**广州计量检测技术研究院证书自动化盖章采购设备项目**

**询比采购文件**

**采购项目编号：****0730-236012SZ0006/01**

**中航技国际经贸发展有限公司 编制**

**发布日期：2023年1月**

**目 录**

1. **询比公告**
2. **供应商须知**
3. **评审办法**
4. **合同条款及格式**
5. **采购需求**
6. **响应文件格式**

# 第一章询比公告

**广州计量检测技术研究院证书自动化盖章采购设备项目询比公告**

广州计量检测技术研究院证书自动化盖章采购设备项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加询比采购活动。

## 1 采购项目简介

1.1 采购项目名称：广州计量检测技术研究院证书自动化盖章采购设备项目

1.2 采购人：广州计量检测技术研究院

1.3 采购代理机构：中航技国际经贸发展有限公司

1.4 采购项目资金落实情况：已落实

1.5 采购项目概况：广州计量检测技术研究院证书自动化盖章采购设备项目

1.6 成交供应商数量及成交份额：

■一家

□ 家，成交份额：第一名： ；第二名： ；第三名： ；……

## 2 采购范围及相关要求

2.1 采购范围：广州计量检测技术研究院证书自动化盖章采购设备项目

2.2 供货期限：自签订合同之日起30个工作日内完成第一台样机（不带外罩）交货；90个工作日内完成剩余两台设备以及第一台设备外罩的交付，完成安装并验收通过。

2.3 供货地点：采购人指定地点

2.4 质量要求或服务标准：按国家和相关行业规定

## 3 供应商资格要求

3.1 供应商应依法设立且满足如下要求 ：

（1）资质要求：具有独立承担民事责任的能力（提供法人营业执照）

（2）财务要求：无

（3）业绩要求：无。

（4）信誉要求：无

（5）承担本项目的主要人员要求：无。

（6）其他要求：

1.供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；供应商为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录）。

2.参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：响应文件中提供在经营活动中没有重大违法记录的承诺（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、暂扣或者吊销许可证或者执照或者资质证书、较大数额罚款等行政处罚（根据财库〔2022〕3号文，“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））。

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）其他：无。

3.3 本次采购不接受联合体。

联合体参加询比采购活动的，联合体应满足本条第3.1款规定的要求，且联合体各方均不得存在本条第3.2款规定的情形。此外，联合体各方应分别满足如下条件：无

联合体的资格认定标准如下：无

联合体应递交联合体协议书，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体参与本询比采购项目否则相关响应文件均无效。

## 4 采购文件的获取

4.1 符合资格的供应商应当在2023年1月12日至2023年1月15日期间报名购买采购文件，采购文件售价300元（人民币），售后不退。

4.2 获取询比文件方式：线上购买（邮件购买：如有投标意向请按要求填写“购买询比文件确认书”（详见附件），通过银行汇款，将填写好盖章的“购买询比文件确认书”彩色扫描件、WORD文档连同“电汇凭证”一起回邮至gzzhzb2021@163.com（邮件名称需备注项目名称+单位名称））（供应商在购买询比文件同时在中航采购网免费注册，网址：http://bid.aited.cn/）

## 5 响应文件的递交

5.1 响应文件递交时间为2023年1月17日09时30分至10时00分，截止时间为2023年1月17日10时00分，地点为广州市越秀区南堤二马路34号森晟商务大厦5楼开标室。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的或未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

## 6 响应文件开启时间和地点

响应文件开启在响应文件递交截止时间的同一时间进行，地点为响应文件递交地点。 邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加开启会议的视为默认开启结果。

## 7 发布公告的方式

本询比采购公告在中国政府采购网上发布。

## 8 其他

无

## 9 联系方式

|  |  |
| --- | --- |
| 采 购 人：广州计量检测技术研究院 | 采购代理机构：中航技国际经贸发展有限公司 |
| 地 址：广州市黄埔区科学城尖塔山路19号 | 地 址：广州市越秀区南堤二马路34号森晟商务大厦5楼 |
| 联 系 人：黄小姐 | 联 系 人：李先生 |
| 电 话：020-89853721 | 电 话：13066262282 |
| 电子邮箱：/ | 电子邮箱：gzzhzb2021@163.com |

2023年1月12日

**购买询比文件确认书**

|  |  |
| --- | --- |
| 标书编号 IFB No. | 0730-236012SZ0006/01 |
| 项目名称 Name of Project | 广州计量检测技术研究院证书自动化盖章采购设备项目 |
| 供应商名称**（盖章）**Name of Bidder |  |
| 供应商地址、邮编Address and Post Code of Bidder (Office) |  |
| 联系人、电话、传真Contact Person Phone & Fax Number |  |
| 电子信箱E-mail Address |  |
| 标书售价 Price of Bid Documents | 询比文件售价300元（人民币） |
| 购买询比文件的付款方式和金额Method of Payment and Amount | ☑汇款 汇款按所投标包数量汇款汇款信息：名 称：中航技国际经贸发展有限公司深圳分公司开户行：招商银行深圳福田支行账 号：813588538110001 |
| 购买日期Purchasing Date |  **年 月 日** |
| 供应商声明declaration  | 兹声明，我司已阅读并理解了本项目“询比公告”及相关信息，自愿参加本项目（标包）投标。开票信息请选择（□专用发票 □普通发票）名称：纳税人识别号：地址：电话：开户行及账号： |
| 备注Remarks | 1.供应商自购买询比文件之日起20日内未申请开具发票，本司将不再补开发票2.请供应商在购买询比文件同时在中航招标网免费注册，网址： <http://bid.aited.cn/> |

