**松原市政府采购项目**

**（服务类）**

**公开招标文件**

**采购编号：{项目编号}**

**项目名称：{项目名称}**

**采购人名称：{采购单位}**

**采购代理机构名称：松原市政府采购中心**

**年 月**

**目 录**

**[第一章 投标邀请………………………………………………………](#_Toc533598269)5**

**[第二章 投标须知………………………………………………………](#_Toc533598270)8**

**[一、投标须知前附表 ………………………………………………](#_Toc533598271)8**

**[二、总 则…………………………………………………………12](#_Toc533598272)**

**[三、招标文件………………………………………………………14](#_Toc533598273)**

**[四、投标文件………………………………………………………15](#_Toc533598274)**

**[五、开标和中标……………………………………………………19](#_Toc533598276)**

**[六、签订及履行合同和验收………………………………………21](#_Toc533598277)**

**[七、投标纪律要求…………………………………………………23](#_Toc533598278)**

**[八、询问、质疑和投诉……………………………………………23](#_Toc533598279)**

**[九、其他……………………………………………………………23](#_Toc533598280)**

**[第三章 资格审查和失信行为记录要求及相关证明材料 …………25](#_Toc533598281)**

**[第四章 投标人符合性要求及通过标准 ……………………………27](#_Toc533598282)**

**[第五章 招标项目技术、服务及其他商务要求………………………28](#_Toc533598283)**

**[一、 项目概述………………………………………………….…28](#_Toc533598284)**

**[二、项目清单及技术参数、服务标准要求………………………28](#_Toc533598285)**

**[（一）项目清单：…………………………………………………28](#_Toc533598286)**

**[（二）项目实施方案的设计………………………………………28](#_Toc533598287)**

**[（三）项目组织管理、人员配备、机构设置等要求……………28](#_Toc533598288)**

**[（四）项目实施的工具、设备配置要求…………………………28](#_Toc533598289)**

**[（五）项目质量、进度、安全运行等要求………………………28](#_Toc533598290)**

**[（六）其他方面要求………………………………………………28](#_Toc533598291)**

**[三、售后服务要求…………………………………………………28](#_Toc533598292)**

**[四、验收标准要求…………………………………………………28](#_Toc533598293)**

**[五、其他商务要求…………………………………………………28](#_Toc533598294)**

**[（一）业绩要求：…………………………………………………28](#_Toc533598295)**

**[第六章 评标办法 ……………………………………………………30](#_Toc533598296)**

**[一、 总则……………………………………………………………30](#_Toc533598297)**

**[二、评标方法………………………………………………………31](#_Toc533598298)**

**[三、 评标程序………………………………………………………31](#_Toc533598299)**

**[四、评标细则及标准………………………………………………36](#_Toc533598300)**

**[五、废 标 …………………………………………………………38](#_Toc533598301)**

**[六、定标……………………………………………………………38](#_Toc533598302)**

**[第七章 合同主要条款 ………………………………………………39](#_Toc533598303)**

**[一、服务内容与标准………………………………………………39](#_Toc533598304)**

**[二、合同总价………………………………………………………39](#_Toc533598305)**

**[三、服务及验收……………………………………………………40](#_Toc533598306)**

**[四、付款方式………………………………………………………40](#_Toc533598307)**

**[五、履约保证金……………………………………………………40](#_Toc533598308)**

**[六、售后服务………………………………………………………41](#_Toc533598309)**

**[七、甲方的权利和义务……………………………………………41](#_Toc533598310)**

**[八、乙方的权利和义务……………………………………………41](#_Toc533598311)**

**[九、违约责任………………………………………………………42](#_Toc533598312)**

**[十、不可抗力事件处理……………………………………………42](#_Toc533598313)**

**[十一、争议解决办法………………………………………………43](#_Toc533598314)**

**[十二、其他…………………………………………………………43](#_Toc533598315)**

**[第八章 投标文件格式………………………………………………45](#_Toc533598316)**

**[一、法定代表人（单位负责人）身份证明………………………48](#_Toc533598317)**

**[二、授权委托书……………………………………………………49](#_Toc533598318)**

**[三、投标人基本情况表……………………………………………50](#_Toc533598319)**

**[四、营业执照………………………………………………………51](#_Toc533598320)**

**[五、财务状况报告…………………………………………………51](#_Toc533598321)**

**[六、社会保障资金证明……………………………………………51](#_Toc533598322)**

**[七、依法缴纳税收证明……………………………………………51](#_Toc533598323)**

**[八、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明 ……………………………………………………………51](#_Toc533598324)**

**[九、投标人信用信息查询记录……………………………………51](#_Toc533598325)**

**[十、招标文件要求提供的其他证明材料…………………………51](#_Toc533598326)**

**[技术与售后服务部分 ………………………………………………53](#_Toc533598327)**

**一、投标函…………………………………………………………53**

**二、承诺函…………………………………………………………55**

**三、项目实施方案…………………………………………………57**

**四、售后服务应答表………………………………………………58**

**五、投标人类似项目业绩一览表…………………………………59**

**六、投标保证金缴纳凭证复印件…………………………………59**

**七、招标文件要求提供的其他文件或资料………………………59**

**八、投标人认为需要提供的其他文件或资料……………………59**

**报价部分 …………………………………………………………60**

**一、报价汇总表……………………………………………………61**

**二、分项报价明细表………………………………………………62**

**三、中小企业声明函………………………………………………63**

**四、残疾人福利性单位声明函……………………………………64**

**五、监狱企业证明文件……………………………………………65**

**六、招标文件要求提供的其他资料………………………………65**

**七、投标人认为需要提供的其他资料……………………………65**

**八、开标一览表……………………………………………………66**

**九、投标文件包装袋封面标贴格式………………………………67**

# 第一章 招标公告

项目概况

(*采购标的*) 招标项目的潜在投标人应在松原市公共资源交易中心网站（http://syggzy.jlsy.gov.cn)获取招标文件，并于 年 月 日 点 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号（*或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等，如有*）：

