

招标编号：SXYD25-ZFCG-0205

富平县2024年油菜扩种补助项目

招标文件

招标代理机构：陕西远大发展项目管理有限公司

二〇二五年二月

目录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	6
第三章 评标办法	36
第四章 采购内容及要求	52
第五章 政府采购合同格式	54
第六章 投标文件格式	59



第一章 招标公告

项目概况

富平县2024年油菜扩种补助项目招标项目的潜在投标人应在富平县东华街道办事处焦村村富昌路北段西侧陕西远大发展项目管理有限公司获取招标文件，并于2025年02月27日14时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SX YD25-ZFCG-0205

项目名称：富平县2024年油菜扩种补助项目

采购方式：公开招标

预算金额：327600.00元

采购需求：

合同包 1（富平县2024年油菜扩种补助项目）：

合同包预算金额：327600.00元

合同包最高限价：327600.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参 数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	有机肥料 及微生物 肥料	富平县2024年油菜扩种 补助项目	1（项）	详见采购文件	327600.00	327600.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后30天内完成。

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：

合同包 1（富平县2024年油菜扩种补助项目）落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关规定，落实政府采购政策，详见招标文件。

- (1) 《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；

(2) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；

(3) 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

(4) 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）；

(5) 《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

(6) 《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）；

(7) 《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）；

(8) 陕西省财政厅《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29号）；

(9) 陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；

(10) 《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）；

(11) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

(12) 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

(13) 《陕西省财政厅关于进一步落实政府采购支持中小企业相关政策的通知》（陕财办采〔2023〕3号）；

(14) 《陕西省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知》（陕财办采〔2023〕4号）。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1（富平县2024年油菜扩种补助项目）特定资格要求如下：

(1) 供应商具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

(2) 法定代表人参加投标的，提供本人身份证复印件；法定代表人授权他人参加投标的，提供法定代表人授权委托书及被授权代表的身份证复印件；

(3) 提供投标人2023年或2024年全年经审计的财务报告，或者提供开标前1个月内由开户银行出具的资信证明；

(4) 提供投标人开标前六个月内任意三个月已缴纳的完税证明或纳税凭证，依法不需要缴纳税收的应提供相关文件证明；

(5) 提供投标人开标前六个月内任意三个月已缴纳的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明；

(6) 提供投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；

(7) 参加本次投标前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(8) 投标产品须具有农业部门批准核发的肥料登记证；

(9) 投标人未被列入“中国信息公开网”网站 (<http://zxgk.court.gov.cn/>) 中失信被执行人和“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 重大税收违法失信主体，未被列入“中国政府采购网”网站 (<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>) 政府采购严重违法失信行为记录名单；

(10) 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。

三、获取招标文件

时间：2025年02月07日至2025年02月12日，每天上午08:30:00至12:00:00，下午14:00:00至18:00:00（北京时间）

途径：富平县东华街道办事处焦村村富昌路北段西侧温泉居南邻陕西远大发展项目管理有限公司

方式：现场获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025年02月27日14时30分00秒（北京时间）

提交投标文件地点：富平县东华街道办事处焦村村富昌路北段西侧温泉居南邻陕西远大发展项目管理有限公司会议室

开标地点：富平县东华街道办事处焦村村富昌路北段西侧温泉居南邻陕西远大发展项目管理有限公司会议室

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. 投标人获取招标文件方式：A 现场获取：请携带单位介绍信原件、经办人身份证原件及加盖供应商公章的身份证复印件 1 套；B 线上获取：请将报名登记表（供应商请自行下载并填写完整）、单位介绍信、获取人身份证复印件加盖单位公章发送至代理机构邮箱：15399138972@163.com。因供应商提供的错误信息，对其参与投标事宜造成影响的，由供应商自行承担所有责任。

2. 投标人须按照陕西省财政厅《关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》中的要求，通过陕西省政府采购网（<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

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：富平县农业农村局

地址：富平县莲湖大街

联系方式：18191436551

2. 采购代理机构信息

名称：陕西远大发展项目管理有限公司

地址：陕西省西咸新区沣西新城西部云谷B1楼二层201室

联系方式：029-88686330

3. 项目联系方式

项目联系人：王工

电话：15399130672



第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容	说明和要求
1	采购人	名称：富平县农业农村局 地址：富平县莲湖大街 联系人：郭阳 电话：18191436551
2	采购代理机构	名称：陕西远大发展项目管理有限公司 地址：陕西省西咸新区沣西新城西部云谷B1楼二层201室 联系人：王工 电话：15399130672
3	采购项目名称	富平县2024年油菜扩种补助项目
4	采购项目编号	SXYD25-ZFCG-0205
5	资金来源	财政资金
6	采购预算金额 (最高限价)	327600.00元 投标人报价超出采购预算金额或最高限价，作为不实质性响应招标文件，按无效投标处理。
7	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，非中小微企业、监狱企业或者残疾人福利性单位的投标人，其投标无效。
8	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是

序号	内容	说明和要求
9	采购内容	详见招标文件第四章
10	交货期	自合同签订之日起_30_日历天内完成
11	交货地点	富平县内（东华街道办、流曲镇等），采购人指定地点。
12	质量要求、验收标准	详见招标文件第四章
13	货款支付方式、时间和条件	详见招标文件第五章第三条
14	资格要求	<p>（1）供应商具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；（原件）</p> <p>（2）法定代表人参加投标的，提供本人身份证原件；法定代表人授权他人参加投标的，提供法定代表人授权委托书及被授权代表的身份证原件；</p> <p>（3）提供投标人2023年或2024年全年经审计的财务报告，或者提供开标前1个月内由开户银行出具的资信证明；（原件）</p> <p>（4）提供投标人开标前六个月内任意三个月已缴纳的完税证明或纳税凭证，依法不需要缴纳税收的应提供相关文件证明；</p> <p>（5）提供投标人开标前六个月内任意三个月已缴纳的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明；</p> <p>（6）提供投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；（原件）</p>

序号	内容	说明和要求
		<p>(7) 参加本次投标前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（原件）</p> <p>(8) 投标产品须具有农业部门批准核发的肥料登记证；</p> <p>(9) 投标人未被列入“中国信息执行公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/）中失信被执行人和“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）重大税收违法失信主体，未被列入“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>(10) 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。（原件）</p> <p>注：投标文件中附以上证件的复印件并加盖原色章，开标时须提供以上原件一套（标袋封装），资格审查中评审。</p>
15	考察现场、标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，时间、地点另行书面通知
16	转包与分包履约	不得转包。若分包中标人在合同签订之前必须征得采购人同意
17	非实质性偏离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，详见“第三章评标办法2.2.5”
18	招标文件澄清或修改时间、形式	时间：递交投标文件截止时间15日前 形式：书面和公告
19	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分
20	投标人对招标文件提出质疑的时间、形式	时间：自投标人收到招标文件之日起7个工作日内，超过期限的采购人或采购代理机构不再受理 形式：书面形式（详见投标人须知第12.1.3条款）

序号	内容	说明和要求
21	对投标人提出质疑答复的时间、形式	时间：自收到投标人质疑函之日起7个工作日内 形式：书面形式
22	投标有效期	从投标截止日起90日
23	是否允许递交多个备选投标方案	不允许
24	投标保证金	<p>金额：5000元（大写：伍仟元整）</p> <p>递交方式：以银行转账或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。银行转账可以采取支票、电汇、网银、汇票、本票等方式，均应从其账户转出。</p> <p>投标保证金的收款单位： 户名：陕西远大发展项目管理有限公司富平县分公司 开户行：中国农业银行股份有限公司富平县东街支行 银行账号：26556001040002277</p> <p>以电汇、转账等形式缴纳保证金应从供应商账户转出，需写明项目名称、公司简称及项目投标保证金字样，便于财务部查询登记，投标保证金应在开标截止时间前到账；以保函形式提交的必须是陕西省财政厅认定的或渭南市公布的具有开具投标保函资格的单位开具的保函。</p> <p>开具保函的供应商应在投标截止时间前将保函原件至招标代理机构。</p>
25	投标文件份数	正本1份、副本2份和电子文件2份（U盘）
26	投标文件签字或盖章要求	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章

序号	内容	说明和要求
27	文件装订及装袋要求	<p>投标文件装订要求：</p> <p>投标文件正本与副本分开装订；每册采用A4页幅、建议双面打印、左侧胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，活页装订的投标文件按无效投标文件处理。</p> <p>装袋要求：</p> <p>正本和U盘装在1个密封袋、所有副本装在1个密封袋、资格审查资料装在1个密封袋。</p>
28	投标文件封面标注	<p>投标文件正本和副本的封面上均应标明：采购项目名称、采购项目编号、投标人名称、年 月 日，并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样</p>
29	封套上应载明的信息	<p>采购人名称： 采购项目名称： 投标文件 采购项目编号 投标人名称： 在 年 月 日 时 分前不得开启 “资格审查资料”“正本”或“副本”字样</p>
30	投标文件是否退还	<p><input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 退还，退还时间： /</p>
31	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截至时间 开标地点：同递交投标文件地点</p>
32	评标委员会的组建	<p>评标委员会总数5人：其中采购人代表1人，相关经济、技术类专家4人。</p> <p>评标专家确定方式：由陕西省财政厅政府采购专家库随机抽取4名专家和采购人委托的代表1名组成。</p>

