**北京理工大学GPU加速卡采购**

**校 级 评 比 文 件**

**校级评比编号：BMCC-ZC24-1518**

**北京明德致信咨询有限公司**

**2025年1月**

**目 录**

[第一章 供应商须知 1](#_Toc135812579)

[第二章 合同一般条款 21](#_Toc135812616)

[第三章 制作文件注意事项 31](#_Toc135812617)

[第四章 附件——响应文件格式 34](#_Toc135812618)

[第五章 报 价 邀 请 57](#_Toc135812628)

[第六章 供应商须知资料表 60](#_Toc135812630)

[第七章 货物需求一览表及技术要求 62](#_Toc135812631)

# 第一章 供应商须知

## 一 说 明

### 1. 校级评比采购单位及合格的供应商

1.1 校级评比采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。本项目的采购人：北京理工大学。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。本项目的采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司。

1.1.1 本项目所有程序均为参照政府采购程序

1.2 供应商在报价过程中不得向校级评比采购单位或评审委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。

1.3 校级评比采购单位在任何时候发现供应商提交的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：

1.3.1 提供虚假的资料。

1.3.2 在实质性方面失实。

1.4 采购当事人之间不得相互串通报价。

1.5 本项目是否接受进口产品见第七章或第五章

### 2． 资金来源

2.1 采购人已获得足以支付本次校级评比后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

### 3． 报价范围和报价费用

3.1 供应商可对本校级评比文件规定的一个或多个包号进行报价，但不得将一个包号的内容拆开进行报价（即不能只对一个包的部分内容进行报价）。

3.2 供应商应承担所有与准备和参加报价有关的费用，不论报价的结果如何，校级评比采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 校级评比文件

### 4. 校级评比文件构成

4.1 要求提供货物的内容及详细技术需求、报价须知和合同条件等在校级评比文件中均有说明。

4.2 供应商应认真阅读校级评比文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照校级评比文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对校级评比文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其报价无效。

### 5. 供应商要求对校级评比文件的澄清

5.1 任何要求对校级评比文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知校级评比采购单位。供应商如有对校级评比文件的澄清要求，应在购买校级评比文件后1日内以书面形式提交，校级评比采购单位应在收到澄清要求后根据实际情况以书面形式予以答复，必要时对校级评比文件进行澄清或修改。（针对同一采购程序环节需要采购人进行澄清的，供应商应一次性提出）

### 6. 校级评比采购单位对校级评比文件的澄清或修改

6.1 校级评比采购单位对已发出的校级评比文件进行必要澄清或者修改的，应在原公告媒体上发布澄清（变更）公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在校级评比文件要求的报价截止时间至少1日前以书面形式通知所有获取校级评比文件的潜在供应商，不足1日的应当顺延提交响应文件的截止时间。

6.2 校级评比文件的澄清或修改为校级评比文件的组成部分，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，应在一日内向校级评比采购单位回函确认，否则校级评比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 响应文件的编制

### 7. 报价语言及响应文件中计量单位的使用

7.1 响应文件的语言应使用中文。响应文件中的外文材料需附中文翻译，评审时以中文为准。

7.2 响应文件中所使用的计量单位，除校级评比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. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按校级评比文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：

附件1—附件9

8.2 除上述8.1条外，响应文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9. 证明货物与服务的合格性和符合校级评比文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合校级评比文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是 文字资料、图纸和数据 。

9.3 对照校级评比文件技术要求，逐条说明所提供货物和服务已对校级评比文件的技术要求做出了实质性的响应，或申明与采购文件要求的偏差和例外【关于第七章的所有偏差和例外均写入“技术规格偏离表”，关于第二章的所有偏差和例外均写入“商务条款偏离表”】

9.4 供应商应注意采购人在技术要求中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在报价中可以选用其它标准、牌号或分类号，但供应商选用的标准、牌号或分类号要实质上相当于或优于校级评比文件的技术要求。

9.5 供应商应根据校级评比项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和校级评比文件中要求供应商响应的其他技术文件等。

### 10. 响应报价

10.1 本项目所有报价均以人民币报价，不接受其他货币报价。供应商的响应报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。

10.2 供应商应在“报价分项报价表”上标明报价货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 “报价分项报价表”上的价格应按下列方式填写：

10.3.1 报价货物包括标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价），报价货物安装、调试、检验、技术服务和培训等费用；

10.3.2 货物运至最终目的地的运输费和保险费用。

10.4 为了方便评审委员会对响应文件进行比较，供应商可根据本须知10.3条的规定将报价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 供应商所报的各分项报价单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价，将被视为无效报价。

10.6 只能有一个报价方案和报价, 否则将被视为无效报价。

### 11. 报价保证金

11.1 供应商应提供**第六章**要求的报价保证金，并作为其报价的一部分。报价保证金的收受人：北京明德致信咨询有限公司。银行账号信息见第五章。（关于金额方面只要不低于采购文件要求即可）

11.2 报价保证金是为了保护校级评比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，报价保证金将不予退还：

（1）供应商在报价有效期内撤销响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供任何虚假材料的；

（3）供应商恶意串通报价的；

（4）成交人不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（5）校级评比文件规定的其他情形。

11.3 报价保证金可采用下列形式之一：

支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.4 未按规定提交报价保证金的报价将被视为无效报价。联合体报价的，可以由联合体中的一方或者共同提交报价保证金，以一方名义提交报价保证金的，对联合体各方均具有约束力。供应商同时对多个包号进行报价时，如提供一份报价保证金的，应注明每包的报价保证金金额。报价保证金总额不足且无法判定所涉及的包号的，涉及的所有包号将均被视为无效报价。

11.5 成交人的报价保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内办理无息退还手续。未成交的供应商的报价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。成交人在领取成交通知书时须向校级评比代理机构缴纳成交服务费（具体标准见第六章）。

