**外交学院家具采购项目**

**竞争性磋商文件**

**采购编号：BMCC-ZC23-0611**

**第一册**

****

**外交学院**

**北京明德致信咨询有限公司**

**2023年10月**

**目 录**

[第一章 供应商须知 2](#_Toc438203834)

[第二章 合同格式 22](#_Toc438203869)

[第三章 附件——磋商响应文件格式 28](#_Toc438203870)

[第四章 磋商邀请 49](#_Toc438203880)

[第五章 供应商须知资料表 51](#_Toc438203881)

[第六章 技术需求 52](#_Toc438203882)

# 第一章 供应商须知

## 一 说 明

### 1. 采购单位及合格的供应商

* 1. 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。本项目的采购单位：外交学院；本项目的采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次竞争性磋商（后简称“磋商”）：

1.2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章和政府采购有关的规章。

1.2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一包的磋商。为本项目某一包采购需求提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的磋商。

1.2.4 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为递交磋商响应文件截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

**1.2.5 供应商须为“中央国家机关2023年办公家具定点采购”供应商。**

1.2.6 供应商必须向采购代理机构获取磋商文件，否则没有资格参加本次磋商。

1.2.7 本项目不接受联合体。

**1.2.8 本项目不接受代理商。**

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

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

1.4.1 提供虚假的资料。

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通参加磋商。

### 2． 资金来源

2.1 采购人已获得一笔资金/贷款。计划将一部分资金/贷款用于支付本次采购后所签订的合同项下的款项。

### 3． 磋商费用

3.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 磋商文件

### 4. 磋商文件构成

4.1 要求提供所需货物和服务的内容及详细技术需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。

磋商文件共六章，其内容如下：

**第一册**

1. 供应商须知
2. 合同格式
3. 附件——磋商文件格式

**第二册**

第四章 　磋商邀请书

第五章 供应商须知资料表

第六章　 技术需求

4.2 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其磋商响应被拒绝。

### 5. 供应商要求对磋商文件的澄清

5.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购单位。采购单位对供应商在购买磋商文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对磋商文件进行澄清或修改。

### 6. 采购单位对磋商文件的澄清或修改

6.1 采购单位对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，应当在磋商文件要求的递交首次磋商响应文件截止时间至少5日前予以发布、通知，不足5日的，应当顺延递交首次磋商响应文件的截止时间。

6.2 磋商文件的澄清或修改为磋商文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。供应商在收到澄清或修改的书面通知后，应立即向采购代理机构回函确认，否则采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 磋商响应文件的编制

### 7. 磋商范围及磋商响应文件中计量单位的使用

7.1 供应商对磋商文件中“技术需求”中所列的内容进行首次响应。

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

### 8. 首次磋商响应文件构成

8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的首次磋商响应文件格式填写首次磋商响应文件，首次磋商响应文件应包括以下内容：

附件1——磋商首次响应书

附件2——首次响应一览表

附件3——分项报价表

附件4——技术参数偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——资格证明文件

6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2纳税证明

6-3法定代表人授权书

6-4供应商的资格声明

6-5 制造厂商授权书

6-6供应商的财务状况报告

6-7社会保障资金缴纳记录

6-8具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

6-9近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-10 承诺书

6-11磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件

附件7——业绩证明文件

附件8——磋商文件要求的和供应商认为必要的其他文件

8.2 除上述8.1条外，首次磋商响应文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

9.1 供应商应对磋商文件第六章“技术需求”中的各项条款作出清晰准确的答复，并将偏离情况填入“技术参数偏离表”（见附件4）；

9.2 供应商应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下的服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件是首次磋商响应文件的一部分。

9.3 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.3.1 供应商应提供针对项目采购要求的技术服务方案，包含但不限于技术方案、项目实施方案等。

9.3.2 “技术需求”中规定的其他内容。

9.4 磋商文件第六章“技术需求”中所提出的标准、商标或样本目录号码的参考资料仅系说明，并非进行限制。供应商可以在响应文件中采用具有权威性的标准，牌号或商品目录编号替换采购人指定的相应内容，只要能表明这些替换在实质上相当于和优于采购人所提技术规范的要求，并能使采购人满意。

### 10. 磋商响应报价

10.1 所有磋商响应均以人民币报价。供应商的磋商响应报价应遵守“中华人民共和国价格法”。报价应为完成磋商文件第六章技术需求所有内容所需的全部费用。

10.2 每个供应商的首次磋商响应文件只能有一个首次磋商响应方案和报价，否则其该磋商响应将被拒绝。

### 11. 磋商保证金

11.1 供应商应交纳**详见第五章 供应商须知资料表**的磋商保证金，并作为其磋商响应的一部分。

11.2 磋商保证金币种：人民币。

11.3 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，磋商保证金将被不予退还：

（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；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。

（5）供应商不按规定提交履约保证金的。

11.4 磋商保证金可采用下列形式之一：**转帐支票（只限京津地区）、汇票、电汇 或网银、银行保函；**

磋商保证金的接收单位为**北京明德致信咨询有限公司**。

注：如采用电汇或网银方式提交投标保证金，必须备注留言“项目编号+用途”。例：BMCC-ZC23-0611磋商保证金。

11.5 凡没有根据本须知11.1和第11.4条的规定，随附磋商保证金的磋商响应，将被拒收或视为非实质性响应而予以拒绝。

11.6 未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还供应商。

11.7 成交供应商的磋商保证金，在合同签订后2个工作日内，请成交人将合同签字盖章版扫描件（PDF格式）发送至bjmdzx@vip.163.com邮箱办理备案、交纳服务费及保证金退还手续，保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。

邮件格式：项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。

内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）成交供应商名称；（4）采购合同签订日期。

成交服务费收费标准按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按成交金额差额定率累进法计算，由成交人按包支付，成交服务费不足人民币6000元的按人民币6000元收取。标准比率如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务类型  费率  成交金额（万元） | **货物招标** | 服务招标 | 工程招标 |
| 100以下 | **1.5%** | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | **1.1%** | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | **0.8%** | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | **0.5%** | 0.25% | 0.35% |

### 12. 最终磋商响应文件有效期

12.1 最终磋商响应文件应在规定的递交最终报价日后的 90 天内保持有效，最终磋商响应文件有效期不满足要求的磋商响应将被视为非实质性响应而予以拒绝。

12.2 采购单位可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商同意延长最终磋商响应文件的有效期。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，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将会被退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 磋商响应文件的签署及规定

13.1 供应商应准备首次磋商响应文件正本　一　份和副本 三 份，每份首次磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外供应商还需提供电子版U盘磋商响应文件1份（正本签字盖章完整版扫描件及word版），电子版磋商响应文件与纸质磋商响应文件内容不符的，以纸质磋商响应文件为准。

