

中国海洋大学塔式图形工作站等设备采购 项目

公开招标文件

（下册）

采购人：中国海洋大学

采购代理机构：盛和招标代理有限公司

项目编号：SHZB2024-088

日期：2024 年 04 月

目 录

第六章 投标人须知	4
1. 招标依据以及原则	4
2. 合格的投标人	4
3. 保密	5
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	5
5. 踏勘现场	6
6. 询问	6
7. 偏离	6
8. 履约担保	6
9. 采购代理服务费	6
10. 招标文件	6
11. 投标文件的组成	8
12. 投标报价	10
13. 投标文件格式以及编制要求	11
14. 投标文件的密封和标记	12
15. 投标文件的递交	12
16. 投标文件的修改与撤回	12
17. 投标保证金	12
18. 质疑	13
19. 投诉	13
20. 其他需补充的内容	15
第七章 开标、评标、定标	16
1. 开标程序	16
2. 开标	16
3. 评标委员会	16
4. 评标程序	18
5. 评标	18
6. 澄清有关问题	20
7. 定标	20
8. 中标公告以及中标通知书	21
9. 投标无效	21
10. 废标	22
11. 特殊情况处置程序	22

12. 违法违规情形	22
第八章 纪律要求	23
1. 对采购人的纪律要求	23
2. 对投标人的纪律要求	23
3. 对评标委员会成员的纪律要求	23
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	23
第九章 签订合同、合同主要条款	24
1. 签订合同	24
2. 货物质量与验收	24
2. 合同主要条款	25
第十章 投标文件格式	33

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国民法典》
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.5 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.6 其他有关法律、行政法规。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；
- 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，投标人不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。
- 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等货物的投标人，不得再参加本项目的招标活动。

2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

内贸产品人民币报价，外贸产品美元报价。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织投标人踏勘项目现场，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 除招标文件中另有规定外，询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的 10%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务费

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需货物以及服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在规定的投标截止时间 15 日前，在中国政府采购网上发布更正公告，以书面形式通知所有招标文件收受人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清或者修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日，采购人应延长投标截止时间，具体时间将在更正公告中予以明确。

10.2.2 投标人应仔细检查招标文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在投标人须知前附表规定的时间前，以加盖投标人单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱，否则，由此引起的损失由投标人自负。同时，投标人有义务对招标文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，投标人应无条件接受招标文件所有条款。

10.2.3 招标文件的澄清或者修改文件在中国政府采购网上发布公告，方可作为招标文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

10.2.4 投标人认为招标文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时

间内一次性全部提出。在规定时间内未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

10.2.5 从更正公告发布时间开始，投标人应在投标人须知前附表规定的时间内从中国政府采购网上下载或者从网上直接打印公告，加盖投标人单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。

10.3 延长投标截止时间和开标时间

采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，在中国政府采购网站上发布更正公告，以书面形式通知所有招标文件收受人。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由商务文件、技术文件、开标一览表、资格证明文件以及电子版投标文件组成：

11.3 投标文件

11.3.1 商务文件

11.3.1.1 投标函；

11.3.1.2 声明函；

11.3.1.3 政府采购诚信承诺书；

11.3.1.4 法定代表人身份证明；

11.3.1.5 法定代表人授权委托书；

11.3.1.6 投标报价：

（1）开标一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

（2）分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《开标一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

（3）报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《开标一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

- 11.3.1.7 投标人同类项目实施情况一览表；
- 11.3.1.8 核心产品销售渠道证明材料；
- 11.3.1.9 交货承诺及交货保证措施；
- 11.3.1.10 资信以及商务响应表；
- 11.3.1.11 联合投标协议书（若有）；
- 11.3.1.12 联合投标授权委托书（若有）；
- 11.3.1.13 中小企业声明函（若有）；
- 11.3.1.14 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 11.3.1.15 按招标文件商务评标办法中的评审因素，要求提交的相关证明材料复印件，以及需要提供的信息、数据、方案等；
- 11.3.1.16 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 11.3.2 技术文件
 - 11.3.2.1 货物清单；
 - 11.3.2.2 技术响应表；
 - 11.3.2.3 产品功能适用性、运行稳定性的相关证明文件；
 - 11.3.2.4 产品的市场反馈情况相关证明文件；
 - 11.3.2.5 项目组织实施方案；
 - 11.3.2.6 产品安装及布线方案；
 - 11.3.2.7 售后服务保障与支持方案与证明材料；
 - 11.3.2.8 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；
 - 11.3.2.9 项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表；
 - 11.3.2.10 货物合格证明和符合招标文件规定的技术资料：

