



北京航空航天大学后勤保障处 大运村公寓空调维保项目

采购文件

项目编号：0730-176132020161/01

采 购 人：北京航空航天大学后勤保障处

采购代理：中航技国际经贸发展有限公司

2017 年 5 月

目 录

第一章 投标邀请书.....	5
第二章 投标须知.....	7
投标须知资料表	7
投标须知	10
一、说 明	10
1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人.....	10
2. 资金来源.....	11
3. 投标费用.....	12
4. 适用法律.....	12
二、采购文件	12
5. 采购文件构成	12
6. 采购文件的澄清.....	12
7. 采购文件的修改.....	13
三、投标文件的编制	13
8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用.....	13
9. 投标文件构成	13
10. 证明服务的合格性和符合采购文件规定的文件.....	14
11. 投标报价.....	14
12. 投标保证金	14
13. 投标有效期	15
14. 投标文件的签署与制作规定	15
四、投标文件的递交	16
15. 投标文件的密封及标记.....	16
16. 投标截止期.....	16
17. 投标文件的修改与撤回.....	17
五、开标及评标	17
18. 开标.....	17
19. 评标委员会和评标方法	17
20. 投标文件的初审与澄清.....	18
21. 投标偏离与无效投标	19
22. 比较与评价	20
23. 废标.....	20
24. 保密原则.....	21
六、确定中标	21
25. 中标候选供应商的确定原则及标准.....	21
26. 确定中标候选供应商和中标供应商.....	21
27. 采购任务取消.....	22
28. 中标通知书	22
29. 签订合同.....	22
30. 履约保证金.....	22
31. 中标服务费.....	22
32. 政府采购信用担保	23
第三章 服务需求及技术规格.....	24
第一部分 服务需求一览表	24
第二部分 技术规格	25
第四章 评标办法及评分标准.....	28
第五章 合同一般条款.....	32

1	定义.....	32
2	技术规范.....	32
3	知识产权.....	32
4	包装要求.....	32
5	装运标志.....	33
6	交货方式.....	33
7	装运通知.....	34
8	保险.....	34
9	付款条件.....	34
10	技术资料.....	34
11	质量保证.....	34
12	检验和验收.....	35
13	索赔.....	35
14	迟延交货.....	36
15	违约赔偿.....	36
16	不可抗力.....	36
17	税费.....	37
18	仲裁.....	37
19	违约解除合同.....	37
20	破产终止合同.....	38
21	转让和分包.....	38
22	合同修改.....	38
23	通知.....	38
24	计量单位.....	38
25	适用法律.....	38
26	履约保证金.....	38
27	合同生效和其它.....	39
第六章	合同专用条款.....	40
第七章	政府采购合同格式.....	41
第八章	投标文件格式.....	44
格式 1.	投标书.....	45
格式 2.	投标一览表.....	46
格式 3.	投标分项报价表.....	47
格式 4.	服务说明一览表.....	49
格式 5.	技术规格响应/偏离表.....	50
格式 6.	商务条款响应/偏离表.....	51
格式 7.	资格证明文件.....	52
附件 7-1	有效的营业执照副本（副本复印件加盖公章）.....	53
附件 7-2	法定代表人授权书.....	54
附件 7-3	被授权人身份证明文件.....	55
附件 7-4	投标人的资信证明.....	56
附件 7-5	依法缴纳税收的记录或缴费证明（复印件加盖公章）.....	57
附件 7-6	依法缴纳社会保障资金的记录或社会保险缴费证明（复印件加盖公章）.....	58
附件 7-7	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证明文件.....	59
附件 7-8	投标服务允许销售的证明文件（如需提供）.....	错误! 未定义书签。
附件 7-9	保密承诺函.....	60
附件 7-10	采购文件要求的其他资格证明文件.....	61
格式 8.	制造商相关证明文件.....	错误! 未定义书签。
附件 8-1	制造商资格声明.....	错误! 未定义书签。
附件 8-2	投标人（作为代理）的资格声明（制造商投标不需提供此声明）.....	错误! 未定义书签。
附件 8-3	制造商出具的针对本项目的授权函.....	错误! 未定义书签。
格式 9.	业绩.....	62

格式 10. 中标服务费承诺书	63
格式 11. 技术服务和售后服务的内容及措施	64
格式 12. 政府采购信用担保投标担保函格式	65
格式 13. 政府采购信用担保履约担保函格式	67
格式 14. 企业类型声明函	69
附件 14-1: 政府采购促进中小企业发展暂行办法	70
附件 14-2: 关于印发中小企业划型标准规定的通知	73
格式 15 投标保证金退还申请函（支票或电汇形式适用）	77

第一章 投标邀请书

中航技国际经贸发展有限公司受北京航空航天大学后勤保障处委托,对下述相关服务(详见《服务需求一览表》)进行国内公开采购。现邀请合格的供应商前来投标。

1. 项目编号: 0730-176132020161/01

包号	项目名称	技术规格及需求	服务方式及时间	服务地点	采购预算
01	北京航空航天大学后勤保障处大运村公寓空调维保项目	详见第三章	自合同签订之日起至10月30日,在上述的空调使用时间内,中标单位提供7×24小时的维修及售后服务	北航大运村公寓1-10号楼	人民币20.00万元 (注:如果投标总价超过采购预算,投标人的投标文件将按照无效投标处理。)

2. 采购文件售价: 人民币300元/包;采购文件售后不退。

3. 购买采购文件时间和地点:

时间: 2017年5月17日至2017年5月24日(节假日除外),上午9:00至11:00;
下午1:30至4:00(北京时间)。

地点: 北京市朝阳区慧忠路5号远大中心B座14层

4. 现场踏勘时间、地点:

时间: 2017年5月25日下午2:00(北京时间)

地点: 北京航空航天大学后勤保障处合一楼(地址: 北京市海淀区学院路37号)

5. 投标截止时间及开标时间: 2017年5月31日下午2:00(北京时间),

逾期递交或不符合规定的投标文件恕不接受。

6. 投标及开标地点: 北京航空航天大学知行楼北楼101室(如有变化另行通知)

(北京市海淀区学院路37号北京航空航天大学校内)

7. 凡对本次采购提出询问,请与中航技国际经贸发展有限公司联系(技术方面的询问请以信函或传真的形式)

中航技国际经贸发展有限公司(采购代理机构)

地 址: 北京市朝阳区慧忠路5号远大中心B座14层

邮 编: 100101

电 话：010-84892533、84892557、84892521

传 真：010-84892589/90

电子信箱：yanghongmei@aited.cn

联 系 人：杨红梅、付德庆、常帅

开户名称：中航技国际经贸发展有限公司

人民币开户银行：平安银行北京北苑支行

人民币帐号：11014741131008

第二章 投标须知

投标须知资料表

本表是关于要采购服务的具体资料，是对投标须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人：北京航空航天大学后勤保障处 地 址：北京市海淀区学院路 37 号 联系人：汤老师 电 话：010-82358176
1.2	采购代理机构：中航技国际经贸发展有限公司 地 址：北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 B 座 14 层 联系人：杨红梅、付德庆、常帅 电 话：010-84892533、010-84892557、010-84892521
*1.3.4	合格投标人的其他要求： 1、报价人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件； 2、在中华人民共和国国内注册，且具有独立法人资格及独立承担民事责任的能力，有效的工商营业执照、税务登记证，组织机构代码（原件及加盖单位公章的复印件，三证合一只提供营业执照）； 3、法定代表人授权委托书及被委托人的身份证件。 4、不接受联合体报名。 5、从采购代理机构正式购买了本项目的采购文件。
*1.3.5	是否允许采购进口产品： <u>否</u>
1.3.6	面向企业采购类型： <u>非专门面向中小企业采购</u>
1.3.7	是否允许代理商投标： <u>否（不适用）</u>
1.4	是否允许联合体投标： <u>否（如允许，须提供联合体声明书）</u>
*2.2	项目预算金额： <u>200,000.00 元</u> (注：如果投标总价超过采购预算，投标人的投标文件将按照无效投标处理。)

