

新疆维吾尔自治区总工会采购货车司机暖心礼包项目

采购文件

项目编号: HYZB-2024-0852

采购人: 新疆维吾尔自治区总工会

采购代理机构: 新疆华域建设工程项目管理咨询有限公司

时间: 2024 年 11 月

目 录

第一部分 招标公告

第二部分 供应商须知

第一章 供应商须知

第二章 采购文件的编写

第三章 投标文件的编写

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评标

第七章 授予合同

第八章 其他

第九章 质疑的提出及处理

第三部分 采购内容及要求

第四部分 合同主要条款和格式合同（样本）

第五部分 附件

投标文件编制顺序

其他有关附件格式范本

第一章 招标公告

新疆维吾尔自治区总工会采购货车司机暖心礼包项目招标公告

项目概况

新疆维吾尔自治区总工会采购货车司机暖心礼包项目的潜在供应商应在登陆政采云平台 <http://www.zcygov.cn/> 获取采购文件，并于 2024 年 12 月 11 日 11 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：[HYZB-2024-0852](#)

项目名称：新疆维吾尔自治区总工会采购货车司机暖心礼包项目

预算金额：3000000.00 元

最高限价：/

采购需求：集中采购 30000 份温暖礼包，为我区 2024 年新加入工会组织的货车司机发放暖心礼包，加强对货车司机的关心关爱。（具体要求详见采购文件）

合同履行期限：详见采购文件

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：详见采购文件
3. 本项目的特定资格要求：

（1）近三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中因围标串标、偷税漏税、制售假冒伪劣商品等行为被有关行政部门处罚（处理）记录的，本项目不认定其具有良好的商业信誉，将拒绝其参本次采购活动；

（2）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；与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或个人不得参与投标，违反规定的相关投标均无效。

三、获取采购文件

时间：2024 年 11 月 21 日至 2024 年 11 月 28 日，每天上午 10:00 至 13:30，下午 15:30 至 19:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购网政采云平台（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）

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：2024 年 12 月 11 日上午 11:00 分（北京时间）

投标地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

开标时间：2024 年 12 月 11 日上午 11:00 分（北京时间）

开标地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

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、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取采购文件，并需要使用 CA 锁，登录政采云电子投标客户端制作投标文件，若供应商参与投标，自行承担与投标有关的一切费用。
- 2、各供应商应在开标前确保是新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库的供应商，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的由供应商自行承担。
- 3、供应商可前往新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，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。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。
- 4、供应商在开标时须携带制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁，电脑须提前配置好浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），以便开标时在线解密。

- 5、投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收；
- 6、本公告在新疆政府采购网发布。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称： 新疆维吾尔自治区总工会

联系方式： /

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆华域建设工程项目管理咨询有限公司

联系方式： 13565911520

3. 项目联系方式

项目联系人：王馨悦

电 话： 0991-4659594/13565911520

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

序号	对应条款号	条款名称	编 列 内 容
1	1.1	项目名称	项目名称：新疆维吾尔自治区总工会采购货车司机暖心礼包项目 项目编号： HYZB-2024-0852
	1.2	采购方式	公开招标
	1.3	采购需求	集中采购 30000 份温暖礼包，为我区 2024 年新加入工会组织的货车司机发放暖心礼包，加强对货车司机的关心关爱。
	1.4	采购预算	预算价：3000000.00 元（人民币） 本项目采用固定价格采购，按照 100 元/人标准，集中采购 30000 份温暖礼包。 采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。
		资金来源	中央财政资金、省级工会经费
	1.5	供货地点	甲方指定的地点
	1.6	供货周期	自签订合同之日起 15 日历日内完成；
2	1.7	付款方式	1、付款币种：人民币支付。 2、付款方式：合同签订后，货物配送到甲方指定地点及验收合格后 15 个工作日内一次性支付。
	2.1	采购人	新疆维吾尔自治区总工会
	2.2	采购代理机构	新疆华域建设工程项目管理咨询有限公司
3	3.1	供应商资格条件和能力	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：详见采购文件 3. 本项目的特定资格要求： （1）近三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中因围标串标、偷税漏税、制售假冒伪劣商品等行为被有关行政部门处罚（处理）记录的，本项目不认定其具有良好的商业信誉，将拒绝其参本次采购活动； （2）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；与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或个人不得参与投标，违反规定的相关投标均无效。
	3.2	投标文件份数	供应商应按照相应的采购内容制作投标文件 1、加密的电子投标文件壹份（.jmba 格式）在政采云平台指定位置上传。

4	5.1	联合体	不接受
5	6.1	现场踏勘	不组织，自行踏勘
6	8.1	政府采购政策	政府采购政策支持：所属行业（工业） 1、本项目为专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）的规定。 2、政府采购强制采购：标记★符号的节能产品：符合《节能产品政府采购清单》（最新一期）目录内的强制采购节能产品。 3、政府采购优先采购： (1) 非标记★符号的节能产品； (2) 环境标志产品； 采购产品为《节能产品政府采购清单》（最新一期）内非标记★符号的节能产品及《环境标志产品政府采购清单》（最新一期）内的产品：投标文件中所供产品为节能、环境标志产品清单中的产品，在报价时必须对此类产品单独分项报价，计算出小计及占合同包总金额的百分比，并提供属于清单内产品的证明资料（从发布以上清单目录的权威媒体网站上下载的网页公告、目录清单、证书等），未单独分项报价且未提供属于清单内产品的证明资料的不给予折扣优惠。
7	10.1	答疑会 澄清答疑要求	采购文件答疑要求：供应商领取采购文件后，若有疑问需要澄清的，于投标截止时间10天前以纸质形式递交至新疆华域建设工程项目管理咨询有限公司，否则采购人不作任何解释。采购人将于投标截止时间5天前（北京时间）将答疑补充文件通知至所有供应商。
8	17.1	投标有效期	提交投标文件截止之日起 <u>90</u> 日历日
9	18.1	投标保证金	投标保证金的金额：60000元 投标保证金形式：须从单位基本账户汇出。 收款单位全称：新疆华域建设工程项目管理咨询有限公司 银行账号：107083025521 开户行：中国银行乌鲁木齐市南湖东路支行 银行行号：104881006151 请各供应商将投标保证金于2024年12月11日11:00时（北京时间）前汇入； 投标保证金的缴纳形式：投标保证金于投标截止时间（北京时间，以到账时间为准）之前，从供应商基本账户以银行电汇、网银的形式汇至或递交至采购代理机构账户，各供应商缴纳投标保证金时在附加信息及用途栏内注明“项目名称简写”（备注：不接受投标保函）若供应商未按照上述规定缴纳投标保证金，投标文件将被

