

采购编号：GXJTHN-ZFGK2017017

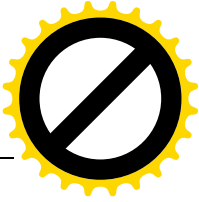
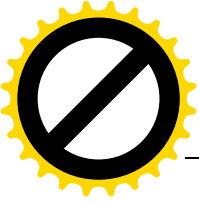
政府采购文件 山体资源调查项目

采 购 文 件

采购人：三亚市林业局

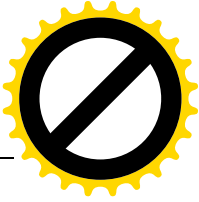
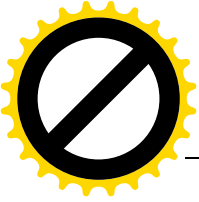
采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

2017年05月



目 录

第一章	招标公告	3
第二章	投标人须知	5
第三章	资格证明文件	19
第四章	采购需求	20
第五章	合同主要条款（参考文本）	23
第六章	评标办法	27
第七章	投标文件格式	33



第一章 招标公告

广西建通工程咨询有限责任公司受三亚市林业局委托，对山体资源调查项目进行公开招标，现邀请国内合格的供应商或制造商来参加密封投标。

1、项目名称：山体资源调查项目

2、项目编号：GXJTHN-ZFGK2017017

3、**招标范围：**本项目共 1 个包，开展三亚市行政区域范围内山体资源本底调查，建立山体资源底图；对三亚市行政区域内山体及山体资源情况进行统一登记和档案管理，并建立相应的信息管理系统；编制三亚市山体保护规划；制定山体保护名录；划分山体保护等级；编制退果还林规划。

4、**资金来源：**财政资金

5、**投标人资格要求：**

5.1 符合《政府采购法》第二十二条的规定；

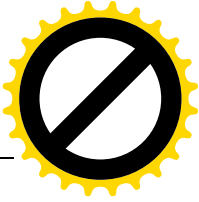
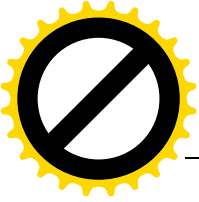
- 1) 在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任能力的法人且具有相应的经营范围（提供企业有效的营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章；如为“三证合一”企业，提供有效的营业执照副本）；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供最近 1 年任意 1 个月或季度的单位财务报表复印件）；
- 3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供最近 1 年任意 1 个月的缴纳税收记录和社保缴纳记录凭证复印件）；
- 4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（具有林业调查规划设计乙级及以上或相关专业规划设计乙级及以上资质）；
- 5) 参加本次采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录的声明函原件；

5.2 购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金（银行转账凭证复印件）。

5.3 本项目不接受联合体投标。

6、**招标文件的获取：**

6.1、发售标书时间：2017 年 05 月 17 日上午 8:30- 2017 年 05 月 24 日下午 17:30（北京时间，节假日除外）



6.2、下载标书地址：<http://218.77.183.48/htms>。

6.3、标书售价招标文件每套售价 300.0 元；

6.4、投标人提问截止时间：2017 年 05 月 24 日 17:30:00（北京时间）。

7、投标文件和保证金的递交

7.1、投标文件递交截止时间：2017 年 06 月 06 日 16:30（北京时间）。

7.2、投标文件递交地址(地点)：<http://218.77.183.48/htms>（海口市国兴大道公共资源交易服务中心（省政务服务中心旁）2 楼 205 室）。

7.3、开标时间： 报名成功后于系统的项目信息中查看。

7.4、开标地点： 报名成功后于系统的项目信息中查看。

7.5、保证金到账截止日期：2017 年 06 月 06 日 16:30（北京时间）， 投标保证金的形式：网上支付，支付地址为：<http://218.77.183.48/htms>。

7.6、公告发布媒介：中国海南政府采购网：<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>，海南省人民政府政务服务中心网：<http://www.hizw.gov.cn>。

8、其他

8.1、投标人必须在海南省人民政府政务服务中心企业信息管理系统（<http://218.77.183.48>）中注册并备案通过，然后登陆电子招投标系统（<http://218.77.183.48/htms>）下载、购买电子版的招标文件；

8.2、投标截止日期前，必须在网上上传电子投标文件—PDF 格式(使用 WinRAR 加密压缩)；

9、联系方式

采购人：三亚市林业局

地 址：海南省三亚市迎宾路 370 号

联系人：宋先生

电 话：0898-88689902

代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

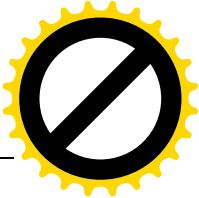
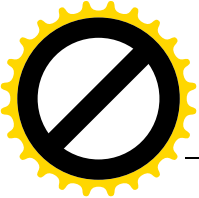
地 址：海口市美兰区大英山西二街法苑里 2 栋 1 单元 1801

