

山东经贸职业学院 2020 年学生床上用品采购项目

公开招标文件

（下册）

采 购 人：山东经贸职业学院

代理机构：山东盛和招标代理有限公司

项目编号：SDSHZB2020-160

日 期：2020 年 5 月

目 录

第六章 投标人须知	4
1. 招标依据以及原则	4
2. 合格的投标人	4
3. 保密	4
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	4
5. 踏勘现场	5
6. 询问	5
7. 偏离	6
8. 履约担保	6
9. 采购代理服务费	6
10. 招标文件	6
11. 投标文件的组成	7
12. 投标报价	9
13. 投标文件格式以及编制要求	10
14. 投标文件的密封和标记	10
15. 投标文件的递交	10
16. 投标文件的修改与撤回	11
17. 投标保证金	11
18. 质疑	11
19. 其他需补充的内容	11
第七章 开标、评标、定标	12
1. 开标程序	12
2. 开标	12
3. 评标委员会	12
4. 评标程序	14
5. 评标	14
6. 澄清有关问题	16
7. 定标	16
8. 中标公告以及中标通知书	17
9. 投标无效	17
10. 废标	18
11. 特殊情况处置程序	18
12. 违法违规情形	18
第八章 纪律要求	19

1. 对投标人的纪律要求	19
2. 对评标委员会成员的纪律要求	19
第九章 签订合同、合同主要条款	20
1. 签订合同	20
2. 货物质量与验收	20
2. 合同主要条款	20
第十章 投标文件格式	25

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国招标投标法》;
- 1.2 《中华人民共和国合同法》;
- 1.3 《中华人民共和国招标投标法实施条例》;
- 1.4 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 具有独立承担民事责任的能力;
 - 2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
 - 2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
 - 2.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
 - 2.5 通过信用中国、中国政府采购网查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单;
 - 2.6 采购公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。
 - 2.7 符合本招标文件规定的资格要求, 且按照要求提供相关证明材料;
 - 2.8 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人, 母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位, 都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标;
 - 2.9 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外, 投标人不得提供直接进口或者委托进口产品。
 - 2.10 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人, 不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.11 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标, 不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.12 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人, 具有参与公开招标的资格。

3. 保密

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

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外, 与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文

注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言,应附有相应内容的中文翻译本,在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

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

4.3 时间单位

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

4.4 投标有效期

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

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前,如果出现特殊情况,采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期,要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的,采购人或者采购代理机构将追究其法律责任。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

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

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

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

6. 询问

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

6.2 询问及答复既可以采取书面形式,也可以采取电话、面谈等口头方式。

7. 偏离

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

8. 履约担保

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

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的,视为放弃中标。

9. 采购代理服务费用

采购代理服务费用收取按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980 号)、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格〔2003〕857 号)和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534 号)规定,以预算金额为基准计取。

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

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

- (1) 招标公告;
- (2) 投标人须知前附表;
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件;
- (4) 采购需求;
- (5) 评标办法;
- (6) 投标人须知;
- (7) 开标、评标、定标;
- (8) 纪律和监督;
- (9) 签订合同、合同主要条款;
- (10) 投标文件格式;
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

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

10.2 招标文件的澄清和修改

10.2.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

10.2.3 招标文件的澄清或者修改文件在山东盛和招标代理有限公司网上发布公告，方可作为招标文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

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

10.2.5 从更正公告发布时间开始，投标人应在投标人须知前附表规定的时间内从山东盛和招标代理有限公司网上下载或者从网上直接打印公告，加盖投标人单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。

10.3 延长投标截止时间和开标时间

采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，在山东盛和招标代理有限公司网上发布更正公告，以书面形式通知所有招标文件收受人。

11. 投标文件的组成

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

11.2 投标文件由商务文件、技术文件、报价一览表、资格、资信等证明文件以及电子版投标文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 投标报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.6 投标人同类项目实施情况一览表；

