

复印机、传真机、塑封  
机、剪板机、照片打印  
机等设备维修项目  
招标文件

招标编号：ZC199135Z

中诚跃新（北京）咨询有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	供应商须知.....	5
第三章	招标内容清单和要求.....	27
第四章	评标办法和标准.....	45
第五章	政府采购合同.....	50
	合同一般条款.....	53
第六章	投标文件格式.....	57

## 第一章 投标邀请

中诚跃新（北京）咨询有限公司受北京市公安局公安交通管理局车辆管理所委托，对下述服务进行公开招标。现邀请合格的供应商前来投标。

1. 项目名称：复印机、传真机、塑封机、剪板机、照片打印机等设备维修项目
2. 招标编号：ZC199135Z
3. 项目预算金额：¥800,000.00
4. 项目基本情况介绍：随着全市车管业务的不断发展，采购人复印机、传真机、剪板机、装订机、塑封机、照片打印机、验钞机等设备（以下统称办公设备）逐年增多，目前已达760余台。因设备使用频繁维修需求较大。为进一步做好办公设备维修工作，确保设备正常运行，采购人拟采用公开招标的方式确定一家维修供应商，启动新一期办公设备维修项目工作。本项目不分包，供应商不得自行拆包、分包进行投标。
5. 招标文件售价：每份人民币500元，招标文件售后不退。
6. 购买招标文件时间和地点：

时间：2019年10月22日至2019年10月30日（节假日除外），上午9:00至下午16:00（北京时间）。

地点：北京朝阳区东三环北路向军南里二巷甲5号雨霖大厦16层
7. 投标文件递交时间：2019年11月12日上午9:00至9:30（北京时间）
8. 投标截止时间：2019年11月12日上午9:30（北京时间），逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件恕不接收。
9. 开标时间：2019年11月12日上午9:30（北京时间）。
10. 投标、开标地点：

北京朝阳区东三环北路向军南里二巷甲 5 号雨霖大厦 16 层第二会议室

11. 凡对本次采购提出询问，请与中诚跃新（北京）咨询有限公司联系。

中诚跃新（北京）咨询有限公司（采购代理机构）

地 址：北京朝阳区东三环北路向军南里二巷甲 5 号雨霖大厦 16 层

邮 编：100020

电 话：010-65909800 13124797529

联 系 人：苏女士 林女士

开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司

开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行

账号：110938847410701

## 第二章 供应商须知

**重要提示：**招标文件中，加“\*”号的条目为强制性要求。“\*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标被视为无效投标，且不允许在开标后补正。该“\*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

### 供应商须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对本章供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1.1	采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司 地 址：北京朝阳区东三环北路向军南里二巷甲 5 号雨霖大厦 16 层 联 系 人：苏女士 林女士 电 话：13124797529
1.1.2	采 购 人：北京市公安局公安交通管理局车辆管理所 地 址：北京市朝阳区南四环东路 18 号 联 系 人：谢警官 电 话：010-68399073
*1.2.4	其他资格/资质标准要求：无
1.4.3	若供应商的报价被评标委员会认为明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品/服务质量或者不能诚信履约的，供应商应当按照评标委员会的要求在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能在评标委员会规定的时间内证明其报价合理性的，其投标将作为 <u>无效投标</u> 处理。
*8.1	《资格证明文件分册》中： 其中第 2 项：如提供审计报告作为财务状况证明文件，需提供 <u>2018</u> 年度的审计报告； 《商务及技术分册》中： 其中附件 5：供应商应在投标文件正本中提供正本的《法定代表人的授权委托书

条款号	内 容
	<p>书》，如果供应商代表是法定代表人，则附件 5 可以不提供，但须提供正本的供应商单位出具的法人身份证明（内容自拟，但必须包括法人身份证复印件和法人本人签字）。法定代表人的授权委托书中，法定代表人签字必须为本人签字，手签章或人名章均被视为<u>无效投标</u>。</p>
*10	<p>投标保证金：<u>人民币壹万陆仟元整</u></p> <p>保证金形式：电汇/采购人可接受的银行保函等非现金形式。</p> <p>特别提示：</p> <p>1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标文件递交截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖供应商单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p> <p>开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行</p> <p>账号：110938847410701</p> <p>2、如供应商采用保函形式递交投标保证金，保函的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。</p>
*11.1	<p>《商务及技术分册》附件 1 投标书中的投标有效期：<u>90 个日历日</u></p>
12.1	<p>投标文件份数：正本：<u>1</u>份；副本：<u>4</u>份；电子版：<u>1</u>份。</p> <p>（注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）。格式采用 PDF 格式，载体形式为 U 盘。并在载体上注明项目名称、包号及供应商名称。供应商应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。如供应商未按招标文件规定递交电子版，其投标将被视为<u>无效投标</u>。）</p>
14.1	<p>投标文件递交时间：2019 年 11 月 12 日上午 9:00 至 9:30（北京时间）</p> <p>投标截止时间：2019 年 11 月 12 日上午 9:30（北京时间），逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件恕不接收。</p>
16.1	<p>开标时间：2019 年 11 月 12 日上午 9:30（北京时间）。</p> <p>投标、开标地点：北京朝阳区东三环北路向军南里二巷甲 5 号雨霖大厦 16 层第二会议室</p>

条款号	内 容
28.1	中标供应商无需提交履约保证金。
*32.2	供应商应在《资格证明文件分册》正本中提交中标服务费承诺书原件，本项目中标服务费的具体收费标准详见附件12。

上表中的条款号对应本章供应商须知中的条款号

	适用于供应商须知的增加或者说明的变动:
一	政府采购政策
1	<p>本项目<input type="checkbox"/>是/<input checked="" type="checkbox"/>非专门面向中型、小型、微型企业采购，有关中小企业的认定标准，按照《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）文件的规定执行。</p> <p>本项目<input type="checkbox"/>是/<input checked="" type="checkbox"/>非专门面向监狱企业采购，有关监狱企业的认定标准，按照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件的规定执行。</p> <p>本项目<input type="checkbox"/>是/<input checked="" type="checkbox"/>非专门面向残疾人福利性单位采购，有关残疾人福利性单位的认定标准，按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件的规定执行。</p>
1.1	<p>在本次政府采购活动中如供应商<b>同时</b>符合以下条件1、条件2、条件3，则根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《三部门联合发布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，可以对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审：</p> <p>条件1：符合小型或微型企业划分标准（是指根据《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）中规定的划分标准确定的小型或微型企业）；</p> <p>条件2：提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型或</p>

	<p>微型企业制造的货物（本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物）。</p> <p>条件3：在投标文件正本中提供供应商和货物制造厂家（如适用）的《中小企业声明函》/《监狱企业声明函》/《残疾人福利性单位声明函》原件。声明函格式详见本文件“第六章投标文件格式”中的附件8-1《中小企业声明函》/附件8-2《监狱企业声明函》/附件8-3《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>特别说明：</p> <p>1、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。</p> <p>2、如在本项目中供应商符合小型、微型企业认定标准，提供货物中除自身生产的货物外，还包括其他小型或微型企业制造的货物，则必须在投标文件中同时提供供应商和全部其他货物制造厂家的《中小企业声明函》/《监狱企业声明函》/《残疾人福利性单位声明函》原件。即供应商主体与全部其他货物制造厂家都是小型或微型企业时，才可享受评审时对价格6%的优惠政策。</p> <p>3、如本项目接受联合体投标，且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。</p>
1.2	<p>如本项目接受联合体投标，鼓励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/监狱企业/残疾人福利性单位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。联合协议中约定，小型、微型企业/监狱企业/残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体报价2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
1.3	<p>如本项目接受联合体投标，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/监狱企业/残疾人福利性单位组成联合体参加本项目的，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/监狱企业/残疾人福利性单位之间不得存在投资关系。</p>
1.4	<p>如供应商因价格优惠政策获取合同后，小型、微型企业/监狱企业/残疾人福利性单位不得分包或者转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。</p>
二	其他

