

# 目 录

第一章	投标邀请书.....	1
第二章	投标须知.....	3
第三章	评标办法.....	13
第四章	采购内容及技术参数要求.....	17
第五章	合同.....	20
第六章	投标文件格式.....	22



# 第一章 投标邀请书

## 凤台县财政系统办公设备采购项目竞争性谈判邀请公告

安徽省凌基建设工程监理有限公司受采购人凤台县财政局委托，对凤台县财政系统办公设备采购项目进行竞争性谈判采购。本项目采用专家及采购人推荐方式确定投标供应商，请各被推荐供应商尽快进行网上实名登记并下载竞争性谈判文件。本次采购只接受专家及采购人推荐的供应商参加竞争性谈判，具体以采购人发出的邀请函为准。

### 一、项目概况与范围

- 1、项目名称：凤台县财政系统办公设备采购项目
- 2、招标编号：FTCG2019-056
- 3、采购方式：竞争性谈判
- 4、采购内容：办公设备采购，详见竞争性谈判文件
- 5、采购人：凤台县财政局
- 6、资金来源及预算价：自筹资金；人民币 429400 元
- 7、供货及安装周期：10 日历天
- 8、质量要求：合格
- 9、标段划分：一个标段。本次采购供应商必须就该整包中的所有采购要求完全响应，不完整的投标将被拒绝；

### 二、供应商资格要求

- 1、供应商符合《政府采购法》第二十二条规定；
- 2、供应商在中华人民共和国境内注册，具有独立企业法人资格；具有有效营业执照；
- 3、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得对本项目同时投标；
- 4、不接受联合体投标，禁止转包；
- 5、资格审查方式：资格后审。

### 三、报名方式及招标文件的获取

1、网上报名，供应商报名前须在淮南市公共资源交易网上完成实名登记（类型为供应商），方可进行网上报名。（实名登记具体详见淮南市公共资源交易网（[http://ggj.huainan.gov.cn/HNWeb\\_NEW/](http://ggj.huainan.gov.cn/HNWeb_NEW/)《关于对投标单位实行实名登记制的通知》）

2、招标文件领取：报名成功后网上自行下载。供应商报名后，请登录实名制登记系统关注该项目答疑及补充通知，并关注淮南市公共资源交易服务网信息动态；

3、招标文件及资料费用：每套人民币 500 元，开标现场转账支付，售后不退；

4、投标截止时间：2019 年 5 月 7 日 10 时（北京时间）；

5、开标地点：凤台县公共资源交易中心开标二室（建委三楼）；

6、发布媒介：①安徽省建设工程招标投标信息网 ②安徽省招标投标信息网③安徽省公共资源交易监管网 ④淮南市公共资源交易网。

#### **四、递交谈判响应文件**

1、谈判响应文件递交截止时间及谈判响应文件开启时间：2019 年 5 月 7 日 10 时（北京时间）；

2、递交谈判响应文件及谈判响应文件开启地点：凤台县公共资源交易中心开标二室（建委三楼）。

#### **五、采购内容：**

具体详见谈判文件第四章采购参数及技术要求。

#### **六、联系方式**

采 购 人：凤台县财政局

地址：凤台县凤城大道农业银行（6 楼）

项目负责人/联系人：刘若琛

电 话：0554-8611177

招标代理机构：安徽省凌基建设工程监理有限公司

地址：凤台县淮河西路

项目负责人/联系人：刘园园

电 话：0554-8891777；18130183951

## 第二章 投标须知

### 投标须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	项目名称	凤台县财政系统办公设备采购项目
2	项目编号	FTCG2019-056
3	供货周期	供货周期为 10 日历天，以采购人书面合同为准
4	交货地点	采购人指定地点
5	采购人	采购人：凤台县财政局 地址：凤台县凤城大道农业银行（6 楼） 项目负责人：刘若琛 联系人：刘若琛 电 话：0554-8611177
6	招标代理机构	名称：安徽省凌基建设工程监理有限公司 地址：凤台县淮河西路 项目负责人：刘园园 联系人：刘园园 电 话：0554-8891777
7	资金来源	自筹资金
8	投资预算	429400 元
9	采购范围	第四章所列全部内容
10	质量要求	合格
11	质保期	2 年
12	采购方式	竞争性谈判
13	投标人资格要求	1、供应商符合《政府采购法》第二十二条规定； 2、供应商在中华人民共和国境内注册，具有独立企业法人资格；具有有效营业执照； 3、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得对本项目同时投标； 4、不接受联合体投标，禁止转包；

