

项目编号：HDCG2019000438

青岛西海岸新区

2019 青岛国际影视设计周暨北京国际设计周青岛站之  
“国际 CG 艺术展”与“CG 技术与艺术创新主题论坛”项

目

# 采购文件

采 购 人：青岛灵山湾影视局（筹）（公章）

代理机构：青岛贵合项目咨询有限公司（公章）

编制日期：2019 年 8 月

# 目 录

第一章 采购邀请函.....	4
第二章 供应商须知.....	6
供应商须知前附表.....	6
1. 总则.....	10
1.1 采购依据.....	10
1.2 项目概况.....	10
1.3 供应商资格要求.....	10
1.4 费用承担.....	10
1.5 保密原则.....	11
1.6 语言文字.....	11
1.7 计量单位.....	11
1.8 时间单位.....	11
1.9 现场考察.....	11
1.10 响应和偏离.....	11
1.11 知识产权.....	12
1.12 信息发布.....	12
2. 采购文件.....	12
2.1 采购文件的组成.....	12
2.2 采购文件的澄清.....	12
2.3 采购文件的修改.....	12
2.4 投标截止时间的延长.....	13
3. 投标文件.....	13
3.1 投标文件的组成.....	13
3.2 投标报价.....	14
3.3 投标有效期.....	14
3.4 投标保证金.....	15
3.5 备选投标方案.....	15
3.6 投标文件的编制.....	15
4. 投标.....	16
4.1 投标文件的密封和标识.....	16
4.2 投标文件的递交.....	16
4.3 投标文件的补充、修改与撤回.....	17
5. 开标.....	17
5.1 开标时间和地点.....	17
5.2 开标程序.....	17
5.3 开标异议.....	18
6. 评标.....	18
6.1 单一来源采购人员.....	18
6.2 评标原则.....	18

6.3 评标方法.....	18
7. 定标.....	18
8. 合同授予.....	19
8.1 成交公告.....	19
8.2 成交通知.....	19
8.3 成交服务费.....	19
8.4 签订合同.....	19
8.5 合同备案.....	19
8.6 履约验收.....	19
9. 纪律与监督.....	20
9.1 对采购人的纪律要求.....	20
9.2 对供应商的纪律要求.....	20
9.3 对单一来源采购人员成员的纪律要求.....	20
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	20
9.5 质疑.....	20
9.6 投诉.....	21
10. 供应商违规处理.....	22
11. 需要补充的其他内容.....	22
第三章 评标办法（最低评标价法）.....	23
评标办法前附表.....	23
1. 评标方法.....	25
2. 评审标准.....	25
2.1 初步评审标准.....	25
2.2 详细评审标准.....	25
3. 评标程序.....	25
3.1 初步评审.....	25
3.2 投标文件的澄清.....	25
3.3 详细评审.....	26
4. 评标结果.....	26
4.1 推荐成交候选人.....	26
4.2 提交评标报告.....	26
第四章 采购需求.....	27
1. 项目说明.....	27
第五章 拟签订的合同草案.....	28
第六章 投标文件格式.....	28

## 第一章 采购邀请函

青岛贵合项目咨询有限公司受青岛灵山湾影视局（筹）的委托，就其 2019 青岛国际影视设计周暨北京国际设计周青岛站之“国际 CG 艺术展”与“CG 技术与艺术创新主题论坛”项目以（ 公开招标  竞争性谈判  竞争性磋商  询价  单一来源）方式组织政府采购，特邀请北京国际设计周有限公司参与报价。

1. 项目名称：2019 青岛国际影视设计周暨北京国际设计周青岛站之“国际 CG 艺术展”与“CG 技术与艺术创新主题论坛”项目

2. 项目编号：HDCG2019000438

3. 采购内容

包号	预算价（万元）	最高限价（万元）	数量	规格描述
第一包	180	180	1	2019 青岛国际影视设计周暨北京国际设计周青岛站之“国际 CG 艺术展”、“CG 技术与艺术创新主题论坛”两大活动。

4. 需要落实的政府采购政策

本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、监狱企业扶持等政府采购政策详见采购文件。

5. 供应商资格条件

5.1 资质要求

5.1 资质要求

供应商须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

- (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。

5.2 信用要求

- (1) 出具在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (2) 出具政府采购诚信承诺书；

(3) 通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询”平台（[shixin.court.gov.cn](http://shixin.court.gov.cn)）、“信用山东”（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及“信用青岛”（[credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn)）查询供应商信用记录，未被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。

5.3 其他要求

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

(2) 本项目不接受投标人以联合体形式参加投标。

## 6. 公告媒介

本项目单一来源公示在青岛市政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>) 上发布。

## 7. 采购文件的获取

7.1 时间：自 2019 年 8 月 21 日起至 2019 年 8 月 22 日（法定公休日、法定节假日除外），每天上午 9:00 时至 11:30 时，下午 14:00 时至 17:00 时（北京时间，下同）。

7.2 地点：供应商登录青岛市政府采购网（[zfcg.qingdao.gov.cn](http://zfcg.qingdao.gov.cn)），打开本项目采购公告，点击获取采购文件免费下载获取采购文件。

7.2 未按规定获取的采购文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

## 8. 投标文件的递交

8.1 提交投标文件截止时间（投标截止时间，下同）为 2019 年 8 月 22 日 14 时 30 分，地点为青岛市黄岛区珠江路 596 号天相国际 3 号楼城市传媒广场西侧青岛西海岸智选假日酒店二楼会议室 2。

8.2 逾期送达或者未送达指定地点的，或者在提交投标文件时：法定代表人参加投标，未出示法定代表人身份证明书原件和本人第二代身份证原件的；委托代理人参加投标，未出示法定代表人签署的授权委托书原件和本人第二代身份证原件的，其投标文件将不予受理。