1	供应商如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。
2	供应商在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，其投标将视为 <u>无效投标</u> 。
*3	开标一览表、投标文件按招标文件要求有效签署并加盖供应商单位公章。
4	供应商递交的投标文件未按招标文件规定的内容及格式要求编制的，其投标将被视为 <u>无效投标</u> 。
5	招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指在公安部门备案的单位公章，财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，其投标将被视为 <u>无效投标</u> 。
*6	本项目不接受联合体投标；中标后不允许转包。
*7	供应商应在《商务及技术分册》正本中提供供应商及其法定代表人近三年没有行贿犯罪记录的承诺函原件。
*8	供应商应在《商务及技术分册》正本中提供供应商无关联关系书面声明函原件。

## 一 说明

### 1. 采购人、采购代理机构及合格的供应商

#### 1.1 采购人、采购代理机构

1.1.1 采购代理机构：系指采购人委托的、依法在财政部门登记备案的采购代理机构。

1.1.2 采购人：采购人详见《供应商须知资料表》。

1.1.3 “潜在供应商”指符合招标文件规定的合格供应商。

1.1.4 “供应商”指符合本招标文件规定并参加投标的供应商。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次采购：

1.2.1 供应商是指在中华人民共和国境内注册，有生产或供应能力，向采购人提供货物或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（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。

1.2.3 供应商必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次投标。

1.2.4 供应商除了满足以上条款外，还需满足《供应商须知资料表》规定的其他资格/资质标准要求。

1.2.5 如《供应商须知资料表》中允许联合体投标，对联合体规定如下：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》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供应商特定条件的，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。由同类资质按照联合体分工承担相同工作的，应按照资质等级较低的供应商确定联合体的资质等级。

(3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交。

(4) 以联合体形式参加投标的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的投标。

#### 1.2.6 供应商不得存在下列情形之一：

1.2.6.1 不得与采购人或者采购代理机构存在关联关系。

1.2.6.2 已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。

1.2.6.3 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，不得参加同一合同项下的采购活动。

1.2.6.4 供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参加本次投标。

#### 1.2.7 信用信息查询

1.2.7.1 信用信息查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；

1.2.7.2 信用信息查询截止时点：投标截止时间；

1.2.7.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：在资格审查过程中，采购人、采购代理机构将各供应商的查询结果网页截图作为查询记录和证据，由采购代理机构根据相关档案管理规定，与其他评标文件一并保存（供应商的投标文件中无需提供）；

1.2.7.4 如本项目接受联合体或自然人参与，两个以上的自然人、法人或其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加此次政府采购活动的，应提供所有联合体成员的合格的信用记录查询结果。联合体任何一方成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标将被拒绝；

1.2.7.5 信用信息的使用规则：查询结果显示供应商被列入失信被执行人、

重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将拒绝其参与此次政府采购活动。

- 1.3 供应商在投标过程中不得以向采购人或者采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其供应商资格将被取消。
- 1.4 供应商不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。
  - 1.4.1 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
  - 1.4.2 与采购人或者采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
  - 1.4.3 以低于成本的报价竞标的；
  - 1.4.4 向采购人或者采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
  - 1.4.5 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
  - 1.4.6 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
  - 1.4.7 提供虚假证明材料谋取中标的；
  - 1.4.8 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

## **2. 资金来源**

- 2.1 招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须已经获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项（包括财政性资金和自筹资金）。

## **3. 投标费用**

- 3.1 供应商应当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，采购人或者采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

## **二 招标文件**

### **4. 招标文件构成**

- 4.1 采购人或者采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。
- 4.2 供应商应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

4.3 供应商应当注意投标风险：如果供应商未按照招标文件要求提交投标文件，将有可能导致其投标按无效投标处理。

4.4 供应商应检查招标文件是否完备，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，应在收到文件后 2 个工作日内通知采购代理机构，以便及时补齐。否则，由此引起的损失由供应商自负。

## 5. 招标文件的澄清和修改

5.1 采购人或者采购代理机构可对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改。澄清或者修改内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构将在投标截止时间 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有已收受招标文件的供应商。

5.2 该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

5.3 供应商在收到上述通知后，应当立即向采购人或者采购代理机构发出回函予以确认。

## 6. 投标截止时间和开标时间的延期

6.1 采购人或者采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改时，为使供应商有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究、应答，采购人或者采购代理机构可以视采购的具体情况，延长投标截止时间和开标时间。

# 三 投标文件的编制

## 7. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

7.1 供应商可以对招标文件中“招标内容清单和要求”所列的所有服务进行投标，也可以只对其中一包或几包服务进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。拆开投标的，按无效投标处理。

7.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

## 8. 投标文件构成

- 8.1 投标文件分为《资格证明文件分册》和《商务及技术分册》，供应商应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件。须按 A4 幅面装订，并编写方便查阅的文件目录，逐页标明页码。投标文件应包括以下内容：

### 《资格证明文件分册》

- 1 法人营业执照副本
- 2 供应商财务状况证明文件
- 3 社会保障资金缴纳记录证明文件
- 4 依法缴纳税收记录证明文件
- 5 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的书面声明
- 6 投标保证金汇款凭证盖章复印件/保函等非现金形式盖章复印件（格式）
- 7 中标服务费承诺书（格式）
- 8 供应商须知资料表中 1.2.4 中要求的其他资格/资质标准要求(如有的话)

**特别提示：**根据 87 号令的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件分册》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。供应商因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件分册》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由供应商自行承担。

### 《商务及技术分册》

附件 1——投标书（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价说明表（格式）

附件 4——供应商基本情况表（格式）

附件 5——法定代表人的授权委托书（格式）

附件 6——商务条款偏离表（格式）

附件 7——技术服务偏离表（格式）

附件 8-1——《中小企业声明函》（如适用）

附件 8-2——《监狱企业声明函》（如适用）

附件 8-3——《残疾人福利性单位声明函》（如适用）

附件 9——包括但不限于公司简介、技术服务方案、业绩证明材料等（参照招标文件需求自行编制）

附件 10——供应商及其法定代表人近三年没有行贿犯罪记录的承诺函原件

附件 11——供应商无关联关系书面声明函原件（格式）

8.2 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

8.3 所有供应商的《资格证明文件分册》和《商务及技术分册》应当为真实、有效文件，必须分别单独胶装成册，且必须根据招标文件的密封和装订规定执行。未按招标文件规定制作/递交《资格证明文件分册》或《商务及技术分册》的投标，按无效投标处理。

## 9. 投标报价

9.1 所有投标均以人民币报价。供应商的投标报价应当遵守《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，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。为保证公平竞争，如有服务主体部分的赠与行为，按无效投标处理。

9.2 供应商应当在投标分项报价说明表（附件 3）上标明有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或法人授权代表签署。

9.3 供应商须根据采购人提出的具体需求，针对每一服务内容，逐一分项报价。

9.4 供应商对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其投标无效。

9.5 供应商要按开标一览表(统一格式)的内容填写,并由法定代表人或法人授权代表签署。

9.6 供应商所报的各分项投标单价在合同履行过程中是确定的,不得擅自变更。任何包含价格调整要求的投标,属于无效投标。

9.7 投标最低报价不作为中标的唯一理由。

## 10. 投标保证金

10.1 供应商应当提供《供应商须知资料表》中所规定数额的投标保证金,并作为其投标的一部分。

10.2 投标保证金是为了保护采购人免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形之一,投标保证金将不予退还:

(1) 在开标之日后到投标有效期满前,供应商擅自撤销投标的;

(2) 中标供应商不按本须知的规定与采购人签订合同的;

(3) 中标供应商不按本须知的规定提交履约保证金的;

(4) 中标供应商擅自放弃中标的;

(5) 中标供应商未按招标文件规定按时足额缴纳中标服务费的;

(6) 供应商被视为串通投标的;

(7) 供应商提供虚假或失实材料的;

(8) 法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。

10.3 投标保证金可采用下列形式之一提交:

电汇/采购人可接受的银行保函等非现金形式。

10.4 凡是没有交纳投标保证金的,或交纳的投标保证金不符合本须知第 10.1 条、第 10.3 条的规定的,属于无效投标。

10.5 联合体投标的,可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的,对联合体各方均具有约束力。

