

竞争性谈判文件

标准文本

项目名称：某单位图书室建设项目

项目编号：2023-JWHHJD-W3001

海南金政采项目管理有限公司（盖章）

2023 年 09 月 12 日

特别提示

一、参加竞争性谈判的供应商（以下简称供应商）应当诚实守信,不得虚假报价。请认真阅读通用部分第三章报价文件内容及格式“供应商承诺及书面声明”，并签字确认。评审委员会和采购机构视情核实谈判资料真伪，一经核实虚假报价行为，将按照无效报价处理，并依法依规予以处罚，将违规情形报告采购管理部门。

二、供应商应当特别留意谈判文件上载明的报价起始截止时间，提前或逾期送达（含邮寄送达）的报价文件将被拒收，谈判时授权代表须随身携带身份证、法定代表人授权证明和授权代表在投标供应商近半年内任意三个月的缴纳社保证明材料。

三、供应商以汇款或银行保函形式缴纳谈判保证金，保证金应当由其基本账户汇出并在报价截止时间前到达采购机构指定账户。未按规定提交谈判保证金或保函的，报价无效。

四、请仔细检查谈判文件要求提交相关证书的有效期。

五、请仔细检查报价文件是否按要求盖单位公章、签名、签署日期、胶装成册、密封。报价文件需要法定代表人签名处可以签字或盖章（签名章和方章均可），需要谈判授权代表签名处须签字。

六、带“★”号条款均为实质性响应指标要求，必须全部响应。若有一项带“★”条款未响应或不满足，均视为非实质性响应谈判文件，按无效报价处理。

七、供应商编制报价文件，应当按照谈判文件通用部分第三章报价文件内容及格式附件表格要求，认真填写《资格证明文件索引表》、《商务评审索引表》和《技术评审索引表》，并按规定填写报价情况和相关证明材料在

报价文件中位置页码；评审时评委会依据报价文件，对供应商填写的内容进行审核确认。未填写索引表报价无效。

八、供应商提供会计师事务所出具的 2022 年年度审计报告或 2022 年度单位财务报表及公告发布之后的基本开户行出具的资信证明。

九、供应商如有两个以上名称且在报价文件中同时出现的，应当提供其为同一单位的书面证明材料。

十、文件中“近*年/月”、“最近*年/月”、“前*年/月”均是指以谈判截止时间为基准点向前推算。谈判截止时间在 6 月 1 日（不含）前，近三年财务报表指上年度之前的三年（不含上年度），谈判截止时间在 6 月 1 日（含）后，近三年财务报表指本年度之前的三年（含上年度），特别说明除外。

十一、本次谈判均以包为单位，供应商应当对所投包内所有产品和数量进行报价，否则视为无效报价。

十二、报价文件中相关复印资料应当清晰、可辨认，谈判中请自带原件备查，如资料模糊且不能现场提供原件，视为该项资料无效。

十三、供应商发现购买谈判文件时提交的相关资料被盗用或复制，应当遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

十四、本谈判文件主要依据国家军队采购相关法规规定拟制，军队相关规定未明确事项可参照政府采购相关法规规定，最终解释权归军委后勤保障部采购管理局。对谈判文件有疑问的，由编制谈判文件的采购机构书面解释澄清。

十五、谈判文件通用部分为本谈判文件的一般性说明，与专用部分均为谈判文件的组成部分。通用部分已明确但专用部分再次明确的，以专用部分为准。

目 录

一、通用部分

第一章 谈判须知	1
一、说 明	1
1. 概述	1
2. 定义	1
3. 合格的供应商	1
4. 合格的货物和相关服务	1
5. 授权委托	2
6. 谈判费用	2
7. 组织现场踏勘或者召开答疑会	2
8. 信息发布及媒体	2
二、谈判文件	3
9. 谈判文件的内容	3
10. 谈判文件的澄清	3
11. 谈判文件的修改	3
三、报价文件	4
12. 注意事项	4
13. 报价文件的语言及计量单位	4
14. 报价文件组成	4
15. 报价文件的编制	4
16. 报价文件有效期	5
17. 报价要求	5

18. 谈判保证金	6
四、报价文件递交	7
19. 报价文件密封及标记	7
20. 报价文件的修改和撤回	7
五、谈判与评审	8
21. 评审委员会	8
22. 评审原则与方法	8
23. 评审标准	9
24. 谈判程序	9
25. 资格性审查	9
26. 报价文件的符合性审查	10
27. 报价文件的澄清	10
28. 谈判的规定	11
29. 最终报价	12
30. 报价文件的比较和评价	12
31. 推荐预成交供应商	15
32. 无效报价	16
33. 恶意串通	17
34. 提供虚假材料谋取成交	18
35. 终止评审	18
36. 终止竞争性谈判采购活动	19
37. 特殊情形的处理规定	19
六、质疑、投诉和投诉复议	19
38. 质疑	19
39. 投诉	20

40. 投诉复议	21
七、定标	22
41. 成交供应商公示	22
42. 成交通知	22
八、签订合同	22
43. 签订合同	22
九、解释权限	23
44. 解释权限	23
十、其他补充内容	23
45. 其他补充内容	23
附页 1 谈判文件更正确认函	24
附页 2 质疑函（格式）	25
附页 3 投诉书（格式）	26
第二章 合同草案条款	27
一、合同通用条款	27
一、定义	27
二、质量要求及技术标准	27
三、包装及技术资料	27
四、质量验收	28
※五、货物打码贴签要求	28
六、售后服务	29
※七、履约保证金	30
※八、质量保证金	30
九、资金结算	31
十、知识产权	31

十一、合同的变更和解除	31
十二、履约监督	32
十三、违约责任	33
十四、争议解决方式	33
十五、其他约定事项	34
十六、合同生效	34
第三章 报价文件内容及格式	35
一、价格文件	36
附件 1-1 报价一览表	37
附件 1-2 价格构成表	38
※附件 1-3 货物材料、部件、工具价格明细表	39
※附件 1-4 其他与价格有关的资料、文件	40
二、商务技术文件	41
附件 2-1 符合性审查索引表	42
附件 2-2 谈判函	43
附件 2-3 技术指标参数响应偏离表	44
附件 2-4 主要商务条款响应偏离表	45
附件 2-5 财务社保数据统计表	46
附件 2-6 售后服务方案	47
※附件 2-7 技术方案和所谈判产品技术支持资料	48
※附件 2-8 成交案例及同类项目案例	49
※附件 2-9 技术力量清单及证明材料	50
※附件 2-10 投标供应商专利技术证书	51
※附件 2-11 其他资料	52
三、资格证明文件	53

附件 3-1 资格证明文件索引表	54
附件 3-2 工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证	55
附件 3-3 法定代表人资格证明书	56
附件 3-4 法定代表人授权书	57
附件 3-5 供应商承诺及书面声明	58
附件 3-6 会计师事务所出具的 2022 年年度审计报告或 2022 年度单位财务报表及公告发布之后的基本开户行出具的资信证明	61
附件 3-7 纳税的证明材料	62
附件 3-8 缴纳社会保障金的证明材料	63
附件 3-9 谈判保证金缴纳证明材料	64
附件 3-10 供应商基本情况表	65

二、专用部分

第四章 竞争性谈判公告	67
第五章 采购项目技术和商务要求	72
一、技术要求	73
二、商务要求	73
第六章 合同专用条款	76
一、项目信息	76
二、货物内容	76
三、交货时间、地点	76
※四、履约保证金	76
※五、质量保证金	76
※六、质量保证期	76
七、产品质量检验验收	77
八、合同价款支付方式和条件:	77
九、解决合同纠纷方式	77
十、合同未尽事项	77
十一、合同份数	77
十二、合同生效	77
第七章 谈判须知前附表	78
附表 1 资格性审查表	81
附表 2 符合性审查表	83

竞争性谈判文件

标准文本

一、通用部分

第一章 谈判须知

一、说 明

1. 概述

1.1 本谈判文件仅适用于【谈判须知前附表】中所述的采购项目；

1.2 竞争性谈判的各参加方，对在参与谈判过程中获悉的国家和军队商业、技术秘密以及其他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应当依法承担相应的法律责任。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指本谈判文件描述的所需采购的货物和相关服务。

2.2 “采购机构”系指组织本次谈判的采购机构或代理机构。

2.3 “采购单位”系指本次采购货物和相关服务的需求单位。

2.4 “供应商”系指从采购机构按规定获取谈判文件，并成功提交报价文件的供应商。

2.5 “预成交供应商”系指经过竞争性谈判，获得成交资格的供应商。

2.6 “成交供应商”系指经过竞争性谈判，获得合同签订资格的供应商。

2.7 “货物”系指成交供应商按谈判文件规定，所提供的各种形态和种类的物品，包括设备、产品、备品备件、工具、手册等。

2.8 “服务”系指成交供应商按谈判文件规定，必须承担的运输、安装、调试、技术协助、培训、维修、配件供应等义务。

3. 合格的供应商

3.1 能够遵守国家和军队的有关法律、法规和本次竞争性谈判的有关规定。

3.2 符合【谈判须知前附表】所述的供应商资格条件。

3.3 能够承担参加竞争性谈判及履约中应当承担的全部责任与义务。

4. 合格的货物和相关服务

4.1 供应商对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 供应商提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合谈判文件要求。

5.授权委托

5.1 如供应商代表不是法定代表人，须在报价文件中提供《法定代表人授权委托书》，后附授权代表在所代表单位近半年内任意三个月的社保缴纳证明材料。

6.谈判费用

6.1 不论谈判结果如何，供应商均应当自行承担准备和参加谈判相关的全部费用。

7.组织现场踏勘或者召开答疑会（本项目不组织）

7.1 采购机构可以在【谈判须知前附表】规定的谈判文件提供期限截止后，组织已获取谈判文件的潜在供应商现场踏勘或者召开答疑会。

7.2 申领谈判文件的潜在供应商应按【谈判须知前附表】规定参加现场踏勘或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

7.3 供应商现场踏勘或者参加答疑会的费用由自己承担，现场踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

7.4 采购机构不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。供应商一旦成交，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

8.信息发布及媒体

8.1 供应商在参与采购项目谈判活动期间，请及时关注【谈判须知前附表】规定的信息发布指定媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，将会增加参加谈判风险，采购机构对此不承担任何责任。

二、谈判文件

9.谈判文件的内容

9.1 谈判文件分为两部分，共七章。各章的内容如下：

一、通用部分

第一章 谈判须知

第二章 合同通用条款

第三章 报价文件内容及格式

二、专用部分

第四章 竞争性谈判公告

第五章 采购项目技术和商务要求

第六章 合同专用条款

第七章 谈判须知前附表

9.2 谈判文件以中文编写。纸质谈判文件与电子版谈判文件具有同等法律效力，两者出现不一致时，以纸质谈判文件为准。若以电子版形式发售谈判文件，PDF 与 WORD 版本出现不一致时，以 PDF 版本为准。

