**竞争性磋商文件**

（政府采购项目）

**项目名称：宁波出入境边防检查站工会百货类用品定点采购项目**

**项目编号：NBMC-20228027G磋**

**采 购 人：中华人民共和国宁波出入境边防检查站**

**采购代理机构：宁波名诚招标代理有限公司**

目录

[第一章 采购邀请 1](#_Toc86053871)

[第二章 采购需求 4](#_Toc86053872)

[第三章 供应商须知 7](#_Toc86053873)

[第四章 评审方法和评审标准 19](#_Toc86053874)

[第五章 合同草案条款 22](#_Toc86053875)

[第六章 响应文件格式 26](#_Toc86053876)

[第七章 政府采购供应商质疑函及投诉书范本 38](#_Toc86053877)

# 第一章 采购邀请（采购公告）

## 一、项目基本情况

项目编号：NBMC-20228027G磋

项目名称：宁波出入境边防检查站工会百货类用品定点采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：650000

最高限价（元）：650000

采购需求：

标项名称：宁波出入境边防检查站工会百货类用品定点采购

数量：1

预算金额（元）：650000

单位：年

简要规格描述：根据站工会年度采购计划安排，结合需求范围，订购商品并及时送货上门、安排专人提供对接服务。

备注：

合同履约期限：标项1，合同签订生效之日起三年，合同一年一签，经采购单位考核合格后可续签下一年度的合同。

本项目（否）接受联合体参加磋商。

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的政府采购活动。

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

4.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

5.本项目的特定资格要求：无

## 三、获取（下载）采购文件

时间：2022年11月30日至2022年12月7日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至17:30（北京时间）

地点：宁波名诚招标代理有限公司(宁波市海曙区青石巷5号永煌大厦9楼)

方式：现场提供资料获取或将资料发送至3302172248@qq.com并致电招标代理机构财务确认后获取。获取招标文件的资料为招标文件费缴款证明、单位名称、纳税人识别号、联系人、联系方式（手机和电子邮箱）和项目编号。

售价（元）：500

收款账户信息：

开户银行：宁波银行海曙支行

户名：宁波名诚招标代理有限公司

账号：20010122000443166

## 四、响应文件提交

截止时间：2022年12月13日14:00（北京时间）

地点：宁波名诚招标代理有限公司开标室(地址：宁波市海曙区青石巷5号永煌大厦9楼，详见指示牌公告），拒绝接收逾期送达或者未按照磋商文件要求密封及盖章的响应文件。

## 五、响应文件开启

开启时间：2022年12月13日14:00（北京时间）

地点：宁波名诚招标代理有限公司开标室(地址：宁波市海曙区青石巷5号永煌大厦9楼，详见指示牌公告）

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.允许供应商采用邮寄的方式提交响应文件。

2.本项目为非专门面向中小企业采购，对符合财政扶持政策的中小企业（小型、微型）、监狱企业、残疾人福利性单位给予价格优惠。

3.本次政府采购活动有关信息在中国政府采购网、宁波政府采购网上公布，视同送达所有潜在供应商。

## 八、凡对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：中华人民共和国宁波出入境边防检查站

地址：宁波市鄞州区兴宁东路168号

传真：/

项目联系人（询问）：周警官

项目联系方式（询问）：0574-89089257

质疑联系人：周森

质疑联系方式：0574-89089256

2.采购代理机构信息

名称：宁波名诚招标代理有限公司

地址：宁波市海曙区青石巷5号永煌大厦9楼

传真：0574-87103586

项目联系人（询问）：王立挺、金生华、夏佳妍、王裕挺

项目联系方式（询问）：0574-87101259

质疑联系人：方芳

质疑联系方式：0574-87101271

# 第二章 采购需求

**前注**

本项目技术、服务等具体要求，供应商必须对其有明确的响应，并如实描述偏离情况。明确要求提供证明材料的，如在响应时仅复制粘贴或仅具有文字描述而未按照要求提供佐证材料的，其产生的影响直至被认定为未实质性响应的后果将由供应商自行承担。

**一、项目概况**

1.宁波出入境边防检查站工会百货类用品定点采购项目。

2.保证会员充分享受工会福利的同时，切实规范采购流程，需对部分小家电、洗护清洁用品等百货类用品进行定点采购，全年采购预算金额约为65万元（具体以实际需求为准）。

3.此次采购计划拟选定1家定点采购单位。供应商应当具有履行本项目的经营场所，有丰富的采购供货经验，有规范的经销授权或采购途径。

4.百货类用品定点采购项目服务期为三年，合同一年一签，一年服务期结束后经采购人考评合格后可以续签下一年度合同。

**二、项目内容和服务要求**

供应商根据站工会年度采购计划安排，结合需求范围，订购商品并及时送货上门、安排专人提供对接服务。

（一）采购内容

1.小家电系列：包括厨房小家电类，如电饭煲、电炖锅、料理机、电热饭盒、养生壶等；环境电器类，如取暖器、电风扇、加湿器、除螨仪等；个护健康类，如剃须刀、吹风机、干衣机、冲牙器、足浴盆等。

产品品牌要求：飞利浦、美的、苏泊尔、九阳、北鼎、小米、摩飞、小熊，skg等有良好口碑的品牌。

2.生活用品系列：包括洗护清洁类，如洗发沐浴用品、清洁消毒用品等；家纺用品类，如毛巾浴巾、床上用品等；日常用品类，如锅具、保温杯（壶）、陶瓷玻璃制品、箱包等。

产品品牌要求：资生堂、滋源、吕、施华蔻、力士、欧莱雅、大公鸡、威露士、立白、斧头牌、奥妙、超能、菲洛施、博洋、梦洁、富安娜、罗莱家纺、多样屋、LOCK&LOCK、象印、膳魔师、康宁等有良好口碑的品牌。

（二）结算依据

采购的商品价格，以采购人提出采购需求当日京东品牌自营旗舰店主页“京东价”为基础（不考虑使用优惠券），结合供应商的成交价（下浮率）进行结算；若京东品牌自营旗舰店没有相关货品的报价，缺少部分以宁波本地一家大中型超市（如麦德龙、家乐福、欧尚等）对应商品价格（不考虑使用优惠券）为基础，结合供应商的成交价（下浮率）进行结算。

（三）服务保障

1.采购人在宁波市区、镇海、北仑、大榭和梅山五个区域共有6个办公执勤点，确定订购商品后，供应商在5个工作日内将相应商品送达指定地点，并与每个办公执勤点的联系人共同清点、核对商品数量、签字确认。需要打开验货的商品双方共同验货，发现问题现场退换；若现场无法验货，采购人收货后发现有质量问题的，供应商应当在7个工作日内予以退换。若供应商不能在规定时间内保质保量提供送货、退换货等服务，需向采购人支付的违约金，金额为该批次订单金额的5%；供应商交付不合格商品的，采购人有权解除合同，没收全部履约保证金并要求供应商承担违约责任，违约金金额为该批次订单金额的25%。

