

山东外贸职业学院
2022 级空中乘务专业学生制服采购项目

招标文件

采 购 人：山东外贸职业学院

采购代理机构：山东盛和招标代理有限公司

项目编号：SDSHZB2022-466

日 期：2022 年 8 月

目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格、资信等证明文件	12
1. 资格、资信等证明文件目录	12
第四章 采购需求	14
1. 项目说明	14
2. 采购产品技术规格、要求和数量（包括附件、图纸等）	14
3. 商务条件	19
第五章 评标办法	21
1. 相关要求	21
2. 评分标准	21
第六章 投标人须知	23
1. 采购依据以及原则	23
2. 合格的投标人	23
3. 保密	23
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用	23
5. 踏勘现场	24
6. 询问	24
7. 偏离	24
8. 履约担保	24
9. 采购代理服务费用	25
11. 投标文件的组成	26
12. 响应报价	28
13. 投标文件格式以及编制要求	29
14. 投标文件的密封和标记	29
15. 投标文件的递交	29
16. 投标文件的修改与撤回	30
17. 保证金	30
18. 质疑	31
19. 其他需补充的内容：见投标人须知前附表。	31
第七章 开标、资格审查、评标、定标	32
1. 开标程序	32
2. 开启投标文件	32

3. 评标委员会	32
4. 资格审查、评标程序	34
5. 资格审查	34
6. 评标	35
7. 澄清有关问题	36
8. 定标	36
9. 中标公告以及中标通知书	37
10. 不合格投标人或投标无效	38
11. 废标	38
12. 特殊情况处置程序	38
13. 违法违规情形	39
14. 违规处理	40
第七章 纪律要求	41
1. 对采购人的纪律要求	41
2. 对投标人的纪律要求	41
3. 对评标委员会成员的纪律要求	41
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	41
第八章 签订合同、合同主要条款	42
1. 签订合同	42
2. 追加合同金额	42
3. 服务质量与验收	43
4. 合同主要条款	43

第一章 招标公告

山东盛和招标代理有限公司受山东外贸职业学院的委托,对山东外贸职业学院 2022 级空中乘务专业学生制服采购项目以公开招标方式组织采购,欢迎符合条件的投标人参加本项目。

1. 项目编号: SDSHZB2022-466

2. 项目名称: 山东外贸职业学院 2022 级空中乘务专业学生制服采购项目

3. 采购内容及预算金额: 2022 级空中乘务专业学生制服、预算: 9 万

4. 投标人资格要求

4.1 具有独立承担民事责任的能力;

4.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

4.3 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

4.4 参加本次投标的前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;

4.5 本项目不接受联合体投标或转包;

4.6 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)未被列入失信惩戒对象、重大税收违法案件当事人、严重违法失信行为记录等名单;

4.7 法律、行政法规规定的其他条件。

5. 公告媒介

本次采购公告在山东盛和招标代理有限公司官网上发布。

6. 招标文件的获取

6.1 时间: 自 2022 年 8 月 2 日起至 2022 年 8 月 8 日,每天上午 9:00 至 11:30,下午 13:30 至 16:00 (北京时间,节假日除外,下同)。

6.2 地点: 青岛市市北区敦化路 138 号西王大厦 24 楼 23A01 房间。

6.3 方式: 以下方式二选一:

(1) 现场报名: 获取招标文件时须携带营业执照副本原件或加盖公章的复印件到山东盛和招标代理有限公司报名;

报名地点: 青岛市市北区敦化路 138 号甲西王大厦 24 楼 23A01 室。

(2) 邮件报名: 有意参加本次采购活动的投标人发送邮件。邮件内容: 项目名称、项目编号、包号、公司名称、联系人、联系电话、邮箱、营业执照副本扫描件、标书费汇款底单发送至山东盛和招标代理有限公司邮箱 shzbqdb@163.com, 邮件名称命名为山

