都江堰水利产业集团有限责任公司

2022年办公设备及家具采购项目

（第三次）

谈 判 文 件

采购人：都江堰水利产业集团有限责任公司

二〇二二年八月

目 录

第一章 竞争性谈判邀请 8

第二章 竞争性谈判须知 11

第三章 采购项目技术、服务及商务要求 32

第四章 响应文件格式 34

第五章 拟签订合同主要条款（仅供参考） 47

#### 第一章 竞争性谈判公告

都江堰水利产业集团有限责任公司拟对2022年办公设备及家具采购项目（第三次）采用竞争性谈判方式进行采购，欢迎供应商参加该项目的竞争性谈判。

一、项目名称：2022年办公设备及家具采购（第三次）

二、预算金额（最高限价）：本项目最高限价为人民币102353元（含税价格）。

三、项目概况：都江堰水利产业集团有限责任公司拟采用竞争性谈判的方式选择一名合法供应商完成2022年办公设备及家具采购项目（第三次）。本次采购项目共一个包件（服务内容及服务要求详见本谈判文件第三章）。

四、供应商参加本次采购活动应具备的条件：

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（提供营业执照复印件）；

2．参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法记录（提供承诺书）；

#### 五、竞争性谈判文件发售方式、地点、时间及售价

（一）地点：都江堰水利产业集团有限责任公司（成都市高新区益州大道北段英祥财富领域1栋6楼607号）。

（二）发售方式：谈判供应商自行在https://www.dsjt.cc下载《谈判文件》也可以前往都江堰水利产业集团有限责任公司领取。

（三）时间：2022年8月11日至8月15日上午9:30-12:00下午14:30-17:00（北京时间）。

（四）售价：0.00元/份

#### 六、谈判保证

本项目不要求谈判保证金。

#### 七、响应文件递交截止时间、地点、开标时间

递交响应文件必须在响应文件递交截止时间之前送达指定地点。逾期送达或密封和标注不符合本竞争性谈判文件规定的响应文件恕不接收。本次竞争性谈判采购不接受邮寄的响应文件。

1. 响应文件递交截止时间：

2022年8月16日下午14:30前（北京时间）

1. 响应文件递交地点：

成都市高新区益州大道北段英祥财富领域1栋6楼607号

1. 谈判时间：

2022年8月16日下午14:30（北京时间）

#### 八、开标地点

都江堰水利产业集团有限责任公司（成都市高新区益州大道北段英祥财富领域1栋6楼会议室）。

#### 九、联系方式

采 购 人：都江堰水利产业集团有限责任公司

地 址：成都市高新区英祥财富领域1栋6楼607号

联 系 人：庄女士

联系电话：13730898311

#### 第二章 竞争性谈判须知

一、须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
| 1 | 采购预算及报价要求 | 人民币102353元（含税价格）。本项目报价不能超过预算，否则报价无效。 |
| 2 | 采购方式 | 竞争性谈判 |
| 3 | 履约保证金 | 本项目不要求履约保证金 |
| 4 | 确定邀请参加谈判的供应商数量 | 通过资格审查的供应商为参加谈判的供应商。 |
| 5 | 响应文件份数 | 资格性响应文件正本壹份、副本贰份、开标一览表壹份。 |
| 6 | 联合体报价 | 本次采购活动接受联合体报价。 |
| 7 | 响应文件递交截止时间 | 2022年8月16日下午14:30前（北京时间） |
| 8 | 谈判响应有效期 | 谈判响应有效期为递交响应文件截止日期起60天。 |
| 9 | 合同分包或转包 | 本项目不允许合同分包或转包。 |
| 10 | 代理商参加 | 接受。 |
| 11 | 失信企业报价加成 | 1.对参照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在参加采购活动中实行10%的报价加成，以加成后报价作为该供应商报价评审，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过采购预算的，其响应文件按照无效处理。  2.供应商参加采购活动时，应当就自己的诚信情况在投标文件中进行承诺。 |
| 12 | 中小企业参加 | 允许。 |
| 13 | 现场勘查 | 接受。 |

