受延期要求的供应商的比选响应文件将被拒绝。

七、比选响应文件的撤回和修改

1. 响应文件的撤回

1.1 响应文件的撤回

供应商可在响应文件提交截止时间前，撤回其响应文件。

1.2 供应商撤回响应文件，则认为其不再参与本项目比选活动。

2. 响应文件的修改

供应商可在响应文件提交截止时间前，对其响应文件进行修改。

3. 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

4. 在响应文件截止时间至比选文件中规定的比选响应有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

八、报价

1. 本项目不接受任何有选择的报价。

2. 报价均以人民币为报价的币种。

3. 报价表必须加盖供应商公章且必须经负责人或被授权人签字或盖章。

4. 报价（以人民币计价）应包含但不限于人工、管理费用、利润、税金、相关伴随服务等一切费用；响应项目需求中的全部工作量和及服务及完成本项目工作所需的一切费用。

5. 报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）比选响应文件中报价表（开标一览表）内容与比选响应文件技术响应中内容明细不一致的，以报价表（开标一览表）为准；

（2）比选响应文件中涉及大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表（开标一览表）的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当由供应商的负责人或分支机构负责人或其被授权人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

6. 一次报定的价格为中选价，同时，已确定的中选价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

7. 供应商应详细阅读比选文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案

等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按比选文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效响应处理。

九、比选费用

1. 本项目由中选供应商向招标代理机构支付代理服务费。代理服务费 1400 元。此项费用含在响应报价中，并不单独立项。

2. 比选程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为档案保存，不论中选与否，代理机构均不退回。

3. 无论比选过程和结果如何，参加比选的供应商自行承担与本次项目比选有关的全部费用。

十、比选响应文件递交时间及地址

供应商必须在规定的时间内将比选响应文件送达指定地点，采购单位拒绝接收在截止时间后递交的比选响应文件。

十一、未尽事宜

按有关的法律法规的规定执行。

第三章 项目需求

一、项目概况

开展南通市 2026 年度地方政府专项债券发行对应项目第三方法律审查评估，由律师事务所出具法律意见书。

二、服务内容

根据《关于转发财政部地方政府债务信息公开办法（试行）的通知》等文件要求，南通市 2026 年度地方政府专项债券发行对应项目法律审查评估包括但不限于以下方面：

1. 主体资格审查。审查专项债券对应项目实施单位的设立文件、营业执照、经营范围等，确认其是否具备实施项目的资质和能力，是否依法存续。若存在项目业主单位，需核查其主体资格、与项目实施单位的关系及对项目的权益归属。

2. 专项债券对应项目基本情况审查。

（1）项目概况审查，审查项目的名称、性质、建设内容、总投资、建设周期、资金来源等基本信息，审查项目是否符合国家政策支持方向，是否含有负面清单内容等；

（2）项目审批手续核查，逐一核查专项债券对应项目是否取得必要的批复文件，包括可行性研究报告批复、用地预审意见、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、施工许可证、环评批复等，确保项目手续完备性、合法合规性。

3. 专项债券对应项目收益与融资平衡审查。审查项目收入来源合法合规性，引用会计师事务所的财务评估报告，分析项目收益与融资规模匹配情况，确认项目收益是否能够覆盖专项债券本息、满足收益自求平衡的要求。

4. 债券风险提示。分析专项债券对应项目可能面临的风险，如市场风险、政策风险、项目实施风险、收益不确定性风险等，并提出风险防范建议。

5. 会计师事务所资质审查。核查参与专项债券发行的会计师事务所资质，确认其是否具备从事相关业务的资格，签字人员是否具备合法有效的执业资格。

综合上述审查内容，中选供应商出具法律意见书，对专项债券对应项目的合法性、合规性、收益性、偿债能力等发表明确的结论性意见，确认项目是否符合发行地方政府专项债券的条件。

三、相关要求

按照相关规定的内容保质保量完成第三方评估任务并出具法律意见书，评估过程和结果应充分体现应有的专业技能，结果须公正、客观。中选单位出具的法律意见书须符

合相关规定。

遵守职业道德,对采购人提供的资料和评估结果,严守秘密。未经采购人同意,中选单位不得自行就被评估项目的事宜直接与被评估单位进行沟通,不得擅自向被评估单位及其他任何第三方透露评估情况。法律、法规另有规定的除外。

