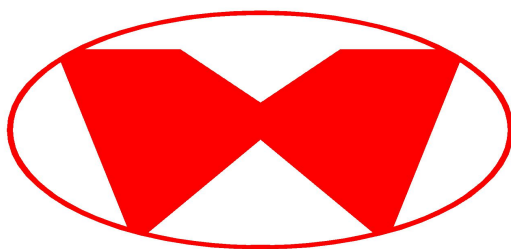


## 第 1 章

中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行沁园路支行  
办公家具采购项目

采购编号：2021-JYCG-14

# 竞争性磋商文件



采购人：中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行

招标代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司

日期：二〇二一年十二月

# 目 录

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| 第一部分 竞争性磋商公告.....                          | 5  |
| 1. 招标条件.....                               | 2  |
| 2. 项目概况与招标范围.....                          | 2  |
| 3. 响应人资格要求.....                            | 2  |
| 4. 响应人报名.....                              | 2  |
| 5. 竞争性磋商文件的获取.....                         | 3  |
| 6. 响应文件的递交.....                            | 4  |
| 7. 发布公告的媒介.....                            | 4  |
| 8. 联系方式.....                               | 4  |
| 第二部分 响应人须知.....                            | 5  |
| 响应人须知前附表.....                              | 5  |
| 1. 总则.....                                 | 11 |
| 1.1 适用范围.....                              | 11 |
| 1.2 采购项目说明.....                            | 11 |
| 1.3 定义及解释.....                             | 11 |
| 1.4 磋商范围、标段划分、计划工期、质量要求、质量保证期、中标响应人数量..... | 11 |
| 1.5 响应人资格要求.....                           | 12 |
| 1.6 费用承担.....                              | 12 |
| 1.7 保密.....                                | 12 |
| 1.8 语言文字.....                              | 12 |
| 1.9 计量单位.....                              | 12 |
| 1.10 预备会.....                              | 12 |
| 1.11 分包.....                               | 12 |
| 2. 磋商文件.....                               | 13 |
| 2.1 磋商文件的组成.....                           | 13 |
| 2.2 磋商文件的澄清.....                           | 13 |
| 2.3 磋商文件的修改.....                           | 13 |
| 3. 响应文件.....                               | 14 |
| 3.1 响应文件的组成.....                           | 14 |
| 3.2 磋商报价.....                              | 14 |
| 3.3 磋商有效期.....                             | 14 |
| 3.4 磋商保证金.....                             | 14 |
| 3.5 资格审查资料.....                            | 15 |
| 3.6 备选方案.....                              | 15 |
| 3.7 响应文件的编制.....                           | 15 |
| 4. 磋商.....                                 | 16 |
| 4.1 响应文件的递交.....                           | 16 |
| 4.2 响应文件的修改与撤回.....                        | 16 |
| 5. 磋商开始.....                               | 16 |
| 5.1 磋商时间和地点.....                           | 16 |

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| 5.2 磋商程序.....               | 16        |
| 6. 磋商小组.....                | 17        |
| 6.1 磋商小组.....               | 17        |
| 6.2 磋商原则.....               | 17        |
| 6.3 磋商.....                 | 17        |
| 7. 合同授予.....                | 18        |
| 7.1 定标方式.....               | 18        |
| 7.2 成交通知.....               | 18        |
| 7.3 履约担保.....               | 18        |
| 7.4 签订合同.....               | 18        |
| 8. 重新竞争性磋商.....             | 18        |
| 8.1 重新竞争性磋商.....            | 18        |
| 9. 纪律和监督.....               | 19        |
| 9.1 对采购人的纪律要求.....          | 19        |
| 9.2 对响应人的纪律要求.....          | 19        |
| 9.3 对磋商小组成员的纪律要求.....       | 19        |
| 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求..... | 19        |
| 9.5 投诉.....                 | 19        |
| 10. 需要补充的其他内容.....          | 19        |
| 第三部分 评标办法.....              | 20        |
| 评标办法前附表.....                | 20        |
| 1. 评审方法.....                | 22        |
| 2. 评审标准.....                | 22        |
| 2.1 初步评审标准.....             | 22        |
| 2.2 分值构成与评分标准.....          | 22        |
| 3. 评审程序.....                | 22        |
| 3.1 初步评审.....               | 22        |
| 3.2 详细评审.....               | 22        |
| 3.3 响应文件的澄清和补正.....         | 23        |
| 3.4 评审结果.....               | 23        |
| 第四部分 合同条款及格式.....           | 24        |
| 第五部分 工程量清单.....             | 3         |
| 第六部分 图纸.....                | 错误！未定义书签。 |
| 第七部分 技术标准和要求.....           | 错误！未定义书签。 |
| 第八部分 响应文件格式.....            | 3         |

防范“围标串标”采购风险工作指引表

| 对象       | 采前措施                                                                                                                                                                                                                       | 采中措施                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 采后措施                                                                                                         |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 采购人      | <p>1.加大供应商市场情况调研,加强采前供应商交流力度,充分了解市场情况,明确采购需求(含资格条件、评分标准等)</p> <p>2.优先选择公开的、竞争性强的采购方式,确保应公开招标必须公开招标</p> <p>3.加强采购管理制度宣贯,组织开展采购评审专家专业培训,提高采购相关人员保密意识、风险合规意识、廉洁从业意识、职业道德素养和采购专业水平</p> <p>4.研究探索通过信息化手段,加强“围标串标”等不正当竞争行为排查</p> | <p>采购组织环节:</p> <p>1.合理确定评审委员会组成(评审专家专业类别及数量)</p> <p>2.严格执行采购信息公开相关要求,通过其他影响面广、公信力强信息发布平台发布采购信息,扩大知悉范围,加大采购公开性,增加采购竞争性</p> <p>采购实施环节:</p> <p>1.严格按照确定的采购方案抽取评审专家,落实评审专家回避制度,并做好专家信息保密工作</p> <p>2.采购评审时,组织评审专家签订廉洁承诺书、评委守则,提醒其按照评标/评审相关要求客观、公正地提出评审意见;</p> <p>优化评审流程,明确“组织评标/评审委员会开展串通投标及弄虚作假行为排查”具体要求,并贯彻落实</p> | <p>1.对于发现的“围标串标”行为,严格按照国家相关法律法规,行内采购管理、供应商管理及相关制度规定,进行严肃处理</p> <p>2.根据职责分工,压实验收责任,严把验收标准,确保验收结果与采购合同约定一致</p> |
| 采购代理     | <p>1.督促采购代理机构相关工作人员加强采购业务学习,提高风险防范化解能力</p> <p>2.强化保密意识,对采购过程中知悉的项目信息承担保密责任</p>                                                                                                                                             | <p>采购实施环节(对于委托项目):</p> <p>1.严格按照确定的采购方案抽取评审专家,落实评审专家回避制度,并做好专家信息保密工作</p> <p>2.采购评审时,组织评审专家签订廉洁承诺书、评委守则,提醒其按照评标/评审相关要求客观、公正地提出评审意见;</p> <p>组织评标/评审委员会开展串通投标及弄虚作假行为排查</p>                                                                                                                                        | <p>根据采购人需求及时了解掌握供应商情况,及时完善不良供应商清单</p>                                                                        |
| 评标/评审委员会 | -                                                                                                                                                                                                                          | 严格按照招标投标法和实施条例相关要求,开展“围标串标”及弄虚作假行为排查                                                                                                                                                                                                                                                                           | -                                                                                                            |
| 响应人/应答人  | 强化响应人/应答人行为自律,采购文件中增加《关于严禁“围标串标”的告知书》,警告各                                                                                                                                                                                  | 在应答文件中要求签署廉洁承诺书                                                                                                                                                                                                                                                                                                | -                                                                                                            |

|  |                                     |  |  |
|--|-------------------------------------|--|--|
|  | 响应人/应答人不得有“围标串标”及弄虚作假等不正当行为，并明确处罚措施 |  |  |
|--|-------------------------------------|--|--|

# 关于严禁“围标串标”的告知书（样例）

为营造良好的市场秩序，确保采购活动公平、公开、公正开展，保障采购活动中各方合法权益，在此谨郑重告知各响应人：

一、严格遵守《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等国家有关法律法规和招标人相关制度，依法从事投标和其他交易活动，诚实守信，自觉接受国家、社会和招标人监督。

二、严禁围标、串标等不正当竞争行为。不得相互串通投标或者与招标人串通投标；不得向招标人或者磋商小组成员行贿谋取中标；不得以任何方式干扰、影响评标工作。

三、响应人相互串通投标或者与招标人串通投标的，响应人向招标人或者磋商小组成员行贿谋取中标的，中标无效；构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依照招标投标法第五十三条的规定处罚。同时，按照招标人供应商管理相关规定，视情况列入招标人供应商灰名单或黑名单。针对列入灰名单的供应商，将对其进行降低等级或直接取消其供应商资格、或取消其在规定时间内参加邮储银行新采购项目的资格；针对列入黑名单的供应商，将永久取消其参加邮储银行新采购项目的资格。

招标人监督投诉联系方式：

联系人：吴先生

联系方式：0391-6913266

## 第一部分 竞争性磋商公告

中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行沁园路支行办公家

具采购项目竞争性磋商公告

招标编号：2021-JYCG-14

### 1. 招标条件

本招标项目中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行沁园路支行办公家具采购项目已由中国邮政储蓄银行股份有限公司河南省分行批准，项目已具备招标条件。受中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行委托，河南省伟信招标管理咨询有限公司就中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行沁园路支行办公家具采购项目进行竞争性磋商，欢迎符合资格要求的响应人参加投标。

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 招标范围：家具采购包括货物供货（含投标货物的制作、运输到指定现场、保险、现场临时保管、卸货、搬运就位、安装、调试、交付技术资料、验收、备品备件和专用/特种工具、质量保证期内的维修（含备品备件）、售后服务等）及相关伴随服务。（以竞争性磋商文件为准）。

2.2 交货期：合同签订后 10 日历天。

2.3 交货期：甲方指定收货地点。

2.4 质量要求：符合国家标准、行业标准及招标人要求，并达到合格标准。

2.5 质量保证期：自验收合格之日起 24 个月。

2.6 标段划分：1 个标段。

### 3. 响应人资格要求

3.1 响应人须是中华人民共和国境内注册的企业法人，持有有效的企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证书或有效的三证合一的新版营业执照，且响应人须为一般纳税人。

3.2 响应人须为家具的制造商（生产厂家）（以营业执照的经营为准，营业执照中关于生产制造的表述可以是生产、加工、制造、制作等任一有生产制

造含义的词语）。代理商（须取得本项目相关产品经营许可或代理许可。）。

3.3 响应人须至少具有一项自 2018 年 01 月 01 日至投标截止之日止的类似项目供货业绩。（须提供合同协议书和中标通知书）

3.4 信誉要求：响应人没有处于破产、被责令停产、停业、投标资格被限制状态，近三年内在经营活动中无不良经营行为（格式自拟，加盖单位公章）。

3.5 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（须提供近三个月相关证明材料）。

3.6 响应人须提供经会计师事务所或审计机构审计的 2020 年度的审计报告（若公司成立不足一年的，需提供从成立至今的年度财务状况）或基本开户银行出具的资信证明。

3.7 对列入“经营异常名录”或“严重违法企业名单”的响应人，不得参与本项目采购活动【查询渠道：全国企业信用信息公示系统】。

3.8 响应人须提供相关主体（包括响应人、法定代表人）在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”，“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）网站中查询“政府采购严重违法失信名单”情况的查询记录，经查询被列入失信被执行人，不得参加本项目投标。

3.9 具有投资参股、控股、股东交叉的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或法定代表人、单位负责人为同一个人的两个及两个以上法人，不得同时对同一项目报名。若出现上述情况，先报名者为有效响应人。（格式自拟，加盖单位公章）。

3.10 本次磋商不接受联合体磋商。

#### **4. 响应人报名**

4.1 凡有意参加投标者，请于 2021 年 12 月 24 日至 2021 年 12 月 28 日，每日 08 时 30 分至 12 时 00 分，14 时 30 分至 17 时 30 分（北京时间，下同），在郑州市郑东新区东风南路与创业路交汇处郑东绿地中心北楼 16 楼业务一部报名。

4.2 报名须持：报名须持企业法定代表人授权委托书及被委托人身份证，同时请携带本公告第 3 条投标人资格要求中对应的资料按顺序整理并加盖单位公

章的复印件一套，现场核验原件，留存复印件。

## 5. 竞争性磋商文件的获取

5.1 凡通过上述报名者，竞争性磋商文件的获取时间：2021 年 12 月 24 日至 2021 年 12 月 28 日，每日 08 时 30 分至 12 时 00 分，14 时 30 分至 17 时 30 分；

