



新疆雯景项目咨询管理有限公司

Xinjiang Wenjing Project Consulting Management Co., Ltd.

哈密市维吾尔医医院办公用品、维修耗材购置 项目

项目编号：XJWJCG【2025】-009

全流程电子化开评标

招标文件

采购单位：哈密市维吾尔医医院（盖章）

代理机构：新疆雯景项目咨询管理有限公司（盖章）

2025 年 06 月



目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	7
一、投标人须知前附表	7
二、投标人须知	13
（一）总 则	13
（二）招标文件	15
（三）投标文件的编制	16
（四）投标文件的制作、上传及递交要求	18
（五）开标、评标和定标	19
（六）合同的授予	24
（七）纪律和监督	24
（八）质疑与投诉	24
投诉相关说明	27
质疑函范本	29
第三章 评标办法	30
一 总 则	30
二 投标文件初审	31
三 投标文件的澄清和补正	33
四 比较与评价	34
五 推荐中标候选人	36



第四章 采购内容	38
第五章 合同条款及格式	40
第六章 响应文件格式文本	46
第一部分 开标一览表及资格证明文件	46
第二部分 商务及技术文件	56



第一章 招标公告

哈密市维吾尔医医院办公用品、维修耗材购置项目公开招标公告

项目概况

哈密市维吾尔医医院办公用品、维修耗材购置项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于 2025 年 07 月 07 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJWJCG【2025】-009

项目名称：哈密市维吾尔医医院办公用品、维修耗材购置项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：170000.00

最高限价（元）：170000.00

采购需求：

标项名称：哈密市维吾尔医医院办公用品、维修耗材购置项目数量:1

预算金额（元）：170000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：医院办公用品、维修耗材等；具体内容详见采购文件采购需求及要求。

备注：

合同履行期限：一年，具体以甲乙双方签订采购合同约定为准。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专面向小微企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供合法有效的企业法人营业执照）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供近 1 年（指 2024 年度）经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、损益表和财务报表附注；未完成 2024 年度财务审计的需提供 2023 年度财务审计报告，成立不足一年的企业提供成立至今的财务报表或银行出具的资信证明）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面承诺函并加盖单位公章）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年（2024 年 11 月后）任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）；

（5）参加招标活动前经营活动中三年内，在没有重大违法记录（提供书面承诺函并加盖单位公章）；

（6）法律、行政法规规定的其他条件（根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125 号的规定，各供应商应在本项目采购公告发布之日起到响应文件递交截止时间期间，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询主体信用记录，确认主体是否满足资格条件。）；

三、获取采购文件

时间：2025 年 06 月 17 日至 2025 年 06 月 24 日上午 00:00 至 14:00，下午 14:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）



地点：政采云平台（<http://www.zcygov.cn/>）

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 07 月 07 日 10:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2025 年 07 月 07 日 10:00（北京时间）

开标地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本公告在新疆政府采购网发布。请投标单位随时关注本项目的澄清、答疑、变更事项。

2. 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领、绑定帐号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领 CA 证书等所需的时间。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

3. 有意向参与新疆区域电子开评标的投标人，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290。

4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（www.ccgp-xinjiang.gov.cn）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。

5. 本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传加密的电子响应文件。备注：供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

6. 供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器，开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁通过政采云平台“不见面”开标大厅完成远程解密、开标唱标、询标澄清、在线多轮报价、结果公布等交互环节。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟，如因供应商自身原因导致未能解密、解密失败或解密超时，后果由供应商自行承担。

7. 逾期上传或者未上传指定地点的响应文件，采购人不予受理。

特别提示：



1、采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

3、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

4、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：哈密市维吾尔医医院

地 址：哈密市团结路 13 号院

联系方式：0902-2252016

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆雯景项目咨询管理有限公司

地 址：新疆哈密市伊州区火箭农场兴业路商业街 4-109 号

联系方式：18099021342

3. 项目联系方式

项目联系人：周杰

电 话：18099021342



第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称、编号、采购内容	项目名称：哈密市维吾尔医医院办公用品、维修耗材购置项目 项目编号：XJWJCG【2025】-009 采购内容：医院办公用品、维修耗材等；具体内容详见采购文件采购需求及要求。
2	采购人	采购单位：哈密市维吾尔医医院 联 系 人：李鑫海 联系方式：0902-2252016
3	采购代理机构信息	名 称：新疆雯景项目咨询管理有限公司 地 址：新疆哈密市伊州区火箭农场兴业路商业街 4-109 号 联 系 人：周杰 联系电话：18099021342
4	交货地点	甲方指定地点
5	付款方式	具体以甲乙双方签订采购合同约定为准
6	供货期	一年，具体以甲乙双方签订采购合同约定为准。
7	质保期	具体以甲乙双方签订采购合同约定为准
8	资金来源	自筹资金
9	招标方式	公开招标(本项目采用网上电子招投标)
10	投标人资格条件及其他要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专面向小微企业采购。 3. 本项目的特定资格要求： （1）具有独立承担民事责任的能力（提供合法有效的企业法人营业执照）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供近 1 年（指 2024 年度）经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、损益表和财务报表附注；未完成 2024 年度财务审计的需提供 2023 年度财务审计报告，成立不足一年的企业提供成立至今的财务报表或银行出具的资信证明）； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面承诺函并加盖单位公章）； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年（2024 年 11 月后）任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）； （5）参加招标活动前经营活动中三年内，在没有重大违法记录



		（提供书面承诺函并加盖单位公章）； （6）法律、行政法规规定的其他条件（根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号的规定，各供应商应在本项目采购公告发布之日起到响应文件递交截止时间期间，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询主体信用记录，确认主体是否满足资格条件。）； 4. 本项目不接受联合体投标。
11	采购范围	满足采购文件要求。
12	供应商信用查询	1、查询渠道：信用中国（网址：http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（网址：http://www.ccgp.gov.cn）。 2、截止时点：开标后评标前。 3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。 4、使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
13	踏勘现场	不组织，投标人自行组织踏勘现场。
14	投标预备会	不召开
15	联合体投标	☒不接受 ☐接受，联合体投标的须在投标文件中提供联合体协议书，联合体所有成员不得超过2家，联合体的任何一方均不得再与其他投标单位联合。
16	招标代理费	由成交供应商支付，具体以实际中标价参考国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格〔2015〕299号文件计取。 开户单位名称：新疆雯景项目咨询管理有限公司 开户行：中国建设银行股份有限公司哈密兵团支行 账 号：6505 0167 8786 0000 0902 行 号：1058 8400 0138
17	最高投标限价	招标人设置投标报价最高上限： 壹拾柒万元整（¥170000.00元） ，高于最高限价的，其投标文件按无效投标处理。
18	投标有效期	投标有效期为 90 日历天 （从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本采购文件要求的投标文件均保持有效。
19	投标保证金	投标保证金缴纳方式：投标保证金应当以电汇、网银转账、保函等非现金形式缴纳。 投标保证金的金额：¥3000.00 元（叁仟元整） 投标保证金缴纳要求： 1、投标保证金以电汇、网银转账、保函等非现金形式提交的，应在投标截止时间 2025 年 07 月 07 日 10:00（北京时间） 前



		以总公司的基本账户一次性汇入指定账户（以到账时间为准），不接受现金及任何个人汇款。 2、保证金账户信息 户 名：新疆雯景项目咨询管理有限公司 行 名：中国建设银行股份有限公司哈密兵团支行 账 号：6505 0167 8786 0000 0902 行 号：1058 8400 0138 （备注：供应商填写银行单据时需注明项目名称或项目编号等信息（该信息如填写不详细、错误等情形导致其投标被否决的责任由供应商自行承担）） 3、采用电子保函形式应按以下要求办理： （1）电子保函按照“一标段一保函”的原则。 （2）电子保函须在招标文件规定的投标截止时间前办理完成。 （3）具体办理流程详见新疆政府采购网《新疆政府采购电子保函操作流程》。 供应商以保函形式缴纳投标保证金的，应通过“新疆政府采购信用融资服务平台”，使用其企业 CA 证书申请购买电子投标保函，同时将电子投标保函作为电子投标文件组成部分在投标时一并提交。（备注：如采用电子保函形式缴纳的，在投标截止日之前须从新疆电子保函服务管理平台中确认是否生效。电子保函服务管理平台技术人员联系方式：95763。除新疆政府采购电子保函外，暂不予认可其他电子保函。鼓励及提倡投标单位使用新疆政府采购电子保函进行投标。 4、投标退保证金需准备以下相关资料 1. 投标公司请给我单位反开收据原件，5 日内办理； 2. 开户许可证复印件及联系方式； 3. 银行打保证金的电子回单复印件； 4. 中标企业需提供合同； 因供应商自身原因耽搁领取，超过退还时限，不承担延后退还责任。
20	投标文件形式	1、本项目采用不见面开标、供应商需要递交电子响应文件，加密的电子响应文件在投标截止时间前通过政采云平台（https://www.zcygov.cn）上传到指定位置。无需递交纸质文件。 2、各供应商在开标结束后须提供纸质版响应文件（两套、印章齐全）至招标代理公司处。
21	投标文件份数及要求	1、一份电子加密标书（“.jmbs”格式），一份备份标书文件（“.bfbs”格式）。 2、每份电子投标文件应包括资格证明文件和商务及技术文件两部分。
22	投标文件的上传和递交	电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，在开标时间开始后，待采购组织机构发出解密通知后 30 分钟内解密投标文件。