序号	内容	说明和要求
33	评标方法及标准	详见第三章评标方法
34	评标委员会推荐中标候选人的人数	3名
35	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
36	中标公告的时间、媒介和期限	公告时间：在确定中标人之日起2个工作日内 公告媒介：陕西省政府采购网 公告期限：1个工作日
37	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求： 履约保证金的金额：中标价的____/____ 履约保证金的形式：可采取银行转账或履约担保方式提交 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
38	投标人信用信息查询截至时点	开标之日由采购人和采购代理机构共同查询。
39	资格审查时是否核验原件	<input checked="" type="checkbox"/> 需要，核验要求： 提交投标文件时需要提供以下资质原件，未携带证书原件，或经审验后不合格，视为无效投标文件，不得进入后续评审： 投标人须知前附表第14项 <input type="checkbox"/> 不需要

序号	内容	说明和要求
40	开标现场是否 演示与述标	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要。 <input type="checkbox"/> 需要
41	开标现场是否 提供样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
42	电子文件	电子U盘文件包含：word格式和PDF格式的投标文件
43	招标代理服务费	<p>招标代理服务费的支付：由中标人支付给招标代理公司</p> <p>招标代理服务费的交纳方式：现金/银行汇款</p> <p>招标代理服务费的金额：收费金额根据中标金额按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格[2002]1980号）”100%计取，向招标代理机构一次付清招标代理服务费。</p>

1. 总 则

1.1适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物（产品）项目采购活动。

1.2名词解释

1.2.1 **采购人**：富平县农业农村局。

1.2.2 **监督机构**：富平县财政局。

1.2.3 **采购代理机构**：陕西远大发展项目管理有限公司

1.2.4 **投标人（供应商）**：是指响应招标，参加投标竞争的法人或其他组织或个人。

1.2.5 **货物**是指本招标文件中第四章所述所有货物。

1.2.6 **服务**是指为满足招标文件要求而提供的服务。

1.2.7 **节能产品**指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《节能产品品目清单》中的产品。

1.2.8 **环境标志产品**是指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《环境标志产品品目清单》中的产品。

1.2.9 **进口产品**是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2007]119号）。

1.2.10 **中小企业**是指符合《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）规定的对中小企业的划分标准的企业。

1.2.11 **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。

1.2.12 **残疾人福利性单位**是指符合《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）规定条件的单位。

1.3 合格的投标人

1.3.1 合格的投标人应具备以下条件：

- （1）具备且满足本招标文件规定的投标人资格条件；
- （2）从采购代理机构购获取了招标文件；
- （3）遵守国家 and 地方有关的法律法规、规章和规范性文件要求。

1.3.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系，且可能影响招标公正性；
- (2) 与本采购项目其他投标人的法定代表人（或者负责人）为同一人；
- (3) 与本采购项目其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本项目采购代理机构；
- (5) 为本项目代理投标的为其采购代理机构；
- (6) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、咨询服务；
- (7) 受到刑事处罚；
- (8) 受到财政部门5万元以上数额罚款的行政处罚或其他行政部门较大数额罚款的行政处罚（举行听证会的）；
- (9) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚；
- (10) 被列入失信被执行人名单；
- (11) 被列入重大税收违法案件当事人名单；
- (12) 被禁止在一至三年内参加政府采购活动或存在财政部门认定的其他重大违法记录；
- (13) 法律法规规定的其他情形。

1.4合格的货物（产品）和服务

1.4.1 投标人提供的所有货物和服务，必须是合法生产、合法来源，符合国家有关标准要求，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务及投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训和招标文件规定的其它伴随服务等要求。

1.4.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

1.5知识产权

1.5.1 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。

1.5.2 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。

1.5.3 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。

1.5.4 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。

1.6投标费用

不论投标结果如何，投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.7 保密

参与采购活动的当事人应当对招标文件和投标文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

1.8.1 招标投标文件使用的语言为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8.2 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单位章后附在相关外文资料后面。

1.8.3 投标文件中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。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。必要时采购人可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

1.9 计量单位

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 答疑会或现场考察

1.10.1 本项目不组织现场考察。

1.11 响应与偏离

1.11.1 投标文件应当对招标文件实质性要求和条件作出满足性或有利于采购人的响应，否则，投标人的投标无效。

1.11.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

1.11.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，投标文件不得对任何一条实质性要求偏离，否则其投标无效。

1.11.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和项数应当符合投标须知前附表的规定，超出偏离范围和最高项数的投标无效。

1.11.5 投标文件对招标文件的全部偏离，均应在投标文件商务条款偏离表和技术参数偏离表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应响应招标文件的全部要求。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括以下内容：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；

- (3) 评标办法;
- (4) 采购内容及要求;
- (5) 政府采购合同条款;
- (6) 投标文件格式要求;
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第2.2款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件组成部分。

2.2 招标文件的澄清或修改

2.2.1 在投标截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得修改采购标的和资格条件。

2.2.2 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标文件截止时间15日前，以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取招标文件的投标人，同时在原信息发布媒体上发布更正（澄清）公告。投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认。如果澄清或者修改发出的时间距规定的投标截止时间不足15日，将相应顺延投标截止时间。

2.2.3 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如需要询问或澄清的（除质疑外），或认为有必要与采购代理机构进行技术交流的，均应在投标截止时间10日前按招标文件中的联系方式，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构应当在3个工作日内，以书面形式予以答复，或认为有必要召开答疑会。超过该时间收到的需要询问或澄清的内容，采购代理机构有权不予答复。

2.2.4 在投标截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将变更时间以书面文件通知所有获取招标文件的投标人，同时在原信息发布媒体上发布更正公告。

2.2.5 当招标文件澄清、答复、修改或补充通知与招标文件就同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件内容为准。

2.3 招标文件的解释权

招标文件的解释权归采购人，如发现招标文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

3. 投标人

3.1 投标人资格要求

(1) 供应商具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

(2) 法定代表人参加投标的，提供本人身份证复印件；法定代表人授权他人参加投标的，提

供法定代表人授权委托书及被授权代表的身份证复印件；

(3) 提供投标人 2023 年或 2024 年全年经审计的财务报告，或者提供开标前 1 个月内由开户银行出具的资信证明；

(4) 提供投标人开标前六个月内任意三个月已缴纳的完税证明或纳税凭证，依法不需要缴纳税收的应提供相关文件证明；

(5) 提供投标人开标前六个月内任意三个月已缴纳的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保障参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明；

(6) 提供投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；

(7) 参加本次投标前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(8) 投标产品须具有农业部门批准核发的肥料登记证；

(9) 投标人未被列入“中国信息执行公开网”网站 (<http://zxgk.court.gov.cn/>) 中失信被执行人和“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 重大税收违法失信主体，未被列入“中国政府采购网” (<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>) 政府采购严重违法失信行为记录名单；

(10) 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。

3.1.2 投标人应保证所提供的全部证明材料的真实性，并保证愿意接受由采购人对其所提供材料的真实性的调查和考证。

3.2 授权委托书

3.2.1 投标人代表为法定代表人（单位负责人）的，应持有法定代表人（单位负责人）身份证明。投标人代表不是法定代表人（单位负责人）的，应持有法定代表人（单位负责人）授权委托书。

3.2.2 投标人应当委托本单位正式员工作为投标人代表，且投标人代表只能接受一个投标人的委托参加投标。



3.3 联合投标

3.3.1 本项目不接受联合投标。

3.4 享受的政府采购政策

3.4.1 节能产品、环境标志产品

3.4.1.1 投标人所投产品，将依据《节能产品、环境标志产品品目清单》和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

3.4.1.2 投标人可以提供所投产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件。采购代理机构通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 对获证产品信息进行核对。

3.4.1.3 投标人所投产品属于下列情形之一的，属于优先采购的不再享受优先采购政策，或者属于强制采购的按无效投标文件处理：

- (1) 不属于《节能产品、环境标志产品品目清单》中的产品；
- (2) 未提供认证证书复印件或经核对认证证书存在信息有误的。

3.4.2 中小企业

3.4.2.1 投标人按《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》规定划分标准，属于中小企业的，可享受支持中小型企业发展优惠政策。

3.4.2.2 投标人作为中小企业参加政府采购活动时，应当提供《中小企业声明函》（见第六章投标文件格式），不提供或提供有瑕疵的，在评标时不享受政府采购优惠政策。

3.4.2.3 监狱企业参加政府采购活动时，视同中小企业。依照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）之规定，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件，不提供或提供有瑕疵的不视为中小企业，在评标时不享受政府采购优惠政策。

