

采购项目编号：N5100012023002840

成都航空职业技术学院复合材料维修设备 采购项目（第三次）

招 标 文 件

中国·四川

采购人：成都航空职业技术学院

采购代理机构：四川中字招标代理有限公司

共同编制

2023 年 12 月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	5
第三章 投标文件格式	28
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求	50
第五章 招标项目技术、商务服务及其他要求	53
第六章 评标办法	60
第七章 政府采购合同（样例）	72
附件一：《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123 号文）	77
附件二：成财采〔2019〕17 号	81
附件三：统计上大中小微型企业划分标准	90
附件四：质疑函范本	92
附件五：投诉书范本	94

第一章 投标邀请

四川中字招标代理有限公司（采购代理机构）受成都航空职业技术学院（采购人）的委托，拟对成都航空职业技术学院复合材料维修设备采购项目（第三次）进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的投标人参加投标。

一、采购项目基本情况

1. 采购项目编号：N5100012023002840
2. 采购项目名称：成都航空职业技术学院复合材料维修设备采购项目（第三次）
3. 采购人：成都航空职业技术学院
4. 采购代理机构：四川中字招标代理有限公司

二、资金情况

资金来源及落实情况：财政资金，已落实。

预算金额：130.00 万元。

最高限价：130.00 万元。

三、标的所属行业：工业。

四、采购项目简介：

采购内容：本项目为成都航空职业技术学院复合材料维修设备采购项目（第三次），拟采购复合材料维修设备一批用于航空复合材料零件制造与维修，本项目采购预算 130.00 万元。（具体要求详见招标文件第五章）

（一）组织形式：分散采购

（二）竞争范围：公开竞争

（三）合同类型：买卖合同

（四）定价方式：固定总价

五、投标人参加本次政府采购活动，应当具备下列条件：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5. 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；

6. 法律、行政法规规定的其他条件。

（二） 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

（三） 本项目的特定资格要求：无

（四） 本项目不接受联合体参加投标。

六、禁止参加本次采购活动的投标人

根据《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）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在递交投标文件截止时间之前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

七、招标文件获取

时间：2023年12月26日至2024年1月2日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间）

途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取招标文件（投标资格不能转让）。

如未在“四川省政府采购一体化平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

方式：在线免费获取

操作步骤：

本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。

（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应

商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400 服务电话：4001600900

CA 及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

八、递交投标文件截止时间和地点

截止时间：2024 年 1 月 15 日 10 点 30 分（北京时间）。

投标文件必须在递交投标文件截止时间前送达开标地点。逾期送达、密封和标注错误的投标文件，采购人或采购代理机构恕不接收。

地点：四川中字招标代理有限公司（四川省成都市高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期 1 栋 4 单元 401 号）。

九、开标时间和地点

开标时间：2024 年 1 月 15 日 10 点 30 分（北京时间）。

地点：四川中字招标代理有限公司（四川省成都市高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期 1 栋 4 单元 401 号）

十、本投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布。

十一、联系方式

采购人：成都航空职业技术学院

地 址：成都市龙泉驿区车城东七路 699 号

联 系 人：张老师

联系电话：028-88459395

采购代理机构：四川中字招标代理有限公司

地 址：四川省成都市高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期 1 栋 4 单元 401
号

邮 编：610000

联 系 人：黄老师

联系电话：028-87726602

传 真：028-87726602-6666

开户银行：中国建设银行股份有限公司成都华府西苑支行

账 号：5105 0142 6293 0000 0351

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	<p>名称：成都航空职业技术学院</p> <p>地址：成都市龙泉驿区车城东七路 699 号</p> <p>联系人：张老师</p> <p>电话：028-88459395</p>
2	采购代理机构	<p>名称：四川中字招标代理有限公司</p> <p>地址：四川省成都市高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期 1 栋 4 单元 401 号</p> <p>联系人：黄老师</p> <p>电话：028-87726602</p>
3	确定邀请投标的 供应商数量和方式	<p>本次投标邀请的供应商数量：不少于3家</p> <p>本次采购采取在四川政府采购网上发布公告的方式邀请参加投标的供应商。</p>
4	采购预算 (实质性要求)	<p>采购预算：130.00万元</p> <p>超过采购预算的报价无效。</p>
5	最高限价 (实质性要求)	<p>最高限价：130.00万元；</p> <p>超过最高限价的报价无效。</p>
6	联合体	本项目不接受联合体参与。
7	合同分包 (实质性要求)	本项目不允许供应商以合同分包形式投标。
8	是否专门面向中 小企业	本项目非专门面向中小企业采购的项目。
9	是否允许进口产 品参加本次采购 活动 (实质性要 求)	本项目不允许进口产品参加本次采购活动。
10	采购方式	公开招标
11	评标办法	综合评分法

12	考察现场、标前答疑会	<p>考察现场：自行考察</p> <p>标前答疑会：招标采购单位认为有必要，另行书面通知。</p> <p>联系人：付老师</p> <p>联系电话：15680870862</p>
13	低于成本价不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>（1）在评标过程中，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成本构成书面说明，并提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>投标人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货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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[若投标文件未附财务报告的，则还需提供完整的财务状况报告(含三表一附注)]。</p> <p>（2）投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，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，由其主要负责人或者授权代表签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者授权代表签字确认。</p> <p>（3）投标人提供书面说明后，评标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（包括未在规定时间内提供的）有效书面说明或者书面说明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>
14	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	<p>（1）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，对小型和微型企业（包括监狱企业、残疾人福利性单位）产品的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>（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，监狱企业应当提供《监狱企业证明》原件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受价格扣除优惠政策。</p> <p>（3）（如涉及）大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价</p>

		<p>格参加评审（组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策）。</p> <p>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。</p> <p>（4）根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业是指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、戒毒管理所、直属煤矿管理局。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒康复所（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，可不再提供《中小企业声明函》。</p> <p>（5）根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，可不再提供《中小企业声明函》。</p>
15	扶持不发达地区和少数民族地区 (实质性要求)	<p>（1）定义：是指投标人注册地在民族自治区、自治州、自治县（含享受少数民族待遇的区县）、民族乡或不发达地区的投标人。</p> <p>（2）提供营业执照副本复印件（加盖投标人公章），在最终得分相同的情形下优先获得中标人推荐资格。</p>
16	节能产品、环境标志产品、无线局域网产品采购政策、快递包装商品包装采购政策	本项目不涉及。
17	其他强制性规定 (如涉及) (实质性要求)	国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。如涉及3C认证产品的3C认证证书在投标文件中可不提供（招标文件有要求在投标时提供证明材料的除外），投标人中标后应在签订采购合同时向采购人提供加盖投标人公章的3C证书复印件。
18	评标情况公告	所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、中标人《中小企业声明函》（如有）（或监狱企业证明材料或《残疾人企业声明函》）、评标结果等将在四川政府采购

		网上采购结果公告栏中予以公告。供应商须将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明，若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。
19	投标文件签章、加密、递交	详见本章第 17、18 条
20	投标保证金	本项目不涉及。
21	履约保证金	<p>金 额：合同金额的5%</p> <p>交款方式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。（包括网银转账、电汇等方式）</p> <p>收款单位：成都航空职业技术学院</p> <p>交款时间：中标通知书发放后，采购合同签订前。供应商未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。</p> <p>履约保证金的退还时间：供应商完成合同约定所有内容并经采购人验收合格后7个工作日内，由采购人一次性无息退还至中标供应商。</p> <p>履约保证金退还的方式：供应商携带相关资料（如验收报告单、履约保证金退还申请等）到采购人处办理退还履约保证金的相关手续，采购人核实相关资料满足履约保证金退还条件和手续后一次性无息退还。</p> <p>注：1. 提供保函的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消中标资格，采购人将重新确定中标供应商，并依法追究法律责任。</p> <p>2. 履约保证金不予退还情形：①中标供应商不履行与采购人订立的合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。②项目验收结果不合格的，履约保证金将不予退还。③其他违反国家相关法律法规的情形。</p> <p>3. 履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。</p>
22	招标文件、开标、评标工作咨询咨询	联系人：黄老师 联系电话：028-87726602
23	中标通知书领取	<p>采购结果公告在四川政府采购网上发布后，请中标人携带单位介绍信及经办人身份证复印件（均需加盖供应商公章）到四川中字招标代理有限公司领取中标通知书。</p> <p>联系人：黄老师</p> <p>联系电话：028-87726602</p> <p>地址：四川省成都市高新区吉庆三路333号蜀都中心二期1栋4单元401号</p>

24	供应商询问	<p>(1) 根据委托代理协议约定,对招标文件资质要求、技术参数要求及综合评分明细表提出的询问由采购人负责答复,招标文件其他部分的询问由四川中字招标代理有限公司负责答复。对采购过程、采购结果环节的询问由四川中字招标代理有限公司负责答复。</p> <p>(2) 询问内容不得涉及评审秘密、国家机密和商业秘密等保密内容。</p> <p>(3) 询问方式:询问人可以采用书面或口头或电子邮件等方式向四川中字招标代理有限公司提出;询问必须提供询问人基本信息(包含具体询问内容、询问人名称或姓名、联系人及联系电话、电子邮件)。</p> <p>联系人: 黄老师 联系电话: 028-87726602 地址: 四川省成都市高新区吉庆三路333号蜀都中心二期1栋4单元401号 邮编: 610000</p> <p>(4) 询问提出的范围及主体: ①招标文件及采购信息公告环节:依法获取招标文件的潜在投标人可以对招标文件及采购信息公告的内容向四川中字招标代理有限公司或采购人提出询问,仅对采购信息公告内容提出询问的,不限制询问主体。②采购过程、采购结果环节:参与采购活动的投标人可以对采购过程、采购结果相关问题向四川中字招标代理有限公司提出询问,未参与采购活动的投标人不得对此环节提出询问。</p> <p>(5) 为提高采购效率,降低社会成本,鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包括但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形)。</p>
25	供应商质疑及提出质疑的时间	<p>根据委托代理协议约定,因招标文件资质要求、技术参数要求及综合评分明细表根据采购人的采购需求编制,对以上部分的质疑由采购人负责答复,对于招标文件其他内容的质疑由采购代理机构负责答复;对于采购过程的质疑由采购代理机构负责答复;对于采购结果的质疑由采购代理机构负责答复。投标人对招标文件提出质疑的,应在法定期限内,逾期不予受理。</p> <p>对招标文件提出质疑时间:报名成功并获取招标文件之日或采购公告期限届满之日起七个工作日内。</p> <p>对采购过程提出质疑时间:为各采购程序环节结束之日起七个工作日内。</p> <p>对采购结果提出质疑时间:为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内。</p> <p>联系人: 黄老师 联系电话: 028-87726602 邮箱: ZZZB87726602@163.com 联系地址: 成都市高新区吉庆三路333号蜀都中心二期1栋4单元401 邮政编码: 610000</p>

