

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司
呼和浩特分公司 2024 年第一批交安设
施采购

询比采购文件

采购人：内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司
呼 和 浩 特 分 公 司

采购代理：内蒙古海维建设工程项目管理有限公司

二〇二四年三月·呼和浩特市

目 录

第一章	询比采购公告	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审办法	25
第四章	合同条款及格式	31
第五章	供货要求	47
第六章	响应文件格式	49

第一章 询比采购公告

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司呼和浩特分公司 2024 年 第一批交安设施采购询比采购公告

1. 采购项目条件

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司呼和浩特分公司 2024 年第一批交安设施采购（以下简称“本项目”），采购人为内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司呼和浩特分公司，资金来源为企业自筹，采购代理为内蒙古海维建设工程项目管理有限公司。项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加本项目询比采购。

2. 采购范围及相关要求

2.1 采购范围

目前，各维修部交安设施紧缺，为确保日常养护工作正常开展，拟对部分交安设施进行采购，包括镀锌护拦板、喷塑护拦板、喷塑双波立柱、喷塑三波立柱、喷塑三波防阻块、喷塑三波护栏板等材料。

2.2 供货期：合同签订之日起 30 天内完成。

2.3 交货地点：将材料运输到采购人指定的地点。

2.4 合同包划分及采购范围：

本次材料采购共划分为 1 个合同包，具体情况详见下表：

合同包编号	材料序号	材料名称	规格型号	单位	数量	卸货养护作业中心
CG	1	镀锌护拦板	长 4M, 厚 3mm, 镀锌, 11 孔	片	150	碌碡坪
					150	卓资山
	2	喷塑护拦板	长 4M, 厚 4mm, 喷塑, 9 孔	片	150	三岔
					150	旗下营
					90	乌素图
	3	喷塑双波立柱	140cm	根	100	一间房
					100	哈素海
					100	绕城
					100	新店子
					100	三岔
	4	喷塑三波立柱	方立柱 130cm	根	50	乌素图
					50	乌素图
	5	喷塑三波防阻块	/	个	100	乌素图
6	喷塑三波护栏板	3m 长、4mm 厚	片	30	乌素图	

2.5 质量要求：满足国家相关产品的质量规定。

3. 供应商资格要求

3.1 资质要求

本次采购要求供应商具有有效的企业法人营业执照，经营范围必须包含交安设施销售，且在供货方面具有相应的经验和能力。

3.2 业绩要求

近 3 年内（2021 年 1 月 1 日至今，以合同书签订日期为准）至少完成过一项类似材料的供货，需提交合同书等证明材料的复印件。

3.3 信誉要求

供应商不得存在下列情形之一：

- a、被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；
- b、进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- c、在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；
- d、在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；

3.4 本次采购不接受联合体。

3.5 与采购人存在利害关系可能影响竞价公正性的单位，不得参加竞价。

3.6 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段竞价，否则，相关竞价均无效。

4. 采购文件的获取

有意参加询比采购活动的单位，**请于 2024 年 3 月 22 日至 2024 年 3 月 28 日 9:59** 时在内蒙古海维建设工程项目管理有限公司官方网站（<http://www.nm-highway.com/>）“补遗及清单”栏目自行获取采购文件。

5. 响应文件的递交及相关事宜

5.1 响应文件递交的截止时间为 **2024 年 3 月 28 日 10 时 00 分**，供应商应于响应文件递交截止时间前将电子版响应文件（签字盖章后扫描成 PDF 版）以供应商全称命名递交至邮箱：436027592@qq.com。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

5.3 是否要求供应商递交响应保证金：不要求。

6. 响应文件开启时间和地点

响应文件开启在响应文件递交截止时间的同一时间进行，地点为响应文件递交地点。邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人参加开启会议，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

7. 评审办法

本项目评审办法采用“综合评分法”。

8. 发布公告的媒介

本次询比采购公告同时在以下网站上发布：

中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）；

内蒙古招标投标公共服务平台（www.nmqzbt.com.cn）。

9. 联系方式

采 购 人：内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司呼和浩特分公司

地 址：内蒙古自治区呼和浩特市新城区成吉思汗大街金茂中心商业楼 4 号楼

电 话：18686008151

联 系 人：滑先生

采购代理：内蒙古海维建设工程项目管理有限公司

地 址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区国际金融大厦 10 楼

电 话：18947118630

联 系 人：王先生

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
1.7	询比采购预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
1.8	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
1.9.2	对非关键条款的偏差	允许偏差的范围和项数： (1) 相关服务计划不够完善； (2) 个别文字有遗漏错误等不影响响应文件实质性内容的偏差。
2.1 (8)	构成采购文件的其他材料	在规定时间内发出的对采购文件的澄清或修改文件
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间	递交响应文件截止之日 1 日前
2.2.3	供应商确认收到采购文件补充文件	确认的最晚时间：收到澄清后 24 小时内（以发出时间为准） 确认的方式：传真或邮件
3.2.2	采购标的数量增减幅度	/
3.2.3	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，本项目最高限价为 510,000 元。 注：供应商的报价不得超过采购人设定的最高限价，若超过则视为无效报价，其响应文件按无效处理。
3.2.4	报价的其它要求	报价方式： <input type="checkbox"/> 总价
3.3.1	响应文件有效期	自递交响应文件截止之日起计算 90 日
3.4.1	响应保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交 保证金的金额：_____元 保证金的形式：_____
3.4.2	退还响应保证金的时间	/
3.4.3 (3)	不退还响应保证金的其他情形	/
3.6.1	对关键条款进行响应的证据或证明材料要求	/
3.7.5	响应文件副本份数及电子版要求	响应文件副本份数： <u>1</u> 份。
3.7.6	分册装订要求	/
4.2.1	递交响应文件的截止时间和地点	截止时间： 2024 年 3 月 28 日 10 时 00 分 供应商应于响应文件递交截止时间前将电子版响应文件（签字盖章后扫描成 PDF 版）以供应商全称命名递交至邮箱： 436027592@qq.com
4.2.2	是否退还响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司呼和浩特分公司 2024 年第一批交安设施采购 询比采购文件