13.2 磋商响应文件的正本须打印或用不褪色墨水书写（采用A4纸），并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在磋商响应文件中。磋商响应文件的副本可采用正本的复印件（采用A4纸）。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由磋商响应文件签字人签字或加盖公章后才有效。

13.4 磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

## 四 首次磋商响应文件的递交

### 14. 首次磋商响应文件的密封和标记

* 1. 磋商时，供应商应将磋商响应文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版磋商响应文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
  2. 为方便检查磋商保证金，供应商应将“磋商保证金”单独密封，并在信封上标明 “磋商保证金”字样，在递交首次磋商响应文件时单独递交（如以电汇形式提交磋商保证金，提供电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件。若采用银行保函的，提供银行保函原件）。
  3. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至磋商公告或磋商邀请书中指明的地址。

2）注明磋商公告或磋商邀请书中指明的项目名称、采购编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样（填入规定的递交首次磋商响应文件日期和时间）。

3）在信封的封装处加盖供应商公章。

14.5 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其首次磋商响应文件递交截止时间后被宣布为“迟到”磋商响应时，能原封退回。

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

### 15. 递交首次磋商响应文件截止期

15.1 供应商应在磋商邀请中规定的截止日期和时间内，将首次磋商响应文件递交采购单位，递交地点应是磋商邀请书中规定的地址。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长首次磋商响应文件递交截止期。在此情况下，采购单位和供应商受首次磋商响应文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的首次磋商响应文件递交截止期后收到的任何磋商响应文件。

### 16. 首次磋商响应文件的修改、补充与撤回

16.1 经过磋商的供应商可根据磋商的结果提交最终磋商响应文件。最终磋商响应文件将对磋商后确定的采购变更要求进行重新响应。

## 五 磋商

### 17. 首次磋商响应文件的递交

17.1 采购单位应当按磋商邀请书的规定，在首次磋商响应文件递交截止时间的同一时间和磋商邀请书预先确定的地点组织首次磋商响应文件的递交。

### 18. 组建磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关要求和本次采购的特点进行组建，并负责评审工作。

### 19. 首次磋商响应文件的初审和澄清

19.1 首次磋商响应文件的初审

19.1.1 首次磋商响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是无效响应。采购单位/磋商小组决定首次响应文件是否实质性响应只根据首次磋商响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买竞争性磋商文件信息和信用查询除外）。

19.1.2 资格性检查是指采购单位依据法律、法规和磋商文件的规定，对首次磋商响应文件中的资格证明等进行审查。符合性检查是指磋商小组依据磋商文件的规定，从首次磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。如发现下列情况之一的，其首次响应为无效响应，不能通过初审：

1. 未按磋商文件规定交纳磋商保证金的；
2. 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；
3. 不具备磋商文件中规定资格要求或资格证明文件不全的；
4. 对磋商文件中的付款方式有偏离的；
5. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的（合同条款和项目需求中的实质性要求除外)。

19.1.3 没有通过初审的首次磋商响应文件将按无效响应处理，采购单位/磋商小组将告知提交首次磋商响应文件的相关供应商。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

19.2 首次磋商响应文件的澄清

19.2.1 磋商小组在对首次磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对首次磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者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首次磋商响应文件的范围或者改变首次磋商响应文件的实质性内容。

19.2.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正首次磋商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。

19.2.3 该澄清文件将作为首次响应文件内容的一部分。

### 20. 磋商程序和要求

20.1 磋商

20.1.1 磋商小组所有成员将按照递交首次磋商响应文件签到的正顺序集中与单一通过初审的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。

20.1.2 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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

20.1.3 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

20.2 最终响应文件（不含最终报价）

20.2.1 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求（包括提交最终响应文件的截止时间要求和密封要求）重新提交磋商响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章（不按规定签字或加盖公章的文件，磋商小组将不予接受）。最终响应文件不得超出磋商小组规定的响应内容（超出规定的响应内容，磋商小组将不予接受）。磋商小组接受的最终响应文件内容和首次响应内容不一致的，以最终响应文件为准。

20.2.2 供应商在规定的提交最终响应文件截止时间之后提交的最终响应文件为无效文件，磋商小组应当拒收。

20.2.3 供应商在提交最终响应文件截止时间前，可以对所提交的最终响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知磋商小组（须由法定代表人或其授权代表签字，或者加盖公章）。补充、修改的内容作为最终响应文件的组成部分，如不一致，以补充、修改的内容为准。在提交最终响应文件截止期之后，供应商不得对其最终响应文件做任何补充、修改或撤回（磋商小组要求的澄清除外）。

20.2.4 如果磋商小组未对磋商文件做任何变动，供应商无须再提交最终响应文件，供应商的首次响应文件即为其最终响应文件。磋商小组直接进入终审程序。

20.3 终审

20.3.1 磋商小组对供应商提交的最终响应文件进行终审，确定其是否进行了实质性响应：

（1）是否在规定时间内提交了经磋商小组变更后为实质性要求的最终响应文件；

（2）经磋商小组变更后为实质性要求的最终响应文件是否按规定进行签字或盖章；

（3）响应文件是否符合磋商文件的合同条款和项目需求中的实质性要求（包括磋商后的实质性变动要求）。

20.3.2 上述任何一项不满足均不能通过终审，没有通过终审的最终响应文件将按无效响应处理，磋商小组将告知相关供应商。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

20.3.3 如果磋商文件合同条款和项目需求无任何实质性要求，磋商小组在磋商后也未作出任何实质性变更，则无需进行终审。

20.4 最终报价

20.4.1 磋商小组应当要求所有通过终审的供应商在规定时间内提交书面最终报价（包括提交最终报价的截止时间要求），供应商的最终报价须由其法定代表人或其授权代表签字，或者加盖公章。该最终报价也是供应商最终响应文件的一部分。

20.4.2 供应商在规定时间后提交的最终报价磋商小组应当拒收。供应商未在规定的时间内提交最终报价，或未按规定在最终报价上签字或盖章，其响应视为无效，不能进入最后的比较和评价。

20.4.3 如果无需进行终审，最终报价可和最终响应文件同时提交。

20.5 供应商在提交最终报价截止时间前，可以对所提交的最终报价进行补充、修改或者撤回，并书面通知磋商小组（须由法定代表人或其授权代表签字，或者加盖公章）。补充、修改的内容作为最终报价的组成部分，如不一致，以补充、修改的内容为准。在提交最终报价截止期之后，供应商不得对其最终报价做任何补充、修改或撤回。

20.6 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，向磋商小组提出书面退出声明（须由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章），不再进入下一程序。采购单位应当退还该供应商的磋商保证金。