二、总则

### 适用范围

1．本谈判文件仅适用于本竞争性谈判邀请中所叙述项目的采购。

2．本谈判文件的解释权在采购人。

### 定义

1．本次谈判的采购人和甲方系指都江堰水利产业集团有限责任公司。

2．“供应商”系指获取了竞争性谈判文件，且已经提交或者准备提交响应文件的供应商，“乙方”系指成交的供应商。

3．本谈判文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

### 合格供应商的条件

1．符合竞争性谈判公告第四条规定的条件；

2．遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度。

### 供应商应当提供的资格证明材料

供应商应提供的资格证明材料见竞争性谈判公告第四条规定。

### 邀请参加谈判的供应商数量

供应商递交响应文件截止时间结束后，采购人应当组织谈判小组对递交响应文件的供应商进行资格审查，确定邀请参加谈判的供应商名单。通过资格审查的供应商为邀请参加谈判的供应商。

### 竞争性谈判费用

无论谈判采购的结果如何，供应商自行承担与参加竞争性谈判采购活动有关的全部费用。

### 响应文件

1．文件的语言、计量单位

（1）供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关竞争性谈判采购活动的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文。

（2）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。

（3）除技术参数及要求中另有规定外，计量单位均采用国家法定的计量单位。

2．币种及报价要求

（1）报价一律以人民币币种报价。采购人不接受任何非人民币币种的报价。

（2）供应商要按报价表（统一格式）的内容填写，报价保留小数点后两位。

（3）供应商的报价为完成本项目所有采购内容的价格。不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

### 联合体报价

本次采购活动接受联合体报价。

### 竞争性谈判文件的组成

谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是评审的重要依据，具有准法律文件性质。谈判文件用以阐明本项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、竞争性谈判程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本谈判文件包括以下内容：

1．竞争性谈判邀请；

2．竞争性谈判须知；

3．项目服务要求和商务要求；

4．响应文件格式；

5．拟签订合同主要条款。

### 竞争性谈判文件的澄清或修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人可以对已经发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在提交首次响应文件截止之日1个工作日前，以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商，不足1个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

### 响应文件的组成

响应文件用于谈判小组资格审查、商务谈判依据。供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。供应商编写的响应文件应包括下列部分：

1. 响应文件商务部分
2. 供应商的声明函；
3. 法定代表人身份证明书及法定代表人身份证；
4. 法定代表人授权委托书及授权代表人身份证；
5. 有效的营业执照副本或法人证书等类似证明材料、营业执照副本或法人证书副本等类似证明材料）
6. 具有良好的商业信誉的承诺函；
7. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有违法记录的承诺函；
8. 供应商及其现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录的承诺函；
9. 供应商认为需要提供的其他证明材料（如有），格式自拟。

2．响应文件报价、技术、服务部分

1. 报价一览表；
2. 售后服务承诺书；
3. 供应商认为应当提供的其他材料（如有）。

3．报价

参加最后报价的供应商按谈判文件提供的报价表格格式提供最后报价。

### （十二）谈判响应有效期

谈判响应有效期为递交响应文件截止日期起60天。响应文件有效期短于此规定期限的，则其响应文件将按无效响应文件处理。

### （十三）响应文件编制、签署

1．响应文件正本壹份、副本贰份，并在其封面上清楚地标明响应文件、项目名称、项目编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。

2．报价一览表一份，并在其封面上清楚地标明响应文件、项目名称、项目编号、供应商名称以及“报价一览表”字样。

3．供应商应当按照谈判文件的规定编制响应文件，对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。响应文件应用不褪色、不变质的墨水书写或打印，须将所有响应文件的书面材料装订成册并编目编码。响应文件副本可用正本的复印件，响应文件副本与正本有差异时以正本为准。

4．响应文件应由供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的代理人在响应文件要求的地方签字或加盖公章[注：所有要求盖公章的地方都应加盖供应商单位（法定名称）章（鲜章）]

