

# 哈尔滨铁路公安局办公用台式计算机采购项目

(项目编号：DFZB-2022-0195)

## 竞争性谈判文件

采购人：哈尔滨铁路公安局

采购代理机构：鼎峰招标采购网

2022年10月

# 目录

第一章 报价邀请书	1
第二章 报价人须知	5
报价人须知前附表	5
1 总则	9
2 谈判文件	10
3 报价文件	10
4 报价	14
5 报价文件的评审	14
6 谈判	14
7 合同授予	15
8 纪律和监督	16
9 异议和投诉	16
10 其他事项	16
第三章 谈判程序	17
谈判程序前附表	17
1 总则	18
2 采购小组	18
3 谈判程序	18
4 谈判报告	21
第四章 合同条款及格式	34
第五章 物资需求明细表	48
第六章 报价文件格式	49
一、报价函（格式）	51
二、法定代表人身份证明（格式）	52
二、法定代表人授权书（格式）	53
三、保证金	54
四、报价表	55
五、资格证明文件	58
六、技术服务和保修承诺书（格式）	71
七、生产供货数量承诺表（格式）	72
八、廉政承诺书（格式）	73
九、供应组织、运输、售后服务方案及物资运达后的保护措施和要求	74
十、商务条款偏离表（格式）	75
十一、技术条件偏离表（格式）	76
十二、联合体协议书（格式）	77

# 第一章 招标公告

## 办公用台式计算机采购项目 (项目编号: DFZB-2022-0195)

### 一、采购条件

受哈尔滨铁路公安局委托, 哈尔滨鼎峰招标网作为采购代理机构, 现就办公用台式计算机采购项目采用竞争性谈判方式采购。本项目资金已落实, 具备采购条件。

### 二、采购内容

具体内容详见附件 1。

### 三、报价人资格要求

#### 1. 投标人性质要求:

(1) 投标(报价)人须为在中华人民共和国境内合法注册的具有独立承担民事责任能力的生产厂或代理商, 提供有效的营业执照复印件, 生产厂和其代理商不能同时参与投标(报价)。

(2) 此项目接受代理商投标(报价)。需代理商提供生产厂家(国外品牌的国内总经销相当于生产厂)针对此项目唯一授权证明, 且生产厂家须对所提供的产品质量及售后服务做出承诺。

(3) 此项目不接受联合体投标(报价)。

#### 2. 体系认证或资质认证要求:

(1) 提供生产厂有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证原件或复印件。

(2) 提供有效期内的 ITSS 信息技术服务标准认证原件或复印件。

#### 3. 供货业绩要求: 无。

#### 4. 经营记录要求:

(1) 未被工商行政管理机关列为严重违法失信企业。

投标人须提供“国家企业信用信息公示系统”(网址: “[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)”)查询截图并加盖企业公章。

(2) 未被人民法院列为失信被执行人。

投标人须提供“信用中国”(网址: “[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)”)查询截图并加盖企业公章。

(3) 在近一年内, 企业或法定代表人不存在被司法机关认定的行贿犯罪行为。

投标人须提供“中国裁判文书网”(网址: “[wenshu.court.gov.cn](http://wenshu.court.gov.cn)”)查询截图并加盖企业公章。

(4) 未处于信用评价“黑名单”及暂停合作关系的供应商。

投标人须提供“采购平台”查询截图并加盖企业公章。

(5) 在近一年内，企业或法定代表人不存在被纪检监察组织认定的违规向企业人员送礼金、礼品和各种有价证券、支付凭证等行为。

(6) 未被行政主管部门责令停业，或被暂停、取消报价资格。

(7) 拟供物资设备未被行政主管部门责令暂时停产或停止使用。

(8) 未被集团暂停接受参与各类物资设备采购活动，或暂停采购、使用相应物资设备。

(9) 近三年内经营活动中无其它违法记录。

## 四、谈判文件获取

4.1 凡有意参加投标者，请先在采购平台进行企业用户注册。谈判文件从 2022年10月13日起至10月18日止，每日 08时30分至16时00分（北京时间）公开出售。**如遇项目流标并发布第二次采购公告时，请第一次已报过名的投标人只在采购平台上传标书款和保证金凭证，不需要重复缴费。**

谈判文件每包售价（**详见附件：1**），售后不退。购买谈判文件采用电汇的方式支付（汇款时应备注招标编号、包件号、用途，例：DFZB-2022-00XX A0X 标书款），不接受个人电汇。

**4.2 采购平台标书款凭证录入方式：**支付完成后应到采购平台电子招标采购系统提交标书费缴纳凭证（在招标（试）>公告>采购公告>查看详情/文件购买按要求录入缴费凭证，并在备注中标明开具标书款发票的开户行、银行账号、税号、增值税开票地址及电话等信息，由我方平台财务核验通过后即可下载招标文件，每日两次审核时间：上午 8:30、下午 15:30。标书款发票是以电子发票的形式短信推送到报名联系人的手机号。

采购平台保证金凭证录入方式：登录采购平台电子招标采购系统（在参与的项目中>招标/采购文件）自行下载招标文件及其他招标资料，招标文件下载成功即代表报名成功，即可缴纳投标保证金，如报名多个包件请每个包件单独汇款。

投标保证金上传（在招标（试）>参与的项目>报名>保证金记录>录入缴费凭证，并在备注中标明退还保证金银行账号等信息，具体操作详见“供应商手册”）。

**4.3** 未在公告指定时间内完成标书款支付者，将无法获取招标文件，同时不具备参与本项目的报价资格。投标保证金以鼎峰招标网财务到账为准。超过投标保证金截止日期视为弃标。未购买招标文件者，报价无效。

**报名注册及操作过程如有问题，请联系采购平台客服，联系电话：0451-87169747 转 8 号键，客服服务时间：周一~周日（8时-18时）。**

## 五、报价文件递交

5.1 报价文件递交截止时间为 2022年10月21日14时30分（北京时间），地点为哈尔

滨市道外区南十五街道 135 号。

5.2 逾期送达、未送达指定地点或未按照谈判文件要求密封的报价文件，采购人不予受理。

## 六、谈判时间和地点

本项目定于 2022 年 10 月 21 日 14 时 30 分（北京时间）开始谈判，谈判地点为哈尔滨市道外区南十五街道 135 号。届时请报价人委托代理人和有关人员出席，凡在规定时间内未能参加视为弃权。

公开开启报价文件时将公布首轮报价，并按递交报价文件顺序(后递交先谈判)进行多轮谈判，每个报价人参与谈判的轮数相同，轮数(至少 2 轮)根据实际效果而定，以最终报价为有效价格。

