**中国食品药品检定研究院**

**比 选 文 件**

**（采购文件）**

**项 目 名 称：中检院2024年档案装具采购项目**

**项 目 编 号：**

**2024年01月**

**目 录**

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 评审标准

第五章 采购需求

第六章 合同文本

第七章 附件——响应文件

# 第一章 采购邀请

**项目概况**

中国食品药品检定研究院对2024年档案装具采购项目进行比选。此项目拟制做档案盒、档案卷皮、档案封皮等档案装具，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需服务的合格比选单位参加比选。

**一、项目基本情况**

项目编号：

项目名称：中检院2024年档案装具采购项目

预算金额：12万元（人民币）

采购需求：

（一）采购具体内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 规格 | 数量 |
| 档案卷盒 | 科技档案  310mm×225mm×60mm | 5000个 |
| 文书档案  310mm×225mm×60mm | 2000个 |
| 会计档案  310mm×225mm×60mm | 2000个 |
| 总数 | | 9000个 |
| 档案卷皮 | 科技档案  300mm×220mm×20mm | 10000个 |
| 文书档案  300mm×220mm×20mm | 2000个 |
| 总数 | | 12000个 |
| 财务凭证封面、封底 | 财务记账凭证  300mm×210mm | 8000套 |
| 总数 | | 8000套 |

1.规格要求：

文书档案案卷格式（GB/T 9705-2008）；

科技档案案卷构成的一般要求（GB/T11822-2008）；

会计档案案卷格式（DA/T 39-2008）。

2.技术要求：

（1）纸张材料采用330克以上牛皮纸制作，包含无酸等技术要求。

（2）产品表面不应有明显压痕、划痕、脱胶等缺陷，不应有破损、损伤及变形。

（3）技术规格为成型后规格。成型后整体应结实、牢固，折压平整。拆折部位的折合线应整齐，不应有开裂等缺陷。

（4）档案卷皮封面、封底中有采购人名称、档案类型填写格、档案号填写格等文字，定制logo及样式可在中标后电话联系采购负责人索取。

（5）投标人需提供档案卷盒、卷皮、记账凭证封面纸张材质及成品样品以便比选小组比选评价。

3.供货期要求：

中标后1个月内供货，需一次性供货。供货商负责打包送货及所需搬运，并按招标方要求送至指定地点并摆放整齐。

4.验收要求：

中标档案装具验收时，产品的质量、数量、规格在任何实质性方面未能达到规定的技术要求，中标人应无条件退货、换货（仅一次），且更换时间不得超过10个工作日，若再次送货不能满足要求则招标人可无条件终止合同，中标人承担相应的责任。

5.售后要求：

质保期一年，在招标方使用过程中或质保期内，发现产品在非外力影响下出现破损、脱胶、变形等问题，中标人应无条件对问题产品进行退货、换货（仅一次），若再次送货不能满足要求则招标人可无条件终止合同，中标人承担相应的责任。

（二）服务/交货地点：北京市大兴区华佗路31号

（三）合同履行期限： 自合同签订之日起3个自然月

（四）是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否

**二、供应商的资格要求**

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

（二）本项目的特定资格要求：

1.资格审查时，通过“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统、天眼查、企查查网站等渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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、经营异常名录信息、严重违法失信企业名单（黑名单）信息的，经查询在经营活动中有重大违法记录的，截至本项目采购活动开始前三年内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的，不得参加本项目；

