



中央宣传部出版产品质量监督检测中心便携式
气相色谱-质谱联用仪项目

招标文件

项目编号：0747-2460SCCZN733

采购人：中央宣传部出版产品质量监督检测中心

采购代理机构：中化商务有限公司

2024年08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 | 4 |
| 投标人须知前附表 | 4 |
| 投标人须知 | 11 |
| 一、说明 | 11 |
| 二、招标文件 | 12 |
| 三、投标文件的编制 | 13 |
| 四、投标文件的递交 | 15 |
| 五、开标与评标 | 16 |
| 六、授予合同 | 20 |
| 七、其他 | 21 |
| 第三章评标方法和评标标准 | 24 |
| 一、评标方法 | 24 |
| 二、评标中的落实政府采购政策具体办法 | 24 |
| 1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实 | 24 |
| 2、鼓励节能、环保政策落实 | 26 |
| 三、评标标准 | 26 |
| 第四章技术服务需求 | 29 |
| 第五章拟签订的合同文本 | 35 |
| 第六章投标文件格式 | 52 |
| 商务技术文件分册封面建议格式 | 53 |
| 评分索引表建议格式 | 54 |
| 附件 1 投标函格式 | 55 |
| 附件 2 开标一览表格式 | 57 |
| 投标人开票信息表格式 | 58 |
| 附件 3 投标分项报价表格式 | 59 |
| 附件 4 技术服务需求偏离表格式 | 60 |
| 附件 5 合同条款偏离表格式 | 61 |
| 附件 6 法定代表人授权书格式 | 62 |
| 附件 7 详细的技术服务响应 | 63 |
| 7-1、拟派实施人员汇总表格式 | 63 |
| 7-2、拟派实施人员简历格式 | 64 |
| 7-3、货物配置一览表建议格式 | 65 |
| 附件 8 相关评审证明材料以及其他材料 | 66 |

| | |
|---|----|
| 8-1、相关业绩表建议格式..... | 66 |
| 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 | 66 |
| 资格、资信证明文件分册封面建议格式..... | 67 |
| 附件 9 资格、资信证明文件..... | 68 |
| 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..... | 70 |
| 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..... | 71 |
| 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 | 72 |
| 附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件 | 73 |
| 10-1、中小企业声明函格式..... | 73 |
| 10-2、残疾人福利性单位声明函格式 | 75 |

第一章 投标邀请

项目概况

中央宣传部出版产品质量监督检测中心便携式气相色谱-质谱联用仪招标项目的潜在投标人应在“化云数智”平台（d.sinochemitc.com）的[投标服务]模块（即“中化商务电子招投标平台”e.sinochemitc.com）获取招标文件，并于2024年09月11日14:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号：0747-2460SCCZN733

项目名称：中央宣传部出版产品质量监督检测中心便携式气相色谱-质谱联用仪项目

预算金额：160万元（人民币）

最高限价：160万元（人民币）

采购需求：

（1） 采购需求一览表：

| 包件号 | 包件名称 | 标的名称 | 数量 | 交货期 | 简要技术要求/项目基本概况 | 是否允许进口产品投标 |
|-----|----------------------------------|---------------|----|-----------|---|------------|
| 1 | 中央宣传部出版产品质量监督检测中心便携式气相色谱-质谱联用仪项目 | 便携式气相色谱-质谱联用仪 | 1台 | 合同签订后28日内 | 基于气相色谱质谱联用技术（GC-MS），配置顶空进样器，用于出版产品生产过程半成品或成品中挥发性有机化合物（VOCs）的快速定性定量分析，设备须符合《便携式气相色谱-质谱联用仪技术要求及试验方法》（GB/T 32210-2015）的要求。 | 否 |
| | | 顶空进样系统 | 1套 | | 顶空进样系统与便携式气质联用仪主机能够快速连接为一体，实现一体化进样，可通过主机工作站或其他方式进行控制。 | 否 |

（2） 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否；

（3） 是否涉及政府强制采购的节能产品：否。

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。

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（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）和“中国政府采购网”（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）投标人必须通过下述第三条“获取招标文件”中规定的渠道获取了招标文件；

（4）本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2024年08月21日至2024年08月28日，每天上午09:30至11:00，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：“化云数智”平台（d.sinochemitc.com）的[投标服务]模块（即“中化商务电子招投标平台”e.sinochemitc.com），本项目采购文件一律通过线上方式获取。

方式：登录中化商务化云数智平台（d.sinochemitc.com），进入工作台[投标服务]模块，线上获取招标文件。需通过网上支付方式支付平台使用及技术支持费（平台使用及技术支持费：500元/包件/供应商）。潜在投标人需先进行“化云数智”平台注册（免费），注册成功后在工作台开通“投标服务”（免费开通）即可进行平台使用及技术支持费缴费及文件下载。曾在中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）注册的供应商和已在“化云数智”平台注册的供应商无需重复注册。平台目前开放的平台使用及技术支持费支付方式包括：银联、微信，可自由选择（注意：本公司不接受任何电汇支付）。支付成功后，可下载招标文件及增值税电子普通发票。获取招标文件和电子发票的操作手册详见“投标服务”模块（即“中化商务电子招投标平台”e.sinochemitc.com）中“综合办公—常用文件—中化招投标平台—投标人操作手册”。“化云数智”平台供应商注册、投标服务开通、文件获取、技术支持等相关事宜请咨询：010-86391277。

