

政府采购项目
中国公开招标文件

(第一册)

宁波市国际招标

目 录

第一部分	投标人须知.....	1
	A. 投标人.....	1
	B. 招标文件.....	1
	C. 投标文件.....	2
	D. 投标文件递交.....	6
	E. 开标.....	7
	F. 评标和定标.....	8
	G. 授予协议.....	12
	H. 中标服务费	13
第二部分	协议条款.....	14
第三部分	协议格式.....	22

第四部分	附件（投标文件格式）	24
附件一	投标函	24
附件二	开标一览表	25
附件三	投标确保金保函	26
附件四	投标分项报价表	27
附件五	技术规格偏离表	28
附件六	商务条款偏离表	29
附件七	资格证实文件	30
	（一）营业执照	30
	（二）法定代表人授权书	31
	（三-1）投标人资格申明	32
	（三-2）制造商资格申明	33
	（四）制造商出具授权函	35
	（五）生产许可证	36
	（六）银行资信证实	37

第一部分 投标人须知

A 投标人

1. 合格投标人和合格投标货物（货物是指货物/服务、下同）

1.1 合格投标人应该是：

含有生产或经营此次招标货物能力，含有独立法人资格和正当营销资格，并独立于采购人和招标代理企业中国境内企业（含在中国境内注册港、澳、台或外国独资、中外合资或合作企业）、其它组织或自然人。

投标人和采购人应无任何直接或间接关联，包含接收采购人委托为此次采购货物负担设计、编制规范和其它文件咨询业务企业（设计院）或其隶属机构。

投标人应遵守国家相关法律、法规、规章等相关文件要求，含有健全财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金、参与此次采购活动之前三年内，在经营活动中无重大违法纪录，在招标投标活动中无欺诈和腐败行为。

1.2 合格投标货物应该是：

在中国境内生产或已经在中国海关完税可正当销售货物（即第二册投标资料表 6.3 条所指含义）。若投标货物属于国家实施许可证制度或生产注册证制度，则应含有对应有效证书。

1.3 符合本招标文件（第二册）载明对上述 1.1、1.2、1.3 条例外要求或对投标人资格其它补充要求。

2. 投标人代表

2.1 若投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》[格式见本册第四部分附件七—（二）]，或《组织授权书》（适用非法人其它组织，格式参考《组织授权书》）

2.2 若投标人代表是法定代表人，则须符合本须知第 7.2 条（2）款要求。

3. 投标费用

3.1 不管招标结果怎样，投标人自行承担其参与此次投标相关全部费用。

B 招标文件

4. 招标文件组成

4.1 招标文件共有八部分，分订两册。各册内容以下：

第一册

- 第一部分 投标人须知
- 第二部分 协议条款
- 第三部分 协议格式
- 第四部分 附件（投标文件格式）

第二册

- 第五部分 投标邀请
- 第六部分 投标资料表
- 第七部分 评标标准
- 第八部分 招标货物清单及技术规格

投标人应具体阅读招标文件全部内容和要求，不按招标文件要求提供投标文件和资料造成风险由投标人负担。

5. 招标文件澄清

5.1 若潜在投标人对招标文件有疑点，要求招标人澄清或要求和采购人进行技术交流，应以书面或传真通知招标代理企业，但不得使招标代理企业收到该通知时间迟于开标前 5 天。招标代理企业将视情况采取合适方法给予澄清或以书面给予回复，并将不标明查询起源书面回复发给购置招标文件每一投标人。若澄清或勘误回复不引发招标文件对应条款实质性改变，则不应视作对招标文件修改或更正。

6. 招标文件修改

6.1 在投标截止时间前，招标代理企业可用补充文件或书面更正通知方法对已发出招标文件进行必需修改，招标代理企业应在投标截止时间 15 日前在要求政府采购信息公布媒体上公布相关招标文件修改“更正公告”，或书面通知已购置招标文件每一投标人。这些补充文件或通知是招标文件组成部分，对全部投标人有约束力。

