



广州群生招标代理有限公司

---

# 政府采购

项目名称：黄埔海关缉私局办公家具项目

项目编号：QSHT201800100

# 谈 判 文 件

采购人：中华人民共和国黄埔海关

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

---

## 温馨提示：供应商投标/报价特别注意事项

一、投标/报价供应商请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款帐号的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

二、投标/报价截止时间前半小时将开始接收投标/报价文件，投标/报价截止时间一到，将不接收任何投标/报价文件，因此，请适当提前到达。

三、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标/报价人授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标/报价文件。

四、投标/报价人授权代表参加开标会的，应凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场并递交投标/报价文件。

五、请仔细检查投标/报价文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标/报价文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字或签章处，应由法定代表人亲笔签署或加盖签章。

六、采购代理机构不对供应商购买采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表报名的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标/报价文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标/报价的规定处理。

七、供应商在报名时提交了报名资料不代表其已通过资格、符合性审查，供应商应在投标/报价文件中另行提供。

八、采购文件中要求“原件备查”、“核验原件”等情况的，均要求供应商把相应原件带至现场。

九、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的3日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标/报价人代表提前15-30分钟到达开标会场，我公司所处位置有多路公共交通线路到达，具体如下：

广州市东风东路555号（黄华路口）粤海集团大厦2203-2204室。主要路经的公交车有高峰快线12、高峰快线14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483和B3、B4等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约20分钟到达，地铁站与本公司距离较远，请查好路线后再选用。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。）

## 目 录

第一章 谈判邀请.....	3
第二章 报价人须知.....	5
第三章 采购人需求.....	13
第四章 政府采购合同（样本） .....	23
第五章 报价文件格式.....	30
第六章 谈判细则.....	42

## 第一章 谈判邀请

广州群生招标代理有限公司受中华人民共和国海关后勤管理中心的委托，拟对以下项目进行竞争性谈判，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：QSHT201800100

二、采购项目名称：黄埔海关缉私局办公家具项目

三、采购预算：人民币 167,900.00 元

四、采购数量：1 项

五、项目内容及需求：

购置办公家具一批；

最高限价为人民币167,900.00元；

供货时间（含安装验收完成）：合同之日起20个日历天内完成。

（报价人必须对项目进行整体报价，不允许仅对其中部分内容进行报价。）

六、供应商资格：

1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件。

2. 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，报价时提交有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件。

3. 报价人未列入失信被执行人、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（以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) 或中国政府采购网 [www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn) 查询结果为准）。

4. 已登记报名并获取本项目采购文件。

5. 本项目不接受联合体报价。

（登记获取谈判文件时提供报名资料如下：（1）营业执照复印件（加盖公章，原件备查）；（2）法人代表证明及授权文件（原件，版本从 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载）；（3）报名登记表（版本从 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载）。）

七、符合资格的报价供应商应当在 2018 年 12 月 4 日起至 2018 年 12 月 12 日期间（办公时间内，法定节假日除外）到广州群生招标代理有限公司（详细地址：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2203-2204）购买谈判文件，谈判文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。

八、提交谈判响应文件截止时间：2018 年 12 月 13 日 10:00，提交谈判响应文件时间：2018 年 12 月 13 日上午 9:30 至 10:00

九、提交谈判响应文件地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

十、谈判时间：2018 年 12 月 13 日 10:00

十一、谈判地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

十二、本公告期限（3 个工作日）自 2018-12-4 日至 2018-12-6 日止。

### 十三、联系事项

（一）采购单位：中华人民共和国黄埔海关

地址：广州经济技术开发区志诚大道 327 号

联系人：柴小姐

联系电话：020-82132267

（二）采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

地址：广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦

联系人：叶小姐

联系电话：020-83812782、83812935

传真：020-83812783

邮编：510060

电子邮箱：gzqunsheng@gzqunsheng.com

十四、本项目的所有相关公告会在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、和广州群生招标代理有限公司网站([www.gzqunsheng.com](http://www.gzqunsheng.com))上公布，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

## 第二章 报价人须知

### 1. 总体说明

#### 1.1. 资金说明

财政性资金。

#### 1.2. 关于限价

本项目的最高限价见第三章《采购人需求》，凡第一次报价超出最高限价的报价将被视为无效报价。

#### 1.3. 适用范围

本项目仅适用于本谈判文件所述的报价内容。

#### 1.4. 合格的报价人

1.4.1 具有符合谈判邀请中合格报价人资格要求；

1.4.2 已在本项目报名及购买谈判文件的报价人。

#### 1.5. 报价人应承担所有参与本次报价的全部费用。

#### 1.6. 合格的货物和服务

1.6.1 报价人提供的所有货物及服务，其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.6.2 本项目采购本国产品。

1.6.3 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

#### 1.7. 定义

1.7.1. “采购人”系指谈判邀请中所指采购人，亦指业主。

1.7.2. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。

1.7.3. “报价人”系指向采购代理机构提交合格报价文件的法人。

1.7.4. “甲方”系指采购人，合同的一方当事人。

1.7.5. “乙方”系指成交供应商，合同的一方当事人。

1.7.6. “日期”指公历日，“时间”指北京时间。

1.7.7. “实质性响应”系指符合谈判文件实质性要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留指影响到谈判文件规定的范围、质量和性能，或限制甲方的权利和报价人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他递交实质性响应谈判文件的报价人的公平竞争地位。

1.7.8. 谈判文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对谈判文件内容的理解或解释。

#### 1.8. 知识产权

- 1.8.1. 报价人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如报价人不拥有相应的知识产权，则应由报价人负责获得并提供给采购人使用，其报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如报价人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用报价人提供的产品或服务，采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

### 1.9. 联合体报价（如适用）

对接受联合体报价的项目：

- 1.9.1. 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
- 1.9.2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
- 1.9.3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 1.9.4. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。
- 1.9.5. 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

### 1.10. 关联企业

- 1.10.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的报价。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。
- 1.10.2. 同一报价人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的报价，则评审时将同时被拒绝。

### 1.11. 提供前期服务的供应商

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。

### 1.1. 中小微企业投标

中小微企业报价是指符合《中小企业划型标准规定》的报价人，通过报价提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业报价应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳

动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业报价时，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，不再提供《中小微企业声明函》。

### 1.12. 谈判文件的解释权

本谈判文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

## 2. 谈判文件

### 2.1. 谈判文件的组成

- (1) 谈判邀请
- (2) 报价人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 政府采购合同（样本）
- (5) 报价文件格式
- (6) 谈判细则

