

邯郸经济技术开发区教育体育服务中心

学生躺式午休课桌椅采购项目

招标文件

采购编号:HBHZL-2024063

采购人：邯郸经济技术开发区教育体育服务中心

采购代理机构：河北邯众利企业管理咨询有限公司

2024年7月



目 录

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 采购内容及要求
- 第四章 合同主要条款
- 第五章 投标文件格式
- 第六章 评标方法和标准

第一章 招标公告

项目概况

邯郸经济技术开发区教育体育服务中心学生躺式午休课桌椅采购项目的潜在投标人应在“邯郸市公共资源交易中心”网站（网址：<http://ggzy.hd.gov.cn/>）进行下载招标文件。获取招标文件，并于2024年8月23日9点30分（北京时间）前递交投标

一、项目基本情况

项目编号：HBHZL-2024063

项目名称：邯郸经济技术开发区教育体育服务中心学生躺式午休课桌椅采购项目

预算金额：2324600元

最高限价：2231900元（一标段：729600.00元；二标段：1502300.00元）；

采购需求：采购学生午休课桌椅一批，具体采购需求情况以参数和清单为准

合同履行期限：10日历天

本项目（是/否）接受联合体投标：否。

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：本项目为专门面对中小微企业采购。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2024年7月30日至2024年8月5日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：请登录“邯郸市公共资源交易中心”网站（网址：<http://ggzy.hd.gov.cn/>）“投标人登录”栏目进行下载招标文件。

方式：其它

售价：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024年8月23日9点30分

地点：“邯郸市公共资源交易中心”网站（网址：<http://ggzy.hd.gov.cn/>）

“学习中心”下载开标工具，登录相应采购项目网上开标厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

六、其他补充事宜

1、本公告发布媒体：中国河北政府采购网、邯郸市公共资源交易中心网。

2. 凡有意参加投标者，请登录“邯郸市公共资源交易中心”网站（网址：<http://ggzy.hd.gov.cn/>）“投标人登录”栏目下载招标文件及相关资料，并及时查看有无澄清和修改。未获取到完整资料的，责任自负。报名及下载文件的操作流程可到“邯郸市公共资源交易中心”网站（网址：<http://ggzy.hd.gov.cn/>）下载中心自行下载投标人操作手册，网站技术服务电话：0310-8031630。未经注册登记的投标人，请登录“河北省公共资源交易平台”（网址：<http://www.hebpr.gov.cn/hbggfwpt/>）首页点击“市场主体登录”办理相关手续。

3、本项目按“双盲”评审要求招标，请投标人在“邯郸市公共资源交易中心”网站下载或更新最新版“投标文件制作工具”。

4、投标文件递交方法：(1)本次招标为电子招投标，投标文件采用数据电子文件，投标人可通过在“邯郸市公共资源交易中心”网站（网址：<http://ggzy.hd.gov.cn/>）“学习中心”下载开标工具，登录相应采购项目网上开标厅参与开标。(2)潜在投标人需办理 CA，用于网站登录、电子投标文件的签章、加密、解密，以及开标过程、合同签订等的电子签章。具体办理流程请参阅“邯郸市公共资源交易中心”网站（网址：<http://ggzy.hd.gov.cn/>）。

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：邯郸经济技术开发区教育体育服务中心

地址：邯郸经济技术开发区

联系方式：胡老师 0310-8066280

2. 采购代理机构信息

名称：河北邯众利企业管理咨询有限公司

地址：邯郸市滏河北大街与果园路交叉口南行50米路西院内
联系方式：刘经理 0310-3097621

3. 项目联系方式

项目联系人：刘经理

电话：0310-3097621

第二章投标人须知

投标人须知前附表

项号	条款名称	内容
1	项目名称	邯郸经济技术开发区教育体育服务中心学生躺式午休课桌椅采购项目
2	资金来源	财政资金
3	招标内容	采购学生午休课桌椅一批，具体采购需求情况以参数和清单为准
4	供货期、交货地点	10 日历天 交货地点：采购人指定地点。
5	质量标准	合格
6	采购内容及要求	详见招标文件第三章
7	投标人资格要求	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
8	踏勘现场	采购人不组织，投标人自行踏勘，所发生费用自理。
9	最高限价	本项目最高限价： 一标段：729600元； 二标段：1502300元； 注：投标报价大于或等于最高限价均视为无效投标报价！
10	报价方式	报价方式：自主报价。
11	投标有效期	90日历天(从投标文件递交截止之日算起)
12	投标保证金	根据河北省财政厅《关于规范政府采购保证金收取行为的通知》（冀财采[2021]7号)文件规定，经采购人确认，本项目不收取保证金。

13	是否允许递交备选投标方案	不允许
14	投标文件份数	电子投标文件 1 份；电子标书自行至“邯郸市公共资源交易中心”网站（网址： http://ggzy.hd.gov.cn/ ）下载中心下载“投标文件制作工具”按照要求使用“投标文件制作工具”制作并上传经加密的电子投标文件。电子投标文件的加密、解密须使用河北 CA。
15	投标文件的递交截止及开标时间和地点	投标文件递交截止及开标时间：2024年8月23日9点30分 地 点：“邯郸市公共资源交易中心”网站（网址： http://ggzy.hd.gov.cn/ ）“学习中心”下载开标工具，登录相应采购项目网上开标大厅。
16	解密时间	解密时间：投标截止时间即是投标文件解密开始时间，解密时间规定为 30 分钟，投标人需使用CA 在解密截止时间前自行完成解密。未解密或投标文件解密不成功的，视为撤销其投标文件。投标人需在系统默认解密时间内使用CA 数字证书在网上开标大厅系统完成对其递交的电子投标文件的远程解密。（如遇技术问题，请咨询网络技术：0310-8031630）。
17	质疑	供应商获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺、或任何疑问等问题应在获取招标文件法定期限内以书面形式向采购人或采购代理机构提出，质疑文件应加盖单位公章，否则，采购人有权拒绝。 接收质疑函的方式：纸质版加盖公章（满足《政府采购质疑和投诉办法》财政部令第 94 号要求）； 联系部门：河北邯众利企业管理咨询有限公司 地址：邯郸市滏河北大街与果园路交叉口南行50米路西院内 联系人：刘经理 0310-3097621

		联系部门：邯郸经济技术开发区教育体育服务中心 地址：邯郸经济技术开发区西尚璧村西尚璧小学综合楼四楼 联系方式：胡老师 0310-8066280 注：供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购人不予受理。
18	评标委员会的 组建	评标委员会构成：5 人，采购人代表 1 人，专家 4 人； 评标专家确定方式：从政府采购专家库中随机抽取。
19	评标办法	综合评分法，详见第六章
20	其他	本项目中标人应在合同签订前向采购代理机构（或采购人）提交 3 份（一正二副）装订好的纸质投标文件（“电子交易系统”投标文件打印输出件），并按招标文件规定签字盖章。
21	实质性要求 和条件	本招标文件凡是用“黑体”字体标志的内容，均属于实质性要求和条件。 投标文件存在不符合招标文件规定的实质性要求和条件情况的，经评标委员会评审确定后，按投标无效处理。
22	签字或盖章 要求	投标人的单位印章、法定代表人（单位负责人）的签字或印章均应使用 CA 数字证书电子印章，委托代理人的签字可使用CA 数字证书电子个人手写签字，也可由本人在招标文件要求的签字位置纸质亲笔签字后扫描图片附在电子投标文件指定位置。
23	付款方式	具体以甲乙双方签订合同时为准
24	采购人及采购 代理机构联系 方式	名称：邯郸经济技术开发区教育体育服务中心 地址：邯郸经济技术开发区 联系方式：胡老师 0310-8066280 名称：河北邯众利企业管理咨询有限公司 地址：邯郸市滏河北大街与果园路交叉口南行50米路西院内

		联系方式：刘经理 0310-3097621
25	招标代理服务费	招标代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）收费标准进行收取。
26	履约保证金	/
27	关于电子投标	1、邯郸市公共资源交易中心对政府采购项目实行全流程电子化交易。 2、本项目为全流程电子交易项目，具体操作方法请登录“邯郸市公共资源交易中心”网站(http://ggzy.hd.gov.cn)“学习中心”栏目，下载“投标文件制作工具”、“开标工具”以及相应“操作手册”。 3、投标人需按照招标文件要求扫描资格审查资料原件，制作电子投标文件，按规定加密、上传，全程参加在线投标（包括网上签到、解密、确认、澄清等）直至评审结束。 4、签到时间为投标截止时间前 30 分钟，投标截止时间即是投标文件解密开始时间，解密时间规定为 30 分钟，投标人需使用 CA 在解密截止时间前自行完成解密。未解密或因投标人原因造成投标文件解密不成功的，视为撤销其投标文件。 5、如投标人未全程参与而遗漏或错过投标、评审环节造成的后果由投标人自行承担。具体操作方法请登录“邯郸市公共资源交易中心”网站(http://ggzy.hd.gov.cn)“学习中心”栏目，下载“投标文件制作工具”、“开标工具”以及相应“操作手册”。 6、在电子交易过程中，因网络入侵、网络堵塞、系统受到攻击、停电、病毒感染及系统故障等，造成网上交易无法实现的，由公共资源交易管理机构核实后根据情况暂停交易，并及时将情况通报财政部门。待问题解决以后，在确认没有其他安全问题的情况下，公共资源交易管理机构可确认恢复交易。需另行组织交易的应经财政部门同意，再重新组织开展交易活动。网络技术服务电话：0310-8031630。
28	相关技术要求	本项目实行盲评，即投标文件的商务标、技术标分开制作，评审委员会按要求对商务标采取明标评审、对技术标采取暗标评审。