3.4.2.4 残疾人福利性单位参加政府采购活动时，视同小微企业。依据《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，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见第六章投标文件格式），不提供或提供有瑕疵的，不视为小微企业，在评标时不享受政府采购优惠政策。

3.4.2.5 联合体各方均为小型、微型企业的，参加政府采购活动时，视同小型、微型企业。联合体各方均需提供《中小企业声明函》，有一方未提供或提供有瑕疵的，在评标时不享受政府采购优惠政策。

3.4.2.6 中小企业可以同时享受节能产品、环境标志产品优先采购政策。同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品实行优先采购。

3.4.2.7 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

3.4.5 进口产品

(A) 本项目拒绝进口产品参加投标。本条款适合未经财政部门批准采购进口产品的项目。

3.5 转包与分包

3.5.1 本项目不允许采取转包方式履行合同。

3.5.2 本项目不允许分包。

3.6 投标人的风险

投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求，任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由；投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标文件被拒绝。

3.7 投标人的纪律要求

3.7.1 有下列情形之一的，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 提供假冒伪劣产品；
- (3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (4) 与采购人、采购代理机构、其他投标人恶意串通；
- (5) 向采购人、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；
- (6) 在招标过程中与采购人、采购代理机构进行协商谈判；
- (7) 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
- (8) 法律法规规定的其他情形。

3.7.2 有下列情形之一的，视为投标人相互恶意串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标文件由同一投标人送达。

4. 投标文件

4.1 投标文件的编写原则和要求

4.1.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件规定及要求编写，应当对招标文件提出的实质性要求做出响应，并提交完整的投标文件。投标人应对投标货物和服务提供完整详细的技术说明，若投标人对指定的技术要求不能完全响应，应在投标文件中清楚地注明。**投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。**投标人对本招标文件的每一项要求所给予的响应必须是唯一的，否则将视为无效投标文件。

4.1.2 真实性原则

4.1.2.1 投标人应保证所提供的投标文件和所有资料的真实性、准确性和完整性。

4.1.2.2 投标人被认定为在政府采购活动中提供不真实材料的，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消其投标或中标资格，投标人需承担相应的法律后果。

4.1.3 投标货币

本项目的投标均以人民币报价。

4.1.4 投标文件形式

本项目投标文件应采用书面文件形式，电报、传真、电子邮件形式的投标文件不予接受。

4.1.5 备选方案

4.1.5.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，投标文件的报价只允许有一个报价，不接受具有附加条件的报价，否则，视为无效投标。

4.1.5.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选方案。

4.1.5.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

4.2 投标文件的组成

4.2.1 投标文件由下列文件组成：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 货物（产品）分项报价表
- (4) 货物（产品）说明一览表
- (5) 商务条款偏离表
- (6) 资格审查资料
- (7) 承诺文件
- (8) 售后服务文件
- (9) 其他证明材料
- (10) 技术文件
- (11) 技术参数偏离表
- (12) 投标人认为有必要补充说明的事项



4.3 投标报价

4.3.1 投标人应当按照招标文件要求填报投标报价，并充分了解该采购项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

4.3.2 投标人的投标报价不得超过**投标人须知前附表规定的**预算金额，否则，作为不实质性响应招标文件，按无效投标处理；**投标人须知前附表设定了**最高限价的，投标人的投标报价也不得超过最高限价，否则，作为不实质性响应招标文件，按无效投标处理。

4.3.3 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，即：产品费、附件费、工具费、验收费、运输费、保险费、安装费、调试费、服务费（含售后）、税金及不可预见费等全部费用。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。在供货、安装、调试、培训等工作中出现硬件、软件等的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。

4.3.4 投标人应按“开标一览表”及“货物（产品）分项报价表”的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。投标报价为各分项报价金额之和。投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在遗漏项，视为缺项价格已包含在其他分项报价之中。

4.3.5 投标人每种产品只允许有一个报价，并且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投标处理。

4.3.6 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其投标无效。

4.4 投标有效期

4.4.1 投标有效期见投标人须知前附表。在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，从**投标人须知前附表规定**的递交投标文件截止时间之日起计算。投标文件中必须载明投标有效期，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，否则属于未实质性响应，将按无效投标处理。

4.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购代理机构或采购人可于投标有效期满之前，以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。

4.4.3 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

4.4.4 中标人的投标有效期自动延长至合同终止为止。

4.5 投标保证金

4.5.1 投标人在递交投标文件的同时，应按**投标人须知前附表规定的金额、担保形式规定的投标保证金格式**递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

4.5.2 提交投标保证金后，各投标人须将其交纳保证金凭证及开户许可证复印件（加盖投标人红章）附在投标文件中。

4.5.3 投标保证金应用人民币，采用银行转帐支票，电汇、银行即期汇票、投标担保函（格式见附件二）的任何一种非现金形式支付。

4.5.4 以信用担保函形式交纳保证金，必须是陕西省财政厅认定的具有开具投标保函资格的单位开具的保函。投标人违约，开具保函单位承担连带责任，其保函内容及格式详见附件一。

4.5.5 自中标通知书发出之日起五个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起五个工作日内退还中标人的投标保证金。

4.5.6 投标人有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其交纳的投标保证金，并在项目财政主管部门备案；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为纪录名单予以通报，在一至三年内禁止参加政府采购活动：

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (6) 中标人拒绝履行合同义务的。

4.6 商务文件

4.6.1 投标人应按照招标文件商务要求做出完全响应。未作出商务响应的，作为不实质性响应招标文件，按无效投标处理。

4.6.2 投标人应按照招标文件中售后服务要求作出积极响应。包括以下内容：

- (1) 产品制造商或投标人设立的售后服务机构网点清单、服务电话和维修人员名单（加盖单位章）；
- (2) 说明投标产品的保修时间、保修期内的保修内容与范围、维修响应时间等。分别提供产品制造商和投标人的服务承诺和保障措施；
- (3) 培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法。

4.6.3 投标人应对以下（不限于）要求作出承诺：

(1) 承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，投标人的投标行为将作为以不正当手段排挤其他投标人认定）；

- (2) 产品质量承诺；
- (3) 利于用户的售后服务承诺；
- (4) 严格按招标文件对本项目的要求，组织生产、供货运输、安装调试和服务培训；
- (5) 未经采购人许可，不得将本采购项目采取转包实施的办法，一经发现，立即取消其中标资格，并承担由此产生的一切经济损失；
- (6) 接受采购人或采购人委托相关单位对项目实施方案、生产进度、货物质量、售后服务、货款支付与结算审核等方面监督和管理；
- (7) 其他承诺____/____。

4.6.4 其他证明材料不是必备证明材料，仅作为评审因素；投标人未提供的，评标时不予考虑；包括投标人享受政府采购优惠政策的证明材料、近3年类似业绩证明材料、制造商授权书等。

4.7 技术文件

4.7.1 投标人应按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对采购项目的技术指标、参数和技术服务要求做出的实质性响应和满足。

4.7.2 证明货物（产品）符合招标文件规定相关文件，可以是文字资料、图纸、数据、宣传彩页等，所有证明文件，表达意思必须统一。

投标人须知前附表规定投标人需提供样品的，证明文件的表述与投标人所提供样品必须完全符合，且是投标文件的组成部分，否则，按未实质响应招标文件予以拒绝。

4.8 投标文件的制作和签署

4.8.1 投标文件应根据招标文件的要求制作。投标人应填写全称，同时加盖单位章，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

4.8.2 投标文件格式。投标人应严格按照第六章提供的“投标文件格式”编写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理。

4.8.3 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

4.8.4 投标人应按“投标须知前附表”规定的份数准备投标文件正本、副本和相应的电子文件。正本和副本封面右上角应清楚地标明“正本”或“副本”字样。当副本和正本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

4.8.5 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，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和盖章。投标文件副本可采用正本的复印件。

4.8.6 投标文件的打印或书写应清楚工整，尽量避免行间插字、涂改或增删。如出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权代表签字并盖单位章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

4.8.7 投标文件的正本和副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表的规定。投标文件胶装后，页面不可抽取，不得有活动页，无破损、不可拆分。

4.8.8 电子文件制作要求。电子文件与纸质正本投标文件的内容应保持一致，具有同等法律效力。电子文件应采用正版U盘存储，U盘应具有项目名称和投标人名称标识。未按规定制作电子文件或开标现场电子U盘因自身原因导致无法读取的，按无效投标文件处理。

5. 投标

5.1 投标内容要求

投标人应仔细阅读招标文件中的所有事项、格式、条款和要求，对招标文件的全部内容并要求作出实质性响应的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。若分包，应以包为单位投标，不得在其中选项投标或将其中内容再行分解，否则投标无效。

