

海口江东新区管理局

采购比选文件

项目编号：zfcg-fw-20241028-002

项目名称：海口江东新区管理局年度综合咨询服务
(二次采购)

采购人：海口江东新区管理局

2024 年 12 月

目 录

第一章 比选公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 审查标准和评审标准

第五章 采购合同格式

第六章 响应文件格式及附件

第一章 比选公告

一、项目基本情况

- 1、项目编号： zfcg-fw-20241028-002
- 2、项目名称：海口江东新区管理局年度综合咨询服务（二次采购）
- 3、预算金额：人民币 110 万元
最高限价：人民币 110 万元
- 4、采购需求：详见第二章；
- 5、服务期限：自合同签订起两年或合同履行金额达 110 万元（达到其中一个条件合同自动终止）
- 6、服务地点：海口江东新区
- 7、质量标准：符合采购人要求

二、供应商的资格要求：

- 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： /
- 3、符合采购人根据采购项目实际情况要求的特定资格条件和其他法律法规规定的条件，具体如下：

3.1、供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）和政府采购严重违法失信行为记录名单（须提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）的查询结果截图并加盖公章；和“中国政府采购网”网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图并加盖公章），如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料并加盖公章；

3.2 本项目不接受联合体响应。

三、采购文件获取时间、办法

- 1、采购比选文件获取时间：2024 年 12 月 24 日 00 时 00 分至 2024 年 12 月 26 日 24 点 00 分（北京时间）；
- 2、采购比选文件获取方式：请有意向参与本项目采购活动的供应商在比选公告界面自行下载比选文件

四、响应文件递交截止时间、开标时间及地点

- 1、响应文件递交截止时间:2024 年 12 月 27 日上午 10:00（北京时间）；
- 2、开标时间:与递交响应文件截止时间为同一时间；
- 3、递交响应文件及开标地点:海口江东新区管理局；
- 4、逾期未送达指定地点的响应文件，视为无效响应文件不予接收。

五、采购信息发布媒体

- 1、本项目采购信息指定发布媒体为海口江东新区管理局官网；
- 2、有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购人不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

六、公告期限

本项目采购公告期限自本公告发布之日起不少于 3 个工作日，自 2024 年 12 月 24 日 0 时起至 2024 年 12 月 26 日 24 时止。

七、其他补充事宜：无。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

名称：海口江东新区管理局

地址：海口市美兰区江东大道 202 号

联系人：于女士

联系方式：(0898)65686617

第二章 采购需求

一、项目背景

- 1、项目名称：海口江东新区管理局年度综合咨询服务（二次采购）
- 2、项目编号：zfcg-fw-20241028-002
- 3、预算金额：110.00 万元；
- 4、服务期限：自合同签订起两年内完成或合同履约金额达 110 万元（达到其中一个条件合同自动终止）；
- 5、服务地点：海口江东新区（采购人指定地点）；
- 6、所属行业：其他未列明行业
- 7、付款方式：届时由成交供应商与采购人签订合同；
- 8、验收标准：按国家行业规范标准及合同要求进行验收。

二、项目目标

江东新区正在快速发展，在基础设施建设方面，交通、水利、能源等基础设施的建设不仅需要大量的资金投入，更需要专业化的规划和设计来确保项目的科学性和可行性。在规划、园区设计等方面，结合新区的产业发展战略，通过专业化的设计和规划，推动新区产业集聚和协同发展。

三、工作内容

本次服务工作内容主要为在合同约定时限内为江东新区管理局提供综合咨询服务，咨询的范围包括但不限于以下内容：。

第一部分为专家咨询类：（1）政策研究咨询：为发包人研究制定政策提供专家咨询服务，并根据需要提交资政建议报告；（2）专项规划咨询：为发包人在园区专项规划编制等方面提供咨询建议，并根据需要与相关第三方机构开展座谈交流；（3）空间规划咨询：包括完善江东新区规划体系、规

划选址、规划调整、规划许可核发、方案变更、规划核查、规划评审、规划决策等方面的咨询建议；

(4) 项目研究咨询：对其他第三方机构开展项目策划成果审查提供建议，对项目设计方案等材料技术性审查提供建议，项目全过程咨询建议。

第二部分为项目研究类报告编制：（1）专题研究报告；（2）空间规划类报告编制：选址报告编制和规划调整技术修正类（需要专家咨询意见）；（3）项目建议书编制：项目建议书编制。

第三部分为项目前期材料编制、现场调研资料汇报及解决方案等：（1）建设计划编制；（2）方案研调，现状情况核查及汇编；（3）积水点分析及解决方案论证；（4）编制其它专业性报告：协助发包人开展项目前期调研或者材料研究，形成专业性报告供发包人决策使用。

第四部分为展板制作：领导调研等需要准备展板等相关工作。

工作清单详见下表，具体以采购人通知为准，双方每季度核实工作量后据实结算：

序号		项目名称	项目内容	数量 (暂估)	单位	单价(元)
1	专家 咨询 类	政策与专项 规划咨询	政策研究咨询	3	个	
			专项规划咨询	3	个	
		空间规划咨 询	包括完善江东新区规划体系、规 划选址、规划调整、规划许可核 发、方案变更、规划核查、规划 评审、规划决策等方面咨询建议	3	个	
		项目研究咨 询	对其他第三方机构开展项目策划 成果审查，提供建议	3	个	
			对项目设计方案等材料技术性审 查，提供建议	3	个	
			项目全过程咨询建议	2	个	
2	项目 研究 类报 告编 制	专题研究报 告	专题研究报告	5	个	
		空间规划类 报告编制	选址报告编制	8	个	
			规划调整技术修正类（需要专家 咨询意见）	4	个	

		项目建议书编制	项目建议书编制	3	个	
3	项目前期材料编制、现场调研资料汇报及解决方案等	建设计划编制		10	个	
		方案研调，现状情况核查及汇编		5	个	
		积水点分析及解决方案论证		4	个	
		其他专业性报告		5	个	
4	展板制作	展板相关工作		5	个	
合计						

四、成果要求

对于发包人提出的咨询需求和成果要求，由双方参照同类咨询项目的工作标准、成果深度标准、成果形式和行业收费标准，共同审核确认承包人提交的成果。本次服务承包人所产生的成果形式主要有以下四种：

