

# 竞争性磋商 采购文件

采购项目编号：常润竞磋 2020-0003 号

项目名称：新北区“十四五”生态环境保护规划编制

采购人名称：常州市高新区（新北）生态环境局

采购代理机构：常州润邦招标代理有限公司

二〇二〇年六月

# 目 录

前 附 表.....	2
第一章采购公告.....	3
第二章供应商须知.....	8
第三章项目需求.....	20
第四章合同条款及格式.....	23
第五章评审方法与评审标准.....	33
第六章响应文件格式.....	35
友情提醒.....	49

## 前 附 表

序号	内容规格
1	项目名称：新北区“十四五”生态环境保护规划编制 项目编号：常润竞磋 2020-0003 号 服务期限：2020 年 11 月 30 日前完成编制并提交最终成果经采购人审核通过。
2	投标保证金数额：人民币 8000 元整 户名：常州润邦招标代理有限公司 账号：01080012010000003610 开户银行：江南农村商业银行龙虎塘支行
3	响应文件份数：正本一份、副本二份
4	<b>响应文件提交时间：2020 年 7 月 1 日 13:30-14:00</b> <b>响应文件提交截止时间：2020 年 7 月 1 日 14:00</b> 响应文件提交地点：常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室 联系人：周女士 联系电话：0519-81882993
5	<b>磋商会议时间：2020 年 7 月 1 日 14:00</b> 磋商会议地点：常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 406 室
6	评审办法：综合评分法
7	报价次数：本项目采用 2 次报价，响应文件的报价作为首次报价，在磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价。
8	供应商信用信息查询渠道： 信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn） 查询截止时点：响应文件提交截止时间 查询结果以网页打印的形式留存并归档。
9	履约保证金：无。
10	合同款支付：按合同约定支付。

# 第一章 采购公告

## 项目概况

新北区“十四五”生态环境保护规划编制项目的潜在供应商应在常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室获取采购文件，并于 2020 年 7 月 1 日 14 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：常润竞磋 2020-0003 号

项目名称：新北区“十四五”生态环境保护规划编制

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币 80 万元

最高限价：人民币 80 万元

采购需求：本项目采购内容为新北区“十四五”生态环境保护规划编制，包含技术报告、文本、图集等编制。结合国家、省、市“十四五”环保规划的工作要求，科学判断经济社会发展变化对生态环境保护的新定位、新需求、新使命，充分考虑与国民经济和社会发展规划、国土空间规划等相关规划的协调和衔接，统筹谋划“十四五”时期生态环境保护的重点任务，切实提高规划编制的前瞻性、科学性和可操作性，使其成为“十四五”时期指导全区生态环境保护工作的行动纲领。

合同履行期限：2020 年 11 月 30 日前完成编制并提交最终成果经采购人审核通过。

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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) 未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

(2) 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

**时间：**2020 年 6 月 18 日至 2020 年 6 月 28 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 13:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

**地点：**常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室。

**方式：**（供应商可采取以下任一种方式获取采购文件）

（1）线上领购：供应商在规定的时间内将报名材料扫描发至本公司邮箱“rbzb@foxmail.com”并按要求交纳采购文件费用后，采购文件以邮件形式发送至供应商邮箱。

（2）现场领购：采购文件领购地点：常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室。

**售价：**人民币伍佰元/份

#### 四、响应文件提交

**截止时间：**2020 年 7 月 1 日 14 点 00 分（北京时间）

**地点：**常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室。

#### 五、开启

**时间：**2020 年 7 月 1 日 14 点 00 分（北京时间）

**地点：**常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 406 室。

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

##### （一）现场踏勘和答疑

1. 本项目不组织现场踏勘。
2. 对采购文件需要进行澄清或有异议的供应商，均应在 2020 年 6 月 29 日下午 17:00 前按招标公告中的通讯地址，以书面形式（加盖公章）送达采购代理机构，否则视为无有效澄清或异议。
3. 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的失误责任由供应商自负。

##### （二）投标保证金

###### 1. 投标保证金账户

户名：常州润邦招标代理有限公司

开户银行：江南农村商业银行龙虎塘支行

账号：01080012010000003610

###### 2. 投标保证金数额：人民币 8000 元整

###### 3. 投标保证金到账截止时间：同响应文件提交截止时间。

4. 供应商须在第 3 条规定的截止时间前将投标保证金以电汇或转账方式从本单位账户缴入上述指定账户，并备注项目编号，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。供应商应充分考虑投标保证金在途时间，确保投标保证金

在到账截止时间前到账。

5. 未按上述 4 条要求提交投标保证金的将被视为无效响应，其响应文件将被磋商小组拒绝。

#### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名 称：常州市高新区（新北）生态环境局

地 址：常州市新北区珠江路 128 号

联系人：周露                      联系方式：0519-851800065

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：常州润邦招标代理有限公司

地 址：常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室。

联系方式：0519-81882993

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：周叶

电 话：0519-81882993

网址：cg.czrbzb.com

邮箱：rbzb@foxmail.com

#### 九、关于疫情期间的其他要求

1. 疫情期间参与招投标活动的当事人应严格按照疫情期间管理要求，服从佩戴口罩、测量体温、健康信息登记等各项疫情防控规定。进场后请保持安全距离，分散等候，不得扎堆聚集，事完即走。自觉服从代理机构工作人员的指挥和管理。

2. 疫情期间开标现场每家投标单位人数不得超过 2 人，对于参与开评标活动的供应商代表、采购人授权代表、评审专家应如实填报《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》（附件 2）并加盖单位公章。在进入本公司时，请凭《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》和本人身份证原件及本人健康码等有效证明材料方能到指定开评标场所。

常州润邦招标代理有限公司

2020 年 6 月 18 日



附件 2:

**疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表**

姓名		身份证号码	
单位名称			
单位地址			
个人住址			
单位电话		个人手机	
人员身份	<input type="checkbox"/> 采购人代表 <input type="checkbox"/> 供应商代表 <input type="checkbox"/> 评标专家		
参加: <input type="checkbox"/> 开标 <input type="checkbox"/> 评标			
项目名称			
<b>个人健康情况</b>			
有无发热、乏力、干咳、气促情况 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无			
今日体温_____℃（由工作人员现场测量后填写）			
近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，到达时间为：			
近 14 天内是否离开过常州？ <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是			
离开常州往		返常日期	
途径（换乘）		途径日期	
近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，接触时间为：			
<p>本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。</p> <p>申报人（签名）：</p> <p>单位（公章）</p> <p style="text-align: right;">日期：     年    月    日</p>			

存在瞒报或审查不严的企业，一经发现将严肃处理，在诚信体系中予以记录，并报有关部门依法追究法律责任。



## 第二章 供应商须知

### 一、总则

#### 1. 采购方式

本项目采用竞争性磋商方式，本采购文件仅适用于采购公告中所述项目。

#### 2. 合格的供应商

2.1 满足采购公告中“供应商资格要求”的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。本采购文件中所有带★号的内容均为实质性条款。

#### 3. 适用范围及定义

##### 3.1 适用范围

依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规制定本须知。

##### 3.2 定义

3.2.1 “重大违法记录”系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。

3.2.2 “不良行为记录”系指供应商发生下列情形之一：

(1) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

(2) 在招投标活动中因违反相关规定被政府采购及招投标监管部门列入不良行为记录名单的（包含本须知第 16.6 条中相关内容）。

(3) “参加采购活动前三年”是以响应文件或响应文件的提交截止时间为时间点向前追溯。

#### 4. 磋商费用

4.1 供应商人应自行承担所有与参加磋商有关费用，无论磋商过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

##### 4.2 采购代理服务收费标准

4.2.1 采购代理服务收费标准为：以中标金额为基数，收费比例按 0.8% 计取，中标服务费不足 3000 元的，按 3000 元计取。

4.2.2 中标人领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳采购代理服务费，否则采购代理机构有权直接从其投标保证金中扣除该项费用。

#### 5. 采购文件的约束力

供应商一旦购买了本采购文件并决定参加磋商，即被认为接受了本采购文件的规定和约束，供应商应当按照采购文件的规定制作响应文件并参加磋商。

### 二、采购文件

## 6. 采购文件构成

6.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 采购公告
- (2) 供应商须知
- (3) 项目需求
- (4) 合同条款及格式
- (5) 评审方法与标准
- (6) 响应文件格式

请仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按采购文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对采购文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

## 7. 采购文件的澄清

7.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应按采购公告中要求的时间和通讯地址，以书面形式并加盖公章提交采购代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若供应商认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评审办法（评分标准）等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。供应商可根据采购代理机构的答复做出是否继续磋商的决定。

7.3 采购人或采购代理机构将视按照上述 1、2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清修改公告，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在供应商。为避免不正当竞争或可能泄露采购机密等不利情形，采购代理机构对供应商的疑问可以作选择性答复。

7.4 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布。

## 8. 采购文件修改

8.1 采购文件发出后，在规定响应文件提交时间截止前任何时间，采购人或采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布。

8.2 采购人或采购代理机构有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和磋商日期。

8.3 采购文件的修改和补充文件将作为采购文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

## 三、响应文件的编制

## 9. 响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 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。

## 10. 响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件构成详见第六章《响应文件格式》。

10.2 供应商应将响应文件按顺序装订成册，并编制响应文件目录索引。

## 11. 证明供应商资格及符合采购文件规定的文件

11.1 供应商应按要求提交资格证明文件及符合采购文件规定的文件。

11.2 供应商应提交证明其有资格参加磋商和中标后有独立履行能力的文件。

11.3 供应商除必须具有履行合同所需提供的服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4 供应商信用信息查询要求

查询渠道为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)），查询截止时间为本项目响应文件提交截止时间。

## 12. 投标配置与分项报价表

12.1 供应商应按照采购文件规定格式填报响应报价与分项报价表，在表中标明各分项报价内容。每个分项只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效投标。本次采购不接受备选方案。

12.2 有关报价的内容

报价表上的价格为含税报价，包括采购文件所确定的采购范围内的全部服务所需的人工费、通讯费、交通费、资料费、调查费、规划报告及规划编制费（含印刷费）、咨询费、后续服务费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等完成本项目的各项应有费用及供应商认为需要的其他费用等。每项采购内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。

12.3 报价货币

响应文件中的单价和总价应采用人民币报价，以元为单位标注。

## 13. 偏离表

13.1 供应商应对采购文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。为了评审的需要，供应商应在《偏离表》中将这些条款的异议逐条提出或根据《偏

离表》格式提出偏离。如无偏离，请在《偏离表》中写“无”，并附在响应文件中。

13.2 带★号的内容要求必须进行实质性响应，不响应和负偏离都将视为无效投标；

13.3 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

#### **14. 服务承诺及服务机构、人员的情况介绍。**

14.1 供应商的服务承诺应不低于采购文件中商务要求的标准。

14.2 供应商的服务机构、服务的制度、服务人员的情况介绍。

#### **15. 响应函和报价一览表**

15.1 供应商应按照采购文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价一览表。报价一览表必须按照本文件格式要求填写并按照格式要求在指定位置盖章及签字。

15.2 报价一览表中的价格应与分项报价表中的价格一致。如出现不一致的情况，评审时一律按报价一览表中价格为准。

15.3 报价一览表分项报价和汇总与总价不一致以分项报价为准进行修正。

#### **16. 投标保证金**

16.1 供应商提交的投标保证金应从供应商银行账户电汇或转账形式一次性提交至采购代理机构指定账户。

16.2 对于未按采购公告及采购文件要求提交投标保证金的，将被视为无效响应而予以拒绝。

16.3 未中标供应商的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内予以退还（无息）。

16.4 中标人的投标保证金，在合同签署并向采购代理机构进行备案后退还。

16.5 供应商须按附件格式填写投标保证金退回账户信息，如因供应商填写不当，后果由供应商承担。

16.6 下列任何一种情况发生时，投标保证金将不予退还，已经中标的，取消其中标资格，并列入不良行为记录名单予以公布，在一至两年内不得参与本采购代理机构组织的项目。已经签约的，所签订的合同无效，同时采购人及采购代理机构不承担任何责任：