4	适用法律： <u>参照《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》</u> <u>财政部有关规章</u>
8.2	是否允许提供备选方案： <u>否</u>
12.1	投标保证金金额： <u>项目预算的 1.5%-2%，</u> 投标保证金形式： <u>电汇（附基本账户开户许可证）、政府采购投标担保函（由担保机构出具）</u>
*13	投标有效期： <u>90 天</u>
*14.1	投标文件：正本： <u>1 份</u> ；副本： <u>4 份</u> ；电子版： <u>1 份</u>
*15	投标文件的密封： 密封件一： <u>投标文件正本</u> 密封件二： <u>投标文件副本（按 14.1 要求的份数封装在一起）</u> 密封件三： <u>投标一览表</u> 密封件四： <u>投标保证金（电汇底单复印件（附基本账户开户许可证）、政府采购投标担保函、投标保证金退还申请函 详见格式 14）</u> 密封件五： <u>投标文件电子版（光盘或 U 盘）</u>
*15.4	投标截止时间及开标时间： <u>（详见第一章 投标邀请）</u> 投标及开标地点： <u>（详见第一章 投标邀请）</u>
19.2	评标方法： <u>19.2（1）最低评标价法（不适用）</u> <u>19.2（2）综合评分法（适用）</u>
21.3	对投标人的其他实质性要求： 1、 <u>提供投标人的开标前 6 个月内任意 1 个月纳税和社保记录或社会保险缴费证明</u> 2、 <u>满足采购文件标注“”的技术指标。</u> 3、 <u>满足采购文件第八章 格式 7 要求的所有资格证明文件</u>
25.1	中标候选供应商的确定： <u>25（1）最低评标价法（不适用）</u> <u>25（2）综合评分法（适用）</u>
30.1	提交履约保证金的时间： <u>合同签订生效后 7 个工作日内</u> 履约保证金金额： <u>合同总价的 10%。</u> 履约保证金形式： <u>支票</u>
*31	中标服务费的支付金额： <u>见投标须知 31.1</u> 中标服务费的支付时间： <u>中标供应商在领取中标通知书的同时</u> 中标服务费的支付形式： <u>电汇</u>

适用于投标须知的额外增加的变动：

政府采购信用担保机构：

■1、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

□2、北京首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人：杨阳 陈浩然

手机：13488752033 18910210850

联系电话：58528750 58528760 传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn；chenhaoran@scdb.com.cn

□3、北京中关村科技担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：李玉春

手机：13910831169

联系电话：59705232

传真：59705606

电子邮箱：li_yuchu@126.com

■需要

□不需要

政府采购信用投标担保函、政府采购信用履约担保函应按照相关财政管理部门指定的担保机构开具

投标须知

一、说 明

1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：指依法进行本次政府采购活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人为：（详见 投标人须知资料表）

1.2 采购代理机构：受采购人委托，组织本次采购活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为：（详见 投标人须知资料表）。

1.3 满足以下条件的供应商是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人及其联合体。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定：

(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。

1.3.3 从采购代理机构正式获得了本项目的采购文件；

1.3.4 符合采购文件（详见 投标人须知资料表）中规定的其他要求。

1.3.5 如经财政部门批准可以采购进口产品，将在采购文件（详见 投标人须知资料表）中写明。采购人将优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

若采购文件（详见 投标人须知资料表）中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

1.3.6 若采购文件（详见 投标人须知资料表）中写明专门面向中小企业采购的，如投标人所投产品为非中小企业产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

1.3.7 如采购文件（详见 投标人须知资料表）中允许代理商投标，则投标人必须提供由生产制造商出具的针对本项目的授权书；如采购文件（详见 投标人须知资料表）

表)中不允许代理商投标,则投标人必须为投标产品的生产制造商。

- 1.4 如采购文件 (详见 投标人须知资料表)中允许联合体投标,对联合体规定如下:
- 1.4.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体,以一个投标人的身份投标。
- 1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求,联合体中至少应当有一方符合其规定。
- 1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任,并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购单位
- 1.4.5 联合体各方签订共同投标协议后,不得再以自己名义单独在同一项目中投标,也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 1.4.6 对联合体投标的其他资格要求 (详见 投标人须知资料表)。
- 1.5 凡受托为本次采购的服务进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司,及相关的附属机构,不得参加投标。
- 1.6 凡在法律或财务上不能独立合法经营,或在法律或财务上不能独立于本项目采购单位的任何机构,不得参加投标。
- 1.7 投标人在投标过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品,影响其正常决策行为。一经发现,上述投标人的资格将被取消。
- 1.8 采购单位在任何时候发现投标人有下列情形之一时,有权依法追究投标人的责任并取消其中标资格,如果采购合同已经履行的,给采购人、其他投标人造成损失的,由责任人承担赔偿责任:
- 1.8.1 提供虚假的资料;
- 1.8.2 与其他投标人恶意串通;
- 1.8.3 向采购单位或评审专家行贿或提供其他不正当利益;
- 1.8.4 中标后不按照采购文件和其投标文件与采购人订立合同。

2. 资金来源

- 2.1 经采购人确认,本项目采购公告所述的采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项(包括财政性资金和纳入财政管理的自筹资金)。
- 2.2 项目预算金额和本包采购预算金额 (详见 投标人须知资料表)。

3. 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购单位均无承担的义务和责任。

4. 适用法律

本次采购属服务类政府采购，采购人、代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受采购文件中（详见 投标人须知资料表）有关规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、采购文件

5. 采购文件构成

5.1 要求提供的服务、采购过程和合同条件在采购文件中均有说明。

采购文件共八章，内容如下：

第一章 投标邀请书

第二章 投标须知

第三章 服务需求及技术规格

第四章 评标办法及评分标准

第五章 合同一般条款

第六章 合同专用条款

第七章 政府采购合同格式

第八章 投标文件格式

5.2 投标人应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

6. 采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购单位。采购单位仅向收到采购文件三日内，对采购文件提出的澄清要求，予以书面形式答复，并将书面答复发给每个购买采购文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

7. 采购文件的修改

- 7.1 在投标截止期三日前，采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。
- 7.2 采购文件的修改应以书面形式通知所有购买采购文件的供应商，并对招、投标双方具有约束力。供应商在收到上述通知后，必须向采购代理机构回函确认，未回函确认，所产生的不利后果由供应商自负。
- 7.3 为使供应商准备投标时有足够的时间对采购文件的修改部分进行应答，采购代理机构有权决定是否延长投标截止期。

三、投标文件的编制

8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

- 8.1 供应商应对采购文件中“服务需求一览表”所列的所有服务进行投标。如果分包，供应商可只对其中一包或同时对几包进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标，否则其投标作为无效标处理。
- 8.2 如采购文件中允许提供备选方案（详见 投标人须知资料表），投标人可提交符合采购文件要求备选投标方案及其报价，但要明确标明“备选方案”。备选方案只能有一个，提供两个以上备选方案的投标将作为无效投标被拒绝。如不允许提交备选方案，所有提交备选方案的投标将作为无效投标被拒绝。
- 8.3 无论采购文件服务需求一览表及技术规格中是否要求，投标人所投服务均应符合国家强制性标准。
- 8.4 投标文件中所使用的计量单位，除采购文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件构成