			拒绝评审。 退还投标保证金时，请携带法人授权委托书及委托人的身份证复印件（加盖公章及法人章）、汇款凭证复印件、开户许可证复印件，找采购文件中的项目负责人签字办理。
10	22.1	投标文件递交	截止时间：2024年12月11日11点00分（北京时间） 地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn） 提交样品，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：符合国家行业标准要求，每个标的提供1种样品，并在样品上加标签注明投标单位单位名称及样品名称； （2）需要随样品提交相关检测报告； （3）样品递交要求：现场递交，递交时间：2024年12月11日10:30-11:00（北京时间），递交地点； （4）未中标人样品退还：开标时间后3个工作日内退还，供应商授权代表携带授权委托书到递交地点领取； 中标人样品保管、封存及退还：中标人样品统一封存在采购代理机构在成交结果公告发出后移交给采购人；
11	23.1	开标时间及地点	开标时间：2024年12月11日上午11时00分（北京时间） 之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。开标时间后30分钟内（2024年12月11日上午11:00-11:30前）供应商登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（2024年12月11日上午11:30前）未按时解密的，视为无效投标。（解密时间开始时政采云平台将以短信形式向供应商在政采云平台预留的手机号发送短信通知，请供应商及时关注。）
12	23.4	资格审查	资格审查方式：资格后审 资格审查内容：请参加开标会供应商需要提供资格审查资料（不提供视为无效投标文件）： （1）法定代表人或委托代理人应提供本人身份证，法定代表人应还提供《法定代表人身份证明》（须附法定代表人身份证正反两面复印件），委托代理人应还提供《授权委托书》（须附委托人及委托代理人身份证正反两面复印件）； （2）营业执照副本； （3）提交投标保证金缴纳证明材料； 备注：采购文件涉及要求的审查资料，请供应商提交的所有证明文件及材料必须清晰、准确、真实、有效；对于不提供或提供不真实或虚假资料者按无效标处理。关于资格审查：（初步审查不合格的，不得进入下一阶段的评审）
13	26	评标办法	综合评估法，详见供应商须知第六章评标。

14	29.5.2	低于成本不正当竞争预防措施	低于成本不正当竞争预防措施： 在评标过程中，供应商报价低于其他有效供应商报价有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由法定代表人或者委托代理人签字确认。 供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。
15	30	定标方式	采购人授权评标委员会直接确定中标人。
16	34.1	履约保证金	是否提交履约保证金：否
17	特别 说明	特别说明： (1) 供应商严格遵守国家的法律法规，无违法违纪及商业贿赂行为。 ★(2) 为保证本项目产品质量，良好的售后服务；最低报价不作为中标的依据。 (3) 各供应商的调研费、差旅费等费用自理。无论投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用。 ★(5) 采购文件的实质性要求和条件，着重提醒各供应商注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。 ★(6) 投标文件中有弄虚作假的内容，其投标文件作废。（如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合采购文件规定的条款等）；在签订合同之前，采购人如发现供应商的投标文件有弄虚作假内容，采购人可拒绝与其签订合同。 (7) 采购文件中除（采购需求外）部分加标“★”“*”、加粗、加下划线、废标、无效标、投标被拒绝字样的条款，为采购文件的实质性要求和条件，着重提醒各供应商注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。 (8) 采购文件前后如出现不一致情况，以前附表为准。 ★(9) 自获取采购文件之日起，供应商应确保其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件等）一直保持有效和畅通，以保证往来函件（采购文件的澄清、修改等）能及时通知供应商，并能及时反馈信息，否则采购人（或采购代理机构）不承担由此（因供应商提供的联系方式	

		无效或通讯不畅、无法联系等因素)引起的一切后果!	
18	38	质疑要求	针对同一采购程序环节的质疑次数: ☒ 一次性提出
19	采购文件其他说明	1、本招标代理费根据国家发展改革委办公厅印发的《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857号)和计价格【1980】号文的规定计取费标准支付代理服务费由中标单位支付, 供应商在投标报价时应充分考虑此笔费用。 2、供应商存在下列情况之一的, 投标无效: (一) 未按照采购文件的规定提交投标保证金的; (二) 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的; (三) 不具备采购文件中规定的资格要求的; (四) 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的; (五) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的; (六) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 3、有下列情形之一的, 视为供应商串通投标, 其投标无效: (一) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制; (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (四) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异; (五) 不同供应商的投标文件相互混装; (六) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。 4、有下列情形之一的, 投标保证金不予退还: (一) 供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的; (二) 供应商在投标文件中提供虚假材料的; (三) 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外, 成交供应商不与采购人签订合同的; (四) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的; (五) 采购文件规定的其他情形。	

第一章 供应商须知

1. 项目概况

- 1.1 项目名称：详见供应商须知前附表；
- 1.2 采购方式：详见供应商须知前附表；
- 1.3 采购需求：详见供应商须知前附表；
- 1.4 采购预算、资金来源：详见供应商须知前附表；
- 1.5 交货地点：详见供应商须知前附表；
- 1.6 供货周期：详见供应商须知前附表；
- 1.7 付款方式：详见供应商须知前附表。

2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称详见供应商须知前附表。

2.2 “采购代理机构”系指接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称详见供应商须知前附表。

2.3 “供应商”系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。

2.4 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品等。

2.5 “工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建，装修、拆除，修缮等。

2.6 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.7 “进口产品”系指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自境外的产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

2.8 偏离

2.8.1 本条所称偏离为投标文件对采购文件的偏离，即不满足、或不响应采购文件的要求。偏离分为对采购文件的实质性要求条款偏离和对采购文件的一般商务和技术条款偏离。

