

# 竞争性谈判采购文件

项目名称：丹东边境管理支队文体用品采购项目

项目编号：DDZY202407003

采购单位：丹东边境管理支队

采购代理机构：丹东致远工程咨询有限公司

## 目 录

采购公告 .....	3
第一章 供应商须知 .....	5
第二章 响应文件内容及格式 .....	21
第三章 货物需求 .....	42
第四章 谈判内容、谈判过程中可能实质性变动的内容 .....	45
第五章 评审办法 .....	46
第六章 政府采购合同条款及格式 .....	51

# 丹东边境管理支队文体用品采购项目（二次） 采购公告

## 项目概况

丹东边境管理支队文体用品采购项目采购项目的潜在供应商应在丹东致远工程咨询有限公司获取采购文件，并于2024年08月21日14点30分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：DDZY202407003

项目名称：丹东边境管理支队文体用品采购项目

采购方式：竞争性谈判

预算金额：329,100.00 元（人民币）

最高限价：318,470.00 元（人民币）

采购需求：丹东边境管理支队文体用品采购，具体内容详见采购文件。

需落实的政府采购政策内容：无

合同履行期限：签订合同后 30 日内供货完毕，并安装调试完成。

本项目(不接受)联合体投标。

## 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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：无

## 三、获取采购文件

时间：2024年08月14日至2024年08月16日，每天上午8:00至12:00，下午12:30至16:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：丹东致远工程咨询有限公司（地址：丹东市振兴区月亮岛大街15号楼3单元511室）

方式：现场或线上获取

售价：¥500 元（人民币）

## 四、响应文件提交

截止时间：2024年08月21日14点30分（北京时间）

地点：丹东致远工程咨询有限公司开标大厅（地址：丹东市振兴区月亮岛大街15号楼3单元511室）

## 五、开启

时间：2024年08月21日14点30分（北京时间）

地点：丹东致远工程咨询有限公司开标大厅（地址：丹东市振兴区月亮岛大街15号楼3单元511室）

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

获取采购文件需提供相关资料：姓名、身份证复印件加盖单位公章、联系方式。

采购代理机构邮箱 ddzy2188899@163.com

## 八、凡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：丹东边境管理支队

地址：辽宁省丹东市振兴区中心北路1号

联系方式：于警官、0415-4144699

支队纪检监察电话：0415-4144991 转 308

总站纪检监察电话：024-86501111 转 7203、7208

### 2. 采购代理机构信息

名称：丹东致远工程咨询有限公司

地址：辽宁省丹东市振兴区月亮岛大街15号楼3单元511室

联系方式：向微、0415-2188899

### 3. 项目联系方式

项目联系人：向微

电话：0415-2188899

丹东致远工程咨询有限公司

2024年08月13日

# 第一章 供应商须知

## 一 供应商须知表

条款号	项 目	内 容
1.1	采购人	名 称： <u>丹东边境管理支队</u> 地 址： <u>辽宁省丹东市振兴区中心北路1号</u> 联系人： <u>于警官</u> 电 话： <u>0415-4144699</u>
1.2	采购代理机构	名 称： <u>丹东致远工程咨询有限公司</u> 地 址： <u>辽宁省丹东市振兴区月亮岛大街15号楼3单元511室</u> 联系人： <u>向微</u> 电 话： <u>15114109198</u>
1.3.4	合格供应商还要满足的其它资格条件	详见采购公告
1.3.5	是否允许采购进口产品	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.3.6	是否为专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.3.7	是否有政府强制采购的节能产品	<input type="checkbox"/> 有，具体产品为_____ <input checked="" type="checkbox"/> 没有
1.4	是否允许联合体参加政府采购活动	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.4.8	联合体的其他资格要求	无
2.2	项目预算金额、最高限价	预算金额： <u>329,100.00 元</u> 最高限价： <u>318,470.00 元</u>
4	计量单位	<input checked="" type="checkbox"/> 中华人民共和国法定计量单位 <input type="checkbox"/> 其他：_____
6.1	现场考察、谈判前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，时 间：_____ 地 点：_____ 联系人：_____ 电 话：_____ <input type="checkbox"/> 组织，采购文件提供期限截止后以书面形式通知。
10.3	核心产品	<u>跑步机</u> （非单一产品采购时，只能设一个核心产品）

条款号	项 目	内 容
11.3	样品或演示	<p><input checked="" type="checkbox"/>不需要提供样品  <input type="checkbox"/>需要提供样品</p> <p>1、递交样品的截止时间：____年__月__日__时（北京时间）  递交样品地点：_____  递交样品联系人：_____  递交样品联系电话：_____</p> <p>2、样品制作的标准和要求：_____</p> <p>3、随样品提交相关检测报告要求：_____  （包含是否要求提供、检测机构要求、检测内容等）</p> <p>4、样品的封存及退回：成交供应商的样品将由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考。未成交的供应商提供的样品，应当由采购人进行保管、封存，成交结果公告之日起七个工作日后，由未成交供应商自行领回或经未成交供应商同意后自行处理。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要提供演示  <input type="checkbox"/>需要提供演示</p> <p>1、演示时间：_____  演示地点：_____  演示顺序：_____</p> <p>2、演示要求：_____（内容、设备等要求）</p>
12.1	响应报价货币要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>所有响应文件中均按<u>人民币</u>货币进行报价。  <input type="checkbox"/>其它：_____</p>
13.1	谈判保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取谈判保证金  <input type="checkbox"/>本项目收取谈判保证金</p> <p>1、谈判保证金金额：<u>    </u>/元</p> <p>2、谈判保证金到账时间：<u>递交响应文件截止时间前</u></p> <p>3、谈判保证金缴纳方式：<input type="checkbox"/>保函 <input type="checkbox"/>支票 <input type="checkbox"/>电汇 <input type="checkbox"/>其他  保证金收款人银行信息：  开 户 名：<u>丹东致远工程咨询有限公司</u>  开 户 行：<u>招商银行丹东分行营业部</u>  账 号：<u>415902590010666</u></p> <p>4、保证金退还方式：<u>电汇至供应商基本账</u></p> <p>5、保证金退还咨询电话：<u>0415-2188899</u></p> <p>6、其它：<u>    </u></p> <p>（注：财政部门鼓励采用保函的方式递交谈判保证金，具体办理流程参阅中国政府采购网）</p>
15.1	响应有效期	<u>90</u> 日历日
16.1	响应文件份数	正本 <u>1</u> 份，副本 <u>2</u> 份 电子文档 <u>1</u> 份（电子U盘，全套响应文件电子版）
18.1	递交响应文件截止时间、地点：	详见采购公告，以采购公告规定时间、地点为准。

条款号	项 目	内 容
18.3	递交响应文件时需提供的其他资料	<b>1、出席谈判会议的供应商代表若为法定代表人须提供：</b> （1）法定代表人身份证明书； （2）法定代表人身份证原件及复印件。 <b>2、出席谈判会议的供应商代表若为授权委托人须提供：</b> （1）法定代表人授权委托书； （2）授权委托人身份证原件及复印件。
20.1	谈判会议时间、地点：	详见采购公告，以采购公告规定时间、地点为准。
21.2	谈判小组组成	谈判小组由采购人代表 <u>0</u> 人，评审专家 <u>3</u> 人组成，共 <u>3</u> 人。
24.1	样品的评审办法以及评审标准 演示的评审办法及评审标准	<input type="checkbox"/> 样品： 1、样品评审方法：_____ 2、样品评审标准：_____  <input type="checkbox"/> 演示： 1、演示评审方法：_____ 2、演示评审标准：_____
29.1	评审办法	最低评标价法
31.2	推荐成交候选供应商的数量	<u>3</u> 家
34	确定成交供应商的方式	成交供应商数量： <u>1</u> 家 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托谈判小组直接确定成交供应商 <input type="checkbox"/> 采购人确定成交供应商
38.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金 <input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金
39	采购代理服务费用	<input type="checkbox"/> 本项目不收取采购代理服务费 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取采购代理服务费 本项目采购代理服务费由 <u>成交供应商</u> 向采购代理机构予以支付。 支付标准： <u>本项目代理服务费按照成交金额的1.5%收取，采购代理费不足伍仟元按伍仟元收取。</u> 支付形式： <u>现金或电汇形式</u> 支付时间： <u>在领取成交通知书的同时向采购代理机构一次性支付服务费。</u> 代理服务费汇入单位名称： <u>丹东致远工程咨询有限公司</u> 开户行： <u>招商银行丹东分行营业部</u> 账 号： <u>415902590010666</u>
42.3	质疑	一、供应商认为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七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。 1、接收质疑函的方式： <u>接收加盖单位公章的书面质疑函</u>

条款号	项 目	内 容
		<p>联系单位：<u>丹东致远工程咨询有限公司</u></p> <p>联 系 人：<u>向微</u></p> <p>联系电话：<u>0415-2188899</u></p> <p>通讯地址：<u>丹东市振兴区月亮岛大街 15 号楼 3 单元 511 室</u></p> <p>2、质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。</p> <p>二、供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：竞争性谈判公告、采购文件、采购过程、成交结果）</p>
44	监督电话	<p>支队纪检监察电话：<u>0415-4144991 转 308</u></p> <p>总站纪检监察电话：<u>024-86501111 转 7203、7208</u></p>
45	采购人审计要求	<p>1. 送审价格需按实上报，不得虚报。当项目结算审减额在 5%（含）以内，采购人承担全部项目结算审计费；当项目结算审减额在 5%—10%（含）以内，采购人和中标人各承担全部项目结算审计费的 50%；当项目结算审减额超过 10%，中标人承担全部项目结算审计费。审计费按照采购人与地方审计机构签订的合同为准。</p> <p>2. 供应商同意项目结算价格最终由采购人委托的第三方审核机构负责审核确定。供应商应当在验收完成后 30 日内，根据采购人提前告知的结算审核资料内容完成项目结算资料编制整理并报送审核机构，除审核机构同意外，结算资料一经报送不得调整、更改。供应商在收到审核机构补充提供审核资料的书面通知后 28 日内未补充提供的，审核机构根据已有资料出具结算审核报告。供应商在收到审核机构出具的结算审核结果后 7 日内未予书面确认的，视为同意该审核报告并将其作为双方的结算依据。</p> <p>3. 采购人、供应商双方应当根据审核机构出具的结算审核结果在双方合同约定的期限内办理最终结算事宜。</p> <p>4. 按照合同约定的审核费用分摊原则，应当由供应商承担的审核费用，供应商应当在结算审核结果确定之日起 30 日内支付给第三方审核机构。供应商未按期支付审计费用的，采购人不予结算项目尾款。</p> <p>5. 供应商应当书面授权委托己方人员配合审核机构开展结算审核，被授权委托人签署的结算审核过程及成果文件具有法律效力。</p>