### （十四）响应文件的包装、密封和标注

### 1．响应文件，报价一览表，应分别单独包装、密封和标注。

2．密封包装的最外层应清楚地标明项目名称、项目编号、供应商名称以及响应文件或报价一览表字样，格式自拟。

### （十五）响应文件的递交

1．响应文件应于递交响应文件截止时间之前送达指定地点。截止时间后送达的响应文件以及未按谈判文件要求包装、密封和标注的响应文件将被拒绝接收。供应商在提交谈判响应文件截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2．报价一览表在谈判小组要求进行报价时递交。

### （十六）谈判保证金

本项目不要求谈判保证金。

### （十七）履约保证金

本项目不要求履约保证金。

### （十八）竞争性谈判程序

1．发出谈判文件

确定不少于3家的符合资格条件供应商，并向其发出谈判文件。

2．接收响应文件

供应商递交响应文件截止时间结束后，递交响应文件的供应商不足三家的，本次竞争性谈判采购活动终止。

3．成立谈判小组

按办公会确定的采购小组组成谈判小组，公司纪委明确1名监督人员对采购工作进行全程监督。

4．资格审查

5．递交响应文件截止时间结束后，由谈判小组对递交响应文件的供应商进行资格审查，确定被邀请参加谈判的供应商名单。供应商资格审查的范围不能超过谈判文件中对供应商的资格条件要求。谈判小组资格审查过程中，谈判小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背相关法律规范。

6．供应商资格审查的标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 合格条件 |
| 1 | 供应商的声明函 | 满足谈判文件的要求 |
| 2 | 法定代表人身份证明书及身份证 | 满足谈判文件的要求  身份证双面复印，加盖鲜章。 |
| 3 | 法定代表人授权书及代理人身份证 | 1．满足谈判文件的要求；  2．身份证双面复印，加盖鲜章。 |
| 4 | 有效的营业执照副本或法人证书等类似证明材料 | 1．须提供有效的营业执照副本或法人证书等类似证明材料副本复印件，加盖鲜章；  2．营业执照副本或法人证书等类似证明材料复印件。 |
| 5 | 具有良好的商业信誉 | 原件，加盖鲜章。（格式详见本谈判文件第四章） |
| 6 | 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有违法记录的承诺函 | 原件，加盖鲜章。（格式详见本谈判文件第四章） |
| 7 | 供应商及其现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录的承诺函 | 原件，加盖鲜章。（格式详见本谈判文件第四章） |
| 8 | 供应商资格性响应文件签字、盖章情况 | 满足谈判文件的要求。 |

1. 谈判小组资格审查结束后，应当出具资格审查报告，确定参加谈判的供应商名单。没有通过资格审查的供应商，谈判小组应当在资格审查报告中说明原因。

8．资格审查报告格式

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 2022年办公设备及家具采购（第三次） | | | | |
| 资格审查依据 |  | | | | |
| 报名的供应商名单 | | | | | |
| 供应商1： | | | | | |
| 供应商2： | | | | | |
| 供应商3： | | | | | |
| 通过资格审查的供应商名单 | | | | | |
| 供应商1： | | | | | |
| 供应商2： | | | | | |
| 供应商3： | | | | | |
| 未通过资格审查的供应商名单（及原因） | | | | | |
| 供应商1： | | | | | |
| 供应商2： | | | | | |
| 供应商3： | | | | | |
| 通过资格审查的供应商是否达到三家 | | 是 |  | 否 |  |
| 本次采购活动是否终止 | | 是 |  | 否 |  |
| 谈判小组成员（签字）：  日期： 年 月 日 | | | | | |

9．谈判小组出具资格审查报告后，采购人将通过和未通过资格审查的供应商名单以及未通过资格审查的原因向所有递交响应文件的供应商当场宣布。

10．通过资格审查的供应商不足三家的本次采购活动终止。

11．谈判

（1）确定谈判顺序：谈判小组与通过资格审查的供应商分别进行谈判，谈判顺序以现场抽签的方式确定。

（2）谈判小组所有成员集中与单一供应商对报价、技术、服务内容、商务等内容分别进行一轮或多轮谈判，谈判目的在于澄清报价、优化需求，使所有供应商的响应具有可比性。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

