**招标编号：**

**金堂县第一人民医院日用百货配送服务采购项目**

**招**

**标**

**文**

**件**

**金堂县第一人民医院**

**四川国际招标有限责任公司**

**共同编制**

**二O二O年十一月**

**目 录**

**[第一章 投标邀请 3](#_Toc513065346)**

**[第二章 投标人须知 6](#_Toc513065347)**

**[第三章 投标文件格式 22](#_Toc513065348)**

**[第四章 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求 35](#_Toc513065349)**

**[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 39](#_Toc513065350)**

**[第六章 招标项目要求 41](#_Toc513065351)**

**[第七章 评标办法 41](#_Toc513065352)**

**[第八章 采购合同 117](#_Toc513065353)**

# 第一章 投标邀请

四川国际招标有限责任公司受**金堂县第一人民医院**委托，拟对**金堂县第一人民医院日用百货配送服务采购项目**进行公开招标，兹邀请符合本次招标要求的潜在投标人参加投标。

**一、招标编号：**

**二、招标项目：**金堂县第一人民医院日用百货配送服务采购项目**。**

**三、资金情况：已落实**

**四、招标项目简介：**

本项目1个包，拟通过公开招标采购金堂县第一人民医院日用百货配送服务（具体详见招标文件第六章）。

**五、投标人资格条件：**

1、在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格的合法企业；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、投标人还须符合法律、行政法规规定的其他强制性条件；

7、按招标要求向本项目招标代理机构购买招标文件。

8、本项目不接受联合体投标。

（具体详见招标文件第四章）。

**六、禁止参加本次招标采购活动的潜在投标人**

参照《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，招标人/招标代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询潜在投标人在招标公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的潜在投标人报名参加本项目的招标采购活动（以联合体形式参加本项目招标采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。

**七、招标文件获取时间、地点：**

招标文件自2020年XX月XX日至2020年XX月XX日每天上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（北京时间，法定节假日除外）在我司指定网站(http://sale.scbid.net)购买，具体购买流程详见该网站的“在线购买流程”。招标文件售后不退，投标资格不能转让。

**八、投标截止时间和开标时间：****2020年XX月XX日11: 30**（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达或没有密封的投标文件不予接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。**（文件接收时间：****2020年XX月XX日10: 30-****2020年XX月XX日11: 30）**

**九、**开标地点：**四川国际招标有限责任公司开标厅（（四川省成都市高新区天府大道中段800号天府四街66号航兴国际广场1号楼3楼）**。

**十、**本投标邀请在《中国招标投标公共服务平台》上以公告形式发布。

**十一、联系方式**

招标人**：**金堂县第一人民医院

地 址：成都市金堂县广金路886号

联系人：伍老师

电 话：13408479576

招标代理机构：四川国际招标有限责任公司

地址：四川省成都市高新区天府大道中段800号天府四街66号航兴国际广场1号楼17楼

邮编：610000

联系人：王女士、熊女士

联系电话：13111881827、13111881728

传真：028-87793161

# 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 | 招标采购预算（实质性要求） | 001包采购预算：预算金额不超过30万元每年，根据单价在预算内据实结算。 |
| 价格限定（实质性要求） | 001包最高限价：本项目报价为统一折扣率，最高限价为100% 001包单价最高限价：详见第六章技术参数要求投标报价超过最高限价或单价最高限价的，按无效投标处理。 |
| 2 | 投标人不得以低于成本的报价竞标（实质性要求） | 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，有可能影响服务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。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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。投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。投标人提供书面说明后，评审委员会应当结合招标采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人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作为无效投标处理。 |
| 3 | 资金情况 | 已落实 |
| 4 | 联合体 | 不允许联合体 |
| 5 | 答疑会和现场踏勘 | 本项目不组织。 |
| 6 | 投标有效期（实质性要求） | 90天（从提交投标文件的截止之日起算） |
| 7 | 本项目具体事项/招标文件内容咨询 | 联 系 人：王女士。 联系电话：13111881827 |
| 8 | 开标、评标工作咨询 | 联系人：熊女士。 联系电话：13111881728 |
| 9 | 投标保证金 | 1、金 额：6000元（陆仟元整），投标人必须以人民币足额缴纳。2、交款方式：投标保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。3、收款单位：四川国际招标有限责任公司开 户 行：中国民生银行股份有限公司成都分行营业部银行账号：XXXX4、交款截止时间：2020年10月XX日11:30（投标保证金的交纳以到账时间为准，若以保函方式提交的，须在递交投标文件截止时间前提交保函原件到招标代理机构财务室）。5、投标人应将保函复印件或银行转账凭证复印件或电汇凭证复印件或招标代理机构出具的收据复印件或加盖招标代理机构财务专用章的保证金交纳证明材料原件装订在投标文件中。6、投标保证金有效期与投标有效期一致。 |
| 10 | 对招标文件提出异议的截止时间和方式 | 对招标文件有异议的，须在投标截止时间10日前以书面形式向招标代理机构提出。注：潜在投标人提出的异议书不符合以下要求的，将被驳回：①异议书必须具有明确的请求和必要的证明材料。②异议书须必经法定代表人签字（代理人签字的，需附上法定代表人授权书）并加盖投标人公章（鲜章）。 |
| 11 | 对评标结果提出异议的截止时间和方式 | 对评标结果有异议的，须在中标候选人公示期间以书面形式向招标代理机构提出。注：潜在投标人的异议书不符合以下要求的，将被驳回：①异议书必须具有明确的请求和必要的证明材料。②异议书必须经法定代表人签字（代理人签字的，需附上法定代表人授权书）并加盖投标人公章（鲜章）。 |
| 12 | 潜在投标人/投标人异议事项咨询 | 根据招标代理委托协议约定，异议由招标代理机构负责答复。联 系 人：刘女士/李女士联系电话：028-87793103/87796339/87797837转882/725。地址：四川省成都市高新区天府大道中段800号天府四街66号航兴国际广场1号楼17楼。注：潜在投标人/投标人提出的异议不得超出招标文件、招标采购过程、招标采购结果的范围。 |
| 13 | 结果公示 | 本项目的中标候选人公示等将在《中国招标投标公共服务平台》上予以公告，公示期为3日。 |
| 14 | 履约保证金（实质性要求） | 金额：2万元（贰万元整）交款方式：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。收款单位：金堂县第一人民医院。交款时间：中标通知书发放后，采购合同签订前。 |
| 15 | 中标通知书领取 | 中标公告在《中国招标投标公共服务平台》上公告后，请登录我司网站http://sale.scbid.net/办理代理服务费缴纳及中标(成交)通知书领取的事宜。。联系人：张女士。联系电话：028-87793103/87796339/87797837转886。地址：四川省成都市高新区天府大道中段800号天府四街66号航兴国际广场1号楼17楼。 |
| 16 | 招标代理服务费（实质性要求） | 以预算金额\*服务年限（90万元）作为计算基数,参照国家计委计价格[2002]1980号及 发改办价格[2003]857号通知规定 ,由中标人在领取中标通知书前向本项目招标代理机构交纳招标服务费。收款单位：四川国际招标有限责任公司开 户 行：中国民生银行股份有限公司成都分行营业部银行账号： 计算标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务类型/费率****中标金额（万元）** | **货物招标** | **服务招标** | **工程招标** |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 1000000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

