

昆仑山路小学教学楼 A 区文化展板采购项目询价

采购文件

采 购 人：青岛西海岸新区昆仑山路小学

代理机构：青岛鑫正源工程项目管理有限公司

编制时间：二〇一九年八月

目 录

第一章 采购公告	3
第二章 供应商须知	4
供应商须知前附表	4
1. 总则	7
3. 投标文件	9
4. 投标	12
5. 开标	12
6. 评审	14
7. 定标	14
8. 合同授予	14
第三章 资格审查和评审办法	16
1. 评审程序	16
2. 资格性审查	16
3. 符合性审查	16
4. 澄清有关问题	16
5. 比较与评价	17
6. 确定成交供应商	17
7. 评审报告	17
8. 无效投标	17
第四章 项目说明和采购内容	19
第五章 合同特殊条款	19
第六章 纪律和监督	20
第七章 投标文件格式	22

第一章 采购公告

青岛鑫正源工程项目管理有限公司受青岛西海岸新区昆仑山路小学的委托，就其昆仑山路小学教学楼 A 区文化展板采购项目以询价方式组织采购，欢迎符合条件的供应商参加投标。

1. 项目名称：昆仑山路小学教学楼 A 区文化展板采购项目

2. 采购内容：昆仑山路小学教学楼 A 区文化展板采购，共分 1 包。

3. 项目预算

本项目预算为 19.9 万元。

4. 供应商资格条件

4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，供应商须有能力提供本次采购的产品及相关服务（开标时须提供营业执照副本原件或复印件加盖供应商公章）；

4.2 本项目不接受联合体投标。

5. 采购文件的获取

获取起止时间：2019 年 8 月 4 日 9 时 00 分-2019 年 8 月 6 日 16 时 00 分。

获取地点：黄岛区月亮湾路 840 号，采购代理机构处。

报名材料：

营业执照副本复印件加盖公章。

6. 投标文件的递交

6.1 递交投标文件时间：2019 年 8 月 8 日 9:00-9:30。

6.2 递交投标文件截止时间和开标时间：2019 年 8 月 8 日 9:30。

6.3 递交投标文件和开标地点：青岛市黄岛区月亮湾路 840 号。

7. 联系方式

7.1 采 购 人：青岛西海岸新区昆仑山路小学

7.2 代理机构：青岛鑫正源工程项目管理有限公司

联系电话：13188985751

联系地址：黄岛区月亮湾路 840 号。

第二章 供应商须知

供应商应仔细阅读本采购文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照采购文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则其一切后果自负。

本次采购方式为询价，指采购人或者采购代理机构以采购公告的方式邀请不特定的供应商参加投标，以能够满足采购文件的实质性要求，按照本采购文件中规定的评审办法确定成交供应商的采购方式。

本采购文件所称货物是指各种形态和种类的物品，包括有形物和无形物，商标专利权、著作权、专利权等知识产权视同货物。

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	采购人	名称：青岛西海岸新区昆仑山路小学
1.2.2	采购代理机构	名称：青岛鑫正源工程项目管理有限公司 电话：13188985751
1.2.3	分包情况	共分 <u>一</u> 包。
1.2.4	采购内容	见采购公告。
1.3.1	供应商资格要求	见采购公告。
1.3.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____
1.9.1	踏勘现场	不组织，自行踏勘。
2.1.1	构成采购文件的其他材料	(8) <u>无</u>
2.2.1	供应商对采购文件提出澄清的截止时间和方式	投标截止时间之前将澄清要求以电子版（doc、txt 等文档格式，注明项目名称）发送邮件至 qdxzygc@126.com，逾期不予受理。
2.2.2	投标截止时间	采购公告要求
3.1.2	样品要求	☒ 不提交 ☐ 需提交样品，未提交或提交样品不全的，按无效投标处理；样品送达要求如下： 1. 样品品种： 2. 样品的生产、安装、运输费、保全费等一切费用由供应商自理； 3. 样品将进行统一编号； 4. 成交单位样品留存。
3.2.1	投标报价范围	投标报价为含税全包价，包括产品的设计、制作、包装、保险、运输、装卸、安装、调试、培训、验收、保修等一切费用（即交钥匙工程）。

