公 开 招 标 文 件

项目名称：幼儿园玩教具材料

项目编号：2020-JL13(03)-W10069

招标人：幼儿园玩教具材料项目部

二〇二〇年十一月二十四日

特别提示：投标注意事项

一、投标人应特别留意招标文件上载明的投标开始截止时间，提前或逾期送达（含邮寄送达）的投标文件概不接受。

二、投标人须交纳投标保证金，保证金应在投标截止时间前以非现金形式提交。未按规定提交保证金的，投标无效。

三、请仔细检查招标文件要求提交的相关证书的有效期和审核信息。

四、请仔细检查投标文件是否按要求盖单位公章、签名、签署日期、胶装成册、密封。投标文件需签名之处必须由当事人签署。

五、带★号条款均为实质性响应指标要求，必须全部响应。若有一项带“★”条款未响应或不满足，均视为非实质性响应招标文件，按无效投标处理。

六、《价格文件》一式二份，单独装订，密封在一个信封内，在信封表面标明“价格文件”“开标时启封”字样，注明“投标人名称”“项目名称”“项目编号”等信息，投标时单独递交。投标人如未按上述要求单独递交《价格文件》，其投标有可能被拒绝。

七、投标文件中除《价格文件》外，其他部分不得有任何涉及本次投标报价的信息，否则视为无效投标。

八、采用综合评分法和性价比法评审时，投标人编制投标文件，应按照招标文件第五部分要求，填写指标值或评分项及其在投标文件位置页码；评审时评委依据投标文件，对投标人填写的内容进行审核确认，评审系统按照评委确认的信息自动评分。

九、供应商发现购买招标文件时提交的相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

目 录

[第一部分 招标公告 5](#_Toc21992)

[第二部分 采购项目技术和商务要求 8](#_Toc32555)

[第三部分 投标人须知](#_Toc32620) 9

[第四部分 合同样本 40](#_Toc12924)

[第五部分 附件/投标文件格式 44](#_Toc17919)

**第一部分 招标公告**

我院就以下项目进行国内公开招标，采购资金已全部落实，欢迎符合条件的供应商参加投标。

一、项目名称：幼儿园玩教具材料

二、项目编号：2020-JL13(03)-W10069

三、项目概况：

本项目预算金额40万元/年，服务期限1年；具体项目清单见附件

四、投标人资格条件：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

（二）供应商成立时间不少于1年。

（三）非外资独资或外资控股企业或非联合体。（提供承诺并加盖公章）

（四）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，不得同时参加同一包的采购活动。生产型企业生产场地为同一地址的，销售型企业之间股东有关联的，一律视为有直接控股、管理关系。供应商之间有上述关系的，应主动声明，否则将给予列入不良记录名单、3年内不得参加军队采购活动的处罚。

五、招标文件发售时间、地点、方式及售价

5.1本项目不需现场报名，开标时直接投标，凡有意参加投标者，请于2020年11月24日起（北京时间，下同），在上（www.xnyy.cn）上下载本招标项目的招标文件、答疑、补遗等所有招标相关资料，不管下载与否，都视为潜在投标人全部知晓有关招投标过程和全部内容。由此产生的一切后果由投标人自负。

5.2本招标公告开始发布至投标截止时间止，各投标人应随时在（www.xnyy.cn）上关注本招标项目相关修改或补充内容,不管下载与否，都视为投标人收到以上资料并全部知晓有关招标过程和事宜，由此产生的一切后果由投标人自负。

5.3招标文件每套售价 200 元，由投标人在递交投标文件时现金交纳，售后不退。如投标人未交纳视为不响应招标文件将拒绝投标。

5.4投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2020年12月28日10时00分，地点为重庆市。

5.5逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

六、本采购项目相关信息在（www.xnyy.cn）、中国招标网上发布。

七、投标保证金

缴纳方式：必须通过投标人的基本账户以银行转账方式缴纳金额：0.8万元。

缴纳时间:投标保证金须在投标截止时间前汇入指定银行账户，未按招标文件规定缴纳投标保证金的不予受理投标文件。

招标人开户名称：致电咨询

开户银行： 中国银行重庆长江路支行

账 号： 113007546980

银行地址：重庆市渝中区

投标人凭银行进账回单换取收据，招标人凭银行进账单的收账通知（已进收款人账户）向投标人出具收据。

注：汇款凭证用途栏注明“项目名称”投标保证金。

八、招标人联系方式

联 系 人： 周老师 电 话： 023-68754059

招标人：幼儿园玩教具材料项目部

**第二部分 采购项目技术和商务要求**

1. 货物一览表及技术要求

（一）详见附件

（二）招标项目技术要求

★1.中标人所提供的产品应符合国家质量检验标准、符合国家规范、规程和强制性标准要求，所有产品符合《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国计量法》、《中华人民共和国标准化法》要求。符合相关行业管理规定。

2.中标人所提供的产品必须为全新原厂合格品。

3.货物包装要求：适合长途运输、防潮、防湿、防锈、防震。由于包装不良所发生的损失，由于采用不充分或不妥善的防护措施而造成的任何毁损，供方（中标人）应负担由此而产生的该批货物的一切损失。

4.中标人应按上述招标项目清单要求提供所投产品，产品的品名、规格、单位应符合招标要求。

5.中标人提供招标人所需要的非目录内产品，须中标人书面申请，由招标方职能部门会同审计办经审查核实后，参照京东网旗舰店价格执行（不高于旗舰店价格）并添加至目录内。

二、商务要求

★（一）交货时间、地点与方式：

1.交货时间：按招标人要求

2.交货地点：医院幼儿园

3.交货方式：按招标人指定方式

★（二）售后服务

1.质量保证期：自幼儿园接收之日起至少 12 个月。

2.保修期：自幼儿园接收之日起至少 3 个月。

3.投标人对提供的货物在质保期内，因产品质量而导致的缺陷，必须免费提供包修、包换、包退服务。

4.投标人须在“三包”范围内免费提供该货物的技术培训和技术支持。

★（三）专利权和保密要求

投标人应保证使用方在使用该货物或其任何一部分时，不受第三方侵权指控。同时，投标人不得向第三方泄露招标人提供的技术文件等资料。

**第三部分 投标人须知**

一、说 明

（一）概述

1.本招标文件仅适用于《招标公告》中所述的采购项目；

2.参与招标投标的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家和军队商业、技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

