

皖南医学院公共卫生产学研创中心水土保持方案编制、水土保持监测
及水土保持设施验收报告编制项目

(项目编号：GN2023-13-0433)

磋商文件

采 购 人：皖南医学院

采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

2023年2月10日

目 录

第一章 磋商公告	4
第二章 供应商须知.....	8
第三章 采购需求	24
第四章 评审办法（综合评分法）	28
第五章 合同草案	34
第六章 响应文件格式.....	38

第一章 磋商公告

第一章 磋商公告

皖南医学院公共卫生产学研创中心水土保持方案编制、水土保持监测及水土保持设施验收报告编制项目磋商公告

一、项目基本情况

项目编号：GN2023-13-0433

项目名称：皖南医学院公共卫生产学研创中心水土保持方案编制、水土保持监测及水土保持设施验收报告编制项目

采购方式：磋商

预算金额：7 万元

最高限价：7 万元

采购需求：1、编制水土保持方案报告书并取得水行政主管部门批复文件；2、为项目全过程进行水土保持监测并按规定提交《水土保持监测季度报告表》和《水土保持监测总结报告》；3、项目建成后，提供水土保持设施竣工验收技术服务，出具相关验收报告，协助组织水土保持专项验收，取得水行政主管部门验收报告、完成备案登记等工作

合同履行期限：自合同签订之日起至水土保持专项验收通过之日止

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. 本项目的特定资格要求：信誉要求：

截至提交首次响应文件截止时间，供应商（不含其不具有独立法人资格的分支机构）存在下列有效情形之一的，其响应文件按无效处理

- （1）被人民法院列入失信被执行人名单的
- （2）被税务机关列入重大税收违法案件当事人名单的
- （3）被市场监督管理部门列入严重违法失信企业名单的

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态

三、获取采购文件

时间：2023 年 2 月 10 日至 2023 年 2 月 17 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至

17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：“优质采云采购平台”（<http://www.youzhicai.com/>）

方式：在线下载

四、响应文件提交

截止时间：2023年2月21日9点30分（北京时间）

地点：皖南医学院滨江校区图书信息楼东辅楼5楼国资处5013室（芜湖市弋江区文昌西路22号）

五、响应文件开启时间和地点

时间：同响应文件提交截止时间

地点：同响应文件提交地点

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日

七、其他补充事宜

1. 本项目相关信息同时在“优质采云采购平台”等媒介上发布；

2. 会员注册和文件获取：

（1）潜在投标人/供应商须登录“优质采云采购平台”（网址：www.youzhicai.com，以下简称“优质采云采购平台”）参与本项目招标采购活动。首次登录须办理注册手续，请务必选择注册为“投标人角色”类型。注册流程见优质采云采购平台“用户注册”栏目，咨询电话：400-0099-555。因未及时办理注册手续影响参加招标采购活动的，责任自负。

（2）已注册的潜在投标人/供应商可登录优质采云采购平台获取招标采购文件，本项目的招标采购文件及其他资料（含澄清、答疑及相关补充文件）通过优质采云采购平台发布，招标人/代理机构不再另行书面通知，潜在投标人/供应商应及时关注、查阅优质采云采购平台。因未及时查看导致不利后果的，责任自负。

（3）已注册的潜在投标人/供应商若注册信息发生变更（如：与初始注册信息不一致），应及时网上提交变更申请。因未及时变更导致不利后果的，责任自负。

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：皖南医学院

地址：安徽省芜湖市弋江区文昌西路22号

联系方式：缪老师 0553-3932052

2. 采购代理机构信息

名称：安徽省招标集团股份有限公司

地址：安徽省合肥市包河区包河大道 236 号

联系方式：18715320327、18609630081

3. 项目联系方式

项目联系人：严子强

电 话：18715320327

第二章 供应商须知

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是对本磋商文件第二章供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，以供应商须知前附表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.2.3	服务地点	皖南医学院
1.2.4	服务要求	合格
1.2.5	付款方式	取得水土保持方案批复文件后支付至合同价款的70%，取得验收报告或完成备案登记后结清余款。
1.2.6	服务期限	自合同签订之日起至水土保持专项验收通过之日止
1.7.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.8	磋商采购预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.9	分包	允许分包的内容：/ 对分包供应商的要求：/
1.10	关键条款	详见第三章“采购需求”
1.10.2	对非关键条款的偏差	详见第三章“采购需求”、第四章“评审办法”
2.1(7)	构成采购文件的其他资料	/
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间	时间：在提交首次响应文件截止时间3日前（以收到日期为准） 形式：在优质采云采购平台提交疑问
2.2.3	供应商确认收到采购文件补充文件	在优质采云采购平台发布，供应商应主动上网查询，无需供应商书面确认。供应商未及时关注相关信息的，其责任自负。
3.1.1(9)	构成响应文件的其他资料	/
3.2.2	采购标的数量增减幅度	详见第三章“采购需求”
3.2.3	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，详见磋商公告
3.2.4	报价的其他要求	<input type="checkbox"/> 除采购文件另有规定外，成交单价在合同执行过程中固定不变，不得以任何理由予以变更。 <input checked="" type="checkbox"/> 除采购文件另有规定外，成交总价在合同执行过程中固定不变，不得以任何理由予以变更。 <input type="checkbox"/> 费率/下浮率，以第六章响应文件中报价函为准。
3.3.1	响应文件有效期	60日历天（从提交首次响应文件截止之日算起）

