**西峰区政务服务中心—政务大厅办公设备及办
公家具采购项目政府采购公开招标**

招 标 文 件

招标编号：XF2021-GK002

庆阳市西峰区政府采购中心

二〇二一年一月七日

目录

投 标 邀 请 函.....	1
投标须知前附表.....	2
1. 总 则.....	6
1.1 招标文件涉及术语的内涵及解释.....	6
1.2 国家支持小微企业参与政府采购项目的优惠政策说明.....	6
2. 投标须知.....	8
2.1 招标.....	8
2.1.1 综合说明.....	8
2.1.2 招标文件的修改与补充.....	8
2.2 投标.....	8
2.2.1 投标综合要求及说明.....	8
2.2.2 投标文件的制作格式.....	9
2.2.3 投标报价.....	10
2.2.4 投标有效期.....	10
2.2.5 投标保证金不予退还情况.....	10
2.2.6 投标文件的份数和签署.....	10
2.2.7 招标文件规定格式.....	10
2.2.9 投标文件递交.....	11
2.2.10 投标截止时间.....	11
2.2.11 投标文件的修改与撤回.....	11
2.3 开标.....	11
2.4 合同的授予.....	12
2.4.1 中标通知书.....	12
2.4.2 合同授予及法律责任.....	12
2.4.3 合同的签署.....	12
2.4.4 其他.....	13
3. 澄清和质疑.....	14
3.1 综合说明.....	14
3.2 对招标文件的澄清和质疑.....	14
3.3 对招标过程和拟中标结果的质疑.....	15
3.4 澄清或质疑不予受理的情况.....	15
3.5 其他.....	15
4. 货物需求及相关技术要求.....	16
4.1 货物需求及要求.....	16
4.2 项目实施时间及地点:	18
交货时间: 以合同中双方约定为准.....	18
5. 验收及服务保障.....	19

5.1	验收要求.....	19
5.2	销售服务和技术支持的要求.....	19
5.2.1	售后保障.....	19
5.2.2	售后服务.....	19
6.	评标原则及办法.....	20
6.1	评标工作中的原则及组织.....	20
6.1.1	原则.....	20
6.1.2	组织及纪律.....	20
6.2	评标内容及标准.....	20
6.3	评标的程序和方法.....	21
6.3.1	评标程序.....	21
6.3.2	评标方法.....	21
6.3.3	变更采购方式后采用的评标方法.....	22
6.4	评标委员会的职责及中标供应商的确定.....	23
6.4.1	评标委员会的职责.....	23
6.4.2	中标供应商的确定.....	23
6.5	废标.....	24
6.6	无效投标.....	24
7.	附件.....	26
	附件 1:	27
	南街小学教学设备采购项目政府采购合同.....	27
	附件 2:	30
	投标函.....	30
	附件 3:	31
	小微企业声明函.....	31
	附件 4:	32
	《小微企业价格评审优惠申请及承诺》.....	32
	附件 5:	33
	法人授权函.....	33
	附件 6:	34
	投 标 报 价 表.....	34
	附件 7:	35
	投标货物偏离表.....	35
	附件 8:	36
	庆阳市西峰区政府采购供应商诚信承诺书.....	36
	附件 9:	38
	质疑函格式.....	38

投 标 邀 请 函

庆阳市西峰区政府采购中心根据《政府采购法》的有关规定和庆阳市西峰区人民政府政务服务中心的采购计划及委托,对西峰区政务服务中心—政务大厅办公设备及办公家具采购项目进行公开招标,欢迎依法在中华人民共和国注册及经营,遵守国家有关法律、法规,具有独立法人资格的合法企业,具备相关经营范围的供应商和本行业规定所需、国家强制要求的资质及履行合同所必须的货物、专业技术、财务能力,能在规定时限内完成供货任务,并能提供及时良好后期服务保障的投标人前来投标。

一、招标编号:XF2021-GK002

二、招标内容:西峰区政务服务中心—政务大厅办公设备及办公家具采购项目

三、获取招标文件:

时间:2021年114日至2021年1月20日,每天上午8:30至12:00,下午14:30至18:00(北京时间,法定节假日除外)。

地点:庆阳市公共资源交易网西峰区公共资源交易电子服务系统

方式:自行下载(首次参与投标企业,请在甘肃省公共资源交易主体共享平台进行注册)

售价:0元

四、招标文件不收取任何费用;

五、投标人在投标文件递交截止时间前应主动登录甘肃政府采购网,以便及时了解相关招标信息和补充信息。如因未主动登录网站而未获取相关信息,对其产生的不利因素由投标人自行承担;

六、投标文件应在投标文件递交截止时间2021年2月3日9:00之前送达庆阳市西峰区公共资源交易中心第一开标室。招标代理机构将拒绝接受在投标文件递交截止时间后递交的投标文件;

七、2021年2月3日9:00,在庆阳市西峰区公共资源交易中心第一开标室。届时将邀请财政等有关监督部门人员和投标人法定代表人或委托代理人出席开标仪式。

联系人:郭燕

电 话:0934 - 8216650

地 址:庆阳市西峰区公共资源交易中心

庆阳市西峰区政府采购中心

二〇二一年一月七日

投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	招标人	名称：庆阳市西峰区人民政府政务服务中心 地址：庆阳市西峰区九龙路 55 号 联系人：文争军 电话：19993430201
2	招标代理机构	名称：庆阳市西峰区政府采购中心 地址：庆阳市西峰区长庆大道 36 号 联系人：郭燕 电话：0934-8216650
3	付款方式	签订合同后，20 个工作日内向中标人预付合同总金额的 30%。设备进场质检无误后再付合同总金额的 20%。安装到位、调试成功付合同总金额的 30%。设备验收合格，并交付正常使运行后付合同总金额的 15%。质保期满无质量问题付清剩余的 5%的尾款。
4	招标项目名称	西峰区政务服务中心—政务大厅办公设备及办公家具采购项目
5	资金来源及比例	财政资金
6	资金落实情况	已落实
7	招标范围	办公设备及办公家具
8	交货期	交货期：以合同约定为准
9	交货地点	庆阳市西峰区人民政府政务服务中心指定地点
10	投标人资质条件	1) 工商营业执照； 2) 税务登记证； 3) 组织机构代码证； （按照多证合一登记制度进行登记的提供具有统一社会信用代码的营业执照） 4) 法定代表人身份证；（正、反面） 5) 法人授权函（原件）及被授权人身份证；（正、反面） 6) 投标函； 7) 西峰区政府采购供应商诚信承诺书； 8) 经会计事务所审计的 2019 年财务审计报告； 9) 提供近六个月税收缴纳证明材料（完税证明或缴纳凭证，无需纳税的应提供相关证明材料，如完税说明或零申报记录）； 10) 2020 年缴纳社会保障资金证明； 11) 投标人“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）查询信用信息、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询政府采购信用信息记录、未被列入“信用甘肃”网站（credit.gansu.gov.cn）记录失信被执行人网站截图图片； 12) 投标人针对本项目的售后服务承诺函； 13) 近三年内无重大违法记录书面声明； 14) 投标货物（电脑一体机、打印机）国家相关部门出具的质量监督检验报

