

新疆师范大学低值易耗品（保洁类）采购项目 招标文件

招标编号：HYZB-2024-0626

采购人：新疆师范大学



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6月

目 录

第一章 招标公告	第 3 页
第二章 供应商须知及前附表	第 5 页
第三章 评标办法（综合评估法）	第 16 页
第四章 合同条款及格式	第 27 页
第五章 服务要求	第 38 页
第六章 响应文件格式	第 40 页

第一章 招标公告

新疆师范大学低值易耗品（保洁类）采购项目

采购项目招标公告

项目概况

新疆师范大学低值易耗品（保洁类）采购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 07 月 18 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-2024-0626

项目名称：新疆师范大学低值易耗品（保洁类）采购项目

预算金额：809764.50 元

最高限价：

第一包：温泉校区 396643.50 元

第二包：昆仑、文光校区 413121.00 元

采购需求：保洁类（具体数量、技术参数要求详见采购文件）

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：无
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2024年06月28日至2024年07月05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07月18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07月18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响应文件，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 登录客户端进行响应文件制作。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响应文件所使用的 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“电子加密响应文件”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响应文件将被“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：新疆师范大学

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：陈磊

电 话：13565911520

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款号	条款名称	编 列 内 容
1	1.1.1	项目名称及编号	项目名称：新疆师范大学低值易耗品（保洁类）采购项目 项目编号：HYZB-2024-0626
	1.1.2	采购人	新疆师范大学
	1.1.3	采购代理机构	新疆华域建设工程项目管理咨询有限公司
	1.1.4	采购预算	第一包： 温泉校区 396643.50 元 第二包： 昆仑、文光校区 413121.00 元
	1.1.5	资金来源及构成	财政拨款
	1.1.6	招标范围	新疆师范大学低值易耗品（保洁类）等全部内容
2	1.2	供货周期	自签订合同之日起一年 ；
		交货地点	甲方指定的交货地点
		付款方式	付款方式： 1、付款币种：人民币支付。 2、付款方式 付款方式按实际签订合同内容为准。
3	1.3.1	招标方式	公开招标
	1.3.2	资格审查方式	资格后审
4	6.3	评标办法	综合评估法，详见第二章。
5	7.1	定标方式	采购人授权评标委员会直接确定中标人。
6	1.4.1 1.4.3	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：无 3. 本项目的特定资格要求：无

			<p>4、不接受联合体投标。</p> <p>资格审查（不提供视为无效响应文件）：</p> <p>（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）》；</p> <p>（2）、营业执照副本；</p> <p>（3）、提交投标保证金缴纳证明材料；</p> <p>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）</p>
	1.4	联合体	不接受
7	1.9	现场踏勘	不组织，自行踏勘

8	2.2 2.3	履约保证金	<p>是否提交履约保证金：是</p> <p>履约保证金：中标方将中标金额的10%作为履约保证金。中标方收到中标通知书起15个日历日内将履约保证金汇至招标方指定账号，在该项目运行验收通过后退回。中标方没有按规定交纳履约保证金的，采购人有权拒绝签订合同并取消其成交资格。若中标方未能按照招响应文件及合同要求履行的或存在违约的，履约保证金将用于赔偿采购人的经济损失，不予退回。（此处确认）</p> <p>履约保证金的退还：合同履行完成，项目运行验收合格后，招标方无息退还履约保证金。中标方未按照合同、法律法规、采购文件文件等相关规定履行责任，招标方有权扣除履约保证金，并解除合同，由此造成的一切损失，由中标方自行承担。</p> <p>提交履约保证金的时间：收到中标通知书后15日历日</p>
9	1.10 2.4 2.5	<p>招标答疑会</p> <p>招标澄清答疑要求</p>	<p>招标答疑会时间：.（北京时间）</p> <p>招标答疑会地点：.</p> <p><u>资格后审不得组织招标答疑会</u></p> <p>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7天前（北京时间）将答疑补充文件通知至所有供应商。</p>
10	3.4	投标保证金	<p>投标保证金的金额：</p> <p>第一包：7930.00 元</p> <p>第二包：8260.00 元</p> <p>投标保证金形式：须从单位基本账户汇出</p> <p>收款单位全称：新疆华域建设工程项目管理</p>

			<p>咨询有限公司</p> <p>银行账号：107083025521</p> <p>开户行：中国银行乌鲁木齐市南湖东路支行</p> <p>银行行号：104881006151</p> <p>请各供应商将投标保证金于2024年07月18日上午11:00分（北京时间）前汇入；</p> <p>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，响应文件将被拒绝评审。</p> <p>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，找采购文件文件中的项目负责人签字办理。</p>
11	3.5.5	响应文件份数	一份电子加密标书（“.jmbs”格式）上传

			至政采云平台
11	3.5.6	低于成本不正当竞争预防措施	<p>低于成本不正当竞争预防措施：</p> <p>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。</p> <p>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响应文件作为无效处理。</p>
11	3.6	政府采购政策	<p>政府采购政策支持：所属行业（制造业）</p> <p>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，评标时将给予此类企业进行价格10%的优惠，监狱企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，用优惠后的</p>

		<p>价格参与评审。</p> <p>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。</p> <p>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；</p> <p>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：</p> <p>响应文件中对所供产品为节能、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。</p>
11	3.7	<p>特别说明</p> <p>特别说明：</p> <p>(1) 投标企业严格遵守国家的法律法规及招标纪律，无违法违纪及商业贿赂行为。</p> <p>(2) 不管投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用（应包括：劳务、管理、材料、制作、安装、调试、维修、利润、税金及政策性文件规定的各项应有费用以及垃圾处理、环保费、保险费、检验费、仓储费等；现场安全措施、交货期保证、质量保证、各种不利因素的影响产生的措施和风险费用以及设备的装卸费）。</p> <p>(3) 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唯一依据。</p>

