

WANG TAT

广州宏达工程顾问集团

Guangzhou Wangtat Project Management and Consultancy Group

项目编号：TPA-2021-B2-059

2021 年黄埔区控规修改技术审 查服务项目

招 标 文 件

采 购 人：广州开发区城市规划信息编研中心

采购代理机构：广州宏达工程顾问集团有限公司

日 期：二〇二一年七月

温馨提示

- 一、如无另行说明，投标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，采购代理机构不再接收投标人（供应商）递交的任何相关报价资料、文件。
- 三、投标人如需支付各项费用，如招标（采购）文件工本费、招标代理服务等，招标（采购）文件将书面详细告知，请投标人（供应商）按招标（采购）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（采购）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、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间。领取招标（采购）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之日起 3 日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。
- 八、投标人（供应商）须按规定登陆广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn>），点击网站右侧“用户登陆/立即注册”进行注册供应商相关信息并认真阅读《供应商操作手册》，已经注册的无需重复注册。咨询电话：020-83726197、83188500。
- 九、本提示内容非招标（采购）文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标（采购）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.....	26
第四章 合同文本.....	32
第五章 投标文件格式及附件.....	42
第六章 评标细则.....	62

第一章 投标邀请

投 标 邀 请

项目概况

2021年黄埔区控规修改技术审查服务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2021年07月30日10时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：440112-2021-04477

项目名称：预算金额（元）：1,000,000.00

最高限价（元）：1,000,000.00

采购需求：

1. 标的名称：2021年黄埔区控规修改技术审查服务项目
2. 标的数量：1项
3. 合同履行期限：自合同签订之日起1年。
4. 简要技术需求或服务要求：
 - (1) 项目编号：TPA-2021-B2-059
 - (2) 标的内容一览表

行业类别	品目名称	采购标的	采购内容	采购预算 (万元)	投标最高限价 (万元)
科学研究和技术服务业	城市规划和设计服务	2021年黄埔区控规修改技术审查服务项目	本次黄埔区控规修改技术审查工作针对的是区里组织编制的控规修改项目，工作共分为四个阶段。具体工作内容详见采购人需求书。	100	100

简要服务要求：控规修改技术审查范围为黄埔区行政区范围。审查单位应基于控规成果开展技术审查工作，出具审查意见作为行政审查审批的技术参考。具体工作范围和服务要求见招标文件第三章采购人需求书。

5. 其他：政府采购监督管理部门为广州市黄埔区财政局。

二、投标人（供应商）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。（提供《投标人资格声明函》）

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：投标人须具有城乡规划编制**乙级**（或以上）资质。（由于国务院组成部门调整，各省市政府职能部门相应调整，国家及各省市受理城乡规划编制资质申报部门尚未明确，因此均暂停受理城乡规划编制资质申报事项，暂不对城乡规划编制资质有效期限作出要求）。
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，不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动。（提供《投标人资格声明函》）
5. 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。（提供《投标人资格声明函》）
6. 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；③政府采购严重违法失信行为。同时，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。（说明：①由采购人、采购代理机构于投标截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。②采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；③投标人为分公司，同时对该分公司所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分公司所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。）
7. 供应商出具《公平竞争承诺书》原件。
8. 本项目**不接受**联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2021年07月09日至2021年07月16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

时间：2021年07月30日10时30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 2021 年 07 月 09 日至 2021 年 07 月 16 日止。

六、其他补充事宜

(一)需要落实的政府采购政策:《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库(2020)46 号)等。

(二)招标文件获取文件方式: 投标人(供应商)在有效时间内将领取招标(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。

(三)领取招标(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) 领取招标(采购)文件登记表(见附表)。

(四)本项目只接受领取招标(采购)文件 DOC 格式电子文档的投标人(供应商)的投标。

(五)获取招标文件过程问题咨询联系人: 卢小姐, 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: 广州开发区城市规划信息编研中心
地址: 广州黄埔区汇星路 81 号人防楼 C 座 405 室
联系人: 李小姐
联系电话: 020-82113401

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
联系人: 李杰
联系电话: 020-87562291-8323