东外贸职业学院 2022 级空中乘务专业学生制服采购项目-报名-“公司名称”。(须标明项目编号后 3 位及资金用途标书费)。

未按以上规定内容报名的视为报名无效。

6.4 文件售价：人民币 300 元，售后不退。

7. 投标文件递交时间以及地点

7.1 时间：2022 年 8 月 22 日 13 时 30 分起至 14 时 00 分止。

7.2 地点：青岛市市北区敦化路 138 号西王大厦 24 楼 23A01 开标室。

8. 投标文件递交截止时间及地点

8.1 时间：2022 年 8 月 22 日 14 时 00 分。

8.2 地点：青岛市市北区敦化路 138 号西王大厦 24 楼 23A01 开标室。

9. 联系方式

9.1 采 购 人：山东外贸职业学院

采购项目联系人：刘老师

电 话：0532-55761283

9.2 代理机构：山东盛和招标代理有限公司

地 址：青岛市市北区敦化路 138 号西王大厦 24 楼 23A01 房间

电子信箱：shzbqdb@163.com

邮政编码：266000

联 系 人：王坚、艾永祺

电 话：0532-66753999、15966905965

开户银行：兴业银行青岛市北支行

银行账户：山东盛和招标代理有限公司

银行账号：522130100100053768

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	山东外贸职业学院
2	采购代理机构	山东盛和招标代理有限公司
3	项目名称	山东外贸职业学院 2022 级空中乘务专业学生制服采购项目
4	分包情况	本项目不分包
5	资金来源	自筹资金
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
7	响应有效期	自响应截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，履约保证金的金额：中标合同金额的___% （履约保证金须以支票、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）
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由中标投标人支付 支付标准：1. 各投标人自行承担所有参与本次项目的有关费用； 2. 中标投标人在签订合同前，按国家计委计价格 [2002]1980 号文规定向山东盛和招标代理有限公司交纳 1.2% 中标服务费； 3. 中标投标人在签订合同前交纳中标金额千分之一的公证费。 支付形式：电汇。 支付时间：中标公告发出后 5 日内。

11	构成招标文件的其他材料	无
12	投标人确认收到招标文件澄清或修改的时间	从更正公告发布时间开始 48 小时内
13	投标文件递交截止时间	2022 年 8 月 22 日 14 时 00 分
14	是否允许递交备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。
15	响应报价的范围	含税全包价，包括产品的设计、制作、包装、保险、运输、装卸、安装、调试、培训、验收、保修等一切费用（即交钥匙工程）。
16	响应报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额（设有最高限价的，不得高于最高限价）。
17	进口产品响应	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，产品名目清单：_____
18	样品	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要，样品要求如下： <ol style="list-style-type: none"> 1. 样品：投标文件中带“※”标注的货物为投标人开标时应提供的样品。 2. 样品的生产、安装、运输费、保全费等一切费用由投标人自理。 3. 送样截止时间：2022 年 8 月 22 日 14 时 00 分， 4. 送样送达地点：<u>青岛市市北区敦化路 138 号西王大厦 24 楼 23A01 开标室</u>。逾期送达或未送达到指定地点的拒绝接收。 5. 投标人应按照采购代理机构的要求摆放样品并做好展示，样品需提供投标人的标识及品牌。 6. 若需要现场演示的，投标人提前做好演示准备（包括电源线等一切辅助设备），届时因投标人自身原因未能演示的，后果自负。

		<p>7. 宣布评标结果前，投标人不得将样品整理、装箱或者撤离展示区；遇到特殊情况需要对样品进行整理、装箱或者移动样品的，投标人必须书面提出申请，采购代理机构同意后方可移动样品。评标委员会已经确定投标人投标无效或者废标的，投标人签字确认后可以进行样品整理、装箱或者撤离展示区，但不得影响或者损害其他投标人的样品，否则将承担相应的法律责任。</p> <p>8. 宣布评标结果后，对于未中标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，中标人与采购人、采购代理机构共同清点、检查和密封样品，由中标人送至采购人指定地点进行保管、封存，并作为履约验收的参考。</p> <p>说明：投标人不按上述要求提交样品、不服从现场工作管理的，样品评分项将被扣分或按“0”分处理。</p>
19	保证金的交纳	<p><input type="checkbox"/>不需要交纳</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>需要交纳</p> <p>1. 金额：¥1800 元</p> <p>2. 提交投标文件截止时间之前（以到账时间为准）</p> <p>交纳，交纳账户信息如下：</p> <p>开户银行：兴业银行青岛市北支行</p> <p>开户名称：山东盛和招标代理有限公司</p> <p>银行账号：522130100100053768</p> <p>3. 交纳单位名称必须与投标人名称一致。</p> <p>4. 以非现金形式交纳。</p> <p>5. 须标明项目编号后 5 位及标包号（如有）。</p> <p>6. 联合体参与的，由牵头人交纳。</p>
20	投标文件编制装订	<p>1. 投标文件必须胶装。</p> <p>2. 封面设置。投标文件封面设置包括：投标文</p>