注：如有投标意向请按要求填写“购买询比文件确认书”，通过银行汇款，将填写好盖章的“购买询比文件确认书”彩色扫描件、WORD文档连同“电汇凭证”一起回邮至gzzhzb2021@163.com

**（以下由采购代理机构填写）**

**项目经理签字：**  **部门经理审核：**

联系人：李先生、张先生 联系电话：13066262282 传真：0755-2532262

# 第二章供应商须知

## 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款内容** | **编列内容** |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | ■不组织□组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：  |
| 1.8 | 询比采购预备会 | ■不召开□召开，召开时间： 召开地点：  |
| 1.9 | 分包 | 不得分包的内容：全部对分包供应商的要求：无 |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：无允许偏差的项数： 0项 |
| 2.1（7） | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称：无 |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：递交响应文件截止时间前3个工作日 |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间：采购文件补充文件收到后1个工作日内确认的方式：纸质文件 |
| 3.1.1（9） | 构成响应文件的其他资料 | 资料名称：无 |
| 3.2.2 | 采购标的数量增减幅度 | 采购标的数量增减幅度：无 |
| 3.2.3 | 最高限价或其计算方法 | □无■有，最高限价或其计算方法：本项目最高限价为400,000.00元 |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | 按“询比采购文件第六章响应文件格式”提供 |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算 |
| 3.4.1 | 响应保证金 | ■不要求递交□要求递交保证金的金额： 保证金的形式：  |
| 3.4.2 | 退还响应保证金的时间 | 不适用 |
| 3.4.3(3) | 不退还响应保证金的其他情形 | 不适用 |
| 3.5（1） | 依法设立的证明材料 | 供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书复印件 |
| 3.5(2) | 资质要求证明材料 | ■不适用□适用。供应商应提供相关资质证书副本的复印件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质资质证书包括：  |
| 3.5(3) | 财务要求证明材料 | ■不适用□适用。供应商应提供经会计师事务所或审计机构审计的近年财务会计报表复印件，包括资产负债表、现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指： 至 年□适用。供应商应提供近年财务会计报表复印件，包括资产负债表、利润表。近年财务会计报表年份是指：2019至2020年（供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表） |
| 3.5(4) | 业绩要求证明材料 | ■不适用□适用。供应商应提供近年的类似项目情况表 （格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指：2020至2022年业绩证明材料：□合同／订单□中标通知书／成交通知书□竣工验收报告／验收证明□业主证明■其他材料： 成果文件证明资料 业绩证明材料种类要求：□提供上述句选的任一项证明材料即可■需同时提供上述勾选的所有证明材料□其他要求：  |
| 3.5(5) | 信誉要求证明材料 | ■不适用□适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括：  |
| 3.5(6) | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | ■不适用□适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（四）拟委任的主要人员汇总表和（五）主要人员简历表）。供应商应填报满足第一章 “询比采购公告／询比采购邀请书”规定的项目负责人和其他主要的人员的相关信息，并按如下相关要求提供相关证明文件： |
| 3.5(7) | 其他要求的证明材料 | 信用信息：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事（以采购代理机构于响应文件递交截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。重大违法记录：响应文件中提供在经营活动中没有重大违法记录的承诺（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、暂扣或者吊销许可证或者执照或者资质证书、较大数额罚款等行政处罚（根据财库〔2022〕3号文，“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））。 |
| 3.5(8) | 供应商不存在第一章3.2款情形的证明材料 | ■不需提供证明材料□需要提供证明材料，包括：  |
| 3.5(9) | 联合体要求的证明材料 | ■不适用□适用。供应商应按照采购文件提供的格式（格式见第六章“响应文件格式”三、联合体协议）拟订联合体协议书，井提供联合体协议书的原件。联合体协议书应明确联合体各方的分工 |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 | 无 |
| 3.7.5 | 响应文件副本份数及电子版要求 | 响应文件副本二份是否要求提供电子版响应文件：□不要求■要求，提供电子版响应文件的形式：U盘 |
| 3.7.6 | 分册装订要求 | 正本和副本分册装订 |
| 4.1.1 | 响应文件密封 | □不需要密封■需要密封，密封要求：正本和副本一起密封 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 供应商名称：  （项目名称）响应文件 |
| 4.2.1 | 递交响应文件截止时间和地点 | 见采购公告 |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | ■否□是，退还时间：  |
| 4.3.3 | 供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间 | 自采购人收到供应商递交的书面通知之日起 日内（不适用） |
| 5.2(4) | 开启程序 | 开启顺序：按递交响应文件的逆序其他应公布的信息：报价 |
| 5.3 | 递交响应文件的供应商不足的情形 | 成交供应商为多家时，供应商不足的数量要求： 家（不适用） |
| 6.2.2 | 推荐候选成交供应商的排序及数量 | 是否排序：■排序□不排序数量：3家 |
| 7.3 | 预成交结果公示 | 公示媒介：（不适用）公示期限：（不适用）其他应公示的内容：（不适用） |
| 7.5 | 发布成交公告 | 公告媒介：中国政府采购网其他应公告的内容：无 |
| 7.6 | 履约保证金 | ■不要求递交□要求递交履约保证金金额： 履约保证金形式： 履约保证金有效期： 递交时间： 其他要求：  |
| 7.7.4 | 签约合同价 | 按第三章“评审办法”第2.2.3项规定 |
| 8.1 | 异议渠道 | 联系人：李先生联系电话：13066262282通信地址：广州市越秀区南堤二马路34号森晟商务大厦5楼其他：无 |
| 8.2 | 可以调解异议争议的行业组织或专业咨询机构 | 无 |
| 10.1 | 采购代理服务费 | □不要求承担■要求承担费用标准或金额：定额向成交供应商收取人民币6000元交费时间：获取成交通知书前交费方式：转账 |
| 10.2 | 需要补充的其他内容 | 无 |