3.4.1	响应保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交
3.5 (1)	民事责任能力	提供具备独立承担民事责任的能力证明材料： <input checked="" type="checkbox"/> 营业执照（或事业单位法人证书） <input type="checkbox"/> 其它
3.5 (2)	依法缴纳税收的证明	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。提供有效的税务登记证（多证合一的提供营业执照），或者提供近一年内任意一个月缴纳增值税、企业所得税的凭据，或者提供免税证明。
3.5 (3)	依法缴纳社会保障资金的证明	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。提供社会保险登记证或者近一年内任意一个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），或者提供免缴证明。
3.5 (4)	书面声明	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。按第六章响应文件规定格式提供声明：参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
3.5 (5)	资质要求证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。供应商应提供相关资质证书扫描件，详见磋商公告/磋商邀请函
3.5 (6)	财务要求证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。供应商应提供近1年（若近1年的财务报告未出，可提供上一年的财务报告）经审计的财务报告或供应商开户行为其出具的资信证明。 注：财务会计报表应包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书
3.5 (7)	业绩要求证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。详见磋商公告
3.5 (8)	信誉要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。详见磋商公告
3.5 (9)	承担本项目的主要人员要求证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。详见磋商公告
3.5 (10)	其他要求的证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。详见磋商公告
3.5 (11)	联合体要求的证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。详见磋商公告
3.6.1	对关键条款进行响应的证据或证明材料要求	详见第四章“评分办法”
3.6.2	响应方案数量	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商只能提出唯一响应方案 <input type="checkbox"/> 供应商可提出多个响应方案
3.7.4 (1)	响应文件签字盖章要求	符合磋商文件规定的响应文件格式要求
3.7.4 (2)	响应文件副本份数及其他要求	(1) 响应文件份数：除正本壹份外，还需提供副本贰份 (2) 是否要求提交电子版响应文件：是，提供电子版文件（U盘）壹份，电子版响应文件为本正的签字盖章扫描件。 注：可随响应文件正本一起密封提供，或单独提供。无论是否提交电子版响应文件，均不影响其有效性 (3) 其他要求：/
3.7.4 (3)	响应文件是否需要分册装订	不需要

4.1.1	响应文件封套签署	响应文件封套上应当加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。
4.1.2	响应文件封套应载明的信息	项目名称：_____ 供应商名称：_____
4.2.1	响应文件提交截止时间	详见磋商公告
4.2.2	响应文件提交地点	详见磋商公告 注： (1) 根据校方要求，如参加此项目采购，请在 2 月 20 日 12:00 前填写“校外人员入校申请表”（见附件）并发送签字版扫描件至邮箱 yanzq@ah-inter.com。 (2) “校外人员入校申请表”第二栏中申请部门留空，申请人和申请人电话填写入校人员信息，第七栏中“申请部门意见（签章）”和“保卫处意见（签章）”由校方填写。
4.2.3	是否退还响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：_____
5.2 (3)	开启程序	密封情况检查：由供应商或者其推选的代表检查 开启顺序：随机顺序 其他要求：/
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组的组成：由采购人组建 磋商小组的人数：3 人及以上单数组成
6.3.1	磋商轮次及磋商顺序	磋商轮次： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目共进行 2 轮磋商（磋商响应文件中报价即为第一轮报价） <input type="checkbox"/> 磋商小组在首轮磋商前告知被邀请参加磋商的供应商磋商轮次 <input type="checkbox"/> 磋商小组不事先确定磋商轮次，磋商小组根据磋商情况确定，并在最后一轮磋商前告知供应商磋商顺序 磋商顺序： <input type="checkbox"/> 随机顺序 <input checked="" type="checkbox"/> 按递交响应文件的先后顺序
6.3.2	选择磋商供应商	预定参加磋商的供应商数量：通过初步评审的供应商均参加磋商 选择方法：/
6.6.4	最后报价的公布	<input type="checkbox"/> 最后报价结束后公布各供应商最后报价 <input type="checkbox"/> 评审结束后公布各供应商最后报价 <input checked="" type="checkbox"/> 在发布成交结果公告时公布成交供应商最后报价
6.7.2	推荐候选成交供应商的排序及数量	是否排序： <input checked="" type="checkbox"/> 排序 <input type="checkbox"/> 不排序 数量：1-3 名
6.8	特殊情形处理	通过初步评审的供应商或递交最后报价的供应商数量 ≤ 2 家时，采购人可根据不同的情况决定继续或终止磋商活动；通过初步评审的供应商或递交最后报价的供应商数量仅有 1 家时，采购人将终止磋商活动。
7.3	发布成交公告	<input type="checkbox"/> 不发布 <input checked="" type="checkbox"/> 发布，公告媒介： <u>同磋商公告发布媒介</u> 其他应公告的内容： <u>/</u>
7.5	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交
8.1	质疑渠道	联系人：张律师、朱律师 联系电话：0551-62220155、0551-62220153（传真） 地址：安徽省合肥市包河区包河大道 236 号 9 楼法务办公室
10.1	采购代理服务费和专家评审费	1. 代理服务费：3000 元，由成交供应商在领取成交通知书时支付。 2. 专家评审费：不开发票，预计 700 元，以实际支付为准，先由代

		理机构垫付，后由成交供应商在领取成交通知书时支付。
10.2(1)	电子化采购	不采用
10.2(2)	知识产权	<p>(1) 构成本文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。</p> <p>(2) 采购人在中华人民共和国境内使用成交货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。</p>
10.2(3)	验收	<p>按照《皖南医学院采购项目验收管理办法（试行）》（国资〔2021〕140号）执行。链接： https://gzc.wnmc.edu.cn/c9/b5/c2106a117173/page.htm</p>
10.2(4)	磋商文件的解释	<p>构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段规定的，按磋商公告、供应商须知、评审办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人和采购代理机构负责解释。</p>

1. 总则

1.1 采购方式

本项目采用磋商采购方式。

磋商采购是指采购人组建磋商小组与响应采购的供应商依次分别进行一轮或多轮交流磋商并对供应商递交的响应文件进行评审，采购人根据磋商小组最终磋商结果及其评审结论，选择确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

1.2.1 采购项目概况和供应商资格要求见第一章“磋商采购公告”。

1.2.2 采购需求：见供应商须知前附表。

1.2.3 服务地点：见供应商须知前附表。

1.2.4 服务要求：见供应商须知前附表。

1.2.5 付款方式：见供应商须知前附表。

1.2.6 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3 费用承担

供应商准备和参加磋商采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参与磋商采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 磋商采购预备会

