

采购项目编号：510201202070603（货物类）

成都纺织高等专科学校2020年学生及办公用家具
采购公开招标政采项目(川政采招〔2020〕28号)

招 标 文 件

中国·四川（成都）

四川省政府采购中心

共同编制

成都纺织高等专科学校

2020年7月

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	4
第三章	投标文件格式.....	25
第四章	投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求	40
第五章	投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	41
第六章	招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	43
第七章	评标办法.....	52
第八章	政府采购合同.....	62
第九章	采购项目履约验收标准和要求.....	66

第一章 投标邀请

四川省政府采购中心受采购单位的委托,拟对**成都纺织高等专科学校 2020 年学生及办公用家具采购公开招标政采项目(川政采招〔2020〕28 号)**进行国内公开招标,兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号: **510201202070603**

二、采购项目名称: **成都纺织高等专科学校 2020 年学生及办公用家具采购公开招标政采项目(川政采招〔2020〕28 号)**

注:本项目的采购项目编号和招标项目名称中的项目编号均为本项目的有效招标编号。

三、资金来源: **财政预算安排**

四、项目简介:

此采购项目为学校 2020 年学生用家具采购

五、供应商参加本次政府采购活动,应当在提交投标文件前具备下列条件:

- 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。

详见第四、五章

六、获取招标文件时间、地点:

招标文件自 **2020-08-03** 至 **2020-08-10 17:00**(北京时间)在全国公共资源交易平台(四川省)四川省公共资源交易信息网—登录—交易各方主体—四川省政府采购中心电子化平台中凭 CA 数字证书登录下载。(网址: <http://ggzyjy.sc.gov.cn/>)。

网上下载招标文件成功后,供应商凭下载成功后的截图(截图上应显示下载成功供应商名称、分包编号、下载成功时间),作为参加政府采购项目的依据(投标资格不能转让)。

具体操作方法详见《投标供应商操作手册》(《投标供应商操作手册》可在网站“办事指南”栏目中下载)。联系电话:028-86752259,86955567(信息处)

下载招标文件成功的供应商名称、项目的招标文件编号和分包编号与投标供应商名称、投标项目的投标文件编号和分包编号必须一致，不一致的其递交的投标文件将被作为无效投标处理(按照招标文件相关规定可以澄清的情况除外)。

注：建议投标供应商务必在开标前提前两个工作日做好电子投标文件、文件传输、CA绑定（激活）等相关工作，如出现问题及时与系统技术支持联系（028-86744466），否则自行承担其不利后果。

七、**投标截止时间和开标时间：2020-08-25 09:00**（北京时间）。

加密的电子投标文件必须在投标截止时间前上传至四川省政府采购中心电子化平台，非加密的电子投标文件电子版必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期上传加密电子投标文件和送达非加密电子投标文件的不予接收。

八、**开标地点：成都市人民中路三段 35 号四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心交易组织区。**

九、本投标邀请在四川政府采购网（<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn>）和全国公共资源交易平台（四川省）四川省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>）上以公告形式发布。

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	单位名称：成都纺织高等专科学校 项目联系人：刘老师 联系电话：13688335169 采购人地址：成都市犀浦泰山南街186号
2	采购代理机构 (招标人)	名称：四川省政府采购中心 地址：成都市人民中路三段35号 网址： http://ggzyjy.sc.gov.cn/
3	采购预算	第一包 2020 年学生及办公用家具采购:预算总价 5120000 元; 超过采购预算的投标为无效投标。
	最高限价	第一包 2020 年学生及办公用家具采购:最高限价 5120000 元; 超过最高限价的报价为无效投标。 采购项目分包采购的，在采购金额未超过采购项目总预算金额前提下，采购人可以在评标过程中临时调剂各包采购限价（预算金额不得调整；财政预算明确到各包的不得调整），临时调剂的内容，在评标报告中记录。
4	联合体投标	本项目接受 <input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 联合体投标
5	是否允许进口产品投标	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
6	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
7	考察现场、标前答疑会	本项目举行 <input type="checkbox"/> 不举行 <input checked="" type="checkbox"/> 标前答疑会
8	样品	本项目是否提交样品。 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
9	低于成本价不正当竞争预防措施	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评

		<p>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</p> <p>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，由其法定代表人（负责人）或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p>
10	<p>小微企业（监狱企业视同小微企业）价格扣除和失信企业报价加成或者扣分</p>	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除</p> <p>1、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，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。</p> <p>2、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。</p> <p>3、提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。</p> <p>4、符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。</p> <p>注：专门面向中小企业的政府采购项目不再进行价格扣除。</p> <p>二、失信企业报价加成或者扣分</p> <p>1、对按照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33 号）记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在参加政府采购活动中实行 10%的报价加成、以加成后报价作为该供应商报价评标，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购预算的，其投标文件按照无效处理。</p> <p>2、供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在投标文件中进行承诺。</p>
11	信息安全要求	

12	节能、环保要求	<p>严格执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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)、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知(财库(2019)19号)、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)、市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告(2019年第16号),本次投标产品类别属于政府强制采购产品类别的,须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书,否则投标无效;属于政府优先采购产品类别的,须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书,否则不予认定。</p>
13	评标情况公告	<p>所有供应商投标文件资格性、符合性审查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网采购结果公告栏中予以公告。</p>
14	投标有效期	<p>120日历天(投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。有效期短于该规定期限的投标无效)</p>
15	投标文件份数	<p>(1) 电子投标文件: 投标截止时间前上传1份电子投标文件至“四川省政府采购中心电子化平台”。</p> <p>现场递交电子投标文件: (2) 电子投标文件非加密文件(U盘)1份。</p>
16	投标文件的制作上传、递交	<p>1、电子投标文件的制作: 投标人按照《投标供应商操作手册》制作电子投标文件,并按要求在相应签章位置加盖公司、法定代表人(负责人)或授权代表电子印章,同步生成加密和非加密电子投标文件。</p> <p>2、电子投标文件的上传: (1) 投标人必须按电子化平台规定的要求在开标截至时间前上传加密的电子投标文件,以保证电子投标文件的有效性和保密性; (2) 未按招标文件和电子化平台要求制作的电子投标文件,电子</p>

		<p>化平台将无法识别，视为无效投标。</p> <p>3、非加密电子投标文件的递交： 非加密电子投标文件应存储在 U 盘中到开标现场递交。</p>
17	电子开标	<p>采购中心工作人员登录电子开标系统进行电子开标，投标人需携带制作该电子投标文件所用 CA 数字证书进行现场解密，如现场解密失败，可开通远程解密通道。如因系统原因导致投标人无法解密时，可现场导入非加密的电子投标文件，进行电子开标。</p>
18	投标保证金	<p>本项目不收取投标保证金。</p>
19	履约保证金	<p>根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十八条“采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交……”和《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）第一条第（四）款“规范采购保证金收取及退还。能够通过信用评价或者检验检测等手段保障自身合法权益的，采购人或者采购代理机构原则上不再向供应商收取保证金……”的规定，原则上不再收取履约保证金，如果采购人与中标（成交）供应商在签订政府采购合同过程中，因项目特殊，采购人不能通过信用评价或者检验检测等手段保障自身合法权益的，由采购人和中标（成交）供应商双方依法自行约定，并由采购人自行收取。</p> <p>本项目是否收取：不收取<input checked="" type="checkbox"/> 收取 <input type="checkbox"/></p>
20	采购文件咨询	<p>联系人：代俊</p> <p>联系电话：028-61323015</p>
21	开标、评标工作咨询	<p>联系人：四川省政府采购中心</p> <p>联系电话：028-61323015</p>
22	中标通知书领取	<p>中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标供应商登录四川省政府采购中心电子化平台领取电子中标通知书。</p>
23	投标人对招标文件提出质疑的时间	<p>下载招标文件成功并获取招标文件之日起七个工作日内。</p>

