

沧联社区榕村片城中村改造项目用地用林
报批服务

招标文件

招标人：广州市黄埔丰镐有限公司

招标代理机构：广东省建湾招标有限公司

日期：2025年5月

目 录

第一章	招标公告.....	2
第二章	投标人须知.....	3
第三章	评标办法（综合评估法）.....	27
第四章	合同条款及格式.....	35
第五章	工作任务书.....	46
第六章	投标文件格式.....	47

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	名称： <u>广州市黄埔丰镐有限公司</u> 地址： <u>广州市黄埔区丰乐北路 928 号房 A2 栋 607</u> 联系人： <u>林工</u> 联系电话： <u>020-82278061</u>
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>广东省建湾招标有限公司</u> 地址： <u>广州市荔湾区流花路 88 号湛江大厦五楼 E-3 室</u> 联系人： <u>张工</u> 电话： <u>020-81098089</u>
1.1.4	招标项目名称	沧联社区榕村片城中村改造项目用地用林报批服务
1.1.5	项目地点	详见招标公告
1.1.6	项目规模	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	符合国家及省、市有关标准。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1) 资质要求： <u>见招标公告投标人资格要求；</u> (2) 财务要求： <u>∟</u> ； (3) 业绩要求： <u>∟</u> ； (4) 信誉要求： <u>∟</u> ； (5) 项目负责人的资格要求： <u>/；</u> (6) 其他主要人员要求： <u>/；</u> (7) 试验监测仪器设备要求： <u>/</u> ； (8) 其他要求： <u>见招标公告投标人资格要求；</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，具体要求详见招标公告。
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，由投标人自行现场考察。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： <u>/</u> 踏勘集中地点： <u>/</u>
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u>/</u> 召开地点： <u>/</u>
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	本项目不召开投标预备会。
1.10.3	招标文件澄清发出	在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站“招

条款号	条款名称	编列内容
	的形式	标答疑”专区发布，一经发布，视作已发放给所有投标人。
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： ， 偏差幅度： 。
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	疑问提交截止时间： 2025 年 月 日 时 分前
		形式：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。 网上答疑的操作指南为：登陆广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站→进入“我是投标人（供应商）”→“我的投标”→“招标答疑提问”查询项目并提问。
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，在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站通过项目答疑专区网上公开发布。
2.2.3	投标人确认收到招 标文件澄清	时间：发出即视作收到。
		形式：招标文件澄清（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。
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	时间：发出即视作收到。
		形式：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，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	增值税税金的计算 方法	按国家税务机关的规定执行。
3.2.3	报价方式	自行报价。（以万元为单位，保留小数点后六位小数，第七位小数四舍五入。浮动幅度值若出现小数，则小数点后第七位“四舍五入”）
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价： <u>217.930000 万元</u> 。

条款号	条款名称	编列内容
3.2.5	投标报价的其他要求	投标人根据企业自身实力自行报价，投标总报价及单项报价高于最高投标限价及对应单项最高投标限价的，作无效投标处理。
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	<p>是否要求投标人递交投标保证金：<input checked="" type="checkbox"/> 要求 <input type="checkbox"/> 不要求</p> <p>1. 投标保证金数额：<u>4</u> 万元。</p> <p>2. 投标保证金的形式：<u>投标保证金可采用投标保函、转账、现金、支票、汇票、投标保证保险形式，须在递交投标文件截止时间前完成缴纳。</u></p> <p>3. <u>如采用现金/转账/支票/汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户转出，由广州公共资源交易中心代收。具体操作要求详见广州公共资源交易中心有关指引，递交事宜请自行咨询广州公共资源交易中心；</u>请各投标人在投标文件递交截止时间前按上述金额递交至广州公共资源交易中心，到账情况以开标时广州公共资源交易中心数据库查询的信息为准。</p> <p>4. <u>如采用投标保函、投标保证保险形式提交投标保证金的，投标保函或投标保证保险须开具给招标人（保险受益人须为招标人），银行保函有效期不少于投标有效期。开标前不强制要求提交纸质原件，投标人应在投标文件中提交投标保函或投标保险的扫描件并加盖投标人电子印章，完成评标后，由中标候选人在中标候选人公示前向招标代理单位提交纸质原件并在网上公示。若以交易系统支持的电子保函或电子投标保证保险递交的，到账情况以开标时广州公共资源交易中心数据库查询信息为准。提交电子投标保函具体操作参见广州公共资源交易中心最新的建设工程电子投标保函操作指引。</u></p>
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：
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3A(2)	投标文件副本份数及其他要求	本项目不适用。
3.7.3A(3)	投标文件是否需分册装订	本项目不适用。
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， <u>投标文件中需法定代表人、代理人签名或加盖电子印章的，应加盖个人电子印章或在线下完成后扫描上传。投标文</u>

条款号	条款名称	编列内容
		件按招标文件要求加盖单位电子印章，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）网站相关指引。
4.1.1 (A)	投标文件密封包装	本项目不适用。
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	①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）网站发布的最新指引。 ② 未按要求加密的投标文件，招标人将予以拒收。
4.1.2	封套上应载明的信息	对递交的备用投标文件电子光盘封装要求。 招标人名称：_____ 招标人地址：_____ _____ （项目名称）投标文件 招标项目编号：_____ 在____年____月____日____时____分前不得开启（填入开标时间）
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。
4.2.2 (A)	递交投标文件地点	1. 递交方式：网上递交投标文件。 2. 递交投标文件的起始时间：____ 截止时间：____ 3. 地点：广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站。 4. 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。
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：
4.2.4 (A)	招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。	本项目不适用。
4.2.5 (A)	逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。	本项目不适用。
4.3	投标文件的修改与撤回	投标人修改或撤回已递交的投标文件，需在交易平台发出撤回通知，并按要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发布确认回执通知。
5.1 (A)	开标时间和地点	本项目不适用。
5.1 (B)	开标时间和地点	详见本项目招标公告。 开标时，投标人代表有权出席开标会，若未出席开标会，则视为投标人认可开标程序合法性及开标结果有效性，且不得以未参与现场开标为由对评标结果提出异议或投诉。该投标人代表

