

竞价文件

（上册，共两册）

采购人： 中国南方航空股份有限公司深圳分公司信息工程部

目 录

上册

竞价文件..... 1

目 录..... 2

第一章 供应商须知..... 3

 1. 总则..... 3

 2. 竞价文件..... 5

 3. 响应文件..... 5

 4. 竞价..... 8

 5. 竞价须知..... 9

 6. 评审..... 9

 7. 合同授予..... 10

 8. 纪律和监督..... 11

 9. 需要补充的其他内容..... 12

第二章 评审办法（最低评估价法）..... 13

 1. 评审方法..... 13

 2. 评审程序..... 13

 3. 响应文件的澄清..... 14

 4. 评审报告..... 14

 5. 评审细则（见下册）..... 14

第一章 供应商须知

1. 总则

1.1 供应商须知

1.1.1 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.2 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.3 凡响应本次竞价的供应商均被视为已充分认识和理解了任何与本项目有关的影响事项和困难等情况。

1.1.4 供应商应对所有的采购内容进行报价，不允许只对其中部分内容的报价。

1.1.5 供应商应保证提交给采购人的响应文件（含有关资料和数据）的真实性。

1.1.6 采购人没有义务向未成交的供应商解释不成交的理由。

1.2 采购项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：企业自筹资金。

1.2.2 资金落实情况：已落实。

1.3 采购内容、交货期/服务期和交货地点/服务地点

1.3.1 采购内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 交货期/服务期：见供应商须知前附表。

1.3.3 交货地点/服务地点：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本采购项目资质条件、能力和信誉：见竞价公告“供应商资格要求”。如允许货物类项目供应商为代理经销商的，对供应商的资质要求包含对制造商的资质要求。

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

- （1）与采购人存在利害关系且可能影响竞价公正性；
- （2）与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；
- （3）与本采购项目的其他供应商存在控股、管理关系；
- （4）为本采购项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
- （5）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- （6）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- （7）在最近三年内发生重大产品或服务质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(8) 在国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn>) 中列入严重违法失信企业名单;

(9) 被列入南航集团或其任何一家成员企业黑名单的;

(10) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商应承担所有与其参加报价有关的全部费用, 不论竞价的结果如何, 采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.6 保密

参与竞价活动的各方应对竞价文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密, 否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 现场踏勘

1.9.1 供应商须知前附表规定竞价人可以进行现场踏勘的, 供应商应按供应商须知前附表规定的时间和地点进行现场踏勘。

1.10 响应和偏差

1.10.1 竞价文件中, 如有需要, 可以用符号区分条款的重要性。标注“★”的为重要条款, 标注“☆”较重要条款, 没作特殊标记的为一般条款。一个“★”号条款不满足或两个“☆”号条款不满足则导致报价无效。供应商须知前附表有其他规定的, 应当符合规定。

1.10.2 响应文件应当对竞价文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应, 否则, 供应商的报价将被否决。

1.10.3 供应商应根据竞价文件的要求提供报价货物技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对竞价文件作出响应。(适用货物采购项目)

1.10.4 响应文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料, 或检测机构出具的检测报告或供应商须知前附表允许的其他形式为准, 不符合前述要求的, 视为无技术支持资料, 其报价将被否决。(适用货物采购项目)

1.10.5 供应商须知前附表规定了一般条款可以偏差的范围和最高偏差项数的, 偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数, 超出偏差范围和最高偏差项数的报价将被否决。

1.10.6 响应文件对竞价文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应竞价文件的全部要求。

2. 竞价文件

2.1 竞价文件的组成

本竞价文件包括：

- (1) 竞价公告（或竞价邀请书）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 用户需求；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 供应商须知前附表规定的其他资料。

2.2 竞价文件的澄清、修改

2.2.1 供应商应仔细阅读竞价文件的全部内容。如对竞价文件有疑问，可要求采购人予以答疑，疑问应当在报价截止时间 3 日前按供应商须知前附表规定的形式将提出的问题一次性送达采购人。采购人在供应商须知前附表规定的时间和形式答复。

2.2.2 根据采购的具体情况，采购人必要时可以对已发出的竞价文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人可延长响应文件递交截止时间，并将变更时间以邮件形式通知所有获取竞价文件的供应商。

2.2.3 供应商在收到澄清或修改文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清或修改文件。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何答疑要求。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 报价函；
- (2) 法定代表人证明书和授权委托书；
- (3) 竞价保证金（适用于供应商须知前附表要求提交竞价保证金的）；
- (4) 报价一览表；

- (5) 分项报价表;
- (6) 商务、技术评分索引表 (适用于综合评分法);
- (7) 用户需求响应表;
- (8) 商务、技术偏离表;
- (9) 供应商资格要求的审查资料;
- (10) 报价设备技术性能指标的详细描述 (适用于设备/货物项目);
- (11) 技术支持资料 (适用于设备/货物项目);
- (12) 服务和质保期服务计划;
- (13) 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中做出的符合竞价文件规定的澄清确认, 构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表未要求提交竞价保证金的, 响应文件不包括本章第 **3.1.1 (3)** 所指的竞价保证金。

