

海口市政府采购 公开招标采购文件

项目编号：HKGP-2018-0016

项目名称：海口市政府服务中心采购制服

采购人：海口市政府服务中心

海口市政府采购中心
二〇一八年五月

目 录

第一章	投标邀请	3-4
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	6-21
第四章	资格审查标准	22-25
第五章	政府采购合同格式	26-27
第六章	投标文件格式及附件	28-33

第一章 投标邀请

海口市政府采购中心（以下简称“采购代理机构”）受海口市政府服务中心（采购人名称，以下简称“采购人”）委托，对海口市政府服务中心采购制服项目（项目名称）进行公开招标采购，诚邀请合格的供应商前来投标。

一、项目简介

1、项目名称：海口市政府服务中心采购制服

2、项目编号：HKGP-2018-0016

3、采购需求：

序号	品目名称	单位	数量	备注
1	男女夏季工作 制服短袖衬衫	件	556	1、详细技术需求详见第二章《采购需求》 2、仅接受国产产品报价
2	男女夏季工作 制服夏裤	条	556	
3	男女冬季工作 制服长袖衬衫	件	556	
4	男女冬季工作 制服冬裤	条	556	
5	男女冬季工作 制服上衣	件	278	
6	男女冬季工作 制服马甲	件	278	
7	男女冬季工作 制服外套	件	278	

4、第一期：交出第一批货（556件男女夏季工作制服短袖衬衫和556条男女夏季工作制服夏裤），且验收合格后5个工作日内付30%货款。

第二期：全部货物交付且验收合格后5个工作日内支付合同总额的50%。

第三期：其余20%的货款在验收合格后2个月内付清。

5、项目完成时间：合同签订生效之日起 30 天内（含量体工作）提供第一批货（556 件男女夏季工作制服短袖衬衫和 556 条男女夏季工作制服夏裤），其余服装在 45 天内完成，不按时完成供货采购人有权拒绝收货。

6、项目实施地点：海口市政府服务中心

7、采购预算：883650 元

二、投标人资格要求

1、符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

2.1、投标人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名单（须提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用信息查询结果截图、并加盖公章，投标人提供查询记录的证据截图，如查询结果显示“很抱歉，没有找到您搜索的企业”，视为没有上述三类不良信用记录）；

2.2、投标人须具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书，提供有效的认证证书复印件。

3、本项目不接受以联合体形式参加采购活动。

三、确认投标及采购文件获取办法：

1、查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易网（<http://www.hkcein.com>）网站主页，选择“政府采购交易公告”专栏查看采购公告，免费下载采购文件。

2、市场主体登记。在海口市公共资源交易网主页，进入“登陆区-投标人/供应商”专栏，按照要求登记信息，已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的，无须再登记。

3、确认投标及获取保证金账号。提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网主页，进入交易系统选择“我要投标”后获取投标保证金账号，如未在规定时间内确认投标及同时获取保证金账号者，视同放弃参与本项目采购活动。

四、投标截止时间、开标时间及地点：

1、递交投标文件截止时间：2018 年 6 月 19 日上午 9:00（北京时间）；

2、开标时间：与投标文件递交截止时间为同一时间

3、递交投标文件及开标地点：海口市公共资源交易中心开评标会议室（海口市海甸五西路 28 号建安大厦附楼会议室，详见会议室门前标识），如有变动另行通知；

4、逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，视为无效投标文件，采购代理机构不予接收。

五、采购信息发布媒体

1、本项目采购信息指定发布媒体为中国海南政府采购网 (<http://www.ccgp-hainan.gov.cn>) 和海口市公共资源交易网 (<http://www.hkcein.com>)。

2、有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

六、公告期限及获取保证金账户期限

本项目采购公告及报名获取保证金账户期限不少于 5 个工作日，自 **2018 年 5 月 29 日零时起至 6 月 4 日 24 时止**。

七、采购人、采购代理机构名称及联系方式

采购人名称：海口市政府服务中心

地 址：海口市滨海大道 42 号人大会堂东侧

项目联系人：张舒童

联 系 方 式：0898- 68522126

采购代理机构名称：海口市政府采购中心

地 址：海口市海甸岛五西路 28 号建安大厦 16 楼

邮政编码：570311

采购文件咨询、质疑联系方式：

联系人：廖先生

电话：0898- 68723985

第二章 采购需求

一、招标项目简介：海口市政府服务最新需采购服装一批，采购资金已经落实。

二、采购需求

(一) 技术规格及要求：

序号	货物名称	技术参数及要求
1	男女夏季工作制服 短袖衬衫	成分：100%全棉液氨成衣免烫； 支纱：80/2*80/2； 颜色：白色。
2	男女夏季工作制服 夏裤	成份：70%羊毛、29.5%聚酯纤维、0.5%导电纤维 支纱：76/2*56/1； 克重：275g/m。 颜色：黑色。
3	男女冬季工作制服 长袖衬衫	成分：100%全棉液氨成衣免烫； 支纱：80/2*80/2； 颜色：白色。
4	男女冬季工作制服 长裤	成份：70%羊毛、29.5%聚酯纤维、0.5%导电纤维 支纱：76/2*56/1； 克重：275g/m。 颜色：黑色。
5	男女冬季工作制服 上衣	成份：70%羊毛、29.5%聚酯纤维、0.5%导电纤维 支纱：76/2*56/1； 克重：275g/m。 颜色：黑色。
6	男女冬季工作制服 马甲	成份：70%羊毛、29.5%聚酯纤维、0.5%导电纤维 支纱：76/2*56/1； 克重：275g/m。 颜色：黑色。
7	男女冬季工作制服 外套	成份：90%羊毛，10%羊绒； 采用优质面料，不掉毛不掉色，手感舒适。 颜色：藏青色。 款式大方得体：女外套明门襟，5粒扣，长款，带收腰线，男外套暗门襟，长款，版型适中。