##  总则

1.1采购方式

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》（T/CTBA001-2019）规定的询比采购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审 采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

1.2采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“询比采购公告／询比采购邀请书”。

1.3费用承担

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4保密

参加询比采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7踏勘现场

1.7.1供应商须知前附表规定组织踏勘现场的采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8询比采购预备会

供应商须知前附表规定召开询比采购预备会的 采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

1.9分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10响应和偏差

1.10.1采购需求和合同草案中的关键条款均以“﹡”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

## 采购文件

2.1采购文件的组成

本采购文件包括：

（1）询比采购公告（或询比采购邀请书）；

（2）供应商须知；

（3）评审办法；

（4）合同草案；

（5）采购需求；

（6）响应文件格式；

（7）供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2采购文件的澄清和修改

2.2.1供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充 文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2. 1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

## 响应文件

3.1响应文件的组成

3.1.1响应文件应包括下列内容：

(1）响应函；

(2）授权委托书（如有）；

(3）联合体协议书（如有）；

(4）响应保证金（如有）；

(5）商务和技术偏差表；

(6）报价表；

(7）资格审查资料 ；

(8）响应方案；

(9）供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加询比的，响应文件不包括第3.1.1(2）目所指的授权委托书。第一章询比采购公告／询比采购邀请书”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第3.1.1(3）目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第3.1.1(4)目所指的响应保证金。

3.2报价

3.2.1供应商应按采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时，应列明不含税价格和增值税税额。采购人将根据项目情况在第三章“评审办法”第2.2.2项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3响应文件有效期

3.3.1除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4响应保证金

3.4.1供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”四、响应保证金）递交响应保证金并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的其响应文件将被视为无效。

3.4.2除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后5日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金 并在采购合同签订后5日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3有下列情形之一的 响应保证金将不予退还：

（1）供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

（2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金；

（3）发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表3.5(1)-3.5(9）中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“询比采购公告／询比采购邀请书”对供应商的各项资格要求。

3.6响应方案

3.6.1响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“＊”）的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3响应文件对采购文件的全部偏差均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7响应文件编制

3.7.1响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5响应文件正本一份副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

## 响应文件的递交

4.1响应文件包装与标记

4.1.1响应文件应密封包装，未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

4.1.2响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

4.2响应文件的递交

4.2.1供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3响应文件的修改与撤回

4.3.1在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件但应以书面形式通知采购人。

4.3.2响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内退还己收取的响应保证金。

4.3.4修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 开启响应文件

5.1开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间和供应商须知前附表规定的地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

5.2开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

（1）宣布开启会议纪律；

（2）宣布参加开启会议的工作人员姓名；

（3）供应商代表检查确认响应文件的密封情况；

（4）按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；

(5）供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；

(6）宣布有关注意事项；

(7）开启会议结束。

5.3递交响应文件的供应商不足的情形

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

(1）终止询比并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止询比采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止询比采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

(2）继续询比采购

采购项目不存在应该终止询比情形，且采购人也没有自行选择终止询比采购的，采购人应按照本章第5.2款规定的程序继续开启｜响应文件 并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审， 完成询比采购后续程序。

## 评审

6.1评审小组

6.1.1评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；

（2）与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3评审小组组建后评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.l.4在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2评审

6.3.1评审小组应按照第三章“评审办法”。规定的评审标准和程序对应响应文件进行评审和比较。

6.3.2评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选人成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

## 合同授予

7.1候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致以及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

7.2确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

7.3预成交结果公示

预成交供应商选定后采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容：

(1)所有候选成交供应商名称、响应价格及工期／交货期／服务期限；

(2)预成交供应商名称、预成交份额（如有）及选择原因；

(3)供应商须知前附表规定的其他内容。

7.4发出成交通知书

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

7.5发布成交公告

在发出成交通知书的同时采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及工期／交货期／服务期限、成交份额（如有）及供应商须知前附表规定的其他内容。

