**上海政法学院**

**2019年RFID标签和磁条供应商采购项目需求说明**

**第一部分  供应商须知**

**综合说明**

* 本项目采购单位：上海政法学院

1.2 本项目采购范围包括：2019 年度RFID标签和磁条采购项目

1.3 本项目附件的主要内容

一、供应商须知

二、项目需求（技术要求）

三、附件

1.4 本采购文件是本项目采购过程中的规范文件，是采购单位与成交供应商签订项目协议书的依据，也是本项目合同文件的主要组成部分。

**询价方式与报价**

2.1 本项目由成交供应商为学校提供图书馆所需的RFID标签和磁条。成交供应商应对项目过程负责。供应商不得将本项目转包。

2.2 项目工作量按实际需要确定数量，完成时，按合同规定的单价统一结算。

2.7 本项目的成交供应商将按学校的规定时间和地点进行交货，由供应商安排技术人员有序地对项目进行实施，并出具详细的项目验收报告，全程由供应商负责。伙食、住宿、运输等所有问题由供应商自行解决，供应商应结合学校实际情况，按学校要求自行安排好相关工作。

**项目要求**

详见第二部分技术要求。

**质量要求和标准**

**各投标商应充分注意，凡涉及本项目的国家、行业和上海市相关规范、规程和标准，无论其是否在本询价文件中已列明或未列明，投标供应商应无条件执行。（以高标准为准）**

3.1 本项目中的产品必须为合格产品，并满足现行有效的国家、地方、部门和行业的规范、规程、标准等要求。

3.2 须满足第二部分“技术要求”中所规定的内容。

**响应文件的内容和要求**

* 供应商应对采购文件进行研究分析，按照采购文件规定的有关内容编写响应文件。
* 响应文件主要内容:

1.报价函；

2.授权书；

3.报价说明

4.对本项目的工作流程、时间安排、技术支持等的总说明；

5.企业简介、营业执照及相关资质复印件，业绩情况；

6.项目负责人员姓名、联系电话等

7.其它有必要说明的情况。

8.响应文件的内容须齐全、字迹清楚，有关表格要按规定填写并加盖供应商公章和企业法定代表人或法定代表人委托代理人的印章。

**报价要求**

1 .报价和结算币种为人民币，单位为“元”。

2 .报价文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1）采购时，报价文件中报价书内容与报价表中明细表内容不一致的，以报价书为准；

2）报价文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

3）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

4）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

5）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；

6）如有计算错误，评审小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

7）按上述修正错误的原则及方法调整或修正报价文件的报价，供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。

**响应文件递交**

5.1 响应文件应于谈判文件中规定的时间递交至指定的地点，报价截止时间后收到的响应文件将被拒绝。

5.2 响应文件正本和所有副本须用不褪色的墨水书写或打印，并装订成册。

5.3 响应文件正本一份和副本一份，在每一份响应文件封面或扉页须明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

5.4 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须企业法定代表人或委托代理人签字（盖章）。

5.5 响应文件正本和副本须在封面或扉页以及规定签章处加盖供应商公章和企业法定代表人或委托代理人签字（盖章）。

9.6 响应文件须密封包装入袋（每份采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编）号等字样，封面注明：项目编号、供应商名称、地址、电话和传真，封口处加盖供应商公章。**同时，必须递交投标文件的电子文档各1份。电子文档用信封单独密封包装，并在封口处加盖供应商公章。**

**询价及评审**

6.1 询价小组：由学校招标采购小组成员组成。

6.2 询价程序：

（1）成立询价评审小组；

（2）根据采购项目实际情况以及供应商的响应文件制定询价文件。询价文件应当明确询价程序、询价内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项；

（3）确定参加询价的供应商名单；

（4）询价小组所有成员与供应商提交的文件逐个进行审核。

（5）建议或最终确定成交供应商。

（6） 采购成交结果确定原则：

本次评审采用经评审的最低报价法，在满足采购文件要求的前提下，按经评审报价最低的原则确定成交供应商。

6.4 采购过程中有下列行为之一者，不能成交：

（1）未实质性响应询价文件；

（2）响应文件内容不真实；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）经评审后，不能满足采购需求的；