发 布 人: 广州宏达工程顾问集团有限公司

发布时间: 2021 年 07 月 09 日

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	收费标准：		
		中标金额（万元）	服务类费率	执行服务代理费率 （下浮 20%）
		100 以下	1.5%	1.2%
		100-500	0.8%	0.64%
		500-1000	0.45%	0.36%
		1000-5000	0.25%	0.2%
		5000-10000	0.1%	0.08%
		10000-50000	0.05%	0.04%
		50000-100000	0.035%	0.028%
		100000-500000	0.008%	0.0064%
		500000-1000000	0.006%	0.0048%
		1000000 以上	0.004%	0.0032%
		计算方法： 按差额定率累进法分段计算。 收费依据： 按原国家计委颁布的计价格[2002]1980号、国家发改委印发的发改办价格[2003]857号、发改价格[2011]534号文规定计取。招标代理服务费以中标价为计费基准价。		
		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	2021 年 07 月 30 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	人民币壹佰万元整（¥1,000,000.00 元）。		

序号	项目	主要内容		
9	投标最高限价	人民币壹佰万元整（¥1,000,000.00 元）。		
10	评审方法	综合评分法（100%）		
		技术权重 40%	商务权重 40%	价格权重 20%
11	实质性响应条款	无。		

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 采购人、投标人（供应商）及利益相关方的一切政府采购活动均适用于《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其配套的法规、规章、政策。

2.2 根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）的规定，投标人（供应商）投标时需注意：

2.2.1 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：（一）符合中小企业划分标准；（二）提供本企业承担的服务。本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。中小企业划分标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）执行。

2.2.2 参加政府采购活动的中小企业投标时需提供《中小企业声明函》（格式见第五章）。

2.3 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 2021 年黄埔区控规修改技术审查服务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 投标人（供应商）必须按《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及国家和地方政府采购相关法规的规定进行投标。

4.3 在政府采购活动中，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。

4.4 符合投标邀请函“二、投标人（供应商）资格要求”。

4.5 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）：

4.5.1 彼此存在投资与被投资关系的；

4.5.2 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；

4.5.3 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”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目的采购人是广州开发区城市规划信息编研中心。

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/用户是广州开发区城市规划信息编研中心。

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 本项目采购人不组织现场踏勘。

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（**光盘或U盘可以放在投标文件正本包封袋内**）。

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、传真或邮递形式递交的；
- (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-2021-B2-059
项目名称：2021 年黄埔区控规修改技术审查服务项目
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 开标结束后，由采购人代表或采购代理机构工作人员对投标人（供应商）进行资格检查，不通过资格性检查的投标人（供应商）不进入评标环节。资格检查详见《资格性检查表》。

20.7 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。

20.8 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。

20.9 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，采购人可以按照有关规定报告市以上人民政府采购部门审批采用竞争性谈判、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代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人，其中采购人委派代表 1 人，其余 4 人评标专家从广东省政府采购评标专家库随机抽取产生。

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。采购人代表或采购代理机构工作人员依据招标（采购）文件的规定，对投标人（供应商）进行资格检查。通过资格审查的投标人不足 3 家，不得评标，采购人依法重新招标。

(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) 投标文件中只能有一个报价，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) 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第一中标候选人和第二中标候选人为中标或者成交供应商。

22.3 第一或第二中标（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，并将中标结果在广东省政府采购网（<http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）、广州宏达工程顾问集团有限公司网站（<http://www.wangtat.comc.cn>）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。

24、质疑处理相关事项

24.1 投标人（供应商）应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标（采购）文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

24.2 投标人（供应商）认为招标（采购）文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

24.3 采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

政府采购代理机构：广州宏达工程顾问集团有限公司

联系人：李杰

联系电话：020-87562291-8323

地址：广州市黄埔区科学城科学大道中 99 号科汇金谷二街 7 号

邮编：510663

24.4 投标人（供应商）提出质疑内容应当依据“谁主张谁举证”的原则，不得含有虚假、恶意成分。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

24.5 投标人（供应商）提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章

24.6 投标人对采购人或政府采购代理机构的答复不满意或他们未在规定时间内给予答复的，提出质疑的投标人可以在答复期满后 15 个工作日内，向采购项目所属的政府采购监督管理机构投诉。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。投诉书的相关事项按照政府采购质疑和投诉办法（财政部第 94 号令）执行。

附件1 资格性检查表

项目编号：

项目名称：

序号	资格检查内容	投标人（供应商）名称
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。（提供《投标人资格声明函》）		
2	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。（提供《投标人资格声明函》原件）		
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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供《投标人资格声明函》原件）		
4	投标人（供应商）的资质满足招标公告的要求。		
5	投标人（供应商）出具的《公平竞争承诺书》原件。		
6	按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据评审时“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动（同时对信用信息查询记录和证据截图存档，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）。		
7	本项目不接受联合体投标。		
结论	是否通过资格检查，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、凡满足条件的用“○”表示，不满足的用“×”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。