		<p>注：（1）采购人无正当理由不按照依法推荐的中标候选人顺序确定中标人，或者在评标委员会依法推荐的中标候选人以外确定中标人的质疑由采购人受理。</p> <p>（2）根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，投标人质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，投标人针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。</p> <p>（3）投标人提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则；不得进行虚假、恶意质疑；不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。</p> <p>（4）接收质疑函的方式：投标人在法定时间内以书面形式在线、现场、邮寄（快递）或邮箱等方式提交质疑函（①采用邮寄和快递形式提交的质疑函以采购代理机构或采购人亲自书面签收的为准，否则视为未收到质疑函；②收到质疑函后，进行质疑处理时：书面形式现场提交的以书面签收的日期为准，邮寄以寄出的邮戳日期为准，快递以受送达人在签收单上签收之日为准，在线或邮箱方式提交的以质疑函进入我司指定的邮箱且能够检索识别的时间为准；③温馨提示：投标人提交质疑选择邮寄或快递形式时，请先联系采购人或采购代理机构，选择高效及时的方式。在质疑函签收后5个工作日内未收到质疑答复的，可主动电话询问我公司相关事宜）。</p> <p>（5）根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）规定，并使用财政部下发《质疑函》范本。</p> <p>明确的请求是指：投标人对招标文件还是对采购过程还是对中标、成交结果提出质疑；想要达到的结果，如中标成交无效、废标、重新组织采购、赔偿、追究法律责任等；</p> <p>必要的证明材料是指：包含投标人的营业执照、授权委托书（法定代表人质疑时无需提供）、委托代理人身份证明、参加采购项目的证明、权益受到损害的证明材料、证明提出质疑的事实存在的材料等。</p> <p>如因投标人提出的质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的要求，四川中字招标代理有限公司或采购人将要求投标人在法定质疑期内进行质疑函补正，未进行补正或在法定质疑期内未进行补正的将不予受理。</p>
26	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级财政部门，即四川省财政厅。</p> <p>联系电话：028-86723581、028-86723539、028-86723553</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，投标人投诉事项不得超出已质疑事项的范围，须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）规定，并使用财政部下发《投诉书》范本。</p>

27	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同(包含联合体协议和分包意向协议，分包意向协议公开仅限于享受了政府采购相关扶持政策的情形)在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，采购人将政府采购合同向采购项目同级财政部门备案。
28	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。
29	投标有效期(实质性要求)	开标之日起算 90 日历天。
30	招标代理服务费	按照[四川省财政厅关于印发《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》的通知（川财采（2020）74号）]文件中成本加合理利润原则，定额收取招标代理服务费 14640.00 元（大写：人民币壹万肆仟陆佰肆拾元整），由中标人在领取中标通知书前以银行转账方式一次性支付给四川中字招标代理有限公司。 收款单位：四川中字招标代理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司成都华府西苑支行 账号：5105 0142 6293 0000 0351
31	招标文件内容冲突的解决及优先适用次序处理	（1）招标文件（包括修改、澄清或补遗文件）作为评审的依据。 （2）招标文件中编制的内容前后有矛盾或不一致时，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以投标须知附表为准，如前附表中无相关内容，在保证国家、集体和采购人利益不受损害的情况下有利于投标人进行处理；必要时，可以暂停本次采购活动，待修改完善后再继续实施。
32	投标费用	投标人应自行承担参加投标活动的全部费用。
33	特别说明	本招标文件中若存在相关产品的具体品牌、型号，均不作为指定要求，而仅作为技术水平、产品品质的客观参考，其品牌具有可替代性，内容不作为实质性要求或技术评分因素。
34	其他说明	（1）如投标人提供虚假材料谋取中标，一经核实，采购组织单位应当及时书面报告采购项目同级财政部门依法处理。 （2）本前附表以外的相关内容是对投标人须知的具体补充，如有矛盾，以本前附表为准。 （3）如为联合体投标的，招标文件中要求联合体各方提供相应资料的，按要求提供联合体各方资料，未要求的，可只提供联合体牵头单位资料盖牵头单位印章。 （4）政府采购供应商信用融资政策：政府采购供应商信用融资，是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，

		<p>按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。</p> <p>根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》(川财采〔2018〕123号)文件要求，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。（详见本招标文件附件一、附件二）</p>
--	--	---

二、总 则

1、适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

2、有关定义

2.1 “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。本次招标的采购人是成都航空职业技术学院。

2.2 “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。本次招标的采购代理机构是四川中字招标代理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指获取了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

2.5 本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

3、合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件规定的投标人资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；（实质性要求）
- (3) 在四川省政府采购一体化平台获取了招标文件并登记备案。（实质性要求）

4、投标保证金

本项目不涉及。

5、充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 提供相同品牌产品处理。

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽签的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，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随机抽签的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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，按前两款规定处理。本采购项目核心产品为：**高精度模压机**

5.2 利害关系投标人处理。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。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，但只能由投标人确定其中一家符合条件的投标人参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

注：按照相关法律法规规定，负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。控股是指出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的，以及出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响。管理关系是指与不具有出资持股关系的单位之间存在的其他管理与被管理关系。

5.3 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采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购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。

5.4 利害关系代理人处理。

（1）在同一合同项下的采购项目中，若有 2 家及以上的投标人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，其投标文件作为无效处理。

（2）投标人实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

（3）同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同投标人身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

（4）投标人与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.5 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

（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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指评审小组成员。

投标人认为采购人员及相关人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。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

5.6 防范和处理不正当竞争行为。

5.6.1 投标人不得无偿或以低于所提供的货物、工程、服务的成本价格报价。在评审过程中，投标人的投标文件、响应文件涉嫌无偿或低于成本价报价的，应当按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第六十条、《四川省政府采购评审工作规程（修订）》（川财采[2016]53 号）第三十一条等

规定提供书面说明和相关证明材料，证明其报价的合理性，无法证明其报价合理性的，其投标文件应当按照无效投标处理。在确定中标人过程中，采购人通过调查核实投标人确实无偿或低于成本价报价，可能导致无法按照政府采购法律制度规定和政府采购合同约定履约的，可以不确定该投标人作为中标人。

5.6.2 报价是否低于成本价的计算标准，以投标人参与本次采购项目所需正常成本计算。

5.6.3 投标人存在无偿或者低于成本价报价的，除本次的投标文件按照无效投标处理 and 不确定为中标人外，还按照政府采购相关法律、《中华人民共和国反不正当竞争法》、四川省财政厅《关于防范和惩处政府采购中不正当竞争行为的通知》（川财采【2017】63 号）等相关法律法规进行处罚。

三、招标文件

6、招标文件的构成

6.1 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。本招标文件包括以下内容：

- （1）投标邀请；
- （2）投标人须知；
- （3）投标文件格式；
- （4）投标人和投标产品应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- （5）招标标的、技术、商务要求；
- （6）评标办法；
- （7）拟签订的合同文本；

6.2 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。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被视为无效投标。

7、招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修

改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，采购人或者采购代理机构将通过四川省政府采购一体化平台将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人（投标人通过账号或 CA 证书登录四川省政府采购一体化平台查看），同时在四川政府采购网上发布更正公告。

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、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并通过四川省政府采购一体化平台通知所有获取招标文件的潜在投标人的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人应于投标文件递交截止时间之前在《四川政府采购网》查询本项目的更正公告或登录四川省政府采购一体化平台查看相关通知，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告/四川省政府采购一体化平台的信息造成的后果，其责任由投标人自行负责。

7.4 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单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

8、答疑会和现场考察

8.1 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。组织现场考察或者召开答疑会的，应当在招标文件中载明，或者在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。投标人接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该投标人重新组织，但也不会以此限制投标人提交投标文件或者以此将投标人投标文件直接作为无效处理

8.3 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

9、投标文件的语言（实质性要求）

9.1 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，视为未提供该材料。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照、行业标准、国家标准、国际标准或行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的除外。）

9.2 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。

9.3 如因未翻译而造成对投标人的不利后果，其责任由投标人承担。

10、计量单位（实质性要求）

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

11、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。

12、联合体投标

本项目不接受联合体参与投标。

13、知识产权（实质性要求）

13.1 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。

13.2 除非招标文件特别规定，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。

13.3 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；承诺使用该知识成果后，投标人提供开发接口和开发手册等技术文档，并且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）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则必须承诺在投标报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