（3）谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况对供应商提出二轮报价要求。

（4）谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

（5）谈判达到供应商响应文件符合采购需求、质量和服务相等的前提下，谈判小组应要求供应商进行最后报价。供应商响应文件满足或者高于谈判小组规定的采购项目最低要求时，即视同供应商响应文件符合采购需求、质量和服务相等。

（6）谈判小组淘汰供应商的，应当书面通知该供应商谈判小组经过二轮及以上谈判后，供应商的响应文件仍然不能满足谈判文件规定的采购项目最低要求的，或者谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，谈判小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。

（7）谈判小组淘汰供应商的，应当书面通知该供应商，并说明理由。

12．报价

（1）本项目拟设二轮报价。供应商递交的响应文件从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求，方可进行二轮报价。

（2）供应商进行最后报价，应当在谈判室外填写最后一轮报价，密封递交采购单位工作人员，由采购单位工作人员收齐后集中递交谈判小组。采购单位工作人员不能拆封供应商报价表。

（3）填写“报价”时应注意以下要求：

①供应商报价表应当签字确认，否则无效。

②最终报价信递交后不得修改。

（4）谈判小组认为，排在前面的中标候选供应商的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，谈判小组可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序排在后面的中标候选供应商递补，以此类推。

低于成本价投标处理。在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他有效投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。供应商提供书面说明后，谈判小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其响应文件、报价一览表作为无效处理。

13．推荐成交候选供应商

供应商报价结束后，谈判小组应当按照供应商的报价由低到高排序，推荐成交候选供应商三名。报价相同时，由谈判小组组织供应商抽签决定排序。谈判结束后，部分供应商响应文件优于谈判文件要求的，不能以此作为高价成交的依据，谈判小组也不能接受其高价成交。

14．谈判报告格式

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | 2022年办公设备及家具采购（第三次） | | | | | | |
| **参加谈判的供应商名单** | | | | | | | |
| 供应商1： | | | | | | | |
| 供应商2： | | | | | | | |
| 供应商3： | | | | | | | |
| ．．．．．． | | | | | | | |
| **谈判文件内容是否修改** | | | | **是** |  | **否** |  |
| **修改部分是否取得采购人同意** | | | | **是** |  | **否** |  |
| **修改内容** |  | | | | | | |
| **供应商响应文件是否变更** | | | | | | | |
| 供应商1： | | | | **是** |  | **否** |  |
| 供应商2： | | | | **是** |  | **否** |  |
| 供应商3： | | | | **是** |  | **否** |  |
| ．．．．．． | | | | **是** |  | **否** |  |
| **谈判轮次** | |  | **报价轮次** | | |  | |
| **参加最后报价的供应商名单** | | | | | | | |
| 供应商1： | | | | **报价** | |  | |
| 供应商2： | | | | **报价** | |  | |
| 供应商3： | | | | **报价** | |  | |
| ．．．．．． | | | | **报价** | |  | |
| **未允许最后报价的供应商名单（及原因）** | | | | | | | |
| 供应商1： | | | | **原因：** | | | |
| 供应商2： | | | | **原因：** | | | |
| 供应商3： | | | | **原因：** | | | |
| ．．．．．． | | | | **原因：** | | | |
| **本次采购活动是否需要终止** | | | | | | | |
| **是** | |  | **否** | | |  | |
| **终止原因** | |  | | | | | |
| **按照最后报价由低到高顺序，推荐的成交候选供应商名单** | | | | | | | |
| 供应商1： | | | | **报价** | |  | |
| 供应商2： | | | | **报价** | |  | |
| 供应商3： | | | | **报价** | |  | |
| ．．．．．． | | | | **报价** | |  | |
| **谈判小组成员（签字）：**  **日期： 年 月 日** | | | | | | | |

15．谈判失败情形

谈判过程中，有下列情形之一的，谈判失败：

1. 参加本节规定的谈判的供应商不足三家的；
2. 参加本节规定的谈判的供应商均被淘汰的；
3. 谈判结束，供应商响应文件均不能满足谈判文件规定的采购项目最低要求的；
4. 供应商最终报价均超过采购预算或者本次采购项目最高限价的；
5. 供应商第一轮报价后满足条件的不足三家的；
6. 其他无法继续开展谈判或者无法成交的情形。

