



广州群生招标代理有限公司

广东省政府采购

项目名称：广东省森林资源管理总站广东省林地管理信息系统
统建设项目

项目编号：GZQS1701FG01006

招

标

文

件

采购人：广东省森林资源管理总站
采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、投标/报价供应商请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款帐号的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

二、投标截止时间前半小时将开始接收投标文件，投标截止时间一到，将不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

三、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标人授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标文件。

四、投标人授权代表参加开标会的，应凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场并递交投标文件。

五、请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字处，应由法定代表人亲笔签署。

六、采购代理机构不对供应商购买采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表报名的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。

七、供应商在报名时提交了报名资料不代表其已通过资格性、符合性审查，供应商应在投标文件中另行提供。

八、招标文件中要求“原件备查”、“核验原件”等情况的，均要求供应商把相应原件带至现场。

九、根据财政部《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕24号）和省财政厅《关于印发〈广东省政府采购信用担保试点实施方案〉的通知》（粤财采购〔2011〕15号）精神和有关要求，在政府采购活动中引入信用担保机制，相关信息可查阅 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件下载一栏。

十、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的3日前，按《投标/报价邀请》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标人代表提前15-30分钟到达开标会场，我公司所处位置有多路公共交通线路到达，具体如下：

广州市东风东路555号（黄华路口）粤海集团大厦2203-2204室。主要路经的公交车有高峰快线12、高峰快线14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483和B3、B4等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约20分钟到达，地铁站与本公司距离较远，请查好路线后再选用。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。）

目 录

投标邀请.....	3
第一章 投标人须知.....	5
第二章 采购人需求.....	15
第三章 政府采购合同（样本）	26
第四章 开标、评标和定标.....	29
第五章 投标文件格式.....	36

投标邀请

广州群生招标代理有限公司受采购人的委托,拟对以下项目进行国内公开招标,欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

一、采购项目编号: GZQS1701FG01006

二、采购项目名称: 广东省森林资源管理总站广东省林地管理信息系统建设项目

三、采购预算:

四、采购数量: 1 项

五、项目内容及需求:

1. 项目内容: 广东省林地管理信息系统建设

2. 采购预算: 人民币 229.4 万元

3. 完成期: 合同签订后的 6 个月内完成开发和验收

4. 采购需求: 详见第二章采购人需求

(投标人必须对项目进行整体投标,不允许仅对其中部分内容进行投标。)

供应商应在投标截止前完成广东省政府采购网 (www.gdgp.gov.cn) 上的供应商注册工作。

六、供应商资格:

1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件。

2. 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人,投标时提交有效的企业法人营业执照(或事业法人登记证)副本复印件。

3. 已登记报名并获取本项目采购文件。

4. 本项目不接受联合体投标。

(登记获取招标文件时提供报名资料如下: (1) 营业执照复印件(加盖公章); (2) 法人代表证明及授权文件(原件,版本从 <http://www.gzqunsheng.com>/常用文件一栏下载); (3) 未列入失信被执行人、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,提供信用中国网站 <http://www.creditchina.gov.cn>/或中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章;(4) 报名登记表(版本从 <http://www.gzqunsheng.com>/常用文件一栏下载);

七、符合资格的投标供应商应当在 2017 年 1 月 17 日起至 2017 年 2 月 13 日期间(办公时间内,法定节假日除外)到广州群生招标代理有限公司(详细地址:广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2203-2204)购买招标文件,招标文件每套售价 300 元(人民币),售后不退。

八、投标截止时间: 2017 年 2 月 14 日 9: 30

九、提交投标文件地点: 广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

十、开标时间: 2017 年 2 月 14 日 9: 30

十一、开标地点: 广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

十二、本公告期限(5 个工作日)自 2017 年 1 月 17 日起至 2017 年 1 月 23 日止。

十三、联系事项

(一) 采购单位: 广东省森林资源管理总站

地址: 广州市荔湾区中山七路 343 号

联系人: 柯先生

联系电话: 020-81833510

传真: 020-81833510

邮编: 510173

(二) 采购代理机构: 广州群生招标代理有限公司

地址: 广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦

联系人: 林小姐

联系电话: 020-83812782、83812935

传真: 020-83812783

邮编: 510060

十四、本项目的有关公告会在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网 (www.gdgpo.gov.cn) 和广州群生招标代理有限公司网站 (www.gzqunsheng.com) 上公布, 公布之日即视为有效送达之日, 不再另行通知。

十五、根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定, 现将本项目采购文件进行公示, 公示期为本公告期限, 供应商认为招标文件的内容损害其权益的, 可以在公示期或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向我采购代理机构提出质疑。

第一章 投标人须知

1. 总体说明

1.1. 采购项目说明

1.1.1. 本次代理招标采购的服务项目，属政府采购项目。

1.1.2. 资金来源：财政性资金。

1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件中用户需求书的要求，对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定，投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在投标有效期及合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

1.4. 评审方式

综合评分法

1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求；

1.5.2 已在本项目报名及购买招标文件的投标人。

1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

1.7. 合格的货物和服务

1.7.1. 投标人提供的所有服务（含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料），其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.7.2. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.8. 禁止事项

1.8.1. 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.8.4. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

1.9. 保密事项

- 1.9.1 由采购人及采购代理机构向投标人提供的招标文件、用户需求书等所有资料，投标人获得后，应对其保密。非经采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的所有资料，并销毁所有相应的备份资料。

1.10. 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标服务时（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），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、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则应由投标人负责获得并提供给采购人使用，其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，如投标人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的服务（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），采购人不再承担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或经济纠纷。

1.11. 定义

- 1.11.1. “采购人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的采购人。
- 1.11.2. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。
- 1.11.3. “投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的法人或其他组织。
- 1.11.4. “甲方”系指采购人。
- 1.11.5. “乙方”系指中标单位。
- 1.11.6. “日期”指公历日，“时间”指北京时间。
- 1.11.7. “服务”系指招标文件规定乙方须承担的相关服务。
- 1.11.8. “书面形式”系指纸质文件形式，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
- 1.11.9. “中标单位”系指经评标委员会评审取得中标候选人资格，获得中标通知书的投标人。
- 1.11.10 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

1.12. 联合体投标（如适用）

对接受联合体投标的项目：

- 1.12.1. 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
- 1.12.2. 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，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
- 1.12.3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。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。
- 1.12.4. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

1.12.5. 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

1.13. 关联企业

1.13.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

1.13.2 同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标，则评审时将同时被拒绝。

1.14. 提供前期服务的供应商

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。

1.15. 中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小微企业声明函》。

1.16. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

2. 招标文件

2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 政府采购合同（样本）
- (5) 开标、评标和定标
- (6) 投标文件格式

