

招标编号：CYC-ZCGZ-202403088

成都世园会场馆气象监测设施建设采购 项目

招 标 文 件

成都市气象局

四川成与诚招标代理有限公司

共同编制

二〇二四年三月

廉洁自律承诺书

为进一步规范四川成与诚招标代理有限公司政府采购行为，维护政府采购制度，净化政府采购市场环境。四川成与诚招标代理有限公司在代理政府采购事务过程中郑重承诺：

一、坚持公开、公平、公正原则，严格按照法律法规和委托代理协议的约定办理政府采购事宜，恪守职业道德，规范代理行为，努力提高专业能力，确保服务质量；诚实守信，勤勉尽责，积极维护国家利益、社会公共利益和政府采购相关当事人的合法权益。

二、公司员工遵纪守法，不得以不正当手段争取、承揽代理政府采购事务和向任何单位和个人支付现金、实物或其他利益的行为。

三、公司员工自觉抵制商业贿赂，不得接受供应商的礼金、有价证券和贵重物品，不得在供应商报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向供应商索要和收受回扣或变相收受贿赂，不得参加可能对公正执行采购工作有影响的宴请或娱乐活动。

四、公司员工不得与供应商存在任何商业上的利害关系，不得在供应商单位兼职和任职，不得泄露政府采购过程中的机密。

五、公司员工在业务交往中，不得故意刁难供应商，影响正常的业务开展。公司全体员工接受来自社会各界的监督、举报，请各位政府采购参与者充分了解并自觉践行本准则，共同营造廉洁诚信的政采环境，共同推动阳光透明的政府采购。

举报电话：028-83475775

四川成与诚招标代理有限公司

交通指引

四川成与诚招标代理有限公司位于中国（四川）自由贸易试验区成都高新区天府大道北段1700号新世纪环球中心S1区16楼1625号，可采用以下交通方式：

1、地铁：1号线锦城广场地铁站A口，步行600米即可到达；18号线锦城广场东地铁站B口，步行1200米即可到达。

2、自驾：通过高德、百度、腾讯地图软件搜索“四川成与诚招标代理有限公司”进行导航，可将车停在地面车位或地下停车场。



高德地图导航二维码

温馨提示

各供应商：

欢迎参与本次采购活动，为优化政府采购营商环境，减少供应商参加政府采购活动成本，温馨提示如下：

一、报名：注意报名的截止时间、报名的方式以及需要提供的资料，任何一项不满足的将拒绝接收。

二、保证金：如项目收取保证金，供应商应在规定截止时间前足额交纳，以到账时间为准。未中标（成交）供应商的保证金将在结果公告后5个工作日内原路径退还，中标（成交）供应商应将采购合同发送我司指定邮箱后办理保证金退还，我司将在5个工作日内原路径退还。

三、制作投标（响应）文件：注意采购文件中的资格要求和实质性要求，任何一条不满足的将作无效处理。注意采购文件中的评分要求，未按要求提供证明材料的将不予认可。

四、投标（响应）：注意投标（响应）截止时间和递交文件的地点，未按要求密封或逾期送达的将拒绝接收。

五、结果查询：结果公告将在发布采购公告的同一网站进行公布，供应商应自行关注，任何询问项目评审情况和中标（成交）情况的行为都将被拒绝。

六、服务费：中标（成交）结果公布后，中标（成交）人应及时足额缴纳服务费，我司在收到服务费后才可开具发票。

七、中标（成交）通知书：我司工作人员将在项目结果公告发布时通知中标（成交）的供应商领取中标（成交）通知书，中标（成交）人应携带单位介绍信原件及领取人身份证复印件（原件备查）前往我司办理领手续。

八、采购合同：中标（成交）人应在招标文件规定的期限内凭中标（成交）通知书与采购人签订采购合同。

目录

第一章投标邀请	5
第二章投标人须知	7
第三章招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	26
第四章投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求及相关证明材料	33
第五章评标办法	36
第六章政府采购合同	47
第七章投标文件格式	47
招标文件附件	74

第一章 投标邀请

四川成与诚招标代理有限公司受成都市气象局委托，拟对成都世园会场馆气象监测设施建设采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、招标编号：CYC-ZCGZ-202403088。

二、招标项目：成都世园会场馆气象监测设施建设采购项目。

三、资金来源：财政性资金

四、招标项目简介：

本项目共 1 个包，采购世园会场馆气象监测设施建设。（详见招标文件第三章）。

五、供应商参加本次政府采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：

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：

3.1 投标产品自动气象观测站（常规六要素）须具备中国气象局颁发的有效的自动气象站《气象专用技术装备使用许可证》。

3.2 截至递交投标文件截止日供应商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。

注：采购人或采购代理机构将于资格审查时在“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡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的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被视为无效投标。

六、招标文件获取时间、地点：

招标文件自 2024 年 04 月 02 日至 2024 年 04 月 10 日每天上午 9:00-12:00，下午 14:00-17:00（北京时间，节假日除外），在四川成与诚招标代理有限公司获取。

1. 文件获取方式：

线上办理方式：登录我司指定网站（<http://www.sccyczb.cn>）免费注册后查询到相应项目在线报名并获取文件。

2. 获取文件时需要提供的资料：

2.1 若投标人为法人或者其他组织的，只需提供单位介绍信、经办人身份证明；

2.2 若投标人为自然人的，只需提供本人身份证明。

注：以上资料均加盖公章（通过线上办理的需提供加盖公章的扫描件），投标人为自然人的应由本人签字。

3. 招标文件价格 300 元，售后不退，投标资格不能转让。



七、投标截止时间和开标时间：2024 年 04 月 23 日 10：00（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达或没有密封的投标文件不予接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。（文件接收时间：2024 年 04 月 23 日 09：30-投标文件递交截止时间）