10.谈判文件的澄清

10.1 供应商对谈判文件如有疑问要求澄清，应当在【谈判须知前附表】规定的提交首次报价文件截止之日 3 个工作日前以书面形式通知采购机构，采购机构视情以适当方式予以澄清。如有必要，在不标明问题查询来源情况下，采购机构可将答复内容以公告或书面形式通知所有供应商。

11.谈判文件的修改

11.1 提交首次报价文件截止时间前，采购机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清和修改。澄清或者修改在原公告发布媒体上发布澄清公告，或者书面函告所有申领谈判文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容为谈判

文件的组成部分。

11.2 澄清或者修改的内容可能影响报价文件编制的，采购机构将在提交报价文件截止时间 15 日前，以书面形式通知所有申领谈判文件的潜在供应商；不足 15 日的，将相应延长提交报价文件的截止时间。

11.3 采购标的、关键技术参数和资格条件等内容需修改的，将重新发布竞争性谈判公告，并通知所有供应商。

三、报价文件

12. 注意事项

12.1 供应商应当仔细阅读谈判文件，在完全了解全部内容后，依法真实编制报价文件。未对谈判文件实质性响应，则报价无效。

13. 报价文件的语言及计量单位

13.1 报价文件和供应商与采购机构就有关谈判的来往信函均以中文书写。确有需要时，相关内容可以使用其他语言书写，但必须同时提供中文译文，不同语言文本报价文件的解释发生异议的，以中文译文为准。未提供中文译文的，该文本无效。

13.2 报价文件中所使用的计量单位，除报价文件中有特殊要求外，均采用中华人民共和国法定计量单位。

14. 报价文件组成

14.1 报价文件由如下内容组成，详见第三章报价文件内容及格式：

第一部分 价格文件

第二部分 商务技术文件

第三部分 资格证明文件

14.2 供应商应当将报价文件分为三部分各自胶装成册。

15. 报价文件的编制

15.1 供应商应按谈判文件第 14.1 条的内容与要求和第三章提供的格式编写其报价文件。

15.2 供应商应将报价文件按第 14.1 条规定的顺序编排、并应编制目录，并胶装成册，不得活页装订。

15.3 报价文件正本应打印，并按照谈判文件规定在报价文件盖章处加盖供应商公章，在报价文件签字处由供应商代表签字。由供应商的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；供应商代表不是供应商的法定代表人的，应提供法定代表人授权委托书。报价文件的副本可以是正本文件的复印件。报价文件的正本与副本应分别装订成册。

15.4 报价文件正本一份，副本份数见【谈判须知前附表】。其中，“报价文件”为三份，电子版报价文件为一份。报价文件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。当副本和正本不一致或电子版文件与纸制正本文件不一致时，以纸制正本文件为准。

15.5 报价文件应当加盖骑缝章，不得随意涂改和增删。如有修改错漏之处，应当由法定代表人或者授权代表签字或盖章。

16. 报价文件有效期

16.1 报价文件有效期从提交报价文件的截止之日起算。报价文件中承诺的谈判有效期应当不少于【谈判须知前附表】中载明的谈判有效期，否则，其报价无效。

16.2 报价文件有效期需要延长的，采购机构可与供应商进行协商，并以书面形式予以确认，谈判保证金有效期相应延长。供应商拒绝延长有效期不影响退还谈判保证金。同意延长有效期的供应商不能修改报价文件。

17. 报价要求

17.1 所有报价均以人民币为货币单位。

17.2 所有单价和总价按照“报价一览表”格式要求填报。报价应包括货

款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、安装、调试、培训、保修等费用和税金。

17.3 供应商对同一种货物只允许有唯一报价，采购机构不接受任何有选择的报价或者有附加条件的报价，

17.4 谈判报价的其他要求见【谈判须知前附表】。

18.谈判保证金

18.1 谈判保证金金额、账号及缴纳截止时间见【谈判须知前附表】。

18.2 谈判保证金须采取非现金方式缴纳，在谈判截止时间前必须到达采购机构账户内，未到账的谈判将被拒绝。供应商在汇款时要在备注信息中注明本项目的编号及用途（如“项目编号，谈判保证金”），以便采购机构的财务人员查证入账。采取银行保函方式缴纳的，仅需1份原件，谈判时单独递交。

18.3 成交供应商的谈判保证金，在签订正式合同后5个工作日内全额无息退还。未成交供应商的谈判保证金，将在采购机构发出未成交通知书后5个工作日内全额无息退还。

18.4 有下列情况之一的，谈判保证金将不予退还：

（1）供应商在提交首次报价文件截止时间后，在谈判有效期内撤回其报价文件的；

（2）供应商干扰谈判、评审活动，造成严重影响和后果的；

（3）虚假报价、恶意串通的；

（4）成交（预成交）供应商无正当理由放弃成交的；

（5）成交供应商不按谈判文件规定签订合同的；

（6）其他违反国家和军队法律法规行为的。

四、报价文件递交

19.报价文件密封及标记

19.1 报价文件中“价格文件”应当与“商务技术文件”和“资格证明文件”分开单独密封包装，并在封套的封口处加盖供应商公章。

19.2 报价文件封套上应当写明“项目名称、项目编号、包号、供应商名称”、“价格文件”（或“商务技术文件”，或“资格证明文件”）和“谈判时启封”字样。

19.3 供应商应当在【谈判须知前附表】规定的递交首次报价文件截止时间前，将报价文件送达采购机构指定地点。逾期递交的报价文件，采购机构将拒收。

19.4 电报、电话、电传、邮寄等形式的报价文件概不接收。

19.5 报价文件未按要求密封、标记的，采购机构将拒收。

20.报价文件的修改和撤回

20.1 供应商在递交首次报价文件截止时间前，可以对所提交的报价文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容应当以书面形式通知采购机构，并按照谈判文件要求签署、盖章，作为报价文件的组成部分。

20.2 在报价截止时间后，采购机构不接受对报价文件内容的实质性修改。

20.3 供应商修改报价文件的书面材料，须密封送达谈判地点，并在封面上标明“谈判修改文件、项目名称、项目编号、供应商名称”和“谈判时启封”字样。

20.4 供应商撤回报价文件应当以书面形式通知采购机构。采取电报或传真形式撤回谈判的，必须补充法定代表人或授权代表签署、盖章的撤回报价文件的正式文件。撤回报价文件的时间以供应商的书面撤回通知送达采购机构时间为准。

20.5 递交首次报价文件截止时间后，供应商不得撤回报价文件，否则谈判保证金不予退还。

五、谈判与评审

21.评审委员会

21.1 采购机构根据规定组建评审委员会。

22.评审原则与方法

22.1 评审原则

- (1) 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则；
- (2) 严格依据谈判文件规定的评审方法、程序和标准评审。不得以投票表决等形式修改谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准；谈判文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。
- (3) 对所有供应商保持一致评审尺度，统一评审依据。
- (4) 谈判文件和报价文件解释澄清，在不改变文件原义的前提下，应当以有利于供应商为原则。

22.2 评审方法，采购机构在【投标供应商须知前附表】中规定采用下列一种评审方法：

(1) 经评审的最低价法。通过资格性和符合性审查，且商务和技术评审合格的谈判报价视为有效报价，按照谈判报价由低到高顺序排列。报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列，最终报价最低的供应商作为预成交供应商。评审委员会认定为低价恶性竞争的视为无效报价。

(2) 综合评分法。通过资格性和符合性审查，商务、技术和价格评审总得分由高到低顺序排列，得分最高的供应商作为预成交供应商；总得分相同的，按照技术评审得分由高到低进行排序；技术评审得分也相同的，按照报价由低到高进行排序。

23.评审标准

23.1 资格性审查标准，见【谈判须知前附表】。

23.2 符合性审查标准，见【谈判须知前附表】。

23.3 采用综合评分法评审：

（1）商务评审标准表，见【谈判须知前附表】

（2）技术评审标准表表，见【谈判须知前附表】。

（3）价格评审标准表，见【谈判须知前附表】。

24.谈判程序

24.1 谈判程序：谈判（包括报价文件符合性审查、澄清）、最后报价、报价文件的比较和评价、推荐预成交供应商。

24.2 评审委员会应当对报价文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。

24.3 在谈判过程中谈判的任何一方不得向他人透露与谈判有关的技术资料、价格或其他信息。

25.资格性审查

25.1 采购机构依据谈判文件规定的资格性审查标准，对供应商的资格进行审查。

（1）通过资格性审查的供应商进入后续评审；未通过资格性审查的供应商不得进入后续评审。

（2）审查人员应当对资格性审查结果签字确认，并提交评审委员会。

（3）审查人员应当当场向未通过资格性审查的供应商告知审查结果和未通过原因，供应商签字确认。供应商有疑义的，审查人员应当当场予以解答；拒绝签字确认的，如实记录并存入采购档案。

25.2 在竞争性谈判采购过程中，供应商发生合并、分立、破产等重大变化时，应当及时书面告知采购机构。

26. 报价文件的符合性审查

26.1 报价文件的偏离与实质性响应：

（1）偏离是指报价文件不响应或者不满足谈判文件的某些要求和条件，包括实质性偏离和非实质性偏离。

（2）谈判文件中用“★”符号标明的条款，为不允许偏离的实质性要求和条件。报价文件对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其报价无效。

（3）报价文件偏离谈判文件的非实质性要求，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【谈判须知前附表】的规定，否则报价无效。

26.2 采购机构资格性审查结束后，评审委员会应当依据谈判文件规定的符合性审查标准，对符合资格的供应商的报价文件（包括首次提交的报价文件、重新提交的报价文件）进行符合性审查，以确定其是否满足谈判文件的实质性要求。

（1）不得以谈判文件未明确的内容和非实质性条款判定供应商无效报价。

（2）报价文件按无效报价处理的，评审委员会应拒绝其参与后续谈判、评审。

26.3 评审委员会组长现场向未通过符合性审查的供应商告知审查结果和未通过原因，供应商签字确认。供应商有疑义的，评审委员会应当当场予以解答。供应商拒绝签字确认的，如实在评审报告中记录。

27. 报价文件的澄清

27.1 对于报价文件中含义不明确或者有明显文字、计算错误的内容，可以以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者更正。

27.2 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并由法定代表人或其授权的代表签字。

27.3 有效的书面澄清材料，是报价文件的补充材料，成为报价文件的组成部分。

28.谈判的规定

28.1 谈判的一般规定：

（1）在谈判过程中，评审委员会所有成员集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。供应商应派法定代表人或授权代表及技术人员参加谈判。