（二）定义

1.“采购项目”系指本招标文件描述的所需采购的货物和相关服务；

2.“招标人”系指组织本次招标的幼儿园玩教具材料项目部；

3.“投标人”系指从招标人按规定获取招标文件，并提交投标文件的供应商；

4.“中标人”系指经过招标评审，授予合同的投标人；

5.“货物”系指中标人按招标文件规定，所提供的各种形态和种类的物品，包括设备、产品、备品备件、工具、手册等；

6.“服务”系指中标人按招标文件规定，必须承担的运输、安装、调试、技术协助、培训、维修、配件供应等义务。

（三）合格的投标人

1.能够遵守国家和军队的有关法律、法规和本次招标的有关规定；

2.符合《招标公告》所述投标人的资格要求和特定资格条件；

3.能够承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

（四）合格的货物和相关服务

1.投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵；

2.投标人提供的货物必须是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合招标文件要求。

（五）投标委托

如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

（六）付款及结算方式

本项目不预付货款，待所有货物出厂验收合格并发运到位后，合同甲方凭已签章的发运接收单、发票、检验验收报告等办理结算，货款以银行转账方式直接支付到合同乙方账户。在结算过程中出具虚假发票和不真实文件资料的供应商，将被列入黑名单，终生不得参与军队采购活动，并在军队采购网上予以公示。

（七）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担与投标有关的全部费用。

（八）信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，招标人均通过www.xnyy.com公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，将会增加投标风险，招标人对此不承担任何责任。

二、招标文件

（一）招标文件的内容

招标文件由招标公告、采购项目技术和商务要求、投标人须知、合同样本、附件/投标文件格式等内容构成。

招标文件以中文编写。纸质招标文件与电子版招标文件具有同等法律效力，两者出现不一致时，以纸质招标文件为准。

（二）招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问要求澄清，应当在投标截止时间10日前以书面形式通知招标人，招标人应当视情以适当方式予以澄清，或以书面形式答复。如有必要，在不标明问题查询来源情况下，招标人可将答复内容以书面形式通知所有投标人。

（三）招标文件的修改

1.投标截止时间前，招标人可对已发出的招标文件进行修改。招标文件修改内容是招标文件的组成部分。

2.招标文件修改内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有投标人，并对投标人具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标人确认。

3.为使投标人有足够时间修改投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间。需要推迟的，招标人将在投标截止时间3日前以书面形式通知所有投标人。

三、投标文件编制

（一）注意事项

投标人应仔细阅读招标文件，在完全了解全部内容后，依法真实编制投标文件。如果没有按照招标文件要求提交全部投标文件或者资料，没有对招标文件实质性响应，可能导致投标无效。

（二）投标文件的语言及计量单位

1.投标文件和来往信函均以中文书写。确有需要时，相关内容可以使用其他语言书写，但必须同时提供中文译文，不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文译文为准。

2.投标文件中所使用的计量单位，除投标文件中有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

（三）投标文件组成（包括3部分：价格文件、投标书、资格证明文件）

1.价格文件包括：

（1）开标一览表

（2）详细报价明细表

2.投标书包括：

(1)投标函

(2)货物简要说明一览表

(3)技术指标参数响应偏离表

(4)主要商务条款响应偏离表

(5)交货清单

(6)售后服务承诺

(7)保密承诺书

(8)投标产品相关检测报告（如有）

(9)近1年没有发生过重大质量安全事故的书面声明

(10)近1年（2019-投标截止时间）中标成交案例及同类项目案例

(11)投标人认为需要加以说明的其他内容

3.资格证明文件包括（除必须要求原件外，其他资料原件和复印件均可）：

(1)营业执照副本

(2)组织机构代码证副本（多证合一的不需提供）

(3)税务登记证副本（多证合一的不需提供）

(4)最近连续6个月缴纳社会保障金的银行转账汇款单

(5)最近连续6个月纳税的银行转账汇款单

(6)参加本次采购活动前1年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

(7)主要股东或出资人信息

(8)良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料（提供近1年2019年审计报表，至少包含资产负债表、利润表、资金流量表）

(9)投标保证金缴纳证明和基本账户信息证明材料

(10)法定代表人资格证明书

(11)法定代表人授权书（原件，如法定代表人未到开标现场需提供）及企业为代理人缴纳最近连续6个月的养老保险证明（最近连续6个月养老保险证明是指投标截止时间的上一个月或上上个月起算，往前推6个月的不间断连续缴纳养老保险费的证明。）

(12)生产经营场所产权证明（或租赁协议，投标文件中提供复印件，原件携带到投标现场备查）

(13)投标人基本情况表

(14)投标人认为需要加以说明的其他内容

投标人必须按上述统一格式及顺序向招标人提供《价格文件》《投标书》和《资格证明文件》，否则可能被视为无效投标。

（四）投标文件的格式规定和签署

1.投标文件必须工整、规范、统一、清晰，采用A4幅面纸胶装成册、标注页码。

2.投标人应当按照招标文件规定的统一格式填写投标文件，投标文件开始部分应当有目录，以及方便评审委员会评审使用的项目索引。

3.投标人名称应当填写全称，同时加盖单位公章。

4.价格文件、投标书、资格证明文件须单独封装。正本3份，副本3份，电子投标文件1份；其中价格文件一式2份，正本1份，副本1份；投标书一式2份，其中正本1份，副本1份；资格证明文件一式2份，其中正本1份，副本1份。在每一份文件上要注明“正本”或“副本”字样。如果正本与副本不符，以正本为准。投标书和资格证明文件需提供电子版文件。