（1）书面意见回复：对于发包人提出的简单咨询性质的，承包人专家可以根据自身专业知识水平、经验进行通讯回答或现场作答的，可先以口头形式答复，然后形成正式书面意见反馈给发包人；

（2）资政报告：对于发包人提出的咨询问题，需要经过调研、分析后才能得出咨询建议的，由承包人向发包人提供相应的资政报告；

（3）专业技术报告：如项目建议书、项目造价、设计等方面的评审评估报告，项目研究报告，方案论证报告，规划报告，调查报告等成果，由承包人根据发包人需求开展研究后出具。

（4）年度总结报告：服务期限完成后，由承包人整理服务期内为发包人咨询的总体情况，形成年度总结报告。

五、其他要求

在服务工作开展前，项目技术负责人须针对本项目的技术人员进行项目技术的培训和考核，并明

确其工作职责；同时承包人根据发包人需求，提供专人驻场服务、专家即时通讯、专家现场答疑、组建服务团队开展研究等多种形式，为发包人解决问题。

六、付款条件

服务费用支付方式为季度付款，由发包人和承包人共同核定工作量，双方核定完成后依据合同所定单价据实结算，由承包人开具发票，发包人自收到发票 15 个工作日内支付服务费。发包人出现财务审批延误或政府封账等特殊情况无法及时支付费用的，发包人付款可顺延，不视为发包人违约，由此造成的损失由承包人承担。

七、其他要求

1. 若项目执行过程中出现成交供应商不按响应文件或合同内容要求执行，无法满足于项目服务要求、弄虚作假、降低质量标准、超过服务期限等行为，采购人有权终止合同，并报政府采购管理部门严肃处理。

2. 具体服务内容与采购人沟通，以采购人意见为主。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

“供应商须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购人根据项目的具体特点和实际需要编制和填写，如有与本章正文内容不一致的，以本表的内容为准。

序号	条款名称	说明和要求
1	有无带★要求	(无) 有，带★的是实质性要求，供应商必须作出实质性响应满足或优于采购文件的要求，否则视为无效响应。
3	标前现场考察或/和标前答疑会	组织： 1、答疑会或/和现场考察时间： 2、答疑会或/和现场考察地点： 3、要求及注意事项： 备注：供应商如不参加的，其风险由供应商自行承担； 采购人不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。 不组织：✓
4	述标和/或演示	有述标/演示： 1、述标/演示时间： 2、述标/演示地点： 3、述标/演示要求及注意事项： 无述标/演示：✓
5	本项目是否接受备选供应商案	接受： 根据采购需求内容提出备选方案，并在开标一览表注明备选方案价格。 不接受：✓
6	本项目要求供应商提供的技术和商务说明文件	1、响应声明函； 2、法定代表人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人签署响应文件适用）；

序号	条款名称	说明和要求
		<p>3、法定代表人身份证明书（提供法定代表人身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）；</p> <p>4、提供营业执照副本、或事业单位法人证书（事业单位）、或执业许可证（非企业专业服务机构）的复印件；如果供应商为自然人的则提供身份证复印件；</p> <p>5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录及参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的资格承诺函（详见格式6）；</p> <p>6、如交纳响应保证金的，提供有效证明文件并加盖单位公章（本项目不要求）；</p> <p>7、资格审查及符合性审查要求提供的其他资料（详见资格审查表及符合性审查表要求）；</p> <p>8、评审标准要求提供的其他资料（详见评审细则要求）；</p> <p>9、供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。</p>
7	本项目要求供应商提供的响应报价文件	<p>1、开标一览表</p> <p>2、响应报价明细表</p>
8	响应有效期	自响应文件递交截止时间起90天。
9	响应保证金要求	本项目不要求
10	响应文件份数及电子版要求	<p>①正本<u>一</u>份 ②副本<u>贰</u>份 ③电子版响应文件U盘一个。</p> <p>要求：</p> <p>1、少于数量要求的响应文件视为无效响应文件。</p> <p>2、电子版响应文件（电子版响应文件须是PDF格式）为正本完整版的扫描件。</p>
11	响应文件密封要求	<p>1、响应文件正本和副本须密封，并在密封处加盖单位公章或供应商授权代表签名；</p> <p>2、电子版响应文件（PDF格式）与开标一览表一并密封，并在密封处加盖单位公章或供应商授权代表签名。</p>

序号	条款名称	说明和要求
		3、电子版响应文件和纸质版响应文件一起提交。 要求：不符合上述密封签章要求的响应文件存在视为无效响应文件风险。
12	响应文件封套上标示	响应文件 正本（副本） 项目名称： 项目编号： 供应商的名称（加盖公章）： 供应商联系人姓名、联系电话： 于在 2024 年 12 月 27 日 10 时 00 分前（开标时间）不得开启
13	参加开标供应商代表身份证明文件	个人身份证（或其他有效证件）复印件
14	开标程序	1、主持人宣布开标会议开始； 2、介绍参加开标会议的人员； 3、宣读开标纪律； 4、查验各响应文件的密封性并予以确认； 5、拆封响应文件； 6、唱标，唱标内容为“开标一览表”所载明的内容； 7、记录唱标结果及开标过程，供应商代表须在记录上签字确认； 8、主持人宣布开标会议结束。 备注：本项目不要求供应商授权代表参与开标会议。
15	唱标内容	1、“开标一览表”所载明的内容 2、供应商对响应报价若有说明应在开标一览表显著处予以注明，只有开标时唱出的响应报价、价格折扣等内容才会被考虑。供应商若有响应报价、价格折扣等未被唱出的，应在唱标时及时提出。否则，采购人对此不承担任何责任。
16	资格审查	开标结束后，先对供应商的资格进行审查，合格供应商不足 3 家的，不得评审。
17	修正内容	响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准，但价格

序号	条款名称	说明和要求
		评审时则以最不利于评审结果的标准取值。
18	评审方法	综合评分法
19	本项目对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业	

一、总则

1、适用范围

本采购文件仅适用于本次比选公告函中所述项目的采购。

2、定义

本采购文件中的下列术语应解释为：

2.1 “采购人”系指本项目的采购人，是依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位和团体组织。在履行合同阶段称为甲方或买方。

2.2 “采购人”系指组织本次采购活动的海口江东新区管理局。

2.3 “供应商”系指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。法人的分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。在响应阶段称为供应商、供应商，在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或成交人（成交供应商）。