2.8.2 除法律、法规和规章规定外。采购文件中除（采购需求外）部分加下划线、“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定或标注“★”“▲”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。着重提醒各供应商注意，并认真查看采购文件中的

每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。

2.9 特别说明

2.9.1 供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商所拥有。

2.9.2 供应商应仔细阅读采购文件中的所有内容，按照采购文件的要求编制、提交投标文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.9.3 采购文件所提供的资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

3. 供应商资格

3.1 供应商资格：详见供应商须知前附表。

3.2 供应商应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 近三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中因围标串标、偷税漏税、制售假冒伪劣商品等行为被有关行政部门处罚（处理）记录的，本项目不认定其具有良好的商业信誉，将拒绝其参本次采购活动；

(2) 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；与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或个人不得参与投标，违反规定的相关投标均无效。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，供应商将自行承担所有与参加投标有关的费用。

5. 联合体形式

5.1 除供应商须知前附表中另有规定，本次采购不接受为联合体形式的供应商。

6. 现场勘察

6.1 供应商应按自行对采购项目现场和周围环境进行考察。

6.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

6.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，而提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

7. 采购进口产品

7.1 除供应商须知前附表另有规定外，本项目不接受进口产品参加采购活动。

★8. 政府采购政策的支持

8.1 落实的政策如下：

(1) 按照《财政部关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《财政部生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。若本次采购的产品属于节能产品、环境标志产品政府强制采购品目清单的，供应商须在投标文件中提供所投标产品由认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书或相关截图等证明材料，未提供或提供不全的将视投标文件未作实质性响应。

(2) 按照《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

(3) 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）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

(4) 按照《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》（财库〔2017〕141号）的规定，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

8.2 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购（财库〔2019〕9号）。

8.3 供应商在签署相关承诺、提供相关信息前，应当认真阅读财政部门的相关政策规定。符合本章第8.1-8.2款规定的，应当提供相关的证明材料。

第二章 采购文件的编写

9. 采购文件的构成

9.1 采购文件由下述部分组成：

第一部分公告

第二部分供应商须知

第三部分采购内容及要求

第四部分合同条款

第五部分附件

9.2 采购文件以中文书写。

9.3 供应商被视为熟悉本采购项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

9.4 供应商获取采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有残缺应在领到采购文件后1日内向采购人提出，否则，由此引起的投标损失自负；供应商同时应认真审

阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商编制的投标文件，没有按照采购文件要求提交全部资料或者没有对采购文件做出实质性响应，其风险应由供应商自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

10. 答疑、会澄清答疑要求

10.1 采购文件答疑要求：供应商领取采购文件后，若有疑问需要澄清的，于投标截止时间 10 天前以纸质形式递交至新疆华域建设工程项目管理咨询有限公司，否则采购人不作任何解释。采购人将于投标截止时间 5 天前（北京时间）将答疑补充文件通知至所有供应商。

10.2 供应商对采购文件如有疑点，可在投标截止期 10 日前按采购文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知采购人要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有供应商。

11. 采购文件的修改或补充

11.1 在投标截止期 5 日前的任何时间，采购人可主动或依据供应商要求澄清的问题而修改或补充采购文件，并以书面形式通知所有供应商，供应商在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

11.2 为使供应商在准备投标时有适当的时间考虑投标文件的修改，采购人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的供应商。

11.3 采购文件的修改书和补充文件将构成采购文件的一部分，并且比采购文件对供应商具有优先的约束力。

第三章 投标文件的编写

12. 要求

12.1 供应商应详细阅读采购文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按采购文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其投标对采购文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

13. 投标文件语言和度量单位

13.1 投标文件及供应商和采购人就采购文件、投标文件的往来信件，须以中文书写。供应商可提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时，以中文为主。

13.2 除在采购文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定

计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

★14. 投标文件的组成

14.1 投标文件包括（但不限于）下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 技术条款偏离表；
- (4) 商务条款偏离表
- (5) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- (6) 法定代表人授权委托书
- (7) 投标供应商资格证明文件，包括：
 - ①关于资格的声明函
 - ②供应商基本情况表（附资格审查资料）
 - ③中小微企业证明文件等（如有）
 - ④信用查询记录（打印网页查询结果）
 - ⑤近三年内已完成的类似项目业绩
- (8) 套餐选择内商品组合和数量搭配合理性；
- (9) 套餐内商品质量保证
- (10) 售后服务方案
- (11) 供货计划
- (12) 应急服务方案
- (13) 质量管理及保证措施
- (14) 投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书；
- (15) 其他资料。

注：1. 投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

2. 为了便于查找，请按上述顺序编排投标文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

14.2 所有资格证明文件（如业绩、资质证书等）均须为加盖供应商公章的复印件或扫描件。

14.3 所有资格证明文件必须满足采购文件的要求，否则将导致投标被否决。

14.4 供应商可按采购文件的范本格式中提供的投标文件格式填写投标文件；如提供的范本格式有不完善之处，请自行补充完善。

15. 符合采购文件规定的证明文件

15.1 供应商提供的资格证明材料，须满足供应商须知前附表的要求。

15.2 供应商为联合体形式的，则应提交联合体各方的资格文件，否则将视为未实质性响应条款而被拒绝。

15.3 供应商确保所提供货物或（服务），其质量满足中华人民共和国国家相关标准，使用的原辅材料要符合质量要求，拟投入的设备完好率足以胜任本项目的工作。

15.4 供应商须提交证明拟供货物或（服务）符合采购文件规定的技术投标文件，作为投标文件的一部分。

15.5 提供的货物或（服务）符合规定的相应技术标准、环保及节能标准等。

15.6 对照采购人的采购内容及货物或（服务）需求，逐条确定，指出所提供的货物或（服务）是否实质性响应采购文件的要求，如有偏离，须填报偏离表（见附件）。

15.7 供应商应当提交符合采购文件规定的业绩证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分，业绩证明文件的要求详见供应商须知前附表

没有按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由供应商自行承担。

16. 投标报价

16.1 供应商应在投标报价表中标明其提供的所有货物或（服务）及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，采购人不接受有任何选择性报价。供应商漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标后不予调整。