要求：1、以上成份及技术参数要求要求是为了满足用户工作的基本要求，投标产品必须实满足（面料成分误差在国家标准以内的，视为满足）或优于，具体要求详见资格审查及评分细则要求。

2、投标时必须提供产品样品（全部的品类同时提供男式一件，女式一件，共 14 件）到开标现场，所提供的样品上都必须贴有注明报价供应商的名称及项目编号的标签，并加盖单位公章，。

3、采购代理机构只负责提供摆放样品的场地，其余有关样品的摆放、保管（开标前）等事项由供应商自行负责。摆放样品的时间、地点详见“供应商须知前附表”。

4、样品撤回时间由开评标现场工作人员作出安排，供应商应在规定时间内及时自行撤回，逾期采购代理机构不承担保管责任，由此产生的任何损失由供应商自行承担。

5、 投标供应商的样品作为验收标准由采购人在评审结束后带走，未中标供应商的样品当场退还。

6、投标样品是招标文件的组成部分，投标样品的技术参数、款式要求、工艺要求等各项指标须与招标文件关于产品的相应指标描述（如果有，包括但不限于文字表述或图片等信息）相一致。如有不一致的，视为提供虚假信息，供应商自行承担响应文件无效或取消成交资格的风险。

三、售后服务要求：

（1）服装质量保证方案

1、保证提供的产品是全新的，且保证不是库存或积压品（包括辅料、配件），符合国家标准及合同约定之标准。

2、服装严格按标准制作，并符合《中华人民共和国产品质量法》。服装一等品率达到 98%以上。

3、成衣质量严格按报价样品制作。

4、承诺服装的量体综合合格率第一次交货达到 90%以上。

5、所做服装之面料均事先经过面料预缩处理，保证通过正常洗涤后，不脱胶、不起泡、不起皱、不退色、不缩水。

6、所做服装不存在色差，面料匹间色差范围小于 1 级，面料不存在明显折痕，服装尺寸与量体结果保持一致。

7、服装质保期为从采购单位全部验收合格之日起一年。质保期内，正常着装时服装不出现开线、掉扣等质量问题。

（2）售前服务

1、按照详细的花名册（按部门分开）。根据选定的款式、版型，选派量

体师，准备一定数量的套量样衣，分部门对采购单位的员工逐一进行量体，量体 5 天内完成。

2、严格按照国家纺织品质量要求，将所供应的服装面料辅料进行质检，采购人有权要求成交供应商提供权威机构的质检报告，确保使服装成型后，避免服装面料辅料出现质量问题。

3、包装：箱上均标明单位、部门、姓名。包装上具有防潮、防晒、防虫、防止其他损坏的必要保护措施，从而保护产品能够经受多次搬运、装卸及内陆的长途运输。

4、运输：供应商负责运输安排，运费由供应商承担。供应商安排本项目的授权人（以供应商的法人委托书为准）和服务人员一起将产品送到采购单位指定的交货地点。

（3）售后服务

1、接到采购单位的疑问电话 1 小时内给予解答，2 小时内给予提供解决方案，3 小时内前往单位指定地点（同一地区），及时解决问题，直至满意为止。

2、如果服装出现大小不合适的情况，供应商将给予调换、修改。并承诺服装调换、修改 15 天内完毕，送到采购单位手中；调换、修改后仍然出现不满意现象，将予以重做，时间不超过 15 天。

3、如果员工由于穿着不当，对服装造成了损坏，供应商应负责处理，同时确保处理后的服装品质和前期无异。如果是服装本身的面料或制作工艺的质量问题，供应商须无条件提供解决方案，并完全保证服装的质量。对超出保修期的服装，供应商应免费为采购单位提出解决方案，尽量提供方便。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

“投标人须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购人根据项目的具体特点和实际需要编制和填写，如有与本章正文内容不一致的，以本表的内容为准。本表中的条款编号对应正文中的条款编号。

序号	条款编号	条款名称	说明和要求
1	6.1	有无带星号（“★”）技术指标	无
2	6.2	是否接受进口产品投标	不接受
3	9.1	标前踏勘现场或/和标前答疑会	不组织
4	9.2	述标和/或产（样）品演（展）示	有 1、摆放样品的时间为： 2018年6月19日上午8点30分-9点00分 （北京时间），如有变动另行通知。 2、摆放样品的地点为：海口市公共资源交易中附楼开评标会议室（海口市海甸五西路建安大厦附楼315会议室（详见会议室门前标识），如有变动另行通知。
5	12.1	本项目要求投标人提供的商务说明文件	1. 投标声明函； 2. 法定代表人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人签署投标文件适用） 3. 法定代表人身份证明书（提供法定代表人身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）； 4. 提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件。（提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明）； 5. 财务状况报告情况说明材料（提供2018年至今任意一个月份的的财务报表：资产负债表、利润表和现金流量表）或提供会计师事务所或审计师事务所出具的2017年年度审计报告；