10.6 中标供应商的保证金,在中标供应商与采购人签订合同之日起 5 个工作日内办理退还:中标供应商须持《政府采购合同》原件,到采购代理机构的业务

部门办理。

10.7 未中标供应商的保证金，在中标通知书发出后 5 个工作日内办理退还：以电汇形式递交保证金的，采购代理机构将按照供应商在投标文件中提供的汇款信息办理汇款。供应商应注意及时查收；以保函形式递交保证金的，供应商须持采购代理机构开具的保证金凭证原件，到采购代理机构的业务部门办理。

10.8 采购人或者采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

## 11. 投标有效期

11.1 投标应当在规定的开标日后的至少 \_\_\_\_\_ 日内(详见<供应商须知资料表>中规定)保持有效，投标有效期不满足要求的投标属于无效投标。

11.2 采购人或者采购代理机构可以根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求供应商同意延长投标文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购人或者采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应当以书面形式提交。

## 12. 投标文件的签署及规定

12.1 供应商应当准备投标文件正本 \_\_\_\_\_ 份、副本 \_\_\_\_\_ 份及电子版 \_\_\_\_\_ 份（详见<供应商须知资料表>中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

12.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，所有要求签字的地方都应用不退色的墨水或签字笔由供应商的法定代表人或法人授权代表本人亲笔签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章）代替，也不得由他人代签。授权代表须持有书面的“法定代表人的授权委托书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。

12.3 所有要求盖章的地方都应加盖单位公章，仅加盖骑缝章不予认可。

- 12.4 投标文件应按统一规定的格式、顺序填写、排列，并装订、胶封成册，不得采用活页方式装订。复印件应清晰整洁。为了便于评审及区分，供应商可以在投标文件的书脊上注明供应商名称、项目名称及所投包号（如有）。投标文件的副本可以采用正本的复印件。
- 12.5 对投标文件进行的任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或法人授权代表在修改的每一处上签字并加盖公章后有效，否则不予认定。
- 12.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

#### 四 投标文件的递交

##### 13. 投标文件的密封

13.1 投标时供应商必须将投标文件（包括《资格证明文件分册》和《商务及技术分册》）密封递交：正本以密封袋/箱单独密封、副本以密封袋/箱单独密封、电子版以密封袋/箱单独密封。各密封袋/箱正面须分别标明“正本”“副本”“电子版”字样。对封装材料及样式不作特别规定，供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。

13.2 为方便开标唱标，供应商应当将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。单独密封的“开标一览表”中报价应当与投标文件正本的开标一览表中报价相一致，若不一致则以单独密封的“开标一览表”内容为准。

供应商单独密封提交的“开标一览表”应为原件，同时投标文件正本中也应附有此表原件。否则将被视为无效投标。

13.3 供应商须将“投标保证金”（汇款凭证盖章复印件或保函原件等非现金形式原件）单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

13.4 在第 13.1、第 13.2、第 13.3 规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

13.4.1 注明招标公告或投标邀请书中指定的项目名称、招标编号、包号（如有）和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

13.4.2 在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章；或由法定代表人或法人授权代表签字。

- 13.5 如果供应商未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责，且采购人或者采购代理机构将拒绝接收。

#### **14. 投标截止期**

- 14.1 供应商应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或者采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
- 14.2 采购人或者采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人或者采购代理机构和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。
- 14.3 拒收情形：采购人或者采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止时间后送达的/未按招标文件规定密封的任何投标文件。

#### **15. 投标文件的修改与撤回**

- 15.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。
- 15.2 投标截止时间后，供应商不得对其投标文件做任何修改。
- 15.3 从投标截止期至供应商在投标书格式中确定的投标有效期之间，供应商不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

### **五 开标及评标**

#### **16. 开标**

- 16.1 采购人或者采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有供应商代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 16.2 开标时，由供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构的工作人员当众拆封并宣读供应商名称、投标价格、价格折扣、书面修改或撤回投标的通知等。对于供应商在投标截止

时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

16.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到/未按招标文件规定密封的投标文件之外，采购人或者采购代理机构开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。

16.4 采购人或者采购代理机构将对开标过程做开标记录，由供应商授权代表签字确认。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

## 17. 组建评标委员会

17.1 评标委员会根据采购项目的特点，依法进行组建并负责评标工作。

## 18. 投标文件的审核与澄清

18.1 投标文件的审核分为资格性审查和符合性审查。

18.1.1 资格性审查：指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

18.1.2 符合性审查：指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出了响应。

18.1.3 只有资格性审查及符合性审查合格的投标文件才能够进入比较与评价阶段。

### 18.2 投标文件的澄清

18.2.1 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的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。接到评标委员会澄清等要求的供应商如未按规定作出澄清，其风险由供应商自行承担。

18.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

18.2.3 投标文件出现前后不一致情况时将按以下规定修正：

投标文件中开标一览表中内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点

或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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；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。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

18.2.4 评标委员会不接受供应商主动提出的澄清。

## 19. 投标偏离与非实质性响应

19.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则的内容，评标委员会可以接受，但这种接受不得损坏或影响任何供应商的相对排序。

19.2 在比较与评价之前，评标委员会将对每份符合资格的投标文件的符合性进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质上响应的投标应当满足招标文件要求的全部实质性条款、条件和规格，并且没有重大偏离。对于关键条款的偏离、保留和反对，均被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性仅仅根据投标文件本身的内容做出判断，而不寻求外部的证据。

19.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将视为无效投标。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留使其投标成为实质上响应的投标。

### 19.4 供应商或投标文件出现的下列情形将按照无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的；
- (5) 投标文件中提供虚假或失实材料的；
- (6) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，采购人无法支付的；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

- (8) 属于招标文件中所列无效投标情形;
- (9) 未满足招标文件中标注\*号条款要求的;
- (10) 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中有重大违法记录的, 或被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的;
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 20. 比较与评价

- 20.1 评标委员会根据招标文件确定的评标标准和办法, 对符合性审查合格的投标文件技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。
- 20.2 根据实际情况, 本项目采用综合评分法作为评标办法, 详细评标标准见招标文件第四章。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。

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

F1、F2... ..Fn 分别为各项评分因素的汇总得分;

A1、A2、...An 分别为各项评分因素所占的权重 ( $A1 + A2 + \dots + An = 1$ )。

## 21. 废标

- 21.1 出现下列情形之一, 将导致项目废标即本项目的所有投标按照无效投标处理:
  - (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家;
  - (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
  - (3) 供应商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。

21.2 废标后, 采购人应当将废标理由通知所有供应商。

## 22. 评标过程及保密原则

- 22.1 开标之后, 至采购人与中标供应商签订合同止, 凡是与本次采购有关人员

属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他人员透露。

- 22.2 在评标期间，供应商试图影响采购人或者采购代理机构和评标委员会任何活动的，其投标属于无效投标，并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

### 23. 中标候选人供应商的确定原则及标准

- 23.1 除本须知第 25 条规定外，评标委员会将按如下原则及标准确定中标候选人供应商：评标结果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并列。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排名第一的中标候选人供应商。

### 24. 确定中标供应商

- 24.1 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，除本须知第 25 条规定外，将按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人供应商为中标供应商。

### 25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

- 25.1 为维护国家和社会公共利益，或出现不可抗力情形，采购人将根据国家有关法律法规，在授标之前保留接受或拒绝供应商中标的权利。

### 26. 中标通知书

- 26.1 在投标有效期内，确定中标供应商后，中标结果在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。在发布公告的同时，采购人或者采购代理机构以书面形式向中标供应商发出中标通知书。
- 26.2 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

### 27. 签订合同

- 27.1 中标供应商应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，否则按开标后撤销投标处理。

27.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

27.3 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新招标。

## 28. 履约保证金

28.1 中标供应商在签订合同后\_\_\_\_天内，向采购人提交合同总价\_\_\_\_%的履约保证金，形式为\_\_\_\_\_（详见<供应商须知资料表>）。

