



满洲里市扎赉诺尔区人民医院二期
(妇产、儿童、老年病房)
门采购及安装项目（二次）

招标文件

采购文件编号：NCL2022014

采购人：兴泰建设集团有限公司

采购代理机构：内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

编制日期：二〇二二年四月

目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知前附表.....	6
第一节 投标人须知.....	10
第二节 商务须知（合同条款）	27
第三节 投标文件主要条款及格式样本.....	34
第四节 合同文本（货物类）	55
第三章 评标方法、评标标准.....	62
第四章 采购参数及要求.....	64

第一章 招标公告

满洲里市扎赉诺尔区人民医院二期(妇产、儿童、老年病房)门采购及安装项目(二次) 公开招标公告

内蒙古诚霖建设项目管理有限公司受兴泰建设集团有限公司的委托,采用公开招标,采购满洲里市扎赉诺尔区人民医院二期(妇产、儿童、老年病房)门采购及安装项目(二次)。欢迎符合资格条件的供应商前来报名参加。

一、项目概述

1、项目名称:满洲里市扎赉诺尔区人民医院二期(妇产、儿童、老年病房)门采购及安装项目(二次) 公开招标

2、采购文件编号: NCL2022014

3、资金来源: 地方自筹和申请中央预算内资金, 已落实

4、预算金额: 992383.10 元

5、采购内容: 自动感应推拉门, 手术室自动气密门, 钢制医用门, 快速堆积保温卷帘门, 特级防火卷帘采购及安装。(具体内容详见采购参数及要求)

6、交货日期: 自合同签订之日起一个月内供货

7、交货地点: 甲方指定地点

8、质量标准: 符合国家及行业相关标准

9、质保期: 一年

10、付款方式: 按合同约定执行

二、投标人资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件;

(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。

2、供应商营业执照须包含本次采购相关经营范围, 并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力;

3、投标人不能列入失信被执行人、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（详见财库【2016】125号，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询相关信用记录的网站截图证明）；

4、本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件的时间、地点、方式

符合上述条件的供应商可于2022年4月11日-2022年4月18日，（上午9:00~12:00时(北京时间)，下午14:30~17:00时(北京时间)，双休日，节假日除外）到内蒙古诚霖建设项目管理有限公司递交报名材料。经初审合格后，填写《报名供应商登记表》。

报名审核合格的供应商可以从内蒙古诚霖建设项目管理有限公司获取采购文件。

报名时，报名人需要提供以下材料：

1、营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本（以上三证或为“三证合一”版的营业执照）；

2、法定代表人必须提供本人身份证和法定代表人证明书；授权人必须提供“法人授权书”及本人身份证；

3、投标人基本账户开户许可证或银行出具的基本存款账户信息；

4、提供供应商近6个月依法缴纳税收和近6个月为员工缴纳社会保障资金的证明材料（如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金）；

5、提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）下载的信用报告。

注：（1）以上资料须真实有效。要求提供以上资料原件及复印件，复印件加盖公章并胶装成册提供2份。资格文件不全或不符合要求的均不予接收。（2）证件原件是指原发证机关所发证件，扫描件、公证件及加盖公章的复印件、彩喷件一律不视为原件。（3）证件的复印件内容须与原件一致，否则不予接收。

四、采购文件售价

本次采购文件每套售价500元人民币，售出不退。

五、投标保证金

投标保证金金额为：零元整（0.00元）

六、递交投标（响应）文件截止时间、开标时间及地点

递交投标（响应）文件截止时间：2022年5月5日上午09:30分(北京时间)

投标地点：内蒙古满洲里电子商务产业园南楼 3 楼开标会议室

开标时间：2022 年 5 月 5 日上午 09:30 分(北京时间)

开标地点：内蒙古满洲里电子商务产业园南楼 3 楼开标会议室

七、联系方式

采购单位名称：兴泰建设集团有限公司

地址：扎赉诺尔区人民医院

邮政编码：021400

联系人：白先生

联系电话：13601114234

采购代理机构：内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

地址：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼 206 室

邮政编码：021400

联系人：王女士

联系电话：0470-6269998

内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

2022 年 4 月 11 日

第二章 投标人须知前附表

序号	项 目	内 容
1	项目名称	满洲里市扎赉诺尔区人民医院二期(妇产、儿童、老年病房) 门采购及安装项目（二次）公开招标
2	采购文件编号	NCL2022014
3	采购人	采购单位名称：兴泰建设集团有限公司 地址：扎赉诺尔区人民医院 联系人：白先生 联系电话：13601114234
4	采购代理机构	代理机构名称：内蒙古诚霖建设项目管理有限公司 地址：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼 206 室 联系人：王女士 电话：0470-6269998 传真：0470-6269998
5	投标人资质条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件； （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。 2、供应商营业执照须包含本次采购相关经营范围, 并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力；； 3、投标人不能列入失信被执行人、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（详见财库【2016】125 号，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询相关信用记录的网站截图证明）； 4、本项目不接受联合体投标。

6	投标文件份数	1. 投标文件电子版 1 份（U 盘）单独密封加盖公章递交。 2. 投标文件 <u>1 正 3 副</u> 。 3. 开标一览表 1 份单独密封递交，并在封口处加盖公章与投标文件同时递交。
7	投标有效期	90 日历天，自投标截止之日起。
8	投标文件递交时间	2022 年 5 月 5 日上午 09:30 分前
9	开标时间	2022 年 5 月 5 日上午 09:30 分
10	开标地点	开标地点： <u>内蒙古满洲里电子商务产业园南楼 3 楼开标会议室</u>
11	交货日期	自合同签订之日起一个月内供货
12	交货地点	甲方指定地点
13	质量标准	符合国家及行业相关标准
14	质保期	一年
15	付款方式	按合同约定执行
16	评标办法	详见第三章“评标方法、评标标准”
17	采购参数及要求	详见第四章“采购参数及要求”
18	投标保证金	投标保证金金额为：零元整（0.00 元）
19	签字和（或）盖章要求	投标文件必须由投标人的法定代表人或授权委托人按规定签名或盖章并加盖单位公章。
20	装订要求	投标文件均应统一采用 A4 纸编制，图表可除外，但也应按 A4 纸张大小装订。投标文件应编目录和页码，不得采用活页夹装订。
21	封套及密封要求	投标供应商名称： （项目名称）在 年 月 日 时 分前不得开启 1、文件电子版 1 份，单独密封加盖公章递交。 2. 投标文件 <u>1 正 3 副</u> ，正本密封在一个单独的信封内，并注明“正本”字样。投标文件所有副本密封在一个单独的信封内，并注明“副本”字样。再将正本及副本一