2.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，不得同时参加本项目；

3.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目；

4.本项目是否接受联合体投标：否

5.其他供应商特殊资格要求：无

**\*注：以上资格条件供应商必须满足，否则将取消其投标资格。**

**三、获取采购文件**

（一）获取采购文件：在规定的时间，通过中检院官方下载方式获取。

（二）获取采购文件截止时间：2024年1月28日（北京时间）。

**四、响应文件送达**

送达截止时间：2024年1月30日16点00分（北京时间），逾期送达不予接收。

送达地点：北京市大兴区华佗路31号

**五、项目联系方式：**

采购单位：中国食品药品检定研究院

地址：北京市大兴区华佗路31号

联系人：田雨、耿长秋

联系电话：53852355、53852356

电子邮箱：tianyu@nifdc.org.cn

# 第二章 供应商须知前附表

本表是关于项目的具体资料，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。

|  |
| --- |
| **内 容** |
| 采购人：中国食品药品检定研究院  地址：北京市大兴区华佗路31号 |
| 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；  （1）具有独立承担民事责任的能力；  （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；  （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；  （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；  （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；  （6）法律、行政法规规定的其他条件。  2. 本项目的特定资格要求：  （1）通过“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统、天眼查、企查查网站等渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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、经营异常名录信息、严重违法失信企业名单（黑名单）信息的，经查询在经营活动中有重大违法记录的，截至本项目采购活动开始前三年内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的，不得参加本项目；  （2）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，不得同时参加本项目；  （3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目；  （4）本项目是否接受联合体投标：否  （5）其他供应商特殊资格要求：无 |
| **所有报价均以人民币报价，本项目预算总金额为： 12万元。**  **供应商的报价不能超过预算金额，否则响应无效。** |
| **响应文件份数：纸质正本 1 份；纸质副本 4 份；** |
| 响应文件提交截止时间：2024年1月30日16点00分（北京时间）  响应文件提交地点：北京市大兴区华佗路31号 |
| 评审时间：2024年2月1日  评审地点：北京市大兴区华佗路31号 |
| 1、采购文件中要求提供的资格证明材料等，均为企业法人提供，投标人如为事业单位法人、其他组织或者自然人，可提供符合要求的相对应的证明文件。  2、采购文件中要求加盖单位公章或要求单位盖章的，是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，投标人如为自然人，自然人本人签字即可。  3、法定代表人盖章是指盖法定代表人的人名方章或签字（名）章；签字是指本人亲笔签字。  不符合本条规定的投标作无效投标处理。 |
| 报价次数：一次性报价。 |
| 评审方法：□价格优先法 □**√**综合评分法 |
| 1、采购文件中要求提供的资格证明材料等，均为企业法人提供，投标人如为事业单位法人、其他组织或者自然人，可提供符合要求的相对应的证明文件。  2、采购文件中要求加盖单位公章或要求单位盖章的，是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章视为无效；投标人如为自然人，自然人本人签字即可。  3、法定代表人盖章是指盖法定代表人的人名方章或签字（名）章；签字是指本人亲笔签字。  不符合本条规定的投标作无效投标处理。 |

# 第三章 供应商须知

## 一 说 明

### 1．采购单位及合格的供应商

1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。

1.2 具有本项目实施能力，符合资格要求、承认并承诺履行本项目各项规定的供应商均可参加。

1.3 凡受托为本次评审进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加。

1.4 供应商不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。

1.5 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：

1.5.1 提供虚假的资料；

1.5.2 在实质性方面失实。

1.6 政府采购当事人之间不得相互串通报价。

### 2．资金来源

2.1 采购单位已经获得足以支付本次评审后所签订的合同项下的款项。

### 3．项目费用

3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论评审结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二 采购文件

### 4．采购文件构成

4.1 要求提供服务的内容及详细需求、供应商须知和合同条件等在采购文件中均有说明。

采购文件共七章，内容如下：

1. 采购公告
2. 供应商须知前附表
3. 供应商须知
4. 评分标准
5. 采购需求
6. 合同文本
7. 附件——响应文件格式

4.2 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应，由此导致的投标被拒绝风险由供应商自身承担。

### 5．采购文件的澄清、询问和质疑

5.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购单位。采购单位对采购文件的澄清或修改的内容将在响应文件首次提交截止时间5日以前,以书面形式通知所有获取采购文件的供应商（答复中不包括问题的来源）。

### 6．采购文件的修改

6.1 在提交响应文件截止日前，采购单位可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。

6.2 采购文件的修改应以电话或邮件的形式通知所参与的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购单位回复确认。

6.3 为使供应商准备时有足够的时间对采购文件的修改部分进行研究，采购单位可延长响应文件提交截止时间和比选时间。

6.4 采购文件的修改将构成采购文件的一部分，对采购单位和供应商都具有约束力。

6.5 询问和质疑

6.5.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；

6.5.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起7个工作日内，提出质疑。

6.5.3 接收质疑函的方式：供应商应提交书面质疑函，供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

6.5.4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【包号】；

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。

6.5.5供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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，并加盖公章。

## 三 响应文件的编制

### 7．报价范围及响应文件中计量单位的使用

7.1 供应商应对采购文件所列需求相关内容进行报价。

7.2 响应文件中所使用的计量单位，除采购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．响应文件构成

8.1 供应商应完整地按采购文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括但不限于以下内容：

附件1——报价书（格式）

附件2——报价一览表（格式）

附件3——分项（明细）报价表（格式）

附件4——服务内容偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

8.2 除上述8.1条外，响应文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9．证明服务的合格性和符合采购文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下服务的合格性和符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 主要服务要求和服务方案的详细说明；

9.2.2 对照采购文件技术要求，逐条说明所提供服务已对采购文件的要求做出了实质性的响应，或申明与服务要求条文的偏差和例外。

9.2.3 采购文件要求的或者供应商认为必要的其它要求内容。

### 10. 报价要求

10.1 所有报价均以人民币报价。报价应已经包含了完成项目所要求的全部产品和各项服务内容的所有费用及其它有关费用。供应商的报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。