注：表格中“☑”项或“■”项为被选中项。



## 二 总则

### 1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见供应商须知表 1.1 条。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构，本项目的采购代理机构见供应商须知表 1.2 条。

★1.3 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的供应商及其响应货物须满足以下条件：

1.3.1 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。

1.3.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的采购文件。

1.3.4 符合供应商须知表 1.3.4 条中规定的其他要求。

1.3.5 若供应商须知表 1.3.5 条中写明允许采购进口产品（凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当认定为进口产品），供应商应保证所响应进口产品可履行合法报通关手续进入中国关境内，但不限制满足采购文件要求的国内产品参与谈判。

若供应商须知表 1.3.5 条中未写明允许采购进口产品，如供应商响应产品为进口产品，其响应文件将被认定为**无效响应**。

1.3.6 若供应商须知表 1.3.6 条中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业且所响应产品为非中小企业产品，其响应文件将被认定为**无效响应**。

1.3.7 若供应商须知表 1.3.7 条中写明采购的产品为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，如供应商所响应产品不具备依据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，其响应将被认定为**无效响应**。

★1.4 如供应商须知表 1.4 条中允许联合体参加采购活动的，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同参加采购活动协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加采购活动，共同参加采购活动协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同参加采购活动协议响应总金额的比例。

1.4.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目采购活动，否则相关响应文件将被认定为无效响应。

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动。

(2) 联合体成交的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.8 对联合体参加采购活动的其他资格要求见供应商须知表 1.4.8 条。

★1.5 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，其相关响应将被认定为**无效响应**。

★1.6 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**无效响应**。

★1.7 供应商在谈判过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**无效响应**。

## **2. 资金来源**

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次谈判后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

★2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见供应商须知表 2.2 条。

★2.3 供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其响应文件将被认定为**无效响应**。

## **3. 语言文字**

除专用术语外，与谈判有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。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。

## **★4. 计量单位**

除供应商须知表 4 条中有特殊要求外，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。

## **★5. 谈判费用**

不论谈判的结果如何，供应商应承担所有与本次政府采购活动有关的费用。

## **★6. 现场考察、谈判前答疑会**

6.1 供应商须知表 6.1 条规定组织现场考察或谈判前答疑会的，采购人按供应商须知表 6.1

条规定的时间、地点组织供应商现场考察或谈判前答疑会，或者在领取采购文件期限截止后以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。

6.2 由于未参加现场考察或谈判前答疑而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担相应后果。

6.3 现场考察及谈判前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

## 7. 适用法律

本项目的采购人、采购代理机构、供应商、谈判小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及本项目本级和上级财政部门关于政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

# 三 采购文件

## 8. 采购文件构成

8.1 采购文件共六章，内容如下：

采购公告

第一章 供应商须知

第二章 响应文件内容及格式

第三章 货物需求

第四章 谈判内容、谈判过程中可能实质性变动的内容

第五章 评审办法

第六章 政府采购合同条款及格式

★8.2 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款等。如供应商没有按照采购文件要求提交资料，或者响应文件没有对采购文件做出实质性响应，可能导致其响应文件被认定为无效响应。

## 9. 采购文件的澄清与修改

9.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的采购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，应当在递交首次响应文件截止之日3个工作日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，以书面形式通知所有接收采购文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延首次递交响应文件截止时间。

9.2 澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，对所有采购文件的收受人具有约束力。供应商在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。

# 四 响应文件的编制

## 10. 响应范围

10.1 项目有分包的，供应商可对采购文件其中某一个分包或几个分包进行响应。

★10.2 供应商应当对所响应分包采购文件中“货物需求”所列的所有货物内容进行响应，如仅响应分包中某一部分内容，其该包响应文件将被认定为**无效响应**。

★10.3 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在供应商须知表 10.3 条中载明核心产品（非单一产品采购时，只能设一个核心产品），多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按照第五章“评审办法”第 4 条“同一品牌产品”规定处理。

10.4 无论采购文件第三章 货物需求中是否要求，供应商所响应货物均应符合国家强制性标准。

## **11. 响应文件构成**

★11.1 供应商应完整地按采购文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件。响应文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、其它材料三部分。具体详见第二章 响应文件内容及格式。

11.2 供应商应按采购文件提供的格式编写响应文件。采购文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

11.3 样品或演示要求详见供应商须知表 11.3 条。

## **★12. 响应报价**

12.1 所有响应均按供应商须知表 12.1 条中要求货币进行报价。供应商的响应报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第三条的规定，为保证公平竞争，如有货物主体部分的赠与行为，其响应文件将被认定为无效响应。

12.2 报价（单价及总价）应为响应货物（包括备品备件、专用工具等）的出厂价格（包括已在中国国内的进口货物完税后的交货价）、购买货物和伴随服务需缴纳的所有税费、运输费、保险费、装卸费、安装及调试费、检验费、技术服务费和培训费等完成所需的一切费用。

12.3 供应商应按采购文件要求在相关表格中标明响应货物及伴随服务的单价和总价，并由法定代表人（非法人组织的负责人）或其委托代理人签署。

12.4 供应商提交的最后报价，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响应，其响应文件将被认定为无效响应。

12.5 每种货物只能有一个响应报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12.6 除非采购文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位。

## **★13. 谈判保证金**

13.1 供应商应提交供应商须知表 13.1 条中规定的谈判保证金，并作为其响应文件的一部分。

13.2 谈判保证金缴纳人、采购文件领取人、提交响应文件登记人和供应商必须为同一组织机构或联合体内不同成员单位，否则将视同未按采购文件规定交纳保证金。

13.3 供应商存在下列情形的，谈判保证金不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3) 成交后除因不可抗力或者采购文件认可的情形以外，不按本须知第 37 条的规定与采购人签订合同的；

(4) 成交后不按本须知第 38 条的规定提交履约保证金的；

(5) 成交后不按本须知第 39 条的规定缴纳采购代理服务费的；

(6) 采购文件规定的其他保证金不予退还情形或存在其他违法违规行为的。

13.4 联合体参加采购活动的，可以由联合体中的一方或者共同提交谈判保证金。以一方名义提交谈判保证金的，对联合体各方均具有约束力。

#### 13.5 谈判保证金的退还

13.5.1 成交供应商应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理谈判保证金退还手续。

13.5.2 未成交供应商的保证金将在成交通知书发出之日暨成交结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还。供应商应及时联系保证金收受机构办理退还谈判保证金手续。

13.5.3 供应商在递交响应文件截止时间前撤回已提交的响应文件的，供应商应自采购人或者采购代理机构收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理谈判保证金退还手续。

13.5.4 政府采购担保函不予退回。

13.6 因供应商自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

### ★14. 证明响应标的的合格性和符合采购文件规定的技术文件

14.1 供应商应提交证明文件，证明其响应内容符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

14.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

(1) 货物主要技术指标和性能的详细说明；

(2) 货物从采购人开始使用至采购文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；

(3) 对照采购文件技术规格，逐条说明所提供货物及伴随的工程和服务已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

### ★15. 响应有效期

15.1 响应应在供应商须知表 15.1 条中规定的响应有效期内保持有效。响应有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为无效响应。

15.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原响应有效期截止之前，要求供应商延长响应的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应，且本须知中有关谈判保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。供应商可以拒绝延长响应有效期的要求，其谈判保证金将及时无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## **16. 响应文件的签署及规定**

16.1 供应商应按供应商须知表 16.1 款中的规定，准备和递交响应文件正本、副本和电子文档。

★16.2 每份响应文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

★16.3 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人（非法人组织负责人）或经其正式委托代理人按采购文件规定在响应文件上签字或盖章，并加盖单位印章。委托代理人须持有书面的“法定代表人（非法人组织负责人）授权委托书”，并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人（非法人组织负责人）或其委托代理人在每一修改处签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

## **五 响应文件的递交**

### **★17. 响应文件的密封和标记**

17.1 供应商应将正本和所有的副本、电子文档一同密封。

17.2 所有包装封皮上均应：

- （1）注明项目名称、项目编号、包号、供应商名称。
- （2）在封口处加盖供应商单位公章。

17.3 如果供应商未按上述要求密封，其响应文件将被**拒绝接收**。

### **★18. 递交响应文件截止**

18.1 供应商应在供应商须知表 18.1 条中规定的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知表 18.1 条中规定的地点。

18.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟递交响应文件截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受递交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

### **★19. 响应文件的接收、修改与撤回**

19.1 在递交响应文件截止时间后送达的响应文件，采购人和采购代理机构将**拒绝接收**。

19.2 递交响应文件以后，如果供应商要进行修改或撤回响应文件，须提出书面申请并在提交响应文件截止时间前送达谈判地点，供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为响应文件的组成部分，否则，修改后的响应文件或撤回行为无效。

19.3 在提交响应文件截止时间之后，除需提交最后报价外，供应商不得对其响应文件做任何修改；

19.4 采购人和采购代理机构对所接收并继续进行谈判的响应文件概不退回。

## 六 谈判及评审

### ★20. 谈判会议

20.1 采购人和采购代理机构将按供应商须知表 20.1 条中规定的谈判会议时间和地点组织谈判会议并邀请所有供应商代表参加。

供应商不足 3 家的，不得继续谈判，但本须知第 33 条规定的情形除外。

20.2 由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况，确认无误后进行记录。

20.3 供应商代表对谈判会议过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构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。

### ★21. 组建谈判小组

21.1 按照《政府采购非招标采购方式管理办法》有关规定依法组建谈判小组，负责本项目评审工作。

21.2 谈判小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成。达到公开招标数额的项目，谈判小组应该由 5 人以上单数组成。本项目谈判小组组成详见供应商须知表 21.2 条。

### ★22. 资格审查

22.1 谈判小组依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商的资格（提交的资格证明材料）进行审查。未通过资格审查的供应商不能进入下一阶段评审；通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得进入下一阶段评审，本须知第 33 条规定的情形除外。

22.2 采购人或采购代理机构将在递交响应文件截止时间前一个工作日至资格审查的期间内查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应将被认定为**无效响应**。

22.2.1 不良信用记录指：供应商在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加政府采购活动的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体响应文件将被认定为**无效响应**。

22.2.2 查询及记录方式：采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

供应商在自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

### ★23. 符合性审查

23.1 符合性审查是指依据采购文件的规定，从响应文件的有效性和完整性对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。供应商应按照第二章《响应文件内容及格式》中的相应要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的供应商不能