		<p>(4)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。</p> <p>(5) 采购文件中除(技术参数外)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,为招标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。</p> <p>(6) 响应文件中有弄虚作假的内容,其响应文件作废。(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响应文件有弄虚作假内容,采购人可拒绝与其签订合同。</p> <p>(7) 采购文件如出现不一致情况,以前附表为准。</p> <p>(8)、供应商应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的参照品牌牌号或分类号仅起说明作用,并没有任何限制性。供应商在投标中可以选用替代品牌、牌号或分类号,但这些替代要实质上相当于技术规格的要求。采购人,采购代理机构承诺不以上述参考品牌、牌号或分类号作为评标时判定其投标是否有效的标准。“技术参数中如出现品牌,型号等指向性内容,仅作为参考”</p>
--	--	---

12	4.2	响应文件递交	<p>截止时间：2024年07月18日上午11:00分（北京时间）之前将电子响应文件上传到“政采云”平台。开标时间后30分钟内（2024年07月18日上午10:30-11:00前）供应商登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内（2024年07月18日上午11:00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。）</p>
13	5.1	开标时间及地点	<p>开标时间：2024年07月18日上午11时00分（北京时间）之前将电子响应文件上传到“政采云”平台。开标时间后30分钟内（2024年07月18日上午10:30-11:00前）供应商登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内（2024年07月18日上午11:00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。）</p>
14	3.3	投标有效期	自投标截止之日起90日历日
15	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[200		

3]857号)的规定取费标准支付代理服务费、专家评审费由中标单位支付，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) 响应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) 响应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) 不同供应商的响应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) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (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) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (二) 供应商在响应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。

备注

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，采用加密电子响应文件(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响应文件)。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须重复注册)，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登录客户端进行响应文件制作。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响应文件所使用的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。

7. 为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。

8. 响应文件的解密：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”上传递交的响应文件无法按时解密，投标供应商提供了备份响应文件的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。供应商仅提供备份响应文件，没有在电子交易平台传输递交响应文件的，投标无效。

9. 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”。

10. 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。

11. 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。

供应商须知

一、总 则

1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法进行招投标活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标须知前附表。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标须知前附表。

1.3 供应商：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织。
潜在供应商：以采购文件规定的方式获取本项目采购文件的法人、非法人组织。

本项目的供应商及其投标服务须满足以下条件：

1.3.1 具有有效的营业执照；有能力提供合同项下所需货物及服务；

1.3.2 凡拟参加本次招标项目的供应商须具有良好的信誉，未在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）未被列入失信被执行人、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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）以及未被列入新疆税务局失信惩戒企业名单。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，将拒绝其参本次招标活动；

1.3.3 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。

1.3.4 以采购文件规定的方式获得了本项目的采购文件。

1.3.5 符合投标须知前附表中规定的合格供应商的其他资格要求。

1.3.6 投标须知前附表中已写明如允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

1.4 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参与本项目同一合同项下的投标的，其相关投标将被认定为投标无效。

1.5 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、

检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为投标无效。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

3. 投标费用

3.1 不论投标的结果如何，供应商应承担所有与投标有关的费用。

4. 适用法律

4.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法规及本项目本级和上级财政部门有关规定的约束和保护。

二、采购文件

5. 采购文件构成

5.1 采购文件共 7 章，构成如下：

第一章 招标公告

第二章 供应商须知及前附表

第三章 评标办法（综合评估法）

第四章 合同条款及格式

第五章 采购需求

第六章 响应文件格式

5.2 采购文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

5.3 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件的实质性要求做出响应，其投标将被认定为投标无效。

5.4 现场考察或者答疑会及相关事项见投标须知前附表。

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

6. 采购文件的澄清与修改

6.1 采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改采购文件，澄清或修改内容作为采购文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应及时向采购代理机构确认。供应商未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。

因潜在供应商原因或通讯线路故障导致通知逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。

7. 投标截止时间的顺延

7.1 为使供应商有足够的时间对采购文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、响应文件的编制

8. 投标范围及响应文件中标准和计量单位的使用

8.1 无论采购文件中是否要求，供应商所投服务或工程均应符合国家强制性标准。

8.2 除采购文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 响应文件组成

9.1 供应商应完整地按照采购文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件。响应文件中符合性审查和响应性评审涉及的事项不满足采购文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

9.2 上述文件应按照采购文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在响应文件附公章授权书（格式自定）。

10. 证明投标标的的合格性和符合采购文件规定的技术文件

10.1 供应商应提交证明文件，证明其投标标的符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的技术文件。

10.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括以下：

10.2.1 主要技术指标和性能的详细说明及实现的功能或者目标；

10.2.2 对照采购文件技术规格，逐条说明所提供服务的已对采购文件的商务技术做出了实质性的响应，或申明与商务技术规格条文的偏差和例外。

10.2.3 本条所指证明文件不包括对采购文件相关部分的文字、图标的复制。

11. 投标报价

11.1 供应商的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的货物，以及伴随的服务和工程。所有投标均应以人民币报价。供应商的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 供应商应在投标分项报价表上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 投标分项报价表上的价格应包括：投标货物（包括备品备件、专用工具等）的价格（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价），投标货物运输（含保险）、安装、调试、检验、技术服务、培训和采购文件要求提供的所有伴随服务、工程等费用；

11.4 供应商所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为投标无效。

11.5 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

12. 投标保证金

12.1 本项目供应商需提交投标保证金，详见供应商须知前附表。

13. 投标有效期

13.1 投标应在投标须知前附表中规定时间内保持有效。投标有

效期不满足要求的投标，其投标将被认定为投标无效。

13.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其投标。供应商也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13.3 投标截止时间至本项目发布中标公告为止撤销投标，应当向采购人支付本项目违约赔偿金。

14. 响应文件的制作

14.1 供应商应按投标须知前附表中的规定，准备和递交响应文件正本、副本和电子文档，每份响应文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。响应文件的副本可采用加盖公章正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

14.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式委托代理人按采购文件规定在响应文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。