八、开标地点：中国（四川）自由贸易试验区成都高新区天府大道北段 1700 号新世纪环球中心 S1 区 16 楼 1625 号。

九、本投标邀请在中国政府采购网上以公告形式发布。

十、联系方式

采 购 人：成都市气象局

地 址：成都市温江区科锦路 980 号

联 系 人：查老师

联系电话：028-87017762

采购代理机构：四川成与诚招标代理有限公司

地 址：中国（四川）自由贸易试验区成都高新区天府大道北段 1700 号新世纪环球中心 S1 区 16 楼 1625 号

邮 编：610041

联 系 人：陈城、丁若清、王兴茂

联系电话：028-83475775、19980530972

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	预算金额：50 万元 超过采购预算的投标为无效投标。
	最高限价 (实质性要求)	最高限价：50 万元 超过最高限价的报价为无效投标。
2	不正当竞争预防措施 (实质性要求)	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，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。
3	进口产品 (实质性要求)	本项目招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，视为拒绝进口产品参与竞争，供应商以进口产品投标时，将按无效投标处理。载明“允许采购进口产品”的产品，不限制国产产品参与竞争。
4	促进中小企业发展政府采购政策(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业)	<p>一、促进中小企业发展政府采购政策(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业)</p> <p>1. 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,在政府采购活动中, 供应商提供的货物、工程或者服务符合财库〔2020〕46号文第四条规定情形的, 享受该办法规定的中小企业扶持政策。</p> <p>2. 中小企业参加政府采购活动应当提供《中小企业声明函》原件, 未提供的, 视为放弃享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>3. 残疾人福利性单位参加政府采购活动应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件, 未提供的, 视为放弃享受中小企业扶持政策。</p> <p>4. 监狱企业参加政府采购活动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, 未提供的, 视为放弃享受中小企业扶持政策。</p> <p>5. 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。</p> <p>二、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 详见招标文件第三章。</p> <p>三、本项目执行小微企业价格扣除评审优惠(适用于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包)</p> <p>1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)的规定, 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 对符合规定的小微企业报价给予 10%的扣除, 用扣除后的价格参加评审。</p>
5	节能、环保产品政府采购政策	<p>一、节能、环保产品政府采购政策:</p> <p>根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>9号)相关要求,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的,依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>1. 本项目采购的产品属于品目清单强制采购范围的,供应商应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章(鲜章),否则投标无效。(实质性要求)</p> <p>2. 本项目采购的产品属于品目清单优先采购范围的,按照第五章《综合评分明细表》的规则进行加分。</p> <p>注:对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>二、本项目采购的产品是否属于品目清单强制采购或优先采购范围,详见招标文件第三章。</p>
6	投标保证金	本项目不收取。
7	履约保证金	<p>本项目收取履约保证金:</p> <p>金 额:政府采购合同金额的5%。</p> <p>交款方式:履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交(包括网银转账,电汇等方式)。</p> <p>交款时间:中标通知书发放后,政府采购合同签订前。</p> <p>履约保证金退还方式、时间:货物安装调试完成,项目整体验收合格一年期满后且供应商无违约行为情况下,5个工作日内无息退还履约保证金的100%给供应商。</p> <p>履约保证金不予退还的,将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的,将依法承担法律责任,并赔偿供应商损失。</p>
8	合同分包 (实质性要求)	本项目不接受合同分包。
9	开标、评标工作咨询; 采购项目具体事项咨询	<p>联 系 人:陈城、丁若清、王兴茂</p> <p>联系电话:028-83475775、19980530972</p>
10	中标通知书领取	<p>中标公告在中国政府采购网上公告后,请中标人凭有效身份证明证件到采购代理机构领取中标通知书。</p> <p>联 系 人:兰女士</p> <p>联系电话:028-83475775、19180721606</p> <p>地址:中国(四川)自由贸易试验区成都高新区天府大道北段1700号新世纪环球中心S1区16楼1625号。</p>
11	供应商询问、质疑	<p>根据委托代理协议约定,供应商询问、质疑由采购代理机构负责统一接收、答复。</p> <p>联 系 人:曾女士</p> <p>联系电话:18628397282。</p> <p>联系地址:中国(四川)自由贸易试验区成都高新区天府大道北段1700号新世纪环球中心S1区16楼1632号。</p> <p>质疑提出时间:(1)对采购文件内容的质疑:在获取采购文件之日起7个工作日内。(2)对采购过程质疑时间:为各采购程序环节结束之日起7个工作日内。(3)对采购结果提出质疑时间:为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内。</p>

序号	条款名称	说明和要求																																
		注：1. 根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围,供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。2. 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。3. 质疑函相关格式请按照招标文件附件“政府采购供应商质疑函范本”进行填写，或自行在中国政府采购网下载相应范本进行填写。																																
12	供应商投诉	投诉受理单位：财政部 联系电话：010-68513070、010-68519967 地址:北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼四层8401室、8403室。 注：1. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。2. 投诉书相关格式请按照招标文件附件“政府采购供应商投诉书范本”进行填写，或自行在中国政府采购网下载相应范本进行填写。																																
13	招标服务费	<p>1. 本项目招标代理服务费按成本加合理利润的原则，按以下收费标准进行收取：</p> <p>以中标金额作为计算基数，按照以下收费标准下浮15%计算进行收取。 收费标准（费率）：</p> <table><tr><th><div>费率</div><div>采购类别</div><div>中标金额 (人民币)</div></th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500-1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000 万元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>10000-100000 万元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>100000 万元以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> <p>注:①按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格。②招标代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>例如：某工程招标项目中标金额为 6000 万元，计算招标服务费如下： 100 万元×1.0%=1 万元 (500－100) 万元×0.7%=2.8 万元 (1000－500) 万元×0.55%=2.75 万元 (5000－1000) 万元×0.35%=14 万元 (6000－5000) 万元 ×0.2%=2 万元 合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55万元</p> <p>2. 中标人在领取中标通知书前向招标代理机构交纳。</p> <p>3. 服务费交纳账户： 收款单位：四川成与诚招标代理有限公司 开 户 行：成都银行交子大道支行 银行账号：1001300001079875 开户行行号：313651014024</p>	<div>费率</div> <div>采购类别</div> <div>中标金额 (人民币)</div>	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000 万元	0.25%	0.1%	0.2%	10000-100000 万元	0.05%	0.05%	0.05%	100000 万元以上	0.01%	0.01%	0.01%
<div>费率</div> <div>采购类别</div> <div>中标金额 (人民币)</div>	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																															
500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000-10000 万元	0.25%	0.1%	0.2%																															
10000-100000 万元	0.05%	0.05%	0.05%																															
100000 万元以上	0.01%	0.01%	0.01%																															
14	送样提醒	本项目不涉及样品。																																
15	联合体	本项目不允许联合体参加																																



序号	条款名称	说明和要求
	(实质性要求)	
16	信息安全产品 (实质性要求)	本项目不适用。

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是成都市气象局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川成与诚招标代理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指获取了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

(1) 本招标文件规定的供应商资格条件；

(2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

(3) 按照规定获取了招标文件（**实质性要求**）。由代理机构提供供应商获取招标文件情况的相关证明材料，供应商不用提供证明材料。

4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 提供相同品牌产品处理。

5.1.1 采用最低评标价法的采购项目。

提供相同品牌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，由采购人采取随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

5.1.2 采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，由采购人采取随机抽取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。

5.1.3 非单一产品采购项目中，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。多家投标人提供的任一核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。本采购项目核心产品为：**自动气象观测站（常规六要素）**。

5.2 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （1）投标邀请；
- （2）投标人须知；
- （3）投标文件格式；
- （4）投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- （5）投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- （6）招标项目技术、商务及其他要求；

(7) 评标办法；

(8) 合同主要条款。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取了招标文件的供应商，同时在中国政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 供应商应于投标文件递交截止时间之前在中国政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

