

西山永定河文化带绿道(石景山段)建
设工程招标代理服务单位选聘

比 选 文 件

采购人：北京市石景山区园林绿化局

日期：2025 年 6 月

目录

第一章 比选公告	1
第二章 比选须知	3
第三章 采购需求	10
第四章 响应文件格式	12
第五章 评审办法	25

第一章 比选公告

1、项目概况

1.1 项目名称：西山永定河文化带绿道(石景山段)建设工程

1.2 项目所在辖区：北京市石景山区

1.3 项目业主：北京市石景山区园林绿化局

1.4 审批项目资金来源：财政资金

1.5 预算金额（万元）：/

1.6 交易方式：比选

1.7 服务时限：自合同签订之日起至本项目全部招标工作完成

1.8 项目内容：西山永定河文化带绿道(石景山段)建设工程施工招标代理服务。

2、供应商资质（资格）要求

1) 供应商应具有独立承担民事责任的能力；

2) 供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3) 供应商应具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4) 供应商应具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5) 供应商在参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6) 供应商不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

7) 本项目不接受供应商组成的联合体参与比选；

8) 符合法律、行政法规规定的其它要求。

3、比选报名及响应材料递交

3.1 比选报名及响应材料递交方式：北京市中介服务网上交易平台报名，线下递交文件

3.2 报名起止日期：2025年6月13日12时00分至2025年6月16日12时

00分（北京时间，法定节假日除外）

3.3 比选报名及响应材料递交

比选响应材料递交截止时间：2025年6月18日15时00分

响应材料纸质版递交地点：北京市石景山区石景山路15号北京市石景山区园林绿化局

收件人：刘工

联系电话：010-68291755

4、公告说明

1) 供应商在“北京市中介服务网上交易平台”线上报名参与后，按照比选文件的要求编制响应文件；

2) 比选响应文件数量要求：纸质版正本1套，副本2套，电子版1套。

5、供应商回避要求

1) 供应商的法定代表人或实际控制人，和采购人法定代表人或者项目负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的；

2) 供应商与采购人具有投资控股关系；

3) 未正式获得本项目比选文件的，不得参加本项目比选；

4) 存在其他影响公平竞争，应当回避情形的。

6、采购人联系方式

采购人：北京市石景山区园林绿化局

联系人：刘工

联系电话：010-68291755

第二章 比选须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	项目属性	<input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
2.	资金来源及落实情况	资金来源：政府投资，资金已落实。
3.	资格审查方式	资格后审
4.	编制响应文件的注意事项	全套响应文件应无涂改、行间插字或删除。除非需修改供应商造成的必须修改的错误，修改（或增加）处应由法定代表人或授权代表进行签字或盖法定代表人印章，并加盖供应商单位公章。
5.	响应文件是否需分册装订	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，分册装订，共分两册，分别为： <u> / </u>
6.	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，可以分包的内容： <u> / </u> 。 对分包人的资格条件要求： <u> / </u> 。
7.	响应报价采用的币种	人民币
8.	响应有效期	从提交响应文件的截止之日起 <u>60</u> 个日历天
9.	供应商的替代方案	本项目不接受替代响应方案，一个供应商只能提交一个响应方案。
10.	响应文件份数	纸质文件：正本 <u>1</u> 份，副本 <u>2</u> 份 电子文件：U 盘 <u>1</u> 套 除被拒绝接收的响应文件外，响应文件不退回给供应商。
11.	响应文件递交的截止时间	详见第一章比选公告
12.	响应文件递交的地点	详见第一章比选公告
13.	评审办法	综合评分法，详见第五章评审办法

第二章 比选须知

1. 项目概况

- 1.1 项目名称：见第一章比选公告
- 1.2 项目所在辖区：见第一章比选公告
- 1.3 项目业主：见第一章比选公告
- 1.4 审批项目资金来源：见第一章比选公告
- 1.5 预算金额：见第一章比选公告
- 1.6 交易方式：见第一章比选公告
- 1.7 服务时限：见第一章比选公告

2、资格合格的供应商

2.1 供应商资格要求

供应商资格要求见第一章比选公告。

2.2 本比选项目不接受联合体响应。

2.3 单位负责人为同一人的两家或两家以上的供应商，只能递交一份响应文件。

2.4 存在直接控股、管理关系的不同供应商，只能递交一份响应文件。

2.5 为此项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加此项目的其他比选采购活动。

2.6 供应商不得与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构有关联。

2.7 供应商不得为采购人的附属机构。

2.8 供应商在响应过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其响应资格将被取消。

2.9 采购人在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：

2.9.1 提供虚假的资料。

2.9.2 存在任何失实的表述

3、响应费用

供应商应承担其为编制响应文件和递交响应文件所涉及的一切费用。不管响应结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

