

砚山县国家生态文明建设示范区（县）

创建申报材料编制项目

竞争性磋商文件

项目编号：2024-jzxc001

采购人：砚山县发展和改革局

二〇二四年三月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	5
第三章 评标办法（综合评分法）.....	21
第四章 合同条款及格式.....	30
第五章 采购需求.....	34
第六章 响应文件格式.....	35

第一章 竞争性磋商公告

砚山县国家生态文明建设示范区（县）创建申报材料编制项目 竞争性磋商公告

砚山县国家生态文明建设示范区（县）创建申报材料编制项目的潜在供应商应在云南省文山州砚山县发展和改革局基础产业股(七乡大道建设路口左侧)报名后获取采购文件，并于2024年3月29日09点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目名称：砚山县国家生态文明建设示范区（县）创建申报材料编制项目；
2. 招标编号：2024-jzxc001；
3. 采购方式：竞争性磋商；
4. 预算金额：50万元；
5. 最高限价：50万元；
6. 服务内容：2024年砚山县创建国家生态文明建设示范区申报工作（简称“创生”），具体工作包括编制《验收申请》《生态文明建设示范区创建情况说明》、“创生”视频，创建生态文明建设示范区档案整编、技术服务及协助申报。若2024年未能创建成功，2025年将继续服务开展申报工作，具体费用根据工作量商定。
7. 服务要求：严格按照生态环境部和省生态环境厅“创生”申报要求，完成相关申报材料编制、修改、申报等工作。
8. 方式：最终提交本项目成果文本各5份，以及电子版。
9. 服务期限：自合同签订生效之日起至本项目全部完成为止，具体以签订合同时约定为准。
10. 本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，需提供下列资料：
 - (1) **营业执照**：投标申请人在中华人民共和国注册，提供合法有效的三证合一或五证

合一的《营业执照》副本；

(2) 财务情况：近三年（2020年-2022年）或（2021年-2023年）财务状况良好，未处于财产被接管、冻结和破产状态（提供近3年经审计的财务报告）。公司成立不足三年的，提交成立之日起至磋商时经审计的财务报告及有效的银行资信证明，如在2024年以来新成立的单位只需提供有效的银行资信证明；

(3) 税收要求：提供交纳所属时间在2023年3月至本项目响应文件提交截止时间前任意1个月交纳税收的证明材料，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件，成立不满一个月的无需提供；

(4) 社保要求：提供交纳所属时间在2023年3月至本项目响应文件提交截止时间前任意1个月交纳社会保障资金的证明材料，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件，成立不满一个月的无需提供；

(5) 专业技术能力：提供具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料或承诺书；

(6) 无重大违法记录声明：参加此次采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(7) 信誉要求：按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）相关要求，供应商应在“信用中国”网站未被列入失信被执行人记录、重大税收违法案件当事人名单且在“中国政府采购网”没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外），并在递交响应文件时提供查询结果网页截图；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

1. **时间：**2024年3月20日至2024年3月25日，每天上午08时30分至11时30分，下午14时30分至17时30分（北京时间，法定节假日除外）；

2. **地点：**云南省文山州砚山县发展和改革局基础产业股（七乡大道建设路口左侧）；

3. 方式：请符合本项目资格要求的潜在供应商在获取采购文件的有效时间内持以下报名所需资料复印件加盖公章至处报名并领取采购文件，不代办邮寄，供应商可提供加盖单位公章（鲜章）电子版及下列资料电子版报名，提供电子版磋商文件。

供应商报名所需资料如下：（1）竞争性磋商报名函；（2）法定代表人身份证明书（附法定代表人居民身份证复印件）；（3）法人授权委托书（附授权委托人居民身份证复印件）；（4）合法有效的《营业执照》。

4. 售价：无

四、响应文件提交

截止时间：2024年3月29日09时00分前，请于开标当日08时30分至09时00分递交至开标地点。

地点：云南省文山州砚山县发展和改革局五楼会议室(七乡大道建设路口左侧)

五、开启

时间：2024年3月29日09点00分（北京时间）；

地点：云南省文山州砚山县发展和改革局五楼会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、发布公告的媒介

本招标公告在“砚山县人民政府网”发布，请各供应商在递交响应文件前随时查看，以获取最新信息。采购人对其他网站或媒体转载的公告及公告内容不承担任何责任。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

名称：砚山县发展和改革局

地址：云南省文山州砚山县发展和改革局(七乡大道建设路口左侧)

联系人：赵老师

电话：0876-3012285

附件

竞争性磋商报名函

1	项目名称			
2	项目编号			
3	磋商申请人单位名称			
4	磋商申请人单位地址			
5	法定代表人姓名		电子邮箱	
6	委托代理人姓名		联系电话	
7	营业执照统一社会信用代码			
8	银行开户许可证	开户行名称：		
		开户银行账号：		
9	签字及联系电话：			