5.2 获取地点：在郑州市郑东新区东风南路与创业路交汇处郑东绿地中心北楼 16 楼 1 业务一部购买磋商文件。

## 6. 响应文件的递交

6.1 响应文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）、地点：另行通知。

6.2 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

## 7. 发布公告的媒介

本次竞争性磋商公告同时在《中国招标投标公共服务平台》、《中国邮政集团官网》、《采购与招标网》上发布。

## 8. 联系方式

招 标 人：中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行

联系人（电话）：吴先生

电话：0391-6913266

代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司

地 址：郑州市郑东新区东风南路 6 号绿地中心北塔 16 楼

联 系 人：贺先生、张先生

电 话：0371-65359921 18137177926

电子邮件：hnwxzx@126.com

2021 年 12 月 23 日

## 第二部分 响应人须知

响应人须知前附表

| 条款号    | 条款名称          | 编 列 内 容                                                                                                |
|--------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.2  | 招标代理机构        | 招标代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司<br>地 址：郑州市郑东新区东风南路6号绿地中心北塔16楼<br>联 系 人：贺先生、张先生<br>电 话：0371-88886156、18137177926 |
| 1.1.3  | 采购人           | 招 标 人：中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行<br>联系人（电话）：吴先生<br>电话：0391-6913266                                          |
| 1.1.4  | 项目名称          | 中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行沁园路支行办公家具采购项目                                                                     |
| 1.2.1  | 资金来源          | 自筹资金                                                                                                   |
| 1.2.2  | 出资比例          | 100%                                                                                                   |
| 1.2.3  | 资金落实情况        | 已落实                                                                                                    |
| 1.3.1  | 磋商范围          | 见本磋商文件“第一章 磋商公告”第2.1款                                                                                  |
| 1.3.2  | 交货期           | 见本磋商文件“第一章 磋商公告”第2.2款                                                                                  |
| 1.3.3  | 交货地点          | 见本磋商文件“第一章 磋商公告”第2.3款                                                                                  |
| 1.3.4  | 质量要求          | 见本磋商文件“第一章 磋商公告”第2.4款                                                                                  |
| 1.3.5  | 质量保证期         | 见本磋商文件“第一章 磋商公告”第2.5款                                                                                  |
| 1.4.1  | 响应人资格要求       | 见本磋商文件“第一章 磋商公告”第3条                                                                                    |
| 1.4.2  | 是否接受联合体<br>投标 | 不接受                                                                                                    |
| 1.9.1  | 踏勘现场          | 不组织。                                                                                                   |
| 1.10.1 | 投标预备会         | 不召开                                                                                                    |
| 1.11   | 偏离            | 不允许                                                                                                    |

|       |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1   | 构成磋商文件的其他材料      | 除磋商文件外，概算清单、最高投标限价以及采购人在招标期间发出的澄清、修改内容均是磋商文件的组成部分                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.2.1 | 响应人要求澄清磋商文件的截止时间 | 在投标截止时间 3 日前                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.2.2 | <b>投标截止时间</b>    | <b>2021 年 12 月 30 日 14 时 30 分</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.2.3 | 响应人确认收到磋商文件澄清的时间 | 在收到相应澄清文件后 24 小时内                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.3.2 | 响应人确认收到磋商文件修改的时间 | 在收到相应修改文件后 24 小时内                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.1.1 | 构成响应文件的其他材料      | 响应人认为需要提交的其他证明材料                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.2.4 | 最高投标限价或其计算方法     | 最高投标限价： <b>15 万元</b> （各响应人须根据第五章用户需求书对所投内容逐一报价）                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.3.1 | 磋商有效期            | 90 日历天(自磋商截至之日起)                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.4.1 | 磋商保证金            | <p>磋商保证金：<b>2000 元人民币</b>。</p> <p>磋商保证金形式：投标保证金可采用电汇或网银形式递交，须由响应人账户汇出，且应于<b>投标截止时间前</b>，到达指定账户，响应人应充分考虑保证金在银行之间划转所需要的时间，确保投标保证金在上述时间前到达指定账户（未从响应人账户汇出或未到账均视为无效）</p> <p>汇款信息注明：“<b>项目简称</b>”</p> <p>账户名：河南省伟信招标管理咨询有限公司</p> <p>开户行：民生银行郑州市农业路支行</p> <p>账 号：602760923</p> <p>财务电话：0371-86581172</p> |
| 3.6   | 是否允许递交           | 不允许                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|       |          |                                                                                                                                                     |
|-------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 备选投标方案   |                                                                                                                                                     |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求  | 应按照第六章“响应文件格式”要求的位置加盖响应人公章和法定代表人或其授权委托代理人签字或盖章，委托代理人签字或盖章，其法定代表人授权委托书须由法定代表人签字或盖章。                                                                  |
| 3.7.4 | 响应文件副本份数 | 副本 3 份                                                                                                                                              |
| 3.7.5 | 装订要求     | 按照响应人须知第 3.1.1 项规定的响应文件组成内容，响应文件应按以下要求装订：不分册装订<br>第一部分《商务文件》<br>第二部分《技术文件》<br>备注：响应文件的正本与副本采用软皮胶装方式装订，并标明页码，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订， <b>建议</b> 双面打印。 |
| 4.1.2 | 封套上写明    | 响应人人名称：<br>_____（项目名称）响应文件<br>在_____年___月___日___时___分（投标截止时间）前不得开启                                                                                  |
| 4.2.2 | 递交响应文件地点 | 郑州市郑东新区东风南路与创业路交汇处郑东绿地中心北楼 16 楼会议室                                                                                                                  |
| 4.2.3 | 是否退还响应文件 | 否                                                                                                                                                   |
| 5.1   | 开标时间和地点  | 开标时间：同投标截止时间。<br>开标地点：同递交响应文件地点。                                                                                                                    |
| 5.2   | 开标程序     | （4）密封情况检查：开标现场由响应人或者其推选的代表检查响应文件的密封情况。<br>（5）开标顺序：按递交响应文件的逆顺序（先递交的后开，后递交的先开）。                                                                       |

|                       |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1.1                 | 磋商小组的组建                                                                                                                                                                                                   | 磋商小组构成：3 人，其中采购人代表 1 人，专家 2 人；<br>评标专家确定方式：从符合国家相关规定评标专家库内相关专业的专家名单中以随机抽取方式确定。                                                                                                                                                             |
| 7.1                   | 是否授权磋商小组确定入库候选人                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数：1-3 名<br><br>采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照磋商小组提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标 |
| 7.2                   | 中标候选人公示媒介                                                                                                                                                                                                 | 采购人将中标候选人的情况在《中国招标投标公共服务平台》、《中国邮政集团官网》、《采购与招标网》予以公示，公示期 3 日历天                                                                                                                                                                              |
| 7.3.1                 | 履约保证金                                                                                                                                                                                                     | (1) 履约保证金的形式：/<br>(2) 履约保证金的金额：/。                                                                                                                                                                                                          |
| 10                    | 需要补充的其他内容                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10.1 词语定义             |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10.2 “暗标”评审           |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |
|                       | 技术标是否采用“暗标”评审方式                                                                                                                                                                                           | 不采用                                                                                                                                                                                                                                        |
| 10.3 响应文件电子版          |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 要求响应人在递交响应文件时，同时递交响应文 | 响应文件电子版内容：包含响应文件“正本”的所有内容<br>响应文件电子版份数：1 份（包含：U 盘一个）<br>响应文件电子版形式：所有电子文档应保证可正常编辑，请勿设置光盘或电子文档密码。<br>响应文件电子版格式：文本为 word 格式、PDF 格式各一份<br>响应文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖响应人单位公章，在封套上标记“_____（项目名称）响应文件 |                                                                                                                                                                                                                                            |

|                |                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 件电子<br>版       | 电子版在___年___月___日___时___分（投标截止时间）前不得开启”字样<br><b>注：1. 响应文件电子版不予退还，不准加密，单独密封、单独递交。</b>                                                                                                                           |
| 10.4 知识产权      |                                                                                                                                                                                                               |
|                | 构成本磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，响应人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人响应文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。                                                                                                 |
| 10.5 解释权       |                                                                                                                                                                                                               |
|                | 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，除磋商文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按磋商公告、响应人须知、评标办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |
| 10.6 采购人声明     |                                                                                                                                                                                                               |
|                | <p>（1）响应人因参与投标活动而涉及的人身伤害、财产损失、侵犯他人权益、仲裁或诉讼等，应当责任自负、费用自担，并应保证采购人和招标代理机构免于承担上述责任或者其他不良影响。</p> <p>（2）采购人声明磋商文件中附带的参考资料是以诚信的态度提供的，是采购人现有的和客观的信息。采购人不对响应人由此做出的任何理解、推论、判断、结论和决策进行负责。</p>                            |
| 10.7 招标代理服务费   |                                                                                                                                                                                                               |
|                | 本项目中标人须根据国家发展和改革委员会发改价格[2011]534号文件规定的收费标准支付代理服务费。                                                                                                                                                            |
| 10.8 同义词语      |                                                                                                                                                                                                               |
|                | 构成磋商文件组成部分的“合同条款”等章节中出现的措辞“买方”和“卖方”，在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“响应人”进行理解。                                                                                                                                              |
| 10.9 重新招标的其他情形 |                                                                                                                                                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>1. 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照磋商小组提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。</p> <p>2. 除响应人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在磋商有效期内同意延长磋商有效期的响应人少于法定数量的，采购人应当依法重新招标。</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **1. 总则**

### **1.1 适用范围**

1.1.1 根据有关法律、法规和规章的规定，编制本项目磋商文件。

### **1.2 采购项目说明**

1.2.1 本项目采购人：见响应人须知前附表。

1.2.2 本项目采购代理机构：见响应人须知前附表。

1.2.3 本项目名称：见响应人须知前附表。

### **1.3 定义及解释**

1.3.1 采购人：依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.3.2 采购代理机构：受采购人委托组织招标活动的社会中介组织。

1.3.3 服务：系指根据本磋商文件规定响应人须承担的服务以及其他类似的义务等。

1.3.4 响应人：响应人是响应磋商文件、参加磋商竞争的中华人民共和国境内的法人、  
其它组织。

1.3.5 响应文件：指响应人根据磋商文件提交的所有文件。

1.3.6 磋商小组：依据有关法律、法规的规定依法组建的专门负责本次磋商工作的临时机构。

1.3.7 偏离：响应文件的响应相对于磋商文件要求的偏差，该偏差优于磋商文件要求的为正偏离；劣于的，为负偏离。

1.3.8 “日期”或“天”：指日历天。

1.3.9 合同：指依据本次服务采购招标结果签订的协议或合约文件。

1.3.10 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对磋商文件内容的理解和解释。

### **1.4 磋商范围、标段划分、交货期、交货地点、质量要求、质量保证期、中标响应人数量**

1.4.1 本次磋商范围：见响应人须知前附表。

1.4.2 本项目的标段划分：见响应人须知前附表。

1.4.3 本项目的交货期和交货地点：见响应人须知前附表。

1.4.4 本项目的质量要求：见响应人须知前附表。

1.4.5 本项目的质量保证期：见响应人须知前附表。

1.4.6 本项目的中标响应人数量：见响应人须知前附表。

## **1.5 响应人资格要求**

1.5.1 响应人资格要求：见响应人须知前附表。

1.5.2 是否接受联合体：见响应人须知前附表。

## **1.6 费用承担**

响应人准备和参加磋商活动发生的费用自理，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## **1.7 保密**

参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## **1.8 语言文字**

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释，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。

## **1.9 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **1.10 预备会**

1.10.1 响应人须知前附表规定召开磋商预备会的，采购人按响应人须知前附表规定的时间和地点召开磋商预备会，澄清响应人提出的问题。

1.10.2 响应人应在响应人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 磋商预备会后，采购人在响应人须知前附表规定的时间内，将对响应人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买磋商文件的响应人。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

## **1.11 分包**

是否允许分包：见响应人须知前附表。

## **2. 磋商文件**

### **2.1 磋商文件的组成**

本磋商文件包括：

- (1) 磋商公告；
- (2) 响应人须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 用户需求书（技术规范书）；
- (6) 竞争性磋商响应文件格式；
- (7) 响应人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

### **2.2 磋商文件的澄清**

2.2.1 响应人应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在响应人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对磋商文件予以澄清，否则由此引起的任何后果均由响应人自己承担，采购人与采购代理机构均不承担任何责任。

2.2.2 磋商文件的澄清将在响应人须知前附表规定的提交响应文件截止时间 3 天前以书面形式发给所有购买磋商文件的响应人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距提交响应文件截止时间不足 5 日历天，相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 响应人在收到澄清后，应在响应人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

### **2.3 磋商文件的修改**

2.3.1 在提交响应文件截止 3 日历天前，采购人可以书面形式修改磋商文件，并通知所有已购买磋商文件的响应人。如果修改磋商文件的时间距提交响应文件截止时间不足 3 日历天，相应延长提交响应文件截止时间。

2.3.2 响应人收到修改内容后，应在响应人须知前附表规定的时间内以书面

形式通知采购人，确认已收到该修改。

### **3. 响应文件**

#### **3.1 响应文件的组成**

详见第八章“竞争性磋商响应文件格式”

#### **3.2 磋商报价**

3.2.1 磋商总价应为响应人完成本项目的全部费用，包括用户需求书的工作内容、售后服务以及其它服务费等的全部责任和义务。

3.2.2 磋商报价应将所有内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于响应人的风险。响应人没有填写的项目将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及磋商总价中。

3.2.3 响应人在磋商截止时间前修改磋商总报价，应同时修改相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 磋商函附录内容与响应文件中内容不一致的，以磋商函附录为准。

3.2.5 招标代理服务费由中标单位支付，中标单位按采购金额按照国家发展计划委员会（计价格【2002】1980 号）规定计取。

#### **3.3 磋商有效期**

3.3.1 在响应人须知前附表规定的磋商有效期内，响应人不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有响应人延长磋商有效期。响应人同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；响应人拒绝延长的，其响应文件失效，但响应人有权收回其磋商保证金。

#### **3.4 磋商保证金**

3.4.1 响应人在递交响应文件的同时，应按响应人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“竞争性磋商响应文件格式”规定的磋商保证金格式递交磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。

3.4.2 响应人不按本章第 3.4.1 项要求提交磋商保证金的，其响应文件作无效处理。

3.4.3 在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交响应人的磋商保证金，

采购人与成交人在采购合同签订且缴纳招标代理服务费后，5个工作日内退还成交响应人的磋商保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

（1）响应人在规定的磋商有效期内撤销或修改其响应文件；

（2）成交人在收到成交通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按磋商文件规定

提交履约担保。

（3）响应人在本次磋商活动中有其他违规违法行为；

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 响应人基本情况表：详见响应人须知前附表 1.4.1 响应人资格要求。

### 3.6 备选方案

除响应人须知前附表另有规定外，响应人不得递交备选磋商方案。

### 3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“竞争性磋商响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，磋商函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对磋商文件有关交货期、交货地点、质量要求、质量保证期、磋商内容等实质性内容作出响应。

3.7.3 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并由响应人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位公章。委托代理人签字或盖章的，响应文件应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章并由响应人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖章确认。签字或盖章的具体要求见响应人须知前附表。

3.7.4 响应文件正本一份，副本份数见响应人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见响应人须知前附表规定。

## **4. 磋商**

### **4.1 响应文件的递交**

4.1.1 响应人应在本章第 2.2.2 项规定的磋商截止时间前递交响应文件。

4.1.2 响应人递交响应文件的地点：见响应人须知前附表。

4.1.3 除响应人须知前附表另有规定外，响应人所递交的响应文件不予退还。

4.1.4 采购人收到响应文件后，向响应人出具签收凭证。

4.1.5 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

### **4.2 响应文件的修改与撤回**

4.2.1 在本章第 2.2.2 项规定的响应文件递交截止时间前，响应人可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.2.2 响应人修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向响应人出具签收凭证。

4.2.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## **5. 磋商开始**

### **5.1 磋商时间和地点**

采购人在本章第 2.2.2 项规定的响应文件提交截止时间和响应人须知前附表规定的地点进行磋商，届时请响应人法定代表人或其授权代表务必出席磋商会议，未出席视为放弃此次磋商。