6.2 潜在投标人收到招标文件澄清或修改通知，或推迟截标和开标时间通知后，应在通知单回执上明示意见、盖上投标人单位公章，以书面或传真形式回复招标代理企业。若全部潜在投标人在回复中对不推迟投标截止日和开标日均无异议，则按原定时间实施。

C 投标文件

7. 投标文件组成：

7.1 投标书，含：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表（用于唱标）
- (3) 投标确保金
- (4) 投标分项报价表
- (5) 技术规格偏离表
- (6) 商务条款偏离表

以上条款请按本招标文件第一册第四部分附件（投标文件格式）编制

- (7) 响应本招标文件第二册第八部分“招标货物清单及技术规格”各表（如表 A、B、C、D 等）
- (8) 供货范围和技术说明（投标人按本须知第 10 条自行编写）

7.2 资格证实文件 [必需按本册第四部分附件七（一）～（七）格式要求提供]，含：

- (1) 营业执照
- (2) 法定代表人授权书（若投标人代表系法定代表人，投标文件能够无本授权书，但在投标时应该申明并提供本人身份证和营业执照副本供查验，**不然按无法定代表人授权处理。**）
- (3) 投标人资格申明，投标人为贸易企业时还需提供制造商资格申明（能够是传真件或复印件）
- (4) 制造商为此次招标出具授权函（投标人为贸易企业时适用）
- (5) 有效许可证书复印件（国家实施经营/制造许可证制度或生产注册证制度

货物须提交)。

- (6) 投标人基础帐户开户银行出具资信良好证实。银行资信证实通常应是为此次招标出具原件，如提供开标日前六个月内开具用于她次投标银行资信证实复印件也可。
- (7) 若投标货物在中国境外生产，须提供中国海关进关完税税单。(招标文件第二册有相关要求从其要求。)
- (8) 假如投标人为联合体，则联合体各方应分别提供资格证实文件、联合体协议，并注明主办人。

资格证实文件中，法定代表人授权书、投标人资格申明、中国制造商出具授权函和联合体协议均(如有)必需提供原件，其它资格证实文件可提供复印件。

若招标项目另有要求按招标文件第二册要求。

8. 投标报价

- 8.1 全部投标报价必需以人民币报价，**不接收外币报价**。货物投标价格应为货物出厂价(含增值税和其它税费)和以货物运达买方指定安装地点为目标地中国运输费、保险费之和(招标文件第二册“投标资料表”中另有要求从其要求)。
- 8.2 投标人要按本册附件四“投标分项报价表”格式和内容完整填写投标货物单价、总价及其它事项，并由法定代表人或授权代表签署。
- 8.3 对于非标准货物投标，还应填报报价明细表(根据招标文件第二册要求提供，报价明细表格式由投标人自行设计)。
- 8.4 除非招标文件第二册另有要求，投标货物应该只有一个投标报价，而且一经开标，投标价不得变更。**假如投标货物出现有两个及以上报价又未申明以哪一报价方案为主，则将被废标**。投标申明应载明在“开标一览表”中，供开标时唱出。
- 8.5 **投标报价在协议实施过程中是固定不变**，投标人不得以任何理由给予变更。任何包含价格调整要求投标，将被认为是非实质性响应投标而被废标。

9. 投标文件格式和编写

- 9.1 投标书按统一格式填写，装订成册。
- 9.2 **投口号言：汉字**，当不一样文字文本投标文件解释发生异议，以汉字文本为准。

9.3 开标一览表系在开标仪式上唱标内容，应单独封装。开标一览表应按格式完整填写，不得自行增减内容。

9.4 投标人在响应招标文件第二册第八部分“招标货物清单及技术规格”要求时按以下要求填写：

- (1) 对招标文件中设有表 B 情况，若投标文件在“供货范围和技术说明”中已作出了响应，也仍须提供对表 B 逐项应答。
- (2) 对招标文件未设表 B 情况，投标文件应该对应招标文件各章节做出明确而完整响应性叙述。
- (3) 在提供对表 B 应答时，对于招标文件含有参数要求指标，必需以所提供设备具体参数值据实应答，并应在“供货范围和技术说明”中提供生产厂提供相关技术资料。对于招标文件无参数要求指标应答，必需明确、直接，无模棱两可表述，并在“供货范围和技术说明”部分做对应说明。