条款号	条款名称	编列内容
		告。
11	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受, 应满足下列要求:
12	分包	☒ 不允许 ☐ 允许, 分包内容要求: 分包金额要求: 对分包人的资质要求:
13	偏差	☐ 不允许
14	项目预算 (最高限价)	☐ 无 ☒ 有, 最高限价: 174.8633 万元
15	投标报价的其他要求	本次招标不设标底, 但投标人报价高于项目预算 (最高限价) 的投标将被拒绝, 不再进行商务及技术方案的评审。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过审查投标人的报价, 有可能影响项目质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。
16	投标有效期	60 天
17	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金: ☐ 要求, 投标保证金的形式: 1. 投标人须在开标前以其公司基本账户向庆阳市西峰区公共资源交易中心 (庆阳市西峰区政府采购中心) 账户缴纳投标保证金 (以支票、汇票、本票、或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交), 并注明: “XF2020-GK 投标保证金” 字样, 否则视为未交纳本项目投标保证金。未提供交纳凭证或足额缴纳保证金的, 视为无效投标; 2. 中标商的投标保证金待与招标方签订合同后 5 个工作日内退还 (不计息), 未中标投标商的投标保证金定标后 5 个工作日内退还。退付时请携带投标保证金银行缴纳回执单及企业开具的收款收据 (收据须加盖企业财务印章, 退付日期须为退付当日) 前来西峰区公共资源交易中心 401 室办理。供应商如因自身原因或未按上述规定提供相关退付材料, 导致未按期退付的, 招标人或采购代理机构不承担任何责任。 3. 投标保证金的金额: ☒ 不要求
18	交纳保证金银行账户	户名: 庆阳市西峰区公共资源交易中心 (庆阳市西峰区政府采购中心) 账号: 27270101040011677 开户行名称: 中国农业银行股份有限公司庆阳西峰支行
19	其他可以不予退还投标保证金的情形	在投标截止时间后撤回其投标文件的; 无正当理由未能在规定期限内签署合同的。
20	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有, 具体要求:

条款号	条款名称	编列内容
21	近年财务状况的年份要求	2019年
22	近年完成的类似项目情况的时间要求	2017年1月1日至今
23	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
24	投标文件副本份数及其他要求	投标文件副本份数：2份 是否要求提交电子版文件：是 其他要求：制作投标文件正本1份，副本2份，文件须双面打印并胶装成册。正本、副本、资质原件、电子版投标文件须单独封装。 未按该要求制作分装标书的，将被视为无效投标 ，对投标人产生的不利因素由其自行承担（投标文件递交后处置权归西峰区政府采购中心）。
25	投标文件所附证书证件要求	投标文件中所提供的证（函）件，至少必须包括按照条款10要求提供的14项基本证（函）件，开标现场另须提供对应证（函）件原件或含有二维码标识的加盖供应商公章的复印件（被授权人参加投标的可不提供第4项原件，代理商如无法提供第14项证件原件的，则须提供加盖生产厂家鲜章及法人印章的该项证件复印件），扫描二维码核实真伪，若扫描的二维码与复印件相一致则该复印件视同于原件；纳税、社保证明为在网上缴纳的电子票据的，可提供加盖税务、社保对应部门鲜章的网络打印件。 未按要求提供齐全上述资质合法有效证明等材料，将视为无效投标。
26	投标文件签字或盖章要求	投标文件中所有证（函）件复印件必须加盖投标企业鲜章和法人鲜章，另加盖“与原件一致”条章，其他非资质证明文件须加盖投标企业鲜章及法定代表人鲜章，要求签字内容必须签字，投标文件正本、副本须加盖骑缝章（本公司公章）。 供应商未按上述要求投标或提供相关资料的，则视为无效投标。
27	投标截止时间	2021年2月3日9：00
28	递交投标文件地点	庆阳市西峰区公共资源交易中心第一开标室
29	投标文件是否退还	☒ 否 ☐ 是，退还时间：
30	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：庆阳市西峰区公共资源交易中心第一开标室
31	评标委员会的组建	评标委员会构成：___5___人 专家___4___人，招标人代表___1___人。 评标专家确定方式：现场随机抽取
32	评标委员会推荐中标候选人的人数	3人

条款号	条款名称	编列内容
33	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：甘肃政府采购网 公示期限： <u> 1 </u> 日
34	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否
35	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☐ 要求，履约保证金的形式： 履约保证金的金额： ☒ 不要求
36	是否采用电子招标投标	☒ 否 ☐ 是，具体要求：
37	需要补充的其他内容	1. 投标企业有以下情况，视其情节轻重将记入不良记录名单或取消其本项目中标资格。 1) 在投标文件递交截止时间后撤回其投标文件的； 2) 中标后无正当理由不与需方在规定期限内签署合同的（详见采购文件合同签署）。 2. 投标企业开标现场须递交用专用 U 盘拷贝的投标文件扫描件及含投标技术参数的 Word 格式报价表电子文档一份，且须单独密封，随投标文件一并递交。 3. 投标企业在核实被授权人（身份证原件）身份信息时须单独递交 法人授权函及投标函 一份， 否则将视为无效投标，拒收投标文件。 4. 项目招标结束后公示期满中标供应商须主动前来代理机构领取中标通知书。
38	该采购项目不收取任何招标代理服务费用。	

1. 总 则

1.1 招标文件涉及术语的内涵及解释

1) “政府采购当事人”是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括招标人、供应商和采购代理机构等。

2) “招标人（采购人）”和“需方”是指庆阳市西峰区人民政府政务服务中心。

3) “招标（采购）代理机构”是指庆阳市西峰区政府采购中心。

4) “投标人”是指向本次招标代理机构提交投标文件的供应商。

5) “供应商”是指向招标人提供货物、实施工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

6) “招标文件”是指由招标代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件。

7) “投标文件”是指投标人根据本招标文件向招标代理机构提交的全部文件。

8) “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

9) “货物”是指投标人中标后根据招标文件和合同的规定须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备等。

10) “安装”是指投标人中标后按招标文件和合同的规定在项目现场所进行的安装、调试、检验、验收及修补缺陷等内容。供方应对所有现场作业、所有全部安装的完备性、稳定性和安全性负责。

11) “服务”是指投标人中标后根据招标文件和合同的规定承担与供货、安装有关的服务，包括运输、仓储、保险以及其它的伴随服务，如售后、维修、更换和应承担的其它义务。

12) “自主创新产品”是指纳入财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》（以下简称目录）的货物和服务。目录由财政部会同科技部等有关部门在国家认定的自主创新产品范围内研究制订。

13) “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

1.2 国家支持小微企业参与政府采购项目的优惠政策说明

1.2.1 根据《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）的规定，产品符合政府采购强制采购政策的，实行强制采购；符合政府采购优先采购政策的，产品只能享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项（由供应商在投标文件中选择并填报政策功能编码，评审时进行技术和价格加分）；供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可以与同时享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项。省级以上财政部

门关于政府采购强制采购、优先采购的政策规定可在中国政府采购网和甘肃政府采购网查询。本项目加分及扣除比例见供应商须知前附表。

1.2.2 根据财库【2011】181号文件规定，对于非专门面向中小型企业的采购项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，本项目确定价格扣除为6%，用扣除后的价格参与评审（其投标报价不变）。申请参加政府采购活动的中小企业应当提供《小微企业声明函》（见附件3）、《小微企业价格评审优惠申请及承诺》（见附件4）、中小企业划型标准（见附件5）。

1.2.3 根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，对监狱企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加政府采购活动的监狱企业必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件原件。

1.2.4 本项目对参加和享受价格评审优惠政策的界定标准为：小型企业划型标准为从业人员50人以下，且营业收入500万元以下的为小型企业；微型企业为从业人员10人以下或营业收入100万元以下的。

1.2.5 凡是申请参与小微企业价格评审扣除的供应商，必须提交本企业上一年度的《财务审计报告》及2019年1月1日至2019年12月30日，开户银行出具的供应商企业《进出账户的流水帐》原件逐页加盖开户银行公章，以此为证明是否为小微企业，不提供者不得享受小微企业价格扣除的优惠政策，提供虚假财务审计报告或开户银行证明的按照无效投标处理。