（1）投标人应提交证明其拟提供货物的合格性符合招标文件规定的有效技术（印刷体）支持资料，并作为投标文件的一部分。技术支持资料以制造商（或代理商）公开发布的印刷资料或者检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的印刷资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。

（2）证明货物和服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

- （2.1）技术方案；

(2.2) 货物主要技术指标和性能的详细说明（若是环保、节能产品须详细描述并提交相关证明材料复印件）并保证所供货物必须是全新的、未使用过的合格产品；

(2.3) 保证货物在质保期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单以及其货源地与价格；

(2.4) 对照招标文件技术规格、参数以及要求，逐条说明所提供货物与服务是否做出了实质性响应，并按照招标文件中技术响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术条款中所规定的技术要求以及制造标准。

(2.5) 当招标文件中的技术要求以及货物备品备件的互换性标准与国家标准或者行业标准等不一致时，应以国家标准或者行业标准等为准。

(3) 投标人在详细阐述货物的主要技术指标和性能说明时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的工艺、材料、货物标准和参照品牌以及文字说明，并无任何限制性，投标人可选用替代标准、品牌或者文字叙述，但这些替代要实质上满足技术规格、参数以及要求。

(4) 如果采购人全部或者部分使用非中标人投标文件中的技术成果或者技术方案时，应书面征得其同意并给予一定的经济补偿后，方可使用。

(5) 投标人必须对所提供货物和服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.3.2.11 按招标文件技术评标办法中的评审因素，要求提交的相关证明材料复印件，以及需要提供的信息、数据、方案等；

11.3.2.12 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(一) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;

(二) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

12.8 唱标时,采购代理机构只对开标一览表进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的,不得以任何理由予以变更,不得出现任何包含价格调整的要求。

12.10 外贸产品相关规定(若有)

涉及外贸产品的按以下规定执行:供应商从中华人民共和国境外提供的货物和服务须用美元报价(CIP 青岛),签订合同时按照美元价格签订,评标时按换算出的人民币价格进行投标报价评审,汇率按开标前三日中国银行公布的美元现钞卖出价。

本项目预算包含境外货物和服务的外贸代理费用,外贸代理服务由招标人委托专门公司另行办理,其费用如下:

1 万美元以下: 1 美元汇率+0.40;

1-2 万美元: 1 美元汇率+0.35;

2-5 万美元: 1 美元汇率+0.30;

5-10 万美元: 1 美元汇率+0.19;

10-50 万美元: 1 美元汇率+0.09;

50 万美元-100 万美元: 1 美元汇率+0.05;

100 万美元以上: 1 美元汇率+0.02。

评标时投标报价评审按人民币价格进行,美元价格按以下方法进行换算:(开标前三日中国银行公布的美元现钞卖出单价+不同金额下外贸代理费 1 美元增加汇率)×美元报价。

注:①汇率按开标前三日,中国银行公布的美元现钞卖出价换算。

②开标前三日是指:以投标文件递交截止时间开始计算,每 24 小时为一日,往前计算三日。

13. 投标文件格式以及编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制装订：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签署和盖章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在技术响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

13.6 投标文件份数及要求：见投标人须知前附表。

14. 投标文件的密封和标记

见投标人须知前附表。

15. 投标文件的递交

15.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

15.2 投标人递交投标文件的时间、地点和要求：见投标人须知前附表。

15.3 投标人有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2 投标文件未按招标文件要求密封的。

15.4 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

16.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按照本招标文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在投标文件密封袋上，清楚标明“修改投标文件”或者“撤回投标”字样。

16.3 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤回其投标文件。投标人撤回全部或者部分投标文件的，其投标保证金将被没收。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金的交纳

17.1.1 投标保证金的交纳金额和形式：见投标人须知前附表。

17.1.2 投标保证金以到账时间为准。

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

17.2 投标保证金的退还

17.2.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.2.2 采购代理机构应当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。

17.3 投标保证金的不予退还

17.3.1 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 投标人向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经评标委员会认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；
- (6) 中标人未按照招标文件规定签订合同或者未按照招标文件规定提供履约保证金的；
- (7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2 不予退还的投标保证金应在规定时间内上缴国库。

18. 质疑

18.1 参加本次政府采购活动的投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问或质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

