

广州市花都区森林步道建设项目
使用林地可行性研究报告编制服务

招 标 文 件

招 标 人：广州市花都区林业工作站（盖单位章）

代建单位：广州花都城投大地建设咨询有限公司（盖单位章）

招标代理：广州市云兴建设工程监理有限公司（盖单位章）

2025 年 1 月

目 录

第一卷.....	3
第一章 招标公告.....	4
第二章 投标人须知	5
第三章 评标办法（综合评估法）	24
第四章 合同条款及格式	31
第二卷.....	32
第五章 招标人要求	33
第三卷.....	37
第六章 投标文件格式	38

第一卷

第一章 招标公告

另册

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	招标人名称：广州市花都区林业工作站 地址：广州市花都区迎宾大道 5-1 联系人：胡工 电话：020-86793878 代建单位名称：广州花都城投大地建设咨询有限公司 地址：广州市花都区新华街秀全大道 47 号地下 联 系 人：邓工 联系电话：020-36898820
1.1.3	招标代理机构	名称：广州市云兴建设工程监理有限公司 地址：广州市白云区黄石东路 167 号三楼 3D 联系人：刘工 电话：020-83851416、13760739779
1.1.4	招标项目名称	广州市花都区森林步道建设项目使用林地可行性研究报告编制服务
1.1.5	项目建设地点	详见招标公告。
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告。
1.1.7	工程项目施工预计 开工日期和建设周期	/
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	详见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	详见招标公告
1.2.2	资金落实情况	已落实。
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	服务期限	详见招标公告
1.3.3	质量标准	满足国家及行业标准，同时满足地区相关规定或要求。并通过国家或地方相关主管部门的批准或批复。
1.4.1	投标人资质条件、能力、 信誉	<u>详见本项目招标公告第 3 点“投标人资格要求”。</u>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/

1.9.1	踏勘现场	<p>■不组织：投标人自行考察，招标人不统一安排现场考察。</p> <p>时间：自本公告发布之日起；</p> <p>现场详细地点：详见招标公告</p> <p>□组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：</p>
1.10.1	投标预备会	<p>■不召开</p> <p>□召开，召开时间： /</p> <p>召开地点： /</p>
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	<p>时间： /</p> <p>形式： /</p>
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站“招标答疑”专区发布。
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	<p>■不允许</p> <p>□允许，偏差范围： /</p> <p>偏差幅度： /</p>
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	<p>时间：在递交投标文件截止时间 18 日前提出。</p> <p>形式：1、招标答疑采用网上答疑方式进行。投标人若对招标文件（包括合同版本、最高投标限价等）有疑问的，可在规定的时间内通过广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站将问题提交给招标人或招标代理人。提问一律不得署名。</p> <p>网上答疑的操作指南为：投标人登录广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）数字交易平台→进入“我是投标人”页面→进入“招标答疑提问”页面→通过项目编号或名称找到所需的项目→在上述答疑时间内点击“答疑提问”→无记名或匿名提出问题。</p> <p>2、投标人应在投标截止时间 18 日前停止质疑。招标人应在投标截止时间 15 日前解答投标人对招标文件提出的疑问，形成答疑纪要，在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站项目答疑专区发布。</p> <p>3、招标答疑纪要一经在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布，视作已发放给所有投标人。</p> <p>4、招标答疑纪要为招标文件的一部分。投标人可在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站浏览、下载招标答疑纪要。</p>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在递交投标文件截止时间 15 天前；通过广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站“项目查询(日程安排、答疑纪要)”专区网上公开发布。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	招标文件的澄清或修改在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布。招标文件的澄清或修改一经在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布，视作已发放给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

2.4	招标文件的异议	投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前通过电子交易系统提出；尚未登记注册的，可向招标人书面提出异议。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。招标人通过电子交易系统依法作出答复、发布招标文件澄清或者修改文件。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	以补充公告或项目答疑澄清的方式在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	招标文件修改一经在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布，视作已发放给所有投标人，无需确认。潜在投标人应自行关注招标公告公布的网站公告，投标人自行下载，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	满足本项目评审要求的其他资料。
3.2.1	增值税税金计算方法	按国家税务机关的规定执行。
3.2.3	报价方式	由投标人根据招标文件要求以及企业自身情况自行报价（以元为单位，精确到小数位后 2 位）。投标报价不得高于最高投标限价，投标报价超过最高投标限价将按无效投标处理。结算方式：按合同约定执行。
3.2.4	最高投标限价	详见招标公告。
3.2.5	投标报价的其他要求	/。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）。
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input type="checkbox"/> 要求 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	/
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3 (B)	投标文件所附证书证件要求	证书证件需为原件清晰扫描件，并采用单位数字证书，按照招标文件要求在相应位置加盖电子印章。
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。投标文件中需个人签字或盖章的，应加盖个人电子印章或在线下完成后扫描上传。具体操作详见广州交易集团有限公司

