
项目名称：阜阳市农产品展销中心物品采购二包；

项目编号：FY2025QT0176-2

采 购 人：阜阳市建投置业有限公司

采购代理机构：阜阳市同创投资咨询管理有限公司

2025年9月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	3
第三章	采购需求	23
第四章	评标方法和标准（综合评分法）	29
第五章	采购合同	35
第六章	投标文件格式	52
第七章	采购投标人询问函和质疑函范本	62

第一章 招标公告

项目概况

阜阳市农产品展销中心物品采购的潜在投标人应在阜阳市公共资源交易网(<http://jyzx.fy.gov.cn>)网站获取采购文件，并于 2025 年 09 月 23 日 9 点 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：FY2025QT0176-2；
2. 项目名称：阜阳市农产品展销中心物品采购二包；
3. 预算金额：320 万元；
4. 最高限价（如有）：320 万元；
5. 采购需求：

二包：阜阳市农产品展销中心物品采购二包，包括但不限于阜阳市农产品展销中心展架、折叠椅、配套铁箱、临时配电箱等，具体详见第三章采购需求；

6. 合同履行期限：合同签订并接采购人通知后 30 日历天内完成所有货物的供货安装调试等所有工作。

7. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 本项目的特定资格要求：/；

三、获取招标文件

时间：2025 年 9 月 02 日至 2025 年 9 月 09 日下午 17：30 分（北京时间，法定节假日除外）

地点：阜阳市公共资源交易网(<http://jyzx.fy.gov.cn>)或阜阳市公共资源交易系统

方式：自行下载

售价：免费

四、投标文件提交

截止时间：2025 年 9 月 23 日 09 点 00 分（北京时间）

地 点：阜阳市公共资源交易系统。

五、开标时间、地点

时间：2025 年 9 月 23 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：阜阳市公共资源交易中心开标 4 室（城南新区三清路 666 号阜阳市民中心五楼）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本次采购公告同时在阜阳市公共资源交易网、安徽省公共资源交易监管网上发布

2、投标人应合理安排采购文件获取时间，如果因计算机及网络故障造成无法完成采购文件获取，责任自负。

3、本项目实施全流程电子化交易，投标文件实施网上远程解密，投标人无需前往开标现场。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名称：阜阳市建投置业有限公司

地址：安徽省阜阳市颍州区清河街道淮河路 2000 号建投大厦 14 楼

联系方式：王工；0558-2553771

2. 采购代理机构信息

名称：阜阳市同创投资咨询管理有限公司

地址：阜阳市市民中心三楼 6 号厅

联系方式：周工、刘工；0558-2166016（备用电话 0558-2166193）

3. 项目联系方式

项目联系人：王工；周工、刘工；

电话：0558-2553771；0558-2166016（备用电话 0558-2166193）；

4. 采购监督部门

名称：阜阳市建设投资控股集团有限公司纪检监察室

地址：安徽省阜阳市颍州区清河街道淮河路 2000 号建投大厦 15 楼

联系方式：0558-2551318

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
5.2	现场考察或标前答疑会	☒ 不组织或不召开 ☐ 统一组织 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ 联系人及联系电话：_____ 注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由投标人自行承担。
6.1	网上询问截止时间	2025 年 9 月 09 日 17 时 30 分；可通过电子交易系统在线提出或书面提出。
7.1	包别划分	☒ 阜阳市农产品展销中心物品采购分为四个包，投标人参加多个包投标的中标包数规定：阜阳市农产品展销中心物品采购共分为四个包，投标人可以同时投四个包，但最多只能中 1 个包。约定如下：评标时按“第一包→第二包→第三包→第四包”的顺序评标，先评包别的第一中标候选人在通过后评包别评审的前提下，视为后评包别的有效投标人，但不参加后评包别的评审排名。例如：第一包的第一中标候选人通过第二包评审的前提下，视为第二包的有效投标人，但不参加第二包的评审排名，以此类推。”
10.1	投标保证金	不收取

11.1	投标有效期	<u>120</u> 日历日
13.1	投标文件解密时间	投标截止时间后 <u>30</u> 分钟内；
14.1	资格审查	☒ 采购人审查
17.2	评标方法	☒ 综合评分法
21.1	评标委员会推荐中标候选人数量	<u>1-3</u> 名
21.2	确定中标人	☐ 采购人委托评标委员会确定 ☒ 采购人确定
24.1	中标通知书发出的形式	☐ 书面 ☒ 数据电文特别提醒： 本项目发布中标结果公告的同时，通过中标人递交投标文件的交易系统向中标人发出中标通知书。中标通知书发出视为已送达，投标人应主动登录交易系统查询，采购人和采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
25.1	告知招标结果的形式	☒ 投标人自行登录阜阳市公共资源交易网 (http://jyzx.fy.gov.cn) 网站查看 ☐ 评标现场告知
26.1	履约保证金	(1) 金额： ☐ 免收 ☒ 合同价的 <u>2.5</u> % ☐ 定额收取：人民币 <u> </u> 元 (2) 支付方式： ☒ 转账/电汇 ☒ 支票 ☒ 汇票 ☒ 本票 ☒ 保险 ☒ 保函 (3) 收取单位：阜阳市建投置业有限公司 (4) 收取时间：合同签订时。 (5) 退还时间：待项目验收合格后一次性退还。