16.2 其报价须保证在投标有效期及货物或（服务）期内固定不变。采购人不接受有任何选择性报价。

16.3 为了防止本次采购的投标报价过高，超出采购人为本次采购项目的资金支付能力，采购人依据主管部门的批复为本次采购项目的设定了最高投标限价（即采购预算），如果供应商的投标报价高于本项目的最高投标限价，其投标文件将被拒绝；如果所有供应商的投标报价均超出最高投标限价，采购人有权重新组织采购。

16.4 投标报价货币单位：人民币。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期详见供应商须知前附表，如不满足其投标将被否决。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期期满之前，要求供应商同意延长投标有效期。供应商可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的供应商，采购人既不要求也不允许其修改投标文件。

18. 投标保证金

18.1 投标保证金的缴纳详见供应商须知前附表 3.1。未按规定提交投标保证金的投

标，将被视为投标无效。

18.2 投标保证金的退还详见供应商须知前附表。

★特别提示：退还投标保证金的供应商办理退款业务时需提供以下资料：

①汇款凭证复印件。

②退还投标保证金时，请携带法人授权委托书及委托人的身份证复印件（加盖公章及法人章）、汇款凭证复印件、开户许可证复印件，找采购文件中的项目负责人签字办理。

18.3 不予退还保证金的情形，详见供应商须知前附表。

19. 投标文件的签署及规定

19.1 投标文件应格式工整，间距合理。

19.2 供应商的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署。

19.3 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

19.4 所有已进入评审程序的投标文件，采购人及采购代理机构有权不予退回投标单位递交的电子投标文件。

第四章 投标文件的递交

20. 投标文件的密封与标记

20.1 投标文件的密封：详见供应商须知前附表 3.2。

20.2 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。供应商应承担封装失误产生的任何后果。

20.3 投标截止

20.3.1 投标文件：投标文件应按采购文件“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

20.4 投标文件应当对采购文件有关货物或（服务）计划、投标有效期、质量要求、技术标准和其他要求、采购需求等实质性内容做出响应。

20.5 供应商须编制由供应商须知前附表第 3.2 条规定的投标文件份数及要求；

20.6 投标文件应由供应商的法定代表人或者其授权代表签字并逐页加盖公章，授权代表签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书（应与开标时到场的授权委托人相一致）。否则，其投标无效！

21. 出现因采购文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购人修改通知规定的时间递

交。

22. 投标文件的接收、修改与撤回

22.1 采购人和采购代理机构将按采购文件规定的时间和地点接收投标文件。

22.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，将记载投标文件的送达时间和密封情况。

22.3 递交投标文件以后，如果供应商要进行修改，须提出书面申请并在投标截止时间前递交至开标地点，供应商对投标文件的修改申请应按本须知规定编制、签署、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

22.4 递交投标文件以后，如果供应商要进行撤回的，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。

22.5 在投标截止时间之后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

22.6 除供应商不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

第五章 开 标

23. 开标

23.1 本次采购将按公告中规定的时间地点进行公开开标。

23.2 开标由采购人或采购代理机构主持，并做好录音、录像工作；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

23.3 开标的顺序，按照递交投标文件的先后顺序进行。

23.4 开标须查验的证件详见供应商须知前附表。

23.5 投标文件解密成功后，宣读供应商的名称和采购文件规定的需要宣布的其他内容并记录。

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

供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

第六章 评 标

24. 评标委员会

24.1 采购人将根据《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》及相关的法律、法规等，依法组建本次采购的评标委员会，负责本次采购的评审、评标等活动。评标委员会负责向采购人推荐中标候选人或者根据采购人的授权直接确定中标人。

24.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

24.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

24.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上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审专家。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

24.5 评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合相关规定的，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。

24.6 评标专家应符合下列条件：

24.6.1 具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

24.6.2 具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满8年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

24.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

24.6.4 承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

24.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

24.6.6 申请成为评审专家前三年内，无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

(1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.7 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(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；

(2) 要求供应商对投标文件的有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(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。

24.8 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；

(2) 接受供应商提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本采购文件第 27.1 款规定的情形除外；

(3) 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；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第(1)至(5)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。

25. 评审过程的保密性

25.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

25.2 开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的其他任何情况均应严格保密；评标委员会成员及参与评标的有关工作人员均不得向供应商或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员资格。

25.3 投标供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、以及不符合《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》及其相关法律、法规的、以及不符合本次采购的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

26. 评审依据及评标办法

26.1 评审的依据为采购文件及各供应商的投标文件。

26.2 评标办法：综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

26.3 评审程序：

成立评标委员会→初步评审（符合性审查）→错误性修正→详细评审（商务、技术部分评审）→推荐中标候选人→完成评标报告

通过初步评审的投标文件，方可进入下一环节的评审。

27. 初步评审

27.1 评标委员会对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求供应商对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作必要的澄清、说明或补正。

供应商的澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变采购文件的实质性内容。

按上述规定，经供应商确认后，对供应商起约束作用。如果供应商不确认的，则其投标无效。

27.2 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

27.3 在评审过程中，评标委员会发现供应商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该供应商的投标将被否决。

27.4 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混淆；
- (6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

27.5 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照采购文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标报价不符合采购文件中规定的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

27.6 评标委员会应当审查每一投标文件是否对采购文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将被否决。

27.7 供应商不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

27.8 评标委员会根据上述规定否决不合格投标，因有效投标不足本次评审办法规定数量而使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和货物服务招标投标管理办法》的相关规定，将作流标处理。

初步评审的标准详见以下附件。

28. 投标文件计算错误的修正

28.1 投标文件中报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：

- a. 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；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 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；
- d. 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。

28.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应当否决其投标。

28.3 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，经供应商确认后，对供应商起约束作用。如果供应商不确认的，则其投标无效。

29. 详细评审

29.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会应当根据采购文件确定的评审标准和方法，对其技术和商务部分进行比较与评价。

29.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个供应商的投标文件进行评价，并汇总

每个供应商的得分。

29.3 评审和定标一般应当在开标后 7 个工作日内完成，项目金额较大、技术较为复杂等特殊项目的评审工作应当在 30 个工作日内完成。不能在开标后 30 个工作日内完成评审和定标的，采购人应当提前 3 天通知所有供应商延长投标有效期。同意延长投标有效期的供应商应当相应延长投标保证金的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。