10.2 供应商应在分项报价表上标明相关服务的单价（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包括完成项目所要求的全部产品和各项服务内容的所有费用及其它有关费用；

10.4 为了方便评审小组对响应文件进行比较，供应商可根据本须知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 采购人不接受任何选择性报价，每项工程/货物/服务只能有一个报价。

### 11. 响应文件的签署及规定

11.1 **供应商应准备“供应商须知资料表”中规定数量的正本和副本，（可与正副本一起封装）每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。**

11.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

11.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或供应商加盖公章后才有效。

11.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

11.5 响应文件的封面应标注：“响应文件”、项目名称、采购项目编号[包号]、供应商名称并加盖供应商公章、正本或副本。

## 四 响应文件的提交

### 12. 响应文件的密封和标记

**12.1 供应商应将响应文件进行左侧胶装装订，正本和所有的副本密封装在一个或多个信封中。若分别密封的，应信封正面标明“正本”“副本”字样。**

12.2 所有信封上均应：

1）清楚标明提交至采购文件中所要求的地址。

2）注明项目名称、采购项目编号[包号]和“在2024年2月1日9时之前不得启封”的字样（填入规定的响应文件提交截止时间）。

3）在信封的封装处加盖供应商公章。

12.3 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

12.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 13. 响应文件提交截止期

13.1 供应商应按规定的截止日期、时间和地点，将响应文件提交采购单位。

13.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改采购文件延长提交响应文件截止期。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

13.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的提交响应文件截止期后收到的任何响应文件。

### 14. 响应文件的修改与撤回

14.1 响应文件提交以后，如果供应商提出书面修改或撤回要求，在响应文件提交截止时间前送达采购单位者，采购单位将予以接受。

14.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

14.3 在响应文件提交截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

## 五 评审

### 15．评审

15.1 采购单位应当按采购文件的规定，组织评审小组在规定时间和地点进行评审。

### 16．组建评审小组

16.1 评审小组由采购单位有关专家3人（含）以上单数组成，负责综合评审工作。

### 17．响应文件的初审

17.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

17.1.1 资格性检查指依据法律、法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备评审资格。

17.1.2 符合性检查指依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

18. 响应文件的澄清

18.1 在评审期间，评审小组有权以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。供应商澄清应在评审小组规定的时间内以书面方式进行。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

18.2 算术错误将按以下方法更正：“报价一览表”内容与响应文件中“分项报价表”内容不一致的，以“报价函附录” 为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准并修改单价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。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。如果供应商不接受对其错误的更改，其响应文件将被拒绝。

### 19．报价偏离与非实质性响应

19.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评审小组要审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的文件应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。例如对“\*”“★”关键条款、是否满足法律法规中规定的其他实质性要求等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评审小组决定文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

**19.2 实质上没有响应采购文件要求的响应文件将被拒绝。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文件成为实质上响应的文件。如发现下列情况之一的，其将被拒绝：**

**（1）迟于采购文件规定的截止时间提交响应文件的；**

**（2）未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章，或签字人无法定代表人有效委托书的；**

**（3）供应商不符合国家或者采购文件中规定的资格条件；**

**（4）响应文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应；**

**（5）报价不符合采购文件要求的：报价超过分包预算金额；报价或分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响质量和不能诚信履约的，供应商不能合理说明和不能提供相关证明材料的；**

**（6）在同一份响应文件中，对同一采购内容报有两个或多个报价的，但采购文件要求提交备选方案报价的除外；**

**（7）不接受评委对采购文件中算术错误更正；**

**（8）供应商有串通谈判、弄虚作假、行贿等违法行为；**

**（9）不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。**

### 20．响应文件的详细评审

20.1 经初审合格后，评审小组只对确定为实质上响应采购文件要求的供应商进行比较和评价。评审应严格按照采购文件的要求和条件进行，具体评审标准详见**第四章 评审标准和评分方法。**

## 六 确定成交

### 21． 确定成交人

21.1 **价格优先法**：在响应文件满足采购文件全部采购需求的前提下，评审小组按照报价由低到高的顺序推荐成交候选人。报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

**综合评分法**：评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐确定成交候选人，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

21.2 评审报告应当由评审小组全体人员签字认可。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成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的评审小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评审小组书面记录相关情况。评审小组成员拒绝在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。

21.3 采购人将把合同授予依法确定的成交人。如果成交人放弃被授予合同或不能履行合同的，其成交资格被取消。在此情况下，采购人将按照评审小组推荐的排序名单，顺序确定排序在先的成交候选人为成交人授予合同或者重新开展采购活动。

**22． 接受和拒绝任何或所有响应文件的权利**

22.1 采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何响应文件，以及宣布采购程序无效或拒绝所有响应文件的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