## 9. 联系方式

### 9.1 采 购 人：青岛灵山湾影视局（筹）

联系地址：青岛西海岸新区东岳中路 1412 号

联 系 人：杜翠辉

联系电话：0532-86612877

### 9.2 代理机构：青岛贵合项目咨询有限公司

联系地址：青岛西海岸新区漓江西路 679 号

联 系 人：曹旭耀

联系电话：18561361318

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1	适用范围	项目编号：HDCG2019000438 项目名称：2019 青岛国际影视设计周暨北京国际设计周青岛站之“国际 CG 艺术展”与“CG 技术与艺术创新主题论坛”项目
1.3.1	采购人	名称：青岛灵山湾影视局（筹） 地址：青岛西海岸新区东岳中路 1412 号 联系人：杜翠辉 电话：0532-86612877
1.3.2	采购代理机构	名称：青岛贵合项目咨询有限公司 地址：青岛西海岸新区漓江西路 679 号 联系人：曹旭耀 电话：18561361318
1.3.3	分包情况	详见“采购邀请函”。
1.4.2	采购人规定的资格要求	详见“采购邀请函”。
1.4.3	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：__/_
1.10.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行考察。 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__/_ 集中地点：__/_
2.1.1	构成采购文件的其他材料	(7)无
2.2.1	询问方式	可以采用电话询问或面谈或将询问文件（注明供应商、联系人、手机号码等信息，并加盖单位公章）的扫描件和 word 格式电子文本同时以附件形式发送至电子信箱：qdghxmzx@163.com，邮件主题为“关于……项目的询问”，否则将不予答复。询问文件格式见谈判文件附件。
2.2.2	投标截止时间	详见“采购邀请函”。
3.1.4	构成商务标书的其他材料	(10)无
3.1.5	构成技术标书的其他材料	(5)无

	其它技术支持资料	(2.2) 文字资料、图纸和数据。
3.2.1	投标报价范围	★投标报价为含税全包价，包括产品的设计、制作、包装、保险、运输、装卸、安装、调试、培训、验收、保修等一切费用（即交钥匙工程）。
3.2.3	报价次数	<input type="checkbox"/> 1次，不接受选择性报价和附有条件的报价，且报价是一次性的；任何包含价格调整要求的投标报价将按无效投标处理。 <input checked="" type="checkbox"/> 2次，以第2次报价为最终报价。第2次报价不得超过第1次报价，否则作无效投标处理。
3.2.8	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，备注：___/___
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 90 天。
3.4.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要缴纳投标保证金。 <input type="checkbox"/> 需要缴纳投标保证金 1. 缴纳金额：___/___元。 2. 缴纳方式：供应商从其基本存款账户，按照“保证金收退流程说明”，以转账汇款等非现金方式缴纳投标保证金（详见采购文件第七章“投标保证金收退流程说明”），收款账户信息如下： 户 名： 开户行： 账 号： 地 址： 电 话： 3. 各供应商的投标保证金必须在投标截止时间前到账，具体到账情况由青岛西海岸新区公共资源交易服务中心工作人员在开标后签字确认提交单一来源采购人员。
3.5	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，备选投标方案的编制要求、评审办法：___/___
3.6.5	投标文件份数	1. 资格标书：壹份； 2. 商务标书：正本壹份，副本叁份； 3. 技术标书：正本壹份，副本叁份； 4. 电子标书：壹份，电子版内容与商务文件正本和技术

		文件正本一致，PDF 格式（采购文件中另有规定的，内容和格式按其规定执行）；U 盘存储。
4.1.1	投标文件的密封	1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：资格标书密封件（包括电子版投标文件<若有>）、商务标书密封件、技术标书密封件。 2. 一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的供应商，资格标书可密封为一个密封件。
4.1.2	投标文件的标识	投标文件密封套上标明收件人、项目名称、项目编号、供应商名称、投标包号等，并在“□”处标注“资格标书/商务标书/技术标书/电子投标文件”；在封签上标注“请勿在 XX 年 X 月 X 日 X 时之前启封”字样（此处时间指投标截止时间）；封套和封签均应加盖供应商公章以及法定代表人或者委托代理人签字或盖章。
4.2.3	是否退还投标文件	投标文件（营业执照等证明材料原件除外）概不退还。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点：详见采购邀请函。
6.1	单一来源采购人员	单一来源采购人员构成： <u>3</u> 人。
6.3	评标方法	<input type="checkbox"/> 综合评分法 <input checked="" type="checkbox"/> 最低评标价法
7	是否授权单一来源采购人员确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选供应商家数： <u>    </u>
	成交候选供应商并列的，如何确定成交供应商 <sup>1</sup>	<u>    </u> / <u>    </u> 。
9.5 9.6	质疑和投诉	供应商质疑和投诉实行实名制，其质疑、投诉应当有具体的质疑、投诉事项及事实与理由，不得进行虚假、恶意质疑、投诉。任何单位和个人不得指使、教唆供应商进行虚假、恶意质疑和投诉。具体要求详见本章第 9.5 款和第 9.6 款。
11. 需要补充的其他内容		
11.1 词语定义		
11.1.1	采购文件	采购人或采购代理机构依据采购项目特点和实际需要编制的，在采购邀请函基础上进一步说明采购项目技术要求、资格审查标准和方法、报价要求、评标标准和方法等的要约邀请。
11.1.2	投标文件	供应商按采购文件要求编制，并在投标（报价）截止时间前递交的要约文件，包括招标方式的投标文件和非招标方式的响应文件、报价文件等。其他词汇（如“投标”-“响应”、“无效投标”-“无效响应”、“成交供应商”-“成交供应商”等）也按不同采购方式的理解对应。



11.1.3	原件	最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
11.1.4	书面形式	包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
11.3 解释权		
		构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除采购文件中有特别规定外，仅适用于采购阶段的规定，按采购邀请函、供应商须知、资格审查和评标办法、采购需求、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
11.4 本采购文件使用 <u>WORD</u> 编制 <sup>2</sup> 。		
11.5 若采购文件内容与相关法律法规不一致的，以法律法规为准。		
11.6 监督		
		本次政府采购活动以及相关当事人应当接受青岛西海岸新区财政局依法实施的监督。 电 话：0532-86886502 通信地址：青岛西海岸新区武夷山路 302 号

