



北京绿色交易所
CHINA BEIJING GREEN EXCHANGE

北京绿色交易所办公用品采购项目比选

采购文件

采 购 人：北京绿色交易所有限公司

二〇二一年六月



目 录

第一章 比选采购邀请书	2
第二章 供应商须知及前附表	6
供应商须知前附表	7
供应商须知	8
1. 总则	8
2. 采购文件	8
3. 响应文件	9
4. 响应文件的递交	10
5. 开启响应文件	11
6. 评审	11
7. 合同授予	11
8. 异议	12
9. 纪律要求	12
10. 需要补充的其他内容	13
第三章 评审办法	14
评审办法	15
1. 总则	15
2. 评审方法	15
3. 评审标准和程序	15
4. 评审结果	15
评分标准	16
第四章 合同草案	17
第五章 采购需求	19
第六章 响应文件格式	21
1. 响应函	23
2. 授权委托书（盖单位公章）	24
3. 联合体协议书（如有）	25
4. 报价表（加盖单位公章）	26
5. 资格证明资料（加盖单位公章）	28
6. 响应方案	29

第一章 比选采购邀请书

北京绿色交易所办公用品采购项目比选采购邀请书

致受邀单位：

北京绿色交易所办公用品采购项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加比选采购活动。

1. 采购项目简介

- 1.1 项目名称：北京绿色交易所办公用品采购项目
- 1.2 采购人：北京绿色交易所有限公司
- 1.3 服务期：1 年
- 1.4 采购范围/采购内容：北京绿色交易所在服务期内实时提出办公用品采购需求，并以每三个月实际发生金额结算。
- 1.5 项目概况：详见第五章采购需求

2. 供应商资格要求

- 2.1 供应商基本要求：须为中华人民共和国国内的独立民事主体；
- 2.2 供应商资质要求：注册资本 300 万 以上
- 2.3 供应商业绩要求：供应商近 1 年具有【根据采购项目填写】类似项目业绩（须提供合同首页、范围页和签字盖章页）。
- 2.4 供应商其他要求：无
- 2.5 是否接受联合体：否

3. 采购文件的获取

- 3.1 获取时间：2021 年 6 月 9 日 17 时 00 分至 2021 年 6 月 12 日 17 时 00 分（北京时间，下同）；
- 3.2 获取地点：北京市西城区月坛南街 1 号院 1 号楼 5 层；或自行按照本章“5. 发布媒介”官网下载；
- 3.3 凡领取采购文件的供应商，须准备以下资料，并将以下资料的纸质原件和彩色扫描件分别以邮寄和邮件形式发送至第 6 条采购联系人邮箱（邮件发送成功后请以电话形式告知采购联系人）（邮箱标题格式：采购编号（如有）+投标单位名称+所投项目名称）：
 - （1）统一社会信用代码证副本（加盖单位公章）；
 - （2）法定代表人授权委托书（加盖单位公章）；
 - （3）法定代表人或授权代表身份证（加盖单位公章）；
 - （4）报名登记表（格式见附件）。

4. 响应文件递交截止时间

- 4.1 响应文件递交截止时间为 2021 年 6 月 15 日 17 时 00 分；
- 4.2 响应文件递交方式：邮件+纸质盖章版，纸质盖章版响应文件递交地点为北京市西城区月坛南街 1 号院 1 号楼 5 层；
- 4.3 逾期递交的响应文件，采购人将予以拒收。

5. 发布媒介

本次采购公告在北京绿色交易所有限公司官网 (<http://www.cbeex.com.cn/>) 上发布, 对于因其他网站转载并发布的非完整版或修改版公告, 而导致误报名或无效报名的情形, 采购人不予承担责任。