3、供应商

3.1 合格供应商条件

3.1.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织或者自然人；

3.1.2 符合《政府采购法》第二十二条规定的条件：

3.1.2.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2.1 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.2.1 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.1.2.1 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.2.1 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.1.2.1 法律、行政法规规定的其他条件。

3.1.3 满足采购文件报价、商务和技术等实质性要求的；

3.2 供应商的风险

3.2.1 供应商没有按照采购文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正响应文件的，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应的，将导致响应无效。

3.2.2 供应商提交的响应文件内容有下列情形之一的，一经发现，视为无效响应，并依法上报政府采购监督管理部门处理：

(1) 提供虚假的资料；

(2) 在实质性方面失实；

3.2.3 供应商享受政策优惠条件但提供的证明（说明）文件或承诺文件失实的，视同响应文件提供虚假资料论处。

4、响应费用

4.1 无论响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加采购活动有关的全部费用；

5、政策优惠条件及要求：根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《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）的文件精神，以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，相应的政府采购政策优惠条件及要求如下：

5.1 关于符合上述规定的小微企业（供应商）参与响应。

5.1.1 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.1.2 供应商为符合规定的小型或微型企业时，报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；

5.1.3 供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，对联合体报价给予6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；

5.1.4 本条款中两种价格扣除优惠原则不同时使用。

5.1.5 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策；

5.1.6 供应商认为其为小型或微型企业的应提供合法有效的“中小企业声明函”（附件2），并明确企业类型；供应商认为其为监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（附件3）；供应商认为其为符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（附件4），并对声明的真实性负责，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

5.1.7 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有大中型企业制造货物的，不享受本办法规定的小微企业扶持政策。

5.1.8 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，大中型企业不得将合同分包给大型企业。

5.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求。

5.2.1 节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清

单》(中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)等网站发布),且经过认定的节能产品;信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》,并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品;环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》(中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)等网站发布),且经过认证的环境标志产品。

5.2.2 提供的产品属于信息安全产品的,供应商应当选择经国家认证的信息安全产品响应,并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

5.2.3 提供的产品属于政府强制采购节能产品的,供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品响应,并提供有效的节能产品认证证书复印件。

5.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的,供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品响应,并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

6、注意事项

6.1 如果没有特别声明或要求,供应商被视为充分熟悉本招标项目所在地与履行合同有关的各种情况,包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等,本采购文件不再对上述情况进行描述。

6.2 分包采购详见“供应商须知前附表”要求。

二、采购文件

7、采购文件的组成

采购文件用以阐明供应商准备响应文件所必须的信息,以及响应、开标、评标和签订合同等有关规定。采购文件以电子版形式下载,采购文件由下述章节组成:

- (1) 比选公告
- (2) 采购需求
- (3) 供应商须知
- (4) 审查标准和评审标准
- (5) 采购合同格式
- (6) 响应文件格式及附件

8、采购文件的澄清和修改

8.1 在响应文件递交截止时间前,采购人无论出于何种原因,可以对采购文件进行澄清或者修改。

8.2 采购文件的修改

(1) 在响应文件递交截止时间以前,采购人可主动或依供应商要求澄清或质疑的问题对采购文件进行必要的补遗、澄清或修改;

(2) 补遗、澄清或修改内容可能影响响应文件编制的,采购人须在响应文件递交截止

时间 1 日前发布公告；不足 1 日的，采购人应当顺延提交响应文件的截止时间和开标时间，在此情况下，采购当事人受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期；

(3) 补遗、澄清或修改后的内容是采购文件的组成部分，并对潜在供应商具有约束力。有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购人不再另行通知，潜在供应商须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否则自行承担由此产生的风险。采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告为准。

9、其他

9.1 标前答疑会和现场考察

9.1.1 供应商须知前附表规定组织答疑会或/和现场考察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和供应商考察项目现场，供应商如不参加的，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。和采购人不组织现场考察的，供应商可以自行决定是否考察现场。

9.1.2 答疑会上，采购人将解答供应商的疑问。会上所有的解答与说明仅供供应商编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.1.3 采购人在考察现场中口头介绍的情况（如有），供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.1.4 采购人不单独或者分别组织只有 1 个供应商参加的现场考察及标前答疑会。

9.1.5 供应商自行承担参加答疑或现场考察所发生的一切费用。

9.2 述标和/或演示

具体要求详见第二章“采购需求”和/或“供应商须知前附表”有关规定。

三、响应文件的编写

10. 响应文件的编制要求：供应商应当根据采购文件的要求编制响应文件（包括签名和盖章），否则自行承担由此产生的风险。

10.1 供应商应当根据自己的商务能力、技术水平对采购文件提出的要求和条件逐条标明响应与否。如果因为响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，则供应商自行承担由此产生的风险。

10.2 供应商提供的文件必须真实、充分、全面，并对响应文件所提供全部资料的真实性和合法性承担法律责任。

10.3 每一单项服务项目只允许有一个报价，否则将被视为无效响应。

10.4 只允许供应商有一个方案，否则将被视为无效响应。（采购文件允许有备选方案的除外）

10.5 供应商根据采购文件载明的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。

10.6 响应文件的正本、副本和电子版响应文件的数量应当符合采购文件的要求。

10.7 响应文件必须编页码，页码必须连续。

10.8 响应文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失及风险由供应商承担。

11. 响应文件语言、货物及计量单位

11.1 除采购文件中另有规定外，供应商提交的响应文件及其与采购人和采购人所有来往文件均应使用中文，若有不同文本，以中文文本为准。非中文的响应文件内容应翻译成中文。

11.2 货币单位：本次采购项目的响应均以人民币报价。

11.3 计量单位：除采购文件中另有规定外，供应商在响应文件中及其与采购人所有往来文件中所使用的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

12、响应文件的组成：由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。所有证明材料、说明文件、响应要求详见“供应商须知前附表”的具体要求，供应商不提供或不按要求提供的则自行承担由此产生的风险。

12.1 响应文件的商务部分

12.1.1 商务部分是证明供应商是合格的，并且在成交后有能力履行合同的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