### 2.2. 谈判文件的澄清

2.2.1. 报价人如需澄清谈判文件的疑点，均应以书面形式加盖公章（电传、传真、电报无效）向采购代理机构提出澄清要求，通知应确保采购代理机构在报价截止日期 4 天前收到。采购代理机构将用信函、传真等形式做出答复。

### 2.3. 谈判文件的补充和修改

2.3.1. 采购代理机构可以用书面补充通知的方式对谈判文件进行补充和修改。对谈判文件的补充和修正，将会在谈判邀请所述网站上公布，并用信函、传真等形式通知所有报价人。

2.3.2. 所颁发的补充通知将于报价截止期前发往所有报价人。该补充通知应作为谈判文件的一部分。报价人在收到通知后应在报价文件中予以确认。

2.3.3. 考虑到补充通知的影响，采购代理机构可决定延迟谈判时间。

## 3. 报价总则

### 3.1. 报价文件的编写

3.1.1. 报价人应仔细阅读谈判文件的所有内容，按谈判文件的要求制作并递交报价文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其对谈判文件做出实质性响应；否则，将拒绝其报价。报价人若提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将有可能直接导致报价无效，并承担由此产生的法律责任。



- 3.1.2. 语言和计量单位：报价文件和来往函件应用简体中文书写，报价人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。计量单位应使用国际公制单位。
- 3.1.3. 报价人应用人民币报价。报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
- 3.1.4. 报价人在编写报价文件时，应填写谈判文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，报价文件只填写和提供了谈判文件要求的部分内容和附件，或没有提供谈判文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供报价所需资料的，其可能导致的结果和责任由报价人自行承担。
- 3.1.5. 报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求该报价人作出书面说明并提供相关证明材料。报价人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由谈判小组认定该报价人以低于成本报价，其报价应作无效报价处理。
- 3.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式报价。

### 3.2. 报价文件的构成

报价人编写的报价文件格式详见报价文件目录表。

#### 3.2.1. 报价人应按照谈判文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的报价文件。

3.2.2. 报价人必须自行承担因其报价文件的任何错漏而导致的一切后果。

### 3.3. 报价的修改及撤回

- 3.3.1. 在报价截止时间前，报价人可以以书面通知的形式向采购代理机构修改或撤回其报价文件。修改后的报价文件须按照本项目规定的报价截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的报价文件。
- 3.3.2. 在报价截止时间后，报价人不得对其报价文件作任何修改。从报价截止时间至报价有效期满之前，报价人不允许撤回其报价文件。

## 4. 报价总则

### 4.1. 报价

- 4.1.1. 全部报价文件应一式三份，正本一份，副本两份，副本可由正本复印而成；报价文件电子版 1 份，光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，内容应与报价人打印产生的纸质报价文件内容一致，如有不同，以纸质报价文件为准。除特别注明外，报价文件应提交纸质文件。如果正本与副本不符，应以正本为准。报价文件应由报价人的合法授权代表正式签署，如有任何更改应由原签署人签字。无论报价结果如何，报价人的全部报价文件均不退回。另按要求单独提交一个“报价信封”。



4.3.8. **递交报价文件时请将保证金汇款声明函（加盖公章，格式详见第五章）封入“报价信封”里。**

4.3.9. 如报价人未按上述规定提交保证金，其报价文件将被拒绝。

4.3.10. 在确定成交供应商后五个工作日内，无息退回未成交供应商的保证金；在签订合同后五个工作日内，无息退回成交供应商的保证金；在报价有效期内不能确定成交供应商的，在报价有效期满后五个工作日内，无息退回所有报价人的保证金。

4.3.11. 成交供应商有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其交纳的保证金；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

- (1) 报价人在参与报价活动期间，违反有关法律法规及政府采管理部门规定的；
- (2) 报价人在收到成交通知书后，在谈判文件规定的时间内无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同的；
- (3) 将成交项目转让给他人，或者在报价文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；
- (4) 拒绝履行合同义务的；
- (5) 其他违法、违规行为的。

4.3.8. 所有报价人的保证金以银行划账或电汇的方式予以退还。

## 5. 谈判、成交与签约

### 5.1. 谈判

5.1.1. 本项目依法组建谈判小组。谈判小组由三人单数组成，其中，采购人代表一名，其余两名均从政府采购专家库中随机抽取产生。

本次谈判采用一轮评审，两次报价形式。

#### 5.1.2. 报价文件的评审

报价文件的评审分两步进行。

##### （一）报价文件资格、符合性审(检)查表

谈判小组将根据谈判文件的规定，对各报价文件进行资格、符合性审(检)查表。审查内容详见《第六章 谈判细则》附表：资格、符合性审(检)查表。

##### **谈判过程中出现下列情况之一时，本项目作废标处理：**

- 1) 符合专业条件的供应商或者对报价文件作实质响应的供应商不足三家的；

（注：1、如果多个供应商所报产品全部是同一品牌同一型号的，只作为一个供应商计算。同一品牌不同型号的产品由多家供应商参加竞争，作为不同的供应商计算。2、经政府采购监管部门批复同意不足三家报价继续进行采购程序的情况除外。）

- 2) 报价人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 3) 因重大变故，采购任务取消的。

##### （二）报价文件详细评审

谈判小组将只对确定为实质上响应谈判文件要求的报价文件，即通过资格、符合性审(检)查表的报价文件进行评价和比较。

5.1.3. 谈判小组所有成员集中与每一报价人分别进行谈判。按抽签的顺序，谈判小组集中与单一报价人分别进行谈判，并形成谈判纪要文件。

5.1.4. 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。

5.1.5. 谈判小组在谈判结束后，要求所有参加谈判的供应商在规定的时间内提出最后报价及作出有关承诺。如谈判小组没有对谈判文件作实质性变动增加新的需求，下一轮报价不得高于前一轮报价。

5.1.6. 谈判小组将综合考虑报价人的资质、现有硬件条件、工作经验、类似项目业绩、人员组成、实施方案及谈判情况等方面。根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则推荐成交候选人。

5.1.7. 谈判小组没有义务必须接受最低报价的报价人的报价。

5.1.8. 价格扣除条款

(1) 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；报价产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。

(2) 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

1) 符合中小企业划分标准；

2) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

3) 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。

4) 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

5) 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，格式可在<http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载。

(3) 优先采用节能产品、环境标志产品。

(4) 符合上述条款的报价人，应填写《政策适用性说明》，格式可在<http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载。

## 5.2. 定标与签约

5.2.1. 评审结果确定后，如有需要，采购代理机构应通知评委会推荐的成交候选人在2个工作日内，按报价文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同的原件送采购人核对与供应商响应文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起3个工作日内，核对没有不一致的，须确认成