		a. 供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。 b. 供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。
23	投标截止时间及地点	投标截止时间：2025 年 07 月 07 日 10:00（北京时间） 投标地点：新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）
24	开标时间及地点	开标时间：2025 年 07 月 07 日 10:00（北京时间） 开标地点：在新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）不见面开标大厅
25	评标委员会的组建	评标委员会由招标人依法组建； 评审专家人数：5 人，其中采购人代表 1 人，专家 5 人。 评标专家确定方式：专家评委由招标人在开标前从政采云专家库中随机抽取。
26	是否授权评标委员会确定中标候选人	是，评标委员会推荐 3 名中标候选人。
27	中标候选人公示媒介	新疆政府采购网（ http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn ）
28	履约担保	中标供应商在合同签订后 5 个工作日内向采购人缴纳不超过中标价 10% 的履约保证金（本项目履约保证金不接收保函形式；若以电汇、银行转账方式提交的，必须转到采购人的指定账户），如果中标供应商在建设期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在项目验收合格后或提前终止合同后全额无息退还履约保证金。
29	招标文件领取	时间：2025 年 06 月 17 日至 2025 年 06 月 24 日，每天上午 00:00 至 14:00，下午 14:00 至 23:59（北京时间） 地点：供应商登陆政采云平台 http://www.zcygov.cn，在线申请获取采购文件（登录政府采购云平台→项目采购→获取采购文件→申请，审核通过后可下载采购文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763）。 方式：（1）线上获取（登录政府采购云平台→项目采购→获取采购文件→申请，审核通过后可下载采购文件）。本次招标不提供纸质版采购文件。 （2）供应商获取采购文件前应注册成为政府采购云平台正式供应商。
30	重要说明	1. 本项目采用全流程不见面电子开评标，投标供应商需要使用 CA 加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。 2. 本项目实行网上投标，采用加密电子投标文件（供应商须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件）。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。 3. 各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商（已在政采云平台其他省份入驻的供应商无需重复注册），并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供



		应商自行承担。 4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7+64 位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。 5. 供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁。 6. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”——“操作流程—电子招投标”——“政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过政采云在线客服获取服务支持。 1、电子招投标情况说明： （1）电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动。 （2）投标准备：注册账号一点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领 CA 数字证书—申领流程详见“新疆政府采购网—下载专区—电子交易客户端—CA 驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”——前往“新疆政府采购网—下载专区—电子交易客户端”进行下载并安装。 （3）采购文件的获取：使用账号登录或者短信验证码或者使用 CA 登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文件。 （4）投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作。 （5）投标文件的传输递交：供应商在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台。 （6）投标文件的解密：供应商按照平台提示和采购文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商提供了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。供应商仅提供备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。 （7）具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。 （8）供应商在进行上述操作时，如遇技术问题可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小
--	--	---



		蜜智能服务管家帮助,或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。 温馨提醒: 供应商应提前上传, 以便在上传时遇到技术问题, 有充足的时间请教平台的技术人员。 2、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的, 可以自收到采购文件之日(采购文件公告期限届满之前收到采购文件的, 以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准)或者采购文件公告期限届满之日(公告发布后的第 6 个工作日)起 7 个工作日内且应当在采购响应截止时间之前, 以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则, 被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的, 可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到中国政府采购网下载专区下载。未按规定获取采购文件或逾期提出的不予受理、答复。
31	中小微企业政策文件	(1) 根据财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库[2022]19 号), 投标人及其所投产品的制造商均属于《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)中规定的小型、微型企业标准的, 按采购文件格式提供《中小企业声明函》, 必须将招标文件分项报价表或参数偏离表所列的采购标的物列入《中小企业声明函》。价格扣除幅度: 计算投标报价分时, 用扣除后的价格参与评审。 (2) 根据财政部、司令部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》的通知财库[2014]68 号, 监狱企业参加本项目投标时, 应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。 (3) 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), 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。投标人属于残疾人福利性单位的, 按照采购文件格式提供残疾人福利性单位声明函。 (4) 本次采购标的所属行业: <u>工业</u>;
	备 注	1. 投标人使用相同 IP 地址的, 一经发现, 相关部门将进一步核实, 查实后按串通投标处理。



二、投标人须知

(一) 总 则

1. 项目概况

1.1 本次招标采购项目名称：见投标人须知前附表。

项目编号：见投标人须知前附表。

招标人：见投标人须知前附表。

供货期（服务周期）：见投标人须知前附表。

供货地点：见投标人须知前附表。

1.2 招标人及联系人：见投标人须知前附表。

代理机构及联系人：见投标人须知前附表。

1.3 资金来源：见投标人须知前附表。

1.4 本项目预算：见投标人须知前附表。

1.5 本项目控制价：见投标人须知前附表。

2. 招标范围：

2.1 采购内容：见投标人须知前附表。

2.2 技术要求：详见采购文件第四章采购内容及技术要求。

3. 标包划分：

3.1 本项目划分：1 个标包。

4. 招标方式：

4.1 本项目招标方式：见投标人须知前附表。

5. 计价方式：

5.1 本次招标项目合同采用总价。

6. 评标办法：

6.1 本次招标评标采用综合评分法（详见第三章评标办法）。

7. 投标人资格：

7.1 参与采购活动的投标人必须是满足《中华人民共和国政府采购法》规定条件的法人、其他组织或者自然人；

7.2 由于政府采购项目的差异性，投标人在参与具体政府采购项目活动时，应仔细阅读该项目的资质要求，具体见投标人须知前附表。

7.3 根据电子化政府采购的特点，各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

7.4 投标人必须确保自己在信息库中注册的信息真实、准确，并保证投标文件中的有关信息与库中的信息相一致。否则，投标人因此蒙受损失，招标人概不负责。

8. 投标费用

8.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

9. 踏勘现场

9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。如需踏勘现场，投标人自行踏勘现场的，可咨询本项目采购人或采购代理机构联系人。

9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。



9.4 招标人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

10. 投标预备会

10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，将提出的问题送达招标人，以便招标人澄清。

10.3 招标人在投标人须知前附表规定的时间，将对投标人所提的问题进行澄清。该澄清内容为采购文件的组成部分。

11. 联合投标

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

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

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

11.4 联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

12. 招标代理费

12.1 中标单位在领取本项目中标通知书时，以实际中标价参考国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格〔2015〕299号文件规定计取，由中标单位向招标代理机构支付本项目代理费。

13. 投标人应注意的事项

13.1 投标人一旦按规定缴纳了投标保证金并参加投标，即被认为接受了本采购文件中的所有条件和规定。投标人必须严格按采购文件的要求编制投标文件，投标文件宜编制页码和目录，以便评委审核。否则，由此产生的一切后果由投标人承担。

13.2 投标人对采购内容中规定的技术参数、规格等要求必须完全响应或优于采购文件中的要求。

13.3 所有投标人的投标保证金都应在采购文件规定的投标保证金缴纳截止日期前缴纳。

13.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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。

13.5 本项目只接受成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库并完成CA数字证书申领供应商参与投标。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

13.6 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于：

(1) 国家对本次投标货物和服务的生产、安装调试、验收、维修等有关法律、法规



及行业管理标准；

(2) 本地区有关管理部门的相关规定；

(3) 招标人的相关场地情况、基础建设、电力供应情况及相关设计标准。

本采购文件不再对上述情况进行描述。

(二) 招标文件

15. 采购文件的编制依据

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《中华人民共和国合同法》等相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本采购文件。

16. 采购文件的组成

16.1 采购文件包括内容：

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 评标办法

第四章 采购内容及技术要求

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式文本

16.2 除 16.1 内容外，招标答疑亦为采购文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

16.3 投标人应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，投标人应在以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。

16.4 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（采购文件公告期限届满之前收到采购文件的，以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第 6 个工作日）起 7 个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到政府采购网下载专区下载。采购文件的澄清将在政采云平台“更正公告”栏目予以公告，但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