2.配送地点包含但不限于以下地点：

①站机关：宁波市鄞州区兴宁东路168号

②镇海执勤点：宁波市镇海区招宝山街道尚潮路29号

③北仑执勤点：宁波市北仑区嵩山路1155号

④穿山执勤点：宁波市北仑区倪家弄166号

⑤大榭执勤点：宁波市北仑区大榭开发区滨海南路355号

⑥梅山执勤点：宁波市北仑区梅山保税港区港城路399号

（四）费用结算

1.结算方式：根据采购人每次的订购需求，将订购商品配送到指定地点，完成所有的清点交接后，供应商开具足额且符合税法规定的发票、销货明细清单，采购人在收到完整资料后15日内一次性支付该批次订单合同款项。

2.结算账户：宁波出入境边防检查站工会委员会。

3、履约保证金

①供应商应当向采购人交纳（提交）人民币16250元的履约保证金，在与采购人签订合同之日起3个工作日内交至采购人指定账户或以银行保函等非现金方式提交。

②履约保证金的有效期至双方合同关系依法、无争议的终止。

③因供应商的原因导致合同无法履行或终止的，采购人有权一次性扣没全部履约保证金。

④如供应商未能履行合同规定的义务或违反合同条款要求的，采购人有权从履约保证金中扣除相应的金额且不免除供应商的其他违约责任赔偿。

⑤履约保证金被扣减后三个工作日内，供应商应予补足，否则视为供应商构成新的违约；逾期超过10天，采购人有权解除合同，并由供应商承担相应的赔偿责任。

⑥合同履行完毕，且供应商无任何违约事项的，在15个工作日内将履约保证金无息退还，如有扣减则按照扣除后的金额无息退还。

（五）供应商资质要求

1.具有经营本项目相关产品的资质证明，保证经营活动的合法、合规性。

2.具有固定经营场所，响应文件内提供经营场所的租赁合同或产权证明。

3.保证所提供的商品符合法定质量标准，并对商品质量负责，根据采购人需要提供相关商品的质量证明资料，如商品的经销授权证明、检验报告书等。

4.供应商所提供的商品品牌、规格等必须与采购人的订购需求一致，不得任意更改。

5.供应商所提供的商品必须符合国家规定的质量安全标准、行业标准。所有商品须为正品，且商品剩余质保期（如有）不得少于其标注质保期的三分之二。在正常使用保养下，其使用寿命期内各项指标均应达到采购人要求，如未达到要求，采购人有权要求退换货，造成的相关损失，由供应商承担。

6.供应商所提供的商品都要有合法授权或采购途径。

7.在合同执行过程中，供应商应承担由于其行为所造成的采购人或第三人的人身伤害、财产损失或损坏的责任，无论何种原因所造成，与采购人无涉，由此导致的损失由供应商承担，无论何种原因采购人先行支付的，采购人有权向供应商进行追偿。

（六）续签要求

每季度结束，供应商应当主动接受采购人的考核评分，年度考核平均分在85分及以上，可续签下一年度合同。考核评分标准如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核评分内容** | **分值** | **得分** | **备注** |
| 1 | 配送商品是否有变质、变形、破损的质量问题或被退货拒收情况； | 1-10分 |  |  |
| 2 | 产品供货规格、保质期等是否符合要求； | 1-10分 |  |  |
| 3 | 实际供选货物品种是否齐全完整，满足合同承诺供选品种数量要求； | 1-10分 |  |  |
| 4 | 配送商品的价格是否按照合同约定进行优惠； | 1-10分 |  |  |
| 5 | 是否积极落实货物溯源管理制度，进货查验记录是否完整并按要求随货提供相关票证； | 1-10分 |  |  |
| 6 | 配、送货是否准时、准确，装卸物品是否规范有序、轻拿轻放，避免受损； | 0-10分 |  |  |
| 7 | 配送车辆是否清洁、车况良好，车内无杂物； | 0-5分 |  |  |
| 8 | 工作人员是否遵守采购人各项管理规定； | 0-8分 |  |  |
| 9 | 货物出现质量问题，供应商是否积极配合查找原因，并及时处理； | 0-10分 |  |  |
| 10 | 疫情防控工作落实情况； | 0-6分 |  |  |
| 11 | 是否及时反馈客户的意见和建议； | 0-6分 |  |  |
| 12 | 组织机构发生调整或经营场所、联系人、联系方式变更，是否及时通知采购人业务部门，造成无法及时联系。 | 0-5分 |  |  |

# 第三章 供应商须知

**供应商须知前附表**

注：本表内容是对供应商须知的具体补充，如有不一致，以本表为准。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **条款号** | **条款名称** | **内容、要求** |
| 1 | 3.1 | 采购人 | 中华人民共和国宁波出入境边防检查站 |
| 2 | 3.2 | 采购代理机构 | 宁波名诚招标代理有限公司 |
| 3 | 10.3 | 质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址 | 联系人：方芳  联系电话：0574-87101271  电子邮箱：791986246@qq.com  通讯地址：宁波市海曙区青石巷5号永煌大厦9楼。 |
| 4 | 13.1 | 采购代理服务费用的收取标准 | 1.根据国家发改委发改办价格[2003]857号通知和原国家计委计价格[2002]1980号文件规定的收费费率\*0.8为取费标准。  2.以成交通知书确定的成交总金额为计算基数，结合上述费率标准计算本项目的代理服务费用，经计算不足3000元的按照3000元计收。 |
| 5 | 13.2 | 采购代理服务费的支付 | 本项目代理服务费由成交供应商支付，成交供应商必须在领取成交通知书时一次性全额支付，代理服务费金额为固定金额，不随合同金额的增减而浮动。 |
| 6 | 17.1 | 现场考察 | 不统一组织，供应商自行考察，考察前请联系采购人的项目联系人。 |
| 7 | 19.2 | 资格要求响应文件的组成 | 1.供应商资格声明函；  2.法人或者其他组织的营业执照等单位登记证明文件复印件。 |
| 8 | 商务技术文件的组成 | 1.响应函；  2.法定代表人身份证复印件（双面）或法定代表人授权委托书及其附件；  3.技术及服务等要求响应表；  4.合同条款响应表；  5.合同条款修改建议表；  6.项目实施人员情况表；  7.类似项目业绩一览表；  8.服务方案等与项目评审及履行合同有关的其他资料。 |
| 9 | 报价要求响应文件的组成 | 1.初次报价表；  2.中小企业声明函（如不符合或无法获得政策优惠可不提供）；  3.残疾人福利性单位声明函（如不符合或无法获得政策优惠可不提供）；  4.监狱企业证明文件（如不符合或无法获得政策优惠可不提供）。 |
| 10 | ▲21.1 | 响应文件的装订 | 响应文件应当装订成册，资格要求响应文件、商务技术文件和报价要求响应文件可以分册装订或合并装订成一册。 |
| 11 | ▲21.2 | 响应文件的份数 | 提供纸质响应文件正本1份，副本 3 份，响应文件电子文本 1 份（建议采用U盘形式，要求为签字盖章后的纸质文件的扫描或复制件）。 |
| 12 | 21.3 | 响应文件的标注 | 1.纸质响应文件封面应当标明项目名称、项目编号和供应商名称。  2.纸质响应文件应清楚地标明“正本”或“副本”字样。 |
| 13 | ▲22.1 | 报价的组成 | 供应商的报价是完成采购需求所包含的全部工作内容、达到合同目的的一切费用的价格体现，包含但不仅限于人工费、商品费、税费、其他（包含采购代理服务费及相关费用）等全部费用。 |
| 14 | 24.1 | 响应文件的有效期 | 90日历天 |
| 15 | 26.1 | 响应文件提交的截止时间、开启时间及地点 | 见采购公告（采购邀请） |
| 16 | 33.1 | 评审方法 | 综合评分法 |