### **5.2 磋商程序**

5.2.1 磋商小组对磋商文件进行熟悉确认。

5.2.2 磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

5.2.3 资格性检查和符合性检查评审：磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件进行资格性检查和符合性检查评审，以确定磋商响应人是否具备参与磋商的资格。

5.2.4 磋商小组对通过资格性和符合性审查的响应文件进行评估，确定与各响应人磋商的具体内容。

5.2.5 围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一响应人分别进行磋商。

按各响应人递交响应文件的顺序进行磋商。

5.2.6 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务质量以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人代表确认。并以书面形式通知所有参加磋商的响应人，该变动是磋商文件的有效组成部分。响应人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其授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的应当附法定代表人授权书。响应人为自然人的应当由本人签字或盖章并附身份证。响应人应根据磋商小组的要求，以书面形式在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效竞标。若磋商小组没有实质性变动采购需求中的技术、服务质量以及合同草案条款，则响应人的最后报价不得高于首次报价，否则作无效处理。

5.2.7 磋商小组对符合采购需求的响应人进行不少于两轮报价；响应人只有通过资格性和符合性审查后方可进入下一轮报价，在规定的时间内同时提交报价，报价内容经采购人代表认可后作为最终谈判内容，如若响应人第二次谈判内容采购人无法接受，磋商小组可进行多次谈判，响应人在规定时间内递交最终报价函，最后磋商报价不得超过响应文件中磋商报价。

最终报价若高于采购人的采购控制金额，或采购人无力支付或采购人无法接受的，磋商小组有权决定废标。

5.2.8 经磋商确定最终采购需求，由磋商小组采用综合评分法对通过初步评审的响应人的响应文件进行综合评分。

## **6. 磋商小组**

### **6.1 磋商小组**

磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见响应人须知前附表。

### **6.2 磋商原则**

磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### **6.3 磋商**

磋商小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响

应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为磋商依据。

## **7. 合同授予**

### **7.1 定标方式**

除响应人须知前附表规定磋商小组直接确定成交人外，采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交人，磋商小组推荐成交候选人的人数见响应人须知前附表。采购人将依序确定排名前两名的响应人为成交人，若排名前两名的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新磋商。

### **7.2 成交通知**

采购人在成交人确定之日后，向成交人发出成交通知书。

### **7.3 履约担保**

7.3.1 在签订合同前，成交人应按响应人须知前附表规定的金额、担保形式和磋商文件规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。

7.3.2 成交人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

### **7.4 签订合同**

7.4.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起 30 日历天内，根据磋商文件和成交人的响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交人退还磋商保证金；给成交人造成损失的，还应当赔偿损失。

## **8. 重新竞争性磋商**

### **8.1 重新竞争性磋商**

有下列情形之一的，采购人将重新竞争性磋商：

(1) 经磋商小组评审后否决所有响应文件的。

## **9. 纪律和监督**

### **9.1 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄漏磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与响应人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### **9.2 对响应人的纪律要求**

响应人不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组行贿谋取成交，不得以他人名义或者以其他方式弄虚作假骗取成交；响应人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### **9.3 对磋商小组成员的纪律要求**

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### **9.5 投诉**

响应人和其他利害关系人认为本次磋商活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

## **10. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见响应人须知前附表

### 第三部分 评标办法

评标办法前附表

| 条款号   |                   | 评审因素             | 评审标准                                                                           |       |
|-------|-------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 2.1.1 | 资格性<br>检查评<br>审标准 | 响应人名称            | 与法人或者其他组织的营业执照等证明文件一致                                                          |       |
|       |                   | 响应人资格要求          | 符合第二章“响应人须知”第1.5.1项规定                                                          |       |
|       |                   | 磋商保证金            | 符合第二章“响应人须知”第3.4.1项规定                                                          |       |
| 2.1.2 | 符合性<br>检查评<br>审标准 | 磋商函、磋商函附录签字和盖章   | 响应文件中磋商函、磋商函附录由响应人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章并盖单位公章。委托代理人签字或盖章的，其法定代表人授权委托书须由法定代表人签字或盖章 |       |
|       |                   | 报价唯一             | 只能有一个有效报价                                                                      |       |
|       |                   | 磋商内容             | 符合第二章“响应人须知”第1.3.1项规定                                                          |       |
|       |                   | 交货期              | 符合第二章“响应人须知”第1.3.2项规定                                                          |       |
|       |                   | 交货地点             | 符合第二章“响应人须知”第1.3.3项规定                                                          |       |
|       |                   | 质量要求             | 符合第二章“响应人须知”第1.3.4项规定                                                          |       |
|       |                   | 质量保证期            | 符合第二章“响应人须知”第1.3.5项规定                                                          |       |
|       |                   | 磋商有效期            | 符合第二章“响应人须知”第3.3.1项规定                                                          |       |
|       |                   | 磋商价格             | 低于（含等于）第二章“响应人须知”前附表第10.1款载明的最高磋商限价                                            |       |
| 条款号   |                   | 条款内容             | 编列内容                                                                           |       |
| 2.2.1 |                   | 分值构成<br>(总分100分) | 磋商报价：40分<br>服务部分：50分<br>商务部分：10分                                               |       |
| 条款号   |                   | 评分因素             | 评分标准                                                                           | 得分（m） |
| 2.2.2 |                   | 评标基准价计算方法        | (P基准为“所有有效磋商报价的最低者”和“所有有效磋商报价的平均值*B”之间数值较高者，B值为0.9)；计算按四舍五入法则，保留小数点后两位。        |       |

|                 |               |                   |                                                                                                                                                       |       |
|-----------------|---------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                 |               |                   | <p>注：</p> <p>当磋商报价明显低于最高投标限价，或在磋商过程中磋商小组发现响应人的磋商报价明显低于其他磋商报价，使其磋商报价可能低于其个别成本的，磋商小组可对其质询，并要求该响应人做出书面说明和提供相关的证明材料，该响应人不能合理说明或提供证明材料的，评标委员可以按无效投标处理。</p> |       |
| 2.2.3<br>(1)    | 磋商报价评审标准      | 磋商报价得分<br>40分     | 价格分=（P基准 / P）×40；                                                                                                                                     |       |
| 2.2.4<br>(2)    | 服务部分评分标准（50分） | 供货实施组织总体方案        | 根据制造商提供的生产供货进度保证措施、送货、安装调试方案的合理性、完整性等评价，需提供完整的实施方案，根据方案内容得 0<m≤20 分                                                                                   |       |
|                 |               | 售后服务、客户服务及追踪体系与措施 | 根据制造商提供的售后服务方案，包括售后服务保证、服务方案、质保期、售后服务团队规模、维修响应时间、售后服务网点地理位置、配件储备情况以及其它优惠的售后服务措施等综合情况，按其响应程度计 0<m≤10 分                                                 |       |
|                 |               | 应急处理方案            | 根据供应商所提供的应急处理方案进行横向对比打分，在 0<m≤10 分之间进行打分。                                                                                                             |       |
|                 |               | 服务保障              | 根据供应商所提供的服务保障方案进行横向对比打分，在 0<m≤10 分之间进行打分。                                                                                                             |       |
| 注：以上各评分项缺项者得0分。 |               |                   |                                                                                                                                                       |       |
| 2.2.4<br>(3)    | 商务部分评分标准（10分） | 类似项目业绩<br>5分      | 制造商提供 2018 年 01 月 01 日至今，每多提供一份业绩得一分（只提供一份不得分）。须提供合同计分。无合同者不得分。                                                                                       |       |
|                 |               | 优惠承诺<br>（0-3分）    | 优惠承诺应是书面的符合项目实际情况，确保依法依规，优惠合理，详实可行。                                                                                                                   | 2<m≤3 |
|                 |               |                   | 优惠承诺符合项目实际情况，确保依法依规，优惠基本合理，基本详实可行。                                                                                                                    | 0≤m≤2 |

|                   |  |                  |                             |                   |
|-------------------|--|------------------|-----------------------------|-------------------|
|                   |  | 履职尽责承诺<br>(0-2分) | 根据供应商提供的承诺内容横向对比，在0-2分之间打分。 | $0 \leq m \leq 2$ |
| 注：1、以上各评分项缺项者得0分。 |  |                  |                             |                   |

注：上述评审办法中，响应人如有缺项，缺项部分得 0 分。

## 1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。谈判小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人，排名第一名的成交候选人为成交人，综合评分相等时，以报价得分高的优先；报价得分也相等的，由采购人自行确定。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 资格性检查评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 符合性检查评审标准：见评审办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

(1) 报价部分评审标准：见评审办法前附表；

(2) 商务部分评审标准：见评审办法前附表；

(3) 技术部分评审标准：见评审办法前附表。

## 3. 评审程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 谈判小组依据本章第 2.1 条规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效处理。

3.1.2 响应人有以下情形之一的，其响应文件作无效处理：

(1) 有第二章“响应人须知”第 1.5.3 项规定的任何一种情形的；

(2) 有串通或弄虚作假或其他违法行为的；

(3) 不按谈判小组要求澄清、说明或补正的。

### 3.2 详细评审

3.2.1 谈判小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 响应人的最终得分以全部小组成员打分的算术平均值为准，作为该响应人的最终得分。

3.2.4 谈判小组发现响应人的报价明显低于其他磋商报价，使得其最终磋商报价可能低于其个别成本的，应当要求该响应人作出书面说明并提供相应的证明材料。响应人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由谈判小组认定该响应人以低于成本报价竞标，其响应文件作无效处理。

3.2.5 在磋商过程中，凡遇到磋商文件中无界定或界定不清、前后不一致使谈判小组意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由谈判小组予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

### 3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在磋商过程中，谈判小组可以书面形式要求响应人对所提交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏离进行补正。谈判小组不接受响应人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补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（算术性错误修正的除外）。响应人的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 谈判小组对响应人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求响应人进一步澄清、说明或补正，直至满足谈判小组的要求。

### 3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“响应人须知”前附表授权直接确定成交人外，谈判小组按照得分由高到低的顺序推荐成交候选人，排名第一名的成交候选人为成交人。

3.4.2 谈判小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

## 第四部分 合同条款及格式

PSBC (2021) ZH13031

# 办公家具采购合同

合同编号：



甲方（全称）：中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行  
住所（地址）：河南省济源市宣化街 68 号  
法定代表人/负责人：

乙方（全称）：  
住所（地址）：  
法定代表人/负责人：

甲乙双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据国家有关法律法规达成以下合同，并由双方共同恪守。

### 第一条 合同标的

1.1 本合同下，甲方向乙方购买办公家具用于 沁园路支行办公（项目/地点），乙方负责提供家具及配套安装服务。乙方向甲方提供的办公家具数量清单和价格等详见附件1。

### 第二条 价格

2.1 本合同价格包括：

- （1）乙方应提供的本合同范围完整的办公家具和其配套的安装服务的费用。
- （2）在保修期内的维护、维修费用及本合同所涉及的其他各项服务费用。
- （3）乙方负责运送办公家具到甲方指定地点前的所有费用。
- （4）由于甲方抽样检测等需要，乙方对所提供的办公家具进行补货及检测样品领回所发生的物流费等相关费用。
- （5）乙方将办公家具及其配套安装服务销售给甲方而应缴纳的所有税费。
- （6）甲方就乙方履行本合同所应支付的其他全部费用。

2.2 除另有约定外，甲方无需就本合同项下采购事项向乙方支付上述费用之外的任何其他费用及税费。因国家税收政策导致增值税率变化的，本合同价款（不含税价）不变，增值税税款及合同总额（含税价）相应变更。

### 第三条 履约保证金

3.1 选择下列 2 种方式中的第\_\_\_\_\_种进行履约保证。

- （1）本合同不设履约保证金。
- （2）本合同签订后 15 天内，乙方向甲方提供一份由银行出具的不可撤销的履约保函，一份原件，一份复印件。该保函以甲方为受益人，金额为合同总价的 10%，即：人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）。

### 第四条 支付

4.1 本合同总价为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_），其中价款\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_），税款\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_），详见附件 1 合同价格表。

4.2 费用的具体支付方式和时间如下：

4.2.1 第一笔付款：

甲方在全部办公家具到货并初验符合要求后，在收到乙方提供的如下单据并审核无误后 20 个工作日内，向乙方支付合同总价的\_\_\_\_%，即人民币大写：\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）：

（1）乙方提交的相应金额、以甲方为抬头、以乙方为销货单位、符合国家规定并经甲方审核无误的增值税扣税凭证（增值税专用发票或其他合法有效凭证）。

（2）甲方代表签署的“收货收据”正本一份和“办公家具初验合格证书”正本一份。

（3）乙方向甲方出具的付款通知正本一份。

（4）由生产厂商及乙方签发的详细装箱单并注明项目地点名及每项目地点总箱数以及具体数量证明书，原件一份。

（5）由生产厂商签发的质量证明书，原件一份。

4.2.2 第二笔付款

甲方在全部办公家具安装完毕并经过检测确认符合要求后，在收到乙方提供的如下单据并审核无误后 20 个工作日内，向乙方支付合同总价的\_\_\_\_%，即人民币大写：\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）：

（1）乙方提交的相应金额、以甲方为抬头、以乙方为销货单位、符合国家规定并经甲方审核无误的增值税扣税凭证（增值税专用发票或其他合法有效凭证）。

（2）甲方代表和乙方共同签署的“办公家具验收合格证书”正本一份。

（3）乙方向甲方出具的付款通知正本一份。

4.3 乙方承诺其开具增值税扣税凭证的形式与内容均真实、合法、有效、完整、准确，乙方不开具或开具不合格的增值税扣税凭证，甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格增值税扣税凭证之日且不承担任何违约责任，且乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。

4.4 乙方应在接到甲方开票要求后开具增值税扣税凭证，并须在开具增值税扣税凭证之日起 20 日内将增值税扣税凭证送达至甲方，甲方签收增值税扣税凭证的日期为增值税扣税凭证的送达日期。乙方开具的增值税扣税凭证不合格的，应在接到甲方要求后的 20 日内重新开具合格的增值税扣税凭证并送达至甲方，乙方自行承担相关费用。