12.1.2 不满足商务部分实质性要求的将视为无效响应。

12.2 响应文件的技术部分

技术部分是证明响应的技术（服务）标准以及配套/辅助服务标准是符合国家或/和行业的强制标准（包括但不限于经营许可或质量标准等），并符合采购文件要求的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、图片和数据等。

12.3 响应文件的价格部分

价格部分是供应商对响应服务以及配套所需设施设备等价格的构成所作的说明。该响应总价是供应商在可独立履行项目合同义务，通过准确核算，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价。对在采购文件和合同书中未有明确列述、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在响应报价之内；该响应总价不得高于预算金额或最高限价，且须是本项目服务期限内所有服务费用的总和，否则视为无效响应。

12.4 响应文件的其他部分

其他部分由供应商根据编制响应文件需要提供的其他相关文件组成。

13、响应有效期

13.1 响应文件从“供应商须知前附表”所规定的响应文件递交截止时间之后开始生效，在“供应商须知前附表”所规定的响应有效期期限内保持有效。有效期不足将导致其响应无

效。

13.2 特殊情况下采购人可于响应有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复，供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。供应商拒绝上述要求的，其响应保证金（如有）可按规定予以退还。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长响应保证金有效期，有关退还和不予退还响应保证金的规定在响应有效期延长期内继续有效。同意响应有效期延长的，如提交的保证金为保函，应对保函做相应延长，供应商自行承担由此产生的费用；同意响应有效期延长的供应商不足三家的，予以废标。不同意延长响应有效期的，响应有效期满自动失效。

14、响应保证金

14.1 如项目需交纳响应保证金，则响应保证金为响应文件的组成部分之一。

14.2 供应商应在提交响应文件之前向采购人交纳“供应商须知前附表”所规定的响应保证金。联合体响应的，由联合体中的一方提交响应保证金，以一方名义提交响应保证金的，对联合体各方均具有约束力。

14.3 响应保证金用于保护本次采购活动免受供应商的行为而引起的风险。

14.4 供应商未按采购文件要求提交响应保证金的，视为无效响应；项目免收响应保证金的除外。

14.5 未成交供应商的响应保证金将在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的响应保证金将在合同送达采购人存档及公告后5个工作日内退还。

14.6 响应保证金的有效期与响应有效期一致。

14.7 供应商交纳响应保证金的单位名称须与响应的单位名称一致，否则自行承担响应无效的风险。

14.8 发生以下情况之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应有效期内撤回已提交的响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商放弃成交资格的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购人恶意串通的；
- (5) 成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (6) 供应商有违反政府采购法律、法规和扰乱会场秩序行为的；
- (7) 拒绝履行合同义务的；
- (8) 法律法规及采购文件规定的其他情形。

上述不予退还响应保证金的情况给采购人或采购人造成损失的，还要承担赔偿责任。

15. 响应文件的格式及签署

15.1（仅使用纸质响应文件）响应文件正本一份，副本贰份，电子版响应文件（PDF 格

式)U 盘一个。正本、副本必须打印装订,副本可以用正本的完整复印件,并在封面标明“正本”、“副本”字样。电子版响应文件(PDF 格式)为正本完整版的扫描件。正本与副本如有不一致,则以正本为准。

15.2 响应文件应当由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表签字,授权代表须出具书面的法定代表人授权委托书并附载响应文件中,否则视为无效响应文件;

15.3 响应文件所使用的印章必须为单位公章,且与供应商单位名称完全一致,不能以其他业务章或附属机构印章代替,否则视为无效响应文件;

15.4 响应文件中的任何行间插字,涂改和增删,须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效;

15.5 供应商应按照采购文件第六章中提供的“响应文件格式”编制响应文件,如自有格式并按其格式编制的响应文件,其内容必须包含“响应文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

15.6 供应商须将响应文件的商务部分、技术部分和价格部分整合为一份响应文件,并制作详细目录、页码索引。

15.7 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。

四、响应文件的提交

16. 响应文件的密封和递交

16.1 供应商应将纸质版响应文件和电子版响应文件(PDF 格式)密封提交,响应文件密封袋上标示“供应商须知前附表”所规定的内容。

16.2 电子版响应文件 U 盘应密封提交。

16.3 供应商应将响应文件按照本须知正文第 16.1 条及 16.2 的规定进行密封和标记后,按第一章比选公告注明的递交响应文件地址送至采购人指定地点。

16.4 如果未按上述规定进行密封和标记,采购人将不承担由此造成的对响应文件的误投或提前拆封的责任。

16.5 响应文件应在第一章比选公告中所规定的响应文件递交截止时间前送达,迟到的响应文件为无效响应文件,将被拒收;未按照采购文件要求密封的响应文件将被拒收。

16.6 截至响应文件递交截止时间,参加响应的供应商(以开标会场签到为准)不足三家的,予以废标,响应文件不予拆封,由供应商自行处理;

16.7 参加供应商数量满足三家或以上的,同一时间予以开标,开标后,响应文件一律不予退还。

16.8 接受邮寄的响应文件,但必须密封完整。

17. 响应文件的修改和撤回

17.1 供应商在提交响应文件后可对其进行修改或撤回,但必须使采购人在响应文件递交截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知。

17.2 响应文件的修改文件应按第 15 条规定签署，并按第 16.1 条规定盖章及标记，还须注明“修改响应文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在响应文件递交截止时间前送达规定的响应地点。上述补充或修改若涉及响应报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

17.3 供应商不得在响应文件递交截止时间以后修改或/和撤回响应文件。

五、开标与评审

18. 开标

18.1 在第一章比选公告所规定的开标时间和地点开标。开标由采购人主持，供应商和有关方面代表参加。

18.2 开标时，供应商法定代表人或法人授权的供应商授权代表须携带本人身份证（或其他有效证件）复印件和授权委托书原件亲自出席开标会并确认开标情况。如果不参加开标会议的，则视为认可开标情况。

18.3 开标时，由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，也可以由采购人委托的公证机构检查并公证，对密封等情形予以确认。供应商认为响应文件存在密封有瑕疵情形的，代理机构将现场如实记录，由评审委员会对响应文件实质性有效与否作出判断，由此产生的风险由供应商自行承担。

18.4 开标程序详见“供应商须知前附表”。

18.5 唱标要求详见“供应商须知前附表”。

18.6 资格审查：开标结束后，先对供应商的资格进行审查，以确定其是否具备合格的响应资格，合格供应商不足 3 家的，不得评审。依据法律法规和采购文件的规定，资格审查内容是指采购文件对供应商的资格要求等内容，详见《资格审查表》。

