

采购项目编号：2021-GK-ZX-026

# 中关村软件园二期东区8号楼灭火检测服务采购项目（第二次）

## 询 比 采 购 文 件

采购人：北京高压科学研究中心  
中国工程物理研究院研究生院

2021 年 11 月

## 目 录

|     |        |    |
|-----|--------|----|
| 第一章 | 采购邀请   | 3  |
| 第二章 | 供应商须知  | 5  |
| 第三章 | 采购需求   | 8  |
| 第四章 | 合同草案   | 12 |
| 第五章 | 评审办法   | 13 |
| 第六章 | 响应文件格式 | 15 |

## 第一章 采购邀请

北京高压科学研究中心、中国工程物理研究院研究生院 拟对 中关村软件园二期东区 8 号楼灭火检测服务（第二次） 采购项目采用询比方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的询比。

### 一、采购项目基本情况

1. 项目编号：2021-GK-ZX-026；
2. 采购项目名称：中关村软件园二期东区 8 号楼灭火检测服务；
3. 最高限价：14 万元

### 二、采购项目简介：

| 序号 | 产品名称                  | 技术要求      | 单位 | 数量 | 交货时间      | 交货地点                   | 备注 |
|----|-----------------------|-----------|----|----|-----------|------------------------|----|
| 1  | 中关村软件园二期东区 8 号楼灭火检测服务 | 详见采购文件第三章 | 次  | 1  | 合同签订 2 周内 | 北京市海淀区旺东路 10 号院东区 8 号楼 |    |

### 三、供应商邀请方式

本次询比采购公告在北京高压科学研究中心官网（hpstar.ac.cn）以公告形式发布。

### 四、供应商参加本次采购活动应具备下列条件

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次采购活动前 3 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；
7. 供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录；
8. 截至投标截止时间，供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中被列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；

9. 被列入不良行为记录名单的供应商及其法定代表人名下的其他企业在禁止期内不得参加本次采购活动；

10. 本次投标不接受联合体投标。

## **五、采购文件获取方式、时间、地点**

1. 凡有意参与者，请于 2021 年 11 月 30 日至 2021 年 12 月 7 日，在 北京高压科学研究中心官网 获取采购文件。

联系人：王珏雅

联系电话：18618327629

2. 供应商必须从 北京高压科学研究中心 获取采购文件，询比资格不能转让。

**六、递交响应文件截止时间：**2021 年 12 月 7 日 17:30（北京时间）。

**七、递交响应文件地点：**响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达指定地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，北京高压科学研究中心 恕不接收。本次采购可以接收邮寄的响应文件，但因邮寄导致投标截止时间以后送达的响应文件，响应文件不予接收。

