

附件 3



C-SAP3

联合国开发计划署-全球环境基金
海南农业生物多样性参与式
原生境保护和可持续利用项目
Participatory In-situ Conservation and
Sustainable Use of Agrobiodiversity in Hainan



联合国开发计划署-全球环境基金（UNDP-GEF）
海南农业生物多样性参与式原生境保护和可持续利用项目
（C-SAP3）

分包申报书要求和评分标准

2023 年 7 月

一、申报书要求

(一) 申报单位应当在申报书封面和相关签字页上盖章，并在申报书侧面加盖单位齐缝印章。

(二) 请将申报书按下列顺序书装：

1、封面。包括本咨询服务的名称，申报单位名称和通讯地址，联系人及联系方式；

2、目录。包括申报书内容清单和对应的页码；

3、法人证件和法人代表身份证复印件，如授权委托书需提供法人代表授权委托书原件和被委托人身份证复印件；

4、技术建议书；

5、财务建议书。

(三) 技术建议书编制要点

技术建议书应简明扼要，参考任务大纲要求，按如下顺序和内容进行编制（包括但不限于以下内容）：

1、单位及资格描述：单位概述和近期执行类似项目的情况（包括项目名称、主要内容、主管方信息、金额等），以及其它有助于评估贵单位财务能力和管理能力的相关信息；

2、对本咨询服务内容的理解：对本咨询服务的总体把握和工作思路，对任务大纲中有关数据要求、支持服务和配套设施的评估等（如适用）；

3、建议的技术路径、方法学、进度安排和产出成果：包括对现有任务大纲的评估和建议，针对任务大纲所及问题的解决方法，以及完成各项任务的进度计划和工作量估算（人周数）等。该部分内容是申报书评审时的重点；

4、工作团队组成：工作团队的人员组成（包括管理人员）及其分工。工作团队的组织结构图及其职能描述。其中，团队负责人应组织和指导整个团队，并承担实质性咨询服务；团队各成员须提供个人简历并由其本人签名（参见附件 4 所提供的简历格式填写）。

（四）财务建议书编制要点

1、列出总报价及各个分项报价，报价的货币单位采用“美元”，并注明此报价有效期（不应少于自截标之日起 30 日）；

2、默认总报价包含了所有活动经费；

3、为准备本建议书所产生的任何费用自付，且不能包含在财务建议书的预算中。

（五）申报单位对所提交材料的真实性负责，如有伪造、虚报等情况，一经发现一律取消资格，由此产生的法律后果由申报单位承担。

二、申报书评分标准

（一）我办将组织评审委员会，本着公平、公正的原则对申报书进行评审和打分，总分值为 100 分。评审按以下评分标准进行：

1、申报方的总体实力（包括管理能力和财务能力）以及同类项目经验和业绩（20 分）；

2、技术建议书对任务大纲的响应程度，技术可行性及工作计划（40 分）；

3、主要承担人员的资质和工作经验（30 分）；

4、服务承诺和申报书的规范性和完整性（10 分）；

（二）所有评委对某申报书打分的算术平均值为该申报方最终得分。得分在 75 分（含）以上为合格，再按得分高低排序，确定中标方。得分相同者，依次按以下顺序确定中标方：

- 1、对任务大纲的响应程度得分较高者；
- 2、承担人员资质和工作经验得分较高者；
- 3、财务报价较低者。