交的供应商；核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面向采购代理机构提出，并报同级财政部门核实后按无效报价处理。

- 5.2.2. 采购人确认结果后，采购代理机构将成交结果以网上公告的方式通知所有未成交的报价人，并向成交供应商发出《成交通知书》。
- 5.2.3. 成交供应商应在规定时间内与采购人签订合同。
- 5.2.4. 在订定合同过程中，如发现成交供应商以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假，骗取成交的，采购人有权取消其成交资格，并将第二成交候选人确定为成交供应商，依此类推。

## 6. 采购代理服务费用

成交供应商须向采购代理机构交纳的服务费共计人民币 8000 元。

- (1) 服务费的币种与《成交通知书》中的币种相同。
- (2) 成交候选人在领取《成交通知书》前，必须按规定向采购代理机构直接缴交服务费。
- (3) 采购代理服务费用不在报价中单列。
- (4) 经依法取消或放弃成交资格的，采购代理服务费用不予退还。

## 7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑，代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在采购文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.3 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.4 供应商认为采购过程和中标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，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.5 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.6 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.7 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至代理机构，没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏。

7.8 询问、质疑受理单位：广州群生招标代理有限公司，联系电话：(020)83812782 或 (020)83812935。

## 第三章 采购人需求

### 一、项目概况

本项目是对黄埔海关缉私局办公家具购置项目进行竞争性谈判采购，本项目的最高限价为人民币167,900.00元。第一次报价超出最高限价的将被视为无效报价，不能参加谈判。

### 二、产品参数要求

#### 1. 详见《附件1：黄埔海关缉私局办公家具购置清单》

★各项产品（详见购置清单）属于《中央行政单位通用办公设备家具配置标准》（财资[2016]27号）目录内的，单价不可以超过其单价最高限价（详见购置清单最高限价栏），总报价不可以超过本项目最高限价（人民币167,900.00元）。提供开标一览表及分项报价表。

#### 2. 中央行政单位通用办公设备家具配置标准

### 中央行政单位通用办公设备家具配置标准

**第一条** 为了规范中央行政单位资产配置，健全中央预算标准体系和资产配置标准体系，保障中央行政单位运行，根据国家有关规定，制定本标准。

**第二条** 中共中央直属机关，国务院各部委、直属机构、直属事业单位、办事机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，最高人民法院，最高人民检察院，各民主党派中央本级，有关人民团体及中央垂直管理系统行政单位（以下简称中央行政单位）配置通用办公设备、家具适用本标准。

**第三条** 本标准所称通用办公设备、家具，是指普遍适用于中央行政单位，满足办公基本需要的设备、家具，不含专业类设备、家具。

对未列入本标准资产产品目内的其他通用办公设备、家具，应当按照与单位履行职能需要相适应的原则，从严控制。

**第四条** 本标准是中央预算标准体系和资产配置标准体系的重要组成部分，是编制和审核资产配置计划和配置预算，实施政府采购和资产处置管理等工作的基本依据。

**第五条** 本标准包括资产产品目、配置数量上限、价格上限、最低使用年限和性能要求等内容。

资产产品目根据办公设备、家具普遍适用程度确定。

配置数量上限根据单位机构设置、职能、编制内实有人数等确定，是不得超出的数量标准，具体数量由各单位结合实际，按照节约的原则合理配置。

价格上限根据办公设备、家具市场行情确定，是不得超出的价格标准，具体价格由各单位结合实

际，按照节约的原则合理配置。因特殊原因确需超价格上限采购的，应按规定履行审批手续。

最低使用年限根据办公设备、家具的使用频率和耐用程度等确定，是通用办公设备、家具使用的低限标准。未达到最低使用年限的，除损毁且无法修复外，原则上不得更新。已达到使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

性能要求是对通用办公设备、家具功能、属性、材质等方面的规定。

**第六条** 中央行政单位配置办公设备应当按照《中华人民共和国政府采购法》的规定，配置具有较强安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、维修便利的设备，不得配置高端设备。

中央行政单位配置办公家具应当充分考虑办公布局，符合简朴实用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材。

**第七条** 本标准根据经济社会发展水平、市场价格变化等因素，适时调整。

**第八条** 中央行政单位应当根据本标准的有关规定，结合内设机构职能、工作需要和预算安排情况，在不超出按本标准计算的数量总量内，统筹合理安排本单位内设机构通用办公设备、家具的配置。

**第九条** 参照公务员法管理的事业单位和执行行政单位财务和会计制度的其他中央事业单位和社会团体配置通用办公设备、家具的，依照本标准执行。驻外机构办公设备家具配置标准另行制定。

**第十条** 本标准自2016年7月1日起施行。《中央国家机关办公设备和办公家具配置标准（试行）》（国管资〔2009〕221号）和《中央行政单位通用办公设备家具购置费预算标准（试行）》（财行〔2011〕78号）同时废止。

附（1）：中央行政单位通用办公设备配置标准表

附（2）：中央行政单位通用办公家具配置标准表

附件（1） 中央行政单位通用办公设备配置标准表

资产产品目		数量上限（台）	价格上限（元）	最低使用年限（年）	性能要求
台式计算机 （含预装正版操作系统软件）		结合单位办公网络布置以及保密管理的规定合理配置。涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的150%；非涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的100%。	5,000	6	按照《中华人民共和国政府采购法》的规定，配置具有较强安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、维修便利的设备，不得配置高端设备
便携式计算机 （含预装正版操作系统软件）		便携式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的50%。外勤单位可增加便携式计算机数量，同时酌情减少相应数量的台式计算机。	7,000	6	
打印机	A4	黑白	1,200	6	
		彩色	2,000		
	A3	黑白	7,600	6	
		彩色	15,000	6	
票据打印机		根据机构职能和工作需要合理配置	3,000	6	
复印机		编制内实有人数在100人以内的单位，每20人可以配置1台复印机，不足20人的按20人计算；编制内实有人数在100人以上的单位，超出100人的部分每30人可以配置1台复印机，不足30人的按30人计算。	35,000	6年或复印30万张纸	
一体机/传真机		配置数量上限按单位编制内实有人数的30%计算	3,000	6	
扫描仪		配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算	4,000	6	
碎纸机		配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算	1,000	6	
投影仪		编制内实有人数在100人以内的单位，每20人可以配置1台投影仪，不足20人的按20人计算；编制内实有人数在100人以上的单位，超出100人的部分每30人可以配置1台投影仪，不足30人的按30人计算。	10,000	6	