24	<p>投标人对采购文件技术指标、参数，资质要求，评分办法以及其他采购需求提出的询问和质疑</p>	<p>向采购单位提出，并由采购单位按相关规定作出答复。</p> <p>提出质疑时间：下载招标文件成功并获取采购文件之日起七个工作日内。</p> <p>注：供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序的质疑。</p>
25	<p>对采购过程和采购结果的询问和质疑</p>	<p>受理单位：四川省政府采购中心</p> <p>联系电话：028-61323019</p> <p>地址：成都市人民中路三段 35 号</p> <p>对采购过程提出质疑时间：为各采购程序环节结束之日起七个工作日内。</p> <p>对采购结果提出质疑时间：为中标结果公告发布次日后七个工作日内。</p> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、采购单位无正当理由不按照依法推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，或者在评标委员会依法推荐的中标候选人以外确定中标供应商的质疑由采购单位受理。 2、根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。 3、供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序的质疑。
26	<p>供应商投诉</p>	<p>投诉受理单位：四川省财政厅</p> <p>联系电话：028-86725932 028-86723190</p>
27	<p>政府采购合同公告备案</p>	<p>政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网公告。</p>
28	<p>信用记录查询</p>	<p>资格审查时，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、四川政府采购网(http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)渠道查询投标人信用记录，经查询列入失信被执行人、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，其投标无效，无效投标人的信用记录查询结果截图将作为项目材料的组成部分。</p>
29	<p>其他</p>	<p>本项目为中小微预留项目</p>

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物项目采购。

2. 有关定义

2.1 “采购人”是指本次招标活动的采购单位。

2.2 “采购代理机构”是指四川省政府采购中心。

2.3 “招标采购单位”是指“采购人”和“四川省政府采购中心”的统称。

2.4 “投标人”是指拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件规定的供应商资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 按招标文件规定下载招标文件成功的供应商。

4. 合格的投标产品

4.1 参加政府采购所投标的产品，必须是合法生产厂家生产的合格产品，产品涉及到第三方知识产权的，必须是已依法获得了该知识产权，不得存在侵犯知识产权的问题。

4.2 若投标产品为需要安装软件才能正常工作的，投标人必须提供正版软件安装使用，不得安装使用盗版软件。

4.3 除非招标文件要求采购进口设备，否则只能用国内产品投标报价；招标文件中明确规定可以采购进口产品的，若因信息不对称等原因，国内产品的质量、技术和服务均能满足需求，按照公平竞争原则，可以参与采购竞争。

5. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

6. 充分、公平竞争保障措施

6.1 提供相同品牌产品处理。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同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按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

6.2 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

6.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

6.4 利害关系代理人处理。2 家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

三、招标文件

7. 招标文件的构成

招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知（包括投标文件的密封、签署、盖章要求等）；
- （三）投标人应当提交的资格、资信证明文件；
- （四）为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料；
- （五）投标文件编制要求、投标报价要求；
- （六）采购项目预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；
- （七）采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；
- （八）拟签订的合同文本；
- （九）货物、服务提供的时间、地点、方式；
- （十）采购资金的支付方式、时间、条件；
- （十一）评标方法、评标标准和投标无效情形；
- （十二）投标有效期；
- （十三）投标截止时间、开标时间及地点；
- （十四）投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；
- （十五）省级以上财政部门规定的其他事项。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

8.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将以信函、电子邮件、网站公告提示等其中至少一种方式将澄清或者修改的内容通知所有下载招标文件成功的供应商（需要纸质文件的供应商自行到四川省政府采购中心项目负责人处领取），同时在四川政府

采购网和全国公共资源交易平台（四川省）四川省公共资源交易信息网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间 15 日前。

8.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位构提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

四、投标文件

10. 投标文件的语言

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将被视为无效材料。（说明：供应商的法定代表人（负责人）为外籍人士的，法定代表人（负责人）的签字和护照除外。）

10.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标委员会将其视为无效材料。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

11. 计量单位

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

12. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

14. 知识产权

14.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

14.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

14.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。

14.4 使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

14.5 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

15. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明**详见投标人须知附表第6条**。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

15.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）**投标人每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。**

（3）在本次投标之前一周年内，投标人本次投标中对同一品牌同一型号相同配置的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价比例不得高于 15%。

15.2 技术部分（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括（但不限于）下列内容：

- （1）投标产品的品牌、型号、配置；
- （2）投标产品本身的技术指标和参数（应当尽可能提供检测报告、产品使用说明书、用户手册，需经过有关部门广告审核的产品彩页资料或其复印件等材料予以佐证）；
- （3）技术方案、项目实施方案；
- （4）投标产品技术参数表；
- （5）产品工作环境条件；
- （6）产品验收标准和验收方法；
- （7）产品验收清单（注明各部件的品名、数量、价格、规格型号和原产地或生产厂家）。
- （8）投标人认为需要提供的文件和资料。

15.3 商务部分（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括（但不限于）以下内容：

- （1）投标函；
- （2）投标人企业法人营业执照原件原色电子件；
- （3）税务登记证原件原色电子件（已领取统一社会信用代码营业执照的企业可不提供）；
- （4）法定代表人（负责人）授权书原件原色电子件；
- （5）授权代表身份证原件原色电子件；
- （6）投标产品制造商家授权书原件原色电子件（按照评分办法的要求提供）；
- （7）投标人年度财务状况报告原件原色电子件（按照第五章的要求提供）；
- （8）投标人和投标产品符合招标文件规定的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料；
- （9）投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）；

- (10) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料（按照第五章或评分办法的要求提供）；
- (11) 商务应答表；
- (12) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

15.4 售后服务（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。包括（但不限于）以下内容：

- (1) 产品制造厂家或投标人设立的售后服务机构网点清单、服务电话和维修人员名单；
- (2) 说明投标产品的保修时间、保修期内的保修内容与范围、维修响应时间等。分别提供产品制造厂家和投标人的服务承诺和保障措施；
- (3) 培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法；
- (4) 其他有利于用户的服务承诺。

注：投标人承诺的保修时间、保修内容与范围等需要投标产品制造厂家授权的，投标人必须保证其承诺的保修时间、保修内容与范围等得到了制造厂家授权，如其承诺的保修时间、保修内容与范围等与制造厂家授权不一致的，以提供虚假材料谋取中标处理。

15.5 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

16. 投标文件格式

16.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

17. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期见**投标人须知前附表第 13 条**。投标有效期短于此规定期限的投标，将被视为无效投标。