条款号	条款名称	编列内容
		<input type="checkbox"/> 是，退还时间： /
4.3.3	供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间	/
5.2 (4)	开标程序	开标顺序：按标段顺序
5.3	递交响应文件的供应商不足的情形	成交供应商为多家时，供应商不足的数量要求： /
6.2.2	推荐候选成交供应商的排序及数量	<input checked="" type="checkbox"/> 排序 <input type="checkbox"/> 不排序 数量： 推荐的候选成交供应商数量不超过 3 个并标明顺序
7.3	成交候选人公示	公示媒介：同采购公告发布媒介。 公示期限：不少于 1 日 其他应公示的内容： /
7.5	发布成交公告	公示媒介：同采购公告发布媒介。 其他应公示的内容： /
7.6	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交
7.7.4	签约合同价	/
8.1	异议渠道	采 购 人： 内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司呼和浩特分公司 联系电话： 18686008151
8.2	可以调解异议争议的行业组织或专业咨询机构	项目所在地人民法院
10.1	采购代理服务费	<input type="checkbox"/> 不要求承担 <input checked="" type="checkbox"/> 要求承担 费用标准： 4000 元 。 交费时间： 由成交人于发出成交通知书后并在签订合同书前向采购代理支付 交费方式： 银行电汇 收款单位： 内蒙古海维建设工程项目管理有限公司 开户银行： 中国建设银行呼和浩特新城区支行 账 号： 1500 1706 6320 5250 1485 行 号： 1051 9107 1081 有关事宜联系人：王女士 18547149552（转账汇款、发票开具）

条款号	条款名称	编列内容
10.2		需要补充的其他内容
10.2.1	补充：	<u>采购文件中所要求的身份证均指第二代身份证（含正、反面），且在有效期内。</u>
10.2.2		<u>采购文件中要求供应商提供的各类证照复印件均指彩色扫描件或彩色复印件</u> ，其他资料的复印件可为黑白扫描件或黑白复印件，复印件应清晰可辨。

1.总则

1.1 采购方式

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》（T/CTBA0012019）规定的询比采购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“询比采购公告”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参加询比采购活动的各方应对采购文件和响应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。

1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 询比采购预备会

供应商须知前附表规定召开询比采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

1.8 分包

供应商拟在成交后将项目的非主体材料进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体材料外，其他工作不得分包。

成交不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交人应当就分包项

日向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.9 响应和偏差

1.9.1 供货要求和合同条款及格式中的关键条款均以符号标记。响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.9.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 询比采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 供货要求；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后

提出的任何澄清要求。

3.响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 授权委托书或法定代表人身份证明；
- (3) 资格审查资料；
- (4) 分项报价表；
- (5) 响应材料技术性能指标的详细描述；
- (6) 相关服务计划；
- (7) 其他材料；

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加询比的，响应文件不包括第 3.1.1（2）目所指的授权委托书。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）在响应函和分项报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，增值税税金按一般计税方法计算。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为 90 日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后 5 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- （1）供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；
- （2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；
- （3）发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足第一章“询比采购公告”对供应商的各项资格要求。

3.5.1 “供应商基本情况表”应附企业法人营业执照副本及基本账户开户许可证[根据《中国人民银行关于取消企业银行账户许可的通知》（银发〔2019〕41号），对于不再核发基本账户开户许可证的试点地区的供应商可不提供基本账户开户许可证，但应提供该地区人民银行分支机构通过账户管理系统打印的《基本存款账户信息（包括账户名称、账户、开户行名称等）】的复印件。

3.5.2 “近年完成的类似项目情况表”后附合同书复印件。如供应商未提供合同书复印件或提供的合同书复印件中的信息无法证实供应商满足采购文件规定的资格审查条件业绩要求，则该项目业绩不予认定。

3.5.3 “供应商的信誉情况表”应附供应商在全国企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单、在“信用中国”网站中未被列入失信被执行人名单的网页截图复印件。

3.5.4 接受联合体的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.3 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.5 采购人有权核查供应商在响应文件中提供的资料，若在评审期间发现供应商提供了虚假资料，其竞价将被否决；若在签订合同前发现作为成交候选人的供应商提供了虚假资料，采购人有权取消其成交资格；若在合同实施期间发现供应商提供了虚假资料，采购人有权从支付款扣除不超过 10% 签约合同价的金额作为违约金。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件

为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4.响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应密封包装，未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。封套应加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人或其授权代理人签字。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，供应商填写接收文件登记表，并由供应商代表签字确认。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5.开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

- （1）宣布开启会议纪律；
- （2）宣布参加开启会议的工作人员姓名；
- （3）供应商代表检查确认响应文件的密封情况；
- （4）按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；
- （5）供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；
- （6）宣布有关注意事项；
- （7）开启会议结束。

5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

（1）终止询比并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止询比采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止询比采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

（2）继续询比采购

采购项目不存在应该终止询比情形，且采购人也没有自行选择终止询比采购的，采购人应按照本章第 5.2 款规定的程序继续开启响应文件，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成询比采购后续程序。