9.5 投标人应注意，在技术规格中指出工艺材料和设备标准和参考牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中能够选择替换标准牌号或分类号，但这些替换要实质上优于或相当于招标技术规格要求。

9.6 投标文件中所使用计量单位，除招标文件有特殊要求外，应采取国家法定计量单位。

10. 供货范围和技术说明编制

10.1 供货范围和技术说明是对本投标报价所包含供货和责任范围、货物技术规格、功效配置、技术特征和性能具体描述，其规格幅面应和投标文件一致，并统一编目编码装订。投标人提供供货范围和技术说明，将作为中标后签署供货协议技术附件。

10.2 供货范围和技术说明通常应包含以下内容：

- (1) 本投标供货报价设备规格、型号、原产地；
- (2) 货物和技术组成及其价格；
- (3) 设备配置清单和/或功效配置说明（包含对招标要求响应）；
- (4) 货物技术性能数据和技术性能具体描述（包含对招标要求响应）；
- (5) 货物样本或招标要求提供相关图纸（根据招标文件第二册要求提供，多机组成生产线应有各主机货物样本）；

- (6) 关键元器件明细表（根据招标文件第二册要求提供，必需时应标明制造厂名和国别）；
- (7) 特殊工具及备件清单（根据招标文件第二册要求提供。若投标货物无需特殊工具或备件，不需列出清单；若已根据表 C 要求提供清单，可不再反复列出清单）；
- (8) 投标人推荐供选择配套产品/零部件表（若有，需列出清单）；
- (9) 货物技术服务和售后服务内容及方法；

11. 投标文件使用期

11.1 投标文件使用期在本招标文件第二册“投标资料表”中作出要求，使用期自开标日起计算，不能小于招标文件要求。

11.2 在特殊情况下，在原投标使用期截止之前，应招标人要求，招标代理企业可要求投标人延长投标文件使用期，这种要求提出和投标人回复全部应以书面（含传真）形式进行。投标人若同意延长投标使用期，则按本须知第 12 条要求投标确保金使用期也应作对应延长。投标人若拒绝接收延期要求，撤回其投标，其投标确保金将不会所以被不予退还，而同意延长使用期投标人也不会被要求或许可修改其投标文件。

12. 投标确保金

12.1 投标人应提供不少于招标文件第二册要求投标确保金。当招标机构和招标人因投标人行为受到损害时，能够依据本须知第 12.6 条要求，没收投标人投标确保金。

12.2 投标确保金应采取下列形式之一：

- (1) 现金、银行汇票、支票（仅限于使用宁波大市区范围内银行开具支票）
- (2) 银行保函（按本册第四部分附件三格式出具）

分行或更高等级银行出具保函为有效。若该保函由支行一级出具，须经该支行行长签字并附有分行法人授权书复印件方为有效。保函使用期应比投标书使用期长 30 天。

12.3

中标供货商投标确保金在和买方签署了协议并提交了履约确保金保函和中标服务费后五个工作日内原额退还。

12.4 未中标投标人投标确保金在招标结果通知书发出后 5 个工作日内原额退还。

12.5 中标供货商、未中标供货商在接到本招标代理企业通知后，应根据 12.3、12.4 条要求前来办理确保金退款手续。对逾期办理者，本招标企业不负担任何利息和“资金占用费”。

12.6 发生下列情况之一，投标确保金将不予退还：

- (1) 开标后在投标使用期间内，投标人撤回其投标。
- (2) 中标供货商不按本须知第 27 条要求签署协议。
- (3) 不按本须知第 28 条要求提供履约确保金保函或拒绝推行协议义务。
- (4) 将中标项目转让他人，或未在投标文件中申明且未经招标代理机构同意将中标项目分包给他人。