（5）因重大变故，采购任务取消的。

**合同授予**

7.1 合同将授予其响应文件符合询价文件要求，并能圆满地履行合同的供应商。

7.2 评审结束后，学校将在学校网站发出成交公告，成交公告将作为成交通知书是合同的一个组成部分。

7.3 成交供应商应按成交公告发出5天以后和学校签订合同。

7.4 采购文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

**其它**

8.1 无论报价过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加报价有关的全部费用。

8.2 采购单位无义务向未成交供应商解释未成交理由。

8.3 本采购文件解释权属采购采购单位。

**第二部分 技术需求及服务要求**

1.供应商提供的RFID 标签为D4 图书专用标签，提供的B2 安全磁条为图书专用安

全防盗充消磁条；

2.供应商提供的标签及磁条为终身质保产品，即在已经装配好的书籍保存完好前提下，

标签及磁条都可以正常工作。

3.为能使集安全性及操作便捷性于一身的图书馆系统设备（如RFID+磁系统双标签的

图书流通及监测，点检系统等）与标签，磁条更好的兼容使用，并在实际使用过程

中标签及磁条需长期使用稳定，借还识别，盘点识别，及安全防盗性能优越等要求，

供应商提供的标签及磁条需通过本馆相关设备兼容测试，并提供检测报告。

4.供应商提供的标签及磁条的功能及技术性能详细要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **RFID标签（D4 图书专用）：** | |
| **类别** | **指标** |
| **功能要求** | 标签须为无源标签,频率13.56M Hz |
| 符合 ISO 15693-3 和 ISO 18000-3 标准。 |
| 在RFID标签上的所有数据，包括资料识别号码都可以完全重新改写。 |
| 可以提供同品牌的256 bits,1024bits,2048bits 等多款不同可用存储空间的标签。 |
| RFID标签内容必须不被加密，不锁定。所有用户存储区域都可以由用户自由修改或重新编写。 |
| 采用AFI 或EAS 位作为防盗的安全标志方法. 且AFI标志位必须可以用户自由修改. |
| 标签必须使用防冲突的运算法则，以避免在同时读写多个标签时有数量限制。 |
| 标签固有频率误差频率小于或等于±350K Hz范围。 |
| 必须是卷装包装,可以在电动或手动标签分配器中方便分配抽取. |
| 带不干胶的.单片的标签，在粘贴到书籍时不需要再刷胶或者配粘纸。 |
| 必须使用PH值为6.0-7.5之间的中性背胶. |
| 采用倒装法封装(Flip-Chip)。 |
| 标签的天线为铝或铜质天线，采用蚀刻法工艺制造。 |
| 标签采用RTF工作模式(Reader Talks First). |
| **技术要求** | 内存容量：≥1024bits |
| 工作频率：13.56 MHz |
| 防冲突机制：≥30个标签/秒 |
| 有效使用寿命：终身 |
| **服务要求** | 标签中至少可存储以下信息：馆藏条形码，分馆代码，馆藏类型等信息。 |
| 标签供应商或生产厂家必须对质保期内因质量问题不能正常使用的RFID标签提供免费更换。 |
| |  | | --- | | 所供应标签必须为生产厂家提供终身质量保证的标签，必须是标签生产厂商为标签提供质量问题的终身包换。 | | 报价人需提供原厂质保承诺。 | |
| **安全磁条（B2）：** | |
| **类 别** | **指标** |
| **功能要求** | 安全磁条必须为可充消磁条，须在书籍资料废弃前都能够保持性能不变。 |
| 安全磁条不会因为通常图书馆环境而失去或部分失去灵敏性，也不会受电动工具.线圈等的破坏。安全磁条的充/消状态不会受小于80 oersteds的交流或直流磁场改变，也不会在靠近监测系统门架时重新被充磁或消磁。 |
| 安全磁条必须是单片.柔软.细薄.不生锈的合金制造.表面覆胶。贴进资料后不会随着时间掉色及失去粘性。在粘贴时，不需要加湿.加热或再补胶水，弯折后不可发生磁条脆断和磁片掉落的情况。 |
| 磁条的材质必须不会生锈。 |
| 用于手工安装的普通书用磁条必须两面带胶。 |
| 胶水必须是中性PH值的，不会使纸张变形，不破坏纸张的胶水。 |
| 覆盖于基条之上的磁片，必须有保护层，在揭掉背衬后不得裸露可见，以避免图书在正常流通中的磁片脱落现象。. |
| 磁条和图书馆监测系统,和充消磁器最好是同一品牌. |
| **技术要求** | 普通书用的磁条长度不可短于16CM。 |
| 普通书用的磁条整体宽度(连同双面胶面)必须不大于2.3mm. |
| 磁条金属部分宽度必须与磁条整体宽度(双面胶面)宽度一致 |
| 磁条金属部分的基条与其上粘附的磁片宽度必须与磁条整体宽度(双面胶面)宽度一致 |
| 双面胶的防粘背衬必须采用一长一短设计。 |
| 长防粘背衬的长度应该大于30CM，便于安装在16开的书籍中。 |
| 磁条表面的防粘衬条要在两端长出磁条本体至少25毫米，以便快速的撕掉.操作及安插。 |
| 防粘衬条由约0.1毫米的聚乙烯材料制成，能够非常容易地撕掉而不会使磁条变形或扭曲。 |
| **其它要求** | 所供应磁条必须为磁条供应商或生产厂家提供终身质量保证的磁条，必须是磁条生产厂商为磁条提供质量问题的终身包换。 |
| 报价人需提供原厂质保承诺。 |

