



亿诚建设项目管理有限公司

---

呼和浩特市公安局玉泉区分局执法记录仪  
综合数据储存配套设备采购

# 采购文件

采购文件编号：YCNM-ZB17-CG21

批准文号：玉财购准字【2017】13号

采购单位：呼和浩特市公安局玉泉区分局

采购代理机构：亿诚建设项目管理有限公司

日期：二〇一七年四月

## 目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标须知.....	2
(一) 投标须知前附表.....	4
(二) 投标须知.....	9
第三章 商务须知(合同通用条款) .....	21
第四章 政府采购合同格式样本.....	28
第五章 采购需求及技术要求.....	34
第六章 投标(响应)文件主要条款及格式样本.....	34
格式一: 投标书.....	38
格式二: 开标一览表.....	40
格式三: 法定代表人授权书.....	41
格式四: 投标人资格资信证明.....	42
格式五: 投标货物清单及价格.....	44
格式六: 投标分项报价表.....	45
格式七: 技术规格响应表.....	46
格式八: 商务规格响应表.....	47
格式九: 售后服务承诺及方案.....	48
格式十: 投标货物和服务合格性证明及技术文件.....	49
格式十一: 投标货物或类似货物的业绩.....	50
格式十二: 政府采购投标担保函.....	51
格式十三: 政府采购履约担保函.....	53
格式十四: 中小企业声明函.....	55
第七章 评标办法.....	56
1 评标方法.....	56
2 评标标准.....	56
2.1 投标文件初审.....	56
2.2 投标文件详细评审.....	56
3 开标.....	56
4 评标.....	57
5 定标.....	58

## 第一章 招标公告

亿诚建设项目管理有限公司受呼和浩特市公安局玉泉区分局的委托，现将呼和浩特市公安局玉泉区分局执法记录仪综合数据储存配套设备采购进行国内公开招标，欢迎符合条件的供应商前来报名参加。

### 一、项目概述

#### 1、项目名称及编号

项目名称：呼和浩特市公安局玉泉区分局执法记录仪综合数据储存配套设备采购

批准文件编号：玉财购准字【2017】13号

招标文件编号：YCNM-ZB17-CG21

#### 2、内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

货物服务名称	数量	技术规格、参数要求	预算金额（元）
执法记录仪综合数据储存配套设备	1	详见招标文件	203000

### 二、供应商资格要求：

1、本次招标要求投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2、投标人应为所投产品的制造商或者是代理商，投标人是代理商的，需提供制造商有效授权书；

3、投标人所投采集站产品必须具有公安部安全与警用电子产品质量检测中心出具的检测报告。

### 三、获取招标文件的时间、地点、方式：

符合上述条件的投标人可在2017年04月10日至2017年04月14日，每个工作日上午：9:00-12:00，下午：14:30-17:00到呼和浩特市赛罕区市民服务中心310室递交报名材料，经审查合格后，填写《报名供应商登记表》，获取招标文件。

报名时，投标人需提供以下材料

- (1) 报名人身份证原件及复印件；
- (2) 报名人出具经公司法定代表人签字、盖章的“授权委托书”；
- (3) 提供合格有效并加盖投标企业公章的营业执照副本复印件；
- (4) 其他材料

1) 有效的（营业执照、税务登记证、组织机构代码证）副本或者三证合一的营业执照副本；

2) 投标人应为所投产品的制造商或者是代理商，投标人是代理商的，需提供制造商有效授权书；

3) 投标人所投采集站产品必须具有公安部安全与警用电子产品质量检测中心出具的检测报告；

4) 投标单位需满足供应商资格要求并提供近 1 年所有的证明材料。

注：以上所有资料均需要提供原件，复印件需加盖单位公章，否则无效，（1）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、彩喷件等一律不视为原件。（2）证件原件的复印件内容须与原件一致，否则不予接收。

#### 四、招标文件售价

招标文件售价 500 元/包，售后不退。

#### 五、递交投标文件截止时间、开标时间及地点

1、递交投标文件截止时间：2017 年 05 月 02 日 下午 3:00（北京时间）

地点：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 338 会议室

2、开标时间：2017 年 05 月 02 日 下午 3:00（北京时间）

地点：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 338 会议室

#### 六、联系方式

采购代理机构名称：亿诚建设项目管理有限公司

地 址：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 310 室

邮 政 编 码：010020

联 系 人：刘艳

联 系 电 话：18547116493

账 户 名 称：亿诚建设项目管理有限公司内蒙古分公司

开 户 行：中国民生银行呼和浩特大学东街支行

账 号：695836173

行 号：305191064078

采购单位名称：呼和浩特市公安局玉泉区分局

地 址：呼和浩特市玉泉区

邮 政 编 码：010130

联 系 人：崔晓波

电 话：0471-6609950

## 第二章 投标须知

### (一) 投标须知前附表

序号	项目名称	具体信息或数据
1	采购人名称	采购单位名称：呼和浩特市公安局玉泉区分局 地 址：呼和浩特市玉泉区 邮 政 编 码：010130 联 系 人：崔晓波 电 话：0471-6609950
2	采购代理机构	采购代理机构名称：亿诚建设项目管理有限公司 地址：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 309 室 邮政编码：010020 联系人：刘艳 联系电话：18547116493
3	采购项目名称	呼和浩特市公安局玉泉区分局执法记录仪综合数据储存配套设备采购
4	供货时间及供货地点	供货时间：合同签订后一个月内 供货地点：呼和浩特市公安局玉泉区分局
5	采购方式	公开招标
6	资金来源	财政资金
7	质量目标	达到国家验收标准并满足用户需求
8	供应商资格要求	1、本次招标要求投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。 2、投标人应为所投产品的制造商或者是代理商，投标人是代理商的，需提供制造商有效授权书； 3、投标人所投采集站产品必须具有公安部安全与警用电子产品质量检测中心出具的检测报告。
9	投标人提出问题的	在投标截止时间的 15 日前以书面形式向采购人或招标代理

	截止时间	机构提出。
10	采购人书面澄清的时间	投标人提出问题后 3 个日历天
11	投标有效期	自投标截止时间起生效，其有效期为 60 天(日历天)。
12	报价方式	投标价格为一次性竞争价格，投标人所报的报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
13	评标方法	本次评标采用综合评分法，详见第七章评标办法
14	投标报价	人民币
15	近年财务状况的年份要求	近 1 年
16	投标保证金	<p>交纳形式：采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳。</p> <p><b>交纳时间：投标截止时间前</b></p> <p><b>金 额：肆仟元整（¥：4000 元）</b></p> <p>账户名称：亿诚建设项目管理有限公司内蒙古分公司</p> <p>开 户 行：中国民生银行呼和浩特大学东街支行</p> <p>账 号：695836173</p> <p>行 号：305191064078</p> <p>未按规定缴纳投标保证金的将作为放弃投标或按无效投标处理</p>
17	投标截止时间和投标文件递交地点	<p>投标截止时间：2017 年 05 月 02 日 下午 3:00(北京时间)</p> <p>投标文件递交地点：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 338 会议室</p>
18	开标时间和地点	<p>开标时间：2017 年 05 月 02 日 下午 3:00（北京时间）</p> <p>开标地点：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 338 会议室</p>
19	是否退还投标文件	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不退还</p> <p><input type="checkbox"/> 退还</p>
20	是否允许递交备选	<input type="checkbox"/> 允许