供应商须知前附表规定召开磋商采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商采购预备会。

1.9 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中载明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求和合同草案中的关键条款“标记”详见供应商须知，响应文件应当对采购需求和合同草案中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审办法；
- (5) 合同草案；
- (6) 响应文件格式；

采购人依照本章规定，对采购文件所做的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。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，应在供应商须知前附表规定的时间内，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括以下内容：详见第六章“响应文件格式”。

供应商在磋商和评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加磋商的，响应文件不包括第 3.1.1（2）目所指的授权委托书；第一章“磋商公告”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第 3.1.1（4）目所指的响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明不含税价格和增值税税额。采购人将根据项目情况，在第四章“评审办法”第 3.1.1 项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于采购项目，采购人在签署成交合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的百分比幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为 60 日，从采购文件规定的递交响应文件

的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”四、响应保证金）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后 5 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- （1）供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；
- （2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；
- （3）发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表 3.5（1）-3.5（11）中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“磋商公告”对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“*”）的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 除供应商须知前附表规定供应商只能提出唯一响应方案外，供应商可在首次递交的响应文件中提出多个响应方案。供应商在最后报价前应确定一个最终方案，并针对最终方案提出最后报价。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则磋商小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的

组成部分。

3.7.2 响应文件应当对采购文件有关采购需求、服务期、技术与服务要求、报价要求、付款方式、合同条款等实质性内容做出响应。响应文件在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 供应商必须对其提交的资料的真实性负责，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

3.7.4 (1) 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，响应函以及对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由供应商的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“响应文件格式”的要求。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。响应文件签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

(2) 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。响应文件的装订应牢固、不易拆散和换页。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的包装和标记

4.1.1 响应文件必须密封包装，封套的签署符合供应商须知前附表规定。

4.1.2 响应文件封套上应写明的内容见供应商须知前附表。

4.1.3 如响应文件由专人送交，供应商应将响应文件按第 4.1.1 项-第 4.1.2 项的规定进行密封和标记后，按时送达指定地点。

4.1.4 如果响应文件通过邮寄等物流方式递交，供应商应将响应文件用内、外两层信封密封，并符合以下要求：

(1) 内层信封的封装与标记同第 4.1.1 项-第 4.1.2 项规定。

(2) 外层信封注明项目编号、项目名称、采购代理机构收件人姓名、地址、邮政编码。同时应写明供应商的名称、地址、邮政编码、邮寄人，以便将迟交的响应文件原封退还。

4.1.5 未按照上述要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。未按照上述加写标识的响应文件，采购人将不承担响应文件提前开封的责任。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的截止时间前递交响应文件。

4.2.2 响应文件提交地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 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。

4.2.4 逾期送达的响应文件，采购人将予以拒收。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开启响应文件

采购人根据采购项目的市场供应情况确定是否开启响应文件。供应商须知前附表规定开启响应文件的，开启活动应按本条规定进行。

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。参加的代表应签名报到以证明其出席。

5.2 开启程序

主持人按下列程序开启响应文件：

- （1）宣布开启会议纪律；
- （2）宣布参加开启会议的工作人员姓名；
- （3）除供应商须知前附表另有规定外，由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，并记录在案；
- （4）宣布磋商有关安排和注意事项；
- （5）开启会议结束。

6. 磋商和评审

6.1 磋商小组

6.1.1 采购人将组建磋商小组，由磋商小组按照本条规定的程序以及第四章“评审办法”的规定与供应商进行磋商、对响应文件进行评审和比较。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 磋商小组组建后，磋商小组成员共同推选或由采购人指定磋商小组组长，磋商小组组长负责组织磋商及评审工作。

6.1.4 在磋商和评审过程中，磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 初步评审

6.2.1 磋商小组按照第四章“评审办法”规定的评审标准和程序对供应商递交的响应文件进行初步评审。初步评审主要对响应文件的形式、供应商的资格和响应文件的响应性进行审查，以判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。

6.2.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

6.2.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，磋商小组应告知有关供应商。

6.3 磋商

6.3.1 磋商小组应按照供应商须知前附表规定的磋商轮次及磋商顺序与通过初步评审的供应商逐一进行磋商。

6.3.2 通过公告方式邀请供应商且通过初步评审的供应商数量超过供应商须知前附表规定的预定参加磋商的供应商数量的，磋商小组按照供应商须知前附表规定的选择方法，从通过初步评审的供应商中选择预定数量的供应商进行磋商。未被选择的供应商不再参加后续的磋商活动，磋商小组应对其进行告知；除供应商须知前附表另有规定外，其响应保证金应在5日内原额退还。

6.3.3 磋商小组所有成员应集中与单一供应商逐一进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加磋商。供应商的法定代表人（单位

负责人)或其授权的代理人在磋商中做出的承诺构成响应文件的组成部分。

6.3.4 除供应商须知前附表另有规定外,递交响应文件的供应商未准时参加某一轮次磋商的,视为其放弃参加该轮次磋商,但其仍有权参加后续磋商采购活动。

6.4 递交补充响应文件

6.4.1 在磋商过程中,磋商小组可根据磋商情况修改和补充采购文件中采购需求部分的技术、服务要求以及合同草案条款等内容,但不得实质性改变评审标准或改变可能影响初步评审结果的内容。磋商小组修改和补充采购文件的,应以书面形式将修改和补充的内容通知所有参加磋商的供应商。修改和补充的内容构成采购文件的组成部分。

6.4.2 磋商小组修改和补充采购文件后,应要求供应商修改和补充响应文件。供应商应按照采购文件修改和补充的内容及要求相应地对已经递交的响应文件进行修改和补充(即补充响应文件)。补充响应文件应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章,并对采购文件修改和补充的内容作出实质性的响应。补充响应文件与首次提交的响应文件共同构成供应商响应文件的组成部分。二者内容不一致的,以补充响应文件内容为准。