		注意事项： （1）以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 （2）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
27.1	签订合同和合同公告时间	采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内签订合同。
28.1	代理费用	本项目的下列费用由中标人支付。 1、中标服务费： 二包：27440.00 元（大写：贰万柒仟肆佰肆拾元） 注：以上费用不单独列出，投标人自行考虑在响应报价中，中标人领取中标通知书前支付以上费用，必须从企业基本账户转入以下账户。 收取方式：转账（转款时请备注：XXX 项目招标代理费） 公司名称：阜阳市公共资源交易中心中介服务费资金专户 开户银行：平安银行阜阳分行 账号：15912311450019 温馨提示：中标人在中标通知书办理前，由其单位账户转至项目交易地交易中心设立的中介服务费专户，并备注“××××项目中标服务费”。合同公示后由中介服务机构提交申请，经采购人同意并加盖电子签章后，相关费用转至中介服务机构账户。 如有疑问请联系：0558-2390051。
31.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	（1）通过电子邮箱在线提出（电子邮箱地址：1206280744@qq.com） （2）书面提出

		接收部门：阜阳市建投置业有限公司、阜阳市同创投资咨询管理有限公司 联系电话：0558-2553771、0558-2166016（备用电话0558-2166193） 通讯地址：安徽省阜阳市颍州区清河街道淮河路2000号建投大厦14楼、阜阳市市民中心三楼6号厅
32.1	重要提示	（1）中标人应在规定期限内提交履约担保并与采购人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，采购人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒； （2）合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货不履行供货、安装或服务义务等情况，采购人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒； （3）中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由采购人取消中标资格，并做好项目后续工作； （4）中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。
32.2	解释权	（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； （2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； （3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；

		（4）除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按、招标公告、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释； （5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
--	--	--

电子交易相关要求

一、注册登记

（一）本项目只接受与安徽省公共资源交易市场主体库注册用户投标，注册用户通过阜阳市公共资源交易中心业务系统下载招标文件、上传投标文件，尚未成为注册用户的潜在投标人请按照《阜阳市公共资源交易电子招标投标管理办法（试行）》等有关规定，及时办理注册用户手续。因未及时办理注册用户手续导致无法投标的，责任自负。

（二）注册用户应及时对录入的信息进行维护，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。如出现相应资料不全、不清楚、超出有效期等情况，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

（三）投标人应当取得和使用数字证书及电子印章，其在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。如未办理的，请及时到数字证书颁发机构办理。投标人需通过数字证书对投标文件相关内容进行加密并电子签章，妥善保管数字证书，及时到数字证书颁发机构续期。出现下列情形的，投标人必须对投标文件重新加密和电子签章，并在投标文件提交截止时间之前上传至系统：

- 1、数字证书到期后重新续期；
- 2、数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

二、报名下载招标文件

凡有意参加投标人可自招标公告发布之日起在阜阳市公共资源交易中心站下载招标文件及相关资料。

投标人如有疑问，须按招标文件规定的时间提出，否则，责任自负。

如有补充、答疑、澄清和修改，采购人在网上“通知答疑”栏目或通过系统发布相关内容，投标人应及时上网查阅，下载最新的答疑补充文件，据此制作投标文件。

三、制作投标文件

（一）投标人在交易系统中下载“阜阳市电子招投标制作工具”“阜阳市网

上电子招投标系统投标企业投标文件制作操作使用手册”，通过软件制作、生成投标文件。技术问题咨询电话： 400-998-0000。

（二）制作电子投标文件时请插上数字证书、打开投标文件制作软件、导入电子招标文件（答疑文件等），按要求制作投标文件。

（三）投标文件中相关资格审查材料可以从注册用户之前自己录入的资料库中挑选；投标文件如有图表等其他格式文件，可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

（四）经数字证书加密的投标文件必须在投标文件提交截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书。

四、投标文件提交

（一）投标人应通过电子标书工具软件严格按采购文件要求制作投标文件，在投标文件提交截止时间前完成经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）上传。

未在投标文件提交截止时间前完成上传的投标文件视为逾期递交。

（二）投标文件提交截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，投标文件以投标文件提交截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

（三）投标文件截止时间以交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

五、投标文件解密

（一）投标人应当在投标文件提交截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回已经上传的投标文件。投标文件提交截止时间后传输递交的投标文件及其补充修改，电子交易平台应当拒收。

（二）投标文件解密时，电子交易平台自动提取投标文件提交截止时间前传输递交的所有投标文件。采购人在线解密投标人提交的投标文件，电子交易平台将隐藏解密成功的投标文件，解密失败的投标文件请及时联系市公共资源交易中心信息化部门处理，全部解密成功后系统将自动推送解密后的投标文件至评审系统等待评审。

市公共资源交易中心信息化部门联系电话：0558-2390000。

六、评审

（一）根据有关规定开展评审活动，依法组建的磋商小组或者询价小组按采购文件规定的评审办法进行电子评审，并在评审报告上电子签章确认。

（二）投标人在评审期间应保持在线状态，确保联系畅通，随时通过系统接受磋商小组或者询价小组可能发出的询标信息，在规定时间内澄清，未能按时澄清的，磋商小组或者询价小组将视同其放弃澄清。