## 1. 总则

### 1.1 采购依据

《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定。

### 1.2 项目概况

1.2.1 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.3 本项目分包情况：见供应商须知前附表。

### 1.3 供应商资格要求

1.3.1 供应商应当具备采购人规定的资格要求：见供应商须知前附表。

1.3.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，除应当具备本章第 1.3.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件；

(2) 联合体各方之间应当按照采购文件提供的格式签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任；

(3) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

1.3.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 与本项目同一包的其他供应商为同一个单位负责人的；

(2) 与本项目同一包的其他供应商存在直接控股、管理关系的；

(3) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加为采购项目提供整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的采购活动的；

(4) 为本项目的采购代理机构及其分支机构；

(5) 法律、法规、规章和采购文件规定的其他情形。

### 1.4 费用承担

供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。不论投标结果如何，采购人和采

购代理机构在任何情况下均无义务也无责任承担这些费用。

#### 1.5 保密原则

参与本次采购活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

#### 1.6 语言文字

除专用术语外，与本次采购活动有关的语言均使用简体中文；必要时，专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献等使用另一种语言，应附有相应内容的简体中文翻译本，在解释投标文件时以简体中文翻译本为准；否则，视同供应商未提供该数据或资料。

#### 1.7 计量单位

除采购文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 1.8 时间单位

除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，“时”、“分”均为北京时间。

#### 1.9 现场考察

1.9.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商现场考察，以便供应商获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担现场考察所发生的自身费用。

1.9.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人不对供应商由此而做出的推论、理解和结论负责。

1.9.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场考察，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

#### 1.10 响应和偏离

1.10.1 投标文件应当对不允许偏离的实质性要求和条件（包括采购文件中带“★”标注的条款、带“▲”标注的产品、“专用合同条款”等）作出满足性或更有利于采购人的明确响应，否则，其投标无效。

1.10.2 供应商应根据采购文件的要求提供投标产品技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对采购文件作出明确响应。

1.10.3 采购人允许投标文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围、幅度和项数，超出偏离范围、幅度和项数的投标无效。

1.10.4 投标文件对采购文件的全部偏离，均应在投标文件的商务和技术偏离表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应采购文件的全部要求。

#### 1.11 知识产权

供应商的投标报价应包括所有涉及到的有关专利权、商标权、版权或其他知识产权而需要向其他方支付的所有费用。供应商应保证采购人在中华人民共和国境内使用合同项下的货物、技术或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标权、版权或其他知识产权的起诉。否则供应商须承担对第三方的专利、商标、版权或其他知识产权的侵权责任并承担因此而发生的所有费用。

#### 1.12 信息发布

本项目的采购文件、采购文件的澄清、修改和补充及在投标截止时间前与本项目有关的信息，均在青岛市政府采购网发布，采购人、采购代理机构不再以其他方式通知。

### 2. 采购文件

#### 2.1 采购文件的组成

##### 2.1.1 本采购文件包括：

- (1) 采购邀请函；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 采购需求
- (5) 拟签订的合同草案；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

2.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供采购项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

#### 2.2 采购文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和方式将提出的问题送达采购人，要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 澄清应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。

#### 2.3 采购文件的修改

在投标截止时间前，采购人对采购文件进行修改的，修改应当在原公告发布媒体上发布更正公告，通知供应商修改采购文件。

## 2.4 投标截止时间的延长

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日（非招标方式采购项目为 3 个工作日）前发布澄清或者更正公告；不足上述时间的，应当顺延投标截止时间，具体时间将在原公告发布媒体上发布公告（通知）予以明确。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件由资格标书、商务标书和技术标书组成。

3.1.2 资格标书，包括：见供应商须知前附表。

3.1.3 商务标书，包括：

(1) 投标函；

(2) 投标报价（包括报价一览表、投标报价明细表、投标报价需要说明的其他内容）；

I. 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

II. 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

III. 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

(3) 资格标书（即资格资信证明文件）要求提供的所有资料（可与 3.1.3 合并）；

(4) 联合投标协议书（若有）；

(5) 联合投标授权委托书（若有）；

(6) 中小微企业证明材料（若有）；

(7) 原创声明（若有）；

(8) 残疾人福利性单位产品投标清单（若有）；

(9) 类似项目实施情况一览表；

(10) 采购文件商务条款响应和偏离表；

(11) 供应商须知前附表规定或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

3.1.4 技术标书，包括：

(1) 对本项目服务总体要求的理解；

(2) 服务方案；

(3) 应急服务措施；

(4) 采购文件技术条款响应和偏离表；

(5) 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

(6) 证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。

(7) 证明服务与采购文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：服务主要内容、指标要求；保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；对照采购文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照采购文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。

供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(8) 供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意采购文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(9) 供应商必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。

(10) 供应商须知前附表规定或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价的范围：见供应商须知前附表。

3.2.2 供应商可选择一个或多个包进行投标报价，包中的所有内容必须全部编制报价，并列明明细，不得漏项；否则，按无效投标处理。

3.2.3 本项目供应商的报价次数：见供应商须知前附表。

3.2.4 供应商不得以任何方式或方法提供投标以外的任何附赠条款，或者任何包含价格调整要求的；否则，按无效投标处理。

3.2.5 供应商须按采购文件第六章“投标文件格式”中报价表的各单项明细逐项填写，以方便单一来源采购人员对各投标文件进行比较。否则，按无效投标处理。

3.2.6 投标报价单位为“元”，保留到小数点后两位，特殊项目且采购文件有规定的可以费率等形式报价。

3.2.7 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加投标。

3.2.8 法律、法规、规章和采购文件关于投标报价的其他规定。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销投标文件的，应该承担采购文件和法律法规规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有

效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定缴纳投标保证金的，供应商应按供应商须知前附表的规定缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分之一。联合体投标的，由牵头人缴纳投标保证金，其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，按无效投标处理。

