**北京市体育局**

**（中央体彩）第一届青少年三大球运动会代表团装备经费**

**比选编号：BIECC-24ZB0216**

**比 选 文 件**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2024年10月**

**目 录**

[**第一章 报 价 邀 请 1**](#_Toc113949959)

[**第二章 供应商须知 3**](#_Toc113949967)

[一 说 明 3](#_Toc113949968)

[二 比选文件 4](#_Toc113949972)

[三 报价文件的编制 5](#_Toc113949976)

[四 报价文件的递交 9](#_Toc113949984)

[五 文件开启及评审 11](#_Toc113949988)

[六 确定成交 18](#_Toc113949995)

[七 其它 20](#_Toc113950002)

[**第三章 供应商须知资料表 22**](#_Toc113950004)

[**第四章 采购需求及技术要求 23**](#_Toc113950005)

[**第五章 合同一般条款及格式 27**](#_Toc113950006)

[**第六章 附件——报价文件格式 27**](#_Toc113950014)

## 第一章 报 价 邀 请

项目概况

（中央体彩）第一届青少年三大球运动会代表团装备经费的潜在供应商应在**线上邮箱报名**获取比选文件，并于2024年10月25日9点30分（北京时间）前递交报价文件。

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BIECC-24ZB0216

2.项目名称：（中央体彩）第一届青少年三大球运动会代表团装备经费

3.合同履行期限：第一届青少年三大球运动会活动前到货（以采购人实际要求时限为准）

4.预算金额、采购需求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 分包名称 | 是否接受  进口 | 预算(万元) |
| 1 | （中央体彩）第一届青少年三大球运动会代表团装备 | 否 | 40 |
| 简要技术要求：采购长款羽绒服、针织外套、长袖T恤、针织长裤、拉杆箱、双肩包、运动鞋、运动毛巾袜、保温杯、防寒手套等一批。  （详见比选文件） | | | |

## 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.本项目的特定资格要求：本项目不接受联合体响应；遵守国家有关法律、法规、规章；须按规定获取比选文件。

## 三、获取比选文件

时间：2024年10月16日至2024年10月21日，每天上午09:00至11:30，下午13:30至17：00（北京时间，法定节假日除外）

地点：线上邮件获取。

方式：请将以下表格发邮件至jowenazb@vip.163.com，邮件主题请务必注明“（项目编号）获取采购文件信息”，获取文件截止时间前，未收到获取文件的项目编号及包号、单位名称、详细通讯地址、电话、传真及联系人等相关信息的，供应商无资格提交相应包的响应文件。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 详细通讯地址 |  |
| 传真 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |
| 备注 |  |

售价：人民币 **0** 元/包。

电子版比选文件下载地址：http://www.biecc.com.cn/news/Bidding/Download/。

## 四、提交报价文件截止时间、地点

时间：2024年10月25日9点30分（北京时间）

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706室第四会议室。（提示：楼层较高，请供应商预留递交文件时间提前到场）。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 六、其他补充事宜

（1）问题咨询联系方式的说明：

1）有关比选文件获取、成交通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：（010）8237 6725；

2）有关比选文件技术部分的问题咨询：请拨打公告“项目联系方式”中项目负责人的手机号码。

（2）针对本项目的其他特别说明：

1）报价文件请于响应截止时间之前递交至规定地点，逾期递交文件恕不接受。

2）届时请供应商派代表递交报价文件。

3）如本公告内容和比选文件内容不一致，以比选文件为准。

## 七、对本次比选提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名称：北京市体育局

地址：北京市通州区宋庄南三街209号院

联系方式：刘佳易，010-55533282

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京国际工程咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座六层

联系方式：韩经理、杜女士，010-82376725

电子邮件：jowenazb@vip.163.com（邮编：100083）

## 第二章 供应商须知

## 一 说 明

### 1. 比选采购单位及合格的供应商

1.1 比选采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。本项目的采购人：北京市体育局。本项目的采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次报价：

1.2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

1.2.2 本项目不接受进口产品报价（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）。

1.2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

1.2.4 除单一来源采购项目外，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。

1.2.5 本项目不接受联合体报价。

1.2.6 遵守国家有关法律、法规及规章。

1.2.7 供应商必须按规定获取比选文件，否则没有资格参加本项目的报价。

1.3 供应商在报价过程中不得向比选采购单位或评审委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。

1.4 比选采购单位在任何时候发现供应商提交的报价文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：

1.4.1 提供虚假的资料。

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 采购当事人之间不得相互串通报价。

### 2． 资金来源

2.1 采购人已获得足以支付本次比选后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

**2.2 本项目非政府采购项目。**

### 3． 报价范围和报价费用

3.1 供应商应对本比选文件“第四章 采购需求及技术要求”中规定的所有内容进行报价，不得将“第四章 采购需求及技术要求” 规定的内容拆开进行报价（即不能只对某一个部分的内容进行报价），否则其报价将被拒绝。

3.2 供应商应承担所有与准备和参加报价有关的费用，不论报价的结果如何，比选采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 比选文件

### 4. 比选文件构成

4.1 要求提供货物及服务的内容及详细技术需求、报价须知和合同条件等在比选文件中均有说明。

比选文件共六章，内容如下：

第一章 　报价邀请

第二章 　供应商须知

第三章 　供应商须知资料表

第四章 　采购需求及技术要求

第五章 　合同一般条款及格式

第六章 　附件——报价文件格式

4.2 供应商应认真阅读比选文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照比选文件要求提交全部资料，或者报价文件没有对比选文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其报价无效。

4.3 除非有特殊要求，比选文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 5. 供应商要求对比选文件的澄清

5.1 任何要求对比选文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知比选采购单位。供应商如有对比选文件的澄清要求，应在按规定获取比选文件后1日内以书面形式提交，比选采购单位应在收到澄清要求后实际情况以书面形式予以答复，必要时对比选文件进行澄清或修改。