14	投标预备会	不召开
15	代理服务费	按国家计委计价格【2002】1980号文件规定标准计取。
16	最高限价	429400元。
17	投标时携带的证件	参加开标会议投标人的法定代表人或其委托代理人应携带本人二代身份证，委托代理人还应手持一份法人授权委托书
18	投标有效期	30个日历天
19	投标文件数量	<u>正本1份、副本3份，正、副本需分别密封包装，外封套清楚标记“正本”或“副本”字样。</u>
20	装订要求	投标文件应用不退色的墨水书写或打印或复印，不得采用活页夹装订，须胶装成册，投标文件的副本应是正本的复印件。
21	签字或盖章要求	须按投标文件格式要求签字或盖章
22	文件袋上应载明的信息	项目编号 _____（项目名称） 投标文件 投标人名称：_____（盖单位公章）
23	投标截止时间	2019年5月7日10时00分
24	递交投标文件截止时间、地点	截止时间：2019年5月7日10时00分 地点：凤台县公共资源交易中心开标二室（凤台县住建委三楼） 逾期送达的或未送达指定地点的或未按谈判文件要求密封的投标文件，代理公司将不予接收。
25	开标时间和地点	开标时间：同投标文件递交截止时间 开标地点：同投标文件递交截止地点
26	开标程序	投标文件密封情况检查 按投标文件递交先后顺序的逆顺序开启投标文件
27	谈判小组的组建	谈判小组构成：3人；其中业主1人，在县公管局的监督下从安徽省综合评标专家库淮南地区抽取专家2人。
28	是否授权谈判小组确定中标人	否。推荐的中标候选人：1-3名。
29	中标通知书	中标通知书须加盖凤台县公共资源交易监督管理局备案章后方可发出。

## 1、总则

1.1 采购项目名称见投标须知前附表。

**采购具体内容、参数及要求详见第四章。**

1.2 资金来源：  自筹资金

1.3 采购范围：第四章《采购内容及技术参数要求》所列全部内容

1.4 采购方式：  竞争性谈判

1.5 计价方式：本次采购项目合同采用  固定总价

1.6 评标办法：最低评标价法。（详见第三章评标办法）。

1.7 资质要求：

1、供应商符合《政府采购法》第二十二条规定；

2、供应商在中华人民共和国境内注册，具有独立企业法人资格；具有有效营业执照；

3、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得对本项目同时投标；

4、不接受联合体投标，禁止转包；

1.8 投标人应注意的其他事项：

1、投标文件的**正本与副本应分别装订成册**（A4 纸幅）。投标文件**不得采用活页夹装订**，否则，采购人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。装订的其他要求见投标人须知前附表。

2、委托代理人参加开标会议应携带法定代表人授权书原件和本人身份证；不委托代理人，法定代表人参加开标会议，应携带本人身份证。

3、投标人对第四章中规定的技术参数、规格、数量等必须完全响应，否则，该投标文件将被否决。

4、投标人在制作投标文件时，不得改动竞争性谈判文件中相关采购技术参数，投标人须在“技术参数响应表”中如实写明所投产品的技术参数是否响应竞争性谈判文件相关要求。

5、当投标人投标文件中的报价、交货日期、服务等有关承诺出现正、副本之间不一致时，以正本为准。

6、本项目的代理费由中标单位在领取中标通知书前向代理公司支付。

## 2、竞争性谈判文件

### 2.1 竞争性谈判文件的编制依据

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本竞争性谈判文件。

## 2.2 竞争性谈判文件的组成

2.2.1 竞争性谈判文件用以阐明项目所需的资质、技术、服务、及报价等要求、程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等、本竞争性谈判文件包括内容：