更正通知通过供应商报名时备注的电子邮箱发送至所有获取招标文件的供应商，供应商在收到相应更正通知后，以书面形式给予确认。如供应商未给予书面回复，则视为收到并认可该更正通知的内容。

7.4 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

现场考察或标前答疑会时间：本项目不组织。

现场考察或标前答疑会地点：本项目不组织。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

9.3 未翻译的外文资料，评标委员会可将其视为无效材料。

10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标（实质性要求）

本项目不允许联合体投标。

13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知

识产权的相关费用。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应至少包括下列两部分文件：

14.1 文件一：资格性投标文件

严格按照第四章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求及相关证明材料。

14.2 文件二：其他响应性投标文件

严格按照招标文件要求提供以下五个方面的相关材料：

14.2.1 报价部分。

(1) 投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”、“报价明细表”（如涉及）。

(2) 本次招标报价要求：

①投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（**实质性要求**）。

②投标人每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（**实质性要求**）。

14.2.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容（如涉及）：

(1) 投标产品的品牌、型号、配置；

(2) 投标产品本身的技术指标和参数（应当尽可能提供检测报告、产品使用说明书、用户手册等材料予以佐证）；

(3) 技术方案、项目实施方案；

(4) 投标产品技术参数表；

(5) 产品彩页资料；

(6) 产品工作环境条件；

(7) 产品验收标准和验收方法；

(8) 产品验收清单（注明各部件的品名、数量、价格、规格型号和原产地或生产厂家）。

(9) 投标人认为需要提供的文件和资料。

14.2.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容（如涉及）：

(1) 投标函；

(2) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；

(3) 商务应答表；

(4) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

14.2.4 售后服务。投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。包括以下内容（如涉及）：

(1) 产品制造厂家或投标人设立的售后服务机构网点清单、服务电话和维修人员名单；

(2) 说明投标产品的保修时间、保修期内的保修内容与范围、维修响应时间等。分别提供产品制造厂家和投标人的服务承诺和保障措施；

(3) 培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法；

(4) 其他有利于用户的服务承诺。

14.2.5 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第七章的规定要求。第七章格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金

16.1 投标人必须以人民币按招标文件要求足额缴纳投标保证金。

16.2 投标保证金交款方式：详见投标人须知附表。

16.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内全额退还。中标人的投标保证金，在合同签订生效后5个工作日内全额退还（注：①因投标人自身原因造成的保证金延迟退还或者投标人和采购代理机构书面协商可以延迟退还的，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金时限之内。）；

16.4 发生下列情形之一的，采购代理机构可以不予退还投标保证金：

- （1）在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的；
- （2）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （3）中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；
- （4）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；
- （5）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金的；
- （6）投标人提供虚假资料的；
- （7）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。
- （8）投标有效期内，投标人撤销投标文件的。

17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后90天（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算）。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标

有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标文件分为“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”两部分，且该两部分应分册装订。

18.2 资格性投标文件正本 1 份副本 4 份，并在其封面上清楚地标明资格性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.3 其他响应性投标文件正本 1 份副本 4 份，并在其封面上清楚地标明其他响应性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.4 “开标一览表”应编制于其他响应性投标文件正副本内，如有遗漏，将视为无效投标（实质性要求）。

注：本项目不需要提供单独密封的“开标一览表”。若投标人提供有单独密封的“开标一览表”，该单独密封的“开标一览表”不作为开标、唱标及评标的依据，但投标人在规定的投标截止时间前，按招标文件要求补充、修改投标文件中“开标一览表”内容的除外。

18.5 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，投标文件副本可采用正本的复印件。提供投标文件电子文档 1 份采用 U 盘制作（电子文档仅用于存档，不作为评审材料）。

18.6 投标文件应由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表在投标文件要求的地方签字或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替（实质性要求）。

18.7 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.8 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者活页装订。

18.9 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.2 投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

注：投标人在递交投标文件时，请用正楷填写“递交投标文件签收表”（现场提供）然后将签收表和投标文件一并递交给本招标代理机构项目工作人员。

20.2 递交投标文件时，报名供应商名称和招标文件的文号、分包号应当与投标供应商名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名供应商名称和招标文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以补充、修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人应派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不参加开标活动。

22.2 开标时，可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人的投标文件当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，应当当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，当场予以更正。

22.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。

开标将按以下程序进行：

23.1 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

23.2 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

23.3 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的投标文件当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，应当当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

23.4 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。

24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

25. 评标结果公告

评标结果将在中国政府采购网上予以公告。

26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

26.4 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

六、签订及履行合同和验收

27. 签订合同

27.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 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任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行实质性修改。

27.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

27.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一式一份）发送至我司指定邮箱（luolan@sccyczb.com）。

28. 合同分包（实质性要求）

本项目不接受合同分包。

29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

31. 履约保证金（实质性要求）

31.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

31.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

32. 履行合同

32.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

32.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

33. 验收

33.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

33.2 验收结果合格的，中标人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金。

七、投标纪律要求

34. 投标人纪律要求

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。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

34.1 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任。

34.2 投标人有下列情形之一的，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。

34.3 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（第五章 3.2.2 规定的例外情形除外）；

- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

八、询问、质疑和投诉

35. 询问、质疑、投诉的接收和处理

严格按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。

九、其他

36. 国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。（实质性要求）

第三章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

前提：本章中标注“★”的条款为本项目的实质性条款，投标人不满足的，将按照无效投标处理。标注“●”的为一般条款，供应商不满足的将作扣分处理，具体详见综合评分明细表。

一、项目概述

1. 项目概况

根据成都市气象局 2024 年工作安排，为监测成都市世园会场馆天气情况，需开展气象监测设施建设采购项目相关工作，特向社会公开采购 5 套常规 6 要素自动气象站（含安装调试），用于世园会场馆气象监测。

建设地点：

主会场：东部新区：绛溪河畔生态廊道

分会场：邛崃：邛崃市夹关镇砖桥村内

郫都：郫都区世园会分会场主展场春肆花园中心临街绿化带

新津：新津天府农博园内

温江：金温江博览园附近

2. 标的名称及所属行业：本项目共 1 个包，采购自动气象站

包号	序号	标的名称	单位	数量	最高限价（万元）	是否允许进口产品	是否属于强制采购节能产品	是否属于优先采购节能产品	是否属于优先采购环境标志产品	所属行业
	1	成都世园会场馆气象监测设施建设	套	5	50	否	否	是	是	工业