未按采购文件要求签署和盖章的响应文件，其投标将被认定为投

标无效。

14.3 响应文件应按照采购文件编写制作，所有响应文件采用不可拆装的胶订方式装订成册，否则其投标将被认定为投标无效。

14.4 响应文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由供应商负责。

四、响应文件的递交

15. 响应文件的密封和标记

15.1 响应文件应当用不能被他人知悉或更换响应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。

15.2 所有包装封皮和信封上均应：

(1) 注明招标公告中投标项目名称、供应商名称、项目编号、联系人及联系方式、开标时才能启封等字样，并在骑缝处加盖公章，因标注不清而产生的一切后果由供应商自负。

(2) 在封口处加盖供应商公章，或由法定代表人或委托代理人签字。

15.3 如果响应文件未按上述要求密封，将被拒绝接收。

16. 投标截止

16.1 电子加密响应文件：响应文件制作完成并生成加密标书，在

投标截止时间前，供应商需将加密的响应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 分钟内解密响应文件。

a. 供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密响应文件的投标无效。

b. 供应商成功上传电子加密响应文件后，可自行打印响应文件接回收执。

16.3 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。

17. 响应文件的接收、修改与撤回

17.1 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响应文件。

17.2 采购人或者采购代理机构收到响应文件后，将记载响应文件的送达时间和密封情况。

17.3 递交响应文件以后，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送达开标地点，供应商对响应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，并视为响应文件的组成部分。

递交响应文件以后，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。

17.4 在投标截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

17.5 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响应文件概不退回。

五、开标及评标

18. 开标

采购人和采购代理机构将按投标须知前附表中规定的开标时间和地点组织开标，并邀请所有供应商代表参加。供应商不足 3 家的，不予开标。

开标时，由供应商或其推选的代表检查所有响应文件的提交情况，经记录后，由采购代理机构当众解密响应文件，宣读供应商在开标一览表中所填写的全部内容。对于供应商在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各

相关工作人员签字确认，并存档备查。

供应商未派代表参加开标的，视同供应商认可开标结果。

供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人、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。各供应商如对本次开标过程存有疑义，应及时提出以便进行现场答疑回复；如待评标结果产生后发生的恶意质疑或投诉事项，将不予采信。

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商及的资格进行审查，未通过资格审查的供应商不进入评标；通过资格审查的供应商不足三家的，不得评标。

19.2 采购人或采购代理机构将按投标须知前附表中规定的时间查询供应商的信用记录。

19.2.1 供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为投标无效。以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，

联合体投标将被认定为投标无效。

19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

20. 响应文件符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据采购文件的规定，从商务和技术角度对响应文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。

20.2 响应文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、

说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

20.2.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

20.3 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标将被认定为投标无效。

对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.4 如本项目使用最低评标价法，提供相同品牌产品的不同供应商以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报

价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件中评标办法规定的方式确定一个参加评标的供应商；未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标将被认定为投标无效。

20.4.1 如本项目使用综合评分法，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，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供应商推荐资格；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中评标办法规定的方式确定一个供应商获得中标供应商推荐资格；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。

21. 投标偏离

21.1 响应文件中存在对采购文件（除技术参数外）的实质性要求和条件的任何负偏离，其投标将被认定为投标无效。

22. 投标无效

22.1 在比较与评价之前，根据采购文件的规定，评标委员会要审查每份响应文件是否响应了采购文件的要求。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据采购文件要求和响应文件内容。

22.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为投标无效：

(1) 未按照采购文件规定要求签署、盖章的；

(2) 未满足采购文件中商务和技术条款的实质性要求；

(3) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；

(4) 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；

响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5) 属于采购文件规定的其他投标无效情形；

(6) 不符合法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

23. 比较与评价

23.1 经符合性审查合格的响应文件，评标委员会将根据采购文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照采购文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见采购文件第5章：

综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部要求，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。

23.3 落实其他政策条款。具体办法详见采购文件。

24. 废标

24.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件做实质性响应的供应商不足三家；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，采购任务取消的。

25. 保密要求

25.1 评标将在严格保密的情况下进行。

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

六、确定中标

26. 中标候选人的确定原则及标准

26.1 除评标委员会受采购人委托直接确定中标供应商的情形外，对实质上响应采购文件的供应商按下列方法进行排序，确定中标候选人：

26.2 采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见采购文件。

27. 确定中标候选人和中标供应商

27.1 根据评委会推荐的中标候选人名单，采购人确定中标人。。

28. 发出中标通知书

28.1 在投标有效期内，中标供应商确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标供应商发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

29. 告知招标结果

29.1 在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查供应商未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标供应商本人的评审得分和排序。

30. 签订合同

30.1 中标供应商应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。

30.2 采购文件、中标供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3 如中标供应商拒绝与采购人签订合同的，中标供应商须按投标保证金承诺书内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。

30.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

31. 履约保证金

31.1 本项目履约保证金按照投标须知前附表规定执行。

32. 招标代理费

32.1 本项目是否由中标供应商向采购代理机构支付招标代理费，按照投标须知前附表规定执行。

33. 廉洁自律规定

33.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

33.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

33.3 为强化内部监督机制，供应商可按投标须知前附表中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

34. 人员回避

34.1 潜在供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

35. 质疑的提出与接收

35.1 质疑的提出

35.1.1 质疑人必须是直接参与本次采购活动的投标供应商。质疑不接受邮寄。

35.1.2 对采购公告有异议的，自采购公告发布后，潜在供应商根据采购公告内容，在报名和取得采购文件后，可对采购文件提出质疑；未报名及未取得采购文件的，不得提出质疑；对投标资质审查不合格的投标供应商，不得对招标结果提出质疑。在开标评标过程中，凡采购方或评审委员会小组明确提出须由投标供应商确认的事项，且投标供应商当场确认无异议的，不得再提出相关质疑。

35.1.3 对成交公告有异议的，在成交公告发布之日起七个工作日内，以书面形式并加盖公章和法定代表人签字向采购人提出质疑。

35.1.4 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。

35.1.5 质疑函采用实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内提交《质疑函》（格式后附），质疑函内容应包括质疑人相关信息、质疑事项、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。

35.1.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人保证所提出的质疑内容及相关佐证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人。采购人不具有法定调查、认定权限和义务。