		(广州公共资源交易中心)网站发布的最新版操作指引。。
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	网上递交的电子投标文件须进行加密。具体操作详见广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)网站发布的最新版操作指引。
4.1.2	封套上应载明的信息	如有提交投标文件光盘或u盘备用,封套上应注明如下信息: 招标人名称: 招标人地址: <u>(项目名称)</u> 投标文件 招标项目编号: 投标人名称: 在____年____月____日时前不得开启
4.2.1	投标截止时间	____年____月____日____时____分(北京时间) (详见广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)网站信息。具体时间可以到广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)交易平台“建设工程→项目查询(日程安排、答疑纪要)”输入本项目编号或项目名称进行查询。)
4.2.2	递交投标文件地点	投标人应在截止时间前通过广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)交易平台递交电子投标文件。 递交备用光盘(或U盘)地点:广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)花都交易部(广州市花都区玫瑰路10号滨晖大厦二楼)指定开标室。 递交备用光盘(或U盘)时间:2024年__月__日__时__分。 具体时间、地点可在广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)网站本项目招标公告日程安排进行查询。
4.2.3	投标文件是否退还	■否 □是,退还时间:
5.1	开标时间和地点	1.开标时间:同投标截止时间 2.地点:具体时间和地点可以到广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)交易平台“建设工程→项目查询(日程安排、答疑纪要)”输入本项目编号或项目名称进行查询。 3.上述时间及地点是否有改变,请密切留意招标答疑纪要的相关信息。
5.2	开标程序	1.按下列程序进行开标: (1)宣布开标纪律。 (2)在 投标截止时间后30分钟内 ,投标人通过递交投标文件的交易平台对已递交的电子投标文件进行解密。投标人完成解密后,再由招标人进行解密(投标人只用执行一次解密,招标人执行解密次数根据招标文件开标次数确定)。 (3)解密完成后,公布招标项目名称,投标人名称、投标报价、服务期限及其他内容,并记录在案; (4)截标后,开标开始时间因故推迟的,相关评标信息仍以原定的开标开始时间的信息为准。 (5)备用光盘(或U盘)的读取按“9 是否采用电子招标投标”第3点的规定执行。 (6)开标方式采用电子开标和现场开标两种模式,投标人可选择在开标室参与开标或准时在线参加开标,也可不参加开标。参加在线开标的投标人登录交易平台实时查看开标、唱标情况。交

		<p>易平台生成开标记录并向社会公众公布。</p> <p>(7) 参加现场开标的投标人对开标结果有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。参加在线开标的投标人对开标结果有异议的，应当在唱标结束后的规定时间内、使用单位数字证书登录交易平台后通过交易平台提出。招标人授权招标代理机构工作人员使用招标代理机构数字证书登录交易平台答复异议，异议答复是招标人真实意思表示。未答复的，开标程序不得结束。</p> <p>(8) 投标人未参加开标或在规定的时间内未提出异议的，视为对开标无异议。</p> <p>(9) 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。</p> <p>(10) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；若有关人员不签字的，不影响开标程序；</p> <p>(11) 开标结束。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由招标人依法组建。评标委员会构成： <u>7</u> 人，其中招标人代表 <u>2</u> 人，专家 <u>5</u> 人。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数： <u>3</u> 人
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介：<u>广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站、广东省招标投标监管网、中国招标投标公共服务平台。</u></p> <p>公示期限：<u>3日（最后一天应为工作日）。</u></p> <p><u>投标人或其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出，可以通过线下或线上的形式提出异议。线上提交的，应通过交易平台进行，招标人也应通过交易平台答复线上提交的异议。作出答复前，应当暂停招标投标活动。</u></p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.6.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>要求，履约保证金的形式：_____。</p> <p>履约保证金的金额：_____。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求</p>
9	是否采用电子招标投标	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是，具体要求：</p> <p><u>1、具体操作详见广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）交易平台相关操作指南。</u></p> <p><u>2、递交投标文件光盘或U盘备用</u></p> <p><u>投标人可使用投标文件制作工具生成非加密的电子投标文件载入备用光盘(或U盘)(1份)，在规定的时</u> <u>间、地点递交备用。刻录好的投标文件光盘或U盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投</u> <u>标人单位公章。密封袋上应写明的内容见投标人须知前附表要求</u> <u>4.1.2。现场递交的投标文件（光盘或U盘）不得加密。光盘或</u> <u>U盘（投标文件）无法读取或导入的，则视为未递交备用投标文</u></p>

