城区道路照明设施项目

项目编号：A-2022-02

招标文件

采 购 人：阿克苏市城镇住房保障管理办公室

代理机构：新疆皓天凌翔工程管理有限公司

二0二二年一月

货物采购招标文件

项 目 名 称：城区道路照明设施项目

采 购 人（公章）：阿克苏市城镇住房保障管理办公室

法定代表人（签字或盖章）：

联 系 人：王先生

电 话：0997-2282656

采购代理机构（公章）：新疆皓天凌翔工程管理有限公司

法定代表人（签字或盖章）：

联 系 人：雍梅

电 话：18699776196

联系地址：阿克苏市朝阳街银基王朝4号写字楼11楼

目 录

第一章 招标公告 3

第二章 投标人须知 4

投标人须知前附表 4

投标人须知正文 10

1.招标依据以及原则 10

2.合格的投标人 10

3.保密 11

4.语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用 11

5.踏勘现场 11

6.询问 12

7.偏离 12

8.履约担保 12

9.采购代理服务费 12

10.招标文件 12

11.投标文件的组成 13

12.投标报价 14

13.投标文件格式以及编制要求 15

14.投标文件的密封和标记 15

15.投标文件的递交 15

16.投标文件的修改与撤回 15

17.投标保证金 15

18.开标、评标、定标 16

19.纪律要求 27

20.质疑 28

21.投诉 28

22.其他需补充的内容 29

第三章 采购需求 30

1.项目说明 30

2.采购产品技术规格、要求和数量 **错误！未定义书签。**

3.商务条件 31

第四章 评标办法 33

1.相关要求 33

2.评标附表 33

3.政策加分以及计算方法 36

4.评标方法 37

5.评审标准 37

6.评标程序 38

第五章 签订合同、合同主要条款 40

1.签订合同 40

2.追加合同金额 40

3.货物质量与验收 40

4.合同主要条款 41

第六章 投标文件格式 47

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
|  | 采购人 | 名称：阿克苏市城镇住房保障管理办公室地址：阿克苏市北京路67号（综合办公区）联系人：王先生 电话： 0997-2282656 |
|  | 采购代理机构 | 名称：新疆皓天凌翔工程管理有限公司地址：阿克苏市朝阳街银基王朝4号写字楼11楼联系人：雍梅 电话：18699776196 |
|  | 项目名称 | 城区道路照明设施项目 |
|  | 项目编号 | A-2022-02 |
|  | 资金来源以及资金构成 | 财政资金 |
|  | 采购内容 | 采购安装一批国旗灯箱、灯笼、中国结等道路照明设施（详见招标文件及采购清单） |
|  | 最高限价 | 999.9万元 |
|  | 交货期 | 合同签订后 7日内交货，并安装调试完毕。 |
|  | 交货地点 | 按甲方要求地点交货 |
|  | 是否接受联合体投标 | ☑ 不接受□ 接受，应满足下列要求：  |
|  | 投标有效期 | 自投标截止之日起 30 天。 |
|  | 踏勘现场 | ☑ 不组织，自行踏勘□ 组织，踏勘时间： 踏勘地点：  |
|  | 履约保证金 | □ 不需要☑ 需要，履约保证金的金额：中标合同金额的 5 %（履约保证金须以支票、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） |
|  | 采购代理服务费支付 | □ 由采购人支付☑ 由中标人支付 |
|  | 构成招标文件的其他材料 | 补充文件 |
|  | 投标人确认收到招标文件澄清或修改的时间 | 从补充文件发布时间开始48小时内 |
|  | 投标人资格条件 | 1.符合政府采购法第22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法律、行政法规规定的其他条件。2.具备有效的经年检的五证一码或三证合一的营业执照。3.法人代表或其委托代理人应携带本人身份证原件及复印件，委托代理人还应携带《法人代表授权委托书》；4.供应商如在“信用中国”网站、中国政府采购网被列入严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），将拒绝其参加本次政府采购活动﹙供应商网上自行打印后加盖投标单位公章﹚。 |
|  | 是否允许递交备选投标方案 | ☑ 不允许□ 允许。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。 |
|  | 投标报价的范围 | 含税全包价，包括产品的设计、制作、包装、保险、运输、装卸、安装、调试、培训、验收、保修等一切费用（即交钥匙工程）。 |
|  | 投标报价的次数 | 本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额（备注：设定最高限价的，本项内容改为最高限价）。 |
|  | 进口产品投标 | ☑ 不允许□ 允许 |
|  | 样品 | ☑ 不需要□ 需要，样品要求如下：1.样品：招标文件中带“※”标注的货物为投标人开标时应提供的样品。2.样品的生产、安装、运输费、保全费等一切费用由投标人自理。3.送样截止时间：20 年 月 日 时 分，4.送样送达地点： 。逾期送达或未送达到指定地点的拒绝接收。5.投标人应按照采购代理机构的要求摆放样品并做好展示，样品不能有投标人的标识及品牌，样品将进行统一编号。6.若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括电源线等一切辅助设备），届时因投标人自身原因未能演示的，后果自负。7.宣布评标结果前，投标人不得将样品整理、装箱或者撤离展示区；遇到特殊情况需要对样品进行整理、装箱或者移动样品的，投标人必须书面提出申请，采购代理机构同意后方可移动样品。评标委员会已经确定投标人投标无效或者废标的，投标人签字确认后可以进行样品整理、装箱或者撤离展示区，但不得影响或者损害其他投标人的样品，否则将承担相应的法律责任。8.宣布评标结果后，对于未中标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，中标人与采购人、采购代理机构共同清点、检查和密封样品，由中标人送至采购人指定地点进行保管、封存，并作为履约验收的参考。说明：投标人不按上述要求提交样品、不服从现场工作管理的，样品评分项将被扣分或按“0”分处理。 |
|  | 投标保证金的交纳 | 1.金额：人民币壹拾伍万元整 （150000元）2.2022年01月27日18:00前（**以投标保证金到账时间为准**）交纳，交纳账户信息如下：开户名称：新疆皓天凌翔工程管理有限公司开户银行：新疆阿克苏农村商业银行股份有限公司账 号：8520 1001 2010 1532 902593.投标保证金的交纳单位必须与投标人名称一致；4.在投标截止时间前从投标保证金以支票、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；5.联合体投标的，投标保证金由牵头人交纳。**6.供应商在缴纳投标保证金时需备注投标项目名称，缴纳成功后应到采购代理机构开具投标保证金收据，未注明项目名称的不予开具投标保证金收据。**★注：为方便退还投标保证金，请各供应商在开标当天提交‘收到退还保证金收据原件’及开户许可证复印件。 |
|  | 投标文件编制装订 | 1.投标文件分技术文件、商务文件，技术文件、商务文件分别装订成册，且投标文件的正副本也分别装订成册。2.封面设置。投标文件封面设置包括：投标文件、项目名称、项目编号、投标人全称和投标文件完成时间。投标人全称填写“×××公司”。3.投标文件内容。投标人应按照招标文件的要求编写投标文件；对招标文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，投标文件不得加行、涂改、插字或者删除。4.投标文件正文用白色A4复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成A4纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。 |
|  | 投标文件签署和盖章 | 1.招标文件要求投标人法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名），不得由他人代签，并逐页加盖单位公章。2.被授权代表人签字的，投标文件应附法人授权委托书。3.“投标函”、“法人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署。4.投标人在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。 |
|  | 投标文件份数及要求 | 投标文件应按包分别进行编制：投标文件正本壹份，副本 叁 份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。 |
|  | 投标文件密封和标记 | 1.一个包（或者未分包项目）两个密封件，分别是：技术文件密封件、商务文件密封件；注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；2.密封件封套上标明招标项目编号、项目名称以及包、投标人名称等，在所有封签处标注“请勿在 年 月 日 时 分之前启封”字样，并加盖投标人单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。 |
|  | 递交投标文件截止时间 | 2022年01月28日10时30分 |
|  | 开标时间及地点 | 时间：2022年01月28日10时30分。地点：阿克苏市市民服务中心一号楼4楼（公共资源交易中心）。 |
|  | 评标委员会 | 评标委员会共 5 人，其中：采购人代表 0 人，评审专家 5 人 |
|  | 评标办法 | ☑ 综合评分法□ 最低评标价法 |
|  | 是否授权评标委员会确定中标人 | □ 是，每包确定一个中标人。☑ 否，确定的中标候选人数： 3  |
|  | 是否退还投标文件 | 除投标人需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。 |
|  | 其他需补充的内容 |
| 34.1 | 投标人在开标时需携带的验资文件 | 本次招投标活动邀请各投标人的法定代表人或委托代理人参加，到场的投标人代表需携带以下文件：1.营业执照原件；2.法定代表人参加开标会议的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加开标会议的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件；3.近三个月社保缴纳明细（需有相关人员明细）；4.2020年度财务审计报告原件；5.近六个月完税证明原件；6.投标保证金汇款凭证；7.信用中国网站、中国政府采购网查询结果报告（加盖公章），供应商如在“信用中国”网站、中国政府采购网被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将拒绝其参加本次采购活动。备注：（1）开标时，投标人必须提交上述证明材料，未提交或提交不全的视为验资不合格；（2）招标文件中所要求的相关证明资料，应当在递交投标文件截止时间前一同带入开标场地，逾期拒绝接收。（3）★以上证明材料的公证件 不予 认可。 |
| 34.2 | 定义 | 原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。 |
| 书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、相关媒介发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。 |
| 34.3 | 分包和非主体、非关键性工作 | ☑ 不允许□ 允许，投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。 |
| 34.4 | 监督 | 本次招标投标活动以及相关当事人应当接受相关部门依法实施的监督。 |
| 35.6 | 场地费 | 供应商在提交招标文件时，需按规定缴纳场地服务费。 |