12.7 中标供货商不按本须知第 29 条要求支付中标服务费，本招标代理企业有权扣没其投标确保金，并向其追索未付部分。

D 投标文件递交

13. 投标文件签署及装订

13.1 对应本册第四部分附件（投标文件格式）提供多种文件，投标人应按要求填写、签署和加盖公章。

13.2 招标文件中需要加盖公章、法定代表人签字、投标代表人签字部分应进行签署和盖章。

13.3 投标文件分投标书和资格证实文件两部分，并分别装订。

13.4 投标文件正本必需打印，在封面盖公章并注明“正本”字样。副本能够提交复印件。若正本和副本不符，以正本为准。

13.5 投标文件通常不得涂改和增删，如发觉有错漏必需修改，在涂改或增删之处必需有投标人法定代表人或被授权代表签字或盖章，不然，评标委员会将不接收该修改。

13.6 投标文件因字迹潦草或表示不清楚所引发后果由投标人负责。

14. 投标文件密封、标识和递送

14.1 全部递交投标文件均应按以下方法装袋密封，**本招标企业不接收未按要求密封投标文件。**

- (1) 投标文件密封袋内装投标文件正本一份、副本一式四份（也能够分装多个密封袋）。**投标文件递交时应密封完好，封口处必需盖有投标人单位公章或投标人被授权代表签字。**密封袋上注明招标编号、招标项目名称、投标人名称，并注明“投标文件”字样及“开标时启封”字样。
- (2) 招标文件第二册要求需要提供投标文件电子文本磁盘，需单独装牛皮纸袋，袋上写明招标编号、招标项目名称、投标人名，放入投标文件密封袋内。
- (3) 投标时应递交投标确保金。相关递交确保金具体要求载明在招标文件第二册第六部分“投标资料表”。

14.2 经过邮寄递送投标文件时，应将全部投标文件（投标文件包含资格证实文件和投标人认为有必需提交其它资料）按上述要求可靠密封。本招标企业对邮寄过程中发生遗失或损坏不负责任。

15. 投标截止时间

15.1 投标文件必需在招标文件要求投标截止时间前，邮寄抵达或派人送达指定投标地点。**拒绝接收在投标截止时间以后寄达和送达投标文件。**

15.2 采购人因故需推迟投标截止时间、开标时间时，招标代理企业应提前以书面（含传真）形式通知全部招标文件收受人，并在要求政府采购网上公布采购信息变更公告。投标人应在收到通知后立即用传真方法向招标代理企业回复。在这种情况下，招标代理企业和潜在投标人对应权利和义务将受到新投标截止期约束。

16. 投标文件修改和撤回

16.1 投标以后，假如投标人在投标截止时间前提出修改补充或书面撤标要求，本招标代理企业将给予接收。投标人若要撤回投标，应向本招标代理企业提交有投标文件递交人（或法定代表人）签署正式文件。

16.2 投标人修改投标文件书面材料可装入投标文件密封袋，按本须知第 14 条要求封装递交，单独封装递交时应在封套上标明“

修改/补充投标文件（并注明招标编号）”和“开标时启封”字样。

16.3 在投标截止时间以后, 投标人不得对其投标文件进行修改。

16.3 开标后投标人撤回投标, 其投标确保金按本须知第 12.6 条处理。

E 开标

17. 开标

17.1 招标代理企业按招标文件要求时间、地点主持公开开标。

17.2 投标人应派代表参与开标仪式, 参与开标代表应署名报到。

17.3 开标时先由投标人代表（或律师）查验投标文件密封情况, 确定无误后拆封唱标。

17.4 招标代理企业在开标仪式上, 公布投标人名称、投标货物名称、投标价格、价格优惠申明、交货期、投标申明等, 并当场做出开标统计表。

17.5 在开标时没有启封和唱标投标文件, 均不进入评标程序。

F 评标和定标

18. 评标委员会

18.1 受采购人委托, 招标代理企业依据国家《政府采购法》、国家财政部第 18 号令要求和相关法规组建评标委员会, 评标委员会负责评标工作。评标委员会由采购人代表和技术、经济教授组成。评标教授将在开标日之前在管理部门评标教授库（或经管理部门同意, 在本招标代理企业教授库）中随机抽取。评标委员会组员名单在招标结果确定之前依法保密。