(1) 供应商提供虚假材料谋取中标（成交）的；

(2) 供应商采取不正当手段诋毁、排挤或串通他人的；

(3) 供应商扰乱报价、评审现场、影响评审或办公秩序的；

(4) 提供虚假材料或者未按规定程序进行质疑、投诉、诉讼，影响项目正常进行的；

- (5) 提出不当要求，向采购代理机构或采购人进行恶意敲诈的；
- (6) 中标人在规定期限内未交纳中标服务费或不缴纳履约保证金的。
- (7) 中标（成交）后，无正当理由拒不签订合同或者合同签订后未能履行又不按约赔偿的；
- (8) 向评审专家、采购人、其他项目参与人或采购工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

16.7 中标人违反第 16.6 条规定，并且导致中标无效的，采购人可以与排在原中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同或重新委托进行采购，同时，采购人或采购代理机构有权要求原中标人承担相应损失（包括但不限于以下损失）：

- (1) 原采购活动产生的合理费用；
- (2) 如最终中标价高于原中标价的，原中标人应当以中标价的差价对采购人进行赔偿。

#### **17. 报价有效期**

17.1 报价有效期为报价之日后九十（90）天。报价有效期比规定短的将被视为无效响应而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构在原报价有效期满之前，可向供应商提出延长报价有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人或采购代理机构的这一要求而放弃。同意延长报价有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。第 16 条有关投标保证金的相关规定在延长期内继续有效，同时受报价有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

#### **18. 响应文件份数和签署**

18.1 供应商应准备响应文件的正本 1 套，副本 2 套，在每一份响应文件上要明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本内容有差异，以正本为准。

18.2 响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，按顺序装订成册，并编制响应文件目录索引，由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表的，须将法定代表人以书面形式出具的“授权委托书”（原件）附在响应文件中。

18.3 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并加盖公章。

#### **四、响应文件的提交**

##### **19. 响应文件的密封和标记**

19.1 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

供应商中标与否，响应文件均不退回。

#### 19.2 密封的响应文件应：

(1) 在封皮上注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按“前附表”中注明的接收时间和接收地点送达采购代理机构。

(2) 注明项目名称、项目编号。所有响应文件封袋须加盖供应商公章。

19.3 如果响应文件被宣布为“迟到”时，应原封退回。

19.4 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购人、采购代理机构将予以拒绝。采购人、采购代理机构对响应文件的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、采购代理机构有权拒绝。

#### 20. 响应文件提交截止时间

20.1 供应商应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

20.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改采购文件有权酌情延长响应文件提交截止时间，以延期或更正公告形式在网站上发布。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以新的截止时间为准。

#### 21. 迟交的响应文件

21.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在其规定的响应文件提交截止时间后收到的任何响应文件。

21.2 采购代理机构对响应文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

#### 22. 响应文件的修改和撤回

22.1 供应商在提交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构，修改或撤回其响应文件。

22.2 供应商的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封袋上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在响应文件提交截止时间前送达采购代理机构。

22.3 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。

22.4 在响应文件提交截止时间至采购文件中规定的报价有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则其投标保证金将不予退还。

#### 五、评审与磋商

#### 23. 磋商评审会议

23.1 会议按采购文件中规定的时间、地点举行，由采购代理机构主持，在有关部门监督下进行。采购人、所有供应商、采购管理部门等有关监督部门的代表参加会议。

23.2 供应商应由法定代表人或者委托代理人携带身份证明原件准时参加会议，并签名报到以证明其出席。

23.3 监督人员（公证人员）与供应商代表当众检验响应文件的密封情况，确认无误后方可进行后续拆封评审工作。

23.4 采购代理机构在响应文件提交截止时间前收到的所有合格响应文件，磋商评审时都予以拆封。

## **24. 磋商小组**

24.1 采购代理机构将根据项目特点和有关规定组建磋商小组，由采购人代表和有关专家组成，并独立开展评审工作。磋商小组对响应文件进行审查、澄清、评估、比较。

24.2 采购人可以推荐代表参加评审。但人数不得超过磋商小组总人数的三分之一。参加评审的采购人代表，必须向采购代理机构提交采购人代表身份授权函或证明。

24.3 磋商小组应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐中标候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4 磋商小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

24.5 未经磋商小组批准，其他无关人员禁止进入评审现场。

24.6 磋商小组成员负责具体的评审事务，并独立履行以下职责：

24.6.1 审查、评价响应文件是否符合采购文件的要求，并作出评价；

24.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

24.6.3 对响应文件进行比较和评价；

24.6.4 确定中标候选人名单，并根据采购人委托直接确定中标人；

24.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

24.7 磋商小组成员应当履行下列义务：

24.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

24.7.2 按照采购文件规定的评审办法进行评审，对评审意见承担个人责任；

24.7.3 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

24.7.4 参与评审报告的起草；

24.7.5 配合相关部门的投诉处理工作；

24.7.6 配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。

## **25. 评审过程的保密与公正**

25.1 报价后，直至向中标的供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较的有关资料以及建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透

露。有关中标的信息，须经采购人确认后，由采购代理机构通知有关单位。采购代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

25.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商试图向采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

25.3 在评审期间，采购代理机构将通过指定联络人（非磋商小组成员）与供应商进行联系。

## **26. 响应文件的澄清**

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确的内容进行澄清。

26.2 供应商必须按照磋商小组通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分。

26.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

## **27. 对响应文件的审查**

27.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：采购人、采购代理机构或磋商小组依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、投标保证金等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