		同封入一个密封套中，并在封套的所有封口处加盖投标供应商单位公章。不密封的投标文件视为无效。 3. 开标一览表 1 份单独密封递交，并在封口处加盖公章与投标文件同时递交。 所有封套必须密封完好、所有封套的封口处必须加盖投标人单位公章。如封套密封不完好、封口处未加盖公章或没有按照要求进行封装视为无效投标。
22	是否接受联合体投标	不接受
23	分 包	不允许
24	偏 离	不允许
25	投标人提出问题的截止时间	在投标截止时间的 10 日前拨打电话向采购人提出，潜在投标人不得透露本企业相关信息，如若透露，取消投标资格
26	招标人澄清的时间	投标截止时间 15 日前
27	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间前 10 天
28	投标截止时间	见招标公告
29	招标预算价（控制价）	设招标控制价，招标控制价为：见招标公告。 投标人报价高于招标控制价的，其投标将被否决。
30	开标时需携带资料	开标时必须携带以下材料原件：企业营业执照、企业组织机构代码证、税务登记证（以上三证或为“三证合一”版的营业执照）、开标时，由法定代表人到场的须提供法定代表人证明书及本人身份证；由被授权人到场的须提供“法人授权书”及被授权人身份证、投标人基本账户开户许可证或银行出具的基本存款账户信息、提供供应商近 6 个月依法缴纳税收和近 6 个月为员工缴纳社会保障资金的证明材料（如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金）、提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）下载的信用报告、参加采购活动前三年内在经营活动中没

		有重大违法记录的书面声明。 以上资料须提供原件，装入文件袋中，不需密封。
31	其他内容	本项目招标代理服务费由<u>中标单位</u>向招标代理机构于领取中标通知书前按如下标准和规定交纳：依据国家发展改革委，发改价格[2015]299 号文件和内工建协[2016]17 号文件的规定收取。 本项目招标代理服务费由<u>中标单位</u>支付。

第一节 投标人须知

一、采购文件说明

本采购文件依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）及国家和自治区有关法律法规、规章制度编制。

1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

1.2 本采购文件的解释权为组织本次采购活动的内蒙古诚霖建设项目管理有限公司。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位和团体组织。本项目采购文件的采购人为兴泰建设集团有限公司。

2.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和依法经认定资格的其它采购代理机构。本采购文件的采购代理机构为内蒙古诚霖建设项目管理有限公司。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其它组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指参加采购项目投标活动的供应商。

2.5 “中标供应商”是指经评审委员会评审，授予合同的投标人。

2.6 “进口产品”是指对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内的其它地区产品。

2.7 合格的货物和服务

2.7.1 “货物”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。提供的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并符合采购合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

2.7.2 “服务”是指除货物、工程以外的其他采购对象，包括投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其他类似附加服务的义务。投标人应保证，采购人在中华人民共和国使用该服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉。

3. 交货日期、交货地点、付款、投标费用

3.1 交货日期：自合同签订之日起一个月内供货

3.2 交货地点：甲方指定地点

3.3 付款

3.3.1 付款方式：按合同约定执行

3.3.2 进口产品投标报价应包含外贸代理费等一切费用（如因政策等原因未能被批准的进口产品，所产生的一切费用由投标人自行承担，采购人不再另行支付中标价以外的任何费用）。

3.4 投标费用

3.4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

3.4.2 中标服务费

依据国家发展改革委，发改价格[2015]299 号文件和内工建协[2016]17 号文件的规定收取。本项目招标代理费由中标单位支付。

（1）技术参数需论证的论证费由中标单位支付。

（2）在投标文件的有效期内，投标人撤销投标文件，投标保证金将不予退还。

（3）中标人不能按本采购文件签订合同的，其投标保证金将不予退还。

注：投标人自行承担参与投标过程中自身产生的所有费用。

二、采购文件

4. 采购文件的构成

4.1 采购文件由下列文件组成：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知前附表
- （3）投标人须知
- （4）商务须知（合同条款）
- （5）投标文件主要条款及格式样本
- （6）合同文本（货物类）
- （7）评标方法、评标标准
- （8）采购参数及要求

4.2 投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术规格、参数及要求等，如果投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标没有对采购文件在各方面都做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关政策和条款规定，其投标有可能被拒绝，或被认定为无效投标。

5. 采购文件的澄清或者修改

5.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

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

5.3 供应商在规定的时间内未对采购文件澄清或提出疑问的，采购人或者采购代理机构将视其为接受采购文件的所有条款，对采购文件没有异议，此后也不再受理对采购文件的相关质疑。

三、投标文件的编制

6. 投标的语言及度量衡单位

6.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构或采购人就有关投标的所有来往电函均应使用简体中文。投标人提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有简体中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以简体中文翻译本为准。

6.2 除采购文件另有规定外，投标文件中使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

7. 投标文件的构成

7.1 投 标 函

7.2 法定代表人身份证明

7.3 法定代表人授权书

7.4 开标一览表

7.5 投标货物清单及价格

7.6 投标货物详细情况表

- 7.7 商务规格响应表
- 7.8 技术参数规格偏离表
- 7.9 投标人承诺书
- 7.10 投标人信息表
- 7.11 投标人基本情况及资格、资信证明
- 7.12 投标货物和服务合格性证明及技术文件
- 7.13 售后服务承诺及方案
- 7.14 投标货物或类似货物的业绩
- 7.15 投标文件密封格式

8. 投标文件数量及要求

8.1 投标人应编制投标文件一式肆份，其中正本壹份和副本叁份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。投标文件必须胶装成册，其它形式装订、散落或缺损均视为无效投标。

8.1.1 为便于开标，投标人务必将《开标一览表》与“投标文件”分开密封，封面上均需分别注明“项目名称”、“采购文件编号”、“投标人”、“地址”、“电话”、“传真”和《开标一览表》或“投标文件”字样。填写时字迹须工整、清楚。

8.1.2 投标人应使用密封袋将投标文件和投标文件的电子版U盘分别单独密封，加盖公章并标明投标人（单位）名称、项目名称、采购编号以及“正本”“副本”“电子版”字样。

8.1.3 投标人按上述规定进行密封和标记后，将投标文件按照采购文件的要求送达指定地点。如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

8.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

8.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，其投标有可能被拒绝，或被认定为无效投标。

8.4 投标文件用纸统一为 A4 纸规格。

9. 投标报价

9.1 本次报价为一次性报价，包含所需设备主件、标准附件及其运输、安装、调试、保险、技术服务支持、人员培训及所报全部产品通过验收并交付使用及质保期内的所有费用的价格；

9.2 采购过程中采购文件有实质性变动的，采购代理机构将书面通知所有参与投标的投标人，投标人据此再次报价；

9.3 开标时，用于唱标单独密封递交的“开标一览表”内容与响应文件中内容不一致的，以单独密封递交的“开标一览表”为准（除特别声明外）；

9.4 安装所需辅材如免费提供，应注明免费，如收费，应填写所需材料的详细报价，并计入总报价；

9.5 报价中单独列出备品备件价格；

9.6 投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照采购文件“投标文件的澄清”确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