注：请如实填写本表，并加盖单位公章（鲜章）与报名资料一同递交，否则不予受理。

申请人（盖章）：_____

年 月 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：砚山县发展和改革局 地址：云南省文山州砚山县发展和改革局(七乡大道建设路口左侧) 联系方式：0876-3012285
2	项目名称	砚山县国家生态文明建设示范区（县）创建申报材料编制项目
3	服务地点	砚山县
4	采购预算价	1、采购预算价：人民币伍拾万元整（¥500000.00元），包含公司开展现场资料收集、专家技术审查等费用； 2、供应商的磋商总报价高于采购预算价的响应文件将不予评审。
5	资金来源	财政拨款
6	资金落实情况	已落实
7	采购内容	2024年砚山县创建国家生态文明建设示范区申报工作（简称“创生”），具体工作包括编制《验收申请》《生态文明建设示范区创建情况说明》、“创生”视频，创建生态文明建设示范区档案整编、技术服务及协助申报。若2024年未能创建成功，2025年将继续服务开展申报工作，具体费用根据工作量商定。
8	合同履行期限	自合同签订生效之日起至本项目全部完成为止，具体以签订合同时约定为准；
9	质量要求	严格按照生态环境部和省生态环境厅“创生”申报要求，完成相关申报材料编制、修改、申报等工作。
10	供应商资质条件、能力、信誉	详见本第一章磋商公告“二、申请人的资格要求”。

11	是否接受联合体投标	不接受
12	磋商截止时间	2024年3月29日09时00分前（北京时间）；
13	响应文件份数	1份正本，2份副本。
14	构成磋商文件的其他材料	发出的补遗、修改、补充通知。
15	供应商要求澄清《竞争性磋商文件》的时间	递交响应文件截止之日 <u>5</u> 天前。
16	供应商确认收到《竞争性磋商文件》澄清的时间	收到澄清通知后24小时内回复。
17	供应商确认收到《竞争性磋商文件》修改的时间	收到修改通知后24小时内回复。
18	构成响应文件的其他材料	澄清、答疑函（如有）
19	签字或盖章要求	供应商应在招标文件要求供应商法定代表人或其委托代理人签字的地方签字，要求加盖公章的地方加盖公章， 需逐页加盖公章。
20	开标时间和地点	开标时间：2024年3月29日09时00分； 开标地点：砚山县发展和改革局五楼会议室。
21	开标程序	（1）宣布开标纪律； （2）公布在磋商截止时间前递交响应文件的供应商名称，并确认供

		<p>应商法定代表人或其委托代理人是否在场；</p> <p>(3) 对供应商响应文件进行密封检查，并开启响应文件进行唱标。</p> <p>(4) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布供应商名称、磋商总报价、服务期限、项目负责人及其它《竞争性磋商文件》规定开标时公布的内容，并进行文字记录；</p> <p>(5) 采购人代表、监督人员、供应商的法定代表人或其委托代理人等有关人员在开标记录上签字确认；</p> <p>(6) 开标结束。</p>
22	磋商小组的组建	磋商小组构成： <u>3</u> 人（含）以上单数组成，磋商小组人数由采购单位和县生态文明建设示范县创建工作组办公室人员共同担任。
23	是否授权磋商小组确定中标人	否，推荐的中标候选人人数：前三名
24	履约担保	无
25	需要补充的其他内容	
25.1	编制费用支付方式相关说明	双方签订编制合同后 10 个工作日内支付总编制费用的 20%；申报材料通过州级审核遴选并上报省生态环境厅后 10 个工作日内支付总编制费用的 40%；申报材料完成省生态环境厅组织的技术评估组专家审查或国家组织的专家审查，在提交最终稿文本及电子版 10 个工作日内，支付合同剩余 40% 费用。

25.2	装订要求	投标文件必须装订整齐，分为正本、副本，份数详见投标人须知前附表 13 项（必须在封面上表明“正本”或“副本”字样，若正副本互相矛盾或不统一时以正本为准）。投标人应将投标文件正本与副本应分别装订成册，并编制目录，密封在一个封套中并在外封包封面上注明：“开标前不得启封”字样。
25.3	封套上写明	<p>_____（项目名称）_____投标文件</p> <p>招标编号：_____</p> <p>招标人名称：_____</p> <p>投标单位名称（盖章）：_____（填写全称）</p> <p>法定代表人或其委托代理人（签字）：_____</p> <p>_____年 月 日 时 分开标，此时间以前不得开封</p> <p>在封套的封口处贴密封条，并加盖密封章和单位公章。</p>
25.4	采购代理机构 服务费	招标代理服务费：无。
25.5	中标人不得擅自更换拟派本项目项目负责人及项目组人员。	
25.6	失信信息查询	按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）相关要求，供应商应在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)未被列入失信被执行人记录、重大税收违法案件当事人名单且在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)没有政府采购严重违法失信行为记录(被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外)，并在递交投标文件时提供查询结果网页截图。
25.7	证件提交 注意事项	<p>各供应商：</p> <p>为遵循竞争性磋商的有关规定，需提以下资料交由采购人（或招标代理机构）登记记录。</p>