2.2. 招标文件的澄清

投标人如对招标文件有任何疑问，应以书面方式（加盖公章）向采购代理机构提出澄清要求。采购代理机构对其在投标截止日期 16 天前收到的对招标文件的澄清要求，在投标截止日期 15 天前将以书面形式予以答复，采购代理机构认为有必要时可将答复内容分发给所有取得同一招标文件的投标人。

2.3. 招标文件的补充和修改

- 2.3.1. 对招标文件进行必要的补充或修改，于开标前 15 天以书面或在相关网站公告的形式通知所有已获取招标文件的投标人，投标人在收到补充或修改通知后应立即以书面形式予以确认，投标人在投标截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知，该补充或修改的内容为招标文件的组成部分；补充或修改不足 15 天的，采购代理机构在征得已获取招标文件的投标人同意并书面确认后，可不改变投标截止时间。采购代理机构将拒绝没有对补充或修改文件予以书面确认的投标人的投标。
- 2.3.2. 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文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。
- 2.3.3. 为使潜在投标人有合理的时间理解招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟投标截止日期和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在投标邀请所述网站发布变更公告。
- 2.3.4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

3. 投标文件

3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），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。计量单位应使用国际公制单位。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。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。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。
- 3.1.4. 投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响服

务质量和不能诚信履约的，评标委员会应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标其投标应作无效竞标处理。

- 3.1.5. 本项目要求投标报价应包括投标人提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用，以及投标人认为必要的其他人员、设备、货物、产品、材料、安装、服务；投标人应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但招标文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏，均由中标单位免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.6. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.7. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”，则视报价为零；如出现空白或出现负数，视为未响应。
- 3.1.8. 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

3.2. 投标文件的组成

3.2.1 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为四部分：①投标报价文件；②资格性、符合性审查文件；③商务文件；④服务方案文件，投标文件应包含但不限于以下内容：

- (1) 按规定填写的投标函、开标一览表、投标报价表；
- (2) 按要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
- (3) 按规定出具的证明文件，证明投标人提供的服务是合格的，而且符合招标文件的规定；
- (4) 按规定提交投标保证金；
- (5) 对招标文件第二章作出的书面响应，包括但不限于技术及商务要求等；
- (6) 投标人认为须提交与评分内容相关的其他资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

- 3.2.2. 为提高开标效率，投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”，应将下列内容单独密封入该信封。

- (1) 《投标函》(从投标文件正本中复印并加盖公章)；
- (2) 《开标一览表》(从投标文件正本中复印并加盖公章)；
- (3) 《投标保证金汇款声明函》(原件)及投标保证金交付银行回单副本联或复印件(复印件加盖公章)；
- (4) 法定代表人证明及授权书(原件)；

3.2.3. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

3.2.4. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3. 投标文件的修改和撤回

3.3.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。

3.3.2. 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前，投标人不得撤回其投标文件。

3.3.3. 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

4. 投标总则

4.1. 投标

4.1.1. 全部投标文件应一式五份，其中正本二份，副本四份。所有投标文件应用 A4 规格纸打印（图纸可按其他规格），并装订成册。正本内装纸质投标文件，投标文件电子文档各二份，电子文件要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人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。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，任何更改（如果有的话）应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。

4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术（服务）说明，如投标人对指定的技术（服务）要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明。

4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。

4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点，并交予采购代理机构专职人员，任何迟于截止时间的投标将被拒绝。

4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

收件人名称：广州群生招标代理有限公司	（正本/副本/唱标信封）
项目编号：	
项目名称：	
投标人名称：	投标人地址：
联系人：	联系电话：

4.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

4.2. 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求，并被

视为自动放弃投标，其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

4.3. 投标保证金

4.3.1. 投标人应向采购代理机构交纳人民币 **40000** 元投标保证金。

4.3.2. 投标保证金为人民币，必须于开标前一日 17:00 前以银行划账或电汇的方式到达以下账户（以收款行收到日期为准）：

收款单位名称：广州群生招标代理有限公司

开户行：交通银行广州金迪支行

账号：441168596018800001089 （代理服务费请不要汇入此账号）

财务联系人：喜小姐 电话：020-83812782

请注明事由“ 号保证金”。

4.3.3. 采用《政府采购投标担保函》提交的，应符合下列规定：

（1）由中华人民共和国境内的银行（或《广东省政府采购信用担保试点实施方案》选定的专业担保机构）出具；

（2）采用采购代理机构接受的格式，可在 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载；

（3）有效期超过投标有效期 30 天；

（4）采用其他方式提交投标保证金的，不需要提交《政府采购投标担保函》。

4.3.4. 投标保证金一般应以投标人的名义转账，否则应出具投标人授权书。

4.3.5. 递交投标文件时请将投标保证金汇款声明函（加盖公章，格式详见第五章）封入“唱标信封”里。

4.3.6. 投标人未按上述规定交纳投标保证金的，其投标文件将被拒绝。

4.3.7. 采购代理机构应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标投标人的投标保证金。在投标有效期内不能确定中标投标人的，在投标有效期满后五个工作日内，退回所有投标人的投标保证金。

4.3.8. 所有投标人的投标保证金以银行划账或电汇的方式予以退还。

4.3.9. 中标单位有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其交纳的投标保证金；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（1）中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

（2）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（3）拒绝履行合同义务的。

5. 开标、评标、定标与签约

5.1. 开标

- 5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先确定的地点。
- 5.1.2. **开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人授权代表持本人身份证原件、法定代表人证明及授权书参加。经核实非投标人授权代表本人的，不得参加开标会。投标人不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。**
- 5.1.3. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间前提交的投标文件，开标时，由监督人员、投标人代表或投标人代表共同推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的公证机构检查并公证；采购人或采购代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。
- 5.1.4. 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。
- 5.1.5. 提交投标文件的截止时间前，应接收的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原封退回。
- 5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。
- 5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

5.2. 评标

5.2.1. 评标原则

- (1) 评标遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- (2) 确定中标人的评标准则是：在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标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作为中标候选供应商，其余按规定依次为中标备选人（如有），由采购人按顺序确定中标供应商。
- (3) 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

5.2.2. 评标过程的保密性

- (1) 开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- (2) 评审委员会成员评审时，应各自独立进行评审，不得发表任何具有倾向性、诱导性或歧视性的见解，不得对其他评委的评审意见施加任何影响。

5.2.3. 投标文件的澄清

- (1) 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。
- (2) 根据有关法律法规的规定，评审委员会需要投标人进行澄清的，应签署书面意见，由采购代理机构当场书面或电话告知投标人，投标人可在评标限定的时间内以书面形式或电话方式澄清，投标人合法授权代表正式签署的答复经评标委员会认可后，可作为投标文件的一部分参与评标。除上述情形外，评审委员会不再接受其他外部材料。