项目名称：

预算金额：

最高限价（如有）：

采购需求：（*包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等*）

合同履行期限：

本项目（*是/否*）接受联合体投标。

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；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：（*如属于专门面向中小企业采购的项目,供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位*)

3.本项目的特定资格要求：（*如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目,供应商应当具备特定行业法定准入要求。)*

三、获取招标文件

时间： 年 月 日至 年 月 日（*提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日*），每天上午　至　，下午　至　（北京时间，法定节假日除外）

地点：松原市公共资源交易中心网站（http://syggzy.jlsy.gov.cn)

方式：自行下载

售价：免费

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

年 月 日 点 分（北京时间）（*自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日*）

地点：

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本次招标公告同时在中国政府采购网、松原市公共资源交易中心网站（同时推送至吉林省公共资源交易公共服务平台、吉林省政府采购网）上发布。

2.政府采购信用贷款，请联系松原市信用综合金融服务平台。

联系人：李明峻

联系电话：0438-8888336 18686500569

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

　　　1.采购人信息

名 称：

地址：

联系方式：　　　　　　　　　　　

2.采购代理机构信息（如有）

名 称：

地　址：

联系方式：

3.项目联系方式

项目联系人：（*组织本项目采购活动的具体工作人员姓名*）

电　话：

# 第二章 投标须知

## 一、投标须知前附表

| **序号** | **条款名称** | **内容、说明和要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购预算(最高限价)**（实质性要求）** | 第1标段：采购预算：XX元；  第2标段：采购预算：XX元；  ……。  超过采购预算(最高限价)的投标作无效文件。 |
| 2 | 不正当竞争预防措施**（实质性要求）** | 详见第六章评标办法：三、评标程序，（九）不正当竞争预防措施 |
| 3 | 中小企业政策扶持**（实质性要求）** | **本项目是或不是（根据采购人需要选择）专门面向中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目;**  中小企业价格扣除  1、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，对小型和微型企业产品的价格给予6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。  2、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。  3、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体投标协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体投标协议合同总金额30%以上的，可给予联合体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、微型企业享受规定的扶持政策。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。  4、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证明文件的，视同为小型和微型企业。  5、符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》原件的，视同为小型和微型企业。  6、中小企业所投产品非本企业生产，应提供产品制造企业为中小企业的声明函原件。  7、以上政策企业如出现重叠，不重复享受，只享受一种价格扣除。 |
| 4 | 失信投标人管理**（实质性要求）** | “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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的投标人；（信用信息查询记录和证据留存的具体方式：投标人通过上述查询渠道，在截止时点内查询投标人的信用信息，并将信用信息查询记录网页打印后加盖投标人公章（有不良记录、失信记录须展开后打印），编入投标文件；相关查询渠道未收录相关信用信息，应提供查询无结果的打印页。  信用信息查询的截止时点：开标之日前30日内；  信用信息的使用规则：**对列入失信被执行人、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的投标人，拒绝其参与本项目。** |
| 5 | 评标结果公告 | **评标结果等将在吉林省公共资源交易公共服务平台、松原市公共资源交易中心（松原市政府采购中心）网站公告。** |
| 6 | 投标保证金**（实质性要求）** | **一、投标保证金金额：人民币 元。**  二、投标保证金交纳：  **投标人必须在 年 月 日 时 分前**,以汇款方式向采购中心交纳投标保证金。获取招标文件并交纳投标保证金的,在规定开标当日不能按时参加投标的投标人，除全额没收投标保证金外，同时列入不良行为供应商记录名单，1-3年不允许进入本地政府采购市场，并在发布本招标公告的网站上公示。  投标保证金汇入帐户：  开户名称： 松原市公共资源交易中心  **开 户 行：**  **帐 号：**  **联系电话： 0438-2107024 联 系 人： 刘宜宣**  **1、保证金不允许现金交纳，必须是投标投标人银行账户，否则视为交纳无效。**  2、投标人缴纳投标保证金必须将上述开户名称、开户行及银行账号的数字和符号写全，否则，造成的一切后果由投标人自行负责。  3、保证金的转出账户必须是投标供应商银行账户。  4、投标人应充分考虑交纳保证金款项的银行交换时间与非工作日因素，中心以银行保证金实际到账时间为准，实际到账时间超过保证金截止时间的，为无效保证金，由此带来的保证金不能按时到账的责任由投标投标人承担。  三、保证金退还：详见总则第四条第8项规定。 |
| 7 | 采购活动询问、质疑及咨询 | 根据采购人与采购代理机构委托代理协议约定，投标人商询问、质疑由采购代理机构负责受理和答复，采购人或评审专家配合。询问、质疑投标人应当按照相关规定向受理人提交书面材料。  质疑联系部门：松原市公共资源交易中心内控监督科  质疑联系电话：0438-2107012  地址：吉林省松原市宁江区东镇东路3518号 |
| 8 | **中标通知书领取** | **中标公告在吉林省公共资源交易公共服务平台、松原市公共资源交易中心网（松原市政府采购中心）公告，请中标投标人到**松原市公共资源交易中心网站（http://syggzy.jlsy.gov.cn)自行下载中标通知书。  联系人：  联系电话：  地址：吉林省松原市宁江区东镇东路3518号（松原市公共资源交易中心3楼政府采购科） |
| 9 | 招标文件内容 | 一、投标邀请；  二、投标须知；  三、投标人和投标产品的资格、资质性要求及相关证明材料、审查通过标准；  四、投标人符合性要求及通过标准；  五、采购项目标的名称、数量、技术要求、商务要求及其他要求等内容；  六、评标办法；  七、合同主要条款；  八、投标文件格式。 |
| 10 | 投标文件内容 | 第一部分 投标文件-资格部分（根据具体项目情况确定）。  第二部分 投标文件-技术与售后服务部分和报价部分（根据具体项目情况确定）。  具体详见第八章。 |
| 11 | 投标文件数量要求**（实质性要求）** | **一、投标文件－资格部分( 正本 份，副本 份)**  **二、投标文件－技术与售后服务部分和报价部分(正本 份，副本份)** |
| 12 | 投标有效期  **（实质性要求）** | 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 60 日历天 |
| 13 | 本采购项目实质性指标**（实质性要求）** | 实质性指标是指招标文件第五章中打“★”符号的指标。 |
| 14 | 资格性审查**（实质性要求）** | 一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件（有效的工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证或多证合一的营业执照），自然人的身份证明；  二、财务状况报告（经合法审计机构出具的近三年内任意一年财务审计报告，或银行出具的资信证明）；  三、依法缴纳税收证明（税务机关出具的近两年内任意一个月缴税凭证或完税凭证）；  四、社会保障资金证明（缴纳近两年内任意一个月用人单位社会保险凭证或参保证明；  五、具备履行合同所需的设备和专业技术能力的证明材料；  六、参加此项政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；  七、须知前附表第4条要求的信用信息查询记录；  八、投标邀请第三条所要求的其他条件；  九、以上要求的资质审查材料投标人必需按招标文件要求装订成册并将原件带到开标现场备查；  十、采购人对投标人的资格进行审查（项目开标结束后），对资格材料装订不齐全、提供不真实的投标人取消投标资格，具体装订格式见总则及第八章投标文件资格部分。 |
| 15 | 其他要求 | **开标当日投标人应现场携带本人身份证原件、法人授权委托书原件**。 |