		<p>(1) 法定代表人身份证明书原件（附法定代表人居民身份证复印件）；</p> <p>(2) 法定代表人授权委托书原件（附授权人居民身份证复印件）；</p> <p>(3) 法定代表人或被授权人的身份证原件；</p> <p>(4) 营业执照副本复印件加盖公章；</p> <p>(5) 信用查询记录网页打印件加盖公章。</p> <p>备注：以上材料，必须在发证机构核准的有效时间内，否则不予受理。</p> <p>证件在磋商小组审查结束后退还供应商。因客观原因未能提供，则必须提供相关的证明材料。</p>
--	--	--

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现对本项目进行竞争性磋商。

1.1.2 本项目采购人：见《供应商须知前附表》。

1.1.3 本项目名称：见《供应商须知前附表》。

1.1.4 本项目服务地点：见《供应商须知前附表》。

1.1.5 本项目采购预算价：见《供应商须知前附表》。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本采购项目的资金来源：见《供应商须知前附表》。

1.2.2 本采购项目的资金落实情况：见《供应商须知前附表》。

1.3 招标范围、合同履行期限和质量要求

1.3.1 本次采购内容：见《供应商须知前附表》。

1.3.2 本项目的合同履行期限：见《供应商须知前附表》。

1.3.3 本项目的质量要求：见《供应商须知前附表》。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见《供应商须知前附表》；

(2) 财务要求：见《供应商须知前附表》；

(3) 信誉要求：见《供应商须知前附表》；

(4) 其他要求：见《供应商须知前附表》。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.5 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的所有费用自理。

1.6 保密

参与采购磋商活动的各方应对《竞争性磋商文件》和响应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

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

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 磋商截止时间

磋商截止时间：见《供应商须知前附表》。

1.10 分包

本项目不允许分包。

2. 竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成

2.1.1 本竞争性磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 采购要求；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 《供应商须知前附表》规定的其他材料。

对《竞争性磋商文件》所作的澄清、修改，构成《竞争性磋商文件》的组成部分。

2.1.2 构成磋商文件的其他材料：发出的补遗、修改、补充通知。

2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查《竞争性磋商文件》的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在磋商截止时间 5 天前以书面形式提出澄清申请，要求采购人对《竞争性磋商文件》予以澄清。

2.2.2 《竞争性磋商文件》的澄清将在收到澄清通知后 24 小时内，以书面形式通知所有已获取《竞争性磋商文件》的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清通知发出的时间距磋商截止时间不足 5 天，磋商截止时间应相应延长。

2.2.3 供应商在收到澄清通知后，应在 24 小时内以书面形式告知采购人，确认已收到澄清通知。收到澄清通知后 24 小时内，无回复确认函则视为已收到澄清通知并确认通知的全部内容。

2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 在磋商截止时间 5 天前，采购人可以书面形式修改《竞争性磋商文件》，并通知所有已获取《竞争性磋商文件》的供应商。

2.3.2 供应商收到修改通知后，应在 24 小时内以书面形式告知采购人，确认已收到该修改通知。收到澄清通知后 24 小时内，无回复确认函则视为已收到澄清通知并确认通知的全部内容。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.2 磋商报价

1. 供应商的响应文件中只允许有一个总报价，任何有选择的报价将不予接受。

2. 结合实际及自身情况进行磋商报价。根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，供应商报价超过采购预算价的为废标。

3.3 磋商有效期

3.3.1 在《供应商须知前附表》规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其磋商失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

3.4 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “供应商企业基本情况表”应附申请人营业执照副本等材料的复印件。

3.5.2 “近三年（2020年~2022年）或（2021年-2023年）财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件。

3.5.3 “正在进行和正在实施的项目情况一览表”应附合同复印件。

3.5.4 “近3年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件。

3.6 备选磋商方案

不接受备选磋商方案。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按“响应文件格式”进行编写，可增加附页，作为响应文件的组成部分。磋商函附录在满足《竞争性磋商文件》实质性要求的基础上，可提出较《竞争性磋商文件》要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对《竞争性磋商文件》有关项目实施期限、技术要求、采购范围实质性内容作出响应。

3.7.3 签字或盖章要求：供应商应在招标文件要求供应商法定代表人或其委托代理人签字的地方签字，要求加盖公章的地方加盖公章，需逐页加盖公章。

4. 响应文件的递交

4.1 供应商应在本须知规定的投标截止时间前递交响应文件。

4.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

供应商在磋商须知前附表规定的磋商截止时间（开标时间）和《供应商须知前附表》规定的地点进行竞争性磋商，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。供应商的法定代表人或其委托代理人未参加开标会的，采购人可将其响应文件按无效标处理。