7.6履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的5%。

7.7签订合同

7.7.1采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3联合体成交的联合体各方应当共同与采购人签订合同就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4除供应商须知前附表另有规定外按照第三章“评审办法”第2.2.3项规定对响应文件进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价（采购文件不允许调整的费率和金额除外）。

7.8特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商元正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

## 异议

8.1提出异议

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在成交结果公告发布3日内通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容：

(1）异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；

(2）具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

8.2异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

## 纪律要求

9.1对采购人的纪律要求

采购人不得泄露询比采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在询比活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

## 需要补充的其他内容

10.1采购代理服务费

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

### **附件1：开启记录表**

 开启记录表

开启时间： 年 月 日 时 分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商 | （供应商须知前附表规定的其他应公布的信息） | ...... | 备注 | 供应商代表签名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

采购人代表： 记录人：

 年 月 日

### **附件2：问题澄清通知**

问题澄清通知

（编号： ）

 （供应商名称）：

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正：

1.

2.

......

请将上述问题的澄清、说明和补正于 年 月 日 时前递交至 （详细地址）或发电子邮件至 （电子邮箱地址）。采用电子邮件方式的，应在 年 月 日 时前将原件递交至 （详细地址）。

采购人（或采购代理机构）： （签字或盖单位章）

 年 月 日

### **附件3：问题的澄清**

问题的澄清

（编号： ）

评审小组：

问题澄清通知（编号： ）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明和补正，不改变我方响应文件的实质性内容，构成我方响应文件的组成部分。