条款号	条款名称	编列内容
		须同时出示授权委托书及本人身份证原件。投标人也可选择参加在线开标，具体按照交易平台相关指南进行操作。详见： <u>广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布的最新指引。</u>
5.2 (B)	开标程序	<p>5.2.1 主持人按下列程序进行开标：</p> <p>（1）宣布开标纪律；</p> <p>（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；</p> <p>（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；</p> <p>（4）导入电子招标文件；</p> <p>（5）交易中心数字交易平台开标系统自动检查电子投标文件的递交、投标人解密；逾期未完成投标人解密的电子投标文件将按无效投标处理。如因交易中心数字交易平台开标系统原因导致投标人解密失败，则待交易系统恢复正常后，由招标人另择时间进行开标和评标；</p> <p>（6）招标人（或招标代理人）使用制作该电子招标文件的机构业务数字证书对已完成投标人解密的电子投标文件进行招标人解密；若因交易中心数字交易平台开标系统原因导致招标人解密不成功，则待交易系统恢复正常后，由招标人另择时间进行开标和评标；</p> <p>（7）将所有解密成功的电子投标文件导入交易中心数字交易平台开标系统并公开开标，按照交易中心数字交易平台开标系统自动确定的电子投标文件顺序进行开标、唱标；若因交易中心数字交易平台开标系统原因导致无法采用电子投标文件进行开标，则待交易系统恢复正常后，由招标人另择时间进行开标和评标；</p> <p>（8）按照宣布的开标顺序当众唱标，公布投标人名称、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；</p> <p>（9）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>（10）开标结束。</p> <p>5.2.2 投标截止时间前未完成投标文件传输的，或因投标人之外的原因造成投标文件未解密且未按要求递交备用光盘的，视为投标人撤回其投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的或未在投标截止时间后<u>半小时内</u>解密的，视为撤销其投标文件。</p> <p>5.2.3 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>
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由招标人负责组建。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人人数： <u>3</u> 人。

条款号	条款名称	编列内容
7.1	中标候选人公示媒介及期限	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。</u> 公示期限： <u>3</u> 日
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	是否要求中标人提交履约担保： <input type="checkbox"/> 要求，中标价 10%的履约银行保函。 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求： 1、具体操作详见： <u>广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布的最新指引。</u> 2、递交投标文件光盘备用 （1）投标人可制作非加密的电子投标文件（PDF 格式）刻入光盘（1 份），在规定的时、地点提交备用光盘。（刻录好的投标文件光盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章。密封袋上应写明项目名称和招标人名称。 （2）递交的投标文件（光盘）不得加密。光盘（投标文件）无法读取或导入的，则视为未提交备用投标文件光盘。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，不再读取提交的光盘。投标人可选择不提交光盘备用。 3、补救方案 （1）投标文件解密失败的补救方案： 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）导致的电子投标文件解密失败，在开标现场读取光盘内容，继续开标程序。评标委员会对其投标文件的评审以光盘内容为准。因投标人之外原因解密失败且未递交电子光盘的，视为撤回投标文件。 （2）评标时突发情况的补救方案 若遇不可抗力发生（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），由评标委员会开启现场递交的全部投标文件光盘，并按光盘内容进行评审。 （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。
10	需要补充的其他内容	/
10.1	招标失败的情形	本项目递交投标文件或初步评审通过的投标申请人不足 3 名时为招标失败。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。
10.2	招标人拒绝接收备用投标文件电子光盘的情况	1、投标人在投标截止期后逾期或未在指定地点递交备用投标文件电子光盘的； 2、投标人递交的备用投标文件电子光盘未按招标文件要求密封

条款号	条款名称	编制内容
		或未在密封处盖章的; 3、投标人代表未凭法定代表人证明书原件、授权委托书原件（仅限于非法定代表人）、本人身份证原件按要求递交备用投标文件电子光盘的;
10.3	否决投标条款	<p>否决投标条款:</p> <p>1、在投标截止期后逾期或未在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（http://www.gzggzy.cn）递交电子投标文件的，电子招标投标交易平台将拒绝接收其投标文件。</p> <p>2、投标人未按招标文件要求提供附件或未按要求的加盖电子印章及签名的，经评标委员会认定后，其投标文件将被否决。</p> <p>3、投标文件中投标报价高于最高投标限价的，其投标文件将被否决。</p> <p>4、按投标报价的算术校核原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则取消其中标资格。</p> <p>5、资审合格后，投标人的资格发生变化而不满足投标人合格条件，在发出中标通知书前，资格问题仍未解决的，招标人将取消其中标资格。</p> <p>6、投标人如在本项目中存在串通投标、弄虚作假、行贿情形的，中标无效，该投标人将被招标人列入黑名单并限制其投标。</p> <p>7、投标文件符合列于《评标办法前附表》“形式评审标准”“资格评审标准”“响应性评审标准”中所有情形的，为有效投标文件。任一情形不符合均为无效投标文件，经评标委员会认定后，其投标文件将被否决。</p>
10.4	/	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。
10.5	其他	中标人应向广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）缴纳公共资源交易服务费，此费用包含在投标报价当中。
10.6	其他	中标单位在获取中标通知书后的5个工作日内，须向招标人提供与递交投标电子标书内容一致的纸质文件两套（一套正本一套副本）及电子文件一套（所有电子文件不能采用压缩处理）。

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 项目地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目规模：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：见投标人须知前附表；
- (2) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (3) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (4) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (5) 项目负责人的资格要求：见投标人须知前附表；
- (6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。
- (7) 检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。
- (8) 其他要求：见投标人须知前附表。

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（或主办方）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）为本招标项目的招标代理机构；

（6）与本招标项目的招标代理机构同为一个法定代表人；

（7）与本招标项目的招标代理机构存在控股或参股关系；

（8）被依法暂停或者取消投标资格；

（9）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（10）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（11）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

