

广西昊建工程咨询管理有限公司

公开招标文件

项目编号：GXZC2022-G3-002304-HJZX

项目名称：林草生态综合监测评价样地调查项目服务采购

采购单位：广西壮族自治区林业局

采购代理机构：广西昊建工程咨询管理有限公司



目 录

第一章	公开招标公告	2
第二章	招标项目采购需求.....	6
第三章	投标人须知.....	13
第四章	评标办法及标准.....	30
第五章	合同主要条款格式.....	33
第六章	投标文件格式	39

第一章 公开招标公告

林草生态综合监测评价样地调查项目服务采购 (GXZC2022-G3-002304-HJZX) 招标公告

项目概况

林草生态综合监测评价样地调查项目服务采购招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台(<https://www.zcygov.cn/>)获取(下载)招标文件,并于 2022 年 8 月 26 日 09 时 30 分(北京时间)前递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: GXZC2022-G3-002304-HJZX

项目名称: 林草生态综合监测评价样地调查项目服务采购

预算金额: A 分标: 532.50 万元; B 分标: 143.65 万元; C 分标: 233.35 万元。

最高限价: 与预算金额一致。

采购需求:

A 分标

项号	服务名称	数量	简要技术要求或服务要求
1	林草生态综合监测评价样地调查项目服务 A 分标	1 项	完成 820 个样地外业调查, 样地从广西森林资源连续清查体系中布设的固定样地抽取。根据采购人提供的样地编号、样地坐标及样地所在行政区域, 进行样地复位, 并对样地进行现场调查, 定位记录中心桩位置坐标、现场拍照, 开展样地周界测量、固定样地标志修复与设置、样地因子调查和记载、样地每木检尺等。填写提交经过检查的外业调查表和电子表格数据。同时配合采购人单位完成质量检查。

B 分标

项号	服务名称	数量	简要技术要求或服务要求
1	林草生态综合监测评价样地调查项目服务 B 分标	1 项	完成 221 个样地外业调查, 样地从广西森林资源连续清查体系中布设的固定样地抽取。根据采购人提供的样地编号、样地坐标及样地所在行政区域, 进行样地复位, 并对样地进行现场调查, 定位记录中心桩位置坐标、现场拍照, 开展样地周界测量、固定样地标志修复与设置、样地因子调查和记载、样地每木检尺等。填写提交经过检查的外业调查表和电子表格数据。同时配合采购人单位完成质量检查。

C 分标

项号	服务名称	数量	简要技术要求或服务要求
----	------	----	-------------

1	林草生态综合监测评价外业样地调查项目服务 C 分标	1 项	完成 359 个样地外业调查，样地从广西森林资源连续清查体系中布设的固定样地抽取。根据采购人提供的样地编号、样地坐标及样地所在行政区域，进行样地复位，并对样地进行现场调查，定位记录中心桩位置坐标、现场拍照，开展样地周界测量、固定样地标志修复与设置、样地因子调查和记载、样地每木检尺等。填写提交经过检查的外业调查表和电子表格数据。同时配合采购人单位完成质量检查。
---	---------------------------	-----	--

合同履行期限：所有分标履约期限均为：2022 年 9 月 15 日前完成全部外业调查工作。

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）
3. 本项目的特定资格要求：具备有效的《林业调查规划设计资质证书》乙级或以上级资质。

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起至投标截止时间止。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）下载招标文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）获取的招标文件编制。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2022 年 8 月 26 日 09 时 30 分（北京时间）

2、投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，**供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理（申领流程见本公告附

件 2) 及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右, 投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章, 建议各投标人抓紧时间办理。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全, 请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章, 妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

注: 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交, 投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的, 应当先行撤回原文件, 补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的, 视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件“政采云”平台将予以拒收。

(4) 开标地点: 本次招标将于 2022 年 8 月 26 日 在“政采云”平台电子开标大厅开标。

(5) CA 证书在线解密: 供应商投标时, 需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书 (CA 认证) 登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密, 否则后果自负。

(6) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问, 可登录“政采云”平台(<https://www.zcygov.cn/>), 点击右侧咨询小采, 获取采小蜜智能服务管家帮助, 或拨打政采云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商, 将被拒绝参与本次政府采购活动。

2. 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。

3. 本项目需要落实的政府采购政策:

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (4) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 网上查询地址: www.ccgp.gov.cn (中国政府采购网)、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/> (广西政府采购网)

5. 提醒潜在供应商：为避免供应商不良诚信记录的发生，及配合采购单位政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取采购文件后登录政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

