

东源县行政事业单位办公家具定点采购
资格项目

招
标
文
件

采购项目编号：东公易采（公）[2018]03号

委托单位：东源县财政局

集中采购机构：东源县公共资源交易中心

2018年4月

温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标文件**递交截止时间之前 30 分钟内**，避免因迟到而失去投标资格，请**适当提前到达**。
- 二、 投标人请**注意**投标保证金事项，务必按采购文件的要求，由投标人人民币结算存款账户以**银行转账形式**提交，足额存入指定的**保证金专用账户**（开户行及账号见《投标人须知》），且**至少提前 2 个工作日到账**，切勿将款项转错账户，避免未按要求提交而导致投标被拒绝或无效投标。
- 三、 投标文件应按顺序**编制页码**。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按采购文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 五、 请按要求制作《开标信封》并独立封装。多子包项目请仔细检查子包号，子包号与子包名称必须对应。开标信封应包括法定代表人授权委托书复印件（法定代表人为投标人代表并签署投标文件的可不提交）、《投标保证金退还说明》原件及《保证金账户开户许可证复印件》（仅作退保证金时用）。
- 六、 请投标人按采购文件要求递交投标文件正、副本。
- 七、 电子文档以 word 格式刻录光盘**单独密封**，封面应**注明采购编号、包组号、投标人名称**与投标文件一同递交。
- 八、 如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书原件。
- 九、 参加投标人的法定代表人或其授权代表须携带第二代**身份证原件**参加投标。（如授权代表参加投标，须同时携带**法定代表人签名加盖公章的授权委托书和第二代身份证原件**）。
- 十、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，在本中心报名但决定不参加本次投标的投标人，在投标文件递交**截止时间的 3 个工作日前**，按《投标邀请函》中的联系方式，以**书面形式**告知集中采购机构。感谢您的支持与配合，谨此致谢。
- 十一、 投标人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 十二、 **投标人须在河源市政府采购网注册成为投标人用户**（<http://heyuan.gdgpo.com/>）

（注：本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

目 录

第一部分 投标邀请函	1
第二部分 采购项目内容	4
一、合格供应商资格.....	4
二、项目说明及要求.....	5
三、项目内容.....	6
四、质量及技术要求.....	7
五、基本商务要求.....	8
六、系统录入价格要求.....	10
七、验收要求.....	10
八、注意事项.....	10
九、办公家具定点项目采购流程.....	11
十、供应商入库信息要求.....	12
十一、定点供应商管理.....	13
第三部分 投标人须知	15
一、说 明.....	15
二、招标文件.....	17
三、投标文件的编制.....	18
四、投标文件的递交.....	22
五、开标流程.....	22
六、询问、质疑、投诉.....	25
七、适用法律.....	26
八、相关表格.....	27
第四部分 合同书格式	28
第五部分 投标文件格式	29
一、自查表.....	31
二、投 标 函.....	33
三、关于资格的声明函.....	34
四、资格证明文件格式.....	35
五、投标人公司概况.....	48
六、投标保证金退还说明.....	50
七、中标服务费承诺书.....	51
八、附件（如有）.....	52
九、开标信封.....	56

第一部分 投标邀请函

各（潜在）投标人：

东源县公共资源交易中心(以下简称“集中采购机构”)受东源县财政局(以下简称“采购人”)的委托,对东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目进行公开招标采购,欢迎符合资格条件的潜在投标人前来投标。

- 一、 采购项目编号：东公易采（公）[2018]03号（★所有涉及有关本项目的报名及投标文件材料的采购项目编号均以填写此采购项目编号为准）
- 二、 采购项目名称：东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目
- 三、 采购数量：详见采购项目内容
- 四、 供应商应对项目所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标，否则其投标作为废标处理。
- 五、 符合资格的投标人，请由法定代表人或授权代表带本人身份证于北京时间 **2018年04月08日起至2018年04月20日**期间上午 09:00-11:30, 下午 15:00-17:00（办公时间内，法定节假日除外）到东源县公共资源交易中心采购股现场报名购买招标文件，招标文件每套售价 150 元（人民币），售后不退。（详细地址：东源县新河大道东源县国土资源局大楼 7 楼）。
注：前来报名应携带以下资料（复印件须加盖公章，必须同时提供原件核查）
登记备案；按时交纳投标保证金的为有效报名登记投标人：

- 1) **提交有效的企业法人营业执照或“三证合一”等证明文件复印件（有本项目相关的经营范围）；**
- 2) **法定代表人出具的授权委托书原件、被授权代表的身份证复印件及开标前近 2 个月的社保缴纳证明材料原件（如法定代表人报名，无须提供）；**
- 3) **投标人的法定代表人证明书原件及其身份证复印件。**

六、 本次采购项目按规定收取投标保证金和中标服务费，具体事项按本文件中**第三部分《投标人须知》**的相关规定执行。

1. 保证金汇款账户

收 款 人：东源县公共资源交易中心

开 户 行：中国工商银行股份有限公司河源东源支行

帐 号：2006 0230 2920 1122 538

2. 中标服务费汇款账户/基本账户

收 款 人：东源县公共资源交易中心

开 户 行：中国农业银行东源县支行

帐 号：4420 2301 0400 13227

七、投标文件递交截止时间（北京时间）：**2018年04月25日上午10:00（当天上午9:30时开始受理投标文件递交，逾期概不受理）。**

八、投标文件送达地点：东源县新河大道东源县国土资源局大楼7楼（东源县公共资源交易中心）。

九、开标（评标）时间（北京时间）：**2018年04月25日上午10:00**

十、开标（评标）地点：东源县新河大道东源县国土资源局大楼7楼。

十一、本公告期限（5个工作日）：**自2018年04月08日起至2018年04月12日止。**

十二、本次招标在上述规定的时间和地点进行开标，届时投标人的法定代表人或其授权代表务必出席，并携带身份证原件以备核查。

十三、本次招标项目公告等相关信息在河源市政府采购网（<http://heyuan.gdgpo.com>）、河源市公共资源交易中心（<http://www.hyggzy.gov.cn/>）等媒体上公布，并视为有效送达，不再另行通知，本招标项目不举行集中答疑会，如有任何疑问请以书面、传真或电邮形式至集中采购机构释疑。

十四、**报名后而不参加投标的投标人，请在开标前3日以书面形式通知集中采购机构。**

采购人和集中采购机构联系方式：

1、采购人：东源县财政局

联系人：黄先生

电 话：0762-8839682

2、集中采购机构：东源县公共资源交易中心

联系人：赖小姐

电话：0762-8333321 传真：0762-8333321

Email: dyxcgzx@126.com

地址：东源县新河大道东源县国土资源局大楼7楼

十五、信用记录查询渠道

“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用河源”网站（<http://hyxy.heyuan.gov.cn/>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，集中采购机构有权拒绝其参与政府采购活动。

