

青岛市实验高级中学  
2023 年学生装采购项目

货物类竞争性谈判采购文件

招 标 人：青岛市实验高级中学（山东省青岛第十  
五中学）

代理机构：青岛华信致远项目管理有限公司

项目编号：HXZY2023067

日 期：2023 年 6 月 20 日

# 目 录

第一章 采购公告 .....	3
第二章 供应商须知前附表 .....	5
第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件 .....	11
1. 资格、资信等证明文件目录 .....	11
2. 其他规定 .....	11
第四章 采购需求 .....	12
1. 项目说明 .....	12
2. 采购产品技术规格、要求和数量（包括附件、图纸等） .....	12
3. 商务条件 .....	14
第五章 供应商须知 .....	16
1. 参照依据 .....	16
2. 合格供应商的参照依据 .....	16
3. 保密 .....	16
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用 .....	17
5. 踏勘现场 .....	17
6. 询问 .....	18
7. 偏离 .....	18
8. 履约担保 .....	18
9. 采购代理服务费用 .....	18
10. 采购文件 .....	19
11. 响应文件的组成 .....	20
12. 响应报价 .....	21
13. 响应文件格式以及编制要求 .....	22
14. 响应文件的密封和标记 .....	22
15. 响应文件的递交 .....	22
16. 响应文件的修改与撤回 .....	22
第六章 开标、评审、成交 .....	24
1. 开标程序 .....	24
2. 开标 .....	24
3. 谈判小组 .....	25
4. 评审程序 .....	26
5. 评审 .....	27
6. 澄清有关问题 .....	27
7. 谈判 .....	28

8. 成交 .....	28
9. 成交公告以及成交通知书 .....	28
10. 响应无效 .....	28
11. 废标 .....	29
12. 特殊情况处置程序 .....	29
13. 违法违规情形 .....	29
14. 违规处理 .....	30
<b>第七章 纪律要求 .....</b>	<b>32</b>
1. 对采购人的纪律要求 .....	32
2. 对供应商的纪律要求 .....	32
3. 对谈判小组成员的纪律要求 .....	32
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求 .....	32
<b>第八章 签订合同（仅供参考） .....</b>	<b>33</b>
1. 签订合同 .....	33
2. 合同主要条款 .....	33
<b>第九章 响应文件格式 .....</b>	<b>34</b>

## 第一章 采购公告

青岛华信致远项目管理有限公司受青岛市实验高级中学（山东省青岛第十五中学）的委托，对青岛市实验高级中学 2023 年学生装采购项目以竞争性谈判方式组织采购，欢迎符合条件的供应商参加谈判。

1. 项目编号：HXZY2023067

2. 项目名称：青岛市实验高级中学 2023 年学生装采购项目

3. 项目内容：青岛市实验高级中学 2023 年学生装采购，一项。

4. 采购控制价：本项目采购控制价为人民币 87.8 万元。

5. 供应商资格要求：

5.1 具有独立承担民事责任能力的法人，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力。

5.2 投标截止之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。

5.3 通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、信用山东（[credit.shandong.gov.cn](http://credit.shandong.gov.cn)）及信用青岛（[www.qingdao.gov.cn/credit/](http://www.qingdao.gov.cn/credit/)）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5.4 本项目不接受联合体投标。

6. 采购文件的获取：

6.1 时间：2023 年 6 月 21 日上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 16:30；