		<p>件光盘。如果投标人没有按规定通过交易平台网上递交电子投标文件的，不再读取递交的光盘。</p> <p><u>3、补救方案</u></p> <p><u>(1) 投标文件解密失败的补救方案：</u></p> <p><u>在规定时间内，因投标人之外原因（指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素）导致的电子投标文件解密失败，在开标现场读取光盘或U盘内容，继续开标程序。评标委员会对其投标文件的评审以光盘或U盘内容为准。因投标人原因解密失败且未递交电子光盘或U盘的或递交的电子光盘或U盘不能读取的，视为撤回投标文件。</u></p> <p><u>(2) 评标时突发情况的补救方案</u></p> <p><u>若遇不可抗力发生（如：网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素），由评标委员会开启递交的全部投标文件光盘或U盘，并按光盘或U盘内容进行评审。</u></p> <p><u>(3) 除发生上述情况外，开标评标均以投标人通过交易平台网上递交的电子投标文件为准。</u></p>
10	需要补充的其他内容	
10.1	特别提示	<p>投标人在本项目招标人的工程项目中存在下列行为的，将被拒绝一定时期内参与招标人后续工程投标。（注：拒绝投标时限由招标人视严重程度确定，最低三个月起，自招标人发出通知之日起计）：</p> <p>(1) 将中标工程转包或者违法分包的；</p> <p>(2) 在中标工程中不执行质量、安全生产相关规定的，造成质量或安全事故的；</p> <p>(3) 存在围标或串标情形的；</p> <p>(4) 存在弄虚作假骗取中标、行贿情形的。</p>
10.2	招标失败的情形	<p>参与投标的家数不足3家，或者评标时通过形式评审、资格评审及响应性评审的投标人家数不足3家时为招标失败。招标人分析招标失败原因，修正招标方案，报有关管理部门核准后，重新组织招标。</p>
10.3	中标候选人公示要求	<p>在产生中标候选人后，招标人将中标候选人的投标文件商务部分的电子版（报价清单、方案等涉及商业秘密的内容除外）在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站、广东省招标投标监管网站公开。</p>
10.4	需要补充的其他内容	<p>①中标候选人公示后投标人需将在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站下载的投标文件打印，投标文件需与中标人在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站提交的投标文件一致，按招标人要求提交投标文件。相关费用由投标人支付。</p> <p>②交易服务费</p> <p>中标人应按招标人通知的日期向广州交易集团有限公司（广州公</p>

		<p>公共资源交易中心) 缴纳交易服务费、向广州交易集团有限公司 (广州公共资源交易中心) 索取发票, 并在取得发票后及时告知招标代理。(该交易服务费为中标金额的 0.9%, 具体收费标准投标人可以在广州交易集团有限公司 (广州公共资源交易中心) 网站查阅, 如有变更以广州交易集团有限公司 (广州公共资源交易中心) 最新发布的标准为准)。</p> <p>③招标代理费</p> <p>本招标项目由中标人支付招标代理服务费用, 招标人不再另行支付。中标人在发放《中标通知书》前向招标代理机构一次性足额支付招标代理服务费[计费依据: 《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534 号) 文的规定, 以本项目中标总金额为计费基数, 按差额定率累进法计算。</p>
--	--	---

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对其进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质要求：详见招标公告投标人资格要求；
- (2) 财务要求：/；
- (3) 业绩要求：/；
- (4) 信誉要求：/；
- (5) 项目负责人的资格要求：详见招标公告投标人资格要求；
- (6) 其他主要人员要求：/。
- (7) 检验检测仪器设备要求：/。
- (8) 其他要求：详见招标公告投标人资格要求。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3)联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；（本项事实应当以根据《中华人民共和国行政处罚法》依法作出并已经生效的行政处罚决定为认定依据。行政处罚决定中已经明确的暂停或取消投标资格的区域范围不包含本招标项目建设地点的，不受该项规定限制）

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；（本项事实应当以根据《中华人民共和国行政处罚法》依法作出并已经生效的行政处罚决定为认定依据）

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在最近三年内发生重大质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；（最近三年是指从投标截止时间之日起逆推三年，以相关行业主管部门、司法机关、仲裁机构出具的生效文件的落款时间起计算）

(14) 被工商行政管理机关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；

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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。

1.7 语言文字

招标投标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。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

（1）招标公告；（另册）

- (2) 投标人须知;
- (3) 评标办法;
- (4) 合同条款及格式; (另册)
- (5) 招标人要求;
- (6) 投标文件格式;
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改, 构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全, 应及时向招标人提出, 以便补齐。如有疑问, 应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人, 要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有潜在投标人, 但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的, 并且澄清内容可能影响投标文件编制的, 将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后, 应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人, 确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复, 否则, 招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件, 并在广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)网站发布, 修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的, 并且修改内容可能影响投标文件编制的, 将相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标文件的修改一并在广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)网站发布, 视作已发放给所有投标人, 招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分, 具有约束作用。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的, 应当在投标截止时间 10 日前通过电子交易系统提出; 尚未登记注册的, 可向招标人书面提出异议。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复; 作出答复前, 将暂停招标投标活动。招标人通过电子交易系统依法作出答复、发布招标文件澄清或者修改文件。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容:

- (1) 投标函及投标函附录;

- (2) 法定代表人身份证明（如投标文件为委托代理人签署应附上授权委托书）；
- (3) 授权委托书；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 资信业绩资料；
- (6) 服务方案；
- (7) 投标人认为应该提供的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 **90** 天（从投标截止之日算起）。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

详见招标公告投标人资格要求。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提

供两个或两个以上方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、招标人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书证明书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 如有提交投标文件光盘（或U盘）备用，封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的投标文件，需在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）交易平台发出修改或撤回通知，并按要求加盖电子印章。广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 修改后再次递交的，按 4.2 点的规定执行。

4.3.4 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。若投标人不参加开标会的，其投标文件在开标现场的投标人（如有）、招标人代表（如有）、招标代理机构代表及交易中心代表见证下公开开启，并视同该投标人认可开标结果。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：按“投标人须知前附表”第 5.2 条。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当按“投标人须知前附表”第 5.2 条提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，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）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。

公示最后一天为工作日。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

7.4.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.4.2 依法必须进行公开招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。

7.4.3 排名第一的中标候选人放弃中标、或被取消中标资格，或因不可抗力提出不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照中标候选人顺序依次上升替补定标，以此类推，也可以依法重新招标。如所有中标候选人均出现上述所列的情形，为招标失败，招标人依法重新招标。

7.4.4 重新评标的，评标信息（含业绩、奖项等）仍以投标截止时投标人的信息为准。因特殊原因需要延长投标有效期，投标人拒绝延长投标有效期的，仍参与评标，但不被推荐为中标候选人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，中标人自行于广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）交易平台下载中标通知书，同时招标人将中标结果通过广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）交易平台公开发布。中标人须对其投标文件真实性负责，并准备投标文件涉及的所有原件待查，如存在弄虚作假情况或原件不齐或与原件不符的，招标人有权取消其中标人资格，并上报建设行政主管部门。

7.6 履约保证金

本项目不要求提交履约保证金。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，招标人有权取消其中标资格，如给招标人造成损失的，中标人应当予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标单位名称	投标文件递交情况	投标文件解密情况	投标报价（元）	项目负责人	服务期限	质量标准	备注	投标人代表签名
最高投标限价：									

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监标人：_____

本表仅供参考，具体以开标时的开标记录表为准。

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）的版式
为准）

附件三：问题的澄清

问题的澄清

（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）的版式
为准）

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	<p>本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。</p> <p>若综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以资信业绩得分高的优先；如仍存在相同情况，则对具有相同情况的投标人，按中标候选人数量规定，由评标委员会采用投票表决方式，确定中标候选人的排序。</p> <p>评标委员会编写评标报告，并全体签字确认，推荐满足招标文件要求且总得分排序的名次最高者为第一中标候选人，推荐满足招标文件要求且总得分排序的名次次高者为第二中标候选人，推荐满足招标文件要求且总得分排序第三高者为第三中标候选人。</p>
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字（或盖章），并加盖单位公章。由法定代表人签字（或盖章）的，应附法定代表人证明书，由代理人签字（或盖章）的，应附授权委托书，法定代表人证明书或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求，按规定盖章签署，主要内容齐全，关键字迹清晰、能辨认
		投标人机器码	不同投标人的加密打包投标文件电脑机器特征码不一致
		备选投标人方案	未提供备选投标方案
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定，没有以联合体投标
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形（以《投标人声明》为评审依据）
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定进行投标报价的；对同一招标项目没有出现两个或以上的投标报价
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定

		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		串通投标情形	不存在《广东省实施<中华人民共和国招标投标法>办法》第十六条所禁止的情形的
注：响应性评审标准中“投标内容”、“服务期限”、“质量标准”、“投标有效期”，以投标人在《投标函附录》中的承诺为准。			
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	<u>资信业绩部分：55 分</u> <u>服务方案部分：35 分</u> <u>投标报价：10 分</u> <u>投标人综合得分=资信业绩部分+服务方案部分+投标报价部分</u>	
2.2.2	评标基准价计算方法	通过形式评审、资格评审和响应性评审的有效投标人，其投标报价处于[最高投标限价×90%，最高投标限价]范围内的参与评标基准价的计算，超过此范围的投标报价不参与评标基准价的计算。 1、当通过形式评审、资格评审和响应性评审在位于[最高投标限价×90%，最高投标限价]区间的投标价中的有效投标人大于 5 名时，所有入围的有效投标价中去掉一个最高价和一个最低价，取余下有效投标价的算术平均值作为评标基准价。 2、当通过形式评审、资格评审和响应性评审在位于[最高投标限价×90%，最高投标限价]区间的投标价中的有效投标人小于或等于 5 名时，取所有入围的有效投标价的算术平均值作为评标基准价。 3、若在通过形式评审、资格评审、响应性评审的投标文件的投标报价中，没有投标报价位于[最高投标限价×90%，最高限价]区间，以最高投标限价×90%为评标基准价。	
2.2.3	投标报价的偏差率 计算公式	投标报价的偏差率=（投标人有效投标报价-评标基准价）/评标基准价×100% （偏差率出现小数点时，保留小数点后 2 位，第三位小数四舍五入。）	