投标人须知正文

1.招标依据以及原则

1.1《中华人民共和国政府采购法》；

1.2《中华人民共和国合同法》；

1.3《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

1.4《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；

1.5《政府采购供应商投诉处理办法》；

1.6其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2.合格的投标人

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符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；

2.3单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；

2.4投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：

2.4.1联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

2.4.2联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

2.4.3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。

2.4.4以联合体形式参加政府采购活动的，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同一合同项下的政府采购活动。

2.4.5联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；

2.4.6鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。

2.5除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，投标人不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

2.6为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。

2.7采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

2.8投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3.保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4.语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4投标有效期

4.4.1在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

4.5投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5.踏勘现场

5.1投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织投标人踏勘项目现场，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3投标人经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6.询问

6.1投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

7.偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8.履约担保

8.1在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。

8.2中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

9.采购代理服务费

见投标人须知前附表

10.招标文件

10.1招标文件的组成

10.1.1招标文件是用以阐明所需货物以及服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知前附表；

第三章 采购需求；

第四章 评标办法；

第五章 签订合同、合同主要条款；

第六章 投标文件格式；

10.1.2根据本章第10.2款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2招标文件的澄清和修改

10.2.1采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在规定的投标截止时间15日前，向各投标人发出补充文件，以书面形式通知所有招标文件收受人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清或者修改招标文件的时间距投标截止时间不足15日，采购人应延长投标截止时间，具体时间将在补充文件中予以明确。

10.2.2投标人应仔细检查招标文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在投标人须知前附表规定的时间前，以加盖投标人单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱，否则，由此引起的损失由投标人自负。同时，投标人有义务对招标文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，投标人应无条件接受招标文件所有条款。

10.2.3招标文件的澄清或者修改文件，应作为招标文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

10.2.4投标人认为招标文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

10.2.5从补充文件发出时间开始，投标人应在投标人须知前附表规定的时间内回复确认函，加盖投标人单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。

10.3延长投标截止时间和开标时间

采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间3日前，以书面形式通知所有招标文件收受人。

11.投标文件的组成

11.1投标人应按照招标文件的要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2投标文件由商务文件、技术文件以及电子版投标文件组成：

11.3商务文件：详见“第六章 投标文件格式 商务文件”

11.4技术文件：详见“第六章 投标文件格式 技术文件”

11.5电子版投标文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.6电子版投标文件作为投标文件的一部分，均不退回。

12.投标报价

12.1投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2投标人应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

12.10采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11投标人须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加投标。

13.投标文件格式以及编制要求

13.1投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2投标文件编制装订：见投标人须知前附表。

13.3投标文件签署和盖章：见投标人须知前附表。

13.4投标人可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5投标人编制投标文件时，应当如实在技术响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