### 6. 比选采购单位对比选文件的澄清或修改

6.1 比选采购单位对已发出的比选文件进行必要澄清或者修改的，应在原公告媒体上发布澄清（变更）公告。澄清或者修改的内容可能影响报价文件编制的，应当在比选文件要求的报价截止时间至少1日前以书面形式通知所有获取比选文件的潜在供应商，不足1日的应当顺延提交报价文件的截止时间。

6.2 比选文件的澄清或修改为比选文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。供应商在收到澄清或修改的书面通知后，应在一日内向比选采购单位回函确认，否则比选采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 报价文件的编制

### 7. 报价语言及报价文件中计量单位的使用

7.1 报价文件的语言应使用中文。报价文件中的外文材料需附中文翻译，评审时以中文为准。

7.2 报价文件中所使用的计量单位，除比选文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 8. 报价文件构成

8.1 供应商应完整地按比选文件提供的报价文件格式填写报价文件，报价文件应包括以下内容：

附件1——报价书（格式）

附件2——报价一览表（格式）

附件3——分项报价表（格式）

附件4——货物说明一览表（格式）

附件5——技术规格偏离表（格式）

附件6——商务条款偏离表（格式）

附件7——资格证明文件

附件8——业绩证明文件

附件9——技术方案

8.2 除上述8.1条外，报价文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9. 证明货物和服务的合格性和符合比选文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合比选文件规定。该证明文件是报价文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是 文字资料、图纸和数据 。

9.3 对照比选文件技术要求，逐条说明所提供的货物和服务已对比选文件的技术要求做出了实质性的响应，或申明与技术要求条文的偏差和例外，填写技术规格偏离表。

9.4 供应商应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在报价中可以选用其它标准、牌号或分类号，但供应商选用的标准、牌号或分类号要实质上相当于或优于技术规格要求。

9.5 供应商应根据比选项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和比选文件中要求供应商响应的其他技术文件等。

### 10. 响应报价

10.1 本项目要求供应商必须以人民币形式报出所报价产品到用户指定地点的全部费用，不接受其他货币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

10.2 供应商应在报价分项报价表（附件三）上标明报价相关货物及服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 分项报价表上的价格应按下列方式填写：

10.3.1 报价应包含人工费、运保费、测试费、安装费、调试费、培训费、正常的税金、服务费及其它的一切费用。供应商的价格必须包含为完成本项目所涉及的全部费用，不得再向采购人收取成交金额之外的任何费用。

10.4 为了方便评审委员会对报价文件进行比较，供应商可根据本须知10.3条的规定将报价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 供应商所报的各分项报价单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价，将被视为无效报价。

10.6 只能有一个报价方案和报价, 否则将被视为无效报价。

### 11. 报价保证金

11.1 供应商应提供第三章“供应商须知资料表”中11.1条要求的报价保证金，并作为其报价的一部分**（和报价文件同时提交，详见14.3条要求）**。

11.2 报价保证金是为了保护比选采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，报价保证金将不予退还：

（1）供应商在报价有效期内撤销报价文件的；

（2）供应商在报价文件中提供任何虚假材料的；

（3）供应商恶意串通报价的；

（4）成交人不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（5）比选文件规定的其他情形。

11.3 报价保证金可采用下列形式之一：

京津地区：支票/汇票/电汇/网银/金融机构、担保机构出具的保函；

其它地区：汇票/电汇/网银/金融机构、担保机构出具的保函；

报价保证金的接收单位为**北京国际工程咨询有限公司**。

11.4 未按规定提交报价保证金的报价将被视为无效报价。联合体报价的，可以由联合体中的一方或者共同提交报价保证金，以一方名义提交报价保证金的，对联合体各方均具有约束力。供应商同时对多个包号进行报价时，如提供一份报价保证金的，应注明每包的报价保证金金额。报价保证金总额不足且无法判定所涉及的包号的，涉及的所有包号将均被视为无效报价。

11.5 成交人的报价保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内办理无息退还手续。未成交的供应商的报价保证金将于成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还供应商。成交人在领取成交通知书时须向比选代理机构缴纳成交服务费（具体标准见第三章）。

11.6 比选采购单位逾期退还报价保证金的，除应当退还报价保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

### 12. 报价有效期

12.1 报价应在规定的报价截止日起的 90 天内保持有效，报价有效期不满足要求的报价将被视为无效报价。

12.2 比选采购单位可根据实际情况，在原报价有效期截止之前，要求供应商同意延长报价文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其报价，且本须知中有关报价保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝比选采购单位的这种要求，其报价保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 报价文件的签署及规定

13.1 供应商应准备报价文件正本1份和副本 3 份，每份报价文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。供应商还需提供电子版报价文件1份**（U盘形式递交，每份电子版文件至少包含与纸质版报价文件正本一致的WORD电子文档及加盖公章的报价文件正本PDF扫描件各1份）**，应与书面报价文件一致，若电子版报价文件和书面报价文件不符，以书面报价文件为准。

13.2 报价文件应装订牢固、目录清楚、页码准确。

13.3 报价文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在比选文件要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在报价文件中。报价文件的副本可采用正本的复印件。

13.4 如对报价文件进行了修改，包括任何行间插字、涂改和增删等，必须由报价文件签字人（指法定代表人或经其正式授权的代表）在修改变更处签字并加盖公章。

13.5 报价文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.6 供应商为自然人的，可以不执行比选文件中对报价文件的盖章要求。

## 四 报价文件的递交

### 14. 报价文件的密封和标记

14.1 报价时，供应商应将报价文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封（箱）表面标明“正本”“副本”字样。电子版报价文件可单独密封包装，也可和报价文件正本一起封装。

14.2 为方便文件开启唱标，供应商应将 “报价一览表”单独密封，并在信封上标明“报价一览表”字样，在报价时单独递交。

14.3 报价保证金应与报价文件同时提交。为方便核查报价保证金，供应商应将“报价保证金”单独密封，并在信封上标明 “报价保证金”字样，在报价时单独递交。如报价保证金是以电汇、网银等转账方式提交的，供应商应将电汇底单复印件或网银转账界面的打印件密封在信封里。

