

林芝市人民政府办公室 2026 年度日常办公用品采购项目

(二标段：办公文具)

招 标 文 件

(项目编号：XZRNAGC-251226-2)

采购人：林芝市人民政府办公室

采购代理机构：西藏瑞诺安工程项目管理有限公司

日 期： 二〇二五年十二月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知前附表	4
第三章 投标人须知	9
第四章 合同条款（仅供参考）	22
第五章 *货物技术规格、参数与要求	31
第六章 投标文件格式	36
1、投标函格式	37
2、开标一览表格式	39
3、 投标详细分项报价表（格式自拟）	40
4、货物说明一览表格式	41
5、技术条款偏离表格式	42
6、商务条款偏离表格式	43
7、资格证明文件（格式）	44
7-1 投标人基本情况表	45
7-2 具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（格式自拟）	46
7-3 法定代表人授权书（格式）	47
7-4 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供相关证明材料；	48
7-5 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供承诺函；	49
7-6 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供相关证明材料；	50
7-7 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录，未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单，提供声明（格式自拟）	51
7-8 招标文件中要求的其他资格证明文件	52
8、拟投入本项目人员（相关证明材料，格式自拟）	53
8-1 拟投入本项目技术人员一览表	53
8-2 为本项目配备的主要技术人员简历	53
9、类似供货业绩	54
10、技术部分（格式自拟）	55
11、商务部分（格式自拟）	56

12、中小企业声明函（格式）（如有）	57
13、监狱企业证明文件（如有）	58
14、残疾人福利性单位声明函（格式）（如有）	59
15、招标文件中要求的其他证明文件（含评标标准中要求的其他证明材料复印件） .	60
第七章 资格审查	61
一、资格审查前附表	61
二、资格评审程序及标准	62
第八章 评标标准	63
一、评标办法前附表	63
二、评标原则及法律依据	67
三、评标程序及评标办法	67

第一章 招标公告

项目概况：

林芝市人民政府办公室 2026 年度日常办公用品采购项目（二标段：办公文具）的潜在投标人应在西藏自治区林芝市巴宜区八一镇巴吉东路 310 号工布明珠 3 号楼 2 单元 1007 室获取招标文件，并于 2026 年 01 月 19 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XZRNAGC-251226-2

项目名称：林芝市人民政府办公室 2026 年度日常办公用品采购项目（二标段：办公文具）

采购方式：公开招标

预算金额：200000.00 元（贰拾万元整）

最高限价：以招标文件中规定的货品单价为准

采购需求：办公文具

合同履行期限：签订合同之日起一年

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1.1. 符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定的条件：

1.1.1 具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

1.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供相关证明材料；

1.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供承诺函；

1.1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供相关证明材料；

1.1.5 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录，未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单，提供声明；

1.1.6 法律、法规要求的其他条件：未被列入“信用中国”网站记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。

1.1.7 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2. 参与本项目供应商须符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的条件。

★以上证明材料无需单独提交，各投标单位的资格要求材料应做在投标文件里。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小型企业的项目，供应商不限制为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；小型和微型企业（生产厂家）按财库【2020】46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》相关规定给予10%的扣除（必须出具证明材料）。监狱企业按财库【2014】68号相关规定给予10%的扣除，监狱企业参加本次招标活动的，应当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。

4. 本项目特定资格条件：无。

三、获取采购文件

时间：2025年12月30日至2026年01月06日，每天上午09：30至12：30，下午15：30至18：00（北京时间，法定节假日除外）

地点：西藏自治区林芝市巴宜区八一镇巴吉东路310号工布明珠3号楼2单元1007室

方式：现场现金获取，售后不退。

售价：850.00元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年01月19日10时00分（北京时间）

地点：西藏自治区林芝市巴宜区八一镇巴吉东路 310 号工布明珠 3 号楼 2 单元 1007 室

五、开启

时间：2026 年 01 月 19 日 10 时 00 分（北京时间）

地点：西藏自治区林芝市巴宜区八一镇巴吉东路 310 号工布明珠 3 号楼 2 单元 1007 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

本次公告在“林芝市人民政府网”上发布。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息名称：林芝市人民政府办公室

地址：西藏自治区林芝市巴宜区八一镇广福大道

联系方式：18798949119

2. 采购代理机构信息

名 称：西藏瑞诺安工程项目管理有限公司

地 址：西藏自治区林芝市巴宜区八一镇巴吉东路 310 号工布明珠 3 号楼 2 单元 1007 室

联系方式：18708041024

3. 项目联系方式

项目联系人：曾先生

电 话：18708041024

第二章 投标人须知前附表

条款号	内 容
1.1	项目编号：XZRNAGC-251226-2 项目名称：林芝市人民政府办公室 2026 年度日常办公用品采购项目（二标段：办公文具）
1.2	采购人信息 名 称：林芝市人民政府办公室 地 址：西藏自治区林芝市巴宜区八一镇广福大道 联系方式：18798949119
1.3	采购代理机构信息 名 称：西藏瑞诺安工程项目管理有限公司 地 址：西藏自治区林芝市巴宜区八一镇巴吉东路 310 号工布明珠 3 号楼 2 单元 1007 室 联系方式：18708041024
1.4	采购需求：办公文具。
1.5	资金来源：财政资金，已落实。
1.6	是否为专门面向中小企业采购：否（是、否）
1.7	*是否允许联合体投标：否（是、否）
投标报价	
2.1	*投标报价：货物的最终目的地价（出厂价+货物到达最终目的地点的相关运输费、装卸费、本次货物安装费、保险费、售后服务及人员培训、管理费用、技术指导、维修、税费等以及其他不可预见费用）； *最高限价：以招标文件中规定的货品单价为准； 超过此限价的投标报价，视为无效报价，作无效投标处理。
2.2	*投标报价：投标人应在投标分项报价表上标明各项货物的单价及下浮百分比；各项单价及下浮百分比与总报价下浮百分比必须一致。
投标文件的编制	

3.1	*资格标准： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 1.1 具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供相关证明材料； 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供承诺函； 1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供相关证明材料； 1.5 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录，未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单，提供声明； 1.6 法律、法规要求的其他条件：未被列入“信用中国”网站记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。 1.7 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 2. 参与本项目供应商须符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的条件。 3. 本项目特定资格条件：无。
3.2	采购方式：公开招标
3.3	招标文件的澄清：不统一组织标前答疑会，各投标人如有问题，请将需要解答的问题以书面形式通知招标人，招标人予以回复。
3.4	*投标保证金金额：本项目不设立投标保证金
3.5	*投标保证金的形式：本项目不设立投标保证金 *投标保证金的递交截止时间：同投标截止时间
3.6	*投标有效期：90 天（从投标截止时间开始计算）
3.7	*投标文件份数：正本壹份，副本肆份，电子版贰份（包含投标文件所有内

