

WANG TAT

广州宏达工程顾问集团

Guangzhou Wangtat Project Management and Consultancy Group

项目编号：TPA-2022-B2-81

知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权
收回补偿项目

招 标 文 件

采 购 人：广州高新知识产业投资集团有限公司

采购代理机构：广州宏达工程顾问集团有限公司

日 期：二〇二二年九月

温馨提示

- 一、如无另行说明，投标（采购）文件递交时间为投标截止时间之前 30 分钟内。
- 二、投标截止时间一到，政府采购代理机构不接收投标人（供应商）的任何相关报价资料、文件。为此，请适当提前到达。
- 三、如需投标人（供应商）支付的各种费用，如招标（采购）文件工本费、招标代理服务等，招标文件将书面详细告知，请投标人（供应商）按招标文件规定的方式和金额支付。
- 四、请仔细检查投标文件是否已按招标（采购）文件要求盖章、签名、签署日期。
- 五、投标文件应按顺序编制页码。
- 六、如投标人（供应商）以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书原件。
- 七、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间。购买了招标文件而决定不参加本次投标的投标人（供应商），在投标文件递交截止时间的 3 日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知政府采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 八、本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。

目 录

第一章 投标邀请	4
第二章 投标人（供应商）须知	9
第三章 采购人需求书	21
第四章 合同文本	27
第五章 投标文件格式及附件	28
第六章 评标细则	51

第一章 投标邀请

投 标 邀 请

项目概况

知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权收回补偿项目招标项目的潜在投标人应在线上免费获取招标文件，并于 2022 年 10 月 19 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：TPA-2022-B2-81

项目名称：知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权收回补偿项目

预算金额（元）：3845000.00

最高限价（元）：3845000.00

采购需求：

1. 标的名称：知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权收回补偿项目
2. 标的数量：1 项
3. 简要技术要求或服务要求：
 - (1) 项目编号：TPA-2022-B2-81
 - (2) 标的内容一览表

采购标的	采购内容	采购预算 (万元)	投标最高限价 (万元)
知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权收回补偿项目	提供并组织实施国有土地使用权收回等服务，具体工作内容详见采购人需求书。	384.5	384.5

4. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 具有有效的营业执照。
2. 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动，共同组成联合体投标的除外。（提供《投标人资格声明函》）
3. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任何记录名单之一：
 - ①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单。

4. 供应商出具《公平竞争承诺书》原件。

三、获取招标文件

时间：2022年9月29日至2022年10月10日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午9:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：在线获取。

方式：详见“六、其他补充事宜”

售价（元）：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年10月19日10时00分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：广州宏达工程顾问集团有限公司会议室（广州市黄埔区科学城科学大道中科汇金谷二街7号二楼）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。自2022年9月29日至2022年10月10日止。

六、其他补充事宜

（一）获取文件方式：投标人（供应商）将招标（采购）文件登记资料的扫描件（加盖公章）发送至 zb87562291@163.com，采购代理机构在24小时内确认登记信息，并通过电子邮件和邮寄的方式向投标人（供应商）发放招标（采购）文件的DOC格式电子文档和纸质版。

（二）获取招标（采购）文件登记资料如下：

- 1) 法定代表人证明书（后附法人代表身份证复印件）；
- 2) 法定代表人授权委托书（后附被授权人身份证复印件）；
- 3) 获取招标（采购）文件登记表（见附表）。

（三）获取招标文件过程问题咨询联系人：刘先生，联系电话：020-87562291-8325。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：广州高新知识产业投资集团有限公司

地址：广东省广州市黄埔区中新广州知识城亿创街1号人才大厦30楼

联系方式：020-87562291

2. 采购代理机构信息

名称：广州宏达工程顾问集团有限公司

地址：广州市黄埔区科学城科学大道中科汇金谷二街7号

联系方式：020-87562291-8313

3. 项目联系方式

项目联系人：温先生

电话：020-87562291-8313

发 布 人：广州宏达工程顾问集团有限公司

发布时间：2022 年 09 月 28 日

附表 获取招标（采购）文件登记表

项目名称				项目编号	
投标人（供应商）名称		被授权人		手机号码	
单位地址		投标登记时间	2022 年 月 日	电子邮箱	
统一社会信用代码		开户银行			
电话号码		银行账号			
发票类型	<input type="checkbox"/> 普通发票 <input type="checkbox"/> 专用发票				
投标人盖章	法定代表人或被授权人 （签字或盖章）				

注：1. 本表用于投标登记及开具发票，请投标人（供应商）认真填写上述信息。

第二章 投标人（供应商）须知

投标人（供应商）须知前附表

序号	项 目	主 要 内 容		
1	招标代理服务费	人民币叁万元整（¥30000.00 元）		
2	招标代理服务费支付方式	中标人（中标供应商）向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。		
3	统一结算币种	人民币结算。		
4	投标有效期	自从投标截止日起 90 天。中标人的投标有效期自动延长至合同终止为止。		
5	投标文件数量	五份（一份正本、四份副本）、唱标信封一份。		
6	开标时间	2022 年 10 月 19 日上午 10:30（北京时间）。		
7	合同履约保证金	本项目不收取履约保证金。		
8	采购预算	人民币叁佰捌拾肆万伍仟元整（¥3,845,000.00 元）。		
9	投标最高限价	人民币叁佰捌拾肆万伍仟元整（¥3,845,000.00 元）。		
10	评审方法	综合评分法（100%）		
		技术权重 50%	商务权重 30%	价格权重 20%
11	实质性响应条款	\		

投标人（供应商）须知

投标人（供应商）必须认真阅读以下内容，以免造成投标失败。

一、总体说明

1、 招标适用范围

1.1 本招标（采购）文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的服务采购。本次招标（采购）采用一次报价一次评标定标的方式，投标人（供应商）的报价必须固定，且只能作一个最有竞争力的报价和方案，否则将作无效投标处理。

2、 招标适用法律

2.1 《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及其配套的法规、规章、政策均适用于本项目的采购人、投标人（供应商）及利益相关方的一切采购活动。

2.2 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 1) 符合资格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。

3、 招标（采购）内容

3.1 本次招标（采购）内容为确定知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权收回补偿项目的技术服务单位。

3.2 服务地点：广州市黄埔区。

4、 关于投标人（供应商）

4.1 具有投标邀请中所述资质的中华人民共和国的法人或其他组织均为合格的投标人（供应商）。

4.2 在采购活动中，采购人员及相关人员与投标人（供应商）有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （三）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；

(四) 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；

(五) 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；

(六) 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构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。

4.3 符合投标邀请函“二、投标人（供应商）资格要求”。

4.4 不同的投标人（供应商）之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一采购项目竞争的投标人（供应商）：

4.4.1 彼此存在投资与被投资关系的；

4.4.2 彼此的经营者、董事会（或同类管理机构）成员属于直系亲属或配偶关系的；

4.4.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人（供应商），不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人（供应商），不得再参加该采购项目的其他采购活动。存在以上情形的投标人（供应商）应主动予以回避，否则自行承担相应的法律责任及后果。