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：广西壮族自治区林业局

地址：广西南宁市云景路 21 号

联系方式：陆工，电话：0771-6783876

2. 采购代理机构信息

名称：广西昊建工程咨询管理有限公司

地址：南宁市青秀区云景路 69 号南宁轨道大厦 B 座 14 楼

联系方式：李工，电话：18070931644

广西昊建工程咨询管理有限公司

2022 年 8 月 5 日

第二章 招标项目采购需求

说明：

1、带▲号条款为实质性内容要求，投标时必须满足，否则投标无效。

2、本项目的所属行业：**其他未列明行业**。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

3、预留采购份额：本项目专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

A 分标

一、技术要求表			
序号	项目名称	数量	服务要求
1	林草生态综合监测评价样地调查项目服务 A 分标	1 项	<p>一、工作任务和内容</p> <p>（一）工作任务。完成 820 个样地外业调查，样地从广西森林资源连续清查体系中布设的固定样地抽取。</p> <p>（二）工作内容。根据采购人提供的样地编号、样地坐标及样地所在行政区域，进行样地复位，并对样地进行现场调查，定位记录中心桩位置坐标、现场拍照，开展样地周界测量、修复固定样地标志，开展样地因子调查、样木因子调查、样地所在图斑调查、植被调查等。填写提交经过检查的外业调查表和电子表格数据。同时配合采购人单位完成质量检查。</p> <p>二、项目执行标准</p> <p>样地调查方法、调查内容、调查精度须达到《广西 2022 年森林、草原、湿地调查监测操作细则》的相关要求。</p> <p>三、项目技术要求</p> <p>1. 样地复位。调查单位必须到达样地现场，根据采购人单位提供的样地坐标找到样地中心桩，按照样地复位标准进行复位，使用差分 GNSS（或 RTK）采集样地中心桩坐标，并在返程中回采航迹。</p> <p>2. 样地调查。完成样地周界测量、固定样地标志加固或修复；开展样地土地类型确定，调查记载样地因子，样木因子，开展样地所在图斑调查、植被调查。</p> <p>3. 外业调查数据采集。应用采购人提供的调查数据采集软件现场采集调查数据，并填写纸质外业调查表格，系统采集的调查数据，要求在检查完成后当日向采购人上传。</p> <p>4. 中标供应商配备必要的调查工具[罗盘仪、测距仪、皮尺、测高器、GNSS（或 RTK）等]。</p> <p>5. 外业调查安全由中标供应商负责，中标供应商安排参加外业工作的</p>

		<p>人员应购买意外险、配备必要的药品及防护用品。</p> <p>四、成果材料交付的数量、时间、地点</p> <p>完成 820 个样地调查任务，提交符合要求的外业调查表和电子版材料 1 份；2022 年 9 月 15 日前完成全部外业调查工作。</p> <p>五、服务的标准、期限、效率</p> <p>服务标准：满足采购人要求。服务期限：根据实际需要，在项目完成 1 年内，如有需要补充和解释的，应 3 日内给予答复。服务效率：根据采购人要求，快速、高效、保质、保量完成工作任务。</p>
二、商务要求表		
▲完成期限及服务地点	<p>1、完成期限：2022 年 9 月 15 日前完成全部外业调查工作。</p> <p>2、服务地点：广西区内采购人指定地点。</p>	
▲履约保证金	<p>双方合同签订生效 10 日内，供应商按合同金额的 2%向采购人指定账户交纳履约保证金。供应商可通过银行转账、支票、本票或者银行出具的保函等非现金方式缴纳履约保证金。待服务期满，供应商按合同约定完成服务工作并经验收合格，由中标供应商提出申请后无息返还。涉及违约的违约金和损失赔偿从履约保证金中扣减。</p> <p>履约保证金缴纳账户：</p> <p>开户名称：广西壮族自治区林业局</p> <p>开户银行：中国农业银行股份有限公司南宁分行</p> <p>银行账号：20013501040002018</p>	
▲付款条件	<p>合同签订后一次性支付合同金额的 100%。付款前，供应商须提供符合要求的发票、履约金缴纳凭证给采购人，否则采购人的付款期限顺延。供应商应当确保发票真实无误且合法有效，如发现存在虚假发票或违规发票的，供应商须赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，且采购人有权终止合同，因终止合同而产生的一切损失均由中标供应商承担。</p>	
▲验收标准	<p>验收内容依据合同、招标文件和有关补充协议、《广西 2022 年森林、草原、湿地调查监测操作细则》对项目进行验收，验收不合格的按要求返工，返工费用由中标供应商负责。</p>	
其他要求	<p>▲1、中标供应商在调查过程获取的调查成果数据必须全部提交给采购人，不得外传和留存。</p> <p>2、报价必须含以下部分，包括：</p> <p>（1）服务的价格；</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）安装、调试、培训、技术支持、售后服务等费用；</p> <p>（4）组织验收产生的费用。</p> <p>3、投标文件中请提供项目实施方案，方案包括组织管理方案、人员和设备配备方案、技术服务方案、服务质量承诺。</p>	