- 9.1 投标人应完整地按采购文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括的内容（详见 第八章 投标文件格式）
- 9.2 除上述 9.1 条外，投标文件还应包括本须知第 10 条的所有文件。
- 9.3 所有投标人和投标服务的资格证明文件均应为合法、有效文件，否则将被视为该文件未被递交。

9.4 除特殊规定外，投标文件应按照采购文件规定的格式填写、签署和盖章。

10. 证明服务的合格性和符合采购文件规定的文件

10.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合采购文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1 服务主要技术指标和性能的详细说明。

10.2.2 服务从采购人开始使用至采购文件规定的质保期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

10.2.3 对照采购文件技术规格，逐条说明所提供服务的已对采购文件的技术规格做出如实详细的应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外，否则其投标被拒绝。

10.3 供应商应注意采购文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“《中华人民共和国价格法》”。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。

11.2 投标人应在“投标分项报价表”上标明投标服务及相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 投标分项报价表上的价格应按采购文件提供格式填写。

11.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知 11.3 条的规定将投标价分成几部分，并不限制买方以上述任何条件订立合同的权利。

11.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，依据本须知第 21 条规定，将被认为无效投标而被拒绝。

12. 投标保证金

12.1 投标人应提供投标保证金（详见 投标人须知资料表），作为其有效投标的一部分。

- 12.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：

- (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；
- (2) 中标人不按本须知第 29 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知第 30 条的规定提交履约保证金的。

- 12.3 投标保证金必须采用下列形式之一：电汇（附基本账户开户许可证）、政府采购投标担保函（由金融机构、担保机构出具）

- 12.4 凡没有根据本须知 12.1 和第 12.3 条的规定随附投标保证金的投标，将被拒绝。

- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力

- 12.6 中标人的投标保证金，在与买方签订了合同后五个工作日内退还（中标人凭采购合同、收据、投标保证金退还申请函 详见附件 16 退还投标保证金）；

未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后五个工作日内退还投标人（投标人凭收据、投标保证金退还申请函 详见附件 16 退还投标保证金）。

13. 投标有效期

- 13.1 投标应在规定的开标日后，按照采购文件中规定的时间内（详见 投标人须知资料表）保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将按无效标处理。

- 13.2 采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 投标文件的签署与制作规定

- 14.1 投标人应按采购文件的规定（详见 投标人须知资料表）准备投标文件正本和副本，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其

- 正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。
- 14.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。
- 14.4 投标人应随投标文件递交投标文件电子版。投标文件电子版中文本文件应采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式；图像文件应采用 JPEG、TIFF 格式；影像文件应采用 MPEG、AVI 格式；声音文件应采用 WAV、MP3 格式。投标文件电子版以光盘或优盘方式递交，光盘或优盘上应标明投标人名称，并单独密封。
- 14.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.6 投标文件应采用胶装方式装订。采用活页夹方式或未装订的投标文件将被作为无效投标被拒绝。

四、投标文件的递交

15. 投标文件的密封及标记

- 15.1 投标时，投标人应将投标文件正本和副本分开单独密封，且在封皮正面标明“正本”或“副本”字样。
- 15.2 为方便开标唱标，除投标文件需要外，投标人应将“投标一览表”单独密封一份，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封于一信封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交（详见 投标须知资料表）。
- 15.4 所有包装封皮和信封上均应：
- （1）注明采购公告或投标邀请书中指明的项目名称、采购编号、投标人名称和“在（采购文件中规定的开标时间（详见 投标人须知资料表））之前不得启封”的字样。
- （2）在封装处加盖投标人公章，或由法定代表人（或其授权代表）签字。
- 15.5 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购单位对投标文件过早启封概不负责，并将导致其投标被拒绝。

16. 投标截止期

- 16.1 投标人应在采购公告或投标邀请书中规定的截止时间前，将投标文件按采购公

- 告或投标邀请书中规定的地址递交。
- 16.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改采购文件延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构和供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 16.3 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。
- 17. 投标文件的修改与撤回**
- 17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。
- 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定进行编制、密封、标记和递交。
- 17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。
- 17.4 在投标截止期之后，投标人不得撤回其投标（包括全部投标资料），否则其投标保证金将按照本须知的第 12 条规定不予退回。

五、开标及评标

18. 开标

- 18.1 采购代理机构应当按采购公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派被授权人参加。
- 18.2 开标时，由公证员或监标人或投标人代表检查投标文件的密封情况。
- 18.3 开标时，采购代理机构当众宣读开标一览表中全部内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。
- 18.4 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由公证员和或监标人、采购代理机构、投标人代表签字确认。

19. 评标委员会和评标方法

- 19.1 评标委员会根据采购服务的特点按照有关规定依法组建，并负责评标工作。
- 19.2 评标委员会将按照采购文件中规定（详见 投标人须知资料表）采用下列一种评标方法进行评标：

- (1) 最低评标价法，指以价格为主要因素确定中标候选供应商的评标方法，即在全 部满足采购文件实质性响应要求的前提下，依据统一的价格要素评定最低报价， 以提出最低报价的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。
- (2) 综合评分法，指在最大限度地满足采购文件实质性要求的前提下，按照采购文 件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候 选供应商或中标供应商的评标方法。

20. 投标文件的初审与澄清

20.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

20.1.1 资格性检查 指依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明、 投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

20.1.2 符合性检查 依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文 件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明 确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。 投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文 件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 澄清文件将作为投标文件的一部分。

20.2.3 算术错误及文字歧义将按以下方法更正：投标文件中“投标一览表”（报价表） 内容与投标文件中明细表内容不一致的，以“投标一览表”（报价表）为准； 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单 价汇总金额不一致，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的， 应以总价为准，并修改单价；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。

20.2.4 如果投标人不接受对其错误和歧义的更改，其投标将作为无效投标被拒绝。

20.3 如一个包内只有一种设备，同一品牌同一型号只能由一个投标人参加投标。如 果有多家代理商参加同一品牌同一型号产品投标的，应当作为一个供应商计 算。

20.4 政府采购优惠政策：投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节

- 能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购（详见 第四章评标办法及评分标准）。
- 20.4.1 节约能源政策：节能清单中的产品有效时间以国家节能产品认证证书有效截止日期为准，超过认证证书有效截止日期的自动失效。政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。
- 20.4.2 环境保护政策：清单中的产品有效时间以中国环境标志产品认证证书有效截止日期为准，超过认证证书有效截止日期的自动失效。采购人采购的产品属于清单中品目的，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。
- 20.4.3 促进中小企业发展政策：按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业【2011】300号）的标准，属于小型和微型企业的中国企业，且投标产品是中国小型和微型企业生产的，应按照第六章《投标文件格式》提交中小企业声明函。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责。提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。
- 20.4.4 监狱企业扶持政策：监狱企业视同小型、微型企业。投标人为监狱企业的，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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责。提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
- 20.5 如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将作为无效投标被拒绝。如采购人所采购的产品为财政部门核准的进口产品，优先采购向我国企业转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施、与我国企业签订消化吸收再创新方案。

21. 投标偏离与无效投标

- 21.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。
- 21.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是投标文件完整的、与