注：价格上限中的价格指单台设备的价格。



附件（2） 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。					

### 三、运输、保管及保险

1. 成交供应商负责货物材料到采购人指定地点过程中的全部运输，包括装卸车、货物现场的搬运。
2. 货物在现场的保管由成交供应商负责，直至安装、调试和验收完毕。

3. 货物在安装调试验收合格前的保险和派往采购人进行服务人员的人身险和其他有关险种，以及有关费用由成交供应商负责。

4. 上述费用均包含在报价中。

#### 四、商务要求

1. 交货地点：采购人指定地点

2. 供货要求：成交供应商应按照合同规定提供优质的货物。

3. 付款方式：合同设备送达并安装调试完毕，经采购人验收合格后 10 个工作日内支付合同总金额的 95%；合同总金额的 5% 作为本项目的质量保证金，如货物无质量问题，该质量保证金于质保期满后 10 个工作日内无息支付给成交供应商。成交供应商申请支付时须同时提交以下材料作为支付凭证：

- (1) 合同；
- (2) 验收合格报告（需求部门签字确认）；
- (3) 成交供应商开具的正式发票。

#### 五、质量保证及售后服务

(1) 货物经采购人验收合格交付使用之日起，成交供应商须提供不少于 5 年的上门维修维护的质保服务，质保期服务须包含在报价中。

(2) 在质保期内，如货物非因采购人的人为原因而出现质量问题，成交供应商承诺全额免费包维修、包更换或退换、包安装、包调试、包正常运行；如确属采购人为原因损坏，亦须无条件维修、更换或退换、安装、调试并确保正常运行，但采购人应给予合理费用。

#### 六、其他要求

1. 所有货物各项技术指标须完全符合国家有关质量检测、环保标准及产品出厂标准，并提供含甲醛检测报告。

2. 所有货物必须是生产制造商原装出厂的、全新的、包装完好的家具，表面无划伤、无碰撞。

3. 报价人必须在报价文件中列表说明所有材料和产品的制造商名称、品牌、产地、参数；涉及知识产权的须提供知识产权证明文件。

4 报价人必须提供 2017 年 10 月至提交谈判文件之日前市级或以上家具质量检测中心出具的以下原材料抽检检测报告：中纤板、高密度板、油漆、门铰链。

5. 产品生产前及生产期间，采购人有权就成交供应商对本项目的备料单进行抽检，对进货材料（含板材、五金配件等）和生产样品随机抽样送具有资质的产品质量检验部门检验，取得相应的检验合格报告，检验费由成交供应商支付。采购人有权拒绝检验不合格的材料投入生产。生产样品检验不合格的，采购人有权要求成交供应商重新提供生产样品送检，成交供应商不配合的或者二次检验仍不合格的

的，采购人有权解除合同。


6. 在签订合同之前，成交供应商须提供相关实物样品及实物效果图及色板，并做封样处理，采购人将以封样作为批量交货验收的质量、规格、颜色的标准，来保障投标和验收的结果一致。

## 附件 1：黄埔海关缉私局办公家具购置清单

序号	产品名称	产品图片	规格 W*D*H	数量	单位	单价最高 限价	材质说明
1	上下床		2000*900*1760	38	张	1900	1、基材采用；优质原生态橡木实木。床板采用优质杉木床板， 2、五金配件：品牌优质五金配件，均经过酸洗、磷洗等防锈处理； 3、粘合剂：质量优良的胶水； 4、所有木质材料须经严格的烘干、杀菌、杀虫处理，含水率低于 9%。带活动扶手梯。
2	床垫		1900*900*50	76	张	300	1、基材采用；优质天然棕，经压缩太阳暴晒后粘优质海绵， 面料采用优质布艺饰面，达到人体宿舍度， 2、粘合剂：德质量优良的胶水； 3、所有材料须经严格的烘干、杀菌、杀虫处理，含水率低于 9%。五公分厚棕垫。
3	挂衣架		常规	2	个	350	材质：优质原生态橡木实木；木质坚韧，结实稳固，干燥不容易开裂，容易保养；纹理清晰，无刺激气味，绿色自然环保；底座稳定性强。

4	科长桌		1600*800*760 副柜 1500*450*690 推柜 400*630*560	4	张	2200	1、面材：≥0.6mm 厚胡桃木皮，纹理清晰自然、色泽一致、木孔分布均匀、表面平整光滑（无结、无水花、无夹皮）、耐磨性好（所有板材封边及收口：对应采用实木，硬度高、韧性强）； 2、基材：采用环保中纤板材制作，台面及框架采用不低于12mm 的板材制作，板材密度要求在经防虫防腐处理、干燥性能好； 3、油漆：采用环保树脂漆，保证台面透明度高、耐压、耐磨，可长期保持表面效果，漆膜附着力二级以上。
5	科长椅		常规	4	张	800	椅架采用优质不锈钢基材，经机械热压一次成型，达到人体学舒适度，座垫靠背采用优质西皮饰面，海绵采用高密度回弹海绵，经久耐用，不易变形。
6	科员桌		1400*700*760 副柜 1450*370*690 推柜 400*630*560	5	张	2200	1、面材：≥0.6mm 厚胡桃木皮，纹理清晰自然、色泽一致、木孔分布均匀、表面平整光滑（无结、无水花、无夹皮）、耐磨性好（所有板材封边及收口：对应采用实木，硬度高、韧性强）； 2、基材：采用环保中纤板材制作，台面及框架采用不低于12mm 的板材制作，板材密度要求在经防虫防腐处理、干燥性能好； 3、油漆：采用环保树脂漆，保证台面透明度高、耐压、耐磨，可长期保持表面效果，漆膜附着力二级以上。

7	科员椅		常规	5	张	800	椅架采用优质不锈钢基材，经机械热压一次成型，达到人体学舒适度，座垫靠背采用优质西皮饰面，海绵采用高密度回弹海绵，经久耐用，不易变形。
8	电脑椅		常规	15	张	800	面料：优质西皮饰面，经液体浸色及防潮、防污等工艺处理，使皮面更加柔软舒适，光泽持久，整皮扣制，线条简洁流畅；辅料：高密度海绵，表面有一层保护面，可防氧化、防碎，经过 HD 测试永不变形；座垫：高弹性阻燃定型环保海绵；优质五脚轮脚架。（尼龙高脚）
9	会议椅		常规	36	张	800	面料：优质西皮饰面，经液体浸色及防潮、防污等工艺处理，使皮面更加柔软舒适，光泽持久，整皮扣制，线条简洁流畅；辅料：高密度海绵，表面有一层保护面，可防氧化、防碎，经过 HD 测试永不变形；座垫：高弹性阻燃定型环保海绵；实木扶手脚架。（A 红胡桃）
10	衣柜		900*420*2100	2	张	1200	<p>1、面材：≥0.6mm 厚胡桃木皮，纹理清晰自然、色泽一致、木孔分布均匀、表面平整光滑（无结、无水花、无夹皮）、耐磨性好（所有板材封边及收口：对应采用实木，硬度高、韧性强）；</p> <p>2、基材：采用环保中纤板材制作，台面及框架采用不低于 12mm 的板材制作，板材密度要求在经防虫防腐处理、干燥性能好；</p> <p>3、油漆：采用环保树脂漆，保证台面透明度高、耐压、耐磨，可长期保持表面效果，漆膜附着力二级以上。</p>