二、商务要求

★（一）交货期及安装地点

交货期：政府采购合同签订之日起，5个日历天内完成安装调试完毕，最迟于4月27日前并投入运行；交货地点：安装地点：5个世园会场馆建设地点。

★（二）付款方式

合同签订后，所有设备到货并完成安装调试，世园会开幕式保障结束，并通过验收后，收到有效发票起10日内，付全款。

★（三）验收

验收由采购人组织，供应商配合进行：

1. 货物在中标人通知安装调试完毕后，世园会开幕式保障结束后，5个工作日内向采购人提出验收申请。采购人在收到验收申请且达到验收标准后，组织相关人员在10个工作日内进行验收。中标人应当配合采购人准备验收所需的材料（包括但不限于：采购文件、响应文件、合同及有可能提交的检测报告等）。采购人组织的验收相关人员中，有权邀请相关行业专家等。

2. 验收标准：按采购人采购文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺与合同约定标准进行验收；双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购与响应文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

3. 验收时如发现所交付的货物有不符合采购文件约定及合同规定之情形者，采购人应做出详尽的现场记录，或由双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由供应商承担，验收期限相应顺延；

4. 供应商应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料交付给采购人；供应商不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交货。

5. 在合同约定的交货时间内，如货物经供应商3次维修仍不能达到合同约定的质量标准，采购人有权退货，并视作供应商不能交付货物而须支付违约赔偿金给采购人，采购人还可依法追究供应商的违约责任。

6. 其他未尽事宜应严格按照相关法律法规要求进行。

7. 验收结果合格的，供应商凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付合同款项。采购人还可依法追究投标人的违约责任。

★（四）培训

供应商向用户提供培训，直至用户相关操作人员完全熟练掌握。培训方式应包括原厂商培训和现场集中培训。供应商针对不同的培训对象、并按不同的产品在投标文件中提出全面、详细的培训计划，包括但不限于培训内容、培训时间、地点、授课老师等。所有相关服务的费用均包含在投标报价中。

★（五）质保期及售后服务

1. 质保期八年（自项目整体验收合格签署验收报告之日起算），所有保修服务方式均为供应商上门保修，即由供应商派员到业主使用现场维护。由此产生的一切费用由供应商承担。

2. 在质保期内，当设备及配套相关配件、辅材和设施，以及软件出现故障或异常时，需在采购人报修之时起2小时内做出响应，并在12小时内修复或更换，并承担修理调换的费用。如货物经供应商3次维修或更换仍不能达到本合同约定的质量标准，视作供应商未能按时交货，采购人有权退货并追究供应商的违约责任。

3. 质保期内如设备因不具备较强的耐酸雨、防雷击、防水防尘能力及运行稳定可靠等环境要求，而导致出现设备故障或异常时，需在采购人报修之时起2小时内做出响应，并在12小时内修复或更换。由此产生的一切费用均由供应商承担。

4. 质保期外，若需要备件，则所提供的备件价格水平不高于本次的价格水平。

5. 质保期内，供应商需根据采购人需求提供不超过5次的站点迁移服务。

（六）其他要求

★6.1技术支持

6.1.1 供应商应提供技术服务流程，技术服务内容和价格清单，若保修期内外不同，则应分别列出。供应商应提出保修期内外及设备返修流程，包括返修时间和替用设备，并提供保修期外的设备返修价格。

6.1.2 保修期过后, 供应商仍有义务提供技术服务(包括提供设备维护、备件等)。维修或更换配件报价不高于本次采购价。

6.1.3 供应商应提供7*24小时技术支持。提供整机技术资料, 提供用户用于维护使用的维护手册、包含电原理图纸等。提供热线服务电话、网站论坛、电话、电子邮件地址、软硬件工程师的具体姓名及联系方式、保障服务设备收发联系部门及人员的名称和联系方式等。

6.1.4 在设备基础设施已经完成防雷工程并达到要求以及每年已进行防雷检测并达到要求的情况下, 如果只有供应商提供的产品遭到雷击, 供应商负责更换损坏部件。

6.1.5 供应商应在合同签订后, 及时根据采购人需求提供关于本项目的相关技术方案、文档及技术手册等材料。并在实施过程和质保期内, 配合采购人完成与本项目相关的技术指导和方案材料编制等。

★6.2 技术文件

6.2.1 供应商提供的书面技术资料应能满足确保系统正常运行所需的管理、运营及维护有关的全套文件。供应商提供的技术文件至少应包括:

- 1) 设备说明文件。
- 2) 技术手册(安装、操作、维护、故障排除等)。
- 3) 提供详细的工程日志。
- 4) 供应商应在规范书中列出提供的书面技术资料详细清单。
- 5) 提供基于业务开放和日常维护的规范操作说明。

★7. 索赔

7.1 供应商交付的货物质量不符合合同规定的, 供应商应向采购人支付合同总价的百分之五的违约金, 并须在合同规定的交货时间内更换合格的货物给采购人, 否则, 视作供应商不能交付货物而违约, 按本条本款下述第“2”项规定由投标人偿付违约赔偿金给采购人。

7.2 供应商不能交付货物或逾期交付货物而违约的, 除应及时交足货物外, 应向采购人偿付逾期交货部分货款总额的万分之十/天的违约金; 逾期交货或未能按时完工超过10天, 采购人有权终止合同, 供应商则应按合同总价的百分之五十的款额向采购人偿付赔偿金, 并须全额退还采购人已经付给供应商的货款。

7.3 供应商货物经采购人送交国家认可的质量技术监督机构检测后,如检测结果认定货物质量不符合本合同规定标准的,则视为供应商没有按时交货而违约,供应商需承担相关检测费用,供应商须在 10 天内无条件更换合格的货物,如逾期不能更换合格的货物,采购人有权终止本合同,供应商应另付合同总价的百分之五十的赔偿金给采购人。

7.4 供应商保证本合同货物的权利无瑕疵,包括货物所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院(或仲裁机构)裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的,供应商除应向采购人返还已收款项外,还应另按合同总价的百分之五十向采购人支付违约金并赔偿因此给采购人造成的一切损失。

7.5 八年质保期,供应商未按合同要求在接到通知后及时响应,12 小时(以合同约定为准)内完成维修或更换的,每发生一次,供应商应向采购人支付合同总价的百分之一的违约金并赔偿因此给采购人造成的一切损失。

7.6 供应商偿付的违约金不足以弥补采购人损失的,还应按采购人损失尚未弥补的部分,支付赔偿金给采购人。

7.7 延误工期和惩罚

如供应商未能按合同规定的时间内完工,除了合同所详细列明的不可抗力原因之外,在供应商同意支付核定损失额的条件下,采购人同意延长交货期。核定损失额的支付将从质量保证金中扣除。但是核定损失额不得超过迟交产品部分合同金额的 5%,损失额比率为每迟交 7 天,按迟交产品金额的 0.5%计,不满 7 天按 7 天计。如果供应商在采购人同意延长时间内仍不能交货,采购人有权因投标人违约撤销合同,而供应商仍有义务支付上述迟交核定损失额。