3.2 竞价报价

3.2.1 竞价报价应包括国家规定的增值税税金, 除供应商须知前附表另有规定外, 增值税税金按一般计税方法计算。供应商应按第三章“响应文件格式”的要求在报价一览表中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响竞价报价的其他要素。

3.2.3 竞价报价为各分项报价金额之和, 竞价报价与分项报价的合价不一致的, 应以各分项合价累计数为准, 修正竞价报价; 如分项报价中存在缺漏项, 则视为对竞价文件内容不完全响应, 作报价无效处理。供应商在报价截止时间前修改报价函中的竞价报价总额, 应同时修改响应文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 **4.3** 款的有关要求。

3.2.4 采购人设有最高报价限价的, 供应商的竞价报价不得超过最高报价限价, 最高报价限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 竞价报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 报价有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外, 报价有效期为 **90** 天。

3.3.2 在报价有效期内, 供应商撤销响应文件的, 应承担竞价文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长报价有效期的, 采购人以书面形式通知所有供应商延长报价有效期。供应商应予以书面答复, 同意延长的, 应相应延长其竞价保证金的有效期, 但不得要求或被允许修改其响应文件; 供应商拒绝延长的, 其报价失效, 但供应商有权收回其竞价保证金。

3.4 竞价保证金

3.4.1 供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和第三章“响应文件格式”规定的竞价保证金格式递交竞价保证金，并作为其响应文件的组成部分。境内供应商提交的竞价保证金，应当从其公司账户转出，采购人不接受任何个人名义汇款缴纳的竞价保证金。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交竞价保证金的，评审委员会将否决其报价。

3.4.3 未成交的供应商竞价保证金，在成交通知书发出后三十日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。成交供应商的竞价保证金，在与采购人签订合同后，不计利息退还。

3.4.4 有下列情形之一的，竞价保证金将不予退还：

3.4.4.1 供应商在报价有效期内撤销响应文件；

3.4.4.2 提供虚假材料的；

3.4.4.3 供应商相互或者与采购人串通报价的；

3.4.4.4 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照竞价文件要求提交履约保证金；

3.4.4.5 发生供应商须知前附表规定的其他可以不予退还竞价保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商在递交响应文件前，发生可能影响其竞价资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实各项资格条件仍能继续满足资格预审的要求，且没有实质性降低。

3.6 备选方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选方案，否则其报价将被否决。

3.6.2 允许供应商递交备选方案的，应明确哪个是备选方案，只有成交供应商所递交的备选方案方可予以考虑。评审委员会认为成交供应商的备选方案对采购人而言优于其按照竞价文件要求编制的方案的，采购人可以接受该备选方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上竞价报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货或服务方案的，视为提供备选方案，除供应商须知前附表规定允许外，否则其报价将被否决。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第三章“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。

3.7.2 响应文件应当对竞价文件有关供货期、报价有效期、供货要求、采购内容等实质性内容作出响应。响应文件在满足竞价文件实质性要求的基础上，可以提出比竞价文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 响应文件为纸质文本：

3.7.3.1 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，报价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或其授权的代理人签字或盖单位章。由供应商的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，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三章“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或其授权的代理人签字或盖单位章。

3.7.3.2 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。

3.7.3.3 响应文件应编制目录，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。

3.7.3.4 报价信封应单独封装，包括：报价一览表复印件、法定代表人证明书和法人代表授权书复印件、竞价保证金凭据复印件、退竞价保证金说明函。

4. 竞价

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件应密封包装，并在封套的封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 响应文件封套上应写明的内容见“响应文件包装封面参考”。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的报价截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的响应文件，采购人将予以拒收。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的报价截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文

件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。

4.3.3 供应商撤回响应文件的，采购人自收到供应商书面撤回通知后退还已收取的竞价保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 竞价须知

5.1 竞价响应文件递交的时间和地点

供应商应在本章第 4.2.1 项规定的报价截止时间和供应商须知前附表规定的地点递交竞价响应文件。

6. 评审

6.1 评审委员会

6.1.1 评审由采购人组建的评审委员会负责。

6.1.2 评审委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）供应商或供应商主要负责人的近亲属；
- （2）与供应商有经济利益关系，可能影响公正评审的；
- （3）曾因在招标或其他采购评审以及其他与采购有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- （4）与供应商有其他利害关系。

6.1.3 评审过程中，评审委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的评审委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评审委员会成员重新进行评审。

6.2 评审原则和评审办法

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，按照供应商须知前附表规定的评审办法评审。

6.3 评审

6.3.1 评审委员会按照第二章“评审办法”和第六章“评审细则”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第二章“评审办法”和第六章“评审细则”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3.2 评审完成后，评审委员会应当向采购人提交书面评审报告和成交候选供应商名单。评审委员会推荐成交候选供应商的人数见供应商须知前附表。