本项允许依法分包，但需要报招标人审核同意方可依法分包。

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技术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

本招标文件包括：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 工作任务书；
- (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购买招标文件的投标人，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，并通知所有已购买招标文件的投标人。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 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

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 日前以书面形式提出。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。

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：

一、投标函及附录；

二、法定代表人证明书及授权委托书；

三、投标报价表；

四、资格审查资料；

五、投标人声明；

六、商务部分证明材料；

七、技术服务方案；

八、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并填写投标报价表。

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“投标函附录”及“报价书”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 见投标人须知前附表。

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，同意延长的但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

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分，境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。~~联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。~~

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 投标保证金在中标人签订合同后的 5 个工作日内，由招标代理机构通知广州公共资源交易中心退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

~~3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）~~

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求。

求，且没有实质性降低。——

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质等要求。

详见招标公告。

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技术服务方案的，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、工作任务书、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，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“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位公章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。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。投标人应根据投标人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) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.3 (B) 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。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 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。~~

4.1.1 (B) 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 投标文件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 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。~~

4.2.2 (B) 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 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。~~

4.2.4 (B) 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 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。~~

4.2.5 (B) 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 (A) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。~~

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 (B) 项的要求加盖电子印章。电子招标投标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 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

~~5.1 开标时间和地点 (A)~~

~~招标人在本章第 4.2.1 项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。~~

5.1 开标时间和地点 (B)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- ~~(4) (A) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；~~
- (4) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，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；
- ~~(5) (A) 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；

(5) (B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，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。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

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

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，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。

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

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

本项目不需要递交履约保证金。

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；给招标人造成损失的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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，不得擅离职守，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离职守，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

本招标项目是否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

[illegible]

招标人代表:

记录人:

监标人:

年 月 日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

（编号：_____）

_____（投标人名称）：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于____年____月____日____时前递交至
_____（详细地址）或传真至____（传真
号码）或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在____
年__月__日____时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

附件四：中标通知书

以广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）格式为准

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	1. 本次评标采用综合评估法。 2. 投标人综合得分由高到低排序前 3 名作为第一、第二、第三中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术服务方案得分高的优先；如果技术服务方案得分也相等， <u>则由评标委员会投票表决推荐排名优先的投标人。</u>
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照或者法人证书、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签章及加盖单位章。由法定代表人签字或签章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或签章的，应附授权委托书，身份证明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”的规定。
		备选投标方案	不允许。
		投标人机器码	投标人与其他投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的(以广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）评标系统的检索信息为准)将被否决。
2.1.2	资格评审标准	营业执照或事业单位法人证书	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定，具备有效的营业执照或者法人证书。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		财务要求	/
		业绩要求	/
		信誉要求	/
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	/
		试验检测仪器设备	/
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		关于联合体投标	本项目不接受联合体投标。

		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。
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。
		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。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定。
		串通投标情形	不存在串通投标情形（串通投标情形以《中华人民共和国招标投标法实施条例》和《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》的规定为准）。
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	1. 商务部分： <u>40</u> 分 2. 技术服务方案部分： <u>50</u> 分 3. 投标报价： <u>10</u> 分 注：1+2+3 项为投标人综合得分。
2.2.2		评标基准价计 算方法	通过形式、资格、响应性评审的所有有效投标人中，最低的投标 报价，作为评标基准价。
2.2.3		价格分采用低 价优先法计算	价格得分=（评标基准价/评标总价）×100×价格权重。 备注：满足招标文件要求（通过资格性审查及符合性审查）且投 标价格最低的投标报价（指修正后报价，下同）为评标基准价
条款号		评分因素（偏 差率）	评分标准
2.2.4 (1)	商务部分评 分标准（40 分）	同类业绩 (10 分)	投标人自 2022 年 1 月 1 日至本项目投标截止之日，投标人承担过 与本项目服务内容相关的类似项目业绩。每提供 1 项业绩得 2 分，本项最高得 10 分。 备注： 1. 类似项目业绩的工作内容指用地报批咨询服务或用地报批技术 服务或报批组卷、用地报批审核等相关内容。 2. 同一项目业绩不重复计分； 3. 计算时间以合同签订为准。请附上合同关键页（含签订合同双

			方的单位名称、合同项目名称、项目金额、服务内容与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）扫描件作为同类业绩评价证明资料，未提供不得分。
		拟派本项目负责人情况（7分）	<p>1. 具有注册测绘师资格证书的得3分；</p> <p>2. 具有与土地资源管理、地理信息、城市规划、测量测绘相关专业的高级工程师（或以上）职称，得4分；中级工程师职称，得3分。</p> <p>本项最高得7分。</p> <p>备注：提供上述人员的相关证书复印件及在本单位任职的证明材料（近3个月以内任一月（开标当月不计算在内）投标人为其购买社保的证明材料，若投标人所派驻本项目人员的社保是在其分支机构购买的，须投标人出具相关证明文件确认在其分支机构购买社保的人员为投标人所属员工）。否则不得分。</p>
		拟派本项目服务团队情况（9分）	<p>1、投入本项目服务人员的测量技术负责人具有测量或测绘类相关专业中级或以上工程师，得3分；本小项最高得3分。</p> <p>2、投入本项目服务人员具有测量或测绘类相关专业初级或以上工程师，提供1人得2分，本小项最高得6分。</p> <p>备注：提供上述人员的相关证书复印件及在本单位任职的证明材料（近3个月以内任一月（开标当月不计算在内）投标人为其购买社保的证明材料，若投标人所派驻本项目人员的社保是在其分支机构购买的，须投标人出具相关证明文件确认在其分支机构购买社保的人员为投标人所属员工）。否则不得分。</p>
		管理体系认证（9分）	<p>投标供应商提供以下有效期内证书：（1）质量管理体系认证证书；（2）环境管理体系认证证书；（3）职业健康安全管理体系认证证书； 每提供1项得3分，本项最高得9分；</p> <p>备注：须提供有效证明资料复印件并加盖公章，并提供网站 www.cnca.gov.cn 截图证明，否则不得分。</p>
		投标人响应速度（5分）	<p>根据投标人能提供的现场服务响应时间进行评审：</p> <p>1. 投标人承诺服务期限内收到招标人通知（电话或书面）后1小时内（含1小时）现场响应并按照招标人要求完成事务处理的，得5分；</p> <p>2. 投标人承诺服务期限内收到招标人通知（电话或书面）后1小时（不含1小时）至2小时内（含2小时）现场响应并按照采</p>