供应商： （盖单位章）

或法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：（签字）

 年 月 日

### **附件4：成交通知书**

成交通知书

 （成交供应商名称）：

你方所递交的 （项目名称）响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价： 。

成交份额： 。（如有）

请你方在接到本通知书后的 日内到 （指定地点）与我方签订采购合同，并按采购文件第二章*“*供应商须知*”*第 7.6 款规定向我方递交履约保证金。

特此通知。

采购人（或采购代理机构）： （盖单位章）

 年 月 日

### **附件5：确认通知**

确认通知

 （采购人或采购代理机构名称）：

你方于 年 月 日发出的 （项目名称）采购文件的澄清/修改的通知，我方于 年 月 日收到。

特此确认。

供应商： （盖单位章）

 年 月 日

# 第三章评审办法

## 评标办法前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号及名称** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | □最低价法■综合评分法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致 |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章第3.7.2项及第3.7.3项的规定 |
| 联合体协议书 | 递交联合体协议书，并明确联合体牵头人（不适用） |
| 响应函中实质性内容 | 无 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(1)款规定 |
| 资质要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(2)款规定 |
| 财务要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(3)款规定 |
| 业绩要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(4)款规定 |
| 信誉要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(5)款规定 |
| 人员要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(6)款规定 |
| 其他要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(7)款规定 |
| 联合体供应商 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(9)款规定（不适用） |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 |
| 响应文件有效期 | 符合第二章第3.3.1项规定 |
| 响应保证金 | 符合第二章第3.4.l项规定 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 质量标准 | 符合第一章第2条规定 |
| 完成期限 | 符合第一章第2条规定 |
| 合同条款 | 符合第二章第1.10.1项规定 |
| 对非关键条款的偏差 | 偏差范围和偏差项数符合第二章第1.10.2项的规定 |
| 2.2.2 | 评审价格 |  | 符合本章第2.2.2项规定 |
| 3详细评审标准和程序（最低价法） |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 3 | 供应商并列时确定供应商优先顺序的规则 | ■由评审小组投票决定 □由评审小组抽签决定 □其他方法：  |
| 3详细评审标准和程序（综合评分法） |
| 3.1 | 分值构成（总分100分） | 1. 商务部分：24分
2. 技术部分：46分
3. 报价：30分
4. 其他评分因素：0分（如有）
 |
| 3.2（2） | 评审基准价计算方法 | □方法一□方法二：评审基准价系数＝ □方法三■方法四：评审基准价＝评审价格最低值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的最低值）， |
| 条款号及名称 | 评分因素 | 评分标准 |
| 3.3（1） | 商务评分标准 | 投标人综合实力（5分） | 根据组织机构、服务效率、技术力量、管理水平等方面进行评审：1.投标人组织架构完善、服务效率高、技术力量强、管理水平好，得5分； 2.投标人组织架构有一定的完善性、服务效率、技术力量和管理水平一般，得2分；3.投标人组织架构不完善、服务效率、技术力量、管理水平存在缺陷，得1分。 |
| 商务响应程度(4分) | 商务响应情况完全满足且部分优于招标文件要求，得4分；完全满足招标文件要求，得2分；有不满足招标文件要求的，得1分。 |
| 同类项目业绩（9分） | 供应商近3年（2020年1月1日至本项目投标截止之日），完成过同类项目业绩的，每提供一份业绩得1.5分，最高得9分。**证明材料：供应商须提供合同关键页扫描件，包含合同封面和合同盖章页。** |
| 管理认证体系（6分） | 投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书、服务质量评价体系认证、售后七星服务体系认证、顾客满意度评价体系认证等相关认证资质，每具有一项得1分，最高得6分。 **注：提供上述在有效期内的认证证书复印件及“国家认证认可监督管理委员（www.cnca.gov.cn）”的全国认证认可信息公共服务平台上查询到的在有效期的官网截图打印件。 公开信息中无法查询或与公开信息不一致的，投标人必须提供发证机构出具的证明函。** |
| 3.3（2） | 技术评分标准 | 技术参数响应（30分） | 1.所投产品技术参数“▲”条款每满足一项得5分，全部优于或完全满足技术要求的得15分；全部负偏离得0分。2.非“▲”条款全部优于或完全满足技术要求的得15分，有5项以内的负偏离得7分；有5项（含）以上，不足10项的负偏离得4分；有10项以上负偏离的得1分；全部都负偏离得0分。 **注：供应商需在投标文件中对技术参数逐条响应，说明响应情况，不提供不得分。** |
| 设备技术先进性和稳定性（6分） | 所投设备技术先进、性能稳定性强、可靠性程度高，完全满足且优于招标文件要求，得6分；所投设备技术具备一定的先进性，性能可靠性、稳定性程度、基本满足招标文件要求，得3分；所投设备技术、质量和性能不能完全满足采购需求，存在负偏差，综合评价较差得1分。（提供证明文件材料，不提供不得分。） |
| 供货、安装指导、调试、及验收方案（6分） | 根据投标人的供货方案、安装指导方案、调试及验收方案进行综合评审：1.供货计划迅速且合理，安装指导方案详尽，调试及验收方案可行的，保障措施详细，得6分；2.供货计划及时且有一定的合理性，安装指导方案有一定的详尽度，调试及验收方案有一定的可行性，有一定的保障措施，得3分；3.供货计划拖沓且不合理，安装指导方案不详尽，调试及验收方案可行一般，无保障措施，得0分。**注： 提供安装指导、调试及验收方案等证明材料，不提供不得分。** |
| 售后服务及质量保障（4分） | 针对投标人的售后服务计划及质量保障措施：1.质量保障措施具体完善，有详细的售后服务计划，各阶段服务计划详尽，质保期、维护保养期服务（包括费用）承诺可靠、具体，备件供应齐全，提供了所投设备的售后服务承诺书，得4分；2.质量保障措施较具体完善，有较详细的售后服务计划，各阶段服务计划较详尽，质保期、维护保养期服务（包括费用）承诺较可靠、较具体，备件供应较齐全，提供了所投设备的售后服务承诺书，得2分；3.质量保障措施一般具体完善，有一般详细的售后服务计划，各阶段服务计划一般详尽，质保期、维护保养期服务（包括费用）承诺一般可靠、一般具体，备件供应一般齐全，提供了所投设备的售后服务承诺书，得1分； **注：提供承诺函等证明文件材料，不提供不得分。** |
| 3.3（3） | 报价评分标准 | 口方法一：E1= ，E2= ■方法二口方法三： |
| 3.3（4） | 其他因素评分标准 | 无 | 无 |
| 3.6 | 供应商并列时确定供应商优先顺序的规则 | ■由评审小组投票决定 口由评审小组抽签决定 口其他方法：  |

##  评审方法（最低价法）

本次评审采用最低价法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第2.2.2款规定的方法确定供应商最终报价的评审价格，并按照评审价格由低到高的顺序推荐候选成交供应商。

## 1. 评审方法（综合评分法）

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

（注：述两种评审方法，采购人应选择其中一种评审方法作为本项目的评审方法，并在评审办法前附表中载明。）

##  初步评审标准和程序

2.1初步评审标准

2.1.l形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2资格评审标准：见评审办法前附表。

2.l.3响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2初步评审程序

2.2.1评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价（如有）， 其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

1. 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
2. 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；
3. 报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；
4. 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的， 则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。
5. 响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。 当修正后的总报价高于 原响应报价时， 视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担， 如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用， 可以将响应报价作为异常低价处理；当 修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为元效。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不

足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的 评审小组按照本章第5条 “直接转换采购方式评审程序”重新评审 。除了采购人与供应商双方提出修改补充并接受新的条件和要求外，原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

##  详细评审标准和程序（最低价法）

评审小组对评审价格进行比较后，按照评审价格由低到高的顺序对供应商排序。供应商评审价格相等时，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

## 3. 详细评审标准和程序（综合评分法）

3.1分值构成

(1)商务部分：见评审办法前附表；

(2)技术部分：见评审办法前附表；

(3)报价：见评审办法前附表；

(4)其他评分因素：见评审办法前附表。

3.2评审基准价计算

(1）评审价格：评审价格为按照本章第2.2.2项规定确定的价格。

(2）评审基准价计算方法：

方法一：评审基准价＝评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）。

方法二：评审基准价＝评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）×评审基准价系数，评审基准价系数的取值见评审办法前附表。

