



# 手术机器人设备采购项目

## 招标文件

项目编号：0747-2261SCCSHK21

采购人：ZYCGR22011903

采购代理机构：中化商务有限公司

2022 年 5 月

# 目 录

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 第一章 投标邀请.....           | 1  |
| 第二章 投标人须知前附表和投标人须知..... | 5  |
| 第三章 评标方法和评标标准.....      | 30 |
| 第四章 技术服务需求.....         | 36 |
| 第五章 拟签订的合同文本.....       | 37 |
| 第六章 投标文件格式.....         | 50 |

# 第一章 投标邀请

手术机器人设备采购项目（项目编号：0747-2261SCCSHK21）的潜在投标人应在中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）获取招标文件，并于2022年6月17日10:00（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：0747-2261SCCSHK21

项目名称：手术机器人设备采购项目

预算金额：315 万元

最高限价：315 万元

采购需求：

(1) 采购需求一览表：

| 序号 | 标的名称  | 数量  | 预算<br>(万元) | 最高限价<br>(万元) | 交货期            | 交货地点       | 简要技术要求/项目基本情况/用途： | 是否允许进口产品投标 |
|----|-------|-----|------------|--------------|----------------|------------|-------------------|------------|
| 1  | 手术机器人 | 1 套 | 315        | 315          | 合同签订后<br>3 个月内 | 上海，招标人指定地点 | 详见招标文件第四章技术服务需求   | 不允许        |

(2) 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：

非专门面向中小企业。

注：投标必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所投包件号中的所有内容进行投标，不允许将包件拆开投标，也不允许将几个包件合并报一个价格投标，评标、授标以包件为单位。投标人可同时投一个或多个包件。

合同履行期限：自合同签订之日起至质量保证期结束。

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 本项目开标日前被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的投标，[以“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）采购代理机构评标当日的查询记录为准]；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标；

(3) 投标人必须通过中化商务电子招投标平台（[e.sinochemitc.com](http://e.sinochemitc.com)）购买了招标文件；

(4) 本项目不接受联合体投标。

### 三、 获取招标文件

时间：从 2022 年 5 月 25 日上午 8:30 至 2022 年 6 月 1 日 17:00（北京时间）

地点：中化商务电子招投标平台（[e.sinochemitc.com](http://e.sinochemitc.com)）（本项目采购文件一律通过线上购买方式获取）

方式：登录中化商务电子招投标平台（<https://e.sinochemitc.com/>）进行免费注册，并通过网上支付方式购买招标文件。支付成功后，可下载招标文件及增值税电子普通发票。如遇网站平台操作问题，请拨打平台技术支持联系电话：010-86391277。

售价：每包件人民币 500 元整

### 四、 提交投标文件截止时间和地点

递交投标文件截止时间：2022 年 6 月 17 日 10:00（北京时间）

递交地点：上海市浦东新区海阳西路 555 号前滩中心 27 层千帆厅会议室

开标时间：同投标文件递交截止时间

开标地点：同投标文件递交地点

## **五、 公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## **六、 其他补充事宜**

1. 投标文件的递交：所有投标文件应于开标当日、提交投标文件截止时间之前递交至开标地点。迟到的投标文件以及不符合招标文件密封要求的投标文件将被拒绝接收。
2. 本项目公开开标，届时邀请投标人的代表出席开标仪式。
3. 评标方法和标准：综合评分法。
4. 本项目招标公告内容以省级以上财政部门指定媒体发布的公告为准。
5. 本项目需要落实的政府采购政策：
  - (1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；
  - (2) 执行环境标志产品政府优先采购制度；
  - (3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；
  - (4) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；
  - (5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

## **七、 联系方式**

### **1. 采购人信息**

名称：ZYCGR22011903

地址：上海市岳阳路 319 号

联系人：王老师

电话：021-64035268

### **2. 采购代理机构信息**

名称：中化商务有限公司

地址：上海市浦东新区海阳西路 555 号前滩中心 27 层（邮编：200124）

联系人：黄翰生

电话：021-68751838、15317319391

### 3. 项目联系方式

项目联系人：黄翰生

电话：021-68751838、15317319391

电子邮箱：huanghansheng@sinochem.com

## 第二章 投标人须知前附表和投标人须知

### 投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应投标人须知中的条款编号，如与投标人须知有矛盾，应以本表为准。

| 序号及内容                 | 对应条款号 | 说明与要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、说明                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1. 项目概述               | 1.1   | 详见第一章投标邀请                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2. 采购项目的属性            | 1.2   | 货物                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3. 采购标对应的中小企业划分标准所属行业 | 1.3   | 本项目 <u>手术机器人</u> （货物标的）所属行业为：工业。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4. 投标人资格要求            | 2.2   | <p>1、 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，包括：</p> <p>（1） 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（3） 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；</p> <p>（4） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（5） 参加此采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>（6） 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。</p> <p>3、 本项目的特定资格要求：</p> <p>（1） 本项目开标日前被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的投标，[以“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）和“中国政府采购网”（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）采购代理机构评标当日的查询记录为准]。</p> <p>（2） 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标。</p> <p>（3） 投标人必须通过中化商务电子招投标平台（<a href="http://e.sinochemitc.com">e.sinochemitc.com</a>）购买了招标文件。</p> <p>（4） 本项目不接受联合体投标。</p> |
| 5. 对联合体投标的具体要求        | 2.3   | 本项目不接受联合体投标                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. 是否允许<br>采购进口产<br>品                                | 3.1  | <input type="checkbox"/> 本项目为服务采购项目，投标人须知 3.1 条不适用。<br><input type="checkbox"/> 本项目允许进口产品投标。<br><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许进口产品投标。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>二、招标文件</b>                                        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7. 现场踏勘                                              | 8.3  | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：<br>踏勘地点：<br>联系人：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8. 标前会                                               | 8.4  | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，会议时间：<br>会议地点：<br>联系人：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>三、投标文件的编制</b>                                     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9. 资格、资<br>信证明文件<br>（需单独装<br>订成《资格资<br>信证明文件<br>分册》） | 10.1 | <b>基本资格、资信证明文件：</b><br>1、 <b>法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，其中：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”复印件；</li> <li>➢ 投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</li> <li>➢ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</li> <li>➢ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；</li> <li>➢ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；</li> <li>➢ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</li> </ul> 2、 <b>财务状况报告：</b><br>提供 2020 年度财务报表复印件或者提供资信证明原件或复印件；<br>2.1、提供财务报表的，应满足以下要求： <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 投标人是企业的，财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）、现金流量表。</li> <li>➢ 投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。</li> <li>➢ 投标人适用《政府会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。</li> <li>➢ 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计</li> </ul> |

|                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |      | <p>的), 复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是上述四种情况以外情况的, 按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件 (不要求必须是经审计的)。</li> </ul> <p>2.2、提供资信证明的, 应满足以下要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 资信证明须为开标日前三个月内由投标人开户银行出具。</li> <li>➤ 无论开具银行是否标明“复印无效”, 投标人提供的复印件在本次投标中予以认可 (即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效)。</li> <li>➤ 无论开具银行是否有相关限制, 本项目不限制资信证明的收受人和项目。</li> <li>➤ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</li> </ul> <p>3、依法缴纳税收的相关材料:</p> <p>开标日前 6 个月内 (2022 年 1 月-2022 年 6 月) 任意一月缴纳税收的凭证复印件;</p> <p>缴纳税收凭证复印件须清晰可辨, 并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类, 单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证; 依法免税的投标人, 应提供相应文件证明其依法免税。</p> <p>4、依法缴纳社会保障资金的相关材料:</p> <p>开标日前 6 个月内 (2022 年 1 月-2022 年 6 月) 任意一月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证 (按月缴纳) 或社保管理机关的查询结果复印件或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证 (按年度缴纳) 复印件; 凭证复印件须清晰可辨, 并能显示出投标人名称和所缴纳的社保的种类;</p> <p>由第三方代缴的, 除提供上述材料外还应提供投标人与第三方之间存在代缴关系的证明材料复印件, 提供的上述材料中显示出投标人名称和显示出所缴纳的社保的种类的材料可以不是同一份材料;</p> <p>依法不需要缴纳社会保障资金的, 应提供相应文件说明其依法不需要缴纳的证明材料复印件。</p> <p>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 (须提供投标人情况表原件作为证明材料, 格式见第六章附件 9-5);</p> <p>6、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 (原件, 格式见第六章附件 9-6);</p> <p>7、投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项 (2) 款的声明 (格式见第六章附件 9-7);</p> <p>本表内所有内容未注明提供原件的, 均可提供复印件。以上列明内容均应编入投标文件《资格资信证明文件分册》, 投标文件其他内容不应放入。</p> |
| 10. 商务技术文件分册构成 | 10.1 | <p>*1. 投标函 (格式见第六章附件 1);</p> <p>*2. 开标一览表 (格式见第六章附件 2);</p> <p>*3. 投标分项报价表 (格式见第六章附件 3);</p> <p>*4. 技术服务需求偏离表 (格式见第六章附件 4);</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |      | <p>*5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件 5）；</p> <p>*6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件 6）或法定代表人身份证明复印件（加注“*”的投标文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情况下应提供法定代表人身份证明复印件）；</p> <p>7、 详细的技术服务响应方案（按照详细技术响应的相关要求编写）；</p> <p>8、 第三章评标标准中提及的相关评审证明材料以及投标人认为需要提供的其他材料。</p>                                                                                                            |
| 11. 投标文件内容其它要求或注意事项 | 10.2 | <p>1、 投标文件应当对技术服务需求中的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，其投标将按无效投标处理。招标文件加注“★”号的条款（即星号条款或关键技术指标）均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。</p> <p>2、 对照招标文件技术要求，说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时，对于可以用量化形式表示的条款，投标人应量化明确应答；对于非量化的条款投标人应以功能或性能描述应答，指出所提供的货物和服务是否满足；投标人应提供明确的说明文件及证明文件在投标文件中的页码索引或章节标题索引，未提供索引或索引错误的后果由投标人自行承担。</p> |
| 12. 投标文件份数          | 11.1 | <p>1、 《资格、资信证明文件分册》：正本 1 份，副本 2 份；</p> <p>2、 《商务技术文件分册》：正本 1 份，副本 4 份；</p> <p>3、 《电子文档》：2 份（以 U 盘形式提供），每份均应包含纸质投标文件全部内容（每份电子版中均应含 word 等可编辑文件与投标文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份，投标文件包括的其他电子文档也应包含在内）；</p> <p>4、 《开标一览表》：1 份（单独密封，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）；</p> <p>5、 《投标保证金或其凭证》（电汇时为电汇底单复印件）、《投标人开票信息表》：各 1 份（二者一起包装，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）。</p>                     |
| 13. 投标报价            | 12.1 | <p>开标一览表具体格式见“附件 2”</p> <p>报价方式：固定总价（货到项目现场完税价）。</p> <p>投标报价应以标的交付至采购人指定地点为基础，完成全部部署、实施并通过正式验收且所有相关服务履行完毕为完整范围。价格中应包含软硬件安装、调试、系统集成、试运行、测试和其他相关服务及全套技术资料、附件、辅材等正常使用所必需的组件，以及与之相关发生的所有税费的总价。</p> <p>采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用。因投标发生的费用缺漏项将是投标人的风险，投标人将无条件给予补充完备，且投标价不变，否则其投标按无效投标处理。</p> <p>投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的投标按无效投标处理。</p>     |