★8. 运输和调试

8.1 设备出厂前,采购人有权派人到工厂进行检验,供应商应在设备出厂前提供出厂检验项目指标测试程序和检验方法,供采购人参考,采购人可根据需要进行补充和修改。采购人委托有关部门赴生产厂家按验收规程做出厂抽检验收。

8.2 设备运输由供应商负责,运输费等相关费用均包含在报价中。

8.3 在系统设备安装和调试期间,采购人有权派出技术人员参加,供应商有义务对其进行指导。

9. 项目实施

9.1 供应商针对本项目提供实施方案,包括详细可行的项目进度安排及安装与施工

方案、完善售后服务质量保障方案及针对本项目的服务承诺函、备件储备清单及仓储管理方案、整体技术方案。

9.2 供应商提供整体保障方案，确保世园期间所有设备稳定安全运行，满足世园会气象服务需求，方案内容包括但不限于提供应急装备、手段、应急人员及车辆和备品备件等，以确保世园期间 5 个园区气象信息连续采集传输。

三、技术、服务要求

★（一）基础要求：

设备名称	数量	单位	备注	其他
世园会场馆气象监测设施建设	5	套	自动气象观测站（常规六要素）	配合选点、完成基础建设、配置电池等相关配件辅材等

（二）技术性能指标

1.1 整体要求（一般条款共 8 条）

●1. 提供完整详细的方案，方案内容包括但不限于站网规划设计、安装实施等。为保证站网满足气象保障服务要求，供应商可在满足项目设备种类、数量及技术和服务要求基础上，增加设备类型、数量及技术和服务等内容。

●2. 报价中已包含完成本项目建设所需的所有费用，包括但不限于运输、基础建设、安装调试、现场技术服务、应急备份装备、培训等。

●3. 自动气象观测站（常规六要素）性能能满足全天候 24 小时自动观测，设备数据采样速率及算法、准确度和数据存储必须符合中国气象局《新型自动气象（气候）站功能需求书（修订版）》的要求。

●4. 自动气象站技术具有先进性与创新性、性能可靠、准确度高、易维护、易备份；

●5. 全部设备数据传输以无线通讯方式为主。无线通讯支持 4G 全网通，并可向下兼容 3G、2G 网络。在设备运行地点具备网络条件后，升级至可支持 5G 无线通讯传输。

★6. 所有监测数据须仅在采购人及上级主管部门机房内接收落地，所有数据不得通过任何方式传输至其他地方。自动气象站观测站（常规六要素）应与四川省气象局

和成都市气象局自动站统一数据收集平台完全兼容，实现由四川省气象局和成都市气象局自动站统一数据收集平台对此两类站的数据统一收集和处理。

●7. 全部设备供电以太阳能供电+电池供电方式为主，连续阴雨天的情况下保障设备正常 30 天运行。全部设备因实际需求也可采用有线电源供电。

●8. 供应商须配合采购人开展站点选址。完成本次采购设备基础建设，如基础及设施、电源设施、围栏和标识标牌等。设备安装须满足行业规范要求，并在此基础上进一步满足采购人提出的要求，包括但不限于造型、颜色、场地围栏和标识标牌等。

●9. 其他要求：设备必须是完整的、可独立运行的系统。如果供应商在响应文件中列出的系统设备（包括软、硬件）配置存在遗漏（包括采购文件中未列出而系统又必需的软、硬件），影响系统完整性及可持续运行的能力，在系统集成需要时供应商及时提供。设备性能必须达到或超过采购文件的技术要求。供应商在响应文件中必须就有关技术要求列出具体数值、对特殊的技术要求给出解决措施（涉及技术机密的可予以注明，采购人承诺对涉密事项保密）。

1.2 自动气象站技术要求（一般条款共 6 条）

本次采购建设 5 套自动气象观测站（常规六要素）。

自动气象观测站（常规六要素）技术指标：

序号	测量要素	测量范围	分辨力	最大允许误差
●1	气温	$\geq -50^{\circ}\text{C} \sim +50^{\circ}\text{C}$	$\leq 0.1^{\circ}\text{C}$	$\pm 0.2^{\circ}\text{C}$
●2	湿度	$\geq 5\%\text{RH} \sim 100\%\text{RH}$	$\leq 1\%$	$\pm 3\% (\leq 80\%)$ $\pm 5\% (>80\%)$
●3	气压	$\geq 500\text{hPa} \sim 1100\text{hPa}$	$\leq 0.1\text{hPa}$	$\pm 0.3\text{hPa}$
●4	风向	$0 \sim 360^{\circ}$	$\leq 3^{\circ}$	$\pm 5^{\circ}$
●5	风速	$0 \sim 60\text{m/s}$	$\leq 0.1\text{m/s}$	$\pm 0.3\text{m/s} (\leq 10\text{m/s}) \pm 0.03 \times \text{示值} (>10 \text{ m/s})$
●6	降水	雨强 $0 \sim 4\text{mm/min}$	$\leq 0.1\text{mm}$	$\pm 0.4\text{mm} (\leq 10\text{mm})$; $\pm 4\% (>10\text{mm})$

第四章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求及相关证明材料

一、资格、资质性要求相关证明材料：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1.1 具有独立承担民事责任的能力；

(1) 供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；

(2) 若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；

(3) 若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；

(4) 若为自然人：提供“身份证明材料”。

注：提供复印件；以上各项具有同等效力，可根据自身实际任选一项提供。

1.2 具备良好的商业信誉和财务会计制度；

1.2.1 提供具备良好商业信誉的证明材料（可提供承诺函，格式参照第七章）；

1.2.2 提供具备健全的财务会计制度的证明材料：

(1) 可提供 2022 或 2023 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中涉及的财务报表和报表附注）；

(2) 可提供 2022 或 2023 年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；

(3) 可提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；

(4) 供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，也可提供加盖备案主管部门印章的公司章程复印件。

注：以上各项具有同等效力，供应商可根据自身实际任选一项提供。

1.3 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

可提供承诺函，格式参照第七章；

1.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

可提供承诺函，格式参照第七章；

1.5 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；

提供承诺函，格式参照第七章；

注：成立不足三年的，从成立之日起计算。

1.6 具备法律、行政法规规定的其他条件。

可提供承诺函，格式参照第七章；

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：

3.1 投标产品自动气象观测站（常规六要素）须具备中国气象局颁发的有效的自动气象站《气象专用技术装备使用许可证》。（提供证书复印件并加盖供应商鲜章）

3.2 截至递交投标文件截止日供应商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。（此项由采购人或采购代理机构查询，投标人无需提供证明材料）

二、其他类似效力要求：

1. 授权参加本次投标活动的供应商代表证明材料

（1）法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

（2）法定代表人/单位负责人授权代理书原件、法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件及代理人身份证明材料复印件。

注：如投标文件均由投标人法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参与投标的按第（1）项提供，其余情形按第（2）项提供。