	投标方案	■不允许
21	是否接受联合体投标	■接受 □不接受
22	是否允许采购进口产品	■允许 □不允许
22	分包、转包	■不允许 □允许
23	投标文件签字或盖章要求	按采购文件的要求加盖单位公章和由法定代表人（或授权委托人）签名
24	投标文件份数	纸质文本一式四份，其中正本一份，副本三份，副本可为正本复印件，另附电子版投标文件一份，（电子版光盘或U盘里包括最终报价等完整的投标文件，出现问题投标人自行承担） 注： 1、投标文件（技术、商务）电子版1份单独密封递交。 2、为了便于唱标，请各投标人将开标一览表密封在一个小信封内单独递交。（同时投标文件中必须附有投标一览表） 3、投标文件的正本与副本应分别装袋密封，不密封的投标文件无效。封袋上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并在封套的封口处加盖投标人单位公章
25	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，必须牢固装订成册，牢固装订是指装订好的投标文件不至于在翻页时散开或用简单的方式将其中一页取出或插入。各种用活页夹或文件夹、塑料方便式书脊插入式或打孔式装订的不认为是牢固装订，没有牢固装订的投标书文件将被拒绝
26	封套上写明	采购人名称： _____ _____（项目名称）投标文件 投标人名称： _____

		在__年__月__日__时__分前不得开启
27	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人，其中采购人代表1人，专家4人， 评标专家确定方式：从呼和浩特市公共资源交易中心专家库中随机抽取
28	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，按照择优原则推荐3名中标候选人
29	履约保证金	中标后与甲方协商约定
30	踏勘现场、答疑会	不组织
31	采购预算金额	采购预算金额：203000元
32	促进中小企业	<p>一、中小企业（含中型、小型、微型企业，下同、应当同时符合以下条件：</p> <p>（1）符合中小企业划分标准；</p> <p>（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；</p> <p>本项所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准；</p> <p>小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；</p> <p>二、本项目对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；</p> <p>三、参加政府采购活动的中小企业须提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》中规定的《中小企业声明函》。</p> <p>四、如为联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型</p>



		企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。
33	节能、环保产品	凡涉及节能、环保产品政府采购清单中的产品，投标人必须提供其产品的《节能产品认证证书》、《中国环境标志认证证书》和在节能、环保产品政府采购清单中标注位置；本项目对节能、环保产品的价格给予2%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
34	其他	本项目中同一品牌同一型号产品只能由一家供应商参加投标。如果有多家代理商参加同一品牌同一型号产品投标的，应当作为一个供应商计算。
35	开标程序	<p>(1) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；</p> <p>(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；</p> <p>(3) 宣布开标纪律、评标原则、定标办法；</p> <p>(4) 密封情况检查：投标人相互检查及监标人检查；</p> <p>(5) 开标顺序：按照递交投标文件先后顺序。</p> <p>(6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、供货时间、供货地点、投标报价及其他内容，并记录在案；</p> <p>(7) 投标人代表、采购人代表、监标人、记录人、唱标人等有关人员在开标记录上签字确认；</p> <p>(8) 开标结束；</p> <p>(9) 评标</p>
36	中标候选人公示媒介	内蒙古自治区政府采购网 ( <a href="http://www.nmcp.gov.cn">http://www.nmcp.gov.cn</a> )
<p>1、收费依据：内工建协（2016）17号文件。</p> <p>2、计费基数：以中标价格作为收费的计算基数。</p> <p>3、计费方式：采用差额定率累进计费方式。</p> <p>4、缴纳方式：转账、电汇、银行支票、现金等付款方式直接缴纳。</p> <p>5、支付方：中标人。</p> <p>6、各投标人在投标总价中自行消化，不得单独列项。</p>		

## （二） 投标须知

### 一、说明

本采购文件依据《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》和《政府采购货物服务招标投标管理办法》（财政部令第18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 本招标(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 本招标(采购)文件的解释权为组织本次采购活动的采购代理机构。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。本项目招标(采购)文件的采购人特指呼和浩特市公安局玉泉区分局。

2.2 “采购代理机构”是指政府集中采购机构和依法经认定资格的其他采购代理机构。本招标(采购)文件的采购代理机构特指亿诚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、其他组织或者自然人。

2.4 投标人是指参加政府采购项目投标活动的供应商。

2.5 “中标人”是指经评标委员会（谈判、询价小组等）评审，授予合同的投标人。

#### 2.6 合格的货物和服务

2.6.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标(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。

2.6.2 “服务”是指除货物、工程以外的其他政府采购对象，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. **项目基本情况：**本项目名称为呼和浩特市公安局玉泉区分局执法记录仪综合数据储存配套设备采购，清单及技术参数详见第五章。

#### 4. 工期、付款、投标费用：

4.1 供货时间：合同签订后一个月内

#### 4.2 付款

4.2.1 付款方式（打√）：国库集中支付（√）；采购单位支付（ ）；

4.2.2 付款方式：合同中约定

#### 4.3 投标费用

4.3.1 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。

4.3.2 本次采购活动按照国家和自治区有关收费标准向中标供应商收取中标服务费，收费方式详见投标须知前附表。

## 二、采购文件

### 5. 采购文件的构成

5.1 采购文件由下列文件组成

- 1) 招标公告
- 2) 投标须知
- 3) 商务须知
- 4) 政府采购合同格式样本
- 5) 采购需求及技术要求
- 6) 投标（响应）文件主要条款及格式样本
- 7) 评标标准
- 8) 在采购过程中由采购人或采购代理机构发出的修正和补充文件等
- 9) 采购人或采购代理机构要求投标人提供的其它材料

5.2 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。

### 6. 采购文件的澄清

6.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间 15 日以前通知采购代理机构或采购人，采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买采购文件的潜在投标人。

6.2 投标人在规定的时间内未对采购文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为同意。

### 7. 采购文件的修改

7.1 在采购截止时间十五日以前，无论出于何种原因，采购代理机构或采购人可以主动地或在解答投标人提出的疑问时对采购文件进行修改。

7.2 修改后的内容是采购文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买采购文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构或采购人确认。

7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对采购文件的修改部分进行研究，采购代理机构或采购人可适当推迟投标截止期，并书面通知所有购买采购文件的潜在投标人。

## 三、投标（响应）文件的编制

### 8. 投标的语言及度量衡单位

8.1 投标人提交的投标（响应）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函电均应使用简体中文。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（响应）文件的修改内容时以简体中文翻译本为准。

8.2 除采购文件另有规定外，投标（响应）文件所使用的度量衡单位均应采用公制。

### 9. 投标（响应）文件的构成

9.1 投标人编制的投标（响应）文件应包括但不少于下列内容：

- 1) 投标书
- 2) 开标一览表
- 3) 法定代表人授权书
- 4) 投标人资格资信证明
- 5) 投标货物清单及价格
- 6) 投标分项报价表
- 7) 技术规格响应表
- 8) 商务规格响应表
- 9) 售后服务承诺及方案
- 10) 投标货物和服务合格性证明及技术文件