方法三：评审基准价＝通过初步评审的所有供应商的最低评审价格。

方法四：采购人确定的其他方法。评审基准价计算方法的选择见评审办法前附表。

3.3评分标准

（1）商务评分标准：见评审办法前附表；

（2）技术评分标准：见评审办法前附表；

（3）报价评分标准：

报价得分可采用如下方法计算：

方法一：偏差率＝（供应商评审价格－评审基准价）／评审基准价×100%

① 如果供应商的评审价格＞评审基准价，则报价得分＝F－偏差率×100×E1；

② 如果供应商的评审价格≤评审基准价，则报价得分＝F＋偏差率×100×E2。

其中F为本章第3.1(3）项规定的报价所占的分值；E1是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、E2是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值，E1可大于或等于E2。E1、E2的取值见评审办法前附表。

方法二：报价得分＝（通过初步评审的所有供应商的最低评审价格／供应商评审价格）×F,F为本章第3.1(3）目规定的报价所占的分值。

方法三：采购人确定的其他方法。

报价得分计算方法见评审办法前附表。

(4）其他因素评分标准：见评审办法前附表。

3.4评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。 报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位小数点后第三位“四舍五入”。

3.5汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.6排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

3.7特殊情形处理

当通过初步评审的供应商数量未超过询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量、评审小组认为供应商的响应报价合理且物有所值时，不再进行详细评审，直接推荐上述供应商为候选成交供应商。

##  评审结果

4.1提交书面评审报告

评审小组完成评审后应当向采购人递交书面评审报告。

4.2推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商（排序或不排序）。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”

##  直接转换采购方式评审程序

5.1初步评审

5.1.1评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

5.1.2响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。溢清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

5.1.3只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，评审小组应告知有关供应商。

5.l.4当通过初步评审的供应商数量大于询比采购公告／询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量时 可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。

当通过初步评审的供应商数量等于询比采购公告／询比采购邀请书第l.6款规定的 成交供应商数量时可以改为参照直接采购方式继续评审选择成交供应商。

当询比采购公告／询比采购邀请书第1.6款选择多家成交供应商，通过初步评审的供应商数量小于约定成交供应商数量但大于等于一家的 可以改为参照直接采购方式继续评审选择一部分成交供应商或者终止全部采购 重新组织采购选择全部成交供应商。

初步评审后，当所有响应文件均无效时，应重新组织采购。

5.2转换采购方式

5.2.1参照谈判采购方式评审

1. 谈判

1）评审小组应按照供应商递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中 评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。

2）供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。

3）谈判结束后，评审小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

(2）公开开启最终报价。

评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

(3）详细评审。

评审小组将按本章第3条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的，评审小组有权对本章第3.2项规定的评审基准价和第3.3 ( 3）日规定的报价评分标准进行调整，但评审小组应在谈判开始前向供应商公布，未公布的，视为评审基准价和报价评分标准不作调整；详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标 准不作调整。

通过谈判后，评审小组认为所有供应商的最终报价仍然不合理的，应向采购人提出终止采购建议。

(4）编写评审报告。

评审小组按本章第4.2款规定推荐候选成交供应商或按本章第5.2.l(3）规定提出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。

5.2.2参照直接采购方式评审

(1）谈判。

评审小组所有成员集中与供应商进行谈判，供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充 采购文件中的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。

(2）详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、采购目标等的分析，对供应商拟提供标的的技术、商务进行物有所值综合评价。

(3）编写评审报告。

评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告推荐候选成交供应商 或提出谈判终止建议。

# 第四章合同条款及格式

**采购项目**

**合同文本**

**（货物类）**

**项目名称：**

**合同编号：**

**签约地点：**

**签订日期： 二○二二 年 月 日**

**注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。**

|  |
| --- |
| 甲方： |
| 电话： | 传真： | 地址： |
| 乙方： |
| 电话： | 传真： | 地址： |
| 项目名称： | 项目编号： |

根据 项目的采购结果，按照《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

**一、货物内容**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 品牌、规格、标准/主要服务内容  | 产地 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 金额（元） |
|  \*\* | \*\*  | \*\*  | \*\*  | \*\*  |  \*\* | \*\*  |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| 合计：人民币大写：\*\*元整 | ：\*\* |
|  |  |  |  |  |  |  |

合同总额包括乙方设计、安装、随机零配件、标配工具、运输保险、调试、培训、质保期服务、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等。

