

亿诚建设项目管理有限公司

内蒙古自治区气象局应用软件项目

招标文件

批准文件编号：内财购准字（电子）[2017]06316号

采购文件编号：WLCBYC-2017-153

采购单位：内蒙古自治区气象局

采购代理机构：亿诚建设项目管理有限公司

日期：二〇一七年七月

目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标须知.....	6
(一) 投标须知前附表.....	6
(二) 投标须知.....	11
第三章 商务须知(合同通用条款)	23
第四章 政府采购合同格式样本.....	30
第五章 采购需求及技术要求.....	36
第六章 投标(响应)文件主要条款及格式样本.....	40
格式一: 投标书.....	42
格式二: 开标一览表.....	44
格式三: 法定代表人授权书.....	45
格式四: 投标人资格资信证明.....	46
格式五: 投标分项报价表.....	48
格式六: 技术规格响应表.....	49
格式七: 商务规格响应表.....	50
格式八: 售后服务承诺及方案.....	51
格式九: 投标货物和服务合格性证明及技术文件.....	51
格式十: 投标货物或类似货物的业绩.....	53
格式十一: 政府采购投标担保函.....	54
格式十二: 政府采购履约担保函.....	56
格式十三: 中小企业声明函.....	58
第七章 评标办法.....	59
1 评标方法.....	59
2 评标标准.....	59
2.1 投标文件初审.....	59
2.2 投标文件详细评审.....	59
3 开标.....	59
4 评标.....	60
5 定标.....	61
评标办法前附表.....	62

第一章 招标公告

亿诚建设项目管理有限公司受内蒙古自治区气象局的委托，现将应用软件进行国内公开招标，欢迎符合资格条件的供应商前来报名参加。

一、项目概述

1、名称与编号

项目名称：应用软件

批准文件编号：内财购准字（电子）[2017]06316号

采购文件编号：WLCBYC-2017-153

2、内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	数量	技术规格、参数要求	预算金额（元）	附件材料
1	应用软件	1	详见招标文件	840000	

二、供应商资格要求：

1、投标供应商须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 本次招标不接受联合体投标；

3. 报名供应商必须为内蒙古自治区政府采购网供应商库内合格供应商。

三、获取招标文件的时间、地点、方式：

符合上述条件的供应商可在2017年07月03日至2017年07月07日，每个工作日上午9:00—12:00时，下午2:30—5:00时到亿诚建设项目管理有限公司递交报名材料，经初审合格后，填写《报名供应商登记表》。

报名审核合格的供应商可以从呼和浩特市赛罕区市民服务中心309室获取采购文件。

报名时，报告人需要提供以下材料：

- 1、报名人出示身份证原件，提供复印件；
 - 2、报名人出具经法定代表人签字、公司盖章的“授权委托书”；
 - 3、提供经国家工商机关年检合格有效并加盖投标企业公章的营业执照副本复印件；
 - 4、其他材料
- 1) 提供供应商资格要求中，近一年全部的证明材料。

2) 为了积极响应国务院发布的国办发〔2015〕63号文《整合建立统一的公共资源交易平台工作方案的通知》、发改委与工信部等6部委联合印发的《“互联网+”招标采购行动方案（2017-2019年）》的规定、发改委令第20号《电子招标投标办法》，此招标项目使用线下纸质招标与线上电子招标的并行方式。各投标人除了在指定地点纸质报名外，还需在内蒙古自治区统一的公共资源交易平台（nmg.86zbtb.com）上进行电子报名。通过资格审查的供应商，在单位空间里能收到电子招标文件，按要求电子投标，同步进行纸质投标，电子投标咨询电话：李强：15335575992、15148242073。

四、招标文件售价

招标文件售价 500 元/包，售后不退。

五、递交投标（响应）文件截止时间、开标时间及地点

递交投标（响应）文件截止时间： 2017 年 07 月 28 日 下午 3:00

投标地点： 呼和浩特市赛罕区市民服务中心 338 会议室

开标时间： 2017 年 07 月 28 日 下午 3:00

开标地点： 呼和浩特市赛罕区市民服务中心 338 会议室

六、联系方式

采购代理机构名称：亿诚建设项目管理有限公司

地址：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 309 室

邮政编码：010020

联系人：刘艳

联系电话：0471-6921352

投标保证金账户

1. 账户名称：亿诚建设项目管理有限公司乌兰察布市分公司

开 户 行： 中国建设银行股份有限公司乌兰察布幸福路支行
账 号： 15050166663800000143

采购单位名称： 内蒙古自治区气象局
地 址： 内蒙古呼和浩特市新城海拉尔大街 49 号
邮政编码： 010051
联 系 人： 武荣盛
联系电话： 0471-3335860

第二章 投标须知

(一) 投标须知前附表

序号	项目名称	具体信息或数据
1	采购人名称	采购单位名称：内蒙古自治区气象局 地 址：内蒙古呼和浩特市新城区海拉尔大街 49 号 邮政编码：010051 联 系 人：武荣盛 联系电话：0471-3335860
2	采购代理机构	采购代理机构名称：亿诚建设项目管理有限公司 地址：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 309 室 邮政编码：010020 联系人：刘艳 联系电话：0471-6921352
3	采购项目名称	应用软件
4	供货时间及地点	供货时间：采购人指定交货时间 供货地点：内蒙古自治区气象局
5	采购方式	公开招标
6	资金来源	财政
7	质量目标	满足用户需求
8	供应商资格要求	1、投标供应商须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件； 2、报名供应商必须为内蒙古自治区政府采购网供应商库内合格供应商；
9	投标人提出问题的截止时间	在投标截止时间的 15 日前以书面形式向采购人或招标代理机构提出。
10	采购人书面澄清的时间	投标人提出问题后 3 个日历天
11	投标有效期	自投标截止时间起生效，其有效期为 60 天(日历天)。
12	报价方式	投标价格为一次性竞争价格，投标人所报的报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更

13	评标方法	本次评标采用综合评分法，详见第七章评标办法
14	投标报价	人民币
15	近年财务状况的年份要求	近1年
16	投标保证金	<p>交纳形式：采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳。</p> <p>交纳时间：在投标截止时间之前（以实际到账时间为准）</p> <p>金 额：<u>壹万叁仟元整（¥：13000 元）</u></p> <p>（投标供应商汇投标保证金时，请备注所参加投标项目的编号）</p> <p>账户名称：亿诚建设项目管理有限公司乌兰察布市分公司</p> <p>开 户 行：中国建设银行股份有限公司乌兰察布幸福路支行</p> <p>账 号：15050166663800000143</p> <p>未按采购文件要求缴纳投标保证金的将作为放弃投标或按无效投标处理。供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。</p>
17	投标截止时间和投标文件递交地点	<p>投标截止时间：2017年07月28日 下午3:00</p> <p>投标文件递交地点：呼和浩特市赛罕区市民服务中心338会议室</p>
18	开标时间和地点	<p>开标时间：2017年07月28日 下午3:00</p> <p>开标地点：呼和浩特市赛罕区市民服务中心338会议室</p>
19	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 不退还 <input type="checkbox"/> 退还
20	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
21	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
22	分包、转包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23	投标文件签字或盖章要求	按招标文件的要求加盖单位公章和由法定代表人（或授权委托人）签名。
24	投标文件份数	纸质文本一式四份，其中正本一份，副本三份，另附电子