**一、总则**

**1.适用范围**

本磋商文件适用于本次磋商采购所述的服务及伴随的货物的采购。

**2.定义**

2.1书面形式：包括信件、电报、电传、传真、网上公告等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

2.2实质性条款：标注“▲”的属于磋商文件的实质性要求条款。

2.3公章:供应商在响应文件及通知等事项的书面文件中的单位盖章、公章等处，均仅指与磋商响应供应商名称全称相一致的标准公章（行政章），不得使用其它形式，如带有“专用章”“业务章”等字样的印章。

2.4依法获取磋商文件：供应商按照采购公告（采购邀请）第三条的约定实施。

**3.采购人、采购代理机构及供应商**

3.1采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

3.2采购代理机构：是指从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

3.3供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。本项目的供应商须满足采购公告（采购邀请）中关于申请人的资格要求的规定。

3.4本项目不接受联合体参加磋商。

3.5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政府采购活动（同一项目不同标项不在此范围）。否则相关单位均将被认定为**响应无效**。

3.6为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。否则将被认定为**响应无效**。

**4.资金来源**

4.1本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的资金。

4.2项目预算金额和最高限价见采购公告（采购邀请）。

**5.磋商委托**

响应文件的签署人应当为供应商的法定代表人，并在响应文件中提供法定代表人身份证正反面复印件。如供应商的法定代表人委托他人签署响应文件办理磋商响应事务的，响应文件中必须提供供应商的法定代表人出具的授权委托书及授权代表的身份证正反面复印件。

非法人组织参加本项目投标并由单位负责人签署的相关投标资料与磋商文件规定由法定代表人签署的的文件材料具有同等效力。

**6.磋商费用**

不论磋商的结果如何，供应商自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用。

**7.适用法律**

本项目采购人、采购代理机构、供应商、竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等政府采购法律法规的约束，其权利亦受到上述法律法规的保护。

**8.知识产权**

供应商应保证在本项目使用的任何产品（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其著作权、专利权、商标权等知识产权而引起法律或经济纠纷。如果任何第三方提出侵权指控，由供应商与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿。

供应商采用自身所不拥有的知识产权，无论是否在磋商报价中单独列明，采购人均视为报价已包含供应商合法获取该知识产权的相关费用。

**9.转包与分包**

9.1本项目依法不允许转包。

9.2本项目允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包，但项目中的主体、关键性工作的必须由成交供应商完成。

政府采购合同分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

**10.质疑和投诉**

10.1供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或采购代理机构提出质疑。

10.2供应商应按《第七章 政府采购供应商质疑函及投诉书格式》提供的格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

10.3采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

**11.供应商信用记录查询及使用**

11.1信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

11.2信用信息查询截止时点：响应截止时间后至评审结束前。

11.3信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购代理机构工作人员将查询网页打印并与其他采购文件一并存档备查。

供应商不良信用记录以采购代理机构查询结果为准。在磋商文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。供应商自行提供的网站查询结果材料亦不作为资格审查依据。

11.4信用信息的使用规则：供应商存在采购文件明确的不良信用记录的，其磋商响应将被认定为**响应无效**。

以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在不良信用记录的，联合体将被认定为**响应无效**。

**12.政府采购信息发布媒体**

本项目政府采购信息发布在中国政府采购网、宁波政府采购网。

**13.采购代理服务费用的收取标准和方式**

13.1采购代理服务费用的收取标准：见供应商须知前附表。

13.2采购代理服务费的支付：见供应商须知前附表。

13.3如磋商文件约定代理服务费由成交供应商支付的，成交供应商应当将采购代理服务费按照规定交至代理机构银行账户，并将开票信息及要求、发票收件信息发送至3302172248@qq.com，采购代理机构收款账户信息：

开户银行：宁波银行海曙支行

户名：宁波名诚招标代理有限公司

账号：20010122000443166

**14.其他**

14.1磋商文件的标题和序号只是为了查阅方便，不影响对磋商文件的理解。

14.2供应商提交的响应文件针对磋商文件同一条款出现不同表述（响应）的，按照不利于供应商的标准进行认定；在合同签订或履行中发现存在上述情形的，按照有利于采购人的标准执行。

14.3磋商文件要求携带原件备查的资料，如该资料可以通过互联网或者相关信息系统查询的，供应商能够当场提供账号、网址等进行查询、核实资料真伪及有关数据的，视同提供了原件。

**二、磋商文件**

**15.磋商文件的编制依据与构成**

磋商文件共七章。由下列文件以及在采购过程中发出的澄清或修改文件组成，内容如下：

第一章 采购邀请

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审方法和评审标准

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

第七章 政府采购供应商质疑函及投诉书范本

**16.磋商文件的询问、澄清和修改**

16.1询问

供应商对磋商文件有疑问，可以向采购人或采购代理机构询问，采购人或采购代理机构将依法对潜在供应商的询问作出答复。

16.2澄清和修改

（1）提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构将顺延提交首次响应文件截止时间。

（2）澄清或者修改的更正信息将以书面形式在宁波政府采购网（http://www.nbzfcg.cn/）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）公开发布。