中选单位出具的法律意见书须符合相关规定。

四、合同履行期限

根据 2026 年江苏省财政厅分批次下达的南通市市区新增地方政府专项债券额度以及对应项目,分批次开展评估工作,每个批次评估工作应在江苏省财政厅印发的债券发行通知要求的完成时限内完成并出具评估报告(根据以往批次发行经验,每批次完成时限在 4 至 7 天左右,具体以省财政厅要求为准)。

本项目招标期限三年,合同一年一签。年度服务期结束后采购人对中选单位进行考核,考核得分 ≥ 80 分,续签下一年度合同。

五、付款方式

合同履约结束后,根据采购人考核验收情况支付对应金额;付款前供应商须出具同等金额的正规发票。

六、考核办法

1. 在服务期间,可根据项目特点、项目进度对供应商服务实施情况进行分期考核,分期考核结果为项目最终验收的重要依据,供应商应做好相应配合工作。

2. 分期考核内容:包括履约情况、法律审查评估服务质量、管理建议、职业道德、协调机制五个方面。

分期考核评分表

| 被考核人名称: | | | | |
|----------|----------------------|--|----|----|
| 项目 | 分项 | 细目 | 分值 | 得分 |
| 履约情况(26) | 法律审查评估人员配备(不包括项目负责人) | 法律审查评估人员按照合同要求配备到位,少 1 人扣 5 分,扣完为止。 | 10 | |
| | 委托合同执行 | 按采购合同条款执行,未经甲方同意的分包行为等情况,违反一项条款扣 2 分,扣完为止。 | 6 | |
| | 按委托单位要 | 按采购合同条款执行,如发生未在 | 10 | |

| | | | | |
|--------------|--------------------|---|----|--|
| | 求报送资料 | 要求交付时间内交付法律审查评估报告的，按延迟日数每日扣减 1 分，扣完为止。 | | |
| 法律审查评估质量（50） | 法律审查评估程序 | 未按照法律审查评估规范或投标人提供的法律审查评估方案实施的，发现一项扣 1 分，扣完为止。 | 10 | |
| | 法律审查评估工作底稿 | 法律审查评估底稿内容完整、记录清晰、结论明确，证据充分，同时具备纸质与电子底稿；每份底稿丢失、记录不完整的每发现一项扣 2 分，扣完为止。 | 8 | |
| | 法律审查评估报告份数 | 未按法律审查评估服务需求出具法律审查评估报告的，每有一份扣 5 分，超过两份该项不得分。 | 15 | |
| | 法律审查评估档案 | 法律审查评估档案完整、便于查找的不扣分，法律审查评估档案缺失的该项不得分。 | 5 | |
| | 无重大偏差 | 法律审查评估结果无重大错误、偏差，不扣分，每项指标偏差率超过 10%扣 1 分，扣完为止。 | 12 | |
| 管理建议（4） | 提出管理建议 | 项目实施过程中能根据提出符合企业改革发展实际、有针对性、可操作性和指导性的建议。 | 4 | |
| 职业道德（10） | 无弄虚作假、串通舞弊等情况 | 无弄虚作假、串通舞弊等情况不扣分，发现一起该项不得分。 | 4 | |
| | 法律审查评估工作客观、公正、坚持原则 | 法律审查评估工作流程及法律审查评估结果存在不客观、不公正情况该项不得分。 | 4 | |
| | 数据安全及保密工作 | 做好数据安全管理工作，保守被法律审查评估单位商业秘密，发现泄密情况该项不得分。 | 2 | |
| 协调机制（10） | 与委托单位 | 做好与相关单位法律审查评估工作协调沟通机制，法律审查评估过程中因法律审查评估单位原因与委托单位发生纠纷或口角，情节较轻的扣 2 分，情节严重的该项不得分。 | 5 | |

| | | | | |
|--|----------------|---|---|--|
| | 与被法律审查 评估单位 | 做好与相关单位法律审查评估工作协调沟通机制，充分交换意见，法律审查评估过程中因法律审查评估单位原因与被法律审查评估单位发生纠纷或口角，情节较轻的扣 2 分，情节严重的该项不得分。 | 5 | |
| 考核评分 | | | | |
| 备注：在法律审查评估过程中有行贿受贿、徇私枉法，给甲方或被法律审查评估单位造成损失的，发现一次，整个单位考核为 0 分。 | | | | |