5.2 开标程序见《供应商须知前附表》

6. 评标

6.1 磋商小组

6.1.1 评标由采购人组建的磋商小组负责。磋商小组成员人数见《供应商须知前附表》。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；

(2) 与供应商有经济利益关系，可能影响对磋商公正评审的；

(3) 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。

6.2 评标原则

评标活动遵循“公平、公正、科学和择优”的原则。

6.3 评标

磋商小组按照第三章“评标办法”规定的方法、评审要素、评审标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审要素和评审标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

磋商小组推荐 3 名成交候选人，并标明排列顺序。采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交人。

7.2 成交通知

在本章第 3.3 款规定的磋商有效期内，采购人以书面形式向成交人发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

7.3 履约担保见《供应商须知前附表》

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和成交人应当自《成交通知书》发出之日起 30 日内，根据《竞争性磋商文件》和成交人的响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成的损失的，成交人还应当对损失部分予以赔偿。

7.4.2 发出成交通知书后，成交人无正当理由拒签合同的，采购人可以按照推荐顺序与后一成交候选申请人签订采购合同，以此类推。

8. 重新招标或经批准不招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新采购；

- (1) 磋商截止时间止，供应商少于 3 个的；
- (2) 经磋商小组评审后否决所有磋商的；
- (3) 磋商小组否决不合格磋商或者界定为废标后因有效磋商不足 2 个使得磋商明显缺乏竞争，磋商小组决定否决全部磋商的；
- (4) 同意延长磋商有效期的供应商少于 3 个的；
- (5) 成交候选人均未与采购人签订合同的。

8.2 不再采购

重新采购后，仍出现本章第 8.1 条规定情形之一的，不再进行采购。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法利益。

下列行为均属采购人与投标串通投标：

- (1) 采购人在开标前开启响应文件，并将磋商情况告知其他供应商，或者协助供应商撤换响应文件，更改报价；
- (2) 采购人向供应商泄露标底；
- (3) 采购人与供应商商定，磋商时压低或抬高标价，成交后再给供应商或采购人额外补偿；
- (4) 采购人预先内定成交人；
- (5) 其他串通磋商行为。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通磋商或者与采购人串通磋商，不得向采购人或者磋商小组成员行

贿谋取成交，不得以他人名义磋商或者以其它方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审要素和评审标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及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。

9.5 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

见《供应商须知前附表》。

附表一：磋商文件澄清申请书（格式）

磋商文件澄清申请书（格式）

编号：

（采购人名称）：

经过仔细阅读（项目名称）《竞争性磋商文件》后，我方申请对以下问题予以澄清：

1、……

2、……

……

供应商（盖单位章）：（填写全称）

年月日

注：供应商要求采购人澄清《竞争性磋商文件》有关问题时，适用于本格式。

附表二：磋商文件澄清通知（格式）

磋商文件澄清通知（格式）

编号：

（供应商名称）：

经研究，对（项目名称）《竞争性磋商文件》，作如下澄清：

1、……

2、……

请收到本通知后以书面形式按《竞争性磋商文件》第2章附件四格式在年月日前回复确认，同时采用传真方式发至。

采购人：（盖单位章）

年月日

注：采购人对《竞争性磋商文件》澄清时，适用于本格式。采购人可根据需要将附件二与附件三内容合并发出。

附表三：磋商文件修改通知（格式）

磋商文件修改通知（格式）

编号：

（供应商名称）

经研究，对（项目名称）《竞争性磋商文件》，作如下修改：

1、……

2、……

请收到本通知后以书面形式按《竞争性磋商文件》第2章附件四格式在年月日前回复确认，同时采用传真方式发至。

采购人：（盖单位章）

年 月 日

注：采购人对《竞争性磋商文件》修改时，适用于本格式。

附表四：磋商文件澄清通知、修改通知确认函（格式）

磋商文件澄清通知、修改通知确认函（格式）

编号：

（采购人名称）

你方年月日发送的（项目名称）《竞争性磋商文件》问题（澄清通知/修改通知），我方已于年月日收到，通知的主要内容如下：

年月日，（文件名称及编号），共（页码总数）（条款总数）；

….

特此确认。

供应商：（盖单位章）

年 月 日

注：收到《竞争性磋商文件》澄清通知或修改通知后，供应商向采购人发出确认函时，适用于本格式。

第三章 评标办法（综合评分法）

一、评标办法前附表

资格性审查→符合性评审→综合评分（详细评审）→结果

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格审查评审标准	供应商名称	与营业执照或事业单位法人证书一致
		响应文件签字盖章	符合第二章“供应商须知前附表”第19款规定
		响应文件格式	符合第六章“响应文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
		证件审查	符合供应商须知前附表25.7项规定
		营业执照	具备有效的营业执照
		财务状况	符合第二章“供应商须知前附表”10项规定
		信誉	符合第二章“供应商须知前附表”10项规定
		其它要求	符合第二章“供应商须知前附表”10项规定
2.1.2	符合性评审标准	合同履行期限	符合第二章“供应商须知前附表”8项规定
		质量要求	符合第二章“供应商须知前附表”9项规定
		技术标准和要求	符合第五章“采购需求”规定
		废标条件	符合第三章评标办法“附件”的规定