（3）供应商在收到书面形式通知后，认为澄清或者修改的内容影响响应文件编制的，应当在收到书面通知后及时将有关意见以书面形式向采购人、采购代理机构提出，否则，采购人、采购代理机构视为供应商完全接受澄清或者修改的内容，且不影响响应文件编制。

供应商要求澄清和回复的书面材料应当加盖单位公章并注明日期。

（4）供应商应当在获取采购文件时提供准确的项目联系人信息并确保联系方式的畅通，否则，因此导致未及时收到通知事项造成的后果由供应商自行承担。

**17.现场考察及召开磋商前答疑会**

17.1现场考察事项见供应商须知前附表。

17.2供应商应当在通知的时间准时参加现场考察，否则自行承担未及时参加造成的后果。除采购人的原因外，供应商自行负责现场考察造成的自身或第三人的人身伤害、财产损失或损坏的责任。

17.3本项目不组织召开磋商前答疑会。

**三、响应文件的编制**

**18.响应文件中标准和计量单位的使用**

18.1无论磋商文件是否要求，供应商所提供的服务以及伴随的货物均应符合国家强制性标准。

18.2供应商与采购人或采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言（文字），但必须附中文译文，未提供中文译文的视为未提供。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

18.3除磋商文件有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

**19.响应文件内容的构成**

19.1供应商编写的响应文件应包含资格要求响应文件、商务技术文件和报价要求响应文件。

19.2上述各项文件的组成内容见供应商须知前附表，未列入其中的内容，供应商认为需要的可以自行提供相关材料。

19.3磋商文件明确要求在响应文件中附（提交）证明材料而供应商未在响应文件中提供的，不被认定为对具体要求作出响应。**提供的合同等证明材料应当是完整无删减、无遮挡（盖）、页码连续的原始文件的复印件，否则因证明材料缺少评审所需的关键或必要的信息或因中间页码缺失导致无法有效认定造成不予认可的风险和责任由供应商自行承担。**

**20.响应文件的编写**

20.1供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规格等内容，按照磋商文件的要求编制响应文件，并根据自身的商务能力、技术水平等对磋商文件提出的要求和条件作出真实的响应。

供应商应当对提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。供应商必须无条件接受采购人或采购代理机构或者采购监督管理部门对其中任何资料进行核实的要求。

20.2供应商应完整地填写响应函、初次报价表等磋商文件提供的格式文件，以及为响应磋商文件的实质性要求及项目评审必须提供的其他材料。

20.3响应文件的副本可采用正本的复印件，响应文件电子文本（如要求提供）应当包含纸质响应文件的所有内容，建议采用U盘形式。响应文件电子文本和纸质响应文件不符，以纸质响应文件为准，纸质响应文件副本与正本不符，以正本为准。

**21.响应文件的装订、份数、标注、签署及盖章**

▲**21.1响应文件的装订**

响应文件应当装订成册，资格要求响应文件、商务技术文件和报价要求响应文件可以分册装订或合并装订成一册。

▲**21.2响应文件的份数**

供应商应当为参加本项目磋商响应准备纸质响应文件正本、副本和响应文件电子文本（如要求提供），响应文件的具体数量要求详见《供应商须知前附表》。

**21.3响应文件的标注**

纸质响应文件封面标注要求：详见《供应商须知前附表》。

**21.4响应文件的签署及盖章**

（1）响应文件的正本应当打印并用不褪色墨水书写，且磋商文件要求签名的应当由供应商的法定代表人或其授权代表签字。

（2）磋商文件明示或要求盖公章处应盖供应商公章。

（3）响应文件若有错、漏处等必须修改的，修改处必须加盖供应商公章或者由法定代表人或其授权代表签字，否则磋商小组将不接受该修改内容。

**22.价格构成**

22.1供应商的报价应当包括满足本次采购全部标的所要求提供的服务，以及伴随的货物。

22.2结算货币为人民币，除非磋商文件另有规定，针对本项目的磋商报价只允许有一个，不接受有选择的或有附加条件的报价（包含分项报价）。

**22.3磋商报价不允许≥100%，采购人不予接受，其响应文件按照无效响应处理。**

**23.磋商保证金**

23.1**本项目要求供应商交纳 10000 元的磋商保证金**，供应商须于2022年12月13日14：00（北京时间）前以银行电汇等非现金形式缴纳或提交，以实际到账时间为准，供应商应充分考虑磋商保证金汇（转）款手续办理时间、资金在途时间等因素，确保磋商保证金按磋商文件规定的时间到达。

缴款账户信息：

开户银行：宁波银行海曙支行；

户名：宁波名诚招标代理有限公司；

账号：20010122000443166。

23.2采购活动结束后退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金在采购合同签订后5个工作日内退还。供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的。

**24.响应有效期**

24.1响应文件的有效期为从提交响应文件截止之日算起的日历天数，响应文件的有效期见供应商须知前附表。

24.2在响应有效期内，供应商的磋商响应保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。响应有效期不满足要求的，将被认定为**响应无效**。

24.3因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原响应有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商也可以拒绝延长响应有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都以书面形式提交。

**四、响应文件的提交**

**25.响应文件的密封、标注和盖章**

采购人或采购代理机构拒收未按要求密封并标注、盖章的响应文件。

**25.1响应文件的密封**

纸质响应文件正本、副本必须密封包装，具体包装要求详见《供应商须知前附表》，不足以造成响应文件可从包装内散出而导致响应文件内容泄密的，不被认定为响应文件未密封。

**25.2响应文件密封包装的标注和盖章**

响应文件的密封包装上应当进行标注、盖章，具体要求详见《供应商须知前附表》。

**26.响应文件提交的截止时间、开启时间及地点**

26.1响应文件提交的截止时间、开启时间及地点见采购公告（采购邀请）。

26.2采购人或采购代理机构可以根据项目情况，推迟响应文件提交的截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交的截止时间约束的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

**27.响应文件的修改和撤回**

27.1供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。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。

27.2响应文件补充、修改的内容应当由供应商的法定代表人或其授权代表进行签字或者加盖公章。

27.3补充、修改的内容必须密封后提交，密封包装上必须注明项目名称、项目编号、供应商名称、《补充、修改文件》字样。

27.4提交响应文件截止时间前，允许递交响应文件的签字代表撤回响应文件并签名确认。采用其他方式要求撤回响应文件的，必须提供可以有效认定为供应商要求撤回响应文件意思表示的材料，且该材料必须盖有供应商的单位鲜章，否则采购人或代理机构有权不予撤回。

27.5响应截止时间后，供应商提交的响应文件不予退还。

**五、响应文件的开启和评审程序**

**28.响应文件的开启**

28.1采购代理机构在磋商文件规定的开启时间和地点主持磋商会议。

28.2主持人介绍参加磋商的采购人或采购代理机构相关工作人员及供应商名单；

28.3由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，清点并宣读响应文件的数量，但不进行公开唱价。

