

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：昌平区教委内控信息系统建设项目

项目编号/包号：ZZSQ-2022-131941

采购人：北京市昌平区教师进修学校

采购代理机构：中招商祺（北京）工程管有限公司

## 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	4
第三章	评审方法和评审标准 .....	13
第四章	采购需求 .....	20
第五章	合同草案条款 .....	26
第六章	响应文件格式 .....	29

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：ZZSQ-2022-131941
- 2.项目名称：昌平区教委内控信息系统建设项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：104.48 万元、项目最高限价（如有）：  万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	昌平区教委内控信息系统建设项目	104.48	1	具体要求详见竞争性磋商文件《第四章》

- 6.合同履行期限：自合同签订生效之日起 30 个日历日内
- 7.本项目是否接受联合体：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：  /  。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区等。

### 3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求： / 。

### 三、获取采购文件

1.时间：2023年1月5日至2023年1月12日，每天上午9:00至11:00，下午14:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：各位申请人可在北京市昌平区政府采购交易系统（网址 <http://61.50.129.107/zfcg/>）注册并进行网上关注并下载竞争性磋商文件。

3.方式：登录北京市昌平区政府采购交易系统（网址 <http://61.50.129.107/zfcg/>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2023年1月17日09点30分（北京时间）。

地点：上传至北京市昌平区政府采购交易系统（网址 <http://61.50.129.107/zfcg/>）

### 五、开启

时间：2023年1月17日09点30分（北京时间）。

地点：北京市昌平区富康路 32 号昌平区公共资源交易中心。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区等。

2. 供应商可下载北京市昌平区政府采购交易系统的“操作手册”、“办事指南”、“CA环境程序”进行自助注册绑定及其他具体操作事项，应在规定递交截止时间前将电子响应文件上传至 <http://61.50.129.107/zfcg> 平台，上传异常时及时联系技术人员解决，联系方式：69709852。届时请供应商的法定代表人或其授权代表携带法定代表人身份证明（适用于法定代表人）或法人授权委托书（适用于授权代表）及 CA 锁出席磋商开启地点。

3. 发布公告媒体：本公告通过《中国政府采购网》（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、《北京政府采购网》（[www.ccgp-beijing.gov.cn/](http://www.ccgp-beijing.gov.cn/)）对外公开发布。未经采购人授权的任何转载，采购人不对其承担任何法律责任。

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名称：北京市昌平区教师进修学校

地址：北京市昌平区府学路 35 号

联系方式：李老师 010-80101332

### 2.采购代理机构信息

名称：中招商祺(北京)工程管理有限公司

地址：北京市昌平区科技园区超前路 37 号 6 号楼 B 单元 7 层 707

联系方式：罗先生 010-80118282

### 3.项目联系方式

项目联系人：罗先生

电话：010-80118282

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： □服务 ■货物 □工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>昌平区教委内控信息系统建设项目</td> <td>供应商自行查询</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	昌平区教委内控信息系统建设项目	供应商自行查询
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
昌平区教委内控信息系统建设项目	供应商自行查询					
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：/				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：无				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：/				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： □否 ■是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：/				
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：/ (1) 可以分包履行的具体内容：/				

条款号	条目	内容
		(2) 允许分包的金额或者比例： / (3) 其他要求： /
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>邮件</u> 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：项目部 联系电话：010-80118282 通讯地址：北京市昌平区科技园区超前路 37 号 6 号楼 B 单元 7 层 707
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：参照“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980 号）规定的收费标准收取； 缴纳时间：成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付代理服务费。
26	递交文件份数	本项目要求递交投标文件份数为：一正一副，电子版一份（存储介质：光盘或 U 盘，电子版格式不限）

## 供应商须知

### 一 说明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：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。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

#### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

##### 4.1 中小企业定义：

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

##### 4.2 供应商提供的服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.3 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.4 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.5 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

## 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

### 三 响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

#### 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地

的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金（无）

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市昌平区政府采购交易系统。供应商根据竞争性磋商文件及北京市昌平区政府采购交易系统-电子标操作手册（供应商）要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至北京市昌平区政府采购交易系统。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市昌平区政府采购交易系统。供应商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**响应无效**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

## 21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

## 22 终止

- 22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的，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。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承

担责任。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、资格审查程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性检查要求》见下表：