6. 评审

6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 评审

6.2.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

7.合同授予

7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

7.2 确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

7.3 预成交结果公示

预成交供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容：

- (1) 所有候选成交供应商名称、响应价格及供货期限；
- (2) 预成交供应商名称、预成交份额（如有）及选择原因；

(3) 供应商须知前附表规定的其他内容。

7.4 发出成交通知书

公示期结束后，在本章第 3.3 款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

7.5 发布成交公告

在发出成交通知书的同时，采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及服务期限、成交份额（如有）及供应商须知前附表规定的其他内容。

7.6 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的 5%。

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4 除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第 2.2.3 项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第 2.2.2 项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价（采购文件不允许调整的费率和金额除外）。

7.8 特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

8.异议

8.1 提出异议

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于以下内容：

- (1) 异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；
- (2) 具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续继续进行采购活动。

9.纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露询比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或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动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、影响评审工作。

9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审工作正常进行。

10. 需要补充的其他内容

10.1 采购代理服务费

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附表一 开启记录表

开启记录表

开启时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	供应商	响应报价	(供应商须知前附表规定的 其他应公布的信息)	备注	供应商代表签名

采购人代表：_____

记录人：_____

附表二 问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（供应商名称）：

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明和补正于_____年____月____日____时前递交至_____（详细地址）或发电子邮件至_____（电子邮箱地址）。采用电子邮件方式的，应在____年____月____日____时前将原件递交至_____（详细地址）。

采购人（或采购代理机构）：_____（签字或盖单位章）

_____年____月____日

附表三 问题的澄清

问题的澄清

编号：

评审小组：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明和补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明和补正，不改变我方响应文件的实质性内容，构成我方响应文件的组成部分。

供应商：_____（盖单位章）

或

法定代表人或其授权的代理人：_____（签字）

_____年__月__日

附表四 成交通知书

成交通知书

_____（成交供应商名称）：

你方所递交的_____（项目名称）_____标段响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价：_____。

请你方在接到本通知书后的___日内到_____（指定地点）与我方签订采购合同，并按采购文件第二章“供应商须知”第 7.6 款规定向我方递交履约保证金。

特此通知。

采购人（或采购代理机构）：_____（盖单位章）

_____年___月___日

附表五 确认通知

确认通知

_____（采购人或采购代理机构名称）：

你方于_____年____月____日发出的_____（项目名称）采购文件的澄清/修改的通知。我方已于_____年____月____日收到。

特此确认。

供应商：_____（盖单位章）_____

_____年____月____日

第三章 评审办法

评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
1	评审方法	评审方法	<input type="checkbox"/> 最低价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
2.1.1、 2.1.3	形式评审 与响应性 评审标准	供应商名称	与市场监管部门或其行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致
		响应文件签字盖章	符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定
		响应文件	响应文件按照采购文件规定的格式、内容和要求编制，内容齐全、字迹清晰可辨
		供货期	满足采购文件要求
		报价	未超过采购人设定的最高限价
	权利义务符合采购文件规定	a. 供应商应接受采购文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法； b. 供应商未增加采购人的责任范围，或减少供应商义务； c. 供应商未提出不同的验收、计量、支付办法； d. 供应商对合同纠纷、事故处理办法未提出异议； e. 供应商在采购活动中无欺诈行为； f. 供应商未对合同格式条款有重要保留。	
2.1.2	资格评审标准	资质要求	具有有效的营业执照
		业绩要求	近 3 年内（2021 年 1 月 1 日至今，以合同书签订日期为准）至少完成过一项类似材料的供货，需提交合同书等证明材料的复印件。
		信誉要求	供应商不得存在下列情形之一： a、被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书； b、进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形； c、在国家企业信用信息公示系统（ http://www.gsxt.gov.cn/ ）中被列入严重违法失信企业名单； d、在“信用中国”网站（ http://www.creditchina.gov.cn/ ）中被列入失信被执行人名单；
2.2.2	评审价格	评审价=响应函中填写的大写文字报价	
3 详细评审标准和程序			
3.1	分值构成 (总分 100 分)		(1) 商务部分：30 分 (2) 技术部分：40 分 (3) 报 价：30 分
3.2 (2)	评审基准价 计算方法		评审基准价的计算： (1) 评审价的确定： 评审价=响应函中填写的大写文字报价 (2) 评审价平均值的计算（四舍五入，取整数）： 所有通过初步评审的供应商评审价的算术平均值即为评审价平均值。 (3) 评审基准价的确定： 所有通过评审的供应商评审价的平均值作为评审基准价。

条款号及名称		评分因素	评分标准
3.3 (1)	商务评分标准	技术响应度 (10分)	满足材料技术参数技术标准的得 10 分。
		业绩 (20分)	满足资格审查条件业绩要求的，得 10 分。
			在满足资格审查条件业绩要求的基础上，近三年内（2020 年 1 月 1 日至响应文件递交截止时间，以合同签订时间为准）每增加 1 项类似材料的供货业绩加 10 分，最高得 10 分。
3.3 (2)	技术评分标准	①按采购文件编制了相关服务计划，得 24 分； ②相关服务计划内容基本完整且方案内容基本切合题旨，得 24~32 分； ③编制相关服务计划详细，针对性强，内容具体，能充分体现本项目特点，得 32~40 分。	
3.3 (3)	报价评分标准	当供应商报价等于评审基准价时得满分，每高于评审基准价一个百分点扣 0.2 分，每低于评审基准价一个百分点扣 0.1 分，中间值按比例内插，四舍五入，保留两位小数。报价得分最低为 0 分。 用公式表示如下： $F_1 = F - \frac{ D_1 - D }{D} \times 100 \times E$ 式中：F1——报价得分； F——报价得分所占的百分比权重，F=30； D1——供应商的报价； D——评审基准价。 若 D1≥D，则 E=0.2；若 D1<D，则 E=0.1。	
条款号	条款内容	编列内容	
3.6	供应商并列时确定供应商优先顺序的规则	综合评分相等时，评审小组依次按照以下优先顺序推荐成交候选人： (1) 评审价低的供应商优先； (2) 技术评分得分高的优先； (3) 商务与技术评分之和得分较高的优先。	

