**（采购单位名称）**

**公开招标招标文件**

**（服务类）**

**项目名称：（采购项目名称）**

**项目编号：201XCGXXXFW**

**包段名称:(第X包，共X包)**

**代理机构：赤峰市政府采购中心**

**二〇一八年X月**

**招标文件编制说明**

1、招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

2、采购人须根据采购需求谨慎设定本项目的服务内容以及相关货物的重要技术参数，如因采购人设定的服务内容以及相关货物的重要技术参数存在排斥潜在供应商的要求，供应商有权对采购项目技术要求提出质疑，采购人需根据质疑内容进行答疑，质疑投诉会影响采购项目进度。

3、采购人须根据采购需求谨慎设定本项目的评分标准，如因采购人设定的评分标准存在排斥潜在供应商的要求，供应商有权对采购项目技术要求提出质疑，采购人需根据质疑内容进行答疑，质疑投诉会影响采购项目进度。

4、本招标文件的解释权为采购单位。

**目 录**

[第一章 公开招标招标公告 1](#_Toc509908669)

[一、项目概述 1](#_Toc509908670)

[二、供应商的资格要求 1](#_Toc509908671)

[三、获取招标文件的时间、地点、方式 2](#_Toc509908672)

[四、招标文件售价 3](#_Toc509908673)

[五、递交投标文件截止时间、开标时间及地点 3](#_Toc509908674)

[六、联系方式 4](#_Toc509908675)

[第二章 投标须知 5](#_Toc509908676)

[一、说明 8](#_Toc509908677)

[二、招标文件 8](#_Toc509908678)

[三、投标文件的编制 9](#_Toc509908679)

[四、投标文件的递交 13](#_Toc509908680)

[五、开标与评审 14](#_Toc509908681)

[六、定标 21](#_Toc509908682)

[七、公告 22](#_Toc509908683)

[八、质疑 23](#_Toc509908684)

[九、投诉 24](#_Toc509908685)

[十、签订合同 25](#_Toc509908686)

[第三章 商务须知（合同条款） 26](#_Toc509908687)

[一、通用条款（签订合同时不再另附） 26](#_Toc509908688)

[二、专用条款 33](#_Toc509908689)

[三、招标文件所需其他相关说明 34](#_Toc509908690)

[第四章 采购项目内容及要求 36](#_Toc509908691)

[一、采购项目内容 36](#_Toc509908692)

[二、采购项目要求 36](#_Toc509908693)

[第五章 供应商资格证明材料 37](#_Toc509908694)

[第六章 评标办法 38](#_Toc509908695)

[一、评标原则 38](#_Toc509908696)

[二、评标方法 38](#_Toc509908697)

[三、评标依据 40](#_Toc509908698)

[第七章 政府采购合同（范本） 41](#_Toc509908699)

# 第一章（采购单位名称）（采购项目名称）

**招标公告**

赤峰市政府采购中心受（采购单位名称）委托，采用公开招标方式采购（采购项目名称），欢迎符合资格条件的供应商前来报名参加。

## 一、项目概述

1.名称与编号

项目名称：（采购项目名称）

批准文件编号：赤财购准字（电子）[201X]XXX号

招标文件编号：201XCGXXXFW

2.内容及分包情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 数量 | 技术规格、参数及要求 | 预算金额（元） | 附件材料 |
| 1 | （采购项目名称） | 1 | 填写主要采购内容（不能超过500字） | XXX |  |

## 二、供应商的资格要求

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、根据本次采购项目的特点提出的特殊条件（不能具有倾向性和排斥性）。

7、法律、行政法规规定的其他条件。(制作范本使用6,7，具体项目删除6,7)

（二）本项目（是否）接受联合体投标。

## 三、获取招标文件的时间、地点、方式

符合上述条件的供应商可在201X年X月X日至201X年X月X日，每个工作日上午8:30-12:00时,下午2:30-5:30时到赤峰市公共资源交易中心递交报名材料，经初审合格后，填写《报名供应商登记表》。报名审核合格的供应商可以从《赤峰公共资源交易网》htpp://www.cfggzy.cn获取招标文件。

报名时，报名人需要提供以下材料：

1.报名人出示身份证原件，提供复印件；

2.报名人出具经法定代表人签字、公司盖章的“授权委托书”；

3.提供经国家工商机关年检合格有效并加盖投标企业公章的营业执照副本原件及复印件；

4.其他资料：

4.1本公告受内蒙古自治区政府采购网模板格式限制，“三、获取招标文件的时间、地点、方式”不能删除；但本项目是采用《赤峰公共资源电子化交易服务管理系统》进行的网上电子招投标项目，供应商只需通过《赤峰公共资源电子化交易服务管理系统》进行网上报名即可，无需到赤峰市公共资源交易中心现场填写表格、递交材料。

4.2本项目采用《赤峰公共资源电子化交易服务管理系统》进行电子招投标。未在《赤峰公共资源电子化交易服务管理系统》报名和上传电子投标文件的供应商直接携带纸质投标文件参加本项目开标会的，采购人拒绝接受。

4.3本项目报名时限和招标文件获取时限为：201X年X月X日至201X年X月X日，凡有意参与投标的潜在供应商须登录《赤峰公共资源交易网》([www.cfggzy.cn](http://www.cfggzy.cn/))办理信息入库注册及CA锁，以便投标时递交使用CA锁加密制作的电子投标文件和在开标时对投标文件进行解锁；不办理CA锁将无法正常投标和无法解锁投标文件，由此造成的后果由供应商自行承担。注册成功获取用户名和密码后登录系统进行投标报名，供应商报名成功后须同时登录《赤峰公共资源电子化交易服务管理系统》免费下载招标文件，未在规定招标文件获取时限内报名和下载招标文件的供应商，将无法参加本项目的投标活动。

4.4信息入库及办理CA锁具体流程参见赤峰公共资源交易网（<http://www.cfggzy.cn/EpointWeb_CF/InfoDetail/?InfoID=5dfe6d1c-0aac-404f-a99d-c3f3db9a078f&categoryNum=009>），江苏国泰新点软件有限公司客服部门负责提供赤峰公共资源电子交易系统使用中出现疑问的咨询服务工作各交易主体系统使用操作、企业库申报及维护、电子投标文件制作软件等相关问题的咨询解答。