东源县公共资源交易中心

2018年4月4日

第二部分 采购项目内容

一、合格供应商资格

供应商应是依法成立的持有相关资质证书（如行业有要求）的企业/事业法人，有严格的执行和管理制度，且服务模式应符合招标文件的要求。

参加本项目投标的各供应商必须符合下列要求：

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。
 - a) 具有独立承担民事责任的能力（企业法人营业执照或“三证合一”等证明文件）。
 - b) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2016 年的年度财务状况报表。若供应商新注册的，则提供成立至今的月或季度财务状况报表）；
 - c) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函）。
 - d) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2017 年以来任意一月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明）。
 - e) 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（提供书面声明）；
 - f) 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织，投标时提交有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件；
3. 供应商必须是所投家具的制造商（以营业执照经营范围为准，如营业执照上未列明，请附相关主管部门商事主体登记及备案信息查询单并加盖供应商公章。）或具有实体家具卖场（请提供卖场产权证明或租赁证明）；
4. 本项目指定授权代表需提供开标前近 2 个月由供应商为其缴纳社保的证明材料原件（由单位当地的县区级以上的人力资源和社会保障局提供）；
5. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（于招标文件规定的采购公告至递交投标文件截止日前在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关记录已失效，供应商

需提供书面声明)；

6. 本项目不接受联合体投标。

二、项目说明及要求

(一) 项目说明

1. 项目名称：东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目。
2. 为提高服务质量，规范东源县行政事业单位办公家具政府采购行为，提高政府采购工作效率，降低采购成本，节省财政开支，促进廉政建设，东源县行政事业单位办公家具定点采购实行资格入围招标。
3. 本次定点服务的适用范围：东源县行政事业单位及其所属单位、团体组织（以下简称“采购单位”）使用财政性资金和与之配套的单位自筹资金采购，采购预算（以下简称预算）在 200（不含）万元以下，可通过定点采购系统在本招标确定的定点供应商范围内以议价或竞价方式选择，按要求签订政府采购合同。定点供应商提供的服务内容包括办公家具的设计、生产制造、运输、安装及售后服务。本次定点服务资格的有效期内，如广东省的公开招标数额标准作出调整的，将按新规定执行。如相关法律法规有特殊规定的，从其规定。
4. 定点采购通过信息化手段实现全流程电子化，依托电子化采购执行平台和第三方服务平台，在“线上”实现供应商的抽取或竞价选定、合同签订、履约评价、质量考核、监督管理等，具体执行要求及后续管理工作以通知文件为准。具体操作详见广东省政府采购中心发布的操作指引或安排的培训内容。合同将通过系统自动推送至广东省政府采购管理平台进行公示。因供应商原因导致交易未能成功或引起其他不良后果的，将按规定追究供应商相应责任。
5. 定点供应商须在广东省政府采购网(www.gdgpo.gov.cn)中注册供应商相关信息(已注册的供应商可跳过本步骤)。待审核通过后，前往广东省政府采购电子化采购执行平台补充入库须的企业信息。
6. 定点供应商须向东源县公共资源交易中心报送其指定参与定点采购业务工作人员的有关个人资料，经审核后方可在系统平台上注册备案，进行业务工作。如有增加或更换定点采购业务工作人员，须书面向东源县公共资源交易中心书面提出申请。
7. 本次定点服务资格的有效期到 2020 年 04 月 30 日止，到期后将根据实际情况续期或重新组织招标，具体以相关通知文件为准。

8. 定点服务资格的有效期限内，东源县政府采购监督管理部门、东源县公共资源交易中心将定点供应商的履约情况纳入诚信管理，并对存在不按要求履约或其他不良行为的供应商予以处罚，具体以相关通知文件为准。
9. 定点供应商获得本项目的服务资格并不意味着拥有业务保障，采购人无法预计也无法保证各定点供应商承接服务的数量。
10. 定点供应商领取本项目《中标通知书》后将视为完成协议订立，该协议在定点服务资格有效期内持续生效。
11. 本项目商务要求中，凡标有“★”的地方均被视为关键的要求，供应商要特别注意，必须对此作出实质性的响应，否则若有一项带“★”的要求未响应或不满足的，将导致投标无效。
12. 本次定点采购资格项目如有未尽事宜，按照广东省政府采购有关定点采购资格的规定执行。

（二）项目基本要求

1. 在定点采购资格的有效期限内，如出现采购单位对办公家具的定点采购资格等投诉问题，经调查属实，将追究投标供应商的责任。
2. 定点供应商需严格执行国家相关管理部门对企业资格条件的有关业务管理要求，认真遵守法律、法规和行业规范，采取有效措施，严防失密、泄密。
3. 定点供应商需遵守职业道德，坚决杜绝送礼品、给回扣、报销费用等不正当竞争行为，并自觉接受采购监督管理部门的工作指导和监督检查。
4. 定点供应商承接定点业务时，应保证采购单位获得优先服务的权利，并在不超过合同规定的时间内完成业务。
5. 定点供应商需设定专线服务，无论业务量的大小，及时响应采购单位的要求，并提供免费上门服务。
6. 定点供应商与采购单位签定的合同需列明具体要求、质量、数量及交货时间等详细内容。
7. 定点供应商需在合同规定时间内完成设备供货、安装验收和交付使用。
8. 采购单位凭验收报告单支付费用。

三、项目内容

定点采购资格项目内容：办公桌、办公椅、沙发、茶几、桌前椅、书柜、文件柜、更

衣柜、茶水柜、保密柜、会议桌、会议椅、屏风工位、礼堂椅、公共场所排椅等办公家具。

- (1) 通过资格性和符合性审核的投标供应商将被直接确定为中标（入围）候选人。
- (2) 服务范围：东源县内。县财政局、东源县公共资源交易中心等部门负责县行政事业等单位定点采购项目的监督管理。

四、质量及技术要求

1. 定点供应商提供的货物须是制造商原装出厂的、全新的、未使用过的、包装完好（有良好的防湿、防锈、防潮、防雨、防腐及防碰撞的措施）的产品，表面无划伤、无碰撞，各项技术指标完全符合国家有关质量检测、环保标准及产品出厂标准。
2. 所有部件基材指标要符合国家强制性标准要求。
3. 提供的所有办公家具均应符合以下标准（均应响应截止投标时间的最新版本的相关标准），包括但不限于：

① 强制性标准

GB 18580	室内装饰装修材料	人造板及其制品中甲醛释放限量
GB 18581	室内装饰装修材料	溶剂型木器涂料中有害物质限量
GB 18583	室内装饰装修材料	胶粘剂中有害物质限量
GB 18584	室内装饰装修材料	木家具中有害物质限量

② 质量及技术标准

QB/T 2384	木制写字桌
QB/T 2530	木制柜
QB/T 1241	家具五金 家具拉手安装尺寸
QB/T 2454	家具五金 抽屉导轨 要求和检验
GB/T 3324	木家具通用技术条件
GB/T 3325	金属家具通用技术条件
GB/T 3326	家具、桌、椅、凳类主要尺寸
GB/T 3327	家具 柜类主要尺寸
GB/T 13668	钢制书柜、资料柜通用技术条件
GB/T 5296.6	消费品使用说明 第六部分：家具

- QB/T 1951.1 木家具 质量检验及质量评定
- QB/T 1951.2 金属家具 质量检验及质量评定
- QB/T 1952.1 软体家具 沙发
- B/T 1952.1 软体家具 沙发
- GB/T 13667.3 手动密集书架技术条件
- GB/T 13667.4 电动密集书架技术条件
- QB/T 2602 影剧院公共座椅
- QB/T 2603 木制宾馆家具
- 如现行标准有变化，以现行最新标准为准。