（三）投标人需补充注册用户登记资料的，须在投标文件提交截止时间前完成，否则影响评审，责任自负。

（四）项目评审中，投标文件出现下列情形之一的，磋商小组或者询价小组应终止对投标文件做后续评审：

- 1、投标文件无法打开或不完整的；
- 2、投标文件中携带病毒并造成后果的；
- 3、恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- 4、磋商小组或者询价小组认定的其他情形。

（五）项目评审中，澄清文件如出现下列情况的，应终止对澄清文件作进一步的评审，视同放弃澄清：

- 1、澄清文件无法打开或不完整的；
- 2、澄清文件中携带病毒并造成后果的；
- 3、恶意递交澄清文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- 4、磋商小组或者询价小组认定的其他情形。

七、意外情况的处理

出现下列情形导致交易系统无法正常运行或者无法保证采购过程的公平、公正和信息安全时，除投标人责任外，其余各方当事人免责：

- （一）网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用电子交易系统的；
- （二）电子交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （三）电子交易系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （四）计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；
- （五）电力系统发生故障导致电子交易系统无法运行的；
- （六）其他无法保证采购过程公平、公正和信息安全的。

出现上述情形而又不能及时解决的，交易中心应及时向市公共资源交易监督

局报告。经批准同意后，采取以下办法处理：

- 1、项目暂停，待系统或网络故障排除并经过可靠性测试后，重新实施。
- 2、停止该项目此次网上采购操作程序，并通知采购人采用其他方式操作。

因投标人计算机系统遭遇网络堵塞、病毒入侵等不能正常登录系统下载文件、提交的投标文件本身含有计算机病毒或非完整文件等无法参与解密等采购活动，后果由投标人承担，采购活动不暂停、不终止。

二、投标人须知正文

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法开展采购活动的法人主体。

1.2 采购代理机构：是指从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 本项目采购监督管理部门：指定的依法履行与本项目采购活动有关的监督管理职责的有关部门。

1.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的投标人须满足以下条件：

1.4.1 具备关于投标人条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级部门采购的有关规定。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.5 若中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。联合体投标的，招标文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。

1.5.2 联合体各方均应符合关于投标人规定的条件。

1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为投标文件的一部分提交。

1.5.5 组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明协议合同金额占到联合协议投标总金额的比例。

1.5.6 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

1.5.7 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其

他投标人另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.5.8 对联合体投标的其他资格要求见申请人的资格要求。

2. 资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

4. 适用法律

本项目本级和上级采购监督管理部门的采购有关规定执行，其权利受到上述法律法规的保护。

5. 招标文件构成

5.1 招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 采购合同

第六章 投标文件格式

第七章 采购询问函和质疑函范本

5.2 现场考察（标前答疑会）及相关事项见投标人须知前附表。

5.3 原则上采购人、采购代理机构不要求投标人提供样品。仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

如需提供样品，对样品相关要求见采购需求，对样品的评审方法及评审标准见招标文件第四章。

5.4 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6. 招标文件的澄清与修改

6.1 投标人如对招标文件内容有疑问，必须在投标人须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复投标人提出的询问时对招标文件进行澄清与修

改。采购代理机构将在阜阳市公共资源交易网(<http://jyzx.fy.gov.cn>)网站以发布更正公告的方式,澄清或修改招标文件,更正公告的内容作为招标文件的组成部分,对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料,未经采购代理机构在网上发布或书面通知,均作无效处理,不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件(含更正公告的内容)。

7. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的,投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标,除非在投标人须知前附表中另有规定。

7.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标,如仅响应所投包别中的部分内容,其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

7.3 无论招标文件中是否要求,投标人所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

7.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言,但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时,以中文为准。

7.5 除招标文件中有特殊要求外,投标文件中所使用的计量单位,应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件,具体内容详见本项目投标文件格式的相关内容。

8.2 投标人应提交招标文件要求的证明文件,证明其投标内容符合招标文件规定,该证明文件是投标文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正,除非另有规定或说明,投标人对同一项目投标时,不得同时提供备选投标方案。

9. 投标报价

9.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求。除招标文件另有规定外，所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其投标将被认定为**投标无效**。

9.3 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

9.4 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，其投标将被认定为**投标无效**。

9.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

10. 投标保证金

10.1 本项目不收取投标保证金。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期详见投标人须知前附表。

11.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

12. 投标文件的递交、修改与撤回

12.1 投标人应当在规定的投标截止时间前，将加密的投标文件在电子交易系统上传。

12.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交(以接收到电子签收凭证为准)，并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成

投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

13. 开标

13.1 开标时，各投标人应在投标人须知前附表规定的解密时间前对其投标文件进行解密。

13.2 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

13.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

13.4 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，应当场提出询问或者回避申请。

14. 资格审查及组建评标委员会

14.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

14.2 采购人或采购代理机构将在投标截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的投标人，其投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

14.3 按照本项目本级和上级财政部门、采购监督管理部门的有关规定依法组

建的评标委员会，负责本项目评标工作。

15. 投标文件符合性审查与澄清

15.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

15.2 如一个分包内只有一种产品，不同投标人所投产品为同一品牌的，按如下方式处理：

15.2.1 如本项目使用最低评标价法，提供相同品牌产品的不同投标人以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件中评标方法和标准规定的方式确定一个参加评标的投标人；未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标将被认定为**投标无效**。