#### 资格性检查要求

序号	项目内容	有效证明材料	备注
1	有效营业执照	复印件（加盖单位章）	
2	依法纳税及社保的声明	由申请人的法定代表人盖章并加盖单位公章的书面声明文件	
3	参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	由申请人的法定代表人盖章并加盖单位公章的书面声明文件	
4	供应商信用评审	供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为记录名单（提供相关网站打印版证明并加盖投标单位公章和法定代表人签字或盖章，打印日期为本公告发布之日后）	
结论		通过/不通过	

## 1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	项目内容	有效证明材料	备注
1	法定代表人授权委托书及被授权人身份证	开标时携带、投标文件中附有且符合要求	
2	投标保证金（如有）	按招标文件要求递交	
3	投标有效期	符合招标文件要求	
4	投标文件制作、签字、盖章	符合招标文件要求	
5	其它实质性偏离	按招标文件要求	
结论		通过/不通过	

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

## 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，

磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：  /  

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：  /  。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）  /  。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

序号	评分因素		评分标准
1	报价部分（30分）		综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（基准价/报价）×30。
2	商务部分（14分）	供应商证书（2分）	供应商取得 ISO9001 证书，且证书在有效期内，得 2 分，投标文件中须提供上述证明材料复印件加盖供应商公章。
3		类似业绩（12分）	供应商近三年内具有类似业绩，每提供一个项目的合同或验收报告（验收报告必须有双方盖章签字），得 1 分，最高得 12 分。注：投标文件中须提供合同或验收报告复印件并加盖供应商公章。
4	技术部分（56分）	系统设计方案（15分）	系统设计方案内容全面具体，针对性强，条理清晰，采用的技术先进，可操作性强，完全能满足项目且最符合项目实际需要的得 15 分。 系统设计方案内容较全面、较具体，采用的技术较先进、较能满足项目需求的，得 7 分。 系统设计方案内容一般，可操作性一般，得 3 分。 系统设计方案无条理性或未提供方案，得 0 分。
5		项目实施方案（20分）	项目实施方案十分全面，内容详实，针对性强，详细阐述各阶段的工作内容，方案条理性和可操作性强，得 20 分； 提供了通用的项目实施方案，较全面、内容较详实，条理性和可操作性较强，得 10 分； 项目实施方案全面性、详实性有欠缺，未阐述各阶段的工作内容，方案条理性和可操作性有缺陷，得 5 分； 项目实施方案无条理性和可操作性或未提供方案，得 0 分。
6		项目实施人员（8分）	1. 拟投入本项目团队所有成员须提供投标前最近至少 12 个月连续在供应商公司的社保缴纳证明，满足得 2 分，没有或不全的，得 0 分。 2. 项目团队中项目负责人持有 PMP 或 IPMP 证书，且同时持有内控管理师中级（含及以上）专业能力证书的，满足得 2 分，没有或缺项得 0 分。 3. 项目团队成员中持有内控管理师中级（含及以上）专业能力证书的，每提供一个得 1 分，共 2 分。没有或缺项得 0 分。 4. 项目团队应包括有内控咨询人员、专职软件开发人员、软件测试人员、系统集成人员、软件维护人员，项目团队人员配备充足，技术能力出众，人员分工合理，得 2 分。
7		安全方案（3分）	供应商提供的软件产品需要根据昌平区政务云的有关要求，协助采购人完成安全等级保护测试和备案工作。 满足昌平区政务云的相应安全要求，并提供相关服务承诺，得 3 分； 不满足相应要求或者无服务承诺，得 0 分。
8		培训方案（4分）	提供了完整、详细的方案，方案有针对性，完全满足项目要求，得 4 分； 提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 2 分； 提供的方案有欠缺，得 1 分； 未提供相应内容，得 0 分。
9		运维服务方案（6分）	1. 运维服务方案详细具体、安排合理，运维措施好，有具体的服务承诺，得 6 分； 2. 运维服务方案较详细具体、安排较合理，运维措施一般，得 3 分；

			3. 运维服务方案内容一般，可实施操作性一般，得 1 分； 4. 未提供相应内容，得 0 分。
--	--	--	--

## 第四章 采购需求

### 1.1. 采购需求：

标的名称	数量	实施地点	简要技术需求或服务要求
内控系统软件	1 套	采购人指定地点	建立昌平区教委内控系统，满足本级和下属 5 家单位的内控管理要求，将昌平区教委及其下属 5 家单位预算、收支、合同、采购、资产、项目管理制度嵌入内控软件系统中，对相关业务流程和控制措施进行固化，用软件系统产品记录单位管理流程，使关键信息留痕、可追溯，保证单位经济活动合法合规。产品需要具有可扩展性，并且安全性能符合昌平区政务云的有关要求。