注：货物名称内容必须与投标文件中货物名称内容一致。

**二、合同金额**

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**三、设备要求**

货物为原制造商制造的全新产品，整机无污染，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。

**四、交货期、交货方式及交货地点**

1.交货期：

2.交货方式：

3.交货地点：

**五、付款方式**

由甲方按下列程序在 内付款：

1.预付款：签订合同后，支付合同总价的 %。

2.设备安装调试结束，提交全部报告材料，调试完成并验收合格后，支付至合同金额的 %，同时无息退还乙方的合同履约保证金。

3.从验收合格之日起，正常使用 个月后，支付合同总价的 ％。

4.对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

**六、质保期及售后服务要求**

1.本合同的质量保证期（简称“质保期”）为 年，质保期内乙方对所供货物实行包修、包换、包退及合同约定的其它事项，期满后可同时提供终身(免费/有偿)维修保养服务。

2.质保期内，如设备或零部件因质量原因出现故障而造成短期停用时，则质保期和免费维修期相应顺延。如停用时间累计超过60天则质保期重新计算。

3.对甲方的服务通知，乙方在接报后1小时内响应，4小时内到达现场，48小时内处理完毕。若在48小时内仍未能有效解决，乙方须免费提供同档次的设备予甲方临时使用。

**七、安装与调试**

1.乙方必须依照招标文件的要求和报价文件的承诺，将设备、系统安装并调试至正常运行的最佳状态。

**八、验收：**

1.交付验收标准依次序对照适用标准为：①符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；②符合招标文件和响应承诺中甲方认可的合理最佳配置、参数及各项要求；③货物来源国官方标准。

2.进口产品必须具备原产地证明和商检局的检验证明及合法进货渠道证明。

3.货物为原厂商未启封全新包装，具出厂合格证，序列号、包装箱号与出厂批号一致，并可追索查阅。所有随设备的附件必须齐全。

4.乙方应将关键主机设备的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件、随机工具等交付给甲方，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。

5.甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术标准的，鉴定费由甲方承担；否则鉴定费由乙方承担。

**九、违约责任与赔偿损失**

1.乙方交付的货物、工程/提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

2.乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3.甲方无正当理由拒收货物/接受服务，到期拒付货物/服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

4.对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

5.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

**十、争议的解决** 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

**十一、不可抗力**

1.任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十二、税费**

1.在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

**十三、其它**

1.本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

**十四、合同生效**

1.本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式 份。

**甲方（盖章）： 乙方（盖章）：**

**代表： 代表：**

签定地点：

签定日期：　　　年　　月　　日 签定日期：　　　年　　月　　日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

# 第五章采购需求

**1.设备功能及配置：**

1.1数量:3套

1.2具备与富士施乐D95打印机通讯控制功能及上位机软件通讯控制功能。设备自带接纸传输模组、纸张翻转储料模组、拍照模组、自动压印模组、分类接纸机构模组，可实现从打印设备接收证书、翻转、拍照、盖章、分类存储的自动化控制。主机配置中文触摸屏操作，可设置及查看必要信息。

1.3可实现检测报告从打印设备输出后的自动化盖章及校验工作。

**2.设备技术要求：**

**▲**2.1设备包含接纸传输模组、纸张翻转储料模组、拍照模组、自动压印模组、分类接纸机构模组，其中证书缓存份数：>=3份；钢印盖章速度：<=3秒/份；分类接纸类型：=3种；打印出纸至盖章分拣完成耗时：<=10秒/份。

**▲**2.2 设备可与上位机或系统通讯，接收证书校验结果，并根据结果完成盖章及控制分类接纸模组运作。设备可独立控制，与上位机或系统通讯失败、超时仍可按默认程序正常工作。

**▲**2.3 设备有故障机制，具备故障报警功能，故障时可控制前端打印设备停止工作，并可在故障排除后自动恢复。

2.4 环境条件：工作温度(15～40)℃, 湿度(0～95)%RH（非冷凝）；

2.5 具体参数详见下表

|  |  |
| --- | --- |
| **参数名称** | **技术参数及说明** |
| 整机外形尺寸 W×D×H (mm) | <=1500×750×1000 |
| 输入电压 | AC220±10% V 50/60 Hz |
| 证书传输机构 | 平皮带传输 |
| 证书缓存份数 | >=3份 |
| 智能相机系统 | 智能相机集成图形化用户界面，支持交互式操作，包括并不限于一维码/二维码读取、字符识别（OCR）、测量、校准、检测和定位等应用。证书校验速度<=3秒 |
| 智能相机性能规格 | 分辨率>=3088x2064，帧率>=35fps，功耗<8W |
| 智能相机机械规格 | 重量<300g，尺寸<100x50x70mm（不含C接口） |
| 智能相机参数 | 支持自定义 ROI，降低分辨率可提高帧率；自动增益、自动曝光、自动白平衡；增益、曝光时间及白平衡可编程设置；三种工作方式：连续采集、软触发采集、外触发采集；支持 UART、I/O、Ethernet 等数据传输方式，自带光源控制接口，无需扩展板；外部闪光灯接口可输出闪光灯同步信号，实现曝光与补光的精确同步。 |
| 钢印盖章速度 | <=3秒 |
| 分类接纸类型 | 3种 |
| 设备周期 | <=10秒 |
| 整机重量 | 不大于100kg |