第三章 采购人需求书

采购人需求书

提示：1、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。

第一部分 总 则

一、项目背景

控制性详细规划是城乡规划主管部门作出规划行政许可、实施规划管理的依据。目前，黄埔区每年会组织开展若干控制性详细规划修改项目，项目审查任务较为紧迫。根据《广东省城乡规划条例》第二十四条：“城乡规划批准前，审批机关可以委托承担规划编制任务以外的具有城乡规划编制资质的机构，对规划草案进行技术审查”。此外，《自然资源部办公厅关于加强国土空间规划监督管理的通知》（自然资办发〔2020〕27号）中明确要求建立健全国土空间规划“编”“审”分离机制，推动开展第三方独立技术审查。

为提高编制成果数据质量以满足规划管理的要求，为规划审批管理提供准确的信息依据，确保行政审查、审议批准结果的权威性，特开展本次控规修改技术审查服务项目。

二、项目（标的）名称：2021 年黄埔区控规修改技术审查服务项目

三、项目类型：服务类

四、采购品目名称：城市规划和设计服务

五、采购预算：1,000,000.00 元

六、服务期：自合同签订之日起 1 年（服务期指的是 2020 年度下的项目预算可使用时间，不是具体项目的完成时间）。

第二部分 技术要求

一、技术审查范围和形式

控规修改技术审查范围为黄埔区行政区范围。

审查单位应基于控规成果开展技术审查工作，出具审查意见作为行政审查审批的技术参考。

二、工作内容与技术要求

本次黄埔区控规修改技术审查工作针对的是区里组织编制的控规修改项目，工作共分为

四个阶段，详细工作内容如下：

（一）提交专家评审会前的技术审查服务。

1) 符合性审查

审查技术成果与招标文件要求是否相符，是否满足任务书要求。

2) 技术性审查

以规划管理单元为平台，审查单元内主导用地属性、整体控制指标等控制要求。核实用地性质、控制指标、控制要素等。

3) 规范性审查

审查技术成果是否满足《广州市控制性详细规划成果数据标准》要求。主要包括成果数据格式、规划管理单元、规划地块、规划交通、六线控制等方面的审查内容。

1、成果数据格式规范性审查：按《广州市控制性详细规划成果数据标准》和任务书要求，对技术成果数据格式等进行审查。

2、规划管理单元专业规范性审查：针对新编规划的管理单元线划定的合理性和相关的属性等进行审查。

3、规划地块专业规范性审查：针对地块各指标之间的关联情况、名称规范性、表达方式、度量单位等进行审查。

4、规划交通专业规范性审查：针对道路交通图层设置、实体与图层对应关系、地块边线与红线吻合度等进行审查。

5、六线控制线专业规范性审查：针对绿线、蓝线、紫线、黑线、红线、黄线等六线图层设置、实体与图层对应关系等进行审查。

4) 提交技术审查报告

对提交专家评审会前的成果进行审查后制作技术审查报告，指导上会成果的完善。

（二）上规委会前的技术审查服务

1) 行政性审查内容

审查成果是否满足上会要求，如汇报ppt、文本打印成果规范性等。

2) 意见落实情况审查

对前一阶段专家、各职能部门以及公示情况等意见的落实情况审查。

3) 技术审查内容

重点审查技术成果。主要包括总则、现状分析、土地利用规划、公共服务设施、道路交通设施、市政基础设施等方面的技术性审查。

4) 成果规范性审查

审查上会成果的规范性，是否满足《广州市控制性详细规划成果数据标准》和任务书。主要包括成果数据格式、规划管理单元、规划地块、规划交通、六线控制等方面的审查内容。

5) 提交技术审查报告

对提交规委会前成果进行审查后制作技术审查报告，指导上会成果的完善。

(三) 报区府前的技术审查服务

主要审查规委会对控规编制成果内容的意见落实情况，同时成果需满足报区府的成果要求，并制作技术审查报告。

(四) 建立审查归档系统

建立审查归档系统，跟踪落实修改情况，协助进行项目归档等。

三、工作流程

控规技术审查应与行政审批分离，技术审查工作应配合相关行政审批工作，主要流程如下。

- 1、审查单位接收采购方基础资料，具体形式应双方协商。
- 2、审查单位按要求完成技术审查工作，出具技术审查报告，并对技术问题进行必要的解答。

四、成果文件要求

- 1、规划成果包括技术审查报告。
- 2、全部成果均应制作电子文件，文本文件采用 doc 或 ppt 格式文件。