### 1.2. 项目内容

北京市昌平区教育委员会（以下简称“教委”）采购内控系统软件一套，用以建立昌平区教委内控管理平台，支持教委本级和下属 5 家单位的内控信息化关键业务流程的搭建和运行，5 家下属单位分别是昌平区域北小学，昌平区流村幼儿园，昌平区教师进修学校，昌平区一中，清华大学附属小学昌平学校。通过标准控制、流程管理、数据共享、统计分析等手段，有效提升工作效率，经济活动全链条嵌入财政相关规则、标准和要求，构筑单位财务内部控制体系，防范和降低经济活动风险，为单位的稳定发展奠定基础。同时完成现有内部控制手册修订工作。建设完成的内控信息系统需要满足可扩展性要求，可以支持后续其它下属单位陆续接入；同时，系统需要满足昌平区政务云的相关安全要求，确保系统在昌平区政务云上稳定运行。

### 1.3. 产品的合同履行期限

在合同签订后 3 个月内完成产品的交付部署，达到试运行要求。

试运行期间要求在保持连续 1 个月运行无重大故障的前提下，投标方可申请验收。

试运行合格后，甲方组织正式验收。正式验收通过后，系统投入正式运行，进入项目为期 1 年的整体质保运维服务期。

### 1.4. 内控系统软件产品的设计原则

所有模块设计均服从财政的要求和单位自身管理的需要。

在系统设计中必须考虑以下方面：分层架构，前端功能工具化、后端功能服务化，业务快速恢复、编码规范，灵活的应用配置，系统容错性，日常运维，新业务模块化构建，系统快速搭建

和恢复。

1、可靠性要求：服务器、应用服务、数据存储、客户端、数据传输，采用成熟可靠的技术保证安全，支持基于专用设备的应用负载均衡和应用失效转移，业务快速恢复。系统总体设计要保证运行无单点，有实时备份，可快速切换，确保关键业务不中断，关键数据不损失，业务数据处理保证“不丢、不错、不堵、不漏”。

2、时效性要求：在确保可靠性的前提下，系统各功能、各环节数据处理和响应速度应满足业务对时效性的要求和常人对性能优良的普遍认知，部分具体要求详见产品功能指标要求。

3、开放性和标准化：在保证系统可靠性和时效性前提下，系统架构设计理念应保持开放性和标准化，系统设计采用开放架构，使得系统设计能够在总体架构不变的前提下具备可持续发展和演进的能力，以适应未来业务变化和新技术和新产品的引入。支持互联网通用数据和服务标准。

4、容错性要求：无论客户端还是服务器端的应用程序应对正常运行环境条件和数据条件进行必要性判断，对常见可预知故障必须进行判断和处理，对不可预知故障必须进行适当的异常处理。故障隔离性要好，不能因一个功能故障导致软件整体瘫痪，不能因非关键性故障（如版本保存或记录日志故障）导致关键性功能中断。无论关键性还是非关键性故障，无论客户端还是服务器端应用程序均应记录出错日志，并针对不同类型故障进行适当异常处理。出错后，客户端程序应给出可理解有意义的界面提示并记录日志，服务器端程序记录出错日志，供报警。

5、产品的可管理易维护要求：软件产品的各功能模块全面可配置，若无新增功能点，只是业务流程的变化或重组，应只需调整配置即可完成。管理手段在满足科学性与方便性基础上应尽可能符合管理习惯，支持远程管控，提供快速故障诊断和处理办法。

6、用户体验友好：在不影响功能、性能和技术可行性的基础上，用户界面元素的布局、文字、位置、颜色、尺寸等要以清晰、准确、简便、美观、业界通用为原则；用户操作体验应达到操作便捷、含义准确、逻辑一致、易于理解等。

7、安全访问：产品设计在主机、网络、应用、数据等方面均应满足安全的要求。在需求、设计和开发过程中，要求对软件安全有充分考虑，在软件开发生命周期各阶段，采取必要的安全考虑和相应的安全措施。