（2）在谈判过程中，评审委员会可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动技术标准及要求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购单位和采购机构确认，评审委员会将以书面形式将修改内容书面通知所有参加谈判的供应商。

（3）每轮谈判中，参加谈判的供应商应认真、准确、完整地记录评审委员会提出的问题和要求。重新提交的报价文件应当对评审委员会书面通知提出的要求和条件做出明确响应，并由法定代表人或者授权代表签字确认。

28.2 第一轮谈判。

（1）供应商介绍单位概况、技术方案、价格构成、服务承诺等事项，解答、澄清承诺评审委员会提出的质疑。

（2）评审委员会可以根据谈判文件和谈判情况，实质性变动采购需求中的商务、技术要求，以及合同草案条款。对谈判文件做出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，应当经采购单位和采购机构确认，并将变更的内容书面通知所有参加谈判的供应商。

（3）供应商应当按照谈判文件的变动情况和评审委员会的要求重新提交报价文件。

（4）提交第二次报价（供应商首次提交的报价文件中的报价为第一次报价）。供应商应当在谈判室外独立填写报价单，在规定时间内密封递交评审委员会，由采购机构工作人员收齐后集中递交评审委员会。采购机构工作人员不得拆封供应商报价单。

供应商重新提交报价文件和第二次报价按前款规定签字确认

28.3 第二轮谈判。评审委员会根据第一轮谈判情况、第二次报价和澄清承诺，集中与单一供应商进行第二轮谈判。

评审委员会经过第二轮或最终谈判后，供应商响应内容仍然不能满足谈判文件要求，或者谈判过程中发现供应商存在违法违规行为的，评审委员会应当将其淘汰，不允许参加最终报价，书面告知并说明理由。

28.4 确实需要增加或者减少谈判、报价轮次的，应经评审委员会认定，并在评审报告中注明理由。

29. 最终报价

29.1 谈判结束后，评审委员会应当要求符合谈判文件规定的实质性要求的供应商在规定时间内提交最终报价。最终报价由法定代表人或者授权代表签字确认。

(1) 谈判文件能够详细列明采购需求的技术、服务要求的，谈判结束后，评审委员会应当要求所有供应商在规定时间内提交最终报价。

(2) 谈判文件不能详细列明采购需求的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，评审委员会应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。

29.2 最终报价是供应商报价文件的有效组成部分。符合本章第 37 条特殊情形规定的，提交最终报价的供应商可以为 2 家。

30. 报价文件的比较和评价

※30.1 采用经评审的最低价法评审时：

报价合理性评审。评审委员会认为供应商最终报价低于其他供应商最终报价平均报价 40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求供应商在规定时间内提供报价合理性的书面说明和履约担保承诺，必

要时提交相关证明材料的。供应商未按照要求提供或者评审委员会认为其不能证明其报价合理性，按照无效报价处理。

※30.2 采用综合评分法时：

（1）技术、商务评分项报价评审。评审委员会按谈判文件规定的评审因素和标准，对技术、商务评分项计算得分。

评审委员会成员对同一供应商的商务、技术的分项评分，偏离超过评审委员会全体成员的评分均值 20%以上的，该评审委员会成员的该项分值将被剔除，以其他评委的评分均值作为该成员的评分；评审委员会成员的分项评分偏离均超过评审委员会全体成员的评分均值 20%以上的，则以评审委员会全体成员的评分均值作为该供应商的分项得分。

（2）谈判报价评审：商务、技术评审结束后，开始进行价格评审。

①谈判报价合理性评审。评审委员会认为供应商最终报价低于其他供应商最终报价平均报价 40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求供应商在规定时间内提供报价合理性的书面说明和履约担保承诺，必要时提交相关证明材料的。供应商未按照要求提供或者评审委员会认为其不能证明其报价合理性，按照无效报价处理。

②谈判报价评审。综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，即满足谈判文件要求且最终报价最低的供应商的价格为谈判基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

谈判报价得分=（谈判基准价 / 最终报价）× 报价权重分

如有算术修正，以算术修正后的价格计算谈判基准价和最终报价。

（3）供应商评审总得分。评审总得分为谈判报价、技术和商务评分项得分之和。

评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

※30.3 样品评审。除【谈判须知前附表】另有规定外，样品评审采用盲

评。供应商应对提供样品的明显标识、铭牌、标签等进行遮挡，采购机构在样品评审前统一编号，评审委员会依据样品评审标准进行盲评。

30.4 供应商最终报价超过预算的，按照下列方式处理：

（1）供应商最终报价均超预算的，评审委员会和采购机构应当结合市场调查情况、供应商报价资料等进行综合分析研判，认定供应商报价合理的，函询采购单位能否追加预算，采购单位函复确认追加的，继续评审；认定供应商报价不合理或者采购单位无法追加的，终止评审。

（2）部分供应商最终报价超预算的，应当继续评审。评审后，预成交供应商最终报价未超预算的，评审结果有效。预成交供应商最终报价超预算，经采购单位书面确认能够追加的，评审结果有效；不能追加的，采购单位可以按照评审排名结果依次递补确定成交供应商，但剩余有效供应商数量应当达到需要递补供应商数量的 2 倍，否则由采购机构重新组织采购。

（3）同一采购项目中的部分产品单价或者金额超预算，但最终报价总金额未超预算的，视为采购项目未超预算。

30.5 评审过程中，评审委员会成员对法律法规及相关政策文件理解不一致或者不熟悉的问题，应当在现场提请采购机构书面解释。对谈判文件中涉及技术参数、技术方案等问题应当提请采购单位书面澄清，书面解释或澄清不得改变谈判文件原义或者影响客观公正评审。书面解释或澄清仍不能解决谈判文件存在的歧义、重大缺陷，导致评审工作无法进行的，应当停止评审工作，在评审报告中书面说明情况，并提出谈判文件修改意见。采购机构应予以记录。

30.6 评审委员会成员对客观分值的评分应当一致；财务状况、技术偏离、业绩等，应当以供应商提供的财务报表、检测报告、资质文件、合同原件或者复印件，以及有关证明材料为依据。对其他需要借助专业知识评判的主观分值，评审专家必须严格按照评分细则独立评审。

30.7 复核评审情况。评审委员会对评审评分情况核对，重点核对客观分值评分错误、分值汇总计算错误、报价较高且预成交或者报价较低且未成交等情形，并在评审报告中说明原因。

采购机构对评审委员会的评审结果进行复核，重点核对评审底稿记录信息是否完整、符合性审查是否有误、供应商填报信息与评审专家判定是否一致、客观分值是否一致、分值汇总计算是否正确、评分有无畸高畸低等情形，如有问题应当要求评审委员会现场书面说明并予以更正。

30.8 评审委员会依据经过复核的评审结果，对供应商进行排序并推荐预成交供应商。

31.推荐预成交供应商

※31.1 采用经评审的最低价法时，评审委员会按谈判文件规定的经评审的最低价法推荐预成交供应商。

采用综合评分法时，评审委员会按谈判文件规定的综合评分法推荐预成交供应商。

31.2 采用综合评分法评审时，供应商的商务和技术得分低于所有有效供应商商务和技术得分平均值 30%以上的供应商，或者供应商报价高于全体有效供应商平均报价 40%以上的，不得推荐为预成交供应商。

31.3 出具评审报告。评审委员会根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告主要内容 by 评审委员会全体成员逐页签字确认。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由；只签字未写明不同意见或者只写明不同意见未说明理由的，视为无意见；不签字的，不影响评审报告的有效性。

31.4 宣布评审结果。评审委员会组长应当现场向所有供应商宣布评审结果，包括供应商评审排名和报价，无效报价供应商名单和原因等。供应商有

疑义的，评审委员会应当现场予以解答。

32.无效报价

32.1 在资格性审查过程中，有下列情形之一者，按照无效报价处理：

（1）不具备谈判文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合谈判文件规定的；

（2）报价文件的资格证明文件未按照谈判文件要求签署、盖章的；

（3）法定代表人授权不符合谈判文件规定的；

（4）未按照谈判文件的规定缴纳谈判保证金的；

（5）供应商或其制造商与采购机构有利害关系可能影响谈判公正性的；

（6）属于禁止参加供应商的；

（7）不符合国家和军队法律法规规定的资格性要求的。

32.2 在符合性审查过程中，有下列情形之一者，按照无效报价处理：

（1）未按照采购文件要求签署、盖章的；

（2）谈判有效期不符合采购文件要求的；

（3）技术和商务的实质性条款不满足谈判文件要求的；

（4）其他不满足采购文件载明的符合性要求的。

32.3 在商务及技术评审过程中，有下列情形之一者，按照无效报价处理：

（1）商务技术文件和资格证明文件中有涉及本次谈判报价信息的；

（2）报价文件不满足谈判文件商务技术要求中加注星号（“★”）的关键条款（参数）要求，或加注星号（“★”）的关键条款（参数）无符合谈判文件要求的产品规格表、产品宣传彩页、技术白皮书、制造商官方网站发布的产品信息、说明书等或检测机构出具的检测报告等技术资料支持的；

（3）供应商完全复制谈判文件的技术规格内容作为其报价文件中一部分的；

（4）供应商有恶意串通、弄虚作假、行贿等违法行为的。

32.4 采购机构或者评审委员会对报价文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形之一的，但其他方面符合要求，应当评定为不影响整个报价文件有效性和采购活动公平竞争，并通过报价文件的资格性、符合性审查：

- (1) 除谈判文件明确要求法定代表人或授权代表签字外，其他未签字的；
- (2) 除谈判文件明确要求加盖供应商等公章外，其他未盖章或者加盖相关专用章的。

33. 恶意串通

33.1 有下列情形之一的，属于供应商相互恶意串通，应当按照无效报价处理：

- (1) 供应商之间约定成交供应商的；
- (2) 供应商之间约定部分放弃谈判或者成交的；
- (3) 同一集团成员的供应商按照该集团要求协同谈判、报价的；
- (4) 供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取其他联合行动的；
- (5) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

33.2 有下列情形之一的，视为供应商相互恶意串通，应当按照无效报价处理：

- (1) 不同供应商的报价文件由同一单位或者个人编制，或使用同一加密锁或具有相同 Mac 地址的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜的；
- (3) 不同供应商的报价文件载明的项目管理成员为同一人的；
- (4) 不同供应商的报价文件异常一致或者谈判呈规律性差异的；
- (5) 不同供应商的报价文件混装、签章混用的；
- (6) 不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出的；
- (7) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