6.4.3 磋商小组审查供应商补充响应文件,对其响应性进行评审。补充响应文件实质性响应采购文件及其修改和补充内容的,磋商小组应要求供应商在规定时间内提交最后报价;补充响应文件未能实质性响应采购文件及其修改和补充内容的,该响应文件将被视为无效,磋商小组应取消供应商的磋商资格并对其进行告知。

6.5 递交最后报价

磋商小组在磋商中未修改或补充采购文件的,磋商结束后,磋商小组将要求所有参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价;磋商小组修改和补充了采购文件的,磋商小组应要求按照本章第6.4款规定递交了实质性响应的补充响应文件的供应商在规定时间内递交最后报价。最后报价应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。最后报价是供应商响应文件的组成部分。

6.6 最后报价

6.6.1 磋商结束后,磋商小组按照供应商须知前附表规定的方式确定提交最后报价的供应商。

6.6.2 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商,采购人将退还其的磋商保证金。

6.6.3 除供应商前附表另有规定外,最后报价轮次为两轮,磋商响应文件中报价即为首轮报价,第二轮报价即为磋商最后报价。

6.6.4 采购人按照供应商须知前附表规定的方式公布供应商最后报价。

6.7 详细评审及推荐候选成交供应商

6.7.1 磋商小组按照第四章“评审办法”规定的方法、评审因素、评审标准和程序对响应文件进行详

细评审。第四章“评审办法”没有规定的方法、因素和标准，不作为评审依据。

6.7.2 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。磋商小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

6.7.3 所有供应商最后报价均明显不合理的，采购人将终止磋商活动。

6.8 特殊情形处理

通过初步评审的供应商或递交最后报价的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量时，采购人可根据不同的情况决定继续或终止磋商活动；通过初步评审的供应商或递交最后报价的供应商少于供应商须知前附表规定数量时，采购人将终止磋商活动。

决定终止磋商活动的，采购人将向磋商小组出具停止磋商通知书。

7. 合同授予

7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定成交供应商的依据之一。

7.2 确定成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定成交供应商。

7.3 发布成交公告

成交供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公告期限进行公告，公告信息包括如下内容：

- （1）成交供应商名称、供应商地址、最后报价及服务期；
- （2）供应商须知前附表规定的其他内容。

7.4 发出成交通知书

在发布成交公告的同时，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

7.5 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的5%。

7.6 签订合同

7.6.1 采购人和成交供应商应当在 30 个日历天的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.6.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.6.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.6.4 除供应商须知前附表另有规定外，按照第四章“评审办法”第 3.1.4 项规定对最后报价进行修正后，若修正后的最后报价小于按照第四章“评审办法”第 3.1.1 项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的最后报价为准；若修正后的最后报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价（采购文件不允许调整的费率和金额除外）。

7.7 特殊情形处理

因供应商对成交结果提出质疑、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定成交供应商、进行公告。

8. 质疑

8.1 提出质疑

8.1.1 供应商可以对成交结果提出质疑。质疑应在成交结果公告期限结束后 7 个工作日内通过供应商须知前附表规定的质疑渠道提出，并递交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者单位名称、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（单位负责人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

8.1.2 有下列情形之一的，质疑材料不予受理：

- （1）未通过资格审核，或未参与该采购项目活动的供应商；
- （2）已超过法律规定或采购文件约定的质疑期限。

8.2 质疑处理

采购人将针对质疑提出的问题进行核查，经过核查，发现质疑提出人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

采购人认为质疑不成立或不影响采购结果的，可以继续继续进行采购活动。

注：质疑处理按照《皖南医学院采购质疑与投诉办法（修订）》（校政〔2022〕36号）执行。文件链接：<https://gzc.wnmc.edu.cn/06/11/c2106a132625/page.htm>

9. 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露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权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加磋商活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

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、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响磋商工作正常进行，不得使用第四章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商工作正常进行。

10. 需要补充的其他内容

10.1 采购代理服务费用

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

一、法律依据

1、依法编报水土保持方案。按照《中华人民共和国水土保持法》第二十五条、第二十六条和《安徽省实施〈中华人民共和国水土保持法〉办法》第十九条规定，在山区、丘陵区、风沙区以及因生产建设活动扰动地表、损坏植被造成轻度以上水土流失的平原区，开办可能造成水土流失的生产建设项目，生产建设单位应当编制水土保持方案，报县级以上人民政府水行政主管部门审批。

2、开展水土保持监测工作。按照《中华人民共和国水土保持法》第四十一条和《水利部办公厅关于进一步加强生产建设项目水土保持监测工作的通知》（办水保〔2020〕161号）规定，对编制水土保持方案报告书的生产建设项目，生产建设单位应当自行或者委托具备相应技术条件的机构开展水土保持监测工作。监测单位应当在每季度第一个月向审批水土保持方案的水行政主管部门（或者其他审批机关的同级水行政主管部门）报送上一季度的监测季报，并对生产建设项目水土流失防治情况进行评价，在监测季报和总结报告中明确“绿黄红”三色评价结论。

3、及时组织水土保持设施自主验收。按照《中华人民共和国水土保持法》第二十七条规定，生产建设项目竣工验收，应当验收水土保持设施；水土保持设施未经验收或者验收不合格的，生产建设项目不得投产使用。

二、工程概况

本工程位于皖南医学院滨江校区斜对面，地址文昌西路15号，规划总用地面积30833.00 m²。新建产学研创新中心大楼（东楼和西楼）总建筑面积约50000 m²，其中地上建筑面积约42000 m²，地下建筑面积约8000 m²。产学研创新中心西楼主要功能为四大中心，包括公共卫生与检测中心、医学特殊检验中心、药物研发中心和司法鉴定中心，高度48.9m；产学研创新中心东楼主要功能为计算机考试中心、创新创业实训平台、大数据中心以及预留实验室等，高度65.7m。配套工程包括高压电房工程，室外道路、管网、景观工程，大门和围墙工程等。