## 二、总 则

**1、 适用范围**

本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

**2、 有关定义**

（1）“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

（2）“采购代理机构” 系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构（简称“招标人”）。

（3）“招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

（4）“投标人”系指领取了招标文件并完成登记备案拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的投标人。

**3、 参与投标的投标人应具备以下条件（实质性要求）：**

（1）本招标文件资格条件要求；

（2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

**4、 投标费用（实质性要求）**

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

**5、充分、公平竞争保障措施（实质性要求）**

**（1）利害关系供应商处理。**

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则，均作无效处理。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人可以参加资格预审，但只能选择其中一家符合条件的投标人参加后续的政府采购活动。

**（2）前期参与投标人处理。**

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他招投标活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

**（3）利害关系代理人处理。**

2家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件均作为无效处理。

## 三、招标文件

**1、招标文件的构成**

（1）招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括的内容见投标须知前附表。

（2）投标人收到招标文件时，应检查页数和附件数量。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之采购代理机构补全或澄清。如果投标人不按上述提出要求而造成不良后果，采购代理机构不承担责任。

**2、 招标文件的澄清和修改**

（1）在投标截止时间前，招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

（2）招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以适当形式将澄清或者修改的内容通知所有领取了招标文件的投标人，同时在发布招标公告相同网站上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告通知投标人的时间，应当在投标截止时间至少15日前，不足上述时间的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

（3）投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购机构提出申请。

**3、 现场勘查及答疑（视情况填写）**

（1）根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

（2） 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

## 四、投标文件

**1、投标文件的语言（实质性要求）**

（1） 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书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料被视为无效材料。投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。

（2） 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

**2、计量单位（实质性要求）**

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

**3、、 投标货币（实质性要求）**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

**4、** **联合体投标（实质性要求）（根据项目要求删减）**

（1）两个以上投标人可以组成一个联合体投标，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

（2）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（3） 联合体各方之间应当签订联合体投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同联合体投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。**联合体投标协议由投标人自拟格式。**

（4） 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

（5）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。

（6）联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

（7）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。否则，均作无效处理。

**5、知识产权（实质性要求）**

（1）投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

（2）采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

（3）投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

（4）如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

**6、投标文件的组成**

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应包括的内容见投标须知前附表。

**7、投标文件格式**

（1） 投标人应当执行招标文件第八章的规定要求。

（2） 对于没有格式要求的部分由投标人自行编写。

**8、投标保证金（实质性要求）**

（1）投标人投标时，必须按照本招标文件规定的方式、数额等内容提交投标保证金，并作为其投标的一部分。

（2）投标保证金的递交方式：详见投标须知前附表。

（3）未按规定时间和要求提交投标保证金的投标，将视为非响应性投标而予拒绝。

（4）**未中标人的投标保证金，采购中心将在中标通知书发出之日起5个工作日内退回原汇入帐户。**

**（**5）**中标人的投标保证金，采购中心将根据采购人或中标人上传的合同扫描件，签发中标人投标保证金退付指令或中标人持该项目的合同原件，到中心项目评审科办理保证金退付手续。中心在5个工作日内退回原汇入帐户。**

（6）有下列情形之一时，投标人的投标保证金将被全额没收。

①在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的；

②在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

③中标后无正当理由放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；

④由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；

⑤由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金的；

⑥投标人提供虚假资料的；

⑦投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为；

⑧投标人在开标过程中不遵守相关规定，扰乱会场秩序；

⑨投标人有中华人民共和国财政部令第87号第37条所述的串标行为之一的；

⑩由于投标人投标文件制作不规范,不但造成自身投标资格被取消,而且还造成本次招标废标,给招标单位和采购单位造成损失的；

⑪ 无理质疑干扰正常政府采购工作的，或不按规定程序时限履行相关手续。

⑫无正当理由，未按时参加开标会的。

（7） 退款单位名称与投标单位名称必须保持一致。

（8）交款单位名称与退款单位名称不一致的，由原交款单位提供名称变更后的营业执照原件和复印件或由工商部门出具的名称变更证明书，核实无误后按一般退款手续和程序办理。

（9）其他特殊退款要求由投标单位提出书面申请报中心审批后办理。

（10）退款一律采用转账方式。

**9、投标有效期（实质性要求）**

（1）本项目投标有效期见投标须知前附表。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效处理。

（2）因不可抗力事件或者采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

10、投标文件的印制和签署

（1）投标文件分为“投标文件－资格部分”、“投标文件－技术与售后服务部分和报价部分”两部分。两个部分应当分别制作胶装成册。每一部分装订成一册有困难的，自行分成若干册，但应当注明第一册、第二册……；每一册又分为正本和副本。投标文件正本、副本数量见投标须知前附表。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样，若正本和副本有不一致的内容，以正本为准。