投标人应自带备份电子投标文件，以防损坏。电子投标文件提交要求：

(1)电子投标文件必须采用光盘刻录；

(2)光盘应加贴标签，注明“项目名称、项目编号、投标人名称”，每包单独密封；

(3)电子投标文件为纸质投标文件正本（价格文件除外）的PDF格式或DOC格式文档，目录与相应内容具有链接索引功能，文件名格式：“项目名称—投标人名称”。

5.投标文件必须打印或用黑色、蓝黑色墨水填写。

6.开标一览表必须按照规定的格式填写，不得自行增减内容。

7.投标文件必须由法定代表人或授权代表签署。

8.投标文件不得随意涂改和增删。如有修改错漏之处，必须由法定代表人或授权代表签字、盖章。

8.投标文件因字迹潦草或表述不清以及复印件不清所引起的后果由投标人自行负责。

（五）投标文件有效期

1.投标文件自投标截止时间起180日内保持有效。

2.投标文件有效期需要延长的，招标人可与投标人进行协商，并以书面形式予以确认，投标保证金有效期相应延长。投标人拒绝延长有效期不影响退还投标保证金。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

3.在招标过程中，投标人发生合并、分立、破产等重大变化时，应当及时书面告知招标人。

（六）投标报价

1.所有报价均以人民币为货币单位。

2.所有单价和总价按照开标一览表格式要求填报。报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、安装、调试、培训、保修等费用和税金。

3.投标文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以各项单价金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。投标人不接受以上修正的视为无效投标。

4.投标人对同一种货物只允许有一种报价，招标人不接受任何有选择的报价或者有附加条件的报价。

5.评标委员会对投标人每个项目各品种物资报价进行评定。若五分之四以上评委认定报价或者重要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，评标委员会应当要求其在规定时限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则评标委员会有权视其为低价恶意竞争，其投标报价无效。

（七）投标保证金

1.投标人应当在投标截止时间前向招标人交纳0.8万元投标保证金。

2.投标保证金须采取非现金方式交纳，在投标截止时间前必须到达招标人账户内，未到账的投标将被拒绝。

3.中标人的投标保证金，在签订正式合同后5个工作日内全额无息退还。未中标投标人的投标保证金，将在招标人发出未中标通知书后5个工作日内全额无息退还。

4.有下列情况之一的，投标保证金将不予退还：

(1)开标后投标人在投标有效期内撤回其投标文件的；

(2)投标人干扰开标、评标活动，造成严重影响和后果的；

(3)虚假投标、串通投标的；

(4)中标人无正当理由放弃中标的；

(5)中标人不按招标文件规定签订合同的；

(6)其他违反国家和军队法律法规行为的。

四、投标文件递交

（一）投标文件密封及标记

1.价格文件须单独密封、单独递交，与其他文件合并封装的，视为无效投标。

2.投标书、资格证明文件的正本和副本统一装入密封袋内，封口处应当有投标人单位公章，封面上注明“项目名称、项目编号、投标人名称”和“开标时启封”字样。

3.投标人应当在招标文件明确的递交投标文件截止时间前，将投标文件送达招标人指定地点。逾期递交的投标文件，招标人将拒收。

4.电报、电话、电传、邮寄等形式的投标文件概不接受。

5.投标文件未按要求密封、标记的，招标人将拒收。

（二）投标文件的修改和撤回

1.投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当以书面形式通知招标人，并按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

2.在投标截止时间之后，招标人将不接受对投标文件内容的实质性修改。

3.投标人修改投标文件的书面材料，须密封送达投标地点，并在封面上标明“投标修改文件、项目名称、项目编号、投标人名称”和“开标时启封”字样。

4.投标人撤回投标应当以书面形式通知招标人。采取电报或传真形式撤回投标的，必须补充法定代表人或授权代表签署、盖章的撤回投标的正式文件。撤回投标的时间以投标人的书面撤回通知送达招标人时间为准。

5.开标后，投标人不得撤回投标，否则投标保证金不予退还。

五、开标与评标

（一）开标

1.投标人不足3家的不得开标。

2.招标人按招标文件规定的时间、地点开标。开标大会由招标人主持，投标人和有关方面代表参加。评标委员会成员不得参加开标大会。

3.开标前，检查投标保证金的缴纳证明原件和基本账户信息证明材料（若提供银行A4证明材料的需加盖银行业务公章），法定代表人资格证明原件及身份证原件或法定代表人授权委托书原件及身份证原件，未按招标文件要求提供的投标文件无效，采购人要求其退场。

4.开标前，由招标人委托的公证机构或监标人，或者由投标人代表检查所有投标文件的密封情况并当场公布检查结果。对投标截止时间前收到的所有密封符合要求的投标文件，由工作人员当众拆封唱标，宣读开标一览表以及招标人认为有必要唱出的内容。

5.投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当场作出答复。招标人同时做开标记录。

（二）评标

1.评标委员会

招标人根据规定组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人代表组成，分为技术评审组和商务评审组，对投标文件进行评审。

2.评标原则

(1)评标工作严格遵守公平、公正、择优的原则；

(2)对所有响应招标文件实质性要求的投标人一视同仁；

(3)综合比较货物性能、质量、价格、交货期、售后服务等因素，确定评审排序结果；

(4)报价最低不作为中标的保证。

3.评标方法

最低价法。资格性符合性审查通过的投标报价视为有效报价，按照投标报价单价合计由低到高顺序排列，推荐3名中标候选人，报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列，以提出最低报价的投标人作为预中标人。评标委员会认定为低价恶意竞争的视为无效报价。

表1

资格性和符合性审查表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 审查项目 | 是否合格 | 说明 |
| 投标人1 | …… |
| 一、资格性审查内容 |  |  |  |
| 1.工商营业执照、组织机构代码证（多证合一的不需提供）、税务登记证（多证合一的不需提供）、纳税的银行转账汇款单、缴纳社会保障金的银行转账汇款单、审计报告（提供近1年审计报表，至少包含资产负债表、利润表、资金流量表）、股东及出资人信息 |  |  |  |
| 2.法定代表人资格证明书或授权书及企业为代理人缴纳最近连续6个月的养老保险证明 |  |  |  |
| 3.投标人非外资企业或外资控股企业或联合体的书面声明、1年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明、近1年没有发生过重大质量安全事故书面声明 |  |  |  |
| 4.其他内容 |  |  |  |
| 二、符合性审查内容 |  |  |  |
| 1.投标书、资格证明文件密封完好 |  |  |  |
| 2.投标文件签署、盖章齐全完整 |  |  |  |
| 3.投标文件组成齐全完整 |  |  |  |
| 4.投标文件有效期满足招标文件要求 |  |  |  |
| 5.投标保证金满足招标文件要求 |  |  |  |
| 6.其他内容 |  |  |  |
| 综合评定 |  |  |  |
| 说明：1.合格打“√”, 不合格打“×”。2.有一项内容不合格，综合评定为不合格。3.采购机构应当结合采购项目实际情况，适当增减调整审查内容。 |