14.4 所有信封（箱）上均应：

1）清楚标明递交至比选公告或报价邀请书中指明的地址。

2）注明项目名称、比选编号、包号和“在**（文件开启日期、时间 ）之前不得启封”**的字样。(填入规定的报价截止日期)

3）在信封（箱）的封装处加盖供应商公章。

14.5 所有信封（箱）上还应写明供应商名称和地址，以便若其报价被宣布为“迟到”报价时，能原封退回。

14.6 如果供应商虽然未能按照上述规定对报价文件进行密封，但只要报价文件密封完好的即视为符合密封要求，比选采购单位不得拒收。

14.7 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，比选采购单位对报价文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 报价截止期

15.1 供应商应在规定的报价截止日期和时间前，将报价文件密封送达至比选采购单位，送达地点应是比选文件中规定的地址。比选采购单位收到报价文件后，应当如实记载报价文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。任何单位和个人不得在文件开启前开启报价文件。逾期送达、未密封或密封不完好的报价文件，比选采购单位应当拒收。

15.2 比选采购单位有权按本须知的规定，通过修改比选文件延长报价截止期。在此情况下，比选采购单位和供应商受报价截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 16. 报价文件的修改、补充与撤回

16.1 供应商在提交报价文件后，可在报价截止时间前对其报价文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的供应商代表签字并加盖公章。

16.2 供应商对报价文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、比选编号、包号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在报价截止期之后，供应商不得修改、补充或撤回其报价文件（评审委员会要求的澄清除外）。

16.4 报价有效期内供应商撤销报价文件的，其报价保证金将不予退还。供应商在报价截止时间前撤回已提交的报价文件的，比选采购单位应当自收到供应商书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的报价保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 文件开启及评审

### 17. 文件开启

17.1 比选采购单位应当按比选公告或报价邀请书的规定，在报价截止时间的同一时间和比选公告或报价邀请书预先确定的地点组织公开文件开启。文件开启时邀请所有供应商代表和有关方面代表参加。参加文件开启的代表应签名报到以证明其出席。供应商因故不能派代表出席文件开启活动，事先应书面（信函、传真）通知比选采购单位，并承诺认可文件开启结果，否则视同认可文件开启结果。

17.2 文件开启时，由供应商或其推选的代表检查报价文件的密封情况，经确认无误后，由比选采购单位当众宣读供应商名称、报价价格、价格折扣、书面修改和撤回报价的通知、是否提交了报价保证金等。对于供应商在报价截止期前递交的报价声明，在文件开启时当众宣读，评审时有效。

17.3 除了原封退回报价截止期后收到的报价文件、未密封或密封不完好的报价文件之外，文件开启时不得拒收任何报价文件。

17.4 比选采购单位将对唱标内容做文件开启记录，由供应商代表和相关工作人员签字确认。

17.5 供应商代表对文件开启过程和文件开启记录有疑义，以及认为比选采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。比选采购单位对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### 18. 组建评审委员会

18.1 评审委员会根据本次采购有关要求和本次采购项目的特点进行组建，并负责评审工作。

### 19. 报价文件的初审与澄清

19.1 报价文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和比选文件的规定，由比选代理机构在文件开启后对报价文件中的资格证明等文件进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

19.1.2 符合性审查是指评审委员会依据比选文件的规定，对符合资格的供应商的报价文件进行审查，以确定其是否满足比选文件的实质性要求。

19.2 报价文件的澄清

19.2.1 在评审期间，对于报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

19.2.2 澄清文件将作为报价文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

（1）文件开启时，“报价一览表”内容与报价文件中报价分项报价表内容不一致的，以“报价一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

19.2.4 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他符合资格条件且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，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），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，评审委员会应当将其作为无效报价处理。

### 20. 报价偏离与非实质性响应

20.1 对于报价文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，比选采购单位/评审委员会要审查供应商是否符合规定的资格条件、每份报价文件是否实质上响应了比选文件的要求。实质上响应的报价应该是与比选文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于报价保证金、适用法律、缴税、付款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。比选采购单位/评审委员会决定供应商是否符合资格、报价文件是否对比选文件作出了实质性响应只根据报价文件本身的内容，而不寻求外部的证据（获取比选文件信息查询、信用信息查询除外）。

20.3 不符合资格要求的报价或没有进行实质性响应的报价将被视为无效报价。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其报价成为有效报价。如发现下列情况之一的，供应商的报价将被视为无效报价：

（1）未按规定要求交纳报价保证金的；

（2）未按照比选文件附件1至附件7规定要求签署、盖章的；

（3）不具备比选文件中规定资格要求或未按比选文件要求提供资格证明文件的；

（4） 响应报价超过比选文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5） 报价文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6） 供应商串通报价的；

（7）不符合比选文件中规定的其他实质性要求的；

（8）法律、法规和比选文件规定的其他无效情形的。

20.4 有下列情形之一的，视为供应商串通报价：

（1）不同供应商的报价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报价事宜；

（3）不同供应商的报价文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的报价文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的报价文件相互混装；

（6）不同供应商的报价保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 21. 比较与评价

21.1 经初审合格的报价文件，评审委员会应当按照比选文件中规定的评审方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评审严格按照比选文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见21.3条。

21.3 根据实际情况，本项目采用综合评分法：即在符合资格条件并满足比选文件全部实质性要求的情况下，按照比选文件中规定的评审因素的量化指标按包进行评审，以评审总得分最高的供应商作为成交候选供应商（或按照评委会推荐的评审排序依次作为成交候选供应商）的评审方法（每个评委分别对每个合格供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商打分的算术平均值为该供应商该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。具体评分因素权重如下：