#### 3.4.3 投标保证金的退还

采购代理机构在成交通知书发出后 5 个工作日内无息退还未成交供应商的投标保证金（不退现金）；在采购合同签订后 5 个工作日内无息退还成交供应商的投标保证金（不退现金），成交供应商须向采购代理机构提交本项目采购合同。办理保证金退还手续，请与采购代理机构联系；成交供应商逾期办理的，采购代理机构不承担迟延退款责任。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 供应商在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 成交供应商在收到成交通知书后，不按规定或无法兑现报价承诺或拒绝签订合同的；
- (3) 法律、法规、规章和采购文件规定的其他情形。

### 3.5 备选投标方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案。允许供应商递交备选投标方案的，只有成交供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。单一来源采购人员认为成交供应商的备选投标方案优于其按照采购文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

### 3.6 投标文件的编制

3.6.1 供应商应按采购文件的要求和第六章“投标文件格式”编写投标文件，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应当对采购有关投标有效期、采购范围等实质性内容作出明确响应，如实在《采购文件商务条款响应和偏离表》、《采购文件技术条款响应和偏离表》中填写响应情况。投标文件在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.3 法定代表人身份证明书必须加盖供应商单位公章，法定代表人授权委托书（如有）必须加盖供应商单位公章并由法定代表人签署（签署系指不褪色的黑色墨水签字笔由本人亲笔手写签字〈包括姓和名〉或盖章，不得使用签名章或其他电子制版签名代替）。联合体投标的，法定代

表人身份证明书或法定代表人授权委托书由联合体牵头人按上述规定出具。

#### 3.6.4 投标文件的签署、盖章、装订和份数

(1) 投标文件应用不褪色的材料打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人在投标文件的规定处签署。委托代理人签字的，应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其委托代理人签署确认。

(2) 供应商在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的“单位公章”、“公章”处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等字样）的印章。

(3) 以联合体形式投标的，投标文件（联合体协议书或采购文件另有规定的除外）由联合体牵头人的法定代表人或其委托代理人按前述规定签署并加盖联合体牵头人的单位公章。

(4) 资格标书无需装订。商务标书、技术标书的正本与副本应分别装订成册（A4 纸幅），并编制目录（图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码），目录和正文逐页标注连续页码（页码从目录编起，标注于页面底部居中位置）；需分册装订的，应在封面上用阿拉伯数字标注总册数和分册数，如“共 3 册，第 1 册”。采用左侧胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，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和其他后果不承担任何责任。

(5) 资格标书一份；商务标书、技术标书正本一份，副本份数及电子版投标文件要求见供应商须知前附表。商务标书、技术标书的正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样；当副本和正本不一致时，以正本为准。

(6) 投多个包的，商务标书、技术标书应按所投包号分别制作和装订。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 密封：供应商须按照供应商须知前附表的规定对投标文件进行密封。

4.1.2 标识：供应商须按照供应商须知前附表的规定对投标文件进行标识。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在投标截止时间前，将投标文件递交至第一章“采购邀请函”规定的地点。采购人、采购代理机构将安排专人接收供应商递交的投标文件，制作表格详细记录供应商名称、投标文件送达时间、份数、密封情况、供应商的法定代表人或委托代理人姓名及第二代身份证号、供应商的法定代表人或委托代理人签字确认。



4.2.2 供应商有下列情形之一，其投标文件将不予受理：

(1) 逾期送达的或者未送达指定地点的；

(2) 投标文件未按本章第 4.1 款要求密封和标记的；

(3) 法定代表人参加投标，未出示法定代表人身份证明书原件和本人第二代身份证原件的；  
委托代理人参加投标，未出示法定代表人签署的授权委托书原件和本人第二代身份证原件的；

(4) 法律、法规、规章和采购文件规定的其他情形。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的投标文件及成交供应商的样品均不退还；废标或者未成交供应商提供的样品予以退还。

#### 4.3 投标文件的补充、修改与撤回

在投标截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，但应当书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件第 3 条和第 4 条的要求签署、盖章、密封和标识（在采购文件要求的基础上，标明“补充”、“修改”或“撤回”字样）后，作为投标文件的组成部分。不按前述规定补充、修改或者撤回已提交的投标文件的，不予受理。

### 5. 开标

#### 5.1 开标时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的开标时间（投标截止时间）和地点公开开标，并邀请供应商参加。

#### 5.2 开标程序

(1) 宣布开标纪律；

(2) 介绍开标会有关人员；

(3) 工作人员当场核验供应商授权代表的授权委托书和身份证，确认授权代表的有效性；法定代表人出席开标会的，核查法定代表人身份证明书和身份证，确认法人代表的有效性；核查各供应商出席开标会代表的人数，无关人员应当退场；

(4) 公布在投标截止时间前递交投标文件的情况；

(5) 由供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；

(6) 按供应商签到顺序（递交投标文件顺序）或主持人现场宣布顺序开启投标文件，公布供应商名称、投标包号、投标价格、价格折扣、采购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，并记录在案；

(7) 采购人代表等有关人员在开标记录上签字确认；

(8) 开标结束。

### 5.3 开标异议

5.3.1 供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人、采购代理机构当场作出答复，并制作记录，供应商、采购人、采购代理机构签字确认。供应商认为其他供应商的投标文件的密封不符合规定的，应在开标现场提出，采购代理机构现场记录，按以下原则处理：

(1) 相关各方供应商签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众开启符合密封规定的投标文件。

(2) 若相关各方供应商签字确认有异议的，报现场监督人员和单一来源采购人员处理，在处理决定未作出之前有异议各方的投标文件均不得开启；处理决定认为投标文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为投标文件不符合规定的，按照无效投标处理。处理决定当场公布后，由采购代理机构工作人员当众开启符合密封规定的投标文件。

(3) 按照上述规定开启投标文件后，供应商再对投标文件的密封情况提出异议的，采购人、采购代理机构不予受理。

5.3.2 若有报价、价格折扣和采购文件允许提供的备选投标方案等实质内容未被唱出的，供应商应在开标时及时声明或者提出；否则，采购人、采购代理机构对此不承担任何责任。