15.2.2 如本项目使用综合评分法，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，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按照招标文件中评标方法和标准规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格；未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

15.3 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在采购需求中载明核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按第 15.2 款规定处理。

15.4 投标文件的澄清

15.4.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

如要求投标人作出澄清、说明或更正，投标人可通过远程登录阜阳市公共资源交易系统方式进行网上澄清、说明或更正，也可凭授权代表（或法定代表人）有效身份证明进行澄清、说明或更正。参加全流程电子化项目，投标人应当准时在线参加，如因投标人没有登录系统、未及时在线参加等情形而无法答复发

出的澄清、说明或更正，自行承担相关风险。

15.4.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

15.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

15.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 15.4 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

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。

16. 投标无效

16.1 根据本招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会视同其未提供。

16.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

（1）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

17. 比较与评价

17.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

17.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

（1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

（2）综合评分法，是指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投标人为中标候选人的评标方法。

18. 废标、重新招标与变更采购方式

18.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足规定数量的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

18.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 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，采购人应当依法报采购监督管理部门批准。

19. 保密要求

19.1 评标将在严格保密的情况下进行。

19.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

20. 中标候选人的确定原则及标准

20.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法，对实质上响应招标

文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

21. 确定中标候选人和中标人

21.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

21.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

21.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

22. 编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。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。

23. 中标结果公告

23.1 除投标人须知前附表规定由评标委员会直接确定中标人外，在评标结束后 2 个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。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。

23.2 自中标人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构将在阜阳市公共资源交易网(<http://jyzx.fy.gov.cn>)上发布中标结果公告。

23.3 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标

标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为 1 个工作日。

24. 中标通知书

24.1 采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

24.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标通知书是合同的组成部分。

25. 告知中标结果

25.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

26. 履约保证金

26.1 中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

26.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

27. 签订合同

27.1 采购人与中标人应当按照投标人须知前附表规定的时间内完成采购合同签订及合同公告。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 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，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

28. 代理费用

28.1 本项目代理费用的收取按投标人须知前附表的规定执行。

29. 廉洁自律规定

29.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投标人恶意串通。

29.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、

娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

30. 人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

31. 质疑的提出与接收

31.1 投标人认为谈判文件、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七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

上述知道或者应知其权益受到损害之日，是指：（1）对采购文件提出质疑的，为采购文件公告期限届满之日；（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

31.2 质疑投标人应按照《政府采购质疑函范本》格式（详见谈判文件第八章）的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

31.3 超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合要求的，质疑投标人将依法承担不利后果。

31.4 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

32. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

1. 下列采购需求中标注进口产品的货物均已履行相关论证手续，经核准采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与竞争。未标注进口产品的货物均为拒绝采购进口产品。

2. 下列采购需求中：标注▲的产品（核心产品），随中标结果一并公示名称、品牌、规格、型号、数量、单价等信息。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	签订合同后，接采购人订购通知且全部货物到达招标人指定地点安装完毕并验收合格后，付至当批次合同款的 100%。
2	供货及安装地点	采购人指定地点。
3	供货及安装期限	合同签订并接采购人通知后 30 日历天内完成所有货物的供货安装调试等所有工作。
4	免费质保期	验收合格之日起 3 年。 质量保证期自项目验收合格之日起计算，更换后的零部件质量保证期从更换之日起计算。采购需求中另有要求的从其约定。质保期内可能涉及的所有费用均含在本次投标报价中，采购人不再另行支付任何费用。
5	主要标的名称及所属行业	主要标的名称：40 方柱标展 所属行业：工业

二、货物需求

具体货物需求详见附件中“阜阳市农产品展销中心物品采购二包货物清单”，清单中所列各货品招标人不保证最低供货量，实际购买数量可能存在略微差异，安装时以实际需求数量为准，请各投标人综合考虑。

三、优化设计要求

1、采购人提供的尺寸为图纸设计尺寸，中标人中标后就整体方案及个别特殊需求进行优化，优化方案应得到采购人认可后方可生产。

2、未经采购人同意，产品的生产和安装不得委托第三方完成，采购人将不定期对中标人的生产过程进行质量和工艺的监督，一旦发现违反相关约定，中标人应无条件自行纠正，由此造成的损失由中标人承担，情节严重的采购人可解除合同并扣除中标人履约保证金。

四、过程监造

1、中标人应制订科学合理的产品生产制造进度计划，在货物制造过程中，采购人有权随时派出监造人员，对货物的生产制造进行过程监造、原材料抽验、合格证及检测报告核查等。中标人应给采购人的监造人员提供工作条件及便利，包括但不限于必要的办公场所、技术资料、检测工具、出入许可、交通及食宿等，以上费用投标人报价时应包含在内。

2、采购人监造人员在监造中如发现原材料或其关键部件不符合招标要求的标准，中标人应及时更换符合要求的材料，或采取必要措施使产品达到招标要求，由此增加的费用或造成的延误由中标人负责。

3、中标人应建立监造台账，在原材料采购、生产加工、成品装箱等过程中，采购人监造人员签署相关监造文件，相关原材料出厂合格证明、检测报告应同步随货发送。

4、采购人监造人员对货物的监造，不视为对货物质量的确认，不影响中标人交货后采购人依照合同约定对合同货物提出质量异议和（或）退货的权利，也不免除中标人依照合同约定对合同货物所应承担的任何义务或责任。