			<p>购人要求完成事务处理的，得 2 分；</p> <p>3. 其他情况不得分。</p> <p>备注：1. 提供服务响应承诺函并加盖投标人公章，格式自拟，不提供或无法判断不得分。</p>
2.2.4 (2)	技术服务方案评分标准 (50 分)	对项目的熟悉和了解程度 (10 分)	<p>根据投标人对本项目需求的理解、项目熟悉程度和合理化建议进行评审：</p> <p>1. 投标人对本项目需求的理解透彻深入，项目掌握程度充分、理解准确，分析紧密及深刻，对本项目所提出的合理性建设意见与建议合理可行，得 10 分；</p> <p>2. 投标人对本项目需求的理解较透彻，项目掌握程度较充分、理解较准确，分析程度较深入，对本项目所提出的合理性建设意见与建议较合理，得 7 分；</p> <p>3. 投标人对本项目需求的理解一般，项目掌握程度不完全充分、基本准确，分析基本到位，对本项目所提出的合理性建设意见与建议可行性一般，得 4 分。</p> <p>4. 投标人未提供或对本项目需求的理解较差，项目掌握程度不充分、基本不准确，分析不到位，对本项目所提出的合理性建设意见与建议不合理，得 0 分。</p>
		实施技术方案 (15 分)	<p>根据投标人对本项目工作内容（用地报批技术服务）的技术原理和具体方案进行评审：</p> <p>1. 投标人对本项目的技术原理、阐述全面、具体、合理，具体方案切合实际，完整详尽，得 15 分；</p> <p>2. 投标人对本项目的技术原理阐述较深入，具体方案较切合实际，较完整，得 10 分；</p> <p>3. 投标人对本项目的技术原理阐述一般，具体方案基本切合实际，基本完整，得 5 分；</p> <p>4. 投标人未提供或对本项目的技术原理阐述差，具体方案不切合实际，不完整，得 0 分。</p>
		项目重点难点分析 (5 分)	<p>根据投标人对本项目工作内容（用地报批技术服务）的重点难点分析和应对方案进行评审：</p> <p>1. 对项目重点难点阐述清晰，分析准确、全面，应对方案合理、可行的，得 5 分；</p> <p>2. 对项目重点难点阐述较清晰，分析较准确、全面，应对方案较合理、可行的，得 3 分；</p>

			<p>3. 对项目重点难点阐述一般，分析一般，应对方案一般的，基本可行的，得 1 分。</p> <p>4. 投标人未提供或对项目重点难点分析不准确，应对方案差、不可行的，得 0 分。</p>
		<p>工作进度计划 (5 分)</p>	<p>根据投标人针对本项目工作内容（用地报批技术服务）制定进度计划（包括工作计划、时间进度安排）进行评审：</p> <p>1. 投标人有详细的工作计划，时间进度安排合理的，得 5 分；</p> <p>2. 投标人工作计划较详细，时间进度安排一般的，得 3 分；</p> <p>3. 投标人工作计划不够详细，时间进度安排欠合理的，得 1 分。</p> <p>4. 投标人未提供或提供工作计划不合理的，得 0 分。</p>
		<p>服务承诺和质量 保证措施 (10 分)</p>	<p>根据投标人对招标人要求的服务质量提供具体保障（包括质量保障承诺、质量保证措施等内容）进行评审：</p> <p>1. 投标人对本项目质量保障承诺完整、具体、有针对性且措施齐全、保障得力，得 10 分；</p> <p>2. 投标人对本项目质量保障承诺完整且有较好的保障措施，得 7 分；</p> <p>3. 投标人对本项目质量保障承诺一般且有基本的保障措施，得 4 分；</p> <p>4. 投标人未提供或对本项目无任何服务承诺且质量保障措施较差或无质量保障措施，得 0 分。</p>
		<p>项目后期售后服务 (5 分)</p>	<p>根据投标人提供的项目后续售后服务计划（包括后续服务计划规范性及针对本项目提供及时、专业化后续服务承诺等内容）进行评审：</p> <p>1. 后续售后服务计划详细可行、合理，能围绕本项目实际需求进行详细描述，针对性强的，得 5 分；</p> <p>2. 后续售后服务计划可行性一般，能联系到本项目实际需要进行描述，有一定针对性的，得 3 分；</p> <p>3. 后续售后服务计划有欠缺，或均为通用性说明，没有针对性的，得 1 分。</p> <p>4. 投标人未提供或无后期售后服务计划的，得 0 分。</p>
2.2.4 (3)	<p>投标报价评分标准 (10 分)</p>	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查及符合性审查）且投标价格最低的投标报价（指修正后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算（价格得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位数）。</p>	

		价格得分= (评标基准价/评标总价) ×100×价格权重。
2.2.4 说明	投标人的综合得分为各评委的评分汇总后的算术平均值（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，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术服务方案得分高的优先；如果技术服务方案得分也相等，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) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术服务方案部分：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) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术服务方案评分标准：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商务部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术服务方案计算出得分 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。