注：1. 以上要求供应商提供的资料复印件均须加盖投标单位的公章（鲜章）。

2. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发〔2017〕41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供“多证合一”的营业执照，并就被“多证合一”整合的相关登记、备案和各类证照的真实性作出承诺（承诺函格式参照第七章）。

3. 供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

4. 本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》有关规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

5. 采购人或采购代理机构将于资格审查时在“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡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的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被视为无效投标。

6. 以上要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和投标人的组织机构性质、行业主管部门要求确定，不得一概而论。

7. 本项目由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，并出具书面的资格性审查结果。

第五章 评标办法

一、总则

1. 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

2. 公开招标采购项目开标结束后，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。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金，以确定投标供应商是否具备投标资格。

合格投标人不足三家的，不得评标。

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

3. 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

4. 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（1）熟悉和理解招标文件；

（2）审查供应商（已通过资格审查）的投标文件是否满足招标文件要求，并作出评价；

（3）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（4）推荐中标候选人，或者受采购人委托确定中标供应商；

（5）起草评标报告并进行签署；

（6）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

（7）法律、法规和规章规定的其他职责。

5. 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为

无效处理。

6. 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

二、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

三、评标程序

1. 熟悉和理解招标文件和停止评标。

1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行时，应当停止评标并向采购人或者采购代理机构书面说明情况。

1.3 除“本章三 1.2”规定的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

2. 符合性检查。

2.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

2.2 投标文件有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

(1) 存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(2) 除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加

盖的；

(3) 以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

(4) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

2.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

(1) 投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

(2) 投标文件的计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

(3) 投标报价不符合招标文件规定的采购预算或限价或其他报价规定的；

(4) 商务、技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

(5) 未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的。

(6) 没有完全响应招标文件的其他实质性要求或属于招标文件中投标无效情形的。

3. 比较与评价。

按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

4. 复核。

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

5. 推荐中标候选人。

中标候选人应当排序。本项目采用综合评分法，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，不发达地区或少数民族地区的供应商排列顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应

商之前；得分且投标报价相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列；得分且投标报价相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或供应商注册地为少数民族地区。）

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可。

6. 出具评标报告。

评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- （1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （2）获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- （3）评标方法和标准；
- （4）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- （5）评标结果和中标候选人排序表；
- （6）评标委员会授标建议；

（7）报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

7. 评标争议处理规则。

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不

得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

8. 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

8.1 在评标过程中，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

8.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

8.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （1）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （2）投标文件中已经明确的内容事项；

8.4 本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）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；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）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；
- （4）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。修正后的报价按照本章三 8.1-8.3 的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

9. 低于成本价投标处理。

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，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。

10. 招标采购单位现场复核评标结果。

10.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 客观评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

10.2 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

- (1) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；

- (2) 招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (3) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (4) 招标采购单位未提供书面建议的。

四、评标细则及标准

1. 本项目采用综合评分法，评分因素详见综合评分明细表。

2. 综合评分明细表

2.1 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

2.2 综合评分明细表

序号	评分因素	权重分值	评分标准	备注
1	报价（主要评分因素）	30分	满足招标文件要求且投标价格最低的报价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(基准价 / 报价) × 30% × 100	/
2	技术指标和配置	39分	<p>投标人针对招标文件第三章“三、技术、服务要求”条款的响应得分为：</p> <p>一般条款响应得分=（投标人满足一般条款的数量÷一般条款的总数量共14条）×39分。</p> <p>注：①“★”条款是本项目的实质性要求，投标人未全部满足的按照无效投标处理，不再用于打分。</p> <p>②一般条款指标注“●”的条款。针对一般条款的响应，如果招标文件第三章“技术服务要求”中一般条款中对技术支撑材料有要求的则按要求提供，否则对应条款将视为不满足。</p>	投标人须认真核实所有技术支撑材料，并对其在投标文件中提供的技术支撑材料的真实性负责，并承担由此带来的一切法律责任和后果。
3	项目实施方案	8分	根据供应商提供的项目实施方案，内容包括：1. 项目进度安排及安装与施工方案、2. 完善售后服务质量保障方案及针对本项目的服务承诺函、3. 备件储备清单及仓储管理方案、4. 整体技术方案，上述四项内容齐全、完全满足采购需求的得8分，每有一项内容缺项的扣2分，每有一处内容	/

			错误的扣1分（内容错误指：项目名称错误、应用规范错误、方案内容不符合实际情况、方案不完善、方案内容描述不准确、方案内容不能完全响应招标文件采购需求），本项扣完为止。	
4	保障方案	8分	投标人针对招标文件第三章“二、商务要求（六）其他要求9项目实施9.2”提供的保障方案，内容包括：1.突发事件处理方案、2.预防方案，上述两项内容齐全、完全满足采购需求的得8分，每有一项内容缺项的扣4分，每有一处内容错误的扣2分（内容错误指：项目名称错误、应用规范错误、方案内容不符合实际情况、方案不完善、方案内容描述不准确、方案内容不能完全响应招标文件采购需求），本项扣完为止。	/
5	供应商履约能力	6分	1. 2020年01月01日至递交响应文件截止日，供应商每具有一个本项目类似业绩得2分，最多得6分。 注：提供合同复印件，并加盖供应商鲜章，其中必须包括合同首页、合同金额所在页、签字盖章页、合同标的页复印件。	/
6	供应商综合实力	4分	拟派本项目技术人员，具备气象工程师及以上职称，每有一个得2分，最多得4分。 注：提供证书复印件和在职证明材料。	
7	节能、环境标志产品	2分	投标产品中属于政府采购优先采购范围的，则每有一项节能产品或环境标志产品的得0.5分，非节能、环境标志产品的不得分。本项最多得2分。 注：1. 节能产品、环境标志产品优先采购范围以品目清单为准。 2. 投标产品属于优先采购范围内的节能产品或者环境标志产品的，提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件加盖供应商公章（鲜章）。	/
8	快速响应	3分	为保证世园会期间设备和数据传输稳定性，供应商在满足本项目服务要求的基础上，在世园会期间能够快速到场响应提供维修和保障的按以下规则给分： 1. 响应时间在2小时以内到场修复的，得3分， 2. 响应时间在2小时至3小时到场修复的，得2分， 3. 响应时间在3小时以上至5小时到场修复的，得1分， 4. 超过5小时得0分。	/

			注：根据供应商所在地到达拟建设站点的导航截图进行认定。	
--	--	--	-----------------------------	--

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

五、废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应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。

废标后，采购代理机构将在中国政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

六、定标

1. 定标原则

本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标供应商。

2. 定标程序

2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

2.4 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在中国政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标供应商发出中标通知书。

2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

七、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵守评审工作纪律；
2. 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
3. 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
4. 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；
5. 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；
6. 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
7. 法律、法规和规章规定的其他义务。