3. 考核评分：由采购人或采购人委托的第三方专业机构对被考核对象进行独立考核得出考核评分。如被考核对象因行贿受贿、徇私枉法等给国家或被审计单位造成损失的，其考核评分为 0 分。

4. 分期考核结果应用：对考核得分 ≥ 80 分的被考核对象，全额支付法律审查评估服务费；对 $80 \text{ 分} > \text{考核得分} \geq 60$ 分的被考核对象，扣除 20%法律审查评估服务费；对 $60 \text{ 分} > \text{考核得分} \geq 0$ 分的被考核对象，扣除 30%法律审查评估服务费。

5. 项目完成、法律审查评估报告出具后，经采购人确认符合相关规定后，供应商可申请履约验收。采购人原则上应在供应商提出验收申请后 10 个工作日内组织验收。

6. 采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商的履约情况进行验收。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。

7. 验收合格的项目，采购人根据采购合同的约定及时向供应商方支付合同款项。验收不合格的项目，采购人依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。供应商在履约过程中有法律法规规定的违法违规情形的，采购人将依法处理。

第四章 评审方法和程序

一、采购人委托招标代理机构组织开标

1. 成立比选小组，由采购人代表和有关专家依法组成。
2. 供应商的负责人或被授权人须持身份证准时参加比选会。

二、开标

1. 采购代理机构主持开标并记录，及时处理供应商代表提出的询问或者回避申请。
2. 供应商不足3家的不得开标，相应处理方式见本比选文件第四章第十一条的规定。

三、资格审查

1. 开标后，根据比选文件载明的资格审查要求，对供应商的资格进行审查。
2. 资格审查合格的供应商进入评标。
3. 合格供应商不足3家的，不得评标，相应处理方式见本比选文件第四章第十一条的规定。

四、评标

1. 评标时间：**资格审查结束以后。**
2. 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（1）对比选小组在采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向有关部门报告。

（2）宣布评标纪律。

（3）公布供应商名单，告知比选小组应当回避的情形。

（4）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰。

（5）根据比选小组的要求介绍相关政策法规、比选文件。

（6）维护评标秩序，监督比选小组依照比选文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正比选小组的倾向性言论或者违法违规行为。

（7）维护评标秩序，监督比选小组依照比选文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出比选文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

（8）核对评标结果，有下列规定情形的，要求比选小组复核或者书面说明理由，比选小组拒绝的，则予以书面记录并向相关部门报告：

- 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 比选小组成员对客观评审因素评分不一致的；
- ④ 经比选小组认定评分畸高、畸低的。

(9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

4. 比选小组负责具体评标事务：

(1) 独立履行审查、评价合格供应商的比选响应文件是否符合比选文件的商务、技术等实质性要求并进行比较和评价；按照比选文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的比选响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并依据比选文件载明的评标方法直接确定中选供应商。

(2) 对于比选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，比选小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正，应当采用书面形式由供应商代表签字，但不得超出比选文件的范围或者改变其实质性内容。

(3) 比选小组发现比选文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者比选文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改比选文件，重新组织采购活动。

5. 比选小组成员独立履行以下职责与义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 审查合格供应商的比选响应文件是否实质性响应比选文件要求，并做出评价；
- (3) 按照比选文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
- (4) 可以要求供应商对比选响应文件有关事项做出解释或澄清；
- (5) 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- (6) 配合相关部门的投诉处理工作；
- (7) 配合采购人或采购代理机构答复供应商提出的质疑。

6. 除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无

关的人员不得进入评标现场；有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

7. 开标后直到公告项目比选结果发出中选通知书并授予中选供应商合同为止，凡属于评审、澄清、评价和比较的所有资料及有关授予合同等的相关信息，都不应向供应商或与评标无关的其他人泄露。

8. 评审期间，合格供应商的比选响应文件仍有可能被比选小组根据规定判为无效响应。

9. 在比选响应文件的评审、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人和比选小组成员有施加影响的任何行为，都将取消其可能的中标资格。

五、评审原则

1. 本项目采用综合评分法，即指比选响应文件满足本项目比选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标，经评审后得分最高的供应商推荐为中选供应商的评标方法。

2. 比选小组成员：对符合资格的供应商的比选响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足比选文件的实质性要求；按照比选文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的比选响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 比选小组严格按照比选文件规定的要求、条件、评分标准，对供应商所提供的完整计划标的物的科学性、可行性、产品质量、服务质量的保证及承诺等实质性响应内容进行比较评价。