第三部分 商务要求

一、报价要求

(1) 本项目技术审查服务费率 \leq 该控规项目费用的 6.5%，凡超出报价范围的投标，一律视为无效投标。

(2) 技术审查服务费包括必要时的评审专家的专家费用(含个人所得税)、评审专家的食宿及交通费、采购人评审资料打印、评审所需文具及日常用品、服务人员的工资及社保、税费等与本项目相关的一切费用，采购人不再支付其他任何费用。

二、付款方式

1、结算

(1) 项目按技术审查服务流程要求完成并出具技术审查报告，按实际数量结算。结算价=单个黄埔区控制性详细规划修改项目金额 \times 中标技术审查服务费率。

(2) 未进行评审的，采购人不予以支付费用。

2、单个项目技术审查服务完成后一次付清该项目费用。本项目经费来源于2021年度预算，超过预算有效期视为合同终止。

3、中标人凭以下有效文件与采购人结算：

- (1) 合同；
- (2) 中标人开具的正式发票；
- (3) 验收报告（加盖采购人公章）；
- (4) 中标通知书。

(5) 因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

三、其他要求

(1) 每项控规技术审查服务费率为：所审查控制性详细规划修改项目中标金额乘以中标的技术审查服务费率。两名投标人（供应商）累计技术审查服务费合并不超过100万元。

(2) 采购人每提供一个控规项目，需由采购人提供该项目任务单并明确其技术审查服务费。

八、技术审查规避原则

根据黄埔区行政区范围（含生物岛）的各项控规招标结果，本次项目确定两家投标人（供应商）提供技术审查服务，采购人优先选择综合得分排名第一名的投标人（供应商）提供技术审查服务，如所审查的控制性详细规划修改项目是该投标人（供应商）完成的，则项目的技术审查服务由综合得分排名第二名的完成。

九、考核标准

类别	评分	序号	评分项	评分标准
技术服务质量		1	成果时效	1. 中标一个月内应完成现状调研及工作计划提交我中心并完成合同签订，每逾期一天扣除0.5分； 2. 中标三个月内提交成果，召开专家评审会（如合同对专家评审时间另有约定遵从合同约定时间）每逾期一天扣除0.5分，每提前一天加0.5分。
		2	成果质量	3. 由于成果质量导致项目阶段成果未通过专家评审或区相关会议审议的，每次扣5分。技术服务单位应在2

			<p>周内完成成果的修改完善工作并再次提交审议，未及时发现修改成果每延迟一天扣0.5分，再次评审仍未通过的扣除5分，直至通过为止。</p> <p>4. 因现状调研收集资料不齐导致最终成果出现明显错误的每次扣5分。</p>
服务态度	3	项目负责人首位责任制	<p>1. 合同各阶段重要汇报（初步成果、专家评审、区相关会议）项目负责人未能出席的，每次扣5分；</p> <p>2. 项目中标后，因非不可抗力因素无故更换项目负责人的，每次扣5分。</p>
	4	参会准备工作	<p>3. 技术服务单位参加各类相关会议，迟到30分钟以内的，扣1分；30分钟以上的，扣2分。</p> <p>4. 由于材料准备不齐而影响汇报，每次扣2分。</p>
		参会完善工作	5. 参加我中心组织的会议后未及时整理会场，每次扣1分。
	5	反馈问题整改力度	6. 对于我中心提出的修改意见或建议，在3天内（除另有约定时间）未反馈整改措施或提出了整改措施但落实不到位的，每次扣1分。
技术拓展	6	重要政策技术文件制定	1. 参与制订对我区规划编制、管理工作有重大影响的政策技术文件，视其重要程度，每项加5-10分。
	7	项目获奖	2. 承接我中心规划编制项目，并与我中心工作人员共同获得国家级优秀城乡规划设计奖项的，每项加3分；省级优秀城乡规划设计奖项的，每项加1分；市级优秀城乡规划设计奖项的，每项加1分；国际奖项视其影响力每项酌情加3-5分。
	8	论文与学术会议论坛	<p>3. 与我中心工作人员共同发表核心期刊学术论文的，每篇加2分；</p> <p>4. 组织并与我中心工作人员共同参与全国影响力的规划学术会议、论坛的，每次加1分。</p>
服务拓展	9	交办的服务	<p>1. 在规定时间内完成我中心的交办的服务并达到质量要求的，每项加1分；</p> <p>2. 在规定时间内未完成我中心的交办的服务或未达到质量要求的，每项扣1分。</p>
		其他服务	3. 完成合同以外的事项，视其重视程度，每项加5-10分。