5.2.4. 评标程序及方法（详见《第四章 开标、评标和定标》）

5.2.5. 相关注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
- (2) 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标过程有接触的任何人员，不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- (4) 评标委员会不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

5.3. 定标

- 5.3.1. 采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人，并向中标人发出《中标通知书》。
- 5.3.2. 中标单位应按招标文件规定向采购人提交相应文件，并在规定时间内与采购人签订合同。
- 5.3.3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面知会采购代理机构，并报同级财政部门核实后按中标无效处理。
- 5.3.4. 在订定合同过程中，如发现中标单位以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，并将第二中标候选人确定为中标单位。

5.4. 签约

- 5.4.1. 中标单位应当在《中标通知书》发出之日起三十日内或本招标文件《第二章 采购人需求》要求时限内与采购人签订合同。
- 5.4.2. 采购人不得向中标单位提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标单位私下订立背离合同实质性内容的协议。

6. 招标服务费

中标单位在领取《中标通知书》之前须向采购代理机构缴纳的招标服务费，收费标准按中华人民共和国国家计划发展委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）执行。本项目类型为服务类：

- (1) 以《中标通知书》确定的中标总金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。
- (2) 中标金额的各部分费率如下表：

费率类别	服务招标费率
中标金额（万元人民币）	
100 以下部分	1.5%

100-500 部分	0.8%
500-1000 部分	0.45%
1000-5000 部分	0.25%
5000-10000 部分	0.1%
10000-100000 部分	0.05%
1000000 以上部分	0.01%

如某服务招标项目，中标金额为 600 万，总共缴纳的中标费为：

总共缴纳的中标费 = (100 万以下部分的中标费) + (100 万~500 万部分的中标费) + (500 万~600 万部分的中标费)

$$= 100 \text{ 万元} \times 1.5\% + (500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% + (600 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\%$$

$$= 1.5 \text{ 万元} + 3.2 \text{ 万元} + 0.45 \text{ 万元} = 5.15 \text{ 万元}$$

(3) 币种与《中标通知书》的币种相同。

(4) 中标单位中标后，必须按规定向采购代理机构直接缴交采购服务费。中标单位不按规定交纳中标服务费的，采购代理机构将以中标单位的投标保证金抵扣中标服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索权利。

(5) 中标服务费不在投标报价中单列。

7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑，代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在采购文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.3 供应商认为采购过程和中标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或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.4 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶意的成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的明确来源，证据来源必须合法，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.5 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.6 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至代理机构，没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏。

7.7 询问、质疑受理单位：广州群生招标代理有限公司，联系电话：(020) 83812782 或 (020) 83812935，
投诉受理单位：广州市政府采购监管处，联系电话：(020) 38923575 【广东省政府采购监管处，联系电话：(020) 83188580

第二章 采购人需求

一、项目基本情况及要求

1 概述

1.1 项目名称

项目名称：广东省林地管理信息系统建设项目。

项目承担单位：广东省森林资源管理总站。

项目开发时间：必须在合同签订后的6个月内完成开发和验收。

1.2 项目建设背景

为进一步加强我省林地资源保护管理，做好建设项目使用林地管理工作，提升林地管理信息化水平，建立全省林地地理空间图和地理空间数据库、林地信息数据库。实现我省建设项目使用林地实时与国家审核审批系统、省公共审批平台、省统一申办平台无缝对接，加强建设项目使用林地后续监督管理，及时掌握了解林地使用后的有关情况，并将审核审批结果同步反馈国家、省政府有关管理平台，提高林地管理效率，做到办事公开、透明、高效。用数字化、信息化技术更好地实现精细化、精准化、精确化林地管理的目的。

1.3 项目建设内容

通过该系统进行全省建设项目使用林地申请受理、审核审批、建档统计、数据更新、后续监管等一系列工作，实时查询项目使用的林地地块是否符合林地保护利用规划、林业生态红线等，并对项目审批后是否存在超面积用地、闲置用地等进行有效监管。该系统通过互联网对接国家林业局开发的全国建设项目使用林地审核审批管理系统，读取县、市提交的各类建设项目使用林地申请，并在省级平台进行审核审批以及上报国家林业局审核审批。对接省公共审批平台、省统一申办平台，将全省使用林地项目审核审批情况实时反馈，实现行政许可网上公开。系统将林地基础数据与地理空间数据进行融合，在统一的空间地理框架下，对林地空间数据变化进行精准的更新、监管，做到一块林地对应一个基础数据因子、一个矢量化地形图因子。实现林地管理的精细化、精准化、空间化。

1.4 运行环境

网络环境：政务外网和互联网。

软件环境：服务器：Windows Server 2010 及以上

桌面端：Windows 7 及以上

1.5 项目实施

投标方应确保系统完全符合技术要求中规定的质量、规格和性能要求。配备技术全面、责任心强的项目经理现场实施，建立完善的质量保证体系，严格遵守国家有关规范和林业部门有关规章制度。合理计划工期，安排工序衔接，在保证本道工序质量合格的情况下方可进行下道工序。要提供详细的项目实施计划书。

1.6 技术培训

投标方免费对用户委派的相关人员进行系统操作及维护培训，并指派专人负责与用户方联系售后服务事宜。培训应包括系统的基本结构、功能、使用操作、维护与管理、常见故障的排除、紧急情况的处理等。交货的同时须提供系统的操作手册。

1.7 售后支持服务

投标方应提供不少于三年的免费质保期，质保期自系统由用户验收完毕之日起计算，质保费用计入投标总价。质保期内提供用户本地化免费技术服务。在质保期内，如果系统发生故障，接到维护通知后应立即做出响应，维护人员应在获知系统故障后及时到达维修现场。保修期结束后，用户可与中标人继续签署有偿维护合同，中标人继续对系统进行定期维护。投标方在投标文件中必须对上述售后服务内容做明确说明。

2 业务需求及功能

2.1 数据管理

本项目将整个广东省林地信息数据库分为基础地理数据、林业专题数据、系统管理数据三个大类，主要包括内容如下：

(1) 基础地理数据。基础地理信息数据库主要包括：线化电子地图、影像电子地图两种格式的地图。

(2) 林业专题数据。主要包含森林资源基础数据和使用林地业务数据两类。森林资源基础数据有森林资源规划设计调查数据、生态保护红线数据、林地变更数据、林地保护利用规划数据、林业经营区划数据等；使用林地业务数据包括历年林地审核审批档案数据、使用林地项目数据（可研、申请、审批）、使用林地核查数据、历年项目影像存档数据、报表统计数据等；