|                  |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | 12.1 | 报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的 <b>投标按无效投标处理</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 14. 最高限价         | 12.5 | 最高限价（最高投标限价）：315 万元。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 15. 投标有效期        | 13.1 | 投标有效期：自提交投标文件的截止之日起 90 日。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16. 投标保证金        | 13.2 | <p>是否要求投标人递交投标保证金：<input type="checkbox"/>不要求 <input checked="" type="checkbox"/>要求：</p> <p>1、投标保证金的建议形式：电汇。</p> <p>2、投标保证金的金额：人民币 6 万元。</p> <p>3、投标保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的投标保证金。</p> <p>4、投标保证金有效期应与投标有效期一致或更长。</p> <p>5、<b>投标保证金收款子账户获取方式</b>：登录中化商务电子招投标平台，依次打开“投标管理”、“获取文件及电子发票”菜单，在拟投标项目栏点击“子账号查看”按钮，查看标段(包)的投标保证金子账号信息（23 位银行账号）。<b>该账户仅供本次投标使用。</b></p> <p>注：</p> <p>投标人递交投标保证金而产生的所有费用（包括但不限于银行电报费及通知费）均由投标人自行承担；</p> <p>各标段（包）的保证金子账号仅用于该标段(包)，投标人同时参加 2 个及以上标段(包)投标的，<b>须将投标保证金分别电汇至各标段(包)对应的保证金子账号。</b></p>                                                                                                     |
| <b>四、投标文件的递交</b> |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 17. 投标文件的外包装     | 14.1 | <p>1、投标人应将投标文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“正本”或“副本”和“于【<b>投标截止时间</b>】之前不得启封”的字样。</p> <p>2、投标人应将正本的“开标一览表”单独置于一个包装袋内，在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、并在该密封包装袋上标明“开标一览表”字样。</p> <p>3、投标人应将投标文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“电子文档”和“于【<b>投标截止时间</b>】之前不得启封”的字样。投标保证金或其凭证和投标人开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“投标保证金和开票信息”和“于【<b>投标截止时间</b>】之前不得启封”的字样。</p> <p>4、若投标文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第 1 条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格、资信证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。</p> <p>5、投标人在投标截止时间前提交对其投标文件的修改（包括对开标一览表中价格的修改）的通知（如有）的，应按本须知 17.2 条规定施加明显标记并包装和密封，以便在开标时一并唱出。</p> |
| <b>五、开标与评标</b>   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| 18. 其它无效<br>投标情况                             | 21.2<br>(2)  | 1) 交货期不满足招标文件要求的;<br>2) 货物招标时, 投标分项报价表中对采购需求一览表中所列货物的缺项或数量缺少都将被视为未实质性响应招标文件。<br>2) 不满足技术服务要求中加注“★”号的星号条款的。<br>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, 在要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料后, 投标人不能证明其报价合理性的;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
|----------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|--|--|----|----|----|--------|-------|-------|-------|---------|-------|-------|-------|----------|-------|-------|-------|-----------|-------|-------|-------|------------|-------|-------|-------|--------------|-------|-------|-------|-----------|-------|-------|-------|
| 19. 核心产品                                     | 21.6         | 本项目为单一产品采购。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 20. 提供相同<br>品牌产品的<br>不同投标人的<br>中标候选人<br>推荐原则 | 24.2<br>24.3 | <input type="checkbox"/> 本项目为服务类项目, 此条不适用<br><input type="checkbox"/> 随机抽取<br><input checked="" type="checkbox"/> 其他:<br>1、 按照投标报价最低的作为中标候选人;<br>2、 报价相同的, 按照技术得分最高的作为中标候选人;<br>3、 报价、商务和技术得分均相同的, 随机抽取。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 六、授予合同                                       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 21. 定标主体                                     | 26.1         | 采购人确定中标人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 22. 中标候选<br>人并列的处<br>理                       | 26.2         | 中标候选人并列的, 采购人将确定技术部分得分较高者为中标人。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 23. 分包要求                                     | 28.2         | 不允许分包                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 24. 招标代理<br>服务费                              | 29.1         | <div><div>■ 中标人在领取中标通知书的同时, 以中标金额为基数, 按照原计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的服务费标准下浮 20%向采购代理机构缴纳招标代理服务费, 招标代理服务费低于贰万 (20,000 元) 的, 按贰万 (20,000 元) 收取。下浮前的收费标准具体如下:</div><table><tr><th rowspan="2">计算区间<br/>(万元人民币)</th><th colspan="3">收费标准</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100~500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500~1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000~10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>10000~100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table><div>以货物类项目中标金额 800 万元为例:<br/>服务费金额=100 万元×1.5%+400 万元×1.1%+300 万元×0.8%=8.3 万元</div></div> <div>注: 供应商需同时提供开票详细信息 (格式及内容见第六章)。</div> | 计算区间<br>(万元人民币) | 收费标准 |  |  | 货物 | 服务 | 工程 | 100 以下 | 1.50% | 1.50% | 1.00% | 100~500 | 1.10% | 0.80% | 0.70% | 500~1000 | 0.80% | 0.45% | 0.55% | 1000~5000 | 0.50% | 0.25% | 0.35% | 5000~10000 | 0.25% | 0.10% | 0.20% | 10000~100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% | 100000 以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |
| 计算区间<br>(万元人民币)                              | 收费标准         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
|                                              | 货物           | 服务                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 工程              |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 100 以下                                       | 1.50%        | 1.50%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.00%           |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 100~500                                      | 1.10%        | 0.80%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0.70%           |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 500~1000                                     | 0.80%        | 0.45%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0.55%           |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 1000~5000                                    | 0.50%        | 0.25%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0.35%           |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 5000~10000                                   | 0.25%        | 0.10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0.20%           |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 10000~100000                                 | 0.05%        | 0.05%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0.05%           |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 100000 以上                                    | 0.01%        | 0.01%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0.01%           |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 七、其他                                         |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |
| 25. 接收质疑                                     | 30.4         | (1) 质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |      |  |  |    |    |    |        |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |              |       |       |       |           |       |       |       |

|           |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 方式及联系方式   |      | <p>机构：</p> <p>1) 当面送达原件；</p> <p>2) 信函邮寄、快递原件，采用此方式时，采购代理机构不受理逾期送达的质疑，投标人自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任；</p> <p>3) 电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱，采用此方式提出质疑的，供应商应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构；</p> <p>(2) 采购代理机构接收质疑函的联系方式如下：</p> <p>联系人：黄翰生</p> <p>联系电话：021-68751838、15317319391</p> <p>通讯地址：上海市浦东新区海阳西路 555 号前滩中心 27 层（200124）。</p> <p>电子邮箱：huanghansheng@sinochem.com</p> |
| 其它需要补充的内容 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 26. 履约保证金 | 34.1 | <p>是否要求中标人在合同签订前提交履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求。</p> <p><input type="checkbox"/> 要求，</p> <p>(1) 履约保证金的金额：合同总金额的 10%</p> <p>(2) 履约保证金的形式：收到中标通知书 30 日内并且在合同签订前，中标人应向采购人支付合同总金额 10%的履约保证金，履约保证金可采用保函、电汇、汇票和转账支票的方式提交，履约保证金的受益人为采购人。</p> <p>(3) 如果中标人应交而未交履约保证金的，视同放弃中标，采购代理机构和采购人将有权按照放弃中标的相关规定进行处理。</p>                    |
| 27. 样品    | 34.2 | 不要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

# 投标人须知

## 一、 说明

### 1. 概述

- 1.1 项目概述见《投标人须知前附表》第 1 条。
- 1.2 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七条规定，采购人确定本次采购项目的属性见《投标人须知前附表》第 2 条。
- 1.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定，明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《投标人须知前附表》第 3 条。

### 2. 合格投标人

- 2.1 “投标人”（也称为“申请人”）系指响应招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织。
- 2.2 “合格的投标人”系指符合《投标人须知前附表》第 4 条投标人资格要求的投标人。
- 2.3 对于本须知 2.2 条中明确接受联合体投标的，对联合体的具体要求见《投标人须知前附表》第 5 条；对于本须知 2.2 条中明确不接受联合体投标的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。

### 3. 进口产品

- 3.1 本项目是否能够采购进口产品见《投标人须知前附表》第 6 条。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，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

### 4. 投标费用

- 4.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 5. 通知

- 5.1 对与本项目有关的通知,采购代理机构将以书面形式(包括书面材料、信函、电子邮件、传真、中化商务电子招投标平台通知等,下同)或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式,向潜在投标人发出,电子邮箱、传真和手机号码以潜在投标人购买招标文件时的平台登记信息为准。收到通知的投标人应立即予以回复确认(书面回执或在中化商务电子招投标平台点击确认)。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形,导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人,除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知,采购代理机构不因此承担任何责任,有关的招标活动可以继续有效地进行。

