**招生办拍摄各专业招生宣传视频服务项目**

**竞争性磋商文件**

**项目编号：2025026**

**需求科室：阜阳工业经济学校招生办**

**2025年5月**

**目录**

**第一章 竞争性磋商公告 3**

**第二章 供应商须知 5**

**第三章 采购需求 14**

**第四章 评审方法和标准 16**

**第五章 合同格式 21**

**第六章 响应文件格式 30**

# **第一章 竞争性磋商公告**

 因工作需要，现对招生办拍摄各专业招生宣传视频服务项目进行竞争性磋商方式招标，欢迎具备条件的供应商参加竞争性磋商活动。

**一、采购项目名称及内容**

1、项目编号：2025026

2、项目名称：招生办拍摄各专业招生宣传视频服务项目

3、资金来源： 财政资金

4、项目预算：49000元

5、最高限价：49000元

6、采购需求：招生办拟对我校19个专业拍摄宣传视频，共19个视频，每个专业介绍视频时长在150秒-180秒，视频采用MP4 格式封装，单个视频文件大小不超过1G。视频录制采用 H.264/AVC 编码格式压缩，动态比特率（码流）不低于 5000Kbps，分辨率不低于1920\*1080，采用逐行扫描，帧速率为 30 帧/秒。色彩还原度高，能够真实展现教学与实训场景细节。详见服务需求。

**二、投标人资格**

1、符合《政府采购法》第二十二条要求；

2、本项目的特定资格要求：具有有效的营业执照，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，并具有本次采购服务的保障能力及售后服务能力。

3、本项目不接受联合体参与投标。

**三、获取竞争性磋商文件**

自**竞争性磋商**公告发布之日起，凡有意参加的供应商，可在阜阳工业经济学校网站([http://www.fycx.com.cn](http://jyzx.fy.gov.cn))免费下载竞争性磋商文件。

**四、响应文件开启时间及地点**

1、开启时间：2025年5月 30日9时

2、开启地点：阜阳工业经济学校南校区行政楼四楼会议室（地址：阜阳市颍州区阜南路889号)。

**五、响应文件提交时间、截止时间及方式**

1、响应文件提交时间：2025年5月30日8时-9时。

2、响应文件递交的截止时间：2025年5月30日9时

3、提交地点：阜阳工业经济学校南校区行政楼三楼采购办公室（地址：阜阳市颍州区阜南路889号）

**六、联系方式**

（一）需求科室：阜阳工业经济学校招生办

地址：阜阳市颍州区阜南路889号

联系人：侯科长

电话：13855886843

（二）采购办公室：阜阳工业经济学校采购办

地址：阜阳市颍州区阜南路889号

联系人：段老师

电话：0558-2703272 邮箱：34315790@qq.com

**第二章 供应商须知**

#### 一、供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 内 容 |
| 1 | 项目名称 | 招生办拍摄各专业招生宣传视频服务项目 |
| 2 | 需求科室 | 阜阳工业经济学校招生办  |
| 3 | 采购办公室 | 阜阳工业经济学校采购办 |
| 4 | 实质性要求 | 不允许偏离的实质性要求和条件： 竞争性磋商公告、第七章采购需求及供应商须知前附表所有要求。  |
| 5 | 响应文件要求 | 响应文件的份数：正本1份；副本2份。 |
| 6 | 评审方法 | ☑综合评分法 |
| 7 | 磋商有效期 | 90日历日 |
| 8 | 成交候选供应商 | 磋商小组推荐成交候选供应商的数量： 3名 |
| 9 | 供应商质疑截止时间 | 对采购文件提出质疑的，应当在提交响应文件截止时间前1日内通过书面提出。 询问答复及澄清或修改：在阜阳工业经济学校网站http://www.fycx.com.cn/发布，采购单位不再另行通知。该答复内容及澄清或修改内容为采购文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。（所有潜在供应商在响应文件提交截止时间前有义务在阜阳工业经济学校网站自行查询，澄清、修改及答疑回复视为全部知晓，无需回复确认） |
| 10 | 质疑函递交的方式 | 书面提出接收部门：阜阳工业经济学校采购办通讯地址：安徽省阜阳市阜南路 889 号联 系 人：段老师联系电话：0558-2703272 |
| 11 | **特别提示** | **供应商应按照竞争性文件中要求的格式制作响应文件，响应文件必须胶装，不得活页装订，否则响应文件将被否决。** |