评标委员会成员签名： 年 月 日

4.评标委员会评审程序

(1)审阅招标文件。重点审查招标文件投标人须知中无效投标条款、采购项目技术和商务要求、资格性和符合性审查要求、评标方法和标准细则以及采购合同主要条款等规定要求。

(2)资格性审查。依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，具体审查项目见表1。

(3)符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定投标人是否对招标文件做出实质性响应，具体审查项目见表1。

(4)样品评审（盲评）（如有）。样品评审前，招标人对投标人提供样品的明显标识、铭牌、标签等，采取密封、遮挡等必要措施，并统一编号。评标委员会依据样品评审标准进行评审。

(5)解释与澄清。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人以书面形式做出澄清、说明或者补正，但不能超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容（包括投标报价、质量标准、交货期限等主要内容），并由法定代表人或授权代表签字。下列内容不得澄清：

①开标时未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容；

②投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；

③投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。

投标人解释澄清出场顺序，按照递交投标文件的倒序进行。投标人澄清材料确认，投标人为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者全权代表签字确认。有效的澄清材料，是投标文件的组成部分；澄清不影响投标文件的效力。

评审过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或者需要说明的，可以要求招标人书面解释。招标人应当给予书面解释，但不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正评审。

(6)商务、技术评审。按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的投标文件（不含价格文件）进行商务和技术评审。

技术、商务评委应当独立评审。其中，技术评委只能按照技术评审标准进行技术评分，商务评委只能按照商务评审标准进行商务评分。独立评审前，评标委员会成员不得集体商议、沟通、协调，技术、商务评审方面存有歧义的除外。

(7)价格评审。待商务、技术评审结束后，工作人员再将价格文件交评标委员会评审。存在低价恶意竞争的，由评标委员会全体成员按前款（六）投标报价有关要求认定；不存在低价恶意竞争的，由商务评委依据评审方法和评审标准对价格文件进行评审。

(8)复核评审情况。评标委员会对评审过程资料和文件逐一进行复核。对排名前3名的预中标人、报价最高且预中标的、报价最低未预中标的、超预算以及投标文件被认定为无效的、废标的和终止评审等情形，进行重点复核、分析原因，并在评标报告中注明。

(9)评标委员会依据经过复核的评审结果，对投标人进行排序并推荐预中标人。

中标价格。同一品种、规格的物资，2家以上投标人中标时，报价低于第一中标人的，执行各自报价；报价高于或者等于第一中标人的，中标价格一律执行第一中标人报价。中标人不接受第一中标人报价，视为放弃中标资格，其放弃的数量，按照评审排序，从第一名开始，依次商其他投标人承担。中标人无法按照规定时限完成全部中标数量，可以书面放弃部分中标数量，其放弃的数量，按照评审排序，从第一名开始，依次商其他投标人承担。

(10)出具评标报告。评标委员会根据全体成员签字的原始评标记录和评审结果编写评标报告。评标报告主要内容由评标委员会全体成员逐页签字确认。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由；只签字未写明不同意见或者只写明不同意见未说明理由的，视为无意见；不签字的，不影响评标报告的有效性。评标报告应当包括下列主要内容：

①开标日期和地点；

②获取招标文件供应商名单、投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法；

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评标结果和候选中标人排序、报价汇总表，以及推荐候选中标人的理由，尤其是报价最高且预中标的、报价最低未预中标的情形，超预算以及投标文件被认定为无效的、废标的和终止评审等情形，评标委员会应当进行重点复核、分析原因，并在评标报告中注明。

⑥评标委员会授标建议。

(11)宣布评标结果。评标结果由招标人在评标现场向参与采购活动的投标人当场公布，且不得更改。公布的内容至少应包含预中标人名称、排序和投标报价，以及无效投标人名称和无效投标理由。投标人对评标结果有疑义的，招标人应当现场予以解答。

5.评标委员会对投标文件密封、签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形，但其他方面符合要求，应当评定为不影响整个投标文件有效性和采购活动公平竞争，并通过投标文件的符合性审查：

(1)密封时未加盖、少加盖单位公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了投标供应商名称且得到投标供应商（法定代表人或者授权代表）现场认可的；

(2)正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

(3)存在个别地方（总数不超过2个且占应签字地方的比例不超过20%）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者授权代表有效签字的；