## 二、 招标文件

### 6. 招标文件构成

- 6.1 “招标文件”以下六部分组成,包括:

第一章 投标邀请;

第二章 投标人须知前附表和投标人须知;

第三章 评标方法和评标标准

第四章 技术服务需求;

第五章 拟签订的合同文本;

第六章 投标文件格式。

### 7. 对招标文件的询问

- 7.1 任何已从投标邀请中规定渠道获取了招标文件并向采购代理机构进行

了登记的潜在投标人（以下简称“获取了招标文件的潜在投标人”）对招标文件如有疑问，可通过投标邀请中载明的联系方式在投标截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。如果获取了招标文件的潜在投标人认为招标文件的部分设置使自己的合法权益受到损害，请按本须知第 30 条规定提出质疑。

## 8. 招标文件的澄清和修改

- 8.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将在本项目招标公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取了招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。获取了招标文件的潜在投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是投标人的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。
- 8.2 招标文件的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取了招标文件的潜在投标人具有约束力。
- 8.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有获取了招标文件的潜在投标人踏勘现场，相关要求见《投标人须知前附表》第 7 条。
- 8.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，相关要求见《投标人须知前附表》第 8 条。

## 三、 投标文件的编制

### 9. 投标文件的语言和计量单位

- 9.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件、电子投标文件和投标资料、

图纸中的说明等)以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

9.2 投标人提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言,但相应内容应附有中文翻译本,在解释投标文件时以中文翻译本为准,否则,该外文资料未翻译的内容视为未提供。(说明:投标涉及的人员为外籍人士的,其打印姓名、签字和身份证明不必翻译;不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称不必翻译)。在解释投标文件时以中文翻译本为准,但不得明显错误翻译,否则,该明显翻译错误的内容视为无效内容,评标时不予考虑。

9.3 投标文件所使用的计量单位,应使用国家法定计量单位,但招标文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

## 10. 投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于《投标人须知前附表》第9条所列资格、资信证明文件分册和第10条所列商务技术文件分册中的内容。

10.2 投标人编写的投标文件具体内容的其它要求或注意事项见《投标人须知前附表》第11条。

10.3 投标人应保证投标文件所提供的全部资料真实可靠,并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

## 11. 投标文件的式样和签署

11.1 投标人应按《投标人须知前附表》第12条规定的份数准备投标文件。投标文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”,若投标文件的《商务技术分册》有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况,则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外,还应尽量注明该纸质文件的内容(例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等)。若投标文件副本与正本不符,以正本为准。电子版与纸制文件不

符，以纸制文件为准。

- 11.2 投标文件幅面规格请使用 A4 规格纸张，按照招标文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致投标文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由投标人承担。投标文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（左侧装订），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为投标文件的组成部分，不作为评审依据，但投标人在投标截止时间前提交的投标文件的补充或修改材料以及投标人按照评标委员会要求进行的澄清、修改或补正材料除外。
- 11.3 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章）。
- 11.4 投标文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在投标函中由投标人的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 11.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由投标人的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。

11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非招标文件中另有规定，投标人对本项目的多个包件进行投标时，投标文件须按包件分别编制并装订提交。

## 12. 投标报价

12.1 报价方式详见《投标人须知前附表》第 13 条。所有投标报价均以《投标人须知前附表》第 13 条规定的币种和单位作为计量单位。

12.2 投标人必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包件为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第 1 包件）。

12.3 投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不应缺漏招标文件所要求的内容。

12.4 本次招标不接受可选择或可调整的投标和报价，投标人对每种货物或服务只允许有一个报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为无效投标。

12.5 本次招标设定的最高投标限价见《投标人须知前附表》第 14 条。

## 13. 投标有效期和投标保证金

13.1 投标有效期见《投标人须知前附表》第 15 条。投标有效期短于要求的投标文件将被视为无效投标。特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

13.2 投标保证金金额应满足《投标人须知前附表》第 16 条的要求。投标保

证金提交方式建议见《投标人须知前附表》第 16 条，同时，接受法律法规规定可以使用的其他形式的投标保证金。

以电汇形式提交投标保证金的，汇款底单或截图复印件作为凭证随投标文件一同提交；以其他形式提交投标保证金的，保证金原件随投标文件一同提交。

13.3 采购代理机构自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。因投标人自身原因导致其投标保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。

13.4 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，投标保证金将不退还投标人：

(1) 投标人在投标有效期内撤销其投标文件的；

(2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同（即“放弃中标”），在签订合同时向采购人提出附加条件的。

#### **四、 投标文件的递交**

14. 投标文件的包装及标记

14.1 投标文件的包装及标记要求见《投标人须知前附表》第 17 条。

14.2 如果未按本须知上述 14.1 条要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封或错误启封或无法正确宣读/记录概不负责。

15. 投标文件的密封

15.1 投标人的所有投标文件及其组成部分的包装均应进行密封。

15.2 为了方便唱标，放有开标一览表的包装应当单独密封，与装订成册的投标文件正副本及其它组成部分一起递交。

15.3 为了方便开标时唱出，放有修改投标文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封。

16. 投标截止时间及投标地点

- 16.1 提交投标文件截止时间（即“投标截止时间”）见第一章投标邀请。
- 16.2 投标文件须按照招标文件规定的时间、地点送达，在投标截止时间以后（以文件送达并完成递交登记为准）送达的投标文件，采购代理机构应当拒收。
- 16.3 采购代理机构可以依法酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。
17. 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。投标文件的修改是投标文件的组成部分。
- 17.2 投标人修改投标文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由投标人法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装同时在包装袋上标明“投标文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称和“在【投标截止时间】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。
- 17.3 投标人撤回投标文件的通知应加盖公章或由投标人法定代表人签署或由被授权人签字。
- 17.4 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其投标保证金。

## 五、 开标与评标

### 18. 开标

- 18.1 采购代理机构在第一章投标邀请中规定的开标时间和地点组织公开开标，投标人可派代表参加开标仪式。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。评标委员会成员不得参加开标。

18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格、是否提交了投标保证金和开标一览表中所列的其他内容以及修改投标文件的通知中与投标价格相关的内容（如有，修改投标文件的通知中与价格无关的其它内容可仅作简单宣读）。未宣读的投标价格或价格相关修改通知，评标时不予考虑。若由于投标人的修改通知未按照本须知第 17.2 条规定包装、密封，采购人、采购代理机构对开标时未予宣读概不负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

18.3 投标人授权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，应在开标仪式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的代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.4 采购代理机构将做开标记录，请到场的投标人的代表在开标记录上签字确认开标记录。未签字且不提出疑义的视同确认开标记录。

## 19. 开标后的资格审查

19.1 开标后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

具体如下：

（1） 投标人不符合本须知 2.2 条要求的，资格审查不合格，联合体投标的，同时按照本须知 2.3 条要求进行资格审查；

（2） 对投标文件中的资格、资信证明文件（内容和审查标准见第六章附件 9《资格、资信证明文件》）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；

（3） （3） 根据《财政部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》（财库〔2016〕125 号）的要求，查询及使用投标人信用记录的具体要求为：

① 查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国

政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

② 认定截止时间（查询截止时点）：评标当日；

③ 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；

④ 信用信息的使用规则：列入失信被执行人、税收违法黑名单、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，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

19.2 资格审查不合格的投标人不进入后续评标环节。

19.3 资格审查后，合格投标人不足3家的，将不进行评标。

## 20. 评标委员会和评标方法

20.1 评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。本项目评标方法见第三章评标方法和评标标准。

## 21. 投标文件的初步审查

21.1 符合性审查：评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，审查、评价投标文件是否满足招标文件的实质性要求。实质上没有响应招标文件要求的投标按无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。任意一项不符合审查标准的投标将按无效投标处理，审查标准如下：

| 符合性审查内容            | 评审标准                                                                                    |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 投标文件是否有效签署、盖章      | 在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章(由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的,则认可在扉页或封面之后的第一页盖章),投标函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。 |
| 投标有效期是否满足招标文件要求    | 投标有效期自投标截止时间起不得少于《投标人须知前附表》第15条规定。                                                      |
| 投标报价不得超过采购预算或最高限价  | 采购预算、最高限价详见招标文件第一章                                                                      |
| 投标保证金是否符合要求        | 投标保证金足额;投标保证金有效期与投标有效期一致或更长;投标保证金能够正常入账。                                                |
| 加注“*”的投标文件构成部分是否提供 | 详见招标文件《投标人须知前附表》第10条。                                                                   |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 加注“*”的投标文件构成部分内容是否符合要求 | <p>格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。</p> <p>对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人（或负责人）在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。</p> |
| 法定代表人授权书是否符合要求         | <p>法定代表人（或负责人）在相应位置签署，并且代理人在相应位置签字。投标人为无法定代表的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。</p> <p>加注“*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，<b>但应提供法定代表人身份证明复印件。</b></p>                                                                                                |
| 对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品 | 是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见投标人须知前附表第6条。                                                                                                                                                                                                                                                |
| 是否存在招标文件中规定的其它无效投标情形   | 详见投标人须知 21.2 条、21.3 条                                                                                                                                                                                                                                                               |

21.2 在符合性审查时，如发现下列情况之一的，按无效投标处理：

- (1) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (2) 出现《投标人须知前附表》第 18 条列明的其它无效投标情况之一的；
- (3) 法律、法规规定的其他无效情形；
- (4) 投标文件符合招标文件中规定按无效投标处理的其他条款。

21.3 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，按无效投标处理：

- (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。

21.4 评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

21.5 投标文件报价出现前后不一致的，除《投标人须知前附表》另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 公开唱出的开标一览表投标总价与投标文件中相应内容不一致的，以公开唱出的开标一览表为准；
- (2) 公开唱出的开标一览表大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 分项报价表中汇总金额与公开唱出的价格不一致，以公开唱出的开标一览表的总价为准，并修改单价。

修正后的报价按照本须知 22 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，按无效投标处理。

21.6 提供相同品牌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。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视同为提供相同品牌产品，同样按一家投标人计算。核心产品见《投标人须知前附表》第 19 条。