- 1、投标邀请书
- 2、投标须知
- 3、评标办法
- 4、采购内容及技术参数要求
- 5、合同
- 6、投标文件格式

2.2.2 投标人应认真阅读和充分理解竞争性谈判文件中是所有的的事项、格式条款和规范要求。

## 2.3 竞争性谈判文件的澄清、修改、补充、解释

2.3.1 在投标截止时间前，采购单位无论出于何种原因，可以对竞争性谈判文件进行澄清或者修改。

2.3.2 采购单位对已发出的竞争性谈判文件进行澄清或者修改，将书面通知。

2.3.3 在投标截止日前，采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并书面通知。

## 2、投标文件的编制

### 3.1 投标文件

#### 3.1.1 投标文件计量单位和使用文字

(1) 投标文件中所使用的计量单位，除竞争性谈判文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

(2) 投标文件中所使用的说明文字，除竞争性谈判文件中有特殊要求外，应采用中文。

3.1.2 投标文件应使用中文编制，投标文件中使用其他文字的，必须附有中文译本。对于未附有中文译本或中文译本不准确的投标文件，由此引起的对投标人的不利后果，由该投标人自行承担。

#### 3.2 投标文件的组成

- 1、法定代表人授权委托书（需提供法定代表人和代理人身份证复印件）；



- 2、投标函；
- 3、产品报价表；
- 4、技术参数响应表
- 5、营业执照等；
- 6、诚信投标承诺书；
- 7、售后服务承诺书。

### 3.3 投标报价

- 1、投标报价表上应清楚的表明投标人拟提供货物的产品名称、单位、数量、单价和总价等。
- 2、投标报价上货物的价格是交货地点验收合格的价格，其总价即为履行合同的总价。
- 3、技术要求中规定的运输及采购等相关的一切费用（含代理服务等）应包括在投标价格中，采购人不再为此项目支付任何辅材费用。
- 4、投标文件报价为含税价，采购人不再为采购项目支付任何费用。
- 5、投标函应由投标单位法定代表人或授权代理人签字或盖章。
- 6、投标人的报价不得高于本次采购的最高限价，投标人的报价超过最高限价的投标文件将被否决，本次采购的最高限价见投标须知前附表。
- 7、投标报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。

### 3.4 投标有效期

投标有效期为30日历天（从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本竞争性谈判文件要求的投标文件均保持有效。

### 3.5 投标文件的签署

1、**投标文件：**投标文件必须为书面文件，一式4份，正本1份，副本3份，分别封装并明确表明“正本”和“副本”。投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

2、投标文件正本和副本中的文件均应使用不能擦去的黑色墨水打印或书写，投标文件封面、投标函、产品报价表、技术参数响应表应由投标人的法定代表人或被授权人签字或盖章，并加盖公章。

### 4.1 投标文件的密封及标记

1、投标文件正、副本应分别密封。封套上写明项目名称、项目编号、投标人名称。并加盖投标人公章密封。

2、未按本章要求密封和加写标记的投标文件，采购人将拒绝接收其投标文件。

3、因投标文件迟到或其他原因宣布不能接受该投标文件时，投标文件当面原封退回给投标人。

4、如果因投标文件迟到或提前遗失、或因密封不严、标记不明而造成过启封、失密等情况，采购人和招标代理机构概不负责。

#### **4.2 投标文件的递交**

1、投标人应在投标须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

2、投标人递交投标文件的地点：**见投标须知前附表。**

3、除投标须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4、逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人拒绝接收和受理。

