

**济南市轨道交通线路工程集体和国有土地征收
拆迁管理咨询服务项目**

招标文件

项目编号：SDLD2020GK006



济南地铁
JINAN METRO

招 标 单 位：济南轨道交通集团建设投资有限公司

代 理 机 构：山东蓝盾招标代理有限公司

日 期：二〇二〇年三月

目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	6
第三章 技术标准和要求.....	23
第四章 合同条款及格式.....	25
第五章 投标文件格式.....	26
附件：评分细则.....	44

第一章 招标公告

济南市轨道交通线路工程集体和国有土地征收拆迁管理咨询服务项目

招标公告

一、项目基本情况

济南市轨道交通线路工程集体和国有土地征收拆迁管理咨询服务项目现进行公开招标。招标人为济南轨道交通集团建设投资有限公司，资金来源为自筹。

1、项目名称：济南市轨道交通线路工程集体和国有土地征收拆迁管理咨询服务项目；

2、服务地点：济南市；

3、招标服务范围：本次招标范围为济南市轨道交通线路工程集体和国有土地征收拆迁，中标单位负责协助招标人相关责任部门开展轨道交通工程土地征迁工作。包括但不限于：协助合理制定集体和国有土地征迁年度计划和总体组织实施方案，组织、跟踪管理及协调推进征地拆迁各项工作；提供土地征收拆迁评估、审价政策支持和技术服务，协助制定工程用地供地计划并配合完善相关手续；协助组织项目摸底调查、制定安置补偿方案、整理征收报批卷宗、审核拨付征拆资金及土地验收移交等。具体详见招标文件。

4、本项目共一个标段。

二、投标人资格条件

1、投标人须在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，营业执照经营范围包括房地产及土地评估咨询等，在人员、设备、资金等方面有执行本项目的能力。

2、投标人须同时具备房产评估二级及以上资质和土地评估 B 级及以上资质。

- 3、投标单位应具有土地征收拆迁服务实际实施经验，近5年（2015年1月1日至今，以合同签订时间为准）具有至少一项土地征收拆迁业绩或土地出让评估业绩合同（合同范围至少包含土地管理咨询、土地征迁服务、组卷报卷、委托评估中任意一项）。
- 4、投标人须提供近3年（2016年度、2017年度、2018年度）财务状况表。
- 5、投标人在报名时需提供当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询本单位是否为失信被执行人的网页截图。招标人对属于限制参与投标活动失信被执行人依法依规予以限制。
- 6、本项目不接受联合体投标。

三、招标文件的获取及需要提交的材料

凡有意参加投标者，请于2020年3月20日至2020年3月24日，每日上午9:00-11:30，下午13:30-16:30（北京时间，下同），携带下列资料原件及加盖公章的复印件一份，到山东蓝盾招标代理有限公司（济南市高新区工业南路59号中铁财智中心6号楼15楼），免费领取招标文件。

- （1）法定代表人授权委托书或法人证书；
- （2）被授权人身份证或法人身份证；
- （3）营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本（办理完三证合一的只提供营业执照即可）；
- （4）资质证书副本；
- （5）企业类似业绩合同；
- （6）“信用中国”网站截图；
- （7）财务状况表。

注：1、投标人未按上述要求备齐相关有效材料原件及复印件的无法获取招标文件。

2、获取文件时提交的资料原件审查合格，不代表最终评审时资格审查合格。

四、投标文件的提交

- 1、投标文件递交的截止时间(投标截止时间)、地点详见招标文件。
- 2、逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