5、关于投标费用

不论投标的结果如何，投标人（供应商）应承担所有与其参加本次投标活动有关的费用。

6、定义

6.1 “采购人”系指依法进行采购的法人组织，本项目的采购人是广州高新知识产业投资集团有限公司。

6.2 “业主/用户”系指本采购项目的最终使用单位，本项目的业主/用户是广州高新知识产业投资集团有限公司。

6.3 “采购代理机构”系指广州宏达工程顾问集团有限公司。

6.4 “投标人（供应商）”系指向采购代理机构提交投标文件的合格投标人（供应商）。

6.5 “中标人（中标供应商）”系指经评标委员会评审推荐、采购人确认的获得本项目中标资格的投标人（供应商）。

6.6 “实质性响应”系指符合招标（采购）文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。

6.7 “重大偏离或保留”系指影响到招标（采购）文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人（供应商）义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人

（供应商）的公平竞争地位。

6.8 “服务”系指招标（采购）文件规定中标人须承担的有关服务。

6.9 本招标（采购）文件所涉及的日期时间，没有特别说明时系指北京时间，天数为日历日，24 小时制。

7、合格的服务

7.1 投标人（供应商）提供的所有服务，其来源地均应为中华人民共和国。

7.2 采购人将拒绝接受不合格的服务，并有权不予支付任何费用，同时保留追究相关责任的权利。

8、知识产权

8.1 投标人（供应商）必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标资料、技术、服务或其任何一部分时，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或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人（供应商）不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

9、纪律与保密事项

9.1 投标人（供应商）不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人（供应商）的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人（供应商）的合法权益，投标人（供应商）不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。除投标人（供应商）被要求对投标文件进行澄清外。

9.2 获得本招标（采购）文件者，不得将招标（采购）文件用作本次投标以外的任何用途，若有要求，开标后，投标人（供应商）应归还招标（采购）文件中的保密的文件和资料。由采购人向投标人（供应商）提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人（供应商）应归还所有从采购人处获得的保密资料。

10、开标前答疑会

10.1 本项目采购人不组织招标开标前答疑会。

11、现场踏勘

11.1 本项目不统一组织现场踏勘。

二、招标（采购）文件

12、关于招标（采购）文件

12.1 招标（采购）文件是采购人作为阐明所需服务的基本要求，招标（采购）文件、投标文件、评标结果、合同书和相关承诺确认文件均作为任何一方当事人履约的重要依据。

13、招标（采购）文件的组成

第一章 投标邀请

第二章 投标人（供应商）须知

第三章 采购人需求书

第四章 技术服务合同

第五章 投标文件格式及附件

第六章 评标细则

14、招标（采购）文件的澄清和修改

14.1 投标人（供应商）如对招标（采购）文件有任何疑问，均应在投标文件递交截止日 15 日前以书面形式（包括书面文字、电传、传真、电报、电子邮件等，应加盖公章）向采购代理机构提出澄清要求。

14.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

14.3 对招标（采购）文件进行必要的澄清修改或对投标人（供应商）澄清要求的回复，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以（包括书面文字、电传、传真、电报、电子邮件等）答复，并在其认为必要时，将不标明询问来源的书面答复发送给每个购买招标（采购）文件的投标人（供应商）；投标人（供应商）在收到澄清或修改通知后 24 小时内应立即以书面形式（包括书面文字、电传、传真、电报、电子邮件等，应加盖公章）予以确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。

14.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标（采购）文件具有同等法律效力，投标人（供应商）有责任履行相应的义务。

三、投标总则

15、投标文件的编写

15.1 投标人（供应商）应仔细阅读招标（采购）文件的所有内容，并按招标（采购）文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的投标将被拒绝。

15.2 投标语言和计量单位。投标文件和来往函件应用中文书写，投标人（供应商）提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其它语言，但相应内容应附有中文翻译本，以中文为准，计量单位应使用国际公制单位。

15.3 投标人（供应商）必须以人民币报价。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

15.4 投标人（供应商）投标总价是以投标人（供应商）可独立完成本项目，并在通过准确核算后，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最终含税报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。投标人（供应商）应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招标（采购）文件没有列明或包含的内容及费用，并在投标文件中加以详细说明，如果投标人（供应商）在中标并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。

15.5 招标（采购）文件中，如标有“★”的地方均为必须完全满足指标，投标人（供应商）须进行响应，投标人（供应商）若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

15.6 招标（采购）文件中，如标有“Δ”的地方均为重要参数和指标要求条款，投标人（供应商）若有部分“Δ”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

15.7 投标人（供应商）应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人（供应商）对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人（供应商）对招标（采购）文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。技术参数要求中标注有具体数值要求的，投标人（供应商）必须在服务响应表中

标注实际数值，不标注数值者视为不响应。

15.8 投标人（供应商）响应招标需求应具体、明确，含糊不清、不确切、直接复制招标需求指标要求的或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，投标人（供应商）承担法律责任。

15.9 投标人（供应商）对招标（采购）文件的合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。

15.10 资格文件视为投标文件不可分割的一部份，投标人（供应商）应提供相关证件、证明文件的复印件，否则，评标委员会有权不予采信。

15.11 投标文件按规定加盖的投标人（供应商）公章必须为企业法人公章，且与投标人（供应商）名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由法定代表人或投标授权代表签署。

16、 投标文件的组成

16.1 投标文件由资格证明部分、技术商务部分和唱标信封构成。

16.2 唱标信封、技术商务部分、资格证明部分须按照第五章的要求编制。

16.3 技术商务部分和资格证明部分可合装或分别单独装订成册。

17、 投标

17.1 投标文件一式五份，正本一份，副本四份。副本内容可采用正本的复印件，如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件电子版与投标文件纸质版一起密封。

17.2 投标文件电子版一份。投标文件电子的载体应为光盘或 U 盘，不留密码，无病毒，内容应与投标人（供应商）打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。

17.3 投标文件封面右上角显著注明“正本”和“副本”字样，并加盖公章。

17.4 投标文件由投标人（供应商）的法定授权代表或法人代表签署，投标文件的任何修改由法定授权代表或法人代表签署。

17.5 投标人（供应商）提交投标文件时应备有一个“唱标信封”，将开标一览表、法定代表人证明书、法定代表人授权书各一份密封入该信封。

17.6 所有投标文件及样板或模型（如有）应在投标截止时间前送达投标文件递交地点（时间及地点以第一章投标邀请为准），并当面交予采购代理机构专责人员，采购代理机构将拒绝以下情况之一的投标文件：

- (1) 迟于投标截止时间递交的；
- (2) 以电报、电话、电传、传真递交的；

(3) 密封不严、册装不整的。

17.7 所有投标文件必须封入密封的信封或包装，在封口上加盖投标人（供应商）的公章。投标文件的正本和副本应分别封装，并在每一信封或包装的封面上写明：

收件人名称：广州宏达工程顾问集团有限公司

项目编号：TPA-2022-B2-81

项目名称：知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权收回补偿项目

包装内容：投标文件正本/副本/唱标信封

投标人（供应商）名称：

投标人（供应商）地址：

联系人：

联系电话：

在投标截止时间 年 月 日上午 时 分前不得启封。

17.8 采购代理机构对不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

17.9 采购代理机构不退还投标人（供应商）的投标文件及递交的其它资料。

18、 投标有效期

18.1 从投标截止日起，投标有效期为 90 天，投标有效期从递交投标文件的截止之日起算。中标人的投标有效期自动延长至合同终止为止。

18.2 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期届满之前要求投标人（供应商）同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人（供应商）可以拒绝上述延长投标有效期的要求，但其投标将会被拒绝；同意延期的投标人（供应商）根据原截止期，其权利及责任相应也延至新的截止期。