(4)除招标文件明确要求加盖供应商（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的。

6.在商务评审过程中，有下列情形之一者，其投标将被否决：

(1)投标人或其制造商与招标人有利害关系可能影响招标公正性的；

(2)投标人参与项目前期咨询或招标文件编制的；

(3)不同投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；

(4)投标文件未按招标文件的要求签署的；

(5)投标联合体没有提交共同投标协议的；

(6)投标人的投标书、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者招标文件要求的；

(7)同一投标人提交两个以上不同的投标方案或者投标报价的，但招标文件要求提交备选方案的除外；

(8)投标文件不满足招标文件加注星号（“★”）的关键商务条款要求的；

(9)投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的；

(10)投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

(11)存在招标文件中规定的否决投标的其他商务条款的。

7.技术评审过程中，有下列情形之一者，其投标将被否决：

(1)投标文件不满足招标文件技术要求中加注星号（“★”）的关键条款（参数）要求，或加注星号（“★”）的关键条款（参数）无符合招标文件要求的技术资料支持的；

(2)投标文件技术规格中一般参数超出允许偏离的最大范围或最多项数的；

(3)投标文件技术规格中的响应与事实不符或虚假投标的；

(4)投标人复制招标文件的技术规格相关部分内容作为其投标文件中一部分的；

(5)存在招标文件中规定的否决投标的其他技术条款的。

8.投标人及其投标文件有下列情形之一的，在符合性审查时按照无效投标处理：

(1)未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的（前述第5条情形除外）；

(2)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；

(3)应交未交投标保证金的或保证金金额不足的；

(4)投标有效期不符合招标文件要求的；

(5)其他未满足对投标文件有效性、完整性和对招标文件响应程度要求的情形。

9.投标人及其投标文件有下列情形之一的，在资格性审查时按照无效投标处理：

(1)不具备招标文件中规定的资格性要求的；

(2)法定代表人授权不符合要求的；

(3)属于禁止参加投标的供应商的；

(4)不符合法律、法规、规章规定的资格性要求的；

(5)供应商授权代理人参加军队或省级以上政府采购活动，致使该供应商受到处罚期间，该代理人代理其他供应商参加军队采购活动的；

(6)代理人同期（180天以内）代理2家以上供应商参加军队采购活动的。

10.有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标，评标委员会应当对串标人按照无效投标处理：

(1)投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容的；

(2)投标人之间约定中标人的；

(3)投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标的；

(4)属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标的；

(5)投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取其他联合行动的。

11.有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当对串标人按照无效投标处理：

(1)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；

(2)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

(3)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人的；

(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的；

(5)不同投标人的投标文件相互混装的；

(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的。

12.有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标，评标委员会应当对串标投标人按照无效投标处理：

(1)招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人的；

(2)招标人直接或者间接向投标人泄露采购预算、评标委员会成员等信息的；

(3)招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价的；

(4)招标人授意投标人撤换、修改投标文件的；

(5)招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便的；

(6)招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取其他串通行为的。

13.有下列情形之一的，属于虚假投标，评标委员会应当对投标人按照无效投标处理：

(1)使用通过受让或者租借等方式获取资格、资质证书投标的；

(2)使用伪造、变造的许可证件的；

(3)提供虚假的财务状况或者业绩的；

(4)提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明的；

(5)提供虚假信用状况的；

(6)提供虚假样品或借用、冒用其他供应商样品的；

(7)其他弄虚作假行为的。

14.有下列情形之一的，按照废标处理：

(1)出现影响采购公平公正的违法、违规行为的；

(2)因重大变故，取消采购任务的。

15.开标后对下列情况，招标人以及评标委员会按照《军队物资采购评审管理办法》相关规定处理。

（1）供应商只有2家时，评审委员会（五分之四以上评委）认定采购文件条文合理、采购公告和采购程序符合规定，且竞标（报价）供应商报价客观合理的，应当由采购中心填写采购方式变更审批表，逐级报领导小组副组长审批后比照竞争性谈判方式实施采购，并在评审报告中注明。

（2）供应商只有1家时，评审委员会（五分之四以上评委）认定竞标（报价）供应商满足单一来源条件的，应当在评审报告中注明，采购中心逐级报领导小组副组长审批后以单一来源公示5个工作日（涉密项目除外），无其他供应商有效响应则按程序实施单一来源采购。

(3)评标委员会（五分之四以上评委）认定采购项目技术指标参数、采购预算编制等方面存在问题，或者认定采购竞争不够充分的，应当予以废标，并在评标报告中注明；招标人应当报采购管理部门处理或者重新组织招标。

(4)投标人报价均超采购预算的，评标委员会应当分析原因；一般情况下视为需求部门（单位）不能支付，应当予以废标。评标委员会（五分之四以上评委）认定投标人报价客观合理的，可以继续评审，并出具评标报告。

(5)部分投标人报价超采购预算的，应当继续进行评审。第一中标候选投标人报价未超采购预算的，评审结果有效；第一中标候选投标人超采购预算的，报采购管理部门处理，应当在评标报告中注明。

(6)同一需求部门（单位）同一经费来源的同类物资，部分产品单价或者金额超采购预算，但中标总金额未超采购预算的，不视为需求部门（单位）不能支付。

16.经评标委员会评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，评标委员会将否决所有投标，招标人有权重新组织招标。

六、质疑与投诉

（一）供应商应当按照规定的程序和渠道实名质疑、投诉，其质疑、投诉应当有具体的质疑、投诉事项及证明其利益受到损害的事实根据，不得进行虚假、恶意的质疑和投诉，匿名质疑、投诉不受理。

（二）质疑由采购人受理，投诉由采购人上级管理部门受理。供应商投诉事项应当是经过质疑的事项，未质疑的事项，投诉不予受理。

（三）招标人质疑处理机构联系方式

1.联系人：

2.电 话：

3.地 址：

4.邮 编：

（四）供应商认为招标文件存在限制性、倾向性、排他性条款，使自己权益受到损害的，可以在提交投标文件截止时间10日前向采购人提出书面质疑和相关证明材料。

（五）供应商认为下列事项使自己权益受到损害的，可以在评审结果公示期内，向采购人提出书面质疑和相关证明材料：

1.招标人或者相关人员与供应商有利害关系，应当回避而没有回避的；

2.采购程序违反军队采购相关规定的；

3.投标人之间或者招标人与投标人之间存在串通行为的；

4.提供虚假资料骗取中标的；

5.违反采购相关法律法规使自己权益受到损害的其他事项。

（六）书面质疑应由法定代表人签字并加盖单位公章，同时出具法定代表人资格证明书。由全权代表签字的，必须有法定代表人授权书和法定代表人资格证明书，以及公司为授权人提供的本公司在职员工证明和公司最近连续6个月为其缴纳社保的证明；书面质疑主要包括下列内容：

1.质疑的采购项目名称和项目编号；

2.质疑人和被质疑人的名称，质疑人的地址、联系方式等；

3.具体的质疑事项、事实依据及相关证明材料；

4.提起质疑的日期。

（七）质疑有以下情形之一的，质疑处理机构不予受理：

1.未按规定程序和渠道提出质疑的；

2.超过质疑限期的；

3.书面质疑的形式和内容不符合上述要求的；

4.提出的质疑事项已经明确答复的；

5.法律法规规定的其他不予受理的条件。

（八）采购人应当自质疑签收之日起7个工作日内做出书面答复。答复内容同时通知与处理结果有关的供应商，但答复内容不得涉及供应商的商业秘密。

质疑处理机构在作出书面答复之前，可以采取现场解答的方式向质疑人通报初步处理结果。供应商认可处理结果的，可在出具书面申请后撤回质疑或者放弃质疑，质疑处理机构不再进行书面答复。