## 6. 评标

### 6.1 单一来源采购人员

评审由采购人依法组建的单一来源采购人员负责。单一来源采购人员由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。单一来源采购人员成员人数见供应商须知前附表。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标方法

本项目评标方法见供应商须知前附表。

## 7. 定标

除供应商须知前附表规定单一来源采购人员直接确定成交供应商外，采购人应当在单一来源采购人员推荐的成交候选供应商名单中确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人或者采购人委托单一来源采购人员按照供应商须知前附表规定的方式确定成交供应商；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。单一来源采购人员推荐成交候选供应商的家数见供应商须知前附表。

## 8. 合同授予

### 8.1 成交公告

采购人、采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内公告成交通知书，公告期限为1个工作日。

### 8.2 成交通知

采购人、采购代理机构应当在发布成交公告的同时，共同向成交供应商签发成交通知书，成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交通知书的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

### 8.3 成交服务费

成交供应商在领取成交通知书时，应当按国家计委规定标准指《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号），向采购代理机构交纳成交服务费。

### 8.4 签订合同

8.4.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起30天内，根据采购文件和成交供应商的投标文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

8.4.2 采购文件、投标文件、书面承诺和成交通知书均作为采购合同的一部分，且具有法律效力。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

8.4.3 政府采购合同应当自合同签订之日起2个工作日内在青岛市政府采购网公告。政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的部分可以不公告，但其他内容应当公告。

### 8.5 合同备案

采购人自政府采购合同签订之日起7个工作日内，携带合同备案所需相关材料到青岛西海岸新区财政局办理备案手续。如有另行签订补充合同的，采购人应在补充合同签订之日起7个工作日内到青岛西海岸新区财政局办理备案手续。

### 8.6 履约验收

8.6.1 采购人负责对成交供应商履约的验收，并对成交产品的数量和质量负责。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。验收完毕出具项目负责人和单位领导签字并加盖单位公章的“政府采购项目验收报告单”。

8.6.2 如对履约质量有争议，采购人可委托国家认定的相关部门对履约产品进行质量检验，并以质检部门出具的检验报告为准，并由责任方承担全部责任。

8.6.3 对于采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

## 9. 纪律与监督

### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏政府采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者单一来源采购人员成员行贿谋取成交，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.3 对单一来源采购人员成员的纪律要求

单一来源采购人员成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评标活动中，单一来源采购人员成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用采购文件没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 9.5 质疑

9.5.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交通知书使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。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。

9.5.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

9.5.3 供应商提出质疑应当提交书面形式的质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

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

9.5.4 供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

## 9.6 投诉

9.6.1 质疑人如对被质疑人的质疑回复不满意或在规定时间内未做出回复的，可在答复期满后 15 个工作日内向本项目管辖内的政府采购监督部门提起投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.6.2 投诉人提起投诉应符合以下条件：

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

9.6.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。投诉书应当包括下列内容：

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

(6) 提起投诉的日期。

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

9.6.4 供应商可以委托代理人进行投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

9.6.5 投诉人不符合财政部第 94 号令和上述规定提起的投诉，政府采购监督部门不予受理。

#### **10. 供应商违规处理**

供应商若有违法违规行为的，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律、法规、规定的规定进行查处。

#### **11. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

### 第三章 评标办法（最低评标价法）

#### 评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准 <sup>3</sup>
2.1.1	资格性 审查	法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书	法定代表人身份证明书或授权委托书符合第二章“供应商须知”第3.6.3项规定
		营业执照副本	提供原件或加盖公章的复印件，与供应商名称相一致。
		在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	提供原件，加盖供应商单位公章。
		信用查询	通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用山东”（www.creditsd.gov.cn）及“信用青岛”（credit.qingdao.gov.cn）查询供应商信用记录，未被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。
		政府采购诚信承诺书	提供原件，格式详见第六章。
		财务状况报告	财务状况报告：提供经审计的上一年度财务报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，尚未完成上一年度财务审计工作的，可提供再上一年度经审计的财务报告），或基本开户银行在提交响应文件截止之日前一年内出具的资信证明，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、现金流量表，小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表）；成立不足一年的，可以提供银行验资证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行在提交响应文件截止之日前一年内出具的资信证明。

		依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：缴纳税收的证明材料是指供应商参加采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据（依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金；到提交响应文件截止之日，供应商成立不足三个月的，可不提供此项内容）。
		具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	证明材料格式不限，可以是办公设备、专用设备、专业技术人员的明细表、设备购置发票的原件或复印件加盖供应商公章。
2.1.2	符合性 审查	投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或盖章，并加盖单位章。
		投标文件内容	符合第二章“供应商须知”第3.1款规定。
		投标文件份数	符合第二章“供应商须知”第3.6款规定。
		投标文件格式	符合第二章“供应商须知”第3.6款规定。
		投标文件装订	符合第二章“供应商须知”第3.6款规定。
		投标报价	符合第二章“供应商须知”第3.2款规定。
		投标有效期	符合第二章“供应商须知”第3.3款规定。
		投标保证金	符合第二章“供应商须知”第3.4款规定。
		服务期	符合第四章“采购需求”的规定。
		付款方式	符合第四章“采购需求”的规定。
		技术支持资料	针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。
其他因素	未出现本章第3.1.3项规定的否决投标的情形。		

备注：采购文件要求供应商提供营业执照的，应按资格条件提供相应主体资格条件的证明文件：若供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；若供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；若供应商是非企业专业服务机构，应提供执业许可证等有效证明文件；若供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；若供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

因供应商主体资格条件的原因，且采购文件对供应商资格有要求的，法定代表人亦指本章前款所述“企业法人营业执照”或“营业执照”、“事业单位法人证书”、执业许可证等有效主体