18.2 评标委员会将遵照公平、公正、科学、廉洁标准和要求程序进行评标, 而且只依据投标文件本身对招标文件响应情况进行评审, 不考虑投标人在开标后提交任何补充申明、修正方案。

18.3 评标委员会将查对投标价格, 对发觉价格计算错误按下述标准修正:

(1)

假如单价和总价不符，以单价为准修正总价。但单价金额小数点显著错误除外。

- (2) 大写金额和小写金额表示不一致，以大写金额修正小写金额。
- (3) 投标函总价大写金额和开标一览表总价大写金额不符以分项报价表报价为准进行查对并修正；若无分项报价表，则该投标按有两个报价情况作**废标处理**（本须知第 8.4 条款）。

按上述方法调整后投标报价对投标人含有约束力。假如投标人不接收修改后投标报价，则视其作撤标决定。

在评审中若发觉投标文件正本和副本不一致，则以正本为准；若发觉电子文本和书面文本不一致，则以书面文本为准。

19. 投标澄清

19.1 对投标文件审查中发觉投标文件表示含义不明确、同类问题表述不一致或有显著文字和计算错误内容，评标委员会可经过询标，要求投标人做出澄清。投标人必需根据招标代理企业通知时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清。

19.2 投标人应对需要澄清问题作书面回复，该书面回复应有投标人授权代表（或法定代表人）签字（或盖章），书面澄清将作为投标内容一部分。

19.3 投标人对投标文件澄清不得超出投标文件范围或改变投标价格等投标文件实质性内容。

19.4 若投标人未响应澄清安排通知到场进行答疑和澄清，将被视作自动放弃。

20. 评标措施

20.1 评标采取方法有经评审最低评标价法、综合评分法、性价比法。本项目招标采取评标方法载明在招标文件第二册第七部分“评标标准”中。

20.2 **最低评标价法**：对完全满足招标文件技术要求、标准和其它实质性要求投标，以价格为关键原因确定中标供给商（或中标候选人）。根据招标文件第二册第七部分“评标标准”要求评标价调整方法对投标文件提出投标报价及其商务偏离部分作评标价格调整，最终将各投标评标价，按自低向高次序作出评标结果排序，投标价格相同，按技术指标优劣次序排序，以排列在最前评标价最低者为中标供给商

(或中标候选人)。

当评标委员会认为，拟被推荐中标候选人投标价或一些分项报价显著不合理或低于成本，有可能影响货物质量或诚信履约，投标人应根据评标委员会要求在要求期限内提供书面解释文件和相关证实材料；**不然，失去中标候选资格。**

20.3 综合评分法：在满足招标文件实质性要求前提下，根据招标文件第二册第七部分“评标标准”中确定评分原因，对投标文件商务（包含信誉、服务、业绩、财务情况等）、技术、价格进行综合评审，最终得出各投标综合评分并按自高向低次序作出评标结果排序，以得分最高者为中标供给商（或中标候选人）。

20.4 性价比法：在满足招标文件实质性要求前提下，根据招标文件第二册第七部分“评标标准”中要求评分原因，对投标文件除价格以外各项原因（包含技术、财务情况、信誉、业绩、服务、对招标文件响应程度等）进行评分，计算其总分和投标价格比值。将商数按自高向低次序作出评标结果排序，商数最高者为中标供给商（或中标候选人）。

21. 评标程序和标准

21.1 评标程序：遵照初步审查、澄清相关问题、比较和评价、推荐中标供给商（或中标候选人）程序依次进行。

21.2 初步审查：包含资格性审查和符合性审查。**初步审查不合格者不进入后续评标程序。**

(1) 资格性审查：依据法律法规和本须知第 7 条、本册附件（七）格式和第二册第六部分“投标资料表”中相关条款（若有）要求，对其资格证实文件齐全性和有效性、投标确保金是否符合要求、是否符合经营范围等方面进行审查。

