



深圳市中正招标有限公司
SHENZHEN ZHONGZHENG TENDERING CO., LTD.

北京大学深圳医院 2024 年“生日福利”物资采购

货物类采购文件

项目编号：SZZZ2023-QA0287

二〇二三年十二月

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	14
第六章 供应商须知	15
一、说 明	15
二、采购文件说明	17
三、响应文件的编写	18
四、响应文件的递交	20
五、开标和评审	22
六、授予合同	24
第七章 响应文件格式	26
响应文件编制说明	26
响应文件格式	28
评审指引表	29
第八章 合同条款	43

第一章 采购邀请

项目概况

北京大学深圳医院 2024 年“生日福利”物资采购采购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 2023 年 12 月 19 日 9:30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：SZZZ2023-QA0287
- 2、项目名称：北京大学深圳医院 2024 年“生日福利”物资采购
- 3、预算金额：人民币 160 万元
- 4、最高限价：人民币 160 万元
- 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	北京大学深圳医院 2024 年“生日福利”物资采购	1	批	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“申请人的资格要求”。

二、申请人的资格要求

- （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) “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) “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) 本项目不接受进口产品响应 (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：2023 年 12 月 05 日至 2023 年 12 月 12 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，需携带以下资料：①加盖公章的营业执照或法人证书等复印件或扫描件；②加盖公章的法定代表人授权委托书复印件或扫描件。

(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：qtszzzzb@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 首页 “下载中心”)；②加盖公章的营业执照或法人证书等复印件或扫描件；③加盖公章的法定代表人授权委托书复印件或扫描件；④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：2023 年 12 月 19 日 9:30 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 中正招标会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、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）；

2) 深圳市中正招标网（www.szzzt.com）。

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，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。

七、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：北京大学深圳医院工会委员会

地址：深圳市福田区莲花路 1120 号

联系方式：0755-83923333-6606

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：卢工，0755-83026699

3、项目联系方式

项目联系人：卢工

联系电话：0755-83026699

深圳市中正招标有限公司

2023 年 12 月 05 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、项目需求中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或截图等（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；未要求提供相应证明材料的，供应商可以不提供。
- 供应商提供证书或检测报告等证明材料的，颁发证书、出具报告的机构须是合法设立的机构，且具有颁发相应证书或者出具相应报告的资质。
- 3、技术参数设置为区间要求的（例如：潮气量：0-2000ML），所投产品参数区间与采购要求不完全一致的均视为负偏离。
- 4、对于定制类产品，供应商需在响应文件“分项价格表”中明确注明“定制”，否则该产品技术参数按负偏离处理。
- 5、加注▲的条款为重要条款要求，如不满足将按照第四章“评审标准”进行扣分。
- 6、加注★的条款为不可负偏离条款，任一项未响应或不满足要求的，将导致响应无效。

一、采购范围

（一）货物总清单

序号	项目名称	预计采购数量	单位	采购预算金额 (人民币元)	备注
1	北京大学深圳医院 2024 年“生日福利”物资采购	4000	张	1,600,000.00	拒绝进口

注：（1）评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料

料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。若评审委员会成员对是否须由供应商作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见。

（2）备注栏注明“拒绝进口”的产品不接受供应商选用进口产品参与响应；注明“接受进口”的产品允许供应商选用进口产品参与响应，但不排斥国内产品。

（3）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。即所谓进口产品是指制造过程均在国外，如果产品在国内组装，其中的零部件（包括核心部件）是进口产品，则应当视为非进口产品。采用“接受进口”的产品优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品，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。

二、技术要求

北京大学深圳医院 2024 年“生日福利”物资采购，以生日蛋糕券兑换形式采购。

本次“生日福利”计划采购一批“生日蛋糕兑换券”，采购数量预估为：4000 份，以采购单位实际需求为准。通过兑换券采购或订阅号兑换等方式采购，兑换券采购金额为：人民币 400 元/份。

具体要求如下：

★1、“生日蛋糕兑换券”面额由投标单位自行确定，但不得低于 400 元/份，否则将导致投标无效。

兑换券有效期：1 年。采购单位可在门店所有销售优惠活动的基础上进行兑换，即最低价基础上兑换。

2、要求店面的商品品种齐全，保证质量。

3、投标样品要求：

3.1 投标人应将投标样品在投标截止时间前送达开标地点，否则，采购人、招标代理机构应当拒收。

提交以下实物样品：

序号	样品名称	数量	样品规格	样品要求
1	生日蛋糕	1 个	约 1 磅	搭配叉碟

3.2 样品必须与投标文件分开，每个样品必须标识清楚。

3.3 在采购任务完结之后，考虑到样品的实际情况，本样品不予退还，因样品涉及到的有关费用需投标人自行承担。采购人及招标代理机构对投标人所递交样品的破损或质量不负任何责任。

三、商务要求

★1、“生日蛋糕兑换券”交货期：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日，具体送货时间按采购人通知。本项目为长期货物项目，采购人可根据合同履行情况选择是否续签合同，最多续签一年。

2、交货地点：采购单位指定地点。

3、付款方式：采购单位验收通过后，于 10 个工作日内进行结算，结算金额=采购数量×人民币 400 元。

★4、报价方式：本项目采取“兑换率”进行投标报价。兑换率=400/生日蛋糕兑换券面额。投标报价必须是完成该项目的一切费用总和，包含产品、运输、保险、售后服务及国家规定的各项税费等全部费用。

★5、兑换率采用小数报价，最多保留两位小数，且不能大于 1（即最高报价上限为 1），否则将导致投标无效。

第三章 响应文件初审

本章是本采购文件中涉及的所有无效标和废标情形的摘要，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标和废标处理。采购文件中有关无效标和废标与本章节不一致的，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、响应报价有严重缺漏项的。
- 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响应方案（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、响应违规行为：如以他人名义竞标、串通响应或者以其他弄虚作假方式响应的。
- 12、供应商的响应报价超过采购预算金额或最高响应限价的。
- 13、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人数量：成交供应商数量：1 名，成交候选人数量：1 名。
- 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、推荐成交候选人：
由评审委员会推荐**评审排名第一的供应商**作为成交候选人。
- 5、确定成交供应商：
采购人在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定 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
一、价格部分				30
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：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
二、技术部分				55
序号	内容	权重	评分规则	评分方式
1	质量方案	15	(一) 评分内容： 要求投标人提供具体、全面的质量方案，包括但不限于： (1) 产品质量管控措施； (2) 生产环境和人员卫生保障措施； (3) 生日蛋糕成品清单和彩图。 (二) 评分标准： 方案包含以上三项内容得 6 分；包含以上二项内容得 4 分；包	专家打分

			含以上一项内容得 2 分；其他情况不得分。 1. 方案内容全面、具体，可行性高，加 9 分； 2. 方案内容较全面，可行性较高，加 4 分； 3. 方案全面性、可行性一般，加 1 分； 4. 方案不全，可行性低，不加分。	
2	技术保障措施	15	（一）评分内容： 投标人在投标文件中详细说明技术保障措施，包含以下内容： （1）技术方案； （2）产品生产规范； （3）生产及供货进度计划。 （二）评分标准： 方案包含以上三项内容得 6 分；包含以上二项内容得 4 分；包含以上一项内容得 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： 1. 方案内容全面、具体，可行性高，加 9 分； 2. 方案内容较全面，可行性较高，加 4 分； 3. 方案全面性、可行性一般，加 1 分； 4. 方案不全，可行性低，不加分。	专家打分
3	售后服务方案	12	（一）评分内容： 投标人根据本项目的需求制定售后服务方案（包括但不限于售后服务机构设置、服务人员配置及配送响应时间），根据响应情况进行评审： （1）售后服务机构设置合理，门店分布覆盖面广； （2）服务人员配置满足项目需求； （3）配送响应时间快捷高效。 （二）评分标准： 满足以上三项要求得 12 分，满足以上两项要求得 8 分，满足以上一项要求得 4 分，其它情况不得分。	专家打分
4	投标样品	10	（一）评分内容： 根据投标人提供的蛋糕样品的进行评审， （1）口感：口味纯正，主味突出； （2）感观：主副料配比合理，规则整齐； （3）造型：形象生动美观，色彩自然，点缀适度； （4）现场对比食品标签，不含有反式脂肪酸、代可可脂巧克力、香精色素、预拌粉等廉价原材料。 （二）评分标准： 满足以上四项要求的得 10 分，满足以上三项要求的得 7 分，满足以上二项要求的得 4 分，满足以上一项要求的得 1 分，其他	专家打分

			不得分。	
5	违约承诺	3	（一）评分内容： 投标人提供项目违约承诺，满足以下全部要求的得 3 分，否则不得分。 （1）按时保质完成项目内容； （2）说明违约处理办法。 （二）评分依据： 提供《违约承诺函》（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。	专家打分
三、商务部分				15
序号	内容	权重	评分规则	评分方式
1	同类业绩	10	（一）评分内容： 2020 年 1 月 1 日至本项目投标截止日（以合同签订日期或合同中载明的履约起始日期为准），投标人具有同类项目业绩的，每提供 1 个项目得 2 分，最高得 10 分。 （二）评分依据： 1. 提供合同关键页（需体现签订日期）且各项信息不得有任何遮挡； 2. 以上证明文件均提供复印件或扫描件加盖投标人公章，原件备查。未按要求提供有效证明材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。	评委打分
2	企业荣誉	5	（一）评分内容： 2020年1月1日至本项目投标截止日（以证书颁发日期为准），投标人获得与食品经营相关荣誉或奖项情况，每提供一项荣誉或奖项可得2.5分，本项最高可得5分。 （二）评分依据： 1. 要求提供奖项照片或获奖（荣誉）证书作为得分依据； 2. 提供以上证明文件复印件或扫描件，如涉及网站截图或照片等证明材料, 需提供清晰图片, 均要求加盖投标人公章, 原件备查。未按要求提供有效证明材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。	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），则该供应商提供年审证明的可按原资质响应；若供应商正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质响应。

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	北京大学深圳医院 2024 年“生日福利”物资采购
2	2.1	采购人	北京大学深圳医院工会委员会
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	☐ 财政资金/ ☐ 自筹资金/ ☒ 工会资金
5	4.7	供应商资格要求	详见《第一章 采购邀请》“申请人的资格要求” （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	响应保证金	不要求向采购代理机构提交
10	16.1	响应预备会 （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（内容为响应文件正本盖章扫描件），响应文件必须标注页码并装订成册。
12	18.8	开标	时间：2023 年 12 月 19 日 9:30 分（北京时间） 地点：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 中正招标会议室
13	19.2	响应截止时间	2023 年 12 月 19 日 9:30 分（北京时间）
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	按深财购[2018]27 号文件的代理费用参考标准（详见《供应商须知》），按固定金额 19,440.00 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）联合体的各方应当共同推荐一联合体响应授权代表，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署响应文件，该授权书应作为响应文件不可缺的组成部分。

（9）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。

（10）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；

第九章 附件。

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）投标函（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）（内容为响应文件正本盖章扫描件）单独密封的信封
- （14）产品样品或产品样板（如有）

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 供应商应分别在采购文件所附的“开标一览表”（响应文件格式 5）和“报价表”（响应文件格式 6）上写明货物的响应报价。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 9），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. 响应保证金（本项目不适用）

15.1 响应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 项所规定的响应保证金。

15.3 响应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 响应保证金应以支票、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：响应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 未按规定提交响应保证金的响应，将被视为无效响应。

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

15.7 成交供应商的响应保证金，采购代理机构将在成交供应商签订合同并支付代理服务费后 5 个工作日内退还。

15.8 发生以下情况响应保证金将被没收：

- （1）已递交了响应保证金的供应商放弃响应，而没有在响应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）如果成交供应商未能做到：

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 条规定缴纳代理服务费。

(5) 法律法规规定的其它情况。

16. 响应预备会（答疑会）

16.1 响应预备会（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，须在每一份响应文件上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

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 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

24.10 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，并推荐成交候选人。

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 成交供应商向采购代理机构支付代理服务费后，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 成交供应商应按《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、成交供应商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 成交供应商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。

34.2 代理服务费金额按下列方法计算：

费 率 中 标 金 额 (万 元) 服 务 类 型	工 程	货 物	服 务
100	1.00%	1.50%	1.50%
100-500	0.70%	1.10%	0.80%
500-1000	0.55%	0.80%	0.45%
1000-5000	0.35%	0.50%	0.25%
5000-10000	0.20%	0.25%	0.10%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：1、代理服务费按差额定率累进法计算。例如：某货物类项目成交金额为 1000 万元，计算代理服务费如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(500 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$

$(1000 - 500) \times 0.8\% = 4 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 4.4 + 4 = 9.9$ (万元)

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	响应文件应按以下两部分，分别密封包装和标记： 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）； 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）。 注：响应文件必须标注页码并装订成册。
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）。	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。 3.2 响应文件应加盖骑缝章。 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。

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：_____

供 应 商：_____

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、投标函（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、 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	评分内容	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（如有，按第一章采购邀请“申请人的资格要求”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：

（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. 我单位已认真核对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成交注的响应有效期相同。 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）采购响应活动，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）

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 投 标 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）__采购的有关活动，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（内容为响应文件正本盖章扫描件）。
- 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，遵守有关各项规定。
- 8. 我单位同意成交后向采购代理机构支付采购文件要求数额的代理服务费。
- 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

诚信承诺函

深圳市中正招标有限公司：

我单位承诺，在参与采购活动中不存在出现诚信相关问题且在相关主管部门处理措施实施期限内，如若响应文件与事实情况不符，我单位自愿承担“隐瞒真实情况，提供虚假资料”以及其他一切不利的法律后果。

我单位承诺，在参加采购活动中没有出现下列行为之一：

- （一）响应截止后，无正当理由撤销其响应行为，导致项目无法正常开评审的；
- （二）未按《采购条例》规定签订、履行采购合同，严重影响采购人日常工作的；
- （三）在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交项目分包给他人，情节严重的；
- （四）严重违反合同约定，擅自降低货物质量等次和售后服务，货物、工程或者服务存在严重质量问题的；
- （五）严重违反合同约定，未能完成全部货物、服务或工程项目，中途停止配送或者变相增加费用的；
- （六）捏造事实、提供虚假材料进行质疑的；
- （七）假冒他人名义质疑的；
- （八）无正当理由拒不配合进行质疑调查的。

特此承诺。

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

年 月 日

格式 5 开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

项目名称	投标报价	备注
北京大学深圳医院 2024 年“生日福利”物资采购		

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

年 月 日

注：1、本项目采取“兑换率”进行投标报价。兑换率=400/生日蛋糕兑换券面额。投标报价必须是完成该项目的一切费用总和，包含产品、运输、保险、售后服务及国家规定的各项税费等全部费用。

2、兑换率采用小数报价，最多保留两位小数，且不能大于 1（即最高报价上限为 1），否则将导致投标无效。

3、评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

4、此表应经法定代表人或其授权委托人签名，并加盖公章。

5、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 本项目采取“兑换率”进行投标报价。兑换率=400/生日蛋糕兑换券面额。投标报价必须是完成该项目的一切费用总和，包含产品、运输、保险、售后服务及国家规定的各项税费等全部费用。
- 1.2 兑换率采用小数报价，最多保留两位小数，且不能大于 1（即最高报价上限为 1），否则将导致投标无效。
- 1.3 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

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	名称	投标报价	备注
1	北京大学深圳医院 2024 年 “生日福利”物资采购		生日蛋糕券面额：_____元

备注：1、本表格仅为指导性范本，供应商可根据项目具体情况对各分项内容进行调整。

2、开标一览表中的投标报价应与本表中的报价一致。

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

- 1、质量方案
- 2、技术保障措施
- 3、售后服务方案
- 4、违约承诺
- 5、同类业绩
- 6、企业荣誉
- 7、其它

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

技术规格偏离表

序号	货物名称	采购技术要求	技术响应	偏离情况	说明
					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、“采购技术要求”一栏逐一系列出采购文件第二章《项目需求》中“二、技术要求（一）技术参数”的内容；“技术响应”一栏应详细填写所投产品的具体参数响应情况。

2、“偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。★条款为不可负偏离条款，响应文件响应为“负偏离”或未响应的，响应文件将按无效响应处理。

3、所投产品的技术参数应按采购文件第二章《项目需求》中“二、技术要求”中的要求提供相应的证明资料，以证明供应商响应的真实性。证明资料包括制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等。供应商应在“说明”一栏中列出技术参数的证明资料名称，并注明该证明资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。未要求提供相应证明材料的，供应商可以不提供。

4、证明资料（均为复印件或扫描件）的提供要求：

（1）产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，需同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评审依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；

（2）我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容。

商务条款偏离表

序号	采购商务需求	商务响应	偏离情况	说明
				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、“采购商务需求”一栏逐一列出采购文件第二章《项目需求》中“三、商务要求”的内容；“商务响应”一栏应详细填写响应商务条款的响应内容。

2、“偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。★条款为不可负偏离条款，响应文件响应为“负偏离”或未响应的，响应文件将按无效响应处理。

3、供应商应在“说明”一栏中列出商务条款的证明资料名称，并注明该证明资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。未要求提供相应证明材料的，供应商可以不提供。

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

特别提醒：

《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十九条规定：供应商有下列情形的，属于采购条例所称的串通投标行为。

（一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

（二）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；

（三）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；

（四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

（五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

（六）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；

（七）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

投标人提供以下资料（格式自拟）：

1、投标单位法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人及主要技术人员近一年社保缴纳查询记录（包含在投标单位及其他缴纳社保单位的记录）；社保缴纳不满一年的按实际缴纳情况提供（因社保部门原因暂时无法提供社保证明的，需提供加盖公章的情况说明或者证明材料。）

2、其他招标文件要求提供的资料或投标人认为需要补充的资料。

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。

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

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：

第一条 合同标的

货物名称、规格型号、制造商、产地、单位、数量、单价、合同价，详见_____。

第二条 合同价款

本合同项下总价款为_____（大写）人民币，分项价款详见_____。本合同总价款已包括乙方为履行本合同义务所发生的一切费用，系固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。

第三条 交货时间、地点和交货状态

3.1 交货时间：

3.2 交货地点：

3.3 交货状态：

第四条 质量标准和要求

4.1 乙方所提供的货物质量标准按照国家标准或者行业标准或者企业标准明确。没有国家标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.2 乙方应保证货物是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），并完全符合甲方要求的质量、规格和性能的要求。如货物安装或配置了软件的，乙方保证相关软件均为正版软件。

4.3 乙方保证交货时一并提供货物的质量合格凭证或文件。

4.4 乙方所提供的全部货物均应按照标准保护措施进行包装，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、

防锈、防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损抵运指定交货地点。

第五条 权利保证

5.1 乙方保证甲方在使用本合同项下货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，乙方应承担全部责任。

5.2 乙方应保证其提供的货物不存在任何未曾向甲方透漏的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

第六条 质量保障

6.1 乙方应保证其提供的货物是全新的，未使用过的，并且完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证其提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期限内应具有很满意的性能。在货物最终交付验收后的质量保证期限内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障承担责任。

6.2 在质量保证期限内，如果货物的质量或规格与合同不符，或者证实货物存在缺陷的，包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的材料等，甲方可根据本合同追究乙方相应违约责任。

第七条 交货和验收

7.1 乙方应按照本合同或采购、响应文件规定的时间和方式向甲方交付货物，交货地点由甲方指定。因交货产生的费用由乙方自行承担。

7.2 乙方交付的货物应当完全符合采购、响应文件所规定的货物、数量、质量和规格要求。乙方提供的货物不符合采购、响应文件和合同规定的，甲方有权拒收货物，由此引起的风险，由乙方承担。

7.3 乙方应将所提供货物的使用说明书、原厂保修卡等附随资料和附随配件、工具等交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，视为未按合同约定交货，乙方负责补齐，因此导致逾期交付的，由乙方承担相关的违约责任。

7.4 甲方应当在到货后的_____个工作日内对货物进行验收；需要乙方对货物或系统进行安装调试的，甲方应在货物安装调试完毕后的_____个工作日内进行质量验收。

第八条 保修及其他服务

8.1 乙方应按照国家有关法律法规规章和“三包”规定和采购文件的要求及乙方在响应文件的相关承诺提供保修及其他服务。

8.2 保修期内，乙方负责对其提供的货物进行维修和系统维护，不再收取任何费用。所有货物保修服务方式均为乙方上门保修，即由乙方派员到货物使用现场维修，由此产生的一切费用均由乙方承担。保修期后的货物维护另行协商。

第九条 履约保证金

9.1 乙方应在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金_____元。

9.2 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

9.3 甲方在乙方履行完毕本合同项下全部义务后_____天内无息退还乙方。

第十条 货款支付

10.1 本合同以人民币付款。

10.2 付款条件：

10.3 付款方式和时间：

第十一条 违约责任

11.1 甲方无正当理由拒收货物、拒付货物款的，由甲方向乙方偿付合同总价的【】%违约金。

11.2 甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的【】%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的【】%。

11.3 乙方逾期交付货物的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的【】%的滞纳金。如乙方逾期交货达____天，甲方有权解除合同，履约保证金不予退回，同时乙方应向甲方支付合同总价【】%的违约金。

11.4 乙方所交付的货物品种、型号、规格不符合合同规定的，甲方有权拒收。甲方拒收的，乙方应向甲方支付货款总额【】%的违约金。

11.5 在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方两次维修或更换，货物仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，乙方应退回全部货款并赔偿甲方因此遭受的损失。

11.6 乙方未履行本合同项下的其他义务或违反其在响应文件中的相关承诺的，应按合同总价款的【】%向甲方承担违约责任。

11.7 乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第十二条 争议的解决

12.1 因货物的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

12.2 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。

第十三条 合同生效及其他

13.1 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) 本合同执行中甲乙双方共同签署的补充与修正文件。

13.2 本合同一式_____份，甲、乙双方各执_____份，具有同等法律效力。本合同自双方签字并盖章之日起生效。

13.3 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