### **1.5. 内控系统软件产品的架构设计要求**

本项目要求采用 J2EE 技术的 B/S 架构，支持主流操作系统（Windows/Linux）应用、支持通用的软硬件平台。

## **1.6. 内控系统软件产品的功能要求**

### **1.6.1. 预算管理**

预算管理需要包含预算项目库管理，支持预算编报、预算分解、预算控制、预算调整、历史项目查询等。可以通过系统实时统计和呈现预算执行进度。预算管理模块需要与其它模块密切关联，体现“以预算为主线”的内控管理思想，确保其它经济活动在有预算的前提下才允许发生。对于与预算不一致的申请，系统可以给予提示或者拒绝保存。预算管理功能要求还需要确保与当前财政预算一体化要求保持一致。

### **1.6.2. 收入管理**

收入管理可支持拨款到账的确认、额度到帐的管理，可以进行预算资金到账登记、确认等，可支持各收入与预算指标匹配操作等。

### **1.6.3. 支出管理**

支出管理可以进行支出指标查询、预算额度、可用额度跟踪。系统可预置各类支出标准，并可自定义标准。预算可以按支出类型执行申请、审批、跟踪执行。支出事项可以按执行类别事先提出资金申请、审批、额度管理。报销申请可设置类别，比如直接报销、资金申请报销、合同支付报销等。财务可通过系统对各部门提出的资金申请、报销申请进行审定，指定使用的资金到帐项目和账户等，出纳根据审定的资金申请、报销支付审定信息，进行受理支付。可以进行合同支付申请和审批，选择对应合同阶段系统自动带出付款金额提交各部门领导审批，审批通过后由出纳付款。

### **1.6.4. 合同管理**

合同管理需要支持有固定金额和无固定金额两种合同管理，并可以支持后续进行类型的增加。如果有其它类型合同，只需要增加类型、配置相应的审批流即可。合同管理需要支持起草、审批、签订备案，也要支持与支出模块关联进行合同付款，系统能够方便地查询到合同台账，已付款的情况等。还可以根据需要设置合同到期预警等。

### **1.6.5. 采购管理**

采购管理主要功能为采购需求申请、中标供应商登记，与合同管理进行关联，实现与合同签订、合同支付、采购验收一条龙管理。系统可按照制度要求在采购需求申请嵌入固定规则提示部门申请人按照规则选择采购方式。可以支持录入中标供应商信息以及中标通知书号，并可以支持根据供应商服务的情况在系统里进行评价，为今后选择供应商提供参考依据。采购管理还可以跟预算管理模块设置关联，有预算才能提采购需求。系统还应支持采购意向公开日期记录、时长提醒等。

### **1.6.6. 资产管理**

资产管理主要功能为资产分类、资产卡片、资产登记、资产领用、资产处置、资产盘点、资产配置管理、资产综合查询等全套流程管理。资产管理模块与采购管理、合同管理、预算管理模

块相关联。

### **1.6.7. 项目管理**

系统需要支持项目全生命周期跟踪管理。可以通过系统发起立项申请，进行立项审批，可以完整查看项目看板，各个项目所在阶段，完成进度等，并可通过任意已完成的节点打开查看详情。

### **1.6.8. 绩效管理**

绩效管理通过对各类项目生命运行全过程的管理，包括项目绩效文本的填写和申报、审核等业务管理，满足所有的项目预算都应通过项目库，进行申报、审核等环节，最后从项目库纳入部门预算。支持储备项目库、执行项目库管理；支持绩效指标库和绩效模板，编制预算时直接编制项目绩效；支持填报政府采购预算、非政府采购预算；支持二上二下预算编审。

### **1.6.9. 风控预警管理**

系统应能对财经活动风险进行全过程防控，确保经济活动合法合规。统一内控风险预警平台实现制度落地，包含风险、内控、合规在一个平台上就能实现从文档管理模式到系统化管理，实现制度落地。需要与经济业务活动结合，实现事前预警，构建各业务相关风险模型，智能化动态监控，发现风险征兆，实时多渠道风险预警。风控闭环可视化展现，风控体系上报、风险处置、整改过程，都能可视化监控，最终形成风控分析报告和报表。

### **1.6.10 决策支持**

系统可通过多维图形展示、综合查询、统计报表等多种手段，及时准确地获取决策、管理和评价所需的数据信息，并可支持根据管理需要，增加统计分析的主题和内容，有效提高工作效率，并为领导决策提供有力支持。

## **1.7. 产品技术需求**

### **1.7.1 软件产品的系统配置**

是基于信息规范和业务基础数据的规范上，同时通过信息技术进行落实、完善和控制，达到信息技术与业务管理相结合，系统配置管理就是维护系统运行的各业务领域配置信息和基础信息、管控措施等以及系统管理参数配置的相关功能。