项目联系人：王工 李工

传 真：0898-66770275

电 话：0898-66778275

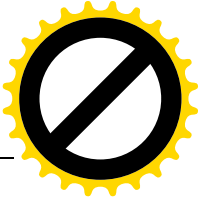
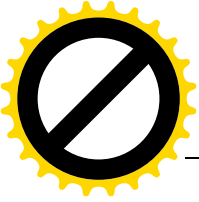
2017 年 05 月



第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	预算金额	人民币200万元，投标报价不得超过预算金额。
2	采购方式	公开招标
3	评标方法	综合评分法
4	投标保证金	保证金金额：人民币20000元； 保证金到账截止日期：2017年06月05 日16:30（北京时间）； 保证金的支付形式：网上支付； 支付地址为： http://218.77.183.48/htms 。
5	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
6	招标服务费	以中标金额作为计算基数，按照国家计委计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号通知规定，由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构交纳招标服务费。 缴纳服务费的形式：银行转账或现金 开户名:广西建通工程咨询有限责任公司海南分公司 开户行:平安银行股份有限公司海口海府支行 账 号:1101 4732 3750 09



二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “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。本次招标的采购人是三亚市林业局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是广西建通工程咨询有限责任公司

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应。服务的投标人。

2.5 政策功能

2.5.1 本次招标优先选购中华人民共和国财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》和《节能环保产品目录》的标的物。

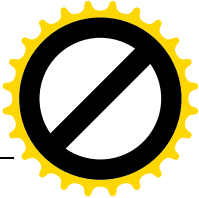
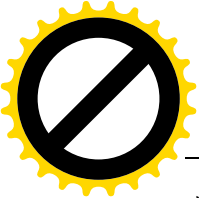
2.5.2 强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局 国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。

2.5.3 投标产品属于信息安全产品的，投标人应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书复印件。

2.5.4 投标产品属于政府强制采购节能产品的，投标人应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

2.5.5 招标文件中提供的参考产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能根据市场情况列出的品牌或型号，并不是限制条件。

2.5.6 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 6%的



扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当提供《中小企业声明函》（“中小企业划型标准”详见《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）。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件“招标公告”第5条规定的资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）向采购代理机构购买了招标文件并登记备案。

4. 投标费用

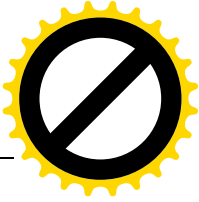
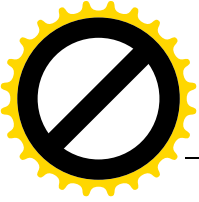
投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 投标纪律要求

投标人参加投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- （6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。



三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）招标公告；
- （二）投标人须知；
- （三）资格证明文件；
- （四）采购需求；
- （五）合同主要条款（参考文本）；
- （六）评标办法；
- （七）投标文件格式；

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

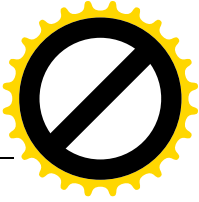
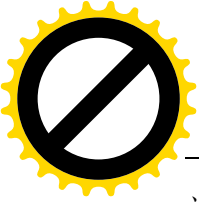
7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止日 15 天前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7.4 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式



通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布变更公告。

8. 现场踏勘

8.1 投标人自行进行现场踏勘。

8.2 投标人现场踏勘所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

10. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

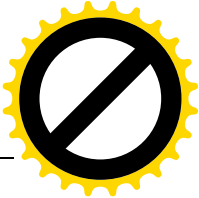
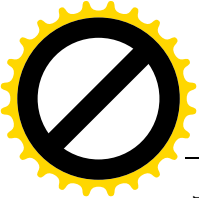
11. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标

12.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

12.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。联合体各方签订共



同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

12.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

12.5 本次政府采购活动不接受联合体投标。

13. 知识产权

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

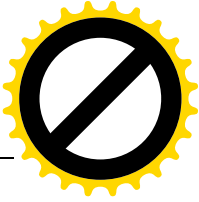
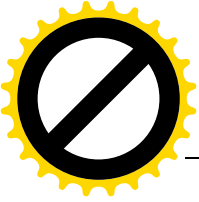
14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

14.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

(2) 投标人每种货物（服务）只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。



(3) 投标人不得低于成本价恶意报价，若中标人的报价过低，明显不符合市场价格，投标人则需要提供详细的成本分析说明，评审委员会经过综合评审认为可行，采购人有权要求中标人在签订合同前提供预算金额的 10%作为履约保证金，如中标人在合同履行过程中偷工减料、不按要求完成项目，则采购人有权终止合同，没收履约保证金，并报主管部门严肃处理。