五、其他

本次招标公告在山东省采购与招标网、中国招标投标公共服务平台网站、济南轨道交通集团有限公司官网发布。

六、联系方式

招标人：济南轨道交通集团建设投资有限公司

联系人：李工

联系方式：0531-59999507

代理机构：山东蓝盾招标代理有限公司

联系人：张越

联系方式：18596098658

第二章 投标人须知

序号	条款名称	编 列 内 容
1.	招标人	名称：济南轨道交通集团建设投资有限公司 联系人：李工 联系电话：0531-59999507
2.	代理机构	名称：山东蓝盾招标代理有限公司 地址：济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼 联系人：张越 电话：18596098658 电子邮箱：Ldzb002@163.com
3.	项目名称	济南市轨道交通线路工程集体和国有土地征收拆迁管理咨询服务
4.	服务地点	济南市
5.	资金来源	自筹
6.	出资比例	100%
7.	资金落实情况	已落实
8.	招标服务范围及标段划分	本次招标范围为济南市轨道交通线路工程集体和国有土地征收拆迁，中标单位负责协助招标人相关责任部门开展轨道交通工程土地征迁工作。包括但不限于：协助合理制定集体和国有土地征迁年度计划和总体组织实施方案，组织、跟踪管理及协调推进征地拆迁各项工作；提供土地征收拆迁评估、审价政策支持和技术服务，协助制定工程用地供地计划并配合完善相关手续；协助组织项目摸底调查、制定安置补偿方案、整理征收报批卷宗、审核拨付征拆资金及土地验收移交等。具体详见第三章技术标准和要求。 本项目共一个标段，中标人提供 12 人服务，招标人保留随时增减服务人员数量的权利。若增减人员，按中标单价调整服务总费用。

9.	服务期要求	服务期限自合同生效起 2 年，服务期结束后，根据项目需要，由招标人确定是否延期。若合同期满后延期，按中标单价续签服务合同。
10.	质量要求	合格
11.	投标人资格条件	详见前附招标公告。
12.	是否接受联合体投标	否
13.	踏勘现场	自行踏勘。
14.	投标人提出问题的截止时间	2020 年 3 月 25 日 12 时前，将需解答的问题以书面形式递交至招标代理公司，同时将电子版本发送至代理人指定的邮箱（电子邮箱：Ldzb002@163.com），发送后联系招标代理工作人员（联系电话：张越 18596098658）确认查收。
15.	招标人书面澄清的时间	2020 年 3 月 25 日 17 之前，将澄清文件电子版发送至各投标人邮箱，并电话通知各投标单位前来领取纸质答疑文件。
16.	偏离	允许正偏离
17.	构成招标文件的其他材料	答疑等
18.	投标截止时间	2020 年 4 月 9 日 09 时 30 分
19.	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
20.	投标有效期	90 日历天
21.	领取招标文件地点：	济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼
22.	投标保证金	（1）投标保证金金额：人民币壹拾壹万元整；

		(2) 投标保证金交纳形式: 银行网上转账或电汇; 开户单位: 山东蓝盾招标代理有限公司 开户银行: 中国农业银行股份有限公司济南会展中心分理处 账 号: 15132401040008055 咨询电话: 李工 0531-88809761 (3) 投标保证金须从投标人基本账户转出, 提交截止期限为 2020 年 4 月 9 日 09 时 30 分前, 汇款时简要注明项目名称, 并将开户许可证扫描件及电子回执(JPG 格式)发送至 Ldzb002@163.com。 (4) 投标保证金未按以上约定时间办理或未从投标人基本账户递交的, 均视为无效投标。
23.	是否允许递交备选投标方案	不允许
24.	签字和(或)盖章要求	投标文件包封密封条骑缝处及投标函均应加盖投标人印章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。
25.	投标文件份数	正本一份, 副本二份, 开标一览表单独密封一份, 投标文件电子文档(PDF 版本及 WORD 版本各一份, 如出现差异以 PDF 版本为准, 光盘或 U 盘)一份。(电子文档必须注明公司名称)
26.	装订要求	要求各投标人递交的投标文件采用胶装的方式进行装订。 投标文件一包(一正二副), 电子文档光盘一包、开标一览表一包。 其他要求按照投标人须知第 4.1 项规定的内容执行。
27.	封套上写明	(项目名称)投标文件在___年___月___日___时___分前不得开启
28.	递交投标文件地点	山东省公共资源交易中心工程项目和矿业权交易区开标室(济南市高新区天辰路联合财富广场 2 号楼 3 层)
29.	是否退还投标文件	否