售价：0.0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年09月11日14:00（北京时间）

地点：北京市丰台区丽泽路24号平安幸福中心B座23层第2310会议室

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、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：中央宣传部出版产品质量监督检测中心

地址：北京市西城区红莲南路57号

联系方式：王伟、丁志伟 010-65231988

2.采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路24号平安幸福中心B座23层

联系方式：郭亮、曹宇臣、王晓焜、刘畅 15310476258、010-

83923578

3.项目联系方式

项目联系人：郭亮

电话：15310476258

电子邮箱：guoliang01@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 |
| 项目概述 | 1.1 | 详见第一章投标邀请 |
| 采购项目的属性 | 1.2 | 货物 |
| 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 1.3 | 【便携式气相色谱-质谱联用仪】（货物标的）所属行业为：【工业】 【顶空进样系统】（货物标的）所属行业为：【工业】 |
| 投标人资格要求 | 2.2 | 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： （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）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 （6）法律、行政法规规定的其他条件。 2、 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见第一章投标邀请第二条“申请人的资格要求：”第 2 项。 3、 本项目的特定资格要求：详见第一章投标邀请第二条“申请人的资格要求：”第 3 项。 |
| 对联合体投标的具体要求 | 2.3 | 本项目 不接受 联合体投标 |
| 是否允许采购进口产品 | 3.1 | 本项目 不允许 进口产品投标。 |
| | | 二、招标文件 |
| 现场踏勘 | 8.3 | 不组织 |
| 标前 | 8.4 | 不召开 |

| | | |
|---|------|--|
| 会 | | |
| | | 三、投标文件的编制 |
| <p style="text-align: center;">资格、 资信证明文件 (需单独装订成《资格 资信证明文件分册》)</p> | 10.1 | <p>基本资格、资信证明文件:</p> <p>1 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件, 其中:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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; ➢ 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; ➢ 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; ➢ 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; ➢ 投标人是个体工商户的, 应提供其有效的“营业执照”复印件 ➢ 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。 <p>2 财务状况报告: 提供 2023 年度财务报表复印件或者提供资信证明原件或复印件</p> <p>2.1、提供财务报表的, 应满足以下要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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。 ➢ 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。 ➢ 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。 ➢ 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。 ➢ 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)。 <p>2.2、提供资信证明的, 应满足以下要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 资信证明须为开标前三个月内由投标人开户银行出具。 ➢ 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)。 |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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。 ➢ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。 </p> <p>3 依法缴纳税收的相关材料: 开标日前 6 个月内（2024 年 02 月-07 月）任意一月缴纳税收的凭证复印件； 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；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: 开标日前 6 个月内（2024 年 02 月-07 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； 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； 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>落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件：无。</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> |
| <p style="text-align: center;">商务 技术文件分册构成</p> | <p style="text-align: center;">10.1</p> | <p> *1. 投标函（格式见第六章附件 1）； *2. 开标一览表（格式见第六章附件 2）； *3. 投标分项报价表（格式见第六章附件 3）； *4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件 4）； *5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件 5）； *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> |
| 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，其投标将被否决。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，任何通过简单拷贝招标文件的技术规范要求或简单标注“符合”、“满足”、“无偏离”的投标响应将视为不满足；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> |
| 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> |
| 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，否则其投标将被否决。</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将被否决。</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 投标将被否决 。 |
| 最高 限价 | 12.5 | 最高限价（最高投标限价）： 160 万元（人民币）。 |
| 投标 有效期 | 13.1 | 投标有效期：自投标截止时间之日起 90 日。 |
| 投标 保证金 | 13.2 | <p>要求投标人递交投标保证金：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 投标保证金的金额：人民币20000.00 元。 2 投标保证金形式：支票、汇票、本票、银行转账汇款或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。 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。 4 投标保证金转账汇款账号信息：登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com），点击[获取文件及电子发票]菜单，找到该项目后，点击[子账号查看]按钮，查看具体的账户信息后，于投标文件递交截止时间前将投标保证金汇至此账户。 5 以银行转账汇款形式提交投标保证金的，应保证保证金在投标截止时间前到账，并将银行凭证复印件或截图随同投标文件提交至采购代理机构； 以支票、汇票、本票形式提交投标保证金的，应将原件随同投标文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构能够正常入账， 由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能入账的，将视为无效投标保证金； 以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，保证金有效期应与投标有效期一致或更长，应将原件随同投标文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构在不予退还情形下能够正常入账。 |
| | | 四、投标文件的递交 |
| 投标 文件的外包 装 | 14.1 | <ol style="list-style-type: none"> 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【投标截止时间】之前不得启封”的字样。 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。 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【投标截止时间】之前不得启封”的字样。 4 投标保证金原件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【投标截止时间】之前不得启封”的字样。 |

