**竞 争 性 谈 判 文 件**

**采购名称：来宾市智能制造产业园标准厂房项目**

**水土保持技术服务**

**采 购 人：来宾市高投农业发展有限公司**

**日 期：2023年4月**

**总目录**

[第一章 供应商须知及前附表 1](#_Toc3974)

[第二章 响应文件格式 1](#_Toc18650)2

[第三章 评标办法 1](#_Toc19614)9

# 

# 供应商须知前附表

**供应商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 条款号 | 编列内容 |
| 1 | 1.1 | 项目名称：来宾市智能制造产业园标准厂房项目水土保持技术服务 |
| 2 | 2.1 | 项目地点：来宾市仙池路与西C路交叉口东北角。  建设内容： 本项目总用地面积65339.28㎡，总建筑面积 78045.1 平方米。主要建设内容为1#、2#、3#、4#、5#、6#、7#标准厂房、8#化验楼和9#宿舍楼、门卫室等，以及配套的给排水工程、电气工程、弱电工程、暖通工程、地面生态停车场和绿化工程。  服务内容：水土保持工程技术服务,具体工作包括水土保持方案编制、评审、水土保持监测、水土保持设施验收。  合同履行期限：合同签订后，20个工作日内完成水土保持方案（报批稿），水土保持方案取得批复后10个工作日内，提交水土保持监测实施方案；工程建设期间，每个季度的第一个月内提交上季度的《生产建设项目水土保持监测季度报告表》；水土保持监测任务完成后，3个月内提交《生产建设项目水土保持监测总结报告》；具备水土保持设施验收条件后10个工作日内提交《水土保持设施验收验收报告》，并协助采购人完成水土保持设施验收备案工作。  竞谈报价：报价≤58000元；否则报价无效，无效报价作废标处理。符合以上条件的报价，现场再给予二次报价。 |
| 3 | 3.1 | **供应商资格：**供应商须具备有效的营业执照且经营范围含水土保持技术服务相关内容。 |
| 4 | 4.1 | 竞标有效期：自响应文件递交截止之日起至合同签订之日止 |
| 5 | 5.1 | **竞标保证金数额：无需缴纳** |
| 6 | 6.1 | 响应文件份数：正本1册，副本2册，须完整提交（A4纸装订）。 |
| 6.2 | 响应文件电子版：  供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。  1.响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。  2.响应文件电子版形式：可编辑的word文档格式1份和已签字盖章的响应文件正本的扫描件（PDF格式）1份。  3.响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或者U盘）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。 |
| 7 | 7.1 | 采购单位：来宾市高投农业发展有限公司  采购单位地址：来宾市高新区创业大厦3楼  联系电话：0772-6421660 |
| 8 | 8.1 | 响应文件递交截止时间：2023年4月14日15：15分（此为截止时间）  响应文件递交至：来宾市高新区创业大厦3楼323会议室  谈判时间：2023年4月14日15：15分后  谈判地点：来宾市高新区创业大厦3楼323会议室 |
| 9 | 9.1 | 现场考察：各供应商自行踏勘，踏勘的交通、食宿费用自理。 |
| 10 | 10.1 | 谈判小组的组成：由采购人按照公司相关规定组成 |
| 11 | 11.1 | 评标办法：最低评标价法 |
| 12 | 12.1 | 合同支付：获得水土保持方案批复后支付合同价款的25%，水土保持监测任务完成后支付至合同价款的80%，水土保持设施验收合格后支付至合同价款的100%。 |
| 14 | **本项目上限控制价：58000元。**  供应商需应该结合自身服务成本、费用水平、市场行情等进行竞争性报价，但不得超出 上限控制价，否则报价无效，无效报价作废标处理。符合以上条件的报价，现场再给予二次报价。 | |

**一、总则**

**1. 项目概述及竞标范围**

1.1采购人就本须知前附表第1项和第2项所述项目中的工程技术服务进行采购，现择优选择供应商。项目名称和合同名称见本须知前附表第1项。

1.2供应商应在本须知前附表第2项中规定的要求工期完成。

2.供应商的资格

2.1凡参加竞标的设计单位必须满足“前附表第3项”所规定的资质等级条件。

3. 每个供应商只能提交一份响应文件。提交或参与了一份以上响应文件的供应商将使其所参与的全部竞标均为无效。

4. 竞标费用

供应商应承担其响应文件编制与递交所涉及的一切费用。

5. 现场考察

5.1供应商自行对工程现场和周围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施本工程合同所需的各种资料。供应商应承担现场考察的责任和风险。考察现场所发生的一切费用均由供应商自行承担。

5.2各供应商自行踏勘，踏勘的交通、食宿费用自理。

**二、竞争性谈判采购文件**

1. 文件的内容

本项目的竞争性谈判采购文件包括下列内容及本公司发出的“补充修改书”：

第一章 供应商须知及前附表

第二章 响应文件格式

第三章 评标办法

2. 竞争性谈判采购文件的澄清

要求澄清采购文件的供应商应以书面(“书面”包括打印、印刷、传真，下同)形式按采购文件中的地址通知采购人。采购人将对其在竞标截止前收到的要求澄清的问题予以答复并转发给所有采购文件的供应商(包括对要求澄清问题的说明，但不指明问题的来源)。