三、采购需求

1、水土保持方案报告书编制，包括但不限于项目的评价、调查、报告书编制、审查及会务数据资料求取、取得水行政主管部门批复文件等在内的全部工作；水土保持监测及水土保持设施验收咨询服务，为项目全过程的水土保持监测及水土保持设施验收材料编制，包括监测、评价、调查、报告书编制、审查及会务数据资料求取、取得水行政主管部门验收报告并完成验收备案等在内的全部工作。

2、本项目采用总价包干方式报价。

3、响应报价包括但不限于办公、人员、差旅、文件、研究调研费、资料文献收集费、报告编制费、项目管理费、编制费、会务费、专家评审费、专家咨询费（若有）、测试工具费、印刷费、交通费及其他

管理费用等完成本项目所涉及的一切费用，包括按合同规定应完成的现场查验服务（需报告编制的提供报告）、现场调查勘测费、后续服务费及验收、布设水土保持设施费、水土保持监测费等所有费用、调查文件审查有关的各种会议的会务费用以及供应商的人工、安全、保险、利润、税金、政策性文件规定费用以及一切因实施本项目服务产生的全部费用。供应商应将所有风险、资信技术文件评审和发生的相关费用全部考虑到报价中。如有漏报，视同已包含在其报价中。项目施工过程中，因方案调整或总投资调整或工期调整等，产生项目监测时间、监测内容等的变化，结算时总价不予调整。

四、工作要求

1、水土保持方案编制

对项目区进行现场查勘，根据提供的主体工程设计等相关技术资料，依据水土保持相关法律法规、技术规范标准，编制项目《水土保持方案报告书》。

为采购人提供水土保持方案编制服务时，应调配所有资源，从项目前期准备、项目进度、投资、质量、人员投入等各个环节，确保水土保持方案编制工作的顺利完成，在约定的时间内完成水土保持方案编制事项。编制服务包括但不限于报告书编制、评审、报送并取得水行政主管部门批复文件，具体实施内容由采购人根据项目实际需求而定。

2、水土保持监测

（1）项目区水土保持生态环境变化监测。包括地形、地貌和水系的变化情况，项目占地和扰动地表面积，挖填方数量及面积，开挖土石方临时堆放位置及面积，项目区林草覆盖率等；

（2）项目区水土流失动态监测。包括水土流失面积、强度和总量的变化及其对下游及周边地区造成的危害与趋势；

（3）水土保持措施防治效果监测。包括各类防治措施的数量和质量，林草措施的成活率、保存率、生长情况及覆盖率，工程措施的稳定性、完好程度和运行情况，以及各类防治措施的拦渣保土效果；

（4）主体工程建设进度、水土保持工程建设、水土保持管理等方面的监测；

（5）按照水土保持相关要求，开展工程各水土流失防治区的水土保持监测；

（6）根据工程设计变更、水土流失防治措施调整，依据现行有效的水土保持监测规程规范的要求对水土流失现状、水土流失危害、水土保持效果等方面进行补充确定，实施监测及相关服务；

（7）每季度提交《工程水土保持监测季度报告表》；工程完工后对监测资料进行整理，提交《工程水土保持监测总结报告》，对水土保持方案和水土保持措施的实施情况、实施效果以及水土流失治理达标情况进行分析评价。

（8）对工程区域的水土流失及水土保持现状进行现场踏勘，结合本项目的实际情况，确定水土保持监测内容、方法，进行监测点布设，按相关规程规范、水利部及安徽省有关文件要求对本项目开展水土保持监测。

3、水土保持设施竣工验收技术服务

项目建成后，对工程进行外业查勘，收集、分析批复的水土保持方案、工程设计、施工报告、监理报告、监测报告等有关资料，根据国家及行业有关规程规范和标准的要求，对主体工程及水土保持方案中设计的各项水土保持措施的实施、工程质量、投资以及水土保持效果等进行分析评价，提出相关的意见与建

议，并编制完成《工程水土保持设施自验报告》、《工程水土保持设施竣工验收技术报告》等水土保持验收相关技术报告。协助组织水土保持设施验收并汇报水土保持监测工作，取得水行政主管部门验收报告并完成备案登记等在内的全部工作。

五、工期要求

从合同签订之日起至水土保持专项验收通过之日止。

六、技术要求

1、严格按照国家现行法律法规及相关技术标准、规程规范，自行收集监测、调查工作所需的气象、水文等各种资料，按规定要求开展水土保持监测工作。水土保持监测采取地面观测、调查监测和场地巡查相结合的方法，并以调查、巡查为主。调查监测和场地巡查主要查看水土保持设施（如排水设施、林草措施等）的建设进度、稳定性、完好程度和运营情况，林草成活率、保存率、生长情况及覆盖率等情况，钻渣泥浆的数量、流失量及防护措施，土方工程弃渣数量，临时堆土的流失量及防护措施等，以及水土保持措施建设情况、工程建设扰动地表面积、水土保持工程设计、水土保持管理及水土保持责任制度落实情况等。在监测过程中若发现异常及时采取对策措施。

2、落实水土保持方案，加强水土保持设计和施工管理，优化水土流失防治措施，协调水土保持工程与主体工程建设进度；及时、准确掌握生产建设项目水土流失状况和防治效果，提出水土保持改进措施，减少人为水土流失；及时发现重大水土流失危害隐患，提出水土流失防治对策建议；提供水土保持监督管理技术依据和公众监督基础信息，促进项目区生态环境的有效保护和及时恢复。

3、水土保持监测主要是针对主体工程建设进度、工程建设扰动地表面积、水土流失灾害隐患、水土流失及造成的危害、水土保持工程建设情况、水土流失防治效果，以及水土保持工程设计、水土保持管理等方面，使用地面观测和调查监测方法进行监测，对工程水土流失防治效益中的六大指标进行动态反映。协助建设单位落实水土保持方案，加强水土保持设计和施工管理，优化水土流失防治措施；协调水土保持工程与主体工程建设进度，及时、准备掌握生产建设项目水土流失状况和防治效果，提供水土保持监督管理技术依据和公众监督基础信息；加强水土保持监测管理，提高监测质量，有效控制生产建设活动引起的人为水土流失，保护和合理利用水土资源，促进生态文明建设的目标。