条款号	条款内容	编列内容
2.2 综合评分	分值构成 (总分 100 分)	<p>2.2.1 商务部分：磋商报价满分 20 分；</p> <p>1. 所有供应商：是指通过符合性审查的供应商。</p> <p>2. 磋商基准价：通过资格审查、符合性审查供应商中的第二次报价中最低的供应商的价格为磋商基准价。磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100； 备注：价格权值为价格分值占总分值的比重，此项目为 0.2。</p> <p>2.2.2 技术部分：满分 80 分，</p> <p>（1）项目服务方案：满分 30 分；</p> <p>（2）拟派往本项目人员配置：满分 20 分；</p> <p>（3）业绩：满分 15 分；</p> <p>（4）服务质量承诺及保证措施：满分 10 分；</p> <p>（5）财务状况：满分 5 分。</p>
2.2.2 技术部分	(1) 项目服务方案 (30 分)	<p>1. 项目服务方案及进度安排完善具体、合理可行、针对性强等完全符合采购人实际需求的得 21-30 分；</p> <p>2. 项目服务方案及进度安排合理可行、有一定的针对性等符合采购人实际需求的得 11-20 分；</p> <p>3. 项目服务方案及进度安排基本可行、针对性不足等基本符合采购人实际需求的得 1-10 分；</p> <p>4. 项目无服务方案及进度安排的不得分。</p>
	(2) 拟派往本项目人员配置 (20 分)	<p>1. 项目团队人员配备完全满足项目实际需求，相关人员职责划分清晰、明确，综合技术实力强、搭配合理的得 16-20 分；</p> <p>2. 项目团队人员配备基本满足项目实际需求，相关人员职责划分基本清晰，综合技术实力较强、搭配基本合理的得 11-15 分；</p> <p>3. 项目团队人员配备基本满足项目实际需求，相关人员职责划分基本清晰但不明确，综合技术实力一般的得 1-10 分；</p> <p>4. 项目团队人员配备不满足项目实际需求的不得分。</p>
	(3) 业绩 (15 分)	<p>提供供应商 2021 年 1 月 1 日至今承担过的类似项目业绩，每提供一项得 3 分，最高得 15 分。</p> <p>注：须提供业绩列表及相对应的业绩证明材料，业绩证明材料为服务合同，合同材料不明确、无法体现业绩内容的，不予认可。</p>

(4)服务 质量承诺 及保证措 施(10分)	1. 质量承诺满足竞争性磋商文件且有具体的违约责任承诺, 对服务质量保证措施有阐述的, 得 8-10 分; 2. 质量承诺满足竞争性磋商文件且有具体的违约责任承诺, 质量保证措施基本达到要求但存在缺陷的, 得 4-7 分; 3. 质量承诺满足竞争性磋商文件, 有违约责任承诺但不具体的, 得 1-3 分; 4. 对质量无承诺或质量承诺不满足竞争性磋商文件的, 不得分。
(5)财务状 况(5分)	1. 横向比较公司财务状况, 财务较好, 无亏损, 银行或社会信誉较好, 无不良记录, 满足本项目要求的得 5 分; 2. 财务状况一般, 但无亏损的得 3 分; 3. 财务状况较差或有亏损的得 1 分;

二、评标办法正文

一、总则

本项目评标、定标办法采用综合评分法, 参照《中华人民共和国招标投标法》, 七部委 12 号令《磋商小组和评标方法暂行规定》及有关规定制订。评标活动由采购人依法组建的磋商小组负责, 磋商小组成员人数及专家库详见第二章供应商须知前附表。开标结束后进行评标, 评标采用保密方式。

二、评标原则

- 1、评标遵循“客观、公正、科学、择优”的原则。
- 2、只对有效响应文件进行评审, 响应文件以外的资料信息不作为评标的依据和参考。
- 3、询标只针对响应文件中的疑问和问题, 供应商澄清问题不允许超出竞争性磋商文件要求的范围或修改响应文件的实质性内容。

三、评标纪律

- 1、磋商小组的成员应严格自律, 自觉接受有关部门的监督。
- 2、评标过程中, 磋商小组成员不得擅离职守, 影响评标程序正常进行。
- 3、磋商小组的成员不得与供应商、其他利害关系人私下接触, 不得向供应商、其他利害关系人泄露对响应文件的评审、比较、成交候选人的推荐以及与评标有关的其它情况。
- 4、磋商小组如有需询问、澄清的问题由专职联络员负责联系负责转告。
- 5、不允许任何人把响应文件及其汇总材料带出评标会场(已经公开的价格等资料除外), 所有资料不得复制, 完成评标后所有材料如数交还。
- 6、违反上述规定对评标造成不良影响的, 后果由责任者承担。