响应文件接收地点：北京市海淀区西北旺东路 10 号院东区 8 号楼（电子版请提交至联系方式中的电子邮箱）

接收人：王珏雅

邮箱：jueya.wang@hpstar.ac.cn

**八、响应文件开启时间：**响应文件截止时间后十个工作日内。

**九、评审地点：**北京市海淀区西北旺东路 10 号院东区 8 号楼 北京高压科学研究中心

## **十、联系方式**

采 购 人：北京高压科学研究中心 中国工程物理研究院研究生院

通讯地址：北京市海淀区西北旺东路 10 号院东区 8 号楼

邮 编：100094

联 系 人：王珏雅

联系电话：18618327629

## 第二章 供应商须知

### 一、供应商须知附表

| 条款号 | 条款名称           | 说明和要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | “★”号条款说明       | 带★号条款均为实质性响应要求，必须全部响应。若有一项带“★”条款未响应或不满足，均视为非实质性响应，按无效响应处理。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2   | ★供应商应提交的资格证明文件 | <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力。</p> <p>① 供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；</p> <p>② 若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；</p> <p>③ 若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；</p> <p>以上均复印件加盖公章</p> <p>④ 若为自然人：提供“身份证复印件”。</p> <p>(2) 提供近一年度（2020 年）经审计的财务报表复印件（应包含资产负债表、现金流量表、利润表）或询比截止日前 3 个月内开具的银行资信证明原件或有效复印件。</p> <p>(3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（承诺函）。</p> <p>(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。</p> <p>供应商提供近一年（2020 年）以来任意 1 个月的纳税证明材料，证明材料包括银行纳税回单或税务局出具的纳税证明或纳税发票；</p> <p>提供近一年（2020 年）以来任意 1 个月的社保缴纳证明材料，证明材料包括银行社保缴纳回单或社保局出具的社保缴纳证明；</p> <p>依法不需要缴纳税收和社会保障资金的应提供相应说明文件，格式自拟。</p> <p>(5) 提供参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺函。</p> <p>(6) 供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录的承诺函。</p> <p>(7) 其它。</p> |
| 3   | ★报价方案          | 不接受备选方案（凡提供备选方案的，视为实质性偏离将被否决）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4   | 供应商邀请方式        | 公告邀请                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5   | ★最高限价          | 最高限价：14 万元，最后报价超过最高限价的报价无效。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6   | ★响应文件的份数       | 响应文件的份数：正本1份，副本4本，电子版本1份(U盘或光盘)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7   | ★响应文件有效期       | 响应文件有效期为提交响应文件截止之日起90天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8   | ★响应文件密封        | 响应文件密封袋（封口处应粘贴牢固，并加盖单位公章或自然人签字）最外层应清楚地标明采购项目名称及项目编号、供应商名称。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 9   | 评审方法           | 最低价法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 条款号 | 条款名称                 | 说明和要求                                                                                                             |
|-----|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10  | 评委人数                 | 3 人                                                                                                               |
| 11  | ★联合体                 | 不允许                                                                                                               |
| 12  | ★合同分包                | 不允许                                                                                                               |
| 13  | ★合同转包                | 不允许                                                                                                               |
| 14  | ★低于成本价<br>不正当竞争预防措施  | 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，可以要求其合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。 |
| 15  | 询比保证金（如有）            | <b>本项目不设定；</b>                                                                                                    |
| 16  | 履约保证金（如有）            | <b>本项目不设定；</b>                                                                                                    |
| 17  | 成交通知书领取              | 确定成交结果后，成交供应商凭有效身份证明证件收取邮寄的成交通知书。<br>联系人：王珏雅                      联系电话：18618327629                                |
| 18  | 合同签订                 | 采购合同在成交通知书发出之日起30日内与北京高压科学研究中心签订。                                                                                 |
| 19  | 采购文件、采购过程、<br>结果工作咨询 | 联系人：王珏雅                      联系电话：18618327629                                                                     |
| 20  | 供应商质疑和投诉             | 对采购文件、询比采购过程、询比采购结果的质疑由北京北京高压科学研究中心综合管理办公室负责答复。投诉受理部门为北京北京高压科学研究中心综合管理办公室。                                        |
| 21  | 备注                   | 询比采购文件与本附表不一致之处，以本附表规定为准。                                                                                         |

## 二、采购文件的澄清和修改

在递交响应文件截止时间前，采购人可以对采购文件进行澄清或者修改。采购人对已发出的采购文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了采购文件的供应商。该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，北京高压科学研究中心书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起 3 个工作日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

## 三、响应文件

### 1. 响应文件的编制

供应商应按照采购文件的规定和要求编制响应文件，装订成册。

### 2. 响应文件的语言

供应商提交的响应文件以及供应商与北京高压科学研究中心就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。

### **3. 计量单位**

除采购文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

### **4. 报价货币**

本次采购项目的报价货币为人民币，报价以采购文件约定为准。

### **5. 响应文件格式**

5.1 供应商应响应采购文件第六章的规定要求。

5.2 对于没有格式要求的由供应商自行编写。

### **6. 响应文件的编制和签署**

6.1 响应文件份数要求详见供应商须知附表，并在其封面上清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

6.2 响应文件正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并在响应格式规定签章处签字和盖章。未按要求签字或盖章的响应文件可能被作为无效处理。响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用光盘或U 盘制作。

6.3 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或供应商授权代表签字或盖供应商公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能被作为无效处理。

6.4 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

★6.5 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

6.6 响应文件应根据采购文件的要求制作，签署、盖章。

6.7 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

### **7. 响应文件的密封和标注**

7.1 所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

7.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号（如有）及名称、供应商名称。

7.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

7.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，北京高压科学研究中心将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