注:1、按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格。 2、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。 |

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

### 2. 有关定义

2.1 “招标人”是提出招标项目、进行招标的法人或者其他组织。本项目系指**金堂县第一人民医院**。

2.2 “招标代理机构” 系指依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织。本次项目的招标代理机构是**四川国际招标有限责任公司**。

2.3 “招标采购单位”系指“招标人”和“招标代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人或者其他组织。

2.5 “中标人”系指响应招标、参加投标竞争后依法中标的法人或者其他组织。

### 3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

（1）本招标文件规定的投标人资格条件；

（2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

（3）向招标代理机构购买了招标文件。

### 4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

**5.1 关系投标人的限制要求。**

与招标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，否则其投标文件作为无效处理；

单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加本次招标采购项目中同一项目包的投标，否则其投标文件均作为无效处理。

## 三、招标文件

### 6．招标文件的构成

招标文件是潜在投标人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，具有准法律文件性质。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；

（三）投标文件格式；

（四）投标人的资格、资质性及其他类似效力要求；

（五）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；

（六）招标项目技术、商务及其他要求；

（七）评标办法；

（八）合同主要条款。

### 7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标采购单位将在投标截止时间至少15日前，以书面形式（电子邮件）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 澄清或者修改的内容将通过潜在投标人报名时提供的电子邮箱发送至所有购买招标文件的潜在投标人，潜在投标人在收到澄清或者修改的通知后，以传真或电子邮件的形式给予确认。如潜在投标人未及时给予确认，则视为收到并认可该澄清或者修改通知的内容。

### 8. 答疑会和现场踏勘

8.1 根据本项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场踏勘或者召开开标前答疑会。

现场踏勘或标前答疑会时间：详见“投标人须知附表”。

现场踏勘或标前答疑会地点：详见“投标人须知附表”。

8.2 潜在投标人考察现场或参加答疑会所发生的一切费用由潜在投标人自己承担。

## 四、投标文件

### 9．投标文件的语言（实质性要求）

9.1 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，主要部分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。

9.2 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。

9.3 如因未翻译的后果由投标人承担。

### 10．计量单位（实质性要求）

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。

### 11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### 12. 联合体投标

12.1 本项目不接受联合体投标。

### 13. 知识产权（实质性要求）

13.1 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。

13.2 招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果， 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，招标人享有永久使用权（含招标人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 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含合法获取该知识产权的相关费用。

### 14．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。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

**A、报价。**

1、投标人应按照招标文件要求填写“开标一览表”。

**2、本次招标报价要求：（实质性要求）**

（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）投标人每种服务或产品只允许有一个报价，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。

**B、商务。**

投标人应按照招标文件要求提供有关商务文件及优惠承诺。包括以下内容：

（1）投标函；

（2）证明投标人业绩和荣誉的有关材料；

（3）商务应答表；

（4）其他投标人认为需要提供的文件和资料。

**C、投标人资格证明文件**

严格按照第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

**D、技术服务。**

投标人按照招标文件要求做出的技术服务应答，主要是针对招标项目的技术服务要求做出的响应和满足。投标人的技术服务应答包括下列内容：

（1）技术服务方案、项目实施方案；

（2）验收标准和验收方法；

（3）技术服务应答表；

（4）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；

（5）投标人认为需要提供的文件和资料。

**E、其它。**

投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

### 15．投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。第三章格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

### 16．投标保证金的退还

16.1招标代理机构最迟将在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金（注：①因投标人自身原因造成的保证金延迟退还或者投标人和招标代理机构书面协商可以延迟退还的，招标代理机构不承担相应责任；②投标人因涉嫌违法违规违纪的，按照规定应当不予退还保证金的，招标采购单位处理认定违法违规违纪行为期间不计入退还保证金时限之内。）