进入下一阶段评审,其响应将被认定为**无效响应**;通过符合性审查的供应商数量不足3家的,不得作进一步的比较和评价,本须知第33条规定的情形除外。

#### **24. 样品及演示**

24.1 供应商须知表11.3条中要求供应商提供样品或演示的,按照供应商须知表24.1条中样品或演示的评审办法以及评审标准进行评审。

24.2 采购活动结束后,对于未成交供用商提供的样品,应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理;对于成交供应商提供的样品,应当按采购文件规定进行保管、封存,并作为履约验收的参考。具体内容见供应商须知表11.3条。

#### **25. 响应文件的澄清**

25.1 在谈判期间,谈判小组可以书面要求供应商对其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、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在谈判小组规定的时间内以书面方式进行,并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的,或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的,其响应文件将被作为无效响应处理。

25.1.1 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人(或非法人组织负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

25.1.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

25.2 响应文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- (1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的,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,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其响应文件将被认定为无效响应。

25.3 谈判小组认为供应商的最后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,应当要求其在谈判现场合理的时间内提供书面说明,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,谈判小组应当将其作为无效响应处理。提交证明材料的合理时间按第五章 评审办法规定执行。

#### **★26. 谈判**

26.1 谈判小组将集中根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商分别进行谈判。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。

26.2 在谈判过程中,谈判小组可以根据采购文件和谈判情况,经采购人代表确认后变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条例等实质性内容。



26.3 对采购文件作出实质性变动是采购文件的有效组成部分，谈判小组将以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

26.4 供应商应当按照采购文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（或非法人组织负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

## ★27. 最后报价

27.1 谈判结束后，对于采购文件中详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判小组将要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，且提交最后报价的供应商不少于3家，本须知第33条规定的情形除外。

27.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

27.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判，退出谈判不视为撤回响应文件，退出谈判不影响退出谈判的供应商对已经递交的响应文件承担法律、法规和采购文件中规定的相应责任。采购人、采购代理机构应当退还退出谈判的供应商的保证金。

## ★28. 响应无效

28.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，谈判小组将审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。

实质性要求是指采购文件中带有★号标识内容（包括本级及其下级编号中所有内容）等文字说明的要求。

对采购文件的实质性要求进行响应是指与采购文件中带有★号标识内容的文字说明、条款、条件和规格等要求相符。

如果响应文件没有对采购文件的实质性要求进行响应，将作为**无效响应**处理，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应。

谈判小组决定是否实质性响应只根据采购文件要求、响应文件内容及财政主管部门指定媒体发布的相关信息。

28.2 如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为**无效响应**：

- （1）未按采购文件的规定提交谈判保证金的；
- （2）未按照采购文件规定要求签署、盖章的；
- （3）供应商的报价超过了采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）不具备采购文件中规定的资格要求的；
- （5）不符合法律、法规和采购文件中规定的实质性要求的。
- （6）谈判小组认为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，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；
- （7）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(8) 属于法律、法规和采购文件中规定的其他无效响应情形的。

## **29. 比较与评价**

29.1 经符合性审查合格的响应文件，谈判小组将根据供应商须知表 29.1 款规定的最低评标价法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

最低评标价法，是指质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求，且最后报价最低的为成交供应商的评审办法。

## **★30. 终止本次谈判**

出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当终止本次竞争性谈判。

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算或最高限价的供应商不足 3 家的。本须知第 33 条规定的情形除外。

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

## **31. 成交候选供应商的推荐原则及标准**

31.1 除第 35 条规定外，谈判结束后，谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选供应商，本须知第 33 条规定情形除外。

31.2 谈判小组将按供应商须知表 31.2 条中规定的数量推荐成交候选供应商。

31.3 因推荐成交候选供应商名单产生其他问题，由谈判小组集体研究处理。

## **★32. 保密原则**

32.1 评审将在严格保密的情况下进行。

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

## **33. 特殊情形**

对于经公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有 2 家的，采购人在本次谈判采购活动开始前，报经主管预算单位同意并经本级财政部门批准，允许采用竞争性谈判方式采购的，对本供应商须知第 20.1 条、22.1 条、23.1 条、27.1 条、30 条第（3）项、31.1 条内容中规定的供应商最低数量可以为 2 家。

# **七 确定成交**

## **34. 确定成交供应商**

采购人在收到评审报告 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书

面授权谈判小组直接确定成交供应商。本项目成交供应商确定方式详见供应商须知表 34 条。

### **★35. 采购任务取消**

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

### **36. 成交通知书**

36.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在中国政府采购网上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

36.2 成交通知书是合同的组成部分。

### **★37. 签订合同**

37.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起 30 日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

37.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

37.3 采购文件、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。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

37.4 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人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，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

### **★38. 履约保证金**

38.1 成交供应商应按照供应商须知表 38.1 条规定向采购人缴纳履约保证金。

38.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃成交资格，成交供应商的谈判保证金将不予退还。在此情况下，采购人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。

### **★39. 采购代理服务 fee**

成交供应商须按照供应商须知表 39 规定，向采购代理机构支付采购代理服务费。

### **40. 廉洁自律规定**

40.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

40.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人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。

### **41. 人员回避**

供应商认为采购人及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的,可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。

#### **42. 质疑与接收**

42.1 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《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定,依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

42.2 质疑供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式(详见中国政府采购网)和《政府采购质疑和投诉办法》的要求,在法定质疑期内以纸质形式提出质疑,针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

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《政府采购质疑和投诉办法》的,质疑供应商将依法承担不利后果。

42.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址,见供应商须知表 42.3 条。

#### **43. 履约验收**

本项目将按照采购人单位相关政策要求进行验收。

## 第二章 响应文件内容及格式

### 一、响应文件、电子文档的外封面、封口、封皮及目录

序号	内容	格式
1	响应文件的外封面及封口	1
2	响应文件的封皮	2
3	响应文件的目录	3

### 二、资格证明材料（有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）

序号	资格证明材料	格式
1	营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件复印件或自然人的身份证明复印件（自然人身份证明仅在自然人作为响应主体时适用）	
2	组织机构代码证复印件（三证合一的不需提供）	
3	税务登记证复印件（三证合一的不需提供）	
4	法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书（自然人参加谈判的无需提供）	4
5	法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书（授权委托人参加询价的须提供）	5
6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函	6
7	谈判时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据复印件 （注：依法免税的供应商，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明）	
8	谈判时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据复印件 （注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明）	
9	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函	7
10	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
11	信用记录（采购人或采购代理机构将按照采购文件规定的审查期间内进行查询）	

### 三、符合性证明材料（有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）

序号	符合性证明材料	格式
1	响应函	9
2	报价一览表	10
3	分项报价表	11
4	技术规格偏离表	12

序号	符合性证明材料	格式
5	商务条款偏离表	13
6	供应商关联单位说明	14
7	售后服务承诺	15
8	企业概况	16
9	服务人员配备情况表	17
10	其他符合性证明材料： 货物主要技术指标和性能的详细说明（产品技术说明书或技术白皮书、产品彩页）。	

#### 四、其他材料（如有，请提供；如未提供，响应文件不作无效处理）

序号	其他材料	格式
1	供货方案	18
2	供应商认为有必要提供的其他材料	

#### 重要提示：

- 1、供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须按要求提供。
- 2、供应商在编制响应文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。
- 3、响应文件应用中文书写。响应文件中所附或所引用的材料不是中文时，应附中文译本，并加盖公章（自然人参与政府采购活动的，无需加盖单位公章，需要签字）。
- 4、“资格证明材料”所列内容即为采购项目的资格审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。
- 5、“符合性证明材料”所列内容即为采购项目的符合性审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。
- 6、“其他材料”为供应商就采购文件要求的以及供应商认为需要提供的相应材料。

## 格式 1

### 响应文件、电子文档外封面、封口格式

封面格式：

## 响应文件/电子文档

所响应包号：第 01 包

项目名称：

项目编号：

供应商名称（加盖单位公章）：

封口格式：

——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）——

格式 2

响应文件的封皮

正本/副本

# 响 应 文 件

所响应包号：第 01 包

项目名称：

项目编号：

供应商名称：



### 格式 3

## 目 录

- 一、资格证明材料  
.....
- 二、符合性证明材料  
.....
- 三、其它材料  
.....

我单位的响应文件由资格证明材料、符合性证明材料和其它材料三部分组成，在此加盖单位公章并由法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人签字，保证响应文件中所有材料真实、有效。

供应商名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

#### 格式 4

### 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书

姓名：\_\_\_\_\_，性别：\_\_\_\_\_，出生日期：\_\_\_\_\_，现任职务：\_\_\_\_\_，  
系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

（※法定代表人（或非法人组织负责人）身份证正、反面复印件※）

供应商名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 格式 5

### 法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书

单位名称：\_\_\_\_\_

法定代表人（或非法人组织负责人）姓名：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

授权委托人姓名：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

工作单位：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

现委托\_\_\_\_\_就（项目编号、项目名称、包号）政府采购活动，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字或盖章生效，**无转委托**，特此声明。

（※授权委托人身份证正、反面复印件※）

委托人（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或非法人组织负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 格式 6

### 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函

(格式自拟)

供应商名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

格式 7

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函

(格式自拟)

供应商名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 格式 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

（采购人或采购代理机构名称）：

在本项目提交响应文件截止时间前，我单位参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中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的重大违法记录；通过“信用中国”（网站：[www.creditchina.gov.cn/](http://www.creditchina.gov.cn/)）、“中国政府采购网”（网站 [www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询，我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

如发现我单位提供的声明函不实时，我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。

特此声明。

供应商名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 格式 9

### 响应函

（采购人或采购代理机构）：

根据贵方（项目名称）项目的采购公告（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（名称、地址）提交下述文件正本    份、副本    份及电子文档    份。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）本项目响应总价详见报价一览表。
- （2）本响应有效期为自递交响应文件截止之日起 90 日历日。
- （3）已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如果有的话）。
- （4）在规定的谈判时间后，遵守采购文件中有关保证金的规定。
- （5）我方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，我方不是采购代理机构的附属机构。
- （6）在领取成交通知书的同时按采购文件规定的形式，向采购代理机构一次性支付采购代理服务费（适用于成交供应商支付采购代理服务费情形）。
- （7）按照贵方要求，提供与其响应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响应。
- （8）按照采购文件的规定履行合同责任和义务。
- （9）我方承诺响应文件中的证明材料真实、合法、有效。