33.3 有下列情形之一的，属于采购机构（采购单位）与供应商恶意串通，

应当按照无效报价处理：

- (1) 直接或者间接向供应商泄露评审委员会成员信息的；
- (2) 明示或者暗示供应商压低或者抬高谈判价格的；
- (3) 授意供应商撤换、修改报价文件的；
- (4) 明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便的；
- (5) 明示或者暗示评审委员会为特定供应商成交提供方便的；
- (6) 与供应商为谋求特定供应商成交而采取其他串通行为的；
- (7) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

34.提供虚假材料谋取成交

34.1 有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取成交，应当按照无效报价处理：

- (1) 使用通过受让或者租借等方式获取资格、资质证书的；
- (2) 使用伪造的证书、证件或者印章的；
- (3) 提供虚假财务状况、检测报告、业绩或者发票的；
- (4) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明的；
- (5) 提供虚假信用状况的；
- (6) 提供虚假样品或者借用、冒用其他供应商样品的；
- (7) 存在其他弄虚作假行为的；
- (8) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

35.终止评审

35.1 在评审过程中，有下列情形之一的，评审委员会应当终止评审，并书面说明情况：

- (1) 采购文件存在重大歧义、缺陷，导致评审工作无法进行的；
- (2) 采购文件存在明显的倾向性、排他性或者歧视性的；
- (3) 采购文件违反国家和军队强制性规定的；

- (4) 参加供应商均不符合相关要求的；
- (5) 供应商报价均超预算，且采购单位无法追加预算的；
- (6) 有关供应商和个人干预评审委员会依法独立评审的；
- (7) 采购活动中出现违法、违规情形的；
- (8) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

35.2 供应商不足 3 家，且评审委员会认为谈判文件中供应商资格条件、技术参数、评审标准、采购预算等存在问题，供应商竞争不够充分的。

36.终止竞争性谈判采购活动

36.1 有下列情形之一的，应当终止竞争性谈判采购活动：

- (1) 出现影响采购公平公正的违法、违规行为的；
- (2) 因重大变故，取消采购任务的；
- (3) 除本章第 37 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

37.特殊情形的处理规定

37.1 供应商或者通过资格性、符合性审查的报价供应商只有 2 家且预算 500 万元以下项目，或者重新组织采购仍只有 2 家供应商报价的项目，评审委员会认为谈判文件无倾向性、排他性条款，供应商选择程序合规的，由采购机构报上级采购管理部门批准，并经采购单位同意后，按照原评审方法和评审标准继续组织评审。采购方式变更情况应当在评审报告中予以注明。

六、质疑、投诉和投诉复议

38.质疑

38.1 供应商认为谈判文件、谈判过程、成交结果使自己权益受到损害的，以书面形式向采购机构提出质疑。

- (1) 对谈判文件的质疑应当在申领谈判文件之日起 7 个工作日内提出。

(2) 对谈判过程提出质疑的,应当在谈判结束之日起3日内提出,质疑受理单位应当当场做出答复,并制作记录。

(3) 对成交结果提出质疑的,应当在成交结果公示期内提出。

38.2 供应商应当按照谈判文件规定的程序和渠道提出质疑,质疑函主要包括以下内容:

- (1) 供应商名称、通讯地址、联系人及联系电话;
- (2) 质疑采购项目的名称、编号;
- (3) 具体质疑事项和请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

38.3 质疑函应当由法定代表人或者其授权代表签字,并加盖单位公章。授权代表应当提供由法定代表人签署的授权书,载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限,并加盖公章。

38.4 采购机构质疑处理部门及联系方式见【谈判须知前附表】。

39.投诉

39.1 采购机构拒收质疑函或者未在规定期限内做出答复,以及对采购机构质疑答复及处理结果不满意的,质疑供应商可以在质疑答复期满之日起15个工作日内,向采购管理部门提出书面投诉。

39.2 投诉人投诉时,应当提交投诉书正本和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。投诉书应当包括下列内容:

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;

(4) 事实依据;

(5) 法律依据;

(6) 提起投诉的日期。

39.3 投诉书应当由法定代表人或者法定代表人的授权代表签字，并加盖公章。法定代表人授权其他人办理采购投诉事宜，应当在正本中签署授权书；授权书应当载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限，并加盖公章。

39.4 受理、处理供应商部门及联系方式见【谈判须知前附表】。

40. 投诉复议

40.1 投诉人对采购管理部门的投诉处理决定不服或者采购管理部门逾期未作处理的，可以自收到投诉处理决定书之日起15个工作日内，依法申请投诉复议。

40.2 投诉复议申请人应当提交投诉复议申请书和必要的证明材料，并按照被申请人与复议事项有关当事人数量提供申请书副本。投诉复议申请书应当包括下列内容：

- (1) 申请人和被申请人名称、通讯地址、联系人、联系电话；
- (2) 投诉和投诉处理决定情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的复议事项和与复议事项相关的请求；
- (4) 事实依据和法律依据；
- (5) 申请投诉复议的日期。

40.3 投诉复议申请书应当由法定代表人或者法定代表人的授权代表签字，并加盖公章。法定代表人授权其他人办理投诉复议事宜，应当在正本中签署授权书；授权书应当载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限，并加盖公章。

40.4 受理、处理投诉复议申请部门及联系方式见【谈判须知前附表】。

七、定标

41.成交供应商公示

41.1 评审结束后 2 个工作日内，采购机构在某单位内部网站、中国政府采购网、采购与招标网、海南金政采项目管理有限公司官网上公示评审结果，公示期不少于 3 个工作日。在公示期内无异议的，采购机构将评审结果报采购单位；在公示期内有异议的，依据谈判文件规定可以提出质疑。

41.2 供应商无正当理由放弃成交的，不予退还谈判保证金，由采购管理部门依规处理。

41.3 成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

- （1）提供虚假材料或虚假应答承诺谋取成交的；
- （2）向采购单位、评审专家、采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （3）恶意竞争，不能说明最终报价合理性且又无法提供证明的；
- （4）属于谈判文件规定的无效报价情形，但在评审过程中又未被评审委员会发现的；
- （5）与采购单位、采购机构或者其他供应商恶意串通的；
- （6）出现干扰或者影响评审客观公正行为的；
- （7）存在其他违法违规行为的；
- （8）国家和军队法律法规规定的其他情形。

42.成交通知

42.1 评审结果公示无异议后 2 个工作日内，采购机构以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》，同时向未成交供应商发出《未成交通知书》。

八、签订合同

43.签订合同

43.1 成交供应商在采购机构发出《成交通知书》之日起 30 日内，依据谈

判文件、报价文件和澄清承诺，与采购单位签订采购合同。

43.2 采购合同不得对谈判文件和成交供应商报价文件作实质性修改，采购单位不得向成交供应商提出任何不合理要求，作为签订合同的条件。谈判文件、成交供应商报价文件、补充文件、澄清承诺等，均为签订合同的依据。

43.3 签订合同后，成交供应商不得将成交项目分包向他人转让或委托加工，未成交供应商不得接受成交供应商的转包，一经查实 3 年内均不得参与军队采购活动。

九、解释权限

44.解释权限

44.1 本谈判文件由采购机构负责解释。

十、其他补充内容

45.其他补充内容

45.1 其他补充内容见【谈判须知前附表】。

附页 1 谈判文件更正确认函

谈判文件更正确认函

（采购机构名称）：

你单位对_____采购项目（项目编号：_____）的谈判文件更正信息已收悉。

※我公司无异议。

※我公司建议如下：

一、

二、

.....

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日

附页 2 质疑函（格式）

质 疑 函

一、质疑供应商基本情况

质疑供应商：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

招标文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：_____

附页 3 投诉书（格式）

正 本

投 诉 书

投诉人名称：（盖章）

地址：_____

法定代表人：（签字）

联系人：_____

联系电话：_____

投诉日期：_____

被投诉人名称：（采购服务站、工程建设单位或供应商名称）

（投诉处理管理部门名称）：

针对（采购机构或工程建设单位名称）组织的_____采购项目（项目编号：_____），我公司现就以下问题提起投诉：

一、

二、

.....

附件：1. 法定代表人授权书

2. 质疑函复印件

3. 质疑答复书复印件

第二章 合同草案条款

一、合同通用条款

一、定义

（一）“合同”系指甲方和乙方（以下简称双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

（二）“合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时支付给乙方的款项。

（三）“甲方”系指采购货物和相关服务的需求单位。

（四）“乙方”系指成交后提供货物和相关服务的供应商。

二、质量要求及技术标准

（一）乙方所供的货物必须是全新的，符合国军标的工艺材料制造，符合报价文件的承诺，符合合同规定的规格、技术指标及外观质量要求。

（二）质量或规格与合同不符，或证实货物有缺陷的，包括潜在的缺陷，甲方应在____日内以书面形式通知乙方：

1. 乙方在收到通知后____日内应免费更换有缺陷的货物。
2. 如果乙方在收到通知后____日内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

三、包装及技术资料

（一）乙方提供的货物要采用国家或行业规定的标准进行包装，每件包装箱内附一份详细装箱清单和质量检验合格证，包装物由乙方免费提供。

（二）乙方提供的货物、技术资料，应有详细的说明，包括货物的规格、技术指标及外观质量情况等。

四、质量验收

（一）货物交付前，乙方应对货物进行全面自检，符合交付条件后，由需求方组织验收。

（二）在交货时乙方应对所提供的产品出具国家标准规定的产品合格证或国家认可的行业标准规定的产品合格证。

（三）甲方在交货前有权对乙方提供的货物、技术、服务提出异议，并采取相关措施确保质量合格。

（四）具体组织程序、验收标准和方法，按需求方规定程序执行，乙方配合。

（五）产品出厂验收不合格，需求方、甲方有权拒收货物和解除采购合同，由此造成的损失，由成交供应商承担。出厂验收过程中，成交供应商可有 1 次整改机会，若第一次检验未通过，需求方、甲方将书面通知成交供应商限期整改，整改后进行第二次检验，检验合格后方可出厂。若第二次检验仍未通过的，需求方、甲方有权取消或解除采购合同，由此造成的损失，由成交供应商承担。

（六）使用方在产品使用过程中，发现产品性能指标未达到要求的，成交供应商按照需求方明确的整改期限（不超过 1 个月），可有 1 次整改机会，在规定期限内未整改完毕的，由此造成的损失，由成交供应商承担。

※五、货物打码贴签要求

（一）乙方应当按照统一要求，提供货物相关数据信息，配合军方做好编目数据采集工作。

1. 乙方可通过军队采购网互联网网站或“通用物资编目数据平台”，下载编目用户终端软件。使用涉密专用计算机安装软件，按要求录入采购物资数据，导入技术规范、产品说明书、图片等电子文件，生成并导出编目申请数