五、安装要求

1、在明确安装地点后，中标人应先行到安装现场察看，有核对现场布局、数量、尺寸、安装条件等义务，避免因返工产生的延期。

2、搬运安装过程中造成原建筑设施、室外道路、绿化、墙体、门窗、锁具等损坏及下水道堵塞的，由中标人进行修复或据实赔偿，或由采购人委托第三方修复，所产生费用由中标人支付。

3、采购人为安装调试提供工作场地、电源等条件，货物安装调试所需的耗材及电费应由中标人承担，中标人在安装调试过程中应当遵守采购人工作场所的工作纪律及相关管理规定。

4、中标人负责其派出的现场服务人员人身意外保险。在货物的安装及调试过程中，中标人或其聘请的雇员遭受人身损害、中标人或其聘请的雇员令采购人或第三方遭受人身损害或财产损失，由此引起的一切法律责任或经济损失均由中标人全部承担。

六、报价要求

1、报价方式：

(1) ☒ 总价报价：本项目报总价。货物的采购、生产、安装调试、人员培训、后续维修服务等全部由中标人完成，投标人投标报价包括项目所有设备（材料）的采购、运输、施工、安装调试、人员培训至验收合格的一切费用。该报价为完成本项目所需全部费用价格，包括但不限于人工、运输、配件、备件、培训费、耗材、管理、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的复测及所有风险、责任等各项应有费用。为一次性报价，出现漏报、错报等视为自动让利，后续不再增加；

(2) 投标人总价报价同时，需对所有采购货物按照第六章投标文件格式“五、投标分项报价表”格式要求进行分项报价。

(3) 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。

四、其他要求

1、安装调试、质保及售后服务要求

1. 本次采购的所有货品在技术参数里未明确质保期限的均至少免费质保 3 年，明确质保期限的以技术参数中为准，自终验验收合格之日起算。免费质保期内，应提供免除一切费用的售后服务。质保期供应商质保义务均作为合同履行进行考核直至质保期结束，如供应商如供应商无法在质保期内按照相关要求及时履

行质保义务，将视为拒绝履行合同，采购人有权上报行业监督部门、公共资源资源交易监督部门予以处罚。

2. 要求中标人在质保期内，应为本项目成立专门的维修养护小组，提供免费技术支持与服务（包括但不限于上门服务、1 年不少于 2 次的质量定期检查等多种服务），并提供完善的售后服务方案。对采购人的服务通知，中标人在接报后 1 小时内响应，24 小时达现场，48 小时内处理完毕。若在 48 小时内仍未能有效解决，中标人须免费提供同档次的货物予采购人临时使用。

质保期违约处罚：每次未及时响应或修复或未能免费提供同档次的货物予采购人临时使用，中标人需向采购人支付违约金 10000.00 元/次；如若质量问题导致合采购人无法正常开展工作的，除违约金外，供应商需赔偿采购人因质量问题导致的直接损失（如停产损失、第三方维修费用）；

3. 对于在免费质保期内出现故障确需更换的零配件，投标人应确保采购单位能更换到原厂同种规格型号的零部件，以确保其正常使用。

4. 所投产品所使用的原材料须符合国家及地方现行的一切有关规范、规程、规定等技术标准、招标文件中提出的具体技术要求及投标文件的承诺。

5. 本项目所涉及的产品材质表面色差应在允许的范围内。采购人在合同签订后有权选择中标货物的颜色、款式，有权对中标货物的颜色、款式、规格尺寸进行调整，中标价不变。

6. 本次采购的货物产品须由投标人生产和安装，否则投标无效。未经采购人同意不得委托第三方完成。

2、验收要求

1. 验收要求：综合验收通过；

2. 验收时间：中标人提交申请招标人由招标人组织。招标人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料；

3. 验收流程：一次验收，要求合格，需求等按照招标文件、投标文件执行。如在采购人规定时间内经核验不能通过，采购人有权要求中标人按照投标文件响应进行整改，如整改后仍不能核验通过的采购人有权追究违约责任，中标人承担由此产生的一切后果及责任。

3、其他要求

1. 中标人合同签订后须实地勘察测量，确定精准尺寸，防止安装空间实际尺寸与需求尺寸不符或有误差而导致货物无法安装等情况。若因中标人未勘察或勘察不清造成无法安装带来的一切损失由中标人自行承担。

2. 在产品质保期内，因产品质量问题导致的人身安全事故，由中标人承担责任。

3. 中标人履约过程中，如果不能按时交货，应及时以书面形式将不能按期履行合同的理由、延误的时间通知采购人。采购人在收到中标人通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如采购人终止合同，中标人不得要求采购人返还履约保证金；如采购人同意延长合同的履行时间，中标人必须在采购人规定的时间内提供符合质量标准的产品。如中标人在采购人规定的时间内未能提供符合质量标准的产品，采购人有权没收履约保证金。