17. 采购文件的修改、补充、解释

17.1 采购文件发出后，招标人在规定的投标截止时间前可对采购文件进行必要的修改和补充，并以更正公告形式在政采云平台“更正公告”栏目予以公告，请各位投标人注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由投标人自负。采购文件的修改、补充等内容作为采购文件的组成部分，具有约束作用。

17.2 采购代理机构可视采购具体情况对已发出的采购文件进行必要的澄清、修改或者补充。澄清、修改或者补充的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分；不足 15 日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

17.3 供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为



无异议。

17.4 采购文件的解释

本采购文件由招标人（或其委托的招标代理机构）负责解释。

18. 采购文件的发出

18.1 采购文件、采购文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均应报相关部门备案后，方可发出。

（三）投标文件的编制

20. 投标的语言及度量衡单位

20.1 投标人提交的投标文件、技术文件和资料，以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.2 除采购文件中另有规定外，投标书所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

21. 投标文件的组成

资格证明文件和商务及技术文件两部分。

21.1 资格证明文件（包括但不限于）

资格证明文件是证明投标人有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，否则作无效投标处理。

- （1）开标一览表（见投标文件格式一）；
- （2）营业执照件复印件（须加盖本单位章）；
- （3）法定代表人资格证明书（见投标文件格式二）；
- （4）法定代表人授权书（见投标文件格式三，法定代表人投标的无需提供）；
- （5）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
- （6）投标保证金缴纳凭证或投标担保函；
- （7）税收和社会保障资金的缴纳记录；
- （8）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；
- （9）投标人须知资料表要求的其他资格证明文件；

21.2 商务及技术文件（包括但不限于）

（1）投标书（投标文件格式四）
（2）投标分项报价表（投标文件格式五）
（3）货物说明一览表（投标文件格式六）
（4）技术规格偏离表（投标文件格式七）技术需求内带“★”并要求提供相关证明材料的重要技术参数，不能仅在技术偏离表描述为符合，需提供相关证明文件证明。不能提供证明的视为负偏离）

（5）商务条款偏离表（投标文件格式八）

（6）符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》条件的投标人提交）

6-1《投标人企业（单位）类型声明函（如有）》（投标文件格式九）

6-2《投标人监狱企业声明函（如有）》（投标文件格式十）

6-3《残疾人福利性单位声明函（如有）》（投标文件格式十一）

（7）投标人关联单位的说明（格式自拟）

（8）评分标准和细则中技术部分证明材料（格式自拟）



(9) 评分标准和细则中商务部分证明材料（格式自拟）

(10) 投标人认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

注：以上材料须逐页加盖单位公章。

21.3 投标文件的要求

(1) 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求详细编制投标文件，所提交的全部资料必须真实有效，并且要保证字迹清晰易于辨认。投标文件应对采购文件实质性内容作出响应，否则按无效标处理。

(2) 投标文件格式应按本采购文件第六章格式要求编制，不得对采购文件格式进行增删更改，否则按无效标处理。

(3) 对采购文件格式可更改的例外情况：采购文件第六章附件格式要求中明确规定表格中行数不够用时可按相同格式增加行数，其他一切内容和格式不得更改。

(4) 投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件要求制作、加密传输。

(5) 投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密也未提供备份投标文件的，亦视为投标文件撤回。

22. 投标报价

22.1 投标报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。

22.2 投标报价表上应清楚地标明投标人拟提供服务的名称、单价和总价。

22.3 投标人只允许有一个方案、一个报价。

22.4 投标人应按“采购内容及技术参数要求”所列服务、货物内容进行单价报价，并最终报总价，不得采用总价下浮的方式进行报价。综合单价包括：货物、服务本身价格、保险费用、培训费、养护费、包装费、运输费用、二次搬运费、装卸费、损耗、税金费用、自检费、人工费、系统升级、维护、其他配件费及验收合格前和服务期内发生的一切费用、应当提供的伴随服务/售后服务费用。综合单价今后将不作任何调整。

22.5 投标报价的价格是服务验收价格，其总价即为履行合同的固定总价。

22.6 技术要求中规定的服务的培训费用应包括在投标价格中。投标文件报价为含税价，招标人不再为此次招标支付任何费用。

22.7 投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

22.8 投标人投标总报价，不得高于本次招标设置的最高限价，否则将作为无效投标处理。

22.9 如投标文件中未列明全面实现投标服务必须配置的配套或辅助设施及相应技术措施的费用，这些费用将被视为已包含在总投标价中。

22.10 总投标价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，但在授予合同时，招标人有权将这部分价格从其中标价格中扣除。

22.11 总投标价中不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其评标总价，但在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将作为免费赠送而包含在合同内。

23. 投标有效期

23.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

23.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担采购文件和法律规定的责任。

23.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保



证金。

24. 投标保证金

24.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。投标人不按要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

24.2 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

24.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤回或修改其投标文件；
(2) 中标通知书发出后三十天内，中标人无正当理由拒签合同协议书或未按采购文件规定提交履约担保。

(3) 提供虚假材料谋取中标的；

(4) 经查实属于陪标、串通投标的等。

24.4 投标保证金按投标人须知前附表第 24 条规定执行。

(四) 投标文件的制作、上传及递交要求

25. 投标文件的制作要求

(1) 供应商应按照投标文件组成内容及项目招标需求和新疆政府采购云平台要求制作投标文件，不按采购文件和新疆政府采购云平台要求制作投标文件的将视情况处理（拒收等），由此产生的责任由供应商自行承担。

电子投标文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。本文件《第六章 投标文件格式》中有提供格式的，供应商应按照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《第六章投标文件格式》未提供格式的，请供应商自行拟定格式，并加盖单位公章，否则视为未提供。

(2) 供应商应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。

(3) 投标文件以及供应商与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

(4) 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

(5) 若供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

(6) 与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

26. 投标文件的上传

(1) 电子加密投标文件（“.jmb”格式）：

a. 供应商应在投标截止时间前将电子加密投标文件成功上传递交至新疆政府采购云平台，否则投标无效；

b. 供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

27. 投标文件的递交要求

(1) 供应商须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。在投标文件



递交截止时间以前完成投标文件的传输递交，截止时间后递交的投标文件，将被拒收。

(2) 如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

28. 投标文件的补充、修改与撤回

供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为投标文件撤回。投标截止时间后传输递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，供应商不得修改（补充）或撤回其投标文件。

（五）开标、评标和定标

29. 开标

29.1 开标邀请

(1) 开标准备：本项目开标的准备工作由采购组织机构负责落实，开标过程由采购组织机构负责记录；

(2) 开标主持：本项目开标由采购人或者采购代理机构主持；

(3) 开标邀请：本项目采用电子交易，采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“新疆政府采购云平台，网址：www.zcygov.cn”组织开标、开启投标响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。

(4) 供应商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，应当场提出询问或回避申请。供应商未参加开标的视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

29.2 开标程序（先资格、商务技术后报价）

(1) 开标时间到后，主持人宣布开标会议开始。

(2) 投标文件解密（解密规定见《供应商须知前附表》）。

(3) 投标文件解密异常情况处理（处理办法见《供应商须知前附表》）。

(4) 公布投标文件解密情况（投标文件成功解密的供应商名单等信息）。

(5) 开启标书信息（资格证明文件、商务技术文件）。标书信息开启后，首先由采购人或采购代理机构或评审小组依法对投标供应商的资格证明文件进行审查（具体见本章“29.3 投标供应商资格审查”），审查结束公布投标供应商的资格符合情况。资格审查未获通过的供应商，其商务技术文件及报价文件不再进入评审。

(6) 商务技术评审结束后，主持人公布商务技术评审无效投标供应商名单和商务技术评审有效投标供应商名单及其商务技术得分情况。商务技术评审无效的供应商，其报价不再进入评审。

(7) 开启有效投标供应商的报价，公布开标一览表有关内容，并【开启签字时段】，供应商对开标纪录进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。开标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

(8) 评审结束后，采购代理机构在系统上公布评审结果。

特殊情况说明：

(1) 本项目采用电子交易，如遇“新疆政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

(2) 开标过程中需要相关当事人进行签字或盖章确认的材料将通过“政府采购云平台”进行，若因“政府采购云平台”技术问题无法进行签字或盖章确认的，采购组织机



构将通过电子邮件等形式予以确认，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线，签字或盖章确认的时间为 20 分钟。如未及时签字或盖章确认的，视为无异议。