	技术标要求：本项目技术标采用暗标方式评标。 1、投标人不得在暗标上出现具体的名称、地址及能判断出投标人的内容，不得在暗标上作任何标志。版面整洁、字迹清楚、不得涂改。暗标封面及内容不得做任何标识或暗示该投标人单位名称或人员名称的标记，也不得采取任何不符合常规，有别于其他投标人的特殊做法。技术标中不得明示的部分以“*****”（6个*）代替。 2、排版要求： 2.1 排版要求：统一使用 A4 纵向版面，页面颜色为白色，不得设置目录，不得设置任何页眉、页脚、页码、外框线等，页边距均设置为 2.5 厘米；不得出现空白页；正文不得出现非正常空行；正文文字和表格应正常排版，不得使用插入图片格式；表格框线一律使用等粗单实线，底纹填充为白色（无颜色）；不得出现涂改、删除、行间插字痕迹；不得出现特殊符号标记；标题使用居中排版，正文段落不得使用居中或右对齐等非正常排版格式。 2.2 字体要求：标题、正文、图表等全部内容使用宋体四号字体。字体颜色为黑色，字体缩放为 100%，字体间距为标准，行间距为 1.5 倍行距；首行缩进为 2 字符；不得使用字体加粗、底纹、倾斜、下划线等非常规设置。 2.3 任何情况下，技术暗标中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹；不得出现彩色内容； 2.4 除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等； 2.5 技术标中如果有附表、附图，则附图、附表必须附在相应的章节中。 备注：“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，尽可能简化编制要求，未按照上述要求编制文件的，其投标文件按无效投标处理。
--	---

29	需要落实的 政府采购政策	1、在采购活动中监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业在参加政府采购活动时，应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，否则不予认定。 2、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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》，向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位和监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 3. 执行《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），财政部、环保局印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库【2006】90 号），财政部、国家发展改革委印发的《节能产品政府采购实施意见》（财库【2004】185 号）对环保节能产品的要求和优先采购的评审标准。本项目采购产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。（采购清单参照中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn））。供应商须提供相关网上完整截图等证明资料并加盖供应商公章。
-----------	-------------------------	--

30	注意事项	1.1 已在“河北省公共资源交易服务平台”注册登记且办理 CA 数字证书的投标人（供应商），可直接登录“邯郸市公共资源交易中心”网站(http://ggzy.hd.gov.cn/)下载招标文件。 1.2. 未经资格确认（注册登记）的投标人，请按照“关于进一步完善市场主体登记注册的通知”的要求办理相关手续。 1.3. 报名、编制投标文件需使用CA 数字证书，未办理 CA 数字证书的投标人，需进行 CA 数字证书注册。CA 数字证书注册有一定周期，请及时办理以免影响本次项目。
31	投标说明	本项目“兼投不兼中”（若所投各个标包的投标人在多个标包排名均为第一的，按照招标文件的标包顺序中标，只允许中一个标包，若重复中取其他标包的采购人按照《中国政府采购法》等相关法律法规规定执行顺延至第二中标候选人。若第二中标候选人已在之前标包中标，则顺延至第三中标候选人，依此类推。若无中标候选人可选，则该标包重新组织招标。）
32	投标人代表不需现场出席开标会，采购人按招标文件中规定的时间和地点进行电子开标，投标人应当准时在网上虚拟开标大厅参与开标。	
本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：工业		

投标人须知

(一)总则

1、招标说明

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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，通过公开招标方式择优选定中标人。

1.1 项目概况

1.1.1 项目名称：邯郸经济技术开发区教育体育服务中心学生躺式午休课桌椅采购项目

1.1.2 采购人：邯郸经济技术开发区教育体育服务中心。

1.1.3 资金来源：财政资金。

1.2 招标内容：详见投标人须知前附表第 3 项。

1.3 投标人与采购人或采购代理机构的联系应以书面文件为准。

2、合格的投标人

邯郸市公共资源交易中心对政府采购项目实行全流程电子化交易。投标人需按照招标文件要求扫描资格审查资料原件，制作电子投标文件，按规定加密、上传，并由专人负责、全程参加网上开标、评标（包括网上签到、解密、确认、澄清等）直至评标结束。如投标人未全程参与而遗漏或错过开标、评标环节造成的后果，由投标人自行承担。具体操作方法请登录“邯郸市公共资源交易中心”网站(<http://ggzy.hd.gov.cn>)“学习中心”栏目，下载“投标文件制作工具”、“开标工具”以及相应“操作手册”。（本项

目按“双盲”评审要求招标，请投标人在“邯郸市公共资源交易中心”网站下载或更新最新版“投标文件制作工具”）。

3、投标费用

投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用。无论投标的结果如何，采购人对上述费用不承担任何责任和义务。

4、踏勘现场

4.1 不组织，投标人自行踏勘。

4.2 投标人应对项目实际情况、项目现场及周围环境进行踏勘和考察，获取有关编制投标文件和签订合同所必须的资料。投标人不得以不完全了解现场情况或其他实际情况为理由而提出任何索赔。对此要求，采购人既不做答复，也不承担赔偿责任。现场踏勘所发生的费用由投标人自己承担。

(二)招标文件

5、招标文件的组成及有关说明

5.1 招标文件用以阐明采购人需求，投标人资格、投标报价方式，以及招 投标程序、评标方法和标准以及合同条款。招标文件的组成：

5.1.1 招标公告；

5.1.2 投标人须知；

5.1.3 采购内容及要求；

5.1.4 合同主要条款；

5.1.5 投标文件格式；

5.1.6 评标方法和标准；

5.1.7 按投标人须知第 6 条规定发出的澄清、修改、补遗通知，以及其它函。

5.2 本次招标适用的语言：投标文件以及投标人与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文语言书写。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文语言，在解释投标文件时以翻译本为准。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款、技术资料 and 参考资料等。投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标没有对招标文件做出实质性响应可能导致其投标被拒绝，该风险由投标人承担。

5.4 招标文件为编制投标文件和签订合同的主要依据。

6、招标文件的澄清、修改和补遗

6.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在规定时间内，向采购人或采购代理机构提交，要求采购人对招标文件予以澄清。

6.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 **15** 天前以网上公告的形式对疑问或异议做出澄清说明，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 **15** 天，采购人相应顺延提交投标文件的截止时间。

6.3 无论是采购人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或者修改，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，采购人都将于投标截止时间 **15** 日前以电子版形式通知所有招标文件收受人。投标人应及时下载招标文件的澄清电子版。因未及时下载招标文件的澄清电子版所造成的后果，由投标人自行承担。

6.4 招标文件的澄清、修改、补充等内容以网上公告或电子交易系统制作上传的电子文件形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的电子版文件为准。

6.5 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等 内容进行研究，采购人将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件 的修改、补充通知中予以明确。

(三)投标文件的编制

7、投标文件的组成

7.1 投标文件主要包括下列各项内容： 明标部分：

7.1.1、投标函；

7.1.2、报价明细表；

7.1.3、偏差表；

7.1.4、法定代表人（单位负责人）身份证明书；

7.1.5、法定代表人（单位负责人）授权委托书；

7.1.6、资格审查及符合性审查资料；

7.1.7、投标人认为有必要提交的其他资料

暗标部分：

7.1.8、项目实施方案（暗标）；

注：投标文件应分别制作商务标和技术标。

7.2 上述各项内容应使用招标文件中提供的格式，招标文件中没有提供格式的由投 标人自行编写。

8、投标文件编制及签署要求

8.1 商务标编制要求：商务标为“明标”，投标人应完整的填写招标文件中提供 的投标函、开标一览表及其他规定内容，未提供格式的内容由投标人自行设计编写。

8.2 技术标编制要求：技术标为“暗标”。

8.2.1 排版要求：统一使用 A4 纵向版面，页面颜色为白色，不得设置目录，不得设置任何页眉、页脚、页码、外框线等，页边距均设置为 2.5 厘米；不得出现空白页；正文不得出现非正常空行；正文文字和表格应正常排版，不得使用插入图片格式；表格框线一律使用等粗单实线，底纹填充为白色（无颜色）；不得出现涂改、删除、行间插 字痕迹；不得出现特殊符号标记；标题使用居中排版，正文段落不得使用居中或右对齐等非正常排版格式。

8.2.2 字体要求：标题、正文、图表等全部内容使用宋体四号字体。字体颜色为黑色，字体缩放为 100%，字体间距为标准，行间距为 1.5 倍行距；首行缩进为 2 字符；不得使用字体加粗、底纹、倾斜、下划线等非常规设置。

8.2.3 技术标不设置封面，不设封底。

8.2.4 未按上述要求制作的，视为未实质性响应招标文件，投标无效。

8.3 签署要求：

8.3.1 商务标签署要求：应在封面上经法定代表人（或授权委托人）签字或盖章并加盖单位公章，单位公章与单位名称应保持一致。招标文件中要求加盖单位公章或签字的内容，可盖章、签字后扫描上传；也可办理签字人 CA 后，使用单位 CA 和签字人CA 进行电子签章。未按要求盖章、签字或单位名称与公章不一致的投标无效。

8.3.2 技术标签署要求：技术标不进行签署，任何部位不得出现公章、签名、单位名称、人员名称等信息。

9、投标文件的计量

本次招标文件中的所有计量单位及符号，均采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

10、投标报价和货币种类

10.1 投标人依据本招标文件及采购人提供的相关资料，结合市场行情及自身情况，自主填报投标报价，投标人一经报出，不再调整。投标人所报的投标报价为本次招标的产品供货至验收合格的人民币报价，包括货物本身价、包装、运输、各种税费、装卸费等一切费用。