五、基本商务要求

1. 在签订采购合同之前，定点供应商须向采购单位提供相关实物效果图及色板，经采购单位同意后方可生产。
2. 定点供应商负责家具的保险、运输、安装、调试等工作，由此所产生的一切费用均由定点供应商自行承担。
3. 定点供应商负责办公家具的相关部门验收及保修期内的维护保养等所有费用，以及定点供应商认为必要的其他货物、材料、工程、服务及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等。
4. 定点供应商应自行增加设备正常、合法、安全运行及使用所必须的所有设备、版权、专利等一切费用。
5. 所有货物必须符合国家质量检测标准和专业设备检测标准。油漆、基材等材质必须符合环保要求, 达到国家、行业检测标准。
6. 设备包装均应有良好的防湿、防锈、防潮、防雨、防腐及防碰撞的措施。凡由于包装不良造成的损失和由此产生的费用均由定点供应商承担。
7. 运输及保管、保险：定点供应商负责根据各品目不同的安装地点，将设备材料送到现场过程中的全部运输；包括装卸车、货物现场的搬运、设备的安装、调试等；
 - (1) 各种设备，必须提供装箱清单，按装箱清单验收货物；
 - (2) 货物在现场的保管由供应商负责，直至项目安装、验收完毕；
 - (3) 货物在安装调试验收合格前的保险由定点供应商负责，供应商负责其派出的现场服务人员人身意外保险。
8. 安装：定点供应商负责到各品目不同的安装地点进行安装调试。定点供应商应提交

详细安装进度表。定点供应商应设安装负责人，负责安装协调管理工作。安装所需工具设施物料由定点供应商自备、自费运到现场，完工后自费搬走，并清理现场。

9. 调试：按国家相关施工验收规范进行，分阶段进行调试。设备的拆箱、安装、通电、调试等工作由定点供应商负责，但必须在采购单位指定人员的参与下进行。调试的原始记录须经各方签字后作为验收的文件之一。

10. 售后服务：

(1) 免费质保期：定点供应商须提供不少于 5 年免费质保期（质保期的计算自所有家具设备安装调试到位并通过检测验收合格后开始。免费质保期内实行“三包”，时间自家具最终验收合格并交付使用之日起计算）；

(2) 服务响应时间：接到维修通知后 1 小时内响应，2 小时内到达现场，12 小时内处理完毕。

(3) 质保期内如出现严重质量问题，72 小时内不能完成维修，则定点供应商最迟应在 15 日内免费向采购单位提供同样规格要求的替代品。

(4) 在质保期内，同一缺陷经三次维修、调换后仍无法达到质量标准的，则认定该类产品均不合格，采购单位有权将该类产品无条件退货。由此造成的损失，全部由定点供应商承担。

(5) 免费质保期内，非采购单位的人为原因而出现的产品质量及安装问题，由定点供应商负责包修、包换或包退，并承担因此而产生的一切费用；

(6) 所有货物保修服务方式均为定点供应商上门保修，即由定点供应商派员到使用现场维修，由此产生的一切费用均由定点供应商负责。

(7) ★为便于在定点采购资格有效期内向具体项目采购单位提供服务，供应商在获得中标通知 30 日内，非东源县本地企业须在东源县范围内设立工商登记注册的分支机构或直属售后服务机构（已办理工商登记手续且已取得受理证明），该机构在定点采购资格有效期内不得撤销，注册完成后须向东源县公共资源交易中心提供营业执照复印件、该机构联系人及固定联系方式；如未按上述规定的时间内在东源县范围内设立工商登记注册的分支机构或直属售后服务机构的，将直接取消其定点采购供应商资格，不再另行通知。（投标时提供承诺函，格式以“招标文件”中的格式为准）

11. ★定点供应商按本项目招标文件东源县行政事业单位定点供货/服务资格项目承诺书格式，签署并在投标文件中提供《东源县行政事业单位定点供货/服务资格

项目承诺书》。

六、系统录入价格要求

1. 产品样式及其价格将由定点供应商在广东省政府采购电子化采购执行平台上自行录入，作为采购单位采购办公家具时的重要参考数据。
2. 项目实施过程中所需的相关辅助材料和费用、运输安装费用等项目实施所有费用应由供应商在报价时一并考虑。项目实施过程中报价以外的所有费用不再单独结算。价格（单价）包括家具的设计、生产、采购零配件、送货、安装、保险、人员成本、税费、验收不合格产生的一切费用等。
3. 定点供应商在合同履行期间自愿接受县财政采购监管部门、东源县公共资源交易中心、采购单位、其他供应商和相关人士的社会监督。
4. 产品报价要综合考虑《中央行政单位通用办公家具配置标准表》中的价格上限，采购执行过程中超过“司局级”标准的产品将不允许录入定点采购系统。

七、验收要求

1. 所有货物生产前及生产期间，采购单位有权就定点供应商用于生产采购单位所购产品的备料单进行抽检，对进货材料（含板材、五金配件等）随机抽样送东源县产品质量检验所检验，取得相应的检验报告，如检验结果与定点供应商提供的检测报告不符，检验费由定点供应商支付，反之则由采购单位支付。
2. 采购单位有权拒绝定点供应商使用检验不合格的材料投入生产，有权拒绝对不合格产品进行验收。
3. 在定点采购的产品生产过程中和安装完成后，定点供应商应主动配合采购单位的验收小组进行验收，如检测如达不到国家规定的质量和环保要求，采购单位有权退货，定点供应商须承担采购单位因此而造成的相关损失。

八、注意事项

1. 投标供应商须注意下述各点，由此所发生的各类纠纷由投标供应商自行承担，并负相应的经济和法律責任：
 - (1) 工作期间，员工须遵守国家法律法规和维修的规章制度，切实履行相关的工作制度和职责。

- (2) 须按照劳动合同法要求负责为其员工缴纳各类社会保险费用，同时保证用工的合法性。
 - (3) 对员工进行上岗培训、安全生产教育，提供的人员须经过培训合格后才可安排进行维修保养工作，对于国家规定一些特殊的维修服务，提供的人员需具有相应资格和资质。
 - (4) 承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。
 - (5) 须按照规定在系统中与采购单位签订《东源县行政事业单位办公家具定点采购合同》（以下简称合同），严格按照投标文件中承诺的收费标准进行计费，严格执行系统的服务调配。
 - (6) 严格执行财政部门、政府采购中心制定的相关管理规定与服务考评办法。
2. 如用户提出要求，定点供应商有义务免费提供设计咨询、制定采购需求服务。
 3. 定点供应商应建立定点家具档案制度，设专人妥善保管定点家具合同、验收单及相关资料，以备查验。