18.2 采购人或者采购代理机构在收到质疑书后7个工作日内做出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人，但答复不得涉及商业秘密。

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

18.4 质疑联系方式详见第一章项目负责人联系方式。

19. 投诉

19.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合本办法的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

19.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

19.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

19.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

19.6 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

20. 其他需补充的内容

20.1 其他需补充的内容：见投标人须知前附表

第七章 开标、评标、定标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 投标人代表检查投标文件密封情况；
- 1.3 开启开标一览表，公布投标人名称、投标报价等内容，并记录在案；
- 1.4 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

2.2 检查投标文件密封情况，由投标人代表检查各投标人投标文件的密封情况。无异议后，由采购代理机构工作人员当众开启开标一览表。

2.3 由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读投标人名称、投标报价、开标一览表中需要宣布的其他内容。

2.4 开标和唱标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人法定代表人或者被授权代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

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

2.6 投标人不足 3 家的，不得开标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 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；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与投标人有经济利益关系；

3.8.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.8.5 与投标人有其他利害关系。

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

4. 评标程序

4.1 宣布评标纪律以及回避提示；

4.2 确定评标委员会组长，采购人代表不得担任组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 评标

5.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

5.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

5.1.2 宣布评标纪律；

5.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

5.1.4 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

5.1.5 根据评标委员会的要求介绍采购政策法规、招标文件；

5.1.6 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

5.1.7 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

5.1.7.1 分值汇总计算错误的；

5.1.7.2 分项评分超出评分标准范围的；

5.1.7.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

5.1.7.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

5.1.8 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5.2 资格性审查

5.2.1 采购人或者采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格证明进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

5.2.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.2.3 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明，由投标人签字确认。投标人拒绝签字确认的不影响采购人或采购代理机构做出的不合格判定。合格投标人不足3家的，不得评标。

5.3 符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

在符合性审查时，对属于不合格投标人或者投标无效的投标人，评标委员会必须提出不合格或者投标无效的事实依据，并出具不合格或者投标无效说明，投标人签字确认。投标人签字确认后评标委员会全体成员签字。投标人拒绝签字确认的不影响评标委员会做出的不合格或无效投标裁定。

5.4 技术和商务评审

5.4.1 按照招标文件要求，评标委员会审查投标人所投货物的技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的评审。

5.4.2 按照招标文件要求，评标委员会审查投标人业绩、政策性加分、价格扣除等事项，进行商务部分评审，并记录相关事项。

5.4.3 采用综合评分法的，技术部分由评标委员会成员各自独立打分，按照招标文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识

评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

5.4.4 采用综合评分法的，商务部分由评标委员会审核认定评分结果。

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

6. 澄清有关问题

6.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字。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。

6.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

6.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他合格投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

7. 定标

7.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

7.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评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。

7.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

根据前项规定，导致各包参与综合得分排名的投标人不足3家时，评委会认为不足以构成竞争的有权对该包予以废标。

7.5 以入围方式确定多个中标人的，入围中标人数量应当根据招标需要并在招标活

动开始前确定，由评标委员会按照招标文件规定的评标办法确定各投标人排列顺序，依照顺序确定入围中标人；

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

7.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

7.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

8. 中标公告以及中标通知书

8.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在中国政府采购网、中国海洋大学采购与招标管理中心网站公告中标结果（公告期限为1个工作日）。

8.2 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

9. 投标无效

出现下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 9.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 9.3 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 9.4 投标文件正副本未区分或者内容严重不一致的；
- 9.5 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 9.6 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 9.7 评标委员会 2/3 及以上成员认定投标方案技术含量低、不符合招标文件要求的；
- 9.8 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 9.9 招标文件第三章第1条规定投标人必须提交的资格证明文件未提交、提交不全或者复印件未装订于投标文件中的；
- 9.10 资格证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；

9.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

9.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据，由投标人法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响评标委员会做出的决定。

10. 废标

10.1 出现下列情形之一的，应予废标：

10.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

10.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

10.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

10.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

10.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

10.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

11. 特殊情况处置程序

11.1 因特殊情况需要推迟开标时间的，按规定提前告知所有参加投标的投标人。

12. 违法违规情形

12.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

12.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

12.1.2 投标人之间约定中标人；

12.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

12.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

12.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

12.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

12.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

12.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

12.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

12.2.6 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。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第3条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