### **1.7.2. 软件产品的系统用户管理**

设置单位用户组织架构信息，并对其进行配置和后期维护，包括组织机构、岗位、用户等；此类信息是系统业务运行的基础，搭建了单位在系统中的逻辑架构，并根据职责划分岗位、权限，确保系统有序运行，并保证应用安全。

机构管理，根据梳理的用户组织架构，设置基本组织框架，并指明分管领导等。

岗位设置，梳理系统中的业务应用角色，设置应用岗位。

用户设置，梳理系统中的业务应用角色，设置操作用户信息，并进行基础安全设置，如登录账号和密码等。

### **1.7.3 软件产品的管控措施**

管控规则设置、业务风险设置，以及教委内部管理的不相容岗位设置等，是落实内部管理规范的前提，将教委内部管理规范进行数字化梳理，在系统中配置相关的管控规则，设置好风险控制点，结合系统处理的机制，达到风险管控的目的。

控制配置，根据业务执行的要求，配置各个环节的控制参数，如支付环节是否需要财务部单独进行受理环节，然后才能由出纳进行支付。

业务风险，根据分析各类业务风险点，形成业务风险库，在各业务执行过程、或审批过程中，对相关风险进行提示。

不相容岗位，设置不相容岗位，对关键业务或节点明确执行规则和相关权责，从系统上规避业务执行风险。

### **1.7.4. 业务流程**

对各类业务的审批流设置。根据教委及下属学校的业务运作规范，结合教委及下属 5 家学校的内部管理体系的建立，将规章制度和 workflow 相结合，充分利用信息技术和系统审批流的强大处理能力，落实业务审批流程，以及更快捷的处理方式。

业务流程，根据业务执行过程，针对不同的业务设置业务流程。

业务流程编辑，自定义各业务审批流程，可以根据单位管理的变化，不通过开发来灵活调整业务审批流程。

密码修改，用户可定期调整自己密码，系统应设置校验规则以确保密码强度，以保证安全性。

日志管理，系统记录操作日常，作为安全管理的监管的重要因素之一，可对日志进行跟踪查询，监管系统使用的操作细节。

## **1.8 技术支持和售后服务需求**

供应商应针对财务内控软件产品的使用与运行需要，提供详细的技术支持与售后服务方案以及服务承诺。技术支持与售后服务方案要从技术支持与服务体系、服务策略、服务组织保障、服务质量保障、服务内容、服务流程、紧急情况响应服务、质保期和用户满意度指标和标准等方面进行详细说明。

### **技术支持**

投标方需要提供本产品自设计开始贯穿整个建设实施，全生命周期的建设、咨询指导响应服务，提供 7×24 小时电话支持和远程支持响应服务。在系统建设及试运行期间，投标方需派技术人员在现场提供技术支持和服务。

财务内控系统产品正式验收后，应免费提供 1 年 7\*24 小时的系统应用支撑保障服务。包括系统问题修补、应用升级服务和系统应用支撑保障服务。包括：

1、实时技术支持，投标方应提供 7×24 小时技术支持服务，在接到技术支持要求时，应为平台使用人员提供如何使用平台的咨询。

2、系统故障，投标方在接到故障报修要求时，1 小时内做出明确响应和安排，在 12 小时内为招标方提供维修服务，并做出故障诊断报告。若招标方认为需要现场服务才能解决问题，投标方应在 24 小时内到达现场，在收到服务请求后 48 小时内彻底解决问题。重大问题投标方应在 1 小时内到达现场，4 小时内处理完成。

3、应急措施，投标方应根据系统典型和常见故障指定相应的应急处置操作办法或配套措施，此操作办法和措施必须经过实际演练后，经招标方确认有效可行。

4、系统问题修补和产品升级服务，质保期内投标方需提供免费的产品升级服务。为保证投标方提供的产品在应急状态的正常使用，并履行其售后服务承诺条款。

5、热线服务，投标方应提供热线电话、E-mail、传真、网站等途径，随时接受招标人提出的各种技术问题，并在 24 小时内提出解决方案。

6、定期跟踪，投标方应提供不少于 1 次/月的现场巡检服务，及时发现和排除潜在问题或故障隐患，保证系统的稳定运行。

### **1.9. 培训服务需求**

**投标单位应针对使用者操作及使用提供相应的免费培训。**

#### **培训内容**

##### **产品最终用户使用培训**

产品最终用户使用培训是决定财务内控产品是否能够正常运行的重要环节，因为最终用户分布在各个业务处室，并且人员认知和能力参差不齐，培训难度较大，培训效果不容易达到，故需要投标方针对不同类型、不同层次的最终用户提供针对性培训和上岗考核。