资格条件的证明文件上的法定代表人、单位负责人、经营者等。

## 1. 评标方法

本次评标采用最低评标价法。对投标文件满足采购文件全部实质性要求和条件，按报价由低到高的顺序推荐供应商须知前附表规定数量的成交候选供应商或者根据采购人委托直接确认成交供应商，并编写评标报告。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 资格性审查：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性审查：见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准

见本章第 3.3 款。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 采购人或者采购代理机构依据本章第 2.1 款规定的标准，对投标文件进行资格性审查。有一项因素不符合审查标准的，按投标无效处理。

3.1.2 单一来源采购人员依据本章第 2.2 款规定的标准，对投标文件进行符合性审查。有一项因素不符合审查标准的，按投标无效处理。

3.1.3 供应商还有以下情形之一的，投标无效：

(1) 报价（竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源方式的采购项目为最后一轮报价）超出采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(2) 不具备采购文件中规定的资格要求的；

(3) 投标文件没有对采购文件不允许偏离的实质性要求和条件（包括“★”条款、“▲”条款、专用合同条款等）作出明确响应；

(4) 对允许偏离的非实质性要求，超出偏离范围、幅度和项数的；

(5) 不按照采购文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（采购文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

(6) 投标文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

(7) 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 超出经营范围投标的；

(10) 单一来源采购人员判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料的；

(11) 不符合法律、法规、规章和采购文件中规定的其他投标无效情形的。

3.1.4 信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。

### 3.2 投标文件的澄清

3.2.1 在评标过程中，单一来源采购人员可以书面形式要求供应商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按规定的时间内进行必要的澄清、说明或者补正；逾期的，单一来源采购人员不予采纳回复内容。供应商的澄清、说明和补正采用书面形式，并不得改变投标文件的实质性内容。供应商的澄清、说明和补正内容属于投标文件的组成部分。采购人和单一来源采购人员不接受供应商主动提出的澄清或说明。

3.2.2 投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，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；

(3) 单价金额小数点或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) 总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(5) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价由供应商加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力。若供应商不确认的，其投标无效。

### 3.3 详细评审

3.3.1 单一来源采购人员对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.3.2 单一来源采购人员认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品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；供应商不能证明其报价合理性的，单一来源采购人员应当对其做投标无效处理。

3.3.4 提供相同品牌产品（多种产品采购项目，指“●”标注的核心产品）的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格性审查、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单一来源采购人员按照采取随机抽取的方式确定一个参加评标的供应商，其他投标无效。

## 4. 评标结果

### 4.1 推荐成交候选人

按报价由低到高的顺序推荐供应商须知前附表规定数量的成交候选供应商，或者根据采购人委托直接确认成交供应商。

### 4.2 提交评标报告

单一来源采购人员按照本章第3条规定的程序完成评审后，编写并向采购人提交书面评标报告。单一来源采购人员成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 供应商成交后直至验收止，未经采购人同意，成交供应商不得以任何形式和理由转包或者分包；如出现上述情形，采购人向政府采购监督部门提出申请并经批准后，可取消其成交资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由成交供应商承担。

1.2 采购文件中带“★”条款和“合同草案”为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应，否则投标无效。

### 2. 技术规格、数量、服务标准等要求

#### 2.1 项目内容：

2019 青岛国际影视设计周暨北京国际设计周青岛站之“国际 CG 艺术展”、“CG 技术与艺术创新主题论坛”两大活动。其中，“国际 CG 艺术展”，从影视及其周边的视角展出国际、国内最前沿的优秀作品与应用，“CG 技术与艺术创新主题论坛”，邀请国内外行业嘉宾，围绕电影 CG 技术，特别是后期特效及相关技术等方面进行交流探讨。

#### 2.2 服务内容：

向北京国际设计周组委会办理相应的项目立项报批手续；对应的国际、国内设计行业、影视行业重点嘉宾邀请；活动的策划、设计、组织与执行。

#### 2.3 目标：

借鉴北京国际设计周以活动带动城市旅游、产业升级、城市更新的成功经验，将北京设计周引入青岛，结合影视主题，举办“国际 CG 艺术展”与“CG 技术与艺术创新主题论坛”活动，将北京国际设计周积累的国际、国内影视、时尚、设计、文旅产业中优质的企业、机构、资源、项目导入青岛，助力青岛提升城市活力、改善营商环境、调整产业格局；助力青岛开展城市更新与产业升级；助力青岛时尚之城、电影之都、旅游名城的建设。与青岛国际影视博览会相结合形成联动。

#### 2.4 成果：

国际 CG 艺术展一个，展出国际、国内最前沿的优秀作品与应用。

CG 技术与艺术创新主题论坛一场，邀请国内外行业嘉宾，围绕电影 CG 技术，特别是后期特效及相关技术等方面进行交流探讨。

### 3. 商务条件

3.1 服务期限：自服务委托合同签订之日起至活动结束之日止。

3.3 项目验收标准：按照采购方的要求和经确认的服务方案提供服务，达到项目委托合同约定的服务标准。

## 第五章 拟签订的合同草案

### 1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。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协议。

1.3 采购文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者采购文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。采购文件明确允许分包方式履行合同的，按照采购文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门和相关有关部门备案。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

### 2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，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10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

### 3. 服务质量与验收

采购文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者采购文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

### 4. 合同主要条款

甲方：青岛灵山湾影视局（筹）

法人：密德生

地址：青岛西海岸新区滨海大道 1777 号

电话：0532-86612877

乙方：北京国际设计周有限公司

法人：王昱东

地址：北京市东城区青龙胡同 1 号

电话：010-84186820

甲乙双方以平等互惠、优势互补和共同发展为原则，经协商一致，计划在青岛合作举办 2019 青岛国际影视设计周暨北京国际设计周青岛站（下称“本项目”）的相关板块活动，并就具体事宜达成共识如下：