22.2 因不可抗力或成交人不能履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权利。

**23． 成交通知**

23.1 成交结果确定后，成交人联系代理机构/采购人获取成交通知。

23.2 成交通知是签署合同的前提条件，未收到成交通知的供应商与采购人就采购文件中所述的标的所签署的合同属于无效合同。

**24．签订合同**

24.1 成交人应当自成交通知发出之日起30日内，与采购人按照采购文件和成交人的响应文件中确定的事项签订书面合同，不得另行订立背离合同实质性内容的协议。成交人无正当理由拒签合同的，取消其成交资格。

24.2 采购文件、成交人的响应文件及其澄清文件、成交通知等， 均为签订合同的依据。

# 第四章 评审标准

本项目采用：□价格优先法 □**√**综合评分法

**一、价格优先法**

价格优先法是在响应文件满足采购文件全部采购需求的前提下，评审小组按照报价由低到高的顺序推荐成交候选人。报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

**二、综合评分法**

综合评分法是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标综合得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。每一供应商的综合得分为所有评审小组成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

**综合评分法评分标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 评分因素 | 分值分配 |
| 价格部分 | 30分 |
| 商务部分 | 35分 |
| 技术部分 | 35分 |
| 合计 | 100分 |

具体评分因素：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审**  **因素** | **分值** | | **评分标准说明** |
| **价格部分（**30**分）** | | | | |
| 1 | 价格 | 30 | | 1.价格分：统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。有效投标报价必须不高于本采购项目的预算价，否则为无效报价。  2．其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：  投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100 |
| 商务部分（35分） | | | | |
| 2 | 投标产品近五年业绩 | 15 | | 要求提供2019年1月1日至2023年12月31日类似质量标准的档案装具采购合同（单次至少5000件卷皮/卷盒以上的销售合同），1个业绩3分，满分15分（提供相关合同证明及发票复印件） |
| 3 | 投标文件编制情况 | 5 | | 内容充实、完整性、响应性好、针对性强 |
| 2 | | 内 内容欠缺、不完整或响应性较差、针对性一般 |
| 4 | 售后服务及质保期 | 5 | | 质保期优于招标文件，售后服务措施方案详实、合理，售后服务优于招标文件要求 |
| 3 | | 质保期满足招标文件，售后服务措施及售后方案一般，售后服务满足或优于招标文件要求 |
| 0 | | 质保期不满足招标文件，售后服务措施及培训方案较差，售后服务不满足招标文件要求 |
| 5 | 供货方案 | 5 | | 供货期满足或优于招标文件，供货方案合理 |
| 0 | | 供货期不满足招标文件，供货方案不合理 |
| 6 | 验收方案 | 5 | | 验收方案全面、细致合理，满足招标文件要求 |
| 0 | | 验收方案不全面，不能满足招标文件要求 |
| 技术部分（35分） | | | | |
| 7 | 样品克重 | | 15 | 纸张材料克重大于330g/㎡。 |
| 8 | 纸张材料克重达到330g/㎡ |
| 0 | 纸张材料克重不足330g/㎡ |
| 8 | 样品工艺 | | 10 | 产品表面平整、光滑、没有破损、损伤及变形。纸张材料结实耐用 |
| 5 | 产品表面基本平整、基本没有破损、损伤及变形。纸张材料结实耐用 |
| 0 | 有明显压痕、划痕、脱胶等缺陷，纸张有破损、损伤及变形 |
| 9 | 规格参数 | | 10 | 技术参数满足招标文件要求。 |
| 0 | 技术参数不满足招标文件要求。 |
| 总分 | | | 100 | |

**注：1、所有打分分值小数位按四舍五入保留两位计算。**

**2、评标方法中对业绩状况的要求以独立法人单位为考核对象。如投标人下属分公司为非独立法人单位，则分公司的业绩可计入投标人的业绩中；如投标人下属子公司为独立法人单位，则子公司的业绩不可计入投标人的业绩中。**

# 第五章 采购需求

## 1.项目概述

中国食品药品检定研究院对2024年档案装具采购项目拟通过比选方式制做档案盒、档案卷皮、档案封皮等档案装具。

## 2.总体要求

采购货物名称： 档案装具（卷皮、卷盒、财务凭证封面、封底）

数量：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 规格 | 数量 |
| 档案卷盒 | 科技档案  310mm×225mm×60mm | 5000个 |
| 文书档案  310mm×225mm×60mm | 2000个 |
| 会计档案  310mm×225mm×60mm | 2000个 |
| 总数 | | 9000个 |
| 档案卷皮 | 科技档案  300mm×220mm×20mm | 10000个 |
| 文书档案  300mm×220mm×20mm | 2000个 |
| 总数 | | 12000个 |
| 财务凭证封面、封底 | 财务记账凭证  300mm×210mm | 8000套 |
| 总数 | | 8000套 |