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

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

2. 货物质量与验收

2.1 招标文件中的货物按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺的技术要求制造。货到后，由采购人组织验收小组对货物进行验收（以《项目验收报告单》为准）。如对货物质量有争议，采购人可委托国家认定的相关部门对货物进行质量检验，并以质检部门出具的检验报告为准，并由责任方承担全部责任。

2.2 货物制造完毕经出厂检验合格后方能发货，并提供货物合格证书。

2.3 货物的表面涂漆颜色：由采购人和中标人商定。

2.4 货物包装按照国标、部标以及有关标准执行。

3. 合同主要条款

签订合同时具体约定。

采购项目编号：

合同编号：

甲方：中国海洋大学

设备使用人：

乙方：

使用人联系方式：

签订地点：中国海洋大学

甲乙双方在平等自愿的基础上，经充分协商，签订本合同。

一. 采购货物清单：

序号	货物信息					
1	名称					
	产地		品牌型号			
	单位		数量		单价（CNY）	
	规格技术参数：					
	售后服务及其它：					
合计	小写（CNY）：			大写：		

二. 交货时间及地点：本合同签订__个工作日内送货到甲方指定的校内地点，一切运杂费由乙方承担。

三. 结算方式及期限

本合同执行期间合同单价及总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。乙方须向甲方出具合法有效的增值税专用发票/增值税普通发票进行支付结算，货到验收合格后付款。本合同所涉合同价款（包括单价、总价）均为含税金额。

内贸货物：货物验收合格后，合同金额在十万人民币及以上，乙方需按照合同额 5% 付给甲方质保金，甲方 100% 支付给乙方设备款。质保期满后无质量问题及其他争议，经乙方申请，甲方在扣除相关费用后将质保金无息返还乙方。合同金额在十万人民币以下的，甲方 100% 支付给乙方设备款。乙方于甲方付款之前须向甲方开具增值税专用发票/增值税普通发票，如为增值税专用发票需向甲方提供抵扣联。

外贸货物：货物办理完免税手续后支付合同的 80%，验收合格后支付 20%。

四. 质量技术检验标准及验收办法

质保期：__年，原装正版新品完整无损，质量检验标准按照合同及磋商文件中列明的技术参数、规格、性能指标等，有国家标准按照国家标准执行。设备验收由甲方成立专家组，与乙方联合在甲方指定地点进行。双方一致同意，全部货物的质量检验及验收结论以甲方意见为准。

五. 保修与维修培训等售后服务

乙方须按国家相关法规，及甲方采购要求中售后服务要求提供售后服务与质保，详见第一条或附件相关内容。

六. 争议解决办法

1. 因货物质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 合同履行期间,若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向甲方住所地人民法院起诉。

七. 经双方协商同意下列条文：

1. 双方必须遵守国家的法律法规及本合同的有关规定，履行各自的义务。
2. 本合同含有 份附件，附件为合同的组成部分。
3. 乙方保证严格按照合同约定向甲方提供合格的物资设备和服务。
4. 本合同未尽事宜，双方在不违背合同各采购文件的原则下，协商解决，协商结果以“纪要”形式双方盖章予以确认，并作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

甲方（单位公章）：中国海洋大学

乙方（单位公章）：

法定代表人：

法定代表人：

授权代表人(签字)：

授权代表人(签字)：

电 话：0532-66782263

电 话：

开户银行：中国银行青岛市市南区第二支行

开户银行：

开户账号：226007730053

开户账号：

统一社会信用代码：12100000427403888T

税 号：

单位地址：青岛市崂山区松岭路 238 号（国资处）

单位地址：

邮政编码：266100

邮政编码：

合 同 条 款

甲乙双方就本次成交的合同书中约定的设备、安装调试等有关事项，同意按下列条款规定执行：

1. 设备及图纸（样图）：

1.1 乙方提供的设备详见采购文件中的设备名称、数量及报价明细表。

1.2 签订合同后，乙方即向甲方提供设备尺寸图及部件安装图壹式贰份。

2. 适用范围

本合同条款适用于本次成交的合同书中约定的设备的相关事项。

3. 原产地

原产地系指设备的生产地，各提供辅助服务的来源地。

4. 技术规格和标准

本合同项下所供设备的技术规格应与本采购文件规定的标准相一致。若技术规格中无相应规定，设备则应符合相应的国家标准或其原产地国家有关部门最新颁布的相应正式标准，以及双方签订的技术协议书的约定。

