



深圳市中正招标有限公司

SHENZHEN ZHONGZHENG TENDERING CO.,LTD.

# 2024 年中秋节慰问品采购项目

## 采 购 文 件

项目编号：SZZZ2024-QC0313

二〇二四年七月

# 目 录

第一章 采购邀请 .....	3
第二章 项目需求 .....	6
第三章 响应文件初审 .....	9
第四章 评审方法和标准 .....	10
一、评审方法 .....	10
二、评审标准 .....	10
第五章 供应商须知前附表 .....	15
第六章 供应商须知 .....	16
一、说 明 .....	16
二、采购文件说明 .....	18
三、响应文件的编写 .....	18
四、响应文件的递交 .....	21
五、开标和评审 .....	23
六、授予合同 .....	25
第七章 响应文件格式 .....	28
响应文件编制说明 .....	28
响应文件格式 .....	30
第八章 合同条款 .....	46

# 第一章 采购邀请

## 项目概况

2024 年中秋节慰问品采购项目项目的潜在供应商应在深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 获取采购文件，并于 2024 年 8 月 13 日 14 点 30 分（北京时间）前递交响应文件。

## 一、项目基本情况

- 1、项目编号：SZZZ2024-QC0313
- 2、项目名称：2024 年中秋节慰问品采购项目
- 3、预算金额：人民币 360,000.00 元
- 4、最高限价：人民币 360,000.00 元
- 5、采购需求：

序号	标的名称	数量	单位	简要技术需求或服务要求	备注
1	2024 年中秋节慰问品采购项目	1	项	详见采购文件项目需求	无

- 6、合同履行期限：详见采购文件。
- 7、本项目（是/否）接受联合体响应：详见“供应商资格要求”。

## 二、供应商资格要求

（1）是在中华人民共和国境内注册并合法运作的独立法人或其他组织（提供营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖供应商公章）。如果是分支机构参与采购活动，还须同时提供其具有独立法人资格的上级主体出具的有效授权书及上级主体的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖供应商公章，原件备查；本项目不接受总公司与分支机构同时参与响应，也不接受同一总公司有两个或以上分支机构参与响应，如出现以上情形，该两家或以上供应商均按无效响应处理；

（2）参与本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须按本项目响应文件格式要求提供《承诺函》加盖供应商公章）；

（3）参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与采购活动且在有效期内的情况，不存在与其他采购参加人串通投标，隐瞒真实情况，提供虚假资料等违法违规情形（须按本项目响应文件格式要求提供《承诺函》加盖供应商公章）；

（4）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采购活动，采购代理机构通过国家企业信用信息公示系统（<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或机关

赋码和事业单位登记管理网 (<http://www.gjsy.gov.cn/sydwfrxxcx/>) 或全国社会组织信用信息公示平台 (<https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList>) 网站查询投标人信息，投标人无需提供证明材料；

(5) 供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单 (“信用中国” ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) “信用服务” 栏的 “重大税收违法失信主体”、“失信被执行人” 及 “中国政府采购” ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) “政府采购严重违法失信行为记录名单” 为供应商信用信息查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。由采购代理机构查询，供应商无需提供证明材料)；

(6) 本项目不接受联合体响应，不允许分包或转包；

(7) 本项目接受进口产品投标 (进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，相关内容以 “财库【2007】119 号文” 和 “财办库【2008】248 号文” 的相关规定为准)。

### 三、获取采购文件

1、时间：2024 年 7 月 30 日至 2024 年 8 月 6 日，每天上午 9: 00 至 11:30，下午 14: 30 至 17:30 (北京时间，法定节假日除外)。

2、地点：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903

3、方式：现场获取或线上获取

(1) 现场获取：供应商按以上时间和地点现场报名和获取采购文件 (提供加盖公章的《购买标书登记表》)，逾期不予受理。

(2) 线上获取：供应商通过邮件报名及获取采购文件，报名时间以我司邮箱收件时间为准 (我司邮箱：[qtszzzb@163.com](mailto:qtszzzb@163.com))，逾期不予受理。需提供以下资料：①加盖公章的《购买标书登记表》 (下载地址：[www.szzzt.com](http://www.szzzt.com) 首页 “下载中心”)；②购买采购文件费用的银行转账凭证。

4、售价：人民币 600 元，采购文件售后不退。购买采购文件账号信息如下：

银行账号：03003729353

开户名称：深圳市中正招标有限公司

开户银行：上海银行深圳天安支行

### 四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

1、时间：2024 年 8 月 13 日 14 点 30 分 (北京时间)

2、地点：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 深圳市中正招标有限公司会议室

### 五、其他补充事宜

1、本项目相关公告在以下媒体发布：

1) 深圳公共资源交易中心网站 ([www.szzfcg.cn](http://www.szzfcg.cn))；

2) 深圳市中正招标网 ([www.szzzt.com](http://www.szzzt.com))；

3) 深圳市福田区妇幼保健院 (<https://www.szftfybj.com/xwdt/ggtz/>)。

相关公告在以上媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

2、本项目供应商可以通过快递方式在提交响应文件截止时间前将响应文件邮寄至我司（邮寄地址：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 中正招标），送达时间以我司工作人员签收时间为准。快递箱封面需用 A4 纸清晰标注项目名称、项目编号和供应商名称；供应商自行承担因寄错地址、逾期送达、未按照采购文件要求密封或者邮寄过程中出现包装密封破损等可能导致响应无效情形的责任与后果。供应商未参加开标会的，视同认可开标结果。

## 六、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1、采购人信息

名称：深圳市福田区妇幼保健院工会委员会

地址：深圳市福田区金田路 2002 号

联系方式：82527145

### 2、采购代理机构信息

名称：深圳市中正招标有限公司

地址：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903

联系方式：傅工，0755-83026699

### 3、项目联系方式

项目联系人：傅工

联系电话：0755-83026699

深圳市中正招标有限公司

2024 年 7 月 30 日

## 第二章 项目需求

### 特别说明

1. 本章项目需求中所出现的工艺、材料、设备或参照的品牌等仅为方便描述而没有限制性，供应商可以在其提供的文件资料中选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于项目需求中要求的标准。