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

35.1.8 对不能提供相关佐证材料的、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。

35.1.9 对于有关资质要求、技术参数存在限制性、倾向性条款

的及付款方式等方面的质疑，可在规定的时间内直接向标代理机构提出并抄送标代理机构，并有代理机构确认后反馈于采购人。

35.2 受理和处理

35.2.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或投标代表送达采购人或采购单位。

35.2.2 对符合要求的质疑，采购单位或采购人须签收。同一质疑人的质疑只接受一次。

35.2.3 对于不符合所有条款要求的质疑，采购人将不予受理。

35.2.4 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。

35.2.5 采购人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。

35.2.6 对采购文件（采购）文件参数的质疑成立的，采购人或采购单位将对质疑部分进行调整；对中标（成交）结果质疑成立的，采购人将取消预中标人中标资格，按照采购文件有关约定重新确定中标（成交）供应商。同时，将意见反馈管理部门，视情对当事人进行处理。

35.2.7 质疑须知

投标供应商如需提出质疑的，应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。

35.3 质疑无效的处理

35.3.1 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。

35.3.2 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。

35.3.3 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。

35.3.4 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。

35.3.5 质疑人进行质疑后，采购人在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向管理部门进行投诉。

35.3.6 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。重复或分次提出的、内容或形式不符合《质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

附表一

质疑函

_____:

依据招投标相关法规，我公司对_____项目的（项目编号： ）招标活动存在疑问，特提出质疑（详见下表）。

我公司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	<p>一、质疑事项 1:</p> <p>主要内容:</p> <p>事实依据:</p> <p>适应法规条款:</p> <p>佐证材料:</p> <p>二、质疑事项 2:</p> <p>主要内容:</p> <p>事实依据:</p> <p>适应法规条款:</p> <p>佐证材料:</p> <p>三、同上</p>

质疑人（盖公章）：

法定发言人（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。

窗体顶端

第三章 评标办法（综合评估法）

序号	条款内容	编列内容
1	分值构成及权重 (总分 100 分)	(1) 技术、商务评审部分权重 Q1: <u>70.00%</u> (2) 投标报价权重 Q2: <u>30.00%</u>
2	符合性审查	详见符合性审查标准
3	响应性评审	详见响应性评审标准

4	技术、商务详细评审	详见技术、商务详细评审标准
5	投标报价得分计算方法	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100</p> <p>本项目的价格权重为 30%。</p> <p>注：在经济标评审阶段，经评审委员会认为无效的投标报价，经济部分得分按“0”计。</p>

评标办法前附表

评标办法

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章规定的评审标准进行评审，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。评标中各评委若发生意见分歧，以少数服从多数原则确定。

2. 评审标准

2.1 符合性审查标准：评审因素和评审标准见附表《符合性审查》。

2.2 响应性评审标准：评审因素和评审标准见附表《响应性评审》。

2.3 详细评审标准：

2.3.1 技术、商务详细评审标准：评审因素和评审标准见附表《技术、商务详细评审标准》。

2.3.2 投标报价评分标准：

(1) 分值构成及权重：见评标办法前附表。

(2) 评标基准价计算：见评标办法前附表。

(3) 投标报价得分的计算：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

(1) 评标准备

(2) 符合性审查

(3) 响应性评审

(4) 详细评审

(5) 澄清、说明或补正

(6) 推荐中标候选人及提交评标报告

3.2 评标准备

3.2.1 评标委员会成员签到及签署声明

评标委员会成员到达评标现场时应当在签到表上签到以证明其出席。

评标委员会成员在评标前，应当签署评标专家声明书。声明本人不符合“供应商须知”第6.1.2条中约定的应当回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受招投标监管部门的监督。

3.2.2 评标委员会的分工

3.2.2.1 评标委员会首先推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任与评标委员会其他成员具有同等的评标权力。

3.2.2.2 评标委员会主任除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

(1) 组织评标委员会成员学习采购文件；

(2) 所评审货物采购较复杂或者供应商较多时，合理安排评标委员会成员的分工；

(3) 汇总各评标委员会成员认为需要供应商澄清、说明或者补正的问题；

(4) 组织评标委员会对供应商质询并对供应商的答复进行评审；

(5) 对出现较大争议的事项进行书面记录；

(6) 组织收回评标过程中使用的文件、表格和评标记录以及其他资料，并查验评标记录的完整性及有效性；

(7) 组织对评标结论进行复核确认；

(8) 组织编写评标报告。

3.2.3 熟悉文件资料

3.2.3.1 评标委员会主任应当组织评标委员会成员认真研究采购文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、采购清单和要求、质量标准和服务周期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应当补充编制评标所需的表格。

3.2.3.2 采购人或采购代理机构应当向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括：

(1) 采购文件及其澄清修改等采购文件补充；

(2) 未在开标会上当场拒绝的各响应文件；

(3) 开标会记录；

(4) 评标表格；

(5) 其他信息和数据。

3.3 符合性审查

评标委员会依据本章规定的评审因素和评审标准，对供应商的资料进行评审。审查有一项未通过审查标准，评标委员会将认定整个响应文件不响应采购文件而否决其投标，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

3.4 响应性评审

3.4.1 评标委员会依据本章规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行响应性评审。响应性评审有一项未通过审查标准，评标委员会将认定整个响应文件不响应采购文件而否决其投标，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

3.4.2 响应性评审条款是指对本招标项目产生了重大影响的重大的偏差，而且纠正此类偏差将会对响应本次招标的其他供应商的竞争地位产生不公正的影响。

3.4.3 细微偏差是指响应文件在实质上响应采购文件要求，但在个别地方存在疏漏或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏和不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性，评标委员会可要求存在细微偏差的供应商予以补正。

3.5 详细评审

3.5.1. 只有通过了符合性审查、响应性评审的供应商，评标委员会才进行详细评审。

3.5.2 澄清答疑：在不改变供应商响应文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对响应文件进行基础性数据分析和整理，从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、技术响应偏离、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题。评标委员会针对需要供应商进行书面澄清、说明或补正的，可向供应商发出书面澄清通知。澄清通知不得向供应商提出带有暗示性或诱导性问题，或向其明确响应文件中的遗漏和错误。供应商接到评标委员会发出的书面澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料，并在规定的时间递交到指定地点。