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第 3 条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

2. 初步评审标准和程序

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 初步评审程序

2.2.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价（如有），其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

(1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，转换选择其他采购方式。

3 详细评审标准和程序

3.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评审办法前附表；
- (2) 技术部分：见评审办法前附表；
- (3) 报 价：见评审办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评审办法前附表。

3.2 评审基准价计算

- (1) 评审价格：评审价格为按照本章第 2.2.2 项规定确定的价格；
- (2) 评审基准价计算方法：见评审办法前附表；

3.3 评分标准

- (1) 商务评分标准：见评审办法前附表；

(2) 技术评分标准：见评审办法前附表；

(3) 报价评分标准：见评审办法前附表；

3.4 评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五人”。

3.5 汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.6 排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

4 评审结果

4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商并排序。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

第四章 合同条款及格式

第一节 合同协议书

_____（以下简称买方）为获得_____（项目名称）合同材料和技术服务和质保期服务，已接受_____（卖方名称，以下简称卖方）为提供上述合同材料和技术服务和质保期服务所作的响应，买方和卖方共同达成如下协议：

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 合同协议书（含补充协议）
- (2) 成交通知书；
- (3) 响应函；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 供货要求；
- (7) 分项报价表；
- (8) 成交材料质量标准的详细描述；
- (9) 相关服务计划；
- (10) 其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）____（¥____）。

4. 卖方承诺保证完全按照合同约定提供合同材料和技术服务和质保期服务并修补缺陷。

5. 买方承诺保证按照合同约定的条件、时间和方式向卖方支付合同价款。

6. 本合同协议书一式肆份，合同双方各执正本壹份，副本壹份。

7. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

买 方：

法定代表人

或授权代理人：_____

_____年____月____日

卖 方：

法定代表人

或授权代理人：_____

_____年____月____日

合同签订地点：内蒙古自治区

第二节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

除专用合同条款另有约定外，合同中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、成交通知书、响应函、专用合同条款、通用合同条款、供货要求、分项报价表、成交材料质量标准的详细描述、相关服务计划，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指买方和卖方共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 成交通知书：指买方通知卖方成交的函件。

1.1.1.4 响应函：指由卖方填写并签署的，名为“响应函”的函件。

1.1.1.5 供货要求：指合同文件中名为“供货要求”的文件。

1.1.1.6 成交材料质量标准的详细描述：指卖方响应文件中的投标材料技术性能指标的详细描述。

1.1.1.7 相关服务计划：指卖方响应文件中的相关服务计划。

1.1.1.8 分项报价表：指卖方响应文件中的分项报价表。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人

1.1.2.1 合同当事人：指买方和（或）卖方。

1.1.2.2 买方：指与卖方签订合同协议书，购买合同材料和相关服务的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 卖方：指与买方签订合同协议书，提供合同材料和相关服务的当事人，及其合法继承人。

1.1.3 合同价格

1.1.3.1 签约合同价：是签订合同时合同协议书中写明的合同总金额。

1.1.3.2 合同价格：指卖方按合同约定履行了全部合同义务后，买方应付给卖方的金额。

1.1.4 合同材料：指卖方按合同约定应向买方提供的材料及技术资料，或其中任何

一部分。

1.1.5 技术资料：指各种纸质及电子载体的与合同材料的设计、检验、安装、调试、考核、操作、维修以及保养等有关的技术指标、规格、图纸和说明文件。

1.1.6 验收：指合同材料经检验合格后，买方做出接受合同材料的确认。

1.1.7 相关服务：是指在质量保证期届满前卖方提供的与合同材料有关的辅助服务，包括简单加工、解决合同材料存在的质量问题，以及为买方检验、使用和修补合同材料进行的技术指导、培训、协助等。

1.1.8 质量保证期：指合同材料验收后，卖方按合同约定保证合同材料正常使用，并负责解决合同材料存在的任何质量问题的期限。

1.1.9 工程

1.1.9.1 工程：指在专用合同条款中指定的，使用合同材料的工程。

1.1.9.2 施工场地（或称工地、施工现场）：指专用合同条款中指定的工程所在场所。

1.1.10 天（或称日）：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。合同约定的期间的最后一天是星期日或者其他法定节假日的，以节假日的次日为期间的最后一天。

1.1.11 月：按照公历月计算。合同中按月计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。合同约定的期间的最后一天是星期日或者其他法定节假日的，以节假日的次日为期间的最后一天。

1.1.12 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.13 不可抗力：是指任何一方当事人不能预见、不能避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书（含补充协议）；
- (2) 成交通知书；
- (3) 响应函；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 供货要求；
- (7) 分项报价表；
- (8) 成交材料质量标准的详细描述
- (9) 相关服务计划
- (10) 其他合同文件。