## 3.具体要求

规格要求：

（1）文书档案案卷格式（GB/T 9705-2008）；

科技档案案卷构成的一般要求（GB/T11822-2008）；

会计档案案卷格式（DA/T 39-2008）。

（2）技术要求：

①纸张材料采用330克以上牛皮纸制作，包含无酸等技术要求。

②产品表面不应有明显压痕、划痕、脱胶等缺陷，不应有破损、损伤及变形。

③技术规格为成型后规格。成型后整体应结实、牢固，折压平整。拆折部位的折合线应整齐，不应有开裂等缺陷。

④档案卷皮封面、封底中有采购人名称、档案类型填写格、档案号填写格等文字，定制logo及样式可在中标后电话联系采购负责人索取。

⑤投标人需提供档案卷盒、卷皮、记账凭证封面纸张材质及成品样品以便比选小组比选评价。

（3）供货期要求：

中标后1个月内供货，需一次性供货。供货商负责打包送货及所需搬运，并按招标方要求送至指定地点并摆放整齐。

（4）验收要求：

中标档案装具验收时，产品的质量、数量、规格在任何实质性方面未能达到规定的技术要求，中标人应无条件退货、换货（仅一次），且更换时间不得超过10个工作日，若再次送货不能满足要求则招标人可无条件终止合同，中标人承担相应的责任。

（5）售后要求：

质保期一年，在招标方使用过程中或质保期内，发现产品在非外力影响下出现破损、脱胶、变形等问题，中标人应无条件对问题产品进行退货、换货（仅一次），若再次送货不能满足要求则招标人可无条件终止合同，中标人承担相应的责任。

# 第六章 合同文本

（根据项目情况添加合同模板）

##### 2024年中检院档案装具采购合同（示例）

依据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，合同双方就项目的服务（该项目属＿/＿计划※）经协商一致，签订本合同。

一、甲方委托乙方承担甲方所需档案卷皮的制作。

制作要求：

根据国家标准的要求（科技档案GB/T11822-2000文书档案GB/T9705-88）制作卷皮，甲方负责提供档案卷皮的规格、制式及数量要求。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 规格(毫米) | 单位 | 单价（元） | 数量 | 金额（元） |
|  |  | 个 |  |  |  |
|  |  | 个 |  |  |  |
|  |  | 个 |  |  |  |
|  |  | 个 |  |  |  |
|  |  | 个 |  |  |  |
|  |  | 个 |  |  |  |
|  |  | 个 |  |  |  |
|  |  | 个 |  |  |  |
|  |  | 个 |  |  |  |
|  |  | 个 |  |  |  |
|  |  | 套 |  |  |  |
| 合计： |  |  |  |  |  |

二、验收标准、方法及提出异议期限：

（一）双方均同意，甲方对档案卷皮的初步验收仅为对外观、数量及质量的一般验收，验收标准为国家档案局档案装具推荐标准，并不因甲方验收行为免除乙方交付货物的质量瑕疵责任。

（二）乙方交付印档案卷皮后，如甲方对档案卷皮的质量（包括但不限于印刷质量、纸张质量）、数量等有异议，乙方接到甲方通知后，应在【5】日内作相应的退还、更换工作，并承担由此增加的全部费用，因此造成逾期交货的，乙方应按本合同约定承担相应的违约责任。

三、运输方式及到达站港和相关费用负担：由乙方负责运输、包装、装卸和承担相关运输、包装、装卸费用以及退换货产生的所有费用。甲方指定的收货地点为：北京市大兴区华佗路31号。

到货时间：【】年【】月【】日前。

四、合理损耗及计算方式：货物在运输过程中造成的损毁与数量短少等责任均由乙方承担。货物的保险、保管，以及货物灭失及损毁的风险，在货物交付并经甲方验收合格确认之前由乙方承担。

五、包装标准、包装物的供应及回收：按出厂标准包装，包装物不计价，不回收，包装费用由乙方承担。包装应适应远距离运输、防潮、防震和防粗暴装卸，确保货物安全无损运抵现场并符合环保要求。由于包装不善或运输问题引起的损坏和损失均由乙方承担赔偿责任。

六、报酬及支付方式

（一）本项目合同总额为：（小写）￥ （含税），（人民币大写） 。

（二）支付方式

合同金额已包含税费、包装费、运输费等乙方履行本合同项下工作所需的全部费用，甲方除支付上述合同总金额外，如无货物数量变化或特殊约定无需支付给乙方或其他第三方任何其他费用。合同生效后，乙方按照本合同约定交付货物，甲方在收到货物并经甲方验收合格后，15个工作日内支付乙方全部货款。乙方收款账户以本合同文末载明的为准。乙方确保其账户信息真实、有效，因乙方账户原因导致甲方不能支付或者错付的，一切不利后果由乙方自行承担，并不视为甲方违约。