(2) 符合性检验：依据本须知第 7 条、本册附件（一~六）格式、第二册中第六部分“投标资料表”中相关条款（若有）、第七部分“评标标准”、第八部分“招标货物清单和技术规格”要求，审查投标文件组成是否符合招标文件要求，对投标文件完整性和有效性、投标使用期符合性，并对招标文件是否做出实质性响应进行审查（在商务上，综合核查其对业绩、交货期、质量确保期、付款条件等实质性要求是否响应；在技术规格上，查对其对招标文件技术规格中诸如适用性、技术规格符合性等实质性要求条款是否响应；并审核其是否低于成本报价等）。

21.3 澄清相关问题：按第 19 条要求进行。

21.4 **比较和评价**：评标委员会在评标过程中优先考虑向中国企业转让技术、和中国企业签署消化吸收再创新方案进口产品。

21.4.1 **商务评价**：根据招标文件第二册要求和“评标标准”对照投标文件响应进行商务评价，并对其偏差计算对应评标调整价（或商务评分分值）。

21.4.2 **技术评价**：根据招标文件第二册要求和“评标标准”对照投标文件响应进行技术评价，评定其偏差程度，并计算其对应技术评分分值。

21.4.3 **综合评价**：对经过商务评价、技术评价投标，按“评标标准”要求评价措施进行综合评价。

综合评定结束，根据上述第 20 条所述，作出评标结果排序。

21.5 **评定复核**：在评标结果公告之前任何时候，评标委员会若认为有必需，有权对已经过初步审查、比较评价、综合评价等程序部分或全部投标进行复核，或经过复查对前述评议结论中存在遗漏或偏差进行修正。完成评定复核后，重新确定评标结果排序。

21.6 **评标程序终止**：当初步审查结果或评定复核结果确定有效投标不足三家时，或出现影响采购公正违法违规行为时，或投标人报价均超出了采购预算而采购人不能支付时，或因重大变故采购任务取消时评标委员会将做出否决全部投标决定依法终止评标程序决定，此时招标程序也随之终止。

21.7 **投标文件有以下偏差将被废标**：

(1) **资格性审查不合格**（即不符合本须知第 7.2 条要求）：

无投标确保金或不足；无法定代表人授权；资格证实文件不全；

国家实施经营/制造许可证、注册证、行业准入证、强制认证等货物未提供相关证书；

超出经营范围投标；

投标业绩不满足招标文件要求（招标文件第二册有要求从其要求）；

联合体投标联合体各方未分别提供资格证实文件、联合体协议，或未注明主办人等等；

(2) **符合性检验不合格**

投标文件组成不符合本须知第 7.1 条要求；

资格证实文件签署和盖章不符合要求、投标函和法定代表人授权书

无法定代表人签字和被授权人签字、投标确保金形式、金额或投标确保金保函出具银行不符合招标文件要求；[即相关部分有效性不符合本册第四部分 附件（格式）和第二册附件（若需要提供）盖章、签署或出具要求]：

投标使用期不符合招标文件第二册第六部分“投标资料表”要求；

- (1) 符合招标文件第二册第七部分“评标标准”要求废标条件，如：不满足关键商务条款和关键技术指标或技术规格超出许可偏差范围；
- (2) 评标委员会经过审查，认定投标人低于成本报价竞标，或因投标报价超出采购人预算使采购人不能支付（政府采购管理部门同意追加预算除外）。
- (3) 投标文件有采购人不能接收其它条件；
- (4) 不符合招标文件第二册中要求其它实质性要求。

另外，当投标文件出现不符合本须知第 9.4 条款情况时，在评标时也可能被判作废标，或被判为不接收招标文件对应条款要求；若投标文件无“供货范围和技术说明”，招标技术规格中一些指标在评标时，也将因缺乏提供对应深入依据、说明或支持而被判作偏离招标要求，甚至造成废标。