据包，提交采购单位或承担军用物资编目职能的单位。

2. 乙方应当配合承担军用物资编目职能的单位，补充完善编目数据。

3. 乙方通过甲方接收赋码后的编目数据包，导入编目用户终端软件，获取编目码，用于打码贴签、验收结算等。

（二）乙方应当按照统一要求在货物交付前完成打码贴签工作。

1. 货物标签格式、张挂位置、材质、码制等内容，应当符合军队有关要求。

2. 货物标签上的编目码应当与合同物资明细表中的编目码完全一致。

（三）货物编目数据填报和打码贴签情况，列入出厂验收、接收验收项目；编目数据、标识标签不符合规范要求的，验收不予通过，不得进入物资储存单位。乙方应在7日内完成整改，重新协调甲方组织验收。

（四）合同结算时，采购单位应获取合同对应的《编目确认单》，生成导出数据。财务部门在结算合同款项时，检查核对合同和《编目确认单》，并将相关数据导入资产管理、结算报销信息系统。若无《编目确认单》，或《编目确认单》中的“合同编号”与合同不一致的，不予结算。

六、售后服务

（一）乙方负责免费运输、安装、调试、培训和服务保障等。

（二）自货物验收完毕之日起，货物免费质保期____年。在免费质保期内，出现产品质量问题，需求方提出后，乙方应在__小时内响应，__小时内到达现场提供相关的维修、更换等服务。

※（三）长期提供免费优良的技术支持及备品备件优惠供应，备件价格不超过本合同价格。在产品的全寿命周期内为用户提供相应的备品备件。

（四）乙方需提供在报价文件中承诺的所有售后服务项目。

※（五）免费提供技术培训，包括交装培训、安装服务、试运行指导服

务；乙方在现场根据客户要求提供设备安装，安装完毕后提供详细的中文技术文档，同时提供跟产培训。

※（六）提供终生维护保障。在质保期内因设备自身设计、制造缺陷造成的各种故障，乙方承诺进行免费技术服务、维修或更换。在质保期后，乙方继续提供技术支持服务和系统软件升级换代，备件和服务的价格不超过本次谈判价格，终身维护保障。

※七、履约保证金

本次谈判收取合同金额的____%（不超过10%）作为合同履约保证金，即元整（小写¥0.00元）。乙方若未按时交付产品，或交付产品性能未能达到指定要求时，甲方有权解除合同，没收合同履约保证金。合同履约保障金在货物验收合格、全部交付后全额无息退还，甲方可以在合同最终支付结算时，一并办理履约保证金返还。

※八、质量保证金

货物验收合格并交付甲方后，乙方提供甲方合同金额的____%（不超过5%）作为质量保证金，即_____元整（小写¥0.00元）。在免费质保期内，货物因乙方责任产生质量问题未予以补救，或者予以补救后仍然造成损失的，甲方有权直接从质量保证金扣除相应损失。质量保证金在质保期满且无质量问题时全额无息退还，质保期超出2年的，分阶段退还：在货物交付后____（年、月、日）退还_____元整（小写¥0.00元）、货物交付后____（年、月、日）退还_____元整（小写¥0.00元）。本合同约定的质保期满，甲方接到乙方质量保证金返还申请后，应当于30日内核实质量情况，办理质量保证金返还。

九、资金结算

※本项目不预付货款，货物运达指定地点验收合格后，合同乙方收集发运接收单、发票、验收报告等资料，提交采购单位办理结算手续，采购单位在 30 天内向乙方支付货款。

※签订合同后预付货款_____（一般不超过 30%），货物运达指定地点验收合格后，合同乙方向采购单位提交发运接收单、发票、验收报告等结算资料，采购单位在 30 天内向乙方支付剩余货款。需首检的产品，首检合格后再办理预付款。预付款仅限于物资货款，其他费用不予预付。

※分阶段付款，第一阶段，合同乙方达到____，提交____等结算资料，采购单位支付____货款；第二阶段合同乙方达到____，提交____等结算资料，采购单位支付____货款；第三阶段合同乙方达到____，提交____等结算资料，采购单位支付____货款。（支付阶段、结算依据和比例根据项目情况由采购单位确定）

十、知识产权

乙方应保证需求方在使用货物和服务时不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和工业设计权的起诉，甲方、需求方不承担任何连带责任和赔偿责任。

基于项目合同履行形成的知识产权和其他权益，其权属归需求单位所有，法律另有规定的除外。

十一、合同的变更和解除

（一）因合同变更、解除造成损失的，过错方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，甲乙双方应当各自承担相应的责任。

（二）合同履行中，经甲乙双方协商一致，并由甲方按照军队有关规定办理审批后，可以变更合同。

（三）合同履行中，存在以下情形之一的，甲方有权解除合同：①因不可抗力无法履行合同，不能实现合同目的；②继续履行合同将损害国家或者军队利益，且无法通过合同变更或者中止方式解决；③采购任务调整或者取消，不能通过合同变更方式达成新协议；④乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同主要义务；⑤乙方迟延履行合同主要义务，经催告后在限定合理整改期限内仍不履行；⑥乙方存在违规违约行为致使不能实现合同目的；⑦乙方发生控股关系、经营范围等重大实质性变化，不符合合同约定的；⑧国家法律法规规定或者合同约定的其他情形。

（四）解除合同时，合同尚未履行的部分终止履行；对于乙方已履行的部分，甲乙双方区分情形，按照以下约定办理：①合同已履行并验收合格的部分，乙方没有违规违约行为的，甲方应当按照合同办理支付结算；乙方存在违规违约行为的，甲方应当按照本合同约定扣除违规违约赔偿费用后，办理支付结算；②合同已履行部分存在质量瑕疵的，甲方有权要求乙方采取修理、重作、更换等补救措施，验收合格后，按照本项第①条办理支付结算；③合同已履行部分根据甲方要求经乙方补救后仍未达到合同约定要求的，甲方有权拒绝接收；④乙方对合同解除负有主要过错责任的，甲方有权拒绝接收合同已履行部分货物；⑤合同已履行部分，甲方按照本合同约定拒绝接收的，乙方应当按照法律要求恢复原状。

十二、履约监督

（一）乙方承诺接受甲方对其资质和履约能力进行监管，并保证在其资质和履约能力发生变化时向甲方通报，乙方存在法律规定的丧失或者可能丧失合同履行能力有关情形时，甲方有权中止合同。

（二）在不妨碍乙方正常生产、作业的情况下，甲方有关不定期对货物生产进度和过程质量管控情况进行监督检查，乙方承诺予以配合，如实反映

情况，提供相关资料。

（三）乙方对于军队采购管理部门、纪检监察部门、审计部门等职能部门开展的调查，承诺予以配合，如实反映情况，提供相关资料。

（四）乙方在合同订立、履行过程中，存在违法、违规、违约行为经查实的，承诺愿意无条件接受军队采购管理部门根据军队采购有关规定给予的书面警告、限制参加军队采购活动等处罚。

十三、违约责任

（一）乙方未经甲方、需求方同意而延期交货时，应向甲方偿付违约金，违约金每天按违约货物金额的____%计算，违约金最高限额为违约总金额的5%。如果达到违约金最高限额时仍不能交货，或交货时间影响需求方任务实施，甲方及需求方可以终止合同，而由此给甲方、需求方造成的实际损失，乙方应给予足额赔偿。

（二）乙方未按合同约定履行服务义务或产品技术性能指标不达标而给使用单位造成损失的，乙方要按损失金额予以赔偿。

（三）甲方有义务协助需求方按约定及时足额支付货款，未按约定及时足额支付货款时，每迟付一天按违约金额1%向乙方偿付违约金，违约金最高限额为违约总金额的5%。

十四、争议解决方式

合同履行过程中，发生争议时，按照下列方式解决：

（一）甲方和乙方协商解决。

（二）协商不一致的，甲方或者乙方向_____（*采购服务站合同履行室*）反映情况，请求第一次调解处理；第一次调解不成功的，向（*审核采购需求的采购管理部门*）请求第二次调解处理。

（三）调解不成功的，甲方或者乙方应向甲方所在地的仲裁机构申请仲

裁，或者向甲方所在地的人民法院提起诉讼。仲裁费、诉讼费由承担责任的一方承担。在仲裁、诉讼期间，除正在仲裁、诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

十五、其他约定事项

（一）由于不可抗力因素影响合同履行时，未能履约的一方要在事发后小时内将情况通知对方，并在事发后___日内向对方出具权威部门的证明文件。如果不可抗力影响持续___日以上，甲乙双方可以重新商定合同履行问题。

※（二）需求方可追加按规定产品采购数量，采购价格、服务保障等事宜以此合同为准。

（三）未尽事宜，甲方、需求方、乙方协商解决。

十六、合同生效

（一）本合同按照军队采购有关规定编号后，经甲方、乙方共同签署，并加盖单位印章后生效。未经甲方允许，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务，不得在合同未生效前履行合同相关义务。

（二）本合同一式___份，正本___份，由甲乙双方各执一份，副本___份，正副本合同具有同等法律效力。

注释：本合同样本中的条款仅作为双方签订合同的参考，经双方协商可增减条款。但不得与谈判文件、成交供应商报价文件的实质性内容相背离。

第三章 报价文件内容及格式

报价文件分为“价格文件”、“商务技术文件”和“资格证明文件”，包括但不限于以下组成内容，本部分有提供格式文件的请按格式要求制作。

采购机构可以结合采购项目具体特点和实际需要，对本章内容进行补充、细化，本章内容不适用的，采购机构可以删除或者调整。

报价文件提供资料尽可能详细，对照《资格性审查表》、《符合性审查表》、《商务评审标准表》、《技术评审标准表》制作报价文件。

竞争性谈判文件

报 价 文 件

一、价格文件

项目名称：某单位图书室建设项目

项目编号：2023-JWHHJD-W3001

供应商：_____（盖章）

____年__月__日

附件 1-1 报价一览表

报价一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____ 金额单位：元

序号	货物名称	品牌	规格型号	计量单位	数量	单价 (含税)	金额 (含税)	交货时间	交货地点	备注
合 计										
报价总价（人民币大写）：_____（小写）¥：_____										

说明：金额=单价×数量，报价总价=金额之和。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

附件 1-2 价格构成表

价格构成表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____ 金额单位：元

货 物 名 称	规格 型号	计量 单位	数 量	总 价	价 格 组 成												
					单 价	直 接 材 料 费	外 购 成 件 费	燃 料 及 动 力 费	直 接 人 工 费	废 品 损 失 费	管 理 费 用	利 润	税 金	备 件 工 具 费	安 装 调 试 费	技 术 服 务 费	运 杂 费
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
货物总金额（大写人民币）：					（小写）¥：												