13.6投标文件份数及要求：见投标人须知前附表。

14.投标文件的密封和标记

见投标人须知前附表。

15.投标文件的递交

15.1投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

15.2投标人递交投标文件的时间、地点和要求：见投标人须知前附表。

15.3投标人有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件：

15.3.1逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2投标文件未按招标文件要求密封的。

15.4除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

16.投标文件的修改与撤回

16.1投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

16.2投标人对投标文件的补充、修改，应按照本招标文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在投标文件密封袋上，清楚标明“修改投标文件”或者“撤回投标”字样。

16.3在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤回其投标文件。投标人撤回全部或者部分投标文件的，其投标保证金将被没收。

17.投标保证金

17.1投标保证金的交纳

17.1.1投标保证金的交纳金额和形式：见投标人须知前附表。

17.1.2投标保证金以到账时间为准。

17.1.3投标人为联合体的，联合体牵头人交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

17.2投标保证金的退还

17.2.1投标人在招标文件要求提交投标文件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自收到投标人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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.2.2采购代理机构应当自中标通知书发出之日起2个工作日内退还未中标人的投标保证金，自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或者转为中标人的履约保证金。

17.3投标保证金的不予退还

17.3.1投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；

（2）投标有效期内投标人撤销投标文件的；

（3）损害采购人或者采购代理机构合法权益的；

（4）投标人向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；

（5）经评标委员会认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的;

（6）中标人未按照招标文件规定签订合同或者未按照招标文件规定提供履约保证金的；

（7）法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2不予退还的投标保证金应在规定时间内上缴国库。

18.开标、评标、定标

18.1开标程序

18.1.1宣布开标纪律；

18.1.2宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

18.1.3公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称及签到顺序；

18.1.4投标人相互检查投标文件密封情况，并签字确认；

18.1.5由公证人员、采购人及监督对各投标单位验资，各投标人在验资表上签字确认；

18.1.6开启投标文件，按照签到顺序公布投标人名称、投标报价等内容，并记录在案；

18.1.7投标人法定代表人（或者被授权代表）、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

18.1.8开标结束。

18.2开标

18.2.1开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。邀请投标人法定代表人或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

**法定代表人参加开标会议的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加开标会议的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件。**

采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

18.2.2检查投标文件密封情况，由投标人法定代表人或者被授权代表互相检查各投标人投标文件的密封情况，采购人并请各投标人法定代表人或者被授权代表签字确认。投标人法定代表人或者被授权代表认为某个或者某些投标人的投标文件密封不符合规定的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方投标人法定代表人或者被授权代表签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的投标文件。

若相关各方投标人法定代表人或者被授权代表签字确认有异议的，报现场监督人员和评标委员会处理，在处理决定未作出之前有异议各方的投标文件均不得开启；处理决定认为投标文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为投标文件不符合规定的，按照投标无效处理。处理决定公布后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的投标文件。

按照上述规定开启投标文件后，投标人再对投标文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

18.2.3由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读投标人名称、投标报价、招标文件规定的需要宣布的其他内容，并不得拒绝任何符合要求的投标报价。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

18.2.4开标和唱标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

18.2.5投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.2.6投标人不足3家的，不得开标。

18.3评标委员会

18.3.1评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为5人以上单数，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

18.3.2评审专家的抽取

18.3.2.1采用随机抽取方式从地区以上财政部门设立的政府采购评审专家库中抽取评审专家。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

18.3.2.2参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

18.3.3评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

18.3.4评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定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。

18.3.5评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

18.3.6评标委员会的职责：

18.3.6.1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；

18.3.6.2要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

18.3.6.3对投标文件进行比较和评价；

18.3.6.4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；

18.3.6.5向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

18.3.7评标委员会的义务：

18.3.7.1遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

18.3.7.2提出真实、可靠的评审意见；

18.3.7.3严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

18.3.7.4发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

18.3.7.5按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

18.3.7.6编写评标报告；

18.3.7.7配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

18.3.7.8对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

18.3.7.9配合监管部门处理投诉；

18.3.8评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

18.3.8.1投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

18.3.8.2项目主管部门或者行政监督部门的人员；

18.3.8.3与投标人有经济利益关系；

18.3.8.4曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

18.3.8.5与投标人有其他利害关系。

18.3.9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，采购人或者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，采购人或者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。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者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。

18.4评标程序

18.4.1宣布评标纪律以及回避提示；

18.4.2组织推荐评标委员会组长；

18.4.3资格性审查；

18.4.4符合性审查；

18.4.5技术和商务评审；

18.4.6澄清有关问题；

18.4.7比较与评价；

18.4.8确定中标人或者推荐中标候选人名单；

18.4.9编写评标报告；

18.4.10宣布评标结果。

18.5评标

18.5.1采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

18.5.1.1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；

18.5.1.2宣布评标纪律；

18.5.1.3公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

18.5.1.4组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

18.5.1.5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；

18.5.1.6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；

18.5.1.7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；

18.5.1.8核对评标结果，有以下情形的，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，应予记录并向本级财政部门报告；

18.5.1.8.1分值汇总计算错误的；

18.5.1.8.2分项评分超出评分标准范围的；

18.5.1.8.3评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

18.5.1.8.4经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

18.5.1.9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；

18.5.1.10处理与评标有关的其他事项。

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。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

18.5.2资格性审查

18.5.2.1采购人或者采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

18.5.2.2采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

18.5.2.3在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明，由投标人签字确认。投标人拒绝签字确认的不影响采购人或采购代理机构做出的不合格判定。合格投标人不足3家的，不得评标。

18.5.3符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和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作出响应。

在符合性审查时，对属于不合格投标人或者投标无效的投标人，评标委员会必须提出不合格或者投标无效的事实依据，并出具不合格或者投标无效说明，投标人签字确认。投标人签字确认后评标委员会全体成员签字。投标人拒绝签字确认的不影响评标委员会做出的不合格或无效投标裁定。

18.5.4技术和商务评审

18.5.4.1按照招标文件要求，评标委员会审查投标人所投货物和服务的规格、质量、数量以及服务等技术要求和参数，进行技术部分的评审，并记录实质性响应、技术偏离等事项。