1.4 合同的生效及变更

1.4.1 除专用合同条款另有约定外，买方和卖方的法定代表人（单位负责人）或其授权代表在合同协议书上签字并加盖单位章后，合同生效。

1.4.2 除专用合同条款另有约定外，在合同履行过程中，如需对合同进行变更，双方应签订书面协议，并经双方法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字并加盖单位章后生效。

1.5 联络

1.5.1 买卖双方应就合同履行中有关的事项及时进行联络，重要事项应通过书面形式进行联络或确认。

1.5.2 合同履行中或与合同有关的任何联络，送达到第 1.5.1 项指定的联系人即视为送达。

1.5.3 买方可以安排监理等相关人员作为买方人员，与卖方进行联络或参加合同设备的监造（如有）、交货前检验（如有）、开箱检验、安装、调试、考核、验收等，但应按照第 1.5.1 项的约定事先书面通知卖方。

1.6 联合体

1.6.1 卖方为联合体的，联合体各方应当共同与买方签订合同，并向买方为履行合同承担连带责任。

1.6.2 在合同履行过程中，未经买方同意，不得修改联合体协议。联合体协议中关

于联合体成员间权利义务的划分，并不影响或减损联合体各方应就履行合同向买方承担的连带责任。

1.6.3 联合体牵头人代表联合体与买方联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。除非专用合同条款另有约定，牵头人在履行合同中的所有行为均视为已获得联合体各方的授权。买方可将合同价款全部支付给牵头人并视为其已适当履行了付款义务。如牵头人的行为将构成对合同内容的变更，则牵头人须事先获得联合体各方的特别授权。

1.7 转让

未经对方当事人书面同意，合同任何一方均不得转让其在合同项下的权利和（或）义务。

1.8 知识产权

1.8.1 合同材料或其中的技术资料涉及知识产权的，卖方保证买方免于受到任何知识产权侵权的主张、索赔或诉讼的伤害。

1.8.2 如果买方收到任何第三方有关知识产权的主张、索赔或诉讼，卖方在收到买方通知后，应以买方名义处理与第三方的索赔或诉讼，并承担因此产生的费用以及给买方造成的损失。

1.9 保密

合同双方应对因履行合同而取得的另一方当事人的信息、资料等予以保密。未经另一方当事人书面同意，任何一方均不得为与履行合同无关的目的使用或向第三方披露另一方当事人提供的信息、资料。

2. 合同范围

卖方应根据供货要求、中标材料质量标准的详细描述、相关服务计划等合同文件的约定向买方提供合同材料和相关服务。

3. 合同价格与支付

3.1 合同价格

3.1.1 合同书中载明的签约合同价包括卖方为完成合同全部义务应承担的一切成

本、费用和支出以及卖方的合理利润。

3.1.2 除专用合同条款另有约定外，供货周期不超过 12 个月的签约合同价为固定价格。供货周期超过 12 个月且合同材料交付时材料价格变化超过专用合同条款约定的幅度的，双方应按照专用合同条款中约定的调整方法对合同价格进行调整。

3.2 合同价款的支付

除专用合同条款另有约定外，买方应通过以下方式 and 比例向卖方支付合同价款：

3.2.1 预付款合同生效后，买方在收到卖方开具的注明应付预付款金额的财务收据正本一份并经审核无误后 28 日内，向卖方支付签约合同价的 10% 作为预付款。买方支付预付款后，如卖方未履行合同义务，则买方有权收回预付款；如卖方依约履行了合同义务，则预付款抵作进度款。

3.2.2 进度款卖方按照合同约定的进度交付合同材料并提供相关服务后，买方在收到卖方提交的下列单据并经审核无误后 28 日内，应向卖方支付进度款，进度款支付至该批次合同材料的合同价格的 95%：

- (1) 卖方出具的交货清单正本一份；
- (2) 买方签署的收货清单正本一份；
- (3) 制造商出具的出厂质量合格证正本一份；
- (4) 合同材料验收证书或进度款支付函正本一份；
- (5) 合同价格 100% 金额的增值税发票正本一份。

3.2.3 结清款全部合同材料质量保证期届满后，买方在收到卖方提交的由买方签署的质量保证期届满证书并经审核无误后 28 日内，向卖方支付合同价格 5% 的结清款。

3.3 买方扣款的权利

当卖方应向买方支付合同项下的违约金或赔偿金时，买方有权从上述任何一笔应付款中予以直接扣除和（或）兑付履约保证金。

4. 包装、标记、运输和交付

4.1 包装

4.1.1 卖方应对合同材料进行妥善包装，以满足合同材料运至施工场地及在施工场

地保管的需要。包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护合同材料能够经受多次搬运、装卸、长途运输并适宜保管。

4.1.2 除专用合同条款另有约定外，买方无需将包装物退还给卖方。

4.2 标记

4.2.1 除专用合同条款另有约定外，卖方应按合同约定在材料包装上以不可擦除的、明显的方式作出必要的标记。

4.2.2 根据合同材料的特点和运输、保管的不同要求，卖方应对合同材料清楚地标注“小心轻放”、“此端朝上，请勿倒置”、“保持干燥”等字样和其他适当标记。如果合同材料中含有易燃易爆物品、腐蚀物品、放射性物质等危险品，卖方应标明危险品标志。

4.3 运输

4.3.1 卖方应自行选择适宜的运输工具及线路安排合同材料运输。

4.3.2 除专用合同条款另有约定外，卖方应在合同材料预计启运 7 日前，将合同材料名称、装运材料数量、重量、体积（用 m³ 表示）、合同材料单价、总金额、运输方式、预计交付日期和合同材料在装卸、保管中的注意事项等预通知买方，并在合同材料启运后 24 小时之内正式通知买方。