**第三部分合同条款（参考）**

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

根据《中华人民共和国政府采购法》.《中华人民共和国合同法》之规定，结合本项目招投标结果，本合同当事人在平等.自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

委托方（以下简称甲方）：

受委托方（以下简称乙方）：

根据《中华人民共和国合同法》等国家.地方有关法律.法规和政策，在平等.自愿.协商一致的基础上，就甲方委托乙方对 （项目名称）所涉及的相关项目订立本合同。

**1 . 产品名称.型号规格.制造商.产地.单位.数量.单价.金额及合同价**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称及规格型号 | 制造商 | 原产地 | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |  |  |
| 合计人民币（大写）： | | | | | | | |

本合同的合同价为人民币（大写） 元整。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价，甲方和鉴证方不再另行支付其他任何费用（开口合同价除外）

**2. 交货地点.时间。**由甲方指定地点.时间。

交货地点： 。

交货时间： 年 月 日，货到现场.安装.调试.验收合格交货。

**3． 质量标准**

3.1 乙方所供产品的质量标准按照国家标准.行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准.行业标准或制造厂家企业 标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所供产品还应符合国家和上海市有关安全.环保.卫生的规定。

**4． 权利瑕疵担保**

4.1 乙方保证对其所供产品享有合法的权利。

4.2 乙方保证在其所供产品上不存在任何未曾向甲方和鉴证方透露的担保物权，如抵押权.质押权.留置权等。

4.3 乙方保证其所供产品没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该产品构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

**5． 包装要求**

5.1 乙方提供的全部产品均应按标准保护措施进行包装，这类包装应适应于远距离运输.防潮.防震.防锈和野蛮装卸等要求，以确保产品安全无损地运抵指定现场。

5.2 每个包装箱内应附一份详细装箱单.质量证书和保修保养证书。

**6． 验收**

6.1 在本合同产品送达交货地点后，按照以下第（ ）种方式进行验收：

（1）甲方收货后，甲乙双方代表根据产品的技术规格要求和出厂检验标准，对产品进行检查验收。验收合格后，甲方收取发票原件，在采购中心委托验收单上签署验收意见及签字并加盖甲方公章，同时在发票复印件上签收并加盖甲方公章或财务专用章。

（2）由乙方邀请经甲方认可的法定质量检测机构进行验收。验收合格后由法定质量检测机构出具验收报告。验收费用由乙方承担，验收费用应包含在合同价中，甲方和鉴证方不再另行支付。验收完成后甲方收取发票原件，在采购中心委托验收单（附法定质量检测机构出具的验收报告）上签署验收意见及签字并加盖甲方公章，同时在发票复印件上签收并加盖甲方公章或财务专用章。

（3） 。

6.2 本合同产品的数量不足或表面瑕疵，甲方在验收时当面提出；对产品质量问题有异议的，应在安装调试后七个工作日内提出。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量.技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足.更换或退货等处理措施.并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定交货和/或安装.调试后，无正当理由而拖延接收.验收或拒绝接收.验收的，应承担由此造成的乙方直接损失。

**7． 质量保证**

7.1 乙方应保证所供产品是全新的.未使用过的，并完全符合合同规定的质量.规格和性能的要求。乙方应保证其产品在正确安装.正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在产品最终交付验收后不少于 （ ） 年的质量保证期内，乙方应对由于设计.工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。