19、评审

19.1 评审委员会

19.1.1 评审委员会由采购人自行组建，人数为 3 人以上单数。

19.1.2 评审委员会成员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 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；
- (5) 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。

供应商认为评审委员会成员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购人书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购人应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应

当主动提出回避。

19.1.3 评审委员会将严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

19.2 响应文件的评审

19.2.1 要求

评审委员会对所有供应商的评审，都采用相同的程序和标准并严格按照采购文件的要求和条件进行。评审委员会决定实质性响应与否只根据响应文件本身的内容，以及述标和/或演示内容（如果有），而不寻求其他的外部证据。

19.2.2 符合性审查：依据采购文件的规定，评审委员会将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，以确定是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。

19.2.3 响应文件的澄清

19.2.3.1 对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、说明或者补正应当在评审委员会规定的时间内以书面形式作出，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权代表签字。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。

19.2.3.2 算术错误将按以下方法更正：

（1）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

19.2.4 比较与评价

19.2.4.1 评审委员会将按第四章所规定的评审方法与标准，对资格性审查和符合性检查合格的响应文件进行评审。

19.2.4.2 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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，经评审委员会投票认定，超过半数将以无效响应处理。

19.2.5 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效：

（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

- (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (六) 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。

20、废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购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，采购人将在指定网站发布废标公告。

21、纪律和监督

21.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标采购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。

21.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通响应或者与采购人串通响应，不得向采购人或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义响应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。

21.3 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，独立评审，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用采购文件没有规定的评审因素和标准进行评审。

21.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

六、定标、合同与验收

22、定标准则

22.1 任何单项因素的最优不能作为成交的保证。

22.2 评审委员会推荐排名第一且经采购人确认的供应商即为成交供应商。

23、成交通知

23.1 由采购人在省级及以上财政部门指定媒体上公布成交结果，并向成交供应商发送《成交通知书》。

23.2 成交通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

23.3 成交通知书对采购人和成交人均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交人无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

24、合同签订

24.1 成交人在收到《成交通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于成交人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人不得向成交人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和成交人响应文件作实质性修改。

24.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

24.5 政府采购合同公示须经采购人保密信息审查，如合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容不得公示，涉及商业秘密或敏感工作秘密的，须经相关部门审核并做脱敏处理后方可公示。

25、合同履行

25.1 成交人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

25.2 采购人应严格按照合同约定事项，制定科学合理的验收方案开展验收；

25.3 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

七、评审方法

26、政府采购招标评标方法分为：最低评标价法和综合评分法。

26.1 最低评标价法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且响应报价最低的供应商为成交候选人的评标方法。

26.2 综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评标方法。

$$\text{评审总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

F1、F2……Fn 分别为价格、商务和技术部分评分因素的汇总得分；A1、A2、……An 分别为价格、商务和技术部分评分因素所占的权重(A1+A2+……+An=1)。

其中价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且响应报价最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

响应报价得分 = (评审基准价 / 响应报价) × 价格权值 × 100

八、质疑

27、供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日（质疑有效期）内，向采购人提出询问或以书面形式向其质疑。

28、采购人关于质疑受理事项依照《政府采购法》《政府采购实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规及规章制度执行。供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则不予受理。供应商不按质疑函格式要求填写或不符合质疑函制作说明的，将不予受理。

29、质疑有效期的计算

采购文件的质疑有效期为采购文件公告期限届满之日起七个工作日内；采购过程的质疑有效期为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；采购结果的质疑有效期为采购结果公告期限届满之日起七个工作日内。

九、无效响应的其他有关规定：

30、除符合采购文件中载明的无效响应规定外，如果发现下列情况之一者，同样作无效响应处理，其中 30.1 至 30.3 款情形的所有相关供应商均作无效响应处理。因此产生其他法律责任的由供应商自行承担：

30.1 不同供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

30.2 由同一人携带两个及以上供应商的企业资料参与开标会议的；

30.3 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，同时参加同一合同项下的政府采购活动的；

30.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

30.5 属于采购人任何不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

30.6 没有按要求提供补充文件，或调整补充内容超出规定范围。

30.7 未按照采购文件的规定提交响应保证金的；

30.8 响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；

30.9 不具备采购文件中规定的资格要求的；

30.10 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

30.11 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

30.12 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

31、其他法律法规及规章制度认定参加政府采购无效的情形等。

31.1 存在恶意串通响应行为的；

31.2 参与政府采购活动有不良行为记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域的；

31.3 企业在经营活动中存在不诚信记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域政府采购领域的；

31.4 其他法律法规及规章制度认定参加政府采购活动无效并适用海口行政区域的情形等。

第四章 审查标准和评审标准

一、基本要求：

(一) 资格审查、符合性审查或评审标准中凡涉及到提供针对本项目授权书、承诺书的，均须以原件为准，否则不予认可。

(二) 资格审查、符合性审查或评审标准中凡涉及到提供合同、报告、证书或认证等证明材料的，须提供清晰可见且在有效期内的复印件并加盖供应商单位公章。如提供的证明材料不清晰或者无法明确证明的将不予认可。如提供的证明材料与原件不一致的，无论是在评审过程中乃至成交后，将以无效响应或取消成交资格论处，并上报政府采购监督管理部门。

(三) 凡小微企业或视同小微企业参与响应的，依照第三章 5.1 款规定执行。

二、审查标准

1、资格审查表和符合性审查表中所列内容全部审查意见为“合格”，方视为“合格”，其中有一项不合格，将视为不合格供应商。

2、在审查意见汇总的过程中，如存在不同审查意见，则按照少数服从多数的原则做出结论。

3、本表格“审查意见”栏默认“√”视为合格标示，“×”视为不合格标示。

(一) 资格审查表

序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
1	具有独立承担民事责任的能力。	提供法人或者其他组织的营业执照或其它证明文件复印件。	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供资格承诺书。	
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	提供资格承诺书。	
4	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供资格承诺书。	
5	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。	提供比选公告发布时 间后“信用中国”、“中国政府采购网网站”截图。	