3. 竞争性谈判采购文件的修正

3.1 在竞标截止前，采购人根据本次采购的需要，可以用补充修改书的方式修改竞争性谈判采购文件。

**三、响应文件的编制**

1. 响应文件的语言

与响应文件有关的所有文件均应使用中文。

2. 响应文件的组成

2.1 供应商所递交的响应文件应包括下述文件：

（1）响应函；

（2）法定代表人身份证明书

（3）授权委托书

（4）证明供应商资格的文件或辅助资料

3. 竞标价格

报价≤58000元；否则报价无效，无效报价作废标处理。符合以上条件的报价，现场再给予二次报价。

4. 支付所使用的货币

4.1 合同实施时亦以人民币支付。

5. 竞标有效期：自响应文件递交截止之日起至合同签订之日止。

6. 竞标保证金：无需提交。

7. 供应商提出的替代方案

7.1 供应商所提交的响应文件应完全满足采购文件的要求，本项目的采购不接受供应商提交替代方案。

8. 响应文件的格式和签署

8.1 供应商应在响应文件封面注明项目名称，响应文件须按第二章响应文件格式的文件顺序编制，并附加扉页目录及条目所在页号和书中顺序页码。

9.2 响应文件凡有增加或修正之处均应由法定代表人或授权代理人签署。

9.3 全套响应文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购人的指示进行的，或者是为改正供应商造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由法定代表人或授权代理人签字证明。

**四、响应文件的递交**

1、响应文件的的份数、装订、签署和包装、密封

1.1、响应文件份数：正本壹册，副本贰册，须完整提交（A4纸装订）；响应文件电子版：具体要求见“供应商须知前附表”。

1.2、供应商应按响应文件的组成规定的顺序自编目录及页码。

响应文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、供应商名称。

1.3、响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本竞争性谈判采购文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

1.4、响应文件须由供应商在规定位置加盖供应商公章（扫描公章无效）并由法定代表人或授权委托代理人签署，供应商应写全称，响应文件副本可以是正本的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

1.5、响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章及法定代表人或授权委托代理人签字或盖法定代表人印章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

1.6、供应商须将响应文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个响应文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章（公章、密封章、法定代表人或其授权委托代理人签字均可）。

1.7、本竞争性谈判文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、谈判专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。

2. 响应文件递交地点及截止期

2.1 响应文件应在本须知前附表第7、8项所规定的时间前按规定的地址送达。

2.2 采购人根据规定可以发出补充修改书，酌情适当延长递交响应文件的截止期限。在上述情况下，采购人与供应商在原竞标截止期方面的全部权力和义务，将适用于延长后新的竞标截止期。

3. 迟到的响应文件

3.1 采购人在本须知规定的竞标截止期以后收到的响应文件，将原封退给供应商。

五、竞争性谈判（简称谈判）和评标

1.　谈判

1.1 谈判时间及地点: 在供应商须知前附表规定的时间为与供应商谈判时间，具体时间由采购人另行通知。地点：来宾市高投农业发展有限公司二楼会议室。

1.2 采购人将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织“谈判小组”与各供应商分别进行谈判。供应商的法定代表人或其授权委托人必须持证件（法定代表人持法定代表人资格证明书、本人身份证或授权委托人持授权委托书、本人身份证）依时到达现场等候参加谈判，并自觉接受核验上述证件。

1.3 评标由采购人依照公司规定组建的“谈判小组”负责。

1.4 本工程采用资格后审的方式进行资格审查，参加本次投标的单位均要通过资格后审才能获得谈判资格。当谈判采购文件有实质性变动的，“谈判小组”以书面形式通知所有参加谈判的供应商。其中涉及价格的内容不得要求供应商在谈判时作口头报价，而应以书面密封形式报价。（供应商所作的二次报价为最终报价）

1.5 谈判内容应作记录，并由供应商及“谈判小组”成员签字确认。

1.6 最终谈判结束后，“谈判小组”不得再与供应商进行任何形式的商谈。

1.7 谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

1.8 谈判原则

1. 必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；
2. 谈判人员不得向外界透露任何与谈判有关的内容；
3. 任何单位和个人不得干扰、影响谈判的正常进行；
4. 谈判人员不得私下与竞标单位接触。

1.9 响应文件有下列情况之一者将视为响应无效：

1. 供应商资格不满足前附表要求；
2. 响应文件未按规定密封；
3. 供应商法定代表人或其委托代理人未按要求签字；
4. 供应商未按要求加盖单位公章；
5. 未按规定的格式填写或者字迹模糊、辨认不清；
6. 竞标截止时间以后送达的响应文件；
7. 响应文件内容不真实；