3.5.3 技术、商务详细评审：见附表《技术、商务详细评审标准》。

3.5.4 算术错误修正：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，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标将被否决。

(1) 响应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。

3.5.5 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，否决其投标。

3.5.6 投标报价评分：对经过上述评审的有效投标报价进行投标报价得分计算，计算方法详见评标办法前附表。

3.5.7 汇总评分结果，评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.8 详细评审工作全部结束后，按照详细评审最终得分由高到低的次序对供应商进行排序。如果出现最终得分相同的情况时，以投标报价低者优先。

3.6 澄清、说明或补正

3.6.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交响应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。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.6.2 澄清、说明和补正内容不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.6.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.7 推荐中标候选人及提交评标报告

3.7.1 评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：评标委员会按照最终得分由高到低的次序排列，并按照供应商须知前附表规定的中标候选人数量，将排序在前的供应商推荐为中标候选人。

3.7.2 有效供应商数量少于三个或者所有投标被否决的，采购人应当依法重新招标。

3.7.3 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字。评标报告包括以下内容：

- (1) 封面
- (2) 目录
- (3) 基本情况一览表
- (4) 评标委员会成员名单
- (5) 开标记录
- (6) 否决投标情况说明
- (7) 评标过程
- (8) 评标结果
- (9) 澄清、说明、补正事项纪要
- (10) 附表：开标记录表

3.8 特殊情况的处置程序

3.8.1 关于评标活动暂停

评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。发生评标暂停情况时，应当封存全部响应文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

3.8.2 关于评标中途更换评委

3.8.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

3.8.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效，由更换的评委进行评标。

3.8.3 在评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则确定。

符合性审查

序号	评审标准
1	<p>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。</p>
2	<p>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。</p>
3	<p>供应商是否按采购文件要求递交投标保证金；</p>
备注	<p>再次重申：供应商请认真阅读和理解上述内容，避免响应性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。</p>

评标委员会成员（签字）：

响应性评审

序号	评审标准
1	响应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	响应性文件的投标报价不得高于采购预算；
6	质保期是否满足采购文件要求；
7	商务、技术条款是否负偏离采购文件要求；
8	响应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	响应性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。

评标委员会成员（签字）：

技术、商务详细评审标准

	评审项目	内容	分值	得分	
商务 报价 部分 55 分	价格 30 分	投标报价： 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×30% ×100 备注： 1. 投标价格评分采用最低价优先法计算； 2. 评标基准价：各供应商对本项目进行报价的 最低价； 3. 供应商的报价明显低于其他通过符合性审 查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不 能诚信履约的，评标委员会将要求其在评标现 场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相 关证明材料；不能证明其报价合理性的，其投 标将被视为无效。	30 分		
	商务 条件 25 分	类似业绩	供应商提供 2021 年至今类似项目业绩证明： 提供 1 份得 1 分。业绩累计加分不超过 6 分。	0-6 分	
		企业实力	供应商具备 ISO9001 质量管理体系认证证书、 具备 ISO14001 环境管理体系认证证书，全部 提供得 4 分，缺一项扣 2 分。	0-4 分	
		产品反馈情 况	服务对象反馈好，需提供加盖服务对象公章的 反馈意见表，提供一个得 1 分，最高得 4 分。 未提供不得分。	0-4 分	
		优惠条件	除报价以外的承诺，服务及实质性的优惠条件。 不优惠不得分，每增加一项优惠得 1 分。	0-6 分	
技术 部分 45 分	方案及 售后	满足功能性 要求	货物功能性能优于采购人的要求得 8 分； 货物功能性能仅满足采购人的要求得 4 分； 货物功能性能不能满足采购人的要求得 0 分。	0-8 分	
	采购人货物 的技术指标	货物的技术指标优于采购人的要求得 8 分； 货物的技术指标仅满足采购人的要求得 4	0-8 分		

45分	要求	分； 货物的技术指标不能满足采购人的要求得 0 分。		
	确保货物质量的设施及措施	有完整的质量监控措施和先进的质量检测设备齐全，得 4 分；质量监控措施缺失和质量检测设备的，得 2 分；没有质量监控措施和质量检测设备的，得 0 分。	0-4 分	
	验收、项目实施的方案	方案完整科学有效、能够确保采购人正常使用的得 10 分；方案缺失、部分能够确保采购人正常使用的得 5 分；没有提供方案得 0 分。	0-10 分	
	按时供货能力	能够按照采购人的要求按时供货，保障措施有效、严密的能够完全满足本项目采购需求得 4 分；能够按照采购人的要求按时供货的，部分满足本项目采购需求得 2 分；不能够按照采购人的要求按时供货，得 0 分。	0-4 分	
	售后服务能力	质保期响应采购人要求的得 2 分，超过采购人要求的，每增加半年加 2 分，此项最高得 6 分。	0-6 分	
		售后服务机构设置、人员分配任务、能力充分满足用户需求的，得 4 分；售后服务机构设置、人员分配任务、能力满足用户需求的，得 2 分；没有售后服务机构设置、人员的，得 0 分。	0-4 分	
质保期外的服务承诺明确，故障响应迅速的，得 6 分；有质保期外的服务承诺的，得 3 分；没有质保期外的服务承诺的，得 0 分。		0-6 分		
合计			100 分	

专家（签字）：

第四章 合同条款及格式

(具体事宜以甲乙双方签订的最终合同为准!)