**评审办法：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审因素** | **评审标准** | |
| **分值构成** | **技术部分57.0分**  **商务部分13.0分**  **报价得分30.0分** | |
| **技术部分** | 技术响应程度 (30.0分) | 根据投标人对技术和服务要求响应情况进行打分，每项不符合扣2分，最低扣至0分。 |
| 产品质量控制 (6.0分) | 投标人应根据招标文件要求及本项目特点制定产品质量控制方案内容包括但不限于：①原辅料质量控制方案；②生产工艺过程保障与质检规程；③生产过程中的自检方案；④成品质量抽样控制方案。  1.产品质量控制方案内容完整、齐全，完全满足本项目实际需求的得6分；  2.产品质量控制方案基本内容完整、基本齐全，基本满足本项目实际需求的得3分；  3.产品质量控制方案内容不完整，不满足本项目实际需求的得1分；  4.无提供不得分。 |
| 供货实施计划 (6.0分) | 投标人应根据招标文件要求及本项目特点制订项目供货实施计划内容包括但不限于：①生产流程；②交货进度计划安排及保障措施；③包装与运输配送方案等。  1.供货实施计划内容完整、齐全，完全满足本项目实际需求得6分；  2.供货实施计划内容完整、齐全，能较好地满足本项目实际需求得3分；  3.供货实施计划内容基本完整，基本满足本项目实际需求的得1分；  4.无提供不得分。 |
| 售后服务方案 (6.0分) | 投标人应针对本项目制定售后服务方案（包括售前、售中和售后服务方案、售后服务人员、交付使用时间、对交货后不合身的服装及质保期内出现问题的服装采取的措施，服务承诺的可行性、完整性，服务承诺落实的保障措施等）：  1.售后服务计划及承诺详细，可操作性强，售后服务便利，各项售后体系都有体现且并完全满足招标文件要求得6分；  2.售后服务计划及承诺较详细，售后服务较便利，满足招标文件要求得3分；  3.售后服务计划及承诺简单，不完全满足招标文件要求得1分；  4.未制定服务方案不得分。 |
| 样品评审 (9.0分) | 对提供的样品外观、材料、工艺、专业性功能设计符合足球项目专业程度及采购需求书整体的响应程度进行综合评审： （1）外形外观、材料工艺好，专业性功能和设计符合程度高的，得9分； （2）外形外观、材料工艺较好，专业性功能和设计基本要求与采购需求符合程度较高，得6分； （3）外形外观、材料工艺一般，专业性功能设计一般，与采购需求符合程度有偏差的，得3分； （4）未按照要求提供样品或不提供样品不得分。 注：须**密封提交**（长款羽绒服）实物样品做为评审依据。 |
| **商务部分** | 管理体系证书(3.0分) | 投标人获得质量体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一项的得1分，满分3分。 |
| 售后服务体系认证(3.0分) | 投标人获得五星级售后服务认证证书，且在有效期内，得3分；投标人获得四星级售后服务认证证书，且在有效期内，得2分；投标人获得三星级售后服务认证证书，且在有效期内，得1分；最多得3分。 |
| 业绩情况(3.0分) | 投标人提供2021年1月1日以来类似项目的业绩证明文件（中标合同），评审时以业绩证明文件原件扫描件为计分依据， 每出具一份业绩证明文件得1分，满分3分。 |
| 综合实力(4.0分) | 投标人参与制定服装国家行业标准，属于户外运动服装冲锋衣起草单位的得2分，满分得2分;投标人参与制定服装国家行业标准，属于纺织品化学纤维起草单位的得2分，满分得2分。（须提供对应标准的封面、说明页等证明材料） |
| **投标报价** | 投标报价得分 （30.0分) | 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。 |

**说明1：报价过低：**

评审委员会认为供应商的报价明显低于其他符合资格条件且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，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），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，评审委员会应当将其作为无效报价处理。

**说明2：评审报告：**

评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**说明3：修改评审结果：**

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

　　 （1）分值汇总计算错误的；

　　 （2）分项评分超出评分标准范围的；

　　 （3）评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　 （4）经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，比选采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审。

**说明4：废标、停止评审及比选终止：**

1. 在比选采购中，出现下列情形之一的，该包应予废标：

（1）比选方式参与供应商原则上不少于三家（如实质性响应的供应商只有两家,经参与评审的专家论证后,在确保采购文件无不合理条款、采购公告时间及程序符合规定的前提下,比选可继续实施）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，比选采购单位应将废标理由通知所有供应商。

2. 评审委员会发现比选文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者比选文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、相关采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响报价结果的，应当停止评审工作，与比选采购单位沟通并作书面记录。比选采购单位确认后，应当修改比选文件后重新执行比选。

3.比选采购单位在发布比选公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止比选活动。终止比选的，比选采购单位应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取比选文件的潜在供应商。已经收取比选文件费用或者报价保证金的，比选采购单位应当在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的比选文件费用和所收取的报价保证金。

### 22． 评审过程及保密原则

22.1 文件开启之后，直到采购人与成交人签订合同时止，比选工作有关人员对审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及授标意向等事宜，均不得向供应商或其他无关的人员透露。有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

22.2 在评审期间，供应商试图影响比选采购单位和评审委员会的任何活动，将导致其报价无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定成交

### 23． 成交候选人的确定原则及标准

23.1 除第25条规定外，确定实质上响应比选文件且满足下列条件者为成交候选人。供应商排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分且报价相同，按技术性能由高到低顺序排列。排名最高的供应商作为成交候选人（或按照评委会推荐的评审排序依次作为成交候选人）。得分、报价及技术性能得分均相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。

### 24． 确定成交人

24.1 评审委员会将根据评审标准，推荐成交候选人。采购人按照推荐的成交候选人由高到低的顺序确定一名成交人。

24.2 成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和成交人并列的成交候选人签订“采购合同”。如无排位并列的成交候选人，采购人可以和排位在成交人之后第一位的成交候选人签订“采购合同”，以此类推，采购人也可以选择重新组织采购。

24.3 采购人有权根据供应商递交报价文件中的资格证明文件等资料，对供应商的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究供应商法律责任的权利。