		<p>版投标文件贰份，（电子版光盘或U盘里包括最终报价等完整的投标文件，出现问题投标人自行承担）。</p> <p>注：</p> <p>1、投标文件（技术、商务）电子版1份单独密封递交。</p> <p>2、为了便于唱标，请各投标人将开标一览表密封在一个小信封内单独递交。（同时投标文件中必须附有开标一览表）</p> <p>3、投标文件的正本与副本应分别装袋密封，不密封的投标文件无效。封袋上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。</p>
25	装订要求	<p>投标文件均应统一采用A4纸编制，图表可除外，但也应按A4纸张大小装订。投标文件应编目录和页码，必须牢固装订成册，牢固装订是指装订好的投标文件不至于在翻页时散开或用简单的方式将其中一页取出或插入。各种用活页夹或文件夹、塑料方便式书脊插入式或打孔式装订的不认为是牢固装订，没有牢固装订的投标书文件将被拒绝。</p>
26	封套上写明	<p>采购人名称：_____</p> <p>_____（项目名称）投标文件</p> <p>投标人名称：_____</p> <p>在___年___月___日___时___分之前不得启封</p>
27	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5人，其中采购人代表1人，专家4人，</p> <p>评标专家确定方式：从内蒙古自治区财政厅专家库中随机抽取</p>
28	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否，按照择优原则推荐3名中标候选人</p>
29	履约保证金	<p>中标后与甲方协商约定</p>
30	踏勘现场、答疑会	<p>不组织</p>
31	采购预算金额	<p>采购预算金额：84万元。</p>
32	促进中小企业	<p>一、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：</p> <p>（1）符合中小企业划分标准；</p> <p>（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；</p>

		<p>本项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；</p> <p>小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；</p> <p>二、本项目对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；</p> <p>三、参加政府采购活动的中小企业须提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》中规定的《中小企业声明函》。</p> <p>四、如为联合体投标，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，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。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。</p>
33	节能、环保产品	<p>凡涉及节能、环保产品政府采购清单中的产品，投标人必须提供其产品的《节能产品认证证书》、《中国环境标志认证证书》和在节能、环保产品政府采购清单中标注位置；</p> <p>本项目对节能、环保产品的价格给予 2% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
34	其他	<p>本项目中同一品牌同一型号产品只能由一家供应商参加投标。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。</p>
35	开标程序	<p>(1) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；</p> <p>(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；</p> <p>(3) 宣布开标纪律、评标原则、定标办法；</p> <p>(4) 密封情况检查：投标人相互检查及监标人检查；</p> <p>(5) 开标顺序：按照递交投标文件先后顺序。</p> <p>(6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、供货时间、供货地点、投标报价及其他内容，并记录在案；</p> <p>(7) 投标人代表、采购人代表、监标人、记录人、唱标人等有关人员在开标记录上签字确认；</p> <p>(8) 开标结束；</p>

		(9) 评标
36	中标候选人公示媒介	内蒙古自治区政府采购网 (http://www.nmcp.gov.cn)

（二） 投标须知

一、说明

本招标文件依据《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》和《政府采购货物服务招标投标管理办法》（财政部令第18号）及国家和自治区有关法律法规、规章制度编制。

1. 适用范围

1.1 本招标(采购)文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

1.2 本招标(采购)文件的解释权为组织本次采购活动的采购代理机构。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。本项目招标(采购)文件的采购人特指内蒙古自治区气象局。

2.2 “采购代理机构”是指政府集中采购机构和依法经认定资格的其他采购代理机构。本招标(采购)文件的采购代理机构特指亿诚建设项目管理有限公司。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 投标人是指参加政府采购项目投标活动的供应商。

2.5 “中标人”是指经评标委员会（谈判、询价小组等）评审，授予合同的投标人。

2.6 合格的货物和服务

2.6.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。提供的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并符合采购合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

2.6.2 “服务”是指除货物、工程以外的其他政府采购对象，包括投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其他类似附加服务的义务。投标人应保证，采购人在中华人民共和国使用该服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉。

3. **项目基本情况：**应用软件，技术参数详见第五章。

4. 交货期、付款、投标费用：

4.1 交货期：采购人指定交货时间，合同签订后12个月内完成验收。

4.2 安装和交货（交付使用）：内蒙古自治区气象局。

4.3 付款

4.3.1 付款方式（打√）：国库集中支付（ ）；采购单位支付（√）；

4.3.2 付款方式：合同中约定。

4.4 投标费用

4.4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.4.2 本次招标活动按照国家和自治区如下收费标准计算出费用后乘以 1.2 计算，向中标供应商收取中标服务费。

服务费类率型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
500 以下	1.5%	1.5%	1.2%
500-1000	0.8%	0.5%	0.8%
1000-5000	0.5%	0.3%	0.5%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.3%
10000-50000	0.1%	0.05%	0.1%
50000-100000	0.05%		0.05%
100000 以上	0.01%		0.01%

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件组成

- 1) 招标公告
- 2) 投标须知
- 3) 商务须知
- 4) 政府采购合同格式样本
- 5) 采购需求及技术要求
- 6) 投标（响应）文件主要条款及格式样本
- 7) 评标办法

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规格、参数及要

求等，如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关政策和条款规定，其投标有可能被拒绝，或被认定为无效投标。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间 15 日以前通知采购代理机构或采购人，采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为同意。

7. 招标文件的修改

7.1 在采购截止时间十五日以前，无论出于何种原因，采购代理机构或采购人可以主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

7.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构或采购人确认。

7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构或采购人可适当推迟投标截止期，并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

三、投标（响应）文件的编制

8. 投标的语言及度量衡单位

8.1 投标人提交的投标（响应）文件以及投标人与（采购代理机构）或采购人就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。投标人提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有简体中文翻译本，在解释投标（响应）文件的修改内容时以简体中文翻译本为准。

8.2 除招标文件另有规定外，投标（响应）文件所使用的度量衡单位均应采用公制。

9. 投标（响应）文件的构成

9.1 投标人编制的投标（响应）文件应包括但不少于下列内容：

- 1) 投标书
- 2) 开标一览表

- 3) 法定代表人授权书
- 4) 投标人资格资信证明
- 5) 投标分项报价表
- 6) 技术规格响应表
- 7) 商务规格响应表
- 8) 售后服务承诺及方案
- 9) 投标货物和服务合格性证明及技术文件
- 10) 投标货物或类似货物的业绩
- 11) 政府采购投标担保函
- 12) 政府采购履约担保函
- 13) 中小企业声明函
- 14) 其他

10. 投标（响应）文件的编制

10.1 投标人应当对投标（响应）文件进行装订，对未经装订的投标（响应）文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果其责任由投标人承担。

10.2 投标人应完整地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表、投标分项报价表、资格资信证明文件等招标文件中规定的所有内容。

10.3 投标人必须保证投标（响应）文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

10.4 如果因为投标人投标（响应）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。

10.5 投标（响应）文件用纸外形尺寸应统一为A4纸规格。

11. 投标报价

11.1 投标人所提供的货物或服务均以人民币报价。

11.2 投标人应按照招标文件规定的供货内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《投标分项报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得遗漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将被视为无效投标。

11.3 《投标分项报价表》填写时应响应下列要求：

11.3.1 对于报价免费的项目应标明“免费”；

11.3.2 所有根据合同或其他原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

11.3.3 应包含货物运至最终目的地的运输、卸车、吊装、保险和伴随货物服务的有关费用。

11.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

11.5 投标人所报的报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

12. 备选方案

12.1 只允许投标人有一个方案，否则将被视为无效投标。

13. 联合体投标

13.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

13.2 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

13.3 本次是否允许联合体投标，见投标须知前附表。

14. 投标人资格资信证明文件

14.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标（响应）文件的一部分，应包括下列文件：

- 1) 投标人资格声明
- 2) 营业执照
- 3) （国）（地）税务登记证
- 4) 企业组织机构代码证
- 5) 本次采购特定条件的合法有效资质资信证明文件
- 6) 其他有利于投标的投标人资格资信证明文件
- 7) 交纳投标保证金的凭证
- 8) 委托代表投标时法人代表授权书
- 9) 其他：不良记录、近年牵涉的重大诉讼案件等情况

14.2 资格证明文件必须真实可靠、不得伪造，复印件必须加盖单位印章。

15. 证明投标货物、服务的合格性和符合招标文件规定的文件

15.1 投标货物主要技术资料

- 1) 货物名称、功能等
- 2) 质保期
- 3) 质量保证措施
- 4) 投标人认为需要提供的证明文件及资料

15.2 投标货物的服务承诺及方案

- 1) 保证交货期的措施（必要时提供进度计划周期表）
- 2) 人员培训计划及方案
- 3) 售后服务

16. 投标保证金

16.1 投标人应按投标须知前附表要求，递交投标保证金，投标时出示交纳保证金的凭证。

16.2 投标保证金提交形式：见投标须知前附表；递交投标保证金时间：在投标截止时间前。投标保证金应在投标有效期截止后的30天期限内有效。

16.3 凡未按规定递交保证金的投标，将被视为无效投标。

16.4 未中标（成交）的投标人，其投标保证金在中标（成交）通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；