（九）供应商质疑有下列情形之一的，视为无效质疑，质疑处理机构应当驳回质疑：

1.无具体的质疑事项，或者质疑事项缺乏事实和法律依据的；

2.质疑内容涉及评审工作细节、其他供应商投标资料等保密事项且无法提供信息的合法来源的；

3.质疑已经处理并明确答复后，质疑人就同一事项再次提起质疑且未提供新的有效证据的。

采购人应当对供应商无效质疑情况记录存档。

（十）供应商进行虚假和恶意质疑，干扰军队采购活动的，采购人可以申请上级采购管理部门作出处罚。

（十一）对采购人的书面答复及处理结果不满意，或者采购人未在规定期限内作出答复的，质疑人可以在质疑答复期满之日起15个工作日内，参照质疑要求的格式和内容向采购人上级管理机构提出书面投诉。投诉连续电话：023-68766035。

七、定标

（一）确定中标人

1.评审结束后3个工作日内，招标人根据评标委员会提出的书面评标报告，在www.xnyy.cn上公示评审结果，公示期为3个工作日。在公示期内无异议的，且通过医院价格审核的，确定排名第一的投标人为招标项目中标人；公示期内有异议的，按照本须知“质疑与投诉”规定的程序处理。

排名第一的预中标人有正当理由放弃中标（无正当理由放弃中标的，不予退还投标保证金；情节严重的，剔除出库），或者因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响评审结果等违法情形、不符合中标条件的，招标人可以按照评审排序结果依次确定其他预中标人为中标人，也可以重新招标。

2.招标人有权根据采购任务变更等实际情况调整中标数量。

（二）中标通知

1.招标人在确定中标人后3个工作日内，以书面形式向中标人发出《中标通知书》，同时通知未中标人。

2.《中标通知书》是签订合同草案的依据。若合同草案未获批准，招标人有权取消合同草案。《中标通知书》及签订的合同草案不能作为中标人启动生产或备货的依据，应待正式合同签订后再启动生产备货，否则，由此造成的后果由中标人自行承担。

（三）中标服务费：无

八、签订合同

（一）中标人在招标人发出《中标通知书》之日起10个工作日内，按照招标人规定的时间、地点签订合同草案，合同草案经批准后签订正式合同。未经招标人同意逾期不签订合同的，将取消中标人中标资格。

（二）招标文件、中标人的投标文件、补充投标文件、澄清承诺、说明、补正和《中标通知书》等，均为签订合同的依据。

（三）所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

（四）中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目分包向他人转让或委托加工。

（五）本次招标收取预算金额10%的履约保证金，履约保证金在合同期限满后无息退还。

（六）受到禁止参加军队采购活动处罚的供应商，起始时间自有关机关批准之日起计算。处罚起始时间之前，经有关机关批准签订的正式采购合同，可以继续执行。自处罚起始之日起，采购机构发给相关供应商的中标通知书及签订的合同草案自动失效。

九、产品质量检验验收

（一）中标人未生产过的产品，应当进行首件或首批产品质量检验，即为首检。通过首检的产品，方可投入批量生产，应预付货款的办理预付款；未通过首检的，合同甲方将书面通知中标人限期整改，整改后进行第二次检验，检验合格后方可投入批量生产。第二次检验仍未通过的，合同甲方不预付货款，并有权取消采购合同，由此造成的损失，由中标人承担。按照采购合同应当进行首检，中标人未申请首检且直接投入批量生产的，或者首检以及二次检验未通过中标人擅自投入批量生产的，合同甲方将取消或解除采购合同，由此造成的损失，由中标人承担。

（二）产品生产过程中，合同甲方代表可组织质量监督检验，中标人应予以积极配合。

（三）产品出厂前，中标人应当进行产品自检，自检合格后向合同甲方申请出厂验收，验收合格后方可出厂。

（四）产品出厂验收不合格，合同甲方有权拒收货物和解除采购合同，由此造成的损失，由中标人承担。出厂验收过程中，中标人可有1次整改机会，若第一次检验未通过，合同甲方将书面通知成交供应商限期整改，整改后进行第二次检验，检验合格后方可出厂。若第二次检验仍未通过的，合同甲方有权取消或解除采购合同，由此造成的损失，由中标人承担。