5. 包装

5.1 除非本合同另有规定，乙方应对提供的全部设备，采用第4条所规定标准的保护措施进行包装。这种包装应适于长途海运或空运和内陆运输，并有良好的防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等保护措施，以确保设备安全运抵现场。乙方应承担由于其包装、防护不妥而引起的设备锈蚀、损坏、丢失等任何损失的责任和费用。

5.2 每件包装应附有详细的装箱单和质量证书各两套，一套在包装箱里，一套在包装箱外。

6. 运输标记

6.1 乙方应在每一包装箱邻近的四个侧面用不易褪色的油漆以醒目的中文印刷字体标明以下各项：

（1）收货人；（2）合同号；（3）码头；（4）设备的名称、品目号、箱号；（5）毛重/净重（公斤）；（6）尺寸（长X宽X高，以厘米计）

6.2 凡重达两吨或两吨以上的包装，乙方应在每件包装箱的两侧用英文或中文，以国内贸易相宜的运输标志标明“重心”和“吊装点”，并根据设备的特点和运输的不同要求，以清晰字样在包装箱上注明“小心轻放”、“勿倒置”、“防潮”等适当的标志，以方便装卸和搬运。

7. 装运、保险

7.1 乙方应在合同规定的交货期前以传真或电传通知甲方合同号、设备名称、数量、包装件数、总毛重、总体积（立方米）和备妥待运日期。同时，乙方应寄给甲方详细交货清单一式五份，包括合同号、设备名称、规格、数量、总毛重、总体积（立方米）和每一包装箱的尺寸（长 X 宽 X 高）、单价和总价、备妥待运日期，以及设备在运输和仓储中的特殊要求和注意事项。

7.2 乙方负责安排运输，直接到甲方指定场所，并办理保险、承担保险费用。

7.3 乙方装运的设备必须符合合同规定的设备名称、型号规格、数量或重量等，否则，甲方有权予以拒收，且乙方须承担由此给甲方造成的一切损失。

7.4 乙方应在设备装运完成 24 小时内以传真、电传通知甲方合同号、设备名称、数量、毛重、体积（立方米）、发票金额、启运日期。乙方应将其重量或尺寸通知甲方。

8. 价格与支付

8.1 合同总价按本次成交价执行，除非合同中另有规定，乙方为其所提供设备和服务而要求甲方支付的金额应与其合同总价一致。

8.2 送达交货地点运输费用、包装及包装物的供应与回收费用均由乙方承担。

9. 技术资料

除采购文件的技术规范书中另有规定外，乙方应准备与合同设备相符的中文技术资料包括但不限于样本、图纸、操作手册、使用说明、维修指南、服务手册，并于合同生效后 45 天内寄送到甲方，如寄送不完整或丢失，乙方应在收到甲方通知后立即免费另寄。

10. 质量保证

10.1 乙方应保证其提供的设备是全新的、未使用的，采用最佳材料和一流工艺的，并在各个方面符合本合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证其设备经过正确安装、合理操作和维护保养，在设备寿命期内运转良好。在规定的质量保证期内，乙方应对由于设计工艺或材料的缺陷而造成的任何缺陷和故障负责。除合同中另有规定外，出现上述情况，乙方应在收到甲方通知后三日内免费负责修理或更换有缺陷的零部件或整机。对造成的损失甲方保留索赔的权力。

10.2 质保期外，乙方也应向甲方提供及时的、质优的、价格优惠的技术服务和备品备件供应。

10.3 因设备质量问题发生争议，由甲方所在地的技术单位进行质量鉴定。

11. 检验

11.1 乙方在发货之前，对设备的有关内在和外观质量、规格、性能、数量和重量进行准确的和全面的检验，并出具其设备符合本合同规定的质量证书，但不应将其视为是对质量、规格、性能、数量或重量的最终定论。质量保证书应附有写明制造商检验的细节、结果的说明。

11.2 安装由甲乙双方现场安装调试，性能达到技术要求的，给予签收，验收不合格的不予签收，甲方收货时对产品的外观检查或开箱清点，不能免除乙方对产品内在质量的责任。

11.3 在合同规定的质量保证期内，如果发现设备的质量或规格与合同规定不符或证明设备有缺陷（包括潜在的缺陷或使用不合适的原材料等），甲方可申请甲方所在地技术监督部门进行检验，并有权根据其检验结论及本合同的质量保证条款向乙方提出索赔。