16．确定成交供应商

（1）谈判小组应当自评审结束后1个工作日内将评审报告及有关资料送交采购人。采购人收到评审报告及有关资料后，应当在1个工作日以内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

（2）采购人不确定排序前一位成交候选供应商为成交供应商的，应当将不确定的理由书面告知该成交候选供应商。

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

①成交候选供应商存在违法、违纪行为的；

②成交候选供应商因不可抗力、社会经济形势发生重大变化、破产、重组等原因确定无法履行采购合同的

③成交候选供应商书面自愿放弃成交，且无其他非法目的的；

④其他不应确定成交供应商的情形。

成交候选供应商有本条第一款情形之一的，采购人应当确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，重新组织采购。成交候选供应商以本条第三项规定放弃成交的，应当说明理由。确定后一位成交候选供应商为成交供应商的，其报价与第一成交候选供应商的报价差额比例不超过15%。超过比例的，采购人应当不予确定成交供应商，并由采购人重新组织采购。

17．成交结果

采购人确定成交供应商后，由采购人向成交供应商发出成交通知书。

（十九）签订合同

1．成交供应商在收到采购人发出的《成交通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格，并将按相关规定进行处理。

2．采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对谈判文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

3．成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以根据第二章竞争性谈判须知“（十八）-16-（3）”之规定与排在成交人之后其他成交候选人签订采购合同。

### （二十）合同分包或转包

本项目不允许合同分包或转包。

### （二十一）履行合同

1．成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

2．在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

### （二十二）验收

验收标准：按国家有关规定、谈判文件要求和成交供应商的响应文件及承诺进行验收。

### （二十三）知识产权（实质性要求）

1．响应供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

2．采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3．响应供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4．如采用响应供应商所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

#### （二十四）充分、公平竞争保障措施

1．利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

2．利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

3．前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

4．供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目采购活动。

5．同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

6．供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目采购活动。

7．回避。采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

8．本项目采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购人负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指谈判小组成员。

9．供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购单位书面提出回避申请，并说明理由。采购单位将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

#### （二十五）竞争性谈判工作纪律及要求

1．竞争性谈判采购活动中，采购人应当履行下列工作职责：

（1）提出科学合理的采购需求；

（2）依法组建谈判小组；

（3）制定没有倾向性、歧视性的谈判文件；

（4）依法确定成交供应商；

（5）依法签订采购合同；

（6）配合或依法处理供应商质疑；

（7）依法开展供应商履约验收；

（8）积极支付采购资金；

（9）其他需要履行的工作职责。

2．竞争性谈判采购活动中，谈判小组成员应当履行下列工作职责：

（1）参加竞争性谈判活动；

（2）依法、客观、公平、公正开展供应商资格审查、谈判和推荐成交候选供应商；

（3）保守供应商的商业秘密；

（4）配合处理供应商质疑；

（5）配合处理供应商投诉；

（6）其他需要履行的工作职责。

3．竞争性谈判采购活动中，供应商应当履行下列职责：

（1）依法、诚信参加采购活动；

（2）依法签订采购合同；

（3）严格依法履行采购合同约定；

（4）其他需要履行的职责。

（二十六）质疑与投诉

质疑、投诉参照《中华人共和国政府采购法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网法律法规模块查询）执行。

质疑书、投诉书均应明确阐述谈判文件、竞标过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，并确保真实性，便于有关单位调查、答复和处理。

质疑人行使质疑权时，必须坚持“谁主张谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。按照“谁主要相关，谁直接负责”的原则，对商务、技术等方面的意见、质疑由供应商直接向采购人提出。

#### 第三章 采购项目技术、服务及商务要求

#### 一、项目概述

因都江堰水利产业集团有限责任公司办公区域规划调整，需采购一批办公设备。

#### 二、质量要求★

（一）供应商须按照采购人要求进行项目实施，符合或优于国家规范和相关质量要求。

（二）供应商的产品质量须达到国家质量标准，提供的施工材料须符合国家质量标准且施工材料须使用优质材料。

（三）质保期：按国家规范要求。

#### 三、报价要求★

供应商根据本竞争性谈判文件及相关技术文件要求提供报价表。

#### 四、商务要求★

（一）货期。签订合同后，10日内交货，并交付采购人验收使用。

（二）付款方式。合同签订后5个工作日内预付合同总价的60%，项目全部完成并通过甲方验收合格后支付合同总价的30%，合同总价的10%作为质保金，一年质保期结束之后，采购人无息退还。