7.2 在质量保证期内，如果产品的治疗或规格与合同不符，或证实产品是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

7.3 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的措施补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

**8． 履约延误**

8.1 乙方应按照合同规定的时间.地点交货和提供服务。

8.2 如乙方无正当理由而拖延交货，甲方有权没收乙方提供的履约/质量保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实.可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评介，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

**9． 误期赔偿**

9.1 除合同第10条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方应从货款中扣除误期赔偿而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿交产品的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点伍（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之伍（0.5%）。一周按柒（7）天计算，不足柒（7）天按一周计算。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

**10． 不可抗力**

10.1 如果双方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制.不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争.严重火灾.洪水.台风.地震以及其它双方商定的事件。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**11． 税费**

11.1 根据现行税法规定对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。

11.2 根据现行税法规定对乙方征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

11.3 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费应由乙方负担。

**12． 争端的解决**

12.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或本合同有关的一切争端。如从协商开始拾(10)个工作日内仍不能解决，可以向有关合同管理部门提请调解。

12.2 调解不成则向上海仲裁委员会提交仲裁，仲裁应由上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行。

12.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

**13． 违约终止合同**

13.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果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部分或全部产品/服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

13.2 如果甲方根据上述17．1款的规定，终止全部或部分合同，所造成的损失由乙方承担。

13.3 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》的规定由有关部门追究其法律责任。

**14． 破产终止合同**

14.1 如果乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权力。

**15． 合同转让和分包**

15.1 除甲方和鉴证方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

**16. 其他事项**

16.1 双方可对本合同的条款进行修订和补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

16.2 合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满六个月前向对方提出书面意见。

16.3 报价人的报价超过采购预算，业主方不能支付的很据采购预算进行调整。

16.4 本合同执行期间，如遇见不可抗力，致使本合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

16.5 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请行业主管部门调解，调解不成的提交仲裁委员会依法裁决。

16.6 本合同之附件均为合同有效组成部分；本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

16.7 本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律.法规和政策执行。

16.8 本合同正本连同附件共 页，一式 份，甲.乙双方及行业主管部门（备案）各执 份，具有同等法律效力。

16.9 跟合同自甲乙双方但当事人签字盖章后生效。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等法律效力，也可按照《中华人民共和国合同法》的执行规定。本合同一式 份，甲乙双方各执 份。

**17. 甲乙双方必须严格按照采购文件.报价文件及有关承诺签订服务合同，不得擅自变更。**

委托方（甲方）： （公章） 受委托方（乙方）： （公章）

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

日期： 日期：

**第四部分 格式附件**

附件1

报价书（格式**）**

致 （采购人） ：

  根据贵方为 项目（编号： ）的采购报价邀请，签字代表 （全名职务）经正式授权并代表报价人 （报价人名称.地址）提交报价文件正本 份.副本 份和其他附件 份。

    全权代表宣布如下：

   （1）我方针对本次项目的总报价为人民币（大写）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。

   （2）我方接受采购文件中规定的合同条款的全部内容。

   （3）我方已详细研究了全部采购文件，包括采购文件的澄清和修改文件（如果有的话）.参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性.合法性不再有异议。

   （4）报价有效期为报价截止之日起 个日历日。

   （5）我方同意提供按照贵方可能要求的与报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。

   （6）与本采购有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿    邮编：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

电话：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿    传真：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

    报价人全权代表姓名.职务（印刷体）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

    报价人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（公章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（法人章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿

全权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

    日期：＿＿年＿＿月＿＿日

附件2

法定代表人证明（格式）

致 （采购人） ：

兹证明 （姓名），性别 年龄 身份证号码 ， 现任我单位 职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：

单位注册号码： 单位类型：

经营范围：

报价人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 粘贴法定代表人（身份证复印件） |

附件3

法定代表人授权委托书（格式）

致 （采购人） ：

　　现委派\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加贵方组织的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购活动，全权代表我单位处理报价的有关事宜。

　　附授权代表情况：  
　　姓　　名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年　龄：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_性　别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
　　身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
　　职　　务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮　编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
　　通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
　　电　　话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称： （公章）　　　　　　　　　　法定代表人： （签字或盖章）