客服服务时间和方式如下：

平台统一技术服务电话：400 998 0000

服务时间：星期一至星期日 8:00-17:30

统一技术服务QQ：4008503300

服务时间：工作日为上午8:00-12:00 下午 13:30-21:00

节假日为上午8:00-12:00 下午 13:30-17:30

四、招标文件售价

本次招标文件售价为0元人民币。

## 五、递交投标文件截止时间、开标时间及地点

递交投标文件截止时间：201X年X月X日上/下午X点整。

投标地点：赤峰市新城区宝山路36号（北方时代建筑设计院C座）赤峰市公共资源交易中心X楼开标X室。

开标时间：201X年X月X日上/下午X点整。

开标地点：赤峰市新城区宝山路36号（北方时代建筑设计院C座）赤峰市公共资源交易中心X楼开标X室。

## 六、联系方式

采购代理机构名称：赤峰市政府采购中心

地址：赤峰市新城区宝山路36号（北方时代建筑设计院C座）。

邮政编码：024000

联系人： 项目负责人（确认到人后删除）

联系电话：0476-xxxxxxxx

投标保证金账户：

账户名称：赤峰市公共资源交易中心

开户行：见招标文件

账号：见招标文件

采购单位名称：（采购单位名称）

地址：（采购单位地址）

邮政编码：024000

联系人：（采购单位联系人）

联系电话：（采购单位联系人电话）

赤峰市政府采购中心

二○一八年X月X日

# 第二章 投标须知

**投标须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容 |
| 1 | 项目名称 | （采购项目名称） |
| 2 | 项目编号 | 201XCGXXXFW |
| 3 | 采购人 | 单位名称：（采购单位名称）  单位地址：（采购单位地址）  邮政编码：24000  联系人：（采购单位联系人）  联系方式：（采购单位联系人电话） |
| 4 | 采购代理机构 | 机构名称：赤峰市政府采购中心  单位地址：赤峰市新城区宝山路36号（北方时代建筑设计院C座）五楼  邮政编码：024000  联系人：XXXXXX  联系电话：0476-XXXXXX |
| 5 | 投标文件份数 | 正本1份副本1份 |
| 6 | 实物样品 | 本项目不做要求 |
| 7 | 现场踏勘 | 本项目不做要求。  或：采购人不统一组织踏勘现场。供应商自行踏勘并承担踏勘现场后的分析结果。  踏勘地点：赤峰市XXXXXXXXXX。 |
| 8 | 投标有效期 | 提交投标文件截止之日起90日历天。投标文件没有另行说明的即视为响应该有效期。 |
| 9 | 投标文件递交截止时间 | 201X年X月X日X时X分前 |
| 11 | 投标文件递交地点 | 赤峰市新城区宝山路36号（北方时代建筑设计院C座）赤峰市公共资源交易中心X楼开标X室。 |
| 12 | 开标时间 | 201X年X月X日 09:30时 |
| 13 | 开标地点 | 赤峰市新城区宝山路36号（北方时代建筑设计院C座）赤峰市公共资源交易中心X楼开标X室。 |
| 14 | 是否退还投标文件 | 否 |
| 15 | 开标顺序 | 电子显示顺序 |
| 16 | 评标委员会组建 | 由采购人代表和评审专家组成 |
| 17 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 18 | 评标委员会  推荐中标候选人 | 推荐的中标候选人数：3名 |
| 19 | 服务期限及地点 | 时间:政府采购合同签订之日起X日历日内完成招标文件规定的服务内容。  地点:（采购单位名称）指定地点 |
| 20 | 验收 | 由采购人代表和采购人组织专家或邀请未中标供应商（可以只选择和专家）组成验收小组，按政府采购合同规定的内容进行验收，验收合格签署《验收书》。 |
| 21 | 付款方式 | 供应商在完成交货、安装、调试、验收合格后，凭《验收书》支付合同总价款的X%，其余X%作为质量保证金，从签署《验收书》之日起计，设备使用一年后如无质量问题无息付清。 |
| 22 | 预算金额  （最高限价） | （是否）设定最高限价（最高限价指采购预算金额或不超过预算金额的任意合理采购金额） |
| 23 | 投标保证金 | 投标保证金的形式：转账或电汇形式  投标保证金的金额：人民币（大写）  递交方式：须在开标前由供应商的账户一次性汇入赤峰市公共资源交易中心指定的账户的虚拟子账号，开标时由赤峰市公共资源交易中心项目负责人进行提取递交投标保证金名单，未《赤峰公共资源电子化交易服务管理系统》查询到保证金信息视为未缴纳投标保证金。**（重新招标项目，每一次都随机生成新的虚拟子帐号，请供应商核对帐号后，再交纳投标保证金。）**以下开户银行供应商根据自己情况自己选择  （发布公告时生成账号）  1、通过电汇或转账方式提交投标保证金：投标保证金汇出银行通过供应商账户电汇或转账完成后返给供应商单位用于记账的凭证扫描件或复印件作为投标文件的组成部分放入投标文件中。  2、通过网上银行方式提交投标保证金：投标保证金汇出银行“电子回单”打印件作为投标文件的组成部分放入投标文件中。 |
| 24 | 履约保证金 | 本项目不做要求  或：  （1）中标人应在收到中标通知书后五个工作日内，以转帐形式向采购人提供相当于合同总价百分之（x）％的履约保证金。  （2）如果中标人没有按照上述规定执行，采购人取消该中标决定，并没收其投标保证金。将合同授予排名第二的中标候选人，或重新招标。  （3）若本项目不允许分包或转包的，如果中标人在与采购人签订合同以后，将中标项目分包或转包给第三方，采购人将有充分理由终止合同，并没收其履约保证金。  （4）中标人的履约保证金将在合同货物安装调试完成并经采购人终验合格后(五)个工作日内退还中标人。  如中标人未能完全履行合同规定的义务，采购人有权从履约保证金中得到补偿。  履约保证缴纳账号：  户名：  账号：  开户行： |
| 25 | 联合体投标 | 本次采购项目不接受联合体投标。  或：本次采购项目接受联合体投标，两个以上的自然人、法定代表人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动，并同时符合《政府采购法》第22条、第24条和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第34条的相关规定。 |
| 26 | 供应商对招标文件提问和质疑 | 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，应当在招标文件下载截止之日后7个工作日内登录“赤峰电子招投标交易平台”，在“网上质疑”模块将同一采购程序环节质疑一次性提出并以书面形式向采购人提出，采购人对质疑答复通过“赤峰电子招投标交易平台”发出，供应商需及时查看，否则造成的后果由供应商自行承担。 |
| 27 | 采购人对招标文件的澄清 | 采购人对招标文件的澄清通过“赤峰电子招投标交易平台”发出，供应商需及时查看，否则造成的后果由供应商自行承担。影响供应商编制投标文件的澄清或修改，采购人应当在投标截止时间至少15日前在网上发布；不足15日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。 |
| 28 | 监督 | 本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受赤峰市财政局依法实施的监督。  联系电话：0476-8366132 |
| 29 | 采购人其他要求 | 供应商提交原件时编写原件目录 |

## 一、说明

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

1.2 本招标文件的解释权为（采购单位名称）。

2.合格的供应商

2.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.2在《赤峰公共资源电子化交易服务管理系统》报名成功并下载招标文件；