十、解释权限

本招标文件由招标人负责解释。

**第四部分 合同样本**

采购合同密级

合同编号： 　　 签订日期： 年 月 日 　　　 签订地点：

|  |  |
| --- | --- |
| 甲　　方 | 乙　　方 |
| 单位名称 |  | 单位名称 |  |
| 法定代表人 |  | 法定代表人 |  |
| 委托代理人 |  | 委托代理人 |  |
| 联系人 |  | 联系人 |  |
| 联系电话 |  | 联系电话 |  |
| 通讯地址 |  | 通讯地址 |  |
| 邮政编码 |  | 邮政编码 |  |
| 付款单位 |  | 开户名称 |  |
| 开户银行 |  | 开户银行 |  |
| 银行账号 |  | 银行账号 |  |
| 一、计划任务文号： 合同批准文号： 采购机构资格证号： 二、合同标的  |
| 序号 | 编码 | 物资名称 | 品牌商标 | 规格型号 | 计量单位 | 数量 | 单价（元） | 合计金额（元） | 交付时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计：人民币（ ）金额（大写） 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 （小写）¥： |
| 三、质量标准 乙方提供的货物必须是全新的、未使用过的，物资质量应符合 □国际标准 □国家标准 □国军标 □行业标准 □企业标准 □设计任务书 □投标书或投标文件承诺 □其它 。四、包装及资料 物资包装应符合 □国际标准 □国家标准 □国军标 □行业标准 □企业标准 □设计任务书 □投标书或投标文件承诺 □其它 。□物资出厂资料 □中文使用操作说明书（ 套） □售后服务手册 □操作维修光盘（ 套） □履历书 □装箱清单 □随装工具 □随装备件 □质量检验证明 □产品合格证 □军检合格证 □装备铭牌（块数、式样、材质、安装位置供需双方商定） □其它 。五、检验验收 □出厂验收由 组织，乙方配合。 □乙方详细生产地址 。□交货验收 □过程检验 □其它 。六、交货地点 □乙方 □甲方发运接收单指定地点 □其它 。七、交货方式 □甲方自提　□乙方送货　□甲方负责申请（□公路 □铁路 □水运 □航空）军事运输计划组织发运，乙方配合 □其他 。八、运输费用 □甲方承担，乙方代垫，凭票据报销 □乙方承担 □甲方承担费用 元，乙方包干使用 □其它 。九、售后服务 □售后服务联系方式：固定电话 ，手机 ，电子邮箱 。□质保期 。质保期内 ，超出质保期后 。□保修期 。保修期内 ，超出保修期后 。□培训方式及费用承担 。□乙方承诺在战时和平时特殊情况下的军事行动中优先向甲方提供有关支援服务。 □其他 。十、资金结算 □自本合同签订生效之日起 天内，甲方向乙方支付合同总金额的 %的预付款。 □首检合格后再办理预付款。物资检验验收合格并完成交货后 天内，甲方凭乙方提供的相关票据单证，向乙方支付合同总金额的 %， □余 %作为质量保证金，自交货之日起 □三个月 □六个月 □十二个月 □ 月正常使用且无质量问题时，一次性结清。 □最终结算按审价报告执行。十一、知识产权乙方应保证甲方使用其提供的物资时不受第三方关于侵犯专利权、商标权和工业设计权的指控，甲方不承担任何连带责任和赔偿责任。十二、保密责任□甲方对乙方的商业秘密应当保密 □乙方对本合同的签订、履行及解除等事项保密， □涉及物资的全部技术资料等未经甲方同意乙方不得向社会公开 □乙方应对甲方委托送货的发运单、接收单位目录和售后服务单位目录等资料，按密级管理，不得泄密。 □其他 。十三、合同变更与解除 □甲乙双方任何一方要求变更、解除或终止合同时，应及时通知对方，并采用书面形式由双方达成协议 □甲方因任务取消等情况，可以变更或解除合同，给乙方造成损失的，甲方应当赔偿 □乙方不能履行合同时，甲方有权解除合同，给甲方造成损失的，乙方应当赔偿 □未经甲方允许，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务 □产品出厂验收不合格，甲方有权拒收货物和支付货款，由此造成的一切损失由乙方承担 □其他 。十四、违约责任 甲乙任何一方未经对方允许而违约时，违约方应向对方支付违约金，按 执行，违约金最高限额为合同总金额的 %，违约金达到最高限额违约方仍不能完全履行合同时，另一方可以终止合同，造成的实际损失大于最高违约金时，违约方要给予足额赔偿。甲乙双方任何一方由于不可抗力影响合同履行时都要在灾害发生36小时内将情况通知另一方，在灾害发生后14天内向另一方出具权威部门的证明文件。如果不可抗力影响连续120天以上时，双方可以重新商定合同履行问题。十五、合同争议解决方式 □甲乙双方协商解决 □提交甲方或乙方主管部门调解 □提交 仲裁委员会仲裁 □依法向 人民法院起诉。十六、合同生效 □草本合同由甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并经单位盖章，由甲方报上级有关部门审批通过后，签订正式合同。 □正式合同由甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并经单位盖章后生效。正式合同一式 份，正本两份，甲乙双方各执一份，副本 份，正副本合同具有同等法律效力。□合同有效期限 。十七、合同附件 1.交货清单 □2.主要技术指标参数 □3.售后服务承诺 □4.易损易耗件清单。十八、其 他 。十九、未尽事宜由甲乙双方协商确定。  |

说明：1.※本合同依托军队采购网打印。在适用的条款“□”中打“√”，未包含内容在“□其它 ”栏目中填写 2.本合同依据《中华人民共和国合同法》制定。附件1

交货清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品名 | 品牌 | 规格型号 | 数量 | 单位 | 单价 | 原产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：含备品备件。

附件2

投标产品技术指标参数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 配置 | 技术指标 |
|  |  |  |
|  |  |  |

附件3

售后服务承诺

附件4

易损易耗件清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 易损易耗件名称 | 规格型号 | 品牌 | 数量 | 单价 | 原产地 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**第五部分 附件/投标文件格式**

附件1：开标一览表

附件2：详细报价明细表

附件3：投标函

附件4：货物简要说明一览表

附件5：技术指标参数响应偏离表

附件6：主要商务条款响应偏离表

附件7：交货清单

附件8：售后服务承诺

附件9：保密承诺书

附件10：投标产品相关检测报告（如有）

附件11：近1年没有发生过重大质量安全事故的书面声明

附件12：近1年中标成交案例及同类项目案例

附件13：营业执照副本、组织机构代码证副本（多证合一的不需要）、税务登记证副本（多证合一的不需要）

附件14：最近连续6个月缴纳社会保障金的银行转账汇款单

附件15：最近连续6个月纳税的银行转账汇款单

附件16：参加本次采购活动前1年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

附件17：主要股东或出资人信息

附件18：良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料（提供近1年2019年审计报表，至少包含资产负债表、利润表、资金流量表）

附件19：投标保证金缴纳证明和基本账户信息证明材料

附件20：法定代表人资格证明书

附件21：法定代表人授权书（原件，如法定代表人未到开标现场需提供）及企业为代理人缴纳最近连续6个月的养老保险证明

附件22：生产经营场所产权证明（或租赁协议，投标文件中提供复印件，原件携带到投标现场备查）

附件23：投标人基本情况表

附件24：投标人认为需要加以说明的其他内容

附件1

开标一览表

项目名称： 项目编号： 金额单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 交货时间 | 报价单价合计（含税） | 备注 |
|  |  |  |  |  |
| 单价合计（大写） |