13.5 本项目涉及知识产权的其他要求按招标文件执行。

14、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

应至少包括下列两部分文件：

文件一：资格性投标文件（用于资格审查）

严格按照第四章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

文件二：其它响应性投标文件（用于资格审查以外的评审）

严格按照招标文件要求提供以下五个方面的相关材料：

（1）报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“分项报价明细表”。本次招标报价要求：

1) 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，包括完成本项目所涉及的一切费用。（实质性要求）

2) 投标人每种货物只允许有一个报价，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。（实质性要求）

（2）技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答可能包括以下内容：

1) 投标产品的品牌、规格型号、产地；

2) 投标产品本身的详细的技术指标和参数（应当尽可能提供检测报告、产品使用说明书、用户手册等材料予以佐证）；

3) 项目实施方案、售后服务方案；

4) 投标产品技术参数应答表；

5) 产品彩页资料（如有）；

6) 投标人认为需要提供的文件和资料。

（3）商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件。可能包括以下内容：

1) 投标函；

2) 投标人基本情况表；

3) 招标代理服务费承诺函；

4) 商务应答表；

5) 投标人认为需要提供的其他文件和资料；

6) 招标文件规定的其他商务要求。

（4）售后服务。

投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。

(5) **其他部分**。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15、投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。第三章格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的也应该按照“注”的内容编制招标文件并视为投标人默认接受“注”的内容。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16、投标有效期（实质性要求）

16.1 投标人的投标文件必须按《投标人须知附表》对投标有效期的要求载明投标有效期，否则其投标文件将作为无效投标处理；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投标处理。

16.2 因不可抗力事件，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，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

16.3 因采购人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。

17、投标文件的印制和签署

17.1 投标文件分为“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”两部分，且该两部分应分册装订。“资格性投标文件”用于采购人或采购代理机构对本项目的资格审查，“其它响应性投标文件”用于评标委员会针对本项目资格审查以外的评审。

17.2 投标人递交的投标文件一式叁份（其中正本壹份、副本贰份），相应的电子文档壹份（采用光盘或U盘制作），以及用于开标唱标单独密封提交的“开标一览表”贰份原件（加盖公章，复印件无效）。

17.3 “开标一览表”除单独密封提交外，还应编制于其他响应性投标文件正副本内，如有遗漏，将视为无效投标。（实质性要求）

17.4 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单位负责人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。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。投标文件副本可采用正本的复印件，若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

17.5 投标文件应由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表在投标文件要求的地方签字或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。（实质性要求）

17.6 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或单位负责人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

17.7 投标文件正本和副本应当采取左侧胶装方式装订成册，不得散装或者活页装订。

17.8 若投标文件内容较多，可分册装订，并在封面标明次序及册数。

17.9 本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

17.10 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章并且内容应完整。投标文件统一用 A4 幅面纸印制（图、表、证件、宣传资料、技术证明材料可以除外），逐页编码，可双面打印。

18、投标文件的密封和标注

18.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明“资格性投标文件或其他响应性投标文件、正本或副本、投标人名称、法定代表人或单位负责人或授权代表、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）、投标日期”。

18.2 资格性投标文件、其他响应性投标文件、电子文档和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋的封口处应粘贴牢固，密封袋上应当注明资格性投标文件或其他响应性投标文件或开标一览表或电子文档、投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）、投标日期，并在封口处加盖投标人公章。

18.3 未按照招标文件要求密封的投标文件，将被采购代理机构拒收。

19、投标文件的递交

19.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，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，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

19.2 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者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。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

19.3 递交投标文件时，报名供应商名称和招标文件的项目编号、分包号（如有）应当与投标供应商名称和招标文件的项目编号、分包号（如有）一致。但是，投标文件实质内容与报名供应商名称和招标文件的项目编号、分包号（如有）一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20、投标文件的补充、修改和撤回

20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封，作为投标文件的组成部分。

20.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按招标文件规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

20.3 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，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

21、开标

21.1 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并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

21.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

21.3 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封

情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

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。投标人或者其推选的代表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。

21.4 开标时，“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；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；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

21.5 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”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。

21.6 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。

22、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“投标人签到表”宣布参加投标的供应商名单。

（2）根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

（3）投标人不足3家的，不得开标。

（4）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单独用于开标唱标的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。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，经工作人员和现场监督人员核实后，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，应当当场提出，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。

（5）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。评标结果投标人自行在四川政府采购网上查询。

23、开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

24、评标情况公告

采购人确定中标人后，将及时书面通知采购代理机构，采购代理机构在中标人确定后2个工作日内，在“四川政府采购网”发布中标公告，同时采购代理机构发出中标通知书。

25、中标通知书

25.1 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。

25.2 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，招标采购单位将于中标人确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书。

25.3 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。

25.4 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，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。

25.5 中标公告发出后，中标人自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件（加盖公章的单位介绍信及经办人身份证复印件）到采购代理机构办理。（详见投标人须知附表中联系方式）。

六、签订及履行合同和验收

26、签订合同

26.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

26.2 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

26.3 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实质性修改。

26.4 本项目的招标文件、中标人提交的投标文件、评审中的澄清、中标通知书等文件均具有法律约束力，属于合同组成部分。

26.5 中标人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人，也可以重新开展政府采购活动。

26.6 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

26.7 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一式壹份）送四川中字招标代理有限公司留存或将签订的合同扫描件发送四川中字招标代理有限公司邮箱（ZZZB87726602@163.com）存档。

27、合同分包（实质性要求）

本项目不允许合同分包。

28、合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

29、补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者相应服务

的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有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，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

30、履约保证金

30.1 中标供应商应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

30.2 如果中标供应商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，将视为放弃成交。

31、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媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32、合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订之日起七个工作日内通过“四川省政府采购一体化平台”报同级财政部门备案。

33、履行合同

33.1 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。

33.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

34、验收

34.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求论证和履约验收管理的指导意见》（财库【2016】205号）的要求进行验收。

34.2 验收结果合格的，中标人凭《验收报告》办理后续手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会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行政处罚。

35、资金支付方式、时间、条件

35.1 支付方式：采购人将按照采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后按照合同约定将资金支

付到合同约定的中标人账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件合同中未规定的义务作为向中标人付款的条件。本项目采购资金支付方式详见第五章。

35.2 支付时间：详见第五章。

35.3 支付条件：详见第五章。

七、投标纪律要求

36、投标无效的情形

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

36.1 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) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购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。

36.2 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，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或者联系人员为同一人；

(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；

36.3 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

八、其他

37、询问、质疑和投诉：

具体详见投标人须知前附表。

38、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。本章和第六章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，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。

40、本项目涉及企业资质、产品认证、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

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、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

第一部分 资格性投标文件格式

封面：

（正本/副本）

_____项目

资格性投标文件

投标人名称（盖公章）：_____

招标编号：_____

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：_____

投标时间：2023 年____月____日

格式 1-1 法定代表人/单位负责人授权书

一、法定代表人/单位负责人授权书

XXXXXXXX（采购代理机构名称）：

声明：XXXX XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXXXXXX”项目（招标编号：XXXX）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜，我单位均予认可，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此声明。

法定代表人/单位负责人签字：XXXX

被授权人签字：XXXX

投标人名称：XXXX（单位盖章）

日 期：XXXX

注：

- 1、法定代表人/单位负责人不亲自参加投标，而授权代表参加投标的适用。
- 2、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
- 3、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件，复印件均须加盖投标人公章。
- 4、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
- 5、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

格式 1-2

二、法定代表人/单位负责人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____

性别：_____

年龄：_____

职务：_____

本人系_____（供应商名称）的法定代表人/单位负责人，就参加贵公司组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）的投标活动，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务，我单位均予认可，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此证明。

法定代表人/单位负责人签字：XXXX

投标人名称：XXXX（单位盖章）

日 期：XXXX

（后附法定代表人身份证正反面复印件）

- 注意：1. 法定代表人/单位负责人参加本采购项目投标的，须出具此资格证明书。
2. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。
3. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
4. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

格式 1-3 承诺函

三、承诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位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：

具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款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。

本单位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，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX

日 期：XXXX

格式 1-4 其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

四、投标人其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

注：投标人应按招标文件第四章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

第二部分 其他响应性投标文件格式

封面：

（正本/副本）

_____项目

其他响应性投标文件

投标人名称（盖公章）：_____

招标编号：_____

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：_____

投标时间：2023 年____月____日

格式 2-1 投标函

一、投 标 函

XXXX（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“XXXXXXXX”项目（招标编号：XXXX）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXXXXXX（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相应服务。

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。

四、我方为本项目提交的投标文件正本壹份，副本 XXXX 份，投标文件电子版本 XXX 份，用于开标唱标的“开标一览表”一式贰份。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，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、我方承诺：我方递交的投标文件有效期为开标之日起算____日历天。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX

通讯地址：XXXX

邮政编码：XXXX

联系电话：XXXX

传 真：XXXX

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日

格式 2-2 开标一览表

二、 开标一览表

项目名称：XXXX

项目编号：XXXX

序号	标的名称	单位	数量	单价（元）	金额（元）	供货期	备注
合计（元）：				大写：			

注：

1. “开标一览表”为多页的，每页均需按第二章 17 点相关要求进行签章，否则作无效投标处理。

2. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括货物设计、材料、生产制造、包装、运输、安装、调试、检测、培训、利润、招标代理服务费、验收合格交付使用之前及质保期内保修服务与备用物件所有其他有关各项的含税费用。

3. “开标一览表”以包为单位填写，除了单独递交外，投标文件（正副本）也应当提供，如有遗漏，将视为无效投标。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX

投标日期：XX

格式 2-3 分项报价明细表

三、分项报价明细表（实质性要求）

项目名称：XXXX

项目编号：XXXX

序号	产品名称	品牌	规格型号	产地	数量	单位	单价 (元)	金额 (元)	是否为进口产品	备注
分项报价合计金额（小写）： （大写）：										

注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式逐项填写并详细报出投标总价的各个组成部分的报价。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