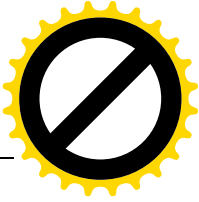
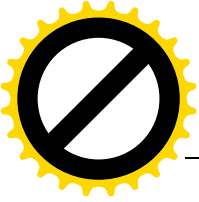
14.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应包括下列内容：

- (1) 服务需求响应情况表
- (2) 服务方案。

14.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包括以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人授权书原件；
- (3) 法定代表人和授权代表身份证复印件；
- (4) 投标人企业法人营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证复印件；
- (5) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供最近 1 年任意 1 个月或季度的单位财务报表复印件）；
- (6) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供最近 1 年任意 1 个月的缴纳税收记录和社保缴纳记录凭证复印件）；
- (7) 提供政采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录的声明函原件
- (8) 投标保证金交纳凭证复印件；
- (9) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（具有林业调查规划设计乙级及以上或相关专业规划设计乙级及以上资质）；
- (10) 根据综合评分表，投标人需提交的的其他有关材料。

14.4 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。



15. 投标文件格式

15.1 投标人应严格按照招标文件第七章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则按无效投标处理。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金

16.1 投标人投标时，必须以转账（汇款）方式提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

16.2 未按招标文件要求在规定时间内交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

16.3 投标人所交纳的投标保证金不计利息。

16.4 投标保证金退还网上申请流程：

16.4.1 项目中标通知书发出后，投标人只需在电子招投标系统中提交申请即可办理保证金退还。（招标代理机构在中标通知书发出时在系统“中标通知书栏”提交上传中标通知书，投标人方能在系统上进行退保证金退款申请操作。）

16.4.2 如投标人不能在系统进行保证金退款申请，在中标通知书发出后须提交以下材料方可办理保证金退还：

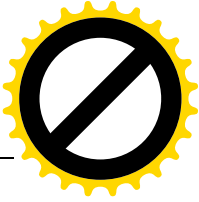
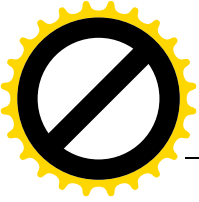
- 1、保证金退还申请书
- 2、授权委托书
- 3、法人代表身份证复印件
- 4、经办人身份证复印件
- 5、银行转帐凭证复印件
- 6、合同复印件（第一中标人）

16.4.3 保证金缴退系统或网络技术问题咨询电话：0898-65203207。

16.4.4 退保证金申请资料受理地点：海口市国兴大道9号海南省政务服务中心308室。

16.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标人交纳的投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；



- (3) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- (4) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为开标后 60 天。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 4 份，电子文档 1 份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（壹份）。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表盖章并签字。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用光盘或 U 盘制作。用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

18.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

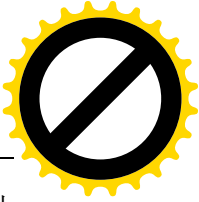
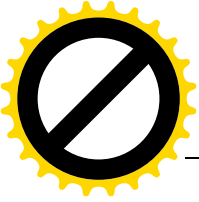
18.4 投标文件正本和副本必须装订成册。

18.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

18.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、地址、法人签字、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）。



19.2 投标文件正本、所有副本和招标文件要求单独提交的开标一览表，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、地址、法人签字、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（投标人印章）。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将按规定要求签署、密封的投标文件送达开标地点，未按要求或超过投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

20.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

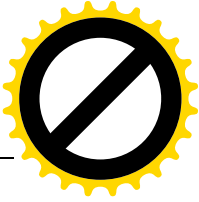
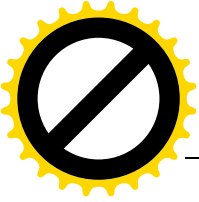
21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 18 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

21.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- (3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。



五、开标和中标

22. 开标

22.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

22.2 开标时，采购代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

22.3 开标时，投标人对投标文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。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。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

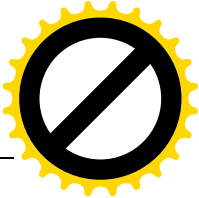
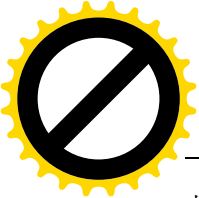
开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 监督人员当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、投标产品的规



格型号、投标总价以及投标人名称进行宣读。同时，工作人员将投标人的“开标一览表”投影在屏幕上，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

24. 中标通知书

24.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

24.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同和验收

25. 履约保证金

25.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

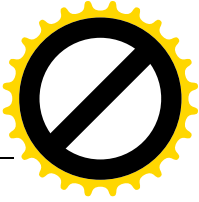
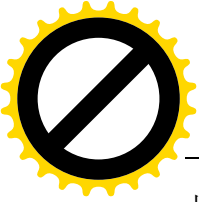
25.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，其交纳的投标保证金将不与退还。