	容)。
3.8	*投标截止时间：2026 年 01 月 19 日 10 时 00 分（北京时间）
3.9	*开标时间：2026 年 01 月 19 日 10 时 00 分（北京时间） *开标地点：西藏自治区林芝市巴宜区八一镇巴吉东路 310 号工布明珠 3 号楼 2 单元 1007 室
3.10	*合同履行期限：签订合同之日起一年。 合同履行期限不满足的投标文件作无效投标处理。
3.11	*交货地点：业主指定地点。
3.12	*分包：不允许 *偏离：标注*的不允许负偏离
3.13	是否退还投标文件：否
3.14	招标文件澄清：投标截止时间 15 日前。 投标人提出问题截止时间：投标人要求对招标文件进行澄清的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人提出。
3.15	*装订要求： 编排页码并无线胶装
3.16	封套上写明内容见 投标文件密封要求
3.17	*投标文件密封要求： 1. 将投标文件正本、副本、电子文档分开密封，且在密封袋上标明“正本”“副本”“电子文档”字样。 2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封提交，并在外封袋上标明“开标一览表”字样。（开标一览表包含投标函、法定代表人证明书授权委托书、法定代表人及委托代理人身份证复印件、报价一览表） （外封袋上只能注明“投标文件”或“开标一览表”字样、招标人名称、投标人名称及地址、项目名称、项目编号，在 XXXX 年 XX 月 XX 日 XX 时 XX 分前不得启封字样。封口处须加盖单位鲜章。）
评 标	

4.1	评标方法：综合评分法。
4.2	评标委员会的组建：评标委员会 <u>5</u> 人及 5 人以上单数。 其中：招标人代表 <u>0</u> 人，省级专家库中随机抽取产生的技术、经济专家 <u>5</u> 人。
4.3	开标程序： (1) 密封情况检查：由现场监督及各投标人代表共同检查。 (2) 开标顺序：按收到投标文件先后顺序。
4.4	中标候选人：评标委员会依据招标文件中规定的评标原则、评标办法以及评分细则，对资格审查合格的投标人提交的投标文件进行评审，按综合评分法对响应招标文件要求的投标人的商务、技术、售后服务、报价等进行打分排序，按排序高低顺序向招标人推荐合格的中标候选人。分数相同的，按报价由低到高排列，分数和报价相同的，按技术指标优劣排列。最低投标报价不是被授予合同的唯一因素。按评标得分排名情况，综合得分排名前 3 位为中标候选人。
授 予 合 同	
5.1	招标代理费用收取标准：根据发改价格【2015】299 号文按预算金额的 1.5% 向中标人收取。 招标代理费用收取方式：银行转账或现金。
5.2	采购资金支付方式：采用银行转账方式付款 采购资金支付时间和条件：甲乙双方合同约定。
其他内容	
6.1	投标文件没有响应招标文件以下要求的，按 无效投标 处理： 1、应交未交、未按要求交纳或未足额交纳投标保证金的； 2、不具备招标文件中规定资格要求的； 3、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的； 4、报价超过最高限价的； 5、开标开始时间后，投标人未提交与投标文件一致的法定代表人身份证或委托代理人身份证及委托书原件的；

	6、招标文件中规定的其它情形。
6.2	中标结果公告媒介：“林芝市人民政府网” 中标结果公告时间：1 个工作日
6.3	售后服务要求： 详见产品参数表及货物技术规格、参数与要求
6.4	为避免恶意低价竞争，评标委员会认为投标人的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，并提交相关证明材料；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。投标人须准备好报价证明材料，如评标委员会要求其提供报价合理性解释证明材料时，须在评标现场 30 分钟内完成提供，如不能提供，视为无效投标。
6.5	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，除招标文件中另有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请）、投标人须知前附表、投标人须知、货物技术规格参数与要求、评标办法、合同条款、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间后者为准。

第三章 投标人须知

投标人须知

一、说明

1. 资金来源

1.1 公司资金。

2. 招标人、招标代理机构、招标采购单位及合格的投标人

2.1 招标人：招标人是指提出本次招标采购货物或服务的国家机关、企业、事业单位或其它组织。本招标文件中招标人指**林芝市人民政府办公室**。

2.2 招标代理机构：招标代理机构（以下简称招标机构）是指依照国家有关部门的管理规定，依法设立从事招标代理业务的中介组织。本招标文件中招标机构是指受招标人委托组织招标的**西藏瑞诺安工程项目管理有限公司**。

2.3 招标采购单位：招标人及招标代理机构。

2.4 合格投标人的资格要求：详见投标人须知前附表。

2.4.1 本次采购不接受联合体投标。

2.4.2 凡受托为采购本次招标的货物进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加投标。

2.5 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为，一经发现，其投标人资格将被取消。

2.6 招标采购单位在任何时候发现投标人或其提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

- 1) 提供虚假的资料谋取中标或成交；
- 2) 提供假冒伪劣产品；
- 3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- 4) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通；
- 5) 向采购人、采购代理机构或者或评审委员会行贿或提供其他不正当利益；
- 6) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；

- 7) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 8) 擅自变更、中止或者终止采购合同；
- 9) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

2.7 特别说明：

2.7.1 多家代理商或经销商参加投标，如其中两家或两家以上供应商存在分级代理或代销关系，且提供的是其所代理品牌产品的，评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；当报价相同时，则以技术标最优一家为有效供应商；均相同时，由评标委员会集体决定。

2.7.2 本项目核心产品由同一家原生产厂商授权多家代理商参加投标的，评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；当报价相同时，则以技术标最优一家为有效供应商；均相同时，由评标委员会集体决定。

3. 合格的货物和服务

3.1 合同中提供的所有货物及其安装，均应来自上述 2.4 条款所规定的合格投标人。

3.2 货物系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的符合招标文件要求的相关的货物。

3.3 服务系指招标文件规定的投标人须承担的与投标货物有关的辅助服务，如运输等。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标文件包括下列内容：

第一章采购招标公告（投标邀请）

第二章投标人须知前附表

第三章投标人须知

第四章合同条款

第五章货物技术规格、参数与要求

第六章附件（投标文件格式）

第七章资格审查

第八章评标标准

（招标文件中标注*号的为实质性条款，投标人须响应所有实质性条款，否则视为**无效投标**）

6. 招标文件的澄清

- 6.1 投标人对招标文件（含需求清单）如有疑问要求澄清，应在投标人须知前附表规定时间前由法定代表人或授权代理人持单位介绍信或委托书以书面递交于招标代理机构，招标代理机构将在原公告发布媒体发布澄清公告，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标代理机构将同时以书面形式回复至所有获取招标文件的投标人，如投标人未获取到澄清文件，责任由投标人自负，在开标过程中和评标结束后不得以此质疑。（答复中不包括问题的来源）。

7. 招标文件的修改

- 7.1 在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，修改的内容为招标文件的组成部分。
- 7.2 在投标截止时间 15 天前，招标人或招标代理机构可以书面形式修改招标文件，澄清或修改的内容将在原公告发布媒体发布，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或招标代理机构将同时以书面形式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。如果澄清或修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，招标人将酌情延长投标截止时间。

三、投标文件的编制

8. 编制要求

- 8.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，

否则，其投标将被拒绝。

8.2 投标的语言：投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

9. 投标文件构成

9.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

- 1) 投标函
 - 2) 开标一览表
 - 3) 投标保证金。按照本须知规定和第六章提供的格式提交。
 - 4) 证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同的资格证明文件。（按照本须知要求和第六章提供的格式出具）
 - 5) 证明投标人提供的货物及服务是合格的，且符合招标文件规定的文件。（按照本须知要求编制）
- } 按照本须知第六章提供的格式填写

10. 投标文件格式：

10.1 投标人应按投标文件提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

10.2 投标人应将投标文件按投标文件规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码，并装订成册。

11. 投标报价

11.1 投标人应在投标分项报价表上标明本合同拟提供货物的单价（如适用）和总价。

11.2 投标报价表上的价格应按包括下列内容：

- 1) 所报货物价格。
- 2) 备品、备件及专用工具价。
- 3) 为完成本项目的全部相关服务费用。
- 4) 货物运至最终目的地的运输、装卸、保险和伴随货物交运的有关费用。
- 5) 投标人须知前附表中列出的其他服务的费用（如有）。
- 6) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中。