- 11) 投标货物或类似货物的业绩
- 12) 政府采购投标担保函
- 13) 政府采购履约担保函
- 14) 中小企业声明函
- 15) 施工方案

## 10. 投标（响应）文件的编制

10.1 投标人应当对投标（响应）文件进行装订，对未经装订的投标（响应）文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果其责任由投标人承担。

10.2 投标人应完整地填写采购文件中提供的投标函、开标一览表、投标分项报价表、资格资信证明文件等采购文件中规定的所有内容。

10.3 投标人必须保证投标（响应）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。

10.4 如果因为投标人投标（响应）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，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

10.5 投标（响应）文件用纸外形尺寸应统一为A4纸规格。

## 11. 投标报价

11.1 投标人所提供的货物或服务均以人民币报价。

11.2 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《投标分项报价表》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。投标总价中也不得遗漏采购文件所要求的内容，否则，其投标将被视为无效投标。

11.3 《投标分项报价表》填写时应响应下列要求：

11.3.1 对于报价免费的项目应标明“免费”；

11.3.2 所有根据合同或其他原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

11.3.3 应包含货物运至最终目的地的运输、卸车、吊装、保险和伴随货物服务的有关费用。

11.4 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。

11.5 投标人所报的报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。

## 12. 备选方案

12.1 只允许投标人有一个方案，否则将被视为无效投标。

## 13. 联合体投标

13.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

13.2 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

## 14. 投标人资格资信证明文件

14.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的文件，并作为其投标（响应）文件的一部分，应包括下列文件：

- 1) 投标人资格声明
- 2) 营业执照
- 3) (国) (地) 税务登记证
- 4) 企业组织机构代码证
- 5) 近年财务状况
- 6) 本次采购特定条件的合法有效资质资信证明文件
- 7) 其他有利于投标的投标人资格资信证明文件
- 8) 交纳投标保证金的凭证
- 9) 委托代表投标时携带法人代表授权书
- 10) 其他：不良记录、近年牵涉的重大诉讼案件等情况

14.2 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。

## 15. 证明投标货物、服务的合格性和符合采购文件规定的文件

### 15.1 投标货物合格性证明

- 1) 产品销售授权书
- 2) 生产、销售许可证
- 3) 货物制造、检验、验收执行的标准

### 15.2 投标货物主要技术资料

- 1) 货物名称、型号、规格、数量、技术性能、特点

- 2) 质保期
- 3) 质量保证措施
- 4) 使用保养说明书、图纸等技术资料
- 5) 产品检测报告和鉴定证书（全部内容的复印件）
- 6) 供货范围
- 7) 采用新技术、新工艺、新材料的情况
- 8) 投标人认为需要提供的证明文件及资料

### 15.3 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) 供货范围内其他服务

## 16. 投标保证金

16.1 投标人应在采购文件规定的递交截止时间前，递交采购文件中规定数额的投标保证金，投标时出示交纳保证金的凭证。

16.2 投标保证金提交形式：见投标须知前附表；递交投标保证金时间：在投标截止时间前。投标保证金应在投标有效期截止后的30天期限内有效。

16.3 凡未按规定递交保证金的投标，将被视为无效投标。

16.4 未中标（成交）的投标人，其投标保证金在中标（成交）通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；

16.5 中标人（成交）供应商的投标保证金，在中标（成交）供应商与采购人签订采购合同后五个工作日内不计利息原额退还。

16.6 有下列情形之一的，投标保证金将被没收：

16.6.1 中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同的；

16.6.2 将中标项目转让给他人，或者在投标（响应）文件中未说明，或未经采购人同意，将中标项目分包给他人的。

## 17. 投标的有效期

17.1 投标有效期为投标之日起60个日历日。投标人投标有效期不足的投标将被视为无效投标。

17.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，（采购代理机构）或采购人可要求

投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构或采购人的这种要求，其投标保证金将不会被没收，但其投标在原投标有效期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

#### **18. 投标（响应）文件的数量和签署**

18.1 投标人应编制投标（响应）文件一式四份，其中正本二份和副本三份，投标（响应）文件的副本可采用正本的复印件。每套投标（响应）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。

18.2 投标（响应）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（响应）文件中。

18.3 投标（响应）文件中的任何行间重要的插字、涂改和增减，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字才有效。

### **四、投标（响应）文件的递交**

#### **19. 投标（响应）文件的密封和标记**

19.1 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》一份单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投标（响应）文件正本和所有副本分开密封装在单独的信封中，并在信封上标明“正本”、“副本”字样。

19.2 信封应注明采购项目名称、编号和有“在（采购文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处加盖投标人公章或密封章。

19.3 如果未按要求加写密封和标记，（采购代理机构）对误投或提前启封概不负责。

#### **20. 投标截止时间**

20.1 投标人应在不迟于投标邀请书中规定的截止日期和时间将投标（响应）文件递交至采购代理机构。

#### **21. 迟交的投标（响应）文件**

21.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在规定的截止期后收到的任何投标（响应）文件。

#### **22. 投标（响应）文件的修改和撤回**



22.1 投标人在递交投标(响应)文件后、可以修改其投标(响应)文件,但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改的投标(响应)文件递交到采购代理机构。在投标截止期之后,投标人不得对其投标(响应)文件做任何修改。

22.2 投标人在递交投标(响应)文件后,可以撤回其投标,但投标人必须在规定的投标截止期之前以书面形式告知采购代理机构。

22.3 从投标截止期至投标人在投标(响应)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(响应)文件。

22.4 投标人所提交的投标(响应)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《投标人须知前附表》和公告中约定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时需有采购人和投标人代表参加,并邀请政府采购政府监督管理部门、纪检、监察、审计等有关单位代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

23.2 开标时,由投标人或其推选的代表检查投标(响应)文件的密封情况,也可以由招标采购单位委托的公证机构检查并公证,经确认无误后由招标工作人员当众拆封,宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、采购文件允许提供的备选投标方案和投标(响应)文件的其他主要内容。

23.3 采购代理机构做好开标记录,开标记录由各投标人签字确认。

### 24. 评审委员会的组成和评标方法

24.1 评审由采购代理机构依照有关法规组建的评审委员会负责。评审委员会成员由采购人代表和评审专家(技术、经济等方面)组成,评审委员会成员依法从采购专家库中随机抽取。

24.2 评标委员会将按照采购文件的规定的评审方法和评审标准进行评审,评审委员会对投标(响应)文件的评审分为资格性审查、符合性检查、商务评议、技术评议和价格评议。

24.3 本次评审采用**综合评分**方法,具体见“评审方法、步骤及标准”。

### 25. 投标(响应)文件的初审

25.1 评审委员会将审查投标(响应)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。

25.2 算术错误将按以下方法更正：投标（响应）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。

25.3 在详细评审之前，评审委员会要审查每份投标（响应）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（响应）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（响应）文件。对关键条款的偏离将被认为是实质上的不响应。评审委员会决定投标（响应）文件的响应性只根据投标（响应）文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标（响应）文件有不真实不正确的内容的除外。