11.3.7 资信以及商务响应表；

11.3.8 采购诚信承诺书；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；

11.3.12 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4 技术文件

11.4.1 货物清单（包括产品彩页）；

11.4.1.1 招标文件要求提交的检测报告。

11.4.2 技术响应表；

11.4.3 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；

11.4.4 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.5 货物合格证明和符合招标文件规定的技术资料：

(1) 投标人应提交证明其拟提供货物的合格性符合招标文件规定的有效技术（印刷体）支持资料，并作为投标文件的一部分。技术支持资料以制造商（或代理商）公开发布的印刷资料或者检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的印刷资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。

(2) 证明货物和服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要内容包括：

(2.1) 技术方案；

(2.2) 货物主要技术指标和性能的详细说明（若是环保、节能产品须详细描述并提交相关证明材料原件）并保证所供货物必须是合格产品；

(2.3) 保证货物在质保期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单以及其货源地与价格；

(2.4) 对照招标文件技术规格、参数以及要求，逐条说明所提供货物与服务是否做出了实质性响应，并按照招标文件中技术响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术条款中所规定的技术要求以及制造标准。

(2.5) 当招标文件中的技术要求以及货物备品备件的互换性标准与国家标准或者行业标准等不一致时，应以国家标准或者行业标准等为准。

(3) 投标人在详细阐述货物的主要技术指标和性能说明时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的工艺、材料、货物标准和参照品牌以及文字说明，并无任何限制性，投标人可选用替代标准、品牌或者文字叙述，但这些替代要实质上满足技术规格、参数以及要求。

(4) 如果采购人全部或者部分使用非中标人投标文件中的技术成果或者技术方案时，应书面征得其同意并给予一定的经济补偿后，方可使用。

(5) 投标人必须对所提供货物和服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.4.6 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；

11.4.7 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.5 资格、资信等证明文件及电子版投标文件

11.5.1 资格、资信等证明文件详见招标文件第三章“投标人需提交的资格、资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版投标文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版投标文件作为投标文件的一部分，均不退回。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的货物、服务进行报价，对每一包货物、服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

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

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

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对报价一览表进行唱标。

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

13. 投标文件格式以及编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制装订：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签署和盖章：见投标人须知前附表。

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

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

13.6 投标文件份数及要求：见投标人须知前附表。

14. 投标文件的密封和标记

见投标人须知前附表。

15. 投标文件的递交

15.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

15.2 投标人递交投标文件的时间、地点和要求：见投标人须知前附表。

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

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2 投标文件未按招标文件要求密封的。

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

16. 投标文件的修改与撤回

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

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

16.3 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤回其投标文件。

17. 投标保证金

无

18. 质疑

18.1 参加本次采购活动的投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出质疑。

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

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、评标、定标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 投标人代表检查投标文件密封情况；
- 1.3 开启报价一览表，公布投标人名称、投标报价等内容，并记录在案；
- 1.4 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

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

2.2 检查投标文件密封情况，由投标人代表检查各投标人投标文件的密封情况。无异议后，由采购代理机构工作人员当众开启报价一览表。

2.3 由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读投标人名称、投标报价、报价一览表中需要宣布的其他内容。

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

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

2.6 投标人不足 3 家的，不得开标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

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

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

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

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

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

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

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与投标人有经济利益关系；

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

3.8.5 与投标人有其他利害关系。

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

4. 评标程序

4.1 宣布评标纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐评标委员会组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 评标

5.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

5.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在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监督部门报告；

5.1.2 宣布评标纪律；

5.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

5.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

5.1.6 根据评标委员会的要求介绍采购相关政策法规、招标文件；

5.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

5.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向监督部门报告；

5.1.8.1 分值汇总计算错误的；

5.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

5.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

5.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

5.1.9 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。

5.2 资格性审查

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

5.2.2 采购人、采购代理机构通过信用中国、中国政府采购网查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合法律法规规定条件的投标人，应当拒绝其参加采购活动，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

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

5.3 符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

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

5.4 技术和商务评审

5.4.1 按照招标文件要求，评标委员会审查投标人所投服务的技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的评审。