30.	投标时间和地点	投标时间：2020年4月9日09时30分 投标地点：山东省公共资源交易中心工程项目和矿业权交易区开标室（济南市高新区天辰路联合财富广场2号楼3层）
31.	评审原则	综合评估法
32.	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人以上单数。
33.	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人3名
34.	投标人代表出席开标会	招标人邀请所有投标人的法定代表人（或其委托代理人）参加开标会。投标人的法定代表人（或其委托代理人）应当按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人身份证明文件（或法定代表人授权委托书）原件，出示本人有效身份证原件，以证明其出席，否则视为自动放弃投标资格。
35.	招标控制价	招标控制价：576万元； 单价控制价：24万元/人·年； 报价超过控制价按无效投标处理。
36.	履约担保	无

1. 总则

1.1 定义

- 1.1.1 “招标人”系指济南轨道交通集团建设投资有限公司。
- 1.1.2 “代理机构”系指山东蓝盾招标代理有限公司。
- 1.1.3 “投标人”系指参加开标会议并响应招标人要约邀请的投标人。
- 1.1.4 “招标文件”系指本文件，即招标人的要约邀请。
- 1.1.5 “投标文件”系指投标人根据招标文件作出的针对本项目的要约。
- 1.1.6 “中标人”系指递交的投标文件被招标人接受并作出承诺的投标人。

1.2 项目概况

- 1.2.1 项目概况：见投标人须知前附表。
- 1.2.2 本项目招标人：见投标人须知前附表。
- 1.2.3 本项目代理机构：见投标人须知前附表。
- 1.2.4 本项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.2.5 根据国家有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。本项目将通过公开招标的方式择优选定一名中标人。

1.3 资金来源和落实情况

- 1.3.1 本项目的资金来源：见投标人须知前附表。
- 1.3.2 本项目的出资比例：见投标人须知前附表。
- 1.3.3 本项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.4 招标服务范围、服务期要求和质量要求

- 1.4.1 本次招标服务范围：见投标人须知前附表。
- 1.4.2 本项目的服务期要求：见投标人须知前附表。

1.4.3 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.5 投标人资格要求

1.5.1 投标人必须具备前附表第 11 项所要求的资格。

1.5.2 为具有被授予合同的资格，投标人应提供令招标人满意的资格文件，以证明其符合招标文件所要求资格和具有履行合同的能力。

1.6 费用承担

1.6.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人自负，招标人及代理单位不负任何责任。所递交的所有与投标有关的资料均不予退还。

1.6.2 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6.3 招标代理费和公证费由招标人支付。

1.7 保密

参与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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

除专用术语外，与投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

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) 技术标准和要求；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 投标文件格式；
- (6) 评审细则；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 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，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式提交（加盖单位公章），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 日前以书面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。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 日，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内按照澄清文件的规定以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 日前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

本次招标编制投标文件时严格按照以下原则：

各投标人应将投标文件独立成册，要求目录索引清晰，编制统一页码，单独密封。

3.1.1 商务部分文件内容

(1) 投标函

(2) 法定代表人授权委托书、投标人代表须提供法定代表人证书或授权委托人身份证明；

(3) 开标一览表；

(4) 报价明细表；

(5) 投标人基本情况一览表（应附营业执照、资质证书的复印件；）

(6) 得分业绩一览表，须附相关合同复印件；

(7) 投标人近年财务及银行资信状况（投标人提供 2016 年、2017 年度、2018 年度的财务状况表，包括资产负债表、损益表，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）；