29.3 投标供应商资格审查：

(1) 开标（标书信息开启）后，采购人或采购代理机构或评审小组首先依法对投标供应商的资格文件进行审查，审查各投标供应商的资格符合情况。采购人或采购代理机构或评审小组对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

(2) 投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合采购文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作“资格审查不合格”处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

(3) 供应商信用记录查询与使用：见《供应商须知前附表》。

30. 评审工作的组织

采购人或采购代理机构负责组织本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第 87 号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

31. 评标委员会的组建

31.1 评标委员会由采购人或采购代理机构依法组建，成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人或以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

31.2 评审专家从新疆政府采购云平台专家库中通过随机方式抽取产生。评标委员会成员名单在采购结果公告前保密。

32. 评标委员会的职责

32.1 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求。

32.2 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

32.3 对投标文件进行比较和评价。

32.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

32.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

33. 评标原则

33.1 评标委员会将遵循公平、公正、科学的原则，对供应商提交的投标文件进行综合评审，评标委员会按照采购文件规定的评标细则进行评分。

33.2 客观公正对待所有供应商，对所有投标评价均采用相同的程序和标准。

33.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

33.4 财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，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，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，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，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在采购文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

34. 评委纪律



评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评标委员会成员不得私下与投标供应商接触，不得出现政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

35. 评标程序

35.1 在评审专家中推选评标委员会组长，采购人代表不得担任评标委员会组长。

35.2 评标委员会组长召集成员认真阅读采购文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

35.3 评审人员对符合资格的供应商的投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对采购文件作出实质性响应。

35.4 评审人员按采购文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对供应商投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价格为招标基准价，其价格分为满分。其他供应商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/有效投标报价)×最大分值。

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

35.5 评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清、说明或者补正的，应当以在线询标形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正的内容应作为政府采购项目档案归档留存。

35.6 评审人员需对采购方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低（其总评分偏离平均分 30%以上的）情形的，应由相关人员当场改正或作出书面说明；拒不改正又不作书面说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

35.7 评标委员会根据评审汇总情况和采购文件规定确定中标候选供应商排序名单。

35.8 起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认，对自己的评审意见承担法律责任。

35.9 采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

35.10 修改评审结果

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，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

36. 澄清、说明或补正的形式

36.1 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，评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标供应商在规定的



时间内作出必要的澄清、说明或者补正，**投标供应商澄清、说明或补正时间为 20 分钟。**

36.2 投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交，并加盖公章（电子印章），或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，不接受投标供应商主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

36.3 上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用电子邮件等形式进行，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的，视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

37. 错误修正的原则

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的，以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

37.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的，以报价表为准；报价表中的内容与报价明细表不一致的，以报价表为准；

37.2 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

37.3 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；

37.4 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；

37.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

37.6 如有多报（指数量超出采购文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其中标，其合同价按其投标单价予以调整；

37.7 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；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如供应商拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。

38. 无效投标文件

有下列情形之一的，投标文件按无效标处理：

38.1 报名的投标人与参加投标的投标人发生实质性变更的且未提供有效证明的；

38.2 投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；

38.3 投标文件非投标人法定代表人签署的，未提供或提供无效的法定代表人授权书；

38.4 未按招标文件规定装订；

38.5 投标文件内容未按招标文件规定签字或盖章的；

38.6 投标文件组成漏项或未按规定的格式编制或投标文件正、副本份数不足或内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评标活动无法正常进行；

38.7 投标人未按招标文件变更通知更改投标文件的；

38.8 《开标一览表》和《投标分项报价表》内容不完整且不接受修正意见或字迹不能辨认的或未提供；

38.9 标项投标报价超过招标文件规定的预算金额或最高限价

38.10 因投标人原因编制错误造成经评标委员会修正后的报价达到或超过投标报价的 0.5%；

38.11 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，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的；

38.12 未实质性响应招标文件中条款要求的投标文件；



38.13 不符合招标范围、技术规格、技术标准的要求无法满足采购人使用要求；

38.14 投标文件附有采购人不能接受的条款；

38.15 投标文件中提供了赠品或者与本项目采购无关的其他商品、服务；

38.16 投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期；

38.17 投标人串通投标，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益；

38.18 违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离；

39. 废标

39.1 符合招标文件规定废标情形的；

39.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

39.3 供应商的报价均超过了采购预算（或最高限价），采购人不能支付的；

39.4 因重大变故，采购任务取消的。

40. 突发情况处理

40.1 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

40.2 采购代理机构或评审小组因不可抗力（不可抗力包括但不限于自然灾害、断电、传播疫病等）原因造成电子交易活动无法正常运行的，将采取以下措施：

（1）短时间内能消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组在消除不可抗力因素后继续组织电子交易活动；

（2）长时间内无法消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组将中止电子交易活动。中止电子交易活动的，采购人应当重新组织政府采购活动。

41. 定标

41.1 采购结果确认（确定中标供应商）

采购结果确认（确定中标供应商）：本项目由采购人根据评标委员会提交的《评审报告》，通过“政府采购云平台”依法确认采购结果、确定中标供应商。具体流程如下：

（1）采购代理机构将在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

（2）采购人将在收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商，并将确认意见以书面形式回复采购代理机构。

41.2 采购结果经采购人确认后2个工作日内，采购代理机构将在新疆政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）上公告采购结果，中标公告期限为1个工作日。

42. 中标通知书

42.1 在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在新疆政府采购网予以公示，公示期为一个工作日。待公示期结束后，采购组织机构向中标人发出中标通知书。

42.2 中标通知书作为签订合同的重要依据，对采购人和中标供应商均具有法律效力。采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标项目的都应承担法律责任。中标供应商不得



向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

（六）合同的授予

43. 履约保证金

43.1 中标供应商在签订合同后 5 个工作日内向采购人缴纳不超过中标价 10% 的履约保证金（本项目履约保证金不接收保函形式；若以电汇、银行转账方式提交的，必须转到采购人的指定账户）。

43.2 签订合同后，如中标供应商不按合同约定履约的，履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

43.3 如果中标供应商在建设期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在项目验收合格后或提前终止合同后全额无息退还履约保证金。

44. 签订合同及公告

44.1 采购人在中标通知书发出之日起 30 日内与中标供应商签订合同。

44.2 中标供应商拖延、拒签合同的，取消中标资格。

44.3 采购文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件等均作为签订合同的依据。所签订的合同不得对采购文件和中标供应商的投标文件的内容作实质性修改。

44.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

44.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购代理机构存档。

（七）纪律和监督

45. 对招标人的纪律要求

45.1 招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益，社会公共利益或者他人合法权益。

46. 对投标人的纪律要求

46.1 投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

47. 对评标委员会成员的纪律要求

47.1 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

47.2 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

48. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

48.1 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

（八）质疑与投诉

49. 质疑和投诉

49.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以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提出质疑。



供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

49.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期。（具体格式详见附件）

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

49.3 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。采购人及采购代理机构按《政府采购质疑和投诉办法》进行处理供应商质疑事项。

49.4 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

49.5 供应商有下列情形之一的，将其列入不良行为记录名单：

（一）一年内三次以上质疑均查无实据的；

（二）捏造事实或者提供虚假质疑材料的。

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。



附件：

政府采购投诉书（范本）、质疑函范本

政府采购投诉书（范本）

投诉人：_____ 法定代表人：_____

地址：_____ 电话：_____

委托代理人姓名：_____ 职务：_____

住址：_____ 联系电话：_____

被投诉人：_____ 法定代表人：_____

地址：_____ 电话：_____

我公司参加了__年__月__日被投诉人组织的（采购人）（项目名称）（项目编号）的采购活动，我认为该项目的（采购文件/采购过程/中标（中标）结果）损害了我公司权益，对此，我公司于__年__月日向（采购人或者政府采购代理机构）提出了质疑，（其于__年__月__日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期限内予以答复，按照政府采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

1. 具体的投诉事项及事实依据；
2. 质疑和质疑答复情况简要描述；
3. 投诉请求。

附件：

1. 质疑书和质疑答复书；
2. 证据材料（需注明证据来源），证人的姓名、住址和联系方式等；
3. 营业执照；
4. 法定代表人身份证明函
5. 法定代表人授权委托书（包含法定代表人和委托代理人的身份证复印件）；
6. 政府采购监管部门认为应当提供的其它材料。

投诉供应商：（盖章）

法定代表人（或主要负责人）：（签字）

____年____月____日

本投诉书正本叁份，副本____份并附电子文档。



投诉相关说明

投诉人应当满足《政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《政府采购供应商投诉处理办法》的相关规定。

一、质疑前置及时间要求

《中华人民共和国政府采购法》第五十一条：供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第五十二条：供应商认为采购文件、采购过程和中标、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提出质疑。

第五十三条：采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第五十五条：质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

《政府采购实施条例》第五十五条：供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出质疑事项的范围。

二、书面方式

《政府采购供应商投诉处理办法》第八条：投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉人以及与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

投诉书应当包括下列主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
- （二）具体的投诉事项及事实依据；
- （三）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （四）提起投诉的日期。

投诉书应当署名。投诉人为自然人，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

《政府采购供应商投诉处理办法》第九条：投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级财政部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

《政府采购供应商投诉处理办法》第十条：投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （一）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （二）提起投诉前已依法进行质疑；
- （三）投诉书内容符合本办法的规定；
- （四）在投诉有效期内提起投诉；
- （五）属于本级财政部门管辖；
- （六）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （七）国务院财政部门规定的其他条件。

三、虚假、恶意投诉法律责任

第七十三条：供应商捏造实施、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

《政府采购供应商投诉处理办法》第二十六条：投诉人有下列情形之一的，属于虚假、



恶意投诉，财政部门应当驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

- （一）1 年内 3 次以上投诉均查无实据的；
- （二）捏造事实或者提供虚假投诉材料的。

递交投诉书地址：哈密市财政局政府采购办监管办公室



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：.....