**（报价文件正本中的封面、投标函、报价表、法定代表人授权书等按格式要求须签字的文件，必须由报价人的法定代表人或对报价人有约束力的唯一委托代理人签字。副本为本正的复印件，并在封面及侧面骑缝处加盖公章）。**

## 七、联系方式

招标人：哈尔滨铁路公安局

详细地址：哈尔滨市南岗区西大直街 74 号

技术联系人：李峰

招标代理机构：哈尔滨鼎峰招标网

详细地址：哈尔滨市道外区南十五街道 135 号

邮政编码：150001

联系人：李经理

电 话：0451-87169747

## 八.回款信息

### 标书款银行账户信息：

开户名称：哈尔滨鼎峰工程咨询有限公司

开户银行（适用网银、电汇）

开户银行：中国工商银行股份有限公司哈尔滨支行

账号：9558853500008753662

### 保证金银行账户信息：

开户名称：哈尔滨鼎峰工程咨询有限公司

开户银行（适用网银、电汇）

开户银行：中国工商银行股份有限公司哈尔滨驻哈尔滨支行

账号：9558853500008753662

附件：1 采购物资明细表

序号	物资名称	计量单位	数量	最高限价 单价（含税，元）	最高限价 总额（含税，元）	标书款 （元）	投标保 证金 （元）	投标保证 金缴纳截 止日期	交付期	交付地点
1	台式计算机	台	220	4150	913000	500	5000	10月20日 10:00	合同签订之日起 15日内 完成供货、安装、 调试	甲方指定地点

## 第二章 报价人须知

### 报价人须知前附表

条款号	条款名称	内 容
1	采购方式	竞争性谈判
2	采购项目名称	办公用台式计算机采购项目
3	采购人	名 称： <u>哈尔滨铁路公安局</u> 地 址： <u>哈尔滨市南岗区西大直街 74 号</u> 项目联系人： <u>王广发</u>
4	采购代理机构	<input type="checkbox"/> 不适用： <input checked="" type="checkbox"/> 适用： 招标代理机构： <u>鼎峰招标网</u> 详细地址： <u>哈尔滨市道外区南十五街道 135 号</u> 邮政编码： <u>150001</u> 联系人： <u>李经理</u> 电 话： <u>0451-87169747</u> 财务联系人： <u>杨经理</u>
5	资金来源	自筹
6	采购物资名称及数量	详见第五章《物资需求明细表》
7	包件划分	是否划分包件 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
8	交付期及交付地点	详见第五章《物资需求明细表》
9	是否接受联合体报价	详见第一章报价邀请书报价人资格要求
10	是否接受代理商报价	详见第一章报价邀请书报价人资格要求
11	采购代理服务费用支付方式和标准	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用： <input type="checkbox"/> 由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由成交供应商支付，支付方式收费标准：_____

条款号	条款名称	内 容
12	是否召开谈判预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
13	报价人提出问题的截止时间	<u>2022年10月18日16时00分</u> （北京时间）
14	报价文件副本和电子文本份数	正本： <u>1份</u> 副本份数： <u>2份</u> 电子文本份数： <u>1份</u>
15	报价条件	<input checked="" type="checkbox"/> 指定地点交货价，即物资交付到合同指定交货地点的含税交货价格，并按合同提供相关服务和保证而承担的全部成本、费用和税费等。包括但不限于设计、制造、采购、检验试验、技术培训、运杂费、保险费、售后服务、相关专利技术或其他知识产权使用费，以及因物资销售而引发的伴随费用、已经缴纳的或需要缴纳的各种税费等。  <input type="checkbox"/> 含税出厂价，即物资在制造厂家含税交付价格，并按合同提供相关服务和保证而承担的全部成本、费用和税费等。包括但不限于设计、制造、采购、检验试验、技术培训、售后服务、技术资料、产品手册、备品备件和专用工具、相关专利技术或其他知识产权的使用费，以及因物资销售而引发的各类伴随费用、已经缴纳的或需要缴纳的各种税费等。  <input type="checkbox"/> 其他报价条件：_____
16	其他报价要求	报价价格单位： <u>元</u> 其他要求： <u>无</u>
17	报价有效期	报价有效期自报价文件提交截止之日算起，连续 <u>90</u> 日内保持有效
18	保证金	保证金金额： <u>详见第一章《物资需求明细表》</u> 保证金提交方式： <u>网银或电汇</u> 投标保证金缴纳截止日期： <u>详见第一章《物资需求明细表》</u>
19	保证金提交其他要求	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有 具体为： <u>5000</u>
20	其他提交和密封要求	<input type="checkbox"/> 无



条款号	条款名称	内 容
		<input checked="" type="checkbox"/> 有 具体为：正本：1份 副本份数：2份（正、副本须单独密封） 电子文本份数：1份
21	确定入围供应商（适用于框架协议采购）	1. 采购人将与入围供应商签订采购框架协议，并根据实际采购需要下达订单。 2. 其他确定方式：_____
22	其他事项	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 具体为：_____

本项目参照：

(1) 《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）文件；(2) 《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）；(3) 《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知—发改价格》（2015）299号）文件规定，以本项目中标金额为基数，按物资类费率计算，向成交供应商收取代理咨询服务费。

服务类型	货物招标
率 型	
中标金额（万元）	
100 以下	<u>1.5%</u>
100-500	<u>1.1%</u>
500-1000	<u>0.8%</u>
1000-5000	<u>0.5%</u>
5000-10000	<u>0.25%</u>
10000-100000	<u>0.05%</u>
100000 以上	<u>0.01%</u>

说明：服务费收取标准按照含税到站价（税率 13%）收取。中标金额超过 100 万的，第一个 100 万按 1.5%计算，剩余的按 1.1%计算，以此类推。

服务费的缴纳方式：在收到中标服务费通知书复印（扫描）件后三天内，采用电汇付款方式一次向代理机构缴清服务费，并将加盖了转讫章的银行票据传真至传真电话：0451-86433301 或电邮到 [hjwzzbws@126.com](mailto:hjwzzbws@126.com) 邮箱。

# 1 总则

本次采购本着公开、公平、公正和诚实信用的原则，严格按照相关法律法规及程序进行，采购方式见报价人须知前附表。

## 1.1 项目概况

1.1.1 采购项目名称：见报价人须知前附表。

1.1.2 采购人：见采购公告附件。

1.1.3 采购代理机构：见报价人须知前附表。

## 1.2 资金来源

1.2.1 资金来源见报价人须知前附表。

## 1.3 采购物资名称及数量

1.3.1 采购物资名称、数量见报价人须知前附表。报价人须按拟报价物资的具体名称、规格型号进行报价。

1.3.2 本项目根据物资品类属性和供应组织等因素划分包件，物资品类及包件划分情况见《物资需求明细表》。采购人保留适当调整采购数量的权利。

## 1.4 采购物资的交付期及交付地点

1.4.1 采购物资的交付期及交付地点见报价人须知前附表。

## 1.5 报价人资格要求

1.5.1 报价人资格要求见报价邀请书。

1.5.2 本项目是否接受联合体报价见报价人须知前附表。

1.5.3 联合体报价应遵守以下规定：

(1) 联合体应满足本项目报价人资格要求；

(2) 联合体各方应按照谈判文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一包件中报价。

1.5.4 本项目是否接受代理商报价见报价人须知前附表。

## 1.6 费用承担

1.6.1 报价人准备和参加谈判有关费用自理。

1.6.2 对于需要支付采购代理服务费的，具体支付主体及方式和收费标准等见报价人须知前附表。

## 1.7 保密

1.7.1 参与采购活动的各方应对谈判文件和报价文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 1.8 语言文字

1.8.1 报价人提交的报价文件以及报价人与采购人就有关报价的所有来往函电均应使用中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.9 计量单位

1.9.1 除非谈判文件技术条件中另有规定，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单

位。

## 1.10 谈判预备会

1.10.1 采购人将按报价人须知前附表规定的时间和地点召开谈判预备会（如有），澄清报价人提出的问题。

1.10.2 如有必要，采购人可以召开报价人须知前附表未规定的谈判预备会，但采购人应在不晚于谈判预备会召开前 2 日，将会议时间、地点等内容以书面形式通知已确认参与报价的潜在供应商。