6.4 竞价失败处理

出现下列情况将作竞价失败处理：

- 6.4.1 出现影响竞价的违法、违规行为的；
- 6.4.2 供应商的报价均超过了采购人预算，采购人不能支付的；
- 6.4.3 因重大变故，采购任务取消的。

7. 合同授予

7.1 成交候选供应商公示

采购人按照供应商须知前附表规定的公示媒介和期限公示成交候选供应商，公示期不得少于2个工作日。

7.2 评审结果异议

供应商或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在成交候选供应商公示期间提出。

7.3 成交候选供应商履约能力审查

成交候选供应商的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出成交通知书前提请原评审委员会按照竞价文件规定的标准和方法进行审查确认。同时采购人保留审查响应文件中所提供的所有资料原件的权利，如发现提供虚假资料则作报价无效处理，并且被列入供应商黑名单。

7.4 确定成交结果

7.4.1 按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评审委员会依法确定成交供应商。

7.4.2 凡发现成交供应商有下列行为之一的，其成交结果无效。

- 7.4.2.1 提供虚假材料谋取成交的；
- 7.4.2.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 7.4.2.3 与采购人、其他供应商或者采购人恶意串通的；
- 7.4.2.4 向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；
- 7.4.2.5 在竞价过程中与采购人进行协商报价的；
- 7.4.2.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 7.4.2.7 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。

7.5 成交通知

在本章第 3.3 款规定的报价有效期内，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和竞价文件第八章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

7.6.2 成交供应商不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交，其竞价保证金不予退还，给采购人造成的损失超过竞价保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，根据竞价文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照竞价文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其竞价保证金不予退还；给采购人造成的损失超过竞价保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 成交供应商放弃成交资格或被取消成交资格的，采购人有权选择排名第二的供应商为成交供应商，也可以重新竞价或采用其他采购方式确定成交供应商。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞价活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害采购人利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通报价或者与采购人串通报价，不得向采购人或者评审委员会成员行贿谋取成交资格，不得以他人名义参与报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交资格；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

8.3 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第二

章“评审办法”和第六章“评审细则”没有规定的评审因素和标准进行评审。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行。

9. 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。

第二章 评审办法（最低评估价法）

1. 评审方法

本次评审采用最低评估价法。评审委员会对满足竞价文件实质性要求的响应文件，根据本章规定的评审价格调整方法进行必要的价格调整，并按照经评审的竞价报价由低到高的顺序推荐成交候选供应商，或根据采购人授权直接确定成交供应商，但竞价报价低于其成本的除外。经调整后的价格相等时，按照技术指标优劣顺序排列确定成交候选供应商顺序。

2. 评审程序

本次评审为最低评估价法。具体评审程序如下：

2.1 符合性、商务技术有效性审查，详见评审细则《符合性、商务技术有效性审查表》。通过符合性、商务技术有效性审查的供应商参加下一环节的评审。

2.2 价格有效性审查，详见评审细则《价格有效性审查表》。通过价格有效性审查的供应商参加下一环节的评审。

2.3 价格评审：评审委员会将对响应文件竞价报价按照如下原则进行算术校核：

2.3.1 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.3.2 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。

2.3.3 报价一览表中的报价总价与响应文件中的报价总价不一致的，以报价一览表为准。

2.3.4 当单价与数量均符合竞价文件要求时，总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

2.3.5 供应商报价如有缺漏项，则视为对竞价文件内容不完全响应，作报价无效处理。

2.3.6 评审价的排序：按经过算术校核的评审价从低到高，确定先后次序。经过算术校核的评审价相同的响应文件，按技术指标优劣顺序排列。

2.3.7 评审结束后，评审委员会应当在通过价格有效性审查的供应商中，按照评审价的排序推荐成交候选供应商。

2.3.8 分别按上述规则修正后的总价若高于报价一览表中的竞价报价，则成交价以报价一览表的竞价报价为准；修正后总价若低于报价一览表中的竞价报价，则成交价以修正后价格为准。

2.3.9 按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的竞价报价，调整后的竞价报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则取消其成交资格。

2.3.10 如成交价格超出市场价格或买方预算，经评审后，买方有权要求对成交候选供应商的报价进行二次谈判，二次谈判可分为一轮或多轮，并根据最终谈判价格选择成交供应商或重新组织采购。

3. 响应文件的澄清

3.1 在评审过程中，评审委员会可以书面形式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作必要的澄清、说明或者补正。评审委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，澄清、说明或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，并构成响应文件的组成部分。

3.3 评审委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审委员会的要求。

3.4 除上述规定的情形之外，评审委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

4. 评审报告

评审委员按供应商须知前附表规定推荐成交候选供应商并出具《结果审批单》，全体评委审核《结果审批单》并签名确认。

5. 评审细则（见下册）