九、办公家具定点项目采购流程

采购单位应通过广东省电子政府采购管理交易平台的计划管理系统编制采购计划，并将采购计划推送至定点采购系统实施点采购。具体程序如下：

1. 确定采购需求。采购单位应按定点采购系统中的采购需求模板确定采购需求，采购需求应合规、完整、明确，工程类项目原则上应明确具体的工程量清单。
2. 办公家具定点将采用 2 种方式选择/确定成交供应商：
 - (1) 议价方式：采购单位通过系统直接选择 1 家定点供应商，通过一轮或多轮议价，确定成交后，与该定点供应商签订合同。如议价失败，采购单位可另选其他定点供应商与之议价，直至确定成交供应商。
 - (2) 竞价方式：采购单位通过系统选择 3 家定点供应商，系统通过随机抽取方式在其他定点供应商中确定 3 家定点供应商，以该部分定点供应商作为维修保养服务项目的竞价候选供应商，组织一次竞价。通过竞价，系统确定满足服务需求且报价最低的定点供应商作为该项目的成交供应商。
3. 合同订立

采购单位和成交供应商应在 3 个工作日内通过定点采购系统确认合同，将办公家具

品种、数量、材质、款式、交货期、质保期、价格、付款方式、联系人、联系地址、联系电话等合同事项录入合同公示系统。相关内容将在河源市政府采购网中向社会大众公示。

4. 履约验收

合同签订后，成交供应商应按照采购合同履行，采购单位应组织验收工作，按照采购合同约定进行验收；双方不应向对方提出超越合同以外的其他要求。

5. 付款

采购单位按合同约定按系统中约定的付款方式支付货款。采购单位须通过预留账户结算，严禁用现金结算。结算时，出具正规发票。

注：如实际发生的具体项目为财政资金支付项目，采购单位在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提交办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内办理支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

6. 履约评价

采购单位根据成交供应商服务情况，定期在系统中进行评价，系统将根据采购单位评价情况，对供应商在系统优先权、入围资格等方面进行管理。详见本招标文件附件《广东省政府采购定点采购供应商交易行为规范（试行）》部分。

7. 详细操作指引详见定点服务系统中的《定点服务操作手册》。定点服务流程的具体实施以广东省政府采购中心发布的公告及通知为准。

十、供应商入库信息要求

1. 公司名称
2. 机构代码
3. 办公地址
4. 服务地区（上传所勾选地区常驻分支机构相关证明文件）
5. 银行账户信息
6. 联系人
7. 联系电话（定点业务联系电话，24小时应急联系电话）
8. 联系邮箱或QQ
9. 营业执照（提供证书复印件，并填写有效期）
10. 中标产品信息（包括技术参数、款式图片、单价等）
11. 单位简介

12. 服务特色
13. 服务承诺
14. 工作人员资质材料
15. 其他资质、认证及荣誉展示 [上传证明文件图片]
16. 供应商如注册地非东源县，在东源县内设有分支机构或自有售后服务机构的资料及售后服务机构联系方式。（提供营业执照复印件、工作人员在该机构缴纳社保的证明）

十一、定点供应商管理

根据《广东省政府采购定点采购供应商交易行为规范（试行）》相关规则，东源县公共资源交易中心将不定期对供应商在项目中的人员配备、服务水平等执行情况进行考察及评价，考察方式包括但不限于系统查阅、问卷调查、调查暗访、座谈会议等形式，如发现供应商出现以下负面行为的，将根据相应条款进行处理。经核实，符合下表所列情况的，由省政府采购中心根据情节严重程度，将给予暂停定点资格、取消定点资格等处理。情节严重的，除取消入围资格及承担相应法律责任外，由广东省政府采购中心根据政府采购有关法律规定对定点供应商进行处罚，同时列入不良行为记录名单。（以下次数的计算周期为“年”）

负面行为	次数	处理方式	暂停定点资格 1 个月	暂停定点资格 6 个月	取消定点资格
已确认参加定点竞价项目，未在规定时间内参加竞价报价的			3 次		
因产品/服务质量问题、交货期/工期延误或其它违约行为被采购单位投诉，经查属实的			1 次		
因产品/服务质量问题、交货期/工期延误或其它违约行为被采购单位投诉的				3 次	
提供虚假材料，骗取定点资格					1 次
与其他定点供应商串通围标、串标谋取成交					1 次

无正当理由拒不与采购单位签订定点采购合同			1次
擅自变更、中止或者终止定点采购合同			1次
提供假冒伪劣产品			1次
拒绝接受监督检查或者提供虚假情况			1次
被信用中国、信用广东网站列入失信行为名单的			1次

第三部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

- 1.1 适用的主要法律：依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规、规章、政策，以及广东省、河源市政府采购有关规定制定本须知。适用于本项目的采购人、投标人、集中采购机构及其他相关当事人。
- 1.2 本招标文件适用于本招标文件的政府采购项目。
- 1.3 资金来源：资格标。
- 1.4 本招标文件有关条款由集中采购机构负责解释。

2. 定义

- 2.1 “采购人”是指：东源县财政局。
- 2.2 “采购单位”是指：东源县行政事业单位及其所属单位、团体组织。
- 2.3 “监管部门”是指：东源县财政局采购管理办公室。
- 2.4 “集中采购机构”、“县政府采购中心”是指：东源县公共资源交易中心。
- 2.5 “投标人”是指：响应本文件要求，参加招标的法人（供应商）。
- 2.6 合格的“投标人”是指：符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求，且独立于采购人和集中采购机构。
- 2.7 “中标人”是指：经法定程序确定(入围)并授予合同的投标人。
- 2.8 “投标文件”是指：投标人根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件。
- 2.9 “公章”是指本招标文件中明示投标人加盖的公章须经公安机关备案的行政章。
- 2.10 质保期：是指非人为因素情况下，一切维修换件保养费用由中标人承担的期限。
- 2.11 天：指日历天。
- 2.12 通知：是指电话、短信、书面形式的通知。
- 2.13 书面形式：是指以文字形成书面文件的方式所制作的通知（包括信件、电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等形式）。

3. 纪律与保密事项

- 3.1 凡参与招标工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投

标的其他情况。

- 3.2 开标后，直至向中标人发出《中标通知书》时止，凡与审查、更正、评价和比较投标的有关资料以及授标意见等，参与开标工作的有关人员均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- 3.3 除投标人被评标委员会要求对投标文件进行说明、更正外，从开标之时起至授予协议期间，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标委员会、集中采购机构以及采购人联系。
- 3.4 从开标之时起至授予协议期间，投标人试图在投标文件审查、更正、比较和评价时对评标委员会和集中采购机构施加任何影响或对采购人的比较及授予协议的决定进行影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
- 3.5 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排斥其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则。
- 3.6 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密的文件和资料。

4. 保证

- 4.1 投标人应保证所提交给集中采购机构和采购人的资料和数据是真实的。因提交的资料和数据不真实所引起的后果由投标人自行承担。
- 4.2 保证采购单位在中华人民共和国使用合同项下的技术、服务或任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标权、版权或其它知识产权的起诉。
- 4.3 除非有特别规定，投标人应保证中标后不再转包或分包。若违反，采购单位保留追究其责任的权利。

5. 合格的货物和服务

- 5.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，且优先采购自主创新、节能、环保产品。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足本招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
- 5.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担运输、安装、技术支持、培训、售后以及招标文件规定的其它服务。

6. 投标费用

6.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论招标的结果如何，政府集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

6.2 入围供应商在收取《中标通知书》前应向政府集中采购机构交纳中标服务费，该收费须向每个包组的中标（入围）供应商收取，收费标准统一为人民币 3000.00 元。