（2）投标文件的正本需打印（签字盖章除外），并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签字处签字、在规定盖章处盖章。投标文件副本需打印（签字盖章除外），并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字、在规定盖章处盖章或采用正本的复印件。

（3）投标文件的打印和书写应清楚工整，不允许行间插字、涂改或增删。

（4）投标文件正本和副本必须左侧胶粘成册。

（5）投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

（6）投标文件原则上统一用A4幅面纸张印制，如要求提交图纸等不易采用A4幅面纸张印制的除外。

**11、投标文件的密封和标注**

（1）投标文件的“投标文件－资格部分” 密封在一个密封袋内；投标文件的“投标文件－技术与售后服务部分和报价部分”密封在另一个密封袋内。每一个密封袋上注明投标人名称、采购编号、项目名称及分包号（如有分包）、“投标文件－资格性部分” 、“投标文件－技术与售后服务部分和报价部分”等字样。

（2）所有外层密封袋的封口处应密封，并加盖投标人单位公章。

**12、投标文件的递交**

（1）投标人应在招标文件规定的递交时间，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收。

（2）递交投标文件时，投标人名称和招标文件的文号与投标人名称和招标文件的文号必须一致，否则投标文件无效。

（3）本次招标采购活动，投标文件的递交方式为面呈，采购人、采购代理机构不接受非面呈的所有方式递交投标文件。

**13、投标文件的修改和撤回**

（1） 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构，否则不受理。

（2）投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第11条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。否则不受理。

（3）在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改、撤回，否则，将按照有关规定进行相应处理。

（4）投标人在投标截止时间前，撤回投标文件的，采购代理机构应当退还其投标保证金，但因投标人撤回投标文件导致整个采购项目不能再顺利进行的除外。

## 五、开标和中标

**1、开标**

（1）开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加。

（2）开标时，由投标人检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由代理机构工作人员将投标人的开标一览表当众拆封，并由唱标人员宣读开标一览表。

投标人确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

（3）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（4）唱标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

（5）开标时，除本招标文件规定的情形以外，投标文件正本未按要求制作、印制、密封、填写、签字、盖章等情形的作为无效处理。

（6）所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

**2、 开标程序**

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

（1）宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的投标人名单以及投标文件密封情况。

（2）开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的开标一览表当众进行拆封，由唱标人员宣读开标一览表上的相关内容。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

（3）宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清。

（4）项目开标结束后,采购人依据招标文件的资格性要求对投标人的资格进行审查，并出具资格审查报告，对不符合要求的投标人取消投标资格。

**3、评标结果公告**

见投标须知前附表。

**4、中标通知书**

（1）中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

（2）投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，采购代理机构将采取邮寄或其他通讯方式，按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书。

（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。

（4）中标人的投标文件本应作为无效处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

（5）中标公告发出后，中标人凭有效身份证件自行领取中标通知书，领取地点见投标须知前附表。

## 六、签订及履行合同和验收

1、签订合同

（1）中标人应在中标通知书发出之日起三十日内（或招标文件中规定另一个较短的时间）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。由于采购人的原因逾期未与中标人签订采购合同的，将按相关规定进行处理。

（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招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

（3）中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，经请示主管部门同意后，依法重新确定中标人或者重新开展招标活动。

2**、** 履约保证金：有（无）**（实质性要求 项目负责人根据采购需求认真删减）**

（1）履约保证金金额：政府采购合同金额的 %。

（2）中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金，具体交纳方式由采购人决定。

（3）如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

**3、合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的网站上公告（**吉林省公共资源交易公共服务平台、松原市公共资源交易中心（松原政府采购中心）网站**），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

**4、履行合同**

（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。

（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。

5、 验收

（1）本项目采购人应严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。验收结束后，将验收报告在省级以上人民政府财政部门指定的网站上公告**（吉林省公共资源交易公共服务平台、松原市公共资源交易中心网（松原政府采购中心）网站）**，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（2）验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，采购人呈报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予处罚。

6、资金支付

采购人应按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。

## 七、投标纪律要求

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取中标；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

（3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；

（4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；

（6）中标或者中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（7）未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

（8）将政府采购合同转包或者违规分包；

（9）提供假冒伪劣产品；

（10）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

（11）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；

（12）法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。将该投标人列入不良行为记录名单并全额没收保证金，视情节一至三年内不准进入本地政府采购市场，同时在发布本招标公告的网站上公示。