28.4采购代理机构工作人员负责记录会议情况，供应商代表对磋商相关事项有疑义，以及认为采购人或采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

28.5响应文件开启后不公布供应商的初次报价。

28.6响应文件开启过程由采购代理机构负责记录，由参加磋商的供应商代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

28.7供应商代表对响应文件开启过程有疑义，以及认为采购人或采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

**29.资格审查及组建磋商小组**

29.1响应文件开启结束后，采购人或采购代理机构依据法律法规和磋商文件规定的内容对供应商的资格进行审查，未通过资格审查的供应商不进入磋商环节，通过资格审查的供应商不足3家的不进行后续的磋商，但符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的情形，采购活动可以继续进行。

29.2磋商小组由3人以上单数组成。

**30.响应文件符合性审查与澄清**

30.1磋商小组负责对符合资格要求的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

30.2磋商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，对于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，以及磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组将以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

30.3磋商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。给予供应商提交澄清、说明或更正的时间不少于30分钟，供应商已经明确表示澄清说明或更正完毕的除外。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。

30.4供应商的澄清、说明或更正将作为响应文件的一部分。

30.5报价修正

响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由供应商确认，经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

**31.响应无效**

31.1根据本磋商文件的规定，磋商小组审查供应商的响应文件是否响应了磋商文件的实质性要求。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其磋商响应满足磋商文件要求。

31.2供应商存在下列情况之一的，响应无效:

（1）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章而影响响应文件法律效力的；

（2）不具备磋商文件中规定的申请人的资格要求的（包括未提交有效的资格证明文件）；

（3）未对磋商文件的实质性条款作出响应（包括未按要求提交证明文件）的；

（4）报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价（如有）或单项限价（如有）的；

（5）报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，供应商不能在评审现场合理时间内证明其报价合理性，经磋商小组认定可能影响产品质量或者不能诚信履约的；

（6）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（7）响应文件中含有虚假材料的；

（8）供应商违背诚实信用原则的；

（9）法律、法规和磋商文件规定的其他响应无效情形。

**32.磋商**

32.1磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

32.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

32.3对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

32.4供应商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授权代表签字或者加盖公章。

32.5磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组将按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

32.6已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

**33.比较与评价**

33.1经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

竞争性磋商采购采用综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

33.2评审严格按照磋商文件的要求和条件进行，详细评审标准见磋商文件第四章。

33.3根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）及财政部门的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，其磋商报价按照规定予以扣除后参与评审，具体扣除办法详见磋商文件第四章。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的报价按照磋商文件第四章中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

参与评议的最后报价因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格为依据。

**34.采购终止的情形**

在本项目磋商采购中，出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

**35.成交候选供应商的确定原则及标准**

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

**36.编写评审报告**

根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

**六、授予合同**

**37.成交供应商的确定**

成交供应商确定主体为采购人，确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**38.成交结果公告**

自成交供应商确定之日起2个工作日内，采购代理机构在磋商文件确定的采购信息发布媒体上公告成交结果。

**39.成交通知书和采购结果通知书**

39.1在公告成交结果的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书，向未成交供应商发出采购结果通知书。

39.2因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商获得成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

**40.签订合同**

采购人按照法律法规及磋商文件的规定与成交供应商签订书面合同。

# 第四章 评审方法和评审标准

**一、总则**

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

**二、评审方法**

本项目采用综合评分法进行评审

1.评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。每项评分因素的得分均为小数点后四舍五入保留一位小数。评委打分表中分值重复的数值上限不含本数,下限含本数。每个供应商的最终评审得分为所有评委评分的算术平均数，小数点后四舍五入保留二位小数。

2.价格扣除（价格优惠）

（1）对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，对其磋商报价给予 10 %的扣除。

（2）接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除。

（3）符合采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： **宁波出入境边防检查站工会百货类用品定点采购 ，属于 批发业** 。

中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准为准。

**三、评审程序**

**1.资格审查**

由采购人或采购代理机构对供应商进行资格审查。资格审查内容如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 审查要求 | 要求说明 |
| 1 | 基本资质 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定 | 资格要求响应文件内提供《供应商资格声明函》 |
| 2 | 营业执照 | 营业执照复印件 | 资格要求响应文件内提供有效的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书等机构登记证明复印件，复印件应完整清晰的体现出证明材料的全部内容。 |

**资格审查指标通过标准：**供应商必须通过资格审查表中的全部评审指标。

**2.符合性审查**

磋商小组对通过资格审查的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。符合性审查内容如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 要求 | 要求说明 |
| 1 | 磋商报价 | 格式、金额、报价方式符合磋商文件要求并加盖公章 | 响应文件内提供《初次报价表》，磋商过程中按照磋商小组要求提供报价资料。 |
| 2 | 响应函 | 《响应函》格式、填写符合磋商文件要求并加盖公章 | 响应文件内提供《响应函》 |
| 3 | 响应文件签署（或盖姓名章） | 响应文件的签署人具有法定签署权或获得有效授权。 | 法定代表人签署文件并参加磋商的，响应文件内提供身份证正反面复印件；授权代表签署文件并参加磋商的，响应文件内提供法定代表人授权委托书及其附件。 |
| 4 | 响应文件盖章 | 响应文件按照磋商文件要求进行盖章 | 响应文件相关资料盖章满足磋商文件要求 |
| 5 | 采购需求响应 | 符合磋商文件采购需求中明确的实质性要求。 | 响应文件内提供技术及服务等要求响应表 |
| 6 | 其他要求 | 符合法律、行政法规规定的其他要求或不存在磋商文件列明的拒绝参加磋商、不允许存在的其他情形 | 无需额外提供材料 |