6.2 地点：青岛市崂山区海尔路 182 号出版大厦 3 号楼 304；

6.3 方式：须携带加盖公章的营业执照副本复印件、单位授权委托书原件，按照上述时间、地点免费获取采购文件；

6.4 未按规定获取的采购文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

7. 响应文件递交、截止时间以及地点：

7.1 时间：2023 年 6 月 27 日 9 时 00 分起至 9 时 30 分止。

7.2 地点：青岛市市北区舞阳路 7 号启迪协信科技城 7 号楼 512 室。

8. 开标时间以及地点：

8.1 时间：2023 年 6 月 27 日 9 时 30 分。

8.2 地点：青岛市市北区舞阳路 7 号启迪协信科技城 7 号楼 512 室。

## 9. 联系方式：

9.1 招 标 人：青岛市实验高级中学（山东省青岛第十五中学）

地 址：青岛市城阳区硕阳路 69 号

联 系 人：邱校长

电 话：18661978571

9.2 采购代理机构：青岛华信致远项目管理有限公司

地 址：青岛市崂山区海尔路 182 号出版大厦 3 号楼 304 室

电子信箱：qdhxzyzb@163.com

邮政编码：266000

联 系 人：薛清

电 话：0532-68066683

开户名称：青岛华信致远项目管理有限公司

开户银行：农业银行青岛延安路第二支行

银行账号：3805 0301 0400 10309

2023 年 6 月 20 日

## 第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市实验高级中学（山东省青岛第十五中学）
2	采购代理机构	青岛华信致远项目管理有限公司
3	项目名称	青岛市实验高级中学 2023 年学生装采购项目
4	分标段情况	不分标段
5	报价有效期	自报价截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
6	履约担保	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，履约担保的金额：成交合同金额的____% （履约保证金须以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）
7	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 由采购人支付： <input checked="" type="checkbox"/> 由成交供应商支付 支付金额：根据委托协议的约定执行。
8	构成采购文件的其他材料	无
9	是否允许递交备选报价方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。谈判小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照采购文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
10	报价的方式及次数	1. 本次响应报价采用含税单价报价。 2. 本次响应报价实行多轮报价，第三轮报价为最终报价，报价由低到高进行排列，选取排名第 1 的供应商。
11	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，样品要求如下：

		<p>1. 样品：采购文件中带“※”标注的材料为供应商开标时应提供的样品。</p> <p>2. 样品的生产、安装、运输费、保全费等一切费用由供应商自理。</p> <p>3. 送样截止时间：20__年__月__日__时__分，</p> <p>4. 送样送达地点：_____。</p> <p>逾期送达或未送达到指定地点的拒绝接收。</p> <p>5. 供应商应按照采购代理机构的要求摆放样品并做好展示，样品不能有供应商的标识及品牌，样品将进行统一编号。</p> <p>6. 若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括电源线等），届时未能演示的，后果自负。</p> <p>7. 宣布评审结果前，供应商不得将样品整理、装箱或者撤离展示区；遇到特殊情况需要对样品进行整理、装箱或者移动样品的，供应商必须书面提出申请，采购代理机构同意后方可移动样品。谈判小组已经确定供应商响应无效或者废标的，供应商签字确认后可以进行样品整理、装箱或者撤离展示区，但不得影响或者损害其他供应商的样品，否则将承担相应的法律责任。</p> <p>8. 宣布评审结果后，成交供应商与采购人、采购代理机构共同清点、检查和密封样品，由成交供应商送至采购人指定地点封存。</p>
12	保证金的交纳	不需交纳保证金。
13	响应文件编制装订	<p>1. 响应文件分别为商务部分和技术部分，共一册。</p> <p>2. 封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件</p>

		<p>完成时间。供应商全称填写“×××公司”。</p> <p>3. 响应文件内容。供应商应按照采购文件的要求编写响应文件；对采购文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>4. 响应文件正文用白色 A4 复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，<b>左侧胶装成册。</b></p>
14	响应文件签署和盖章	<p>1. 响应文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，响应文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. “报价函”、“法人授权委托书”和“诚信承诺书”必须由法定代表人签署。</p> <p>4. 要求供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>
15	响应文件数量及要求	<p>响应文件应按标段分别进行编制：</p> <p>1. 响应文件正本<u>壹</u>份，副本<u>叁</u>份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。</p>