序号	条款编号	条款名称	说明和要求
			6. 依法缴纳税收的证明文件（提供 2018 年至今任意一个月份的依法缴纳税收良好记录的有关文件）； 7. 依法缴纳社会保障资金的证明文件（提供 2018 年任意一个月份的依法缴纳社会保障资金良好记录的有关文件）； 8. 无重大违法记录声明 9. 缴交投标保证金的有效证明文件并加盖单位公章（非原件票据适用）； 10. 资格审查要求提供的其他资料（详见资格审查表要求）； 11. 评分标准要求提供的其他资料（详见评标细则要求）； 12. 投标人认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。
6	12.3	本项目要求投标人提供的投标报价文件	1、资格审查要求提供的资料（详见资格审查表） 2、评分标准要求提供的资料（详见评标细则，针对第二章采购需求作出实质性响应） 3. 投标人根据项目需要提供的其他技术支持文件
7	13.1	投标有效期	自投标截止之日起90天。
8	14.2	投标保证金金额	金额（大小写）： 壹万柒仟陆佰元整（¥17600.00） 交纳投标保证金截止时间：与递交投标文件截止时间一致 账 号：账户以集采系统分配的子账户为准，一个供应商一个账户。 要求：投标保证金以转帐形式提交的，投标保证金交纳的时间以保证金到帐时间为准。 提交保证金的付款人名称、投标供应商的公司名称须一致，否则自行承担报价无效的风险。 投标人必须以系统中注册时提交的账户向保证金子账户缴交保证金，否则不予认可。
9	15.1	投标文件份数	正本 <u>一</u> 份 副本 <u>五</u> 份 电子版光碟一张
10	16.1	投标文件封套上标示	投标文件 正本（副本） 项目名称： 项目编号（分包号，如果有）： 投标人的名称（加盖公章）：

序号	条款编号	条款名称	说明和要求
			投标人联系人姓名、联系电话： 于在 2018 年 6 月 19 日 9 时 00 分前（开标时间）不得开启
11	27	评标方法	综合评分法
12	18.5	唱标内容	1、“开标一览表”所载明的内容 2、投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处予以注明，只有开标时唱出的投标价格、价格折扣等内容才会被考虑。投标人若有投标报价、价格折扣等未被唱出，应在唱标时及时提出。否则，集中采购代理机构对此不承担任何责任。
13	19.2.3.2	修正内容	如果开标一览表内容与投标文件明细表内容不一致时，以开标一览表内容为准。但价格评审时则以最不利于评审结果的标准取值。
14	16.2	唱标信封内含资料	开标一览表
15	18.2	参加开标投标人代表身份证明文件	个人身份证（或其他有效证件）复印件 授权委托书原件（法人代表人授权委托人适用）
16	12.3	本项目要求投标人提供的投标报价文件	开标一览表 投标报价明细表 要求： ① “开标一览表”当中的投标总价必须与“投标报价明细表”当中的“（设备）总价”保持一致； ② “开标一览表”的格式不得自行增减内容，否则自行承担投标报价无效的风险； ③ “投标报价明细表”当中的品目清单必须与“货物需要一览表”当中的品目清单相一致，否则自行承担投标报价无效的风险。

一、总则

1、适用范围

本采购文件仅适用于本次投标邀请函中所述项目的采购。

2、定义

本采购文件中的下列术语应解释为：

2.1 “采购人”系指本项目的采购人，含采购需求者和使用者，在履行合同阶段称为甲方或买方。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次采购活动的海口市政府采购中心。

2.3 “投标人”系指响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。在投标阶段称为供应商、投标人，在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或中标人（中标供应商）。

3、投标人

3.1 合格投标人条件

3.1.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织或者自然人；

3.1.2 符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

3.1.3 满足采购文件报价、商务和技术等实质性要求的；

3.2 投标人的风险

3.2.1 投标人没有按照采购文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正投标文件的，或者投标文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应的，将导致投标无效。

3.2.2 投标人提交的投标文件内容有下列情形之一的，一经发现，采购代理机构或采购人在任何时候都有权依法追究投标人的责任：

（1）提供虚假的资料。

（2）在实质性方面失实。

3.3 供应商家数的计算

根据财政部《关于多家代理商代理一家制造商的产品参加投标如何计算供应商家数的复函》（财办库【2003】38号），如果有多家供应商以同一品牌同一型号产品参加投标的，应作为一个投标人计算，以符合采购文件要求的最低报价者为该品牌及型号产品的唯一有效投标人，其他投标人均以无效投标处理。

4、投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标活动有关的全部费用；

4.2 本次招标采购活动不收取任何中标服务费。

5、政策优惠条件及要求:根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库【2011】181号)的要求,以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见,政府采购项目的政策优惠条件及要求如下。

5.1 关于小微企业(供应商)产品参与投标

①根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库【2011】181号)的要求,对于非专门面对中小企业的项目,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。