19、 投标的修改和撤回

19.1 投标人（供应商）在投标截止时间前，可采用书面通知的形式向采购代理机构修改或撤回其投标文件。

19.2 在投标截止时间后，投标人（供应商）不得对其投标文件作任何修改。在投标有效期内，投标人（供应商）不得撤回其投标。

20、 开标

20.1 开标程序在招标（采购）文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标（采购）文件预先确定的地点。

20.2 开标由采购代理机构主持，采购人、投标人（供应商）和有关方面代表参加。

20.3 开标时，由投标人（供应商）或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，或由

采购人委托的公证机构检查并公证。经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人（供应商）名称、投标报价和投标文件的其它主要内容。未宣读的投标价格和招标（采购）文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。

20.4 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准，开标一览表与投标书金额不一致时，以投标书为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文件文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.5 开标过程由采购代理机构专人负责记录，并存档备验。

20.6 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人（供应商）代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人（供应商）代表和有关人员签名确认。

20.7 投标人（供应商）可以自主选择是否出席开标会议，未出席开标会议的投标人（供应商）视为对开标结果无异议。

20.8 投标截止时间结束后参加投标的投标人（供应商）不足三家的，采购人可以按照采用竞争性谈判、询价或者单一来源方式采购，也可以予以废标，依法重新组织招标。

21、 评标

21.1 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

- （一）审查投标人资格及投标文件是否符合招标（采购）文件要求，并作出评价；
- （二）要求投标人（供应商）对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- （三）推荐中标候选人；
- （四）向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

21.2 评标委员会由采购人依法组建。

21.3 本次招标（采购）采用综合评分法：在最大限度地满足招标（采购）文件实质性要求前提下，按照招标（采购）文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人（供应商）为中标人（中标供应商）。

21.4 综合评分的主要因素是：价格、技术、信誉、业绩、服务、对招标（采购）文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等（详见第六章）。

21.5 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人（供应商）的标书进行评价、打分，然后汇总每个投标人（供应商）每项评分因素的得分。

21.6 评标过程的保密性

21.6.1 开标结束后，直至向中标的投标人（供应商）授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人（供应商）及与评标无关的其他人透露，依法披露信息的除外。

21.6.2 在评标过程中，如果投标人（供应商）试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购人、采购代理机构、评标委员会施加任何影响，其投标将被拒绝。

21.7 评标工作程序

21.7.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

(1) 资格性检查。评标委员依据依据招标（采购）文件的规定对投标人（供应商）进行资格检查。

(2) 符合性检查。评标委员依据招标（采购）文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标（采购）文件的响应程度进行检查，以确定是否对招标（采购）文件的实质性要求作出响应。

21.7.2 投标文件属下列情况之一的，在符合性检查时可按照无效投标处理：

(1) 投标有效期不符合招标文件要求的；

(2) 没有法定代表人（负责人）证明书和法定授权代理人有效授权委托证明书

(3) 未按招标（采购）文件规定，没有投标人（供应商）盖章及其法定代表人（或法定代表人委托的投标授权代表）的签字或签章的；

(4) 投标文件中有两个或多个报价的，没有声明哪个有效；

(5) 投标文件未完全满足招标（采购）文件中带★条款，或不符合招标（采购）文件的其他要求，有重大偏离的；

(6) 投标报价超过投标最高限价；

(7) 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人报价，且不能证明其报价合理性的；

(8) 不符合法律、法规和招标（采购）文件中规定的其他实质性要求。

21.7.3 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人（供应商）作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人（供应商）的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人（供应商）均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。

21.7.4 比较与评价。按照招标（采购）文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务、技术、价格详细评审，综合比较与评价。评标办法细则详见第六章。

21.7.5 推荐中标候选人名单。按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高排列。综合得分且投标报价相同的，按报价得分的高低顺序排列。

21.7.6 编写评标报告。

21.8 废标的认定

21.8.1 符合专业条件的投标人（供应商）或者对招标（采购）文件作实质响应的投标人（供应商）不足三家的；

21.8.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.8.3 投标人（供应商）的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的或均超过了最高限额；

21.8.4 因重大变故，采购任务取消的。

22、定标

22.1 采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。

22.2 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

22.3 第一中标（成交）候选人无正当理由不得随意放弃中标（成交）资格。中标（成交）候选人放弃中标（成交）资格的或因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标（成交）候选人名单排序，确定下一候选人为中标人（成交人），也可以重新开展政府采购活动。

22.4 采购代理机构自中标、成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标（成交）通知书，并将中标结果在中国采购与招标网、广州宏达工程顾问集团有限公司网站公告。

22.5 中标人放弃中标的，应当依法承担法律责任。

23、合同的订立和履行

23.1 中标人应按中标通知书指定的时间和地点与采购人签订合同。

23.2 中标人在征得采购人许可的情况下，根据工作要求，可就非主体、非关键性工作委托具备相应资质条件的单位开展。

第三章 采购人需求书

采购人需求书

一、采购标的

采购标的	采购内容	采购预算 (万元)	服务期限
知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权收回补偿项目	提供并组织实施国有土地使用权收回等服务，具体工作内容详见采购人需求书。	384.5	自合同签订之日起 1 年。

二、工作范围

广州市知识城 ZSCN-C2-2 地块。

三、工作内容

1 服务单位负责协助组织实施完成甲方委托的国有土地使用权收回工作，按约定工期交付场地给甲方。

2 服务单位协助组织实施国有土地使用权收回工作，必须执行《中华人民共和国土地管理法》、《广东省实施〈中华人民共和国土地管理法〉办法》以及国家、省、市的有关法律、法规规定和广州市黄埔区的政策，做好地块使用权收回相关工作，维护当事人的合法权益。杜绝暴力收回，防止因地块收回发生群体性事件。

3 国有土地使用权收回项目相关工作：负责配合我司及国土房管相关部门办理审批手续，办理所涉及的通告或公告事宜。负责项目前期摸查，查册、查地籍、组织测绘、评估等工作并提交调查成果报告。进行地块收回的协商谈判，拟定地块收回补偿方案及补偿合同，提交甲方审核会签后，作为合同一方，与相关单位签订合同；办理收回地块及建构物的产权注销手续；负责办理补偿款的财政请款及支付工作；办理项目土地移交及结案、结算工作。

4 房屋拆卸及建筑垃圾清运监督与管理：配合采购人对房屋拆卸及建筑垃圾清运单位进行监督与管理。房屋拆卸及建筑垃圾清运期间，应督促拆卸单位及清运单位按广州市施工场地扬尘管理有关规定做好扬尘管理工作。

5 服务单位需对房屋拆卸及其它工程的安全文明施工负全责，施工期间，认真遵守并贯彻工程建设安全生产及环保、文明施工规定，措施到位并要求施工单位签订安全责任书。服务单位须负责受理解决或配合受理解决施工过程中的投诉和纠纷问题。