		<p>件、项目名称、项目编号、项目包号、投标人全称和投标文件完成时间。投标人全称填写“×××公司”。</p> <p>3. 投标文件内容。投标人应按照招标文件的要求编写投标文件；对招标文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，投标文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>4. 投标文件正文用白色 A4 复印纸打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码。</p>
21	投标文件签署和盖章	<p>1. 招标文件要求投标人法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，投标文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. “报价函”、“法定代表人授权委托书”和“采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署。</p> <p>4. 投标人在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>
22	投标文件份数及要求	<p>投标文件应按包分别进行编制：</p> <p>1. 投标文件正本壹份，副本伍份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。</p> <p>2. 资格、资信等证明文件壹份；</p> <p>3. 报价一览表壹份</p> <p>4. 电子版投标文件壹套：内容与纸质投标文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。</p>

23	投标文件密封和标记	<p>1. 一个包（或者未分包项目）五个密封件，分别是：<u>投标文件正本密封件、投标文件副本密封件、报价一览表密封件、资格、资信等证明文件密封件、电子版投标文件密封件</u>；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的投标人，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。</p> <p>2. 密封件封套上标明采购项目编号、项目名称以及包、投标人名称等，在所有封签处标注“请勿在____年__月__日__时__分之前启封”字样，并加盖投标人单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p>
24	递交投标文件时间、地点及要求	<p>时间：2022年8月22日13时30分起至14时00分前。</p> <p>地点：青岛市市北区敦化路138号西王大厦24楼23A01开标室。</p> <p>投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。</p>
25	递交投标文件时间及地点	<p>时间：2022年8月22日14时00分。</p> <p>地点：青岛市市北区敦化路138号西王大厦24楼23A01开标室。</p>
26	评标委员会	评标委员会五人以上单数。
27	评标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标法
28	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input checked="" type="checkbox"/> 是，每包确定一个中标人，中标结果在山东盛和招标代理有限公司公告，公告期限为1个工作日。</p> <p><input type="checkbox"/> 否，确定的中标候选人数量：_____</p>
29	是否退还投标文件	除投标人需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
30	其他需补充的内容	
30.1	定义	<p>原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。</p> <p>书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、发布的公告等可以有形地</p>

		表现所载内容的形式。
30.2	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，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。

第三章 投标人应当提交的资格、资信等证明文件

1. 资格、资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式
1	具有独立承担民事责任能力的凭证（如营业执照）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
2	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
4	经第三方审计的审计报告或银行出具的有效期内的资信证明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
5	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
6	通过“信用中国”网站、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的截图	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
7	评标办法中评分所需的其他相关证明材料	按评分标准要求提供

备注：

(1) 开标时，投标人必须提交上述证明材料 1-5 项，复印件密封到投标文件正副本中，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

(2) 要求提交的证明材料可以是复印件的，必须加盖投标人公章。

(3) 缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据。

缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

2. 其他规定

2.1 投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 招标文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交投标文件截止时间前与投标文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 投标人需收回的证明材料（如合同书、营业执照、相关许可证等）待评标完毕

后退还，不需收回的证明材料原件和投标文件一起不予退还。

2.4 资格、资信等证明文件的复印件应当装订于投标文件中。

2.5 营业执照等原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 货物必须为合格产品，质量达到国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，中标人供货时应当提供有关货物的合格证明材料等。

1.3 投标人应保证货物是全新、未使用过的合格产品。并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。中标人应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养后，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物质量保证期内卖方应对由于设计、工艺或者材料的缺陷而发生的任何不足或者故障负责。所投产品应提供详细的技术资料，应有检测报告等详细资料。

1.4 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

采购应当采购本国产品。采购人确需采购进口产品的，应在招投标活动开始前，按照财政部《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）文件规定办理审核手续，通过财政部门审核后，方可采购进口产品，否则采购人不得采购进口产品，投标人不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