#### **培训方式要求**

在投标文件中，投标方应提供详细的培训方案和培训承诺。培训方案主要包括培训组织机构、培训内容、培训大纲、培训计划、培训对象等几个方面，并按照上述要求进行详细说明。

交货期：自合同签订生效之日起，30 个日历日内完成交付。由于疫情等不可抗力因素导致的工期延误，工期顺延。

交货地点：甲方指定地点。

## 第五章 合同草案条款

# 政府采购合同（货物类）

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

货物名称：\_\_\_\_\_

买 方：\_\_\_\_\_

卖 方：\_\_\_\_\_

签署日期：        年    月    日

# 合 同 书

(项目名称)\_\_\_\_\_中所需\_\_\_\_\_(货物名称)经以\_\_\_\_\_号磋商文件在国内进行竞争性磋商。经磋商小组评定\_\_\_\_\_(卖方)为成交人。买、卖双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

## 1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 协议
- d. 响应文件（含澄清文件）
- e. 磋商文件（含磋商文件补充通知）

## 2、合同总价

本合同总价为\_\_\_\_\_元人民币。

分项价格：\_\_\_\_\_

## 3、付款方式

本合同的付款方式为：\_\_\_\_\_

## 4、本合同的交货时间及地点

交货时间：\_\_\_\_\_

交货地点：\_\_\_\_\_

## 5、合同的生效

本合同经双方授权代表签署、加盖单位印章后生效。

买 方： \_\_\_\_\_

卖 方： \_\_\_\_\_

名 称：（印章）

名 称：（印章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人：

法定代表人：

或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

组织机构代码： \_\_\_\_\_

组织机构代码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

开户行号： \_\_\_\_\_

开户行号： \_\_\_\_\_

账 号： \_\_\_\_\_

账 号： \_\_\_\_\_

## 合同一般条款

### 1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “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、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。
- 1.3 “货物”系指卖方根据合同约定须向买方提供的一切设备、机械、仪表、备件，包括工具、手册等其它相关资料。“服务”系指根据合同约定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险及安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。
- 1.5 “买方”系指与成交供应商签属供货合同的单位（含最终用户）。具体在“合同特殊条款”中规定。
- 1.6 “卖方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的成交供应商。具体在“合同特殊条款”中规定。
- 1.7 “现场”系指合同约定货物将要运至和安装的地点。具体在“合同特殊条款”中规定。
- 1.8 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物符合合同规定的活动。

### 2 技术规范

- 2.1 提交货物的技术规范应与磋商文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其报价文件的技术规范偏差表（如果被买方接受的话）相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### 3 知识产权

- 3.1 卖方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

## 4 包装要求

4.1 除合同另有约定外, 卖方提供的全部货物, 均应采用本行业通用的方式进行包装, 且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸, 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 装运标志

5.1. 卖方应在每一包装箱的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记:

收货人: \_\_\_\_\_

合同号: \_\_\_\_\_

装运标志: \_\_\_\_\_

收货人代号: \_\_\_\_\_

目的地: \_\_\_\_\_

货物名称、品目号和箱号: \_\_\_\_\_

毛重 / 净重: \_\_\_\_\_

尺寸(长×宽×高以厘米计): \_\_\_\_\_

5.2 如果货物单件重量在 2 吨或 2 吨以上, 卖方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标记, 标明“重心”和“吊装点”, 以便装卸和搬运。根据货物的特点和运输的不同要求, 卖方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“防潮”“勿倒置”等字样和其他适当的标志。

## 6 交货方式

6.1 交货方式一般为下列其中一种, 具体在合同特殊条款中规定。

6.1.1 现场交货: 卖方负责办理运输和保险, 将货物运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有货物运抵现场的日期为交货日期。

6.1.2 工厂交货: 由卖方负责代办运输和保险事宜。运输费和保险费由买方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

6.1.3 买方自提货物: 由买方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

6.2 卖方应在合同规定的交货期\_\_\_\_天以前以电报或传真形式将合同号、货物名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积(立方米)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一式 6 份包括合同号、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积(立方米)、包装箱件数和每个包装箱的尺寸(长×宽×高)、货物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。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，卖方应对超运部分引起的一切后果负责。