采购文件要求的全部条款、条件和规格相符的，没有重大偏离的投标。对关键条文例如关于投标保证金、投标有效期、资格证明文件、适用法律、社会保障资金等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

- 21.3 实质上没有响应采购文件要求的投标将被作为无效投标被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被作为无效投标被拒绝：

- (1) 应交未交投标保证金的；
- (2) 未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 不具备采购文件中规定资格要求的；
- (4) 评标时，采购单位通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询投标人信用记录,并将信用查询记录和证据提交评标委员会。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的供应商，以及列入政府采购严重违法失信行为记录名单且处于处罚决定规定的的时间和地域范围内的投标人，属于未实质响应采购文件投标人资格要求，评标委员将按照无效投标处理。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加投标的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- (5) 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的(详见 投标人须知资料表)。

22. 比较与评价

- 22.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据采购文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。
- 22.2 备选方案的评审，如采购文件中允许提交备选方案(详见 投标人须知资料表)，评审过程中按有关规定进行评审。

23. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标即本项目的所有投标被拒绝：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件做实质性响应的供应商不足三家；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

24. 保密原则

- 24.1 评标将在严格保密的情况下进行。
- 24.2 除了依法向政府采购监管部门提供情况外，评标委员会成员及与评标活动有关的工作人员不得泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人供应商的推荐以及与评标有关的其他情况。
- 24.3 投标人试图影响采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

25. 中标候选人供应商的确定原则及标准

除本须知第 27 条规定外，确定实质上响应采购文件且满足采购文件中规定的下列条件之一者为中标候选人供应商（详见 投标人须知资料表）。

- (1) 如果采用最低评标价法，按评审后报价由低到高顺序排列。报价相同的，按技术指标优劣排列。
- (2) 如果采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。

26. 确定中标候选人和中标供应商

- 26.1 评标委员会将根据评标标准，推荐已排序中标候选人供应商，或根据采购人的委托，直接确定中标供应商。
- 26.2 采购人将按评标委员会确定的中标候选人供应商排序，依据采购文件的要求和投标文件的响应，对投标人的财务、技术和生产能力等进行审查，确定中标供应商。
- 26.3 如果审查未通过，采购人将拒绝其中标候选人资格，并按顺序对下一个中标候选人进行能否满意地履行合同作类似的审查。

27. 采购任务取消

当采购任务取消时，为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

28. 中标通知书

28.1 在投标有效期内，中标供应商确定后，采购单位以书面形式向中标供应商发出中标通知书。

28.2 中标通知书是合同的组成部分。

29. 签订合同

29.1 中标供应商应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，否则按开标后撤回投标处理。

29.2 采购文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

29.3 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。或者采购人根据实际情况重新组织采购。

29.4 当出现法规规定的中标无效情形时，采购人可与其他中标供应商或中标候选供应商签订合同，或依法重新采购。

30. 履约保证金

30.1 中标供应商应按照采购文件规定的金额、形式和时间（详见 投标人须知资料表）向采购人缴纳履约保证金。

30.2 如果中标供应商没有按照上述第 29 条或 30.1 条的规定执行，采购人将取消该中标决定，中标供应商的投标保证金将被没收。在此情况下，采购单位可选下一个中标候选供应商。

31. 中标服务费

31.1 除非采购文件中有其他规定（详见 投标人须知资料表），中标供应商须按照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的标准，向采购代理机构支付中标服务费，收费标准见下表：

费率 服务类型 中标金额（万元）	服务采购
100 以下	1.5%
100-500	1.1%
500-1000	0.8%
1000-5000	0.5%
5000-10000	0.25%
10000-100000	0.05%
1000000 以上	0.01%

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额为 700 万元，计算采购代理服务收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(500 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$

$(700 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 1.6 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 4.4 + 1.6 = 7.5 \text{ 万元}$

31.2 中标服务费的支付时间：中标供应商在领取中标通知书的同时支付。

31.3 中标服务费的支付形式包括：支票、汇票和电汇。

31.4 在投标时，供应商应提供中标服务费承诺书。

32. 政府采购信用担保

32.1 政府采购信用担保试点范围内的项目，中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用投标担保、履约担保和融资担保。

32.2 投标人递交的投标担保函和履约担保函应符合本采购文件的规定。

32.3 投标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

32.4 合格的政府采购专业信用担保公司名单 （详见 投标人须知资料表）

第三章 服务需求及技术规格

第一部分 服务需求一览表

项目名称：北京航空航天大学后勤保障处大运村公寓空调维保项目

项目编号：0730-176132020161/01

服务需求一览表：

包号	项目名称	技术规格及需求	服务方式及时间	服务地点	采购预算
01	北京航空航天大学后勤保障处大运村公寓空调维保项目	详见第三章	自合同签订之日起至10月30日,在上述的空调使用时间内,中标单位提供7×24小时的维修及售后服务	北航大运村公寓1-10号楼	人民币20.00万元 (注：如果投标总价超过采购预算，投标人的投标文件将按照无效投标处理。)

注：具体技术规格及要求详见第三章 第二部分技术规格。

第二部分 技术规格

一、项目名称：北京航空航天大学后勤保障处大运村公寓空调维保项目

二、项目描述：北京航空航天大学后勤公寓管理服务中心与大运村物业管理公司，对北航所属大运村学生公寓 1—10 号楼 3556 台空调的日常维护保养进行采购。

三、项目概况：现有空调 2001 年投入使用，3556 台空调全部为松下电器公司产品，上述空调都已过保修期。

项目采购完毕后，由采购人、大运村物业管理公司与中标单位签订三方维修保养合同，中标单位负责上述空调的日常维修保养，物业管理公司负责对中标单位日常维修保养的监督管理。北京航空航天大学后勤公寓管理服务中心根据中标单位的工作成果及物业管理公司的意见支付款项。

四、服务内容及要求：

1、投标方负责 1-10 号楼 3556 台空调的日常维护保养、故障抢修、安全运行等工作

2、服务地点：大运村学生公寓 1-10#楼

服务期限：自合同签订之日起至 10 月 30 日

3、服务方式：清包维保服务，维保期间配件更换及设备维修费用产生的所有费用均由甲方承担。

4. 对投标方的具体要求：

(1) 全年的空调服务时间为：自合同签订之日起至 10 月 30 日，在上述的空调服务时间内，中标单位提供 7×24 小时的维修及售后服务，并保证良好的服务态度。

(2)、服务响应时间不得超过 10 分钟，维修人员需 1 小时内到达现场，出现故障必须 24 小时内解决（若超出 24 小时未能解决，服务商需提供备用机）。

(3)、中标单位对空调进行维护保养，学生无需再支付任何费用（人为损坏空调相关部件除外）。

(4)、中标单位需提供专业的空调维修人员，严格按照国家、地区、学校的相关法律、法规、规范、条例对空调进行维修、维护，服务过程中要向学生讲清正确的使用方法和日常维护保养措施，耐心解答客户的问题。