第四章 合同文本

技术服务合同

项目名称：_____

委托方（甲方）：广州开发区城市规划信息编研中心

受托方（乙方）：_____

签订时间：_____

签订地点：_____

有效期限：_____

（注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。）

中华人民共和国科学技术部印制

填写说明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术服务合同示范文本，各技术合同认定登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

技术服务合同

委托方（甲方）：广州开发区城市规划信息编研中心

住 所 地：_____

法定代表人：_____

项目联系人：_____

联系方式：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传真：_____

电子信箱：_____

受托方（乙方）：_____

住 所 地：_____

法定代表人：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电子信箱：_____

本合同甲方委托乙方就_____项目进行_____的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 技术服务的目标：_____；

2. 技术服务的内容：_____；

3. 技术服务的方式：编制完成各阶段成果，提交纸质和电子文件，并协助甲方完成成果的汇报、上报和审查等工作。

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1. 技术服务地点：广州市黄埔区；

2. 技术服务期限：_____；

3. 技术服务进度：_____；

4. 技术服务质量要求：按照国家及省、市有关技术规定、标准和要求执行；

帐 号：_____

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：与本次方案设计有关的资料和数据（附件）；
2. 涉密人员范围：双方参与本次方案设计的所有有关人员；
3. 保密期限：按照相关法律法规要求和保密协议书要求；
4. 泄密责任：承担由此造成的所有经济损失，以及承担相应的法律责任。

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在3个工作日内予以答复并可视情况签订补充协议：

1. 无。

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1. 乙方完成技术服务工作的形式：编制完成各阶段成果，提交纸质和电子文件，并协助甲方完成成果的汇报、上报和审查等工作；
2. 技术服务工作成果的验收标准：达到本合同第二条第4项约定的质量要求；
3. 技术服务工作成果的验收方法：成果经区政府或管委会审批同意；
4. 验收的时间和地点：由甲方另行通知。

第八条 双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的成果所完成的其它技术成果，知识产权归甲方所有；
2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的全部技术成果，知识产权归双方所有。此期间乙方对成果知识产权的任何处置需经过甲方的书面同意；
3. 在本合同终止后，合同所涉之知识产权归甲方所有。

第九条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 甲方违反本合同第四条第2款约定，应当顺延乙方提交工作成果的时间；
2. 乙方违反本合同第二条第3款约定，应当从逾期次日起，每日向甲方偿付该阶段技术服务费应付金额千分之一的违约金，违约金总额不超过合同金额的10%；
3. 乙方违反本合同其它条款约定，应当在2个工作日内予以更正，逾期未更正或更正后仍不符合合同约定，则乙方应向甲方偿付该阶段技术服务费应付金额10%的违约金，并须继续更正，直至符合合同约定时止；若乙方拒不更正或更正两次后仍不符合合同约定的，则甲方不仅有权终止乙方中标资格并解除双方的合同，还有权要求乙方按照合同总金额的20%向甲方支付违约金，如果该违约金仍不足以弥补甲方损失的，则乙方还应当对甲方的损失承

担责任。

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1. _____负责有关技术资料的接收与发出_____；
2. _____项目双方的协调、联系_____；
3. _____无_____。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力；
2. _____无_____；
3. _____无_____。

第十二条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第__2__种方式处理：

1. 提交广州市黄埔区仲裁委员会仲裁；
2. 依法向项目所在地有管辖权的人民法院起诉，因诉讼所产生的合理费用，包括但不限于律师费、诉讼费、差旅费、公告费、公证费、鉴定费等由败诉一方承担。

第十三条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1. _____无_____。

第十四条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方以函件方式确认后，为本合同的组成部分：

1. 技术背景资料：_____无_____；
2. 可行性论证报告：_____无_____；
3. 技术评价报告：_____无_____；
4. 技术标准和规范：_____无_____；
5. 原始设计和工艺文件：_____无_____；
6. 其他：_____无_____。