2. 加注★的条款为不可偏离条款，任一项未响应或不满足要求的，将导致响应无效。

#### 一、采购套餐清单

序号	套餐	品类	参考品牌	最低规格	单位
1	米面油月 饼套餐	米	1. 自然香五常大米--稻花香 2. 五常大米--原粮稻花香 3. 东北大米--金龙鱼北雾淞小町	5KG	袋
		麦面	/	1.8KG	盒
		食用油	1. 胡姬花古法压榨花生油 2. 鲁花压榨一级花生油 3. 刀唛纯正花生油 4. 橄榄油	5L	桶
		月饼	1. 元朗荣华（蛋黄莲蓉） 2. 广州酒家（蛋黄莲蓉） 3. 金九月饼（五仁）	150g*4 个	盒
		菌菇干货	自由搭配	/	盒
		海味干货	自由搭配	/	盒
2	零食套装	纯牛奶或酸奶	1. 晨光供港壹号纯牛奶 2. 圣牧全程有机纯牛奶 3. 特仑苏有机天然纯牛奶	250ML*12	箱
		零食	自由搭配	/	箱
3	水果套装	水果礼盒	自由搭配	6.5KG	箱

4	生鲜套装	生鲜(牛肉、虾等)	自由搭配	/	盒	
5	生活套装	洗发或护发	1. 施华蔻 2. 欧莱雅 3. 潘婷	400ML	支	
		沐浴露	1. 宝利 2. 舒肤佳 3. 多芬	500ML	支	
		洗衣液或洗衣珠	1. 花王 2. 汰渍 3. 威露士	3KG/40 颗	桶	
		牙刷牙膏套装	自由搭配	2+1 管	套	
		抽纸或卷纸	1. 维达 2. 洁柔 3. 清风原木	3 层 120 抽 /4 层 12 卷	提/ 条	
		床上用品 套装	床上用品	1. 富安娜家纺 2. 水星家纺 3. 梦洁家纺	纯棉	四件 套或 棉被
		★注：投标人所提供的套餐须包含套餐里面的 <b>全部品类</b> ，品类规格为最低规格，投标人可在现有的套餐品类上增加 <b>其他食品品类</b> (如肉、蛋、奶、水果、干果等)。结算时采购方按照每个套餐 600 元向中标人结算。				

★二、商务要求（注：以下商务要求条款均为实质性条款，供应商投标时不得负偏离，否则按投标无效处理。）

（一）交货期限

在 2024 年 9 月 17 日前完成所有货品配送工作。

（二）售后期限：

自全部货物配送完毕并经收件人签收之日起一年。

（三）服务地点：

按各位工会会员提供的家庭地址派送（送货到家）。

（四）产品要求：

所有产品都要符合国家所规定的卫生及产品质量要求，投标单位对有问题的产品无条件退换。产品实

行包退、包换、且免费配送到家。

#### （五）付款方式：

按照实际配送的套餐数量据实结算。结算金额=配送的套餐数量\*人民币 600 元/套。采购人收到中标人开具的有效发票后在十五个日历日内，支付全额款给中标人。

#### （六）报价要求：

1、本项目投标报价采用“配置率”报价， $0 < \text{“配置率”} \leq 1$ ，采用小数报价，四舍五入，最多保留两位小数，如：0.95。投标人按照采购单位 600 元/套的标准，根据各自实际情况进行多项套餐搭配，以“京东”价格为准计算搭配后套餐实际金额，**以搭配后最低套餐实际金额纳入配置率计算**，投标人填报的配置率=采购人套餐标准（600 元/套）/搭配后**最低套餐实际金额**。例：投标人搭配后套餐在京东平台查询合计价格为 900 元，配置率=600/900，四舍五入后，“配置率”填写 0.67。

2、本项目套餐费用采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润，由企业自行测算报价。一经中标，套餐费用 600 元/套作为合同签订金额，服务期限内不做调整。

3、本项目支付上限为：人民币 360,000.00 元；

4、投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加我院的项目投标。各响应人在报价时，应充分考虑报价的风险。



## 第三章 响应文件初审

本章是采购文件中涉及的所有无效响应情形的摘要，除法律法规另有规定外，响应文件的其他任何情形均不得作无效响应处理。采购文件中有关无效响应与本章节不一致的，以本章节内容为准。

### 一、资格性审查

1、供应商的资格不符合采购文件要求或资格证明文件提供不全。

### 二、符合性审查

1、供应商提供的响应文件数量不符合采购文件要求。

2、响应文件未按照采购文件要求制作、密封和标记。

3、未按采购文件要求提供法定代表人（负责人）证明书和法定代表人（负责人）授权委托书。

4、响应文件有关内容未按采购文件要求加盖供应商印章、或未经法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）。

5、响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。

6、对招标文件规定的货物或服务采购清单或工程量清单的项目或数量进行修改，评标委员会判定投标响应不满足采购需求的。

7、未按采购文件所提供的样式填写《声明函》。

8、任一项带★的指标未响应或不满足要求（如有带★号条款）。

9、将一个项目包拆分响应，同时提供两套或以上的方案（采购文件另有规定的除外）。

10、响应文件附有采购人不能接受的条件。

11、供应商报价超过采购预算金额（最高限价）的。

12、法律法规规定的其它情形。

## 第四章 评审方法和标准

### 一、评审方法

**1、本项目评审方法：综合评分法**

**2、成交供应商及成交候选供应商数量：**成交供应商数量：1 名，成交候选供应商数量：3 名（成交供应商放弃中标，采购人有权推选排名第二的成交候选供应商作为成交供应商，依次类推）。

**3、评审规则：**

评审时，评审委员会按照“评审标准”中的各项评审因素，对通过资格性审查和符合性审查的所有供应商的响应文件进行独立评审，并汇总每个供应商的得分，取算术平均值后确定其评审得分(精确至小数点后二位)。

排名结果按供应商评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列。出现得分且报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式排名，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

**4、推荐成交候选供应商：**

由评审委员会推荐**评审排名第三的供应商**作为成交候选供应商。

**5、确定成交供应商：**

采购人在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定 1 名成交供应商。

### 二、评审标准

评审委员会按照以下量化的评审因素，对各响应文件进行综合评审：

评分项及评分规则				权重
<b>一、价格部分</b>				<b>20</b>
价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 权重 备注：1、投标报价采用“配置率”报价进行计算。 2、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。				按公式计算评分
<b>二、技术部分</b>				<b>60</b>
序号	内容	权重	评分规则	评分方式
1	项目实施	15	（一）评审内容：	评委打分