16.2发生下列情形之一的，招标代理机构可以不予退还投标保证金：**（实质性要求）**

（1）在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的；

（2）在招标人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（3）中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；

（4）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与招标人签订合同的；

（5）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金的；

（6）投标人弄虚作假骗取中标；

（7）投标有效期内，投标人在本次招标采购活动中有违法、违规、违纪行为。

（8）在招标文件规定的投标截止时间后，投标人撤销投标文件的。

### 17．投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后**90**天（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算）。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，招标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招标采购活动，但由此给投标人造成的损失，招标人可以自主决定是否可以给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因招标人采购需求作出必要调整，招标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招标采购活动，但由此给投标人造成的损失，招标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。

### 18．投标文件的印制和签署

18.1投标人应按招标文件要求准备投标文件正本壹份、副本肆份。所有投标文件均应在其封面上清楚地标明“正本”或“副本”、投标人名称、项目名称、招标编号及分包号（如涉及）字样。若投标文件的正本与副本有不一致的内容，以正本为准。**（实质性要求）**

18.2 投标人在制作投标文件时，应将“开标一览表”编制在投标文件正副本内，如有遗漏，将被视为无效投标**（实质性要求）。**

注：本项目不需要提供单独密封的“开标一览表”。若投标人提供有单独密封的“开标一览表”，该 “开标一览表”不作为开标、唱标及评标的依据，但投标人在规定的投标截止时间前，按招标文件要求补充、修改投标文件中“开标一览表”内容的除外。

18.3投标人根据项目情况可以提供投标文件电子文档壹份。若电子文档与纸质文档有不一致的内容，以纸质文档为准。

18.4 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档可采用光盘或U盘制作。

18.5 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，应由投标人的法定代表人/单位负责人或其代理人签字或盖个人名章。

18.6 投标文件正本和副本均应当采取胶装方式装订成册，不应散装或者活页装订。

18.7 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

18.8 投标文件统一用A4幅面纸印制，逐页编码。

18.9 本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

### 19.投标文件的密封和标注

19.1 投标文件（包括正本和副本）、投标文件电子文档均应当密封，且所有密封袋上至少应当注明投标人名称、招标编号、项目名称及分包号（如涉及）。

### 20．投标文件的递交

20.1 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密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

注：投标人在递交投标文件时，请用正楷填写本招标文件附件二“递交投标文件签收表”然后将签收表和投标文件一并递交给本招标代理机构项目工作人员。

20.2递交投标文件时，报名的潜在投标人名称、招标文件的文号和分包号应当与实际参与投标的企业名称、招标文件的文号和分包号一致。但是，如果只是封面文字错误，其它内容均一致的，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。

20.3本次招标不接收邮寄的投标文件。

### 21．投标文件的补充、修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以补充、修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人补充、修改的内容材料，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位公章（鲜章）。补充、修改的内容材料的封面上须至少注明投标人名称、项目编号、项目名称、分包号（如有分包），并明确标注“补充”或“修改”字样。**（实质性要求）**

21.3 投标人补充、修改的内容材料应该进行密封和标注。密封袋上至少应当注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包），并在密封袋上标注“补充”或“修改”字样。

21.4 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

## 五、开标和中标

### 22．开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，招标人、投标人应派代表参加并签到以证明其出席。开标由招标代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不参加开标活动。

22.2 开标时，可根据具体情况邀请招标人有关监督管理部门代表对开标活动进行现场监督。投标人少于3个的，不得开标。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人的投标文件当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，应当当场反映开标主持人或者现场监督代表，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。

22.4 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。

22.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，当场予以更正。

22.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 23. 开标程序

23.1 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人等工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的单位名单。

（2）根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

（3）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投标文件当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，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，应当当场提出，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。

（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。

### 24．开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

### 25.评标情况公告

本项目的中标候选人公示等将在《中国招标投标公共服务平台》上予以公告。

### 26.招标人确定中标人过程中，发现中标候选人有下列不符合中标条件情形之一的，应当不予确定其为中标人：

（1）中标候选人放弃中标的；

（2）中标候选人被查实存在影响中标结果的违法、违规、违纪行为的；

（3）中标候选人因不可抗力，不能履行合同的；

（4）中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的；

（5）中标候选人不按照招标文件要求提交履约保证金；

（6）中标候选人无偿赠与或者低于成本价竞标的；

（7）中标候选人在招标采购活动弄虚作假，以骗取中标的；

（8）中标候选人恶意串通。

注：出现本条第（4）种情形的，应当由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

### 27.中标通知书

27.1 中标通知书为签订本次采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

27.2 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，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和后果。

27．3中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有本项目规定的中标无效情形的，招标人在认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），招标人可以依次重新确定中标人或者重新开展招标采购活动。

27.4中标公告发出后，中标人自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到招标代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

## 六、签订及履行合同和验收

### 28.签订合同

28.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。由于中标人的原因逾期未与招标人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

28.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行实质性修改。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。

28.3 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展招标采购活动。

28.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一式壹份）送招标代理机构。中标人应及时到招标代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

## 29. 合同分包（实质性要求）

29.1 经招标人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得招标人同意，并且分包商履行的分包项目的技术要求等，必须与中标的一致。

分包履行合同的部分应当为本次招标采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。投标人根据招标文件的规定和本项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

29.2 采购合同实行分包履行的，中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的主体就分包项目承担连带责任。

## 30.合同转包（实质性要求）

本项目严禁中标人将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将采购合同义务转让给第三人，并退出现有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，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

### 31. 履约保证金（实质性要求）

31.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

31.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

31.3 中标人不履行与招标人订立的合同的，履约保证金不予退还，给招标人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿.