(8) 近三年（2017 年 1 月 1 日至今）无不良行为记录的书面声明；

(9) 项目部人员配备表及简历表；

(10) 商务条款偏离表；

(11) 投标人认为需要提交的其他文件。

3.1.2 技术部分文件内容

(1) 企业综合实力一览表；

(2) 服务方案：对本项目的总体认识、理解；工作思路是否清晰、有条理、可行及目标；工作安排及进度计划；工作大纲研究内容、形成成果；服务方案；质量保证措

施、进度保证措施；后续服务措施；服务承诺及优惠条件；

（3）技术条款偏离表；

（4）合理化建议；

（5）投标人承诺书。

3.2 报价

3.2.1 报价范围：投标人需按要求竞报总报价及相应的费用清单。

本项目采用固定单价合同。在合同执行期间，中标人所报的固定单价不变，不因任何原因调整。

报价包含完成本项目所需的人工费、设备费、管理费、利润、税金以及完成招标文件中所提出所有服务内容的所有费用。

3.2.2 招标人有权根据技术需要对合同内容进行必要的技术性调整，投标人不得因此对其报价做实质性调整，并应予以配合。

3.2.3 代理机构不接受可选择的投标方案和价格。任何有选择的或可调整的投标方案和价格将被视为非响应性投标而被拒绝。

3.2.4 投标人免费提供的项目，应先填写该项目的实际价格，并注明免费。此项不计入总报价。

3.2.5 货币：报价中的单价和合价全部采用人民币表示。

3.2.6 付款方式不允许报偏差，否则视为不响应招标文件自动放弃投标资格。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 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。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或

被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

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递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

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，其投标文件作无效处理。

3.4.3 评审小组按照排序向招标人推荐 3 名中标候选人，中标公示期结束无投诉或投诉不影响评审结果的，5 个工作日内向未中标投标人退还投标保证金，招标人与中标投标人签订合同后 5 个工作日内，向中标投标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标投标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。
- (3) 经查实发现有串通、舞弊、弄虚作假等情况的。

3.5 投标文件的编制

3.5.1 投标文件应按招标文件规定格式进行编写，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。

3.5.2 投标文件应当对招标文件有关服务期要求、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标服务范围等实质性内容作出响应。

3.5.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。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，改动之处应加盖

单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认，否则，投标文件无效。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.5.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.5.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的正本与副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章并经法定代表人或其授权委托人签字或盖章。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

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 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在前附表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或代理机构。

4.3.2 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 3.5.3 项的要求

签字或盖章。招标人或代理机构收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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

招标人在前附表规定的投标截止时间和投标人须知前附表规定的地点开启报价，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。法定代表人参与开标的应按前附表第34项规定的内容携带相关证件原件；若提供不出原件则视为自动放弃投标资格。以上证件开启时应提供原件，否则视为自动弃权。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开启：

- (1) 宣读会场纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否到场；
- (3) 宣布招标（代理）人、公证人、监督人等有关单位；
- (4) 在监督人监督下，由招标人或其委托的公证人核验投标人的证件（法定代表人授权委托书、代理人身份证、合同业绩等）原件，并宣布核验结果；
- (5) 在监督人监督下，由招标人委托的公证人或投标人推选的代表检查投标文件的密封情况并予以签字确认；
- (6) 公证人对核验结果致公证词；
- (7) 按照宣布的开启顺序当众进行唱标，并由投标人授权代表对唱标内容签字确认；
- (8) 询问各投标人对本次开标会议是否存在异议，如有异议现场提出；
- (9) 招标人、代理人、监督人、公证人、各投标人代表对《报价记录表》全部内容

进行签字确认；

(10) 在监督人监督下，由工作人员将所有投标人的投标文件运抵评标室；

(11) 由招标人或其委托的公证人核验投标人评标标准中涉及的加分项原件，并记录在案由各投标人代表签字确认；

(12) 会议结束。

6. 评审

6.1 评审小组

6.1.1 评审由招标人依法组建的评审小组负责。评审小组由招标人或其委托的中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。评审小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的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、评审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。