符合性检查：磋商小组依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

27.2 在详细评审之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应的文件是与采购文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留的响应文件。

所谓重大偏离或保留是指与采购文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与采购文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商小组三分之二及以上成员的认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。



27.3 如果响应文件实质上没有响应采购文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而成为实质性响应。

27.4 磋商小组将对确定为实质性响应的文件进行进一步核查，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在磋商小组认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价；

(3) 数量不符合采购文件要求的作为未实质性响应采购文件处理，该响应文件将不予以详细评审，也不得中标；

(4) 当分项报价与汇总总价不符时，以分项报价为准重新计算总价（总价已注明优惠的除外）。

27.5 磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金将被没收。

27.6 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

27.7 本项目采购文件提供的参数、工艺、材料、设备、参考的商标或样本目录号码等仅作为说明并没有限制性，供应商在投标中可以选用替代标准，但这些替代标准要相当于或优于技术规格中要求的标准，以满足采购人的需要。

**28. 磋商报价次数：按前附表规定。**

**29 无效响应条款和终止磋商条款**

29.1 无效响应条款

- (1) 未按采购公告及采购文件相关要求交纳投标保证金的；
- (2) 供应商不具备采购文件中规定资格要求的；
- (3) 法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无供应商公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；
- (4) 供应商的最终磋商报价超出采购预算或者最高限价的；
- (5) 供应商在一份响应文件中，对同一采购项目报有两个或多个报价，且未书面确定以哪个报价为准的；
- (6) 经磋商小组认定与采购文件有重大偏离的；
- (7) 报价有效期不满足采购文件要求的；

(8) 响应文件未按采购文件规定的格式、内容和要求编制，响应文件字迹潦草、模糊、难以辨认的；

(9) 响应文件材料所述情况和所附相关资料不实的；

(10) 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- a. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- c. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d. 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- e. 不同供应商的响应文件相互混装；
- f. 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(11) 采购文件明确规定无效的其他情形，或者其他被磋商小组认定无效的情况；

(12) 供应商（供应商）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单的；

(13) 不符合法律、法规和采购文件规定的其他实质性要求的。

## 29.2 终止磋商条款

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商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) 供应商的最终报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 六、评定成交

### 30. 评定成交

30.1 本项目评审采用综合评分法，详见采购文件第五章。

30.2 评审由磋商小组负责。磋商小组出具书面评审报告，推荐中标候选人顺序并确定中标供应商，采购人确认。

### 31. 中标通知书

31.1 中标公告发布的同时，采购代理机构将向中标供应商发出中标通知书。

31.2 中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，且不影响其采购代理服务费的支付。

## 七、授予合同

### 32. 签订合同

32.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文

件和中标人的响应文件订立书面合同。采购人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

32.2 签订合同及合同条款应以采购文件、中标人的响应文件及采购过程中有关澄清、承诺文件为依据。

32.3 签订合同后，中标人不得将合同相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，中标人的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

32.4 中标人未按期签订合同的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订合同或重新委托进行采购：

32.4.1 中标人因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，采购人及中标人互不承担任何责任及损失。

32.4.2 中标人无正当理由未在规定的时间内与采购人签订合同的，视为自动放弃中标资格，采购代理机构有权不予退还其所交的投标保证金，由此给采购人造成损失的，中标人还应承担赔偿责任。

### **33. 货物或服务的增加和减少**

采购人在授予合同时，需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变价格水平、合同及其他条款的前提下，采购人可以与中标人协商签订补充合同，但增加的数量或金额不得超过中标货物和服务数量或金额的10%。

### **34. 履约保证**

34.1 中标人在收到中标通知书后，合同签订前应向采购人支付履约保证金（金额按前附表规定），用以约束供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失（另有约定的除外）。如果中标人不同意按照规定缴纳履约保证金的，采购代理机构有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还，并有权按照采购文件相关规定对其进行处理。

34.2 履约保证的退还：在项目履约验收合格后返还中标人（无息）。

### **35. 未尽事宜**

依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规的规定执行。

### **36. 质疑处理**

36.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

36.2. 提出质疑供应商及被质疑供应商的投标保证金在质疑处理期间，暂不予退还。

36.3 采购人或采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

36.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应按照财政部《政府采购供应商质疑函范本》格式和要求制作，网址：[http://www.mof.gov.cn/gp/xxgkml/gks/201802/t20180201\\_2804587.html](http://www.mof.gov.cn/gp/xxgkml/gks/201802/t20180201_2804587.html)

36.5 接收质疑函的联系方式：

采购人（名称或部门）：常州市高新区（新北）生态环境局

采购人联系人：周露                      联系方式：0519-851800065

采购人地址：常州市新北区珠江路 128 号

采购代理机构：常州润邦招标代理有限公司

联系人：周叶                              联系电话：0519-81882993

地址：常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室

## 第三章 项目需求

### 一、项目概述

**1. 项目背景：**2021-2025 年是中国经济社会发展的第十四个五年规划期，也是我国在高水平全面建成小康社会基础上，开启全面建设社会主义现代化新征程的关键之年。于新北区而言，“十四五”时期更是新北区以新发展理念引领高质量发展、擎画长江大保护、着力提升区域城市功能的重要时期。

为深入贯彻落实习近平生态文明思想，践行“生态优先、绿色发展”的基本理念，继续推动新北经济社会的可持续发展，编制新北区“十四五”生态环境保护规划，可进一步发挥生态环境保护的倒逼作用，在新的起点上引领新北区在高质量发展中实现高水平保护、在高水平保护中促进高质量发展，实现环境效益、经济效益和社会效益多赢，对全面融入区域发展战略、提升城市首位度、建设“强富美高”新北区具有重大意义。