②享受政策优惠的小型、微型供应商须提供合法有效的“小型、微型企业声明函”(附件2)。

小微企业(供应商)是指符合《小企业划型标准规定》的投标人,通过投标提供该企业制造的货物,由该企业承担工程、提供服务,或者提供其他小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型、中型企业注册商标的货物。

5.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求

5.2.1 节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》(中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>))等网站发布),且经过认定的节能产品;信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》,并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品;环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》(中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>))等网站发布),且经过认证的环境标志产品。

5.2.2 提供的产品属于信息安全产品的,供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标,并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

5.2.3 提供的产品属于政府强制采购节能产品的,供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标,并提供有效的节能产品认证证书复印件。

5.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的,供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品投标,并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

6、注意事项

6.1 采购文件第二章《采购需求》中列明标的物的技术要求是采购人基于实际需要而提出的基本需求，如果有专利、商标、品牌、规格型号等信息的，仅起技术说明、参考作用，不具有任何限制型，投标产品响应其指标性能要求即可。

6.2 如果“投标人须知前附表”注明接受进口产品投标的，仍可接受满足需求的国内产品参与竞争。所谓进口产品是指：通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关外的产品。

6.3 如果没有特别声明或要求，投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本采购文件不再对上述情况进行描述。

二、采购文件

7、采购文件的组成

采购文件用以阐明投标人准备投标文件所必须的信息，以及投标、开标、评标和签订合同等有关规定。采购文件有 WORD 版和 PDF 版两种电子版形式，原则上两者保持一致，如有不一致之处以 PDF 版采购文件为准。采购文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 采购需求
- (3) 投标人须知
- (4) 资格审查标准和评标标准
- (5) 政府采购合同格式
- (6) 投标文件格式及附件

8、采购文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对采购文件进行澄清或者修改。

8.2 采购文件的修改

(1) 在投标截止时间以前，采购代理机构可主动或依投标人要求澄清或质疑的问题对采购文件进行必要的补遗、澄清或修改；

(2) 补遗、澄清或修改内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构须在投标截止时间 15 日前发布公告；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间和开标时间，在此情况下，采购当事人受投标截止期制约的所有权利和

义务均应延长至新的截止日期；

(3) 补遗、澄清或修改后的内容是采购文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购代理机构不再另行通知，潜在投标人须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否则自行承担由此产生的风险。采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告为准。

9、其他

9.1 标前答疑会和现场踏勘

9.1.1 投标人须知前附表规定组织答疑会或/和现场踏勘的，采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和投标人踏勘项目现场，投标人如不参加的，其风险由投标人自行承担，采购代理机构不承担任何责任。采购代理机构不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场。

9.1.2 答疑会上，采购代理机构或/和采购人将解答供应商的疑问。

9.1.3 采购代理机构或/和采购人在踏勘现场中口头介绍的情况（如有），供投标人在编制投标文件时参考，采购代理机构或/和采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.1.4 采购代理机构不单独或者分别组织只有 1 个投标人参加的现场考察。

9.1.5 投标人自行承担参加答疑或现场考察所发生的一切费用。

9.2 述标和/或产（样）品演（展）示

具体要求详见第二章“采购需求”和/或“投标人须知前附表”有关规定。

三、投标文件的编写

10. 投标文件的编制要求：投标人应当根据采购文件的要求编制投标文件，否则自行承担由此产生的风险。

10.1 投标人应当根据自己的商务能力、技术水平对采购文件提出的要求和条件逐条标明响应与否。如果因为投标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，则供应商自行承担投标无效的风险。

10.2 除非另有规定，第一章“货物需求一览表”中有分包号的，投标人可对所列的全部包号或部分包号进行投标，评标与授标以包为单位。同一包号内所有采购内容投标时必须完整无缺项，投标文件必须按每个包号的要求分别编制、装订和封装，否则投标无效。

10.3 投标人提供的文件必须真实、充分、全面，并对投标文件所提供全部资料的真实性和合法性承担法律责任。

10.4 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。

10.5 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（采购文件允许有备选方案的除外）

10.6 投标人根据采购文件载明的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

10.7 投标文件的正本和副本数量应当符合采购文件的要求。

10.8 投标文件必须编页码，页码必须连续。

10.9 投标文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由投标人承担。

11. 投标文件语言、货物及计量单位

11.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文，非中文的投标文件必须提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本，否则该项资料不予认可，由此产生的风险由投标人自行承担。翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。投标人投标时提供的中文译本、翻译机构及翻译人员资格证书可为复印件，并加盖投标人公章。

11.2 货币单位：本次采购项目的投标均以人民币报价。

11.3 计量单位：除技术规格及要求中另有规定外，本采购项目下的投标均采用国家法定的计量单位。

12、投标文件的组成：由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。所有证明材料、说明文件、投标要求详见“投标人须知前附表”的具体要求，供应商不提供或不按要求提供的则自行承担投标无效的风险。

12.1 投标文件的商务部分

商务部分是证明投标人是合格的，并且在中标后有能力履行合同的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

12.2 投标文件的技术部分

技术部分是证明投标产品的技术（服务）标准以及安装、施工或验收标准是符合

国家或/和行业的强制标准（包括但不限于生产、经营许可或质量标准等），并符合采购文件要求的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、图纸和数据等。