12. 索赔

12.1 乙方对设备与合同要求不符负有责任，并且甲方已于规定的检验、安装、调试、验收测试期限内和质量保证期内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

（1）乙方同意甲方拒收设备并把被拒收设备的金额以合同规定的货币付给甲方，乙方负担发生的一切损失和费用包括但不限于利息、银行费用、检验费、仓储以及为保管和保护被拒绝设备所需要的其他必要费用。

（2）根据设备的疵劣和受损程度以及甲方遭受损失的金额，经双方同意降低设备价格。

（3）更换有缺陷的零件、部件、设备或修理缺陷部分，以达到合同规定的规格、质量和性能，乙方承担一切损失和费用，并承担甲方遭受的一切直接损失，同时乙方应相应延长被更换设备的质量保证期。

12.2 如果甲方提出索赔通知后 30 天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的 30 天内或甲方同意的更长一些的时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将从货款中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权力。

13. 延期交货与核定损失额

如果乙方未能按合同规定的时间按期交货（本合同第 14 款规定的不可抗力除外），在乙方同意支付核定损失额的条件下，甲方将统一延长合同交货期，核定损失额比率为每迟交 1 天，按迟交设备金额的 3% 计算，但是，核定损失额的支付不得超过迟交设备部分合同金额的 5%。如果乙方在达到核定损失额的最高限额后仍不能交货，甲方有权因乙方违约而终止合同，且乙方仍有义务支付上述迟交核定损失金额。

14. 不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知其他各方，并在 15 天内提供有关不可抗力的相应证明。

合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，可由各方协商解决。

15. 税费

乙方须遵守国家有关的法律法规，依法向税务部门缴纳税费，若按有关规定应由甲方代缴，则甲方有权从货款中扣除或由乙方支付给甲方。

16. 合同文件法律依据

本合同适应中华人民共和国法律并受其约束。本合同的履行地为甲方所在地。

17. 争议处理方式

凡有关本合同或执行本合同而发生的一切争执，应通过友好协商解决，如协商不成，任何一方有权向甲方所在地、有管辖权的人民法院提起诉讼。如乙方败诉或者部分败诉，乙方同意承担甲方因此而产生的全部律师费及其他相关费用。

18. 禁止商业贿赂和保守商业秘密、知识产权

18.1 乙方承诺在业务往来过程中，不向甲方人员赠送现金、物品或以其他形式给予甲方人员利益。

18.2 双方负有谨慎保护对方商业秘密及知识产权的义务，未经对方书面允许，任何一方不得披露、自用及许可他人使用。

19. 其他

19.1 本合同经双方代表签字并加盖公章（或合同专用章）后立即生效。

19.2 本合同未尽事宜，双方在不违背合同各采购文件的原则下，协商解决，协商结果以“纪要”形式双方盖章予以确认，并作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

附件

电子签名及电子印章约定书

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国电子签名法》等有关法律、法规，经友好协商，就采用电子签名及电子印章在甲方合同管理系统及云采通电子合同居间服务平台签字相关合同的有关事项达成如下协议：

第一章 电子签名及电子印章风险揭示书

甲乙双方已详细阅读本章，认识到由于使用电子签名及电子印章方式签订合同，是指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据的方式签订合同，因此电子签名及电子印章除具有以书面方式签订合同的所有风险外，还充分了解和认识到其具有以下风险：

1. 电子合同签字人密码泄露或电子合同签字人身份可能被仿冒；
2. 由于互联网上存在黑客恶意攻击的可能性，互联网服务器可能会出现故障及其他不可预测的因素，合同签字信息可能会出现错误或延迟；
3. 电子合同签字人的上网设备及软件系统与所提供的软件系统不相匹配，无法签订合同或合同签字失败；
4. 如电子合同签字人不具备一定电子合同签字经验，可能因操作不当造成无法签订合同或合同签字失败；
5. 电子合同签字人电脑系统感染电脑病毒或被非法入侵。

上述风险可能会导致电子合同签字人（甲乙双方）发生损失，甲乙已经完全知晓并自愿承担上述风险，且承诺不因此而追究电子合同居间服务平台的任何责任。

第二章 电子签名及电子印章约定

1. 甲乙双方为在甲方合同管理系统的电子合同签字人，云采通为具有合法授权的电子合同服务的推广机构。

2. 甲乙双方为进行电子合同签字登录的网站必须是甲方合同管理系统或云采通指定站点。甲乙双方使用其他网址或软件签字非甲方合同管理系统提供的电子合同，由此产生的后果由甲乙双方自行承担。