(5)、维修人员应遵守学校的规章制度，统一工服，佩戴维修标志。严格遵守学校要求，进场不准大声喧哗，维修后及时清理现场，擦净地面和设备。

(6)、安装、调试或维修保养试机正常后认真填写有关记录，请用户填写意见并签字，不得弄虚作假，并妥善保存记录单，采购人可以随时查阅。

(7) 空调的各项维修包含零部件更换保修期为六个月。

(8) 空调所更换的零部件，必须保证所用的配件是合格配件，并提供厂家证明。维保所用耗材必须符合国家环保要求，维保专用废料必须进行可靠处理。

(9) 每月向物业管理公司提供完整的维修记录。

(10)、使用移动电器时，要管理地移动电线、插座的安全，杜绝触电事故的发生；

(11)、在室外或高空作业时，作业人要戴好安全带及装安全网，在地面要有专人值班，预防击伤过路行人；

(12)、施工现场作业时，要文明生产，避免造成不必要人员损伤及经济损失；

(13)、维修过程中不得因任何原因与学生发生争执，维修过程需有学生或物业服务人员在场。

中标单位若出现以下情况，采购人有权单方面解除合同，且中标单位须承担由此造成的相关损失及法律责任：

(1) 中标单位违法经营或从事其他违法活动的；

(2) 因中标单位在空调安装过程中，破坏房屋原有结构及设施设备或导致发生重大安全事件，给学校及学生带来重大损失的；

(3) 因中标单位维修不及时、服务态度不规范，导致学生有效投诉次数超过空调服务总数的 5%；

(4) 中标单位存在以次充好、欺诈学生等行为的；

(5) 有其他扰乱校园治安、管理条例等行为情节严重的；

(6) 在采购人提出整改建议后，未能按期整改的。

五、服务报价：报价应一次性报定，投标人的综合单价被视为在充分进行服务内容、要求核实的基础上，已将风险因素充分考虑在投标报价中。

六、服务方式及时间：自合同签订之日起至 10 月 30 日，在上述的空调使用时间内，中标单位提供 7×24 小时的维修及售后服务。

七、服务地点：北航大运村公寓 1-10 号楼。

考核方式：参照招投标文件及《北京航空航天大学大运村空调维保考核记录》进行考核。

八、付款方式：合同签订之日起7个工作日内，卖方向买方提交合同金额10%的履约保证金，服务期满，甲方依据双方共同确认的维修及配件更换数量，参照投标单位在投标文件中所列维修及配件更换单价，一次性向乙方支付全部维保费用及履约保证金。

九、现场踏勘：

1、投标人应按投标邀请书中规定的时间对本项目场地和周围环境进行踏勘，以获取有关准备投标文件和签署合同所需要的资料和信息，投标人据此做出的判断和决策，由投标人自行负责。投标人自行承担踏勘现场所发生的自身费用，以及由于自身行为所造成人员伤亡、财产损失的后果及责任。

2、采购人不再单独或分别组织任何一个投标人进行现场踏勘。

第四章 评标办法及评分标准

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格性 评审标准	投标保证金	符合第二章“投标须知”第12条规定
		密封、签署、盖章	符合第二章“投标须知”第14、15条规定
		资格条件	符合第二章“投标须知”第1.3项规定
2.1.2	符合性 评审标准	采购预算	符合第二章“投标须知”第2条规定
		投标有效期	符合第二章“投标须知”第13条规定
		实质性条件	符合所有商务条款及“技术规格及要求”中星号“*”指标
		投标报价	完整且只有一个有效报价
		投标资料真实性	投标文件中是否提供虚假或失实资料
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (满分100分)	投标人的评标总得分=F1+F2+F3，其中： F1、F2、F3分别为投标报价、服务部分、商务部分3项评分因素的汇总得分。
			投标报价F1：30分；服务部分F2：40分；商务部分F3：30分
2.2.2		评标基准价	实质性响应采购文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价。
条款号		评分因素	评分标准
2.2.3 (1)	投标报价 F1 评分标准	投标报价评分计 算公式	$F1 = (\text{评标基准价} / \text{该投标人的投标报价}) \times 30\% \times 100$
			投标人投标报价超出项目预算金额的，则视为无效投标被拒绝。
2.2.3 (2)	服务部分 F2 评分标准	所提供服务的指标与采购文件要求的响应程度 (20分)	1) 所提供服务的指标完全满足采购文件要求的，得10分 2) 每有一项技术指标不满足采购文件要求酌情扣1分，扣完为止。 3) 所提供服务的指标优于采购文件要求的，根据投标人在投标文件中所列的服务指标综合打分，优秀17~20，良好14~16，一般11~13
		所提供服务方案、售后服务方案、应急方案的合理性、可行性(20分)	1) 根据所提供服务方案的合理性、可行性等进行评审： 优秀：8~10分；较好：4~7分；一般：0~3分 2) 根据所提供售后服务方案及应急方案的合理性、可行性等进行评审： 优秀：8~10分；较好：4~7分；一般：0~3分
2.2.3 (3)	商务部分 F3 评分标准	综合实力（10分）	根据投标人的综合实力、财务状况、信誉等酌情打分，优秀7~10分，良好4~6分，一般0~3分；
		业绩（10分）	类似项目在中国境内开标日期前三年内的业绩情况 0~10分 以中标/成交通知书或合同（需附关键页）为准，每提供一份得1分,满分10分
		服务团队、人员安排等（10分）	根据所提供服务团队、人员安排等进行评审： 优秀：7~10分；较好：4~6分；一般：0~3分
备注：			
1. 对各投标人投标文件的技术商务部分独立进行评分。			
2. 如加分后超出100分的，按实际分值计算。			
3. “*”号指标不纳入技术、商务评分因素，对于“*”号指标的负偏离将按无效标处理；纳入商务评分因素的一般指标，符合要求得相应分值，未提供或不符合不得分。			
4. 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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》，并满足相关规定的投标人，其投标报价扣除6%后参与评审。			
5. 联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。			
6. 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，给予技术评标总分值1%的加分。			
7. 如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，给予技术评标总分值1%的加分。投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将作为无效投标被拒绝。			

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足采购文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准结合投标文件进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人；评标总得分相等时，按投标报价由低到高顺序排列；评标总得分相等且投标报价相同时，按技术部分得分高低顺序排列。

2. 评审标准：

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。（详见 评标办法前附表）

2.1.2 符合性评审标准：依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。（详见 评标办法前附表）

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）投标报价：（详见 评标办法前附表）；

（2）服务部分：（详见 评标办法前附表）；

（3）商务部分：（详见 评标办法前附表）；

2.2.2 评标基准价计算方法：（详见 评标办法前附表）。

2.2.3 评分标准

按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格评审和符合性评审合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（1）投标报价评分标准：（详见 评标办法前附表）；

（2）服务部分评分标准：（详见 评标办法前附表）；

（3）商务部分评分标准：（详见 评标办法前附表）；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据第二章第 20.1 款以及本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标或无效标

处理。

3.1.2 投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 开标时，投标文件中投标书内容与投标报价表中明细表内容不一致的，以投标书为准。
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- (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。
- (6) 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝并且其投标保证金也将被没收。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出投标人的评标总得分。

- (1) 按本章第 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 F1，并计算投标报价评分加分分值；
- (2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 F2，并计算技术部分评分加分分值；
- (3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 F3；
- (4) 按本章第 2.2.1 项所列公式计算评标总得分。

3.2.2 统计分数原则：计算算术平均值为投标人的得分（保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）。

3.2.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人对所提交的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，进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 投标人的澄清、说明和补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得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。

3.3.3 评标委员会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，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会按得分由高到低顺序推荐中标候选人，并提出书面评标报告。

3.4.2 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人名单，确定中标人。

第五章 合同一般条款

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。
- 1.3 “服务”系指根据采购文件中采购人所采购的服务。
- 1.4 “买方”系指采购人或购买服务的单位。
- 1.5 “卖方”系指根据合同约定提供服务及相关服务的供应商，即中标人。
- 1.6 “现场”系指合同约定服务将要运至和安装的地点。
- 1.7 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的服务符合合同规定的活动。