25.4 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（响应）文件成为实质上响应的投标。

**在资格性审查、符合性检查和商务评议时，如发现下列情形之一的，投标（响应）文件将被视为无效投标：**

1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合采购文件要求的；

2) 投标总金额超过本项目采购总预算，采购人不能支付的；

3) 资格证明文件未提供或不符合采购文件要求的；

4) 超出经营范围投标的；

5) 投标（响应）文件密封、签署、盖章和装订不符合规定的；

6) 投标（响应）文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；

7) 投标人是代理商的，没有提供制造商有效的授权书的；

8) 投标有效期不足的；

9) 有不良经济纠纷记录和违法行为的；

10) 交货时间不能满足要求的；

11) 质保期不能满足要求的；

12) 符合采购文件中规定被视为无效投标其它条款的。

**在技术评议时，如发现下列情形之一的，其投标（响应）文件将被视为无效投标：**

1) 投标（响应）文件技术规格中的响应与事实不符或虚假投标的；

2) 投标人必须提供所投设备的具体参数值, 如原文复制采购文件的技术规格相关内容作为其投标(响应)文件一部分的;

3) 不满足采购文件中标注必选符号技术条款要求的;

4) 有不良经济纠纷记录和违法行为的;

5) 符合采购文件中其它规定被视为无效投标的技术条款的。

## **26. 投标(响应)文件的澄清**

26.1 评审期间, 评标委员会有权要求投标人对其投标(响应)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等作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本采购文件须知规定的改正算术错误外, 投标人对投标(响应)文件的澄清不得超出投标(响应)文件的范围或者改变投标(响应)文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出并加盖投标人的印章。

26.2 投标人的澄清文件是其投标(响应)文件的组成部分。

## **27. 投标的评价**

27.1 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(响应)文件进行评审和比较。

27.2 评审时除考虑投标人的报价之外, 还将考虑以下因素:

1) 投标(响应)文件的制作;

2) 公司状况;

3) 所投货物的制造、检验、验收标准;

4) 所投货物的性能、安全、质量、可靠性、完整性。

## **28. 授标**

28.1 评标委员会按照采购文件确定的评审方法、步骤、标准, 对投标(响应)文件进行评审, 提出书面评审报告, 按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单, 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, 按技术指标优劣顺序排列。

28.2 采购人按照评审委员会推荐中标候选人顺序确定中标投标供应商。

28.3 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的, 采购人可以与排在中标人供应商之后第一位的中标候选投标人签订采购合同, 以此类推。

28.4 中标供应商确定后, 采购代理机构将在采购监督管理部门指定的媒体上发布

中标结果公告，同时向中标供应商和采购人发出《中标通知书》。《中标通知书》是合同的组成部分，对中标供应商和采购人具有同等法律效力。

28.5 在评审期间，投标人不得非法干预、影响评审过程。

## 六、公告、质疑

29. 采购代理机构将在采购监督管理部门指定媒体上发布招标（采购）公告、更正公告、通知、中标结果公告等政府采购的信息。

30. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依据《中华人民共和国采购法》等相关规定，向采购人或采购代理机构提出质疑。

31. 公告期内如有质疑，采购人或采购代理机构将依法给与答复，并将结果告知所有当事人。

## 七、废标条款

32. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 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；
- 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

33. 签订合同

33.1 中标供应商应在《中标通知书》收到之日起 30 天内与采购人签订采购合同。

33.2 采购人应按采购文件要求和中标人供应商的投标(响应)文件承诺订立书面合同，但不得超出采购文件和中标人供应商的投标(响应)文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

## 九、评审纪律和注意事项

34. 评审工作为保密评审，涉及评审工作的所有人员、供应商代表进入评审现场，须关闭一切通讯工具，不得随意走动。

35. 在评审过程中严格执行《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》及国家、自治区关于政府采购的规定。

36. 涉及评审工作的所有人员不得以任何形式与供应商进行旨在影响评审结果的

私下接触，不得接受供应商的任何信息、暗示、馈赠，不得参加供应商以任何方式组织的宴请、娱乐等活动。有需供应商澄清的问题必须采用集体询标的办法进行。

37. 对每个供应商的商业秘密和报价，涉及评审工作的所有人员给予保密，不得泄露给其他供应商。评审开始之后，直至授予供应商合同止，有关审查、澄清、评价和比较投标（响应）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供应商和其他人员透露。

38. 供应商不得干扰评审工作，如果有企图对评审施加影响的行为，将会导致投标（响应）被拒绝。

39. 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，采用集中办公方式。

40. 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

41. 采购人、采购代理机构及投标人的一切采购活动均适用于《中华人民共和国采购法》及相关规定。

## 第三章 商务须知（合同通用条款）

### 1. 定义

本须知中的下列术语应解释为：

- 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；
- 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；
- 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他材料；
- 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、培训和其他类似的义务；
- 5) “买方”系呼和浩特市公安局玉泉区分局；
- 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 若是外国货物：

1) 卖方应在合同规定的装运日前 30 天以电报或电传形式将合同号、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，卖方应用挂号信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。

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。

3) 卖方应在租订的运输工具抵达前 7 天以电报或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。

4) 装单日期应为实际交货日期。

5.2 若是国内货物:

1) 卖方应在合同规定的交货期前 5 天以电报或电传形式将合同号、货物名称、数量、包装箱号、总毛量、总体积和备妥交货日期通知买方。同时卖方应用挂号信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。

2) 卖方负责安排运输, 运输费由卖方承担。

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, 卖方应对超交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, 以电报或电传通知买方。如因卖方延误将上述内容用电报或电传通知买方, 由此引起的一切损失应由卖方负担。

## 7. 保险

由卖方以人民币办理按照发票金额 100%的“一切险”保险。

## 8. 采购资金支付

见“投标须知”规定。

## 9. 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一道交给买方。

## 10. 质量保证

10.1 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。在货物最终验收后的\_\_\_\_年内免费保

修，且第\_\_\_\_年内上门服务。卖方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，费用由卖方负担。

10.2 卖方在收到设备用户第一个报修电话后，本市应在\_\_\_\_小时、外埠应在\_\_\_\_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\_\_\_\_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。

10.3 如果卖方在收到通知后\_\_\_\_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。

10.4 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。

## 11. 检验

11.1 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。

11.2 买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。

## 12. 索赔

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

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；

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；

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。

12.2 如果在买方发出的索赔通知后\_\_\_\_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\_\_\_\_天内或买方同意的更长时间



内，按照本须知第 12.1 条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交付的履约保证金中扣回索赔金额。

### 13. 迟交货

13.1 卖方应按照“货物需求一览表”中买方规定的时间交货和提供服务。

13.2 如果卖方毫无理由地拖延交货，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收罚款或终止合同。

13.3 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，酌情延长交货时间。

### 14. 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\_\_\_\_%计收。但罚金的最高限额为迟交货物或提供服务合同价的\_\_\_\_%。一周按 7 天计算。如果达到最高限额，买方将终止此合同。

### 15. 不可抗力

15.1 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。

15.2 受事故影响的一方应在不可抗力发生后尽快以电报或电传通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信邮寄给另一方。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。

