



# 北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）

## 办公设备及辅助设备购置-办公家具

### 采购文件

采购方式：馆内遴选

项目编号：24DXNXYSBTJ114

采购人：首都博物馆

2024年12月

## 目录

第一章 采购邀请 .....	4
第二章 邀选资料表和供应商须知 .....	7
邀选资料表 .....	7
供应商须知 .....	11
一、说明 .....	11
二、采购文件 .....	12
三、应答文件的编制 .....	12
四、应答文件的递交 .....	15
五、谈判与评审 .....	16
六、授予合同 .....	21
七、其他 .....	21
第三章 评审标准 .....	23
一、综合得分计算方法 .....	23
二、评审中的落实政府采购政策具体办法 .....	23
1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实 .....	23
2、鼓励节能、环保政策落实 .....	25
三、评分标准 .....	25
1、包件 1：木质办公家具 .....	25
2、包件 2：钢制办公家具 .....	29
第四章 技术服务需求 .....	33
一、项目介绍 .....	33
二、采购需求一览表 .....	33
三、★采购要求 .....	33
四、技术参数要求 .....	33
五、售后服务要求 .....	40
六、验收服务要求 .....	41
七、付款方式 .....	41
八、其他相关要求 .....	42
第五章 合同草案条款 .....	43
第六章 应答文件格式 .....	19
应答文件封面建议格式 .....	20
评分索引表建议格式 .....	21
附件 1 应答函格式 .....	22
附件 2 报价一览表格式 .....	24

附件 3 分项报价表格式 .....	25
附件 4 技术服务需求偏离表格式 .....	26
附件 5 合同条款偏离表格式 .....	27
附件 6 法定代表人授权书格式 .....	28
附件 7 详细的技术服务响应 .....	29
7-1、货物配置一览表建议格式 .....	29
附件 8 相关评审证明材料以及其他材料 .....	30
8-1、相关业绩表建议格式 .....	30
★8-2 供应商对北京市政府采购电子卖场-京华云采平台上按照成交价格修改京华云采平台货物售卖价格，且所有采购物品单项不能超过评审金额（最高限价）。以保证完成本项目合同履行的承诺函。 .....	30
8-3、其它采购文件要求的或参选供应商认为应当或有必要提供的资料 ..	31
附件 9 资格证明文件 .....	32
9-2、供应商资格声明书格式 .....	33
附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件 .....	34
10-1、中小企业声明函格式 .....	34
10-2、残疾人福利性单位声明函格式 .....	36

---

## 温馨提示

（本提示不是采购文件的组成部分，仅起提示和提醒作用。）

### 1、本次遴选分如下步骤：

步骤一：所有参选供应商应于提交首次应答文件的截止时间之前将装订成册的首次《应答文件》及已缴纳遴选保证金的证明材料递交到应答文件提交地点。由遴选小组对供应商的资格、商务、技术方案以及一次报价进行初审。

步骤二：根据各供应商应答情况，遴选小组将以本采购文件的内容为基础，分别召集所有通过《应答文件》初审的参选供应商就技术服务需求、服务范围以及价格进行单独谈判。在谈判期间，遴选小组可能变动采购文件内容并要求供应商根据采购文件变动的内容对其谈判《应答文件》进行补充、变更等，并可能要求或允许参选供应商对《应答文件》的内容做调整，有关要求和答复均以书面方式进行。

步骤三：经谈判并审核合格，接到采购人通知的参选供应商应于遴选小组规定的时间内，按谈判最终确定的技术条件、服务范围将最后报价密封递交到评审现场。遴选小组可以根据谈判情况要求参选供应商提交多轮次报价。因此，参选供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。遴选小组将以不再要求参选供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

2、本次遴选应答文件开启后，对各参选供应商的报价不进行公开唱价。

3、参选供应商的法定代表人或被授权人必须抵达现场（事前接到可以远程视频参会通知的情况除外）参加谈判会议。由于谈判过程需要一定的时间，且逐一供应商进行，因此无法预估每家供应商的谈判开始和结束时间，请参选供应商抵达现场的代表预留充足时间，否则，供应商法定代表人或被授权人没能在评审现场通知的开始时间到场进行谈判或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，视同该供应商退出遴选。

# 第一章 采购邀请

首都博物馆（采购人）就如下项目采用馆内遴选方式进行采购，兹邀请合格的供应商参加。

## 一、项目基本情况：

- 项目名称：**北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）办公设备及辅助设备购置-办公家具
- 项目编号：**24DXNXYSBTJ114
- 采购人名称：**首都博物馆
- 采购人地址：**北京市西城区复兴门外大街 16 号
- 采购人联系方式：**010-63363388
- 本项目资金来源：**财政资金
- 本项目预算：**人民币 42.8138 万元，其中包件 1：34.9380 万元；包件 2：7.8758 万元。

## 8. 采购内容：

### （1）采购需求一览表：

包件号	包件名称 (即“标的名称”)	数量	预算 (万元)	交货期	交货地点
1	木质办公家具	1 批	34.9380	合同签订生效后 30 个日历日，完成供货、安装、调试、验收等工作。	采购人指定地点
2	钢制办公家具	1 批	7.8758		

注：响应人必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所响应包件号中的所有内容进行响应，不允许将包件拆开响应，也不允许将几个包件合并报一个价格响应，评选、成交以包件为单位。

（2）是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：非专门面向中小企业。

（3）服务期限：自本协议签订生效日起至双方全面履行本合同全部条款后终止。

（4）本项目包件 1、包件 2 兼投不兼中。

## 9、申请人的资格要求：

（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，包括：

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) 参加政府采购活动前三年内，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) 被列入信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))渠道信用记录失信被执行人、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的潜在供应商不得参加遴选，否则其应答文件将被否决[以“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))，“中国政府采购网”网站 ([www.ccgp.gov.cn/](http://www.ccgp.gov.cn/)) 遴选当日采购人查询记录为准]。
- (3) 供应商应为北京市政府采购电子卖场-京华云采的注册供应商，且所投产品已在北京市政府采购电子卖场-京华云采上架。
- (4) 不接受联合体形式应答。
- (5) 本项目不允许转包、分包。

## 10、获取采购文件

- (1) 获取时间：2024年12月12日至2024年12月19日，每天上午09:00至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，法定节假日除外）
- (2) 获取方式：采购人通过本项目咨询机构平台线上提供采购文件，请登录中化商务化云数智平台 ([d.sinochemitc.com](http://d.sinochemitc.com))，进入工作台[投标服务]模块，获取采购文件并通过网上支付方式支付平台使用及技术支持费（平台使用及技术支持费：200元/包件/供应商）。潜在供应商需先进行“化云数智”平台注册（免费），注册成功后在工作台开通“投标服务”（免费开通）即可进行平台使用及技术支持费缴费及文件下载。曾在中化商务电子招投标平台 ([e.sinochemitc.com](http://e.sinochemitc.com)) 注册的供应商和已在“化云数智”平台注册的供应商无需重复注册。平台目前开放的平台使用及技术支持费支付方式包括：银联、微信，可自由选择（注意：本公司不接受任何电汇支付）。支付成功后，可下载采购文件及增值税电子普通发票。获取采购文件和电子发票的操作手册详见“投标服务”模块（即“中化商务电子招投标平台” [e.sinochemitc.com](http://e.sinochemitc.com)）中“综合办公—常用文件—中化招投标平台—供应商操作手册”。“化云数智”平台供应商注册、投标服务开通、文件获取、技术支持等相关事宜请咨询：010-86391277。

11、首次应答文件提交截止时间：2024年12月20日10:00（北京时间）

12、应答文件提交地点：北京市通州区绿心路1号院5号楼北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）主楼夹层大会议室

---

**13、评定成交方法：综合评分法。**

14. 本项目公告信息在“首都博物馆”官方网站“首博公告”栏目中公告。提醒各供应商，务必在上述渠道核实项目信息，切勿相信各种所谓有偿咨询活动，谨防上当受骗。

**15、项目联系信息：**

采购人名称：首都博物馆

咨询机构名称：中化商务有限公司

联系地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23 层

项目联系人：黄耀、孔令芳、刘玉州、曹宇臣、刘畅

联系电话：18920230270

电子邮箱：huangyao@sinochem.com

## 第二章 遴选资料表和供应商须知

### 遴选资料表

遴选资料表是对供应商须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应供应商须知中的条款编号，如与供应商须知有矛盾，应以本表为准。

序号及内容	对应条款号	说明与要求
<b>一、说明</b>		
1. 项目概述	1. 1	详见第一章采购邀请
2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	1. 2	标的名称1：木质办公家具，（货物标的）所属行业为：工业 标的名称2：钢制办公家具，（货物标的）所属行业为：工业
3. 对联合体参加遴选的具体要求	2. 3	本项目不接受联合体参与
4. 是否允许采购进口产品	3. 1	本项目不允许采购进口产品。
<b>二、采购文件</b>		
5. 现场踏勘	8. 4	不组织
6. 答疑会	8. 5	不召开
<b>三、应答文件的编制</b>		
7. 应答文件的构成	10. 1	*1. 应答函（格式见第六章附件1）； *2. 报价一览表（格式见第六章附件2）； *3. 分项报价表（格式见第六章附件3）； *4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件4）； *5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件5）； *6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件6）或法定代表人身份证明复印件（加注“*”的应答文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情况下应提供法定代表人身份证明复印件）； 7. 详细的技术服务响应方案（按照详细技术响应的相关要求编写）； *7. 第三章评审标准中提及的相关评审证明材料以及参选供应商认为需要提供的其他材料。资格证明文件（具体要求详见遴选资料表第8条）
8. 资格证明文件详细要求	10. 1	<b>基本资格证明文件：</b> *1. 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，其中： ➤ 参选供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监

		<p>督管理部门注册的有效“营业执照”复印件；</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 参选供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</li> <li>➤ 参选供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</li> <li>➤ 参选供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；</li> <li>➤ 参选供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；</li> <li>➤ 参选供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</li> </ul> <p>*2. 供应商资格声明书 (格式见第六章附件 9-2)；</p> <p>*3. 联合体协议(本项目不适用)</p> <p>*4. 供应商提供其为北京市政府采购电子卖场-京华云采的注册供应商及所投产品已在北京市政府采购电子卖场-京华云采上架的相关网页截图(截图能显示出京华云采以及供应商名称、所投产品名称即可)。</p> <p>本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。</p>
9. 应答文件内容其它要求或注意事项	10. 2	<p>1、应答文件应当对技术服务需求中的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，其响应无效。采购文件加注“★”号的条款(即星号条款或关键技术指标)均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款(无论是否加注“★”标志)仍为星号条款。</p> <p>2、对照采购文件技术要求，说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时，对于可以用量化形式表示的条款，参选供应商应量化明确应答；对于非量化的条款参选供应商应以功能或性能描述应答，指出所提供的货物和服务是否满足，任何通过简单拷贝采购文件的技术规范要求或简单标注“符合”、“满足”、“无偏离”的响应将视为不满足。</p>
10. 应答文件份数	11. 1	<p>1、首次《应答文件》：正本1份，副本2份；</p> <p>2、《电子文档》：2份(以U盘形式提供)，每份均应包含纸质首次应答文件全部内容(每份电子版中均应含word等可编辑文件与首次应答文件盖章扫描后的pdf文件各1份，首次应答文件包括的其他电子文档也应包含在内)；</p> <p>3、《遴选保证金凭证》(电汇时为电汇底单复印件)：1份(单独包装)。</p>
11. 报价	12. 1	<p>报价方式：固定总价(货到项目现场完税价)。</p> <p>报价应以标的交付至采购人指定地点为基础，完成全部部署、实施并通过正式验收且所有相关服务履行完毕为完整范围。价格中应包含设计、制造、运输、装卸、搬运、仓储、保管、保险、包装、质保、培训和其他相关服务及全套技术资料、附件、辅材等正常使用所必需的组件，以及与之相关发生的所有税费的总价。</p>

		<p>采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是参选供应商的风险，参选供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。</p> <p>总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。</p>
12. 最高限价	12. 1	报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的响应无效
12. 最高限价	12. 5	<p>最高限价：</p> <p>包 1：木质办公家具：34.9380 万元（人民币）  包 2：钢制办公家具：7.8758 万元（人民币）  超过最高限价的报价为无效响应。</p>
13. 应答有效期	13. 1	应答有效期：自首次应答文件提交截止时间之日起 90 日。
14. 遴选保证金	13. 2	<p>1、 遴选保证金的金额：</p> <p>包 1：木质办公家具：人民币 6000 元  包 2：钢制办公家具：人民币 1500 元</p> <p>2、 遴选保证金的形式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式。</p> <p>3、 遴选保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的遴选保证金。</p> <p>4、 遴选保证金有效期应与应答有效期一致或更长。</p> <p>5、 遴选保证金汇款账号信息：采购人委托咨询机构收取及保管遴选保证金，参选供应商请登录中化商务化云数智平台（<a href="http://d.sinochemitc.com">d.sinochemitc.com</a>），点击[获取文件及电子发票]菜单，找到该项目后，点击[子账号查看]按钮，查看具体的账户信息后，于首次应答文件提交截止时间前将遴选保证金汇至此账户。</p>
		<b>四、应答文件的递交</b>
15. 应答文件的外包装	14. 1	<p>1、 参选供应商应将首次应答文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、参选供应商名称、“正本”或“副本”和“于【首次应答文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>2、 参选供应商应将首次应答文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、参选供应商名称、“电子文档”和“于【首次应答文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。遴选保证金或其凭证和参选供应商开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、参选供应商名称、“遴选保证金和开票信息”和“于【首次应答文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>3、 若首次应答文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第 1 条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。</p> <p>4、 参选供应商在首次应答文件提交截止时间前提交对其首次应答文件的修改的通知（如有）的，应按本须知 17.2 条规定施加明</p>

		<p>显标记并包装，否则采购人对发生的遗漏或错误开启不承担责任。</p> <p>5、在谈判过程中提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料也须进行包装，在外包装上简单注明参选供应商名称即可。</p>
<b>五、谈判与评审</b>		
16. 其它无效响应情况	22. 11 (2)	1) 交货期不满足采购文件要求的； 2) 不满足技术服务要求中加注“★”号的星号条款的。
17. 综合得分相同的成交候选供应商排序	25. 1	<p>综合得分相同的成交候选供应商，遴选小组将按以下规则确定排序：</p> <p>1、按照最后评审报价由低到高排序。 2、最后评审报价相同的，按照技术部分得分由高到底排序。 3、最后报价、技术部分得分均相同的，随机抽取一个排序在前。</p>
<b>六、授予合同</b>		
18. 定标主体	27. 1	采购人确定成交供应商
19. 成交公告媒体	28. 1	成交结果将在“首都博物馆”官方网站“首博公告”栏目中进行公告。
20. 分包要求	29. 2	不允许分包
21. 咨询服务费	30. 1	<p>各包成交供应商在领取成交通知书的同时，按照固定金额人民币6000元的标准向采购咨询机构缴纳咨询服务费。</p> <p><b>注：供应商需同时提供开票详细信息</b></p>
22. 履约保证金		本项目成交供应商需提交履约保证金，履约保证金的具体要求，详见采购文件第五章“合同草案条款”

---

# 供应商须知

## 一、说明

### 1 概述

1.1 项目概述见《遴选资料表》第1条。

1.2 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《遴选资料表》第2条。

### 2 合格参选供应商

2.1 “参选供应商”（也称为“申请人”）系指响应采购人要求、向采购人提交应答文件的法人、其他组织。

2.2 “合格的参选供应商”系指满足第一章 采购邀请第9条 合格供应商应的资格要求的供应商。

2.3 对于本须知2.2条中明确接受联合体的，对联合体的具体要求见《遴选资料表》第3条；对于本须知2.2条中明确不接受联合体参与的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个参选供应商的身份共同参与遴选。

### 3 进口产品

3.1 本项目是否能够采购进口产品见《遴选资料表》第4条。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，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

### 4 参与遴选的费用

4.1 参选供应商应承担所有与编写和提交应答文件有关的费用，不论成交结果如何，采购人和咨询机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 5 通知

5.1 对与本项目有关的通知，采购人将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真等，下同）或在本次遴选公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在参选供应商发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在参选供应商购买采购文件时的平台登记信息为准。收到通知的参选供应商应立即予以回复确认。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达参选供应商，除非有适当的证据表明采购人已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购人认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购人不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

---

## 二、采购文件

### 6 采购文件构成

6.1 “采购文件”由以下六部分组成，包括：

- 第一章 采购邀请；
- 第二章 邀选资料表和供应商须知；
- 第三章 评审标准；
- 第四章 技术服务需求；
- 第五章 合同草案条款；
- 第六章 应答文件格式。

### 7 对采购文件的询问

7.1 任何已从采购邀请中规定渠道获取了采购文件并向采购人进行了登记的潜在参选供应商（以下简称“获取了采购文件的潜在参选供应商”）对采购文件如有疑问，可通过采购邀请中载明的联系方式在首次应答文件提交截止时间以前向采购人提出询问。采购人将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了采购文件的潜在参选供应商（答复中不包括问题的来源）。

### 8 采购文件的澄清和修改

8.1 采购人可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。获取了采购文件的潜在参选供应商在收到上述通知后，应立即向采购人回复确认，但是参选供应商的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。

8.2 采购文件的澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，并对所有获取了采购文件的潜在参选供应商具有约束力。

8.3 为使供应商准备应答文件时有充分时间，对采购文件的澄清或者修改内容进行研究，采购人可适当延长应答文件递交截止时间。

8.4 采购人将视情况确定是否有必要安排所有获取了采购文件的潜在参选供应商踏勘现场，相关要求见《邀选资料表》第5条。

8.5 采购人将视情况确定是否有必要召开答疑会，相关要求见《邀选资料表》第6条。

## 三、应答文件的编制

### 9 应答文件的语言和计量单位

9.1 参选供应商提交的应答文件（包括技术文件、其他响应资料、图纸中的说明和应答文件电子版等）以及供应商与采购人就有关邀选的所有来往函电均应使用中文。

---

9.2 参选供应商提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，否则，该外文资料未翻译的内容视为未提供。

（说明：应答响应涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称不必翻译）。在解释应答文件时以中文翻译本为准，但不得明显错误翻译，否则，该明显翻译错误的内容视为无效内容，评审时不予考虑。

9.3 应答文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但采购文件技术需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

## 10 应答文件构成

10.1 参选供应商编写的首次文件应包括但不限于《遴选资料表》第7条所列内容，其中，资格证明文件的详细要求见《遴选资料表》第8条。

10.2 参选供应商编写的首次应答文件具体内容的其它要求或注意事项见《遴选资料表》第9条。

10.3 参选供应商在谈判过程中，按照法律法规和采购文件规定以及根据采购文件的变动情况和遴选小组的要求作出的澄清、说明、更正、报价、应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料均构成应答文件的组成部分。

10.4 参选供应商应保证应答文件所提供的全部资料真实可靠，并接受遴选小组对其中任何资料进一步审查的要求。

## 11 应答文件的式样和签署

11.1 参选供应商应按《遴选资料表》第10条规定的份数准备首次应答文件。

首次应答文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若首次应答文件有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若首次应答文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。

11.2 首次应答文件幅面规格请使用A4规格纸张，尽量按照采购文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致应答文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由参选供应商承担。

首次应答文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（左侧装订），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为首次应答文件的组成部分，不作为评审依据，但参选供应商在首次应答文件提交截止时间前提交的应答文件的补充或修改材料、参选供应商根据采购文件的变动情况和遴选小组的要求提交的澄清、修改、更正、应答文件变更内容、重

---

新提交的应答文件和报价等书面材料除外。

- 11.3 参选供应商在应答文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标  
准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投  
标专用章或其它印章效力等同于公章(该特别说明函须同时加盖公章和投  
标专用章或其它印章)。
- 11.4 首次应答文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部  
分的封面加盖参选供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情  
况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在应答函中由参选供  
应商的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手  
签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称  
“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表  
人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。参选供  
应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，  
下同。首次应答文件的副本可采用正本的复印件。
- 11.5 应答文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动  
之处必须由参选供应商的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章  
才有效。
- 11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非采购文件中另有规定，参  
选供应商参与本项目的多个包件遴选时，首次应答文件须按包件分别编  
制并装订提交。
- 11.7 参选供应商在谈判过程中，根据采购文件的变动情况和遴选小组的要  
求提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和报价等书面材料的格  
式按照遴选小组现场要求执行，遴选小组无格式要求的书面材料由参选  
供应商自拟。以上书面材料应逐页加盖公章或者由参选供应商法定代表  
人逐页签署或由被授权人逐页签字。

## 12 报价

- 12.1 报价方式详见《遴选资料表》第 11 条。所有报价均以《遴选资料表》第  
11 条规定的币种和单位为计量单位。
- 12.2 参选供应商必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以  
包件为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包  
件中的内容拆开报价。如果采购文件采购内容未注明分包件采购，即为  
全部需求内容是一个包件（即第 1 包件）。
- 12.3 遴选报价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核  
减。报价中也不应缺漏采购文件所要求的内容。
- 12.4 本次遴选不接受可选择或可调整的最后报价，参选供应商对每种货物或

---

服务只允许有一个最后报价，任何有选择的或可调整的最后报价将被视为无效响应。

12.5 本次遴选设定的最高限价见《遴选资料表》第 12 条。

### 13 应答有效期和遴选保证金

13.1 应答有效期见《遴选资料表》第 13 条。应答有效期短于要求的应答文件将被视为无效响应。特殊情况下，在原应答有效期截止之前，采购人可要求参选供应商延长应答有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。参选供应商可拒绝采购人的这种要求，其遴选保证金将予以退还，但其响应在原应答有效期满后将不再有效。同意延长应答有效期的参选供应商将不会被要求和允许修正其响应，而只会被要求相应地延长其遴选保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关遴选保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

13.2 遴选保证金金额应满足《遴选资料表》第 14 条的要求。遴选保证金提交方式见《遴选资料表》第 14 条。

以电汇形式提交遴选保证金的，汇款底单或截图复印件作为凭证随首次应答文件一同提交。

13.3 采购人自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的遴选保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商的遴选保证金。因参选供应商自身原因导致其遴选保证金未能在规定时间内退还的，采购人不承担任何责任。

13.4 遴选保证金是为了保护采购人免遭因参选供应商的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，遴选保证金将不退还参选供应商：

- (1) 供应商在提交应答文件截止时间后撤回应答文件的；
- (2) 供应商在应答文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与其他供应商恶意串通的；

## 四、应答文件的递交

### 14 应答文件的包装及标记

14.1 应答文件的包装及标记要求见《遴选资料表》第 15 条。

14.2 如果未按本须知上述 14.1 条要求加写标记，采购人对误投或提前启封或错误启封概不负责。

### 15 应答文件的密封

15.1 参选供应商的所有首次应答文件及其组成部分的包装均应进行密封。

15.2 为了方便评审，放有修改首次应答文件的通知（如有的话）的包装应当

---

单独密封，否则，采购人对发生的遗漏或错误开启不承担责任。

15.3 在谈判过程中提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料也应进行密封。

## 16 应答文件提交截止时间及地点

16.1 首次应答文件提交截止时间见第一章采购邀请。

16.2 首次应答文件须按照采购文件规定的时间、地点送达，在首次应答文件提交截止时间以后送达或者未按照采购文件要求密封的首次应答文件，采购人将拒收。

16.3 采购人可以酌情延长首次应答文件提交截止时间。在此情况下，采购人和参选供应商受首次应答文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的首次应答文件提交截止时间。

16.4 谈判过程中，供应商提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料也须在遴选小组现场规定的截止时间前密封递交，采购人将同时开启各供应商的上述材料，以示公平。

## 17 首次应答文件的修改与撤回

17.1 参选供应商可以在首次应答文件提交截止时间前，对所递交的首次应答文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购人。首次应答文件的修改是应答文件的组成部分。

17.2 参选供应商修改首次应答文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由参选供应商法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装，同时在包装袋上标明“首次应答文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、参选供应商名称和“在【首次应答文件提交截止时间】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。由于参选供应商的修改通知未按照本条规定包装、密封，采购人对评审时的遗漏概不负责。

17.3 参选供应商撤回首次应答文件的通知应加盖公章或由参选供应商法定代表人签署或由被授权人签字。

17.4 从首次应答文件提交截止时间起至应答有效期期满这段时间内，参选供应商不得撤回其应答文件，否则采购人可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其遴选保证金。

## 五、谈判与评审

### 18 应答文件的开启

18.1 采购人按第一章采购邀请中规定的时间和地点开启参选供应商的首次应答文件。采购人将根据谈判会议进程和遴选小组的要求，同时开启各参选供应商在谈判过程中提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料。

---

## 19 邀选小组

19.1 邀选小组由采购人的代表和有关技术商务等方面专家组成，成员人数为5人（含5人）以上单数，其中专家的人数不少于3人。邀选小组负责对应答文件进行评审并与各供应商进行谈判。

## 20 应答文件的初审

20.1 首次应答文件开启后，邀选小组依据法律法规和本采购文件的规定，对应答文件进行初步审查，简称“初审”。

20.2 本项目不属于政府采购行为，若出现多家参选供应商提供相同品牌产品的情况，不执行按一家参选供应商计算，即仍按多家参选供应商继续评审程序。

## 21 澄清、说明或更正

21.1 参选供应商不得主动对应答文件进行澄清、说明或更正，邀选小组也不接受参选供应商的主动澄清、说明或更正。

21.2 邀选小组可以要求参选供应商对应答文件中含义不明确、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。

21.3 参选供应商必须按照邀选小组要求的时间、地点提交澄清、说明或者更正，参选供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。参选供应商的澄清、说明或者更正不得超出应答文件的范围或者改变应答文件的实质性内容。参选供应商拒不按照要求对应答文件进行澄清、说明或者更正的，视其放弃该项权利。邀选小组也不接受参选供应商超出应答文件的范围或者改变应答文件的实质性内容的澄清。

## 22 谈判

22.1 邀选小组所有成员将与单一供应商分别进行谈判。参选供应商谈判的顺序按首次应答文件递交的先后顺序执行。

22.2 谈判过程中，邀选小组可以根据谈判情况调整轮次。

22.3 在谈判过程中，邀选小组可以根据采购文件和谈判情况实质性变动采购文件中的内容。

22.4 对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，邀选小组应当将变动的内容及时以书面形式通知所有参加谈判的供应商并给予供应商重新提交应答文件的合理时间。

22.5 谈判过程中，供应商可以按照采购文件的变动情况和邀选小组的要求，变更其应答文件或重新提交应答文件，并将变更内容形成书面材料或重新形成应答文件提交邀选小组。有效的变更内容书面材料或重新提交的应答文件作为应答文件的一部分。

- 
- 22.6 谈判结束后，遴选小组应当要求所有实质性响应采购文件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。
- 22.7 已提交应答文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出遴选。采购人将退还退出遴选的供应商的遴选保证金。
- 22.8 参选供应商按照遴选小组提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件后，遴选小组仍将按照以下资格性审查标准和符合性审查标准审查参选供应商的应答文件（包括变更内容和最新提交的应答文件）是否满足采购文件（包括采购文件变动后的内容）的实质性要求，实质上没有响应采购文件要求的应答文件仍将按无效处理。
- 22.9 资格性审查具体标准如下：
- (1) 参选供应商不符合本须知2.2条要求的，资格审查不合格，联合体参与的，同时按照本须知2.3条要求进行资格审查；
  - (2) 对应答文件中的资格证明文件（内容和审查标准见第六章附件9资格证明文件）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；
  - (3) 查询及使用参选供应商信用记录的具体要求为：
    - 1) 查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。
    - 2) 认定截止时间（查询截止时点）：首次应答文件提交截止之日；
    - 3) 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；
    - 4) 信用信息的使用规则：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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的参选供应商，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

- 22.10 符合性审查具体标准如下：

符合性审查内容	评审标准
首次应答文件是否有效签署、盖章	首次应答文件在所有纸质组成部分的封面加盖参选供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章），应答函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。
应答有效期是否满足采购文件要求	应答有效期自首次应答文件提交截止时间起不得少于《遴选资料表》第13条规定。
报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见采购文件第一章
遴选保证金是否符合要	遴选保证金足额。

求 加注“*”的应答文件构成部分是否提供	详见采购文件《遴选资料表》第7条（资格证明文件除外）。
加注“*”的应答文件构成部分内容是否符合要求（资格证明文件除外）	格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人（或负责人）在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。
法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人（或负责人）在相应位置签署，并且代理人在相应位置签字。参选供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。 加注“*”的应答文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。
对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品	是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见遴选资料表第4条。
是否存在采购文件中规定的其他无效响应情形	详见供应商须知第22.11条

22.11 在符合性审查时，如发现下列情况之一的，其响应为无效响应：

- (1) 应答文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (2) 出现《遴选资料表》第16条列明的其它无效响应情况之一的；
- (3) 法律、法规规定的其他无效情形；
- (4) 应答文件符合采购文件中规定响应无效的其他条款。
- (5) 参选供应商有下列情形之一的，视为参选供应商串通，其响应

无效：

- ①不同供应商的应答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参与遴选事宜；
- ③不同供应商的应答文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- ④不同供应商的应答文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- ⑤不同供应商的应答文件相互混装；
- ⑥不同供应商的遴选保证金从同一单位或者个人的账户转出。

23 最后报价

---

23.1 谈判结束后，被要求提交最后报价的参选供应商，应按照遴选小组要求，在现场规定时间内进行最后报价。最后报价是供应商应答文件的有效组成部分。

23.2 谈判过程中，遴选小组可以根据谈判情况要求参选供应商提交多轮次报价。因此，参选供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。遴选小组将以不再要求参选供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

23.3 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：

- (1) 最后报价总价与应答文件中其它位置报价相应内容不一致的，以最后报价总价为准；
- (2) 最后报价总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 最后报价总价金额出现明显的且易于纠正的文字错误或小数点错位，以纠正后的金额为准；
- (4) 最后报价的分项报价明细（如有）中汇总金额与最后报价总价不一致，以最后报价总价为准，并修改明细单价。

修正后的最后报价按照本章澄清、说明或者更正流程经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应作无效处理。不得不经过澄清、说明或者更正，直接将供应商应答文件作为无效处理。

24 最终应答文件的评价

24.1 参选供应商提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价连同其作出的澄清、说明、更正等书面材料和首次应答文件一起构成最终应答文件，遴选小组将依据最终应答文件对参选供应商进行评审。

24.2 由遴选小组按照采购文件规定的评审标准对提交最后报价的供应商的最终应答文件进行综合评分，具体评分标准详见采购文件**第三章 评审标准**。经谈判确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由遴选小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的最终应答文件进行综合评分；最终应答文件满足采购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排名第一的成交候选供应商。

25 推荐成交候选供应商

25.1 最终应答文件满足采购文件全部实质性要求后，遴选小组将按评审后得分由高到低顺序对参选供应商进行排序，并推荐所有满足采购文件全部实质性要求的参选供应商为成交候选供应商。综合得分相同的，按《遴选资料表》第17条规定的方式确定相对排序。

26 终止遴选

26.1 出现下列情形之一的，采购人应当终止遴选采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 
- (1) 因情况变化，不再符合规定的遴选采购方式适用情形的；
  - (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - (3) 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。

## 六、授予合同

### 27 成交供应商的确定及合同授予

27.1 采购人将在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商，或者，采购人委托遴选小组直接确定成交供应商，采用上述何种方式确定成交供应商详见《遴选资料表》第 18 条。

### 28 成交公告及成交通知书

28.1 成交供应商确定后，采购人将在《遴选资料表》第 19 条所示媒体上发布成交公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书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，应当承担相应的法律责任。

28.2 成交通知书是合同的组成部分。

### 29 签订合同

29.1 《成交通知书》发出后 30 日内，成交供应商应按照采购文件和成交供应商的应答文件及评审过程中的有关澄清文件等订立书面合同。

29.2 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次遴选是否允许分包以及分包要求见《遴选资料表》第 20 条。不允许分包的项目或部分成交供应商进行分包的，将被视为严重违约，依法依约承担相应法律责任。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

### 30 咨询服务费

30.1 成交供应商须在领取成交通知书的同时，按照《遴选资料表》第 21 条规定的标准向咨询机构支付咨询服务费。

## 七、其他

### 31 货物和服务的质量

31.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。

31.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会

---

产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

31.3 采购人在技术服务需求中指出的参考标准以及生产厂商、品牌、型号（如有）仅起参考作用，并没有任何限制性。参选供应商在应答文件中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上相当于或优于技术服务需求。

### 32 参选供应商的商业秘密

32.1 参选供应商应在应答文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人及其有关人员和遴选小组将对参选供应商的商业秘密进行保密。

32.2 所投报标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。参选供应商也不得以商业秘密为由拒绝提供采购文件要求提供的材料或内容。

### 33 保密条款

33.1 除了参选供应商为参与遴选所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，参选供应商不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，参选供应商必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。参选供应商须在对外保密的前提下，对其从事本项目遴选的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于参与遴选必不可少的范围内。

33.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，参选供应商不得使用本采购文件中所提供的任何文件和资料。

33.3 采购人对参选供应商提交的文件将给予保密，但无论成交与否，参选供应商的应答文件不予退还。

---

## 第三章 评审标准

### 一、综合得分计算方法

每一参选供应商的综合得分为所有遴选小组成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

## 二、评审中的落实政府采购政策具体办法

### 1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号，以下简称“发展管理办法”）所称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。
- (2) 在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策：
  - (一) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
  - (二) 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。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各成员均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各成员均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- (3) 根据发展管理办法第十二条要求，对采购文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件，对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的报价参与评审。  
对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件，联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的；接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对最后报价给予

---

4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

(4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》**格式见第六章应答文件格式附件 10-1。**

(5) 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受采购文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

(6) 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，参选供应商如符合该规定享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，**格式见第六章应答文件格式附件 10-2。**残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受采购文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

(一) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

(二) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

(三) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(四) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

(五) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

- （7）参选供应商为联合体或参选供应商拟采取分包方式履行合同，且报价中有中小企业报价的，需填报《分项报价表II（仅针对中小企业）》。

## 2、鼓励节能、环保政策落实

- （1）鼓励节能政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书标志产品。响应涉及上述产品的，参选供应商应提供带有所投报产品型号的节能产品认证证书复印件作为证明。
- （2）鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。响应涉及上述产品的，参选供应商应提供带有所投报产品型号的环境标志产品认证证书复印件作为证明。

## 三、评分标准

### 1、包件1：木质办公家具

评审权重	评审因素	评分细则	分值
价格 (30)	最后报价	<p>A（评审价格）：满足遴选文件要求的供应商的最后报价</p> <p>B（评审基准价）=所有供应商评审价格的算术值。</p> <p>偏差率 <math>=[(A-B) / B] \times 100\%</math></p> <p>当供应商评审价格高于评审基准价时，偏差率每增1%扣1分，依此类推直至扣至零分为止；</p> <p>当供应商评审价格低于评标基准价时，偏差率每减1%扣0.5分，依此类推直至扣至零分为止。</p> <p>注：以上计算小数点保留2位，偏差率不足1%时，按线性插入法计算。</p> <p>此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价。</p>	30
商务 (9)	供应商相关证书	供应商具有有效且年检的 ISO9001 质量管理体系认证证书得1分，不具有得0分。	1
		供应商具有有效且年检的 ISO14001 环境管理体系认证证书得1分，不具有得0分。	1
		供应商具有有效且年检的 ISO45001 职业健康安全管	1

		理体系认证证书得 1 分，不具有得 0 分。	
	注：以上证书须提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。		
	业绩	<p>提供自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）的类似业绩（至少包括办公家具内容），每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>需提供合同关键页复印件作为证明材料，否则不予认可。合同关键页至少包括：合同首页、签订日期、标的金额页、签署/盖章页、货物明细页。</p>	5
	环境标志产品认证	<p>供应商所投产品具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。供应商应提供带有该环境标志产品认证证书复印件作为证明。每一个得 0.5 分，最高得 1 分，未提供或不符合要求的不得分。</p>	1
技术 (61)	技术性能	<p>根据供应商提供的响应产品的设计效果图及三视图（含节点图）及设计方案、设计技术说明、产品彩图或效果图进行评审：</p> <p>响应产品设计满足采购文件要求，设计合理（外形、功能尺寸、结构及人体工学）、设计理念先进、方案合理可行、先进外形和效果美观，符合博物馆使用特点，得 9 分；</p> <p>响应产品设计基本满足采购文件要求，设计相对合理（外形、功能尺寸、结构及人体工学）、设计理念基本先进、方案基本合理，外形和效果基本美观，基本符合博物馆使用特点，得 6 分；</p> <p>响应产品设计与满足采购文件要求有差距，设计不够合理（外形、功能尺寸、结构及人体工学）、设计理念缺少先进性、外形和效果不美观、不符合博物馆使用特点，得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	9
		<p>平面布置图，根据技术参数要求：</p> <p>所有要求的图纸齐全完整不缺项、设计合理、符合实际需求、与整体环境协调美观、功能齐全、整体配套，得 4 分。</p> <p>所有要求的图纸基本齐全完整、设计基本合理、基本符合实际需求、基本美观大方、功能基本齐全、整体基本配套，得 2 分。</p> <p>所有要求的图纸不齐全完整、设计不合理、不符合实际需求、功能不齐全、不能整体配套，得 0 分。</p>	4
		<p>供应商具有的主要生产设备，包括：全自动板材开料锯、全自动激光直线封边机、定厚砂光机、自动六排钻机、电脑数控加工中心、中央除尘系统、机械手自动喷涂机器人涂饰线、木材高频真空干燥窑，提供生产场景照片，发票或付款凭证复印件，齐全得 8 分，缺一项扣 1 分，此项最低得 0 分。</p>	8

项目名称	评分标准	刨花板、中纤板、三聚氰胺饰面刨花板每有一个满足甲醛释放量 $\leq 0.025\text{mg}/\text{m}^3$ （以检验报告数据进行评审），得1分；最高得3分。	3
		提供响应所用的办公桌、会议桌、屏风工作位、会议椅、文件柜、钢制柜，由质量检验部门出具的在有效期内的全性能检测报告（供应商提供国家认可认证（检测）机构出具的认证证书（检测报告）），家具成品均须满足 GB/T 35607-2017《绿色产品评价家具》的要求（其中成品甲醛释放量 $\leq 0.05\text{mg}/\text{m}^3$ ，苯 $\leq 0.05\text{mg}/\text{m}^3$ ，甲苯、二甲苯 $\leq 0.1\text{mg}/\text{m}^3$ ，TVOC $\leq 0.3\text{mg}/\text{m}^3$ ），报告需满足技术条款中的执行标准及检测数据要求，齐全得6分，缺一项扣1分，此项最低得0分。	6
		提供所响应产品所用的牛皮、阻燃面料、水性底漆、水性面漆、白乳胶、激光（ABS）封边条、木皮、实木封边条、底盘机构、气压棒、静音阻尼铰链、锁具，由质量检验部门出具的应答文件提交截止时间前18个月内的原辅材料的检验报告（供应商提供国家认可认证（检测）机构出具的认证证书（检测报告）），报告需满足技术条款中的执行标准及检测数据要求；齐全得10分，缺一项扣1分，此项最低得0分。	10
		根据供应商提供的项目服务保障方案进行评审，项目服务保障方案至少包括：运输、安装与维护，资源保障方案、项目进度计划和管控方案、项目重点和难点分析、应急预案、质量保证、环境保护及其他可持续性措施等。 方案内容全面、详细，合理可行，分析到位、针对性强，得8分； 方案内容基本全面，具有合理性、可行性和针对性，得4分； 方案内容有欠缺，部分具有合理性，缺少可行性、针对性，得2分； 其他情况或未提供项目服务保障方案得0分。	8
服务团队	根据供应商提供的服务团队进行评审，服务团队至少包括：质检、配送、安装调试、技术支持、售后服务人员，家具加工及家具制造等相关专业技术人员。服务团队中配备具有高级职称的每名得1分，最高得2分； 团队中配备具有中级职称的每名得0.5分，最高得2分； 团队没有配备中级及以上职称人员得0分。 注：供应商须提供服务团队人员清单、职称证书、应答文件提交截止时间前连续三个月社保证明（2024年9月-11月）或劳动合同材料复印件并加盖供应商公章	4	

		(同一人的不同证书不重复计分) 方可得分。	
售后服务		供应商承诺在满足采购文件规定的质保期基础上，每增加1年质保期得1分，最高得4分。 售后服务方案完全满足采购文件要求得2分，其他情况得0分。	6
供应商承诺		针对第四章技术服务需求中环保专项承诺（二），供应商提供相应承诺书的得1分，未提供或不符合要求的不得分。  供应商在响应文件中提供书面承诺，承诺内容需包括：  1、成交后生产前，供应商应按采购人要求进行各个单品的深化设计及确定所供货物的相关事项，经采购人书面确认是否同意后方可投入生产。否则，由此产生的一切后果由成交供应商负责。 2、供应商提供书面承诺：一旦成交，在生产本次采购家具的过程中，邀请采购人代表到工厂对产品从进料、开胚、上漆、成型等一系列生产程序进行检查、监督；采购人根据合同进度可以采用书面函件形式要求供应商对生产情况合理改进，供应商应予书面答复，并制定完整的整改措施。 供应商在保证所提供的货物在正确安装、正常运转和保养的条件下，具有符合质量要求的产品说明书。 3、一旦成交，在保证按采购文件中要求提供的产品数量进行供货外，还应保证能够免费提供足够的样品供采购人邀请相关部门对其在封闭式的环境中进行开放性的检测；如经检测家具环保等指标达不到国家以及采购文件中的要求，供应商应按成交价的2倍金额赔偿给采购人。 供应商提供包括以上承诺内容的承诺书得2分，未提供或不符合要求的不得分。	1
		合计	100

## 2、包件 2：钢制办公家具

评审权重	评审因素	评分细则	分值
价格 (30)	最后报价	<p><b>A</b>（评审价格）：满足遴选文件要求的供应商的最后报价</p> <p><b>B</b>（评审基准价）=所有供应商评审价格的算术值。</p> <p>偏差率 <math>=[(A-B) / B] \times 100\%</math></p> <p>当供应商评审价格高于评审基准价时，偏差率每增 1% 扣 1 分，依此类推直至扣至零分为止；</p> <p>当供应商评审价格低于评标基准价时，偏差率每减 1% 扣 0.5 分，依此类推直至扣至零分为止。</p> <p>注：以上计算小数点保留 2 位，偏差率不足 1% 时，按线性插入法计算。</p> <p>此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价。</p>	30
商务 (9)	供应商相关证书	供应商具有有效且年检的 ISO9001 质量管理体系认证证书得 1 分，不具有得 0 分。	1
		供应商具有有效且年检的 ISO14001 环境管理体系认证证书得 1 分，不具有得 0 分。	1
		供应商具有有效且年检的 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书得 1 分，不具有得 0 分。	1
	注：	以上证书须提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。	
技术 (61)	业绩	<p>提供自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）的类似业绩（至少包括办公家具内容），每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>需提供合同关键页复印件作为证明材料，否则不予认可。合同关键页至少包括：合同首页、签订日期、标的金额页、签署/盖章页、货物明细页。</p>	5
	环境标志产品认证	供应商所投产品具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。供应商应提供该响应产品的环境标志产品认证证书复印件作为证明。每有一个得 0.5 分，最高得 1 分，未提供或不符合要求的不得分。	1
	技术性能	<p>根据供应商提供的响应产品的设计效果图及三视图（含节点图）及设计方案、设计技术说明、产品彩图或效果图进行评审：</p> <p>响应产品设计满足采购文件要求，设计合理（外形、功能尺寸、结构及人体工学）、设计理念先进、方案合理可行、先进外形和效果美观，符合博物馆使用特点，得 9 分；</p> <p>响应产品设计基本满足采购文件要求，设计相对合理（外形、功能尺寸、结构及人体工学）、设计理念基</p>	9

		<p>本先进、方案基本合理，外形和效果基本美观，基本符合博物馆使用特点，得 6 分；</p> <p>响应产品设计与满足采购文件要求有差距，设计不够合理（外形、功能尺寸、结构及人体工学）、设计理念缺少先进性、外形和效果不美观、不符合博物馆使用特点，得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	
		<p>平面布置图，根据技术参数要求：</p> <p>所有要求的图纸齐全完整不缺项、设计合理、符合实际需求、与整体环境协调美观、功能齐全、整体配套，得 4 分。</p> <p>所有要求的图纸基本齐全完整、设计基本合理、基本符合实际需求、基本美观大方、功能基本齐全、整体基本配套，得 2 分。</p> <p>所有要求的图纸不齐全完整、设计不合理、不符合实际需求、功能不齐全、不能整体配套，得 0 分。</p>	4
		<p>供应商具有的主要生产设备，包括：数控开平激光切割生产加工中心、光纤激光切割机、数控剪板机、数控折弯机、数控冲床、焊接机械手、脉冲点焊机、自动喷涂流水线，提供生产场景照片，发票或付款凭证复印件，齐全得 8 分，缺一项扣 1 分，此项最低得 0 分。</p>	8
		<p>提供本项目所用的钢板 0.8mm 厚、钢板 1.0mm 厚、塑粉、金属表面处理剂、铰链、滑轨、尼龙脚垫、密码锁、挂衣杆等，由省部级（含）以上质量检验部门出具的在应答文件提交截止时间前 18 个月内的原辅材料的全性能检验报告，全部提供得 9 分，缺一项扣 1 分。</p>	9
		<p>提供本项目所用的文件柜、更衣柜、密码文件柜由省部级（含）以上质量检验部门出具的在应答文件提交截止时间前 18 个月内的产品的全性能检验报告，全部提供得 6 分，缺一项扣 2 分。</p>	6
		<p>供应商在生产过程中采取的环保措施，对危废物处理提供具有资质处理危废物的第三方处理协议及对危废的转运清单，得 3 分。</p>	3
项目服务保障方案		<p>根据供应商提供的项目服务保障方案进行评审，项目服务保障方案至少包括：运输、安装与维护，资源保障方案、项目进度计划和管控方案、项目重点和难点分析、应急预案、质量保证、环境保护及其他可持续性措施等。</p> <p>方案内容全面、详细，合理可行，分析到位、针对性强，得 8 分；</p> <p>方案内容基本全面，具有合理性、可行性和针对性，得 4 分；</p>	8

		方案内容有欠缺，部分具有合理性，缺少可行性、针对性，得 2 分； 其他情况或未提供项目服务保障方案得 0 分。	
服务团队		<p>根据供应商提供的服务团队进行评审，服务团队至少包括：配送、安装调试、技术支持、售后服务人员，家具加工及家具制造等相关专业技术人员。</p> <p>服务团队中配备具有高级职称的每名得 1 分，最高得 4 分；</p> <p>团队中配备具有中级职称的每名得 0.5 分，最高得 2 分；</p> <p>团队没有配备中级及以上职称人员得 0 分。</p> <p>注：供应商须提供服务团队人员清单、职称证书、应答文件提交截止时间前连续三个月社保证明（2024年9月-11月）或劳动合同材料复印件并加盖供应商公章（同一人的不同证书不重复计分）方可得分。</p>	6
售后服务		<p>供应商承诺在满足采购文件规定的质保期基础上，每增加 1 年质保期得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>售后服务方案完全满足采购文件要求得 2 分，其他情况得 0 分。</p>	5
供应商承诺		<p>针对第四章技术服务需求中环保专项承诺（二），供应商提供相应承诺书的得 1 分，未提供或不符合要求的不得分。</p> <p>供应商在响应文件中提供书面承诺，承诺内容需包括：</p> <p>1、成交后生产前，供应商应按采购人要求进行各个单品的深化设计及确定所供货物的相关事项，经采购人书面确认是否同意后方可投入生产。否则，由此产生的一切后果由成交供应商负责。</p> <p>2、供应商提供书面承诺：一旦成交，在生产本次采购家具的过程中，邀请采购人代表到工厂对产品从进料、开胚、上漆、成型等一系列生产程序进行检查、监督；采购人根据合同进度可以采用书面函件形式要求供应商对生产情况合理改进，供应商应予书面答复，并制定完整的整改措施。</p> <p>3、供应商在保证所提供的货物在正确安装、正常运转和保养的条件下，具有符合质量要求的产品说明书。</p> <p>4、一旦成交，在保证按采购文件中要求提供的产品数量进行供货外，还应保证能够免费提供足够的样品供采购人邀请相关部门对其在封闭式的环境中进行开放性的检测；如经检测家具环保等指标达不到国家以及采购文件中的要求，供应商应按成交价的 2 倍金额赔偿给采购人。</p> <p>供应商提供包括以上承诺内容的承诺书得 2 分，未提供或不符合要求的不得分。</p>	1 2

---

			合计	100
--	--	--	----	-----

## 第四章 技术服务需求

### 一、 项目介绍

本项目是为保障新建博物馆文物收藏保护、展览展示、开放交流职能，满足对国际交往和公众高质量服务的需求所采购的办公家具及设施。

### 二、 采购需求一览表

包件号	包件名称 (即“标的名称”)	数量	预算 (万元)	交货期	交货地点
1	木质办公家具	1 批	34.9380	合同签订生效后 30 个日历日，完成供货、安装、调试、验收等工作。	采购人指定地点
2	钢制办公家具	1 批	7.8758		

本项目包件 1、包件 2 兼投不兼中。

### 三、 ★采购要求

供应商须在响应文件中提供加盖供应商公章的承诺函，内容包含：本项目我方若获得成交，承诺在北京市政府采购电子卖场-京华云采平台上，按照成交价格修改京华云采平台相应货物售卖价格，以保证完成本项目合同履行。如因我方原因导致采购人无法购买本项目货物，一切损失由我方承担。

以上承诺函按本采购文件“第六章 响应文件格式”中“附件 8-2 承诺函”的格式提供，若供应商响应文件中未按以上要求提供承诺函的，其响应属于无效响应。

### 四、 技术参数要求

1、产品技术参数：

★2、要求供应商按照采购清单顺序逐项提供设计效果图及三视图（含节点图），成交后须配合采购人根据实际需求进行深化设计。因本次采购属于定制采购，供应商应综合考虑相关深化设计费用及样式调整。

整体设计效果图要求：

序号	名称	情况说明

1	处级	提供主要家具图片	由供应商提供平面布置图、效果图各一张。
2	科级及以下	提供主要家具图片	由供应商提供平面布置图、效果图各一张。
3	休息室	提供主要家具图片	由供应商提供平面布置图、效果图各一张。

3、现场效果和平面图（参考图见附表）

4、采购产品需满足以下国家标准、行业标准、北京市地方标准或者其他标准、规范：

GB18580-2017 室内装饰装修材料人造板及其制品中甲醛释放限量

GB18581-2020 木器涂料中有害物质限量

GB18583-2008 室内装饰装修材料胶粘剂中有害物质限量

GB18584-2024 家具中有害物质限量

GB33372-2020 胶粘剂挥发性有机化合物限量

GB22792. 2-2008 办公家具屏风第 2 部分：安全要求

GB24430. 1-2009 家用双层床安全第 1 部分：要求

GB/T3324-2024 木家具通用技术条件

GB/T3325-2024 金属家具通用技术条件

GB/T13668-2015 钢制书柜、资料柜通用技术条件

GB/T28200-2011 钢制储物柜（架）技术要求及试验方法

GB/T38597-2020 低挥发性有机化合物含量涂料产品技术要求

GB/T13667. 3-2013 钢制书架第 3 部分：手动密集架

GB/T14532-2017 办公家具木制柜、架

GB/T26706-2011 软体家具棕纤维弹性床垫

GB/T22792. 1-2009 办公家具屏风第 1 部分：尺寸

GB/T3326-2016 家具桌、椅、凳类主要尺寸

GB/T3327-2016 家具柜类主要尺寸

GB/T3328-2016 家具床类主要尺寸

GB/T35607-2024 绿色产品评价家具

GB/T5296. 6-2004 消费品使用说明第 6 部分：家具

---

GB/T4893.1~9 家具表面漆膜理化性能试验第1部分~第9部分  
GB/T10357.1~7 家具力学性能试验第1部分~第7部分  
GB/T38607-2020 办公家具桌台类稳定性、强度和耐久性测试方法  
GB/T38611-2020 办公家具办公工作椅稳定性、强度和耐久性测试方法  
GB/T31106-2014 家具中挥发性有机化合物的测定  
GB/T1931-2009 木材含水率测定方法  
GB/T23825-2022 人造板及其制品中甲醛释放量测定气体分析法  
GB/T39600-2021 人造板及其制品甲醛释放量分级  
GB/T4897-2015 刨花板  
GB/T11718-2021 中密度纤维板  
GB/T9846-2015 普通胶合板  
GB/T13010-2006 刨切单板  
GB/T15102-2017 浸渍胶膜纸饰面纤维板和刨花板  
GB/T15104-2021 装饰单板贴面人造板  
GB/T16799-2018 家具用皮革  
QB/T1242-2021 家具五金件安装尺寸  
QB/T1952.1-2023 软体家具沙发  
QB/T2280-2016 办公家具办公椅  
QB/T2384-2021 木制写字桌  
QB/T2530-2023 木制柜  
SB/T10990-2013 家具售后服务规范  
QB/T2189-2013 《家具五金杯状暗铰链》  
QB/T2454-2013 《家具五金抽屉导轨》  
QB/T3832-1999 《轻工产品金属镀层腐蚀试验结果的评价》  
GB/T19367-2022 《人造板的尺寸测定》  
GB 28008-2024 家具结构安全技术规范  
GB 17927-2024 家具阻燃性能安全技术规范  
注：上述标准按照最新版本执行。

## 5. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

(1) 供应商所投产品要符合强制性的国家技术规范、国家有关安全、

环保、卫生、消防安全之规定和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等要求。

### 包件1：木质办公家具

序号	名称	规格尺寸	单位	数量	最高限价 (元)	技术参数
1	办公桌	主台： 1600*800*760 副台： 1200*450*760/660	件	1		基材采用 ENF 或 E1 级优质中密度板, 0.6 mm 厚优质胡桃木/樱桃木皮覆面, 实木封边; 优质聚氨酯水性涂料饰面。主台桌面带有薄抽屉, 台面配优质超纤皮书写板。台面下带三屉活动推柜(联锁)。副台可操作电脑。主副台具有合理走线功能。抽屉、柜门均带优质锁具。优质五金配件、三节静音滑轨、尼龙纤维合成脚轮。
2	办公椅	常规	件	1		中背、带扶手, 优质一级牛皮覆面; 内衬优质环保高回弹 PU 泡棉, 座、背衬板采用 ENF 或 E1 级弯曲木胶合板, 厚度≥12mm; 一级牛皮扶手盖板。座背连体, 优质前置式同步倾仰机构, 锁定功能; 优质气压棒; 优质金属五星脚; 优质尼龙纤维合成脚轮。
3	文件柜	900*420*2000	件	1	10980.00	基材采用 ENF 或 E1 级优质中密度板, 0.6mm 厚优质胡桃木/樱桃木皮覆面。优质水性涂料饰面, 上部为对开木框玻璃门, 门内设两块可调搁板, 下部对开板门, 门内设一块可调搁板。搁板厚 25mm。优质五金配件及锁具。
4	更衣柜	600*420*2000	件	1		基材采用 ENF 或 E1 级优质中密度板, ≥0.6mm 厚优质胡桃木/樱桃木皮覆面, 优质水性涂料饰面。内有两块固定搁板, 配挂衣杆。门内装半身镜。优质五金配件及锁具。
5	茶水柜	900*420*900	件	1		基材采用 ENF 或 E1 级优质环保人造板; ≥0.6mm 厚优质胡桃木/樱桃木皮覆面, 实木封边, 优质水性涂料饰面。台面设三边挡水沿, 二抽屉对开门, 门内设活动搁板一块。优质五金配件。
6	沙发	三人位	件	1		优质一级牛皮覆面, 满包结构; 椅木实木内框架, 四面刨光, 弹簧或绷带材料与泡棉之间有高强度织物隔垫。采用优质环保、高回弹 PU 泡棉, 座密度≥40kg/m <sup>3</sup> , 背密度≥30kg/m <sup>3</sup> 。

7	长茶几	1200*600*450	件	1		实木几架，几面采用 25 厚优质 ENF 或 E1 级中密度板， $\geq 0.6\text{mm}$ 厚优质胡桃/樱桃木皮覆面，楸木实木封边。优质水性涂料饰面。楸木实木含水率 8%-12%，下同。明确树种？
8	排衣架	1800*550*1800	件	1		楸木实木，优质水性涂料饰面。配优质双排金属挂衣钩。
9	办公桌	主台： 1600*800*760 副台： 1200*450*760/660	件	5	24000.00	基材采用 E0 或 E1 级优质三聚氰胺饰面人造板，优质环保材料封边。台面下带三屉活动推柜（联锁）。副台可操作电脑。主副台具有合理走线功能。抽屉、柜门均带优质锁具。优质五金配件、三节静音滑轨、尼龙纤维合成脚轮。
10	办公椅	常规	件	5		高背、带扶手椅，座采用优质尼龙网布覆面；内衬优质环保高回弹 PU 泡棉，带头枕、填腰，具备倾仰、锁定功能；优质气压棒；优质金属五星脚；优质尼龙纤维合成脚轮。
11	屏风工作位	1800*1800*1200	套	53	254400.00	L 形。桌面采用 25 厚 ENF 或 E1 级优质三聚氰胺饰面刨花板，优质环保材料封边，带走线孔。薄+厚款屏风，厚度 30+60，钢制主框架厚度 $\geq 1.5\text{mm}$ ，内部不允许使用人造板。屏风上部 300 采用条形磨砂玻璃，中部 0.8mm 厚优质冷轧钢板包覆优质麻绒面料，桌面以下部分 0.8mm 厚优质冷轧钢板喷塑处理，配金属调节脚。屏风带走线功能及强弱电插座。配木质小衣柜、文件柜、三屉推柜，活动主机架、键盘托各一件，配锁。优质五金配件。
12	办公椅	常规	件	53		高背、带扶手椅，座采用优质尼龙网布覆面；内衬优质环保高回弹 PU 泡棉，带头枕、填腰，具备倾仰、锁定功能；优质气压棒；优质金属五星脚；优质尼龙纤维合成脚轮。
13	长条桌	1600*500*760	件	1	700.00	桌面采用优质 ENF 或 E1 级人造板，优质 0.8mm 厚防火板双饰面，后成型，厚 25，优质 ABS 环保材料封边。钢制折叠桌架，钢管壁厚 $\geq$

						1.5, 带桌斗, 带前挡板, 配优质尼龙脚轮 (锁定功能)。
14	扶手椅	常规	件	12	11400.00	中背。优质一级牛皮覆面; 内衬优质环保高回弹 PU 泡棉, 衬板采用 ENF 或 E1 级弯曲木胶合板, 厚度 $\geq$ 12mm。优质钢制椅架, 配优质尼龙套脚。
15	会议桌	2400*1200*760	件	2		采用优质 ENF 或 E1 级人造板, 优质 0.6mm 厚胡桃木/樱桃木皮覆面, 实木封边, 所有人造板件双饰面。优质水性涂料饰面。具有走线功能。
16	会议椅	常规	件	12		中背。优质一级牛皮覆面; 内衬优质环保高回弹 PU 泡棉, 衬板采用 E1 级弯曲木胶合板, 厚度 $\geq$ 12。优质钢制椅架, 配优质尼龙套脚。
17	组合柜	1500*550*2200	件	2	47900.00	基材采用 ENF 或 E1 级优质人造板, $\geq$ 0.6 厚优质胡桃木/樱桃木皮覆面, 优质水性涂料饰面。分两部分, 一部分为文件柜, 一部分为衣柜。衣柜配挂衣杆, 门内装全身镜。优质五金配件及锁具。文件柜上部为对开木框玻璃门, 门内设两块可调搁板, 下部对开板门, 门内设一块可调搁板。搁板厚 25。优质五金配件及锁具。
18	沙发	三人位	件	2		优质一级牛皮覆面; 出木结构 (扶手、底座), 优质水性涂料饰面; 椅木实木内框架, 四面刨光, 弹簧或绷带材料与泡棉之间有高强度织物隔垫。优质环保、高回弹 PU 泡棉, 座密度 $\geq$ 40kg/m <sup>3</sup> , 背密度 $\geq$ 30kg/m <sup>3</sup>
19	茶几	1200*600*450	件	2		实木几架, 几面采用 25 厚优质 E0 或 E1 级中密度板, $\geq$ 0.6 厚优质胡桃/樱桃木皮覆面, 实木封边。优质水性涂料饰面。

注: 上述表格中的最高限价为分项或组合总价限价, 要求投标人报价体现各单项报价明细且不超总价限价。

## 包件2: 钢制办公家具

序号	名称	规格尺寸	单 位	数 量	最高限价 (元) )	技术参数
1	文件更衣柜 (含顶柜)	1200*500*2250	件	58	69600.00	0.8mm 厚优质一级冷轧钢板, 表面喷塑处理。柜内设中隔板。一侧通体单开门, 内设活动搁板二块, 上搁板下配金属挂衣杆, 门内侧设

						半身镜，门板设透气孔；另一侧上部钢框玻璃对开门，门内设活动搁板两块，搁板长边三折弯处理，可立放三层标准文件夹；下部为钢板对开门，内设活动搁板一块；搁板下及门板内侧设加强筋。优质锁具。
2	密码文件柜	900*400*1850	件	2	3300.00	1.0mm 厚优质一级冷轧钢板，上下对开门，配三块活动搁板，三折弯工艺处理，优质密码锁具。搁板下及门板内侧设加强筋。
3	单人床	1200*2000	件	2	2200.00	钢管壁厚：床腿≥1.8。床柱≥1.5。床带≥1.2。床板采用18厚通长松木实木板。木带连接，床板两面刨光。配优质弹簧软床垫。松木含水率 8%-12%。
4	货架	1000*600*2100	件	2	1960.00	基材采用1.8厚优质一级冷轧钢板，设4块搁板（设加强筋），侧面及背面设斜拉梁，防倾倒设计。
5	保险柜	≥700*440*400	件	1	1698.00	1. 开锁方式：密码； 2. 箱体材质：钢板； 3. 主机械钥匙：有、且可自行选择是否使用； 4. 箱体材料厚度≥4~6mm； 外观高度≥61~80cm； 5. 带滚轮方便移动； 6. 参考尺寸 ≥ 700*440*400；承重量(kg) ≥ 50； 7. 应急开启：主钥匙+应急钥匙

注：上述表格中的最高限价为分项或组合总价限价，要求响应供应商报价体现各单项报价明细且不超总价限价。

(2) 所用人造板采用ENF或E1级，释放量满足GB/T 35607-2017《绿色产品评价家具》、GB/T39600—2021《人造板及其制品甲醛释放量分级》和GB/T39598—2021《基于极限甲醛量的人造板室内承载限量指南》要求。

(3) 供应商必须在响应文件中书面承诺：成交后生产前，供应商应按采购单位要求进行各个单品的深化设计及确定所供货物的相关事项，经使用单位书面确认是否同意后方可投入生产。否则，由此产生的一切后果由成交供应商负责。

---

(4) 供应商必须在响应文件中书面承诺：一旦成交，在生产本次采购家具的过程中，邀请采购人代表到工厂对产品从进料、开胚、上漆、成型等一系列生产程序进行检查、监督；采购人根据合同进度可以采用书面函件形式要求供应商对生产情况合理改进，供应商应予书面答复，并制定完整的整改措施。

供应商在保证所提供的货物在正确安装、正常运转和保养的条件下，具有符合质量要求的产品说明书。

(5) 供应商必须在响应文件中书面承诺：一旦成交，在保证按采购文件中要求提供的产品数量进行供货外，还应保证能够免费提供足够的样品供采购人邀请相关部门对其在封闭式的环境中进行开放性的检测；如经检测家具环保等指标达不到国家以及采购文件中的要求，供应商应按成交价的 2 倍金额赔偿给采购人。

#### 6、项目交付时间和地点：

(1) 合同签订生效后 30 个日历日，完成供货、安装、调试、验收等工作。

(2) 交货地点：采购人指定地点。

(3) 供应商应承诺确保采购人限定的产品供货日期和安装日期。

#### 7、采购标的的其他技术、服务等要求

(1) 响应文件中须提供牛皮、中密度纤维板、刨花板、胶合板、阻燃面料、水性底漆、水性面漆、白乳胶、激光（ABS）封边条、木皮、实木封边条、底盘机构、气压棒、静音阻尼铰链、静音阻尼滑轨、锁具等材料和配件的供应商提供国家认可认证（检测）机构出具的原辅材料的检验报告。

★ (2) 供应商在响应文件中承诺：响应报价均符合京财资产【2019】1128号文件中相关要求。且所有采购物品单项不能超过评审金额（最高限价）。

## 五、售后服务要求

1、质保期自验收合格之日起不少于六年，即产品在正常使用情况下发生质量问题时，供应商应按采购人的要求，负责对产品实行包修、包换、包退；供应商应负责更换包括但不限于易损件、五金件和产品日常维护保养。质保期内由于质量问题导致产品无法正常使用，供应商应接到采购人通知后按照售后服务承诺及时免费维修或更换产品，并对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，因此引发的相关风险和产生的费用将由成交供应商承担。

2、供应商确保对采购人提出的保修等质量信息，做到 2 小时内电话响应，对采购人提出的保修等质量信息，做到 8 小时内服务到位，组织维修和专业服

---

务队伍到达现场，对产品进行保修服务。48 小时内未能修复，应提供备用家具应急支持。

3、供应商应明示售后服务中心地址、电话、负责人和服务组织机构，应设置 24 小时服务热线电话。

4、供应商承诺提供定期巡检服务和三包期满后按优惠价格提供易损件。

## **六、 验收服务要求**

1、根据采购文件要求、响应文件承诺、合同及质量检验机构出具的最终检验报告作为验收成交产品的依据。

2、所供产品的规格、数量符合采购文件供应商响应承诺及采购合同约定的要求。

3、所供产品的材质、颜色符合采购文件供应商响应承诺及采购合同约定的要求。

4、所供产品的外观完好，无严重碰撞、表皮脱落、五金件生锈等明显瑕疵。

5、所供产品结构牢固，无安全隐患。

6、所有产品均已运输至指定地点，并安装调试完毕。

7、供应商响应承诺及采购合同约定的附件、工具、技术资料等齐全；提供产品使用说明书、合格证。

8、本项目所有家具原辅材料须满足相关国标，若不同标准要求出现冲突时，以最严格的标准为准。

9、采购人将对家具生产情况进行监督检查，有权在成交供应商生产、安装、验收等阶段委托国家权威检测机构对本项目原辅材料和成品进行抽样检测，检测费用由成交供应商承担。不符合采购文件、响应文件、采购合同和相关标准要求的将不予验收，检测不合格的，采购人将拒绝验收，且全部家具做返厂处理，所发生费用由成交供应商承担并赔偿采购人的所有损失。

## **七、 付款方式**

采购人向成交供应商预付合同价款的支付时间和额度：合同签订后 5 个工作日内，成交供应商向采购人缴纳合同价款的 5%作为履约保证金，且财政资金到账后 10 个工作日后，采购人向成交供应商支付不低于合同价款的 60%作为首付款。

---

采购人向成交供应商支付合同价款(进度款)的付款周期、程序、支付比例或金额: 全部货物通过采购人验收合格且 2024 年财政资金拨付到账后 10 个工作日内支付合同尾款。质保期满, 没有因乙方违约导致扣款的, 则履约保证金于期满后 30 日内无息退还。

采购人每次付款前, 成交供应商应提供等额正规发票, 否则采购人有权暂不付款且不构成违约。

如因财政资金下达时间或付款日处于采购人年终封账期内而导致采购人延期支付的, 不视为采购人违约。

## 八、 其他相关要求

### ★ 《环保专项承诺一》

\*根据《北京市财政局 北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)文件的规定, 政府采购货物、工程和服务项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的, 属于强制性标准的, 应在采购文件中明确要求参与政府采购的供应商执行符合本市和国家的 VOCs 含量限值标准。本项采购中, 木器涂料中有害物质限量(GB18581—2020)、胶粘剂挥发性有机化合物限量(GB 33372—2020)属于强制性标准, 供应商须承诺在生产过程中使用的相关材料符合本市和国家相关政策。本项承诺为实质响应条款, 未提供该承诺的按照无效响应文件处理。

### 《环保专项承诺二》

根据《北京市财政局 北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)文件的规定, 政府采购货物、工程和服务项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的, 属于推荐性标准的, 应在招标文件中载明优惠幅度, 以及评审标准和方法等, 以体现优先采购。本项采购中, 低挥发性有机化合物含量涂料产品技术要求(GB/T38597—2020)属于国家推荐性标准, 供应商可承诺在生产过程中使用的相关材料符合本市和国家相关政策。本项承诺为非实质响应条款, 供应商根据实际情况自愿提供。

附件: 平面图

---

## 第五章 合同草案条款

(以实际签订为准)

---

# 政府采购货物买卖合同

## (试行)

项目名称:

合同编号:

甲 方:

乙 方:

签订时间:

---

## 使 用 说 明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。
2. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。
3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

## 第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：\_\_\_\_\_（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方 1（全称）：\_\_\_\_\_（供应商）

乙方 2（全称）：\_\_\_\_\_（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

乙方 3（全称）\_\_\_\_\_（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关的法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《成交（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

### 1. 项目信息

（1）采购项目名称：

采购项目编号：

（2）采购计划编号：

（3）项目内容：

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：

品牌：\_\_\_\_\_ 规格型号：\_\_\_\_\_

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

①涉及信息类产品，请填写该产品关键部件的品牌、型号：

标的名称：

关键部件：\_\_\_\_\_ 品牌：\_\_\_\_\_ 型号：\_\_\_\_\_

关键部件：\_\_\_\_\_ 品牌：\_\_\_\_\_ 型号：\_\_\_\_\_

关键部件：\_\_\_\_\_ 品牌：\_\_\_\_\_ 型号：\_\_\_\_\_

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。）

②涉及车辆采购，请填写是否属于新能源汽车：

是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：\_\_\_\_\_ 数量：\_\_\_\_\_ 金额：\_\_\_\_\_

否

（4）政府采购组织形式：政府集中采购 部门集中采购 分散采购

（5）政府采购方式：公开招标 邀请招标 竞争性谈判 竞争性磋商

询价 单一来源 框架协议 其他：

---

(注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本)

(6) 成交（成交）采购标的制造商是否为中小企业： 是 否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）： 是  
否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠： 是 否

成交（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位： 是 否

成交（成交）采购标的制造商是否为监狱企业： 是 否

(7) 合同是否分包： 是 否

分包主要内容：

分包供应商/制造商名称（如供应商和制造商不同，请分别填写）：

分包供应商/制造商类型（如果供应商和制造商不同，只填写制造商类型）：

大型企业 中型企业 小微型企业

残疾人福利性单位 监狱企业 其他

(8) 成交（成交）供应商是否为外商投资企业： 是 否

外商投资企业类型： 全部由外国投资者投资 部分由外国投资者投资

(9) 是否涉及进口产品：

是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：\_\_\_\_\_ 金额：

国别：\_\_\_\_\_ 品牌：\_\_\_\_\_ 规格型号：\_\_\_\_\_

否

(10) 是否涉及节能产品：

是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：

强制采购 优先采购

否

是否涉及环境标志产品：

是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：

强制采购 优先采购

否

是否涉及绿色产品：

是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：

强制采购 优先采购

否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

是      否      不涉及

## 2. 合同金额

(1) 合同金额小写:

大写:

分包金额(如有)小写:

大写:

(注: 固定单价合同应填写单价和最高限价)

(2) 合同定价方式(采用组合定价方式的,可以勾选多项):

固定总价 固定单价 固定费率 成本补偿 绩效激励 其他

(3) 付款方式(按项目实际勾选填写):

全额付款: \_\_\_\_\_(应明确一次性支付合同款项的条件)

分期付款: 合同签订后5个工作日内,乙方向甲方缴纳合同价款的5%作为履约保证金,且财政资金到账后10个工作日后,甲方向乙方支付不低于合同价款的60%作为首付款。

全部货物通过甲方验收合格且2024年财政资金拨付到账后10个工作日内支付合同尾款。质保期满,没有因乙方违约导致扣款的,则履约保证金于质保期满后30日内无息退还。

甲方每次付款前,乙方应提供等额正规发票,否则甲方有权暂不付款且不构成违约。

如因财政资金下达时间或付款日处于甲方年终封账期内而导致甲方延期支付的,不视为甲方违约。

成本补偿: \_\_\_\_\_(应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件)

绩效激励: \_\_\_\_\_(应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件)

## 3. 合同履行

(1) 起始日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,完成日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

(2) 履约地点:

(3) 履约担保: 是否收取履约保证金: √是 否

收取履约保证金形式: 支票、汇票、银行转账、保函

收取履约保证金金额: 合同价款的5%

履约担保期限: 涵盖合同履行(包括质保期)的全部期间

备注: 若乙方采用保函形式提交履约担保的,则保函应具备如下内容: 1、保证的方式为连带责任保证(独立保函除外); 2、保证的范围包括合同乙方未按照合同履行而给甲方造成的全部损失; 3、保证的期间应涵盖合同履行(包括质保期)的全部期间; 4、对甲方提出索赔要求的条件应合理设置,即要求甲方提交索赔申请和必要的证明材料即可; 5、提供保函人应为商业银行、保险公司; 6、如提供独立保函的,应注明“见索即付”字样; 7) 独立保函的到期日无论以事件还是以日历天设定,均须涵盖质保期满和甲方主张权利的合理期间; 8) 独立保函不得设定索赔时需交回保函正本等明显不合理或不符合国际商会保函规则的条款。被甲方接受的履约保函作为合同附件。

(4) 分期履行要求:

(5) 风险处置措施和替代方案:

#### 4. 合同验收

(1) 验收组织方式: 自行组织 委托第三方组织

验收主体:

是否邀请本项目的其他供应商参加验收: 是 否

是否邀请专家参加验收: 是 否

是否邀请服务对象参加验收: 是 否

是否邀请第三方检测机构参加验收: 是 否

是否进行抽查检测: 是, 抽查比例: \_\_\_\_\_ 否

是否存在破坏性检测: 是, (应明确对被破坏的检测产品的处理方式)

否

验收组织的其他事项:

(2) 履约验收时间: (计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起 日内组织验收)

(3) 履约验收方式: 一次性验收

分期/分项验收: (应明确分期/分项验收的工作安排)

(4) 履约验收程序:

(5) 履约验收的内容: (应当包括每一项技术和商务要求的履约情况, 特别是落实政府采购扶持中小企业, 支持绿色发展和乡村振兴等政策情况)

(6) 履约验收标准:

(6.1) 根据采购文件要求、响应文件承诺、合同及质量检验机构出具的最终检验报告作为验收成交产品的依据。

(6.2) 所供产品的规格、数量符合采购文件供应商响应承诺及采购合同约定的要求。

(6.3) 所供产品的材质、颜色符合采购文件供应商响应承诺及采购合同约定的要求。

(6.4) 所供产品的外观完好, 无严重碰撞、表皮脱落、五金件生锈等明显瑕疵。

(6.5) 所供产品结构牢固, 无安全隐患。

(6.6) 所有产品均已运输至指定地点, 并安装调试完毕。

(6.7) 供应商响应承诺及采购合同约定的附件、工具、技术资料等齐全; 提供产品使用说明书、合格证。

(6.8) 本项目所有家具原辅材料须满足相关国标, 若不同标准要求出现冲突时, 以最严格的标准为准。

(6.9) 采购人将对家具生产情况进行监督检查, 有权在成交供应商生产、安装、验

---

收等阶段委托国家权威检测机构对本项目原辅材料和成品进行抽样检测，检测费用由成交供应商承担。不符合采购文件、响应文件、采购合同和相关标准要求的将不予验收，检测不合格的，采购人将拒绝验收，且全部家具做返厂处理，所发生费用由成交供应商承担并赔偿采购人的所有损失。

(7) 是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：  是  否

(8) 履约验收其他事项： （产权过户登记等）

## 5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议
- (2) 政府采购合同专用条款
- (3) 政府采购合同通用条款
- (4) 成交（成交）通知书
- (5) 投标（响应）文件
- (6) 采购文件
- (7) 有关技术文件，图纸
- (8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

## 6. 合同生效

本合同自 甲乙双方签字盖章且乙方递交履约保证金后 生效。

## 7. 合同份数

本合同一式\_\_\_\_份，甲方执\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

合同订立地点：

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	
法定代表人或其委托代理人（签章）		法定代表人或其委托代理人（签章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联系人		联系人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

## 第二节 政府采购合同通用条款

### 1. 定义

#### 1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且成交（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

#### 1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，成交（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料和材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指成交（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将成交（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【政府采购合同专用条款】。

(7) 其他术语解释，见【政府采购合同专用条款】。

### 2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与成交（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

### 3. 履行合同的时间、地点和方式

- 
- 3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。
  - 3.2 交货期：合同签订生效后 30 个日历日，完成供货、安装、调试、验收等工作。
  - 3.3 交货地点：采购人指定地点。

#### 4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

#### 5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

#### 6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【政府采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

#### 7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【政府采购合同专用条款】另有约定外，

---

包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【政府采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【政府采购合同专用条款】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

## 8. 质量标准和保证

### 8.1 质量标准

(1) 本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

(4) 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

### 8.2 保证

(1) 乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后，应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

---

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

(6) 质量保证期（以乙方响应文件响应的内容为准）

质保期为自甲方验收合格日期起，不少于 \_\_\_\_\_ 年。即产品在正常使用情况下发生质量问题时，乙方应按甲方的要求，负责对产品实行包修、包换、包退；一份应负责更换包括但不限于易损件、五金件和产品日常维护保养。质保期内由于质量问题导致产品无法正常使用，乙方应接到甲方通知后按照售后服务承诺及时免费维修或更换产品，并对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，因此引发的相关风险和产生的费用将由乙方承担。

(7) 乙方确保对甲方提出的保修等质量信息，做到 2 小时内电话响应，对甲方提出的保修等质量信息，做到 8 小时内服务到位，组织维修和专业服务队伍到达现场，对产品进行保修服务。48 小时内未能修复，应提供备用家具应急支持。

(8) 乙方应明示售后服务中心地址、电话、负责人和服务组织机构，应设置 24 小时服务热线电话。

(9) 乙方承诺提供定期巡检服务和三包期满后按优惠价格提供易损件。

## 9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

## 11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

## 12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合

---

同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

### 13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【政府采购合同专用条款】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【政府采购合同专用条款】规定支付。

### 14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

（1）货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

（2）提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

（3）在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

（4）在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；

（5）依照法律、行政法规的规定或者按照【政府采购合同专用条款】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；

（6）【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

### 15. 违约责任

#### 15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【政府采购合同专用条款】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

#### 15.2 迟延交货的违约责任

（1）乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

（2）如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【政府采购合同专用条款】规

---

定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

### 15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

## 16. 合同变更、中止与终止

### 16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

### 16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；

2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

### 16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

### 16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

## 17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

---

## 18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的一部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

## 19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【政府采购合同专用条款】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【政府采购合同专用条款】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

## 20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履约验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

## 21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

## 22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

---

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

### 23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

### 第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2 (5) 项	分包的要求	本项目不允许分包或转包。
第二节 第 1.2 (6) 项	联合体具体要 求	不适用
第二节 第 1.2 (7) 项	其他术语解释	无
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲 方提出异议或 作出说明的期 限	
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担 的其他义务和 责任	
第二节 第 5.1 款	乙方项目负责 人	
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担 的其他义务和 责任	<p>(1) 成交后生产前，乙方应按甲方要求进 行各个单品的深化设计及确定所供货物的相 关事项，经甲方书面确认是否同意后方可投入生 产。否则，由此产生的一切后果由乙方负责。</p> <p>(2) 乙方承诺一旦成交，在生产本次采购 家具的过程中，邀请甲方代表到工厂对产品从 进料、开胚、上漆、成型等一系列生产程序进 行检查、监督；甲方根据合同进度可以采用书 面函件形式要求乙方对生产情况合理改进，乙 方应予书面答复，并制定完整的整改措施。</p> <p>(3) 乙方在保证所提供的货物在正确安 装、正常运转和保养的条件下，具有符合质量 要求的产品说明书。</p> <p>(4) 乙方承诺：一旦成交，在保证按采购 文件中要求提供的产品数量进行供货外，还应 保证能够免费提供足够的样品供甲方邀请相关</p>

		<p>部门对其在封闭式的环境中进行开放性的检测；如经检测家具环保等指标达不到国家以及采购文件中的要求，乙方应按成交价的 2 倍金额赔偿给甲方。</p> <p>其他乙方应完成的工作，应完全满足采购文件第四章“技术服务需求”中列明的各项内容。</p>
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	
	指定现场	
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	
第二节 第 7.3 款	保险要求	
第二节 第 8.2 (1) 项	质量保证期	
第二节 第 8.2 (3) 项	货物质量缺陷响应时间	
第二节 第11.1款	其他应当保密的信息	
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	<p>合同签订后 5 个工作日内，乙方向甲方缴纳合同价款的 5% 作为履约保证金，且财政资金到账后 10 个工作日内，甲方向乙方支付不低于合同价款的 60% 作为首付款。</p> <p>全部货物通过甲方验收合格且 2024 年财政资金拨付到账后 10 个工作日内支付合同尾款。</p> <p>质保期满，没有因乙方违约导致扣款的，则履约保证金于期满后 30 日内无息退还。</p> <p>甲方每次付款前，乙方应提供等额正规发票，否则甲方有权暂不付款且不构成违约。</p>

		如因财政资金下达时间或付款日处于甲方年终封账期内而导致甲方延期支付的,不视为甲方违约。
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	
第二节 第 14.1 (3) 项	运行监督、维修期限	
第二节 第 14.1 (5) 项	货物回收的约定	
第二节 第 14.1 (6) 项	乙方提供的其他服务	
第二节 第 15.1 款	修理、重作、更换相关规定	
第二节 第 15.2 (2) 项	迟延交货赔偿费	
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	
第二节 第 15.4 款	其他违约责任	
第二节 第 19.2 款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议,按下列第____种方式解决: (1) 向_____仲裁委员会申请仲裁,仲裁地点为_____; (2) 向_____人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	送达方式: 双方互相送达文件的有效方式如下: 1、电子送达

---

		<p>甲方收发件电邮信箱； 微信号； 乙方收发件电邮信箱； 微信号； 2、信函送达 甲方收发件邮政地址； 收件人： 电话： ； 乙方收发件邮政地址； 收件人： 电话： ； 送达文件可任选一种方式或同时选择两种方式；以电子方式发出的文件，4小时未退回的，视为对方收到；以信函方式发出的文件，三日内未退回的，视为对方收到。</p>
--	--	---

---

## 第六章 应答文件格式

参选供应商提交的材料将被保密，但不退还。全部首次应答文件应按规定的份数按包件编制并按包件提交。如果采购文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第1包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由参选供应商自行提供或编制，但应注意采购文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，参选供应商可自行编制，但应注意采购文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，参选供应商应根据自身响应情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

---

## 应答文件封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但应答文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

【正本或副本】

项目名称：

包件名称：

项目编号/包件号：

# 应答文件

【应答文件分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

参选供应商名称：

参选供应商公章：

---

## 评分索引表建议格式

### 评分索引表

序号	评审因素	评分细则	响应情况简述	应答文件对应章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：参选供应商应根据采购文件第三章“评分标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至应答文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便遴选小组评审。

---

## 附件 1 应答函格式

### 应答函

致: 【采购人】

根据贵方为【项目名称】项目遴选采购的【项目编号】采购文件, 签字代表【全名、职务】经正式授权并代表参选供应商【参选供应商名称、地址】提交下述文件:

1. 本应答函
2. 报价一览表;
3. 分项报价表;
4. 技术服务需求偏离表;
5. 合同条款偏离表;
6. 【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】;
7. 详细的技术服务响应;
8. 资格证明文件;
9. 其他。

在此, 我方郑重承诺:

1、我方提交的应答文件资料是完整的、真实的和准确的。

2、我方同意按照贵方的要求, 提供有关的数据和资料。为此, 我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。

3、如果在该项目遴选过程中或者在成交后, 采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的应答文件中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况, 我方将无条件地自动放弃该项目的参与资格和成交资格; 如果我方已经收到成交通知书, 我方将无条件的承认, 我方收到的该项目的成交通知书为无效文件, 对采购人不具有任何法律约束力, 由此造成的任何损失均由我方承担;

4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性, 不管是否有其他相反的说明, 本段承诺均为我方应答文件的有效组成内容, 对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方遴选报价详见《报价一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付遴选报价以外的费用, 并承诺因应答文件发生的费用缺漏项将是我方的风险, 我方将无条件给予补充完备, 且报价不变。我方应答文件不包含除价格外的任何其他优惠, 且没有附加条件折扣。
2. 本应答有效期为自首次应答文件提交截止时间起【90】日。

- 
3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何应答文件。
  4. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
  5. 我方接受并同意采购文件关于遴选保证金不予退还的规定。
  6. 我方已详细审查全部采购文件，包括采购文件的澄清或修改通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
  7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受采购文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与应答文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。
  8. 与本次遴选有关的一切正式往来通讯请寄：

地址: \_\_\_\_\_ 传真:

电话: \_\_\_\_\_ 电子邮箱 \_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字:

参选供应商名称（公章）:

日期:

## 附件 2 报价一览表格式

### 报价一览表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

包件号	包件名称	遴选报价总价 (单位人民币元)	遴选保证金	备注
		大写: 小写:	【保证金金额及形式, 例如“XX 元, 电汇”】	【如无备注事项可填写“无”】

注:

- (1) 隆选报价总价填写无条件折扣后的总价, 不得填写除价格外的任何其他优惠。
- (2) 不得填写有条件折扣。
- (3) 一个包件只能填写一个报价, 不得将一个包件拆开报价。
- (4) 此表中, 总价应与附件 3 分项报价表中的总价一致。

参选供应商名称 (公章) :

法定代表人签署或被授权人签字:

日期 :

---

### 附件 3 分项报价表格式

#### 分项报价表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号/包件号: \_\_\_\_\_

包件名称: \_\_\_\_\_

价格单位: 人民币元

序号	名称	型号和规格	数量	品牌	原产地	制造商名称	单价	分项合计
1	【产品 1】							
1.1								
1.2								
...	.....							
2	【产品 2】							
...	.....							
3	【备品备件（如果有）】							
...	.....							
4	【安装调试、售后】							
...	.....							
5	【其他】							
...	.....							
遴选报价总价								

注: 1、总价应为各分项合计汇总之和。

2、如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应采购文件。

参选供应商名称（盖章）: \_\_\_\_\_

---

## 附件 4 技术服务需求偏离表格式

### 技术服务需求偏离表

项目名称:

项目编号/包件号:

包件名称:

序号	指标项	采购文件需求要求	所投报货物及服务的技术参数和性能	偏离说明
	【填写采购文件技术服务需求中条文的编号】	【直接复制采购文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】	【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者供应商对该条文的商务或其他响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】

参选供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

注：参选供应商对采购文件中第四章“技术服务需求”进行逐条（项目介绍除外）应答。如有遗漏的条文，遴选小组成员有权视为参选供应商未对该条文未作出响应。

---

## 附件 5 合同条款偏离表格式

### 合同条款偏离表

项目名称:

项目编号/包件号:

包件名称:

序号	采购文件条目号	采购文件的合同条款	应答文件对合同条款的响应	偏离说明
	【填写采购文件合同草案条款的编号】	【填写采购文件的合同草案条款中该编号对应的具体条款内容】	【填写参选供应商对该条款内容的响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】

参选供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

- 注： 1、参选供应商如果对采购文件第五章“合同草案条款”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。  
2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为参选供应商无条件满足并接受采购文件规定的所有其它合同条款。  
3、如不列出，视为参选供应商无条件满足并接受采购文件规定的所有合同条款。

---

## 附件 6 法定代表人授权书格式

【参选供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【遴选资料表加注“\*”的应答文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

### 法定代表人授权书

致【采购人】：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的遴选应答及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：

代理人（被授权人）签字：

代理人职务：

单位名称（公章）：

附：法定代表人（或负责人）身份证复印件

【法定代表人居民身份证复印件粘贴处】

【正面 和 反面 双面粘贴】

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表）居民身份证复印件粘贴处】

【正面 和 反面 双面粘贴】

## 附件 7 详细的技术服务响应

## 参选供应商技术响应

【参选供应商对照采购文件第三章评分标准和第四章技术服务需求编写响应技术文件。由参选供应商自行编制，须对采购文件的所有相关技术服务需求要求作出详尽响应。】

【拟提供货物配置可按附件 7-1 格式填写, 以便评审时查阅。】

## 7-1、货物配置一览表建议格式

---

## 附件 8 相关评审证明材料以及其他材料

### 8-1、相关业绩表建议格式

序号	案例项目名称	合同金额	合同主要标的的名称	使用单位	合同签订日期	案例概况简介	业绩证明材料所在页码	其他说明
1								
2								
3								
4								
5								

注：需按评分标准要求后附响应业绩证明材料（如有的话）。

★8-2 供应商对北京市政府采购电子卖场-京华云采平台上按照成交价格修改京华云采平台货物售卖价格，且所有采购物品单项不能超过评审金额（最高限价）。以保证完成本项目合同履行的承诺函。

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

本项目我方若获得成交，承诺在北京市政府采购电子卖场-京华云采平台上，按照成交价格修改京华云采平台相应货物售卖价格，且所有采购物品单项不能超过评审金额（最高限价）。以保证完成本项目合同履行。如因我方原因导致采购人无法购买本项目货物，一切损失由我方承担。

参选供应商名称（公章）：

法定代表人签署或被授权人签字：

日期：

---

8-3、其它采购文件要求的或参选供应商认为应当或有必要提供的资料

## 附件 9 资格证明文件

附件 顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
<b>基本资格证明文件</b>		
9-1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 参选供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件；</li><li>➢ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</li><li>➢ 参选供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</li><li>➢ 参选供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；</li><li>➢ 参选供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；</li><li>➢ 参选供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</li></ul>
9-2	供应商资格声明书	表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。
9-3	特定资格证明文件	证明文件； 供应商提供其为北京市政府采购电子卖场-京华云采的注册供应商及所投产品已在北京市政府采购电子卖场-京华云采上架的相关网页截图（截图能显示出京华云采以及供应商名称、所投产品名称即可）。

## 9-2、供应商资格声明书格式

致: 【采购人】

在参与本次项目采购活动中,我单位声明:

- 1、我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 2、我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力,详见下表:

单位名称				
详细地址				
基本信息	成立时间		企业性质	
	注册资本		办公场所面积	
单位简介及机构情况				
单位优势及特长				
人才优势及技能				
单位具备所必需设备或专业技术能力的说明				
资质证书				
单位概况	职工情况 (人)	职工总数	管理人员	技术人员
	企业资产 (万元)	企业总资产	货币资金	固定资产净值
企业财务状况	年度	2023 年	2022 年	2021 年
	营业收入			
	营业成本			
	应收账款			
	净利润			
	资产总计			
	负债合计			
	经营活动产生的现金流量净额			

【注: 可在本声明书后附上其他材料证明供应商设备和技术能力(例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等),但这些其他材料不作为强制要求。】

- 3、我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 4、我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录,我单位未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。

上述声明真实有效,否则我方负全部责任,并承担因此引起的一切后果。

供应商名称(公章): \_\_\_\_\_

---

## 附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件

### 10-1、中小企业声明函格式 中小企业声明函（货物）

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【采购人单位名称】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1】，属于【工业】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<sup>注1</sup>，属于【填写：中型企业、小型企业或微型企业】；
  2. 【标的名称2】，属于【工业】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【填写：中型企业、小型企业或微型企业】；
- .....

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）：【参选供应商名称（公章）】  
日期：

注：

- 1、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。
- 2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的参选供应商出具。
- 3、采购文件遴选资料表第3条中注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。
- 4、参选供应商不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。
- 5、温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业

---

和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

6、对于多标的的采购项目，参选供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

---

## 10-2、残疾人福利性单位声明函格式

### 残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加【采购人】单位的【项目名称】项目采购活动【按响应实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

提供本单位制造的货物

由本单位提供服务

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）：【参选供应商名称（公章）】

日期：

注：

1、符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。响应不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。

2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。