| | | |
|--|--------------|---|
| | | <p>5 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>6 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> |
| | | 五、开标与评标 |
| 其它 无效投标情况 | 21.2 | <p>1) 交货期不满足招标文件要求的；</p> <p>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。</p> <p>2) 不满足技术服务要求中加注“★”号的星号条款的。（星号条款未提供技术支持材料的，视为不满足，星号条款以技术支持材料显示的实际参数为准，实际参数的认定按《投标人须知前附表》第 11 条规定执行。）</p> <p>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；</p> |
| 核心 产品 | 21.6 | <p>本项目非单一产品采购</p> <p>其中，核心产品为：便携式气相色谱-质谱联用仪</p> |
| 提供 相同品牌产 品的不同投 标人的中标 候选人推荐 原则 | 24.2 24.3 | <p>其他：</p> <p>1 按照投标报价最低的作为中标候选人；</p> <p>2 报价相同的，按照技术部分得分最高的作为中标候选人；</p> <p>3 报价、技术得分均相同的，按照商务得分由最高的作为中标候选人。</p> <p>4 报价、技术、商务得分均相同的，随机抽取。</p> |
| | | 六、授予合同 |
| 定标 主体 | 26.1 | 采购人确定中标人 |
| 中标 候选人并列 的处理 | 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。 |
| 分包 要求 | 28.2 | 不允许分包 |
| 招标 代理服务费 | 29.1 | <p>中标人在领取中标通知书的同时，以中标金额为基数，参考“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格【2002】1980 号）和“国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知”（发改办价格【2003】857 号）标准下浮 20%，采购代理机构在发出成交通知书的同时向成交供应商收取招标服务费（服务费不足壹万元，按壹万元收取）。下浮前的收费标准具体如下：</p> |

| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">计算区间 (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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>以货物类项目中标金额 800 万元为例： 服务费金额=100 万元×1.5%+400 万元×1.1%+300 万元×0.8%=8.3 万元</p> | 计算区间 (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 (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% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见第六章）。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 七、其他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 接收 质疑方式及 联系方式 | 30.4 | <p>(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：郭亮 联系电话：15310476258 通讯地址：北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 23 层（邮编 100073）。 电子邮箱：guoliang01@sinochem.com</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 补充条款 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 履约 保证金 | 1 | <p>是否要求中标人在合同签订前提交履约保证金：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 5 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> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 样品 | 2 | 无要求。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 公告 媒体 | 3 | 中国政府采购网。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



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（包括信函、电子邮件、“化云数智”平台（d.sinochemitc.com）的[投标服务]模块通知等，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，电子邮箱和手机号码以潜在投标人获取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“化云数智”平台（d.sinochemitc.com）的[投标服务]模块点击确认）。因信息登记有误、邮件系统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(公开招标时)或《投标人须知前附表》指定媒体（邀请招标时）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将不再有效。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。
- 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) 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）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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，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**投标将被否决**，为无效投标。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被否决，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、 | 在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章（由于封面 |

| | |
|------------------------|--|
| 盖章 | 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 | 投标保证金足额且符合《投标人须知前附表》第16条规定。 |
| 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 | 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（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。 |
| 法定代表人授权书是否符合要求 | 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人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。 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。 |
| 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，其**投标也将被否决**，为无效投标：

- (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**投标被否决**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，**投标将被否决**，其投

标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

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，**其投标将被否决**。

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（公开招标时）或《**投标人须知前附表**》指定媒体（邀请招标时）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 公开招标中标人确定后，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。邀请招标中标人确定后，采购代理机构将在《投标人须知前附表》指定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，采购人改变招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，依法依约承担相应法律责任。
- 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

量标准和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。

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) 《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。
- (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：
 - （一）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；
 - （二）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。

- (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**10%**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，联合体其中一名成员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 4%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。

(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。

(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。

(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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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雇员人数。

（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

（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）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 | 评审因素及说明 | 分值 |
|---------------|--|----|
| 一、商务部分 | | |
| 1.1 | 供应商近三年（2021年7月1日起至今）签署过的与本项目相同标的物的项目业绩。每提供一份业绩得2分，满分6分。 注： 1.须提供符合采购文件要求的业绩证明材料。（附合同主要部分复印件，至少包含合同首页、采购内容与金额页） 2.未按要求提供视为不满足。 | 6 |