3、本项目不允许进口产品投标，若为进口产品投标则视为无效投标。

4、若国外品牌产品在国内(包含海关特殊监管区域)企业生产或加工，不属于进口产品，投标时供应商应注明实际生产或加工地点。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX

投标日期：XXXX

格式 2-4 商务应答表

四、商务应答表

项目名称：XXXX

项目编号：XXXX

序号	招标文件要求	投标应答

注：

1. 供应商必须把招标文件第五章中“商务要求”的全部要求列入此表，缺项做无效投标处理。
2. 在本表的“投标应答”栏，对照招标文件“商务要求”按顺序逐条详细明确应答，不得漏项，不得用“无偏离”之类简单词语应答，否则，做无效投标处理。
3. 供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX

投标日期：XXXX

格式 2-5 投标产品技术应答表

五、投标产品技术应答表

项目名称：XXXX

项目编号：XXXX

序号	货物（设备） 名称	招标文件 要求	投标产品 技术参数	偏离情况

注：

1. 投标人必须把招标文件第五章技术参数的全部内容列入此表，否则按无效投标处理。
2. 本表中“投标产品技术参数”栏按照招标文件第五章技术参数的顺序逐条对应填写。
3. 投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

投标日期：XXXX

格式 2-6 投标人基本情况表

六、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人/单位负责人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

投标日期：XXXX。

格式 2-7 类似业绩一览表

七、类似项目业绩一览表

项目名称：XXXX

项目编号：XXXX

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

要求：1. 以上业绩仅限于投标人实施的业绩，需提供项目合同或相关履约证明材料。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

投标日期：XXXX。

格式 2-8 本项目管理、技术、服务人员情况表

八、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：XXXX

项目编号：XXXX

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
项目负责人								
技术人员								
售后服务人员								

注：投标人根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

投标日期：XXXX。

格式 2-9 中小企业声明函

九、中小企业声明函

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

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；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：

注：

①制造商符合《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号规定的划分标准为中小型企业。

②投标人参加政府采购活动时，提供虚假中小企业声明函的，以政府采购中提供虚假材料处理。

③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。

④本项目的名称包括：见招标文件第五章“二…（一）标的名称”。

监狱企业相关证明材料

说明：

- 1、监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。
- 2、投标人参加政府采购活动时，提供虚假证明材料的，以政府采购中提供虚假材料处理。
- 3、非监狱企业无需提供证明材料。

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，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：_____

说明：①投标人参加政府采购活动时，提供虚假残疾人福利性单位声明函的，以政府采购中提供虚假材料处理。

②非残疾人福利性单位，不需提供此声明函。

格式 2-10 代理服务费承诺函

十、招标代理服务费承诺函

四川中字招标代理有限公司：

我公司在参加贵公司组织代理的_____（采购项目名称）
（招标编号：_____）投标活动中若成为中标人，保证在领取中标通知书前按照招标文件的规定，以银行转账、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即四川中字招标代理有限公司指定的银行帐号，按照招标文件中招标代理服务费收取标准一次性支付全额的招标代理服务费。如因我公司自身原因造成取消中标资格或自愿放弃中标资格的，我司已交纳的招标代理服务费不予退还，由此造成的损失由我方自行承担。

特此承诺。

承诺人名称（盖章）：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

承诺方法定代表人或授权代表签字：

承诺日期： 年 月 日

格式 2-11 XX 方案

十一、XX 方案

格式 2-12

十二、承诺函

四川中字招标代理有限公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件中规定的实质性要求，现郑重承诺如下：

一、我方已完全知悉并充分了解招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，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。

二、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、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商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。

四、投标文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位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中标的，我单位愿意承担相应不利后果。

六、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

七、参加本次政府采购活动，我方完全同意招标文件第二章关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”、“投标文件的语言”、“计量单位”、“投标货币”的实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

八、如本项目过程中，有涉及到知识产权相关事项，我公司完全遵守招标文件第二章关于知识产权的所有实质性要求，我公司的报价已包含合法获取本项目知识产权的相关费用。我方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，由我方承担所有相关责任。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。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并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）。如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方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，我方愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX

日期：XXXX

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

资格性审查由采购代理机构或采购人组成的资格审查小组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等进行审查,以确定投标人是否具备投标资格,并出具资格性审查报告。

资格性审查项		通过条件
1	具有独立承担民事责任的能力的证明材料	①供应商若为企业法人:提供“统一社会信用代码营业执照”;未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”;②若为事业法人:提供“统一社会信用代码法人登记证书”;未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”;③若为其他组织:提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”;④若为自然人:提供“身份证明材料”。
2	具有良好的商业信誉的证明材料	供应商具有良好的商业信誉的证明材料。(可提供承诺函,格式详见第三章)
3	具有健全的财务会计制度的证明材料	①可提供2021年度或2022年度经审计的财务报告复印件(包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注);②也可提供2021年度或2022年度投标人内部的财务报表复印件(至少包含资产负债表、现金流量表、损益表或利润表);③也可提供投标文件递交截止日前一年内银行为其出具的资信证明复印件;④投标人注册时间至文件递交截止日不足一年的,也可提供在工商备案的公司章程复印件;⑤投标人为事业单位或其他组织(不具备法人条件的组织,如合伙组织、个体工商户、农村承包经营户等)或自然人时,可提供承诺函}。
4	依法缴纳税收证明材料和缴纳社会保障资金的证明材料	供应商提供依法缴纳税收证明材料和缴纳社会保障资金的证明材料。(可提供承诺函,格式详见第三章)

5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	供应商提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（可提供承诺函，格式详见第三章）
6	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	供应商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证明材料【注：（1）供应商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（说明：供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但供应商应提供相关证明材料）；（2）可提供承诺函，格式详见第三章。】
7	法律、行政法规规定的其他条件	供应商提供符合法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。（可提供承诺函，格式详见第三章）
8	投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）	采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”等渠道对投标人进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡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，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。 注：投标人无需对此条进行响应。
9	落实政府采购政策需满足的资格要求	无
10	本项目的特定资格要求	无
11	应当提供的供应商其他类似效力要求的相关证明材料	（1）非法定代表人（单位负责人）参与投标并签署投标文件时，提供法定代表人/单位负责人授权书原件以及法定代表人/单位负责人和代理人的身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或

		军官证或护照等身份证明材料）； （2）法定代表人（单位负责人）直接参与投标并签署投标文件时，提供法定代表人/单位负责人资格证明原件和法定代表人/单位负责人身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）
--	--	---

注意：

1. 所有材料应满足①发证机关有年检要求的，应按规定通过年检；②在有效期内。

2. 本章所有证明和承诺等材料均应加盖投标人公章（鲜章）。

3. 以上要求不满足，不能通过资格审查。

4. 以上要求提供的证明材料或承诺函如发现虚假，按照相关法律法规处理。

5. 资格要求中“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”中的重大违法记录，即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，其中较大数额罚款的具体金额标准是指：200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

6. 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行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。

第五章 招标项目技术、商务服务及其他要求

一. 项目概况

本项目为成都航空职业技术学院复合材料维修设备采购项目（第三次），拟采购复合材料维修设备一批用于航空复合材料零件制造与维修，本项目采购预算 130.00 万元。

二. 采购标的清单及技术参数

（一）采购标的清单

序号	标的名称	数量	单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口
1	复合材料轴缠绕机	1	台	工业		否
2	吸塑机	1	台	工业		否
3	真空预抽机	1	台	工业		否
4	高精度模压机	1	台	工业	是	否
5	模压机	4	台	工业		否

（二）技术参数要求

序号	标的名称	技术参数要求	备注
<p>① ★总体要求：</p> <p>满足适航零件的工业化生产标准，适合小批量多品种生产与维修，兼顾教学。使用环境：室内：环境温度 0~45℃，相对湿度 40%~90%。</p>			
1	复合材料轴缠绕机	<p>加工能力</p> <p>② ★ 制品尺寸：缠绕长度：≥1000mm；模芯加持长度：≥1400mm；缠绕直径：≥Φ400mm；</p> <p>③ 工位数：1 个</p> <p>④ 工位加持重量：≥300kg</p> <p>⑤ ★缠绕角范围：0~90 度；小车行程：≥1400mm；伸臂行程(X 轴)：≥200mm；</p> <p>⑥ 主轴转速（C 轴）：0~150r/min 可调；小车运动速度（Z 轴）：60m/min 可调；伸臂移动速度：≥40m/min 可调；绕丝嘴转角：±180°；绕丝嘴转速：0~100r/min；放纱速度：0~</p>	

		<p>60m/min</p> <p>加工精度</p> <p>⑦ ▲缠绕精度：±0.10mm；主轴端面跳动：≤0.1mm；小车重复定位精度：±0.1mm；伸臂重复定位精度：±0.1mm；单纱张力精度：±5%；绕丝嘴重复精度：±0.1°。</p> <p>⑧ 合纱张力精度：±5%，出纱恒速下单纱张力>5N 时。</p> <p>⑨ 胶槽温度控制精度：±2℃。</p> <p>分纱浸胶装置要求</p> <p>⑩ 浸胶缠绕装置设置在缠绕小车/伸臂小车上，浸胶方式为下浸胶，设有纤维传送展平传送辊、胶膜厚度调节装置、回纱辊、刮胶装置，以适应浸胶量的手动调节；浸胶轮组可手动升降，接触树脂的零部件拆卸方便，利于拆卸清洗。设有合股张力显示装置，纤维纱束浸润树脂后经由刮胶装置、回纱装置、旋转缠绕丝嘴平整的缠绕于工件之上；纱架采用独立设置封闭式结构，具有 4 团标准纱团的放置能力。每团纱均配备气电式张力控制器，可根据缠绕张力的需求，进行预设调节。</p> <p>原材料适应性：</p> <p>⑪ 湿法（玻纤、碳纤、芳纶）、干法（预浸料丝/带，带宽 2-5mm）</p> <p>工作模式</p> <p>⑫ 手动、单步、自动工作模式；</p> <p>安全要求</p> <p>⑬ 有完善的安全防护装置，具备故障报警及故障自诊断功能，小车、伸臂水平运动等具有限位装置，在控制台、纱架、及缠绕小车上均装有急</p>	
--	--	--	--