### 16. 税费

16.1 中国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。

16.2 中国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。

16.3 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。

### 17. 仲裁

17.1 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。

17.2 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。

17.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均有约束力。

17.4 仲裁费用除工商行政管理局另有裁决外由败诉方负担。

17.5 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。

## 18. 违约终止合同

18.1 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。

18.2 在买方根据上述第 18.1 条规定，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。

## 19. 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。

## 20. 转让和分包

20.1 除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

20.2 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。

## 21. 售后服务

21.1 售后服务承诺书

21.2 售前、售后服务内容（对有偿、无偿应分别列出）

21.3 售后服务网点情况

21.4 售后服务技术人员及其资质情况

## 22. 验收办法及要求

22.1 外观检查

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；

2) 检查仪器设备及附件外表有无残损、锈蚀、碰伤等；

3) 如发现上述问题，应做详细记录，并拍照留据；

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。

#### 22.2 数量验收

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;

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;

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;

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。

#### 22.3 质量验收

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;

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);

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;

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;

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;

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;

7) 特殊、特种仪器设备根据国家相关规定进行验收。

#### 22.4 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的法律进行解释。

## 24. 合同生效及其他

24.1 合同应在双方签字并在买方收到卖方的提供的履约保证金后即开始生效。

24.2 合同一式\_\_\_\_份，以简体中文形式，买方持有\_\_\_\_份，卖方持有\_\_\_\_份，采购代理机构持有\_\_\_\_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。

## 25. 履约保证金

25.1 中标人供应商在收到中标通知书后须向采购人缴纳履约保证金。履约保证金数额为中标总金额的\_\_\_\_（分期付款的项目经双方商定，可以不预收履约保证金）。

25.2 在验收合格正常运行 3 个月期满后，经招标采购单位出具书面认可文件后，无息原额退还中标人供应商的履约保证金。

25.3 若中标人供应商未能履行其合同规定的任何义务，采购单位有权扣罚履约保证金。

## 第四章 政府采购合同格式样本

{采购人与中标人协商签定}

政府采购合同

( ) 类

项目名称: \_\_\_\_\_

批准文号: \_\_\_\_\_

合同编号: \_\_\_\_\_

采购代理机构: \_\_\_\_\_

买 方: \_\_\_\_\_ (采购单位名称)

卖 方: \_\_\_\_\_ (供应商名称)

签订地点: \_\_\_\_\_

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 政府采购合同

项目名称：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

采购代理机构名称：亿诚建设项目管理有限公司

买方：（采购单位名称）\_\_\_\_\_

卖方：（供应商名称）\_\_\_\_\_

合同签订地点：

亿诚建设项目管理有限公司受呼和浩特市公安局玉泉区分局的委托，采用公开招标方式，已完成呼和浩特市公安局玉泉区分局执法记录仪综合数据储存配套设备采购进行国内公开招标项目的采购活动。根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》等相关法律法规，遵循本项目招标(采购)文件（编号:YCNM-ZB17-CG21）的各项规定和中标人供应商投标（响应）文件的相关约定，为保护供需双方合法权益，按照平等、自愿的原则，经采购单位和投标人共同审核，双方一致同意签订本采购合同，并承诺共同遵守。

### 一、合同文件

下列文件、资料是构成本合同不可分割的部分：

1. 招标（采购）文件规定的各项条款；
2. 投标人提交的全部投标（响应）文件；
3. 在采购活动中，评委会（谈判、询价小组）与中标人或采购人与中标人议定的各项以文字记述的补充条款或承诺；
4. 中标（成交）通知书；
5. 履约保证金。

### 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内容相一致。

### 三、采购货物、服务有关信息

表 1 采购货物、服务信息一览表

编号	货物服务品目名称	品牌	生产厂家	产品类型（进口/国产）	规格型号	产品属性	品目类别（排气量）	重点统计指标	技术参数、性能指标和主要配置	数量	单位	单价（元）	合计（元）	质保期

									详见表 2					
总金额		大写：								小写：				

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（采购）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			
	4			
	5			
	6			
	7			

说明：此表应按照招标(采购)文件的规定，对每一种货物要单独制作一份。

**四、合同总价**

根据中标通知书内容，合同总价金额为：大写\_\_\_\_\_元整；小写： ¥\_\_\_\_\_元（人民币）。

**五、付款方式**

1. 国库集中支付（ ），采购单位支付（ ）。
2. 待项目完成并通过采购单位验收合格后，支付合同金额的\_\_\_%其余部分\_\_\_时间内一次性支付。
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

**六、交货时间、地点及相关要求**

1. 交货时间：供应商接到中标通知书后\_\_\_日内一次全部交清。
2. 交货地点：

### 3. 相关要求:

- (1) 供应商应在交货前向用户提供交货计划。
- (2) 运输、保险和装卸费用, 以及安装、调试和培训的费用由供应商承担。
- (3) 供应商提供货物与合同规定的货物名称、规格型号、技术指标、数量等不相符时, 采购单位应不予接收。
- (4) 采购单位用督促供应商及时供货, 供应商未按时供货, 按照采购文件相关条款处理。

## 七、售后服务承诺

供应商对所提供货物的售后服务作如下承诺:

1. 保证所提供的货物为原装正品, 是全新的、未使用过的, 并完全符合强制性的国家技术、质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范要求。
2. 保证货物经正确安装、正常运转和保养情况下, 在其使用寿命内具有等于或优于合同技术参数指标条款规定的性能, 对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责, 并承担弥补这些货物本身不足和缺陷的相关费用。
3. 保修期及保修服务的内容严格遵守国家法律及合同文件规定, 保证在货物验收后保修期内免费保修。
4. 保证用户对售后服务要求的及时响应, 对需上门服务的情况, 用户所在地之内的应在\_\_\_\_\_小时内派技术人员赶到现场; 用户所在地之外或需外地厂家协助的, 应在\_\_\_\_\_小时内派技术人员赶到现场; 若需返回厂家修理, 应提供备用设备或提供保证不耽误工作的服务。
5. 对厂家提供的货物的硬件或软件的升级改进服务, 有及时告知用户的义务, 在用户同意接受这些服务的情况下提供便利条件。
6. 生产厂家到最终用户现场安装、调试合格后验收, 现场为用户提供货物使用、维护等方面的技术培训。
7. 严格遵守投标(响应)文件中售后服务承诺以及双方议定的售后服务承诺。

## 八、验收办法及要求

1. 外观检查
  - (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。
  - (2) 检查仪器设备及配件外表有无残损、锈蚀、碰伤等。



(3) 如发现上述问题，应做详细记录，并拍照留据。

(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（当行业标准高于国家标准时）、企业标准（当企业标准高于国家和行业标准时）进行外观检查。