29.4 评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素：与供应商所提供货物或（服务）的内容、质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

(1) 商务技术部分 100 分；

(2) 投标报价部分 0 分。

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

29.5 报价

29.5.1 采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

29.6 综合得分

综合得分=商务技术部分得分+投标报价部分得分。

详细评审的标准详见以下附件。

附件

符合性审查

序号	评审标准
1	凡拟参加本次招标项目的供应商，如在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）有近自设备验收合格日期起一年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中因围标串标、偷税漏税、提供假冒伪劣商品等行为被有关行政部门处罚（处理）记录的，本项目不认定其具有良好的商业信誉，将拒绝其参本次政府采购活动。
2	其他说明：（A）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。（B）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。
3	供应商是否按采购文件要求递交投标保证金；
备注	再次重申：供应商请认真阅读和理解上述内容，避免投标文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而成为无效响应。

评标委员会（签字）：

响应性评审

序 号	评审标准
1	投标文件是否按采购文件的要求加盖供应商单位公章、法定代表人或其委托代理人签字或盖章；
2	供应商是否对同一采购项目做出两个以上报价而未明确效力；
3	合同履行期限是否符合采购文件要求；
4	交货地点是否符合采购文件要求；
5	投标文件的投标报价符合采购文件规定：采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。
6	质保期是否满足采购文件要求；
7	投标文件与事实不符或提供虚假或失实资料的；
9	不符合法律、法规和采购文件中规定的其他要求，以及其他评标委员会认为不能实质上满足采购文件要求的。
备注	投标文件有上述符合性评审之一的，为未能对采购文件做出实质性响应，作废标处理，不再进入以后的评标程序。

评标委员会（签字）：

技术、商务详细评审标准

评分因素		评分点	评分标准	分值
详细 评审	价格评审	投标报价	采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。	0
	技术商务 评审	类似业绩	提供供应商近三年（2021年1月1日至今）完成的类似的供货业绩，并附中标通知书（成交通知书）或合同协议书等相关证明材料，未提供或提供的证明材料遮挡涂黑不清晰的，不得分。每提供1个业绩得2分，满分6分。	6
		套餐选择 内商品组 合和数量 搭配合理 性	本次采购需供应商根据采购需求提供套餐方案，对套餐内商品数量、商品类型组成，价格等方面搭配组合，搭配种类多样化得10分，有详实的产品介绍的得10分，满分20分。根据所提供套餐的内容评标委员会比较与评价。（有一处缺陷的扣3分套餐内有一项商品与本项目采购需求无关的扣3分）	20
		套餐内商 品质量保 证	根据套餐内商品质量及标准等进行比较与评价： 1、提供全部商品的检测报告的得12分； 2、提供80%~100%商品的检测报告的得8分； 3、提供50%~80%（不包含80%）商品的检测报告的得4分； 4、提供<50%（不包含50%）以下不得分。	12
		售后服务 方案	提供针对本项目的售后服务方案，包括：①售后服务流程②售后服务联系方式、服务响应时间③售后服务人员安排，每缺一项内容扣5分，满分15分。每小项内容存在缺陷的扣2.5分，扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：与本项目采购需求无关、方案内容前后不一致、逻辑错误、涉及的相关规范及标准错误、地点区域错误、只有简单描述无实质性内容等任意一种情形）	15
		供货方案	提供针对本项目的供货方案，包括：①供货流程安排②供货时间安排③供货渠道④验收方案⑤退换货方案，满分15分。每缺一项内容扣3分，每小项内容存在缺陷的扣1分，扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：与本项目采购需求无关、方案内容前后不一致、逻辑错误、涉及的相关规范及标准错误、地点区域错误、只有简单描述无实质性内容等任意一种情形）	15

	应急服务方案	提供针对本项目的应急服务方案，包括：①故障处理②应急程序③安全保障，满分 12 分。每缺一项内容扣 4 分，每小项内容存在缺陷的扣 2 分，未提供不得分。（缺陷是指：与本项目采购需求无关、方案内容前后不一致、逻辑错误、涉及的相关规范及标准错误、地点区域错误、只有简单描述无实质性内容等任意一种情形）	12
	质量管理及保证措施	对质量管理及保证措施（包含：质量保证体系、质量保证控制措施方案）进行评价，措施方案针对本项目采购需求。根据方案的内容进行评分，满分 10 分。每缺一项内容扣 5 分，每项内容中每有一处内容缺陷扣 2.5 分，扣完为止。（缺陷是指：与本项目采购需求无关、方案内容前后不一致、逻辑错误、涉及的相关规范及标准错误、地点区域错误、只有简单描述无实质性内容等任意一种情形）	10
	样品	材质及外观：评标委员会根据供应商提供的样品用料、质地、样式、颜色等各项参数比较与评价，满分 10 分。所提供样品符合采购需求并且样品齐全得 5 分，外观完好无变形破损部件配置均能正常使用并没有使用痕迹得 5 分；如上述有一项不符合的扣 2.5 分，扣完为止。	10
合计			100 分

专家（签字）：

30. 定标原则

30.1 评标委员会应当根据综合评分情况，按照供应商综合得分由高到低的顺序排列，依次推荐 1 名中标人，并编写评标报告。供应商综合得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列。供应商综合得分相同且投标报价也相同的并列，评标委员会将按照技术指标优劣顺序推荐。

30.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内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。

30.3 采购人根据评标报告，应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照采购文件要求提交履约保证金（如有）的，其他不符合中标条件的、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

第七章 授予合同

31. 合同授予标准

31.1 合同将授予被确定为实质上响应采购文件要求，评标认为具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合条件基础上对买方最为有利的供应商。

31.2 最低投标价不是被授予合同的保证。

31.3 如果确定该供应商不能无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的供应商资格做出类似的审查。

32. 接受和拒绝任何投标的权力

32.1 为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标的权力。

33. 中标通知书

33.1 中标结果经公示后，采购人将以书面形式发出《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

33.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

34. 履约担保

34.1 履约保证金：详见供应商须知前附表。

34.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

34.3 如中标候选人不能提供则取消其中标资格。供应商须承诺如成为中标候选人能够及时提供该笔资金。

35. 签订合同

35.1 中标候选人在收到《中标通知书》后，须及时按照采购文件和其所提供的投标文件中的约定与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对采购文件和中标方的投标文件作实质性修改。采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