4、比选文件的组成

本比选文件包括：

第一章 比选公告

第二章 比选须知

第三章 采购需求

第四章 响应文件格式

第五章 评审办法

采购人对比选文件所作的澄清、修改均构成比选文件的组成部分。

供应商在获得比选文件后应仔细阅读和检查比选文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

供应商应认真阅读比选文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。供应商没有按照比选文件要求提交全部资料，或者响应没有对比选文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被宣布为无效响应。

比选文件所附相关资料仅用于供应商编制响应文件之目的，未经采购人书面许可，供应商不得将上述文件用于其他目的，也不得将比选文件泄漏给任何第三方。凡获得比选文件者，无论中选与否，均应对比选文件保密，并承担因其泄密而引起的一切责任。采购人有权追究因供应商侵犯采购人的知识产权或泄密而引起的一切责任。

5、对比选文件的询问和质疑

5.1 供应商如果对比选文件的任何部分有疑问，应以书面的形式提出，并加盖供应商单位公章后送达采购人。

5.2 采购人将以书面的形式酌情予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并发给所有获得比选文件的供应商。

6、响应文件的语言及度量衡单位

6.1 响应文件和与响应有关的所有文件均应使用简体中文。

6.2 除工程规范另有规定外，响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。。

7、响应文件编制的原则

7.1 供应商应在认真阅读比选文件所有内容的基础上，按照比选文件的要求编制完整的响应文件。比选文件中提供了响应文件格式的应按照比选文件中的响应文件格式进行编写，表格可以按同样格式扩展，供应商必须全部填写响应文件格式中要求的所有内容。无相应内容可填的项目应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。有具体数值的应填写具体数值，而不能笼统地响应为“符合”、“满足”等结论性内容。需供应商自行编写的响应内容，供应商应采用简洁、清晰的文件格式。

7.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部信息和资料是真实的和正确的，并接受评审委员会对其中任何资料进一步审查的要求。供应商提交的资料将被保密，但不退还。

7.3 响应文件的编制可在比选文件提供的格式基础上扩展加页。

8、响应报价

具体的响应报价要求详见第四章响应文件格式。

9、响应货币

本项目响应报价采用的币种为人民币。

10、响应有效期

响应有效期见供应商须知前附表，在此期限内，凡符合本比选文件要求的响应文件均应保持有效。

11、响应文件的份数和签署

11.1 供应商应提交响应文件的份数见本须知前附表。

11.2 响应文件的纸质文件应按正本和副本准备，并应在响应文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”字样，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

11.3 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，副本可为正本文件的复印件。

11.4 响应文件应按比选文件要求，尤其是比选文件第六章响应文件格式的要求，加盖供应商单位公章、由法定代表人或其委托代理人签字或盖法定代表人印章，由委托代理人签字的在响应文件中须同时提供响应文件签署授权委托书。响应文件签署授权委托书内容、签字及盖章均应符合比选文件的要求，否则响应文件签署授权委托书无效。

11.5 除供应商对错误处需修改外，全套响应文件应无涂改或行间插字及增删。如有修改，修改处应由供应商加盖供应商单位公章或由响应文件签字人签字或盖章。

11.6 如果供应商在报送响应文件后发现错误，可书面指出该项错误，并在响应文件递交截止时间之前提交修订本。采购人将拒绝接受在响应截止时间之后提交的修订本。

12、响应文件的装订、密封和标记

12.1 响应文件的装订

响应文件应采用左侧书本式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。纸张的规格为 A4。

12.2 响应文件的包装和密封

12.2.1 供应商应将响应文件密封包装以保证自己的响应信息在开启前不被透露。供应商可将响应文件装入其自制的密封袋（或密封箱）进行密封，在密封袋（或密封箱）的每个开口处贴上密封条，并在密封条上加盖供应商单位公章。

12.2.2 为了方便开启时拆启和对迟到的响应进行处理，响应文件的密封袋（或密封箱）上均应写明：

- (1) 采购人的名称；
- (2) 供应商的名称、地址、邮政编码、联系人和联系电话；
- (3) 西山永定河文化带绿道(石景山段)建设工程——响应文件”；
- (4) “ ____年__月__日__时__分（填写响应文件递交截止时间）之前不

