

附件 2:

响应文件编制要求

1. 响应文件内容

响应文件应至少包括以下内容:

1.1 供应商情况简介

基本情况简介,包括但不限于成立时间、规模与专职律师人数、目前及过往业绩、获得荣誉、曾经及目前担任法律顾问单位的名单、主要合伙人资历及主要案例,主营专业领域、公司与本项目相关的经验、公司的竞争优势等。

1.2 类似项目业绩

提供近三年承担的类似项目业绩,这些业绩该能够充分表明公司能够满足本项目的需求。

1.3 服务方案和质量保证措施

提供针对本项目的实施服务方案、服务方式和质量保证措施,同时提供项目服务承诺。

1.4 实施团队情况

提供律师事务所执行许可证复印件,提供本项目实施团队主要人员名单和项目负责人简历表、律师团队简介。拟派遣顾问律师简历、学历及职称、执业年限、从业经验等。拟派遣顾问律师执业证复印件。

1.5 分项报价表

针对各分类需求列出明细。报价应为费用总额,包括常年法律顾问服务费、市内交通费、通讯费、餐费、管理费、税金等所有费用。

1.6 供应服务商认为需要提供的其他材料(如有)。

2. 响应文件编制要求

2.1 响应文件应包括上述完整内容，且便于查阅。文件应为普通16开本，建议双面打印。

2.2 供应商应提供一份响应文件正本、五份副本和一份电子版本。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。

2.3 响应文件的正本，一律用不褪色的墨水书写或打印，加盖供应商单位公章，并由供应商的法定代表人或其授权的代理人签署。响应文件的副本可采用正本的复印件。

2.4 填写材料清单与响应材料装入密封的信封或包装。

3. 其他要求

3.1 评审价格若超过最高限价，其响应文件将被视为无效。

3.2 供应商应本着长期合作、专业服务的精神，以优惠的价格报价，但亦应严格保证业务质量，一旦发现成交供应商及其指派顾问律师的情况与报价方案所述不符，或成交供应商及指派顾问团律师的实际从业能力无法达到要求，或因成交供应商及指派顾问律师的过错给集团公司造成损失或不能按本公告要求提供服务的，集团公司保留解除合同并要求赔偿的权利。

3.3 供应商未按本公告规定所报材料无效。无论是否被确定为成交服务机构，其材料不退回。