**符合性审查指标通过标准：**供应商必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

**3.详细审查**和评分（评审标准兼评委打分表）

|  |  |
| --- | --- |
| 评审项目 | 评审因素及分值 |
| 技术和商务（70分） | 1.磋商响应（12分）  根据供应商对磋商文件《第二章 采购需求》和《第五章 合同草案条款》条款要求的响应情况进行评议，每负偏离或未响应1条非实质性要求的扣3分，扣完为止。  注：根据供应商对项目采购需求、合同条款的响应情况评议。 |
| 2.供货来源情况评价（10分）  ①供应商拟供应本项目的商品来源清晰，渠道丰富、正规，能够充分满足本项目实施的得10分；  ②供应商拟供应本项目的商品来源比较清楚，具有可靠的采购渠道，能够良好满足本项目实施的得8分；  ③供应商拟供应本项目的商品来源不清晰、采购渠道不足，无法良好满足项目实施的得6分。 |
| 3.商品储备情况进行评议（8分）  根据供应商现有的与本项目采购有关的商品储备情况进行评议。  ①与本项目相关的商品储备品类丰富，储备量充足的得8分；  ②与本项目相关的商品储备品类较多，储备量较多的得6分；  ③与本项目相关的商品储备品种和储备量较少的得4分。  注：提供仓储场所图片、场所自有证明或租赁合同证明；提供目前储备情况说明，清单列表及存储现场储备商品清晰的照片。 |
| 4.配送方案（8分）  根据供应商提供的配送、交货验收、签收、统计等商品交付方案和措施进行评议。  ①配送方案内容详实，措施适当，切实可行的得8分；  ②配送方案内容比较详细，合理可行的得6分；  ③配送方案考虑不足，存在较多缺陷的得4分。 |
| 5.问题商品的处理方案（6分）  ①问题商品的处理方案优秀，描述清晰细致，措施得力，方案切实可行的得6分；  ②问题商品的处理方案良好，描述比较详细，措施适当，合理可行的得4分；  ③问题商品的处理方案一般，描述简单且措施不足的得2分。 |
| 6.项目组实施人员情况（11分）  ①供应商拟派本项目的服务人员能够充分满足项目实施要求，与供应商的服务方案匹配的得11分；  ②供应商拟派本项目的服务人员能够基本保障项目实施，与供应商的服务方案基本匹配的得9分；  ③供应商拟派本项目的服务人员配置不足，无法良好保障项目实施，与供应商的服务方案不匹配的得7分。 |
| 7.管理制度评议（包括但不限于采购管理、仓储管理、配送管理等制度）（6分）  ①供应商的管理制度符合单位经营生产需要，充分满足本项目实施需要的得6分。  ②供应商的管理制度基本满足单位经营生产需要，能够良好保障本项目实施的得4分。  ③供应商的管理制度存在较多缺陷，不能良好保障本项目实施的得2分。 |
| 8.应急预案（6分）  ①应急预案考虑充分，能够切实保障应急状况的得6分；  ②应急预案考虑比较周到，能够良好保障应急状况的得4分；  ③应急预案考虑比较不够充分，不能良好保障应急状况的得2分。 |
| 9.类似项目案例（3分）  2020年1月1日至今具有类似项目业绩的，每提供1个得1分，本项最高得3分。注：响应文件内提供项目合同及对应的结算发票复印件作为证明材料，时间以签订合同时间为准，提供的材料不符合要求的不予认可和计分。 |
| 价格(30分) | 小家电产品报价评议（15分）  价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  磋商报价得分={（1-磋商基准价/1-最后磋商报价）}×（15）%×100 |
| 生活用品报价评议（15分）  价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  磋商报价得分={（1-磋商基准价/1-最后磋商报价）}×（15）%×100 |

评委签名： 日 期：

# 第五章 合同草案条款

**宁波出入境边防检查站**

**工会百货类用品定点采购项目合同**

甲方：中华人民共和国宁波出入境边防检查站（以下简称甲方）

乙方： （以下简称乙方）

宁波出入境边防检查站经过公开竞争性磋商，确定（供应商名称） 为宁波出入境边防检查站工会百货类用品定点采购 项目成交供应商，经甲乙双方协商，达成以下条款。本项目服务期为三年，合同一年一签，经甲方考核合格后可续签下一年度的合同（考核标准详见本合同附件）。具体如下：

**一、合同文件**

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1、本合同书

2、成交通知书

3、变更补充文件

4、磋商文件(含澄清修改文件)

5、成交供应商的响应文件(含澄清内容)

**二、服务内容**

乙方为甲方提供日用品配送服务。

**三、合同价格**

1、小家电类产品成交下浮率为 %；生活用品类成交下浮率为 %。

2、采购的商品价格，以甲方提出采购需求当日京东品牌自营旗舰店主页“京东价”为基础（不考虑使用优惠券），结合乙方的成交下浮率进行结算；若京东品牌自营旗舰店没有相关货品的报价，缺少部分以宁波本地一家大中型超市（如麦德龙、家乐福、欧尚等）对应商品价格（不考虑使用优惠券）为基础，结合乙方的成交下浮率进行结算。

3、合同价格包括产品的价格、税费、产品交付甲方前的运输费、保险费、装卸费、包装费、安装费和其它相关费用。

4、合同执行期间，下浮率保持不变。

**四、履约保证金**

1、乙方应当向甲方交纳（提交）人民币16250元的履约保证金，在与甲方签订合同之日起3个工作日内交至甲方指定账户或以银行保函等非现金方式提交。

2、履约保证金的有效期至双方合同关系依法、无争议的终止。

3、因乙方的原因导致合同无法履行或终止的，甲方有权一次性扣没全部履约保证金。

4、如乙方未能履行合同规定的义务或违反合同条款要求的，甲方有权从履约保证金中扣除相应的金额且不免除供应商的其他违约责任赔偿。

5、履约保证金被扣减后三个工作日内，乙方应予补足，否则视为供应商构成新的违约；逾期超过10天，甲方有权解除合同，并由乙方承担相应的赔偿责任。

6、合同履行完毕，且乙方无任何违约事项的，在15个工作日内将履约保证金无息退还，如有扣减则按照扣除后的金额无息退还。

**五、服务要求**

1、配送方式：乙方负责商品的配送，乙方在接到甲方供货清单后5个工作日内送达到甲方指定地点。送达的运输费、装卸费、人工费等全部费用由乙方承担。

2、质量要求：乙方所提供的商品必须符合国家规定的质量安全标准、行业标准。所有商品须为正品，且商品剩余质保期（如有）不得少于其标注质保期的三分之二。

3、保证甲方获得优先服务的权利，并能按时、保质保量的完成预订商品的供给，并能在最短的时间内保质保量的供给临时需求的商品。

4、乙方须保证电话随时畅通以便甲方联系通知。

5、乙方须按照《财政部、税务总局关于简并增值税税率有关政策的通知》（财税【2017】37号）文件规定在甲方付款前提供正规的发票；若成交后在合同执行过程中国家政策有相应变动的，则按具体规定执行。