### **第一条 项目情况**

名称：2019 青岛国际影视设计周北京国际设计周青岛站

时间：2019 年 8 月 23 日至 8 月 27 日期间

地点：青岛西海岸新区

### **第二条 合作内容**

2019 青岛国际影视设计周暨北京国际设计周青岛站之“国际 CG 艺术展”与“CG 技术与艺术创新主题论坛”，作为 2019 青岛国际影视博览会的组成部分。

### **第三条 双方的权利与义务**

1、甲方根据项目需要，负责本项目的当地立项报批、活动场地协调、协助活动统筹及全部经费的落实执行等。

2、乙方负责向北京国际设计周组委会申请和办理本项目必要的立项

报批手续，确保本项目得到北京国际设计周组委会官方授权和认可；负责“国际 CG 艺术展”、“CG 技术与艺术创新主题论坛”两大活动板块的策划、设计、组织、执行以及国际、国内影视行业重点嘉宾邀请相关工作。

3、甲乙双方宣传资源共享，包括但不限于在青岛市的道旗及其他公共宣传等，宣传内容须包含甲乙双方信息。

#### **第四条 合作费用及付款方式**

（一）甲方支付乙方合作费用，费用总额（含税）为\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整），费用构成详见附件。

该费用已包含乙方为完成约定内容可能发生的所有费用及税金。如果确实要实施预算之外的增加项目，需经甲方书面审核同意，未经甲方同意的，相关费用由乙方承担。

##### （二）付款方式

1、本协议生效之日起 15 个工作日内，甲方向乙方支付本项目合作费用总额的 50%作为第一期款项，共计\_\_元人民币（大写：人民币元整）。

2、在本项目结束后 10 个工作日内，乙方提供相应成果验收资料（影像、图片、签字文件等）的纸质版及电子版各一套，在乙方按本协议约定完成协议义务的情况下，甲方向乙方支付“本项目”合作费用总额的 50%款项，共计\_\_\_\_\_元人民币（大写：人民币\_\_\_\_\_元整），以上金额以审计结果为准。

4、款项支付前，乙方必须向甲方提供等额的且符合甲方及当地税务主管机关要求的增值税专用发票。

乙方指定账户：

单位名称：北京国际设计周有限公司

统一社会信用代码：911101013482718138

地址：北京市东城区青龙胡同 1 号歌华大厦 A 座 13 层

电话：010-84186838

开户银行：中国建设银行股份有限公司北京新华支行

账号：11001014600053013708

## **第五条 知识产权**

双方对各自为履行本协议所提供的一切文字、图像及影视资料等版权负全部责任，保证对方当事人不被第三人以任何方式追索，如一方当事人因第三人追索而遭受损失，违约方应承担全部责任并予以赔偿。

## **第六条 保密条款**

（一）双方确认在执行本协议过程中，一方有可能知悉对方披露有关其业务、财务状况、专有技术、研究开发及其他保密事项的保密、专有信息和资料（以下简称“保密信息”）。双方同意对该等保密信息予以保密，双方均不得向任何人或实体披露相关信息。否则，违约方应对守约方因此造成的损失承担全部法律责任。

（二）双方同意未经对方许可，任何一方不得向第三方提供或披露本协议的具体内容及在本次合作中获取的对方的资料信息，但是根据有关法律法规和监管规定需要披露的除外。当需要对外披露时，双方应共同协商，统一步骤和口径。

本协议的保密条款为持续性条款，且无论本合作协议无效或终止，均不影响保密条款的有效性。

## **第六条 违约责任**

（一）本协议签订后，乙方确保本项目如期举行。若因乙方原因至本协议迟延履行、无法继续履行或本协议目的无法实现或乙方未按本协议约定履行各项义务，在收到甲方通知后2日内未整改或整改亦无法弥补损失的，甲方有权解除本协议。在此情况下，甲方有权要求乙方在收到甲方解除通知之日起【十】个工作日内退还已支付费用，并要求乙方承担不超过甲方因此所造成的实际损失额的30%的违约金。

(二) 本协议签订后, 若因甲方原因, 未按本协议约定向乙方支付合作费用, 则每延迟一日, 应按逾期未支付合同价款的【0.2】%向乙方支付延迟违约金, 延迟超过【15】工作日以上, 乙方有权解除本协议, 并有权要求甲方承担乙方因此遭受实际损失数额的 30% 的赔偿责任

(三) 合同任何一方要求变更或解除合同的, 应在 10 日前书面通知合同对方协商解决。因变更或解除合同, 致使守约方遭受损失的, 除按合同约定和依法可免除责任的情形外, 应由违约方负责赔偿, 赔偿数额应为因变更或解除合同给守约方造成的实际损失。

(四) 若乙方违反本合同约定导致甲方保密信息泄密的(因履行本合同义务而向相关人员披露保密信息的除外), 乙方应当赔偿甲方因此遭受的全部损失, 并按甲方因此遭受的实际损失数额的 30% 支付违约金。

## 第七条 协议生效和效力

(一) 本协议经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

(二) 本协议未尽事宜由双方协商并签订补充协议; 在履行本协议过程中双方达成的补充协议属本协议重要组成部分具有同等效力。

(三) 因本协议签订及履行而产生的一切争议, 应由双方协商解决; 若协商不成, 任何一方有权向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

(四) 本协议壹式肆份, 甲乙双方各执贰份。

(以下无正文)

甲方: 青岛灵山湾影视局(筹)

法定代表人(或授权代表):



乙方：北京国际设计周有限公司

法定代表人（或授权代表）：

年 月 日

## 第六章 投标文件格式

正本（副本）

\_\_\_\_\_项目政府采购

# 商务标书

（共\_\_册，第\_\_册）

项目编号：

投标包号：第\_\_包

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

# 目 录

1. 投标函；
2. 投标报价（包括报价一览表、投标报价明细表、投标报价需要说明的其他内容）；
3. 资格标书（即资格资信证明文件）要求提供的所有资料；
4. 联合投标协议书（若有）；
5. 联合投标授权委托书（若有）；
6. 中小微企业证明材料（若有）；
7. 原创声明（若有）；
8. 类似项目实施情况一览表；
9. 采购文件商务条款响应和偏离表；
10. 供应商须知前附表规定或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