3.2.3	报价次数	一次，不接受选择性报价和附有条件的报价，且报价是一次性的；任何包含价格调整要求的投标报价将按无效投标处理。
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 90 天。
3.4.1	提交投标保证金的时间、金额和形式	☒ 不需要缴纳投标保证金。 ☐ 需要缴纳投标保证金 1. 缴纳金额： 元。 2. 缴纳方式：供应商以转账汇款或现金方式缴纳投标保证金，收款账户信息如下： 户 名： 开户行： 账 号： 3. 各供应商的投标保证金必须在投标截止时间前到账。
3.5	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许，备选投标方案的编制要求、评审办法：_____
3.6.4	签字和盖章要求	1. 所有要求法定代表人和授权代理人签字或盖章的地方都应用不褪色的黑色墨水签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名）或盖章。否则，按无效投标处理。 2. 供应商在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的“单位公章”、“公章”处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等字样）的印章；否则，按无效投标处理。
3.6.5	投标文件份数	1. 资格标书：壹份； 2. 投标文件（商务技术标书）：正本壹份，副本叁份；
3.6.6	标书装订要求	1. 资格标书无需装订； 2. 投标文件（商务技术标书）须分册装订，否则其投标无效；将大小不一的文件材料用折叠的办法整理成 A4 纸面大小，左、下侧分别对齐，装订成册（文件材料包括供应商所递交的所有资料，如投标文件、图纸等），否则其投标无效。
4.2.2	递交投标文件时间及地点	采购公告要求
4.2.3	是否退还投标文件	除供应商需收回的资格标书中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
5.1	开标时间和地点	按采购公告要求
6.1	询价小组	询价小组构成： 3 人。
6.3	评审办法	☐ 综合评分法 ☒ 最低评标价法
7.1.1	是否授权询价小组确定成交供应商	☒ 是 ☐ 否，推荐的成交候选人数：_____
8	质疑和投诉	供应商质疑和投诉实行实名制，其质疑、投诉应当有具体的质疑、投诉事项及事实与理由，不得进行虚假、恶意质疑、投诉。任何单位和个人不得指使、教唆供应商进行虚假、恶意质疑和投诉。 具体要求详见第二章第 9 条。
9. 需要补充的其他内容		

9.1 词语定义		
9.1.1	采购文件	采购人或采购代理机构依据采购项目特点和实际需要编制的，在采购公告基础上进一步说明采购项目技术要求、资格审查标准和方法、报价要求、评审标准和方法以及合同特殊条款等的要约邀请。
9.1.2	投标文件	供应商按采购文件要求编制，并在投标截止时间前递交的要约文件，包括招标方式的投标文件和非招标方式的响应文件。其他词汇（如“投标”-“响应”、“无效投标”-“无效响应”等）也按不同采购方式的理解对应。
9.2 解释权		
		构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除采购文件中有特别规定外，仅适用于采购阶段的规定，按采购公告、供应商须知、资格审查和评审办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。

1. 总则

1.1 采购依据

《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定。

1.2 项目概况

1.2.1 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.3 分包情况：见供应商须知前附表。

1.2.4 采购内容：见供应商须知前附表。

1.2.5 采购文件中带“※”标注的产品为供应商投标时必须提供的样品，供应商应当按采购文件要求提供上述样品。

1.3 供应商资格要求

1.3.1 供应商应当具备采购人规定的资格要求：见供应商须知前附表。

1.3.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，除应当具备本章第 1.3.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件；

（2）联合体各方之间应当按照采购文件提供的格式签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任；

（3）联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级；

（4）以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

1.4 投标费用

供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。不论投标结果如何，采购人及采购代理机构在任何情况下均无义务也无责任承担这些费用。

1.5 保密

参与采购活动的各方应对采购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。

1.6 语言文字

除专用术语外，与采购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。如供应商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。