在评标、定标期间，评标委员会若发觉投标人在投标中有腐败或欺诈行为或试图对评标委员会评标和采购人授予协议决定进行影响，将依法否决其投标，并向管理部门上报其不良行为纪录。

22. 推荐中标候选供给商

22.1 评标委员会将根据评标结果排序，确定评标结果排序第一中标候选人为推荐中标供给商。若排名第一推荐中标候选供给商放弃中标、或因不可抗力提出不能推行协议、或不能在招标文件要求期限内提交履约确保金，采购人将确定排名第二中标候选人为推荐中标供给商。排名第二中标候选人因前述一样原因不能签署协议，则能够确定排名第三中标候选人为推荐中标供给商，以这类推。。

23. 评标过程保密

23.1 开标以后，直到发中标通知书之前，通常包含评标委员会名单、投标文件澄清、评价、比较各投标相关资料和授标意向等，评标委员会组员、采购人和招标

代理企业相关人员均不得向投标人或其它无关人员透露。

24. 确定中标供货商、评标结果公告和质疑

24.1 采购人依据评标汇报中推荐中标候选供货商次序（或评标委员会受采购人事先授权，根据评标结果排序）确定中标供货商。中标供货商一经确定，本招标代理企业即在当地政府采购管理部门指定媒体上和本招标企业网上公布中标公告，公告期为7个工作日，投标人可到网上查询相关中标信息。**本招标企业网**。

24.2 投标人若对评标结果有异议，可在中标公告期内向采购人提出书面质疑，书面质疑文件应该有质疑单位名称、公章、联络人真实姓名、联络电话、传真，不然视为无效质疑。采购人将在收到质疑文件之日起7个工作日内书面回复。采购人不予受理无效或公告期满以后提出任何质疑。

G 授予协议

25. 采购人在授予协议时含有变更数量权力，能够在招标文件第二册第六部分“投标资料表”6.25条款要求协议金额变更范围内，变更招标数量和服务内容，但不能对单价或其它条款和条件作任何改变。

26. 中标通知

26.1 在公布评标结果公告同时，本招标代理企业向中标供货商发出中标通知，向其它投标人发出招标结果通知书，中标通知书对采购人和中标供货商含有相同法律效力。未中标投标人投标确保金按本须知第12.4条要求退还。

26.2 在中标供货商按下述第27条要求和采购人签署协议时，中标通知书是协议一个组成部分。

27. 签署协议

27.1 中标供货商在本招标代理企业发出中标通知书30日内，应和采购人根据招标文件和中标供货商投标文件约定内容签署书面协议。不然按本须知第12.6条要求处理。

27.2 招标文件、中标方投标文件及评标过程中相关澄清文件均应作为协议附件。

28. 履约确保金保函

28.1 中标供给商应在签署协议时，应向买方提供协议总价 10%履约确保金保函。

（招标文件第二册若另有要求，则从其要求）。

28.2 履约确保金保函使用期至卖方完成协议要求义务，用户在交接验收文件上签字时止。

28.3 中标供给商如不按本须知第 27.1 条要求办理，采购人有权按本须知第 12.6 条要求处理并撤销其中标资格。在这种情况下，采购人可按本须知第 22.1 条要求另选中标供给商或重新招标。

H 中标服务费

29. 中标服务费

中标供给商应向本招标代理企业支付中标服务费。中标服务费收费依据及相关要求载明在招标文件第二册第六部分“投标资料表”。

第二部分 协议条款

1. 定义

本协议中下列术语应解释为：

- (1) “协议”系指买卖双方签署、协议格式中载明买卖双方所达成协议，包含全部附件、附录和组成协议其它文件。
- (2) “协议价”系指依据协议要求，在卖方完全推行协议义务后，买方应付给卖方款项。
- (3) “货物”系指卖方依据协议要求须向买方提供一切工程、材料、设备、机械、仪表、备件、工具、手册和其它技术资料及其它材料。
- (4) “服务”系指依据协议要求卖方负担和供货相关服务，如运输、保险、安装、调试、性能考评、提供操作，维修及其它技术指导、培训等和协议中要求卖方应负担其它义务。
- (5) “买方”系指购置货物和服务法人。
- (6) “卖方”系指投标文件被买方接收，而且依据协议要求向买方提供货物和服务含有法人资格企业或其它实体。
- (7) 交货方法及交货日期：