7) 售后服务的费用（如要求）。

11.3 投标人对每种货物只允许有一个报价，招标人不接受有任何选择的报价。

11.4 投标人所报的投标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。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非实质性响应性，其投标将被认定为**无效投标**。

11.5 招标人不接受投标人对任何未办理正常进口手续的非中华人民共和国境内生产的货物的投标报价。

11.6 投标人不得以低于成本的报价竞标。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有货物主体部分的赠与行为，其投标将被认定为**无效投标**。

12. 投标货币

12.1 投标人提供的货物和服务一律用下浮百分比报价，并保留两位小数。

13. 证明投标人资格和符合招标文件规定的文件

13.1 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，并作为其投标文件的一部分。

13.2 投标人提交的资格证明文件应符合招标文件的规定，投标人在投标时应符合本须知的规定。

13.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件包括

- 1) 投标人已具备履行合同所需的财务、技术和生产能力；
- 2) 投标人满足“投标人须知前附表”中列出的资格条件。

14. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

14.1 投标人应提交证明文件证明其拟投标的货物的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标文件的要求一致的文件，可以是文字资料、数据，它包括：

- 1) 货物主要技术指标和性能的详细说明。
- 2) 对照招标文件技术规格、参数与要求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格、参数与要求做出了实质性的响应，

或申明与技术规格、参数与要求条文的偏差和例外（按第六章附件 5 技术规格偏离表格式填写）。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投货物的具体参数值。

14.3 投标人在阐述上述第 14.2.2) 时应注意招标文件第五章“货物技术规格、参数与要求”中指出的工艺、材料和货物的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求。招标人、招标代理机构承诺不以上述参照品牌型号或分类号作为评标时判定其投标是否有效的标准。

14.4 技术偏离披露的原则性规定：

- 1) 所有投标人应本着诚实信用的原则，以审慎的态度明确、清楚地披露各项技术偏离，尤其是对技术负偏离均要进行披露。
- 2) 如果投标人不能确定对某一事项是否构成技术偏离，则必须在技术偏离表中清楚地表明，并注明“不能确定”字样，以供评标委员会参考。
- 3) 一旦在评审过程中被发现存在技术偏离而投标人并未如实进行披露的，评标委员会有充分的权力视具体情形予以处理，包括但不限于：按照评标规则扣分、在评标规则基础上增加扣分、在评标规则基础上加倍扣分或认定投标为**无效投标**。

15. 投标保证金（不要求）

15.1 投标人应提交“投标人须知前附表”规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

15.2 投标保证金是为了保护招标人免遭因投标人的行为而蒙受损失。招标人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知的规定没收投标人的投标保证金。

15.3 投标保证金的货币为人民币，并采用投标人须知前附表规定的方式进行递交。

15.4 凡没有根据本须知第 15.1 和 15.3 条的规定随附投标保证金的投标，将被视为非实质性响应投标，其投标无效。

16. 投标有效期

- 16.1 投标应自本须知第 19.1 条规定的投标截止日起，并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为**无效投标**。
- 16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，其投标保证金将不会被没收。接受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，而只会被要求相应地延长其投标的有效期。在这种情况下，本须知第 15 条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。

17. 投标文件的制作和签署

- 17.1 *投标人应准备一份投标文件正本和“投标人须知前附表”中规定数目的副本和电子文档，电子文档应包括投标文件正本的所有内容，采用 PDF 形式。每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
- 17.2 *投标文件的正本需打印，投标文件的副本可采用正本的复印件，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的委托代理人在投标文件上需签字或加盖单位印章的地方签字或加盖鲜章。授权代表须持有效的“法定代表人授权书”（标准见第六章投标文件格式），并同时另附在投标文件中。
- 17.3 *任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件法定代表人或授权委托人在旁边签字或盖章后才有效。
- 17.4 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、投标文件的密封和递交

18. *投标文件的密封和标记

- 18.1 将投标文件正本、副本、电子文档分开密封，且在密封袋上标明“正本”“副本”“电子文档”字样。
- 18.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封提交，并在外封袋上标明“开标一览表”字样。（开标一览表包含投标函、法定代表人证明书授权委托书、法定代表人及委托代理人身份证复印件、报价一览表）
- 18.3 外封袋上注明“投标文件”或“开标一览表”字样、招标人名称、投标人名称

称及地址、项目名称、项目编号，在 XXXX 年 XX 月 XX 日 XX 时 XX 分前不得启封字样。信封上须加盖单位鲜章。

- 18.4 如果投标文件未按“四、投标文件的密封和递交”要求加写标记和密封，在检查密封情况环节将可能被视为**无效投标**，招标采购单位对误投或过早启封概不负责。

19. 投标截止期

- 19.1 投标人应在不迟于 “投标人须知前附表” 中规定的截止日期和时间将投标文件递交指定地点，递交地点应是 “投标人须知前附表” 中指定的地址。
- 19.2 招标人可以按本须知第 7 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止期。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止期。

20. 迟交的投标文件

- 20.1 招标人将拒绝接收在本须知第 19 条规定的投标截止期后送达的任何投标文件，投标截止期后收到的投标文件将原封退回。

21. 投标文件的修改与撤回

- 21.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交至招标人或招标代理机构。
- 21.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 18 条规定编制、密封、标记和递交。
- 21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。
- 21.4 从投标截止期至投标人在投标函格式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，否则其投标保证金将按照本须知第 15.7 条的规定被没收。

五、开标、资格审查与评标

22. 开标

- 22.1 招标人在 “投标人须知前附表” 中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关监督参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 22.2 开标时，由现场监督及投标人或其推选的代表人共同检查投标文件的密封情

况，经确认无误后，由招标人或招标代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、折扣声明（如果有）、是否提交了投标保证金，以及招标人认为合适的其他内容。除了按照本须知第 20 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

22.3 在开标时没有读出的有关声明，在评标时将不予考虑。

22.4 招标人或招标代理机构将对开标内容进行记录，并由参加开标的各投标人代表和有关人员签字后随招标资料一并存档。

23. 资格审查

23.1 招标人将根据本须知第 13.3 条列出的标准审查投标人的资格。

23.2 资格审查时间为开标结束后，资格审查合格的投标人不足 3 家的不得评标。

23.3 资格审查不通过的投标为**无效投标**，不得进入评标程序。

24. 评标

24.1 评标委员会

24.1.1 招标人将按照“中华人民共和国政府采购法”及有关规定组建评标委员会。

24.1.2 评标委员会由招标人代表及有关经济、技术等方面的专家组成。

24.1.3 评标委员会负责评标工作，对投标文件进行审查和评估，并向招标人提交书面评标报告。

24.2 评标方法：综合打分法。评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，对满足招标文件实质性要求的投标文件按照招标文件规定的评审因素量化指标进行评分排序，并向招标人推荐合格的中标候选人，由招标人按顺序确定中标人。评分相同的，按报价由低到高排列，分数和报价都相同的，按技术指标优劣排列。

24.3 投标文件的澄清

24.3.1 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或说明，但澄清或说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件实质性内容。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交，澄清的内容为投标文件的组成部分。

24.4 投标文件的初审（符合性检查）

24.4.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、是否齐全，投标保证金是否合格，

投标文件是否满足招标文件的实质性要求，有无计算上的错误等。

24.4.2 算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价，单价有明显小数点错误除外；若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标无效。