10.2 本项目最高限价详见本投标人须知前附表第 9 项，投标人的投标报价不得超过本招标文件规定的最高限价（拦标价），否则视为实质上未响应招标文件的要求，按无效投标处理。

10.3 本项目所采用的货币均为人民币。

10.4 投标函及报价明细表必须按照采购人提供的格式和要求填写，并按招标文件要求签字或盖章，对未按以上要求填报的，其投标文件按无效投标处理。

11、投标有效期

11.1 投标文件在投标截止时间起 90 天内保持有效。投标文件有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

11.2 特殊情况下，在投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式或电子形式提交。投标人可拒绝这种要求，其投标保证金将不会被没收。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求 和允许修正其投标，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在延长期内，本 须知 12条投标保证金的退还与没收的规定仍然适用。

12、投标文件的份数和签署

12.1 电子投标文件：1 份（电子文件无正副本区别，仅需上传一份电子文件即可）。

12.2 投标人应使用电子交易系统提供的投标文件制作工具制作投标文件，并使用 CA 数字证书对投标文件进行加密、加盖电子印章。投标人在投标截止时间前可以对投标文件进行修改或者撤回。

12.3 投标文件采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

12.4 投标人应在投标截止时间前将投标文件递交至电子交易系统，并在投标截止时间前由各投标人的法定代表人（单位负责人）或授权委托人登录开标大厅系统选择进入对应标段在线完成签到。投标截止时间前未在电子交易系统上成功递交投标文件的，视为未递交投标文件。

13、投标保证金（不适用）

13.1 投标人应在提交投标文件前，按本须知前附表第 12 项规定提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。投标保证金有效期同投标有效期。

13.2 投标文件中须附投标保证金递交证明及基本账户开户许可证原件扫描件。

13.3 对于未能按要求提交投标保证金的投标，采购人将视为不响应招标文件而予以拒绝。

13.4 投标人应按照采购文件要求提交保证金。投标人缴纳保证金后，可在投标截止时间前使用 CA 数字证书登录电子交易系统对所提交的保证金进行确认。由于投标人未在开标前进行保证金确认所造成的投标文件无效等后果，由投标人自行承担。

13.5 未中标投标人的投标保证金，在采购人发出中标通知书后五个工作日内予以退还。

13.6 中标人的投标保证金，在中标人按规定签定合同后五个工作日内予以退还。

13.7 如投标人发生下列情况之一时，投标保证金将被没收：

13.7.1 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；

13.7.2 投标人在投标文件中提供虚假材料或欺诈行为的；

13.7.3 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；

13.7.4 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。

(四)投标文件的递交

15、投标文件的密封

15.1 电子投标文件制作完成时，需使用投标人的 CA 数字证书进行加密，并在电子交易系统指定位置上传。

15.2 未按要求进行加密的电子投标文件，采购人不受理。

16、投标截止时间及投标文件的递交

16.1 投标截止时间前，投标人应使用“投标文件制作工具 ”分别制作商务标和 技术标，并提交经加密的电子投标文件，投标人在投标截止时间前可以对投标文件进 行修改或者撤回。未按规定时间和方式提交电子文件，该投标文件按无效处理。

16.2 投标文件的递交截止时间见本须知前附表第 15 项规定。

16.3 如遇特殊情况，采购代理机构可以酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人 和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

16.4 到投标截止时间止，采购人收到的投标文件少于 3 个的，采购人将依法重新组织招标。

16.5 逾期送达的投标文件，电子交易系统将予以拒收。

17、迟交的投标文件

17.1 投标人在本须知第 15 条规定的投标截止时间以后送到的投标文件将被拒绝。

18、投标文件的修改与撤回

18.1 投标人在投标截止时间之前，可以修改或撤回已提交的电子投标文件。

18.2 投标人对投标文件的修改，应按本须知第 14 条、15 条有关规定密封和提交。

18.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

18.4 在投标截止时间之后，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将被没收。

(五)开标与评标

19、开标及其有关事项

19.1 采购人按本招标文件规定的时间、地点公开开标。

19.2 投标文件有下列情形之一的，采购人不予受理：

19.2.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

19.2.2 未按照招标文件的要求加密的。

19.3 开标程序：

19.3.1 宣布开标纪律；

19.3.2 公布在投标截止时间投标文件的递交情况；

19.3.3 投标人进入开标工具，按规定时间进行电子投标文件解密，然后对开标信息进行确认。

19.3.4 开标结束后，采购人应当依法对按规定递交投标文件的投标人的资格进行审查，通过资格审查的单位进行下一步评审。合格投标人不足 3 家的，不得评标，按废标处理。

19.3.5 采购代理机构对开标过程进行记录，并存档备案。

19.4 全程电子化网上开标，采购人或者采购代理机构按本招标文件规定的时间、地点公开开标，投标人按规定时间内签到、解密，并由专人负责网上同步开标。具体操作请参考开标操作指南。开标由采购代理机构主持，所有投标方须通过“开标工具”准时在线参加，并在投标截止时间前 30 分钟内进行签到，开标后在规定时间内对加密电子投标文件进行解密，以及按流程对开标信息进行确认。

开标过程中，合格投标人不足 3 家的，不进入评标程序。

因投标人原因没有在规定时间内对电子投标文件进行解密的，视为自动放弃或主动撤销投标文件；未在规定时间内对“开标信息”进行确认的，视为无效投标。

20、评标过程的保密

20.1 评标委员会无任何义务向投标人进行任何有关评标的解释。凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授权建议等均不得向投标人或其他无关的人员透露。

20.2 投标人在招投标过程中对采购人、评标委员会施加任何影响的行为，将会导致其投标文件无效。

21、评标委员会

21.1 采购人按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，组建评标委员会。评标由采购人依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人从政府采购评标专家库中随机抽取的有关技术、经济等方面的专家及采购人代表组成，成员人数应当为 5 人及以上单数。其中技术、经济专家不少于评委成员总数的三分之二。评委主任由评标委员会成员推选产生。

21.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

21.3 评标专家应在“评标工具”中使用由系统自动生成的账户名称和密码登录评标系统，进行签到，并按程序推选评标组长，采购人代表不得担任组长；评标专家不按要求签到的，视为放弃评标，并承担相应责任。

21.4 资格审查结束后，评标专家有应当回避情形的，经核实后，应及时更换该评标专家。

22、投标文件的初步审查 (资格审查和符合性审查)

22.1 采购人或采购代理机构首先按招标文件要求对各投标人的投标文件进行资格审查，确认其投标文件是否实质上响应了招标文件的要求，实质上响应招标文件的资格条件要求的投标文件可进入符合性审查。对通过资格审查的投标人，评标委员会将对其投标文件进行符合性审查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、文件签署是否正确无误等。

22.2 投标文件报价出现前后不一致的，评审小组按照下列规定修正：

21.2.1 当电子开标一览表与电子投标文件报价函中报价不一致时，以电子投标文件报价函中的报价为准。

22.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以电子投标文件报价函中的总价为准，并修改单价；

22.2.4 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。

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

22.3 在详细评审之前，评标委员会将判定每个投标文件是否完整以及是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指无实质性偏差、反对、设定条件或提出保留，与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符。实质性偏差是指：

22.3.1 实质性影响合同的范围、质量和履行；

22.3.2 实质性违背招标文件，限制了采购人的权利和中标人按合同应承担的义务；

22.3.3 不公正地影响了其它作出实质性响应的投标人的竞争地位。

评标委员会对投标文件响应性的判定基于投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

22.4 如果投标文件实质性没有响应招标文件的要求，其投标将被否决，投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏差或保留从而使其投标成为实质性响应的投标。如发现有下列情形之一的，其投标按无效处理：

22.4.1 投标人未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

22.4.2 投标文件内容不全或关键内容字迹模糊、无法辨认的；

22.4.3 投标文件份数不符合招标文件要求的；

22.4.4 投标人递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；

22.4.5 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限或质量标准不符合招标文件要求的；

22.4.6 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

22.4.7 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

22.4.8 投标人串通投标或投标文件雷同的；

22.4.9 拒绝接受按投标人须知 21.2 条原则修正投标报价的；

22.4.10 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

22.4.11 投标有效期不足的；

22.4.12 不符合招标文件中规定的其他实质性要求，存在重大偏差的；

22.4.13 投标文件不按“盲评”要求编制的，认定为投标无效。

22.4.14 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

22.5 如发现有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

22.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

22.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

22.5.3 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；

22.5.4 不同投标人的投标文件异常一致；

22.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

22.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

22.6 评标委员会只对符合性审查中确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行进一步的详细技术和商务评审。

23、评标办法和程序

23.1 评标委员会将对投标人提交的实质上响应招标文件要求的投标文件进行综合评审。

23.2 评标委员会将根据评审的综合情况，形成书面评标报告并交给采购人。

23.3 具体评标办法详见第六章。

24、评标原则

24.1 评标过程中应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

24.2 评标人员应认真执行国家有关政策和法规，维护采购人和投标人的合法权益。

24.3 不徇私情，不得明招暗定，杜绝不正之风。

24.4 投标文件审查合格的投标人，均有同等机会参加竞争。

24.5 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、以及与评标有关的其它情况。

25、评审程序

25.1 评标委员会根据 23 条规定的评标原则进行评审。

25.2 评标委员会针对投标文件可提出疑问,投标人可对此做出书面答复。

25.3 评标委员会根据投标人的答疑，进一步评标。

26、投标文件的澄清

26.1 对于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，评标委员会应当以书面形式（扫描并传输至远程投标人）要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。

