**中山市技师学院**

**2025办公用品协议供货采购项目（第二次）**

**项目编号：ZSSJSXYDQ2025XNCG005**

**竞争性磋商文件**

****

采购单位：中山市技师学院

2025年4月

**目　录**

**[第一章 竞争性磋商邀请函 3](#_Toc16049)**

**[第二章　用户需求书 5](#_Toc25746)**

**[第三章　磋商须知](#_Toc26765) 8**

**[第四章　磋商、评审](#_Toc14499)****[、成交 2](#_Toc14499)0**

**[第五章　合同格式 2](#_Toc19827)9**

**[第六章　响应文件格式 3](#_Toc17126)0**

第一章 竞争性磋商邀请函

中山市技师学院（以下简书称“采购人”）对中山市技师学院2025办公用品协议供货采购项目（第二次）以竞争性磋商方式采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：ZSSJSXYDQ2025XNCG005

二、项目名称：中山市技师学院2025办公用品协议供货采购项目（第二次）

三、采购预算：57000.00元，超过限价视为无效投标。

四、采购数量：1项。

五、采购项目内容及其它要求

1.项目编号：ZSSJSXYDQ2025XNCG005

2.采购内容：详见磋商文件第二部分“用户需求书”的内容。供应商须对全部采购内容进行报价，不允许只对部份内容报价。

3.使用财政性资金，但本项目采购内容不在集中采购目录以内或采购限额标准以下，不纳入政府采购管理范围，由采购人按本单位的内控制度自行采购。

4.本项目不允许提交备选方案。

六、供应商资格条件：

1.具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的企业法人或其他组织机构（提供营业执照复印件加盖公章）；

2.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件（提供《供应商资格声明函》）:

2.1具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2.2有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

2.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

2.4参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；

3.供应商未被采购人曝光或记录供应商不良行为（提供《供应商资格声明函》）；

4.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；（提供《供应商资格声明函》）；

5.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；（提供投标截止日前在“国家企业信用信息公示系统” (www.gsxt.gov.cn) 查询信息中的“营业执照信息”、“股东及出资信息”、“主要人员信息”截图作为证明材料，采购人在开标当天查询验证）；

6.供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单。（供应商需提供投标截止日前在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询结果截图作为证明材料，采购人在开标当天查询验证）。

7.供应商不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（供应商需提供投标截止日前在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 查询结果截图作为证明材料，采购人在开标当天查询验证）。

8.本项目不接受联合体投标。

七、符合资格的供应商须在2025年4月29日至2025年5月8日期间（上午8:40-12:00，下午14:40-17:00，法定节假日除外，截至报名时间2025年5月8日17：00）自行下载并填写报名表，进行网络邮件报名，报名资料含填写好的报名表（承诺人名字需要手签），营业执照和经办人身份证的扫描件（扫描在一起，均需加盖公章），文件命名格式为项目编号后两位数+单位名称+经办人+联系电话+身份证号码。磋商文件及供应商报名表详见：中山市技师学院网站（http://www.zsjx.cn）。

八、响应文件递交截止时间：2025年5月12日上午10:00。

九、响应文件递交地点：中山市东区兴文路72号中山市技师学院二楼总务处，不接收邮寄方式递交的响应文件。

十、磋商时间：2025年5月12日上午10:10。

十一、磋商地点：中山市东区兴文路72号中山市技师学院二楼总务处评标室。

十二、联系事项

采购人：中山市技师学院

联系地址：中山市东区兴文路72号

联系人：薛先生，联系电话：0760-23320597

邮箱：zssjsxyzwc@163.com（均为小写）

发布人：中山市技师学院

发布时间：2025年4月29日

1. 用户需求书
2. **一．说明**

1.项目名称：中山市技师学院2025办公用品协议供货采购项目（第二次）。

2.项目预算：人民币57000.00元。

3.采购类型：招资格项目，本次采购为协议服务资格的取得，并不代表货物已售出。

4.本次采购确定1家成交供应商。

5.成交供应商在协议供货期内将获得的供货数量视采购人的实际需求而定，采购人不承诺任何成交供应商可获得本项目供货的数量,货物总金额不得超过本项目总预算。

6.交货期：合同签订之日后，在收到采购人的提供通知后24小时内到货，取货次数不定。

7.合同期：1年，如取货金额达到约定合同金额则合同提前结束。。

8.报价形式：以折扣进行报价，例如八折（80%），即：实际结算价=货物价格最高限价表中的单价×80%，保留小数点后一位。

9.资金性质：使用财政性资金，但本项目采购内容不在集中采购目录以内或采购限额标准以下，不纳入政府采购管理范围，由采购人按本单位的内控制度自行采购。

10.本需求中带“★”的条款为实质性条款，必须满足，如有不满足或负偏离的响应文件将被认定为无效投标。

11.凡标示有“▲”符号的技术参数将作为重点评分的对象，不代表实质性条款。供应商在响应投标方案中对这部分内容应尽量列出具体参数或作出详细应答。如果成交供应商只简单注明“符合”或“满足”，将影响其技术商务得分。