1) 中标服务费支付方式：必须由投标单位的银行账户一次性划账形式支付，（划账时需注明用途、项目编号、包组号、投标人名称）。

2) 服务费存款账号：4420 2301 0400 13227

开户名：东源县公共资源交易中心

开户行：中国农业银行东源县支行

二、招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件由下列文件以及在投标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者没有对招标文件在各方面都做完全响应是投标人的风险，有可能导致其投标响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

8. 招标文件的澄清或修改

8.1 无论出于何种原因，集中采购机构可以主动地或在解答投标人提出的疑问时对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，在提交投标文件截止之日 15 天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标人，报名及购买招标文件的投标人在收到澄清或修改通知后应按要求以书面形式（加盖公章，传真有效）予以确认，如在 24 小时之内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。澄清或修改不足 15 天的，但可能不影响投标文件编制的，集中采购机构在征得当时已报名及购买招标文件的投标人同意并书面确认（加盖公章，传真有效）后，可不改变提交投标文件截止时间。

- 8.2 集中采购机构发出的澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。
- 8.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，集中采购机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
- 8.4 根据采购的具体情况，集中采购机构可延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间 3 天前，将变更时间在指定媒体上发布公告，并通知所有当时已报名及购买招标文件的投标人。
9. 招标文件的答疑
- 除非招标文件另有规定，均不举行项目集中答疑会或现场考察。

三、投标文件的编制

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括下列部分：

- (1) 自查表
- (2) 投标函
- (3) 关于资格的声明函
- (4) 资格证明文件格式
- (5) 投标人公司概况
- (6) 商务技术响应文件格式
- (7) 投标保证金退还说明
- (8) 中标服务承诺书
- (9) 开标信封

10.2 上述文件及表格为投标人必须提交的文件，各投标人可以根据实际情况增加内容，但不得擅自减少有关内容。（投标人应将投标文件装订成册）

11. 投标文件编制基本要求

11.1 投标人对投标文件的编制应按招标文件要求装订和封装。投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。

11.2 投标人提交的投标文件及其与集中采购机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应

附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

- 11.3 投标文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。
- 11.4 如因投标人只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给投标造成困难的，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。
- 11.5 投标人应当对投标文件进行装订和封装，对未经装订和封装的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
- 11.6 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标人必须对招标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或集中采购机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 11.7 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。
- 11.8 若采购项目接受投标人以联合体形式参加投标的，须按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行。

12. 计量单位

- 12.1 除招标文件的技术要求中另有规定外，本文件所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准。

13. 投标要求

- 13.1 对于本文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入总投标。在合同实施时，采购单位将不予支付投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总投标中。
- 13.2 中标人负责本项目所需货物的制造、运输、安装、售后服务等全部工作。
- 13.3. 投标人所提供的货物或服务/工程均应以人民币投标。

14. 招标投标有效期

- 14.1 招标投标有效期是指招标文件所规定的递交投标文件截止时期后的一段时间，在这段时间内，集中采购机构可以就本项目对投标人进行资质审查、确定其为中标投标人及授予合同，投标人不得对投标文件的实质性内容做出修改，并且以投标保证金进行担保。**从递交投标文件截止之日起，招标投标有效期为 90 天。**
- 14.2 特殊情况下，集中采购机构可于招标投标有效期期满之前，要求投标人同意延长招标投标有效期，要求与答复均为书面形式。对于同意该要求的投标人，既不要

求也不允许其修改投标文件。但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在招标投标有效期的延长期内继续有效。

15. 投标文件的份数、封装及签名盖章

- 15.1 投标文件一式 5 份，其中正本 1 份和副本 4 份（正、副本分开独立密封包装），投标文件的电子文档 1 份（以刻录光盘形式单独密封提交，并注明项目编号及投标人名称），电子文档内容必须与纸质的投标文件正本内容一致，如有出入，由此造成的一切后果由投标人承担。
- 15.2 独立密封包装的“开标信封”一份，并在信封上清晰标明“开标信封”字样，内装：
 - a. 法定代表人出具的授权委托书复印件（法定代表人为投标人代表并签署投标文件的可不提交）；
 - b. 投标保证金退还说明原件（仅作退保证金时用）；
 - c. 保证金退还账户开户许可证复印件。
- 15.3 投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
- 15.4 投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。所有的复印件（包括正本中的投标资料）均应保证清晰可辨，否则评标委员会有权予以对其作出无效投标的认定。
- 15.5 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权代表签字（或盖章）。授权代表须出具书面授权委托证明原件，其法定代表人有效授权委托书证明应附在投标文件中。
- 15.6 投标文件的“正本”按招标文件中已明示需要盖章签名处，均必须由投标人法定代表人或其授权代表签名（或盖章）和加盖公章。投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边盖章或签字才有效。
- 15.7 投标文件的“正本”及所有“副本”的封面均须加盖投标人公章，其中“正本”每页均须加盖投标人公章，“副本”须加盖骑缝章。
- 15.8 投标文件要有明显的指引目录，除插页外，每页应有页码。否则，由此造成的后果由投标人承担。
- 15.9 电报、电话、电子邮件、传真形式的投标概不接受。

15.10 投标文件的封装袋正面应当注明以下字样，封口处须加盖投标人公章：

正本或副本
收件人：东源县公共资源交易中心
采购项目编号：东公易采（公）[2018]03号
项目名称：东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目
投标人名称：
投标人地址/邮编：
联系人、联系电话：
（在招标文件中规定的 [开标时间] 之前不得启封）

15.11 如果未按要求密封和标记，集中采购机构对误投或提前启封概不负责。

16. 保证金

16.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。本项目投标保证金为：2500.00元。

16.2 投标保证金必须由投标单位的银行账户一次性划账形式支付（划账时需注明用途、项目编号、包组号、投标人名称），并应符合下列规定：

1) 保证金存款账号：

收 款 人：东源县公共资源交易中心

开 户 行：中国工商银行股份有限公司河源东源支行

帐 号：2006 0230 2920 1122 538

2) 提交投标保证金之前各投标人必须将报名所需的相关资料交至我中心，否则我中心不接受此项投标保证金。

3) ★投标保证金必须于 2018年04月23日16:30前（北京时间）到达集中采购机构

指定账户，逾期不接受任何形式的投标保证金；按时交纳投标保证金的为有效报名登记投标人。

4) 保证金支付底单请传真或扫描发送邮箱至集中采购机构（查询到账电话/传真：0762-8333321；邮箱：dyxcgzx@126.com），并注明用途、采购项目编号、包组号、投标人名称。

16.3 凡未按规定交纳投标保证金的，其投标文件为无效投标。

16.4 如无质疑或投诉，未被确定为中标投标人的投标人保证金，在中标通知书发出后

- 5个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，集中采购机构将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。
- 16.5 中标投标人的投标保证金在签订合同后，凭合同到集中采购机构办理退还保证金手续，五个工作日内无息退还。
- 16.6 在投标有效期内不能确定中标人的，在投标有效期满后五个工作日内退回所有投标人的投标保证金。**投标人提供的退还保证金账户必须与实际投标人名称一致，否则后果自负。**
- 16.7 有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收并上缴同级国库：
- 1) 未经采购人同意，违反招标文件规定
 - 2) 中标人未能按招标文件的规定支付中标服务费；
 - 3) 法律法规规定的其他条件。