### 25. 接受和拒绝任何或所有报价的权利

在比选采购过程中出现下列情形之一的，予以废标：

（1）比选方式参与供应商原则上不少于三家（如实质性响应的供应商只有两家,经参与评审的专家论证后,在确保采购文件无不合理条款、采购公告时间及程序符合规定的前提下,比选可继续实施）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，比选采购单位应将废标理由通知所有供应商。

### 26． 成交通知书

26.1 在报价有效期内，成交人确定后，比选采购单位应当在采购信息发布媒体上发布成交结果，并同时以书面形式向成交人发出成交通知书，向未成交的供应商发出未成交通知书。

26.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交人具有同等法律效力。

26.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交人无正当理由不得放弃成交，否则应当依法承担法律责任。

### 27. 签订合同

27.1 成交人应当自发出成交通知书之日起30日内，与采购人签订合同。

27.2 比选文件、成交人的报价文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 28． 履约保证金

28.1 详见第四章。

## 七 其它

### 29． 质疑的内容、时间与处理

29.1 供应商认为比选文件、采购过程、成交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1日内，以书面形式**向采购代理机构（具体联系方式见本采购文件第一章）**提出质疑（针对同一采购程序环节的质疑，供应商应在质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

29.1.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为按要求获取并收到采购文件之日；

29.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

29.1.3 对采购结果提出质疑的，为采购结果公告期限届满之日。

29.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已按要求获取采购文件的，可以按规定对采购文件提出质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

29.4 质疑函应当包括下列内容：

　　 （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　 　（2）质疑项目的名称、编号；

　 　（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　 （4）事实依据；

　　 （5）必要的法律依据；

　　 （6）提出质疑的日期。

29.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后根据实际情况作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。

29.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

　 　（2）对采购过程、采购结果提出的质疑，合格供应商符合比选文件规定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

# 第三章 供应商须知资料表

本表是关于要采购标的物的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内 容** |
| 1.1 | 采购人：北京市体育局  地址：北京市通州区宋庄南三街209号院  联系人：刘佳易  电话：010-55533282 |
| 11.1 | 报价保证金：**【本项目不收取报价保证金】** |
| 11.3 | 应按照比选文件规定的形式提交保证金，本项目不接受11.3条规定以外的其他形式的保证金。 |
| 11.5 | 成交服务费为：参照国家发展计划委员会颁布《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）的标准为基数收取。按成交金额差额定率累进法计算，按包由成交人支付。 |
| 12.1 | 报价有效期：90天(日历日) |
| 13.1 | 报价文件：正本：1份;副本：3份;电子版文件：1份**（U盘形式递交，每份电子版文件至少包含与纸质版报价文件正本一致的WORD电子文档及加盖公章的报价文件正本PDF扫描件各1份）** |
| 15.1 | 提交报价文件截止期：2024年10月25日9点30分（北京时间） |
| 17.1 | 唱标时间：同提交报价文件截止期  唱标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706室第四会议室。（提示：楼层较高，请供应商预留递交文件时间提前到场）。 |
| 21.3 | 评审方法：综合评分法 |
| 适用于本供应商须知的额外增加的变动：货物及服务需求增加变更：不超过10％ | |
| 本比选文件的解释权属于采购人及采购代理机构。 | |

# 第四章 采购需求及技术要求

**一、项目需求一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** | **是否接受**  **进口** | **预算**  **（万元）** |
| 01 | （中央体彩）第一届青少年三大球运动会代表团装备 | 否 | 40 |