(3) 系统管理数据。系统管理数据主要包括系统配置信息、人员信息、权限信息、元数据、系统日志等必要的系统数据。

2.1.1 数据存储

(1) 基础地图数据

基础地图包括电子地图和影像地图，数据采用瓦片地图形式（将指定比例尺的地图按照指定尺寸和指定格式切成若干行及列的正方形图片，切图所获得的地图切片也叫地图瓦片），以.png 或.jpg 格式的文件存储于数据库服务器硬盘上。

(2) 矢量数据

本项目数据库管理系统采用 Oracle 数据库管理广东省林地信息数据，所有矢量成果数据均转化存储在 Oracle 数据库中，能够兼容数据管理子系统，并与其进行数据交换。

(3) 申请材料数据

林地管理相关数据还包括使用林地申请材料的扫描电子版数据。如使用林地申请表、林地可研报告、现场查验照片、制度文件、林地档案等申报材料扫描件。该类型数据在本项目建设时，通过在数据库中构建电子文件资源目录，在服务器上建立 Ftp 文件服务，通过数据库目录利用 Ftp 文件服务管理图文资料数据。

2.1.2 数据转换

(1) 格式转换

系统支持原有使用林地审核审批 DBF 数据格式的导入，并支持多种格式的数据进行入库，入库前系统根据数据库要求将输入的数据转换为库内格式，兼容的格式包括 dwg、shp、dxf、gdb、mdb 等格式的数据。

(2) 坐标转换

由于各个地方的测绘生产坐标参考系统存在差异，为确保库内数据的格式、坐标参考的统一性，系统提供坐标转换功能，考虑林业用图现状，实现北京 54、西安 80 和 2000 坐标系之间的相互转换。

2.1.3 地图数据保密处理

由于本项目涉及地形图及地理空间框架对接，调取国土部门的地理空间数据，根据测

绘成果及地理信息数据管理保密要求，需通过地图数据保密技术处理满足测绘成果保密要求。

2.2 使用林地审核审批

2.2.1 使用林地预审

(1) 项目清单上报

依据建设项目使用林地审批相关规程，由县、市逐级对预审项目进行申报。

(2) 清单审核

根据逐级上报的项目清单，由市、省林业部门分别对本级需审批的项目清单进行预审。根据各级单位的年度林地定额，对建设项目的申请进行控制。通过预审的项目，自动生成项目申请编号，为使用林地申请提供唯一识别码。

(3) 项目材料提交

经省林业主管部门预审通过项目根据唯一的识别码逐级提交使用林地申请材料电子版和纸质版材料。

2.2.2 使用林地审核审批

(1) 用地申请

预审通过的项目获得唯一的识别码进行使用林地申请。根据用地类型和项目类别提供对应的申请材料，在线提交使用林地申请材料并对提交的资料进行完整性检查。

根据所绘制的使用林地地块，利用系统数据，快速分类计算地块内的地类、森林分类、林种、面积、蓄积等因子，并对业务数据进行核查（查询用地是否满足林保规划、生态红线和粤林〔2015〕86号文件等相关要求），辅助填写调查表。

(2) 位置范围管理

根据建设单位提供的使用土地范围红线确定使用林地范围。①具备 CAD、Shape File 格式的征地红线数据文件直接导入；②支持地块折点坐标数据的批量导入；③同时有权限的用户可以进行在线绘制，直接在地图上勾绘林地地块。

(3) 行政审批

根据不同的用地类型、用地规模、占地资源等信息，依据管理办法跳转到对应的审批流程。审批流程包括常规的收件、受理、补正、审核、转报、专家意见、批复等环节，在每一个环节生成对应的文书，同时提供自定义审批流程。

实现林地定额预扣、项目合并等建设项目使用林地审批特殊办理环节。

利用遥感影像、森林资源规划设计调查数据、生态保护红线数据、林地保护利用规

划数据、历年相关项目等数据对建设项目使用林地进行数据审查（空间、属性），生成审查报告。

（4）信息同步

利用系统的数据同步功能，将申请及审批信息同步到全国建设项目使用林地审核审批管理系统和省政务平台。

2.3 批后监管

林地批后监管子系统主要实现对已批占用林地建设项目的后续监督和管理，如不按批准范围使用林地、少报多占、未批先用、未按期开工、临时用地到期不还等违规违法行为进行查处登记，实现林地的动态跟踪，全面了解林地的批后使用情况。主要功能如下：

（1）监管预警

对于即将违约或即将闲置的林地用地进行预警，按不同的标识对林地进行标识和统计，包括预警占用林地、违规占用林地、正常占用林地等进行分类显示。

（2）闲置管理

根据林地使用的现状，自动形成闲置林地数据，生成闲置林地项目预处理信息，在项目审批的案件审批功能中由处室进行认定和处理。

（3）违法违规用地管理

对于巡护发现的如不按批准范围使用林地、少报多占、未批先用、未按期开工、未按期复绿等违法违规占用林地的情况，系统提供立案处置功能，实现对该类案件的情况登记、流转会审、出具处置意见、登记处置结果及案件跟踪查询。

（4）可疑点检查

能根据国家林业局、国土部门等相关单位提供的可疑点位置数据，利用使用林地项目数据、遥感影像数据、森林资源档案、林地年度变更等数据，进行叠加对比，辅助检查人员对使用林地进行检查，并生成可疑点检查报告

（5）数据输出

对监察过程和结果形成的数据进行输出，也可以根据需要进行上报。

3 系统功能需求

3.1 林地数据信息化

林地数据信息化主要是根据林地基础图库和林地管理业务数据的关联信息，基于图

形软件平台的空间数据处理和分析功能，实现林地数据的信息化管理和查询，实现由图查文、由文查图的双向查询。信息化功能为系统基础组建，可直接利用于林地数据管理子系统、林地业务审批子系统、林地批后监管子系统、查询统计子系统等基础业务子系统。

具体功能包括：基本功能、数据核查、历史数据查询对比。空间分析。

3.1.1 基本功能

(1) 地图浏览

实现地图基本功能，包括地图漫游、地图缩放、测量工具、地图打印、区域闪回、全景地图、地图鹰眼等。

(2) 图属定位

建立业务数据与图形的关联查询，实际图属一体化和自动化，信息查询包括空间查询、属性查询以及二者联合查询。查询结果一方面在地图上加亮显示，另外一方面提供一个结果列表，点击列表可以查看更详细的属性信息。提供查询的方式空间查询、属性查询、组合查询。