## 7 装运通知

7.1 在现场交货和工厂交货条件下的货物，卖方通知买方货物已备妥待运输后 24 小时之内，应将合同号、货名、数量、毛重、总体积(立方米)、发票金额、运输工具名称及装运日期，以电报或传真通知买方。

7.2 如因卖方延误将上述内容用电报或传真通知买方，由此引起的一切后果损失应由卖方负责。

## 8 保险

8.1 如果货物是按现场交货方式或工厂交货方式报价的，由卖方按照发票金额的 110% 办理“一切险”；如果货物是按买方自提货物方式报价的，其保险由买方办理。

## 9 付款条件

9.1 具体见“合同特殊条款”。

## 10 技术资料

10.1 合同项下技术资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付：

合同生效后\_\_\_\_\_天之内，卖方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和 / 或服务手册和示意图寄给买方。

10.2 另外一套完整的上述资料应包装好随同每批货物一起发运。

10.3 如果买方确认卖方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，卖方将在收到买方通知后的\_\_\_\_\_天内将这些资料免费寄给买方。

## 11 质量保证

11.1 卖方须保证货物是全新、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、性能和技术规范等的要求。

11.2 卖方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，卖方须对由于设计、

工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

11.3 根据买方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后\_\_\_\_天内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

11.4 如果卖方在收到通知后\_\_\_\_天内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

11.5 除“合同特殊条款”规定外，合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起 12 个月。

## 12 检验和验收

12.1 在交货前，成交供应商应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。

12.2 货物运抵现场后，买方应在\_\_\_\_日内组织专家进行验收，并制作验收备忘录，签署验收意见并报同级政府采购监督管理部门备案。

12.3 买方在货物生产制造过程中将派专家进行监造，卖方有义务为买方监造人员行使监造权利提供方便。

12.4 对所供货物进行机械运转试验和性能试验时，成交供应商必须提前通知买方。

## 13 索赔

13.1 如果货物的质量、规格、数量、重量等与合同不符，或在第 11.5 规定的质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向卖方提出索赔（但责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。

13.2 在根据合同第 11 条和第 12 条规定的检验期和质量保证期内，如果卖方对买方提出的索赔负有责任，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：

13.2.1 在法定的退货期内，卖方应按合同规定将货款退还给买方，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、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但卖方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

13.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及买方所遭受损失的数额，经买卖双方商定降低货物的价格，或由有权的部门评估，以降低后的价格或评估价格为准。

13.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或 / 和修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和 risk 并负担买方所发生的一切直接费用。同时，卖方应按合同第 11 条规定，相应延长修补或更换件的质量保证期。

13.3 如果在买方发出索赔通知后\_\_\_\_\_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，按照本合同第 13.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从合同款或从卖方开具的履约保证金保函中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，买方有权向卖方提出不足部分的补偿。

## 14 迟延交货

14.1 卖方应按照“货物需求一览表及技术规格”中买方规定的时间表交货和提供服务。

14.2 如果卖方无正当理由迟延交货，买方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

14.3 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、预期延误时间通知买方。买方收到卖方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

## 15 违约赔偿

15.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可要求卖方支付违约金。违约金按每周迟交货物或未提供服务交货价的 0.5% 计收。但违约金的最高限额为迟交货物或没有提供服务的合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，买方有权解除合同。

## 16 不可抗力

16.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

16.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后的\_\_\_\_\_天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

16.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在\_\_\_\_\_日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

## 17 税费

17.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

## 18 合同争议的解决

18.1 因合同履行中发生的争议，可通过合同当事人双方友好协商解决。如自协商开始之日起 15 日内得不到解决，双方应将争议提交同级政府采购办公室调解。调解不成的，可申请北京仲裁委员会进行仲裁或向人民法院提起诉讼。

18.2 仲裁裁决为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

18.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构或法院另有裁决外，应由败诉方负担。

## 19 违约解除合同

19.1 在卖方违约的情况下，买方经同级政府采购监督管理机关审批后，可向卖方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向卖方追诉的权利。

19.1.1 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内，提供全部或部分货物的；

19.1.2 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的；

19.1.3 买方认为卖方在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

19.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

19.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签订、履行过程中的行为。

19.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害买方的利益的行为。

19.2 在买方根据上述第 19.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，以政府采购监督管理部门同意的方式，购买与未交付的货物类似的货物或服务，卖方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，卖方应继续履行合同中未解除的部分。