4.5 双方银行账户信息如下：

甲方银行账户信息如下：

开户行：

银行地址：

户名：

账号：

统一社会信用代码：

地址：

电话：

乙方银行账户信息如下：

开户行：

银行地址：

户名：

账号：

统一社会信用代码：

地址：

电话：

纳税人类型：

**4.6 乙方账户如有变动，须提前 30 日向甲方提交书面证明，否则甲方不承担由此造成的一切损失和责任。**

#### **第五条 发货和运输**

5.1 办公家具由乙方负责按本合同规定包装并于合同生效后10日内交货至甲方指定地点，到货后10日内完成所有办公家具的安装、调试、调配、补货、现场清理等所有工作并交付甲方使用。乙方应当在发货前24小时联系甲方人员确认，方可发货。

5.2 乙方承担运输费用以及运输途中的一切风险，办公家具的所有权和风险自运到甲方指定地点并经甲方验收合格后转移到甲方。

#### **第六条 包装**

6.1 所有办公家具应进行坚固包装使其适于多种方式运输及反复装卸和操作。如果因为乙方未采取适当的包装和/或充分的保护措施而造成办公家具的损坏或丢失，乙方负责修理、更换、补充受损或丢失的办公家具并送达甲方指定地点。如因此造成迟延交货的，乙方应承担违约责任。

#### **第七条 验收**

7.1 乙方交付的办公家具必须满足中国法律法规、相关部门的相应产业标准及本合同的要求。乙方承诺向甲方提供的办公家具应是全新、完整、技术成熟稳定、性能质量良好的。办公家具的相关质量证明文件和配套服务等均不存在瑕疵。

7.2 甲方有权检验和测试办公家具，以确认办公家具是否符合合同规格的要求，并且不承担额外的费用。

7.2.1 乙方发货前，须提前3日通知甲方进行生产厂现场验货，乙方应为甲方检验人员提供便利条件并承担相关费用，甲方检验合格后方可发货。

7.2.2 乙方同意甲方根据需要委托质量检测机构对办公家具进行抽样检测，抽样检测费由乙方承担。

7.3 双方根据第7.2条进行检验和测试的，乙方应当向甲方及甲方检测人员等提供其所需要的检验设施、设备及相应协助，包括由于抽样检测需要乙方对所

提供的合同设备进行补货和检测样品的领回，乙方因此而产生之费用已包含在合同价中，甲方不因此向乙方支付额外费用。

7.4 当乙方所供办公家具运抵现场并全部安装完毕后，须由甲乙双方组成的验收小组，根据已获甲方认可的，由乙方提交的检验方法和验收标准，对办公家具成品进行验收。甲方验收后应签署验收意见。

7.5 乙方须提供办公家具大样图，在甲方对所提供办公家具大样图进行确认后，乙方方可进行供货。

7.6 若在开箱检验中发现办公家具有任何漏发货、短少、缺损、缺陷或与合同规定不符，**乙方应于收到通知后7个工作日内自付费用进行更换、补充发货至甲方指定地点。**

7.7 如果在抽样检测中发现办公家具不合格，则视为乙方违约，**乙方应在收到甲方通知后7个工作日内自付费用将合格产品送至甲方指定地点，并且向甲方支付由乙方的违约行为给甲方造成的损失和合同总价5%的违约金**，同时甲方有权终止本合同。

7.8 如乙方对甲方提出的更换或补充发货等索赔要求有异议，**乙方应在收到甲方通知后5个工作日内采用书面的方式提出异议**。如乙方未在该期限内提出书面异议，则视为乙方接受甲方的索赔要求。

7.9 乙方提供的办公家具及服务应当按照国家规定经安全认证合格或安全检测符合要求，并提供相关证明证书作为本合同附件。办公家具及服务可能影响国家安全的，乙方还应依法配合甲方进行国家安全审查。

#### **第八条 免费更换和保修**

8.1 乙方所提供的办公家具保修期为2年，从办公家具验收合格之日起开始计算。

8.2 **在保修期内，如果办公家具的性能和质量与合同规定不符，乙方负责排除缺陷，修理或更换，所有费用（包括但不限于运输及保险费）由乙方承担。**

8.3 **保修期满后，乙方保证按照成本价格进行办公家具的修理和维护服务。如果出现问题或故障是由于乙方原因造成的，乙方应予以免费更换和维修。**

8.4 **乙方免费维修或更换有缺陷的办公家具或部件的响应时间为甲方书面通知发出后24小时之内，乙方应在收到书面通知后24小时内到达甲方处，并在48小时内完成修复或更换。**

8.5 如果乙方在收到通知后48小时内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，由此引发的风险和费用由乙方承担。

8.6 办公家具交付后在使用过程中，如果证实办公家具的材料、设计、工艺或安装存在缺陷或者不符合合同约定的质量、规格、性能或者未达到环保要求的情形，甲方有权要求更换、退货，并有权提出索赔。该索赔不受本合同约定的保修期的限制。因上述原因造成甲方经济损失或者甲方工作人员或其他人员人身损害的，乙方应当予以赔偿。对甲方造成重大负面影响的，甲方保留进一步追究乙方责任的权利。

8.7 甲方将不定期地对乙方供应的办公家具质量、技术指标进行抽查检测，如发现乙方办公家具质量、技术指标达不到要求的，甲方有权要求乙方赔偿相应损失。

### **第九条 违约责任**

9.1 乙方应严格按照合同约定期限向甲方交付办公家具，**每逾期一天，乙方应按相当于合同总价0.5%的标准支付违约金。违约金的最高限额为合同总价的5%，如果达到最高限额，甲方有权终止本合同，并要求乙方承担全部赔偿责任。**因此给甲方造成损失的，甲方有权在收取违约金后，继续向乙方追偿违约金不足弥补乙方损失部分的赔偿金。

9.2 如乙方违背投标文件承诺及本合同的约定，未经甲方书面同意，擅自将投标项目转给他人或分包给他人的，甲方有权没收乙方已缴纳的履约保证金，并有权单方面解除合同且要求乙方赔偿甲方因此所造成的全部损失。

9.3 无论乙方存在何种违约行为，只要按本合同或有关法律法规应当承担违约责任须向甲方支付违约金时，甲方均有权从乙方履约保证金中直接扣缴相应的违约金。

9.4 本合同签订之日起，乙方必须在合同规定的期限内按照合同约定的形式向甲方支付履约保证金，逾期未支付的，甲方有权利单方面解除本合同，乙方应当向甲方支付相当于履约保证金同等金额的违约金。

9.5 甲乙双方在签订及履行合同过程中有下列情形之一，给甲方造成损失的，乙方应当承担损害赔偿赔偿责任并依法承担有关的其他责任：

- (1) 乙方提供的合同标的物不符合国家相关法律规定和甲方相关要求的。
- (2) 乙方故意隐瞒与签订合同有关的重要事实或者提供虚假情况。
- (3) 乙方有其他违背诚实信用原则的行为。

9.6 **甲方有权监管乙方提供的各项服务，以确保乙方提供服务的过程符合甲方的要求；甲方有权对乙方提供的服务工作进行日常监督、监控、检查，有权进行指导和提出意见；甲方有权对各项监督、检查中发现的问题或差错要求整改及赔偿；甲方有权要求乙方提出整改措施并执行，包括但不限于要求乙方更换相关专业人员等。乙方有责任配合甲方内部、外部审计机构、银行业监督管理机构对提供的服务过程、档案、资料等方面进行检查（具体监督、检查、监控的内容及频次见技术规范应答书）。**

9.7 乙方应接受甲方对本合同所安排的监督与检查（具体监督检查内容及频次见技术规范应答书）。对甲方发现的问题或提出的建议及要求要在规定时限内完成整改。乙方须遵守甲方与本合同有关的制度或规定，严格执行保密制度，保障客户信息安全。

9.8 乙方未按本合同约定开具、送达增值税扣税凭证的，乙方违反国家法律、法规、规章、政策等规定开具、提供增值税扣税凭证的，乙方提供的增值税扣税凭证没有通过税务部门认证、无法提供增值税扣税凭证或开具的增值税扣税凭证丢失的，应自行承担相应法律责任并承担如下违约责任：

(1) 乙方应按甲方要求采取重新开具增值税扣税凭证等补救措施，同时，甲方有权要求乙方支付合同总价5%的违约金。如乙方无法采取重新开具增值税扣税凭证等补救措施或开具增值税扣税凭证与合同要求不符，造成甲方发生损失的，甲方通知乙方后，按“合同不含税价格+乙方实际提供增值税可抵扣凭证的增值税税额”进行结算，同时甲方有权要求乙方支付合同总价5%的违约金。乙方未按甲方要求支付违约金的，甲方有权终止合同。

(2) 情节严重的，包括但不限于出现乙方未按合同约定开具、送达增值税扣税凭证次数达3次的、乙方违约给甲方造成严重损失的、乙方违约致使合同无法继续履行等情况，甲方可终止合同，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失，乙方在甲方终止合同之日起两年内不得参加甲方及其关联公司相同产品或服务等项目采购活动。

(3) 乙方已经提交履约保证金的，甲方将不予退还。

**9.9 乙方违反本合同约定，给甲方造成经济损失的，除承担违约责任外，乙方还应赔偿由此给甲方造成的一切损失及所支出的一切费用（包括但不限于律师费、公证费、保全费用等）。**

#### **第十条 法律适用和争议解决**

10.1 本合同适用中华人民共和国法律。

10.2 合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。如果协商不能达成一致，争议应提交仲裁。

10.3 仲裁应由\_\_\_\_\_仲裁委员会按其仲裁规则和程序在\_\_\_\_\_进行。仲裁应适用中国法律。除非双方另有约定，仲裁的官方语言应为中文。

10.4 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

10.5 一切仲裁费用除仲裁机关另有裁决外均应由败方负担。

10.6 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续履行。

#### **第十一条 保密**

**11.1 甲方对其向乙方按照本合同（或就本合同）所提供/披露的各类技术/商业资料、规格说明、图纸、文件及专有技术（统称“保密资料”）享有合法所有权。**

11.2 乙方应当建立保密机制、制定保密制度、采取保密措施，对保密资料予以严格保密。除本合同授权实施的行为外，不得将保密资料部分地或全部地对外披露，乙方可仅为本合同的目的向其确有知悉必要的雇员披露甲方提供的保密资料，但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。乙方仅得为履行本合同之目的对保密资料进行复制。乙方应当在本合同终止或解除时将保密资料原件全部返还甲方，并销毁所有复制件。乙方应当妥善保管保密资料，并对保密资料在乙方期间发生的被盗、泄露或其他有损保密资料保密性的事件承担全部责任，因此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

11.3 任何一方未得另一方书面同意不得向任何第三方透露本合同的签订及其内容。甲方向其关联公司透露的，不受此限。

11.4 如乙方违反本合同关于保密的约定，应赔偿因此而给甲方造成的一切损失。

11.5 本保密条款自保密资料提供或获悉之日起至本合同终止或解除后仍持续有效。

## 第十二条 通知

12.1 本合同一方给另一方的通知应用书面形式传真或快递送到如下地址：

甲方名称：中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行

地址：济源市宣化街68号。

联系人：吴先生 电话：0391-6913266。

乙方名称：\_\_\_\_\_。

地址：\_\_\_\_\_。

联系人：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_。

12.2 通知以送达日期或通知书中规定的生效日期为生效日期，两者中以较晚的一个日期为准。

## 第十三条 合同生效及其他

13.1 本协议一式两份，甲乙双方各持一份，具有同等法律效力。

13.2 本合同应于甲乙双方法定代表人/负责人或其授权代理人签名并加盖公章或合同专用章之日起生效。

13.3 本合同附件是本合同不可分割的部分，并与本合同具有同等效力。

13.4 若本合同履行期间，国家颁布新的法律法规和服务标准，则自新的法律法规和服务标准生效之日起按照新的法律法规和服务标准执行。

13.5 本合同未尽事宜，由双方协商签订补充合同解决，对本合同的任何修改、变更与补充均应采用书面形式，于甲乙双方法定代表人/负责人或其授权代理人签名并加盖公章或合同专用章之日起生效。任何之前与本合同内容不符的文件，以本合同内容为准。

13.6 在本合同有效期内，甲方如需变更服务项目，由甲方根据本合同的条款和条件向乙方提交盖有甲方单位公章的通信业务登记表，该通信业务登记表经乙方确认后视为本合同的补充合同，与本合同具备同等法律效力。

13.7 双方确认本合同全部条款经由甲乙双方充分协商达成一致，无论合同上是否存在甲方标识、编号、水印、提示等，均不构成甲方格式条款。

## 13.8 附件列表

附件1 合同价格表

附件2 技术规范应答书

附件3 乙方技术文件

附件4 产品效果图

附件5 产品平面布放图纸

附件6 关于文件真实性和提供产品情况的承诺书

附件7 履约保函（样本）

附件8 开户信息（样本）

附件9 乙方营业执照复印件及签约授权代理人授权书（如有）  
（以下无正文）

（本页为签字盖章页，无正文）

**乙方声明：甲方已向我方提示了相关条款（特别是黑体字条款），应我方要求对相关条款的概念、内容及法律效果做了说明，我方已经知悉并理解上述条款。**

甲方：中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行  
（盖章）  
法定代表人/负责人  
或授权代理人（签名）：

乙方：  
（盖章）  
法定代表人/负责人  
或授权代理人（签名）：

---

签约时间：\_\_\_\_\_

签约地点：\_\_\_\_\_

附件7 履约保函（样本）

履约保函

保函号：

出具日期：

致：中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行

本保函作为贵方与[ ]（“乙方”）于[ ]年[ ]月[ ]日就[ ]项目（“项目”）签订的[ ]（“合同”）（合同编号：\_\_\_\_\_）中约定的履约保证金事项下的见索即付履约保函。

本行无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索权地向贵方支付总额[ ]元的见索即付履约保函，并以此约定如下：

1. 只要贵方确认乙方未能履行其根据合同以及双方此后一致同意的修改、补充和变动后的合同中所承担的责任和义务（包括但不限于不履行合同义务、迟延履行合同义务、履行义务不符合合同约定、不履行保修期内的保修义务等）（“违约”），无论乙方有任何反对意见，本行将在收到贵方关于乙方违约说明的书面通知后 15 个工作日内，无条件按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项并按照该通知中规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值，对于现有或将来的税费，不论该等款项是何种性质和由谁征收，均不能从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更，贵方在时间上的宽限，或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其他行为，均不能减轻或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函自出具之日起生效，有效期应维持至合同规定的保修期满之日。