26. 签订合同

26.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

26.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

26.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中



标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

26.4 中标人在合同签订之后 2 个工作日内，将签订的合同（原件一份）送采购代理机构财务留存并在指定媒体发布公告。

27. 合同分包

27.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

27.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

28. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

29. 履行合同

29.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

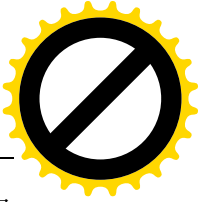
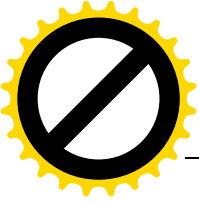
29.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

30. 验收

中标人与采购人应严格按照招标文件中验收的标准进行验收。

七、质疑和投诉

31. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购投标人投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》的规定办理：



31.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

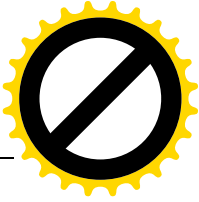
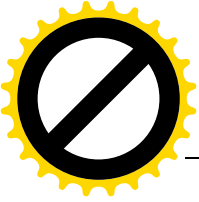
31.3 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.4 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

31.5 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

31.6 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过 30 日。

31.7 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。



第三章 资格证明文件

一、投标人应提交的资格证明材料

(1) 在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任能力的法人且具有相应的经营范围（提供企业有效的营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章）；

(2) 法定代表人授权书原件，法定代表人和授权代表身份证复印件；

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供最近 1 年任意 1 个月或季度的单位财务报表复印件）；

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供最近 1 年任意 1 个月的缴纳税收记录和社保缴纳记录凭证复印件）；

(5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（具有林业调查规划设计乙级及以上或相关专业规划设计乙级及以上资质）；

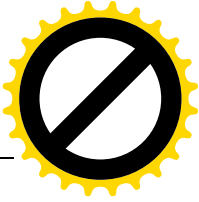
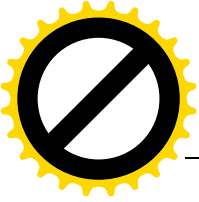
(6) 参加本次采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录的声明函原件；

(7) 购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金（银行转账凭证复印件）。

注：1、若为三证合一的投标单位，只需提供营业执照；

2、投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责；

3、以上要求投标人提供的资格证明文件复印件必须加盖投标人印章；



第四章 采购需求

一、**项目概况：**做好全市山体资源本底调查，进行山体保护规划，划分山体保护等级，并制定山体保护名录，编制的退果还林规划和年度计划，为《三亚市山体保护条例》的实施提供依据。

二、**预算金额：**¥200万元，超过预算金额为无效报价

三、**项目任务：**根据《三亚市山体保护条例》的相关内容，充分发挥水平，主要完成一下工作任务：

（一）三亚市行政区域范围内进行山体资源本底调查，建立山体资源底图。对三亚市行政区域内山体及山体资源情况进行统一登记和档案管理，并建立相应的信息管理系统。

（二）依据山体资源本底调查主要完成一下工作内容：

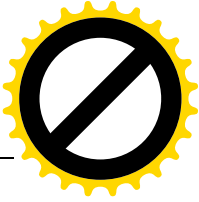
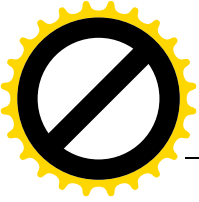
1、三亚市山体保护规划；

2、制定重点保护山体名录（包括一级保护山体名录和二级保护山体名录），划定其山体保护范围。划定25度坡度起点所在等高线和一级保护山体区域、二级保护山体山脚区等。标注保护山体设立界碑和保护标志的位置，并在提供坐标。

3、编制退果还林规划和年度计划。退果还林要求以每户果农为规划单元。

四、**服务要求：**

（一）必须确保采购人全面了解市域范围内山体资源的数量、分布、开发利用状况及其生态区位的重要性和脆弱性，能为贯彻实施《三亚市山体保护条例》提供科学、全面的信息资料，能更好地为科学保护利用山体资源服务。



（二）所采用的调查方法必须确保调查数据资料真实可信、科学实用，并与三亚现行通用的信息交互共享技术相互兼容。

（三）编制的退果还林规划和年度计划应以《三亚市山体保护条例》要求为依据，对重点区位应当优先纳入退果还林计划。

（四）提交的成果必须向社会公示不少于三十日，并采取评审会、论证会、听证会等方式征求专家和公众意见。将成果材料及专家和公众意见采纳情况的说明报送市人民政府审核。审核同意，提请市人大常委会常务委员会批准。成果必须以纸质版本和电子文档的两种方式提交（具体数量由双方合同约定），具体内容有：