第十五条 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

第十六条 本合同经双方法定代表人或签约代表签字并加盖公章后生效。

甲方： 广州开发区城市规划信息编研中心 （盖章）

法定代表人（签约代表）： _____（签名）

年 月 日

乙方： _____（盖章）

法定代表人（签约代表）： _____（签名）

年 月 日

附件：

保 密 协 议 书

合同签订地：广州市黄埔区

甲方：_____

乙方：_____

鉴于：

为充分保护甲方的保密资料和商业秘密；双方在平等、自愿、协商一致的基础上，达成如下一致意见：

一、乙方对保密资料的保密义务

1. 未经甲方书面同意，乙方不得利用甲方提供的保密资料进行与_____项目以外的行为；未经甲方书面同意，乙方不得利用甲方提供的保密资料与任何第三方进行商业行为；
2. 乙方应配合甲方的合理要求，严格按本协议和甲方指示依法履行本协议；
3. 乙方未经甲方书面同意，不得擅自转让本协议的任何责任及其任何义务于任何第三方；
4. 甲方为乙方提供的技术资料仅供乙方人员内部工作使用，乙方不得转让第三方；
5. 乙方应保证防止甲方保密资料的泄露；若乙方人员出现泄密行为，乙方应承担全部法律责任。

二、乙方对保密资料的合理使用

甲方提供的资料仅限于乙方单位内部直接参与本项目的员工工作使用，绝不对其他单位及个人泄露资料的相关内容。

三、泄密界定

乙方的（包括但不限于）以下行为不论是否造成甲方的损失，均应视为泄密行为：

1. 泄露甲方保密资料；
2. 帮助或辅导他人使用甲方的技术资料。

四、定义及其他

1. 此协议只为甲方资料保密取得认可，甲方未把相关的权利和许可出让给乙方；
2. 本协议中“保密资料”是指任何由甲方提供（无论在本协议签订日期之前或之后，无论是通过书面纸质文件及电子版本文件、电子邮件、计算机盘片）给乙方与委托事项有关系或关联的各种数据和文档，包括地形图、航拍图、基础资料、规划成果等；
3. 本协议所称“商业秘密”是指不为公众所知悉、能为权利人带来竞争优势和经济利益、

具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和商业信息。

五、违约责任

1. 本协议壹式陆份，甲方执叁份、乙方执叁份。本协议于双方签署之日起生效，并且所有条款对双方均有效；除非双方签订书面协议终止本合同，否则该协议永久有效；

2. 在本协议有效期内，若乙方违反本协议的保密约定，应承担由此造成的相应法律责任，且甲方有权单独或同时采取以下一项或多项措施维护甲方合法权益：

(1) 解除双方签订的《技术服务合同》；

(2) 要求乙方终止使用全部“保密信息”，退还所有甲方已交付的资料；

(3) 要求乙方退还所有甲方已支付费用；

(4) 要求乙方按《技术服务合同》支付合同总额20%的违约金，如违约金不足以弥补甲方的损失，乙方还必须承担因此给甲方造成的损失。

六、法律适用与争议解决

本协议应与中国的法律相一致并受中国法律解释的约束。双方同意，如发生争议，应友好协商；协商不成，可向佛山市顺德区人民法院提起诉讼，因诉讼所产生的合理费用，包括但不限于律师费、诉讼费、差旅费、公告费、公证费、鉴定费等由败诉一方承担。

七、其他

未尽事宜双方另行协商，签署补充协议作为本协议附件，具有同等法律效力。

八、协议签署

甲方：_____（签字和盖章）

法定代表人（授权代表）：（签字或盖章）

年 月 日

乙方：_____（签字和盖章）

法定代表人（授权代表）：_____（签字或盖章、）

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) 中小企业声明函（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：广州开发区城市规划信息编研中心

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。以技术审查服务费率：_____ %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	技术审查服务费率（元）
1	2021年黄埔区控规修改技术审查服务项目	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. 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，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
		见第____至____页
		见第____至____页
		见第____至____页
		见第____至____页
		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 项目业绩一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年度	项目名称	备注
1			
2			
3			
4			
.....			