八、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

1. 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
2. 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。
3. 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
4. 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。
5. 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。
6. 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

7. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 政府采购合同（草案）

合同编号：XXX

采购人（甲方）：XXX

供应商（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及XXXX采购项目（项目编号：XX）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，本着平等互利、诚实信用的原则，甲乙双方经友好协商，达成本合同，以资共同遵守。

第一条 交货地点、合同金额及供货时段

1. 交货地点：甲方指定的地点。
2. 合同价款：¥XXX元（大写：XXX元整）。
3. 供货时间：合同签订后X个工作日内。

第二条 产品的名称、品种、规格、数量、价格及要求

序号	产品名称	型号	数量	单位	单价（元）	小计（元）	说明
1	XXX						
合计							
合计大写：人民币 <u>XXX</u> 元整（含税价）							

- （1）货款支付按照甲方确认的供货合格数量办理。
- （2）综合单价包含材料、包装、运输、安装、调试及后期运维等费用。

第三条 技术标准、质量标准

（一）乙方须提供全新的货物（含零部件、配件、使用说明书等），表面无划伤、无碰撞痕迹，且权属清楚，不得侵害他人的知识产权，不得以次充好，产品来源渠道必须合法，同时应根据国家有关规定、厂家服务承诺及采购单位的要求做好售后服务工作。

（二）乙方提供的产品必须符合或优于国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范，以及谈判文件的质量要求和技术指标与出厂标准。

（三）货物制造质量出现问题，乙方应负责三包（包修、包换、包退），费用由乙方负担。

（四）货到现场交付完成后由于甲方保管不当造成的质量问题，乙方亦应负责修理，但费用由甲方负担。

第四条 订货及交货方式

1. 交货地点及联系人由甲方指定，乙方负责办理运输和保险，将货物运抵甲方指定地点，有关运输、保险和装卸等一切相关的费用由乙方承担。

2. 货物涉及政府采购商品包装和快递包装的，货物送达至甲方指定地点后，甲方将对乙方是否按照谈判文件规定的包装要求进行验收，不符合包装要求的，甲方有权拒收并要求乙方负责免费更换，并承担由此给甲方造成的一切损失。

收货单位地址：由甲方指定

收货人：由甲方指定 电话：/ 邮编：/

第五条安装调试

1. 在合同签订之日起 X 日内完成设备的安装调试并具备验收条件。

第六条验收方式

1. 乙方在安装调试完毕后，世园会开幕式保障结束后，X 个工作日内向甲方提出验收申请。甲方在收到验收申请后，组织相关人员在 X 个工作日内进行项目验收。乙方应当配合甲方准备验收所需的材料（包括但不限于：采购文件、响应文件、合同及有可能提交的检测报告等）。注：甲方组织的验收相关人员中，有权邀请相关行业专家等。

2. 验收标准：按甲方采购文件的质量要求和技术指标、乙方的响应文件及承诺与合同约定标准进行验收；双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在采购与响应文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

3. 验收时如发现所交付的货物有不符合采购文件约定及合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

4. 乙方应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交货。

5. 在合同约定的交货时间内，如货物经乙方 3 次维修仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，并视作乙方不能交付货物而须支付违约赔偿金给甲方，甲方还可依法追究乙方的违约责任。

6. 其他未尽事宜应严格按照相关法律法规要求进行。

7. 验收结果合格的，乙方凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付合同款项。甲方还可依法追究投标人的违约责任。

第七条质保期及售后服务

1. 质保期八年（自项目整体验收合格签署验收报告之日起算），所有保修服务方式均为乙方上门保修，即由乙方派员到业主使用现场维护。由此产生的一切费用由乙方承担。

2. 在质保期内，当设备及配套相关配件、辅材和设施，以及软件出现故障或异常时，需在甲方报修之时起 2 小时内做出响应，并在 12 小时内修复或更换，并承担修理调换的费用。如货物经乙方 3 次维修或更换仍不能达到本合同约定的质量标准，视作乙方未能按时交货，甲方有权退货并追究乙方的违约责任。

3. 质保期内如设备因不具备较强的耐酸雨、防雷击、防水防尘能力及运行稳定可靠等环境要求，而导致出现设备故障或异常时，需在甲方报修之时起 2 小时内做出响应，并在 12 小时内修复或更换。由此产生的一切费用均由乙方承担。

4. 质保期外，若需要备件，则所提供的备件价格水平不高于本次的价格水平。

5. 质保期内，乙方需根据甲方需求提供不超过 5 次的站点迁移服务。

第六条 双方责任

甲方责任与义务：

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

乙方责任与义务：

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

第七条 货款支付及结算方式

1、履约保证金：合同签订生效之日起 5 个工作日内，乙方支付该合同总额 5% 作为履约保证金即 ¥XXX 元 大写：XXX 元整。货物安装调试完成，项目整体验收合格一年期满后且供应商无违约行为情况下，5 个工作日内无息退还履约保证金的 50% 给供应商，剩余的履约保证金在项目质保期满后 5 个工作日内无息退还给供应商。

2、在签订合同后，所有设备到货并完成安装调试，世园会开幕式保障结束，并通过验收后，收到有效发票起 10 日内，付合同全款 ¥XXX 元（大写：XXX 元整）。

3、支付合同款项时，乙方应出具等额合法的、符合税务主管部门要求的全额增值税普通发票，经甲方审核合格后支付合同款项。

第八条 合同发票开具要求

本合同所指“合同金额”或“价格”，如无特殊说明，均指含税价格，包含：不含税价款、增值税税款及其他所有相关税费。

1、发票开具要求：发票开具时需注明货物品名，如货物品种多需提供税控系统出具的销售货物与提供劳务的清单，发票与清单均需加盖发票专用章。发票备注栏中必须注明项目名称及项目地址；同时乙方开具发票后应在 X 个工作日内将发票交与甲方。

2、乙方应当对其开具发票的合法性、合规性负责，如乙方开具的发票不合规导致甲方无法通过认证并抵扣，甲方有权要求将发票退回乙方重新开具。如因乙方开具的发票不合法导致甲方无法税前列支或遭受其他损失的，乙方应承担全部经济与法律责任，且甲方有权要求乙方重新开具合法有效的发票。

3、如因经营活动产生的价外费用乙方应将价外费用合并到价款中一并向甲方开具合法有效的发票，否则甲方有权拒绝支付。

4、合同签订后乙方不能以不在营业执照经营范围内为由不开具合法有效的发票，乙方应自行到主管税务机关代开发票，或办理开具发票的相关手续，否则甲方有权不予付款。

5、发票遗失：甲方遗失发票，乙方需配合甲方获得其他可抵扣凭证；乙方遗失发票，乙方需重新开具发票。

6、乙方纳税人主体身份发生变化，应及时通知甲方。

第九条 合同的解除和变更

1、合同生效后，除双方约定或不可抗力外，不得解除和无故变更。若因国家计划改变，或设计变更确需解除或变更合同时，要求解除或变更的一方应及时通知对方，对方在接到通知 15 日内给予答复，逾期未答复视为同意。