18.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，

不能修改投标文件。

18.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

19. 电子投标文件的编制和签署

19.1 电子投标文件必须由投标人的法定代表人（负责人）或其授权代表进行电子印章。

19.2 电子投标文件应根据招标文件的要求制作，电子印章（签章位置加盖公司法定代表人（负责人）或授权代表电子印章）和内容应完整。

20. 电子投标文件

20.1 电子投标文件的制作：

投标人按照《投标供应商操作手册》制作投标文件，并按要求在相应签章位置加盖公司、法定代表人（负责人）或授权代表电子印章，同步生成加密和非加密电子投标文件。

20.2 电子投标文件的上传：

20.2.1 投标人必须按电子化平台规定的要求在开标截至时间前上传加密的电子投标文件，以保证投标文件的有效性和保密性；

20.2.2 未按招标文件和电子化平台要求制作的电子投标文件，电子化平台将无法识别，视为无效投标。

20.3 非加密电子投标文件的递交：

非加密电子投标文件应存储在U盘中到开标现场递交。

20.4 电子投标文件的加密：

按电子投标文件及加盖电子印章规定要求制作并加密，未按要求加密的电子投标文件，将拒绝接收并提示。

22. 电子投标文件的递交

22.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定加密

后上传至系统中，同时非加密电子投标文件（U 盘）开标现场递交。

22.2 拒绝以下情况的投标文件：

22.2.1 投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收。

22.2.2 投标文件未密封的。

22.3 上传电子投标文件时，下载招标文件成功的供应商名称和招标文件编号、分包编号应当与投标供应商名称和招标文件的编号、分包编号一致。但是，投标文件实质内容下载招标文件供应商名称和招标文件的编号、分包编号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

22.4 电子投标文件上传要求：

22.4.1 投标人必须按电子化平台规定的要求制作、上传电子投标文件，以保证电子投标文件的有效性和保密性；

22.4.2 未按招标文件和电子化平台要求制作的电子投标文件，电子化平台将无法识别，视为无效投标。

22.5 投标人应在投标截止时间前，通过互联网凭单位 CA 数字证书（投标人办理“CA 数字证书”的方法见《四川省政府采购中心电子投标文件制作手册》）登录“四川省政府采购中心电子化平台”，将加密的电子投标文件上传。

22.6 制作生成的非加密电子投标文件应存储在 U 盘中到开标现场递交。

23. 投标文件的修改和撤回

23.1 投标人在系统中递交了电子投标文件后，可以撤回其电子投标文件或重新上传，但必须在规定的投标截止时间前。

23.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的电子投标文件做任何修改、补充、撤回。

23.3 投标人所提交的电子投标文件在评标结束后，无论中标与否都不予退还。

五、开标和中标

24. 开标

24.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签

到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。

24.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

24.3 开标时，电子开标系统自动同步供应商提交的电子加密投标文件，供应商解密后进行唱标工作。

投标人或者其推选的代表对开标过程有异议的，投标人或者其推选的代表可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

24.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

24.5 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

24.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

25. 开标程序

25.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督代表等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的加密电子投标文件进行解密，唱标宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。同时，做好开标记录。投标人不足 3 家的，不得开标。在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者

其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

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。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查看。

26. 开评标过程存档

开标、评标现场活动进行全程录音录像，其音像资料作为采购文件一并存档。

27. 评标情况公告

所有供应商投标文件资格性、符合性审查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

28. 中标通知书

28.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

28.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

28.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

28.4 中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标供应商登录四川省政府采购中心电子化平台领取电子中标通知书。

六、签订及履行合同和验收

29. 签订合同

29.1 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

29.2 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。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。

29.3 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，将政府采购合同向本采购项目同级财政部门备案。

29.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

29.5 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.6 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

31. 合同转包

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

32. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标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，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

33. 履约保证金

本项目履约保证金采购单位是否收取详见第六章。

34. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

35. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

36. 履行合同

36.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

36.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

37. 验收

37.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32 号）的要求进

行验收。

37.2 政府向社会公众提供的公共服务项目,验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告。

37.3 验收结果合格的,中标人将采购人出具的《验收合格证明书》报四川省政府采购中心备案;验收结果不合格的,采购人报四川省政府采购中心备案同时报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《四川省政府采购当事人诚信管理办法》(川财采〔2015〕33号)等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

七、投标要求

38. 投标人不得具有的情形

投标人参加本项目投标不得有下列情形:

- (1) 提供虚假材料谋取中标;
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人;
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通;
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益;
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判;
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同;
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同;
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包;
- (9) 提供假冒伪劣产品;
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同;
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况;
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的,按照规定追究法律责任,具备(1) - (10)条情形之一的,同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

39. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》、《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》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

40. 根据《政府采购法》相关规定及四川省政府采购中心与采购人签订的委托代理协议，供应商认为招标文件中有关技术指标、参数和资质要求、评分办法以及其他采购需求使自己的权益受到损害的，可以书面形式向采购人提出询问或质疑，由采购人按规定作出答复；供应商认为采购过程和采购结果的使自己权益受到损害的，可以书面形式向四川省政府采购中心提出询问或质疑，由四川省政府采购中心负责按规定作出答复。

九、其他

41. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，投标人投标文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

投 标 函（实质性要求）

四川省政府采购中心：

我方全面研究了项目名称招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物，总投标价为人民币 投标单价为人民币 优惠后的折扣报价_____元/%（大写_____）。其中投标产品_____为进口产品。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本招标文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33号文件）对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

四、我方为本项目上传加密的电子投标文件 1 份，现场递交非加密电子投标文件 1 份。

五、我方同意本次招标的投标有效期为 XX 天。

六、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人(负责人)或授权代表（个人电子印章）：XXXXM。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

承诺函

本承诺书内容必须全部做出明确应答，如无应答或应答含混，即视为存在未应答事项事实，评审组按相关规定扣分或作无效投标处理。

四川省政府采购中心：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、我单位没有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33号文件）和本招标文件规定的失信行为。

六、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及其现任法定代表人（负责人）、主要负责人没有行贿犯罪记录。

八、我单位没有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（如投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动），没有未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，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（如投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动）。

九、我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人（负责人）或授权代表（个人电子印章）：XXXX。

日期：XXXX年XXXX月XXXX日。

法定代表人（负责人）授权书（实质性要求）

四川省政府采购中心：

本授权声明：XXXX XXXXM（投标人名称）XXXX（法定代表人（负责人）姓名、职务）授权 XXX（被授权人姓名、职务）为我方 项目名称 投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人（负责人）个人电子印章：XXXX。

授权代表个人电子印章：XXXX。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

开标一览表（实质性要求）

招标编号：

第 XX 包

序号	项目名称	制造商家及规格型号	数量	投标单价 (元)	投标总价 (元)	交货时间	是否属于进口产品	备注	
		报价合计（元）：		大写：					

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和招标文件规定的其它费用。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人（负责人）或授权代表加盖电子印章并盖投标人电子印章。

3. “开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人（负责人）或授权代表（个人电子印章）：XXXX。

投标日期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

分项报价明细表（实质性要求）

招标编号：

第 XX 包

序号	产品名称	规格型号	品牌	单位	数量	单价	金额	备注
分项报价合计（元）： 大写：								

注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人（负责人）或授权代表（个人电子印章）：XXXX。

投标日期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

商务应答表（实质性要求）

招标编号：

第 XX 包

序号	包号	招标要求	投标应答

注：供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人（负责人）或授权代表（个人电子印章）：XXXX。

投标日期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

投标人基本情况表

招标编号：

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	
组织结构						
法定代表人 (负责人)	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人（负责人）或授权代表（个人电子印章）：XXXX。

投标日期：XXXX年XXXX月XXXX日。

投标人类似项目业绩一览表

招标编号：

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	附件

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。
 “合同金额”需提供合同原件原色电子件；“是否通过验收”需提供合同验收合格或用户单位书面证明材料。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人（负责人）或授权代表（个人电子印章）：XXXX。

投标日期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

招标编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附原件原色电子件）				
					证书名称	级别	证号	专业	附件
管理人员									
技术人员									
售后服务人员									