4. 中标人交货不符合合同质量标准，中标人必须重新提供符合质量标准的产品。如中标人在采购人规定的时间内未能提供符合质量标准的产品，采购人有权没收履约保证金。

5. 如果中标人分包或者转包，采购人有权终止合同，并要求中标人承担其造成的损失。

6、本招标文件中所列规范均按最新版规范执行，如遇标准调整，按最新版规范执行，价格不予调整。

7、采购人有权采取适当的方式对中标人货物质量标准、规格型号、具体配置、数量以及安装质量和进度等进行检查。若发现中标人所供货物不符合合同约定或者中标人安装调试时造成货物损坏的，采购人有权要求中标人无条件换货或退货，中标人不同意换货或退货的，采购人扣除相应货款，且中标人应按合同约定承担违约责任。

8、货物必须是原厂原装、全新的产品，表面无划伤、无碰撞，各项技术指标采购人有明确要求的须完全响应，采购人未明确要求的应符合国家标准、行业标准以及该产品的出厂标准。货物材料的包装均应有良好的防湿、防锈、防潮、防雨、防腐及防碰撞的措施。凡由于包装不良造成的损失和由此产生的费用均由中标人承担。

9、货物在现场的保管由中标人负责，直至项目安装、验收、移交完毕。

10、中标人需提供相关材料的检测报告，包括但不限于方柱标展、配套铁箱(如需)、配电箱、快拆式灯具等，具体以招标人意见为准。

第四章 评标方法和标准（综合评分法）

一、总则

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法

2.1 资格审查

资格审查表			
序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	(1) 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； (2) 投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； (3) 投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； (4) 投标人是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； (5) 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体投标的联合体各方均须提供。
2	投标人资格声明书	提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	详见第六章投标文件格式。
3	投标人信用记录	投标人不得存在投标人须知正文第 14.2 条中的不良信用记录情形	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	其他特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现

			出材料或电子证照全部内容。
--	--	--	---------------

资格审查指标通过标准：投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人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。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
2	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
3	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。 详见第六章投标文件格式。
4	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第 9 条要求	详见第六章投标文件格式。
5	商务响应情况	符合招标文件采购需求中对付款方式、供货及安装期限、供货及安装地点、免费质保期等实质性要求	详见第六章投标文件格式。
6	技术响应情况	符合招标文件采购需求中的技术参数及要求	详见第六章投标文件格式。
7	响应文件机器识别码查询	不同供应商的响应文件机器识别码不得相同	响应文件机器识别码查询

8	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他实质性要求	
---	------	---------------------------------	--

符合性审查指标通过标准：投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3 详细审查

2.3.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 70%，价格分值占总分值的权重为 30%。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分(70分)	投标人业绩	自 2021 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)，投标人完成过类似本项目业绩的，每一个得 5 分，满分 20 分。 注： (1) 投标文件中须提供业绩合同扫描件（合同首末页、签章页），如以上材料无法体现项目内容、合同签订时间等关键评审因素，须另附加盖业主公章（或部门章）的业主证明材料。提供材料不完整或未提供的均不得分。 (2) 合同内容必须包含采购需求中本包别货物采购清单核心产品，否则不予认可。 (3) 同一业主业绩不可累计计分，不同业主业绩可以累计计分。	0-20 分
	实施方案	对本项目的实施方案进行评价，根据采购需求内容合理的项目整体实施方案，内容包含项目整体概述、实施计划、实施措施，保证措施、服务承诺等进行综合评审。 (1) 投标人项目实施方案分项内容齐全，并在	0-15 分

		评审要求的基础上体现了投标人对项目的客观认识，做出了重点和难点分析及控制，且符合项目实际情况，无套用、冒用其他项目的情况；（得 15 分）； （2）投标人项目实施方案分项内容齐全，针对评审内容逐条分析，并制定措施，且符合项目实际情况，无套用、冒用其他项目的情况；（得 10 分）； （3）投标人项目实施方案分项内容混乱，实施管理措施描述不清，前后矛盾，部分内容缺失，存在套用、冒用其他项目的情况；（得 5 分）； （4）未提供不得分。 注：投标人所提供资料必须保证真实，作为后续考察中标人实际情况的对照依据。若出现虚假响应、材料不实等情况，视为中标人违约，采购人有权终止合同、扣除全部履约保证金并要求中标人赔偿合同金额 30%的损失，由此产生的一切后果由中标人承担。	
	供货安装 （调试） 方方案	投标人提供针对本项目的供货安装（调试）方案，包括但不限于生产计划进度安排、送货安排、成品防护、安装调试等内容，由评标委员会进行综合评分： （1）方案完整、措施细致，符合本项目需求，得 15 分； （2）方案较完整、措施较细致，较符合本项目需求，得 10 分； （3）方案待完善的，得 5 分； （4）差或未提供的不得分。 注：投标人所提供资料必须保证真实，作为后续	0-15 分