16.5 中标人（成交）供应商的投标保证金，在中标（成交）供应商与采购人签订采购合同后五个工作日内不计利息原额退还。

16.6 有下列情形之一的，投标保证金将被没收：

16.6.1 中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同的；

16.6.2 将中标项目转让给他人，或者在投标（响应）文件中未说明，或未经采购人同意，将中标项目分包给他人的。

17. 投标的有效期

17.1 投标有效期为投标之日起60个日历日。投标人投标有效期不足的投标将被视为无效投标。

17.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，（采购代理机构）或采购人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构或采购人的这种要求，其投标保证金将不会被没收，但其投标在原投标有效期满后

将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

18. 投标（响应）文件的数量和签署

18.1 投标人应编制投标（响应）文件一式四份，其中正本二份和副本三份，投标（响应）文件的副本可采用正本的复印件。每套投标（响应）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。

18.2 投标（响应）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的代表签字。授权代表要以书面形式出具证明，其《法定代表人授权书》应附在投标（响应）文件中。

18.3 投标（响应）文件中的任何行间重要的插字、涂改和增减，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字才有效。

四、投标（响应）文件的递交

19. 投标（响应）文件的密封和标记

19.1 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》一份单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投标（响应）文件正本和所有副本分开密封装在单独的信封中，并在信封上标明“正本”、“副本”字样。

19.2 信封应注明采购项目名称、编号和有“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处加盖投标人公章或密封章。

19.3 如果未按要求加写密封和标记，（采购代理机构）对误投或提前启封概不负责。

20. 投标截止时间

20.1 投标人应在不迟于投标邀请书中规定的截止日期和时间将投标（响应）文件递交至采购代理机构。

21. 迟交的投标（响应）文件

21.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在规定的截止期后收到的任何投标（响应）文件。

22. 投标（响应）文件的修改和撤回

22.1 投标人在递交投标（响应）文件后、可以修改其投标（响应）文件，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改的投标（响应）文件递交到采购代理机构。在投标

截止期之后，投标人不得对其投标（响应）文件做任何修改。

22.2 投标人在递交投标（响应）文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前以书面形式告知采购代理机构。

22.3 从投标截止期至投标人在投标（响应）文件中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标（响应）文件。

22.4 投标人所提交的投标（响应）文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标与评审

23. 开标

23.1 采购代理机构在《投标人须知前附表》和公告中约定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时需有采购人和投标人代表参加，并邀请政府采购政府监督管理部门、纪检、监察、审计等有关单位代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

23.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标（响应）文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的公证机构检查并公证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、招标文件允许提供的备选投标方案和投标（响应）文件的其他主要内容。

23.3 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

24. 评审委员会的组成和评标方法

24.1 评审由采购代理机构依照有关法规组建的评审委员会负责。评审委员会成员由采购人代表和评审专家（技术、经济等方面）组成，评审委员会成员依法从采购专家库中随机抽取。

24.2 评标委员会将按照招标文件的规定的评审方法和评审标准进行评审，评审委员会对投标（响应）文件的评审分为资格性审查、符合性检查、商务评议、技术评议和价格评议。

24.3 本次评审采用**综合评分**方法，具体见“评审方法、步骤及标准”。

25. 投标（响应）文件的初审

25.1 评审委员会将审查投标（响应）文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

25.2 算术错误将按以下方法更正：投标（响应）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的，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。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标。

25.3 在详细评审之前，评审委员会要审查每份投标（响应）文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标（响应）文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的投标（响应）文件。对关键条款的偏离将被认为是实质上的不响应。评审委员会决定投标（响应）文件的响应性只根据投标（响应）文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标（响应）文件有不真实不正确的内容的除外。

25.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有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（响应）文件成为实质上响应的投标。

在资格性审查、符合性检查和商务评议时，如发现下列情形之一的，投标（响应）文件将被视为无效投标：

1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；

2) 投标总金额超过本项目采购总预算，采购人不能支付的；

3) 资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；

4) 超出经营范围投标的；

5) 投标（响应）文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；

6) 投标有效期不足的；

7) 有不良经济纠纷记录和违法行为的；

8) 交货时间不能满足要求的；

9) 符合招标文件中规定被视为无效投标其它条款的。

在技术评议时，如发现下列情形之一的，其投标（响应）文件将被视为无效投标：

1) 投标（响应）文件技术规格中的响应与事实不符或虚假投标的；

2) 投标人必须提供所投的具体参数值，如原文复制招标文件的技术规格相关内容作为其投标（响应）文件一部分的；

3) 不满足招标文件中标注必选符号技术条款要求的；

4) 有不良经济纠纷记录和违法行为的；

5) 符合招标文件中其它规定被视为无效投标的技术条款的。

26. 投标（响应）文件的澄清

26.1 评审期间，评标委员会有权要求投标人对其投标（响应）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等作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本招标文件须知规定的改正算术错误外，投标人对投标（响应）文件的澄清不得超出投标（响应）文件的范围或者改变投标（响应）文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出并加盖投标人的印章。

26.2 投标人的澄清文件是其投标（响应）文件的组成部分。

27. 投标的评价

27.1 评审委员会将按照本招标文件须知的规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标（响应）文件进行评审和比较。

27.2 评审时除考虑投标人的报价之外，还将考虑以下因素：

- 1) 投标（响应）文件的制作；
- 2) 公司状况；
- 3) 所投货物的性能、安全、质量、可靠性、完整性。

28. 授标

28.1 评标委员会按照招标文件确定的评审方法、步骤、标准，对投标（响应）文件进行评审，提出书面评审报告，按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

28.2 采购人按照评审委员会推荐中标候选人顺序确定中标投标供应商。

28.3 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排在中标人供应商之后第一位的中标候选投标人签订采购合同，以此类推。

28.4 中标供应商确定后，采购代理机构将在采购监督管理部门指定的媒体上发布中标结果公告，同时向中标供应商和采购人发出《中标通知书》。《中标通知书》是合同的组成部分，对中标供应商和采购人具有同等法律效力。

28.5 在评审期间，投标人不得非法干预、影响评审过程。

六、公告、质疑

29. 采购代理机构将在采购监督管理部门指定媒体上发布招标（采购）公告、更正

公告、通知、中标结果公告等政府采购的信息。

30. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依据《中华人民共和国采购法》等相关规定，向采购人或采购代理机构提出质疑。

31. 公告期内如有质疑，采购人或采购代理机构将依法给与答复，并将结果告知所有当事人。

七、废标条款

32. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 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。

八、授予合同

33. 签订合同

33.1 中标供应商应在《中标通知书》收到之日起 30 天内与采购人签订采购合同。

33.2 采购人应按招标文件要求和中标人供应商的投标(响应)文件承诺订立书面合同，但不得超出招标文件和中标人供应商的投标(响应)文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

九、评审纪律和注意事项

34. 评审工作为保密评审，涉及评审工作的所有人员、供应商代表进入评审现场，须关闭一切通讯工具，不得随意走动。

35. 在评审过程中严格执行《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》及国家、自治区关于政府采购的规定。

36. 涉及评审工作的所有人员不得以任何形式与供应商进行旨在影响评审结果的私下接触，不得接受供应商的任何信息、暗示、馈赠，不得参加供应商以任何方式组织的宴请、娱乐等活动。有需供应商澄清的问题必须采用集体询标的办法进行。

37. 对每个供应商的商业秘密和报价，涉及评审工作的所有人员给予保密，不得泄露给其他供应商。评审开始之后，直至授予供应商合同止，有关审查、澄清、评价和比较投标(响应)的资料及授标意向等要严格保密，涉及评审工作的所有人员不得向供应商和其他人员透露。