4.3.3 卖方在根据第 4.3.2 项进行通知时，如果合同材料中包括单个包装超大和（或）超重的，卖方应将超大和（或）超重的每个包装的重量和尺寸通知买方；如果合同材料中包括易燃易爆物品、腐蚀物品、放射性物质等危险品，则危险品的品名、性质、在装卸、保管方面的特殊要求、注意事项和处理意外情况的方法等，也应一并通知买方。

4.4 交付

4.4.1 除专用合同条款另有约定外，卖方应根据合同约定的交付时间和批次在施工现场卸货后将合同材料交付给买方，买方对卖方交付的合同材料的外观及件数进行清点核验后应签发收货清单。买方签发收货清单不代表对合同材料的接受，双方还应按合同约定进行后续的检验和验收。

4.4.2 合同材料的所有权和风险自交付时起由卖方转移至买方，合同材料交付给买方之前包括运输在内的所有风险均由卖方承担。

4.4.3 除专用合同条款另有约定外，买方如果发现技术资料存在短缺和（或）损坏，卖方应在收到买方的通知后 7 日内免费补齐短缺和（或）损坏的部分。如果买方发现卖

方提供的技术资料有误，卖方应在收到买方通知后 7 日内免费替换。如由于买方原因导致技术资料丢失和（或）损坏，卖方应在收到买方的通知后 7 日内补齐丢失（和）或损坏的部分，但买方应向卖方支付合理的复制、邮寄费用。

5. 检验和验收

5.1 合同材料交付前，卖方应对其进行全面检验，并在交付合同材料时向买方提交合同材料的质量合格证书。

5.2 合同材料交付后，买方应在专用合同条款约定的期限内安排对合同材料的规格、质量等进行检验，检验按照专用合同条款约定的下列一种方式进行：

- （1）由买方对合同材料进行检验；
- （2）由专用合同条款约定的拥有资质的第三方检验机构对合同材料进行检验；
- （3）专用合同条款约定的其他方式。

5.3 买方应在检验日期 3 日前将检验的时间和地点通知卖方，卖方应自负费用派遣代表参加检验。若卖方未按买方通知到场参加检验，则检验可正常进行，卖方应接受对合同材料的检验结果。

5.4 合同材料经检验合格，买卖双方应签署合同材料验收证书一式二份，双方各持一份。

5.5 若合同约定了合同材料的最低质量标准，且合同材料经检验达到了合同约定的最低质量标准的，视为合同材料符合质量标准，买方应验收合同材料，但卖方应按专用合同条款的约定进行减价或向买方支付补偿金。

5.6 合同材料由第三方检验机构进行检验的，第三方检验机构的检验结果对双方均具有约束力。

5.7 除专用合同条款另有约定外，买方在全部合同材料交付后 3 个月内未安排检验和验收的，卖方可签署进度款支付函提交买方，如买方在收到后 7 日内未提出书面异议，则进度款支付函自签署之日起生效。进度款支付函的生效不免除卖方继续配合买方进行检验和验收的义务，合同材料验收后双方应签署合同材料验收证书。

5.8 合同材料验收证书的签署不能免除卖方在质量保证期内对合同材料应承担的保证责任。

6. 相关服务

6.1 卖方应配备充足的技术人员，并根据买方要求，通过进行电话联系或派遣技术熟练、称职的技术人员到施工场地为买方提供服务。如果卖方技术人员不合格，买方有权要求卖方撤换，因撤换而产生的费用应由卖方承担。

6.2 买方应免费为卖方技术人员提供工作条件及便利，包括但不限于必要的办公场所、技术资料及出入许可等。除专用合同条款另有约定外，卖方技术人员的交通、食宿费用由卖方承担。

7. 质量保证期

7.1 除专用合同条款和（或）供货要求等合同文件另有约定外，合同材料的质量保证期自合同材料验收之日起算，至合同材料验收证书或进度款支付函签署之日起 12 个月止（以先到的为准）。

7.2 除非因买方使用不当，合同材料在质量保证期内如破损、变质或被发现存在任何质量问题，卖方应负责对合同材料进行修补和退换。更换的合同材料的质量保证期应重新计算。

7.3 质量保证期届满且卖方按照合同约定履行完毕质量保证期内义务后，买方应在 7 日内向卖方出具合同材料的质量保证期届满证书。

8. 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在合同材料验收证书或进度款支付函签署之日起 28 日后失效。如果卖方不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，买方有权扣划相应金额的履约保证金。

9. 保证

9.1 卖方保证其具有完全的能力履行本合同项下的全部义务。

9.2 卖方保证其所提供的合同材料及对合同的履行符合所有应适用的法律、行政法规、地方性法规、自治条例和单行条例、规章及其他规范性文件的强制性规定。

9.3 卖方保证其对合同材料的销售不损害任何第三方的合法权益和社会公众利益。任何第三方不会因卖方原因而基于所有权、抵押权、留置权或其他任何权利或事由对合同材料主张权利。

9.4 卖方保证合同材料符合合同约定的规格、质量标准，并且全新、完整，能够安全使用，除非专用合同条款和（或）供货要求等合同文件另有约定。

9.5 卖方保证，卖方所提供的技术资料完整、清晰、准确，符合合同约定并且能够满足买方使用合同材料的需要。

9.6 卖方保证，在合同材料使用寿命期内，如果卖方发现合同材料存在足以危及人身、财产安全的缺陷，卖方将及时通知买方并及时采取修补、更换等措施消除缺陷。

10. 违约责任

10.1 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

10.2 卖方未能按时交付合同材料的，应向买方支付迟延交货违约金。卖方支付迟延交货违约金，不能免除其继续交付合同材料的义务。除专用合同条款另有约定外，迟延交付违约金计算方法如下：