## 八、询问、质疑和投诉

询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》、《松原市政府采购中心质疑答复办法》的规定办理。

## 九、其他

本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

# 

# 第三章 资格审查和失信行为记录要求及相关证明材料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格、资质性及其他类似效力要求** | **相关证明材料** | **要求** |
| **1** | **身份证明材料** | **投标人法定代表人身份证明** | **复印件**加盖单位公章 |
| **2** | **委托授权** | **授权委托书** | **复印件**加盖单位公章 |
| **3** | **具有履行合同所必须的设备和专业技术能力** | 投标人基本情况表 | **原件**加盖单位公章 |
| **4** | **具有独立承担民事责任的能力** | 投标人为企业的提供有效的营业执照、税务登记证和组织机构代码证或三证合一的营业执照；投标人为事业单位的提供有效的法人证书；投标人为其他组织的提供相关证明材料；投标人为自然人的提供身份证且具有[完全民事行为能力](http://baike.baidu.com/view/10761.htm" \t "_blank)。 | **复印件**加盖单位公章 |
| **5** | **财务状况报告** | （经合法审计机构出具的近三年内任意一年财务审计报告，或银行出具的资信证明） | **复印件**加盖单位公章 |
| **6** | **社会保障资金证明** | **缴纳近两年内任意一个月用人单位社会保险凭证或参保证明。** | **复印件**加盖单位公章 |
| **7** | **依法缴纳税收证明** | 税务机关出具的近两年内任意一个月缴税凭证或完税凭证 | **复印件**加盖单位公章 |
| **8** | **投标人参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录** | 投标人参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明 | **原件**加盖单位公章 |
| **9** | **具有良好的商业信誉** | 提供须知前附表第4条要求的信用信息查询记录 | **原件**加盖单位公章 |
| **10** | **招标文件要求提供的资格文件或其他证明材料（第一章投标邀请第三条中（八）根据采购项目提出的其他条件（文件编制科根据项目实际写明）** | **有效期限（日期）的资格文件或其他证明材料** | **复印件**加盖单位公章 |
| **…** |  |  |  |

**注：1、重大违法记录按照相关法律法规规定执行。**

**2、投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。**

**3、投标人必须提供相应充足材料以证明满足上述要求，经审查任意一项不合格做无效处理。**

**4、投标文件-资格部分要严格按照上述表格要求提供，要清晰可辨，如模糊不清不予认定，投标人自行负责。**

# 第四章 投标人符合性要求及通过标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查项目** | **通过条件** |
| **1** | **投标文件正副本数量** | **符合招标文件要求** |
| **2** | **投标文件制作、签署、密封、装订、盖章** | **符合招标文件要求** |
| **3** | **投标文件组成** | **符合招标文件要求** |
| **4** | **投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等** | **符合招标文件要求** |
| **5** | **投标文件报价** | **不超过预算金额且不低于采购预算50%或者不低于其他有效投标人报价算术平均价40%；**  **不超过预算金额但低于采购预算50%或者低于其他有效投标人报价算术平均价40%的，投标人提供有效书面说明且能够证明其报价合理性的。** |
| **6** | **投标文件技术、服务应答内容** | **符合招标文件要求** |
| **7** | **投标履约时间、方式、数量和其他政府采购合同主要内容** | **符合招标文件要求** |
| **8** | **投标保证金** | **符合招标文件要求** |
| **9** | **招标文件规定的其他实质性内容** | **符合招标文件要求** |

# 第五章 招标项目技术、服务

# 及其他商务要求

**（项目负责人根据采购人需求认真填写）**

## 一、 项目概述:………………………

## 二、项目清单及技术参数、服务标准要求

（一）项目清单：

（二）项目实施方案的设计

（三）项目组织管理、人员配备、机构设置等要求

（四）项目实施的工具、设备配置要求

（五）项目质量、进度、安全运行等要求

（六）其他方面要求:……………………

## 三、售后服务要求:……………………

## 四、验收标准要求:……………………

## 五、其他商务要求

（一）业绩要求：……………………

（二）信誉要求：……………………

（三）其他要求：……………………

**六**、**其他要求：**

服务期限：……………………

付款方式：……………………

**说明：1、打“★”符号的为本次招标项目的“实质性指标”，不允许有负偏离，有任意一项负偏离的，投标文件作无效处理。**

**2、本章的要求不能作为资格性条件要求评标，如存在资格性条件要求，应当认定招标文件编制存在重大缺陷，评标委员会应当停止评标。**

# 第六章 评标办法

## 一、 总则

（一） 根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

（二） 评标工作由招标人负责组织，具体评标事务由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和专家组成（如采购人未要求派代表，则由政府采购评标专家库中随机抽取的专家组成）。

（三）评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

（四）评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

1、审查招标文件内容是否违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷；

2、审查投标人投标文件是否满足招标文件要求，并作出公正评价；

3、根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者纠正；

4、推荐中标候选人名单，或者受采购人委托确定中标人；

5、起草评标报告并进行签署。

6、向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

7、法律、法规和规章规定的其他职责。

（五）评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

（六）评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

（七）评标委员会成员存在下列利害关系之一的，应当主动申请回避：

①参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

②参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

③参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

⑤参加采购人组织的需求论证或者为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理等前期咨询工作的；

投标人认为评标委员会成员与其他投标人有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。情况属实或有本招标文件规定情形或法律法律等文件规定应当回避的被申请人应当回避。

（八）评标委员会在评标之前，应由评标委员会民主推选组长。组长由评标专家担任，采购人代表不得担任组长，组长主要负责协调评标成员之间的事务性工作、与采购人代表或采购代理机构交涉相关事宜、执笔撰写评标报告等。组长与其他成员的法定职责、权利和义务相同，且不得影响和干涉其他成员依法独立评标。

## 二、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法/最低评标价法。

## 三、 评标程序

（一）审查招标文件和停止评标。

1、评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行审查，内容主要包括招标文件中投标人符合性条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及政府采购合同主要条款等。

2、招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

（1）招标文件的规定存在重大缺陷的；

（2）招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；

（3）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

（4）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

（5）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3、评标过程中有下列情形之一的，评标委员会成员可以停止评标：