12.3 投标文件的价格部分

价格部分是投标人对投标货物和服务价格的构成所作的说明。该投标总价是投标人在可独立履行项目合同义务，通过准确核算，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价。对在采购文件和合同书中未有明确列述、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标报价之内；该投标总价不得高于采购预算，且须是本项目验收合格直至交付使用前所有费用和质保期内服务费用的总和，否则以无效投标处理。投标人需承诺其报价是唯一的、不可变更的，并承担由此报价带来的一切结果。

12.4 投标文件的其他部分

其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件组成。

13、投标有效期

13.1 投标文件从“投标人须知前附表”所规定的投标截止期之后开始生效，在“投标人须知前附表”所规定的投标有效期期限内保持有效。有效期不足将导致其投标无效。

13.2 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复，投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。投标人拒绝上述要求的，其投标保证金可按规定予以退还。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。同意投标有效期延长的，投标人自行承担由此产生的费用；同意投标有效期延长的供应商不足三家的，予以废标。不同意延长投标有效期的，投标有效期满自动失效。

14、投标保证金

14.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

14.2 投标人应在提交投标文件之前向采购代理机构交纳“投标人须知前附表”所规定的投标保证金。

14.3 投标保证金用于保护本次采购活动免受投标人的行为而引起的风险。

14.4 未按规定交纳投标保证金的投标，视为无效投标。

14.5 投标保证金及银行同期存款利息将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。由于供应商的自身原因未及时办理投标保证金退还的，其责任和由此造成的后果由供应商自行承担。

14.6 投标保证金的有效期与投标有效期一致，否则视为无效投标。

14.7 投标人办理投标保证金手续时，请务必注明采购项目名称、编号（分包号），在“付款人”一栏中填写投标单位名称（须与购买采购文件的单位名称一致，否则自行承担由此产生的风险）。

14.8 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 开标时间开始后供应商在投标有效期内撤回其投标的；
- (2) 投标文件中提供伪造、虚假的材料或信息谋取中标的；
- (3) 供应商有违反政府采购法律、法规和扰乱会场秩序的行为；
- (4) 中标通知书发出后三十天内，中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 拒绝履行合同义务的。

上述不予退还投标保证金的情况给采购代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

15. 投标文件的格式及签署

15.1 投标文件正本一份，副本若干份，电子版投标文件光盘一张，其中报价部分以 EXCEL 格式体现。正本、副本必须打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。

15.2 投标文件应当由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字，授权代表须出具书面的法定代表人授权委托书并附载投标文件中，否则视为无效投标文件；

15.3 投标文件所使用的印章必须为单位公章，且与投标人单位名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替，否则视为无效投标文件；

15.4 投标文件中的任何行间插字，涂改和增删，须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效；

15.5 投标人应按照采购文件第六章中提供的“投标文件格式”编制投标文件，如自有格式并按其格式编制的投标文件，其内容必须包含“投标文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

15.6 投标人须将投标文件的商务部分、技术部分和价格部分整合为一份投标文件，且分别制作目录、页码索引。

15.7 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四、投标文件的提交

16. 投标文件的密封和递交

16.1 投标人应将投标文件正本和全部副本密封并在密封处加盖单位公章或投标代表签名，否则视为无效投标文件。投标文件封套上标示“投标人须知前附表”所规定的内容。

16.2 投标正本文件袋里必须附有电子版投标文件光盘一张和单独密封的唱标信封，信封面上注明“唱标信封”等字样。

16.3 投标方应将投标文件按照本须知正文第 16.1 条及第 16.2 条的规定进行密封和标记后，按第一章/投标邀请注明的递交投标文件地址送至采购代理机构。

16.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

16.5 投标文件应在第一章/投标邀请中所规定的投标截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收。

16.6 不接受邮寄或传真的投标文件。

16.7 截至投标截止时间，参加投标的供应商（以开标会场签到为准）不足三家的，予以废标，投标文件原封退还给投标人；

16.8 参加投标供应商数量满足三家或以上的，同一时间予以开标，开标后，投标文件一律不予退还。

17. 投标文件的修改和撤回

17.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知。

17.2 投标文件的修改文件应按第 15 条规定签署，并按第 16.1 条规定盖章及标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

17.3 投标人不得在投标截止时间以后修改或/和撤回投标文件。

五、开标与评标

18. 开标

18.1 在第一章/投标邀请所规定的开标时间和地点开标。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。

18.2 开标时，供应商法定代表人或法人授权的投标代表须携带本人身份证（或其他有效证件）复印件亲自出席开标会并确认开标情况。如果不参加开标的，则视同该投标人承认开标记录，且不得事后对开标记录提出任何异议，否则，其投标将作无效投标论处。

18.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购代理机构委托的公证机构检查并公证，对密封等情形确认后投标文件予以拆封，唱标内容为“开标一览表”所载明的内容。采购代理机构对唱标结果及开标过程作记录，投标人代表须在唱标记录上签字确认。

18.4 开标程序：

18.4.1 主持人宣布开标会议开始；

18.4.2 介绍参加开标会议的人员；

18.4.3 宣读开标评标纪律；

18.4.4 检验各投标文件密封的完整性；

18.4.5 拆封投标文件；

18.4.6 记录唱标结果及开标过程；

18.4.7 主持人宣布开标会议结束。

19、评标

19.1 评审委员会

19.1.1 采购代理机构根据采购货物和服务的特点依法组建评审委员会。评审委员会由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成。