### 21. 比较与评价

21.1 对于按规定提交了最终报价的供应商，磋商小组根据确定的评审标准和方法对其进行进一步的比较和评价。

21.2 磋商小组在比较和评价时，可以要求供应商对最终响应文件（含最终报价）中含义不明确、同类问题表述不一致或者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最终响应文件的范围或者改变最终响应文件（含最终报价）的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正最终响应文件（含最终报价）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。该澄清文件将作为最终响应文件（含最终报价）内容的一部分。

21.3 最终报价的算术错误将按以下方法更正：大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；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。如果供应商不接受对其算术错误的更正，其响应视为无效。

21.4 评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑以下因素：

1. 供应商的实力、资信和信誉等；
2. 技术参数的响应情况；
3. 技术服务和技术培训方案；
4. 磋商小组认为必要的其它因素。

21.5 根据实际情况，采用下列评审方法：

综合评分法：即指在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照最终磋商响应文件中规定的各项因素进行综合评审后，按评审总得分高低顺序推荐前3家供应商作为该项目成交候选供应商的评审方法。磋商小组所有成员对各供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商打分的算数平均值为该供应商的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。具体评分因素、分值和评分标准如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 商务部分（12分） | 近三年业绩 | 提供供应商近三年（2020年10月1日起至递交首次磋商响应文件日止，以合同签订日期为准）实施过的同类项目业绩。每提供一个有效业绩得1分，满分10分。不提供或提供内容不符合要求，得0分。  注：需提供合同主要内容复印件加盖公章，内容至少包括：项目名称、合同内容页、合同金额页、双方签字盖章页。 | 0-10分 |
| 响应文件 | 文件应装订牢固、双面打印、目录索引、页码准确，完全响应磋商文件要求提供相关资料、表格等，得2分；有欠缺的酌情扣分。最低得0分。 | 0-2分 |
| 2 | 技术  部分  （56分） | 需求响应程度 | 响应文件对磋商文件第六章“技术需求”得响应程度；完全满足得30分。每有一项指标负偏离扣2分，30分扣完为止。  漏报技术条款视为负偏离。 | 0-30分 |
| 家具设计 | 供应商应根据参考图及技术要求对家具进行设计并提供彩色设计图。  设计新颖，安全性高，实用性强，整体配套美观，得7分；  设计较为新颖，具备基本安全性，具有实用性，整体配套协调，得5分；  设计一般，符合磋商文件要求，具备安全性，实用性一般，得3分；  设计存在缺陷，实用性一般，得1分；  未提供设计图得0分。 | 0-7分 |
| 安装方案 | 供应商应考虑学校环境的特殊性（包括但不限于安装噪音、安装垃圾处理、安装进度计划、进度风险保障计划等），提供科学、详细的安装方案。  方案完善，可行性强，得7分；  方案一般，具有可行性，得5分；  方案简单，可行性不强，得3分；  方案不具备可实施性，得1分；  未提供实施方案的，得0分。 | 0-7分 |
| 售后服务方案 | 1、质保期优于磋商文件要求得3分，满足磋商文件要求得1分，不满足磋商文件要求得0分。  2、供应商需针对磋商文件要求，根据免费维护、维修响应时间、技术支持等提供售后服务方案。  方案内容详细完整、针对性强、优于磋商文件要求的，得4分；  方案内容完整、略有针对性、满足磋商文件要求的，得2分；  方案内容欠缺、不能满足磋商文件要求的，得1分；  未提供该方案的，得0分。 | 0-7分 |
| 服务承诺 | 供应商应针对磋商文件要求，对免费维护期外的服务作出承诺：  服务承诺优于文件要求的，得5分；  服务承诺满足文件要求的，得2分；  服务承诺不满足文件的，得0分； | 0-5分 |
| 3 | 节能环保（2分） | 1.所报产品为政府采购品目清单内节能产品（不包括强制节能产品）得0.5分，最高得1分，否则得0分。  2.所报产品为政府采购品目清单内环境标志产品得0.5分，最高得1分，否则得0分。  注：供应商自行提供政府采购节能产品或环境标志产品证明文件，否则不予考虑，具体要求详见后附说明2、说明3。 | | 0-2分 |
| 3 | 报价  部分  （30分） | 以符合磋商文件要求的最低评审价为基准价，基准价得满分30分，其它供应商的价格得分＝（基准价/该供应商的评审价）×30%×100。 | | 0-30分 |

**注：说明1：评审价**

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《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）的有关规定及划分标准，如采购的货物全部由符合政策要求的小微企业制造，则对供应商的报价给予10%的扣除作为评审价。其它形式下，供应商的报价即为其评审价。小微企业参加采购活动须提供文件规定的“中小企业声明函（货物）”，否则不考虑价格扣除。

注1：监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业须提供由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复印件，否则不考虑价格扣除。

注2：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

注3：如果同时为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或其中的两种企业（单位），不重复进行价格扣除。

注4：符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

**中小企业声明函（货物）**

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*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业的具体情况如下：

1. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*行业；制造商为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*行业；制造商为*（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：

注：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。

**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\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_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：

**说明2：节能产品**

注：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。其他品目为政府优先采购的节能产品。

以《财政部 发展改革委关于关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）附件“节能产品政府采购品目清单”为准，如产品为清单内产品，供应商须提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件及节能产品政府采购品目清单，并在清单成交出产品品目。**所投产品属于强制节能的产品必须提供上述证明文件，否则其响应无效。**所投产品属于非强制节能的产品，证明文件符合上述要求的将按照节能产品得分规则加分。

**说明3：环境标志产品**

以《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）附件“环境标志产品政府采购品目清单”为准，如所投产品为清单内产品，供应商须在响应文件中提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件及环境标志产品政府采购品目清单，并在清单成交出产品品目。符合要求的将按照环境标志产品得分规则加分。

### 22． 评审过程及保密原则

22.1 递交首次磋商响应文件之后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次磋商有关人员对属于审查、澄清、核查和比较磋商响应文件的有关资料等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

22.2 在磋商期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其响应被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 六 确定成交

### 23． 成交候选供应商的确定原则及标准

23.1 除第25条规定外，确定实质上响应磋商文件且满足下列条件者为成交候选供应商。

采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按评审价由低到高顺序排列，得分与评审价均相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。按本须知21.3条的规定确定成交候选供应商。

### 24． 确定成交供应商

24.1 磋商小组将根据评审标准，推荐成交候选供应商排序，由采购人根据排名顺序确定得分最高的成交候选供应商为成交供应商。在确定成交供应商前，采购单位不得与供应商就最终报价、最终响应方案等实质性内容进行谈判。

