



亿诚建设项目管理有限公司

---

内蒙古自治区农牧业厅本级会议和展览  
服务采购

# 招标文件

采购文件编号：NM-YCZB-CG26

批准文号：内财购准字（电子）[2016]21164 号

采 购 单 位：内蒙古自治区农牧业厅

采购代理机构：亿诚建设项目管理有限公司

日 期：二 〇 一 六 年 七 月

## 目 录

第一章、招标公告.....	2
第二章 投标须知.....	4
(一) 投标须知前附表.....	4
(二) 投标须知.....	9
第三章 合同原则.....	20
第四章 服务内容及要求.....	23
第五章 投标（响应）文件主要条款及格式样本.....	26
格式一：投标书.....	28
格式二：开标一览表.....	30
格式三：投标人资格资信证明.....	31
格式四：法定代表人授权书.....	33
格式五：投标保证金格式.....	34
格式六：招标服务费承诺书.....	35
格式七：服务方案格式.....	36
格式八：项目实施方案.....	39
格式九：技术规格偏离表格式.....	40
格式十：商务条款偏离表格式.....	41
格式十一：类似业绩.....	42
格式十二：政府采购投标担保函.....	43
格式十三：政府采购履约担保函.....	45
格式十四：中小企业声明函.....	47
第七章 评标办法.....	48
1 评标方法.....	48
2 评标标准.....	48
2.1 投标文件初审.....	48
2.2 投标文件详细评审.....	48
3 开标.....	48
4 评标.....	49
5 定标.....	50
附表 2 评标办法前附表.....	52

## 第一章 招标公告

亿诚建设项目管理有限公司受内蒙古自治区农牧业厅的委托，现将会议和展览服务采购项目进行国内公开招标，欢迎符合资格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：内蒙古自治区农牧业厅本级会议和展览服务采购

项目批准书文号：内财购准字（电子）[2016]21164 号

招标文件编号：NM-YCZB-CG26

#### 2、内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物服务名称	数量	技术规格、参数要求	预算金额（元）
01	会议和展览服务	1 项	详见招标文件	1500000

### 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、供应商必须是内蒙古自治区政府采购网入库的供应商；

### 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 2016 年 06 月 30 日至 2016 年 07 月 06 日，每个工作日上午：9:00-12:00，下午：02:30-17:00 到亿诚建设项目管理有限公司递交报名材料，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) 其他材料

- 1) 提供有效期内的（营业执照、税务登记证、组织机构代码证）副本；
- 2) 投标单位需满足供应商资格要求并提供相关证明材料；

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。

### 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：2016 年 07 月 22 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：2016 年 07 月 22 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：14747885719

投标保证金账户

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：内蒙古自治区农牧业厅

地址：呼和浩特市赛罕区乌兰察布东街 70 号

邮政编码：010010

联系人：邬冰泉

电话：0471-6651815

## 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：内蒙古自治区农牧业厅 地 址：呼和浩特市赛罕区乌兰察布东街 70 号 邮 政 编 码：010010 联 系 人：邬冰泉 电 话：0471-6651815
2	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 联 系 人：刘艳 电 话：14747885719 0471-6921352 传 真：0471-6921352 电子邮箱：1305238600@qq.com
3	采购项目名称	内蒙古自治区农牧业厅本级会议和展览服务采购
4	项目地点	采购人指定的地点
5	采购方式	公开招标
6	资金来源	财政拨款
7	质量目标	符合国家验评标准并满足用户需求
8	服务期	2016 年 08 月 01 日至 2016 年 08 月 11 日
9	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、供应商必须是内蒙古自治区政府采购网入库的供应商。
10	投标人提出问题的截止时间	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机构提出。
11	采购人书面澄清的时间	投标人提出问题后 3 个日历天
12	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)。

13	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
14	评标方法	本次评标采用综合评分法，详见第七章评标办法
15	投标报价	人民币
16	近年财务状况的年份要求	近年内
17	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>交款时间：投标截止时间之前</p> <p>金 额：叁万元整（¥：30000 元）</p> <p>收 款 人：亿诚建设项目管理有限公司内蒙古分公司</p> <p>开户银行：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>
18	投标截止时间和投标文件递交地点	<p>投标截止时间：2016年07月22日 下午3:00</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>
19	开标时间和地点	<p>开标时间：2016年07月22日 下午3:00</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>
20	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 不退还 <input type="checkbox"/> 退还
21	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
22	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 接受 <input type="checkbox"/> 不接受
23	分包、转包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许