迟延交付违约金=迟延交付材料金额×0.08%×迟延交货天数。迟延交付违约金的最高限额为合同价格的 10%。

10.3 买方未能按合同约定支付合同价款的，应向卖方支付延迟付款违约金。除专用合同条款另有约定外，延迟付款违约金的计算方法如下：

延迟付款违约金=延迟付款金额×0.08%×延迟付款天数。延迟付款违约金的总额不得超过合同价格的 10%。

11. 合同的解除

除专用合同条款另有约定外，有下述情形之一，当事人可发出书面通知全部或部分地解除合同，合同自通知到达对方时全部或部分地解除：

- (1) 合同一方当事人无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同；
- (2) 合同一方当事人需支付的违约金已达合同约定的最高限额；
- (3) 合同材料未能达到质量标准，或在合同约定了最低质量标准时，不能达到最低质量标准；
- (4) 合同一方当事人出现破产、清算、资不抵债、成为失信被执行人等可能丧失履约能力的情形，且未能提供令对方满意的履约保证金；
- (5) 因不可抗力不能实现合同目的。

12. 争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议,双方可通过友好协商解决。友好协商解决不成的,可在专用合同条款中约定下列一种方式解决:

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁;
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.2 合同当事人

第 1.1.2.2 项细化为：

买方：即本项目采购人或其合法继承人。

1.1.7 相关服务

本款补充：

还包括装卸、运输、仓储、检验（含外委检验）、验收等服务。

1.1.9 工程

第 1.1.9.2 项细化为：

施工场地（或称工地、施工现场）：指采购人指定的施工地点。

1.4 合同的生效及变更

本款第 1.4.2 补充：

1.4.2.1 买方可以在任何时候书面向卖方发出书面通知，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

- ① 运输或包装方法；
- ② 卖方提供的相关服务。

1.4.2.2 如果这种变更引起卖方在履行合同义务的费用上或时间上的增减，合同价格或交货时间两者将进行公平的调整，合同也应做相应修改。卖方根据本条进行调整的要求必须在收到买方变更通知后的28天内提出。

3. 合同价格与支付

3.1 合同价格

第 3.1.1 项补充：

包括依据合同可能进行的增减调整。

第 3.1.2 项细化为：

签约合同价一般为固定价格，如采购人采购需求发生变化，则按成交人成交单价进行据实结算。

增加第 3.1.3 款：

根据现行税法和有关部门现行规定就本合同项下向卖方征收的所有税费（包含税费、到达招标人指定地点的运费、装卸费等一切费用）。

3.2 合同价款的支付

本款第 3.2.1 约定为：

本项目不提供预付款。

本款第 3.2.2 约定为：

3.2.2 交货款

卖方按合同约定交付全部合同材料后，买方在收到卖方提交的下列全部单据并经审核无误后 28 日内，向卖方支付合同价格的 95%：

- （1）卖方出具的交货清单正本一份；
- （2）买方签署的收货清单正本一份；
- （3）制造商出具的出厂质量合格证正本一份；
- （4）合同材料验收证书或进度款支付函正本一份；
- （5）合同价格 100%金额的增值税发票正本一份。

本款第 3.2.3 约定为：

3.2.3 结清款

全部合同材料质量保证期届满后，买方在收到卖方提交的由买方签署的质量保证期届满证书并经审核无误后 28 日内，向卖方支付合同价格 5%的结清款。

4. 包装、标记、运输和交付

4.3 运输

本款补充 4.3.4 项：

交货前运输和储存过程中的一切风险和相关责任由卖方承担。

5. 检验和验收

5.1 合同材料交付前，卖方应对其进行全面检验，并在交付合同材料时向买方提交合同材料的质量合格证书。

5.2 合同材料交付后，买方应在规定的期限内委托拥有资质的第三方检验机构对合同材料的规格、质量等进行检验。

5.3 买方将对交付货物进行检验，卖方应自付费用派遣代表参加检验。若卖方未按买方通知到场参加检验，则检验可正常进行，卖方应接受对合同材料的检验结果。

5.4 合同材料经检验合格，买卖双方应签署合同材料验收证书一式二份，双方各持一份。

5.5 本项不适用。

5.6 合同材料由第三方检验机构进行检验的，第三方检验机构的检验结果对双方均具有约束力。

5.7 除专用合同条款另有约定外，买方在全部合同材料交付后 20 日内未安排检验和验收的，卖方可签署进度款支付函提交买方，如买方在收到后 7 日内未提出书面异议，则进度款支付函自签署之日起生效。进度款支付函的生效不免除卖方继续配合买方进行检验和验收的义务，合同材料验收后双方应签署合同材料验收证书。

5.8 合同材料验收证书的签署不能免除卖方在质量保证期内对合同材料应承担的保证责任。

5.9 材料安装过程中如发现抽检样品以外的产品存在质量问题，买方有权要求卖方无条件退货，并承担由此造成的一切责任和相关费用。

7. 质量保证期

第 7.1 项约定为：

质量保证期自材料验收合格之日起算 12 个月。

9. 保证

本款补充：

9.7 卖方保证，在供货过程中如发现质量问题，买方或买方指定的施工单位或检测单位应迅速书面通知卖方说明缺陷的性质及现象，卖方收到通知后，在通知规定的时间内根据合同要求弥补这些缺陷。