24.2  成交供应商拒绝签订合同、因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，依此类推。采购人亦有权重新进行竞争性磋商。

### 25. 接受和拒绝任何所有响应的权利

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在确定成交之前任何时候接受或拒绝任何供应商成交的权利，且对受影响的供应商不承担任何责任。

25.2 在采购中，出现下列情形之一的，该项目应予终止：

25.2.1 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；

25.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.2.3 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；

### 26． 成交通知书

26.1 在磋商响应有效期内，成交供应商确定后，采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果，并以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

26.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

26.3 成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

### 27. 签订合同

27.1 成交供应商应当自收到成交通知书之日起30日内，与采购人签订合同。

27.2 磋商文件、成交供应商的磋商响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 **成交供应商在签订合同前，须提交磋商响应文件中案例证明文件（即合同）、相关证书的原件供采购人审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究成交供应商法律责任的权利。**

### 28． 履约保证金

28.1 成交供应商在签订合同后7个工作日内，向采购人提交合同条款中所规定金额的履约保证金。

28.2 如果成交供应商没有按照上述第27条或28.1条的规定执行，采购人将取消该成交决定，在此情况下，采购人可按成交候选供应商推荐排序选择下一个成交候选供应商为成交供应商。

### 29. 质疑

29.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式**向采购代理机构（具体联系方式见本磋商文件第四章）**提出质疑（针对同一采购程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

29.1.1 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为按要求购买并收到磋商文件之日；

29.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

29.1.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

29.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已按要求购买磋商文件的，可以按规定对磋商文件提出质疑。

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

29.4 质疑函应当包括下列内容：

　　 （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　 　（2）质疑项目的名称、编号；

　 　（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　 （4）事实依据；

　　 （5）必要的法律依据；

　　 （6）提出质疑的日期。

29.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。

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

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

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

29.7 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

# 第二章 合同格式

外交学院家具采购项目合同

合同编号：

甲方： （下称甲方）

电话： 传真：

联系人：

乙方： （下称乙方）

电话： 传真：

地址：

联系人：

甲乙双方在平等互利的基础上，本着诚实信用的原则，经协商一致同意订立本合同，并接受（中华人民共和国民法典）及相关法律的约束。

**第一条：合同价款**

1. 双方协议本合同采用人民币作为付款货币。
2. 销售合同标的总额：￥： 元，大写为： 合同总价款包含发票、运输、安装费用。

**第二条：付款方式/电汇**

1. 本合同签订 14 日内，甲方应向乙方支付购销合同总额 30 %的款项，作为预付款。

即人民币： 元 （RMB： ），交货日期以乙方收到预付款之日起算。

二、乙方按合同约定的交货地点送货，货物到达指定地点安装完毕后，甲方在 日内组织验收，超过十天未验收视为验收合格。验收完毕应于 14 日内付清余下货款，即人民币： 元（RMB： ）。

**特别声明：**

**以电汇方式付款，请将货款汇至：**

**户 名：**

**开户银行：**

**账 号：**

**请按上述方式结算，如选用其它方式结算，请联系我公司会计确认，甲方若不按乙方要求付款造成货款流失，全部责任由甲方承担。**

**第三条：交货方式**

一、交货期限：乙方在收到甲方预付款后保证在 个日历日生产完毕送货并具备交付条件。甲方未如期付款，乙方可行使后履行抗辩权。

二、交货地点为 外交学院展览路校区、外交学院沙河校区 ，交货数量以与甲方约定为准。

家具产品由乙方负责运输。

三、安装时间为 天工作日。

**第四条：双方责任**

一、乙方责任

1．乙方须按甲方的订购要求提供质量合格的家具货品，如期交付甲方使用，并提供市

内免费运输安装，若市外地区，则按个别地区性增加运费。

* 1. 乙方对甲方的家具货品提供 年免费保修期，服务要求详见合同第八条。
  2. 乙方须对甲方提供良好的售后服务。

二、甲方责任

1.若甲方对订购之家具货品有任何更改，包括货品的型号、尺寸规格、数量、颜色、交货期或安装场地的平面图纸等事宜，必须在合同签订后两天内书面通知乙方，交货期将相应从变更之日起顺延，超过七天后乙方则不接受任何更改的要求。

2.在交货期内，甲方须配合并提供场地予乙方交货和安装，甲方保证乙方家具进场时提供整洁并装修完毕的施工现场。

3.甲方在乙方货物到工地时，应由有关的负责人员验收，如甲方5日内不能指派相关人员到现场验收。则视为乙方履行合同。

4.乙方在甲方货款未付清或甲方对所开票据未兑现时，乙方仍然保有全部货物所有权，且于甲方延迟给付或所交付之票据经提示未兑现时，乙方将该批货物进行转移，甲方无权提出异议。

**第五条：违约责任**

1. 乙方未按约定日期交货的，每延迟一天应承担延迟部分款项0.2%的违约金。
2. 合同签订后任何一方单方解除合同的，应赔偿对方由此造成的实际损失。

**第六条：其它条款**

1. 双方在履行合同过程中发生争议时，应采取先协商的方式来解决。不能达成一致时依据相关法律程序来解决。
2. 合同未尽事宜由双方协商补充。乙方提供的货物明细单、图片、报价清单作为合同附件与合同正本具同等法律效力。
3. 本合同一式肆份，由双方各执两份。自双方签字、盖章之日起生效。

**第七条：备注**

对在补货或维修时，提供的产品与先前所订购同一产品出现色差，恕请购方谅解。

**第八条：售后服务要求**

1．乙方应对任何由于不当包装或防护措施不利而导致的商品损坏、损失、锈蚀、费用增长等后果负责。

2．质保期：自验收合格之日起\_\_\_\_\_\_年。质保期内，任何由制造商选材和制造不当引起的质量问题，供应商须负责免费更换。因为质量问题两次不能解决的，采购人有权要求退货。质保期期满前1个月内供应商须负责一次免费全面检查，并写出正式报告，如发现潜在问题，应负责排除。

3．维修响应时间：供应商应在24小时内对用户的服务要求做出响应，一般问题在48小时内解决，重大问题或其它无法立刻解决的问题应在一周内解决或提出明确的解决方案，否则卖方应赔偿相应的损失。