## 2. 数量验收

(1) 以供货合同和装箱单位依据，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。

(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。

(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。

(4) 做好数量验收记录，写明验收地点、时间、人员、箱号、品名、应到和实到数量。

## 3. 质量验收

(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。

(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）。

(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。

(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。

(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、能进行基本维护、处理一般问题。

(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。

(7) 特殊、特种仪器设备根据国家相关规定进行验收。

## 4. 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。验收不合格，终止合同，后果投标人自负。验收合格并最终签字即为完成交货，本合同货物验收责任人是采购人。



## 第五章 采购需求及技术要求

### 一. 招标采购清单及预算:

序号	采购内容	单位	数量	备注
1	数据采集工作站	台	7台	<u>6T容量, 21口</u>

### 二. 技术规格要求

序号	设备名称	技术参数要求	数量
1	数据采集工作站	<ol style="list-style-type: none"> <li>外观尺寸检验: 为方便执法者采集数据, 样机的执法记录仪采集仓底部距离样机底面的高度不小于 55cm;</li> <li>显示屏: 具备彩色液晶触摸显示屏, 显示屏尺寸不小于 19 英寸 (以实际为准);</li> <li>硬盘接口: 设备具备 7 个及以上硬盘接口, 可扩展容量;</li> <li>接口: 具备 1 个 100M/1000M 自适应的 RJ45 网络接口, 不少于 2 个 USB 接口, <math>\geq 21</math> 个 MINI USB 接口, 同时接入记录仪数量: <math>\geq 21</math> 台;</li> <li>存储容量: <math>\geq 6T</math> (以实际为准);</li> <li>磁盘阵列检验: 具有可插拔磁盘阵列卡, 并具有冗余备份功能, 可支持 RAID0, RAID1, RAID5, RAID10 等磁盘阵列格式;</li> <li>工作状态显示: 显示屏能显示接入记录仪的设备信息、用户信息、工作状态、位置序号、电量、采集百分比以及样机的总磁盘容量、剩余磁盘容量、系统通知、当前时间等;</li> <li>资料自动拷贝: 可自动识别、拷贝执法记录仪内部资料;</li> <li>数据整理: 可根据使用人信息和拍摄时间、文件类型、对已拷贝的视频、音频、照片信息重新命名, 命名格式为: 使用人编号@年月日时分秒. 扩展名。</li> <li>视频格式转换: 可将从执法记录仪拷贝出来的 MP4 格式的视</li> </ol>	

	<p>频文件转换成 FLV 格式；</p> <ol style="list-style-type: none"><li>11. 上传功能：可通过网络向服务器上传索引、原始视频文件、和经压缩后的流媒体文件；</li><li>12. 视频点播：客户端可通过网络点播原始视频或流媒体文件；</li><li>13. 分类存储功能：可以按照标清，高清分类存储音视频文件，并建立相应的文件索引；</li><li>14. 优先上传功能：具有执法仪优先采集口，当此接口接入执法仪后，可将其他接口的数据采集暂停而优先采集此接口的数据，优先采集接口数据采集完毕后，自动恢复其他接口的采集；</li><li>15. 采集时间检验：在同时支持 2 台执法记录仪的数据采集时，每台执法记录仪采集 1GB 大小的文件用时不大于 220s；</li><li>16. 屏幕显示与物理采集位置对应检验：可将样机显示屏上显示的端口与执法仪采集仓中的采集接口位置进行一一对应；</li><li>17. 随采随看功能检验：当采集完某一段视频、音频或者图片后，即可通过管理软件进行查看；</li><li>18. 停机续采功能：在样机出现断电、重启或者死机等意外情况，在下次正常启动后可自动继续采集数据；</li><li>19. 重要视频自动上传功能：可将执法仪中具有重要标记的视频文件在采集过程中进行自动上传；</li><li>20. 软件自动升级功能：样机可对采集软件自动升级。</li><li>21. 采集设备 MTBF 大于等于 2 年；</li><li>22. 采集站具有屏幕开关，可以关闭或者开启屏幕，同时不影响工作站正常工作。（以实际提供的设备为准）；</li></ol>	
--	---	--

## 第六章 投标（响应）文件主要条款及格式样本

（项目名称）投 标 （响应）文 件

（正本/副本）

采购项目编号：YCNM-ZB17-CG21

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 目录

- 一、投标书
- 二、开标一览表
- 三、法定代表人授权书
- 四、投标人资格资信证明
- 五、投标货物清单及价格
- 六、投标分项报价表
- 七、技术规格响应表
- 八、商务规格响应表
- 九、售后服务承诺及方案
- 十、投标货物和服务合格性证明及技术文件
- 十一、投标货物或类似货物的业绩
- 十二、政府采购投标担保函
- 十三、政府采购履约担保函
- 十四、中小企业声明函

## 格式一：投标书

### 投标书

亿诚建设项目管理有限公司：

依据贵方呼和浩特市公安局玉泉区分局执法记录仪综合数据储存配套设备采购（采购文件编号：YCNM-ZB17-CG21）的招标公告，我方正式授权（姓名、职务）代表（投标人名称）（地址）提交下述文件正本一份，副本三份。

- 一、投标书
- 二、开标一览表
- 三、法定代表人授权书
- 四、投标人资格资信证明
- 五、投标货物清单及价格
- 六、投标分项报价表
- 七、技术规格响应表
- 八、商务规格响应表
- 九、售后服务承诺及方案
- 十、投标货物和服务合格性证明及技术文件
- 十一、投标货物或类似货物的业绩
- 十二、政府采购投标担保函
- 十三、政府采购履约担保函
- 十四、中小企业声明函
- 十五、按照采购文件的规定递交\_\_\_\_\_元（人民币大写）的投标保证金。
- 十六、采购文件“投标须知”要求投标人提交的全部文件。

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（注明币种，并用文字和数字表示投标总价）。
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，共\_\_\_\_个日历日。

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. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：（详细通讯地址）

### 投标人信息表

公司名称		法人代表	
通讯地址		邮 编	
联 系 人		手 机	
电 话		传 真	
收款单位		开户银行	
帐 号			
邮箱地址			

注：请投标人认真填写银行信息，并要求与转账或电汇银行凭证的相关信息一致，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。

投标单位：（公章）

法定代表人(或授权代表人)签字：\_\_\_\_\_

日 期：        年        月        日



## 格式二：开标一览表

## 开标一览表

招标内容：

招标编号：

序号	项目名称	投标报价（元）		备注
1	投标总价	大写：_____元	¥_____元	
2	质量目标			
3	供货时间			
4	供货地点			

注：1、此表须单独装在一小信封内作为唱标时用，同时为正、副本中不可缺少的内容。

2、以上内容缺一不可，格式、内容和签署要求必须相同，否则为无效投标。

3、此表中，投标总价应和投标分项报价表中的总价相一致。

4、所有价格均用人民币表示，单位为元，小数点后保留两位。

投标单位：（公章）

法定代表人(或授权代表人)签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 格式三：法定代表人授权书

#### 法定代表人授权书（格式）

（采购人或采购代理机构名称）：

兹授权\_\_\_\_同志（称为法人授权代表）为我单位参加贵单位组织的（采购项目名称）（采购项目编号：）采购活动的投标代表人，全权代表我单位处理在该采购项目活动中的投标、签订合同、履行合同、验收等一切事宜的合法代理人。授权期限从 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日（该项目开始）起至 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日（该项目结束）止。