4. 对比选响应文件的评审判定，只依据比选响应文件内容本身，不依靠开标后任何外来证明文件。

六、评审方法

1. 评标程序：

资格符合性评审——商务技术响应文件评审——报价响应文件评审——确定中标候选人。

本次资格审查采用资格后审，各供应商资格审查通过后方能进入商务技术响应文件的开标。先开商务技术响应文件，商务技术响应文件打分结束后再开报价响应文件。

2. 比选小组将仅对按本比选文件载明的方法与规定，为实质上响应比选文件要求的比选响应文件评审并进行评价和比较。

3. 本次项目的商务技术响应文件和报价响应文件评审总分为 100 分。两部分评审因素比重如下：

商务技术分值占总分值的比重为 80% (权重) (计算结果均四舍五入保留两位小数);

报价分值占总分值的比重为 20% (权重) (计算结果均四舍五入保留两位小数);

4. 比选小组严格按照比选文件的要求、条件、评分标准,对供应商所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

5. 比选小组各成员独立对每个进入打分程序的有效供应商的比选响应文件的技术部分以打分的形式进行评审和评价。

6. 技术分按算术平均值计算 (计算结果均四舍五入保留两位小数)。

7. 开启供应商的商务报价标,现场唱标后由供应商代表签名确认。

8. 供应商的报价响应文件评审得分直接计算取得,并与其商务技术得分相加为该供应商的综合得分 (计算结果均四舍五入保留两位小数)。

9. 评审后的综合得分相同的,按报价响应文件得分由高到低顺序排列。综合得分且报价响应文件得分相同的,则采取现场抽签的方式确定 (供应商的抽签顺序分别为各供应商递交比选响应文件签到顺序号)

10. 评标结果按比选响应文件满足比选文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审综合得分最高的供应商,排名第一的确定为第一中标候选人,出具评审报告并将结果通知所有供应商。

七、关于价格评审

1. 针对比选价格实质响应的评审

比选小组将审查每份比选响应文件的商务报价是否实质上响应了比选文件的要求。实质响应应该是与比选文件要求的全部条款、条件和规格相符,没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能,或者实质上与比选文件的要求不一致。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。如未实质上响应,则按无效响应处理。

2. 比选过程中出现下列情形之一的,比选小组应当启动异常低价响应审查程序:

(1) 报价低于采购项目预算 50%的,即 $\text{报价} < \text{采购项目预算} \times 50\%$;

(2) 报价低于采购项目最高限价 45%的,即 $\text{报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$;

(3) 比选小组认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(4) 启动异常低价响应审查后,比选小组应当要求相关供应商在 30 分钟内,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相关证明材料,对响应价格做出解

释，由比选小组结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。响应供应商不提供书面说明、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，比选小组应当将其作为无效响应处理。审查情况应当在评审报告中记录。

八、评审评分项

（一）技术分：（80 分）

| 评分项目 | 评 分 细 则 |
|-------------------|---|
| 供应商业绩 (25分) | 供应商提供自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接的类似发行政府债券法律审查评估业绩，一个得5分，最高得25分，没有不得分（提供完整合同复印件及对应发票复印件并加盖公章）。 |
| 供应商实力(10分) | <p>供应商具备有关部门、单位的表彰奖励的优秀的得5分；较好的得3分；一般的得1分。 注：提供对应证明材料。</p> <p>供应商提供行业权威机构的综合评价相关证明材料；综合评价优秀得 5 分，综合评价一般得 3 分，综合评价较差得 1 分，未提供不得分。</p> |
| 服务方案 (20分) | <p>根据供应商提供的法律审查工作方案进行打分。 对项目需求的理解充分、整体方案合理高效、流程清晰、控制合理，能完全响应项目服务的需求得10分； 对项目需求的理解基本充分、整体方案基本合理，能基本响应项目服务的需求得6分； 对项目需求的理解存在部分缺失或偏差、整体方案基本可行但缺乏细节或针对性，对项目服务需求响应度存在不足得2分； 未提供不得分。</p> <p>根据供应商提供的质量保证措施进行打分。 质量保证措施内容全面、合理，且具有创新性、实用性、可操作性强得 5 分； 质量保证措施内容较全面、较合理，实用性较强、可操作性较强得 3 分； 质量保证措施内容全面合理性一般，实用性一般、可操作性一般得 1 分； 未提供不得分。</p> <p>根据供应商提供的进度保证措施进行打分。 提供的进度保证措施合理性强、规范性强、可行性强得 5 分； 提供的进度保证措施合理性较强、规范性较强、可行性较强得 3 分； 提供的进度保证措施合理性一般、规范性一般、可行性一般得 1 分； 未提供不得分。</p> |
| 拟派项目组成员 (20 分) | <p>1. 拟派项目组不少于 2 人；</p> <p>2. 拟派项目负责人具有律师专业正高级职称的得 5 分；律师专业副高级职称的得 3 分；律师专业中级职称的得 1 分。</p> |