18.5.4.2按照招标文件要求，评标委员会审查投标人业绩、政策性加分、价格扣除等事项，进行商务部分评审，并记录相关事项。

18.5.4.3采用综合评分法的，技术部分由评标委员会成员各自独立打分，按照招标文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

18.5.4.4采用综合评分法的，商务部分由评标委员会审核认定评分结果，交各投标人签字确认。

18.5.4.5采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）的不同投标人参加同一合同项下投标的，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采取随机抽取的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

18.5.4.6使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，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采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

18.5.4.7评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

18.6澄清有关问题

18.6.1对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

18.6.2评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

18.6.3评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过投标人的报价，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。

18.7定标

18.7.1评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数见投标人须知前附表。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。

18.7.2本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

18.7.3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。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。

18.7.4采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。

18.7.5对于可以投多个包，但只能中标1个包且采用综合评分法的项目，若2个及2个以上包的综合得分排名均第一的，由投标人自行选择其中1个包中标；该投标人不再参与其他包的综合得分排名，剩余包其他投标人的综合得分排名依次递进，按新的排名和前述规定确定中标人，以此类推。

根据前项规定，导致各包参与综合得分排名的投标人不足3家时，评委会认为不足以构成竞争的有权对该包予以废标。

18.7.6按照有关规定中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，报经同级财政部门同意后，可顺延排序第二的投标人中标；或者报同级财政部门同意后，做废标处理，由采购人依法重新组织招标。

18.7.7以入围方式确定多个中标人的，入围中标人数量应当根据招标需要并在招标活动开始前确定，由评标委员会按照招标文件规定的评标办法确定各投标人排列顺序，依照顺序确定入围中标人。

18.7.8评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

18.7.9评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

18.7.10评标委员会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。

18.8中标公告以及中标通知书

18.8.1采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在相关媒介公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

18.8.2采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

18.8.3中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

18.9投标无效

出现下列情形之一的，投标无效：

18.9.1报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

18.9.2对招标文件要求的不可更改的参数未做出实质性响应或者发生负偏离的；

18.9.3应提供而未提供标注的政府强制采购节能、环保产品的；

18.9.4对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

18.9.5不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

18.9.6投标文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

18.9.7未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

18.9.8投标有效期不满足招标文件要求的；

18.9.9投标超出营业执照经营范围的；

18.9.10评标委员会2/3及以上成员认定投标方案技术含量低、不符合招标文件要求的；

18.9.11评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

18.9.12投标文件未按招标文件要求编制、签署、盖章、装订的；

18.9.13招标文件第三章第1条规定投标人必须提交的资格、资信等证明文件未提交、提交不齐全或者复印件未装订于投标文件中的；

18.9.14资格、资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；

18.9.15投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

18.9.16法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据，由投标人法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响评标委员会做出的决定。

18.10废标

18.10.1出现下列情形之一的，应予废标：

18.10.1.1在投标截止时间后参加投标的投标人不足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；

18.10.1.2出现影响采购公正的违法违规行为的；

18.10.1.3投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

18.10.1.4因重大变故，采购任务取消的；

18.10.1.5法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

18.10.2废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

18.11特殊情况处置程序

18.11.1评标委员会成员的更换

18.11.1.1评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存招标文件和所有投标文件，择期重新组建评标委员会进行评审。

18.11.1.2退出评标委员会的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换评标委员会成员意见并获准后，根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

18.11.2记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

18.11.3延期开标

因特殊情况需要推迟开标时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经批准后按规定提前告知所有参加投标的投标人，否则必须按时开标。

18.12违法违规情形

18.12.1有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

18.12.1.1投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

18.12.1.2投标人之间约定中标人；

18.12.1.3投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

18.12.1.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

18.12.1.5投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

18.12.2有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

18.12.2.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

18.12.2.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

18.12.2.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

18.12.2.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

18.12.2.5不同投标人的投标文件相互混装；

18.12.2.6不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

18.12.3有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

18.12.3.1采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

18.12.3.2采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

18.12.3.3采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

18.12.3.4采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

18.12.3.5采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

18.12.3.6采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，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。

18.13违规处理

投标人有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加乌什县政府采购活动：

18.13.1提供虚假投标材料谋取中标、成交的；

18.13.2采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

18.13.3与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

18.13.4向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

18.13.5在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

18.13.6拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

18.13.7一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

18.13.8捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

18.13.9不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

18.13.10法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

19.纪律要求

19.1对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

19.2对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

19.3对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

（一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；

（三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（六）记录、复制或者带走任何评标资料；

（七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

19.4对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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、中标候选人的确定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。

20.质疑

20.1参加本次政府采购活动的投标人认为招标文件、招标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道其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

20.2质疑书内容应包括以下主要内容：

20.2.1质疑人的名称、地址、电话等；

20.2.2具体的质疑事项、证据以及法律、法规依据；

20.2.3提出质疑的日期。

20.3质疑书应当署名，一式叁份。由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章后生效。代理人办理质疑事务时，还应当提交授权委托书，授权委托书应当载明代理的具体权限和事项。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

20.4除书面形式外，其他任何方式的质疑，采购人或者采购代理机构均不予接受和回复。

20.5采购人或者采购代理机构在收到质疑书后7个工作日内做出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人，但答复不得涉及商业秘密。

20.6质疑人对采购人、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做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门投诉。

21.投诉

21.1按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和财政部《关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔2007〕1号）文件以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、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做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门投诉。

21.2投诉人提起投诉应符合下列条件：

21.2.1投诉人是参与所投诉政府采购活动的投标人；

21.2.2提起投诉前已依法进行质疑；

21.2.3投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定；

21.2.4在投诉有效期限内提起投诉；

21.2.5属于本财政部门管辖；

21.2.6同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

21.2.7法律法规规定的其他条件。

21.3投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

21.4投诉书应当包括以下主要内容：

21.4.1投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

21.4.2具体的投诉事宜以及事实依据；

21.4.3质疑书和质疑答复情况以及相关证明材料；

21.4.4提起投诉的日期。

21.5投诉书应当署名。投诉人为自然人的，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盖章并加盖公章。

21.6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，还应当向同级监管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。