3.1.2 业务数据核查

(1) 用地现状核查

系统可根据建设项目使用林地的范围，利用空间数据的叠加分析功能，自动核查林地范围内的森林资源数据、林班情况。

(2) 生态红线核查

根据用地范围线，核查全省林业生态红线数据，查看该用地是否符合林业生态红线管制。

(3) 林地保护规划核查

根据用地范围线，核查全省林地保护利用规划数据，查看用地是否符合林地保护利用规划。

(4) 采石采矿条件核查

根据采石采矿项目位置查看用地是否符合文件《广东省林业厅关于进一步规范采石场项目使用林地管理有关问题的通知》（粤林〔2015〕86号）的区位要求。

3.1.3 历史数据查询对比

(1) 历史回溯

对已批复的使用林地，定期保存用地项目范围内的遥感影像数据，通过历史回溯提供历史数据增量式存储，实现任意时刻历史数据回溯，以及现势数据与任意时刻历史数据同步浏览、对比分析。

(2) 历史查询

根据历史时间对历史数据进行查询，对查询获取的历史信息进行某一时间点的历史数据浏览。

(3) 对比分析

对查询获取的历史信息进行某一时间点的历史数据浏览，结合现状浏览窗口中，实现历史数据与现势的对比分析，并可实现现状与历史数据的联动。

3.1.4 空间分析

空间分析包括缓冲分析、宗地查询、地块查询等功能。

(1) 林地缓冲分析

通过对道路网、水系或地理位置作为进行缓冲的地物，查找一定范围缓冲区域内所有林地，并可进行定位和详细信息查看。

(2) 项目查询

搜索离某标志性地物周边多长时间路程的所有用地项目，并可进行定位和详细信息查看。

(3) 选址分析

对特定点、线、面一定范围内的区域进行查询，分析项目选址的可行性，并可进行定位和详细信息查看输出。

3.2 档案管理

档案管理子系统主要实现林地管理业务开展过程中形成的业务档案数据的管理，包括档案录入、归档、信息维护、附件管理、查询、借阅管理等功能。

3.2.1 档案信息录入

系统提供档案信息录入功能，对于历史档案资料，新增加的档案材料，可根据设计好的档案格式要求，通过系统的可视化操作界面逐项录入，相关联的资料可通过系统之间建立数据关联。

(1) 档案信息维护

对于系统已存在的档案资料，若发现存在问题，可通过系统功能在线进行维护更新。

(2) 档案附件管理

档案附件管理模块主要实现对林地信息及审批信息等相关的档案材料及文件资料进行集中的数字化管理，并根据时间系列及节点对各种电子附件资料进行集中管理。

具体功能包括扫描件的录入、修改、调整、查询、打印、下载等日常管理功能。

（3）档案查询

可对已进行信息录入的档案信息按一定的检索条件进行查询查看。

（4）查阅权限管理

系统提供档案查阅管理功能，通过权限设置实现对电子档案的查阅管理，

3.2.2 查询统计输出

查询统计主要根据实际业务需要，借助数据检索和数据挖掘技术，开发建设一批实用性强的查询统计分析功能，实现业务数据的检索、汇总、分析、报表生产等功能。

（1）查询定制

为了系统能提供强大、自由的数据查询方式，能实现高复杂度的关联查询，系统开发一套查询定制工具，实现对系统数据的查询条件进行自由组合查询、多表联合查询等。

（2）条件检索

系统提供林地信息及业务审批信息的查询、实时统计等功能模块，按时间点、时间段、区域等条件进行分类、关联、汇总、统计。用户可以根据实际需要，输入检索条件组合查询。

（3）数据统计

系统提供数据统计功能，按区域（省、市、县）、时段（年度、月份）、林地类型、森林分类、重点生态区域、林地保护等级等分类，对使用林地的项目数量、面积、蓄积、森林植被恢复费资金进行统计实现。常用报表如下：

- 1) 占用征用林地审核（批）按林地类型统计表；
- 2) 占用征用林地审核（批）按主导功能统计表；
- 3) 占用征用林地审核（批）按月份统计表；
- 4) 占用征收林地审核按主导功能统计表；
- 5) 临时占用林地审批按主导功能统计表；
- 6) 林业生产服务设施占用林地审批按主导功能统计表；
- 7) 占用征收林地蓄积统计表；
- 8) 各地区的面积及项目数统计表；
- 9) 林地定额使用情况表；
- 10) 征占用林地项目表；
- 11) 森林植被恢复费统计表。

（4）图表统计

在分析结果数据表的基础上，采用饼状图、柱状图、折线图、点密度分布图等直观

的图形化表达方式，采用图文信息化的方式展示综合分析结果。平台的综合分析结果将按照系统预定义的分析结果模板实现综合分析报告和综合分析图表的自动生成。

（5）结果导出

根据具体业务需要，系统定制一定的数据成果报表，系统根据用户定制的时间检索条件直接生成报表并提供报表导出。

（6）报表打印

系统可在线打印查询结果、统计表格、统计图等成果。

3.2.3 信息公开发布

信息公开发布是根据政务信息公开管理规定及公开需要，将业务管理信息进行合理编排后，向有关单位或公众进行公开发布，以满足信息查询访问的需要。

（1）发布服务定制

系统可以制定一系列信息发布服务，发布服务负责各类林地管理信息的对外发布接口，如政府政务网站、门户网站需要发布林地管理信息，即可接入发布服务接口，自动获取信息实现对外发布。

（2）信息发布服务管理

为了便于对信息发布服务的管理，系统提供信息发布服务的开启、暂停、终止等服务管理功能，实现对外发布服务的源头管理。

（3）日志管理

系统提供信息发布服务的日志管理功能，实现对其他系统接入服务接口的日志记录，包括访问 ip、机器码、接入内容、查询日志、访问时间等信息。

3.3 系统管理

后台管理模块主要实现了数据服务管理、用户管理和用户日志管理等功能，是系统正常运行和数据安全的重要保障。

（1）用户管理

用户管理实现系统用户的增加、删除和维护功能。用户资料存储在系统数据库中的系统用户表中，具体的记录信息包括：ID，用户标识，用户名，密码，单位标识，权限标识，备注。