24	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。
25	投标文件份数	纸质文本一式四份，其中正本一份，副本二份，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。
26	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。
27	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
28	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：从内蒙古自治区财政厅专家库中随机抽取
29	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
30	履约保证金	合同中约定
31	踏勘现场、答疑会	不组织

32	采购预算金额	采购预算金额：1500000 元
33	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。</p>
34	节能、环保产品	<p>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；</p> <p>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。</p>
35	其他	<p>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。</p>
36	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>
37	中标候选人公示媒介	内蒙古自治区政府采购网 ( <a href="http://www.nmgp.gov.cn">http://www.nmgp.gov.cn</a> )
<p>1、收费依据：国家发展和改革委员会办公厅关于《招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格[2003]857号文件。</p> <p>2、收费办法：发改价格【2011】534号文件乘以1.2系数。</p> <p>3、计费基数：以中标价格作为收费的计算基数。</p> <p>4、计费方式：采用差额定率累进计费方式。</p> <p>5、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>6、支付方：中标人。</p> <p>7、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)文件的采购人特指内蒙古自治区农牧业厅。

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：**内蒙古自治区农牧业厅本级会议和展览服务采购，服务内容及要求详见第四章。

#### 4. 服务期、付款、投标费用：

4.1 服务期：2016年08月01日至2016年08月05日

#### 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（竞）标有关的费用。不论投（竞）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。采购代理机构按国家计委印发的《招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格[2003]857号文件和国家发改委办公厅文件发改价格【2011】534号文件的规定向中标供应商收取。

## 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) 服务内容及要求
- 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) 投标人资格资信证明
- 4) 法定代表人授权书
- 5) 投标保证金格式
- 6) 招标服务费承诺书
- 7) 服务方案格式
- 8) 项目实施方案

- 9) 技术部分偏离表格式
- 10) 商务条款偏离表格式
- 11) 类似业绩
- 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) 其他

## **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能力履行合同的文件，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（三证合一，无需提供）
- 4) 企业组织机构代码证（三证合一，无需提供）
- 5) 经审计的近年财务状况
- 6) 本次采购特定条件的合法有效资质资信证明文件
- 7) 本企业近期为企业员工缴纳养老、医疗保险的凭证
- 8) 其他有利于投标的投标人资格资信证明文件
- 9) 交纳投标保证金的凭证
- 10) 委托代表投标时法人代表授权书
- 11) 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

投标人认为需要提供的证明文件及资料

## 16. 投标保证金

16.1 投标人应在投标截止时间前，递交：**叁万元整（¥：30000 元）**的投标保证金。

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）文件一式三份，其中正本一份和副本二份，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。

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。投标人必须按照评审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 合同原则

(招标人与中标人自行协商签订)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

需方(招标人): \_\_\_\_\_

供方(供应商): \_\_\_\_\_

招标人(鉴证): \_\_\_\_\_

供方在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_组织的\_\_\_\_采购项目中中标,经双方协商一致,签订本合同。

#### 一、设备条款

供方向需方提供\_\_\_\_中所列产品及相关服务。

#### 二、合同总金额:

人民币(大写): \_\_\_\_\_

(小写): ¥ \_\_\_\_\_

此价格为合同执行单价不变价,不因国家政策变化而变化。

#### 三、付款方式

\_\_\_\_\_

#### 四、售后服务及承诺

见投标文件

#### 五、交货

1、服务期: \_\_\_\_\_。

2、施工地点: \_\_\_\_\_。

#### 六、需提交的成果资料

按照招标文件要求,提供相应成果。质量标准符合国家、省、市现行标准及招标文件规定的各项要求。

#### 七、需方责任

- 1、保证本合同款项按时到位，以保证项目的顺利进行。
- 2、负责协调及配合乙方顺利工作。
- 3、对合同条款及价格负有保密义务。

#### **八、供方责任**

- 1、严格按照本项目的规定内容和技术要求进行工作。
- 2、保证项目按期完成。
- 3、保证售后服务，严格依据投标文件及相关承诺执行。

#### **九、违约责任**

1、合同签订后，由于需方项目停止而终止合同的，需方应按供方完成的实际工作量支付项目价款。

2、因需方原因造成工程延误，最终工期截止日应相应的顺延。

3、若因供方单方原因造成未能按合同规定的日期提交成果的，应向需方赔偿拖期损失费，每天的拖期损失费按合同约定的项目总价款的千分之一计算。工期逾期超过\_\_天后，需方有权决定是否继续履行合同。