38. 供应商不得干扰评审工作，如果有企图对评审施加影响的行为，将会导致投标（响应）被拒绝。

39. 评审必须坚持公平公正、实事求是的原则，杜绝不客观的提议。集中精力，采用集中办公方式。

40. 涉及评审工作的人员若有违规行为，按照有关程序处理，并取消参加评审有关工作的资格。

十、适用法律

41. 采购人、采购代理机构及投标人的一切采购活动均适用于《中华人民共和国采购法》及相关规定。

第三章 商务须知（合同通用条款）

1. 定义

本须知中的下列术语应解释为：

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、附录和构成合同的所有文件；

2) “合同价”系指根据合同规定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给的价格；

3) “软件”系指一个或多个能在控制器、处理器或其它硬件设备上运行的程序（包含任何相关的文档）。

4) “服务”系指如调研、分析、设计、软件开发、测试、集成、整合、实施、试运行、验收、维护、培训、咨询、技术支持和项目管理等技术文件中所描述的活动。服务亦包括技术文件中特别描述的其它形式的服务。

5) “买方”系指内蒙古自治区气象局；

6) “卖方”系指根据合同规定提供货物和服务的具有法人资格的公司或实体。

2. 技术规范

提供和交付的货物技术规范应与招标文件规定的技术规范及所附的技术规范响应表相一致。

3. 知识产权

买方在使用卖方提供的货物过程中，卖方承担第三方提出、追究侵犯其专利权、商标权和工业设计权等责任。

4. 包装要求

4.1 除合同另有规定外，卖方提供的全部货物，均应按标准保护措施进行包装，确保货物安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、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. 装运条件

5.1 若是外国货物：

1) 卖方应在合同规定的装运日前 30 天以电报或电传形式将合同号、货名、数量、件数、总毛重、总体积（立方米）和备妥待运日期通知买方，同时，卖方应用挂号信把详细货单一式六份，包括合同号、货名、规格、数量、总体积、每箱尺寸（长/宽/高）、

单价、总价、备妥待运日期和货物在运输、储存中的特殊要求和注意事项等寄送买方。

2) 卖方负责安排运输和支付运费, 以确保按照合同规定的交货期交货。

3) 卖方应在租订的运输工具抵达前 7 天以电报或电传形式把运输工具的名称、装货日期、合同号、货物名称、数量、总重量和总体积通知买方。

4) 装单日期应为实际交货日期。

5.2 若是国内货物:

1) 卖方应在合同规定的交货期前 5 天以电报或电传形式将合同号、货物名称、数量、包装箱号、总毛量、总体积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包括合同号、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积(立方米)和每个包装箱的尺寸(长×宽×高)、单价、总价和备妥待交日期以及对货物在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知买方。

2) 卖方负责安排运输, 运输费由卖方承担。

5.3 卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则, 卖方应对超交数量或重量而产生的一切后果负责。

6. 装运通知

卖方应在货物装完后, 24 小时之内将合同号、货名、数量、毛重、总体积(立方米)、发票金额、运输工具名称及启运日期, 以电报或电传通知买方。如因卖方延误将上述内容用电报或电传通知买方, 由此引起的一切损失应由卖方负担。

7. 保险

由卖方以人民币办理按照发票金额 100% 的“一切险”保险。

8. 采购资金支付

见“投标须知”规定。

9. 技术资料

合同生效后, 卖方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套, 如样本、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册和示意图连同设备一道交给买方。

10. 质量保证

10.1 卖方应保证货物是全新、未使用过的, 是用一流的工艺和最佳材料制造而成, 并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。卖方并保证其货物经正确安装, 正常

运转和保养在其使用寿命内应具有满意的性能。在货物最终验收后的____年内免费保修，且第____年内上门服务。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，费用由卖方负担。

10.2 卖方在收到设备用户第一个报修电话后，本市应在____小时、外埠应在____小时内赶到事故现场，维修更换有缺陷的货物或部件，若现场不能解决，应最多不超过____日内将设备修好。在维修过程中由卖方提供一台同种工作效果的设备作为备用机，保证买方不耽误工作。

10.3 如果卖方在收到通知后____日内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由卖方承担。

10.4 提供的软件是最先进的，技术含量较高，并提供该软件的升级换代服务。

11. 检验

11.1 在发货前，制造商应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行准确全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的证书。该证书将作为提交付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重要的检验不应视为最终检验。制造商检验的结果和详细要求应在质量证书中加以说明。

11.2 买方应会同用户以及专业技术人员对货物的质量、规格、数量进行检验，并出具验收证书。如发现货物的质量、规格、数量与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料，买方有权向卖方提出索赔和退货。

12. 索赔

12.1 根据合同，卖方对买方提出索赔，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：

1) 卖方同意退货，并用合同中规定的同种货币将货款退还给买方，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、保险金、检验费、仓储费、装卸费以及为保护拒收的货物所需的其它必要费用；

2) 根据货物低劣程度、损坏程度以及买方所遭受损失的数额，经买卖双方商定同意降低货物的价格；

3) 用符合规格要求的零件、部件或设备来更换有缺陷的部分，卖方应承担一切费用和 risk 并负担买方所产生的一切直接费用。同时，对更换件相应延长质量保证期。

12.2 如果在买方发出的索赔通知后____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____天内或买方同意的更长时间内，按照本须知第 12.1 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将重议付款或从卖方交付的履约保证金中扣回索赔金额。

13. 迟交货

13.1 卖方应按照“货物需求一览表”中买方规定的时间交货和提供服务。

13.2 如果卖方毫无理由地拖延交货，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收罚款或终止合同。

13.3 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、延误时间通知买方。买方在收到卖方通知后，应对情况进行分析，可通过修改合同，酌情延长交货时间。

14. 违约罚款

除不可抗力外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可以罚款，罚金从货款中扣除，罚金按每周迟交货物或未提供服务交货价的____%计收。但罚金的最高限额为迟交货物或提供服务合同价的____%。一周按 7 天计算。如果达到最高限额，买方将终止此合同。

15. 不可抗力

15.1 如果双方任何一方由于战争、严重的火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

15.2 受事故影响的一方应在不可抗力发生后尽快以电报或电传通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信邮寄给另一方。如果不可抗力影响时间延续 30 天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

16. 税费

16.1 中国根据现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

16.2 中国根据现行税法对卖方征收的与本合同有关的一切税费均由卖方负担。

16.3 在中国以外地区发生的与本合同执行有关的一切税费均由卖方负担。

17. 仲裁

17.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，买卖双方应通过友好协商解决，如协商不能解决，双方应将争端提交合同履行地仲裁机构寻求解决办法。

17.2 仲裁应由当地工商行政管理局根据其仲裁程序和暂行规则进行仲裁。

17.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均有约束力。

17.4 仲裁费用除工商行政管理局另有裁决外由败诉方负担。

17.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

18. 违约终止合同

18.1 在卖方违约且买方利益不受损害的情况下，买方有权向卖方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

18.2 在买方根据上述第 18.1 条规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买类似未交的货物，卖方应对购买类似货物所超出的费用部分负责。但是，卖方应继续执行合同中未终止部分。

19. 破产终止合同

如果卖方破产或无清偿能力时，买方可在任何时候都以书面通知卖方终止合同，该终止合同将不损害或不影响买方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

20. 转让和分包

20.1 除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

20.2 如投标中没有明确分包合同，卖方应书面通知买方本合同中所授给的全部分包合同，但原投标书中或后来发出的通知均不能解除卖方履行本合同的义务。

21. 售后服务

21.1 售后服务承诺书

21.2 售前、售后服务内容（对有偿、无偿应分别列出）

21.3 售后服务网点情况

21.4 售后服务技术人员及其资质情况

22. 验收办法及要求

22.1 外观检查

1) 检查仪器设备内外包装是否完好，有无破损、碰伤、浸湿、受潮、变形等情况；

2) 检查仪器设备及配件外表有无残损、锈蚀、碰伤等；

3) 如发现上述问题, 应做详细记录, 并拍照留据;

4) 特殊仪器设备要依据设备的特性和合同要求及相关国家、行业、企业标准、进行外观检查。

22.2 数量验收

1) 以供货合同和装箱单为依据, 检查主机、辅机、附件、配件、备件及工具的规格、型号、配置及数量, 并逐件清查核对;

2) 与仪器设备配套使用的软件系统的名称、软件系统介质形式、数量等;

3) 认真检查随机资料是否齐全, 如仪器说明书、操作规程、检修手册、产品检验合格证书等;