2.3制作并递交电子和纸质投标文件；

2.4符合招标文件要求。

3.投标费用

供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

## 二、招标文件

4.招标文件的构成

4.1 招标文件由下列文件组成：

（1）招标公告

（2）投标须知

（3）商务须知

（4）采购项目内容及要求

（5）供应商资格证明材料

（6）评标方法

（7）政府采购合同（范本）

（8）在采购过程中由采购人或采购代理机构发出的澄清和补充文件等

（9）采购人或采购代理机构要求供应商提供的其它材料

4.2 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等，如果供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者供应商没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，其风险应由供应商自行承担并根据有关政策和条款规定，其投标有可能被拒绝，或者被认定为无效投标。

5.招标文件的澄清或修改

5.1采购人可以对已发出招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。影响供应商编制投标文件的澄清或修改，采购人应当在投标截止时间至少15日前在网上发布；不足15日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

5.2对招标文件重要澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网（http://www.nmgp.gov.cn）和赤峰公共资源交易网（http://www.cfggzy.cn）上发布，请所有供应商经常浏览，以便获得本次政府采购项目的相关信息。否则造成的后果由供应商自行承担。

## 三、投标文件的编制

6.编制要求

6.1供应商编写的文件和往来信件应以简体中文书写。如果投标文件或与投标有关的其它文件、信件及来往函电以其它语言书写的，供应商应将其译成中文，如未翻译该文件为无效文件。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。

6.2 投标文件中使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

6.3供应商必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。如果因为投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或提供虚假文件，由此造成的后果由供应商自负。

6.4供应商应按招标文件中提供的投标文件格式编写投标文件，并使用A4规格打印。复印件均应原比例复印，原比例大于A4的，可缩印为A4,复印内容清晰可读，因模糊无法辨识影响评审的评委会有权作出不利于供应商的判定。投标文件应编写目录，页码必须连续（所附的图纸、不能重新打印的资料和印刷品等除外，但不应夹杂在有效页码范围内），采用胶订方式牢固装订成册，不可活页装订，否则为无效投标。

6.5投标文件具有法律效力，供应商与采购代理机构或采购人任何人的口头协议不影响投标文件的任何条款和内容。

6.6投标文件无论供应商是否中标均不予退还。

7.投标文件组成

7.1供应商编制的投标文件应按照下列顺序进行编制，如未按下列顺序编制投标文件的，在评审过程可能被遗漏，供应商自行承担相应的后果；

7.2投标文件包括但不少于下列内容：

（1）投标函（见附件）；

（2）法定代表人授权委托书（见附件）；

（3）开标一览表；

（4）投标报价明细表；

（5）中小企业声明函；

（6）国家企业信用信息公示系统”内“小微企业名录”本企业查询截本企业查询截图等证明；

（7）中小企业货物清单表；

（8）资格部分（要求详见第五章）；

（9）技术部分（要求详见第六章技术分值部分）；

（10）商务部分（要求详见第六章商务分值部分）；

（11）供应商的附加条件（如资格、技术、商务、合同等处有附加条件，请供应商统一编制放置一处；如没有附加条件，请供应商填写“无”。）

8.投标报价

8.1供应商所提供的货物和服务均以人民币报价，精确到小数点后两位。

8.2供应商应按照“第四章采购项目内容及要求”的服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“投标报价明细表”规定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

8.3 供应商应按招标文件《开标一览表》要求的统一格式填写，并由法定代表人代表或授权代表签署并加盖公章。

8.4 《投标报价明细表》填写时应响应下列要求：

（1）所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在供应商提交的报价中；

（2）应包含服务项目所需的各项有关费用，如所需货物的运输费、保险；人员的食宿费、交通费、加班费。

8.5 每一种服务只允许有一个报价。

8.6 供应商的报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

9.备选方案

本采购项目不允许供应商有备选投标方案。

10. 联合体投标

见投标须知前附表。

11.投标保证金

11.1供应商须按投标须知前附表的规定交纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表的规定。

11.2未中标人的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内退还供应商。

11.3 中标人的投标保证金在采购合同签订之日起5个工作日内退还供应商或者转为中标人的履约保证金。

11.4采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，还要按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

11.5供应商在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

11.6终止招标的，采购代理机构在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

11.7发生下列情况之一，投标保证金不予退还：

（1）中标后无正当理由不签订合同的；

（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）供应商在投标有效期内撤回其投标的；

（4）投标文件提供虚假证明资料的；

（5）监督机构认定供应商有串通行为。

12. 投标的有效期

12.1提交投标文件截止之日起90日历天。投标文件没有另行说明的即视为响应该有效期。

12.2 特殊情况下，按有关法规执行。

13.投标文件编制装订和签署

13.1供应商应分别准备电子投标文件和纸质投标文件，纸质投标文件只作为档案留存。供应商对纸质文件和电子文件的一致性负相关法律责任。纸质投标文件正本一份副本一份须清楚地标明“正本”和“副本” (投标文件正本中加盖投标人公章，正本的复印件可以作为副本。正本和副本不一致，以正本为准)。投标时只上传电子投标文件未提交纸质投标文件的其投标被拒绝，电子投标文件和交纸质投标文件不一致以电子投标文件为准。

13.2纸质和电子投标文件按照“投标文件组成”的顺序统一编写目录、编制页码。纸质投标文件采用胶订方式牢固装订成册，不可活页装订，否则为无效投标。

13.3供应商愿意提供与本次招标有关的其他资料，可视各自的情况自行编制，规格幅面应与其他投标资料一致，附于投标文件之后，与其他投标资料页码统一编写目录、编制页码装订。

13.4供应商上传的电子投标文件所有内容必须清晰规范，否则由此导致的后果由供应商承担。

## 四、投标文件的递交

14.投标文件的密封和标记

14.1供应商的投标文件和有关资料原件必须按招标文件规定的时间送达到本项目开标地点。

14.2电子投标文件在投标截止时间前通过《赤峰公共资源电子化交易服务管理系统》提交（供应商须携带加密投标文件的CA证书锁以供开标现场解密投标文件，未能在按照开标程序解密投标文件的采购代理机构予以退回）；纸质投标文件密封送达本文件规定的投标地点。

未递交或未密封或未加盖供应商公章的纸质投标文件，采购人、采购代理机构拒收或退回其纸质、电子投标文件。

14.3未在《赤峰公共资源电子化交易服务管理系统》报名和上传电子投标文件的供应商直接递交纸质投标文件，采购人退回其纸质投标文件。

14.4为便于开标，投标文件封面上均需分别标记“项目名称”、“项目或采购文件编号”、“包号”、“供应商全称”等字样，填写时字迹须工整、清楚。

14.5如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

15. 投标截止期

本次招标的投标截止时间见投标须知前附表。

16.迟交的投标文件

采购代理机构拒绝接收投标截止期后递交的投标文件。

17.投标文件的修改和撤回

17.1供应商必须在规定的投标截止期之前将修改的投标文件递交给采购代理机构,在投标截止期之后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