6 服务单位应及时编制进度和完成投资情况统计报表，编制资金使用计划，办理资金申请手续。

7 服务单位须负责配合办理公证事务，调解收回过程中出现的各类纠纷。

8 服务单位向甲方报送的所有送审材料必须符合审核要求，不符合的，必须按甲方的要求补充或修改。

9 服务单位须参与或配合国家、省、市、区等各级的审计和巡查。审计和巡查职责不因项目完成或合同终止而终止，审计和巡查内容包括但不限于结算审核、项目巡查。

10 及时办理工程计量和结算，做好档案资料移交，在办理结（决）算时需移交项目成果资料。

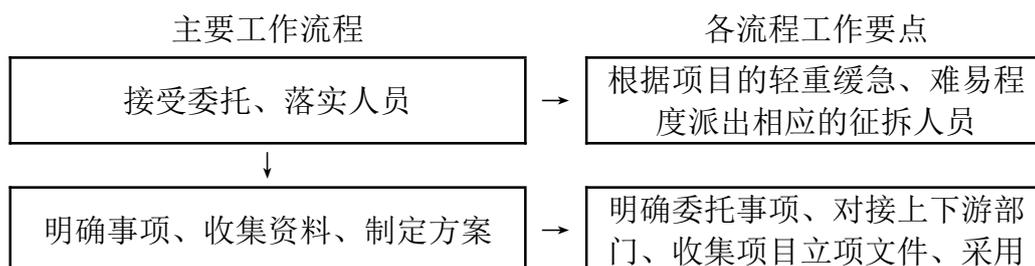
11 服务单位须配备足够的管理人员负责各项工作，在本合同签订后十天内将工作人员名单报甲方，配备交通工具供工作使用。

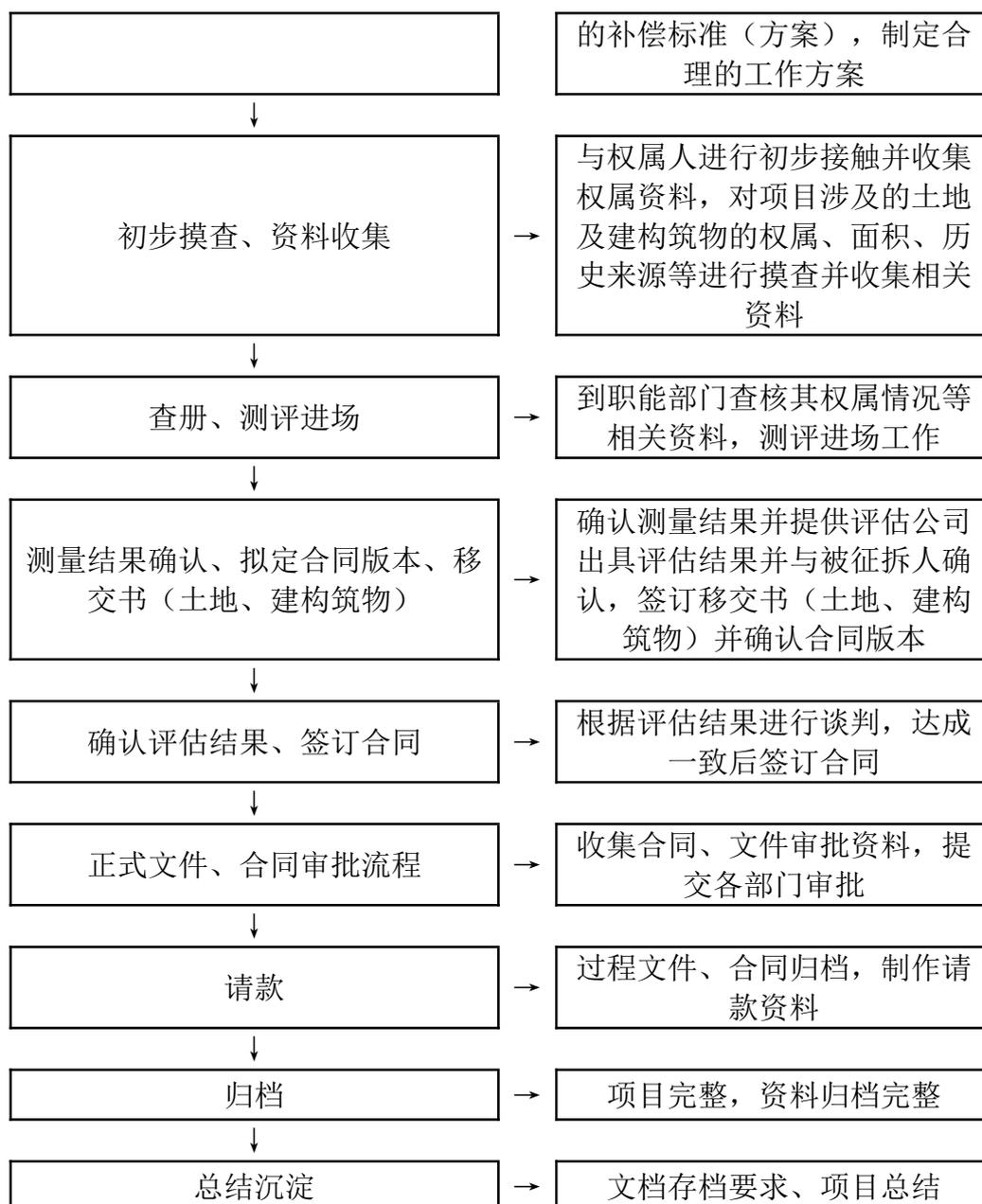
12 服务单位需申请财政拨款和请示政府有关部门批准的事项，服务单位应及时报请甲方，办理申报手续。

13 对已实施补偿符合移交条件的地块，服务单位完成地块收地工作后，应及时与甲方办理土地移交手续，以便做好地块的后续管理工作。

14 国有土地使用权收回补偿项目过程中遇到的其他问题及需服务单位配合完成的其他工作事项等，服务单位须无条件配合。

四、征拆业务工作流程指引





接受委托、落实人员

流程步骤	必须准备或取得的资料	责任人
1、项目取得：来源于街道、其他行政职能部门；	1、委托书、委托函	部门负责人
2、询问问题：对项目的具体事项仔细询问委托人；	2、询问记录、项目难易点、时间节点等	部门负责人
3、信息确认：确认委托信息，项目经费、对接人员及联系方式、委托方需望达到的期望效果、了解并达成共识；	3、过程纪要	部门负责人

4、人员选派: 根据项目的重轻缓急、难易程度派出相应的征拆人员;	4、询问记录和过程纪要	部门负责人
5、签订委托: 拟定并签订代业主委托合同, 带领项目负责人对接项目经办;	5、委托合同	部门负责人、项目主办

流程步骤	必须准备或取得的资料	责任人
1、明确事项: 根据询问记录和过程纪要明确工作内容;		部门负责人、项目主办
2、收集资料: 立项资料、补偿标准、补偿方案;	立项资料、权属资料、测评单位确认书	
3、制定方案: 根据明确的事项及收集的资料、项目的难易程度等, 制定工作方案, 确定突破口及主攻方向等;		
4、对接联系: 与项目的上下游人员进行对接;	联系方式、微信等, 了解对接人员的大致情况	

明确事项、收集资料、制定方案

初步摸查、资料收集

流程步骤	必须准备或取得的资料	责任人
1、搜集资料: 土地及建构建筑物的产权资料;	权属证、红线图(电子、蓝图)、相邻项目有关资料(落实红线是否有重叠出入)	项目主办、资料员
2、初步摸查: 摸查统计(权属人、面积、联系方式等);	统计文件	

查册、测评进场

流程步骤	必须准备或取得的资料	责任人
1、查册: 到职能部门查验核实权属情况等相关资料;	查询结果	项目主办
2、测量进场: 测量单位进场对现场进行固化, 人员跟进现场拍相取证;	现场测果成果草签确认、相片保留	
3、评估进场: 加紧项目推进的, 测量进场的同时可安排评估单位同时进场, 固化相应数据。	评估成果	
4、征收补偿合同编制	征地和建构建筑物补偿合同	资料员