19.1.2 评审委员会将依据本项目评标方法，严格按照法律法规和采购文件的要求进行评审。

19.2 投标文件的评审

19.2.1 要求

评审委员会对所有投标人的评审，都采用相同的程序和标准并严格按照采购文件的要求和条件进行。评审委员会决定投标实质性响应与否只根据投标文件本身的内容，以及述标和/或产（样）品演（展）示内容（如果有），而不寻求其他的外部证据。

19.2.2 资格性检查和符合性检查

19.2.2.1 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，采购人或代理机构对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定其是否具备投标资格。

19.2.2.2 符合性检查。依据采购文件的规定，评审委员会还将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，以确定是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。

19.2.3 投标文件的澄清

19.2.3.1 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，评审委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当在评审委员会规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，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。

19.2.3.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 投标文件中“开标一览表”内容与投标文件中明细表内容不一致的，以“开标一览表”为准。

(2) 投标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；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。

如果投标人不接受按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正，其投标无效。

19.2.4 比较与评价

19.2.4.1 评审委员会将按第四章所规定的评标方法与标准，对符合性检查合格的投标文件进行评审。

19.2.4.2 若投标人的报价明显低于其他报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，投标人应按评审委员会要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，以无效投标处理。

20、废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (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。

废标后，采购代理机构将在指定网站发布废标公告。

21、纪律和监督

21.1 对采购代理机构的纪律要求

采购代理机构不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

21.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购代理机构串通投标，不得向采购代理机构或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

21.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会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、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用采购文件没有规定的评审因素和标准进行评标。

21.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标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、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

六、定标、合同与验收

22、定标准则

22.1 最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

22.2 评审委员会推荐排名第一且经采购人确认的供应商即为中标供应商

23 中标通知

23.1 由采购代理机构向中标供应商发布《中标通知书》，并在省级及以上财政部门指定媒体上公布中标结果；

23.2 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分；

23.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任；

23.4 中标人的投标文件如属于本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发

出的中标通知书无效，依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

24、合同签订

24.1 中标人在收到《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

25、合同履行

25.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

25.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

26、验收：中标人与采购人应严格按照要求进行验收。

七、评标方法

27、政府采购招标评标方法分为：最低评标价法和综合评分法。

27.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

27.2 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

F1、F2……Fn 分别为价格、商务和技术部分评分因素的汇总得分；A1、A2、……An 分别为价格、商务和技术部分评分因素所占的权重 ($A1 + A2 + \dots + An = 1$)。

其中价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

八、质疑

28、供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日（质疑有效期）内，可以向采购代理机构提出询问或以书面形式向其质疑。如未能在质疑有效期限内提供质疑书原

件的，应在质疑有效期内提供传真件（传真件须与原件一致）并同时邮寄原件，质疑回复时间以收到原件开始计算；

29、海口市政府采购中心关于质疑受理事项依照《政府采购法》《政府采购实施条例》等法律法规及规章制度执行。

九、无效投标的其他有关规定：

30、除符合采购文件中上述载明的无效投标规定外，如果发现下列情况之一者，同样作无效投标处理，其中 30.1 至 30.3 款情形的所有相关投标人均作无效投标处理。因此产生其他法律责任的由供应商自行承担：

30.1 不同投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

30.2 由同一人携带两个及以上投标人的企业资料参与投标的（包括资格审查、领取采购资料、参加采购答疑会、交纳或退还投标保证金、开标）；

30.3 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，同时参加同一合同项下的政府采购活动的；

30.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该项目的其他采购活动的；

30.5 属于采购人任何不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

30.6 没有按要求提供补充文件，或调整补充内容超出规定范围。

31、其他法律法规及规章制度认定参加政府采购无效的情形等。

31.1 存在恶意串通投标行为的；

31.2 参与政府采购活动有不良行为记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域的；

31.3 企业在经营活动中存在不诚信记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域政府采购领域的；

31.4 其他法律法规及规章制度认定参加政府采购活动无效并适用海口行政区域的情形等。。

十、适用法律

32、采购人、政府采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

第四章 资格审查标准

一、基本要求：

(一) 资格审查或评审内容凡涉及到提供针对本项目授权书的，均须以原件为准，否则不予认可。

(二) 资格审查或评审内容凡涉及到提供合同、资质证书或认证等证明材料的，须提供清晰可见的复印件加盖投标人单位公章，原件备查。如有与原件不一致的，无论是在评审过程中乃至中标后，其投标将以无效投标或取消中标资格论处。

(三) 凡小微企业产品参与投标的，依照第三章 5.1 款规定执行。

二、资格审查标准

要求：

1、资格性审查表和符合性审查表中所列内容全部审查意见为“合格”，方视为“合格”，其中有一项不合格，将视为资格审查不合格。

2、在资格性审查和符合性审查意见汇总的过程中，如存在不同审查意见，则按照少数服从多数的原则做出结论。

3、本表格“审查意见”栏默认“√”视为合格标示，“×”视为不合格标示。

一、资格性审查表

序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
1	1. 提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件。（提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明）； 2. 如果投标人为自然人或其他组织，本项目资质证书符合有关法律法规要求（如身份证明文件或事业法人登记证复印件等）	合法有效即可	
2	投标人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名单（须提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用信息查询结果截图、并加盖公章，投标人提供查询记录的证据截图，如查询结果显示“很抱歉，没有找到您搜索的企业”，视为没有上述三类不良信用记录）	合法有效即可	