17.2 供应商在递交投标文件后，可以在递交投标文件截止时间前撤回其投标，但供应商必须在投标截止期之前以书面形式告知采购代理机构。

17.3 从投标截止期至投标有效期这段时间内，供应商不得撤回其投标文件，否则其投标保证金不予退还，并在中心网站相关栏目给予通报。

## 五、开标与评审

18.开标

18.1采购代理机构和采购人在招标公告规定的时间和地点组织开标。开标时供应商代表可参加，必要时还将邀请监督管理部门参加。参加开标的供应商代表应签到以证明其出席。

18.2 投标截止时间结束后，供应商不足三家的不得开标。

18.3开标过程应当由采购人或采购代理机构负责记录，由参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

18.4供应商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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

19.评标委员会的组成、职责、纪律

19.1采购代理机构负责组织评标工作，具体评审事务由依法组建的评标委员会负责，评标委员会成员由采购人代表和评审专家组成，评标委员会的专家依法从政府采购专家库中随机抽取产生。

19.2 按照《政府采购法实施条例》第9条之规定，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的应当回避。采购人不得以专家身份参与本项目的评标。采购人离职或退休不满三年的，不能作为专家参加评标工作。

19.3采购人代表可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

19.4评标委员会成员职责：

（1）评标前，评标委员会成员应当主动确认与供应商及其制造商是否有利害关系，如有利害关系应当主动回避；

（2）按照招标文件中确定的评标方法，对投标文件的内容进行评审，并对评审结果承担责任；

（3）对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密进行保密；

（4）在评标委员会集体起草的评标报告上签字；

（5）配合采购人和政府采购代理机构答复供应商质疑；

（6）配合财政部门处理供应商投诉；

（7）向财政部门反映评标工作中的问题，提出意见和建议。

19.5 评标委员会集体职责：

（1）按照各成员评审意见推荐中标候选人，协助起草评标报告。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此做出书面说明并记录在案；

（2）配合采购人和采购代理机构答复供应商的质疑；

（3）配合财政部门做好投诉处理工作；

（4）向财政部门或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

19.6评标委员会采用集中办公、封闭方式进行评审。评标前，采购代理机构工作人员向评标委员会成员宣布评标纪律。

19.7评标委员会对投标文件的评审内容分为：符合性审查、价格评审、技术评审和商务评审。

19.8评标委员会独立履行下列职责：

（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）要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单或根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

19.9评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会作出的评标意见无效。

采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

19.10采购代理机构或采购人的职责：

（1）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

（2）宣布评标纪律；

（3）公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

（4）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（5）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

（6）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

（7）维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

（8）核对评标结果，有财政部令第87号第六十四条规定的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向财政部门报告；

（9）评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（10）处理与评标有关的其他事项。

（11）采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

20. 投标文件初步评审

20.1 资格性审查。在采购项目开标结束后,采购人或者采购代理机构工作人员应当依照有关法律和招标文件的规定（详见第五章）对供应商的资格进行审查。供应商资格证明文件不全或无效或过期失效的，经采购人认定，按不具备供应商资格处理。合格供应商不足3家的，不得评标。

20.2符合性审查。评标委员会对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不依据外部的证据。在符合性检查时,如有下列情况之一的，经评标委员会认定，视为非实质性响应，为无效投标：

（1）未按照招标文件规定格式、要求制作投标文件或投标文件未签字、盖章的；

（2）投标内容超出其生产、经营范围的；

（3）供应商的报价超过采购预算或者最高限价的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）投标文件报价出现前后不一致，供应商不同意按财政部87号第五十九条进行修正的；

（6）未完全响应交货时间或付款方式或主要商务条款实质性要求的；

（7）投标保证金交纳不符合招标文件规定的；

（8）投标有效期不足的；

（9）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系供应商，参加同一项下的政府采购活动的；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，再参加该采购项目的其他采购活动的；

（10）符合法律法规和招标文件规定的其他无效条款的。

20.3 投标截止后供应商不足3家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

21.投标文件的澄清

21.1 评标委员会对于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供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

21.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变对投标文件的实质性内容。此书面文件是投标文件的组成部分。

21.3供应商未在规定的时间内，对其投标文件进行答疑和澄清的评标委员会有权作出不利于供应商的判定。

22.投标文件的评价

22.1 评标委员会只对确定为实质响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

22.2 评标采用综合评分法的，价格分值由采购代理机构工作人员或采购人代表根据公式计算，其结果由评标委员会所有成员签字确认。

采购代理机构工作人员或采购人负责复核、统计评标委员会成员的评审情况，发现评审意见有失公正时，提请该评标委员会成员修改评审意见，并形成书面意见备查。

22.3 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算（投标核心产品需满足三个及以上品牌），评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定评审。

22.4 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商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。

22.5 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。采购人确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

22.6供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。在评标过程中发现供应商有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

（1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制（不同供应商投标文件制作机器码一致的）；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜（不同供应商投标文件制作机器码一致的）；

（3）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的投标文件相互混装。

（6）不同供应商的投标保证金从同一单位或个人账户转出。

23．废标条款

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家（供应商所投核心产品不足3个品牌）的（经政府采购监督管理部门同意变更采购方式的除外）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）所有投标报价均超过招标文件中规定的预算金额或最高限价，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购人采购任务取消的。

## 六、定标

24.定标

24.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定中标候选人排序，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。

评委会所有成员应当在评标报告上签字确认，评标报告的主要内容包括：

（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（2）供应商名单和评标委员会成员名单；

（3）评标方法和评标标准；

（4）开标记录和评标情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；

（5）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

（6）其他需要说明的情况，包括评标过程中供应商根据评标委员会要求进行澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

24.2自评标结束之日起2个工作日内，采购代理机构将评标报告送交采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

24.3 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：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）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，重新评审改变结果的，书面报告本级财政部门。供应商对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以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，应当书面报告本级财政部门。

24.4 中标供人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，经财政部门同意，采购人可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。

## 七、公告

25.公告

25.1采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在自治区财政部门指定的媒体上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。中标公告应当包括下列内容：

（1）采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式；

（2）项目名称和项目编号；

（3）中标人名称、地址和中标金额；

（4）主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求；

（5）中标公告期限；

（6）评审专家名单。

25.2采购代理机构应当在公告中标结果的同时，向中标人发出《中标通知书》；对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因；《中标通知书》是合同的组成部分,对中标供应商和采购人具有同等法律效力。《中标通知书》发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