24.4.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，招标人可以接受，但这种接受将影响投标人的综合得分。

24.4.4 在详细评标之前，根据本须知第 24.4.1 条的规定，评标委员会应审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格参数相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质性的偏离。评标委员会决定投标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。

24.4.5 实质性没有响应招标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或保留从而使其投标成为实质性响应的投标。

如发现下列情况之一的，其投标将被视为**无效投标**：

- 1) 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- 2) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
- 3) 未满足招标文件中技术条款的实质性要求（哪些属于实质性要求由评标委员会判定）；
- 4) 同一投标人递交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求递交备选投标的除外；
- 5) 投标人未提交投标保函有效期不足、投标保证金形式或投标保函出证单位不符合招标文件要求的；
- 6) 财政部令第 87 号第六十条情形或者高于招标文件设定的最高投标限价；
- 7) 投标文件载明的合同履行期限超过招标文件规定的期限；
- 8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 9) 投标人以他人名义投标，或者与其他投标人串通投标，或者与招标人串通投标；

- 10) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；
- 11) 属于招标文件规定的其他投标无效情形。

24.5 投标文件的详细评审

24.5.1 评标委员会将按照本须知第 24.4 条规定，只对确定为实质性响应招标文件要求的投标进行详细评审。

24.5.2 详细评审严格按照招标文件中评审因素的量化指标为依据，对所有实质性响应的投标分别从“商务”、“技术”和“价格”等方面进行评审并按照百分制进行综合评分（详见第八章评标标准）。

24.5.3 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑以下因素：

- 1) 商务条款有无偏离；
- 2) 技术规格有无偏离；
- 3) 产品的性能、先进性、可靠性；
- 4) 交货时间；
- 5) 经营信誉、售后服务和质量保证等。

24.6 中标人的确定

24.6.1 评标委员会对进入详细评审的投标人进行综合评分并作出排序，按得分高低顺序排名推荐前三名为中标候选人。评分相同的，按报价由低到高排列，分数和报价都相同的，按技术指标优劣排列。

24.6.2 招标人根据根据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人。

25. 与招标人和评标委员会的接触

25.1 除本须知第 24.3 条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的事项与招标人以及评标委员会成员接触。

25.2 投标人试图对招标人和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝。

六、授予合同

26. 合同授予标准

26.1 招标人原则上将把合同授予被确定为实质性响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合得分最高的投标人。

27. 中标通知书

27.1 中标人确定后，招标代理机构将向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出招标结果通知书。

27.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

28. 签订合同

28.1 中标人在收到招标代理机构的中标通知书后三十（30）天内，应按招标文件的要求与招标人签订合同。

29. 履约保证金（如要求）

29.1 中标人在与招标人签订合同后，应按照合同条款的规定，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或招标人可以接受的其他形式提交履约保证金。

29.2 如果中标人没有按照上述第 28 条或 29.1 条规定执行，招标人将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，招标人可将合同授予综合得分排名第二的投标人，或重新招标。

30. 履约验收

30.1 招标人根据《西藏自治区政府采购履约验收管理办法》藏财采办[2019]36 号文相关规定自行成立验收小组，负责本项目履约验收工作。

七、质疑和投诉

31. 质疑和投诉

质疑、投诉流程：

受理的质疑在法定期限（七个工作日）内做出质疑答复。对于质疑答复不满，可向同级财政部门提出投诉，对投诉处理不满的，可向法律行政主管部门提出行政复议，对行政复议不服的可移交司法机关。未经前一程序，不予受理。

31.1 只有获取了本次招标文件的供应商，才能提出质疑。

31.2 供应商认为招标文件、招标过程或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内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

- 31.3 质疑、投诉书格式见中国政府采购网，包含但不限于以下内容：质疑、投诉应当采用书面形式且必须是质疑、投诉书法人签字（盖章）原件，质疑、投诉的内容应当包含项目的名称、编号，并附地址、联系人、联系电话，否则不予受理。质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实依据、必要的法律依据、证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。供应商委托代理人进行质疑和投诉的，其委托代理书应当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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。供应商对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。
- 31.4 对本次招标提出质疑的供应商必须同时提交相关确凿的证据材料和注明事实的确切来源，并对质疑内容的真实性承担责任。质疑的供应商有如下行为的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动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
- 1) 捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的；
 - 2) 恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回的；
 - 3) 以未经采购代理机构同意私自拍摄的采购资料或评委不得泄露的评标内容为证据的；
 - 4) 不按法定程序进行质疑者。
- 31.5 供应商购买招标文件后，不参加投标的，应在投标截止日期 3 日前书面告知招标代理机构，以提高采购效率，节约社会交易成本。

第四章 合同条款（仅供参考）

合同编号：

政府采购合同参考范本
(货物类)

第一部分 合同书

项 目 名 称 ： _____

甲 方 ： _____

乙 方 ： _____

签 订 地 ： _____

签 订 日 期 ： _____

第一部分 合同专用条款

条款号	内 容
1.1 6)	买方名称： 地 址：
1.1 7)	卖方名称： 地 址：
1.1 3)	货物名称： (货物技术规格、参数与要求 (详见附件二))
1.1 2)	合同价款： 供货范围及分项价格表 (详见附件一)
1.1 9)	交货时间： 交货地点：
18	误期赔偿费：每延误一天的赔偿费按合同价的千分之伍计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五 (5%)
7	应提供的伴随服务：通用条款第 7 条
8	备品备件要求：免费提供齐全完备的设备工具
9.2	保证期：
9.4	免费维修或更换的期限为卖方收到买方通知后 24 小时
10 和 22	索赔及赔偿要求：通用条款第 10 条和第 22 条
11	付款方法： 付款条件：

第二部分 合同通用条款

(1) 定义

a) 本合同下列术语应解释为：

- 1) “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
- 2) “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价款。
- 3) “货物”系指卖方根据本合同规定须向买方提供的一切产品、设备和/或其它材料。
- 4) “服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的伴随服务，例如安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定卖方应承担的其它义务。
- 5) “合同条款”系指本合同条款。
- 6) “买方”系指在合同专用条款中指定的购买货物和服务的单位。
- 7) “卖方”系指在合同专用条款中指定的提供本合同项下货物和服务的公司或其它实体。
- 8) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称在合同专用条款中指明。
- 9) “天”指日历天数。

(2) 适用性

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

(3) 标准

- 3.1 本合同下交付的货物应符合技术规格参数与要求所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。
- 3.2 除非技术规格中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

(4) 使用合同文件和资料

- 4.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。
- 4.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同外，卖方不应使用合同条款第 4.1 所列举的任何文件和资料。
- 4.3 除了合同本身以外，合同条款第 4.1 条所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。

(5) 专利权

- 5.1 卖方应保证，买方使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担可能发生的一切费用。

(6) 检验和测试

- 6.1 买方应有权检验和/或测试货物，以确认货物是否符合合同规格的要求，并且不承担额外的费用。合同条款和技术规格将说明买方要求进行的检验和测试，以及在何处进行这些检验和测试。买方将及时以书面形式把进行检验和/或买方测试代表的身份通知卖方。
- 6.2 检验和测试可以在卖方所在地、交货地点进行。如果在卖方所在地进行，卖方应免费为买方的检验人员提供工作条件，包括但不限于必要的技术资料、检测工具和仪器。
- 6.3 如果任何被检测或测试的货物不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该货物，卖方应更换被拒绝的货物，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。
- 6.4 买方在货物到达最终目的地后对货物进行检验、测试及必要时拒绝接受货物的权力将不会因为货物在从卖方启运前通过了买方的检验、测试和认可而受到限制或放弃。
- 6.5 在交货前，卖方应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的检验证书，但该证书不能作为有关质量、规格、性能、数量或重量的最终检验。制造厂检验的结果和细节应附在质量检验证书后面。
- 6.6 合同条款第7条的规定不能免除卖方在本合同项下的保证义务或其他义务。