甲方付款前，乙方应向甲方交付与本合同价款等额且合法有效的增值税专用发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总价不发生变化），否则甲方有权拒绝支付任何费用，且不承担任何责任。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，应按甲方要求予以更换，在更换至符合要求前甲方有权不予付款。如因此给甲方造成的一切损失（包括但不限于无法抵扣税款所造成的经济损失等）由乙方承担。乙方自行依法缴纳税费，并由其自行承担相关法律责任。

（三）甲方付款时，如遇财政国库结算等特殊时期，最终付款按照财政有关规定执行，乙方应予以理解和配合。此时，出现付款延迟支付的情况不视为甲方违约。

七、违约金或者损失赔偿额的计算

（一）乙方延迟交货的，每迟延一日，应付给甲方合同总金额的1%的违约金。如延迟交货超过7日的，甲方有权解除本合同，但乙方仍应向甲方支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。

（二）若乙方提供的货物与合同规定标准或甲方要求不符的，乙方必须立即进行货物更换或按照甲方要求退货，如甲方要求换货的，则以货物交付合格之日为实际交货之日，因此导致交货迟延的，乙方应承担交货迟延的违约责任。

（三）乙方保证甲方在使用乙方提供货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯合法权益（包括但不限于专利权、商标权和工业设计权等）的起诉、投诉、权利主张或受到有权机关的处罚等对甲方不利的后果。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。同时，甲方有权解除合同，乙方应在甲方指定时间内按照甲方指定方式退还甲方已支付的所有费用，并应向甲方支付违约金人民币（大写）叁仟圆，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。

（四）乙方对本合同的内容、因洽谈、缔结以及履行本合同所知悉的甲方保密信息负有保密义务。未经甲方事先书面同意，乙方不得将相关信息披露给任何第三方或用于本合同以外的其它事项，违反本条保密约定的，乙方应承担全部法律责任并向甲方支付违约金人民币（大写）叁仟圆，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。同时，乙方应退还甲方已支付的全部费用。本条约定持续有效，不因本合同的不生效、无效或者部分无效、终止或者部分终止而失效。

（五）乙方应保证其有资质和能力签订并履行本合同，若违反本项约定，乙方应向甲方支付违约金人民币（大写）叁仟圆，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。

（六）未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方。若违反本项约定，所得收益归甲方所有，乙方应向甲方支付违约金人民币叁仟元，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。

（七）乙方违反本合同约定的其他义务的，应按照甲方的要求在7日内进行整改；到期未整改或整改后仍不符合本合同约定的，乙方应向甲方支付违约金人民币叁仟元，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

（八）因乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

（九）乙方基于本合同应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方所受损失的，应当予以补足。本合同所称甲方损失，均包括但不限于甲方经济利益的减损，甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证费用、公证费用、评估费、鉴定费，甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、财产保全担保费或财产保全担保保险费、律师代理费、咨询费、法院执行费用和差旅费等全部损失及费用。

（十）因乙方违约导致甲方解除本合同的，乙方应当自收到甲方解除通知之日起【5】日内，将基于本合同所取得的全部款项全额退还甲方。

八、解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生的任何争议，双方当事人协商解决；和解或调解不成，任一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

九、其它

（一）本合同未尽事宜，双方协商解决。

（二）本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

（三）本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，每份均具有同等法律效力。

（四）根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同文末的地址（包括电子邮箱地址）发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序。

任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知另一方。如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。

（五）由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疫病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，对合同履行产生影响时，受影响的一方可以免于承担违约责任，但应立即将事件情况通知对方，并在10天内提供事件详情以及合同不能履行、或部分不能履行、或需要延期履行的理由的有效证明文件。按不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分免除或变更合同的责任，或延期履行合同。如不可抗力的影响持续超过【7】天（含本数）的，任何一方均可以书面方式提出终止合同。

十、甲方账号信息

单位名称：中国食品药品检定研究院

纳税人识别号： 12100000400013601F

地址：北京市崇文区天坛西里2号

电话：010-53851386

开户行：工商银行永定门支行

账号：0200001509089202642

行号：102100000152

发票内容：档案卷皮制作费

付款方式：收到货物验收合格后15个工作日内支付

发票类型：增值税专用发票

乙方收款账户信息：

户 名：

开 户 行：

账 号：

行 号：

（以下无正文）

**第七章 附件——响应文件**

**响应文件封面格式**

**（标注正本或副本）**

**（项目名称）**

**响应文件**

**项目编号：**

**供应商名称： （盖公章）**

**年 月**

**一、响应文件包括：**

1、报价书

2、报价一览表

3、分项（明细）报价表

4、商务条款偏离表

5、技术规格偏离表

6、法定代表人授权书

7、资格证明文件

★7.1 有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）；

**★**7.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）；

**★**7.3 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的声明；

**★**7.4 资信证明（会计师事务所出具的年度审计报告或银行出具的资信证明或响应方出具承诺函）；

★7.5 与供应商存在关联关系的单位情况说明；

★7.6 供应商不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的声明；

★7.7 通过“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统、天眼查、企查查网站等渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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、经营异常名录信息、严重违法失信企业名单（黑名单）信息的，经查询在经营活动中有重大违法记录的，截至本项目采购活动开始前三年内因违法经营收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的，不得参加本项目的采购活动。；