6、乙方须严格按照甲方的相关规定进行采购配送。

**六、产品的交接验收**

1. 乙方按照甲方提供的商品需求单准备足够数量的商品，并按约定时间送到甲方指定地点。若甲方有临时需要紧急配送的情况，乙方应无条件响应甲方需求，保质保量及时配送。供给的商品需附商品交接单及产品合格证和检验记录，商品交接单需明确：交接日期、交接人、各商品种类、各商品规格、数量、单价、总价，在双方交接人员确认无误的情况下进行签字。
2. 乙方若因特殊原因，在供货过程中出现缺货或货物不全，应及时书面通知甲方，经甲方书面同意后，按甲方要求进行更换；更换的商品甲方有权对其价格进行采集核实，最终由双方协商确定，若更换商品价格高于乙方被更换商品的成交单价的，则相应差价由乙方自行承担，若更换商品价格低于乙方被更换商品的成交单价的，则实际供货商品的单价按成交单价结算。
3. 甲方对乙方所供应的商品按采购文件要求进行验收，在验收过程中若发现有质量问题，将一律拒绝接受并退回；乙方需立即核对原因进行改正，在7个工作日内予以退换。合同期间如发生卫生、安全等事故的，由乙方负全责。
4. 不合格产品的处理：经甲方检验，对拒收的不合格产品，乙方应在接到甲方通知后1个工作日内装车运回；逾期超过三天未处理的，由甲方按废弃品处理。不合格产品的货款甲方不予支付，乙方自行承担相应费用及损失。
5. 质量监督：甲方对质量监督采用两种方式并行的方法：每次对乙方配送来的货物进行检查和不定期对乙方配送产品进行抽查，如乙方交付不合格商品的，甲方有权解除合同，没收全部履约保证金并要求供应商承担违约责任，违约金金额为该批次订单金额的25%。

**七、货款结算与支付**

结算方式：根据甲方每次的采购需求，将货品配送到指定地点，完成所有的清点交接后，乙方开具发票、提供相应的销货明细清单，甲方进行支付结算。

结算账户：宁波出入境边防检查站工会委员会。

**八、违约责任**

1、乙方逾期交货的，每延迟一日，罚款 300 元。迟延交付累计超过 20 天的，甲方可以解除合同，并扣除全部履约保证金；因延期交货造成甲方不能正常生产经营的，乙方还应当承担因此给甲方造成的一切经济损失。

2、如乙方交付的产品以次充好、假冒伪劣、掺假掺杂、无权销售的，甲方有权解除合同，并有权扣除全部履约保证金，因此造成甲方人员、财产、生产经营损失的，乙方还需承担给甲方造成的一切损失（包括直接损失、可得利益的损失以及主张权利的费用）。

3、乙方交付的产品侵犯他人知识产权的，则由乙方承担全部责任，如因此使甲方承担责任的，乙方应赔偿甲方所遭受的损失。

4、合同任何一方违约，除应承担违约责任外，还应承担守约方实现债权所产生的费用，包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、交通费、鉴定费、执行费等。

**九、**乙方应依法保障员工的合法权益，如乙方员工在履职过程中发生任何风险或事故，造成员工自身以及第三人损害，由乙方承担安全责任。

**十、纠纷处理**

因本合同发生的，或者与本合同有关的全部争议，双方应友好协商解决，协商不成的，提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

**十一、其他约定事项**

1、乙方应当在签订合同时向甲方提供其合法经营的证明文件，并作为本合同的附件。

2、每批次同种产品乙方应提供产品的合格证、检测报告各一份。

**十二、**本合同有效期 1 年，自双方盖单位印章或法定代表人签字之日起生效。

**十三、**文本：本合同一式 陆 份，甲方 肆 份，乙方 贰 份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日

**附件：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核评分内容** | **分值** | **得分** | **备注** |
| 1 | 配送商品是否有变质、变形、破损的质量问题或被退货拒收情况； | 1-10分 |  |  |
| 2 | 产品供货规格、保质期等是否符合要求； | 1-10分 |  |  |
| 3 | 实际供选货物品种是否齐全完整，满足合同承诺供选品种数量要求； | 1-10分 |  |  |
| 4 | 配送商品的价格是否按照合同约定进行优惠； | 1-10分 |  |  |
| 5 | 是否积极落实货物溯源管理制度，进货查验记录是否完整并按要求随货提供相关票证； | 1-10分 |  |  |
| 6 | 配、送货是否准时、准确，装卸物品是否规范有序、轻拿轻放，避免受损； | 0-10分 |  |  |
| 7 | 配送车辆是否清洁、车况良好，车内无杂物； | 0-5分 |  |  |
| 8 | 工作人员是否遵守采购人各项管理规定； | 0-8分 |  |  |
| 9 | 货物出现质量问题，供应商是否积极配合查找原因，并及时处理； | 0-10分 |  |  |
| 10 | 疫情防控工作落实情况； | 0-6分 |  |  |
| 11 | 是否及时反馈客户的意见和建议； | 0-6分 |  |  |
| 12 | 组织机构发生调整或经营场所、联系人、联系方式变更，是否及时通知采购人业务部门，造成无法及时联系。 | 0-5分 |  |  |

# 第六章 响应文件格式

**1.资格要求响应文件的有关格式**

**（1）供应商资格声明函**

致：中华人民共和国宁波出入境边防检查站、宁波名诚招标代理有限公司

我方自愿参与本项目政府采购活动，郑重承诺：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）；

6.具有法律、行政法规规定的其他条件。

二、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、不存在以下情况：

1、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参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商： （填写全称并加盖公章)

日 期：

**2.商务技术文件的有关格式**

**（1）响应函**

致：中华人民共和国宁波出入境边防检查站、宁波名诚招标代理有限公司

根据贵方的采购公告和采购邀请，我方兹宣布同意如下：

1.按磋商文件规定提供的服务的初次报价见《初次报价表》。

2.我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务。

3.我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本项目磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我方的响应文件在磋商文件规定的响应有效期之前均对我方具有约束力。

5.我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业（单位）运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方独自承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与本项目磋商有关的任何证据、数据或资料。

6.我方完全理解最低报价并不是获得成交的唯一标准。

7.如我方获得成交，承诺按照磋商文件规定的金额、时间和方式支付采购代理服务费。因我方违约致使采购代理机构采取诉讼或仲裁等方式实现债权，为此支付的律师费、诉讼费、执行费、公证费、认证费、鉴定费、保全费、担保费、差旅费等为实现债权的一切费用由我方承担。

8.所有有关本次磋商的函电请寄：

电话： 电子邮箱：

地址： 邮编：

供应商： （填写全称并加盖公章)

日 期：

**（2）法定代表人授权委托书**

致：中华人民共和国宁波出入境边防检查站、宁波名诚招标代理有限公司

我 （姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人，现授权委托 （姓名） 、身份证号： 以我方的名义参加 （项目名称） 政府采购磋商响应的一切事项，其法律后果由我方承担。

本授权书自出具之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权委托书一直有效。授权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此授权。

投标人： （填写全称并加盖公章）

授权委托日期： 年 月 日

**（3）评委打分索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 文件或证明材料所在页码区间 | 自评得分（由评委进行主观评审的无需填写自评得分） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