12.在技术要求中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，而是作为共同报价的基础，以方便采购人对供应商进行比较。供应商在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求，质量和性能不得低于采购人的要求，满足采购人的使用要求。

13.供应商须在响应文件中填写《技术条款响应表》，当响应文件中技术参数与磋商文件中技术参数有偏离时，须在“偏离”栏内如实注明是“正偏离”或“负偏离”，“正偏离”指投标的技术参数优于磋商文件中要求，“负偏离”指投标的技术参数低于磋商文件中要求。

14.供应商必须确保项目及所有配套件的完整性和可靠性。对于磋商文件没有列出，而对该项目的正常运行和维护必不可少的部件、配件等，供应商有责任给予补充。

15.供应商须对本项目进行整体投标，任何只对其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。

16.本项目的磋商报价应包括：货物运费、保管、调试、验收、保修、税费(包括关税、增值税等)、仓储费、资料、质保期等的全部费用；采购人不再承担任何费用。

17.本项目由成交供应商承包和负责磋商文件对成交供应商要求的一切事宜及责任。

18.本项目不接受联合体磋商，成交供应商未经采购人批准，不得以任何方式转包或分包本项目。

1. 采购清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参数性质 | 附件 | 详细清单 |
|  | 1 | 中山市技师学院2025办公用品协议供货采购项目（第二次）需求清单 |
| 说明 | ①打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。  ②打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。  ③本项目如涉及产品的品牌、型号、制造商仅起说明作用，仅供参考，并没有任何限制性。投标供应商可以提供相应其它品牌，但所替代品牌必须优于或相当于所提供参考品牌标准。投标供应商在实际供货时，若被发现提供的货物未能达到磋商文件和投标文件中的有关要求，将按有关法规进行处罚。 | |

1. 服务要求

1.本项目货物的质保期为1年。

2.成交供应商承担及负责采购文件规定应由成交供应商负责的一切事宜及责任，包括项目货物供货、包装、运输、保管、验收及相关服务等。

3.除非征得采购人同意外，成交供应商不得以任何方式转包或分包本项目。

4.供应商应提供已注册品牌制造商原装、全新的、符合国家及用户提出的有关质量标准的货物。

5.所有货物在开箱检验时必须完好，无破损，配置与装箱单相符，数量、质量及性能不低于本需求书中提出的要求。

6.货物外观清洁，标记编号以及盘面显示等字体清晰，明确能够准确无误地表示货物的型号、规格、制造商。

7. ▲供应商在供货时，应提供货物清单，若被发现提供的货物未能达到采购文件和报价文件中的有关要求，采购人有权拒绝验收。

8. ▲本次投标应为包供货、包装、运输及售后服务的全部内容，成交供应商不得以任何理由向采购人加收其他任何费用。

9.供应商所提供货物的数量及参数等不能低于采购文件所提出的要求。

10．▲对采购人的提货服务通知，成交供应商在接报后1小时内响应，24小时内完成供货。若部分特殊商品需要订货时，成交供应商须提前与采购人协商。

11.▲如果采购人发现成交供应商提供的货物质量有问题，有权要求成交供应商对有问题的货物立刻进行更换，成交供应商必须在接到采购人通知后1小时内对有问题的货物进行更换并交到采购人指定地点。

12. ★采购人已制定供应商准入与退出机制，供应商必须遵守，依据《中山市技师学院供应商管理制度》的规定，供应商存在无正当理由发生投诉二次（含二次）以上的、一个年度内有学院给予采购项目质量评价为差评的，将被列入供应商不良行为，供应商若存在不良行为，学院可终止项目合同，或曝光其不良行为，或禁止该供应商一至三年内不得参与学院的校内采购活动。

1. **付款方式**

1.根据每月总供货数量进行结算支付。

2.成交供应商凭以下有效文件与采购人结算：

（1）合同；

（2）成交供应商开具的正式发票；

（3）采购人仓库管理部门的货物验收入库单；

（4）成交通知书。

3.因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向财政部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

**五、采购人配合条件**

如有需要，供应商须在响应文件中要列明在项目实施过程中要求采购人提供的配合条件。

# 磋商须知

## 一、说明

# 采购项目与采购当事人

* 1. 采购人已拥有一笔资金，采购人计划将一部分资金或全部资金用于支付本次磋商后所签订合同项下的款项。
  2. 项目概况：见磋商文件“第二章 用户需求书”。
  3. 采购人：中山市技师学院。
  4. 供应商（或报价人）：指响应本磋商文件要求，参加磋商的法人或者其他组织。任何未在采购人处报名的法人或其他组织均不得参加磋商报价。
  5. 成交供应商：是指经法定程序确定并授予合同的供应商。
  6. 竞争性磋商响应文件（响应文件）：是指供应商根据本磋商文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件。