1.10.3 采购人在谈判预备会后作出的澄清，应遵守本须知关于谈判文件澄清和修改的相应要求。

## 2 谈判文件

### 2.1 谈判文件的组成

2.1.1 采购物资、采购程序以及合同条款、技术条件等均在本谈判文件中规定。谈判文件包括：

章 节 标 题

第一章 报价邀请书

第二章 报价人须知

第三章 谈判程序

第四章 合同条款及格式

第五章 物资需求明细表

第六章 报价文件格式

第七章 技术条件

2.1.2 采购人对谈判文件的澄清及修改构成谈判文件的组成部分。

### 2.2 谈判文件的澄清和修改

2.2.1 报价人应仔细阅读和检查谈判文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，报价人应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在报价人须知前附表规定的截止时间前以书面形式提出，要求采购人对谈判文件予以澄清。采购人也可以主动对已发出的谈判文件作出必要的澄清或修改。

2.2.2 谈判文件的澄清或修改将以书面形式发给被邀请参加谈判的报价人。如果澄清或修改发出的时间距报价截止时间不足 3 个工作日，并且澄清或修改的内容影响报价文件编制的，将相应顺延报价截止时间。采购人应将顺延的报价截止时间以书面形式通知报价人。

2.2.3 报价人在收到澄清或修改，或顺延报价文件递交截止时间通知后，应在 24 小时内以书面形式通知采购人，确认已收到。

## 3 报价文件

### 3.1 报价文件的编制

3.1.1 报价人应认真阅读谈判文件中所有的条款、格式和规范要求。如果没有按照谈判

文件的各项要求及格式提交全部资料或者报价文件没有对谈判文件作出实质性响应，风险由报价人承担，其报价可能不被接受。

3.1.2 谈判文件中对报价文件格式有要求的，报价人必须填写格式中要求的所有内容。除非谈判文件另有规定，无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字；有具体数值的应填写具体数值，而不能笼统地表述为“符合”、“响应”、“满足”等结论性内容。

3.1.3 报价人必须保证报价文件所提供的全部信息和资料是真实的和正确的，并接受采购小组对其中任何资料进一步审查的要求。报价人提交的资料将被保密。

3.1.4 报价文件的编制可在谈判文件提供的格式基础上扩展加页。需报价人自行编写的报价内容，报价人应采用简洁、清晰的文件格式。

3.1.5 报价文件正本一份，副本及以 Word 文档格式存储的电子文本（U 盘存储，单独密封提交）份数见报价人须知前附表。报价文件封页须分别准确无误地标明“正本”或“副本”、报价项目名称及项目编号、报价人名称、物资名称、报价时间并加盖公章。如果报价文件副本或电子文本与正本不符，以正本为准。

3.1.6 报价文件正本中的封面、报价函、报价表、法定代表人授权书等按格式要求须签字的文件，必须由报价人的法定代表人或对报价人有约束力的唯一委托代理人签字。副本为正本的复印件，并在封面及侧面骑缝处加盖公章。如为委托代理人签字，报价人应在报价文件中提交《法定代表人授权书》。

3.1.7 全部报价文件必须整洁，复印件清晰可辨认。每页必须标明总页数（封面、封底除外），同时按连续顺序编写便于查找的页码（封面、封底除外，不许隔页）。报价文件必须采用不可拆卸的装订方式，因装订不慎引起的文件丢失，其风险由报价人承担。

3.1.8 如果报价文件中有任何行间插字、涂改和增删，修改之处应由报价人的法定代表人或委托代理人签字。

3.1.9 采购人在技术条件中指出的工艺、材料或标准是有限制性的，报价人不得在报价中以及成交后履行合同的过程中任意选用替代标准或替代材料。

## 3.2 报价文件的组成

3.2.1 报价人应按下列顺序编制报价文件：

章节	内容
第一章	报价函
第二章	法定代表人身份证明或法定代表人授权书
第三章	保证金
第四章	报价表
第五章	资格证明文件
第六章	技术服务和保修承诺书
第七章	生产供货数量承诺表
第八章	廉政承诺书
第九章	供应组织、运输、售后服务方案及物资运达后的保护措施和要求

第十章 商务条款偏离表

第十一章 技术条件偏离表

第十二章 联合体协议书（如有）

第十三章 报价人须知前附表规定的其他材料

3.2.2 报价人在编制报价文件时，可根据编制内容分商务分册和技术分册分别进行装订，且全部页码须按要求连续编写。

### 3.3 报价条件

3.3.1 本项目报价条件见报价人须知前附表。

3.3.2 同一包件只允许有一个报价，采购人不接受任何选择性报价。凡未按规定报价者，其报价将被否决。报价另有要求的见报价人须知前附表。

3.3.3 报价人应按谈判文件规定格式填写报价表和成本分析表。报价中如包含谈判文件要求以外的内容，在谈判时将予以核减。报价中不得缺漏谈判文件所要求的内容。

3.3.4 报价人应根据谈判文件提供的《成本分析表》格式逐一填写成本构成，成本分析表中未列明的项目或虽然列明但没有填写价格的项目应视为已经包含在其他价格构成中。

3.3.5 报价人应充分考虑物资实际生产成本，不得以低于成本价报价。报价人不得以降低材料等级、简化工艺流程、降低制造标准为代价，任意压低报价。如果报价人的报价明显低于成本，且不能合理解释或者不能提供相关材料予以证明的，其报价将被否决。

3.3.6 报价人的报价应是固定的，任何包含价格调整要求的报价将被否决。

3.3.7 所有报价均应采用人民币报价，任何非谈判文件规定货币的报价将被否决。

3.3.8 报价人应在报价表中声明是否提供增值税抵扣凭证并写明增值税税率。

### 3.4 报价有效期

3.4.1 报价有效期见报价人须知前附表。报价有效期不足的，其报价将被否决。

3.4.2 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报价人延长报价有效期。报价人同意延长的，应相应延长其保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其报价文件；报价人拒绝延长的，其报价失效，但报价人有权收回其保证金。

### 3.5 保证金

3.5.1 报价人应按照报价人须知前附表规定的金额和方式提交保证金，并作为其报价的一部分。

3.5.2 保证金应采用人民币，可以下列任何一种形式向采购人提交，其他要求详见报价人须知前附表。

#### 3.5.2.1 银行保函

须由中华人民共和国境内的银行支行以上机构（含支行）出具并按照谈判文件规定的格式提供，且在报价有效期内连续有效。

#### 3.5.2.2 汇款

以汇款形式提交保证金的，应当从报价人的银行账户转出，报价人应及时领取银行出具的保证金汇款凭证。

3.5.3 未按本须知规定提交保证金的报价将被否决。

3.5.4 保证金退还

3.5.4.1 采购人在合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交报价人退还保证金。

3.5.4.2 报价人在报价截止时间前撤回其报价，且已提交保证金的，采购人应当自收到报价人书面撤回通知之日起 5 日内退还。

3.5.5 保证金是为了保护采购人免遭因报价人的行为而蒙受的损失，有下列情形之一的，保证金将不予退还：

(1) 报价人在报价有效期内撤销其报价文件；

(2) 被授予合同的报价人无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或者未按照谈判文件要求提交履约保证金。