注：按照评委打分表内容逐项填写，报价部分无需列入。

**（4）技术及服务等要求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 磋商文件的要求 | 磋商响应 | 偏离说明 |
| 1 | 项目概况 | 具体内容详见《第二章 采购需求》 |  |  |
| 2 | 项目内容和服务要求 | 具体内容详见《第二章 采购需求》 |  |  |
| 3 | 采购内容 | 具体内容详见《第二章 采购需求》 |  |  |
| 4 | 结算依据 | 具体内容详见《第二章 采购需求》 |  |  |
| 5 | 服务保障 | 具体内容详见《第二章 采购需求》 |  |  |
| 6 | 费用结算 | 具体内容详见《第二章 采购需求》 |  |  |
| 7 | 供应商资质要求 | 具体内容详见《第二章 采购需求》 |  |  |
| 8 | 续签要求 | 具体内容详见《第二章 采购需求》 |  |  |

注：磋商响应栏填写“响应”即为满足磋商文件的要求，填写“正偏离”即为优于磋商文件的要求，填写“负偏离”即为不能满足磋商文件的要求，磋商响应有“正偏离”和“负偏离”的应当在“偏离说明”栏进行明确描述，响应情况由磋商小组认定。

供应商： （填写全称并加盖公章)

日 期：

**（5）合同条款响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 磋商文件的条款描述 | 响应情况 | 偏离情况说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |

1、供应商保证：除本表列出的偏离外，响应采购文件的全部合同条款。

2、供应商必须与《第五章 合同草案条款》的所有条款逐项比较，如有偏离的，须在本表中列明，并提供偏离说明。如供应商未在本表中列出偏离项并填写偏离说明，即使其在响应文件的其他部分说明与采购文件要求有所不同或回避不答，亦视为完全响应采购文件所提供合同要求条款并签署合同。若成交供应商以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则按照政府采购法律法规的规定处理。

3、响应情况由磋商小组认定。

供应商： （填写全称并加盖公章)

日 期：

**（6）合同条款修改建议表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 建议修改或增加的合同条款 | |
| 1 | 原合同条款内容 | 修改或增加后的合同条款 |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| ... |  |  |

注：1.供应商对《第五章 合同草案条款》提出的有利于合同履行、保障采购人利益的，建议修改和增加的合同条款，请列入本表。

2.增加的条款可以不在《原合同条款内容》栏填写内容。

3.无任何建议的可以不提供本表。

供应商： （填写全称并加盖公章)

日 期：

**（7）项目实施人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 本项目中的岗位 | 本项目主要工作内容 | 年龄 | 性别 | 学历、职称、执业资格、业绩等个人能力情况说明 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

注：1.项目负责人（项目经理）等与评审因素相关的人员必须列入本表并明确，否则在评审中不予认可。项目负责人（项目经理）仅限一名。

2.列入本表人员如要更换，需经采购人同意，擅自更换或不到位属于违约行为。

3.学历、职称、执业资格等个人能力证明材料的复印件后附。

4.参与评审及实施的人员应当是供应商的在职人员，响应文件内提供供应商在2022年5月至响应截止时间前为其缴纳3个月及以上社保的证明，社保证明必须是社保机构出具，可以是政务系统下载的复制件。联合体参加磋商的，由人员所属单位提供要求的材料，但该人员应当是联合体成员单位的在职人员。提供材料不符合要求的人员在评审中不予考量。

**5.响应文件内提供评分标准要求的证明材料，未提供佐证能力等证书证件复印件的将不被认定。**

供应商： （填写全称并加盖公章)

日 期：

**（8）类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务范围（主要服务内容） | 合同金额 | 用户联系人及其联系电话 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

注：根据要求提供证明材料。

**3.报价要求响应文件的有关格式**

**（1）初次报价表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 宁波出入境边防检查站工会百货类用品定点采购项目 | |
| 项目编号 | NBMC-20228027G磋 | |
| 报价（下浮率） | 小家电类 | % |
| 生活用品类 | % |

注:1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字，否则磋商小组将不接受该修改内容。

2.报价（下浮率）以“%”的形式填写，供应商在采购文件规定的报价（结算）基准上进行报价，百分号前保留整数。例如优惠10%的应填写为“10%”。

3.本采购项目小家电类、生活用品类各自对应商品的下浮率必须一致，即每个品类只有一个报价，同一品类出现不一致的下浮率报价情况或要求对品类内的不同商品按照不同的下浮率进行结算的视为报价含有附加条件，按照无效响应处理。

4.报价（下浮率）高与低的认定：例如下浮率为20%的报价低于下浮率为10%的报价，在价格评议中以20%的下浮率作为磋商基准价。

5.报价不得≥100%，否则按照无效响应处理。

6.磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审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，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组有权将其作为无效响应处理。为此，请供应商在磋商响应前提前充分测算完成本项目所需的费用成本情况，评审现场给予提供说明及证明材料的时间不超过40分钟，如供应商在评审现场以时间不足等各种理由推脱或在规定的时间内提供的说明及材料不能充分证明其报价合理性或拒绝提交说明及材料而被认定为无效响应的后果均由供应商自行承担。

供应商： （填写全称并加盖公章)

日 期：

**（2）中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加 **中华人民共和国宁波出入境边防检查站** 的 **宁波出入境边防检查站工会百货类用品定点采购项目** 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. **宁波出入境边防检查站工会百货类用品定点采购** ，属于  **批发业**  ；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. **宁波出入境边防检查站工会百货类用品定点采购** ，属于 **批发业**  ；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

**以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。**

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**填写说明：**

**1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

**2.供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料。**

**3.事业单位不属于企业不应提交本声明函，其他组织形式的供应商参与本项目并提交本声明函前请仔细阅读相关政策文件。**

**4.联合体或项目分包的有关单位信息均填在同一张声明函中，并由联合体牵头人盖章。**

**5.供应商不应修改声明函中加粗的文字。**

**（3）残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 （填采购人名称） 单位的 （填项目名称） 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**填写说明：供应商不属于残疾人福利性单位无需且不应当提供本声明函，否则自行承担相应的责任。**

# 第七章 政府采购供应商质疑函及投诉书范本

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**质疑函补正文书、质疑回复送达方式确认，按质疑供应商确认的送达方式进行文书送达视同送达。**

确认电子邮件送达： 或

确认传真送达： 或

其他方式：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函及质疑函电子文档和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**投诉书**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

**投诉补正通知书、投诉受理通知书、投诉不予受理通知书、投诉调查函的送达方式确认，按投诉供应商确认的送达方式进行上述文书送达视同送达。**

确认电子邮件送达： 或

确认传真送达： 或

其他方式：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商（或其他第三人）：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书及投诉书电子文档和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。