11.6 校级评比采购单位逾期退还报价保证金的，除应当退还报价保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

### 12. 报价有效期

12.1 报价应在规定的有效期内保持有效，报价有效期不满足要求的报价将被视为无效报价。

12.2 校级评比采购单位可根据实际情况，在原报价有效期截止之前，要求供应商同意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报价，且本须知中有关报价保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝校级评比采购单位的这种要求，其报价保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 响应文件的签署及规定

13.1 供应商应准备响应文件正本　1　份和副本 3 份，每份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。供应商还需提供电子版响应文件1份（U盘），若电子版响应文件和书面响应文件不符，以书面响应文件为准。

13.2 响应文件应装订牢固、目录清楚、页码准确。

13.3 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在校级评比文件要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.4 如对响应文件进行了修改，包括任何行间插字、涂改和增删等，必须由响应文件签字人（指法定代表人或经其正式授权的代表）在修改变更处签字并加盖公章。

13.5 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。

13.6 供应商为自然人的，可以不执行校级评比文件中对响应文件的盖章要求。

## 四 响应文件的递交

### 14. 响应文件的密封和标记

14.1 报价人应将“报价一览表”、“响应保证金”、“响应文件正本”、“响应文件副本”、“响应文件电子版”分开单独密封，并在封面上分别注明“开标一览表”、“响应保证金”、“响应文件正本”、“响应文件副本”、“响应文件电子版”字样。

14.2 为方便核查响应保证金，报价人应将“响应保证金”单独密封，并在封面上标明“响应保证金”字样，在投标时单独递交。若响应保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件并加盖报价人公章；若采用网银方式，提供转账网页打印件，并加盖报价人公章。

14.3 所有封面上均应：

14.3.1 清楚标明递交至规定的投标地址。

14.3.2 注明项目名称、采购编号和“在 （开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。

14.3.3 在封装处加盖报价人公章。

14.4 所有封面上还应写明报价人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.5 如果报价人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

14.6 如果报价人虽然未能按照上述规定对响应文件进行密封，但只要响应文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。

### 15. 报价截止期

15.1 供应商应在规定的报价截止日期和时间前，将响应文件密封送达至校级评比采购单位，送达地点应是校级评比文件中规定的地址。校级评比采购单位收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。任何单位和个人不得在文件开启前开启响应文件。逾期送达、未密封或密封不完好的响应文件，校级评比采购单位应当拒收。

15.2 校级评比采购单位有权按本须知的规定，通过修改校级评比文件延长报价截止期。在此情况下，校级评比采购单位和供应商受报价截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 16. 响应文件的修改、补充与撤回

16.1 供应商在提交响应文件后，可在报价截止时间前对其响应文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的供应商代表签字并加盖公章。

16.2 供应商对响应文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、校级评比编号、包号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在报价截止期之后，供应商不得修改、补充或撤回其响应文件（评审委员会要求的澄清除外）。

16.4 报价有效期内供应商撤销响应文件的，其报价保证金将不予退还。供应商在报价截止时间前撤回已提交的响应文件的，校级评比采购单位应当自收到供应商书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的报价保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 文件开启及评审

### 17. 文件开启

17.1 校级评比采购单位应当按校级评比公告或报价邀请书的规定，在报价截止时间的同一时间和校级评比公告或报价邀请书预先确定的地点组织公开文件开启。文件开启时邀请所有供应商代表、采购人和有关方面代表参加。参加文件开启的代表应签名报到以证明其出席。供应商因故不能派代表出席文件开启活动，事先应书面（信函、传真）通知校级评比采购单位，并承诺认可文件开启结果，否则视同认可文件开启结果。

17.2 文件开启时，由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况，经确认无误后，由校级评比采购单位当众宣读供应商名称、报价价格、价格折扣、书面修改和撤回报价的通知、是否提交了报价保证金等。对于供应商在报价截止期前递交的报价声明，在文件开启时当众宣读，评审时有效。供应商不足3家的，不得开启文件（100万元以下项目不足2家的，不得开启文件）。

17.3 除了原封退回报价截止期后收到的响应文件、未密封或密封不完好的响应文件之外，文件开启时不得拒收任何响应文件。

17.4 校级评比采购单位将对唱标内容做文件开启记录，由供应商代表和相关工作人员签字确认。

17.5 供应商代表对文件开启过程和文件开启记录有疑义，以及认为校级评比采购单位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。校级评比采购单位对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### 18. 组建评审委员会

18.1 评审委员会根据北京理工大学采购管理办法和本次采购项目的特点进行组建，并负责评审工作。

### 19. 响应文件的初审与澄清

19.1 响应文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和校级评比文件的规定，由校级评比代理机构在文件开启后对响应文件中的资格证明等文件进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。合格供应商不足2家的（校级项目不足两家），不得评审。（由采购人或采购代理机构进行审查）

19.1.2 符合性审查是指评审委员会依据校级评比文件的规定，对符合资格的供应商的响应文件进行审查，以确定其是否满足校级评比文件的实质性要求。

19.2 响应文件的澄清

19.2.1 在评审期间，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，评审委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。

19.2.2 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

（1）文件开启时，“报价一览表”内容与响应文件中报价分项报价表内容不一致的，以“报价一览表”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，以报价一览表的总价为准，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，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

19.2.4 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他符合资格条件且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，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），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，评审委员会应当将其作为无效报价处理。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 法定代表人授权书 | 按采购文件要求提供法定代表人授权书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过采购文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（采购文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足采购文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 签署、盖章 | 按照采购文件要求签署、盖章的； |
| 7 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按采购文件要求提供；对于采购文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。 |
| 8 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 9 | 报价合理性 | 报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 10 | 进口产品（如有） | 采购文件不接受进口产品投标的内容时，供应商所投产品非进口产品的； |
| 11 | 国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得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； |
| 12 | 公平竞争 | 供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的； |
| 13 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律 性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 14 | 附加条件 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 15 | 其他无效情形 | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 |