5.4.2 按照招标文件要求，评标委员会审查投标人业绩等事项，进行商务部分评审，并记录相关事项。

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

5.4.4 采用综合评分法的，商务部分由评标委员会审核认定评分结果。

5.4.5 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。

6. 澄清有关问题

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

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

6.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他合格投标人的报价，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。

7. 定标

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

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

7.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

7.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的

原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

7.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

7.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

8. 中标公告以及中标通知书

8.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在山东盛和招标代理有限公司网公告中标结果（公告期限为1个工作日）。

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

9. 投标无效

出现下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - 9.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
 - 9.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
 - 9.4 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
 - 9.5 投标文件正副本未区分或者内容严重不一致的；
 - 9.6 未按照招标文件的规定提交报名费的；
 - 9.7 投标有效期不满足招标文件要求的；
 - 9.8 评标委员会2/3及以上成员认定投标方案技术含量低、不符合招标文件要求的；
 - 9.9 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
 - 9.10 投标文件未按招标文件要求编制、签署、盖章、装订的；
 - 9.11 招标文件第三章第1条规定投标人必须提交的资格、资信等证明文件未提交、提交不齐全或者复印件未装订于投标文件中的；
 - 9.12 资格、资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；
 - 9.13 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - 9.14 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
- 对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据，

由投标人法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响评标委员会做出的决定。

10. 废标

10.1 出现下列情形之一的，应予废标：

10.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

10.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

10.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

10.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

10.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

10.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

11. 特殊情况处置程序

11.1 因特殊情况需要推迟开标时间的，按规定提前告知所有参加投标的投标人。

12. 违法违规情形

12.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

12.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

12.1.2 投标人之间约定中标人；

12.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

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

12.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

12.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

12.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

12.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

12.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

12.2.6 不同投标人的投标报名费从同一单位或者个人的账户转出。

第八章 纪律要求

1. 对投标人的纪律要求

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

2. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

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

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

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

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

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

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

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

1.5 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

2. 货物质量与验收

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

2.2 货物制造完毕经出厂检验合格后方能发货，并提供货物合格证书。

2.3 货物的表面涂漆颜色：由采购人和中标人商定。

2.4 货物包装按照国标、部标以及有关标准执行。

2. 合同主要条款

采购合同（参考）

项目名称：

合同编号：

甲方：

乙方：

采购代理机构：山东盛和招标代理有限公司

(甲方)所需(货物名称)经山东盛和招标代理有限公司在国内以公开招标方式进行采购,项目编号(),经评审委员会确定(乙方)为成交供应商。甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国招标投标法》和其他法律、法规的规定,并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则,同意按照以下条款和条件,签署本合同。

一、本合同由合同文本和下列文件组成

- 1、招标文件
- 2、中标供应商的投标文件
- 3、中标通知书
- 4、中标供应商在招标过程中做出的书面澄清或承诺
- 5、本合同附件

二、产品的名称、数量、单价、规格和标准(详细清单见附件)

三、合同金额

合同总金额:人民币:(大写)

人民币:(小写)

四、货款支付

五、交货

1、交货时间:

2、交货地点:

3、风险负担:

产品毁损、灭失的风险在该产品通过甲乙双方联合验收交付前由乙方承担,通过联合验收交付后由甲方承担;因质量问题甲方拒收的,风险由乙方承担。

4、付款方式:

六、质量

产品的质量应符合竞争性磋商文件、报价文件及乙方在评审过程中做出的书面澄清及承诺。未加工前,应通知校方前往生产厂家检查产品材料是否符合磋商文件要求的各项指标。

七、包装

按照产品的包装应按照国家或业务主管部门的技术规定执行,国家或业务主管部门无技术规定的,应当按双方约定采取足以保护产品安全、完好的包装方式。

八、运输要求

1、运输方式及线路：由乙方自定。

2、运输及相关费用由乙方承担。

九、知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用产品或产品的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