		<p>2. 资格、资信等证明文件；</p> <p>3. 电子版响应文件壹套：内容与纸质响应文件正本一致，格式：word 格式；介质：“U”盘（不予退还）。</p>
16	响应文件密封和标记	<p>1. 一个标段（或者未分标段项目）二个密封件，分别是：<u>响应文件密封件、资格、资信等证明文件（包括电子版响应文件）密封件</u>；注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；</p> <p>对于投多个标段的供应商，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。</p> <p>2. 密封件封套上标明采购项目编号、项目名称以及标段、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在 年 月 日 时 分之前启封”字样，并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p> <p>3. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交，不允许放在密封件中。</p>
17	递交响应文件时间、地点及要求	<p>时间：2023 年 6 月 27 日 9 时 00 分起至 9 时 30 分止。</p> <p>地点：青岛市市北区舞阳路 7 号启迪协信科技城 7 号楼 512 室。</p> <p>供应商应当在响应文件要求递交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达开标地点。</p> <p>递交响应文件时：法定代表人参加报价的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加报价的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。</p>

		否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。
18	开标时间及地点	时间：2023年6月27日9时30分。 地点：青岛市市北区舞阳路7号启迪协信科技城7号楼512室。
19	谈判小组	谈判小组共3人，其中： 采购人代表1人，评审专家2人
20	评审办法	最低评标价法
21	是否授权谈判小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是，确定一个成交供应商。 <input type="checkbox"/> 否，推荐的候选成交供应商个数：_____
22	是否退还响应文件	除供应商需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
23	其他需补充的内容	
24	定义	原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
24.1	分标段和非主体、非关键性工作	书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
		<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，供应商根据采购文件载明标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
24.2	多标段成交规则	分标段采购的项目，供应商可以选择___个标段报价，但只能成交___个标段。 供应商可依照采购文件要求进行多个标段报价。若所投各个标段的报价排位均第一，由供应商自行选择其中___个标段成交；其他标段参与报价排序，排序第一也不成交，成交顺延排序第二的供应商，

		以此类推。
--	--	-------

### 第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件

#### 1. 资格、资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	标段
1	独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照、事业法人证书等）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	
2	声明函	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
3	诚信承诺书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
4	采购文件中所需的其他相关证明材料		

备注：

(1) 开标时，供应商应当提交上述证明材料 1、2、3 项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

(2) 要求提供的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章。

#### 2. 其他规定

2.1 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 采购文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交响应文件截止时间前与响应文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 供应商需收回的证明材料（如合同书、营业执照、资质证书等）待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件和响应文件一起不予退还，需收回的证明材料的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于响应文件中。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为1个标段进行招标。供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 供应商应保证货物是全新、未使用过的合格产品。并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。中标人应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养后，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物质量保证期内卖方应对由于设计、工艺或者材料的缺陷而发生的任何不足或者故障负责。所投产品应提供详细的技术资料，应有检测报告等详细资料。

### 2. 采购产品技术规格、要求和数量（包括附件、图纸等）

性别	款式	品名	面料成分	面料及工艺特点	建议数量
男生	夏季运动服	短袖T恤	63%棉 37%聚酯纤维	珠地网眼结构，色彩纯正，耐磨易洗，抗菌防蛀。采用立领设计，不呆板，正式又不失舒适，提升穿衣内涵，实用性强，满足多种场合需求。袖口采用螺纹设计，具有弹性，贴合体型，提高穿着舒适度。	1件/每人
		夏季长裤	60%棉 40%聚酯纤维	含棉量适中，透气柔软，吸汗性能好，不贴身不变形，穿着舒适。含有一定比例聚酯纤维，色牢度高，确保洗涤不褪色。	1件/每人
		夏季短裤	60%棉 40%聚酯纤维	含棉量适中，透气柔软，吸汗性能好，不贴身不变形，穿着舒适。含有一定比例聚酯纤维，色牢度高，确保洗涤不褪色。	1件/每人
	春秋运动服	运动上衣	45%棉 55%聚酯纤维	棒球服款式，更实穿时尚。面料手感厚实，保暖性好，柔软舒适，运动随心。含有一定比例的聚酯纤维，增加色牢度，确保洗涤不褪色，提高衣服的穿着时限。袖口、下摆采用罗纹设计，自然流畅，	1件/每人