1.10响应文件如有下列情况之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

（2）不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

（3）不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈现规律性差异；

（4）不同供应商的响应文件相互混装；

2.响应文件的符合性鉴定

2.1在谈判之前，谈判小组将首先审定每份响应文件是否在实质上响应了竞争性谈判采购文件的要求。

3.响应文件的澄清

为了有助于响应文件的审查、评价和比较，谈判小组可以个别地要求供应商澄清其响应文件。有关澄清的要求与答复，应以书面形式进行。

4.错误的修正

4.1谈判小组将对确定为实质上响应竞争性谈判采购文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算上或累计上的算术错误，修正错误的原则如下：

4.1.1如果用阿拉伯数字表示的数额与用汉语文字表示的数额（人民币大写）不一致时，以汉语文字数额（人民币大写）为准。

4.2按上述修改错误的方法，调整竞标书中的竞标报价。经供应商确认同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的竞标报价则其竞标将被拒绝，视为无效竞标。

5.响应文件的评价

5.1谈判小组将仅对依照本须知确定为实质上响应竞争性谈判采购文件要求（即符合性鉴定合格）的响应文件进行评价。

6.评标办法

6.1本工程采用最低评标价法进行评标（详见第三章的评标办法）。

**六、授予合同**

1. 合同授予标准

1.1 采购人将把合同授予实质上响应竞谈文件的成交人。

2.成交通知

2.1在规定的原竞标有效期截止前，采购人将以《成交通知书》通知成交人确认其竞标被接受。

3.合同书的签署

在通知规定的时间内由法定代表人或授权代表前来签订合同。

29. 履约保证金（无）

# 第二章 竞争性谈判响应文件格式

封面格式

**本**

竞争性谈判响应文件

项目名称：

供应商名称： （盖章）

地 址：

日 期： 年 月 日

目录

一、响应函；

二、法定代表人身份证明书

三、授权委托书

四、证明供应商资格的文件或辅助资料

**一、响应函**

（采购人名称）：

1.我方已仔细研究了 竞争性谈判采购文件的全部内容。愿意以 元承担来宾市智能制造产业园标准厂房项目水土保持技术服务。按照国家及地方有关规范进行相关的水土保持技术服务。

2．我方承诺在竞标有效期内不修改、撤销响应文件。

3．如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本响应函递交的响应函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

4．我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

供应商： （单位盖章）

法定代表人或其委托代理人： （签 字）

地 址：

电 话：

传 真：

邮政编码：

年 月 日

**二、法定代表人身份证明书**

供应商名称：

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：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证、法人组织机构代码证复印件。

供应商： （单位盖章）

年 月 日

**三、授权委托书**

本授权委托书声明：我 (姓名)系 (供应商名称)的法定代表人，现授权委托 (姓名)为我公司代理人，以本公司的名义参加 (采购人)的 工程的竞标活动，代理人在竞标和合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委权。特此委托。

代理人： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

身份证号码：

供应商：(盖章)

法定代表人：(签字)

日期： 年 月 日

附委托代理人身份证复印件。

**四、证明供应商合格和资格的文件或辅助资料**

(a) 营业执照复印件（加盖单位公章，必须提供，否则竞标无效）；

(b)供应商认为需提供的其他材料（加盖单位公章，否则无效）；

**第三章** **评 标 办 法**

**一、评标办法**

本次评标采用经评审的最低评标价法。评标委员会对满足采购文件实质要求的响应文件，按照竞谈报价由低到高的顺序推荐中标候选人。

**二、评标原则**

1．谈判小组的构成：本采购项目的谈判小组由采购人按照公司相关规定组成。

2．评标依据：以响应文件为评定依据。

**三、评审标准**

1．资格评审标准

评标委员会对响应文件的“资格审查部分”进行评审，评审内容如下：

（1）响应函及响应函附录；法定代表人身份证明书；授权委托书；证明供应商合格和资格的文件或辅助资料

(2)项目管理机构；

评审结论为合格或不合格。投标人提交的投标文件的“资格审查部分”均符合上述内容和满足招标文件要求的为合格，其中任何一项不符合上述内容或不满足响应文件要求的为不合格。对于资格评审不合格的投标，作废标处理，不再进行任何后续评审。

2．商务部分评审标准

商务标评委对通过资格审查合格的投标文件，按如下评标办法确定中标人：

（1）通过资格评审且在有效报价范围内。二次报价即最终报价最低者为第一中标候选人，第二、第三中标候选人依次类推（当最终竞谈报价相同时，则由业主抽签确定壹个竞标单位作为中标单位）。第一中标候选人放弃中标的，视为违约，采购人可依次从其他中标候选人选择，并确定中标人。

3．评标委员会否决不合格响应后，因有效供应商不足三个时，可以继续进行评标。评标委员会经评审，认为所有响应文件都不符合竞争性谈判采购文件要求的，可以否决所有响应文件。所有响应文件被否决后，采购人将依据公司管理规定重新组织竞争性谈判。