(7) 伴随服务

- 7.1 卖方可能被要求提供下列服务中的任一或所有服务，包括“合同专用条款”与第四章“货物技术规格、参数与要求”规定的附加服务（如果有的话）：
- (7) 实施或监督所供货物的试运行；
 - (7) 提供货物组装；
 - (7) 为所供货物的每一适当的单台设备提供详细的操作和维护手册；
 - (7) 在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行或监督或维护或修理，但前提条件是该服务并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务；
 - (7) 在卖方在项目现场就所供货物的组装、试运行、运行、维护和/或修理，并对买方人员进行培训。
- 7.2 如果卖方提供的伴随服务的费用未含在货物的合同价中，双方应事先就其达成协议，但其费用单价不应超过卖方向其他人提供类似服务所收取的现行单价。
- 7.3 卖方应提供“合同专用条款”/第四章“货物技术规格、参数与要求”中规定的服务以及在投标文件中承诺的所有服务条款。为履行要求的伴随服务的报价或双方商定的费用应包括在合同价中。

(8) 备品备件

8.1 正如合同条款所规定，卖方可能被要求提供下列与备品备件有关的材料、通知和资料：

- (8) 买方从卖方选购备品备件，但前提条件是该选择并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务；
- (8) 在备品备件停止生产的情况下，卖方应事先将要停止生产的计划通知买方使买方有足够的时间采购所需的备品备件；
- (8) 在备品备件停止生产后，如果买方要求，卖方应免费向买方提供备品备件的蓝图、图纸和规格。

8.2 卖方应按照“合同专用条款”/第四章“技术需求”中的规定提供所需的备品备件或本合同专用条款“备品备件要求”所需的备品备件。

(9) 保证

- 9.1 卖方应保证合同项下所供货物是全新的、未使用过的，是最新或目前的型号，除非合同另有规定，货物应含有设计上和材料的全部最新改进。卖方进一步保证，合同项下提供的全部货物没有设计、材料或工艺上的缺陷（由于按买方的要求设计或按买方的规格提供的材料所产生的缺陷除外），或者没有因卖方的行为或疏忽而产生的缺陷。
- 9.2 本保证应在合同货物最终验收后的一定期限内保持有效，或在最后一批合同货物到达最终目的地后的一定期限内保持有效（上述期限见合同专用条款），以先发生的为准。
- 9.3 买方应尽快以书面形式通知卖方保证期内所发现的缺陷。
- 9.4 卖方收到通知后应在“合同专用条款”规定的时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。
- 9.5 如果卖方收到通知后在合同规定的时间内没有以合理的速度弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由卖方承担，买方根据合同规定对卖方行使的其他权力不受影响。

(10) 索赔

- 10.1 如果卖方对偏差负有责任，而买方在合同条款第 13 条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：
 - (10) 卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管和保护退回货物所需的其它必要费用。
 - (10) 根据货物的偏差情况、损坏程度、以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低货物的价格。
 - (10) 用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和/或设备来更换有缺陷的部分和/或修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和风险并负担买方蒙受的全部直

接损失费用，同时相应延长所更换货物的质量保证期。

- 10.2 如果在买方发出索赔通知后三十（30）天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十（30）天内或买方同意的延长期限内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从议付货款或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

（11） 付款

- 11.1 本合同项下的付款方法和条件在“合同专用条款”中有规定。

（12） 价格

- 12.1 卖方在本合同项下提交货物和履行服务的价格在合同中给出。

（13） 变更指令

- 13.1 买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

- （13） 本合同项下提供的货物是专为买方制造时，变更图纸、设计或规格；
- （13） 运输或包装的方法；
- （13） 交货地点；
- （13） 卖方提供的服务。

- 13.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间增加或减少，将对合同价或交货时间或两者进行公平的调整，同时相应修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在收到买方的变更指令后三十（30）天内提出。

（14） 合同修改

- 14.1 除了合同条款第 17 条的情况，不对合同条款进行任何变更或修改，除非双方同意并签订书面的合同修改书。

（15） 转让

- 15.1 未经买方事先书面同意，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

（16） 分包

- 16.1 对投标文件中没有明确分包的合同，卖方应书面通知买方其在本合同中将分包的全部分包合同，并需经买方同意，但此分包通知并不能解除卖方履行本合同的责任和义务。

（17） 卖方履约延误

- 17.1 卖方应按照招标文件中规定的交货时间交货和提供服务。
- 17.2 在履行合同过程中，如果卖方及其分包人遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。
- 17.3 除了合同条款第 20 条的情况外，卖方延误交货，将按合同条款第 18 条的规定被收取误

期赔偿费。

(18) 误期赔偿费

- 18.1 除合同条款第 20 条规定的情况外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费，每延误一天的赔偿费按合同额的千分之伍计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿费的最高限额，买方可考虑根据合同条款第 19 条的规定终止合同。

(19) 违约终止合同

- 19.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

(19) 如果卖方未能在合同规定的期限内或买方根据合同条款第 21 条的规定同意延长的期限内提供部分或全部货物；

(19) 如果卖方未能履行合同规定的其它任何义务。

(19) 如果买方认为卖方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为。为此目的，定义下述条件：

a) “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响买方在采购过程或合同实施过程中的行为。

b) “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报或隐瞒事实，损害买方利益的行为。

- 19.2 如果买方根据上述的规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物或服务，卖方应承担买方因购买类似货物或服务而产生的额外支出。但是，卖方应继续执行合同中未终止的部分。

- 19.3. 任何一方违反本合同其他约定造成违约，应按合同总金额的 20%向守约方支付违约金。

(20) 不可抗力

- 20.1 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

- 20.2 受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十四（14）天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十天（120）天以上，双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。

- 20.3 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

(21) 因破产而终止合同

- 21.1 如果卖方破产或无清偿能力，买方可在任何时候以书面形式通知卖方，提出终止合同而不给卖方补偿。该合同的终止将不损害或影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

(22) 因买方的便利而终止合同

- 22.1 买方可在任何时候出于自身的便利向卖方发出书面通知全部或部分终止合同，终止通知应明确该终止合同是出于买方的便利，并明确合同终止的程度，以及终止的生效日期。
- 22.2 对卖方收到终止通知后三十（30）天内已完成并准备装运的货物，买方应按原合同价格和条款予以接收，对于剩下的货物，买方可：
1. 仅对部分货物按照原来的合同价格和条款予以接受；或
 2. 取消对所剩货物的采购，并按双方商定的金额向卖方支付部分完成的货物和服务以及卖方以前已采购的材料和部件的费用。

(23) 争议的解决

- 23.1 因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如果协商开始后六十（60）天还不能解决，任何一方均可按中华人民共和国有关法律的规定提交拉萨仲裁委员会仲裁。（仲裁机构不按行政区划层层设立，西藏自治区范围内除劳动人事仲裁外，仅有拉萨仲裁委员会）。
- 23.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。
- 23.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。
- 23.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