谨启

出具保函银行名称：（加盖公章）

签字人姓名和职务：（姓名印刷体）

签字人 签名：

附件 8 开户信息（样本）

开户信息

中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行：

我公司在\_\_\_\_\_采购项目中承担设备供货/服务提供工作，开户  
信息如下：

开户行：

银行地址：

户名：

账号：

纳税人识别号：

公司盖章：

财务盖章：

法定代表人/负责人：

或其授权代理人签名：

第五部分 用户需求书

**中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直  
属支行沁园路支行办公家具采购技术规范  
书**

## 目 录

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 1. 概述.....               | 2   |
| 2. 目标承诺.....             | 2   |
| 3. 一般要求.....             | 3   |
| 4. 特殊要求.....             | 2   |
| 5. 基本材质要求.....           | 8   |
| 6. 其他要求.....             | 9   |
| 7. 检验与测试.....            | 11  |
| 8. 安装技术要求与质量标准.....      | 15  |
| 9. 交货期及安装地点.....         | 16  |
| 10. 售后服务.....            | 16  |
| 11. 货物质量保证和维修.....       | 18  |
| 12. 产品的标识.....           | 169 |
| 13. 产品的包装运输、保管.....      | 19  |
| 14. 资料呈审.....            | 20  |
| 15. 投标文件组成.....          | 21  |
| 16. 特别说明.....            | 22  |
| 17. 部分配件要求.....          | 23  |
| 18. 疫情防控期间现场施工/服务要求..... | 25  |
| 19. 监管要求.....            | 26  |
| 附件 1 办公家具需求配置表.....      | 27  |

## 1. 概述

1.1 本规范书为邮储银行济源市直属支行（以下简称“邮储银行”或“招标人”）为办公家具项目编制的技术规范书，供家具厂商（以下简称“投标人”）编写服务建议书、应答书和报价之用。

1.2 对本规范书中所提各项要求能否实现与满足，应逐项予以答复和说明。对本规范书各条目的应答为“满足”、“不满足”。在答复中，要求明确满足程度，并做出总结性的详细解释，不得仅有应答而无解释。说明中有“详见”、“参见”的，应指明参见文档中的具体的章节或页码。

1.3 办公家具采购本着环保、简洁、实用、统一的原则，以营造人性化办公环境为出发点，重视家具使用的功能性与材料的环保性。家具配置需与整体装修设计的风格、色调和环境吻合协调，能够体现出办公空间的现代感和稳重感，展示出邮储银行优秀的企业精神和具有卓越竞争力的良好企业形象。

1.4 本技术规范书对本项目招标的办公家具的材质、颜色、环保、安全标准等方面作出了技术要求说明。本技术规范书提出的是最低限度的技术要求，引述的相关其他的国家、行业标准和规范的条文对投标人仍具有法律约束力。因此投标人提供的产品必须同时满足本招标文件技术规范书和相关国家标准、行业标准的要求。如果投标人的制造标准高于上述标准、规范，则按较高标准执行。

1.5 本技术规范书是招标文件的重要组成部分，投标人所提供的投标产品应符合技术条款的要求。投标文件技术部分应包括但不限于设计方案、目标承诺、施工组织设计、相关技术资料及文件。该部分将作为合同的技术条款部分，与合同正文具有同等法律效力。

1.6 招标人保留对本文件的解释和修改权。

## 2. 目标承诺

投标人应对质量、工期、文明施工与环境保护、安全施工目标做出承诺。

### 3. 一般要求

#### 3.1 采用的标准

符合 ISO9001: 2015 质量管理体系认证证书; ISO14001: 2015 环境管理体系认证证书; OHSAS18001: 2007 职业健康安全管理体系认证证书; 2016 年甲醛释放和 TVOC 项目达标证书; 家具有害物质限量认证证书; CQTA 品质验证证书(需包含桌类、沙发类、椅类、屏风类)的规定, 并按相关最新的国家标准和行业标准进行设计和制造。本技术规范书使用的标准参见所列技术标准, 若所列标准有变化, 以国家发布的最新标准为准。

#### 3.2 采用的标准

办公家具应按相关国家标准和行业标准进行设计和制造。

### 4. 特殊要求

4.1 投标人应提供满足所投项目内容的绿色环保的投标产品。投标产品交付质量必须符合国家及行业强制性指标, 所使用的所有主辅材料必须符合国家环保标准, 其中环保指标必须符合国际绿色建筑 LEED 标准或至少符合国内 E1 级标准, 配件及连接后的整件必须符合安全要求。同时投标人需考虑北方气候对投标产品的影响, 提供保证产品长期正常使用技术方案, 并详细说明作出承诺应答。投标人提供的投标产品应做到产品功能适用, 美观大方, 单体与环境的协调、风格与企业文化的统一, 投标人须在方案中提供投标产品主要材料的图片、详细资料、性能说明、制作工艺和依据的技术规范, 主要材料与配件清单, 包括名称、品牌、用途、规格型号、数量、厂家与产地证明等详细内容。所使用的主辅材料应符合国家环保标准。投标人应提供办公家具材质清单、原材料检验报告。

4.2 投标人应提供办公家具全部图纸及主要剖面图、材料分析单、五金辅料分析单、人造板用料分析单(如使用)以及相应的技术说明书。所采用的主要配件的名称及制造厂

家，并提供相应的技术说明书。

4.3 投标人应提供具有省级及以上产品质量监督检验中心出具的投标产品最新试验及检测报告复印件，招标人可要求查验原件，当原件与复印件不符的，按照本招标文件规定否决其投标或取消中标资格。须使用优质五金件，并提供保证正常使用所必需的配件，并在应答文件中列出清单，提供五金件名称、用途和制造厂，其价格应含在总报价中。

4.4 投标人应保证同一办公区域内的家具，规格、尺寸、颜色等需保持配套和谐调，应根据图纸、勘察、测量与放样情况，提供家具方案，包括每一类别空间区域的布放图纸（平面）与效果图（彩图），图中须提供所有投标产品的数量、各种可供选择的色卡，标明结构层材质名称、规格、环保等级和详细工艺加工说明等内容。其中开放办公区、会议室、洽谈室等综合性需求出具方案。在保修期满后五年内以优惠价格供应办公家具正常使用所必需的其他配件，列出清单，标明名称、单价和总价，其费用在应答文件中列明，但不包括在总价中。

4.5 投标人须配合招标人对办公环境的整体装饰与布置工作。提供必要的协助与配饰产品等、其中工位区需要提供出线点至进工位处蛇形管。同时，保证同一办公区域内的家具，规格、尺寸、颜色等需保持配套和谐调，应根据现场装修情况，提供完整的设计方案。包括但不限于生产区域、会议室、办公室、储物室。

4.6 技术规范书提出的是最低限度的技术要求，并未对一切技术细节做出规定，也未充分引述有关标准和规范的条文，投标人应保证提供符合本技术规格和有关最新工业标准的优质货物。提供所有应答产品的各种可供选择的颜色，须提供应答家具产品效果图（彩图）及多角度拍摄实物彩色照片至少 3 张，标明结构层材质名称、厚度、等级和应答产品配置等，并提供详细工艺加工说明。

4.7 如投标人没有以书面形式对本技术规范书提出异议，那么投标人提供的货物应完

全满足本技术规范书的要求。如有异议, 不管多么微小, 都应在投标书中的专门章节加以详细描述。中标后提供所应答办公家具主要材料及配件样品封样, 以备查验, 包括但不限于: 五金件; 油漆、胶等主、辅材料。

4.8 合同签订以后, 因楼层功能定位与数量变化, 招标人有权提出相应的调整要求。报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的各项税费和运至合同指定地点的运输费、装卸费、安装费、服务费等一切费用, 同时, 应答方应配备装卸人员对货物到达指定地点后进行搬运。

4.9 技术规范书中所使用的标准如与国家规定的标准发生矛盾时, 按其中的较高标准执行。技术规范书提出的是最低限度的技术要求, 并未对一切技术细节做出规定, 也未充分引述有关标准和规范的条文, 投标人保证提供符合本技术规格和有关最新工业标准的优质货物。

4.10 技术规范书要求的质量标准高于国家标准的执行技术规范书要求, 低于国家标准的, 执行国家标准。有疑问可以以书面形式对本技术规范书提出异议, 那么投标人提供的货物应完全满足本技术规范书的要求。如有异议, 不管多么微小, 都应在应答书中的专门章节加以详细描述。

4.11 技术规范书中的条款为订货合同的附件, 与合同正文具有同等效力; 签订合同后, 采购人有权提出因规范标准和规程发生变化而产生的一些补充要求, 具体项目由双方共同商定。

4.12 招标文件中所涉及的各种材料要求供投标单位借鉴和参考, 投标时其技术标准可满足或优于上述标准, 低于上述标准的有可能被拒绝使用。投标时请对上述主要材料偏差做以说明, 无偏差的不再说明。技术规范书中所使用的标准如与供方所执行的标准发生矛盾时, 按其中的较高标准执行。

4.13 所有的木质家具其主要部位必须是实木封边,不允许含有草木纤维,木材含水率应在  $11\% \pm 1\%$  之间;与其它材料覆面拼贴应严密、平整,不允许有脱胶、鼓泡,无裂纹、压痕和划伤;所有人造板制成的部件除内部隐蔽处外,均应进行封边处理,封边应严密、平整,不允许脱胶、表面有胶渍。

4.14 所有家具使用的油漆应采用进口优质环保品牌油漆,并采用先进环保的油漆工艺。释放甲醛、苯及苯系化合物等有毒有害物质浓度限值 必须符合国家及行业强制指标,并且家具表面光亮平滑,不允许有剥落、露底、针孔、花斑、划痕等。

4.15 所有家具使用的胶水须采用优质环保品牌胶水,保证贴合及封边牢固,胶水中有毒物质的含量远低于国家标准。

4.16 所有家具使用的皮质部位应使用进口优质头层牛皮。软质聚氨酯泡沫用于底座的厚度不小于 200mm,密度不小于  $35-48\text{Kg}/\text{M}^3$ ,其它部位的厚度应均称,密度不小于  $25-35\text{Kg}/\text{M}^3$ ,拉伸强度不小于 85Kpa。

4.17 所有家具的倒棱、圆角、圆线应均匀一致,榫及自装配拆装产品零件结合应牢固严密,活动部位应保证灵活自如、无杂音。采用抽屉连锁的,应保证连锁的各个抽屉都能同时锁住及开启。所有桌椅不许有锐角,避免伤人。

4.18 所有选用的气动升降办公椅(班椅)各连接件间不允许有裂缝、脱层,连接平滑;工程塑料件应牢固光滑、无气泡、无裂口及无明显杂质;软包件及缝纫应无破损,外形饱满、圆滑一致、缝纫线迹均匀、嵌线圆滑挺直;气压棒应采用进口件,升降轻便灵活、平稳、无漏气、无噪音、角度调节灵活可靠。

4.19 所有家具应采用优质进口品牌五金件等优质配件,在投标文件中列出清单,提供五金件名称、用途和制造厂,其价格应含在总报价中。大件家具须提供保证正常使用所必需的配件。

4.20 产品具体需求见附件 1《沁园路支行办公家具需求配置表》。附件列表中的家具尺寸与数量为招标阶段参考，投标人能够根据招标人要求提供特殊定制，方案以最终现场测量与调整情况为准。投标人应承诺，投标报价中已包含现场测量数据与配置清单表中所列参数的差值。

4.21 投标产品应按国家或行业最新相关标准要求所列技术标准和规范进行设计和制造。若在设计和制造中应用的某项标准或规范在本技术要求中没有规定，则投标人应详细说明其所采用的标准和规范。只有当其采用的标准和规范是国家公认的、惯用的，且等于或优于本技术要求时才能为招标人所接受。

4.22 投标报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的各项税费和运至合同指定地点的运输费、装卸费、安装费、现场清理费、服务费等一切费用，招标人除合同价格外无需支付其它费用。

4.23 投标人还须保证，在保修期满后五年内以优惠价格供应办公家具正常使用所必需的其他配件，列出清单，标明名称、单价和总价，其费用在投标文件中列明，但不包括在总价中。

4.24 投标人应提供所有投标产品的各种可供选择的颜色，须提供投标家具产品效果图（彩图）及多角度拍摄实物彩色照片，标明结构层材质名称、厚度、等级和投标产品配置等，并提供详细工艺加工说明。

4.25 投标人需在投标文件中提供供货计划详细安排及控制流程等。

4.26 投标人应保证投标家具规格、尺寸、颜色、风格等与现有其他楼层家具保持基本一致，提供完整的设计方案及效果图。

4.27 签订合同之后，招标人有权提出因规范标准和规程发生变化而产生的一些补充要求，具体项目由双方共同商定。

## 5. 基本材质要求

### 5.1 主材、辅材要求

#### 5.1.1 实木类

(1) 面材选用进口优质一级 0.8mm 厚实木木皮饰面；符合国际认证 ISO-9002 标准。

(2) 基材选用优质 E1 级进口中密度板，甲醛释放量 $\leq 4\text{mg}/100\text{g}$ ，为绿色环保优质中密度板，达到 GB/T 11718-2009 标准；游离甲醛释放量：符合 GB18580-2001 中的 E1 级。投标人通过 ISO9001:2000 认证。

(3) 优质环保油漆，符合 GB18584-2001 标准，表面硬度 $\geq 1\text{H}$ ；油漆面光洁平整，所有开孔、铣槽部位需做封闭处理。

(4) 进口或合资优质五金配件，采用进口或合资优质锁具。

(5) 实木封边，双面贴木皮均衡油饰，封四边含隐蔽部位。

#### 5.1.2 胶板类

(1) 面材选用优质防火板或三聚氰胺板，要求散光性好，对眼部刺激能够降至最低；厚度为 0.8mm，面及底贴 0.8mm 防火板；要求双层贴面，表里张力一致，保持平衡。

(2) 芯材为优质 E1 级刨花板，游离甲醛含量应优于国家标准(欧洲 E1)  $\leq 1.5\text{mg}/\text{L}$ 。台面板厚度为 25mm，密度 $\geq 650\text{kg}/\text{立方米}$ ，要求承重力强、尺寸稳定。