4．供应商需提供迅速优质的售后服务。\_\_\_\_\_年椅子免费维护，配件免费提供。

5．到货安装完成后，由采购人安排专业人员现场检验所有家具的质量情况，直至采购人确认并签署正式验收报告。

**第九条：廉政条款**

一、乙方及其工作人员在此承诺：

1、不得在合同签订、履行过程中向甲方工作人员提供任何回扣、手续费、消费性娱乐活动，向甲方工作人员请客吃饭、馈赠任何礼物；

2、不得向甲方工作人员以馈赠信用卡、购物卡、购物券的形式进行商业贿赂；

3、不得向甲方工作人员承诺在合同履行完毕前后兑现任何利益承诺。

4、不得与甲方工作人员及其亲属开办的公司等商业实体发生任何有损公司利益的商贸交易行为。

5、不得为谋取不正当利益而实施违反商业贿赂及公平交易的其他行为

二、如甲方在任何时候发现乙方及其工作人员有上述行为，则甲方除有权通过司法途径按照《刑法》第163条、第164条追究有关人员刑事责任外，甲方仍有权解除合同并要求乙方赔偿甲方10万元的诚信违约金。造成甲方损失的，还应当赔偿甲方的损失。对此条款，乙方完全理解无异议。

《刑法》

第163条、公司、企业或者其他单位的工作人员利用职务上的便利，索取他人财物或者非法收受他人财物，为他人谋取利益，数额较大的，处五年以下有期徒刑或者拘役；数额巨大的，处五年以上有期徒刑，可以并处没收财产。公司、企业或者其他单位的工作人员在经济往来中，利用职务上的便利，违反国家规定，收受各种名义的回扣、手续费，归个人所有的，依照前款的规定处罚。国有公司、企业或者其他国有单位中从事公务的人员和国有公司、企业或者其他国有单位委派到非国有公司、企业以及其他单位从事公务的人员有前两款行为的，依照本法第三百八十五条、第三百八十六条的规定定罪处罚。

第164条为谋取不正当利益，给予公司、企业或者其他单位的工作人员以财物，数额较大的，处三年以下有期徒刑或者拘役；数额巨大的，处三年以上十年以下有期徒刑，并处罚金。单位犯前款罪的，对单位判处罚金，并对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依照前款的规定处罚。行贿人在被追诉前主动交代行贿行为的，可以减轻处罚或者免除处罚。

**甲方： 外交学院 乙方：**

**甲方签字： 乙方签字：**

**日期： 年 月 日 日期： 年 月 日**

**附件：供货单详情**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **产品名称** | **数量** | **颜色** | **规格尺寸（mm）** | **技术参数** | **实际图片** | **单价** |
| **1** | 办公桌（处级及处级以下） | 11 |  |  |  |  |  |
| **2** | 办公椅（处级及处级以下） | 38 |  |  |  |  |  |
| **3** | 三人沙发 | 6 |  |  |  |  |  |
| **4** | 单人沙发 | 4 |  |  |  |  |  |
| **5** | 文件柜 | 17 |  |  |  |  |  |
| **6** | 更衣柜 | 11 |  |  |  |  |  |
| **7** | 书柜 | 2 |  |  |  |  |  |
| **8** | 保密柜 | 23 |  |  |  |  |  |
| **9** | 小茶几 | 2 |  |  |  |  |  |
| **10** | 会议椅 | 63 |  |  |  |  |  |
| **11** | 会议桌 | 3 |  |  |  |  |  |
| **12** | 保管柜 | 1 |  |  |  |  |  |
| 合计总金额： | | | | | | |  |

# 第三章 附件——磋商响应文件格式

**目 录**

附件1——磋商首次响应书

附件2——首次响应一览表

附件3——分项报价表

附件4——技术参数偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——资格证明文件

6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2纳税证明

6-3法定代表人授权书

6-4供应商的资格声明

6-5 制造厂商授权书

6-6供应商的财务状况报告

6-7社会保障资金缴纳记录

6-8具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

6-9近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-10 承诺书

6-11磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件

附件7——业绩证明文件

附件8——磋商文件要求的和供应商认为必要的其他文件

## 附件1 磋商首次响应书

致：（采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目的磋商邀请(采购编号)，签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份，副本\_\_\_份及电子版响应文件\_\_\_份：

1、首次响应一览表

2、分项报价表

3、技术参数偏离表

4、商务条款偏离表

5、资格证明文件

6、遵守国家有关法律、法规和规章，按磋商文件中供应商须知和技术要求提供的有关文件

7、以 形式出具的磋商保证金，金额为人民币　（金额）　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）所附磋商响应表中规定的首次磋商报价详见首次响应一览表。

（2）我方如被确定为成交供应商，将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部磋商文件，包括第 号（采购编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）磋商响应文件有效期为自递交最终响应文件之日起 个日历日。

（5）在规定的递交首次磋商响应文件时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。

（6）在递交首次磋商响应文件之前，我方未曾为磋商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。也没有被列入失信被执行人、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。贵方或评审委员会可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方已完全理解和接受磋商文件的内容，同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

8、与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

供应商名称（全称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商开户银行（全称）

供应商银行帐号

供应商公章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件2 首次响应一览表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　 采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 项目名称 | 首次报价 | 磋商保证金(元) | 备注 |
|  |  | 大写金额：  小写金额：￥ |  |  |

供应商名称(公章)：

授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**注:** **此表中的每包首次报价总价应和附件3分项报价表的总价一致。**

## 附件3 分项报价表

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　 包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **型号和规格** | **数量** | **原产地和**  **制造商名称** | **单价** | **合计** | **制造商类型**  **（大型、中型、小型、微型）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 总价 |  | | | | | |

供应商名称(公章)：

授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注：1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。此表分项内容各供应商可根据实际情况调整。

3.本报价中应包含供应商在执行本项目中所发生的所有费用（包括但不限于：备品备件、专用工具、安装调试检验、培训、技术服务、运费、保险费等），采购人将不再支付其他费用。

## 附件4 技术参数偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 磋商文件条款号 | 技术要求 | 响应内容 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：如此表应答内容与磋商文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

供应商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## 附件5 商务条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本项目商务条款的偏离情况（请进行勾选）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） | | | | |
| 序号 | 竞争性磋商文件条目号 | 竞争性磋商文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1. 对商务条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## 附件6 资格证明文件（格式）

**附件6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件**

**（复印件，加盖本单位公章）**

**附件6-2 纳税证明**

**（提供递交首次磋商响应文件日前三个月内任意一个月的有效票据凭证复印件，加盖本单位公章）**

**附件6-3 法定代表人授权书**

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字或盖章的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。　　本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字或盖章生效，特此声明。法定代表人签字或盖章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件须附后）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传　　　　真：

电　　　　话：

**附件6-4 　供应商的资格声明**

1、名称及概况：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

〈5〉资金来源：

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

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

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

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

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

2、最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　国内　　　 　　出口　 　　　　总额

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

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

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

3、最近三年类似项目业绩：

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

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

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

5、需要声明的其他情况：如公司简介、组织机构、企业管理状况、主要技术人员情况、资质和证书等。

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

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

授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表的职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