条款号		评审因素	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩	项目业绩 (10 分)	根据投标人自 2020 年 1 月 1 日起至今承接过可行性项目：每提供 1 个得 1 分，本项最高得 10 分。

	评分标准 (55 分)		注：须提供项目合同的关键页（含项目名称、工作内容、签署页）扫描件，时间以合同签订时间为准，不提供不得分。
		项目负责人能力（15 分）	<p>1、投标人拟投入的项目负责人具备林业类或风景园林类相关专业高级工程师（或以上）技术职称的得 3 分；</p> <p>注：须提供项目负责人职称证和提供近 3 个月任意 1 个月投标人单位为拟投入本项目人员购买的社会保险证明扫描件并加盖公章。</p> <p>2、投标人拟投入的项目负责人曾获得林业类或园林绿化类（含风景园林）奖项的：</p> <p>获得国家级，每项得 3 分；</p> <p>获得省级（含副省级），每项得 1 分；</p> <p>获得市级，每项得 0.5 分；</p> <p>本小项合计最多得 12 分。</p> <p>注：须提供获奖证书扫描件，并加盖投标人公章，奖项证书需体现人员姓名，同一项目获多个奖项的按最高级别只计算一次，不重复计算，获得的奖项是指由各级行政主管部门或各级协会或各级行业协会或各级管理协会颁发的奖项。如颁奖单位为协会的，还须提供发证协会在“中国社会组织政务服务平台”登记备案的查询网页截图（网址：https://chinanpo.mca.gov.cn/），否则不予计分。</p>
		企业技术力量配备情况（10 分）	<p>投标人拟投入的项目团队（除项目负责人）具备林业类或风景园林类相关专业高级工程师（或以上）技术职称的，每提供 1 人得 2 分。同一人具备多项证书只计算一次，不可累计计算，本项最多得 10 分。</p> <p>注：须提供人员职称证和提供近 3 个月任意 1 个月投标人单位为拟投入本项目人员购买的社会保险证明扫描件并加盖公章。不提供不得分。</p>
		荣誉证书（14 分）	<p>投标人承接过的项目获得政府部门颁发的奖项，每提供 1 项得 1 分。本项最高得 14 分。</p> <p>注：须提供获奖证书扫描件或网页查询截图（截图需体现查询路径）并加盖公章，同一项目获多个奖项的仅计算一次，不重复计算，未按要求提供或不提供不得分。</p>
		管理体系认证（6 分）	<p>投标人具备有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的每提供一个得 2 分，本项最高得 6 分。</p>

			注：须提供上述证书扫描件并加盖公章，不提供不得分。
2.2.4 (2)	服务方案 评分标准 (35分)	对项目重点、 难点的阐述 (10分)	<p>根据投标人是否充分了解本项目的服务特点以及招标人对本项目的要求，对本项目编制的重点、难点的理解及如何采用合理的措施保证项目的顺利实现通过验收等，进行评审：</p> <p>优：对重点、难点的把握准确，解决思路合理的得 10 分；</p> <p>良：对重点、难点把握基本准确，解决思路可行的得 9 分；</p> <p>中：对重点、难点把握准确，但解决思路不清晰的得 8 分；</p> <p>无提供不得分。</p>
		项目实施方案 (10分)	<p>根据投标人的项目实施方案的科学性、合理性进行评审：</p> <p>优：内容编写思路清晰、准确、全面、合理，对项目工作内容具体情况描述精确，工作进度安排紧凑，时间安排合理高效，得 10 分；</p> <p>良：内容编写详细合理，对项目工作内容具体情况描述准确，工作进度、工作时间安排合理，得 9 分；</p> <p>中：内容编写一般，对项目工作内容具体情况描述基本准确，工作进度安排、时间满足要求，得 8；</p> <p>无提供不得分。</p>
		项目实施进度 计划 (5分)	<p>根据投标人实施进度计划及保障措施等进行评审：</p> <p>优：进度安排合理、计划可操作性强、保障措施到位得 5 分；</p> <p>良：进度安排较为合理、计划可操作性一般、保障措施合格得 4 分；</p> <p>中：进度安排一般、计划可操作性一般、保障措施不到位得 3 分；</p> <p>无提供不得分。</p>
		质量保障措施 及服务承诺 (5分)	<p>根据投标人提供的质量保证措施和承诺详细程度和可行程度进行综合评价：</p> <p>优：制定的措施合理、可行、先进的，承诺详细清晰可行，责任明确的，得 5 分；</p> <p>良：制定的措施合理性和可行性一般，承诺安排一般，责任明确程度一般，得 4 分；</p> <p>中：制定的措施合理性和可行性差的，后续服务安排不详细明确，得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>