（1）招标采购单位未提供必要的与采购项目有关的政策制度文件或者采购文件，继续评标将导致违法或者错误评标的；

（2）有关单位和个人非法干预评标委员会依法独立评标的；

（3）其他导致评标委员会无法正常履职的情形。

4、出现本条规定应当停止评标或者可以停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

**（二）符合性审查**

1、评标委员会依据招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、评标委员会对投标文件密封（正本除外）、签署、盖章及其他有关事项进行符合性检查过程中，评判投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理。投标文件有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，在评分阶段依据评分细则进行扣分处理：

（1）密封时未加盖、少加盖公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了投标人名称且得到投标人（法定代表人或者授权代理人）现场认可的；

（2）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

（3）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（4）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3、除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效处理：

（1）投标文件正副本数量不足的；

（2）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（3）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（4）投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

（5）技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，政府采购工程、政府采购协议供货或定点供应商采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外）；

（6）技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（7）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

（8）其他与招标文件要求不符的

（三）比较与评价。

（1）按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

（2）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

**（3）评标委员会认定小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位及相应产品报价后，投标人相应产品政策计算公式如下：**

**产品价格扣除（以价格扣除后的投标人报价作为评审依据）**

**小、微型企业产品和监狱企业产品价格扣除后的投标人报价=投标人总报价-小、微型企业产品报价\*扣除幅度**

（四）复核。

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核，并填写《评审结果复核情况表》。

（五）推荐中标候选投标人。

中标候选人数量应当根据招标文件的规定确定，但必须按顺序排列中标候选人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。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投标人为中标候选人。采用综合评分法的，评标结果按评标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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评标因素的量化指标评标得分最高的投标人为中标候选人。

（六）出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。拒不签字又不另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

（七）评标争议处理规则。评标委员会成员在评标过程中，对于符合性检查、对投标人投标文件做无效处理等需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。

（八）澄清、说明或者纠正。

1、在评标过程中，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者纠正，并给予投标人必要的反馈时间。

2、投标人应当书面澄清、说明或者纠正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者纠正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者纠正材料，是投标文件的组成部分。

3、澄清、说明或者纠正应当具备投标文件基本符合采购文件要求、不超出招标文件的范围、不实质改变投标文件的内容、不影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

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

（2）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；

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

4、本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要投标人澄清、说明或者纠正，按照以下原则处理：

（1）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，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（2）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；

（3）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（4）对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第（2）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，投标人投标文件应作为无效处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

**注：评标委员会成员应当积极履行澄清、说明或者纠正的职责，不得将应当澄清、说明或者纠正的投标文件作无效处理。**

（九）不正当竞争预防措施

1、在评审过程中，投标人报价低于采购预算50%或者低于其他有效投标人报价算术平均价40%，投标人应现场提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的服务主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

2、投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。

3、投标人现场提供书面说明后，评审委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。

## 四、评标细则及标准

（一）本次综合评分的因素是：见综合评分明细表。

（二）评标委员会成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。

（三）综合评分明细表

评 标 方 法（综合评分法）服务类**(模版)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、报价部分(共30分)** | | | | | | |
| 分项 | 评分因素 | 分值分配 | 一、正常投标报价得分计算公式说明 | | 得分 | 评  审  委  员  会  客  观  评  审 |
| 报价部分 | 投标报价 | 30 | 计算公式：投标人报价得分＝（评标基准价/投标报价）×30％×100  注解：**评标基准价为满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价**； | |  |
| 二、中小微政策得分计算公式说明 | | 小微得分 |
| 中小企业价格扣除：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，对小型和微型企业产品的价格给予6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。  计算公式：**扣除后的价格 = 投标总报价 －投标总报价×6％**。 | |  |
| **二、技术部分(合计共40分)** | | | | | | |
| 技术部分 | 评分因素 | 分值分配 | 评分标准 | | 得分 | 评  审  委  员  会  主观评审 |
| 服务方案 |  | 满足招标文件实质性要求带（★）部分前提下，针对项目服务实施方案对招标文件要求的符合性进行评分，符合招标文件全部要求的得满分，有一项负偏离的扣xx分，直至零分。 | |  |
| 组织实施 |  | 针对投标人本项目的组织和管理方案进行评分，满足招标文件要求得xx分，部分满足的得xx分。 | |  |
| 项目管理机构 |  | 针对项目管理机构框架、人员配备方案及岗位职责进行评分，满足招标文件要求得xx分，部分满足的得xx分。 | |  |
| 工具、设备 |  | 针对完成服务所投入的工具、设备等资源配置情况进行评分，满足招标文件要求的得xx分，部分满足的得xx分。 | |  |
| 质量、进度、安全相关保障措施 |  | 针对质量、进度、安全相关保障措施进行评分，满足招标文件要求得xx分，部分满足的得xx分。 | |  |
| 服务实施方案承诺正偏离 |  | 针对项目服务实施方案对招标文件要求的符合性进行评分，优于招标文件要求的一项得xx分，最高得xx分。 | |  |
| 售后服务 |  | 针对售后服务内容完整性、方案合理性、售后服务响应时间等进行评分，满足全部要求的得xx分，部分满足的得xx分 | |  |
| **三、商务部分(合计共 30 分)** | | | | | | |
| 商  务  部  分 | 评分因素 | 分值分配 | 评分标准 | | 得分 | 评  审  委  员  会  客  观  评  审 |
| 业绩 |  | 以近3年的类似业绩计算，以提供合同或验收报告为准，每提供一项得xx分，最高得xx分。 | |  |
| 信誉 |  | 根据相应的信誉证书及案例提供情况赋分。每提供一项得xx分，最高得xx分。根据实际情况填写。 | |  |
| 投标文件的规范性 |  | 根据投标文件编制与招标文件非实质性要求一致性赋分。完全符合的得xx分，有一条不符合扣xx分，扣完为止。 | |  |
| **评审专家签名：** | | | | **总得分合计** |  | |
| **注：数值计算结果均四舍五入保留两位小数。** | | | | | | |