#### **4.3 投标文件的修改和撤回**

1、投标以后，如果投标人提出书面修改和撤回要求，须在投标截止时间前送达招标代理人。

2、投标人修改投标文件的书面材料，须密封送达招标代理人，同时应在封套上表明“修改投标文件”字样。

### **5、开标和评标**

#### **5.1 开标时间和地点**

采购人在投标须知前附表规定的开标时间、地点公开开标，采购人（代理机构）、投标人及有关监督管理部门参加。

投标人法定代表人应携带本人身份证（或委托代理人携带法定代表人的授权委托书及本人身份证）参加开标会。

#### **5.2 开标**

1、开标会主持人按照竞争性谈判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：

主持人按下列程序进行开标：

(1) 投标截止时间到，主持人宣布停止接收投标文件，开标会开始。

(2) 监督人员宣布开标纪律。

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名。

(4) 点名并验证（投标人法定代表人应携带本人身份证或委托代理人携带法定代表人的授权委托书及本人身份证）投标人到会情况。

(5) 除投标人须知前附表另有约定外，由投标人检查投标文件的密封情况，并在开标记录表

上签名确认。

(6) 按照投标人须知前附表规定确定并宣布投标文件开标顺序。

(7) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标报价及投标函其他内容，并记录在案。

(8) 投标人代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认。

(9) 开标结束。

2、招标代理机构对开标过程进行记录，并存档备查。

3、参加开标的投标人的法定代表人或被授权人应签名报到，以证明其出席开标会议。

4、投标人的法定代表人或被授权人未准时参加开标会议的视为自动弃权。

5、在开标前，投标文件有下列情况之一者将被拒绝：

(1) 投标截止时间后送达的投标文件；

(2) 由于密封不妥或未按规定要求密封，在送交途中严重破损或散失的投标文件；

### 5.3 谈判小组

1、评标由采购人依法组建的谈判小组负责，谈判小组构成：3人；其中业主1人，在县公管局的监督下从安徽省综合评标专家库淮南地区抽取专家2人。

2、谈判小组成员名单在中标结果确定前应当保密。

3、本项目谈判小组成员有下述情形的，应当主动提出回避。

(1) 采购人或投标人主要负责人的近亲属或投标人的职员；

(2) 在该项目投标中，为投标人提供咨询服务或投标决策的；

(3) 从属于该项目代理机构或在该招标代理机构注册执业的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 法律法规规定的其他情形。

4、谈判小组应自觉接受有关监督部门的现场监督，谈判小组成员与评标活动有关的工作人员和监督人员不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及与评标有关的其他情况。投标文件及与评标有关的资料应当保密。

5、评标原则

(1) 谈判小组遵循公开、公平、公正的原则。

(2) 谈判小组应客观公正地对待所有的投标人，对所有的评标评价，均采用相同的程序和标

准。在投标期间，投标人不得进行任何旨在影响评标结果的活动，否则将废除其投标。

(3) 谈判小组不向未中标人解释未中标原因，不退还投标文件。

(4) 评审中如发现投标供应商的报价高于最高限价的，其投标文件将被否决。

#### 5.4 评标内容的保密

公开开标后，直到宣布授予中标单位中标为止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，有关授予中标的信息都不应向投标人或与评标无关的其他人泄露。

#### 5.5 评标

##### 1、评标准备工作

(1) 阅读由采购人或招标代理单位编写的采购项目的说明材料；

(2) 阅读、研究竞争性谈判文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据；

(3) 熟悉竞争性谈判文件规定的评标办法及在评标所需要的重要信息和数据；

(4) 核对评标工作表。

2、评标办法：最低评标价法，详见竞争性谈判文件第三章。

#### 5.6 对投标文件的初步审核

1、初审内容为投标人的资质是否符合要求，投标文件是否实质性响应竞争性谈判文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。

2、谈判小组对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

#### 5.7 下列投标文件将被视为无效：

1、投标文件未按照竞争性谈判文件规定填写、签署、盖章和装订的；

2、投标文件与竞争性谈判文件有重大偏离的；

3、投标人拒绝修正错误的；

4、投标文件的关键内容字迹模糊，无法辨认的；

5、投标人报价明显高于其市场报价或低于成本价的，该投标人不能合理说明原因并提供证明材料的；

6、其他违反《政府采购法》等法律、法规规定的行为的；

7、谈判小组认为是其他应当否决的投标。

8、未按谈判小组要求作出澄清、说明的。

#### 5.8 投标的澄清

1、在评标过程中，谈判小组认为需要，有权要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清

或提供补充说明及有关资料，投标人应做出书面答复；书面答复必须经投标人法定代表人或其委托的代理人签字或盖章认可，并作为投标文件的组成部分，对投标人具有约束力；

2、投标人对投标文件的澄清不得改变投标价格及其他实质性内容。

## 5.9 评标报告的签署

谈判小组应当编制书面评标报告，所有成员应签字确认。对评标结论持有异议的谈判小组成员可以用书面方式阐述其不同意见和理由。谈判小组成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

评标报告应当如实记载以下内容：

- 1、项目基本情况和数据表；
- 2、谈判小组成员名单；
- 3、符合要求的投标人一览表；
- 4、被拒标书、无效标书情况说明；
- 5、评标标准、评标办法或者评标因素一览表；
- 6、经评审的价格或者评分比较一览表；
- 7、经评审的投标人排序；
- 8、推荐的中标候选人名单；
- 9、澄清、说明、补正事项纪要。

## 6、授标

### 6.1 中标候选人的确定

谈判小组推荐的中标候选人应当限定在 1-3 名，并标明排列顺序。

### 6.2 中标人的确定

中标候选人名单公告 5 个工作日后，若采购人未接到投诉或凤台县公共资源交易监督管理局未通知采购人在招投标活动中有违法行为的，采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情况，不符合中标条件的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，以此类推。