### **8. 响应文件的提交**

8.1 响应文件应于提交响应文件截止时间前送达指定地点，北京高压科学研究中心拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

8.2 本次采购接收邮寄的响应文件。

## **四、询比纪律要求**

## 9. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目询比采购的不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评审小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- (6) 未按照采购文件确定的事项签订采购合同；
- (7) 将采购合同转包或者违规分包；
- (8) 提供假冒伪劣产品；
- (9) 擅自变更、中止或者终止采购合同；
- (10) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (11) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（9）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

## 五、成交事项

### 10. 确定成交供应商

10.1 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动。
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

### 11. 成交结果

11.1 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向北京高压科学研究中心交纳。

11.2 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人应当通过邮寄、快递、邮件等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

### 12. 成交通知书

12.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

12.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

12.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。



## 第三章 采购需求

### 一、采购需求一览表

| 序号 | 产品名称                | 技术要求      | 单位 | 数量 | 交货时间         | 交货地点                     | 备注 |
|----|---------------------|-----------|----|----|--------------|--------------------------|----|
| 1  | 中关村软件园二期东区8号楼灭火检测服务 | 详见采购文件第三章 | 次  | 1  | 合同签订<br>2 周内 | 北京市海淀区西北旺东路 10 号院东区 8 号楼 |    |

### 二、采购项目技术要求

#### 1、服务需求

- 1.1 本次灭火检测服务涉及范围为大楼现有 44 套 IG541 气体灭火钢瓶，3 套启动瓶。
- 1.2 灭火检测服务包含钢瓶拆除、运输、检测及药剂更换、安装、税费等所有费用。

#### 2、商务要求

- 2.1 付款方式：检测安全调试后经甲方验收合格后，在甲方接到乙方开具有效发票后 10 日内支付总金额 100%。
- 2.2 其他：乙方具有钢瓶检测专项资质，检测合格后出具合格检测报告 5 份。疫情期间乙方工作人员进入大楼需要做好个人防护，配合大楼管理工作。

## 第四章 合同草案 (服务类参考模板)

合同编号：\_\_\_\_\_

# 采购合同

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方单位：\_\_\_\_\_

乙方单位：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_年 月 日

|    |        |  |               |  |
|----|--------|--|---------------|--|
| 甲方 | 单位名称   |  | 法定代表人(或委托代理人) |  |
|    | 单位地址   |  | 邮政编码          |  |
|    | 联系人    |  | 签订时间          |  |
|    | 纳税人识别号 |  | (单位公章或合同专用章)  |  |
|    | 开户行    |  |               |  |
|    | 开户名称   |  |               |  |
|    | 账号     |  |               |  |
| 乙方 | 单位名称   |  | 法定代表人(或委托代理人) |  |
|    | 单位地址   |  | 邮政编码          |  |
|    | 联系人    |  | 签订时间          |  |
|    | 纳税人识别号 |  | (单位公章或合同专用章)  |  |
|    | 开户行    |  |               |  |
|    | 开户名称   |  |               |  |
|    | 账号     |  |               |  |

依据《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国合同法》等相关法律法规，甲方与乙方签订本合同，甲、乙双方就 XXX 项目经平等自愿协商一致达成合同如下：

## 一、合同文件

下述文件组成合同不可分割的部分：

- (一) 双方在履行合同中签订的补充协议及相关附件(技术协议)；
- (二) 采购文件及乙方的响应文件；
- (三) 成交通知书；
- (四) 职工关联关系企业报备表

各文件解释顺序为：合同补充协议、合同、响应文件、采购文件。

## 二、范围与内容

*根据项目特点自拟。*

## 三、服务要求

### (一) 服务要求：

*内容较多可以另附协议。*

### (二) 其他要求：

*其他要求。*

## 四、交付成果

*请具体描述服务完成后，乙方需交付的内容及数量，包括实物、软件、技术资料等。*

## 五、完成时间及过程控制要求与节点

### (一) 完成时间：

项目或服务完成以乙方向甲方提交正式成果为标志，正式成果需于年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前提交。（服务类项目此条内容填写清楚服务期限）