公 章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6-5** **制造厂商授权书（格式）**

致：*（招标代理机构）*

我们（*制造商名称*）是按（*国家名称*）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在（*制造商地址*）。兹指派按（*国家名称*）的法律正式成立的，主要营业地点设在（*经销商地址*）的（*经销商名称*）作为我方真正的合法的代理人进行下列有效的活动：

（1）代表我方办理贵方第　　（招标编号）　　号磋商邀请磋商公告要求提供的由我方制造的　　　（货物名称和品牌型号）　货物的有关事宜，并对我方具有约束力。

（2）作为制造商，我方保证以响应合作者来约束自己，并对该响应共同和分别承担磋商文件中所规定的义务。

（3）我方兹授予　　（经销商名称）　　全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤销的全权。兹确认　　（经销商名称）　　或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

（4）我方于　　　　　　年　　　月　　　日签署本文件，以此为证。

制造商名称（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签字人职务和部门\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签字人姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签字人签名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***注：如果第六章“技术需求”中的进口产品明确要求提供该授权，则供应商必须提供，否则其响应无效。如果第六章中未明确要求提供该授权，则供应商可以不提供。***

**附件6-6 　供应商的财务状况报告**

说明：

1、供应商在磋商响应文件中，必须提供本单位2022年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

2、如供应商无法提供2022年度审计报告，则需提供银行在递交响应文件截止日前三个月内出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供有效的复印件。若提供的是复印件，采购单位保留审核原件的权利。

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

4、成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章。

**注：已由专业担保机构对供应商进行资信审查后出具银行保函的，供应商无须再提供上述要求的财务状况报告。**

**附件6-7 社会保障资金缴纳记录**

【提供递交首次磋商响应文件日前三个月内任意一个月的社会保障金交纳记录（缴费的银行单据或所在社保机构开具的证明）复印件加盖公章。非企业化管理的事业单位无需提供】

**附件6-8 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

【如磋商文件第六章对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则供应商须按要求提供相关证明材料，授权代表签字并加盖本单位公章】

**附件6-9 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

致： 外交学院

我单位近三年经营活动中无重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年经营活动中有重大违法记录，我单位将承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件6-10 承诺书**

致： 外交学院

我方郑重承诺：本响应文件中提供的所有资料是真实合法的，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。业绩证明材料中提供的委托方联系方式可供贵方随时查证合同的真实性。如果我方在本项目响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，并承担由此带来的一切法律后果。

供应商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件6-11 磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件**

**（1）供应商必须提供相关单位一览表**

**供应商相关单位一览表**

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

注1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

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

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

供应商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**（2）供应商须为“中央国家机关2023年办公家具定点采购”供应商。提供协议复印件或供应商在中央国家机关政府采购中心《电子卖场》信息截图并加盖供应商公章。**

## 附件7 业绩证明文件

供应商请按照以下表格填写，对近三年类似项目业绩做出说明，须后附合同复印件并加盖公章。表格不够可自行复印填写。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称（含已完成及正在实施的项目，并请分别注明）** | **数量** | **总金额** | **委托方联系人及电话** | **合同时间** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## 附件8 磋商文件要求的和供应商认为必要的其他文件

应包括但不限于：

1.家具设计

2.安装方案

3.售后服务方案

4.磋商文件要求供应商提交的其他文件

**外交学院家具采购项目**

**竞争性磋商文件**

**采购编号：BMCC-ZC23-0611**

**第一册**

****

**外交学院**

**北京明德致信咨询有限公司**

**2023年10月**

# 第四章 磋 商 邀 请

北京明德致信咨询有限公司受外交学院的委托，对外交学院家具采购项目进行国内竞争性磋商采购，现邀请合格的供应商前来磋商。

1. 采购编号：BMCC-ZC23-0611

2. 采购内容及预算金额：详见第六章。

3. 购买竞争性磋商文件时间和地点：

时间：2023 年10月10日至2023 年10月17日 (法定节假日除外)，上午9:00至11:30；下午13:00至17:00（北京时间）。

地点：北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）。

方式：只接受电汇或网银购买（电汇或网银须于购买竞争性磋商文件截止时间前到账，电汇或网银时请务必附言“项目编号+用途”，例如：ZC23-0611标书款或保证金）。

4. 竞争性磋商文件售价：

人民币 500 元/本（含电子版），竞争性磋商文件售后不退。

供应商须登录北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）点击右上角“项目报名”选择本项目编号“BMCC-ZC23-0611”完整填写报名信息并上传报名费转账凭证提交报名申请（如采购文件要求提供其他报名材料，须一并上传，未明确要求的默认不需要。），报名审核结果会在1个工作日内以短信形式发送至报名联系人手机，请留意查收。超过1个工作日未收到审核结果通知，可拨打010-82370045进行咨询。

电子版采购文件下载，请点击：http://www.zbbmcc.com/node/119，无需注册。按项目名称或编号查找对应项目，点击标题下红色“下载”按钮即可。

5. 递交首次磋商响应文件截止时间：2023 年10月23日 下午14:00 （北京时间）。

竞争性磋商会议地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1706室第二会议室。逾期收到或不符合规定的磋商响应文件恕不接受。**递交响应文件的供应商代表必须为本项目的授权代表，需携带身份证原件。**

6. 需要落实的政府采购政策：促进中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展、优先采购节能产品、环境标志产品、鼓励开展信用担保等。

7. 凡对本次磋商提出询问，请与北京明德致信咨询有限公司联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。

**采购人名称：外交学院**

采购人地址：北京市西城区展览馆路24号

采购人联系方式：张老师，010-68323091

**采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司**

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1709室

邮 编：100083

开户银行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

帐 号：0200 0062 1920 0492 968

联系部门：招标事业部

联系方式：刘亚运、吕家乐、王爽、吕绍山

电 话：010-82370045、15910847865

传 真：010-82370045

电子邮件：bjmdzx@vip.163.com

# 第五章 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 内 容 |
| 1.1 | 采购人：外交学院 |
| 11.1 | 磋商保证金：人民币6000元 |
| 11.7 | 成交服务费：收费标准按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按成交金额差额定率累进法计算，由成交人按包支付，成交服务费不足人民币6000元的按人民币6000元收取。 |
| 12.1 | 磋商响应文件有效期：90天(日历日) |
| 13.1 | 磋商响应文件：正本：1份，副本：3份  电子版文件（U盘）：1份 |
| 15.1 | 递交首次磋商响应文件截止期：2023年10月23日下午14:00整（北京时间）  竞争性磋商会议地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1706室第二会议室。 |
| 21.5 | 评审方法：在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，按评审总得分高低顺序推荐前3家供应商依次作为本项目成交候选供应商的评审方法。磋商小组所有成员对各供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商打分的算数平均值为该供应商的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。 |