**二、技术要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 功能与规格描述 | 数量（共200人） | 是否接受进口 |
| 1 | 长款羽绒服 | 1、颜色明细：深灰  2、尺码明细：S-7XL  3、执行标准：GB 18401-2010  4、面料成分：100%聚酯纤维； 里料成分：100%锦纶； 防绒内胆：100%聚酯纤维  5、产品工艺：帽面分割拼接（内填充物）前帽沿车内贴+帽活页边沿均压单线+车三角形内填充物，帽里锁边合缝，内牵条固定。绱帽领；领内填充物，居中定织唛号标压线+水洗标；绱插肩袖；袖子拼接内止口均锁边；袖口绱防风袖；左右均牵条固定。  6、技术指标：耐水色牢度,级 变色≥4、沾色≥4；耐汗渍色牢度,级 变色≥4、沾色≥4； PH值：5.0-8.0；甲醛含量,mg/kg 未检出；可分解致癌芳香胺染料（mg/kg）未检出。 | 每人一件 | 否 |
| 2 | 针织外套 | 1、颜色明细：白色、酒红  2、尺码明细：S-5XL  3、面料成分：100% 聚酯纤维  4、产品工艺：绱领子（内烫衬）压单线；领顶内沿压单线，后领内居中顶织唛号标；左右侧锁边合缝；左侧内下摆往上定水洗标；绱罗纹下摆，前下摆与袋布车固定暗线；绱柚子分割拼接；绱罗纹袖口；罗纹拼接内缝位车固定。 | 每人一件 | 否 |
| 3 | 长袖T恤 | 1、颜色明细：白色、淡绿、祖母绿 、深蓝、浅紫、酒红  2、尺码明细：S-7XL  3、执行标准：GB 18401-2010  4、面料成分：100% 聚酯纤维  5、产品工艺：绱领子；后领内包条；面压单线；后领窝插色拼接；后领内按版位置油墨压印号码标。  6、技术指标：耐干摩擦色牢度,级≥4；耐湿摩擦色牢度,级≥4；耐皂洗色牢度,级变色≥4、沾色≥4； 耐水色牢度,级 变色≥4、沾色≥4；耐汗渍色牢度,级 变色≥4、沾色≥4；PH值：5.0-8.0；甲醛含量,mg/kg 未检出；可分解致癌芳香胺染料,mg/kg 未检出。 | 每人二件 | 否 |
| 4 | 针织长裤 | 1、颜色明细：黑色、藏青、黑麻灰  2、尺码明细：S-5XL  3、执行标准：GB 18401-2010  4、面料成分：51.8%聚酯纤维 （±5%）42%棉（±5%） 6.2%氨纶（±3 %）  5、产品工艺：后腰中车主标与水洗标重叠，主标在上，水洗标在下，中文在上，英文在最下；腰头拼接内锁边，再锁链底砍车单线，接线处打枣固定。  6、技术指标：耐干摩擦色牢度,级≥4；耐水色牢度,级 变色≥4、沾色≥4；耐汗渍色牢度,级 变色≥4、沾色≥4；PH值：5.0-8.0；甲醛含量,mg/kg 未检出；可分解致癌芳香胺染料,mg/kg 未检出。 | 每人一件 | 否 |
| 5 | 拉杆箱 | 1. 颜色明细：黑色、灰色   2、尺码明细：24寸  3、成分：聚碳酸酯（PC） | 每人一件 | 否 |
| 6 | 双肩包 | 1、颜色明细：黑、深蓝、酒红  2、尺码明细：≥25\*15\*40CM  3、成分：100%聚酯纤维（涂层除外）） | 每人一件 | 否 |
| 7 | 运动鞋 | 1、帮面材质:织物  2、鞋底材质：乙烯-醋酸乙烯酯共聚物+橡胶  3、颜色：白色、浅灰  4、尺码：35-46  5、执行标准：GB/T 15107-2013  6、技术指标：磨痕长度，mm ≤12 ；底墙与帮面剥离强度，N/cm ≥ 70。 | 每人一件 | 否 |
| 8 | 运动毛巾袜 | 1、颜色明细：黑、白、彩兰白  2、尺码明细：M（39-41） L（42-44）  3、执行标准：GB 18401-2010  4、成分：棉/橡筋/氨纶  5、技术指标：耐干摩擦色牢度,级≥4；耐湿摩擦色牢度,级≥4；耐皂洗色牢度,级 变色≥4、沾色≥4；耐水色牢度,级 变色≥4、沾色≥4；耐汗渍色牢度,级 变色≥4、沾色≥4；PH值：5.0-8.0；甲醛含量,mg/kg 未检出；可分解致癌芳香胺染料,mg/kg 未检出。 | 每人两双 | 否 |
| 9 | 保温杯 | 1、颜色明细：红黑  2、尺码明细：600ML  3、主体材质：奥氏体型不锈钢06CR19NI10（食品接触用）  4、执行标准：GB 4806.7-2016  5、技术指标：高锰酸钾消耗量(mg/kg) 高锰酸钾消耗量（水、 60℃、2 小时）: ≤10 ；重金属测试（以铅计） (mg/kg) 重金属测试（以 Pb 计） （4%乙酸，60℃，2h）: ≤1 。 | 每人一个 | 否 |
| 10 | 防寒手套 | 1. 颜色明细：黑色、黑荧光橙、黑荧光绿   2、尺码明细：均码  3、成分：87%聚酯纤维 13%氨纶 | 每人一双 | 否 |
| 11 | 印制费 | 中标人需根据采购人要求对采购产品进行定制，费用包含在报价中。 | 1项 | 否 |

**二、采购项目交付（实施）的时间和地点**

交货期：2024年10月31日前到货。

交货地点：采购人指定地点。

**三、采购标的的验收标准**

除非在技术规格中另有说明，所有货物按下列要求进行验收：

1.中标方须为验收提供必需的一切条件及相关费用。验收时发现短缺、破损所产生的一切费用与风险由中标方承担，采购方有权要求中标方负责更换；

2.验收标准以中标方提供的投标文件中所列的指标为准。任何虚假指标响应一经发现，中标方必须承担由此给采购方带来的一切经济损失和其它相关责任；

3.验收由采购方依国家有关安全质量标准、行业技术规范标准、环保节能标准、合同及有关附件等要求进行。

**四、售后服务及质保要求**

1.技术培训：中标方需提供免费技术支持及使用培训，需要有专业的人员进行保障和培训。

2.质量保证期（简称“质保期”）：质保期一年，自验收合格之日开始计算。超出质保期后，仍需按成本费提供维修服务；

3.服务要求：

中标方需提供对于货物的质量保证、货物的硬件维护支持服务；

4.服务响应时间：中标方需提供5\*8小时的免费上门技术支持和服务，并承诺1小时内对买方所提出的故障问题做出响应，在4小时内到达现场，对关键问题做到在8小时内解决问题。

# 第五章 合同一般条款及格式

(此为参考模版，以实际签订为准。合同附加条款，签订合同时采购人不违背主体条款的情况下可对要求进行细化。合同条款内容若与比选文件第四章“采购需求及技术要求”中相关规定不一致，以第四章“采购需求及技术要求”中的相关规定为准。)

**采 购 合 同**

|  |
| --- |
| 合同编号： |

**甲 方（采购方）：**

法定代表人：

联系人 ：

电 话：

地 址：

**乙 方（供应方）：**

法定代表人：

联系人 ：电 话：

地 址：

甲方就向乙方采购 事宜，按照《中华人民共和国民法典》的相关规定，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、货物内容及收费标准**

**品牌：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 商品名称 | 商品款号 | 零售价（元） | 单价  （元） | 数量（件） | 小计  （元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额（元） | | | | | |  |

**二、采购金额（大写）**

合同采购金额为： 元，（大写： ）。

**三、验收条款**

甲方在收到货物之日起5日内，应对本合同规定的货物的名称、款号、数量、质量等内容进行检查核验。验收期内甲方未提出书面异议的，验收期满视为乙方交付的货物数量和质量等内容符合本合同约定之标准。若甲方在规定验收时间内发现问题须提交给乙方产品发货单、装箱单、装箱重量等相关单据和信息，乙方确认问题后予以处理。