11	会议桌		2400*1200*750	1	张	2000	<p>1、面材：≥0.6mm 厚木皮，纹理清晰自然、色泽一致、木孔分布均匀、表面平整光滑（无结、无水花、无夹皮）、耐磨性好（所有板材封边及收口：对应采用实木，硬度高、韧性强）；</p> <p>2、基材：采用环保中纤板材制作，台面及框架采用不低于50mm 的板材制作，板材密度要求在经防虫防腐处理、干燥性能好；</p> <p>3、油漆：采用环保树脂漆，保证台面透明度高、耐压、耐磨，可长期保持表面效果，漆膜附着力二级以上，优质铝合金桌架。</p>
<p>备注：报价应含税金、运输安装及搬运等与本项目相关的一切费用(运送分两个地点麻涌海缉基地及缉私局机关)。</p>							

## 第四章 政府采购合同（样本）

### 黄埔海关缉私局办公家具项目 购销合同

（合同编号： ）

甲方（采购人）：中华人民共和国黄埔海关

乙方（成交人）：

协议签订时间：

二零一八年 月 日

根据《中华人民共和国合同法》、\_\_\_\_\_及相关法律法规的要求，经双方协商一致，签订本合同。

#### 第一条 合同标的

乙方负责向甲方供应下表中所列货物（或者设备及安装调试）：

序号	产品名称（品牌、规格、型号等）	单位	数量	单价	总价	备注
1						
2						
3						
.....						
合计（人民币大写）：_____（小写¥_____）						



**备注：以上价格包括设备材料费、包装、安装、装卸搬运、运输、调试、验收、税金等一切费用。**

## **第二条 合同总金额和支付方式**

**2.1 合同总金额：**总金额为（人民币大写）：\_\_\_\_\_（小写¥\_\_\_\_\_），该合同总金额是设计、货物生产、包装、仓储、运输、安装及验收合格之前及保修期与备品备件发生的所有含税费用。本合同执行期间合同总金额不变。

### **2.2 付款方式**

甲、乙双方约定采用以下方式为付款方式。

所有合同货物送达并安装调试完毕，经甲方验收合格后，乙方开具全额正式税务发票交甲方审核，甲方在收到发票后 15 个工作日内支付合同总金额的 95%货款，即人民币（大写）：\_\_\_\_\_（小写）¥\_\_\_\_\_。合同总金额的 5%余款为合同的质量保证金，即人民币（大写）：\_\_\_\_\_（小写）¥\_\_\_\_\_。如货物无质量问题，该质保金于质保期结束后，由甲方在 10 个工作日内无息支付给乙方。

## **第三条 合同组成**

详细价格、技术说明及其它有关合同货物（或者设备）的特定信息由合同附件说明。所有附件及本项目的协议等均为本合同不可分割之一部分。

## **第四条 质量要求和技术标准**

**4.1** 乙方提供的货物所采用的原材料必须符合最新的中华人民共和国国家安全环保标准、国家有关产品质量认证标准以及合同约定标准。

**4.2** 乙方提供的货物必须是制造商原装出厂的、全新的、包装完好的家具（包括零部件、配件等），表面无划伤、无碰撞，各项技术指标完全符合国家有关质量检测、环保标准及产品出厂标准，并出示相关原厂商证明书，货物（表面和内部均无瑕疵）。

**4.3** 乙方保证其具备履行和义务（包括但不限于提供合同货物和进行送货安装）所需要的全部资质、资格。乙方进行送货安装时，应遵守甲方的有关管理制度，听从甲方有关人员的指挥，确保工作安全；乙方应派出有相应资质的人员进行送货安装，配备相应的安全防护措施，并对工作人员进行充分的安全教育。乙方人员在履行本合同过程中发生任何伤亡事故，一切责任由乙方承担。

## **第五条 合同标的的包装、交货、安装、调试及验收**

### **5.1 合同货物（或者设备）的包装：**

货物（或者设备）的包装均应有良好的防湿、防锈、防潮、防雨、防腐及防碰撞的措施。凡由于包装不良造成的损失和由此产生的费用均由乙方承担。

## 5.2 合同货物（或者设备）的交付：

5.2.1 乙方交货时间：合同签订后\_\_\_\_ 25 \_\_\_\_个日历日内验收合格并交付使用（设备含安装调试时间）。

5.2.2 乙方交货地点：甲方指定的地点。

## 5.3 合同货物（或者设备）的运输和安装调试：

5.3.1 货物（或者设备）的运输由乙方负责，一切费用由乙方负担。

5.3.2 乙方负责合同项下设备的安装调试，一切费用由乙方负责。乙方必须在周末时间进行安装。

5.3.3 乙方安装时须对各安装场地内的其它货物、设施有良好保护措施。

## 5.4 货物（或者设备）的验收：

5.4.1 验收应在甲乙双方共同参加下进行，合同设备须安装调试的，在安装调试完成正常工作 15 个工作日内完成验收。

5.4.2 验收按国家标准及相关规定、规范进行。验收时如有发现不符合国家标准及相关规范的情形，甲方有权拒收。验收时如发现所交付的货物（或者设备）有短装、次品、损坏或其它不符合本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录。此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据。由此产生的有关费用由乙方承担。

5.4.3 如果合同货物（或者设备）运输和安装调试过程中因事故造成货物短缺、损坏，乙方应及时安排换装，以保证合同设备安装调试的成功完成。换货的相关费用由乙方承担。

5.4.4 国内产品或合资厂的产品必须具备出厂合格证。进口产品必须具备省级（或相当于省级）商检部门的检验证明。

5.4.5 乙方所提供的货物还必须经过甲方使用单位检验，如货物出现质量问题，甲方有权拒绝接受所提供的货物。如发现乙方所供货物属不符合本此谈判文件技术要求的劣质产品，甲方有权取消与乙方签定的合同，并追究乙方由此给甲方造成的损失和责任。