### 20. 报价偏离与非实质性响应

20. 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，采购人、代理机构和评审委员会要审查报价人是否符合规定的资格条件、每份响应文件是否实质上响应了校级评比文件的要求。实质上响应的报价应该是与校级评比文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于报价保证金、适用法律、缴税、付款方式等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。采购人、采购代理机构、评审委员会根据各自职责决定供应商是否符合资格审查要求、符合性审查要求、响应文件是否对采购文件作出了实质性响应只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买采购文件信息查询、信用查询、保证金提交和虚假信息除外）

20.3 不符合资格要求的报价或没有进行实质性响应的报价将被视为无效报价。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报价成为有效报价。如发现下列情况之一的，供应商的报价将被视为无效报价：

（1）未按规定要求交纳报价保证金的；

（2）未按照校级评比文件规定要求签署、盖章的；

（3）不具备校级评比文件中规定资格要求或未按校级评比文件要求提供资格证明文件的；

（4） 响应报价超过校级评比文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5） 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6） 供应商串通报价的；

（7）不符合校级评比文件中规定的其他实质性要求的；

（8）法律、法规和校级评比文件规定的其他无效情形的。

20.4 有下列情形之一的，视为供应商串通报价：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的报价保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 21. 比较与评价

21.1 经初审合格的响应文件，评审委员会应当按照校级评比文件中规定的评审方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评审严格按照校级评比文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见21.3条。

21.3 根据实际情况，本项目采用综合评分法，即在符合资格条件并满足校级评比文件全部实质性要求的情况下，按照评审因素的量化指标按包进行评审，以每包排名最高的前1-3名报价人依次作为该包成交候选人的评审方法（每个评委分别对每个通过初步审核的报价人进行独立打分，所有评委对同一报价人打分的算术平均值为该报价人该包的最终得分，所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入。得分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分和报价均相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列，以上均相同的并列）。（如数量不确定，要求以单价进行报价的，则以所有要求报价品目的单价总和计算报价）具体评分因素权重及评审标准如下：

**评审办法：**

**技术评审因素及分值分值**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评分说明 | 评定分值 |
| 商务 | 相关业绩 | 审查供应商近3年（2021年1月1日起至本项目采购公告发布之日止，以合同签订日期为准）做过的同类项目业绩（附合同主要部分复印件，至少包含合同首页、采购内容与金额、双方签字盖章页）,每提供1份业绩得4分，满分为12分。 | 12 |
| 技术部分 | 技术参数和性能指标 | 供应商对采购文件第七章“货物需求一览表及技术要求”中技术需求的响应程度；1. ★号指标为实质性指标，★号指标不满足属于无效投标；
2. #号指标为重要指标，每有一项不满足采购文件要求的，扣5分（共7项）
 | 35 |
| 项目实施方案 | 提供项目实施方案、质量保障方案、实施进度计划、项目组织管理及人员安排等内容，根据完整性、合理性、可行性进行评价。实施方案、质量保障方案、实施进度计划完善、贴合业务实际，方案完整性、合理性、可行性优于学校要求，得10分；实施方案、质量保障方案、实施进度计划基本合理，基本能够贴合业务实际，方案完整性、合理性、可行性满足学校要求，得5分；实施方案、质量保障方案、实施进度计划合理性不完全满足学校要求，得3分；不提供不得分。 | 10 |
| 售后服务承诺 | 是否提出完整合理的有针对性地售后服务方案，能否很好满足业主的需要等，（包括但不限于：质保期、交货期、售后服务承诺，验收响应承诺、上门现场服务、故障响应及恢复时间、定期巡检及技术交流等） | 售后服务承诺详细全面，服务体系健全，售后服务的响应时间承诺2小时内，排除故障时间承诺12小时内得6分； | 6 |
| 售后服务承诺较为详细全面，服务体系较健全，售后服务的响应时间承诺、排除故障时间承诺完全满足评比文件要求得3分； |
| 售后服务承诺不全面，服务体系不健全，售后服务的响应时间承诺、排除故障时间承诺完全满足评比文件要求得1分； |
| 无售后服务承诺，或售后服务承诺未响应业主要求得0分。 |
| 技术培训 | 根据供应商培训计划方案内容的合理性、详细程度，培训范围，可实施性和针对性打分：方案针对性强，内容全面，完全满足评比文件要求得5分；方案针对性较强，内容全面不合理，部分满足评比文件要求得3分；方案无针对性，内容不全面不合理得1分；无方案得0分。 | 5 |
| 节能环保 | 节能环保 | 投标产品中有属于品目清单范围内优先采购节能产品的（提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书复印件）得1分，否则不得分。注：以上复印件需加盖投标人公章；属于政府强制采购节能产品的不加分。 | 2 |
| 投标产品中有属于品目清单范围内优先采购环境标志产品的（提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书复印件）得1分，否则不得分。注：以上复印件需加盖投标人公章； |
| 价格 | 价格分 | 以符合采购文件要求的最低评审价为基准价，基准价得满分30分，其它投标人的价格得分＝（基准价/该投标人的评审价）×30。 | 30 |
| 注：以上证明文件均需提供复印件，并加盖投标人公章 |

**说明1：评审价**

**供应商报价即评审价**

**说明2：报价过低：**

评审委员会认为供应商的报价明显低于其他符合资格条件且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，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），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，评审委员会应当将其作为无效报价处理。

**说明3：评审报告：**

评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会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。

**说明4：修改评审结果**

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

　　 （1）分值汇总计算错误的；

　　 （2）分项评分超出评分标准范围的；

　　 （3）评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　 （4）经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，校级评比采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告学校。

**说明5：废标、停止评审及校级评比终止**

1. 在校级评比采购中，有包号出现下列情形之一的，该包应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对校级评比文件作实质响应的供应商不足两家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，校级评比采购单位应将废标理由通知所有供应商。