3	投标人须具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书，提供有效的认证证书复印件	合法有效即可	
4	财务状况报告情况说明材料	合法有效即可	
5	依法（不）缴纳税收的证明（说明）文件	合法有效即可	
6	依法（不）缴纳社会保障资金的证明（说明）文件	合法有效即可	
7	无重大违法记录声明	合法有效即可	
8	是否按采购文件要求缴交投标保证金	1、合法有效 2、足额、按时	
9	交纳投标保证金及参与投标的单位名称	一致	
10	投标报价	报价唯一且未超过采购预算	

二、符合性审查表（由评标委员会负责）

序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
1	投标声明函	符合采购文件要求	
2	法定代表身份证明书（提供法定代表身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）	合法有效即可	
3	法定代表人授权委托书	符合采购文件要求	
4	技术差应响应表	按照采购文件要求提供即可	
5	投标有效期	符合采购文件要求即可	
6	付款方式、项目完成时间的响应	符合采购文件要求	
7	是否存在其他法律、法规规定无效投标的情形	不存在	
8	是否存在采购文件规定无效投标的其它情形	不存在	

三、评标标准

(一) 评标方法及评审结果排列顺序规定如下。

采用综合评分法的，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；得分且投标报价与技术指标相同的，按商务指标优劣顺序排列；如以上情况不能确认评审结果排列顺序的，评标委员会可根据投标情况推荐评审结果排列顺序或予以授标建议。

(二) 评标因素及分配

评分项目	投标报价	技术评分、商务评分
权重	30%	70%

(三) 评标细则

序号	评比项目	评比内容	项目得分								
1	技术项 (65分)	投标产品对各项技术参数（成分）要求的响应情况； <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>优于</td> <td>15分；</td> </tr> <tr> <td>满足</td> <td>10分；</td> </tr> <tr> <td>相当于</td> <td>5分；</td> </tr> <tr> <td>不满足</td> <td>0分</td> </tr> </table>	优于	15分；	满足	10分；	相当于	5分；	不满足	0分	0-15
		优于	15分；								
满足	10分；										
相当于	5分；										
不满足	0分										
1、投标样品比较，衣服面里平服，门襟平服； 优秀：10分 良好：5分 一般：2分 差 0分 2、投标样品衣服版型和扣子扣眼比较： 优秀：10分 良好：5分	0-50										

		<p>一般:2分 差0分</p> <p>3、投标样品钉扣:带柄扣大于9根线/眼,四眼扣大于6根线/眼; 优秀:10分 良好:5分 一般:2分 差0分</p> <p>4、投标样品敷衬部位牢固,无起泡、脱胶、起皱; 优秀:10分 良好:5分 一般:5分 差0分</p> <p>5、投标样品衣服针迹顺直,针迹密度每3厘米最低不少于12针; 优秀:10分 良好:5分 一般:2分 差0分</p>	
2	商务项(35分)	<p>售后服务方案。</p> <p>A、优秀 15分; B、良好 10分; C、一般 15分; D、差 0分</p> <p>项目实施方案</p> <p>A、优秀 15分; B、良好 10分 C、一般 5 D、差 0分</p>	<p>0-15</p> <p>0-15</p>

		<p>标书制作情况</p> <p>A、优秀 5分；</p> <p>B、良好 3分</p> <p>C、一般 1</p> <p>D、差 0分</p>	<p>0-5</p>
--	--	--	------------

(四) 投标报价的评审要求

1. 价格核准：评标委员会对资格审查合格的投标人的投标报价明细进行复核，看其是否有计算错误，如有则按投标人须知有关规定修正或澄清。

2. 价格评审：

采用综合评分法的，价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且评标价（指修正及价格扣除后的价格，下同）最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格权重} \times 100\%$$

投标报价对小型和微型企业（提供《中小企业声明函》，并明确企业类型，并提供最近年度经审计的财务报表）和监狱企业（提供证明文件，否则评审时不能享受相应的价格扣除）产品的价格给予6%的扣除；小型、微型企业、监狱企业作为联合体一方参与政府采购活动且《联合投标协议书》中约定，小型、微型企业、监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，对联合体报价给予2%的价格扣除。

在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

第五章 政府采购合同格式

采购人： (以下简称甲方)

中标方： (以下简称乙方)

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》之规定，本合同当事人在平等、自愿基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同（以下为合同基本格式，签约各方根据采购项目具体情况对条款细化补充）。

第一条 项目名称、服务内容及合同价。

第二条 交付地点、时间（或服务期限）。

第三条 质量标准和要求：乙方所出售标的物的质量标准按照国家标准或行业标准或企

业标准确定。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

第四条 权利瑕疵担保

- 4.1 乙方保证对其出售的标的物享有合法的权利；
- 4.2 乙方应保证在其出售的标的物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等；
- 4.3 乙方应保证其所出售的标的物没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。
- 4.4 如甲方使用该标的物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