采购人或采购代理机构在采购进口产品时不得拒绝国产相同质量产品的制造商或代理商参与投标。

2. 采购产品技术规格、要求和数量（包括附件、图纸等）

2022 级空中乘务专业学生制服采购内容及要求

空中乘务专业男女服装共计 50 套左右（按实际报到人数）。具体搭配如下：

※男生：西服上衣外套、马甲、大衣、领带各 1 件，西服裤子、长袖衬衣、短袖衬衣各 2 件，形体训练服 1 套；样式参照中国国际航空公司最新款或附件图样。一套为 13 件。

※女生：西服上衣外套、西装裤、马甲、大衣、丝巾各 1 件，西装裙、长袖衬衣、短袖衬衣各 2 件，形体训练服 1 套；样式参照中国国际航空公司最新款或附件图样。一套为 14 件。

一、数量及款式要求

男生：

1. 西装 1 套(含上衣外套、马甲各 1 件，夏装、春秋装裤子各 1 条)。材质：70%

聚酯 27%黏胶 3%氨纶，抗褶皱；颜色与女装外套色调统一；含配带有“山东外贸职业学院”标示胸牌 1 个。

2. 长袖衬衣、短袖衬衣各 2 件。材质：60%棉 40%聚酯纤维；颜色、印花与女士衬衣保持搭配。

3. 大衣 1 件。材质：30%腈纶 50%聚酯纤维 20%羊毛，抗褶皱；颜色与西装外套统一。

4. 领带 1 条(聚酯纤维 60%真丝 40%，印有山东外贸职业学院标示暗纹)；

5. 形体训练服 1 套（含上衣、裤子、练功鞋各 1 件。）

女生：

1. 正装 1 套（含上衣外套、马甲各 1 件，裙子 2 条，裤子 1 条）。材质：60%黏胶 40%聚酯纤维，抗褶皱；款式参考附图，长度及膝盖，含配带有“山东外贸职业学院”标示胸牌 1 个。