得开封”。

12.3 响应文件的标记

供应商应将响应文件的正本和副本分别清楚地标明“正本”或“副本”。

13、响应文件的递交

13.1 本比选项目递交响应文件截止时间、递交地点、联系人及其联系电话见供应商须知前附表。

13.2 如采购人延长了递交响应文件的截止时间，则本比选项目递交响应文件截止时间以新的时间为准。采购人和供应商受响应文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。

13.3 采购人将拒绝接收本须知规定的递交响应文件截止时间之后送达的，或未送达到指定地点的响应文件，被拒绝接收的响应文件将原封退回供应商。

13.4 **提醒供应商注意：**供应商应派代表递交响应文件，采购人不接受专人递交以外的响应文件。递交响应文件的供应商代表应随身携带法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书以及本人身份证原件和复印件，否则其所带来的响应文件不予接收。

14、评审委员会与评审

14.1 评审委员会由采购人负责组建。

14.2 采购人负责组织评审工作，并履行法定职责。

14.3 评审委员会负责具体评审工作，并独立履行下列职责：审查、评价响应文件是否符合比选文件的商务、技术等实质性要求；要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；对响应文件进行比较和评价；确定中选候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中选人；向采购人报告评审中发现的违法行为。

14.4 评审办法详见本比选文件第五章评审办法。

15、重新比选与终止比选

本项目比选活动中出现下列情况之一的，采购人将依法重新组织比选：

响应文件递交截止时间届满时，提交响应文件的供应商少于三个的；

评审委员会否决不合格的响应后，有效响应不足三个的；

所有中选候选人放弃中选或因不可抗力提出不能履行合同或者比选文件规定应当提交履约保证担保而在规定的期限内未能提交的。

16、解释权

本比选文件由采购人负责解释。

17、项目废标

出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对比选文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的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。

第三章 采购需求

1、项目概况

西山永定河文化带绿道(石景山段)建设工程总面积约 592284 平方米,计划投资约 18152.11 万元,其中工程费约 16384.76 万元,建设内容包括庭院工程、绿化种植、给排水工程、电气工程等。

2、服务内容

西山永定河文化带绿道(石景山段)建设工程施工招标代理服务。

依法必须招标的项目中选招标代理机构须按照法定的招标方式组织招标,包括但不限于公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价等,非依法必须招标的项目按照比选等甲方确定的其他采购方式进行。

服务范围包括但不限于以下内容:

- 1) 完成采购人委托的项目招标的全过程代理;
- 2) 授权一名代理人代表全权处理招标活动中的有关事宜;
- 3) 办理招标登记备案手续;
- 4) 发布招标公告;
- 5) 编制资格预审文件(资格预审适用);
- 6) 接收资格预审申请文件(资格预审适用);
- 7) 抽取资格预审评审专家(资格预审适用);
- 8) 组织资格评审(资格预审适用);
- 9) 编制招标文件的程序文件和格式文件;
- 10) 负责办理招标文件的审批手续;
- 11) 发售招标文件、组织现场踏勘和标前会议;
- 12) 组织招标答疑,与采购人共同编写招标答疑文件和补充文件,办理招标答疑文件和补充文件的备案登记手续后发送给投标人;
- 13) 办理抽取评标专家手续;
- 14) 接收投标文件、组织开标会议、组织安排评标会议;
- 15) 发布招标结果公示;
- 16) 发出中标通知书及落标通知书;
- 17) 办理合同备案、按采购人的要求整理招标过程资料并归档;
- 18) 按采购人要求向采购人提交全部招投标资料;

19) 为采购人提供的为完成招标工作的相关咨询服务。

3、服务要求

代理机构的代理服务工作须严格执行国家及北京各项法律规章制度；

代理机构应对代理服务过程中所知悉的采购人商业秘密和采购人提供的资料严加保密，负责保障采购人正当的权益。

4、代理费报价及结算

代理费采用费率报价。

本项目所涉及的每个招标项目的招标代理服务费参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文）以及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号文）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）规定，以每个招标项目的中标金额为取费基数，乘以报价费率分别进行结算。