9.7 投标人免费提供的项目，应先填写该项目的实际价格，并注明免费，此项不计入总报价。

9.8 投标人应按照采购文件规定的供货内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《投标货物清单及价格》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，其投标将被视为无效投标。

9.9 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过资格审查及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，要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

9.10 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

9.11 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

10. 备选方案

只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

11. 串通投标

本有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

11.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

11.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

11.3 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；

11.4 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；

11.5 不同投标人的投标文件相互混装；

11.6 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。

12. 投标人资格、资信证明文件

12.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分，应包括下列文件：

（1）营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本（以上三证或为“三证合一”版的营业执照）；

（2）开标时，由法定代表人到场的须提供法定代表人证明书及本人身份证；由被授权人到场的须提供“法人授权书”及被授权人身份证；

（3）投标人基本账户开户许可证或银行出具的基本存款账户信息；

（4）提供供应商近 6 个月依法缴纳税收和近 6 个月为员工缴纳社会保障资金的证明材料（如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金）；

（5）提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）下载的信用报告；

（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书面声明；

12.2. 资格证明文件必须真实可靠、不得伪造，复印件必须加盖单位印章。

13. 投标货物合格性证明及技术文件

13.1 投标货物证明文件及主要技术资料

13.1.1 投标货物合格性证明

- (1) 产品销售及售后服务授权书（加盖生产厂家公章）
- (2) 产品获奖证书、生产、销售许可证
- (3) 货物制造、检验、验收执行的标准

13.1.2 投标货物的介绍和主要技术资料

- (1) 产品型号（规格）、详细配置、主要技术指标和性能的详细说明
- (2) 质保期
- (3) 供货范围
- (4) 质量保证措施
- (5) 采用新技术、新工艺、新材料的情况
- (6) 投标产品样本、使用保养说明书、图纸等技术资料
- (7) 产品检测报告、鉴定证书、说明书、技术白皮书、彩页、样本等
- (8) 投标人认为需要提供的其它证明文件及资料
- (9) 其他有利于投标的证明文件（专利、自主知识产权、商标注册证、中国环境保护产品认证、三大体系认证等），在有效期内

13.2 投标货物的服务承诺及方案

- (1) 保证交货期的措施（必要时提供生产计划周期表）
- (2) 货物安装、调试
- (3) 人员培训计划及方案
- (4) 供货范围内其它服务

14. 投标保证金

14.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一，根据《中华人民共和国国务院令》第 658 号《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十三条规定投标人提交投标保证金，投标保证金按照预算金额的 2%提交。投标保证金可由转账或汇款形式提交。投标保证金应在开标前于规定时间内递交至采购代理机构。开标时出示交纳保证金的凭证（以收款单位银行凭证日期为准），并与响应文件一同递交，开标时不再收取投标保证金。除银行转账形式外，允许使用银行保函、保兑支票、银行汇票等法定可用于投标保证金的担保形式。投标人未按照采购文件要求提交投标保证金的，投标无效（注：不允许以个人名义（个人

账户汇款)提交投标保证金,不允许代交保证金,投标保证金必须以投标人自身名义进行,否则按废标处理;保证金只能退还给投标人的单位专户,不退还给个人账户)。投标人汇投标保证金时,请备注所参加投标项目的(项目名称或采购文件编号)。

14.2 投标保证金有效期应同投标有效期一致。

14.3 凡未按规定递交投标保证金的投标,将被视为无效投标。

14.4 未中标的投标人,其投标保证金在中标通知书发出之日起,如无质疑或投诉,五个工作日内退还;如有质疑或投诉,采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后退还。

14.5 中标人与采购人签订合同后,在合同送达代理机构之日起 5 个工作日内退还。

14.6 发生下列任何情况时,投标保证金不予退还:

- (1) 中标后无正当理由不签订合同的;
- (2) 将中标项目转让给他人,或未经采购人同意,将中标项目分包给他人的;
- (3) 投标人在投标有效期内撤回其投标的;
- (4) 提供虚假投标文件的;
- (5) 投标人之间相互串通的;
- (6) 采购文件规定的其他情形。

15. 投标的有效期

投标有效期为开标之日起 90 个日历日。投标人投标有效期不响应的投标将被视为无效投标。

15.1 投标应在规定的开标日后的 90 个日历日内保持有效,投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

15.2 招标采购单位可根据实际情况,在原投标有效期截止之前,要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件,且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求,并不影响其投标保证金退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

16. 投标文件的数量和签署

16.1 投标人应编制投标文件一式肆份，其中正本壹份和副本叁份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

16.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表要以书面形式出具证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

16.3 投标文件中的任何行间重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经正式授权的代表在旁边签字才有效。

四、投标文件的递交、修改和撤回

17. 投标人应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构收到投标文件后，记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

18. 投标人应在不迟于采购文件中规定的截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构。

19. 逾期送达或者未按照采购文件要求密封的投标文件，采购代理机构拒收。

20. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

21. 从投标截止期至投标人在投标文件中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标文件。

22. 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标与评审

23. 开标

23.1 采购代理机构在《投标邀请书》和公告中约定的日期、时间和地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的投标人代表与投标文件中的被授权人必须为同一人，并签到以证明其出席。

23.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；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

称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容。投标人不足 3 家的，不得开标。

23.3 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

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

24. 资格审查、符合性审查及响应性审查

有下列情形之一的，依法重新招标：

24.1 投标截止后投标人不足 3 家；

24.2 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的；

24.3 通过符合性审查、响应性审查的投标人不足 3 家的。

25. 评审委员会的组成和评标方法

25.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；

采购项目预算金额在 1000 万元以上；技术复杂；社会影响较大；评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数；

评标委员会由满洲里市财政局政府采购办专家库中随机抽取的专家组成。

25.2 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

25.3 评标委员会独立履行下列职责：

25.3.1 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

25.3.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

25.3.3 对投标文件进行比较和评价；

25.3.4 按评审得分高低确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确

定中标人；

25.3.5 向采购人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

25.4 评标委员会成员对与自己有利害关系的评标项目应当主动提出回避。

25.5 评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改采购文件，重新组织采购活动。

25.6 评审委员会将按照采购文件确定的评审方法和评审标准进行评审。评审委员会对投标文件的评审分为符合性审查、商务评议、技术评议和价格评议。

25.7 本次评审采用综合评分法，具体见“评审方法、步骤及标准”。

26. 投标文件的初审

26.1 评审委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

26.2 算数错误将按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标。

26.3 在详细评审之前，评审委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与采购文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的投标文件。对关键条款的偏离将被认定为是实质上的不响应。评审委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不依据外部的证据（采购文件内要求的证据除外）。

26.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，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。

26.5 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

在资格审查、符合性审查和响应性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效投标：

(1) 未按照采购文件的规定提交投标保证金的；

(2) 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(3) 不具备采购文件中规定的资格要求的；

(4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5) 投标文件未按采购文件要求密封、签署、盖章和装订的；