（2）用户组管理

用户组管理主要实现对系统用户的分组管理，并配合数据、地图和功能权限功能实现对不同用户组的使用权限进行控制。

(3) 可研编制单位管理

实现《建设项目使用林地可行性报告》编制单位的管理，主要包含注册、注销、编辑、查询、评价等功能。

(4) 权限管理

权限是指用户对系统功能，菜单和数据进行访问的许可。

菜单权限：菜单权限定义用户可以看到哪些菜单，不能看到哪些菜单，可以控制到菜单级别。

功能权限：功能权限定义用户可以执行系统的哪些功能，不能执行哪些功能。可以控制到系统的任何一个动作。

数据权限：数据权限定义的是系统用户对业务数据访问的权限。

(5) 用户日志

日志管理实现系统登录日志、数据库操作日志、对外服务日志自动进行记录，系统管理人员可以通过查询方式对日志进行浏览。

(6) 系统参数管理

可对系统需要的运行参数进行可视化配置。

(7) 数据自动备份功能

实现对数据的自动备份。自动备份实现对备份时间、备份方式和备份位置的设置。系统管理人员可以调用数据恢复功能，对历史备份数据进行恢复。

3.4 数据交换接口服务建设

(1) 与全国建设项目使用林地审核审批管理系统接口

本系统需通过互联网对接国家林业局开发的全国建设项目使用林地审核审批管理系统，读取县、市提交的各类建设项目使用林地申请，并进行审核审批以及上报国家林业局审核（国家权限的审核审批项目）。

(2) 与省公共审批平台、省统一申办平台的交换接口

根据业务审批需要，本系统需对接省公共审批平台、省统一申办平台，将使用林地项目审核审批情况实时反馈，实现行政许可网上公开及信息查询。

(3) 与省厅门户网站及业务系统的交换接口

根据业务管理需要，本系统需建设与省厅其他业务系统间的数据交换接口，实现从其他业务系统获取到本系统所需要的数据资源并将本系统审核审批结果反馈给对应业务系统，同时根据信息公开发布需要，通过建设与门户网站间的信息发布数据交换接口，实

现信息的发布内容提取及发布。

(4) 与天地图广东的数据共享接口

为丰富广东省林地管理信息系统的数据资源，结合数字城市建设的新要求、新成果，本系统需充分考虑与天地图广东建设成果进行数据资源的共享交换，利用天地图广东建成的影像资源、地形数据、地名地址数据等现势性良好的基础数据资源。

(5) 与其他系统间的数据共享接口

根据实际工作需要，结合实际可操作性，开发与本系统相关的其他业务系统间的数据共享交换接口，实现业务系统间数据的交换，最大限度的实现数据资源的共享利用，提高效率、节约资源。

4 保密及信息安全要求

投标供应商应做到下列保密义务：

(1) 保密内容（包括技术信息和经营信息）：所有项目相关的技术资料及商务文件。

(2) 涉密人员范围：投标单位所有项目参与成员。

(3) 泄密责任：按照国家法律规定执行。

(4) 信息安全：投标供应商应确保项目数据、档案资料等在数据处理、存储、网络传输等过程中的信息保密安全。

(5) 投标人必须对数据的存储、使用有完善的加密机制，提供详细的成果数据保密制度及管理方案。

二、付款方式

由采购人按下列程序付款：

(一) 签订合同后10个工作日内付款30%；验收合格后10个工作日内付款50%，剩余的20%作为质量保证金。正式运行半年期满后10个工作日内支付。

(二) 中标人凭以下有效文件与采购人结算：

1. 中标通知书；
2. 合同；
3. 中标人开具的正式发票；
4. 总结报告（加盖采购人公章）。
5. 其他所需文件。

第三章 政府采购合同（样本）

（《采购人需求》中另有规定的，以采购人需求为准）

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。

技术服务合同

委托方（甲方）：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

受托方（乙方）：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

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：_____。

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：_____

2、技术服务期限：_____ 20 年 月 日 至 20 年 月 日 _____

3、技术服务进度：_____ 按照本合同的要求 _____

4、技术服务质量要求：_____

5、技术服务质量期限要求：_____ 20 年 月 日~20 年 月 日 _____

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1、提供技术资料：

_____ 与此项目相关资料 _____

2、提供工作条件：

(1) _____

(2) _____

(3) _____

3、其他：_____

4、甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：_____ 按工作需要提供技术咨询及相关资料 _____

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

1、技术服务费总额为：_____

2、技术服务费由甲方 _____（一次或分期）支付乙方。

具体支付方式和时间如下：

(1) _____

乙方开户银行名称、地址和帐号为:

开户银行: _____

地 址: _____

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:

甲方:

1、保密内容(包括技术信息和经营信息): _____

2、涉密人员范围: _____

3、保密期限: _____

4、泄密责任: _____ 由此造成的一切责任

乙方:

1、保密内容(包括技术信息和经营信息): _____

2、涉密人员范围: _____

3、保密期限: _____

4、泄密责任: _____

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__十__日内予以答复;逾期未予答复的,视为同意:

1、_____

2、_____

3、_____

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: _____

2、技术服务工作成果的验收标准: _____

3、技术服务工作成果的验收方法: _____

4、验收的时间和地点: _____

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技术服务工作成果完成的新的技术成果,归__甲__(甲、双)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新的技术成果,归__双__(乙、双)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、__乙__方违反本合同第_____条约定,应当__赔偿由此造成的损失__。

2、__甲__方违反本合同第_____条约定,应当__调整项目进度,并根据进度调整付费__。

3、__/___方违反本合同第__/___条约定,应当__/___。

4、__/___方违反本合同第__/___条约定,应当__/___。

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、__甲方__联系人需要配合技术服务进度,提供项目相关资料,确认阶段性成果。_____

2、__乙方__联系人需要定期向甲方报告技术服务完成情况_____

3、__/_/_____

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、_____ / _____
- 3、_____ / _____

第十二条 双方因履行本合同发生的争议,应协商、调节解决。协商、调节不成的,确定按以下第__1__种方式处理。

- 1、提交_____仲裁委员会仲裁;
- 2、依法向人民法院起诉。

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术语,其定义和解释如下:

- 1、_____ / _____
- 2、_____ / _____
- 3、_____ / _____
- 4、_____ / _____
- 5、_____ / _____

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

- 1、技术背景资料: _____ / _____
- 2、可行性论证报告: _____ / _____
- 3、技术评价报告: _____ / _____
- 4、技术标准和规范: _____ / _____
- 5、其他: _____ / _____

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为: _____

第十六条 本合同甲方_____为资金提供单位,只负责筹措资金。本合同签定后的有关土地开发资金的安全合理使用的责任、义务和权利由合同中的相应的其他甲方承担。

第十七条 本合同正本一式_____份,甲方_____份、乙方_____份、委托代理机构壹份。具有同等法律效力。

第十八条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方: _____ (盖章)

乙方: _____ (盖章)

法定代表人/委托代理人:

法定代表人/委托代理人:

_____ (签字)

_____ (签字)

年 月 日

年 月 日

第四章 开标、评标和定标

一、评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和从政府采购专家库随机抽取的共计 5 名专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
3. 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；
4. 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；
5. 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
6. 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
7. 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
8. 参与招标文件论证的（不含采购人代表）；
9. 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；