(3) 封边材料为 PVC。

(4) 进口或合资优质五金配件，采用进口或合资优质锁具。

#### 5.1.3 钢板

采用国内知名品牌钢一级电解钢板（冷轧钢板，电解处理），符合 JIS G3313 SECC 标准，厚度 $\geq 0.8\text{mm}$ 。

应答：

#### 5.1.4 金属涂料

- (1) 要求：通过 ISO14001 质量认证的环保涂料；
- (2) 工艺要求：表面均采用亚光粉体涂料；
- (3) 光泽度：采用 60° 入射角，符合 GB1743-79 标准；
- (4) 表面硬度：≥1H，符合 GB6739-86 标准；
- (5) 耐冲击力：符合 GB1732-79 标准, 柔韧性符合 GB6742 标准；
- (6) 耐水性：符合 GB1733-79 标准, 附着力符合 GB9286 标准；
- (7) 耐酸雾性：符合 JISS400-7.8 标准。

#### 5.1.5 环保粘合剂：

采用粘合剂甲醛含量<300mg/kg；苯、甲苯、二甲苯、乙苯含量<1000mg/kg；符合 HJBZ28-1998 标准认证。

#### 5.1.6 高弹力海绵：

采用海绵密度 30-55kg/m<sup>2</sup>，回弹力 90%，符合国家阻燃标准。

#### 5.1.7 泡棉：

采用高密度一次成型 PU 泡棉，密度≥35kg/m<sup>3</sup>。

#### 5.1.8 座椅气压棒：

选用进口优质气压棒，气压棒与座垫之间须加防护措施。员工、部分会议室座椅采用中置式机构、五星脚材质为尼龙 66。

#### 5.1.9 座椅五星脚：

办公座椅五星脚材质为尼龙材质。

### 6. 其他要求

6.1 文件中所涉及的各种材料要求供应答单位借鉴和参考，应答时其技术标准可满足

或优于上述标准，低于上述标准的有可能被拒绝使用。应答时请对上述主要材料偏差做以说明，无偏差的不再说明。

6.2 所有的木质家具其主要部位必须是实木封边，不允许含有草木纤维，木材含水率应在  $11\% \pm 1\%$  之间；与其它材料覆面拼贴应严密、平整，不允许有脱胶、鼓泡，无裂纹、压痕和划伤；人造板制成的部件除内部隐蔽处外，均应进行封边处理，封边应严密、平整，不允许脱胶、表面有胶渍。

6.3 所有家具的倒棱、圆角、圆线应均匀一致，榫及自装配拆装产品零件结合应牢固严密，活动部位应保证灵活自如、无杂音。采用抽屉连锁的，应保证连锁的各个抽屉都能同时锁住及开启。

6.4 所有家具的油漆应采用优质环保漆，表面光亮平滑，不允许有剥落、露底、针孔、花斑、划痕等。

6.5 所有需要油漆的家具其油漆应采用优质配件。大件家具须提供保证正常使用所必需的配件，并在应答文件中列出清单（标明名称、用途、单价、制造厂等项目），其价格应包含在总报价中。同时须保证在保修期满后 5 年内以优惠价格供应办公家具正常使用所必需的配件等，其费用在应答文件中单独列明，但不包括在总价中。

6.6 气动升降办公椅各连接件间不允许有裂缝、脱层、连接平滑；工程塑料件应牢固光滑、无气泡、无裂口及明显杂质；软包件及缝纫应无破损，外形饱满、圆滑一致、缝纫线迹均匀、嵌线圆滑挺直；气压棒应采用进口件，升降轻便灵活、平稳、无漏气、无噪音、角度调节灵活可靠。

6.7 投标人拟选办公家具的详细资料、性能说明和依据的技术规范。

6.8 投标人拟选办公家具的主要材料清单（包括品名、规格型号、数量、厂家等）。

6.9 投标人应注明拟选安装部件的内容（提供产地证明）。

6.10 投标人应提供拟选办公家具的最新试验及检测报告复印件，采购人可要求查验原件，当原件与复印件不符的，按照本谈判文件规定取消中标资格。

6.11 拟选家具应按《中国轻工业标准汇编》(家具卷第二版)所列技术标准和规范进行设计和制造。若在设计和制造中应用的某项标准或规范在本技术要求中没有规定，则投标人应详细说明其所采用的标准和规范，并提供该标准或规范的完整中文原件给采购人。只有当其采用的标准和规范是国家公认的、惯用的，且等于或优于本技术要求时才能为采购人所接受。

5.12 拟选办公家具以绿色环保为基本材料制造。投标人须说明办公家具在生产集成过程中，所采用的主要配件的名称及制造厂家，并提供办公家具全部图纸及主要剖面图、材料分析单、五金辅料分析单、人造板用料分析单（如使用）以及相应的技术说明书。

## 7. 检验与测试

7.1 投标人的检验部门在办公家具制造过程中和完工后，应按本招标文件所要求的标准和规范，对办公家具进行各项具体的检验和试验，提交检验报告，产品须经质量监督检验部门进行检验，并出据检验报告复印件，并对检验报告的准确性负责，并出据检验报告复印件。检验报告是评定产品技术性能的主要依据。

7.2 招标人有权对产品进行发货前的检测，但不作为验收依据。投标人应为招标人对产品检测提供方便。

7.3 投标人量产前必须进行产前出样并作检测，由招标人确认封样后再组织量产，检测费用由投标人承担。采购人有权对产品进行发货前的检测，但不作为验收依据。为采购人对产品检测提供方便。

7.4 投标人在产品供货前，需要委托国家级检测中心进行权威第三方的半成品与成品抽样检测，检测费用由投标人承担。办公家具以及配件的检验，应在办公家具全部到货与

安装完毕后 7 天内进行检验，检验人员由采购人和投标人共同组成。

7.5 投标人量产期间，招标人有权对中标产品生产环节的生产流程、材料使用和家具成品等进行抽查检测。若检测不合格的，招标人有权要求投标人暂停生产并改进工艺，或中止合同。投标人在接到采购人的发货通知后，投标人开始发货。货物到达采购人指定的地点后，由采购人、投标人双方共同对货物验收，验收的依据为投标人提供技术资料和国家有关规定。双方共同验收合格后，签署到货验收合格有关文件，但不包括对货物质量合格的验收。

7.6 投标人供货时需提供原材料、半成品与成品检测合格报告，同时，招标人在中标公司供货验收时进行抽检。若抽检不合格，有权作退货处理。抽检费用由中标公司承担。交货验收检测，按检验后样品的状况，可分为破坏性检验和非破坏性检验。应配备有丰富经验的工程师或技术人员负责安装指导，需提供人员简历。在货物的安装和试用当中，由于质量问题或指导安装的原因导致问题，投标人全权负责处理，直到采购人认可为止。由此造成的一切损失均由投标人负责。货物性能指标、性能测试和试用时出现的问题已圆满解决、已提供了合同的全部货物和资料后作为试用验收。质量保证期满后无任何问题，作为最终验收的前提。

7.7 投标人应在送货前与招标人收货联系人联系，根据招标人指定收货联系人提供的发货通知书的要求送到指定地点。

7.8 投标人交货后应立即与招标人和/或招标人指定收货联系人进行到货检验，并共同签署到货检验结果。

7.9 投标人将货物运送至招标人指定交货地点后 15 个工作日内，投标人、招标人和/或招标人指定收货联系人应指派代表共同对货物进行开箱检验，共同根据发货通知书检查货物的数量。投标人应派其人员到招标人指定地点参加开箱检验，费用自理。投标人在上

述日期内拒绝或未参加检验的，招标人和/或招标人指定收货人有权单独进行检验。对检验结果，视为投标人自动接受。

7.10 投标人、招标人和/或招标人指定收货联系人应共同签署检验报告，该报告应详细列明检验结果，包括检验合格或发现的任何货物短缺、毁损或与合同规定有不符之处。对检验中发现货物短缺、毁损或与合同规定有不符之处的，即为验收不合格。招标人和/或招标人指定收货人有权拒收货物，投标人应在接到招标人通知的 5 个工作日内免费修理、更换或补足以上货物。因此产生的一切费用，包括额外的运输费用等，将由投标人承担。

7.11 验收：

当满足以下条件时，招标方才向投标商签发办公家具验收合格单。

- (1) 投标商已提供了合同中签署的全部货物及完整的技术资料。
- (2) 办公家具符合技术规范书的要求，性能满足要求。

以上是招标人对投标人家具检测与验收提出的基本要求，投标人根据以上的基本要求需提出针对性的具体方案，并作出承诺应答。

当满足以下条件时，采购方向向应答商签发办公家具验收合格单。

- (1) 应答商已提供了合同中签署的全部货物及完整的技术资料。
- (2) 办公家具符合技术规范书的要求，性能满足要求。

8. 安装技术要求与质量标准

8.1 投标单位应指派具有相关资质及资格的安装施工单位和安装人员（具有 5 年以上的相关工作经验，附个人简历）进行办公家具的安装，并做好技术交底及检查检验工作，确保安装工艺及质量符合国家规范及标准。且应承诺相关线缆的铺设严格按照招标人的要求进行，并积极配合招标人作好家具的调剂补充工作，以及按照招标人要求积极配合其它相关供应商的工作。

8.2 投标人在进行安装施工之前，应提供详细的施工组织计划，包括但不限于安装调试进度计划、成品保护措施和安全施工保证措施等。

8.3 合同生效后，中标单位应指定专人负责协调招标人在工程过程的各项工作，如工程进度、现场协调、检测检验、运输等。

8.4 投标人应保证安装完成后现场整洁，无污染，并作好外包装的清除与现场保护工作，若现场因安装过程造成了破坏，投标人负责恢复原装，并承担相应的赔偿责任。

8.5 投标人负责配合规范安装家具的桌面强弱电面板、音频设备、管道布线等工作。

8.6 投标人负责配合招标人家具移位安装、管线调整的工作。

8.7 货物验收要满足抽查检测合格，安装完整，布放符合合同与招标人要求，以及安装后现场清洁等要求。

8.8 以上是招标人对投标人家具安装服务的承诺提出的基本要求，投标人根据以上的基本要求，在投标文件中提出针对性的具体方案。

## 9. 交货期及安装地点

到货时间以合同签订之日起 10 天完成到货，（具体时间根据招标人需求安排到货节奏及现场实际施工进度计划安排提前 5 天通知）。到货后 10 天内完成所有中标产品的安装、调试、调配、补货、现场清理等所有工作。

交货地点：河南省济源市沁园路支行。

安装地点：招标人安装现场指定位置。

## 10. 售后服务

10.1 投标人必须承诺送货上门并负责安装。提供售后服务的承诺（三包服务承诺），详细的技术服务方案、售后服务的方案和养护服务方案。投标人需安排现场负责经理至少一名，设计师至少一名，以及足够的搬运与安装调试人员等，确保产品在要求时间内安装

调试完成，并能保证在项目安装现场及时响应招标人的需求。同时，投标人需按照现场物业管理要求办理相关进场手续。

10.2 投标产品要求有至少两年的质保期，质保期内，投标人将为客户提供符合招标人要求的产品质保、维修服务并免配件费、人工费、拆装费等一切售后服务费用。提供负责本项目的售后服务地址、联系电话和工作人员名单。

10.3 投标人须保证货物是全新的、未曾使用过且非积压的优质货物。必须保证达到使用的年限。

10.4 投标人需提供一定数量比例的易损配件的备件，以方便招标人自行更换。

10.5 接到客户维修要求，投标人应在 24 小时内安排维修技工到场进行维修并解决处理发生的质量问题；投标人应配备专业的维修队伍，提供专门的报修电话和维护人员联系方式，确保及时响应维修工作。

10.6 在产品质保期内，因产品质量或运送而造成损坏，投标人应根据招标人要求安排免费更换受损部份或整件货品。

10.7 投标人有定期了解客户的需要、意见或建议的方案计划，并能够针对性地改进产品及服务。

10.8 投标人需提供投标产品使用手册纸版与电子版，手册需包括中标产品的所有使用信息，以及售后服务的所有信息。

10.9 保修期间办公家具的一切质量问题，更换部件及办公家具本身质量原因造成的直接经济损失应全部由投标人负责。

10.10 投标人应承诺：提供家具到货之后如出现不环保、异味大等现象，导致甲方无法正常使用，无论投标人提供的家具是否检测合格，都应及时按甲方要求无条件更换，更换后仍不能让甲方满意的，应按甲方要求退货，期间所产生的费用应由投标人承担。

10.11 投标人应按其投标书中的承诺，进行其他售后服务工作。

以上是招标人对投标人家具售后服务的承诺提出的基本要求，投标人根据以上的基本要求需提出针对性的到货安排、技术服务方案、售后服务的方案和养护服务方案。

#### 11. 货物质量保证和维修

11.1 质量保证期为安装、使用验收合格证书签字后 5 年三包服务。投标人须提供免费维修期的具体年限。质量保证期满后，应答商保证以优惠的价格提供终身所需配件、维修。

11.2 货物必须是全新的、未曾使用过且非积压的优质货物。必须保证达到使用的年限。

11.3 货物发生故障时，售后服务点（站）在接到采购人的故障维修通知单后保证 24 小时内到达现场并解决处理发生的质量问题。

11.4 保修期间办公家具的一切质量问题，更换部件及办公家具本身质量原因造成的直接经济损失应全部由应答商负责。

11.5 投标人应按其投标文件中的承诺，进行其他售后服务工作。

#### 12. 产品的标识

12.1 投标人应按照招标人的需求承诺在投标产品上应有标识包含下列信息，可采用文字与二维码结合的形式，标识应字迹清楚、容易辨认，经久耐磨，且信息易于获取，提供专项建议方案，协商后确定：

- （1）制造厂名和商标；
- （2）产品名称、型号、规格和制作日期或编号；
- （3）产品合格检测信息；
- （4）招标人企业标志信息；
- （5）产品原始安排区域信息。

办公家具上应有制造厂名、产品规格及产品合格证标志。标志应该字迹清楚、容易辨

认、耐磨。

12.2 招标人有权要求投标产品提供与企业 VI 相符的形象标识，具体方案由双方确认。

以上是招标人对投标人家具标识方案提出的基本要求，投标人需承诺在保持现有家具整体风格情况下，突显我行特色，根据以上的基本要求在保持办公环境的简洁大方美观的前提下，在投标文件中提出针对性的产品标识方案，用图示说明。

包装箱上应有明显的字样和标志，其图形应符合 GB191-2008 的规定。

### 13. 产品的包装运输、保管

13.1 办公家具应妥善包装并符合国标规定，在运输过程中避免包装箱发生相互碰撞。

13.2 在产品明显部位应标明产品标识。

在产品明显部位应标明下列标志：

- (1) 制造厂名和商标；
- (2) 产品名称、型号和标志；
- (3) 产品应贴有标牌，标牌应符合 GB/T13306-2011 的规定；
- (4) 制作日期或编号。