(二) 过程控制要求与节点：(此项没有要求可以填“无”。)

1. \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前完成：\_\_\_\_\_；
2. \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前完成：\_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前提供：\_\_\_\_\_；
4. \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前提供：\_\_\_\_\_。

## 六、合同金额和支付条件

(一) 本合同总金额(含税)

本合同金额共计¥\_\_\_\_\_元(大写：\_\_\_\_\_ )。

(二) 支付方式和进度

本合同采取分期/一次性方式支付，分\_\_\_\_\_次支付：

第一期款项：完成\_\_\_\_\_后，支付\_\_\_\_\_人民币。

第二期款项：完成\_\_\_\_\_后，支付\_\_\_\_\_人民币。

第三期款项：完成\_\_\_\_\_后，支付\_\_\_\_\_人民币。

(三) 其他

发票开票要求：乙方向甲方开具国家税务总局监制的增值税普通/专用发票(发票由甲方转交采购人)。发票的开具必须符合国家相关规定。

甲方开票信息如下：

名称：XXX

纳税人识别号：XXX

地址、电话：XXX

开户行及账号：XXX

乙方应按前款规定向甲方提供发票，否则甲方有权拒绝付款而不视为违约。乙方不得因此拒绝或拖延履行合同。

## 七、服务地点

明确服务地点

## 八、验收方式

验收方式：

验收合格的，甲方应当予以签字确认，验收不合格的，甲方有权要求乙方进行整改，由此造成的延期责任乙方自行承担。

## 九、知识产权

- (一) 乙方在本项目实施过程中产生的技术成果，归甲方所有。
- (二) 乙方通过本合作项目完成的全套技术资料和图纸的知识产权归甲方所有。在本项目中所涉及的乙方已有的专利或其它技术成果，甲方有权在后续工程实施中免费使用。
- (三) 若任一方违反双方关于知识产权的约定，另一方有权追究其法律责任。

## 十、售后及质量保证要求

- (一) 在服务期内，乙方收到甲方通知后应在\_\_\_\_小时内响应，并及时根据甲方反馈情况进行处理。乙方对有质保责任的产品或部件以合理的期限免费维修或更换有缺陷的产品或部件，被修理或更换的产品或部件从乙方至最终目的地的相关费用由乙方承担。
- (二) 如果乙方收到通知后在合同规定的时间内没有以合理的速度弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权力不受影响。
- (三) 服务期内，出现属于乙方失误的相关问题，乙方应及时按照甲方要求更改，相关费用由乙方承担。
- (四) 乙方应保证所供产品或服务符合本合同规定的相关质量技术指标、标准、规范和要求。如果没有提及适用标准，则应符合产品/服务适用的官方标准。
- (五) 乙方应保证所供产品及其任何组成部分，在正常使用和保养下，在其使用寿命期内，均能够满足合同及其附件规定的性能、可靠性。

## 十一、保密要求

- (一) 没有甲方事先书面同意，乙方及乙方所有工作人员不得把甲方的技术资料 and 最终成果以及在签订或履行本合同过程中所接触的所有甲方相关信息提供给第三方。

(二) 未经甲方许可，乙方不得通过任何渠道和方式对外披露、发布、宣传与本合同项目相关的任何信息。

(三) 对于在合同履行过程中所获得或了解的商业秘密，任何一方应承担保密义务。未经对方事先书面许可，任何一方不得利用或披露这些信息。

## 十二、安全要求

(一) 甲、乙双方必须严格遵守安全方面国家的现行法律、法规。

(二) 甲、乙双方各自负责己方人员在本项目合作期间的安全责任，如需派遣工作人员到另一方进行相关协作工作，由派遣方承担被派遣人员的安全责任，且在另一方现场开展工作必须遵循相关方的规定。相关方需对现场工作期间的危险源及安全注意事项向派遣方人员进行培训和告知。