### 32. 履行合同

32.1 中标人与招标人签订合同后，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。

32.2 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。

### 33. 验收

33.1本项目招标人将严格按照本项目招标文件的要求或中标人投标文件的承诺及响应内容进行验收。

33.2 验收结果合格的，中标人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付项目合同资金。

### 34.资金支付

招标人将按照本项目采购合同规定，及时向中标人支付项目合同资金。本项目合同资金付款详见第六章商务要求中付款方式。

## 七、投标纪律要求

### 35. 投标人纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，不得损害招标人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告招标采购单位。

35.1 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

（1）弄虚作假骗取中标；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

（3）与其他投标人串通投标；

（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）中标后无正当理由拒不与招标人签订采购合同；

（7）未按照招标文件确定的事项签订采购合同；

（8）将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、中止或者终止采购合同；

（11）不得以他人名义投标（使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的）；

（12）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；

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（11）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定投标/中标无效。

35.2 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（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；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35.3投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为。

## 八、异议的处理

36、投标人对招标文件有异议的，须按照“投标人须知附表”规定的时间和方式提出。招标人将自收到异议之日起3日内作出答复。否则视为完全认同本招标文件。

37、投标人对评标结果有异议的，须按照“投标人须知附表”规定的时间和方式提出。招标人将自收到异议之日起3日内作出答复。否则视为认同评标结果。

38、异议的接收和处理，招标代理机构将根据本招标文件的规定就招标人委托授权范围内的事项作出答复。

# 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（格式中明确将该格式作为实质性要求的除外）。

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。

四、本章所制投标文件格式中要求盖章、签字的材料，不论投标人是否使用本章文件格式，均须按照要求盖章、签字。

**格式1**

## 封面：

**（正本/副本）**

 **（项目名称）**

**投标文件**

**投标人名称：**

**招 标 编号：**

**包 号：**

 **年 月 日**

**目 录**

**A、报价部分**

1、开标一览表

2、分项报价明细表

**B、商务部分**

1、投标函

2、法定代表人证明书或法定代表人授权书

3、投标人基本情况表

4、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

5、商务应答表

6、业绩和荣誉的有关材料

 6.1类似项目业绩一览表

 6.2荣誉

8、投标人认为应该提供的其它材料

**C、供应商资格证明材料**

招标文件第五章规定的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料

**D、技术服务部分**

1、项目服务及实施方案

3、服务应答表

4、验收标准和验收方法

5、投标人认为应该提供的其它材料

**E、其它**

**注：本目录仅供参考，投标人根据其投标文件情况自行编制，格式不限。**

**格式2**

**投 标 函**

四川国际招标有限责任公司：

我方全面研究了“ ”项目（招标编号： ）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权（姓名、职务）代表我方（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招标人提供所需服务，并按照我单位针对本项目提供的“开标一览表”中所报的价格执行。

二、一旦我方中标，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目提交投标文件正本壹份，副本 份，电子文档 份。

四、我方同意本次招标针投标有效期的相关要求，且承诺投标有效期为投标截止时间届满后90天。

投标人名称：（加盖单位公章） 。

法定代表人/单位负责人或代理人（签字或加盖个人名章）： 。

通讯地址： 。

邮政编码： 。

联系电话： 。

传 真： 。

日 期： 年 月 日。

**格式3**

**承诺函**

四川国际招标有限责任公司：

我单位作为本次招标项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我单位已认真阅读并接受本项目招标文件第二章的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，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。

二、参加本次招标采购活动，我单位完全同意招标文件第二章中关于“履约保证金”、“招标代理服务费”、“投标费用”、“投标保证金的退还”、“合同分包”、“合同转包”的实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

三、参加本次招标采购活动，我单位不存在与与招标人存在可能影响招标公正性的利害关系。

四、我单位没有与单位负责人（及法定代表人）为同一人或者存在控股、管理关系的其它单位，同时参加本次招标项目中同一项目包的投标。

五、我单位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，由我单位承担所有相关责任。招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我单位在项目实施过程中采用自有知识成果，我单位承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，招标人享有永久使用权（含招标人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我单位在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

六、参加本次招标活动，我单位承诺完全符合以下资格要求：

（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）参加本次招标采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）我单位还符合法律、行政法规规定的其它强制性条件；

七、投标文件中提供的能够给予我单位带来优惠、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。

我单位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，我单位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： （加盖单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）： 。

日 期： 年 月 日。

**格式4**

## 法定代表人/单位负责人证明书

投标单位名称：

单位性质：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（申请人名称）的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

投标人名称：（加盖单位公章） 。

日 期： 年 月 日。

注：1、投标人为法人单位时提供“法定代表人证明书”，投标人为其他组织时提供“单位负责人证明书”。

2、法定代表人/单位负责人直接参与投标并签署投标文件时才须提供；

3、应附法定代表人/单位负责人身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）

**格式5**

## 法定代表人/单位负责人授权书

四川国际招标有限责任公司：

本授权声明：（投标人名称）的 （法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权（代理人姓名、职务）为我方 “ ” 招标采购项目（招标编号： ）投标活动的合法代表（代理人），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/单位负责人签字或者加盖个人名章： 。