35.2 采购文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

35.3 如果中标人不能按本须知第 35.1 款的规定执行，采购人将有充分的理由废除其

中标资格，并没收其投标保证金，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，采购人有权将标授予下一个候选中标人或重新采购。

35.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须与采购方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标方必须对合同标的的全部内容向采购方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合采购文件的约定和投标文件的承诺及相关约定。

第八章 其 他

36. 重新采购和不再采购

36.1 重新采购

有下列情形之一的，采购人将重新采购：

- (1) 投标截止时间止，供应商少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 经评审后，如合格的供应商少于三个的，且明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标，采购人将重新组织采购；
- (4) 法律法规规定的其他情形。

36.2 二次采购和不再采购

重新采购后供应商仍少于 3 个或经评审无合格供应商，经原审批或核准部门批准后不再进行采购。

37. 需要补充的其他内容

37.1 需要补充的其他内容详见供应商须知前附表。

第九章 质疑的提出及处理

政府采购供应商（以下简称供应商）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。质疑函必须按照本采购文件中《质疑函范本》要求的格式、内容和要求进行填写。供应商如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。采购人及采购代理机构只接收以纸质原

件形式送达的质疑。

38. 质疑的提出

38.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商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：（1）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。（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。

38.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

38.3 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：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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。

提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

38.4 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

38.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

38.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购方。采购方不具有法定调查、认定权限和义务。

38.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

38.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

39. 受理和处理

39.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达采购代理机构。

39.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 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。

39.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

39.4 对于不符合上述 38 项所述的相关条款要求的质疑，采购人将不予受理。

39.5 在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

39.6 采购代理机构或采购单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评标委员会，并将处理意见回复质疑人。

39.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

40. 质疑无效的处理

40.1 质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，采购人可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

40.2 对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

40.3 质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

40.4 对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记录供应商名单。

40.5 质疑人进行质疑后，采购代理机构在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向相关的采购管理部门进行投诉。

41. 其他

41.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

41.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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（盖章）：公章：

日期：

附表一

质疑函

_____:

依据招投标相关法规，我对_____项目的（项目编号：_____）采购活动存在疑问，特提出质疑（详见下表）。

我和本人对此质疑函内容的真实性负责，并愿意承担由此引起的相应处理和法律责任。

法定代表人（签字并盖名章）：

身份证号码：

固话： 传真： 手机：

本项目授权代理人（签字）：

身份证号码：

固话： 传真： 手机：

公司地址： 邮编：

（如法人为质疑文件提交人则不需要填授权代理内容）

注：委托代理人提交质疑文件的，须附法定代表人身份证正反面及授权代理人身份证正反面并加盖质疑人公章；

质疑人（公章）：

年 月 日

附表二

质疑内容

项目名称	
项目编号	
具体的质疑事项及事实依据	一、质疑事项 1: 主要内容: 事实依据: 适应法规条款: 佐证材料: 二、质疑事项 2: 主要内容: 事实依据: 适应法规条款: 佐证材料: 三、同上

质疑人（盖公章）：

法定发表人（签字、盖章）：

授权代理人（签字）：

日期：年 月 日

备注：

- 1、质疑人的法定代表人办理质疑事务的，在提交质疑函（无需填写授权委托人）的同时，还应提交加盖质疑人公章的营业执照（事业单位法人证书）副本复印件和法定代表人的身份证复印件。并出具身份证原件用于核对。
- 2、授权本项目授权代理人办理质疑事务的，除提交质疑书、加盖质疑人公章的营业执照（事业单位法人证书）副本复印件和法定代表人的身份证复印件外，还应当提交由质疑人出具的明确载明授权委托的具体权限和事项的法定代表人授权委托书以及授权委托人的身份证复印件。
- 3、“具体的质疑事项及事实依据”一栏填写不下时，质疑人可另附页（A4），但附纸要求加盖质疑人公章。
- 4、与质疑事项有关的材料应与质疑函合并装订。
- 5、质疑函一式三份。

第三部分 采购需求

一、采购清单

序号	项目名称	采购内容	数量	单位	单价(元)	总价(元)
1	新疆维吾尔自治区总工会采购货车司机暖心礼包项目	集中采购 30000 份温暖礼包，为我区 2024 年新加入工会的货车司机发放暖心礼包，加强对艰苦岗位一线职工的关心关爱	30000	个	100	3000000

礼包内容由供应商自行填报套餐内容，但必须配置收纳包，可自由扩展。

二、服务要求

- 1、投标报价包括但不限于货物、运输、保险、售后服务、税费、培训等内容
- 2、物品价格不得高于市场零售价格(如:各大商超及淘宝、天猫、京东等购物平台)
- 3、要确保物品货真价实，不得有假冒伪劣、以次充好情况，若发现，全面货品作退货处理，相关费用由乙方承担，并按照此次标的额的 5 倍承担赔偿责任。
- 4、货品因运输等原因造成物品破损的，乙方应予以更换
- 5、所有物品需在合同签订后 15 日历日内完成物品筹备、配送等工作。

三. 验收标准:

1. 符合采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求。
2. 物品无破损，无质量问题。
3. 其他要求
- 3.1. 需提供免费配送服务，将物品送到指定地点。

第四部分 合同主要条款和格式合同（样本）
（仅供参考，具体以实际签订的内容为准）

政府采购货物合同书

合同号：

甲方（采购方）：

乙方（供应商）：

甲乙双方根据政府采购的有关规定,和中标通知书的要求,经双方友好协商,一致同意达成如下内容,特订立本合同,以便共同遵守。

第一条：合同标的

乙方根据甲方需求提供下列货物：

货物名称	规格型号	单价（元）	数量	金额（元）	质保期	备注

第二条：合同价格

1、货物总价为人民币（大写）：元整。

2、总价中包括货物金额、安装费、包装费、运输费及运输途中保险费、装卸费及税金等乙方履行本合同所需的全部费用,甲方无需另行支付任何其他费用。本合同价格一般不得做任何变更与调整。