1.7 计量单位

除采购文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 时间单位

除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天。

1.9 踏勘现场

1.9.1 采购人不统一组织供应商踏勘现场；供应商可自行踏勘现场，踏勘现场所发生的费用由供应商自己承担。

1.9.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

1.9.3 供应商经过采购人的允许，可为踏勘目的进入项目现场，但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

2.1.1 采购文件是用以阐明项目情况、采购程序和合同条款等内容的规范性文件。采购文件由以下部分组成：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 资格审查和评审办法；
- (4) 项目说明和采购内容；
- (5) 合同特殊条款；
- (6) 纪律和监督；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 供应商须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对采购文件所作的澄清、修改和补充，构成采购文件的组成部分。

2.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供采购项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

2.2 采购文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应按供应商须知前附表规定的时间和方式提出澄清请求，否则不予答复。

2.2.2 采购人对已发出的采购文件进行澄清的，应当在供应商须知前附表规定的投标截止时间前发出。

2.3 采购文件的修改

2.3.1 采购人对已发出的采购文件进行实质性修改的，应当在投标截止时间 3 个工作日前，通知各投标单位。

2.3.2 如果修改采购文件的时间距投标截止时间不足 3 个工作日，并且修改内容可能影响投标文件编制的，采购人应当顺延投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 供应商应按照采购文件的要求及格式编制投标文件，并保证其真实性、准确性及完整性，并按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应，否则其投标无效。

3.1.2 投标文件由资格标书、商务技术标书组成。

3.1.3 资格标书，主要包括：

采购公告第四款供应商资格条件中所要求提供的材料。

3.1.4 商务技术标书，主要包括：

(1) 投标函；

(2) 投标报价（包括报价一览表、投标报价明细表、投标报价需要说明的其他内容）；

(3) 节能、环境标志产品投标清单（若有）；

(4) 资格标书要求提供的所有资料（**复印件并加盖供应商单位公章**）；

(5) 供应商同类项目实施情况一览表；

(6) 商务响应表；

(7) 总说明

(8) 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；

(9) 技术响应表；

(10) 投标产品技术性能指标的详细描述、技术支持资料：

(10.1) 供应商应提交证明其拟提供产品的合格性符合采购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。

(10.2) 证明投标产品与采购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：技术方案；投标产品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），并保证所提供产品必须是全新的、未使用过的合格产品；对照采购文件技术规格、参数以及要求，逐条说明所提供产品是否做出了实质性响应，如有偏离和例外，则应按照采购文件中技术、商务条款偏离表格式填写清楚，并提供所偏离的具体参数以及要求等。

(10.3) 供应商在详细阐述产品的主要技术指标和性能说明时，应注意采购文件第四章“项目说明和采购内容”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，供应商可

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。

(10.4) 对照采购文件技术规格、参数以及要求，说明所提供货物与服务是否做出了实质性响应，如有偏离和例外，则应按照采购文件中技术响应表格式填写清楚，并提供所偏离的具体参数以及要求。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规及相关规定进行处理。

(10.5) 供应商必须对所提供产品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供应商须全部承担。

(11) 供应商须知前附表规定或供应商认为其它应介绍或提交的资料 and 文件。

3.2 投标报价要求

3.2.1 供应商应根据采购文件、各自情况等进行投标报价的编制，投标报价的范围：见供应商须知前附表。

3.2.2 供应商可选择一个或多个包进行投标报价，包中的所有内容必须全部编制报价，并列出明细，不得漏项；否则，按无效投标处理。

3.2.3 本项目供应商的报价次数：见供应商须知前附表。

3.2.4 供应商不得以任何方式或方法提供投标以外的任何附赠条款；否则，按无效投标处理。

3.2.5 供应商须按采购文件第七章“投标文件格式”中报价表的各单项明细逐项填写，以方便询价小组对各投标文件进行比较。否则，按无效投标处理。

3.2.6 投标报价单位为“元”，保留到小数点后两位，特殊项目且采购文件有规定的可以报费率。

3.2.7 供应商的成交价格在执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标无效。

3.2.8 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加投标。

3.2.9 供应商投标报价低于成本的，按无效投标处理。

3.2.10 采购文件要求对供应商提供的样品进行检测或者测试的，且国家规定或者特殊行业有明确要求必须经检测或者测试合格后方能使用的，供应商必须提供全新的、尚未使用的且有产品合格证的样品，若属于破坏性检测或者测试的，供应商须同时提供相同的两份样品，其中一份样品用于检测或者测试，另一份样品用于封样，不论检测或者测试是否合格其全部费用由供应商全部承担。