2. 评审委员会发现校级评比文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者校级评比文件内容违反法律、行政法规、强制性标准，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响报价结果的，应当停止评审工作，与校级评比采购单位沟通并作书面记录。校级评比采购单位确认后，应当修改校级评比文件后重新校级评比。

3. 校级评比采购单位在发布校级评比公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止校级评比活动。终止校级评比的，校级评比采购单位应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取校级评比文件的潜在供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告学校。已经收取校级评比文件费用或者报价保证金的，校级评比采购单位应当在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的校级评比文件费用和所收取的报价保证金及其在银行产生的孳息。

### 22． 评审过程及保密原则

22.1 文件开启之后，直到采购人与成交人签订合同时止，校级评比工作有关人员对审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及授标意向等事宜，均不得向供应商或其他无关的人员透露。有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

22.2 在评审期间，供应商试图影响校级评比采购单位和评审委员会的任何活动，将导致其报价无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定成交

### 23． 成交候选人的确定原则及标准

23.1 除第25条规定外，根据本须知21.3条要求确定成交候选供应人。

### 24． 确定成交人

24.1 评审委员会将根据评审标准，推荐成交候选人。采购人按照推荐的成交候选人顺序确定一名成交人。出现第一成交候选人并列的情形，由采购人采取随机抽取的方式确定成交人。

24.2 成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和成交人并列的成交候选人签订采购合同。如无排位并列的成交候选人，采购人可以和排位在成交人之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推，采购人也可以选择重新组织采购。

24.3 采购人有权根据供应商递交响应文件中的资格证明文件等资料，对供应商的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究供应商法律责任的权利。

### 25. 接受和拒绝任何或所有报价的权利

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标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。

### 26． 成交通知书

26.1 在报价有效期内，成交人确定后，校级评比采购单位应当在学校指定的发布媒体上发布成交结果，并同时以书面形式向成交人发出成交通知书，向未成交的供应商发出未成交通知书。

26.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交人具有同等法律效力。

26.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交人无正当理由不得放弃成交，否则应当依法承担法律责任。

### 27. 签订合同

27.1 成交人应当自发出成交通知书之日起30日内，与采购人签订合同。

27.2 校级评比文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 28． 履约保证金

28.1 详见合同

## 七 其它

### 29． 质疑的内容、时间与处理

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1日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑（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 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为按要求购买并收到采购文件之日；

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 对采购结果提出质疑的，为采购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采购文件的，可以按规定对采购文件提出质疑。

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根据实际情况作出答复，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）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

　　 （2）对采购过程、采购结果提出的质疑，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学校。

# 第二章 合同一般条款

**北京理工大学货物类采购合同**

甲方（买方）：北京理工大学

法定代表人：

地址：北京市海淀区中关村南大街五号

邮编：100081

联系人：

电话：010-68912384

传真：

电子邮箱：

乙方（卖方）：

法定代表人：

地址：

邮编：

联系人：

电话：

传真：

电子邮箱：

双方经充分协商，本着自愿及平等互利的原则，订立本合同。

**第一条 货物名称、品种、规格、质量和技术资料**

 1.名称：

 品种（或品牌）：

 规格：

 2.质量，按下列第（ ）项执行：

（1）按照 标准执行（须注明按国家标准、行业标准，如标准代号、编号和标准名称等）。

（2）按样本，样本应封存于甲方 （注明样本封存及保管方式）。

（3）按双方商定的要求执行，具体见合同附件： 。

3.技术资料

（1）乙方应将与货物相关的技术资料，包括并不限于目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和／或服务手册和示意图等交付给甲方。

 （2）若乙方提供的技术资料不完整或在运输过程中出现损毁，乙方应自收到甲方通知后 天内将完整的技术资料交付给甲方。

**第二条 数量和计量单位、计量方法**

1.数量：

2.计量单位和方法：

3.交付货物数量的正负尾差、合理磅差和在途自然增（减）量规定及计算方法： 。

**第三条 价格**

合同价款总额：人民币（大写） 元（¥ ）

其中包含：

1.货物单价：人民币（大写） 元（¥ ）

 货物总价：人民币（大写） 元（¥ ）

 2.服务费用：人民币（大写） 元（¥ ），（由 方承担）

 3.运输费用：人民币（大写） 元（¥ ），（由 方承担）

**第四条 付款方式**

付款方式按下列第（ ）项执行：

1：

（1）自本合同生效之日起 10 个工作日内，甲方应向乙方支付合同价款总额的40 %，即人民币（大写） 元（¥ ）；乙方同时返回合同价款总额的10%，即人民币（大写） 元（¥ ）作为质量保证金。待项目验收合格1年后，甲方应将质量保证金支付给乙方。

（2）自货物交付且验收合格之日起 个工作日内，甲方向乙方支付合同价款总额的 50 %，即人民币（大写） 元（¥ ）。

（3）质量保证金为合同价款总额的10%，即人民币（大写） 元（¥ ）。待项目验收合格1年后，甲方应将质量保证金支付给乙方。

（4）货物交付且验收合格之日起 个工作日内，乙方应向甲方出具合同价款总额的增值税专用发票。

2：

（1）合同生效后甲方预付合同全额到乙方在甲方指定银行开立的监管账户，其中 40 %乙方可直接支取，即人民币（大写） 元（¥ ）。

（2）自货物交付且验收合格之日起 个工作日内，经甲方确认，乙方可支取合同金额的 50 %，即人民币（大写） 元（¥ ）。

（3）质保期满后，经甲方确认，乙方可支取合同金额的 10 %，即人民币（大写） 元（¥ ）。

（4）货物交付且验收合格之日起 个工作日内，乙方应向甲方出具合同价款总额的增值税专用发票。

**第五条 包装要求**

 1.包装方式按下列第（ ）项执行：

1. 采用本行业通用的方式或国家标准进行包装，且该包装应符合国家有关法律、法规的规定。
2. 双方约定包装方式：

（包装标准应具体可行，注明包装材料由谁供应，包装费用由谁负担）

 2.包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损，运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