# 第六章 技术需求

**第一部分 需求一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 数量 | 预算金额 | 是否接受进口产品和服务 |
| 01 | 家具 | 1批 | 39.34万元 | 否 |
| 1.交货期：合同签订后37个工作日内交货并安装完毕。  2.交货地点: 外交学院用户指定地点。  3.超出预算金额的响应无效。 | | | | |

**注：具体采购内容详见第二部分技术规格及要求。**

**注：任何时候供应商的磋商报价不得超出预算金额，否则其磋商响应将被拒绝。**

**第二部分 技术规格及要求**

**注：**

**1.供应商在响应文件中需对实施方案、售后服务方案等作出详细说明和承诺。**

**2.本项目为货物采购项目。**

**3.本项目采购标的对应的所属行业为：工业。**

**中小企业划型标准规定：工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业;从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业;从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。**

**一、项目背景及采购需实现的目标:**

外交学院拟采购家具一批，用于学院内教职工办公使用。

**二、所投产品需执行国家相关标准、行业标准、地方标准、规范。保证产品正常，各项技术参数符合相关国家标准以及采购技术要求。**

**三、技术要求:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **产品名称** | **数量（台/件）** | **颜色** | **参考规格尺寸（mm）** | **技术参数** | **参考图片** |
| **1** | 办公桌（处级及处级以下） | 11 |  | 主台：  1400mm\*700mm\*750mm 副台：900mm\*440mm\*700mm  主副分离，非一体结构。（含配套三抽推柜） | 1.基材：桌面采用E0级刨花板,0.8mm厚防火板双饰面，前鸭嘴边处理，其它三边2mm厚同色PVC封边。  2.其它部件采用E0级三聚氰胺饰面人造板，2mm厚同色PVC封边；游离甲醛释放量≤0.05mg/m3。  3.结构：主桌面带走线孔；配三抽推柜（联锁）。  4.五金：铰链、三节静音滑轨、连接件，及锁具。 |  |
| **2** | 办公椅（处级及处级以下） | 38 | 黑色网布 | 常规 | 1.中背、带扶手。  2.PP材料椅背框，内绷阻燃尼龙网布；座面阻燃尼龙网布覆面；内衬环保高回弹一次成形PU泡棉（座密度≥40Kg/ m3，回弹性≥40%），座衬板采用E0级弯曲木多层胶合板，厚度≥12mm。  3.带可调头枕、填腰，多功能调节扶手。4.前置式倾仰机构，具备倾仰、三段锁定功能，气压棒行程≥60mm，最低座面高≤420mm；工程塑料五星脚；尼龙纤维合成脚轮。 |  |
| **3** | 三人沙发 | 6 |  | 三人位 | 1.覆面：PU皮覆面，皮革厚≥1.5mm，经液氨多道浸色及防潮、防腐等工艺处理。  2.衬垫层：高回弹PU泡棉，座密度≥35kg/m3，背密度≥25kg/ m3。回弹性≥40%，内部衬垫物不使用废旧和再生材料，理化性能应符合国家现行标准，软硬适中，压膜量达到国家现行检测标准。  3.框架：框架采用硬杂木实木框架，木制构件全部经过烘干处理，四面刨光，木材含水率8%—12%，木材无腐朽和虫蛀，木材斜纹程度＜20%，木节直径＜12mm。  4.结构：底座和前出木采用楸木实木，框架主体榫结构联接。水性漆涂饰，硬度≥2H。  5.油漆与油饰工艺和相邻家具配套。弹簧或绷带材料与泡棉之间有高强度织物隔垫。  6.生产工艺：泡棉使用无苯胶粘剂粘接，内部使用人造板，全部双饰面、封四边。内部衬垫物干燥、卫生、无腐烂变质，无夹杂泥沙。  7.沙发底部带半软塑料脚垫。框架外露钉尖卧平。 |  |
| **4** | 单人沙发 | 4 |  | 一人位 | 1.覆面：PU皮覆面，皮革厚≥1.5mm，经液氨多道浸色及防潮、防腐等工艺处理。  2.衬垫层：高回弹PU泡棉，座密度≥35kg/m3，背密度≥25kg/ m3。回弹性≥40%，内部衬垫物不使用废旧和再生材料，理化性能应符合国家现行标准，软硬适中，压膜量达到国家现行检测标准。  4.框架：框架采用硬杂木实木框架，木制构件全部经过烘干处理，四面刨光，木材含水率8%—12%，木材无腐朽和虫蛀，木材斜纹程度＜20%，木节直径＜12mm。  4.结构：底座和前出木采用楸木实木，框架主体榫结构联接。水性漆涂饰，硬度≥2H。  5.油漆与油饰工艺和相邻家具配套。弹簧或绷带材料与泡棉之间有高强度织物隔垫。  6.生产工艺：泡棉使用无苯胶粘剂粘接，内部使用人造板，全部双饰面、封四边。内部衬垫物干燥、卫生、无腐烂变质，无夹杂泥沙。  7.沙发底部带半软塑料脚垫。框架外露钉尖卧平。 |  |
| **5** | 文件柜 | 17 | 灰白 | 900mmW\*400mmD\*1850mmH | 1.基材：采用0.8mm厚一级冷轧钢板。  2.加强筋件：采用1.0mm-2.5mm钢板，  表面处理：钢制部件经除油、除锈、陶化后，静电喷塑处理。  3.柜体结构：上部为钢框玻璃对开门，内设二块可调搁板。下部为钢板对开门，内设一块可调搁板。搁板长边三折弯处理，下设加强筋。钢板门内设加强筋，铝合金扣手锁，金属可调节底脚。  4.薄边设计。 |  |
| **6** | 更衣柜 | 11 | 灰白 | 900mmW\*500mmD\*1850mmH | 1.基材：采用0.8mm厚一级冷轧钢板。  加强筋件：采用1.0mm-2.5mm钢板，  表面处理：钢制部件经除油、除锈、陶化后，静电喷塑处理。  2.柜体结构：通体钢板对开门，门内设二块固定搁板，配金属挂衣杆，门内侧设小镜子，门带锁，设通风孔。门内设加强筋，门外设标签框。铝合金扣手锁，金属可调节底脚。  3.薄边设计。 |  |
| **7** | 书柜 | 2 | 灰白 | 900mmW\*400mmD\*1850mmH | 1.基材：采用0.8mm厚一级冷轧钢板。  加强筋件：采用1.0mm-2.5mm钢板，  表面处理：钢制部件经除油、除锈、陶化后，静电喷塑处理。  2.柜体结构：上部为钢框玻璃对开门，内设二块可调搁板。下部为钢板对开门，内设一块可调搁板。搁板长边三折弯处理，下设加强筋。钢板门内设加强筋，铝合金扣手锁，金属可调节底脚。  3.薄边设计。 |  |
| **8** | 保密柜 | 23 | 灰白 | 900mmW\*400mmD\*1850mmH | 1.基材：采用0.8mm厚一级冷轧钢板。  加强筋件：采用1.0mm-2.5mm钢板，  表面处理：钢制部件经除油、除锈、陶化后，静电喷塑处理。  2.柜体结构：上下两扇钢板对开门，上门内设一块可调搁板，下部两个小抽屉。下门内设一块可调搁板；搁板长边三折弯处理，下设加强筋。钢板门内设加强筋，铝合金扣手锁，金属可调节底脚。  3.薄边设计。 |  |
| **9** | 小茶几 | 2 | 胡桃木 | 600mmW\*600mmD\*450mmH | 1.楸木实木几架，榫卯结构。  2.木材含水率8%-12%，几面采用25厚E0级人造板， 0.6厚胡桃木皮饰面，≥6厚实木封边。  3.水性漆涂饰，硬度≥2H；  4.配尼龙脚垫。 |  |
| **10** | 会议椅 | 63 | / | 常规 | 1.中背、带扶手。  2.PP材料椅背框，内绷阻燃尼龙网布；座面阻燃尼龙网布覆面；  3.内衬环保高回弹一次成形PU泡棉（座密度≥40Kg/ m3，回弹性≥40%），座衬板采用E0级弯曲木多层胶合板，厚度≥12mm。  3.带可调填腰，多功能调节扶手。  4.具备倾仰、三段锁定功能，气压棒行程≥60mm，最低座面高≤420mm。  5.铝合金五星脚；尼龙纤维合成脚轮 |  |
| **11** | 会议桌 | 3 | 桌面颜色可选 | 三间会议室平均数均约为31㎡，会议桌参考规格1200W\*3000mmD\*750mmH。 | 1.基材：E0级人造板。  2.履面：一级0.6mm厚天然胡桃木木皮贴面 ，宽度＞200mm。  3.油漆：水性漆涂饰，硬度≥2H。  4.工艺：人造板件全部双饰面、封四边，走线孔内缘和隐蔽部位全部封边处理，会议桌板面≥8㎜厚楸木实木封边；线条均匀，转角过渡自然。具有走线功能。  5.配尼龙脚垫。  6.配拉丝不锈钢多媒体翻转线盒。 |  |
| **12** | 保管柜 | 1 | 灰白 | 450mmW\*400mmD\*1850mmH | 1.基材：采用0.8mm厚一级冷轧钢板。  2.加强筋件：采用1.0mm-2.5mm钢板。  3.表面处理：钢制部件经除油、除锈、陶化后，静电喷塑处理。  4.柜体结构：上下两扇钢板单开门，上、下门内均设一块可调搁板，搁板长边三折弯处理，下设加强筋。钢板门内设加强筋，铝合金扣手锁，金属可调节底脚。5.薄边设计。  锁具：电子双保险密码锁。 | 暂无。供应商可自行设计。 |