第三章 评标办法

一 总 则

1、一般规定

1.1 本项目的招标按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及政府采购的有关规定进行。

1.2 评标必须遵循邀请、公平、公正、诚实信用的原则。

1.3 招标代理机构组织招标、开标、评标工作，全过程接受政府采购有关部门的监督、管理和指导。

1.4 评标按照招标文件规定的内容进行，采取符合招标文件要求的最低评标价法；

1.5 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

2、评标组织机构的组成

2.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为5人或5人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在1000万元以上、技术复杂的项目，评标委员会中技术、经济方面的专家人数应当为七人以上单数。采购人应当从同级或上一级财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评标专家。采购人对技术复杂、专业性极强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评标专家的，经设区的市、自治州以上人民政府财政部门同意，可以采取选择性方式确定评标专家。

2.2 评标工作组由招标人及有关专家组成，由评标委员会确认，并接受其领导。

2.3 评标委员会应相对独立工作，负责评标、撰写技术、商务评标报告。采购代理机构负责评标过程中资料的保管、发放、回收，整理、汇总评标资料。

3、评标委员会职责

3.1 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

3.2 要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

3.3 推荐中标候选人名单；

3.4 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

4、评标委员会义务

4.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

4.2 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

4.3 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；

4.4 参与评标报告的起草；

4.5 配合有关部门的投诉处理工作；

4.6 配合招标人、招标代理机构答复投标供应商提出的质疑。

5、 评标程序

5.1 本次评标首先由评标委员会对投标人的投标文件进行初审，对未能通过初审的投标文件作无效标处理；



5.2 对通过初审的投标人的投标文件进行详细的比较和评价。如需要，进行必要的澄清工作；

5.3 依据评分标准以及各项权值，各位评委单独就每个投标人的投标文件进行价格、技术、财务状况、信誉、业绩、服务、对招标文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等各项因素进行综合评审后，按最终综合得分由高向低排序，由评标委员会推荐综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分第二名的投标人为第二中标候选人，综合得分第三名的投标人为第三中标候选人。

二 投标文件初审

6. 资格性审查：

6.1 评审细则

评审因素	评审点	评审标准	评审意见	
			是	否
审查标准 (适用于资格后审)	营业执照	提供合法有效的企业法人营业执照		
	商业信誉和健全的财务会计制度	提供近1年（指2024年度）经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、损益表和财务报表附注；未完成2024年度财务审计的需提供2023年度财务审计报告，成立不足一年的企业提供成立至今的财务报表或银行出具的资信证明		
	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供书面承诺函并加盖单位公章		
	缴纳税收和社会保障资金	提供近半年（2024年11月后）任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料		
	无重大违法记录	提供书面承诺函并加盖单位公章		
	信用记录	提供“信用中国”网站中未列入重大税收违法失信主体、“中国执行信息公开网”网站中未列入失信被执行人的供应商、“中国政府采购网”未列入政府采购严重违法失信行为记录名单网页查询截图，时间不得早于开标时间。（以开标现场查询为准）		
	采购政策供应商为中小企业	提供中小企业声明函		



投标保证金	提供投标保证金缴纳证明文件		
结论：是否通过评审（结果须填写通过或不通过），通过评审打“√”，未通过评审打“×”。			
注：如有一项不合格，作废标处理。			

6.2 如评标专家在检验电子标书过程中，如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子标书中以上相关资料的，否决其投标。即使投标单位将原件携带至现场的，同样按无效投标处理

7. 符合性审查

7.1 评审细则

评审因素	评审点	评审标准	评审意见	
			是	否
符合性审查	最高限价	由政府立项核准、审批的采购项目，报价未高于设定的采购最高限价的。		
	法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效，且符合招标文件规定的格式。		
	投标方案	只有一个方案投标。		
	投标文件签署	投标文件内签字盖章齐全无遗漏。		
	投标文件响应	对招标文件规定的采购内容全部作出响应。		
	技术、质量要求	满足招标文件提出的技术和质量要求。		
	完成期限	完成期限满足招标文件要求。		
	售后服务	售后服务满足招标文件要求。		
	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求。		
	其他	投标文件满足招标文件的其他实质性要求。		
评审结果：须写通过或者不通过				
结论：通过评审打“√”，未通过评审打“×” 注：如有一项不合格，作废标处理。				



7.2 评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

7.3 如果投标文件实质上没有响应采购文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

7.4 投标人可在现场 20 分钟内对评标委员会的评审结论提出异议，评标委员会根据采购文件及有关规定对投标人的异议进行复议

7.5 只有通过初审的投标人才能进入下一步评标程序。

温馨提示：投标文件资格审查资料请精心准备，如评标专家在检验电子标书过程中，如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子标书中以上相关资料的，按无效投标处理。即使投标单位将原件携带至现场的，同样按无效投标处理。

三 投标文件的澄清和补正

8. 澄清、说明或补正的形式

8.1 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，评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标供应商澄清、说明或补正时间为 20 分钟。

8.2 投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交，并加盖公章（电子印章），或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，不接受投标供应商主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

8.3 上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用电子邮件等形式进行，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的，视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

9. 错误修正的原则

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的，以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

9.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的，以报价表为准；报价表中的内容与报价明细表不一致的，以报价表为准；

9.2 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

9.3 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；

9.4 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；

9.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

9.6 如有多报（指数量超出采购文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其中标，其合同价按其投标单价予以调整；

9.7 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；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如供应商拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。



四 比较与评价

10.1 评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估、综合比较与评价。

10.2 评标委员会根据商务和技术评估的结果，采用综合评分法，分别对投标文件的商务、技术、价格等内容进行打分。其中，商务评估、技术评估、价格评估的评分权值（详见附件1）。

10.2.1 评委打分办法

（1）参加评分的评委应尽力体现客观、实事求是，避免学派偏见和个人偏好。

（2）衡量、对比的依据，应以招标文件、投标文件、提供的正式试验数据、质询澄清中的文字为准，口头回答和收集的资料只作为参考。

（3）评分主要是为比较各投标人的价格、商务和技术综合排序。

（4）评委打分采取记名形式。

（5）各评委根据提供的技术打分表独立自主打分，任何人不得要求评委统一打分或统一确定等次顺序。

（6）对打分表中的每项条款，各评委应根据投标文件、澄清材料、招标文件要求，按满足的程度给投标人打分。

（7）评分程序

1) 就投标人的投标文件对照整理出商务、技术评标因素对比表、偏差表，并在经过校核的基础上逐项打分。

2) 各评委独立完成打分后，将评分表交给代理机构，由代理机构组织进行分数统计。

3) 最终汇总表中各投标人得分应为评委打分的算术平均值。

评分标准和细则（综合评分法评分标准）

序号	评分因素	评分子项	分值	评分标准
一	价格部分 (30分)	报价	30	完全满足招标文件参数的投标报价中的最低价为评标基准价，按照下列公式计算每个投标人的投标价格得分。投标报价得分=(评标基准价/有效投标报价)×最大分值。（注：投标报价超过采购最高限价的按废标处理）
二	商务部分 (5分)	企业业绩	5	投标人2023年1月至今的类似案例，每提供1项案例得1分，满分5分。以投标人提供的相关案例证明资料如合同或者中标通知书复印件为准，未提供证明资料的，不计分。
三	技术部分 (65分)	实施方案	33	实施方案内容包含：①备货及运输方案；②人员配置方案；③车辆配置方案；④响应时间；⑤配送流程；⑥验收方案；⑦管理制度；⑧备货及仓储方案；⑨退换货方案；⑩应急预案；⑪故障维修处理方案； 所有要素齐全且完全满足项目要求得33分；每缺少一项内容的扣3分；每有一处缺陷的扣1分；扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求的任意一项）；