# 合格的供应商

* 1. 除非下文另有规定，凡是在中华人民共和国境内注册且为人民币流通区域内的供应商均可报价。
  2. 供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第22条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第17条规定的条件。
  3. **分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。**
  4. 与采购人存在利害关系可能影响公正性的法人或其他组织或自然人不得参加报价。
  5. 接受委托参与项目前期咨询和磋商文件编制的法人或其他组织或自然人不得参加受托项目的报价，也不得为该项目的供应商编制响应文件或者提供咨询。
  6. 单位负责人为同一人或者存在控股、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。
  7. 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采购活动。
  8. 本项目不接受联合体磋商。
  9. 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的供应商才能参加磋商报价。根据《关于在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）相关规定，采购人或采购代理机构将在提交响应文件截止时间登陆“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录，若采购人或采购代理机构发现供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，将按无效报价处理。供应商具有分支机构的，其所属分支机构有上述记录或不符合规定条件的，按无效响应处理，不能通过资格审查。
  10. 磋商文件《竞争性磋商邀请函》要求的其他条件。

# 合格的货物、服务及工程

* 1. 合格的货物：是指响应供应商制造或组织符合竞争性磋商文件要求的货物等。竞争性磋商文件中没有提及采购货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定本项目采购货物均应是本国货物。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足本竞争性磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
  2. 合格的服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象,其中包括：响应供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及竞争性磋商文件规定的其它服务。
  3. 合格的工程：满足国家相关法律、法规、规章等规定，并符合本项目相关质量要求、安全文明施工要求的工程。

# 磋商费用

* 1. 供应商应承担所有与准备和参加报价有关的费用。不论报价的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

# 现场考察或者召开开标前答疑会

* 1. 除非另有规定，本项目不举行项目现场考察或者召开开标前答疑会，如举行现场考察或者召开开标前答疑会的，则按以下规定：
     1. 在用户需求书中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会，以便供应商获取须自己负责的有关编制响应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供应商自己承担。
     2. 供应商对本项目提出的疑问，可在现场考察或者召开开标前答疑会召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购人。
  2. 已办理报名并成功购买磋商文件的供应商如不出席现场考察或者召开开标前答疑会视为对磋商文件所有内容无任何异议。

# 其他

* 1. 所有时间均为24小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。
  2. 供应商（报价人）向采购人咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和采购人书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表采购人的意见。

# 纪律与保密事项

1. 凡参与采购工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露已获得磋商文件的潜在供应商的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关采购的其他情况。
2. 开标后，直至向成交供应商发出《成交通知书》时止，凡与审查、澄清、评价和比较磋商报价的有关资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评标无关的其他人透露。
3. 除供应商被要求对响应文件进行澄清外，从开标至签订合同期间，供应商不得就与其响应文件有关的事项主动与磋商小组及采购人联系。
4. 从开标至签订合同期间，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组和采购单位施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定进行影响，都可能导致其响应文件被拒绝。
5. 供应商不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他供应商，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则。
6. 获得本磋商文件者，应对文件进行保密，不得用作本次磋商报价以外的任何用途。若有要求，开标后，供应商应归还磋商文件中的保密的文件和资料。
7. 依据《中山市技师学院供应商管理制度》的规定，供应商存在以下情形的，将被列入供应商不良行为：
8. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
9. 采用不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
10. 与采购单位、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
11. 中标后无正当理由不与采购单位签订采购合同的；
12. 擅自变更或者终止采购合同的；
13. 提供的商品不符合国家环保标准或者不按规定做好节能产品供应的；
14. 向采购单位、采购代理机构等行贿或者提供其他不正当利益的；
15. 无正当理由发生投诉二次（含二次）以上的；
16. 拒绝学院监督检查或者提供虚假情况的；
17. 将中标项目转让给他人的；
18. 拒绝履行合同义务的；
19. 一个年度内有学院给予采购项目质量评价为差评的；
20. 依据《中山市技师学院供应商管理制度》的规定，供应商若存在不良行为，学院可终止项目合同，或曝光其不良行为，或禁止该供应商一至三年内不得参与学院的校内采购活动。
21. 依据《中山市技师学院供应商管理制度》的规定，供应商若存在不良行为，情节较为严重的，学院应将其从合格供应商库中剔除,并由学院报告给上级采购主管部门进行处理。

## 二、磋商文件

# 磋商文件的编制参照与构成

* 1. 本磋商文件的编制参照是《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等。
  2. 磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修改及补充文件组成：

1. 竞争性磋商邀请函
2. 用户需求书
3. 磋商须知
4. 磋商、评审、成交
5. 合同书格式
6. 响应文件格式
7. 在采购过程中由采购人发出的修正和补充文件等
   1. 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规格等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者报价没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其报价被拒绝。
   2. 本项目磋商文件解释权归“中山市技师学院”所有。

# 磋商文件的澄清和修改

* 1. 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购人。采购人对其在收到的对竞争性磋商文件的澄清要求将以书面形式予以答复，同时将以书面答复形式回复给潜在供应商（答复中包括相关问题，但不包括问题的来源）。
  2. 采购人可以对已发出的磋商文件、报价邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为磋商文件、报价邀请书的组成部分。
  3. 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将在提交响应文件截止时间至少5日前，以书面形式或网上公告或系统推送形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足5日的，采购人将顺延提交响应文件的截止时间。在推迟了提交响应文件截止时间的情况下，采购人和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
  4. 采购人将澄清（更正/变更）公告通知已办理报名并成功购买磋商文件的供应商，其供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后应按要求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。如在24小时之内无书面确认则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
  5. 采购人发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。
  6. 对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。
  7. 磋商文件的澄清或修改是磋商文件的组成部分，磋商文件的修改内容在**中山市技师学院网站**上以公告形式发布，并对供应商具有约束力，招标期间供应商有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。

## 响应文件的编制

# 报价的语言

* 1. 供应商提交的磋商文件以及供应商与采购人就有关采购的所有来往函电均应使用中文书写。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

# 磋商范围及磋商文件中计量单位的使用

* 1. 若磋商文件中没有分包组，供应商可对磋商文件中“用户需求书”中所述的所有货物进行磋商报价，若磋商文件中有多包组，供应商可以只对其中一包组或几包组货物进行磋商报价，但不得将一包组中的内容拆开磋商报价。
  2. 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，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)。
  3. 除非另有说明，本磋商文件中所称“日”均指日历日，响应文件中需以日历日对磋商文件作出响应。评审时，对磋商报价中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且磋商小组可能会就有关日期作出对该供应商不利的折算或量化，供应商不得对此提出异议，否则其磋商报价将被拒绝。

# 磋商报价要求

* 1. 供应商的磋商报价应符合《中华人民共和国价格法》的有关规定。
  2. 供应商应按照“用户需求书”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按要求报出总价和分项价格。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。磋商总价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，被视为包含在磋商报价中。
  3. 明细报价表内容应包含：

1. 按磋商文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用。
2. 对于报价免费的内容须标明“免费”。
3. 其他一切隐含及不可预见的费用。
   1. 除磋商文件中另有规定，供应商所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
   2. 除磋商文件中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效报价。
   3. 除磋商文件中另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效报价。
   4. 供应商所提供的货物和服务均应以人民币为单位进行报价。

# 响应文件编制基本要求

* 1. 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。
  2. 供应商应按本磋商文件规定的内容和格式编制并提交响应文件，响应文件应参照磋商文件第六部分的内容要求、编排顺序和格式要求，按顺序装订成册，提供全面的响应文件。包含但不限于以下内容：

1. 供应商报价的内容与磋商文件的技术、商务要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于采购人，供应商都应按附件的格式如实填写；
2. 供应商应按响应文件格式的要求提交资格证明文件，并对这些资格文件的真实性负责；
3. 资格性文件（参见磋商文件第六部分响应文件格式）；
4. 技术商务部分（参见磋商文件第六部分响应文件格式）；
5. 价格部分（参见磋商文件第六部分响应文件格式）；
6. 供应商认为需加以说明的其他内容。
   1. 响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。
   2. 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商造成困难的，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

# 响应文件编制

* 1. 供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。
  2. 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写磋商文件中规定的所有内容。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者报价没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其报价被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为报价无效。
  3. 供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人及有关监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
  4. 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

# 备选方案

* 1. 本项目只允许供应商有一个报价方案，不接受备选方案，否则将被视为无效报价。

# 联合体报价

* 1. **本项目不接受联合体磋商。**
  2. **除联合体外，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。**

## 响应文件的递交

# 响应文件的份数和封装

* 1. 供应商须提供响应文件**正本1份，副本2份，封面****注明公司名称和项目编号，并清楚地标明“正本”或“副本”**，每套响应文件正本和所有的副本应密封包装，若副本与正本不符，以正本为准。
  2. **响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，在磋商文件中已明示需盖章及签名之处，响应文件正本均须加盖供应商公章，并由供应商法定代表人或其授权代表签名或盖章。授权代表须持有书面的《法定代表人授权书》，并将其附在响应文件中。响应文件的副本可采用正本的复印件。**
  3. **任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人用姓名或姓在旁边签字或由供应商加盖公章才有效。**
  4. **所有的封套均应：**

“递交：中山市技师学院

项目名称：（项目名称） 项目编号：（项目编号）

供应商名称：（单位名称） 地址：

在（报价截止时间）前不得启封”的字样。

* 1. **封套均应写明供应商名称和地址，以便如果其报价被宣布为“迟到”报价时，能原封退回。**
  2. **如果供应商未按本须知要求加写标记和密封，采购人对响应文件的误投或提前启封概不负责。**

# 报价有效期

* 1. 响应文件应在报价截止日后90天内保持有效。报价有效期不足的报价将被视为非实质性响应，并予以拒绝。

# 响应文件的递交

* 1. 所有响应文件应于**竞争性磋商邀请函**中规定的截止时点前递交到提交响应文件地点。
  2. 迟交的响应文件，按《中华人民共和国政府采购法》的规定，采购人将拒收或原封退回在其规定的递交响应文件截止时点之后收到的响应文件。
  3. 本次采购不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。

# 响应文件的修改和撤回

* 1. 供应商在报价文件递交截止时间前，可以对所递交的报价文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。在报价递交截止时间之后，除非在磋商期间应磋商小组的要求，否则供应商不可以修改其报价文件内容。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为报价文件的组成部分。
  2. 供应商在递交报价文件后，可以撤回其报价，但供应商必须在规定的报价文件递交截止时间前以书面形式告知采购人；在报价递交截止时间之后不允许撤回报价。
  3. 磋商期间应磋商小组要求所作的报价修改和最后报价应在磋商小组规定的时间内递交。
  4. 供应商所提交的报价文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

## 五、质疑与投诉

# 询问

* 1. 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。
  2. 如采用书面方式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。供应商递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。
  3. 采购人在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

# 质疑

* + 1. 质疑期限：

1. 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，应在采购文件公告期届满之日起七个工作日内。
2. 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。
3. 供应商认为成交或者成交结果损害其权益的，应在成交或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。
   * 1. 提交要求：
4. 以书面形式向采购人一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
5. 质疑函内容：应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。
6. 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。
7. 采购人在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。
8. 采购人接收以书面形式递交的质疑函，接收质疑函的联系人、联系方式详见如下：

采购人：中山市技师学院

联系人：薛老师 电话：0760-23320597

传真：0760-23320787 邮编：528403

地址：中山市东区兴文路72号

1. 质疑函格式

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(或签章)： 单位公章：

日期：

附件：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 证明材料名称 | 证明材料来源 | 证明对象 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

# 投诉

* 1. 质疑供应商对采购人的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，向采购人投诉。供应商投诉书范本详见中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）下载专区。

## 六、授予合同

# 接受和拒绝任何或所有报价的权力

* 1. 在特殊情况下，采购人保留在定标之前依法拒绝任何磋商报价以及宣布采购程序无效或拒绝所有磋商报价的权力，且对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释采取这一行动的理由。

# 合同的订立

* 1. 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起40日内，按磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同，但不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
  2. 磋商文件、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。

# 合同的履行

* 1. 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施备案。
  2. 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%，签订补充合同的必须按规定备案。

# 特别说明

* 1. **有下列情形之一的，视为供应商串通磋商，其响应无效：**

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商报价事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
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；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
   1. **供应商存在下列情况之一的，报价无效**
      1. 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；
      2. 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
      3. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
      4. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
      5. 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。
   2. **在采购中，出现下列情形之一的，应予废标**
      1. 通过资格性审查的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的（有特别说明除外）；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
      4. 因重大变故，采购任务取消的。

# 磋商、评审、成交

1. **评审方法**
2. 评审方法：本次磋商的评标方式为综合评分法，评审意见不一致时采用少数服从多数的评标方式，详细评审采用百分制综合评分法，分数按四舍五入原则计至小数点后两位。
3. 磋商小组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。持不同意见的磋商小组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。
4. **评审原则**
5. 评审基本原则：磋商小组按照《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府有关政府采购的有关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行磋商及评审。
6. 磋商小组将按照规定只对通过资格审查和符合性审查合格的响应文件进行最终评审和比较。如磋商小组成员评审意见不一致时，磋商小组的结论以少数服从多数原则确定。
7. 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
8. 凡两家或以上公司同一法人代表或其中一家公司为另一家公司单一最大股东的，不能同时参与同一采购项目相同标段的采购活动，一经发现，将视同串标处理。
9. 本项目以供应商递交的纸质响应文件作为评审依据。
10. **磋商小组**
11. 本次采购依法组建磋商小组，磋商小组由有关技术、经济等方面的评审专家共3人单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。
12. **磋商小组负责全部的评审工作，任何人不得干预磋商小组的工作。采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：**
13. 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
14. 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
15. 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
16. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
17. 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。
18. **磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：**
19. 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；
20. 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；
21. 对响应文件进行比较和评价；
22. 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
23. 向采购人或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
24. 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或在串通等违法行为的，应当及时向采购人报告。评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向采购人举报。
25. 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的程序、评审方法和评审标准进行独立评审。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。
26. 在磋商之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的响应文件。磋商小组决定响应文件的响应程度只依据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实、不正确内容的除外。
27. 磋商小组应当按照磋商文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，提交评标报告并推荐成交候选人。
28. **资格性和符合性评审**
29. 磋商小组根据《资格性及符合性审查表》（附表三）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性及符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，遵循少数服从多数原则。
30. 磋商小组对各供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，以让其核证、澄清事实。
31. **磋商**
32. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商（以供应商签到的先后顺序为准）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。
33. 磋商小组与供应商应围绕资格条件、技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。
34. 竞争性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，磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内提交最后报价；
35. 如出现竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组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在规定的时间内提交最后报价（最后报价时间由磋商小组视磋商进程决定）。
36. **除非在磋商中磋商小组调整或修改采购需求内容，后一轮磋商总报价不得高于前面轮次的响应磋商总报价，否则视为无效报价，不再进入下一轮评审。**
37. **在评审过程中，当磋商小组认为通过资格性及符合性审查的供应商的报价明显低于其他通过资格性及符合性审查供应商的报价，有可能影响质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商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，磋商小组应当将其作为无效报价（供应商没有在磋商小组规定的时间内说明的，该供应商按无效报价处理）。**
38. 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。
39. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
40. **技术商务及价格综合评审**
41. 评分总值最高为100分，评分分值分配详见附表一：《评审项目的分值分配》；
42. 价格评审
43. 最后报价：所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。
44. 核实价的确定：磋商小组对各供应商的最后报价按下述原则进行校核、评审或作出必要的修正后的价格为核实价，如果出现多种处理原则所产生的结果不一致的情况，以最高的修正价作为核实价。
45. 报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
46. 响应文件中报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准；
47. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
48. 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
49. 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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

1. 响应文件中的缺漏项将按以下方法更正：

以所有报价中该项最高报价核算其缺漏项金额，缺漏项金额大于或等于其总价的1%时，视为重大漏项，该报价作无效报价处理；缺漏项金额小于其总价的1%时，磋商小组将视为其总价已包括缺漏项内容，若其成交，有关该内容的合同价格不予调整，但评标时将对该报价作不利的评标价调整或评审分数量化。如果供应商不接受对其缺漏项的更正，其报价将被拒绝。

1. 技术评审
2. 技术评分项明细及各单项所占分值详见附表四：《技术商务评审表》
3. 商务评审
4. 商务评分项明细及各单项所占分值详见附表四：《技术商务评审表》
5. 评审总得分及统计：按照详细评标的规定，磋商小组成员分别就各有效供应商的技术状况、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评分。将各评委打分的算术平均值作为该供应商的技术商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术商务综合评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。
6. **磋商文件的修正和澄清**
7. 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。
8. 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作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不的超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
9. 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。
10. **成交供应商的确定**
11. 磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审，提出书面评标报告，按综合得分排名由高到低推荐三名成交候选供应商，排名第一的供应商为第一成交候选人，排名第二的供应商为第二成交候选人，以此类推。评审总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）磋商报价（由低到高）；（2）技术部分（或技术商务部分）得分（由高到低）；若磋商报价及技术部分（或技术商务部分）均相同的，名次由磋商小组随机抽取确定。
12. 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。
13. **发布成交结果**
14. 采购人将在下列媒体公告成交结果：**中山市技师学院网站**，在《成交结果公告》发布的同时，采购人以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》。
15. 《成交通知书》是合同的一个组成部分，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，或者成交供应商放弃成交的，均应承担相应的法律责任。
16. 附件

附件一：评审项目的分值分配

附件二：价格评审表

附件三：资格性及符合性审查表

附件四：技术商务评审表

**附件一：评标项目的分值分配**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **技术商务部分** | **价格部分** | **合计** |
| 分值 | 60分 | 40分 | 100分 |

**附件二：价格评审表**

| 评分项目 | 评分标准 |
| --- | --- |
| 磋商报价 | 价格得分=(评标基准价/磋商报价)×价格分值 |

价格分计算方法：满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价（修正后价格为准）为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照评分标准计算。

**附件三：资格性及符合性审查表**

**中山市技师学院**

资格性及符合性审查表

**采购项目：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查项目  供应商名称 | 资格性审查 | 符合性审查 | | | | | | | 结论 |
| 合格供应商 | 响应文件  签署合格 | 报价要求 | 响应文件的完整性 | 磋商有效期 | 带★条款 | 其他情形 | |
| 详见磋商邀请函中“供应商资格” | 响应文件已按照磋商文件规定要求签署、盖章 | 报价未超过本项目预算金额 | 报价没有重大错漏或重大不合理，并按要求签署、盖章 | 磋商截止日起90天 | 满足磋商文件要求 | 没有其他未实质性响应磋商文件要求的 | 按法律法规不属于无效响应的 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：**1、符合审查表的打“Ο”，不符合审查表的打“×”。全部打“Ο”的结论填写“通过”，出现一个“×”的结论填写“不通过”。

1. 结论为“通过”的供应商可以进入下一阶段的评审。

**附件四：技术商务评审表**

**技术商务评分表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 分配分数 | 评议内容 | 投标人  （一） | 投标人  （二） | 投标人（三） |
| 1 | 项目实施方案 | 10 | 优：项目实施方案制定全面、可行、合理、具体得10分；  良：项目实施方案制定较全面、可行、合理、具体得5分；  差：项目实施方案较差、缺乏可行性、合理性不足、不够具体得3分。 |  |  |  |
| 2 | 质量保证措施、验收标准 | 10 | 优：质量保证措施可行、验收标准有效得10分；  良：质量保证措施一般、验收标准一般有效得5分；  差：质量保证措施较差、验收标准存在不合理得3分。 |  |  |  |
| 3 | 技术响应 | 20 | 不满足招标文件技术要求的为负偏离，带“▲”负偏离有1项扣5分，非“▲”负偏离有1项扣2分，扣完为止。 |  |  |  |
| 4 | 同类业绩 | 10 | 2022年以来，投标人具有办公用品类项目的业绩，每提供一份业绩得2分，最高得10分。  注：以合同签订时间为准，须同时提供业绩合同复印件加盖公章及中标通知书复印件加盖公章作为证明材料，缺一不可，不提供不得分。用户为同一个采购人的只能算一个业绩。 |  |  |  |
| 5 | 服务质量评价 | 5 | 提供上述第4项“同类业绩”的业主评价表，评价为“优秀”或“满意” 或相同含义评价的，每个项目得1分；其他评价不得分。注：投标（响应）文件中提供业主服务评价证明文件（项目名称须与对应合同一致）复印件并（加盖公章）作为证明材料。 |  |  |  |
| 6 | 售后服务能力 | 5 | 优：售后服务响应时间及时，售后人员专业实力强、人数充足得5分；  良：售后服务响应时间较及时，售后人员专业实力一般，人数一般得3分；  差：售后服务响应时间较慢，售后人员专业实力较差，人数不足得1分。 |  |  |  |
| 合计 | | 60 |  |  |  |  |

# 第五章　合同格式

# 合　同　书

|  |
| --- |
| **采购编号：** |
|  |
| **项目名称：** |
|  |

**注：合同签订双方根据项目的具体要求进行修订，不作统一格式要求。**

# 

# 第六章　响应文件格式

**中山市技师学院XXXX采购项目**

**竞争性磋商**

**响应文件**

**（正本/副本）**

**采购项目名称：**

**采购项目编号：**

**供应商名称：**

**供应商地址：**

**日期： 年 月 日**

**注：响应文件由供应商自行编制，本响应文件格式仅供参考，不作统一格式要求。**

## 报价函

致：中山市技师学院

我方确认收到贵方 （项目名称）的磋商文件（项目编号： ）， (供应商名称、地址) 作为供应商已正式授权《法定代表人授权委托书》中的授权代表为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守磋商文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定，并严格按照磋商文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本响应文件的磋商有效期从提交响应文件的截止之日起 **90 日历日**内有效。
3. 我们承诺从本项目响应文件递交截止时间起，本磋商始终有效且不予撤销已递交的响应文件。
4. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部磋商文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本磋商文件的要求，我们同意放弃对磋商文件提出不明或误解的一切权力。
5. 我们同意提供采购人与磋商小组要求的有关投标的一切数据或资料。
6. 我们理解采购人与磋商小组并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解采购人拒绝迟到的任何投标和最低磋商报价不是被授予成交的唯一条件。
7. 如果我们未对磋商文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
8. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
9. 如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。
10. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人。

**备注：1、投标函中承诺的磋商有效期应当不少于磋商文件中载明的磋商有效期，否则视为无效投标。**

供应商名称（单位盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日期: 电话： 传真： 邮编：

## 法定代表人证明书/法定代表人授权书

**法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人磋商报价并签署响应文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。**

法定代表人证明书

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

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司响应文件成交注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

|  |
| --- |
| 法定代表人  有效居民身份证复印件粘贴处  （正面） |

|  |
| --- |
| 法定代表人  有效居民身份证复印件粘贴处  （反面） |

供应商名称（单位盖公章）：

地址：

签发日期：

# 法定代表人授权委托书

致：中山市技师学院

本授权委托书声明：注册于 （供应商地址） 的 （单位名称） 在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为供应商代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

**供应商名称（单位盖公章）：**

地 址：

**法定代表人（签字或盖章）：**

签字日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 被授权人（授权代表）  有效居民身份证复印件粘贴处  （正面） |

|  |
| --- |
| 被授权人（授权代表）  有效居民身份证复印件粘贴处  （反面） |

## 供应商资格声明函

**中山市技师学院：**

关于贵单位 年 月 日发布 项目（项目编号： ）的采购公告，本公司（企业）愿意参加磋商，并声明：

一、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

二、根据《中山市技师学院供应商管理制度》的规定，本公司（企业）未被中山市技师学院曝光或记录供应商不良行为。

二、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为采购项目（包组） 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，不再参加该采购项目的其他采购活动。

三、我方承诺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，不得同时参加本采购项目报价。

本公司（企业）承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

备注：1. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效报价处理。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（盖公章）： 日期： 年 月 日

**附件：**

1. 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件；自然人投标的须提供自然人身份证复印件；分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外；
2. 提供投标截止日前在“国家企业信用信息公示系统” (www.gsxt.gov.cn) 查询信息中的“营业执照信息”、“股东及出资信息”、“主要人员信息”截图加盖公章；
3. 提供投标截止日前在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询结果截图复印件加盖公章；
4. 提供投标截止日前在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 查询结果截图复印件加盖公章；
5. 资格条件要求的其他文件（如有），提供相应复印件加盖公章；

## 无围标、串标行为承诺书

本公司郑重承诺：本公司在参加本次 项目名称： 【项目编号： 】活动中，无以下围标、串标行为。

1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商报价事宜；

3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

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；

5）不同供应商的响应文件相互混装；

6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

7）不同供应商的董事、监事、高管、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位参加同一包组采购项目报价；

8）法律法规界定的其他围标串标行为。

如有发现我公司存在围标、串标行为，我公司愿承担一切法律责任。

特此承诺。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

# 用户需求条款响应表

## （一）一般商务条款响应表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **一般商务条款要求** | **是否响应** | **偏离说明** |
| 1 | 完全理解并接受合同条款要求 |  |  |
| 2 | 完全理解并接受对合格供应商、合格的货物要求 |  |  |
| 3 | 完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务 |  |  |
| 4 | 可提供制造商出具的供货来源证明或供货渠道与品质的合法性证明 |  |  |
| 5 | 投标有效期：投标有效期为自递交响应文件起至确定正式中标人止不少于 90 天。 |  |  |
| 6 | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务 |  |  |
| 7 | 质保期：详见“第二章 用户需求书” |  |  |
| 8 | 满足对售后服务的各项要求 |  |  |
| 9 | 同意接受合同范本所列述的各项条款 |  |  |
| 10 | 同意按本项目要求缴付相关款项 |  |  |
| 11 | 同意采购方以任何形式对我方响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证 |  |  |

注：

1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

# （二）实质性响应技术条款（“★” 项）响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件条款描述** | **投标实际参数**  **(供应商应按投标实际数据填写)** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **查阅/证明文**  **件指引** |
| 1 |  |  |  | 见《响应文件》  第 页 |
| 2 |  |  |  | 见《响应文件》  第 页 |
| 3 |  |  |  | 见《响应文件》  第 页 |
| 4 |  |  |  | 见《响应文件》  第 页 |
| 5 |  |  |  | 见《响应文件》  第 页 |
| 6 |  |  |  | 见《响应文件》  第 页 |
| 7 |  |  |  | 见《响应文件》  第 页 |
| 8 |  |  |  | 见《响应文件》  第 页 |
| … |  |  |  |  |

注：

1. 供应商必须对应磋商文件“用户需求书”中技术条款带“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。带“★” 项为不可负偏离(劣于)的重要项。
2. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

## （三）重要性响应技术条款（“▲” 项）响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件条款描述** | **投标实际参数**  **(供应商应按投标实际数据填写)** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **查阅/证明文**  **件指引** |
| 1 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 2 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 3 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 4 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 5 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 6 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 7 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 8 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| … |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |

注：

1. 供应商必须对应磋商文件“用户需求书”中技术条款带“▲”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
2. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

## （四）一般技术条款响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件条款描述** | **投标实际参数**  **(供应商应按投标实际数据填写，不能照抄招标要求)** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **查阅/证明文**  **件指引** |
| 1 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 2 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 3 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 4 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 5 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 6 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 7 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| 8 |  |  |  | 见《响应文件》第 页 |
| … |  |  |  |  |

注：

1. 供应商必须对应磋商文件“用户需求书”中技术条款带“★”号及带“▲”号以外的各条目号内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
2. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

# 六、评审要求的各类方案

供应商根据招标需求的要求自行编写（格式自定）

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

# 七、价格部分

## （一）首次报价一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **投标总报价** | **备注** |
| 中山市技师学院2025办公用品协议供货采购项目（第二次） | 折扣率： % |  |
| 其他承诺： | | |

注：

* + - 1. 供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
      2. 报价的小数点后保留两位有效数。
      3. 报价中必须包含货物及零配件的购置和安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

## （二）、报价明细报价表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、详细分项表 | | | | | | |
| 序号 | 分项名称 | 具体内容 | 单位 | 数量 | 单价 | 合计（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | 数量合计： | | 报价合计： | |
| **备注：**  **以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准** | | | | | | |

注：1.该表格式仅作参考，供应商的详细报价表格式可自定。以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《首轮报价一览表》一致。

2.如果以上内容无法满足供应商对投标报价描述，可自行添加包含在价格因素内的一切内容。

3.分项报价的合计应等于“首轮报价一览表”中的磋商报价。

4.请详细阅读本招标文件用户需求书中的工作内容，并根据用户需求书编制此详细报价清单，请详细列明各个费用明细。

**5.供应商的投标报价均不得高于最高限价，否则视为无效投标。**

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

## （三）、磋商报价及承诺一览表

## （第 轮报价）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **投标总报价** | **备注** |
| 中山市技师学院2025办公用品协议供货采购项目（第二次） | 折扣率： % |  |
| 其他承诺： | | |

**注：**

**1、供应商第二轮报价不得高于第一轮报价，且不得超出其最高限价，否则视为无效报价。**

**2、报价的小数点后保留两位有效数。**

**3、此表仅作进入第二轮报价中开始使用，不必装订在响应文件中，要求供应商仅对此表加盖单位公章，无须填写内容。出席本项目磋商时须携带一式三份加盖公章。**

**4、通过资格性符合性审查的供应商都有第二次报价的机会，如果供应商法定代表人或授权代表未出席本项目磋商时，视为放弃第二次报价的机会，其最终报价以首次报价为准。**

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

# 八、供应商认为需要提供的其他资料