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

沧联社区榕村片城中村改造项目 用地用林报批技术服务合同

项目名称：沧联社区榕村片城中村改造项目用地用林报批

委 托 方（甲方）：

受 托 方（乙方）：

签订地点：广东省广州市黄埔区

签订日期： 年 月 日

沧联社区榕村片城中村改造项目用地用林报批技术服务合同

甲方：

法定代表人：

地址：

乙方：

法定代表人：

地址：

甲方委托乙方承担 项目的用地报批技术服务工作，为进一步明确各自的权利义务，经过双方友好协商一致，签订本合同，以资双方共同遵照执行。

第一条 合同内容

1. 乙方向甲方就沧联社区榕村片城中村改造项目用地用林报批技术服务工作（面积约 19.2871 公顷，以实际批复面积为准）所需落实的工作事项提供专业技术服务，以及按照各相关主管部门的要求组织办理相关手续服务。乙方根据相关工作技术要求，组织项目申报材料，协助甲方协调项目相关方（包括但不限于区规划资源行政部门、镇（街）行政主管部门、村社、人社部门、林业部门、涉及的土地权属单位、项目设计单位等）完成、收集相关工作所必需的技术图纸图件、设计方案、申请、相关证明等材料，解读相关政策，指引、组织开展相关工作流程，建制相关卷宗上报相关主管部门。

2. 具体服务内容包含下列工作事项：

序号	工作事项	工作内容	单价 (万元)	工作数量	小计 (万元)	预估工期 (日历天)	备注
1	用地报批组卷	<p>1. 整理用地报批的基本情况。整理用地报批矢量红线数据，摸清项目基本情况，协助甲方确定用地报批范围。对接各相关政府职能部门，核查古树名木、不可移动文物、权属、规划、林地、耕地等情况并收集相关材料。协助核查是否涉及违法用地及查处情况并收集资料。</p> <p>2. 协调征地前期工作开展及收集材料。协助及指导征地实施单位开展征地预公告、土地现状调查、补偿登记、社会稳定风险评估审查意见、征地补偿安置协议签订等各项工作；收集报批项目涉及的征地补偿协议及征地补偿情况材料；跟进并督促承担各项工作的技术单位的工作进度，协调被征收人配合各项工作的开展；协助公证单位对征地预公告和征地补偿安置公告等进行公告公证、材料张贴；指导和协助征地实施单位确定被征收人的社保人员名单并提交人社部门办理征地社保审核。</p> <p>3、配合审核材料。对接用地报批审查部门进行查漏补缺；跟进沟通审查情况，及时补正材料；跟进用地报批进度，直至取得用地批复。</p>		4（批次）		<p>第一批农转用计划6月30日前取得批复。第二至第四批农转用及征收报批预计组卷报批工期为180天，开始时间按项目主体要求开展。</p>	<p>1、仅为组卷工作服务费，不包含违法用地处罚、勘测定界报告、社会稳定风险评估报告、耕地耕作层土壤剥离再利用方案/不剥离报告、权属发证或变更、公证处公告等专项工作。</p> <p>2、初步计划将目前改造范围17.1486公顷土地分4批次报批，第一批次按政府要求优先办理复建住宅地块农转用手续，须于2025年6月30日前取得合法用地批复保证开工，面积为2.1384公顷；第二批次为整个复建区及公配、道路办理农转用及征收报批手续（征收范围包含第一批农转用范围），面积为3.0893公顷；第三批为榕村片出让地块办理农转用及征收报批手续，面积为3.6699公顷；第四批为香江片出让地块办理农转用及征收报批手续，面积为10.3895公顷。</p>

2	林地报批组卷、使用林地可研报告	<p>1. 开展用林报批资料整理。对接相关政府职能部门，了解相关情况，草拟林地报批所需的情况说明文件，制作林地报批项目示意图；现场放桩等工作；协助甲方完成街镇、村社开展林地报批材料签字盖章工作，做好与被征地单位的沟通协调工作；做好林地政策和林地报批程序解答；协助张贴使用林地公示；计算森林植被恢复费用，收集相关资料文档，完成请款以及费用缴纳。</p> <p>2. 配合审核材料。协助土地储备机构全面检查林地报批资料是否齐全，进行查漏补缺；对接林地报批审查部门，跟进沟通审查情况，及时补正材料；跟进用林报批进度，直至取得使用林地审核同意书。</p> <p>3. 依据《国家林业局关于修改部分部门规章制度的决定》（国家林业局令第42号）、《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）、《建设项目使用林地可行性报告编制规范》（LY/T2492-2015）及2024年度森林资源管理“一张图”等法律法规、政策文件和技术标准的要求对项目使用的林地现状进行内外业调查，并按要求编写项目使用林地可行性报告。</p>		1（批次）			仅为组卷工作服务费，不包含违法用地处罚、勘测定界报告、社会稳定风险评估报告、权属发证或变更等工作。
3	勘测定界报告编制（报批）	根据《土地勘测定界规程》（TD/T1008-2007）、《地籍调查规程》（TD/T1001-2012）等规范要求，对项目报批范围涉及的土地权属、土地地类、历年用地等基础数据展开勘测和调查，对项目报批范围进行土地勘测定界测量，编制《土地勘测定界技术报告书》报告。		19.2871（公顷）			建议根据每批次报批用地范围核算；按项目地块实际情况拟分四批次；第一批次2.1384公顷，第二批次3.0893公顷、第三批次3.6699公顷，第四批次10.3895公顷。

服务费用合计	____万元
--------	--------

第二条 相关标准要求

1. 《中华人民共和国土地管理法》（2019 年版本）、《中华人民共和国土地管理法实施条例》《广东省土地管理条例》；
2. 《中共广州市委广州市人民政府关于深化城市更新工作推进高质量发展的实施意见》（穗字〔2020〕10 号）；
3. 《广州市规划和自然资源局关于推进“三旧”改造用地报批工作的通知》；
4. 《广州市“三旧”改造项目土地出让收入收缴及使用管理办法》；
5. 《国家林业局关于修改部分部门规章制度的决定》（国家林业局令第 42 号）；
6. 《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）；
7. 《建设项目使用林地可行性报告编制规范》（LY/T2492-2015）；
8. 《土地勘测定界规程》（TD/T1008-2007）；
9. 《地籍调查规程》（TD/T1001-2012）
10. 其他城中村改造有关工作的相关规定。