6. 联系方式

6.1 采购人联系方式

采 购 人: 北京绿色交易所有限公司

联 系 人: 焦华

联系电话: 66295776

邮 箱: hjiao@cbeex.com.cn

地 址: 北京市西城区月坛南街1号院1号楼5层



报名登记表

项目名称	
项目编号（如有）	
单位名称	
统一社会信用代码	
项目联系人	
通讯地址	
E-mail	
联系方式（座机）	
联系方式（手机）	
报名日期	
授权代表签字 （手签）	
<p>特别提示：供应商应认真阅读采购公告或采购邀请书中“供应商资格要求”的规定，并自查确认满足资格要求后再报名。</p>	

部门：

项目负责人：

第二章 供应商须知及前附表

供应商须知前附表

条款号	条 款 内 容	编 列 内 容
1	供应商要求澄清采购文件的时间	截止时间：2021年6月14日17时00分前
2	最高限价或其计算方法	<input type="checkbox"/> 有，最高限价为____元 <input checked="" type="checkbox"/> 无
3	报价的其他要求	报价需为含税价格
4	资格审查资料	供应商应按照第一章比选采购邀请书中对供应商的资格要求提供相关证明材料，以证明满足资格要求。
5	响应文件份数	正本：1份、副本：4份、电子版：1份（PDF格式正本文件扫描件，以邮件形式递交。）
6	递交响应文件截止时间和地点	详见第一章比选采购邀请书
7	开启响应文件时间和地点	<input checked="" type="checkbox"/> 与递交响应文件递交截止时间和地点相一致 <input type="checkbox"/> 与递交响应文件递交截止时间和地点不一致，时间：____，地点：____。
8	需要补充的其他内容	供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料在合同最终授予前进一步审查的要求，如若存在供应商利用弄虚作假等不当手段谋取成交的，一经查实，采购人有权予以否决，并保留进一步追究其责任的权利。

备注：供应商须知前附表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

供应商须知

1. 总则

1.1 采购方式

本项目按照北京绿色交易所有限公司采购管理规范的相关规定采用比选采购方式。

比选采购是指采购人组建的比选小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交不可更改的响应文件进行评审，采购人根据比选小组的评审结果，确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“比选采购邀请书”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加比选采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参加比选采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 采购人不统一组织踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，提前与采购人联系。采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.2 采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 响应和偏差

采购需求和合同草案中的关键条款以“*”符号标记的，响应文件应当对采购需求和合同草案中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

第一章 比选采购邀请书；

第二章 供应商须知及前附表；

第三章 评审办法；

第四章 合同草案；

第五章 采购需求；

第六章 响应文件格式。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问或要求对采购文件进行澄清的供应商，均应在供应商须知前附表中规定的“供应商要求澄清采购文件的时间”截止前向采购人提出，如有必要对采购文件进行澄清、修改或补充，采购人将通过第一章“5. 发布媒介”澄清或修改、补充公告，供应商应自行查看及下载。如因供应商原因未及时查看或下载的，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

2.2.2 响应文件递交截止时间前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改，修改的内容为采购文件的组成部分。

2.2.3 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在供应商须知前附表中规定的“供应商要求澄清采购文件的时间”截止后提出的任何澄清要求。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 报价表；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 响应方案。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 第一章“比选采购邀请书”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）在报价表中进行报价。报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 响应文件有效期应为120日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。



3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效。

3.4 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“比选采购邀请书”对供应商的各项资格要求。

3.5 响应方案

3.5.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“*”）的，供应商还应提供有关证据或证明材料。

3.5.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6 响应文件的编制

3.6.1 供应商应在认真阅读，充分理解本采购文件所有内容（包括所有的补充，修改内容）的基础上，按照采购文件的要求编制完整的响应文件。

3.6.2 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加章节，作为响应文件的组成部分。其中，供应商可在满足采购文件实质性要求的基础上，提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.3 响应文件需按第六章“响应文件格式”盖章要求加盖单位公章，并编制目录，不加遗漏的编制相应、连续的页码。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 递交响应文件时，供应商应将响应文件正本和所有的副本密封提交；

4.1.2 所有信封上均应：

（1）清楚标明递交至比选公告或比选采购邀请书中指定的地址。

（2）注明比选公告或比选采购邀请书中指定的项目名称、项目编号和“（评审日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在信封的封装处加盖供应商公章。