26.2 在评标期间评标委员会有权以书面形式（“发起沟通”对话框）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，做出必要的澄清。澄清应在评标委员会规定的时间内以书面形式（“沟通”对话框）进行，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人在对技术标准进行澄清时，澄清内容不得体现任何涉及单位和人员的信息及提示等，否则按无效投标处理。在评标期间，投标人应时刻在线关注评标过程，及时按上述要求做出必要澄清；未在规定时间内做出必要澄清的，评标委员会有权否决其投标。

26.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相

关证明材料。该投标人在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，评标委员会可作无效投标处理。

26.4 评标委员会不接受投标人的主动澄清。

27、评标报告

27.1 评标委员会向采购人提出评标报告。

27.2 评标报告经评标委员会全体成员签署。

(六)中标结果

28、中标人的确定

综合评分法：具体详见第六章评标方法和标准。评标委员会根据招标文件评标办法中的规定，对投标文件的技术和商务进行评审并打分，按评审后综合得分由高到低顺序推荐中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，由评标委员会通过投票的方式，确定排序。采购人授权评标委员会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如放弃中标或不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，依次类推。采购人也可以重新开展政府采购活动。

29、中标通知

29.1 中标人确定后，中标结果将在“中国河北政府采购网”和“邯郸市公共资源交易中心网”上公示，向中标人发出中标通知书。

29.2 中标通知书对采购人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

30、签订合同

30.1 中标人在采购人发出中标通知书之日起 30 日内与采购人签订合同。

30.2 如中标人在中标通知书规定的期限内不能与采购人签订合同，其投标保证金将被没收。采购人将重新授标。

(七)询问和质疑

31、询问和质疑

31.1 供应商对采购事项有疑问的，可以向采购人提出询问。采购人应当在 3 个工作日内，对供应商依法提出的询问做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

31.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式（参照《中国政府采购网》政府采购供应商质疑函范本）送达等方式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑时请附：质疑供应商营业执照复印件（加盖单位公章）、质疑代理人授权委托书原件、质疑代理人身份证原件及复印件、下载采购文件截图（我参与的项目——操作（查看详情）——首次下载采购文件时间）、符合格式要求的质疑函（对采购文件的质疑函一式两份、对采购过程和成交结果的质疑函一式三份）（质疑函格式见中国政府采购网“政府采购供应商质疑函范本”）。授权委托书和质疑函内容应符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）要求。对本项目同一个环节的质疑应当一次性提出。

31.3 供应商应知其权益受到损害之日指：

31.3.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为供应商在网站首次下载采购文件之日；

31.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

31.3.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

31.4 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑或投诉，阻碍采购活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人和采购代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

31.5 采购代理机构在收到书面质疑函后应立即转交采购人，采购人应当在 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.6 质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本级财政部门投诉。

(八)其它

32、招标活动解释

本招标文件解释权属采购人及采购代理机构。

33、对招标文件的确认

投标人递交投标文件，即意味着已经理解并同意本招标文件的所有条文，将按照招标文件要求承担责任和义务。其他未尽事宜遵照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）和省、市相关规定、管理办法执行。

第三章采购内容及要求

一、采购内容及参数要求

1.一标段参数要求

名称		技术指标	数量
学生午休椅	规格	★课椅模式：左右脚长385mm前后腿长 500mm×高740-840mm座高360mm-460mm（±5mm） ★午休模式：摆开全长不小于1400mm（±10mm），座面与靠背最大角度不小于150°。 （注：高度可调节，可按学生实际需要选择）	960套
	椅背、座板材质	采用PP耐冲击塑料一体射出成型。	
	椅背规格	椅背最长处长435mm×高355mm（±5mm），椅背厚度为：20mm（±2mm）	
	座板规格	长430mm×座板深400mm（±5mm）。座板厚度为：30mm（±2mm）	
	椅背、座板	1、座板设计：有长65mm（±5mm）的三列四行椭圆形孔洞设计和二列四行孔洞上方长为140mm（±3mm）的凹形长条。座板底部均匀分布有横向不少于九条加强筋，有效提高椅面的韧性和坚固性。底部两侧边缘的二条加强筋前后各有不少于2个螺丝孔洞和两侧两个卡槽方便椅腿卡入螺丝加固。座板底部后方与靠背连接的左右两侧各有一个PP材质的转抽盖盒，转抽盖扣住靠背支架与椅腿支架相连接处，通过气杆和转抽的作用可调节靠背的倾斜角度。 2、椅背设计：靠背中间部分有两列三行长55mm（±2mm）的孔洞镂空设计，靠背两侧均分布有不少于14条凹形长条。靠背中间上方有长110mm×宽50mm（±2mm）的椭圆形孔洞设计，方便靠枕套入卡住。靠背背面两侧各设有一个高250mm×40mm（±2mm）材质为PP的中空靠背支撑架钢管套，方便靠背支撑钢管套入其中加以螺丝固定。椅背中间有两条不小于长230mm（±5mm）×厚度3mm（±1mm）的加强筋，椭圆形孔洞上方印有生产厂家标志LOGO，表面采用磨砂处理，纹路清晰，美观大方。	
	扶手	采用PP和玻纤材质制作而成，座板距离扶手手臂处高约180mm（±3mm）。扶手分下底托和上扶手二部分组成，下底托与座板下方固定连接，下底托与上扶手的连接口处设有一个调节环，通过螺丝固定连接上扶手，调节环作用可使扶手来回回收放，平时不用的时候可通过调节环拉到座板一侧。	

	椅立柱	材料：采用金属椭圆钢管与扁圆钢管 椅腿截面尺寸60mm×30mm壁厚为1.4mm（±0.1mm）扁圆管，升降部分钢管截面尺寸为50mm×25mm壁厚为1.2mm（±0.1mm）扁圆管。设计：靠背与座板连接部分左右各有一条连接支撑管架尺寸为32mm×16mm壁厚为1.8mm（±0.1mm）椭圆管，通过靠背背面凸形中空套套入螺丝加以固定，通过气杆和转抽的作用可以调节靠背向后倾斜的角度。座板前端两侧与腿部支撑板连接部分各有一条尺寸为Φ16mm的圆管，可以自由调节座板与支撑板的长度。制作：椅腿椅脚成直角一体焊接，焊接平整、满焊、无虚焊、无明显焊疤、焊接处需光滑。外露金属件表面喷塑前进行抛丸打砂工艺处理，牢固可靠。涂装：全新塑粉，静电自动喷塑，高温烘烤，涂层与金属表面的附着力强，不易腐蚀和脱落，涂装件不得有明显的气泡、流痕、漏底、皱皮和其它损伤。漆膜的附着力、硬度、耐冲击力等均符合国家标准。
	椅横管及椅脚	材料：采用金属扁圆钢管 横管规格：40mm×20mm×1.2mm（±0.1mm）扁圆管，椅脚尺寸为50*30*1.2mm。设计：横管与椅腿为一体焊接而成，内部设有一根转抽与椅腿连接，手摇杆通过椅腿上的孔位插入卡住转抽进行高度升降。横管下方可放置储物盒，盒子里可放置抱枕、被单等物品，储物盒底部设有5个滑轮，通过滑轮可轻松移动椅子。
	升降外套	采用PP和玻纤材质，内套底部呈半圆形，口部套住椅腿钢管口，升降部分钢管插入椅腿钢管口内连接。内套后侧有一个凸形螺丝孔，通过螺丝与椅腿固定。
	脚套	材料：脚套采用PE聚乙烯注塑形成设计：下方前脚套内置一个材质为PE的可调节高度为25mm（±1mm）的手转轮，具备防滑、防移动从而避免产生噪音或刮伤地板板面的功能。特别是遇不平整地面时，可通过椅脚自由调节器（手转轮）进行椅脚水平调节，确保椅面实际平衡。
	脚踏	踏板为PP+玻纤材质，长300mm宽210mm（±5mm），踏板与椅腿支架钢管内部采用一根Φ16mm伸缩圆管相连接，起到平躺在椅子上支撑人体腿部的作用，踏板上有九条呈扇形向外的长条孔洞镂空设计，椅面周边配置R角，不留锐角，表面采用磨砂处理，纹路清晰，美观大方。
	头枕	头枕框采用PP塑料材质，头枕框架内围采用尼龙网布而成，头枕支架采用PP塑料和玻纤材质，头枕底部支架塑料件为椭圆凸凹形设计上下正反面均雕刻有厂家商标设计，椭圆凹槽设计方便套入靠背上方椭圆形孔洞卡住固定作用，凸型槽卡住靠背上边缘固定，凸凹槽均雕刻有厂家商标，商标为一体雕刻而成，表面采用磨砂处理，纹路清晰，美观大方。
课桌	课桌全高:600*400*760mm桌面长600mmx400mmx15mm 1、桌面材质:国标优质高密度板(三聚氰胺贴面板)。 2、桌腿使用20x40x1.0mm厚高频焊管，中间连接20x20x1.0mm厚高频焊管。 3、桌斗:一体成型桌斗底板压两道筋，结实、无噪音，采用0.6厚冷轧板。 4、内外脚套耐磨，抗震动，移动无噪音。 5、止退螺丝，采用防松动自锁螺丝，5x25mm。	