		<p>停按钮；控制柜、操作台采用密封措施，可以防止碳纤维进入。</p> <p>软件要求</p> <p>⑭ 控制系统可以存储调用固定产品的程序；缠绕过程中具有暂停功能，机器的启停不需重新改变缠绕程序；可以记录、显示、存储、打印相关缠绕的工艺参数；</p> <p>辅助设备要求</p> <p>⑮ 配旋转固化炉，设置 2 个旋转固化工位，同时满足 2 个 $\Phi 400\text{mm} \times 1400\text{mm}$ 工件的旋转固化；温度范围（常温$+20^{\circ}\text{C} \sim +220^{\circ}\text{C}$）；非传动托架可手动移动，以满足不同长度产品的固化要求。传动系统可带动两组 $\Phi \geq 400\text{mm}$，长$\geq 1400\text{mm}$（该尺寸为模芯尺寸）、$\geq 300\text{kg}$（模芯和工件重量）的工件稳定旋转，转速 0.5~6 转/min；升温速率 0-2 摄氏度/分钟可调。</p> <p>⑯ 结构形式：构架式，带移动小车可人力推行转运。带脚轮锁定。</p> <p>⑰ 配教学用缠绕芯模 4 套（$\Phi 60\text{mm} \times 200\text{mm}$、$\Phi 100\text{mm} \times 240\text{mm}$、$\Phi 200\text{mm} \times 400\text{mm}$、$\Phi 300\text{mm} \times 500\text{mm}$，公差均为$\pm 2\text{mm}$）</p>	
2	吸塑机	<p>⑱ 成型面积：$\geq 560\text{mm} \times 610\text{mm}$；</p> <p>⑲ ★成型深度：$\geq 150\text{mm}$；</p> <p>⑳ 加热炉功率：发热砖功率为$\geq 7.5\text{Kw}$；</p> <p>㉑ 电源：380V 50Hz；</p> <p>㉒ 生产速度：60—120 次/小时；</p> <p>㉓ 压缩空气源：DN15(0.6—0.8 MP)；</p> <p>㉔ ▲吸塑产品材料厚度：$\geq 6\text{mm}$；</p> <p>㉕ 产品材料：热塑性复合材料板材、ABS、PC、</p>	

		PS、PP、PE、PVC 、EVA 等塑料片材。	
3	真空预抽机	<p>②⑥ 结构形式：翻盖式；</p> <p>②⑦ ▲台面要求：有效尺寸$\geq 800\text{mm} \times 1200\text{mm}$，台面带导流槽；</p> <p>②⑧ ▲真空系统：真空度$\leq -0.098\text{MPa}$，抽速$\geq 60\text{L/min}$；真空囊材料延展率$> 400\%$，厚度$< 1\text{mm}$；强度$> 10\text{N/mm}$ 寿命> 5000次（或2年）；耐温$\geq 100^\circ\text{C}$；耐矿物油、酒精；</p> <p>②⑨ 预抽工件高度：$\geq 200\text{mm}$；</p> <p>③⑩ 加热系统：工作温度室温—80°C；</p> <p>③⑪ 附件：透气保护毡；防粘保护膜。</p>	
4	高精度模压机	<p>③② ★结构形式：四柱单层上油缸下压式，双工位带模具滑动导轨。</p> <p>③③ ▲台面要求：尺寸满足$\geq 300\text{mm} \times 1200\text{mm}$的模具安装，带T型槽配16套专用固定压板。台面平面度$< 0.05\text{mm}$，粗糙度$< 1.6\mu\text{m}$，板面平行精度：$\leq 0.02\text{mm}/100\text{mm}$。</p> <p>③④ ▲液压系统：压力$\geq 160$吨；柱塞最大行程$> 500\text{mm}$。</p> <p>③⑤ ▲加热系统：功率$\geq 15\text{KW}$；工作温度：室温$\sim 200^\circ\text{C}$，升温速率$\geq 2^\circ\text{C/min}$；热板间距$\geq 600\text{mm}$。</p> <p>③⑥ ▲附件：生产性无人机模具一套（共4组，寿命≥ 10000次，材料热作模具钢3Cr2Mo, HRC40，成型面粗糙度$\leq \text{Ra}0.04\mu\text{m}$镜面。零件要求见另附附件1图纸）；按说明书配液压油。</p>	
5	模压机	<p>③⑦ 结构形式：四柱单层下油缸上顶式；</p> <p>③⑧ ▲台面尺寸：$\geq 400\text{mm} \times 400\text{mm}$；</p> <p>③⑨ 压力：$\geq 30$吨；</p> <p>④⑩ 加热功率：$\geq 5.5\text{KW}$；</p>	

		<p>④① 工作温度：常温-200℃；</p> <p>④② 柱塞最大行程：≥250mm；</p> <p>④③ 热板间距 130mm-300mm 可调；</p> <p>④④ 板面平行精度：≤0.1mm；</p> <p>④⑤ ▲附件：每台配教学模具 5 套，合计 20 套（寿命 > 10000 次，材料热作模具钢 3Cr2Mo, HRC40, 成型面粗糙度 ≤Ra0.04 μm 镜面。零件要求见另附附件 2 图纸），按说明书配液压油。</p>	
--	--	--	--

注：

本章技术参数要求中带“★”的参数为实质性要求，投标人必须满足，否则视为无效投标；带“▲”的参数为重要参数，如未满足将根据评分办法规定进行扣分；不带“★”和“▲”的为一般技术参数，如未满足将根据评分办法规定进行扣分。

三.★商务要求

（一）履约时间和地点：

- 1. 交货期限：2024 年 4 月 30 日内。
- 2. 交货地点：成都航空职业技术学院成都市龙泉驿区车城东七路 699 号。

（二）质保期：质保期从终验合格之日起开始计算。本次采购项目所有货物的质保期为 1 年。

（三）质量要求：货物需为全新未使用过的设备，并完全符合国家相关安全标准。

（四）付款方式：

- （1）政府采购合同签订后支付 30%的合同总价款；
- （2）项目实施完成验收合格并交付使用后支付剩余 70%的合同总价款；
- （3）本项目未支付的合同价款不计利息。

（五）合同价款：

投标人的报价包含：货物设计、材料、生产制造、包装、运输、安装、调试、检测、培训、利润、招标代理服务费、验收合格交付使用之前及质保期内保修服务与备用物件所有其他有关各项的含税费用。

（六）售后服务：

1. 在质保期内，严格按照国家“三包”政策要求。
2. 质保期外供应商应向用户提供及时的、优质的技术服务和备品备件供应。
3. 维修响应时间:两个工作日内做出回复;无须更换重要部件时在 72 小时内解决;如无法排除,须提供备用设备确保正常运行,并在一周内解决。
4. 供应商需派专业技术人员对采购单位的技术人员进行使用操作、设备维护、保养等技术的现场培训,培训至能完成一般常见故障的维修工作。

（七）验收标准及要求

1. 按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205 号）相关要求、采购合同、本项目招标文件的要求、中标人的投标文件及承诺等进行验收。

2. 验收标准:按国家有关规定以及采购人招标文件的质量要求和技术指标、投标人的投标文件以及合同约定标准进行验收。

3. 验收时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,采购人应做出详尽的现场记录,或由采购人与投标人双方签署备忘录,此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据,由此产生的时间延误与有关费用由投标人承担,验收期限相应顺延,但最长不得超过 7 个日历天,不得影响采购人正常工作的开展;

4. 如质量终验合格,双方签署质量验收报告;

5. 投标人应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料交付给采购人;投标人不能完整交付货物及本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;

6. 如货物经投标人 2 次验收仍不能达到合同约定的质量标准,采购人有权退货,并视作投标人不能交付货物而须支付违约赔偿金给采购人,采购人还可依法追究投标人的违约责任;

7. 项目验收结果合格的,投标人根据招标文件规定的履约保证金退还方式办理履约保证金的退付手续;验收结果不合格且拒不整改的,履约保证金将不予退还,也将不予支付采购资金。

（八）违约责任

1. 中标人必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定,保证采购合同的正常履行。

2. 如因中标人工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，中标人对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 中标人应当遵守采购人的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，若中标人瑕疵履行采购合同，采购人有权向中标人要求赔偿合同总价款 20% 的违约金，若造成相关损失的，采购人有权要求中标人承担所有赔偿责任。

4. 有下列情形之一的，当事人可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的（由于非投标人或采购人原因，致使合同实质性条款无法实现的）；

（2）当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；

（3）当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；

（4）法律规定的其他情形。

（九）解决争议的方法

1. 因货物的质量问题发生争议，由采购人或其指定的第三方机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由采购人承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由中标人承担。

2. 合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地人民法院提前诉讼。

（十）其他要求

1. 采购合同签订时间：中标人自中标通知书发出之日起 30 日内与采购单位签订政府采购合同。

2. 如中标，投标人不可因未了解项目现场情况而放弃中标不履行中标人义务。如因中标人不能正常履约给采购人造成任何损失的，采购人将保留进一步追溯的权利，并由中标人赔偿所有损失；如放弃中标，按照政府采购相关法律法规执行，所产生的后果由中标人承担。