1.2.6 为推进政府采购诚信体系建设，供应商在签署相关承诺，提供相关信息前，应认真阅读省级以上财政部门相关政策规定。

2. 投标须知

2.1 招标

2.1.1 综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，已办理招标申请，并得到招标管理机构批准，现通过招标来择优选定货物服务的供货商。本招标文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。投标人应认真阅读本招标文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。投标人被视为充分熟悉本招标项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉招标文件的格式、条件和范围。投标人没有按照招标文件的要求提交相关资料，或者投标人没有对招标文件相关内容都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

2.1.2 招标文件的修改与补充

投标截止日期 3 天前，无论出于何种原因，招标代理人可主动地或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

招标文件的修改将以书面形式或网上公告的形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向招标代理机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的补充或修改内容进行考虑和研究或由于其他原因，招标代理机构可决定是否延长投标文件递交截止时间和开标时间，并将此变更通知上述每一投标人。

2.2 投标

2.2.1 投标综合要求及说明

- 1) 投标人投标应按照招标文件要求投标，且只能报一个方案进行投标。
- 2) 投标人对投标产品技术性能的描述因欠缺或漏报而影响对投标人投标文件的评比，不利后果由投标人承担。
- 3) 投标人在投标文件中所列出的所有货物、配件等均视为包含在投标项目以及报价中。
- 4) 投标人在本次项目中所提供的货物、服务（项目）对于招标文件中的技术参数要求必须满足，并提供相关参数，必须符合国家相关规定的要求，对国标、省标和行业标准以及企业标准的满足在个案中标书内给予确认，否则视无效投标。
- 6) 招标代理人发现具有《政府采购法》第七十七条中第一至五项情形之一和财政部

令第 87 号中第三十六条及第三十七条第一至六项情形之一规定的，有权宣布投标程序和结果无效，在涉标的公证性与违法问题的调查或检查中，中标供应商如拒绝有关部门的监督检查，视其情节，招标人也有权宣布中标结果视同无效。招标人同时报备同级财政部门确认，并对投、中标人的损失不承担任何责任；

7) 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和需方均无义务和责任承担这些费用。

8) 本项目不接受联合体投标。

9) 本项目中标人不得向他人转包，也不得将本项目肢解后分别向他人转让。

2.2.2 投标文件的制作格式

投标人须制作投标文件，制作投标文件一份正本，两份副本。制作投标文件必须按照下列编制顺序给文件编制页码并装订成册，在封面分别加盖“正本”或“副本”印样。

(1) 目录

(2) 投标报价表

(3) 投标函

(4) 投标保证金凭证复印件

(5) 营业执照副本（复印件）

(6) 税务登记证副本（复印件）

(7) 组织机构代码证副本（复印件）

(按照多证合一登记制度进行登记的提供具有统一社会信用代码的营业执照)

(8) 法定代表人授权书

(9) 法定代表人身份证及被授权人身份证（复印件）

(10) 缴纳社会保障资金证明（复印件）

(11) 纳税证明（复印件）

(12) 经会计事务所审计的财务审计报告（复印件）；

(13) 投标人在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）查询信用信息、中国政府采购网（www.ccgp.cn）查询政府采购信用信息记录、未被列入“信用甘肃”网站（www/gscredit.gov.cn）记录失信被执行人网站截屏；

(14) 庆阳市西峰区政府采购供应商诚信承诺书（原件）；

(15) 投标人基本情况简介：包括企业简介与经营业务范围、组织机构、职工人数、工程技术人员、资信情况等（2020 年 1 月后注册的企业不能提供经会计事务所审计的 2019 年度财务审计报告等文件的，须单独在投标文件中出具澄清函，否则将被视为资质证件不齐全）；

(16) 投标人业绩：投标人近 3 年（从 2017 年计时）综合业绩表（以合同为见证材料）和承接项目情况等有关能证明企业实力的材料（投标企业注册时间不足三年的，提供注册当年至本项目报名前的相关材料）。政府采购业绩（附按要求加盖相关印章的中标合同复印件）；

(17) 投标货物技术要求响应表；

(18) 投标人认为有必要提供的其他有关资料（包括符合国家及行业标准的其他证明材料）；

(19) 招标人认为有必要提供的其他有关资料。

2.2.3 投标报价

投标价格应包括完成招标文件规定的招标范围全部内容所需的全部费用。除非招标文件另有规定，投标报价应包括项目所需货物、包装、运输、安装、保险、利润、税金、劳保统筹、政策性文件规定及合同包含的所有风险、优惠率、责任等各项应有费用。

投标价格采用唯一价格，即不得为某一范围价格。投标货币为人民币。

2.2.4 投标有效期

投标文件在正式递交日期起 60 日内有效。

2.2.5 投标保证金不予退还情况

- 1) 在投标截止时间后撤回其投标文件的；
- 2) 中标后无正当理由不与招标人签订合同的；

2.2.6 投标文件的份数和签署

投标人应胶装编制正本（1 份）、副本（2 份）投标文件，并必须将正本、副本分别单独密封且明确标明“正本”和“副本”字样。投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

投标文件中除要求由投标人法定代表人或被授权人签字的内容必须签字、盖章外，其他每页也须加盖投标企业公章和法人印章，属于资质证（函）件部分复印件的还须加盖“与原件一致”条章。否则按无效投标处理。投标文件应使用不能擦去的墨水书写或打印。全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据招标人的指示进行的，或者是投标人造成的必须修改的错误。修改处应由投标文件签字人签字证明。

2.2.7 招标文件规定格式

招标文件中为投标文件提供以下规定格式：

- 1) 合同（见附件 1）
- 2) 投标函（见附件 2）
- 3) 小微企业声明函（见附件 3）

- 4) 《小微企业价格评审优惠申请及承诺》(见附件 4)
- 5) 法人授权函(见附件 5)
- 6) 投标报价表(见附件 6)
- 7) 投标货物偏离表(见附件 7)
- 8) 庆阳市西峰区政府采购供应商诚信承诺书(见附件 8)

未提供的格式及内容由投标人自行编写。

2.2.8 投标文件及资质证件原件的密封

投标人应将投标文件正本、副本、资质证件原件、电子版投标文件分别用标有“正本”“副本”“资质证件原件”“电子版投标文件”字样的专用信封单独密封,并在信封上标明“项目名称”、“招标编号”、“投标商名称”(盖章)、“详细地址”、“邮政编码”、“电话”和“请勿于 2021 年 2 月 3 日 9:00 之前启封!”的提示警句等并盖骑缝章。**如果外层包封没有按上述规定密封并加注标志,将被视为无效投标,且招标代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任。**

为方便唱标,请投标人将投标报价表(格式见附件 6)按“2.2.2 投标文件的制作”要求顺序装订于投标文件目录之后。未按上述要求密封、封装的,将被视为无效投标,对投标人产生的不利因素由其自行承担。

2.2.9 投标文件递交

投标文件应在投标截止时间之前送达庆阳市西峰区政府采购中心(地址:庆阳市西峰区公共资源交易中心第一开标室),同时单独递交一份法人委托授权函及投标函。招标代理机构将拒绝接受在投标截止时间后递交的投标文件。

2.2.10 投标截止时间

投标截止时间为 2021 年 2 月 3 日 9:00

招标人可以补充通知的方式,酌情延长投标截止时间。在上述情况下,招标人与投标人以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务,将适用于延长后新的投标截止时间。