(6) 投标文件法定代表人盖章未签字的、签字人无法定代表人有效授权的、正式授权代表未签字的（要求法定代表人亲笔签名，印章、签名章或其他电子制版签名无效）；

(7) 投标有效期、交货时间、质保期不能满足要求的；

(8) 投标人相互串通投标的；

(9) 投标人提供的投标文件不完整的；

(10) 一种货物出现两个或两个以上报价、有缺漏项或不符合采购文件要求的；

(11) 未按采购文件要求递交完整有效电子版文件（含签字、盖章等）的；

(12) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

27. 投标文件的澄清

评审期间，评标委员会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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

28. 投标的评价

28.1 评审委员会将按照本采购文件须知的规定，只对确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行评价和比较。

28.2 评审时投标人的投标报价不是唯一的中标因素，还将考虑以下因素：

28.2.1 投标文件的制作（是否按照采购文件要求制作）；

28.2.2 公司状况（资金状况、缴纳税金、银行资信度等）；

28.2.3 所投货物的制造、检验、验收标准；

28.2.4 所投货物的性能、安全、质量、可靠性、完整性。

28.2.5 所投货物与采购文件要求的符合性；

28.2.6 维修服务、备件供应等；

28.2.7 经营信誉、服务和质量保证措施等。

28.3 相同品牌产品通过资格审查、符合性审查及响应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，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，按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格。

28.4 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

29. 授标

29.1 评标结果按得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列。投标文件满足采购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。

29.2 采购人按照评审委员会推荐中标候选人顺序确定中标人。

29.3 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

29.4 中标人确定后，采购代理机构将在政府监督管理部门指定的媒体上发布中标结果公告，公告期满无异议后，向中标人和采购人发出《中标通知书》。《中标通知书》是合同的组成部分，对中标人和采购人具有同等法律效力。

30. 定标

30.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

30.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人；采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。

30.3 采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在“中国政府采购网”、“中国招标投标网”、“内蒙古招标投标网”上公告中标结果。

30.4 在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

六、公告、质疑

31. 公告

采购代理机构将在监督管理部门指定媒体上发布招标公告、更正公告、通知、中标结果公告等采购的信息。

32、质疑

32.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或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和采购代理机构提出询问或质疑，采购人和采购代理机构应当在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

32.2 供应商提出质疑应当提交质疑函及必要的证明材料，为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，提交的质疑函应当包括以下内容，并且质疑人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

32.2.1 供应商的姓名或名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

32.2.2 质疑项目的名称、编号；

32.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

32.2.4 事实依据；

32.2.5 必要的法律依据；

32.2.6 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

32.3 质疑函应当由法定代表人或投标授权人以书面形式递交到内蒙古诚霖建设项目管理有限公司（地址：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼 206 室，联系电话 0470-6269998），书面形式是指投标人出具正式公函（原件），公函上要有投标人的公章和联系人、联系方式，传真件、复印件均不是有效文件。正式受理后方可生效。否则，为无效质疑。

32.4 质疑人对采购人的答复不满意或者采购人未在规定的时间内做出书面答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

32.5 有下列情况之一的质疑不予受理：

32.5.1 非投标人提出的质疑；

32.5.2 对中标结果没有实质性影响的质疑；

32.5.3 无质疑函件或质疑函件缺少投标人法人印章、投标人法定代表人签字、有效授权书和联系方式之一的质疑；

32.5.4 质疑函件无实质性内容或佐证文件资料，主观臆断及推理得出结论的质疑；

32.5.5 相应证明材料不真实或来源不合法的质疑；

32.5.6 未按规定时间或超过公示期提出的质疑；

32.6 对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报财政部门列入黑名单，并给以相应处罚。

七、废标条款

33. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的（经政府采购监督管理部门同意变更采购方式的除外）；

（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。

八、授予合同

34. 签订合同

34.1 中标供应商应在《中标通知书》收到之日起 30 天内与采购人、采购代理机构协商签订采购合同。

34.2 采购人应按采购文件要求和中标供应商的投标文件承诺订立书面采购合同，但不得超出采购文件和中标供应商投标文件的范围，也不得再行订立背离采购合同实质性内容的其它协议。

九、评审纪律和注意事项

35. 评审工作为保密评审，涉及评审工作的所有人员、投标人代表进入评审现场，须关闭一切通讯工具，交监督人员统一保管。

36. 评审工作要按照法定程序进行，不得随意简化和改变应有程序。

37. 在评审过程中严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及国家、自治区关于政府采购的规定。

38. 评委要有高度的责任心，严格遵守《政府采购评审专家管理办法》、《评标专家承诺书》的相关要求，严格按照评审标准和打分细则要求进行认真评议，坚持独立打分，不应有任何倾向性，若有违规行为，取消评委资格。

39. 涉及评审工作的所有人员不得以任何形式与投标人进行旨在影响评审结果的私下接触，不得接受投标人的任何信息、暗示、馈赠，不得参加投标人以任何方式组织的宴请、娱乐等活动。有需投标人澄清的问题必须采用集体询标的办法进行。

40. 对每个投标人的商业秘密和报价，涉及评审工作的所有人员给予保密，不得泄露给其它投标人。评审开始后，直至授予投标人合同为止，有关审查、澄清、评价和比较投标的资料及授标意向等要严格保密，涉及评审工作的所有人员不得向投标人和其它人员透露。

41. 投标人不得干扰评审工作，如果有企图对评审施加影响的行为，将会导致投标被拒绝。

42. 评审必须坚持公平公正、实事求是的原则，杜绝不客观的提议，集中精

力，采用集体办公方式。

43. 涉及评审工作的人员若有违规行为，按照有关程序处理，并取消参加评审有关工作的资格。

十、 适用法律

44. 采购人、采购代理机构及投标人签订的采购合同应按照中华人民共和国的法律进行解释，一切采购活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

第二节 商务须知（合同条款）

1. 定义

本须知中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件；

1.2 “合同价”系指根据合同规定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给的价格；

1.3 “货物”系指卖方根据合同规定须向买方提供的一切设备、机械、仪表、备件、工具、手册和相关技术资料及其它材料；

1.4 “服务”系指根据合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训和其它类似的义务；

1.5 “买方”系指采购人；

1.6 “卖方”系指根据合同规定提供货物和服务的具有法人资格的公司或实体。

2. 技术规范

提供和交付的货物技术规范应与采购文件规定的技术规范以及所附的技术规范响应表相一致。

3. 专利权

买方在使用卖方提供的货物过程中，卖方承担第三方提出、追究侵犯其专利权、商标权和工业设计权等责任。

4. 包装要求

4.1 除合同另有规定外，卖方提供的全部货物，均应按标准保护措施进行包装，确保货物安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由卖方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5. 装运条件