		保密方案 (5 分)	<p>根据投标人提供的保密方案是否合规、严谨、可控，能否提供保密承诺和保密岗位责任等进行评分：</p> <p>优：保密方案合规、严谨、可控，提供的保密承诺和保密岗位责任完整清晰得 5 分；</p> <p>良：保密方案基本合规、严谨、可控，提供基本的保密承诺和保密岗位责任得 4 分；</p> <p>差：保密方案一般，提供的保密承诺和保密岗位责任一般得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准 (10 分)	投标报价 (10 分)	<p>以评标基准价作为计算各有效投标价得分的基础，当有效投标报价等于评标基准价时得 10 分；有效投标报价与评标基准价相比，每上偏 1%扣 0.3 分，每下偏 1%扣 0.2 分。最多扣 10 分。</p>

说明： 投标人的得分为各评委评分的算术平均分。评分分数出现小数点时，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以资信业绩得分高的优先；如果资信业绩得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：

（1）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（2）服务方案部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（2）服务方案评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件中的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。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对服务方案部分计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

3.2.2 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”。

3.2.3 投标人综合得分=A+B+C。(投标人综合得分为各评委评分的算术平均分。评分分数出现小数点时，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入。)

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人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、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

(另册)

第二卷

第五章 招标人要求

招标人要求包括但不限于以下内容：

一、总体要求

中标人必须严格遵守专项服务使用林地可行性报告编制单位管理规定。在签订服务合同之日起，必须按时、按质完成合同约定的工作。若违反合同约定的时间交付成果文件，经招标人口头警告或书面警告后，后续项目未有任何改善的，则按照合同约定进行处罚。中标人对所提供的所有相关资料真实性负责（如发票等）。

二、中标人应承担因作业产生的一切安全生产问题。

三、服务范围及要求

（一）项目编制内容及范围要求

1、对本项目进行前期研究，并按照《建设项目使用林地审核审批管理办法》（国家林业局令第35号）的规定，编制符合广州市行政主管部门报批要求的可行性研究报告，包括为编制报告而进行的所有调研、资料收集、现场勘察、分析研究，协助招标人进行报批等工作。

2、使用林地可行性研究报告内容包含但不限于以下内容：

2.1 编写依据

2.1.1 有关的法律法规：

2.1.2 项目可行性研究报告及有关批复文件；

2.1.3 国家及行业经济发展长远规划，国土开发整治规划，国家有关产业政策和投资政策，项目区域经济发展规划，以及项目区域发展总体规划；

2.1.4 有关生态公益林、商品林基地建设的专题报告文件，包括项目区及项目（周边）区域的自然保护区、森林公园等相关专题报告；

2.1.5 国家、行业及地方的有关政策规定及技术标准规程、规范。

2.1.6 项目区域的有关经济技术指标；

2.1.7 国家颁布的有关社会、技术、经济评价方法与参数。

2.2 报告组成

使用林地可行性报告由正文及其附件、附表、附图四大部分组成

2.2.1 使用林地可行性报告正文一般由以下各章内容组成：

第一章总论

第二章项目区域及项目区背景情况

第三章项目区拟占用征用林地现状调查情况

第四章占用征用林地对环境和林业发展的影响分析

第五章综合评价

第六章保障措施

第七章可行性研究结论

第八章相关说明

2.2.2 附件

- (1) 项目区森林资源调查报告和有关专业（重点保护野生动植物、古树名木等）调查报告
- (2) 拟占用征用林地各项补偿费用估算（包括估算范围、估算标准和估算结果）
- (3) 其他有关材料：

2.2.3 附表

- (1) 项目区林地分权属按占用征用林地类型面积蓄积统计表
- (2) 项目区林地分权属各地类面积统计表
- (3) 项目区林地分权属、起源、林种、优势树种（组）各龄组面积蓄积统计表（如为经济林，应附分产期面积统计表）