2. 长袖衬衣、短袖衬衣各 2 件。材质：60%棉,40%聚酯纤维；颜色与女士马甲裙保持搭配。)；

3. 大衣 1 件。材质：30%腈纶 50%聚酯纤维 20%羊毛，抗褶皱；颜色与西装外套统一，款式参考附图。

4. 丝巾 1 条。材质：聚酯纤维 60%真丝 40%；颜色与衬衣保持搭配。

5. 形体训练服 1 套（含上衣、裤子、练功鞋各 1 件。）

其他参考图样

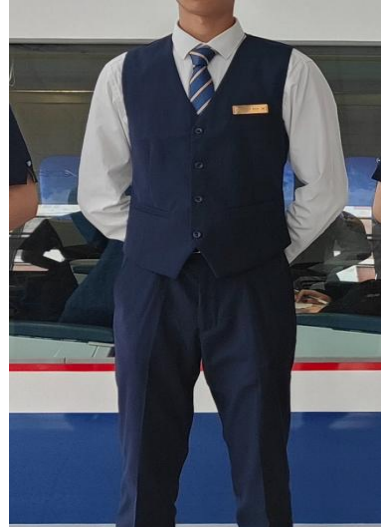
1. 山东外贸职业学院标示，可根据需求设计使用



山东外贸职业学院

2. 套装、大衣、练功服参考样式
男生样式：

正装



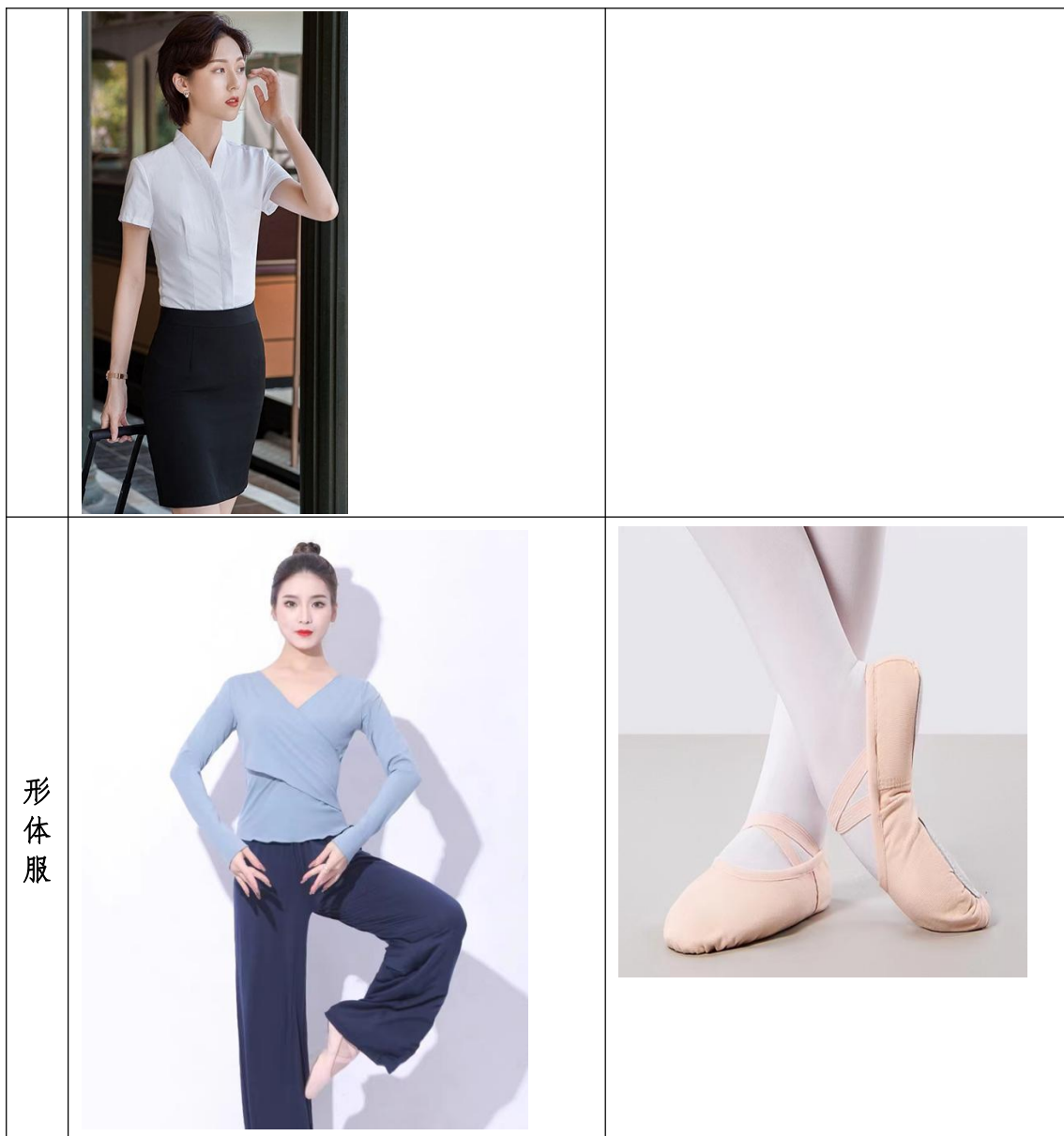
形体服





女生样式：





二、品质要求：

1. 材质要求采用紧致面料、抗皱、免熨烫、不起球、塑形效果好的面料。
2. 衬衣面料要求抗皱，免烫，不缩水，不起球；
3. 所有服装不含偶氮染料和镍铬等重金属；
4. 所有服装色牢度达到 3.5 级及以上。

三、其他要求

1. 企业经营范围涵盖服装类，具有设计能力。
2. 男生、女生分开报价，并列出具体的单件标的价格（形体训练服可以成套报价）；

3. 投标文件应说明各项标的的具体材质成分及比例；
4. 报价时应提供成品样衣一套；
5. 每款设计应提供 2-3 个不同的色彩搭配方案（设计图）；
6. 项目控制价：每套服装价格不能超过 1800 元，超出控制价视为报价无效。

3. 商务条件

3.1 合同期及交货期

合同期：1 年。

交货期：自合同签订后 45 日内交货，并在 5 日内运送到指定地点发放。

3.2 交货地点

采购人指定地点。

3.3 付款方式

货到发放到个人，无问题，一个月内付清全款。

3.4 验收

3.4.1 服装运抵现场后，采购人将对服装数量、质量、规格等进行检验。如发现服装和规格或者两者都与招标文件、投标文件、合同不符，采购人有权根据检验结果要求中标投标人立即更换或者提出索赔要求。