| | |
|-----------------|---|
| | <p>3. 拟派项目组成员（除项目负责人外）具备法律职业资格（A类）证书的，有1个得5分，满分10分。</p> <p>4. 自2022年12月1日至今（以获奖时间为准），供应商拟派人员获得司法行政机关或律协颁发的优秀律师称号的，每人每次得0.5分，满分5分。提供获奖文件或获奖证书复印件。</p> <p>注：提供人员清单、对应证书复印件及供应商为其缴纳的2025年任意一个月的社保证明材料并加盖公章。以上内容缺少一项该成员不得分。</p> |
| 重点与难点分析 (5分) | <p>根据供应商对本项目的重点、难点及关键性技术问题的分析与对策措施等方面进行打分。</p> <p>内容科学合理，切实可行，符合项目特点，针对性强的得5分；</p> <p>内容较完整，较可行，针对性一般的，得3分；</p> <p>内容表述不够清楚、不全面，缺乏针对性的，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p> |

（二）报价响应评分：（20分）

1. 本项目最高限价：18万元；高于最高限价的作为无效响应处理。

2. 满足比选文件要求的所有供应商报价的平均价为比选基准价，其商务报价响应分为满分20分；各供应商的有效商务报价响应分统一按照下列方法计算：各供应商的有效商务报价与比选基准价相比较，每上浮1%扣0.9分，每下浮1%扣0.6分，不足1%的，采用直线插入法，得分采用四舍五入法保留小数点后两位。

（三）评标争议

评标时评委对评标的细则若有争议，由比选小组评委集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

（四）落标原因

比选小组不对落标的供应商做落标原因的解釋。

九、出现下列情形之一的，作无效响应处理：

1. 比选响应文件未按比选文件要求密封、签署、盖章的；
2. 不具备比选文件中规定的资格要求的；
3. 报价超过比选文件中规定的预算金额或者最高限价的；
4. 比选响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
5. 法律、法规和比选文件规定的其他无效情形；
6. 项目技术、方案不满足项目需求中的要求，有重大偏离或保留的；
7. 供应商的商务技术部分得分相差悬殊，比选小组一致认为得分畸低者没有实质性响应的。

十、有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其比选响应无效

1. 不同供应商的比选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比选响应事宜；
3. 不同供应商的比选响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同供应商的比选响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的比选响应文件相互混装；

十一、出现下列情形之一的，作废标处理：

1. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
2. 所有供应商报价超出采购预算价的；
3. 因重大变故，采购任务被取消的；
4. 比选小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

十二、中标通知

1. 开标结束后，采购人自中选供应商确定之日起 2 个工作日内在指定媒体上公告比选结果。

2. 比选结果公告期限为 1 个工作日。

3. 《中选通知书》一经发出，即具有法律效力。采购人、中选供应商依法承担法律责任。

第五章 合同授予

一、自中选通知书发出之日起 30 日内，中选供应商凭“中选通知书”与采购人签订合同。合同一式四份，采购人、供应商各贰份。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向中选供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中选供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购人按合同约定积极配合中选供应商履约，中选供应商履约到位后，请以书面形式向采购人提出验收申请，采购人接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，作为支付货款的依据。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与中选供应商串通或要求中选供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求中选供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、中选供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、按采购合同约定支付的货款。

六、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

七、付款方式详见比选文件第三章，以上项目款的支付不计息。

第六章 比选响应文件组成及格式

供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中选供应商应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

一、比选响应文件组成

比选响应文件由资格审查文件、商务技术响应文件、报价响应文件、比选响应文件电子版四部分组成。本次比选采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按比选文件要求装订密封后一起递交。