4、供方提供的成果质量不合格的，供方应负责无偿采取补救措施，以达到质量要求。

5、因需方错告或变更到货地点而给供方造成的损失，由需方负担。

#### **十、不可抗力**

供需双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

#### **十一、争议解决**

1、在解释或者执行本合同的过程中出现疑问或发生争议时，双方应通过协商方式解决。

2、经协商不能解决的争议，可向地方人民法院诉讼。

3、除有争议或正在裁决的部分外，本合同其他部分仍应按合同条款继续履行。

#### **十二、合同生效及其他**

1、合同由供、需双方代表签章确认，采购中心盖章后，即行生效。

2、本合同一式四份，供需双方各一份，采购中心、采购办各存档一份。

3、合同执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背合同和招标文件的前提下协商

解决。协商结果以“纪要”形式作为合同附件，与合同具有同等效力。

十三、下列文件为本合同不可分割部分

- 1、招标文件
- 2、投标文件
- 3、投标人所做的其他承诺

需方（章）：

法人代表：

委托代理人：

地 址：

电 话：

开户银行：

账 号：

日 期： 年 月 日

供方（章）：

法人代表：

委托代理人：

地 址：

电 话：

开户银行：

账 号

日 期： 年 月 日

## 第四章 服务内容及要求

### 一、项目概况：

- 1、项目名称：内蒙古自治区农牧业厅本级会议和展览服务采购
- 2、招标内容：负责绿博会开幕式策划、搭建、执行和场馆内部公共空间策划与搭建。
- 3、举办地点：内蒙古国际会展中心。

### 二、技术要求：

- 1、投标人须提供本项目的设计方案，并能根据采购方的要求进行调整。
- 2、要求：投标单位需根据图纸和自行踏勘现场得出的数据提交包括本次招标范围的设计方案，方案中要求有效果图、设计图及确保正常运行的各项功能设计与施工的详细计划。
- 3、亿诚建设项目管理有限公司向投标人提供的资料是采购人现有的能被投标人利用的资料，并不视为全面。各投标人需自行现场踏勘测量以获取编制投标文件所需资料。亿诚建设项目管理有限公司和采购人对投标人现场踏勘测量数量以及做出的任何推论、理解和结论均不负责任。如果投标人不进行现场踏勘，将视为已经熟知现场因素，由此引发的风险由投标人承担。
- 4、投标单位安排施工时不得影响采购单位的正常工作和生活，应合理安排施工时间并保证按规定的工期完工，不得以任何理由推迟工期，否则将予处罚。
- 5、投标单位在施工过程中应确保施工人员自身及其它人员安全，做好安全技术工作，发生伤亡事故，一切责任由投标单位承担，采购人概不负责。
- 6、材料使用前须经采购人认可。一道工序完成后，必须经采购人认可后才能进行下道工序施工，否则采购人有权要求投标单位返工。施工单位每周需向采购人上报施工进度。
- 7、本工程所用材料由承包人负责采购。
- 8、所有材料进厂均须经有资质的质量检验部门抽样复验，并出具检验报告和合格证。发包人对材料厂家的质量有权进行监督和抽查，凡是不合格的材料严禁在工程中使用。进场后必须编出原材料进场程序制度，在服务期过程中严格执行。

## 三、会议和展览服务清单

编号	产品名称	技术指标	单价	总价	备注
1	会展中心大门博览会横幅	440 m <sup>2</sup> , 100m x 4.4m			
2	会展中心正门两侧柱边包裹	2 面, 4.7m x 11.5m x 2 面			
3	会展中心正门立柱包裹	10 面, 3.16m x 6.7m/面			
4	博览会开幕式室外导视牌	11 块, 2m x 1.1m/块			
5	开幕式室内一楼导视牌	2 块, 2m x 1m/块			
6	巡馆嘉宾休息区布置	藤椅、茶几、绿植布置 满足 100 人候场需求			
7	矿泉水	单瓶 500ML 饮用水 500 瓶			
8	开幕式嘉宾签到用具	1-3 本 A4 以上尺寸			
9	开幕式主持台	1 个			
10	开幕式主持人	1-2 人, 专业主持人			
11	开幕式礼仪	20 人, 身高 170cm 以上专业礼仪人员。			
12	开幕式背景	1 块, 面积 15 m <sup>2</sup> 以上			
13	开幕式舞台	供开幕式仪式使用 (满足不低于 10 人登 台的使用要求)			
14	开幕式音响	音响 2 组, 含话筒 4 组			
15	一楼主通道两侧正面展板	2 块, 单独面积 30 m <sup>2</sup> 以上 (含 P4 以上规格 LED 屏幕一块, 使用面 积不小于 6 m <sup>2</sup> 。配套音响两组)			
16	主通道两侧博览会信息展板	2 块 展示主承办单位以及馆内展厅分布信息 单独展示画面面积 10 m <sup>2</sup> 以上			
17	企业参展名录展板	2 块 展示参展企业名录 单独展示画面面积 15 m <sup>2</sup> 以上			
18	主通道上方展板	1 块 展示宣传标语 单独展示画面面积 6 m <sup>2</sup> 以上			
19	咨询台、志愿者服务台	2 套, 不小于 1.5m x 3m x 0.4m x 1m/ 套			
20	A 馆正门背面两侧画面及展板	2 块, 展示宣传标语 单独展示画面面积 21 m <sup>2</sup> 以上			