说明:1. 项 5=项 6×项 4
2. 项 6=项 7+项 8+项 9+项 10+项 11+项 12+项 13+项 14+项 15+项 16+项 17+项 18

供应商全称：（盖章）法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

※附件 1-3 货物材料、部件、工具价格明细表

货物材料、部件、工具价格明细表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	项目	规格型号	执行标准	计量单位	定额/消耗数量	单价 (元)	金额 (元)	产地或生 产企业
一	直接材料费							
1								
2								
							
二	外购成件费							
							
三	备件工具费							
							
	合计							

说明：以一套货物的所用材料为基本单位，项目填列直接材料明细。

※附件 1-4 其他与价格有关的资料、文件

其他与价格有关的资料、文件

（由投标供应商根据项目需求自行拟定）

竞争性谈判文件

报 价 文 件

二、商务技术文件

项目名称：某单位图书室建设项目

项目编号：2023-JWHHJD-W3001

供应商：_____（盖章）

____年__月__日

附件 2-1 符合性审查索引表

符合性审查索引表

请谈判人在资格证明文件正文前制作索引表。

序号	评审项目	报价文件位置页码	是否完全响应	
			谈判人填写	审查人员认定
1				
2				
3				
4				

附件 2-2 谈判函

谈判函

（采购机构名称）：

我方参加贵部组织的（项目编号、项目名称）采购活动，并对（包号或货物名称）进行谈判。

一、按照谈判文件规定递交报价文件正本___份和副本___份，电子版报价文件___份。其中，“价格文件”三份单独密封提交。

二、我方已完全理解谈判文件的全部内容，自愿接受并执行谈判文件的全部条款。

三、本报价文件有效期自提交报价文件的截止之日起_____日内有效。

四、我方在参与谈判前已仔细研究了谈判文件和所有相关资料，同意谈判文件的相关条款。

五、我方声明报价文件及所提供的一切资料和承诺均真实有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵部要求，提供与谈判有关数据或信息。我方承诺完全按照谈判书有关内容履约。

六、我方承诺自愿遵守、执行军队采购管理法规制度及政策规定。

联系方式

联系人：_____ 电话：_____ 传真：_____

地 址：_____ 邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

附件 2-5 技术指标参数响应偏离表

技术指标参数响应偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	评审项目	技术评审要求	技术参数响应	偏离	页码/谈判书或资格证明文件	备注

说明：供应商应对照谈判文件技术要求，逐条如实填写所投产品的具体技术评审参数，注明无偏离、正偏离或负偏离，并在备注中注明偏离的具体内容。技术指标参数响应栏如果原文完全复制谈判文件技术要求，作无效谈判处理。有负偏离未如实注明的，将视为虚假谈判。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日

附件 2-6 主要商务条款响应偏离表

主要商务条款响应偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	评审项目	商务评审要求	商务响应	偏离	页码/谈判书或资格证明文件	备注

商务条款主要包括售后服务、专利权和保密要求、交货时间、地点与方式、付款及结算方式等。有偏离的要具体说明。偏离未如实注明的，将视为虚假谈判。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

附件 2-7 财务社保数据统计表

财务社保数据统计表

<div> <div>年 度</div> <div>数据项目</div> </div>	____年度	____年度	____年度	三年平均数	页码/谈判书或资格证明文件
资产总额（万元）					
净资产（万元）					
净利润（万元）					
主营业务收入（万元）					
资产负债率					
____年度纳税总金额（万元）					
____年度缴纳 社保金额（万元）					
____年度缴纳社保人数					
<p>说明：</p> <p>1.纳税和社保情况依据税务（社保）部门出具的相关凭证如实填写，其他内容依据会计师事务所出具的《审计报告》中相关数据如实填写。</p> <p>2.. “页码” 栏中填写数据所在《报价文件》或《资格证明文件》中的页码位置。</p> <p>3..评审专家审核发现《财务社保数据统计表》与《审计报告》等证明材料中数据不一致的，以证明材料实际数据为准。</p>					

附件 2-8 售后服务方案

售后服务方案

（由供应商根据项目需求提供对应的售后服务方案，自行拟定）

※附件 2-9 技术方案和所谈判产品技术支持资料

技术方案和所谈判产品技术支持资料

（由供应商自行拟制技术方案，包括生产、加工、制造、工艺控制及质量控制等相关证明材料）

※附件 2-10 成交案例及同类项目案例

成交案例及同类项目案例

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	用户名称	项目名称	项目内容（包括同类项目，产品名称、型号等）	合同有效金额（万元）	签订日期	用户联系人及电话	报价文件页码
合计							

备注：

1. 同类项目指本次谈判的产品或同类产品，具体在评审标准中明确范围。合同有效金额是指合同中本次谈判的产品或同类产品金额。
2. “页码”栏中填写数据所在“商务技术文件”中的页码位置。
3. ____年__月__日以来销售合同中谈判产品或同类产品的累计总金额最高的为基准业绩（以提供的销售合同、银行进账单复印件或往来货款结算证明为准，最多提供__份合同，超过__份合同的，以报价文件中提供的先后顺序，取前__份合同作为评审依据，合同复印件包括但不限于：合同首尾页、签字盖章页、合同金额页、产品信息页），业绩得分=（供应商业绩/基准业绩）×标准分值
4. 存在控股、管理关系供应商之间签订的合同无效。
5. 供应商提供虚假合同的，按虚假谈判处理。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日

※附件 2-11 技术力量清单及证明材料

技术力量清单及证明材料

（由供应商根据项目需求提供技术力量清单及证明材料，自行拟定）

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

※附件 2-12 投标供应商专利技术证书

投标供应商专利技术证书

（由投标供应商自行拟定，包括发明专利、实用新型专利，若无则填写无）

※附件 2-13 其他资料

其他资料

竞争性谈判 报 价 文 件

三、资格证明文件

项目名称：某单位图书室建设项目

项目编号：2023-JWHHJD-W3001

供应商：_____（盖章）

____年__月__日

附件 3-1 资格证明文件索引表

资格证明文件索引表

请谈判人在资格证明文件正文前制作索引表。

序号	评审项目	报价文件位置页码	是否完全响应	
			谈判人填写	审查人员认定
一	资格性审查内容			
1				
2				
3				

二				
1				
2				
3				

附件 3-2 工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证

工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证

附件 3-3 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

（法定代表人姓名）系（供应商全称）的法定代表人。

特此证明

法定代表人身份证复印件
（正面）

法定代表人身份证复印件
（反面）

身份证关键信息应清晰可辨，否则报价无效。

供应商全称：（盖章）

____年____月____日

附件 3-4 法定代表人授权书

法定代表人授权书

（采购机构名称）：

（供应商全称）法定代表人（姓名、职务）授权（授权代表姓名、职务）为全权代表，参加贵部组织的项目编号为（项目编号）的（项目名称）采购活动，全权处理采购活动中的一切事宜。

供应商全称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

____年____月____日

附：

授权代表姓名：_____

职 务：_____

移动电话：_____

传 真：_____

邮 编：_____

通讯地址：_____

授权代表身份证复印件
（正面）

授权代表身份证复印件
（反面）

身份证关键信息应清晰可辨，否则报价无效。

注：后附授权代表在谈判单位近半年内任意三个月的缴纳社保证明材料。

附件 3-5 供应商承诺及书面声明

供应商承诺及书面声明

（采购机构名称）：

我公司自愿参加贵部组织的（项目编号、项目名称）采购活动，在此做出如下承诺及声明：

一、供应商诚信承诺

1. 如实编写报价文件，对报价文件中提供的文件资料、图片影像、财务数据、资产情况及相应证明等材料的真实性、完整性、准确性，承担相应的法律责任。

2. 因公司转制、兼并、股改等特殊情况，无法或拒绝提供原始资料、财务数据、资产情况等，造成公司信息难以确认时，自愿放弃参加军队采购活动。

3. 在提供报价文件或现场核查时，如存在伪造文件资料，提供虚假图片影像、业绩合同、资料数据等，造假或篡改相关数据及资产等情况，自愿放弃成交资格并无条件接受相应处罚。

二、保密承诺

1. 严格遵守国家和军队的保密法律法规和规章制度，履行保密义务。

2. 不得以任何方式泄露或传播本次采购项目相关信息。

3. 不违规记录、存储、复制本次采购项目相关信息。

4. 谈判文件以及相关技术文件专室放置、专盘存储、专人管理。

5. 未经采购机构审查批准，不得擅自在互联网、通讯媒体等发表涉及此次采购项目相关内容或资讯。

三、诚信责任保证金承诺

1. 严格遵守《供应商诚信承诺》，若受到1年、2年、3年禁止参加军队采购活动处理的，同意缴纳本项目采购预算金额1%、1.5%、2%的诚信责任保

证金（按照四舍五入原则，取整到千元），最低额度为 10 万元，最高额度为 200 万元。

2. 同意至恢复参加军队采购活动资格之日前，缴纳诚信责任保证金。逾期不缴纳的，不予恢复参加军队采购活动资格；自禁止性处理期满之日起超过 6 个月不缴纳的，给予终身禁止处理。如恢复参加军队采购活动资格之日起 3 年内再次受到 1 年以上（含）禁止参加军队采购活动处理的，同意前述保证金不予退还，并同意再次按照被处理的采购项目预算金额以及处理年限对应的比例重新缴纳保证金，在未缴纳之前不得参加军队采购活动。

3. 若经查实采取串通谈判手段取得成交资格，已进入履约阶段的，同意按照军队采购合同管理和供应商管理有关规定，接受相应处理；需继续履约、但存在明显价格风险的，同意扣除利润，按照审定的实际成本结算，审定结果高于合同金额的，按照合同执行，接受相应违规处理；对于已完成履约和结算的，同意根据审价认定的实际成本支出，退还军队超额付款部分，接受相应违规处理。审价所需费用由我方承担。

4. 给部队造成损失的，同意按照国家法律和合同约定，予以相应经济赔偿。

四、未被列入违法失信名单承诺

未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、军队供应商暂停名单，未在军队采购失信名单禁入处罚期内，未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人。

五、近亲关系企业不参与采购活动承诺

与我公司控股股东和管理人员（法定代表人、董事、监事）之间存在近亲属（近亲属指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系）等关联的公司，不参加本项目采购活动。

六、前 3 年没有重大违法记录的书面声明

我公司严格按照《中华人民共和国公司法》以及相关法律法规合法诚信

经营至今，在参加本次采购活动前 3 年内没有重大违法记录，没有隐瞒任何不良经营记录和违反商业道德的行为。

七、没有发生过重大质量安全事故的书面声明

我公司近 3 年没有发生过重大质量安全事故。

八、非外资独资企业或外资控股企业的书面声明

我公司为非外资独资企业或外资控股企业。

如果我方违反上述承诺及声明内容，愿意承担由此导致的一切不利后果和法律责任，接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队规定做出的相关处罚。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