授权代表（代理人）签字或加盖个人名章： 。

投标人名称：（加盖单位公章） 。

日 期： 年 月 日。

注：

1、非法定代表人/单位负责人直接参与投标并签署投标文件时才提供；

2、应附法定代表人/单位负责人和代理人的身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）

3、投标人为法人单位时提供“法定代表人授权书”，投标人为其他组织时提供“单位负责人授权书”。

**格式6**

**开标一览表**

招标编号及包号（如分包）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 报价（统一折扣率） |
| 1 |   |  % |
| 合 计(折扣率) |  % |
| 投标总价（统一折扣率） | **小写：（大写：百分之 ）** |

注：1. 以上报价是最终用户验收合格后的总价，是响应招标项目要求的全部工作内容的体现，包括产品运输、保险、代理、安装调试、培训、税费和招标文件规定的其它费用等完成本项目所需的一切费用。

2.“开标一览表”为多页的，每页均应加盖投标人公章（鲜章）。

3. 投标人按照折扣率进行报价，折扣率=（实际结算价÷单项货物对应的最高限价）╳100%。（例如产品最高单价限价为10元，统一折扣率为80%，则实际结算单价为10×80%=8元）

投标人名称： （单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）： 。

日 期： 年 月 日。

**格式7**

**分项报价明细表**

招标编号及包号（如分包）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 规格型号 | 制造商/品牌 | 单位 | 是否为进口产品 | 单项价格 | 统一折扣率（%） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 统一折扣率（%）： （大写：百分之 ） |  |

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。

 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。

3、本项目按统一折扣率据实结算，此处不需要填写数量。

4、此处单项价格指：技术参数中的单价最高限价。

投标人名称： （单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）： 。

日 期： 年 月 日。

**格式8**

**商务应答表**

招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条目号 | 招标要求 | 投标应答 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1. 投标人若对招标文件第六章全部“商务要求”有偏离的，需将内容列入此表。

2投标人在应答时，如果以上表格中“投标应答”所对应的空格不够填写的，投标人可在表格外拟定应答内容，但必须在“备注”中注明投标文件对应页码。投标人没有备注页码或备注页码错误所导致的一切责任与后果由投标人自行承担。

3．投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：（加盖单位公章） 。

法定代表人/单位负责人或代理人（签字或加盖个人名章）： 。

日 期： 年 月 日。

**格式9**

**投标人基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 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/单位负责人 | 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：（加盖单位公章） 。

法定代表人/单位负责人或代理人（签字或加盖个人名章）： 。

日 期： 年 月 日。

**格式10**

**类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 是否通过验收 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：以上业绩需提供招标文件第七章《综合评分明细表》要求的有关书面证明材料。

投标人名称：（加盖单位公章） 。

法定代表人/单位负责人或代理人（签字或加盖个人名章）： 。

日 期： 年 月 日。

**格式11**

**技术服务应答表**

招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **条目号** | **招标文件要求** | **投标应答** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1. 投标人若对招标文件第六章全部“技术服务要求”有偏离的，需将内容列入此表。

2 投标人在应答时，如果以上表格中“投标应答”所对应的空格不够填写的，投标人可在表格外拟定应答内容，但必须在“备注”中注明投标文件对应页码。投标人没有备注页码或备注页码错误所导致的一切责任与后果由投标人自行承担。

3．投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：（加盖单位公章） 。

法定代表人/单位负责人或代理人（签字或加盖个人名章）： 。

日 期： 年 月 日。

**格式12**

**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（附复印件） |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 管理人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技术人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 售后服务人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称：（加盖单位公章） 。

法定代表人/单位负责人或代理人（签字或加盖个人名章）： 。

日 期： 年 月 日。

**格式13**

**关于多证合一的声明函(如涉及)**

四川国际招标有限责任公司：

我单位作为本次招标采购项目的投标人，现郑重承诺如下：

根据本项目招标文件第四章资格证明要求中第 项，我单位应具备（备案、登记、其他证照）。但因我单位所在地已对上述备案、登记、其他证照实行“多证合一”，故在此次招标采购活动中提供满足资格要求（营业执照中对该备案、登记、其他证照的描述）的“多证合一”营业执照。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺内容存在虚假，我单位愿意接受以弄虚作假骗取中标追究法律责任。

投标人名称：（加盖单位公章） 。

法定代表人/单位负责人或代理人（签字或加盖个人名章）： 。

日 期： 年 月 日。

注：1.根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致投标人无法提供该类证明材料的，投标人须提供该承诺。

2.若已提供资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照的证明材料，无需提供该承诺。

3.若本项目资格要求不涉及，无需提供该承诺。

**格式14**

## 应当提供的投标人和投标产品资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

注：投标人应严格按招标文件第四、五章相关要求提供相关证明材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

**格式14**

## 其它

投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

# 第四章 投标人的资格、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

**（一）投标人的资格和资质性要求：**

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、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5、参加本次招标采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

6、投标人还符合法律、行政法规规定的其他强制性条件。

**（二）其他类似效力要求：**

1、缴纳本次招标要求的投标保证金。

2、参加本次投标活动的投标人代表的授权。

3、按招标要求向本项目招标代理机构购买招标文件。

**注：1、本章所称“重大违法”，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款的行政处罚。（“较大数额罚款”的金额标准是指：若招标项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若招标项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以处罚所在地的省级人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。）**