编号	产品名称	技术指标	单价	总价	备注
21	媒体中心、服务中心后侧展板	2 块，展示宣传标语 单独展示画面面积 27 m <sup>2</sup> 以上			
22	主通道两侧 LED 下方展板	2 块，展示宣传标语 单独展示画面面积 30 m <sup>2</sup> 以上			
23	展区内 L 形导视水牌	4 个 展示馆内展厅分布信息			
24	展区内服务中心、媒体中心搭建	2 间 单独使用面积 80 m <sup>2</sup> 以上			
25	餐饮中心搭建	1-2 间 单独使用面积 100 m <sup>2</sup> 以上			
26	地毯	馆内地面覆盖 7000 m <sup>2</sup> 以上			
27	仓储中心搭建	600 m <sup>2</sup> 以上			
28	仓储中心围挡展板	展示画面 100 m <sup>2</sup> 以上			
29	仓储中心货架	三层货架 单独尺寸：2m x 2m x 0.6m 数量视现场大小具体确定			
30	人员以及车辆证件	纸质，透明塑胶套 2000 张以上			
31	手提袋	1000 个以上，宽不低于 28cm，高不低于 38cm			
32	邀请函	纸质，200 张以上 不小于 A4 尺寸			
33	志愿者服装	棉质半袖翻领 T 恤			
34	设施拆除 垃圾转运	开幕式现场以及馆内结构设施拆除与垃圾清运			
35	市内 短途运输	物料以及人员转运			
36	开幕式策划与组织	开幕式流程策划以及 VI 设计与延展应用			
37	会展搭建与展出期间协助主办方服务与管理	展会期间提供现场、管理服务人员 (单日不低于 5 人)			

## 第五章 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：

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、投标人资格资信证明
- 四、法定代表人授权书
- 五、投标保证金格式
- 六、招标服务费承诺书
- 七、服务方案格式
- 八、项目实施方案
- 九、技术部分偏离表格式
- 十、商务条款偏离表格式
- 十一、类似业绩
- 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、其他

## 格式一：投标书

### 投标书

（采购人或采购代理机构名称）：

（采购项目名称）（采购项目编号：）的招标公告，我方正式授权（姓名、职务）代表（投标人名称）（地址）提交下述文件正本二份，副本二份。

- 一、开标一览表；
- 二、投标人资格资信证明；
- 三、法定代表人授权书；
- 四、投标保证金格式；
- 五、招标服务费承诺书；
- 六、服务方案格式；
- 七、项目实施方案
- 八、技术部分偏离表格式
- 九、商务条款偏离表格式
- 十、类似业绩

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（如果有的话）、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。

投标人（公章）：

法定代表人(或授权代表人)（签字）：

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	服务期			
说明： 1. 货物单价及合价中均包含_____费用。 2. 其他说明				

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。

投标人：（公章）：

法定代表人(或授权代表人)（签字）：

年 月 日

## 格式三：投标人资格资信证明

## 投标人资格资信证明

## (一) 投标人简介和资格声明

## 1、投标人简介

## 2、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			
主要工装设备			
近__年的 经济指标	年份	销售收入（万元）	利润（万元）
	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) 经年检的营业执照

## (三) 税务登记证

## (四) 企业组织机构代码证

- (五) 银行出具的资信证书
- (六) 经审计的近年财务状况
- (七) 本次采购特定条件的合法有效的资质证明文件
- (八) 本公司近期为企业员工缴纳养老、医疗保险的凭证
- (九) 其他有利于投标的投标人资格资信证明文件
- (十) 委托代表投标时法人代表授权书