附件 3-6 会计师事务所出具的 2022 年年度审计报告或 2022 年度单位财务报表及公告发布之后的基本开户行出具的资信证明

会计师事务所出具的 2022 年年度审计报告或 2022 年度单位财务报表及公告发布之后的基本开户行出具的资信证明

附件 3-7 纳税的证明材料

纳税的证明材料

（投标供应商最近一年内不少于 6 个月纳税的证明材料）

附件 3-8 缴纳社会保障金的证明材料

缴纳社会保障金的证明材料

供应商最近一年内不少于 6 个月缴纳社会保障金的证明材料(银行转账汇款单或社保部门出具的缴纳社会保障金的证明等;不需要缴纳社会保障金的供应商,投标供应商应当提供相关证明材料)

附件 3-9 谈判保证金缴纳证明材料

谈判保证金缴纳证明材料

（格式自拟，提供银行出具的转账账户为基本账户的有效证明材料）

____年____月____日

附件 3-10 供应商基本情况表

供应商基本情况表

供应商全称					
详细地址					
主管部门		法定代表人		职务	
企业性质		授权代表		职务	
邮政编码		电 话		传真	
单位简介 及 机 构					
单位优势 及 特 长					
单 位 概 况	职工 总数	____人	生 产 工 人 ____人		
			工程技术人员____人		
	流动 资金	____万元	资金来源	自有资金	____万元
				银行贷款	____万元
	固定 资产	原值____万元	资金性质	生 产 性	____万元
		净值____万元		非生产性	____万元
	主要设施设备情况				
企 业 财 务 情 况	年度	收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
	____年				
	____年				
	____年				
主 要 货 物 状 况	货物名称	上年产量	上年销售值(万元)	主要用户	

纸面不敷时，可以另加页

竞争性谈判文件

标准文本

二、专用部分

第四章 竞争性谈判公告

我部就以下项目进行国内竞争性谈判采购，采购资金已全部落实，欢迎符合条件的供应商参加谈判。

一、项目名称：某单位图书室建设项目

二、项目编号：2023-JWHHJD-W3001

三、项目概况：

序号	名称		工艺	尺寸	单位	数量
1	宿舍楼图书室（共五间）	宿舍楼 1、3、4、6、7 号楼书柜及荣誉柜(高度：2.50m)	1.面漆板（多层木板） 2.实木线条 3.高度：2.5m	见 cad 尺寸标注	m	74.85
		墙面装饰板（高度 2.5m）	1. 木楔找平 2. 木饰面护墙板	见 cad 尺寸标注	m2	15
		电脑桌（管理台）	1.面漆板（多层木板） 2.椅子：1 个	1m*0.46m*0.76m	套	5
		墙面字体制作安装	1.按甲方及设计图纸要求专业制作安装		项	5
		措施项目费			项	1
		规费			项	1
		税金			项	1
		灯带安装	1.按深化图纸要求专业制作安装		m	328
2	1 号场地图书室	1 号场地荣誉室书柜及荣誉柜(高度：2.50m)	1.面漆板（多层木板） 2.实木线条 3.高度：2.5m	见 cad 尺寸标注	m	16.74
		电脑桌（管理台）	1.面漆板（多层木板） 2.椅子：1 个	1m*0.46m*0.76m	套	1

		墙面字体制作安装	1.按甲方及设计图纸要求 专业制作安装		项	1
		措施项目费			项	1
		规费			项	1
		税金			项	1
		灯带安装	1.按甲方及设计图纸要求 专业制作安装		m	86.3
3	2 号 场地 图书角	书柜(高度: 2.50m)	1.面漆板 (多层木板) 2.实木线条 3.高度: 2.5m	见 cad 尺寸标 注	m	6.2
		电脑桌(管理 台)	1.面漆板 (多层木板) 2.椅子: 一个	1m*0.46m*0. 76m	套	1
		墙面字体制作安装	1.按甲方及设计图纸要求 专业制作安装		项	1
		措施项目费			项	1
		规费			项	1
		税金			项	1
		灯带安装	1.按甲方及设计图纸要求 专业制作安装		m	49.9
4	3 号 场地 图书角	书柜(高度: 2.50m)	1.面漆板 (多层木板) 2.实木线条 3.高度: 2.5m	见 cad 尺寸标 注	m	6.5
		矮柜 (0.9m 高)	1.面漆板 (多层木板) 2.实木线条 3.高度为 0.9m	见 cad 尺寸标 注	m	6.2
		墙面字体制作安装	1.按甲方及设计图纸要求 专业制作安装		项	1
		措施项目费			项	1
		税金			项	1

		规费			项	1
		灯带安装	1.按甲方及设计图纸要求 专业制作安装		m	37.6
4	4 号 场地 图书 角	书柜(高度: 2.50m)	1.面漆板（多层木板） 2.实木线条 3.高度： 2.5m	见 cad 尺寸标 注	m	6.5
		矮柜（0.9m 高）	1.面漆板（多层木板） 2.实木线条 3.高度为 0.9m	见 cad 尺寸标 注	m	6.2
		墙面字体制 作安装	1.按甲方及设计图纸要求 专业制作安装		项	1
		措施项目费			项	1
		税金			项	1
		规费			项	1
		灯带安装	1.按甲方及设计图纸要求 专业制作安装		m	37.6
	合计： 442053.75 元					
以上报价含税金、布展内容的设计、制作、安装、运输、安全文明施工费、二次运输费等 费用。						

1.本项目是否接受联合体谈判: 否;

※2.项目预算: 442053.75 元;

※3.最高限价: 442053.75 元;

※4.本项目确定 1 家供应商成交, 成交数量比例按 1:1 计算, 成交价格确定方式按照资格符合性审查通过后最低报价成交规定执行。

四、供应商资格条件

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件:

1. 具有独立承担民事责任的能力;

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 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；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

（二）国有企业；事业单位；军队单位；成立三年以上的非外资（含港澳台）独资企业或外资控股企业。

（三）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一包的采购活动。生产型企业的生产场经营地址或者注册登记地址为同一地址的，非国有销售型企业的股东和管理人员（法定代表人、董事、监事）之间存在近亲属、相互占股等关联的，也不得同时参加同一包的采购活动。近亲属指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系。

（四）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、军队供应商暂停名单，未在军队采购失信名单禁入处罚期内，未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人的承诺书。

五、谈判文件申领时间、地点、方式

（一）申领时间：2023 年 9 月 12 日至 9 月 18 日，每日上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 18:00（北京时间，申领时间不少于 5 个工作日）。

（二）申领地点：海口市美兰区蓝天路世纪港 C1401 室（海南金政采项目管理有限公司）。

（三）申领谈判文件时需提供以下资料：

1. 营业执照或事业单位法人证书复印件加盖公章(军队单位不需要提供)；

2. 法定代表人资格证明书原件；
3. 法定代表人授权书原件，授权代表身份证和授权代表在谈判单位缴纳的近半年内任意三个月社保记录复印件；
4. 非外资（含港澳台）独资企业或外资控股企业的书面声明（企业提供，事业单位、军队单位不需要提供）；
5. 供应商主要股东或出资人信息；
6. 未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、军队供应商暂停名单，未在军队采购失信名单禁入处罚期内，未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人；

（四）申领方式

※网上发送。报价供应商采取发送电子邮件方式提交报名材料，邮件主题：项目名称+项目编号+公司名称；邮件内容：列明公司名称、法定代表人或授权代表人姓名及联系方式；邮件附件：需采用 A4 纸幅面，将报名材料加盖企业鲜章，按顺序制作成 1 个 PDF 格式文件，文件名称与主题一致，复印件扫描无效。报名材料审核通过后，采购机构联系人向供应商邮箱发送谈判文件电子版；审核未通过的，采购机构联系人以邮件形式回复审核情况，供应商可在谈判文件申领时间内重新提交材料。采购机构或代理机构邮箱：2937373389@qq.com。

※线下发送。供应商携带资料赴报名现场，经审查合格后领取谈判文件。

售价：谈判文件 200 元/份，售后不退。

六、报价开始和截止时间及地点、方式

（一）报价开始时间：2023 年 9 月 22 日 9 时 30 分（北京时间）。

（二）报价截止时间 2023 年 9 月 22 日 10 时 30 分（北京时间）。

(三) 报价地点：海口市美兰区蓝天路 51 号京航大酒店 5 楼开标室 6 。

(四) 报价方式：由供应商法定代表人或授权代表现场递交报价文件，不接受邮寄等其他方式。

七、谈判时间、地点

(一) 谈判时间：2023 年 9 月 22 日 10 时 30 分（应当与报价截止时间保持一致）。

(二) 谈判地点：海口市美兰区蓝天路 51 号京航大酒店 5 楼开标室 6 。

※八、本采购项目相关信息在某单位内部网站、中国政府采购网、采购与招标网、海南金政采项目管理有限公司官网上发布。

九、采购机构联系方式

联 系 人：宋工、符工

办公电话：0898-66756504

移动电话：0898-66756504

地 址：海口市美兰区蓝天路世纪港 C1401 室

十、监督部门联系方式

项目监督人：韩先生

办公电话：0898-36730123

采购机构：海南金政采项目管理有限公司

2023 年 09 月 12 日

第五章 采购项目技术和商务要求

一、技术要求

（一）具体技术指标要求

某单位图书室建设项目的所有物资应当符合军用标准、国家标准、国际标准、行业标准。

（二）项目人员要求

参与某单位图书室建设项目人员必须具备法定经营资质或出具无失信、无犯罪记录等证明，与我方签订保密协议。

（三）报价要求

供应商以人民币报价，报价不高于预算价格，包含本项目必须产生的所有费用（包含但不限于运输、安装、调试、管理、维护等费用）。在合同履行时，采购方将不予支付该报价之外任何额外费用。

三、附件技术参数要求

详见附件电子版

四、验收其他内容

产品验收过程中，中标（成交）供应商可有 1 次整改机会，若第一次检验未通过，采购单位将书面通知中标（成交）供应商限期整改，整改后进行第二次检验，检验合格后方可。若第二次检验仍未通过的，采购单位有权取消或解除采购合同，由此造成的损失，由中标（成交）供应商承担。

使用方在产品使用过程中，发现产品性能指标未达到要求的，中标（成交）供应商按照采购单位明确的整改期限（不超过 1 个月），可有 1 次整改机会，在规定期限内未整改完毕的，由此造成的损失，由中标（成交）供应商承担。