第三条 服务期限

自合同签订之日起至本合同约定服务内容履行完毕之日止。

第四条 甲方的权利和义务

1. 根据项目实际需要提出要求，对乙方进行监督和考核。
2. 配合乙方联系协调合同约定工作所涉及的相关方，不限于区规划自然资源行政部门、镇（街）行政主管部门、村社、人社部门、涉及的土地权属单位、项目设计单位等。
3. 向乙方提供有关资料和技术要求，并保证所提供资料的真实性、准确性、合法性、有效性和完整性。
4. 根据本合同约定的支付方式和金额向乙方支付合同价款。
5. 本项目涉及的新增建设用地指标（含增减挂钩指标）、林地指标的相关费用由甲方支付，乙方负责办理相关申请程序。

第五条 乙方的权利和义务

1. 根据本项目要求安排项目负责人和服务团队，其中项目负责人须具备注册测绘师资格证书、测绘相关专业的高级工程师职称资格；服务团队（项目负

责人除外) 人员均具有测绘相关专业中级或以上工程师职称。

2. 根据甲方提供的有关资料和技术、政策要求，提供合同约定工作的相关技术咨询服务。

4. 对甲方提出的疑问，乙方应及时做出解答，接受甲方的监督和考核。

5. 根据本合同要求向甲方提供成果资料，成果资料应当包括能够佐证乙方所提供资料真实性、合法性的辅助材料。

第六条 服务费用

本合同服务费总额暂定为¥ 元（大写：人民币 元整），其中不含税金额为¥ 元，增值税税率为 6%，增值税税额为¥ 元。按合同约定的单项单价和报批批次分批付款；在该次用地报批（勘测定界）、林地报批（使用林地报批可研）获得政府部门批复后 10 个工作日内支付该次服务费。如果本项目不涉及使用林地，则不需支付林报批组卷、使用林地可研报告费用。

本合同履行过程中，如遇国家或地方税收政策规定导致税率变动的，合同实施的开票税率按国家政策执行，即增值税税率、税额及含税价需按同比例作出相应调整，但不含税价款不因此而调整，且乙方应按照新的税率向甲方开具增值税专用发票。

第七条 付款方式

1. 用地报批组卷、林地报批组卷工作

（1）合同签订后，在乙方完成该批次报批取得政府部门相关批复后，甲方在收到乙方的请款资料和等额、合法有效的增值税专用发票后 10 个工作日内，向乙方支付该批次用地报批组卷、林地报批组卷服务费。

2. 使用林地可研报告、勘测定界报告编制工作

乙方完成该批次使用林地可研报告、勘测定界报告编制工作，成果资料符合相关报批要求并取得相关审批部门批复（认可）后，在甲方收到乙方提供的等额增值税专用发票等资料后 10 个工作日内，向乙方支付该批次服务费。

3. 甲方向乙方付款前，乙方须向甲方提供相当于甲方付款金额的符合国家财税规定的合法有效的专用发票，否则甲方有权推迟付款且不视为逾期，不承担任何责任。

4. 乙方收款银行账户：

开户单位：

开户银行：

账号：

5. 甲方开票信息：

单位名称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行：

账号：

第八条 服务成果

1. 该项目用地报批各批次相应批复文件或相关证明材料原件及复印件。

2. 衔接本合同项目用地报批相应批次的勘测定界报告、使用林地可研报告相关证明材料原件及复印件。

第九条 违约责任

1. 合同各方均应恪守诚实信用原则履行本合同，违约方应当按照法律及本合同约定承担相应的违约责任。违约方还应承担守约方为实现本合同项下权利义务所支出的合理费用，包括但不限于诉讼费、保全费、保全担保费、保全保险费、律师费、公证费、专家意见费、查询费、调查取证费、公告费、鉴定费、评估费、差旅费等。

2. 合同生效后，如甲方无正当理由要求终止或解除合同，双方根据乙方实际工作量结算本合同项下服务费用，对于甲方已支付但乙方未提供相应服务的对应部分费用，乙方应在终止或解除后5日内退回甲方。如乙方要求终止或解除合同，乙方应当向甲方退还已经收取的全部费用，并承担甲方因此遭受的损失。如在服务实施期间，因国家政策变化、政府部门对本合同服务计划调整等非甲方原因造成本合同服务停止的，则乙方必须接受终止服务并积极配合甲方做好善后工作，按已实际完成的工作内容和本合同的相关约定结清相应的服务费。如在服务实施期间，因任何原因造成本合同服务中间停工而导致乙方必须超过原定用地用林报批、勘测定界测量批次数，合同服务费总额将不会因此而有所调整，相关费用亦已经包含在本合同服务费中。

3. 如因甲方原因（如提供资料不准确，不齐全，乙方工作过程需要甲方配合而甲方未及时配合，报批前置条件未达成等）导致乙方工作无法正常开展的，经甲方确认后，可顺延乙方提交工作成果的时间。

4. 乙方未按约定期限向区级主管部门完成卷宗报送移交手续的或者未按照本协议约定提供服务的，每逾期1日，应按服务费总额万分之三向甲方支付违约金，甲方有权从应支付给乙方的款项中直接扣除。若因乙方原因导致逾期向区级主管部门完成卷宗报送移交手续超过20日，甲方有权解除合同，并要求乙方退还逾期批次对应的已付款项，并按本合同项下全部已付款项金额的30%向甲方支付违约金。

5. 若因政策原因或其他非乙方原因导致用地报批服务、权属发证/变更登记受阻或延迟审批的，乙方不承担违约责任，但应配合甲方及有关部门要求调整服务成果、积极推进合同履行、尽快完成报批等合同义务。

6. 因乙方不具备合同目的的相关资质或隐瞒相关资质情况的，视为乙方违约，甲方有权解除本合同（不承担违约责任）。

第十条 不可抗力

1. 由于不能预见、不能避免和不能克服的自然原因或社会原因，致使本合同不能履行或者不能完全履行时，遇到上述不可抗力或政府行为的一方，应立即书面通知合同相对方，并应在不可抗力或政府行为发生后十五日内，向合同相对方提供经不可抗力事件发生地区县级以上政府部门出具的证明合同不能履行或需要延期履行、部分履行的有效证明文件。由合同双方按事件对履行合同影响的程度协商决定是否解除合同或者部分或全部免除履行合同的责任或者延期履行合同。遭受不可抗力或政府行为的一方未履行上述义务的，不能免除其违约责任。