第四章 响应文件格式

响应文件封面（参考格式）

正本（或副本）

西山永定河文化带绿道(石景山段)建设工程

响应文件

供应商： （全称并加盖单位公章）

法定代表人： （盖章或签字）

 年 月 日

1、响应函

响应函

致： （采购人单位名称）

我方参加你方就_____（项目名称）组织的比选活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部比选文件，自愿参与比选并承诺如下：

（1）本响应文件的有效期为：自响应文件递交截止之日起60个日历日。

（2）我方对本项目比选文件的全部内容确认无异议，我方响应比选文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中选，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本比选有关的一切正式往来信函请寄：

供应商：_____（单位全称，加盖供应商单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖法定代表人印章）

地址：_____

邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

开户银行行号：_____

账号：_____

日期：_____年_____月_____日

2、法定代表人授权书

法定代表人授权委托书

(采购人单位名称)

(供应商单位全称) 法定代表人_____授权
(委托代理人姓名) 为全权代表，参加贵方组织的_____ (项目名称)
的比选活动，全权处理本项目响应活动中的一切事宜。

委托代理人无转委托权。特此委托。。

法定代表人：_____
(签字或盖法定代表人印章)

供应商：_____
(单位全称，加盖供应商单位公章)

日 期：_____

附：

委托代理人姓名：_____
(签字)

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

Email 地址：_____

附：委托代理人身份证复印件并加盖供应商单位公章

3、报价一览表

项目名称	
响应报价费率	
备注	

附：报价费率应为正值，报价费率的最高限值为 100%。

供应商：_____（单位全称，加盖供应商单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖法定代表人印章）

日期： 年 月 日

6、拟投入本项目的主要人员简历表

姓名		性别		年龄	
学历		职称		职务	
执业资格		在本单位工作 年限		拟任本项目 何种职务	
主要工作经历					
时间	参加过的项目		担任职务	招标单位	

1、项目经理等主要人员按本表分别填写。

2、附加盖单位公章的身份证、学历证、职称证（如有）、执业资格证书（如有）等的复印件；

3、项目经理业绩证明附资料：招标代理合同或招标公告或中标公告等体现项目经理信息的资料加盖本单位的公章。

供应商：（单位全称、加盖供应商单位公章）_____

日期：_____

7、近三年已完成的与本项目类似的服务项目一览表

序号	项目名称	服务内容	项目负责人	投资额	委托单位

- 1、近3年指2022年1月1日至今，以合同签订日期为准，类似项目指总投资额在5000万元及以上的园林绿化工程建设项目。
- 2、请附项目业绩的合同或协议书关键页的复印件，并加盖投标人单位公章。
- 3、如有多个类似项目，可按此表格扩展。

8、供应商资格声明书

致： 采购人

在参与本次项目比选中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (六) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的比选采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

9、供应商信用记录

提供信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人或重大税收违法案件当事人查询截图, 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录查询截图, 并加盖供应商单位公章。

10、技术方案

供应商在比选阶段提交的响应技术文件至少应包括（格式自拟）：

招标代理服务方案

质量控制措施

进度控制措施

11、供应商自行补充的资料

第五章 评审办法

1. 评审方法

本比选项目评审方法采用综合评分法。

2. 评审委员会

评审委员会由采购人组建。

3. 评审依据

3.1 评审工作的依据主要包括以下内容：

- (1) 国家、北京市和本地区颁发的规范和标准；
- (2) 本比选文件。

比选文件中没有规定的标准和方法不得作为评审依据。

3.2 评审委员会应当依据本办法，独立履行下列职责：审查、评价响应文件是否符合比选文件的商务、技术等实质性要求；要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；对响应文件进行比较和评价；确定中选候选人名单；向采购人报告评审中发现的违法行为。

4. 工作原则和纪律

4.1 参加评审活动的所有人员（包括评审委员会成员、采购人的工作人员）不得透露对响应文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

4.2 评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，依法对响应文件进行独立评审，提出评审意见，对所提出的评审意见承担个人责任，不受任何单位和个人的非法干预或影响。

4.3 评审委员会成员不得对其他评委的评审施加影响，不得将响应文件带离评标地点评审，不得无故中途退出评审，不得复印、带走与评审有关的资料。

4.4 评审委员会成员不得与任何供应商或者与比选结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受供应商、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

4.5 在评审过程中，除非根据评审委员会的要求，供应商不得主动与采购人和评审委员会成员接触，不得有任何游说、贿赂等影响评审委员会成员客观和公正地进行评审的行为。供应商对采购人或评审委员会成员施加影响的任何企图和