（三）验收标准。按国家有关规定、谈判文件的要求和成交供应商的响应文件及承诺进行验收。

五、技术参数★

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购物品 | 类别 | 品牌及配置 | 数量 |
| l | 中二斗器械柜 | 家具 | 850\*390\*1800 | 7个 |
| 2 | 空气净化器 | 设备 | 华为智选720空气净化器KJ500F-EP500H（除甲醛、深紫外灭菌、除异味、母婴级别、低噪无忧） | 10个 |
| 3 | 饮水机 | 设备 | 美的YR1322S-W（304不锈钢、超大储物空间、钣金机身、易拆式聪明座、家商两用） | 2台 |
| 4 | 打（复）印机 黑白 | 设备 | 惠普233SDW/双面/无线/输稿器 | 5台 |
| 5 | 打（复）印机 彩色 | 设备 | 惠普M281FDW彩色双面激光打印机 | 2台 |
| 6 | 笔记本电脑 | 设备 | 1.华为（HUAWEI）笔记本MateBook X Pro 2022款 14.2英寸11代酷睿i5 i7 16+1TB 翡冷翠  2.华为笔记本电脑MateBook 16s 英特尔EVO 16英寸 12代酷睿标压i7 16G 512G锐炬显卡/轻薄本/2.5K触控全面屏灰  3.华为（HUAWEI） 笔记本电脑MateBook D 14 15 全面屏轻薄商务手提网课学生本 D14银｜i7-1195G7 16G 512G集显  4.ThinkPad联想X1 Nano 13英寸超轻薄商务办公手提笔记本电脑i7-1160G7 16G 1T09CD 5G版 2K屏幕 100%sRGB 指纹 背光  5.macbookair m1 ，银色，8g内存，256g固态硬盘 | 5台 |
| 7 | 相机 | 设备 | 佳能200d 二代/带镜头 | 1个 |
| 8 | 无线鼠标 | 设备 | 罗技无线蓝牙连接 | 10个 |
| 9 | 无线键盘 | 设备 | 罗技无线蓝牙连接 | 5个 |
| 10 | 售后服务 |  | 卖家需提供良好的技术支持，提供专职售后服务人员、售后服务联系方式，提供7\*24小时技术服务，对线上未解决问题技术人员在8小时内到达故障现场，根据当时维修情况收取费用。（维修范围包含公司所有电子设备）质保期内对其提供的设备、软件进行现场维修，免收任何费用。同一产品同一质量问题连续2次维修后任无法正常使用须更换同品牌、同型号、同质量或高于原参数要求产品并重新计算质保期，否则按退货处理。 | 售后服务 |

#### 第四章 响应文件格式

一、响应文件格式

（一）响应文件密封包装最外层格式：自拟

（二）响应文件封面格式：自拟

温馨提示：

1.联合体成员均需提供营业执照复印件（加盖公章）

2．响应文件正本壹份、副本贰份；

3．响应文件应单独密封包装，并于截止时间前送指定地点；

4．供应商提供的资格证明材料为复印件的均必须加盖供应商公章；

5．供应商提供的资格证明材料如发证机关有年检要求的则应通过年检且年检章要清楚，如有有效期的则应提供在有效期内的证明材料。

（三）供应商的声明函

（1．非联合体报价声明函）

致：都江堰水利产业集团有限责任公司

我公司作为（项目名称）项目的供应商，根据谈判文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目谈判文件中规定的实质性要求，如对谈判文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对谈判文件有异议的同时又参加谈判以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