**第六条 交付方式：**

1.自本合同生效之日起 天内（即 年 月 日之前），乙方应向甲方交付本合同约定的货物，完成安装、调试服务工作。

2.交付方式：

（1）乙方负责办理运输和保险，将货物运抵甲方指定地点。

（2）经甲方核对无误，双方签署收货单。收货单一式贰份，甲方和乙方各执壹份。

（3）乙方应在交付日 10 天前，使用传真或电子邮件等书面形式向甲方提出交付计划（内容包括：合同号、货物名称、数量、是否分批交货、包装箱件数、总体积和备妥交货日期等其他必要的说明），双方商定交付具体日期。

3.培训形式与时间:

**第七条 验收**

1.自交付之日起 个工作日之内，甲方应对乙方交付的货物进行验收；甲方验收时，乙方应派代表在场。

2.验收方式：

（1）逐样验收

（2）抽样验收

抽样验收标准、方法和比例：

3.验收标准：根据第一条约定的质量标准进行验收。

4.验收合格的，由甲乙双方共同签署验收证书。

5.验收不合格的，甲方应在验收证书上注明原因，乙方予以确认。

6.验收证书应一式贰份，双方各执一份。

7.因质量验收发生争议的，由 检验机构按 检验标准和方法进行检验。（可选）

8.甲方在验收过程中如发现货物的品种、型号、规格、数量和质量等与本合同约定不符的，双方应签署书面形式证明，乙方应根据该证明及时补足或更换。补足或更换的货物应在签署货损证明之日起 10 天内运达甲方指定地点，相关费用由乙方承担。

**第八条 质量保证及维护**

1.质保期：验收合格之日起 年为免费质保期。

2.在质保期内，如果货物存在缺陷，包括潜在的、非显而易见的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应在发现该情况之日起 天内以书面形式通知乙方，要求乙方免费更换有缺陷的货物或部件。乙方应在收到甲方通知后 天内免费更换有缺陷的货物或部件，相关费用由乙方承担。

3. 若甲方向乙方提出维修要求，乙方应在 个工作日内响应，在 个工作日内完成维修。

4. 如果乙方在收到通知后没有按期维修、弥补缺陷、更换货物或部件，甲方可要求乙方承担违约责任，包括但不限于退货、索赔，由此引发的风险和费用由乙方承担。

5.如果乙方交付甲方的货物是来自于第三方的产品，乙方应向甲方提供其与该第三方签订的享有完全质量保证、保修和维修权利的合同文件副本。

6.质保期届满后，乙方负有终身维护的义务，并承诺以最低优惠价格收取维修费。

**第九条 知识产权**

乙方保证依本合同交付的货物不侵犯第三方的权利，若发生第三方指控甲方购买的货物有侵权问题，应由其与第三方进行交涉，并承担由此而产生的一切法律和经济责任。

**第十条 保密条款**

1.无论合同是否成立，任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

 2.除非法律、法规另有规定或得到本合同另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众所知悉的信息之日止。

**第十一条 违约责任**

1.违反本合同条款均视为违约。

2.除特别约定外，违约方应向守约方支付违约金，违约金计算标准为合同价款的20%。

3.合同履行过程中，乙方明确表示或以自己的行为表明不能履行交货义务的，乙方应向甲方偿付不能交货部分货款 20 %的违约金，同时合同解除。

4.乙方如不能按时交货，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间，同时甲方可要求乙方支付违约金。违约金按迟交货物价款每天 0.1 %计收。违约金的最高限额为合同价的 20 %。如果达到最高限额，甲方有权解除合同。

5.因乙方包装不当造成货物损坏或灭失，或乙方发错货物等原因造成货物验收不合格而逾期交付的，乙方应承担责任并按前款规定承担违约金。

6.乙方所交货物品种、型号、规格、花色、质量等不符合同规定的，或在质量保证期内证实货物存有缺陷的，乙方应按照甲方要求的下列方式承担违约责任：

（1）甲方退货的，乙方须退回全部货款，并支付合同总金额20%的违约金，给甲方造成损失的，按实际损失额进行赔偿。

（2）经甲方同意，乙方可采用符合规格、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/修补缺陷部分，质保期相应延长。此外，甲方有权减少10%的货款作为违约金。如乙方未在约定期限内完成更换或修补，视为不能按时交货，按照本条第4款执行。

7.其它：

 。

**第十二条 合同解除与终止**

1.乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分货物，或乙方未能履行合同规定的其它主要义务的，甲方可向乙方发出书面通知，提出部分或全部解除合同，并采取必要的补救措施，同时保留向乙方追诉的权利，由此产生的所有相关费用由乙方承担。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

2.依据本合同第十一条第3款或第4款之约定合同解除，乙方除承担违约责任，还应退还甲方全部货款。

3.除本合同中和法律规定的可以解除合同的情形外，双方协商一致的，也可以终止合同的履行。

**第十三条 不可抗力与责任免除**

1.不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他事件。

2.任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三个工作日内以书面形式向另一方提供详细情况报告、证明材料及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。

3.合同双方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同。

4．因甲方采购经费被冻结、收回或未按时划拨，致使甲方无法按合同约定期限付款的，乙方同意免除甲方逾期付款责任，双方另行协商付款期限。

**第十四条 争议解决**

 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应首先协商解决；无法协商解决的，任何一方应当通过诉讼解决。通过诉讼解决的，应当向甲方所在地法院提起诉讼。

**第十五条 合同的解释和法律适用**

 1.任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则,依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

 2.本合同中以“天”表述的时间期限均指自然天。

 3.对本合同的任何解释均应以书面作出。

 4.本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

**第十六条 其它事项**

1.本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2.合同如有未尽事宜，须经双方共同友好协商，作出补充规定，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