### 3.6 资格证明文件

3.6.1 报价人应提交证明其有资格参加报价且成交后有能力履行合同的文件，并作为其报价文件的一部分。

3.6.2 除报价人须知前附表另有规定外，报价人应提交以下资格证明文件：（由采购人根据项目需要确定）

(1) “报价人基本情况表”应附报价人营业执照副本、一般纳税人证明材料（如需）及报价人基本情况表备注中要求提交的资料复印件（加盖单位公章）；

(2) “生产能力证明材料”应附企业投入本项目的主要生产设备型号、台套数或生产线条数，日平均生产能力、所生产产品的规格型号和相应检测设备（设施）等证明材料；

(3) “近年财务状况表”应附企业财务会计报表/经审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表的复印件（加盖单位公章），具体年份要求见报价人须知前附表；

(4) 有效期内的质量管理体系认证证书/环境管理体系认证证书/职业健康安全管理体系认证证书等，并涵盖报价产品；

(5) “近年完成同类物资供货业绩表”应附成交通知书/合同协议书/用户证明等的复印件，具体证明文件形式及年份要求见报价人须知前附表；

(6) 其他资格要求见报价人须知前附表。

3.6.3 报价人提供的资格性审查承诺书应声明：是否被工商行政管理机关列为严重违法失信企业；是否被人民法院列为失信被执行人；是否在近一年内企业或法定代表人有被司法机关认定的行贿犯罪行为；是否在近一年内本企业或法定代表人有被纪检监察组织认定的违规向企业人员送礼金、礼品和各种有价证券、支付凭证等行为；是否被行政主管部门责令停业、被暂停或取消报价资格；拟供物资是否被行政主管部门责令暂时停产或停止使用；是否被中路总公司暂停接受其参与各类物资采购活动，或暂停采购、使用其相应物资；如所供物资为国家强制性认证或中路总公司认证采信目录内的产品，其认证证书是否持续有效。

3.6.4 除报价人须知前附表规定另有规定外，报价人的资信证明应为报价截止日前三个月内由银行开具的资信证明原件。如资信证明采用银行格式出具，应当涵盖谈判文件中参考格式的主要内容及证明事项。对于与谈判文件中参考格式差异较大或未涵盖主要证明内容的资信证明，风险由报价人承担。

3.6.5 资质证明文件的有效期应覆盖合同履行期限，如有特殊情况，应提供详细说明及

证明材料。

3.6.6 资格证明文件其他编制要求详见报价人须知前附表。

## 4 报价

### 4.1 报价文件的密封和标记

4.1.1 报价人应将报价文件密封包装，以保证自己的报价信息在报价文件提交截止日前不被泄露。

4.1.2 报价文件正本与副本分开密封包装并同时递交，密封包装上应加写如下标记：

- (1) 分别标明“正本”、“副本”字样，并在文件封面和骑缝处加盖公章；
- (2) 采购项目名称、报价人名称、项目编号、采购物资名称。

4.1.3 如有其他具体提交和密封要求，见报价人须知前附表。

### 4.2 报价文件的提交

4.2.1 报价人应在报价邀请书规定的报价截止时间前将报价文件当面提交至采购人，提交地点见报价邀请书。

4.2.2 逾期送达或未送达指定地点，或未按谈判文件要求密封和加写标记的报价文件将被拒收。

4.2.3 采购人收到报价人提交的报价文件后，应做好记录。

### 4.3 报价文件的修改与撤回

4.3.1 报价人在提交报价文件后，可以修改或撤回其报价，但报价人必须在报价截止时间前，将修改或撤回的书面通知提交至采购人。

4.3.2 报价人修改或撤回其报价的书面通知应由报价人法定代表人或委托代理人签字，由委托代理人签字的须同时提供法定代表人授权书。

4.3.3 报价文件修改的内容应在报价截止时间前提交至采购人，并作为报价文件的组成部分。修改的内容应符合谈判文件中有关密封、标记和提交的规定，并在密封包装和修改文件封面上标明“修改”字样。

## 5 报价文件的评审

### 5.1 采购小组

5.1.1 采购人将组建采购小组。采购小组由采购人代表和有关专家共 3 人以上的单数组成。采购专家应优先从中路总公司物资采购评标专家库中随机抽取，如不能满足抽取需要的，可从本单位物资采购评标专家库中随机抽取产生。

### 5.2 报价文件的评审

5.2.1 采购小组按照谈判文件规定的评审方法、评审因素、评审标准和程序对报价文件进行系统的评审。谈判文件中没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

5.2.2 采购小组按照谈判文件规定的方法和原则，对报价存在的计算上或累加上的算术性错误进行校核和修正。一旦这种算术性校核和修正为报价人所接受，校核和修正后的报价应对报价人起约束作用。

## 6 谈判



6.1 采购小组将按照谈判文件规定的谈判程序和原则进行谈判，报价人法定代表人或委托代理人及相关人员应在采购小组通知的时间和地点参加谈判，递交书面澄清、承诺书和最终报价文件，并由法定代表人或委托代理人签字，谈判的时间和地点见报价邀请书。

6.2 报价人的谈判代表应获得充分的授权并具备相应的专业知识，如果采购小组认为报价人的谈判代表不能胜任谈判工作或故意拖延谈判进程，报价人应根据采购小组要求更换谈判代表。

6.3 采购小组应要求报价人提供价格构成情况，谈判过程和结果应充分体现技术和价格的合理性。谈判的任何一方不得透漏与谈判有关的技术资料、价格和其他信息。

6.4 采购小组和报价人在谈判过程中的意思表示均应准确完整。采购小组应及时就达成一致的内容要求报价人进行书面承诺；书面承诺内容构成谈判结果的组成部分以及合同授予和签订的依据。

## 7 合同授予

### 7.1 确定成交供应商/入围供应商

7.1.1 (A) 采购人依据采购小组推荐的成交候选人确定成交供应商。

7.1.1 (B) 采购人根据采购小组推荐的候选入围供应商确定入围供应商，具体确定方式见报价人须知前附表（适用于框架协议采购）。

### 7.2 公示

7.2.1 采购人将按规定对谈判结果进行公示，公示期不少于3日。

7.2.2 (A) 采购人将在发布采购方式公示的相同媒介上公示成交候选人。

7.2.2 (B) 采购人将在发布采购方式公告的相同媒介上公示候选入围供应商（适用于框架协议采购）。

### 7.3 (A) 成交通知

7.3.1 成交供应商履约能力审查。成交供应商的经营、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，采购人将在发出成交通知书前，提请原采购小组按照谈判文件规定的标准和方法进行审查和确认。

7.3.2 在报价有效期内，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书，成交供应商应以书面形式确认收到成交通知书。

7.3.3 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。在书面合同签订前，成交通知书发出且成交供应商收到后，采购人任意改变谈判结果的或者成交供应商随意放弃成交项目的，均应承担法律责任。

### 7.3 (B) 入围通知（适用于框架协议采购）

7.3.1 候选入围供应商履约能力审查。候选入围供应商的经营、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，采购人将在发出入围通知书前提请原采购小组按照谈判文件规定的标准和方法进行审查和确认。