技术参数或指标中的标“★”项为重要参数或指标，如有不满足的视为无效投标；非标“★”项参数或指标为一般参数或指标，满足程度仅作为评分依据。

2. 二标段参数要求

产品名称	规格参数（mm）	数量
侧躺式午休课桌椅	1、课桌规格：整体框架采用单侧双立柱结构，通过课桌立柱一侧桌斗旁的手摇升降调节装置，可调节桌面高度（640mm-790mm）±5mm，符合课桌椅国标5号-0号标准，适用于小学到高中群体。 2、课桌面板规格：400mm*600mm*18mm±5mm，采用多层板注塑封边，带笔槽位设计。课斗规格：深330mm*宽450mm*高110mm±3mm，PP塑料一次成型。 3、课椅整体规格：椅底脚长550mm*椅底脚宽430mm*靠背高460mm±5mm，靠背上缘连接头枕伸缩装置，午休模式时可向上拉伸180mm用来放置头枕，午休结束后可以将伸缩装置缩回课椅靠背两侧的金属壁管内，而不影响后排学生的视线。课椅两侧设有后仰调节装置，通过调节可以实现学习档位95度和午睡档位150度的随意切换。课椅座面下方设置脚托支架，支架固定在两侧椅脚架的立柱外管上。 4、课椅座面规格及材料：宽460mm*深380mm*座椅面高（360mm-440mm）±5mm，可通过座面下方两侧的高度调节杆，实现多档高度的轻松调节。座面及座靠面料采用环保PE塑料藤质材料制成。座面边沿采用PE材料包边，尼龙线缝纫固定工艺。课椅座面前缘设置塑料加强挡板，增强课椅座面的承受力。 5、午休模式下，无需清理桌面物品，将课椅向桌下移动（课椅外侧底脚需移至课桌立柱对侧底脚的外部，适当借助过道空间），课椅靠背后仰，脚托往前伸展，利用课桌下无立柱一侧的让位空间和前位椅下的空间，小学生可在0.9米前后间距实现≥150度原位舒适躺休，中学生可在1米前后间距实现≥150度原位舒适躺休。 6、管材： a、主体桌、椅脚架立柱外管采用≥30*70*1.2mm厚扁圆管。 b、主体桌、椅脚架立柱内管采用≥25*54*1.2mm厚扁圆管。 c、主体桌底管采用≥30*70*1.2mm厚扁圆管，椅脚架底管采用≥30*60*1.2mm厚扁圆管。 d、桌下双支撑管采用直径≥25*1.5mm圆管。 e、桌脚间设置40*40*1.2mm方管支撑脚。 7、所有的钢管材料须经过除锈、酸洗、磷化的前处理，钢管要求焊接牢固，不会出现裂缝、漏焊、凹坑等现象，焊接处经过打磨，钢管表面经过静电喷塑、高温烘干工艺处理。	1810套

二、服务要求

中标人在签订正式合同前，须提供投标产品样品一套，经采购人对标的产品进行功能验证，功能不全或与采购需求不符的，可取消中标资格，由此产生的后果，由中标人自行承担。

三 、采购要求

1、质量要求

1.1. 所供货物应为全新（含零部件、配件等），表面无划伤、无碰撞痕迹，且权属清楚，不得侵害他人的知识产权。

1.2. 所供货物应为原厂正品，生产质量符合国家强制标准和行业标准，达到本项目技术质量指标要求。

1.3. 质量安全保证方案至少包括供货、运输及安装过程的质量安全保证措施等。

2、验收要求

验收由业主方组织，供货人配合进行。

验收标准：根据国家有关规定，按照采购文件和货物技术指标以及供货方投标文件和约定或承诺进行验收。验收时如发现所交付货物尺寸、材质等不满足采购技术指标要求的，有权不予验收，待符合采购技术指标要求后再行验收；所交付的货物有短装、缺件、损坏等情形的，经整改（调换）后进行验收。由此产生的时间延误与有关费用由供货方承担，验收期相应顺延。

3. 售后服务要求：

3.1. 提供 24 小时热线咨询和技术支持，在远程不能处理问题的情况下，必须提供现场服务，24 小时内到达现场, 实地解决问题。

3.2. 对所提供的技术支持和服务的内容、时间、方式、范围等作出说明或承诺。

3.3. 服务保证：自验收单上签字之日起计算，在规定的质保期内，对提供的产品进行维修，不得收取任何额外费用；保修期间内，各种设备经两次维修后仍不能正常使用，应免费更换同品牌、同型号设备。

产品售后响应时间：质保期内，投标人应提供 7×24 小时的电话咨询服务，电话响应时间应在 30 分钟以内；应提供 7×8 小时的上门服务，24 小时内解决问题，故障不能按时排除应提供同型号备用产品。

3.4 质保期：1年。

第四章合同主要条款

(仅供参考, 具体以甲乙双方签订为准)

发包人（采购人）：

承包人（供应商）：

合同编号：

签约地点：

发、承包双方经友好协商，本着平等互利、诚实信用的原则，共同确定以下条款：

1、因_____项目的需要（设备或材料清单附后），承包人向发包人提供本项目设备的供货、安装、调试及维保 等全部内容，合同价格为人民币(大写)_____（小写）_____元。

2、下列文件作为合同附件组成本合同不可分割的一部分，发承包双方共同承诺，遵守执行。

合同细则；

招标文件及补充通知、答疑纪要；

投标文件；

中标通知书；

与投标有关的有关传真及书面文件。

3、本合同自发、承包双方签字盖章之日起生效。

发包人：（公章）

法定代表人：（印鉴）

法人授权代表：（签字）

开户名称：

开户行：

帐号：

地址：

电话：

传真：

年 月 日

承包人：（公章）

法定代表人：（印鉴）

法人授权代表：（签字）

开户名称：

开户行：

帐号：

地址：

电话：

传真：

年 月 日

合同细则

第一章定义

本合同中，下列名词、术语具有下述特定含义：

1.1 “合同”是指发包人和承包人的供货及安装合同。

1.2 “合同标的”是指承包人按招标文件的技术要求向发包人提供设备、供货。

1.3 “合同价格”是指承包人完成了本项目所有货物的全部生产制造、检验、包装、运输、装卸、保险、税金、关税、人员培训费、随配附件费、备品费、备件费、工具费、送抵指定交货地点的各种费用和技术服务费、散件组装、安装、调试、配合验收、使用前的技术咨询费、操作人员培训售后服务费、维保费等所有费用的总和。完成承包范围内所有材料设备供应、保质量、保数量、保工期、保维修的全部工作和责任的相关费用，包括本合同及所有合同附件中列明双方的权利和责任。

1.4 “生产周期”是指双方签订合同后发包人发出供货通知至承包人将合同标的生产完成的时间。

1.5 “交货现场”是招标人指定地点。

1.6 “不可抗力”是指由于严重的自然灾害如洪水、地震等不可避免的或不可预见的及非人为所能控制的事件。

1.7 “双方”是指发包人和承包人。

第二章合同范围

2.1 本合同的合同范围：

本项目的设备供货、安装、调试及维保等与本项目相关的全部工作内容。投标方应对上述工作负全部责任。详见招标文件。

2.2 承包人应按照本合同及合同附件的条款履行合同。在履行合同过程中，如承包人没有提供或没有达到本合同附件中提供的技术性能所必须的某项指标（包括但不限于设备性能指标），承包人应免费采取挽救措施，并负相应责任。

2.3 承包人中标后应履行如下约定：

- （1）承包人在中标后应按发包人要求进行设备的供货。
- （2）承包人应承担因自身原因产生的为完成招标手续所发生的全部费用。
- （3）杜绝一切聚众闹事、打架斗殴等过激方式的讨薪事件。
- （4）承担因自身原因造成建设单位及有关部门造成的罚款。
- （5）承包人应给负责本项目安装的人员缴纳人身安全保险，因承包人自身原因在安装过程中发生的安全事故均由承包人自行负责。

2.3 发包人如有技术升级等方面的要求，承包人应无偿地继续向发包人提供改进技术及技术资料。

第三章合同价格

3.1 本合同的合同价格：是承包人将合同标的运至交货现场并开箱验收后，完成安装调试、试运行、性能测试、直至项目完成验收前发生的一切费用，包括本项目所有货物的全部生产制造、检验、包装、运输、装卸、保险、税金、关税、人员培训费、随配附件费、备品费、备件费、工具费、送抵指定交货地点的各种费用和技术服务费、散件组装、安装、调试、验收、使用前的技术咨询费、操作人员培训售后服务费、维保费等所有费用的总和。完成承包范围内所有材料设备供应、保质 量、保数量、保工期、保维修的全部工作和责任的相关费用。

3.2 该合同固定总价合同，除发包人批准的设计变更可协商调整合同价款外，其余情况一律不调整。

3.3 本合同价格包括从合同签订之日起至签署最终验收报告时止的所有由于原材料、工本或其它条件变化而导致的全部额外费用。

3.4 本合同价格包括政府有关部门向承包人所征收的与本合同有关的所有税费及管理费。

第四章支付

4.1 发包人应根据本章规定的付款方式以银行转账支票或汇票方式向承包人支付相应合同款项。

4.2 承包人必须按要求提供相应发票。

4.3 付款方式：

原则上按照如下付款节点进行支付。在合同执行过程中，发包人可以根据进度需求、情势变化以及资金情况对付款比例或付款节点进行调整。

具体以甲乙双方签订合同时协商为准。

第五章交货

5.1 承包人应按发包人要求完成合同货物的供应，合同货物的应为全新产品。

5.2 交货是指承包人将合同货物从生产厂运至交货现场；交货时间以发包人书面通知为准。在合同货物的生产完成到运至交货现场、安装至验收前，合同货物均由承包人负责保管。