### 6.3 中标通知书

- 1、中标人确定后，采购人将于 5 个工作日内向中标人发出中标通知书。
- 2、中标通知书须加盖采购人、招标代理机构公章并经凤台县公共资源交易监督管理局加盖

备案章后，方可发出。

## 7、合同的授予

### 7.1 合同的授予标准

本采购项目的合同将授予依据竞争性谈判文件规定所确定的中标人。

### 7.2 合同的签订

1、采购人与中标人将于中标通知书发出之日起 30 日内，按照竞争性谈判文件和中标人的投标文件订立书面合同，不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

2、采购人如不按照规定与中标人签订合同，或者采购人强迫中标人订立背离合同实质性内容的其他协议，采购人应依法承担相应的法律责任。

3、中标人不按规定与采购人订立合同，则采购人将废除授标，同时依法承担相应的法律责任。

4、中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目；不得将中标项目转包给他人。

5、在不背离合同实质性内容的前提下，中标人可作出特别承诺，为采购人提供更加优惠的服务。

## 第三章 评标办法

### 1、初步评审阶段

#### 1.1 对谈判文件的初步评审

初步评审表

投标人：				
评审指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	营业执照	名称与投标人一致		
2	投标函	符合竞争性谈判文件要求		
3	授权代表	符合竞争性谈判文件要求		携带本人身份证、授权委托书原件现场查验
4	投标报价	不能超出预算价		
5	标书响应情况	产品响应、供货期响应等		
评审指标通过标准：（投标人必须通过上述全部指标，有一项未通过将不进入后续评审，要求提供原件未提供的，视为此项不通过。）				
评委签字：				

### 2、投标报价评审

只有通过初步评审的投标才能够进入投标报价评审。

谈判小组可以与通过初步评审的投标单位进行二次谈判，由投标单位自行进行二次报价。

#### 2.1、谈判依据

2.1.1 判断谈判文件的响应与否只根据谈判文件本身，而不寻求外部证据。

2.1.2 评委会还需对投标人的投标报价和数量进行审核，看其是否有计算上的算术错误。

修正错误的原则如下：

(1)如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；

(2)如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准。当小数点有明显的错误时，评委会

将以总价为准，并修正其单价。

## 2.2、定标阶段

### 2.3 定标原则

2.3.1 对有效的谈判响应文件按签到顺序确定谈判顺序，由谈判小组分别对各申请人投标文件进行初步评审，初步评审通过后进行二次报价。

2.3.2 在谈判过程中谈判的任何一方不得向他人透露与谈判有关的技术资料、价格或其他信息。

2.3.3 初始谈判后，如谈判文件有实质性变动的，谈判小组须以书面形式通知所有参加谈判的申请人。所有申请人根据竞争性谈判文件或其补充文件在规定的时间内提出有关书面建议及做出相关的书面承诺，并报出最佳服务方案和二次报价。

2.3.4 所有申请人在谈判时做出的所有书面承诺须由其法人授权代表签字。

2.3.5 本次谈判活动将采用最低评标价法评审，谈判小组根据谈判情况要求申请人二次报价，如采购内容或要求无实质性增加或提高，每次报价不得高于前一次，否则作为无效标处理。

2.3.6 谈判响应文件的澄清：在谈判过程中，谈判小组认为需要，可要求申请人对谈判响应文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，申请人应做出书面答复。

2.3.7 书面答复须经申请人法定代表人或其代理人签字或加盖印鉴，签字或加盖印鉴的书面答复将视为谈判响应文件的组成部分。

2.3.8 初步评审结束后，谈判小组要求所有参加谈判的申请人在规定的时间内书面提出最后报价及有关承诺（填写《二次报价表》），并据此确定中标候选人。超出规定时间没有进行最后报价的申请人，视为放弃最后报价，以其前一次报价为准。谈判小组视情况要求申请人在规定时间进行二次报价，以其最后的二次报价为准。

## 2.4 谈判的评审方法及标准

最低评标价法：以价格为主要因素确定成交单位，即在全部满足谈判文件实质性要求（包含符合性评审表及谈判过程中对以上内容的补充和修改等）前提下，根据各家最后报价由低到高排出预成交人、预成交候选人。