5.2 投标文件的密封和标记

5.2.1 开标前，投标人应将投标文件所有正本、副本、电子文件全部密封。

5.2.2 投标文件装订、密封、装袋要求见投标人须知前附表，密封以不泄露投标人投标内容为准。

5.2.3 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

5.2.4 未按要求密封的投标文件，采购代理机构将予以拒收。

5.3 投标文件的递交

5.3.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

5.3.2 投标人递交投标文件地点：见投标人须知前附表。

5.3.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人递交的投标文件不予退还。

5.3.4 采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

5.3.5 逾期送达的投标文件，采购代理机构将予以拒收。

5.3.6 本次招标不接受邮寄的投标文件。

5.3.7 需要投标人提供样品的，同投标文件一起递交。

5.4 投标文件的修改和撤回

5.4.1 在本章第5.3.1项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购代理机构。

5.4.2 投标人的修改或撤回通知书，应由其法定代表人或委托代理人签署并盖单位章。修改或撤回通知书应按本章第5.2.2项规定进行密封，并在密封袋上标注“投标文件修改”或“投标文件撤回通知”字样，“修改文件”作为投标文件的组成部分。

5.4.3 投标人撤回投标文件的，采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金。

5.4.4 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或撤销投标。

6. 开标

6.1 开标时间和地点

6.1.1 采购代理机构在投标人须知前附表中规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，并邀请采购人、所有投标人派代表准时参加并签到以证明其出席。评标委员会成员不得参加开标活动。

6.1.2 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

6.1.3 开标时，采购代理机构邀请有关监督管理机构对开标进行现场监督。

6.1.4 投标人不足3家的，不得开标。

6.2 开标程序

6.2.1 开标由采购代理机构主持。主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，并按下列程序进行（但不限于）：

- (1) 宣布开标开始并致辞；
- (2) 宣布开标纪律和有关注意事项；
- (3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称（根据投标人签到表）；
- (4) 宣布开标人、唱标人、监标人、记录人等有关工作人员和现场监督人员姓名；
- (5) 采购人代表对资格投标人的资格进行审查；
- (6) 检查并宣布投标文件的密封情况；

(7) 开标唱标：主持人宣布开标后，由现场工作人员按照**投标人须知前附表规定的**顺序对投标人的“投标文件（正本）”当众进行拆封，由唱标人对其中“开标一览表”、投标人名称、投标总价、交货期等内容进行宣读并做开标记录；所有投标唱标完毕，如投标人对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应当举手示意，在获得主持人同意后当场提出；如确实属于唱标人宣读错误的，经现场监督人员核实后，当场予以更正；无异议后，由投标人法定代表人或委托代理人及监督管理机构代表签字确认唱标内容；

(8) 宣布开标结束：主持人宣布开标结束后，所有投标人应立即退场（招标文件要求演示、述标的除外）；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、说明和纠正。

6.2.2 检查投标文件密封情况是指，由投标人或者其推选的代表检查其自己递交的投标文件的密封情况，经检查无误后，签字确认。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，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。投标人或其推选的代表检查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，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

6.2.3 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员由5人以上单数组成。其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额

在1000万元以上、技术复杂的项目或者社会影响较大的项目，评标委员会成员应当为7人以上。评审专家人选在省级财政部门设立的政府采购评审专家库中随机抽取。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人或采购代理机构可以自行选定相应专业领域的评审专家。

7.1.2 评标委员会成员到位后，推荐一名评审专家担任评标组长，并由评标组长牵头组织该项目评标工作，采购人代表，不得担任评标组长。

7.1.3 评委会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或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；
- (3) 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处罚或刑事处罚的。

7.1.4 评标过程中，因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.1.5 评委会成员名单在中标结果公告前，应当保密。

7.1.6 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

7.2 评标原则

7.2.1“公平、公正、科学、择优”为本次评标的基本原则，评标委员会按照这一原则的要求，公正、平等地对待各投标人。同时，在评审中恪守以下原则：

- (1) 统一性原则：评标委员会将按照统一的评标原则和评审方法，用统一标准进行评审。

(2) 独立性原则：评标工作在评标委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。评标委员会成员对其出具的意见承担个人责任。投标人试图影响或干预评审的任何行为，将导致其丧失投标的资格，并承担相应的法律责任。

(3) 客观性原则：评标委员会将严格按照招标文件要求，对投标人的投标文件进行认真评审；评标委员会对投标文件的评审仅依据投标文件本身，而不依据投标文件以外的任何因素。

(4) 保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证评标在严格保密情况下进行。

(5) 综合性原则：评标委员会将综合分析、评审投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出中标人。

7.2.2 评标委员会有权对整个招标过程中出现的一切问题，根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定进行处理。

7.3 评标

7.3.1 评标委员会按照招标文件第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不得作为评标依据。

7.3.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术、服务等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7.3.3 评标委员会成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (3) 参与评标报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- (5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

7.3.4 采购代理机构负责组织评标工作并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

- (2) 宣布评标纪律和开启录音录像设备；
- (3) 公布投标人名单，告知评标专家应当回避的情形；
- (4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- (5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- (6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照评标文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或违法违规行为；

(8) 核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

(9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

7.3.5 采购人可以在评标前介绍项目背景和采购需求，介绍内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。介绍应当提交书面介绍材料，并随采购文件一并存档。

7.3.6 评标过程严格保密

7.3.6.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

7.3.6.2 有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

7.3.7 投标人对评标委员会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

7.3.8 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告，并由采购代理机构转送。

8. 定标

8.1 定标原则

采购人或其授权的评标委员会按照评标报告中推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

8.2 定标程序

8.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐3个中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。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。

8.2.2 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。

8.2.3 采购人应当在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序和有关规定确定中标人，第一名中标候选人并列的，由采购人根据技术响应得分由高到低顺序确定。同时，将中标结果复函至采购代理机构。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

8.2.4 采购代理机构应当在接到采购人“定标”复函之日起2个工作日内，根据采购人确定的中标人，在省级以上财政部门指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》。

8.2.5采购代理机构，应当对未通过资格审查或未通符合性审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本身的评审得分与排序。

8.3 中标通知书

8.3.1 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。

8.3.2 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。

8.3.3 中标人应当在接到采购代理机构通知之日起2个工作日内领取《中标通知书》。

8.3.4 在《中标通知书》发出后，发现中标人有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当交回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动，同时向同级财政部门报告。

9. 合同授予

9.1 履约保证金

9.1.1 本项目投标人须知前附表规定提交履约保证金的，中标人在收到采购代理机构的中标通知书后10日内，应当按照**投标人须知前附表**规定的形式、金额，向采购人提交履约保证金或履约担保。联合体中标的，履约保证金或履约担保由联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

9.1.2 中标人不能按照本章第9.1.1项规定提交履约保证金或履约担保的，视为放弃中标资格，有投标保证金的不予退还，给采购人造成损失的，中标人应当予以赔偿。

9.2 签订合同

9.2.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起25日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。中标人拒签合同，或者在签订合同时向采购人提出附件条件，采购人有权取消其中标资格，有投标保证金的不予退还，给采购人造成的损失的，中标人应当予以赔偿。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序确定下一候选人为中标人并签订合同或者重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9.2.2 发出中标通知书后，采购人不得向中标人提出任何不合理要求，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确定的事项和中标人投标文件做实质性修改。

9.2.3 联合体中标的，联合体各方应当与采购人签订采购合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

9.3 合同履行

9.3.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更或者中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊

情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

9.3.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的应按规定备案。

10. 废标或变更采购方式

10.1 废标的情形

10.1.1 招标采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算或者最高限价（如有），采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

10.1.2 废标后，采购人、采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

10.1.3 因重大变故，采购任务取消终止招标的，采购人、采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件**潜在投标人**，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，采购人或者采购代理机构应当在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金。

10.2 变更采购方式

10.2.1 存在下列情形之一的，除采购任务取消情形外，采购人经同级财政部门同意后，可以按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）第四十三条规定的方式处理：

- (1) 投标截止后参加投标的人不足3家的；
- (2) 通过资格审查的投标人不足3家的；
- (3) 通过符合性审查的投标人不足3家的。

10.2.2 通过符合性审查的投标人只有2家时，采购人经同级财政部门同意后，可以按《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部第74号令）的规定与该2家投标人进行竞争性谈判采购。

11. 招标代理服务费用

代理服务费由中标单位支付。

12. 质疑与投诉

12.1 质疑

12.1.1 投标人对本次招标采购活动有疑问的，应当按照财政部《政府采购法实施条例》的规定办理。

12.1.2 投标人对采购文件、采购过程或中标结果使自身的合法权益受到损害，应当在法定期限内，按照质疑函范本格式要求以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑，并附必要的证明材料。

12.1.3 质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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，并加盖单位章。

12.1.4 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限期限和相关事项。

12.1.5 质疑函范本格式在中国政府采购网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）自行下载。