#### 二、供应商须知正文

#### 适用范围

* 1. 本磋商文件仅适用于本次磋商所述的服务项目采购。

**2.定义**

* 1. 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。
	2. 时限（年份、月份等）计算：系指从磋商之日向前追溯 X 年/月（“X” 为“一”及以后整数）起算。
	3. 业绩：除非本磋商文件中另有规定，业绩系指符合本磋商文件规定的与最终用户签订的合同。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

除非本磋商文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

#### 需求科室、采购办公室及供应商

3．1 本项目的需求科室见供应商须知前附表。

3.2 本项目的采购办公室见供应商须知前附表。

3.3 采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与采购活动有关的监督管理职责。

3.4 供应商：是指向需求科室提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件：

3.4.1在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.4.2遵守本项目需求科室本级和上级部门的有关规定。

3.4.3以采购办公室认可的方式获得了本项目的磋商文件。

3.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。否则其相关响应文件将被认定为**响应无效**。

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

#### **资金来源**

4.1本项目的需求科室已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额或分项（或分包）预算金额见磋商公告（磋商邀请）。

**5.磋商费用**

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用。

**6.适用法律**

本项目需求科室、采购办公室、供应商、磋商小组的相关行为均受本项目本级和上级部门有关规定的约束。

**7.磋商文件构成**

* 1. 磋商文件包括下列内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 采购合同

第六章 响应文件格式

* 1. 磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。
	2. 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

7.4 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。

**8.磋商文件的澄清与修改**

8.1供应商质疑截止时间：见供应商须知前附表。

#### 磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

* 1. 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。
	2. 无论磋商文件中是否要求，供应商所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。
	3. 供应商与采购办公室之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言， 但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。
	4. 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 响应文件构成

* 1. 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件， 具体内容详见第六章响应文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

**11.证明标的的合格性和符合磋商文件规定的响应文件**

* 1. 供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。
	2. 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。
	3. 本条所指证明文件不包括对磋商文件相关部分的文字、图标的复制。
	4. 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时， 不得同时提供备选磋商方案。

#### 报价

* 1. 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。
	2. 供应商应在分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在磋商报价中。
	3. 除非磋商文件另有规定或经需求科室同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的最高限价，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。
	4. 报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磋商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.5 需求科室不接受具有附加条件的报价。

**13.磋商保证金**

免收

**14.磋商有效期**

* 1. 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。
	2. 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应无效**。
	3. 为保证有充分时间签订合同，需求科室或采购办公室可根据实际情况， 在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求， 且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

#### 响应文件的制作

15.1响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

15.2响应文件应当对采购文件有关服务期、响应有效期、服务要求、采购范围等实质性内容作出响应。

15.3响应文件应用不褪色的材料书写或打印，响应函及对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由响应人的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“响应文件格式”的要求。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。

15.4响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

15.5响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。评审现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

#### 16.响应文件提交截止时间

16.1供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，提交响应文件。

#### 17.响应文件的提交、修改与撤回

17.1供应商应当在第一章“磋商公告（磋商邀请）”规定的响应文件提交截止时间前，递交响应文件。

#### 17.2供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的递交并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件递交的，视为撤回响应文件。未按规定响应文件提交截止时间后送达的响应文件，需求科室应当拒收。

#### 18.磋商小组

18.1本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由 3 人以上（含）单数组成，磋商小组及其成员应当依照采购的有关规定履行相关职责和义务。

18.2磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

18.3磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选人，并编写评审报告。

#### 19.响应文件的评审与磋商

19.1需求科室和采购办公室将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织磋商。

19.2竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

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

19.3磋商小组将按照磋商文件规定的评审办法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

19.3.1**初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

需求科室或采购办公室将在响应文件提交截止时间后至评审结束前查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为响应无效。

19.3.2**磋商**。初审合格后，磋商小组将按递交响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，如供应商未到磋商现场的，视同放弃该权利。

19.3.3**报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。

19.3.4**综合评分**。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

19.4相关说明。

19.4.1为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行现场答疑；

19.4.2磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经需求科室代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

19.4.3磋商过程中，磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在后面的成交候选人递补，以此类推。

19.4.4无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

19.4.5磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

19.5供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为需求科室、采购办公室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，并说明理由。

#### 20.终止竞争性磋商

20.1出现下列情况之一时，需求科室和采购办公室有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

1. 有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 因重大变故，采购任务取消的；
4. 法律法规规定的其他情形。