5.5 乙方保证合同项下提供的货物（或者设备）不侵犯任何第三方的知识产权。否则，乙方须承担对第三方的侵权责任并承担因此而发生的所有费用。

5.6 乙方应于验收后向甲方提供验收报告、技术文档的归纳、整理、提交，并提供完整的软、硬件技术资料。技术文件：包括验收报告、技术文档、完整的货物技术资料。

## 第六条 质量保证及售后服务

6.1 乙方保证合同货物（或者设备）是全新、未曾使用过的，其质量、规格及技术特征符合合同

（或者合同附件）的要求。所有货物各项技术指标须完全符合国家有关质量检测、环保标准及产品出厂标准，并提供含甲醛检测报告。产品生产前及生产期间，甲方有权就乙方对本项目的备料单进行抽检，对进货材料（含板材、五金配件等）和生产样品随机抽样送具有资质的产品质量检验部门检验，取得相应的检验合格报告，检验费由乙方支付。甲方有权拒绝检验不合格的材料投入生产。生产样品检验不合格的，甲方有权要求乙方重新提供生产样品送检，乙方不配合的或者二次检验仍不合格的，甲方有权解除合同，乙方应按照第 10.4 款的约定支付违约金。

**6.2** 合同货物（或者设备）的保质保用期按生产厂家的标准执行，但不得少于\_\_\_\_年（从甲方验收合格之日起计算）。甲乙双方有约定的，按约定履行（约定条件不得低于生产厂家的标准）。

保质保用期内非甲方的人为原因而出现产品质量及安装问题，由乙方负责包修、包换或包退，并承担因此而产生的一切费用，乙方保证对货物（或者设备）实行终身维修（在保质期满后，甲方应按成本价支付维修配件费）。乙方应在收到甲方通知后\_\_\_\_小时内派员到现场维修，并留下维修地点及维修人员联系电话。

**6.3** 因货物（或者设备）的质量问题而发生争议，由广东省或广州市质检部门进行质量鉴定。设备符合质量标准的，鉴定费用由甲方承担；货物（或者设备）不符合质量标准的，鉴定费用由乙方承担，并承担由此而产生的一切费用。

甲方有权根据乙方提交的成品产品进行质检，甲方在送货的成品产品中随机抽取 3 件以内的成品交质量检测部门进行材质、工艺、环保指标、质量标准等各项检查，如发现提交的产品有不符合磋商文件要求和响应文件要求或无法符合国家规定的各种质量标准或环保标准的，乙方必须按响应要求无条件更换整批产品，甲方不负责质检（含重新再次质检）和产品等的任何费用（质检结果均无存在问题的，质检过程涉及的所有费用由甲方与乙方平均承担），更换后重新抽取质检，直到完全符合，如乙方拒绝更换，甲方按规定取消其中标资格，终止合同。

**6.4** 乙方为甲方提供操作及维护培训，主要内容为货物（或者设备）的基本结构、性能、主要部件的构造及原理，日常使用操作、保养与管理，常见故障的排除，紧急情况的处理等，培训地点主要在设备安装现场或按甲乙双方协商安排。

**6.5** 甲方在使用过程如发现技术问题，乙方的服务响应时间为\_\_\_\_小时。

**6.6** 保修期满后，乙方须以成本价向甲方提供零配件和维修服务。

## **第七条 技术服务**

乙方应派人员到甲方指定地点配合工作。

## 第八条 不可抗力

8.1 不可抗力指战争、洪水、台风、地震等或其它双方认定的不可抗力事件。

8.2 签约双方中任何一方由于不可抗力影响合同执行时，发生不可抗力一方应尽快将事故通知另一方。在此情况下，乙方仍然有责任采取必要的措施加速供货，双方应通过友好协商尽快解决本合同的执行问题。

## 第九条 索赔

9.1 如有异议，甲方有权根据有关政府部门的检验结果向乙方提出索赔。

9.2 在合同执行期间，如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

9.2.1 乙方同意退货，并按合同规定的同种货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用。

9.2.2 根据货物（或者设备）低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额甲乙双方商定降低货物（或者设备）的价格。

9.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷的部分，乙方应承担一切费用和 risk 并负有甲方所发生的一切直接费用。同时，相应延长质量保证期。

9.3 如果在甲方发出索赔通知后 30 天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。甲方将从合同款项中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

## 第十条 违约与处罚

10.1 甲方应依合同规定时间内，向乙方支付货款，每拖延一天乙方可向甲方加收该次应支付合同金额的 3% 的违约金。

10.2 乙方未能按时交货，每拖延一天，须向甲方支付合同金额的 3% 的违约金。逾期 10 日仍未交货，甲方有权解除合同，乙方应按照第 10.4 款的约定支付违约金。乙方投标货物如在实际供货时缺货，必须按原投标报价提供同品牌、相同或更高配置的货物，否则视为乙方违约，乙方应按照第 10.3 款的约定支付违约金。

10.3 乙方交付的货物不符合合同规定的，甲方有权拒收，乙方向甲方支付合同金额的 50% 的违约金。

10.4 乙方未能交付货物，则向甲方支付合同金额的 50% 的违约金。

10.5 保修期内，乙方应在接到甲方通知后 2 小时做出响应，24 小时内上门服务，48 小时修复故障。乙方不履行保修义务，甲方有权要求乙方每次支付不超过合同总价 5% 的违约金，且甲方有权委托第三方予以维修，因此而产生的一切费用由乙方承担。

10.6 乙方应保证其具备履行合同义务所需要的全部资质、资格。如乙方不具备相应的资质，应书面向甲方说明。乙方在不具备相关资质的情况下，因履行合同产生的一切责任均由乙方承担，甲方有权终止合同并要求乙方按照合同总金额的\_\_\_\_%向甲方支付违约金。造成甲方其他损失的，由乙方负责赔偿。

### 第十一条 合同终止

如果一方严重违反合同，并在收到对方违约通知书后在 30 天内仍未能改正违约的，另一方可立即终止本合同。

### 第十二条 法律诉讼

签约双方在履约中发生争执和分歧，双方应通过友好协商解决，若经协商不能达成协议时，则向甲方所在地人民法院提起诉讼。受理期间，双方应继续执行合同其余部分。

### 第十三条 其它

13.1 本合同正本\_\_\_\_份，具有同等法律效力，甲方执\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_份。合同自甲、乙双方法定代表或其授权代表签字并加盖公章后生效。

13.2 下列附件是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。合同附件与本合同条款有冲突的，以本合同条款为准。