(三) 本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重如下：

评分项目	商务评审	服务评审	价格评审	总分
分值	35	45	20	100

二、评标程序

(一) 投标文件符合性审查

1. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行资格性审查和符合性审查。
2. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：
 - (1) 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；
 - (2) 投标报价不是唯一，高于采购人需求规定的最高限价或低于成本价投标且未能提供相关证明材料的；
 - (3) 投标人未按规定提交投标保证金或提交金额不足的；
 - (4) 投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人(或法定代表人委托的代理人)的印鉴或签名的；
 - (5) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；
 - (6) 投标有效期不足的；
 - (7) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；
 - (8) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

-
- (9) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；
 - (10) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
 - (11) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
 - (12) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
 - (13) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。
3. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过资格审查及符合性检查，否则不通过。
 4. 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
 5. 投标人报价低于最高限价的 60%，必须在投标文件中说明成本价组成并提供相应的证明文件（如类似规模项目合同、货物或服务成本证明等）。评标委员会认为，投标人的报价明显不合理或者明显低于其他投标报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，投标无效。
 6. 被评标委员会确定为投标文件无效的，其投标文件即被视为不能通过符合性审查，不得参与技术、商务和价格的评审。
 7. 评标委员会对各投标人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

（二）投标文件的澄清

1. 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作出必要的澄清、说明或者纠正。
2. 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. 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。

（三）商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的商务条件进行审核和分析，填写《商务评审表》。评审内容见附表。
2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

（四）服务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的技术响应方案进行审核和评价，填写《服务评审表》，评审内容见附表。
2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的服务评分。

（五）价格评定

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

1) 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。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；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；

3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；

4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；

5) 对数量的评审，以第二部分《采购人需求》所明示数量为准；《采购人需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；

6) 对小型或微型企业投标的扶持：

6.1) 投标人为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 6%），即：评标价=核实价-小微企业产品核实价×C1；

6.2) 投标人为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对联合体报价给予 C2 的价格扣除（C2 的取值为 2%），即：评标价=核实价×(1-C2)；

6.3) 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，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

6.4) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；

6.5) 本条款中两种修正原则不同时使用。

6.6) 符合上述条款的投标人，应填写《政策适用性说明》及《中小企业声明函》，格式可在 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载。

7) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。

2. 价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格评分权重}$$

（六）综合评分的计算

1. 综合评分=商务得分+服务得分+价格得分。

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分

相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评委会抽签决定。评委会按上述排列向采购人推荐第一名为中标候选人，其余依次为中标备选人。

三、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- （一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
（注：1、经政府采购监管部门批复同意不足三家投标继续进行采购程序的情况除外。）
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

四、定标

（一）评审结果确定后，如有需要，采购代理机构应通知评委会推荐的中标候选人在2个工作日内，按投标文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同的原件送采购人核对与供应商响应文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起3个工作日内，核对没有不一致的，须确认中标的供应商；核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面向采购代理机构提出，并报同级财政部门核实后按投标无效处理。

（二）凡发现中标供应商有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理。

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
7. 有法律、法规规定的其他损害招标人利益和社会公共利益情形的。

（三）采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。

（四）中标结果公告后，采购代理机构以书面形式向中标供应商发出《招标代理服务费缴费通知书》。

（五）中标供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费缴费通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开发票，领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（六）中标供应商放弃中标的，应当依法承担法律责任。

附表一 资格性、符合性审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
具备招标文件中规定投标人资格要求			
投标报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价或低于成本价投标且能提供相关证明材料的			
已按招标文件规定提交投标保证金			
符合招标文件的签署、盖章要求			
按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书			
符合招标文件投标有效期要求的			
满足招标文件中带★号的条款和指标，且符合招标文件的其他要求，没有重大偏离的			
未发现无效投标的其他情形的（见注 1）			
结论			

注 1：无效投标的其他情形

（1）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

（2）经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

（3）投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（4）投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

（5）投标文件附有采购人不能接受的条件；

（6）出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表二

商务评审表（35分）

序号	评审项目	评审内容	单项最高得分
1	投标人综合实力	1. 具有高新技术企业资质、CMMI3级或以上证书、ISO9001系列质量管理体系认证证书，每提供一个得1分，最多得3分； 2. 具有包含地理信息系统工程类的测绘资质：甲级资质得2分，乙级资质得1分，其它得0分； 3. 具有地理信息系统或林业方面具有自主产品软件著作权证书，每提供1份得0.2分，最多得3分。	8
2	同类项目业绩	投标人2014年以来独立完成的金额大于200万的相关软件实例（提供地理信息系统、林业方面项目合同、中标通知书和验收报告，提供复印件并加盖公章），每提供一项得1分，累计不超过10分。	10
3	项目实施团队	根据投标人拟投入本项目专业技术人员（软件开发、地理信息、测绘、林业相关专业）情况进行评分： 具有教授级高级职称的每提供1人得1分；高级职称每提供1人得0.5分；中级职称每提供1人得0.2分，本项累计最高分为10分。 （提供学历、职称证书、社保作为证明材料）	10
4	财务状况及企业信誉	1. 提供2015年经第三方审计的财务报告复印件进行横向比较，优2分，良1分，中0分，无提供得0分。 2. 投标人提供诚信示范企业证书或AAA等级企业诚信评价证书等企业信用证明文件，得2分，无提供得0分。	4
5	企业荣誉	根据投标人获得的奖项与项目相关度和含金量综合评比，优3分，良2分，中0-1分。	3

服务评审表（45分）

序号	评审项目	评审内容	单项最高得分
1	总体方案设计	对项目背景、现状、目标和需求分析的整体理解情况，进行横向比较，优5分，良3-4分，中0-2分。	5
		系统总体设计（总体框架、技术路线、关键技术、重难点分析及解决方案），进行横向比较，优5分，良3-4分，中0-2分。	5
		系统所采用的基础软件平台需提供正版授权许可，如果采用自主基础软件平台需提供软件著作权登记证书得3分，未提供得0分。	3
2	业务功能实现	1. 提供实现北京 54、西安 80 和 2000 坐标系之间转换的解决方案，实现全省坐标统一化（要提供详细的技术解决方案以及包含此项模块的项目案例）。进行横向比较，优3分，良2分，中0-1分。 2. 提供完整的林地数据导入解决方案，实现省范围内林地用地范围界线的 CAD、Shape File 格式以及转点坐标数据的准确导入，根据方案的完整性、成果数据的标准符合性、数据质量保障方面，进行横向比较，优3分，良2分，中0-1分。	6
		林地审批流程响应情况，进行横向比较，优3分，良2分，中0-1分。	3
		批后监管响应情况，进行横向比较，优3分，良2分，中0-1分。	3
3	系统功能实现	林地数据信息化建设响应情况，进行横向比较，优3分，良2分，中0-1分。	3
		档案管理响应情况，进行横向比较，优3分，良2分，中0-1分。	3
		系统管理响应情况，进行横向比较，优3分，良2分，中0-1分。	3
		数据交换接口服务响应情况，进行横向比较，优3分，良2分，中0-1分。	3
		保密及信息安全(数据的存储、使用有完善的加密机制，提供详细的成果数据保密制度、管理方案以及信息系统安全服务备案证书等)横向比较，优3分，良2分，中0-1分。	3
4	售后服务及培训	1. 根据投标人提供的培训计划，故障响应速度等进行横向比较，优3分，良2分，中0-1分； 2. 根据投标人在使用地区设有长期稳定的服务机构和人员，服务便捷性等进行横向比较，优2分，良1分，中0分。	5