3. 中标人在项目执行过程中定期及时向采购人通告本项目供货的重大事项及其进度。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。

4. 中标人所提供的货物是经检验合格的全新正品。产品来源渠道必须合法，同时应根据国家有关规定、厂家服务承诺及采购单位的要求做好售后服务工作。中标人所提供的货物若

发现有诸如数量、型号和外观尺寸与合同不符，或产生更换或补货等情形并导致工期延误，采购人有权根据合同有关条款的规定对因此造成的直接损失向中标人索赔。

5. 中标人不得以次充好，交货验收时采购人任意抽取全套产品送检（如检测过程中若涉及破坏性检测供应商应补足，检测费用由供应商负责），未通过检测和验收的视为虚假响应并由供应商承担相应法律后果。

四. 项目实施要求

1. 投标人有完成本项目的能力，有类似相关业绩作为经验。

2. 针对本项目提供项目实施方案，内容包括：①现场服务支持团队、②技术支持方案、③项目进度保障方案、④质量控制措施、⑤运输及安装安排、⑥服务保障措施、⑦验收方案。

3. 针对本项目提供售后服务方案，内容包括：①培训方案、②售后巡检、③售后服务人员、④项目后续保障计划。

4. 其他有利于项目实施的承诺。

注：1、本章节带“★”号条款为实质性要求，投标人若未满足的，将被视为无效投标。

2、本章中实质性要求未明确要求证明材料的以投标人在投标产品技术参数应答表或商务应答表中对应的应答为准。

3、如供应商提供虚假材料谋取中标，一经核实，按相关法律法规处理。

第六章 评标办法

1、总则

1.1 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。

1.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料，以确定投标人是否具备投标资格。

合格投标人不足三家的，不得评标。

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务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有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 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。

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

- （1）熟悉和理解招标文件；
- （2）审查投标人（已通过资格审查）的投标文件是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （3）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （4）推荐中标候选人，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评标中发现的违法行为；
- （7）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 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。

1.6 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、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

1.7 评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明、发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况（注明法律法规依据）。

2、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3、评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中符合性审查内容、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本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歧义、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）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强

制采购相关规定的；

（4）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（5）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的；

（6）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

（7）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明停止评审的情形和具体理由。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2 资格性检查

3.2.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加投标的投标人等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

3.2.2 资格审查结束后，采购人或者采购代理机构应及时对资格性审查结果进行复核，对资格性审查错误进行及时纠正并记录。

3.3 符合性检查

3.3.1 评标委员会依据本招标文件的**实质性要求及无效投标情形**，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本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，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）正副本数量齐全，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

（二）存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（三）除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（四）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）；

（五）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3 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，在符合性检查时按无效投标处理：

- （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采购预算或限价或其他报价规定的；
- （5）技术、商务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；
- （6）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的。
- （7）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（本章 3.2.2 规定的例外情形除外）；
- （8）没有完全响应招标文件的其他实质性要求或属于招标文件中投标无效情形的。

3.4 比较与评价

按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标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。

3.5 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投标进行重点复核。

3.6 推荐中标候选人

中标候选人应当排序。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排名第一的中标候选人。报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取随机抽取的方式选择中标人。采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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投标人为排名第一的中标候选人。排名并列的由采购人自主采取随机抽取的方式选择中标人。

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不

得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可。

3.7 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。评标报告应当包括下列内容：

- （1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （2）获取招标文件的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）评标结果和中标候选人排序表；
- （6）评标委员会授标建议；
- （7）报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

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，视同同意评标结果。

3.8 评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商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。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9 投标人应当书面澄清、说明或者更正

3.9.1 在评标过程中，投标人投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，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、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

3.9.2 投标人应当书面澄清、说明或者更正，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/单位负责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、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，

是投标文件的组成部分。

3.9.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （1）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （2）投标文件中已经明确的内容事项；
- （3）投标文件未提供的材料。

3.9.4 本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （2）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；
- （3）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；
- （4）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，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章3.9.1-3.9.3的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.10 低于成本价投标处理

在评标过程中，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。投标人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货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、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[若投标文件未附财务报告的，则还需提供完整的财务状况报告（含三表一附注）]。

投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

投标人提供书面说明后，评标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（包括未在规定时间内提供的）有效书面说明或者书面说明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。

3.11 招标采购单位现场复核评标结果

3.11.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。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）客观评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.11.2 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

- （1）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- （2）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- （3）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- （4）评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- （5）招标采购单位未提供书面建议的。

4、评标细则及标准

4.1 本项目采用综合评分法，评分因素详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类

的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 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。

4.3.2 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	投标报价 (30%)	30 分	<p>满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（基准价 / 投标报价）×30×100%（报价得分保留至小数点后两位）。</p> <p>注：小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除等政策评分按照本招标文件投标人须知前附表规定执行。</p>	共同类评分因素
2	技术参数 (40%)	40 分	<p>投标产品技术参数完全满足招标文件要求没有负偏离的得 40 分；带★技术参数为实质性要求，必须满足，否则作无效投标处理；带▲技术参数为重要参数，每有一项负偏离的扣 2.8 分，最多扣 28 分；未带★和▲技术参数为一般参数，每有一项负偏离的扣 0.4 分，最多扣 12 分。</p> <p>注：1、标有序号的技术参数即为一项，无论是否隶属于上一级编号。技术参数总计 45 项。其中：带★技术参数共计 5 项，带▲的技术参数共计 10 项，不带“★和▲”的技术参数共计 30 项。</p> <p>2、第五章中未明确要求证明材料的以投标人在投标产品技术参数应答表中对应的应答为准。对证明材料有明确要求的以要求为准。</p>	技术类评分因素
3	履约能力 (8%)	8 分	<p>投标人提供自 2020 年 1 月 1 日（含）以来类似项目业绩的，每提供一份得 2 分，本项最多得 8 分。</p> <p>注：提供项目合同复印件或相关履约证明材料复印件，复印件</p>	共同类评

			均须加盖投标人鲜章。	分因素
4	项目实施方案 (14%)	14分	<p>对投标人提供的针对本项目的实施方案，包含①现场服务支持团队、②技术支持方案、③项目进度保障方案、④质量控制措施、⑤运输及安装安排、⑥服务保障措施、⑦验收方案。共7项，完全满足招标文件要求的，每项得2分，最多得14分；每缺一项该项不得分；每项中有一处缺陷的扣1分，每项最多扣2分。</p> <p>一处缺陷是指：方案内容没有完全满足招标文件要求、方案内容不完整或缺少关键节点、方案内容与本项目实际情况不符或与本项目无关、方案内容不符合国家或行业的相关政策、方案内容中前后不一致、方案内容涉及的规范和标准错误，其中任一情形。</p>	技术类评分因素
5	售后服务方案 (8%)	8分	<p>对投标人提供的针对本项目的售后服务方案，包含①培训方案、②售后巡检、③售后服务人员、④项目后续保障计划。共4项，完全满足招标文件售后服务要求的基础上，每有一项得2分，最多得8分；每缺一项该项不得分；每项中有一处缺陷的扣1分，每项最多扣2分。</p> <p>一处缺陷是指：方案内容没有完全满足招标文件要求、方案内容不完整或缺少关键节点、方案内容与本项目实际情况不符或与本项目无关、方案内容不符合国家或行业的相关政策、方案内容中前后不一致、方案内容涉及的规范和标准错误，其中任一情形。</p>	技术类评分因素
<p>注：在评审分总分相同的情况下优先选择少数民族地区的供应商作为中标候选供应商。（须提供注册地在少数民族地区的营业执照副本复印件加盖供应产公章）</p> <p>注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。</p>				

4.3.3 本次综合评分法由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分，

$$\text{评标得分} = (A1 + A2 + \dots + An) / NA + (B1 + B2 + \dots + Bn) / NB + (C1 + C2 + \dots + Cn) / NC + (D1 + D2 + \dots + Dn) / ND$$

A1、A2……An 分别为每个经济类评委（经济类专家）的打分，NA 为经济类评委（经济类专家）人数；B1、B2+……Bn 分别为每个技术类评委（技术类专家和采购人代表）的打分，NB 为技术类评委（技术类专家和采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为每个政策合同类评委（法律类专家）的打分，NC 为政策合同类评委（法律类专家）人数；D1、D2……Dn 分别为评审委员会每个成员的打分（共同评分类），ND 为评标委员会人数。

5、废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，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三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐不少于三名中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。

6.2.2 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。

6.2.3 采购人在收到评标报告后 3 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。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排名第一的中标候选人。报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取随机抽取的方式选择中标人。采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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投标人为排名第一的中标候选人。排名并列的由采购人自主采取随机抽取的方式选择中标人。

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。

6.2.4 采购代理机构自采购人确定中标人之日起 2 个工作日内在四川政府采购网上发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

（1）遵守评审工作纪律；

（2）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（3）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（4）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（5）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（6）配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

（7）法律、法规和规章规定的其他义务。

8、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（1）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（2）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（3）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（4）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（5）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（6）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（7）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第七章 政府采购合同（样例）

合同编号：同本项目编号

签订地点：XXXX

签订时间：XXXX 年 XX 月 XX 日

采购人（甲方）：

投标人（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及 XXXX 采购项目（项目编号：XX）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、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、合同货物

货物品名	品牌	规格 型号	单位	数量	单价 (元)	总价 (元)	配件	交货期

二、合同总价

合同总价为_____元,大写(_____);已包括货物设计、材料、制造、包装、运输、安装、调试、检测、验收合格交付使用之前及保修期内保修服务与备用物件等所有各项含税费用。本合同执行期间合同总价不变,甲方无须另向乙方支付合同总价之外的其他任何费用。