3.双方来往函件，按照合同列明的联系方式送达。任何一方的联系方式发生变更的，应当及时通知到对方。在通知到对方前，对方按本合同列明的联系方式无法与该变更方联系的，由该变更方承担相应的责任。

4.本合同附件： ，为本合不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

5.本合同一式 6 份，甲方 4 份，乙方 2 份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲　方： 北京理工大学  |   乙　方：  |
| 单位公章： |  单位公章： |
| 签字日期： 年 　月 　日 |  签字日期： 年　 月 　日 |
| 授权代表(签字)：  | 授权代表(签字)：  |
| 地址：北京海淀区中关村南大街5号  |  地址：  |
| 开户银行：中国工商银行  | 开户银行：  |
| 账　　号：  |

# 合同构成

买方（即采购人，北京理工大学）为获得招标文件所列明的货物和伴随服务（详见第六章），委托采购代理机构（北京明德致信咨询有限公司）进行公开招标。经评标委员会评定后,确定卖方为中标人，并由采购代理机构向其发出中标通知书。

买卖双方基于以上招标过程文件签署采购合同。以下文件均是合同的组成部分，应一起阅读和解释：

1. 合同条款（模版参考第四章）
2. 合同条款附件

附件1-供货范围及分项价格表

附件2-技术规格

附件3-交货批次及交货时间

附件4-服务承诺

注：附件以实际签订为准

1. 中标通知书
2. 投标文件(含澄清文件)
3. 招标文件(含招标文件补充通知)

# 第三章　制作文件注意事项

第一步: 阅读采购文件格式要求，仔细阅读哪些地方是需要签字（法定代表人签字、授权代表签字）、盖章（公章）的，都有什么格式要求；

注：具体要求以采购文件为准，如文件中没有要求则无需提供

一、相关证明文件

1．营业执照等资格证明文件（复印件并加盖公章）

2．法定代表人授权书（注意授权书格式要求，一般都要求 ：法定代表人签字且授权代表签字、并加盖公章，有的还要求有被授权人身份证复印件加盖公章）

3．供应商的财务状况报告

① 供应商在投标文件中，可提供本单位上一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 如供应商无法提供上一年度年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明（注意有效期、针对本项目、原件等要求）

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 资信证明无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。

5． 社会保障资金缴纳记录说明：供应商须提供开标前 （按照采购文件要求，要注意缴费的月份并不是实际的月份，通常都是10月份缴纳9月份社保）个月内 1 个月（按照采购文件要求）依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，并加盖供应商公章（自行编写无效）；不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖供应商公章。

6． 依法缴纳税收的证明材料说明：供应商须提供开标前 （按照采购文件要求，要注意缴费的月份并不是实际的月份，通常都是10月份缴纳9月份税收）个月内 1 个月（按照采购文件要求）依法缴纳税收的记录复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）；依法免税的供应商，提供证明其免税的相应证明文件并加盖供应商公章。

7． 采购文件要求的承诺书等文件（仔细阅读格式，按照采购文件格式要求签字盖章）

8． 其他资格证明文件（仔细阅读格式，按照采购格式要求）例如：供应商须提供在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）或北京市企业信用信息网站（http://qyxy.baic.gov.cn/）登记的股东及出资信息，要求打印网页并加盖公章。

二、阅读供应商须知中合格供应商的其他要求，如有特殊要求，按要求提供证明材料

三、阅读采购需求部分的技术性废标条款，如有特殊要求，提供相应证明材料并加盖公章

四、技术、商务偏离表要逐项如实填写

五、投标有效期按照采购文件要求填写

第二步:阅读采购文件的保证金条款（及时汇出足额保证金）

第三步: 投标文件初稿完成后，阅读采购文件无效标条款、资格性审查、复合性审查表(如有)，逐项核实是否有漏项

第四步: 逐一仔细检查签字、盖章、然后按照采购文件要求装订、密封

第五步：阅读采购文件中递交文件时间及地点，提前查询路线，别迟到(竞争性谈判、磋商等项目,被授权人带身份证原件)

以上内容如不涉及可不提供

# 第四章 附件——响应文件格式

## 附件1　　　　报价书（格式）

致：（校级评比采购代理单位）

根据贵方为(*项目名称*)项目校级评比采购货物及服务的报价邀请(*校级评比编号*),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及副本\_\_\_份：

1．报价一览表

2．报价分项报价表

3．货物说明一览表

4．技术规格偏离表

5．商务条款偏离表

6．资格证明文件

7．遵守国家有关法律、法规和规章，按校级评比文件中供应商须知和技术规格要求提供的有关文件

8．以 形式出具的报价保证金，金额为人民币　　　　　　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附报价价格表中规定的应提交和交付的货物报价总价为人民币

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用文字和数字表示的报价总价）。

（2）供应商将按校级评比文件的规定履行合同责任和义务。

（3）供应商已详细审查全部校级评比文件，包括第 号（校级评比编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本报价有效期为自提交响应文件的截止之日起 个日历日。

（5）在规定的文件开启时间后，供应商保证遵守校级评比文件中有关保证金的规定。

（6）供应商与采购人不存在可能影响校级评比公正性的利害关系，在报价之前，未曾为报价包号的采购需求提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（7）供应商同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

（8）如我方所投产品为进口产品，我方承诺配合北京理工大学办理进口手续，同时承诺我方响应文件中产品产地、型号、配置等信息均真实有效，办理进口手续过程中如出现产品产地、型号、配置等信息与投标文件不符，我方将承担所有责任。不管因何因素，导致无法免税的情形，我方自行承担风险。

9．与本报价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　　　　报价一览表

校级评比编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 报价总价（元） | 报价保证金 | 交货期 | 交货地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字):