3. 乙方向电子合同居间服务平台提供签字电子合同的实名认证信息有误导导致的损失，由乙方负全责。

4. 甲乙双方应自行认真阅读按约定方式公示的合同文本,凡使用甲乙双方的客户账号、KEY 的 pin 密码、通讯密码、通信验证码进行的签字电子合同的网上委托均视为甲乙双方亲自签订合同,并同意合同文本的全部约定。甲乙双方按本条规定下达的电子合同意愿签字,一经发出即生效,且不得变更或撤销,由此所产生的一切后果均由甲乙双方自行承担。

5. 当本协议第一章列举的电子合同服务所蕴涵的风险所指的事项发生时,由此导致的甲乙双方损失由甲乙双方自行承担。

6. 因本协议引起的一切争议,由甲乙双方当事人协商解决;协商不成,双方将争议提交甲方所在地有管辖权的人民法院解决。起诉过程中甲乙双方可向云采通电子合同居间服务平台提出证据取证和举证服务,相关费用协商解决。

7. 本协议自甲乙双方主合同盖章之日起生效。本约定书适用甲乙双方以电子签名及电子印章参与所有甲方合同管理系统办理的业务。

8. 本协议份数与主合同协议一致,同样具备法律效力。

【正（副）本】

投标文件

包：第 包

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

目录

1. 投标函(见附件1);
2. 声明函(见附件2);
3. 政府采购诚信承诺书(见附件 3);
4. 法定代表人身份证明(见附件4);
5. 法定代表人授权委托书(见附件5);
6. 开标一览表(见附件6);
7. 分项报价明细表(见附件 7);
8. 投标人同类项目实施情况一览表(见附件 8);
9. 核心产品销售渠道证明材料;
10. 交货承诺及交货保证措施;
11. 资信以及商务响应表(见附件 9);
12. 联合投标协议书(若有)(见附件10);
13. 联合投标授权委托书(若有)(见附件 11);
14. 中小企业声明函(若有)(见附件 12);
15. 节能、环保等的资质证书或者文件(若有);
16. 按招标文件商务评标办法中的评审因素, 要求提交的相关证明材料复印件, 以及需要提供的信息、数据、方案等;
17. 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。
18. 货物清单(见附件 13);
19. 技术响应表(见附件 14);
20. 产品功能适用性、运行稳定性的相关证明文件;
21. 产品的市场反馈情况相关证明文件;
22. 项目组织实施方案;
23. 产品安装及布线方案;
24. 售后服务保障与支持方案与证明材料;
25. 选配件、专用耗材、售后服务优惠表(若有)(见附件 15);
26. 项目实施人员(主要从业人员以及其技术资格)一览表(见附件 16);
27. 货物合格证明和符合招标文件规定的技术资料;
28. 按招标文件技术评标办法中的评审因素, 要求提交的相关证明材料复印件, 以及需要提供的信息、数据、方案等;
29. 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件;
30. 资格证明文件。

附件1:

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
2. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
3. 若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
4. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
5. 投标文件自开标日起有效期为90日历日。
6. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人全称（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期：_____

附件 2:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中：

1. 没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2. 没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

三、我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投标人名称(盖公章)：_____

日 期：_____年____月____日

备注：1. 投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件3:

政府采购诚信承诺书

（采购人），（采购代理机构）：

我公司_____（投标人名称）已详细阅读了_____项目（项目编号：_____）招标文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取中标。

三、若中标后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人（签字）：

年 月 日

附件4:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

投标人: _____ (公章)

_____年____月____日

附件5:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构)_____:

我_____(姓名)系_____(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的_____(姓名、职务或者职称)为我公司本次_____项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投标人(公章):

法定代表人(签字):

日 期: 年 月 日

附件6:

开标一览表

项目名称: _____ 项目编号: _____ 投标包: 第 _____ 包

投标总报价	小写: 大写:
交货期	
质保期	

注: 本表除需装订在投标文件中外, 投标人必须另外单独密封一套 “开标一览表”, “开标一览表” 要求每包报价单独打印一份并盖章 (提供原件), 单独密封在一个信封内, 现场与投标文件同时提交。

投标人名称 (盖公章):

投标人法定代表人或者被授权代表: (签字)

时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 7:

分项报价明细表

投标包：第_____包

包名称：_____

序号	货物名称	制造商	品牌、型号	产地	单价	数量及单位	小计
1							
2							
3							
						
合计总报价 (元)							

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表（签字）：

时间：_____年_____月____日

附件8:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

采购单 位名称	设备或项目 名称	采购 数量	单 价	合同 金 额 (万元)	附件页码			
					中标公告 网站截图	合 同	...	采购单 位联系 人及电 话

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____ 月____日

附件9:

资信以及商务响应表

投标包：第_____包

包名称：_____

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或者说明
售后服务保 障要求			
备品备件以 及耗材等要 求			
质保期			
交货时间以 及地点			
付款条件			
.....			
政策性加分 条件			
质量管理、企 业信用要求			
能力或者业 绩要求			
.....			

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 号的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共__份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件11:

联合投标授权委托书

本授权委托书声明: 根据 _____ 与 _____ 签订的《联合投标协议书》的内容, 主办人 _____ 的法定代表人 _____ 现授权 _____ 为联合投标代理人, 代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务, 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人(签字):

日期: 年 月 日

代理人(签字):

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

附件12:

(一) 中小企业声明函

本公司_____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,本公司参加(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。相关企业的具体情况如下:

1. (标的名称)_____,属于(采购文件中明确的所属行业)_____;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____(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称)_____,属于(采购文件中明确的所属行业)_____;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____(中型企业、小型企业、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):

日期

注: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。

(二) 节能产品明细表

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代理人签字：_____

单位：元

序号	产品名称	制造商	产品型号	节能标志认证证书号	节能产品认证证书有效截止日期	价格		
						单价	数量	小计
1								
2								
...
	合计							

说明：1. 开标时，需提供经国家确定的认证机构出具的且处于有效期之内的节能产品认证证书复印件并加盖公章，认证机构和获证产品在市场监管总局组织建立节能产品认证结果信息发布平台可查，否则不予计分。
2. 须按规定格式逐项填写，否则评分时不予认可。
3. 如有虚假，将依法承担相应责任。

(三) 环境标志产品明细表

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代理人签字：_____

单位：元

序号	产品名称	企业名称	注册商标	规格型号	中国环境标志认证证书编号	认证证书有效截止日期	价格		
							单价	数量	小计
1									
2									
...
	合计								

说明：1. 开标时，需提供经国家确定的认证机构出具的且处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件并加盖公章，认证机构和获证产品在市场监管总局组织建立环境标志产品认证结果信息发布平台可查，否则不予计分。
2. 须按规定格式逐项填写，否则评分时不予认可。
3. 如有虚假，将依法承担相应责任。

（四）政府强制采购节能产品明细表

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代理人签字：_____

单位：元

序号	产品名称	制造商	产品型号	节能标志认证证书号	节能产品认证证书有效截止日期	价格		
						单价	数量	小计
1								
2								
...
	合计							

说明：1. 采购人购买的产品属于品目清单强制采购范围的，开标时，须提供经国家确定的认证机构出具的且处于有效期之内的节能产品认证证书复印件并加盖公章，认证机构和获证产品在市场监管总局组织建立节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台可查，否则视为不响应优先采购或强制采购政策。

2. 如有虚假，将依法承担相应责任。

附件13:

货物清单

投标包：第_____包

包名称：_____

序号	设备名称	品牌	产地	规格 型号	性能以及指标	单 价	数量及 单位	合 计
1								
2								
3								
4								
5								
6								

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件14:

技术响应表

投标包：第_____包

包名称：_____

序号	设备名称	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
1				
2				
3				
4				
5				
6				

注：

1. 投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件技术指标要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应技术指标，评标委员会有权视其为负偏离；
2. 请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标，并标明偏离情况；
3. 招标文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件15:

选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）

投标包：第____包

包名称：_____

序号	优惠内容	适用机型	单价	备 注
1				
2				
3				
4				
5				
6				

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件16:

项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

姓 名	职务	学位	职称证 书	证书 编号	参加本单位 工作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

需附相关证明材料。

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件17:

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，

且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，

从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致

的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

附件18:

投标文件包装袋密封件正面和封口格式

投标文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

包: 第 包

投标文件

(正本/副本/开标一览表/电子版投标文件)

投标人名称:

投标人地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖投标人公章 (投标人法定代表人或者被授权代表签字)

投标文件封口格式

请勿在____年__月__日__时__分之前启封

加盖投标人公章 (投标人法定代表人或者被授权代表签字)