四、评标目的

公正、公平、客观地推荐成交候选人。

五、成交标准

- 1、响应文件实质性响应竞争性磋商文件要求；
- 2、具备履行本合同的资质要求、技术能力；
- 3、有类似业绩、信誉好、服务有保障；
- 4、性价比合理；

六、评标程序

评标的一般程序为：

- (一) 资格性评审；
- (二) 符合性评审；
- (三) 综合评分；
- (四) 澄清、说明或补正；
- (五) 推荐成交候选人及提交评标报告。

(一) 评标准备

1、磋商小组成员签到

磋商小组成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

2、磋商小组的分工

磋商小组首先推选一名磋商小组组长。磋商小组组长负责评标活动的组织领导工作。

3、熟悉文件资料

(1) 磋商小组主任应组织磋商小组成员认真研究竞争性磋商文件，了解和熟悉采购目的、采购范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和服务期限要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，磋商小组应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在竞争性磋商文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

(2) 采购人或采购代理机构应向磋商小组提供评标所需的信息和数据，包括竞争性磋商文件、未在开标会上当场拒绝的各响应文件、开标会记录、有关的法律、法规、规章、国家标准以及采购人或磋商小组认为必要的其他信息和数据。

(二) 评标办法

1、资格性评审

依据竞争性磋商文件的规定对响应文件进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求相符；（见评标办法前附表），只有资格性评审合格的供应商才能进入到下一步

评审。

2、符合性评审

磋商小组根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准（见评标办法前附表），对供应商的响应文件进行符合性评审，并记录评审结果，通过符合性评审的才能进入下一步评审阶段。

3、判断竞争性磋商是否为废标

（1）判断供应商的竞争性磋商是否为废标的全部条件，在本章“附件废标条件”中集中列示。

（2）本章附件集中列示的“废标条件”不应与第二章“供应商须知”和本章正文部分包括的“废标条件”抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“供应商须知”和本章正文部分的规定为准。

（3）磋商小组在评标（包括资格性评审、符合性评审和详细评审）过程中，依据本章附件中规定的“废标条件”判断供应商的磋商是否为废标。

4、算术错误修正

磋商小组依据本章中规定的相关原则对磋商报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

5、澄清、说明或补正

在初步评审过程中，磋商小组应当就响应文件中不明确的内容要求供应商进行澄清、说明或者补正。供应商对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。

（三）综合评分

经初步评审合格的供应商进行二次报价，磋商小组对其商务部分和技术部分项目作进一步评审、比较和量化打分。

磋商小组各成员将按要求独立对每个有效供应商评分，最终各评委打分的算术平均值为供应商的评标总得分（保留小数点后两位），推荐成交候选人按评标总得分由高到低顺序排列；评标总得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列；评标总得分且磋商报价相同的，按技术部分得分高低顺序排列。

评标总得分为技术部分得分与商务部分得分之和，满分 100 分。

（四）响应文件的澄清和补正

1、在评标过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2、澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3、磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

（五）推荐成交候选人或者直接确定成交人及提交评标报告

1、详细评审工作全部结束后，汇总各个磋商小组成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对供应商进行排序，并根据第二章“供应商须知”前附表第 23 款规定的成交候选人数量，将排序在前的供应商推荐为成交候选人。

2、如果磋商小组根据本章的规定作废标处理后，有效竞争性磋商供货商不足三个，且少于第二章“供应商须知”前附表第 23 款规定的成交候选人数量的，则磋商小组可以将综合评议的排名作为成交候选人向采购人推荐。如果因有效竞争性磋商供货商不足三个使得磋商明显缺乏竞争的，磋商小组可以建议采购人重新采购。

3、供应商数量少于三个或者所有竞争性磋商被否决的，采购人应当依法重新采购。

七、评标报告

1、评标报告的内容按国务院七部委 12 号令要求。

评标报告由磋商小组全体成员签字。对评标结论持有异议的磋商小组成员可以用书面方式阐述不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，可视为同意评标结论。磋商小组将对此做出书面说明并记录在案。

2、磋商小组根据本章规定向采购人提交评标报告。评标报告应当由全体磋商小组成员签字。

3、向采购人提交书面评标报告后，磋商小组即告解散。

附件：废标条件

废标条件

一、总则

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“供应商须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“供应商须知”和本章正文部分的规定为准。