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人（负责人）或授权代表（个人电子印章）：XXXX。

投标日期：XXXX年XXXX月XXXX日。

制造商家授权书

(使用范围仅限于评分办法，不作实质要求)

_____ (采购代理机构名称)：

_____ (制造商家名称) 是在_____ (国名) 依法登记注册的，其厂址现在_____。

_____ (被授权公司名称) 是在_____ (国名) 依法登记注册的，其主要营业地点现在_____。

_____ (制造商家名称) 授权_____ (被授权公司名称) 为我方制造的_____ 品牌_____ 产品的合法销售商 (授权销售的产品可附清单)，参加川政采招[_____] _____ 号“ _____ ”项目第_____包的投标，全权处理与该产品投标的有关事宜，并对我方具有约束力。

作为制造商，我方承诺，为本次招标提供的货物为原厂制造、合法渠道供应的全新产品。我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同承担和分别承担招标文件中所规定的义务。

授权单位名称：_____ (单位电子印章)

日期：_____

注：投标人也可提供制造商家自有的授权格式文件，但授权文件中必须明确：制造商和被授权单位的名称及登记注册地、参加投标的项目及采购编号、授权产品、授权日期、授权单位的公章。制造厂家可以是派出机构。若由代理商授权的，须同时提供制造厂家授权代理商授权的文件原件原色电子件。

投标产品验收清单

招标编号：

编号	货物名称及型号	主要配置(部件)名称、规格型号	产地	所投货物的配置数量	价格(元)	备注

投标人名称： （单位电子印章）

法定代表人（负责人）或授权代表（个人电子印章）：XXXX。

投标日期：XXXX年XXXX月XXXX日。

中小企业声明函

投标人运用此表时该格式不得变更和删减否则评审小组不予认定

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_____单位的_____项目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（单位电子印章）：_____

日期：

残疾人福利性单位声明函

投标人运用此表时该格式不得变更和删减否则评审小组不予认定

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（单位电子印章）：

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

1. 具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

（一）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- 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、投标人为中小微企业；

二、投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

本章审查工作由采购单位委派本单位工作人员 1 名-3 名凭《采购人资格审查、评标授权书》在开标结束后立即进入评标室进行资格审查工作，评审委员会不负责审查本章内容。本章审查工作结束后，根据其审查结果决定是否开展评标委员会评审工作。

一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1. 投标人根据采购文件第三章第二条规定所作出的承诺函原件原色电子件。

2、企业法人：

提交“统一社会信用代码的营业执照”未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”原件原色电子件。

事业法人：

提交：“统一社会信用代码的事业单位法人证书”未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”原件原色电子件。

其他组织：

提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交：“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”原件原色电子件。

3. 法定代表人（负责人）参与投标的需提供本人身份证原件原色电子件。

4. 非法定代表人（负责人）参与投标的需提供法定代表人（负责人）授权书原件及被授权人身份证原件原色电子件。

5. 提供经审计的财务报告或银行出具的资信证明原件原色电子件。

部分其他组织和自然人及新成立不到一年的企业提供银行出具的资信证明原件原色电子件。

6. 提供中小微企业声明函原件原色电子件。

二、应当提供的投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内 容条款及其他商务要求

技术（服务）概述及需求（如有分包则逐包填写）：

1. 项目概述

此采购项目为学校 2020 年学生用家具采购，主要用于教学、学生生活使用。

2. 项目清单

若是货物类项目：

序号	包号	货物名称	数量
1	第一包	行政办公桌	7
2	第一包	行政人员办公椅	13
3	第一包	维修办公桌	8
4	第一包	专任老师办公室桌椅	36
5	第一包	会议椅	42
6	第一包	会议桌（80cm）	2
7	第一包		1
8	第一包	文件柜（铁）	8
9	第一包	文件柜（铁）	2
10	第一包	文件柜（玻璃）	25
11	第一包	财务凭证柜	6
12	第一包	礼品展示柜	1
13	第一包	课桌椅	680
14	第一包	实训用课桌	160
15	第一包	实训用课椅	320
16	第一包	公寓床	980
17	第一包	鞋架	45
18	第一包	开放式书架	4
19	第一包	实训室实训工作台	24
20	第一包	实训室实训工作台	48
21	第一包	机房电脑桌椅	130
22	第一包	学生座椅	100
23	第一包	办公椅	1
24	第一包	保密柜	1

25	第一包	洽谈桌椅（一桌配4椅）	2
26	第一包	简易书架	1
27	第一包	三人位沙发	1
28	第一包	会议桌	1

3、项目要求



3.1 第一包。

3.1.1 技术要求：

序号	名称	参考图片	规格	▲材质及有关配置要求
1	行政办公桌		1400*700*760mm	基材:采用AAA级环保型中密度纤维板,经过耐酸碱、防虫、防腐特殊处理,木材含水率控制为8%。游离甲醛释放量小于0.124mg/m ³ ,符合国家环保ISO14001级标准。面材:胡桃木皮贴面,色泽均匀,纹理清晰,厚度达0.8mm,纹理清晰自然、色泽一致、表面平整光滑、耐磨性好。配件:采用优质五金配件。油漆:采用高标水性环保漆,可溶性铅<9mg/kg。全封闭涂装工艺,漆面光泽度高,无颗粒、无气泡、无渣点,颜色均匀、硬度达3H级漆膜
2	行政人员办公椅	 ▲ D-394	标准	面材:优质牛皮,皮面光泽度好,质感柔和,回弹力高,透气性强,具有防虫、防滑、不褪色等特点。框架:多层“成型曲木板”实木结构。海绵:高密度高回弹阻燃P.U发泡绵,表面有一层保护面,可防氧化、防碎,软硬适中,回弹性能好,不变形,根据人体工学原理设计,坐感舒适。皮质座椅与木质框架加强连接固定。
3	维修办公桌		标准	板式结构,桌面选用25mm厚E1级中密度纤维板,面贴0.7mm防火板,另加一层高强度绿色防静电贴面,四周2mm塑料封边处理,柜体采用16mm厚三聚氰胺饰面板
4	专任老师办公室桌椅		1200*600*760mm	屏风:上面为条纹磨砂半玻,下面为优质饰面板,全铝合金龙骨架,封闭式走线;耐磨性能符合国际标准;板材:台面选用优质防火板,其他为优质饰面板,所有板材均经过防虫防潮处理,游离甲醛释放量小于0.124mg/m ³ ,符合国家环保E1级标准,木材干燥≤9%的含水率,优质锁具,三节销声滑轨,五金配件。椅子为优质网布椅;办公桌细节设计与现有款式一致。