## 29. 保密和披露

29.1 供应商自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

29.2 采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

## 30. 腐败和欺诈行为

30.1 采购人和中标供应商在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

30.1.1 “腐败行为”是指在采购过程中或合同签订、履行过程中，通过提供或变相提供、接受或变相接受、索取或变相索取任何不正当利益的行为。

30.1.2 “欺诈行为”是指中标供应商在采购过程或合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他供应商权益及社会公共利益的行为，包括供应商之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

30.2 在采购过程或合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标供应商在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

## 31. 质疑与投诉

31.1 供应商认为本采购文件、采购过程、中标结果使其自身的权益受到损害的，可以在法定期限内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑的范围仅限于上述三方面的事项。

### 31.2 提出质疑的期限

31.2.1 对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内。

31.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内。

31.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起7个工作日内。

31.3 供应商提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，其他形式的恕不接受。

31.3.1 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

31.3.2 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、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

31.3.3 供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

- 31.4 供应商必须按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及本文件规定，在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。并且质疑函必须按照财政部发布的《政府采购供应商质疑函》范本逐项如实填写。
- 31.5 供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。
- 31.6 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## **32. 中标服务费**

- 32.1 中标供应商应当向采购代理机构支付中标服务费。
- 32.2 中标服务费的具体收费办法和标准按照详见《供应商须知资料表》。
- 32.3 中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。
- 32.4 中标服务费应当以支票、汇票、现金、电汇等形式支付。

## **33. 适用法律**

- 33.1 本次采购活动及由此产生的合同受《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规制约和保护。

## 第三章 招标内容清单和要求

(如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突,应以本部分内容为准。)

### 一、 项目概述及一般要求

1、项目概述:随着全市车管业务的不断发展,采购人复印机、传真机、剪板机、装订机、塑封机、照片打印机、验钞机等设备(以下统称办公设备)逐年增多,目前已达760余台。因设备使用频繁维修需求较大。为进一步做好办公设备维修工作,确保设备正常运行,采购人拟采用公开招标的方式确定一家维修供应商,启动新一期办公设备维修项目工作。

注:本项目预算中不包含墨粉、墨盒、硒鼓、纸张等耗材。

2、本项目服务期为自服务协议签定之日起两年。项目预算金额为人民币40万元/年,共计人民币80万元。在服务期内,供应商须确保全部设备能正常使用,完好率100%。

**\*供应商应充分考虑本项目特征及工作量,报出合理报价;须在《商务技术分册》正本中提供书面承诺函原件:承诺在项目年度预算范围内完成本项目招标文件规定的全部维修及零部件更换工作,保证服务期内及服务期满时,全部设备完好率100%。**

### 二、 维修范围

- 1、复印机硬件设备维修:
- 2、传真机维修:
- 3、剪板机硬件设备维修:
- 4、热熔装订机维修:
- 5、塑封机维修:
- 6、照片打印机维修:
- 7、验钞机维修:
- 8、碎纸机维修:
- 9、其他:

9.1、其他上述未涉及,经采购人确认需要由供应商进行维修的办公设备及软件

9.2、按采购人要求进行的相关预防故障发生的维修工作

10、现有主要办公设备（复印机、传真机、塑封机）基本情况详见本章附表。

### 三、 维修要求

供应商需要针对下列采购人提出的维修要求在投标文件中提供详细的维护工作方案、实施计划和重大活动保障措施、人员安排以及备品备件提供方案和承诺：

1、供应商应对采购人提供的办公设备软、硬件的维修、安装、升级等工作，应在1个工作日内完成。

2、针对采购人各窗口单位及其他需要的地点，供应商在接到采购人维修工作通知后（365天×24小时全时段），2小时内到达现场提供上门服务，供应商根据自身情况提供响应时间。到达现场后4小时内完成采购人指派的工作任务，在最短时间内排除故障。如4小时内无法修复，须提供备机服务。

3、供应商应对维修的硬件设备提供3个月的保修期。如在保修期内发生相同故障，供应商应在1个工作日内负责重新进行维修工作。

4、供应商应在维修工作完成后立即上报采购人。

5、硬件产品在第三方提供的产品质量保证期内的，由供应商负责与第三方厂商联系更换与维修。

6、供应商在协议期内向采购人派遣的维修人员必须24小时保持通讯畅通，日常工作时间8:00至19:00（节假日除外），应保证不少于3位维修人员提供值守维修服务，并随时响应采购人办公设备维修要求。

7、在每年各节假日及重大勤务、活动前，按照采购人要求，供应商还需另外提供专人（自备交通工具）对采购人各对外办公窗口单位上门提供办公设备检修服务。在每年“元旦”、“春节”、“清明”、“五一”、“端午”、“中秋”、“十一”节假日以及“两会”等重大活动及恶劣天气、重大勤务期间，供应商要提供详细的维修维护方案。

8、供应商在维修过程中替换原有损坏设备使用的备品备件（耗件）必须为全新正品设备。

**\*供应商须在《商务技术分册》正本中提供书面承诺函原件：承诺在维修过程中使用的备品备件（耗件）均为全新正品设备，一旦采购人发现供应商使用旧品翻新设备，采购人有权终止协议。**

9、供应商在维修过程中替换下来的所有备品备件，需交由采购人统一处理。

10、供应商应根据采购人现有设备和配件基本情况，提供详细的备品备件清单，包括但不限于配件的品牌、规格型号、性能参数和单价，配件的性能应相当于或优于现有配件性能。且应备有保证正常使用的备品备件供维修期内的维修使用，以保证不会因缺乏零件而影响使用。

11、每次维修结束后，供应商应根据实际维修情况向采购人提供维修明细清单，包括但不限于配件品类、数量及费用。如遇特殊机型，其配件未在投标时所列备品备件清单中列明的，提供的明细清单中价格须以不高于市场价或设备厂商售后服务站官方报价。

12、供应商在协议期内向采购人派遣的维修人员必须实行实名制，且应具备良好的维修办公设备软、硬件基础知识，确保能够及时处理故障及问题。可在投标文件中提供拟派人员名单，培训、考核资料和本公司内 2019 年度任意一个月的社保缴纳记录。

如获中标，签订合同时，供应商应将拟派人员名单、手机号码报采购人备案。供应商对维修人员进行更换必须征得采购人的同意，如若供应商自行更换维修人员 35%以上（不含），采购人有权终止协议。如供应商更换维修人员，供应商在征得采购人同意后，还需向采购人提交针对新维修人员的培训、考核资料。

附表：现有主要办公设备基本情况

全所主要办公设备数据统计表

单位	复印机（台）	传真机（台）	塑封机（台）
总所	15	30	31
京朝	8	4	43
京海	4	1	40
京丰	7	4	34
京顺	12	5	68
京南	9（含1台一体机）	4	27
京北	8（含1台一体机）	1	45
<b>合计</b>	<b>56</b>	<b>56</b>	<b>288</b>

总所主要办公设备数据统计表

资产名称	品牌名称	启用日期	使用年限	数量
复印机	柯尼卡美能达	2014年6月	5	1
	佳能	2006年1月	13	1
	bizhub250	2006年3月	13	1
	富士施乐	2017年4月	2	2
	美能达	2012年3月	7	1
	夏普	2012年9月	7	1
	夏普	2012年5月	7	2
	夏普	2013年6月	6	1
	柯尼卡美能达	2014年6月	5	1
	夏普	2012年11月	6	1
	富士施乐	2018年10月	1	1
	美能达	2006年3月	13	1
	夏普	2012年11月	6	1

传真机	兄弟	2017年5月	2	1
	松下	2004年3月	15	1
	松下	2006年3月	13	2
	松下 513	2004年11月	14	1
	兄弟 FAX0820	2010年5月	9	1
	佳能 L160J	2011年9月	8	1
	松下	2006年3月	13	1
	佳能	2012年8月	7	1
	伯图	2012年3月	7	2
	博图	2012年3月	7	4
	惠普	2012年3月	7	1
	佳能	2012年3月	7	5
	松下	2012年3月	7	1
	永正	2012年3月	7	2
	佳能	2012年11月	6	1
	佳能	2013年6月	6	1
	佳能	2012年6月	7	1
	松下	2002年11月	16	1
	兄弟	2007年10月	11	1
	松下	2006年3月	13	1
塑封机	伯图	2010年2月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	永正	2004年3月	15	1
	博图	2011年2月	8	1
	永正	2000年8月	19	1
	博图	2011年2月	8	1
	博图	2011年2月	8	1
	博图	2011年2月	8	1