#### 21.响应文件的澄清、说明或更正

21.1磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对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响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.2磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）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。

#### 22.最后报价

22.1并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

22.2在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

22.3最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

#### 23.成交候选供应商的推荐原则及标准

23.1磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

#### 24.确定成交候选供应商和成交供应商

24.1磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。排名第一的成交候选供应商经需求科室或需求科室授权的磋商小组确定为成交供应商后，由采购办公室在指定媒体上予以公告。

#### 25.编写评审报告

25.1评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

#### 26.保密要求

26.1评审将在严格保密的情况下进行。

26.2有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

#### 27.成交结果公告

27.1为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购办公室将在阜阳工业经济学校网站（https://www.fycx.com.cn/）上发布成交结果公告。

27.2成交结果公告内容应当包括需求科室及其委托的采购办公室的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

**注：**

1、需求科室定标前对成交候选人进行信用查询，如成交候选人存在不良信用记录，需求科室应取消成交候选人资格，并按规定予以处理。

2、不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

3、以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，不得确定为成交供应商。

4、信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国裁判文书网”（https://wenshu.court.gov.cn/）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）。

5、信用信息记录方式：需求科室将查询网页打印、签字并存档备查。

#### 28.成交通知书

28.1采购办公室发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

28.2成交通知书对需求科室和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，需求科室改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

28.3 成交通知书是合同的组成部分。

**29.告知磋商结果**

* 1. 在公告成交结果的同时，采购办公室同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

29.2 采购办公室对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

**30.履约保证金**

* 1. 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。
	2. 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，需求科室可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

#### 31.成交服务费

31.1本项目成交服务费的收取按供应商须知前附表的规定执行。

**32.签订合同**

* 1. 需求科室与成交供应商应当自发出成交通知书之日起 7个工作日内签订合同。
	2. 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
	3. 成交供应商拒绝与需求科室签订合同的，需求科室可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

#### 廉洁自律规定

33.1采购办公室工作人员不得以不正当手段获取采购代理业务，不得与需求科室、供应商恶意串通。

33.2采购办公室工作人员不得接受需求科室或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向需求科室或者供应商报销应当由个人承担的费用。

#### 质疑的提出与接收

* 1. 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据有关规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，依法向需求科室或其委托的采购办公室提出质疑。

上述知道或者应知其权益受到损害之日，是指：（1）对采购文件提出质疑的，为采购文件公告期限届满之日；（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

* 1. 质疑供应商应按照相关要求，在法定质疑期内书面提出，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。
	2. 超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合的，质疑供应商将依法承担不利后果。
	3. 采购办公室质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

#### 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 采购需求**

#### 前注：

本说明中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化， 提供满足用户实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

#### 一、采购需求前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **内容、说明与要求** |
| 1 | 付款方式 | 验收合格后一次性付清合同价款。 |
| 2 | 服务地点 | 阜阳工业经济学校 |
| 3 | 服务期限 | 自合同签订之日起至7日内完成合同内容。 |
| 4 | / | / |

**二、项目概况**

招生办拟对我校19个专业拍摄宣传视频，共19个视频，每个专业介绍视频时长在150秒-180秒，视频采用MP4 格式封装，单个视频文件大小不超过1G。视频录制采用 H.264/AVC 编码格式压缩，动态比特率（码流）不低于 5000Kbps，分辨率不低于1920\*1080，采用逐行扫描，帧速率为 30 帧/秒。色彩还原度高，能够真实展现教学与实训场景细节。

**三、视频拍摄要求**

**一、视音频要求**​

视频画质：视频采用MP4 格式封装，单个视频文件大小不超过1G。视频录制采用 H.264/AVC 编码格式压缩，动态比特率（码流）不低于 5000Kbps，分辨率不低于1920\*1080，采用逐行扫描，帧速率为 30 帧/秒。色彩还原度高，能够真实展现教学与实训场景细节。​

音频质量：音频采用 AAC 格式压缩，采样率48KHz，20比特率（码流）128Kbps(恒定)

画面构图：突出主体内容，如教师授课时以教师为中心，学生实训操作时聚焦学生与设备，适当运用全景、中景、近景、特写等镜头切换，丰富视觉效果。

时长要求：每个专业介绍视频时长在150秒-180秒。​

**二、拍摄场地要求​**

普通教室：展示传统教学场景，拍摄教室内教师板书授课、学生认真听讲做笔记、小组讨论等画面。突出教室整洁的环境、摆放整齐的课桌椅、黑板上的教学内容，体现专业基础课程的教学氛围。​