**2. 项目内容：**本项目采购内容为新北区“十四五”生态环境保护规划编制，包含技术报告、文本、图集等编制。结合国家、省、市“十四五”环保规划的工作要求，科学判断经济社会发展变化对生态环境保护的新定位、新需求、新使命，充分考虑与国民经济和社会发展规划、国土空间规划等相关规划的协调和衔接，统筹谋划“十四五”时期生态环境保护的重点任务，切实提高规划编制的前瞻性、科学性和可操作性，使其成为“十四五”时期指导全区生态环境保护工作的行动纲领。

**3. 服务期限：**2020 年 11 月 30 日前完成编制并提交最终成果经采购人审核通过。

**4. 项目预算及最高限价：**人民币 80 万元。

### 二、服务要求

1. 加强调查研究，重视基本情况和基础资料的搜集、整理与分析，充分利用以往各项评估考核以及科研项目和各部门研究成果。充分考虑与国民经济和社会发展规划、国土空间规划等相关规划的协调和衔接，实现多规融合，编制完成《新北区“十四五”生态环境保护规划》。

#### 2. 规划任务要求包含但不仅局限于以下内容：

(1) 基于新北区经济社会发展成效、产业发展特点，回顾总结新北区“十三五”时期生态环境保护工作的经验和不足，深入分析当前新北区生态环境保护面临的主要矛盾；

(2) 与“十三五”相比，归纳总结出新北区“十四五”期间生态环境质量呈现的特征及要求、面临的机遇与挑战；

(3) 面向基本现代化，结合国家和江苏省相关文件及精神要求，系统研究提出“十四五”期间新北区生态环境保护工作的目标、重点任务；

(4) 高起点研究谋划提出新北区“十四五”生态环境保护的重大工程项目、重大改革举措。

### **3. 成果要求：**

供应商需在 2020 年 11 月 30 日前完成《新北区“十四五”生态环境保护规划》编制工作并通过采购人审核：

(1) 第一阶段：完成新北区“十三五”生态环境保护规划终期评估并提交评估报告；

(2) 第二阶段：完成《新北区“十四五”生态环境保护规划》（含技术报告、规划文本、图集）初稿编制工作。

(3) 第三阶段：完成《新北区“十四五”水环境保护专项规划》初稿编制工作。

(4) 第四阶段：完成《新北区“十四五”固体废物专项规划》初稿编制工作。

(5) 第五阶段：供应商配合采购人做好以上规划的编制工作并提交采购人审核，根据采购人反馈意见进行完善，提交最终成果。

### **4. 后期审查验收要求：**

(1) 供应商需按磋商文件要求及磋商响应文件承诺提供服务，按照采购人要求按期提交约定的服务成果。

(2) 供应商须对编制的相关成果质量负责，保证相关成果能贯彻上级精神、符合实际、体现时代要求、反映群众意愿，按照采购人意见及时修改相关成果。

(3) 供应商应协助采购人整理、编写、完善申报所需要材料，按有关规定协助采购人报送相关部门审批。

(4) 供应商应协助采购人做好相关思路及规划的宣传和解读。

(5) 供应商应配合采购人做好其他相关工作。

### **5. 其他要求：**

(1) 为保证项目的顺利实施，供应商必须明确 1 名项目负责人，未经采购人允许，供应商不得随意更换项目负责人，如需更换须提前 5 个工作日通知采购人，并征得采购人同意。

(2) 如因供应商项目组人员存在技术不达标或服务质量未达到采购人要求的，采购人有权要求更换相关项目组成员，供应商应无条件更换相关人员。

(3) 供应商研究成果知识产权归属甲方。供应商不得在向采购人交付研究成果之前，自行将研究成果转让给第三方或不经采购人同意私自公开发表。采

购人享有依据研究成果取得有关荣誉证书、奖励的权利。

(4) 供应商须保证采购人在使用其提供的服务或其任何部分时不受到第三方提出的关于侵犯其版权、专利权、商标权或其他权利的指控，一旦出现此类情况，供应商应负责与第三方交涉并承担可能发生的一切责任，此情况下采购人保留解除合同的并追究供应商责任的权利。

(5) 供应商对采购人提供的内部资料及相关数据承担保密义务。

### **三、报价要求：**

1. 供应商须对本项目的所有服务进行报价，不得拆开报价或只对其中的部分内容进行报价，否则将作为无效响应。

2. 供应商应以人民币报价，报价总价包括完成本项目工作所需的所有费用，包括但不限于：人工费（包括人员工资、社会保险费用、福利费、加班费、人身意外伤害险等）、劳务费、调研费、咨询费、资料费、数据采集费、设备工具费、耗材费、成果编制费、印刷费、差旅费、交通费、专家验收评审费、税费及政策性文件规定和项目所包含的所有风险、责任等各项应有费用。

3. 供应商在报价时应考虑各种风险因素，相关风险因素费用包含在本项目总价中。采购人不另外支付任何费用。风险因素包括遇重大活动、检查、突发情况、最低工资、社保调整、物价调整、税费调整等。

### **四、付款方式**

1. 本项目无预付款，规划初稿完成并经采购人审核通过后一个月内，付合同金额的 30%；

2. 规划成果经采购人技术审查通过后 15 个工作日内，付合同余款 70%。

## 第四章 合同条款及格式

合同编号：\_\_\_\_\_

# 政府采购合同

### 第一部分 合同书

项目名称： 新北区“十四五”生态环境保护规划编制

甲 方： 常州市高新区（新北）生态环境局

乙 方： \_\_\_\_\_

签订地： 常州

签订日期： 2020 年      月      日



2020年6月\*日，常州市高新区（新北）生态环境局以竞争性磋商采购方式对新北区“十四五”生态环境保护规划编制项目进行了采购。经评审组评定，\_\_\_\_\_为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经常州市高新区（新北）生态环境局（以下简称：甲方）和\_\_\_\_\_（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：新北区“十四五”生态环境保护规划编制；
- 1.2.2 标的数量： / ；
- 1.2.3 标的质量： 合格 。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥ \_\_\_\_\_元（大写： \_\_\_\_\_元人民币）。

### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：1. 本项目无预付款，规划初稿完成并经甲方审核通过后一个月内，付合同金额的30%；2. 规划经甲方技术审查通过后15个工作日内，付合同余款70%。；

1.4.2 发票开具方式： 增值税发票 。

### 1.5 履行期限、地点和方式

- 1.5.1 履行期限：
- 1.5.2 履行地点： 常州 ；
- 1.5.3 履行方式： \_\_\_\_\_

### 1.6 验收及成果要求

乙方需在2020年11月30日前完成《新北区“十四五”生态环境保护规划》编制工作并

通过甲方审核，提交最终报告。

## 1.7 双方责任及义务

### （一）甲方责任

1.7.1 合同签订后向乙方提交有关基础资料，对所提供的资料的真实性、准确性负责。

1.7.2 审定乙方技术方案及履行合同情况。

1.7.3 协助乙方为完成本项目而进行的外部协调配合工作。

1.7.4 甲方可指派代表作为项目负责人，与乙方进行及时的联络并监督、协调服务的执行情况。

1.7.5 按合同规定向乙方支付服务费用。

1.7.6 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

### （二）乙方责任

1.7.7 根据甲方工作计划及要求及时完成工作并将符合质量要求的文件、资料成果提交给甲方。

1.7.8 乙方应积极配合甲方及上级主管部门对项目成果的评审和验收，并负责根据评审建议对项目成果进行修改完善。

1.7.9 乙方应自行负责实施合同期间其工作人员的食宿、通讯、差旅、交通、水电、资料收集等一切费用。

1.7.10 对甲方提出的对磋商响应文件的技术方案、项目人员及项目要求等进行的必要调整和完善意见应积极响应。

1.7.11 乙方负责作业安全，对作业人员在作业期间安全的承担全部责任。乙方应不定时向甲方报告工作进展情况，发现问题应及时采取措施，保证工作顺利开展。

1.7.12 乙方研究成果知识产权归属甲方。乙方不得在向甲方交付研究成果之前，自行将研究成果转让给第三方或不经甲方同意私自公开发表。甲方享有依据研究成果取得有关荣誉证书、奖励的权利。

1.7.13 乙方须保证甲方在使用其提供的服务或其任何部分时不受到第三方提出的关于侵犯其版权、专利权、商标权或其他权利的指控，一旦出现此类情况，乙方应负责与第三方交涉并承担可能发生的一切责任，此情况下甲方保留解除合同的权利。

## 1.8 其他约定

1.8.1 乙方对甲方提供的内部资料及相关数据承担保密义务。

1.8.2 在项目服务期间，项目人员不得随意变更，如确需调整须经甲方书面同意。对于乙方工作人员确因患病、与乙方解除或终止劳动关系、工伤等乙方不可控原因更换乙方人员的，甲方应当同意更换。

1.8.3 未经甲方同意，乙方不得将本合同部分或全部编制工作转让第三方承担。

1.8.4 在本合同履行期间，因乙方工作质量问题导致编制工作不达标或未通过甲方验收，甲方不予支付项目尾款。

1.8.5. 对本合同任何条款的修改、补充或变更，甲乙双方必须签订书面协议并签字盖章方可生效。

### 1.9 违约责任

1.9.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.5%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.9.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.02%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.9.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人签订合同、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.9.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.9.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.9.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

### 1.10 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1.10.1种方式解决：

1.10.1 将争议提交常州仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.10.2 向甲方所在地人民法院起诉。

### 1.11 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

合同一式陆份，甲乙双方签字盖章生效。甲乙双方各执贰份，采购代理机构贰份，具有同等法律效力。

**甲方：**常州市高新区（新北）生态环境局

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

**乙方：**

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

见证方：常州润邦招标代理有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

联系人：周叶

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

### 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

### 2.5 结算方式和付款条件

详见第一部分合同书。

### 2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## 2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## 2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 **7 日内** 以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 **7 日内** 以书面形式通知对方当事

人，并在 **7日内**，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照第一部分合同书的约定，定期提交服务报告，甲方按照第一部分合同书的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见第一部分合同书。

## 2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的地址、邮箱发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于7个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## 2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的

履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起10个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## **2.19 合同份数**

合同份数按第一部分规定，每份均具有同等法律效力。



### 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.1.8	履约保证金：无

## 第五章 评审方法与评审标准

本项目采用综合评分法，由磋商小组对所有有效响应文件进行详细的评分，采用百分制计分方法。评标时，磋商小组各成员遵循公平、公正、择优原则，独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，各个供应商的最终得分为汇总计算所有磋商小组成员所评定分值的平均值（保留2位小数）。磋商小组按评审后最终综合得分由高到低顺序排列名次，并推荐出成交人。如得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐成交人。

针对中小企业的评审政策：

如供应商认定本企业为小型或微型企业，需根据“工信部联企业（2011）300号”通知中的《中小企业划型标准规定》填报“中小企业声明函”。残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业，需填报《残疾人福利性单位声明函》或提供其他证明文件，其价格在评审时给予6%的扣除，扣除后的价格参与价格评审。供应商对提供的声明函或证明材料真实性负责，如提供的声明函或证明材料与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》相关规定处理并报请政府监管部门给予行政处罚。供应商如不提供以上证明材料的，价格将不做相应扣除。