	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	永正	2002年8月	17	1
	博图	2011年1月	8	1
	永正	2004年3月	15	1
	永正	2001年2月	18	1
	永正	2004年3月	15	1
	永正	2004年3月	15	1
	永正	2008年7月	11	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	永正	2004年3月	15	1
	博图	2011年1月	8	1
	永正	2004年8月	15	1
	博图	2010年5月	9	1
	伯图	2012年12月	6	1
	博图	2010年12月	8	1
	永正	2004年3月	15	1
	伯图	2012年12月	6	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	永正	2004年3月	15	1
	博图	2010年5月	9	1
复印机 15 台、传真机 30 台、塑封机 31 台				

京朝分所主要办公设备统计表				
资产名称	品牌名称	启用日期	使用年限	数量
传真机	佳能 L160G	2014年3月	5	2

	佳能 L160G	2012年11月	7	1
	松下 FP218CN	2004年4月	15	1
复印机	美能达 BIZHUB250	2006年3月	13	1
	夏普 AR-1808S	2012年11月	7	1
	美能达 Bizhub363	2014年6月	5	1
	夏普 AL-1035-WH	2012年11月	7	2
	富士施乐 2265CPS	2017年4月	2	1
	富士施乐 2011N	2017年4月	2	1
	富士施乐 DCS2110NDA	2018年4月	1	1
塑封机	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	永正	2000年10月	18	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	永正	2008年7月	11	1
	伯图	2011年1月	8	1
	伯图	2011年1月	8	1
	伯图	2011年1月	8	1
	伯图	2011年1月	8	1
	伯图	2011年1月	8	1
	永正	2002年4月	17	1
	永正	1999年5月	20	1
	伯图	2011年1月	8	1
	永正	2008年7月	11	1
	伯图	2011年1月	8	1
	伯图	2010年5月	9	1

	永正	2002年4月	17	1
	永正	2004年3月	15	1
	伯图	2011年1月	8	1
	永正	2000年12月	18	1
	永正	1999年5月	20	1
	永正	2000年10月	18	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2011年1月	8	1
	伯图	2010年2月	9	1
	伯图	2010年2月	9	1
	伯图	2010年2月	9	1
	伯图	2010年2月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	永正	2004年3月	15	1
	伯图	2011年1月	8	1
	永正	2008年7月	11	1
	永正	2002年4月	17	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2012年11月	6	1
	伯图	2012年11月	6	1
复印机 8 台、传真机 4 台、塑封机 43 台				

京海分所主要办公设备统计表

资产名称	品牌名称	启用日期	使用年限	数量
静电复印机	夏普	2012年11月	6	2
	柯尼卡美能达	2014年6月	5	1
	富士施乐	2016年10月	2	1
传真机	佳能	2012年8月	7	1
塑封机	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	永正	2008年7月	11	1
	永正	2008年7月	11	1
	永正	2004年3月	15	1
	永正	2003年1月	16	1
	永正	2000年12月	18	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	永正	2003年1月	16	1
	博图	2011年1月	8	1
	永正	2003年9月	15	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年5月	9	1
	永正	2003年1月	16	1
	永正	2003年1月	16	1
	博图	2010年5月	9	1
	永正	2004年3月	15	1

	伯图	2010年2月	9	1
	伯图	2010年2月	9	1
	博图	2010年12月	8	1
	博图	2010年12月	8	1
	博图	2010年12月	8	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2012年11月	6	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	永正	2000年12月	18	1
	博图	2010年5月	9	1
复印机4台、传真机1台、塑封机40台				

京丰分所主要办公设备统计表				
资产名称	品牌名称	启用日期	使用年限	数量
传真机	佳能	2014年3月	5	1
	佳能	2014年3月	5	1
	佳能	2014年3月	5	1
	佳能	2014年3月	5	1
复印机	富士施乐	2019年6月	0	1
	夏普	2012年11月	6	1
	夏普	2012年11月	6	1

	夏普	2012年11月	6	1
	富士施乐	2017年2月	2	1
	夏普	2012年4月	7	1
	夏普	2012年11月	6	1
塑封机	博图	2011年1月	8	1
	永正	1999年1月	20	1
	博图	2010年5月	9	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2012年11月	6	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	永正	2002年10月	16	1
	永正	2002年10月	16	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年5月	9	1
	永正	2008年7月	11	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	永正	2008年7月	11	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	永正	2002年10月	16	1
	博图	2011年1月	8	1

	博图	2011年1月	8	1
	永正	2003年12月	15	1
	永正	1999年1月	20	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	永正	2003年6月	16	1
	永正	2003年6月	16	1
	永正	2003年6月	16	1
	博图	2010年5月	9	1
	永正	2008年7月	11	1
复印机 7 台、传真机 4 台、塑封机 34 台				

京顺分所主要办公设备统计表				
资产名称	品牌名称	启用日期	使用年限	数量
传真机	佳能	2016年12月	2	5
复印机	美能达	2006年3月	13	1
	夏普	2012年11月	6	8
	美能达	2015年12月	3	2
	富士施乐	2018年10月	1	1
塑封机	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年12月	8	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1

	伯图	2010年2月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年12月	8	1
	博图	2010年12月	8	1
	伯图	2010年2月	9	1
	伯图	2010年2月	9	1
	博图	2010年12月	8	1
	博图	2010年12月	8	1
	伯图	2010年2月	9	1
	伯图	2010年2月	9	1
	伯图	2010年2月	9	1
	博图	2010年12月	8	1
	博图	2010年12月	8	1
	伯图	2010年2月	9	1
	伯图	2010年2月	9	1
	伯图	2010年2月	9	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2011年1月	8	1
	伯图	2010年2月	9	1
	博图	2010年12月	8	1
	博图	2010年12月	8	1

	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年12月	8	1
	博图	2010年12月	8	1
	伯图	2010年2月	9	1
	伯图	2010年2月	9	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2012年11月	6	1
	伯图	2012年11月	6	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	永正	2004年12月	14	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年2月	9	1
	永正	2001年10月	17	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1

	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年12月	8	1
	博图	2010年12月	8	1
复印机 12 台、传真机 5 台、塑封机 68 台				

京南分所主要办公设备统计表				
资产名称	品牌名称	启用日期	使用年限	数量
传真机	松下	2002年11月	16	1
	松下	2001年9月	17	1
	松下	1999年9月	19	2
多功能一体机	柯尼卡美能达	2014年12月	4	1
复印机	富士施乐	2018年10月	1	2
	夏普	2012年11月	6	4
	美能达	2006年3月	13	1
	佳能	2016年7月	3	1
塑封机	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年12月	8	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2012年11月	6	1
博图	2011年1月	8	1	

	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	博图	2010年5月	9	1
	得利	1999年7月	20	1
	得利	1999年7月	20	1
	博图	2011年1月	8	1
多功能一体机 1 台、复印机 8 台、传真机 4 台、塑封机 27 台				

京北分所主要办公设备统计表				
资产名称	品牌名称	启用日期	使用年限	数量
传真机	佳能	2014年3月	5	1
多功能一体机	柯尼卡美能达	2014年12月	4	1
复印机	富士施乐	2018年10月	1	1
	夏普	2012年11月	6	5
	惠普	2015年10月	3	1
塑封机	博图	2010年12月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	伯图	2012年11月	6	1
	伯图	2012年11月	6	1
	伯图	2011年12月	7	1

	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2011年12月	7	1
	伯图	2011年12月	7	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	永正	1999年6月	20	1
	永正	1999年6月	20	1
	永正	1999年6月	20	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	博图	2011年1月	8	1
	永正	2003年6月	16	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	博图	2011年1月	8	1
	永正	2002年8月	17	1
	永正	2006年1月	13	1
	博图	2011年1月	8	1
	永正	2003年6月	16	1
	永正	2004年10月	14	1
	永正	1999年5月	20	1