## 五、废 标

本次政府采购活动中，出现政府采购有关法律规定废标情形的，由评标委员会作出废标决定。

## 六、定标

（一）定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

（二）定标程序

1、 评委会将评标情况写出书面报告，推荐3名中标候选人，按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，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。

2、评标委员会按照采购人的委托，现场确定中标人，并由采购人代表现场确认。

3、中标人确定后，招标人2个工作日内在发布招标公告的相同网站上发布中标公告，公告期1天，并向中标人发出中标通知书。

4、招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

# 第七章 合同主要条款

采 购 合 同

项目名称：${项目名称}

项目编号：${项目编号}

**采购人（甲方）：**

**采购人(甲方)地址：**

**供货人（乙方）：**

**供货人（乙方）地址：**

**签订地点：**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及招标项目的招标文件、乙方的投标文件及中标通知书，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、乙方投标文件、中标通知书等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

## 一、服务内容与标准

服务内容详见合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等相关文件

## 二、合同总价

**合同总价为人民币大写： 元，即RMB￥ 元；**该合同总价已包括完成本项目的所有费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

## 三、服务及验收

**1、乙方服务期限为合同签订生效后的 日内，在合同签订生效之日起 天内达到甲方要求。**

2、验收由甲方组织，乙方配合进行：验收标准：按国家有关规定以及招标文件的服务质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对服务质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在招标与投标文件中按服务质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

**3、其他未尽事宜应严格按照政府采购履约验收管理有关法律规定要求进行。**

## 四、付款方式

1、本合同以人民币付款。

**具体付款方式：**

2、乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

## 五、履约保证金

**（1）本项目履约保证金为 (人民币),期限 。**

（2）乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供的，与此有关的费用由卖方承担。

（3）乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

## 六、售后服务

**乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。 售后服务内容包含：**

**……….**

## 七、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

## 八、乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

## 九、违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3、甲方违反合同规定拒绝其提供服务的，应当承担由此造成的损失。

**4、任何一方未经对方同意而单方面终止合同的，应向对方赔偿相当于本合同总价款 %违约金。**

## 十、不可抗力事件处理

1、如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

**3、不可抗力事件延续 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。**

## 十一、争议解决办法

1、因服务的质量问题发生争议，由相关部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、合同履行期间,若双方发生争议，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向**松原市仲裁委员会**申请仲裁或向合同签订地有管辖权的人民法院起诉。

## 十二、其他

1、本合同自甲乙双方当事人签字盖章后生效。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，也可按照中华人民共和国《合同法》的规定执行。

**2、本合同一式 份，甲乙双方各执 份。**

3、甲乙双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。对任何因双方原因引起的合同争议问题由双方自行承担。

采购人（甲方）： （公章） 供货人（乙方）： （公章）

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

   年    月    日      年    月    日

# 第八章 投标文件格式

**说明：**

一、投标人的投标文件和本章所制格式不一致的，采用综合评分法时评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、投标人不予填写的地方，应当用“/”表示。

正本/副本

**松原市政府采购项目**

投 标 文 件

（资格部分）

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人全称： （盖单位公章）**

**投标日期： 年 月 日**

**目 录**

**请投标人自行编写**

## 一、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人（公司）名称：

单位性质：

公司地址：

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（负责人）。

特此证明。

**附：法定代表人（负责人）身份证复印件加盖公章（正反面）格式如下。**

**法定代表人居民身份证反面**

**法定代表人居民身份证正面**

SYGGZYJC- 专用

SYGGZYJC- 专用

投标人全称： （盖单位章）

法定代表人： （手书签名或盖名章）

签署日期：　　　　年 月 日

## 二、授权委托书

（采购代理机构名称）：

本授权声明：　　　　　　　　　　（投标人名称）　　　　　　 （法定代表人姓名、职务）授权 （被授权人姓名）为我方 “　　　　　　　　　　　” 项目（采购编号：　　　　　　）招标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关招标项目投标文件、签订合同以及执行合同等一切事宜。

委托期限：自授权之日起 天

代理人无权转让委托权。

**附：被授权人身份证复印件盖单位公章（正反面）。格式如下：**

**被授权人居民身份证正面**

**被授权人居民身份证反面**

SYGGZYJC- 专用

SYGGZYJC- 专用

投标人全称： 　　　 （盖单位公章）

法定代表人（负责人）:　　　 　　　（签字）

被授权代表：　　　　　　　（手书签名或加盖名章）

被授权代表身份证号码：

联系电话： 办公电话 （手机）

授权委托日期：　　　　年　　月　　日

## 三、投标人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | |
| 注册资金 |  | | 成立时间 |  | |
| 注册地址 |  | | | | |
| 邮政编码 |  | | 员工总数 | |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 | |  |
| 邮箱 |  | 传 真 | |  |
| 法定代表人（单位负责人） | 姓 名 |  | 电 话 | |  |
| **投标人须知要求投标人需具有的各类资质证书和履行合同所具备的专业技术能力、人员证书及相关设备证明材料** | 类型： 等级： 证书号： | | | | |
| **开户银行** |  | | | | |
| **银行账号** |  | | | | |
| 备注 |  | | | | |

**注：相关资质证书及证明材料附后**

## 四、营业执照

## 五、财务状况报告

## 六、社会保障资金证明

## 七、依法缴纳税收证明

## 八、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明。

## 九、投标人信用信息查询记录。

## 十、招标文件要求提供的其他证明材料

（正本/副本）

**松原市政府采购项目**

**投 标 文 件**

**（技术与售后服务部分和报价部分）**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人全称： （盖单位公章）**

**日 期： 年 月 日**

技术与售后服务部分

**目 录**

**请投标人自行编写**

**一、投 标 函**

　　　　　　　　　　　　　（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“　　　　　　　　　　　　　”项目（采购编号：　　　　）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权　　　　　（姓名）代表我方　　　　　　　　　　　（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及服务，总投标价见《报价汇总表》。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本招标文件依据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）对我方可能存在的失信行为进行的惩戒；