				贴合体型，提高穿着舒适度。	
		运动长裤	45%棉 55%聚酯纤维	含棉量适中，透气柔软，吸汗性能好，不贴身不变形，穿着舒适。含有一定比例聚酯纤维，色牢度高，确保洗涤不褪色。	1件/每人
	制服装	西服上衣	65%聚酯纤维 29%粘胶纤维 6%羊毛	面料成分黄金配比，更有西装质感，穿着更显精神正式。加入6%羊毛成分，来保证服装的保暖性和好手感，并提升服装档次。衣服挺括有型、具有很好的吸湿性和透气性，手感清爽，不褪色，可以洗衣机洗涤，洗完以后不用熨烫，保养和打理方便。	1件/每人
		短袖衬衫	60%棉 40%聚酯纤维	60%棉，加入40%聚酯纤维的黄金配比，具有亲肤透气，柔软舒适的特性，抗皱耐穿不易变形，机洗无需熨烫，简易打理。纽扣采用独家T+绕口技术，更加牢固耐用，方便学生解扣系扣。领子做特殊定型工艺处理，使衬衫穿上身更有型更精神。	1件/每人
		西裤	65%聚酯纤维 29%粘胶纤维 6%羊毛	灰色儒雅有内涵，面料加入6%羊毛成分，保证服装的保暖性和好手感，并提升服装档次。	1件/每人
女生	夏季运动服	短袖T恤	63%棉 37%聚酯纤维	珠地网眼结构，色彩纯正，耐磨易洗，抗菌防蛀。采用立领设计，不呆板，正式又不失舒适，提升穿衣内涵，实用性强，满足多种场合需求。袖口采用螺纹设计，具有弹性，贴合体型，提高穿着舒适度。	1件/每人
		夏季长裤	60%棉 40%聚酯纤维	含棉量适中，透气柔软，吸汗性能好，不贴身不变形，穿着舒适。含有一定比例聚酯纤维，色牢度高，确保洗涤不褪色。	1件/每人
		夏季七分裤	60%棉 40%聚酯纤维	含棉量适中，透气柔软，吸汗性能好，不贴身不变形，穿着舒适。含有一定比例聚酯纤维，色牢度高，确保洗涤不褪色。	1件/每人

春秋运动服	运动上衣	45%棉 55%聚酯纤维	棒球服款式，更实穿时尚。面料手感厚实，保暖性好，柔软舒适，运动随心。含有一定比例的聚酯纤维，增加色牢度，确保洗涤不褪色，提高衣服的穿着时限。袖口、下摆采用罗纹设计，自然流畅，贴合体型，提高穿着舒适度。	1件/每人
	运动长裤	45%棉 55%聚酯纤维	含棉量适中，透气柔软，吸汗性能好，不贴身不变形，穿着舒适。含有一定比例聚酯纤维，色牢度高，确保洗涤不褪色。	1件/每人
制服装	西服上衣	65%聚酯纤维 29%粘胶纤维 6%羊毛	面料成分黄金配比，更有西装质感，穿着更显精神正式。加入6%羊毛成分，来保证服装的保暖性和好手感，并提升服装档次。衣服挺括有型、具有很好的吸湿性和透气性，手感滑爽，不褪色，可以洗衣机洗涤，洗完以后不用熨烫，保养和打理方便。	1件/每人
	短袖衬衫	60%棉 40%聚酯纤维	60%棉，加入40%聚酯纤维的黄金配比，具有亲肤透气，柔软舒适的特性，抗皱耐穿不易变形，机洗无需熨烫，简易打理。纽扣采用独家T+绕口技术，更加牢固耐用，方便学生解扣系扣。领子做特殊定型工艺处理，使衬衫穿上身更有型更精神。	1件/每人
	西裙	65%聚酯纤维 29%粘胶纤维 6%羊毛	款式设计简约大方，特殊工艺处理，使百褶持久定型，不用熨烫。裙内里加入防走光短裤设计，让女生更安全，活动更自如。可调节腰围设计，满足成长需求，穿着更方便。面料加入6%羊毛成分，保证服装的保暖性和好手感，并提升服装档次。	1件/每人