## 20 破产终止合同

20.1 如果卖方破产或无清偿能力时，买方经报同级政府采购监督管理部门审批后，可在任何时候以书面通知卖方，提出终止合同而不给卖方补偿。该合同的终止将不损害或不影响买方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 21 转让和分包

21.1 政府采购合同不能转让。

21.2 经买方和同级政府采购监督管理部门事先书面同意卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与卖方共同对买方连带承担合同的责任和义务。

## 22 合同修改

22.1 买方和卖方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，做为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

## 23 通知

23.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## 24 计量单位

24.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

## 25 适用法律

25.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

## 26 履约保证金

26.1 卖方应在合同签订后，按约定的方式向买方提交合同总价（5%）的履约保证金。

26.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

26.3 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

A. 买方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，按磋商文件提供的格式（附件7），或其他买方可接受的格式。

B. 支票、汇票或现金。

26.4 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。

26.4 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质

量保证期结束后，一年后，买方将把履约保证金退还卖方。

## 27 合同生效和其它

27.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以磋商文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。合同将在双方签字盖章并由卖方递交履约保证金后开始生效。

27.2 本合同一式\_\_\_\_份，具同等法律效力。\_\_\_\_和\_\_\_\_各执\_\_\_\_份。中招商祺（北京）工程管理有限公司存档一份(另须提供合同电子版 PDF 格式交予招标公司)



7、不可抗力：

7.1 不可抗力通知送达时间：事故发生后\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_天内。

8、 转让和分包

8.1 政府采购合同不能转让。

## 第六章 响应文件格式

### 报 价 函

中招商祺（北京）工程管理有限公司：

\_\_\_\_\_（供应商全称）授权\_\_\_\_\_（授权代表姓名）  
\_\_\_\_\_（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的“ ”（采购编号：ZZSQ-20XX-XXX）  
竞争性磋商的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

一、我方同意在本项目磋商文件中规定的报价在磋商之日起 90 天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。我方同意并遵守本磋商文件“供应商须知”中第九条第二款关于延长报价有效期的规定。

二、我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件，并提供相应的证明材料：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的货物和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

三、我方承诺，与贵方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是贵方的附属机构。

四、我方已仔细阅读全部磋商文件及全部参考资料和有关附件。我方已经完全理解了磋商文件中的各项内容和各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会以对磋商文件存在误解、不明白的条款为由，对贵中心行使任何法律上的抗辩权。

五、提供磋商文件规定的全部文件，包括响应文件正本 1 份、响应文件副本 1 份。

六、按磋商文件要求提供和交付的货物和服务的报价详见响应文件。

七、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

八、承诺完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中显著处予以明确特别说明。

九、保证遵守磋商文件的规定。

十、如果在规定的报价有效期内撤回响应文件，同意我方的磋商保证金将被不予退还。

十一、我方同意贵方提出的最低报价不作为成交保证的规定。

十二、我方愿意如实提供任何与本项磋商有关的数据、情况和技术资料。

十三、我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

十四、我方承诺：贵方若需追加采购本项目磋商文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的优惠幅度保证供货。

十五、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被有关部门处罚，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 提供虚假材料谋取成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与其他供应商或磋商小组恶意串通的；
4. 向磋商小组行贿或提供其他不正当利益的；
5. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

十六、我方承诺：我方在本项目磋商中的陈述和本响应文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目磋商中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，并自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

与本次磋商有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字：

供应商授权代表联系电话（移动电话）：

日期： 年 月 日

供应商公章：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业声明函

## 中小企业声明函格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

3 授权委托书

## 授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），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\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构(仅当磋商文件注明允许分支机构响应的),则法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人)本人签署,则可不提供本《授权委托书》,但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》(实质性格式)。
- 3.供应商为自然人的情形,可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 报价一览表

## 报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 分项报价表

## 分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商/ 生产厂家	产地	品牌、规格、 型号	单价 (元)	数量	合价 (元)
1							
2							
3							
4							
...							
<b>总价（元）</b>							

- 注：1.本表应按包分别填写。  
 2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。  
 3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 供应商信用证明材料

供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为记录名单及承诺书原件（提供相关网站截图证明并加盖投标单位公章和被授权人签字，打印日期为本公告发布之日后）。

8 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料