- 1、三亚市山体资源本底调查报告及数据库。
- 2、三亚市山体保护规划。
- 3、三亚市山体保护名录及其保护范围（含图册）。
- 4、退果还林规划和年度计划。

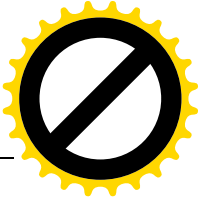
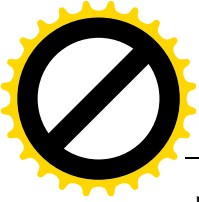
五、服务时间：合同签订后 120 天内完成，成果应用等后续服务由双方合同约定。

六、商务要求：

（一）付款方式：分期付款（具体与业主沟通为准）。

- 1、合同签订生效后的7个工作日内，支付合同总金额的30%；
- 2、完成项目所有工作内容，经征求相关部门意见，并经专家评审通过后7个工作日内，支付合同总金额的40%；
- 3、全部项目成果经业主检查确认，并正式提交业主后7个工作日内，支付合同总金额的30%。

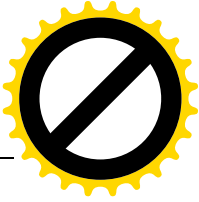
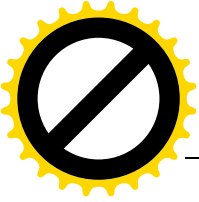
4、项目经费包含整体工作过程的费用，如报市政府、人大审批过程需要修改项目成果的，不再增加经费，成果修改所产生的费用由中标单位承



担。

（二）验收标准及方式：市人民政府审核同意，市人大常委会常务委员批准，并向社会公布无异议。

（三）投标报价应为人民币含税全包价，包含招标代理费、山体资源本底调查、社会调查研究、基础资料收集、山体保护等级划分、山体保护名录编制、成果文件印刷、专家验收费用及相应后续服务等所有相关工作及发生的所有一切费用（含劳务、补助、会议、设备、交通以及其他相关费用）。



第五章 合同主要条款（参考文本）

合同编号： GXJTHN-ZFGK2017017

签订地点：

签订时间：2017年 月 日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及广西建通工程咨询有限责任公司山体资源调查项目（项目编号：GXJTHN-ZFGK2017017）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指_____。
2.

三、甲方乙方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

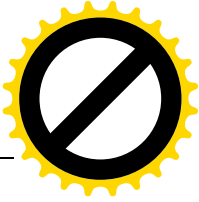
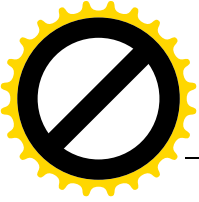
（二） 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、服务时间、付款方式、验收

- 1、服务时间：合同签订后 120 天内完成，成果应用等后续服务由双方合同约定。



2、付款方式：分期付款（具体与业主沟通为准）。

（1）合同签订生效后的7个工作日内，支付合同总金额的30%；

（2）完成项目所有工作内容，经征求相关部门意见，并经专家评审通过后7个工作日内，支付合同总金额的40%；

（3）全部项目成果经业主检查确认，并正式提交业主后7个工作日内，支付合同总金额的30%。

（4）项目经费包含整体工作过程的费用，如报市政府、人大审批过程需要修改项目成果的，不再增加经费，成果修改所产生的费用由中标单位承担。

3、验收标准及方式：市人民政府审核同意，市人大常委会常务委员批准，并向社会公布无异议。

六、违约责任与赔偿损失：

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3‰向乙方偿付违约金。

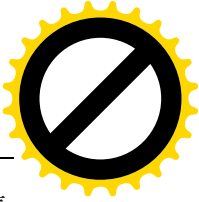
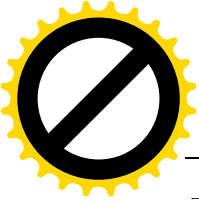
4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

七、争端的解决

1)合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

八、**不可抗力**：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后

1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或



双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

九、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十、其它：

- 1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十一、合同生效

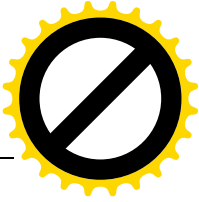
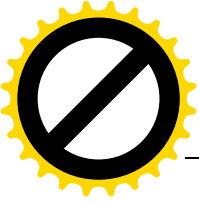
本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

十二、其它：

- 1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
- 2、本合同一式五份，自双方签章之日起生效。甲方二份，乙方二份，采购代理机构一份。

甲方：（盖章）
 法定代表人（授权代表）：
 地 址：
 开户银行：
 账号：
 电 话：
 传 真：
 签约日期：XX年XX月XX日

乙方：（盖章）
 法定代表人（授权代表）：
 地 址：
 开户银行：
 账号：
 电 话：
 传 真：
 签约日期：XX年XX月XX日



见证单位：（盖章）

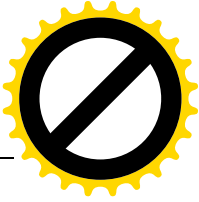
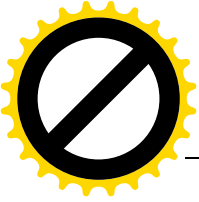
法定代表人（授权代表）：