5.1 若是进口货物：

5.1.1 卖方应在合同规定的装运日前 30 天内以电传形式将合同号、货名、数量、件数、总毛重、总体积（立方米）和备妥待运日期通知买方，同时，卖

方应把详细货单一式六份，包括合同号、货名、规格、数量、总体积、每箱尺寸（长/宽/高）、单价、总价、备妥待运日期和货物在运输、储存中的特殊要求和注意事项等寄送买方。

5.1.2 卖方负责安排运输和支付运费，以确保按照合同规定的交货期交货。

5.1.3 卖方应在租订的运输工具抵达前 7 天以电传形式把运输工具的名称、装货日期、合同号、货物名称、数量、总重量和总体积通知买方。

5.1.4 装单日期应为实际交货日期。

5.2 若是国内货物：

5.2.1 卖方应在合同规定的交货期前 5 天以电传形式将合同号、货物名称、数量、包装箱号、总毛重、总体积和备妥交货日期通知买方。同时卖方应将详细交货清单包括合同号、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积（立方米）和每个包装箱的尺寸（长×宽×高）、单价、总价和备妥待交日期以及对货物在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知买方。

5.2.2 卖方负责安排运输，运输费用等已包括在投标总价内。

5.3 卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，卖方应对超过数量或重量而产生的一切后果负责。

6. 装运通知

卖方应在货物装完后，24 小时之内将合同号、货名、数量、毛重、总体积（立方米）、发票金额、运输工具名称及启运日期，以电传通知买方。如因卖方延误将上述内容用电传通知买方，由此引起的一切损失应由卖方负担。

由卖方以人民币办理按照发票金额 100%的“一切险”保险。

7. 采购资金支付

见“投标须知前附表”规定。

8. 技术资料

合同生效后，卖方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如样本、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册和示意图连同设备交给买方。

9. 质量保证

9.1 卖方应保证货物是全新、未使用过的，是用一流的工艺和最佳材料制造而成，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。卖方并保证其货物经正确安装，正常运转和保养在其使用寿命内应具有满意的性能。卖方应对与

设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，费用由卖方承担。

9.2 卖方在收到设备用户第一个报修电话后，本市应在 12 小时、外埠应在 48 小时内赶到事故现场，维修更换有缺陷的货物或部件，若现场不能解决，应最多不超过 2 日内将设备修好。在维修过程中由卖方提供一台同种工作效果的设备作为备用机，保证买方不耽误工作。

9.3 如果卖方在收到通知后 2 日内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由卖方承担。

9.4 提供的软件是最先进的，技术含量较高，并提供该软件的升级换代服务。

10. 检验

10.1 在发货前，制造商应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行准确而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的证书。该证书将作为提交付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重要的检验不应视为最终检验。制造商检验的结果和详细要求应在质量证书中加以说明。

10.2 卖方应会同用户以及专业技术人员对货物的质量、规格、数量进行检验，并出具验收证书。如发现货物的质量、规格、数量与合同不符，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，买方有权向卖方提出索赔和退货。

11. 索赔

11.1 根据合同，买方对卖方提出索赔，买方应按照卖方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

11.1.1 卖方同意退货，并用合同中规定的同种货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险金、检验费、仓储费、装卸费以及为保护拒收的货物所需的其它必要费用；

11.1.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及买方所遭受损失的数额，经买卖双方商定同意降低货物的价格；

11.1.3 用符合规格要求的零件、部件或设备来更换有缺陷的部分，卖方应承担一切费用和 risk 并负担买方所产生的一切直接费用。同时，对更换件相应延长质量保证期。

11.2 如果在买方发出的索赔通知后 7 天内，卖方未作答复，上述索赔应视

为已被卖方接受。如卖方未能在买方提出索赔通知后 7 天内或买方同意的更长时间内，按照本须知规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将重议付款或从卖方支付的履约保证金中扣回索赔金额。

12. 迟交货

12.1 卖方应按照“投标货物清单及价格”中买方规定的时间交货和提供服务。

12.2 如果卖方毫无理由的拖延交货，将受到以下制裁：扣罚履约保证金，加收罚款或终止合同。

12.3 在履行合同过程中，如果卖方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、延误时间通知买方。买方在收到卖方通知后，应对情况进行分析，可通过修改合同，酌情延长交货期。

13. 违约罚款

除不可抗力外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可以罚款，罚金从货款中扣除，罚金按每周迟交货物或未提供服务交货价的 0.5% 计收。但罚金的最高限额为迟交货物或提供服务合同价的 5%。一周按 7 天计算。如果达到最高限额，买方将终止此合同。

14. 不可抗力

14.1 如果双方任何一方由于战争、严重的火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

14.2 受事故影响的一方应在不可抗力发生后尽快以电传通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件邮寄给另一方。如果不可抗力影响时间延续 30 天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

15. 税费

15.1 中国政府根据现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

15.2 中国政府根据现行税法对卖方征收的与本合同有关的一切税费均由卖方负担。

15.3 在中国以外地区发生的与本合同执行有关的一切税费均由卖方负担。

16. 仲裁

16.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，买卖双方应通过友好协商解决，如协商不能解决，双方应将争端提交合同履行地仲裁机构寻求解决办法。

16.2 仲裁应由当地工商行政管理局根据其仲裁程序和暂行规则进行仲裁。

16.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均有约束力。

16.4 仲裁费用除工商行政管理局另有裁决外由败诉方负担。

16.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

17. 违约终止合同

17.1 在卖方违约且买方利益不受损害的情况下，买方有权向卖方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

17.2 在买方根据上述规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买类似未交的货物，卖方应对购买类似货物所超出的费用部分负责。但是，卖方应继续执行合同中未终止部分。

18. 破产终止合同

如果卖方破产或无清偿能力时，买方可在任何时候都以书面通知卖方终止合同，该终止合同将不损害或不影响买方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

19. 转让和分包

19.1 卖方不得以任何形式将合同转包。

19.2 除经买方事先书面同意外，卖方不得以任何形式将合同分包。19.3 如投标中没有明确分包合同，卖方应书面通知买方本合同中所授给的全部分包合同，但原投标书中或后来发出的通知均不能解除卖方履行本合同的义务。