| | | |
|---------------|--|----|
| 1.2 | <p>投标产品中有属于品目清单范围内优先采购节能产品或环境标志产品的（提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书复印件）得 2 分，否则不得分。</p> <p>注：以上复印件需加盖投标人公章；属于政府强制采购节能产品或环境标志产品的不加分。</p> | 2 |
| 二、技术部分 | | |
| 2.1 | <p>投标人对采购文件第四章“技术服务需求”的响应程度；技术参数全部满足采购文件要求，得满分。</p> <p>“★”号项为必须满足技术指标，不满足属于无效响应（共 6 项）。</p> <p>每有一项“▲”重要指标不满足采购文件要求的，扣 3 分（共 9 项），</p> <p>每有一项“#”指标不满足采购文件要求的，扣 1 分（共 17 项）。</p> <p>注：</p> <p>1.文件中第四章“技术服务需求”中技术参数要求提供证明材料或证明文件的，均需按要求提供并加盖投标人公章，否则视为不满足；</p> <p>2.所有要求提供材料或文件的参数，均需逐项一一提供，并且所有材料均需在《技术服务需求偏离表》中标明页码及具体位置；</p> <p>3.材料或文件与《技术服务需求偏离表》不一致以材料或文件为准；</p> <p>4.漏报技术条款视为该项技术条款不满足。</p> | 44 |
| 2.2 | <p>供货及调试方案：</p> <p>根据投标人对供货、安装及调试方案的响应程度综合评审：</p> <p>（1）方案合理、供货进度及调试程序完全满足需求，得 5 分；</p> <p>（2）方案基本合理、供货进度及调试程序任意一项完全满足需求，得 3 分；</p> | 5 |

| | | |
|-------------|---|----|
| | <p>(3) 提供了简单的方案，但供货进度及调试程序均不完全满足招标文件要求，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供供货、安装及调试方案，得 0 分。</p> | |
| 2.3 | <p>培训方案：</p> <p>(1) 培训内容叙述完整，包含但不限于设备操作培训计划、设备维护及简单的设备维修培训计划，具有详细培训手册、培训人员级别及经验等，得 3 分；</p> <p>(2) 全流程叙述完整，但描述表意有欠缺或缺项，得 2 分；</p> <p>(3) 全流程叙述不完整，得 1 分；</p> <p>(4) 本项未提供，不得分。</p> | 3 |
| 2.4 | <p>售后保障措施：</p> <p>(1) 售后保障措施完整，维修响应、维修到场速度完全满足招标文件要求，质保期内保障措施详细、明确，得 5 分；</p> <p>(2) 售后保障措施完整，维修响应、维修到场速度完全满足招标文件要求，质保期内保障措施详细但表意描述有欠缺，得 4 分；</p> <p>(3) 售后保障措施基本完整，维修响应、维修到场速度满足招标文件要求，质保期内保障措施有缺项，得 2 分；</p> <p>(4) 维修响应、维修到场速度不满足招标文件要求，得 1 分；</p> <p>(5) 本项未提供，不得分。</p> | 5 |
| 2.5 | <p>测试、验收方案：</p> <p>(1) 方案合理、科学，完全贴合采购需求，得 5 分；</p> <p>(2) 方案为通用方案，基本满足采购需求，得 3 分；</p> <p>(3) 方案难以满足采购需求，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p> | 5 |
| 三、价格 | | |
| 3.1 | <p>以符合采购文件要求的最低评审价为基准价，基准价得满分 30 分，其它投标人的价格得分 = (基准价/该投标人的评审价) × 30。</p> | 30 |



第四章技术服务需求

一、 采购需求一览表

| 包件号 | 包件名称 | 标的名称 | 数量 | 预算(万元) | 交货地点/服务地点 | 是否允许进口产品投标 |
|-----|----------------------------------|---------------|----|--------|-------------------------|------------|
| 1 | 中央宣传部出版产品质量监督检测中心便携式气相色谱-质谱联用仪项目 | 便携式气相色谱-质谱联用仪 | 1台 | 160万元 | 北京市西城区红莲南路57号中国文化大厦905室 | 否 |
| | | 顶空进样系统 | 1套 | | | 否 |

二、 技术要求

(一) 便携式气相色谱-质谱联用仪

1.设备用途

基于气相色谱质谱联用技术（GC-MS），配置顶空进样器，用于出版产品生产过程半成品或成品中挥发性有机化合物（VOCs）的快速定性定量分析，设备须符合《便携式气相色谱-质谱联用仪技术要求及试验方法》（GB/T 32210-2015）的要求。

2.工作条件

#2.1 电源：直流电或 220V，50Hz 交流电。

#2.2 工作环境温度：0℃~40℃。

#2.3 工作环境相对湿度：≤85 %。

3.基本要求

▲3.1 重量：主机≤18 kg（裸机，不含电池和载气瓶）；加便携式拉杆储运箱≤25 kg，加拉杆储运箱后≤30 kg。（需提供实际测量重量）

▲3.2 大小：主机≤36 dm³；便携式拉杆储运箱≤70dm³，拉杆储运箱≤95 dm³，抗震防摔。（需提供实际测量尺寸）

#3.3 电源：支持充电电池和交流电两种供电模式。单块可充电电池续航时

间不低于 2 h（VOCs 分析模式）。

#3.4 载气：氮气或氦气（纯度≥99.999%）。支持便携气瓶和外接气源两种方式；配置外接气源快插接头。

▲3.5 调试的便捷性：冷启动时，预热时间<6 min，30 min 内可完成仪器的开机和调试（包括色谱柱柱温、质谱仪真空度等达到测试样品的要求）。

▲3.6 运输过程稳定性：在复杂路况下远距离运输中不易发生损坏。具有抗震保护装置，可适应复杂路况下的远距离运输，保证抵达现场后正常开机运行。

▲3.7 防水防尘抗震：仪器外壳密封性能良好，防水、防尘，具有抗震能力，需提供设备振动测试 CNAS 报告。

4.技术指标

4.1 气相色谱模块

#4.1.1 色谱柱：适用于分析挥发性有机化合物（VOCs）的毛细管柱，支持三阶以上的程序升温，升温范围至少覆盖室温+10℃~200℃，升温速率不低于 30℃/min，最高可升温至 280℃。（需提供程序升温、升温范围、升温速率以及最高升温的证明材料）