(24) 合同语言

- 24.1 本合同语言为中文。双方交换的与合同有关的信函均用中文书写。

(25) 适用法律

- 25.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

(26) 通知

- 26.1 本合同一方给对方的通知应用书面形式传真送到“合同专用条款”中规定的对方的地址。传真要经书面确认。
- 26.2 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

(27) 税款

- 27.1 按照中华人民共和国税法和有关部门的规定，买方需缴纳的与本合同有关的一切税费均应由买方负担。
- 27.2 按照中华人民共和国税法和有关部门的规定，卖方需缴纳的与本合同有关的一切税费均应由卖方负担。

(28) 合同生效及其他

28.1 本合同应在双方及见证方签字并加盖双方公章后生效。

28.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

32. 供货范围及分项价格表（详投标文件）；

33. 货物技术规格（详投标文件）；

34. 招标文件（招标代理机构）、投标文件（中标人）、中标通知单。

35. 法定代表人授权委托书（本合同如由被授权人签字时）

28.3 本合同一式三份，买方、卖方、招标代理机构各执一份，均具有同等法律效力。

第五章 *货物技术规格、参数与要求

序号	名称	规格	单位	数量	限价（元）	备注
1	A4 打印纸	75g	箱	1.00	165.00	
2	A3 打印纸	75g	箱	1.00	185.00	
3	档案盒	3.5cm	个	1.00	10.00	
4	档案盒	5.5cm	个	1.00	15.00	
5	档案盒	7.5cm	个	1.00	20.00	
6	抽杆夹	A4	个	1.00	2.50	
7	软抄本	80 型	本	1.00	3.00	
8	软抄本	100 型	本	1.00	4.00	
9	软抄本	150 型	本	1.00	5.00	
10	档案袋	A4	个	1.00	2.00	
11	直液式签字笔	12 支装	盒	1.00	24.00	
12	文件栏	三栏	个	1.00	35.00	
13	文件栏	四栏	个	1.00	40.00	
14	文件栏	六栏	个	1.00	45.00	
15	电池	5 号	对	1.00	5.00	
16	电池	7 号	对	1.00	5.00	
17	订书机	省力	个	1.00	35.00	
18	订书机	加厚	个	1.00	110.00	
19	订书机	重型	个	1.00	150.00	
20	订书机	常规	个	1.00	20.00	

21	计算器	语音型	个	1.00	130.00	
22	长尾夹	15mm	盒	1.00	20.00	
23	长尾夹	19mm	盒	1.00	20.00	
24	长尾夹	25mm	盒	1.00	25.00	
25	长尾夹	32mm	盒	1.00	20.00	
26	长尾夹	41mm	盒	1.00	25.00	
27	长尾夹	50mm	盒	1.00	30.00	
28	橡皮筋	50g	盒	1.00	10.00	
29	胶水	125ml	个	1.00	5.00	
30	胶水	70ml	个	1.00	3.00	
31	固体胶	36g	个	1.00	5.00	
32	固体胶	21g	个	1.00	3.00	
33	文件夹	双夹	个	1.00	12.00	
34	皮质文件夹	双夹	个	1.00	45.00	
35	账本	270*192mm	本	1.00	20.00	
36	办公铅笔	12 支装	盒	1.00	15.00	
37	橡皮擦	4B	个	1.00	3.00	
38	订书针	23/23	盒	1.00	15.00	
39	订书针	23/13	盒	1.00	8.00	
40	订书针	6 月 24 日	盒	1.00	2.50	
41	回形针	3#	盒	1.00	2.50	
42	图钉	2#	盒	1.00	2.50	
43	快干印台	115mm	盒	1.00	25.00	

44	胶带	55mm*200y*45u m	卷	1.00	15.00	
45	会议记录本	17.3*24.8cm(1 00+4 页)	本	1.00	20.00	
46	扣袋	A4	个	1.00	3.00	
47	拉链袋	A4	个	1.00	4.00	
48	切纸机	380*300mm	台	1.00	176.50	
49	剪刀	180mm	把	1.00	8.00	
50	剪刀	210mm	把	1.00	15.00	
51	美工刀	08 型	把	1.00	15.00	
52	记号笔	10 支装	盒	1.00	30.00	
53	白板笔	10 支装	盒	1.00	30.00	
54	商务签字笔	12 支装	盒	1.00	30.00	
55	板夹	A4	个	1.00	12.00	
56	板夹	32K	个	1.00	5.00	
57	荣誉证书	A4	本	1.00	10.00	
58	荣誉证书	32K	本	1.00	8.00	
59	起钉器		个	1.00	5.00	
60	快干印油		盒	1.00	15.00	
61	便利贴	76*76mm	本	1.00	4.00	
62	便利贴	76*102mm	本	1.00	5.00	
63	便利贴	异形	本	1.00	4.00	
64	拉链袋	A4	个	1.00	4.00	
65	拉链袋	A5	个	1.00	3.00	
66	磁粒	3cm (8 只/卡)	卡	1.00	8.00	

67	资料册	100 页	本	1. 00	38. 00	
68	资料册	80 页	本	1. 00	30. 00	
69	资料册	60 页	本	1. 00	25. 00	
70	资料册	40 页	本	1. 00	20. 00	
71	资料册	20 页	本	1. 00	15. 00	
72	铅笔刀	简易	个	1. 00	3. 00	
73	铅笔刀	转轴式	个	1. 00	20. 00	
74	秀丽笔		支	1. 00	6. 00	
75	商务按动签字笔	12 支装	盒	1. 00	70. 00	
76	双面胶	2	筒	1. 00	25. 00	
77	双面胶	1. 5cm	筒	1. 00	25. 00	
78	双面胶	1. 2cm	筒	1. 00	25. 00	
79	商务笔记本	18K	本	1. 00	25. 00	
80	商务笔记本	25K	本	1. 00	15. 00	
81	激光笔		支	1. 00	30. 00	
82	翻页笔	50m	盒	1. 00	55. 00	
83	防水国旗 1 号	1 号	面	1. 00	120. 00	
84	防水国旗 2 号	2 号	面	1. 00	80. 00	
85	防水国旗 3 号	3 号	面	1. 00	50. 00	
86	防水国旗 4 号	4 号	面	1. 00	30. 00	
87	防水国旗 5 号	5 号	面	1. 00	15. 00	

备注：

1、**交货地点：**业主指定地点；

- 2、**配送要求：**每天配送不少于一次；
- 3、**质量要求：**达到国家相关质量标准。
- 4、**包含成本费及运费、税费、人工费等相关费用。**

第六章 投标文件格式

附件一：投标函（格式）

附件二：开标一览表（格式）

附件三：投标详细分项报价表（格式自拟）

附件四：货物说明一览表

附件五：技术规格偏离表（格式）

附件六：商务条款偏离表（格式）

附件七：资格证明文件

附件八：拟投入本项目人员

附件九：类似供货业绩

附件十：技术部分（格式自拟）

附件十一：商务部分（格式自拟）

附件十二：中小企业声明函（格式）（如有）

附件十三：监狱企业证明文件（如有）

附件十四：残疾人福利性单位声明函（格式）（如有）

附件十五：招标文件中要求的其他证明文件（含评标标准中要求的其他证明材料复印件）

1、投标函格式

投 标 函

致：_____（招标人名称）：

根据贵方为（项目名称）项目（包号）招标采购货物及服务的投标邀请（项目编号），
签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本
一份及副本____份。