入户商谈

流程步骤	必须准备或取得的资料	责任人
1、测量数据确认：与权属人分析测量数据并各单位确认	测量成果确认	项目主办
2、评估数据确认：与权属人分析补偿评估数据并确认	评估成果确认	
3、补偿合同签订：根据测评数据与权属人分析合同约定，签订征收补偿合同。	征收补偿合同	

合同、文件呈批

流程步骤	必须准备或取得的资料	责任人
1、测量成果：需权属人、村社、街道及公司审核盖章，做为评估依据，测量数据由权属人确认、测量单位盖章后及时完成各单位呈批盖章。	测量数据成果、公司呈批表、街道会审表。	资料员、项目主办配合
2、评估成果：按评估单位要求提供立项批复、权属资料、测量成果等相关资料，评估初评经权属人确认后，及时出正式评估报告做签约请约依据。	评估初评（最好盖章版）、评估报告	
3、征收补偿合同：根据商谈结果签订补偿合同，需权属人、村社、街道、委托业主、公司审核盖章，以权属人资料、测量成果、评估成果做附件。	补偿合同、权属资料、测评资料	

补偿款支付请款及征收移交

流程步骤	必须准备或取得的资料	责任人
1、请款资料整理审批：按委托业主财务要求整理请款资料	请款呈批表、请款报告、补偿合同、帐号信息	资料员、项目主办配合
2、征收移交：按合同约定补偿款到位后对地块及房屋的移交，	土地或房屋移交资料	

项目结算、资料归档

流程步骤	必须准备或取得的资料	责任人
1、项目结算：核对项目补偿、移交情况。	合同清单台帐、移交清单台帐	资料员、项目主办
2、资料归档：立项资料、权属资料、补偿方案、补偿合同、测评资料、会议纪要等归档。	现场测果成果草签确认、相片保留	

第四章 合同文本

知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权 收回补偿项目委托协议

合同编号：

项目名称：知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权收回补偿项目

委托单位(甲方)：_____

合作单位(乙方)：_____

签订时间：2022年 月 日

签订地点：_____

甲 方：

乙 方：

因知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权收回工作需要，甲方受中新广州知识城合作项目服务管理中心委托作为该地块收储工作实施单位，并签订委托合同（编号：）。由于现场工作需要，现甲方将该项目收储工作委托乙方协助开展。按照《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 服务内容

1、配合甲方完成合同（编号：）约定的知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权收回补偿工作，包括土地收回补偿移交、地上建构筑物 and 附属物的收回、补偿、拆除等按收储要求的工作内容。

二、甲、乙方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

1、甲方应保证已经获得政府对征地拆迁相关工作的批准或授权，并有权再委托乙方实施相关工作。甲方负责征拆项目的组织、以及拆迁补偿协议的送审等工作，乙方应予以协助。

2、在乙方实施征拆工作之前，甲方应向乙方提供有关拆迁项目的补偿和安置方案以及提供任务书，任务书应载明工作内容。对于政策（法规）调整事项、政府部门的新举措或者项目进行中发现的新情况要及时告知乙方，避免信息沟通不畅造成工作失误和乙方经济损失。

3、甲方有责任对乙方的工作进行监督和管理，如有发现问题，有权要求乙方必须及时纠正，并给出正确的指导。

4、甲方必须及时向乙方支付征拆合作服务费。

5、乙方在工作当中遇到需与其他相关部门沟通、协调出现问题时，甲方应积极配合乙方解决问题。

（二） 乙方的权利和义务

1、乙方必须按甲方确定的征拆方案和安置方案的要求依法进行动迁工作，不得随意向被补偿对象提出超出方案以外的承诺。若发生任何因乙方原因或乙方服务工作而导致的纠纷、事件等，均由乙方负责处理，并承担由此产生的责任及后果。

2、乙方必须按合同承诺的人员架构安排人员并配备足够的交通工具，投入到本项目的
所有工作人员应进行严格的岗位培训，且必须对每个被补偿对象安排专人负责。

3、甲方指定的重要书面申报资料，包括但不限于补偿审批表、补偿预审表，必须由乙方合同承诺的按架构中的项目经理和分项组长同时签名，方为有效。该签名代表乙方对该项审批的数据负责，如被甲方或甲方委托的第三方复检发现有误，甲方有权视情节轻重对乙方进行处罚。乙方向甲方所有送审材料必须符合审核要求，并对不符合的无条件按甲方要求补充完善。

4、及时向甲方反馈动迁过程中的遇到的新情况和新问题，并提出解决问题意见和建议；在征得甲方同意后方可实施。

5、对甲方组织的征拆工作会议或例会，须按时参加。

6、甲方提供的评估文件和资料，乙方应妥善保管，未经甲方同意不得擅自公开或泄露给他人。

7、及时编制进度及完成工作任务情况统计报表，编制资金使用计划，办理资金申请手续。

8、在任务通知书下达的期限内完成该单项的征拆工作。

9、及时办理结案、结算和档案资料移交。

10、乙方有权按工作进度和项目完成情况以及本协议约定要求甲方按时核实工程量和结算工程服务费。

三、服务完成期限

1、项目服务期暂定自本合同签订之日起计，至项目完成，遇下列情况之一，双方可协商终止本合同：

- 1) 建设业主或政府政策或规定改变导致甲方不再担任项目代业主或代建任务。
- 2) 片区内需征拆的工作已全面完成。

2、如乙方无法按节点时间完成的项目，经乙方提出并征得甲方同意后，可由甲方进行项目调整。如乙方故意窝工或存在其他重大过错导致未按任务通知书下达的期限完成，

又未征得甲方同意延期的，甲方有权按该单项服务费预算的 2%/天扣罚乙方服务费，逾期超过 30 日的，甲方据实结算服务费后可终止本合同。

因以上原因终止本合同的，甲方按照乙方已经完成的工程量结算服务费，按约定应扣罚乙方服务费的，可在应付服务费中抵扣。

四、服务费计费标准

1、甲方按《中新广州知识城合作项目服务管理中心国有土地使用权收回代业主委托合同》（穗开知合国收代[2021]05 号）代业主合同文件执行后最终收取的工作经费的__% 支付乙方本项目服务费用。

五、付款方式

甲方根据乙方实际完成工作量，在甲方收到财政支付给甲方的每笔代业主或代建管理费的前提下，根据财政付款进度，甲方应于收到财政支付的进度款后 14 日内支付相应的工程服务费给乙方。项目全面完成后，甲乙双方办理所有动迁内容服务费结算，并在财政支付给甲方相应管理费结算款后 15 日内，甲方结清该项委托的剩余全部服务费用给乙方。甲方付款前，乙方开具合法发票。

六、保密

项目实施过程中，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任继续对本项目的保密承担责任。

七、违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合行业标准、报价文件或本合同规定的，甲方有权单方解除合同。

2、乙方不按国家有关法律法规规定及合同约定履行服务内容及进行征拆等各项工作而造成甲方损失的，应承担违约责任并赔偿甲方的一切损失；甲方还有权单方解除合同。

3、甲方无正当理由拒绝接受乙方依约提供的主要服务，甲方应向乙方赔偿其所受损失（包括但不限于支付已经完成的工作进度款、以及因甲方违约产生的债务利息、律师费、诉讼费、保全费等费用）。甲方若逾期付款，从逾期之日起则每日按该期应付而未付部分的 2%向乙方偿付违约金。