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

4.1.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购人对投标文件的误投或过早启封概不负责。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前递交响应文件，且确保采购人于截止时间前收悉。

4.2.2 逾期递交的响应文件，采购人将予以拒收。

4.3 响应文件的修改和撤销

4.3.1 供应商在递交响应文件后，可以在规定的响应文件递交截止时间之前申请修改或撤回其响应文件。

4.3.2 响应文件递交截止时间之后，供应商不得要求修改响应文件。

4.3.3 供应商不得在响应文件递交截止时间起至供应商在响应文件中确定的比选有效期期满这段时间内撤销响应文件。

5. 开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间和地点

响应文件将于供应商须知前附表规定的时间、地点开启。

5.2 递交响应文件的供应商不足的情形

递交响应文件的供应商数量不足 2 家的，比选小组将终止比选采购。

6. 评审

6.1 比选小组

6.1.1 评审由采购人组建的比选小组负责。

6.1.2 比选小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 在评审过程中，比选小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的比选小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 评审

6.2.1 比选小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2 评审完成后，比选小组按照第三章“评审办法”的规定向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。

7. 合同授予

7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定成交供应商的依据之一。

7.2 确定成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定成交供应商。

7.3 发出成交通知书

采购人向成交供应商发出成交通知书，将成交结果于北京绿色交易所官网（<http://www.cbeex.com.cn/>）进行公示。



7.4 签订合同

7.4.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人取消其成交资格。

7.4.2 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.5 特殊情形处理

因成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条“7. 合同授予”规定的程序重新选择确定成交供应商。

8. 异议

8.1 提出异议

供应商或者其他利害关系人认为采购活动不符合采购文件规定或存在其他违规行为的，可以自知道或者应当知道之日起 3 日内向采购人提出异议，并递交异议函和必要的证明材料，异议函包括但不限于下列内容：

- (1) 异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；
- (2) 具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，将作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，将及时予以改正或补救。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

9. 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露比选采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者比选小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加比选采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对比选小组成员的纪律要求

比选小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，比选小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，影响评审工作正常进行，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审。

9.4 对与比选活动有关的工作人员的纪律要求



与比选活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及比选有关的其他情况。在比选活动中，与比选活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容见供应商须知前附表。



第三章 评审办法

评审办法

1. 总则

1.1 评审依据及对象

评审依据为采购文件及其有效的补充文件，评审对象为供应商提交的响应文件及其有效的补充文件。

1.2. 评审原则和方式

1.2.1 评审活动遵循“公平、公正、科学、择优”的原则；

1.2.2 各评委相对独立工作，相互之间提供评审所必须的资料；

1.2.3 通过综合评审，比选小组向采购人推荐一名成交候选人。

1.2.4 采购人不承诺最低价成交，对供应商未成交的原因，采购人不予解释。

2. 评审方法

本次评审采用综合评估法。

3. 评审标准和程序

3.1 评分

比选小组成员按照评分标准独立对供应商的响应文件进行评分。报价评分由比选小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。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 汇总

比选小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.3 排序

比选小组对供应商最终得分进行比较后，按照供应商最终得分由高到低的优先顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以服务能力得分高的优先；如果服务能力得分也相等，由比选小组按照少数服从多数原则投票确定供应商优先顺序。

4. 评审结果

比选小组完成评审后，应当形成书面评审报告。



评分标准

序号	评审因素	评审标准
1	报价 (30 分)	1) 提供加盖公章的报价, 报价是否完整、清晰、有明细 (0-10 分); 2) 报价合理性 (0-20 分); 注: 分差不低于 5 分。
2	服务能力及范围 (30 分)	1) 提供合理的服务计划 (0-15 分); 2) 提供相关服务能力及范围的证明材料。(0-15 分)。
3	主体资格证明 (30 分)	1) 提供加盖公章的营业执照副本复印件 (0-10 分); 2) 提供加盖公章的企业近 3 个月度财务会计报表, 包括资产负债表、现金流量表、利润表 (10 分); 3) 提供未被列入失信被执行人证明, 信用中国网查询的结果为准, 网上查询结果截图。(10 分)
5	其他资信情况 (10 分)	行业资质文件等 (0-10 分)