2.2.4、附图

- (1) 项目区地理位置图
- (2) 项目建设总体布局图
- (3) 拟占用征用林地现状图

2.3 正文内容

2.3.1 总论

概述建设项目的提要情况、拟占用征用林地的总体情况及可行性报告编写依据等，包括：

1、项目概况。包括：项目名称、业主性质（国有、集体、私有、合作、独资、外资、股份等）隶属关系、法人代表、项目负责人、项目批准单位，项目的建设目标、投资规模及来源、拟用地规模、项目效益，项目提出过程及前期准备情况。

2、拟占用征用林地概况。包括拟占用征用林地的空间位置、拟占用征用林地面积蓄积、占用征用林地类型等。

3、使用林地可行性报告的编写依据。

2.3.2 项目区域及项目区的背景情况

1、包括项目的由来及提出等情况、项目区域及项目区自然地理（气候、地貌、土壤、水文等情况）、社会经济（面积、人口、经济等情况），以及森林资源、重点野生动植物、风景名胜等基本情况。

2、项目区的情况调查，以涉及到的最小行政单位为范围，可以是行政村、乡（镇、林场）、县（区、市）及地（市）。

2.3.3 项目区拟占用征用林地现状调查情况

1、需明确林地现状情况调查分析方法。拟占用征用林地的面积单位为公顷，保留4位小数；蓄积单位用立方米，保留1位小数。拟占用征用林地权属为集体的以行政村为基本单位，权属为国有的以场（圃）为基本单位。

2、详细阐述拟占用征用林地的位置、地貌等基本情况，占用征用林地类型情况，林地的主要调查因子情况（地类、权属、起源、林种、优势树种（组）、面积和蓄积、龄组、经济林不同产期等），竹林记载株数。

3、调查项目区重点保护野生动植物及古树名木情况，其中重点保护野生动植物名录要采用中文一拉

丁文对照，要特别注明属于国家和地方重点保护的物种情况。对于项目区内重点保护野生动植物的生境情况要认真调查与分析。

2.3.4 占用征用林地对环境和林业发展的影响分析

- 1、对森林资源的影响。具体分析占用征用林地对项目区及周边区域林地资源及林木资源的影响；
 - 2、对生物多样性的影响。具体分析占用征用林地对项目区及周边区域野生动植物及其生境的影响；
 - 3、对生态效能的影响。具体分析占用征用林地对项目区及周边区域森林生态防护效能（包括生态脆弱性和安全性）的影响；
 - 4、对景观风貌的影响。具体分析占用征用林地对项目区及周边区域景观风貌的影响；
 - 5、对环境质量的影响。具体分析占用征用林地对项目区及周边区域环境质量的影响；
 - 6、对林业发展的影响。具体分析占用征用林地对项目区及周边区域林业发展的影响；
- 上述内容应分析项目实施期间的可能影响，还应分析项目实施后的潜在影响。

2.3.5 综合评价

对项目占用征用林地的可行性进行综合评价。

（1）立项依据是否充分，占用征用林地是否具有必要性和迫切性。

对此，要综合分析项目与区域规划的协调情况，并从项目建设所提供的产品或服务效能出发，对拟占用征用林地的需求情况进行客观分析。通过该项目的市场需求、社会需求、生态改善和经济发展等方面内容的可能作用和潜在影响进行综合分析。

（2）项目占用征用林地的建设条件是否具备，拟采用的建设措施是否优越，拟采用的保护和使用权地的措施是否合理。

对此，要综合分析项目占用征用林地的选址情况，全面对比项目区及周边区域林地的背景情况和现状，科学公正地分析该项目建设占用征用林地的选址是否科学、对林地的占用征用是否最小，是否立足于全局且有利于有效控制林地逆转。

（3）项目占用征用林地的相关技术措施是否可行，对环境的影响程度。

对此，针对项目建设特点，根据前述占用征用林地对环境和林业发展的影响分析，是否有针对性地提出合理措施，以减少占用征用林地后可能产生的不良影响。

（4）项目的经济效益；社会效益和生态效益（包括防护效益，水土保持效益，景观效益）如何，是否有利于林业的可持续发展。

2.3.6 保障措施

指使用和保护林地的相关支撑和保障措施，包括技术保障、资金保障等，确保项目使用林地相关补偿费用的落实、森林植被的异地恢复、项目区内拟采用的就地植被保护和生态环境建设措施的落实等。

2.3.7 可行性研究结论

根据前述项目背景情况和拟占用征用林地的情况调查、影响分析、综合评价及制订的保障措施，明确提出可行性结论（即占用征用林地是否确实必要、可行）。

2.3.8 相关说明

说明项目关联单位（用地单位、最初接受申请的林业主管部门及使用林地可行性报告编写单位）对项目占用征用林地承担的责任，其中使用林地可行性报告编写单位须对使用林地可行性报告的准确性、

真实性负责。

（二）工作要求

1. 本项目的《使用林地可行性研究报告》（下称《可研报告》）成果内容须符合中华人民共和国林业行业标准 LY/T 2492—2015《建设项目使用林地可行性报告编制规范》的规定。