4、乙方必须按项目的建设节点计划完成征拆等各项工作，如因乙方原因延误实施（不可抗拒原因除外），甲方受到业主处罚的，除甲方所受处罚结果由乙方承担外，乙方还需自建设节点计划规定完成日起按征拆服务费暂定总价的 2%/天向甲方支付违约金。

5、乙方必须对报审的所有拆迁资料严格把关，如乙方在房屋拆迁测量、评估、资料等方面弄虚作假的，则甲方有权解除合同，所造成的一切损失由乙方负责。

6、乙方必须按合同的人员架构表将相关人员投入到位，如需更换项目架构中人员必须向甲方书面报备，其中更换项目经理和分项组长必须向甲方提出书面申请，并取得甲方书面同意后方可更换。任何人员变动均须将所更换人员的工作对其下任交接清楚，否则因此造成的甲方损失由乙方承担。

7、其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

八、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，则在广州市黄埔区人民法院通过诉讼解决。

九、其他

1、本合同所有附件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、在征拆合作服务期限内，甲方如果无正当理由单方中止合作，甲方则应付给乙方实际已完成工作的合作服务费，并承担造成的乙方经济损失（经济损失难以计算的，按照本合同总金额的 10%计算）。

4、本合同项下的工作项目为独家委托，合同期（项目进行期间）内甲方不得再委托其他第三方完成本合同项下的工作。如出现合同终止事由，甲方应配合办理工程结算事宜，否则视为乙方完成本合同义务，甲方应全额付款。

5、未尽事宜，双方另行协商。

十、合同生效：

1、本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字单位盖章后生效。

2、合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

甲方（盖章）：

开户行：

账号：

签约代表：

电 话：

乙方（盖章）：

开户行：

账号：

签约代表：

电 话：

签约时间： 年 月 日

第五章 投标文件格式及附件

一 投标文件格式

投标文件请按以下要求的顺序和格式编制。

目 录

- (1) 投标书
- (2) 投标人（供应商）基本情况表
- (3) 开标一览表
- (4) 投标报价清单明细
- (5) 采购需求（实质性条款）响应表
- (6) 投标人（供应商）商务响应情况表
- (7) 同类项目一览表
- (8) 技术服务方案
- (9) 法定代表人证明书
- (10) 法定代表人授权委托书
- (11) 投标人资格声明函
- (12) 资格文件
- (13) 公平竞争承诺书
- (14) 中小企业声明函（如有）
- (15) 联合投标协议书（如有）
- (16) 投标联合体授权主体方协议书（如有）

二 唱标信封内容格式

唱标信封必须单独密封（该信封不要放入其它信封内），封口加盖公章，与投标文件一同递交，其内装以下内容：

- （1）开标一览表原件
- （2）法定代表人证明书
- （3）授权委托书证明书（如适用）

附件 1 投标书

致：广州高新知识产业投资集团有限公司

根据贵单位_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的招标（采购）文件要求，（全名及职衔）经正式授权并以投标人（供应商）（投标人（供应商）名称、地址）的名义投标。提交投标文件正本 1 份（内装投标文件纸质 1 份；已盖章的投标文件电子版 1 份，PDF 格式，光盘或 U 盘介质，不留密码，无病毒），副本 4 份（纸质）。

我司在此声明并同意：

- 1、我们愿意遵守采购代理机构招标（采购）文件中的各项规定，按招标（采购）文件的要求提供报价。以投标报价：_____元，向贵单位提供技术服务。
- 2、我们同意本投标自投标截止日起 90 天内有效。如果我们的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
- 3、我们已经详细地阅读了全部招标（采购）文件及附件，包括澄清、补充及参考文件（如果有的话），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、我们同意提供采购代理机构要求的有关投标的其他资料。
- 5、我们理解，本项目评标委员会及采购代理机构并无义务必须接受最低报价的投标或其他任何投标。
- 6、我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，并按照招标（采购）文件的要求向本项目的采购代理机构足额交纳招标代理服务费。
- 7、所有有关本次投标的函电请寄：_____。

法定代表人或投标授权代表（签字或签章）：_____

投标人名称：_____

投标人（供应商）（公章）：

电 话：

传 真：

附件 2 投标人（供应商）基本情况表

- 1、公司名称：_____ 电话号码：_____
- 2、地 址：_____ 传 真：_____
- 3、法定代表人姓名：_____
- 4、注册资金：_____ 经济性质：_____
- 5、经营范围：_____
- 6、营业执照注册号：_____
- 7、公司开户银行名称及帐户：
 开户名：_____
- 开户行：_____
- 账 号：_____

8、投标人（供应商）获得资质和代理权限资格证书复印件一览表（如有）

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我们声明以上所述准确无误，您有权进行您认为有必要的调查。

投标人（供应商）全称（盖公章）：

法定代表人或投标授权代表（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

附件 3 开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	内容	投标报价（元）
1	知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权收回补偿项目	大写：
		小写：
2	服务期	
3	投标有效期	自投标截止之日起 90 天。
4	备注	

投标人（供应商）全称（盖公章）：

法定代表人或投标授权代表（签字或签章）：

日期：

注： 1. 此表的投标报价应当与采购预算、投标最高限价一致。投标人（供应商）应结合采购人需求书的要求和自身情况综合考虑填写投标报价。

2. 此表一式两份，一份装在“唱标信封”内密封，封口须由投标人（供应商）法定代表或其授权代表签字并加盖公章；另一份装订在投标文件中。

附件 3.1 投标报价清单明细（如有）

项目名称：

项目编号：

序号	项目	数量	单价	小计（元）	备注
1					
2					
3					
.....				
合 计					

注： 1、投标人（供应商）可根据项目实际情况编制、修改、调整上表的格式。

2、合计应等于“开标一览表”中的投标总价。

投标人（供应商）全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 4 采购需求（实质性条款）响应表

项目名称：

项目编号：

序号	实质性响应（★号）条款	是否响应	差异

投标人（供应商）全称（盖公章）：

法定代表人或投标授权代表（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

注：1、投标人须按照第三章“采购人需求书”的★号条款进行逐条响应。

2、若此表留空不填，则视为完全响应招标文件的实质性条款。

附件 5 投标人（供应商）商务响应情况表

项目名称：

项目编号：

评审项目	内容或数据	查阅指引
		见第____至____页

注：按照招标文件第六章《评标细则》“附件 3 商务标评分标准”提供相应的证明材料。

投标人（供应商）全称（盖公章）：

法定代表人或投标授权代表（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

附件 5.1 证书一览表（获奖、认证、荣誉证书等）

项目名称：

项目编号：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

投标人（供应商）全称（盖公章）：

法定代表人或投标授权代表（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

注：1. 本格式仅供参考，投标人（供应商）可根据实际情况自定。

2. 按照第六章《评标细则》“附件 3 商务评分标准”提供对应的证明材料复印件。

附件 5.2 拟派本项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

项目负责人情况					
姓名		性别			
年龄		专业			
学历		技术职称和职业资格			
职务		参加工作时间			
从事专业工作年限					
主持和组织完成类似项目情况					

投标人（供应商）全称（盖公章）：

法定代表人或投标授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 本格式仅供参考，投标人（供应商）可根据实际情况自定。