	方案		<p>根据投标人提供的项目实施方案进行评审，包括但不限于以下内容：</p> <p>(1) 专项服务小组人员配备：</p> <p>(2) 货物的来源、加工、包装、保存、运输等各环节的质量保证措施。</p> <p>(二) 评分标准：</p> <p>方案包含以上两项内容得 6 分；包含以上任意一项内容得 3 分；其他情况不得分。在此基础上，根据方案响应情况进一步评审：</p> <p>1、方案具体、条理清晰，质量保障措施针对性强，人员配备科学合理，加 9 分；</p> <p>2、方案较为具体、条理比较清晰，质量保障措施针对性较强，人员配备较为合理，加 6 分；</p> <p>3、方案基本具体、条理基本清晰，质量保障措施针对性一般，人员配备合理性一般，得加 3 分；</p> <p>4、其他情况不加分。</p>	
2	售后服务方案	15	<p>(一) 评审内容：</p> <p>根据投标人提供的售后服务方案进行评审，包括但不限于以下内容：</p> <p>1、售后服务方案；</p> <p>2、投诉处理方案；</p> <p>3、退换货流程。</p> <p>(二) 评分标准：</p> <p>方案包含以上三项内容得 6 分；包含以上任意两项内容得 4 分；包含以上任意一项内容得 2 分；其他情况不得分。在此基础上，根据方案响应情况进一步评审：</p> <p>1、方案整体实操性高，结合项目实际情况，加 9 分；</p> <p>2、方案整体实操性较高，贴近项目实际情况，加 6 分；</p> <p>3、方案有一定实操性得，偏离项目实际情况，加 3 分；</p> <p>4、其他情况不加分。</p>	评委打分
3	套餐配置	25	(一) 评审内容：	评委打分

	方案		<p>根据投标人提供的套餐配置方案进行评审，包括但不限于以下内容：</p> <p>1、可选套餐方案；</p> <p>2、可选套餐产品介绍。</p> <p>（二）评分标准：</p> <p>方案包含以上两项内容得 10 分；包含以上任意一项内容得 5 分；其他情况不得分。在此基础上，根据方案响应情况进一步评审：</p> <p>1、套餐配置丰富多样，品类丰富，品牌档次高，可选套餐品样多，性价比高，加 15 分；</p> <p>2、套餐配置较为丰富，品类较为丰富，品牌档次较高，可选套餐品样较多，性价比较高，加 10 分；</p> <p>3、套餐配置常规，品类常规，品牌档次常规，可选套餐品样常规，性价比一般，加 5 分；</p> <p>4、其他情况不加分。</p>	
4	其他服务方案	5	<p>（一）评审内容：</p> <p>根据投标人提供的其他服务方案承诺函（格式自拟）进行评审，包括但不限于以下内容：</p> <p>1、提供工会会员收件信息收集、汇总服务；</p> <p>2、提供小程序线上选购套餐服务；</p> <p>3、提供节假日宣传海报服务；</p> <p>4、提供慰问品附送节日贺卡服务；</p> <p>5、为工会会员举办会员日活动。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>其他服务方案每满足以上一项内容得 1 分，最高得 5 分。未满足或承诺内容不满足上述要求不得分。</p>	评委打分
<b>三、商务部分</b>				<b>20</b>
序号	内容	权重	评分规则	评分方式
1	相关认证	4	<p>（一）评审内容：</p> <p>投标人具有在有效期内的相关认证证书：</p> <p>1、具有质量管理体系认证证书，得 1 分。</p>	评委打分

			<p>2、具有环境管理体系认证证书，得 1 分。</p> <p>3、具有职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分。</p> <p>4、具有食品安全管理体系认证证书，得 1 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1、提供在开标当日在有效期内的相关证书；</p> <p>2、提供证书官网或权威机构【如：全国认证认可信息公共服务平台（cx.cnca.cn）】认证信息查询截图（截图需显示证书状态为有效）。相关证书在公开渠道无法查询的，投标人需提供颁发部门或者监管机构的证明材料，证明证书真实有效且为合法机构颁发。</p> <p>3、以上资料均要求提供清晰复印件或扫描件加盖投标人公章，原件备查。涉及查询截图，需提供清晰的图片。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>	
2	投标人同类项目业绩情况	6	<p>（一）评审内容：</p> <p>自 2021 年 1 月 1 日至本项目投标截止之日（以合同签订时间为准），投标人具有相关同类业绩情况，每提供一个业绩得 1 分，最高得 6 分。</p> <p>注：同一个合同甲方多个业绩按 1 个业绩计算，不重复计分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1、要求提供合同关键信息（包括但不限于：合同名称页、合同主要内容页、合同签订日期页、合同双方签字盖章页），通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等证明材料作为得分依据。</p> <p>2、以上资料均要求提供清晰复印件或扫描件加盖投标人公章，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>	评委打分
3	配送保障服务	5	<p>（一）评审内容：</p> <p>投标人与物流公司合作情况：</p>	评委打分

			<p>1、具有全国范围顺丰或京东快递配送服务（生鲜除外），得 5 分。</p> <p>2、具有全国范围其他快递配送服务（生鲜除外），得 3 分。</p> <p>3、本项最高得 5 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1、要求提供在投标人与物流公司合作协议或合作合同（要求本项目开标之日合同处于履行期内，且开标之日距离合同履行截止日期<math>\geq</math>三个月，若<math>&lt;</math>三个月，投标人需提供承诺函（格式自拟），承诺合同到期后仍按投标时提供的合作协议或合作合同续签三个月服务）作为得分依据。</p> <p>2、以上资料均要求提供清晰复印件或扫描件加盖投标人公章，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>	
4	诚信情况	5	<p>根据《深圳市财政局关于印发〈深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法〉的通知》（深财规〔2023〕3 号）相关规定，如供应商在全国范围内存在因政府采购违法、违规行为受到财政部门罚款等一般行政处罚信息，或者存在该办法第十一条所称在本市集中采购活动中的一般违法失信行为记录信息，且在公示期内的，本项不得分，否则得 5 分。</p> <p>（采购代理机构通过“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳市政府采购监管网”以及市、区财政部门认定的其他渠道查询供应商信用信息，投标人无需提供证明材料。）</p>	评委打分

**备注：**

**1、资质证书有效期**

本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

## 第五章 供应商须知前附表

供应商须知前附表（以下简称“前附表”）是对采购文件第六章“供应商须知”的具体补充和说明，供应商须知和前附表有不一致之处，应以前附表为准。前附表的条款号与供应商须知条款号是一一对应的关系。

项号	条款号	内容	内容规定
1	1.1	项目名称	2024 年中秋节慰问品采购项目
2	2.1	采购人	深圳市福田区妇幼保健院工会委员会
3	2.2	采购代理机构	深圳市中正招标有限公司
4	3.1	资金来源	工会资金
5	4.7	供应商资格要求	详见《第一章 采购邀请》“供应商资格要求” (供应商资格证明文件详见第七章 响应文件格式)
6	4.8	联合体响应	不接受
7	6.1	踏勘现场	不统一组织，由供应商自行查看现场。
8	14.1	响应有效期	90 日历天（从响应截止之日算起）
9	15.2	项目保证金	不要求向采购代理机构提交
10	16.1	答疑会	不召开
11	17.1	响应文件份数	正本 1 份，副本 5 份，电子备份光盘（或 U 盘）1 份（含响应文件正本盖章扫描件及响应文件 WORD 文档），响应文件正本和副本必须标注页码并装订成册。
12	18.8	开标	详见《第一章 采购邀请》
13	19.2	响应截止时间	详见《第一章 采购邀请》
14	26.3	评审办法	综合评分法
15	33.1	履约保证金	按签订的合同条款执行
16	34.1	代理服务费	本项目代理服务费：人民币 5400 元，向成交供应商收取。