智慧教室：呈现智能化教学设备的应用，如电子白板、互动教学系统、多媒体投影等。拍摄教师利用智慧设备开展互动教学、学生通过终端设备参与课堂讨论与答题、小组协作完成线上任务等场景，展现科技赋能下的高效课堂。​

实训场地：聚焦专业实践教学，拍摄学生在专业实训室操作精密仪器、进行模拟实验、开展项目实践等画面。突出实训场地先进的设备、规范的操作流程、真实的工作环境，体现学生专业技能的培养过程。​

校企合作场地：记录学生在企业真实工作场景中的学习与实践，如在企业生产线参与生产、在企业项目组协同工作、与企业导师交流学习等。展示企业的工作氛围、企业文化、学生在企业实践中积累的经验与成果，体现校企合作的深度与成效。​

**三、学生精神面貌展现要求​**

课堂表现：学生在课堂上展现出专注认真的学习态度，积极与教师互动，主动回答问题，小组讨论时热烈交流、各抒己见，体现对专业知识的渴望与探索精神。​

实训实践：在实训场地和校企合作场地，学生操作规范、严谨细致，面对困难与挑战时表现出坚韧不拔的毅力和勇于创新的精神，团队协作中相互配合、分工明确，展现良好的职业素养与团队合作能力。​

整体形象：学生着装得体、仪表端庄，言行举止文明礼貌，充满青春活力与朝气，在校园内外展现出积极向上、自信阳光的精神风貌，传递出对专业的热爱与对未来职业的憧憬。

**四、专业视频内容要求**

1.覆盖但不限于以下内容

专业概述：专业定位、培养目标、行业前景。

师资力量：教授/讲师团队介绍、学术成果。

课程体系：核心课程、实践教学环节（如实验室、实训基地）。

学生成果：竞赛获奖、科研项目、就业去向。

校园生活：学生活动、社团风采、国际交流等。

2.表现形式

结合实拍、学生采访、教师讲解、数据可视化等多种形式；视频风格需符合学校品牌形象，体现专业特色与学术氛围。

**五、提供满足采购需求的承诺函（格式自拟），否则响应文件无效。**

**四、报价要求**

响应报价不得高于最高限价，供应商依据采购文件规定，结合自身政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用进行自主报价。

#

# **第四章 评审方法和标准**

#### 一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

**二、评审方法**

* 1. 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

|  |
| --- |
| **初审表** |
| 序号 | 评审指标 | 评审标准 | 格式及材料要求 |
| 1 | 营业执照 | 合法有效 | 提供有效的供应商营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的扫描件或影印件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。联合体参加磋商的联合体各方均须提供。 |
| 2 | 税务登记证 | 合法有效 |
| 3 | 无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商公章 | 详见第六章响应文件格式四 |
| 4 | 磋商响应函 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商公章 | 详见第六章响应文件格式三 |
| 5 | 磋商授权书 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商公章 | 法定代表人参加磋商的无需此件， 提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式五 |
| 6 | 磋商报价 | 符合磋商文件供应商须知正文第 12、22 条要求 | 详见第六章响应文件格式一、二 |
| 7 | 商务响应情况 | 符合磋商文件采购需求中付款方式、服务期限、服务地点的要求 | 详见第六章响应文件格式六 |