★4.1.2 样品进样：支持顶空进样，内置吸附管或捕集阱浓缩器。（需提供仪器内部实拍图，并标注进样模块）

#4.1.3 进样全套管路均经表面惰性化处理，仪器具备反吹功能，以保证仪器抗污染能力及测试结果准确。

#4.1.4 载气监控：可对载气压力进行监控，超过规定限值时报警提示。（需提供能监控压力和报警提示的证明材料）

4.2 质谱模块

#4.2.1 电离模式：70eV，EI 源。

★4.2.2 质量分析器：四极场质量分析器。

▲4.2.3 质量范围：至少覆盖 18amu~300amu，能测定挥发性有机化合物（VOCs）；质量分辨率：≤1amu；质量稳定性：±0.3 u/8h。（需提供质量范围、证明材料）

#4.2.4 扫描速率：≥10000 u/s。

★4.2.5 真空系统：可持续抽真空，能够达到 $1.0 \times 10^{-3} \text{Pa}$ 以下高真空，保证较高的灵敏度以及定性定量的准确度。（需提供高真空的证明材料）

#4.2.6 信号响应动态范围≥7 个数量级。

#4.2.7 扫描方式：具备全扫描（Scan）和选择离子扫描（SIM）模式。

#4.2.8 调谐方式：自动调谐和手动调谐。调谐结果需要显示质量峰宽、峰的个数、质量分布、相对丰度、基峰、真空度、增益、EM 电压等。（需提供调谐报告）

★4.3 检测特性参数（需提供投标同型号产品的测试报告）

4.3.1 物质分离：《环境标志产品技术要求印刷第一部分：平版印刷》（HJ 2503-2011）表 2 中列出的 16 种挥发性有机化合物（VOCs）可实现有效分离，并能在 12 min 内完成分析。

4.3.2 工作曲线：采用外标法定量时，5 点工作曲线相关系数 $R^2 \geq 0.99$ 。

4.3.3 检出限：苯系物的检出限至少应满足下的要求。

| 物质 | 苯 | 甲苯 | 乙苯 | 对/间二甲苯 | 邻二甲苯 |
|-------------|------|----|------|--------|------|
| 检出限 μg/L | 15.5 | 31 | 15.5 | 15.5 | 15.5 |

4.3.4 回收率：各物质的回收率在 70 %~130 %。

4.3.5 重复性：同一浓度重复 6 次进样，各物质相对标准偏差小于 20%。

4.4 仪器操作和数据处理系统

#4.4.1 仪器操作可通过仪器显示面板和外置数据处理设备来进行；仪器与数据处理设备之间可实现无线数据传输。

#4.4.2 数据处理工作站应为全中文操作界面，可设定各种仪器分析条件，包括加热器的温度、气体流量、进样口压力和流量、程序升温等参数；能进行质谱仪的自动/手动调谐；具备数据采集与分析、样品定性和定量测定、报告制作、实时显示、谱库检索、报警提示等功能。（需提供软件界面截图）

5.配置清单（至少包括但不限于）

5.1 便携式气相色谱-质谱联用仪 1 台（包含适应需求的毛细管柱 1 根）

5.2 充电电池至少 2 块（包含充电器）、电源适配器 1 个

5.3 便携载气（99.999 %氮气或氦气）20 瓶

5.4 气质主机内置工作站软件（中文操作系统，含数据处理软件和最新版 NIST 谱库）1 套

5.5 中文分析软件 1 套（含最新版 NIST 谱库）及分析仪工作站 1 台。

5.6 储运箱 2 个（1 个便携式拉杆储运箱，适用于随身携带仪器；1 个拉杆储运箱，适用于快递运输仪器）

（二）顶空进样系统

顶空进样系统与便携式气质联用仪主机能够快速连接为一体，实现一体化进样，可通过主机工作站或其他方式进行控制。

▲1.重量：≤8 kg（裸机，不含电池和载气瓶）；加便携式拉杆储运箱≤15 kg，加拉杆储运箱后≤20 kg。（需提供实际测量重量）

▲2.大小：≤22 dm³；便携式拉杆储运箱≤70dm³，拉杆储运箱≤95 dm³，抗震防摔。（需提供实际测量尺寸）

▲3.可使用内置充电电池或外接电源供电。

#4.具备动态顶空和静态顶空双重功能。

★5.能够对样品瓶进行加热，温度控制范围：至少覆盖室温+10℃~80℃；
温度控制精度： $\leq\pm 1^{\circ}\text{C}$ ；样品处理位： ≥ 4 位。