	永正	1999年5月	20	1
	永正	2003年6月	16	1
	永正	2003年6月	16	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	伯图	2010年5月	9	1
	永正	2003年6月	16	1
	永正	2003年6月	16	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2011年1月	8	1
	博图	2010年12月	8	1
多功能一体机 1 台、复印机 7 台、传真机 1 台、塑封机 45 台				

## 第四章 评标办法和标准

一、评标办法：本次招标采用综合评分法。

二、综合评分的主要因素是：价格 10 分；商务部分 5 分；服务方案部分 85 分。

三、评分标准如下：

评分项	评分内容	最高得分	说明
价格 (10 分)	投标价格	10	$\text{评标价格分数} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$ 实质性响应招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。
商务部分 (5 分)	供应商近三年承担类似项目经验	5	供应商近三年（2016 年 1 月 1 日至今）具有的同类项目经验，每提供一个得 1 分，满分 5 分。 注：供应商需提供合同（含首页、金额页、签字页）复印件并加盖供应商单位公章，否则业绩不予认可。
服务方案部分 (85 分)	对拟维修设备了解程度	6	对现有设备性能指标、功能数据了解充分详细，熟悉各类设备特征；同时对设备维护关键环节分析清晰准确：6 分； 对现有设备性能指标、功能数据较为了解，较为熟悉各类设备特征；同时对设备维护关键环节分析较为清晰准确：4 分； 对现有设备性能指标、功能数据有基本了解，对部分设备特征熟悉；同时对设备维护关键环节分析基本准确：3 分； 对现有设备性能指标、功能数据不完全了解，也不能较好掌握各类设备特征，对维护关键环节分析不清晰或不客观：2 分； 不熟悉现有设备性能指标和各类设备特征，对设备维护关键环节分析不清晰且不客观：1 分； 未提供具体的拟维修设备分析的不得分。
	日常维护方案	20	1、具体服务方案（10 分） 维护方案内容详实，考虑全面，涵盖了日常维护中常见的各种情况；方案客观，针对性强，充分结合实际情况；服务措施得力可控，科学合理可行，能够充分保障服务质量：10

		<p>分;</p> <p>运行维护方案内容较齐全,基本全面,涵盖了运维阶段的绝大部分情况;方案较客观,具有一定的针对性,内容基本能够结合实际情况;服务措施基本得当,基本能够保障服务质量:8分;</p> <p>运行维护方案内容基本全面,基本全面,涵盖了运维阶段的大部分情况;仅部分方案能够结合实际情况;服务措施针对性较弱,无法确保能够充分保障服务质量:6分;</p> <p>运行维护方案内容有缺失,仅涵盖运维的关键性阶段;方案未充分结合实际情况;针对性及措施较弱,无法确保能够充分保障服务质量:4分;</p> <p>运行维护方案内容缺失较多,仅包括运维阶段的少部分情况,或运行维护方案简略,方案中大部分内容不具备可实施性;服务措施没有针对性,无法保障服务质量:2分;</p> <p>未提供具体维护方案的不得分。</p> <p>2、针对采购人各窗口单位及其他需要的地点的响应时间(5分)</p> <p>承诺到达现场时间在1小时以内,且能够例举充分的事实依据证明响应时间的客观合理性:5分;</p> <p>承诺到达现场时间在2小时以内,且能够例举充分的事实依据证明响应时间的客观合理性:3分;</p> <p>承诺到达现场时间在2小时以内,但提供的事实依据证明客观合理性较差,或未提供事实依据证明其承诺的客观合理性:1分;</p> <p>承诺到达现场时间在2小时以上,或没有提出针对采购人各窗口单位及其他需要的地点的响应时间:0分。</p> <p>3、重点难点分析及合理化建议(5分)</p> <p>结合实际情况,进行全面且客观的重点难点分析;且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案:5分;</p> <p>结合实际情况,进行一些方面的重点难点分析但不全面,针</p>
--	--	--

		<p>对部分风险点有可行的操作建议和解决方案：3分；</p> <p>没有结合实际情况进行重点难点分析，仅能提出片面的风险分析；针对少量风险点有操作建议和解决方案：1分；</p> <p>没有提出有针对性的重点难点分析；也没有操作建议和解决方案：0分。</p>
各节假日及重大勤务、活动前及恶劣天气维护方案	12	<p>对维护任务重点、难点分析详细透彻，针对性强；维护管理方案科学有效，维护内容考虑全面，规范合理，且相应设备和人员配备全面合理：12分；</p> <p>对维护任务重点、难点分析基本准确，针对性较强；维护管理方案基本有效，维护内容较全面，且相应设备和人员配备基本合理：10分；</p> <p>对维护任务重点、难点分析基本准确，有一定针对性；维护管理方案基本有效但较为粗略或针对性不强，维护内容基本全面，相应设备和人员配备较为合理：8分；</p> <p>对维护任务重点、难点分析不完整，针对性较弱；维护管理方案有缺陷，维护内容有遗漏，或相应设备和人员配备不齐全或不完备：6分；</p> <p>维护任务重点、难点分析与客观情况出入较大，或没有针对性；维护管理方案有缺陷，维护内容有较多遗漏，没有列明相应设备或人员配备：4分；</p> <p>没有提供有针对性的维护任务重点、难点分析，维护管理方案有缺陷，维护内容有较多遗漏，也没有列明相应设备或人员配备：2分；</p> <p>未提供具体保障方案的不得分。</p>
备品备件方案	12	<p>充分结合采购人现有设备和配件基本情况，提供详细完整的备品备件清单（包括但不限于配件的品牌、规格型号、性能参数和单价），配件的性能优于现有配件性能。并备有充足的备品备件供维修期内的维修使用，能够确保不会因缺乏零件而影响使用：12分；</p> <p>能够结合采购人现有设备和配件基本情况，提供完整的备品</p>

		<p>备件清单（包括但不限于配件的品牌、规格型号、性能参数和单价），配件的性能相当于现有配件性能。并备有备件现货供维修期内的维修使用：10分；</p> <p>能够结合采购人现有设备和配件基本情况，提供较为完整的备品备件清单（包括配件的品牌、规格型号、性能参数和单价），配件的性能相当于现有配件性能。并备有部分备件现货供维修期内的维修使用：8分；</p> <p>未能较好的结合采购人现有设备和配件基本情况，提供基本的备品备件清单，但配件的性能描述简单，无法与现有配件性能比较。并备有少量备件现货供维修期内的维修使用：6分；</p> <p>未结合采购人现有设备和配件基本情况，提供简单的备品备件清单，无法与现有配件性能比较。或未明确是否有备件现货供维修期内的维修使用：4分；</p> <p>未结合采购人现有设备和配件基本情况，提供粗略的备品备件清单，无法与现有配件性能比较。也未明确是否有备件现货供维修期内的维修使用：2分；</p> <p>未提供具体的备品备件方案的不得分。</p>
	拟派人员	<p>15</p> <p>1、值守人员（9分）</p> <p>每提供一位拟派值守维修人员简介（内容必须包括工作年限、是否具备与本项目维修相关的培训经历或类似服务经验）和在本公司内2019年度任意一个月的社保缴纳记录的，得3分，此项共计9分。</p> <p>2、维修团队（6分）</p> <p>维修团队人员中，每提供一份与本项目维修相关的培训经历/证明材料，或每提供一个类似服务案例的，得3分，此项共计6分。</p>
	技术人员的培训方案	<p>10</p> <p>培训方案和计划详细全面，针对性强，合理可行；且培训内容具备先进性、科学性和延续性，确保相关技术人员能熟练掌握并不断提高设备软、硬件的维修、安装、升级等技能：</p>