7.3.2 在报价有效期内，采购人将以书面形式向入围供应商发出入围通知书，候选入围供应商应以书面形式确认收到入围通知书。

7.3.3 入围通知书是框架协议采购协议的组成部分，对采购人和入围供应商具有同等法律效

力。在入围通知书发出且入围供应商收到后、框架采购协议签订前，采购人任意改变入围结果或者入围供应商随意放弃入围资格的，均应承担法律责任。

## 7.4 履约保证金

7.4.1 成交供应商（入围供应商）应按报价人须知前附表规定的形式、金额，以及谈判文件规定的（或事先经采购人书面认可的）履约保证金格式向采购人提交履约保证金。履约保证金金额不超过成交合同金额的 5%，具体金额见报价人须知前附表。联合体成交的，其履约保证金由联合体牵头人提交。

7.4.2 成交供应商（入围供应商）不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交（入围），其保证金不予退还，给采购人造成的损失超过保证金数额的，成交供应商（入围供应商）应当对超过部分予以赔偿。

## 7.5 签订合同

7.5.1 （A）采购人和成交供应商人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照谈判文件和成交供应商的报价文件签订书面合同。采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

7.5.1 （B）采购人将在入围通知书发出之日起 30 天内与入围供应商签订框架采购协议，除报价人须知前附表另有规定外，采购人将根据实际采购需要向入围供应商下达订单（适用于框架协议采购）。

7.5.2 成交供应商（入围供应商）无正当理由不与采购人签订合同（框架采购协议），或在签订合同时提出附加条件的，将取消其成交（入围）资格，保证金不予退还。给采购人造成的损失超过保证金数额的，成交供应商（入围供应商）应对超过部分予以赔偿。

7.5.3 采购人无正当理由不与成交供应商（入围供应商）签订合同的，采购人应退还报价人的保证金；造成报价人（入围供应商）损失的，采购人应依法予以赔偿。

## 8 纪律和监督

8.1 采购人、采购代理机构（如有）、报价人、采购小组成员，以及与谈判项目有关的其他人员，应当遵守国家法律法规，以及中路总公司有关物资采购的管理办法和规章制度，并接受有关行政监督部门依法实施的监督。

## 9 异议和投诉

9.1 报价人或其他利害关系人对谈判文件、谈判过程和谈判结果等事项有异议的，应当按照国家法律法规和中路总公司规定的程序及要求提出；认为谈判活动不符合相关法律法规规定的，有权向行政监督部门投诉。

## 10 其他事项

违规处理。投标人在招标过程中提供虚假信息或捏造事实恶意诽谤其他投标人，投标人在投标过程中恶意竞标（投标价格远低于招标标的物成本）、围标、串标，不签订合同，或未按时限及时供货影响运输生产，以及其他违反《招标文件》规定的，则取消其中标资格。

10.1 其他事项见报价人须知前附表。

## 第三章 谈判程序

谈判程序前附表

条款号	条款名称	内容
3.4.2	其他评审价格调整因素	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体为： 1. 付款条件调整标准： _____ 2. 交货期调整标准： _____ .....
3.4.3	经评审的有效最终报价排序办法	1. <input checked="" type="checkbox"/> 无其他排序规定； 2. <input type="checkbox"/> 有其他排序规定，具体规则为： .....
	经评审的有效最终报价相同时的排序办法	生产能力、供货保证能力。

# 1 总则

1.1 谈判本着公平、公正、科学的原则，由采购小组负责。

1.2 谈判根据谈判文件规定的程序进行。采购小组在报价人满足采购需求和质量、服务要求的前提下，按照最终报价合理原则确定成交供应商。

1.3 采购小组将对报价人的商业、技术资料予以保密。报价文件启封后，直至授予合同时止，凡是与评审和谈判有关的资料和信息，均不得向报价人或与谈判无关的其他人员透露。

# 2 采购小组

2.1 采购小组负责对报价文件进行评审，具体组织和实施本项目下报价文件的审查和谈判工作。采购小组根据报价文件审查和谈判结果，结合报价人的实际生产能力，提出合同授予方案，编制谈判报告。

# 3 谈判程序

## 3.1 谈判准备

3.1.1 采购小组应认真研究和熟悉谈判文件和工作程序，并根据谈判文件提供的格式，准备和编制评审用表格。

## 3.2 评审

### 3.2.1 资格性审查

采购小组将根据《资格性审查表》中的项目对报价人是否具备报价资格进行评审。报价人有下列情形之一的，采购小组应当在谈判中进行澄清和确认，如报价人仍不符合报价资格的，应当否决其报价：

- (1) 报价人不是在中华人民共和国境内合法注册的法人或其他组织；
- (2) 报价人不具备一般纳税人资格（如要求）；
- (3) 报价人不满足报价人须知前附表规定的资质要求；
- (4) 报价人被工商行政管理机关列为严重违法失信企业；
- (5) 报价人被人民法院列为失信被执行人；
- (6) 报价人或其法定代表人有在近一年内被司法机关认定的行贿犯罪行为；
- (7) 报价人或其法定代表人有在近一年内被纪检监察组织认定的违规向企业人员送礼金、礼品和各种有价证券、支付凭证等行为；
- (8) 报价人被行政主管部门责令停业、被暂停或取消报价资格；
- (9) 报价人拟供物资被行政主管部门责令暂时停产或停止使用；
- (10) 报价人被黑龙江政府采购网暂停接受其参与各类物资采购活动，或暂停采购其相应产品；
- (11) 所供物资为国家强制性认证或中路总公司认证采信目录内的产品，其认证证书未能持续有效；
- (12) 报价人为联合体（如果报价人须知前附表规定不接受联合体报价），或联合体不符合资格要求的；

(13) 不符合报价人须知中对报价人资格的其他要求。

### 3.2.2 响应性审查

采购小组将对报价人的报价文件完整性、有效性，以及对谈判文件的实质性响应情况进行审查，以确定报价是否实质性响应了谈判文件要求并填写《响应性审查表》。有下列情形之一的，采购小组应当在谈判中进行澄清和确认，如报价人仍不能实质性响应的，应当否决其报价：

(1) 报价文件未按格式要求加盖公章和法定代表人或委托代理人签字，或法定代表人授权书不符合谈判文件要求；

(2) 报价表无法定代表人或委托代理人签字，或未加盖公章，或报价不符合谈判文件要求；

(3) 保证金不符合谈判文件要求，或报价有效期不符合谈判文件要求；

(4) 报价人的技术条件响应存在实质性偏差，未通过技术评审；

(5) 报价人的报价文件附有采购人不能接受的条件；

(6) 报价人有弄虚作假、行贿等违法行为。

### 3.2.3 报价和供货能力审查

采购小组审查报价人是否按谈判文件规定提交了《报价表》、《成本分析表》、《生产供货数量承诺表》（如需）和《近年完成同类采购物资供货业绩表》（如需），审查各报价人的报价和供货能力。

#### 3.2.3.1 算术性校核

报价如存在计算上或累加上的算术性错误，采购小组将按如下原则予以修正，所需修正的内容应告知报价人，修正后的报价对报价人起约束作用，报价人不予确认的，其报价将被否决：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准并修改单价；

(3) 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，按照上述规定的顺序修正。

#### 3.2.3.2 完备性校核

审查报价是否包含谈判文件要求以外的内容，是否存在缺项或漏项。如报价中包含谈判文件要求之外的内容，采购小组将予以核减；如报价中存在缺项或漏项，采购小组将按以下缺项或漏项修正原则对报价进行调整：