**四、甲乙双方的权利和义务**

（一） 甲方的权利和义务

1）甲方需向乙方提供所需购买装备品类、尺码等具体产品信息（详见附件一）。产品尺码标准按照乙方标准执行，详见附件二。

2）甲方在收货后30天内发现质量问题须提交对应的客观证明给乙方，乙方确认后予以换货处理（乙方指定换货快递方式并承担运费）。

3）甲方应根据本合同约定的付款时间和付款方式支付货款，否则视为违约。合同款项款 元甲方应于 前完成付款。

4）因非质量问题的货品更换或货物产生的其他售后服务费用，由甲方承担。定制款产品非质量问题不予退换。

5）通过物流或快递等方式发货的，甲方承担乙方将货物移交给第一承运人后，产品毁损、灭失等风险。

6）甲方仅在以下情况可以拒绝签收货品快递：物流外箱（托）封箱为非一次性封口或者外包装箱破损货品。这种情况下甲方无论是拒收或者是因急需货品而签收须当场对非一次性封口或破损箱（托）拍照，并开箱清点该箱总数，签收单清晰标识非一次性封口箱或破损箱数，并要求送货人员签字确认并填写工号。

（二）乙方的权利和义务

1）乙方须及时向甲方提供经检验合格的、符合甲方要求的全部装备。

2）乙方须保证装备质量，有质量问题的装备，在验收期内乙方须负责更换，并严格遵守售后服务承诺。

3）甲方收到货物后，应认真核对验收，若甲方已经将货物进行印制加工，乙方不予退换。

4）因甲方在验收期满后主张产品、装备不符合本合同约定的，乙方有权拒绝。

5）货物在本合同规定的货物接收人或甲方的代表人或法定代表人签收后，即视为完成交货义务。

**五、交货期、交货方式及交货地点**

1）乙方仓库货品出库时间：乙方在确认收到甲方全部货款后的第2天发货（乙方收到货款的下一个自然日为第1天）

2）交货方式：

3）交货地点： 甲方指定地点：

4）货物接收人：

5)双方就本合同履行中的联系方式为：甲方： ，

乙方： 。

**六、费用及结算方式**

1）费用：本合同总价金额包括但不限于物料购置、设计、生产制作、包装。乙方承担本合同内货物的物流费用，乙方指定 物流作为本合同货物运输快递方式。

2）结算方式：银行转账

乙方指定收款公账户信息：

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

**七、违约责任与赔偿损失**

1) 乙方提供的货物不符合本合同规定的，甲方有权拒收。

2) 乙方未能按本合同的规定商品要求交付且给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方对甲方的经济损失进行赔偿；

3) 甲方未能按本合同约定支付货款的或接收货物的，有权要求甲方从逾期之日起每日按合同总价3‰的数额向乙方支付违约金，违约金不足以弥补乙方损失的，甲方承担补足责任，包括但不限于诉讼费、律师费等所有费用；逾期达到30日的，乙方有权解除合同并根据本合同约定要求甲方承担赔偿违约金及其他违约责任。

**八、争端的解决**

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，可提交至乙方所在地人民法院通过诉讼方式解决。

**九、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、其它**

1)本合同未尽事宜由双方签订补充协议，补充协议作为本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、传真号码或其他联系方式有变更，应在变更当日内书面通知对方。

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。

**十一、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 贰 份，甲乙双方各执 壹 份。

以下无正文

**甲方（盖章）：**

**代表：**

签定日期： 年 月 日

**乙方（盖章）：**

**代表：**

签定日期： 年 月 日

**附件一、**

尺码数量明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品类 | 颜色 | 尺码 | 数量 | 合计 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**附件二**

乙方尺码标准

儿童尺码为：120-身高120CM,130-身高130CM,140-身高140CM，150-身高150CM，160-身高160CM。

成人尺码为：S-身高165CM,M-身高170CM,L-身高175CM,XL-身高180CM,2XL-身高185CM，3XL-身高190CM,4XL-身高195CM，5XL-身高200CM，6XL-身高205CM

# 第六章 附件——报价文件格式

附件1——报价书（格式）

附件2——报价一览表（格式）

附件3——分项报价表（格式）

附件4——货物说明一览表（格式）

附件5——技术规格偏离表（格式）

附件6——商务条款偏离表（格式）

附件7——资格证明文件

附件8——业绩证明文件

附件9——技术方案

## 附件1　　　　报价书（格式）

致：（比选采购代理单位）

根据贵方为(*项目名称*)项目比选采购货物及服务的报价邀请(*比选编号*),签字代表(*姓名、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及副本\_\_\_份：

1．报价一览表

2．报价分项报价表

3．货物说明一览表

4．技术规格偏离表

5．商务条款偏离表

6．资格证明文件

7．遵守国家有关法律、法规和规章，按比选文件中供应商须知和技术规格要求提供的有关文件

8．以 形式出具的报价保证金，金额为人民币　　　　　　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附报价价格表中规定的应提交和交付货物及服务的报价总价为人民币

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用文字和数字表示的报价总价）。

（2）供应商将按比选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比选文件，包括第 号（比选编号、补充通知）（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。

（4）本报价有效期为自文件开启日起 个日历日。

（5）在规定的文件开启时间后，供应商保证遵守比选文件中有关保证金的规定。

（6）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

（7）供应商与采购人不存在可能影响比选公正性的利害关系，在报价之前，未曾为报价包号的采购需求提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（8）供应商同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

9．与本报价有关的一切正式往来信函请寄：

供应商授权代表签字

供应商名称（全称）

供应商开户银行（全称）

供应商银行帐号

供应商公章

日期

## 附件2　　　　报价一览表

比选编号： 项目名称：　 包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 报价总价  （元） | 报价保证金 | 交付期 | 交付地点 | 备注 |
|  |  | 大写：  小写： |  |  |  |  |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字):