6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评审

6.3.1 评审内容的保密

(1) 开启会议开始后，凡属于审查、澄清、评价和比较报价的所有资料及有关授予合同的信息，都不应向投标人或与投标无关的其他人泄露。

(2) 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对招标

人和评审小组施加影响的任何行为，都将导致取消投标资格。

6.3.2 评审小组的组成办法如下：

评审小组组建按照相关规定抽取，成员 5 人及以上单数，其中招标人评委不超过总人数的 1/3。

6.3.3 评审的标准和方法如下：

采用综合评分法

6.4 投标文件的澄清

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评审小组可以要求投标人澄清其投标文件。

6.5 投标文件的符合性鉴定

6.5.1 会议开始后，经招标人初步审查符合投标须知规定的投标文件提交评审小组进行评审。

评审时，评审小组将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求，所谓实质上响应是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和规定相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的招标人的权力和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

6.5.2 如果投标文件实质上不响应招标文件各项要求，评审小组将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤消其不符合要求的差异或保留使之成为具有响应性的投标。

6.6 错误的修正

6.6.1 评审小组将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算上、累计上或表达上的错误，修正错误的原则如下：

(1) 当投标文件与开标一览表不一致时，以开标一览表为准，如果大写金额与小

写金额不一致时，应以大写金额为准。

(2) 当单价与数量的乘积与合价不一致时，单价为准，除非评审小组认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

(3) 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的报价，投标人同意后，调整后的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，则其报价将被拒绝并且其投标保证金也将被没收。

7. 合同授予

7.1 推荐方式

评审小组依据规定的评审标准和方法，对投标文件进行评审和比较，向招标人提出书面评审报告，推荐中标候选人或直接确定中标人。

7.2 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。

7.3 签订合同

7.3.1 合同的授予：

合同将授予其投标符合招标文件要求(即资格审查文件完整无缺、已交纳投标保证金、报价合理、保证质量性能和服务期、信誉较好、能提供良好售后服务)、能圆满地履行合同、对招标人最为有利的投标单位。

最低报价不是中标的唯一保证。

7.3.2 招标人与中标人将于中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标投标人的投标文件针对本项目服务内容订立书面合同。招标人对其报价和服务内容保留调整的权利。中标投标人如不按规定与招标人订立合同，则招标人将废除中标，投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔

偿，同时依法承担相应法律责任。中标投标人应当按照合同约定履行义务，不得将中标项目转让(转包)或分包给他人。

7.3.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标投标人退还投标保证金；给中标投标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评审小组评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏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。

以下情形属于招标人与投标人串通投标：

- (一) 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- (二) 招标人直接或者间接向投标人泄露底价、评审小组成员等信息；
- (三) 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高报价；
- (四) 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- (五) 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- (六) 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

9.2 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审小组成员行贿谋取中标，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、影响评审工作。

以下情形属于投标人相互串通投标：

- （一）投标人之间协商投标等投标文件的实质性内容；
- （二）投标人之间约定中标人；
- （三）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- （五）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人投标人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人投标人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次投标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关监督部门投诉。

第三章 技术标准和要求

一、工程规模及简介

济南市轨道交通线路工程集体和国有土地征收拆迁工作，包括但不限于轨道交通线路工程等征地拆迁服务。

项目管理咨询单位能与国土、规划、建委、林业等各级职能部门就征地拆迁工作进行良好的沟通协调，配合建设单位高效开展征地拆迁计划、组织、协调、控制等方面的活动，实现征地拆迁管理规范化、制度化和专业化。征地拆迁管理咨询服务内容包括测绘、评估、数据统计、成本测算、补偿方案制定、计划及实施方案制定、档案管理等具体业务工作；还涉及征地、国有土地房屋征收及土地收回、国有土地收储及核减、供地、临时用地等手续办理。

二、招标范围

本次招标范围为济南市轨道交通线路工程集体和国有土地征收拆迁，中标单位负责协助招标人相关责任部门开展轨道交通工程土地征迁工作。包括但不限于：协助合理制定集体和国有土地征迁年度计划和总体组织实施方案，组织、跟踪管理及协调推进征地拆迁各项工作；提供土地征收拆迁评估、审价政策支持和技术服务，协助制定工程用地供地计划并配合完善相关手续；协助组织项目摸底调查、制定安置补偿方案、整理征收报批卷宗、审核拨付征拆资金及土地验收移交等。