　　本授权书有效期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

|  |
| --- |
| 粘贴被授权人（身份证复印件） |

附件4

报价一览表（格式）

报价人名称：

货币单位：元（人民币）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 单价（RFID标签） | | 小写 |  |
| 大写 |  |
| 单价（安全磁条） | | 小写 |  |
| 大写 |  |
| 合计（上述两项单价之和） | | 小写 |  |
| 大写 |  |
| 交付时间 | |  | |

注：以上报价包含本项目产生的所有费用，报价精确到小数位后两位。

最终报价为RFID标签的单价及安全磁条的单价之和。

报价人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件5

报价明细表（格式自拟）

报价人名称：

编号： 货币单位： \_\_ （报价货币）

注：

1.报价明细表格式由报价人自拟。

2.报价明细表该表中应包含报价人认为完成本项目所需的所有费用,各项费用须列出明细清单。

报价人： （盖章）

法定代表人或其授权委托人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件6

技术要求偏离表

报价人名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 产品名称 | 采购文件技术要求 | 报价文件响应 | 偏离情况  (正偏离/无偏离/负偏离) | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 。。。。。。 | 。。。 | 。。。。 | 。。。 |

注：报价人应对照采购文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差例外，否则视为未充分响应采购文件要求。特别对有具体参数要求的指标，报价人必须提供所投设备的具体参数值（\*号条款若为负偏离，报价将被视为无效报价）

报价人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件6-1

货物说明一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部件名称 | 品牌型号 | 主要技术参数 | 数量 | 性能说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **…** | **…** | **…** | **……** | **...** | **……** | **…** |

报价人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件7

报价货物/服务报告

（包括但不限于以下内容）

1. 报价设备品牌.型号.制造商.规格.产地和性能参数说明；

2. 报价设备的质量标准.检测标准.测试手段；

3. 项目施工组织.安装调试和培训方案；

4. 项目进度与质量保证措施；

5. 本项目技术人员配置，包括项目负责人及技术人员（须包含售后服务人员情况）；

6. 针对本项目的质保.培训计划.售后服务承诺及服务措施；

7. 报价人近三年同类项目业绩和经验情况（以中标通知书或合同等为准）；

8. 报价人认为有必要说明的其他问题。

附件7-1 本项目配置技术人员一览表

技术人员配置表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学历 | 技术职称 | 专业 | 本项目中担任职务 | 类似项目  经验 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

报价人： （盖章）

法定代表人或其授权委托人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件7-2

拟投入本项目项目负责人一览表（格式）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 备注 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |
| 主要工作履历： | | | | | | |

注：项目负责人一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

报价人： （盖章）

法定代表人或其授权委托人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件7-3

近三年同类项目业绩和经验情况一览表

报价人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 委托时间 | 项目  完成时间 | 合同金额 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：报价人应提供近三年类似项目业绩和经验的证明材料（须提供中标通知书或合同等证明材料）。

报价人： （盖章）

法定代表人或其授权委托人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件8

资格证明文件

目录

1.营业执照副本.组织机构代码证副本（复印件，加盖公章）；

2.税务登记证副本（复印件，加盖公章）；

3.最终制造商针对本项目的书面授权书（代理商提供）；

4.公司简介（包括公司的规模.人员结构和经营状况及相关项目的经验证明）；

5.财务状况报告.依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

6.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

7.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

8.本竞争性采购文件技术要求还需提供的其他证明文件。

须知

1.报价人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。

2.报价人提供的资格文件将由采购人及买方使用，并据此进行评价和判断， 确定报价人的资格和履约能力。

附件8－1

资 格 声 明

致： （采购人）

关于贵方 年 月 日 项目的报价邀请，本签字人愿意参加报价，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1.营业执照副本.组织机构代码证副本；

2.税务登记证副本；

3.最终制造商针对本项目的书面授权书（代理商提供）；

4.法定代表人证明书；

5.法定代表人授权委托书；

6.财务状况报告.依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

7.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

8.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

9.中小企业声明函；

10.采购人认为需要提供的其他文件。

本签字人确认报价文件中关于资格的一切说明都是真实的.准确的。

报价人名称（公章）：

报价人地址：

本资格声明函授权代表（签字）：

传真： 邮编：

附件9

参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致： （采购人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律.法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商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。

　供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

报价人授权代表签字：

报价人（公章）：

日期： 年 月 日