		仓储能力的评价	6	供应商具有满足本项目所需固定的仓储或经营场地及配送场所，能够满足供货产品的存储、分拣、物流配送等需要。 根据供应商自有或租赁的仓库面积评比： 自有或租赁的仓库面积： (1) 面积 150 平方米以上的得 6 分； (2) 面积 50 平方米至 150 平方米（含）的得 3 分； (3) 面积 50 平方米（含）以下的，得 1 分； 需提供仓库自有产权证明或租赁合同等相关证明材料，文字、公章清晰可见；还须提供门头照片；租赁合同注明使用面积、租赁期限；自有场所须提供产权证明，产权人须为供应商或其法定代表人，未提供的不得分。以上材料提供复印件并加盖公章，需真实有效，招标人有权实地考察的权力，弄虚作假将上报相关部门予以追责。
		质量保证方案	6	质量保证方案包含：①质量保证措施；②质量管理制度；所有要素齐全且完全满足项目要求得 6 分；每缺少一项内容的扣 3 分；每有一处缺陷的扣 1 分；扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求的任意一项）
		售后服务	10	售后服务方案内容包含：①售后服务措施；②现场服务能力支持、售后巡检；③售后服务人员及培训计划；④提供售后服务机构地址、联系方式以及备品备件目录；⑤增值服务； 所有要素齐全且完全满足项目要求得 10 分；每缺少一项内容的扣 2 分；每有一处缺陷的扣 1 分；扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求的任意一项）
		供货渠道	5	供货渠道等证明材料的评审：供货渠道来源明确，供货渠道稳定，供货渠道属于上游渠道等。每提供 1 个供货渠道证明材料的，得 1 分，本项最高得 5 分。 注：须提供相关的证明材料（如：供货合作协议或相关制造商授权等，如缺项不得分），未提供证明材料的，不得分。
		退换货方案	5	根据投标人针对本项目提供退换货方案，包括但不限于：①质量问题退换方案；②非质量问题退换方案；③退换货流程方案；④退换货时效。 以上内容清晰完整、描述准确、满足项目需求的得 5 分。每项内容每有一处具有缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合项目实际情况、可操作性差、不完整不全面等）扣 1 分，扣完为止。



10.2.2 价格评分方法

满足招标文件技术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。其他投标人的价格分别按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/有效投标报价)×最大分值。

五 推荐中标候选人

11.1 评标委员会推荐 3 名中标候选人，并标明排序。

11.2 如出现报价相同情况，则由招标人现场抽签确定中标候选人排名顺序。

12. 无效投标条款

12.1 投标文件有下列情形之一的，其投标文件拒收：

(1) 未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的，开标系统不予接收。

(2) 所有投标人应在规定时间里完成投标文件的解密工作【投标人使用其有效加密锁（CA 锁）进行解密（因投标人原因未能提供有效 CA 锁对其投标文件进行解密的，其投标文件按无效标处理），以网上招投标系统解密倒计时为准】，因系统原因未能成功解密的投标文件，可导入备份投标文件。备份投标文件也无法导入的，则投标文件被否决。

12.2 投标人有下列情形之一的，资格审查后其投标作无效投标处理：

(1) 法定代表人参加开标会议未携带有效的法定代表人身份证明原件和本人生身份证的；委托代理人参加开标会议未携带有效的法定代表人授权书和本人生身份证；

(2) 投标人为本项目提供招标代理服务的；

(3) 投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的；

(4) 投标保证金未按规定要求缴纳的；

(5) 评标专家无法查看并检验电子标书中相关资料的；

(6) 投标人超出营业范围投标的；

(7) 联合体投标未提交联合体协议的；

(8) 被暂停营业的；

(9) 被暂停或取消投标资格的；

(10) 财产被接管或冻结的；

(11) 投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的；

(12) 投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的；

(13) 投标人使用相同的 MAC 地址进行报名的；

(14) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

(15) 投标人使用相同 IP 地址报名的，一经发现，监管部门将进一步核实，查实后按串通投标处理；

(16) 采购文件规定的其它无效投标情形。

12.3 投标人有下列情形之一的，符合性审查后其投标按无效投标处理：

(1) 投标文件签字、盖章不全，经评标委员会一致认定对开评标内容有实质性影响并经监督部门核准的；

(2) 未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认；经监督部门核准的；

(3) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但采购文件规定提交备



选方案的除外；

(4) 投标文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应；

(5) 投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的；注：投标人的投标报价各项单价均不得高于招标文件给定的单价最高限价，否则，其投标文件将按无效投标处理。

(6) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据采购文件的规定对采购文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正的投标报价的；

(7) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

(8) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 采购文件规定的其它无效投标情形。

12.4 投标人有下列情形之一的，详细评审后其投标按无效投标处理：

(1) 投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

(2) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(3) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有招标人不能接受的条件的；

(4) 在同一项目（或同一标段）中有多个投标人有效投标报价接近最高限价，且评标委员会认为报价出现异常的，可以宣布其投标无效；

(5) 报价明显低于其他投标人，且不能证明报价合理性的投标无效；

(6) 拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；

(7) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

(8) 采购文件规定的其它无效投标情形。



第四章 采购内容

一、项目基本情况

- (一) 项目名称：哈密市维吾尔医医院办公用品、维修耗材购置项目
- (二) 项目编号：XJWJCG【2025】-009
- (三) 预算金额（元）：170000.00
- (四) 最高限价（元）：170000.00
- (五) 交货时间：一年，具体以甲乙双方签订采购合同约定为准。
- (六) 交货地点：甲方指定地点。
- (七) 报价要求：

本次报价为人民币报价，投标报价应包括：货物本身价格、选购、保险费用、包装费、运输费用、二次搬运费、损耗、技术指导、税金费用、随产品备品备件费、专用工具费、随产品资料费、技术服务费、技术考察费、培训费、安装费、调试费、自检费及验收合格前和质保期内发生的一切费用、应当提供的伴随服务/售后服务费用

- (八) 付款方式：具体以甲乙双方签订采购合同约定为准。

- (九) 知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

- (十) 其他

- 1、投标人必须在投标文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及招标文件其他条款的要求。
- 2、其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

二、项目参数要求

哈密市维吾尔医医院办公用品、维修耗材购置项目采购要求及清单

序号	名称	规格	单位	数量
1	5 号电池	符合国家现行标准	节	1
2	7 号电池	符合国家现行标准	节	1
3	按动笔芯	20 支/盒	盒	1
4	直液笔	0.5mm	支	1
5	宽胶带	60*100y	卷	1
6	胶棒	20g	个	1
7	拉杆夹	a4 1.2 公分	个	1
8	档案盒	7.5 公分	个	1
9	档案盒	5.5 公分	个	1
10	档案盒	3.5 公分	个	1
11	档案袋	A4 牛皮纸	个	1
12	长尾夹	3# 24 个/盒	盒	1



13	长尾夹	5# 40 个/盒	盒	1
14	长尾夹	1# 12 个/盒	盒	1
15	回形针	8# 100 个/盒	盒	1
16	回形针	3# 100 个/盒	盒	1
17	订书针	23/13 1000 枚/盒	盒	1
18	订书针	24/6 1000 枚/盒	盒	1
19	保鲜膜	35*300 米	卷	1
20	保鲜膜	30*100 米	卷	1
21	洗衣粉	1.28 千克	包	1
22	订书机	得力 0299	个	1
23	黑袋子	66*90/33 个	包	1
24	黑袋子	35*50/33 个	包	1
25	直尺	20 公分	个	1
26	包包纸	380mm*260mm	包	1
27	医用黄垃圾袋	90*110/50 个	包	1
28	医用黄垃圾袋	58*90/50 个	包	1
29	医用黄垃圾袋	40*60/50 个	包	1
30	记号笔	1.8mm	支	1
31	记号笔	0.5mm	支	1
32	小毛巾	30*30	条	1
33	白板笔	1.8mm	支	1
34	粘钩	无痕/8kg	个	1
35	双面胶	1.8cm	卷	1
36	洗手液	500ml	瓶	1
37	纸杯	245ml/50 个	包	1
38	会议本	18k/116 页	本	1
39	笔记本	18k/116 页	本	1



第五章 合同条款及格式

(本合同为合同样稿，最终稿由供需双方协商后确定)