二、商务要求

★（一）交货时间、地点

1. 交货地点：遵谭镇（需求方指定地点）。

2. 交货期：合同签订 5 个自然日后，甲方发出供货单，乙方按照要求 3 个月内交付并安装调试完毕。

★（二）产品包装和运输要求

（三）售后服务

1. 质量保证期：自交货验收完毕之日算起，所有产品质保24个月。供应商对提供的货物在质保期内，因产品质量而导致的缺陷，必须免费提供包修、包换、包退服务，因此导致的损失采购单位有权向成交供应商追偿。超出质保期后，供应商应当提供上门维修服务，仅收取成本费。

※2. 供应商须承诺履行军事保密义务，在军事行动中提供应急支援保障服务，保障服务内容包括双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。

※3. 供应商须承诺提供该货物的技术培训、技术支持和维修巡检服务，服务内容包括版面设计、安装、调试、售后等服务支持，并在报价文件中提供相应书面方案。根据项目情况，提供产品建档计划等。

★（四）知识产权和保密要求

供应商应当保证使用方在使用该货物或其任何一部分时，不受第三方侵权指控。同时，供应商不得向第三方泄露采购机构提供的技术文件等资料。

基于项目合同履行形成的知识产权和其他权益，其权属归需求单位所有，法律另有规定的除外。

※★（五）物资编目赋码要求

本项目所有物资均有物资编目赋码要求，供应商应当予以明确响应，相关费用包含在报价中。（通用部分第二章合同草案条款内的第五条货物打码贴签要求）

★（六）付款及结算方式

正式合同生效后 15 日内支付 30%合同款，中标方按要求如期完成并经采购方验收合格后，采购方于 15 个工作日内支付 67%合同款，剩余 3%合同款在质保期满后结算。

※★（七）质量保证金

质量保证金一般在质保期满且无质量问题时全额无息退还，质保期超出 2 年的，合同双方可以协商分阶段退还，并在合同中明确。

（八）备品备件要求

※1. 供应商须提供生命周期内零备件和消耗品清单，并明确供应周期和价格等优惠条件。

※2. 报价供应商应当承诺，对售后服务需求提供 24 小时响应，2小时内到达现场实施维修。4小时仍未排除故障、恢复正常运转的，由报价供应商提供同类型备品、备件等。

第六章 合同专用条款

合同编号：_____

一、项目信息

项目名称：_____签订日期：____年__月__

项目编号：_____签订地点：_____

二、货物内容

序号	物资名称	品牌	规格型号	编目码	计量单位	数量	单价(元)	总价(元)	备注
合 计									
金额合计(人民币大写)：_____元 (小写)：_____¥									

三、交货时间、地点

(一) 交货时间：_____

(二) 交货地点：_____

※四、履约保证金

履约保证金为合同金额的____%(不超过 10%), 即____元整(小写¥0.00 元), 作为合同履约保证金。

※五、质量保证金

质量保证金为合同金额的____%(不超过 5%), 即____元整(小写¥0.00 元), 作为质量保证金。

※六、质量保证期

自货物验收完毕之日起, 货物免费质保期____年。在免费质保期内, 出现产品质量问题, 甲方提出后, 乙方应在__小时内响应, __小时内到达现场提供相关的维修、更换等服务。

七、产品质量检验验收

产品质量检验验收要求：_____

八、合同价款支付方式和条件：

九、解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁 ☐ 向人民法院提起诉讼

十、合同未尽事项

十一、合同份数

本合同一式____份，采购人执____份，供应商执____份，均具有同等法律效力。

十二、合同生效

本合同自_____生效。

合同订立时间：_____年____月____日

合同订立地点：_____

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

账户名称：_____

账户名称：_____

开 户 银 行：_____

开 户 银 行：_____

第七章 谈判须知前附表

本表是对第一章“谈判须知”内容的集中说明，需重点关注。如与第一章“谈判须知”存在不一致的地方，以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	详见第四章“竞争性谈判公告”第一条
第 3.2 款	供应商资格条件	详见第四章“竞争性谈判公告”第四条
第 7.1 款	谈判文件申领时间	详见第四章“竞争性谈判公告”第五条
第 7.2 款	组织现场踏勘或者召开答疑会(本项目不组织)	时间：____/____ 地点：____/____ 联系人：____/____ 要求：采购机构或采购单位统一组织所有潜在供应商同时进行现场勘察。
第 8.1 款	信息发布指定媒体	详见第四章“竞争性谈判公告”第十一条
二、谈判文件		
第 10.1 款	提交报价文件截止时间	详见第四章“竞争性谈判公告”第六条
三、报价文件		
第 15.4 款	报价文件副本及电子版报价文件份数	副本份数：__3 份__ 电子版报价文件：__1 份__ 其中，《价格文件》3 份
第 16.1 款	报价文件有效期	从提交报价文件的截止之日起__90__日
第 17.4 款	谈判报价的其他要求	
第 18.1 款	谈判保证金	保证金金额：__贰仟元（¥¥2000.00 元） 缴纳截止时间：本项目提交报价文件截止时间，以谈判保证金账户实际收款为准。 缴纳办法：谈判单位必须通过基本账户转账至谈判保证金账户，在汇款时要在备注信息中注明本项目的编号及用途（如“项目编号，谈判保证金”）。 缴纳谈判保证金账户信息： 账户名称：海南金政采项目管理有限公司

条款号	条款名称	编列内容规定
		账 号：110 1471093 6004 开户银行：平安银行海口海府支行
四、报价文件递交		
第 19.3 款	提交报价文件截止时间及地点、方式	详见第四章“竞争性谈判公告”第六条
五、谈判与评审		
第 23.1 款	资格性审查标准	详见本章附表 1
第 23.2 款	符合性审查标准	详见本章附表 2
第 23.3（1）项	商务评审标准表	详见本章附表 3
第 23.3（2）项	技术评审标准表	详见本章附表 4
第 23.3（3）项	价格评审标准表	详见本章附表 5
第 26.1（3）项	非实质性偏离的范围和幅度	<input type="checkbox"/> 谈判文件中非实质性商务条款偏离____项及以上将导致报价无效； <input type="checkbox"/> 谈判文件中非实质性技术参数偏离____项及以上将导致报价无效； <input checked="" type="checkbox"/> 本项目为竞争性谈判项目，技术参数不允许偏离____
第 22.2 款	评审方法	<input checked="" type="checkbox"/> 经评审的最低价法 <input type="checkbox"/> 综合评分法
※第 30.3 款	样品评审方法	不涉及样品评审
六、质疑、投诉和投诉复议		
第 38.4 款	采购机构质疑处理部门及联系方式	处理部门：采购项目工作组 联系人： 李先生 联系方式：0898-36730135
第 39.4 款	受理、处理供应商部门及联系方式	处理部门： 采购管理部门 联系人： 彭先生 联系方式： 0898-36730134
第 40.4 款	受理、处理投诉复议申请部门及联系方式	处理部门：采购管理部门 联系人： 彭先生 联系方式： 0898-36730134
十、其他补充内容		
第 45.1 款	其他补充内容	本项目的代理服务费由海南金政采项目管理

条款号	条款名称	编列内容规定
		<p>有限公司一次性向成交供应商收取，代理服务费以成交金额计算，按成交金额的 1.5%收取，成交供应商在成交通知书领取前一次性转入以下账户：</p> <p>账户名称：海南金政采项目管理有限公司</p> <p>开户银行：平安银行海口海府支行</p> <p>银行账户：11014710936004</p>

附表 1 资格性审查表

资格性审查表

项目名称：某单位图书室建设项目

项目编号：2023-JWHHJD-W3001

包号：/

审查项目	是否合格		具体要求
	供应商 1	...	
一、一般资格审查			
1. 营业执照或事业单位法人证书满足谈判文件要求			企业法人须提供“统一社会信用代码营业执照”，未换证的提交“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；事业单位须提供“统一社会信用代码法人登记书”，未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；军队单位不作要求
2. 法定代表人资格证明书			是否已提供定代表人资格证明书
3. 法定代表人授权书（含近半年内任意三个月社保缴纳证明）			是否已提供法定代表人授权书及含近半年内任意三个月社保缴纳证明
4. 申领谈判文件截止时间，供应商成立时间不少于 3 年			国有企业、事业单位、军队单位除外
5. 供应商承诺及书面声明			承诺及书面声明应当包含供应商诚信承诺、保密承诺、诚信责任保证金承诺、未被列入失信名单承诺、近亲关系企业不参与采购活动承诺、没有重大违法记录、没有发生过重大质量安全事故、非外资独资企业或外资控股企业的书面声明
6. 供应商最近一年内（报价时间截止前）任意 6 个月纳税的证明材料			根据税务部门出具的完税凭证或纳税的银行转账汇款单、对账单等判定；军队单位不作要求；不需要纳税的供应商，应当提供相关证明材料

审查项目	是否合格		具体要求
	供应商 1	...	
7. 供应商最近一年内（报价时间截止前）任意 6 个月缴纳社会保障金的证明材料			根据银行转账汇款单或社保（税务）部门出具的缴纳社会保障金的凭证判定；不需要缴纳社会保障金的供应商，供应商应当提供相关证明材料或提供书面声明
8. 供应商提供会计师事务所出具的 2022 年年度审计报告或 2022 年度单位财务报表及公告发布之后的基本开户行出具的资信证明。			审计报告应当包含报告正文、资产负债表、利润表、现金流量表及所有者权益变动表（无所有者权益表的提供书面说明）、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章，2 个注册会计师的签字和盖章。军队单位、事业单位无法提供审计报告的，可由上级管理部门批复的决算（或内部会计报表）代替。
9. 谈判保证金满足谈判文件要求			根据报价截止后采购机构现场公布谈判保证金缴纳情况判定
说明：1. 合格打“√”，不合格打“×”。2. 有一项内容不合格，综合评定为不合格。			

审查人员签名：

年 月 日

附表 2 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：某单位图书室建设项目

项目编号：2023-JWHHJD-W3001

包号：/

审查项目	是否合格		具体要求
	供应商 1	...	
1. 报价文件签署、盖章齐全完整			
2. 报价文件有效期满足谈判文件要求			
3. 结算方式、交货方式等“★”号商务条款满足谈判文件要求			商务专家对谈判文件第五章“采购项目技术和商务要求”中“★”号条款响应情况做出判定
4. 技术要求“★”号技术条款满足谈判文件要求			技术专家对谈判文件第五章“采购项目技术和商务要求”中“★”号条款响应情况做出判定
5. 其他实质性内容（谈判文件中明确的其他无效报价情形）			
综合评定			
说明：1. 合格打“√”，不合格打“×”。2. 有一项内容不合格，综合评定为不合格。			

评审委员会成员签名：

年 月 日