## 22. 投标文件的澄清、说明或补正

22.1 投标人不得主动对投标文件进行澄清、说明或补正，评标委员会也不接受投标人的主动澄清、说明或补正。

22.2 在评标期间，对于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，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

22.3 投标人必须按照评标委员会要求的时间、地点提交澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，

视其放弃该项权利。评标委员会也不接受投标人超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容的澄清。

## 23. 投标文件的详细评审

23.1 经过符合性审查后，评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。评审应严格按照招标文件的要求和条件进行，具体评标标准详见招标文件第三章 评标标准和评分方法。

## 24. 中标候选人的推荐

24.1 投标文件满足招标文件全部实质性要求后，评标委员会将按评审后得分由高到低顺序对投标人进行排序，并推荐所有满足招标文件全部实质性要求的投标人为中标候选人。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。采用综合评分法的，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。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。

24.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌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按照《投标人须知前附表》第 20 条规定的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

24.3 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，评标委员会按照《投标人须知前附表》第 20 条规定的方式确定一

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。

## 25. 废标处理

25.1 如发现下列情况之一的,本项目予以废标:

- (1) 符合专业条件的投标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。

25.2 废标后,采购代理机构将废标结果在本项目招标公告的发布媒体上进行公告。

## 六、 授予合同

### 26. 中标人的确定及合同授予

26.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人,或者,采购人委托评标委员会直接确定的中标人,采用上述何种方式确定中标人详见《投标人须知前附表》第 21 条。

26.2 中标候选人并列的,由采购人或评标委员会按照《投标人须知前附表》第 22 条规定的方式确定中标人;《投标人须知前附表》第 22 条未规定的,采取随机抽取的方式确定。

### 27. 中标通知

27.1 中标人确定后,采购代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告,同时以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后,采购人改变中标结果或者中标人放弃中标,应当承担相应的法律责任。

27.2 中标通知书是合同的组成部分。

### 28. 签订合同

28.1 《中标通知书》发出后 30 日内,中标人应按照招标文件和中标人的投

标文件及评标过程中的有关澄清文件等订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

28.2 未经采购人事先给予书面同意，中标人不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次招标是否允许分包以及分包要求见《投标人须知前附表》第 23 条。不允许分包的项目或部分中标人进行分包的，将被视为严重违约，依法依规承担相应法律责任。

28.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标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，也可以重新开展政府采购活动。

## 29. 招标代理服务费

29.1 中标人须在领取中标通知书的同时，按照《投标人须知前附表》第 24 条规定的标准向采购代理机构支付招标代理服务费。

## 七、 其他

## 30. 质疑提出与答复

30.1 投标人认为招标文件、招标过程、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、采购代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复投标人对同一招标程序环节提出的新增质疑。

30.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目相关包件招标活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

30.3 应当提交书面质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号、包件号、包件名称；

- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

30.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《投标人须知前附表》第 25 条。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向采购人提出。

30.5 对于依法并按招标文件要求提出的供应商质疑，将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

### 31. 投标人的商业秘密

31.1 投标人应在投标文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和评标委员会将对投标人的商业秘密进行保密。

31.2 投标标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。投标人也不得以商业秘密为由拒绝提供招标文件要求提供的材料或内容。

### 32. 货物和服务的质量

- 32.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准 and 资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。
- 32.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
- 32.3 代理机构和采购人在技术服务需求中指出的参考标准以及生产厂商、品牌、型号（如有）仅起参考作用，并没有任何限制性。投标人在投标文件中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上相当于或优于技术服务需求。

### 33. 保密条款

- 33.1 除了投标人为投标所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，投标人必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。
- 33.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标书中所提供的任何文件和资料。
- 33.3 采购人对投标人提交的文件将给予保密，但无论中标与否，投标人的投标文件不予退还。

### 34. 其它需要补充的内容

- 34.1 履约保证金：在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第五章“拟签订的合同文本”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。

34.2 样品：见《投标人须知前附表》

## 第三章 评标方法和评标标准

### 一、 评标方法

本次评标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以综合得分由高到低的顺序确定中标候选人的评标方法。

每一投标人的综合得分为所有评标委员会成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

### 二、 评标中的落实政府采购政策具体办法

#### 1. 促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

1.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号，以下简称“发展管理办法”）所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

1.2 在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

#### 1.3 根据发展管理办法第十二条要求，

对招标文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”

为“无”的项目/包件，对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予 6%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审。

对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件，联合体其中一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的；接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对投标报价给予 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

1.4 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》格式见第六章投标文件格式附件 10-1。

1.5 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动时，应当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的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

1.6 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，投标人如符合该规定享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第六章投标文件格式附件 10-2。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的员工人数。

1.7 联合体投标或投标人拟采取分包方式履行合同，且投标报价中有中小企业报价的，需填报《分项报价表 II（仅针对中小企业）》。

## 2. 鼓励节能、环保政策落实

2.1 鼓励节能政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购

国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书标志产品。投标涉及上述产品的，投标人应提供带有投标产品型号的节能产品认证证书复印件作为证明。

2.2 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。投标涉及上述产品的，投标人应提供带有投标产品型号的环境标志产品认证证书复印件作为证明。

### 三、 评标标准

| 序号 | 评审条款及分值    | 评审细节      | 分值 | 备注                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------------|-----------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 价格<br>(30) | 价格        | 30 | 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30<br>评标基准价=所有投标人中有效报价的最低价                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2  | 商务<br>(27) | 业绩和技术实力   | 10 | （1）提供投标单位近三年（2019年1月1日起）的类似成功业绩（类似项目是指手术机器人设备采购类项目）投标人须在投标文件中提供采购合同的复印件作为业绩证明材料，业绩证明材料应能反映具体执行时间并符合类似项目定义。如投标人未提供相关业绩的证明材料或提供的业绩证明材料不符合要求，对应业绩不得分。有1项得1分，满分6分。<br>（2）所投产品制造商获得ISO9001质量管理体系认证的得2分。（需提供相关证书复印件，否则不得分）<br>（3）投标人提供所投产品制造商针对本项目的授权书和售后服务承诺书的得2分，二者缺一则不得分；若投标人即为设备的制造商，则只需提供售后服务承诺书。 |
|    |            | 交货及质保售后服务 | 15 | （1）根据投标人针对本项目提供的产品的交货期进行打分。满足招标文件交货期要求的得0分，每提前5天交货加1分（不足5                                                                                                                                                                                                                                        |

|   |            |           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|------------|-----------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |            |           |    | <p>天不加分），最多得 5 分。</p> <p>（2）根据投标人针对本项目提供的设备的质保期进行打分。满足招标文件质保期要求的得 0 分，每增加 1 年质保的得 1 分（不足 1 年不加分），最多得 5 分。</p> <p>（3）投标人在其投标文件中承诺售后报修后 2 小时内提供在线支持，24 小时内售后人员到达现场处理售后问题的得 3 分（需提供承诺函，否则不得分）；</p> <p>（4）投标人在其投标文件中承诺接到招标人报修后一周内能够提供备用设备的得 2 分（需提供承诺函，否则不得分）。</p>  |
|   |            | 优先条款      | 2  | <p>（1）投标人所投产品属于政府非强制采购的节能产品的，得 1 分，不属于的不得分。须附相关证明材料。</p> <p>证明材料须按照第三章 评标方法和评标标准 二、评标中的落实政府采购政策具体办法中的具体要求提供，未按照要求提供证明材料的不得分。</p> <p>（2）投标人所投产品属于政府采购环境标志产品的，得 1 分，不属于的不得分。须附相关证明材料。</p> <p>证明材料须按照第三章 评标方法和评标标准 二、评标中的落实政府采购政策具体办法中的具体要求提供，未按照要求提供证明材料的不得分。</p> |
| 3 | 技术<br>(43) | 设备功能和性能保障 | 43 | <p>投标设备的技术规格应满足第四章“技术服务需求”中所规定的要求。其中标注“★”的为关键技术指标，对任一关键技术指标的偏离将按无效投标处理；对标注“#”的技术指标和一般技术指标无偏离的得 25 分。标注“#”号的技术指标优于招标文件要求，有一项加 2 分；其他的为一般技术指标，实质性优于招标文件要求，有一项加 1 分；标注“#”</p>                                                                                      |

|   |    |     |                                                                                              |
|---|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |    |     | 号的技术指标低于招标文件要求，有一项减 2 分；一般技术指标低于招标文件要求，有一项减 1 分。此项最高为 43 分，最低为 0 分。在设备配置中不得有缺项，如有缺项，此项为 0 分。 |
| 4 | 总分 | 100 |                                                                                              |

## 第四章 技术服务需求

### 一、 采购需求一览表

| 序号 | 货物或名称 | 数量  | 预算<br>(万元) | 最高限价<br>(万元) | 交货期           | 交货地点       | 简要技术要求/<br>项目基本概况/<br>用途： | 是否允许进口<br>产品投标 |
|----|-------|-----|------------|--------------|---------------|------------|---------------------------|----------------|
| 1  | 手术机器人 | 1 套 | 315        | 315          | 合同签订生效后 3 个月内 | 上海，招标人指定地点 | 详见招标文件第四章技术服务需求           | 不允许            |

## 二、 技术需求

1. 适用于神经外科手术的定位定向，具备三维手术路径规划和导航定位功能。
2. 适用于恒河猴等非人灵长类动物实验。
3. #靶点定位精度 $\leq 0.5$  mm。
4. 术中注册方式：可使用 CT 扫描的标记点或磁共振扫描的标记点进行注册。
5. 产品具备脚踏开关控制系统。
6. #面扫描注册方式：为实现高精度的面扫描快速注册，系统需具备光学定位仪或具备力控模式的自动化机械臂。
7. #支持基于标记点的注册模块：通过注册探针采集固定于头部的标记点，并与术前定位影像上的标记点进行精准配准实现基于标记点的注册功能。软件可自动生成注册精准度结果，并对通过二维和三维视觉验证过程完成注册精准度的验证。
8. #具备软硬件升级功能，可升级选配至少一种不依赖传统标记点的注册方式。
9. 支持 MRI、CT、PET、DTI 等医学影像 DICOM 数据读取、预览和显示，可一键导入单一目录下所有文件和子文件夹的医学影像文件以及影像工作站上制定完成的手术计划。
10. 图形用户界面可用于影像后处理、手术预计划、注册标记点标记和机器臂导航手术。可定义手术入路、标记点和感兴趣的区域。
11. 影像融合支持自动和手动方式。
12. #可进行立体定向多路径的规划。
13. 可定义路径的入点和靶点，具有路径锁定功能。
14. 投标人负责设备运输到指定位置并协助安装，设备质保期应为 3 年。