5	会议椅		标准	<p>椅背选用优质网布，椅座选用优质牛皮，皮面经液态浸色及防潮、防污工艺处理，光泽度好，透气性强，柔软且富于韧性，厚度适中，内衬86# 高密度海绵，软硬适中，回弹性能好，不变形，根据人体工学原理设计，坐感舒适。优质五金配件。与专任老师办公室桌椅中所配套椅为同一款</p>
6	会议桌 (80cm)		1800*60 0*770	<p>1、桌面：采用环保E1级三聚氰胺板，桌面四周30度斜角无接缝注塑包边。 2、前面挡板：采用$\geq 0.8\text{mm}$厚优质冷轧钢板，表面经过多次除油—酸洗—中和—表调—上膜—结晶—静电喷涂。表面平整光洁、喷塑均匀。 3、桌腿：桌立腿采用45x25x1.5mm椭圆钢管与2.0mm台面托架及2.0mm固定片焊接成型。</p>
7			1200*60 0*770	<p>4、桌面托梁：采用25x25x1.5mm方管。 5、护脚：PP工程塑料，五金联接件采用镀锌、镀铬件。 6、会议桌进行可折叠，可推动设计。 7、所有的钢材部分表面经过多次除油—酸洗—中和—表调—上膜—结晶—静电喷涂。表面平整光洁、喷塑均匀</p>
8	文件柜		850*400 *1800mm (全铁)	<p>基材选用优质一级冷轧钢板，板材厚度0.8mm，侧板与背面采用卡扣式做法，结构要求牢固。掩门采用借力门铰，门在转动和关闭时不和柜体的任何一个部位直接接触。整体一致经过折弯、磨压、冲孔、焊接等工艺加工而成，九工位淋前处理后经过多次除油—酸洗—中和—表调—上膜—结晶—静电喷涂，采用优质粉末。喷涂表面颜色要均衡，不能出现欠粉，积粉等情况。款式、颜色：与现有款式一样。</p>
9			950*900 *400mm (全铁)	

10			850*400 *1800mm (柜门带玻璃)	
11	财务凭证柜		850*400 *2400mm	<p>基材选用优质一级冷轧钢板，板材厚度0.8mm，侧板与背面采用卡扣式做法，结构要求牢固。掩门采用借力门铰，门在转动和关闭时不和柜体的任何一个部位直接接触。整体一致经过折弯、磨压、冲孔、焊接等工艺加工而成，九工位淋前处理后经过多次除油—酸洗—中和—表调—上膜—结晶—静电喷涂，采用优质粉末。喷涂表面颜色要均衡，不能出现欠粉，积粉等情况。款式层数：5层（每层内空间距不小于44）；颜色：亚光灰白色。</p>
12	礼品展示柜(层数)		2000*2200*600mm	<p>1、柜体采用E1级18mm厚中密度纤维板为基材的三聚氰胺饰面板，所有截面以2mm厚PVC封边条封边作防水处理。展示柜隔层需现场设计，隔层材料不小于15mm厚加密多层板。</p> <p>2、柜门采用左右推拉滑门设计，滑轨：采用优质静音导轨，使用过程中拉伸灵活、阻力小、无噪音；耐腐蚀、承重、经久耐用。</p> <p>3、玻璃门板：采用不小于5mm厚优质防爆钢化玻璃</p>
13	课桌椅		<p>学生单人课桌规格：600*500*760mm</p> <p>学生单人课椅规格：360*380*750</p>	<p>1、桌面：采用环保E1级三聚氰胺板，面板厚度≥18mm，四周30度斜角无缝包边，桌面镶有塑料一次注塑成型笔槽。</p> <p>2、桌网：φ6mm铁筋与φ4mm铁筋焊接成型。</p> <p>3、桌腿：脚架钢管规格30*40*1.5mm，横向连接柱、立柱规格30*40mm，壁厚1.5mm。桌面和钢架采用自攻螺丝链接，连接点不低于8个。</p> <p>4、护脚：PP工程塑料，五金联接件采用镀锌、镀铬件</p> <p>学生单人课椅： 凳面选用优质E1级高密度纤维板，游离甲醛释放量小于0.124mg/m³，符合国家环保E1级标准，木材干燥至≤8%的含水率，经过防腐、防虫、耐酸碱处理，采用优质防火板饰面，具有很高的抗划伤、耐高温、耐磨损，易清洁等特点；四周边缘PVC封边；凳架采用攀钢材质的25*25*1.2mm方管，表面经酸洗磷化后喷塑处理。</p>

14	实训用课桌		二人位： 1200x500x760mm	桌架采用40*40*1.2mm方管，桌斗采用0.8mm优质钢材，表面经过多次除油—酸洗—中和—表调—上膜—结晶—静电喷涂。表面平整光洁、喷塑均匀。桌面基材采用25mm中密度纤维板面贴0.8mm优质防火板。
15	实训用课椅		430x410x440mm	<p>课椅：</p> <p>1、座板：430x410x365mm采用座板及背板连体式，椅面采用优质12mm厚优质多层曲木板表面贴防火板</p> <p>2、椅腿：采用$\phi 22 \times 1.5$mm圆管与$\phi 18 \times 1.5$mm圆管经数控弯曲焊接成型。表面采用经处理外观平整不生锈，防腐蚀，外型美观。</p> <p>3、底脚套：PP工程塑料，防滑、耐磨。</p>
16▲	▲公寓床		公寓床主体 4000*900*2000mm	<p>一、分项技术规格参数及要求如下： 规格尺寸：4000*900*2000/800mm</p> <p>1、床立柱：立面成型后尺寸为$\geq 67 \text{mm} \times 67 \text{mm}$材料壁厚为$\geq 1.2 \text{mm}$的L型异型管，立柱之间拉换采用40*20*1.2mm和20*20*1.0mm(长×宽×壁厚)型材组合焊接。材料采用优质冷轧钢板经特制成型线轧制而成，其立面为中空异形方便双面喷涂，立柱正面为圆弧形设计，起到防撞作用，并有两条加强筋，床立柱加装采用PP工程塑胶注塑的胶套。</p> <p>2、床横梁：立面成型后尺寸为93*35*1.2mm(长×宽×壁厚)，材料厚度为$\geq 1.2 \text{mm}$。材料采用优质冷轧钢板经特制成型线轧制而成，其立面为中空异形方便双面喷涂，正面有三条加强筋，床横梁与床立柱采用重型卡扣式连接方式，稳固、安装拆卸方便，不掉落承重力强。</p> <p>3、床铺横梁：成型后尺寸为25*25*1.2mm(长×宽×壁厚)方管，单张床为7根横梁，床铺横梁采用优方管制做而成，床铺横梁与床横梁连接。</p> <p>4、床侧护栏：采用25*25壁厚1.2mm方管和0.8mm冷轧钢板组合焊接成型，成型后尺寸为1300*300mm</p> <p>5、床爬梯：支架采用25*25*1.2mm方管，带塑胶踏板。</p> <p>6、连接处挂钩：经冲床冲压成L型，需有两个连接卡口，成型后尺寸为200*30*30mm，材料厚度为2.0mm。</p> <p>7、衣柜：衣柜规格：600*580*1680mm，书柜规格：580*240*1680mm</p> <p>柜体全部均采用0.8mm厚优质冷轧钢板，四周边框宽25mm成型，增加固体结构稳定性，凸显柜体的美观性。柜体采用拆装式结构更加牢固耐用，增大储存空间。表面严格经过酸洗、磷化、静电喷塑，柜内增加一个活动层板，不锈钢衣杆，每个柜子单独带锁，安全性高。</p> <p>8、书桌规格：1120*560*760mm</p> <p>1)、桌下柜采用优质攀钢采用0.8mm厚优质冷轧钢板，上</p>