(1) 如果报价人的报价文件中有相同或相似项目的报价，则按该相同或相似项目的价格对缺项或漏项报价进行修正；

(2) 如果报价人的报价文件中没有相同或相似项目的报价，则采购小组有权要求报价人予以澄清补正。

#### 3.2.3.3 合理性审查

(1) 如报价人的报价明显低于成本，或其报价数量明显大于其生产供货能力的，采购小组应要求该报价人作出书面说明并提供相应的证明材料。报价人不能合理说明，或者不能

提供相应证明材料，或提供虚假材料的，其报价应当被否决；

(2) 报价人的《成本分析表》中利润为负值的，采购小组应否决其报价；《成本分析表》中相关分项报价之和与报价不一致的，采购小组应要求报价人对《成本分析表》中相关分项报价予以澄清和修改，报价人拒不修改的，采购小组可否决其报价；报价人《成本分析表》中的制造成本或期间费用明显低于正常或合理金额的，采购小组应要求该报价人作出书面说明并提供相应的证明材料。报价人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其报价将被否决。

3.2.3.4 采购小组按照上述价格校对原则确定报价人的有效初始报价，并编制和填写《价格校对表》。

在报价文件评审后，由采购小组推选出的首席谈判代表主持，归纳各专家审核意见，形成谈判要点及谈判方案。

### 3.3 谈判

3.3.1 在报价文件评审的基础上，报价人向采购小组做商务、技术陈述，对谈判文件的商务和技术差异的内容和原因作出说明，采购小组就谈判文件的商务、技术和价格内容与报价人进行谈判。

3.3.2 采购小组可以要求报价人对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。报价人的澄清、说明或者更正应当以书面形式作出，作为报价文件的补充部分，由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章，并按采购小组通知的时间和地点提交。接到采购小组澄清要求的报价人如未按上述规定做出澄清，其风险由报价人自行承担。

3.3.3 在谈判过程中，采购小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同条款草案，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，采购小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的报价人。

3.3.4 根据谈判情况，采购小组可以暂停谈判，并可以要求报价人再择时进行下一轮谈判。

3.3.5 采购小组须对报价文件中提出的偏差及谈判过程中报价人的书面承诺逐条作出是否接受的结论，并作为谈判报告的附件。

### 3.4 谈判结果

3.4.1 采购小组将在谈判结束后，要求报价人在规定的时间内进行最终报价。已提交报价文件的报价人在提交最终报价之前，可以根据谈判情况退出谈判，其保证金将予以退还。

3.4.2 (A) 采购小组将根据报价文件审查、谈判、书面承诺和最终报价情况，按照本谈判程序中成交候选人的推荐原则，提出成交候选人，推荐成交候选人，并填写《成交建议书》。

3.4.2 (B) 采购小组将根据报价文件审查、谈判、书面承诺和最终报价情况提出候选入围供应商，推荐入围供应商。确定入围供应商的具体规则见报价人须知前附表（适用于框架协议采购）。

## 4 谈判报告

4.1 谈判结束后，采购小组应向采购人提交书面谈判报告。

4.2 谈判报告应当由采购小组全体成员签字，对谈判结果有不同意见的采购小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，谈判报告应注明该不同意见。采购小组成员拒绝在谈判报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意谈判结果。

4.3 谈判报告至少包括项目概况、谈判过程描述、谈判结果，以及以下附件：

附表 1 采购小组名单

附表 2 资格性审查表

附表 3 响应性审查表

附表 4 重大偏差表

附表 5 价格校对表

附表 6 最终报价确认书

附表 7 报价评审表

附表 8 评价比较表

附表 9 成交建议表

附表 9-1 问题澄清通知

附表 9-2 问题澄清回复

附表 10 其他澄清、说明、补正事项纪要等补充资料

4.4 向采购人提交书面谈判报告后，采购小组应将评审过程中使用的文件、表格以及其他资料即时归还采购人。

4.5 对报价文件中存在重大偏离且经澄清和补正后，采购小组认为仍须否决其报价的事项，应在谈判报告中指明引用谈判文件中具体否决报价的条款号及内容，或法律法规有明确规定的否决条款。

附表：1. 采购小组名单

序号	姓名	单位	专业	首席谈判代表/ 成员

注：本表须打印。



附表：2. 资格性审查表

序号	审查项目	报价人
结    论		

注：资格性审查表内容应填写“符合”或“不符合”，审查结论应填写“通过”或“不通过”。

附表：3. 响应性审查表

序号	审查项目	报价人
结 论		

注：响应性审查内容及结论应填写为“符合”或“不符合”。

附表：4. 重大偏差表

序号	投标单位	物资名称（包号）	重大偏差描述	结论

注：无偏差填写“无”结论应填写“符合”或“不符合”。

## 附表：5. 价格校对表

包号：第\_\_包

价格单位：\_\_\_\_\_

序号	校对内容	报价人

注：除另有规定外，不同包件应分别填写价格校对表。

附表：6 最终报价确认书（格式）

最终报价确认书

报价人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

包号	报价数量 (计量单位)	单价 (元/计量单位)	报价总价 (元)	报价总价大写	备注

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 附表:7. 报价评审表

价格单位: \_\_\_\_\_

包号	报价人名称	有效初始 报价	有效最终 报价	是否提供增值 税抵扣凭证	承诺增值 税税率	经评审的有 效最终报价	排序	备注

- 注: 1. 按经评审的有效最终报价由低到高的顺序进行排序;
2. 经评审的有效最终报价=有效最终报价 / (1+承诺增值税税率);
3. 对报价人声明提供增值税抵扣凭证的以经评审的有效最终报价评审, 对报价人声明不提供增值税抵扣凭证的以有效最终报价(含税价)评审, 保留\_\_\_\_位小数;
4. “是否提供增值税抵扣凭证”和“承诺增值税税率”详见报价表;
5. 谈判程序前附表对报价价格调整因素和标准另有规定的, 按其规定。

附表：8. 评价比较表

序号	评价因素	报价人 1	报价人 2
1	...		
	排序		
2	...		
	排序		
3	最终排序		

- 注：1. 当报价人经评审的有效最终报价相同时填写此表；  
2. 按指标优劣排序，招标小组可根据实际需要调整；  
3. 依次考虑评价因素。

**附表：9. 成交建议表（候选入围供应商表）**

包号	成交候选人（候选入围供应商）	成交数量	含税成交单价（元）	含税成交总价（元）	是否推荐为成交供应商（入围供应商）

注：1. 可根据实际需要调整表格；

2. （A）按照每一包件排名先后排序，并推荐排名第一的候选人为该包件成交供应商；

2. （B）按照每一包件排名先后顺序，确定候选入围供应商并标明排序（数量见报价人须知前附表）；

3. （A）在“是否推荐为成交供应商”栏中，应将每一包件中排名第一的成交候选人填写为“是”；

3. （B）在“是否推荐为入围供应商”栏中，应将每一包件候选入围供应商填写为“是”。



## 附表：9-1 问题澄清通知（格式）

### 问题澄清通知

\_\_\_\_\_（报价人名称）：

\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）采购小组，对你方的报价文件进行了仔细审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1.
- 2.
- .....