4、在开展全面调查的基础上，对照国家对开发建设项目水土保持设施竣工验收的要求，列出工程不符合水土保持验收要求的地方，完成完善措施意见，提交业主参考。

5、经认可工程水土保持设施具备验收条件后，负责向项目所在地水行政主管部门征询验收意见。取得水行政主管部门验收报告、完成备案登记等全部工作。

6、协助建设单位组织相关验收会议。

七、技术服务质量及验收标准

报告内容深度要求达到水土保持技术要求，符合国家和行业的有关技术标准及规范，符合强制性条文的有关规定，并满足专家及政府主管部门对水土保持验收评审的要求。

八、提交的报告文件要求

1、编制的报告及图纸原则上按照国家、行业出图的相关规范、标准、规定执行，技术服务方对报告的有效性负责。

2、提交技术服务文件的份数：水土保持方案报告书、水土保持监测季度报告及总结报告、水土保持验收报告，份数满足会议及备案要求；

3、随报告文件提交电子版一套。项目完成后，提交完整的光盘一套。

九、费用支付

取得水土保持方案批复文件后支付至合同价款的 70%，取得验收报告或完成备案登记后结清余款。

第四章 评审办法（综合评分法）

评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致
		响应文件签字盖章	符合第二章第 3.7 款的规定
		响应函中实质性内容	符合第六章响应函要求
2.1.2	资格评审标准	民事责任能力	符合供应商须知前附表第 3.5（1）款规定
		依法缴纳税收的证明	符合供应商须知前附表第 3.5（2）款规定
		依法缴纳社会保障资金的证明	符合供应商须知前附表第 3.5（3）款规定
		书面声明	符合供应商须知前附表第 3.5（4）款规定
		资质要求	符合供应商须知前附表第 3.5（5）款规定
		财务要求	符合供应商须知前附表第 3.5（6）款规定
		业绩要求	符合供应商须知前附表第 3.5（7）款规定
		信誉要求	符合供应商须知前附表第 3.5（8）款规定
		人员要求	符合供应商须知前附表第 3.5（9）款规定
		其他要求	符合供应商须知前附表第 3.5（10）款规定
2.1.3	响应性评审标准	报价	符合第二章第 3.2 款规定
		响应文件有效期	符合第二章第 3.3.1 项规定
		响应方案	符合第二章第 3.6 款规定
		服务地点	符合供应商须知前附表 1.2.3 款规定
		服务要求	符合供应商须知前附表 1.2.4 款规定
		付款方式	符合供应商须知前附表 1.2.5 款规定
		服务期限	符合供应商须知前附表 1.2.6 款规定

		合同条款	符合第二章第 1.10.1 项规定
		对非关键条款的偏差	偏差范围和偏差项数符合第二章第 1.10.2 项的规定
3.1.1		评审价格	以最后报价的含税价格为准
条款号		条款内容	编列内容
3.2		供应商并列时确定供应商优先顺序的规则	以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，由磋商小组抽签决定
3.2 综合评分和排序			
条款号		条款内容	编列内容
3.2.1		分值构成 (总分 100 分)	(1) 商务部分： <u>9</u> 分 (2) 技术部分： <u>61</u> 分 (3) 响应报价： <u>30</u> 分
3.2.2 (2)		评审基准价计算方法	递交最后报价的所有供应商的最低评审价格
条款号及名称		评分因素	评分标准
3.2.3 (1)	商务评分标准	企业业绩 (9 分)	1.自响应文件提交截止时间上推五年, 供应商承担过水土保持方案编制业绩且取得水行政主管部门批复文件的, 每个得 1 分, 本小项最高得 3 分。(业绩时间以合同签订时间为准, 响应文件中提供合同影印件) 2.自响应文件提交截止时间上推五年, 供应商承担过同一项目的水土保持方案编制业绩且取得水行政主管部门批复文件、水土保持监测工作业绩以及水土保持设施竣工验收技术服务业绩且取得水行政主管部门验收报告、完成备案登记, 每个得 2 分, 本小项最高得 6 分。(业绩时间以合同签订时间为准, 响应文件中提供合同影印件) 注: 以上 1、2 两项业绩不重复得分。
3.2.3 (2)	技术评分标准	企业实力 (3 分)	供应商同时具备有效期内的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书的得 3 分, 不全的或者没有的不得分。(响应文件中提供有效期内的认证证书影印件)
		项目负责人 (5 分)	1.项目负责人具有水利工程相关专业高级工程师(或以上)职称的得 2 分, 具有水利工程相关专业中级工程师职称的得 1 分, 其余不得分, 本小项最高得 2 分。(响应文件中提供人员职称证书和近半年内连续三个月的社保证明(事业单位可提供其人事部门的相关证明)的影印件)

			<p>2.自响应文件提交截止时间上推五年,拟派项目负责人承担过水土保持方案编制业绩且取得水行政主管部门批复文件,每1个得1分,本小项最高得3分。(时间以合同签订时间为准,响应文件中提供合同影印件,如合同无法体现项目负责人等评审因素的,则需另提供业主证明材料)</p>
		<p>项目组人员 (3分)</p>	<p>拟派项目组人员(除项目负责人外)具有水利工程相关专业高级工程师(或以上)职称的,每个得1分;具有水利工程相关专业中级工程师职称的,每个得0.5分;本项最高得3分。(人员不重复得分;响应文件中提供人员职称证书和人员近半年连续三个月的社保证明(事业单位可提供其人事部门的相关证明)的影印件)</p>
		<p>技术方案 (50分)</p>	<p>1.对项目基本情况、项目目标、服务内容分析理解情况,基础资料收集的完整性、丰富性、系统性,由评委酌情打分。 优8-10分;良4-7分;一般1-3分;差或未提供,不得分。</p> <p>2.服务大纲中对相关人员的组织分工是否明确;服务人员的专业配置是否符合工程需要;服务力量的投入是否能满足工程的需要,由评委酌情打分。 优8-10分;良4-7分;一般1-3分;差或未提供,不得分。</p> <p>3.进度保证措施,评委根据供应商的工作进度方案和进度保证措施科学合理性酌情打分。 优8-10分;良4-7分;一般1-3分;差或未提供,不得分。</p> <p>4.实施方案的合理性与可行性,检测仪器和工具是否满足服务工作要求,由评委酌情打分。 优8-10分;良4-7分;一般1-3分;差或未提供,不得分。</p> <p>5.针对本项目重点、难点分析及解决方案情况,由评委酌情打分。 优8-10分;良4-7分;一般1-3分;差或未提供,不得分。</p>
3.2.3 (3)	<p>报价评分 标准</p>	<p>响应报价 (30分)</p>	<p>响应报价得分=递交最后报价的所有供应商的最低评审价格/供应商评审价格×30。 注:以最后报价作为评审依据。</p>