### 3. 商务条件

★3.1 交货期限：合同签订后 60 日内交货完毕。

3.2 交货地点：采购人指定地点。

★3.3 付款方式：与采购人在合同中约定。

### 3.4 验收

3.4.1 货物运抵现场后，采购人将对货物数量、质量、规格等进行检验。如发现货物和规格或者两者都与谈判文件、响应文件、合同不符，采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。

3.4.2 货物由中标人进行安装，完毕后，采购人应对货物的数量、质量、规格、性能等进行详细而全面的检验。安装完毕后，证明货物以及安装质量无任何问题，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.4.3 验收质量标准：一次性验收合格。

### 3.5 质量保证期

★3.5.1 质保期：自验收合格之日起1年，国家主管部门或者行业标准对货物本身有更高要求的，从其规定并在合同中约定，供应商亦可提报更长的质保期。

### 3.6 售后服务

3.6.1 中标人应提供及时周到的售后服务，应保证货物的数量、质量、规格。

3.6.2 中标人在接采购人通知1小时做出响应，不能在规定时间内修好的要免费提供备品（机）备件。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照谈判文件的要求做出实质性响应。

## 第五章 供应商须知

### 1. 参照依据

- 1.1 《中华人民共和国招标投标法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.3 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

### 2. 合格供应商的参照依据

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
  - 2.2 符合本谈判文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
  - 2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
  - 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：
    - 2.4.1 联合体各方应按照谈判文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
    - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
    - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
    - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
    - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。
    - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体报价，但联合体各方均应符合上述规定。
  - 2.5 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
  - 2.6 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性谈判的资格。

### 3. 保密

参与采购活动的当事人应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者

应对由此造成的后果承担法律责任。

#### 4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

##### 4.1 语言文字

除专用术语外，与谈判活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

##### 4.2 计量单位

除采购文件另有规定外，计量均采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

##### 4.3 时间单位

除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

##### 4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在采购文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收，拒绝延长响应文件有效期的，其报价失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件，有关退还和没收保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

##### 4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参与采购活动发生的所有费用。

#### 5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

## 6. 询问

6.1 供应商对谈判活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

## 7. 偏离

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

## 8. 履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的10%。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格。

## 9. 采购代理服务费率

9.1 采购代理服务费收取参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定，以预算金额为基准计算并收取。

9.2 采购代理服务费采用差额定率累进计费方式。标准如下：

金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%

5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

## 10. 采购文件

### 10.1 采购文件的组成

10.1.1 采购文件是用以阐明工程施工、谈判程序和合同格式的规范性文件。采购文件主要由以下部分组成：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 供应商须知；
- (6) 开标、谈判、成交；
- (7) 纪律要求；
- (8) 签订合同、合同主要条款；
- (9) 响应文件格式；
- (10) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 10.2 采购文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的，应通知所有采购文件收受人，但不指明澄清问题的来源。采购人顺延提交首次响应文件截止之日，具体时间将在更正公告中予以明确。

10.2.2 供应商应仔细检查采购文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在供应商须知前附表规定的时间前，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱，否则，由此引起的损失由供应商自负。同时，供应商有义务对采购文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受采购文件所有条款。

10.2.3 采购文件的澄清或者修改文件，作为采购文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的通知为准。

10.2.4 供应商认为采购文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间内未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

10.2.5 从更正公告发布时间开始，供应商应加盖供应商单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。

### 10.3 延长报价截止时间和开标时间

采购人可以视采购具体情况，延长报价截止时间和开标时间，但应通知所有采购文件收受人。

## 11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照采购文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件、资格、资信、密封标记等证明文件以及电子版响应文件组成：

### 11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

- 11.3.5 报价一览表；
- 11.3.6 分项报价明细表；
- 11.3.7 资信以及商务响应表；
- 11.3.8 政府采购诚信承诺书；
- 11.3.9 采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

#### 11.4 技术文件

- 11.4.1 项目总体架构以及技术解决方案；
- 11.4.2 货物清单；
- 11.4.3 技术响应表；
- 11.4.4 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

#### 11.5 资格、资信等证明文件及电子版响应文件

11.5.1 资格、资信等证明文件详见采购文件第三章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

## 12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照谈判文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便谈判小组对各响应文件进行比较。