地 址：

电 话：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日



第六章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 18 号令）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由招标人负责组织，具体评标事务由招标人依法组建的评标委员会负责。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。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选投标人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标投标人；
- (4) 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。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

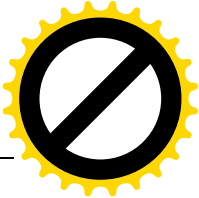
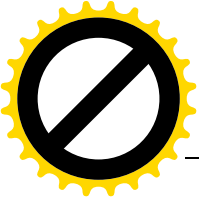
2、评标方法

2.1 本项目评标方法为：综合评分法。

3、 评标程序

3.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。投标人投标文件属于下



列情况之一的，在资格性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件规定交纳投标保证金的；
- (2) 不具备招标文件第三章中规定的资格要求的；
- (3) 未按照招标文件规定的格式要求编制、印制、签署及密封；
- (4) 投标人投标报价超出本项目预算价，且采购人无法支付的；
- (5) 招标文件规定的其他无效投标情形；

3.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。投标人投标文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 编制方案、技术标准明显不符合招标项目的要求，且招标采购人无法接受的；
- (2) 未载明或者载明的招标项目履约时间、方式等实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；
- (3) 未按照招标文件规定的格式要求编制，且影响投标文件的资格性的；
- (4) 投标报价超出预算价，且采购人无法支付的。
- (5) 招标文件规定的其他无效投标情形；
- (6) 附有采购人不能接受的条件或者不符合招标文件规定的其他实质性要求。

3.1.3 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

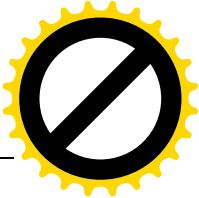
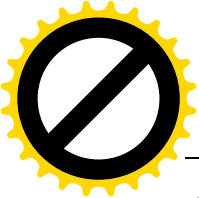
3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.3 比较与评价。按招标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和技术评估，综合比较与评价。

3.4 推荐中标候选投标人名单。中标候选投标人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选投标人。

3.5 本项目采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

3.6 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录



和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选投标人排序表；
- (6) 评标委员会的授标建议。

4. 评标细则及标准

4.1 评委会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：价格、技术、服务、对招标文件的响应程度等。

4.3 除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

(1) 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

(2) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；

(3) 认定的其他非实质性偏离。

4.5 综合评分表

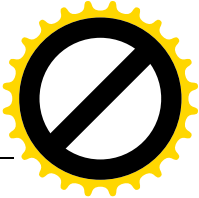
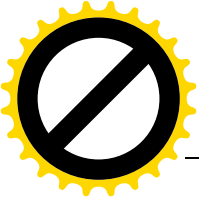
4.5.1 综合评分表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

4.5.2 综合评分表（见附表）

5、废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。



废标后，采购代理机构应在法定指定媒体上公告，并公告废标的详细理由。

6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6.2.2 招标人在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，招标人在法定指定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

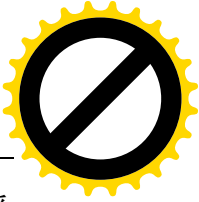
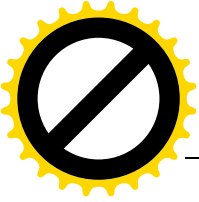
7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。

7.4 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。



7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复投标人质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

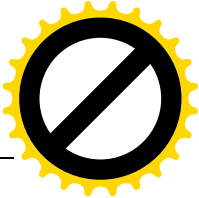
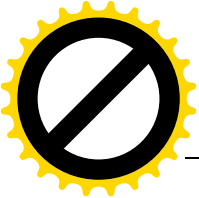
有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目投标人中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的投标人中任职或担任顾问，与参加该采购项目投标人发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

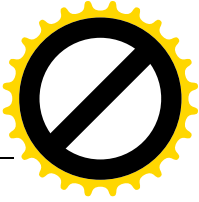
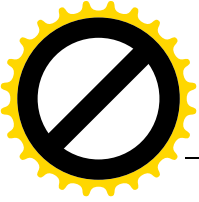
8.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

8.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

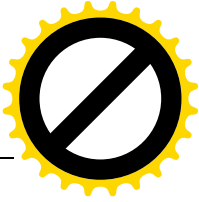
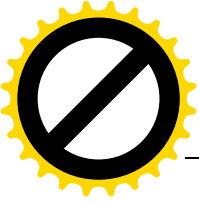