第三条：付款方式

1、甲乙双方确认的货款结算依据：投标文件、中标通知书，采购合同书，乙方开具的发票，甲方出具的验收结算书等。甲方付款前乙方需提供发票，否则甲方有权拒绝付款。乙方延迟提供发票的，甲方付款期限顺延，不构成违约。

2、付款方式: 合同签订后，货物配送到甲方指定地点及验收合格后 15 个工作日内一次性支付。

3、合同签章处载明的乙方账户信息为甲方付款依据，如有变更，应当于变更前三日书面通知甲方，否则甲方按照原信息付款的视为完成付款。

第四条：交货、包装与验收

1、交货地点：

2、交货时间：

3、货物包装应符合国家标准，以保证货物在运输过程中不受损伤；对保存温度、环境等有特殊要求的药物运输过程中应当采用符合该要求的运输方式，确保药物质量。货物在运输或邮寄途中发生毁损或丢失，由乙方负责。在运输途中、交货前、卸货中发生人身伤害或货物受损的，由乙方负责承担。

4、货物到达后，甲乙双方均须在场并确认包装的完好性后，对货物进行清点验收，共同签字确认。如验收不合格，乙方应退货，预缴押金的要全额退还，一切损失由乙方承担。

第五条：本合同的有效组成文件：

1、采购文件。

2、中标通知书。

3、甲方出具的验货结算书。

4、投标文件及乙方所提供的其他承诺。

第六条：质量保证和售后服务：

乙方应保证所提供的货物是全新、未使用过的原装合格正品，并完全符合国家标准和行业的相关标准。

第七条：违约责任：

1、乙方不能按期按约交货（含退换货造成的逾期）或部分交货的，甲方有权不予支付乙方货款，并有权解除合同，乙方每日应按照逾期交货总额的千分之二承担违约责任。

2、乙方所提供货物品种、数量、质量不符合国家法律法规和本合同规定的，甲方有权拒收，由乙方负责包换或退货并按照需退换货总额的 30%承担违约金，并承担由此而支付的实际费用。

3、乙方违反本合同相关约定的，除应当承担违约责任外，因乙方违约导致甲方产生其他相关损失的，乙方应当赔偿甲方因此产生的经济损失（包括但不限于直接损失、第三方提出的赔偿请求、诉讼费、律师费、保全费、保全保险费、公证费、评估费、鉴定费、交通等）。

4、甲方违反本合同规定拒绝接货的，应当承担由此对乙方造成的损失。

5、双方必须严格执行《中华人民共和国民法典》的有关违约责任规定。

第八条：不可抗力

1、本合同生效后发生不可抗力的，发生不可抗力的一方应立即通知对方和政府采购办，并在不可抗力发生之日起五天内提供不可抗力的详情及有关证明文件送交对方和政府采购办。

2、发生不可抗力事件时，双方应协商以寻找一个合理的解决方法，并尽一切努力减轻不可抗力产生的后果。如不可抗力影响双方合同正常执行的，双方应友好协商解决本合同是否继续履行或终止。

3、一方因不可抗力不能按本合同约定履行的，可以减轻或免除一方的违约责任，一方不能证明不能按本合同约定履行是因不可抗力的，应当承担本合同约定的违约和赔偿责任。

第九条：保密条款

1、任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

2、除法律、法规另有规定或得到本合同双方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

3. 双方的保密义务不受本合同的终止或解除的影响。

第十条：合同的解除和变更

当合同一方要求变更或解除合同时，在新协议未达成前，原合同仍然有效。要求变更的一方应及时书面通知对方，对方在接到通知 15 日内书面给予答复。双方达成协议的，按新协议执行，并报政府采购办备案。

第十一条：争议解决方式

甲乙双方在合同执行中发生争议，由甲乙双方协商解决，协商解决不了的，甲乙双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条：合同生效及其他

1、本合同经甲乙双方盖章和代表签字日期，即为本合同生效日期。如双方盖章签字日期不一致时，以最后盖章签字方的盖章签字日期为合同的生效日期。

2、本合同一式陆份，甲伍份，乙方一份

3、本合同的未尽事项，必要时由甲乙双方另订补充协议，经甲乙双方盖章和双方授权代表签字后与本合同具有同等法律效力，补充协议必须交政府采购办备案。

4、合同签章处载明地址为双方履行本合同通知送达的有效地址。

（以下无正文）

甲方：

法定代表人：

地址：

经办人：

电话：

乙方：

法定代表人：

地址：

经办人：

电话：

开户行：

银行账户：

2024 年 月 日

2024 年 月 日

第五部分 附件

(投标文件制作格式)

投标文件格式

投标文件封面示例

正本

(项目名称)

投标文件

供应商：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

联系地址：

联系人：

联系电话：

年 月 日

目录

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 技术条款偏离表；
- (4) 商务条款偏离表
- (5) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- (6) 法定代表人授权委托书
- (7) 投标供应商资格证明文件，包括：
 - ①关于资格的声明函
 - ②供应商基本情况表（附资格审查资料）
 - ③中小微企业证明文件等（如有）
 - ④信用查询记录（打印网页查询结果）
 - ⑤近三年内已完成的类似项目业绩
- (8) 套餐选择内商品组合和数量搭配合理性；
- (9) 套餐内商品质量保证
- (10) 售后服务方案
- (11) 供货计划
- (12) 应急服务方案
- (13) 质量管理及保证措施
- (14) 投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书；
- (15) 其他资料。

注：1. 投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。
2. 为了便于查找，请按上述顺序编排投标文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。

一、投标函

致采购人：

根据贵方为项目招标的投标邀请项目编号，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）对此项目进行投标。据此函，签字代表宣布并同意如下：

1. 我方同意在本项目采购文件中规定的开标日起九十日内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
2. 若我方中标，我方承诺按甲方要求提供货物或（服务）。
3. 已详细审阅全部采购文件（包括采购文件澄清函），理解供应商须知的所有条款。
4. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。
5. 接受采购文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
6. 完全满足和响应采购文件中的各项商务技术和货物或（服务）要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。
7. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。
8. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。
9. 对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。
10. 与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：_____ 邮编：_____