2. 按照第六章《评标细则》“附件 3 商务评分标准”提供对应的证明材料复印件。

附件 6 技术服务方案

“技术服务方案”是投标人（供应商）根据第三章采购人需求书及第六章《评标细则》的“附件 2 技术评分标准”，充分发挥报价人自身优势和对项目的理解，提出的完成本项目的“技术服务方案”。“技术服务方案”包括但不限于以下内容：

- （1）对项目背景的理解
- （2）项目重点难点分析
- （3）工作方法、技术路线
- （4）计划安排方案的合理性

附件 7 法定代表人证明书

_____先生/女士，现任我公司_____职务，为法定代表人，特此证明。

单位（盖公章）：

附：

代表人性别：_____

年龄：_____

身份证号码：_____

营业执照（注册号）：_____

经济性质：_____

主营（产）：_____

加盖投标人（供应商）公章

（法人代表身份证复印件）

注：法定代表人的姓名必须与营业执照法定代表人姓名完全一致。

附件 8 法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（国家或地区）的（投标人（供应商）名称）在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（授权代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目编号为 的（采购人名称）采购 项目和服务的投标和合同执行，作为投标人（供应商）代表以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

代理人无转委托权。

本授权书于 年 月 日签字生效，有效日期至： 年 月 日，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

职 务：_____

投标人（供应商）代表（授权代表）签字或盖章：_____

加盖投标人（供应商）公章
（投标人（供应商）代表身份证复印件）

注：此委托书一式两份。一份装订在投标文件正本内；另一份由授权代表携带出席开标会。

附件 9 投标人资格声明函

投标人资格声明函

致：广州高新知识产业投资集团有限公司

关于贵单位____年____月____日发布_____项目（项目编号： ）的采购公告，本本单位（企业）愿意参加投标，并声明：

一、 本单位（企业）具备的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

本单位（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本单位（企业）如为本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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位（企业）承担。

本单位（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位（企业）承担。

特此声明！

备注：

- 1) 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。
- 2) 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。

投标人（供应商）名称：_____

法定代表人或投标人授权代表（签署本人姓名或印盖本人姓名章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____日期：_____

附件 10 资格文件

项目名称：

项目编号：

资格条件要求	内容或数据	查阅指引
有效的企业营业执照		见第__页
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，不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动。	投标人资格声明函	见第__页
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，不得参加同一合同项下的政府采购活动，共同组成联合体投标的除外。	投标人资格声明函	见第__页
投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任何记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单。	若暂未收录投标人信用信息记录，投标人应提供声明函原件，声明函格式内容自拟。	见第__页
《公平竞争承诺书》	《公平竞争承诺书》原件	见第__页

投标人（供应商）全称（盖公章）：

法定代表人或投标授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附：1、本格式仅供参考，投标人（供应商）可根据实际情况自定。

2、投标人（供应商）应附上相应复印件。

附件 11 公平竞争承诺书

公平竞争承诺书

致：广州高新知识产业投资集团有限公司

本单位（企业）郑重承诺：本单位（企业）保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与_____项目的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

投标人（供应商）全称（盖公章）：

法定代表人或投标授权代表（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

第六章 评标细则

知识城 ZSCN-C2-2 地块国有土地使用权 收回补偿项目

评 标 细 则

采 购 人：广州高新知识产业投资集团有限公司

项目编号：TPA-2022-B2-81

一. 说明

1、概述

结合本项目的采购实际需求，由广州宏达工程顾问集团有限公司编制本评标文件，评标委员会确认。内容包括本次评标的评审过程和方法。

2、定义

采购人：系指广州高新知识产业投资集团有限公司。

业主/用户：系指本项目的最终使用单位即广州高新知识产业投资集团有限公司。

采购代理机构：系指广州宏达工程顾问集团有限公司。

3、评标委员会组成

评标委员会由采购人依法组建。

二. 评标须知

1. 关于评标方案

- (1) 评标委员会的每位成员（简称评委）应认真地阅读并确认已经正确理解了评标方案；
- (2) 评委如对评标方案有异议，应在评标开始前提出。

2. 关于评标纪律

- (1) 评委不得与任何投标人（供应商）或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人（供应商）、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处；
- (2) 评委应本着客观、公正的原则独立给出评价意见；
- (3) 评委之间不得相互串通进行评分；
- (4) 评委不得试图影响其他评委的评价意见。

3. 关于评标责任

- (1) 评委应在其书面评审意见上签字确认；
- (2) 评委对其所提出的评审意见承担个人责任。

4. 关于回避

有下列情形之一的，不得担任评委，如事先不知情的，应在采购代理机构宣读投标人（供应商）名单及评标纪律后主动提出回避：

- (1) 是投标人（供应商）或者投标人（供应商）主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人（供应商）有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

5. 关于保密

评委和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

前款所称与评标活动有关的工作人员，是指评委以外的因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

6. 罚则

(1) 评委在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行，或者在评标过程中不能客观公正地履行职责的，给予警告；情节严重的，取消担任评委的资格，不得再参加任何依法必须进行招标项目的评标，并处一万元以下的罚款；

(2) 评委收受投标人（供应商）、其他利害关系人的财物或者其他好处的，评委或者与评标活动有关的工作人员向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况的，给予警告，没收收受的财物，可以并处三千元以上五万元以下的罚款；对有所列违法行为的评委取消担任评评委的资格，不得再参加任何依法必须进行招标项目的评标；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

三. 评标原则

评标工作遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。评标委员会将按照规定只对通过资格性检查及符合性检查的投标文件进行评价和比较。

四. 评标方法及流程

本次招标（采购）的评标方法采用综合评分方法。评标分两个阶段进行：投标文件符合性检查和投标文件详细评审。具体方法及流程如下：

(1) 资格性检查及符合性检查

各评委依据招标（采购）文件的规定对投标人进行资格性检查及符合性检查。资格性检查及符合性检查必须根据招标（采购）文件中对投标人（供应商）的要求和投标文件中的响应进行。

评标委员会可以书面方式要求投标人（供应商）对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或

者补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

在评审中发现关键指标/服务要求等未能达到招标(采购)文件中的规定或有虚假情况时, 评标委员会有权取消其评审资格。

投标人(供应商)只有完全通过符合性检查, 才能进入下一阶段的详细评审, 否则视为无效投标。(详见符合性检查表)

(2) 投标文件详细评审

当通过资格性检查及符合性检查的投标人(供应商)多于或等于三家时, 按照评标程序的规定和依据评分标准以及各项权重、资格性检查及符合性检查结果, 各位评委单独就每个投标人(供应商)的技术状况、商务状况进行评审和比较, 评出其技术评分和商务评分。将技术得分、商务得分和价格得分相加得出综合得分, 并按综合得分由高至低排出名次(出现并列得分时, 价格低者排名在前)。评标委员会依据得分情况推荐出综合得分排名前两名分别作为第一中标候选人和第二中标候选人。

当通过资格性检查及符合性检查的投标人(供应商)少于三家时, 评标委员会否决所有投标文件, 提请依法重新招标。

五. 评分标准和权重

1. 评分标准

1.1 评委根据通过资格性检查及符合性检查投标人(供应商)的投标文件, 并逐项列出投标文件的全部投标偏差。

1.2 评分应考虑到投标文件与招标(采购)文件之间的细微偏差。细微偏差是指投标文件在实质上响应招标(采购)文件要求, 但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况, 并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人(供应商)造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。在详细评审时对细微偏差作不利于该投标人(供应商)的量化。