注:1、此表应按供应商须知的规定密封标记并单独递交。

**2、供应商报价的最小单位只能到“分”，否则将视未实质性响应。**

3、单独递交的此表如与报价文件正本中的不一致，以单独递交的为准。

4、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

5、此表中，报价总价应和附件3中的总价相一致。

6、本表应单独提供word或excel的电子版，随电子版文件一同递交。

## 附件3　　　　分项报价表

供应商名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_比选编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　包号:　　 　 报价单位:人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号和规格 | 数量 | 品牌 | 原产地和  制造（服务）商名称 | 单价 | 合计 | 生产企业类型 | | | | 备注 |
| 大型 | 中型 | 小型 | 微型 |
| 1. | 货物和标准附件 |  |  |  |  |  |  |  | | | |  |
| 2. | 备品备件 |  |  |  |  |  |  |  | | | |  |
| 3. | 专用工具 |  |  |  |  |  |  |  | | | |  |
| 4. | 安装、调试、检验 |  |  |  |  |  |  |  | | | |  |
| 5. | 培训 |  |  |  |  |  |  |  | | | |  |
| 6. | 技术服务 |  |  |  |  |  |  |  | | | |  |
| 7. | 至最终目的地运保费 | | | | | |  |  | | | |  |
| 总价： | | | | | | | | | | | | |

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

供应商(盖章):

注:1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应比选文件。3.**供应商需要在整体报价中包含所需要的安装、集成、辅材的所有费用。**4.上述各项的详细分项报价，应另页描述。5.本表应单独提供word或excel的电子版，随电子版文件一同递交。

## 附件4 货物说明一览表

供应商名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_比选编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 主要规格 | 数量 | 交付期 | 交付地点 | 其它 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

供应商(盖章):

注: 1.各项货物详细技术性能应另页描述。

2.表格行数可自行添加。

3.本表应单独提供word或excel的电子版，随电子版文件一同递交。

## 附件5　　　　技术规格偏离表

供应商名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_比选编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 比选文件章节及条款号 | 比选文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 证明材料所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：

1、如此表应答内容与报价文件的技术报价文件不一致的，以技术报价文件为准。

2、“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”，此表中若无任何文字说明，内容为空白，**报价无效**。

3、**响应内容需清晰明确，如需提供证明材料的需在表格中填写证明材料所在页的页码并标出响应内容所在位置，因未提供页码或页码不对应或未在证明材料中标出响应内容所在位置的，供应商自行承担相关损失。**

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

供应商(盖章):

## 附件6　　　　商务条款偏离表

供应商名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_比选编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 比选文件章节或条款号 | 比选文件的商务条款 | 报价文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：除比选文件第四章以外，供应商应申明报价文件对比选文件的每一章的响应情况。对于无偏离的章节，应在说明中写明“完全响应”、“无偏离”。如有偏离，则应对偏离的条款逐条进行说明。

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

供应商(盖章):

## 

## 附件7 资格证明文件

7-1营业执照

法人或其他组织的营业执照等证明文件复印件并须加盖本单位公章（事业单位报价提供事业单位法人证书复印件加盖公章、非企业专业服务机构报价提供执业许可证复印件加盖公章、自然人报价提供身份证复印件并签名）

7-2 纳税证明

注：[提供报价日前最近六个月内任意一个月的纳税证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件并加盖本单位公章。依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税]

7-3 法定代表人授权书（格式）

7-4 供应商的资格声明（格式）

7-5 供应商的财务状况报告：会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或银行出具的资信证明

7-6 社会保障资金缴纳记录

注：[提供报价日前最近六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖公章。不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金]

7-7 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

7-8 供应商参加本次采购活动近三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录的声明；比选采购单位将于报价截止日当日（报价截止时间后），在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对所有供应商进行信用信息查询并保留网页查询结果截图。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，将被拒绝其参与本次采购活动。

7-9 比选文件要求的其他资格证明文件

**注：以上证书或文件如无特别要求提供复印件即可。**

**附件7-3 法定代表人授权书(格式)**

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字或盖章的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的（合同名称）报价，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字或盖章生效,特此声明。法定代表人签字或盖章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

**（注：需后附法人及被授权人身份证复印件）**

**附件7-4 供应商的资格声明 (格式)**

1、名称及概况：

(1)供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)成立和注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(4)主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5)公司性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(6)法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(7)职员人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(8)近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止)

〈1〉固定资产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈2〉流动资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈3〉长期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈4〉短期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈5〉资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈6〉资金类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　国内　　　　　出口　　　　　总额

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、最近三年报价标的物主要销售给国内及国外用户名称及地址：

名称和地址　　　　　　　 销售的项目和数量

(1) 出口销售：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2) 国内销售：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、最近三年中成交的报价标的物(如果有的话)：

合同号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签字日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

产品名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

数量：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

合同金额\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5、有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6、供应商认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商授权代表的职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件7-5　　　供应商的财务状况报告**

**会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或银行出具的资信证明**

说明：

1、供应商在报价文件中，须提供本单位2023年度会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

2、如供应商无法提供上一年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在报价截止日前三个月内开具资信证明的复印件并加盖公章（银行资信证明可不受收受人和项目的限制，开具银行明确表示复印无效的，须提交原件）。若提供的是复印件，采购代理机构保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

**附件7-8 供应商参加采购活动近三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录的声明**

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限已经届满），特此声明。

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

供应商(盖章):

说明：比选采购单位将于报价截止日当日（报价截止时间后），在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对所有供应商进行信用信息查询并保留网页查询结果截图。

**附件7-9 比选文件要求的其他资格证明文件**

（如：比选文件第四章“采购需求及技术要求”中要求提供的其他证明文件等）

**1、供应商须提供“供应商相关单位一览表”：**

**供应商相关单位一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 和供应商的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | …… |
| **…** | …… |
| 和供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

注1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

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

## 附件8　　　　业绩证明文件

【按比选文件“第二章21.3 评审办法”中要求提供相应项目业绩证明材料】

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **甲方名称** | **合同金额** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：提供合同主要页（合同名称、甲乙双方签字盖章页、主要内容页、合同金额页等）的复印件。提供的复印件中的主要页不全、要求的信息不完整的，该合同在评审时不予考虑。评委保留对上述资料原件审核的权力。

## 附件9　　　　技术方案