电 话：_____ 传真：_____

供应商代表签字：_____

供应商名称：_____（单位公章）

20 年 月 日

注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性

响应投标，从而导致该投标被拒绝。

二、开标一览表

采购项目名称：

供应商名称：

项目编号：

投标内容	投标总价
	小写：3000000 元
	大写：叁佰万元
质保期期限	
供货周期	
交货地点	

兹声明：以上投标报价在投标有效期内一直有效。

供应商名称（加盖公章）：_____

授权代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

注：本表格式及内容不得更改，供应商只能按要求填报，否则将被视为无效投标

投标报价明细表

采购项目名称：

供应商名称：

项目编号：

序号	产品名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	品牌、规格型号	厂家产地	备注
1			30000				
2			30000				
3			30000				
4			30000				
5			30000				
.....							
合计金额（小写）		3000000 元					
合 计 金 额 （ 大 写 ）：		叁佰万元					

供应商签字：

日期：

注：1、合计金额应为各分项价格之和。

2、供应商应根据货物或（服务）内容分项进行填报，表中表格行数可自行添加。供应商按照货物或（服务）内容作完整唯一的报价，投标报价必须包含项目所有的费用（包括项目检验费、买样费、差旅费等所有费用）采购文件中未列出的相关辅助材料和在实施过程中涉及到的劳务、税金等其它一切费用应在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。

三、技术条款偏离表

序号	采购文件要求(甲方指采购人、乙方指供应商)	投标响应内容	偏离	说明(须提供相关证明材料,并说明材料所在的页码)
1				
2				
3				
4				
5				

备注: 供应商应根据其提供的货物或服务, 对照采购文件中的要求, 有差异的, 则在此表中列明实际响应的内容提要并加以说明, 以便查对。本表包括所有的技术响应及差异。无差异说明表示完全响应。

供 应 商: (盖章)

法定代表人: (签字或盖章)

四、商务条款偏离表

序号	采购文件条 目号	采购文件的商务 条款	投标文件的商务 条款	说明

备注：供应商商务条款有差异的，则在此表中列明实际响应的内容提要并加以说明，以便查对。无差异说明表示完全响应。

供 应 商：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

五、法定代表人身份证明书

供 应 商：

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_____（供
应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明

法定代表人身份证复印件 (正面)	法定代表人身份证复印件 (反面)
---------------------	---------------------

供应商：_____（盖章）

日期：_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现拟派我单位_____（姓名）为我方委托代理人。委托代理人根据授权，就_____（招标项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我方承担。

代理人：_____性别：_____年龄：_____

单 位：_____ 部门：_____ 职务：_____

代理人无转委托，特此申明。

附：授权委托人身份证明。

法定代表人身份证复印件（正面）	被授权人身份证复印件（正面）
法定代表人身份证复印件（反面）	被授权人身份证复印件（反面）

供 应 商：

_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

七、供应商资格声明（供应商提供）

致：_____（采购人名称）

为响应_____（招标项目标段名称）采购文件的要求，我方作为本次投标货物的供应商，提交如下资料和信息，并声明下述全部资料和信息是真实和准确的。

1、供应商基本情况表；

2、近年财务状况表；

3、近年类似项目情况表。

供应商：_____

（盖章）

日期：_____年_____月_____日

7-1 供应商基本情况表

供应商名称				供应商类型	
注册地址				邮政编码	
成立时间				企业性质	
营业执照号				注册资金	
法定代表人	姓名		职称		电话
联系方式	联系人			电话	
	传真			网址	
开户银行				账号	
员工总人数		其中	高级职称人员		
			中级职称人员		
			初级职称人员		

组织机构	
经营范围	
备注	

备注：本表后应附页法人营业执照及其他相关材料。

拟投本项目人员名单

供应商名称（公章）：_____项目编号：_____

标项名称：_____

1、项目负责人简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职称		职务	
现所在机构或部门				服务时间	
主要经历					
日期	参加过的项目名称		担任何职务		备注

2、拟投入本项目的主要成员表

序号	姓名	性别	职称	现场承担工作	资历及近年参加类似项目的个数

1					
2					
3					
4					
5					

供应商名称（公章）：_____

供应商代表签字：

日期：20 年__月__日

7-2 近年财务状况表

7-3 近年类似项目情况表

序号	项目名称	合同价	日期	备注

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

注：1. 按采购人要求的内容及范围提供相关类型的业绩。

2. 本表后须附清晰可辨的、真实的中标通知书或合同；合同合同仅提供包含合同首页、标的内容及金额所在页、供货合同签字关键页即可，需加盖公章。未提供业绩证明材或内容模糊不清的，其业绩不予认定。

3. 业主评价证明（如有）。

4. 如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

八、套餐选择内商品组合和数量方案

货物描述

供应商详细描述本次投标货物的参数、性能、可靠性等信息，并说明规定的质量要求、使用标准和货物要求的满足程度。

九、套餐内商品质量保证内容

提供商品的检测报告。

十、售后服务方案

供应商须提交拟完成本项目的货物售后服务方案，服务方案的格式和内容由供应商根据本项目的具体情况自行拟定。

供应商详细描述中标后具体履行合同中提供的各项服务，并说明规定的各项货物和服务要求的满足程度。

十一、供货计划

供应商详细描述中标后具体履行合同的时间计划和相关保证措施，确保实现投标函附录中服务周期的承诺，并说明规定的满足程度。

十二、应急服务方案

包括： ①故障处理②应急程序。

十三、质量管理及保证措施

包含：质量保证体系、质量保证控制措施方案。

十四、供应商反商业贿赂承诺书；

承诺书（1）

我公司承诺在（项目名称）招标采购活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有偿证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

供应商：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20 年 月 日

十五、其它相关资料

- 1、承诺书，针对本项目的各项承诺。（格式自拟）
- 2、投标保证金汇款凭证。
- 3、未在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信名单的（尚在处罚期内的）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）。近三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中因围标串标、偷税漏税、制售假冒伪劣商品等行为被有关行政部门处罚（处理）记录的；三个网站的查询结果网页截图加盖公章。
- 4、供应商应提供产品技术参数证明材料检测报告、彩页等截图。
- 5、供应商认为需要提供有助于本次投标的其他资料也可提供。

仅限于（但不包括）以上内容，供应商认为需要提供的其他资料也可提供。