评审办法及注意事项

**一、评审应遵循公正、公平、择优的原则严格按照询价文件进行。**

**二、评审委员会成员由采购人代表及询价组组成。**

评审委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）采购方主要负责人的近亲属；

（2）与供应商有经济利益关系，可能影响公正评审的；

（3）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

**三、评审程序为：**

（一）评审

（二）采购人确认成交供应商；

（三）在指定网站上发布成交结果公告。

**四、评审**

评审主要包括以下内容：

1、供应商资格是否满足；

2、报价是否超过采购限价；

3、所投产品是否满足技术参数要求；

4、响应文件是否按要求编制。

**五、其他事项**

1、响应文件需密封好并注明项目名称、项目编号、供应商名称、联系人电话，密封处需加盖单位公章。

2、响应文件需以A4纸规格按顺序胶装成册，不得手写或修改（签字除外），要求签字的地方必须签字，要求盖章的地方必须加盖公章，否则视为无效响应文件。

3、响应文件份数：一式3份，正本一份，副本二份，以及一次性最低报价函加盖公章一份，**分别胶装成册。**（正本副本内容应一致，若正本、副本存在不一致的地方，以正本为准；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，以总价为准，并修改单价。）

4、成交供应商确定后，采购人应当在许昌市经开区管委会网上进行公告。

合同格式

**（此合同仅供参考。以最终采购人与成交人签定的合同条款为准）**

政府采购合同

政采询字〔2024〕 号

根据本次政府采购文件、投标（响应）文件（含附件）及《合同法》等相关法律法规，签定本合同：

一、项目清单（附后）

合同金额：（大写）人民币 （小写）

二、项目交付及验收：

1、交付项目应符合国家、部委或地方相关标准及要求。

2、交付项目应符合《政府采购法》等法律法规以及本次招标采购的相关文件规定和投标文件的相关说明。

3、及时按照投标（响应）文件约定方式交付采购项目，具备验收条件后，由验收小组验收并出具验收报告。

三、付款方式：

四、合同生效、违约责任、解决争议：

1、本合同不得涂改，经双方经办人签字并加盖公章后生效。本合同一式 份，中标方、采购方等各持一份。

2、违约责任：甲乙双方应遵守法律法规和本协议规定，否则，将承担相应的法律责任。因违约造成经济损失的，由违约方承担。

3、解决争议：凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由双方协商解决或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

|  |  |
| --- | --- |
| 中标供应商： | 采购人： |
| （盖章） | （盖章） |
|  |  |
| 法人签字： | 法人签字： |
| 联系方式： | 联系方式： |
| 年 月 日 | 年 月 日 |

响应文件格式

**（如涉及本项目的提供）**

**一、封面**

**（项目名称）**

询价响应文件

项目编号：2024-JKXJ02

响应人： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字）

年 月 日

目 录

第一章 报价一览表

第二章 项目实施方案

第三章 服务承诺

第四章 授权委托书

第五章 资质证明文件（询价公告要求提供的各种资质）

**一、报价一览表**

项目编号：2024-JKXJ02

项目名称： 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段** | **项目名称** | **响应报价** | **交付日期** | **备注** |
|  |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |
| … |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |

供应商名称： （全称） （公章）：

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表签字：

日期：年月日

注1、交付日期指完成该项目的最终时间（日历天）。

2、如采购公告明确项目交付日期以年为单位，本表应填写完成该项目的年

**第二章 项目实施方案**

WPS文字文档

**第三章 服务承诺**

**第四章 授权委托书**

兹授权 为我方全权代表，参加开发区自然资源和规划局组织的下列项目的采购活动，全权处理我方参加本次采购活动中的一切事宜。

|  |
| --- |
| 项目编号： |
| 项目名称： |

法定代表人：

法定代表人联系方式：

授权代表：

授权代表联系方式：

供应商名称: （公章）

日 期:

备注：

1. 法定代表人身份证复印件附后
2. 全权代表身份证复印件附后

**第五章 资质证明文件**

1、投标人营业执照副本复印件（盖章）;

2、授权委托书、法人代表及授权委托人的身份证复印件（盖章）；

3、采购公告中要求的各种证明文件；

4、供应商认为需要提供的其他文件。

（注：投标文件中提供的各种资料及证明文件复印件，不得伪造、涂改，否则有可能被评标委员会视为无效资料，并按国家有关规定进行处理。）