三、投标人的资信要求表	
政策性加分条件	无
其它加分条件	详见评标办法及评分标准

B 分标

一、技术要求表			
序号	项目名称	数量	服务要求
1	林草生态综合监测评价样地调查项目服务B分标	1 项	<p>一、工作任务和内容</p> <p>(一) 工作任务。完成 221 个样地外业调查，样地从广西森林资源连续清查体系中布设的固定样地抽取。</p> <p>(二) 工作内容。根据采购人提供的样地编号、样地坐标及样地所在行政区域，进行样地复位，并对样地进行现场调查，定位记录中心桩位置坐标、现场拍照，开展样地周界测量、修复固定样地标志，开展样地因子调查、样木因子调查、样地所在图斑调查、植被调查等。填写提交经过检查的外业调查表和电子表格数据。同时配合采购人单位完成质量检查。</p> <p>二、项目执行标准</p> <p>样地调查方法、调查内容、调查精度须达到《广西 2022 年森林、草原、湿地调查监测操作细则》的相关要求。</p> <p>三、项目技术要求</p> <p>1. 样地复位。调查单位必须到达样地现场，根据采购人单位提供的样地坐标找到样地中心桩，按照样地复位标准进行复位，使用差分 GNSS（或 RTK）采集样地中心桩坐标，并在返程中回采航迹。</p> <p>2. 样地调查。完成样地周界测量、固定样地标志加固或修复；开展样地土地类型确定，调查记载样地因子，样木因子，开展样地所在图斑调查、植被调查。</p> <p>3. 外业调查数据采集。应用采购人提供的调查数据采集软件现场采集调查数据，并填写纸质外业调查表格，系统采集的调查数据，要求在检查完成后当日向采购人上传。</p> <p>4. 中标供应商配备必要的调查工具[罗盘仪、测距仪、皮尺、测高器、GNSS（或 RTK）等]。</p> <p>5. 外业调查安全由中标供应商负责，中标供应商安排参加外业工作的人员应购买意外险、配备必要的药品及防护用品。</p> <p>四、成果材料交付的数量、时间、地点</p> <p>完成 221 个样地调查任务，提交符合要求的外业调查表和电子版材料 1 份；2022 年 9 月 15 日前完成全部外业调查工作。</p> <p>五、服务的标准、期限、效率</p> <p>服务标准：满足采购人要求。服务期限：根据实际需要，在项目完成 1 年内，如有需要补充和解释的，应 3 日内给予答复。服务效率：根据采购人要求，快速、高效、保质、保量完成工作任务。</p>
二、商务要求表			

▲完成期限及服务地点	1、完成期限：2022年9月15日前完成全部外业调查工作。 2、服务地点：广西区内采购人指定地点。
▲履约保证金	双方合同签订生效10日内，供应商按合同金额的2%向采购人指定账户交纳履约保证金。供应商可通过银行转账、支票、本票或者银行出具的保函等非现金方式缴纳履约保证金。待服务期满，供应商按合同约定完成服务工作并验收合格，由中标供应商提出申请后无息返还。涉及违约的违约金和损失赔偿从履约保证金中扣减。 履约保证金缴纳账户： 开户名称：广西壮族自治区林业局 开户银行：中国农业银行股份有限公司南宁分行 银行账号：20013501040002018
▲付款条件	合同签订后一次性支付合同金额的100%。付款前，供应商须提供符合要求的发票、履约金缴纳凭证给采购人，否则采购人的付款期限顺延。供应商应当确保发票真实无误且合法有效，如发现存在虚假发票或违规发票的，供应商须赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，且采购人有权终止合同，因终止合同而产生的一切损失均由中标供应商承担。
▲验收标准	验收内容依据合同、招标文件和有关补充协议、《广西2022年森林、草原、湿地调查监测操作细则》对项目进行验收，验收不合格的按要求返工，返工费用由中标供应商负责。
其他要求	▲1、中标供应商在调查过程获取的调查成果数据必须全部提交给采购人，不得外传和留存。 2、报价必须含以下部分，包括： (1) 服务的价格； (2) 必要的保险费用和各项税金； (3) 安装、调试、培训、技术支持、售后服务等费用； (4) 组织验收产生的费用。 3、投标文件中请提供项目实施方案，方案包括组织管理方案、人员和设备配备方案、技术服务方案、服务质量承诺。
三、投标人的资信要求表	
政策性加分条件	无
其它加分条件	详见评标办法及评分标准

C 分标

一、技术要求表			
序号	项目名称	数量	服务要求
1	林草生态综合监测评价样地调查项目服务C分标	1 项	<p>一、工作任务和内容</p> <p>(一) 工作任务。完成 359 个样地外业调查, 样地从广西森林资源连续清查体系中布设的固定样地抽取。</p> <p>(二) 工作内容。根据采购人提供的样地编号、样地坐标及样地所在行政区域, 进行样地复位, 并对样地进行现场调查, 定位记录中心桩位置坐标、现场拍照, 开展样地周界测量、修复固定样地标志, 开展样地因子调查、样木因子调查、样地所在图斑调查、植被调查等。填写提交经过检查的外业调查表和电子表格数据。同时配合采购人单位完成质量检查。</p> <p>二、项目执行标准</p> <p>样地调查方法、调查内容、调查精度须达到《广西 2022 年森林、草原、湿地调查监测操作细则》的相关要求。</p> <p>三、项目技术要求</p> <p>1. 样地复位。调查单位必须到达样地现场, 根据采购人单位提供的样地坐标找到样地中心桩, 按照样地复位标准进行复位, 使用差分 GNSS (或 RTK) 采集样地中心桩坐标, 并在返程中回采航迹。</p> <p>2. 样地调查。完成样地周界测量、固定样地标志加固或修复; 开展样地土地类型确定, 调查记载样地因子, 样木因子, 开展样地所在图斑调查、植被调查。</p> <p>3. 外业调查数据采集。应用采购人提供的调查数据采集软件现场采集调查数据, 并填写纸质外业调查表格, 系统采集的调查数据, 要求在检查完成后当日向采购人上传。</p> <p>4. 中标供应商配备必要的调查工具[罗盘仪、测距仪、皮尺、测高器、GNSS (或 RTK) 等]。</p> <p>5. 外业调查安全由中标供应商负责, 中标供应商安排参加外业工作的人员应购买意外险、配备必要的药品及防护用品。</p> <p>四、成果材料交付的数量、时间、地点</p> <p>完成 221 个样地调查任务, 提交符合要求的外业调查表和电子版材料 1 份; 2022 年 9 月 15 日前完成全部外业调查工作。</p> <p>五、服务的标准、期限、效率</p> <p>服务标准: 满足采购人要求。服务期限: 根据实际需要, 在项目完成 1 年内, 如有需要补充和解释的, 应 3 日内给予答复。服务效率: 根据采购人要求, 快速、高效、保质、保量完成工作任务。</p>
二、商务要求表			