25.3中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

## 八、质疑

26.质疑（质疑函范本及制作说明见附件）

26.1供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，应当在招标文件下载截止之日后7个工作日内供应商应登录“赤峰电子招投标交易平台”，在“网上质疑”模块将同一采购程序环节质疑一次性提出并以书面形式向采购人提出，以便采购人在规定期限内答复，采购人对质疑答复通过“赤峰电子招投标交易平台”发出，供应商需及时查看，否则造成的后果由供应商自行承担。（质疑人联系方式见投标须知前附表）

26.2供应商未在规定的时间内对招标文件及澄清内容提出质疑的，采购人将视其为接受招标文件的所有条款，此后也不再受理对招标文件的相关质疑。

26.3供应商对采购过程提出质疑的，须在质疑采购程序环节结束之日前，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出质疑。采购人和采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内做出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

26.4供应商认为中标结果使自己的权益受到损害的，须在中标结果公告后7个工作日内一次性提出质疑，采购人和采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内做出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.5 根据《政府采购质疑和投诉办法》相关规定，供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，且质疑人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话（手机）；

（2）质疑项目名称、项目编号、包号、采购文件获取日期；

（3）具体、明确的质疑事项，事实依据及必要的法律依据（具体条款）或合法有效证明材料；

（4）质疑应当有明确的请求和必要的证明材料等；

26.6质疑项目为“赤峰电子招投标交易平台”进行的电子招投标项目时，供应商在“赤峰电子招投标交易平台”—“网上质疑”模块中提交质疑材料即可；质疑项目未在“赤峰电子招投标交易平台”进行的电子招投标时，供应商需按26.5的要求准备质疑材料，并由法定代表人或法定代表人授权委托人亲自将质疑材料递交到采购人处。

26.7 质疑人对采购人的答复不满意或者采购人未在规定的时间内做出书面答复的，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。

26.7 有下列情况之一的质疑不予受理：

（1）非参与投标的供应商提出的质疑；

（2）对中标结果没有实质性影响的质疑；

（3）无质疑函件或质疑函件缺少供应商法定代表人印章、供应商法定代表人签字、有效授权书和联系方式之一的质疑；

（4）质疑函件无实质性内容或佐证文件资料，主观臆断及推理得出结论的质疑；

（5）相应证明材料不真实或来源不合法的质疑；

（6）未按规定时间提出的质疑；

（7）邮寄送达的质疑。

26.8 对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报财政部门列入黑名单，并给以相应处罚。

## 九、投诉

27.供应商提出质疑后，对采购人答复不满意或者采购人未在规定的时间内做出书面答复的，拥有向同级政府采购部门投诉的权利。投诉程序按有关《政府采购法》等有关法律、法规和规定执行，但未经质疑的内容不得出现在投诉函内。

## 十、签订合同

28.合同的签订

28.1采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

28.2 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订政府采购合同。

28.3 采购人与中标人所签订的政府采购合同不得对招标文件和投标文件的实质性内容进行修改。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协议。任何一方无故拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的违约责任。

28.4 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法适用《中华人民共和国合同法》。

# 第三章 商务须知（合同条款）

## 一、通用条款（签订合同时不再另附）

1.定义

本须知中的下列术语应解释为：

（1）“合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件；

（2）“合同价”系指根据合同规定，中标人在完全履行合同义务后采购人应付给的价格；

（3）“服务”系指中标人根据合同规定须向采购人提供的一切服务、货物、备件、工具、手册和相关技术资料及其他材料；

（4）“货物”系指根据合同规定中标人承担与服务有关货物的辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的义务；

（5）“采购人”系指采购单位；

（6）“中标人”系指根据合同规定提供货物和服务的具有法定代表人资格的公司或实体。

2．技术规范

提供的服务内容及要求应与招标文件规定的要求以及所附的服务内容及要求响应表相一致。

3．专利权

采购人在使用中标人提供的服务过程中，中标人承担第三方提出、追究侵犯其专利权、商标权和工业设计权等责任。

4．包装要求

4.1 除合同另有规定外，中标人提供的全部货物，均应按标准保护措施进行包装，确保货物安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由中标人承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5．装运条件

5.1 若是外国货物：

（1)中标人应在合同规定的装运日前一天用电子邮件将合同号、货名、数量、件数、总毛重、总体积（立方米）,储存中的特殊要求和注意事项和备妥待运日期通知采购人。

（2)中标人负责安排运输和支付运费，以确保按照合同规定的交货期交货。

（3)中标人应在租订的运输工具抵达前3天用电子邮件把运输工具的名称、装货日期、合同号、货物名称、数量、总重量和总体积通知采购人。

5.2 若是国内货物：

（1）中标人应在合同规定的交货期前5天用电子邮件将合同号、货物名称、数量、包装箱号、总毛重、总体积和备妥交货日期通知采购人。同时中标人应用快递将详细交货清单包括合同号、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积（立方米）和每个包装箱的尺寸（长×宽×高）、单价、总价和备妥待交日期以及对货物在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知采购人。

（2）中标人负责安排运输，运输费由中标人承担。

5.3 中标人装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，中标人应对超交数量或重量而产生的一切后果负责。

6．装运通知

中标人应在货物装完后，24小时之内将合同号、货名、数量、毛重、总体积（立方米）、发票金额、运输工具名称及启运日期，以用电子邮件通知采购人。如因中标人延误将上述内容用电子邮件通知采购人，由此引起的一切损失应由中标人负担。

7．保险

由中标人以人民币办理按照发票金额100％的“一切险”保险。

8．采购资金支付

详见招标文件中“付款方式”的约定。

9．技术资料

合同生效后，中标人应将每台货物和仪器的中文技术资料一套，如样本、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册和示意图连同货物一道交给采购人。

10．质量保证

10.1 中标人应保证货物是全新、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。中标人并保证其货物经正确安装，正常运转和保养在其使用寿命内应具有满意的性能。

10.2 提供的软件是最先进的，并提供该软件的升级换代服务。

11．检验

11.1 在发货前，制造商应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行准确而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的证书。该证书将作为提交付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重要的检验不应视为最终检验。制造商检验的结果和详细要求应在质量证书中加以说明。

11.2 采购人应会同用户以及专业技术人员对货物的质量、规格、数量进行检验，并出具验收书。如发现货物的质量、规格、数量与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料，采购人有权向中标人提出索赔和退货。

12.索赔

12.1 根据合同，采购人对中标人提出索赔，中标人应按照采购人同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）中标人同意退货，并用合同中规定的同种货币将货款退还给采购人，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险金、检验费、仓储费、装卸费以及为保护拒收的货物所需的其它必要费用；