（一）资格审查文件（单独装订密封）

1. 供应商提供《律师事务所执业许可证》或《律师事务所分所执业许可证》（提供副本复印件）。
2. 供应商负责人参加比选的，必须提供负责人身份证明及负责人本人身份证复印件；非负责人参加比选的，必须提供负责人签名或盖章的授权委托书及负责人和被授权人两个人的身份证复印件。
3. 供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第六章）。
4. 关于资格文件的声明函（格式参见第六章）。

注：以上材料如为复印件均需加盖供应商公章

（二）商务技术响应文件（单独装订密封）

【特别提醒】以下商务技术响应文件的内容，不得有缺项或漏项。否则将被视为未实质性响应比选文件要求而作无效响应处理。

1. 比选响应函（格式参见第六章）。
2. 评审评分项技术响应评分中所涉及的事项需提供的所有资料；
3. 评审评分项中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料；
4. 比选文件中要求提供的其他材料。

注：为方便评委评审，请供应商按评审评分项中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

（三）报价响应文件（单独装订密封）

1. 比选响应报价表（格式参见第六章）；
2. 比选响应报价明细表（格式参见第六章）。

（四）比选响应文件电子版（单独装订密封）

比选响应文件电子版需将“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”的正本盖章后扫描一份，存于 U 盘中，单独密封递交。

附件：相关格式

A 资格审查文件相关的格式文件及表格（单独密封）

1. 负责人身份证明

（负责人参加比选时，须出示此证明）

南通市财政局：

我公司负责人_____参加贵单位组织的（项目名称）的项目比选活动，全权代表我公司处理比选的有关事宜。

附：负责人情况：

姓名：性别：年龄：职务：

身份证号码：

手机：传真：

单位名称（公章）

负责人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

负责人身份证复印件

（粘贴此处）

注：如为负责人参加比选时，须将身份证原件带至开标现场备查。

2. 授权委托书

（被授权人参加比选时，须出示此证明）

南通市财政局：

兹授权_____（被授权人的姓名）代表我公司参加（项目名称）项目的比选活动，全权处理一切与该项目比选有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名：性别：年龄：职务：

身份证号码：

手机：传真：

单位名称（公章）

年 月 日

负责人（签字或盖章）

年 月 日

负责人身份证复印件

（粘贴此处）

被授权人身份证复印件

（粘贴此处）

注：如为被授权人参加比选时，须将身份证原件带至开标现场备查。

3. 无重大违法记录声明函

南通市财政局:

我单位（供应商名称）郑重声明：

参加采购活动前 3 年内在经营活动中（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

声明人：（公章）

年 月 日

4. 关于资格文件的声明函

南通市财政局：

本公司愿就由贵单位组织实施的_____（项目名称）采购活动进行响应。

本公司具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录

本公司所提交的比选响应文件中所有关于比选资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

（供应商）负责人（签字或盖章）：

（供应商）公章：

年 月 日

B 商务技术响应文件（单独密封）

1. 比选响应函（格式不得变动）

南通市财政局：

依据贵单位_____（比选项目名称）项目比选采购公告，我方授权_____（姓名）_____（职务）为全权代表参加该项目的比选采购活动工作，全权处理本次比选采购的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1. 我方愿意按照比选文件的一切要求，提供完成该项目的全部内容，并按比选文件的要求提供报价。

2. 我方已经详细审查了全部比选文件，我方已完全清晰理解比选文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

3. 我方愿意提供采购人在比选文件中要求的所有资料。

4. 我方承诺在本次比选响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5. 我方尊重评标小组所作的评定结果，同时也清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中选资格。

6. 一旦我方中选，我方将根据比选文件的规定，严格履行比选文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

供应商：（加盖公章）

负责人或被授权人：（签字或盖章）

年 月 日

C 报价响应文件（单独密封）

1. 比选响应报价表

| 项目名称 | 投标报价 |
|------|--|
| | <div>_____元</div> <div>（人民币大写：_____）</div> |

供应商：（盖章）

负责人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

2. 比选报价明细表

项目名称：

| 序号 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|------------|--------|-----|------|----|------|------|
| | 分项服务名称 | 交付期 | 分项单位 | 数量 | 分项单价 | 分项总价 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 总报价（人民币：元） | | | | | | |

供应商：（盖章）

负责人或被授权人（签字或盖章）：

日期：