注:1、**此表应另附一份原件，密封后单独提交，如果单独提交的与文件中的不一致，以单独提交的为准**

3、此表中，每包的报价总价应和附件3中的总价相一致。

## 附件3　　　　报价分项报价表

供应商名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 校级评比编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　报价单位：人民币元

**（一）国产产品-投标分项报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 型号和规格 | 数量（单位） | 制造商名称 | 单价 | 小计 | 备注 |
|
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计： |

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

供应商(盖章):

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.上述各项的详细分项报价，应另页描述（如有）

**（二）进口产品-投标分项报价表**

供应商名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 校级评比编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号和规格 | 数量（单位） | 原产地和制造商名称 | 单价 | 小计 | 备注（是否包含进口环节税） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 总价 |

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

供应商(盖章):

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.进口产品：投标报价可不包含进口环节税，但投标报价须包含进口代理服务费、惩罚性关税（如有）以及清关、报关、国内运输等过程产生的其他费用。进口代理公司由采购人指定（进口代理服务费按中标金额1%计算，清关、报关、国内运输等过程产生的其他费用以实际发生为准）。

4.上述各项的详细分项报价，应另页描述（如有）。

## 附件4 法定代表人授权书(格式)

 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）的报价，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。法定代表人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人（授权代表）签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：法定代表人和被授权人身份证正反面复印件

若响应文件中签字之处均为法定代表人（授权人）本人签署，则可不提供本《法定代表人授权书》，但须提供《法定代表人（授权人）身份证明》（实质性格式）、法定代表人身份证正反面复印件

**附：法定代表人（授权人）身份证明**

注：如果本项目有授权代表签字则不用填写法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （供应商名称）的法定代表人（授权人）。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（授权人）签字：\_\_\_\_\_\_\_

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

## 附件5　　　　技术规格偏离表

供应商名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 校级评比编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 校级评比文件条款号 | 校级评比规格 | 报价规格 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

供应商(盖章):

## 附件6　　　　商务条款偏离表

供应商名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 校级评比编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 校级评比文件章节或条款号 | 校级评比文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本项目的付款方式属于实质性条款，不满足的响应文件将被拒绝

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

供应商(盖章):

##

## 附件7　　　　资格证明文件（格式）

附件**7-1** 法人或其他组织的营业执照等证明文件

【提供营业执照（事业单位报价提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构报价提供执业许可证、自然人报价提供身份证）复印件（须按国家有关规定年检合格）加盖本单位公章】

附件7-2 纳税证明

【提供文件开启日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件加盖公章。依法免税的供应商，应提供相应文件（复印件加盖公章）证明其依法免税】

附件7-3　　　供应商的资信证明

说明：

1、供应商在响应文件中，必须提供本单位2023或2024年度**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2023或2024年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。**银行资信证明须提供银行在开标日前三个月内开具的资信证明原件或复印件（不受收受人和项目的限制）。若提供的是复印件招标采购单位保留审核原件的权利（如银行明确说明复印无效的，则需提供原件）。提供资信证明原件的无需加盖供应商公章，提供资信证明复印件的则需加盖供应商公章。

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

附件7-4 社会保障金缴纳纪录

【提供文件开启日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件加盖公章，不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件（复印件加盖公章）证明其不需要缴纳社会保障资金】

附件7-5 信用声明

在参与本次采购活动之前，我公司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。

采购单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果，特此声明。

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

公司盖章:

日期：

说明：采购单位将于投标截止日当日（投标截止时间后），在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对所有供应商进行信用信息查询并保留网页查询结果

附件7-6 校级评比文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件

1.相关单位一览表

供应商应如实列出和本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的单位名单并加盖公章。

|  |
| --- |
| 与供应商的负责人为同一人的其他单位名称 |
| 1 | （单位名称） |
| 2 | **……** |
| 3 | **……** |
| **…** | **……** |
| 与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） |
| 2 | **……** |
| 3 | **……** |
| **…** | **……** |

供应商授权代表（签字）

供应商公章

注 ：（1）如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

（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。

（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。

我公司不是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。

特此声明。

授权代表（签字）：\_\_\_ \_\_

供应商(盖章)：\_\_\_ \_\_

日期：\_\_\_ \_\_

2.其它证明文件

**附件7-7 制造厂家的授权书****（格式）**

说明：

1.国内制造厂家出具的授权书需至少包含制造厂家公章和制造厂家授权人签字或盖章；

2.国外制造厂家出具的授权书需至少包含制造厂家授权人签字或盖章；

3.如采购文件第七章没有具体产品的授权要求，则投标时可以不提供此项内容。此格式供供应商参考使用。非进口产品的授权书、作为实质性条款的授权书和作为评分的授权书不作为资格证明文件，但需按照本格式填写；

4.在满足上述要求的前提下，制造厂家的授权书格式自拟。

**附件7-8 其他证明文件**

## 附件8　　　　业绩证明文件

【按校级评比文件“第一章，评审办法”中要求提供相应的项目业绩及项目组成员相关证明材料】

**注：项目业绩及项目组成员需列表进行描述，格式自拟。**

## 附件9　　　　售后服务承诺书

# 第五章 报 价 邀 请

# 北京理工大学GPU加速卡采购校级评比公告

一、项目基本情况

项目编号：BMCC-ZC24-1518

项目名称：北京理工大学GPU加速卡采购

预算金额：95万元

简要采购需求：CUDA核心数≥6912个...