4) 做好数量验收记录, 写明验收地点、时间、参加人员、箱号、品名、应到和实到数量。

22.3 质量验收

1) 要严格按照合同条款、仪器使用说明书、操作手册的规定和程序, 进行安装、试机;

2) 对照合同技术参数指标条款、仪器说明书, 认真进行各种技术参数测试, 检查仪器的技术指标和性能是否达到要求(出具验收数据单);

3) 质量验收时要认真做好记录。若仪器出现质量问题, 应将详细情况书面通知供货单位, 视情况决定是否退货、更换或要求厂商派员检修;

4) 进口仪器设备的验收按工商质检部门的有关规定进行。合同规定由外商安装调试的, 必须由外商派员来现场共同开箱验收、安装、测试, 安装调试合格后方可签署验收文件;

5) 关于仪器设备使用人员培训, 必须保证使用人员能正确操作、能进行基本养护、处理一般问题;

6) 软件系统功能项目、容量、节点数、使用时间、知识产权的使用等;

7) 特殊、特种仪器设备根据国家相关规定进行验收。

22.4 验收确认

货到安装调试、培训完成及预验收后, 采购单位安排货物最终验收时间, 由采购单位负责组织货物验收工作小组进行货物最终验收及上报审批工作。

23. 适用法律

买卖双方签订的合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

24. 合同生效及其他

24.1 合同应在双方签字并在买方收到卖方的提供的履约保证金后即开始生效。

24.2 合同一式____份，以简体中文形式，买方持有____份，卖方持有____份，采购代理机构持有____份。

24.3 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为合同不可分割的一部分。

25. 履约保证金

25.1 中标人供应商在收到中标通知书后须向采购人缴纳履约保证金。履约保证金数额为中标总金额的____（分期付款的项目经双方商定，可以不预收履约保证金）。

25.2 在验收合格正常运行 3 个月期满后，经招标采购单位出具书面认可文件后，无息原额退还中标人供应商的履约保证金。

25.3 若中标人供应商未能履行其合同规定的任何义务，采购单位有权扣罚履约保证金。

第四章 政府采购合同格式样本

{采购人与中标人协商签订}

政府采购合同
()类

项目名称: _____

批准文号: _____

合同编号: _____ (第__包)

采购代理机构: _____

买 方: _____ (采购单位名称)

卖 方: _____ (供应商名称)

签订地点: _____

签订日期: _____年____月____日

政府采购合同

项目名称：应用软件

合同编号：

采购代理机构名称：亿诚建设项目管理有限公司

买方：（采购单位名称）内蒙古自治区气象局

卖方：（供应商名称）

合同签订地点：

亿诚建设项目管理有限公司受内蒙古自治区气象局委托，采用公开招标方式，已完成应用软件进行国内公开招标项目的采购活动。根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》等相关法律法规，遵循本项目招标(采购)文件（采购文件编号：WLCBYC-2017-153)的各项规定和中标人供应商投标（响应）文件的相关约定，为保护供需双方合法权益，按照平等、自愿的原则，经采购单位和投标人共同审核，双方一致同意签订本采购合同，并承诺共同遵守。

一、合同文件

下列文件、资料是构成本合同不可分割的部分：

1. 招标（采购）文件规定的各项条款；
2. 投标人提交的全部投标（响应）文件；
3. 在采购活动中，评委会（谈判、询价小组）与中标人或采购人与中标人议定的各项以文字记述的补充条款或承诺；
4. 中标（成交）通知书；
5. 履约保证金。

二、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定内容相一致。

三、采购货物、服务有关信息

表 1 采购货物、服务信息一览表

编号	货物服务品目名称	品牌	生产厂家	产品类型（进口/国产）	规格型号	产品属性	品目类别（排气量）	重点统计指标	技术参数、性能指标和主要配置	数量	单位	单价（元）	合计（元）	质保期
									详见表 2					

总金额	大写：_____ 小写：_____													

说明：1、采购货物、服务信息一览表内容按照财政部采购信息与计划系统要求填写。

2、此表应按照分包情况，每包编制一份；对每包货物应按照招标（采购）文件的规定，在表2中分别列出技术参数、性能指标和配置情况。

表2 采购货物、服务的技术参数、性能指标和配置情况

货 物 名 称	编号	技术指标名称	技术参数和性能指标	配置情况
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			

说明：此表应按照招标(采购)文件的规定，对每一种货物要单独制作一份。

四、合同总价

根据中标通知书内容，合同总价金额为：大写_____元整；小写：¥_____元（人民币）。

五、付款方式

1. 国库集中支付（ ），采购单位支付（ ）。
2. 待项目完成并通过采购单位验收合格后，支付合同金额的___%其余部分___时间内一次性支付。
3. 采购单位使用人民币支付货款。
4. 供应商收取货款开户行名称、账号等信息

六、交货时间、地点及相关要求

1. 交货时间：供应商接到中标通知书后___日内一次全部交清。
2. 交货地点：
3. 相关要求：

- (1) 供应商应在交货前向用户提供交货计划。
- (2) 运输、保险和装卸费用，以及安装、调试和培训的费用由供应商承担。
- (3) 供应商提供货物与合同规定的货物名称、规格型号、技术指标、数量等不相符时，采购单位应不予接收。
- (4) 采购单位用督促供应商及时供货，供应商未按时供货，按照招标文件相关条款处理。

七、售后服务承诺

供应商对所提供货物的售后服务作如下承诺：

1. 保证所提供的货物为原装正品，是全新的、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、性能和技术规范要求。
2. 保证货物经正确安装、正常运转和保养情况下，在其使用寿命内具有等于或优于合同技术参数指标条款规定的性能，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，并承担弥补这些货物本身不足和缺陷的相关费用。
3. 保修期及保修服务的内容严格遵守国家法律及合同文件规定，保证在货物验收后保修期内免费保修。
4. 保证用户对售后服务要求的及时响应，对需上门服务的情况，用户所在地之内的应在_____小时内派技术人员赶到现场；用户所在地之外或需外地厂家协助的，应在_____小时内派技术人员赶到现场；若需返回厂家修理，应提供备用设备或提供保证不耽误工作的服务。
5. 对厂家提供的货物的硬件或软件的升级改进服务，有及时告知用户的义务，在用户同意接受这些服务的情况下提供便利条件。
6. 生产厂家到最终用户现场安装、调试合格后验收，现场为用户提供货物使用、维护等方面的技术培训。
7. 严格遵守投标（响应）文件中售后服务承诺以及双方议定的售后服务承诺。

八、验收办法及要求

1. 外观检查

- (1) 检查仪器设备内外包装是否完好，有无破损、碰伤、浸湿、受潮、变形等情况。
- (2) 检查仪器设备及配件外表有无残损、锈蚀、碰伤等。
- (3) 如发现上述问题，应做详细记录，并拍照留据。

(4) 特殊仪器设备要依据设备的特性和合同要求及相关国家、行业（当行业标准高于国家标准时）、企业标准（当企业标准高于国家和行业标准时）进行外观检查。

2. 数量验收

(1) 以供货合同和装箱单位依据，检查主机、辅机、附件、配件、备件及工具的规格、型号、配置及数量，并逐件清查核对。

(2) 与仪器设备配套使用的软件系统的名称、软件系统介质形式、数量等。

(3) 认真检查随机资料是否齐全，如仪器说明书、操作规程、检修手册、产品检验合格证书等。

(4) 做好数量验收记录，写明验收地点、时间、人员、箱号、品名、应到和实到数量。

3. 质量验收

(1) 要严格按照合同条款、仪器使用说明书、操作手册的规定和程序，进行安装、试机。

(2) 对照合同技术参数指标条款、仪器说明书、认真进行各种技术参数测试，检查仪器的技术指标和性能是否达到要求（出具验收数据单）。

(3) 质量验收时要认真做好记录。若仪器出现质量问题，应将详细情况书面通知供货单位，视情况决定是否退货、更换或要求厂商派员检修。

(4) 进口仪器设备的验收按工商质检部门的有关规定进行。合同规定由外商安装调试的，必须由外商派员来现场共同开箱验收、安装、测试、安装调试合格后方可签署验收文件。

(5) 关于仪器设备使用人员培训，必须保证使用人员能正确操作、能进行基本维护、处理一般问题。

(6) 软件系统功能项目、容量、节点数、使用时间、知识产权的使用等。

(7) 特殊、特种仪器设备根据国家相关规定进行验收。

4. 验收确认

货到安装调试、培训完成及预验收后，采购单位安排货物最终验收时间，由采购单位负责组织货物验收工作小组进行货物最终验收及上报审批工作。验收不合格，终止合同，后果投标人自负。验收合格并最终签字即为完成交货，本合同货物验收责任人是采购人。