20. 售后服务

20.1 售后服务承诺书；

20.2 售前、售后服务内容（对有偿、无偿应分别列出）；

20.3 售后服务网点情况；

20.4 售后服务技术人员及其资质情况。

21. 验收办法及要求

21.1 外观检查

21.1.1 检查仪器设备内外包装是否完好，有无破损、碰伤、浸湿、受潮、变形等情况；

21.1.2 检查仪器设备及附件外表有无残损、锈蚀、碰伤等；

21.1.3 如发现上述问题，应作详细记录，并拍照留据；

21.1.4 特殊仪器设备要依据设备的特性和合同要求及相关国家、行业、企业标准、进行外观检查。

21.2 数量验收

21.2.1 以供货合同和装箱单为依据，检查主机、辅机、附件、配件、备件及工具的规格、型号、配置及数量，并逐件清查核对；

21.2.2 与仪器设备配套使用的软件系统的名称、软件系统介质形式、数量等；

21.2.3 认真检查随机资料是否齐全，如仪器说明书、操作规程、检修手册、产品检验合格证书等；

21.2.4 做好数量验收记录，写明验收地点、时间、参加人员、箱号、品名、应到和实到数量。

21.3 质量验收

21.3.1 要严格按照合同条款、仪器使用说明书、操作手册的规定和程序，进行安装、试机；

21.3.2 对照合同技术参数指标条款、仪器说明书，认真进行各种技术参数测试，检查仪器的技术指标和性能是否达到要求（出具验收数据单）；

21.3.3 质量验收时要认真做好记录。若仪器出现质量问题，应将详细情况书面通知供货单位，视情况决定是否退货、更换或要求厂商派员检修；

21.3.4 进口仪器设备的验收按工商质检部门的有关规定进行。合同规定由外商安装调试的，必须由外商派员来现场共同开箱验收、安装、测试，安装调试合格后方可签署验收文件；

21.3.5 关于仪器设备使用人员培训，必须保证使用人员能正确操作、能进行基本养护、处理一般问题；

21.3.6 软件系统功能项目、容量、节点数、使用时间、知识产权的使用等；

21.3.7 特殊、特种仪器设备根据国家相关规定进行验收。

22. 验收确认

货到安装调试、培训完成及预验收后，采购单位安排货物最终验收时间，由采购单位负责组织货物验收工作小组进行货物最终验收及上报审批工作。

23. 适用法律

买卖双方签订的合同应按《中华人民共和国合同法》进行解释。

24. 合同生效及其它

24.1 合同应在双方签字并在买方收到卖方提供的履约保证金后即开始生效。

24.2 合同一式六份，以简体中文形式，甲方二份、乙方二份、采购代理机构二份。

24.3 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为合同不可分割的一部分。

第三节 投标文件主要条款及格式样本

满洲里市扎赉诺尔区人民医院二期(妇产、
儿童、老年病房)门采购及安装项目(二次)

投 标 文 件

采购文件编号：

投 标 人：_____

法定代表人：_____

授权委托人：_____

投标人地址：_____

联 系 电 话：_____

采 购 人：_____

日 期：____年__月__日

目 录

一、×××××		(页码)
二、×××××		(页码)
三、×××××		(页码)

一、投 标 函

致：

依据_____项目,采购文件编号：_____公开招标的邀请书，我方正式授权____（姓名、职务）代表____（投标人名称）____（地址）提交下述文件正本 1 份，副本 3 份，电子版 1 份。

据此函，我方签字人兹宣布同意如下内容：

1. 投标报价表中规定的提供和交付的货物和服务投标总价为：（大写）元人民币（注意币种，并用文字和数字表示的投标总价）。
2. 根据采购文件的规定，投标人承担合同执行的责任和义务。
3. 投标人已详细审核全部采购文件，包括更正、修改、澄清文件、参考资料及有关附件，对此无异议。
4. 本投标有效期为自开标日起至 年 月 日止。
5. 接受采购文件所列须知中关于没收投标保证金的约定。
6. 同意提供按照贵方可能另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。
7. 如果我方的投标文件被接受，我方将履行采购文件中规定的每一项要求，并按我方投标文件中的承诺按期、按质、按量提供货物。
8. 我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。
9. 我方愿按《中华人民共和国政府采购法》履行自己的全部责任。
10. 我方同意按采购文件规定交纳投标保证金、中标服务费，遵守贵机构有关采购的各项规定。
11. 我方若未成为中标人，贵机构有权不做任何解释。
12. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

公司名称：

地 址：

电 话：

联 系 人：

为此，我方郑重声明以上诸点，并负法律责任。

投标人（公章）：

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人或负责人，身份证

号：_____。

特此证明！

法定代表人身份证扫描件
正面
(本证件需直接扫描，不允许粘贴)

法定代表人身份证扫描件
反面
(本证件需直接扫描，不允许粘贴)

投标人：_____（公章）

法定代表人签字或盖章：

联系电话：

地址：

邮箱：

电话：

传真：

年 月 日

三、法定代表人授权书

兹授权委托我单位_____（姓名）参加贵公司组织的_____ 采购招标活动（采购文件编号：_____），被授权人全权代表我单位处理本次投标中的有关事务，并签署全部有关文件、协议及合同。我单位对被授权人签署内容负全部责任。

本授权书于签字盖章后生效，在贵公司收到撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人无转委权。

特此委托。

法定代表人身份证扫描件
（正反面）

（本证件需直接扫描，不允许粘贴）

委托代理人身份证扫描件
（正反面）

（本证件需直接扫描，不允许粘贴）

投标人：_____（公章）

法定代表人：（签字或盖章）_____

年 月 日

四、开标一览表

采购文件编号：

单位：人民币（元）

投标项目名称	投标报价（元）	交货日期	交货地点	质保期	质量标准
	¥: _____				
投标总价：（大写） _____ （小写）¥: _____					
投标人名称： _____					
说明： 1. 货物单价中含设备费、材料费、货物包装费、货物检验费、运杂费、卸车费、吊装费、培训费、现场安装调试费及各种税费等，采购人不再支付投标总价以外的任何费用。 2. 投标报价应按采购文件的规定要求报价。 3. 投标报价应以人民币报价，单位为元。					

注：1. 投标报价应以人民币报价，单位为元。
 2. 投标报价应按采购文件的规定要求报价。
 3. “开标一览表”除装订在投标文件正副本中，还需单独密封在一个密封套中1份，开标现场递交用于唱标。
 4. 开标一览表报价内容大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

五、投标货物清单及价格

采购文件编号：

单位：人民币（元）

序号	设备名称	生产厂家	规格型号	数量及单位	单价	总价
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
合计						

说明：1. 提供所投货物详细的供货范围，包括主要配件及生产厂家、备品备件等。

2. 各项货物详细技术规格、参数及要求，应在“投标货物详细情况表”中描述。

3. 投标报价为按照采购文件投标须知有关要求的货物总价填写。

投标人名称（公章）：

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

六、投标货物详细情况表

采购文件编号：

序号	设备名称	生产厂家、规格型号及技术参数	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			

投标人名称（公章）：

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

七、商务规格响应表

采购文件编号：

序号	采购文件 商务要求的条款	投标文件 响应的商务条款	响应程度	佐证材料 所在页码
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：1、响应的部分只填“响应”；