1. **投标人在参加本次招标采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。**

# 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

## 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

**（一）投标人的资格和资质性要求相关证明材料：**

1、具有独立承担民事责任的能力。（注：①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”。以上材料均提供复印件）。

2、具备良好商业信誉的证明材料（可提供承诺函原件，格式详见第三章格式3）；

3、具备健全的财务会计制度的证明材料。｛注：①可提供2018或2019年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②也可提供2018或2019年度投标人内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表和利润表）；③也可提供投标文件递交截止日前一年内银行出具的有效资信证明；④投标人注册时间距投标文件递交截止日不足一年的，也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程复印件｝

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的证明材料（可提供承诺函原件，格式详见第三章格式3）；

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（可提供承诺函原件，格式详见第三章格式3）；

6、参加本次招标采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料（可提供承诺函原件，格式详见第三章格式3）；

7、投标人还符合法律、行政法规规定的其他强制性条件的证明材料（可提供承诺函原件，格式详见第三章格式3）。

**（二）其他类似效力要求相关证明材料：**

1、按招标文件第二章“投标人须知附表”的要求交纳投标保证金的证明材料。（注：须符合本项目招标文件第二章“投标人须知附表”中针对投标保证金的全部要求）

2、非法定代表人参与投标并签署投标文件时，提供法定代表人授权书原件以及法定代表人和代理人的身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

3、法定代表人直接参与投标并签署投标文件时，提供法定代表人证明书原件和法定代表人身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

4、按招标要求向本项目招标代理机构购买招标文件（由代理机构提供投标人购买招标文件情况的相关证明材料，投标人不用提供证明材料）。

**注：1、本章要求提供的材料复印件均须加盖投标单位的公章（鲜章）。**

**2、****根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致投标人无法提供该类证明材料的，投标人须提供“多证合一”的营业执照，并就被“多证合一”整合的相关登记、备案和各类证照的真实性作出声明（声明函格式详见第三章格式1-5）。**

# 第六章 招标项目要求

## 前提：本章中标注“\*”的条款为本项目的实质性要求条款，投标人不满足的，将在符合性审查时按照无效投标处理。标注“★”得条款为重点扣分条款，不满足作重点扣分处理，具体详见第七章“综合评分明细表”。

## 项目概述

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **包件** | **设备清单** | **数量（批）** |
| 01 | 日用百货 | 1 |

## \*商务要求

1、交货时间：供应商应遵守医院的工作流程，接医院通知后及时完善票据资料办理相关物资报账事宜，单次交货时间为接院方通知后24小时内。

2、交货地点：金堂县第一人民医院。

3、严格按照医院要求提供近期生产的货物，不得出现陈货，且所有货物外包装清洁完整、无损坏、无污迹。

4、货物款项结算方式：

4.1因采购物资实际数量无法做出精准预算，依据工作开展情况，本次报价为统一折扣率报价，以实际供货在预算内结算货款，结算金额=实际供货数量×（最高单价限价×统一折扣率）。

4.2按照采购计划先送货，货物无质量问题，于次月采购计划前完善票据资料，交财务支付上月货款。

5、验收标准：

参照《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）的要求组织验收。

6.服务期限：3年,合同一年一签。

## 三、技术参数要求（单价最高限价的响应在分项报价明细表中体现，投标人可不在技术参数响应表中重复响应）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 技术参数 | 限价（元） 最高单价 |
| 1 | 百洁布 | 张 | 含砂吸水、高效耐磨、3 片装 | 2.5 |
| 3 | 毛巾 | 张 | 纯棉 A 类 34×71cm 吸水 | 18 |
| 4 | 线手套 | 双 | 棉纱手套、耐磨耐用、10 双/包 | 2.5 |
| 5 | 小方巾 | 条 | 30g 纯棉、25×25cm | 2.7 |
| 6 | 枕芯 | 个 | 48cm×74cm、白色 | 45 |
| 7 | 棉带 | 扎 | 纯棉 1cm×50m | 15 |
| 9 | 盖絮 | 床 | 1.5m 盖絮一级棉 5斤 | 85 |
| 10 | 垫絮 | 床 | 1.5m 垫絮一级棉 3 斤 | 83 |
| 14 | 擦手纸盒 | 个 | 全新聚乙烯， 27×30mm | 40 |
| 15 | 卫生纸（卷纸） | 提 | 双层原生木浆、110g 卷/提 卫生纸、10 | 26 |
| 16 | 擦手纸盒 | 个 | 不锈钢 | 95 |
| 17 | 洗衣粉 | 包 | 净白去渍、260g/包。 | 2.5 |
| 18 | 肥皂 | 块 | 去污去渍、202g/块、48 块/件。 | 2.3 |
| 19 | 拖把 | 把 | 圆头布拖 | 10 |
| 20 | 扫把 | 把 | 塑料扫把 | 8 |
| 21 | 生活垃圾袋1 | 把 | 黑色大号加厚型垃圾袋（30 克）65×100cm，10 把/件。 | 45 |
| 22 | 生活垃圾袋2 | 把 | 白色 34×55 生活垃圾袋，耳袋，45 根/把。 | 10 |
| 23 | 生活垃圾袋3 | 把 | 黑色 36×55 生活垃圾袋，耳袋，40 根/把。 | 18.9 |
| 24 | 灭蚊器 | 个 | 插电式电热灭蚊器 | 20 |
| 25 | 灭蚊药片 | 盒 | 无味灭蚊药片、36 片/盒 | 12.5 |
| 26 | 沐浴露 | 瓶 | 婴儿沐浴露、1L/瓶、不含酒精 | 30 |
| 27 | 粘钩 | 支 | 承重 2kg、粘贴式挂钩 | 2.5 |
| 28 | 指甲刀 | 个 | 碳钢指甲刀、持久锋利 | 6 |
| 29 | 电池 1 | 粒 | 1#碱性无汞干电池 | 9 |
| 30 | 电池 2 | 粒 | 5#碱性无汞干电池、对装 | 2.1 |
| 31 | 电池 3 | 粒 | 7#碱性无汞干电池、对装 | 2.1 |
| 32 | 纽扣电池 | 粒 | 2032 锂电池，3V、5 粒装 | 4 |
| 33 | 保鲜袋 | 卷 | 25cm\*38cm | 10 |
| 34 | 灭害灵 | 瓶 | 600 升 | 17 |
| 35 | 纸杯 | 件 | 40 提/件 | 160 |