九、履约保证金

供应商在收到中标通知书后需向采购单位交纳履约保证金，履约保证金交纳数额为成交总金额的 5%，分期付款的项目，经双方商定，可以不预收履约保证金。待完成验收后_____内，采购单位无息一次性退还履约保证金。

十、合同生效及其它

1. 本合同一式____份，经采购单位、供应商法人代表（或授权人）签字并加盖公章后生效。

2. 本合同由采购单位、供应商、采购监管部门各执一份。

3. 合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

4. 本合同未尽事宜，双方协商解决。

5. 附件：（1）中标通知书；（2）供应商法人代表授权书原件（如果委托授权的话）。

买方：采购单位名称（加盖公章）：

地址：

邮编：

电话：

传真：

买方：采购单位法人代表（或授权人）（签字）：

年 月 日

卖方：供应商名称（加盖公章）：

地址：

邮编：

电话：

传真：

卖方：供应商法人代表（或授权人）（签字）：

年 月 日

说明：本合同样本除《货物、服务信息一览表》、《采购货物、服务的技术参数、性能指标和配置情况》外，其他条款可以根据“商务须知”条款和采购项目情况进行修改补充。

第五章 采购需求及技术要求

一、采购需求及技术要求

1 建设目标

通过项目建成农业气象观测数据采集入库系统和农业气象应用综合数据库,实现定时同步农业气象业务所需的气象观测数据,采集农气观测数据,对接多源基础观测资料并入库,面向各级业务系统提供统一的数据支撑;构建农业气象服务产品业务工作子系统,实现农业气象监测分析、预报预警、评估、保险指数等服务产品的交互式制作功能;建成基于互联网、移动互联网的农业气象服务网站和手机 APP 客户端,实现基于位置信息的农业气象信息一键式查询、显示与分析及与用户互动等功能。

2 建设内容

系统建设内容,主要包括以下部分:

- 农业气象应用综合数据库
- 农气数据采集入库子系统
- 农业气象业务工作子系统
- 服务产品发布管理子系统
- 农业气象数据服务网站
- 农业气象数据服务移动客户端

3 功能需求

3.1 系统总体架构要求

要求采用面向服务的架构(SOA)模式,按照分层构架方式进行设计。具有良好的可扩展机制,最大程度上保障系统建成后稳定高效运行和系统未来的可扩展性。

3.2 业务流程

总体业务流程描述如下：

- 1) 数据采集入库；
- 2) 图像自动解译；
- 3) 数据综合显示与统计分析；
- 4) 灾害监测预警，产品的集中管理与快速发布；
- 5) 以网站和 APP 推送方式共享给用户；

3.3 农业气象应用综合数据库

对接 CIMISS 数据库，并对多源农业气象数据资源进行充分整合和统一管理。同时，通过农业气象自动观测数据的不断采集积累，逐步丰富完善农业气象应用数据库，为未来的农业气象大数据分析提供数据基础。

农业气象应用数据库的设计，遵循 CIMISS 数据库标准规范，考虑与 CIMISS 的兼容性。

3.4 农气数据采集入库子系统

对接内蒙古自治区气象局 CIMISS 数据库，实现数据的采集入库，结合 CIMISS 数据库标准规范，建立农业气象应用数据库，作为农业气象服务平台应用的数据来源。

3.5 农业气象业务工作子系统

以农业气象“一张图”为核心，提供不同数据的叠加显示与分析功能，提供相关数据或产品的图形制作、统计分析功能。提供农业气象灾害预警指数自动告警提醒。业务人员结合监测、预报、预警、评估结果，基于各类服务产品模板，进行监测分析、预报预警、评估、保险指数等服务产品的交互式制作。

3.6 服务产品发布管理子系统

面向业务管理人员，用于对服务产品库中的所有产品进行集中管理、发布和统计。其中，产品检索浏览模块可以帮助业务人员能够快捷的查找产品，同时支持外部制作服务产品的导入；通过产品快速发布模块，业务人员能够查看所有服务产品列表及产品发布状态（待发布、已发布），支持对选定的服务产品进行快速发布。

3.7 农业气象数据服务网站

基于内蒙古气象局现有的服务网站，增添智慧农业气象服务版块，功能包括用户管理、产品订阅、产品推送与显示（如农气站点数据、预警信息、实时监测的视频图像信息）、服务产品推送与显示功能。用户登录后能够查看订阅的站点或产品的信息。

3.8 农业气象数据服务移动客户端

开发一款基于 Android 系统和微信公众平台的移动客户端，功能包括农业气象服务资讯、农情上报、灾情上报、农业气象观测数据推送与浏览、农业气象服务产品推送与浏览、用户管理功能。

4 系统非功能性需求

系统应稳定、可靠、实用并具有灵活的可扩充性和高度的可配置管理性，人机界面友好，符合业务人员的操作习惯。

二、投标报价说明：

- 1、投标报价表应与投标须知、合同条款、技术条款等招标文件一起参照阅读。
- 2、除合同另有规定外，投标报价表中的单价和合价包括货物单价中含设备费、材料费、货物包装费、货物检验费及各种税费等。
- 3、符合合同规定的全部费用和利润都应包括在投标报价表所列的各项目中，合同规定应由投标人承担而在报价表中未详细列出的项目，其费用和利润应认为已包括在其它有关项目的单价和合价中，投标人不应在报价表中自行增加新的项目或修改项目名称。
- 4、投标报价表中的“单价”和“总价”栏均应由投标人填报。投标人还应填报投标报价汇总表，并在其结尾处填写投标总报价。报价货币为人民币。若投标人遗漏某些单价和合价，则应认为已包括在其它项目的单价和合价以及投标报价内。
- 5、投标报价表中有计算或汇总的算术错误时，应按以下原则改正：投标报价表中任一项目的单价乘其工程量的乘积与该项目的合价不吻合时，应以单价为准，改正合价。但经合同双方共同核对后认为单价有明显的小数点错位时，则应以合价为准，改正单价。

第六章 投标（响应）文件主要条款及格式样本

（项目名称）投 标 （响应）文 件

（正本/副本）

采购文件编号：WLCBYC-2017-153

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

目录

- 一、投标书
- 二、开标一览表
- 三、法定代表人授权书
- 四、投标人资格资信证明
- 五、投标分项报价表
- 六、技术规格响应表
- 七、商务规格响应表
- 八、售后服务承诺及方案
- 九、投标货物和服务合格性证明及技术文件
- 十、投标货物或类似货物的业绩
- 十一、政府采购投标担保函
- 十二、政府采购履约担保函
- 十三、中小企业声明函
- 十四、其他

格式一：投标书

投标书

亿诚建设项目管理有限公司：

依据贵方应用软件（采购文件编号：WLCBYC-2017-153）的招标公告，我方正式授权（姓名、职务）代表（投标人名称）（地址）提交下述文件正本一份，副本三份。

- 一、投标书
- 二、开标一览表
- 三、法定代表人授权书
- 四、投标人资格资信证明
- 五、投标分项报价表
- 六、技术规格响应表
- 七、商务规格响应表
- 八、售后服务承诺及方案
- 九、投标货物和服务合格性证明及技术文件
- 十、投标货物或类似货物的业绩
- 十一、政府采购投标担保函
- 十二、政府采购履约担保函
- 十三、中小企业声明函
- 十四、其他
- 十五、招标文件“投标须知”要求投标人提交的全部文件。