2、优于采购文件商务条款填“优于”；

3、偏离采购文件商务条款的列出“负偏离”部分。

投标人名称（公章）：

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

八、技术参数规格偏离表

采购文件编号：

序号	采购文件技术参数	投标文件技术参数	响应程度	佐证文件 所在页码	备注说明

注：1. 偏离表内容须逐条响应；

2. 优于采购文件技术参数填“优于”；

3. 偏离采购文件技术参数的列出“负偏离”部分；

4. 响应的部分只填“响应”。

5. 佐证文件是指为进一步为投标货物技术参数的可靠性提供的书面说明资料，如产品质检报告、鉴定证书、用保养说明书、图纸、技术白皮书、彩页、样本等。

投标人名称（公章）：

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

九、投标人承诺书

致：

我单位参加贵公司组织的_____项目招标（采购文件编号：_____），
作出如下承诺：

1、完全响应招标文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为无效标处理，并接受相关部门的处罚。

2、我单位若中标，依据国家发展改革委发改价格[2015]299 号文件和内工建协[2016]17 号文件的规定缴纳中标服务费。中标服务费包括编制招标文件及组织专家对招标文件进行论证、审查投标人资格、答疑、组织开标、评标、定标，以及提供中标后协调甲乙双方合同的签订等服务。

特此承诺！

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

邮编：

电话：

传真：

承诺方法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：

承诺日期： 年 月 日

十、投标人信息表

公司名称		固定电话	
通讯地址		统一社会信用代码	
法定代表人		身份证号码	
收款单位		开户银行	
基本户账号		邮 箱	
授权代表人		身份证号码	
移动手机		备 注	

注：1、投标人认真填写银行信息，采购人或采购代理机构将依据此凭证信息退还投标保证金、开具发票和付款。

2、基本户账号须供应商开户许可证信息一致。

3、投标保证金的转账、电汇凭证信息应出自同一账户。

投标人名称（公章）：

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

十一、投标人基本情况及资格、资信证明

（一）投标人基本情况

1. 投标人简介

2. 投标人基本情况表

企业名称		成立注册日期	
公司性质		法定代表人	
职工总数	人	工程技术人员	人
生产工人	人	销售人员	人
占地面积	m ²	建筑面积	m ²
注册资本		实收资本	
地 址		邮 编	
电 话		传 真	
单位优势及特长			
主要产品及其生产历史 年生产能力			
质量保证体系			
主要工装设备			
主要检测设备试验手段			
近年的经济指标	年份	销售收入（万元）	利润（万元）
	年		
	年		
	年		
上年末资产负债表	固定资产	原值（万元）	净值（万元）
	流动资金（万元）	长期负债（万元）	短期负债（万元）

（二）资格、资信证明（详见采购文件“15. 投标人资格、资信证明文件”）

1. 采购文件要求提供的投标人资格、资信证明文件。
2. 投标人认为需提供其他资信证明文件。

投标人名称（公章）：

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

十二、投标货物和服务合格性证明及技术文件

（详见采购文件“16.1 投标货物证明文件及主要技术资料”）

（一）投标货物合格性证明

- （1）产品销售及售后服务授权书（加盖生产厂家公章）
- （2）产品获奖证书、生产、销售许可证；
- （3）货物制造、检验、验收执行的标准

（二）投标货物的介绍和主要技术资料

- （1）产品型号（规格）、详细配置、主要技术指标和性能的详细说明
- （2）质保期
- （3）供货范围
- （4）质量保证措施
- （5）采用新技术、新工艺、新材料的情况
- （6）投标产品样本、使用保养说明书、图纸等技术资料
- （7）产品检测报告、鉴定证书、说明书、技术白皮书、彩页、样本等
- （8）投标人认为需要提供的其它证明文件及资料
- （9）其他有利于投标的证明文件（专利、自主知识产权、商标注册证、中国环境保护产品认证、三大体系认证等），在有效期内

十三、售后服务承诺及方案

(一) 投标货物的服务承诺及方案（详见采购文件“16.1.2 投标货物的服务承诺及方案”）

1. 保证交货期的措施（必要时提供生产计划周期表）
2. 货物安装、调试
3. 人员培训计划及方案
4. 供货范围内其它服务

投标人名称：（盖章）

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）

年 月 日

(二) 售后服务内容 (对有偿、无偿应分别列出)

项目 序号	技术服务内容	派出人员 资质	计划人/ 日数	地点	接到通知后最 晚到达时间	
1	运送					
2	到货协助验收					
3	技术培训					
4	技术指导					
5	出现质量问题					
6	定期回访					
7	售后服务网点 情况					
.....						

注：售后服务内容不限于以上。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）

年 月 日

十四、投标货物或类似货物的业绩

序号	规格	用户	数量	合同签订日期	货物投 运日期	用户联系 人电话

投标人同类业绩情况，须提供相关合同或中标通知书复印件。提供的合同包括以下内容：首页、合同金额项、基本服务内容，双方盖章部分，并加盖投标人公章。

投标人：（盖章）

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

其他证明材料

采购文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料以及投标人根据采购文件货物服务需求，提供有利于本项目进行的相关资料及建议。

十五、投标文件密封格式

(一) 密封信封正面格式

投标文件正本	投标文件副本
项目名称:	项目名称:
采购文件编号:	采购文件编号:
投标人: (加盖公章)	投标人: (加盖公章)
地 址:	地 址:
电 话:	电 话:
传 真:	传 真:

开标一览表	资质证明文件
项目名称:	项目名称:
采购文件编号:	采购文件编号:
投标人: (加盖公章)	投标人: (加盖公章)
地 址:	地 址:
电 话:	电 话:
传 真:	传 真:

(二) 密封信封封口格式

.....在*年*月*日*时*分前不得开启(加盖公章).....

第四节 合同文本（货物类）

采购合同

项目名称：

采购文件编号：

合同内容：

合同编号：

供 应 商：

二〇二二年 月 日

采购合同

项目名称：

项目编号：

合同内容：

合同编号：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

合同签订地点：

为保护供需双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规的规定并严格遵循采购文件（项目编号： ）中相关规定，由采购执行机构和采购人共同与供应商签订本合同，并共同遵守。

一、合同文件

本合同所附下列文件资料为本合同不可分割的部分：

- （一）招标文件
- （二）投标文件
- （三）最终投标报价表及承诺
- （四）中标通知书
- （五）双方以文字记述的补充条款或承诺
- （六）商务谈判过程中双方以文字记述的补充条款或承诺