请将上述问题的澄清于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前递交\_\_\_\_\_（详细地址）或传真至\_\_\_\_\_（传真号码）。采用传真方式，应在\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_\_\_\_时前将原件递交至\_\_\_\_\_（详细地址）。

采购小组首席谈判代表：\_\_\_\_\_（签字）  
\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附表：9-2 问题澄清回复（格式）

问题澄清回复

\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）采购小组：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清如下：

- 1.
- 2.
- .....

报价人：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附表：10. 其他澄清、说明、补正事项纪要等补充资料

项 目	内 容

**第四章 合同条款及格式**

**办公用台式计算机采购项目**

**合 同 书**

合同编号：\_\_\_\_\_

买 方：\_\_\_\_\_

卖 方：\_\_\_\_\_

地 点：\_\_\_\_\_ 哈尔滨 \_\_\_\_\_

## 合同书 (适用于确定成交供应商)

合同依据：\_\_\_\_\_成交通知书\_\_\_\_\_

买 方：\_\_\_\_\_

卖 方：\_\_\_\_\_

根据谈判文件、成交通知书、卖方的报价文件及相关保证和承诺，就项目（项目编号：）物资的采购和供应，买卖双方同意按以下条件签署买卖合同并共同遵守。

### 一、物资名称、规格型号、数量、单价、金额、交货时间：

包件号	序号	物资名称	规格型号/图号	数量 (计量单位)	单价(元)			不含税 总金额 (元)	含税总 金额 (元)	交付 期	生产 厂	品牌	备注
					不含增值 税单价	增值 税率	含 税 单 价						
1	1	台式计算机		220 台		13%				合同 签定 后 15 日			
合计					—					—	—	—	
合计总金额人民币（大写）：													

### 二、合同履行期限

自合同签订之日起至 质保期结束 止。

### 三、交付地点：

收货验收单位（由买方自行填写）：信息技术所

### 四、付款条件：按合同专用条款执行。

### 五、质量要求、技术标准：

合同项下卖方所供物资的质量要求和技术标准，按本合同约定的供货技术条件以及国家和现行技术规范、技术标准执行。

#### 技术参数要求：

##### 一、台式计算机

1、CPU：不低于第 12 代智能英特尔酷睿 i5-12500 处理器

2、芯片组：不低于 Intel B600 芯片组；

3、内存：不低于 8 GB，3200MHz，DDR4 单机最大支持 2 个内存插槽，最大可配置 64G 内存；

- 4、硬盘：不低于 M.2 2230 256 GB 固态硬盘；
- 5、显卡：集成显卡；
- 6、接口：不低于 8 个 USB 接口,1 个 HDMI 2.0 接口;1 个 RJ-45 端口,10/100/1000 Mbps;
- 7、显示屏：27 英寸, 1920x1080, 60Hz, ；
- 8、系统：预装正版 Windows 11 操作系统；
- 9、质保：三年原厂上门；

#### 六、合同构成

本合同书与下述文件一起构成合同文件，作为一个整体来理解。合同文件是相互关联、相互补充并应相互解释的。当文件之间发生冲突或模糊时，应按照如下优先顺序规定进行理解和解释：

- 1. 合同书；
- 2. 成交通知书；
- 3. 报价文件的澄清或承诺文件、报价文件；
- 4. 合同专用条款；
- 5. 合同通用条款；
- 6. 技术条件；
- 7. 其他合同文件。

#### 七、合同生效

八、本合同自双方法定代表人（负责人）或委托代理人均签名、并加盖单位印鉴后生效。合同有效期自合同生效之日起，至合同双方责任和义务履行完毕之日止。

#### 九、合同解除

合同约定标的数量交付完成或合同约定的履行期限届满，本合同自动解除。

九、本合同书一式 份，具有同等效力。买方 5 执份，卖方执份。如需修改或补充合同内容，经协商一致后，各方应签署书面补充协议。

十、本合同未尽事宜按国家法律、行政法规、部门规章及规范性文件和有关文件规定执行。

买方：

卖方：

地址：

地址：

开户行：中国工商银行哈尔滨市驻哈尔滨支行

开户行：

账号：3500043129007116985

账号：

纳税人识别号：230103083225693

纳税人识别号：

法定代表人或委托代理人（签字）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

年 月 日

盖章：

年 月 日

盖章：

# 合同条款及格式

## 第一节 通用合同条款

### 1 定义

除专用合同条款另有约定外，本合同中有关名词和术语按以下解释：

1.1“合同”指买方和卖方之间达成的成交合同，包括合同协议书/合同书及所有的附件和所有提到的文件，对卖方与买方都具有约束力。

1.2“合同总价”指根据本合同规定卖方在完全履行合同义务后，买方应支付给卖方的价款。

1.3“物资”指根据本合同规定，卖方须向买方提供订货明细中规定的所有货物设备。

1.4“服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险、保管以及安装、调试、提供技术援助、培训、售后服务、物资保修等伴随服务和合同中规定卖方应承担的其他义务。

1.5“买方”系指采购人，包括其权利义务的合法继承人或所允许的受让人。

1.6“卖方”系指根据合同规定提供物资和服务的具有法人资格的直接从事生产制造该物资的企业或其代理人，包括其权利义务的继承人或所允许的受让人。

1.7“运用单位”指具体使用合同物资的单位。

1.8“检验机构”系指甲方产品质量监督检验单位。

1.9“卖方代表”指卖方委派的负责与买方等相关单位联系的人员。

1.10“天”指日历天。

### 2 适用标准

2.1 本合同下交付的物资应符合技术条件所述的标准。该技术条件不应违背或低于技术标准或标准性技术文件要求。技术标准或标准性技术文件没有明确规定的，不应违背或低于中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准、行业标准的技术要求，如国家标准、行业标准不一致的，则采用较高标准执行。

2.2 除非技术条件中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 3 合同文件和资料的使用

3.1 未经买方书面同意，卖方不得将由买方或代表买方提供的有关合同或任何合同条文、技术条件、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

3.2 未经买方书面同意，除履行本合同需要外，卖方不应使用合同条款第 3.1 款所列举的任何文件和资料。

### 4 知识产权

4.1 卖方应保证，买方使用本合同物资或物资的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其他知识产权的起诉。如有发生，卖方应承担全部责任以及由此所发生的全部费用，包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、差旅费等。

### 5 联络

5.1 买方负责督促和检查卖方的合同履行情况。

5.2 卖方应按项目设卖方代表，负责物资生产、供货、质量检验、交接、调试、技术服务（含售后服务）等环节的业务协调以及与买方、运用单位等相关单位的联络，并在合同生效后 10 天内向买方书面提供卖方代表的姓名、职务、联系方式及授权书。



5.3 卖方代表的变更、撤销应获得买方的书面认可。买方有权根据卖方代表的工作情况，提出撤换人员的要求。卖方应根据 5.2 款的要求尽快重新任命上述人员，在新任人员到位前原卖方代表继续承担 5.2 款的职责。

## 6 计划和报告

6.1 除专用合同条款另有约定外，在成交合同签署后 7 天内或发货前 30 天买方向卖方提出需求计划。

6.2 卖方收到需求计划后 2 天内，卖方应向买方提交可行的生产、运输、供应方案。如买方认为需要调整，卖方应根据要求修改以上方案。

6.3 卖方应根据供应需求计划，按合同约定的时间向买方提交进度报告。进度报告应包括：

- (1) 生产供应安排计划；
- (2) 实际完成进度与计划完成进度的比较；
- (3) 如果实际进度比计划进度滞后，应给出原因及改进措施。

## 7 检验和测试

7.1 在交货前，卖方应按合同要求对物资的质量、规格、性能、数量和重量等进行全面详细的检验，并出具一份证明物资符合规定的检验证书，此证书将作为付款和运营交接的初步证据，但不作为有关质量、规格、数量或重量的最终检验定论。卖方检验的结果和细节应附在检验证书后面。