12.1.6 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址同招标公告。

12.1.7 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的投标人；
- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
- (3) 未在法定期限内提出质疑的；
- (4) 质疑未以书面形式提出，以传真、电子邮件、移动通信等形式即时收悉提交的质疑材料；
- (5) 质疑未按质疑函范本格式提出的；
- (6) 质疑书主要内容构成不完整的；
- (7) 质疑供应商是自然人，个体工商户未提交个体工商户营业执照和本人身份证明或非个体工商户未提供本人身份证明的；
- (8) 质疑供应商是法人，未提交法人营业执照或者事业法人证书和法定代表人身份证明的；
- (9) 质疑供应商是其他组织，未提交其他组织有效证明文件和主要负责人身份证明的；
- (10) 质疑供应商委托代理人进行质疑，未提交法定代表人授权委托书、授权代表身份证明的；
- (11) 质疑函未签字或未加盖公章的；



- (12) 以非法手段取得证据、材料的；
- (13) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- (14) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

12.1.8 采购代理机构或采购人将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人。

12.2 投诉

12.2.1 质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意，或者采购人、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个工作日内向本项目的监督机构提起投诉。

12.2.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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，并加盖单位章。

12.2.3 投诉书范本格式在中国政府采购网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）自行下载。

12.2.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (2) 投诉书内容符合财政部94号令的规定；
- (3) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (5) 财政部规定的其他条件。

12.2.5 投诉人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。



附件一：

关于信用担保的说明

- 1、投标人在投标、履约、融资等环节可自愿选择采取信用担保的形式。



附件二：

履约担保函格式

编号：

_____（采购人名称）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签定编号为____的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号，并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

出具保函单位名称（盖公章）：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

时间：_____年____月____日_____



第三章 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）等法律法规规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

1. 评标程序

1.1 评标按照下列程序进行：

- (1) 投标文件符合性审查；
- (2) 投标文件澄清或说明；
- (3) 投标文件比较与评价；
- (4) 复核与核对评标结果；
- (5) 确定中标候选人名单；
- (6) 编写评标报告。



1.2 投标文件符合性审查

1.2.1 投标文件的资格性审查

(1) 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文件进行审查，审查投标人是否具备相应资格。

(2) 采购人应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

(3) 审查合格的投标人方可进入评标阶段，缺项或一项不符合要求即不合格，不合格的投标人其投标无效，不再进入下一步评审。

评审内容	评审因素	评审标准
初步评审 资格评审	供应商具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；	符合性评审 (以原件为准)
	法定代表人参加投标的，提供本人身份证原件；法定代表人授权他人参加投标的，提供法定代表人授权委托书及被授权代表的身份证原件；	符合性评审 (以原件为准)
	提供投标人2023年或2024年全年经审计的财务报告，或者提供开标前1个月内由开户银行出具的资信证明；	符合性评审 (以原件为准)
	提供投标人开标前六个月内任意三个月已缴纳的完税证明或纳税凭证，依法不需要缴纳税收的应提供相关文件证明；	符合性评审 (复印件加盖公章)

	提供投标人开标前六个月内任意三个月已缴纳的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保障参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明；	符合性评审 (复印件加盖公章)
	提供投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；	符合性评审 (以原件为准)
	参加本次投标前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	符合性评审 (以原件为准)
	投标产品须具有农业部门批准核发的肥料登记证；	符合性评审 (复印件加盖公章)
	投标人未被列入“中国信息执行公开网”网站 (http://zxgk.court.gov.cn/) 中失信被执行人和“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 重大税收违法失信主体，未被列入“中国政府采购网” (http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/) 政府采购严重违法失信行为记录名单；	符合性评审(网站的截图加盖公章)
	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。	符合性评审 (以原件为准)
<p>注：投标文件中附以上证件的复印件并加盖原色章，开标时须提供以上原件一套（标袋封装），资格审查中评审。</p>		

1.2.2 评标委员会依法对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查。评标委员会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，以确定其是否对招标文件实质性内容作出响应（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的具体规定）。

1.2.3 评标委员会按下列评审标准进行符合性审查：

序号	评审因素	评审标准
1	(1) 投标文件的签署盖章	投标文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全并加盖公章
	(2) 投标文件格式、语言、计量单位、报价货币	应符合“投标文件格式”和招标文件要求
	(3) 报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或最高限价
	(4) 电子文件（U盘）	应符合招标文件中的规定

2	完整性审查	(5) 投标文件份数	应符合“投标人须知前附表”规定的正本、副本、电子文件数量
		(6) 投标文件内容	投标文件内容齐全、无遗漏
3	响应性审查	(7) 对招标文件响应程度	要求全面响应，不能有任何采购人不能接受的附加条件
		(8) 拟供产品配置与技术参数	应满足招标文件提出的技术和功能要求
		(9) 交货期	应满足招标文件中要求的交货期
		(10) 交货地点	应满足招标文件中要求的交货地点
		(11) 投标有效期	应满足招标文件中的规定
		(12) 投标保证金	按招标文件要求缴纳

说明：以上各项有1项不合格，评审不予通过，作为未实质性响应招标文件。

1.2.4 未通过符合性检查的投标文件，不得进入后续评标环节。

1.3 投标文件的澄清

1.3.1 为有助于投标文件的审查、比较和评价，评标委员会可以书面形式要求投标人对其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作必要的澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正应以书面形式提交，并由其法定代表人或委托代理人签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或者补正。

1.3.2 投标人的澄清、说明或者补正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，并构成为投标文件的组成部分。

1.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或者补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或者补正，直至满足评标委员会的要求。

1.4 投标文件比较与评价

1.4.1 评标委员会应按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性检查通过的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

1.4.2 评标委员会将综合分析投标人的各项评审因素，而不以单项评审因素的优劣评选出中标人。对所有投标人的投标评价，都采用相同的程序和标准，严格按照招标文件的要求和条件进行。



1.4.3 如果投标文件没有实质性响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝。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。

1.5 复核与核对评标结果

1.5.1 评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定无效的的进行重点复核。

1.5.2 评标结果汇总完成后，评标报告签署前，采购代理机构应当核对评标结果，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载。

1.6 确定中标候选人名单

定标及定标程序详见第二章第9.1、9.2条款。

1.7 编写评标报告

1.7.1 评标委员会在确定中标候选人名单后，应当编写评标报告并向采购人出具。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单；

(6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等，报价最高的投标人为第一中标候选人的，对其报价合理性予以特别书面。

1.7.2 评标委员会成员应当对评标报告予以签字确认，对评标过程有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标报告。

2. 评标方法

2.1 综合评分法



本采购项目评标方法采用综合评分法。即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投标人为中标候选人的评标方法。

2.2 评标细则及标准

本采购项目评审因素包括：**投标报价、技术指标、实施方案、质量保证、售后服务方案**等对招标文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等，但不包括第二章第3.1条款规定的投标人资格条件。项目的评标因素和标准见“综合评分明细表”。

2.2.2 投标报价评价

2.2.2.1 投标人的价格分，按照财政部87号令第五十五条和财库【2011】181号文件的规定，采用低价优先法计算，以本次满足投标文件要求的**最低投标评审价**为**评标基准价**，其价格为满分。

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标评审价}) \times 100 \times 30\%$$

2.2.3 技术、履约能力、售后服务等评价及政府采购政策加分

2.2.3.1 技术、商务等评分项响应评分。按照“综合评分明细表”规定的评审因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

2.2.3.2 本项目采购的产品需落实政府采购政策（优先采购）的，对符合第二章第3.4.1条款规定条件的投标人，按照“综合评分明细表”的相关规定进行技术项得分(加分)计算。

2.2.4 评审总得分

2.2.4.1 评审总得分为投标报价、技术、履约能力、售后服务等评分项得分之和。评审总得分按下例公式计算：

$$\text{评审总得分} = F1 + F2 + \dots + Fn$$

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的汇总得分

2.2.4.2 评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

2.2.4.3 评审时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

2.2.5 非实质性偏离（非技术参数）

非实质性偏离（非技术参数）是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变投标文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- (1) 文字表述的内容含义不明确；
- (2) 同类问题表述不一致；
- (3) 有明显文字和计算错误；

- (4) 提供的技术信息和数据资料不完整；
- (5) 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；
- (6) 投标文件应盖章签字的地方，不超过3处只有签字或盖章（授权委托书、投标函除外）；
- (7) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；
- (8) 评标委员会认定的其他非实质性偏离。

投标文件有上述（1）至（4）情形之一的，评标委员会应当书面要求投标人在规定的时间内予以澄清、说明或补正。投标人拒不在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的，视为投标文件制作不规范，按每一项非实质性偏离进行扣分处理，直至该项分值扣完为止。



2.2.6 综合评分明细表

2.2.6.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

2.2.6.2 综合评分明细表

综合评分明细表

评审因素及权重	分值	评审标准
投标报价	30分	<p>采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 30% × 100</p> <p>（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，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。）</p>
技术要求	10分	<p>所投产品的技术参数等符合招标文件要求，提供产品的技术资料（如检测报告、产品合格证、公开发行的使用手册/说明书、官网产品功能截图、彩页等相关资料），横向对比：</p> <p>①产品技术规格满足或优于采购人要求、证明资料齐全、详细、完整、充分，计5-10分；</p> <p>②产品技术规格满足采购人要求、证明资料较简单、不充分，计0-5分；</p> <p>（注：需提供材料证明技术参数符合或优于招标文件要求，否则按不满足或不优于处理）</p>