3.5 质量保证期

3.5.1 质保期：自验收合格之日起 1 年，国家主管部门或者行业标准对货物本身有更高要求的，从其规定并在合同中约定，投标人亦可提报更长的质保期。

3.5.2 质量保证期内，如果证实服装是有缺陷的，包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的材料等，中标投标人应立即更换有缺陷的服装，保证达到合同规定的技术以及性能要求。如果中标投标人在收到通知后 5 天内没有弥补缺陷，采购人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由中标投标人承担，采购人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

3.6 售后服务

投标人应按有关规定承诺对具体采购产品的售后服务及保修期限。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

带“※”标注的产品为投标人开标时需提供的样品，中标后投标人送至采购人指定地点封存。投标人提交的样品与投标文件不一致的，由投标人承担相关法律责任。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0 分。

1.2 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.3 当投标人所投设备功能与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4 “同类项目”是指投标人已经完成的与本项目所采购设备专业、品目相同或者类同的货物，并且签订合同一方必须是投标人。

2. 评分标准

2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	40 分	60 分	100 分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
报价	30 分	以满足招标文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分 30 分，其他投标人的价格分按照下列公式计算：响应报价得分=（评标基准价/响应报价）×30%×100
业绩	6 分	自 2019 年 1 月 1 日至招标公告发布之日已完成的同类项目，每份得 1 分。 须提供合同原件，时间以合同签订时间为准。同时将相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。
售后服务机构	4 分	青岛地区注册或设有分支机构的得 4 分（提供营业执照原件，未提供的不得分），或在青岛具有常驻售后服务机构的得 2 分（提供包含维修营业范围的售后维修机构营业执照原件、双方协议书原件，未提供或者提供不全的不得分）。 同时将相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。

2.3 技术部分

评分因素	分数	评分标准
------	----	------

响应情况	15分	所提供产品款式图样与采购人需求的响应程度。符合招标文件要求且没有负偏离得10分；技术指标和配置高于要求并有利于采购需求的每项加1分，最多加5分；与招标文件有非实质性负偏离的，根据偏离程度对采购需求造成的影响，每项扣2分。
品牌信誉认可度	10分	根据产品的市场认可度高、品牌信誉程度得1-4分； 根据产品的性能先进、技术成熟程度得1-4分； 根据产品的配备备件和备选配件价格高低得1-2分。
供货方案	5分	根据供货组织方案、产品运送和发放的主要技术保证措施的完善程度，得1-3分； 根据人员和支持的完善情况，得1-2分。
质量性能	5分	产品认证、主辅料具有国家行政主管部门颁发的检测报告和质量证明的内容及数量等方面进行打分，得1-5分；
服务方案	5分	对本项目的理解到位，服务方案合理、可行性高、详尽的，得3-5分；否则得1-2分。
样品	20分	根据投标人提供的样品进行打分，完全符合技术要求，质地柔软、手感好、穿着合体、颜色符合，做工精细，无瑕疵，得15-20分；基本符合技术要求，质地较好、手感较好、款式符合样片，颜色符合样片，做工较好，得10-14分；对技术要求有偏离，质地较差、手感较差、款式与样片有偏离，颜色与样片有偏离，做工较差，得1-9分。

说明：

(1) 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致响应被拒绝，提供虚假材料谋取中标、中标，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

(2) 以上评分标准中要求投标人提交相关证明材料原件（或复印件）的，未装订在投标文件中的不得分。

(3) 响应单位以联合体的身份参与采购项目的，以商务部分加分最多的一家响应单位的加分为商务部分的加分。

第六章 投标人须知

1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国民法典》；
- 1.2 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

- 2.2 符合本招标文件、公告规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 提供的资料真实、完整、有效；
- 2.4 在以往的采购活动中没有违纪、违规、违约等不良行为；
- 2.5 符合其它有关法律、行政法规及相关规定。

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

参与公开招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、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与公开招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 报价有效期

- 4.4.1 在投标人须知前附表规定的报价有效期内，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报价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；投标人可以拒绝上述要求而其保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其报价失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，有关退还和没收保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