12.7 开启响应文件时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照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；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应书面确认。

12.8 唱价时，采购代理机构只对按照采购文件要求编制的响应报价进行唱价。

12.9 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

### **13. 响应文件格式以及编制要求**

13.1 响应文件应按所报包分别进行编制。

13.2 响应文件编制装订：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签署和盖章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

13.6 响应文件份数及要求：见供应商须知前附表。

### **14. 响应文件的密封和标记**

见供应商须知前附表。

### **15. 响应文件的递交**

15.1 供应商应在报价截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

15.3 供应商有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2 响应文件未按采购文件要求密封的；

15.3.3 递交响应文件时，法定代表人参加报价的，未出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加报价的，未出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。

15.4 除供应商须知前附表另有规定外，不论谈判过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

### **16. 响应文件的修改与撤回**

16.1 供应商在采购文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者

撤回已提交的响应文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改，应按照本采购文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在响应文件密封袋上，清楚标明“修改响应文件”或者“撤回报价”字样。

16.3 在提交响应文件截止时间后到采购文件规定的报价有效期终止之前，采购文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

## 第六章 开标、评审、成交

### 1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 公布在报价截止时间前递交响应文件的供应商名称及签到顺序；
- 1.4 供应商相互检查响应文件密封情况，并签字确认；
- 1.5 开标结束。

### 2. 开标

2.1 开标应当在采购文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间公开进行；采购代理机构按照本采购文件规定的时间和地点组织召开开标会议。届时请供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

递交响应文件时，法定代表人参加报价的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加报价的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或者被授权代表互相检查各供应商响应文件的密封情况，也可以由采购人或者采购代理机构委托的公证机构检查并公证，并请各供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。供应商法定代表人或者被授权代表认为某个或者某些供应商的响应文件密封不符合规定的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的响应文件。

若相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认有异议的，报现场监督人员和谈判小组处理，在处理决定未作出之前有异议各方的响应文件均不得开启；处理决定认为响应文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为响应文件不符合规定的，按照报价无效处理。处理决定公布后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的响应文件。

按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

- 2.3 由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读供应商名称、报价、采购文件允许提供的备选响应方案和响应文件的其他主要内容，并不得拒绝任何符合要求的响应报价。供应商若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4 开标和唱标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.5 供应商对开标有异议的，应当在开标现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、采购代理机构签字确认。

### 3. 谈判小组

#### 3.1 谈判小组的组成

谈判小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人及以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 谈判小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.3 谈判小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本采购文件的规定确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

3.4 谈判小组具有依据采购文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。谈判小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的谈判小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

#### 3.5 谈判小组的职责：

3.5.1 审查响应文件是否符合采购文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.5.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.5.3 推荐成交候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.5.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为；

3.5.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.6 谈判小组的义务：

3.6.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.6.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.6.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.6.4 发现供应商在采购活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.6.5 按照采购文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.6.6 编写评审报告；

3.6.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.6.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.6.9 配合监管部门处理投诉；

3.7 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.7.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.7.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.7.3 与供应商有经济利益关系；

3.7.4 曾因在采购、评审以及其他与采购有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.7.5 与供应商有其他利害关系。

#### 4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐谈判小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 技术评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 谈判；

4.8 确定成交供应商或者推荐成交候选供应商名单；

4.9 编写评审报告；

4.10 宣布评审结果。

## 5. 评审

### 5.1 资格性审查

5.1.1 谈判小组依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

### 5.2 符合性审查

谈判小组依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格供应商或者无效的供应商，谈判小组必须提出不合格或者无效的事实依据，并出具不合格或者无效说明，供应商签字确认。供应商签字确认后谈判小组全体成员签字。供应商拒绝签字确认的不影响谈判小组做出的不合格或无效裁定。

### 5.4 技术评审

谈判小组根据工程实际情况对各供应商的技术文件进行审查。

## 6. 澄清有关问题

6.1 对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，谈判小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

6.2 谈判小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，谈判小组有权确定其报价无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