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第 3.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐候选成交供应商。

2. 初步评审标准和程序

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 初步评审程序

2.2.1 磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

2.2.3 经供应商澄清、说明和补正后仍不满足初步评审要求的响应文件（即响应文件不满足本章第 2.1 款规定的任一项标准），或供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效，磋商小组应告知有关供应商。

3. 详细评审标准和程序

3.1 评审价格确定

3.1.1 除评审办法前附表另有规定外，评审价格以最后报价的大写含税价格为准。

3.1.2 评审价格超过最高限价（如有）的，其响应文件将被视为无效。

3.1.3 磋商小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

3.1.4 最后报价有算术错误或其他错误的，磋商小组按以下原则进行修正，并要求供应商对修正后的价格进行书面澄清确认。供应商拒不确认澄清的，其响应文件将被视为无效：

- (1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；
- (3) 报价表中合计报价与分项报价的合价不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；
- (4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

最后报价的算术错误修正不改变评审依据的最终总报价。当修正后的总报价高于原最后报价时，视同供应商最后报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将最后报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原最后报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

3.2 综合评分和排序

3.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评审办法前附表；
- (2) 技术部分：见评审办法前附表；
- (3) 响应报价：见评审办法前附表。

3.2.2 评审基准价计算

- (1) 评审价格：评审价格为按照本章第 3.1.1 项规定确定的价格。
- (2) 评审基准价计算方法：见评审办法前附表。

3.2.3 评分标准

- (1) 商务评分标准：见评审办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评审办法前附表；
- (3) 报价评分标准：见评审办法前附表。

3.2.4 评分。磋商小组成员按照评分标准独立对供应商的商务和技术进行评分。报价评分由磋商小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.5 汇总。磋商小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.2.6 磋商小组对供应商最终得分进行比较后，按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

4. 评审结果

4.1 提交书面评审报告

磋商小组完成评审后，应当向采购人递交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

磋商小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商（排序或不排序）。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就皖南医学院公共卫生学研创中心水土保持方案编制、水土保持监测及水土保持设施验收报告编制项目的技术咨询经协商一致，签订本合同。

一、咨询服务内容：

1、内容：

(1) 水土保持方案编制包括下列工作：按照国家有关规定编制水土保持方案报告书并取得水行政主管部门批复文件。

(2) 水土保持监测工作包括下列工作：水土保持监测主要是针对主体工程建设进度、工程建设扰动地表面积、水土流失灾害隐患、水土流失及造成的危害、水土保持工程建设情况、水土流失防治效果，以及水土保持工程设计、水土保持管理等方面，使用地面观测和调查监测方法进行监测，对工程水土流失防治效益中的六大指标进行动态反映。每季度提交《工程水土保持监测季度报告表》；工程完工后对监测资料进行整理，提交《工程水土保持监测总结报告》，对水土保持方案和水土保持措施的实施情况、实施效果以及水土流失治理达标情况进行分析评价。

(3) 水土保持方案验收报告编制包括下列工作：完成水土保持验收报告，并协助甲方取得水土保持验收报告、完成备案登记。

2、形式：按照国家有关规定编制水土保持方案报告书、进行水土保持监测工作、编制水土保持设施验收报告。

3、要求：符合项目申报的要求及水行政主管部门要求。

二、履行期限、地点和方式：

1、本合同自 2023 年 月 在 （地点）签订后履行。

2、本合同的履行方式：

(1) 水土保持方案提交时间：乙方在收到甲方基础资料齐全后的 20 个日历天内完成该项目水土保持方案报告书编制，及时向水行政主管部门报批；

(2) 水土保持监测工作：按照相关规定对本项目开展水土保持监测，每季度提交《工程水土保持监测季度报告表》；工程完工后对监测资料进行整理，提交《工

程水土保持监测总结报告》；

(3) 水土保持设施验收报告提交时间：按项目进度完成水保验收报告文本，并协助甲方及时完成水土保持验收工作。

三、甲方的协作事项：

在合同生效后，甲方应向乙方提供下列资料和工作条件：

甲方应向乙方提供项目基础资料报告、有关图纸及相关附件等。

四、技术情报和资料的保密：

除有关必要程序外，双方不得向无关方透露有关技术资料。

五、验收、评价方法、工作成果：

咨询报告达到了本合同第一项所列要求，采用甲方认可或评审通过方式验收。

评价方法：乙方向甲方提交的报告应达到水行政主管部门审批的深度和要求。

乙方提交技术咨询工作成果的形式：水土保持方案文本，水土保持监测季度报告和总结报告，水土保持设施验收报告。上述文件均需提供纸质版及相应电子文件，份数为不低于完成此项工作的最低份数要求。

六、报酬及支付方式：

(一) 本项目报酬（咨询经费）：本合同固定咨询服务费总额为人民币（大写）元。

(二) 付款支付期限及方式：

服务咨询费用的支付按照总体服务进度分阶段支付，具体如下：

取得水土保持方案批复后支付至合同价款的 70%，取得验收报告、完成备案登记后结清余款。

七、违约金或者损失赔偿费的计算方法：

违反本合同约定，违约方应当按民法典相应条款规定承担违约责任。

八、争议的解决办法：

若合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决。

双方不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，双方商定，采用以下第（一）

种方式解决。

(一) 因本合同所发生的任何争议, 申请甲方所在地法院诉讼解决;