一 合同协议书

合同名称

编号：

买 方：

电 话：

住 所：

卖 方：

电 话：

住 所：

(买方)的(项目名称)中所需(货物名称) 经公开招标，确定(卖方)为中标人。
按照中华人民共和国合同法的规定，买卖双方同意按照下述的条款和条件，签署本合同。

1、本合同文件

下列每一文件均应作为合同的组成部分进行阅读和解释：

(1) 采购文件 (2) 投标文件 (3) 中标通知书

(4) 经双方确认进入合同的其它文件、补充条款或说明

2、采购服务名称、数量、技术规范要求

3、合同总价

合同总价为 _____元人民币。

4、付款方式：_____。

5、合同服务期限及服务地点和方式

6、验收要求及违约责任

7、违约责任及解决争议方法

8、合同的生效

合同经双方授权代表签署，买卖双方加盖印章之后生效。

本合同一式 _____份，双方各执 _____份。

买 方：

名 称：（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

开户银行：

帐 号：

卖 方：

名 称：（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

开户银行：

帐 号：



二 合同条款

一、合同文件

1、合同文件适用法律

适用于合同文件的法律是中华人民共和国现行法律、法规及招标人所在地的地方性法规。

2、合同文件组成和解释顺序

(1) 合同文件的组成和解释顺序如下：

<1>合同的主要条款；

<2>合同的一般性条款；

<3>洽商、变更等明确双方权利义务的纪要、协议；

<4>中标通知书、投标文件和采购文件；

<5>有关图纸、标准、规范和其它有关技术资料、技术要求。

<6>合同的主要条款的效力优于合同的一般性条款的效力。

3、合同文件使用文字

(1) 合同文件使用中文书写、解释和说明。

(2) 合同文件使用技术性条款约定的为国家标准和规范；国家没有相应标准、规范时，可使用行业标准、规范。非标货物应按约定的技术性条款的标准和规范。

二、标的物的一般条款

4、完整物权

对于出卖的标的物，卖方应当拥有完整物权，并且卖方负有保证第三人不得向买方主张任何权利（包括知识产权）的义务。

5、质量保证

(1) 卖方应保证所供标的物是全新的，未使用过的，并且是非长期积压的库存商品，完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求，卖方应保证其提供的标的物在正确安装，正常使用和保养条件下，在其标称的使用寿命期内应具有满意的性能。在卖方承诺的质量保证期限内，卖方应对由于设计、工艺或材料的缺陷及伴随服务而造成的任何不足或故障负责。

(2) 根据买方按检验标准自己检验的结果或当地技监部门的检验结果，或者在质量保证期内，如果标的物的数量、质量或规格与合同不符或证实标的物是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，买方应尽快以书面形式通知卖方并提出索赔。

(3) 除合同主要条款规定外，合同条款中标的物的质量保证期均自标的物通过最终验收之日起计算，且质量保证期按不低于国家标准和卖方承诺的高于国家标准的质保期（卖方有特殊要求的除外）。

6、包装

卖方应当按照约定的包装方式交付标的物。对包装方式没有约定或者约定不明确的，应当按照双方补充协议约定的方式包装，或者按照通用的方式包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式。

7、伴随服务



- (1) 卖方除应履行按期按量交付合格标的物的义务之外，还应提供下列服务：
- ＜1＞标的物的现场安装或指导安装、启动、调试、监督（如果必须安装、调试的话）；
 - ＜2＞提供标的物组装和一般维修所必须的工具；
 - ＜3＞在合同规定的期限内对所提供标的物实行运行监督、维修服务的前提条件是该服务并不能免除卖方在质量保证期内所承担的义务；
 - ＜4＞对买方技术人员的技术指导或培训。
- (2) 除合同另有规定之外，伴随服务的费用均已含在合同价款中，买方不再另行进行支付。

三、标的物的交付、检验和验收

8、标的物的交付

- (1) 标的物的所有权自标的物交付时转移。
- (2) 卖方应当按照约定的期限和约定的地点交付符合采购文件要求的标的物。
- (3) 卖方应当按照约定或者交易习惯向招标人交付提取标的物单证以外的有关单证和资料。

9、检验和验收

- (1) 在交货时，卖方应配合买方对标的物的质量、规格、性能、数量等进行详细而全面的检验，并出具一份合格检验证明，合格检验证明作为验收的依据，但不能作为有关标的物质质量、规格、数量或性能的最终检验结果。
- (2) 买方根据合同规定的内容和验收标准进行验收，经检验无误后出具验收合格证明，该证明作为最终付款所需文件的组成部分。
- (3) 验收期限自标的物交付之日起三十天内。特殊情况需延长的，双方应在合同条款中约定。

四、对标的物提出异议的时间和办法

10、对标的物提出异议的时间和办法

- (1) 买方在验收过程中，应当于双方约定的检验期间内将标的物的数量或质量不符合约定的情形及处理方式以书面形式通知卖方。
- (2) 如买方在验收期满后既不出具验收合格证明又未提出书面异议的视为卖方所交标的物符合合同规定。
- (3) 卖方应在收到买方书面异议后 3 天内负责处理问题，否则将视为默认买方提出的异议和处理意见。

五、合同价款和支付

11、合同价款和支付

- (1) 本合同的结算货币为人民币，单位元。
- (2) 卖方应按照双方签订的合同规定交货并在合同主要条款规定的期限内持下列单据结算货款：
 - ＜1＞合格的销售发票；



〈2〉买方盖章签收后的送货回单和验收合格证明。

(3) 买方应按合同主要条款规定的期限和方式付款。

(4) 根据现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方承担；根据现行税法对卖方征收的与本合同有关的一切税费均由卖方承担。

六、违约责任

12、违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

13、买方违约责任

(1) 在合同生效后，买方要求退货的，应向卖方偿付合同总价款的 5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，卖方有权要求甲方补足。

(2) 买方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。

(3) 买方违反合同规定，拒绝接收卖方交付的符合采购文件要求的合格标的物，应当承担卖方由此造成的损失。

14、卖方违约责任

(1) 卖方不能交货（逾期超过五天视为不能交货），或交货不合格从而影响买方按期正常使用的，应向买方偿付合同总价款 5% 的违约金，违约金不足以补偿损失的，买方有权要求卖方补足。

(2) 卖方逾期交货的，应在发货前与买方和政府采购管理部门协商，买方仍需求的，卖方应立即发货并应按照逾期交货部分货款的每天万分之四支付逾期交货违约金，同时承担买方因此遭致的损失费用。

15、不可抗力

(1) 因水灾、火灾、地震、战争等不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

(2) 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

七、索赔

16、索赔

(1) 买方有权根据当地产品质量检验机构或其它有权威部门出具的检验证书向卖方提出索赔。

(2) 在本合同规定的检验期和质量保证期内，如果卖方对买方提出的索赔或差异有责任，则卖方应按买方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

〈1〉卖方同意退货，并按合同规定的货币将货款退还给买方，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、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回标的物所需的其它必要费用；

〈2〉根据标的物的低劣程度、损坏程度以及甲方遭受损失的数额，经双方协商确定降低标的物的价格；

〈3〉用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或标的物来更换有缺陷的部分或修补



缺陷部分，卖方应承担一切费用和风险并负担买方所发生的一切直接费用。同时，卖方应按合同规定，相应延长修补或被更换部件或标的物的质量保证期。

(3)如果在买方发出索赔通知后七天内，卖方未能答复，上述索赔应视为已被卖方接受。若卖方未在买方提出索赔通知后七天内或买方同意的更长时间内，按照合同规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从未付款或卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额，如果这些金额不足以补偿索赔金额，买方有权向卖方提出对不足部分的补偿。

(4)买方提出索赔的书面材料应报当地政府采购管理部门备案。卖方同意的索赔方案应报当地政府采购管理部门审核。

八、履约保证金

17、履约保证金

(1)卖方应在本合同签订时，按采购文件的约定提供相应的履约保证金，保证金的有效期限应不低于合同有效期。

(2)如果卖方未能履行合同规定的任何义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。

(3)履约保证金（无息）将在卖方履行完合同义务，买方支付合同价款的五天内退回。

九、合同的解除和转让

18、合同的解除

(1)买方和卖方协商一致，可以解除合同。

(2)有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

＜1＞因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

＜2＞因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

(3)有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

19、合同的转让

合同的部分和全部都不得转让。

十、合同的生效

20、合同的生效

本合同在双方签字盖章并在招标人收到中标人提交的履约保证金后，经招标采购管理部门备案后生效。

十一、争议解决

21、争议解决

买卖双方因合同发生争议，进行调解，协商不成，可选择：

(1)双方同时申请仲裁；

(2)向买方所在地人民法院提起诉讼。



十二、附则

22、合同份数。

本合同一式陆份，买卖双方各执二份，招标代理机构一份，招标采购管理部门一份。

23、未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国产品质量法》之规定解释。



第六章 响应文件格式文本

第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表（见投标文件格式一）；
- 2、营业执照件复印件（须加盖本单位章）；
- 3、法定代表人资格证明书（见投标文件格式二）；
- 4、法定代表人授权书（见投标文件格式三，法定代表人投标的无需提供）；
- 5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件（提供近1年（指2024年度）经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、损益表和财务报表附注；未完成2024年度财务审计的需提供2023年度财务审计报告，成立不足一年的企业提供成立至今的财务报表或银行出具的资信证明）；
- 6、投标保证金缴纳凭证或投标担保函；
- 7、依法缴纳税收和社会保障资金的缴纳记录（提供近半年（2024年11月后）任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）；
- 8、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；
- 9、投标人须知资料表要求的其他资格证明文件；