## 注：本项目购置数量未定，投标人中标后，根据采购人对各产品的数量要求进行供货，最终采购数量以采购人实际需求为准。本项目包含 但不限于以上品目，如涉及规格尺寸的调整，最终价格以采购人与投标人协商为准，价格不高于同期产品市场价。

# 第七章 评标办法

# 1. 总则

1.1 按照公开、公平、公正和诚实守信的原则，结合本次招标项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由招标代理机构负责组织，具体评标事务由招标代理机构依法组建的评标委员会负责。

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）熟悉和理解招标文件；

（二）审查投标人投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）推荐中标候选人，或者受招标人委托确定中标人；

（五）起草评标报告并进行签署；

（六）向招标人报告恶意干预评标工作的行为。

1.5 评标过程独立、保密。投标人恶意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。

# 2、评标方法

本项目评标方法为：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投标人资格条件要求、招标项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订采购合同的内容等。

3.1.2评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有违反国家相关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷以致评审工作无法进行的，评标委员会应当停止评标。

3.1.3评标委员会停止评标的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除评标委员会无法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

**3.2资格性检查。**

评标委员会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、是否按照规定交纳投标保证金等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。

**3.3符合性检查。**

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/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者其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）其他不影响招标项目实质性要求的情形。

3.3.3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）投标文件正副本数量不足的；

（二）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（三）投标文件的语言、计量单位、报价货币、知识产权、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；

（四）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（本章3.3.2规定的例外情形除外）；

（五）投标报价不符合招标文件规定的招标采购预算或限价或其他报价规定的；

（六）投标应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（七）、招标文件规定的其它投标无效情形。

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的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

3.6推荐中标候选人。中标候选人数量应当根据招标采购需要确定，中标候选人为3个，但必须按顺序排列中标候选人。本项目采用综合评分法，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列；综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；综合得分且投标报价相同的并列，由招标人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

注：“综合得分”指投标文件满足招标文件全部资格性要求和符合性要求后，按照《综合评分明细表》中各评审因素的指标评审后的得分汇总。

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，只有在获得招标人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得招标人的书面同意,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，招标人可以不予认可。

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）评标结果和中标候选人排序表；

（六）评标委员会授标建议；

（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。

评标报告应当由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.8评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于资格性审查、符合性审查、对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处理。

3.9投标人应当书面澄清、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，可以以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

3.9.2投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，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。

3.9.3评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。

3.9.4 本项目招标采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，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。修正后的报价按照本章3.9.1-3.9.3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。投标人的投标文件应当要求澄清、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 低于成本价投标处理。

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，有可能影响服务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。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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。

投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。

投标人提供书面说明后，评审委员会应当结合招标项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人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作为无效投标处理。

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，在现场监督代表的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果：

（一）资格性审查认定错误的；

（二）分值汇总计算错误的；

（三）分项评分超出评分标准范围的；

（四）客观评分不一致的。

（五）经评标委员会认定评分畸高畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施招标采购活动，不得擅自中止招标采购活动。

# 4、评标细则及标准

4.1本次综合评分的因素是：报价、技术、商务等。

4.2综合评分明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | **备注** |
| 1 | 报价 | 30分 | 以本次最低有效投标报价为基准价，投标报价得分=(基准价／投标报价)×30 |  |
| 2 | 技术指标和配置 | 50分 | 1、投标人针对招标文件第六章对应的“参数要求”条款的响应得分规则如下： “参数要求”条款条款响应得分=（投标人满足“参数要求”条款的数量÷对应“参数要求”条款的总数量）×50分。如果招标文件第六章“参数要求”中技术参数条款对技术支撑材料有要求，应按要求提供，否则对应技术参数条款将视为不满足。以标有阿拉伯数字的序号“1”“2”“3”……为1项（标题除外）。 | 投标人须认真核实所有技术支持资料，并对其在投标文件中提供的技术支持资料的真实性负责，并承担由此带来的一切法律责任和后果。 |
| 3 | 履约能力 | 6分 | 1、供应商提供自2017年1月1日（含）以来已完成的类似项目业绩，每有1个得1分，本项满分为6分。（提供中标/成交通知书、协议/合同复印件盖供应商鲜章） |  |
| 3 | 服务方案 | 12分 | 投标人针对本项目提供的服务方案包括但不限于（1）产品质量保障方案；（2）配送货物流程；（3）退换货条件与流程；（4）项目服务团队人员配置及岗位职责，得12分。服务方案具有漏项或者方案与实际有偏差或者相关内容需优化后才能满足项目需求或者方案描述存在不清晰不合理的，每有一项扣2分，扣完为止。 |  |
| 4 | 投标文件的规范性 | 2分 | 投标文件制作规范，得2分；有一项细微偏差扣0.5分，直至该项分值扣完为止。 |  |
| 注：评标委员会在评标过程中计算得分分数时，如涉及小数的，四舍五入后保留小数点后两位。 |