三、质量要求

征收拆迁服务及成果应符合国家现行规范和地方行政主管部门的相关规定和合同约定，并能满足工程需要。

四、服务期限要求

服务期限自合同生效起 2 年。

服务期结束后，根据项目需要，由招标人确定是否延期。若合同期满后延期，按中标单价续签服务合同。

五、主要技术要求

1. 中标人提供 12 人服务。

2. 满足济南轨道交通集团建设投资有限公司年度土地征收拆迁工作计划要求，所有人员须在招标人指定地点驻点办公。

3. 投标人需为本项目配备具备相关经验的人员，其中 5 年以上相关工作经历的人员不得低于本次投标总人数的 30%（即 4 人及以上），其余人员需熟练掌握土地征收拆迁的相关法律法规，具备一定工作能力。

4. 投标人配备人员须服从管理，服从招标人工作安排及任务分配。

5. 投标人承诺投标人员须为实际到岗人员，实际到岗人员与投标不符的，招标人有权追究中标人相关责任，并予以相应的经济处罚。如中标人替换人员须征得招标人同意，替换人员水平不得低于被替换人员；招标人有权根据工作需要要求中标人替换人员，且该替换人员需经招标人认可。

第四章 合同条款及格式

另附。

第五章 投标文件格式

第一部分 商务部分

1.商务部分内容及装订顺序

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人授权委托书、投标人代表须提供法定代表人证书或授权委托人身份证；
- (3) 开标一览表；
- (4) 报价明细表；
- (6) 投标人基本情况一览表（应附营业执照、资质证书的复印件；）
- (7) 得分业绩一览表，须附相关合同复印件；
- (8) 投标人近年财务及银行资信状况（投标人提供 2016 年、2017 年度、2018 年度财务状况表，包括资产负债表、损益表，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）；
- (9) 近三年（2017 年 1 月 1 日至今）无不良行为记录的书面声明；
- (10) 项目部人员配备表及简历表；
- (11) 商务条款偏离表；
- (12) 投标人认为需要提交的其他文件。

1.1 投标函

招标代理机构名称:

经研究，我们决定参加项目编号为_____的（项目名称）的投标活动并提交投标文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

- 1、我方提交的投标文件，正本一份，副本三份。
 - 2、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，并按我们投标文件中的承诺按期、按质、按量提供服务。
 - 3、我们理解，最低报价不是中标的唯一条件，你们有选择中标人的权力。
 - 4、我方愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。
 - 5、我们同意按招标文件规定交纳投标保证金，遵守贵机构有关投标的各项规定。
- 我方若未成为中标人，贵机构有权不做任何解释。
- 7、我方的投标文件自开标之日起有效期为 90 日。
 - 8、如果在规定的投标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。

投标人名称(公章):

投标人法定代表人或授权委托人（签字或盖章）:

地址: 邮编:

电话: 传真:

日期: 年 月 日

1.2 法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于_____（国家或地区的名称）的_____（公司名称）的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目（项目编号：_____），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

法定代表人身份证复印件（正面）

法定代表人身份证复印件（反面）

授权代理人身份证复印件（正面）

授权代理人身份证复印件（反面）

授权代理人姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

投标人全称（公章）：

法定代表人签字或盖章

被授权人签字或盖章_____

1.3 开标一览表

项目名称	
总报价	总报价：小写： _____ 大写： _____
单价	小写（元/人·年）： _____ 大写（元/人·年）： _____
服务期	2 年
对招标文件及合同条款的认 同程度	
授权代表现场确认签字：	

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：为方便唱标，本《开标一览表》除装订在投标文件中外，还应另外准备一份单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在递交投标文件时单独递交。投标时，投标文件中如开标一览表内容与投标文件内容不一致时，以开标一览表内容为准。