13.3 搬运过程中应轻拿轻放，严禁摔、扔、碰击。

13.4 产品应用无腐蚀作用的材料包装。

13.5 包装箱应有足够的强度，确保运输中不受损坏。

13.6 包装箱内的各类部件，避免发生相互碰撞、窜动。

13.7 产品装箱后，箱内应有装箱单和产品检验合格证。

13.8 运输工具应有防雨措施，并保持清洁无污染。

13.9 产品应放置通风、干燥的地方。严禁与酸、碱、盐类物质接触并防止雨水浸入。

### 14. 资料呈审

产品应该报送的资质文件包括但不限于：

14.1 招标范围内的产品说明书（样本），包括投标产品所有配置说明，主要配件的名称、制造商、参数、规格、材质等技术说明书；结合本规范书提交“家具技术参数汇总表”，包括应答产品所有配置说明。

14.2 投标人技术方案建议书，详细阐述本工程的整体解决方案，具体包括家具布置平面图、家具布置立体图、家具摆放效果图等。

14.3 投标人的详细工程实施进度及人员安排进度表。

14.4 “售后服务承诺书”，其中应包括出现故障时具体的联系人，联系电话，到场时间，人员安排，质保期满后的能提供的免费维修期限、免费维修期过后的售后服务费用等（费用请填在报价表中）方面的内容。

14.5 “合同双方责任和分工界面”，投标人应详细说明整个工程建设过程中各阶段投标人与招标人之间的工程界面、工作内容及责任等，提出对招标人需提供的资源及配合要求等。

14.6 提供家具安装调试计划，成品保护措施，安全施工措施等等。

## 15. 投标文件组成

15.1 除本技术规范要求以外，投标人应按其投标书中的承诺，进行家具的生产、检测、运输、保护、安装、售后等服务工作。投标文件应包括但不限于以下文件材料：

（1）企业实力：企业有效资质和相关资质证书（高新技术企业、全国售后服务行业十佳、专利试点企业、省（直辖市）著名商标、诚信创建企业、企业信用等级证书 AAA 级、资信等级证书 AAA 级、商业信誉认证 5 星、服务保障和专业技术能力认证证书、绿色供应链评价证书、商业信誉证书、ISO14025 环境标志国际标准标识、国际 Greenguard 绿色认证、FSC 森林认证-产销监管链证书、知识产权局颁发的专利试点证书、CAQI 全国质量检验

稳定合格产品）；

（2）生产设备材料 1、电子开料锯；2、全自动激光封边机；3、CNC 加工中心；4、水性漆涂饰生产线；5、定厚砂光机；6、全自动六排钻机； 7、中央吸尘系统；8、激光切割机；9、数控折弯机；10、木皮拼缝机；11、综合力学测试机；12、焊接机器人、13、数控双面铣、14、激光切割机、15、椅子类产品耐久或者耐磨试验机；（与本项目相关的设备清单、合同、发票和图片等）；

（3）技术服务方案，详细阐述本项目的整体技术服务解决方案，方案必须包括每一类别空间区域（开敞办公区）的布放图纸（平面）与效果图（彩图），每张图中须标注所有投标产品可布放的合理数量、以及对应产品可供选择的色卡，标明结构层材质名称、规格、环保等级和详细工艺加工说明等内容。并按附件 1 和 2 的格式提供关键参数应答以及投标人认为其它需要详细说明的内容，并对相关要求作出专项承诺应答。

15.2 投标产品的详细配置说明，以及指定产品（屏风与椅子）有效期内的环保检测证书等内容。

15.3 技术服务承诺，质保期满后的能提供的免费维修期限、免费维修期过后的售后服务费用等（费用请填在报价表中）方面的内容。

15.4 其它投标人认为有必要提供的方案与材料。

## 16. 特别说明

16.1 列表家具尺寸仅做参考，实际尺寸根据现场调整,按照现场实际情况及招标人意见由投标人进行现场测量确定。投标人应承诺，投标报价中已包含现场测量数据与配置清单表中所列参数的差值。

16.2 家具到位后，需要有甲醛检测，甲醛排放量需符合家具国标安全要求。

16.3 功能性检测：本工程需做功能性检测，如检测合格其相关费用由招标人支付；如

由于家具引起的检测不合格其相关费用由家具的投标人支付。

16.4 拒绝贴牌生产产品，一经发现全部退货，因此造成的损失供货方全部承担。

16.5 投标人要保证中标后提供的样品与实际供货的材质、样式等必须一致，否则招标人有权终止合同。

16.6 如在运输过程中造成产品损坏，所有责任由投标人负责。

17. 部分配件要求

| 序号 | 材料名称 | 技术参数                                                                                              | 备注 |
|----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 刨花板  | GB/T 17657-2013 人造板及饰面人造板理化性能试验方法<br>GB 18580-2001 室内装饰装修材料 人造板及其制品中<br>甲醛释放限量<br>甲醛释放量 mg/100g≤9 |    |
| 2  | 密度板  | GB/T 11718-2009 中密度纤维板<br>甲醛释放量 mg/100g≤9                                                         |    |
| 3  | 油漆   | GB 24410-2009 室内装饰装修材料 水性木器涂料中有<br>害物质限量<br>游离甲醛含量/（mg/kg）≤100                                    |    |
| 4  | 导轨   | QB/T 2454-2009 《家具五金 抽屉导轨》<br>耐久性不低于150000次                                                       |    |
| 5  | 铰链   | QB/T 2189-2189-2013 《家具五金 环状暗铰链》<br>耐久性不低于80000次                                                  |    |

|    |        |                                                                                                                          |  |
|----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 6  | 锁具     | QB/T 1621-1992(2009) 弹子家具锁<br>使用次数不低于10000次                                                                              |  |
| 7  | 面料     | QB/T 1952.1-2012 软体家具 沙发<br>GB28007-2001儿童家具通用技术条件<br>可分解致癌芳香胺染料 (mg/kg) $\leq 20$                                       |  |
| 8  | 海绵     | QB/T 1952.1-2012 软体家具 沙发<br>GB 18587-2001 室内装饰装修材料 地毯、地毯衬垫<br>及地毯胶黏剂有害物质释放限量<br>密度大于35kg/m <sup>3</sup> 、回弹率 $\geq 40\%$ |  |
| 9  | 气压棒    | QB/T 2280-2007<br>可承受250KG 压力、升降30万次无损。                                                                                  |  |
| 10 | 钢材     | GB/T3325-2008 、QB/T1097-2010                                                                                             |  |
| 11 | 牛皮     | GB/T 16799-2008 家具用皮革<br>厚度 (mm) 0.9-1.5 撕裂力 (N) $\geq 30$                                                               |  |
| 12 | 胶水     | GB 18583-2008 《室内装饰装修材料 胶黏剂中有害物质限量》                                                                                      |  |
| 13 | PVC 封边 | QB/T 4463-2013 家具用封边条技术要求 厚度 $\geq 2.5\text{mm}$                                                                         |  |
| 14 | 插座     | GB2099.1-1996 、 强制性安全认证 (CCC 认证)                                                                                         |  |
| 15 | 转椅万向轮  | QB/T 2280-2007办公椅、办公椅技术标准0227                                                                                            |  |

#### 18. 疫情防控期间现场施工/服务要求

投标人应满足当地政府对于疫情防控的一切要求，包括但不限于如下：

18.1 投标人在应答书中提交《疫情防控期间客户现场安全施工/服务方案》，详细说明施工期间现场防疫，健康监测等措施；

18.2 投标人安排在采购人现场的人员符合甲方提出的疫情期间人员要求，并按照甲方要求监控项目团队人员健康情况；

18.3 投标人确保现场人员未到过/经过疫区，提供 14 天手机短信个人轨迹证明；

18.4 投标人现场人员每日测温两次，形成现场人员个人健康档案，每日汇报至项目管理人员；

18.5 投标人需准备充足的防疫物资，确保现场人员入场后全程佩戴口罩；

18.6 投标人现场人员坚决避免人员聚集、扎堆情况出现，人与人之间保持一定的距离；

18.7 投标人用餐时避免面对面就坐，不与他人交谈；

18.8 投标人现场人员在办公现场工作时间身体出现发烧、干咳、呼吸急促、胸闷等异常情况，因立即排查人员接触者，记录近期的活动轨迹，倒查所有接触人员，并在第一时间上报项目管理人员。

#### 19. 监管要求

投标人所提供的货物或服务应符合金融行业监管机构的相关监管要求和邮储银行相关管理规定，并配合邮储银行完成各项监管要求的检查。包括但不限于：

19.1 投标人及所提供的服务内容应满足《中国银监会关于印发银行业金融机构信息科技外包风险监管指引的通知》（银监发[2013]5 号）、《中国银监会办公厅关于加强网络信息安全与客户信息保护有关事项的通知》（银监办发〔2017〕2 号）等监管文件要求；

19.2 投标人有责任配合邮储银行对服务提供商及服务内容进行日常监督、检查、监控

和管理指导；

19.3 投标人配合邮储银行完成满足内、外部审计机构及银行业监管机构的审计检查；

19.4 其他要求。

附件 1 沁园路支行办公家具需求配置表

| 名称     | 数量  | 规格             | 材质                                                                                                                                                                                           |
|--------|-----|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 班台     | 1 张 | 1600*800*760   | 1 贴面：优质胡桃木原木皮，木皮厚度 0.8mm，含水率≤13%，经防潮、防虫、防腐处理；基材：采用品牌环保 E1 级中密度纤维板，经防潮、防虫、防腐处理。实木条封边条封边，使用与木皮材质一致的实木封边，符合 GB/T4463-2013 标准要求。2 油漆：优质 UV 油漆和 PU 油漆                                             |
| 班椅     | 1 个 | 常规             | 1、面料：采用头层牛皮，符合 GB/T16799-2008 家具用皮革标准要求，厚度≥1.2mm，撕裂力≥ 150N，涂层粘着牢度≥6.3N/10mm。PH 值≤4.07，游离甲醛含量未检出；海绵：采用低燃 55#高密度海绵（通过 BS7176- 1995 测试），密度≥45kg/立方米；软硬适当，坐感舒适，加弹性好，厚度大于 1.2mm；防潮防污易清洁，皮面柔软舒适透气性 |
| 班前椅    | 2 把 | 常规             | 1、面料：采用优质西皮，透气性强，柔软而富于韧性厚度适中。2、海绵：采用 PU 成型高密度海绵，回弹率 60%。软硬适中，回弹性能好，抗变形能力强，根据人体工程学原理设计，坐感舒适                                                                                                   |
| 书柜     | 2 个 | 806*400*2000   | 贴面：优质胡桃木原木皮，木皮厚度 0.8mm，含水率≤13%，经防潮、防虫、防腐处理；基材：采用品牌环保 E1 级中密度纤维板，经防潮、防虫、防腐处理。实木条封边条封边，使用与木皮材质一致的实木封边，符合 GB/T4463-2013 标准要求。                                                                   |
| 新款填单台  | 1 台 | 815*630*865    | 1. 基材：采用中密度纤维板。2. 配件：采用优质五金配件、锁具、轨道、合页等，表面无锈蚀痕迹、鼓泡、开裂、毛刺、露底。3. 油漆：选用环保净味油漆，五底三面工艺制作，色泽美观、不变色、光滑耐磨。4. 踢脚：踢脚高 50mm，采用玻璃钢深灰色烤漆。5. 结构：台面及框体采用玻璃钢白色烤漆，台面嵌入透明透明钢化玻璃。6. 走线：底部开电源走线孔。                |
| 客户等候椅单 | 7 个 | 1000*650*400(不 | 1. 面料：采用优质皮革。2. 海绵：环保型高密度、高                                                                                                                                                                  |

|              |     |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|-----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 体（皮质带靠背）     |     | 含边柜）          | 回弹 PU 海绵，附不含氟氮化合物的高弹力定型海绵及多层丝棉作填充，圆润厚实，弹性好，表面涂有防止老化变形的保护膜。3. 打底：高弹力弹簧及专用弹性绷带作托承。4. 内部：硬杂木实木框架，无虫蚀、腐朽材，木材经四面刨光处理，结合部位无松动。5. 主体榫结构，内部衬垫物干燥卫生，无腐烂变质、无夹杂泥沙及金属杂物，高强度 S 形弹簧和高弹力绷带。6. 外露木料：实木框架，实木榫结构，六面抛光，光滑不粗糙。                                                                                                                                                                                  |
| 边柜           | 4 个 | 650*650*400   | 1. 台面：台面为木质烤漆。2. 基材：采用中密度纤维板。3. 配件：采用优质五金配件、锁具、轨道、合页等，表面无锈蚀痕迹、鼓泡、开裂、毛刺、露底。4. 油漆：选用环保净味油漆，五底三面工艺制作，色泽美观、不变色、光滑耐磨。5. 踢脚：拉丝不锈钢踢脚高 50mm。6. 走线：底部开电源走线孔，侧面有 USB 接口。                                                                                                                                                                                                                              |
| 客户吧椅         | 2 把 |               | 1、支架：采用铝合金钢管抛光后经过电镀镀铬；2、坐垫是厚度 3cm 的 PU 坐垫，聚氨酯材质全方位覆盖包裹，里面是用高强度钢板金属以及扁铁制成的支架，经过精细抛光、防锈处理、焊接而成，结构坚固，整张可以承受平均的静止压力达到 800KG，坐感舒适，防火耐磨耐刮。                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 公众教育平台（不带设备） | 1 个 | 2400*2800*500 | 1. 板材基材：选用中密度纤维板，抗弯力强，不易变形。2. 板材贴面：耐磨三聚氰胺（MFC）浸渍饰面，防火，并具阻燃、耐磨性强、清洁方便等特点；3. 封边：加厚 PVC 封边，无胶激光工艺处理。4. 五金配件：采用优质五金配件、锁具、轨道、合页等，表面无锈蚀痕迹、鼓泡、开裂、毛刺、露底。                                                                                                                                                                                                                                            |
| 理财桌（中）       | 2 张 | 1800*950*760  | 1、基材：采用三聚氰胺板，符合 HJ-571-2010 环保标志产品认证技术要求，人造板及其制品；GB 18580-2017 室内装饰装修材料人造板及其制品中甲醛释放限量其中甲醛释放；符合 GB-15102-2017 浸渍胶膜纸饰纤维板和刨花板。其中甲醛释放量≤0.021mg/m3，总挥发性机化合物 TVOC≤0.02mg/m2. h<br>2、封边：采用 ABS 封边条同色封边，符合 GB 18584-2001 或 QB/T 4463-2013 技术要求，封边严密、平整、无脱胶、表面无胶渍，其中甲醛释放量≤0.1mg/L。<br>3、五金件：采用优质五金配件，QB/T 3832-1999 轻工产品金属镀层腐蚀性试验结果的评价；QB/T 3827-1999 轻工产品金属镀层和化学处理层的耐腐蚀试验方法乙酸盐雾测试（ASS）法.连续 72 小时测试， |