与本项目有关的一切往来通讯请寄

地址：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电子邮件：\_\_\_\_\_

法定代表人（非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

供应商开户银行（全称）：\_\_\_\_\_

供应商银行账号：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 格式 10

### 报价一览表

包号：

报价单位：元

货物名称	响应总价	谈判保证金	交货时间	交货地点	备注
	小写： 大写：	无			
最后报价		现场填报			

注：1、此表中，响应总价应和分项报价表的总价相一致

2、供应商应按谈判小组要求，在规定时间内提交最后报价（现场填报）。

供应商名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



格式 11

分项报价表

包号： 报价单位：元

序号	名称	品牌	型号规格	数量	原产地	制造商名称	单价	总价	备注
总价									

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. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应采购文件。  
3. 如果报价一览表内容与响应文件中分项报价表内容不一致的，以报价一览表内容为准。

供应商名称（加盖单位公章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章)： \_\_\_\_\_  
日期： \_\_\_\_\_

## 格式 12

### 技术规格偏离表

包号/序号： 产品名称： 数量： 是否为经过审批采购的进口产品： 是否为核心产品（非单一产品采购项目时适用）：				
采购文件要求 <b>重要提示：实质性要求及重要指标用★标注（“★”必须标注在序号前），★标注项不得负偏离，如果负偏离，则响应文件无效。</b>	响应文件 响应内容	偏离程度	偏离说明	证明资料
★按采购需求填写				
其它	采购单位未提供需求而 供应商人认为需说明及 补充的内容在此填列			

#### 填表说明：

1. “响应文件响应内容”一栏由供应商填写。
2. “偏离程度”一栏根据“响应文件响应内容”与采购文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。
3. “偏离说明”一栏由供应商对偏离的情况做详细说明。

供应商名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 格式 13

### 商务条款偏离表

包号：

序号	采购文件的商务条款 (实质性要求用★标注)	响应文件响应内容	偏离程度	偏离说明
★1	交货时间：签订合同后 30 日内供货完毕，并安装调试完成。			
★2	交货地点：采购人所属各基层派出所			
★3	付款方式及条件：供应商完成供货及安装调试，与采购人共同验收合格，采购人委托第三方审计机构开展结算审计后，支付结算审定金额的 100%			
★4	验收标准：达到国家、行业及采购人规定的相关合格标准 验收程序：按相关文件及采购人要求执行 验收报告：按相关文件及采购人要求执行 组织验收主体：本项目的履约验收工作由采购人依法组织实施。			
★5	质量保证期：（1）年			
★6	保修期内上门免费服务，终身维修，提供配件：（1）年			
★7	热线支持：提供 7*24 小时热线服务 现场支持：（0.5）小时内响应；（4）小时内到达			
★8	维修技术人员及设备方面的保证措施及收费标准的要求：保修期内供应商免费上门保修服务，保修期内发生与保修相关的一切费用由供应商承担。			
★9	包装要求：交货时所有货物应为出厂原包装，有生产厂家包装封带。到货时包装应完好，由采购人检验合格后拆封。			
★10	安装要求：到货验收合格后由供应商负责产品的安装调试，摆放至采购人指定的场所，达到采购人可直接使用的标准。			
★11	报价要求：供应商对产品的报价应包含税费、运输费、装卸费、安装及调试费、配件费等完成所需的一切费用。			
★12	备品备件供应及优惠价格要求：保修期满后维修只收配件成本费。			
★13	现场培训（操作、维护等）：提供全套操作说明书及日常维护保养文件；为用户技术人员免费提供技术培训，培训内容包括所提供设备的技术性能、使用、安装、调试、维护、保养方法等全部内容。			

	其它	采购单位未提供需求而供应商认为需说明及补充的内容在此填列		
--	----	------------------------------	--	--

**填表说明：**

1. “响应文件响应内容”一栏由供应商填写。
2. “偏离程度”一栏根据“响应文件响应内容”与采购文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。
3. “偏离说明”一栏由供应商对偏离的情况做详细说明。

供应商名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 格式 14

### 供应商关联单位的说明

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与供应商单位法定代表人（或非法人组织负责人）为同一人的其他单位；
- （2）与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，写“无”即可

供应商名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 格式 15

### 售后服务承诺

售后服务承诺须包括：售后服务人员及联系方式、响应时间、响应地点、保修期内的服务内容、保修期外的服务内容、维修方式、服务流程、回访制度、应急预案。

供应商名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 格式 16

### 企业概况

供应商名称			
法定代表人	姓名	办公电话	移动电话
项目负责人			
注册地址			
注册资金			
联系人			
联系方式			
人员总数			
企业设备			
经营范围			
其他			

备注：此表可自行扩展；请各供用商如实填写，如有不实，应按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予处罚。

格式 17

服务人员配备情况表

序号	姓名	性别	出生日期	学历	专业	在本项目 拟任职务	备注

附人员身份证复印件加盖公章。



## 格式 18

### 供货方案

(格式自拟)

供应商名称(加盖单位公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(或非法人组织负责人)或其授权代表人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 第三章 货物需求

### ★一、货物需求主要内容：

- 1、交货时间：签订合同后 30 日内供货完毕，并安装调试完成。
- 2、供货地点：采购人所属各基层派出所
- 3、付款方式及条件：供应商完成供货及安装调试，与采购人共同验收合格，采购人委托第三方审计机构开展结算审计后，支付结算审定金额的 100%
- 4、备品备件供应及优惠价格要求：保修期满后维修只收配件成本费。
- 5、维修技术人员及设备方面的保证措施及收费标准的要求：保修期内供应商免费上门保修服务，保修期内发生与保修相关的一切费用由供应商承担。
- 6、包装要求：交货时所有货物应为出厂原包装，有生产厂家包装封带。到货时包装应完好，由采购人检验合格后拆封。
- 7、安装要求：到货验收合格后由供应商负责产品的安装调试，摆放至采购人指定的场所，达到采购人可直接使用的标准。
- 8、现场培训（操作、维护等）：提供全套操作说明书及日常维护保养文件；为用户技术人员免费提供技术培训，培训内容包括所提供设备的技术性能、使用、安装、调试、维护、保养方法等全部内容。
- 9、人员配备：供应商应设立负责本项目专属服务小组，提供 7\*24 小时上门服务。  
项目负责人 1 人，现场培训操作人员至少 1 人，后期客户服务专员至少 2 人，后期维护维修人员至少 2 人。
- 10、所供货物具体颜色、规格、产品检测报告等均需与采购人二次确认，方可供货。
- 11、以下产品必须保证环保、无味达到国家及地方规范要求的合格产品。

### 二、技术规格及参数要求

序号	名称	产品规格参数	单位	数量
1	★跑步机	1、速度范围：不小于 1.0~20km/h 2、坡度范围：不小于 1~15% 3、电机参数：AC 马达；额定功率 不小于 3.0CHP 4、输入功率：不小于 2.25 kw 5、减震系统：全跑台减震 6、跑台尺寸：≥550×1560mm 7、跑板规格：厚度 ≥26mm 8、跑带规格：厚度 不小于 t2.8mm 9、主要管材规格：立柱 不小于 200×70×t3.0mm 椭圆管； 底架管 不小于 120×40×t3.0mm 矩形管 10、最大人体承重：不低于 150kg 11、快捷按键：启动、停止、速度加减、坡度加减 12、速度坡度调节：快捷键调节或者数字组合键调节 13、扶手：ABS 塑胶扶手 14、边条：塑胶边条 15、滚筒：前/后滚筒直径 不小于 70mm 16、手握心率：有 17、水壶架：有 18、无线充电功能	台	19

2	★动感单车	1、飞轮：铁质飞轮 $\geq 20\text{kg}$ 2、平台型式：前置飞轮，铸铁材质 3、阻力系统：无段式手动阻力旋钮系统 4、刹车系统：液压阻力刹车 5、调节阻力位：手动 6、传动系统：高张力皮带转动系统 7、把手：不锈钢材质，轨迹高度随意调节 8、最大人体承重： $\geq 150\text{kg}$ 9、主要管材规格：不锈钢钢管结构，双重烤漆防锈处理；不锈钢调节座位/扶手管 10、座垫：大坐垫 11、脚踏：铸铁脚踏， 12、水壶架：有	台	9
3	★综合训练器	1、阻力形式：杠铃片、配重块， $\geq 64\text{KG} \times 2$ 组最大训练载荷：不小于 $300\text{kg}$ 2、垫类（坐/背/胸/肘垫）：PU发泡成型 3、最大人体承重：不小于 $150\text{kg}$ 4、主要管材规格：平椭圆不小于 $100 \times 50 \times 3.0\text{mm}$ ； 5、皮革类：环保PVC； 6、手把：黑色；TPU材质 7、配重有防护板 8、导杆：不小于 $45\#$ ；实心、镀铬；规格：不小于 $\varnothing 40 \times 1360\text{mm}$ 9、紧固件：碳钢材质	台	6
4	★台球桌	尺寸： $2.85 \times 1.58$ 米 $\times 85$ 厘米 实木边裤，外贴防火板，五金吸塑滑道，耐用皮质袋口，实木花腿设计，实木框架，稳固耐用，理石台面 $\geq 274 \times 137 \times 2.54\text{cm}$ 配4支杆（球杆腊木） 1盒台球 1盒枪粉 1个三角架	台	8
5	★乒乓球桌	厚 $18\text{mm}$ 高密度纤维板，可移动 台面专用球台漆，环保无毒，色泽均匀，滑度好。 台面： $\geq 2.74 \times 1.525 \times 0.76$ 米 $40\text{mm}$ 方管台脚，脚轮 $75\text{mm}$ 可移动 球台重量 $\geq 85$ 公斤（ $\pm 1$ 公斤）	台	2
6	★半场篮球场（含篮球架、地垫）	篮球场尺寸： $11.2 \times 10.5\text{m}$ ，缓冲区边条周长 $62\text{m}$ 地垫尺寸： $30.5 \times 30.5\text{cm}$ 地垫厚度： $\geq 1.4\text{cm}$ $\geq 235\text{g}$ 外观质量：地板颜色均匀一致，单块平整度 $\leq 0.5\text{mm}$ ，无明显色差，摩擦系数 $\leq 1.3$ ，表面无龟裂、起泡、塑化不良。 地板正面无毛刺。北方气候专用。	套	1
7	★足球门（5人制）	尺寸2米乘3米 立柱主管3寸直径 $\geq 90\text{mm}$ ，壁厚 $\geq 2.5\text{mm}$ ，焊接采用二氧化碳气体保护焊。 钢铁制件（不锈钢除外）表面，整体加工成型后经专业技术人员首先进行打磨抛光，其次，进行除锈工艺处理，具备你酸碱、耐湿热、能适应暴晒、潮湿和雨酸环境；表面采用进口防紫外线照射粉末合静电喷涂，高温固化，表面光滑，抗紫外线能力强。	个	2
8	★足球门网（5人制）	色彩鲜艳，不易脱落；所产生器材所有螺丝外漏部分均用工程塑料装饰帽覆盖，适合北方气候需要，在结构设计、技术工艺、紧固件、标准件、转动部件等方面，适应室外器材日晒雨淋。六角边款，抗晒抗雨抗氧化，涤纶编织，网口 $12 \times 12\text{cm}$ ，聚乙烯原材料 规格： $3.2 \times 2.1 \times 1.5 \times 0.8\text{m}$	个	2