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 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 5.3 拟派本项目负责人及主要人员情况表

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 5.4 项目人员一览表

项目名称：

项目编号：

姓名	学历	技术职称和职业资格	在本项目中承担角色

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（在附件5.3中已提供对应证明材料的，本附件中可以不必重复提对应的供证明材料）。

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）项目背景的解读与理解；
- （2）对项目所在地区的基础信息数据的掌握；
- （3）对本地规划管理及项目运作流程的熟悉程度；
- （4）对本地现行项目相关技术标准、政策的熟悉程度；
- （5）工作方案；
- （6）计划安排的合理性；
- （7）质量保证措施。

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：广州开发区城市规划信息编研中心

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

一、 本单位（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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）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；
- （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
满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	投标人资格声明函。	见第____页
投标人提供信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”、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”的查询情况证明（截图）	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
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。	投标人资格声明函。	见第____页
投标人资质证书		见第____页
公平竞争承诺书		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

本单位郑重承诺：本单位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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签字）：

电 话：

传 真：

承诺日期： 年 月 日

附件 12 中小企业声明函（可选）

致：广州开发区城市规划信息编研中心

本单位郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）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）。

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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：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。

第六章 评标细则

2021年黄埔区控规修改技术审查 服务项目

评标细则

采购人：广州开发区城市规划信息编研中心

项目编号：TPA-2020-B2-002

一. 说明

1、概述

根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》和国家及地方采购有关文件精神，在保证 2021 年黄埔区控规修改技术审查服务项目（以下简称项目）招标公开、公平、公正的基础上，结合项目的技术和商务需求，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：系指广州开发区城市规划信息编研中心。

业主/用户：系指本项目的最终使用单位即广州开发区城市规划信息编研中心。

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代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人，其中采购人委派代表 1 人，其余 4 人评标专家从广东省政府采购评标专家库随机抽取产生。

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

评标工作应依据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》和地方政府关于政府采购的有关规定,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）投标文件符合性检查

各评委对通过资格检查的各投标文件按照招标（采购）文件要求的响应情况进行符合性检查。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第一两名分别作为第一中标候选人和第二中标候选人，以此类推，直至推荐三名中标候选人。

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 11 款第 1.4、1.5、1.6 项）

1.4 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当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）：

- A. 投标供应商为小型或微型企业时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 6%），即：
评标价 = 核实价（经初审进行必要的更正后的投标价） - 小微企业产品核实价 × C1；
- B. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- C. 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业的服务；
- D. 本条款中两种修正原则不同时使用。
- E. 评标价的确定：经投标文件初审进行必要的价格更正及按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。

1.5 本项目的投标报价是指投标人（供应商）的技术审查服务费率。

1.6 评标委员会对投标人的投标报价进行修正核实得出评标价，评标价为投标人的投标报价。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格、符合性检查）且最低的投标报价（指修正核实后的价格，下同）为评标基准价，其价格分为满分。价格得分四舍五入精确到小数点后两位。

5.1.6 价格评分计算公式：价格评分 = 基准价 ÷ 评标价 × 20。

2. 权重分配

评分项目	技术部分	商务部分	价格部分
权重	40%	40%	20%

评分项目	技术部分	商务部分	价格部分
满分	40 分	40 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为第一中标候选人，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，以此类推，直至推荐三名中标候选人。

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第一中标候选人和第二中标候选人为中标或者成交供应商。

第一中标候选人或第二中标候选人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定第三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 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 4 价格评分标准

附件 1

符合性检查表

项目编号：

项目名称：

序号	投标人（供应商）名称
	符合性检查内容		
1	投标有效期不符合要求（90 天）。		
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书（如适用）。		
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	投标文件中只能有一个报价，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	技术审查服务费率大于 6.5%。		
7	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

序号	评审因素	分值	评审标准
1	项目背景的解读与理解	5	<p>投标人对项目解读与理解程度：</p> <p>(1) 透彻地解读与理解项目背景、意义的，得 5 分；</p> <p>(2) 较全面解读与理解项目背景、意义的，得 3 分；</p> <p>(3) 基本能理解项目背景、意义的，得 1 分；</p>
2	对项目所在地区的基础信息数据的掌握	10	<p>投标人对项目所在地区的基础信息数据的掌握情况(包括所在地的现状情况、城市总体规划、国土空间规划(在编)、土地利用总体规划、控制性详细规划、专项规划、水系规划、权属信息、公共服务设施、生态要素等)：</p> <p>(1) 充分掌握数据和信息，得 10 分；</p> <p>(2) 基本掌握数据和信息，得 6 分；</p> <p>(3) 基础数据模糊和信息，得 3 分。</p>
3	对本地规划管理及项目运作流程的熟悉程度	5	<p>投标人对本地规划管理及项目运作流程的熟悉程度：</p> <p>(1) 熟悉运作流程，项目经验丰富，得 5 分；</p> <p>(2) 基本熟悉运作流程，具一定项目经验，得 3 分；</p> <p>(3) 不熟悉运作流程，缺乏项目经验，得 1 分。</p>
4	对本地现行项目相关技术标准、政策的熟悉程度	5	<p>投标人对本地现行项目相关技术标准的熟悉程度：</p> <p>(1) 熟悉各类本地现行技术标准，得 5 分；</p> <p>(2) 基本熟悉各类本地现行技术标准，得 3 分；</p> <p>(3) 不熟悉各类本地现行技术标准，得 1 分。</p>
5	工作方案	10	<p>结合工作内容要求拟定工作方法和流程，制定工作方案：</p> <p>(1) 工作方法和流程清晰合理，方案切实可行，得 10 分；</p> <p>(2) 工作方法和流程基本清晰，方案有一定可行性，得 6 分；</p> <p>(3) 未拟定工作方法和流程，工作方案内容不完整，得 3 分。</p>
6	计划安排的合理	3	关于各投标人对工作计划与时间的安排进行评审：