2.2.11 投标文件的修改与撤回

投标人可以在递交投标文件以后,在规定的投标截止时间之前,可以书面形式向招标人递交修改或撤回其投标文件的通知。在投标截止时间以后,不能更改投标文件。

投标人的修改或撤回通知,应单独密封在一个信封中,在信封上注明“修改”或“撤回”的字样。同时,信封上还须按投标文件的密封要求加写标志。

2.3 开标

招标代理机构将于“投标邀请函”规定的开标时间和地点组织开标会议,投标人的法定代表人或授权代表人必须参加开标会议。

开标会议在有关监督部门的监督下，由招标代理机构组织并主持，投标人或其推选的代表对投标文件的密封情况进行检查，除投标截止时间前递交合格撤回通知的投标文件不予开封外，将检查投标文件是否符合投标文件的密封要求。

开标后，将由招标人或监督人员当众拆封，并按照递交投标文件的先后顺序公开宣读有效投标人的投标报价表所有内容，以及招标人认为必要的其它内容。招标人有权就投标文件中含混之处向投标人提出询问或澄清要求。

开标后，直到向中标的投标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意见等均不得向投标人及与投标无关的其他人透露。

2.4 合同的授予

2.4.1 中标通知书

招标代理机构根据评标委员会的评议结果及招标人确认后，公布拟中标结果，在法定公示时间后且无质疑的情况下，该结果将做为是正式中标或签订合同的凭据。招标代理机构将以书面形式通知中标的投标人其投标被接受。在该通知书中将给出中标人应按本合同实施、完成和维护项目的中标标价（合同条款中称为“合同价格”）、供货日期以及其他相关事项。

中标通知书将成为合同的组成部分。

2.4.2 合同授予及法律责任

采购人将把合同授予经评标委员会评议推荐，在法定公示时间后，收到中标通知书的投标人。若因中标人违约或因不可抗力等原因不能被授予合同，应当依法承担法律责任，且符合顺序中标、成交条件时，可与排名靠后的中标候选人签订合同。

2.4.3 合同的签署

1) 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，自签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在甘肃政府采购网公告，7 个工作日内将合同副本报西峰区财政局和有关部门备案。

2) 中标通知书发出后，需方拒绝签订供货合同或擅自改变成交内容，按照《中华人民共和国合同法》定金罚则及损害赔偿的原则处罚并办理。若中标供应商不能在规定时间内与需方签订合同，或变相签订合同，招标人依监督职能可采取取消其中标资格并没收其采购保证金等措施。

3) 中标供应商按中标通知书中规定的时间和地点，由法定代表人或被授权人与需方签订合同。需方与中标供应商是合同权利与义务的直接、全部责任承担人。招标代理机构所发出的中标通知书对需方和中标供应商具有同等法律效力。

4) 项目合同一式四份，经供需双方签字盖章后，西峰区政府采购中心备案，财政局

鉴证，合同生效，该合同需方一份，供方一份，庆阳市西峰区政府采购中心一份，庆阳市西峰区财政局备案一份，均具有同等法律效力，项目完工后，采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收，参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档，并向庆阳市西峰区财政局及庆阳市西峰区政府采购中心出具项目验收情况报告。

2.4.4 其他

中标后招标文件和投标文件未尽事宜另行商定。本招标文件除货物需求及要求（项目参数）归采购单位解释，其他招标文件部分由招标代理机构负责解释。投标文件一经递交处置权归招标代理机构所有。

3. 澄清和质疑

3.1 综合说明

1) 招标人、招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改。澄清或者修改内容可能影响招标文件编制的，招标人或招标代理机构应在投标截止时间至少 15 日前，通知所有获取招标文件潜在投标人；不足 15 日的，招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2) 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向被质疑人提出询问，被质疑人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人询问和质疑实行实名制。投标人询问和质疑须有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。投标人提起质疑应当符合下列条件：必须是参与被质疑项目的投标人；必须在规定的质疑有效期内提起质疑；政府采购监督管理部门规定的其他条件。质疑人提出质疑时，须提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：被质疑人的名称、地址、电话；采购项目名称、项目编号；具体事项、请求和主张；提起质疑的投标人名称、地址及联系方式；质疑日期。质疑书的递交应当采取当面递交的形式。

3.2 对招标文件的澄清和质疑

投标人应尽早获取招标文件，若对招标文件有疑问需要澄清或质疑，自获取招标文件之日起 7 个工作日内由澄清或质疑方的法定代表人或授权投标人向招标人或招标代理机构递交澄清或质疑函，并登记备案。**招标文件规定的澄清质疑时间之后（含开标期间和中标结果公示期间）投标人对本招标文件中所有内容的澄清或质疑均为无效。**澄清或质疑函须有法定代表人亲笔签字。澄清函应说明需要澄清的内容，质疑函除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关证据。澄清或质疑函应内容真实，证据充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交澄清或质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由授权投标人递交澄清或质疑函时，还须提供法人投标授权函和质疑授权函及被授权投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“**该复印件用于在招标文件编号：XF2021-GK002 项目文件澄清或质疑使用**”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

招标人或招标代理机构在投标截止日 3 天前根据澄清或质疑函的具体内容相应作出答复或不予答复，答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的将以书面形式通知提出澄清或质疑的投标人和其他有关投标人，或在甘肃政府采购网上予以公布。递交质疑的投标人和其他有关投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向招标人或招标代理机构回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承

担。同时招标人可以酌情延长投标截止时间。

3.3 对招标过程和拟中标结果质疑

投标人认为招标过程和拟中标结果使自己的权益受到损害的,可以在招标代理机构于甘肃政府采购网发布拟中标结果之日起7个工作日内,由质疑方的法定代表人或授权投标人向招标人及招标代理机构递交质疑函,并登记备案(依据《中华人民共和国政府采购法》第六章质疑与投诉的规定,对招标文件中内容的澄清或质疑除外)。质疑函须有法定代表人亲笔签字,除应说明需要质疑的内容外,还应提供能够证明质疑内容的相关证据。质疑函应内容真实,证据充分,不得进行恶意质疑。由法定代表人递交质疑函时,提供法定代表人身份证复印件;由授权投标人递交质疑函时,还须提供法人投标授权函和质疑授权函(均为原件)及被授权投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效,并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“**该复印件用于在招标编号:XF2021-GK002 质疑使用**”字样,并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

招标人及招标代理机构应在受理投标人的质疑后,根据质疑函的具体内容及时向递交质疑函的投标人作出答复或不予答复,答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的以书面形式通知递交质疑的投标人和其他有关投标人。递交质疑的投标人和其他有关投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后,应立即向招标人及招标代理机构回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓,也将视为对质疑答复内容接受的默认。

3.4 澄清或质疑不予受理的情况

有下列情形之一的,属于无效质疑,被质疑人不予受理,由此产生的影响由投标人自行承担:

- (一)不是参与该政府采购项目活动供应商的;
- (二)被质疑人为招标人或招标代理机构之外的;
- (三)所有质疑事项超过质疑有效期的;
- (四)以具有法律效力的文书送达之外方式提出的;
- (五)未按上述规定递交澄清或质疑函的;
- (六)其它不符合受理条件的情形。