▲完成期限及服务地点	1、完成期限：2022年9月15日前完成全部外业调查工作。 2、服务地点：广西区内采购人指定地点。
▲履约保证金	双方合同签订生效10日内，供应商按合同金额的2%向采购人指定账户交纳履约保证金。供应商可通过银行转账、支票、本票或者银行出具的保函等非现金方式缴纳履约保证金。待服务期满，供应商按合同约定完成服务工作并验收合格，由中标供应商提出申请后无息返还。涉及违约的违约金和损失赔偿从履约保证金中扣减。 履约保证金缴纳账户： 开户名称：广西壮族自治区林业局 开户银行：中国农业银行股份有限公司南宁分行 银行账号：20013501040002018
▲付款条件	合同签订后一次性支付合同金额的100%。付款前，供应商须提供符合要求的发票、履约金缴纳凭证给采购人，否则采购人的付款期限顺延。供应商应当确保发票真实无误且合法有效，如发现存在虚假发票或违规发票的，供应商须赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，且采购人有权终止合同，因终止合同而产生的一切损失均由中标供应商承担。
▲验收标准	验收内容依据合同、招标文件和有关补充协议、《广西2022年森林、草原、湿地调查监测操作细则》对项目进行验收，验收不合格的按要求返工，返工费用由中标供应商负责。
其他要求	▲1、中标供应商在调查过程获取的调查成果数据必须全部提交给采购人，不得外传和留存。 2、报价必须含以下部分，包括： (1) 服务的价格； (2) 必要的保险费用和各项税金； (3) 安装、调试、培训、技术支持、售后服务等费用； (4) 组织验收产生的费用。 3、投标文件中请提供项目实施方案，方案包括组织管理方案、人员和设备配备方案、技术服务方案、服务质量承诺。
三、投标人的资信要求表	
政策性加分条件	无
其它加分条件	详见评标办法及评分标准

第三章 投标人须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：林草生态综合监测评价样地调查项目服务采购 项目编号：GXZC2022-G3-002304-HJZX
2	投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价，投标人可就《招标项目采购需求》中某个分标的全部服务内容作完整唯一报价，也可就《招标项目采购需求》中某几个或所有分标的全部服务内容按分标分别作完整唯一报价；2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、本项目代理服务费按国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务收费暂行办法》收费标准及发改价格[2011]534号文的规定标准向中标人收取。领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。
3	投标保证金（人民币）：无。
4	现场踏勘：无。
5	演示时间及地点：无。
6	答疑与澄清：投标人如认为招标文件有误、有不合理要求的或者其他违法内容的，应当于2022年8月18日前，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面疑问；答疑内容是招标文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已购买招标文件的投标人；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，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。
7	投标截止时间及地点：详见招标公告。
8	开标时间及地点：详见招标公告。
9	由采购人或采购代理机构在对投标人资格审查时进行信用查询 查询渠道： “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 查询截止时点： 资格审查结束前 查询记录和证据留存方式： 在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。 ▲信用信息使用规则： 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
10	评标办法及标准：综合评分法

11	中标公告及中标通知书：采购代理机构在采购人依法确认中标人后2个工作日内发布中标公告和发出中标通知书，中标公告发布于www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、http://zfcg.gxzf.gov.cn/（广西政府采购网）。
12	签订电子合同携带的材料：电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章。
13	签订合同时间：中标通知书发出后25日内。
14	采购资金来源：预算资金。
15	付款方式：采购人自行支付。
16	投标文件有效期：自投标截止之日起90日历天。
17	解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. 招标采购单位系指组织本次招标的采购人及采购代理机构。
2. “投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或自然人。
3. “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
4. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
5. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。
6. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
7. “▲”系指实质性要求条款。

（三）招标方式

公开招标。

（四）投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

（五）投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

（六）联合体投标

▲本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不可以分包。

（八）特别说明：

▲1. 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。

▲2. 提供相同品牌产品且通过资格审核、符合性审查的不同投标人参加同一项目投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的招标文件中载明的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

▲3. 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

▲4. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施（指项目合同的履行）人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

▲5. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲6. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料、互相串通投标，其投标无效，并报监管部门查处。

（九）质疑和投诉

1. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

2. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

3. 接收质疑函的方式：现场（书面）递交；联系部门：广西昊建工程咨询管理有限公司办公室；

联系人：李工 联系电话：18070931644

通讯地址：广西昊建工程咨询管理有限公司（南宁市青秀区云景路 69 号南宁轨道大厦 B 座 14 楼）

二、招标文件

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：

1. 招标公告；
2. 招标需求；
3. 投标人须知；
4. 评标办法及标准；
5. 合同主要条款；
6. 投标文件格式。

（二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在 2022 年 8 月 18 日 18:00 前 以书面形式要求招标采购单位澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2. 采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