6.3 谈判小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或者不规则的地方。

6.4 响应文件计算错误的修正。谈判小组在对实质上响应采购文件要求的响应文件进行评估时，除采购文件另有约定外，须进行修正的，应符合下列原则：

6.4.1 响应文件以正本为准。响应文件中《开标一览表》内容与分项报价、明细表内容不一致的，以《开标一览表》为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价与工程量的乘积与总价之间不一致时，以单价为准，单价明显不合理的可以进

行纠偏；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。

6.4.2 按前款规定调整后的报价，经供应商确认后产生约束力。

## 7. 谈判

7.1 谈判前，谈判小组应核实供应商对统一谈判技术标准（包括强制性标准和行业标准）等是否全部承诺或者确认。

7.2 谈判小组所有成员集中与单一供应商进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

## 8. 成交

8.1 本次采购采用最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交候选供应商的评标方法。即在全部分满足采购文件实质性要求，且采购需求、质量和服务相等的前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，按最终报价由低到高的顺序排位，确定成交供应商或推荐成交候选供应商的评标方法。

8.2 采购人授权谈判小组直接确定成交供应商的，最终报价结束后，谈判小组按照上述的规定，对供应商进行排序并确定排序第一的为成交供应商；

## 9. 成交公告以及成交通知书

采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起按照流程发出成交通知书。

## 10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 报价高于最高控制价金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 不按照规定报价、有多个报价、有选择性报价、附有条件的报价或者响应文件报价部分未加盖公章；

10.4 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

10.5 报价有效期不满足采购文件要求的；

10.6 超出营业执照经营范围的；

10.7 谈判小组 2/3 及以上成员认定响应方案技术含量低、偏离范围超出允许幅度、不符合采购文件要求的；

10.8 谈判小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.9 未按采购文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；

10.10 采购文件第三章第1条规定供应商应当提交的资格、资信等证明文件未提供、提供不齐全或者复印件未装订于响应文件中的；

10.11 资格、资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；

10.12 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经谈判小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据，由供应商法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响谈判小组做出的决定。

## 11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在报价截止时间结束后参加谈判的供应商不足3家；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及采购文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

## 12. 特殊情况处置程序

12.1 谈判小组成员的更换

退出谈判小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人另行确定替代者进行评审。

12.2 记名投票

在评审过程中，谈判小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由谈判小组全体成员以记名投票方式表决。

12.3 延期开标

因特殊情况需要推迟开标时间的，采购人或者采购代理机构必须提前告知所有参加谈判的供应商，否则必须按时开标。

## 13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商报价等响应文件的实质性内容；

- 13.1.2 供应商之间约定成交供应商；
- 13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；
- 13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；
- 13.1.5 供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，谈判小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

- 13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；
- 13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- 13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- 13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

- 13.3.1 采购人在开标前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；
- 13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、谈判小组成员等信息；
- 13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高报价；
- 13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；
- 13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；
- 13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

在开标、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由谈判小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

#### 14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加本单位采购活动：

- 14.1 提供虚假响应材料谋取中标、成交的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

14.7 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

14.8 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

14.9 法律、法规和采购文件中规定的其他情形。

## 第七章 纪律要求

### 1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏谈判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。

### 2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者谈判小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义报价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。

### 3. 对谈判小组成员的纪律要求

谈判小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选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，谈判小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本采购文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

### 4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选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，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

## 第八章 签订合同（仅供参考）

### 1. 签订合同

1.1 招标人在发出成交通知书前，有权依据谈判小组的评标报告拒绝所有不合格的投标。

1.2 合同授予排名第一的成交候选供应商。

1.3 响应文件已被确认，实质上符合采购文件的要求，具备履行合同的能力、经验和信誉。

1.4 有关法规或者谈判文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。谈判文件明确允许分包方式履行合同的，按照谈判文件相关规定执行。

### 2. 合同主要条款

根据内容具体制定。

.....

.....