★7.8 采购文件中要求的其他证明材料（复印件加盖公章）；

8、供应商资格声明；

9、业绩情况表；

10、详细的需求理解、服务和技术方案；

11、项目组人员配备（如需）；

12、采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件。

## 1、报价书

**报 价 书**

致：中国食品药品检定研究院

根据贵方的（采购项目名称）的投标邀请（采购项目编号），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 1 份、副本 \*份。

1.报价一览表

2.分项（明细）报价表

3.商务条款偏离表

4.技术规格偏离表

5.资格证明文件

6.遵守国家有关法律、法规和规章，按采购文件中供应商须知和技术要求要求提供的有关文件

在此，签字代表宣布同意如下：

1.本项目总报价为人民币大写 （万元），小写： 。

2.我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

3.我方已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如涉及）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4.本响应文件有效期为自提交响应文件截止时间起 个日历日。

5.我方承诺，我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

6.我方同意提供按照贵方可能要求的与其比选有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低报价的响应文件或收到的任何文件。

7.我方承诺：我方在本项目中的陈述和本响应文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，我方愿接受有关处理，同时承担由此带来的一切法律后果。

8.与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

|  |  |
| --- | --- |
| 地址  电话 | 传真  电子函件 |

被授权人签字：

被授权人联系方式（手机）：

供应商开户银行（全称） ：

供应商银行账号 ：

供应商名称（公章）

## 2、报价一览表

报价一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 响应单位名称 |  | | |
| 响应文件  总价 | 人民币（大写）： 元  人民币（小写）： 元 | | |
| 交货期/服务期 |  | | |
| 交货/服务地点 |  | | |
| 对于采购需求是否完全满足 |  | | |

供应商授权代表签字

供应商(盖章):

日期：

## 3、分项报价一览表

（格 式 自 拟）

供应商法定代表人或授权代表（签字）：

供应商名称（加盖单位公章）：

日期：

注：

1. 分项报价表中总价金额应与报价一览表中的价格一致。

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。内容可按本项目采购服务的特点自行编制。

## 4、商务条款偏离表

**商务条款偏离表**

项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件条款号 | 采购文件的合同条款 | 响应文件的合同条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

供应商全称（盖公章）

 注：供应商如果对包括服务期、付款方式/条件、售后服务期及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

## 5、技术条款偏离表

**技术规格偏离表**

项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 技术需求 | 采购文件  条目号 | 采购文件  要求规格 | 响应规格 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商授权代表签字

供应商全称（盖公章）

注：供应商应对采购文件第五章采购需求逐条填写偏离情况（正偏离、负偏离或无偏离），并说明偏离的具体内容及做出必要说明。供应商应对故意隐瞒偏离的行为承担责任。

## 6、法定代表人授权书

**法定代表人授权书**

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务、身份证号码）代表本公司授权的在下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代理人，就项目（采购项目编号： ）的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。我公司对被授权人的签名负全部法律责任。

本授权书于 年 月 日盖章生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

供应商授权代表签字：

授权代表联系方式：

供应商名称（公章）：

**附：法定代表人及被授权人身份证（复印件加盖公章）**

## 7、资格证明文件格式

一、目录

★7.1 有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）；

★7.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）；

★7.3 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的声明；

★7.4 资信证明（会计师事务所出具的年度审计报告或银行出具的资信证明或响应方出具承诺函）；

★7.5 与供应商存在关联关系的单位情况说明；

★7.6 供应商不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的声明；

★7.7 通过“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统、天眼查、企查查网站等渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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、经营异常名录信息、严重违法失信企业名单（黑名单）信息的，经查询在经营活动中有重大违法记录的，截至本项目采购活动开始前三年内因违法经营收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的，不得参加本项目的采购活动；