4.5 参与采购活动费用

投标人应自行承担其准备和参加采购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 投标人对公开招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。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标投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 中标投标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标资格，其保证金不予退

还，给采购人造成的损失超过保证金的，中标投标人应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务费

详见投标人须知前附表

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、资格审查、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 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

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 采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交首次投标文件截止之日 5 日前，发布更正公告，通知所有招标文件收受人，但不指明澄清问题的来源。不足 5 日的，采购人应当顺延提交首次投标文件截止之日，具体时间将在更正公告中予以明确。

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。

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、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 报价函；

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 法定代表人授权委托书；

11.3.4 响应报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(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，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，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。

11.3.5 投标人同类项目实施情况一览表；

11.3.6 资信以及商务响应表；

11.3.7 采购诚信承诺书；

11.3.8 联合投标协议书（若有）；

11.3.9 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.10 按招标文件商务评标办法中的评标因素，要求提交的相关证明材料复印件，以及需要提供的信息、数据、方案等；

11.3.11 招标文件要求和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）；

11.4.2 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，主要包括内容：

(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全新的、未使用过的合格产品；

(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投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 招标文件要求和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“投标人应当提交的资格、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. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见投标人须知前附表。投标人应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.2 响应报价的次数：见投标人须知前附表。

12.3 投标人不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.4 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。

12.5 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。

12.6 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) 投标文件中报价一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价一览表（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,以报价一览表的总价为准,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,其响应无效。

12.7 唱价时,采购代理机构只对按照招标文件要求编制的响应报价进行唱标。

12.8 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。

12.9 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.10 投标人须知前附表未规定可以采购进口产品的,不允许进口产品参加报价。

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 投标人可对提供服务的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 投标人应在报价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,不论采购过程和结果如何,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、替代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“撤回报价”字样。

16.3 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的报价有效期终止之前，在招标文件没有变动的情况下，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。投标人撤回全部或者部分投标文件的，其保证金将被没收。

17. 保证金

17.1 保证金的交纳

17.1.1 保证金的交纳金额和形式：见投标人须知前附表。

17.1.2 保证金以到账时间为准。

17.1.3 投标人为联合体的，联合体牵头人交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

17.2 保证金的退还

17.2.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前书面要求撤回投标文件的，采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回文件之日起5个工作日内退还已收取的保证金。

17.2.2 采购代理机构在中标通知发出后5个工作日内退还未中标投标人的保证金，在采购合同签订并备案后5个工作日内退还中标投标人的保证金。

17.3 保证金的不予退还

17.3.1 投标人有下列情形之一的，保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 报价截止时间后投标人撤回全部或者部分投标文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 投标人向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；

(5) 经评标委员会认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；

(6) 中标投标人未按照招标文件规定签订合同或者未按照招标文件规定提供履约保证金的；

(7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2 不予退还的保证金应在规定时间内上缴国库。

18. 质疑

18.1 参加本次采购活动的投标人认为招标文件、采购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道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。

18.3 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门投诉。

18.4 质疑联系方式详见第一章项目负责人联系方式。

19. 其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 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。

1.3 开启报价一览表，依次公布投标人名称、报价等内容，并记录在案；

1.4 投标人法定代表人（或者被授权代表）、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

1.5 开标结束。

2. 开启投标文件

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进行。采购代理机构按照本招标文件规定的时间和地点组织召开开标会议。届时请投标人法定代表人或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

2.2 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。

2.3 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

3.1 评标委员会的组成

采购人按照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人以上单数，技术、经济等方面的评标专家不得少于成员总数的三分之二。

除采购人可以自行选定相应专业领域评标专家的规定情形外，评标专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构在职工作人员不得以评标专家身份参与政府采购项目评标活动。

3.2 评标专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得

指定评标专家或干预评标专家的抽取工作。

3.2.2 参加评标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评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标活动，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标、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标投标人或者推荐中标候选人。

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、负责地提出评标意见，并对自己的评标意见承担责任。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。评标委员会成员拒绝评标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 审查投标文件是否符合招标文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标投标人；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

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、可靠的评标意见；

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 曾因在采购、评标以及其他与采购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。

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评标；

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. 资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图，以作证据留存，截图内容要完整清晰，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、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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，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。

5.3 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。

6. 评标

6.1 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：

6.1.1 核对评标专家身份和采购人代表授权函，对评标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；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评标专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 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；