2 技术规范

- 2.1 提交服务的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被买方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3 知识产权

- 3.1 卖方应保证买方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

4 包装要求

- 4.1 除合同另有约定外，卖方提供的全部服务，均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保服务安全无损，运抵现场。由于包装不善所引起的服务锈蚀、损坏和损失均由卖方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5 装运标志

5.1. 卖方应在每一包装箱的四侧用不退色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记：

收货人：_____

合同号：_____

装运标志：_____

收货人代号：_____

目的地：_____

服务名称、品目号和箱号：_____

毛重 / 净重：_____

尺寸(长×宽×高以厘米计)：_____

5.2 如果服务单件重量在 2 吨或 2 吨以上，卖方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标记，标明“重心”和“吊装点”，以便装卸和搬运。根据服务的特点和运输的不同要求，卖方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“防潮”、“勿倒置”等字样和其他适当的标志。

6 服务方式

6.1 服务方式一般为下列其中一种，具体在合同专用条款中规定。

6.1.1 现场服务：见合同专用条款

6.1.2 工厂交货：由卖方负责代办运输和保险事宜。运输费和保险费由买方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

6.1.3 买方自提服务：由买方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

6.2 卖方应在合同规定的交货期 10 天以前以电报或传真形式将合同号、服务名称、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将详细交货清单一式 6 份包括合同号、服务名称、规格、数量、总毛重、总体积(立方米)、包装箱件数和每个包装箱的尺寸(长×宽×高)、服务总价和备妥待交日期以及对服务在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知买方。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，卖方装运的服务不应超过合同规定的数量或重

量。否则，卖方应对超运部分引起的一切后果负责。

7 装运通知

- 7.1 在现场交货和工厂交货条件下的服务，在卖方已通知买方服务已备妥待运输后 24 小时之内，卖方应将合同号、货名、数量、毛重、总体积(立方米)、发票金额、运输工具名称及装运日期，以电报或传真通知买方。
- 7.2 如因卖方延误将上述内容用电报或传真通知买方，由此引起的一切后果损失应由卖方负责。

8 保险

- 8.1 如果服务是按现场交货方式或工厂交货方式报价的，由卖方办理保险，按照发票金额的 110% 办理“一切险”，保险范围包括卖方承诺装运的服务；如果服务是按买方自提服务方式报价的，其保险由买方办理。

9 付款条件

- 9.1 付款条件见“合同专用条款”。

10 技术资料

- 10.1 合同项下技术资料(除合同专用条款规定外)将以下列方式交付：
合同生效后 7 天之内，卖方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和 / 或服务手册和示意图寄给买方。
- 10.2 另外一套完整的上述资料应包装好随同每批服务一起发运。
- 10.3 如果买方确认卖方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，卖方将在收到买方通知后 7 天内将这些资料免费寄给买方。

11 质量保证

- 11.1 卖方应保证服务是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。
- 11.2 卖方应保证所提供的服务经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内应具有符合质量要求和产品说明书的性能。在服务质量保证期之内，卖方应对由

于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

- 11.3 根据买方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，或者在质量保证期内，如果服务的数量、质量或规格与合同不符，或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后最迟_____天内应免费维修或更换有缺陷的服务或部件。
- 11.4 如果卖方在收到通知后_____天内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。
- 11.5 除“合同专用条款”规定外，合同项下服务的质量保证期为自服务通过最终验收起_____个月。

12 检验和验收

- 12.1 在交货前，制造商应对服务的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具证明服务符合合同规定的文件。制造商检验的结果和细节应在文件中加以说明。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。
- 12.2 服务运抵现场后，买方应在7日内组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见并报政府采购监督管理部门备案。
- 12.3 买方有在服务制造过程中派人员监造的权利，卖方有义务为买方监造人员行使该权利提供方便。
- 12.4 制造厂对所供服务进行机械运转试验和性能试验时，必须提前通知买方。

13 索赔

- 13.1 如果服务的质量、规格、数量、重量等与合同不符，或在第 11.5 规定的质量保证期内证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料，买方有权根据有资质的质检机构的检验结果向卖方提出索赔。但责任应由保险公司或运输部门承担的除外。
- 13.2 在根据合同第 11 条和第 12 条规定的检验期和质量保证期内，如果卖方对买方提出的索赔负有责任，卖方应按照买方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

- 13.2.1 在法定的退货期内，卖方应按合同规定将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回服务所需的其它必要费用。如已超过退货期，但卖方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。
- 13.2.2 根据服务低劣程度、损坏程度以及买方所遭受损失的数额，经买卖双方商定降低服务的价格，或由有权的部门评估，以降低后的价格或评估价格为准。
- 13.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或服务来更换有缺陷的部分或 / 和修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和风险并负担买方所发生的一切直接费用。同时，卖方应按合同第 11 条规定，相应延长修补或更换件的质量保证期。
- 13.3 如果在买方发出索赔通知后 7 天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方提出索赔通知后 7 天内或买方同意的更长时间内，按照本合同第 13.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从合同款或从卖方开具的履约保证金保函中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，买方有权向卖方提出不足部分的补偿。

14 迟延交货

- 14.1 卖方应按照“服务需求一览表及技术规格”中买方规定的时间表交货和提供服务。
- 14.2 如果卖方无正当理由迟延交货，买方有权提出违约损失赔偿或解除合同。
- 14.3 在履行合同过程中，如果卖方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知买方。买方收到卖方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

15 违约赔偿

- 15.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可要求卖方支付违约金。违约金按每周迟交服务或未提供服务交货价的 0.5% 计收。但违约金的最高限额为迟交服务或没有提供服务的合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，买方有权解除合同。

16 不可抗力

- 16.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

- 16.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。
- 16.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 28 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

17 税费

- 17.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

18 仲裁

- 18.1 买卖双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如果协商不成的，任何一方均可申请北京仲裁委员会进行仲裁。
- 18.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力，当事人应当履行。当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构的仲裁裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。
- 18.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。
- 18.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的合同条款外，合同的其它部分应继续执行。

19 违约解除合同

- 19.1 在卖方违约的情况下，买方经政府采购监督管理部门同意后，可向卖方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向卖方追诉的权利。
- 19.1.1 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内，提供全部或部分服务的；
- 19.1.2 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的；
- 19.1.3 买方认为卖方在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。
- 19.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：
- 19.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签定、履行过程中的行为。
- 19.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签定、履行过程中，以谎报事实的方法，损害买方的利益的行为。
- 19.2 在买方根据上述第 19.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，以政府采购监督管理部门同意的方式，购买与未交付的服务类似的服

务或服务，卖方应承担买方购买类似服务或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，卖方应继续履行合同中未解除的部分。

20 破产终止合同

20.1 如果卖方破产或无清偿能力时，买方经报政府采购监督管理部门同意后，可在任何时候以书面通知卖方，提出终止合同而不给卖方补偿。该合同的终止将不损害或影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

21 转让和分包

21.1 政府采购合同不能转让。

21.2 经买方和政府采购监督管理部门事先书面同意，卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包不能解除卖方履行本合同的责任和义务。

22 合同修改

22.1 买方和卖方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，由双方当事人提出书面的合同修改意见，并经政府采购监督管理部门同意后签署。

23 通知

23.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

24 计量单位

24.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

25 适用法律

25.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

26 履约保证金

26.1 卖方应按合同专用条款规定缴纳履约保证金。

26.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

26.3 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

A. 买方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，按采购文件提供的格式（附件8），或其他买方可接受的格式。

B. 支票、汇票。

26.4 履约保证金在法定的服务质量保证期期满前应完全有效。

26.5 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三十(30)天内，买方将把履约保证金退还卖方。