3.2.11 开标时，投标文件中《报价一览表》内容与分项报价、明细表内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照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；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。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应签字确认。若供应商拒绝修正投标报价的，其投标无效。

3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 供应商应按供应商须知前附表规定的时间、金额和形式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标保证金的有效期与投标有效期一致。

3.4.3 投标保证金的提交单位必须与供应商名称一致。

3.4.4 供应商不按本章第 3.4.1 项、第 3.4.3 项要求提交投标保证金的，按无效投标处理。

3.4.5 保证金的退还

(1) 开标前退出或未成交的供应商的投标保证金，自成交通知书发出之日起 5 个工作日内，自动退回至供应商账户。

(2) 成交单位的投标保证金在发放成交通知书并签订合同后 5 个工作日内，自动退回至供应商账户。

3.4.9 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 供应商在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 成交供应商在收到成交通知书后，不按规定或无法兑现报价承诺或拒绝签订合同书的；
- (3) 供应商在投标有效期内违法、违纪、违规行为的；
- (4) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

3.5 备选投标方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案。允许供应商递交备选投标方案的，只有成交供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。询价小组认为成交供应商的备选投标方案优于其按照采购文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 供应商应按照采购文件的要求及格式编写投标文件，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件封面应包括：投标文件、项目名称、供应商全称和投标文件完成时间等；对采购文件要求填写的表格或者资料应当完整、准确和真实，若投标文件填报的内容数据不详，或提供了虚假数据，询价小组有权据此对其做无效投标处理。

3.6.3 投标文件编制要求：以 A4 纸张制作，并编制目录，目录及正文标注页码（标注于页面底部居中位置）。

3.6.4 供应商应当在投标文件的规定处加盖供应商单位公章，并由法定代表人（授权代理人）

在规定处签字或盖章。除供应商对错漏处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，应当在修改错漏处加盖供应商单位公章或由法定代表人（授权代理人）签字或盖章。签字和盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.6.5 投标文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.6 资格标书无需装订。投标文件的正本与副本应当分别装订成册，具体装订要求等见供应商须知前附表规定。

3.6.7 投标文件按所投包号分别制作。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 供应商提交的投标文件分为资格标书、投标文件（商务技术标书）二部分；

4.1.2 资格标书、投标文件（商务技术标书）均按照所投包号分别密封；投两个包以上的，资格标书可以为 1 个密封件；

4.1.3 封套上标明收件人、项目名称、供应商名称、投标包号等，并标注“资格标书/投标文件”；在封签上标注“请勿在 XX 年 X 月 X 日 X 时之前启封”字样；封套和封签均应加盖供应商公章以及法定代表人或者授权代理人签字或盖章。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 供应商递交投标文件的时间和地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的投标文件均不退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人和代理机构不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在投标截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的投标文件，并书面形式通知采购人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交投标文件的书面声明应执行本章 5.2 项的规定。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人应派授权代理人持授权委托书及第二代身份证原件准时参加开标会议。供应商应派法定代表人或授权代理人准时参加开标会议。开标时间和地点详见供应商须知前附表。

5.2 投标文件接收

采购代理机构安排专人在本章第 4.2.2 项规定的投标文件递交地点接收供应商递交的投标文件，制作表格详细记录供应商名称、投标文件送达时间、份数、密封情况、供应商的法定代表人或授权代理人姓名及第二代身份证号、供应商的法定代表人或授权代理人签字确认。在投标截止时间前，供应商书面形式通知采购人撤回其投标文件的，采购代理机构应核实撤回书面声明的真实性，并留存撤回书面声明及法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书。

