公 开 招 标 文 件

（ 货 物 类 ）

项目名称： 广州市人事服务中心2022年度办公用品 采购项目

广州市人事服务中心

二〇二二年二月

温馨提示： 供应商投标特别注意事项

1. 投标截止时间前半小时将开始接收投标文件，投标截止时间一到，将不接收任何投标文件， 因此，请适当提前到达。
2. 采购机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标人授权代表到达开标会场后按 指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标文件。
3. 投标人授权代表参加开标会的，应凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场并 递交投标文件。
4. 请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字或签章处，应由 法定代表人亲笔签署或加盖签章。
5. 采购机构不对供应商购买采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关 资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表报名的，应遵循法律途径解决，追究侵 权者责任。对一家供应商递交两份投标文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。
6. 供应商在报名时提交了报名资料不代表其已通过资格性、符合性审查，供应商应在投标文件中另行提供。
7. 招标文件中要求“原件备查”、 “核验原件”等情况的，均要求供应商把相应原件带至现场。
8. 为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价 的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请》 中的联系方式，以书面形 式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。
9. （本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。）

目 录

[投标邀请](#_bookmark1)**[...................................................................................................................](#_bookmark1)** [3](#_bookmark1)

[第一章 投标人须知](#_bookmark2)**[.................................................................................................](#_bookmark2)** [6](#_bookmark2)

[第二章 采购人需求](#_bookmark3)**[...............................................................................................](#_bookmark3)** [14](#_bookmark3)

[第三章 政府采购合同（样本）](#_bookmark4) **[..........................................................................](#_bookmark4)** [2](#_bookmark4)1

[第四章 开标、资格审查、评标和定标](#_bookmark5)**[..............................................................](#_bookmark5)** [2](#_bookmark5)6

[第五章 投标文件格式](#_bookmark6)**[..........................................................................................3](#_bookmark6)**5

**投 标 邀 请 书**

项目概况

广州市人事服务中心2022年度办公用品采购项目招标项目的潜在投标人应在广州市越秀区小北路266号七楼办公室(或者官网自行下载：http://rsj.gz.gov.cn/ywzt/rcgz/rcpx/zxdt/)获取招标文件，并于2022年2月22日17点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目名称：广州市人事服务中心2022年度办公用品采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：人民币50万元

采购需求：

广州市人事服务中心2022年度办公用品采购项目:

预算金额：人民币50万元

| **品目号** | **品目名称** | **采购标的** | **数量（单位）** | **技术规格、参数及要求** | **品目预算(元)** | **最高限价(元)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-1 | 其它服务 | 广州市人事服务中心2022年度办公用品采购项目 | 1项 | 详见招标文件 | 500,000.00 | 500,000.00 |

**其他：**

（1）详细要求请参阅本招标文件的第二章“采购人需求”；

（2）合格的投标人应对本项目所有招标服务进行报价，不允许只对部分服务进行投标报价。

本项目不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起12个月

二、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，提供以下资料：

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法人或其他组织或自然人，提供有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证，若属自然人投标的提供身份证等相关证明）复印件；分支机构投标的，须提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书，授权书须加盖总公司公章；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（见《资格声明函》相关承诺内容）；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（见《资格声明函》相关承诺内容）；
4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（见《资格声明函》相关承诺内容）；
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（见《资格声明函》相关承诺内容）；
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件（见《资格声明函》相关承诺内容）。

2.投标人没有列入失信被执行人、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，相关主体信用记录通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询。（由采购人在投标截止时间前在上述渠道进行查询，并对信用信息查询记录和证据与其他采购文件一并保存。）

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

4.本项目的特定资格要求：

合同包特定资格要求如下:

1. 提供《公平竞争承诺书》原件。
2. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目同一合同项下的投标。（见《资格声明函》相关承诺内容）
3. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本采购项目的其他采购活动。（见《资格声明函》相关承诺内容）
4. 已获取本项目招标文件。

**注：**

①投标人须保证以上所提交资料真实、完整、有效、一致，否则自行承担由此导致的与本项目有关的一切损失。

三、获取招标文件

时间：2022年2月16日至2022年2月22日，每天上午09:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广州市越秀区小北路266号北秀大厦七楼

方式：自行下载或者邮箱获取(下载见附件，邮箱：lifeilong@gz.gov.cn)

售价（元）：免费

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年2月22日17点00分（北京时间）

地点：广州市越秀区小北路266号北秀大厦七楼

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.** **招标文件获取方式：**

现场获取或邮件获取（邮箱：lifeilong@gz.gov.cn，联系人：李先生，联系电话：020-83517072。）

3、本项目招标公告等信息在广州市人力资源和社会保障局官网上公布，并视为有效送达。（http://rsj.gz.gov.cn/ywzt/rcgz/rcpx/zxdt/）

4、投标人认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公告期间或者自期满之日起3个工作日内以书面形式向采购人提出质疑。

5、递交投标文件时间：截止时间2022年2月22日 17：00（北京时间）

递交投标文件地址：广州市越秀区小北路266号北秀大厦七楼

6、需要落实的政府采购政策为：《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》、《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）》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知(财库〔2017〕141号)》、采购节能产品、环境标志产品相关政策等。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：广州市人事服务中心

地址：广州市越秀区小北路266号北秀大厦

联系方式：020-83517072

发布人：广州市人事服务中心

发布时间：2022年2月16日

第一章 投标人须知

 **1. 总体说明**

**1.1. 采购项目说明**

1.1.1.本次招标采购属于货物采购项目。

1.1.2.资金来源： 财政性资金。

**1.2. 关于投标报价**

1.2.1.投标人应根据招标文件中要求，对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2.除非招标文件另有规定，投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非实质性响应而予以拒绝。

**1.3. 适用范围**

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

**1.4. 评审方式**

综合评分法

**1.5. 合格的投标人**

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求及实质性要求；

1.5.2 已在本项目登记及获取招标文件的投标人。

**1.6. 关于投标费用**

无

**1.7. 合格的货物和服务**

1.7.1. 投标人提供的所有货物及服务，其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》 等相关法律法规的规定。

1.7.2. 本项目采购本国产品。

1.7.3. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

**1.8. 禁止事项**

1.8.1. 采购人、投标人不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向采购人、采购机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人接触。

1.8.4. 《中华人民共和国政府采购法》 及相关法规规定的其它禁止事项。

**1.9. 保密事项**

1.9.1 由采购人向投标人提供的招标文件等所有资料，投标人获得后，应对其保密。 非经采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应 采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的所有资料，并销毁所有相应的备份资料。

**1.10. 知识产权**

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标服务时（含投标人提供服务所需的设 备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分） ，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第 三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相 应的知识产权，则应由投标人负责获得并提供给采购人使用，其投标报价中必须包括合法获取 该知识产权的一切相关费用，如投标人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用 投标人提供的服务（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分）， 采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

**1.11. 定义**

1.11.1.“采购人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的采购人。

1.11.2.“业主/用户”系指本项目的采购人或采购人指定的最终使用单位。

1.11.3.“采购机构”系指广州市人事服务中心。

1.11.4.“投标人”系指向采购机构提交投标文件的供应商。

1.11.5.“甲方”系指采购人或采购人指定的最终使用单位。

1.11.6.“乙方”系指中标人（中标供应商。

1.11.7.“日期”指公历日,“时间”指北京时间，24 小时制。

1.11.8.“服务”系指招标文件规定供应商须承担的相关服务。

1.11.9.“书面形式”系指纸质文件形式，除非特别说明，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。

1.11.10.“不可抗力”系指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他采购人（或采购人指定的最 终使用单位） 、中标人双方认定的不可抗力事件。

1.11.11.“实质性响应”系指符合招标文件实质性要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。 重大偏离或保留指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制采购人的权利和投标 人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他递交实质性响应投标文件的投标人的公平 竞争地位。

1.11.12.招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

**1.12. 联合体投标（如适用）**

1.12.1.不接受联合体招标

**1.13. 关联企业**

1.13.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

1.13.2 同一投标人授权不同的人员参与同一项目的投标，则评审时将同时被拒绝。

**1.14.提供前期服务的供应商**

1.14.1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。

**1.15.须落实的政府采购政策**

1.15.1《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》、《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）》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知(财库〔2017〕141号)》、采购节能产品、环境标志产品相关政策。

**1.16. 招标文件的解释权**

本招标文件的解释权归“广州市人事服务中心”所有。

**2. 招标文件**

**2.1. 招标文件的组成**

（1） 投标邀请

（2） 投标人须知

（3） 采购人需求

（4） 合同文本

（5） 评标和定标

（6） 投标文件格式

**2.2. 招标文件的澄清或修改**

2.2.1. 采购人对招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的 15 天前在指定媒体上发布公告，并通知所有登记及获取招 标文件的投标供应商。澄清或修改不足 15 天的，采购机构在征得当时已登记及获取招标 文件的供应商同意并书面确认后（可以电子邮件或传真形式） ，可不改变投标截止时间。

2.2.2. 登记及获取招标文件的供应商在收到澄清或修改通知后应按要求以书面形式（可以电子邮件或传真形式） 予以确认，该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，供应商在投标截止时间前 不予书面确认的，视为已收到通知且对内容无异议。

2.2.3. 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。

2.2.4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出询问、质疑的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投 标人。

**2.3. 招标文件的答疑：**

除非《投标邀请》 另有规定，本项目不举行集中答疑会或现场考察，如有必要，投标人可以自行 考察现场情况、周围环境及交通状况。如举行集中答疑会或现场考察，则按以下规定：

2.3.1. 在《投标邀请》 中规定的日期、时间和地点组织已登记参加项目的供应商参与答疑会或现场考

察；

2.3.2. 登记参与项目的供应商自行决定是否派代表参加答疑会或现场考察，派出人员需按时到达，过

期不候，如不派出人员的，视为对答疑会或现场考察内容无异议；

2.3.3. 供应商派出人员参与答疑会或现场考察的，其人员发生的相关费用、意外事故等，均由供应商

自行负责。

**3. 投标文件**

**3.1. 投标文件的编写**

3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提

供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中 提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法 律责任。

3.1.2. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。投标文件中开标一览表（报价表） 内容与投标文件中

明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表） 为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致 的，以大写金额为准； 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； 单价 金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价。

3.1.3. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出

的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。

3.1.7. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”、 “/”等评标委员会视为已包含在总报价中的符号，则

视报价为零，并已包含在总报价中； 如出现空白或出现负数，视为未响应。

3.1.8. 招标文件中出现需由法定代表人或其授权代表签署的、需要加盖投标人公章或相关制造商盖章

之处、出现投标人自行增加的需要签署及盖章之处，均应按要求签署盖章。

3.1.9. 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所

需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所 要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，或投标文件中的索引及页码 错漏可能导致的结果和责任由投标人自行承担。其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

**3.2. 投标文件的组成**

3.2.1. 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为五部分： ①投标报价文件； ②资格审查文件； ③符合性审查文 件； ④商务文件； ⑤技术文件，投标文件应包含但不限于以下内容：

（1） 按规定填写的投标函、开标一览表、报价明细表（如有） ；（2） 按要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同;(3） 按规定出具的证明文件，证明投标人提供的货物和服务是合格的，而且符合招标文件的规定；（4） 无需提交投标保证金；（5） 对招标文件第二章作出的书面响应，包括但不限于技术建议书、技术规格、技术参数、技术文件及图纸、商务要求等；（6） 投标人认为须提交和评分内容相关的别的资料。上述内容可按《第五章 投标文件格式》 格式进行编排。

3.2.2. 为提高开标效率，投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的 “唱标信封” ，应将下列

内容单独密封入该信封。

（1） 《投标函》 (从投标文件正本中复印并加盖公章)；

（2） 《开标一览表》 (从投标文件正本中复印并加盖公章)；

（3） 《报价明细表》 (如有） 从投标文件正本中复印并加盖公章)；

（4） 《投标保证金汇款声明函》 （原件） 及投标保证金交付银行回单副本联或复印件（复印

件加盖公章） ；

（5） 法定代表人证明及授权书（原件） ；

3.2.3.投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

3.2.4.投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

**3.3. 投标文件的修改和撤回**

3.3.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面形式通

知采购机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成 部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则， 采购机构将拒绝接受修改后的投标文件。

3.3.2. 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前，

投标人不得撤回其投标文件，否则将有可能被罚没投标保证金。

3.3.3. 采购机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

**4. 投标总则**

**4.1. 投标**

4.1.1. 全部投标文件应一式2份，其中正本一份，副本一份。副本可以是正本的复印件，所有投标

文件应用 A4 规格纸打印（图纸可按其他规格） ，并装订成册。正本内装纸质投标文件，投标 文件电子文档各一份，电子文件要求 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不 压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。 投标文件于封面注明“正本”和“副本”正副本封面盖章并加盖骑缝章。正本每页必须加盖公 章，如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，任 何更改（如果有的话） 应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何， 投标人的全部投标文件均不退回。

4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术（服务） 说明，如投标人对指定的技术（服务） 要

求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明。

4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。

4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点，并交予采购机构专职人员，任何

迟于截止时间的投标将被拒绝。

4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标单位公章，并在每一信封或包装

的封面上写明：

|  |
| --- |
| 收件人名称： 广州市人事服务中心 （正本/副本/唱标信封）项目名称：广州市人事服务中心2022 年度办公用品采购项目 |
| 投标人名称：联 系 人：( 年 月 日 时 | 投标人地址：联系电话：分)之前不得启封 |

**4.2. 投标有效期**

从投标截止日起，投标有效期为 90 天（ 日历天） 。在特殊情况下，采购机构可于投标有效 期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求，并被 视为自动放弃投标，其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有 的义务相应也延至新的截止期。

**4.3. 投标保证金**

无

**5. 开标、资格审查、评标、定标与签约**

**5.1. 开标**

5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先

确定的地点。

5.1.2. 开标由采购机构主持，由采购机构进行综合评标并对评标结果进行公示。

5.1.3. 在招标文件要求的截止时间前提交的投标文件，开标时，由投标人代表或投标人代表共同推选

的代表（如未有推选代表时，按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推 选的代表） 检查投标文件的密封情况； 采购人或采购机构有权不接收密封不完整的投标文 件。

5.1.4. 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、

投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案等。

5.1.5. 提交投标文件的截止时间前，应接收的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原

封退回。

5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。

5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱

标人、投标人代表和有关人员签字确认。

**5.2. 投标人的资格审查**

5.2.1. 投标人应按照招标文件要求提交资格文件，采购人及采购机构将依法对投标人的资格进行

审查，资格审查不通过的投标为无效投标。 （具体审查内容详见《第四章 开标、资格审查、

评标和定标》）

**5.3. 评标**

评标委员会按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准 进行独立评审。 （具体内容详见《第四章 资格审查、评标和定标》 ）

5.3.1. 相关注意事项

（1）评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则， 公正、平等的对待所有投标人。

（2）在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

（3）为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后， 凡与评标过程有接触的任何人，不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。

（4）评标委员会不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

**5.4. 定标**

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。（具体内容详见《第四章 资格审 查、评标和定标》 ）

**5.5. 签约**

5.5.1. 中标单位应当在《中标通知书》 发出之日起三十日内或本招标文件《第二章 采购人需求》 要

求时限内与采购人签订合同。

5.5.2. 采购人不得向中标单位提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标单位私下订

立背离合同实质性内容的协议。

**6. 招标服务费**

无服务费。

**7. 询问、质疑与投诉**

7.1 供应商可以向采购机构提出询问和质疑，采购机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的 事项作出答复。

7.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在采购文件公示期间或者自期满之日起 7 个 工作日内以书面形式向采购人或采购机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.3 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.4 供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到 损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.5 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认； 质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶 意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切 来源，证据来源必须合法，采购机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏 造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.6 质疑供应商对采购人、采购机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购机构未在规定期限内 作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.7 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至采购机构，没有签署的质疑 函将不予受理。。

7.7 询问、质疑受理单位： 广州市人事服务中心，联系电话： 83517089。

第二章 采购人需求

一、项目概况

（一）采购内容一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 供货期 | 预算金额（元） |
| 1 |  2022 年度办公用品采购项目 | 1 项 | 一年 | ¥500000.00 元 |

 |

1、投标人必须对本项目的全部内容进行投标报价，如有缺漏，将导致投标无效。

2、投标报价超过单价最高限价金额为无效投标，本项目报折扣率进行报价。

3、带“★”的条款被视为实质性条款，若有一项带“★”的条款未响应或不满足，评标委员会将 对其投标文件作无效投标处理； 带“▲”号的参数为重要条款，如未响应或不满足要求将影响评分； 其 他招标参数要求满足或相当于本次招标的需求。

4、用户需求书中标注“◆”为本次招标采购项目的核心产品，投标人必须在《投标分项报价表》 中清晰列明“产品名称、品牌” 。否则，视为无效投标。

5、以下若有提到具体品牌、型号、产地等图片及内容的，均并非指定品牌，没有任何限制性。投 标人在本次投标中可以选用其他替代标准、品牌或型号，但这些替代在质量和性能上必须大于等于招标 文件的要求。

二、项目采购清单

办公用品采购货物清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类型 | 序号 | 名称 | 型号 | 品牌 | 单位 | 备注 |
| 办公用纸 | 1 | 复印纸 | A4 | 绿叶 | 包 | 80g |
| 2 | 复印纸 | A3 | 绿叶 | 包 | 80g |
| 3 | 复印纸彩色 | A4 | 绿叶 | 包 | 80g |
| 4 | 复印纸彩色 | A3 | 绿叶 | 包 | 80g |
| 5 | 复印纸 | A4 | 百旺 | 包 | 80g |
| 6 | 复印纸 | A3 | 百旺 | 包 | 80g |
| 7 | 复印纸 | A4 | DOUBLE A | 包 | 80g |
| 8 | 复印纸 | A3 | DOUBLE A | 包 | 80g |
| 9 | 盒装抽纸 | 威牌 | 维达 50盒 | 箱 |  |
| 10 | 抽纸 | S | 维达 24包 | 箱 |  |
| 11 | 抽纸 | M | 维达 24包 | 箱 |  |
| 12 | 抽纸 | L | 维达 12包 | 箱 |  |
| 13 | 抽纸 | 洁柔 | 洁柔 | 箱 |  |
| 书写工具 | 14 | 按动中性笔 | 0.5（黑） | 晨光 | 盒 |  |
| 15 | 按动中性笔 | 0.5（红） | 晨光 | 盒 |  |
| 16 | 按动中性笔 | 0.5（蓝） | 晨光 | 盒 |  |
| 17 | 中性笔（盖帽） | 0.5（黑） | 真彩 | 盒 |  |
| 18 | 中性笔（盖帽） | 0.5（红） | 真彩 | 盒 |  |
| 19 | 中性笔（盖帽） | 0.5（蓝） | 真彩 | 盒 |  |
| 20 | 中性笔（盖帽） | 0.5（黑） | 齐心 | 盒 |  |
| 21 | 中性笔（盖帽） | 0.5（红） | 齐心 | 盒 |  |
| 22 | 中性笔（盖帽） | 0.5（蓝） | 齐心 | 盒 |  |
| 23 | 中性笔（盖帽） | 0.38（黑） | 晨光63201 | 盒 |  |
| 24 | 中性笔（盖帽） | 0.38（红） | 晨光63201 | 盒 |  |
| 25 | 中性笔（盖帽） | 0.38（蓝） | 晨光63201 | 盒 |  |
| 26 | 荧光笔 | SP | 东洋 | 支 |  |
| 27 | 荧光笔 | 2150 | 晨光 | 支 |  |
| 28 | 铅笔 |  | 中华牌12支 | 盒 |  |
| 29 | 铅笔 |  | 晨光10支 | 盒 |  |
| 30 | 铅笔 |  | 得力12支 | 盒 |  |
| 31 | 秀丽笔 | 斑马 | 小楷 | 支 |  |
| 32 | 秀丽笔 | 晨光 | 大楷，中楷，小楷 | 支 |  |
| 33 | 大双头记号笔 | 2110 | 晨光 | 个 |  |
| 34 | 小双头记号笔 | 2130 | 晨光 | 个 |  |
| 35 | 修正带 | 76301 | 晨光 | 个 |  |
| 36 | 修正液 | P1000 | 欧文 | 个 |  |
| 37 | 修正液 | 铁嘴 | 三菱 | 个 |  |
| 38 | 橡皮擦 | E-01 | MONO | 个 |  |
| 39 | 橡皮擦 | 2B | 得力 | 个 |  |
| 本册用品 | 40 | 档案盒 |  | 南国威利A800 | 个 |  |
| 41 | 档案盒 | 5683 | 得力5683 | 个 |  |
| 42 | 档案盒 | 94814 | 晨光94814 | 个 |  |
| 43 | 档案盒 | 700-5cm | 盛欣HB700-5cm | 个 |  |
| 44 | 档案盒 | 700-5cm | 主力700-5CM | 个 |  |
| 45 | 凭证盒 | 700-5cm | 盛欣HB700-5cm | 个 |  |
| 46 | 凭证盒 | 700-5cm | 主力700克-5cm | 个 |  |
| 47 | 抽杆夹 | 5531 | 得力 | 个 |  |
| 48 | 抽杆夹 | 5901 | 得力 | 个 |  |
| 49 | 网格拉链袋 |  |  | 个 |  |
| 50 | 纽扣袋 | 94917 | 晨光 | 个 |  |
| 51 | 纽扣袋 | 209-18C | 港和 | 个 |  |
| 52 | 双强力夹 | ADM95088 | 晨光 | 个 |  |
| 53 | 双强力夹 | 6812 | 得力 | 个 |  |
| 54 | A4板夹文件 | 9226 | 得力9226 | 个 |  |
| 55 | A5板夹文件 | 94978 | 晨光 | 个 |  |
| 56 | 资料册 | ADM95095 | 晨光 | 个 |  |
| 57 | 资料册30页 A4 | 5003 | 得力 | 个 |  |
| 58 | 资料册60页 A4 | 5006 | 得力 | 个 |  |
| 59 | 资料册30页 A4 | 95096 | 晨光 | 个 |  |
| 60 | 资料册60页 A4 | 95098 | 晨光 | 个 |  |
| 桌面办公 | 61 | 长尾夹晨光 | 15mm | 晨光 | 盒 |  |
| 62 | 长尾夹晨光 | 19mm | 晨光 | 盒 |  |
| 63 | 长尾夹晨光 | 25mm | 晨光 | 盒 |  |
| 64 | 长尾夹晨光 | 32mm | 晨光 | 盒 |  |
| 65 | 长尾夹晨光 | 41mm | 晨光 | 盒 |  |
| 66 | 长尾夹晨光 | 50mm | 晨光 | 盒 |  |
| 67 | 长尾夹得力 | 15mm | 得力 | 盒 |  |
| 68 | 长尾夹得力 | 19mm | 得力 | 盒 |  |
| 69 | 长尾夹得力 | 25mm | 得力 | 盒 |  |
| 70 | 长尾夹得力 | 32mm | 得力 | 盒 |  |
| 71 | 长尾夹得力 | 41mm | 得力 | 盒 |  |
| 72 | 长尾夹得力 | 50mm | 得力 | 盒 |  |
| 73 | 胶水 晨光 | 97004 | 97004 | 个 |  |
| 74 | 弯头胶水（进口） |  | L-200 70ML | 个 |  |
| 75 | 固体胶晨光 |  | MG-7103 | 个 |  |
| 76 | 固体胶得力 |  | 7101 | 个 |  |
| 77 | 固体胶南韩 |  | 300 | 个 |  |
| 78 | 浆糊 |  | 江新牌 | 个 |  |
| 79 | 双面胶 晨光 |  | 9mm | 个 |  |
| 80 | 双面胶 晨光 |  | 12mm | 个 |  |
| 81 | 双面胶 晨光 |  | 18mm | 个 |  |
| 82 | 双面胶 3M | 10毫米\*3米 2卷装 |  | 包 |  |
| 83 | 双面胶 3M | 15毫米\*3米 2卷装 |  | 包 |  |
| 84 | 双面胶 3M | 20毫米\*3米 2卷装 |  | 包 |  |
| 85 | 笔筒 |  | 晨光 | 个 |  |
| 86 | 笔筒 |  | 得力 9172 | 个 |  |
| 87 | 笔筒 |  | 齐心 | 个 |  |
| 88 | 电动订书机 | 489 | 得力 | 个 |  |
| 89 | 订书机 | 325 | 得力 | 个 |  |
| 90 | 订书机 | 91322 | 晨光 | 个 |  |
| 91 | 铁回形针 | 18 | 得力 | 个 |  |
| 92 | 铁回形针 | 91696 | 晨光 | 个 |  |
| 93 | 剪刀 | 6009 | 得力 | 个 |  |
| 94 | 剪刀 | 91312 | 晨光 | 个 |  |
| 95 | 剪刀 | HS-170 | 张小泉 | 个 |  |
| 96 | 直尺 |  | 30CM | 个 |  |
| 97 | 美工刀 | 2001 | 得力 | 个 |  |
| 98 | 美工刀 | 91465 | 晨光 | 个 |  |
| 99 | 美工刀 |  | 齐心 | 个 |  |
| 100 | 透明胶 |  | 18mm | 个 |  |
| 101 | 透明胶 |  | 5.5cm | 个 |  |
| 102 | 透明胶座 |  | 放胶纸 得力811 | 个 |  |
|  | 103 | U盘金士顿 |  | 32G | 个 |  |
| 104 | U盘金士顿 |  | 128G | 个 |  |
| 105 | 排插 公牛 | GN109-3M | 6位 3米 | 个 |  |
| 106 | 排插 公牛 | GN109-5M | 6位 5米 | 个 |  |
| 107 | 鼠标 | 2383 | 太阳 | 个 |  |
| 108 | 刻录光盘DVD |  | 索尼 | 个 |  |
| 109 | 刻录光盘DVD |  | 三菱 | 个 |  |
| 打印耗材 | 110 | 奔图CP2510DN | CTL-350K黑色粉盒（原装） | 奔图 | 个 |  |
| 111 | 奔图CP2510DN | CTL-350M红色粉盒（原装） | 奔图 | 个 |  |
| 112 | 奔图CP2510DN | CTL-350Y黄色粉盒（原装） | 奔图 | 个 |  |
| 113 | 奔图CP2510DN | CTL-350C青色粉盒（原装） | 奔图 | 个 |  |
| 114 | 富士施乐P355D | CT201939黑色碳粉盒（原装） | 富士施乐 | 个 |  |
| 115 | 三星CLP- | CTL-K506S黑色硒鼓（原装） | 三星 | 个 |  |
| 116 | 三星CLP- | CTL-M506S红色硒鼓（原装） | 三星 | 个 |  |
| 117 | 三星CLP- | CTL-Y506S黄色硒鼓（原装） | 三星 | 个 |  |
| 118 | 三星CLP- | CTL-C506S青色硒鼓（原装） | 三星 | 个 |  |
| 119 | 三星CLP- | CTL-W506废粉盒（原装） | 三星 | 个 |  |
| 120 | 理光MP | MP4500C墨粉（原装630g） | 理光 | 个 |  |
| 121 | 格之格硒鼓/粉盒 | CF500A/黑色 | 格之格 | 个 |  |
| 122 | 格之格硒鼓/粉盒 | PH230CT/黑色 | 格之格 | 个 |  |
| 123 | 格之格硒鼓/粉盒 | CF228A/黑色 | 格之格 | 个 |  |
| 124 | 惠普硒鼓/粉盒 | CF280A/80a/黑色 | 惠普 | 个 |  |
| 125 | 奔图粉盒 | CTO-850XK/黑色 | 奔图 | 个 |  |
| 126 | 柯尼卡美能达粉盒 | TN324K/黑色 | 柯尼卡美能达 | 个 |  |
|  |  | 合计 |  |  |  |  |

注： ★如需要采购清单以外的办公用品的，中标人必须不高于市场价进行供应。 （提供承诺书）

三、供货要求：

（一）货物为本次招标前原制造商制造的非淘汰类全新产品。货物无污染，无侵权行为、表面无划损、 无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。货物为原厂商未启封全新包装，具出厂合格证， 序列号、包装箱号与出厂批号一致，并可追索查阅。应附关键主机设备的用户手册、保修手册、有关单 证资料及配备件、随机工具等，货物使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。进口产品必须具

备原产地证明和商检局的检验证明及合法进货渠道证明。

中标人获得本项目 2022年供货资格，采购人将在一年内不定期向中标人发出供货通知，中标人须

在 1 个小时内做出响应，并在 5 个工作日内备齐货物并运送至采购人指定地点进行验收。

（二） 产品瑕疵

1.在交货之前,采购人应就产品的品质、规格、性能、数量及重量作出准确和全面的检验,保证其产 品不存在任何瑕疵。

2.如采购人发现供应商所售产品存在任何瑕疵，有权要求进行换货。换货必须全新并符合招标书规 定的品质,规格和性能。若换货仍不能达到质量的要求，采购人有权要求退货，并由供应商负担因此而 产生的一切费用和采购人遭受的一切损失。

3.在供货期内，如出现采购人对所供货物及服务等投诉问题，经调查属实，将追究供货商（中标人） 的责任。

4.在供货期内，采购人将不定期对中标人进行抽检，抽检内容包括产品质量、服务质量等执行情况， 并对抽检不合格内容发出整改意见书。对通过整改仍不能达到供货要求的，将视情节予以暂停直至取消 其供货服务资格。

（三） 包装、保险及发运、保管要求

1.货物的包装必须是制造商原厂包装，其包装均应有良好的防湿、防锈、防潮、防雨、防腐及防碰 撞的措施。凡由于包装不良造成的损失和由此产生的费用均由中标人承担。

2.中标人负责将设备材料货到现场过程中的全部运输，包括装卸车、货物现场的搬运。 3.各种货物必须提供装箱清单，按装箱清单验收货物。

4.货物在现场的保管由中标人负责，直至项目安装、验收完毕。 5.货物在调试验收合格前的保险由中标人负责，中标人负责其派出的现场服务人员人身意外保险。 6.货物至采购人指定的使用现场的包装、保险及发运等环节和费用均由中标人负责。

（四） 验收要求

1、验收由采购人与中标供应商及相关人员依照国家有关标准、合同及有关附件要求进行。所有货 物在开箱时必须完好，无破损，配置与装箱单相符，数量、质量及性能不低于招标文件要求。

2、中标供应商提供的所有货物均须源于正规销售渠道，可以进行货源验证。

3、中标供应商将货物组织运达采购人约定的交货地点后，采购单位对中标供应商提交的货物依据 招标文件的要求、投标文件的承诺和国家标准或行业标准进行现场初步验收，确认按合同供货。对外观、 说明书符合要求的，给予签收； 对不符合要求或有质量问题的货物不予签收，可立即要求退换，中标供 应商不得拒绝和延误。

4、中标供应商应负责在项目验收时将全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、 及安装、验收报告等文档汇集成册交付货物使用单位。

5、验收完毕由采购人及中标供应商在验收报告上共同签名确认。

（五） 售后及其他服务

1、各类货物从验收合格之日起，进入售后服务期，免费售后服务期按其行业规定。售后服务期包括质量保修期和质量维护期。

2、质量保修期： 从终验合格之日起即进入质量保修期，免费售后服务期按其行业规定。在质量保修期内，中标方负责免费提供所有器材、配件、耗材和软件等的维护保修服务。保修期内用户所购器材发生非人 为故障，供货商应免费上门更换同种品牌规格型号的新部件； 设备发生人为故障的，供货商应免费上门 核定原因，再根据用户要求更换同种品牌规格型号的新部件，只收零配件成本，不加收其它任何费用。

3、免费提供服务热线、在线服务、 日常检修、定期巡检、现场支持服务、硬件替换服务等。

4、中标方应提供 7×24 小时的的现场支援、技术咨询和故障受理服务，保证在接到故障电话后响 应时间应小于 30 分钟，24 小时内到达现场，在到达现场后 1 小时内排除故障，使器材或设备恢复正常。

5、供货商应提供有效的联系人和联系电话，如有变更，供货商应及时、主动通知采购人。

四、商务要求：

1、供货期： 一年。

2、供货地点： 采购人指定地点。

3、付款方式： 先供货后付款，每月按实际供货数量结算一次。采购人对所购商品验收确认后，按 合同约定及时支付货款，按中标人中标单价（投标明细报价表中的单价） ×实际供货数量结算。结算时， 须提供符合国家财税法律规定和相关制度要求的销售发票。

4、其他要求：

1） 本项目采购人有可能根据实际使用需要，对某些产品提出急需配送的要求，投标人应具有相关 应急配送方案，并在投标文件中作具体说明和承诺（配送时间、采取措施等） 。

2） 中标人所提供的投标产品（型号、规格、生产厂家、质量、品牌等） 不符合或达不到采购人所 规定的要求的，采购人可拒绝收货并有权取消其配送资格。

3） 由于中标人的原因，造成采购人所需产品供应不到位或错误而造成采购人损失的，采购人有权 取消其配送资格。由此造成采购人损失的,中标人应根据采购人要求给予全额赔偿 。

★4） 中标人必须要按采购人要求将办公用品配送到各个部门。（提供承诺书）

第三章 合同文本

（《采购人需求》 中另有规定的，以采购人需求为准）

注： 本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

合 同 书 格 式

(货物类)

采购项目编号：

采购项目名称：

注： 本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 电 乙 电

注： 本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

方：

话： 传 真： 地 址：

方：

话： 传 真： 地 址：

项目名称： 采购编号：

根据（项目名称、项目编号） 的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》 、《合同法》 的规

定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、货物内容

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 商品名称 | 品牌、规格型号、配置（性能参数） | 产地 | 数量 | 单价(元) | 金 额 (元) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 合计总额： ￥ 元； 大写： |

合同总额包括乙方设计、制作、运输保险、质保期服务、各项税费及合同实施过程中不可预见费用 等。

注： 货物名称内容必须与响应文件中货物名称内容一致。

二、合同最高限额

合同最高限额为（大写） ：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元） 人民币，结算方式以中标供应商中标报价清单中的货品单价标准按实际供货量进行结算，全年累计供货款不超 元。

三、设备要求

根据招标文件和中标人投标文件的要求。

四、供货期、交货方式及交货地点

1.供货期：

2.交货地点：

五、付款方式

先供货后付款，每季度（三个月）按实际供货数量据实结算一次。甲方对所购商品验收确认后，按合同约定及时支付货款， 按乙方中标单价（投标明细报价表中的单价） ×实际供货数量结算。结算时，须提供符合国家财税法律 规定和相关制度要求的销售发票。

六、售后服务要求

1、乙方对合同内所涉及的各种产品提供为期 年的保修期限，保修期的时间从安装竣工验收合格 之日起计算。货物在保修期内更换的零部件其保修期应从更换验收合格之日起计算。

2、乙方在 地区必须设有常驻维修机构，处理所有售后服务，并配有职的具备服务经验的技术人员。

该服务必须是每天 24 小时内提供的，在接到报修通知后 小时内赶到现场，并必须连续进行，直至故 障修妥完全恢复正常服务为止。该维修机构须备有足够的零备件，以满足甲方的维修需要。

3、在质保期内乙方免费提供货物正常使用情况下的维修及保养服务。质保期内货物本身质量出现问题

或由于货物本身质量原因造成的任何损伤或损坏，乙方应及时给予免费维修或免费更换，由此引起的施 工费、人工费、材料费等其它一切费用由乙方负责。被更换的零部件的质保期则从更换验收合格日起计 算。

4、在保修期结束前，须由乙方和甲方代表进行一次全面检查，任何缺陷必须由乙方负责修理，在修理 之后，乙方应将缺陷原因、修理内容、完成修理及恢复正常的时间和日期等报告给业主。报告一式两份。

七、安装与调试:

乙方必须依照采购文件的要求和响应文件的承诺，将设备、系统安装并调试至正常运行的最佳状态。

八、验收：

1） 货物若有国家标准按照国家标准验收，若无国家标准按行业标准验收，为原制造商制造的全新产品， 货物无污染，无侵权行为、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。

2） 进口产品必须具备原产地证明和商检局的检验证明及合法进货渠道证明。评审小组在各投标人的投 标有限期内有权要求投标人提供进口货物的报关单。

3） 货物为原厂商未启封全新包装，具出厂合格证，序列号、包装箱号与出厂批号一致，并可追索查阅。 所有随设备的附件必须齐全。

4） 甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。 因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术标准的，鉴定费由甲 方承担； 否则鉴定费由乙方承担。

九、违约责任与赔偿损失

1)乙方交付的货物、提供的服务不符合采购文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方 须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2)乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3‰的数 额向甲方支付违约金； 逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。 3)甲方无正当理由拒收货物/接受服务，到期拒付货物/服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的

违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3‰向乙方偿付违约金。

4)其它违约责任按《中华人民共和国合同法》 处理。

十、争议的解决

1)合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十一、不可抗力： 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方 通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履 行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费： 在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它

1)本合同所有附件、采购文件、响应文件、成交通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有

同等法律效力。

2)在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函） 即成为 本合同的有效组成部分。

3)如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。 4)除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效：

1） 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2） 合同一式伍份，甲乙双方各执二份。

甲方（盖章） ： 乙方（盖章） ：

代表： 代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日 签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第四章 开标、资格审查、评标和定标

（一）本次招标依法组建评审委员会。评审委员会由广州市人事服务中心评标委员会成员库中随机抽取的共计 5 名产生，。评委会将本着公平、公正、科学、 择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

（二）评审委员有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避：

 1.参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

2.参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

3.参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人； 4.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； 5.与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；

6.评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的； 7.任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表） ； 8.参与招标文件论证的（不含采购人代表） ； 9.与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（三） 评标过程的保密性

1.评标是招标工作的重要环节，评标工作由评审委员会独立进行。评审委员会将遵照评标原则，公正、 平等的对待所有投标人。

2.除法定公开信息外，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其 他人透露。

（四） 本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 商务部分 | 技术部分 | 价格部分 | 总分 |
| 权重 | 40 | 40 | 20 | 100 |

二、评标程序

（一）投标文件符合性审查

1.开标结束后，采购机构应当依法对投标人的资格进行审查，详见《资格审查表》 。未通过资格审查的投标人，不进入符合性审查。

2.评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行符合性审查，详见《符合性审查表》 。未通过 符合性审查的投标人，不进入后续评审。

3.投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：

（1） 投标报价不是唯一或高于采购人需求规定的最高限价或投标报价明显低于其他通过符合性审查投

标人的报价应作无效投标处理的；

（2）投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人(或法定代表人委托的代理人)的印鉴或签名的；

（3） 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；

（4） 投标有效期不足的；

（5） 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏

离的；

（6） 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投

标文件的实质性内容的；

（7） 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

（8） 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（9） 投标人对采购人、采购机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

（10） 投标文件附有采购人不能接受的条件；

（11） 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

4.符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合 性检查，否则不通过。

5.招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不 满足，将导致其响应性评审严重扣分。

6.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或 者不能诚信履约的，应当要求其在评标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； 投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（二） 投标文件的澄清

1.除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就本项目投标相关的任 何问题与评标委员会联系。 2.对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以 书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。 3.投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围 或者改变投标文件的实质性内容。

4.除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资 料。

（三） 商务评定

1.由评委对所有有效投标文件的商务条件进行审核和分析，填写《商务评审表》 。评审内容见附表。 2.将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

（四） 技术评定

1.由评委对所有有效投标文件的技术响应方案进行审核和评价，填写《技术评审表》 ，评审内容见附表。 2.将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的技术评分。

（五） 价格评定

1.价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

1） 根据报价排名对应得分项计算（见评分细则）。

（六） 综合评分的计算

1.综合评分=商务得分+技术得分+价格得分。

2.各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位，如因计算软件四舍五入导致后两位小数相同的，则计 算至后三位，依次类推，直接得出排序。将综合评分由高到低顺序排列。

（七） 推荐中标候选人

1.本项目评标委员会按综合总得分排序推荐二名中标候选人。 2.评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，排名第二的 为第二中标候选人。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总得分且投标报价相同的并列。 3.第一中标候选人无正当理由不得随意放弃中标资格。

三、定标

（一）采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购 人按 1） 投标报价（由低到高）；2）技术评分（由高到低）；如以上都相同的，则由采购人采取随机抽取方式确定中标人。

（二） 采购人确认结果后，采购机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。

（三）中标结果公告后，采购机构在网上公布。

（五） 中标供应商放弃中标或被确定中标无效的，应当依法承担法律责任，同时，采购人可以按照评审 报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

（六） 投标人必须对投标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和政府采

购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件） 的要求。如有必要，采购人将核对投标文件资料， 发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面知会采购机构，并报同级财政部门核实 后按中标无效处理。

四、项目废标处理

根据《政府采购法》 第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

（一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

（注： 1、关于多个供应商提供相同品牌产品参加同一合同项下投标的，按《政府采购货物和服务

招标投标管理办法（中华人民共和国财政部令第87号令）》处理。2、经政府采购监管部门批复同意不 足三家投标继续进行采购程序的情况除外。）

（二） 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三） 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四） 因重大变故，采购任务取消的。

五、供应商不得存在以下行为：

（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（二） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三） 与采购人、其他供应商或者采购机构恶意串通的；

（四） 向采购人、采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（五） 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（六） 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（七） 收到中标、成交通知书后无正当理由拖延或者放弃与采购人签订采购合同的；

（八） 无正当理由拒不履行或者拖延履行采购合同义务的；

（九） 擅自变更、中止或者终止采购合同的；

（十） 捏造事实，进行虚假质疑及投诉的；

供应商有前款情形之一，属中标无效情形的，中标无效。由政府采购监管部门处以采购金额千分之 五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所 得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照； 构成犯罪的，依法追究刑 事责任。

附表一 资格性审查表

|  |  |
| --- | --- |
| 评审内容 | 投标人名称 |
| 投标人 A | 投标人 B | 投标人 C |
| 1.供应商具备《政府采购法》 第二十二条所规定的 条件，提供以下材料：（1） 具有独立承担民事责任的能力（提供法人营 业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人 的身份证明） ；（2） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 【提供 2021 年度财务状况报告（未完成编制的可 提供 2020 年度，新成立单位可提供成立至今） 或 基本开户行出具的资信证明】 ；（3） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 （提供投标截止日前6个月内任意 1个月依法缴纳 税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不 需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料） ；（4） 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术 能力的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明 函） ；（5） 提供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的书面声明（填写招标文件格 式 4 资格声明函） ；（6） 符合法律、行政法规规定的其他条件（填写 招标文件格式 4 资格声明函） |  |  |  |
| 2.未列入“信用中国”网站中“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”的记录名单； 不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间失信被执行人、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 （ 以 “ 信 用 中 国 ” 网 站 （www.creditchina.gov.cn） 及中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)查询结果为准， 如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料） 。 |  |  |  |
| 3.非联合体投标。 |  |  |  |
| 4.其他资格条款。 |  |  |  |
| 结论 |  |  |  |

附表二 符合性审查表

|  |  |
| --- | --- |
| 评审内容 | 投标人名称 |
| 投标人 A | 投标人 B | 投标人 C |
| 投标报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限 价或投标报价没有明显低于其他通过符合性审 查投标人的报价； |  |  |  |
| 符合招标文件的签署、盖章要求 |  |  |  |
| 按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书 的 |  |  |  |
| 符合招标文件投标有效期要求的 |  |  |  |
| 满足招标文件中带★号的条款和指标，且符合招 标文件的其他要求，没有重大偏离的 |  |  |  |
| 未发现无效投标的其他情形的（见注 1） |  |  |  |
| 结论 |  |  |  |

注 1：无效投标的其他情形

（1） 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文

件的实质性内容的；

（2） 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

（3） 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（4） 投标人对采购人、采购机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

（5） 投标文件附有采购人不能接受的条件；

（6） 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表三 技术评审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 分值 | 评分档次及依据 |
| 1 | 配送方案 | 10分 | 投标人对本项目的配送服务方案全面、科学、合理、针对性强，得 10 分； 投标人对本项目的配送服务方案基本全面、科学、合理，针对性一般，得 5 分；投标人对本项目的配送服务方案不够全面、科学、合理，针对性不强，得 3分；没有项目配送服务方案不得分。 |
| 10分 | 承诺采购人需应急供应时，在1小时内将货物送达采购人配送地点， 得10分；承诺采购人需应急供应时，在3小时内将货物送达采购人配送地点，得8分；承诺采购人需应急供应时，在一天将货物送达采购人配送地点，得5分；承诺采购人需应急供应时，送达时间大于一天，或未承诺应急供应送达 时间，不得分。（须提供承诺函，格式自定） |
| 2 | 售后服务方案及服务承诺 | 20分 | 根据投标人所承诺的售后服务计划的优劣进行评分，售后服务计划包括但不 限于：售后服务机构介绍、售后服务形式、质量保证期、服务承诺等，同比 由优至一般。优：得 20 分 ； 良：得15 分； 一般：得 10 分。 |
| 合计 | 40 分 |  |

附表四 商务评审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 分值 | 评分档次及依据 |
| 1 | 投标人信 誉及论证 | 10分 | 2013 至今连续五年以上（含五年） 获得过守合同重信用企业荣誉的得8分；2010 至今连续两年以上（含两年） 获得过守合同重信用企业荣誉的得 6 分；2010 至今获得过守合同重信用企业荣誉的得4分； 本项最高得8分，未获的过 不得分。【提供市场监督部门（工商部门） 颁发的守合同重信用企业证书复印 件及守合同重信用企业公示系统查询截图。】 |
| 获得环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系 认证证书。三证齐全的得2分，否则不得分。（提供有效的论证证书复印件进 行评审，否则不得分） |
| 2 | 同类业绩 | 10 分 | 投标人 2018年至今具有生活用品、办公用品同类业绩，每提供 1 份业绩证明 得 3分，本项最高得 10 分。【提供配送业绩合同复印件，以合同落款时间为 准】 。 |
| 3 | 货源质量 保障 | 10分 | 与投标产品生产厂商或代理商签有购销合同，每提供一项供应商合作证明得3分，本项最高得 10分，未按要求提供不得分。【投标人提供投标产品生产厂家 或代理商购销合同复印件和营业执照复印件】 。 |
| 4 | 投标人运 输车辆 | 5分 | 投标人自有运输车辆 6 辆（含） 以上得5 分；投标人自有运输车辆 4 辆（含） 以上得 3分；投标人自有运输车辆 2 辆（含） 以上得 1 分；无运输车辆或未按要求提供证明材料，不得分。（提供有效的车辆行驶证复印件进行评审，否则不得分） |
| 5 | 供货能力 | 5分 | 投标人经营门店情况对比：1.经营总面积 2 万平方以上得 5 分；经营总面积 1.5 万平方以上得 3分；2.直营门店数量 5 个或以上得 1 分；3.本小项最高 5分。（投标人须提供货物使用地区的直营门店的营业执照复印件、门店产权证明、 租赁合同证明文件复印件等，否则不得分） |
| 合计 | 40分 |  |

价格得分： 20 分

根据投标人报价价格从低至高排名，价格最低者的20分、次低者的15分，第三低者的10分，第四低者得8分，其余报价者得5分，不报价者不得分。

第五章 投标文件格式

 广州市人事服务中心 2022 年度办公用品采购项目

投

标

文

件

（正本/副本）

投标单位（盖章） ：

联系人：

联系电话：

日 期：

一、 投标文件目录表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 是否提交 | 页 码 范围 | 备 注 |
| 一 | 投标报价文件 |  |  |  |
| 1.1 | 投标函（格式 1） |  |  |  |
| 1.2 | 开标一览表(格式 2) |  |  |  |
| 1.3 | 报价明细表（格式自拟） |  |  |  |
| 1.4 | 中小企业声明函（格式 3） （注： 政策适用性说明、中小企业声明函、残 疾人福利性单位声明函、节能、环境标志产品政策优惠表（格式可在 http://www.gzqunsheng.com/常用文件一栏下载） ） |  |  |  |
| 二 | 资格性审查文件 |  |  |  |
| 2.1 | 资格声明函(格式 4) |  |  |  |
| 2.2 | 投标人提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身 份证明复印件 |  |  |  |
| 2.3 | 组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件（三证合一除外） |  |  |  |
| 2.4 | 提供财务状况报告（2021 年度或 2020年度财务报告，新成立单位可提供 成立至今） 或基本开户行出具的资信证明复印件 |  |  |  |
| 2.5 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内 任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需 要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料 |  |  |  |
| 2.6 | 未列入失信被执行人、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 条规定条件的供应商，提供信用中国网站[www.creditchina.gov.cn/](http://www.creditchina.gov.cn/)及中 国政府采购网www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章 |  |  |  |
| 2.8 | 其他资格证明文件 |  |  |  |
| 三 | 符合性审查文件 |  |  |  |
| 3.1 | 法定代表人证明及授权书(格式 5) |  |  |  |
| 3.2 | 实质性条款响应一览表(格式6) |  |  |  |
| 四 | 商务文件目录表 |  |  |  |
| 4.1 | 投标人简介（格式自定） |  |  |  |
| 4.2 | 同意采购文件条款说明（格式 7） |  |  |  |
| 4.3 | 同类项目业绩情况一览表（格式 8） |  |  |  |
| 4.5 | 商务条款响应表(格式 9) |  |  |  |
| 4.6 | 合同条款响应表(格式 10) |  |  |  |
| 4.8 | 投标人认为需要提交的其他商务资料 |  |  |  |
| 五 | 技术文件目录表 |  |  |  |
| 5.1 | 投标技术方案 |  |  |  |
| 5.2 | 投标人认为需要提交的其他技术资料 |  |  |  |

二、唱标信封

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文 件 名 称 | 是否提交 | 备注 |
| **1** | 投标函 |  |  |
| **2** | 开标一览表（与投标文件中的内容保持一致） |  |  |
| **3** | 报价明细表 |  |  |
| **4** | 法定代表人证明及授权书（含法人代表及授权人身份证复印件） |  |  |

注： （ 1） 上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；

（2） 投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果；

（3） 投标人请按照上述顺序编好页码。

商务评审索引表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容（注： 此部分可直接引用招标文件第四 章评标办法中评审细则相应内容） | 投标响应情况 | 投标文件响应内容 对应页码 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |

技术评审索引表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容（注： 此部分可直接引用招标文件第四 章评标办法中评审细则相应内容） | 投标响应情况 | 投标文件响应内容 对应页码 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |

电

一、投标报价响应文件

**1.**格式 **1** 投标函

致:广州市人事服务中心

根据你方 项目的招标文件要求，现正式授权 *（被授权人职务及名称）* 以投

标人 *（投标人单位名称）* 的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交投标文件正本一份 ， 副本 一 份。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加： 项目为 的投标。

2. 我方愿意遵守采购机构招标文件的各项规定，供应符合招标文件中所指定的（项目名称） ，按招

标文件的要求提供报价。

3. 我方同意本投标文件自投标截止日起 90 天内有效。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本

投标始终有效。

4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话） ，我方完全清晰理

解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。

5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。

6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。

7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、

伪造和夸大的成份。否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。

8. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。

9. 凡属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》 的产品，我方将在交货时提供该产品的《中 国强制认证》 （CCC 认证） 。

10. 我方的投标被接受，我方同意按照招标文件规定向采购机构缴纳招标服务费。

11. 若未中标的，我方完全同意在本项目中标公告发布之日起按采购机构要求自行取回投标样品。若

我方未按时取回样品，则视为自动放弃样品的所有权，全权交由采购机构处置我方样品。 所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送:

地 址： . 邮政编码： .

话： . 传 真： .

投标人全称（加盖公章） :

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

2.格式 2

 办公用品报价明细表（含税费）

*本表将有可能在成交公告中公开，* *请报价人仔细填写*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类型 | 序号 | 名称 | 品牌、规格型号、配置（性能参数） | 单位 | 单价 | 分类报价总数 | 备注 |
| 办公用纸 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 书写工具 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |  |  |
| \ | \ | 合计总报价 | \ | \ | \ |  |  |

（上述类型及序号需按采购人提供的采购清单进行报价）

注： 1.此表为《开标一览表》 的货物总报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用， 采购人无须另外支付任何费用。

2.关键货物的技术参数请在《技术参数响应表》 中填写，非关键货物、配件、材料等项目的较简单参

数可以在规格型号或备注列直接填写。

3.该表格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。

4.投标人报价低于最高限价 70%的，须说明报价理由（格式自定） 。

5.本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在 “唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章） :

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： 日 期： 年 月 日

注： 报价人须针对项目实际情况编制完整详细的项目报价。本表格须附在正副本的报价文件中，并另封装

一份在 “报价信封”内。

3、格式 3

中小企业声明函

（适用于投标人为中小企业）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》 （财库[2011]181 号） 的规定，本公 司为（请填写： 中型、小型、微型） 企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定 的通知》 （工信部联企业[2011]300 号） 规定的划分标准，本公司为（请填写： 中型、小型、微型） 企 业。

2、本公司参加 (采购人单位名称) 的 (项目名称) 采购活动提供本企业制造的货物，由本

企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写： 中型、小型、微型） 企业制造的货物。本条所称

货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章） ：

日 期：

二、资格性审查文件

1、供应商具备《政府采购法》 第二十二条所规定的条件，提供以下材料：

（1） 具有独立承担民事责任的能力（提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的

身份证明） ；

（2） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供 2021 年度财务状况报告（未完成编制的可提 供 2018 年度，新成立单位可提供成立至今） 或基本开户行出具的资信证明】 ；

（3） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税 收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料） ；

（4） 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函） ；

（5） 提供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的书面声明（填写招标文件格式

4 资格声明函） ；

（6） 符合法律、行政法规规定的其他条件（填写招标文件格式 4 资格声明函） 。

2、投标人必须是中华人民共和国境内注册具有独立法人资格的供应商；

3、未列入“信用中国”网站中“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”的记录名单； 不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止

参加政府采购活动期间失信被执行人、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（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.

ccgp.gov.cn)查询结果为准，

如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效，供应

商须提供相关证明资料） 。

4、已登记报名并获取本项目采购文件；

5、本项目不接受联合体投标；

6、存在隶属关系或同属一母公司或法人的企业，仅能由一家企业参与投标；

7、其他资格评审要求。

格式 **4** 资格声明函

广州市人事服务中心：

我方愿响应你方 年 月 日发布的 项目投标邀请，参与 投标，提供采购人需求中规定的全部内容，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次投标所提交的所有证明我方资格的文件、以及提供货物和服务合格的证明文件是真 实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任； 核验我方提供相关复印件与原件不一 致的，或我方无法在规定时间内提供原件的，采购人或采购机构有权取消我方投标或中标 资格； 我方履行合同时提供给采购人的货物及服务与投标承诺一致。

2. 我方在参与本次投标时，符合《中华人民共和国政府采购法》 第二十二条投标人资格条件要求 及法律、行政法规规定的其他条件。

3. 我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。

4. 我方在参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。。

5. 我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。

如有违反上述声明之情形或我方声明与事实不符，我方对被取消中标资格无异议，同时，我方无条件

接受相关部门以提供虚假材料谋取中标处理。

投标人全称（加盖公章） :

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： 日 期： 年 月 日

三、符合性审查文件

格式5 法定代表人证明及授权书

致:广州市人事服务中心

本授权证明： *（法定代表人姓名）*是注册于*（省、* *市、* *县）* 的*（投标人名称）* 的法定代表人，现任*（法* *定代表人职务）*。在此授权*（被授权人姓名、* *职务）*作为我公司的全权代理人，在*（项目名称）* 的投标（项

目编号为： ）及其合同执行过程中，以我公司的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

居民身份证正反面复印件粘贴处

被授权人(投标人授权代表)

居民身份证正反面复印件粘贴处

投标人全称（加盖公章） ：

法定代表人（签字或签章） ：

地 址：

被授权人(投标人授权代表)（签字） ：

格式 **6**

项目名称：

实质性条款响应一览表

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 带“★”号响应内容 | 是否响应 | 偏离说明 | 响应页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明： 1、“带“★”号响应内容”投标人必须对应招标文件的 “★”号条款逐条应答并按要求填写下表。

2、对完全响应的条目在上表相应列中标注“○” 。对有偏离的条目在下表相应列中标注“×”， 并简述偏离内容。

3、本表“是否响应” 、 “偏离说明” 、 “响应页码”不填写内容的视为完全响应。

投标人全称（加盖公章） :

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： 日 期： 年 月 日

四、商务响应文件

**1.**投标人简介（格式自拟）

2.格式 **7**

同意招标文件条款说明

致： 广州市人事服务中心

为 响 应 你 方 组 织 的 项 目 名 称 ： 项 目 的 招 标 【 招 标 编 号： 】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如 果有的话） 和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有 存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章） :

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

3.格式 9

项目名称：

同类项目业绩情况一览表

注： 按评审细则要求提供相关证明材料。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 甲方名称 | 项目名称 | 合同总价 （单位/万元） | 签约时间 | 履约完成时间 | 甲方联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人全称（加盖公章） :

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： 日 期： 年 月 日

5.格式 9 商务条款响应表

**[**说明**]**投标人逐条对照招标文件“采购人需求”的商务要求填写，有差异的须在此表中列明两者的差异内 容，以便查对和评审。投标人没有列出的内容或提交空表的，评标委员会可视为完全响应招标文件

要求。

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件内容 |
| 原条目 | 简要内容 | 是否响应 | 偏离说明 |
| 1 | 一 |  |  |  |
| … | … |  |  |  |

投标人全称（加盖公章） :

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

6.格式 12 合同条款响应表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件合同要求 | 投标文件内容 |  |
| 简要内容 | 是否响应 |  | 差异说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |

注： 1.投标人应对照招标文件第四章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中

填“响应”； 有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。

2.除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》 格式中的条款执行。

投标人全称（加盖公章） :

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日 期： 年 月