备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

第五章 投标文件格式

序号	内 容	是否 提交	页 码 范 围	备 注
一	投标报价文件			
1.1	★投标函（格式1）			
1.2	★开标一览表(格式2)			
1.3	★报价明细表（格式3）			
二	资格性、符合性审查文件			
2.1	★法定代表人证明及授权书(格式4)			
2.2	★资格声明函(格式5)			
2.3	★投标人营业执照或事业法人证书副本复印件（经年检合格）			
2.4	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件			
2.5	其他资格证明文件			
2.6	★实质性条款响应一览表(格式6)			
三	商务文件目录表			
3.1	商务评审索引表（格式7）			
3.2	同意采购文件条款说明（格式8）			
3.3	投标人简介（格式自定）			
3.4	2014年至今同类项目业绩情况一览表（格式9）			
3.5	拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式10）			
3.6	合同条款响应表(格式11)			
3.7	投标保证金汇款声明函（格式12）			
3.8	缴交招标服务费承诺书(格式13)			
3.9	近三年由会计师事务所出具的审计报告复印件及年度财务报表			
3.10	投标人认为需要提交的其他资料			
四	服务方案文件目录表			
4.1	服务评审索引表（格式14）			
4.2	投标服务方案			
4.3	与采购人需求差异表（格式15）			
4.4	投标人认为需要提交的其他资料			

注：（1）带“★”文件为必须提供的文件；

（2）上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；

（3）投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

（4）投标人请按照上述顺序编好页码。

格式 1**投标函**

致:广州群生招标代理有限公司

根据你方第_____号(项目编号)_____项目的招标文件要求,现正式授权(被授权人职务及名称)以投标人(投标人单位名称)的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求,提交投标文件正本二份(内装纸质投标文件及投标文件电子文档各1份),副本_____份。我方在此声明并同意:

1. 我方决定参加:项目编号为_____的投标。投标总报价为人民币_____元。
2. 我方愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定,供应符合招标文件中所指定的(项目名称),按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意本投标文件自本项目公告之日起90天内有效。如果我方的投标被接受,则直至合同生效时止,本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件,包括澄清及参考文件(如果有的话),我方完全清晰理解招标文件的要求,不存在任何含糊不清和误解之处,同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定,并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件,无论是原件或是复印件均为真实和准确的,绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则,我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解,评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
9. 我方的投标被接受,我方同意按照招标文件规定向采购代理机构缴纳招标服务费。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送:

地 址: _____。 邮政编码: _____。

电 话: _____。 传 真: _____。

投标人全称(加盖公章):

法定代表人或其投标人授权代表(签字):

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

格式 4

法定代表人证明及授权书

致:广州群生招标代理有限公司

本授权证明: (法定代表人姓名) 是注册于 (省、市、县) 的 (投标人名称) 的法定代表人, 现任 (法定代表人职务)。在此授权 (被授权人姓名、职务) 作为我公司的全权代理人, 在 (项目名称) 的投标 (项目编号为: _____) 及其合同执行过程中, 以我公司的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

居民身份证正反面复印件粘贴处

被授权人(投标人授权代表)

居民身份证正反面复印件粘贴处

投标人全称 (加盖公章):

地 址:

法定代表人 (签字):

被授权人(投标人授权代表) (签字):

格式 7**商务评审索引表**

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			
2			
...			

格式 8**同意招标文件条款说明**

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：_____项目的招标【招标编号：_____】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：_____ 日 期：_____ 年 月 日

格式 9**2014 年至今同类项目业绩情况一览表**

项目名称：

项目编号：

序号	业主名称	项目名称	合同总价 (单位/万元)	签约及完成时间	单位联系人及电话

注：请附上中标通知书、合同、验收报告等同类业绩评价证明资料，评审细则另有要求的，按评审细则提供。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：_____ 日 期：_____ 年 月 日

格式 10**拟派本项目负责人及主要人员情况表**

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	个人荣誉
...	...						

注：可自行增加上表行数。投标人如有的，应附上有关个人学历等证明文件（复印件），招标文件如有要求提供原件的必须提供原件。

项目名称：

项目编号：

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： 日 期： 年 月 日

格式 11 合同条款响应表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件合同要求	投标文件内容	
	简要内容	是否响应	差异说明
1			
...	...		

注： 1. 投标人应对照招标文件第三章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： 日 期： 年 月 日

格式 12 投标保证金汇款声明函

致：广州群生招标代理有限公司

我方为_____项目（项目编号：_____）递交投标保证金人民币元（大写：人民币_____元）已于_____年__月__日以银行主动划账方式划入你方账户。详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将自行承担全部责任和损失。

收款人	收款人名称			
	收款人地址			
	开户银行（含汇入地点）		联系人	
	帐号		联系电话	

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： 日 期： 年 月 日

注：投标人应详细填写本函，并按要求粘贴凭证复印件。本函应封装进“唱标信封”内。

格式 13 缴交招标服务费承诺书

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的（项目名称）（项目编号：_____）的货物及服务招标中获中标，我方保证在收到《中标通知书》之前向贵公司交纳中标服务费（按国家计委（计价格[2002]1980号）文件规定执行）。

项目名称：

项目编号：

我方如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的 200%在我方提交的投标保证金及买方根据中标合同约定支付给我方的合同款中扣付，并在此同意和要求投标保函开立银行及买方（应广州群生招标代理有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

格式 14 服务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			
2			
...			

格式 15 与采购人需求差异表

[说明]投标人应根据其提供的货物和服务，逐条对照招标文件“采购人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。投标人没有列出的内容或提交空表的，评标委员会可视为完全响应招标文件要求。

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	一			
...	...			

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

版本号：QSZCFG20160919