项目	分值	评分内容及方法
价格 (15分)	15分	满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为15分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15×100%
资信 (12分)	8分	供应商2016年1月1日起至本公告发布之日止，在历年的年度考核中，被省级环保行政管理部门考核结果为优秀等次的得5分，被地市级环保行政管理部门考核结果为优秀等次的得3分；可累加，本项最高为8分。 <b>响应文件中提供证书或相关证明材料复印件并加盖供应商公章。</b>
	2分	供应商具有环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书全部具有得2分，缺一不得分；本项最高为2分。 <b>响应文件中提供证书复印件，原件核查。</b>
	2分	供应商为AAA级江苏省信誉咨询企业（机构）的，得2分。 <b>响应文件中提供证书复印件或相关证明材料复印件并加供应商盖公章。</b>
业绩 (21分)	21分	1. 供应商2016年1月1日起至本公告发布之日止（以合同签订时间为准），独立承担过区县级及以上“十三五”环境保护规划或专项规划的，每个得3分，最高得9分。 2. 供应商2016年1月1日起至本公告发布之日止（以合同签订时间为准），独立承担过区县级及以上生态文明建设规划或创建咨询的，每个得3分，最高得9分。

项目	分值	评分内容及方法
		3. 供应商开展过区县级及以上“十四五”环境保护规划前期研究的，得3分。 <b>响应文件中提供业绩合同或有此业绩的证明材料复印件加盖供应商公章，原件核查，无原件不得分。</b>
团队实力 (12分)	12分	1. 拟配备的项目负责人具有高级职称证书的，得1分；具有注册环评工程师证书的，得1分；本项累计最高2分。 2. 参与本项目技术人员，具有高级职称证书的有一人得1分，最高得3分；具有注册环评工程师证书的，每人得1分，最高得7分。上述证书或职称累计最高10分。 <b>响应文件中提供职称证书（须在有效期内）以及供应商为其缴纳的近3个月（2020.3-5月）社保缴费证明复印件，加盖供应商公章。</b>
服务方案 (38分)	10分	1. 总体思路：对项目现状及项目需求理解全面、透彻，符合采购人需求，工作思路清晰、架构层次清楚，大纲系统、完整、重点突出。由评委酌情打分，最高10分。
	8分	2. 实施方案：方案全面完善、科学合理、切实可行、技术线路清晰、技术方案完整全面，进度计划安排完善合理、可行性强。由评委酌情打分，最高8分。
	6分	3. 内部管理：具备与本项目相适应的质量管理体系。人员配置、岗位分工、岗位责任清晰，保障措施到位。由评委酌情打分，最高6分。
	6分	4. 质量管理及保证措施：措施科学合理、实用性及可行性强，由评委酌情打分，最高6分。
	8分	5. 供应商对新北区社会经济发展状况、区域环境现状及基础设施情况熟悉的，具备项目、数据等基础资料积累的。由评委酌情打分，最高得8分。
响应文件 编制 (2分)	2分	评委根据响应文件编制情况酌情打分，最高2分。

注：

1. 评分细则中要求提供的证明文件及资料等在投标文件中提供复印件，要求“原件核查”的须在投标截止前将相关原件或公证件随同投标文件一并提交以供评委会核查，过时不予接收。  
**若相关证件可在官方网站上查询到证件有效性等信息则无须提供原件。**

2. 评标时，未能按以上要求提供相应证明的，不作为评标依据，不得分。

3. 为便于评分，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

## 第六章 响应文件格式

# 响 应 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

供应商名称（公章）：

日 期：

# 响应文件目录

## （一）实质性资格证明文件

- ★1. 法定代表人身份证复印件
- ★2. 授权委托书（如有授权必须提供，格式详见附件 1）
- ★3. 代理人身份证复印件（如有授权必须提供）
- ★4. 声明函（格式详见附件 2）
- ★5. 响应函（格式详见附件 3）
- ★6. 提供工商营业执照副本复印件（三证合一）或事业法人证书复印件
- ★7. 供应商情况表（格式详见附件 4）

## （二）商务及技术部分文件

- ★1. 报价一览表（格式详见附件 5）
  - 2. 服务方案及承诺（格式自定）
  - 3. 项目负责人简历表（格式详见附件 6）
  - 4. 参加本项目人员一览表（格式详见附件 7。响应文件中提供项目负责人及团队成员证书、工作业绩及供应商为其缴纳的近 3 个月社保证明（2020 年 3-5 月）等证明材料复印件，加盖供应商公章）
- ★5. 偏离表（格式详见附件 8）
  - 6. 投标保证金退还声明（格式详见附件 9）
  - 7. 《中小企业声明函》及相关材料或《残疾人福利性单位声明函》（如有）
  - 8. 对照评分办法，提供相应证明材料；为便于评审，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

## （三）非实质性资信证明文件目录（如果有的话请提供）

- 1. 供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料——如成功案例、业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件）
- 2. 供应商的信誉、荣誉、获奖证书或文件

（四）采购文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如果有的话请提供）。

注：

- 1. 上述带★材料必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应文件处理；
- 2. 提供复印件的须加盖供应商公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时评委会会有权要求提供原件或公证件进行核对；

3. 本章中的所有的附件格式供参考，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得与本章附件格式内容有实质性的违背。

附件 1:

## 授权委托书

本授权委托书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就常润竞磋 2020-0003 号项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目投标有关的事务，我单位均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，本授权委托书的有效性与代理人的代理期限一致。

特此声明。

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

代理人：（签字或盖章）

通讯地址：

通讯电话：

邮箱：

身份证号码：

年 月 日

法人及代理人身份证

（复印件）

附件 2:

## 声 明 函

本公司在此郑重声明：

1. 本公司是依法缴纳税收和社会保障资金的；
2. 本公司参加本采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录，无不良行为记录，无其他法律、行政法规规定的禁止参与政府采购活动的行为；
3. 本公司提交的响应文件中所有关于供应商资格的文件、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（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



附件 3:

## 响 应 函

致: \_\_\_\_\_ (采购人)、常州润邦招标代理有限公司 (采购代理机构)

我公司收到贵单位的采购文件,经仔细阅读和研究,我公司决定参加本项目(编号:常润竞磋 2019-00\*\*号)的采购活动。据此函,我公司宣布同意如下:

1. 按采购文件规定的各项要求,向采购人提供所需货物与服务。
2. 如果我方的响应文件被接受,我方将严格履行采购文件中规定的每一项要求,按期、按质、按量履行合同的义务。
3. 我方已详细审查全部采购文件,包括补充文件(如果有的话),我方同意放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我方同意从规定的响应文件提交日期起遵循本响应文件,并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。
5. 我方愿意提供采购人在采购文件中要求的所有资料及贵方可能另外要求的与采购有关的任何证据或资料,并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
6. 我方愿意遵守采购文件中所列的服务费收费标准,如果我方中标,我方愿意按照采购文件的规定支付采购代理服务费用,否则采购代理机构有权直接从其投标保证金中扣除该项费用。
7. 我方愿意按采购文件的规定交纳投标保证金,并同意供应商须知中关于投标保证金不予退还的规定。
8. 如果我方中标,我方愿意按采购文件的规定缴纳履约保证金;
9. 如果我方中标,我方将根据采购文件的规定,严格履行合同的 responsibility 和义务,并保证在采购文件规定的时间完成项目,交付采购人验收、使用。
10. 与本投标有关的正式通讯地址为:

地 址:

邮 编:

电 话:

传 真:

供应商(公章):

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 4:

## 供 应 商 情 况 表

供应商（公章）：

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
营业面积（含厂房）	平方米		
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近 2 年内在经营过程中受到何种奖励或处分	（包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果）		
最近 3 年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	（包括解决方式和结果）		
最近 3 年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
获得技术认证的工程师及简介			
其他需要说明的情况			

附件 5:

## 报价一览表

项目名称:

项目编号:

响应报价（元）
大写：人民币
小写：¥

供应商（公章）:

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）:

日期： 年 月 日

注:

1. 供应商须对本项目的所有服务进行报价，不得拆开报价或只对其中的部分内容进行报价，否则将作为无效响应。

2. 供应商应以人民币报价，报价总价包括完成本项目工作所需的所有费用，包括但不限于：人工费（包括人员工资、社会保险费用、福利费、加班费、人身意外伤害险等）、劳务费、调研费、咨询费、资料费、数据采集费、设备工具费、耗材费、成果编制费、印刷费、差旅费、交通费、专家验收评审费、税费及政策性文件规定和项目所包含的所有风险、责任等各项应有费用。

3. 供应商在报价时应考虑各种风险因素，相关风险因素费用包含在本项目总价中。采购人不另外支付任何费用。风险因素包括遇重大活动、检查、突发情况、最低工资、社保调整、物价调整、税费调整等。

4. 报价一览表必须加盖供应商公章，由法定代表人或授权代理人签字或盖章（复印件无效）。

附件 6:

## 项目负责人简历

姓 名		性 别		民 族		
籍 贯		出生年月		政治面貌		
工作时间		学历学位		职称		
毕业学校及专业						
现工作单位及职务						
项目经历或主要工作业绩						

项目负责人需为投标供应商单位正式员工，提供项目负责人在本单位的近 3 个月（2020 年 3-5 月）社保缴纳证明。

供应商（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 7:

## 参加本项目人员一览表

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	专业培训及执业证书	职务或分工	项目经历或主要工作业绩

注：参加本项目人员须是供应商正式职工。提供相关人员的证书复印件及在本单位的近3个月（2020年3月-5月）社保缴纳证明。

供应商（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 8:

## 偏 离 表（商务和技术条款）

项目编号：常润竞磋 2020-0003 号

采购文件要求	供应商响应内容	符合、正偏离或负偏离	备注

供应商（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 供应商应对采购文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。为了评审的需要，供应商如对商务及技术部分有偏离，应将这些条款的偏离逐条根据以下要求的格式提出偏离。如无偏离，请在本页上写“完全响应采购文件所有条款要求，无偏离”，并按格式要求盖章签字附在响应文件中。

2. 行数不够，可自行添加。

附件 9:

## 投标保证金退还声明

常州润邦招标代理有限公司:

本公司现参与贵公司组织实施的（项目编号：常润竞磋 2020-0003 号）的采购活动，请在评审结束后，将保证金按以下账户退还：

户名：

账号：

开户行：

财务联系人：联系电话：

本项目联系人：联系电话：

供应商（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 中小企业声明函

\_\_\_\_\_:

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_

（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加（采购单位名称）单位的（采购编号及项目名称）项目采购活动：

A、提供本企业制造的货物，或由本企业承担工程、提供服务；

B、提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。（请在上述 A、B 项中进行选择打勾）

本公司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（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1、中小企业划分标准详见“工信部联企业〔2011〕300号通知中的《中小企业划型标准规定》”。

2、如供应商认定本企业为小型或微型企业，则需根据“工信部联企业〔2011〕300号”通知中的《中小企业划型标准规定》填报“中小企业声明函”。



## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本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（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 友情提醒

供应商：

您好！

为了保证贵公司响应文件的有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1. 请谨记采购公告中的各项事宜时间节点，特别是响应文件提交时间和地点。供应商应充分考虑天气及周边道路情况，在上述时间前到达会议现场。迟于响应文件提交截止时间的，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。
2. 投标保证金必须按招标公告规定的方式和时间缴至指定账户并到账（常州润邦联系电话：0519-81882993），拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金，
3. 响应文件须按采购文件《第二章 供应商须知》及《第五章 响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时评委会会有权要求提供原件或公证件进行核对。
4. 若项目需要提供样品的，请严格按采购文件要求的规格、时间提供，同时注意样品的密封、隐蔽标签的相关要求。
5. 为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。
6. 本项目设有预算价，详见采购文件《第二章 供应商须知》，最终报价超过采购预算，采购人无法接受的，将作为无效响应。
7. 请仔细审阅采购公告及采购文件，如有疑问，请按采购公告相关要求进行提疑。

我方也欢迎您对我方的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-81882993

最后祝您投标成功！

（全文完）