5.3 合同货物到达交货现场后，承包人负责按发包人指定地点摆放整齐。发包人、承包人、共同对设备或材料进行验收，验收合格后方可使用。随货通行的合格证等资料需齐全。

5.4 承包人运输材料设备到场后，还应遵守发包人的治安、交通、保卫等工作的管理。

5.5 供货过程当中因发包人发生设计变更，承包人应无条件根据变更内容进行调整。

5.6 承包人在磋商响应文件中提供的材料设备品牌和类型必须与实际提供给发包人的材料设备一致，否则发包人有权利追究承包人因此而给发包人造成的损失和相应的责任。

第六章包装及运输

6.1 合同标的的包装应满足合同附件的包装要求，包装物不回收。

6.2 合同标的在运输中因包装不善造成的腐蚀、破损、丢失，责任均由承包人承担。

第七章执行标准及规范

7.1 设备或材料的制造、安装、调试、验收必须符合现行国家规范及标准。

第八章变更通知

8.1 承包人如因发包人的原因影响了合同成本或交货期限，须立即以书面形式向发包人提出，发包人在核实无误后将向承包人发出变更通知，并共同协商解决有关事项。但在以下情况中，承包人不得提出变更。

8.1.1 发包人对承包人的影响行为是在本合同范围内做出的，或由于承包人未能执行本合同的各条款。

8.1.2 承包人因其自身的失误、疏忽而受到影响。

8.2 承包人不得对合同做任何变更，发包人发出的变更通知单是更改合同价和交货期限的唯一合法方式。

8.3 对发包人需要而合同附件中又没有列明的设备或材料，承包人有责任在合同所报分项价格及合同总价的基础上，以合理的进度以及最优惠价格向发包人交货。发包人将签发此项变更通知单。

8.4 如果承包人认为发包人所做的变更可能会使自己不能履行合同时，须及时向发包人提出，双方协商解决。

第九章 质量要求与质量保证

9.1 质量认定部门：国家、省、市行政主管部门或其授权的认定机构。

9.2 承包人应建立并实施质量管理体系。

第十章 质保期

10.1 质保期从最终验收合格日期起计算，执行国家规定。

10.2 承包人应向发包人按本合同要求免费提供设备或材料的维修和保养手册。

10.3 在质保期内，正常使用条件下，设备或材料部件损坏应由承包人免费更换，该设备或材料质保期相应顺延。

10.4 在质保期内，承包人应派人员对设备或材料系统进行定期维护。

10.5 如发生事故时，承包人在接到发包人通知后 24 小时之内应派有经验的维修人员到现场，及时排除故障。

10.6 在质保期结束前，发包人对设备或材料进行全面性能检查并通知承包人。承包人负责对检查中发现的设备或材料质量问题，予以及时解决，费用由承包人负担。

10.7 质保期结束后，应发包人要求，承包人仍有责任在合同所报分项价格基础上，以最优惠价格快速地提供设备或材料的维修和保养服务，但费用由发包人承担。

第十一章违约责任

11.1 因承包人原因使竣工日期延误，每延误 1 天的误期赔偿金额为人民币金额为 1000 元。

11.2 如果承包人延误工期三十天，发包人有权取消合同。若是由于不可抗力而造成工期延误，则可参照第十三章（不可抗力）进行处理；如由于发包人原因造成工期延误，承包人负责设备或材料的仓储。

11.3 若承包人提前交工，发包人仍可按合同规定的交货期限付款，但由于提前交货而产生的一切责任与风险将由承包人承担。

11.4 承包人所供产品如出现质量问题，应无条件更换，如影响发包人并造成发包人损失由承包人承担。

11.5 如果承包人在签订合同后不履行合同，发包人有权扣除全部履约保证金，若给招标人造成其他损失的，全部由承包人承担。

11.6 本项目不得转包，如发现发包人将立即取消承包人的中标资格并没收履约保证金，且承包人承担发包人由此发生的一切经济损失。

第十二章税务

12.1 根据中华人民共和国现行税法、地方性法规和法令，发包人应负责支付自己需缴纳的税款和其它应付款项。

12.2 根据中华人民共和国现行税法、地方性法规和法令，承包人应负责支付自己需缴纳的税款和其它应付款项。

第十三章不可抗力

13.1 如果双方的任何一方因人力不可抗拒因素（诸如台风、地震、战争或双方认同的其他情况）而引起合同进度延误，在此情况下，一方应及时书面通知另一方，并提供当地政府签发的不可抗力的证明。受不可抵抗力事件影响一方，尽力减少事件的影响，尽早恢复工作并由发包人发给承包人变更通知书，交货日期相应顺延。

13.2 不可抵抗力事件给双方造成任何损失，由各方自行负责，合同价格不得因不可抗力的影响而作任何调整。

第十四章转让与分包

14.1 本合同不得转让和分包。

第十五章合同终止

15.1 双方应按照合同的规定，全面履行合同直至合同终止。 15.2 凡出现以下情形，发包人有权通知承包人终止合同：

按合同第十一章，合同的延期超过 30 天。

按合同第十三章，由于不可抗力的原因而不能履行合同。

第十六章争议解决

16.1 本合同适用的法律是《中华人民共和国民法典》。

16.2 双方由合同引起的所有纠纷，可通过双方友好协商来解决。若纷不能在 15 天内通过协商解决，任何一方可以在一个月内向对方提出书面通知，并将该纠纷提交项目所在地法院进行解决。

16.3 法院判决对双方具有约束力，凡产生的诉讼费用，按法院判决执行。

16.4 在起诉过程中，除非双方协商同意合同终止，否则双方必须继续执行他们各自的合同义务。

第十七章合同生效及其它

17.1 合同签字、盖章之日起生效。双方均已履行完合同规定的全部责任和义务时失效。

17.2 在合同执行期间，双方均不得单方随意作出合同规定范围以外的变更或解除合同。

17.3 合同若有未尽事宜，须经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与合同具有同等法律效力，若补充规定与合同不一致时，以签订日期在后者为准。

17.4 合同一式肆份，发包人叁份、承包人壹份。

第十八章 合同附件

18.1 以下合同附件是本合同不可分割的一部分： 合同细则；

招标文件；

招标文件的补充通知、答疑纪要； 投标文件；

中标通知书；

与招标过程有关的其他传真及书面文件。

第五章 投标文件格式

____项目名称____标段

投 标 文 件

项目编号：_____

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

目录

- 1、投标函
- 2、项目报价表
- 3、偏差表
- 4、法定代表人身份证明书
- 5、法定代表人授权委托书
- 6、资格审查资料
- 7、投标人认为有必要提交的其他资料
- 8、项目实施方案（暗标）

一、投标函

致：采购人名称

经研究，我单位愿意参加本项目的投标。

1、根据你方采购项目的项目编号为_____的_____（项目名称）_____的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，经调研和研究上述招标文件的投标人须知、合同条款及其他有关文件后，我方的投标总报价为人民币元（大写）_____，RMB：_____元（小写），并遵照招标文件的所有条款要求承担本项目采购内容的全部货物及服务。

2、我方已详细审核并确认全部招标文件，包括修改文件(如有)及有关附件。

3、一旦我方中标，我方承诺供货期为：_____；交货地点：_____；质量标准：_____。

4、我方投标文件的有效期为自递交投标文件截止之日起_____日历天，在此期间我方将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书、本投标文件和招标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

6、我方愿意提供采购人在招标文件中要求的所有资料。

7、如我方中标，我方将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成任务。

8、我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

投标人：（公章）

法定代表人（单位负责人）：（签字或盖章）

被授权代理人：（签字）

邮政编码：

日期：

二、项目报价表

2.1 报价一览表

投标人名称： （公章）
项目名称： _____

项目名称及编号	项目名称： 项目编号：
投标总价合计	小写： _____ 人民币 大写： _____ 人民币
供货安装周期	
质量标准	
备 注	

注：投标报价是招标文件所确定的招标范围内全部工作内容的价格。其中包括完成该本项目的成本、人工费、设备费、利润、税金、技术措施费、风险费、政策性文件规定费用等所有费用；投标人如有遗漏则视为遗漏项目已含在其它项目中，如中标不再追加。

投标人(公章)：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2.2 报价明细表

投标人名称：_____（公章）

项目名称：_____

序号	货物名称	品牌、规格、型号	综合单价（元）	单位	数量	总价（元）	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
.....							
投标总报价（元）							

注：1、本表中投标总报价应与投标函中投标总报价一致。

2、本次招标为固定总价报价方式，因此投标人的报价应包括货物和材料本身价、投标包含的备件和配件报价、货物和材料运输到指定地点的运输费用、安装和调试费、措施费、相关服务、利润及各项税金、招标代理服务等交付采购人正常使用前的所有费用。一切少报、漏报项目均视为已含进总报价，中标后采购人不再另行支付。

3、投标人可根据需要自行增减行、列数。

投标人：（公章）

法定代表人（单位负责人）或授权代理人：（签字或盖章）

日期：

三、偏差表

商务和技术偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

注：1、投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2、采购人不承诺完全接受投标人的偏差。

3、在采购人与中标人签订合同期间，中标人未在投标文件“偏差表”中列出偏差的或列出无偏差的，即使在投标文件的其他部分说明与招标文件要求有所不同或回避不答，甚至在评标时对该项目已作了偏差扣分处理，亦均视为完全符合招标文件中所要求的最佳值并写入合同。若中标人在定标后及合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作放弃中标资格，买方（采购人）有权追究其法律责任。

投标人：（公章）

法定代表人（单位负责人）或其授权代理人：（签字或盖章）

四、法定代表人(单位负责人)身份证明书

单位名称:

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(单位负责人)。
特此证明。

投标人: (公章)

法定代表人(单位负责人): (签字)

日期: 年 月 日

注: 此证明书后附法定代表人(单位负责人)有效身份证原件扫描件。

五、法定代表人(单位负责人)授权委托书

本授权委托书声明：我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权委托（单位名称）的（姓名、职务）为我公司代理人。代理人以本单位的名义参加____（项目名称）的投标活动，在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。特此委托。