(三) 乙方负责本项目实施及交付过程中的安全责任，并对项目交付后涉及到的安全、环保事项进行技术交底和必要的培训指导。

## 十三、甲方的权利与义务

(一) 按进度参与各种活动；

(二) 对项目实施质量跟踪与检查；

(三) 组织项目最终验收；

(四) 按照合同进度向乙方拨付研究经费；

(五) 实施过程中为乙方提供必要的协助和指导；

(六) 严格遵守双方在合同中明确的事项。

(七) 按照约定，甲方应向乙方提供必要的技术资料及与履行本合同有关的技术文件说明。如乙方应甲方要求进入甲方现场开展相关工作，应明确甲方提供的保障条件。

## 十四、乙方的权利和义务

(一) 按照合同约定开展研究/研制/服务工作；

(二) 按照合同约定配合甲方完成各种活动；

(三) 积极配合甲方组织的项目最终验收并提交完整的验收材料；

(四) 按照合同收款，及时提供等额合规发票；

(五) 严格遵守双方在合同中明确的事项。

(六) 甲乙双方约定的其他事项……。

## 十五、违约责任

(一) 乙方无正当理由未履行合同或未完成合同义务时，甲方有权追缴全部经费并追究责任；

(二) 因乙方原因，乙方提交的工作成果经验收不符合甲方要求或本合同约定的技术标准或验收标准的，由乙方进行整改、修复，任务完成期限不做顺延。若乙方经一次整改或修复后提交的工作成果仍不符合甲方要求或本合同约定的，甲方有权解除本合同，乙方应在甲方发送合同解除通知后五日内退回全部已收取的费用，并向甲方支付本合同金额 10-20 %的违约金；

(三) 服务类以外项目，乙方逾期提交工作成果的，每逾期 一天 应向甲方支付本合同金额 1 %的违约金，逾期超 30 天的，甲方有权解除本合同，乙方应在甲方发送解除通知后的五日内，退还已收取的全部费用并支付合同总金额10%的违约金；

(四) 乙方支付违约金不足以弥补甲方损失（该损失包括律师费、诉讼费、公证费、第三方评估费用等）的，不足部分，乙方还应承担赔偿责任；

(五) 在本合同履行过程中，非不可抗拒原因导致合同不能正常履行，责任方应向对方赔偿经济损失；

(六) 若合同的一方由于不可抗拒的原因，如战争、水灾、台风、地震、禁令和政府的法令及其它双方认可的不可抗拒情况等原因的影响不能正常执行合同，则合同应顺延执行或终止。受阻方应尽快将发生的不可抗力事件情况以电报、电传或电话等形式通知另一方，并在一月内通过权威部门开具不可抗拒的证明。



## 十六、争议解决及其它问题说明

- (一) 甲乙双方协商沟通后同意解除本次委托的，可终止协议；
- (二) 凡本合同之外未明确的相关事宜，由甲乙双方协商解决；
- (三) 因本合同引发的争议，双方应友好协商解决，协商无果，按照《中华人民共和国合同法》有关条款执行，由签约所在地人民法院受理判决。

## 十七、合同生效

- (一) 本合同自双方签字、盖章后生效；
  - (二) 合同附件是本合同不可分割的一部分，具有同等的法律效力；
  - (三) 本合同正本一式肆份，甲方执三份，乙方执一份；
- 合同未尽事宜双方友好协商解决，对本合同的补充或修改经双方签字、盖章，与本合同具有同等效力。

附件：

职工关联关系企业报备表

填报企业（盖章）

填报时间：     年    月    日

|                         |  |                   |  |      |  |
|-------------------------|--|-------------------|--|------|--|
| 企业名称                    |  | 法定代表人             |  | 联系方式 |  |
| 企业内<br>关联人姓名            |  | 企业内关联人持<br>股或投资情况 |  |      |  |
| 院内关联<br>职工姓名            |  | 院内关联职工所<br>在单位及职务 |  |      |  |
| 企业内关联<br>人与院内关<br>联职工关系 |  |                   |  |      |  |
| 备注                      |  |                   |  |      |  |

## 第五章：评审办法

### 一、总则

1. 评审工作由采购人负责组织，由评审小组负责评审。

2. 询比采购工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的询比采购程序和标准对待所有的供应商。

### 二、评审程序：

#### 1. 供应商资格性审查和响应文件符合性审查

1.1 评审小组应依据法律法规和采购文件的规定，对资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备资格。