本项目不接受联合体评比。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.本项目的特定资格要求：

（1）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（截止时点为投标截止时间），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的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

（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同一包号的采购活动。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，不得参加本项目

（3）必须购买采购文件并登记备案，否则没有资格参加本项目的评比。

三、获取采购文件

时间：2025年1月15日至2025年1月20日，上午9:00至11:30，下午13:00至17:00（北京时间）

地点：线上报名（具体方式详见“其他补充事宜”）

方式：本项目只接受电汇或网银购买

售价：人民币500元/包，售后不退

四、提交响应文件截止时间、报价时间和地点

时间：2025年1月22日13点30分（北京时间）

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706室第一会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起3日。

六、其他补充事宜

（1）详细报名及获取采购文件方式，请完整阅读以下全部内容：

1）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，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。

2）银行账户信息，电汇购买采购文件、投标保证金及成交服务费收取的唯一账户：

汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：BMCC-XXXX标书款或保证金。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账 号：0200 0062 1920 0492 968

3）采购文件的获取：

1-电子版：明德致信公司网站“采购公告”频道：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；

本项目本次分包进行采购，供应商在购买采购文件时须明确登记并只能按所登记包号进行投标。供应商在购买采购文件后，如果决定变更登记的信息，应在购买文件截止时间前补交齐相关费用并书面通知项目负责人，否则变更信息将不予认可

（2）问题咨询联系方式的说明：

1）有关采购文件购买、成交通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：（010）8237 0045；

2）有关采购文件技术部分的问题咨询：请拨打公告“项目联系方式”中项目负责人的手机号码。

（3）本项目的公告发布媒介：本公告在北京理工大学校园网发布。

（4）如本公告内容和采购文件内容不一致，以采购文件为准

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京理工大学

地址：海淀区中关村南大街5号

联系方式：张老师，电话：010-68917514

2.采购代理机构信息

名 称：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）

联系方式：张乐、马腾、王经理，010-61192275、18600960203、bjmdzx@vip.163.com

3.项目联系方式

项目联系人：张乐、马腾、王经理，电话：010-61192275、18600960203、bjmdzx@vip.163.com

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）

# 第六章 供应商须知资料表

本表是关于要采购货物的具体资料，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。

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | **内 容** |
| 1 | 采购人：北京理工大学 |
| 2 | 报价保证金：**所投项目（包号）预算的2%**（注“保证金需精确到元，元后面（小数点后）的金额不用考虑四舍五入，直接省略即可，如100.7635元，则汇100元即可”） |
| 3 | 成交服务费为：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅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，按包由成交人支付。原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）收费标准：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服****费　　　　　 务****类****率　 型****中标金额（万元）** | **货物招标** | **服务招标** |
| 100（含）以下 | 1.5% | 1.5% |
| 100-500（含） | 1.1% | 0.8% |
| 500-1000（含） | 0.8% | 0.45% |
| 1000-5000（含） | 0.5% | 0.25% |
| 5000-10000（含） | 0.25% | 0.1% |
| 10000-100000（含） | 0.05% | 0.05% |
| 1000000（含）以上 | 0.01% | 0.01% |

 |
| 4 | 报价有效期：自提交响应文件的截止之日起 90日历天。 |
| 5 | 响应文件：正本：　　1　　份，副本：　　3　　份电子版U盘（可编辑的文字版word、pdf（盖章后的彩色扫描件）各一份）： 1 份 |
| 6 | 本校级评比文件的解释权属于采购人及采购代理机构。 |

# 第七章 货物需求一览表及技术要求

一、

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** | **简要技术需求** | **预算（万元）** | **数量** | **是否接受进口** |
| 1 | 北京理工大学GPU加速卡采购 | CUDA核心数≥6912个… | 95 | 6张 | 否 |

★1、超出预算金额的投标文件将被拒绝。

2、本项目所属行业：工业

3、本章所有标注“★”号的条款均为实质性条款，不满足属于无效响应

4、技术参数中要求提供证明材料的，需在响应文件中加产品截图以示例证（截图需加盖供应商公章）。证明材料可选以下类型中的一种：公开发布的宣传材料、功能说明截图以及能够提供有效性的其它材料，不提供证明材料或证明材料不相关认定为不满足。

二、技术参数要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **重要性** | **技术参数** | **证明材料** |
|  | # | CUDA核心数≥6912个 | 是 |
|  | # | FP64 算力≥9.7TFLOPS | 是 |
|  | # | FP64 Tensor core≥19.5TFLOPS | 是 |
| 4. | # | FP32 算力≥19.5TFLOPS | 是 |
| 5. | # | FP16 算力≥312FLOPS | 是 |
| 6. | # | 显存≥80GB | 是 |
| 7. | # | 显存带宽≥1935GB/s | 是 |
| 8. | ★ | 须与原有硬件平台高性能集群系统PentaFleet v2.2兼容，提供兼容证明。 | 是 |
| 9. | ★ | 须在原有硬件平台基础上扩容，做兼容测试，提供兼容证明。 | 是 |

**本次购买6张GPU加速卡。**

三、其他要求

**1、交货时间及地点**

（1）交货时间：合同签订1个月内交货

（2）交货地点：北京理工大学中关村校区

**2、质保要求**

到货验收通过后提供3年原厂免费质保保修升级服务。

**3、售后服务要求**

（1）在质保期内，供应商在服务和技术方面给予采购人全面的支持，要求提供每周7天\*24小时服务，排除故障时间不超过12小时。

（2）配合采购人完成所有设备的上架、安装部署、调试、测试和集成，按照采购人需求完成配置工作，满足业务系统正常运行要求。

（3）为保证项目后期的平稳有序运行，提供技术支持电话，可通过网络、电话、邮件等方式提供技术支持。

（4）供应商需在投标书中对于热线支持、在线客服、定期巡检服务、远程维护、电子邮件、现场支持等多种方式的售后服务，提供明确的说明。其中，定期巡检服务，不少于每季度一次。

**4、验收标准**

采购人在验收时将对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认并出具总体评价。验收时以中选人的响应文件应答及评比文件的要求作为验收标准及依据。如兼容测试不通过则采购方有权投诉虚假应标并拒绝支付尾款。

**5、培训要求**

在采购人所在地对采购人进行为期2天的使用维护培训。培训内容包括操作、数据处理、基本维护等。培训期间产生的培训费用由供应商承担。