21.7投诉人不符合上述规定提起的投诉，监管部门不予受理。

22.其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第三章 采购需求

1.项目说明

1.1本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2货物必须为合格产品，质量达到国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，中标人供货时应当提供有关货物的合格证明材料等。

1.3投标人应保证货物是全新、未使用过的合格产品。并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。中标人应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养后，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物质量保证期内卖方应对由于设计、工艺或者材料的缺陷而发生的任何不足或者故障负责。所投产品应提供详细的技术资料，应有检测报告等详细资料。

1.4进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

政府采购应当采购本国产品。采购人确需招标采购进口产品的，应在招投标活动开始前，按照财政部《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）文件规定办理审核手续，通过财政部门审核后，方可招标采购进口产品，否则采购人不得招标采购进口产品，投标人不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

采购人或采购代理机构在采购进口产品时不得拒绝国产相同质量产品的制造商或代理商参与投标。

2.采购清单

|  |
| --- |
| **国旗灯** |
| 序号 | 物资名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 景观照明灯 | 1.名称:国旗灯箱2.型号、规格:1440\*960 | 套 | 3982 |  |
| 2 | 景观照明灯 | 1.名称:中国结灯箱2.型号、规格:2000\*800 | 套 | 380 |  |
| 3 | 景观照明灯 | 1.名称:灯笼灯箱2.型号、规格:600\*600\*600 | 套 | 320 |  |
| 4 | 景观照明灯 | 1.名称:灯笼+中国结灯箱2.型号、规格:600\*400\*1200 | 套 | 205 |  |
| 5 | 景观照明灯 | 1.名称:中国结灯箱2.型号、规格:2000\*1090 | 套 | 1500 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **小灯笼** |
| 1 | 隔离开关 | 1.名称:空气开关2.容量（A):25A3.电压（kV):380V | 个 | 552 |  |
| 2 | 电缆 | 1.名称:电缆2.型号:YJV223.规格:4\*2.54.材质:铜芯电缆 | m | 24059 |  |
| 3 | 景观照明灯 | 1.名称:各种彩色小灯笼2.型号:7火灯架、7个灯笼3.规格:幻光型灯4.安装形式:悬挂7.5米 | 套 | 6540 |  |
| 4 | 景观照明灯 | 1.名称:流星雨2.型号:10火灯架、10个流星雨3.规格:9WLED流星灯4.安装形式:悬挂5米 | 套 | 180 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **插管灯、麦穗、花** |
| 1 | 隔离开关 | 1.名称:空气开关2.容量（A):25A3.电压（kV):380V | 个 | 29 |  |
| 2 | 电缆 | 1.名称:电缆2.型号:YJV223.规格:4\*2.54.材质:铜芯电缆 | m | 1629 |  |
| 3 | 景观照明灯 | 1.名称:小灌木灯（40枝/套）2.规格:圆球形3.安装形式:地插 | 套 | 28040 |  |
| 4 | 景观照明灯 | 1.名称:地插灯（40枝/套）2.规格:圆球形3.安装形式:地插 | 套 | 1440 |  |

3.商务条件（不允许负偏离）

3.1交货期

合同签订后7 日内交货，并安装调试完毕。

3.2交货地点

按甲方要求地点交货

3.3付款方式

甲乙双方合同中约定

3.4验收

3.4.1货物运抵现场后，采购人将对货物数量、质量、规格等进行检验。如发现货物和规格或者两者都与招标文件、投标文件、合同不符，采购人有权限根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。

3.4.2货物由中标人进行安装，完毕后，采购人应对货物的数量、质量、规格、性能等进行详细而全面的检验。安装完毕7日后，证明货物以及安装质量无任何问题，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5质量保证期

3.5.1质保期：自验收合格之日起 1年，国家主管部门或者行业标准对货物本身有更高要求的，从其规定并在合同中约定，投标人亦可提报更长的质保期。

3.5.2质量保证期内，如果证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的材料等，中标人应立即免费维修或者更换有缺陷的货物或者部件，保证达到合同规定的技术以及性能要求。如果中标人在收到通知后5天内没有弥补缺陷，采购人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由中标人承担，采购人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

3.6售后服务

3.6.1中标人应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访、检修。

3.6.2中标人在接采购人通知1小时做出响应，2小时内到达现场，24小时内维修完毕，不能在规定时间内修好的要免费提供备品（机）备件。

3.6.3中标人免费为采购人提供中文操作手册并培训操作人员，其中包括讲解产品的结构以及原理、产品的使用以及维护保养，直至操作人员能够独立的操作使用。

第四章 评标办法

1.相关要求

1.1当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得0分。

1.2技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.3当投标人所投设备功能与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4“同类项目”是指投标人已经完成的与本次采购要求相同或者类同的货物，并且签订合同一方必须是投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.5执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.6中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1.6.1依据《关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责；

1.6.2按照《关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》规定，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.6.3提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

1.7小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

1.8小型和微型企业提供的货物中含有中型及以上企业的产品或者大中型企业提供货物中含有小型、微型企业产品的，均不给予价格扣除。

1.9评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

2.评标附表

2.1评分因素以及分值

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分因素 | 商务部分 | 技术部分 | 总分 |
| 分值比重 | 50分 | 50分 | 100分 |

2.2初步评审表

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **评审标准** |
| 2.2.1 | 资格性审查 | 具备有效的营业执照副本且符合招标文件要求 |
| 提供法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书 |
| 按要求提交了投标保证金 |
| 提供近三年（2018年度、2019年度、2020年度）审计报告，企业成立不足一年的，需提供企业成立至今的财务报表。 |
| 近三个社保缴纳明细 |
| 投标人无不良信用记录 |
|  |  | 近六个月完税证明 |
| 2.2.2 | 符合性审查 | 投标文件格式符合招标文件要求 |
| 投标文件的签名盖章符合招标文件要求 |
| 投标有效期符合招标文件要求 |
| 交货期符合招标文件要求 |
| 质保期符合招标文件要求 |
| 按照招标文件规定报价只有一个有效报价且没有漏项 |
| 按招标文件要求编制了目录及页码 |
| 其他不符合招标文件的实质性要求 |