3.5 其他

澄清或质疑函递交地点:庆阳市西峰区公共资源交易中心 404 室

4. 货物需求及相关技术要求

4.1 货物需求及要求

办公家具：

序号	货物名称	规格参数	数量	单位
1	办公桌	<p>(1) 产品尺寸：现场定制</p> <p>(2) 基材：采用 E1 级防火板，符合 GB/T 15102-2006 标准经防虫防腐等化学处理，木材含水率 3-10%，甲醛释放量$\leq$0.1ng/L；热熔胶符合 GB/18583-2008 标准，总挥发性有机物$\leq$5g/kg；苯$\leq$0.01g/kg；</p> <p>(3) 五金配件：所有五金件作防锈、防腐处理；导轨采用 14 寸三节导轨，符合 QB/T2454-2013《国家纺织产品安全技术规范基本》标准；</p>	164	张
2	办公椅	<p>(1) 面料：选用阻燃布，经液氨多道浸色及防潮、防腐各中工艺处理；符合 GB18401-2010《家具五金抽屉导轨》标准；</p> <p>(2) 辅料：采用高密度海绵，符合 GB10802-2006《通用软质聚醚型聚氨酯泡沫塑料》标准：回弹率$\geq$35%；拉伸强度$\geq$90kpa；伸长率$\geq$130%；撕裂强度$\geq$3.0N/ccm；表面有一层保护面，可防氧化，防碎，永不变形永不变形；</p> <p>(3) 椅架：采用优质钢材，弓形椅。</p>	172	把
3	窗口椅	自动回位吧台椅、金属骨架，内部填充高弹泡沫海绵，高弹环保海绵密度 $\geq$ 40 kg/m ³ ，回弹力 $\geq$ 50%，压陷硬度 $\geq$ 110N，压缩变形率 $\leq$ 5%。	82	把
4	大档案柜	<p>(1) 产品尺寸：现场定制</p> <p>(2) 基材：采用 E1 级实木颗粒板板，符合 GB/T 15102-2006 标准经防虫防腐等化学处理，木材含水率 3-10%，甲醛释放量$\leq$0.1ng/L；热熔胶符合 GB/ 18583-2008 标准，总挥发性有机物$\leq$5g/kg；苯$\leq$0.01g/kg；</p> <p>(3) 五金配件：所有五金件作防锈、防腐处理；导轨采用 14 寸三节导轨，符合 QB/T2454-2013《国家纺织产品安全技术规范基本》标准；锁质量好不易坏；</p> <p>(4) 需有放置文件资料，不变形。</p>	28	组
5	小档案柜	<p>(1) 产品尺寸：现场定制</p> <p>(2) 基材：采用 E1 级实木颗粒板板，符合 GB/T 15102-2006 标准经防虫防腐等化学处理，木材含水率 3-10%，甲醛释放量$\leq$0.1ng/L；热熔胶符合 GB/ 18583-2008 标准，总挥发性有机物$\leq$5g/kg；苯$\leq$0.01g/kg；</p> <p>(3) 五金配件：所有五金件作防锈、防腐处理；导轨采用 14 寸三节导轨，符合 QB/T2454-2013《国家纺织产品安全技术规范基本》标准；锁质量好不易坏；</p> <p>(4) 需有放置文件资料，不变形。</p>	18	组
6	休息椅	三人位 1800*680*790mm、金属骨架 ZXZ-LPY001，采用优质冷轧钢材，经久耐用不会磨损变形，采用机械化冲压定型，采用全自动焊接工艺，皮垫采用 PU 聚氨酯材质，防火耐用耐刮。	30	组

7	书柜	(1) 产品尺寸：现场定制 (2) 采用优质冷轧钢板，厚度 0.8mm 以上，表面静电粉末喷塑，环保无毒害，无气味，焊接部分采用高标准熔接焊，表面平整光滑。	4	组
8	填单桌	(1) 产品尺寸：现场定制 (2) 填单桌（阅读桌）钢架+三胺板，加厚台面用 E1 级高密度纤维板做基材，经防腐、防虫环保处理。甲醛释放量达到欧洲 E1 级环保标准。粘合采用冷、垫压工艺，粘合强度高、韧性好、不开裂、不翘曲、不变形，油漆采用环保漆，经多次打磨，喷涂而成颜色。	3	张
9	会议桌	(1) 面材：0.6MM 厚度进口花梨木木皮双贴，台面四周不低于 10MM 花梨木实木封边，纹理均匀，无结疤，无瑕疵； (2) 基材：优质中密度纤维板，游离甲醛含量达 E1 标准，防虫、防腐处理； (3) 桌脚：选用上等实木橡木原料，材质坚硬，经防腐、防虫处理； (4) 油漆：底漆和面漆，符合国际 E1 级环保标准，且表面光亮平整，油漆无颗粒、气泡、粗点，颜色均匀； (5) 尺寸：现场定制	1	张
10	会议椅	金属骨架，加粗承重弓形角，皮质面料，内填充中密度泡沫海绵。	20	把

办公设备：

序号	货物名称	规格参数	数量	单位
1	★电脑一体机	(1) 操作系统：Windows10 (2) CPU 型号：intel i5 (3) 内存容量：8GB (4) 最大支持内存：8GB (5) 显卡类型：独立显卡 (6) 显存容量：2G (7) 硬盘容量：1TB (8) 硬盘类型：机械硬盘 (9) 屏幕尺寸：23.8 英寸	110	台
2	★打印机	(1) 涵盖功能：打印/复印/扫描/传真 (2) 最大纸张尺寸：A4 (3) 黑白打印速度：20ppm (4) 复印速度：20cpm (5) 扫描元件：标准配置 (6) 黑白打印速度：20ppm (7) 打印分辨率(dpi)：600×600dpi (8) 首页打印时间：<10 秒 (9) 预热时间(秒)：18 秒 (10) 网络功能：支持无线网络打印 (11) 双面功能：手动	120	台

3	打印复印一体机	(1) 最大纸张尺寸: A3 (2) 输出色彩: 黑白 (3) 产品尺寸: 长度不小于 585、宽度不小于 585、高度不小于 787mm (4) 连续复印张数(张) 1-999 份 (5) 复印速度: 45 (6) 打印速度: 45 页/每分钟 (7) 分辨率 600×600dpi/2400×600dpi (8) 预热时间(秒): 14 秒	4	台
4	电话机	来电显示、双接口、免电池	120	台
5	空调	(1) 空调类型: 立柜式空调 (2) 冷暖类型: 冷暖电辅 (3) 变频/定频: 直流变频 (4) 空调匹数: 5P (5) 适用面积: 46-70 m ² (6) 能效比: 3.69 (7) 能效等级: 二级能效 (8) 控制方式: 键控/遥控 (9) 应用场景: 商用	7	台

注: 投标人所投办公设备应为节能设备

4.2 项目实施时间及地点:

交货时间: 以合同中双方约定为准

交货地点: 庆阳市西峰区人民政府政务服务中心指定地点

(对技术参数如有疑问请咨询庆阳市西峰区人民政府政务服务中心项目联系人)

5. 验收及服务保障

5.1 验收要求

1. 供应商提供的产品必须是符合国家质量检测标准及本次招标要求的全新合格产品。
2. 供应商须提供设备品牌、生产厂家以及国家和行业规定应具备的《产品质量监督检测报告》、3C 认证、生产合格证等相关证件作为验收依据。
3. 供应商实际供货如与投标文件描述不符或未达到招标文件要求的标准将被视为以不正当手段谋取中标，其中标结果无效并承担相应的赔偿及法律责任。
4. 采购人对验收不合格情况隐瞒不报或出具虚假验收证明的，经查实，中标结果无效并承担相应的经济 and 法律责任。

5.2 销售服务和技术支持的要求

5.2.1 售后保障

- 1) 产品到货后供应商须积极配合采购人共同参与产品验收。主动向采购方有关技术人员在使用现场提供全套技术指导及培训。
- 2) 本次采购所有货物、系统质保期为 3 年。质保期满后产品配件损坏，保证全部配件以出厂价提供给用户，双方协商保修期过后的维修方式，尽最大力度支持用户自身的维护，以减轻用户的负担，保证设备、系统终生维保。如设备出现故障，投标企业须 1 小时响应，3 小时内保证设备正常运行。