## 第五章 拟签订的合同文本

### 合同主要条款列表

注：本表是合同格式具体内容的补充

| 序号 | 内 容                                                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 合同名称：手术机器人设备采购项目合同。                                                                                                             |
| 2  | 甲方：ZYCGR22011903。                                                                                                               |
| 3  | 交货期：详见投标文件。<br>交货地点：甲方指定项目现场。                                                                                                   |
| 4  | 备件清单、专用工具清单： <u>（如有）详见投标文件。</u>                                                                                                 |
| ★5 | 付款方式：<br>货到安装且验收合格后支付 100%中标金额                                                                                                  |
| 6  | 乙方向甲方开具 <u>增值税普通发票</u>                                                                                                          |
| 7  | 向甲方提供合同货物卸货、清点计划的时间：乙方应在合同货物运到甲方地点日 <u>7 日</u> 前                                                                                |
| 8  | 运输方式： <u>采用自定义运输，乙方应负责货物装卸、运输、卸货过程中的安全，在上述过程中发生人身伤亡及财产损失的，由乙方承担全部责任</u>                                                         |
| 9  | <input type="checkbox"/> （1）合同货物交付时；<br><input type="checkbox"/> （2）合同货物交付后的 <u>3 日</u> 内。甲方应在开箱检验 <u>2 日</u> 前将开箱检验的时间和地点通知乙方。 |
| 10 | 补足或更换的货物应在签署货损证明之日起 <u>15 日</u> 内运达甲方指定地点，相关费用由乙方承担。                                                                            |
| 11 | 如合同货物在验收中达到或视为达到合同约定的技术参数、配置和指标等，则甲乙双方应在验收完成后 <u>7 日</u> 内签署合同履行验收报告                                                            |
| 12 | 质量保证期：自验收合格之日起 <u>三</u> 年。                                                                                                      |
| 13 | <u>2 小时</u> 内答复， <u>24 小时</u> 内派员                                                                                               |
| 14 | <u>7 日</u> 内仍不能修复有关货物，提供与该货物同一型号的备用货物                                                                                           |
| 15 | 甲方有权委托第三方维修或技术服务的时间：甲方通知后 <u>24 小时</u> 内                                                                                        |
| 16 | 到达现场时间： <u>24 小时</u> 内                                                                                                          |
| 17 | <u>每延迟 1 日延交付违约金为合同总金额的 1‰。乙方迟延交货 30 日及以上，甲方有权单方面解除合同。</u>                                                                      |
| 18 | <u>每周迟延付款违约金为迟延付款金额的 5‰，迟付不足一周的按一周计算。</u>                                                                                       |
| 19 | 关键指标未达到违约金比例 1%，非关键指标未达到违约金比例 5‰                                                                                                |
| 20 | 保密义务违约金比例 10%                                                                                                                   |

## 手术机器人设备采购合同

本设备采购合同(“本合同”)由以下双方于 20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(“签署日”)于中华人民共和国(为本合同之目的, 香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾除外, “中国”)上海市订立:

(1) 甲方: \_\_\_\_\_

注册地址: \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_ (“供货方”)

注册地址: \_\_\_\_\_

甲方与供货方在本合同中单独称“一方”, 合称“双方”。

双方希望依照本合同所设定之条款与条件, 由供货方向甲方提供下述设备并由甲方向供货方支付相应价款。

因此, 双方达成本合同如下:

### 第1条 采购设备内容

1. 采购设备。从本合同签订之日起, 供货方同意依照本合同向甲方提供以下设备(包括附随的相关资料(“交付资料”), 以下合称“设备”)和服务(如有):

| 设备名称 | 品牌及型号 | 详细配置 | 数量 | 单价 | 金额(人民币) |
|------|-------|------|----|----|---------|
|      |       |      |    |    |         |
|      |       |      |    |    |         |
|      |       |      |    |    |         |

| 设备名称 | 品牌及型号 | 详细配置 | 数量 | 单价 | 金额(人民币) |
|------|-------|------|----|----|---------|
|      |       |      |    |    |         |
| 合计:  |       |      |    |    |         |

| 交付资料  | 数量 | 备注 |
|-------|----|----|
| 用户手册  |    |    |
| 出厂合格证 |    |    |
| 保修卡   |    |    |
| 配件    |    |    |

## 第2条 设备的交付、安装和验收

1. 交付日程。供货方应当依照如下日程将设备在交付时间内运至交付地点。如果发生任何情况致使供货方无法全面遵守本合同的任何条款，供货方应立即书面通知甲方并及时采取必要措施进行纠正。

| 交付时间 | 交付地点 | 设备名称 | 型号 | 数量 | 交付资料 |
|------|------|------|----|----|------|
|      |      |      |    |    |      |
|      |      |      |    |    |      |
|      |      |      |    |    |      |

2. 安装。本合同项下，如供货方负责设备的安装和调试，则供货方应确保设备达到说明书载明的使用标准。设备交付后，供货方需按照甲方要求的时间进行安装和调试。

3. 无理由退货。本合同项下，甲方有权在接受设备之日起\_\_\_\_\_日内无理由向供货方退回设备。

## 第3条 设备及运输、验收

1. 设备运输。供货方就设备的运输应选用适当的运输公司，并且设备在运输过程中均被妥善包装，这类包装应包括防潮、防雨、防锈、防腐蚀、防震动及其他必要保护措施，从而保护设备能够经受多次搬运、装卸及长途运输，确保设备安全抵达交货地点。设备的运输费用由供货方承担。

2. 设备接收。甲方有权拒收与本合同或任何适用法律、法规、条例、

规则、标准的规定(“指定要求”)不符的设备。对于随附送货单和/或交付资料的设备,如果该单据和/或交付资料不符合本合同或指定要求,甲方有权要求供货方在甲方指定的补正期间进行补正,补正期间设备的管理费由供货方承担;如果供货方无法在此时间段内补正,甲方有权拒收该批设备。除另有书面约定外,设备的所有权自交付且由甲方接收时转移至甲方。双方同意,甲方对设备的接收不代表甲方对设备的认可、验收或确认。

3. 设备验收。甲方应在接收设备或供货方安装调试完毕后的合理期限内对设备进行验收。对验收合格的设备,甲方将在合理期限内向供货方发出验收合格通知。就未通过验收的设备,甲方有权要求要供货方立即更换该等设备。因设备未通过验收而产生的更换、退货或管理等费用均由供货方承担。

4. 设备包装物的回收。由☐甲方 ☐供货方负责回收设备的包装物。负责包装物回收的一方应对回收的包装物作好分类、整理打包、运输等工作,并保证安全、及时地将包装物搬离本合同约定交付地点,避免对环境产生污染,并且因回收包装物所产生的一切相关费用由该方承担。负责回收包装物的一方在包装物的回收过程中如对另一方造成任何损失或损害的,应向另一方承担全部的赔偿责任。

5. 保修。除非本合同中另有不同约定,设备的保修期为[ ]个月(“保修期”),保修期自甲方签署设备签收单之日起计算。供货方应依照供货方的政策和指定要求为保修期内的设备提供维修、更换或退货。甲方无需就保修期内设备维修另行支付任何费用。

保修范围。本合同项下的设备保修范围为:

---

保修方式。本合同项下的设备保修方式为:

---

---

6. 售后服务。本合同项下，供货方向甲方提供的售后服务如下：

---

---

#### 第4条 费用及支付

1. 合同价款。甲方向供货方支付本合同项下的价款(“价款”)总计为人民币：\_\_\_\_\_元(含税)。除非双方另外约定，该金额为固定价格，不受市场因素影响。

本合同项下适用的价款费用计算方式如下：

---

---

2. 费用的支付。除非本合同另有明确规定，甲方向供货方支付价款的具体程序如下：

(1) 供货方按照本合同第2条所述日程交付设备，甲方接收设备(若分阶段供货，则为每一阶段的设备)且确认验收，供货方应当向甲方提供相应价款的税务发票原件及甲方所要求的用于核查发票的信息和文件(与税务发票一起统称“付款文件”)；

(2) 在收到令甲方满意的合法有效的付款文件后的[四十五(45)]日内，甲方将相应的价款向供货方的以下银行账户支付：

|           |  |
|-----------|--|
| 银行名称：     |  |
| 账户号码：     |  |
| 账户名称：     |  |
| Swift 代码： |  |

(3) 若本合同适用分期付款形式，则甲方将按照以下付款时间分阶段向供货方支付价款。供货方应当依据本合同第2条所列的交付日程，在甲方确认接收的设备后，向甲方提供对应相关价款金额且符合本合同约定的付款文件：

| 阶段    | 交付设备 | 付款时间 | 对应价款金额(人民币) |
|-------|------|------|-------------|
| 第一期价款 |      |      |             |
| 第二期价款 |      |      |             |
| 第三期价款 |      |      |             |

双方均清楚地理解，在收到真实、准确和完整的付款文件以前，甲方有权拒绝就任何发票付款。如果甲方对供货方的付款文件提出合理质疑，供货方不得因此中断设备(若分阶段供货，则为每一阶段的设备)的提供。

3. 付款文件的迟延交付。供货方在此同意并确认，如供货方在向甲方提供付款文件的过程中发生了任何迟延，甲方对相应价款的支付也将进行相应顺延而并不承担任何违约责任。

4. 全部和最终费用。除另有书面约定外，价款已包含了甲方就设备和相关服务(如有)所应支付的所有和最终的税项和费用，甲方无需就供货方所履行的本合同项下的义务支付任何额外的报酬或费用。