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

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

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

谈判日期： 年 月 日

#### （2．联合体报价声明函）

致：都江堰水利产业集团有限责任公司

我方（甲公司名称）、（乙公司名称）、（••••公司名称）、自愿组成联合体，以一个报价供应商的身份共同参加（项目名称）的采购活动。若成交，联合体各成员向采购人承担连带责任。兹确认 为联合体牵头人，并授权委托本协议牵头人代表所有联合体成员参加谈判、提交报价文件，以及与采购人签订合同，负责整个合同实施阶段的协调工作。根据谈判文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目谈判文件中规定的实质性要求，如对谈判文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对谈判文件有异议的同时又参加谈判以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

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

联合体成员一（牵头人）： （加盖公章）

#### 法定代表人/负责人： （签字或盖章）

委托代理人：

地址：

联系电话：

分工内容：

联合体成员二（牵头人）： （加盖公章）

#### 法定代表人/负责人： （签字或盖章）

委托代理人：

地址：

联系电话：

分工内容：

谈判日期： 年 月 日

说明：联合体成员三家以上时，请按联合体成员二的格式扩展

（四）法定代表人身份证明书及法定代表人身份证

（法定代表人姓名）在（供应商名称）处任（职务名称）职务，是（供应商名称）的法定代表人。特此证明。

供应商名称： （加盖公章）

谈判日期： 年 月 日

说明：上述证明文件在资格性响应文件中附有法定代表人身份证复印件（须加盖公章）时才能生效。

（五）法定代表人授权委托书

都江堰水利产业集团有限责任公司：

（供应商全称）法定代表人（法定代表人姓名）授权委托（代理人姓名）为我单位的代理人，参加贵单位组织的（项目名称）项目的竞争性谈判。代理人在本次竞争性谈判中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人： （签字）

代理人： （签字）

供应商名称： （加盖公章）

谈判日期： 年 月 日

说明：

1．上述证明文件在资格性响应文件中附有代理人身份证复印件（须加盖公章）时才能生效；

2．供应商的响应文件均由供应商法定代表人签字的，可不提供本项内容。

（六）投标人承诺函

致：都江堰水利产业集团有限责任公司

现针对贵公司组织的（项目名称）项目，截至投标文件开启日我方的“投标人资格”情况声明如下：

一、具有独立承担民事责任的能力；

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

五、参加本项目招标前三年内，在经营活动中没有违法记录；

六、能够提供所属行业相关法律、法规等对生产或经营该产品规定的特殊资格、证照等。如没有提供，我方认为所属行业相关法律、法规等对生产或经营该产品没有特殊资格、证照的规定，且不再提供关于生产或经营该产品的其他资格、证照等。

七、关于“投标人资格”需要补充说明的其他事项（没有补充说明事项的，直接删除）。

我方保证上述声明真实、准确。若有不实，愿意承担由此而产生的一切法律责任。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

谈判日期： 年 月 日

#### 二、开标一览表格式

（一）开标一览表封面格式

2022年办公设备及家具采购项目

（第三次）

开标一览表

供应商名称： （加盖公章） 日期： 年 月 日

温馨提示：

1．开标一览表应单独密封包装，并于截止时间前送指定地点；

2．签字、盖章应符合谈判文件要求。

#### （二）报价书

致：都江堰水利产业集团有限责任公司

根据贵方为（项目名称）谈判邀请，代理人（全名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）。

据此函，签字代表宣布同意如下：

一、我方自愿按照竞争性谈判文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，本次竞争性谈判的首轮报价人民币 元（大写： 元）；且我方知晓本项目最终结算金额依据具体工程量按实结算；（注：“报价书”中的报价应当与工程量清单报价相同。）

二、项目进度和质量严格按谈判文件的规定执行，否则将承担由此产生的一切责任；

三、我方已详细审查了全部谈判文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；

四、我方同意谈判响应有效期为从递交响应文件截止日期起 天内有效；

五、我方同意提供采购人可能要求的与谈判有关的任何其他资料或数据；

六、我方将按谈判文件的规定履行合同责任和义务，并对提交的材料中的所有陈述和声明的真实性和完整性负责。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