27 合同生效和其它

27.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以采购文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。合同将在双方签字盖章后开始生效。

27.2 本合同一式_____份，具有同等法律效力。

第六章 合同专用条款

合同专用条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。合同专用条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1、定义

1.1(5) 买方：本合同买方系指：北京航空航天大学后勤保障处

1.1(6) 卖方：本合同卖方系指：中标人

1.1(7) 现场：本合同项下的服务地点位于：北航大运村公寓 1-10 号楼

6、交货方式

6.1 本合同项下的服务方式为：适用合同条款 6.1.1，自合同签订之日起至 10 月 30 日，在上述的空调使用时间内，中标单位提供 7×24 小时的维修及售后服务。

9、付款条件：

合同签订之日起 7 个工作日内，卖方向买方提交合同金额 10%的履约保证金，服务期满，甲方依据双方共同确认的维修及配件更换数量，参照投标单位在投标文件中所列维修及配件更换单价，一次性向乙方支付全部维保费用及履约保证金。

11、质量保证：

11.2 合同项下各货物或服务的质量保证应满足本采购文件技术规格要求的前提下，按照卖方在投标文件中承诺的具体内容规定及实施。

11.3 根据买方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，或者在质量保证期内，如果服务的数量、质量或规格与合同不符，或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后最迟 7 天内应免费维修或更换有缺陷的服务或部件。

11.4 如果卖方在收到通知后 7 天内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。（如有特殊要求，则以“技术规格”中的要求为准）。

第七章 政府采购合同格式

合同编号：_____

政府采购合同

项目名称：_____

服务名称：_____

买 方：_____

卖 方：_____

签署日期：_____

合 同 书

_____ (买方) _____ (项目名称) 中所
需 _____ (服务名称) 经 _____ (采购代理机构) 以 _____
_____ 号采购文件在国内 _____ (公开/邀请) 采购。经评标委员会评定
(卖方) 为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 采购文件 (含采购文件补充通知)

2、服务和数量

本合同服务: _____

数量: _____

3、合同总价

本合同总价为 _____ 元人民币。

分项价格: _____

4、付款方式

本合同的付款方式为: _____

5、本合同服务的方式、时间及地点

交货时间：_____

交货地点：_____

7、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章生效。

买 方：_____

卖 方：_____

名 称：(印章)

名 称：(印章)

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字)：_____

授权代表(签字)：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

帐 号：_____

第八章 投标文件格式

目 录

- 格式 1. 投标书
- 格式 2. 投标一览表
- 格式 3. 投标分项报价表
- 格式 4. 服务说明一览表
- 格式 5. 技术规格响应/偏离表
- 格式 6. 商务条款响应/偏离表
- 格式 7. 资格证明文件（详见 格式 7. 附件）
- 格式 8. 业绩
- 格式 9. 标服务费承诺书
- 格式 10. 技术服务和售后服务的内容及措施
- 格式 11. 政府采购信用担保投标担保函格式
- 格式 12. 政府采购信用担保履约担保函格式
- 格式 13. 企业类型声明函
- 格式 14. 投标保证金退还申请函（电汇形式适用）

格式1. 投标书

投 标 书

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目采购服务的投标邀请（项目编号和包号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本 份：

1. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 服务说明一览表
4. 技术规格响应/偏离表
5. 商务条款响应/偏离表
6. 按采购文件投标须知和技术规格要求提供的其它有关文件
7. 资格证明文件
8. 以（电汇/政府采购信用担保投标担保函）形式出具的投标保证金，金额为人民币（金额数和币种）。

在此，签字代表宣布同意如下：

- 1) 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。
 - 2) 供应商将按采购文件的规定履行合同责任和义务。
 - 3) 供应商已详细审查全部采购文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
 - 4) 本投标有效期为自开标日起 个日历日。
 - 5) 在规定的开标时间后，供应商保证遵守采购文件中有关保证金的规定。
 - 6) 根据投标须知第 1 条规定，我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
 - 7) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

电子函件：_____

投标人授权代表签字：_____

投标人名称：_____

开户名全称：_____

开户银行：_____

银行帐号：_____

公 章：_____

日 期：_____

格式2. 投标一览表

投标一览表

投标人名称：_____

采购编号：_____

序号	项目名称	投标总价 (单位：元)	投标保证金	服务方式及时间	服务地点	备注
合计						

投标人授权代表签字_____

投标人(盖章)：_____

注：1、按“投标须知”的规定密封标记并递交。

2、此表中，每包的投标总价应和附件3中的总价相一致。

格式3. 投标分项报价表

投标分项报价表 1
(国内产品的投标)

投标人名称: _____

采购编号: _____

序号	名称	空调型号	单价 (元/次、台)	预估数量(次、 台)	合价 (元)	备注
1	加氟	1-1.5 匹		528 次		
2	清洗室内室外 机	1-1.5 匹		30 次		
3	换电容	1-1.5 匹		140 次		
4	换遥控接收器	1-1.5 匹		19 次		
5	换四通阀	1-1.5 匹		2 次		
6	换压缩机	1-1.5 匹		44 次		
7	换传感器	1-1.5 匹		4 次		
8	换线路板	1-1.5 匹		0 次		
9	换变压器	1-1.5 匹		2 次		
10	换低压阀	1-1.5 匹		12 次		
11	换风扇电机	1-1.5 匹		16 次		
12	换室内机	1-1.5 匹		4 次		
13	换纳子、修热 保护	1-1.5 匹		热保护 41 次 换纳子 110 次		
14	换高压、低压 阀元	1-1.5 匹		高压阀 33 次		
15	维修室内机、 室外机	1-1.5 匹		97 次		
16	维修压缩机	1-1.5 匹		50 次		

17	修理内漏	1-1.5 匹		0 次		
18	换室外电机	1-1.5 匹		6 次		
19	更换螺帽、维修短路	1-1.5 匹		13 次		
20	更换水管、修漏水、换保险、换堵头	1-1.5 匹		漏水 123 次，换水管 15 次，换堵头 5 次		
21	移室内机	1-1.5 匹		128 次		
22	粉刷	1-1.5 匹		0 次		
23	电源线	1-1.5 匹		16 米		
24	加管	1-1.5 匹		255 米		
25	移机	1-1.5 匹		0 次		
26	其他					
合计：人民币：大写				小写		

投标人授权代表签字_____

投标人(盖章)：_____

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。

格式4. 服务说明一览表

服务说明一览表

投标人名称：_____

采购编号：_____

序号	服务项目	服务内容说明	数量	服务期限	服务地点	其它

投标人授权代表签字：_____

投标人(盖章)：_____

注：各项服务详细技术性能可另页描述。

格式5. 技术规格响应/偏离表

技术规格响应/偏离表

投标人名称: _____

采购编号: _____

[illegible]

注：投标人应对照采购文件技术规格，逐条说明所提供服务的已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，供应商必须提供所提供服务的参数值。

投标人授权代表签字

投标人(盖章):