5. 非接受。供货方在此同意并确认，甲方对任何价款的支付不代表甲方对设备的接受。甲方对设备的接受和设备风险的转移仅发生于甲方向供货方发出了验收合格通知。

6. 价款支付的终止与扣减。如果供货方未能满足本合同所述的任何关于设备的内容、规格、要求、条件，设备验收不合格或未能满足甲方的任何其他合理要求，则甲方有权：(1)在不负担任何赔偿的情况下立即终止本合同；和/或(2)保留特定部分的价款，直至供货方纠正其违约行为；和/或(3)扣减相应的价款。甲方应有权从任何价款中抵销供货方因任何原因应付给甲方的任何金额。

## 第5条 供货方的陈述与保证

1. 一般陈述与保证。供货方陈述并保证：

(1) 其为一家合法有效存续的公司，有充分的能力和授权订立并履行本合同；

(2) 其已经拥有且确保其分包商(如有)拥有为履行本合同义务所有必

要的资质、许可、证照并且已经履行所有必要的政府程序，并将在**期限**(定义见第 10 条第 1 款，下同)内确保该等资质、许可或证照持续有效。

2. 设备质量的陈述与保证。供货方陈述并保证：

(1) 设备在所有方面均符合本合同和**指定要求**以及甲方的其他书面要求，并无质量瑕疵。设备在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命内具有良好的性能；

(2) 所交付的设备全新且是未使用过的原装合格正品，并取得产品合格证、认证证书(如适用)等**指定要求**规定的证明；以及

(3) 设备不是任何第三方的产品，或以其他方式设置了第三方的权利负担。

3. 招采陈述与保证。供货方陈述并保证：

(1) 供货方理解甲方作为中央预算单位，其关于设备的招采事宜需要满足《中华人民共和国政府采购法》等法律法规以及甲方内部制度审批流程等合规要求；

(2) 供货方已详细阅读与设备相关的全部招采文件(包括其补充通知、参考资料和附件，如涉及，合称“**招采文件**”)，供货方同意甲方招采文件的条款，并放弃对该等**招采文件**提出误解和质疑的一切权利，供货方将自行承担因对**招采文件**内容等不明确知悉或误解而产生的相应后果；

(3) 供货方充分认可甲方与设备相关的全部招采方式、流程及具体时间安排(“**招采程序**”)，供货方不可撤销地放弃对前述招采程序提出任何异议的权利；

(4) 供货方保证其自身符合并同意接受**招采文件**对于供货方的全部资格条件及其他招采要求；

(5) 供货方保证所有与设备招采相关的或在**招采程序**中提交的证明、文件、资料及所有陈述和声明都是完整、真实、正确的。

## 第6条 信息保密与个人信息保护

1. 信息保密。供货方应该就本合同之内容以及履行本合同所获悉的甲方相关的秘密信息(包括但不限于甲方的商业、技术、财务数据和/或相关资料, 甲方提供的任何资料及个人信息, 以下称“**保密信息**”)严格保密。未经甲方事先书面同意, 供货方不得将保密信息用于本合同履行以外的目的, 不得向任何第三方披露任何保密信息。本合同一经终止, 或应甲方要求, 供货方应按甲方指示将**保密信息**(包括其副本)返还给甲方或销毁并向甲方提供相应的销毁证据。

2. 个人信息保护。供货方承诺, 其在履行本合同过程中使用的自然人姓名、出生日期、身份证件号码及其他能够单独或者与其他信息结合识别特定自然人的信息(“**个人信息**”)均为合法获得, 并且仅在实施本合同所必要的范围内使用。供货方应采取必要的安全保障措施以防范**个人信息**泄露。

## 第7条 知识产权

1. 供货方保证, 设备以及供货方根据本合同履行的任何其他工作均不侵犯任何第三方知识产权。若甲方因设备侵犯第三方知识产权而受到索赔、指控或诉讼, 供货方应为甲方或协助甲方进行抗辩, 并使甲方免受因此引起的任何损失并对甲方进行赔偿。

2. 供货方承诺, 供货方不得在履行合同期间及合同终止后未经甲方同意复制、使用由甲方提供或供货方自行获取的甲方所拥有的包括但不限于商标、专利、专有技术等知识产权, 并且不得在宣传推广中使用甲方的名称、商标或其他标识。

## 第8条 人员安排及通知

1. 甲方在此任命\_\_\_\_\_为履行本合同相关项目的主要管理人员及联系人, 其联系方式如下:

地址:

电话：

传真：

邮件：

2. 供货方在此任命\_\_\_\_\_为履行本合同相关项目的主要管理人员及联系人，其联系方式如下：

地址：

电话：

传真：

邮件：

3. 所有与本合同相关的通知和其他通信都应当依照本合同的相关规定作出，发送至被通知方的上述地址。

## 第9条 违约责任

1. 若甲方在保修期内发现设备存在瑕疵、其他质量问题或其他不符合本合同或指定要求的情形的，供货方应承担赔偿责任并应当根据甲方的要求和期限予以修正、更换或退货，并赔偿甲方因此遭受的任何损失或损害。

2. 如果供货方实质违反其在本合同项下的任何义务，甲方应有权终止本合同并要求供货方赔偿甲方因此遭受的任何损失或损害(包括但不限于甲方向第三方采购同等设备和/或服务以纠正该等违约所产生的费用，以下简称“违约损害”)，前提是，在终止之前，甲方应书面通知供货方该等违约，给予自收到通知之日起不超过三十(30)日的合理时间要求供货方纠正该等违约。如果发生对本合同第5条所述陈述与保证的实质性违反或者供货方的违约行为已导致本合同的目的无法实现，甲方有权经书面通知供货方后立刻终止本合同并要求供货方赔偿违约损害。若供货方发生前述违约情形，甲方有权中止任何价款的支付，直至违约情形得到纠正。

3. 任何情况下，甲方就本合同向供货方所承担的责任限于以价款金额为限的直接经济损失。

## 第10条 期限及终止

1. **期限**。本合同自**签署日**生效，并且除非根据本条款提前终止，直至**双方均履行完毕本合同项下的所有义务之日终止**(“**期限**”)。本合同第6条、第7条、第9条、第10条、第11条在**本合同终止后继续有效**。

2. **终止**。**甲方**在下列一个或多个事件发生时，可以随时经提前三十(30)日书面通知**供货方**终止本合同：

(1) **供货方**资不抵债，或进入清算或破产程序的；

(2) **供货方**停止开展其全部或实质性部分业务，处置其全部或实质性部分资产，或停止偿付其债务的；或

(3) 有充分证据表明**供货方**不适合继续履行合同的。

3. 在因无论任何原因**本合同**期满或者终止时：

(1) 均不损害任何一方在**本合同**期满或者提前终止之前产生的任何责任、权利或补救措施；

(2) **供货方**应当立即停止履行**本合同**，并将截至终止生效日任何**甲方**已预付而对应设备尚未向**甲方**完成提供的价款(如有)返还给**甲方**；

(3) **甲方**的责任应明确地限定为向**供货方**支付尚未付清的、对应于终止生效日前**供货方**根据**本合同**已完成提供的设备的应付价款，而不应包括其他补偿和赔偿。**供货方**根据本条提出的任何支付请求均应有文件证明；

(4) 倘若由于**供货方**未履行**本合同**项下的义务或其他法定义务导致**本合同**终止，**供货方**应向**甲方**赔偿相应的直接和间接损失。

## 第11条 管辖法律及争议解决

1. 本合同受中国法律管辖并据其解释。

2. 因**本合同**引起的或与**本合同**有关的任何争议、纠纷或索赔，如果**双方**未能在**一方向另一方发出通知后三十(30)日内友好协商解决**，**双方**同意采取向**甲方**所在地有管辖权的人民法院提交诉讼的方式解决争议。

## 第12条 一般条款

1. 不可抗力。如发生不可抗力(指诸如流行病、大规模流行病或传染性疾病引起的突发公共卫生事件、地震、台风、洪水、火灾、爆炸、战争或其它任何一方不可预见且超出其合理控制范围的事件,阻碍本合同任何一方履行其本合同项下的义务,“不可抗力”),受阻一方应毫无迟延地通知另一方,并在通知后十(10)个营业日内提供有关该等事件的详细资料和由公证机构出具证明该等事件的公证文件。因不可抗力而暂停履行本合同应仅限于不可抗力持续影响的期间。双方应尽其最大努力以最小化不可抗力的后果,特别是发生的延误。

2. 分包与转让。甲方经通知供货方,可以将本合同项下的全部或部分权利和/或义务转让给甲方指定的第三方。未经甲方事先书面同意,供货方不得出让、委托、分包、转让、指示或以其他方式处置其在本合同项下的所有或任何权利和责任。甲方的任何该等同意均不免除供货方在本合同项下的任何责任或义务,供货方将对其分包商的作为、不作为、违约或过失承担责任。

3. 非独家。本合同的签署并不意味着供货方具有独家供货权。

4. 非弃权。甲方对供货方的履约的任何暂时不作为,或甲方未能坚持要求严格执行本合同的,不应被解释为放弃或以其他方式损害甲方在本合同项下的权利。

5. 完整合同及附件。附件(如有)为本合同不可分割的一部分,与本合同共同构成完整的合同,并取代双方之前的任何口头或书面沟通。如果本合同的条款和本合同附件中的条款发生冲突,应以本合同条款为准,但附件中明确规定优先的内容除外。

6. 签署及生效。本合同一式二(2)份,自双方签名盖章后生效,双方各持一(1)份,具有同等的法律效力。

(本页以下无正文)

有鉴于此，本合同双方委派其正式授权代表于文首日期正式签署本合同。

代表

代表

甲方(盖章)

[供货方名称]

(盖章)

姓名：

姓名：

职务：

职务：

日期：

日期：

## 第六章 投标文件格式

投标人提交的材料将被保密，但不退还。全部文件应按规定的份数按包件编制并按包件提交。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第1包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由投标人自行提供或编制，但应注意招标文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，投标人可自行编制，但应注意招标文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，投标人应根据自身投标情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