甲方合同编号:

乙方合同编号:

合同

甲 方: _____

乙 方: _____

签订日期: _____年____月_____

甲 方：新疆师范大学

乙 方：

按照 20 年 月 日组织的采购文件编号为_____的项目，经评定，乙方_____为第 包中标方。根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》的规定，按照公平、公正、平等自愿和诚实信用、协商一致的原则，甲、乙双方授权代表就所供设备的购销、安装、调试和售后服务等事宜达成如下条款。

一、货物名称、型号、数量及价格

序号	产品名称及费用名称	规格、型号	数量	单位	单价	总价	备注
1							
2							
总计：大写人民币 元整，小写¥ 元（包括但不限于运输费、保险费及所配套的土建、吊装就位，培训、安装、调试等所有相关费用）							

二、报价币种、合同总价

1、本合同总金额为¥_____元，大写人民币_____元整，含税及运费、安装、调试等所有相关费用。

三、付款方式

1、付款币种：人民币支付。

2、付款方式

付款方式按实际签订合同内容为准。

乙方账户信息如下：

开户名称：_____

账 号：_____

开 户 行：_____

2. 本合同约定价款为含税价，乙方应在甲方付款前提供符合甲方财务做账需求的等额增值税专用发票，否则甲方有权拒付款项且不承担违约责任。

四、交货地点、时间

甲方指定的地点：新疆师范大学昆仑校区-乌鲁木齐市沙依巴克区新医路 102 号，具体以甲方通知时指定交货地点为准。

交货时间：合同生效后 个工作日内交货、安装调试完毕并通过甲方书面验收。

五、产品质量保证

- 1、乙方保证提供的合同内全部产品为全新的产品。
- 2、乙方所提供的合同内全部产品的型号、数量、规格及技术、质量标准、售后服务必须满足采购文件要求。
- 3、乙方保证提供的合同内全部产品货物按国家标准要求制作，质量完全满足用户的要求并能满足甲方的使用需求。
- 4、乙方的安装调试人员有义务对甲方的设备维修人员及使用人员进行免费培训，确保维修人员能对设备进行日常维护和一般性故障的查找及故障的排除，确保使用人员能够熟练掌握设备的各项功能和操作。

六、质量保证期

- 1、合同内货物质保期至少为三年，具体质保期以相关产品生产厂家提供的质保期为准。生产厂家提供的质保期少于三年的，以三年为准；生产厂家提供的质保期长于三年的，以生产厂家提供的质保期为准。在质量保证期内，因产品质量出现问题，乙方负责免费维修或更换新机，并承担与维修和更换相关的运费、安装、调试、保险等一切费用。超过质保期后只收取更换部件成本费用，不收取服务费。
- 2、质保期内，如产品发生质量问题，乙方应在【24小时】内到场进行维修。乙方接到甲方通知后未依照约定时间到场的，甲方有权另行聘请专业人员进行维修，产生的合理费用在质保金中予以扣除，不足部分，乙方应予以补足。

七、技术资料

乙方需向甲方提供下述资料：

所供货物的型号、规格、数量及生产厂家的产品检验证书、出厂检验报告、使用说明书等。

八、包装及验收

- 1、所提供设备必须进行包装，免收包装费，包装物不回收。
- 2、因包装原因造成合同标的物在运输过程中丢失的、损坏的，乙方承担全部责任。
- 3、验收标准：按甲方规定的型号、技术参数、数量、产地，并根据制造商的《产品合格证》《出厂清单》《技术文件》进行现场验收，并由甲、乙双方签署验收报告。如有异议，各方应当在验收后七天内以书面形式通知对方。合同标的物验收合格后由甲方提供货物的存放地点，并负责货物的保管和安全。
- 4、货物风险自通过甲方书面验收并交付甲方之后转移。

九、甲、乙双方的权利及义务

- 1、若甲方对订购的货物有任何更改，包括货物的型号、品种、规格、数量、颜色、交货期等事宜，应书面通知乙方，交货期从变更之日起顺延。若乙方接到通知后不予更改，由此造成的甲方损失，由乙方承担。
- 2、若乙方在交货时，由于甲方的原因或要求，不能及时将货物送达指定地点和验收时，则乙方可按甲方要求延期交货，甲方向乙方出具书面确认书。
- 3、若甲方在验收后的质量保证期内，发现货物内有部分出现质量问题，应及时通知乙方，若需要更换时，乙方应在接到通知后 10 天内给予更换。
- 4、乙方须按合同要求提供质量合格的货物，如期交付至甲方指定的交货地点。合同标的物需安装调试的，乙方提供免费的安装调试。
- 5、乙方对售予甲方的货物提供的质量保证期的质量保证范围，不包括意外事件、不可抗力原因及甲方的违规使用。

十、合同变更、违约及其它

- 1、合同的变更需甲、乙双方协商一致签订补充协议，并由法定代表人或授权代理人签字（盖章）且加盖单位公章后立即生效。补充协议与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同内容不一致的，以补充协议为准。
- 2、乙方必须在本合同规定的时间内按时交货，否则由乙方负责承担全部责任。乙方逾期交货的，按日承担合同总额千分之五的违约金；逾期交货超过【15】天的，甲方有权单方解除合同，乙方除退还货款外还应当另行承担合同总额【20】%的违约金。
- 3、乙方应严格按甲方规定的产品规格、型号名称、数量和质量提供相应的产品及服务。乙方提供的产品或服务不符合合同约定的，甲方有权选择要求乙方重新供货或单方解除合同。甲方选择要求重新供货的，乙方逾期送达的，按照本条上一款承担违约责任；甲方选择单方解除合同的，乙方除退还货款外还应当另行承担合同总额【20】%的违约金。合同生效后，乙方中途废止合同（不可抗力原因除外），应按给甲方造成的损失向甲方支付赔偿金，并向甲方支付合同总金额 20%的违约金；甲方中途废止合同（不可抗力原因除外），应按实际损失向乙方支付赔偿金，向乙方支付合同总金额 10%的违约金。
- 4、合同文本不得涂改，如需修改应在合同附件中注明。经甲、乙双方协商达成一致修改意见，需经甲、乙双方代表共同签署此附件，方能生效。
- 5、合同所有附件，均与合同具有同等法律效力。
- 6、合同经甲、乙双方法定代表人或授权代理人签字（盖章）并加盖