第五条 甲方权利和义务

第六条 乙方权利与义务

第七条 验收要求

第八条 付款

- 8.1 本合同以人民币付款。
- 8.2 具体的付款条件、方式与期限

第九条 合同转让和分包

- 9.1 乙方不得全部或部分转让合同。除甲方事先书面同意外，不得分包其应履行的合同义务。

第十条 违约责任

第十一条 解决争议的方法

- 11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。
- 11.2 如从协商开始十天内仍不能解决，可以向 提请调解。
- 11.3 调解不成则提交海口市仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁，仲裁是终局的。
- 11.4 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

第十二条 不可抗力

- 12.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

12.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及其它双方商定的其他事件。

12.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第十三条 合同生效

13.1 本合同自双方签字及盖章之日起生效。

13.2 本合同一式四份，甲乙双方各一份，财政部门和海口市政府采购中心各存档一份。

第十四条 合同附件

14.1 本合同附件包括：本项目的采购文件、中标（成交）方投标文件、中标（成交）通知书等，本合同附件与合同具有同等效力。

14.2 本合同格式未尽事宜可签订补充协议，补充协议具有同等法律效力。

14.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有不明确或不一致之处，以合同约定次序在后者为准。

签约各方：

签约时间：

第六章 投标文件格式及附件

格式 1：

投 标 声 明 函

致：海口市政府采购中心

根据贵方（项目名称）项目（项目编号：）的投标邀请，本签字代表（全名、职务）代表投标人（投标人单位名称、地址。如联合投标，需要各方的）提交下述文件正本一份和副本份及电子版一份。

据此函，签字代表承诺如下内容（本承诺内容为投标基本要求，如不满足或有缺漏项的，视为投标无效）：

我方是符合本项目采购文件“第二章 投标人须知/一、总则/3.1 合格的投标人”所规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定；所投标的产品是符合行政法规、行业强制性标准或政府采购的相关要求。

2、我方对投标文件的真实性和合法性承担法律责任，我方无条件接受采购人、集中采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求；

3、我方接受采购文件所表述的付款条件；

4、我方在《开标一览表》中的报价为唯一报价；

5、我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修改文件(如果有)、所有已提供的参考资料以及有关附件，并完全明白此采购文件没有倾向性及排斥潜在供应商的内容，以及采购文件关于实质性要求的内容，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的

一切权力。

6、我方保证遵守采购文件的全部规定，如果中标，将保证履行采购文件以及采购文件修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

7、本投标文件自开标日起投标有效期为：在采购文件“投标人须知前附表”所规定的期限内保持有效。

8、如果发生采购文件第二章《投标人须知》正文第 14.9 条所述情况，我方同意不予退还投标保证金或接受政府采购监督管理部门所作出的惩戒处理决定。

9、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：	邮编：
电话：	传真：

投标人代表签字：

投标人（全称并加盖公章）

格式 2：

法定代表人身份证明书

投标人名称：

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（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：

（盖单位章）

年 月 日

格式 3:

法定代表人授权委托书

海口市政府采购中心:

本人(姓名)系(投标人名称)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)项目(项目编号:)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:

代理人无转委托权。

附: 法定代表人身份证明

投标人:

(盖单位章)

法定代表人:

(签字)

身份证号码:

委托代理人:

(签字)

身份证号码:

附身份证复印件

年 月 日

格式 4

开 标 一 览 表

项目名称：

项目编号（分包号）：

项目名称	数量（单位）	投标总价（小写） （元）	项目完 成时间	投标有 效期
投标总价（大写）				
是否小微企业产品：是（ ）；否（ ）				
是否监狱企业参加采购活动：是（ ）；否（ ）				
备注：（其他需要说明的情形）				

供应商名称： (公章)

授权代表签名： 日期：

要求：

- 1、以上为开标会议唱标的内容，投标人不得自行增减；
- 2、投标总价必须与“投标报价明细表”当中的“(设备)总价”保持一致。
- 3、是否小微型企业产品栏，在相应的括弧里打勾(V)，空白则默认为非小微型产品投标。
- 4、是否监狱企业栏，在相应的括弧里打勾(V)，空白则默认为非监狱企业参与投标。
- 5、此表必须由供应商代表签名及加盖公章；
- 6、本表格需按照以上要求填写，否则自行承担不利于评审结果的风险。

格式 6

技术响应差异表

项目名称及编号：

1	2	3	4	5	6	7
货物名称	序号	采购文件性能指标及技术参数	招标投标性能指标及技术参数	正负偏离	偏离说明	查阅指引

要求：

1、请根据投标产品的实际性能指标及技术参数，逐条对应采购文件的“采购需求”中要求的性能指标及技术参数要求认真填写本表。如有不一致的，必须在“偏离说明”栏写清楚投标产品与采购需求之间的具体区别，不能只简单填写正偏离、无偏离或负偏离。

2、如有偏离必须如实反映在本表中。

投标人代表签字：

投标人： (加盖公章)

日期：

格式 7

无重大违法记录声明

项目名称及编号（包号）：

海口市政府采购中心：

（投标供应商名称）郑重声明，我方参加本项目采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录，符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人代表签字：

投标人（全称并加盖公章）

日 期

附件 1：质疑函格式

关于（项目名称）的质疑函

海口市政府采购中心：

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

- 1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“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的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 2：小型、微型企业声明函

小型、微型企业声明函

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：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：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：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型、中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：

附件 3 监狱企业证明文件

享受政策优惠的监狱企业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。