第四章 合同草案



北京绿色交易所有限公司办公用品采购合同

甲方：北京绿色交易所有限公司

乙方：

一、合同期限

本合同有效期一年，自【2021】年【6】月【】日起至【2022】年【6】月【】日止。

二、服务内容和范围

详见第五章“采购需求”。

送货地址为：月坛办公地、通州办公地以及甲方指定的北京市其他项目网点。

三、付款方式

自合同生效时日起，乙方每满三个月之日起 10 个工作日向甲方发送上季度售货明细，待甲方核实后乙方等额的增值税专用发票，甲方收到发票之日起 10 个工作日内支付。

四、双方的权利义务

1. 本合同期内，甲乙双方按清单中的单价结算。
2. 乙方需按时向甲方送货，具体运输费用由乙方自行承担。

五、违约责任

六、其他

1. 本合同自双方签字盖章之日起生效。
2. 本合同履行过程中产生争议的，双方协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
3. 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，每份具有同等的法律效力。



第五章 采购需求



一、采购范围：

1. 办公用品

绿色交易所办公用品基础清单

序号	名称	单位	品牌	型号	规格
1	黑色签字笔	盒	晨光(M&G)	GP1008	12支/盒
2	0.5 黑色笔芯	盒	晨光(M&G)	G-5	20支/盒
3	彩色记号笔	盒	晨光(M&G)	AHM21504	6支/盒
4	固体胶棒	盒	MUNGYO		15g-20支/盒
5	订书机	个	得力(deli)	0477	
6	32mm 长尾夹	盒	得力(deli)	8564	12个/盒
7	方形便签纸	包	得力(deli)	7151	76*76mm-400张/包
8	印台	个	旗牌(Shachihata)Artline	EHJ-2	红色
9	计算器	个	卡西欧(CASIO)	MH-12-BK	双电源
10	CD 刻录光盘	桶	紫光(UNIS)	蓝钻商务办公系列	52速 700M 桶装 50片
11	DVD 刻录光盘	桶	紫光(UNIS)	蓝钻商务办公系列	16速 4.7G 桶装 50片
12	插线板	个	公牛(BULL)	GN-B403U	三孔 1.8米 带保护门
13	小胶带	包	北极熊(Polar bear)	CC-1212	12mm*18m(窄型) 12卷装
14	宽胶带	包	北极熊(polar bear)	48100	48mm*100码 6卷/包
15	5号电池	粒	南孚(NANFU)	聚能环3代 LR6AA	5号电池 30粒
16	档案盒	个	得力(deli)	27036	侧宽 55mm A4
17	40页资料册	个	齐心(Comix)	PF40AK	A4
18	单页夹	包	得力(deli)	5700	A4 100只/包
19	抽杆夹	包	得力(deli)	5901	A4 5只/包
20	U 盘	个	金士顿(Kingston)	DT100G3	32GB
注：供应商可根据此表报价，但采购清单根据实际情况而定。					

2. 生活用品、五金配件等。

二、服务需求：与甲方协商时间内送货上门。



第六章 响应文件格式



_____项目比选采购

响应文件

供应商：_____（盖章）

日 期： 年 月 日

1. 响应函

响应函

致：_____（采购人名称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）采购文件的全部内容，愿意以本响应文件报价表中载明的报价完成本项目全部工作，并按合同约定履行义务。

2. 我方的响应文件包括下列内容：

- （1）响应函；
- （2）授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）报价表；
- （5）资格证明资料；
- （6）响应方案；

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

3. 我方承诺响应采购文件的全部要求。

4. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5. 如我方成交，我方承诺：

- （1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（4）我方承诺没有处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；没有进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

6. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，愿意接受采购人对其中任何资料在合同最终授予前进一步审查的要求，若我方存在弄虚作假等不当手段谋取成交，愿意按照第二章“供应商须知前附表”的相关规定执行。

供应商：_____（盖单位公章）

年 月 日



2. 授权委托书（盖单位公章）

授权委托书

本单位_____（单位名称）现委托_____（姓名及电话）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改本项目响应文件、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：自本委托书签署之日起至本项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证扫描件。

3. 联合体协议书（如有）

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____（项目名称）比选活动。现就组成联合体事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为联合体牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加比选采购活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
5. 本协议书自所有成员单位盖单位公章之日起生效，合同履行完毕后自动终止。
6. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

联合体牵头人名称：_____（盖单位公章）

联合体成员名称：_____（盖单位公章）

联合体成员名称：_____（盖单位公章）

年 月 日

备注：本协议书须加盖单位公章。



4. 报价表（加盖单位公章）

4.1 报价说明

供应商应按照采购文件确定的工作范围和要求进行报价。响应价格是指响应文件中说明的全部工作内容的报酬。如有任何折扣声明，供应商也须在响应文件中注明。

4.2 报价表

4.2.1 报价总表

报价总表

供应商名称：

项目名称	报价总价 (人民币：元)	服务期	备注
	人民币大写： 人民币小写：		

供应商： 供应商名称（盖单位公章）

供应商授权代表签字： _____

日期： _____

注：

- 1) 报价货币为人民币；
- 2) 报价总价应包括所有分项报价表总价和其它分项报价。



4.2.2 分项报价表

供应商名称: _____

报价单位: 人民币元

序号	分项名称	数量	单价	总价	备注
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
.....					
项目总价					

供应商: 供应商名称 (盖单位公章)

供应商授权代表签字 _____

日期: _____

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. 如果不提供详细的分项报价将视为没有实质性响应谈判文件。

3. 如有上述各项的详细分项报价, 可另页描述。

5. 资格证明资料（加盖单位公章）

5.1 供应商基本情况

5.1.1 供应商情况简介

5.1.2 供应商应根据第二章“供应商须知前附表”第 3.4 项要求逐项提供满足要求的资格证明材料，包括但不限于营业执照、资质证书等。

5.2 供应商近一年财务状况

会计师事务所出具的本单位上一年度财务审计报告(如有)复印件并加盖报价人公章和 3 个月度的负债表、利润表、现金流量表。近一年是指响应文件递交截止日之前完整一个年度，若响应文件递交截止日为本年度 6 月 30 日以前的，可不提供上一年度，但需提供上一年度之前的一个年度；若供应商成立时间不满一年的，提供时间为自供应商成立之日起至响应文件递交截止日。

5.3 供应商近三年类似项目情况表（如有）

供应商近三年的类似项目情况表

序号	项目名称	发包人名称	发包人联系人及电话	合同价格	合同是否履行完毕	项目负责人（如有）	项目概况（建设内容、规模等）	备注

注：供应商应在本表后提供类似项目合同扫描件（包括封面页、合同范围页、签字盖章页）等证明材料。

5.4 拟投入的主要人员汇总表（如有）

拟投入的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	年龄	备注

注：供应商应在本表后提供主要负责人的学历证、资格证书、工作履历说明等。

5.5 其它材料

供应商应按照采购文件评审办法中评审项的要求，逐项补充提供，如响应文件其他处已提交的，此处无需重复提交。供应商还可在此提供认为应提交的其它材料。

6. 响应方案

响应方案应根据第五章“采购需求”和第三章“评审办法”中列明的要求逐项响应编制，包括但不限于如下内容：

- (1) 项目需求分析；
- (2) 服务方案、进度计划及工作沟通机制；
- (3) 质量保证措施及相关服务承诺；
- (4) 项目组人员配置（需提供项目组人员相关资质证明资料）；
- (5) 培训及售后服务承诺；
- (6) 其他