**备注：根据《中央行政单位通用办公家具配置标准表》要求，单品单件均不能超出该表价格上限要求，超过限价的响应无效。《中央行政单位通用办公家具配置标准表》详见附件。**

**四、交货期及交货地点：**

1.交货期：合同签订后37个工作日内交货并安装完毕。

2.交货地点：外交学院用户指定地点。

**五、服务要求：**

1．供应商应对任何由于不当包装或防护措施不利而导致的商品损坏、损失、锈蚀、费用增长等后果负责。

2．质保期：自验收合格之日起不少于10年。质保期内，任何由制造商选材和制造不当引起的质量问题，供应商须负责免费更换。因为质量问题两次不能解决的，采购人有权要求退货。质保期期满前1个月内供应商须负责一次免费全面检查，并写出正式报告，如发现潜在问题，应负责排除。

3．维修响应时间：供应商应在24小时内对用户的服务要求做出响应，一般问题在48小时内解决，重大问题或其它无法立刻解决的问题应在一周内解决或提出明确的解决方案，否则卖方应赔偿相应的损失。

4．供应商需提供迅速优质的售后服务。15年椅子免费维护，配件免费提供。

5．到货安装完成后，由采购人安排专业人员现场检验所有家具的质量情况，直至采购人确认并签署正式验收报告。

**六、安装及验收标准：**

产品安装、调试完成后，由采购人组织验收。验收以磋商文件规定的技术参数、功能、外观作为标准，优于或满足磋商文件要求的视为验收合格。验收合格后，采购人及成交人双方共同签署验收报告。

附件：中央行政单位通用办公家具配置标准表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产品目 | | 数量上限（套、件、组） | 价格上限（元） | 最低使用年限（年） | 性能  要求 |
| 办公桌 | | 1套/人 | 司局级：4,500； 处级及以下：3,000 | 15 | 充分考虑办公布局，符合简朴实用、经典耐用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材 |
| 办公椅 | | 司局级：1,500； 处级及以下：800 |
| 沙发 | 三人沙发 | 视办公室使用面积，每个处级及以下办公室可以配置1个三人沙发或2个单人沙发，司局级办公室可以配置1个三人沙发和2个单人沙发 | 3,000 | 15 |
| 单人沙发 | 1,500 |
| 茶几 | 大茶几 | 视办公室使用面积，每个办公室可以选择配置1个大茶几或者1个小茶几 | 1,000 | 15 |
| 小茶几 | 800 |
| 桌前椅 | | 1个/办公室 | 800 | 15 |
| 书柜 | | 司局级：2组/人 | 2,000 | 15 |
| 处级及以下：1组/人 | 1,200 | 15 |
| 文件柜 | | 1组/人 | 司局级：2,000； 处级及以下：1,000 | 20 |
| 更衣柜 | | 1组/办公室 | 司局级：2,000； 处级及以下：1,000 | 15 |
| 保密柜 | | 根据保密规定和工作需要合理配置 | 3,000 | 20 |
| 茶水柜 | | 1组/办公室 | 1,500 | 20 |
| 会议桌 | | 视会议室使用面积情况配置 | 会议室使用面积在50（含）平方米以下：1600元/平方米；50-100（含）平方米：1200元/平方米；  100平方米以上：1000元/平方米 | 20 |
| 会议椅 | | 视会议室使用面积情况配置 | 800 | 15 |
| 备注 1.配置具有组合功能的办公家具，价格不得高于各单项资产的价格之和。  2.价格上限中的价格指单件家具的价格。 | | | | | |