5.2.2 售后服务

要求向操作人员现场免费培训操作技能，保证操作人员完全掌握设备的操作、使用和常规保养，保持设备功能的最大发挥，提供中标货物操作规程及注意事项手册。

6. 评标原则及办法

6.1 评标工作中的原则及组织

6.1.1 原则

招标代理机构组织评标，在监督部门监督下，根据《中华人民共和国政府采购法》组建评标委员会，由招标人代表和评标专家共同组成，评标委员会成员应坚持“公开、公平、公正”的宗旨，认真细致地做好评标工作。

- 1) 评标委员会成员人数不少于 5 人，为单数。
- 2) 评标委员会成员应当客观、公正的履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。
- 3) 评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

6.1.2 组织及纪律

1) 评标委员会：评标委员会由招标人熟悉相关业务的代表，以及从专家库随机抽取的专家组成。

2) 招标代理机构：由庆阳市西峰区政府采购中心工作人员组成，负责招标文件的制作及项目的报名，对外联系，开标、评标的会务工作，整理并向评标组分发投标资料、投标文件；做好投标开标和评标会议记录；对评标过程中的原始文件进行归档；随时印发需要的文件资料，对各种咨询函件及档案文件的统收统发，对中标结果在规定的政府采购网站上进行公示，并对实施项目合同进行备案等；招标人委托办理其他与本项目有关的事宜。

3) 招标人：由庆阳市西峰区人民政府政务服务中心工作人员组成，负责向评标委员会提供评标所必须的信息。但招标人不得以不合理的条件限制、排斥潜在投标人或投标人，不得将供应商有关信息泄露给其他投标人；不得直接或间接向投标人泄露评标委员会人员及与评标有关信息；不得授意投标人撤换、修改投标文件；不得明示或暗示投标人压低或者抬高投标报价或为特定投标人提供方便而谋取中标资格采取的其他串通行为。

4) 监督部门：由庆阳市西峰区财政局等有关监督部门组成，根据国家有关法律、法规及招标文件的规定，对整个评标过程进行监督，保证评标的公正性，防止违法行为的产生。

6.2 评标内容及标准

评标委员会将审查投标书是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否合格、投标文件的总体编排是否有序。

招标人将组织评标委员会审查投标文件是否完整，审查投标人提供的资格证明文件，评估投标人的财务、技术和生产能力。如果评标委员会认定投标人未完全响应招标文件，

其投标将被视为无效投标。

评标委员会可以对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核,修正错误的标准如下:

- 1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;
- 2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;
- 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现上述两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。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。

投标文件中报价错误严重,导致评委难以准确认定其报价的,可视为无效报价。

5) 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则,评标委员会可以接受,但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

6) 评标委员会审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符,没有重大偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容,而不寻求外部的证据。

7) 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求,其投标将被视为无效投标,投标人不得通过修正或撤消不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

6.3 评标的程序和方法

6.3.1 评标程序

1) 评标委员会商务评审组对投标文件中投标人资质进行审查评价及打分,填写商务打分表。完成打分后将商务打分表交由审核小组进行审核,对审核小组提出的审核意见有义务进行解释说明,必要时可以在审核小组的监督下对商务打分表进行修正。

2) 评标委员会技术评审组对投标文件中技术部分进行审查评价及打分,填写技术打分表。完成打分后将技术打分表交由审核小组进行审核,对审核小组提出的审核意见有义务进行解释说明,必要时可以在审核小组的监督下对技术打分表进行修正。

3) 评标委员会依据评标计分办法,对投标人的综合实力、技术部分、投标报价、服务承诺得分依次进行评分、计算、汇总。

6.3.2 评标方法

采用“综合评标法”。“综合评标法”,是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下,按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后,以评标总得分最高的投标人作

为拟中标供应商。综合评标的主要因素是：投标价格、技术、综合实力、财务状况、信誉、业绩、服务、对招标文件的响应程度等。

西峰区政务服务中心—政务大厅办公设备及办公家具采购项目政府采购公开招标评

标计分办法

评标项目分值分配：	100 分
1. 综合实力	25 分
2. 技术部分	30 分
3. 投标报价	35 分
4. 服务承诺	10 分
五、其他	

1. 评标时，各投标人若有串通投标、哄抬标价嫌疑，经定标机构认定，本次投标无效，由招标人另行组织招标。

2. 各类证书计分以该证书颁发日期为准。

3. 评标委员会推荐一至三名为中标候选人。

4. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同时，按技术指标优劣顺序排列，若得分、投标报价以及技术指标都相同时则按投标企业财务状况（以经会计事务所审计的 2019 年投标企业财务审计报告为依据）确定获得中标人推荐资格。

5. 评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

6. 各评标人必须严格按照本办法记分，凡未按本办法记分者，一律按无效计分对待。

本办法由庆阳市西峰区政府采购中心负责解释。

6.3.3 变更采购方式后采用的评标方法

在开标前或评标过程中，投标人不足三家或实质上响应招标文件要求的投标人不足三家时，经招标人申请，同级政府采购监管部门审核批准后，可由公开招标变更为竞争性谈判或单一来源采购方式进行，原采用“综合评标法”的项目将选择“最低评标价法”做为评标方法。

选择“最低评标价法”，即是指以价格为主要因素确定中标候选供应商，**在全部满足招标文件实质性要求的前提下**，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投

标人作为拟中标供应商。

6.4 评标委员会的职责及中标供应商的确定

6.4.1 评标委员会的职责

评标委员会完成评标后，提出书面评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，主要包括：

- 1) 投标企业资质证（函）件原件及复印件是否提供完整及是否按照招标文件须知前附表加盖齐全相关印章；
- 2) 投标企业针对本项目的技术参数、售后服务的符合性、完整性、及可操作性的响应程度；
- 3) 投标企业报价情况；
- 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（评标委员会对于评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向招标人、招标代理人提出处理建议，并作书面记录）；
- 5) 评标结果和中标候选供应商排序表；
- 6) 澄清、说明、补正事项纪要；
- 7) 评标委员会的授标建议；
- 8) 评标委员会名单。

注：招标人、招标代理机构不得参与评标人员的评标活动，政府采购评审专家在评审过程中受到非法干预的，应当及时向财政、监察等部门举报。

评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；评标报告由评标委员会全体成员签字，并对自己的评审意见承担法律责任。评标委员会成员对评审报告持有异议的可以书面方式阐述其不同意见和理由，否则视为同意评标结论。

6.4.2 中标供应商的确定

根据《中华人民共和国财政部令》第87号第五十九、六十条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条之规定，招标人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评标报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

当评标总得分最高的投标供应商放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同，招标人可以确定评标总得分次高的候选供应商为拟中标供应商。

拟中标供应商确定后，由招标代理机构在省级以上人民政府部门指定的媒体上（甘肃政府采购网）上公告中标（成交）结果，公告后由招标（采购）代理机构向中标供应商发出中标通知书，并要求其按实际供货量（质量、数量等）与招标人在30日内签订合同。

6.5 废标

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招标文件作实质响应的供应商不足三家的（经同级政府采购监管部门审核批准变更为其它采购方式的除外）；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人应当将废标理由通知所有采购当事人。