十、验收

1、乙方应派专门技术人员进行设备安装、调试，达到设备技术指标的要求。

2、对安装有特殊要求的设备，乙方应在合同签订后 10 个工作日内以书面形式向甲方提出安装场地环境要求，并对甲方就安装场地环境准备向甲方提供技术咨询。

3、在安装、调试过程中，乙方应对甲方技术人员所提出的技术问题给予满意的答复。

4、项目验收遵守甲方相关规定要求，由甲方组织专家组和乙方联合在用户单位进行，验收条件按照合同规定执行。验收合格后填写验收报告，该验收结果将作为支付乙方货款的依据。

5、使用单位收到设备，且乙方安装调试完毕具备验收条件后 15 个工作日内验收，乙方产品免费质保时间从验收合格之日起计算。

十一、售后服务

1、乙方应按竞争性磋商文件、报价文件及乙方在询标过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

2、其他售后服务内容：

十二、合同生效

本合同为附条件生效合同，除甲乙双方盖章，还应满足乙方已向采购代理公司提交中标服务费等费用。

十三、违约条款

1、乙方延迟交货，每延迟 1 日，按合同总价款的 1% 支付违约金。

2、乙方履行合同不符合规定，除应按合同约定及时调换外，在调换产品期间，应按调换产品金额每日 0.3% 向甲方支付违约金。

3、一方不按期履行合同，并经另一方提示后 30 日内仍不履行合同的，守约方有权解除合同，违约方要承担相应的赔偿责任。

如乙方违约，甲方有权扣除乙方履约保证金，履约保证金不足部分，甲方保留追索的权利。
如甲方违约，甲方应将履约保证金(无息)退给乙方。

4、如因一方违约，双方未能就赔偿损失达成协议，引起诉讼或仲裁时，违约方除应赔偿对方经济损失外，还应承担对方因诉讼或仲裁所支付的律师代理费等相关费用。

5、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国合同法》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

6、按照本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金等，应当在明确责任后 10 日内，按银行规定或双方商定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

十四、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知山东盛和招标代理有限公司及另一方，双方互不承担责任，并在 15 天内提供有关不可抗力的相应证明。

合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方协商解决，并以书面形式报山东盛和招标代理有限公司。

十五、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。

十六、补充协议

合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力，补充协议的生效应符合本合同第十二条的规定。合同补充条款应报山东盛和招标代理有限公司备案。

十七、合同保存

本合同一式伍份，甲方叁份，乙方壹份，山东盛和招标代理有限公司壹份。

甲 方：山东经贸职业学院

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人或授权代理人：（签字）

法定代表人或授权代理人：（签字）

电 话：

电 话：

签订日期：

签订日期：

【正（副）本】

投标文件

包：第 包

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

格式目录

- 1、投标函(见附件1);
- 2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件2);
- 3、法定代表人身份证明(见附件3);
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4);
- 5、报价一览表(见附件5);
- 6、分项报价明细表(见附件6);
- 7、营业执照、资格资质证明材料复印件;
- 8、投标人情况介绍(主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等);
- 9、投标人同类项目实施情况一览表及主要专业技术人员情况(见附件7);
- 10、类似成功案例业绩证明(投标人同类项目中标通知书、合同复印件)
- 11、资信以及商务响应表(见附件8);
- 12、采购诚信承诺书(见附件9);
- 13、联合投标协议书(若有)(见附件10);
- 14、联合投标授权委托书(若有)(见附件11);
- 15、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件;
- 16、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。
- 17、项目总体架构以及技术解决方案;
- 18、货物清单(见附件12);
- 19、原厂出厂配置表以及原厂中文使用说明书;
- 20、技术响应表(见附件13)以及产品彩页等图片介绍资料;
- 21、选配件、专用耗材、售后服务优惠表(若有)(见附件14);
- 22、项目实施人员(主要从业人员以及其技术资格)一览表(若有)(见附件15);
- 23、保证供货周期的组织方案以及人力资源安排;
- 24、投标人在山东的售后服务维修机构数量以及分布情况;
- 25、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施;
- 26、招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料复印件;
- 27、投标人需要说明的其他文件和说明(格式自拟)。