			<p>抽下门设计，规格400*400*735mm，。</p> <p>2)、桌面基材采用24mm优质高密度中纤板，表面贴防火板，前方边作鸭嘴处理，板材均经过防虫防潮处理，符合国家环保E1级标准，断面全部采用PVC封边，防潮、防水，线条美观流畅。</p> <p>3) 桌上书架采用0.8mm厚优质冷轧钢板分三层，上表面与衣柜相平，放置学习桌上方；</p> <p>9、钢木椅规格：400*380*440/820mm</p> <p>凳架采用25*25*壁厚1.2mm优质型材，焊接打磨光滑，环保型粉末喷塑；除锈、耐磨、防腐蚀表面喷塑。凳面采用优质15mm多层板，面贴防火板，四周PVC封板处理。焊接采用CO2保护焊全焊，焊缝要光滑平整，无虚焊、假焊、气泡、夹渣等，椅架表面采用喷砂（钢砂）除锈去油处理，优质塑料高压静电喷塑。封头及脚垫采用PP工程塑胶注塑。</p> <p>10、配件：选用品牌五金配件。</p> <p>（1）滑轨：采用优质消音抽轨，使用过程中拉伸灵活、阻力小、无噪音；耐腐蚀、承重、经久耐用。</p> <p>11、床板： 采用$\geq 9\text{mm}$，优质E1级环保多层板。</p>
17	鞋架		<p>1300*1000*250mm（五层）</p> <p>全金属结构；主体采用25*1.2mm套20*1.2mm方管套用。上部分带顶板，顶板为0.8冷轧钢板；每隔层横杆不少于4根。所有部件表面经过多次除油—酸洗—中和—表调—上膜—结晶—静电喷涂，表面平整光洁、喷塑均匀，不出现漆面剥落现象。（详细尺寸需现场测量）</p>
18	开放式书架		<p>1500*500*2000mm</p> <p>全钢结构，立柱采用75*35*1.2mm冷轧钢板折弯成型，隔板采用0.8mm冷轧钢板，金属表面经严格的酸洗、磷化、静电喷塑，喷涂色泽柔和，美观大方，符合GB/t3325标准。4层层板、4个空间，层板高度可调节距，架体颜色为白色</p>
19	实训室实训工作台		<p>1200*1200*700</p> <p>桌面板材18mm；免漆装饰面（色彩需要现场确定），多层实木板，全塑同色封边；框架：采用50*50镀锌方管焊接而成，喷涂深灰色漆（注：桌面与框架无需永久连接，方便搬动），款式与现有工作台一致</p>
20	实训室实训工作台		<p>1000*600*700</p> <p>桌椅套装由6张桌子和6把椅子组成，桌面基材采用25mmE1级中密度纤维板，双面贴防火板，防止桌面变形与开裂，桌面颜色可多选。基材符合国家E1级环保标准，按照GB/T11718-2009中密度纤维板，游离甲醛释放量小于0.124mg/m³；质量工艺要求：台面平整，所有饰面处理经采用热压与冷压结合保证桌面平整，粘牢牢固；桌边处理：桌边采用1.5mm厚PVC封边。桌架钢材：立柱：$\phi 48 \times 1.5$圆</p>

				管。椅子，曲木板采用8层1.5mm木皮高频热压一次成型，成型板厚12mm，表面贴枫木色防火板，表面经过特殊喷涂工艺处理，外履烤漆，严格按照GB-18581-2001溶剂型木器涂料中有害物质限量和GB18580-2001人造板及制品中甲醛释放限量执行。椅架采用 $\phi 19$ mm圆管一次性搬弯成型。钢件表面处理：所有钢架均采用除油，酸洗，表调，陶化，防污后外层做静电喷涂。色彩与款式需中标后现场确定
21	机房电脑桌椅		1350*600*730	台面以优质环保中纤板为基材，面贴0.8mm厚防火板，防火耐磨防污，硬度高，2mm厚PVC封边条全自动热熔封边。台面总厚度25mm，基架采用钢制矩形管，管材壁厚不小于1.5mm，角钢规格不小于40mm \times 40mm，钢材表面经过除锈、酸洗、磷化等方式处理后进行静电喷塑，应确保其良好的防锈性能；喷涂材料通过ISO质量体系及环保标志认证，各焊接点采用全焊接方式焊接并打磨。铝合金走线盒一套；配有4个活动电脑主机架。表面经环氧树脂静电粉末喷涂处理，钢木结合，台面下设计有专用电线收纳空间（注：款式、颜色与现有电脑桌一致，需现场确定）
22	学生座椅		凳子坐面高440mm 背高830mm 凳面尺寸：420*400mm	材料：塑胶 颜色：现场确认 座椅要求采用塑胶，承重性、稳固性好；承重支架采用不低于直径1.2mm圆管管满焊制作，四脚采用熟料脚垫；铁质部分要求做防锈油漆处理，焊接部位做好打磨处理，保证表面光滑。坚固耐用，不易变形；采用静电粉末喷塑工艺，进行磷化防锈处理，不掉漆不生锈，无有机溶液，无污染，坚固，耐磨，不褪色。
23	办公椅		总高1160-1220mm； 总宽660mm	坐高500mm，座宽540mm，座深500mm，扶手面高650mm，背高700mm；选用优质牛皮，皮面经液态浸色及防潮、防污工艺处理，光泽度好，透气性强，柔软且富于韧性，厚度适中，内衬62#高密度海绵，软硬适中，回弹性能好，不变形，根据人体工学原理设计，坐感舒适， $\phi 350$ 精抛电镀铁片脚，60mm跑车静音轮，65#高亮电镀气杆，3.0mm厚双功能可升降可躺带锁定底盘。优质一体胶合而成形成分体多层板，柔软公仔棉填充。
24	保密柜		900*400*1800mm	1、柜体采用优质一级冷轧钢板，板材厚度1.0mm；柜面采用绿色环保型粉末静电喷塑，确保无毒、副作用，使用时无异味。隔板具备可上下调节的功能，可根据使用情况调整上下距离。2、柜体采用互扣式摺边结构，内藏式防撬门，三方向多点设计（天地锁）3、电子密码锁应该至少满足以下要求：①密码级数15位。②具备断电存码的功能。③具备自动报警的功能：在错误输入密码四次后，应自动报警。④智能管理的功能：遗忘密码，可以有技术解决更码。

25	洽谈桌椅（一桌配4椅）		椅： 470*520*720mm 桌： φ 900*750mm	框架内部采用实木框架，外裹高密度弹性海棉，回弹性好，座感舒。面料：软包表面采用台湾进口高档绒布面或麻绒布面以及专用西皮面可供选择，透气性好，耐磨；脚架采用优质全榉木实木脚；桌采用优质全榉木实木。
26	简易书架		2000*400*1800mm	基材整体采用中密度纤维饰面板，立柱和搁板均采用25mm厚，其余18mm厚，所有板材均经过防虫防潮处理，游离甲醛释放量小于30mg/100g，符合国家环保E1级标准，木材干燥≤9%的含水率，优质五金配件。
27	三人位沙发		1780*750*770mm	内架为铁架支撑加20MM厚多种弯板结合形；海绵采用一次成型优质东亚牌环保PU高弹55#高密度泡绵；面料采用头层黄牛皮；脚采用加厚钢制金属喷涂架。
28	会议桌		3500*1800*760mm	基材选用优质纤维板，经防虫、防腐等化学处理，表面材料选用三聚氢胺防火材料贴面，防火耐磨防污，硬度高（颜色可选），PVC封边。支架采用优不锈钢管，表面采用氟碳喷涂处理工艺，塑粉通过ISO质量体系及环保标志认证，钢木结合。（详细尺寸需现场测量）
注：第17项三人位储物柜因房间建筑限制，详细尺寸需现场测量。				
第20、21项三种规格课桌椅在设计上要求为同一系列，图片作为款式参考。颜色中标后现场确认。				

.....