5. 采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标

文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资格文件、资信/商务文件、技术文件、投标报价文件四部份组成。投标文件电子版：具体要求见本节（四）投标文件编制。

1. 资格文件：

实质性要求的资格材料：

▲（1）投标声明书（格式见第六章）。

▲（2）投标人有效的营业执照副本复印件或事业单位法人证书或投标人具有独立承担民事责任能力的注册登记证书等证明文件复印件。

▲（3）距投标截止之日6个月内投标人连续三个月（税款所属时期）依法缴纳税收或依法免缴税收的证明；无缴纳税收记录的，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟）。

▲（4）距投标截止之日6个月内投标人连续三个月依法缴纳社会保障资金的证明；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（格式自拟）。

▲（5）投标人的财务状况报告（投标人2021年度财务审计报告或银行资信证明；或截标时间前半年内能反映财务状况的报表；或供应商自拟的截标时间前半年内的财务情况说明）。

▲（6）投标人资格的其他证明文件复印件（林业调查规划设计资质乙级及以上资质证书复印件，加盖单位公章）。

▲（7）中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或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。

2. 资信/商务文件：

实质性要求的资信/商务材料：

▲（1）投标保证金缴纳证明（可单独提交）。

▲（2）法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件。

▲（3）招标项目采购需求中要求必须提供的材料。

▲（4）商务响应表（格式见第六章）。

投标人认为必要提供的资信证明材料：

（5）类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价）。

（6）投标人的信誉、荣誉证书。

（7）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书。

（8）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料。

（9）投标人情况介绍。

（10）投标人需要说明的其他文件和说明。

3. 技术文件

（1）对本项目系统总体要求的理解（格式自拟）；

（2）项目实施方案[包括组织管理方案、人员和设备配备方案、技术服务方案、服务质量承诺，格式自拟]；

▲（3）技术响应表；

▲（4）项目实施人员一览表；

（5）投标人对本项目的合理化建议和改进措施；

（6）投标人需要说明的其他文件和说明。

4. 报价文件：

▲（1）投标函（格式见第六章）；

▲（2）投标报价明细表（格式见第六章）；

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

▲（4）开标一览表（格式见第六章）；

▲注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须由法定代表人或授权代表签名并加盖单位公章。

（二）投标文件的语言及计量

▲1. 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

▲2. 投标报价是履行合同的最终价格，应包括服务的价格、提供服务所需的备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、差旅、培训、保修等一切税金和费用。

▲3. 投标文件每个分标只允许有一个报价（投标人可就《招标项目采购需求》中某个分标的全部服务内容作完整唯一报价，也可就《招标项目采购需求》中某几个或所有分标的全部服务内容按分标分别作完整唯一报价），有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）投标文件的编制

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

2. 投标文件应按投标报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。

3. 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

4. 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则按无效投标处理。

5. 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

（五）投标文件的有效期

▲1. 自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（六）投标保证金

无

6. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

无

(七) 投标文件的签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2. 投标人应将投标文件装订成册成正本 1 份，副本 4 份，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订的投标文件将被拒绝。

3. 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

(八) 投标文件的提交

1. 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书(CA 认证锁)进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云平台”。

2. 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

3. 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

(九) 投标文件的补充、修改、撤回与退回

1. 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

2. “政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解

密或提取投标文件。

3. 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

（十）投标无效的情形

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、投标报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。▲投标文件未按规定格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；

1. 在资格性审查和符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的。
- （2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的，或者未在规定的时间内购买招标文件的。
- （3）投标文件无法定代表人或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的，或未按招标文件规定要求签署、盖章。
- （4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的。
- （5）项目不齐全或者内容虚假的。
- （6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。
- （7）投标有效期、提交服务成果时间、免费维保期等商务条款不能满足招标文件要求的。
- （8）未实质性响应招标文件或不合法律、法规要求或投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

2. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）未提供或未如实提供投标服务的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的。
- （2）明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的。
- （3）投标技术服务方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的。
- （4）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的。

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的。
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。
- (3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

4. 投标人有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员或项目实施人员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出；

5. 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

- (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- (2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动。

6. 被拒绝的投标文件为无效。

四、开标

（一）开标时间和地点

- 1. 开标时间及地点详见“招标公告”
- 2. 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

（二）开标程序：

1. 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，

视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

2. 开标程序：

(1) 解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) 签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

(4) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

(5) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(6) 开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

六、评标

(一) 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

(二) 评标依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

（三）评标程序

1. 形式审查

评标委员会对投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2. 实质审查与比较

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

（四）澄清问题的形式

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，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

（五）错误修正

1. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上(1) - (4)规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2. 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

3. 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

4. 比较与评价

5. 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6. 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

(1) 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

7. 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

8. 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

9. 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

10. 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

(六) . 评审复核

1. 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

2. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

(一) 分值汇总计算错误的；

(二) 分项评分超出评分标准范围的；

(三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;

(四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

(七) 评标原则和评标办法

1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观,不带任何倾向性和启发性;不得向外界透露任何与评标有关的内容;任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行;评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触,不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

2. 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时,由评标委员会现场协商解决,协商不一致的,由全体评委投票表决,以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

3. 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施,保证评标在严格保密(封闭式评标)的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外,采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