5.3 投标文件的不予受理

有下列情形之一的，采购人、采购代理机构对投标文件不予受理：

- (1) 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件；
- (2) 供应商法定代表人或者授权代理人未按时参加开标会议。

5.4 开标程序

- (1) 主持人宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标会有关人员：主持人介绍采购人代表，依次宣布开标人、唱标人、记录人等；
- (3) 确认供应商代表身份：**工作人员当场核验供应商授权代表的授权委托书和身份证，确认授权代表的有效性，法定代表人出席开标会的，核查法定代表人身份证明书和身份证，确认法人代表的有效性。核查各供应商出席开标会代表的人数，无关人员应当退场。**
- (4) 公布在投标截止时间前递交投标文件的情况：主持人宣布投标截止时间前接收投标文件的供应商名称、时间、密封情况等，以及供应商撤回投标文件的情况；
- (5) 检查投标文件的密封情况：由供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，如有疑问或异议应当场、当时提出，如无疑问或异议，所有供应商授权代理人应在投标文件密封检查表上签字确认；
- (6) 开启供应商的投标文件：按供应商参加开标会议签到的顺序；
- (7) 唱标：工作人员当众拆封，唱标人当众宣读供应商名称、投标价格、采购文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容，并记录在案；
- (8) 确认开标记录：供应商代表、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (9) 开标结束。

备注：供应商法定代表人或授权代理人认为其他供应商的投标文件密封不符合规定的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方供应商法定代表人或授权代理人签字确认后，由**询价小组在资格标评审阶段进行评审**，在评审决定未作出之前有异议各方的投标文件均不得开启；处理决定认为投标文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响评审决定的执行。经确认无异议的，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启各供应商投标文件。

5.5 未宣读的投标价格等实质内容

开标时，未宣读的投标价格、价格折扣和采购文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评审时不予承认。供应商若有投标价格、价格折扣和采购文件允许提供的备选投标方案等实质内容未被

唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购人和采购代理机构对此不承担任何责任。

6. 评审

6.1 询价小组

评审由采购人依法组建的询价小组负责。询价小组由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。询价小组成员人数见供应商须知前附表。

6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评审办法

本项目评审办法：见供应商须知前附表。

7. 定标

7.1 定标方式

7.1.1 除供应商须知前附表规定询价小组直接确定成交供应商外，采购人应当依据询价小组推荐的成交候选人确定成交供应商，询价小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

7.1.2 当确定的成交供应商因不可抗力或者自身原因而不能履行采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

7.2 定标原则

采用询价法的，按照投标报价由低到高顺序排列，即在符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以提出最低报价的供应商作为成交供应商。投标报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列。询价小组认为，排在前面的成交候选供应商的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，询价小组可以取消该供应商的成交候选资格，按照顺序排在后面的成交候选供应商递补，以此类推。

8. 合同授予

8.1 成交公告

采购人、采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内公告成交结果，公告期限为 1 个工作日。

8.2 成交通知书

公示期满且无异议的，采购人、采购代理机构应当共同向成交供应商签发成交通知书，成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

8.3 成交服务费

成交供应商在领取成交通知书时，应当按下列标准向采购代理机构交纳成交服务费：

项目成交金额	收费标准
100 万元以下（含 100 万元）	按国家计委规定全额收取
注：国家计委规定标准指《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）。	

8.4 签订合同

8.4.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，根据采购文件和成交供应商的投标文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，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数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

8.4.2 采购文件、投标文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商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。

8.4.3 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交供应商退还投标保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

第三章 资格审查和评审办法

1. 评审程序

- 1.1 主持人宣布评审纪律以及回避提示；
- 1.2 推荐询价小组组长；
- 1.3 采购人介绍项目基本情况；
- 1.4 审阅采购文件和投标文件；
- 1.5 资格性（资格标书）审查；
- 1.6 符合性（投标文件）审查；
- 1.7 澄清有关问题；
- 1.8 比较与评价；
- 1.9 确定成交供应商或推荐成交候选供应商名单；
- 1.10 编写评审报告；
- 1.11 宣布评审结果。