2、因不可抗力致使本合同不能履行，不视为违约。

3、若因乙方如供货不及时、服务质量差等原因，甲方有权选择其他供货商，以保证供货。

第十条 合同生效及其他

1、合同经甲、乙双方代表签字并加盖单位公章后，即行生效。

2、其它未尽事宜，双方协商解决，协商无果，可向甲方所在地人民法院起诉。

3、本合同一式五份，甲方二份，乙方二份，招标代理机构一份。

（盖章页）

甲方：XXX

(盖章)

法定代表人(或被授权人)：

地址：

开户银行：

账号：

电话：

签约日期：年月日

乙方：XXX

(盖章)

法定代表人(或被授权人)：

地址：

开户银行：中

账号：

电话：

签约日期：年月日



第七章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

第一部分 “资格性投标文件” 格式

格式 1-1 封面：

(正本/副本)

XXXXXX 项目

资格性投标文件

投标人名称：

采购项目编号：

包 号：

投标时间： 年 月 日

格式 1-2

法定代表人/单位负责人授权书

XXXXXXXX（采购代理机构名称）：

本授权声明：XXXX XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXXXXXX”项目（招标编号：XXXX）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人（委托人）签字或者加盖个人名章：XXXX。

授权代表（被授权人）签字：XXXX。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

日 期：XXXX。

注：1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

格式 1-3

承诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。



格式 1-4

投标人和投标产品其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

注：投标人应按招标文件第四章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

格式 1-5

承诺函(如涉及)

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的投标人，现郑重承诺如下：

根据本项目招标文件第四章资格证明要求中第项，我单位应具备（备案、登记、其他证照）。但因我单位所在地已对上述备案、登记、其他证照实行“多证合一”，故在此次采购活动中提供满足资格要求：（营业执照中对该备案、登记、其他证照的描述）的“多证合一”营业执照。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺内容存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日 期：XXXX。

注：1. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发〔2017〕41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法单独提供该类证明材料的，供应商须提供该承诺。

2. 若已单独提供资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照的证明材料，无需提供该承诺。

3. 例如：资格要求中第X项要求“具备XX经营备案”，供应商具备该证照：①若因该证照被“多证合一”整合而不能单独提供，则须提供该承诺；②若该证照已单独提供，则无需提供该承诺。

4. 若本项目资格要求不涉及对登记、备案和各类证照的要求，也无需提供该承诺。

第二部分 “其他响应性投标文件” 格式

格式 2-1 封面：

(正本/副本)

XXX 项目

其他响应性投标文件

投标人名称：

采购项目编号：

包 号：

投标时间： 年 月 日

格式 2-2

投 标 函

XXXX（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“XXXXXXXX”项目（招标编号：XXXX）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXXXXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目提交的投标文件正本壹份，副本 XXXX 份。

四、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止时间届满后 XXXX 天，并同意招标文件中其他关于投标有效期的实质性要求。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

格式 2-3

承诺函（实质性要求）

XXXX（采购代理机构名称）：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目招标文件第二章的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、投标文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品将作为履约验收的参考，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

六、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

七、参加本次招标采购活动，我方完全同意招标文件第二章关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

八、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采



用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。

格式 2-4

开标一览表

第 XX 包

序号	产品名称	制造厂家及规格型号	数量	投标单价 (万元)	投标总价 (万元)	交货时间	是否属于 进口产品	备注
报价合计（万元）： 大写：								

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括产品运输、保险、代理、安装调试、培训、税费和招标文件规定的其它费用。

2. “开标一览表”为多页的，每页均须加盖投标人印章。

3、“开标一览表”以包为单位填写。

4、如是进口产品，须在表格中标明“进口”。招标文件未明确“允许进口”的，供应商以进口产品进行投标时，将视为无效投标。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

格式 2-5

分项报价明细表

第 XX 包

序号	产品名称	规格型号	品牌	单位	数量	单价	金额	备注
分项报价合计（万元）： 大写：								

注：1. 投标人应按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价。

2. “分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

格式 2-6

商务应答表

招标编号：

第 XX 包

序号	招标要求	投标应答

注：1. 供应商必须把招标文件**第三章全部商务要求**列入此表。

2. 按照招标项目商务要求的顺序逐条对应填写。

3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

格式 2-7

商务、技术、服务应答附表 (仅用于中标、成交结果公告，此表不作为评审内容)

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求，中标、成交结果公告应当公告中标（成交）供应商的相关内容，请供应商根据响应情况如实完善以下内容，结果公告时公布中标（成交）供应商的相关信息。

中标（成交）供应商的相关信息			
*项目名称			
*投标人名称			
*注册地址		*行政区域	
*供应商规模	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业（对应处打“√”）		
*单位联系方式	*单位联系人		*单位电话
	*单位邮箱		
供应商应 答“采购 文件”的 主要内容	主要中标或者成交标 的的名称		
	主要中标或者成交标 的的规格型号		
	主要中标或者成交标 的的数量		
	主要中标或者成交标 的的单价		
	主要中标或者成交标 的服务要求（如： 交货期、质保期、售 后服务等等）	1、.... 2、.... 3、....	

注：1. 供应商需如实完善表格内容。

2. 供应商应答的主要内容应与投标文件一致，可以进行简要概括性表述。

3. 供应商应答的主要内容仅用于结果公告，供应商自行完善的内容视为不涉及供应商商业秘密。若供应商没有填写或没有递交此表，视为允许采购代理机构将供应商投标文件中所有相关的应答内容进行公告。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

格式 2-8

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人/ 单位负责人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

格式 2-9

类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：以上业绩需提供招标文件要求的有关书面证明材料。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

格式 2-10

投标产品技术参数表

招标编号：

第 XX 包

序号	货物（设备）名称	招标文件要求	投标产品技术参数

- 注：1. 供应商必须把招标文件**第三章技术服务要求**全部列入此表。
2. 按照招标项目技术要求的顺序逐条对应填写。
3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

格式 2-11

投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

招标编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

格式 2-12

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），本公司（联合体）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（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），属于 （采购文件中明确的所属行业） 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¹，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） 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：

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。

格式 2-13

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 XXXX 单位的 XXXX 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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）。

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）：

日 期：

注：1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、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。

2. 投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。



格式 2-14

监狱企业

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应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。

注：1. 投标人符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业的适用。

2. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

招标文件附件

附件一：政府采购供应商质疑函范本 质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件二：政府采购供应商投诉书范本

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：.....

地 址：邮编：

被投诉人 1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑,质疑事项为:

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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