三、质量要求

- 1、乙方须提供全新的货物（含零部件、配件等），表面无划伤、无碰撞痕迹，权属清楚，且不得有其它任何权利瑕疵（包括但不限于知识产权瑕疵等）。
- 2、货物必须符合或优于国家（行业）_____标准，以及本项目招标文件的质量和
技术参数等具体要求。

3、乙方须在本合同签订之日起____日内送交货物成品样品给甲方确认，在甲方出具样品确认书并封存成品样品后，乙方才能按样生产，并以此样品作为验收样品；每台货物上均应有产品质量检验合格标志。

4、货物制造质量出现问题，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。

5、货到现场后由于甲方保管不当造成的质量问题，乙方亦应负责修理。

四、交货及验收

1、乙方交货期限为合同签订生效后的____日内，在合同签订生效之日起 XXX 天内交付至甲方指定地点，随即在____日内全部完成（包括安装调试）并经验收合格交付使用（如由于采购人的原因造成合同延迟签订或验收的，时间顺延）。交货验收时须提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料。

甲方指定交货地点为：成都航空职业技术学院。

2、验收由甲方组织，乙方配合进行：

(1) 货物在乙方通知安装调试完毕后____日内初步验收。初步验收合格后，进入____天试用期；试用期间发生质量问题，甲方有权要求乙方修理或退（换）；试用期结束后____日内完成最终验收并签署验收报告；

甲方要求乙方修理或换货的，乙方须及时完成并向甲方支付违约金____元；甲方要求退货或者货物经乙方 2 次维修仍不能达到合同约定的质量标准以及乙方未在甲方要求的合理期间内完成货物修理、更换的，甲方有权单方解除本合同，并有权要求乙方支付违约金____元，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当赔偿甲方损失。

(2) 验收标准：按国家有关规定以及甲方招标文件的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) 验收时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，甲方应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的有效证据，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；

(4) 如质量验收合格，双方签署质量验收报告，甲方签署书面验收报告之日视为正式验收日。

3、乙方应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本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。

4、其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）等相关规定要求进行。

五、付款方式

1、乙方需在合同签订前向甲方支付合同履约保证金，按合同总价的百分之__计算，人民币¥_____元，大写：_____元整；

2、全部货物安装调试完毕并验收合格之日起，甲方在接到乙方通知与履约保证金缴纳凭证、请款报告等相关资料后，向乙方支付百分之_____合同价款，人民币¥_____元，大写_____元整；

3、履约保证金退还：在货物验收合格满_____后，甲方在接到乙方通知、请款报告、验收报告等相关凭证资料后，向乙方支付价款人民币¥_____元，大写：_____元整；乙方履约不合格的，履约保证金不予退还。

4、乙方须向甲方出具合法有效的增值税专用发票及凭证资料进行支付结算。

六、售后服务

1、质保期为验收合格后_____年，质保期内出现质量问题，乙方在接到通知后_____小时内响应到场，_____小时内完成维修或更换，并承担修理调换的费用；如货物经乙方_____次维修仍不能达到本合同约定的质量标准，甲方有权退货并要求乙方负责赔偿。

2、乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜，乙方指派人员相关信息：姓名、电话、邮箱等。

七、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百分之__的违约金；

（2）甲方逾期支付货款的，除应及时付足货款外，应向乙方偿付欠款总额万分之___/天的违约金；

2、乙方违约责任

（1）乙方交付的货物质量不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价的百分之__的违约金，并须在合同规定的交货时间内更换合格的货物给甲方，否则，视作乙方不能交付货物而违约，按本条前款下述第“（2）”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

（2）乙方不能交付货物或逾期交付货物而违约的，除应及时交足货物外，应向甲方偿付逾期交货部分货款总额的万分之___/天的违约金；逾期交货超过 XX 天，甲方有权解除本合同，乙方则应按合同总价的百分之__的款额向甲方偿付赔偿金，并须全额退还甲方已经付给乙方的货款及其利息（利息计付标准：）。

（3）乙方货物经甲方送交质检机构，如检测结果认定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，乙方应另付合同总价的百分之__的赔偿金给甲方。

（4）乙方保证本合同货物的权利无瑕疵、无负担，包括但不限于货物所有权和知识产权瑕疵及担保等权利负担，否则应当按本合同总价的 %向甲方支付违约金。

（5）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。

八、争议解决办法

1、因货物的质量问题发生争议，可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、合同履行期间,若双方发生争议,可协商或由有关部门调解解决,协商或调解不成的,可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、其他

1、如有未尽事宜,由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式肆份,自双方签章之日起起效。甲方叁份,乙方壹份,具有同等法律效力。

甲方：成都航空职业技术学院（盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：龙泉驿区车城东七路 699 号

地 址：

开户银行：中国建设银行成都市领事馆路支行

开户银行：

账号：5100 1479 0660 5009 1139

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

附件一：《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号文）

四川省财政厅文件

川财采〔2018〕123号

各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

一、融资概念

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

二、基本原则

（一）财政引导，市场运行

财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否对供应商提供融资，自担风险。

（二）建立机制，服务银企

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进企业健康发展。

（三）优质优惠，加强扶持

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

三、基本条件

（一）银行暨“政采贷”金融产品

1、**征集。**在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理处）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。

银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门 and 采购人为其提供风险担保、承诺。

2、**公示。**四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在“四川政府采购网”向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

（二）供应商

政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；
- 3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；
- 4、无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；
- 5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；
- 6、在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；
- 7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

四、构建平台

四川省财政厅将在“四川政府采购网”统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

五、财金互动

各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

六、基本流程

（一）意向申请

有融资需求的供应商可根据“四川政府采购网”公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

（二）正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在“四川政府采购网”公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。

对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在“四川政府采购网”公告。

（三）贷款审查

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在“四川政府采购网”公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

（四）信息报送

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了5个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

（五）资金支付

政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。

政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门 and 采购人应当支持。

七、职责要求

（一）各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

（二）银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

（三）采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

（四）采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理机构应当支持。

（五）供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

（六）财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

（七）相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

八、违规处理

（一）银行违规处理

银行不按照其在“四川政府采购网”公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在“四川政府采购网”的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

（二）供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在四川政府采购网公示。

（三）其他违规处理

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。



附件二：成财采〔2019〕17号

成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部 文件

成财采〔2019〕17号

成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部 关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资 暂行办法》和《成都市级支持中小企业 政府采购信用融资实施方案》的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各银行业金融机构：

为深入贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，进一步发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》（以下简称《暂行办法》和《实施方案》），现印发给你们，请按要求贯彻执行。

一、高度重视、迅速行动

政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进经济发展的重要举措，各相关单位要统一思想，充分认识政府采购信用融资工作的重要意义，结合政府采购工作实际精心组织、周密部署，赓即推进政府采购信用融资工作，支持有融资需求、符合条件的中小微企业实现高效融资。

二、明确责任、压茬推进

市级各部门、单位即日起严格按照《暂行办法》和《实施方案》相关规定和工作要求，结合职能职责认真抓好贯彻执行。各区（市）县财政部门要根据《暂行办法》，结合本地实

际制定具体实施方案，在涵盖市级确定的融资机构基础上明确融资机构名单，并于 2019 年 6 月 30 日前全面推进政府采购信用融资工作。

三、优化服务、营造氛围

各相关单位要充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，强化宣传引导、优化工作机制、加强跟踪问效，积极创造条件主动服务，为融资双方提供优质高效的服务，让政府采购信用融资政策惠及更多中小微企业，并将工作落实的经验做法及时形成信息反馈市财政局，为推动中小微企业高质量发展营造法治化、国际化、便利化的营商环境。

附件：1. 成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法
2. 成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案

成都市财政局

中国人民银行成都分行营业管理部

2019 年 2 月 26 日

附件 1:

成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

第一章 总 则

第一条（政策依据）

为进一步贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持和促进中小企业发展的政策措施，充分发挥政府采购政策导向作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，根据《政府采购法》《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采〔2016〕35号）和《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）有关精神，结合我市实际，制定本办法。

第二条（适用范围）

成都市行政区域内政府采购信用融资适用本办法。

第三条（术语定义）

本办法所称政府采购信用融资，是指融资机构以信用审查为基础，依据政府采购合同，按相应的优惠政策向申请融资的中小企业（以下简称供应商）提供资金支持的融资模式。

本办法所称融资机构，是指在成都市属地注册或设立分支机构，有意向按照本办法开展政府采购信用融资业务，经同级财政部门确定的银行机构。

本办法所称中小企业，包括中型、小型及微型企业，其划型标准按照国家相关规定执行。

第四条（基本原则）

政府采购信用融资工作坚持政府引导、市场主导，自愿选择、自担风险，诚实信用、互惠共赢的原则，切实发挥市场在资源配置中的决定性作用。

第二章 融资优惠

第五条（融资方式）

供应商无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同向融资机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用贷款。

第六条（融资额度）

融资额度原则上不超过政府采购合同金额。

第七条（融资利率）

融资机构向供应商提供融资的利率应低于同期一般中小企业的贷款利率。融资利率上浮比例原则上不超过中国人民银行公布的同期贷款基准利率的 30%。

第八条（融资期限）

融资期限原则上与政府采购合同履行期限一致。

第九条（融资效率）

融资机构应当建立政府采购信用融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化融资审批程序。对申报材料齐全完备的供应商，原则上应在5个工作日内完成审批，对审批通过且具备放款条件的供应商，原则上应在5个工作日内完成放款。

第十条（融资业务升级）

对履约记录良好、诚信资质高的供应商，融资机构应当在授信额度、融资审查、融资利率等方面给予更大支持，促进供应商依法诚信经营。

第十一条（贷款风险补贴）

对银行业金融机构向小微企业发放的贷款（无需抵押、质押或担保的贷款）损失，财政部门按最高不超过年度新增损失类贷款额的60%予以风险补贴，具体分担比例由各地根据金融机构小微企业贷款发放总量、损失情况、财力状况等因素综合确定。