1、开标一览表（投标文件格式一）

开标一览表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

单位：元（人民币）

投标项目名称		
交货周期		
投标有效期		
投标报价 (人民币)	小写	
	大写	
投标项目名称		

填写说明：

1. 开标时，本表中的内容与投标文件中的投标函、服务价格明细表及分项价格表的内容不一致的，以本表为准；大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，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。

2. 投标总价为招标范围所列全部采购项目的报价总和，并应与投标报价明细表及分项价格表保持一致。

3. 投标报价不得填报选择性报价。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人签字或盖章：_____（盖章或电子签名）

授权代表签字或盖章：_____（盖章或电子签名）

签署日期：_____年_____月_____日



2、 营业执照

说明：1. 提供有效的营业执照复印件，复印件上应加盖本单位电子章。
2. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。



3、法定代表人资格证明书（投标文件格式二）

法定代表人资格证明书

致：（采购人）

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____单位：_____（盖章）
附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____
联系电话：_____
营业执照号码：_____经济性质：_____

说明：

- 1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
- 2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让。

法定代表人身份证复印件

投标人（盖单位章）：_____（电子签章）_____

法定代表人（签字或签章）：_____（盖章或电子签名）_____

年 月 日



4、法定代表人授权委托书(投标文件格式三,法定代表人投标的无需提供)

法定代表人授权委托书

本授权书声明:注册于(国家或地区的名称)的(投标人)的在下面签字的(法人代表姓名、职务)代表我单位授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为我单位的合法代理人,就(项目名称)投标,以我单位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。

授权委托人身份证复印件

法定代表人身份证复印件

投标人(盖单位章): _____(电子签章)

法定代表人(签字或签章): _____(盖章或电子签名)

委托代理人(签字或签章): _____(盖章或电子签名)

年 月 日



5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

说明：

1、提供近 1 年（指 2024 年度）经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、损益表和财务报表附注；未完成 2024 年度财务审计的需提供 2023 年度财务审计报告，成立不足一年的企业提供成立至今的财务报表或银行出具的资信证明。

2、如提供银行出具的证明文件。银行证明文件可提供原件，也可提供银行在开标日前开具证明文件的复印件。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。



6、投标保证金缴纳凭证或投标担保函

说明：

投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据（如有）的复印件作为缴纳凭证装订在本部分，复印件上应加盖本单位电子章；使用银行保函等其他投标担保函的，应将担保函正本，装订在投标文件中。附基本户信息。



7、依法缴纳税收和社会保障资金的缴纳记录

说明：

1. 提供近半年（2024 年 11 月后）任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
2. 复印件上应加盖本单位章。



8、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

说明：1. 投标人应按照如下格式如实作出说明。

2. 按照招标文件的规定加盖单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

参加政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

供应商名称：____（电子签章）____

法定代表人或其授权代表：____（盖章或电子签名）____

日期：____年____月____日



9、投标人须知资料表要求的其他资格证明文件

说明：

1. 应提供**投标人须知资料表**要求的其他资格证明文件。

主要包括：供应商根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的加盖单位公章的书面承诺函；参加采购活动前三年内，未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单；供应商认为需提供的其他资料。

2. 复印件上应加盖本单位电子章。

3. 拟投入本项目的人员等。



第二部分 商务及技术文件

- 1、投标函（投标文件格式四）
- 2、投标分项报价表（投标文件格式五）
- 3、货物说明一览表（投标文件格式六）
- 4、技术规格偏离表（投标文件格式七）
- 5、商务条款偏离表（投标文件格式八）
- 6、符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》条件的投标人须提交）
 - 6-1《投标人企业（单位）类型声明函（如有）》（投标文件格式九）
 - 6-2《投标人监狱企业声明函（如有）》（投标文件格式十）
 - 6-3《残疾人福利性单位声明函（如有）》（投标文件格式十一）
- 7、投标人关联单位的说明（格式自拟）
- 8、评分标准和细则中技术部分证明材料（格式自拟）
- 9、评分标准和细则中商务部分证明材料（格式自拟）
- 10、投标人认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）



1、投标函（投标文件格式四）

（一）投标函

（采购人名称）：

依据贵方____（采购项目名称）____项目招标采购服务的招标文件，我方代表（姓名、
职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交政采云平台电子投标文件一份。

- 1、开标一览表；
- 2、分项报价明细表；
- 3、按招标文件供应商须知和技术规格要求提供的有关文件；
- 4、资格证明文件；
- 5、按招标文件的规定递交的投标保证金。

在此，我方宣布同意如下：

- 1、所附《投标报价表》中规定的应提交和交付的____（采购项目名称、项目编号）____投
标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。
- 2、将按招标文件的约定履行合同责任和义务。
- 3、已详细审查全部招标文件，包括（修正或补充文件）（如有），对此无异议。
- 4、本投标有效期为自开标日起，共____个日历日。
- 5、接受招标文件所列须知中关于没收投标保证金的约定。
- 6、同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。
- 7、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_____。
- 8、其他：

供应商(电子签章)：

法定代表人(电子签名或盖章)：

地 址：

电 话：

日 期：



2、投标分项报价表（投标文件格式五）

投标分项报价表格式自拟，须注明生产厂家、品牌。

注：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。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人签字或盖章：_____（盖章或电子签章）

授权代表：_____（电子签名）

签署日期：_____年_____月_____日

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 如果开标一览表（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）内容为准。



3、货物说明一览表（投标文件格式六）

货物说明一览表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	货物名称	主要规格	数量	交货期	交货地点	品牌	备注

法定代表人或其委托代理人签字：_____（盖章或电子签名）

投标人(盖单位章)：_____（电子签章）



4、技术规格偏离表（投标文件格式七）

技术规格偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	货物名称	招标文件条款号	招标规格	投标规格	偏离	说明
					如有正偏离需提供证明材料，证明材料附后(并注明页码)	

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人或授权委托代理人：_____（盖章或电子签名）

日期：_____

注：1、请按所投标货物技术要求、货物要求，逐条对应采购文件《投标货物需求一览表》中的要求认真填写本表。

2、投标技术要求与投标要求相同的为无偏离，投标技术规格高于投标要求的为正偏离，低于投标要求的为负偏离，本项目不允许负偏离。



5、商务条款偏离表（投标文件格式八）

商务条款偏离表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

注：凡投标文件中商务条款（包括供货期、付款、合同条款以及其它所有商务内容）与招标文件存在正偏差的，均应在此表中列出（不允许存在负偏离），未在此表中列出的视同完全满足招标文件要求。

法定代表人或其委托代理人：_____（盖章或电子签名）

投标人(盖单位章)：_____（电子签章）

日 期：_____



6、符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》条件的投标人提交)

6-1 投标人企业（单位）类型声明函（如有）（投标文件格式九）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于_____行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于_____行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（电子签章）

日期：_____

注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



附件1:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。



6-2 投标人监狱企业声明函（如有）（投标文件格式十）

监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物，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。

残疾人福利性单位名称：_____（电子签章）_____

日 期：_____



6-3 残疾人福利性单位声明函（如有）（投标文件格式十一）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物，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。

残疾人福利性单位名称：_____（电子签章）

日 期：_____



7、投标人关联单位的说明（格式自拟）

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与投标人单位负责人为同一人的其他单位；
- （2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。



8、评分标准和细则中技术部分证明材料（格式自拟）

说明：

1. 应提供评分标准和细则中技术部分要求的其他证明文件。
2. 复印件上应加盖本单位电子章。



9、评分标准和细则中企业商务部分证明材料（格式自拟）

说明：

1. 应提供评分标准和细则中企业商务部分要求的其他证明文件。
2. 复印件上应加盖本单位电子章。



10、投标人认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

说明：

1. 复印件上应加盖本单位电子章。