二、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、采购货物、服务有关信息

本合同所涉及的乙方应提供的“货物内容”详见下表

表 1 采购货物一览表

单位：人民币（万元）

编号	产品名称	生产厂家	规格型号	技术参数、性能指标、配置	数量	单位	单价	合计	质保期
				详见表 2					

合计总金额：

说明：1. 采购货物、服务信息一览表内容按照财政部采购信息与计划系统要求填写。

2. 此表应按照分包情况，每包编制一份；对每包货物应按照招标文件的规定，在表 2 中分别列出技术参数、性能指标和配置情况。

表 2 采购货物、服务的技术参数、性能指标和配置情况

货物名称	编号	技术指标名称	技术参数和性能指标	配置情况
	1			
	2			
	3			

说明：此表应按招标文件的规定，对每一种货物要单独制作一份。

四、合同金额

根据中标（成交）通知书中规定，合同总金额为：大写 万元整；（¥ 万元），分项价格在第三条“采购货物”中有明确规定。

五、交货时间

合同签订后_____个工作日内全部交清。

六、交货地点与要求

本合同货物的交货地点为_____。

七、验收办法

乙方交货时，必须同时出具符合国家规定的货物合格证书。货物到达甲方指定地点后，甲方对货物进行验收，验收合格后方可交货。

八、付款方式

单位自行支付（），国库集中支付（）。

2. 付款方式：

3. 采购单位使用人民币支付货款。

4. 供应商收取货款开户行名称、账号等信息。

九、履约保证金

乙方需向甲方交纳履约保证金人民币_____元整（¥_____元），待货物验收合格后自动转为质保金，货物使用_____年后无质量问题，甲方一次性退还。若中标人不能按期交货并安装完毕，采购人将可以不退还履约保证金。若中标人不能按期交货并安装完毕，采购人将可以不退还履约保证金。

十、合同生效及其它

本合同一式六份，经采购人和中标供应商的授权代表签字盖章并在甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

采购人：采购单位名称（加盖公章）

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

采购单位法定代表人（或授权人）（签字）：

年 月 日

供应商：供应商名称（加盖公章）

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

供应商法定代表人（或授权人）（签字）：

年 月 日

采购人验收意见（从提供货物的数量、品牌、型号、技术参数、质量等方面是否满足招标文件要求的程度提出意见）：

采购人签字：

供应商签字：

（盖章）

（盖章）

年 月 日

年 月 日

采购货物验收单

依据_____采购科下达的采购项目批准书_____号和采购合同（合同编号），我单位对（供货商名称）提供的货物进行了验收。验收情况如下：

序号	技术规格、标准及要求	数量	中标（成交）报价（元）
合计			
验收情况	一、外包装和仪器设备外观是否完好无损：☐，主机、零配件、附件数量是否与合同、装箱单、进口货物代运通知单上的数量相同：☐，品牌产地是否正确：☐，规格型号是否正确：☐，配置是否正确：☐，数量是否正确：☐，安装调试是否正确：☐，是否有保修卡：☐，依据说明书逐一测定仪器设备的品质、性能和各项技术指标，所测结果是否与说明书规定或合同约定的技术指标一致：☐， 产品性能是否稳定：☐。 二、验收意见： 验收工作小组负责人（签字）： 验收工作小组成员（签字）： 年 月 日		
采购人意见： 负责人：（公章） 年 月 日		能收结论及付款建设： 采购人（公章） 年 月 日	
备注：（是否有专业机构检测验收报告			

第三章 评标方法、评标标准

一、评标方法

本次评标采用综合评分法，指投标文件满足采购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中标候选人的评标方法。

二、评标标准

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律、法规和规定，考虑采购项目的实际情况和特点，为了保护采购当事人的合法权益，遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

三、评标办法前附表

条款号	条款内容	编列内容	
2.1	分值构成 (总分 100 分)	投标报价：_____ 30 _____ 分 技术部分：_____ 55 _____ 分 商务部分：_____ 15 _____ 分	
条款号	评分因素	评分标准	
2.2	投标报价 30 分	评标基准价为所有有效投标人投标报价的最低价，得满分 30 分，其它投标报价分按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*30	
条款号	评分因素	评分标准	
2.3	技术部分 55 分	产品性能 15 分	根据产品质检报告、鉴定证书、彩页、图纸等对投标产品的设备技术资料是否完整详尽进行评价，优得 11-15 分；良好得 6-10 分；一般得 1-5 分，没有不得分。
		质量保证措施 10 分	对投标人采用的先进生产车间厂房、工艺流程、技术装备情况等质量保证措施描述情况进行打分，优得 7-10 分；良好得 4-6 分；一般得 1-3 分，没有不得分。
		保证交货措施 10 分	货物保证交货期的措施方案详尽、合理，完全满足要求，优得 7-10 分；良好得 4-6 分；一般得 1-3 分，没有不得分。

		安装调试及验收方案 10 分	1、安装调试及验收方案符合国家相关标准及规定，符合相关行业标准，具有科学性、合理性，可操作性强，得 7-10 分； 2、安装调试及验收方案符合国家相关标准及规定，符合相关行业标准，较有科学性、合理性，可操作性较强，得 4-6 分； 3、安装调试及验收方案基本符合国家相关标准及规定，基本符合相关行业标准，合理性、可操作性较差，得 1-3 分； 4、无提供方案不得分。
		售后服务体系 10 分	投标人具有完整、健全的售后服务体系，提供售后服务承诺及措施明确、合理，方案阐述内容完整详实。优得 7-10 分，良好得 4-6 分，一般得 1-3 分，没有不得分。
2.4	商务部分 15 分	技术培训 6 分	投标人对本项目相关技术培训体系合理性、科学性、完善性，优得 5-6 分，良好得 3-4 分，一般得 1-2 分，没有不得分。
		体系认证 3 分	投标人具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康管理体系认证的，具备一项得 1 分，最高不超过 3 分。
		同类项目业绩 6 分	投标人提供企业近三年同类项目或同类产品销售业绩，每提供一项得 2 分，最多得 6 分。（注：业绩证明材料须提供中标通知书或采购合同复印件）

第四章 采购参数及要求

序号	项目名称			项目编码	项目特征	单位	工程量	单价包含内容	计量原则	备注
	分部	分项	工作名称							
1	装修工程	门窗	自动感应推拉门		1. 铝合金包口+>10mm 钢化玻璃 2. 按国家标准医院正门进出口 3. 尺寸 1500*2100, 5 樘	m ²	15.75	包含安装费、五金件、辅材、税费等全部费用	依据图纸所示位置及范围据实计量	包工包料
2	装修工程	门窗	手术室自动气密门		1. 钢质门 2. 按国家标准医院手术室进出口 3. 尺寸 1500*2100, 1 樘	m ²	3.15	包含安装费、五金件、辅材、税费等全部费用	依据图纸所示位置及范围据实计量	包工包料
3	装修工程	人防门窗	快速堆积保温卷帘门		1. 门材质:快速堆积保温卷帘门 2. 电动装置 2 套	m ²	47.52	包含安装费、五金件、辅材、税费等全部费用	依据图纸所示位置及范围据实计量	包工包料
4	装修工程	人防门窗	特级防火卷帘		1. 门材质:特级防火卷帘 2. 电动装置 3 套	m ²	25.60	包含安装费、五金件、辅材、税费等全部费用	依据图纸所示位置及范围据实计量	包工包料
5	装修工程	门窗	钢制医用门		1. 名称:钢制医用门, 门框≥1.2mm, 门扇材质≥0.8mm, 夹层为阻燃蜂窝板	m ²	1255.57	包含安装费、五金件、辅材、税费等全部费用	依据图纸所示位置及范围据实计量	包工包料