1.2 资格审查结束后，评审小组应当在供应商资格审查表签字，没有通过资格性审查的供应商，评审小组应当在供应商资格审查表中注明原因。

1.3 评审小组应依据采购文件规定的所有实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加询比采购评审的供应商名单。符合性审查的内容包括：

(1) 响应文件有效性（签署、盖章）

(2) 响应文件有效期是否满足

(3) 报价是否超出最高限价

(4) 响应文件是否响应采购文件中加注“★”的条款

1.4 评审小组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。该要求应当以书面形式作出。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。最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

1.5 通过资格审查和响应文件符合性审查的供应商不足 3 家时，本次询比采购终止。

#### 2. 推荐候选成交供应商。

2.1. 采用最低价法评审的采购项目，评审小组根据经评审后的价格由低到高的顺序，推荐候选成交供应商。报价相同的，候选成交供应商并列，由采购人自主采取公平择优的方式选择成交供应商。

2.2. 采用综合评分法评审的项目，评审小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。根据评审得分由高到低的顺序，推荐候选成交供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

### 3. 编写评审报告

评审小组根据评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告由评审小组全体成员签字。评审小组成员对评审报告有异议的，评审小组按照少数服从多数的原则推荐候选成交供应商。对评审报告有异议的评审小组成员，应在报告上签署不同意见并说明理由。评审小组成员拒绝在评审报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。评审报告包括以下主要内容：

3.1. 参加采购活动的供应商；

3.2. 评审小组名单；

3.3. 评审情况说明（包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、无效响应文件情况说明等）；

3.4. 供应商价格比较一览表（最低价法）或供应商评分比较一览表（综合评分法）；

3.5. 评审后的供应商排序；

3.6. 推荐的候选成交供应商名单与签订合同签订前要处理的事宜；

3.7. 澄清、说明、补正事项纪要。

### 4. 确定成交供应商

4.1. 在评审工作结束后，由采购人在评审报告推荐的候选成交供应商名单中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

4.2. 采购人授权评审小组直接确定成交供应商时，评审小组依据评审报告推荐的候选成交供应商名单，按照排序由高到低的原则直接确定成交供应商。

4.3. 确定成交供应商后，采购人将在响应文件的有效期内及时向成交供应商发出成交通知书。

5. 评审方法. 本次采购活动采用的评审方法：最低价法

## 第六章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、响应文件组成（包含但不限于以下内容）

### 1.封面

### 2.承诺函

#### 2.1 报价函

#### 2.2.承诺函；

### 3.商务部分

#### 3.1 资格证明文件；

#### 3.2 报价一览表；分项报价表

#### 3.3 商务响应偏离表；

#### 3.4 供应商类似项目业绩一览表；

#### 3.6 法定代表人/单位负责人资格证明书；法定代表人/单位负责人授权书；

注：法定代表人/单位负责人参与询比的，提供“法定代表人/单位负责人资格证明书”；

法定代表人/单位负责人授权代表参与询比的，提供“法定代表人授权书/单位负责人授权书”；

供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”；（居民身份证正、反面复印件）

### 4.技术部分

#### 4.1 技术响应偏离表；

#### 4.2.技术方案和售后方案；

### 5.供应商认为需要加以说明的其他内容。

## 报价函

XXX:

1. 我方全面研究了“XXXXXX”项目采购文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目询比采购。
2. 我方自愿按照采购文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总报价为人民币XX万元（大写：XXXX）。
3. 一旦我方成交，我方将严格履行合同草案规定的责任和义务。
4. 我方为本项目提交的响应文件正本1份，副本XX份，用于询比采购。
5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与询比采购有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。
6. 本次询比，我方提交的响应文件有效期为响应文件规定起算之日起XX天。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

# 承诺函

XXX:

我公司作为本次询比采购项目的供应商，根据询比采购文件要求，现郑重承诺如下：

## 一、参加本次询比采购活动具备下列条件

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 本单位及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录；

7. 询比采购截止时间前，未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）渠道查询的失信被执行人、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。