## 第六章 供应商须知

### 一、说明

#### 1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于供应商须知前附表（以下简称“前附表”）第 1 项所叙述项目的货物、工程及服务采购。

1.2 上述采购根据采购单位内部规定及有关法规、规章、规定，择优选定供应商。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”系指前附表第 2 项所述。

2.2 “采购代理机构”系指前附表第 3 项所述。

2.3 “供应商”系指向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.4 “货物”系指供应商按采购文件规定，向采购人提供的设备及材料。

2.5 “工程”系指供应商按采购文件规定，向采购人提供的设备及材料的安装。

2.6 “服务”系指供应商按采购文件规定，向采购人提供符合方案的服务。

#### 3. 资金来源

3.1 采购资金通过前附表第 4 项的方式获得，并用于采购合同下的合格支付。

#### 4. 合格的供应商

4.1 具有独立承担民事责任的能力。

4.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

4.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

4.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4.5 参加采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4.6 法律、行政法规规定的其他条件。

4.7 符合前附表第 5 项规定的条件。

##### 4.8 联合体响应

4.8.1 以下有关联合体响应的条款仅适用于允许供应商组成联合体响应的项目。是否允许联合体响应以《供应商须知前附表》中第 6 项的规定或说明为准。

4.8.2 由两个或两个以上的自然人、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响应时，应符合以下原则：



(1) 响应联合体各方参加采购活动应当具备下列条件：

- 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设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

(2) 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。

(3) 是否允许联合体参加响应，应当由采购人和采购代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体响应则应当在采购公告中明示。

(4) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。对于采购公告对供应商某一资格有要求的，按照联合体各方中最低资质等级确定联合体的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。

(5) 供应商的响应文件及成交后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力。

(6) 联合体各方应当签订共同响应协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，该共同响应协议应作为响应文件不可缺的组成部分。

(7) 联合体成交后，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。

(8) 以联合体形式参加采购活动的，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采购活动，出现上述情况者，其响应和与此有关的联合体、总包单位的响应将被拒绝。

(9) 本次采购中“供应商”一词亦指联合体各方，《供应商须知前附表》另有规定或说明的除外。

## 5. 响应费用的承担

5.1 无论采购响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加响应有关的全部费用。

## 6. 踏勘现场

6.1 本项目按前附表第 7 项的规定安排现场踏勘，以便投标人获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。

6.2 采购人和采购代理机构向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人和采购代理机构现有的能使供应商利用的资料。采购人和采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.3 供应商及其人员经过采购人和采购代理机构的允许，可为踏勘目的进入采购人的现场，但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场面造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6.4 如果供应商认为需要再次进行现场踏勘，采购人将予以支持，费用自理。

## 二、采购文件说明

### 7. 采购文件的构成

7.1 采购文件是用以阐明所需设备及服务的情况，以及采购、响应程序和相应的合同条款。采购文件由下述部份组成：

第一章 采购邀请；

第二章 项目需求；

第三章 响应文件初审；

第四章 评审方法和标准；

第五章 供应商须知前附表；

第六章 供应商须知；

第七章 响应文件格式；

第八章 合同条款。

### 8. 采购文件的澄清及修改

8.1 供应商对采购文件如有疑问，可要求澄清，应在响应截止日 5 日前按采购邀请中载明的地址以书面形式（包括信函、传真，下同）通知到采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买采购文件的每一供应商。

8.2 在响应截止日 3 日前，采购代理机构可主动或依据供应商要求澄清的问题修改采购文件，并以书面形式通知所有购买采购文件的每一供应商，对方在收到该通知后应立即以书面的形式予以确认。

8.3 为了使供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑采购文件的修改，采购代理机构可酌情推迟响应截止时间和开标时间，并以书面形式通知已购买采购文件的每一供应商。

8.4 采购文件的修改将构成采购文件的一部分，对供应商有约束力。

## 三、响应文件的编写

### 9. 响应语言及计量单位

9.1 响应文件及供应商和采购代理机构就响应交换的文件和往来的信件，应以中文书写。

9.2 除在采购文件的设计思路和方案中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

## 10. 响应文件的组成

### 10.1 响应文件应包括下列部分：

- (1) 目录
- (2) 评审指引表
- (3) 供应商资格证明文件（响应文件格式 1）
- (4) 法定代表人（负责人）证明书及授权委托书（响应文件格式 2）
- (5) 声明函（响应文件格式 3）
- (6) 评分中涉及的承诺及声明函（响应文件格式 4）
- (7) 报价表（响应文件格式 6）
- (8) 服务方案（响应文件格式 7）
- (9) 供应商情况介绍（响应文件格式 8）
- (10) 偏离表（响应文件格式 9）
- (11) 采购文件要求的其他资料或供应商认为需要补充的资料（响应文件格式 10）
- (12) 装有“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”和“开标一览表”单独密封的信封
- (13) 装有电子备份光盘（或 U 盘）（含响应文件正本盖章扫描件及响应文件 WORD 文档）单独密封的信封

## 11. 响应文件格式

11.1 响应文件必须毫无遗漏地包括本须知第 10 条规定的内容，供应商提交的响应文件必须毫无例外地使用采购文件所提供响应文件格式（表格可以按同样格式扩展）。如没有相应格式的，由供应商根据采购要求自行编制。

## 12. 响应报价

- 12.1 响应报价应为到指定地点价，以人民币为结算单位。
- 12.2 供应商应在采购文件所附的“开标一览表”（响应文件格式 5）上写明响应报价。供应商对每种项目只允许有一个报价，采购代理机构不接受有任何选择的报价。
- 12.3 此报价作为评审委员会评审标准，但不能限制采购人以其它方式签订合同的权力。

## 13. 供应商资格的证明文件

13.1 供应商必须提交证明其有资格进行响应，和成交后有能力履行合同的证明文件（响应文件格式 1 与格式 7），作为响应文件的一部分。

## 14. 响应有效期

14.1 响应文件的有效期限按前附表第 8 项规定。

14.2 特殊情况下，采购代理机构可于响应有效期期满之前，要求供应商同意延长响应有效期。供应商可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的供应商，采购代理机构既不要