项目实施 方案	30分	1. 产品采购、供货进度计划及保证措施（0-5分）； 2. 产品运输、发放组织措施（0-5分）； 3. 拟投入本项目人员的数量、分工及责任制度（0-5分）； 4. 拟投入本项目的机械设备等（0-5分）； 5. 项目实施过程中的安全保障措施（0-5分）； 6. 项目实施过程中的应急预案（0-5分）。 对以上方案经横向比较，综合对比赋分，未提供不得分。
质量保证	10分	提供所投产品质量保证措施及承诺，横向对比， ①措施详细、合理、可行，得5-10分； ②措施一般，得0-5分。
业绩	5分	提供投标人2022年1月至今类似项目业绩（以加盖公章的中标通知书或合同复印件为准，日期以签发日期为准），每份计1分，计满5分为止。
售后服务 方案	5分	售后服务网点的设定、拟投入售后服务人员配置情况、项目交付后的技术培训方案等，对以上内容横向比较，横向对比，得0-5分；
服务承诺	5分	针对本项目提供具体可行的服务承诺、保证措施，保证项目如期按质按量完成，达到验收标准，根据响应程度计0-5分。
合理化建 议	5分	合对本项目的理解和投标人的以往经验，提出具有针对性的合理化建议，根据建议的合理性、可操作性计0-5分。

2.3无效投标的认定

在评标过程中，出现下列情形之一的，投标无效：

- (1) 不具备招标文件规定的资格条件和要求的；
- (2) 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 投标文件未按照招标文件规定的格式要求编制的；
- (4) 投标报价超过了招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标内容出现漏项或数量与要求不符的；
- (6) 投标有效期、交货时间、质保期、售后服务等商务条款不能满足招标文件要求的；
- (7) 投标文件中附有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合招标项目的要求的；
- (9) 投标产品不符合强制执行的国家标准、行业标准的；



- (10) 投标产品不是国家强制节能产品品目清单中的产品（如有）；
- (11) 投标产品属于强制性认证产品的未提供强制性产品认证证书复印件；
- (12) 进口货物（产品）未办理正常进口手续的（如有）；
- (13) 投标文件的关键内容字迹模糊和无法辨认的；
- (14) 法律法规和招标文件规定的其他情形的。



2.4 特殊情况的处理

2.4.1 投标文件中如果出现计算错误，可按以下原则进行修正：

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 投标文件中的总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；
- (3) 投标文件中的单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价；
- (4) 投标文件中有关分项表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准；
- (5) 投标文件中图表与文字表述不一致的，以文字表述为准；
- (6) 投标文件正本与副本不一致的，以正本为准；
- (7) 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。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

2.4.2 投标文件中，若某项有不合理报价（或零报价、漏报价）的，经评标委员会评审后，此项得分为零，不参与投标报价分值的计算。

2.4.3 评标委员会成员打分超过得分界限或未按本办法赋分时，该评标委员会成员的打分，按废票处理。

2.4.4 评标过程中，各种数字的计算结果，均保留两位小数，第三位“四舍五入”，但计算百分数时应精确到千分位，万分位“四舍五入”。

2.4.5 相同品牌的处理

2.4.5.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

2.4.5.2 非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。

2.4.6 评标过程中，若出现本评标办法以外的特殊情况时，将暂停评标，待评委会商榷后，再进行评定。

2.4.7 评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在本章第1.5.2条款情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变中标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本章第1.5.2条（1）情形提出质疑的，采购代理机构应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变中标结果的，应当书面报告本级财政部门。

2.4.8 评标过程中，若出现合格投标人只有2家时，采购人可以选择以下其中一种方式：

（1）本次招标按废标处理；

（2）按照财政部《货物和服务招标投标管理办法》（87号令）第43条规定，改作竞争性谈判采购方式，继续采购活动。

2.4.9 采购人若选择竞争性谈判采购方式继续采购活动时，应当按下列程序进行：

（1）由评标委员会出具招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定的书面意见并签署

（2）由采购人按规定向财政部门提出申请变更采购方式；

（3）采购代理机构根据财政部门批准的竞争性谈判采购方式，编制竞争性谈判文件，并直接向这2家合格投标人提供竞争性谈判文件；

（4）采购代理机构将根据竞争性谈判文件规定的时间、地点组织竞争性谈判小组直接与这2家合格投标人进行竞争性谈判。

2.4.10 评标争议处理原则

评标委员会在评审过程中，对投标文件符合性审查、对投标人投标文件做无效投标处理及其他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做出结论，但不得违反法律法规和招标文件的规定。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，应当及时向采购人书面反映，采购人收到书面反映后，应当及时向同级财政部门报告依法处理。

2.4.11 停止评标

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

2.4.12 重新组建评标委员会进行评标

2.4.12.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

（1）评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；

（2）有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；

（3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

（4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

2.4.12.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。



附件A：评标详细程序

评标详细程序

A0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。采购人也可以直接指定评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 采购人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、标底（如有）、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及采购人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作

A2.4.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

A2.4.2 在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，评标委员会可委托由采购人专门成立的清标工作小组完成清标工作。在这种情况下，清标工作可以在评标工作开始之前完成，也可以与评标工作平行进行。清标工作小组成员应为具备相应执业资格的专业人员，且应当符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得与任何投标人有利益、上下级等关系，不得代行依法应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果，并由评标委员会以书面方式追加对清标工作小组的授权，书面授权委托书必须由评标委员会全体成员签名。

A2.4.3 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间内递交到指定地点。投标人递交的书面澄清资料由评标委员会开启。

A3初步评审

A3.1形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审，记录评审结果。

A3.2资格评审

A3.2.1 采购人或代理机构根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审，并记录评审结果。

A3.3 响应性评审

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，并记录评审结果。

A3.3.2 投标人投标价格不得超出或等于按照第二章“投标人须知前附表”第10.2款载明的招标控制价，凡投标人的投标价格超出招标控制价的，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。（适用于设立招标控制价的情形）

A3.4判断投标是否为无效标

A3.4.1 判断投标人的投标是否为无效标的全部条件（包括本章第3.1、2项中规定的条件），在本章附件B中集中列示。

A3.4.2 本章附件B集中列示的无效标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的无效标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3 评标委员会在评标（包括初步评审和详细评审）过程中，依据本章附件B中规定的无效标条件判断投标人的投标是否为无效标。

A3.5算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。



A3.6澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1详细评审的程序

A4.1.1 评标委员会按照本章第3.2 款中规定的程序进行详细评审：

- (1) 技术部分评审和评分；
- (2) 商务部分得分；
- (3) 汇总评分结果。

A4.2技术部分评审和评分

A4.2.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对技术部分进行评审和评分，并记录对技术部分的评分结果。

A4.3商务部分评审和评分

A4.3.1按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.3.2按照评标办法前附表中规定的方法，计算各个已通过了初步评审、技术部分评审。

A4.3.3按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照商务报价的偏差率，分别进行评分，记录评分结果。

A4.4其他因素的评审和评分

根据评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素和相应的评分标准，对其他因素（如果有）进行评审和评分，并记录对其他因素的评分结果。

A4.5澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4.6汇总评分结果

A4.6.1 评标委员会成员应填写详细评审评分汇总表。

A4.6.2 详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：



(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，采购人复函招标代理机构，将排序第一的投标人确定为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作无效标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向采购人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议采购人重新招标。

A5.2.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，采购人应当依法重新招标。

A5.2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向采购人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

(1) 基本情况和数据表；

(2) 评标委员会成员名单；

(3) 开标记录；

(4) 符合要求的投标一览表；

(5) 无效标情况说明；

(6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；

(7) 经评审的价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；

(8) 经评审的投标人排序；

(9) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”）与签订合同前要处理的事宜；

(10) 澄清、说明、补正事项纪要。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.2 关于评标中途更换评委

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：



(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

(2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由采购人根据本招标文件规定的评标委员会成员生产方式另行确定替代者进行评标。

A6.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。



附件B：无效标条件

无效标条件

B0. 总 则

本附件所集中列示的无效标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的无效标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1. 无效标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作无效标处理：

B1.1 投标文件未按招标文件规定装订、密封的。

B1.2 在形式评审、资格评审（适用于未进行资格预审的）、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

B1.2.1 第二章 3.1.1 条规定的投标文件有关内容未按第二章投标人须知第3.7.3款规定加盖投标人印章，或未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章的，或由委托代理人签字或盖章的，但未随投标文件一起提交有效的“授权代理委托书”原件的；