附件1:

投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为365日历日。
6. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人全称（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期：_____

附件 2:

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字）

日 期：_____年__月__日

备注：投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件3:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

投标人: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签字、盖章)

_____年____月____日

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构):

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

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

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法定代表人身份证复印件及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投标人(公章):

法定代表人(签字):

日 期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

序号	项目名称	报价（元）
1	单套总报价	小写：
		大写：

注：报价需包含提供相关服务的所有费用，应列示单套合计价格。评分标准中以单套合计价格作为招标项目评审依据，实际货款支付据实结算。

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件 6:

分项报价明细表

序号	货物名称	品牌	产地	规格型号	单 价 (元)	数量及 单位	合计 (元)
1							
2							
3							
							
合计单套总报价 (元)							

注：投标人须按招标文件要求列明细分项报价，报价应一次性报定，固定总价在合同执行过程中不允许调整。总报价为完成本次招标内容所发生的所有费用的总和。

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人（签字、盖章）：

时间：_____年_____月____日

附件7:

投标人同类项目实施情况一览表及主要专业技术人员情况

序号	采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		
						中标通知书	合同	采购单位联系人及电话

投标人名称（盖公章）:

投标人法定代表人：（签字）

时间： 年 月 日

项目经理情况

项目经理管理业绩						
姓名	性别	年龄	学历	技术职务	项目经理岗位资格证书	(一寸照片)
主要管理经验						
备注						

投标单位名称（盖章）：

投标单位法定代表人签字：

投标单位授权代表签字：

201__年 月 日

附件8:

资信以及商务响应表

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或者说明
售后服务保障要求			
备品备件以及耗材等要求			
质保期			
交货时间以及地点			
付款条件			
.....			
质量管理、企业信用要求			
能力或者业绩要求			
.....			

投标人名称（盖公章）:

投标人法定代表人：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件9:

采购诚信承诺书

_____(采购人)_____, _____(采购代理机构):

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

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

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

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

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

投标人名称(盖公章):

法定代表人 (签字、盖章):

年 月 日

附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

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

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

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

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

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

七、本协议共__份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件11:

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据 _____ 与 _____ 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人 _____ 的法定代表人 _____ 现授权 _____ 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：

日期： 年 月 日

代理人（签字）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

附件12:

货物清单

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

投标人名称（盖公章）:

投标人法定代表人：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件13:

技术响应表

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			

注:

- 1、投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件技术指标要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应技术指标，评标委员会有权视其为负偏离；
- 2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标，并标明偏离情况；
- 3、招标文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

投标人名称（盖公章）:

投标人被授权代表：（签字、盖章）

时间：_____年_____月____日

附件14:

选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）

序号	优惠内容	适用机型	单价	备 注
1				
2				
3				
4				
5				
6				

投标人名称（盖公章）:

投标人法定代表人：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表

姓 名	职 务	专业技 术 资 格	证 书 编 号	参加本单位工 作 时 间	劳 动 合 同 编 号

注：本表后附身份证、资格证书复印件；在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人：（签字、盖章）

投标授权代表：（签字）

时间：_____年_____月_____日

附件16:

投标文件包装袋密封件正面和封口格式

投标文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

投标文件_____部分

投标人名称:

投标人地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖投标人公章（投标人法定代表人或者被授权代表签字）

投标文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时之前启封

加盖投标人公章（投标人法定代表人或者被授权代表签字）

附件17:

采购项目验收单

用 户		合 同 号		合 同 金 额（元）		
招 标 项 目		验 收 项 目		合 计	财 政 拨 款	单 位 自 筹
验收意见： 负责人： (组织验收单位盖章) 年 月 日		验收意见： 负责人： (用户盖章) 年 月 日		验收意见： 负责人： (投标人盖章) 年 月 日		
验收小组成员签名						