投标人（单位）：（公章）

法定代表人（单位负责人）：（签字或盖章）

被授权代理人：（签字）

代理人职务：

代理人身份证：

注：后附被授权代理人身份证原件扫描件。

六、资格审查资料

（格式自拟）

关联企业情况表

投标人名称（单位公章）：

投标人应提供关联企业情况，包括以下内容：

（1）单位负责人为同一人的不同单位名单：

（2）存在直接控股、管理关系的不同单位名单：

投标人应如实填报此表，否则因其投标影响招标公正性的，其投标无效，并视为弄虚作假。

注：如投标人不存在以上某种情况，请在其后填写“无”；不得更改要求的格式。

附件二：

具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的承诺函

我单位参与的采购编号为_____，项目名称为_____ 政府采购活动，根据《政府采购法》第二十二条的要求，承诺具备如下资格条件：

- 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；

特此承诺。

投标人：（盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

附件三

供应商关于资格的声明函

项目名称：

致：_____（采购人）

本供应商愿意针对上述项目进行投标。响应文件中所有关于供应商资格的文件证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，本供应商承担由此而产生的一切后果。

特此声明！

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

投标人：（公章）

日期： 年 月 日

七、投标人认为有必要提交的其他资料

八、项目实施方案 (暗标)

本项目实行盲评，即投标文件的商务标、技术标分开制作，评审委员会按要求对商务标采取明标评审、对技术标采取暗标评审。

1.封面要求：无封面。

2、投标人不得在暗标上出现具体的名称、地址及能判断出投标人的内容，不得在暗标上作任何标志。版面整洁、字迹清楚、不得涂改。暗标封面及内容不得做任何标识或暗示该投标人单位名称或人员名称的标记，也不得采取任何不符合常规，有别于其他投标人的特殊做法。技术标中不得明示的部分以“*****” (6个*)代替。

3、排版要求：

3.1、统一使用 A4 纵向版面，页面颜色为白色，不得设置目录，不得设置任何页眉、页脚、页码、外框线等，页边距均设置为 2.5 厘米；不得出现空白页；正文不得出现非正常空行；正文文字和表格应正常排版，不得使用插入图片格式；表格框线一律使用等粗单实线，底纹填充为白色（无颜色）；不得出现涂改、删除、行间插字痕迹；不得出现特殊符号标记；标题使用居中排版，正文段落不得使用居中或右对齐等非正常排版格式。

3.2 字体要求：标题、正文、图表等全部内容使用宋体四号字体。字体颜色为黑色，字体缩放为 100%，字体间距为标准，行间距为 1.5 倍行距；首行缩进为 2 字符；不得使用字体加粗、底纹、倾斜、下划线等非常规设置。

3.3、任何情况下，技术暗标中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹；不得出现彩色内容；

3.4、除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等；

3.5、技术标中如果有附表、附图，则附图、附表必须附在相应的章节中。

备注：“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，尽可能简化编制要求，未按照上述要求编制文件的，其投标文件按无效投标处理。

3.6、技术标不设置封面。

第六章 评标方法和标准

一、评标原则

- 1、评标过程中应遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 2、评标人员应认真执行国家有关政策和法规，维护采购人和投标人的合法权益。
- 3、不徇私情，不得明招暗定，杜绝不正之风。
- 4、投标文件审查合格的投标人，均有同等机会参加竞争。
- 5、评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、以及与评标有关的其它情况。

二、评标委员会

评标由采购人依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和从评标专家库中随机抽取的有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人及以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二，与投标人有利益或隶属关系的专家不能担任评委。

本项目评审专家采用“盲抽”，采购人在河北省政府采购评审专家库管理系统，随机抽取专家。除政采规定必须跨区域抽取专家的情形外，对评审专家数量较少、不能保证随机抽取需要的，可跨区域随机抽取专家。

如出现评审专家缺席、回避等特殊情况导致评审现场专家数量不符合规定的，按《政府采购评审专家管理办法》（财库[2016]198 号）文件规定执行。

三、评标主要内容

- 1、资格审查
- 2、符合性评审(明标)
- 3、符合性评审(暗标)
- 4、商务标详细评审
- 5、技术标详细评审(暗标)
- 6、报价评审

四、评标依据

本次评标采用综合评分法，详见后附评标办法。评标委员会根据评分细则对合格投标人进行打分，总分为 100 分。

五、技术标无效投标情形

1. 技术标未按照招标文件的统一格式和规范进行编制。
2. 技术标中出现涉及投标供应商名称及相关提示内容的任何信息。
3. 能明显区分投标供应商的内容编制在技术标中。
4. 投标文件的商务标和技术标未分开编制。
5. 投标文件的页面大小、颜色、统一封面、封底和字体、行距、页边距、页眉、页脚等未按照招标文件的格式及要求编制。
6. 技术标出现招标文件统一要求以外的其他标识和能够识别投标供应商的信息。

投标单位供应商中出现上述无效投标的情形，评标委员会应当认定其投标无效，并在评标报告中具体载明无效投标情形条款。

六、评标程序

本项目实行盲评，即投标文件的商务标、技术标分开制作，评审委员会按要求对商务标采取明标评审、对技术标采取暗标评审（盲评）。

1、采购人或采购代理机构首先按招标文件要求对各投标人的投标文件进行资格审查（详见附件资格审查表），确认其投标文件是否实质上响应了招标文件的要求，实质上响应招标文件的资格条件要求的投标文件可进入符合性审查。

2、评委按招标文件要求对通过资格审查的各投标人的投标文件进行符合性审查根据招标文件的规定，确认其投标文件是否实质上响应了招标文件的要求，实质上响应招标文件的商务条件和技术条件要求的投标文件可进入下一步评审。

3. 对通过符合性审查的投标文件进行详细评审。评委如有疑问，将向投标人提出质询，投标人答疑，书面澄清有关问题。但不允许对投标文件的商务、技术部分进行实质性修改。

3.1 商务部分评审

按照招标文件的规定，对通过资格性、符合性审查的各有效投标文件的商务部分进行评审、打分。

3.2 技术部分评审按照招标文件的规定，符合性审查完成后，方可对技术标进行“盲评”，技术部分采用盲评方式。首先明确技术标是否存在无效投标情形（评审内容见本章三、技术标无效投标情形），然后对有效的技术标进行评审打分。评标委员会认为投标响应件技术标“暗标”部分有含义不明确、同类问题表述不一致、有明显文字和计算错误需要澄清时，投标供应商应采用书面形式作出澄清、说明或者补正，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。公共资源电子交易系统对澄清函的公章、签字等信息进行技术处理，不得向评标委员会成员显示。

4、根据投标文件审核结果及质询答疑情况，依据招标文件及有关规定对投标文件数据进行校核。

5、根据招标文件所确定的评标办法进行综合评审打分。

6、各评委评分的算数平均值为投标人最终的综合得分。计算得分保留两位小数

7、汇总得分，计算投标人的综合得分。

8、评标委员会提交评标报告。

七、定标办法

评标委员会按照招标文件及评标办法进行评标，对投标文件的技术和商务进行评审并打分，并按照综合得分由高到低进行排序，推荐前 3 名中标候选人。如果出现得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价均相同的，由评标委员会通过投票的方式，确定排序。采购人授权评标委员会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如放弃中标或不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，依次类推。采购人也可以重新开展政府采购活动。

附件

资格审查表

序号	审查项目	合格条件	审查结论 通过 (√) 不通过 (×)
1	企业法人营业执照（或事业单位法人证书或登记证书）	原件扫描件，在有效期的通过； 否则不通过	
2	基本账户开户许可证（或基本账户开户行出具的能证明基本账户信息的证明文件）	原件扫描件，提供的通过；否则不通过	
3	具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的承诺函	有且有效通过；否则不通过	
4	法人身份证明或者法人授权委托书	有且有效通过，否则不通过	
5	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件（按格式要求提供企业声明函）	有且有效通过；否则不通过	
6	信用中国	现场查询	
结论（通过/不通过）			

注：以上条件只要有一项不合格，则不能通过资格审查。

符合性评审表 (商务标)

序号	项目内容	合格条件
1	投标人名称	与投标文件单位名称、营业执照名称等名称一致
2	投标文件的签字盖章	符合招标文件要求
3	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求，投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。
4	投标报价	只能有一个有效报价且未超过最高限价
5	投标有效期	符合第二章“供应商须知前附表”第 11 项规定
6	质量标准	符合招标文件要求
7	供货期	符合招标文件要求
8	关联企业情况表	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 审核投标文件中所附按给定格式填写并加盖公章的关联企业情况表

符合性评审表(技术标)

序号	项目内容	评审标准	(通过“√”) (不通过“×”)
1	技术标编制	投标文件技术标(暗标)编制满足招标文件要求的	

注： 以上初步评审项必须全部通过，方可通过初步评审，成为合格的投标人。有一项不通过，视为初步评审不通过。

报价评审：

	评审分项	评审细则
投标报价 评分标准 (30分)	投标报价 (30分)	有效投标价格最低的投标报价为评标基准价，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： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×报价分值，计算得分保留两位有效小数，第三位四舍五入，百分数计算保留到小数点后两位。