2.3商务部分

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **评审标准** |
| 2.3.1 | 报价得分（30分） | 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)×价格权值×100。 |
| 2.3.2 | 经营场所（5分） | 在项目所在地有固定售后服务场所，并提供售后经营场所房屋租赁合同或购房合同及外观照片的得5分，否则不得分。 |
| 2.3.3 | 企业业绩（5分） | 近三年（2019年至2021年）以来类似货物供货业绩的，每一个有效业绩得0.5分,最多得5分。有效业绩：附中标通知书或合同协议书、货物验收单的复印件，否则视为无效； |
| 2.3.4 | 质保期（5分） | 在满足招标文件质保期要求的基础上，质保期增加一年的得1分，质保期增加二年得3分，二年及以上的得5分。投标人须提供货物制造商或制造商在中国出资组建的法人机构或全国总代理商出具的质保期承诺书原件，否则不得分。 |
| 2.3.5 | 企业证书（5分） | 生产厂商通过ISO9001质量管理体系得2分； |
| 获得AAA级企业信誉证书的得3分，获得AA级企业信誉证书的得2分，获得A级企业信誉证书的得1分。 |

2.4技术部分

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **评审标准** |
| 2.4.1 | 技术支持及服务方案（25分） | 货物参数（20分）投标文件对招标文件要求的货物技术规格参数与要求完全响应无偏离的得基本分15分。有一项\*号负偏离扣2分，有一项普通项负偏离扣1分，有一项正偏离加0.5分，本项最多得20分。 |
| 提供较好的货物安装、调试、运行服务方案的得2分。 |
| 投标货物的技术水平先进性、可靠性很好的得1分。 |
| 技术服务方案切实可行，具有完善的配送流程和配套的服务设施、系统等，方案可以很好满足采购单位需求的，得2分。 |
| 2.4.2 | 质量管理与保证措施（5分） | 有完善的质量保证体系的得3分。 |
| 提供本项目具体有效的质量保证措施者得2分。 |
| 2.4.3 | 货物质量（5） | 所投产品具有ISO认证证书、质量检测报告或专利证书的每个得1分，最多得5分。 |
| 2.4.4 | 人员配置（10分） | 投标人配置专业技术人员，每提供1名得0.5分，最多得8分（要须提供资格证书、身份证及近三个月社会保险参保证明作为证明材料）。 |
| 投标人针对本项目配置专业技术人员、具有良好的本地服务能力、稳定的服务人员团队、合理的人员安排酌情给分0-2分。 |
| 2.4.5 | 售后服务的承诺（5分） | 设立专门的用户服务机构及热线，对产品实行维护服务的得2分。 |
| 投标人提供具体详细的售后服务体系和售后服务内容，包括保修、服务标准，人员配备，故障响应及修复时间、方式及保障措施等；能满足以上条件的得0-3分。 |

3.政策加分以及计算方法

|  |
| --- |
| **货物类采购文件对节能、环保产品评审的要求：** |
| 评审内容 | 评分标准 |
| 节能环保加分 | 报价评分项 | 若所投全部产品为节能、环保产品，在其报价得分基础上分别给予【报价得分×4%】的加分，若所投部分产品为节能、环保产品，在其报价得分基础上分别给予【报价得分×4%×（节能、环保产品合计报价/投标报价）】的加分。（节能、环保产品的界定具体以《国家节能产品认证证书》、《中国环境标志产品认证证书》原件和政府部门公布的《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》网页截屏为准，下同。） |
| 技术评分项 | 若所投全部产品为节能、环保产品，在其技术得分基础上分别给予【技术得分×4%】的加分，若所投部分产品为节能、环保产品，在其技术得分基础上分别给予【技术得分×4%×（节能、环保产品合计报价/投标报价）】的加分。 |
| **小型、微型企业和监狱企业产品价格扣除的要求：** |
| 评审内容 | 评分标准 |
| 中小微型企业有关政策 | (1)国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知执行；(2)按照《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）文件规定，在政府采购活动中，对小型和微型企业产品的价格给予扣除，用扣除后的价格参与评审。(3)价格扣除幅度：6% |

说明：

（1）投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

（2）以上评标标准中要求投标人提交相关证明材料原件（或复印件）的，未装订在投标文件中的不得分。

（3）投标单位以联合体的身份参与政府采购项目的，以商务部分加分最多的一家投标单位的加分为商务部分的加分。

（4）资产负债率=年末负债合计÷年末资产总计。

3.2给予小型和微型企业价格扣除

3.2.1给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格6%的扣除；计算方法是：

最终价格＝投标报价×94%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责，否则不给予价格扣除。

3.2.2大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额30%以上的，可给予联合体3%的价格扣除。计算方法是：

最终价格＝投标报价×97%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责和联合体协议原件，否则不给予价格扣除。

4.评标方法

本项目评标办法为综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.3、2.4款规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

5.评审标准

5.1初步评审标准

5.1.1资格性审查：详见评标办法前附表；

5.1.2符合性审查：详见评标办法前附表。

5.2分值构成与评分标准

5.2.1分值构成：详见评标办法前附表。

5.2.2评标基准价的确定：满足招标要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。

有效报价：未超过最高限价的所以投标报价均为有效报价。

5.2.3投标报价的得分计算

投标商务得分：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100

5.2.4发包人有权接受或拒绝投标人在投标文件中提出偏离、保留。发包人不接受投标人在开标后提出的优惠条件。

5.2.5评分标准：详见评标附表。

6.评标程序

6.1初步评审

6.1.1评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第30.1项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

6.1.2投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

（1）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（2）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

（3）投标函中投标报价与采购清单汇总价不一致时投标文件作废标处理。

（4）提供虚假资料的其投标文件作废标处理。

（5）投标人在开标时资格审查时递交的法人授权委托书公证件原件，其内容应与资格预审、投标文件的内容一致，其中委托代理人均为同一人，不一致作废标处理。

（6）评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的。

（7）投标人附有招标人不能接受的条件。

（8）投标文件偏离招标文件实质性要求和条件的。

（9）一个投标人递交两份或多分内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目有两个或多个报价，且未声明哪一个报价有效的。

6.1.3投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

6.2详细评审

评标委员会分别进行技术评审、商务评审和信用与业绩评审，在技术组评委技术评分表提交后，在进行商务评分汇总。

6.2.1评标委员会按照本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分,计算出综合评分得分,投标人的总得分等于评委评分的算术和的平均值。