（2）根据货物低劣程度、损坏程度以及采购人所遭受损失的数额，经买卖双方商定同意降低货物的价格；

（3）用符合规格要求的零件、部件或货物来更换有缺陷的部分，中标人应承担一切费用和风险并负担采购人所产生的一切直接费用。同时，对更换件相应延长质量保证期。

12.2 如果在采购人发出的索赔通知后7天内，中标人未作答复，上述索赔应视为已被中标人接受。如中标人未能在采购人提出索赔通知后7天内或采购人同意的更长时间内，按照本须知第12.1条规定的任何一种方法解决索赔事宜，采购人将重议付款或从中标人交付的履约保证金中扣回索赔金额。

13.迟交服务成果

13.1 中标人应按照招标文件中采购人规定的服务期限提供服务。

13.2 因中标人原因造成拖延，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收罚款或终止合同。

13.3 在履行合同过程中，如果中标人遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、延误时间通知采购人。采购人在收到中标人通知后，应对情况进行分析，可通过修改合同，酌情延长交货时间。

14.违约罚款

14.1除不可抗力外，如果中标人没有按照合同规定的时间交货和提供服务，采购人可以罚款，罚金从货款中扣除，罚金按每周迟交货物或未提供服务交货价的1％计收。但罚金的最高限额为迟交货物或提供服务合同价的5％。一周按7天计算。如果达到最高限额，采购人将终止此合同。

14.2 上述违约金、罚金尚不能补偿对方损失时，采购人有权向中标人追索实际损失的赔偿金。

14.3 合同有效期间，中标人如没有履行合同和赔偿损失支付违约金时，采购人对履约保证金有追索权。

15.不可抗力

15.1 如果双方任何一方由于战争、严重的火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

15.2 受事故影响的一方应在不可抗力发生后尽快通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用快递邮寄给另一方。如果不可抗力影响时间延续30天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

16.税费

16.1 中国政府根据现行税法对采购人征收的与本合同有关的一切税费均由采购人负担。

16.2 中国政府根据现行税法对中标人征收的与本合同有关的一切税费均由中标人负担。

16.3 在中国境外地区发生的与本合同执行有关的一切税费均由中标人负担。

17.仲裁

17.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，买卖双方应通过友好协商解决，如协商不能解决，双方应将争端提交合同履约地仲裁机构寻求解决办法。

17.2 仲裁应由当地工商行政管理局根据其仲裁程序和暂行规则进行仲裁。

17.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均有约束力。

17.4 仲裁费用除工商行政管理局另有裁决外由败诉方负担。

17.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

18.违约终止合同

18.1 在中标人违约且采购人利益不受损害的情况下，采购人有权向中标人发出终止部分或全部合同的书面通知书。

18.2 在采购人根据上述第18.1条规定，终止了全部或部分合同，采购人可以依其认为适当的条件和方法购买类似未交的货物，中标人应对购买类似货物所超出的费用部分负责。但是，中标人应继续执行合同中未终止部分。

19.破产终止合同

如果中标人破产或无清偿能力时，采购人可在任何时候以书面通知中标人终止合同，该终止合同将不损害或不影响采购人已经采取或将要采取的补救措施的权利。

20.转让和分包

20.1 除采购人事先书面同意外，中标人不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

20.2 如投标中没有明确分包合同，中标人应书面通知采购人本合同中所授给的全部分包合同，但原投标书中或后来发出的通知均不能解除中标人履行本合同的义务。

21.售后服务

21.1 售后服务承诺书

21.2 售前、售后服务内容(对有偿、无偿应分别列出)

21.3 售后服务网点情况

21.4 售后服务技术人员及其资质情况

21.5 技术培训

22.验收办法及要求

22.1 外观检查

（1）检查货物内外包装是否完好，有无破损、碰伤、浸湿、受潮、变形等情况；

（2）检查货物及附件外表有无残损、锈蚀、碰伤等；

（3）如发现上述问题，应做详细记录，并拍照留据；

（4）特殊货物要依据货物的特性和合同要求及相关国家、行业、企业标准、进行外观检查；

22.2 数量验收

（1）以供货合同和装箱单为依据，检查主机、辅机、附件、配件、备件及工具的规格、型号、配置及数量，并逐件清查核对；

（2）与货物配套使用的软件系统的名称、软件系统介质形式、数量等；

（3）认真检查随机资料是否齐全，如仪器说明书、操作规程、检修手册、产品检验合格证书等；

（4）做好数量验收记录，写明验收地点、时间、参加人员、箱号、品名、应到和实到数量；

22.3 质量验收

（1）要严格按照合同条款、仪器使用说明书、操作手册的规定和程序，进行安装、试机；

（2)对照合同技术参数指标条款、仪器说明书，认真进行各种技术参数测试，检查仪器的技术指标和性能是否达到要求(出具验收数据单)；

（3)质量验收时要认真做好记录。若仪器出现质量问题，应将详细情况书面通知供货单位，视情况决定是否退货、更换或要求厂商派员检修；

（4)进口货物的验收按工商质检部门的有关规定进行。合同规定由外商安装调试的，必须由外商派员来现场共同开箱验收、安装、测试，安装调试合格后方可签署验收文件；

（5)关于货物使用人员培训，必须保证使用人员能正确操作、能进行基本养护、处理一般问题；

（6)软件系统功能项目、容量、节点数、使用时间、知识产权的使用等；

（7)特殊、特种货物根据国家相关规定进行验收。

22.4 验收确认

货到安装调试、培训完成及预验收后，采购人安排货物最终验收时间，由采购人负责组织货物验收工作小组进行货物最终验收及上报审批工作。

23.适用法律

买卖双方签订的合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

24.合同生效及其他

24.1 合同应在双方签字并在采购人收到中标人提供的履约保证金后即开始生效。

24.2 合同一式四份，以简体中文形式，经采购人、供应商法定代表人（或授权人）签字并加盖公章后生效。

24.3本合同由采购人、供应商、采购代理机构、政府采购监管部门各执一份。

24.4 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为合同不可分割的一部分。

25.履约保证金

分期付款项目不收履约保证金。

## 二、专用条款

专用条款是通用条款的补充和完善，专用条款的具体内容将以招标文件为原则，由中标人与采购人协商确定。具体格式见本招标文件附件《合同范本》。

## 三、招标文件所需其他相关说明

1.法定代表人或其他组织的营业执照副本、自然人的身份证明

法定代表人包括企业法定代表人、机关法定代表人、事业单位法定代表人和社会团体法定代表人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法通则》（以下简称《民法通则》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法定代表人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法定代表人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法定代表人的分支机构，由于法定代表人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法定代表人身份参加。由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法定代表人给予的年度授权经营证明书，其中并有相应授权，或者提供针对所参加采购项目的唯一授权，可以参加政府采购活动。

只有中国公民才能以自然人的身份参加政府采购活动，并提供法定身份证明。

2. 财务审计报告

财务审计报告仅需包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（内容不全影响评审）；自然人可不提供财务审计报告。