**初审指标通过标准：**供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

####  综合评分

* + 1. 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。
		2. 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为70 %，价格分值占总分值的权重为30 %（价格分值占总分值的比重(即权值)为10%至30%。）。具体评分细则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 评分内容 | 评分标准 | 分值范围 |
| 技术资信分（70分） | 服务方案 | **1、对项目的理解与认识（0-5分）**根据供应商提供对本项目（包括但不限于：项目背景、项目概况、项目建设内容、建设目标）进行评审：对项目的理解透切、思路清晰、针对性强，得5分；对项目的理解较强、思路较清晰、有一定针对性的，得3分；对项目的理解不够透彻、思路不清晰、针对性差的，得1分；未提供不得分。 **2、整体服务方案（0-15分）**供应商根据采购需求提供项目整体服务方案，包含但不限于总体方案、创意策划、方案和视频制作方案等，由磋商小组综合评审：1.总体方案：(1)方案充分满足采购需求，完整详尽，可行性、实用性、针对性强，得5分；(2)方案基本满足采购需求，具有可行性、实用性、针对性，得3分；(3)方案部分满足采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；(4)方案不可行或未提供，得 0 分。2.创意策划方案：(1)创意与项目紧密结合、创意新颖、内容重点突出的，得5分;(2)创意基本满足采购需求，具有新颖性、内容丰富，得 3 分；(3)创意部分满足采购需求，新颖性有待改善、方案待完善，得 1 分；(4)创意策划不可行或未提供，得 0 分。3.视频制作方案：(1)方案充分满足采购需求，完整详尽，可行性、实用性、创意性强，得5分；(2)方案基本满足采购需求，具有可行性、实用性、创意性，得3分；(3)方案部分满足采购需求，可行性、实用性、创意性有待改善，得 1 分；(4)方案不可行或未提供，得 0 分。**3、服务保障方案（0-10分）**供应商根据采购需求提供项目的服务保 障方案，包含但不限于设备保障、项目进 度保障、质量保障等，由磋商小组综合评 审： 1.项目进度保障： (1)进度方案全面深入、详实准确，充分 满足采购需求，可行性、实用性和针对性 强的，得5分； (2)进度方案全面、准确，基本满足采购 需求，具有可行性、实用性和针对性的， 得 3分； (3)进度方案部分满足采购需求，可行性、 实用性和针对性有待改善的，得 1 分； (4)进度方案不可行或未提供得 0 分。 3.质量保障： (1)方案全面深入、详实准确，充分满足 采购需求，可行性、实用性和针对性强的， 得5分； (2)方案全面、准确，基本满足采购需求， 具有可行性、实用性和针对性的，得3分； (3)方案部分满足采购需求，可行性、实 用性和针对性有待改善的，得 1 分； (4)方案不可行或未提供得 0 分。 | 0-30分 |
| 样片质量 | 供应商在提交响应文件时，同时提交中高职院校专业样片，样片时长不少于180秒，竞磋小组根据样片的画面与声音质量、实际清晰度、构图、音质等表现进行评判： 1、画面与声音质量好、实际清晰度高、构图合理、音质高的得分14~20分；2、画面与声音质量较好、实际清晰度较高、构图较合理、音质较高的得分8~14分；3、画面与声音质量一般、实际清晰度一般、构图一般、音质一般的得分1~8分；4、未提供样片的不得分。 | 0-20分 |
| 业绩 | 供应商承担过类似宣传视频业绩的，每提供一个得5分，满分20分： 注：响应文件中提供合同复印件或影印件，如提供合同的合同中无法体现签订时间、服务内容等相关信息的，须同时另附业主证明等相关证明材料，未提供或提供不全的不得分。 | 0-20分 |
| 价格分（30分） | 价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且价格最低的最后报价为评审基准价，其价格分为满分30分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：最后报价得分＝（评审基准价/最后报价）×30%×100 |

* + 1. 分值汇总
1. 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分（四舍五入保留至小数点后两位数），再将供应商每项评分因素的得分进行汇总，得到该供应商的技术资信分之和。
2. 将每个供应商的技术资信分之和加上根据上述标准计算出的价格分， 即为该供应商的综合总得分。

# **第五章、合同格式**

**第一部分 合同书**

项目名称：某项目（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）

项目编号：某编号

甲方（需求科室）：

乙方（中标人）：

签订地：

签订日期： 年 月 日

某采购单位（以下简称：甲方）通过某代理机构组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，（中标人名称）（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致， 约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

* 1. **合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

* + 1. 本合同及其补充合同、变更协议；
		2. 中标通知书；
		3. 响应文件（含澄清或者说明文件）；
		4. 竞争性磋商文件（含澄清或者修改文件）；
		5. 其他相关采购文件。
	1. **服务**
		1. 服务名称： ；
		2. 服务内容： ；
		3. 服务质量： 。
	2. **价款**

本合同总价为：￥ 元（大写：人民币 元）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| „„ |  |  |
| 总价 |  |

* 1. **付款方式和发票开具方式**
		1. 付款方式： ；
		2. 发票开具方式： 。
	2. **服务期限、地点和方式**
		1. 服务期限： ；
		2. 服务地点： ；
		3. 服务方式： 。
	3. **违约责任**
		1. 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 %计算，最高限额为本合同总价的 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；
		2. 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 % 计算，最高限额为本合同总价的 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；
		3. 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催 告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同 目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其 他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为） 或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签 订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；
		4. 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；
		5. 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务， 对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；
		6. 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。
	4. **合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决； 不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 种方式解决：