9	★羽毛球拍 (2只装)	强化铁合金 碳化钢管、纤维固化三通 拍身长度 67.5cm±2mm 木柄材质 (铜木) 重量 92±2g, 平衡点 330±5mm	副	45
10	★乒乓球拍 (2只装)	防磨手 纯木底板, 双面反胶, 高弹海绵, EVC 护边, 杨木材质 规格: 长度 25.5cm 宽 15cm	副	10
11	★台球杆	白腊木杆, 烤漆镭射, 水标工艺 杆头直径 10-10.3mm, 台球杆重量: ≥530g 长度: 145 厘米±	根	9
12	★足球	机缝球, 5 号, PVC 材质 耐磨防滑, 室内室外通用, PU 表皮 气嘴严密 周长 68.5-69.5cm, 直径 20.8-21.4cm	个	15
13	★篮球	表皮 PU 材质 2.0mm 厚 7 号球 重量 600-650g, 周长 75-76cm, 室内室外水泥地面通用, 橡胶内基胆, 气嘴密实	个	43
14	★羽毛球 (12只装)	毛片材质: 鸭毛 球头材质: 软木复合软球头 排列整齐有序 规格: 10*6cm	筒	20
15	★防风发光 羽毛球 (10 只装)	球头: 泡沫, LED 灯; 球身: 尼龙球 稳定耐打, 防 3 级风, 球头发光 (持续发光 48 小时以上)	筒	20
16	★台球	材质: 高端树脂+高密粉 耐摩擦, 硬度大 直径 5.72±0.05cm 重量: 156 至 170 克	盒	4
17	★多功能俯 卧撑支架 (三合一)	ABS 材质, 泡沫棉+硅胶, 承重≥300KG, 锁扣安装, 拆卸方便 底板规格: 长 60cm*宽 18cm(误差±1cm) 手柄规格: 7.5cm*16cm(误差±0.5cm)	台	5
18	★健腹轮	材质: PVC、PP、钢管以及 EVA 泡棉 承重≥100KG, 健腹轮长度≥12.5cm(误差±0.5cm) 直径≥16.5cm(误差±0.5cm)	台	13
19	★跳绳 (常 规)	材质: 手柄 PP/PVC 钢丝绳 规格: 4.5mm(绳直径)*长 2.8m 可调节长度, 2.0 按压式, AuTo 自锁头	副	22
20	★跳绳 (无 绳)	材质: 手柄 PP/PVC 钢丝绳 规格: 4.5mm(绳直径)*长 2.8m 配置重力球 负重两用, 球的直径 60mm, 球重: 80G, 轴承橡胶/硅胶 BVA 材质	副	20
21	★瑜伽垫	EVA 材质, 高弹抗压、防滑耐磨, 止滑透气。 规格: 长 180cm*宽 60cm(误差±1cm), 厚度≥6mm	张	48

注: 报价应包含税费、运输费、装卸费、安装及调试费、配件费等完成所需的一切费用。

## 第四章 谈判内容、谈判过程中可能实质性变动的内容

谈判小组根据与供应商谈判情况可能实质性变动的内容(不得变动采购文件中的其他内容)：

- 1、技术要求  
.....
- 2、服务要求  
.....
- 3、合同草案条款  
.....  
.....

注：采购人不同意采购文件在谈判过程中有任何变动的，直接写无，实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

# 第五章 评审办法

本项目将按照采购文件第一章供应商须知中“六 谈判及评审”、“七 确定成交”及本章的规定评审。

## 一、评审方法

最低评标价法。

## 二、评审原则及程序

### （一）评审原则

谈判小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审办法和评审标准进行独立评审。采购文件内容违反国家有关强制性规定的，谈判小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

### （二）评审程序

#### 1、资格审查

详见供应商须知 22 条。资格审查表详见本章附件 1。

#### 2、符合性审查

详见供应商须知 23 条。符合性审查表详见本章附件 2。

#### 3、样品及演示

3.1 供应商须知表 11.3 条中要求供应商提供样品或演示的，按照供应商须知表 24.1 条中确定的评审方法以及评审标准进行评审。

#### ★4、同一品牌产品

4.1 通过资格审查、符合性审查的不同品牌供应商不足 3 家的，按照供应商须知 30 条第（3）款执行。

4.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，按一家供应商计算。

4.3 如一个分包内只有一种产品，不同供应商所报产品为同一品牌的，按如下方式处理：

本项目使用最低评标价法，提供相同品牌产品的不同供应商以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加比较及评价；报价相同的，按本章第 10 条“推荐成交候选供应商的原则”规定执行；未规定的采取随机抽取方式确定，其他响应无效。

4.4 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在采购文件中载明核心产品，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按本章第 4.3 条规定处理。

## 5、谈判

详见供应商须知 26 条。

## 6、最后报价

详见总则 27 条。

## 7、比较及评价

7.1 谈判小组对通过资格审查、符合性审查的响应文件进行比较和评价。

7.2 在谈判期间，对响应文件的澄清按总则 25 条内容执行。

7.3 谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商报价，有可能影响工程质量或者不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在评审现场合理的时间（接到通知后 0.5 小时）内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其响应作为**无效响应处理**。

供应商的书面说明材料包含工程本身成本、人工费用、运输、税收等，以及最后报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

供应商的书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人（非法人单位负责人或自然人本人）或者其授权代表签字确认。

供应商提供书面说明后，谈判小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商的书面说明进行审查评价。供应商如有下列情况的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理：

- （1）拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
- （2）书面说明不能证明其报价合理性的；
- （3）未在规定时间内递交有效书面说明书的。

## 8、需落实的政府采购政策性规定：无

### 8.1 对于中小微企业的相关规定

8.1.1 对于非专门面向中小企业的项目，在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了《中小企业声明函》、《制造商企业（单位）类型声明函》（采购人采购的服务有伴随货物时，供应商所投货物为其它企业生产时须提供此声明函，仅作为价格扣除条件）的，对最后报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。最后报价扣除比例如下：

#### （1）非联合体投标

小型和微型企业相应产品、服务最后报价的   （10-20%）

#### （2）联合体投标

大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体报价协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体报价协议合同总金额 30%以上的，最后报价扣除   （4-6%）。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，按第本款（1）条规定享受扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

8.1.2 监狱企业视同小型、微型企业，在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了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

件的，对其最后报价按本章 5.1.1 条款的比例予以扣除，用扣除后的价格参与评审。

**8.1.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业**，在满足价格扣除条件且在响应文件中提供了《残疾人福利性单位声明函》的，对其最后报价按本章 5.1.1 条款的比例予以扣除，用扣除后的价格参与评审。

**8.1.4 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

## **8.2 对于节能产品、环境标志产品的相关规定**

(1) 节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。供应商应能够提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，方可对获得证书的产品优先推荐。

评审时，清单中所报产品的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。报价扣除比例为清单中产品最后报价的\_\_\_/\_\_\_ %。

(2) 供应商应同时提供品目清单网络截图，并以明确标注所报产品信息和位置的方式，用以方便评审。

(3) 认证机构和获证产品信息发布媒体：详见中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）建立的与认证结果信息发布平台的链接。

## **8.3 对于列入《辽宁省创新产品和服务目录》内的产品、服务的相关规定**

对列入《辽宁省创新产品和服务目录》内的响应产品、服务给予其最后报价\_\_\_/\_\_\_（6-8%）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

## **9、响应无效**

详见供应商须知 28 条。

## **10、推荐成交候选供应商的原则**

详见第一章供应商须知第 31 条，具体的处理办法如下：

按最后报价由低至高排序；

按前款不能区分的，按技术指标优劣排序；

其他情况，由谈判小组投票处理。

## **三、确定成交供应商**

谈判小组根据全体谈判小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，并向采购人提交书面评审报告。

采购人按照评审报告确定的成交候选供应商名单按顺序确定成交供应商，或由采购人委托谈判小组按照第一章 供应商须知表 34 条中规定的方式确定成交供应商。



# 附件 1

## 资格审查表

序号	审查项目	审查标准	供应商名称		
1	营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件或自然人的身份证明	1. 按要求提供 2. 合法有效			
2	组织机构代码证	1. 按要求提供 2. 合法有效			
3	税务登记证	1. 按要求提供 2. 合法有效			
4	法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章			
5	法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书（如适用）	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章			
6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函	1. 信息完整 2. 按规定签章			
7	谈判时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据	1. 按要求提供 2. 合法有效			
8	谈判时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据	1. 按要求提供 2. 合法有效			
9	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函	1. 信息完整 2. 按规定签章			
10	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	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章			
11	信用记录（采购人或采购代理机构将按照采购文件规定的审查期间内进行查询）	无供应商须知 22.2.1 所述的不良记录			
结论					

填表说明：1、每项内容审查合格，在表中填写“√”；不合格填写“×”  
2、审查结论填写“通过”或“不通过”

审查人签字：

日期：

## 附件 2

## 符合性审查表

序号	审查项目	审查标准	供应商名称		
1	响应函	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
2	报价一览表	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
3	分项报价表	1. 按给定格式填写，信息完整 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
4	技术规格偏离表	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
5	商务条款偏离表	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
6	供应商关联单位说明	无供应商须知 1.5 所述情形			
7	售后服务承诺	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
8	企业概况	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求			
9	服务人员配备情况表	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求			
10	其他符合性证明材料	响应采购文件实质性要求			
11	响应报价	1. 响应采购文件实质性要求 2. 无供应商须知 28.2 条所述情形			
结论					

填表说明：1、每项内容审查合格，在表中填写“√”；不合格填写“×”

2、审查结论填写“通过”或“不通过”

审查人签字：

日期：

## 第六章 政府采购合同条款及格式

## 合同条款

# 政府采购合同条款

### 1. 术语定义

本政府采购合同下列术语应解释为：

1.1 “政府采购合同”指供需双方依照政府采购程序、按照报价采购文件响应文件确定的事项所达成的协议，包括附件、附录和上述文件所提到的构成政府采购合同的所有文件。

1.2 “政府采购合同价”指根据合同约定供方在正确地完全履行政府采购合同义务后，需方应支付给供方的价格。

1.3 “政府采购合同货物”指政府采购合同货物清单（同响应文件中报价一览表及其附表，下同）中所约定的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品、硬件、软件、安装材料、备件及专用器具、文件资料等内容。