谈判日期： 年 月 日

注：

1．报价应是验收合格后的总价，包括但不限于人工费、管理费、利润以及税费等各项完成该项目所需的全部费用。

2．如多轮报价，最后一轮报价时则按首轮清单报价的各个组成部分比例调整清单报价的各个组成部分。

#### （三）售后服务承诺书

供应商自行填写

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

谈判日期： 年 月 日

#### （四）供应商诚信情况的声明函

致：都江堰水利产业集团有限责任公司

我单位作为2022年办公设备及家具采购项目（第三次）的供应商，我方声明如下：

我单位在参加本次采购活动前一年内， （填写“有”或“没有”）因失信行为记入诚信档案，共 次（填写次数时，建议使用阿拉伯数字，如“0、1、2、3．．．等”）记入诚信档案。且我单位的失信行为未受到行政处罚或司法惩处。

特此声明。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

谈判日期： 年 月 日

注：供应商应如实填写此声明函。对记入诚信档案的且在有效期内的供应商，在参加采购活动中实行10%的报价加成，以加成后报价作为该供应商报价评审，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过采购预算的，其响应文件按照无效处理。

（五）供应商认为应当提供的其他材料（如有）

1. 报价表（在谈判小组要求进行报价时递交）

1.第一轮报价

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 第一轮报价表 | | |
| 项目名称 | 2022年办公设备及家具采购（第三次） | 备注 |
| 报价 | 小写： 元（大写： 元） | 最终支付金额以结算金额为准 |

附件：详细报价单

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

谈判日期： 年 月 日

说明：

1．报价应是验收合格后的总价，包括但不限于人工费、管理费、利润以及税费等各项完成该项目所需的全部费用；

2．本表格式自行复制2-3份，用于报价。

附件

详细报价单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 规格 | 单位 | 单价 | 数量 | 金额 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

2.第二轮报价

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 第二轮报价表 | | |
| 项目名称 | 2022年办公设备及家具采购（第三次） | 备注 |
| 报价 | 小写： 元（大写： 元） | 最终支付金额以结算金额为准 |

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

谈判日期： 年 月 日

说明：

1.第二轮报价不能超过第一轮详细报价单的价格，具体单价金额以合同为准

2．报价应是验收合格后的总价，包括但不限于人工费、管理费、利润以及税费等各项完成该项目所需的全部费用；

3．本表格式自行复制2-3份，用于报价。

#### 第五章 拟签订合同主要条款（仅供参考）

（注：本合同仅供参考，最终条款以甲乙双方商议后的最终版本为准）

采购合同编号：XXXX。签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国合同法》、参照《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXXX项目的《竞争性谈判文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《竞争性谈判文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

#### 第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 项目内容与质量标准

（一）XXXX；

（二）XXXX；

（三）XXXX．

…

#### 第四条 履约验收

按国家有关规定、谈判文件的要求和成交供应商的响应文件及承诺进行验收。

#### 第五条 项目费用及支付方式

（一）本项目费用：

（二）费用支付方式：

#### 第六条 知识产权

乙方应保证所提供的工作或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

#### 第七条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的工作的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

#### 第八条 甲方的权利和义务

（一）甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

（二）甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的工作进行定期考评。

（三）负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

（四）根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

（五）国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

#### 第九条 乙方的权利和义务

（一）对本合同规定的委托工作范围内的项目享有管理权及服务义务。

（二）根据本合同的规定向甲方收取相关项目费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

（三）及时向甲方通告本项目工作范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

（四）接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

（五）国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

#### 第十条 违约责任

（一）甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

（二）如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

#### 第十一条 不可抗力事件处理

（一）在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

（二）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（三）不可抗力事件延续30天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### 第十二条 解决合同纠纷的方式

（一）在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在30天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

（二）仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

（三）除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

（四）在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

#### 第十三条 合同生效及其他

（一）合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

（二）合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经监管部门审批，方可作为主合同不可分割的一部分。

（三）本合同一式XX份，自双方签章之日起效。甲方XX份，乙方XX份，具有同等法律效力。

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地址： 地址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

说明：

1．本表只填写响应文件中与谈判文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中技术、服务条款响应与谈判文件要求完全一致的，可以不用在此表中列出。

2．供应商必须据实填写，不得虚假响应。