#6.样品处理自动完成，无需人工干预；样品传输通过加热管线直接和便携式气质联用仪主机相连，能够实现一键启动和自动联动运行。

★7.具备管路清洗功能，防止交叉污染。

8.配置清单（至少包括但不限于）：顶空进样器 1 台；40mL 顶空瓶 100 个；顶空瓶配套瓶盖和隔垫 1000 套；储运箱 2 个（1 个便携式拉杆储运箱，1 个拉杆储运箱，均可同时装载顶空进样器和便携气质主机备件）。

三、售后服务

1.响应时间：在接到用户电话或书面通知后 2 小时内给予答复，紧急问题应在 48 小时内抵达现场。

2.质量保证期：以双方对所供货物验收合格之日开始计算 12 个月，如厂家质保期超过 12 个月的，以厂家质保期为准。

3.技术服务的范围及内容：卖方(仪器制造商授权的技术人员)须到买方提供的现场免费进行安装调试，进行操作试验，直至运行正常，确保仪器技术指标验收合格。

4.对用户实验室仪器操作人员提供免费的操作及现场维护培训。质保期内提供不少于 3 人次、五个工作日的技术培训班。

5.针对客户应用需求可选配不同规格色谱柱，提供终身免费拆装色谱柱的服务。

6.需承诺操作软件和 NIST 数据谱库终身免费升级更新。（需提供承诺函）

7.在全国主要城市提供载气配送。

注：“技术需求”中需提供证明材料的，有明确规定的，按该规定执行，未做规定的，则按以下几种中的一种提供：

- ①第三方机构出具的检测报告或
- ②投标产品制造商公开发布的印刷资料（或网页资料）或
- ③产品技术手册/说明书或
- ④评标委员会认可的其它形式。

投标人提供的材料内容出现矛盾的，按照从①至④的优先顺序进行认定（①为最优先）。

投标人提供的证明材料均需加盖投标人公章。

第五章拟签订的合同文本

政府采购货物买卖合同

项目名称：便携式气相色谱-质谱联用仪

合同编号：

甲 方：中央宣传部出版产品质量监督检测中心

乙 方：

签订时间：

“ 强制采购 “ 优先采购

否

是否涉及环境标志产品：

“ 是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：

“ 强制采购 “ 优先采购

否

是否涉及绿色产品：

“ 是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：

“ 强制采购 “ 优先采购

否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

“ 是 “ 否 不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：

大写：

(2) 合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

固定总价 “ 固定单价 “ 固定费率 “ 成本补偿 “ 绩效激励 “ 其他

(3) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

“ 全额付款：_____（应明确一次性支付合同款项的条件）

分期付款：合同生效之日起 7 个工作日内甲方支付合同款的 80%，即人民币 _____（大写）；产品安装验收合格之日起 7 个工作日内支付合同款的 20%，即人民币 _____（大写）。

“ 成本补偿：

“ 绩效激励：

3. 合同履行

(1) 起始日期：年月日，完成日期：年月日。

(2) 履约地点：

(3) 履约担保：是否收取履约保证金： 是 “ 否

收取履约保证金形式：保函、电汇、转账支票、汇票等非现金形式

收取履约保证金金额：合同金额的10%即人民币 _____（大写）

履约保证金缴纳时间：收到中标通知书5日内并且在合同签订前

履约担保期限：验收合格后 1 年

甲方向乙方退履约保证金的，无息退还。

(4) 分期履行要求：每次付款前，乙方有义务先行向甲方开具符合甲方要求的发

本合同自生效。

7. 合同份数

本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。

8. 争议管辖法院

双方履行本合同发生争议无法解决的，提交甲方所在地人民法院审理。

合同订立时间：年月日

合同订立地点：

附件 1：配置清单

附件 2：主要技术指标

配置清单

| 序号 | 名称 | 型号/说明 | 数量 |
|----|----|-------|----|
| | | | |

主要技术指标

一、便携式气相色谱-质谱联用仪

(一) 气相色谱模块

1. 色谱柱：适用于分析挥发性有机化合物（VOCs）的毛细管柱，支持三阶以上的程序升温，升温范围至少覆盖室温+10℃~200℃，升温速率不低于 30℃/min，最高可升温至 280℃。

2. 样品进样：支持顶空进样，内置吸附管或捕集阱浓缩器。

3. 进样全套管路均经表面惰性化处理，仪器具备反吹功能，以保证仪器抗污染能力及测试结果准确。

4. 载气监控：可对载气压力进行监控，超过规定限值时报警提示。

(二) 质谱模块

1. 电离模式：70eV，EI 源。

2. 质量分析器：四极场质量分析器。

3. 质量范围：至少覆盖 18amu~300amu，能测定挥发性有机化合物（VOCs）；质量分辨率： $\leq 1\text{amu}$ ；质量稳定性： $\pm 0.3\text{ u/8h}$ 。