B1.2.2 投标文件未按招标文件规定格式填写，内容不全或关键词字迹模糊、无法辨认的；

B1.2.3 投标工期超过招标文件规定期限的；

B1.2.4 投标有效期少于招标文件规定期限的；

B1.2.5 投标人擅自改动采购人提供的工程量清单内容的；

B1.2.6 投标人投标总报价高于或等于招标最高限价的投标；

B1.3 当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，其在投标文件中更新的资料，未能通过资格评审的（适用于已进行资格预审的）。

B1.4 投标报价文件（报价书封面）未经有资格的工程造价专业人员签字并加盖执业专用章的；

B1.5 在技术部分评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的。

B1.6 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的或投标报价有重大缺、漏项的。

B1.7 提供的投标文件电子版因自身原因导致不能正常参与评标的；



B1.8 投标文件电子版与文字版报价数据不一致的投标，电子标书内容与纸质投标文件内容不一致的；

B1.9 投标人提供的所需主要材料与设备属于强制采购的，不属于《节能产品、环境标志产品品目清单》中的产品，或未提供认证证书，或经核对认证证书信息有误的；

B1.10 两份（含两份）以上投标文件内容雷同的；

B1.11 未对招标文件的实质性条款做出完全响应的；

B1.12 不可竞争的规费、税费、安全文明措施费未按规定费率计取的；

B1.13 其他经评委会确认的未能实质性响应招标文件要求的投标；

B1.14 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

B1.15 法律、法规及行业有规定的其他情形。



第四章 采购内容及要求

一、采购内容

序号	采购标的	采购内容	备注
1	富平县2024年油菜扩种补助项目	生物有机肥208吨	

二、技术参数

1.符合国家标准NY 884-2012《生物有机肥》。

2.外观（感官）：产品应松散、无恶臭味。

3.技术指标：

表1 生物有机肥产品技术指标要求

项目		技术指标
有效活菌数(cfu)，亿/g	≥	0.20
有机质（以干基计），%	≥	40.0
水分，%	≤	30.0
pH值		5.5-8.5
粪大肠菌群数，个/g	≤	100
蛔虫卵死亡率，%	≥	95
有效期，月	≥	6

4.生物有机肥产品中5种重金属限量指标应符合表2的要求。

表2 生物有机肥产品5种重金属限量技术要求

单位：mg/kg

项目	限量指标
总砷（As）（以干基计）	≤15
总镉（Cd）（以干基计）	≤3
总铅（Pb）（以干基计）	≤50
总铬（Cr）（以干基计）	≤150
总汞（Hg）（以干基计）	≤2

三、商务要求:

1. 交货期: 合同签订后30个日历天内完成。
2. 质量要求: 达到国家现行施工行业“合格”标准。
3. 交货地点: 富平县内(东华街道办、流曲镇等), 采购人指定地点。



第五章 政府采购合同格式

(注：本合同为示范文本，最终以甲乙双方签订的合同为准)

合同编号：

签订地点：

签订时间：

采购人（甲方）：

投标人（乙方）：

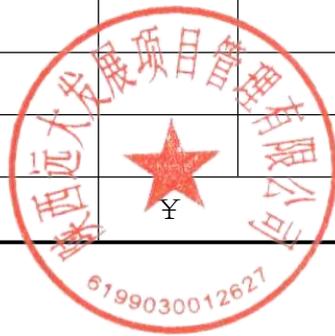
根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和甲方富平县2024年油菜扩种补助项目（采购项目编号：SXVD25-ZFCG-0205）的招标文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 合同标的及数量

乙方向甲方提供下列货物（产品）：

供货一览表

序号	货物名称	品牌/型号	规格	计量单位	数量	单价（元）	金额（元）
	合计	大写				¥	



第二条 合同价款

1. 合同总价：人民币（大写）_____元，（¥_____）。
2. 本合同总价是货物、包装、运输、交货、验收合格交付使用的含税费用。
3. 本合同总价还包含乙方应当提供的伴随服务和售后服务费用。
4. 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。

第三条 合同款项支付

1. 结算方式：由采购单位负责结算。
2. 合同款的支付：双方签订合同时商议。

3. 付款前乙方向甲方开具等额增值税发票。

第四条 交货时间与地点

乙方在合同签订生效之日起，按甲方指定时间、地点交货。

1. 交货时间（交货期）：

自合同签订之日起_____日历天内完成。

2. 交货地点：甲方指定地点

第五条 质量保证

1. 乙方须提供全新的、未使用过的合格正品货物，完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。

2. 质量标准按照最新颁布的国家标准、行业标准或制造商企业标准确定，上述标准不一致的，以严格标准为准。

3. 货物质量出现问题，乙方应负责三包（包修、包换、包退），费用由乙方负担，甲方有权到乙方生产场地检查货物质量和生产进度。

第六条 权利保证

1. 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

2. 乙方保证对其出售的货物有合法来源。

3. 乙方保证对其出售的货物没有侵犯第三方的专利权、版权、商标权或其他权利。

4. 如甲方在使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

第七条 包装要求与运输方式

1. 除合同另有规定外，乙方提供的全部货物均应按标准保护措施进行包装，该包装应适应防潮、防霉、防野蛮装卸，以确保货物安全运抵指定地点。

2. 交货时提供产品检测报告和质量合格证。

3. 货物（产品）运输方式：_____。

4. 乙方负责货物（产品）运输，货物运输的合理损耗及计算方法_____。

第八条 货物验收

1. 乙方负责物品的运输、供货。

2. 验收时间：乙方提出验收申请后，甲方应及时组织验收，甲方验收合格后应当出具验收报告。

3. 验收标准：

(1) 货物应有产品合格证、产品说明书、检测报告和其它应具有的单证；验收时采购人对货物进行抽查，如不符合要求，采购人拒绝结算。

(2) 质量符合国家法律法规规定的合格标准、招标文件的要求。

2. 货物验收依据：



- (1) 招标文件;
- (2) 投标文件;
- (3) 采购合同及补充协议;
- (4) 货物(产品)合格的检测报告;
- (5) 合格证。

3. 货物验收时发现问题的处理办法:

(1) 乙方提供不符合招标文件和本合同规定的货物(产品),甲方有权拒绝接受;

(2) 如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形者,甲方有权要求更换货物(产品),同时做出详尽的现场记录,或由甲乙双方签署备忘录,此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件或更换整个货物(产品)有效证据,由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担,验收期限相应顺延;

(3) 乙方不能完整交付货物及本条第一款规定的单证和工具的,必须负责补齐,否则视为未按合同约定交货。

第九条 售后服务

乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件要求和投标文件的“服务承诺”提供服务。

第十条 违约责任

1. 甲方违约责任

(1) 甲方无正当理由拒收货物的,甲方应偿付合同总价___%的违约金;

(2) 甲方逾期支付货款的,除应及时付足货款外,应向乙方每天支付欠款总额___‰的滞纳金;但累计滞纳金总额不超过欠款总额的___%。

2. 乙方违约责任

(1) 如乙方不能交付货物,乙方应向甲方支付合同总价10%的违约金;

(2) 乙方逾期交付货物的,每逾期1天,乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的___‰的滞纳金。如乙方逾期交货达___天,甲方有权解除合同,解除合同的通知自到乙方时生效;

(3) 乙方所交付的货物品种、型号、规格不符合合同规定的,甲方有权拒收。甲方拒收的,乙方应向甲方支付货款总额___%的违约金;

(4) 乙方货物经甲方验收后,如货物质量不符合本合同规定标准的,则视为乙方没有按时交货而违约,乙方须在___天内无条件更换合格的货物,如逾期不能更换合格的货物,甲方有权终止本合同,乙方应另向甲方支付货款总额的___%的违约金;

(5) 在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方两次维修或更换，货物仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，乙方应退回全部货款，并按第3款处理，同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的损失；

(6) 乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务/售后服务的，应按合同总价款的10%向甲方承担违约责任；

(7) 乙方在承担上述1-7款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任；

(8) 乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

第十一条 合同的变更和终止

除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条 争议的解决

1. 因货物的质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不成，则采取以下第2种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向富平仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

3. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十三条 合同文件

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

1. 本合同书
2. 中标通知书
3. 协议
4. 招标文件(含澄清或者修改文件)
5. 投标文件

第十四条 合同生效及其他

1. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
2. 本合同自签订之日起生效。



3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份，壹份报送政府采购监督管理部门备案，一份采购代理机构存档。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人/委托代理人：

法定代表人/委托代理人：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日



第六章 投标文件格式

投标文件格式是投标人的部分投标文件格式，投标人应当严格按照这些格式编制投标文件。编制投标文件前，请仔细阅读招标文件，理解文件中的每一项要求，做出逐一实质性响应，认为有必要，可做补充说明。



正本/副本

招标编号：SXVD25-ZFCG-0205

(项目名称)