1.4 “服务”指根据政府采购合同约定供方应承担的与供货有关的伴随服务，包括（但不限于）政府采购合同货物的运输、保险、安装、测试、调试、培训、维修、提供技术指导和支撑、保修期外的维护以及其它类似的义务。

1.5 “需方”指项目基本内容及要求中所述取得货物和服务的采购人。

1.6 “供方”指项目基本内容及要求中所述提供产品和服务的成交供应商。

1.7 “检验”指需方或者需方的最终用户收货后，按照本政府采购合同约定的标准对政府采购合同货物进行的检测与查验。

1.8 “验收书”指需方对供方履行政府采购合同情况及结果进行现场检验和评估意见的文件。

1.9 “技术资料”指安装、调试、使用、维修政府采购合同货物所应具备的产品使用说明书和、或使用指南、操作手册、维修指南、服务手册、电路图、产品演示等文件及音像资料。

1.10 “保修期”指自验收书签署之日起，供方以自担费用方式保证政府采购合同货物正常运行的时期。

1.11 “第三人”是指本政府采购合同双方以外的任何中国境内外的自然人、法人或其它经济组织。

1.12 “法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其它规范性文件的有关规定。

1.13 “采购文件”指采购人或者采购代理机构发布的采购文件。

1.14 “响应文件”指供方按照采购代理机构采购文件的要求编制和递交，并最终被评标委员会接受的响应文件。

### 2. 技术指标

2.1 交付产品的技术指标应与采购文件规定的技术指标要求及响应文件中的“技术规格偏离表及商务条款偏离表”的承诺内容相一致。

2.2 除技术指标另有规定外，计量单位应该使用公制。

### **3. 交货**

3.1 供方按照合同约定的时间、地点交货

3.2 供方交货的同时应提交下列文件：销售发票，制造厂商出具的质量检验证书、产品合格证以及采购文件、响应文件确定供方应随货物同时提供的其他资料。

### **4. 合同金额**

根据政府采购合同文件要求，确定政府采购合同的总金额。

### **5. 付款**

5.1 付款方式、条件：需方按照合同约定的方式和条件付款。

### **6. 验收**

6.1 供方提交的货物由需方或者需方的最终用户负责验收。

6.2 需方或者需方的最终用户应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对供应商履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。

6.3 大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收。

6.4 政府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。

6.5 需方或者需方的最终用户根据政府采购合同的约定接收货物，在接收时对货物的品种、规格、性能、质量、数量、外观以及配件等进行验收。需方对货物的规格技术指标如有异议，应从验收结束之日起 10 日内按照政府采购合同约定的方式提出。验收通过后，需方向供方收取本政府采购合同第 3.2 款所列明的销售发票等文件并在验收书上签字和加盖单位公章，作为验收合格、同意付款的依据。

6.6 货物保修期自验收书签署之日起计算。

### **7. 知识产权及有关规定**

7.1 供方应保证其向需方提供的任何货物或其任何部分或该货物与其他货物一起使用后，不侵犯任何第三方的知识产权、专有技术权、商业秘密权或其他任何权利。如因上述原因，第三方向需方提起侵权诉讼，供方有义务协助需方。如因此给需方造成损失，供方同意赔付需方遭受的损失。

7.2 一方对另一方提供的技术资料、样件、图纸及其他与质量、技术、经营相关信息（包括但不限于价格、数量）有保密义务。双方应确保其人员及相关协作方承担保密义务。

7.3 供方保证，供方依据本政府采购合同提供的货物及相关的软件和技术资料，供方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，供方负责交涉、处理，并承担由此引起的对第三人和需方的全部法律及经济责任。

7.4 本合同中涉及保密和知识产权任何条款，在合同期限内及合同终止后持续有效。

## **8. 包装要求**

8.1 除政府采购合同另有规定外，供方提供的全部货物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、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定交货地点。如因包装问题导致货物毁损或者品质下降，需方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此造成需方的费用和损失，均由供方承担。

8.2 每一个包装箱内应附一份详细的装箱单和质量合格证书。

8.3 包装费由供方承担，包装物不回收。

## **9. 伴随服务**

9.1 供方应提供所交付货物的全套技术文件资料，包括产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和服务指南等。

9.2 供方还应提供下列服务：

9.2.1 货物的现场安装、启动和试运行；

9.2.2 提供货物组装和维修所需的工具；

9.2.3 在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等,如果采购文件没有特别要求，以供方在响应文件中提交的售后服务承诺书为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。

9.2.4 在制造厂家或在项目现场就货物的安装、启动、运行、维护等对需方人员进行培训，直至需方人员掌握全部上述技能为止。

9.3 伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

## **10. 质量保证期**

10.1 以采购文件中的规定为准，如果响应文件中的承诺优于采购文件规定，则以响应文件为准。

10.2 如果采购文件没有特别要求，以供方在响应文件中提交的制造厂商的有关文件为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。

## **11. 质量保证**

11.1 供方应保证所提供的货物是原制造厂商制造的、经过合法销售渠道取得的、全新的、未使用过的，并完全符合政府采购合同规定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。供方应保证其所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具有采购文件、响应文件确定的性能。由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障，供方应向需方承担质量保证责任，该责任不受质量保证期的限制。

11.2 如果货物的规格型号、配置、技术性能、原产地及制造厂商以及其它质量技术指标与政府采购合同约定不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，需方应尽快以书面形式向供方提出本保证下的索赔。

11.3 如果供方在接到需方通知后，在本政府采购合同约定的响应时间内没有弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供方负担，并且需方根据合同规定对供方行使的其它权利不受影响。

## **12. 技术服务和保修责任**

12.1 供方对政府采购合同货物的保修期，以采购文件中的规定为准，如果响应文件中的承诺优于采购文件规定，则以响应文件为准。

12.2 供方应按如下内容提供售后服务：

12.2.1 产品经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按采购文件、响应文件内容进行初验。在试运行期间，由于产品质量等造成某些指标达不到要求，供方须更换或进行修复，试运行期重新计算。

12.2.2 初验后，设备再次经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按合同采购文件、响应文件内容进行下一步验收工作，进行终验。全部达到要求时，有关方按财政部和省财政厅关于履约验收规定签署最终验收文件。

12.2.3 保修期间供方要保修除消耗品以外的所有产品。如果系统、设备等发生故障，供方要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者修理、更换整个或部分有缺陷的材料。

12.2.4 保修期内，供方提供电话、电子邮件、Web、现场服务等方式的技术支持，对用户的现场服务要求，供方必须按响应文件做出的承诺进行响应。

12.2.5 保修期内，供方应对出现故障无法修复的产品或无法正常运行的系统，提供替代产品以保证系统的正常工作。

12.2.6 保修期内，供方应响应时的承诺提供相关服务。

12.2.7 供方必须为维修和技术支持所未能解决的问题和故障提供正式的免费升级方案和升级服务。在质保期内，供方有责任解决所提供的响应货物和软件系统的任何问题；在质保期满后，当需要时，供方仍须对因响应货物本身的固有缺陷和瑕疵承担责任。

12.2.8 在保修期结束后，产品寿命期内供方必须继续提供对产品备件、故障处理、软件升级等的服务，不得以任何借口拖延或中断对产品的售后服务，响应时间、取费标准按采购文件、响应文件规定或本合同约定的保修期内的相关标准执行。

12.2.9 如果供方提供货物出现质量问题，经需方通知，供方未按时回应、借故推脱、无理由拒绝需方提出的维修、更换服务请求，或者未按照约定期限履行维修、更换义务，需方有权另行委托第三方进行维修，由此产生的维修和备件费用，由供方承担。需方有权对维修或更换服务以实际发生的费用或按市场价从尚未支付的政府采购合同价款中扣除。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。货物经维修或更换后仍无法达到约定质量要求和技术标准，需方有权退货并向供方索赔。

12.2.10 如果供方所提供货物发生质量责任事故，从而导致需方或者第三方发生损失或

者需方被第三方索赔或者需方遭受处罚,经质量技术监督部门或其他机构认定事故为货物存在质量问题导致,则应由供方承担由此造成的一切责任,包括但不限于:赔偿需方或第三方直接或者间接的损失,赔偿需方因事故支付给第三方的赔偿金额,赔偿需方因处理事故所花费的合理费用,赔付需方因事故责任产生的罚款或其他费用。本条款在质保期及合同期届满后持续有效。

### **13. 违约责任**

13.1 如果供方未按照政府采购合同规定的要求交付政府采购合同货物和提供服务;或供方在收到需方要求更换有缺陷的货物或部件的通知后 10 日内或在供方签署货损证明后 10 日内没有补足或更换货物、或交货仍不符合要求;或供方未能履行政府采购合同约定的任何其它义务时,需方有权向供方发出违约通知书,供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任:

13.1.1 在需方同意延长的期限内交付全部货物、提供服务并承担由此给需方造成的一切损失;

13.1.2 在需方规定的时间内,用符合政府采购合同约定的规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的零件、部件和货物并修补缺陷部分以达到政府采购合同规定的要求,供方应承担由此发生的一切费用和 risk。此时,相关货物的保修期也应相应延长;

13.1.3 根据货物低劣程度、损坏程度以及使需方所遭受的损失,经双方商定降低货物的价格或赔偿需方所遭受的损失;

13.1.4 供方同意退货,并按政府采购合同规定的同种货币将需方所退货物的全部价款退还给需方,并承担由此发生的一切损失和费用,包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及需方为保护货物所支出的其它必要费用;

13.1.5 需方有权部分或全部解除政府采购合同并要求供方赔偿由此造成的损失。此时需方可采取必要的补救措施,相关费用由供方承担。

13.2 如果供方在收到需方的违约通知书后 10 日内未作答复也没有按照需方选择的方式承担违约责任,则需方有权从尚未支付的政府采购合同价款中扣回索赔金额,如果采购文件要求成交人提交履约保证金,则需方有权先从履约保证金中扣除索赔金额。如果这些金额不足以补偿,需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。

#### **13.3 延期交货的违约责任**

13.3.1 供方未按政府采购合同规定的交货日期向需方交货时,则每逾期一日,供方应按逾期交付货物价款总值的 0.05% 计算,向需方支付逾期交货违约金,但不超过政府采购合同总金额的 10%。供方支付逾期交货违约金并不免除供方交货的责任。