（1）按本章规定的评审项目及内容对技术因素部分计算出得分∑1；

（2）按本章规定的评审项目及内容对投标报价部分计算出∑2；

6.2.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位按“四舍五入”;

6.2.3投标人得分：∑1+∑2

6.3投标文件的澄清和补正

6.3.1在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6.3.2澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3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。

6.4评标结果

6.4.1评标委员会依据本章第评分标准进行评分，按评标办法前附表的约定计算投标人最终得分，根据得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人，并标明推荐顺序。

6.4.2评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第五章 签订合同、合同主要条款

1.签订合同

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。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。

1.3招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

1.5采购人应当自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门和有关部门备案。

1.6法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

2.追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。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，各自承担责任。

3.货物质量与验收

3.1招标文件中的货物按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺的技术要求制造。货到后，由采购人组织验收小组对货物进行验收（以《项目验收报告单》为准）。如对货物质量有争议，采购人可委托国家认定的相关部门对货物进行质量检验，并以质检部门出具的检验报告为准，并由责任方承担全部责任。

3.2货物制造完毕经出厂检验合格后方能发货，并提供货物合格证书。

3.3货物的表面涂漆颜色：由采购人和中标人商定。

3.4货物包装按照国标、部标以及有关标准执行。

4.合同主要条款

合同编号：

签 订 地：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（中标人）：

住 所 地：

乙方于20 年 月 日参加了 （采购人） 组织的“ （项目名称及项目编号） ”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为 （包及包名称） 中标人，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件规定，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 货物条款

乙方向甲方提供以下货物

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 货物名称 | 品牌、规格型号（技术参数） | 单价 | 数量 | 小 计 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |

注：如上述表格不适用相关货物的，具体品牌、数量、规格型号（技术参数）及质保期等可用附件形式列明，作为本合同组成部分。

……

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）： （￥ ）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了货物及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

……

第三条 质量要求及技术标准

1.货物原产地：

2.货物的质量要求：

……

3.货物的技术标准：

……

第四条 交货

1.交货日期：

2.交货地点：

……

第五条 包装、装运及运输

1.乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成货物有任何损坏均由乙方负责。

2.包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

……

第六条 货款支付

1.货物运到交货地点，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理货款支付手续。

2.属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向同级财政部门报送资金支付申请，同级财政部门对支付申请审核无误后，将货款直接支付至乙方账户。

3.付款方式

可采用一次性付款方式，也可以采用分期付款方式，具体由甲乙双方协商约定。采用一次性付款方式的，应约定支付的时间；采用分期付款方式的，应约定首付、分期支付的时间、条件及支付资金的比例；甲方根据采购货物的具体情况确定是否预留质保金。

……

第七条 履约保证金

1.乙方须向甲方交纳人民币(大写) （￥ ） 作为本合同的履约保证金。

2.履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

3.履约保证金在货物交付验收合格 月无质量问题后，填写《阿克苏市政府采购项目履约保证金退付表》、《阿克苏市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交监督部门审核后20个工作日内退还。

……

第八条 售后服务及承诺

1.乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

2.乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收合格后移交给甲方。

3.供货及服务范围：乙方负责货物的供应、运输、安装调试、免费培训、售后服务。

……

第九条 验收

1.货物运抵现场后，采购人将对货物数量、质量、规格等进行检验。如发现货物和规格或者两者都与合同不符，采购人有权限根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。

2.开箱检查设备外观，如有损伤或质量缺陷，乙方应及时更换。

3.依据合同设备清单，对设备品牌、规格型号（技术参数）、数量、质保书等必备附件进行检查。

4.货物由中标人进行安装，完毕后，采购人应对货物的数量、质量、规格、性能等进行详细而全面的检验。安装调试完毕 日内，证明货物以及安装质量无任何问题，甲乙双方共同确认设备正常运行后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

……

第十条 知识产权

1.乙方保证，甲方在使用该货物或者货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2.乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

……

第十一条 甲方责任

1.及时办理付款手续。

2.负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3.对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

……

第十二条 乙方责任

1.保证所供货物均为投标文件承诺的货物，符合相关质量检测标准，具有该产品的出厂标准或国家鉴定证书,保证其全部部件为全新的未使用的且符合相关质量要求。

2.保证货物的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对货物及系统进行保修、维护等服务。

3.保证其所供货物不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

……

第十三条 违约责任

1.甲乙双方任意一方无故终止合同的，违约方应当按照合同总金额的20%向守约方支付违约金。

2.乙方逾期交付货物时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额0.5‰的滞纳金。逾期交货超过30日的，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方应按照第1款的规定赔偿甲方违约金。

3.乙方所供货物品牌、规格型号、质量等不符合合同约定标准，甲方有权拒收，以及甲方收货后，发现产品出现质量问题不能使用的，甲方有权终止合同，同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，如果违约金不足以支付甲方所受损失的，甲方有权要求其赔偿。

4.在质保期内产品出现质量问题，乙方必须在接到甲方通知后 小时内到达现场解决，否则甲方有权另请单位解决，由此产生的费用由乙方承担，甲方有权从质保金中扣除相关费用，产生的损失由乙方赔偿。

5.甲乙双方违背其他合同条款，违约方赔偿对方损失。

……

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

……

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

……

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

……

第十七条 合同生效及其它

1.除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2.合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章，以最后一方签字日期为合同生效日期。

3.本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，市财政局一份，市公共资源交易管理办公室一份。

……

第十八条 本合同附件

1.中标通知书；

2.政府采购招标文件（含招标文件的澄清、修改等）；

3.乙方投标文件；

4.中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件（材料）；

……

甲 方： 乙 方：

单位名称(公章)： 单位名称(公章)：

法定代表人（授权代表）签字： 法定代表人（授权代表）签字：

电 话： 电 话：

年 月 日 年 月 日

第六章 投标文件格式

密封档案袋封面格式：

**\*\*\*\* 项目**

项目编号：

**商 务（技 术） 文 件**

投标人名称： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

投标人地址：

联 系 人： 联系电话：

年 月 日

在 年 月 日 时 分之前不得启封**（投标文件标书封皮）**

**正（副）本**

**\*\*\*\* 项目**

项目编号：

**商 务 文 件**

投标人名称： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

年 月 日

目 录

一、投标函；

二、报价一览表；

三、分项报价明细表；

四、联合投标协议书；

五、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；

六、投标保证金；

七、商务偏离表；

八、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；

九、经营售后场所证明文件；

十、社保缴纳凭证及完税证明；

十一、财务状况；

十二、类似业绩一览表；

十三、《产品授权书》；

十四、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

十五、政府采购诚信承诺书；

十六、企业证书；

十七、其他资料（中小微企业、节能、环保等其他资料）。

一、投标函

（采购人）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为 ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。