我单位对法人授权代表的签名负全部责任。

法人授权代表凭本人身份证复印件且加盖授权单位公章办理授权事项。

法人授权代表无转委托。

特此授权。

授权代表签字：

联系电话：

法人代表签字：

地址：

邮编：

固定电话：

传真：

授权单位全称（公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证扫描件

（正反面）

（本证件需扫描打印，不允许直接粘贴）

委托代理人身份证扫描件

（正反面）

（本证件需扫描打印，不允许直接粘贴）

**格式四：投标人资格资信证明****投标人资格证明资信证明****（一）投标人简介和资格声明**

- 1、投标人简介
- 2、制造商授权代理委托书
- 3、投标人资格声明

**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 <sup>2</sup>	建筑面积	m <sup>2</sup>
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) 营业执照

(三) (国) 税务登记证

(四) (地) 税务登记证

(五) 企业组织机构代码证

(六) 本次采购特定条件的合法有效的资质证明文件

(七) 其他有利于投标的投标人资格资信证明文件

(八) 委托代表投标时携带法人代表授权书

(九) 其他: 不良记录、近来牵涉的重大诉讼案件等情况

**格式五：投标货物清单及价格****投标货物清单及价格**

投标人名称（公章）：

采购项目编号：

序号	货物名称	生产厂家、规格型号	技术参数 及要求	数量	单位	价格
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，应另页描述。
3. 价格为按照采购文件投标须知有关要求的货物总价。

投标单位：（公章）

法定代表人(或授权代表人)签字：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

**格式六：投标分项报价表**

**投标分项报价表**

投标人名称（盖章）：

采购项目编号：

序号	名称	型号和规定	制造商名称/国别/地区	数量	单价	总价	备注
1	主要货物						
2	运输费						
3	保险费						
4	技术服务						
5	其它						
总 价							

说明：1、所有价格均用人民币表示，单位为元。

2、分项报价总计价格必须与《投标一览表》报价一致。

3、投标必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。

投标单位：（公章）

法定代表人(或授权代表人)签字：\_\_\_\_\_

日 期：        年    月    日

**格式七：技术规格响应表**

**技术规格响应表**

采购项目名称：

采购项目编号：

编号	货物名称	采购文件要求的货物技术参数、性能指标	投标人提供的货物生产厂家、规格型号、技术参数、性能指标	响应程度	说明
	供货时间				
	供货地点				

注：投标人应对照采购文件“采购项目技术规格、参数及要求”，逐条说明所提供货物和服务已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏离和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制投标文件要求，将可能导致投标被拒绝。

投标单位：（公章）

法定代表人(或授权代表人)签字：

日期： 年 月 日

**格式八：商务规格响应表**

**商务规格响应表**

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	采购文件 商务要求的项目	投标（响应）文件 响应的商务项目	响应程度	说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

投标单位：（公章）

法定代表人(或授权代表人)签字：\_\_\_\_\_

日 期：            年        月        日



### 格式九：售后服务承诺及方案

#### 售后服务承诺及方案

##### (一) 售后服务承诺书 (自制)

包括对以往售货服务情况说明及对设备的检测、验收方法及标准、技术培训、质保期、服务、供货期保证、有效期保证、出现任何质量问题的承诺等相关说明，且不限于以上内容。

##### (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 构成	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：服务方案不限于以上内容。

投标单位：（公章）

法定代表人(或授权代表人)签字：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 格式十：投标货物和服务合格性证明及技术文件

### 投标货物和服务合格性证明及技术文件

#### （一）投标货物合格性证明

1. 产品获奖证书
2. 生产、销售许可证（制造商需提供）
3. 货物制造、检验、验收执行的标准
4. 其他资格评定标准如质量体系认证（在有效期内）

#### （二）投标货物主要技术资料

1. 货物名称、型号、规格、数量、技术性能、特点
2. 质保期
3. 质量保证措施
4. 投标产品样本（需要时提供）
5. 使用保养说明、图纸等技术资料
6. 投标产品检测报告
7. 投标企业近1年销售业绩
8. 投标人认为需要提供的证明文件及资料

#### （三）投标货物的服务

1. 保证交货期的措施。
2. 供货范围内其他服务。

**格式十一：投标货物或类似货物的业绩**

**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

**投标货物或类似货物的业绩**

- 注：
- 1、同规格产品近 1 年销售业绩
  - 2、同类产品近 1 年销售业绩
  - 3、提供销售业绩时同时附供货合同复印件
  - 4、最终用户使用情况反馈的有效证明文件

## 格式十二：政府采购投标担保函

### 政府采购投标担保函

采购编号：

(采购人或采购代理机构)：

鉴于(以下简称“投标人”)拟参加编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目(以下简称“本项目”)投标,根据本项目采购文件,供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金,且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请,我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保:

#### 一、保证责任的情形及保证金额

(一)在投标人出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》;
2. 采购文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

(二)我方承担保证责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元(大写\_\_\_\_\_),即本项目的投标保证金金额。

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证

我方的保证期间为:自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月止。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的账号,并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后,在\_\_\_\_\_个工作日内进行审查,符合应承担保证责任情形的,我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的,自保证期间届满次日起,我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后,自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起,保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的,我方在本保函项下

的保证责任亦终止。

#### 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定,全部或者部分免除投标人投标保证金义务时,我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第(一)款约定情形的,我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的,我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改,加重我方保证责任的,我方对加重部分不承担保证责任,但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷,由你我双方协商解决,协商不成的,通过诉讼程序解决,诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七 保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人:(公章)

年 月 日

**注:非专业担保机构为投标单位提供保证的,投标文件格式内容不需要填写本函。**

## 格式十三：政府采购履约担保函

### 政府采购履约担保函

采购编号：

(采购人)：

鉴于你方与(以下简称“供应商”)于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签定编号为\_\_\_\_\_的《政府采购合同》(以下简称主合同),且依据该合同的约定,供应商应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向你方交纳履约保证金,且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请,我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保:

#### 一、保证责任的情形及保证金额

(一)在供应商出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

1. 将中标项目转让给他人,或者在投标文件中未说明,且未经采购人同意,将中标项目分包给他人的;

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的;

(二)我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_%数额为元(大写\_\_\_\_\_),币种为\_\_\_\_\_。(即主合同履约保证金金额)

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证。

我方的保证期间为:自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后\_\_\_\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的,由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的账号,并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议,你方还需同时提供部门出具的质量检测报告,或经诉讼(仲裁)程序裁决后的判决书、调解书,本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2、我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六 争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决。诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七 保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人:(公章)

年 月 日

**注：非专业担保机构为投标单位提供保证的，投标文件格式内容不需要填写本函。**

## 格式十四：中小企业声明函

### 中小企业声明函（格式）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：投标单位如不属于中型、小型、微型企业，投标文件格式内容不需要填写本函，如属于中型、小型、微型企业，需要提供地方工业和信息化局出具的《中型、小型、微型企业划型认定表》。



## 第七章 评标办法

### 1 评标方法

评标方法采用综合评分法，满分 100 分。即在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项因素进行综合评审，评标委员会根据投标单位得分高低依次排序，将前三名做为中标候选人推荐给采购人。

### 2 评标标准

#### 2.1 投标文件初审

初审分为资格性检查和符合性检查。

2.1.1 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.1.2 符合性检查。依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