2. 在出现不可抗力或政府行为的情况下，双方均应采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担赔偿责任。

第十一条 成果版权及保密

本合同涉及的所有成果，包括但不限于所有权、使用权及著作权、署名权等知识产权均归甲方独家所有，乙方需将所涉及的所有过程和成果资料完整交付给甲方，且不得留存、复制、泄露、出售或以其他方式用作他途，在合同履行

行期间以及项目改造期间，乙方负有严格的保密义务，若有违反，应按照国家法律法规向甲

方承担赔偿责任。

第十二条 其他

1. 本合同执行过程中的未尽事宜，各方应本着实事求是、友好协商的态度加以解决。各方协商一致的，可就未尽事宜签订补充协议，补充协议与原合同具有同等法律效力。

2. 双方因本合同而发生争议的，应当友好协商解决，协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 本合同经双方盖章后生效。本合同一式陆份（贰正肆副），甲乙双方各执叁份（壹正贰副），均具同等法律效力。

（以下无正文，仅供签署）

甲方（盖章）：

法定代表人或授权签约代表：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权签约代表：

年 月 日

第五章 工作任务书

（一）用地报批组卷

1.整理用地报批的基本情况。整理用地报批矢量红线数据，摸清项目基本情况，协助甲方确定用地报批范围。对接各相关政府职能部门，核查古树名木、不可移动文物、权属、规划、林地、耕地等情况并收集相关材料。协助核查是否涉及违法用地及查处情况并收集资料。

2. 协调征地前期工作开展及收集材料。协助及指导征地实施单位开展征地预公告、土地现状调查、补偿登记、社会稳定风险评估审查意见、征地补偿安置协议签订等各项工作；收集报批项目涉及的征地补偿协议及征地补偿情况材料；跟进并督促承担各项工作的技术单位的工作进度，协调被征收人配合各项工作的开展；协助公证单位对征地预公告和征地补偿安置公告等进行公告公证、材料张贴；指导和协助征地实施单位确定被征收人的社保人员名单并提交人社部门办理征地社保审核。

3、配合审核材料。对接用地报批审查部门进行查漏补缺；跟进沟通审查情况，及时补正材料；跟进用地报批进度，直至取得用地批复。

（二）林地报批组卷、使用林地可研报告

1.开展用林报批资料整理。对接相关政府职能部门，了解相关情况，草拟林地报批所需的情况说明文件，制作林地报批项目示意图；现场放桩等工作；协助甲方完成街镇、村社开展林地报批材料签字盖章工作，做好与被征地单位的沟通协调工作；做好林地政策和林地报批程序解答；协助张贴使用林地公示；计算森林植被恢复费用，收集相关资料文档，完成请款以及费用缴纳。

2.配合审核材料。协助土地储备机构全面检查林地报批资料是否齐全，进行查漏补缺；对接林地报批审查部门，跟进沟通审查情况，及时补正材料；跟进用林报批进度，直至取得使用林地审核同意书。

3.依据《国家林业局关于修改部分部门规章制度的决定》（国家林业局令第42号）、《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）、《建设项目使用林地可行性报告编制规范》（LY/T2492-2015）及2024年度森林资源管理“一张图”等法律法规、政策文件和技术标准的要求对项目使用的林地现状进行内外业调查，并按要求编写项目使用林地可行性报告。

（三）勘测定界报告编制（报批）

根据《土地勘测定界规程》（TD/T1008-2007）、《地籍调查规程》（TD/T1001-2012）等规范要求，对项目报批范围涉及的土地权属、土地地类、历年用地等基础数据展开勘测和调查，对项目报批范围进行土地勘测定界测量，编制《土地勘测定界技术报告

书》报告。

第六章 投标文件格式

封面

沧联社区榕村片城中村改造项目

用地用林报批服务

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）

_____年__月__日

目 录

- 一、投标函及附录；
- 二、法定代表人证明书及授权委托书；
- 三、沧联社区榕村片城中村改造项目用地用林报批服务报价明细表及服务内容清单；
- 四、资格审查资料；
- 五、投标人声明
- 六、商务部分证明材料；
- 七、技术服务方案；
- 八、其他资料。

一、投标函及附录

（一）投标函

致招标人：

1. 经考察现场并研究贵单位提供的有关资料后，我单位愿以：总报价¥_____元（大写：_____），并按招标文件和合同规定的工期，完成_____（项目名称）的全部工作内容。

2. 我方完全愿意接受本项目招标文件中的合同条款，如我方中标，我们将在招标人要求的时间内签订技术服务合同。若投标文件不符合招标文件要求，按招标文件要求签署技术服务合同。

3. 我单位承诺，如果我单位中标，我单位将为上述工作提供不少于本投标书技术服务方案中所注明的投入本项目的设备、仪器、软件以及项目管理人员和技术人员等。

4. 我单位同意在规定的投标有效期90天内严格遵守本投标书，本投标书对我单位始终有约束力，且随时可能按此投标书中标。

5. 我单位若在报价有效期内我们违反上述责任中的任一条，招标人有权要求我单位承担由此所造成招标人损失的一切费用。

6. 如我方中标，我方承诺，满足“工作任务书”中的所有内容。

我方理解，贵单位不一定接受最低标价的投标或贵单位可能接受其他任何单位中标，同时也理解贵单位不负担我单位的任何投标费用。

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：_____

年 月 日

(二) 投标函附录

项 目	内 容
投标总报价	_____元
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	按招标文件要求
质量要求	按招标文件要求
项目负责人	姓名：
	技术职称：
	身份证号码：
我方不存在串通投标情形（串通投标情形以《中华人民共和国招标投标法实施条例》和《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》的规定为准）。	