附件：货物（或者设备）清单

甲方签章：

乙方签章：

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定代表人：

或授权代表（签名）：\_\_\_\_\_

或授权代表（签名）：

地 址：\_\_\_\_\_

地 址：

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：

传 真： \_\_\_\_\_

传 真：

开户银行：

账 号：

电子邮箱： \_\_\_\_\_

电子邮箱：

签约日期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

签约日期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

附件：货物（或者设备）清单（略）

## 第五章 报价文件格式

### 一、报价文件目录表

序号	文件名称	是否提交	页码范围	备注
一	报价文件			
1	★报价函（格式1）			
2	★报价一览表（格式2）			
3	★分项报价表（格式3）			
二	资格、符合性审查文件			
4	★营业执照副本或事业单位法人证书副本（复印件，加盖公章）			
5	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件			
6	★法定代表人证明及授权书（格式4）			
7	★实质性条款响应一览表（格式5）			
8	★关于资格证明文件的声明函（格式6）			
9	其他资格证明文件			
三	商务、技术文件			
10	近一年年度财务报表及审计报告（复印件，加盖公章）			
11	近年同类项目业绩表（格式7）			
12	报价人为本项目配置人员说明（格式自拟）			
13	质量保证、售后服务说明（格式自拟）			
14	与采购人需求差异表（格式8）			
15	合同条款响应一览表（格式9）			
16	缴交采购代理服务费承诺书（格式10）			
17	保证金汇款声明函（格式11）			
18	同意谈判文件条款说明（格式12）			
19	所报货物详细的技术方案（格式自拟）			
20	报价人认为需提交的其他资料			

### 二、报价信封

序号	文件名称	是否提交	备注
1	报价一览表（与报价文件中的内容保持一致）；		
2	分项报价表（与报价文件中的内容保持一致）；		
3	报价保证金汇款声明函（含保证金进账单复印件）		

- (1) 带“★”文件为必须提供的文件；
- (2) 上述文件如为复印件的，必须加盖报价人公章；
- (3) 报价人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

## 格式 1

## 报 价 函

广州群生招标代理有限公司：

我方确认收到你方提供的\_\_\_\_\_项目及其相关服务的谈判文件的全部内容。我方：（报价人名称）作为报价者正式授权（授权代表全名、职务）代表我方进行有关报价的一切事宜。在此提交的报价文件，正本一份，副本两份。我方已完全明白谈判文件的所有条款要求，并重申以下几点：

1. 我方决定参加：项目编号为\_\_\_\_\_的报价；
2. 本报价文件的有效期为报价截止日后 90 天有效，如被确定为成交供应商，有效期将延至合同终止日为止；
3. 我方已详细研究了谈判文件的所有内容包括修正（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关格式并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利；
4. 我方同意按照你方可能提出的要求提供与报价有关的任何其它数据或信息；
5. 我方理解谈判小组不一定接受最低报价或任何你方可能收到的报价；
6. 我方如被确定为成交供应商，将保证履行谈判文件以及谈判文件修改书（如有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同》中的全部任务；
7. 我方自行完全承担因报价文件错误、缺漏、不清晰而导致的一切后果；
8. 我方确认此次谈判中提供的一切资料均是真实的，准确的，并完全承担因此产生的一切后果。
9. 我方的报价被接受，我方同意按照谈判文件规定向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

所有与本谈判文件有关的函件请发往下列地址：

报价人全称（加盖公章）：

地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期：    年    月    日



## 格式 2

## 首次报价一览表

项目名称：

项目编号：

报价人名称	总报价 (人民币 元)	供货时间 (含安装验收完成)

注：1. 报价包括了项目的全部费用。

2. 本表格须附在正副本的报价文件中，并另封装一份在“报价信封”内，封口加盖公章。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 3

分项报价表



本表将有可能在成交公告中公开，请报价人仔细填写

项目名称：

项目编号：

序号	产品名称	产品图片	规格 W*D*H	品牌	产地	制造商	数量	单位	单价（元）	小计（元）
1	上下床		2000*900*1760				38	张		
2	床垫		1900*900*50				76	张		
3	挂衣架		常规				2	个		

4	科长桌		1600*800*760 副柜 1500*450*690 推柜 400*630*560				4	张		
5	科长椅		常规				4	张		
6	科员桌		1400*700*760 副柜 1450*370*690 推柜 400*630*560				5	张		
7	科员椅		常规				5	张		

8	电脑椅		常规				15	张		
9	会议椅		常规				36	张		
10	衣柜		900*420*2100				2	张		
11	会议桌		2400*1200*750				1	张		

**注：报价人须针对项目实际情况编制完整详细的项目报价。本表格须附在正副本的报价文件中，并另封装一份在“报价信封”内。**

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日





## 格式 8 与采购人需求差异表

项目名称：

项目编号：

序号	谈判文件要求		报价文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
	一	.....		
	一	.....		
	三	.....		

注：报价人应根据其提供的货物和服务，逐条对照谈判文件《采购人需求》的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的简要内容，以便查对和评审。除“偏离说明”栏所列的内容外，其余按《采购人需求》的内容执行。本表提供空表的视为完全响应。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 格式 9 合同条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

序号	谈判文件合同要求	报价文件内容	
	条款号	是否响应	差异说明

注：1. 报价人应对照谈判文件第四章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。本表提供空表的视为完全响应。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日



## 格式 10 缴交采购代理服务费承诺书

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的项目名称：\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）谈判采购项目中被确定为成交供应商候选人，我方保证在收到《成交通知书》前，按照谈判文件的规定向贵公司交纳采购代理服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，按上述承诺金额的 200% 在采购人与我方签订的采购合同款项中扣付，并在此同意和要求采购人（应广州群生招标代理有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_ 日 期：\_\_\_\_\_ 年 月 日

## 格式 11 保证金汇款声明函

致：广州群生招标代理有限公司

我方为\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）递交保证金人民币\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）已于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日以银行主动划账方式划入你方账户。

**详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。**

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将自行承担全部责任和损失。

收 款 人	收款人名称			
	收款人地址			
	开户银行 (含汇入地点)		联系人	
	帐 号		联系电话	

报价人全称（加盖公章）：

地 址：

注：报价人应详细填写本文件，并按要求粘贴凭证复印件。银行进账单复印件（加盖公章）及保证金汇款声明应装在单独的“报价信封”内。

## 格式 12

## 同意谈判文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：\_\_\_\_\_项目的竞争性谈判【项目编号：\_\_\_\_\_】，我方在参与报价前已详细研究了谈判文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此谈判文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在报价人的内容，我方并同意谈判文件的相关条款。

特此声明。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 第六章 谈判细则

### 一 说明

#### 1. 概述

根据《中华人民共和国政府采购法》和地方政府关于政府采购的有关规定，遵循“公平、公正、科学、择优”的原则，结合本项目的技术和商务需求，由广州群生招标代理有限公司编制本谈判细则，并经谈判小组确认。内容包括本次竞争性谈判的过程和方法。