行为，将导致其响应无效。

5. 评审程序

评审委员会按照以下程序进行评审

- (1) 评审准备；
- (2) 响应文件的资格审查
- (3) 响应文件的初步审查；
- (4) 澄清有关问题；
- (5) 响应文件技术部分、商务部分及响应报价部分评审；
- (6) 汇总评审结果；
- (7) 推荐中选候选人。

6. 评标准备

6.1 评审委员会签到及签署专家声明书

6.1.1 评审委员会成员到达评审现场时应在签到表上签到以证明其出席。

6.1.2 评审委员会成员在评审前，应当签署评审专家声明书。声明本人不符合下项规定的应当回避的情形，保证遵守有关评审管理规定以及评审纪律，客观、公正地进行评审。

6.1.3 评审委员会成员（包括采购人代表）具有下列情形之一的，应当主动提出回避。

(1) 参加采购活动前3年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或者实际控制人；

(2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

采购人发现评审委员会成员有上述规定情形之一的，应当要求其回避并予以更换。

6.2 推荐评审委员会组长及职责

6.2.1 评审委员会组长由评审委员会成员推荐产生。评审委员会组长与评审委员会其他成员具有同等的评审权力。

6.2.2 评审委员会组长应组织评审委员会成员认真研究比选文件，了解和熟悉本项目的比选目的、采购需求、供应商资格条件、主要合同条件，掌握评审标准

和方法，熟悉本办法中包括的评审表格的使用。

如果本办法所附的评审表格不能满足评标需要，评审委员会应补充编制评审所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。

7. 评审内容和方法

7.1 资格审查

7.1.1 响应文件开启后，评标委员会按照比选文件的要求，对供应商的资格进行审查。

7.1.2 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入评审程序。

7.1.3 资格审查标准：见附表1。

7.2 初步审查

响应文件的初步审查主要为响应文件的符合性检查，依据比选文件的规定，审查响应文件有效性、完整性和对比选文件的响应程度，以确定响应文件是否实质上响应了比选文件的要求。决定响应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。如果响应实质上没有响应比选文件的要求，其响应将被作为无效响应处理。供应商不得通过修正或撤消不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上响应的响应。**响应文件有一项内容不满足符合性检查标准的，按无效响应处理，不再进行后续评审。**具体审核内容详见本办法评标附表2符合性检查表。

7.3 响应文件技术部分评审

评审委员会根据评审办法中规定的评审内容及评分标准对响应文件技术部分进行评审评分，并将评审分值记录在评审记录表中。具体评审要素和评分标准详见本办法评标附表3：**评审委员会成员评分表**。

7.4 响应文件商务部分评审

评审委员会根据本办法中规定的评审内容及评分标准对响应文件商务部分评审，并将评审分值记录在评审记录表中。具体评审要素和评分标准详见本办法评标附表3：**评审委员会成员评分表**。

7.5 响应报价评审

7.5.1 评委对经过上述评审合格的响应文件的响应报价进行以下评审：

- (1) 确定有效的响应报价，响应报价是否超项目的采购预算或最高限价；
- (2) 对明显的文字和计算错误处理。处理原则如下：

① 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

② 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；

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。若出现相互矛盾之处，应以排列在前的原则为准优先处理。修正后的报价按照本办法第 7.6 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

(3) 为保证公平竞争，供应商不得以低于企业自身经营成本报价。评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过初步评审的供应商的响应报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应将被作为无效响应处理。

(4) 确定评审基准价：实质性响应比选文件要求且价格最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分 10 分。具体的评分方法详见本办法评标附表 3：评审委员会成员评分表。

7.6 响应文件的澄清

对于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，评审委员会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，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清、说明或者补正文件将作为响应文件内容的一部分。不能在规定的时间内答复评审委员会提出的澄清问题的，其响应有可能因不完整导致不能实质性响应比选文件要求，被作为无效响应处理。

7.7 汇总评审结果

7.7.1 汇总评审委员会全体成员对每个有效响应的最终评分，并计算每个有效响应的得分（各有效响应的得分为：全体评委评分的算术平均值）。按照各有效响应的得分由高至低进行排序。如果出现响应得分值相同的情况，则响应报价低