四、投标文件的递交

- 17.1 所有投标文件应于第一部分《投标邀请函》中规定的截止时点前递交到集中采购机构。
- 17.2 迟交的投标文件，按《政府采购法》的规定，集中采购机构将拒收或原封退回在其规定的递交投标文件截止时点之后收到的任何投标文件。
18. **投标文件的修改与撤回**
- 18.1 投标人在递交投标文件截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。
- 18.2 从递交投标文件截止时间至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则，不予退还其投标保证金。
- 18.3 投标人所提交的投标文件在招标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标流程

19. **投标文件的拆封**
- 19.1 集中采购机构在投标邀请函中规定的日期、时间和地点组织开标。
- 19.2 投标文件拆封在招标文件规定的开标时间进行，拆封地点为招标文件中预先确定的开标地点。
- 19.3 投标文件递交截止时间后进入开标时间，由按签到顺序的前三名投标人对全部投标文件的密封情况进行检查作为全体投标人推选的代表检查投标文件的密封情

况，经确认无误后由集中采购机构工作人员宣读投标人名称和投标文件的其他主要内容。

20. 评标委员会

20.1 本项目为资格评审项目，采购人委托东源县公共资源交易中心依法组建评标委员会，由评标委员会对本项目的各投标人进行资格性、符合性审查。评标委员会成员共5名。其中1名为采购人代表，其他4名由省财政厅统一管理的专家库中随机抽取产生。

20.2 评标委员会名单在招标结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

- (1) 评标委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
- (2) 参与招标文件论证的；
- (3) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (4) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (5) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (6) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (7) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

21. 评标过程

21 本项目为资格项目，通过资格性和符合性审查的投标人（供应商）将被直接确定为中标（入围）候选人。

22. 资格性和符合性审查（评审细则内容详见相关表格 附表1：资格符合性评审表）

22.1 只有全部满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。无效投标不获得本项目中标候选资格。

22.2 评标委员会对各投标供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

22.3 投标人没有完全响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为完全响应的投标。

22.4 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效
投标：

- 1) 投标人未提交投标保证金或未按规定足额提交的；
- 2) 投标人的投标文件或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 4) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- 5) 投标有效期不符合招标文件要求的；
- 6) 投标文件无法定代表人签字（盖章）或签字人无投标人及其法定代表人有效授权的；
- 7) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- 8) 评审期间没有按评标委员会要求提供补充文件，或调整补充内容超出规定范围；
- 9) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。

22.6 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 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；
- 4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- 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。

23. 中标供应商的确定

23.1 推荐中标候选投标供应商名单：本项目通过资格性和符合性审核的投标供应商均被推荐为中标候选人。

23.2 集中采购机构将根据评标委员会的评标结果，依法确定中标供应商。

24. 发布中标结果

24.1 集中采购机构将在下列媒体公告中标结果：广东省政府采购网（河源市政府采购系统）（<http://heyuan.gdgpo.com/>）；河源市公共资源交易中心（<http://www.hyggzy.gov.cn/>）。

24.2 集中采购机构将在《中标结果公告》中公布本项目中标（入围）供应商的名单，供应商请密切关注上述网站发布的《中标结果公告》内容。一旦中标，请尽早完成注册、补充单位信息等操作，以免影响中标资格。具体操作方法以发布的公告为准。

六、询问、质疑、投诉

25. 询问

投标供应商对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。

26. 质疑

投标供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式向采购人或集中采购机构书面提出质疑：

(1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；购买本采购文件的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自购买采购文件之日起 7 个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

(2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；

采购人或集中采购机构在收到投标供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

27. 投诉

质疑投标人对集中采购机构的质疑答复不满意，或集中采购机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级监管部门提出投诉。

七、适用法律

28. 采购人、集中采购机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购非招标采购方式管理办法》及其配套的法规、规章、政策。

八、相关表格

附表 1

资格符合性评审表

评审项目	审查内容
资格性审查	1. 投标人具备《政府采购法》第二十二条规定的条件
	2. 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织，投标时提交有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件
	3. 供应商必须是所投家具的制造商（以营业执照经营范围为准，如营业执照上未列明，请附相关主管部门商事主体登记及备案信息查询单并加盖供应商公章）或具有实体家具卖场（请提供卖场产权证明或租赁证明）
	4. 本项目指定授权代表需提供开标前近 2 个月由供应商为其缴纳社保的证明材料原件（由单位当地的县区级以上的人力资源和社会保障局提供）
	5. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（于招标文件规定的采购公告至递交投标文件截止日前在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关记录已失效，供应商需提供书面声明）
	6. 本项目不接受联合体投标。
符合性审查	1. 投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章
	2. 按要求缴纳了投标保证金
	3. 投标有效期为投标截止日起 90 天
	4. 按照招标文件要求递交《投标函》
	5. “★”条款满足招标文件要求
结论	
不通过原因	

注：

1. 评委在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”，“是”标记为“○”，“否”标记为“×”；
2. 有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步详细评审。

第四部分 合同书格式

温馨提示：

本项目为入围定点资格项目，不需要签订项目合同，具体项目实施时才要签订具体项目合同。

第五部分 投标文件格式

投标文件封面格式

注：封面格式仅供参考，投标单位可根据格式内容自行设计投标文件封面。

投 标 文 件

【正本/副本】

收件人：东源县公共资源交易中心

采购项目编号：东公易采（公）[2018]03号

项目名称：东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目

投标人名称：_____

投标人地址/邮编：_____

联系人：_____

联系电话：_____

年 月 日

投标文件目录格式

注：目录格式中的序号、条目等内容仅供参考，投标单位可根据自身实际提交资料内容自行设计投标文件目录。

目 录

一、自查表.....	()
二、投标函.....	()
三、关于资格的声明函.....	()
四、资格证明文件格式.....	()
五、投标人公司概况.....	()
六、投标保证金退还说明.....	()
七、中标服务费承诺书.....	()
八、附件（如有）.....	()
九、开标信封.....	()

注：1. 请投标人按照以下的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 开标信封需单独密封分装。

一、自查表

1.1 资格符合性自查表

评审项目	审查内容	自查结论	证明资料
资格性审查	1. 投标人具备《政府采购法》第二十二条规定的条件	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	2. 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织，投标时提交有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	3. 供应商必须是所投家具的制造商（以营业执照经营范围为准，如营业执照上未列明，请附相关主管部门商事主体登记及备案信息查询单并加盖供应商公章。）或具有实体家具卖场（请提供卖场产权证明或租赁证明）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	4. 本项目指定授权代表需提供开标前近2个月由供应商为其缴纳社保的证明材料的原件（由单位当地的县区级以上的人力资源和社会保障局提供）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	5. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（于招标文件规定的采购公告至递交投标文件截止日前在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关记录已失效，供应商需提供书面声明）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	6. 本项目不接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
符合性审查	1. 投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	2. 按要求缴纳了投标保证金	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	3. 投标有效期为投标截止日起90天	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	4. 按照招标文件要求递交《投标函》	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	5. “★”条款满足招标文件要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页