“最低评标价法”主要考虑：

①报价是否响应采购文件的实质性要求；



②报价是否会降低采购文件规定的质量、交货期、服务内容、功能要求；

③报价是否会低于成本；

④是否有重大缺项漏项或错项。投标人不得以低于成本价的价格报价，不合理的低价无效。

报价明显低于预算价、市场价的，谈判小组可以要求申请人提供合理说明，否则，谈判小组有权认定其报价无效。

谈判过程中，如果谈判小组一致认定申请人报价不合理的，可以要求其提供合理说明，否则谈判小组可以认定其报价无效。

## 2.5 确定中标人

谈判小组根据项目情况，根据最后的有效报价由低到高对申请人进行排序，评出 1-3 名中标候选人。

评标结果在凤台县公共资源交易监督管理局公告无异议后，采购人按顺序首先对第一中标候选人就谈判响应文件进行洽谈，如果双方无异议，则业主将把合同授予第一中标候选人，不再和第二中标候选人进行洽商。

代理机构将在谈判有效期满之前以书面形式通知中标人，其谈判已被接受。

业主及代理机构将不对中标和未中标的原因作任何解释。

## 3. 否决投标的情形

投标人有以下情形之一的，否决其投标：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为。
- (2) 不按谈判小组要求澄清、说明或补正。
- (3) 投标函中投标报价、供货期、相关标准、方案或其他实质性要求不能满足竞争性谈判文件要求，或作出的承诺与竞争性谈判文件中提供的投标函样本中相关内容相抵触或有遗漏。
- (4) 未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认。
- (5) 投标文件活页装订或未按竞争性谈判文件要求封装或混装或插页或粘贴。
- (6) 投标文件中存在采购人不能接受的其他实质性条件。
- (7) 开标未结束，投标人无故离开开标现场的。

### 8. 投标文件的澄清和补正

8.1 在评标过程中，谈判小组可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。谈判小组不接受投标人主动提出的澄清、说明

或补正。

8.2 澄清、说明和补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

8.3 谈判小组对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足谈判小组的要求。

## 9. 评标结果

9.1 谈判小组按照评审办法推荐中标候选人。

9.2 谈判小组完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。评标报告应当如实记载以下内容：

- (1) 基本情况和数据表。
- (2) 谈判小组成员名单。
- (3) 开标记录。
- (4) 符合要求的投标人一览表。
- (5) 否决投标的情况说明。
- (6) 评标标准、评标办法或者评标因素一览表。
- (7) 经评审的价格一览表。
- (8) 经评审的投标人排序。
- (9) 推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜。

9.3 谈判小组推荐的中标候选人应当限定在 1-3 名，并标明排列顺序。

9.4 采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者经考察不满足竞争性谈判文件要求等情形，不符合中标条件的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，以此类推。

10. 其他投标人提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负全责。

## 第四章 采购内容及技术参数要求

序号	设备名称	技术参数	单位	数量
1	台式电脑	处理器: Intel4560 内存: 4G 硬盘: 1T 显示器: 21.5寸	台	27
2	笔记本电脑	处理器: I5-7200 内存: 4G 硬盘: 128G 显卡: 2G 显示屏: 14寸	台	13
3	碎纸机	碎纸效果: 2*15mm 碎纸速度: 2.5m 每分 碎纸能力: 5张每次	台	8
4	空调挂机	1.5匹 电压/频率 (V/HZ) 220/50 内机尺寸 (宽 x 高 x 深) mm 870*275*205 外机尺寸 (宽 x 高 x 深) mm807 (857) *555*328	台	8
5	空调柜机	3匹 电压/频率 (V/HZ) 220/50 内机尺寸 (宽 x 高 x 深) mm405×1775×405 外机尺寸 (宽 x 高 x 深) mm 921(982)×712×398	台	9
6	彩色复印机	产品类型 数码复合机 颜色类型 彩色 涵盖功能 复印/打印/扫描 速度类型 中速 最大原稿尺寸 A3 内存容量 标配: 1GB, 最大: 3GB 供纸容量 标配纸盒: 500页 (2个), 手送纸盘: 100页 介质重量 标配纸盒/手送纸盘: 60-256g/m <sup>2</sup> 纠错 双面器 标配 自动输稿器 选配 网络功能 支持有线网络打印 接口类型 USB1.1/2.0 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T (RJ-45 网络接口) 复印功能 复印速度 22cpm 原稿类型 纸张, 书本, 三维物体(最大 2kg) 预热时间 约 20秒 首页复印时间 黑白 6.8秒, 彩色 8.4秒 连续复印页数 1-9999页	台	1