者排序在前。

7.7.2 评审委员会各成员应当写出对响应文件的评审和比较意见，并对评审意见予以签字确认。

7.7.3 评审委员会各成员对本人评审意见的真实性和准确性负责，不得随意涂改所填内容。

7.8 其他说明

本办法中量化评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

8. 推荐中选候选人

评审委员会根据各有效响应排序情况推荐排序前3名的为中选候选人。

9. 无效响应的条件

根据比选文件的规定，评审过程中，评审委员会如发现供应商或其响应文件有以下情形之一的，应将其响应文件作无效响应处理，予以拒绝：

9.1 供应商存在下列情况之一的，响应无效：

- (1) 未按照比选文件的规定提交响应保证金的；
- (2) 响应文件未按比选文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备比选文件中规定的资格要求的；
- (4) 响应报价超过比选文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和比选文件规定的其他无效情况。

9.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通响应，其响应无效：

- (1) 不同供应商的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响应事宜；
- (3) 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；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

9.3 其他响应无效情形：

- (1) 响应文件中存在不符合比选文件采购需求中标有“*”的条款，且低于“*”条款的要求情况；
- (2) 响应有效期不满足比选文件要求的；

(3) 要求以固定价格响应的，提供的报价为浮动价格的；

(4) 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本项目报有两个或多个报价的。

评审委员会判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。评审委员会将拒绝被确定为非实质性响应的响应，供应商不能通过修正或撤回不符合之处而使其响应成为实质性响应的响应。

10. 项目废标

出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对比选文件作实质响应的供应商不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 供应商的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。

废标后，采购人将废标理由通知所有供应商。

11. 评标附件

以下评标附件是本评标办法的组成部分，供评标委员会评标使用。评标委员会依据有关评标附件中明确的评审内容及其标准进行评审。

附表 1：资格审查表

附表 2：符合性检查表

附表 3：评审委员会成员评分表

附表 1：资格审查表

序号	项目内容	有效的证明材料
1	<p>供应商具有独立承担民事责任的能力</p>	<p>供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件加盖单位公章；</p> <p>供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件加盖单位公章；</p> <p>供应商是社会团体组织的，应提供有效的“社会团体法人登记证书”复印件加盖单位公章；</p> <p>供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件加盖单位公章；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件加盖单位公章。</p>
2	<p>供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>供应商应具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>供应商应具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>供应商参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p>	<p>须提供符合比选文件要求的《供应商资格声明书》。</p>
3	<p>供应商信用记录</p>	<p>须提供信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录查询截图</p>

附表 2：符合性检查表

序号	审核内容
1	响应文件按比选文件要求签字、盖章
2	响应报价未超过比选文件中规定的预算金额或者最高限价
3	响应有效期满足比选文件要求
4	要求以固定价格响应，提供的报价不是浮动价格
5	不存在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本项目报有两个或多个报价的
6	结论

此表须全体评委在共同评议的基础上给出评审结论。评委意见不一致时，按少数服从多数的原则确定。符合打“√”，不符合打“×”，有一项不符合不能参加后续评标。

附表 3：评审委员会成员评分表

序号	评分项目	分值	评分标准
1	企业管理体系	6	质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系，每具备一项认证得 2 分，最高得 6 分。
2	企业业绩	15	近年类似服务业绩，每有一个得 3 分，未提供不得分，最多得 15 分。
3	拟派项目经理情况	4	具备高级职称得 4 分，具备中级职称得 2 分，其他不得分。
4	拟投入本项目人员	15	拟投入人员配置完善、科学合理，得 11-15 分
			拟投入人员配置较完善、较科学合理，得 6-10 分
			拟投入人员配置不完善、不合理，得 0-5 分
5	招标代理服务方案	20	服务方案内容完整、全面，表述具体详细，针对性强，完全符合项目的要求，得 16-20 分
			服务方案内容基本完整、全面，表述基本详细，针对性一般，基本符合项目的要求，得 11-15 分
			服务方案内容基本完整，但针对性较差，只能符合部分项目的要求，得 6-10 分
			服务方案内容欠完整，针对性差，不符合项目的要求，得 0-5 分
6	质量控制措施	15	措施可靠、合理，切实可行，得 11-15 分
			措施基本可靠、合理，基本可行，得 6-10 分
			措施不可靠、不合理，不可行，得 0-5 分
7	进度控制措施	15	措施可靠、合理，切实可行，得 11-15 分
			措施基本可靠、合理，基本可行，得 6-10 分
			措施不可靠、不合理，不可行，得 0-5 分
8	价格得分	10	<p>(1) 评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价；</p> <p>(2) 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100 × 10%。</p>