1. 开标一览表

2. 投标详细分项报价表

3. 货物说明一览表

4. 技术规格偏离表

5. 商务条款偏离表

6. 资格证明文件

7. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中规定和技术规格要求提供的有关文件。

据此，签字代表宣布同意如下：

附投标价格表中规定的应提交和交付的货物投标价为下浮百分比：_____

（用文字和数字表示的下浮百分比）。

- （1） 投标人将按照招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （2） 投标人已详细审查全部招标文件，包括第____号（项目编号、补充通知）（如有）。
我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- （3） 本投标有效期为自开标日起_____个日历天。
- （4） 我方合同履行期限为_____（日历天）。
- （5） 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- （6） 我方承诺：与招标采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无
关联，我方不是招标采购单位的附属机构。

(7) 投标人同意提供按照规范可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解规范
不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

供货商: (盖章)

法定代表人或其授权委托代理人: (盖章或签字)

单位地址:

传真:

电话:

投标人开户银行(全称):

投标人银行账号:

日期: _____年_____月_____日

2、开标一览表格式

开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	名称	计量单位	限价（元）	投标下浮百分比（%）	下浮后的货物单价（元）
1					
2					
...	...				
投标下浮百分比（%）		小写： 大写：			
合同履行期					
交货地点					
备注					

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其授权委托代理人（盖章或签字）：

注：此表应与投标函、法人授权委托书法人代表身份证复印件和其授权人身份证复印件等合并后作为一个整体单独密封提交，开标现场检验投标人代表身份证原件。

报价为下浮比例，各单项报价下浮比例与总下浮比例必须一致，下浮后的货物单价保留小数点后两位，四舍五入，否则视为无效投标。

3、投标详细分项报价表（格式自拟）

4、货物说明一览表格式

货物说明一览表

项目名称：

项目编号：

序号	货物名称	生产厂家	单位	数量	限价(元)	投标下浮百分比 (%)	下浮后的货 物单价(元)	备注

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其授权委托代理人（盖章或签字）：

注：各项货物详细技术性能应另页描述。

5、技术条款偏离表格式

技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	货物名称	招标文件条款号	招标规格	投标规格	偏离情况（说明：无偏离、正偏离、负偏离、不能确定）	说明

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其授权委托代理人（盖章或签字）：

6、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其授权委托代理人（盖章或签字）：_____

7、资格证明文件（格式）

目 录

1. 具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（格式自拟）
2. 法定代表人授权书（格式）
3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料
4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
5. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料
6. 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录，未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单，提供声明（格式自拟）
7. 招标文件中要求的其他资格证明文件

7-1 投标人基本情况表

企业名称			主管部门	
经济类型			资质等级	
单位简介				
单 位 概 况	职工总人数	人	工程技术人员	人
	生产工人	人	经 营 人 员	人
	固定 资产	万元		
	流动 资金	万元		
主要资质证书	(如有)			
质量保证体系	(如有)			
经 济 指 标	年 份	销售收入 (万元)		利润 (万元)

投标人：_____ (盖章)

法定代表人或其授权委托代理人：_____ (盖章或签字)

日 期： 年 月 日

7-2 具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（格式自拟）

7-3 法定代表人授权书（格式）

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于中华人民共和国的（投标人名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

投标人公章：

附：

被授权人姓名：

职务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传真：

电话：

7-4 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供相关证明材料；

7-5 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供承诺函；

7-6 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供相关证明材料；

7-7 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录, 未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单, 提供声明 (格式自拟)

7-8 招标文件中要求的其他资格证明文件

（如有，须加盖本单位鲜章）

8、拟投入本项目人员（相关证明材料，格式自拟）

8-1 拟投入本项目技术人员一览表

序号	姓名	年龄	职称	担任职务	备注

8-2 为本项目配备的主要技术人员简历

（证明材料复印件）

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在本项目 担任职务	
毕业学校					
年 … 年	参加过的类似项目名称			担任何职	备 注

注：1、主要技术人员是指为本项目配备的技术负责人，以及专业工程师等。

2、资质证书：提供主要负责人员身份证复印件、职称证书（如有）等复印件。

9、类似供货业绩

序号	项目名称	供货内容	合同履行期限	备注

（后附证明资料）

10、技术部分（格式自拟）

11、商务部分（格式自拟）

12、中小企业声明函（格式）（如有）

（一）中小企业声明函（格式）（如有）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（批发业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（批发业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

13、监狱企业证明文件（如有）

14、残疾人福利性单位声明函（格式）（如有）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进 残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本 单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____ 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务）， 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性 单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

15、招标文件中要求的其他证明文件（含评标标准中要求的其他证明材料复印件）

第七章 资格审查

一、资格审查前附表

资格评标评审	营业执照	具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明
	财务状况	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供相关证明材料
	合同履行能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供承诺函
	纳税和社保证明	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供相关证明材料
	声明	参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录，未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单，提供声明
	法律、法规要求的其他条件	未被列入“信用中国”网站记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间 符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的条件：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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
以上资格评审标准中要求的所有证明文件投标人均须提供清晰的复印件。如有投标人提供的证明文件不清晰无法辨认的，招标人可在开标现场要求投标人提供原件，投标人无法提供原件的，相应审查项将不予通过。资格评审不通过的投标文件，招标人有权做无效投标处理，不得进入详细		

评审程序。

二、资格评审程序及标准

1. 本资格审查办法是以《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）和本项目招标文件的有关规定为基础制定。
2. 资格审查在本项目开标结束后，由招标人依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得进入评标程序。

3. 资格审查标准

- 3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定。
- 3.2 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：
 - 3.2.1 信用信息查询截止时间：同投标截止时间；
 - 3.2.2 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等；
 - 3.2.3 信用信息查询记录和证据留存方式：经查询存在不良信用记录的潜在投标人的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；
 - 3.2.4 信用信息的使用规则：本政府采购项目的投标人信用信息查询截止时含投标人资格要求所述不良信用记录的，投标无效。
- 3.3 招标文件中规定的其他资格条件。

第八章 评标标准

一、评标办法前附表

1. 符合性审查表：

条款号	评审因素	评审标准
符合性审查标准	投标人名称	与营业执照一致
	投标文件签字盖章	招标文件要求签章盖章处有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位鲜章
	投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
	报价唯一	只能有一个有效报价
	投标内容	是否符合招标文件要求的招标范围内容
	投标有效期	是否符合招标文件要求
	投标保证金	是否按招标文件要求提交
	其他要求	是否符合招标文件规定的其他要求
注：上述有一条未通过，视为初审未通过，不再参与详细评审。		

2. 详细评审表:

序号	评分因素		评审标准	分值
1	报价 (30 分)	价格	由于该项目为定点采购，因此没有总价，本项目的最高限价由甲方提供的单项购买价格作为基准，投标单位在投标报价时，不得超过甲方提供单项购买价格，总体投标报价以下浮比例作为一个总体投标报价。例如：在整体单价上下浮 5%，在整体单价上下浮 2%，不下浮等等。单项报价为：$(\text{甲方提供单项购买价格}) \times (1 - \text{下浮百分比})$，切记必须要提供单项报价，总体投标报价为在整体单价上下浮百分比。如果不按要求进行报价则做报价无效处理，得 0 分。 满足招标文件要求且 $(1 - \text{投标报价}\%)$ 的最优惠报价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / (1 - \text{投标报价}\%)) \times 100 \times 30\%$ 对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。	30
2	技术部分 (44 分)	配送方案	投标文件中的配送方案应包括①运输方式、②运输路线、③紧急预案、④人员配置。提供以上全部内容得 16 分，少提供一项扣 4 分，一项不合理扣 2 分，扣完为止。 注：内容不合理是指内容简单不详尽，或内容描述不清晰，或内容不科学不合理，或内容存在前后矛盾，或内容与采购项目无关，或内容不利于采购人，或内容夸大其词，或客观内容无相关证明材料佐证，或逻辑错误，或存在歧义，或内容存在其他与项目实际情况不符或不适用的情形。	16