综合评分表（100分）

序号	评分因素	评分标准	最高分值
1	采购需求响应情况	符合招标文件要求，得 5 分，不符合的每项扣 1 分，扣完为止。	5 分
2	服务方案	<p>(1) 拟定调查内容全面、规范，优得 12-10 分，良得 9-5 分，一般得 4-1 分，不提供不得分。</p> <p>(2) 制定的技术路线科学合理，优得 15-11 分，良得 10-6 分，一般得 5-1 分，不提供不得分。</p> <p>(3) 拟定提交成果全面、新颖，优得 8-6 分，良得 5-3 分，一般得 2-1 分，不提供不得分。</p> <p>(4) 拟定的工作部署与时间安排，优得 5 分，良得 4-3 分，差得 2-1 分，不提供不得分。</p> <p>注：本单项为（1）—（4）累计满分40分</p>	40 分
3	综合实力	投标人具有国家级获奖证书者得 5 分，省级及以上相关部门颁发的获奖证书者得 3 分，否则得 0 分（提供复印件加盖公章，原件备查）；	5 分
4	技术力量	根据投标人提供的拟投入本项目技术人员情况进行比较打分，优得 10-8 分，良得 7-4 分，一般得 3-1 分，不提供不得分。（提供员工劳务合同、资格或职称证书、社保证明资料）	10 分
5	类似业绩	投标人具有类似项目成功案例：每提供一份得 5 分，本项最高 15 分，不提供不得分。（提供复印件加盖公章，原件核查）	15 分
6	投标文件制作质量	文件制作规范、条目清晰，优得 5 分，良得 4-3 分，一般得 2-1 分。	5 分
7	价格分	价格得分=（评标基准价/投标报价）× 20（评标基准价指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价）。	20 分
合计			100 分



第七章 投标文件格式



一、投 标 函

广西建通工程咨询有限责任公司：

我方全面研究了 “ _____ ” 项目招标文件（招标编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 _____（姓名、职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总投标价为人民币 _____ 万元（大写： _____ ）。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位交纳人民币 _____ 元（大写： _____ ）的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：（1）如果我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；

（3）在投标过程中有违规违纪行为；

（4）我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

4、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 4 份，电子文档（光盘或 U 盘）1 份，用于开标唱标的“开标一览表”壹份。

5、我方承诺投标有效期为开标后 60 天（日历日）。

6、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称： _____ （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）： _____

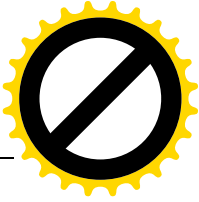
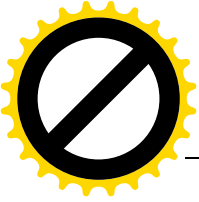
通讯地址： _____

邮政编码： _____

联系电话： _____

传 真： _____

日 期： _____



二、法定代表人授权书

广西建通工程咨询有限责任公司：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（招标编号）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

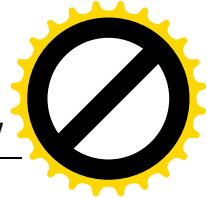
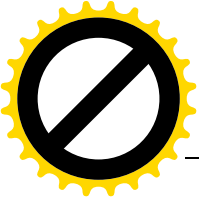
授权代表签字：

投标人名称： （盖章）

日 期：

附： 1. 法定代表人身份证复印件（加盖公章）

2. 授权代表身份证复印件（加盖公章）



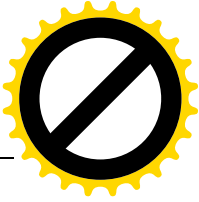
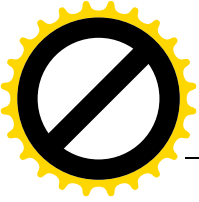
三、投标人基本情况表

投标人名称				
注册地址		邮政编码		
联系方式	联系人		电话	
	传真			
法定代表人	姓名		电话	
技术负责人	姓名		电话	
成立时间		员工总人数：		
营业执照号		其中	技术人员	
注册资金			市场人员	
开户银行			售后服务人员	
账号				
经营范围				
备注				

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



四、承诺函

广西建通工程咨询有限责任公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）的
投标活动，现承诺：

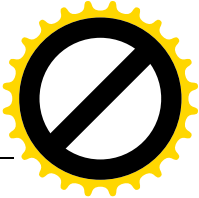
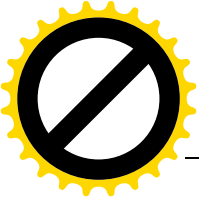
我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日



五、无重大违法记录的声明函

致广西建通工程咨询有限责任公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）的
投标活动，现承诺：

我公司参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

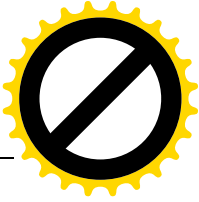
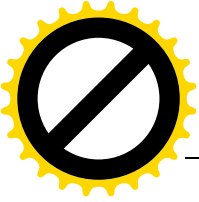
同时也满足本项目法律法规规章规定关于供应商的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日