现场交货：卖方负责办理运输和保险，将货物运抵现场并承担一切费。协议项下全部货物运抵现场日期为交货日期。“现场”系指协议项下货物将要进行安装和使用地点，其地名在招标文件“投标资料表”中协议条款资料中指明。

工厂交货：由卖方负责办理运输和保险事宜，运输费和保险费由买方负担。运输部门出具最终一批货物运单日期为交货日期。

买方自行提货：由买方在协议要求地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

- (8) “性能考评”是指依据协议要求进行，用以确定协议货物是否达成协议附件要求技术性能和确保指标考评。
- (9) “验收”系指协议双方依据事先要求程序和条件，确定协议项下货物

符合技术规范要求并被买方接收手续。若招标文件技术规范中无对应验收规范说明，则以国家相关部门最新颁布对应标准及规范为准。

2. 适用性

本协议条款适用于没有被本协议正文各条款所界定范围。

3. 技术规格

卖方提供货物技术规格应和招标文件要求技术规格和技术规格附件（假如有话）、投标文件技术规格偏差表（假如被买方接收话）、投标文件“供货范围和技术说明”相一致。

4. 标准

4.1 本协议下交付货物应符合技术规格所述标准。假如没有提及适用标准，则应符合中国国家标准，这些标准必需是最新版本标准。

4.2 除技术规范中另有要求外，计量单位均使用国家法定计量单位。

5. 使用协议文件和资料：

5.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代表买方提供相关协议或任何协议条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给和推行本协议无关任何其它人。即使向和推行本协议相关人员提供，也应注意保密并限于推行协议必需范围。

5.2 没有买方事先书面同意，除了推行本协议之外，卖方不应使用 5.1 条款所列举任何文件和资料。

5.3 除了协议本身外，5.1 条款所列举任何文件是买方财产。假如买方有要求，卖方应在完成协议后将这些文件及全部复制件归还给买方。

6. 专利权

卖方应保护买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权指控。假如任何第三方提出侵权指控，卖方须和第三方交涉并负担可能发生一切法律责任和费用。

7. 包装要求

7.1 除非协议另有要求，卖方提供全部货物，均应采取国家或行业标准进行包装，使包装适宜于远距离运输、防潮、防震、防锈和防装卸时受损，确保货物安全无损运抵现场。因为包装不善所引发货物锈蚀、损坏和损失均由卖方承担赔偿责任。

7.2 每件包装箱内应附一份具体装箱单和质量合格证。

8. 装运标志

8.1 卖方应在每一包装箱四侧，用不褪色油漆，以醒目标汉字字样做出下列标识：

(1) 收货人：_____

(2) 协议号：_____

(3) 收货人代号：_____

(4) 装运标志：_____

(5) 目标地：_____

(6) 货物名称、子包号和箱号：_____

(7) 毛重/净重（千克）：_____

(8) 尺寸（长×宽×高，以厘米计）：_____

8.2 假如货物单件重量在 2 吨或 2 吨以上，卖方应在每件包装箱两侧用汉字和合适运输标识，标明“重心”和“吊装点”，方便装卸和搬运。

依据货物特点和运输不一样要求，卖方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“防潮”、“此端朝上，请勿倒置”等字样和其它合适标志。

9. 交货通知

9.1 卖方应在协议要求交货期前 30 天以传真形式将协议号、货物名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积（立方米）和备妥交货日期通知买方。同时卖方应用挂号信函（快件）将具体交货清单一式六份寄给买方。具体交货清单内容应有：协议号、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积（立方米）、包装箱件数和每个包装箱尺寸（长×宽×高）、单价、总价和备妥待交日期和对货物在运输和仓储特殊要求和注意事项等。

9.2 在现场交货和工厂交货条件下，卖方装运货物

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/418071120123006100>