* + 1. 将争议提交 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；
		2. 向 人民法院起诉。
	1. **合同生效**

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方： （单位盖章） 乙方： （单位盖章）

法定代表人 法定代表人

或授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

时间： 年 月 日 时间： 年 月 日

**第二部分 合同一般条款**

* 1. **定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

* + 1. “合同”系指需求科室和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议， 并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。
		2. “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，需求科室应支付给中标人的价格。
		3. “服务”系指中标人根据合同约定应向需求科室履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括需求科室自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。
		4. “甲方”系指与中标人签署合同的需求科室；需求科室委托采购办公室代表其与乙方签订合同的，需求科室的授权委托书作为合同附件。
		5. “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购的， 联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。
		6. “现场”系指合同约定提供服务的地点。
	1. **技术规范**

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

* 1. **知识产权**
		1. 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；
		2. 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见**合同专用条款**。
	2. **履约检查和问题反馈**
		1. 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；
		2. 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。
	3. **结算方式和付款条件**

详见**合同专用条款**。

* 1. **技术资料和保密义务**
		1. 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；
		2. 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；
		3. 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。
	2. **质量保证**
		1. 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；
		2. 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。
	3. **延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、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，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

* 1. **合同变更**
		1. 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；
		2. 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的， 各自承担相应的责任。
	2. **合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

* 1. **不可抗力**
		1. 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；
		2. 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；
		3. 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在**合同专用条款**约 定时间内以书面形式变更合同；
		4. 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在**合同专用条款**约定时 间内以书面形式通知对方当事人，并在**合同专用条款**约定时间内，将有关部门出 具的证明文件送达对方当事人。
	2. **税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

* 1. **乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

* 1. **合同中止、终止**
		1. 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；
		2. 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。
	2. **检验和验收**
		1. 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照**合同专用条款**的约定进行定期验收；
		2. 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；
		3. 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款**。
	3. **合同使用的文字和适用的法律**
		1. 合同使用汉语书就、变更和解释；
		2. 合同适用中华人民共和国法律。
	4. **履约保证金**
		1. 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按**合同专用条款**约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式， 提交不超过合同价 10%的履约保证金；
		2. 履约保证金在**合同专用条款**约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；
		3. 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。
	5. **合同份数**

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致， 应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# **第六章 响应文件格式**

（项目名称）

响 应 文 件

项目编号：

需求科室：

供应商： （盖章）

 法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

目录

（格式自拟）

**一、报价表格式**

**1-1 报价表**

**项目名称：**

**项目编号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商名称** |  |
| **磋商范围** | 全部 / 第 包 |
| **报价****（详见备注说明）** | 人民币或费率（大写） （小写 ）元或% |
| **备注说明** |  |

供应商公章：

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

日 期：

**注：**

**1.本表内容根据磋商文件要求包括了磋商文件要求提供的全部内容的所有费用。**

**2.特殊事项在备注中注明。**

**3.供应商应根据其响应文件中报价表的内容填写唱标信息，唱标信息不作为评审的依据。唱标信息与报价表不一致的，以报价表为准。**

**4.供应商后期投标报价浮动率的计算按以下方式进行计算**

**报价浮动率 =【报价-（ 暂估价、暂列金额）】/【最高投标限价-（暂估价、暂列金额）】\*100%（保留两位小数，小数点后第三位四舍五入）**

#### 分项报价明细表

**（仅供参考，供应商可自行制作格式）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **项** | **单价** | **小计金额****（元）** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| „ |  |  |  |  |
|  | 其他费用 |  |  |  |
|  | „„ |  |  |  |
| **合计金额（元）** |  |

**备注：**

供应商公章：

日 期：

**表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。**

**二、最后承诺报价表**

**（某项目第 次报价书）**

**项目名称：**

**项目编号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商名称** |  |
| **磋商范围** | 全部 / 第 包 |
| **磋商内容** | **（此内容由磋商小组根据项目需求据实填写，如不对原文件内容进行修改，此项填“无”。）** |
| **最后报价****（详见备注说明）** | 人民币大写：  |
| **备注说明** |  |
| **磋商小组签字** |  |