格式6. 商务条款响应/偏离表

商务条款响应/偏离表

投标人名称:_____ 项目编号:_____ 包号:_____

序号	采购文件条目号	采购文件商务条款	投标文件商务条款	说明

投标人授权代表签字_____

投标人(盖章): _____

格式7. 资格证明文件

附件 7-1 有效的营业执照副本（副本复印件加盖公章）

附件 7-2 法定代表人授权书

附件 7-3 被授权人身份证明文件（复印件加盖公章）

附件 7-4 投标人的资信证明

附件 7-5 依法缴纳税收的记录或缴费证明（复印件加盖公章）

附件 7-6 依法缴纳社会保障资金的记录或社会保险缴费证明（复印件加盖公章）

附件 7-7 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证明文件

附件 7-8 保密承诺函

附件 7-9 采购文件要求的其他资格证明文件

附件7-1 有效的营业执照副本（副本复印件加盖公章）

注：

1. 提供有效的营业执照副本复印件。
2. 符合国家工商行政管理总局文件《工商总局关于启用新版营业执照有关问题的通知》工商企字[2014]30号的相关规定。
3. 复印件上应加盖本单位公章。
4. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求营业执照复印件。
5. 如投标人为非企业法人，应提供相应的证明文件。

附件7-2 法定代表人授权书

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的（合同名称）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或签章_____

被授权人签字_____

投标人盖章：_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

附件7-3 被授权人身份证明文件

被授权人身份证明文件

注：

复印件加盖公章

附件7-4 投标人的资信证明

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或银行出具的资信证明或政府采购担保机构出具的投标担保函

注：

- 1、投标人在投标文件中，必须提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
- 2、如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前六个月内开具资信证明的复印件。若提供的是复印件，采购单位保留审核原件的权利。
- 3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。
- 4、如投标人出具符合要求的投标担保函，可以不提供上述资信证明。
- 5、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

附件7-5 依法缴纳税收的记录或缴费证明（复印件加盖公章）

注：

1. 按照采购文件中的规定（详见 投标人须知资料表）提供复印件。
2. 复印件上应加盖本单位公章。
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。
4. 证明材料可以是缴费的银行单据或税务局开具的证明等复印件（自行编写无效）

附件7-6 依法缴纳社会保障资金的记录或社会保险缴费证明（复印件加盖公章）

注：

1. 按照采购文件中的规定（详见 投标人须知资料表）提供复印件。
2. 复印件上应加盖本单位公章。
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。
4. 证明材料可以是缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的证明等复印件（自行编写无效）

附件7-7 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证明文件

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证明文件

注：

1. 提供承诺书，并加盖公章。
2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。
3. 重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额等行政处罚。

附件 7-8 保密承诺函

保密承诺书

为保证在提供技术服务过程中所涉秘密安全，乙方自愿遵守以下保密条款：

- 1、甲方向乙方提供的所有资料，仅供本项目小组人员参考使用，乙方必须严守资料中所涉秘密，妥善保管，不得遗失、转借、复印。
- 2、乙方发现甲方的保密事项已经泄露或可能泄露时，应当立即采取补救措施，并及时报告甲方。
- 3、本项目完成后 15 天内，甲方有权向乙方索取部分或全部资料。乙方根据甲方要求，如数退还。
- 4、乙方在接受和退还涉密内容的资料时建立登记制度。
- 5、乙方造成的泄失密事件，乙方须承担有关法律责任，并赔偿相应经济损失。

投标人（盖章）：

投标人授权代表签字：

签字日期：

附件7-9采购文件要求的其他资格证明文件

注：

1. 应提供采购文件中要求的其他资格证明文件。
2. 复印件上应加盖本单位公章。
3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足采购文件要求的其他资格证明文件。

格式8. 业绩

业绩

注：

1. 须提供合同或签收单复印件加盖公章，如评分办法有特殊要求，以评分办法中的要求为准。
2. 如提供合同复印件，至少含合同首页、主要内容页、合同双方单位盖章页。
3. 评委保留对上述资料原件审核的权力。

格式9. 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：中航技国际经贸发展有限公司

我们在贵公司组织的_____项目采购中若获中标（采购文件编号：_____），我们保证在领取中标通知书时按采购文件的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺

承诺方法定名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电传：_____ 邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方盖章）

承诺日期：_____

格式10. 技术服务和售后服务的内容及措施

技术服务和售后服务的内容及措施

投标人根据下述说明提供详细的技术服务和售后服务内容（包括但不限于以下内容）

注：

- 1、提供维修及售后服务网点具体分布情况，包括网点地址、电话、联系人等。
- 2、对服务方式、质量保证、售后服务等的承诺。
- 3、说明如果设备出现问题，维修人员的最快响应速度（不得多于 24 小时），能够提供何种层次的解决方案。
- 4、投标人认为其他必要的内容。

格式11. 政府采购信用担保投标担保函格式

政府采购投标担保函

(采购人或采购代理机构):

鉴于_____ (以下简称“投标人”)拟参加编号为_____项目 (以下简称“本项目”)投标,根据本项目采购文件,供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金,且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请,我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一)在投标人出现下列情形之一时,我方承担保证责任;

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》;

2. 采购文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

(二)我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元(大写),即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证。

我方的保证期间为;自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的账号,并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后,在_____个工作日内进行审查,符合应承担保证责任情形的,我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方来向我方书面主张保证责任的,自保证期间届满次日起,我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，任何一方均可向保函签订地的人民法院提起诉讼。本保函的签订地为：北京市西城区。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：

年 月 日

格式12. 政府采购信用担保履约担保函格式

政府采购履约担保函

_____ 采购人：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于__年__月__日签定编号为的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据合同的约定，供应商应在__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金，应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应服务/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款的_____%数额为____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应服务/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方供应商因服务质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部

门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的服务\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，任何一方均可向保函签订地的人民法院提起诉讼。本保函的签订地为：北京市西城区。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：

年 月 日

格式13. 企业类型声明函

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服务，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）企业制造的服务。本条所称服务不包括使用大型企业注册商标的服务。

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）：

年 月 日

附件13-1：政府采购促进中小企业发展暂行办法

政府采购促进中小企业发展暂行办法

财库[2011]181号

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的服务、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的服务。本项所称服务不包括使用大型企业注册商标的服务。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的服务的，视同为中型企业。

第三条 任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于60%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在采购文件或谈判文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在采购文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》(见附件)。

第六条 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定,小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的,可给予联合体 2%-3%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的,联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织,与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第七条 中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后,小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业,中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额,计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条 鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时,在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段,为中小企业在融资、投标保证、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条 各级财政部门 and 有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度,提高中小企业参与政府采购活动的的能力。

第十二条 各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况,并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条 各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设,提高政府采购信息发布透明度,提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度,加强有关政策执行情况的监督检查。

各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的执行和管理。

第十五条 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

第十八条 本办法自 2012 年 1 月 1 日起施行。

附：中小企业声明函

财政部 工业和信息化部

二〇一一年十二月二十九日

附件13-2：关于印发中小企业划型标准规定的通知

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七)仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八)邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九)住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以

下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

格式14 投标保证金退还申请函（支票或电汇形式适用）

投标保证金退还申请函

致：中航技国际经贸发展有限公司：

我公司参加了由贵单位组织的_____（项目名称）的投标，采购编号为_____。我公司递交了_____元人民币的投标保证金。请贵单位将应退还的_____元人民币退还我公司，以银行电汇方式汇至如下账户。

开户银行名称：_____

账 户 名 称：_____

帐 号：_____

人行 联行号：_____

联 系 人：_____

电 话：_____

投标人（盖单位章）：

年 月 日

注：

- 1、投标人应将此表单独提供，不要装订在投标文件中。
- 2、投标人如未在开标当日递交此表，应在中标公告发布后 5 个工作日内发传真至采购代理机构（010-84892589/90）。