# 5、重新招标

5.1本次招标采购活动中，出现下列情形之一的，应当重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于三家的；

（2）通过资格性审查和符合性审查的投标人不足三家的；

（3）出现影响招标采购公正的违法、违规、违纪行为的。

# 6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按排序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标完成后，评标委员会应当向招标代理机构提交书面评标报告和中标候选人名单，并标明排序。

6.2.2 招标代理机构在收到评标报告后应当及时将评标报告报送招标人。

6.2.3 自招标人收到评标报告之日起三日内公示中标候选人。

6.3.4 中标候选人公示结束后，在没有异议的前提下，招标人根据评标委员会推荐的中标候选人排序确定中标人。招标人应该确定排名第一的中标候选人为中标人。但排名第一的中标候选人出现不符合中标条件情形的（具体详见第二章“总则”第26条），招标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下一中标候选人为中标人，也可以重新招标，以此类推。

6.2.5 中标人确定后，招标代理机构将向中标人发出中标通知书。

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. 评标专家在本次招标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，根据招标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）及时向招标人报告评审过程中招标代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的恶意干预情况等违法违纪行为；

（五）发现招标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，停止评审并向招标代理机构书面说明情况；

（六）配合答复处理投标人的异议和投诉等事项；

# 8.评标专家在本次招标采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）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。

（二）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，应当在监督代表监督之下办理。

（三）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，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询招标人代表的意见，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。

（四）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。

（五）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督代表的合法监督。

（六）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受招标代理机构的请托。

# 9. 在本次招标采购活动中，招标人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加招标采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

（二）参加招标采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

（三）参加招标采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（四）与投标人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；

（五）与投标人有其他可能影响本次招标采购活动公平、公正进行的关系。

注：投标人认为招标人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向招标人或者招标代理机构书面提出回避申请，并说明理由。招标人或者招标代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

# 第八章 采购合同（供参考）

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（万元） | 总价（万元） | 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、履约保证金退还：在货物验收合格满后，甲方接到乙方通知和支付凭证资料文件，以及由甲方确认本合同货物质量与服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的日内，递交结算凭证资料给银行并由其向乙方支付价款￥元， 人民币大写：元整；乙方履约不合格的，履约保证金不予退还。

3、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

1、甲方在本合同签订生效之日起接到乙方通知和票据凭证资料以及乙方交给甲方的合同履约保证金（按合同总价的百分之 计算款额￥元，人民币大写：元整）后的日内支付合同金额百分之的价款；

2、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；

3、履约保证金退还：在货物验收合格满后，甲方接到乙方通知和支付凭证资料文件，以及由甲方确认本合同货物质量与服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的日内，递交结算凭证资料给银行并由其向乙方支付价款￥元， 人民币大写：元整；乙方履约不合格的，履约保证金不予退还。

4、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，除应及时付足货款外，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） 甲方逾期退还履约保证金的，应向乙方偿付逾期款项额度的万分之 /天的违约金；逾期支付超过 天的，乙方有权终止合同；

（4） 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，按本条本款下述第“（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、本合同一式六份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人/单位负责人（授权代表）：法定代表人/单位负责人（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

**附件一：有关投标保证金收退的温馨提示**

1.投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。保证金提交以到账时间为准。请各已报名的潜在投标人在规定时间内缴纳投标保证金，避免因银行退票等，出现保证金未按时到账等情况影响您的正常投标。保证金到账查询电话：028-87797107-893

2.开标后，中标结果公告发布网站为：《中国招标投标公共服务平台》

3.我司工作人员将在法定时间内通知中标人领取中标通知书。中标人请在确认中标服务费已到账后（财务部查询电话：028-87797107-886），携带单位介绍信原件及领取人身份证复印件（原件备查）前往我司办理领取手续。

4.保证金退还程序：

中标人需在我司指定网站（http://sale.scbid.net）上传有效的采购合同壹份（注意：①注册登录后在采购合同上传界面操作②合同上传咨询电话：028-83166773转734）。我司将在收到中标人上传的采购合同后及时为您办理保证金退还手续。若上传合同后5日内仍未收到投标保证金的，可拨打财务电话（028-87797107转871）查询。

**附件二：递交投标文件签收表**

|  |
| --- |
| **递交投标文件签收表** |
| **项目名称：** |  | **招标编号：** |  |
| **开标时间：** |  |  |  | **开标地点：** |  |
| **包号** | **投标人** | **递交时间** | **密封合格与否****（签收人确认）** | **联系人** | **联系方式** |
|  |  | 年月日时分 | □是□否 |  | 电话： |
| 传真： |
| 手机： |
|  |
| 签收人： |  |
| 备注：本递交表一式两份，接收人签字后生效，由递交人和接收人各执一份。请以正楷字填写，各项目内容，“递交时间”、“联系人”、请在现场签收时填写。 |