		<p>缩放范围 25-400% (以 0.1%为增量)</p> <p>复印倍率 3 个定制设置</p> <p>等倍: 1:1±0.5%或以下</p> <p>比例放大: 1:1.154/1.224/1.414/2.000</p> <p>比例缩小: 1:0.866/0.816/0.707/0.500</p> <p>无图像区域 顶部: 4.2mm, 底部: 3.0mm, 两侧: 3.0mm</p> <p>灰度等级 256 级</p> <p>复印其它性能 输出纸张尺寸: A3-A5, B6, A6, 长纸</p> <p>打印功能</p> <p>打印控制器 标准配置</p> <p>打印速度 22ppm</p> <p>打印分辨率 1800 (等效) ×600dpi</p> <p>打印语言 PCL 5e/c, PCL6, PostScript3 compatible, XPS</p> <p>打印其它性能 字体: PCL: 80 种字体, PS: 137 种字体</p> <p>协议: TCP/IP(LPD, Raw SMB, IPP)</p> <p>操作系统:</p> <p>Windows Vista/7/8.1/10 (64bit)</p> <p>Windows Server 2008 (64bit) /2008 R2/2012/2012 R2</p> <p>Mac OS X 10.7/10.8/10.9/10.10/10.11</p> <p>Linux</p> <p>扫描功能</p> <p>扫描控制器 标准配置</p> <p>扫描速度 30ipm</p> <p>扫描分辨率 推扫描: 200dpi/300dpi/400dpi/600dpi</p> <p>拉扫描: 100dpi/200dpi/300dpi/400dpi/600dpi</p> <p>输出格式 TIFF, JPEG, PDF, OOXML(pptx), XPS, Compact PDF, Compact XPS</p> <p>扫描其它性能 全彩色扫描仪</p> <p>协议: TCP/IP(FTP, SMB, SMTP, WebDAV)</p> <p>其它特性</p> <p>主机尺寸 571×660×785.5mm (主机)</p> <p>重量 65kg (主机)</p> <p>电源 AC 220-240V, 50/60Hz, 8A</p> <p>功率 ≤1580W</p> <p>其它特点 双面器: 无堆叠, A3-A5, B6, A6 (60-256g/m2)</p>		
7	装订机	<p>装订方式: 半自动</p> <p>重量: 10-20kg</p> <p>类型: 财务装订机</p> <p>装订厚度: 31—50mm</p>	个	3
8	资料柜	<p>木质 0.4*0.4*2m</p>	组	34

9	档案柜	钢制五节柜 材料：钢 厚度：0.6mm	个	32
10	办公桌椅	木质 1600*800*750mm	套	15
11	吧台椅	材质：金属 功能：可旋转饰面材质：皮质	台	12
12	会议椅	木质 尺寸 (cm)59.6*57.2*102-113	把	36
13	三人沙发	长 1800*宽 650*高 800mm 材料：木 铁	组	2
14	网络交换机	网络标准以太网 端口 24 个 10/100/1000Base-T 以太网 端口 速度 10/100/1000Base-TMAC 地址表 8K MACVLAN1 尺寸 442×220×43.6 重量 3.54 特性支持 4K VLAN 支持 Access 端口 支持 Trunk 端口 支持 Hybrid 端口 支持管理 VLAN 支持 Voice VLAN	台	1
15	固态硬盘	接口类型 SATA Rev. 3.0 (6Gb/s) - 可以向下兼容 SATA Rev. 2.0 (3Gb/s) 容量 240G 读写速度读取 500MB/秒 写入 350MB/秒主控 Phison S11 颗粒 TLC 启动功率 0.279W(平均)特性 Phison S11 2 通道控制器和单核处理器；尺寸 100mm x69.9mm x7mm 工作温度 0~70° C 保存温度-40~85° CTRIM 支持	个	80