注：以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

投标人名称（公章）：

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

日期：

1.2 “★”条款响应表（根据招标文件内容中“★”条款要求填写）

序号	“★”条款要求	是否响应	偏离说明	证明文件（如有）
1	按招标文件要求递交《东源县定点供货/服务资格项目承诺书》			见投标文件（）页
2	按招标文件要求递交设立机构的《承诺函》			见投标文件（）页
3				见投标文件（）页
4				见投标文件（）页
5				见投标文件（）页
6				见投标文件（）页
7				见投标文件（）页
8				见投标文件（）页
9				见投标文件（）页
...				见投标文件（）页
...				见投标文件（）页

注：此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

投标人名称（公章）：

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

日期：

二、投 标 函

致：东源县公共资源交易中心

我方已收到贵中心的采购项目编号为东公易采（公）[2018]03号的东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目招标邀请，遵照国家和地方相关法律、法规的规定，我方经详细研究上述招标文件和其他有关文件后，按招标文件的要求参与东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目的投标，签字代表（全名、职务）经正式授权为我方指定**授权代表**进行有关本次投标的一切事宜。为此，我方谨郑重声明以下几点，并对之负法律责任。

1. 我方决定参加采购项目编号为东公易采（公）[2018]03号的投标。
2. 我方完全响应招标文件的全部条款、内容、要求。
3. 我方提交的投标文件，**正本 1 份，副本 4 份，开标信封 1 份，刻录光盘 1 份。**
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
5. 本投标文件的投标有效期为递交投标文件之日起 90 天，若我方中标，投标有效期则相应延长至本项目协议终止之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。
6. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
7. 我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，同时清楚理解到仅凭单一竞争优势并非是决定中标资格的唯一重要依据。
8. 若我方中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成招标文件中的全部任务。
9. 如我方中标，我方同意按招标文件规定向东源县公共资源交易中心支付中标服务费。
10. 我方是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和集中采购机构。
11. 若我方中标，确保派出的人员符合国家行业的执业资格要求，满足采购单位服务需求。
12. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电话：_____ 传真：_____ 电子邮箱：_____

投标人名称（公章）：

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

日 期：_____

三、关于资格的声明函

致：**东源县公共资源交易中心**

根据贵中心组织的东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目（采购项目编号：东公易采（公）[2018]03号）招标邀请，本签字人愿意参加投标。并承诺本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与本项目其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。所提供项目要求的货物及相关服务，证明提交的资格文件和说明是准确、真实、有效的，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

1. 有效营业执照副本或“三证合一”等证明文件复印件。
2. 法定代表人身份证明书和法定代表人授权委托书。
3. 确认符合《政府采购法》第二十二条规定的资格条件，并承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司承担。
4. 其它能使采购人满意的资格证明文件。

单位的名称和地址：

名 称： _____

地 址： _____

传 真： _____

电 话： _____

邮 编： _____

电子邮箱： _____

投标人名称（公章）：

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

日 期：

四、资格证明文件格式

主要资格证明材料：

1. 投标人的营业执照或三证合一等证明文件复印件加盖公章；
2. 法定代表人身份证明书和投标人及法定代表人授权委托书（附身份证复印件）；
3. 投标人在参加本次政府采购前三年内在经营活动中无严重违法记录的声明原件；
4. 投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函原件；
5. 投标人资格规定的其他资格证明文件；
6. 投标人有必要提供的其他资格证明文件。

说明：各投标人应照招标文件的要求提交以上格式（包括但不限于以上各项）的内容。

投标人名称（公章）：

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

日期：

4.1、提供有效营业执照副本或“三证合一”等证明文件复印件并加盖公章；

4.2 法定代表人明书和法定代表人授权委托书格式。

4.2.1 法定代表人证明书

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：2018 年 _____ 月起至投标截止日起 90 天。

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____

企业类型： _____

经营范围： _____。

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

日 期：

此处所述“法定代表人”须与投标人的“企业法人营业执照”上的内容一致，法定代表人发生变更的，投标人应当书面告知集中采购机构并提交法定代表人变更的相关资料。法定代表人证明有效期限不能少于**投标截止日起 90 天**。

法定代表人的身份证粘贴处
(加盖公章)

4.2.2 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：东源县公共资源交易中心

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（投标人名称）_____的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_____（姓名、职务）_____作为我公司的全权代理人，就东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目（采购项目编号：东公易采（公）[2018]03号）的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

被授权人（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

注：

- 1、本采购项目**指定投标人授权代表**，需提交其身份证复印件。授权代表或代表权限发生变更，投标人应当书面告知集中采购机构并提交授权代表的相关资料。
- 2、投标文件中须附投标人授权代表近期2个月的社保缴纳证明材料（由投标人当地的县区级以上的人力资源和社会保障局开具的证明材料）。
- 3、法定代表人投标的，无须提供社保缴纳证明材料。

被授权人的身份证粘贴处

（加盖公章）

4.3、关于在经营活动中无严重违法记录的声明格式

关于在经营活动中无严重违法记录的声明

致：东源县公共资源交易中心

我公司参加贵中心组织的东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目（采购项目编号：东公易采（公）[2018]03号）前三年内，在经营活动及参与政府采购活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

特此声明。

投标人名称（公章）：

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

日期：

4.4、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

关于具备法律、行政法规规定的其他条件的声明

致：东源县公共资源交易中心

我公司参加贵中心组织的东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目（采购项目编号：东公易采（公）[2018]03号）政府采购活动具备法律、行政法规规定的其他条件。

特此声明。

投标人名称（公章）：

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

日期：

4.5、设立机构的承诺函格式

承诺函

致：东源县公共资源交易中心

如果我公司在贵中心组织的东源县行政事业单位办公家具定点采购资格采购项目（采购项目编号：东公易采（公）[2018] 03 号）投标中获得定点采购资格（中标人），由于我公司不是东源县区域的企业，为便于在定点采购资格有效期内向具体项目采购单位提供服务，我公司在获得中标通知 30 日内，将在东源县范围内设立工商登记注册的分支机构或直属售后服务机构（已办理工商登记手续且已取得受理证明），并在定点采购资格有效期内不得撤销，注册完成后向东源县公共资源交易中心提交营业执照复印件、该机构联系人及固定联系方式。

我公司如未按本承诺执行，自愿直接取消本次定点采购资格。

特此承诺！

投标人名称（公章）：

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

日 期：

备注：本投标函内容不得擅自删改。

4.6、定点供货/服务资格项目承诺书格式

东源县定点供货/服务资格项目承诺书

致：东源县公共资源交易中心

如果我方在贵中心组织的东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目（采购项目编号：东公易采（公）[2018] 03号），我方作出如下承诺：