|           |     |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|-----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |     |               | 金属表面耐腐蚀达到 10 级，缓冲铰链符合 QB/T 2189-2013 家具五金杯状暗铰链，抽屉导轨 QB/T 2454-2013 家具五金抽屉导轨，锁具符合 QB/T 3325-2017 金属家具通用标准。4、台架：采用方管钢架，铁灰色静电粉末喷涂。                                                                                                                                                                                                                             |
| 客户椅       | 4 把 | 常规            | 1. 面料：采用皮革饰面，厚度适中。2. 海绵：环保型高密度、高回弹 PU 海绵，附不含氟氨化合物的高弹力定型海绵及多层丝棉作填充，圆润厚实，弹性好，表面涂有防止老化变形的保护膜。3. 打底：高弹力弹簧及专用弹性绷带作托承。4. 内部：硬杂木实木框架，无虫蚀、腐朽材，木材经四面刨光处理，结合部位无松动。5. 主体榫结构，内部衬垫物干燥卫生，无腐烂变质、无夹杂泥沙及金属杂物，高强度 S 形弹簧和高弹力绷带。6. 脚架：均为实木框架结构，表面采用环保净味漆喷涂。                                                                                                                     |
| 员工椅（理财室）  | 2 个 | 常规            | 1. 面料：仿布纹皮革；2. 海绵：优质高回弹泡棉，座垫密度大于 35kg/m <sup>3</sup> ，回弹率≥40%，外衬丝棉；3. 气压棒：升降行程 60-120mm。可承受 250KG 压力，升降 30 万次无损；4. 脚架：尼龙五星脚架；5. 椅轮：合成玻璃纤维树脂材料制成，活动自如，耐磨性及其它理化性能均达到国际标准。                                                                                                                                                                                     |
| 长茶几       | 1 个 | 1200*600*450  | 茶几：面材采用中密度纤维板，贴天然木皮，喷涂品牌环保油漆。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| VIP 中心茶水柜 | 1 个 | 1600*600*2400 | 1. 板材基材：选用中密度纤维板，抗弯力强，不易变形。2. 板材贴面：耐磨三聚氰胺（MFC）浸渍饰面，防火，并具阻燃、耐磨性强、清洁方便等特点；3. 封边：加厚 PVC 封边，无胶激光工艺处理。4. 五金配件：采用优质五金配件、锁具、轨道、合页等，表面无锈蚀痕迹、鼓泡、开裂、毛刺、露底。                                                                                                                                                                                                            |
| 普通柜员桌     | 4 个 | 1200*450*800  | 1、面材：采用三聚氰胺板，符合 GB/T 15102-2006 浸渍胶膜纸饰面人造板，其中 E1 甲醛释放量≤0.075mg/m <sup>3</sup> ，检测内容包括：内结合强度、含水率、密度、表面耐水蒸气、表面耐龟裂、表面胶合强度≥1.44Mpa。经过防火、抗磨、防水浸泡处理，硬度大，耐磨，耐热性好；表面平滑光洁，容易维护清洗。2、五金：采用优质五金配件，包含万向脚轮、卷边拉手、屏风铝材、三合一连接件、调节脚。其中缓冲铰链符合 QB/T 2189-2013 标准，抽屉导轨符合 QB/T 2454-2013 标准，锁具符合 QB/T3325-2017 标准，且符合 QB/T 3832-1999 轻工产品金属镀层腐蚀性试验结果的评价；QB/T 3827-1999 轻工产品金属镀层和化 |

|       |     |              |                                                                                                                                                                                              |
|-------|-----|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |              | 学处理层的耐腐蚀试验方法乙酸盐雾测试（ASS）法，连续 72 小时测试，金属表面耐腐蚀达到 10 级，五金配件紧密拼接，牢固。3、粘合剂：采用“热熔胶”，挥发性有机物总量<5g/kg。耐热、耐寒、防水、绿色无染。<br>4、封边带：采用 ABS 封边条同色封边，符合 QB/T 4463-2013 或 GB 13010-2006 标准要求，封边严密、平整、无脱胶、表面无胶渍。 |
| 综合柜员桌 | 2 个 | 1200*600*760 | 同上                                                                                                                                                                                           |
| 洽谈桌   | 1 张 | 常规           |                                                                                                                                                                                              |
| 洽谈椅   | 4 把 | 常规           |                                                                                                                                                                                              |

注：本次磋商内容为上述内容，后续采购人如有加购需求，与本项目成交单位自行协商，据实结算。

## 第六部分 响应文件格式

封面及扉页格式：

正本/副本

                    （项目名称）竞争性磋商

# 响 应 文 件

响应人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第一部分 商务文件

## 格式 1：响应书

### 响 应 书

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我们收到了招标编号为\_\_\_\_\_的磋商文件，经详细研究，我们决定参加（项目名称）的谈判活动，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

- （1）愿按照磋商文件中的条款和要求按最后一次的报价做为最终报价。
- （2）如果我们的响应文件被接受，我们将履行磋商文件中规定的各项要求。
- （3）我们同意按磋商文件中的规定，本响应文件的有效期为开标后\_\_\_\_天。如果中标，有效期延长至合同终止日止。
- （4）我们愿提供磋商文件中要求的所有文件资料。
- （5）我们已经按磋商文件中的规定，交纳了\_\_\_\_\_元的投标保证金。
- （7）我们已经详细审核了全部磋商文件，包括修改、补充的文件和参考资料及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- （8）我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。
- （9）若我方中标，我们同意按磋商文件规定交纳招标代理服务费。
- （10）与本谈判有关的正式通讯地址：

响 应 人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地址：

邮箱：

联系人：

电话：\_\_\_\_（固话）\_\_\_\_（手机）

传真：

邮政编码：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式 2：响应文件汇总表

响应文件汇总表

|          |         |                |
|----------|---------|----------------|
| 项目名称     |         |                |
| 供应商      |         |                |
| 磋商报价（含税） | 总价（评标价） | 大写：<br><br>小写： |
| 税率       | %       |                |
| 交货期      |         |                |
| 交货地点     | 采购人指定地点 |                |
| 质量要求     |         |                |
| 质量保证期    |         |                |
| 其他声明     |         |                |

响 应 人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）  
法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 格式 3：法定代表身份证明及法定代表人授权书

#### 法定代表身份证明及法定代表人授权书

##### 3-1 法定代表身份证明

响应人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_ 月\_\_\_\_\_ 日

经营期限：

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：

系\_\_\_\_\_（响应人名称）的法定代表人。

特此证明。

响应人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 3-2 法定代表人授权书

致:\_\_\_\_\_（采购人名称）

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（响应人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

响应人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_附身份证复印件

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_附身份证复印件

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式 4：磋商保证金

### 磋商保证金

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

我方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）的磋商，现保证：  
我方在规定的投标有效期内撤销或修改响应文件的，或者在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件的，投标保证金不予退还。

附件 1：缴纳投标保证金银行进账单证明材料的复印件。

附件 2：响应人基本账户开户许可证复印件。

格式 5：资格审查资料

(一) 响应人基本情况表

|         |     |        |      |  |
|---------|-----|--------|------|--|
| 响应人名称   |     |        |      |  |
| 注册地址    |     |        | 邮政编码 |  |
| 联系方式    | 联系人 |        | 电 话  |  |
|         | 传 真 |        | 网 址  |  |
| 法定代表人   | 姓名  |        | 电话   |  |
| 成立时间    |     | 员工总人数： |      |  |
| 营业执照号   |     |        | 发照单位 |  |
| 注册资金    |     |        |      |  |
| 开户银行    |     |        |      |  |
| 账号      |     |        |      |  |
| 经营范围    |     |        |      |  |
| 企业简介    | 可附表 |        |      |  |
| 组织机构框架图 | 可附表 |        |      |  |
| 备注      |     |        |      |  |

说明：详见竞争性磋商文件响应人须知 1.4.1 项

(二) 近年类似项目业绩情况表

|                   |  |
|-------------------|--|
| 项目名称              |  |
| 合同名称              |  |
| 项目描述              |  |
| 合同发包人名称           |  |
| 合同发包人联系人与<br>联系电话 |  |
| 合同价格              |  |
| 合同签订日期            |  |
| 备注                |  |

说明：本表后应附响应人类似项目合同协议书和中标通知书的复印件，具体年份要求见响应人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(四)、拟投入人员情况表

(一) 拟投入人员组成表

| 职务 | 姓名 | 职称 | 学历 | 年龄 | 备注 |
|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |

## 格式 6：公平竞争承诺书

我方承诺：

在\_\_\_\_\_（项目名称）招标活动中，我方保证做到：

中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行：

我方愿接受贵方邀请，积极参加\_\_\_\_\_（项目名称）的招标活动。为共同营造公平、公正的竞争环境，维护良好管理秩序，杜绝商业贿赂现象，我方郑重承诺：

1、在参与贵方招标过程中，我方无国家司法、行政等机构认定的不良行为，遵守贵方就前述项目商务谈判所制定的所有相关流程及要求，并保证所提交响应文件中相关资料与描述真实有效。

2、严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、《招标法》等法律法规，不搞商业贿赂，不同关联企业进行串标，自觉维护公平竞争秩序。

3、无正当理由不会单方面缺席本项目投标活动，严格遵守相关规定。

4、坚持独立性，保证不以任何手段了解或意图了解其他受邀方情况及其报价信息。

5、保证不私下接触贵方项目评标专家小组成员、负责招标组织工作的相关人员，不进行宴请、招待、或赠送及承诺赠送礼金、礼品、礼券、其他利益。

6、除自贵方公开渠道获取相关信息外，保证不以其它方式获取或意图获取贵方招标信息及其进展情况。

7、我方保证采取内部约束措施，禁止具体经办人或其他相关人员私自实施前述各项禁止性行为，并对其违规后果承担连带责任。

8、如项目评审专家小组成员、贵方负责招标组织工作的相关人员，明示或暗示要求宴请、招待，或索取礼金、礼品、礼券、其他利益，或故意刁难、显失公平的，保证立即向贵方监察部门进行举报。

若出现上述行为，贵方可根据相关法律或内部制度对我方采取取消投标资格、解除合同，直至纳入采购服务商禁入名单库管理，并对贵方因此所受损失进行全额赔偿，我方及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚，我方愿意承担一切后果和责任。

响应人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式 7：项目保密承诺书

中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行：

按照贵方发出的\_\_\_\_\_（项目名称）磋商文件，我方愿意参加该项目的投标活动。我方在此对贵方提供的本项目磋商文件及其附件信息，做出下述保密声明和保证：

一、我方将视贵方业务和技术资料等相关的所有信息为商业秘密，并有义务予以保密，在谈判期间和谈判结束后，所获知的任何信息不泄露给任何第三方。但不适用于任何已在公众知悉范围（不包括因我方原因造成公众知悉的）的资料。

二、我方将对本项目磋商文件及其附件中涉及的贵方业务和技术资料等所有信息采取保密措施，并保证、承诺在未取得贵方事先书面许可之前，不泄露给本项目无关人员。

三、我方保证在投标活动结束后 2 个工作日内，将贵方为本项目提供的所有电子文文件全部销毁。

四、本项目保密承诺书自我方签署之日起生效，不论本项目投标是否成功，本承诺书均有效。我方非经贵方书面同意不得撤销或终止本保密承诺书，如贵方发现我方有违反本保密承诺书的行为，贵方可直接终止项目谈判或项目合同（如签署），我方退还贵方已支付的全部款项，赔偿贵方因此造成的全部损失，包括但不限于因此产生的律师费、诉讼费等。

响应人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式 8：服务商社会责任承诺书

中国邮政储蓄银行股份有限公司济源市直属支行：

按照贵方发出的\_\_\_\_\_（项目名称）磋商文件，我方愿意参加该项目投标活动。为促进社会与环境可持续发展，维护平等竞争的社会与经济秩序，我方郑重承诺：在日常经营活动中，将履行自身应承担的社会责任，包括并不仅限于：

1、我方在员工工资等薪酬以及工作时长等方面的制度，至少符合相关法律法规政策的要求。

2、我方为员工提供符合相应法律法规政策、健康安全的工作场所，并对员工进行安全教育。

3、我方在提供服务的过程中更多采用环保设计及理念，以减少环境污染和能源资源消耗。

响应人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式 9：采购廉洁承诺书

作为采购方中国邮政储蓄银行                  采购项目的潜在供应商，我方郑重承诺：

一、不向采购方或采购方代理机构的工作人员及其亲属、采购项目评审专家等赠送或提供任何形式的财物、好处，包括但不限于：赠送任何礼品、礼金、有价证券或提供无偿服务，报销应由采购方及其工作人员个人支付的任何费用，为采购方工作人员亲属经商办企业提供方便。

二、不单人约见采购方工作人员或到采购方工作人员非办公场所商谈业务。

三、不向采购方工作人员电话询问评审情况或施加任何影响；不通过任何单位或个人向采购方工作人员打招呼，施加压力。

四、不诋毁采购方、其他潜在供应商的名誉，不传播与采购工作有关的言论与信息。

五、积极配合采购方调查、检查等工作，及时提供相关资料和客观信息。

若违反上述承诺，愿意承担由此带来的一切法律责任。采购方有权视情节取消我方候选供应商资格、宣布中标或谈判结果无效、终止合同执行，或禁止再次参加采购方组织的采购活动等。

潜在供应商法定代表人或授权代表签字：

潜在供应商名称（加盖公章）：

## 格式 10：其他材料

## 第二部分 技术文件

## 技术部分

### **一、描述响应人对本项目实施方案，应包括但不限于以下内容：**

供货实施组织总体方案

售后服务、客户服务及追踪体系与措施

应急处理方案

服务保障

### **二、描述响应人对本项目服务承诺，应包括但不限于以下内容：**

优惠承诺

履职尽责承诺