六、 结算方法及期限：货到安装验收合格后，一次性付清。

七、 违约责任：按《合同法》、《政府采购法》。

八、 其它约定事项：双方协商解决

九、 解决合同纠纷的方式：

十、 （1）向当地经济合同仲裁机关申报仲裁。

（2）向当地人民法院起诉。

（3）双方协商解决，如需凤台县公共资源交易中心参与，凤台县公共资源交易中心以见证人的身份协调。

<b>供方：</b> 单位名称（公章） 单位地址： 法定代表人： 委托代理人： 电话： 开户银行： 帐号： <th data-bbox="552 732 1018 1525"><b>需方：</b> 单位名称（公章） 单位地址： 法定代表人： 委托代理人： 电话： 开户银行： 帐号：<th data-bbox="1018 732 1469 1525"><b>备案：</b> 单位名称（公章） 单位地址： 法定代表人： 委托代理人： 电话： 开户银行： 帐号：</th></th>	<b>需方：</b> 单位名称（公章） 单位地址： 法定代表人： 委托代理人： 电话： 开户银行： 帐号： <th data-bbox="1018 732 1469 1525"><b>备案：</b> 单位名称（公章） 单位地址： 法定代表人： 委托代理人： 电话： 开户银行： 帐号：</th>	<b>备案：</b> 单位名称（公章） 单位地址： 法定代表人： 委托代理人： 电话： 开户银行： 帐号：
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

## 第六章 投标文件格式

\_\_\_\_\_  
(项目名称)

# 投标文件

项目编号:

投标人: \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或其代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 1、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

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。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 1、法定代表人授权书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，  
现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、  
说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件、签订合同和处理  
有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证及委托代理人身份证复印件

投 标 人： \_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字）

身份证号码： \_\_\_\_\_

委托代理人： \_\_\_\_\_（签字）

身份证号码： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2、投 标 函

致：\_\_\_\_{采购人名称}

1、根据你方项目编号为\_\_\_\_{项目编号}\_\_\_\_的\_\_\_\_{项目名称}\_\_\_\_竞争性谈判文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经研究上述竞争性谈判文件的投标须知、合同条款及其他有关文件后，我方接受上述文件要求，并对采购清单控制价无异议。我方愿以人民币（大写）\_\_\_\_\_（小写\_\_\_\_\_元）的投标总报价，并承诺按本竞争性谈判文件、合同条款、承担上述项目的供货，并承担一切质量缺陷保修责任。

2、我方已详细审核并确认全部竞争性谈判文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3、我方承认投标函附录是我方投标函的组成部分。

4、一旦我方中标，我方保证按\_\_\_\_\_日历天的供货期和竞争性谈判文件或业主要求如期供货。

5、一旦我方中标，我方保证产品质量达到\_\_\_\_\_标准。

6、一旦我方中标，我方保证用于本项目的产品，不低于竞争性谈判文件规定和投标文件承诺的合格产品。

7、一旦我方中标，我方保证在规定的时间内由我方法定代表人或授权委托人签订合同以及及时供货，并认真履行合同和其它各项承诺。

8、一旦我方中标，我方保证在规定的时间内按竞争性谈判文件规定的方式、金额向采购人提交履约担保。

9、我方同意所提交的投标文件在竞争性谈判文件的投标须知中规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

10、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件以及竞争性谈判文件、竞争性谈判文件澄清、修改通知、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

11、我方承诺完全响应《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

12、我方承诺本项目质保期为 2 年。

投 标 人： \_\_\_\_\_ (名称) (盖章)

单位地址： \_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_ (签字)

邮政编码： \_\_\_\_\_ 电话： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 二次报价书

项目编号：FTCG2019-056

单位：元

项目名称	凤台县财政系统办公设备采购项目
投标报价（元）	人民币（大写）： 人民币（小写）：
是否响应该谈判文件	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> （划√）
其他说明	

供应商（盖章）

全权代表（签字）

年 月 日

本《二次报价书》由供应商自行准备在谈判现场依谈判情况填写，请加盖公章后一起带至谈判现场备填（不需装订在谈判响应文件内）。此报价不得高于前一次报价，否则不予评审





## 5、营业执照等复印件

(具体格式及内容自拟)



## 6、诚信投标承诺书

本企业郑重承诺：

一、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）\_\_\_\_\_投标；

二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

三、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人 或其他投标人的合法权益；

四、不与采购人或招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

五、不向采购人或者谈判小组成员行贿以牟取中标；

六、不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

七、不出卖资质，让他人挂靠投标；

八、不恶意压低或抬高投标报价

九、不扰乱凤台县招投标市场秩序；

十、不在开标后进行虚假恶意投诉。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担法律责任。

投标人（盖章）

法定代表人（签字）

年 月 日

## 7、售后服务承诺书

（具体格式及内容自拟）