据此函，我方签字人兹宣布同意如下内容：

1. 投标报价表中规定的提供和交付的货物和服务投标总价为（大写）_____元人民币（注明币种，并用文字和数字表示投标总价）。
2. 根据招标文件的规定，投标人承担合同执行的责任和义务。
3. 投标人已详细审核全部招标文件，包括更正、修改、澄清文件、参考资料及有关附件，对此无异议。
4. 本投标有效期为自开标日起，共___个日历日。
5. 接受招标文件所列须知中关于没收投标保证金的约定。
6. 同意提供按照贵方可能另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：（详细通讯地址）

投标人信息表

公司名称		法人代表	
通讯地址		邮 编	
联 系 人		手 机	
电 话		传 真	
收款单位		开户银行	
帐 号			
邮箱地址			

注：请投标人认真填写银行信息，并要求与转账或电汇银行凭证的相关信息一致，采购人或采购代理机构将依据此凭证信息退还投标保证金。

投标单位（公章）：

法定代表人（或授权委托人）签字：

年 月 日

格式二：开标一览表

开标一览表

招标内容：

采购文件编号：WLCBYC-2017-153

序号	项目名称	投标报价（元）		备注
1	投标总价	大写：_____元	¥_____元	
2	交货时间			
3	交货地点			
4	质保期			

注：1、此表须单独装在一小信封内作为唱标时用，同时为正、副本中不可缺少的内容。

2、以上内容缺一不可，格式、内容和签署要求必须相同，否则为无效投标。

3、此表中，投标总价应和投标分项报价表中的总价相一致。

4、所有价格均用人民币表示，单位为元，总价小数点后保留两位。

投标单位：（公章）

法定代表人(或授权代表人)签字：_____

日期： 年 月 日

格式三：法定代表人授权书

法定代表人授权书（格式）

（采购人或采购代理机构名称）：

兹授权____同志（称为法人授权代表）为我单位参加贵单位组织的（采购项目名称）（采购文件编号：）采购活动的投标代表人，全权代表我单位处理在该采购项目活动中的投标、签订合同、履行合同、验收等一切事宜的合法代理人。授权期限从 ____年__月__日（该项目开始）起至 ____年__月__日（该项目结束）止。

我单位对法人授权代表的签名负全部责任。

法人授权代表凭本人身份证复印件且加盖授权单位公章办理授权事项。

法人授权代表无转委权。

特此授权。

法人授权代表签字：

联系电话：

授权单位法人代表签字：

地址：

邮编：

固定电话：

传真：

授权单位全称（公章）：

年 月 日

附：法定代表人和法人授权代表身份证复印件（不得粘贴）

格式四：投标人资格资信证明

投标人资格证明资信证明

(一) 投标人简介和资格声明

1、投标人简介

2、投标人资格声明

投标人基本情况表

企业名称		成立注册日期	
公司性质		法定代表人	
职工总数	人	工程技术人员	人
生产工人	人	销售人员	人
注册资本			
地址		邮编	
电话		传真	
单位优势及特长			
主要产品			
质量保证体系			
经营范围			
近__年的 经济指标	年份	销售收入（万元）	利润（万元）
	年		
	年		
	年		

(二) 营业执照

(三) 税务登记证

(四) 企业组织机构代码证

(五) 财务报表、损益表、资产负债表、利润现金流量表等

(六) 其他有利于投标的投标人资格资信证明文件

(七) 其他：不良记录、近来牵涉的重大诉讼案件等情况

格式五：投标分项报价表

投标分项报价表

投标人名称（盖章）：

采购项目编号：

序号	分项名称及内容	数量	单价	总价
合计				

说明：1、所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

2、分项报价总计价格必须与《开标一览表》报价一致。

3、投标必须按此表格式中的对应栏目内容填写。

投标单位：（公章）

法定代表人(或授权代表人)签字：_____

日期： 年 月 日

格式六：技术规格响应表

技术规格响应表

采购项目名称：

采购项目编号：

编号	货物名称	招标文件要求的 技术参数	投标人提供的 技术指标	响应 程度	说明
	供货时间				
	供货地点				

注：投标人应对照招标文件“采购需求及技术要求”，逐条说明所提供货物和服务已对招标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离和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制招标文件要求，将可能导致投标被拒绝。

投标单位：（公章）

法定代表人(或授权代表人)签字：_____

日期： 年 月 日

格式七：商务规格响应表

商务规格响应表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	招标文件 商务要求的项目	投标（响应）文件 响应的商务项目	响应程度	说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

投标单位：（公章）

法定代表人(或授权代表人)签字：_____

日期： 年 月 日

格式八：售后服务承诺及方案

售后服务承诺及方案

（一）售后服务承诺书（自制）

包括对以往售货服务情况说明及对货物的检测、验收方法及标准、技术培训、质保期、服务、供货期保证、有效期保证、出现任何质量问题的承诺等相关说明，且不限于以上内容。

（二）售后服务内容（对有偿、无偿应分别列出）

包括技术培训、质量问题解决、定期回访、售后服务情况等内容进行详细说明。

注：服务方案不限于以上内容。

投标单位：（公章）

法定代表人(或授权代表人)签字：_____

日期： 年 月 日

格式九：投标货物和服务合格性证明及技术文件

投标人认为需要提供的证明文件及资料

格式十：投标货物或类似货物的业绩

投标货物或类似货物的业绩

项目名称	建设单位	项目金额（万元）	合同签订时间	运行状况

- 注：1、同规格产品近 5 年销售业绩
 2、同类产品近 5 年销售业绩
 3、提供销售业绩时同时附供货合同复印件

投标单位：（公章）

法定代表人(或授权代表人)签字：_____

日 期： 年 月 日

格式十一：政府采购投标担保函

政府采购投标担保函

采购编号：

(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_____的_____项目(以下简称“本项目”)投标,根据本项目招标文件,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. 招标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。

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招标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

因本保函发生的纠纷,由你我双方协商解决,协商不成的,通过诉讼程序解决,诉讼管辖地法院为_____法院。

七 保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人:(公章)

年 月 日

注:非专业担保机构为投标单位提供保证的,投标文件格式内容不需要填写本函。

格式十二：政府采购履约担保函

政府采购履约担保函

采购编号：

(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),且依据该合同的约定,供应商应在____年____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:

未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的;

(二)我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的____%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。

我方的保证期间为: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货物/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,并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议,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，主合同约定的货物\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，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现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应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

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决。诉讼管辖地法院为_____法院。

七 保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人:(公章)

年 月 日

注：非专业担保机构为投标单位提供保证的，投标文件格式内容不需要填写本函。

格式十三：中小企业声明函**中小企业声明函（格式）**

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

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

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：投标单位如不属于中型、小型、微型企业，投标文件格式内容不需要填写本函，如属于中型、小型、微型企业，需要提供地方工业和信息化局出具的《中型、小型、微型企业划型认定表》。

第七章 评标办法

1 评标方法

评标方法采用综合评分法，满分 100 分。即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，评标委员会根据投标单位得分高低依次排序，将前三名做为中标候选人推荐给采购人。

2 评标标准

2.1 投标文件初审

初审分为资格性检查和符合性检查。

2.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，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，详见附表 1、资格性检查。

2.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

2.2 投标文件详细评审

2.2.1 按招标文件中规定的评标方法和标准，对初审合格的投标文件进行报价、商务和技术评估，综合比较与评价。综合评分的主要因素是：价格、技术、财务状况、信誉、业绩、服务及对招标文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等。

2.2.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，然后汇总每个投标人每次评分因素的得分。

2.2.3 分值构成

价格部分：15 分，技术部分：65 分，商务部分 20 分。

2.2.4 评分标准

详见评标办法前附表。

3 开标

招标采购单位在招标文件规定的时间、地点组织开标。开标前应当通知政府采购监督管理部门及相关部门。政府采购监督管理部门及相关部门可以视情况到现场监督开标活动。

投标截止时间结束后，投标人不足 3 家的不得开标。由招标采购单位组织有关专家对招标文件是否存在不合理条款进行审核并出具审核报告。若招标文件存在不合理条款，招标公告时间及程序不符合规定的，由采购人调整采购需求，招标采购单位修改招标文件后重新组织招标；若招标文件没有不合理条款、招标公告时间及程序符合规定的，经政府采购监督管理部门批准，可变更为竞争性谈判、询价或单一来源等采购方式进行采购。