(二) 符合性审查表

序号	符合性审查内容	审查标准	审查意见
1	供应商名称。	与营业执照一致。	
2	响应文件的有效性、完整性。	响应文件齐全、格式符合采购文件要求，盖公章、签字有效。	
3	服务期限。	满足采购比选文件要求。	
4	质量标准。	满足采购比选文件要求。	
5	报价。	报价是固定价且未超过本项目最高限价。	
6	响应有效期	满足采购比选文件要求。	
7	采购比选文件规定的其它条件	不存在采购文件及相关法律法规规定的废标情形的	

三、评审标准

（一）评审方法及评审结果排列顺序规定如下：

采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列或者评审委员会根据响应情况推荐评审结果排列顺序或予以授标建议。

（二）评审因素及分值分配

评审因素	技术商务	价格
分值	90 分	10 分

（三）响应报价的评审要求

1、价格核准：评审委员会对符合性审查合格的供应商的响应报价明细进行复核，看其是否有计算错误，如有则按供应商须知有关规定修正或澄清。

2、价格评审：

综合评分法，价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求（通过资格审查和符合性审查）且评审价（指修正及价格扣除后的价格，下同）最低的为评审基准价，其价格分为满分。

其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评审基准价} / \text{评审价}) \times \text{价格分值}$$

3、响应报价对小型、微型企业或者视同小型、微企业参与响应的参照第三章 5.1 款的规定以

扣除后的价格参与评审。

4、在评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

(四) 评审细则

条款号	评审因素	评审标准
	分值构成 (总分 100 分)	价格评审 10 分 技术部分 47 分 商务部分 43 分
	价格评审 (10 分)	响应报价得分以满分 10 分计算。满足招标文件要求且响应报价最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 响应报价得分=（评审基准价/响应报价）×10 财政部印发财政部令 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条：评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务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，评审委员会应当将其作为无效响应处理。
技术部分 (47 分)	项目服务实施方案 (23 分)	依据项目情况制定服务实施方案。方案内容包括不限于工作思路、前期准备工作、工作进度计划安排、项目重难点等内容： 1、工作思路清晰、前期准备工作充分、工作进度计划安排合理、项目重难点分析到位，得 16-23 分； 2、工作思路较清晰、前期准备工作较充分、工作进度计划安排较合理、项目重难点分析较到位，得 8-15 分； 3、工作思路不清晰、前期准备工作不充分、工作进度计划安排不合理、项目重难点分析不到位，得 0-7 分；
	项目实施优化建议(14 分)	根据供应商提供项目实施优化建议进行评分： 1、针对性强，可操作性强：得 10-14 分； 2、针对性较强，可操作性较强，得 3-9 分； 3、针对性不强，不具有可操作性，得 0-2 分。
	服务承诺(10 分)	服务承诺内容包括但不限于：后续服务保证措施、服务响应时间等，根据供应商提供方案进行评分： 1、方案内容完整，针对性强，可操作性强：得 6-10 分； 2、方案内容较为完整，针对性较强，可操作性较强，得 3-5 分； 3、方案内容缺失，针对性不强，不具有可操作性，得 0-2 分。
商务部分 (43 分)	供应商资质情况 (15 分)	1、供应商具有工程咨询综合资信甲级（规划咨询、评估咨询），得 10 分； 2、供应商具有工程咨询专业资信甲级(市政公用工程专业、建筑专业)，得 5 分； 证明材料：提供资质证书复印件（加盖公章）。
	项目团队人员情况(12 分)	1、项目负责人，具有注册咨询工程师，且具有规划专业高级（含）以上职称；得 4 分。 2、项目团队其他成员（不含项目负责人）具有道路、给排水、规划、经济专业人员，具备高级（含）以上职称，每提供一个得 2 分，本项满分 8 分。

		<p>(同一人员具有不同职称不重复计分)</p> <p>证明材料：项目组成员必须为供应商自有员工，须提供以上人员须提供在本单位 2024 年任意三个月缴纳的社保证明、职称证、注册证复印件或扫描件或者网上查询截图加盖单位公章，否则不得分。</p>
	<p>供应商项目经验情况（16分）</p>	<p>自 2018 年 1 月 1 日至今，承揽过或完成过政策研究类、空间规划类、工程咨询类、工程设计类项目业绩，每提供一类业绩得 4 分，本项满分 16 分（每类业绩不少于 2 个）。</p> <p>证明材料：须提供设计合同扫描件并加盖单位公章。注：1、项目以合同签订时间为准；2、同一项目不重复计分。</p>

方面提供咨询建议，并根据需要与相关第三方机构开展座谈交流；（3）空间规划咨询：包括完善江东新区规划体系、规划选址、规划调整、规划许可核发、方案变更、规划核查、规划评审、规划决策等方面的咨询建议；（4）项目研究咨询：对其他第三方机构开展项目策划成果审查提供建议，对项目设计方案等材料技术性审查提供建议，项目全过程咨询建议。

第二部分为项目研究类报告编制：（1）专题研究报告；（2）空间规划类报告编制：选址报告编制和规划调整技术修正类（需要专家咨询意见）；（3）项目建议书编制：项目建议书编制。

第三部分为项目前期材料编制、现场调研资料汇报及解决方案等：（1）建设计划编制；（2）方案研调，现状情况核查及汇编；（3）积水点分析及解决方案论证；（4）编制其它专业性报告：协助发包人开展项目前期调研或者材料研究，形成专业性报告供发包人决策使用。

第四部分为展板制作：领导调研等需要准备展板等相关工作。

序号		项目名称	项目内容	数量 (暂估)	单位	单价(元)
1	专家 咨询类	政策与专项规划咨询	政策研究咨询	3	个	
			专项规划咨询	3	个	
		空间规划咨询	包括完善江东新区规划体系、规划选址、规划调整、规划许可核发、方案变更、规划核查、规划评审、规划决策等方面咨询建议	3	个	
		项目研究咨询	对其他第三方机构开展项目策划成果审查，提供建议	3	个	
			对项目设计方案等材料技术性审查，提供建议	3	个	
			项目全过程咨询建议	2	个	
2	项目研究	专题研究报告	专题研究报告	5	个	
		空间规划类报告编	选址报告编制	8	个	