4. 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控,投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动,可能导致其投标按无效处理。

5. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行,或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的,应当停止评标工作,与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后,应当修改招标文件,重新组织采购活动。
2. 评标办法。本项目评标办法是综合评分法,具体评标内容及评分标准等详见《第四章:评标办法及标准》。

六、评标结果

1. 确定中标人

(一) 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候

选人顺序，并依照次序确定中标人。

（二）提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，采用最低评标价法则以报价最低者参与评标，采用综合评分法则以评审得分最高者获得中标人推荐资格，采用最低评标价法报价相同的或者采用综合评分法评审得分相同的，按“投标人须知前附表”规定方式确定，确定后其他同品牌投标人投标无效或不作为中标候选人。

（三）采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

（四）中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

（五）根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

2. 结果公告

（一）在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

（二）中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

3. 发出中标通知书

（一）在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。

（二）对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

（三）无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

4. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

5. 履约保证金

见“招标项目采购需求”。

七、签订合同

1. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

2. 签订合同

（一）中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

（二）采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

（三）签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过25日）。

（四）中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

（五）政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

（六）采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的

条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

(七) 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

八、其他事项

中标服务费

(1) 中标服务收费按国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准及发改价格[2011]534号文的规定向中标人收取。领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。

(2) 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

第四章 评标办法及标准

本项目评标方法：综合评分法

一、评标原则

(一) 评委构成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：1. 采购预算金额在 1000 万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术、业绩信誉方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

(四) 本项目为专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位），不再执行价格评审优惠的扶持政策。

二、评定方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分.....10 分

价格分计算公式：

满足招标文件要求且最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。

$$\text{某投标人价格分} = \frac{\text{评标基准价}}{\text{某投标人有效评标报价}} \times 10 \text{ 分}$$

2、技术分.....70 分

(1) 组织管理方案分（满分 10 分）

组织管理方案应包括单位内部岗位责任制度、管理制度及标准。由评委根据投标人响应优劣情况确定各投标人档次后在相应的档次内独立打分。

一档（5 分）：组织管理方案简单，单位内部岗位责任制度、管理制度及标准简单，基本能保障项目实施；

二档（7 分）：组织管理方案合理、可行，单位内部岗位责任制度、管理制度及标准内容较完整，能保障项目实施；

三档（10 分）：组织管理方案内容完整、齐全，单位内部岗位责任制度、管理制度及标

准详尽可行，有具体措施能完全保障项目实施。

(2) 人员和设备配备方案分（满分 20 分）

一档（10 分）：拟投入的项目人员基本满足招标文件要求，技术人员具有中级职称的林业相关专业技术人员 2 人以上（含本数），拟投入的设备种类不能满足招标文件要求；

二档（13 分）：拟投入的项目人员和设备配置满足招标文件要求，技术人员具有中级职称的林业相关专业技术人员 4 人以上（含本数），拟投入的设备种类完全满足招标文件要求；

三档（20 分）：拟投入的项目人员和设备配置很好满足招标文件要求，技术人员具有中级职称的林业相关专业技术人员 6 人以上（含本数），拟投入的设备种类完全满足招标文件要求，并提供 2 台以上 GNSS（或 RTK）设备。

由评委根据投标人人员配备优劣情况独立打分。

说明：1. 上述人员要求按分标分别在投标文件中提供职称证书复印件及 2021 年 3 月以来任意 3 个月投标人为其购买社保的证明材料复印件，否则不予认可为拟投入人员；按投标人满足最高的条件相应的分数计分，得分不累加。为保证项目完成质量，各投标人投多个分标时，拟投入各分标的项目人员不得重复，项目人员在各分标有重复的，该重复人员不计入评分。

2. 上述设备要求在投标文件中提供拟投入设备清单（包含设备名称及数量），并提供 GNSS（或 RTK）的设备购置发票复印件。各分标不可以使用同一批设备。

(3) 技术服务方案分（满分 30 分）

一档（22 分）：技术响应内容不能完全满足采购服务要求，提供的技术服务方案较为简单；

二档（26 分）：技术响应内容完全满足采购服务要求，提供的技术服务方案详细；

三档（30 分）：技术响应内容完全满足采购服务要求，能提供详尽的服务方案，符合项目实施的特点，措施到位、方案可行。

由评委根据投标人技术服务方案优劣情况独立打分。

(4) 服务质量承诺分（满分 10 分）

一档（5 分）：基本能够理解本项目的特点和要求，质量承诺基本满足采购文件要求，对需提交的调查成果材料不熟悉；

二档（7 分）：能够理解本项目的特点和要求，质量承诺满足采购文件要求，对需提交的调查成果材料有准备；

三档（10 分）：对本项目的特点和要求理解透彻，专业性强，质量承诺好，对需提交的

调查成果材料有充分的准备，能保证项目高质量完成。

由评委根据投标人服务质量承诺优劣情况独立打分。

3、业绩信誉分.....20分

(1) 投标人近三年以来具有的类似调查类项目业绩（以合同复印件或者中标（成交）通知书复印件为准），每项得1分，满分20分。

三、中标候选人推荐原则

(一) 评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，按技术指标优劣顺序排列）并推荐中标候选人。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力或者自身原因提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人、采购代理机构可以确定排名第三的中标候选人为中标人，采购人也可以决定重新采购。对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