4. 扫描速率： $\geq 10000\text{ u/s}$ 。

5. 真空系统：可持续抽真空，能够达到 $1.0 \times 10^{-3}\text{Pa}$ 以下高真空，保证较高的灵敏度以及定性定量的准确度。

6. 信号响应动态范围 ≥ 7 个数量级。

7. 扫描方式：具备全扫描（Scan）和选择离子扫描（SIM）模式。

8. 调谐方式：自动调谐和手动调谐。调谐结果需要显示质量峰宽、峰的个数、质量分布、相对丰度、基峰、真空度、增益、EM 电压等。（需提供相关证明材料）

(三) 检测特性参数（需在验收现场进行验证实验并出具加盖供应商公章的测试报告）

1. 物质分离：《环境标志产品技术要求 印刷 第一部分：平版印刷》（HJ 2503-2011）表 2 中列出的 16 种挥发性有机化合物（VOCs）可实现有效分离，并能在 12 min 内完成分析。

2. 工作曲线：采用外标法定量时，5 点工作曲线相关系数 $R^2 \geq 0.99$ 。

3. 检出限：苯系物的检出限至少应满足下的要求。

| | | | | | |
|----|---|----|----|--------|------|
| 物质 | 苯 | 甲苯 | 乙苯 | 对/间二甲苯 | 邻二甲苯 |
|----|---|----|----|--------|------|

| | | | | | |
|-------------|------|----|------|------|------|
| 检出限 μg/L | 15.5 | 31 | 15.5 | 15.5 | 15.5 |
|-------------|------|----|------|------|------|

4. 回收率：各物质的回收率在 70 %~130 %。

5. 重复性：同一浓度重复 6 次进样，各物质相对标准偏差小于 20%。

(四) 仪器操作和数据处理系统

1. 仪器操作可通过仪器显示面板和外置数据处理设备来进行；仪器与数据处理设备之间可实现无线数据传输。

2. 数据处理工作站应为全中文操作界面，可设定各种仪器分析条件，包括加热器的温度、气体流量、进样口压力和流量、程序升温等参数；能进行质谱仪的自动/手动调谐；具备数据采集与分析、样品定性和定量测定、报告制作、实时显示、谱库检索、报警提示等功能。

二、顶空进样系统

1. 能够对样品瓶进行加热，温度控制范围：至少覆盖室温+10℃~80℃；温度控制精度：≤±1℃；样品处理位：≥4 位。

2. 样品处理自动完成，无需人工干预；样品传输通过加热管线直接和便携式气质联用仪主机相连，能够实现一键启动和自动联动运行。

3. 具备管路清洗功能，防止交叉污染。

| 甲方 | | 乙方（供应商） | |
|--------------|--|--------------|--|
| 单位名称（公章或合同章） | | 单位名称（公章或合同章） | |
| 法定代表人或其委托代理人 | | 法定代表人或其委托代理人 | |
| | | 拥有者性别 | |
| 住 所 | | 住 所 | |
| 联 系 人 | | 联 系 人 | |
| 联系电话 | | 联系电话 | |
| 通信地址 | | 通信地址 | |
| 邮政编码 | | 邮政编码 | |
| 电子邮箱 | | 电子邮箱 | |
| 统一社会信用代码 | | 统一社会信用代码 | |
| | | 开户名称 | |
| | | 开户银行 | |
| | | 银行账号 | |

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应当按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【**政府采购合同专用条款**】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【**政府采购合同专用条款**】约定的指定现场。

7.2 乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

(1) 本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

(4) 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

(1) 乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后，应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄

露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作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、政策调整等为由迟延付款，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。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【**政府采购合同专用条款**】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【**政府采购合同专用条款**】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【**政府采购合同专用条款**】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；
- (5) 依照法律、行政法规的规定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【**政府采购合同专用条款**】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、

可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【**政府采购合同专用条款**】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责

任。

17. 不可抗力

17.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

17.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

17.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

18. 解决争议的方法

18.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，向甲方住所地人民法院起诉。

18.2 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

19. 政府采购政策

19.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

19.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履行验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

19.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

20. 法律适用

20.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

20.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

21. 通知

21.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

21.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

21.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

21.4通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

22. 合同未尽事项

22.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

22.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

1. 甲方的权利和义务

甲方应在乙方交货的45天内完成验收。

2. 合同履行

本合同的履行顺序为同时履行。

3. 货物包装、运输、保险和交付要求

3.1 货物应运抵北京市西城区红莲南路 57 号

3.2 乙方对本合同下提供的货物应对其在制造、购置、运输、存放及交货过程中的丢失或损坏进行全面保险，还应对其在项目现场进行技术服务的人员进行必要的保险。

4. 保证

4.1 乙方提供货物的免费质保期为年，如厂家质保期超过12个月的，以厂家质保期为准。

4.2 乙方收到通知后应在48小时内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件，被修理或更换的货物或部件从出厂地或进口港/地至最终目的地的内陆运费由乙方承担。

5. 履约保证金

5.1 如果乙方不供货或不履行合同的，履约保证金将不予退还。

5.2 甲方应在货物质保期结束后的 15 天内无息退还履约保证金。

6. 售后服务

在甲方验收合格的年内，乙方应对所有的货物实施运行监督、维修。

7. 违约责任

7.1 提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，乙方应在10天之内负责免费修理、重作、更换；乙方超过10日仍无法解决该产品质量问题的，甲方有权退货。