- (1) 遵守政府采购法规及相关文件（包括后续发布的相关管理、实施规定）的规定，接受东源县公共资源交易中心的管理，接受政府采购监管部门的监管检查。
- (2) 确保派出的人员符合国家及行业的执业资格要求，满足采购单位采购单位服务需求。
- (3) 认真遵守法律、法规和行业规范，采取有效措施，严防失密、泄密。
- (4) 保证采购单位获得优先服务的权利，并在不超过合同规定的时间内完成业务。
- (5) 设定定点采购专线服务，无论业务量的大小，及时响应采购单位的要求，并提供免费上门服务。
- (6) 保证在广东省电子化采购执行平台的各项服务报价不超过平台规定的最高限价。
- (7) 加强管理，合法经营，依法办事，规范操作，积极配合东源县行政事业单位、团体组织的廉政建设，保障政府采购工作的健康发展。
- (8) 不向采购单位的采购人员及其家属赠送红包及礼品。
- (9) 不邀请采购单位的采购人员参加各种娱乐、旅游活动（含以各种参观、培训、学习名义组织的旅游活动）。
- (10) 不向采购单位的采购人员提供各种形式的回扣、不为采购单位的采购人员报销费用。
- (11) 不安排采购单位的采购人员的家属在其单位工作。
- (12) 采购单位的采购人员如果向我方提出上述违反廉政要求的行为，我方将及时向东源县政府采购监管部门和有关纪律检查部门、监察部门报告。

本承诺在本项目资格有效期内均具有效力。

特此承诺！

投标人名称（公章）：

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

承诺日期：

备注：本投标函内容不得擅自删改。

4.7、投标人须提供 2016 年的年度财务状况报表。若投标人新注册的，则提供成立至今的月或季度财务状况报表；

4.8、投标人须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函原件；
附参考格式

承诺函

致：东源县公共资源交易中心

关于贵中心组织的东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目（采购项目编号：东公易采（公）[2018]03号），本公司（企业）愿意参与本项目的投标活动，已认真研读招标文件，清楚了解该项目服务要求所需设备和专业技术能力的要求，现郑重承诺：我方保证具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。如我方有幸中标，如未达到招标文件所要求的，我方愿意接受违约处理，并承担全部责任。

特此承诺！

投标供应商名称（公章）：

法定代表/授权代表（签字或盖章）：

日 期：

- 4.8、投标人须提供 2017 年以来任意一月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明；

4.9、资格性审查要求的其他资质证明文件

1.
2.
3.

4.10、名称变更

投标人如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

五、投标人公司概况

5.1、投标人综合概况与计划

5.1.1、投标人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	m ²		
	职工总数	人	建筑面积	m ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

5.1.2、获得的企业相关荣誉、各种资质/信誉证明、证书和客户评价或其他资料等；

序号	证书名称	颁奖部门	颁奖日期	备注
1				
2				
3				
.....				

注：附以上证明材料复印件加盖公章。

5.1.3、拟任定点采购项目执行管理及技术人员情况；

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话/手机
定点项目总负责人						
定点项目联系人						
其他主要技术人员						
	...					

注：附从业人员资格证书或能力证明等材料复印件加盖公章。

六、投标保证金退还说明

退保证金说明

（为使投标保证金得以顺利退还，请投标人仔细阅读以下表中说明并执行）

◆请用“√”选择一种退回方式，并按照相应模块中的要求填写及签章。

◆提交原件一式两份（一份放入开标信封并附上开户许可证复印件，一份装订在投标文件正本中）。

原路退回 _____

致：东源县公共资源交易中心

我方为东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目投标[采购项目编号为：东公易采（公）[2018]03号]所提交的保证金_____元，请贵中心退还时划到以下账户：

收款单位	收款单位名称 (全称)			
	收款单位地址			
	开户银行(含汇入地点)	省	市(县)	银行 支行(分理处)
	账号			
	联系人		手机号码	
投标人(盖章):		纳交人身份证复印件粘帖处		
日期:		签 名:		
		联系电话:		

备注：原路退回即按原来款单位、原来款银行、原来款账号退回保证金；

投标人名称（公章）：

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

日 期：

七、中标服务费承诺书

致：东源县公共资源交易中心

如果我方在贵中心组织的东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目（采购项目编号：东公易采（公）[2018]03号）获得中标人，我方保证在收到《中标通知书领取函》后，按要求向贵中心交纳中标服务费。

我方如违约，愿凭贵中心开出的违约通知，按上述承诺金额的200%在我方提交的投标保证金和/或采购人付给我方的中标合同款中扣付，并在此同意和要求采购人（应东源县公共资源交易中心的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人名称（公章）：

法定代表人/授权代表（签字或盖章）：

日期：

八、附件（如有）

附件（以下格式文件由投标人根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1、询问函格式

询问函

东源县公共资源交易中心：

我单位已报名并准备参与东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目（采购文件编号：东公易采（公）[2018]03号）的投标（或投标）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
- （1）_____（问题或条款内容）
- （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
- （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）
-

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（签名）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2、质疑函格式

质疑函

(可根据质疑内容增加或删除)

东源县公共资源交易中心：

我公司依法参与了（集中采购机构或采购人）于_年_月_日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购投标人投诉处理办法》等规定，我认为东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目（采购项目编号：东公易采（公）[2018]03号）的采购活动中，（采购文件、采购过程、中标/中标结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（采购文件、采购过程、中标/中标结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

（ ）质疑采购文件

1、质疑内容采购文件___页，内容“_____” 损害了我公司权益

事实依据：_____（证据见附件第页）

法律依据：_____

我方请求采购文件做如下修改：_____

我方对采购文件其他内容无质疑。

（ ）质疑采购过程

1、于_年_月_日，在_____进行的（收取采购文件（样品）、开标、谈判）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第页）

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对其他采购过程无质疑。

（ ）质疑采购结果

1、于_____年___月___日公布的中标（中标）结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第页）

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对中标（中标）结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵中心就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑投标人：_____（盖章） 法定代表人：_____（签名）

主要负责人：_____（签名），职位：_____

项目联系人：_____ 电话（手机/座机）：_____

地址：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

_____年__月__日

备注：

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。
2. 投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料；依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动）。
3. 质疑函应当署名。质疑函需法定代表人或授权代表签名并加盖公章（身份证复印件加盖公章），由法定代表人或授权代表带身份证原件当面递交质疑函等材料。

不按上述要求拟写的质疑函，东源县公共资源交易中心将有权不予受理。

3、投诉书格式

投 诉 书

投诉人：_____ 法定代表人：_____

地址：_____ 电话：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

委托代理人姓名：_____ 职业：_____

住址：_____ 联系电话：_____

被投诉人：_____ 法定代表人：_____

地址：_____ 电话：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

我公司参加了 _____年__月__日被投诉人组织的东源县行政事业单位办公家具定点采购资格项目（采购项目编号：东公易采（公）[2018]03号）的采购活动，我认为该项目的（采购文件、采购过程、中标/中标结果）损害了我公司权益，对此，我公司于_____年__月__日向（集中采购机构或采购人）提出了质疑，（其于_____年__月__日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期限内予以答复，按照政府采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

1. 具体的投诉事项及事实依据；
2. 质疑和质疑答复情况的简要描述；
3. 投诉请求；

本投诉书正本两份，副本____（）份并附电子文档。

附件：质疑函、质疑答复函、证据材料及相关证明材料(复印件)____份，共____页。

投诉投标人：（盖章）

法定代表人：____（签字）

_____年__月__日

九、开标信封

开标信封内装

1. 法定代表人授权委托书复印件；
2. 投标保证金退还说明（仅作退保证金时用）；
3. 保证金退还账户开户许可证复印件。

说明：本“开标信封”需**单独**密封提交。