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（授权代表）签字：

电 话：

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

年 月 日

## 第九章 响应文件格式

【正（副）本】

# 响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

## 商务部分

## 目录

- 1、投标函(见附件)；
- 2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件)；
- 5、报价一览表(见附件)；
- 6、分项报价明细表(见附件)；
- 7、资信以及商务响应表(见附件)；
- 8、政府采购诚信承诺书(见附件)；
- 9、采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

附件1:

## 投标函

（采购代理机构）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为\_\_\_\_\_）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部谈判文件，同意采购文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照谈判文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是招标人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字）：

日期：    年    月    日

附件 2:

## 声明函

一、我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动前 3 年内，被公开披露或查处的违法违规行为有：\_\_\_\_\_，但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商\_\_\_\_\_、组织机构代码证或统一社会信用代码\_\_\_\_\_；②法定代表人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_；③项目负责人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商名称：\_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

备注：1. 供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 谈判文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件3:

### 法定代表人身份证明

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。

供应商名称 (公章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件4:

### 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购代理机构)\_\_\_\_\_:

我\_\_\_\_\_(姓名)系\_\_\_\_\_(供应商名称)法定代表人,现授权委托我公司的\_\_\_\_\_(姓名、职务或者职称)为我公司本次\_\_\_\_\_项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

供应商名称(公章):

法定代表人(签字):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件5:

报价一览表

序号	名称	报价（元）
1		
.....		
总计		小写:
		大写:

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

日期：            年        月        日

## 附件 6:

分项报价明细表

货物名称		品牌	产地	规格型号	数量	单位	含税单价 (元)
男生	夏季运动服	短袖 T 恤			1	件	
		夏季长裤			1	条	
		夏季短裤			1	条	
	春秋运动服	运动上衣			1	件	
		运动长裤			1	条	
	制服装	西服上衣			1	件	
		短袖衬衫			1	件	
		西裤			1	条	
	女生	夏季运动服	短袖 T 恤			1	件
夏季长裤					1	条	
夏季七分裤					1	条	
春秋运动服		运动上衣			1	件	
		运动长裤			1	件	
制服装		西服上衣			1	件	
		短袖衬衫			1	件	
		西裙			1	条	
小计							

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附件 7:

商务响应表

项目	谈判文件要求	是否满足	供应商的承诺或者说明
交货期限			
交货地点			
付款方式			
验收			
质量保证期			
售后服务			
.....			

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

附件8:

## 采购诚信承诺书

                    （招标人），                    （采购代理机构）：

我公司                    （供应商名称）已详细阅读了                    项目（项目编号：                    ）谈判文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害招标人的合法权益；不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标。

三、若中标后，将按照规定及时与招标人签订采购合同，不与招标人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1-3年内禁止参与采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人（签字）：

# 技术部分

## 技术文件目录

- 1、项目总体架构以及技术解决方案；
- 2、货物清单（见附件）；
- 3、技术响应表（见附件）；
- 4、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件9:

货物清单

序号	名称	品牌	产地	规格 型号	性能以及指标
1					
2					
3					
4					
5					
6					

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

附件10:

技术响应表

序号	谈判文件要求	响应文件	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			

注:

- 1、供应商应根据投标设备的性能指标、对照谈判文件技术指标要求，如实逐条一一对应填写投标情况，如有未投标技术指标，评标委员会有权视其为负偏离；
- 2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标，并标明偏离情况；
- 3、谈判文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件11:

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

响应文件\_\_\_\_\_部分

供应商名称:

供应商地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

附件12:

## \_\_\_\_\_项目采购履约验收

采购单位		项目名称		合同名称				
供应商		项目及合同编号		合同金额				
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收			
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分_____期，此为第_____期验收					
验收内容	货物清单	品牌、型号、规格、数量及外观质量	技术、性能指标	运行状况及安装调试	质量证明文件	售后服务承诺	安全标准	合同履行时间、地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构情况说明								
存在问题和改进意见								
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>				不合格 <input type="checkbox"/>			
验收小组成员签字								
代理机构意见				采购单位意见				
经办人: _____ 负责人: _____ (采购代理机构公章)				经办人: _____ 负责人: _____ (采购单位公章)				
供应商确认:				(单位公章或授权代表签字)				

说明: 1. 该表为货物类项目履约验收的参考样表, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”, 履约验收工作由采购人自行组织的, 无需填写该项内容。