		配送时间要求	供应商接到配送通知后，承诺 2 小时（含 2 小时）内将货物配送至业主指定地点，得 4 分；供应商接到配送通知后，承诺 2 小时-4 小时（含 4 小时）内将货物配送至业主指定地点，得 2 分；供应商接到配送通知后，承诺 4 小时-6 小时（含 6 小时）内将货物配送至业主指定地点，得 1 分；其余不得分。	4
		质量保证措施方案	供应商根据项目各实施阶段时间要求制定针对性的、可操作的质量保障措施，至少应该包括①质量目标、②质量控制关键节点、③质量保证措施等内容。提供以上全部内容得 12 分，少提供一项扣 4 分，一项不合理扣 2 分，扣完为止。 注：内容不合理是指内容简单不详尽，或内容描述不清晰，或内容不科学不合理，或内容存在前后矛盾，或内容与采购项目无关，或内容不利于采购人，或内容夸大其词，或客观内容无相关证明材料佐证，或逻辑错误，或存在歧义，或内容存在其他与项目实际情况不符或不适用的情形。	12
		售后服务承诺	供应商需提供详细合理的售后服务方案，至少应该包括①质保期内及质保期外的售后服务、②巡检服务、③退货换货服务。提供以上全部内容得 12 分，少提供一项扣 4 分，一项不合理扣 2 分，扣完为止。 注：内容不合理是指内容简单不详尽，或内容描述不清晰，或内容不科学不合理，或内容存在前后矛盾，或内容与采购项目无关，或内容不利于采购人，或内容夸大其词，或客观内容无相关证明材料佐证，或逻辑错误，或存在歧义，或内容存在其他与项目实际情况不符或不适用的情形。	12

3	商务部分 (26 分)	车辆配置	根据供应商拟用于本项目的配送车辆进行评分：每增加一辆加 5 分，满分 5 分。 （提供车辆照片，若该车辆是供应商自己公司的车辆，提供车辆归属证明，如车辆机动车登记证书（绿本）或行驶证复印件，若该车辆是供应商租赁等，需提供租赁合同，车辆归属证明，如车辆机动车登记证书复印件或行驶证复印件）	5
4		业绩	提供类似项目业绩，每提供一个得 5 分，最高不超过 5 分。 （须提供供货合同（或框架协议）复印件或中标（或成交）通知书复印件）	5
5		人员配置	为该项目配备专职配送人员每配备 1 人得 5 分，满分 10 分。 （提供劳动合同复印件、人员身份证复印件）	10
6		售后服务网点	在项目所在地设有售后服务网点得 6 分；在区内设有售后服务网点得 3 分。 （须提供供应商自有房产证明或租房协议复印件）	6

二、评标原则及法律依据

1. 为保证本项目招标评标工作顺利进行，依据公平、公正、科学、择优的原则，特制定本评标办法。

2. 本评标办法是以《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家计委和经贸委等七部委 2001 年第 12 号令）和本项目招标文件的有关规定为基础制定。

三、评标程序及评标办法

1. 西藏瑞诺安工程项目管理有限公司作为招标代理机构负责组织本次招标评标工作，与招标人共同研究和决定招标评标的有关事宜。

2. 评标委员会

2.1 评标委员会成员由招标人及自治区专家库随机抽取的经济、技术专家共 5 人组成，设评委主任 1 名，负责组织评标工作，确定中标候选人及其推荐顺序。如果评标委员会成员对审议事项存有不同意见，以评标委员会成员三分之二以上多数的意见为准，如仍然无法达成一致，审议事项应在重新评审后，以评标委员会成员简单多数的意见为准。

3. 评标工作程序

- 1) 初步评审（符合性审查）；
- 2) 详细评审；
- 3) 澄清（如果需要）；
- 4) 汇总评审结果；
- 5) 确定推荐中标候选人；
- 6) 完成评标报告。

4. 无效投标的界定

投标文件有下述情形之一的（包括有一项重大偏差），评标委员会有权做无效投标处理：

- 4.1 逾期送达的；
- 4.2 没有按照招标文件要求提供投标保证金；

- 4.3 未加盖投标人鲜章的；
- 4.4 无法人代表或授权委托人签字的；
- 4.5 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- 4.6 投标人采取相互串标，排挤其他投标人的不公平竞争，损害招标人或其他投标人的合法权益的；
- 4.7 投标人以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标，违反招标纪律的。
- 4.8 投标文件载明的招标项目的服务期超过招标文件规定的期限；
- 4.9 投标人针对同一服务（货物）递交两份或多份内容不同的投标文件，未书面声明哪一个有效的；
- 4.10 投标人在一份投标文件中，对同一服务（货物）报有两个或多个报价的；
- 4.11 投标人所提供的货物每有一项无品牌型号或无生产厂家或无生产厂家地址；
- 4.12 属于招标文件规定的其他投标无效情形。

5. 评标内容

5.1 符合性审查

评标委员会将按符合性审查表中要求对投标文件进行符合性审查，有 1 项不合格者，将被视为符合性审查不合格。通过符合性审查的合格投标人方可进入详细的商务、报价和技术评审，未通过符合性审查的投标将视为**无效投标**。

评标专家组将确定每一投标人是否对招标文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了招标人的权力和投标人的义务，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

评标委员会有权拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

5.2 细微偏差处理

- 5.2.1 细微偏差是指投标文件实质性响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。

5.2.2 对在个别地方存在遗漏但补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果的投标，将按同包次投标人中最高价格进行补齐，对其他细微偏差，评标委员会将酌情进行扣分处理。

5.2.3 若《开标一览表》中的报价与投标文件中的报价不符，则以《开标一览表》的报价为准。算术错误将按以下方法更正：如果总价与数量乘单价的积而得到的总数有出入，以单价为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；若文字大写表示的数据与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。

5.3 澄清

5.3.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可要求投标人对投标文件的商务、报价和技术等方面的任何不明确的内容做进一步澄清或对存在的细微偏差予以补正。但不得寻求、提出、允许或接受对价格及实质性内容进行更改。在澄清过程中不得向投标人提出不符合招标文件的要求。

5.3.2 评标委员会对所有需要澄清或补正的问题，应以书面形式向投标人进行澄清或补正。澄清或补正结果汇总纳入评标报告。

6. 评标工作纪律与保密要求：

6.1 评标工作应严格按照评标程序和评标细则，遵循公平、公正、科学、择优的原则进行。

6.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避。

- 1) 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- 2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- 3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- 4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政或刑事处罚的。

6.3 公开开标后，直至宣布授予合同为止，评标人员必须严格遵守保密规定，凡属于审查、澄清、评价的有关资料以及授予合同有关的信息，都不应向投标人或与该评标过程无关的其他人员泄漏。

6.4 投标人在投标文件的审查、澄清、评标和比较以及授予合同决定的过程中，对有关人员施加影响的任何企图和行为，都可能导致投标人的投标无效。