1.3 评委对投标文件的技术及商务响应情况进行评分。评分采用量化方法。技术、商务、价格评分应分别考虑下列因素:

(1) 技术评审(见技术评分标准)

计算公式: 技术得分 = 各评委评分总和 ÷ 评委人数

技术得分四舍五入精确到小数点后两位。

(2) 商务评审(见商务评分标准)

计算公式: 商务得分 = 各评委评分总和 ÷ 评委人数

商务得分四舍五入精确到小数点后两位。

(3) 价格评审（见本章第五条第 1 条第 1.4、1.5 款）

1.4 评标参考价为所有有效投标报价的算术平均值。当投标报价等于评标参考价时得 20 分，标价每高于评标参考价 1%，扣 1 分，每低于评标参考价 1%，扣 0.5 分，扣至 0 分为止，得出经济分，精确到小数点后两位。

2. 权重分配

评分项目	技术部分	商务部分	价格部分
权重	50%	30%	20%
满分	50 分	30 分	20 分

3. 综合得分

综合得分 = 技术得分 + 商务得分 + 价格得分

4. 推荐中标候选人

评标委员会根据综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高排列。综合得分且投标报价相同的，按报价得分的高低顺序排列。评标委员会编写评标报告，并全体签字确认，推荐满足招标（采购）文件要求且综合得分排序的第一名第一中标候选人，推荐满足招标（采购）文件要求且综合得分排序的第二名为第二中标候选人。

六. 定标和授标

采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交投标人（供应商）。

第一中标候选人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排名次高的第二中标候选人为中标人（中标供应商）。

七. 附件

本项目评标细则包括以下评标过程中所需文件附件：

- 附件 1 资格性及符合性检查表
- 附件 2 技术评分标准
- 附件 3 商务评分标准

附件 1

资格性及符合性检查表

项目编号：

项目名称：

序号	投标人（供应商）名称 检查内容
1	投标人（供应商）不满足招标公告的要求。		
2	投标有效期不符合要求（90 天）。		
3	没有法定代表人（负责人）证明书和法定授权代理人有效授权委托书。		
4	未按招标（采购）文件规定，没有投标人（供应商）盖章及其法定代表人（或法定代表人委托的投标授权代表）的签字或签章的。		
5	投标文件中有两个或多个报价的，没有声明哪个有效。		
6	投标文件未完全满足招标（采购）文件中带★条款，或不符合招标（采购）文件的其他要求，有重大偏离的。		
7	投标总价超过投标最高限价的。		
8	投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人报价，且不能证明其报价合理性的。		
9	不符合法律、法规和招标（采购）文件中规定的其他实质性要求。		
结论	是否通过符合性检查，进入下一阶段		

备注：1、“是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”或“不通过”。

2、凡出现以上任何一种情形用“×”表示，没有出现用“○”表示。出现一个“×”的结论为“不通过”。表中全部为“○”，同意进入下一阶段评审。

3、若专家意见不一致时，则按少数服从多数的原则，由专家投票决定该投标人（供应商）是否通过符合性检查，进入下一阶段评审。

评委签名：

日 期： 年 月 日

附件 2

技术评分标准

项目名称：

项目编号：

序号	评审分项	分值	评审标准
1	对项目背景的理解	10 分	对本区域的了解、相关基础资料的掌握是否充分，是否有保障；对本地现行土地征收的相关政策、技术标准与准则及同类项目运作是否熟悉： （1）理解非常准确、熟悉、深入的得 10 分； （2）理解较准确、不够熟悉、深入的得 5 分； （3）理解不准确，较浅的得 3 分； （4）未提供或偏差太大的得 0 分。
2	项目重点难点分析	15 分	根据投标人对本项目的重点难点分析及提出合理化建议。理解清晰，重点难点把握准确，提出的建议合理程度进行综合评价： （1）理解清晰，重难点把握准确的，15 分； （2）理解较清晰，重难点把握较准确的，8 分； （3）理解不清晰，重难点把握不准确的，3 分； （4）未提供或偏差太大的，0 分。
3	工作方法、技术路线	15 分	对各合格投标人进行综合评价： （1）提出工作方法、技术路线的建议合理的，15 分； （2）提出工作方法、技术路线的建议较为合理的，8 分； （3）提出工作方法、技术路线的建议一般的，3 分； （4）未提供或偏差太大的，0 分。
4	计划安排方案的合理性	10 分	根据各投标人对本项目的时间进度安排的合理程度进行综合评分： （1）时间进度安排科学、紧凑，满足采购人需求为优，10 分；

序号	评审分项	分值	评审标准
			(2) 时间进度安排较科学、紧凑, 较满足采购人需求为良, 5 分; (3) 时间进度安排不够科学、紧凑, 不满足采购人需求差, 1 分。 (4) 无时间进度安排, 得 0 分。
合计		50 分	

注：1. 各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

2. 本表中如要求提交的与评分项目相关的各类证明文件或资料，投标人未按要求提交的，该项评分为零分。

3. 本表中如有要求提交的与评分项目相关的各类证明文件或资料，需清晰反映相关的数据及印章等，如模糊不清无法辨别的，视为未按要求提交，该项评分为零分。

4. 本表要求提供的证书等证明文件，如有有效期的，须在有效期内，否则不予得分。

附件 3

商务评分标准

项目名称：

项目编号：

序号	评审分项	分值	评审标准
1	企业荣誉	16 分	<p>1、连续 3 年（含本数）以上税务行政主管部门评为纳税信用 A 级纳税人，得 4 分；连续 3 年以下税务行政主管部门评为纳税信用 A 级纳税人，得 2 分。</p> <p>2、商业金融机构颁发的 AAA 级资信证明，得 4 分。</p> <p>3、连续 5 年以上（含 5 年）获得守合同重信用企业称号的，得 8 分；连续 5 年及以下获得守合同重信用企业称号的，得 5 分。</p> <p>注：</p> <p>1、“纳税信用 A 级纳税人”以市级以上税务行政主管部门网站查询的结果为准。</p> <p>2、市级或省级“守合同重信用企业”称号以工商（市场）监管部门颁发的或由工商（市场）监管部门主管的行业协会颁发的为准。投标人须提交相关证书扫描件及工商（市场）监管部门或由工商（市场）监管部门主管的行业协会网站可查询上述“守合同重信用”企业资格的网页信息截图及网址，不符合上述条件或未提供上述资料的不得分。</p>
2	管理体系认证	10 分	<p>投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、知识产权管理体系认证证书，每个证书得 2 分。</p> <p>注：本项最高得 10 分。需提供有效期内证书复印件。</p>
3	服务响应	4 分	<p>1. 收到采购人通知（电话或书面）后 1 小时内响应，得 4 分；</p> <p>2. 收到采购人通知（电话或书面）后 2 小时内响应，得 3</p>

序号	评审分项	分值	评审标准
			分： 3. 收到采购人通知（电话或书面）后超过 2 小时响应，得 2 分。 注：本项最高得分 5 分，需提供承诺函。
合计		30 分	

注：1. 各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

2. 本表中如要求提交的与评分项目相关的各类证明文件或资料，投标人未按要求提交的，该项评分为零分。

3. 本表中如有要求提交的与评分项目相关的各类证明文件或资料，需清晰反映相关的数据及印章等，如模糊不清无法辨别的，视为未按要求提交，该项评分为零分。

4. 本表要求提供的证书等证明文件，如有有效期的，须在有效期内，否则不予得分。