二、废标条件

供应商或其响应文件有下列情形之一的，其作废标处理：

1、供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；

2、有串通磋商或弄虚作假或有其他违法行为。供应商有下列情形之一的，视作串通投标行为：

- 1) 不同供应商的响应文件内容存在非正常一致的；
 - 2) 不同供应商的响应文件两处以上错漏一致的；
 - 3) 不同供应商的磋商报价或者报价组成异常接近或者呈规律性变化的；
 - 4) 不同供应商的响应文件由同一企业或者同一人编制的；
 - 5) 不同供应商的响应文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；
 - 6) 不同供应商的响应文件相互混装的；
 - 7) 不同供应商委托同一人投标的；
 - 8) 不同供应商使用同一个人或者同一个企业资金交纳磋商保证金；
- 3、不按磋商小组要求澄清、说明或补正的。

4、在符合性评审、响应性评审中，磋商小组认定供应商的响应文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

5、当供应商资格预审申请文件的内容发生重大变化时，其在响应文件中更新资料，未能通过资格评审的。

6、无单位盖章并且无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的。

7、响应文件载明的采购项目完成期限超过竞争性磋商文件规定的期限。

8、未按规定的格式填写，内容不全或关键内容字迹模糊、无法辨认的。

附表二：响应文件澄清函（格式）

响应文件澄清函（格式）

编号：

（项目名称）磋商小组：

响应文件澄清通知（编号：）已收悉，现就有关问题澄清如下：

1.

2.

.....

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

年 月 日

第四章 合同条款及格式

(本合同仅供参考)

甲乙双方加盖骑缝章生效：

_____项目

合同书

甲方（购货方）：_____

乙方（供货方）：_____

签订日期：

签订地点：

甲乙双方根据_____采购项目，采购编号：_____竞争性磋商结果，经双方协

商达成一致，签订以下内容：

一、服务内容

服务名称	数量	单位	单价	金额	要求
合计人民币大写：_____小写：¥_____元					
备注					

二、采购需求

三、甲乙双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1、负责合同签订后项目实施的工作（如与乙方的具体联系和衔接，现场安装调试时配备人员进行监管控制等）；

2、负责提供项目安装调试所必须的场地和环境；

3、负责组织成立验收小组对项目进行同步验收并签署验收报告；

4、按合同规定享有乙方提供的服务；

(二) 乙方的权利和义务

1、乙方保证按本合同条款负责完成甲方项目，并保证提供的服务是符合招标文件规定且符合国家相关质量标准的要求，成果质保期（ ）年；

2、保证甲方在合同项目和产品使用期间不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉；

3、所需设备和耗材由乙方负责；

4、严格遵守商务谈判中标所承诺的一切规定和条款；

5、项目完成后，经乙方自检、测试合格，向甲方申请进行验收，并积极配合验收工作；

6、若乙方加工的质量不合格，乙方需向甲方支付（ ）质量检查费；

7、严格遵守甲方的各项规章制度、管理规定，服从甲方管理和监督；

8、乙方必须确保实体安全和信息安全，发生档案失窃、泄密、损毁等事件，按国家相关法律规定处理，涉及刑事犯罪的，承担刑事责任；

9、严格遵守招标文件、投标文件及成交所承诺的一切规定和条款；

10、因履行本合同产生的全部税费由乙方承担。

四、以上内容与甲方采购确认和乙方成交承诺情况一致（或服务成果和技术及服务保证甲方正常使用）。

五、甲方在服务成果使用过程中发生技术质量问题，乙方应提供及时有效的技术支持。

乙方技术支持电话： 联系人：

六、整体项目完成时间为合同签订生效后_____个日历日内。

七、验收标准及要求：

八、付款方式

付款方式：

九、违约责任

除发生不可抗力事实外，乙方所交项目及产品与合同标准不相符合的，甲方有权拒收项目或产品，乙方无权请求返还履约保证金；逾期完工或交货将向甲方每日偿付合同总额千分之一的滞纳金。因乙方不能按期交付项目和产品或者所交产品与合同标准不符造成甲方更大的经济损失应由乙方赔偿。

甲方无正当理由拒收项目成果，甲方向乙方偿付合同总价百分之五的违约金；逾期支付合同款将向乙方每日偿付欠款总额的千分之一的滞纳金。

甲方有权拒绝合同范围以外的任何费用；乙方有权拒绝合同范围以外的任何服务。

十、甲乙双方在履行合同过程中发生纠纷，应及时向有关管理部门反映，以便相关部门进行协调或处理；也可以直接向合同签订地仲裁部门申请仲裁。对仲裁结果发生争议产生的诉讼，由合同签订地人民法院管辖。

十一、本合同其他未尽事宜，按国家相关规定处理。

十二、本合同1式6份，甲方执4份、乙方执2份，自签订日起生效。

十三、本合同不可分割之部分：

1、招标文件；2、中标通知书；3、采购需求书。

(以下无正文)

甲方名称：

地址：

邮政编码： 电话：

法定代表人或委托代理人：

项目负责人：

乙方名称：

地址：

邮政编码：

电话：

法定代表人：

开户银行：

账号：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

第五章 采购需求

1. 项目名称：砚山县国家生态文明建设示范区（县）创建申报材料编制项目；

2. 服务内容：2024年砚山县创建国家生态文明建设示范区申报工作（简称“创生”），具体工作包括编制《验收申请》《生态文明建设示范区创建情况说明》、“创生”视频，创建生态文明建设示范区档案整编、技术服务及协助申报。若2024年未能创建成功，2025年将继续开展服务申报工作，具体费用根据工作量商定。