单位公章后立即生效。

- 7、甲、乙双方发生争议时，应先协商解决，经协商不能达成协议时，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。
- 8、合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份。
- 9、乙方向甲方提供专业的售后服务工程师并提供专人长期驻扎甲方（发生的所有相关费用均由乙方自行承担），保证第一时间解决问题。
- 10、一方违约，还应赔偿守约方因此遭受的其他损失，包括为主张权益所支付的律师费、交通费等全部费用。
- 11、乙方违约的，甲方有权将相应违约金从应给乙方支付的货款中直接予以扣除。
- 12、本合同尾部载明的双方地址、电话等信息，系双方有效联系方式，如发生变更，应提前书面通知另一方，否则依该联系方式送达相关文书的，视为送达成功。
- 13、本协议中所载的书面通知方式仅指当事人亲自送达、挂号信、EMS方式。一方采取当事人亲自送达方式的，另一方有积极配合签收的义务。如一方拒绝签收而使另一方变更送达方式的，由此所生的费用应当由违约方承担；如以EMS或快递方式寄送的，如无相反证据证明，自寄送之日起的第三日为送达之日。
- 14、未经另外一方的事先书面同意，任何一方均不得向第三方或其关联企业转让本协议项下的权利义务。

甲方：

单位名称：

公章：

法定代表人或授权代理人签字：

签字：

电话：

传真：

联系人：

通讯地址：

开户银行：

帐号：

乙方：

单位名称：

公章：

法定代表人或授权代理人

电话：

传真：

联系人：

通讯地址：

开户银行：

帐号：

注：具体以正式签订合同为准

第五章 采购需求

第一包

保洁类参数表（包一：温泉校区）

序号	名称	型号/规格/材质	单位	数量
1	洗衣粉	280 克	袋	100
2	洗衣粉	260g	件	1300
3	洗衣粉	150g	包	418
4	胶皮手套	加厚	双	850
5	线手套	纯棉	双	1590
6	铲刀片	通用款	片	500
7	大扫把	通用款	把	25
8	短胶皮手套	厚	双	924
9	芳香球	通用款	件	5000
10	钢丝球	1*4	包	1058
11	灰色双条纹地毯	1.6*15	平方米	200
12	灰色双条纹地毯	2*15	平方米	200
13	洁厕灵	5 公斤	桶	500
14	洁厕灵	通用款	瓶	10
15	垃圾袋	36	个	2000 0
16	垃圾袋	58*95	条	2000
17	垃圾袋	90*110 黑色	个	7300 0
18	抹布	30*30	条	1015
19	去污粉	通用款	箱	100
20	去污粉	通用款	袋	348

21	拖把油	通用款	桶	250
22	洗洁精	通用款	桶	100
23	洗洁精	500G	瓶	410
24	油拖杆	通用款	个	129
25	白线拖把	通用款	把	1520
26	垃圾袋 90*110	通用款	个	448
27	洗洁精	2kg	瓶	65
28	擦车抹布	棉质	条	100
29	擦车鹿皮抹布	通用款	张	50
30	洗车刷	1.5 米	个	35
31	加长杆洗车刷	2.4 米	个	14
32	擦玻璃刷	2 米	个	7
33	雨鞋	通用款	双	2
34	棒棒胶	通用款	根	100
35	大水桶	通用款	个	500
36	防摔牌	通用款	个	50
37	高粱扫把	通用款	把	30
38	灰色垃圾桶	通用款	个	10
39	宽胶带	通用款	卷	50
40	垃圾桶	大	个	10
41	马桶刷	通用款	个	100
42	尿斗香饼	通用款	个	100
43	套扫	通用款	套	200
44	卫生香	通用款	盒	500
45	线拖把	通用款	把	1300
46	小水桶	塑料把手 201 左右	个	200
47	油拖把	通用款不带油 1 米	条	300
48	实心方头马桶刷	通用款	把	100
49	榨水车	通用款	个	5
50	线胶手套	通用款	个	120
51	冬季手套	通用款	个	10
52	84 消毒液	通用款	瓶	10

53	方头铁锹	带把子	把	4
54	圆头铁锹	带把子	把	4
55	长皮围裙	通用款	个	70
56	排拖	通用款	把	312
57	擦玻璃器	通用款	个	100
58	短把铲刀	通用款	个	60
59	小垃圾桶（纸篓）	通用款	个	1000
60	马桶刷（方头）	通用款	个	312
61	垃圾袋 60*110	通用款	个	174
62	草酸	通用款	桶	500
63	胶鞋	通用款	双	50
64	小垃圾袋	通用款	条	3000
65	胶线手套	通用款	包	60
66	融雪剂	通用款	吨	5
67	冰铲	通用款	把	30
68	芨芨草大扫把	通用款	把	100
69	塑料白板铁锹	通用款	把	20
70	铁垃圾夹（长）	通用款	把	20
71	大水桶（口径 60cm）	通用款	个	6
72	室外大垃圾桶	240L	套	80
73	抹布（厚）	通用款	条	120
74	烧碱	1kg	袋	6
75	蓝色加厚塑料铁锹	通用款	把	20
76	半防风簸箕	簸箕短面处需加一个把手	套	10
77	来苏水	500ml	瓶	60

第二包

保洁类参数表（包二：昆仑、文光校区）

序号	名称	型号/规格/材质	单位	数量
1	铲刀片	通用款	片	300
2	大扫把	芨芨草扫把, 红柳	把	220
3	芳香球	通用款	袋	1360
4	钢丝球	1包(4个)	包	900
5	高粱扫把	手柄线捆绑	把	70
6	灰色双条纹地毯	2*15	平方米	160
7	灰色双条纹地毯	1.2*15	平方	36
8	灰色双条纹地毯	1.6*15	平方米	100
9	垃圾袋	90*110 黑色	件	45000
10	垃圾袋	36	个	15000
11	抹布	30*30	条	1010
12	套扫	通用款	套	500
13	拖把油	3.8 公斤	桶	50
14	拖把油	10 公斤	桶	50
15	拖把油	通用款	桶	7
16	洗洁精	通用款	桶	100
17	洗洁精	通用款	瓶	106
18	洗衣粉	260g	包	1210
19	线手套	1包(12双)	双	2010
20	小水桶	塑料把手 20L 左右	个	160
21	线胶手套	厚	双	430
22	线胶手套	薄	双	660
23	冬季手套	通用款	双	17
24	方头铁锹	带把子	把	14
25	圆头铁锹	带把子	把	14
26	胶鞋	通用款	双	36