	性		<p>(1) 工作计划详细、完整，时间安排科学合理，能承诺满足按时交付成果的要求，得 3 分；</p> <p>(2) 工作时间和计划基本可行，得 2 分；</p> <p>(3) 工作时间和计划不可行，未能承诺满足招标文件的时间要求，得 1 分。</p>
7	质量保证措施	2	<p>对各投标人提供的质量保证措施进行评审：</p> <p>(1) 质量保证措施详细、具体，可行性、操作性强，得 2 分；</p> <p>(2) 质量保证措施可行性、操作性一般，得 1 分。</p>
合 计		40	

附件 3

商务评分标准

序号	评审因素	分值	评审标准
1	同类项目经验	10	<p>(1) 投标人承担过控规类技术审查项目的，每个得 0.5 分，本项最高 7 分。</p> <p>(2) 投标人承担过其他类型项目技术审查的，每个得 0.5 分，本项最高得 3 分。</p> <p>注：需附上合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称）等相关证明材料的复印件作为业绩评价证明资料。</p>
2	2015 年至今的获奖情况	8	<p>(1) 2016 年以来，投标人获得国家级城乡规划设计一、二等奖的，每项得 2 分；</p> <p>(2) 2016 年以来，投标人获得国家级城乡规划设计三等奖或省级城乡规划设计一、二等奖的，每项得 1 分；</p> <p>(3) 2016 年以来，投标人获得省级城乡规划设计三等奖的，每项得 0.5 分。</p> <p>注：本项最高 8 分，需提供获奖证明复印件，无证明材料不得分。同一项目按最高奖项计分，不得重复计算。</p>
3	社会影响力	6	<p>(1) 投标人获得过省级及以上科技进步奖的，得 3 分；投标人获得过市级科技进步奖的，得 1 分。本项最高得 3 分。</p> <p>(2) 投标人参与编制过省级及以上规划类技术文件编写或相关科研成果编写的，得 3 分；投标人参与编制过市级规划类技术文件编写或相关科研成果编写的，得 1 分。本项最高得 3 分。</p> <p>注：需提供相关证明材料复印件。</p>
4	项目负责人	4	<p>(1) 项目负责人具有城乡规划高级工程师职称，得 2 分，无或其他不得分。</p> <p>(2) 项目负责人持有注册城乡规划师资格证书的，得 2 分；无或其他不得分。</p> <p>注：需提供职称证书和注册城乡规划师资格证书复印件</p>

序号	评审因素	分值	评审标准
5	项目人员配备	6	<p>(1) 项目组成员每投入一名具有城市（乡）规划专业高级工程师职称的人员，得 1 分，本项最高得 3 分。</p> <p>(2) 项目组成员每投入一名具有注册规划师资格的人员得 1 分，本项最高得 3 分。</p> <p>注：需提供相关证书复印件。</p>
6	服务响应	6	<p>(1) 响应时间≤60 分钟，得 6 分；</p> <p>(2) 60 分钟<响应时间≤90 分钟，得 3 分；</p> <p>(3) 90 分钟<响应时间≤120 分钟，得 1 分；</p> <p>(4) 响应时间>120 分钟，不得分。</p> <p>注：须提供加盖投标人公章的服务承诺函原件（格式自拟），否则不得分。</p>
小计		40	

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 4

价格评审表

项目名称：

项目编号：

序号	评审内容	分值	评分范围
1	价格	20 分	按照评标细则执行。