### 格式四：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。

法人授权代表签字：

联系电话：

授权单位法人代表签字：

地址：

邮编：

固定电话：

传真：

粘贴法人授权代表身份证（复印件）

授权单位全称（公章）：

年 月 日

## 格式五：投标保证金格式

### 投标保证金格式

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构名称）\_\_\_\_\_

我方按招标文件投标人须知的规定，已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日采用\_\_\_\_\_的方式向\_\_\_\_\_机构递交了\_\_\_\_\_项目金额为人民币（¥\_\_\_\_\_）的投标保证金。请予以核实。

保证金凭证复印件

投标人：（盖章）

法定代表人(或授权代表人)：（签字或盖章）

日期：    年    月    日

## 格式六：招标服务费承诺书

### 招标服务费承诺书

致\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）\_\_\_\_\_：

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目的招标采购若成交（招标编号:\_\_\_\_\_），我们同意贵公司收取相应的中标服务费，否则将不再退还我方提交的投标保证金。（收取比例详见投标人须知前附表）

承诺方法定名称（公章）：

地 址：

电 话：

传 真：

开 户 行：

户 名：

帐 号：

法定代表人(或授权代表人)签字：

日 期：

## 格式七：服务方案格式

### 服务方案

本部分内容是投标人根据用户需求书对其投标服务方案的详细描述，主要包括服务方案、技术说明资料及供应商服务本项目的人员配置等，投标单位自主编写。

投标人：（盖章）

法定代表人(或授权代表人)：（签字或盖章）

日期：           年    月    日

注：此为标准大纲格式，投标人可根据实际需要进行适当调整与扩展。





### **格式八：项目实施方案**

包括工作大纲、设计文件、项目技术方案、项目保密措施、项目组织实施计划和进度安排、质量管理措施、进度控制措施、生产安全保障措施等，投标单位可根据实际情况自行制作、扩展。

## 格式九：技术规格偏离表格式

## 技术规格偏离表

序号	服务项目名称	招标要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人：（盖章）

法定代表人(或授权代表人)：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：1、偏离项中填写“正”、“负”或“无”，说明项中填写原因。

2、投标人应对照招标文件技术服务要求，逐条说明所提供服务的已对招标文件的技术服务做出了实质性的响应，并申明与技术服务条文的偏差和例外。

## 格式十：商务条款偏离表格式

## 商务条款偏离表

序号	服务项目名称	招标要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人：（盖章）

法定代表人(或授权代表人)：（签字或盖章）

日 期：            年    月    日

注：1、投标人应对照招标文件商务要求，逐条说明已对招标文件的商务内容做出了实质性的响应，并申明与招标文件的偏差和例外。

2、商务条款包括但不限于合格投标人条件、付款方式、履约保证金、保险、争端的解决等要求。

## 格式十一：类似业绩

类似业绩

序号	项目名称	项目地点	金额	合同签订日期	用户联系人电话

注：1、近 3 年类似业绩

2、提供业绩时同时附供货合同或中标通知书（复印件）

## 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)程序裁决后的裁决书、调解书,本保证人即按照检测结果或裁决书、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，详见附表 1、资格性检查。

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。

评标委员会可以就投标（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。

评标委员会可以就投标（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 1、资格性检查。

序号	资格审查内容	评审要求	是否合格	备注
1	营业执照副本	有效期内合格有效		复印件加盖公章
2	税务登记证副本	有效期内合格有效		复印件加盖公章
3	组织机构代码证副本	有效期内合格有效		复印件加盖公章

注：如“三证合一”只需查看营业执照

附表 2 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、本次招标采购预算金额 1500000 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
2	财务状况	3	近三年财务状况	每有一年得 1 分; 无得 0 分	3
3	资信证明	2	银行出具的资信证明	有得 2 分; 无得 0 分	2
4	项目业绩(以合同或中标通知书为准)	7	近三年类似项目业绩	≥7 个	7
				≥5 个	5
				≥1 个	2
				0 个	0
5	售后服务	8	有服务承化服务机构人员配置合理、免费培训操作内容、设施齐全,售后服务响应程度,满分 6 分;		6

序号	评标因素	标准分	评标标准	分值
			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 2 分；	2
三	技术部分	权值 40%		40
1	质量	40	对项目技术方案设计完整、经济、安全、切实可行以及投标人提出保障项目顺利实施等情况赋分（0-10 分）	10 分
			服务设施（0-10 分）	10 分
			人员配备（0-5 分）	5 分
			服务质量（0-10 分）	10 分
			应急处理方案（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			