	类 报 告 编 制	制	规划调整技术修正类（需要专家咨询意见）	4	个	
		项目建议书编制	项目建议书编制	3	个	
3	项目前期材料编制、现场调研资料汇报及解决方案等		建设计划编制	10	个	
			方案研调，现状情况核查及汇编	5	个	
			积水点分析及解决方案论证	4	个	
			其他专业性报告	5	个	
4	展板制作		展板相关工作	5	个	
合计						

本合同由双方核定工作量后，据实结算，按季度付款。

三、服务形式

乙方根据甲方需求，提供专人驻场服务、专家即时通讯、专家现场答疑、组建服务团队开展研究等多种形式，为甲方解决问题。

3.1 专人驻场服务

根据甲方的实际业务需求，选派2名专业技术人员提供驻场服务，协助甲方开展日常工作，并负责收集并传达甲方的咨询需求，做好双方的沟通协调工作。

3.2 专家即时通讯

对于甲方在日常管理活动中遇到的简易性、一般性的咨询类问题，可由相应专家提供“随叫随应”的即时解答服务。专家将根据自身专业知识及经验，以电话沟通、文字沟通或视频会议等方式提供即时咨询服务，解决甲方遇到的问题。

3.3 现场服务

对于专业事务性咨询，由核心专家团队中相应专家的专家带领专业技术人员开展现场踏勘、实地调研、业主访谈、相关部门走访等模式开展调研后，与业主面对面就咨询事项开展深入的沟通、交流、汇报。

3.4 后台研究

乙方根据甲方的咨询需求，组建服务团队开展现场调研、资料收集、会议研讨及咨询建议报告编制等工作。

四、服务方式和服务成果

4.1 服务方式

4.1.1 驻场服务

驻场服务人员提供驻场技术服务，为甲方现场解决技术问题，并协助甲方开展日常事务性的工作，工作量由双方共同确认考核。

4.1.2 具体事项咨询

在服务期内，对甲方提出的咨询事项开展“立项”管理，每一项问题都明确负责人和服务团队成员，由负责人带领服务团队根据甲方需求提供相应的咨询服务，提供书面回复意见或报告，做到“事事有回应”，并记录咨询事项是否得到解决。

4.2 服务成果形式

鉴于甲方的咨询需求深度各有不同，且乙方为甲方提供的咨询形式也不尽相同，本次服务所产生的成果形式有以下 4.2.1-4.2.4 四种：

4.2.1 书面意见回复：对于甲方提出的简单咨询性质的，乙方专家可以根据自身专业知识水平、经验进行通讯回答或现场作答的，可先以口头形式答复，然后形成正式书面意见反馈给甲方；

4.2.2 资政报告：对于甲方提出的咨询问题，需要经过调研、分析后才能得出咨询建议的，由乙方向甲方提供相应的资政报告；

4.2.3 专业技术报告：如项目建议书、项目初步功能方案示意图、规划调整示意图、专业的项目造价、设计等方面的评审评估报告，项目研究报告，方案论证报告，规划报告，调查报告等成果，由乙方根据甲方需求开展研究后出具。

4.2.4 年度总结报告：服务期限完成后，由乙方整理服务期内为甲方咨询的总体情况，形成年度总结报告。

4.3 成果交付

对于甲方的每一项具体咨询需求，由甲乙双方共同确定成果交付形式和交付时间，乙方需根据双方议定的结果按时按质交付成果，并形成记录。

五、咨询服务的成果深度和工作量确认

5.1 咨询成果深度

对于甲方提出的咨询事项，由甲乙双方共同明确研究范围和成果深度，成果形式和深度可满足甲方对于该事项的初步讨论和比选需求。对于需形成系统性、完整性的咨询报告的咨询事项，例如产业规划、行业发展报告（调研报告）、可行性研究报告、项目概念设计方案、

规划方案、规划调整方案、项目全过程管理等，甲乙双方可以单独委托，另行签订合同的形式开展专项研究。

5.2 工作量的记录

甲乙双方共同建立工作量记录表格，表格应详细体现：甲方提出咨询需求的时间、要求提供成果的时间节点、成果形式、乙方响应甲方需求的时间、乙方响应需求的工作人员、工作时长和工作成果等内容，以确保双方可以共同认定乙方的工作量。

5.3 工作量价值的确认

对于甲方提出的咨询需求和成果要求，由双方参照同类咨询项目的工作标准、成果深度标准、成果形式和行业收费标准，共同审核确认乙方提交的成果（清单中数量为暂估，最终数量按实际所需），根据合同所定单价据实结算。

六、服务人员

乙方将整合乙方可协调调配的专业力量，组成服务专班。服务专班由驻场人员+核心专家团队+灵活专家团队构成。

6.1 驻场服务人员

根据甲方的实际业务需求，选派2名专业技术人员提供驻场服务，协助甲方开展日常工作，并负责收集并传达甲方的咨询需求，做好集团与甲方的沟通协调工作。

6.2 核心专家团队

根据甲方的咨询需求，从乙方内部专家库中选派专业对口、经验丰富的专家团队为甲方提供政策咨询、事项研判和论证、项目评估和建议等方面的辅助决策服务。

6.3 灵活专家团队

根据甲方的咨询需求，乙方邀请相应行业内的领军专家学者为甲方提供咨询服务。

七、双方义务及责任

7.1 甲方义务及责任

7.1.1 甲方应在合同履行期内，免费向乙方提供其能获取的与服务有关的一切资料。

7.1.2 甲方应在合同履行期内，就乙方以书面形式提交给甲方的一切事宜，做出书面决定和答复。

7.1.3 甲方应按规定时间提交甲方能够提供的与咨询事项相关的资料，并对其完整性、正确性负责。如因甲方原因服务受到拖延，乙方应将此情况和可能产生的影响通知甲方，且乙方交付成果时间顺延。

7.1.4 甲方如果中途解除或终止合同，乙方工作已过半，甲方应付给乙方全部咨询费；

乙方工作尚未过半，甲方应付给乙方咨询费的 50%。

7.1.5 甲方未按本合同第 8 条约定时间向乙方支付相应合同价款的，每逾期一天，甲方应向乙方支付该项目逾期未支付的工程咨询费的万分之二作为违约金，同时该违约金上限不应超过服务费用总额的 5%。