#### 2. 谈判小组的组成

全部谈判过程由依法组建的谈判小组负责完成，谈判小组由三人单数组成，其中，采购人代表一名，其余两名均从政府采购专家库中随机抽取产生。谈判小组下设工作小组，主要由采购代理机构工作人员组成，负责整理文件等工作。

### 二 谈判须知

#### 1. 关于谈判方案

谈判小组应当严格遵守谈判纪律和谈判工作规则，按照谈判文件载明的谈判方法、评审标准开展谈判活动。

#### 2. 关于谈判

- (1) 采购代理机构负责主持整个谈判会议；
- (2) 在谈判活动中，谈判小组应当根据《谈判文件》分别与每一位报价人进行单独谈判，并根据谈判小组将综合考虑货物技术性能指标、报价人综合实力、最终报价、服务期限、保修期、服务承诺及报价人提供的其他优惠条件等。根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则推荐成交候选人，其余按评审价由低至高排序依次替补。

#### 3. 关于纪律

- (1) 谈判小组成员不得与任何报价人或者与谈判结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受报价人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处；
- (2) 谈判小组成员应本着客观、公正的原则独立给出评价意见；
- (3) 谈判小组成员之间不得相互串通进行评分；

- (4) 谈判小组成员不得试图影响其他谈判小组成员的评价意见；
- (5) 谈判小组应关闭通讯工具或设置为振动状态，并统一交由工作人员保管。

#### 4. 关于回避

有下列情形之一的，不得担任谈判小组成员，如事先不知情的，应在采购代理机构宣读报价人名单及工作纪律后主动提出回避：

- (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) 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
- (6) 谈判小组中，同一任职单位评审专家超过二名的；
- (7) 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
- (8) 参与采购文件论证的（不含采购人代表）；
- (9) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

#### 5. 关于谈判小组成员责任

- (1) 谈判小组应在其书面意见上签字确认；
- (2) 谈判小组对其所提出的意见承担个人责任。

#### 6. 关于保密

- (1) 谈判小组成员评审时，应各自独立进行评审，不得发表任何具有倾向性、诱导性或歧视性的见解，不得对其他评委的评审意见施加任何影响；
- (2) 谈判小组成员和与谈判活动有关的工作人员不得透露对报价文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及谈判有关的其他情况；
- (3) 前款所称与谈判活动有关的工作人员，是指谈判小组成员以外的因参与谈判监督工作或者事务性工作而知悉有关谈判情况的所有人员。

### 三 谈判原则

谈判工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府关于政府采购的有关规定，遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。

## 四 谈判流程

### 1. 接收报价文件

采购代理机构按《谈判文件》规定的时间和地点接收报价文件和组织谈判会。报价人必须派法定代表人或其授权代表人参加并签到；采购代理机构负责做好有关记录。报价人不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。

### 2. 谈判

(1) 谈判小组与每一报价人分别进行谈判；

(2) 在谈判中，谈判的任何一方，不得透露与谈判有关的其他报价人的技术资料、价格和其他信息；

(3) 谈判小组要求报价人在规定的时间内进行最终报价及有关服务承诺。除非报价人另有说明，最终报价总价与第一次报价总价下浮的比例，其报价明细项按相同比例下浮。

(4) 谈判小组将综合考虑技术方案、报价人综合考虑货物技术性能指标、报价人综合实力、最终报价、服务期限、保修期、服务承诺及报价人提供的其他优惠条件等。

(5) 谈判小组审查响应文件是否对谈判文件作出实质性的响应。对未作出实质性响应的供应商应实行现场告知，由谈判小组或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，以让其核证、澄清事实。

(6) 报价人报价明显低于其他报价人的报价，必须在报价文件中或谈判过程中说明成本价组成并提供相应的证明文件（如类似规模项目合同、货物或服务成本证明等）。谈判小组认为，报价人的报价明显不合理或者明显低于其他报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，且报价人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由谈判小组认定该报价人以低于成本报价竞标，报价无效。

(7) 谈判小组根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则推荐成交候选人。报价相同的，对于列入政府采购的节能产品和环境标志产品清单的，在同等条件下优先采购；响应条件仍然相同的，由谈判小组以投票或谈判小组认可的其他方式确定成交候选人。

### 3. 确定成交候选人

(1) 评审结果确定后，如有需要，采购代理机构应通知评委会推荐的成交候选人在2个工作日内，按报价文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同的原件送采购人核对与供应商响应文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起3个工作日内，核对没有不一致的，须确认成交的供应商；核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面向采购代理机构提出，并报同级财政部门核实后按成交候选人报价无效处理。

(2) 凡发现成交供应商有下列行为之一的，其成交无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理。

- 1) 提供虚假材料谋取成交的；
  - 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
  - 3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
  - 4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
  - 5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
  - 6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
  - 7) 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。
- (3) 采购人确认结果后，采购代理机构将成交结果以网上公告的方式通知所有未成交的报价人。
- (4) 成交结果公告后，采购代理机构以书面形式向成交供应商发出《招标代理服务费缴费通知书》。
- (5) 成交供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费缴费通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开发票，领取《成交通知书》。《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。
- (6) 成交供应商放弃成交的，应当依法承担法律责任。

附表 资格、符合性审(检)查表

评审内容	报价人名称		
	报价人 A	报价人 B	报价人 C
具备谈判文件中规定报价人资格要求			
报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价或低于成本价报价且能提供相关证明材料的			
已按谈判文件规定提交报价保证金			
符合报价文件的签署、盖章要求			
按谈判文件要求提供法定代表人证明及授权书的			
符合谈判文件报价有效期要求的			
满足谈判文件中带★号的条款和指标，且符合谈判文件的其他要求，没有重大偏离的			
未发现无效报价的其他情形的（见注 1）			
结论			

注：1、报价人分栏中填写“○”表示该项符合谈判文件要求，“×”表示该项不符合谈判文件要求；

2、结论栏中填写“通过”表示该报价人报价文件符合谈判文件要求，“不通过”表示该报价人报价文件不符合文件要求；

3、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数谈判小组成员的结论为“通过”则该报价人通过资格审查及符合性检查，否则不通过。

4、无效报价的其他情形

- (1) 经谈判小组认定报价文件提供虚假材料的；
- (3) 报价人以他人的名义报价、串通报价、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式报价的；
- (4) 报价人对采购人、采购代理机构、谈判小组及其工作人员施加影响，有碍采购公平、公正的；
- (5) 报价文件附有采购人不能接受的条件；
- (6) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。