#### 2.2 投标文件详细评审

2.2.1 按采购文件中规定的评标方法和标准，对初审合格的投标文件进行报价、商务和技术评估，综合比较与评价。综合评分的主要因素是：价格、技术、财务状况、信誉、业绩、服务及对采购文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等。

2.2.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，然后汇总每个投标人每次评分因素的得分。

##### 2.2.3 分值构成

价格部分：40 分，技术部分：40 分，商务部分 20 分。

##### 2.2.4 评分标准

详见附表一评标办法前附表。

### 3 开标

招标采购单位在采购文件规定的时间、地点组织开标。开标前应当通知政府采购监督管理部门及相关部门。政府采购监督管理部门及相关部门可以视情况到现场监督开标活动。

投标截止时间结束后，投标人不足 3 家的不得开标。由招标采购单位组织有关专家对采购文件是否存在不合理条款进行审核并出具审核报告。若采购文件存在不合理条

款，招标公告时间及程序不符合规定的，由采购人调整采购需求，招标采购单位修改采购文件后重新组织招标；若采购文件没有不合理条款、招标公告时间及程序符合规定的，经政府采购监督管理部门批准，可变更为竞争性谈判、询价或单一来源等采购方式进行采购。

监督人员或投标人推选的代表在开标现场检查投标（响应）文件的密封情况，也可以由采购人或招标采购单位委托公证机构检查并公证。同时，投标人可向招标采购单位提出与招标项目有利害关系的评标专家的回避申请。招标采购单位应向政府采购监督管理部门报告，能够认定属实的，招标采购单位应向该评标专家提出回避，并从专家候选名单中依次递补。

投标（响应）文件的密封情况经确认无误后，招标工作人员当众拆封，对投标人名称、投标价格、价格折扣、采购文件允许提供的备选方案和投标（响应）文件的其他主要内容进行公开唱标并作好开标记录。采购人、投标人、监督人员对唱标结果进行签字确认。未宣读的投标人名称、投标价格、价格折扣、采购文件允许提供的备选方案，评标时不予承认。

唱标结束后，所有投标报价均超过政府采购预算，采购人不能支付的，应当废标。采购人调整政府采购预算或者调整采购需求后，招标采购单位重新组织招标。

满足政府采购预算的投标报价不足3家的，经政府采购监督管理部门批准，可变更为竞争性谈判、询价或单一来源等采购方式进行采购。

#### 4 评标

评标委员会应当采用集中办公、封闭评标的方式进行评标。

评标前，招标采购单位应向评标委员会成员印发和宣布评标纪律和评审工作规则，评标委员会成员遵照执行并签署《政府采购项目评审专家承诺书》，同时推选评标委员会召集人。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。

评标委员会对所有投标（响应）文件进行资格性和符合性审查。投标人未交投标保证金的，或投标人法定代表或其委托授权人身份与投标（响应）文件不符的、或未按照采购文件规定密封、签署、盖章的，或不具备采购文件中规定资格要求的，或不符合采购文件中规定的实质性要求的，或不符采购文件规定的销售授权要求的，或不符法律、法规规定的均为无效投标。投标报价超过政府采购预算，采购人不能支付的，应当废标。对废标和无效投标处理的投标（响应）文件，须招标采购单位进行复核确认。有效投标

人不足 3 家的，经同级政府采购监督管理部门批准，可变更为竞争性谈判、询价或单一来源等采购方式进行采购。

评标委员会可就投标（响应）文件中存在的疑问，采用集体询价的方式要求投标人书面解释和澄清。投标人的解释和澄清不得改变投标（响应）文件的实质性内容，投标人书面解释和澄清不得改变投标（响应）文件的实质性内容，投标人书面解释和澄清应由投标人或其授权委托人签字或盖章。

评标委员会可就投标（响应）文件中存在的疑问，采用集体询标的方式要求投标人书面解释和澄清。投标人的解释和澄清不得改变投标（响应）文件的实质性内容，投标人书面解释和澄清应由投标人或其授权委托人签字或盖章。

评标委员会成员对所有合格投标（响应）文件的技术、商务、服务等部分独立进行评审并签字，必要时需标明评审理由。

评标采用综合评分法的，价格分值由采购代理机构根据公式计算，其结果由评标委员会所有成员签字确认。

采购代理机构工作人员和现场监督人员负责复核、统计评标委员会成员的评审情况，评标委员会成员未按评标办法和评标标准进行评审，发现评审意见有失公正时，提请该评标委员会成员修改评审意见，并形成书面意见备查。

评标委员会根据评标标准和全体评标专家签字的原始评标记录和统计结果，对投标人的评审名次进行排序，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，按技术指标优劣顺序排列。推荐中标候选人，编写评标报告。

开标和评标过程由招标采购单位指定专人负责记录，并存档备查。

## 5 定标

招标采购单位在评标结束后 5 个工作日内将评标报告送达采购人。采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。5 个工作日内，采购人没有书面回复的，视同确定排序第一的投标人为中标供应商。

附表一 评标办法前附表

序号	评标因素	标准分	评标标准		分值
一	价格部分	权值 40%			40
1	评标入围范围		1、采购预算金额：203000 元 2、投标报价低于采购预算金额的均为有效投标文件。 3、最低报价不是中标的唯一依据。		
2	评标基准价		评标基准价是指满足采购文件要求的所有有效报价的最低报价。		
3	投标报价得分	40	1、投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值×100。 2、本项目对中小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除,用扣除后的价格参与评审;		40
4	评标原则		1、评标委员会根据投标文件提出的投标报价、承诺、交货期、质量、货物技术性能、企业信誉及业绩、售后服务等进行综合评审。 2、评标委员会按投标单位得分高低依次排序将前三名作为中标候选人推荐给采购人,中标单位由采购人依法确定。如果出现两个(含两个)以上投标单位得分相同的情况,由评委再次投票确定投标单位排序。		
二	商务部分	权值 20%			20
1	企业信誉	1	员工缴纳养老、医疗保险的凭证	有得1分;无得0分	1
2	财务状况	1	近1年投标单位经审计部门审计的财务审计报告	有得1分;无得0分	1
3	资信证明	1	银行出具的资信证明	有得1分;无得0分	1
4	项目业绩(以合同或中标通知书为准)	7	近2年类似项目业绩(2015年1月1日至今)	≥3个	7
				≥2个	3
				≥1个	1
				0个	0
5	售后服务	10	有服务承诺及售后服务内容、服务体系健全、本地化服务机构人员配置合理、免费		8

序号	评标因素	标准分	评标标准	分值
			培训操作内容、设施齐全，售后服务响应程度，满分 8 分；	
			根据投标企业技术实力情况做出评价，如专业机构颁发的相关认证证书等，得 1 分；	1
			承诺对产品进行定期维护保养，并有详细维保方案的，得 1 分；	1
三	技术部分	权值 40%		40
1	质量	40	投标企业技术方案的可行性（0-10 分）	10 分
			对产品技术性能、参数的响应性（0-10 分）	10 分
			产品主要部件的质量（0-10 分）	10 分
			产品使用过程中的先进性、稳定性、操作性及维护性（0-5 分）	5 分
			企业采用的技术、工艺流程、技术装备情况（0-5 分）	5 分
四	投标总得分=技术部分得分+商务部分得分+价格部分得分			