注：在评标过程中，评标委员会发现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。

详细评审(70分)
一标段评审表

类别	评审项目	标准分	评 分 标 准
商务部分 20分	产品质量	20	投标人或生产厂家须提供以下检验报告：检验报告须为第三方检测机构出具，检验报告须含防伪二维码且在有效期内，全部提供得 20 分。 （1）提供原材料塑料 PP 依据 GB 4806.6-2016《食品安全国家标准 食品接触用塑料树脂》关于感光、正己烷提取物的检测报告。 （2）提供镀锌管涂层依据 GB/T177-2007《色漆和清漆 耐中性盐雾性能的测定》和 GB/T 1766-2008《色漆和清漆涂层老化的评级方法》检测耐中性盐雾试验 700h，检测结果为涂无起泡、无生锈、无开裂、无剥落的检测报告。 （3）提供喷塑铁件依据 HG/T 3950-2007（2017）《抗菌涂料》（II 级）检测金黄色葡萄球菌和大肠杆菌抗菌率合格的检测报告。 （4）提供课桌成品甲醛释放量不大于 0.011mg/m³ 及总挥发性有机化合物（TVOC）释放量不大于 0.036mg/m³ 的检测报告。 （5）提供课桌椅金属件喷涂层抗盐雾、抗冲击、附着力，塑料桌面椅面耐污染，安全要求，力学性能，表面涂层可迁移元素含量，塑料件中重金属、多环芳烃、多溴联苯多溴二苯醚、邻苯二甲酸酯，总挥发性有机化合物，易燃性能等合格的检测报告，缺一项不得分。 以上检测报告每提供一份得4分，共20分；不提供不得分。

技术评分标准 (暗标) 50分	售后服务承诺及保证措施	10	1、质保期：质保期在满足招标文件要求的前提下，每增加半年加 2 分，最高为6分(投标文件中提供相关承诺)。 2、质保期内技术支持、售后服务响应时间及时，满足招标文件相关要求得 2 分，优于招标文件要求得 4 分，不满足招标文件要求不得分。
	供货安装方案	10	需提供供货方案，包括货物出库记录、运输计划、装卸货方案、临时放置计划、安装计划、项目实施步骤、人员配备安排、机械设备和材料投入计划八大要点内容。全部满足得 10 分，每缺少一项内容或每有一项内容不满足要求的减2分，减至 0 分为止。
	其他服务方案	10	1、需提供安全措施方案，内容需包含安全生产管理、安全防护措施。每有一项内容符合项目要求且符合实际情况的得 2 分，最高得8分，方案内容不满足要求或不提供不得分。 2、需提供应急措施方案，方案需对生产、运输、装卸、安装过程四个阶段制定各种应急措施方案，应急措施方案需符合实际情况。每提供一个阶段应急措施方案且方案符合实际情况的 0.5 分，最高得2分。
	质量保证措施	10	质量保证措施详细、完善、切实可行、保障有力并总体优于采购需求的得10分 质量保证措施完善、可行、可以保证本次的采购质量的得8分； 质量保证措施较差，但基本可以保证的得3分； 没有质量保证措施的得0分。
	技术参数	10	根据投标人对技术参数要求响应情况进行打分，带“★”号参数产品为重要产品质量要求，必须满足，否则投标无效。其余参数每有一项负偏离扣 1 分，扣完为止。
合计		70	

二标段评审表

	评分内容	评分说明和标准
商务部分 15分	相关证书 (5分)	1、生产厂商提供ISO9001质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、ISO1400环境管理体系认证证书，每提供一项得1分，最高得3分，不提供不得分。 2、生产厂商提供获得国家认可的认证机构出具的中国环境标志产品认证证书（午休课桌、午休课椅），提供者得2分，不提供不得分。
	产品相关的性能检测报告 (10分)	1、须提供由检测机构出具符合QB/T 4071-2021《课桌椅》、GB/T 3976-2014《学校课桌椅功能尺寸及技术要求》的午休课桌、午休课椅检测报告，检测项目包含外观、理化性能、力学性能、可迁移元素均合格，提供者得 4分 ，不提供不得分。 2、提供多层桌面板合格检测报告，多层桌面板符合GB 18580-2017《室内装饰装修材料人造板及其制品中甲醛释放量》：甲醛释放量（气候箱法）E1≤0.124检测结果合格。符合JC/T 2039-2010《抗菌防霉木质装饰板》：抗菌率-鼠伤寒沙门氏菌≥90。提供第三方检测机构出具的检测报告的得 1分 ，不提供或检测不合格的不得分。 3、塑料书斗符合GB/T32487-2016《塑料家具通用技术条件》：塑料件外观合格的技术要求包含（无裂纹、明显变形、缩水、针孔），（无凹陷、飞边、折皱、疙瘩），（无气泡、杂质、伤痕、白印），（表面应光洁、应无痕、毛刺、拉毛、污渍），（应无明显色差），符合GB 28481-2012《塑料家具中有害物质限量》：有害物质限量要求包含（DBP、BBP、DEHP、DNOP、DINP、DIDP、铅、镉、铬、汞结果未检出）、符合GB/T31402-2015《塑料塑料抗菌性能试验方法》：抗菌性能值≥3.0。提供第三方检测机构出具的检测报告的得 1分 ，不提供或检测不合格的不得分。 4、藤面材料符合GB/T32487-2016《塑料家具通用技术条件》：塑料件外观合格的技术要求包含（无裂纹、明显变形、缩水、针孔），（无凹陷、飞边、折皱、疙瘩），（无气泡、杂质、伤痕、白印），（表面应光洁、应无痕、毛刺、拉毛、污渍），（应无明显色差），符合GB 28481-2012《塑料家具中有害物质限量》：有害物质限量要求包含（DBP、BBP、DEHP、DNOP、DINP、DIDP结果未检出）、符合GB/T31402-2015《塑料塑料抗菌性能试验方法》：抗菌性能值≥3.0。提供第三方检测机构出具的检测报告的得 1分 ，不提供或检测不合格的不得分。 5、钢管符合GB/T3325-2017《金属家具通用技术条件》：金属件-管材外观性能技术要求包含：管材应无裂缝、叠缝、外露管口端面应封闭及金属喷漆（塑）涂层-硬度技术要求：≥H。提供第三方检测机构出具的检测报告的得 1分 ，不提供或检测不合格的不得分。 6、升降杆符合GB/T3325-2017《金属家具通用技术条件》：金属件-喷涂层外观性能合格的技术要求包含：涂层应无漏喷、锈蚀和脱色、掉色现象、涂层应光滑均匀、色泽一致、应无流挂、疙瘩、皱皮、飞漆等缺陷，符合GB/T1741-2020《漆膜耐霉菌性测定法》：抗菌性能≥99.3%。提供第三方检测机构出具的检测报告的得 1分 ，不提供或者检测不合格的不得分。 7、脚套符合GB 28481-2012《塑料家具中有害物质限量》：邻苯二甲酸酯以及重金属检测合格，提供第三方检测机构出具的检测报告的得 1分 ，不提供或者检测不合格的不得分。 注：检测报告日期为2024年1月1日之后

技术 评分 标准 (暗 标) 55分	供货方案措施 (10分)	供货方案全面、细致，能保证及时供货安装使用并总体优于采购需求的得10分 供货方案详细明确，能满足本次的采购使用进度的得6分； 供货方案较差，但基本可以实施的得4分； 没有供货方案及相关措施的得0分。
	质量保证措施 (10分)	质量保证措施详细、完善、切实可行、保障有力并总体优于采购需求的得10分； 质量保证措施完善、可行、可以保证本次的采购质量的得7分； 质量保证措施较差，但基本可以保证的得4分； 没有质量保证措施的得0分。
	安装调试方案 (5分)	方案科学合理，针对性强的得5分； 方案一般，针对性一般的得3分； 方案较差的得2分； 缺项得0分。
	培训方案 (5分)	方案科学合理，针对性强的得5分； 方案一般，针对性一般的得3分； 方案较差的得1分； 缺项得0分。
	售后、维修服务方案 (10分)	售后、维修服务方案细致、针对性强，方案及措施体系完备的，完全满足用户要求且优于招标文件要求的得10分； 售后、维修服务方案一般、针对性一般，方案及措施体系基本完善的得7分； 售后、维修服务方案较差，方案及措施体系不完善，基本不能满足用户要求的得3分； 缺项得0分。
	技术响应情况 (15分)	根据投标人提供产品的相关技术参数等情况进行打分。满足招标文件要求的得15分。其他参数如有负偏差，经评委研究在不影响使用的情况下每一项减2分减完为止。

注：

1、上述评审项目如有缺项，则该缺项部分得 0 分。具体评标，由评委依照本办法分别评出分项得分后汇总，根据综合得分排出名次。期间，若发现中标候选人投标文件中有虚假内容，取消其中标候选资格，由评标委员会按得分名次重新确定中标候选人。严禁弄虚作假，一经发现，取消中标资格，列入黑名单，今后不得参加政府采购组织的招投标活动。

附：落实政府采购政策

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

A. 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

B. 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

C. 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典（合同编）》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1、中小企业参与政府采购活动、享受扶持政策，只需要出具《中小企业声明函》作为中小企业身份证明文件，见附件。中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》，任何单位和个人不得要求中小企业供应商提交《中小企业声明函》之外的证明文件，或事先获得认定及进入名录库等。

2、采购人、采购代理机构对未预留份额的采购项目或者采购包评审时给予小微企业报价10%的价格扣除。

3、中小企业对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

附表

中小企业声明函（货物）

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）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¹，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：

¹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。

中小企业声明函（工程、服务）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。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）；

承建(承接)企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，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）；承建(承接)企业为（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：

¹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。

监狱企业证明文件

说明：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。

投标人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）或投标人授权代表（签字或盖章）：

日期：

注：若是监狱企业则需提供上述“监狱企业的证明文件”，若不是监狱企业则不需要提供。

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。

投标人（盖章）：

日期：

注：若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

附件：

国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法 (2017)》的通知

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，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，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：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，采用资产总计代替受理。