第三章 融资流程

第十二条（融资流程）

（一）信息发布。采购人应当在发布的采购公告和采购文件中载明采购项目可提供信用融资的信息。

（二）融资申请。有融资需求的供应商自主选择提供政府采购信用融资服务的融资机构及产品，并按要求提供申请资料。

（三）融资审查。融资机构对供应商的融资申请进行审查，并向供应商反馈审查及融资额度等情况。

（四）账户确认。供应商须在合作融资机构开立结算账户，并与采购人在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式约定唯一收款账户，融资机构对唯一收款账户进行确认和锁定。

（五）放款。融资机构对政府采购合同及融资相关信息进行确认，并向供应商提供相应的融资产品。

（六）贷款归还。采购人按相关规定和合同约定将合同资金支付至约定的唯一收款账户。

第四章 职责分工

第十三条（财政部门职责）

牵头政府采购信用融资工作，做好政策引导和支持协调，为开展政府采购信用融资提供便利。向融资机构提供相关必要信息，推进政府采购中标（成交）信息、合同信息、融资信息和信用信息等信息资源共享。适时调整开展政府采购信用融资业务的融资机构名单。但在政府采购信用融资工作中，财政部门不得提供任何形式的担保和承诺。

第十四条（融资机构主管部门职责）

引导融资机构依法依规开展政府采购信用融资。推动成都市政府采购监督管理系统与中征应收账款融资服务平台直联，实现政府采购信用融资线上办理，加强与财政部门的信息共享。

第十五条（采购人职责）

执行并宣传政府采购信用融资政策，在采购公告和采购文件中载明政府采购信用融资政策。在采购代理机构委托协议中明确政府采购信用融资工作相关要求。畅通银企对接渠道，支持供应商开展政府采购信用融资。依法及时公开政府采购合同信息，协助融资机构确认或更改合同支付信息。及时开展履约验收和资金支付工作，不得无故拖延和拒付采购资金。

第十六条（融资机构职责）

宣传和推广政府采购信用融资政策，开发符合政府采购信用融资政策的产品。在做好授信调查的基础上合理确定授信额度。做好融资业务与政府采购业务的系统对接。制定业务管理规范，做好相关风险防控工作。定期向同级财政部门反馈业务开展情况。

第十七条（供应商职责）

依法诚信参与政府采购活动，严格遵守国家法律、法规和政府采购合同约定，对投标（响应）文件的真实性和相关承诺承担法律责任。真实、完整、准确地向融资机构提供信用融资审查所需相关资料。遵照融资约定及时还本付息。

第五章 监督管理

第十八条（采购人监管）

采购人不执行政府采购信用融资政策，或不正当干预供应商选择合作融资机构，或无故拖延和拒付采购资金的，财政部门视情节进行约谈、通报直至暂停拨付财政资金。

第十九条（融资机构监管）

融资机构违反规定开展政府采购信用融资业务，对政府采购造成负面影响的，财政部门视情节取消其参与政府采购信用融资的业务权限。

第二十条（供应商监管）

供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不按约定按时还款付息的，融资机构依法追究相关责任。财政部门将其纳入“不具备《政府采购法》第二十二条第一款第（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单并予以公示。

第二十一条（相关单位及工作人员监管）

各相关单位及其工作人员在履行职责中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照有关规定处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 附 则

第二十二条（解释相关）

本办法由市财政局会同中国人民银行成都分行营业管理部负责解释。

第二十三条（施行相关）

本办法自印发之日起施行。市财政局、市金融办 2013 年 12 月 9 日印发的《关于开展中小企业政府采购信用担保及融资试点工作的通知》（成财采〔2013〕200 号）同时废止。

附件 2:

成都市级支持中小企业政府采购 信用融资实施方案

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展相关精神和政府采购支持中小企业发展政策，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，促进中小企业发展，根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（以下简称《暂行办法》），制定本实施方案（以下简称《实施方案》）。

一、目标任务

全面贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持中小企业发展精神，充分发挥政府采购扶持中小企业发展的政策功能，持续推进和完善政府采购诚信体系建设，引导融资机构扩大对政府采购中标（成交）中小企业供应商（以下简称供应商）的融资规模，积极营造良好的营商环境，促进中小企业高质量发展。

二、适用范围

本《实施方案》适用于成都市本级政府采购信用融资工作。

三、基本原则

（一）政府引导、市场主导。坚持政采搭台、市场运作，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部牵头组织并指导市级政府采购信用融资工作，但不参与政府采购信用融资具体业务。融资机构和供应商通过市场化运作的方式开展政府采购信用融资工作。

（二）自愿选择、自担风险。融资机构自愿选择是否开展政府采购信用融资业务。供应商自主决定是否享受政府采购信用融资政策，并自由选择信用融资合作方。融资机构与供应商自行承担政府采购信用融资的业务风险。

（三）诚实信用、互惠共赢。引导供应商树立“诚信创造价值”的理念，通过政府采购信用融资支持供应商依法、诚信经营。利用信息化技术搭建信息互通平台，在诚实信用、互惠互利基础上，促进供应商与融资机构实现良性互动、合作共赢。

四、组织实施

（一）宣传动员

相关部门和单位采取多种方式积极宣传《暂行办法》和《实施方案》，落实财政部门、融资机构主管部门、采购人、融资机构等职责任务，明确各项工作目标任务，确保成都市级

政府采购信用融资工作有序推进。

（二）融资机构选择

1. 报名。有意向按照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的融资机构，由其在蓉最高机构或在蓉最高机构指定的分支机构在市财政局政府采购监督管理处报名。报名需提供以下材料：

（1）融资机构基本情况；

（2）政府采购信用融资实施方案（包括授信政策、融资产品、贷款利率及其它优惠措施、业务流程及各环节办结时间、联系方式等）；

（3）关于遵照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的承诺；

（4）关于政府采购信用融资业务风险及系统对接研发费用自行承担的承诺。

2. 系统对接。融资机构成功报名后，须按要求完成政府采购信用融资业务与成都市政府采购监督管理系统的技术对接。

3. 确定融资机构。市财政局将完成系统对接的融资机构确定为我市开展政府采购信用融资业务的融资机构，并在成都市政府采购监督管理系统集中展示，为供应商开展融资提供指引。

（三）其他事项

成都市级政府采购信用融资工作通过成都市政府采购监督管理系统实行全流程在线管理。成都市政府采购监督管理系统启用前或升级维护期间，市级政府采购信用融资业务按照《暂行办法》相关规定进行离线办理，并在系统正常运行后上传相关信息。

五、相关要求

（一）加强组织领导。政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进我市经济发展的重要举措。市级各部门、单位要统一思想，充分认识此项工作的重要意义，认真抓好政策落实，全面、有序、科学推进政府采购信用融资工作。

（二）注重协调配合。市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部及采购人等有关单位要根据职责任务，及时协调解决工作中遇到的困难和问题，积极创造条件主动服务，帮助有融资需求、符合条件的供应商实现政府采购信用融资，促进中小企业又好又快发展。

（三）强化宣传引导。各相关部门、单位要不断优化工作机制，为中小企业供应商提供优质服务。强化宣传引导，不断扩大政府采购信用融资政策的知晓度。加强跟踪问效，让政府采购信用融资惠及更多中小企业，积极营造良好的营商环境。

附件三：统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。(1)从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。(2)营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。(3)资产总额，采用资产总计代替。

附件四：质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：
地址： 邮编：
联系人： 联系电话：
授权代表：
联系电话：
地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：
质疑项目的编号： 包号：
采购人名称：
采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：
事实依据：
.....

法律依据：
.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：
日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件五：投诉书范本

投 诉 书

投诉人：自然人/法人或者其他组织名称

证件号码: 身份证/统一社会信用代码

通讯地址: _____ 邮编: _____

联系人: 联系电话:

(委托代理人: 姓名 身份证号码:

联系电话:)

被投诉人：采购人或代理机构名称(多个被投诉人应分别列明)

通讯地址: 邮编:

联系人: _____ 联系电话: _____

• • • • •

相关供应商： 名称 （多个相关供应商应分别列明）

通讯地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

质疑和质疑答复情况：投诉人于 年 月 日就 xx 采购项目（采购项目编号：xxxx）向采购人/采购代理机构提出质疑，质疑事项为 xx，质疑请求为 xx，采购人/代理机构于 年 月 日收到质疑，并于 年 月 日就质疑作出答复，投诉人不服质疑答复[采购人/采购代理机构未在规定时间内作出答复]，现向财政部门提起投诉。

投诉事项及投诉请求：投诉事项应与质疑事项一致，包括 1. 投诉人认为采购文件设置不合理，如评审因素指向特定供应商；2. 投诉人认为采购过程不公平，如评审专家评审错误；3. 投诉人认为采购结果不公平，如中标供应商不具备响应资格条件。如投诉事项与质疑事项不一致，则投诉事项应是基于质疑答复内容提出的。投诉请求应当与投诉事项相关。

事实依据：与投诉事项有关的采购项目或采购文件事实。

法律依据：与投诉事项有关的政府采购法律、法规、规章及政策文件。

此致

财政部门名称

附件：1. 投诉人身份证明材料（法人或其他组织合法登记证书）复印件

2. 其他有关证明材料 份

3. 授权委托书（有委托代理人的）

4. 质疑及质疑答复相关证明材料

5. 投诉书副本____份（按照被投诉人及相关供应商数量提供副本）

投诉人：签字盖章应按照《政府采购质疑
和投诉办法》第十八条第二款的要求执行

____年____月____日

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。