8. 询比采购截止时间前，未被列入中国工程物理研究院不良行为记录名单（被禁止参加的），（包括法定代表人名下的其他企业）；

9. 法律、行政法规规定的其他条件。

二、完全接受和满足本项目询比采购文件中规定的实质性要求，如对询比采购文件有异议，已经在提交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对询比采购文件有异议的同时又参加询比以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目询比采购过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合采购文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXXX

日期：XXXX

## 资格证明文件

按采购文件供应商须知附表的第二款要求提供（其中第 3、5、6 可不再次承诺）



## 报价一览表

采购项目编号：

采购项目名称：

| 序号                 | 产品名称 | 制造商家及规格<br>型号 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） | 项目完成时间 | 备注 |
|--------------------|------|---------------|----|-------|-------|--------|----|
|                    |      |               |    |       |       |        |    |
|                    |      |               |    |       |       |        |    |
|                    |      |               |    |       |       |        |    |
| 合计金额（大写）：<br>（小写）： |      |               |    |       |       |        |    |

注：1.所有报价均用人民币表示,所报价格是交货地的验收价格，其总价即为履行合同的固定价格。运输、安装、调试、检验、培训、税金和保险等费用以及采购文件规定的其他费用均应包含在报价中；

2.应完整填写产品的品牌和型号或项目内容。

3.供应商应报出一次性不可更改的，不接受第二次报价。

供应商名称（加盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

## 分项报价表

采购项目编号：

采购项目名称：

| 序号 | 品名 | 制造商家及规格型号 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
|----|----|-----------|----|-------|-------|----|
| 1  |    |           |    |       |       |    |
| 2  |    |           |    |       |       |    |
| 3  |    |           |    |       |       |    |
| 合计 |    |           |    |       |       |    |

注：1.设备至少包括产品主要零部件及主要外购件的价格明细；材料和服务应报出详细价格明细；  
 2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件；  
 3.供应商可根据实际情况自行扩展表格细项。

供应商名称（加盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

## 商务响应偏离表

采购项目编号：

采购项目名称：

| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 偏差说明 | 备注 |
|----|--------|--------|------|----|
|    |        |        |      |    |
|    |        |        |      |    |
|    |        |        |      |    |
|    |        |        |      |    |

注：供应商必须据实填写，注明**无偏离、正偏离或负偏离**，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

# 技术响应偏离表

采购项目编号：

采购项目名称：

| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 偏差说明 | 备注 |
|----|--------|--------|------|----|
|    |        |        |      |    |
|    |        |        |      |    |
|    |        |        |      |    |
|    |        |        |      |    |

注：供应商对照询比采购文件技术要求，逐条如实填写所投产品的具体指标参数，注明**无偏离、正偏离或负偏离**，并在备注中注明偏离的具体内容。不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

## 供应商类似项目业绩一览表

采购项目编号：

采购项目名称：

| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 是否通过验收 | 备注 |
|----|------|------|------|------|--------|----|
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |

注：供应商（仅限于供应商自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；“是否通过验收”需提供合同验收合格或用户单位书面证明材料。

供应商名称：XXX（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXXX

日期：XXXX

# 法定代表人/单位负责人资格证明书

（法定代表人姓名）系（供应商全称）的法定代表人/单位负责人。

特此证明

法定代表人/单位负责人身份证复印件  
（正面）

法定代表人/单位负责人身份证复印件  
（反面）

# 法定代表人/单位负责人授权书

XXXX:

（供应商全称）法定代表人/单位负责人（姓名、职务）授权（授权代表姓名、职务、身份证号）为全权代表，参加贵部组织的采购项目编号为（采购项目编号）的（采购项目名称）采购活动，全权处理采购活动中的一切事宜。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章：XXXX

授权代表签字：XXXX

供应商名称：XXXX（盖章）

附：

授权代表姓名：

职务：

电话：

传真：

邮编：

通讯地址：

授权代表身份证复印件  
（正面）

授权代表身份证复印件  
（反面）

## 技术方案和售后方案

（由供应商按采购文件要求自行拟制）



## 供应商认为需要加以说明的其它内容

（格式自拟）