供应商公章或授权代表签字：

 日 期：

**注：1、本页《报价表》请供应商带至磋商现场备填。**

**2、考虑磋商报价的方便，供应商在填写最后承诺报价后，（第一次报价- 最后承诺报价）除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。**

**3、供应商后期报价浮动率的计算按以下方式进行计算**

**报价浮动率 =【报价-（ 暂估价、暂列金额）】/【最高投标限价-（暂估价、暂列金额）】\*100%（保留两位小数，小数点后第三位四舍五入）**

**三、磋商响应函**

**致： 需求科室**

根据贵方的竞争性磋商邀请公告，我方兹宣布同意如下：

* + 1. 如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金和成交服务费。按本次磋商文件规定及最后报价承诺供货及安装。
		2. 我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。
		3. 我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。
		4. 我方已详细审核本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
		5. 我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
		6. 我方同意按贵方要求在磋商现场规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
		7. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的磋商。
		8. 我方同意磋商文件规定的付款方式、服务期限。
		9. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。
		10. 与本磋商有关的通讯地址：

供应商公章：

 法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期：

**附录1**:

供应商诚信承诺书

致： （需求科室）

我单位参加本次磋商，承诺如下：

1. 提供的所有资料都是真实有效。如被发现提供虚假资料或虚假承诺（声明），同意取消磋商和成交候选人资格。

2. 不存在借用资质、串通投标等情形。如被发现，同意取消磋商和成交候选人资格。

3．如我方为成交候选人，除不可抗力（是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括自然灾害和社会突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等），不因任何其它原因放弃成交候选人资格。

4、我方成交后，严格按照采购文件和我单位响应文件的约定签订合同。

5、我方同意将达不到供应商资格要求条件仍参与磋商或被行政主管部门、监督管理部门等暂停、取消公共资源交易资格且在限制期内仍参与磋商的情形视为弄虚作假，愿意接受处理。

6、我方参与磋商如出现报价高于或等于该项目最高限价的情形，同意视为串通投标并接受处理。

出现违反上述承诺情形之一的，我单位还同意在 1 至 3 年内不参与需求科室交易活动，且后期我单位不因公司表现良好等各种理由向需求科室申请予以恢复参与需求科室交易活动，需求科室也不应以公司表现良好等各种理由为由提前解除对我单位的处理。愿意公开披露我单位违反承诺的不良行为信息，愿意接受处罚并承担所有经济损失和法律责任。

后期履约过程中除不可抗力外如我单位放弃（拒绝）履约，同意需求科室（甲方）不予退还履约保证金，我单位（乙方）不要求退还履约保证金，我单位（乙方）三年不参与需求科室交易活动，且在处理期间不因公司表现良好等各种理由向需求科室申请予以提前恢复参与需求科室交易活动，需求科室（甲方）也不能以公司表现良好等各种理由为由提前解除对我单位（乙方）的处理。

此承诺不受磋商有效期的限制。

 供应商公章：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

 年 月 日

**四、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函**

**(联合体参加磋商的，联合体双方均须提供）**

1. 本单位郑重声明，参加采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，且未在被禁止参加采购活动的处罚期限内。
2. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：
3. 被人民法院列入失信被执行人；
4. 单位、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；
5. 被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
6. 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

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。

供应商公章：

日 期：

**五、授权书**

本授权书声明： 公司（工厂）（纳税人识别号： ）的 （法人代表姓名、职务）代表本公司（工厂）授权本公司（工厂） （被授权人的姓名、职务）为本公司（工厂）的合法代理人，参加 采购项目活动（项目编号： ），全权代表本公司处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：磋商、签约等。供应商代表在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。被授权人无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

法定代表人联系方式：（手机号码）

授权委托人联系方式：（手机号码）

法人代表签字或盖章：

代理人（被授权人）签字或盖章：

供应商公章：

授权委托日期：

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加磋商的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

**六、商务响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **商务条款** | **磋商文件要求** | **供应商承诺** | **偏离****说明** |
| 1 | 付款方式 |  |  |  |
| 2 | 服务地点 |  |  |  |
| 3 | 服务期限 |  |  |  |
| „ |  |  |  |  |

**七、人员配备**

**(供应商可自行制作格式)**

**八、服务方案**

**(供应商可自行制作格式)**

**九、服务承诺**

**(供应商可自行制作格式)**

**注：提供满足采购需求的承诺函（格式自拟），否则响应文件无效。**

**十、其他相关证明材料**

提供符合磋商邀请（磋商公告）、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。