投标人全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

 年 月 日

附件2

报价明细表

详见附件

附件3

投 标 函

（采购机构名称）：

我方参加贵部组织的（项目编号、项目名称）招标采购活动，并对（包号或货物名称）进行投标。

一、按照招标文件规定递交投标文件正本 份和副本 份，电子版投标文件 份。其中，《价格文件》2份单独密封提交。

二、我方已完全理解招标文件的全部内容，自愿接受并执行招标文件的全部条款。

三、本投标文件有效期自开标之日起180日内有效。

四、我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，同意招标文件的相关条款。

五、我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵部要求，提供与招标有关数据或信息。

六、我方承诺自愿遵守、执行军队采购管理法规制度及政策规定。

七、联系方式

联 系 人： 电话： 传 真：

地 址： 邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

投标人全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件4

货物简要说明一览表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要部件名称 | 计量单位 | 数量 | 性能用途说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件5

技术指标参数响应偏离表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物/部件名称 | 技术指标参数要求 | 技术指标参数响应 | 偏离 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：投标人应对照招标文件技术要求，逐条如实填写所投产品的具体指标参数，注明无偏离、正偏离或负偏离，并在备注中注明偏离的具体内容。技术指标参数响应栏如果原文复制招标文件技术要求，可能会被视为无效投标。

投标人全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件6

主要商务条款响应偏离表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件商务条款 | 投标文件商务条款响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

商务条款主要包括报价要求、售后服务、专利权和保密要求、交货时间、地点与方式、付款及结算方式等。如有遗漏，请投标人按照招标文件正文自行补充完整。

特别提示

1.本表所列条款必须一一予以响应，“投标文件商务条款响应”一栏应填写具体的响应内容，有偏离的要具体说明，纸面不敷时，可以另加页。

2.请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

投标人全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件7

交货清单

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品名 | 品牌 | 规格型号 | 数量 | 单位 | 原产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件8

售后服务承诺

（投标人对照商务要求中售后服务项自行编制。）

投标人全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件9

保密承诺书

（采购机构名称）：

我方参加贵部组织的编号为 、 （项目名称） 项目采购活动，根据有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，承诺如下：

一、严格遵守国家和军队的保密法律法规和规章制度，履行保密义务。

二、不以任何方式泄露或传播本次采购项目相关信息。

三、不违规记录、存储、复制本次采购项目相关信息。

四、招标文件以及相关技术文件专室放置、专盘存储、专人管理。

五、未经招标人审查批准，不得擅自在互联网、通讯媒体等发表涉及此次采购项目相关内容或资讯。

违反上述承诺，愿承担一切法律责任，接受军队采购管理部门和招标人按国家和军队规定作出的相关处罚。

投标人全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件10

投标产品相关检测报告（如有）

附件11

近1年没有发生过重大质量安全事故的书面声明

附件12

近1年中标成交案例及同类项目案例

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户名称 | 项目名称 | 项目内容（包括同类项目，产品名称、型号等） | 合同有效金额（万元） | 签订日期 | 用户联系人及电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1.同类项目指本次招标的产品或同类产品。合同有效金额是指合同中本次招标的产品或同类产品金额。

2.投标人应附销售合同复印件，按合同有效金额由高到低顺序装订，包括：合同首尾页、签字盖章页、合同金额页、产品信息页。

3.投标人提供虚假合同的，按虚假投标处理。

投标人全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件13

营业执照副本、组织机构代码证副本（多证合一的不需要）、税务登记证副本（多证合一的不需要）

附件14

最近连续6个月缴纳社会保障金的银行转账汇款单

附件15

最近连续6个月纳税的银行转账汇款单

附件16

参加本次采购活动前1年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

附件17

主要股东或出资人信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称（姓名） | 统一社会信用代码（身份证号） | 出资方式 | 出资金额（万元） | 占全部股份比例 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

注：1.主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理多证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2.出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3.投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10个的，填写前10名，不足10个的全部填写。

投标人全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件18

良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料（提供近1年2019年审计报表，至少包含资产负债表、利润表、资金流量表）

附件19

投标保证金缴纳证明和基本账户信息证明材料

附件20

法定代表人资格证明书

（法定代表人姓名）系（投标人全称）的法定代表人。

特此证明

法定代表人身份证复印件

（反面）

法定代表人身份证复印件

（正面）

投标人全称：（盖章）

年 月 日

附件21

法定代表人授权书

（采购机构名称）：

（投标人全称）法定代表人（姓名、职务） 授权（授权代表姓名、职务）为全权代表，参加贵部组织的项目编号为（项目编号）的（项目名称）采购活动，全权处理采购活动中的一切事宜。

投标人全称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

附：企业为代理人缴纳的最近连续6个月的养老保险凭证

授权代表姓名：

职 务： 电 话：

传 真： 邮 编：

通讯地址：

授权代表身份证复印件

（反面）

授权代表身份证复印件

（正面）

附件22

生产经营场所产权证明（或租赁协议，投标文件中提供复印件，原件携带到投标现场备查）

附件23

投标人基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人全称 |  |
| 详细地址 |  |
| 主管部门 |  | 法定代表人 |  | 职务 |  |
| 企业性质 |  | 授权代表 |  | 职务 |  |
| 邮政编码 |  | 电 话 |  | 传真 |  |
| 单位简介及 机 构 |  |
| 单位优势及 特 长 |  |
| 单位概况 | 职工总数 |  人 | 生 产 工 人 人 |
| 工程技术人员 人 |
| 流动资金 |  万元 | 资金来源 | 自有资金 |  万元 |
| 银行贷款 |  万元 |
| 固定资产 | 原值 万元 | 资金性质 | 生 产 性 |  万元 |
| 净值 万元 | 非生产性 |  万元 |
| 主要设施设备情况 |  |
| 企 业 财务 情 况 | 年度 | 收入总额 | 利润总额 | 税后利润 | 负债总额 |
|  年 |  |  |  |  |
|  年 |  |  |  |  |
|  年 |  |  |  |  |
| 主 要 货物 状 况 | 货物名称 | 上年产量 | 上年销售值（万元） | 主要用户 |
|  |  |  |  |

纸面不敷时，可以另加页

附件24

投标人认为需要加以说明的其他内容