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

5、投标文件自开标日起有效期为30日历日。

6.以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投 标 人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

二、投标报价一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 采购内容 |  |
| 交货期 |  |
| 质量目标 |  |
| 质保期 |  |
| 投标报价 | 小写： 大写： （注：该报价含货物采购、运输、安装、调试及税费） |
| 备注 |  |

投 标 人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

1. 分项报价明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 数量 | 单位 | 品牌 | 型号 | 单价（元） | 小计（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总报价 | 大写：小写： |

注：上述报价含货物、运输、安装、调试、培训、税费等一切费用。

投 标 人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

四、联合投标协议书（本次不接受联合体投标）

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加）

联合体各方经协商，就响应 组织实施的编号为 号的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、联合体各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中，联合体各方承担的工作和义务：

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共 份，联合体各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

甲方单位： （公章） 乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章） 法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

五、法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

 投标人： （公章）

 年 月 日

**注：1、法定代表人参加本次投标的应签署本文件并附本人身份证复印件；**

**2、如法定代表人不参加本次投标，应签署《法定代表人授权委托书》。**

五、法定代表人授权委托书

 （采购人） ：

我 （姓名） 系 （投标人名称）法定代表人，现授权委托我公司的 （姓名、职务或者职称）为我公司本次 项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于 年 月 日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名： 性 别： 年 龄：

单 位： 部 门： 职 务：

投 标 人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

六、投标保证金

（附**投标保证金汇款凭证及保证金收据**）

七、商务偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及条款号 | 投标文件章节及条款号 | 偏离情况 |
| 1 |  |  |  |
|  2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：偏离情况填写为正偏离、负偏离、无偏离。

1、投标人应根据自身的商务指标，对照招标文件中“第三章 采购需求-4.商务要求”中的各项商务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应商务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离商务指标，并标明偏离情况；

3、招标文件商务指标未做要求的，不视为正偏离。

4、商务指标不允许负偏离，负偏离视为不响应招标文件。

投 标 人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

 八、投标人基本情况表（附营业执照等）

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 传 真 |  | 网 址 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  |
| 营业执照号 |  | 企业人员 |  |  |
| 注册资金 |  |  |  |
| 开户银行 |  |  |  |
| 账 号 |  |  |  |
| 经营范围 |  |
| 备 注 |  |

**注：本表后应附企业法人营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本、开户许可证等相关材料的复印件。（投标人可根据本表自行编制）**

九、经营售后场所证明文件

（附经营售后场所房屋购买或租赁合同）

十、社保缴纳凭证及完税证明

（附：社保缴纳凭证及完税证明复印件）

十一、财务状况

（附：近年（2018-2020年）年财务审计报告）

十二、近三年业绩

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购数量 | 单价（元） | 合同金额（万元） | 证明材料页码 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

投 标 人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

十三、《产品授权书》；

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 |  |
| 货物名称 |  |
| 生产厂商名称 |  |
| 授权书编号 |  |
| 授权内容 |  |
| 授权书发放时间 |  |
| 授权书有效日期 |  |
| 备注 |  |

（注：一张表填报一个货物的授权书，所提供货物授权书应为本次采购货物。表后附货物的授权书彩色扫描件并在加盖供应商公章）。

十四、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加 （项目名称）政府采购活动前3年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有： ，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指投标人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）。

投 标 人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

备注：投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

十五、政府采购诚信承诺书

 （采购人） ：

我公司 （投标人名称）已详细阅读了 项目（项目编号： ）招标文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取中标。

三、若中标后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投 标 人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

十六、企业证书

ISO认证证书、AAA企业信誉证书等资料

十七、其他资料

（中小微企业、节能、环保等其他资料，投标单位可自拟）

附件（需要时填写）：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 （采购人） 的 （项目名称） 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（公章）：

 日 期： 年 月 日

（投标文件标书封皮）

**正（副）本**

**\*\*\*\* 项目**

项目编号：

**技 术 文 件**

投标人名称： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

年 月 日

目 录

一、货物清单；

二、原厂出厂配置表以及货物样图；

三、货物质量；

四、技术偏离表；

五、技术服务方案；

六、质量管理与保证措施

七、项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表；

八、保证供货周期的组织方案以及人力资源安排；

九、售后服务方案及承诺；

十、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

一、货物清单

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 品牌 | 产地 | 规格型号 | 性能以及指标 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

投 标 人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

二、原厂出厂配置表以及货物图样；

三、货物质量

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 |  |
| 货物名称 |  |
| 生产厂商名称 |  |
| 证书名称 |  |
| 证书内容 |  |
| 证书发放时间 |  |
| 证书有效日期 |  |
| 备注 |  |

（注：一张表填报一个货物的证书，所提供货物证书应为本次采购货物。表后附货物的ISO认证证书、专利证书、质量检测证书等的复印件）。

四、技术偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及条款号 | 投标文件章节及条款号 | 偏离情况 |
| 1 |  |  |  |
|  2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：偏离情况填写为正偏离、负偏离、无偏离。

1、投标人应根据投标设备的性能指标，对照招标文件中“第三章 采购需求---4.技术要求”中的各项技术参数要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应技术指标，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标，并标明偏离情况；

3、招标文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

投 标 人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

五、技术服务方案

（货物安装、调试、运行服务方案等投标人自拟）

六、质量管理与保证措施

（完善的质量保证体系、具体有效的质量保证措施等，格式自拟。）

七、项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

投 标 人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

八、保证供货周期的组织方案以及人力资源安排

九、售后服务方案及承诺

（承诺到货率、质保期、质量有问题的货物提供备品、设立专门的用户服务机构及热线、售后服务体系等，投标人自拟）

十、投标人需要说明的其他文件和说明

（格式自拟）