2. 承包人应在项目期内，根据发包人要求完成以下工作：

1) 提交《可研报告》初稿。承包人应根据项目需求，按照发包人要求编制并提交《可研报告》初稿一式一份，供发包人审阅。

2) 修改完善《可研报告》。发包人完成对初稿的审阅后，应将审核意见以书面形式反馈给承包人，承包人根据发包人的意见在 5 个工作日内完成《可研报告》的修改，确保成果文件（含项目估算书）符合发包人要求，并提交最终成果文件一式四套。

成果文件须准确、完整地表达研究的意图和内容。所有成果（包括调研收集原始材料、最终报告、附件、附表、图纸等）均应制作成计算机文件，文本文件采用 Microsoft word 的格式文件和 PDF 格式文件，并提供包含以上文件的光盘一套。

若在本文件的需求或要求中出现不合理或不完整的问题时，承包人有责任和义务提出补充修改方案。

3. 协助发包人办理报批手续。

四、人员要求

1. 中标人至少安排 1 名具有林业类或风景园林类相关专业中级或以上技术职称的工程师作为本项目的项目负责人。

2. 中标人至少安排 1 名具有林业类或风景园林类相关专业高级或以上技术职称的工程师作为本项目的技术负责人。

3. 中标人至少安排 5 名或以上具有林业类或风景园林类相关专业本科或以上学历、学位或林业类或风景园林类相关专业中级或以上技术职称的工程师作为本项目的技术服务人员。

4. 中标人须在合同期间指定一名项目对接人员与招标人对接工作事宜，项目对接人员不可随意更换，如需更换，须提前一个月与招标人报备，并将新更换的项目对接人员资料交付招标人留底存档。

注：除项目负责人外，上述人员要求不作为形式评审、资格评审、响应性评审的审查依据。

第三卷

第六章 投标文件格式

广州市花都区森林步道建设项目使用林地可行性
研究报告编制服务

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

时 间：_____年_____月_____日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（如投标文件为委托代理人签署应附上授权委托书）
- 三、授权委托书
- 四、资格审查资料
- 五、资信业绩资料
- 六、服务方案
- 七、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

广州市花都区林业工作站：

1. 我方已仔细研究了广州市花都区森林步道建设项目使用林地可行性研究报告编制服务（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以《投标函附录》中的投标总报价和服务期限，按合同约定完成使用林地可行性研究报告编制服务工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人证明书；
- （3）授权委托书证明书（如有）；
- （4）资格审查资料；
- （5）资信业绩资料
- （6）服务方案；
- （7）其他资料。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书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）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. （其他补充说明）。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖

章）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

日 期： 年 月 日

（二）投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目负责人	姓名：_____ 技术职称：_____ 证书编号：_____	
2	服务期限	按招标文件要求。	
3	投标内容	按招标文件要求	
4	质量标准	按招标文件要求。	
5	投标总报价	投标总报价：_____元 大写：_____ 下浮率：_____ %	
6	投标有效期	<u>90 日历天（从投标截止之日算起）</u>	

注：1. 总报价以人民币元位单位，精确到小数点后 2 位。

2. 下浮率以百分比为单位，精确到小数点后 2 位，如 X.XX%

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

职务：_____ 系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

日 期：_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（招标项目名称）投标文件、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投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字或盖章。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

日 期： _____年__月__日

四、资格审查资料

（一）基本情况表

1、简况			
单位名称			
具备资质情况			
证书编号			
2、领导人名单			
职务	姓名	职称	从事岗位业务
3. 项目负责人			
项目负责人姓名	电话	手机	传真
4、联系方式			
联系人	电话	手机	传真

注：1、联系方式栏应至少填写两个联系人的联系方式以便于联系。

2、投标人在本表后按招标公告“投标人资格要求”附相关资格审查资料。

五、资信业绩资料

(一) 项目业绩一览表

序号	项目名称	委托单位	委托单位联系人电话	合同金额	服务内容	备注
1						
2						
3						
...						

注：投标人应根据招标文件第三章评分办法前附表“资信业绩评分标准”中的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 项目服务人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职 称	专 业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

(三) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		职称证书	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事相应工作年限	
毕业学校	<div> <div>年毕业于</div> <div>学校</div> <div>专业</div> </div>				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：投标人应根据招标文件第三章评分办法前附表“资信业绩评分标准”中的要求在本表后附相关证明材料。

六、服务方案

（由投标人根据招标文件要求结合本工程的特点和实际情况自行编写）

（格式自定）

八、其他资料

投标人根据招标文件要求认为需要提交的其他资料，招标文件未提供格式由投标人自行定义格式（表格可以按同样格式扩展）。