监督人员或投标人推选的代表在开标现场检查投标（响应）文件的密封情况，也可以由采购人或招标采购单位委托公证机构检查并公证。同时，投标人可向招标采购单位提出与招标项目有利害关系的评标专家的回避申请。招标采购单位应向政府采购监督管理部门报告，能够认定属实的，招标采购单位应向该评标专家提出回避，并从专家候选名单中依次递补。

投标（响应）文件的密封情况经确认无误后，招标工作人员当众拆封，对投标人名称、投标价格、价格折扣、招标文件允许提供的备选方案和投标（响应）文件的其他主要内容进行公开唱标并作好开标记录。采购人、投标人、监督人员对唱标结果进行签字确认。未宣读的投标人名称、投标价格、价格折扣、招标文件允许提供的备选方案，评标时不予承认。

唱标结束后，所有投标报价均超过政府采购预算，采购人不能支付的，应当废标。采购人调整政府采购预算或者调整采购需求后，招标采购单位重新组织招标。

满足政府采购预算的投标报价不足 3 家的，经政府采购监督管理部门批准，可变更为竞争性谈判、询价或单一来源等采购方式进行采购。

4 评标

评标委员会应当采用集中办公、封闭评标的方式进行评标。

评标前，招标采购单位应向评标委员会成员印发和宣布评标纪律和评审工作规则，评标委员会成员遵照执行并签署《政府采购项目评审专家承诺书》，同时推选评标委员会召集人。评标委员会成员对与自己有利害关系的评标项目应当主动提出回避。

评标委员会对所有投标（响应）文件进行资格性和符合性审查。投标人未交投标保证金的，或投标人法定代表或其委托授权人身份与投标（响应）文件不符的、或未按照招标文件规定密封、签署、盖章的，或不具备招标文件中规定资格要求的，或不符合招标文件中规定的实质性要求的，或不符招标文件规定的销售授权要求的，或不符法律、

法规规定的均为无效投标。投标报价超过政府采购预算，采购人不能支付的，应当废标。对废标和无效投标处理的投标（响应）文件，须招标采购单位进行复核确认。有效投标人不足 3 家的，经同级政府采购监督管理部门批准，可变更为竞争性谈判、询价或单一来源等采购方式进行采购。

评标委员会可以就投标（响应）文件中存在的疑问，采用集体询价的方式要求投标人书面解释和澄清。投标人的解释和澄清不得改变投标（响应）文件的实质性内容，投标人书面解释和澄清不得改变投标（响应）文件的实质性内容，投标人书面解释和澄清应由投标人或其授权委托人签字或盖章。

评标委员会可以就投标（响应）文件中存在的疑问，采用集体询标的方式要求投标人书面解释和澄清。投标人的解释和澄清不得改变投标（响应）文件的实质性内容，投标人书面解释和澄清应由投标人或其授权委托人签字或盖章。

评标委员会成员对所有合格投标（响应）文件的技术、商务、服务等部分独立进行评审并签字，必要时需标明评审理由。

评标采用综合评分法的，价格分值由采购代理机构根据公式计算，其结果由评标委员会所有成员签字确认。

采购代理机构工作人员和现场监督人员负责复核、统计评标委员会成员的评审情况，评标委员会成员未按评标办法和评标标准进行评审，发现评审意见有失公正时，提请该评标委员会成员修改评审意见，并形成书面意见备查。

评标委员会根据评标标准和全体评标专家签字的原始评标记录和统计结果，对投标人的评审名次进行排序，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。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。推荐中标候选人，编写评标报告。

开标和评标过程由招标采购单位指定专人负责记录，并存档备查。

5 定标

招标采购单位在评标结束后 5 个工作日内将评标报告送达采购人。采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。5 个工作日内，采购人没有书面回复的，视同确定排序第一的投标人为中标供应商。

评标办法前附表

序号	评标因素	标准分	评标标准	分值
一	价格部分	权值 15%		15
1	评标入围范围		1、本次招标采购预算金额：840,000 元； 2、投标报价高于预算金额为无效投标； 3、投标报价低于成本价的为无效投标； 4、最低报价不是中标的唯一依据。	
2	评标基准价		评标基准价是指满足招标文件要求的所有有效报价的最低报价。	
3	投标报价得分	15	1、投标报价得分=（评标基准价/投标报价）× 价格权值×100。 2、本项目对中小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；	
4	评标原则		1、评标委员会根据投标文件提出的投标报价、 承诺、交货期、质量、货物技术性能、企业信誉 及业绩、售后服务等进行综合评审。 2、评标委员会按投标单位得分高低依次排序将 前三名作为中标候选人推荐给采购人，中标单位 由采购人依法确定。如果出现两个（含两个）以 上投标单位得分相同的情况，由评委再次投票确 定投标单位排序。	
二	商务部分	权值 20%		20
1	资信证明	2	银行出具的资信证明或者信用代码证有得 2 分； 无得 0 分	2
2	财务状况	3	近一年投标单位经审计部门审计的财务审计报 告有得 3 分；无得 0 分	3
3	售后服务	5	建立完善的售后服务体系，售后服务内容全面， 流程清晰，响应及时，建立合理的技术支持机构、 明确技术支持的内容，成立专门的技术支持小 组，提供完善周到的本地化服务及技术支持。 优 4-5 分，良 2-3，一般 0-1 分。	5
4	项目业绩（以合 同或中标通知 书为准）	10	近三年类似项目业绩有一个得 2 分，满分 10 分。	10
三	技术部分	权值 65%		65
1	文档完整性	5	1、优（4-5 分）：根据投标文件内容完整、资 料齐全、严谨周密，编制水平优（文件层次分明， 章节清晰，编码完整，有页眉、页码，无明显文 字和计算错误的内容等）；	

序号	评标因素	标准分	评标标准	分值
			2、良（2-3分）：投标文件内容完整、齐全，编制水平良好； 3、一般（0-1分）：投标文件内容基本完整，编制水平一般。	
2	项目经理、技术负责人	5	项目经理曾任气象类项目经理，并取得高级项目经理证书，同时项目经理必须是投标单位的正式员工，且工作时间5年以上（提供社会保险机构出具的社保缴纳证明为准），符合以上全部条件得5分。 担任过气象类项目经理，需提供相关证明材料（由用户方开具并加盖用户公章），并加盖投标人公章，否则本项不得分	
3	技术人员配备	5	拟投入本项目技术人员： 1、投入高级系统架构师1人，得1分，最多得1分； 2、投入高级系统分析师1人，得1分，最多得1分； 3、投入高级项目经理，1人得1分，最多得3分。 评标依据：提供证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。	
4	总体需求分析	5	对项目需求理解完整，深入阐述现状、系统用户分析、流程分析、功能需求等内容。 优4-5分，良2-3分，一般0-1分。	
5	系统总体设计	5	系统技术架构先进、层次划分合理、逻辑清晰、业务流程准确、界面设计简洁友好。 优4-5分，良2-3分，一般0-1分。	
6	系统功能设计	20	系统功能需完全响应，否则本项不得分。 数据库设计合理、系统功能模块划分合理，能够提供详细的功能设计，并依据系统功能设计的符合程度、合理性、简捷性进行综合评价。 优14-20分，良7-13分，一般0-6分。	
7	系统关键技术	5	正确识别本系统涉及的关键难点，并针对关键难点提出合理可行的解决方案。 优4-5分，良2-3，一般0-1分。	
8	实施管理方案	5	项目组织结构清晰、完整，进度计划合理，进度控制保证措施切实可行。 优4-5分，良2-3，一般0-1分。	
9	质量保证	5	质量保证方案清晰、完整，系统测试、试运行、验收方案完善。 优4-5分，良2-3，一般0-1分。	
10	培训方案	5	提供不同详细程度的培训服务，培训课程和时间设置合理，制订了科学合理的培训计划表，对培训对象、培训内容、培训课时、培训材料，培训	

序号	评标因素	标准分	评标标准	分值
			地点等做出明确安排的细化说明。 优 4-5 分，良 2-3，一般 0-1 分。	
四	投标总得分=技术部分得分+商务部分得分+价格部分得分			