## 商务技术文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

正本【或副本】

项目名称：\_\_\_\_\_

包件名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_

# 投标文件

## 商务技术分册

【商务技术分册再分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

## 评分索引表

| 序号 | 评审内容      | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 投标响应情况简述 | 投标文件对应章节及页码索引 |
|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| 1  | 业绩和技术实力   | <p>(1) 提供投标单位近三年 (2019 年 1 月 1 日起) 的类似成功业绩 (类似项目是指手术机器人设备采购类项目) 投标人须在投标文件中提供采购合同的复印件作为业绩证明材料, 业绩证明材料应能反映具体执行时间并符合类似项目定义。如投标人未提供相关业绩的证明材料或提供的业绩证明材料不符合要求, 对应业绩不得分。有 1 项得 1 分, 满分 6 分。</p> <p>(2) 所投产品制造商获得 ISO9001 质量管理体系认证的得 2 分。(需提供相关证书复印件, 否则不得分)</p> <p>(3) 投标人提供所投产品制造商针对本项目的授权书和售后服务承诺书的得 2 分, 二者缺一则不得分; 若投标人即为设备的制造商, 则只需提供售后服务承诺书。</p> |          |               |
| 2  | 交货及质保售后服务 | <p>(1) 根据投标人针对本项目提供的产品的交货期进行打分。满足招标文件交货期要求的得 0 分, 每提前 5 天交货加 1 分 (不足 5 天不加分), 最多得 5 分。</p> <p>(2) 根据投标人针对本项目提供的设备的质保期进行打分。满足招标文件质保期要求的得 0 分, 每增加 1 年质保的得 1 分 (不足 1 年不加分), 最多得 5 分。</p> <p>(3) 投标人在其投标文件中承诺售后报修后 2 小时内提供在线支持,</p>                                                                                                               |          |               |

|   |           |                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|---|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|   |           | <p>24 小时内售后人员到达现场处理售后问题的得 3 分(需提供承诺函, 否则不得分) ;</p> <p>(4)投标人在其投标文件中承诺接到招标人报修后一周内能够提供备用设备的得 2 分 (需提供承诺函, 否则不得分) 。</p>                                                                                                                                  |  |  |
| 3 | 优先条款      | <p>(1)投标人所投产品属于政府非强制采购的节能产品的, 得 1 分, 不属于的不得分。须附相关证明材料。证明材料须按照第三章 评标方法和评标标准 二、评标中的落实政府采购政策具体办法中的具体要求提供, 未按照要求提供证明材料的不得分。</p> <p>(2)投标人所投产品属于政府采购环境标志产品的, 得 1 分, 不属于的不得分。须附相关证明材料。证明材料须按照第三章 评标方法和评标标准 二、评标中的落实政府采购政策具体办法中的具体要求提供, 未按照要求提供证明材料的不得分。</p> |  |  |
| 4 | 设备功能和性能保障 | <p>投标设备的技术规格应满足第四章 “技术服务需求”中所规定的要求。其中标注“★”的为关键技术指标, 对任一关键技术指标的偏离将按无效投标处理; 对标注“#”的技术指标和一般技术指标无偏离的得 25 分。标注“#”号的技术指标优于招标文件要求, 有一项加 2 分; 其他的为一般技术指标, 实质性优于招标文件要求, 有一项加 1 分; 标注“#”号的技术指标低于招标文件要求, 有一项减 2 分; 一般技术指标</p>                                    |  |  |

|  |  |                                                                            |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | 低于招标文件要求,有一项减 1 分。<br>此项最高为 43 分,最低为 0 分。在<br>设备配置中不得有缺项,如有缺项,<br>此项为 0 分。 |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------|--|--|

注：投标人应根据招标文件第三章“评标标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至投标文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便评标委员会评审。

## 附件 1 投标函格式

### 投标函

致：           【采购代理机构】          

根据贵方为           【项目名称】           项目招标采购的           【项目编号】           招标文件，签字代表           【全名、职务】           经正式授权并代表投标人           【投标人名称、地址】           提交下述文件：

1. 本投标函
2. 开标一览表；
3. 投标分项报价表；
4. 技术服务需求偏离表；
5. 合同条款偏离表；
6. 【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】；
7. 详细的技术服务响应；
8. 资格、资信证明文件；
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

1. 我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。
2. 我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。
3. 如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担。

4. 我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。

5. 在本次招标活动中，我单位以 **【电汇】** 形式提交投标保证金并做出以下承诺：

(1) 保证金有效期与投标有效期一致。

(2) 若我单位最终中标，我单位承诺于合同签订的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担投标保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。

6. 若我单位最终中标，我单位保证在接到中标通知后三日内按招标文件的规定，以电汇形式向中化商务电子招投标平台收款子账户支付服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担，我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方投标报价见《开标一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用，并承诺因投标文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方投标文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。

2. 本投标有效期为自**投标截止时间起【90】日**。

3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何投标文件。

4. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

5. 我方接受并同意招标文件关于投标保证金不予退还的规定。

6. 我方已详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件(如果有的话)。

我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受招标文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与投标文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。

8. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电子邮箱\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 2 开标一览表格式

### 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 投标总价<br>(单位人民币元) | 投标保证金                      | 投标声明               |
|------------------|----------------------------|--------------------|
| 大写：<br>小写：       | 【保证金金额及形式，例如<br>“XX 元，电汇”】 | 【如无投标声明可填写<br>“无”】 |

注：

1. 此表正本应按投标人须知的规定单独密封提交，以便在开标时使用（投标文件副本中仍需保留本表并装订入投标文件）。

(1) 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。

(2) 不得填写有条件折扣。

2. 此表中，投标总价应与附件 3 分项报价表中的投标总价一致。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 投标人开票信息表格式

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

如果我单位中标/成交, 请贵单位开具以下服务费发票:

☐ 增值税普通发票      ☐ 增值税专用发票      (请在方框□内打勾)

我单位开票信息为:

单位全称: \_\_\_\_\_

纳税人识别号: \_\_\_\_\_

增值税专用发票地址: \_\_\_\_\_

增值税专用发票电话: \_\_\_\_\_

增值税专用发票开户行名称: \_\_\_\_\_

增值税专用发票开户行账号: \_\_\_\_\_

注: 如我单位在项目流程未完成期间, 所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期, 我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询, 向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误, 以上信息已与我单位财务人员核实, 若因开票信息错误等原因造成的相关损失, 由我单位自行承担。

我单位将在贵单位发票开出后, 派人到现场领取。

邮寄服务并非中化商务有限公司提供, 存在发票丢失、损毁的风险, 我单位自行负责。

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附: 如为一般纳税人, 则需提供一般纳税人资格证书(证明)复印件, 或国家税务局网站一般纳税人资格查询截图

附件 3 投标分项报价表格式

## 投标分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币元

| 序号   | 名称          | 型号和规格 | 数量  | 品牌 | 原产地 | 制造商名称 | 交货期 | 质保期 | 单价 | 分项合计 |
|------|-------------|-------|-----|----|-----|-------|-----|-----|----|------|
| 1    | 手术机器人       |       | 1 套 |    |     |       |     |     |    |      |
| 2    | 【备品备件（如果有）】 |       |     |    |     |       |     |     |    |      |
| ...  | .....       |       |     |    |     |       |     |     |    |      |
| 3    | 【安装调试、售后】   |       |     |    |     |       |     |     |    |      |
| ...  | .....       |       |     |    |     |       |     |     |    |      |
| 4    | 【其他】        |       |     |    |     |       |     |     |    |      |
| ...  | .....       |       |     |    |     |       |     |     |    |      |
| 投标总价 |             |       |     |    |     |       |     |     |    |      |

注： 1、投标总价应为各分项合计汇总之和。

2、如果不提供投标分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

## 附件 4 技术服务需求偏离表格式

### 技术服务需求偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

| 序号 | 指标项                  | 招标文件需求要求                       | 投标货物及服务的技术参数和性能                             | 偏离说明                                           | 技术支持材料或说明证明文件在投标文件中的索引                                                 |
|----|----------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|    | 【填写招标文件技术服务需求中条文的编号】 | 【直接复制招标文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】 | 【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者投标人对该条文的商务或其他响应】 | 【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】 | 【填写页码，例如“第 XX 页”；或填写章节条款号，例如“第 X 章第 X.X 节第 X.X.X 条或第 (X) 条等”；无需索引的可空白】 |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                        |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                        |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                        |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                        |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                        |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                        |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                        |

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人（签字）：\_\_\_\_\_

- 注：
- 1、投标人对招标文件中第四章“技术服务需求”进行逐条（采购需求一览表和设备需求概述除外）应答。如有遗漏的条文，评委有权视为投标人未对该条文作出响应。
  - 2、对于招标文件要求提供技术支持材料或进一步提供方案说明或证明材料的，投标人应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在投标文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致评标委员会查找不到的后果由投标人自行承担。

## 附件 5 合同条款偏离表格式

### 合同条款偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

| 序号 | 招标文件<br>条目号           | 招标文件的商务条款                      | 投标文件的商务条款        | 偏离说明                                           |
|----|-----------------------|--------------------------------|------------------|------------------------------------------------|
|    | 【填写招标文件拟签订的合同文本条款的编号】 | 【填写招标文件的拟签订的合同文本中该编号对应的具体条款内容】 | 【填写投标人对该条款内容的响应】 | 【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】 |
|    |                       |                                |                  |                                                |
|    |                       |                                |                  |                                                |
|    |                       |                                |                  |                                                |
|    |                       |                                |                  |                                                |
|    |                       |                                |                  |                                                |
|    |                       |                                |                  |                                                |
|    |                       |                                |                  |                                                |

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

- 注：
- 1、投标人如果对招标文件第五章“拟签订的合同文本”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。
  - 2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有其它商务条款。
  - 3、如不列出，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有合同条款。

附件 6 法定代表人授权书格式

【投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【投标人须知前附表加注“\*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

法定代表人授权书

致：【采购代理机构】

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的投标及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