1.4 报价明细表

项目名称:

服务人数 A (人)	服务期限 B (年)	单价 C (元/人·年)	合价 D (元) $D=A \times B \times C$	备注
12	2			
合价				

注：本表合价须与“开标一览表”中总报价保持一致。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章：

年 月 日

1.5 投标人基本情况一览表

主要业务范围			
法定代表人姓名		职务	
投标人地址		邮政编码	
电话		传真	
成立日期		现有职工人数	
企业职工人数		公司 2019 年度 总营业收入	万元
资质等级证书	等级： 证书号：		
最近 3 年内在经营过程中受到何种奖励或处分			
最近 3 年内受投诉或起诉的情况及说明			
投标人组织机构简介：			
其它：			

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章：

年 月 日

注：此表可以扩展，但不能改变其格式。

此表后应附营业执照、资质证书及投标人认为应附的其他资料。

1.6 得分业绩一览表

序号	项目名称	项目地点	招标人及相关负责人联系方式	合同额	合同时间	备注

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章：

年 月 日

注：

- （1）投标人近五年（2015 年 1 月 1 日至今）同类项目业绩（以合同签订时间为准）；
- （2）后附类似项目业绩的合同主要页面（能体现类似业绩相关信息、合同签订时间及合同各方盖章的页面）等相关证明文件。
- （3）本《得分业绩一览表》除装订在投标文件中外，还应另外准备一份与开标一览表一同封装。按照招标文件的要求据实填写，本表可以扩展。开标现场以本表为基础核验投标人提供的原件。

1.7 投标人近年财务及银行资信状况

(格式自拟)

1.8 近三年（2017 年 1 月 1 日至今）无不良行为记录的书面声明

序号	发生时间	简要情况说明	证明材料索引
无	无	无	无

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章：

年 月 日

注：1、投标人应对近三年（2017 年 1 月 1 日至今）存在的不良行为记录情况如实进行说明。

2、同时还应对近三年（2017 年 1 月 1 日至今）发生的诉讼及仲裁情况如实说明，并附法院或仲裁机构作出的判决、仲裁等有关法律文书的复印件。

3、如投标人近三年（2017 年 1 月 1 日至今）无不良行为记录或未发生诉讼及仲裁情况，请在表中填“无”。

1.9 项目部人员配备表

项目名称:

序号	姓 名	年 龄	性 别	学 历	专 业	职 称	在本项目拟任职务

投标人名称（公章）:

投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章:

年 月 日

项目配备人员简历表

姓名		性别		年龄	
民族		在本项目中拟担任职务		职称	
学历			毕业院校		
参加工作时间			身份证号		
工作经历					
业绩情况					
序号	项目名称	项目规模	主要负责工作	委托单位	委托单位联系人及联系方式

备注：1、本表后附人员相关证明材料，包括但不限于身份证复印件、学历证书复印件、职称证书复印件等；

2、此表所列项目均应据实填写，如发现有弄虚作假情况时，按废标处理。

2.0 商务条款偏离表

项目名称:

序号	招标文件 条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离简 述
未列入本表内容均视为对招标文件完全响应				

投标人名称（公章）:

投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章:

年 月 日

说明：1. 投标人应仔细阅读招标文件含条款的各项商务条款要求，对投标文件与招标文件存在偏离条款的，应如实在上表“偏离简述”栏内对偏离情况进行描述，如：说明正/负偏离、该偏离对招标人的利弊。

2. 投标人未在上表列出的商务条款，视为完全响应招标文件的相应商务条款要求。

3. 不存在任何偏离的，本表可不填写偏离内容，但应明确说明“完全响应”。

2.1 投标人认为需要提交的其他文件

（格式自拟）

第二部分 技术部分

1.技术部分内容及装订顺序

- (1) 企业综合实力一览表；
- (2) 服务方案：对本项目的总体认识、理解；工作思路是否清晰、有条理、可行及目标；工作安排及进度计划；工作大纲研究内容、形成成果；服务方案；质量保证措施、进度保证措施；后续服务措施；服务承诺及优惠条件；
- (3) 技术条款偏离表；
- (4) 合理化建议；
- (5) 投标人承诺书。