6.6 无效投标

遇到下列情况之一时，投标人的投标将被视为无效投标：

- 1) 投标人法定代表人或授权代理人未参加或未按时参加开标会议的；
- 2) 投标人未按要求交纳投标保证金或金额不足的；
- 3) 投标文件未按规定编制、标注、密封、装订的；
- 4) 超出投标商经营范围投标的；
- 5) 投标报价超出采购预算（最高限价）；
- 6) 投标文件无投标人公章和法人或者法人授权代理人的印章或签字的；
- 7) 投标函、法人授权函、投标报价表及投标货物偏离表等未按规定格式填报或提供虚假信息的；
- 8) 投标人未按要求提供齐全资质证明等材料原件及复印件的，或提供的资质证明等材料复印件未按要求加盖相关印（条）章的，或提供的资质证明等材料无效的；
- 9) 投标文件未按照招标文件规定的格式编制，或者编制的内容不全，或者辨认不清产生歧义，或者涂改处未加盖投标人公章及法人或法人授权的代理人的印章或签字的；
- 10) 投标文件中提供虚假资质证件、技术参数等信息或投标货物偏离表中不如实填写投标货物技术信息的；
- 11) 投标文件中以两个及两个以上的方案进行投标的（招标文件另有规定的除外）；
- 12) 投标文件未能对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应的；
- 13) 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
- 14) 投标文件附有招标人不能接受的条件的；
- 15) 投标的产品（同一品牌、型号），在同一地区同一时间段内中标供应商应保证其实际投标价格低于其他任何非政府采购价格；其中：
 - ① 投标阶段应视为无效投标；
 - ② 已中标而无供货的视为中标无效；

③ 已供货者，供应商应承担由此给需方造成的损失。

16) 经评审委员会认定，认为生产制造企业通过控制授权函等方式，恶意抬高其产品价格、降低服务质量，价格明显高于在同一地区同一时间段内任何政府采购价格的；

17) 投标有效期不足 60 天的；

18) 在评标过程中，如果投标人试图在投标审查、澄清、比较及授予合同方面向招标人施加任何影响的；

19) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以弄虚作假等方式投标的；

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

⑤不同投标人的投标文件相互混装；

⑥不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

20) 经核实两个或两个以上投标人的投标文件有雷同或有抄袭行为的；

21) 违反《中华人民共和国政府采购法》的投标；

22) 附带技术参数说明的投标货物说明与所投设备技术参数及投标货物偏离表涉及内容不符的；

23) 质监部门出具的质检报告中有关投标货物技术参数与投标文件描述的投标货物技术参数以及投标货物技术响应表反映的投标货物技术参数涉及内容不相符的；

24) 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购法》及招标文件规定的其它无效投标条件。

7. 附 件

附件 1：合同

附件 2：投标函

附件 3：小微企业声明函

附件 4：《小微企业价格评审优惠申请及承诺》

附件 5：法人授权函

附件 6：投标报价表

附件 7：投标货物偏离表

附件 8：庆阳市政府采购供应商诚信承诺书

附件 9：质疑函格式

(以上附件内容详见后附件)

附件 1:

西峰区政务服务中心—政务大厅办公设备及办公家具采购 项目政府采购合同

项目编号:

合同编号:

甲方: 庆阳市西峰区政务服务中心

乙方:

合同编号:

二、签订地点: 西峰区政务服务中心

三、草拟时间: 年 月 日

四、合同内容:

根据《中华人民共和国合同法及【采购编号：】招标文件的规定，依照庆阳市西峰区财政局政府采购中心“庆阳市西峰区政务服务中心办公设备购置项目”

【招标编号：】的招标结果，甲、乙双方协商一致，庆阳市西峰区政务服务中心与签订本合同。

1、货物品名、生产厂商、规格、数量等信息详见供货一览表。

2、价格解释：合同价格包括家具等设备成本、税款、包装、运费、安装调试及售后服务等全部费用，价格一次确定不再变更。

五、投标文件、招标文件、中标通知书、合同所附供货一览表，均为本合同不可分割的一部分。如果供货一览表的内容与投标文件和中标通知书不一致时，以投标文件和中标通知书为准。

六、合同金额：元整，大写元整

七、一般条款：

1、乙方所提供的货物符合国家现行有效标准，并为正规制造厂商生产的合格产品，因质量问题而发生的任何故障由乙方负责。

2、乙方承担交货前的一切责任和费用。

3、甲方在交货地点验收，如发现损坏、缺件等问题，由乙方负责。

4、付款方式：签订合同后，20个工作日内向中标人预付合同总金额的30%。设备进场质检无误后再付合同总金额的20%。安装到位、调试成功付合同总金额的30%。设备验收合格，并交付正常使运行后付合同总金额的15%。质保期满无质量问题付清剩余的5%的尾款。

6、供需双方签订的合同，应在庆阳市西峰区政府采购中心监督下认真履行。

7、质量验收：

(1)验收合格的部分应签署“验收合格”字样，不合格的部分应签署“不合格”字样。验收期限为七个工作日，过期则视为验收合格。

(2)甲方在验收中发现货物质量不符合合同要求或对验收标准有异议时，应及时通知乙方，乙方应在接到通知后三天内给予答复，并负责处理。若需送法定质检部门检验，费用由乙方承担。如发现货物质量、标准严重不符合要求的，甲方有权要求乙方停止供货，并解除合同。

(3)乙方对所供产品保修期一年。保修期内免费维修，如有问题两小时内响应，12小时内到达维修现场。保修期满后收取更新配件成本费，指导甲方进行设备操作培训。

八、交货时间、交货地点和验收单位。

1、交货时间：合同签订生效后30天内（日历天）。

2、交货地点：庆阳市西峰区政务服务中心指定地点。

验收单位：庆阳市西峰区政务服务中心。

九、经济责任：

(一)乙方责任

(1) 乙方不履行合同或交付的货物全部或部分不符合合同质量要求的，甲方有权拒收。合同的全部价款或不符合质量要求的部分货物的价款甲方不予支付，并由乙方承担不符合合同要求的部分或全部货物价款的 10%违约金。

(2) 货物质量不符合合同规定时，甲方同意能利用的按质论价，不能利用的，乙方负责包退包换。如需送法定质检部门确定质量问题的，费用由乙方承担。由于上述原因导致延误交货时间的，每延误一日，供应方应按逾期交货部分货物价款总值的 5%向甲方偿付违约金。

(3) 乙方必须按合同规定的日期交货，每逾期一日，乙方必须向甲方支付逾期交货部分货物总额 5%的违约金。逾期交货超过 20 日，甲方有权解除合同，履约保证金不予退还，并承担因此给甲方造成的一切经济损失。

(4) 乙方提供的不符合质量要求的(尺寸大小负责包换，不视为质量问题)货物超过本合同总量的 10%时，视为整批货物不合格。

(二)、甲方责任

甲方无正当理由，中途退货或拒绝收货，应向乙方支付退货部分货款总额 10%的违约金，并承担乙方因此造成的经济损失。

十、合同解释：

如合同条文存在歧义，《合同法》又无明文规定，依照交易习惯和采购当事人订立合同的目的做合理并且善意的解释，以维护交易安全和社会的公序良俗。合同执行过程中发生的一切争议，双方应通过友好协商解决，如协商不成，应由本合同履行地即甲方所在地人民法院管辖。

十二、其它未尽事宜由供需双方协商约定。

十三、本合同共四页，一式六份，经供需双方和庆阳市西峰区政府采购中心签字盖章后生效，甲方两份，乙方两份，庆阳市西峰区财政局政府采购中心一份，庆阳市西峰区财政局采购办备案一份，均具有同等法律效力。

需方：（章）	供方：（章）
地址：	地址：
电话：	电话：
邮编：	邮编：

法定代表人（或委托代理人）： 签字日期：	法定代表人（或委托代理人）： 签字日期：
开户行： 账号：	开户行： 账号：
招标机构：庆阳市西峰区政府采购中心 （盖章） 法定代表人： 签字日期： 年 月 日	监证机构：庆阳市西峰区政府采购办公室 （盖章） ）经办人： 签字日期：年 月 日
附：中标货物报价表、售后等并加盖采购人及供应商企业公章，否则不予备案。	

附件 2:

投 标 函

致：庆阳市西峰区政府采购中心

根据已收到的招标编号为 XF2021-GK002 的西峰区政务服务中心—政务大厅办公设备及办公家具采购项目招标文件，我单位经认真研究上述招标文件，认为其合法有效，无异议，决定参加本项目投标。我方提交投标文件正本____份、副本____份并保证其真实性。我方愿承担该项目的实施、保修和维护任务，履行招标文件中对中标单位的要求和应承担的责任和义务。同时我方郑重做出如下声明：

- 1、我方完全接受招标文件中的内容，并将按招标文件的规定履行责任、义务。
- 2、我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件、参考资料及有关附件，无其他不明事项。
- 3、我方同意提供贵方可能要求的与投标有关的任何证据或资料。
- 4、如果我方中标，我方将按《中标通知书》要求签订、履行合同，承担责任、义务。

5、我方同意所递交的投标文件在 60 天的投标有效期内有效，在此期间我方将受此约束。

6、我们理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

7、投标有关的一切资金往来请使用以下帐户：

开户行：

户名：

账号：

8、与投标有关的一切正式信函请使用以下地址：

地址：

邮编：

电话：

传真：

单位公章：

法定代表人或授权代表人签字：

年 月 日

附件 3：

小微企业声明函

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_____的_____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。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或印章）：

_____年____月____日

说明：

1、填写前请认真阅读《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）和《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2011]181 号）相关规定。

2、中小企业部分提供其他中小企业制造货物的应另附说明，并与报价表保持一致。

3、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

附件 4：

《小微企业价格评审优惠申请及承诺》

致：庆阳市西峰区政府采购中心

我 _____ 符合（工信部联企业[2011]300 号）和《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2011]181 号）相关规定，属于小微企业，现申请在本项目投标中享受相关的评审优惠政策，我 _____ 现郑重承诺我们提交的相关证明材料情况真实，无任何虚假证明文件，若有虚假，我公司为此承担全部法律责任。

附件 1：本企业上一年度财务审计报告

附件 2：企业基本情况说明

附件 3：本企业员工花名册

附件 4：开户银行出具的进出账明细记录表（若申请参加小微企业价格评审优惠，必须提供 2019 年 1 月 1 日至 2019 年 12 月 30 日开户银行出具的进出账明细记录表）。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或印章）：

年 月 日

附件 5:

法人授权函

致：庆阳市西峰区政府采购中心

本授权函声明：_____（投标人全称）任命_____（被授权人姓名、职务）

为我公司的授权代表人，参与招标编号为 XF2021-GK002 的西峰区政务服务中心—政务大厅办公设备及办公家具采购项目投标活动，以投标人的名义签署投标文件、进行合同谈判、签署合同和全权处理与之有关的一切事务。

特签字如下，以资证明。

投标人名称：（公章）

投标人地址：

法定代表人：（签字或印章）

被授权人：（签字或印章）：

被授权人信息：性别：

年龄：

身份证号：

授权日期：_____年___月___日

附件 6：

投 标 报 价 表

（格 式）

项目名称：西峰区政务服务中心—政务大厅办公设备及办公家具采购项目

招标文件编号：XF2021-GK002

序号	货物名称	型号规格	品牌	技术参数	生产厂家	数量 (单位)	单价 (元)	小计
1				...			...	
2				...			...	
...	...			...			...	
...	...			...			...	
合计	小写：							

	大写:
--	-----

注：1、为方便唱标、评标，请将所投货物的品牌、生产厂家等为非中文名称的译为中文名称。

2、此次投标按各品目报价，否则视为无效投标。

3、投标报价应包括各项应有费用。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或印章）：

_____年__月__日

附件 7：

投标货物偏离表

(格 式)

招标文件编号：XF2021-GK002

货物名称	规格响应情况		
	投标货物实际规格及参数	与招标文件需求 相比偏离情况说明	备注
...	...	...	...
...	...	...	...

注：不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或印章）：

年 月 日

附件 8：

庆阳市西峰区政府采购供应商诚信承诺书

致：(采购人或采购代理机构名称)

统一社会信用代码为 _____ 的我方 _____ (供应商名称) 自愿参加贵单位组织的编号为 _____ (采购项目编号) 的项目(采购项目名称)的政府采购活动，我方已知悉并理解本项目采购文件的各项要求。为贯彻公开、公平、公正和诚实信用的政府采购原则，共同维护庆阳市政府采购市场良好秩序，我方郑重声明和承诺如下：

一、在参加本次政府采购活动中严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等法律、法规、规章及庆阳市有关规定。

二、我方郑重声明，在参加本次政府采购活动前三年内，无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、较大数额罚款等重大违法记录。我方同时声明，在参加本次政府采购活动前，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方对以上声明的真实性负责，接受采购人、采购代理机构根据相关政策规定进行的信用记录查询。如发现以上声明不实，我方承担相应后果。

三、我方郑重承诺，在参加本次政府采购活动中：

(1)不向采购人、采购代理机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂或者提供其他不正当利益。对索取或接受商及时向财政部门和监察机关举报;业贿赂的单位和个人;

(2)不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标(成交);

(3)不出借或借用资质;

(4)不与采购人、采购代理机构、评审专家恶意串通;

(5)不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商;(6)不以虚假材料谋取中标(成交);(7)不以低于成本价或恶意低价竞争;

(8)不与采购人在招标采购过程中进行协商谈判;(9)中标或者成交后不得提供假冒伪劣产品;

(10)中标或者成交后非因不可抗力不得变更投标(响应)文件中承诺的项目管理实施人员;

(11)中标或者成交后无正当理由不得拒不与采购人签订政府采购合同;

(12)不得有未按照采购文件确定的事项与采购人签订政府采购合同,或者与采购人另行订立背离合同实质性内容协议的行为;

(13)不转包或违法分包政府采购合同,不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同;

(14)不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉;

(15)不得有拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的行为;

(16)不得有其他违反国家法律法规和规章要求的违法犯罪或者失信行为。

四、如有违反以上声明或者承诺之一情形的,我方知悉并接受采购人、采购代理机构和政府采购监督管理部门等政府职能部门将采取以下一种或几种方式追究我方责任:

1.投标(响应)无效;

2.不予退还投标保证金或者履约保证金;

3.约谈法人代表或者主要负责人,责令整改;

4.中标(成交)无效;

5.处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活;

6.没收违法所得;

7.吊销营业执照;

8.政府相关部门的联合惩戒措施;

9.追究民事责任;

10.追究刑事责任;

11.法律法规规定的其他处理处罚措施。

承诺人（公章）：
法定代表人或授权代表人签字：

日期： 年 月 日

附件 9：

质疑函格式

一、质疑主题相关情况

质疑供应商：_____。
地址：_____。
邮编：_____。
授权人：_____(公司名称+企业法定代表人)_____。
联系电话：_____。
被授权人：_____。 联系电话：_____。
地址：_____。 邮编：_____。

二、质疑项目基本情况

项目名称：_____。
招标文件编号：_____。
采购人名称：_____。
采购人获取日期：_____。

三、质疑事项内容

质疑事项 1：_____。
事实依据：_____。
法律依据：_____。
质疑事项 2：_____。
事实依据：_____。
法律依据：_____。

.....

四、与质疑相关的请求

请求：_____。

签字（盖章）：_____ 公章：_____。

质疑函制作说明：

- 1、供应商提出质疑时，应提供质疑函和必要的证明材料。
- 2、供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求明列授权代表的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书，授权委托书应载明代理人姓名、名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，并附身份证明材料。
- 3、质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明该项目的编号及分包号。
- 4、质疑函的事项应具体明确，并有必要的事实依据和法律依据。
- 5、质疑函的请求应与质疑事项有关。
- 6、质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或盖章，并加盖企业公章。
- 7、投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。”