求也不允许其修改响应文件。

### 15. 项目保证金（本项目不适用）

15.1 项目保证金为响应文件的组成部份之一。

15.2 供应商应向采购代理机构提交一笔不少于前附表第 9 项所规定的项目保证金。

15.3 项目保证金用于保护本次采购免受供应商的行为而引起的风险。

15.4 项目保证金应以支票、银行转账或采购代理机构能够接受的其它非现金形式提交。（注：项目保证金必须从响应供应商基本账户转出，否则属于隐瞒真实情况，提供虚假资料。）

15.5 未按规定提交项目保证金的响应，将被视为无效响应。

15.6 未成交的供应商的项目保证金，采购代理机构将在成交通知书发出且收到供应商的《项目保证金退还申请表》后 5 个工作日内退还。

15.7 成交方的项目保证金，采购代理机构将在成交方签订合同并支付成交服务费后 5 个工作日内退还。

15.8 发生以下情况项目保证金将被没收：

（1）已递交了项目保证金的供应商放弃响应，而没有在项目保证金递交截止时间前书面通知采购代理机构的；

（2）开标后供应商在响应有效期内撤回响应；

（3）供应商串通响应或者以其他弄虚作假方式响应；

（4）如果成交方未能做到：

按本须知第 31 条规定签订合同；或

按本须知第 32 条规定提供履约保证金；或

按本须知第 33 条规定缴纳成交服务费。

（5）法律法规规定的其它情况。

### 16. 答疑会

16.1 答疑会，如采购代理机构认为有必要召开响应预备会，供应商应按照前附表第 10 项规定的或采购代理机构另行书面通知的时间和地点，派出代表出席采购代理机构主持的响应预备会。

16.2 响应预备会的目的是澄清、解答供应商在查阅采购文件后和现场踏勘中可能提出的任何方面的问题。

16.3 供应商提出的与响应有关的任何问题须以书面形式给采购代理机构。在响应预备会上，采购代理机构将做出澄清和解答。

16.4 采购代理机构在响应预备会上所做出的澄清和解答，以书面答复为准，供应商在收到响应答疑纪要时应以书面形式予以确认。答疑纪要的有效性规定按照本须知第 8.2、8.4 款规定执行。

16.5 未出席响应预备会不作为否定供应商资格的理由。

#### 17. 响应文件的份数和签署

17.1 响应文件数量按前附表第 11 项所述。

17.2 为了便于响应文件保存，需提交一份响应文件备份光盘（或 U 盘）。

17.3 响应文件正本及开标一览表须打印，并经法定代表人或其授权代表签字和盖章，响应文件的副本可采用正本复印件。

17.4 除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写，如有修改遗漏处，必须由供应商法定代表人或其授权代表签字和盖章。

17.5 电报、电话、传真形式的响应概不接受。

17.6 响应文件必须标注页码并装订成册。

17.7 响应文件不符合上述规定的，为无效响应。

### 四、响应文件的递交

#### 18. 响应文件的密封和标记

18.1 须在每一份响应文件封面上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

18.2 供应商应将响应文件备份文件光盘密封于一信封，在信封上注明“备份光盘（或 U 盘）”。

18.3 将响应文件“正本”、“副本”和密封好的“备份光盘（或 U 盘）”一起封装在同一个外层包封中，同时还应在封套上载明以下信息：

(1) 写明采购代理机构名称；

(2) 注明下列识别标志：

a. 项目编号；

b. 项目名称；

c. 供应商名称；

d. 注明：“响应文件正本、副本和备份光盘（或 U 盘）”

e. \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分（开标时间）前不得开封。

18.4 供应商应将“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”和“开标一览表”单独密封于一信封，在递交响应文件时单独交与采购代理机构，在信封上应：

(1) 写明采购代理机构名称；

(2) 注明下列识别标志：

- a. 项目编号；
- b. 项目名称；
- c. 供应商名称；
- d. 注明：“开标一览表”和“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”
- e. \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分（开标时间）前不得开封。

18.5 除了按本须知第 18.3 和 18.4 款所要求的识别字样外，在所有响应文件密封袋上还应写明供应商的名称与地址、邮政编码，以便响应按本须知第 20 条宣布“迟到”时，响应文件可以原封退回。

18.6 如果响应文件没有按本响应须知第 18.1 款、第 18.2 款、第 18.3 款和第 18.4 款规定进行标记和密封，采购代理机构将拒收或者告知供应商，采购代理机构将不承担响应文件错放或提前开封的责任。对由此造成的提前开封的响应文件将予以拒绝，并退还给供应商。

18.7 所有响应文件的密封袋的封口处应加盖供应商印章。

18.8 供应商应按 18.1~18.7 中的规定进行密封和标记后，将响应文件按照前附表第 12 项中注明的地址送至采购代理机构。

18.9 供应商按采购文件要求如需提供实物，应随响应文件一起递交。

## 19. 递交响应文件的时间、地点以及截止时间

19.1 递交响应文件的地点与开标仪式的地点相同。

19.2 所有响应文件都必须按采购代理机构在前附表第 13 项中规定的响应截止时间之前送至采购代理机构。

19.3 出现第 8.3 款因采购文件修改或其他原因推迟响应截止时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

19.4 采购代理机构在响应截止时间前 30 分钟开始接收响应文件。

## 20. 迟交的响应文件

20.1 采购代理机构将拒绝接收在响应截止时间后递交的响应文件。

## 21. 响应文件的修改和撤销

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤销，但采购代理机构须在响应截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有经正式授权的供应商代表签字。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤销的通知应按本须知第 17 条和第 18 条规定进行编写、密封、标注和递交，并注明“修改响应文件”或“撤销响应”字样。

21.3 响应截止时间以后不得修改响应文件。

21.4 供应商不得在开标时间起到响应文件有效期满前撤销响应文件。

## 五、开标和评审

### 22. 开标

22.1 采购代理机构在前附表第 12 项规定的时间和地点公开开标。

22.2 开标时，采购代理机构将检查响应文件的密封情况，在确认无误后拆封唱标。唱标主要内容为下面几点并做好唱标记录。

22.2.1 响应文件中“开标一览表”的内容。

22.2.2 采购代理机构认为合适的其他内容。

### 23. 评审委员会

23.1 采购代理机构将根据采购货物的特点组建评审委员会，其成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评审委员会对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

23.2 评审期间，供应商应由法定代表人或其授权代表参加询标。

### 24. 对响应文件的审查和响应性的确定

24.1 采购代理机构就响应文件中的资格证明等内容对响应供应商进行资格性审查，审查不合格的，认定其响应无效。

24.2 评审委员会将审查响应文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

24.3 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

- （1）开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知 25.2 条的规定，经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