1.1 企业综合实力一览表

序号	项目	内容	备注
1	企业资信		
2	业绩及合同额（与本次招标内容有关）		
3	获奖情况（与本次招标内容有关）		
4			
5			

法人代表(或授权代表)（签名或盖章）：

年 月 日

注：此表可以扩展，但不能改变其格式。

此表所列项目均应据实填写，如发现有弄虚作假情况时，按废标处理。

1.2 服务方案

（格式自拟）

1.3 技术条款偏离表

项目名称:

序号	项目内容	招标文件 条款号	招标文件 内容	投标文件 内容	偏差内容	说明

注：1. 技术偏离需按照标书技术文件规定逐项列明，无偏离的写明“无”

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章：

年 月 日

1.4 合理化建议

（格式自拟）

1.5 投标人承诺书

（招标人）：

我单位承诺本项目所有人员配备均为实际到岗人员，投标文件中提供的所有资料均真实有效，不存在弄虚作假行为。如有违反，我单位愿意承担由此所引起的一切法律后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章：

年 月 日

附件：评分细则

评分标准	
投标报价 (15分)	合格投标单位未超过7家(含)时,经评标委员会评审确认的合理有效的投标报价的算术平均值的97%为评标基准值,超过7家不足12家(含)时,去掉一个最高值和去掉一个最低值后的算术平均值的97%为评标基准值,超过12家不足17家(含)时,去掉两个最高值和去掉两个最低值后的算术平均值的97%为评标基准值,投标报价超过17家时,去掉三个最高值和去掉三个最低值后的算术平均值的97%为评标基准。 以评标基准值为基础,投标单位投标报价与该评标基准值进行比较,相同得满分;每高1%(作商比较)扣0.2分,扣完为止;每低1%(作商比较)扣0.1分,扣完为止。
企业实力 (8分)	评标委员会综合比较各投标人的企业综合实力,分为一般、良、优,分别酌情得0-4分、4-6分、6-8分。
项目组织机构 (19分)	1. 项目部各专业技术人员配备齐全、搭配合理、职责明确,充分满足本项目内容和进度要求,评委根据投标文件情况,酌情在0-10分之间打分。 2. 本项目需投标人配备有相关经验的人员,附个人简历。评标委员会根据各投标人提供资料,酌情在0-9分之间打分。
业绩 (10分)	近5年(2015年1月1日至今)以来投标人每参与一项5万平方米(含)以上土地征收拆迁业绩或土地出让评估业绩的得3分,最高得6分;每参与一项2万(含)平方米以上土地征收拆迁业绩或土地出让评估业绩的得2分,最高得4分。(每份合同不重复计分) 注:1. 合同范围至少包含土地管理咨询、土地征迁服务、组卷报卷、委托评估中任意一项。

评分标准	
	2. 开标现场需提供合同原件，以合同签订日期为准，否则不作为加分依据。若合同中无法体现评估面积，以评估报告评估面积为准。
服务方案 (48 分)	(1) 对本项目的总体认识、理解是否把握准确、到位； (2) 工作思路是否清晰、有条理、可行及目标是否明确； (3) 工作安排及进度计划是否合理、可行； (4) 工作大纲研究内容、形成成果是否全面、合理、深入； (5) 服务方案是否具体、全面、合理、可行，能满足项目需求； (6) 质量保证措施、进度保证措施是否全面、得力； (7) 后续服务措施是否完善、可行； (8) 服务承诺及优惠条件是否可行； 评标委员会根据以上 8 项要求，根据投标文件情况分为一般、良、优，分别酌情得 0-2 分、2-4 分、4-6 分，内容不全酌情扣分，若缺项则所缺项不得分；
注：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”。	