**3.验收标准：**

设备经过采购人测试符合使用要求。

**4.标配须含内容：**

含自动化盖章设备1台，控制软件1套，出厂合格证和包装运输箱等。

1. **设备预算：**

3套设备总金额不超过40万元。

# 第六章响应文件格式

 （项目名称）

响 应 文 件

供应商：

 年 月 日

##

## 目录

**一、响应函**

**二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）**

**三、联合体协议书（适用于供应商组成联合体的情况，不适用）**

**四、响应保证金（适用于递交响应保证金的情况，不适用）**

**五、商务和技术偏差表**

**六、报价表**

**七、资格审查资料**

**八、响应方案**

**九、其他资料**

## 一、响应函

 （采购人名称）：

1．我方已仔细研究了 （项目名称）采购文件的全部内容，愿意以下浮率 的报价提供本项目服务 ，并按合同约定履行义务。

2. 我方的响应文件包括下列内容：

（1）响应函；

（2）授权委托书（适用于有委托代理人的情况）；

（3）联合体协议书（适用于供应商组成联合体的情况，不适用）；

（4）投标保证金（适用于供应商组成联合体的情况，不适用）；

（5）商务和技术偏差表；

（6）报价表；

（7）资格审查资料；

（8）响应方案；

响应文件的上述组成部分如存在内容不－致的，以响应函为准。

3．我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外我方响应采购文件的全部要求。

4．我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5．如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照采购文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（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；

（7）不是前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；

（8）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不同时参加本采购项目响应。

6．我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“询比采购公告／询比采购邀请书”中规定的供应商不得存在的情形。

7． （其他补充说明）。

供 应 商： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字）

地 址：

电子邮箱：

电 话：

传 真：

邮政编码：

 年 月 日

## 二、授权委托书

（适用于有委托代理人的情况）

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改询比采购项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：自本委托书签署之日起至 （询比采购项目签订采购合同之日止）。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

附：法定代表人（单位负责人） 身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供 应 商： （盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

 年 月 日

## 三、联合体协议书

**（适用于供应商组成联合体的情况，不适用）**

 （所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）询比活动。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加询比采购活动，签署文件，递交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同询比活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。 联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字并加盖单位章之 日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式 份，联合体成员和采购人各执一份。

（注：本协议书由委托代理人签字的，应附授权委托书。）

联合体牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字）

*……*

 年 月 日

## 响应保证金

**（适用于递交响应保证金的情况，不适用）**

l.采用转账方式的供应商应在此提供转账凭证复印件。

2.采用支票、汇票等方式的供应商应在此提供支票、汇票等的复印件，原件应单独递交。

3采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：

 （采购人名称）：

鉴于 （供应商名称）（以下称*“*供应商*”*）于 年 月 日 参加 （项目名称）询比采购活动， （担保人名称，以下简 称*“*我方*”*）无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应文件有效期内撤销响应文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同， 或在签订合同时向采购人提出附加条件 或不按照采购文件要求递交履约保证金， 或者发生采购文件 明确规定不予退还响应保证金的其他情形， 我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方元条件支付人民币（大写） 。

本保函在响应文件有效期内保持有效。 要求我方承担保证责任的通知应在响应文件有效期内送达我方。

 担保人名称： （盖单位章）

地 址：

邮政编码：

电 话：

 年 月 日

## 五、商务和技术偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件章节及条款号** | **响应文件章节及条款号** | **偏差说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

## 报价表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 报价 |
|  |  |

说明：1.供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2.报价中必须包含服务全过程及技术支持、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。

3.此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分。

供 应 商： （盖单位公章）

委托代理人： （签字）

 年 月 日

## 七、资格审查资料

### （一）基本情况表

供应商应根据供应商须知前附表第3.5(1）项和第3.5(2）项的要求提供主体资格证明及相关资质证明材料。

供应商还应根据供应商须知前附表第3.5(5）项、第3.5(7）项和第3.5(8)项的要求提供其他相关证明材料。

### （二）近年财务状况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5(3）项的要求提供近年财务会计报表复印件。

### （三）近年的类似项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 委托人／发包人名称 |  |
| 委托人／发包人联系人及电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 项目负责人（如有） |  |
| 项目概况及供应商履约情况 |  |
| 备注 |  |

注：供应商应根据评标办法前附表第3.2.1项的要求在本表后附相关证明材料。

### （四）拟委任的主要人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证 | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### （五）主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  | 执业或职业资格证书名称 |  |
| 职 称 |  | 学 历 |  | 拟在本合同任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事类似工作年限 |  |
| 主要工作经历 |
| 时 间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 委托人/发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5(6）项的要求在本表后附相关证明材料。

### （六）资格声明函

**（采购人/采购代理机构）：**

关于贵公司　 　年　　月　　日发布 项目（项目编号： ）的询比公告，本公司（企业）愿意参加报价，并声明：

一、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件，并已清楚询比文件的要求及有关文件规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

二、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

三、本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与本项目其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

四、本公司（企业）承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**特此声明！**

法定代表人或供应商授权代表：

供应商名称（单位盖公章）:

电话： 传真： 邮编：

## **八、响应方案**

响应方案一般包括（但不限于）下列内容：

(1）设备技术先进性和稳定性；

(2）供货、安装指导、调试、及验收方案；

(3）售后服务及质量保障；

(4）供应商认为有必要提供的资料。

## 九、其他资料

供应商需提交的其他资料。