投标人：（盖单位章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

二、法定代表人证明书及授权委托书证明

法定代表人证明书

_____现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），	
特此证明。	
有效期限：_____	
附：法定代表人（负责人）性别：_____年龄：_____身份证号码：_____	
注册号码：_____企业类型：_____	
经营范围：_____	
单位：	（盖单位章）
年 月 日	

注：1、法定代表人证明书也可以采用工商行政管理局统一印制的格式。
2、附法定代表人身份证扫描件（盖单位公章）。

授权委托书证明书

兹授权_____为我方委托代理人，其权限是：_____	

有效期限：_____	
附：代理人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____	
注册号码：_____企业类型：_____	
经营范围：_____	
法定代表人（负责人）：_____（签字或盖章）	
授权单位：（盖单位章）_____	
年 月 日	

注：1、法定代表人授权委托书也可以采用工商行政管理局统一印制的格式。
2、附委托代理人身份证扫描件（盖单位公章）。

三、沧联社区榕村片城中村改造项目用地用林报批服务报价明细表及服务内容清单

序号	工作事项	工作内容	单价	工作数量	小计 (万元)	预估工期 (日历天)	备注	单价 报价 (万元)	报价 小计 (万元)
1	用地报批组卷	<p>1. 整理用地报批的基本情况。整理用地报批矢量红线数据，摸清项目基本情况，协助甲方确定用地报批范围。对接各相关政府职能部门，核查古树名木、不可移动文物、权属、规划、林地、耕地等情况并收集相关材料。协助核查是否涉及违法用地及查处情况并收集资料。</p> <p>2. 协调征地前期工作开展及收集材料。协助及指导征地实施单位开展征地预公告、土地现状调查、补偿登记、社会稳定风险评估审查意见、征地补偿安置协议签订等各项工作；收集报批项目涉及的征地补偿协议及征地补偿情况材料；跟进并督促承担各项工作的技术单位的工作进度，协调被征收人配合各项工作的开展；协助公证单位对征地预公告和征地补偿安置公告等进行公告公证、材料张贴；指导和协助征地实施单位确定被征收人的社保人员名单并提交人社部门办理征地社保审核。</p> <p>3. 配合审核材料。对接用地报批审查部门进行查漏补缺；跟进沟通审查情况，及时补正材料；跟进用地报批进度，直至取得用地批复。</p>	38 万 /批次	4（批 次）	152.000 000	<p>第一批农 转用计划 6 月 30 日 前取得批 复。</p> <p>第二至第 四批农转 用及征收 报批预计 组卷报批 工期为 180 天， 开始时间 按项目主 体要求开 展。</p>	<p>1、仅为组卷工作服务费，不包含 违法用地处罚、勘测定界报告、社 会稳定风险评估报告、耕地耕作层 土壤剥离再利用方案/不剥离报 告、权属发证或变更、公证处公告 等专项工作。</p> <p>2、初步计划将目前改造范围 17.1486 公顷土地分 4 批次报批， 第一批次按政府要求优先办理复建 住宅地块农转用手续，须于 2025 年 6 月 30 日前取得合法用地批复 保证开工，面积为 2.1384 公顷； 第二批次为整个复建区及公配、道 路办理农转用及征收报批手续（征 收范围包含第一批农转用范围）， 面积为 3.0893 公顷；第三批为榕 村片出让地块办理农转用及征收报 批手续，面积为 3.6699 公顷；第 四批为香江片出让地块办理农转用 及征收报批手续，面积为 10.3895 公顷。</p>		

2	林地报批组卷、使用林地可研报告	<p>1. 开展用林报批资料整理。对接相关政府职能部门，了解相关情况，草拟林地报批所需的情况说明文件，制作林地报批项目示意图；现场放桩等工作；协助甲方完成街镇、村社开展林地报批材料签字盖章工作，做好与被征地单位的沟通协调工作；做好林地政策和林地报批程序解答；协助张贴使用林地公示；计算森林植被恢复费用，收集相关资料文档，完成请款以及费用缴纳。</p> <p>2. 配合审核材料。协助土地储备机构全面检查林地报批资料是否齐全，进行查漏补缺；对接林地报批审查部门，跟进沟通审查情况，及时补正材料；跟进用林报批进度，直至取得使用林地审核同意书。</p> <p>3. 依据《国家林业局关于修改部分部门规章制度的决定》（国家林业局令第42号）、《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）、《建设项目使用林地可行性报告编制规范》（LY/T2492-2015）及2024年度森林资源管理“一张图”等法律法规、政策文件和技术标准的要求对项目使用的林地现状进行内外业调查，并按要求编写项目使用林地可行性报告。</p>	37 万 / 批次	1（批次）	37.0000 00	/	仅为组卷工作服务费，不包含违法用地处罚、勘测定界报告、社会稳定风险评估报告、权属发证或变更等工作。		
3	勘测定界报告编制（报批）	根据《土地勘测定界规程》（TD/T1008-2007）、《地籍调查规程》（TD/T1001-2012）等规范要求，对项目报批范围涉及的土地权属、土地地类、历年用地等基础数据展开勘测和调查，对项目报批范围进行土地勘测定界测量，编制《土地勘测定界技术报告书》报告。	1.5 万元 / 公顷 / 批次	19.28 71（公顷）	28.9300 00	/	建议根据每批次报批用地范围核算；按项目地块实际情况拟分四批次；第一批次 2.1384 公顷，第二批次 3.0893 公顷、第三批次 3.6699 公顷，第四批次 10.3895 公顷。		
服务费用合计					217.930000 万元				

四、资格审查资料

根据招标公告“投标人资格要求”提供相关资料。

五、投标人声明

按招标公告附件一提供。

六、商务部分证明材料

根据商务部分评分标准提供相关证明材料。

七、技术服务方案

根据技术服务方案评分标准自行编制。

八、其他资料

投标人认为有必要提交的其他资料，格式自定。