24.4 在对响应文件进行详细评估之前，评审委员会将依据供应商提供的“资格证明文件”审查供应商的财务、技术和生产能力。如果确定供应商无资格履行合同，其响应将被拒绝。

24.5 评审委员会将确定每份响应是否对采购文件的要求，作出了实质性的响应而没有重大偏离。实质性响应的响应是指符合采购文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到采购文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权力和供应商的义务的规定。而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应的供应商的公平竞争地位。

24.6 评审委员会判断响应文件的响应性，仅基于采购文件和响应文件本身而不靠外部证据。

24.7 评审委员会将拒绝被确定为非实质性响应的供应商。供应商不能通过修正或撤销不符之处，而使其响应成为实质性响应的响应。

24.8 评审委员会允许修改响应中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

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

## 25. 响应文件的澄清

25.1 对于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，评审委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

25.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。

## 26. 评审方法和详细评审

26.1 评审委员会将按照本须知第 24 条规定只对确定为实质上响应的响应文件进行评价和比较。

26.2 评审的基础应是本须知第 12 条规定的响应报价。

26.3 评审委员会按“第四章 评审方法和标准”所述进行详细评审，并推荐成交候选供应商。

## 27. 评审报告

评审报告是评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由评审委员会全体成员签字。对评审结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审委员会成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。评审委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

## 28. 保密及其它注意事项

28.1 评审是采购工作的重要环节，评审工作在评委会内独立进行。评委会将遵照评审原则，公正、平等地对待所有供应商。

28.2 评审期间，评委会将对响应文件中有关问题分别向供应商进行询问。各供应商应予以认真答复。重要或复杂问题的答复需以书面形式，并经法定代表人或授权人签署。澄清文件将作为响应文件的组成部份。

28.3 在开标、响应期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

28.4 为保证定标的公正性，在评审过程中，评委不得与供应商私下交换意见。在采购工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人，不得也不应将评审情况扩散出评委人员之外。

28.5 评委会不向落标方解释落标原因，不退还响应文件。



## 六、授予合同

### 29. 合同授予标准

本项目采购合同授予经采购人确定的成交供应商。

### 30. 成交通知

30.1 采购代理机构在发出《成交通知书》之前，将成交结果通过指定网站进行公示。成交结果公示期满无异议或者异议不成立的，采购代理机构将发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

30.2 《成交通知书》将作为签订合同的重要依据。

30.3 成交方向采购代理机构支付成交服务费后，领取《成交通知书》。

### 31. 授予合同时变更数量的权力

31.1 采购人在签订合同时，有权对采购文件中列明的货物或服务的数量，在法定范围内，依法定程序予以增加或减少。

### 32. 签订合同

32.1 成交方应按《成交通知书》或按采购人指定的时间、地点与采购人签订合同。

32.2 采购文件、成交方的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 33. 履约保证金

33.1 成交方须按采购文件的规定或根据合同条款的规定向采购人提交前附表第 15 项规定的履约保证金。

### 34. 代理服务费

34.1 代理服务费按前附表第 16 项所述。

## 七、质疑处理

### 35. 质疑提出与答复

#### 35.1 提出质疑

参与本项目的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、采购代理机构以书面形式提出质疑。

#### 35.2 质疑条件

35.3.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；以联合体形式参与的，质疑应当由组成联合体的所有成员共同提出；

35.3.2 应当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，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起 7 个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对招标文件的质疑，为招标文

件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标结果以及评审委员会组成人员的质疑，为中标结果公示之日；

35.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

- (1) 供应商的名称（或者姓名）、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑对象、质疑事项和质疑请求；
- (4) 因质疑事项而受损害的权益；
- (5) 事实依据；
- (6) 必要的法律依据；
- (7) 提出质疑的日期。

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（负责人），或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖公章。

#### 35.4 提交材料

供应商质疑实行实名制。供应商为自然人的，应当提交本人身份证复印件；供应商为法人或者其他组织的，应当根据自身性质提交营业执照复印件或者其他证明文件（如事业单位法人证书等）复印件。

供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

#### 35.5 提交方式

质疑供应商应根据本须知 35.3.3、35.4 款规定，至采购代理机构现场递交质疑材料，地址：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 深圳市中正招标有限公司，质疑咨询电话：0755-83026699。

#### 35.6 质疑受理程序

35.6.1 供应商提交的质疑符合受理条件的，采购代理机构自收到质疑材料之日起即为受理，并向供应商出具质疑函受理回执并可以要求其递交质疑的法定代表人（负责人）或者授权代理人签署质疑文书送达地址确认书。

35.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：

供应商提交的质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的，采购代理机构应当一次性告知供应商需补充的内容和补正期限。

供应商提交的质疑存在下列情形之一的，不予受理：

- (1) 质疑主体不满足要求的；
- (2) 供应商自身权益未受到损害的；

(3) 供应商未在法定质疑期限内提出质疑的；

(4) 质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的情况下，要求补正后，逾期未补正或者补正后仍不符合规定的；

(5) 其他不符合受理条件情形的。

质疑事项不予受理的，采购代理机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

#### 35.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

## 第七章 响应文件格式

### 响应文件编制说明

序号	名称	内容规定	备注
1	响应文件的组成	详见第六章“供应商须知”第 10 条	1.1 供应商选取本章相应格式编制响应文件，如没有相应格式的，由供应商根据采购要求自行编制。
2	响应文件的密封和标记	详见第六章“供应商须知”第 17-18 条	<p>响应文件应按以下两部分，分别密封包装和标记：</p> <p>2.1 响应文件正本、副本和密封好的备份光盘（或 U 盘）（封包 1）；</p> <p>2.2 法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书和开标一览表（封包 2）。</p> <p>注：响应文件必须标注页码并装订成册。</p>
3	响应文件的签字和盖章	响应文件应按采购文件要求签字和盖章（包括响应文件格式要求、评审标准对证明文件的要求等）。	<p>3.1 公章指供应商经备案的行政公章，不包括“响应专用章”、“业务专用章”、“合同专用章”、“财务专用章”等。</p> <p>3.2 响应文件应加盖骑缝章。</p> <p>3.3 签字方式可以是手写方式、盖人名章方式或盖手签章方式。</p>

# 响应文件

(正本/副本)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

法定代表人或

委托代理人：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 响应文件格式

- 一、目录（自拟）
- 二、评审指引表
- 三、供应商资格证明文件（格式 1）
- 四、法定代表人（负责人）证明书及授权委托书（格式 2）
- 五、声明函（格式 3）
- 六、评分中涉及的承诺及声明函（格式 4）
- 七、开标一览表（格式 5）

**注：此表应与“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”一起密封于一信封，在递交响应文件时单独交与采购代理机构。**
- 八、报价表（格式 6）
- 九、服务方案（格式 7）
- 十、供应商情况介绍（格式 8）
- 十一、 偏离表（格式 9）
- 十二、 采购文件要求的其他资料或供应商认为需要补充的资料（格式 10）

### 评审指引表

为方便参与该项目的评委专家的评审，快速找到评审事项与该项目响应文件所对应的位置，请供应商参照下表格式，编制本项目评审指引表。

综合评分指引（参见第四章 评审方法和标准）			
评分类别	评分项目	证明文件起止页码	备注
技术部分	1. ....		
	2. ....		
	.....		
商务部分	1. ....		
	2. ....		
	.....		

注：请供应商按照采购文件规定的审查和评分内容，自上而下的顺序填写本表。因项目次序混乱而影响评审结果者，供应商自负其责。

## 格式 1 供应商资格证明文件

- 1、营业执照或法人证书等证明材料（复印件或扫描件）
- 2、承诺函
- 3、其它资格证明材料（按第一章采购邀请“供应商资格要求”提供）

**注：供应商提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖公章**



## 承诺函

深圳市中正招标有限公司：

我单位承诺：

1. 我单位参与本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
2. 我单位参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与采购活动且在有效期内的情况。
3. 我单位与其他响应供应商不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的情况。
4. 我单位承诺非联合体响应，不非法转包或分包。
5. 我单位参与本项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
6. 我单位参与该项目响应，严格遵循公平竞争的原则，不妨碍其他投标人的竞争行为，不损害采购人或者其他投标人的合法权益，与其他采购参加人不存在下列串通投标情形：

或者其他投标人的合法权益，与其他采购参加人不存在下列串通投标情形：

（1）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

（2）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；

（3）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的；

（4）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

（5）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

（6）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的；

（7）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

7. 我单位如果成交，做到守信，不偷工减料，依照本项目采购文件需求内容、签署的采购合同及本单位在响应中所作的一切承诺履约。

8. 我单位已认真核实了响应文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对响应文件中全部响应资料的真实性负责，如被证实我单位的响应文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

以上承诺，如有违反，愿依照相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失。

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

年 月 日

### 格式 2 法定代表人（负责人）证明书及授权委托书

#### 法定代表人（负责人）证明书（参考）

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

有效日期与本公司响应文件的有效期相同。 签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人（负责人） 居民身份证复印件粘贴处  (正面)
---------------------------------------

法定代表人（负责人） 居民身份证复印件粘贴处  (反面)
---------------------------------------

单位名称：（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 法定代表人（负责人）授权委托书（参考）

深圳市中正招标有限公司：

现委派（姓名、职务）参加贵公司组织的（项目名称、编号）采购活动，全权代表我单位处理响应的有关事宜。

**附授权代表情况：**

姓名：                                性别：

年龄：

职务：

身份证号码：

邮编：

通讯地址：

电话：

单位名称：（公章）

法定代表人（负责人）：（签字）

授权代表：（签字）

年      月      日

被授权人（授权代表）  
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）  
居民身份证复印件粘贴处

（反面）

注：法定代表人（负责人）证明书和法定代表人（负责人）授权委托书除装订于响应文件中外，还须另置一份按“供应商须知”18.4项要求单独密封。

### 格式 3 声明函

深圳市中正招标有限公司：

我单位收到贵单位组织的（项目名称）采购文件，经详细研究，我单位决定参加该项目（项目编号）的采购活动，并响应。为此，我单位谨郑重声明以下诸点，并对之负法律责任。

1. 我单位愿以《开标一览表》中填写的响应报价并按照采购文件中的一切要求，承担上述项目的全部工作。
2. 我单位提交的响应文件为：响应文件正本一份，副本五份，电子备份光盘（或 U 盘）一份（含响应文件正本盖章扫描件及响应文件 WORD 文档）。
3. 如果我单位响应文件被接受，我单位将履行采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成任务。
4. 我单位愿意提供采购代理机构在采购文件中要求的所有资料，且所递交的响应文件在响应有效期（即 90 日历天）内有效，在此期间内我单位的响应有可能成交，我单位将受此约束。
5. 我单位理解，最低报价不是成交的唯一条件。
6. 我单位愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
7. 我单位同意采购文件之规定，遵守有关响应的各项规定。
8. 我单位承诺在收到代理服务费缴费通知后 7 个工作日内领取中标（成交）通知书，逾期将视为我单位放弃中标（成交）资格。
9. 所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

单 位：（盖章）  
地 址：  
电 话：  
传 真：  
邮 编：  
联 系 人：

年 月 日

#### 格式 4 评分中涉及的承诺及声明函

(如有，格式自拟)

### 格式 5 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称	配置率	备注
2024 年中秋节慰问品采购项目		

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

年 月 日

注：1、本项目投标报价采用“配置率”报价， $0 < \text{“配置率”} \leq 1$ ，采用小数报价，四舍五入，最多保留两位小数，如：0.95。投标人按照采购单位 600 元/套的标准，根据各自实际情况进行多项套餐搭配，以“京东”价格为准计算搭配后套餐实际金额，以搭配后最低套餐实际金额纳入配置率计算，投标人填报的配置率=采购人套餐标准（600 元/套）/搭配后最低套餐实际金额。例：投标人搭配后套餐在京东平台查询合计价格为 900 元，配置率=600/900，四舍五入后，“配置率”填写 0.67。

2、此表应经法定代表人或其授权委托人签名，并加盖公章。

3、此表无需装订于正副本内，应按“供应商须知”18.4 项要求单独密封。

### 格式 6 报价表

#### 1 报价要求

- 1.1 投标人需提供为采购方定制的几个套餐清单，并填写下文报价表。
- 1.2 此表应经法定代表人或授权委托人签名，并加盖公章。

#### 2 报价表

(1) 套餐一：

序号	套餐	品类	品牌	规格	京东查询价格 (元)	京东查询价格 截图
1	米面油月 饼套餐	米				
		麦面				
		食用油				
		月饼				
		菌菇干货				
		海味干货				
2	零食套装	纯牛奶或酸奶				
		零食				
3	水果套装	水果礼盒				
4	生鲜套装	生鲜(牛肉、虾等)				
5	生活套装	洗发或护发				
		沐浴露				
		洗衣液或洗衣珠				
		牙刷牙膏套装				
		抽纸或卷纸				
6	床上用品 套装	床上用品				
...	如有其他 食品品类, 投标人可					

	自行增行					
搭配后套餐实际金额（单位：人民币 元）						/

(2) 套餐\*：投标人按照以上格式自行增表填报。

备注：1、投标人有多个套餐的，按照以上格式对每个套餐进行填报。

2、开标一览表中的配置率，以搭配后**最低套餐实际金额**纳入配置率计算，投标人填报的配置率=采购人套餐标准（600 元/套）/搭配后**最低套餐实际金额**。

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

年 月 日



## 格式 7 服务方案

本部分内容是供应商根据项目需求对其响应服务方案的详细描述，主要包括服务方案及拟投入本项目的人员配置等，供应商自主编写，但应包含下列内容：

- 1、项目实施方案
- 2、售后服务方案
- 3、套餐配置方案
- 4、其他服务方案
- 5、拟投入人员情况：包括项目负责人、项目团队成员的数量、资质等（附《项目人员情况一览表》）
- 6、供应商认为必要的其他方案

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

年 月 日

附表：

项目人员情况一览表

序号	项目	姓名	学历	岗位及职务	持何种资格证件	发证时间	工作经验
1	项目负责人						
2	项目团队成员						
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

注：

- 1、填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。
- 2、有关人员简历及资格证书及其它证明材料（复印件或扫描件加盖公章）需附在本表之后。
- 3、本表格所要求填写的人员是指供应商将安排在此项目的具体人员。

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

年 月 日

## 格式 8 供应商情况介绍

- 1、供应商基本情况简介，格式自拟，包括但不限于经营范围、依法纳税记录等；
- 2、供应商认为有必要提供的其他文件。

**注：供应商提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖供应商公章**

### 格式 9 偏离表

#### 项目需求偏离表

序号	项目需求	响应文件响应	偏离情况	说明
<b>项目需求中带★号条款（如有）</b>				
1	<b>采购文件第二章《项目需求》中所有带★号条款的要求</b>	<b>【填写说明：此项供应商必须完全响应满足，请供应商于“响应文件响应”栏中填写“完全响应满足采购文件第二章《项目需求》中所有带★号条款的要求”。无需另行编制填写内容。】</b>		如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
<b>项目需求中未带★号条款</b>				
1	<b>采购文件第二章《项目需求》中未带★号的所有条款要求</b>	<b>【填写说明：1、如供应商能完全按照此部分条款要求承诺（响应）并实施，可填写“完全按采购文件要求响应”；2、如供应商承诺（响应）内容出现正偏离或负偏离，请逐条做出说明。】</b>		如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。

备注：

- (1) 供应商无需逐项填写“项目需求”栏，按格式提供即可。
- (2) 供应商必须完全响应满足所有带★号条款的要求，否则将导致响应无效。成交后被发现不能满足《项目需求》中所有带★号条款要求的，采购单位有权拒绝签订合同，一切后果由供应商自行承担。
- (3) 如采购文件要求提供证明材料的，响应文件需提供相应证明材料复印件或扫描件（加盖供应商公章，原件备查）并注明证明材料在响应文件中的具体位置，未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合采购文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足采购文件要求的，均视为负偏离。
- (4) 请供应商于“响应文件响应”栏中对偏离表中相关条款作出响应情况描述，“偏离情况”栏中根据响应情况填写，没有达到要求的填“负偏离”，达到要求的填“无偏离”，优于要求的填“正偏离”。

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

年 月 日

## 格式 10 采购文件要求的其他资料或供应商认为需要补充的资料

供应商须按要求编制响应文件，提供的内容要详细、真实、可靠。若提供的资料不齐，将导致扣分；若严重缺项、漏项，其响应将被拒绝。

注：如需提供补充资料，本部分资料格式不做统一规定，由供应商自行设计。

# 第八章 合同条款

(拟签订的合同文本)

重要说明：采购人在签订合同前有权依据采购文件要求和项目实际情况对以下合同内容进行删改或补充。

采购人（甲方）：

成交供应商（乙方）：

根据 \_\_\_\_\_ 采购项目（项目编号 \_\_\_\_\_）的成交结果，由 \_\_\_\_\_ 单位为成交供应商。根据《中华人民共和国民法典》等规定，经 \_\_\_\_\_（以下简称采购人）和 \_\_\_\_\_（以下简称成交供应商）协商，就 \_\_\_\_\_ 项目，达成以下合同条款：

## 一、服务内容

## 二、合同金额

本合同金额为（大写）： \_\_\_\_\_ 元（¥ \_\_\_\_\_ 元）人民币。

## 三、技术资料

- 1、成交供应商应按采购文件规定的时间向采购人提供有关技术资料。
- 2、没有采购人事先书面同意，成交供应商不得将由采购人提供的有关合同或任何合同条文、项目资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

3、合同履行完毕，未经采购人的书面同意，成交供应商不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

## 四、知识产权

成交供应商应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

## 五、履约保证金

## 六、采购人的权利与义务

- 1、 \_\_\_\_\_
- 2、 \_\_\_\_\_
- 3、 \_\_\_\_\_

4、\_\_\_\_\_

5、采购人的其它权利与义务\_\_\_\_\_

### 七、成交供应商的权利与义务

1、\_\_\_\_\_

2、\_\_\_\_\_

3、\_\_\_\_\_

4、\_\_\_\_\_

5、成交供应商的其它权利与义务\_\_\_\_\_

### 八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1、履行时间：\_\_\_\_\_

2、履行方式：\_\_\_\_\_

3、履行地点：深圳市

### 九、验收

1、下列文件的验收分为\_\_\_\_\_个阶段：

2、其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家和行业有关规范、规程、标准和用户需求直接验收。

3、验收依据为采购文件、成交供应商响应文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

### 十、付款方式和税费

本合同付款方式为：\_\_\_\_\_。

本合同执行中相关的一切税费均由成交供应商负担。

### 十一、争议解决办法

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 十二、违约责任

1、因成交供应商原因，未能按规定完成本项目有关工作的，采购人可在支付合同余款中扣除合同价款\_\_\_\_\_。

2、\_\_\_\_\_方违反本合同\_\_\_\_\_约定，应当\_\_\_\_\_。

### 十三、合同生效及其他

1、本合同与采购文件、成交供应商响应文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2、下列文件均为本合同的组成部分：

(1) 采购文件、答疑及补充通知；

(2) 乙方的响应文件；

(3) 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

3、本合同一式\_\_\_\_\_份，甲、成交供应商双方各执\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人签字（盖章）认可之日起生效。

4、本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效附件。

附件：

- 1、《成交通知书》
- 2、《响应文件》
- 3、《采购文件》

甲方（采购人）：（盖公章）

乙方（成交供应商）：（盖公章）

法定代表人（签字或盖私章）：

法定代表人（签字或盖私章）：

委托代理人：

委托代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日