六、资格承诺函

致广西建通工程咨询有限责任公司：

本公司 _____（公司名称）参加 _____（项目名称）的
采购活动，现承诺：

我公司满足下列投标人的资格要求：

（一）如为信息系统采购项目，供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

（二）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。除单一来源采购项目外，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的其他采购活动。

（三）满足本项目法律法规规章规定关于供应商的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

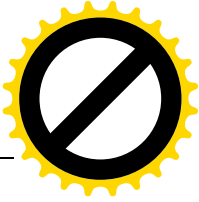
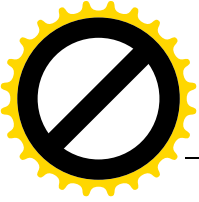
（四）符合法律、行政法规规定及招标文件要求的其他条件。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：（全称并加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日



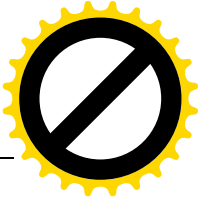
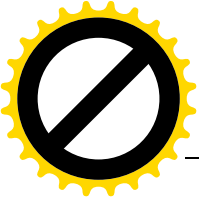
七、其他资格证明材料

- 1、营业执照副本复印件、组织机构代码证复印件、税务登记证复印件；
- 2、法定代表人授权书原件，法定代表人和授权代表身份证复印件；
- 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供最近 1 年任意 1 个月或季度的单位财务报表复印件）；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供最近 1 年任意 1 个月的缴纳税收记录和社保缴纳记录凭证复印件）；
- 5、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（具有林业调查规划设计乙级及以上或相关专业规划设计乙级及以上资质）；
- 6、购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金（银行转账凭证复印件）。

注：1、若为三证合一的投标单位，只需提供营业执照；

2、投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责；

3、以上要求投标人提供的资格证明文件复印件必须加盖投标人印章。



八、开标一览表

招标编号/包号：

项目名称：

包号	项目内容	总价 (人民币/元)	服务期	备注
项目本身		大写： 小写：		

注：1. 报价应是验收合格后的总价，包括所有项目的调查、调研、资料收集、文件编制印刷、技术评审、专家咨询、设备购置、交通运输及验收、税金等可预算和不可预算的一切费用。

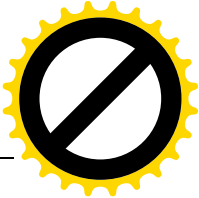
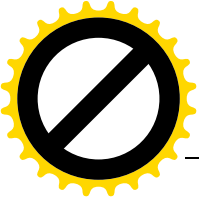
2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

3. “开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



九、分项报价明细表

招标编号/包号：

项目名称：

序号	名称	单位	数量	单价	金额	备注

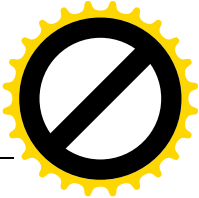
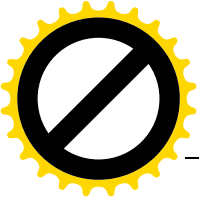
注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



十、服务需求响应表

招标编号/包号：

项目名称：

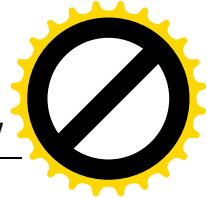
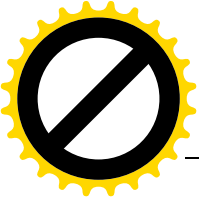
序号	招标文件采购需求要求	投标文件响应情况	响应/偏离	备注

- 注：1. 投标人须把采购需求的内容列入此表。
 2. 按照采购需求书技术要求的顺序对应逐条应答。
 3. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



十一、商务应答表

招标编号/包号：

项目名称：

序号	招标要求	投标应答	响应/偏离

注：1. 投标人必须把采购需求的商务要求列入此表。

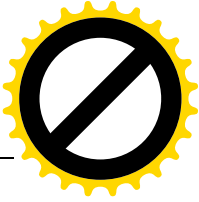
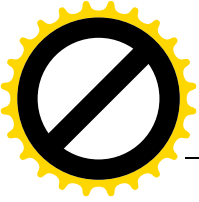
2. 按照招标项目商务要求的顺序对应逐一应答。

3. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：



十二、服务保证和售后服务承诺

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

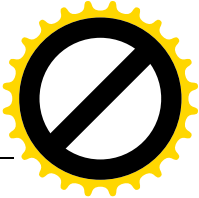
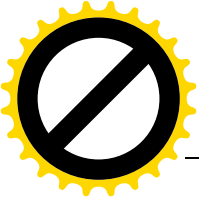
一、服务保证承诺：

二、售后服务承诺：

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



十三、其他材料

根据招标文件要求，投标人认为需提供的其他说明材料，格式自定

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：