## 1. 投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

经研究，我方决定参加\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动并提交投标文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

1. 我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

2. 我方投标文件的有效期为投标截止之日起\_\_\_\_日，在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如成交，我方投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按采购文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

4. 我方同意按照采购文件要求提供与投标有关的一切数据或资料。

5. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 2. 报价一览表

项目编号：

投标包号：第 包

项目名称	
项目编号	
包号	第 包
报 价	小写：
	大写：
其他说明	

投标人名称（盖公章）：

时间： 年 月 日

注：报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

### 3. 分项报价明细表

项目编号：

投标包号：第 包

序号	服务内容	简要描述	单位	数量	单价（元）	小计（元）
报价		小写：				
		大写：				

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

#### 4. 中小企业声明函

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

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

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：



## 5. 原创声明

我\_\_\_\_（单位名称）\_\_\_\_郑重声明：本次投标的\_\_\_\_\_项目的设计（服务）成果，是我单位独立设计（服务）所取得原创成果。

由此产生的一切法律责任由我公司承担，特此声明。

原创方案主要负责人签名：

设计单位：（盖公章）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 6. 类似项目实施情况一览表

项目编号：

投标包号：第 包

招标采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码			
					成交通知书	合同	验收报告	招标采购单位联系人及电话

备注：随本表按顺序附类似项目的成交通知书、合同和验收报告具体以采购文件要求为准）。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 7. 采购文件商务条款响应和偏离表

项目编号：

投标包号：第 包

序号	采购文件		是否 响应	投标文件	
	条款号	条款内容		条款号	条款内容
		服务期			
		付款方式			
		.....			

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 8. 残疾人福利性单位产品投标清单

项目编号：\_\_\_\_\_

投标包号：第\_\_包

序号	产品名称	品牌/型号	制造商、产地	数量	单价（元）	小计（元）
残疾人福利性单位产品价格合计（万元）						

注：随本表附《残疾人福利性单位声明函》的复印件（加盖单位公章）。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附：

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

正本（副本）

\_\_\_\_\_项目政府采购

# 技术标书

（共\_\_册，第\_\_册）

项目编号：

投标包号：第\_\_包

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

1. 对本项目服务总体要求的理解；
2. 服务方案；
3. 应急服务措施；
4. 采购文件技术条款响应和偏离表；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

#### 4. 采购文件技术条款响应和偏离表

项目编号：

投标包号：第 包

序号	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

- 1、供应商应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，单一来源采购人员有权视其为负偏离；
- 2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；
- 3、采购文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 5. 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

项目编号：

投标包号：第 包

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工作 时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 1

## 法定代表人身份证明书

供 应 商： \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

后附：法定代表人身份证件复印件。

特此证明。

供应商： \_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）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）\_\_\_\_\_包的投标文件、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：自本项目采购邀请函发布之日起至投标有效期结束之日止

代理人无转委托权。

后附：委托代理人身份证件复印件

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行有：\_\_\_\_\_，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**备注：**供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

## 联合体协议书

牵头人名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

成员一名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）包的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和成交后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：\_\_\_\_\_。

5. 投标工作和联合体在成交后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体成交后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者成交时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员一名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

.....

备注：本协议书若由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

## 政府采购诚信承诺书

采购人：

我公司\_\_\_\_\_（供应商名称）已详细阅读了\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、我公司若认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，依法按程序以书面形式提出异议，不进行无记名的、恶意的投诉，不无理取闹，不扰乱交易秩序；

三、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向单一来源采购人员、采购人提供利益以牟取成交；若私下接触单一来源采购人员成员的，同意取消当场次投标或成交资格；

四、若成交后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于成交、成交的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受贵局取消当场次成交资格、并记入信用档案、没收投标保证金、暂停一定期限投标资格、媒体通报等处罚；给采购人造成损失的，我公司依法承担赔偿责任。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 制造商授权书

（采购人或采购代理机构）：

我（制造商名称）是生产（或者代理）（产品名称）的一家制造商，主要营业地点设在（制造商地址）兹指派营业地点设在（代理商地址）的（代理商名称）作为我方真正的和合法的代理人进行下列有效活动：

一、代表我方办理在（采购文件编号）采购文件中要求提供的由我方制造（或者代理）的产品

的有关事宜，并对我方有约束力。

二、作为制造商，我方保证以供应商合作者来约束自己，并对该投标文件共同承担采购文件中

所规定的各项责任和义务。

三、我方兹授予（代理商名称）全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜。兹确

认（代理商名称）或者其授权代表依此合法地办理一切事宜。

我方于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签署本文件，（代理商名称）于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日接受此件，以

此为证。

代理商名称（公章）：

出具授权书的制造商名称（制造商公章）：

注：本授权书为参考格式，如产品制造商有其专用文本，可根据实际情况提供，但必须符合供

应商须知前附表“签字和盖章要求”要求。

投标文件密封件封套格式

收 件 人：

项目名称：

项目编号：

资格标书    商务标书    技术标书    电子投标文件

投标包号：第\_\_包

供应商名称：

供应商地址：

邮政编码：

投标日期：     年   月   日

（加盖供应商单位公章及法定代表人或者委托代理人签字或盖章）



## 投标文件密封件封签格式

请勿在 年 月 日 时之前启封

(加盖供应商单位公章及法定代表人或者委托代理人签字或盖章)

## 青岛市黄岛区政府采购项目验收书

采购单位		成交单位				
合同金额		大写：				
项目名称（政府采购实施计划编号）						
验收清单	序号	产品名称	规格型号	单价	数量	金额
验收意见	验收小组负责人（签字）：					
	项目负责人（签字）：					
	验收小组成员（签字）：					
	单位负责人（签章）：			单位公章：		
	供应商负责人（签字）：			供应商公章：		
	其他需要说明的事项：					
	验收日期：      年      月      日					

备注：1、验收书一式四联，供应商、采购代理机构各一联，采购单位两联（一联留存、一联结算）；2、项目如需专业机构验收，可附专业机构验收书。