(二) 按司法程序解决。

九、合同份数:

本合同一式陆份, 甲方执肆份, 乙方持贰份, 于双方盖章后生效。其他未尽事宜, 双方协商解决。

委托方 (甲方)	名称(或姓名)	(签章)		
	法定代表人		委托代理人	
	联系人			
	住所 (通讯地址)			
	电话		E-mail	
	开户银行			
	帐号		邮政编码	
顾问方 (乙方)	名称(或姓名)	(签章)		
	法定代表人		委托代理人	
	项目负责人			
	住所 (通讯地址)			
	电话		E-mail	
	开户银行			
	帐号		邮政编码	

第六章 响应文件格式

_____ (项目名称)

响应文件

供应商：_____

_____年____月____日

目 录

（格式自拟）

一、响应函

致：皖南医学院

1. 我方已仔细研究了编号为_____（项目编号）的_____（项目名称）磋商文件的全部内容，接受你方在磋商文件中对供应商的约束条件。我方愿意以我方提交的最后报价，按照合同的约定履行合同义务。
2. 我方承诺在竞争性磋商文件规定的响应文件有效期内不修改、撤销响应文件，且随时准备接受你方发出的成交通知书。
3. 我方已详细审查全部磋商文件，包括全部澄清、修改、答疑和补充文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。
5. 如我方被确定为成交供应商：
 - （1）我方承诺在收到成交通知书后，在规定的期限内与你方签订合同；
 - （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
 - （3）我方承诺按照磋商文件规定向你方提交履约保证金；
 - （4）我方承诺在合同约定的期限内提供服务及相关成果，履行合同规定的各项义务。
6. 我方同意按照你方要求提供与我方参与磋商有关的一切数据或资料。
7. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性、合法性和有效性负责。
8. 其他补充说明：_____。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

电子邮件：_____

_____年____月____日

二、法定代表人（单位负责人）及授权委托书

法定代表人（单位负责人）身份证明

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（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

供应商：_____（盖单位章）

_____年___月___日

授权委托书

（适用于有委托代理人的情况）

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），
现委托_____（姓名）为我方代理人，联系方式：_____。代理人根据授权，以我方名义签署、
澄清确认、递交、撤回、修改_____磋商采购项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后
果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至本项目签订成交合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

_____年___月___日

三、报价表

(1) 报价一览表

货币单位：人民币

序号	项目	内容
1	项目名称	
2	项目编号	
3	分包号（无分包，不填写）	
4	响应报价	
...		

供应商：_____（单位盖章）

_____年__月__日

最后报价函

货币单位：人民币元

序号	项目	内容
1	项目名称	
2	项目编号	
3	分包号（无分包，不填写）	
4	响应报价	
...		

注：考虑报价的方便，供应商在填写最后报价后，（第一轮报价-最后报价）除以第一轮报价后得出的优惠率，视同为采购需求中全部分项内容的优惠率。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

本报价函由供应商在现场依磋商情况填写，请加盖公章后带至现场备填，或由委托代理人签字（不需装订在响应文件内）。

供应商：_____（单位盖章）

或

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：____（签字或盖章）

_____年___月___日

(2) 分项报价表 (如有)

货币单位: 人民币

序号	服务内容	单价	数量	合价
1				
2				
3				
4				
.....				

供应商: _____ (盖单位章)
_____年__月__日

四、商务和技术偏差表

(1) 商务条款偏离表

序号	项目	磋商文件的条款	响应文件的条款	偏离说明	备注
1					
2					
3					
4					
5					

供应商保证：除商务条款偏离表列出的偏差外，供应商响应磋商文件的全部要求。如未列出，视为全部响应磋商文件商务条款。

供应商：_____（盖单位章）
_____年__月__日

(2) 技术条款偏离表

序号	内容	采购文件要求	供应商响应	偏离说明	备注
				无偏离 正偏离 负偏离	

供应商保证：除技术条款偏离表列出的偏差外，供应商响应磋商文件的全部要求。如未列出，视为全部响应磋商文件技术条款。

供应商：_____（盖单位章）
_____年__月__日

五、资格审查资料

(一) 基本情况

1. 企业法人营业执照（或事业单位法人证书）

注：供应商提供资料复印件。

2. 资质证书（如有）

注：供应商提供资料复印件。

3. 其他要求的相关资质证书（如有）

注：供应商提供资料复印件。

注意对照磋商公告及评审办法规定，提供各类资质证明材料

(二) 信用要求

1. 截至提交首次响应文件截止时间，未被人民法院列入失信被执行人名单的截图（以信用中国 www.creditchina.gov.cn、中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/> 查询为准）；
2. 截至提交首次响应文件截止时间，未被列入重大税收违法案件当事人名单的截图（以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn 查询为准）；
3. 截至提交首次响应文件截止时间，未被市场监督管理部门在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单的截图（以国家企业信用信息公示系统查询为准）。

(三) 无重大违法记录声明函

致：皖南医学院

本单位郑重声明，参加采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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。

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：_____（盖单位章）
_____年__月__日

六、技术方案

（格式自拟）

七、业绩承诺函

致：皖南医学院

我方承诺：响应文件中所提供的业绩均真实有效，若有质疑，我方承诺会将2个工作日内可就以下业绩信息提供(合同、对应的发票、验收报告或用户评价意见)原件供贵方核对。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我方承担由此产生的一切后果。同时我方承诺贵方可就我方业绩进行公示。

供应商：_____（盖单位章）

_____年__月__日

业绩汇总表

序号	项目名称	合同主要内容	签约合同 价金额	业主单位 及联系电话	合同签订时间	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：应附相关证明材料（具体以评审办法章节为准），具体年份时间要求见评审办法章节。

供应商：_____（盖单位章）

_____年__月__日

八、其他资料

供应商认为需递交的其他资料。