13.3.2 如供方在政府采购合同规定的交货日期后 10 天内仍未能交货,则视为供方不能交货,需方有权解除政府采购合同,供方除退还已收取的货款外,还应向需方偿付政府采购合同总金额 10% 的违约金。



13.4 以上各项交付的违约金并不影响违约方履行政府采购合同的各项义务。

#### **14. 不可抗力**

14.1 如果供方和需方因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供方或需方先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

14.2 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。

14.3 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政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。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。

#### **15. 争端的解决**

15.1 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

15.2 需方和供方应通过友好协商，解决在执行本政府采购合同过程中所发生的或与本政府采购合同有关的一切争端。

15.3 如果协商不成，双方中的任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

15.4 因政府采购合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本政府采购合同的其它部分应继续执行。

#### **16. 违约终止政府采购合同**

16.1 在需方因供方违约而按政府采购合同约定采取的任何补救措施均无效的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部政府采购合同。

16.1.1 如果供方未能在政府采购合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部货物和服务；

16.1.2 未经需方事先书面同意，供方部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

#### **17. 政府采购合同转让和分包**

除采购文件规定，并经需方事先书面同意外，供方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

#### **18. 适用法律：**

本政府采购合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

#### **19. 政府采购合同生效**

19.1 本政府采购合同在供需双方法定代表人或其授权代理人签字和加盖公章后生效。

19.2 本政府采购合同一式五份，需方执二份，供方、采购代理机构、主管部门各执一

份。

## **20. 政府采购合同附件**

下列文件构成本政府采购合同不可分割的组成部分,与本政府采购合同具有同等法律效力:

- 20.1 采购文件;
- 20.2 采购文件的更正公告、变更公告;
- 20.3 成交供应商提交的响应文件;
- 20.4 政府采购合同条款;
- 20.5 成交通知书;
- 20.6 政府采购合同的其它附件。

合同格式

合同编号：

## 货物类合同

项目名称：

项目编号：

甲方：

乙方：

# 合同条款

甲方（全称）：××××

乙方（全称）：××××

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典（合同编）》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方同意按照下面的条款和条件订立本采购合同，共同信守。

## 一、合同货物

甲方同意从乙方购买，乙方同意向甲方出售下列设备，具体参数详见响应文件和附件：

序号	产品名称	品牌	型号	生产厂家	数量	单位	单价(元)	金额(元)
1								
2								
3								

## 二、合同价格

合同总金额为人民币（大写）××元；（小写）××元。

以上价格包括设备金额及运输、财产及第三方损害赔偿保险、安装、调试、及安装位置调整布置、使用环境形成或恢复等费用，是在竣工交付前、交付时所发生或引起的本合同相关的全部成本、费用等，以及依约在交付后所需承担的维修、保养等售后服务在内的一切价格的总和，且为完税后价格。

## 三、支付和结算方式

1. 付款时间：

2. 付款方式及条件：双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付，双方的账户名称、开户银行及账号以本合同提供的为准。乙方在收到甲方每一笔付款之前，应向甲方开具相应金额的商业发票。

3. 如乙方根据本合同约定有责任向甲方支付违约金、赔偿金时，甲方有权直接从上述付款中扣除该等款项并于事后通知乙方，该情形下应当视为甲方已经依约行使了合同权利，而所扣乙方的款项金额未达到乙方依照其责任所应当向甲方支付的金额时，乙方仍应向甲方补足。同时，若乙方对甲方的扣款有异议而不能

协商解决时，乙方应依照本合同关于解决争议的约定方式解决。但，存在或解决相关争议的期间，乙方不得停滞或减缓其合同的履行，否则对因停滞或减缓合同的履行所引起的任何代价及责任均应由乙方给予赔偿和承担。

4. 乙方同意甲方将相关款项支付到如下账户：

乙方开户名称：××

账号：××

开户行：××

乙方变更上述信息的，应当提前 3 日书面通知甲方，因未及时通知甲方导致的迟延付款等事项，甲方不负任何责任，因此而造成的损失由乙方承担。

#### 四、交货

1. 交货日期：××。

2. 交货（安装、调试、服务）地点：××。

3. 交货联系人：

甲方：××，联系方式：××。

乙方：××，联系方式：××。

4. 乙方在发货前 3 日通知甲方，以便甲方做好接收和验收货物的准备。乙方未提前通知的，甲方有权将接受、验收货物的工作相应后延，并且甲方不承担任何责任。货物在交货验收合格之前所有权不发生转移，货物丢失、损坏等相关风险由乙方承担。

乙方负责将货物运送到甲方指定地点，并卸至甲方指定位置，货物合格验收前的费用（包括运费、装卸费、保险费等）一切费用由乙方承担，乙方需承担起检验及保管责任。

5. 乙方保证向甲方提供的技术资料均是清晰的、正确的、完整的，且除原设备提供的英文技术文档以外，其他文档应提供中文版本。如发现缺失或其它有误的情形，乙方应在该情形出现之日起 7 日内将需补足的资料交付到甲方指定地点，按本合同前述各条款项约定交付及验收。

6. 在现场交货方式下，乙方装运的货物不应超过合同约定的数量或重量。否则乙方应对超运部分的数量或重量而引起的一切后果负责，并承担由此产生的装卸、运输、仓储等全部额外费用。

7. 若由于甲方场地狭窄，乙方必须根据甲方的工程进度和书面通知，安排制造、卸货和交货，否则引起的厂内外库存费用等一切责任由乙方负责。甲方应当根据自身工程进度，在恰当的时间提前书面通知乙方组织制造、交货和安装，如因甲方安排不当，其责自负。

8. 本合同各相关条款中凡与乙方责任或义务相关及由乙方原因所引起涉及各项货物、零件、部件、配件及资料的更、换、补、退等情形，所发生相关的任何价款、成本、费用，包括但不限于运输、安装、服务、维修、调试等，以及保险、税、费等，均应当由乙方承担。

## **五、包装和标记**

1. 乙方交付的所有合同货物应具有适于运输的坚固包装，并且乙方应根据合同货物的不同特性和要求采取防潮、防雨、防锈、防震、防腐等保护措施，以确保合同货物安全无损地送达交货地点。

2. 商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的包装要求。

3. 下列资料包装在合同货物的包装箱中：

3.1 装箱单

3.2 合同货物数量和质量合格证书

3.3 产品使用说明书及其它必要的技术资料

4. 凡由于乙方对合同货物包装不善、标记不明、防护措施不当或在合同货物装箱前保管不良，致使合同货物遭到损坏或丢失，乙方应负责免费修理或更换，并承担由此给甲方造成的一切损失。

## **六、质量标准**

1. 乙方应保证提供给甲方的合同货物是货物生产厂商原造的，全新、未使用过的，是用符合要求的工艺和材料制造而成的，并完全满足本项目采购文件规定的质量、性能和规格的要求。

2. 乙方提供给甲方的合同货物应通过货物制造厂商的出厂检验，并提供质量合格证书。乙方承诺提供给甲方的合同货物的技术规范应与本项目采购文件中投标货物清单、质量要求和供货部分中的规定及投标文件中投标货物技术规范偏离

表相一致，同时，乙方提供的货物质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及乙方工厂相关标准及相应的技术规范中之较高者。

3. 乙方保证提供的货物符合中华人民共和国国家及行业的安全质量标准、环保标准中之较高者。

4. 乙方应保证所提供的货物经正确安装、合理操作和维护保养在其使用寿命期内具有令甲方满意的性能，在货物最终交付验收后不少于合同约定的质量保证期内，由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障，乙方应向甲方承担修理、更换、退货等责任，该责任不受质量保证期的限制。

## **七、伴随服务**

1. 乙方还应提供下列服务：

1.1 货物的现场安装、启动和试运行；

1.2 负责货物组装和维修所需的工具；

1.3 在货物交付后，乙方应对使用人员和管理人员提供技术培训，培训内容包括设备的操作流程、使用以及维护操作，经过培训达到对一般性的故障问题可以自主解决，可以独立进行管理、运行、处理及日常测试维护等工作。培训地点由甲方指定，培训时间双方协商确定。

2. 伴随服务的全部费用已包含在合同价中，甲方不单独进行支付。

## **八、检验方式及验收**

1. 开箱清点及初步检验时双方均应派员参加，并签署验收证书，以此作为乙方履约进度的依据。否则，乙方应承认甲方的单方检验结果。但在任何情形下，上述验收均不具有减少或免除乙方质量相关责任的法律效力。

2. 所有货物运抵现场并且安装调试及培训完毕后，甲方或者甲方的最终用户负责最终验收，经验收合格后的交付甲方的日期为交货日期。双方签署验收单后为交货完毕，验收单应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况，双方在验收单上签字或加盖公章。该竣工验收单或其它名称验收单一式两份，甲方和乙方各执一份。竣工验收完毕，货物所有权发生转移，在此之前货物毁坏的风险和责任由乙方承担。

3. 甲方对货物的规格技术指标如有异议，应从验收结束之日起 10 日内按照

采购合同约定的方式提出，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 15 日内运达甲方指定地点，相关费用由乙方承担。

## 九、技术服务和保修责任方式

1. 乙方对合同货物的质量保修期为验收单签署之日起××个月。若厂家规定的保修期或合同货物主要部件的保修期长于本合同保修期，应适用其保修期。(在本次采购文件所规定的期限中，若有不同期限自动适用其中期限较长者)。虽有该期限的约定，但：仅为兜底约定；乙方承诺，本合同项下货物的免费保修期或与质量相关的其它期限均自按照本合同约定方式完成最终验收并由甲方签署了货物最终验收单之日起算；本合同甲方、乙方特别约定对本合同项下货物的包退、免费包换、免费包修、负责保修等期限，应当在约定质量保证期限、约定使用寿命、甲方在招标时所要求的期限或行业认可的平均使用寿命、国家部委以上文件所规定的强制适用的期限等不同的期限中，自动适用其中最长的期限；若各方对该类期限不能达成一致的确认则应当通过本合同中所约定的解决争议的方式裁决出相关期限。

2. 乙方承诺在合同货物的质量保修期内免费为甲方提供合同货物的技术指导和维修服务，提供此项服务的时间为每周××天，自每日××（时间）至××（时间）。

3. 乙方保证在合同货物出现故障和缺陷时，或接到甲方提出的技术服务要求后××小时内予以答复，如甲方有要求或必要时，乙方应在接到甲方通知后小时内派员至甲方免费维修和提供现场指导。

4. 如乙方在接到甲方维修通知后××小时仍不能修复有关货物，乙方应提供与该货物同一型号的备用货物，如因此给甲方造成损失，乙方应负责赔偿。

5. 如乙方在接到甲方提出的技术服务要求或维修通知后××小时内没有响应、拒绝或没有派员到达甲方提供技术服务、修理或退换货物，甲方有权委托第三人对合同货物进行维修或提供技术服务，由此产生的一切费用由乙方承担。