2. 资格性审查

2.1 审查方法

本次资格后审采用合格制。依据法律法规和采购文件的规定，对资格标书进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

2.2 审查标准

采购人或代理机构对资格标书要求提交的所有材料（含保证金是否符合招标文件要求）进行审查，有一项因素不符合要求的，则资格标不合格，按无效投标处理。

3. 符合性审查

询价小组依据采购文件的规定，对供应商的投标文件的有效性、完整性以及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做出响应。

4. 澄清有关问题

4.1 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，询价小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者授权代理人签字，并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。

4.2 询价小组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，询价小组有权确定其投标无效，供应商不能通过修正、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。

4.3 询价小组可以允许供应商修改或者澄清其投标文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规

的不一致或者不规则的地方。

5. 比较与评价

按采购文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评估，综合比较与评价。

6. 确定成交供应商

采用询价招标，按投标报价由低到高顺序排列，即在符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以提出最低报价的供应商作为成交供应商。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。询价小组认为，排在前面的成交候选供应商的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，询价小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在后面的成交候选供应商递补，以此类推。

7. 评审报告

询价小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8. 无效投标

供应商出现下列情形的，按无效投标处理：

- （1）投标报价超出采购预算的；
- （2）未按采购文件要求交纳投标保证金的；
- （3）未按采购文件规定要求密封、签署、盖章的；
- （4）不具备采购文件中规定的资格要求的；
- （5）对“★”条款未做出实质性响应或者发生重大偏离的；
- （6）不按照规定报价或拒绝报价的；
- （7）供应商法定代表人或者授权代理人未按时参加开标会议，或者参加开标会议未提供第二代身份证原件的；
- （8）投标文件正副本未区分或者内容严重不一致的；
- （9）投标文件未在采购文件规定处加盖供应商单位公章的；
- （10）投标文件在采购文件规定处无供应商法定代表人或者授权代理人签字或盖章的；
- （11）投标有效期不满足采购文件要求的；
- （12）供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目有两个或多个报价，或者有多个投标方案，且未声明哪一个有效的（采购文件允许提报多个方案的除外）；
- （13）超出经营范围投标的；
- （14）询价小组 2/3 及以上成员认定投标方案技术含量低、不符合采购文件要求或者投标无效的；
- （15）询价小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料的；

（16）未提供或者提供不全带“※”标注样品的；

（17）不符合法律、法规和采购文件中规定的其他无效投标情形的。

对投标无效的认定，必须经询价小组集体做出决定并出具投标无效的事实依据，由供应商法定代表人或者授权代理人签字确认，拒绝签字的，不影响询价小组做出的决定。

第四章 项目说明和采购内容

一、项目说明

1. 供应商成交后直至验收止，未经采购人同意，成交供应商不得以任何形式和理由转包或者分包；如出现上述情形，采购人可取消其成交资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由成交供应商承担。

2. 本章规定的各项技术规格若涉及到品牌、型号等，并不表明该标的被指定，而是仅供供应商做技术性的参考，供应商所投报的产品只要性能达到或超过采购文件要求（或没有重大偏离），都将被视为对采购文件作出了实质性响应。

二、采购内容

序号	产品名称	数量	单位	规格型号(cm)
1	生活教育主题展板	11	张	6000mm*1860mm
2	农作文化教育展板	15	张	7900mm*7850mm
3	班级文化展板	23	张	16000mm*1430mm
4	节气文化展板	5	张	800mm*670mm
5	农作种子文化展板	30	张	1500mm*20000mm
6	课程文化展板	20	张	1800mm*11000
7	生活教育文化展板	13	张	7600mm*7250mm
8	学生照片展板	13	张	900mm*11000
9	教室照片展板	33	张	1600mm*23000mm
10	党建文化展板	16	张	7900mm*7850mm
11	教育口号文化展板	20	张	1800mm*11000