3.1.2 服务要求：

3.1.3 履约能力要求：

第13项采购物品须在2020年10月1日前安装到位并达到使用状态。

3.1.4 其他商务要求：无

（一）售后服务要求：

- 1、产品保修期为5年，实行终身维护。
- 2、在验收合格后的保修期内实行免费维修
- 3、在接到维修服务电话时，维修人员将在30分钟内响应，到达现场时间不超过6小时。
- 4、保修期内负责对其提供的货物进行维护，不收取任何费用。
- 5、保修期后，公司可以进行维修，且只收取材料费和工时费。
- 6、每半年公司售后服务人员将到单位做一次检验维护。

（二）交货时间、地点、付款方式、验收标准等（服务类项目：服务期限、付款方式、验收标准等）：

交货时间：在合同签订生效之日起45天内交货到采购方指定地点，完成安装调试验收合格交付使用。（如由于采购人的原因造成合同延迟签订或验收的，时间顺延）。**交货验收时须提供2020年本企业获得的国家家具质量检测机构出具的公寓床、课桌椅、本批采购家具中所有木质材料(组装时的形态)的抽样检查合格的**

检测报告。

交货地点：成都纺织高等专科学校内（成都市犀浦镇泰山南街 186 号）

付款方式：

1、全部货物安装调试完毕并验收合格之日起，甲方接到乙方通知与票据凭证资料以后的 15 个工作日内，提交支付凭证资料给财政国库支付执行机构办理财政国库支付手续，并由其向供应商核拨合同总价的 100%款项

2、供应商须向招标方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

（三）其他（含现场演示、送样等其他要求）：

1、供货商投标时需按附件“办公及学生用家具采购样品清单”的要求提供样品（封样验收），样品于开标当天 9 点前送至开标现场。

2、送样要求：所送样品不得标注无法去除的企业名称，否则视为未送样。

3、样品产生的一切费用由投标人自行承担。

4、评标完毕后样品由采购单位封存，并按照招标文件的要求退还供应商样品。

中标人的样品必须留存在成都纺织高等专科学校，用于验收时与货品比对，其余样品由投标人自行运回。

5、送样内容：

序号	货物名称	规格型号	材质	数量	单位
1	公寓床床柱管材	可供测量的小样	钢材	1	个
2	公寓床床铺横梁管材	可供测量的小样	钢材	1	个
3	公寓床衣柜、桌下柜生产用的钢材、五金件	可供测量的小样	钢材	1	套
4	公寓床学习桌的板材、贴面材料、封边材料	可供测量的小样	木材	1	套
5	课桌桌腿	可供测量的小样	钢材	1	个
6	网兜的钢材	可供测量的小样	钢材	1	个
7	桌面板材、贴面材料、封边材料	可供测量的小样	木材	1	套

6、其他要求：（1）提供可供测量的小样

（2）桌面的封边材料要与板材做成成品小样，并有可观察的衡切面

3.1.5 本项目实质性需求：公寓床

本项目实质性需求：“▲”部分内容

第七章 评标办法

本项目采用电子评标，当系统发生故障，电子评标无法进行时，采用非加密投标文件方式评标。

1. 总则

1.1 根据《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（财政部第 87 号令）》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）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；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）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；
- （五）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；
- （六）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

1.7 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：

（一）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；

（二）宣布评标纪律；

（三）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（四）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（五）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；

（六）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；

（七）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；

（八）核对评标结果，有财政部 87 号令第六十四条规定情形的，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；

（九）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；

（十）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。

2、评标方法

本项目评标办法为：综合评分法。

3、 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

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。

3.2 资格性检查。

采购单位工作人员应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

3.3 符合性审查。

3.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。

本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2 投标文件有下列情形之一的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人（负责人）签字，但有法定代表人（负责人）的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（二）除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（三）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（四）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（明确规定为无效投标的情形）；

（二）投标文件的格式（明确规定为无效投标的情形）、语言、计量单位、报价货币、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（三）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（四）服务应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于电子信息化建设采购项目）

（五）技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的（招标文件明确为实质要求的）；

（六）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、数量与招标文件要求不一致的。

（七）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.3.4 投标人有下列情形之一的，评标委员会认定为投标人串通投标，其投标无效，书面报告财政部门：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- (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；
- (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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装。

3.4 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.5 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.6 推荐中标候选人供应商。中标候选人供应商应当排序。

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供应商为中标候选人供应商；报价相同且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也相同的并列，由评标委员会自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可。

3.7 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (六) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、

说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

(七) 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.9.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人（负责人）或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。但投标人的澄清、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。

3.9.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （一）按规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；
- （三）投标文件未提供的材料。

3.9.4 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。修正后的报价按照财政部第87号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.10 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理

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，由其法定代表人（负责人）或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认。

3.11 招标采购单位现场复核评标结果。

3.11.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

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。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以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，应当书面报告本级财政部门。

4. 评标细则及标准（以综合评分法为例）

4.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 对记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在本次政府采购活动中实行 10% 的报价加成、以加成后报价作为该供应商报价评标，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购预算的，其投标文件按照无效处理。

4.3.3 综合评分明细表

条款号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	价格 40%	100	以本次有效的最低投标报价为基准价，投标报价得分=(基准价 / 投标报价) × 100	详见投标人须知附表第 10 项
2	技术指标和配置对招标文件的响应性 30%	100	1. 基本分 15 分（完全符合招标文件要求得 15 分，不符合招标文件要求不得分。） 2. 高于招标文件要求加分 15 分（投标产品技术参数优于招标文件要求；每一项得 2.5 分最多得 15 分。） 3. 样品的提供、样品的	

			<p>工艺 70分（a、根据投标人提供的样品小样（样品清单中下划线标明的7个部件），满足招标文件技术标准的一个得10分，最高70分；b、如有一项不符合招标文件所规定要求的在已得分中另扣10；c、样品不全的，缺少一个在已得分中另扣20分；错送样品视为样品缺少。）名次不能并列，验收时样品作为参考依据。</p>	
3	信誉 15%	100	<p>1、技术能力 30分</p> <p>除履行合同所必需的设备外，投标人还具有激光切割设备、自动焊接设备、自动喷涂生产线、开卷校平生产线等四类生产设备，得30分；每缺少一类扣7.5分，扣完为止。（以上生产设备需提供设备合同或发票复印件。）</p> <p>2、制造厂家获得荣誉 70分</p> <p>2.1、投标人获得职业健康安全管理体系认证的和获得ISO9001认证的以及ISO14001认证的，3项完整得15分；不完整不得分；</p> <p>2.2、投标人获得中国环境标志认证证书（十环证书）得5分，</p> <p>2.3、投标人每具有1个投标产品获得国家确定的认证机构出具的环境标志产品认证证书的得2分，最高10分。</p>	提供复印件

			<p>(注：详见投标人须知)；</p> <p>2.4、投标产品获得中国环保产品认证证书“CQC”得15分；</p> <p>2.5、投标人具有“国家高新技术企业”的得20分；</p> <p>2.6、投标人获得有效的排放污染物许可证的得5分；</p>	
4	售后服务 10%	100	<p>1 质保服务 10分 在基本质保期（3年）的基础上，每增加1年质保得5分，最多得10分；</p> <p>2 售后地址 20分 投标企业具有生产基地并在承诺函中清楚列明基地地址或其他证明材料的得20分，无生产厂区得0分。</p> <p>3 服务功能和实施方案 40分 投标人提供服务措施和实施方案情况进行评价，明确维修响应时间10分；提供质保期内及保修期内维修方案10；提供服务优惠承诺10分；提供质保、档案管理、费用、回访等服务保障措施10分。</p> <p>4 投标人售后服务 30分 对投标人提供的售后服务方案、服务制度、人员配备（提供售后网点服务人员证明材料）等情况，每项10分最高得30分，缺一项扣10分。</p>	
5	商务部分 5%	100	1、投标人业绩 60分：	