(二) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(三) 一个投标供应商可投多个分标，但只能中一个分标。按各分标预算金额由高到低的顺序评标及确定中标候选人。若投标供应商在已先评标的分标排名第一，不能再被推荐为之后评标的分标中标候选人，所有分标推荐的中标候选人家数不超过3家，不足3家的，按实际数量进行推荐。

第五章 合同主要条款格式

广西壮族自治区政府采购合同

采购单位（甲方）：_____

采购计划号：_____

供应商（乙方）：_____

招标编号：_____

签订地点：_____

签订时间：2022年 月 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

一、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

二、项目内容及要求

- 1、甲、乙双方应将招标文件、投标文件项目内容等作为本条款的基础。
- 2、乙方作为承担本项目的服务商，应按投标文件承诺的内容开展本项目相关业务。
- 3、乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

4、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

5、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

6、未经甲方书面同意，乙方不得擅自分包、转包、转让本项目

三、合同金额

合同金额为人民币（大写）_____。

四、完成期限及验收

1. 服务期限：

2. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后十五个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。甲乙双方应按照相关法律法规及规定、双方合同、投标文件验收。甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可要求乙方及时完善，乙方应无条件配合甲方对该技术服务成果进行维护和修改。甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

五、项目付款方式

1、资金性质：财政性资金。

2、付款方式：_____。

六、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

七、违约责任

1、甲方违约，造成乙方损失的，甲方应按《中华人民共和国民法典》有关规定向乙方赔偿损失。

2、乙方违约，造成甲方损失的，乙方应按《中华人民共和国民法典》有关规定向甲方赔偿损失。

3、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责处理并承担全部责任。造成甲方承担责任的，乙方全额向甲方赔偿

八、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

九、合同争议解决

1、因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

十、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、合同生效及其它

1、合同经甲乙双方签字盖章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

十二、合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第 50 条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3、合同经甲乙双方签字盖章后生效。

4、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

5、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

十三、签订本合同依据

1、政府采购招标文件；

2、乙方提供的投标文件；

3、投标承诺书；

4、中标通知书。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

十四、附则

1、本合同一式捌份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各壹份，甲方乙方双方各叁份。

2、本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起二个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表或授权代表：	法定代表或授权代表：
签约代表：	签约代表：
联系人及电话：	联系人及电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	年 月 日

合 同 附 件

1、供应商承诺具体事项：	
2、售后服务具体事项：	
3、保修期责任：	
4、其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

政府采购项目合同验收报告（格式）

根据政府采购合同（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称）_____政府采购项目中标供应商（公司名称）_____提供的货物（或服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收		<input type="checkbox"/> 联合验收	
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置 (或服务内容、标准)	数量	与合同约定是否一致	
实际供货日期				合同交货验收日期	
验收具体内容		(按招标采购文件、投标文件及验收方案等。可附件)			
验收小组意见					
验收小组成员签字：					
参与验收其他或监督人员签字：					
供应商签字或盖章：			采购单位盖章：		
联系方式：_____年 月 日			_____年 月 日		

备注：本报告单一式4份（采购单位1份、供应商1份、采购监督部门备案1份、采购代理机构1份）。

第六章 投标文件格式

一、投标文件封面及投标文件封面格式

1. 投标文件的封面格式：

正本/或副本

投标文件
(资格文件)

项目名称：

项目编号：

投标分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

正本/或副本

投标文件

(资信/商务文件、技术文件、报价文件、其他文书、文件)

项目名称:

项目编号:

投标分标:

投标人名称:

投标人地址:

分标:

年 月 日

二、投标文件格式

目录

1. 资格文件：

▲实质性要求的资格材料：

- (1) 投标声明书（格式见第六章）—————（页码）
- (2) 投标人有效的营业执照副本复印件或事业单位法人证书或投标人具有独立承担民事责任能力的注册登记证书等证明文件复印件—————
- (3) 距投标截止之日6个月内投标人连续三个月（税款所属时期）依法缴纳税收或依法免缴税收的证明；无缴纳税收记录的，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟）—————
- (4) 距投标截止之日6个月内投标人连续三个月依法缴纳社会保障资金的证明；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（格式自拟）—————
- (5) 投标人的财务状况报告（投标人2020年度财务审计报告或银行资信证明；或截标时间前半年内能反映财务状况的报表；或供应商自拟的截标时间前半年内的财务情况说明）—————
- (6) 投标人资格的其他证明文件复印件（林业调查规划设计资质乙级及以上资质证书复印件，加盖单位公章）—————
- (7) 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或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—————

目录

2. 资信/商务文件:

▲实质性要求的资信/商务材料:

- (1) 投标保证金缴纳证明（可单独提交）—————
- (2) 法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件
- (3) 招标项目采购需求中要求必须提供的材料—————
- (4) 商务响应表（格式见第六章）—————

投标人认为必要提供的资信证明材料:

- (5) 类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价）—————
- (6) 投标人的信誉、荣誉证书或文件—————
- (7) 投标人质量管理体系等方面的认证证书—————
- (8) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料—————
- (9) 投标人情况介绍—————

...