		<p>10分；</p> <p>培训方案和计划比较全面，但不够详细，有一定针对性和可行性；且培训内容具备科学性和延续性，保证相关技术人员能通过培训较好地提高设备软、硬件的维修、安装、升级等技能：8分；</p> <p>培训方案和计划全面性和详细性有所欠缺，有一定针对性和可行性；且培训内容具备一定科学性，保证相关技术人员能通过培训在一定程度上提高设备软、硬件的维修、安装、升级等技能：6分；</p> <p>培训方案和计划较为简略，仅对关键内容或环节有涉及，针对性和可行性较弱；且培训内容科学性和规范性一般，无法充分保证相关技术人员能通过培训提高设备软、硬件的维修、安装、升级等技能：4分；</p> <p>培训方案和计划较为粗略，内容有重大或较多遗漏，针对性和可行性较差，无法保证相关技术人员能通过培训提高设备软、硬件的维修、安装、升级等技能：2分；</p> <p>未提供培训方案和计划：0分。</p>
	<p>维护服务考核机制</p> <p>10</p>	<p>考核机制详细合理，针对性强，条款清晰，罚则量化，可行性高，得10分；</p> <p>考核机制较为合理，针对性较强，条款基本清晰，罚则较为量化，可行性较高，得8分；</p> <p>考核机制基本合理，有一定针对性，但罚则量化度不高，可行性一般，得6分；</p> <p>考核机制基本合理，针对性较弱，条款简单粗略，可行性较弱，得4分；</p> <p>考核机制合理性较弱，没有针对性，条款简单粗略，可行性差，得2分；</p> <p>未提供具体考核机制的不得分。</p>

注：得分保留两位小数

## 第五章 政府采购合同

### 政 府 采 购 合 同

合同编号：

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

乙方（中标供应商）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

# 合 同 书

\_\_\_\_\_ (甲方) \_\_\_\_\_ (项目名称) 中所需 \_\_\_\_\_ (服务名称) 经中诚跃新 (北京) 咨询有限公司以 \_\_\_\_\_ 号招标文件公开招标。经评标委员会评定 \_\_\_\_\_ (公司名称) 为中标供应商。甲方、乙方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

## 1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应当认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同书条款
- d. 合同一般条款
- e. 投标文件 (含澄清文件)
- f. 招标文件其他内容 (含招标文件补充通知)

## 2、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容一致。

## 3、服务内容

本合同要求提供的服务 \_\_\_\_\_。

## 4、提供服务期限、地点

\_\_\_\_\_

## 5、合同金额及付款方式

合同金额: \_\_\_\_\_

付款方式: 合同签订后 30 个工作日内, 甲方向乙方支付合同总额的 25% 作为预付款; 第一年维护期满后, 甲方签署维护验收报告后 10 个工作日内向乙方支付合同总额的 50%, 合同期满并经甲方验收合格后 10 个工作日内, 甲方向乙方支付合同总额的 25% 尾款。

## 6、合同的份数及生效

本合同一式\_\_\_\_份，\_\_\_\_和\_\_\_\_各执\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

本合同经双方各自的授权代表签署、加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

名称：(印章)\_\_\_\_\_

名称：(印章)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

## 合同一般条款

### 1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指甲方与乙方签署的、合同格式中载明的甲方与乙方所达成的合同，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “服务”系指根据合同规定乙方承担的服务。
- 1.3 “甲方”系指与乙方签署采购合同的单位（含最终用户）
- 1.4 “乙方”系指根据合同规定提供服务的供应商。
- 1.5 “招标代理机构”系指中诚跃新（北京）咨询有限公司。
- 1.6 “现场”系指合同项下服务的实施地点。
- 1.7 “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的服务符合技术规范的要求。

### 2、技术规范

- 2.1 提交货物（如有）的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标文件的规格偏差表（如果被甲方接受的话）相一致。
- 2.2 若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### 3、服务内容

详见合同书中规定。

### 4、提供服务期限、地点

详见合同书中规定。

### 5、付款方式

付款条件详见合同书中规定。

### 6、索赔

如果乙方提供的服务质量与合同不符，甲方有权根据合同约定向乙方提出索赔。

### 7、延期提供服务

- 7.1 乙方应按照合同中规定的条款提供服务。
- 7.2 如果乙方延迟交货和/或提供服务并影响甲方正常履行合同的，甲方可以采取以下制裁：收取违约金、赔偿金，直至解除合同。

### 8、违约赔偿

如果乙方没有按照合同规定的时间交货或提供服务，甲方可从应付款项中先行扣除

违约金。违约金的计算标准为乙方每迟提供服务一天，按延迟提供服务的价格的1%计收。如果违约金不足以弥补采购方损失的，甲方有权要求乙方支付赔偿金，补足违约金不足部分。如果乙方在超过7天后仍不能交货和/或提供服务，甲方有权单方解除合同。

## **9、验收**

根据乙方承诺，采用不定期抽查的方式进行验收。

## **10、不可抗力**

10.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

10.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄给或送给另一方。

10.3 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，当事人双方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。当事人迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

## **11、税费**

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。甲方与乙方按照中华人民共和国相关法律的规定各自承担其依法应承担的签订、履行本合同所需缴纳的税费。本合同价格为含税价格。

## **12、履约保证金**

12.1 履约保证金应当使用本合同指定货币，具体规定详见合同书中规定。

12.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

12.3 履约保证金在服务期满前完全有效。

12.4 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。服务期结束后30天内，甲方将把履约保证金的剩余部分退还乙方。

## **13、合同争议的解决**

甲方、乙方双方应通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，双方同意向甲方所在地的人民法院起诉解决。

## **14、合同变更和终止**

14.1 在本合同有效期内，如合同与其生效后新颁布的有关法律、法规、政策规定不符，由甲、乙双方协商变更，如能协商一致，按照符合新颁法律、法规、政策规定拟定补充合同执行；如不能达成一致，本合同解除。合同解除后，尚未发生的业务，停止履行。

14.2 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

14.2.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分服务，合同解除；

14.2.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

14.2.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

14.2.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

14.2.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响采购方在合同签订、履行过程中的行为。

14.2.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

14.3 合同履行期间，如因乙方违反相关规定及本合同约定，甲方终止合同履行的，甲方需以书面形式通知乙方，通知送达乙方后本合同解除；合同解除前，本合同继续有效。

14.4 本合同终止后，双方应对合同期间发生的应尽未尽事项负责结清，有关保密义务的条款对双方仍然有效。

## **15、破产终止合同**

如果乙方因破产、清算、注销、被吊销营业执照、停业等原因导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方解除合同而不给乙方补偿，但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的解除将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

## **16、转让和分包**

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其所享有的合同权利或应履行的合同义务。并且未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项目中实质性内容分包给其他第三方完成。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并且于此情形下，甲方还有权解除合同。

## **17、合同修改**

欲对合同条款进行任何改动，均须由甲方、乙方签署书面的合同修改书。

## **18、通知**

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## **19、知识产权条款**

19.1 本项目成果的知识产权为甲方所有。未经甲方的许可，乙方不得向第三方转让、传播、销售。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

19.2 乙方应保证甲方在使用该项目成果时免受任何第三方提出的侵犯著作权、专利权或其他知识产权的诉讼或指控。如果任何第三方提起基于知识产权的侵权诉讼，将由乙方负责处理并承担相关的一切法律责任和费用；由此给甲方造成的任何损失，乙方应负责赔偿。

## **20、技术情报和资料的保密**

乙方应对合同执行过程中的技术情报及资料履行保密义务。

## **21、适用法律**

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

## **22、其他**

22.1 甲方应当自政府采购合同签订之日起 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媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

22.2 如需修改或补充合同内容，经协商，甲方与乙方应签署书面修改或补充合同，该合同将作为本合同的一个组成部分。

## 第六章 投标文件格式

### 《资格证明文件分册》

#### 1 法人营业执照副本

说明:

1、供应商是依法注册的具有独立法人资格的企业，须提供营业执照副本复印件并加盖供应商单位公章。

2、供应商是事业单位法人的，须提供有效期内的事业单位法人证书复印件并加盖供应商单位公章。

3、供应商是非法人企业，须提供经有权机关有效查验的其他资格证明复印件并加盖供应商单位公章。

4、本项目执行国家关于“三证合一”、“一照一码”、“先照后证”等政策。

## 2 供应商财务状况证明文件

说明:

1、供应商在投标文件中，必须提供《供应商须知资料表》中规定的由会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖供应商单位公章；如果供应商为新成立单位，无法提供审计报告的，则需提供新企业验资报告复印件并加盖供应商单位公章。

2、如供应商无法提供《供应商须知资料表》中规定的审计报告，则需提供开户银行出具的针对本采购项目的资信证明文件原件。银行资信证明文件应当能说明供应商与银行之间业务往来正常、企业信誉良好等情况。银行出具的存款证明文件不能替代银行资信证明文件。

### 3 社会保障资金缴纳记录证明文件

说明:

- 1、供应商必须依法缴纳社会保障资金。
- 2、供应商必须提供开标前半年内任意连续三个月依法缴纳社会保障资金的证明文件（审核依据为加盖供应商单位公章的缴纳凭证复印件），自行编写无效。
- 3、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对社保资金缴纳（如免缴）有特别政策的，必须提供相关政策文件复印件以及供应商满足相关政策文件的证明文件。

#### 4 依法缴纳税收记录证明文件

说明:

1、供应商必须依法纳税。

2、供应商必须提供开标前半年内任意连续三个月依法缴纳税款的证明文件（个人所得税不予认可）（审核依据为加盖供应商单位公章的缴纳凭证复印件），自行编写无效。

3、未发生应税行为的，应按照国家税收法律、行政法规和规章的规定，提供零申报手续的截图并加盖供应商单位公章。

4、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对企业纳税有特别规定的，必须提供相关政策性文件复印件和供应商满足政策文件规定的证明文件。

5 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的  
书面声明

（投标文件正本中须提供声明函原件，加盖供应商单位公章）

注：重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

6 投标保证金汇款凭证盖章复印件/保函等非现金形式盖章复印件

投标保证金汇款凭证盖章复印件或  
保函等非现金形式盖章复印件

项目名称:

招标编号:

供应商名称		社会统一信用代码	
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			

如获中标,请贵司开具以下服务费发票:请在( )中划✓

( ) 增值税普通发票 ( ) 增值税专用发票

如果选择开具增值税专用发票,提供以下信息,如未提供或填写不完整,视为开具普通发票:

单位全称:

纳税人识别号:

地址:

电话:

开户行:

账号:

附:一般纳税人资格证书(证明)复印件,或国家税务总局网站一般纳税人资格查询截图。

供应商名称(全称): \_\_\_\_\_

供应商单位公章: \_\_\_\_\_

供应商授权代表签字: \_\_\_\_\_

注:以上内容及信息还应单独制作一份,按照“供应商须知”的规定和投标保证金一同密封、标记并单独提交。

## 7 中标服务费承诺书

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）采购中若中标，我们保证在领取中标通知书的同时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方公章：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

8 供应商须知资料表中1.2.4中要求的其他资格/资质标准要求（如有的话）

## 《商务及技术分册》

### 附件1 投标书

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

根据贵方发布的\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件（招标编号：\_\_\_\_\_）的规定，签字代表\_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交下述文件正本\_\_份、副本\_\_份及电子版\_\_\_\_\_份：

1. 开标一览表

2. 投标分项报价说明表

3. 技术服务偏离表

4. 商务条款偏离表

5. 资格证明文件

6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中供应商须知和服务要求提供的有关文件

7. 以\_\_\_\_\_形式出具的投标保证金，金额为人民币\_\_\_\_\_元。

8. 中标服务费承诺书

据此，供应商宣布同意如下：

(1) 附投标价格表中规定的应当提交和交付的服务投标总价为人民币\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（用文字和数字表示的投标总价）。

(2) 供应商将按招标文件的规定履行合同义务。

(3) 供应商已详细阅读了全部招标文件的内容，包括第\_\_\_\_\_号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。由于供应商自身未能正确理解招标文件相关内容而产生的责任和造成的损失，将供应商自行承担。

(4) 本投标有效期为自开标日起\_\_\_\_\_个日历日。

(5) 在规定的开标时间后，供应商保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

(6) 我方承诺，我方不属于供应商须知第 1.2.6 条规定所提及的任何一种情况。

(7) 供应商同意提供按照贵方要求的与其投标有关的一切数据或者资料；完全理解贵方不一定接受最低价的投标或者不一定接受收到的任何投标。

(8) 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_

供应商名称（全称）：\_\_\_\_\_

供应商单位公章：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商开户银行（全称）：\_\_\_\_\_

供应商银行账号：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件2 开标一览表

招标编号：

项目名称	投标总价 (人民币/元)	服务期

供应商全称：\_\_\_\_\_ 供应商单位公章：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

供应商授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

注：1、此表中，投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2、此表还应当单独制作一份，并按照“供应商须知”的规定密封标记并单独提交，以供唱标使用。

3、此表格式不得做任何增减或修改，否则将被视为无效投标。

附件3 投标分项报价说明表

招标编号:

项目名称:

报价单位: 人民币元

根据采购人提出的具体需求中招标内容进行分项报价, 格式自拟。

供应商全称: \_\_\_\_\_ 供应商单位公章: \_\_\_\_\_

供应商授权代表签字: \_\_\_\_\_

- 注: 1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。  
2. 如果上述各项有详细分项报价, 应当另页描述。

**附件4 供应商基本情况表（格式）**

项目名称:

招标编号:

单位名称		社会统一信用代码	
注册地址			
经营地址			
单位性质		注册资本	
经营范围		营业期限	
所属行业		企业性质 依据（工信部联企业 [2011]300号）文件	_____型 <small>（填写：大型/中型/小型/微型）</small>
员工数量	共__人，其中，高级职称__人，中级职称__人		
联系人		联系电话	
邮箱		传真	
法定代表人 基本情况	姓名		职务
	职称		学历
	身份证号码		
供应商相关单 位 <small>如不涉及填写：无</small>	须列出本单位的直接控股单位或直接上级单位（或母公司）：		
	须列出本单位直接管理或直接被管理的单位：		
	须列出跟本单位为同一负责人或法定代表人的单位：		
备注：  (供应商认为需要声明的其他情况)			

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商全称: \_\_\_\_\_ 供应商单位公章: \_\_\_\_\_

供应商授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附件5 法定代表人的授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或者地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）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，在（项目名称）的采购项目中（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理采购过程中除质疑以外的有关事务。

本授权书于：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，至领取投标保证金时失效，特此声明。

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

供应商全称：\_\_\_\_\_ 供应商单位公章：\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

法定代表人和被授权人有效的身份证复印件：

法定代表人  
身份证正面复印件

法定代表人  
身份证背面复印件

被授权人  
身份证正面复印件

被授权人  
身份证背面复印件





附件8-1 中小企业声明函（原件）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件8-2 监狱企业声明函（原件）

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定：监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。本单位郑重声明，我单位：（单位名称）为监狱企业。

本单位参加（采购人名称）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，或者提供其他监狱企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

同时我单位在本声明函后附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，否则本声明函无效。

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）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件8-3 残疾人福利性单位声明函（原件）

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：

附件9 包括但不限于公司简介、技术服务方案、业绩证明材料等  
(参照招标文件需求自行编制)

附件 10 供应商及其法定代表人近三年没有行贿犯罪记录的承诺函原件  
(投标文件正本中须提供承诺函原件,内容及格式自拟,加盖供应商公章)

附件 11 供应商无关联关系书面声明函原件

中诚跃新（北京）咨询有限公司：

我单位郑重声明：与本单位负责人为同一人或者与本单位存在直接控股关系、管理关系的其他关联供应商未参与\_\_\_\_\_项目同一合同项下的投标。

供应商名称（全称）：\_\_\_\_\_

供应商单位公章：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 12 中标服务费收费标准

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元(含 500 万元)	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元(含 1000 万元)	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元(含 5000 万元)	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元(含 1 亿元)	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元(含 5 亿元)	0.05%	0.05%	0.05%
5-10 亿元(含 10 亿元)	0.035%	0.035%	0.035%

注：中标服务费收费按差额定率累进法计算。

例：某货物项目中标金额为 6000 万元，计算中标服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 4.0 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.5\% = 20.0 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 + 4.0 + 20.0 + 2.5 = 32.4 \text{ (万元)}$$