9.8 卖方保证，如果卖方收到通知后，未能在通知规定的时间内根据合同要求弥补这些缺陷，买方可以采取必要的补救措施，相应风险和费用由卖方承担。且对买方根据合同所享有的其他任何权利不产生任何影响。

9.9 卖方保证，在执行合同的过程中，严格按照买方采购计划进行供货，如果卖方遇到延期交货或未能完成相关服务情况时，应及时书面通知买方有关延期的事实及其原因以及大致延期时间。

10. 违约责任

本款第 10.3 约定为：

不适用。

本款补充：

10.4 如卖方存在 9.9 中情形，买方在接到卖方通知后应立即对延期情况进行评估，酌情考虑是否延长交货时间及是否收取误期赔偿费。

12. 争议的解决

本款细化为：

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议,双方可通过友好协商解决。友好协商解决不成的，向项目所在地中级人民法院提起诉讼。

第五章 供货要求

供货要求

采购人应尽可能清晰准确地提出对材料的需求，供应商在供货过程中，要及时与采购人沟通协商供货事项，严格按照采购人的要求提供相关服务。

一、项目概况及总体要求

详见公告。

二、技术性能指标

详见公告。

三、质量标准与验收标准

满足国家相关产品的质量规定与验收标准。

第六章 响应文件格式

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司
呼和浩特分公司 **2024** 年第一批交安设
施采购

响 应 文 件

供应商名称： （填写单位全称并加盖单位公章）

___年___月___日

目 录

- 一、响应函
- 二、授权委托书或法定代表人身份证明
- 三、资格审查资料
 - （一）供应商基本情况表
 - （二）近年完成的类似项目情况表
 - （三）供应商的信誉情况表
- 四、分项报价表
- 五、响应材料质量标准的详细描述
- 六、相关服务计划
- 七、其他材料

一、响应函

(采购单位名称):

1.我方已仔细研究了内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司呼和浩特分公司 2024 年第一批交安设施采购的询比采购文件(含补遗书)的全部内容,愿意以含税价人民币(大写)_____元(¥_____)完成供货工作,并按合同约定履行义务。

2.我方的响应文件包括下列内容:

- (1) 响应函;
- (2) 授权委托书或法定代表人身份证明;
- (3) 资格审查资料;
- (4) 分项报价表;
- (5) 响应材料质量标准的详细描述;
- (6) 相关服务计划;
- (7) 其他材料;

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的,以响应函为准。

3.我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外,我方响应响应采购文件的全部要求。

4.我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5.如我方成交,我方承诺:

- (1) 在收到成交通知书后,在成交通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6.我方在此声明,所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确,且不存在第一章“询比采购公告”中规定的供应商不得存在的情形。

7. _____ (其他补充说明)。

供 应 商: _____ (盖单位章)

法定代表人或其授权的代理人: _____ (签字)

电子邮箱: _____

电 话: _____

传 真: _____

邮政编码: _____

_____年____月____日

二、授权委托书或法定代表人身份证明

(一) 授权委托书^①

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、澄清确认、递交、撤回、修改内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司呼和浩特分公司 2024 年第一批交安设施采购响应文件、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：自本委托书签署之日起至本项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商：_____（单位全称并加盖单位章）

法定代表人：_____（亲笔签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（亲笔签字）

身份证号码：_____

_____年__月__日

^① 如果由供应商法定代表人的授权代理人签署响应文件，需提交授权委托书。

(二) 法定代表人身份证明^②

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

^② 如果由供应商的法定代表人签署响应文件，需提交法定代表人身份证明。

三、资格审查资料

(一) 供应商基本情况表

供应商名称			
注册地址		邮政编码	
联系方式	联系人		电话
	传 真		电子邮件
法定代表人	姓名		电话
供应商类型	<input type="checkbox"/> 制造商 <input type="checkbox"/> 经销商 <input type="checkbox"/> 代理商		
统一社会信用代码			
注册资本			
成立日期			
基本账户开户银行			
基本账户银行账号			
经营范围			
备注			

注：供应商应根据采购文件第二章“供应商须知”第3.5.1项的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 近年完成的类似业绩情况表

序 号	
买方名称	
买方地址	
合同金额	
合同数量	
备注	

- 注：1.每张表格只填写一个业绩，并标明序号。
2.供应商应根据采购文件第二章“供应商须知”第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。
3.如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

(三) 供应商的信誉情况表

项目	供应商情况说明
(1) 供应商被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；	
(2) 供应商进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形	
(3) 供应商在国家企业信用信息公示系统 (http://www.gsxt.gov.cn/) 中被列入严重违法失信企业名单；	
(4) 供应商被在“信用中国”网站 (http://www.creditchina.gov.cn/) 中被列入失信被执行人名单；	

注：1. 供应商应按照采购文件规定，逐条说明其信誉情况。

2. 供应商应根据采购文件第二章“供应商须知”第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

四、分项报价表

注：供应商应附填写完整的分项报价表。

五、响应材料质量标准的详细描述

注：供应商应描述所供货物的材质。

六、相关服务计划

供应商应按以下要点编制供货组织方案（文字宜精炼、内容具有针对性，总体控制在 3000 字以内）：

- （1）供货方案（包括物流要素（运输、配送和服务等）、供应组织）与技术措施；
- （2）质量管理体系与措施；
- （3）安全管理体系与措施；
- （4）环境保护体系与措施；
- （5）供货进度计划与措施；

七、其他材料

供应商认为应提供的其他材料。