			<p>近两年有类似项目业绩的并签订合同的一个合同得 10 分，最多 60 分 （提供复印件，原件备查）</p> <p>2、投标文件规范性、完整性 40 分：投标文件的规范性进行评分，装订成册，页码、目录对应无缺页 10 分；签章印刷清晰 10 分，正本文件与副本文件一致 10 分；章节条理清晰，文件对同一问题前后表述一致 10 分。</p>	
--	--	--	---	--

4.3.4 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5、废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6、定标

6.1. 定标原则：

由采购人授权评标委员会直接确定中标供应商。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人供应商。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人供应商顺序确定中标供应商。

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供应商为中标候选供应商；报价相同且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也相同的并列，由**评标委员会**自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

6.2.4 采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商，不能认为采购人只能确定第一中标候选供应商为中标供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选供应商为中标供应商，依次类推。

6.2.5 确定中标之日起 2 个工作日内向中标供应商发出中标通知书，中标公告在四川政府采购网上发布。

6.2.6 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

- (一) 遵守评审工作纪律；
- (二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- (三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- (四) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；
- (五) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；
- (六) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- (七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。确定参与评标至评标结束前不得私自接触投标人；

(二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

(三) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和或者说明，不得征询采购人代表的倾向性意见，对需要专业判断的主观评审因素不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

(五) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(六) 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督，在评标过程中不得擅离职守，影响评标程序正常进行；

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

评标委员会成员有前款第一至六项行为之一的，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。

第八章 政府采购合同

(本合同由采购人和供应商根据采购文件的要求和投标文件的响应科学合理签订)

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及XXXX采购项目（项目编号：XX）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、合同货物

货物品名	规格型号	单位	数量	单价 (元)	总价 (元)	随机配件	交货期

二、合同总价

合同总价为人民币大写：_____元，即 RMB¥_____元；该合同总价已包括货物设计、材料、制造、包装、运输、安装、调试、检测、验收合格交付使用之前及保修期内保修服务与备用物件等等所有其他有关各项的含税费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

三、质量要求

1、乙方须提供全新的货物（含零部件、配件等），表面无划伤、无碰撞痕迹，且权属清楚，不得侵害他人的知识产权。

2、货物必须符合或优于国家（行业）_____标准，以及本项目招标文件的质量要求和技术指标与出厂标准。

3、乙方须在本合同签订之日起___日内送交货物成品样品给甲方确认，在甲

方出具样品确认书并封存成品样品外观尺寸后，乙方才能按样生产，并以此样品作为验收样品；每台货物上均应有产品质量检验合格标志。

4、货物制造质量出现问题，乙方应负责三包（包修、包换、包退），费用由乙方负担，甲方有权到乙方生产场地检查货物质量和生产进度。

5、货到现场后由于甲方保管不当造成的质量问题，乙方亦应负责修理，但费用由甲方负担。

四、交货及验收

1、乙方交货期限为合同签订生效后的 XX 日内，在合同签订生效之日起 XX 天内交货到甲方指定地点，随即在 XX 日内全部完成安装调试验收合格交付使用，并且最迟应在 XX 年 XX 月 XX 日前全部完成安装调试验收合格交付使用（如由于采购人的原因造成合同延迟签订或验收的，时间顺延）。交货验收时须提供产品质检部门从同类产品中抽样检查合格的检测报告。

2、验收由甲方组织，乙方配合进行：

(1) 货物在乙方通知安装调试完毕后____日内初步验收。初步验收合格后，进入____试用期；试用期间发生重大质量问题，修复后试用相应顺延；试用期结束后____日内完成最终验收；

(2) 验收标准：按国家有关规定以及甲方招标文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在招标与投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

(3) 验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

(4) 如质量验收合格，双方签署质量验收报告。

3、货物安装完成后____日内，甲方无故不进行验收工作并已使用货物的，视同已安装调试完成并验收合格。

4、乙方应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交货。

5、如货物经乙方____次维修仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，并视作乙方不能交付货物而须支付违约赔偿金给甲方，甲方还可依法追究乙方的违约责任。

6、其他未尽事宜应严格按照《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32号）的要求进行。

五、付款方式

(一) 适用于无预付款采购项目

1、全部货物安装调试完毕并验收合格之日起，甲方接到乙方通知与票据凭证资料以后的____日内，按照财政性资金支付有关规定，向乙方支付合同价款¥____元，人民币大写____元整；

2、乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

(二) 适用于有预付款采购项目（预付款建议不超过政府采购合同金额的30%）

1、全部货物安装调试完毕并验收合格之日起，甲方接到乙方通知与票据凭证资料以后的____日内，提交支付凭证资料给____财政国库支付执行机构办理财政国库支付手续，并由其向乙方核拨合同总价的百分之____款项：¥____元，人民币大写____元整；

2、乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

六、售后服务

1、质保期为验收合格后 XX 年，质保期内出现质量问题，乙方在接到通知后__小时内响应到场，__小时内完成维修或更换，并承担修理调换的费用；如货物经乙方__次维修仍不能达到本合同约定的质量标准，视作乙方未能按时交货，甲方有权退货并追究乙方的违约责任。货到现场后由于甲方保管不当造成的问题，乙方亦应负责修复，但费用由甲方负担。

2、乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。

七、违约责任

1、甲方违约责任

(1) 甲方无正当理由拒收货物的，甲方应偿付合同总价百分之__的违约金；

(2) 甲方逾期支付货款的，除应及时补足货款外，应向乙方偿付欠款总额万分之____/天的违约金；逾期付款超过__天的，乙方有权终止合同；

(3) 甲方偿付的违约金不足以弥补乙方损失的，还应按乙方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给乙方。

2、乙方违约责任

(1) 乙方交付的货物质量不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价的百分之__的违约金，并须在合同规定的交货时间内更换合格的货物给甲方，否则，视作乙方不能交付货物而违约，按本条前款下述第“（2）”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

(2) 乙方不能交付货物或逾期交付货物而违约的，除应及时交足货物外，应向甲方偿付逾期交货部分货款总额的万分之____/天的违约金；逾期交货超过 XX 天，甲方有权终止合同，乙方则应按合同总价的百分之__的款额向甲方偿付

赔偿金，并须全额退还甲方已经付给乙方的货款及其利息。

(3) 乙方货物经甲方送交具有法定资格条件的质量技术监督机构检测后，如检测结果认定货物质量不符合本合同规定标准的，则视为乙方没有按时交货而违约，乙方须在___天内无条件更换合格的货物，如逾期不能更换合格的货物，甲方有权终止本合同，乙方应另付合同总价的百分之___的赔偿金给甲方。

(4) 乙方保证本合同货物的权利无瑕疵，包括货物所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的百分之___向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

(5) 乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

八、争议解决办法

1、因货物的质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。

九、其他

1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式五份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、政府采购管理部门各一份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（负责人）（授权代表）：

法定代表人（负责人）

（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

签约日期：XX年XX月XX日

第九章 采购项目履约验收标准和要求

1. 中标供应商与采购人应严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32号）的要求进行验收。

2. 货物（设备）按照采购合同中规定的试用期满后无质量问题，采购人与供应商应签署《质量验收合格证明书》。