27	乳胶手套	中款	双	110
28	乳胶手套	加厚加长款	双	20
29	排拖	40cm	把	10
30	排拖	80cm	把	15
31	排拖	1 米	把	15
32	棒棒胶	通用款	根	50
33	大水桶	通用款	个	300
34	短胶皮手套	厚	双	250
35	防摔牌	通用款	个	50
36	灰色垃圾桶	通用款	个	10
37	胶皮手套	通用款	双	250
38	洁厕灵	5 公斤	桶	150
39	宽胶带	通用款	卷	30
40	垃圾桶	大	个	10
41	马桶刷	通用款	个	100
42	尿斗香饼	通用款	个	50
43	去污粉	通用款	箱	100
44	卫生香	通用款	盒	100
45	线拖把	通用款	把	1000
46	油拖把	通用款不带油 1 米	条	150
47	油拖杆	通用款	个	50
48	尿斗香块	通用款	个	50
49	尿斗香片	通用款	个	50
50	白线拖把	通用款	个	10
51	垃圾袋 90*110	通用款	个	100
52	84 消毒液	通用款	瓶	10
53	胶皮手套 (1 包 10 双)	通用款	双	500
54	洁厕灵 (1 件*30 瓶)	通用款	瓶	600
55	洗洁精 (1 箱×30 瓶)	通用款	瓶	300

56	84洗厕精(1箱×30瓶)	通用款	瓶	100
57	草酸	10KG	桶	300
58	必多福芳香球	通用款	个	300
59	不锈钢光亮剂(1箱×4瓶)	通用款	桶	10
60	擦玻器	双头	个	30
61	擦玻器毛头	通用款	条	50
62	白线小拖把(1捆30把)	通用款	把	300
63	排拖布	100cm	个	30
64	加厚大垃圾袋(一袋20扎,一包25个)	90*110	袋	2
65	中号垃圾袋(1袋×20扎)	55*85	袋	3000
66	小号垃圾袋(1袋×80扎)	36*40	袋	3000
67	拖把棉线(公斤)	通用款	公斤	30
68	铲刀	通用款	把	100
69	铲刀刀片	通用款	盒	100
70	雕牌洗衣粉(1大袋×20小袋)	通用款	包	1000
71	红色双条纹地毯	2*15	平方	30
72	雨虹防水堵漏王	(4Kg×5袋)	件	60
73	抹布(厚)	通用款	条	50
74	黑色垃圾袋	90*110	个	500
75	毛巾	通用款	条	110
76	香皂	通用款	块	220
77	马桶刷(圆头)	一体	个	30
78	毛线刷	通用款	把	20
79	拖把	通用款	把	500
80	排拖清洁剂	通用款	件	4
81	黑色大垃圾袋	通用款	只	2000

82	黑色小垃圾袋	通用款	只	7500
83	高效清洁剂	通用款	桶	45
84	盘香	通用款	盒	35
85	长皮围裙	通用款	个	25
86	短把铲刀	通用款	把	20
87	小垃圾桶（纸篓）	不带孔，直筒 8L 左右	个	400
88	融雪剂	通用款	袋	70
89	塑料白板铁锹	通用款	个	10
90	推雪板	通用款	个	10
91	雨衣	通用款	套	6
92	垃圾夹子	通用款	把	10
93	工业盐	通用款	袋	50
94	红色胶带	通用款	卷	25
95	浴帘	通用款	个	40
96	浴室水处理药剂	通用款	瓶	3

应保证提供符合本技术条件和符合国家标准的优质产品；

1. 所有设备及其附属部件必须为原厂原装, 不得擅自开封, 如发现假货, 使用方有权退货；
2. 使用方仅使用通过采购验收的产品。

第六章 响应文件格式

响应文件封面示例

正本

(项目名称)

响应文件

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

- 一、投标函
- 二、投标报价明细表
- 三、技术条款偏离表
- 四、商务条款偏离表
- 五、法定代表人身份证明书
- 六、法定代表人授权委托书
- 七、供应商资格声明
- 7-1、供应商基本情况表
- 7-2、近年财务状况表
- 7-3、近年类似服务项目情况表
- 八、服务承诺书
- 九、服务方案说明书
- 十、其他相关资料

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响应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服务要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

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响应文件、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。

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： ¥ _____ 元
	大写：_____
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：1、此表除保留在响应文件中外，为方便开标唱标，供应商应单独将开标一览表按标项另行封装在一密封套内，并标明开标一览表字样，投标时单独提交，否则将被视为无效投标。

2、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。

一、投标报价明细表

采购项目名称：

供应商名称：

项目编号：

序号	项目	单价（元）	数量（）	合价（元）	备注
合计金额（小写）					
合计金额（大写）：					

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	响应文件的商务 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）

窗体顶端

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

六、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：授权委托书身份证明。

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）

投 标 人：_____（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，我方作为本次投标服务的供应商，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、近年类似服务项目情况表。

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）：_____ 招标编号：_____

标项序号/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 近年类似服务项目情况表

序号	项目名称	合同价	日期	备注

备注：1. 本表后须附类似业绩的证明资料（提供中标通知书或采购合同）

2. 具体年份要求：2021年1月1日-至今

3. 每张表格只填写一个项目的信息，并标明序号。

八、承诺书

针对本项目的各项承诺。（格式自拟）

九、服务方案

供应商须提交拟完成本项目的服务方案，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，但应包含以下内容：工作
目标、培训响应时间、售后服务及质量保障措施。

1、服务描述

供应商详细描述本次投标服务的参数、性能、可靠性等信息，并
说明规定的质量要求、使用标准和服务要求的满足程度。

2、服务计划

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。

3、服务承诺

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
规定的各项服务要求的满足程度。

十、其它相关资料

- 1、投标保证金汇款凭证
- 2、信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn/>）三个网站的查询结果网页截图加盖公章

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。