7.2 乙方每迟延交货或安装一星期，须向甲方交付货物总金额0.5%的罚金；不足一星期按一星期计算。如交货或安装超过约定期限八个星期的，甲方有权解除合同，乙方应退还全部合同款，并赔偿甲方损失。

7.3 如甲方不能按合同规定付款，则每延误一日按同期银行贷款利率标准支付违约金。

7.4 乙方拒不履行保修义务或在合理期限（10天）内无法修复的，甲方有权找第三方进行维修，甲方由此产生的费用和损失由乙方承担。货物的主要技术性能指标达不到技术要求，经乙方两次维修、调试后仍不符合要求，致使本设备无法正常使用的，甲方有权退货，乙方承担由此造成的一切损失。

8. 合同未尽事项

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。除非招标文件另有规定，全部文件应按包件编制并按包件提交，投标文件的份数应符合招标文件的规定。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：

评分索引表建议格式

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 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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：【采购人或采购代理机构】

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：_____

| 包件号 | 包件名称 | 投标总价 (单位人民币元) | 投标保证金 | 投标声明 |
|-----|------|------------------|---|----------------------------|
| | | 大写： 小写： | 【保证金金额及形式， 例如“XX 元，电汇” 】 | 【如无投标声明可填 写“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。
- (3) 一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。

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

【中化商务有限公司开具的增值税发票均为电子发票，请投标人根据贵单位财务要求进行选择和填写，如有其他特殊要求可邮件或电话联系本项目的项目经理】

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）

单位全称：_____

纳税人识别号：_____

发票接收人姓名：手机号：

电子发票接收邮箱：

【电子发票开具后发送至上述邮箱】

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/包件号：_____ 包件名称：_____

_____ 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 | 单价 | 分项合计 |
|------|-------------------------|-------|----|----|-----|-------|----|------|
| 1 | 【产品 1】 | | | | | | | |
| 1.1 | | | | | | | | |
| 1.2 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| 2 | 【产品 2】 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| 3 | 【备品备件 (如果有)】 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| 4 | 【安装调试、 售后】 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| 5 | 【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（项目背景介绍和采购需求一览表除外）应答。如有遗漏的条文，评委有权视为投标人未对该条文本作出响应。

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 条目号 | 招标文件的合同条款 | 投标文件对合同条款 的响应 | 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【采购人或采购代理机构】：

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

【法定代表人民居身份证复印件粘贴处】

【正面和反面双面粘贴】

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表）居民身份证复印件粘贴处】

【正面和反面双面粘贴】

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，以便评标时查阅。】

7-1、拟派实施人员汇总表格式

拟派实施人员汇总表

| 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、拟派实施人员简历格式

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 |
|----|---------|------|----|-----|------|-----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

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 | 合同金额 | 合同主要标的名称 | 使用单位 | 合同签订日期 | 案例概况简介 | 业绩证明材料所在页码 | 其他说明 |
|----|--------|------|----------|------|--------|--------|------------|------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

注：需按评分标准要求后附相应业绩证明材料（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 顺序 | 提交文件 | 提交文件说明与评审标准 |
|----------|------------------------|--|
| | | 基本资格、资信证明文件 |
| 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"> ➤ 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； ➤ 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； ➤ 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； ➤ 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； ➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 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。 |
| 9-2 | 财务状况报告：提供（1）或提供（2） | <p>（1）提供 2023 年度财务报表复印件，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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。 ➤ 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。 ➤ 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。 ➤ 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。 ➤ 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）。 <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"> ➢ 资信证明须为开标日前三个月内由投标人开户银行出具。 ➢ 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）。 ➢ 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。 ➢ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。 |
| 9-3 | 依法缴纳税收的相关材料 | <p>开标日前 6 个月内（2024 年 02 月-07 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（2024 年 02 月-07 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> |

9-5、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 | | | | |
| 基本信息 | 成立时间 | | 企业性质 | |
| | 注册资本 | | 办公场所面积 | |
| 单位简介及机构情况 | | | | |
| 单位优势及特长 | | | | |
| 人才优势及技能 | | | | |
| 单位具备所必需设备或专业技术能力的说明 | | | | |
| 资质证书 | | | | |
| 单位概况 | 职工情况 (人) | 职工总数 | 管理人员 | 技术人员 |
| | | | | |
| | 企业资产 (万元) | 企业总资产 | 货币资金 | 固定资产净值 |
| | | | | |
| 企业财务状况 | 年度 | 2023年(近一年) | 2022年(近二年) | 2021年(近三年) |
| | 营业收入 | | | |
| | 营业成本 | | | |
| | 应收账款 | | | |
| | 净利润 | | | |
| | 资产总计 | | | |
| | 负债合计 | | | |
| | 经营活动产生的现金流量净额 | | | |

投标人名称（公章）：

日期：

注：1 在填写单位概况中的“企业资产”和“企业财务状况”时，如果投标人不适用企业会计制度或会计准则导致无法填写的，则可不填写，空白即可。

2、在填写“资质证书”时，仅填写资质证书名称即可。

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，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： _____

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（货物）

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。

-
- 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、对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 7、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。