投 标 文 件



投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

目 录

一、投 标 函.....	页码
二、开标一览表	
三、货物（产品）分项报价表	
四、货物（产品）说明一览表	
五、商务条款偏离表	
六、资格审查资料	
七、承诺文件	
八、售后服务文件	
九、其他证明材料	
十、技术文件	
十一、技术参数偏离表	
十二、投标人认为有必要补充说明的事项	



一、投 标 函

致：_____（采购人名称）

我方已仔细研究了_____（项目名称）的招标文件（采购项目编号：SXYD25-ZFCG-0205）的全部内容，知悉参加投标的风险，我方承诺接受招标文件的全部条款且无任何异议，决定参加贵单位组织的本项目的招标。

一、我方提交投标文件正本____份和副本____份，电子U盘____份。

二、我方的投标总报价为人民币（大写）_____元（¥_____）；投标有效期为投标截止日起90日历天。

三、我方承诺承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

四、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

五、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

六、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例的有关规定，保证在获得中标资格后：

1. 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与采购人签订合同；

2. 在签订合同时不向采购人提出附加条件；

3. 在合同规定期限内完成合同规定的全部义务；

七、我方完全理解并同意招标文件中有关规定。

八、我方完全理解最低报价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结论和中标结果。

九、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。否则，愿承担《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

十、_____（其他补充说明）。

十一、有关本项目的函电，请按下列地址联系：

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

通讯地址：

邮政编码：



联系人：

联系电话：

传 真：

电子邮件：

开户银行：

帐 号：

日 期： 年 月 日



二、开标一览表

采购项目编号：SXVD25-ZFCG-0205

投标人名称：			
总报价（元）	交货期 （日历天）	交货地点	备注
总报价（大写）：			

说明：

- 1、报价应按总报价填写，精确到小数点后两位，大小写不一致时，以大写为准；
- 2、本表所列各项数据与投标文件其他地方表述不一致时，以本表为准。

投 标 人：_____（单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：____年____月____日



三、货物（产品）分项报价表

投标人名称：

序号	货物名称	品牌	型号规格	制造商	数量/单位	单价（元）	报价（元）	备注
合计（大写）							¥	

说明：1、品牌和制造厂商指产品的品牌和制造商；

2、投标人必须按“货物（产品）分项报价表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理；报价精确到小数点后两位；

3、本表各分项报价合计应当与“开标一览表”总报价相等；如果按单价计算的结果与报价不一致时，以单价为准修正报价与合计报价；

4、本表为多页的，每页均需盖投标人单位公章。

5、投标人必须按照以上格式填写分项报价表。



投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：____年__月__日

四、货物（产品）说明一览表

投标人名称：

序号	产品名称	品牌/型号	规格、配置及主要技术参数	制造商	数量	交货期（日历天）



说明：1. 本表须逐项填写，不得空缺；如空缺将视为没有实质性响应招标文件；
2. 货物各项详细技术性能可另页描述。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年__月__日

六、资格审查资料

1. 投标人基本情况表

投标人名称					
统一社会信用代码		注册资金		成立时间	
注册地址					
上年营业额		资产总额		员工总人数	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	手机	
				办公	
联系方式	联系人		电话		
			邮箱		
基本账户开户银行			基本账户银行账号		
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)					
投标人需具有的资质证书	等级	类型	证书号		
投标产品制造商名称					
投标产品制造商需具有的资质证书	等级	类型	证书号		

说明：上年营业收入、资产总额应与财务报表中的数据一致， 金额单位为万元。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

2. 法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

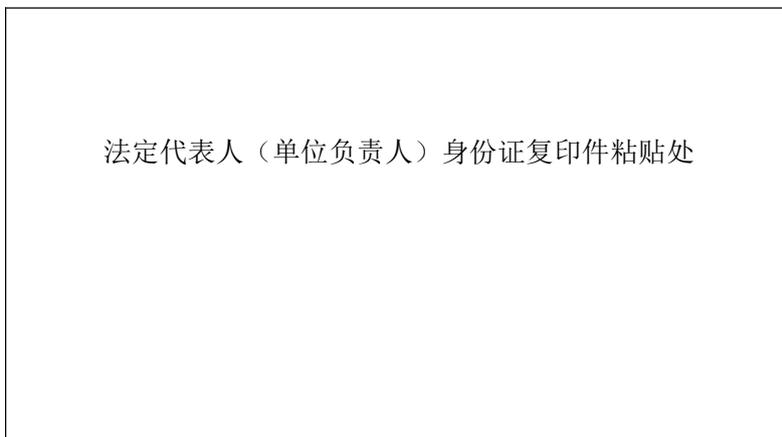
姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。



特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件（正反面）



法定代表人（单位负责人）身份证复印件粘贴处

投标人名称：_____（盖单位章）

日期：____年____月____日

说明：仅限法定代表人（单位负责人）参加投标时提供

3. 法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方的名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（采购项目、项目编号）投标文件、签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：投标有效期为投标截止日起90日历天。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件（正反面）、委托代理人身份证复印件（正反面）

法定代表人（单位负责人）身份证复印件	授权代表身份证复印件
--------------------	------------



投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号：_____

授权委托日期：_____年_____月_____日

说明：仅限委托代理人参加投标时提供。

4. 招标文件要求的其他资格证明文件

注：包含营业执照等所有资格审查要求的其他资料



附件1:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明及声明

致: _____ (采购人名称) _____:

_____ (投标人名称) 于 _____ 年 _____ 月 _____ 日在中华人民共和国境内 _____
(详细注册地址) _____ 合法注册并经营, 公司主营业务为 _____
, 营业(生产经营)面积为 _____, 现有员工数量为 _____, 其中与履
行本合同相关的专业技术人员有 (_____ 专业能力、数量 _____), 本公司郑重
承诺, 具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人(公章): _____

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日 期: _____



附件2:

参加本次投标前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

_____（采购人名称）：

我方_____（投标人名称）郑重声明在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动没有重大违法记录。如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人（公章）：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____



附件3:

供应商企业关系关联承诺书

一、供应商股东及股权证明(提供相关证明材料)。

二、供应商在本项目投标中,不存在与其它供应商负责人为同一人,有控股、管理等关联关系承诺。

1. 管理关系说明:

我单位管理的具有独立法人的下属单位: _____(没有填无)。

我单位的上级管理单位 _____(没有填无)。

2. 股权关系说明:

我单位控股的单位 _____(没有填无)。

我单位 _____(没有填无)被 _____(控股单位全称) 单位控股。

3. 单位负责人: _____(没有填无)。

三、我单位 _____(是或否) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

四、其他与本项目有关的利害关系说明。

我单位承诺以上说明真实有效,无虚假内容或隐瞒。



投标人(公章): _____

法定代表人/授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____

七、承诺文件

说明：

格式自定。投标人根据招标文件要求和采购需求，作出质量保证承诺和质保期服务计划。



九、其他证明材料

说明：

1. 提供投标人享受政府采购优惠政策的货物（产品）的证明材料；
2. 提供投标人近年完成的类似业绩证明材料；
3. 其他条件证明材料，非投标人必备证明材料，仅作为评审的因素。



1. 提供投标人享受政府采购优惠政策的证明材料

说明：

- (1) 中小企业声明函格式见附件4；
- (2) 残疾人福利性单位声明函格式见附件5；
- (3) 监狱企业证明文件见附件6；
- (4) “节能产品”、“环境标志产品”证明材料格式见附件7。



附件4:

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加_____（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。相关企业的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）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_____（采购文件中明确的所属行业）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：_____

说明：

1. 填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2. 中小企业部分提供其他小、微企业制造货物的应另附说明，并与《初次报价明细表》保持一致。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3. 投标人未按上述要求提供、填写的，评审时不予价格折扣。

4. 如实填写本表，不符合条件的投标人无需填写。如果出现虚假应标，由此产生的后果由投标人自行负责。

附件5:

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：_____（盖单位章）

日 期： 年 月 日



说明：投标人应仔细阅读《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》，并如实填写本表。符合条件的投标人未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。不符合条件的投标人无需填写。如果出现虚假应标，由此产生的后果由投标人自行负责。

附件6:

监狱企业证明文件



说明:

1. 无格式要求，由出具监狱企业证明的单位自行拟定；
2. 投标人如实填写本表。符合条件的投标人未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

不符合条件的投标人无需填写。如果出现虚假应标，由此产生的后果由投标人自行负责。

附件7

“节能产品”、“环境标志产品”证明材料

说明：

1. 投标人提供的产品属于节能产品或环境标志产品的，应按投标人须知第3.4.1项规定提供相关证明材料，并在《货物（产品）分项报价表》中填写相应的证书编号；

2. 投标人未按上述要求提供、填写的，评标时不予加分。



3. 制造商授权书

注：格式自拟（仅代理商提供）



4. 投标保证金银行转账凭证及基本账户信息证明资料复印件或金融机构、担保机构出具的保函复印件，复印件均须加盖公章



十、技术文件

说明：

可根据评标办法自行编制，格式自定。



十二、投标人认为有必要补充说明的事项

说明：

格式自定。