★7.8 采购文件中要求的其他证明材料（复印件加盖公章）；

7.9 中小企业声明函（如有）

二、填写须知

1)以上所列资格证明文件未提供格式的，由供应商提供。

2)制造商或经销商作为供应商应填写和提交下述规定的全部格式以及其他有关资料。

3)所附格式中要求填写的全部问题和信息都必须填写。

4)本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。

5)采购方将应用供应商提交的资料根据自己的判断和考虑决定供应商履行合同的合格性及能力。

6)供应商提交的材料将被保密，但不退还。

7)全部文件应按“供应商须知前附表”规定的份数提交。

**★号条款为必要条件，若未能提供所列的证明文件或提供的资料为虚假或伪造的将导致按无效标处理。**

### ★7.1 有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）

### ★7.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）

1、供应商为企业法人的，须提供近六个月内任意一个月缴纳税收的证明材料复印件须加盖本单位公章，**缴纳个人所得税的凭据不能作为证明材料。**

2、供应商为企业法人的，须提供近六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料复印件须加盖本单位公章。

**3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的文件证明。**

### ★7.3 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的声明

我公司在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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）。

特此声明。

供应商名称（公章）：

供应商授权代表签字：

日期：

### ★7.4 资信证明（会计师事务所出具的年度审计报告或银行出具的资信证明或响应方提供承诺函）

投标人提供本单位上一年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人公章。或提供银行出具的资信证明。或响应方提供承诺函。

说明：

* 1. 审计报告复印件至少应包括**资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页**。
  2. 银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内开立基本账户的银行开具的资信证明（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。
  3. 银行资信证明可以是复印件并加盖投标人公章，采购人或者采购代理机构保留审核原件的权利。

银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

### ★7.5 与供应商存在关联关系的单位情况说明

注：1、供应商应当根据自身存在的情形，如实披露与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商情况。

2、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，同时参加本项目同一包，相关响应均无效。

（如不存在上述情况，请提供如下声明）

中国食品药品检定研究院：

我单位负责人（负责人姓名、身份证号），不存在与我单位负责人为同一人的不同供应商同时参加本项目同一包的情形。

与我单位存在直接控股、管理关系的单位（单位名称，如没有填“无”），不存在与我单位存在直接控股、管理管理的不同供应商同时参加本项目同一包的情形。

**我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。**

特此声明。

供应商授权代表（签字）：

供应商名称（加盖单位公章）：

日期：

### ★7.6 供应商不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的声明

中国食品药品检定研究院：

我公司 不是 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

特此声明。

供应商授权代表（签字）：

供应商名称（加盖单位公章）：

日期：

### ★7.7 通过“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统、天眼查、企查查网站等渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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、经营异常名录信息、严重违法失信企业名单（黑名单）信息的，经查询在经营活动中有重大违法记录的，截至本项目采购活动开始前三年内因违法经营收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的，不得参加本项目的采购活动。

1、信用信息查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（http://www.ccgp.gov.cn/cr/list）和国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）；

2、信用信息查询截止时点：同评审截止时间（文件提交截止时间）；

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；

4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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，将拒绝其投标；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

**下述查询由供应商自查并提供截图，查询时间在投标截止时间前3日内即可。**

**7.7.1信用中国网站（**[**www.creditchina.gov.cn**](http://www.creditchina.gov.cn)**）查询截图；**

**7.7.2中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（www.ccgp.gov.cn）查询截图。**

**7.7.3国家企业信用信息公示系统、天眼查、企查查网站查询截图。**

### ★7.8 采购文件中要求的其他证明材料（复印件加盖公章）

**（提供有效的证书复印件并加盖公章）**

## 8、供应商资格声明

**供应商资格声明**

1.名称及概况：

(1)供应商名称：

(2)供应商注册地/住所：

电传/传真/电话号码：

北京常驻机构地址：

联系人及联系方式：

(3)成立和注册日期：

(4)注册资金/开办资金：

(5)上级主管部门：

(6)企业/单位性质：

(7)法定代表人姓名：

(8)职员人数：

其中高级职称人数：

中级职称人数：

2．最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　总额

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

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

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

3．最近三年主要用户名称及服务内容：

用户名称 　　　　　　　 服务内容

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

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

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

4. 供应商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。

供应商名称（公章）：

供应商授权代表签字：

日期：

## 9、业绩情况表

**业绩情况表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **合同名称** | **业绩名称** | **用户名称** | **联系方式** | **完成情况** | **是否有用户反馈情况** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：供应商应按照以下规定提交业绩证明材料

1、供应商必须提供能够证明上述项目业绩真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；

2、所有复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；

3、不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

供应商授权代表签字：

供应商名称（公章）：

日期：

## 10、详细的需求理解、服务和技术方案

自行编制需求理解、服务和技术方案，须对采购文件的所有相关技术和服务要求作出详尽响应 (供应商应根据采购文件的要求提供详细的方案，格式自拟)

## 11、项目组人员配备（如需）

(供应商应根据采购文件的要求提供详细的人员及人员稳定性方案，格式自拟。)

## 12、采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件

（供应商应仔细阅读采购文件，包括评标标准等，提供采购文件要求的材料，格式自拟。）