四、我方同意本次招标的投标有效期为60日历天。

五、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

六、在评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，我方将完全接受采购代理机构的书面解释。

七、我方报价为本采购项目合同下所有费用，是采购人最终验收合格后的总价，包括完成本次招标标的物的所有内容、以及相关的保险、税费等和招标文件规定的其它费用。

八、我方报价均真实有效，不存在不正当竞争行为，并且不存在以低价谋取中标后提供不良产品或者不诚信履约情况。

九、如果我方提供了《中小企业承诺函》、《残疾人福利单位声明函》、监狱企业证明文件，我方承诺其是真实的，完全符合我公司实际情况并承担相关法律责任。

投标人全称：　　　 （盖单位公章）

法定代表人或其授权代表： （签字）

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：　　　　　年　　月　　日

**二、承诺函**

（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；   
　　（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；   
　　（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；   
　　（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；   
　　（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、如果有“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)规定的记入诚信档案的失信行为，将在投标文件中全面如实反映。

六、投标文件中提供的任何材料、资料、技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目评审过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

八、我单位承诺：没有处于禁止参加政府采购活动的期间。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人全称：　　 （盖单位公章）

法定代表人或其授权代表： （签字）

日 期：　　　　年　　月　　日。

**三、项目实施方案**

包括但不限于：

项目实施方案的设计

项目具体实施进程

项目组织管理、机构设置、人员、设备配备等情况

项目质量、进度、安全运行等情况

**四、售后服务应答表**

**项目名称： 招标编号：　　 标段号：第XX标段**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **招标要求** | **投标应答** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：1、投标人必须按照招标文件第五章中售后服务要求进行逐条应答。

2、投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

**投标人全称： 　　　 　 （盖单位公章）。**

**法定代表人或授权代表：　　　　　　　　　　　　　（签字）。**

**日 期：　　　　　年　　　　月　　　　　日。**

**五、投标人类似项目业绩一览表（如项目需要）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 合同金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供合同或验收报告复印件。

投标人全称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

**六、投标保证金缴纳凭证（票据）复印件盖单位公章**

**七、招标文件要求提供的其他文件或资料**

**八、投标人认为需要提供的其他文件或资料**

**报价部分**

**目 录**

**请投标人自行编写**

**一、报价汇总表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **招标编号** |  |
| **标段号(如有分标段)** |  |
| **投标总价** | **人民币大写： 　　　　　　　　　　　　　　　　　 （人民币小写： ¥ 　　　　 元）** |

**注：**

**1、“报价汇总表”以标段为单位填写。**

**2、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。**

**3、投标人的报价在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效处理。**

**投标人全称： 　　　 （盖单位公章）**

**法定代表人或授权代表：　　　　　（签字）**

**日 期：　　　　　年　　　月　　　日**

**二、分项报价明细表（是否有）**

**项目名称： 招标编号：　　　　　　　　 标段号：第XX标段**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **单项价格（单位：元）** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **…** |  |  |
| **总 价(元)** | |  |

**注：1、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价汇总表”报价合计相等。**

**2、“分项报价明细表”以标段为单位填写。**

**投标人全称： 　　 （盖单位公章）**

**法定代表人或授权代表：　　　（签字）**

**日 期：　　　年　　　月　　　日**

**三、中小企业声明函（非中小企业不提供）**

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\_\_\_\_ \_\_（填采购代理机构名称）单位的\_\_\_ \_（填项目名称）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： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表：　　　（签字）

 　 日期：

四、残疾人福利性单位声明函**（非残疾人福利性单位不提供）**

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。

企业名称： （盖单位公章）

 　 法定代表人或授权代表：　 　　（签字）

日期：

五、监狱企业证明文件**（非**监狱企业证**不提供）**

**六、招标文件要求提供的其他资料**

**七、投标人认为需要提供的其他资料**

**八、开标一览表**

项目名称：

**招标编号：**  开标时间：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人  (公司名称) | 投标总报价  （元） | 投标  保证金  （有/无） | 中小企业  （是/否） | 服务期限（年月日） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、《开标一览表》投标总报价应当与《报价汇总表》和《分项报价明细表》（分项报价合计）总报价一致, 包括投标人完成本项目所需的一切费用。

2、本表为开标时唱标用，单独用小信封密封和标识。

3、本表单独封装，不要与投标文件混装，开标前和投标文件一起交给工作人员。

4、标明投标的公司全称。

5、投标文件要标明标段

法人或其被授权人(签字）

投标人：（加盖公司公章）

年 月 日

**九、投标文件包装袋封面标贴格式**

|  |
| --- |
| **松原市政府采购项目投标文件**  （封口处加盖投标人公章）  密封内容：**投标文件（正本 份，副本 份）。**  投 标 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  投标人地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  邮政编码： 联系电话：  在${投标文件接收结束时间}前**递交**，过时不予授理。  递交地点：松原市公共资源交易中心 开标室（吉林省松原市宁江区东镇东路3518号） |

**注意事项：**

**1、《投标文件》封面必须标明正、副本。标明“投标文件—资格部分（正本 份，副本 份）投标文件—技术与售后服务部分和报价部分”（正本 份，副本 份）字样。**

2、**必须将《投标文件—资格部分》、《投标文件—技术与售后服务报价部分》分别封装在包装袋或包装盒中。将开标一览表单独装入一个密封袋中**。**开标现场将其交给工作人员。**

3、在封口处标明：**“请勿在${开标时间}前启封”字样**。密封口处须加盖投标人公章。

4、开标当日投标人应现场携带本人身份证原件、法人授权委托书原件。