		考察中标人实际情况的对照依据。若出现虚假响应、材料不实等情况，视为中标人违约，采购人有权终止合同、扣除全部履约保证金并要求中标人赔偿合同金额 30%的损失，由此产生的一切后果由中标人承担。	
	售后服务与维保方案	投标人在投标文件中提供售后服务与维保方案，方案须包含但不限于以下内容：质保期服务、质保期满后服务、售后服务人员配备、售后服务响应时间、故障解决方案、家具保养及培训计划、备品备件清单及价格、验收方案，便利化服务；评标委员会根据其售后服务与维保方案的完整性、可行性等进行综合评审： 1、方案内容详尽、措施得力，可行性、针对性强，服务承诺范围优于采购需求且售后服务响应迅速的（2 小时内）的，得 15 分； 2、方案内容较详尽、措施较得力，可行性、针对性较强，服务承诺范围完全满足采购需求且售后服务能响应（4 小时内）的，得 10 分； 3、方案不详尽，措施不得力，可行性、针对性不强，服务承诺待完善提高的，得 5 分； 4、差或未提供的不得分。 注：投标人所提供资料必须保证真实，作为后续考察中标人实际情况的对照依据。若出现虚假响应、材料不实等情况，视为中标人违约，采购人有权终止合同、扣除全部履约保证金并要求中标人赔偿合同金额 30%的损失，由此产生的一切后果由中标人承担。	0-15 分
	质保期承诺	投标人承诺免费质保期每延长一年得 1 分，不延长的或不足一年的不得分，满分得 5 分，未提供	0-5 分

		或不承诺的不得分。 注：质保期延长指以招标要求为基本免费质保期 时限外的延期时间。	
价 格 分 (30 分)	价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的 投标报价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分 统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) $\times 30\% \times 100$		

2.3.3 分值汇总

(1) 评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位小数，得到该投标人的技术资信分。

(2) 将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。

第五章 采购合同

(参考范本)

项目名称： (分包项目须填写完整的分包
号及分包名称)

项目编号：

合同编号：

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

签订时间：

使用 说 明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要投标人定制开发、创新研发的货物采购项目。
2. 本合同标准文本为采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。
3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家投标人、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：_____（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方 1（全称）：_____（投标人）

乙方 2（全称）：_____（联合体成员投标人或其他合同主体）（如有）

乙方 3（全称）：_____（联合体成员投标人或其他合同主体）（如有）

依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（中标）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

（1）采购项目名称：

采购项目编号：

（2）项目内容：

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：

品牌：

规格型号：

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

（3）采购方式：☒公开招标

（4）合同是否分包：☐是 ☐否

分包主要内容：_____

分包投标人/制造商名称（如投标人和制造商不同，请分别填写）：

2. 合同金额

（1）合同金额小写：_____

大写：_____

分包金额（如有）小写：_____

大写：_____

（注：固定单价合同应填写单价和最高限价）

（2）合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

☐固定总价 ☐固定单价 ☐固定费率 ☐成本补偿 ☐绩效激励 ☐其他_____

(3) 付款方式 (按项目实际勾选填写):

☐ 全额付款: _____ (应明确一次性支付合同款项的条件)

☐ 分期付款: _____ (应明确分期支付合同款项的各期比例和支付条件, 各期支付条件应与分期履约验收情况挂钩), 其中涉及预付款的: _____ (应明确预付款的支付比例和支付条件)

☐ 成本补偿: _____ (应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件)

☐ 绩效激励: _____ (应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件)

3. 合同履行

(1) 起始日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日, 完成日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日。

(2) 履约地点: _____

(3) 履约担保: 是否收取履约保证金: ☐ 是 ☐ 否

收取履约保证金形式: _____

收取履约保证金金额: _____

履约担保期限: _____

(4) 分期履行要求: _____

(5) 风险处置措施和替代方案: _____

4. 合同验收

(1) 验收组织方式: ☐ 自行组织 ☐ 委托第三方组织

验收主体: _____

是否邀请本项目的其他投标人参加验收: ☐ 是 ☐ 否

是否邀请专家参加验收: ☐ 是 ☐ 否

是否邀请服务对象参加验收: ☐ 是 ☐ 否

是否邀请第三方检测机构参加验收: ☐ 是 ☐ 否

是否进行抽查检测: ☐ 是, 抽查比例: _____ ☐ 否

是否存在破坏性检测: ☐ 是, (应明确对被破坏的检测产品的处理方式)

☐ 否

验收组织的其他事项: _____

(2) 履约验收时间: (计划于何时验收/投标人提出验收申请之日起 _____ 日内组织验收)

(3) 履约验收方式: ☐ 一次性验收

☐ 分期/分项验收: _____ (应明确分期/分项验收的工作安排)

(4) 履约验收程序: _____

(5) 履约验收的内容: _____ (应当包括每一项技术和商务要求的履约情况)

(6) 履约验收标准: _____

(7) 是否以采购活动中投标人提供的样品作为参考: ☐是 ☐否

(8) 履约验收其他事项: _____ (产权过户登记等)

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件,如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义,应按以下顺序解释:

(1) 采购合同协议书及其变更、补充协议

(2) 采购合同专用条款

(3) 采购合同通用条款

(4) 中标(中标)通知书

(5) 投标(响应)文件

(6) 采购文件

(7) 有关技术文件, 图纸

(8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

本合同一式_____份, 甲方执_____份, 乙方执_____份, 均具有同等法律效力。

合同订立时间: _____年_____月_____日

合同订立地点: _____

附件: 具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位 或采购文件约定的合同甲方）		乙方（投标人）	
单位名称（公章或 合同章）		单位名称（公章或合 同章）	
法定代表人 或其委托代理人 （签章）		法定代表人 或其委托代理人（签 章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用资金，通过采购方式向投标人购买货物及其相关服务的法人。