代理人职务：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）：\_\_\_\_\_

附： 法定代表人（或负责人）身份证复印件

|                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 【法定代表人<br>居民身份证复印件粘贴处】<br><br>【正面】 | 【法定代表人<br>居民身份证复印件粘贴处】<br><br>【反面】 |
|------------------------------------|------------------------------------|

被授权人身份证复印件

|                                         |                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| 【被授权人（授权代表）<br>居民身份证复印件粘贴处】<br><br>【正面】 | 【被授权人（授权代表）<br>居民身份证复印件粘贴处】<br><br>【反面】 |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|

附件 7 详细的技术服务响应

投标人技术响应

【投标人对照招标文件第三章评分标准和第四章技术服务需求编写响应技术文件。由投标人自行编制，须对招标文件的所有相关技术服务需求要求作出详尽响应。】

【拟派实施人员相关内容请按附件 7-1 和 7-2 格式填写，以便评标时查阅。】

【所投货物配置可按附件 7-3 格式填写，所投货物原材料辅材配件可按附件 7-4 格式填写，以便评标时查阅。】

7-1、拟派实施人员汇总表格式

拟派实施人员表

| 姓名 | 联系方式 | 本项目中拟任岗位 | 相关资质认证 | 主要项目经验 |
|----|------|----------|--------|--------|
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |

## 7-2、拟派实施人员表格式

### 个人简历

|                 |              |        |  |              |  |
|-----------------|--------------|--------|--|--------------|--|
| 姓名              |              | 职务     |  | 职称           |  |
| 年龄              |              | 本项目拟任职 |  | 单位任职时间       |  |
| 学历（毕业学校、时间、专业）： |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
| 取得的专业认证、资质情况：   |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
| 人员优势及特长：        |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
| 人员其他情况介绍：       |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
| 人员业绩情况          |              |        |  |              |  |
| 年份              | 最近参加过的主要项目名称 |        |  | 担任职务或承担的主要工作 |  |
|                 |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |

注：按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

### 7-3、货物配置一览表建议格式

| 序号 | 主机或配置名称 | 主要规格 | 数量 | 交货期 | 装运地点 | 目的地 |
|----|---------|------|----|-----|------|-----|
|    |         |      |    |     |      |     |
|    |         |      |    |     |      |     |
|    |         |      |    |     |      |     |
|    |         |      |    |     |      |     |
|    |         |      |    |     |      |     |
|    |         |      |    |     |      |     |
|    |         |      |    |     |      |     |

### 7-4、原材料辅材配件一览表建议格式

| 序号 | 原材料、辅材、配件名称 | 规格型号 | 品牌 | 产地 | 制造商 | 备注<br>所应用的投标产品 |
|----|-------------|------|----|----|-----|----------------|
| 一  |             |      |    |    |     |                |
|    |             |      |    |    |     |                |
| 二  |             |      |    |    |     |                |
|    |             |      |    |    |     |                |
| 三  |             |      |    |    |     |                |
|    |             |      |    |    |     |                |
| 四  |             |      |    |    |     |                |
|    |             |      |    |    |     |                |
| 五  |             |      |    |    |     |                |
|    |             |      |    |    |     |                |
| 六  |             |      |    |    |     |                |
|    |             |      |    |    |     |                |
| 七  | 其他          |      |    |    |     |                |

附件 8 相关评审证明材料以及其他材料

8-1、相关业绩表建议格式

| 序号    | 案例项目名称 | 用户单位  | 合同签订日期 | 案例概况简介 | 所在页码  | 其他说明  |
|-------|--------|-------|--------|--------|-------|-------|
| 1     |        |       |        |        |       |       |
| 2     |        |       |        |        |       |       |
| 3     |        |       |        |        |       |       |
| 4     |        |       |        |        |       |       |
| 5     |        |       |        |        |       |       |
| ..... | .....  | ..... | .....  | .....  | ..... | ..... |

注：需按评分标准要求后附响应业绩证明材料（如有的话）。

8-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料

## 资格、资信证明文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

正本【或副本】

项目名称：\_\_\_\_\_

包件名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_

# 投标文件

## 资格、资信证明文件分册

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

## 附件 9 资格、资信证明文件

| 附件<br>顺序 | 提交文件                   | 提交文件说明与评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                        | <b>基本资格、资信证明文件</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 9-1      | 法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件；</li> <li>➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</li> <li>➤ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</li> <li>➤ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；</li> <li>➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；</li> <li>➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9-2      | 财务状况报告：提供（1）或提供（2）     | <p>（1）提供 2020 年度财务报表复印件，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业的，财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）、现金流量表。</li> <li>➤ 投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。</li> <li>➤ 投标人适用《政府会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。</li> <li>➤ 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。</li> <li>➤ 投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。</li> </ul> <p>（2）提供资信证明原件或复印件，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 资信证明须为开标日前三个月内由投标人开户银行出具。</li> <li>➤ 无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提</li> </ul> |

|     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                   | <p>供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。</p> <p>➤ 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目。</p> <p>➤ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</p>                                                                                                                                         |
| 9-3 | 依法缴纳税收的相关材料                       | <p>开标日前 6 个月内（2022 年 1 月-2022 年 6 月）任意一月缴纳税收的凭证复印件；</p> <p>缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；</p> <p>依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税。</p>                                                                                                          |
| 9-4 | 依法缴纳社会保障资金的相关材料                   | <p>开标日前 6 个月内（2022 年 1 月-2022 年 6 月）任意一月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或社保管理机关的查询结果复印件或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件；凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳的社保的种类；</p> <p>依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件说明其依法不需要缴纳的证明材料复印件；</p> <p>由第三方代缴的，除提供上述材料外还应提供投标人与第三方之间存在代缴关系的证明材料复印件。</p> |
| 9-5 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料          | <p>须提供投标人情况表原件作为证明材料</p> <p>表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。</p>                                                                                                                                                                                        |
| 9-6 | 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 | <p>不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>                                                                                                                                                                                  |
| 9-7 | 投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项（2）款的声明      | <p>表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>                                                                                                                          |
| 9-8 | 联合体协议（联合体投标时适用）                   | <p>如为联合体投标，联合体各方均需提供以上证明文件</p> <p>不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>                                                                                                                                    |

## 9-5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

【须提供投标人情况表原件作为证明材料，并可在投标人情况表后附上其他材料证明其设备和技术能力（例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等等），但前述其他材料不作为强制要求。】

### 投标人情况表

|                                 |        |               |             |      |      |
|---------------------------------|--------|---------------|-------------|------|------|
| 单位名称                            |        |               |             |      |      |
| 详细地址                            |        |               |             |      |      |
| 主管部门                            |        | 法定代表人<br>或负责人 |             | 职务   |      |
| 经济类型                            |        | 授权代表          |             | 职务   |      |
| 邮政编码                            |        | 电话            |             | 传真   |      |
| 单位简介及<br>机构情况                   |        |               |             |      |      |
| 单位优势及<br>特长                     |        |               |             |      |      |
| 单位具备所<br>必需设备或<br>专业技术能<br>力的说明 |        |               |             |      |      |
| 单位概况                            | 职工总数   | 人             | 生产工人/管理人员 人 |      |      |
|                                 |        |               | 技术人员 人      |      |      |
|                                 | 员工情况   | 高级职称          | 中级职称        | 初级职称 | 技工   |
|                                 | 人数     |               |             |      |      |
|                                 | 流动资金   | 万元            | 资金来源        | 自有资金 | 万元   |
|                                 |        |               |             | 银行贷款 | 万元   |
| 企业财务状<br>况                      | 固定资产   | 原值            | 万元          | 净值   | 万元   |
|                                 |        | 收入总额          | 利润总额        | 净利润  | 负债总额 |
|                                 | 2021 年 |               |             |      |      |
|                                 | 2020 年 |               |             |      |      |
| 办公地点                            | 2019 年 |               |             |      |      |
|                                 |        |               |             |      |      |

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 9-6、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的声明格式

### 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我单位郑重声明：

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，特此声明。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录或我单位被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准是：《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

## 9-7、投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的声明格式

### 投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的声明

投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的规定，我方声明：

1、与我方存在单位负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下表：

| 序号 | 供应商名称                                        | 相互关系                                          |
|----|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|    | 【如不存在与投标人单位负责人同一人或者与直接控股、管理关系的供应商，可在此处填写“无”】 | 【请填写：单位负责人为同一人、直接控股我方、直接管理我方、由我方直接控股或由我方直接管理】 |
|    |                                              |                                               |
|    |                                              |                                               |
|    |                                              |                                               |

2、若我方受托为采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，则自动放弃参加该采购项目的其他采购活动。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件

### 10-1、中小企业声明函格式

【对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件，此项格式文件应编入《商务技术分册》。对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”有具体要求的项目/包件，此项格式文件应编入《资格、资信证明文件分册》。】

#### 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加【采购人单位名称】的【项目名称】采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 【标的名称 1】，属于【招标文件投标人须知前附表第 3 条中明确的所属行业】行业；制造商为【企业名称】，从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元注 1，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

2. 【标的名称 2】，属于【招标文件投标人须知前附表第 3 条中明确的所属行业】行业；制造商为【企业名称】，从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：【投标人名称（投标人公章）】

日 期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

3、招标文件投标人须知前附表第3条中注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。

4、投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。

5、温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

6、中标人享受了本招标文件规定的中小企业扶持政策的，其中小企业声明函将按规定进行公告。

## 10-2、残疾人福利性单位声明函格式

【对招标文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的，此项格式文件应编入《商务技术分册》。对招标文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”有具体要求的，此项格式文件应编入《资格、资信证明文件分册》。】

### 残疾人福利性单位声明函

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\_\_\_\_【采购人】\_\_\_\_单位的\_\_\_\_【项目名称】\_\_\_\_项目采购活动【按投标实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

☐提供本单位制造的货物

☐由本单位提供服务

☐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（盖章）：【投标人名称（投标人公章）】

日 期：

注：

1. 符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。投标不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。

2. 此表如未正确填写，评审时将不予承认。

3. 中标人享受了本招标文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其残疾人福利性单位声明函将按规定进行公告。