6. 除本条第 5 款约定的情形外，因甲方在使用中自行变更货物的硬件或软件而引起的缺陷，或因甲方人员维护不当而损坏的货物或零部件，乙方不负保修责任，乙方应按照或比照本合同相关条款规定提供更换或修理服务，由此引起的合



理费用由甲方负担。

7. 如因乙方提供的货物硬件或软件有缺陷，或乙方提供的技术资料有错误，或乙方在现场的技术人员指导有错误而使合同货物不能达到合同约定的指标和技术性能，乙方应负责按本合同相关条款规定修理或更换，使货物运行指标和技术性能达到合同规定，由此引起的全部费用由乙方承担。若以上原因导致或引起甲方损失及导致或引起第三方受到损害的，全部赔偿责任均应由乙方承担。

8. 在合同货物免费保修期内，如果由于乙方更换、修理和续补货物，而造成本合同货物不得不停止运行，货物保修期应依照停止运行的实际时间加以延长，如因此给甲方造成损失，乙方应负责赔偿。

9. 在合同货物免费保修期届满后，乙方保证继续为甲方提供设备的维修服务，甲方应按乙方提供的不差于任何第三方的优惠价格向乙方支付相关费用，乙方保证在合同货物使用期内以不高于本合同货物、相关配件及服务的价格，并且不差于任何第三方的优惠价格，向甲方提供备品、备件及维修服务。

10. 在合同货物保修期届满后，如果因合同货物硬件或软件的固有缺陷和瑕疵出现紧急故障和事故，乙方应在接到甲方通知后立即提供电话支持、远程支持并在××小时内到达现场，迅速排除货物故障。

11. 本合同签订后及货物使用中，如涉及增加或改进安全性的软件升级问题，无论甲方是否知晓或是否向乙方提出，乙方均应当在其刚开始应用该等软件时的第一时间内，立即主动地、无条件地给与免费更新并调试完好。

12. 若由于甲方提出增加并不涉及安全性的新功能而引起的软件升级，相关成本费由甲方承担，乙方不得赚取利润或拒绝、拖延。

13. 若由于乙方增加并不涉及安全性的新功能引起软件升级，而且甲方愿意增加该新功能时，由双方协商解决。

## **十、知识产权**

乙方保证，乙方依据本合同提供的货物及相关的软件和技术资料，乙方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任；如因第三方向甲方追责的，乙方除赔偿甲方对维权方支付的一切费用外，还应承担甲方为此支出的诉讼费、律师费等诉讼成本。

## 十一、保密条款

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。

在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求投标人/中标供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标供应商的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

此外的其它情形下，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，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信息之日止。

## 十二、违约责任

对本合同的任何违反均构成违约。当一方认为对方的违约属于严重违约时，若按照相关法律规定或按照通常的理解或认识，确属对合同的履行有重大影响，则应当被认为属于严重违约。若双方对某一违约是否属于严重违约仍有争议，可以由争议解决机构裁决认定。

1. 如果乙方未按照采购合同约定的要求交付采购合同货物和提供服务；或乙方在收到甲方要求更换有缺陷的货物或部件的通知后 10 日内或在乙方签署货损证明后 10 日内没有补足或更换货物、或交货仍不符合要求；或乙方未能履行采购合同约定的任何其它义务时，甲方有权向乙方发出违约通知书，乙方应按照甲方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

1.1 乙方在甲方同意延长的期限内交付全部货物、提供服务并承担由此给甲方造成的一切损失；

1.2 在甲方规定的时间内，用符合采购合同约定的规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的零件、部件和货物并修补缺陷部分以达到政府采购合同约定的要求，乙方应承担由此发生的一切费用和风险。此时，相关货物的保修期也应相应延长；

1.3 根据货物低劣程度、损坏程度以及使甲方所遭受的损失，经双方商定由乙方降低货物的价格或赔偿甲方所遭受的损失；

1.4 乙方同意退货，并按采购合同约定的同种货币将甲方所退货物的全部价款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及甲方为保护货物所支出的其它必要费用；

1.5 甲方有权部分或全部解除采购合同并要求乙方赔偿由此造成的损失。此时甲方可以采取必要的补救措施，相关费用由乙方承担，甲方损失无法界定的，乙方应向甲方支付不低于乙方违约部分货物金额 20%的违约金。

1.6 甲方初次验收发现乙方交付合同的货物或提供服务不符合合同或响应文件的要求，扣除不符合标准的货物或提供服务标的金额 10%作为违约金，且乙方应承担甲方验收期间发生的全部差旅费用。

2. 如果乙方在收到甲方的违约通知书后 10 日内未作答复也没有按照甲方选择的方式承担违约责任，则甲方有权从尚未支付的采购合同价款中扣回索赔金额，如果要求乙方提交履约保证金，则甲方有权先从履约保证金中扣除索赔金额。如果这些金额不足以补偿，甲方有权向乙方提出不足部分的赔偿要求。

### 3. 延期交货的违约责任

3.1 乙方未按采购合同约定的交货日期向甲方交货时，则每逾期一日，乙方应按逾期交付货物价款总值的 0.5%计算，向甲方支付逾期交货违约金，如违约金达到合同总金额的 10%，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付合同总金额 10%的违约金并返还甲方已支付的全部价款。

3.2 以上各项交付的违约金并不影响违约方履行采购合同的各项义务。

### 4. 延期付款的违约责任

甲方未按采购合同约定的付款日期支付货款的，则每逾期一日，甲方应按逾期支付货款总值的 0.1%计算，向乙方支付逾期货款违约金，但不超过采购合同总金额的 10%。

5. 乙方一切违反本合同约定的行为给甲方造成损失的，应当赔偿甲方的全部损失（包括但不限于诉讼费、交通费、邮寄送达费，律师费）。

### 6. 其它违约责任

6.1 若货物为假冒伪劣产品或其中包括该类情形的零、部件，乙方应按照合同总金额的 2 倍向甲方支付惩罚性赔偿金，若该赔偿未达到给甲方造成损失的 2 倍，则乙方应当支付给甲方造成损失的 2 倍的惩罚性赔偿金，且并不当然免除其依法应受的其它处罚。

6.2 若乙方在采购阶段或在采购合同履行阶段有欺诈行为的，应增加赔偿需方受到的损失，需方损失难以确定的，增加赔偿金额应不低于政府采购合同总金额的 2 倍。本款所称欺诈行为，包括但不限于供方递交的投标文件含有不实承诺或虚假材料，乙方提供的产品或服务以假充真、以次充好，或使用投标文件承诺以外的零、配件及原材料等。

若发生延期交货或延期付款情形之外的任何违约时，违约方在接到对方关于违约的通知时，均应当就每一项违约向对方支付相当于合同金额 5% 的违约金。当违约行为给对方造成损失时，若违约金不足以弥补全部损失，违约方还应当赔偿对方因此所受全部损失。当构成严重违约时，对方可以单方面决定解除或终止合同履行，违约方同时还应当承担违约或赔偿责任。

以上各项交付的违约金并不影响违约方履行合同的各项义务。

若乙方通过协议、设立控股或分支机构或其他方式就供货或服务或与任何独立或非独立的第三方构成联合、分属或其它关系、相关责任义务等均由乙方与该等组织机构自行协商约定，但在与本协议相关的任何情形下，乙方与其任何一家该等机构二者之间的约定仅属于其内部分担权利义务及其内部约定分担对外责任的办法，乙方与该等机构二者对甲方、用户、相关第三方则应承担连带责任，而乙方依据本合同原所应承担的对甲方、用户或第三方的责任均并不因此被减免。

### 十三、争议解决

1. 合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，则双方同意本项目选择下列所述第 (1) 种办法解决争议。

(1) 在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 由贸易仲裁委员会根据其现行有效的仲裁程序进行仲裁。仲裁裁决为最终裁决对双方均具有约束力。仲裁费除仲裁机关另有裁决外的应由败诉方承

担。

2. 在争议解决期间，除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的部分问题外，合同其余部分应继续履行。

#### **十四、不可抗力**

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因素及事件。

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日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。就上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关作出的公证证明。

3. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

4. 合同各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，或是继续履行本合同。

#### **十五、结算审计**

1. 乙方同意项目结算价格最终由甲方委托的第三方审核机构负责审核确定。乙方应当在验收完成后 30 日内，根据甲方提前告知的结算审核资料内容完成项目结算资料编制整理并报送审核机构，除审核机构同意外，结算资料一经报送不得调整、更改。乙方在收到审核机构补充提供审核资料的书面通知后 28 日内未补充提供的，审核机构根据已有资料出具结算审核报告。乙方在收到审核机构出具的结算审核结果后 7 日内未予书面确认的，视为同意该审核报告并将其作为双方的结算依据。

2. 甲、乙双方应当根据审核机构出具的结算审核结果在双方合同约定的期限内办理最终结算事宜。

3. 按照合同约定的审核费用分摊原则，应当由乙方承担的审核费用，乙方应当在结算审核结果确定之日起 30 日内支付给第三方审核机构。乙方未按期支付

审计费用的，甲方不予结算项目尾款。

4. 乙方应当书面授权委托己方人员配合审核机构开展结算审核，被授权委托人签署的结算审核过程及成果文件具有法律效力。

5. 送审价格需按实上报，不得虚报。当项目结算审减额在 5%（含）以内，采购人承担全部项目结算审计费；当项目结算审减额在 5%—10%（含）以内，采购人和中标人各承担全部项目结算审计费的 50%；当项目结算审减额超过 10%，中标人承担全部项目结算审计费。审计费按照采购人与地方审计机构签订的合同为准。

## **十六、合同的补充、修改和变更**

1. 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

2. 对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行。补充、修改或变更的协议的签署及生效方式与本合同的签署及生效方式相同。

## **十七、合同的生效**

本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

合同双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递方式发出；如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所地或通讯联络地为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达；如果采用电话或电子邮件的方式，则应在发送后由对方以书面方式予以确认。

本合同签署页所载明双方地址及联系方式，为合同履行中双方通知送达的有效地址及联系方式，且其有效性及于可能发生的诉讼等程序的送达。

## **十八、其它约定事项**

1. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

2. 一方当事人未经另一方事先书面同意，不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人。

3. 本合同正本一式四份，甲、乙双方各执二份，每份正本具有同等法律效力。

（以下无正文）

(本页为签署页，无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表人(签字)：

授权代表人(签字)：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

合同签订日期： 年 月 日

合同签订日期： 年 月 日