3. 服务要求：严格按照生态环境部和省生态环境厅“创生”申报要求，完成相关申报材料编制、修改、申报等工作。

4. 方式：最终提交本项目成果文本各5份，以及电子版。

5. 服务期限：自合同签订生效之日起至本项目全部完成为止，具体以签订合同时约定为准；

目 录

响应文件由磋商函部分、商务部分的技术部分三部分组成。

一、响应文件磋商函部分主要包括下列内容：

- （一）磋商函
- （二）法定代表人身份证明书
- （三）法定代表人授权委托书

二、响应文件商务部分主要包括下列内容：磋商报价说明等。

三、响应文件技术部分主要包括下列内容：

- （一）项目服务方案
- （二）拟派往本项目人员配置
- （三）业绩
- （四）服务质量承诺及保证措施
- （五）财务状况
- （六）磋商文件要求的其他材料

一、响应文件磋商函部分格式

(一) 磋商函

致：____{采购人名称}

一、根据你方招标项目编号为____{项目编号}的____{项目名称}《竞争性磋商文件》，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经研究上述《竞争性磋商文件》的磋商须知、合同条款、基础资料及其它有关文件资料后，我方愿按人民币大写：____(¥____元)作为最终结算价并按上述合同条款及要求完成本项目的编制、报批及后续服务工作，并承担任何缺陷责任。

二、我方承诺我们的磋商报价不低于我方编制的成本。

三、我方已仔细阅读并理解《竞争性磋商文件》，包括修改文件（如有时）及有关附件。

四、我方承认磋商函附录是我方磋商函的组成部分。

五、一旦我方中标，我方保证按合同协议书中规定的：合同履行期限完成相关工作。

六、我方同意所提交的响应文件在《竞争性磋商文件》的《供应商须知前附表》中条款规定，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

七、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本响应文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

八、在此我方郑重承诺：我方将按采购人的要求提供高质量的后续服务。

九、在此我方郑重承诺：接受采购人对我方相关申报材料编制全过程的监督和管理。

十、再次我方郑重承诺，我单位拟派的项目负责人及主要成员在工作完成前不更换。

供应商（盖公章）：____(填写全称)

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

单位地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____ 传真：_____

日期：____年__月__日

(二) 法定代表人身份证明书

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：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人居民身份证正反面复印件

供应商：（盖章）

日期：_____年____月____日

二、响应文件商务部分格式

(一)、磋商报价说明

阐述磋商报价均包括完成本招标项目所有阶段工作量的所有费用说明（包含公司开展现场资料收集、专家技术审查等费用）。

三、响应文件技术部分格式

(一) 项目服务方案

(格式自拟)

(二) 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电话	
	传 真				电子邮件	
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
项目负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号或组织 机构代码证号						
注册资金						
基本账户开户银行						
基本账户账号						
经营范围						
备注						

注:1. 在本表后应附企业法人营业执照副本的复印件。上述所有复印件均应加盖申请人单位章。

(三) 拟派本项目的主要人员汇总表

姓名	年龄	学历	工作年限	类似经验年限	拟在本项目中担任的职务
					...

注：本表后应附供应商所属社保机构出具的拟派的主要人员参加社保的有效证明材料或劳动合同。

(四) 服务质量承诺及保证措施

(格式自拟)

(五) 近三年内 (2021 年 1 月至今) 已完成项目及正在实施的项目一览表

序号	项目名称	业主名称	起止日期	完成情况
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：1. 申请人应将近三年类似项目情况填入本表中。

2. 完成情况：申请人应根据项目实际完成情况进行填报。

3. 本表后须应附合同或中标通知书。

4. 如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

(六) 近三年 (2020 年-2022 年) 或 (2021 年-2023 年) 财务状况表

企业营业额		
财务年度	营业额(万元)	备注

注：1. 本表内容将通过供应商提供的财务报表进行审核（提供经审计的财务报告及报表）；
 2. 所填的营业额为投标申请人收入总额。

(七) 履约情况说明

致：（采购人名称）

我单位参加（项目名称）的竞争性磋商活动，当前我公司 （此处填写“有”或“无”）违约或不恰履约引起的合同中止、纠纷、争议、仲裁和诉讼记录。（如有诉讼事件，投标人须承诺涉及诉讼事件不影响本投标申请人在本招标项目的履约能力）。

供应商：（供应商公章）

法定代表人或授权委托书代理人：（签字或签章）

日期： 年 月 日

(八) 磋商文件要求的其他材料

- 1、采购人发出的修改或补遗；
- 2、供应商认为有必要提供的其他材料。