3. 参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。采取供应商自行承诺并承担后果的做法，参加政府采购活动的供应商要提交“参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函”。一旦发现供应商提供的声明函不实时，按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予处罚。

供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满可以参加政府采购活动。是指供应商在参加政府采购活动中，因违法经营被政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动，处罚期限届满后，可以参加政府采购活动。

# 第四章 采购项目内容及要求

## 一、采购项目内容

## 二、采购项目要求

# 第五章 供应商资格证明材料

供应商投标时应当提供下列资料，加“★”部分要求资料原件（或供应商住所地公证部门出具的公证书），如果原件与投标文件里的内容不对应，不对应的部分按无效原件处理，且这部分内容不允许在开标后补正。

供应商应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造。

资质证明文件至少应包括：

（1）法定代表人或自然人身份证明；

（2）三证合一或多证合一营业执照副本（或营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本）；

（3）能够依法纳税及为企业员工缴纳社保资金承诺书。

（4）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的书面声明；

（5）交易项目所在地或供应商住所地检察机关出具的行贿犯罪档案查询结果告知函；

（6）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）无违法违规行为的查询纪录。

# 第六章 评标办法

## 一、评标原则

评标活动遵循公开、公平、公正、择优的原则进行。评标委员会将综合分析供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出中标候选人。

采购人根据采购设定本项目的评分标准，如因采购人设定的评分标准存在排斥潜在供应商的要求，供应商有权对采购项目技术要求提出质疑，采购人需根据质疑内容进行答疑，质疑投诉会影响采购期限。

## 二、评**标**方法

本次评标采用综合评分法。

（一）本次招标采用综合评分法进行评标，即投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

（二）本次评标内容按照相关法律法规制定，分为投标资格、价格、技术和商务四个部分进行评审；资格评审由采购人代表进行审查；价格分值、技术分值与商务分值三个部分（共100分），由评审专家和采购人代表组成的评标委员会进行评审。

**投标企业的投标报价得分由采购代理机构工作人员协助评审专家和采购人代表进行计算统计，按照评分细则给出相应的分值；技术部分根据投标企业的技术参数、方案、业绩、服务等由评审专家和采购人代表逐项分别进行比较和评价，按照评分细则给出相应的分值。**

具体评分标准如下：

1.资格部分

为投标人必须提供且资格通过审查的部分，本项不设分值，如果供应商没有按照招标公告或招标文件的要求提供有关资料，按不具备投标人资格处理。

2.价格分值X分

投标报价以开标现场报出的投标价格为准，供应商的价格分统一按下列公式计算:

投标报价得分 =（评标基准价/投标报价）×价格权值（X%）×100；

评标基准价是指满足招标文件各项要求中最低的投标报价；最低投标报价不是中标的唯一依据。

按照财政部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号），对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商如符合“小型和微型企业”标准，应提供《中小企业声明函》和国家企业信用信息公示系统”内“小微企业名录”本企业查询截图等证明；《中小企业货物清单表》，提供证明资料不全者不予认定。

根据《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）的要求，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3.技术分值X分

（1）根据（采购项目名称）的……进行评审，达到招标文件要求的技术分得X1分，达不到招标文件要求的为无效投标。

（2）根据财政部、国家环保总局 财库[2006]90号文件精神，对投标人所投核心产品进行评审，在最新一期“环境标志产品政府采购清单”范围内的得X3分，不在范围内的得0分。

（3）根据财政部、国家发展和改革委员会 财库[2004]185号文件精神，对投标人所投核心产品进行评审，在最新一期“节能产品政府采购清单”范围内的得X4分，不在范围内的得0分。

4．商务分值20分

（1）根据供应商的201X年度财务审计报告或近期银行资信证明进行评审，提供且真实的得3-5分，没有提供或提供不真实的得0分。

（2）根据供应商的售后承诺、售后保障体系、质保期、供应商基本情况及需要提供的其它说明和资料进行评审，提供且满足招标文件要求的得X分，没有提供或不满足招标文件要求的得0分。

（三）按得分从高到低排序，排名第一的可直接确定为预中标供应商。

## 三、评标依据

评标依据为招标文件和供应商提供的投标文件及原件资料，招标文件标有“★”号部分，供应商必须提供原件，其投标内容才能认可，评标时才给予相应分值。没有通过审查或审查时没有提供，其投标资料无效（本招标文件另有规定的除外）。如果通过资料审查的内容与投标文件里的内容不对应，不对应的部分按无效投标内容处理，且这部分内容不允许在开标后补正。

# 第七章 政府采购合同（范本）

**政 府 采 购 合 同**

**（服 务　类）**

项目名称:（采购项目名称）

合同编号：201XCGXXXFW (第X包，共X包)

**合同签订日期： 年 月 日**

采 购 人（甲方）：

供 应 商（乙方）：

合 同 签 订 地点：

为了保护供需各方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规的规定，并严格遵循项目（招标编号：201XCGXXXFW）招标文件中的相关规定，由采购人与供应商签订本合同，并共同遵守。

**一、合同文件**

本合同所附下列文件资料为本合同不可分割的部分：

（一）招标文件规定的合同基本条款；

（二）投标人提交的投标书、投标报价明细表、更正、澄清、说明、补充事项及承诺和售后服务承诺等全部投标文件；

（三）货物需求一览表；

（四）中标通知书；

（五）双方以文字记述的补充条款或承诺；

（六）商务谈判过程中双方以文字记述的补充条款或承诺。

**二、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。

**三、服务内容和所需货物清单**

本合同所涉及的乙方应提供的服务和服务所需的货物内容详见投标文件中“第四章 服务内容及要求”；

1、乙方提供的服务内容

2、乙方提供货物名称、生产厂家、品牌、规格型号、技术参数、性能指标、单价（元）、数量、金额合计（元）如下表：

| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 生产厂家 | 技术性能参数 | 数量及单位 | 单价（元） | 金额合计（元） |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  | 详细规格型号、技术参数、质保期、售后服务条款等见投标文件。 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 人民币 ￥元 | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

**四、合同金额**

根据中标通知书的内容，中标项目金额为：\_\_\_\_元整（￥元）。

**五、交货时间、地点**

本合同服务期限为: 政府采购合同签订之日起X日历日内完成招标文件规定的服务内容。

交货地点为：（采购单位名称）指定地点。

**六、验收办法**

乙方完成服务时，由采购人组织专家（和未中标供应商）和采购人代表组成验收小组，按政府采购合同规定的内容进行验收，验收合格签署《验收书》。

**七、付款方式**

供应商在完成交货、安装、调试、验收合格后，凭《验收书》支付合同总价款的X%，其余X%作为质量保证金，从签署《验收书》之日起计，设备使用一年后如无质量问题无息付清。

供应商开户银行：

账号/行号：

**八、履约保证金**

详见招标文件中具体要求。

**九、合同生效及其他**

本合同一式四份，经甲乙双方法定代表人（或授权代表）签字并加盖公章后生效。甲乙双方和赤峰市政府采购中心各执一份，备案一份。

采购人： 供应商：

法定代表人（负责人）： 法定代表人（负责人）：

地 址： 地 址：

年 月 日

附件一：

**投标函**

（采购单位名称）、赤峰市政府采购中心：

（供应商全称）授权（委托代理人）（职务、职称）为全权代表，参加贵单位组织（采购项目名称）采购项目（项目编号201XCGXXXFW）政府采购活动，对（采购项目名称）采购项目进行投标。为此：

1.对招标文件所有内容没有任何异议。

2.保证全部投标资料真实可靠，如果被发现有虚假资料和内容，我公司愿意承担招标文件及法律规定的一切责任。

3.按照招标文件的规定提供投标文件：正本1份，副本1份。

4.投标（采购项目名称）采购项目的总投标报价以投标文件上传电子版开标一览表为准。

5.保证在招标文件载明的有效期内遵守招标文件中的有关规定。

6.保证严格执行甲乙双方所签订的经济合同，并承担合同规定的责任义务。

7.我方同意提供按照贵方可能另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。除非另外达成协议并生效，否则，中标通知书和本投标文件将构成约束双方合同的组成部分。

供应商名称加盖公章：

法定代表人：（签字或盖章） 联系电话：

委托代理人姓名： 联系电话：

传真：

地址：

年 月 日

附件二：

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

（采购单位名称）、赤峰市政府采购中心：

姓名： 性别： 年龄：

职务： 系 （供应商名称） 的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

法定代表人身份证

扫描件或复印件

（本证件需直接扫描或复印，且身份证号码必须清晰，不允许粘贴）

注：本身份证明需由供应商加盖单位公章

供应商名称加盖公章：

年 月 日

附件三：

**授权委托书**

（采购单位名称）、赤峰市政府采购中心：

兹授权我单位（姓名）作为参加贵单位组织的（采购项目名称）政府采购活动（项目编号201XCGXXXFW）的委托代理人，委托代理人全权代表我单位处理本次投标中的有关事务，并签署全部有关文件、协议及合同，我单位对委托代理人签署内容负全部责任。

本授权书于盖章签字后生效，在贵单位收到撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件不因授权的撤消而失效。委托代理人无转委托权。

特此委托。

委托代理人身份证

扫描件或复印件

（本证件需直接扫描或复印，且身份证号码必须清晰，不允许粘贴）

法定代表人身份证

扫描件或复印件

（本证件需直接扫描或复印，且身份证号码必须清晰，不允许粘贴）

供应商名称加盖公章：

法定代表人或单位负责人：（签字或盖章） 联系电话：

委托代理人姓名： 联系电话：

年 月 日

附件四：

**开标一览表**

项目编号：201XCGXXXFW

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标项目名称 | 投标总报价（元） | 完成项目时间 | 付款方式 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
| 投标总金额 | 人民币大写： | | | |

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

供应商名称加盖公章：

说明：

1.投标总报价以人民币填写，单位为元，并用分节号分隔。

2.“完成项目时间”指招标文件中所规定的交货时间、服务期限、完工时间；

3.“付款方式”由供应商填写“响应”或“不响应”。

4.供应商需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

年 月 日

附件五：

**投标报价明细表**

项目编号：201XCGXXXFW

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务或货物内容 | 品牌 | 规格型号 | 产地或生产厂家 | 数量及单位 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

供应商名称加盖公章：

说明：

1．供货内容尽可能详细，涉及配件、备品、备件的应列出；

2．此表将随中标公告一并公告，请供应商认真填写。

3．投标总价必须与“开标一览表”的投标总价一致，如果不一致，以开标一览表为准。

附件六：

**技术规格响应表**

项目编号：201XCGXXXFW

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 服务名称 | 招标文件服务内容及要求 | 投标人提供的详细服务内容 | 响应  程度 | 佐证文件名称 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

供应商名称加盖公章：

说明：

1. 此表用作评审，投标人应按照“招标文件第四章”中确定的服务内容及要求，将投标人提供的详细服务内容及其有关的货物等服务指标逐一列出，以证明投标人能够对“招标文件第四章”做出实质性响应。

2. 响应程度栏内应注明“响应”、“优于”或“负偏离”。

3. 佐证文件名称及页码：系指能为投标服务内容及其有关的货物进一步提供响应证据的文件、资料名称及其所在页。

附件七：

**参加政府采购前三年内在经营活动中**

**无重大违法记录书面声明**

（采购单位名称）、赤峰市政府采购中心：

我公司自愿参加本次政府采购活动（项目名称：（采购项目名称），项目编号：201XCGXXXFW），严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》及所有相关法律、法规和规定，同时郑重承诺：

在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用内蒙古”网站（www.nmgcredit.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上均无任何违法违规行为的纪录。

特此声明。

供应商名称加盖公章：

年 月 日

附件八：

**参加政府采购依法缴纳税金和社会保障资金承诺书**

（采购单位名称）、赤峰市政府采购中心：

我公司自愿参加本次政府采购活动（项目名称：（采购项目名称），项目编号：201XCGXXXFW），严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》及所有相关法律、法规和规定，同时郑重承诺：

在参加此次政府采购活动投标截止日期前六个月内已依法缴纳增值税、营业税、教育费附加等各项税金；在投标截止日期前一年内为企业员工X人缴纳社会保障资金。

特此声明。

供应商名称加盖公章：

年 月 日

附件八：

**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（采购人单位名称）的（采购项目名称）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。

供应商名称加盖公章：

年 月 日

附件九：

**投标产品中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加单位的项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

年 月 日

附件十：

**中小企业服务货品清单表**

招标文件编号：201XCGXXXXX

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本公司对本表的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。 | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 序号 | 货物名称 | 数量 | 单价 | 总额 | 货物制造商名称 | 货物制造商类型 | 商标名称 |
| 中型 | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小型、微型 | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |  |  |  |  |

说明：1、本表用于计算中小企业应享受的政策功能价格扣除。

2、栏目7“货物制造商类型”，填写：中型或小型、微型。

3、栏目4“单价”为综合单价，包含货物所有隐含的内容，如运输费、保险费、管理费和利润等。

4、未提供《中小企业声明函》及未按上述要求填写，或者提供的内容不真实的，评审时本表所有优惠不予以考虑。

货物制造商名称（单位公章）：

供应商法定代表人或委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

附件十一：

**质疑函范本**

**一、质疑供应商基本信息**

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**二、质疑项目基本情况**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

**三、质疑事项具体内容**

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2：

……

**四、与质疑事项相关的质疑请求**

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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