(2) 投标人（以下称乙方）是指参加采购活动并且中标（中标），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和投标人以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的采购合同协议书及其变更、补充协议，采购合同专用条款，采购合同通用条款，中标（中标）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（中标）投标人按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（中标）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的投标人履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个投标人的身份共同参加采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【采购合同专用条款】。

(7) 其他术语解释，见【采购合同专用条款】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（中标）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【采购合同专用条款】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【采购合同专用条款】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应当按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【采购合同专用条款】另有约定外，包装应适

应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【采购合同专用条款】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

（1）本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

（4）乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

（1）乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（3）乙方收到通知后，应在【采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，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等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【**采购合同专用条款**】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【**采购合同专用条款**】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【**采购合同专用条款**】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【采购合同专用条款】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【采购合同专用条款】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

（1）货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

（2）提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

（3）在【采购合同专用条款】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

（4）在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；

（5）依照法律、行政法规的规定或者按照【采购合同专用条款】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人将货物予以回收的义务；

（6）【采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【采购合同专用条款】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

（1）乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

（2）如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【采购合同专用条款】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【采购合同专用条款】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因投标人就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

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、中止或者终止合同。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。

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他投标人。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【**采购合同专用条款**】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【**采购合同专用条款**】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行采购政策。

20.2 本合同依法执行采购政策的方式和内容，属于合同履约验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行采购政策造成损失的，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。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 采购合同专用条款

第二节 第 1.2 (6) 项	联合体具体要求	
第二节 第 1.2 (7) 项	其他术语解释	
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	
	指定现场	
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	
第二节 第 7.3 款	保险要求	
第二节 第 8.2 (1) 项	质量保证期	
第二节 第 8.2 (3) 项	货物质量缺陷 响应时间	

第二节 第11.1款	其他应当保密的信息	
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	
第二节 第 14.1（3）项	运行监督、维修期限	
第二节 第 14.1（5）项	货物回收的约定	
第二节 第 14.1（6）项	乙方提供的其他服务	
第二节 第 15.1 款	修理、重作、更换相关具体规定	
第二节 第 15.2（2）项	迟延交货赔偿费	
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	
第二节 第 15.4 款	其他违约责任	
第二节 第 19.2 款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 种方式解决：

		(1) 向_____仲裁委员会申请 仲裁，仲裁地点为_____； (2) 向_____人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

【第__包】

项目名称：_____

项目编号：_____

投 标 人：_____

__年__月__日

一、开标一览表

项目名称	
投标人全称	
投标范围	全部
投标报价	大写： _____ 小写： _____
其他	

投标人电子签章： _____

日 期： _____

注：

1. 此表用于开标唱标之用。
2. 表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。
3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

二、投标函

致：采购人

根据贵方的和招标公告，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。
2. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。
3. 我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。
4. 我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

三. 投标人资格声明书

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（六）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

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。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

四、授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

五、投标分项报价表

序号	货物名称	品牌、型号	原产地及生产厂商	单位	数量	单价(元)	小计(元)	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
	其他费用							
	...							
	...							
	...							
合计(元)								

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 表中所列货物为对应本项目需求的全部货物及所需附件购置费、包装费、运输费、人工费、保险费、安装调试费、各种税费、资料费、售后服务费及完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

2. 表中须明确列出所投产品的货物名称、品牌、型号规格、原产地及生产厂商，否则可能导致**投标无效**。

六、投标响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	供货及安装地点			
3	供货及安装期限			
4	免费质保期			
...				

6.2 技术响应表

序号	货物名称	招标文件规定的技术参数及要求	所投产品的品牌、型号及技术参数	偏离说明
1				
2				
3				
4				
...				

投标人电子签章：_____

日 期：_____

七、联合协议

(不允许联合体投标或未组成联合体投标, 不需此件, 请删去“联合协议”; 允许联合体投标且投标人为联合体投标的, 请将此件制成扫描件上传, 同时删去本提示内容)

联合体成员一名称: _____;

联合体成员二名称: _____;

.....

上述各成员单位经过友好协商, 自愿组成联合体, 共同参加本项目的投标, 现就联合体投标事宜订立如下协议:

1. _____ (成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 在本项目投标阶段, 联合体牵头人负责投标项目的一切组织、协调工作, 并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标, 代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务, 联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后, 联合体各方共同与采购人签订合同, 就本项目对采购人承担连带责任。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下:

联合体成员一名称: _____, 承担_____工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: _____%;

联合体成员二名称: _____, 承担_____工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: _____%;

.....

4. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5. 联合体中标后, 本联合协议是合同的附件, 对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效, 联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

联合体成员二: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

.....

签订日期: _____年____月____日

八、诚信履约承诺函

致：采购人

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

九、其他相关证明材料

提供符合招标公告、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

投标人在投标文件制作时可在此栏内上传招标文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章 采购投标人询问函和质疑函范本

询问函范本

(如为对采购文件或采购程序的询问或疑问,请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交)

致: 采购人

我单位拟参与_____ (项目名称、编号) 的采购活动, 现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解), 特提出询问。

一、(事项一)

1、(内容或条款)

2、(说明疑问或无法理解原因)

3、(建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下:

联 系 人: _____

联系电话: _____

日 期: _____

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

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. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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. 质疑投标人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. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人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。