3. 技术文件

- (1) 对本项目系统总体要求的理解 [格式自拟]—————
- (2) 项目实施方案[包括组织管理方案、人员和设备配备方案、技术服务方案、服务质量承诺，格式自拟]—————
- ▲ (3) 技术响应表—————
- ▲ (4) 项目实施人员一览表—————
- (5) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施—————
- (6) 投标人需要说明的其他文件和说明—————

...

4. 报价文件

- ▲ (1) 投标函—————
- ▲ (2) 投标报价明细表—————
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明—————

...

5. 其他文书、文件—————

资格文件

1. 投标声明书格式：

投标声明书

致：_____（招标采购单位名称）：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方此次向贵方提供的服务名称为：_____；提交服务成果时间及交付使用地点：_____。

4. 我方诚意提请贵方关注：近期有关该服务的重大决策和事项有：

5. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

6. 我方参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

7. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人或授权代表签字：_____

投标人公章：_____

年 月 日

2. 投标人有效的营业执照副本复印件或事业单位法人证书或投标人具有独立承担民事责任能力的注册登记证书等证明文件复印件。

3. 距投标截止之日6个月内投标人连续三个月（税款所属时期）依法缴纳税收或依法免

缴税收的证明；无缴纳税收记录的，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟）。

4. 距投标截止之日 6 个月内投标人连续三个月依法缴纳社会保障资金的证明；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（格式自拟）。

5. 投标人的财务状况报告（投标人 2020 年度财务审计报告或银行资信证明；或截标时间前半年内能反映财务状况的报表；或供应商自拟的截标时间前半年内的财务情况说明）。

6. 投标人资格的其他证明文件复印件（林业调查规划设计资质乙级及以上资质证书复印件，加盖单位公章）

资信/商务文件

1. 投标保证金缴纳证明（复印件，也可在开标会现场提交原件，格式略）
2. 法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件格式：

法定代表人授权委托书

致：_____（招标采购单位名称）：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：_____

法定代表人签名：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

被授权人身份证号码：_____

法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件：

投标人公章：

年 月 日

3. 招标项目采购需求中要求必须提供的材料

4. 商务响应表格式：

____分标

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
.....			

备注：投标人请按照第二章 招标项目采购需求的“商务要求表”内容认真填写。

授权代表签名：_____

投标人公章：_____

5. 投标人的类似成功案例的业绩证明文件：

投标人同类项目实施情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）
分标

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码			采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	用户评价	

法定代表人或授权委托人签字：_____

投标人公章：_____

年 月 日

6. 投标人的信誉、荣誉证书或文件复印件

7. 中小企业声明函（格式）：

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）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（联合体）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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）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）行业；承建（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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：

¹ 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。

7.1 监狱企业的证明文件

7.2 残疾人福利性单位声明函（格式）：

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8. 投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书或文件复印件
9. 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料（格式自拟）
10. 投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等，格式自拟）
11. 距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表

服务网点名称				投标文件
地址				页码
注册资本金		其中：投标人出资比例		
员工总人数		其中：技术人员数		
经营期限				
售后服务协议				
售后服务内容				
工作业绩				
服务承诺				
业务咨询电话		传 真		
负责人		联系电话		

授权代表签字：_____

投标人公章：_____

年 月 日

技术文件

1. 对本项目系统总体要求的理解 [格式自拟]。
2. 项目实施方案[包括组织管理方案、人员和设备配备方案、技术服务方案、服务质量承诺，格式自拟]
3. 技术响应表格式：

____分标

序号	招标文件要求		投标文件响应	偏离情况
	项目名称	服务要求	服务指标	
1				
2				
...				
N				

注：投标人应根据投标服务技术指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。投标技术规格与招标要求相同的为无偏离，投标技术规格高于招标要求的为正偏离，低于招标要求的为负偏离。

授权代表签名：_____

投标人公章：_____

日期：_____

4. 项目实施人员一览表格式：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

____分标

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间

--	--	--	--	--

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____

投标人公章：_____ 日期：_____

5. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）

6. 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

投标报价文件

1. 投标函格式：

投 标 函

致：_____（招标采购单位名称）：

根据贵方为_____项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：_____），签字代表_____（全名）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交资格文件、资信/商务文件、技术文件、报价文件正本各一份、副本_____份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自开标日起 _____天内。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 投标人代表姓名_____ 职务：_____

投标人名称(公章)：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

授权代表签字：_____ 日期：_____年____月____日

2. 投标报价明细表格式：

投标报价明细表

金额单位：人民币（元）

____分标

序号	服务名称	数量	单价	金额
1				
2				
.....				
N				
合计金额大写：			(¥)

授权代表签名： _____

投标人公章：

日期：

3. 开标一览表信封封面格式（可以手写，密封）：

招标编号：_____

投标人名称：_____

开标一览表

3. 开标一览表

开标一览表

招标编号：_____

投标人名称：_____

单位：元

____分标

序号	服务名称	数量	单价	金额
1				
2				
.....				
N				
合计金额大写：			(¥) _

注： 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、凡需用专用耗材的专用设备类采购项目，应按招标文件规定的耗材量或按耗材的常规试用量提供报价。

3、投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、运输费、安装调试费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

4、以上报价应与“投标设备报价明细表”中的“投标总价”相一致。

5、此表独立装订成册，尽量单独包装、密封递交，信封封面请注明招标编号、标项、投标人名称及“开标一览表”字样。

法定代表人或授权代表（签名）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

其他文书、文件格式：无