7.2 乙方义务及责任

7.2.1 乙方在履行本合同时，要认真贯彻国家有关法律、法规和政策，为国家的利益和甲方的合法利益，应用合理的技能，谨慎而勤奋地工作。

7.2.2 乙方须根据与甲方的议定的成果交付时间按时交付成果。

7.2.3 合同生效后，乙方要求终止或解除合同，乙方应双倍返还预付款（如已支付），若甲方尚未支付预付款，乙方应按服务费总额的 5%向甲方支付违约金。合同终止后甲方根据乙方实际工作量价值付给乙方咨询费。

7.2.4 乙方对甲方提供的资料应妥善保管，并尽保密之责任，非经甲方同意不得擅自公开或泄露。

7.2.5 乙方出现下列任一情形的，甲方有权解除本合同，根据乙方实际工作量价值付给乙方咨询费，同时乙方应向甲方支付合同费用总额 10%的违约金，违约金不足以补足给甲方造成的损失，应予以补足：

A. 乙方不得未经甲方书面同意，转让本合同权利义务，或委托他方代为或参与履行本合同的(包括但不限于转包、分包行为)；

B. 与甲方或项目关联方等单位发生不正当利益输送的；

C. 乙方违反保密义务的；

D. 乙方不具备提供本合同项下服务的资质或授权的；

E. 乙方提交的成果违反法律、法规及现行国家、地区及行业有关规范和标准或侵犯任何第三方权利的。

7.3 双方责任

7.3.1 如果一方违反条款规定，另一方提出索赔要求，任何一方对另一方的赔偿，仅限于因违约所造成的可以合理预见的损失或损害数额，而不牵连其它方面。

7.3.2 任何一方向另一方支付赔偿的最大数额，不能超过本合同约定的咨询费。

7.3.3 一方提出索赔要求不能成立时，要完全补偿对方因该索赔要求所导致的各种费用支出。

八、服务费用支付方式

服务费用支付方式为季度付款，由甲乙双方共同核定工作量，双方核定完成后，由乙方开具发票，甲方自收到发票 15 个工作日内支付服务费。甲方出现财务审批延误或政府封账等特殊情况无法及时支付费用的，甲方付款可顺延，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方承担。

九、其它

9.1 因国家法律法规变化，引起服务费用和服务内容的改变，要签订补充协议，调整商定的报酬和成果完成时间。

9.2 没有对方同意，双方均不得转让本合同约定的义务。

9.3 乙方根据本合同或在本合同履行过程中专门为甲方或根据甲方提供的有关信息、资料而产生的咨询成果，其知识产权和其他权益全部归甲方所有，且甲方可以不受限制地进行使用。未经甲方事先书面许可，乙方不得为本合同之外的任何目的、以任何形式自行使用、擅自许可任何第三方使用或向任何第三方提出有关意见和建议。

9.4 本合同终止，不应损害和影响各方的权利、责任及索赔。

十、解决争议的方式

10.1 本合同在履行中如出现争议，甲、乙双方可协商解决，协商不成，可向合同签署地：甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

10.2 本合同未尽事宜，由双方共同协商并做出书面补充协议。补充协议同样具有法律效力。

10.3 本合同附件与合同是不可分割的整体，与合同有同等的法律效力。

10.4 本合同自双方签字盖章之日起生效，一式六份，双方各执三份，具有同等法律效力。

委托方：海口江东新区管理局

受托方：

法定代表人

法定代表人

或委托代理人（签章）：

或委托代理人（签章）：

单位地址：海南省

单位地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

开户名称：

开户名称：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

投诉电话：

签订日期：

签订日期：年 月 日

第六章 响应文件格式及附件

格式 1: 响应声明函

致：海口江东新区管理局

根据贵方____(项目名称)项目(项目编号(分包号)：_____)的采购比选文件，本签字代表(全名、职务)代表供应商(供应商单位名称、地址)提交下述文件正本一份和副本贰份及电子版U盘一个。

据此函，签字代表承诺如下内容(本承诺内容为响应基本要求，如不满足或有缺漏项的，视为响应无效)：

- 1、我们愿意遵守采购比选文件中的各项规定，提供符合采购比选文件所要求的各项服务。
- 2、我们同意本响应文件自响应文件接收截止日起 90 天内有效。
- 3、我们已经详细地阅读了全部采购比选文件及附件，包括澄清及参考文件(若有)，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 我们同意按贵司的要求提供有关资料，并保证真实性。

供应商代表签字：

供应商(全称并加盖公章)：

日期：

格式 2:

开标一览表

项目名称:

项目编号 (分包号):

响应总价(小写) (元)	服务期限	质量标准	响应有效期
			90 天
响应总价 (大写):			
是否为符合条件的 中小微/小微型 企业:是 () ; 否 ()			
是否监狱企业参加采购活动: 是 () ; 否 ()			
是否为符合条件的残疾人福利性单位: 是 () ; 否 ()			
备注: (其他需要说明的情形)			

供应商名称:

(公章)

供应商代表签名:

日期:

格式 3:

响应报价明细表

项目名称:

项目编号 (分包号) :

序号	服务费用明细	单价	数量	单项总价	备注
1					
2					
3					
.....					
总价 (大小写) :					

供应商名称:

(公章)

供应商代表签名:

日期:

格式 4:

法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

_____(供应商名称)_____, 法定代表人授权我司员工_____全权负责_(项目名称)_____的一切相关事宜。本授权书于_____年_____月_____日签字生效, 特此声明。

供应商(公章):

法定代表人签字: (或法人章)

被授权人签字:

附: 法定代表人身份证复印件

授权委托人身份证复印件

格式 5:

法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

系_____（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

供应商（公章）：

日期：

格式 6:

资格承诺函

致: （采购人、采购人）

我单位参与（项目名称）（项目编号（分包号）：）项目的政府采购活动，现承诺如下：

1. 我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2. 我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3. 我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。

4. 我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

5. 如违反上述承诺，同意将相关失信行为纳入海口市信用信息共享平台。

6. 同意此承诺书在市公共资源中心的政府采购信息发布平台公示，接受社会各界监督。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取成交、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

附件 1:

中小企业声明函（服务类）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称、项目编号、包号）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

备注：

①从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

②供应商提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料的”情形，依照有关规定追究相应责任。

附件 2：监狱企业证明文件

享受政策优惠的监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

附件 4 :

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(项目名称、项目编号、包号)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。

单位名称(盖章):

日期: