

茂发国际旅行社有限公司旗帜及配套礼宾用品采购项目

磋商文件

招标编号：0733-22130028

招标人：外交部机关及驻外机构服务中心集中采购中心

招标代理机构：中信国际招标有限公司

2022年1月

目录

[第一章 磋商公告 1](#_Toc92357005)

[第二章 磋商资料表和供应商须知 5](#_Toc92357006)

[第三章 评标标准和评标方法 17](#_Toc92357014)

[第四章 技术要求 20](#_Toc92357015)

[第五章 合同条款及格式 23](#_Toc92357016)

[第六章 附件 26](#_Toc92357018)

# 磋商公告

项目概况

茂发国际旅行社有限公司旗帜及配套礼宾用品采购项目的潜在供应商应在中招联合招标采购平台（[www.365trade.com.cn）获取磋商文件，并于2022-2-8](http://www.365trade.com.cn）获取磋商文件，并于2022-2-8) 09:30（北京时间）前递交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：0733-22130028

项目名称：茂发国际旅行社有限公司旗帜及配套礼宾用品采购项目

采购需求：茂发国际旅行社有限公司旗帜及配套礼宾用品采购（详见第四章技术需求）。

交货期限：常规的旗帜：5-7个工作日；大型活动的旗帜：30个自然日；特殊情况使用的旗帜：当天。

交货地点：常规地点为外交部东门。特殊地点：北京五环范围内指定地点。

本项目预算金额/最高限价：190万元（以实际发生金额结算）。

**旗帜限价表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **品名** | **限价（元）** | **品名** | **限价（元）** |
| 机场旗 | 750 | 伸缩落地普通杆 | 800 |
| 贡缎宾馆旗 | 360 | 长方形旗撑 | 350 |
| 宾馆旗 | 340 | 圆形旗撑 | 350 |
| 车旗 | 50 | 签字旗单杆 | 150 |
| 贡缎签字旗 | 40 | 签字旗双杆 | 150 |
| 手挥签字旗 | 5 | 签字旗挂绳杆 | 150 |
| 对接落地普通杆 | 800 | ———— | —— |

注：特殊定制的旗帜及配件价格另议。

本项目不接受联合体投标。

**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；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：

（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求，包括：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加此采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；符合法律、法规规定的其他条件。（2）供应商必须购买磋商文件并登记备案。（3）供应商必须为未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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供应商。（4）本项目不接受联合体投标。

**三、获取磋商文件**

时间：2022-1-24 至 2022-1-29，每天上午09:00至11:00，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：中招联合招标采购平台（www.365trade.com.cn）

方式：

1)本项目为线上售文件和在线收退保证金项目;

2)凡有意参加的潜在供应商，请前往中招联合招标采购平台（www.365trade.com.cn）注册，平台将对潜在供应商的注册信息与其提供的附件信息进行一致性检查，审核通过即为注册成功，注册成功的供应商按照网站流程添加购买磋商文件并自行下载。

3）注册成功后搜索项目名称即可报名，报名时需上传的报名资料：①法定代表人（或负责人）授权书复印件加盖公章、②被授权人身份证复印件加盖公章、③企业营业执照副本复印件加盖公章。

4）文件款缴纳方式：线上缴纳。

5）供应商购买磋商文件成功后，可在中招联合平台获取缴纳保证金的虚拟账号（平台无支付功能），即可按照磋商文件的具体要求缴纳保证金，不接受现金形式支付保证金。保证金虚拟账号针对不同供应商、项目各不相同，请勿泄露或从他人处获取账号信息。未中标人保证金在发出项目中标结果公告后5个工作日退还，中标人保证金在中标人与招标人签署合同后5个工作日退还。

注：平台注册和保证金缴纳技术咨询电话：010-86397110（中招联合招标采购平台）。

6）售价：人民币伍佰元整（500元）。磋商文件售后不退。

售价：￥500 元，本公告包含的磋商文件售价总和

**四、提交响应文件截止时间、磋商时间和地点**

2022-2-8 09:30（北京时间）

地点：北京市朝阳区新源南路六号京城大厦主楼4层410会议室

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.磋商截止时间：所有响应文件应于2022年2月8日上午09:30时前递交至北京市朝阳区新源南路六号京城大厦主楼4层410会议室。迟到的响应文件将被视为无效响应文件拒绝接收。2.供应商在磋商前必须向招标代理机构交纳固定金额贰万伍仟元（¥25,000.00）的磋商保证金。3.磋商时间及地点：兹定于2022年2月8日上午09:30时在北京市朝阳区新源南路六号京城大厦主楼4层410会议室公开磋商，届时请供应商派授权代表出席磋商仪式。4.评标办法和标准：综合评分法。5.公告媒介：中国政府采购网；6.适用法规：《中华人民共和国政府采购法》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律法规。7.本项目需要落实的政府采购政策：无。

**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：外交部机关及驻外机构服务中心集中采购中心

地址：北京市东城区干面胡同57号

联系方式：刘女士　　010-65181430

2.采购代理机构信息

名 称：中信国际招标有限公司

地　址：北京市朝阳区新源南路六号京城大厦A座

联系方式：李金、高子淳，010-84865055-193

3.项目联系方式

项目联系人：李金、高子淳

电　话：010-84865055-193

地址：北京市朝阳区新源南路六号京城大厦A座（邮编：100027）

传真：010-84865255

电子邮件：gaozc@biddingcitic.com；li\_jin@biddingcitic.com

户名：中信国际招标有限公司

开户银行：中信银行北京京城大厦支行

账号（人民币）：7110210182600030709

# 磋商资料表和供应商须知

## 磋商资料表

磋商资料表是对供应商须知的具体说明，表格中的对应条款号是对应供应商须知中的条款编号。

| 序号 | 内容 | 对应条款号 | 说明与要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目概述 | 1.1 | 招标人名称：外交部机关及驻外机构服务中心集中采购中心项目名称：茂发国际旅行社有限公司旗帜及配套礼宾用品采购项目招标编号：0733-22130028招标内容：详见第四章技术需求书--采购目录。招标代理机构名称：中信国际招标有限公司招标代理机构地址：北京市朝阳区新源南路六号京城大厦A座7层（邮编：100027）电话：010-84865055-193传真：010-84865255 |
| 2 | \*供应商的资格要求 | 2.1 | 详见磋商公告第二项 |
| 3 | \*对联合体参与响应的要求 | 2.2 | 对联合体的要求：本项目不接受联合体投标。并且不得将本项目内容以任何方式进行转包、分包。 |
| 4 | 现场踏勘 | 7.4 | 现场踏勘安排：无 |
| 5 | 答疑会 | 7.5 | 答疑会安排：无 |
| 6 | \*响应文件的构成 | 9.1 | 1. 应答函（格式见附件1）；
2. 报价一览表（格式见附件2）；
3. 分项报价表（格式见附件3）；
4. 技术规格偏离表（格式见附件4）；
5. 商务条款偏离表（格式见附件5）；
6. 法定代表人授权书（授权代表为非法定代表人时提供，格式见附件6）；
7. 磋商保证金承诺函（格式见附件7）；
8. 招标服务费承诺函（格式见附件8）；

供应商情况表（格式见附件9）；1. 资格证明文件，包括：
2. 有效的企业法人营业执照副本（或事业单位法人证书）、税务登记证、组织机构代码证复印件，或“三证合一证书”复印件；
3. 经会计师事务所审计的2020年度财务审计报告复印件或磋商前三个月内（2021年12月、11月、10月任意一个月）供应商开户银行出具的资信证明（银行资信证明可以是复印件加盖本单位公章；存款证明无效）；
4. 2021年1月1日以来，任意一个月依法缴纳税收（**不接受个人所得税和印花税**）证明文件复印件；
5. 2021年1月1日以来，任意一个月社会保障资金证明文件复印件；
6. 根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，供应商不能是被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、以及“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加1-3年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）：本项不需提供证明文件，以谈判时间截止当日采购人或采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存打印截图。若查询结果涉及上述失信情况的，其响应无效。
7. 供应商的承诺函（原件加盖公章，见第六章响应文件格式附件10）
 |
| 响应文件的构成（非\*号项） | 9.1 | * 评标细则提及或供应商认为需要提供的其他证明材料。

注证明材料：类似项目业绩以提供的合同为准，要求必须提供供应商签订的合同首页、签字盖章页及相关内容页复印件，其中需反映出评分所需内容。 |
| 7 | 响应文件份数 | 10.5 | 响应文件的份数：正本1份，副本3份，电子文档1份（以U盘形式提供），每份均应包含纸质响应文件全 部内容（每份电子版中均应含word等可编辑文件与响应文件盖章 扫描后的pdf文件各1份，响应文件包括的其他电子文档也应包含在内）。**投标应人充分考虑环保因素标，推荐书纸张正反面打印。** |
| 8 | \*报价方式 | 11.1 | 报价方式：项目含税总价。**（\*超出预算或超出旗帜限价的投标将作无效投标处理）。** |
| 9 | 磋商保证金 | 12.2 | 磋商保证金金额：固定金额2.5万元。 |
| 10 | 响应文件递交截止时间、地点 | 14.1 | 接收响应文件截止时间：2022年2月8日09时30分接收响应文件地点：北京市朝阳区新源南路六号京城大厦主楼4层410会议室。联系人：李金、高子淳电话：010-84865055-193 |
| 11 | 磋商时间、地点 | 15.2 | 磋商时间：2022年2月8日09时30分磋商地点：北京市朝阳区新源南路六号京城大厦主楼4层410会议室。 |
| 12 | 代理服务费 | 24.1 | 成交供应商在领取成交通知书的同时，以成交金额为基数，按照 计价格[2002]1980 号、发改办价格[2003]857 号文件规定的服务费标准向采购代理机构缴纳代理服务费。 |
| 13 | 履约保证金 | 25.1 | 履约保证金：不适用。 |

注：本表加注“\*”的内容若不满足要求，将导致投标无效且不允许在磋商后补正。

供应商须知

一、说明

1. 概述
	1. 项目概述见磋商资料表第1条。
2. 合格的供应商
	1. 供应商应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

具有独立承担民事责任的能力；

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

参加此竞争性磋商活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

符合磋商资料表第2条规定的资格条件。

* 1. 本次采购对联合体的要求见磋商资料表第3条。
	2. 供应商应从中信国际招标有限公司购买磋商文件并登记备案。
1. 磋商费用
2. 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
3. 通知
4. 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）形式或在本次采购公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在供应商发出，传真和手机号码以潜在供应商购买磋商文件时的登记备案为准。收到通知的供应商应以书面方式立即予以回复确认。因登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的的通知延迟送达或无法到达供应商，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构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，采购代理机构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。
5. 磋商小组
	1. 磋商小组由采购人代表和评审专家组成共3人（含3人）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。采购预算金额在1000万元（含）以上的项目，评标委员会成员人数应当为7人（含）以上单数。
	2. 招标代理机构按照政府采购法律法规要求，于本项目磋商前一工作日在招标人同级或上一级财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取技术、经济方面的评标专家。

二、磋商文件

1. 磋商文件构成
	1. 《磋商文件》由以下六部分组成，包括：
		* 第一章磋商邀请
		* 第二章磋商资料表和供应商须知
		* 第三章评定成交标准
		* 第四章技术要求/服务需求书
		* 第五章合同主要条款及格式
		* 第六章附件
2. 磋商文件的澄清和修改
3. 任何要求对《磋商文件》进行澄清的供应商，均应在提交《响应文件》截止时间三日前以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）通知采购代理机构。采购人和采购代理机构对需要进行答复的内容，均以书面形式通知每个购买《磋商文件》的供应商（答复中不包括问题的来源）。
4. 在提交首次《响应文件》截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次《响应文件》截止之日5日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次《响应文件》截止之日。
5. 《磋商文件》的澄清或者修改将以书面形式通知所有接收《磋商文件》的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即回函确认。
6. 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有接收了《磋商文件》的供应商踏勘现场，相关要求见磋商资料表第4条。
7. 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开答疑会，相关要求见磋商资料表第5条。

三、《响应文件》的编制

1. 使用的语言和计量单位
2. 供应商提交的《响应文件》以及供应商与采购人和采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。供应商提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容必须附有中文翻译本，在解释《响应文件》时以翻译本为准。
3. 《响应文件》所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。
4. 《响应文件》构成
5. 供应商编写的响应文件应包括但不限于磋商资料表第6条中列明的内容，其中加“\*”项目若不满足要求，将导致响应无效，且不允许在磋商后补正。
6. 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。
7. 《响应文件》的式样和签署
8. 响应文件规格幅面使用A4规格纸张，按照磋商文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其责任应当有供应商承担。响应文件装订采用胶订或线订形式，不得采用活页装订，否则将被视为无效文件。
9. 供应商在响应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、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章），否则将被视为无效文件。
10. 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，在适当的位置填写供应商全称并加盖公章，并由供应商法定代表人或经正式授权的供应商代表签署全名或加盖本人签名章。不符合本条规定的将被视为无效文件。供应商授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在响应文件中。响应文件的副本可以是正本的复印件。
11. 响应文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改或增删。任何行间插字、涂改和增删，必须有供应商公章及授权代表签字方为有效。
12. 供应商应按磋商资料表第7条规定的份数准备响应文件，每套响应文件须清楚地标明“响应文件正本”、“响应文件副本”、“电子文档”。一旦正本和副本不符，以正本为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。
13. 报价
14. 报价要求见磋商资料表第8条。
15. 所有报价均以人民币元为计量单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项相关服务等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。
16. 供应商必须对采购人邀请其参加的一个包或多个包内的所有货物和服务以包为单位进行报价，不得将几个包合报一个价格，也不得将一个包中的内容拆开报价。
17. 供应商应在分项报价表中对每项内容给予详细分项报价，在分项报价表上标明拟提供货物和服务的单价和总价，由法定代表人或授权代表签署。
18. 采购货物或服务的价格均以供应商最终报价为准。
19. 磋商有效期和磋商保证金
20. 磋商有效期为自响应文件递交截止日期起90天，磋商有效期比90天短的响应文件将被视为非响应而予以拒绝。在特殊情况下，在磋商有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商同意延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将予退还。在这种情况下，本须知内有关磋商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。
21. 磋商保证金应作为响应文件的一部分，磋商保证金有效期与磋商有效期一致。供应商需同时提供退款银行详细信息。磋商保证金的金额应满足磋商资料表第9条规定的标准。
22. 磋商保证金提交方式应为电汇，必须保证在磋商前将足额保证金汇到采购代理机构账户，并在磋商时递交电汇底单复印件加盖供应商公章以证明磋商保证金缴纳情况，否则将被视为供应商未提供磋商保证金。

供应商须以单位名义，按照电汇方式汇至如下账号，采购代理机构不接受供应商以外的其他单位或个人代交的谈判保证金。

采购代理机构人民币账户资料：

**获取注册系统内产生的虚拟账号，交付磋商保证金使用**

* 1. 注：为便于采购代理机构及时准确地核实供应商的保证金是否到账，供应商应在电汇汇款附言里注明：项目编号（包号）后四位和用途。如“xxxx磋商保证金”。
1. 凡没有根据上述规定提交磋商保证金的响应将被视为无效响应。
2. 磋商保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的不当行为而蒙受损失。下列任何情况发生时，磋商保证金将不予退还给供应商：
	* 1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
		2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
		3. 除因不可抗力或磋商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. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
		5. 成交供应商未按照本供应商须知第25款之规定提交履约保证金（如需要）；
		6. 成交供应商未按照本供应商须知第24款之规定提交代理服务费。
3. 未成交供应商的磋商保证金，采购代理机构将在成交通知书发出后五个工作日内予以退还。成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还。

四、《响应文件》的递交

1. 《响应文件》的密封和标记
	* 1. 供应商应将响应文件正本和所有的副本、电子版本分别密封装在单独的信封中，并在信封上标明 “正本”、“副本”、“电子版本”字样。所有的信封封皮上均应清楚注明：采购项目编号、项目名称、供应商名称及“在（磋商时间）之前不得启封”的字样。信封封口处应有供应商代表的签字及供应商公章。
		2. 为了方便磋商，供应商应将“报价一览表”和“磋商保证金”分别单独密封提交（各放在一个单独的信封内），并在该信封上标明“报价一览表”和“磋商保证金”字样。
		3. 如果供应商未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购代理机构对文件的误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回供应商。
2. 《响应文件》递交截止时间
3. 采购代理机构接收《响应文件》截止时间及地点见磋商资料表第10条中规定。
4. 《响应文件》须按照磋商文件规定的时间、地点送达，在《响应文件》递交截止时间以后送达的《响应文件》，为无效文件，采购代理机构应当拒收。
5. 采购代理机构可以依法酌情延长《响应文件》递交截止时间。在此情况下，采购人和供应商受《响应文件》递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
6. 《响应文件》的修改与撤回
7. 供应商在递交《响应文件》后，可以修改或撤回其《响应文件》，但供应商必须在规定的《响应文件》递交截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。
8. 供应商撤回《响应文件》的要求应由供应商法定代表人或授权代表签署，补充、修改《响应文件》的书面材料，应当按照磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分，密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“修改响应文件（并注明项目编号）”和“在（磋商时间）之前不得启封”的字样。
9. 从《响应文件》递交截止时间起至磋商有效期截止前，供应商不得撤回其《响应文件》，否则其磋商保证金将不予退还。

五、磋商

1. 接收《响应文件》
2. 采购代理机构在磋商邀请中规定的时间和地点统一接收供应商递交的《响应文件》，并作递交记录，供应商的代表需在递交记录上签字确认。
3. 《响应文件》的评审
4. 商务审核：审核《响应文件》的有效性、完整性和响应程度，包括是否由法定代表人或授权代表有效签署；磋商有效期是否满足；磋商保证金是否足额；资格证明文件是否合格；交货期或服务期、质量保证期、付款条件和方式有无偏离等。
5. 技术审核：对《响应文件》按《磋商文件》的技术要求响应程度逐项进行审核。
6. 磋商小组在进行审核时，可以要求供应商对《响应文件》中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出《响应文件》的范围或者改变《响应文件》的实质性内容。
7. 通过《响应文件》评审的供应商被视为实质性响应《磋商文件》的供应商，进入磋商环节。
8. 磋商
9. 磋商小组成员集中与实质性响应《磋商文件》的单一供应商分别就商务、技术、售后服务等进行磋商，并给予供应商平等的磋商机会。
10. 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正《响应文件》应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。
11. 在磋商过程中，磋商小组可以根据《磋商文件》和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容，实质性变动的内容须经采购人代表书面确认。
12. 对《磋商文件》作出的实质性变动是《磋商文件》的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照《磋商文件》的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。
13. 最终报价
14. 最终报价是供应商《响应文件》的有效组成部分。
15. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最终报价。
16. 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，须经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。
17. 最终报价及书面承诺的每一页都必须由供应商法定代表人或其授权代表有效签署，密封递交。
18. 成交供应商的确定
19. 磋商小组根据详细评审结果确定成交候选供应商，并按照综合评分由高到低顺序推荐成交候选供应商排序。
20. 采购人按照磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商并向其授予合同。排序在前的成交候选供应商因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人将把合同授予排序其后的成交候选供应商。
21. 出现下列情形之一的，采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购：
22. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
23. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
24. 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足2家的。
25. 与采购人、采购代理机构和磋商小组的接触
26. 在严格遵循国家有关部门相关规定前提下，磋商小组遵照评审办法，公平、公正地对待所有供应商。
27. 在评审期间，供应商不得向磋商小组成员询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。
28. 供应商之间不得相互串通报价，不得排挤其他供应商的公平竞争，损害采购人或者其他供应商的合法权益。

六、授予合同

1. 成交通知
2. 成交供应商确定后，采购代理机构将在刊登本次公告的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，采购人改变采购结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。
3. 成交通知书是合同的组成部分。
4. 签订合同
5. 成交供应商自收到成交通知书之日起30天内与采购人签订合同。
6. 采购人必须根据《磋商文件》、成交供应商的《响应文件》及磋商过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与成交供应商签订合同。成交供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。
7. 如果成交供应商没有按照上述规定执行，采购人和采购代理机构将取消该合同授予决定，并不予退还其磋商保证金。在此情况下，采购人和采购代理机构可将合同授予下一个符合采购需求的推荐预成交供应商，或重新组织竞争性磋商。
8. 采购人如需追加与合同标的相同的货物或服务，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
9. 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目转包、分包，并不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购人有权决定按照成交供应商成交后毁约、终止或解除合同等依约处理。
10. 成交供应商应当自合同或补充合同签订之日起五个工作日内，将合同副本报采购代理机构备案。
11. 代理服务费
12. 成交供应商在领取成交通知书的同时，须按照磋商资料表第12条规定的标准向采购代理机构支付代理服务费。
13. 履约保证金
14. 中标人应按照磋商资料表第14条规定向招标人提供履约保证金。
15. 如果中标人应交而未交履约保证金的，招标代理机构和招标人将有权取消其中标资格，并不退还其磋商保证金。招标人可以按照评标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，也可以重新开展采购活动。
16. 保密条款
17. 除了供应商为投标所雇人员外，在未经招标人书面同意的情况下，供应商不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括书面和磁介质资料，下同）透露给任何人。否则，供应商必须承担因此给招标人造成的一切经济损失，招标人保留追究其法律责任的权利。供应商须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。
18. 除非执行合同需要，在事先未得到招标人书面同意的情况下，供应商不得使用本招标书中所提供的任何文件和资料。
19. 招标人对供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

# [第三章](#_第七章__) 评标标准和评标方法

1. **评标方法**

本次评标采用综合评分法。每一供应商的最终得分为所有评委给其评分的算术平均值。

本项目评分标准为：

|  |  |
| --- | --- |
| 评分因素 | 分值分配 |
| 投标报价 | 45 |
| 商务部分 | 3 |
| 技术部分 | 52 |
| 合计 | 100 |

1. **评分因素**

**1 价格得分（45分）**

| **评分项目** | **最高得分** | **评分标准** |
| --- | --- | --- |
| 1.1投标价格 | 45 | 满足磋商文件要求且投标价格最低的投标总报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×45 |
| 合计 | 45 |  |

**2 商务部分（3分）**

| **评分项目** | **最高得分** | **评分标准** |
| --- | --- | --- |
| 2.1综合实力 | 3 | 1.具有质量管理体系认证（在有效期内），得1分。2.具有职业健康安全管理体系认证（在有效期内），得1分。3.具有环境管理体系认证（在有效期内），得1分。注：供应商需提供相关证明材料（其中需反映出评审所需内容），并加盖公章。 |
| 合计 | 3 |  |

**3 技术及服务（52分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | **最高****得分** | **评分标准** |
| 3.1生产组织方案 | 6 | 供应商针对本项目进行生产组织方案进行描述。生产组织方案完整详细、排期合理、技术成熟稳定得6分，方案较为完整、排期较合理、技术较成熟得4分，方案较完整但排期不合理、技术不成熟得 3分，方案有较大缺漏得1分，无相关方案得0分。 |
| 3.2 材料选用 | 6 | 供应商应当对所用材料进行介绍。材料性能优良、来源稳定得6分，材料性能较为优良、来源较为稳定得4分，材料性能差、来源不稳定得2分，描述过于简单或没有材料选用的相关描述得1分。 |
| 3.3质量控制方案 | 6 | 供应商针对本项目进行质量控制方案进行描述。质量控制方案全面详细、合理可行、质量保障有力得6分，质量控制方案较为全面、较为合理、较为有力得4分，质量控制方案不全面、不合理、保障无力得2分，没有质量控制方案得0分。 |
| 3.4运输方案 | 6 | 1.供应商提供的配送人员及要求完全满足磋商文件要求，配送及时、高效，得3分；配送人员及要求不能完全满足磋商文件要求，配送及时性一般，得2分；配送人员及要求一般满足磋商文件要求，配送时效性较低，得1分；配送人员及要求不能满足磋商文件要求，配送不及时、效率低，得0分 。 |
| 2.供应商退、换货、运输、保险、装卸、售后服务等工作及时、高效，完全满足磋商文件要求，得3分；不能完全满足磋商文件要求，得2分；不能满足磋商文件要求，得0分。供应商需提供能满足上述配送要求证明（其中需反映出评审所需内容），并加盖公章。 |
| 3.5样品评审 | 22 | 供应商提供签字旗、车旗、普通宾馆旗、贡缎宾馆旗、机场旗、特制旗帜以及配套礼宾用品的样品。（1）样品旗帜图案清晰准确得5分，1-2个样品有偏差得2分，3-4个样品不符合得1分，5个（含）以上不符合得0分；（2）样品旗帜颜色饱和度高得5分，1-2个样品偏色、掉色、串色得2分，3-4个样品不符合得1分，5个（含）以上不符合得0分；（3）样品旗帜尺寸与磋商文件要求完全无偏差得4分，1-2个样品稍有偏差得2分，3-4个样品不符合得1分，5个（含）以上不符合得0分；（4）样品旗帜重量符合磋商文件要求得4分，1-2个样品略低于磋商文件要求得2分，3-4个样品不符合得1分，5个（含）以上不符合得0分；（5）样品旗帜及配套礼宾用品外包装清晰规范得4分，1-2个样品稍有偏差得2分，3-4个样品不符合得1分，5个（含）以上不符合得0分。 |
| 3.7响应方案 | 6 | 供应商针对本项目响应方案进行描述。沟通机制高效畅通、能迅速对采购人要求做出响应、有高效合理的紧急预案得6分，沟通机制较为高效、能较为迅速的对采购人要求做出响应、有较为合理的紧急预案得4分，沟通机制低效、对采购人要求做出响应速度较慢、没有紧急预案得2分，无响应方案得0分。 |
| 合计 | 52 |  |

注解1.除非有特殊情况，评分统计按四舍五入精确到小数点后2位。

1.中标候选供应商数量：3个。

2.评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

3.响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照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中标候选人。

4.中标候选人满足上条要求并列的，以技术得分由高到低顺序排列；技术得分仍相同的由采购人安排议标/随机抽取产生。

# 第四章 技术要求

1、旗帜图案需严格按我单位要求及时更新，图案确保清晰准确，不得随意更改。

2、旗帜颜色按潘通色号或旗帜样式调制，饱和度高，严格避免偏色、掉色、串色，旗帜正反面颜色确保无色差。同一国家、同一材质点旗帜，在分批次印制时，不得有较强偏差。

3、旗帜面料需严格把控厚度克重，签字旗不低于13克，车旗不低于25克，普通宾馆旗不低于245克，贡缎宾馆旗不低于530克，机场旗不低于530克，特制旗帜面料按需提供。

4、旗帜尺寸、比例严格按各国国旗制作，不得随意变更。

5、严格按照我单位需求项目送货，做到无错漏、无错情。

6、合作中需充分配合我单位工作，遇紧急活动时，制作工期可按要求缩短，并按时按需提供到指定地点（最快要求半天内制作完成、送达）。

7、旗筒位置需按我单位要求标注清晰、准确的信息。

8、旗帜及配套礼宾用品应清晰标注项目类别、规范打包。

9、旗帜配套礼宾用品需按照我单位的要求及时设计定制并提供样品。

10、旗帜内及外包装，不得有供货商商标等信息。

11、供货商需指定一名具有旗帜业务水平的专员负责我单位工作并能及时顺畅沟通。

12、结算费用时，供应商需提供准确无误的送货单据及专票。

13、供应商不得以此业绩作为宣传材料对外进行宣传。

14、供应商应具有较强的保密意识，对于所参与制作的国家、种类、需求时间等信息均需严格保密，并按照我单位要求执行业务项目。

15、现场磋商时，请参与响应的供应商，现场提交土库曼斯坦签字旗有绳、签字旗无绳、车旗、普通宾馆旗、贡缎宾馆旗、机场旗、手挥旗以及配套礼宾用品的样品，作为参标重点内容之一。采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，退还给未中标人；对于中标人提供的样品，按照采购文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考，由参与磋商供应商签字确认并留存至我单位。

**项目具体需求**

**一、品名、材料、规格及数量**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **品名** | **材料** | **规格** | **数量** |
| 机场旗 | 涤丝绸 | 3米×2米 | 200 |
| 宾馆旗 | 贡缎 | 2米×1.33米 | 2000 |
| 宾馆旗 | 涤丝绸 | 2米×1.33米 | 1000 |
| 车旗 | 涤丝绸 | 0.33米×0.22米 | 200 |
| 签字旗 | 贡缎 | 0.22米×0.15米 | 1000 |
| 手挥签字旗 | 涤丝绸 | 0.22米×0.15米 | 500 |
| 对接落地普通杆 | 旗杆镀钛金（镀铬）304不锈钢、底座铸铁镀钛金（镀铬） | （金色、银色）2.8米 | 150 |
| 伸缩落地普通杆 | 旗杆镀钛金304不锈钢、底座铸铁镀钛金 | 金色3米 | 150 |
| 旗撑 | 亚克力板、不锈钢配件 | 长方形60厘米 | 200 |
| 旗撑 | 不锈钢 | 圆形直径46厘米 | 50 |
| 签字旗单杆 | 旗杆镀钛金（镀铬）304不锈钢、底座铸铁镀钛金（镀铬） | （金色、银色）38厘米 | 200 |
| 签字旗双杆 | 旗杆镀钛金（镀铬）304不锈钢、底座铸铁镀钛金（镀铬） | （金色、银色）38厘米 | 100 |
| 签字旗挂绳杆 | 旗杆镀铬304不锈钢、底座铸铁镀铬 | 银色46厘米 | 200 |

注：1、外方旗帜规格按礼宾比例制作。

2、特制旗帜及配套礼宾用品按礼宾需求制作。

**二、质量要求**

1、严格按照采购人确认的国旗图案、颜色、比例制作。

2、在验收期内的旗帜如出现瑕疵，应按照采购人要求免费修改或重新制作。

**三、供货时间**

1、常规的旗帜：5-7个工作日。

2、大型活动的旗帜：不多于30个自然日。

3、特殊情况使用的旗帜：当天。

**四、送货地点**

1、常规地点：外交部东门。

2、特殊地点：北京五环范围内指定地点。

# 第五章 合同条款及格式

（合同内容以后期实际签署为准）

甲方：茂发国际旅行社有限公司地址： 联系人：联系电话：

乙方： 地址： 联系人： 联系电话：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》按照协商一致、等价有偿的原则，在平等 自愿的前提下，签订并执行以下条款：

**第一条 甲方责任**

1、甲方向乙方提出旗帜制作的具体要求。在乙方已完成制作旗帜后，如有变化的（图 案、颜色、比例），甲方需给乙方留出合理的制作工期和运输时间，所产生的必要的费用由 甲方承担。

2、甲方按照本合同规定的条件支付相应的旗帜等费用。

**第二条 乙方责任**

1、乙方根据合同及其附件规定，按照甲方具体要求及提供的素材制作完成本项目。

2、乙方必须保证按期交付项目成果，交货期不晚于甲方的要求，交货地点为外交部东 门（常规地点）及北京五环范围内指定地点（特殊地点）。

3、乙方必须保证交付的项目是经甲方前期确认（图案，颜色，比例）正确的。

**第三条 验收**

甲方应在收到乙方交付的产品之后的三个工作日内（“验收期”）对项目成果进行验收， 如甲方在验收期内未向乙方提出异议，视为所收项目成果符合甲方要求；反之，乙方应按 照甲方的要求对项目成果进行免费修改或重新制作。

**第四条 合同金额及计算方法**

合同的总金额为人民币 元，分项价格在分项报价表中有明确规定。

**第五条 供货、付款方式**

1、送货时由甲方验收合格后签收乙方的送货单，作为季度结算的凭证。

2、乙方每季度根据甲方签收的送货单上的实际金额，向甲方开具正式发票，甲方需在 收到发票后的十个工作日内一次性向乙方支付该笔款项。

**第六条 违约责任**

1、甲、乙双方均应善意履行本合同的规定。因一方未能妥善履行本项目致使另一方蒙 受损失的，后者有权向前者索赔全部损失。

2、若乙方未能按甲方需求的时间完成供货的，每逾期一天，应按逾期货物金额的 8%， 向甲方支付违约金。乙方逾期超过两天，甲方有权立即解除本合同且不承担任何违约责任。

3、由于不可抗力或在征得另一方书面同意的情况下，一方未能如约履行本合同，可以免除全部或部分违约责任。

**第七条 争议处理**

因本合同产生或与本合同有关的任何争议，双方应本着友好协商的态度解决，如协商不能解决，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第八条 其他**

1、对本合同的任何放弃、修改、修正和补充，除非以书面形式由双方授权代表签署并加盖 公章，否则对任何一方均不具备约束力。

2、未经甲方事先书面同意，乙方不得向第三方或者其关联企业转让本合同项下的权利义务。

3、本合同附件为合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等效力。

4、本合同书适用于中华人民共和国法律，一式肆份，其中甲方执贰份，乙方执贰份，自双 方授权代表签字并加盖公章且甲方收到乙方提交的履约保证金后后生效，有效期为 至 。

5、合同文件 本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

(1) 供应商提交的应答函；（响应文件）

(2) 报价一览表及最终报价表；（响应文件、澄清函）

(3) 项目需求书；（磋商文件第四章）

(4) 技术偏离表；（响应文件）

(5) 成交通知书；

(6) 履约保函（格式）。

（此页无正文）

甲方：

乙方：

（甲方名称）（印章） （乙方名称）（印章）

全权代表（签字）：

全权代表（签字）：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

地址： \_ \_ 邮政编码： 电话： \_ 开户银行： 账户： \_

# 第六章 附件

附件1 应答函

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购代理机构）

根据贵方所发\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的磋商邀请（磋商文件编号：），签字代表\_\_\_\_\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份、副本\_\_份和电子版一份。

1. 法定代表人授权书
2. 报价一览表
3. 分项报价表
4. 技术规格偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 技术响应文件
8. 我单位磋商保证金，金额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价表中规定的应提供产品和服务报价总价为\_\_\_\_\_\_\_\_\_（注明币种），即\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（文字表述）。
2. 供应商将按《磋商文件》的规定履行合同责任和义务。
3. 供应商已详细审查全部《磋商文件》，包括修改文件（如有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本报价有效期自递交《响应文件》截止日起九十天。
5. 如果在规定的递交《响应文件》截止后，供应商在报价有效期内撤回《响应文件》，或成交后不签约，其磋商保证金将不予退还。
6. 供应商同意提供，按照贵方要求与磋商应答有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何报价。

**我方郑重承诺：**

我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。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。如果在该项目磋商过程中或者在获得成交后，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磋商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磋商资格和成交资格；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；本段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，本段承诺均为我方响应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。

与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附件2-1报价一览表格式

项目名称：

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务名称 | 报价方式 | 报价货币 | 总价 | 保证金 | 备注 |
|  | 项目完税总价 | 人民币 |  | 有/无 |  |

注：

此表应按供应商须知的规定密封、标记并单独提交，以便在磋商时使用。

1. 投标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. 有条件折扣不得填写，评标时也不予考虑。

供应商名称：公章

授权代表：签字

日期：

附件2-2报价一览表格式

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品名** | **材料** | **规格** | **数量** | 单价 | 合计 | 备注 |
| 1 | 机场旗 | 涤丝绸 | 3米×2米 | 200 |  |  |  |
| 2 | 宾馆旗 | 贡缎 | 2米×1.33米 | 2000 |  |  |  |
| 3 | 宾馆旗 | 涤丝绸 | 2米×1.33米 | 1000 |  |  |  |
| 4 | 车旗 | 涤丝绸 | 0.33米×0.22米 | 200 |  |  |  |
| 5 | 签字旗 | 贡缎 | 0.22米×0.15米 | 1000 |  |  |  |
| 6 | 手挥签字旗 | 涤丝绸 | 0.22米×0.15米 | 500 |  |  |  |
| 7 | 对接落地普通杆 | 旗杆镀钛金（镀铬）304不锈钢、底座铸铁镀钛金（镀铬） | （金色、银色）2.8米 | 150 |  |  |  |
| 8 | 伸缩落地普通杆 | 旗杆镀钛金304不锈钢、底座铸铁镀钛金 | 金色3米 | 150 |  |  |  |
| 9 | 旗撑 | 亚克力板、不锈钢配件 | 长方形60厘米 | 200 |  |  |  |
| 10 | 旗撑 | 不锈钢 | 圆形直径46厘米 | 50 |  |  |  |
| 11 | 签字旗单杆 | 旗杆镀钛金（镀铬）304不锈钢、底座铸铁镀钛金（镀铬） | （金色、银色）38厘米 | 200 |  |  |  |
| 12 | 签字旗双杆 | 旗杆镀钛金（镀铬）304不锈钢、底座铸铁镀钛金（镀铬） | （金色、银色）38厘米 | 100 |  |  |  |
| 13 | 签字旗挂绳杆 | 旗杆镀铬304不锈钢、底座铸铁镀铬 | 银色46厘米 | 200 |  |  |  |
| 总计 |  |  |

注：此表应按供应商须知的规定密封、标记并单独提交，以便在磋商时使用。

1. 表格可根据实际需求自行调整，但须对整体报价作出分项报价明细，以便评审委员会评估价格的合理性，本项目不接受无分项报价。响应方应将本表单独密封提交（放在一个单独的信封内），并在信封上标明“报价表”字样；
2. 报价应清晰体现项目需求书中各项任务的具体价格情况；
3. 响应供应商可根据实际情况自行扩展表格细项。需要说明请于备注格填写。
4. 供应商每次报价均需提供本表的电子版（excel 格式，可复制），以供统计使用。

供应商名称：公章

授权代表：签字

日期：

附件3供应商退款银行信息表格式

招标编号：

项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提交保证金金额 | 退款银行名称 | 账号 |
|  |  |  |

注：此表应按供应商须知的规定与磋商保证金一同密封、标记并单独提交，以便招标机构能及时向未入围的供应商退款。

**如果中标，请贵司开具以下服务费发票：请在（）中划√**

**（）增值税普通发票（）增值税专用发票**

**如果选择开具增值税专用发票，提供以下信息，如不提供，视为开具普通发票：**

**单位全称：纳税人识别号：**

**地址：电话：**

**开户行：账号：**

**附：一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务局网站一般纳税人资格查询截图。**

供应商名称：公章

授权代表：签字

日期：

附件4技术规格偏离表格式

招标编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条款号 | 磋商文件技术规格要求 | 响应文件响应内容 | 偏差说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1. 建议供应商按磋商文件第四章“技术要求”中的要求逐条应答，回答应以“满足”或“不满足”等明示承诺开始，列出所投产品或服务的具体技术指标，并辅以详细解释。除“满足”项目外，必须在偏差说明一栏中对偏差予以详细说明。除以上“偏差说明”栏中列明的偏差外，供应商无条件接受磋商文件规定的所有技术条款。

1. 2. 投标者可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

供应商名称：公章

授权代表：签字

日期：

附件5商务条款偏离表格式

招标编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条款号 | 磋商文件商务条款 | 响应文件商务条款 | 偏差说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1. 建议供应商按磋商文件第五章“合同主要条款列表”中的要求逐条应答，回答应以“满足”或“不满足”等明示承诺开始，列出所投产品或服务的具体商务条款并辅以详细解释。除“满足”项目外，必须在偏差说明一栏中对偏差予以详细说明。

2.除以上“偏差说明”栏中列明的偏差外，供应商无条件接受磋商文件规定的所有商务条款。

供应商名称：公章

授权代表：签字

日期：

附件6法定代表人授权书格式

本授权书声明：注册于的公司的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目的投标及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字或加盖签名章生效，特此声明。

法定代表人签字或签章：

授权代表（被授权人）签字：

职务：

单位名称（盖章）：

地址：

附：法定代表人和被授权人的身份证复印件

附件7磋商保证金承诺函

中信国际招标有限公司：

在本次招标活动中，我公司愿以\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（电汇）形式提交磋商保证金并做出以下承诺：

1. 保证金金额（大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；
2. 我公司做出以下任何一种事实，磋商保证金将不予退还：
3. 自磋商截止时间后到投标有效期满前撤回投标；或
4. 在收到中标通知后30天内未能按磋商文件、响应文件及有关澄清函的规定与招标人签订合同；或
5. 未按照磋商文件规定期限提交履约保证金；或
6. 未按照磋商文件规定期限提交招标代理服务费。

保证金自磋商之日起生效，直到磋商截止时间后90个日历日内有效。

我司开户银行为。

账号为：。

招标编号为：。

供应商名称：公章

授权代表：签字

日期：

附件8 招标服务费承诺函

中信国际招标有限公司：

我司在贵司组织的项目（磋商文件编号: ）招标中若获中标，我司保证在中标通知书发出的同时按磋商文件的规定，以电汇形式向贵司即中信国际招标有限公司（北京市朝阳区新源南路六号京城大厦A座7层（邮编：100027））如下账户支付服务费（中标人须按供应商须知第24条的规定向招标代理机构支付招标代理服务费）。如我司未按上述承诺支付服务费，贵司有权取消我司中标资格并不退还我方的磋商保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

**我司开户行账号信息如下：**

户名：中信国际招标有限公司

开户银行：中信银行北京京城大厦支行

账号（人民币）：7110210182600030709

特此承诺！

承诺方法定名称：

地址：

电话：传真：

邮编：

承诺方法人授权代表签字：（承诺方盖章）

承诺日期：

附件9 供应商情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 详细地址 |  |
| 主管部门 |  | 法定代表人 |  | 职务 |  |
| 经济类型 |  | 授权代表 |  | 职务 |  |
| 邮政编码 |  | 电话 |  | 传真 |  |
| 单位简介及机构情况 |  |
| 单位优势及特长 |  |
| 单位概况 | 职工总数 | 人 | 管理人员人 |
| 技术人员人 |
| 员工情况 | 高级职称 | 中级职称 | 初级职称 | 技工 |
| 人数 |  |  |  |  |
| 流动资金 | 万元 | 资金来源 | 自有资金 | 万元 |
| 银行贷款 | 万元 |
| 固定资产 | 原值 | 万元 | 净值 | 万元 |
| 企业财务状况 |  | 收入总额 | 利润总额 | 税后利润 | 负债总额 |
| 2018 |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |
| 北京办公地点 |  |

供应商可根据情况自行调整表格内容。

供应商名称：公章

授权代表：签字

日期：

**附件9-1 服务团队人员列表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司总人数 |  | 管理人员数量 |  |
| 专业人员数量 |   | 本项目专业人员数量 |  |
| **①拟用于本项目的核心领导小组成员：（附个人工作简历）** |
| 序号 | 姓名 | 职位 | 学历 | 从业工作年限 | XX领域工作年限 | XX特定项目工作业绩 | 本项目承担工作 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … | … | … | … | … | … | … |
| **②拟用于本项目的主要人员情况：（附个人工作简历）** |
| 序号 | 姓名 | 职位 | 学历 | 从业工作年限 | XX领域工作年限 | XX特定项目工作业绩 | 本项目承担工作 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … | … | … | … | … | … | … |

**后附人员单独详细简历及资质情况介绍**

注：1、上述项目组主要人员须按照下表单独列表详细说明并提供人员的资质证书复印件，上述人员在项目执行过程中未得到招标人书面同意不得更换。

2、供应商可根据实际情况自行调整表格行数。

供应商名称：公章

授权代表：签字

日期：

**附件9-2服务团队人员资质文件**

**注：供应商根据《服务团队人员列表》的顺序，将服务团队人员的学历证书、资质证书（如有）复印件附于此。复印件应能清晰显示人员姓名、有效期等关键信息。**

附件10资格证明文件

详见第二章磋商资料表9.1中描述

a)有效的企业法人营业执照副本（或事业单位法人证书）、税务登记证、组织机构代码证复印件，或“三证合一证书”复印件；

b)经会计师事务所审计的2020年度财务审计报告复印件或磋商前三个月内（2021年12月、11月、10月任意一个月）供应商开户银行出具的资信证明（银行资信证明可以是复印件加盖本单位公章；存款证明无效）；

c)2021年1月1日以来，任意一个月依法缴纳税收（不接受个人所得税和印花税）证明文件复印件；

d)2021年1月1日以来，任意一个月社会保障资金证明文件复印件；

f）供应商的承诺函（格式下附）

## 供应商的承诺函

致：中信国际招标有限公司

本单位作为本次采购项目的供应商，郑重承诺具备以下条件：

（1） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（2） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（3） 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；

此外，我单位在此郑重承诺，响应文件所提供的全部信息和资料是真实有效的，绝对不存在虚假应标、串通投标的行为。如出现上述情况，我单位接受保证金不予退还，所响应按无效处理，且被列入采购人不良记录名单，3年内不得参加采购人任何采购活动的处罚。

本单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担法律责任。

特此承诺。

供应商名称： 公章

授权代表： 签字

日期 ：

 附件11 类似项目业绩表格式

**注：供应商需提供“类似项目业绩表”（格式自拟）并提供相应的证明材料。供应商不需提供过多的业绩，将只针对“类似项目业绩表”中业绩进行评审。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 内容 | 合同总价 | 业主单位联系人及联系方式 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |

注： 供应商提供的工作业绩证明以加盖供应商公章的合同复印件（包括合同首页、含有项目名称和内容的页面以及签章页）作为依据，原件随时备查。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商(盖章)：

附件12详细的服务响应方案

由供应商自行编制，须对《磋商文件》的所有相关技术要求作出详尽响应。

附件13评分索引表（置于响应文件的目录前一页）

供应商按照评标办法所列评分内容，列出响应文件对应响应内容的页码

| **评分项目** | **最高得分** | **评分标准** | **投标文件响应页码** |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1综合实力 | 3 | 1.具有质量管理体系认证（在有效期内），得1分。2.具有职业健康安全管理体系认证（在有效期内），得1分。3.具有环境管理体系认证（在有效期内），得1分。注：供应商需提供相关证明材料（其中需反映出评审所需内容），并加盖公章。 | …… |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **最高****得分** | **评分标准** | **投标文件响应页码** |
| 3.1生产组织方案 | 6 | 供应商针对本项目进行生产组织方案进行描述。生产组织方案完整详细、排期合理、技术成熟稳定得6分，方案较为完整、排期较合理、技术较成熟得4分，方案较完整但排期不合理、技术不成熟得 3分，方案有较大缺漏得1分，无相关方案得0分。 | …… |
| 3.2 材料选用 | 6 | 供应商应当对所用材料进行介绍。材料性能优良、来源稳定得6分，材料性能较为优良、来源较为稳定得4分，材料性能差、来源不稳定得2分，描述过于简单或没有材料选用的相关描述得1分。 | …… |
| 3.3质量控制方案 | 6 | 供应商针对本项目进行质量控制方案进行描述。质量控制方案全面详细、合理可行、质量保障有力得6分，质量控制方案较为全面、较为合理、较为有力得4分，质量控制方案不全面、不合理、保障无力得2分，没有质量控制方案得0分。 | …… |
| 3.4运输方案 | 6 | 1.供应商提供的配送人员及要求完全满足磋商文件要求，配送及时、高效，得3分；配送人员及要求不能完全满足磋商文件要求，配送及时性一般，得2分；配送人员及要求一般满足磋商文件要求，配送时效性较低，得1分；配送人员及要求不能满足磋商文件要求，配送不及时、效率低，得0分 。 | …… |
| 2.供应商退、换货、运输、保险、装卸、售后服务等工作及时、高效，完全满足磋商文件要求，得3分；不能完全满足磋商文件要求，得2分；不能满足磋商文件要求，得0分。供应商需提供能满足上述配送要求证明（其中需反映出评审所需内容），并加盖公章。 | …… |
| 3.5样品评审 | 22 | 供应商提供签字旗、车旗、普通宾馆旗、贡缎宾馆旗、机场旗、特制旗帜以及配套礼宾用品的样品。（1）样品旗帜图案清晰准确得5分，1-2个样品有偏差得2分，3-4个样品不符合得1分，5个（含）以上不符合得0分；（2）样品旗帜颜色饱和度高得5分，1-2个样品偏色、掉色、串色得2分，3-4个样品不符合得1分，5个（含）以上不符合得0分；（3）样品旗帜尺寸与磋商文件要求完全无偏差得4分，1-2个样品稍有偏差得2分，3-4个样品不符合得1分，5个（含）以上不符合得0分；（4）样品旗帜重量符合磋商文件要求得4分，1-2个样品略低于磋商文件要求得2分，3-4个样品不符合得1分，5个（含）以上不符合得0分；（5）样品旗帜及配套礼宾用品外包装清晰规范得4分，1-2个样品稍有偏差得2分，3-4个样品不符合得1分，5个（含）以上不符合得0分。 | …… |
| 3.7响应方案 | 6 | 供应商针对本项目响应方案进行描述。沟通机制高效畅通、能迅速对采购人要求做出响应、有高效合理的紧急预案得6分，沟通机制较为高效、能较为迅速的对采购人要求做出响应、有较为合理的紧急预案得4分，沟通机制低效、对采购人要求做出响应速度较慢、没有紧急预案得2分，无响应方案得0分。 | …… |