6.1.6 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；

6.1.7 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标，及时制止和纠正采购人代表、评标专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 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，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评标因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评标工作完成后，按照规定向评标专家支付劳务报酬和异地评标差旅费，不得向评标专家以外的其他人员支付评标劳务报酬；

6.1.10 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。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评标

6.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3 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。

6.3.4 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

6.3.5 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）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，评标后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评标得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

7. 澄清有关问题

7.1 如果评标委员会要求投标人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进行澄清、说明或者补正时，评标委员会可以要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并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。

7.2 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。

7.3 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，应当要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人应当证明其报价合理性；对于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。

8. 定标

8.1 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。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评标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，且按照评标因素的量化指标评标得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。以上内容均相同的，由采购人代表随机抽签确定中标候选人。

8.4 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。以上内容均相同的，由采购人代表随机抽签确定中标候选人。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 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。

8.7 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标因素评分不一致的；
- （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标，重新评标改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 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。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 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，并山东政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评标的，还应当告知未中标人本人的评标得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 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。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能的；

10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.5 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；

10.6 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.7 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；

10.8 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

10.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.10 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。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 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；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 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。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

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。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评标结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 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：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 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；

13.2.4 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；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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

报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加政府采购活动：

- 14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第七章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏公开招标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对投标人的纪律要求

投标人不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评标和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用超出本招标文件有关规定的评标因素和评标标准进行评标。

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评标和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第八章 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投标人投标文件的约定，与中标投标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标投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。采购人不得向中标投标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标投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。中标投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，中标投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。

当中标投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投标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织采购。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

1.6 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. 追加合同金额

采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织采购。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方

应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

3.1 招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由中标投标人承担全部责任。

4. 合同主要条款

-签订合同时具体约定。

投标文件

包：第 包

项目名称：

项目编号：

投标人全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

目录

- 1、报价函；
- 2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 3、法定代表人授权委托书；
- 4、报价一览表；
- 5、投标人同类项目实施情况一览表；
- 6、资信以及商务响应表；
- 7、采购诚信承诺书；
- 8、联合投标协议书（若有）；
- 9、联合投标授权委托书（若有）；
- 10、招标文件要求和投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件；
- 11、货物清单（包括产品彩页）；
- 12、技术响应表(见附件12)；
- 13、选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；
- 14、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表(见附件 13)；
- 15、货物合格证明和符合招标文件规定的技术资料；
- 16、招标文件要求和投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件；
- 17、资格、资信等证明文件

附件1:

报价函

（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（项目名称）
（编号为_____）的报价，为此，我方就本次报价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90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：_____（签字或盖章）

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,代表我方办理本次报价、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。

(附法人代表身份证以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4:

报价一览表

项目名称:

项目编号:

西装组合 (元/套)	小写: 大写:
交货期	
质保期	

注: 本表除需装订在投标文件中外, 投标人必须另外单独密封一套 “报价一览表”, “报价一览表” 要求每包报价单独打印一份并盖章 (提供原件), 单独密封在一个信封内, 现场与投标文件同时提交。在封面加盖单位公章并注明报价一览表、项目名称、所报包号、投标人名称。

投标人名称 (盖公章):

投标人法定代表人或者被授权代表: (签字)

时间: _____年____月____日

附件 5:

投标人同类项目实施情况一览表

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	验收报告	采购单位联系人及电话

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件6:

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）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件8:

附件7:

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，自愿参加本次报价，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，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报价资格、记入信用档案、没收保证金、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）：

年 月 日

附件8:

联合投标协议书(若有)

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 _____ 号的采购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采购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9:

联合投标授权委托书(若有)

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10:

货物清单

序号	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）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件11:

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			

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）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件12:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：_____

报价包：第_____包

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：在填写时，如本表格不适合报价单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）

日期：_____

附件 13:

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)

_____年____月____日

附件14:

投标文件包装袋密封件正面和封口格式

投标文件 (正本) 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:	投标文件 (副本) 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:
---	---

报价一览表 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:	资格、资信等证明文件 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:	电子版投标文件 项目编号: 项目名称: 投标人名称(公章): 地址: 电话: 传真:
--	---	--

.....请勿在 年 月 日 时 分之前启封(公章).....