第五章 合同特殊条款

1. 交货期：自签订合同之日起 30 日内供货安装完毕。
2. 质保期：自验收合格之日起 1 年。
3. 供货地点：
采购人指定地点。
4. 付款方式：
验收合格后一次性无息付清。
5. 其他要求：无。

第六章 纪律和监督

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者询价小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作；除法定代表人或授权代理人，开标时供应商的其他无关人员应当退场。

3. 对询价小组成员的纪律要求

询价小组成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、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，询价小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“资格审查和评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审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、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第七章 投标文件格式

正本（副本）

_____项目询价采购

投标文件

（商务技术标书）

供 应 商：_____（盖单位公章）

_____年__月__日

目 录

一、投标函	25
二、报价一览表	26
三、投标报价明细表	27
四、商务、技术响应表	28
五、营业执照副本等资格条件所要求提供的资料	29
六、法定代表人身份证明书	30
七、法定代表人授权委托书	31
八、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	32
九、采购诚信承诺书	33
十、节能、环境标志产品投标清单	34
十一、供应商同类项目实施情况一览表	35
十二、投标产品技术性能指标的详细描述、技术支持资料	36
十三、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施	36
十四、可介绍或提交的其它相关资料或文件	36

一、投标函

致：_____（采购人名称）

经研究，我方决定参加_____项目（项目编号：_____）的采购活动并提交投标文件。
为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

1. 我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受采购文件的各项规定和要求, 对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

2. 我方投标文件的有效期为投标截止之日起_____日，在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如成交，我方投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按采购文件及政府采购法律、法规的规定履行合同约定责任和义务。

4. 我方同意按照采购文件要求提供与投标有关的一切数据或资料。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年___月___日

二、报价一览表（第__包）

序号	项目内容	投标价格（元）	备注
合 计	小写：		
	大写：		
交 货 期			
质 保 期			
付款方式			
其 他			

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年__月__日

三、投标报价明细表（第__包）

序号	产品名称	品牌/型号	厂家/产地	数量	单价（元）	小计（元）
投标总价		小写：				
		大写：				

注：投标报价包括专用工具、质保期内的随机备品备件，清单列入上表。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年__月__日

四、商务、技术响应表

序号	采购文件		是否 响应	投标文件	
	条款号	条款内容		条款号	条款内容
		交货期			
		付款方式			
		质保期			
					

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年___月___日

五、营业执照副本等资格条件所要求提供的资料

六、法定代表人身份证明书

供 应 商：_____

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_____（供应商名称）的法定代表人。

联系电话：_____

后附：法定代表人身份证件复印件。

特此证明。

供应商：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

七、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____包的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

联系电话：_____

代理人无转委托权。

后附：授权代理人身份证件复印件

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

八、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（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）。

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年__月__日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

九、采购诚信承诺书

致采购人_____：

我公司_____（供应商名称）已详细阅读了_____项目（项目编号：_____）的采购文件，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、我公司若认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，依法按程序以书面形式提出异议，不进行无记名的、恶意的投诉，不无理取闹，不扰乱交易秩序；

三、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向询价小组、采购人提供利益以牟取成交；若私下接触询价小组成员的，同意取消当场次投标或成交资格；

四、若成交后，将按照规定及时与采购人签订采购合同，不与采购人订立有悖于成交的合同或协议；严格履行采购合同，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当场次成交资格、并记入信用档案、没收投标保证金等处罚；给采购人造成损失的，我公司依法承担赔偿责任。

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年___月___日

十、节能、环境标志产品投标清单（第__包）

序号	产品名称	品牌/型号	厂家/产地	节字标志 认证证书号	环境标志 认证证书编号	数量	单价（元）	小计（元）
节能产品价格合计								
环境标志产品价格合计								

注：随本表附节能、环境标志产品证明材料，否则不予认可。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年__月__日

十二、投标产品技术性能指标的详细描述、技术支持资料

十三、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施

十四、可介绍或提交的其它相关资料或文件