7.2 检验和测试可以在卖方制造厂的所在地、交货地点或物资的最终目的地进行。如果在卖方制造厂的所在地进行，买方或其代表有权参加在交货之前对物资的检验与测试，卖方应免费提供工作条件，包括但不限于必要的技术资料、检测工具和仪器。

## 8 包装和标记

8.1 卖方提供的全部物资均应按技术条件规定进行包装，包装应有利于节约资源、保护生态环境，适应运输、装卸、防潮、防雨、防震、防锈等需要，确保物资安全无损运抵合同约定地点。

8.2 物资的包装、标记和证件须符合《产品质量法》及技术条件规定的内容，严格遵守国家有关规定并符合买方的合理要求。

8.3 由于物资包装不当或采取防范措施不充分致使物资损坏或丢失时，卖方均应负责修理、更换或赔偿。如因卖方原因造成合同物资的误运，卖方应承担由此发生的相应费用。

## 9 运输和保险

9.1 卖方负责办理物资在运抵目的地途中的运输和保险；如卖方负责安装的，则物资运抵现场移交后的保险责任仍由卖方负责。卖方应将物资完好无损地运送到合同约定地点。

9.2 物资运输途中的毁损、灭失的风险由卖方承担。

9.3 卖方应按买方约定组织供应，合同物资应在要求的时间前送达交货地点。

9.4 卖方应在物资装车/船前 24 小时之内以传真形式将合同号、物资名称、数量、运输工具名称、车/船号及启运日期通知买方。

## 10 验收

10.1 除专用合同条款另有约定外，买卖双方按照以下方式对物资进行验收：

10.2 卖方应随同每批物资发运附一份发货清单、出厂质量检验合格证书等必要文件。

10.3 物资运抵交货地点后，买卖双方及运用单位应按卖方提供的发货清单对到货数量、质量、品种、型号、规格、外观、合格证等进行核对，如经验收或检验发现物资不符合合同

约定的，卖方须在 10 日内或买方要求的其他合理期限内进行补交和/或免费更换。如发现包装破损，应作出记录并立即检查，确认是否对物资本身造成损伤。如确认对物资本身造成了损伤，卖方应及时更换被损伤的物资，或者免费进行必要的补救以达到物资出厂的标准。如卖方未按上述约定进行补交和/或免费更换的，买方有权拒绝接收物资，并依据本合同有关质量保证和误期赔偿的约定追究卖方违约责任。

10.4 物资经验收合格后，买方向卖方出具验收单据。此验收合格的单据不作为判定物资质量的依据。

10.5 买方出具验收单据后，物资所有权转移给买方，但并不解除卖方对其物资应负的质量责任。物资所有权转移之前，物资的保管责任及损毁、灭失的风险由卖方承担。

10.6 买方有权对验收合格后的物资交有资质的检验部门检验，如果任何被检测或测试的物资不能满足技术条件的要求，卖方应及时更换，如果不能证明同批次产品无问题，应更换同批次所有产品，并赔偿对买方造成的全部损失。如果任何被检测或测试的物资不能满足买方技术条件要求，相关检测或测试费用由卖方承担。

10.7 买方在物资到达最终目的地后将物资进行检验、测试，并有权拒绝接受不符合合同要求的物资，该权利不因物资从卖方制造厂启运前通过买方或其代表的检验、测试和认可而受到限制。

## 11 伴随服务

11.1 买方有权要求卖方提供下列服务中的任一或所有服务，包括技术条件规定的附加服务：

- (1) 实施或监督所供物资的现场组装和/或试运行；
- (2) 提供物资安装和/或维修所需的工具；
- (3) 为所供物资的每一适当的单台设备提供详细的操作和维护手册；
- (4) 在双方商定的一定期限内对所供物资实施运行或监督或维护或修理，但前提条件是该服务并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务；
- (5) 在卖方厂房和/或在现场就所供物资的安装、试运行、运行、维护和/或修理对买方人员进行培训。
- (6) 合同专用条款约定的其他服务事项。

11.2 卖方应提供合同条款/技术条件中规定的所有服务。为履行要求的伴随服务的报价或双方商定的费用应包括在合同价中。

## 12 备品备件

12.1 除专用合同条款另有约定外，买方有权要求卖方提供下列与备件有关材料、通知和资料：

- (1) 买方从卖方选购备件，但前提条件是该选择并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务；
- (2) 在备件停止生产的情况下，卖方应事先将要停止生产的计划通知买方使买方有足够的时间采购所需的备件；
- (3) 在备件停止生产后，如果买方要求，卖方应免费向买方提供备件的蓝图、图纸和规格。

12.2 卖方应按照专用合同条款及买方谈判文件中技术条件的规定，提供所需物资备件。

## 13 合同结算和付款

13.1 除专用合同条款另有约定外，买方应通过以下方式 and 比例向卖方支付合同价款：

13.1.1 预付款

(1) 合同生效后，买方在收到卖方开具的注明应付预付款金额的财务收据正本一份并经审核无误后 28 日内，向卖方支付合同价款的 10%作为预付款；

(2) 买方支付预付款后，如卖方未履行合同义务，则买方有权收回预付款；如卖方依约履行了合同义务，则预付款抵作合同价款。

#### 13.1.2 交货款

卖方按合同约定交付全部物资后，买方在收到卖方提交的下列全部单据并经审核无误后 28 日内，向卖方支付合同价款的 60%：

- (1) 卖方出具的交货清单正本一份；
- (2) 买方签署的收货清单正本一份；
- (3) 制造商出具的出厂质量合格证正本一份；
- (4) 合同价款 100%金额的增值税发票正本（发票联、抵扣联）一份。

#### 13.1.3 验收款

买方在收到卖方提交的物资设备验收证书或验收合格证明一份并经审核无误后 28 日内，向卖方支付合同价款的 25%。

#### 13.1.4 合同余款

(1) 买方在收到卖方提交的买方签署的质量保证期届满证书正本一份并经审核无误后 28 日内，向卖方支付合同价款的 5%。

(2) 如果依照合同卖方应向买方支付费用的，买方有权从合同余款中直接扣除该笔费用。

13.2 买方收到 13.1 所列的单据，按合同条款约定对单据的真实性、准确性进行审核，作为支付的依据，向卖方支付该批物资的价款。

13.3 卖方未按声明提供增值税专用发票的，买方将暂停办理结算手续。如卖方最终无法提供增值税专用发票或卖方实际提供的增值税专用发票税率低于承诺的增值税税率，卖方应向买方支付违约金。

## 14 保证

14.1 卖方保证其具有完全的能力履行本合同项下的全部义务。

14.2 卖方保证其所提供的物资及对合同的履行符合所有应适用的法律、法规、规章及其他规范性文件的强制性规定。

14.3 卖方保证其对物资的销售不损害任何第三方的合法权益和社会公众利益。任何第三方不会因卖方原因而基于所有权、抵押权、留置权或其他任何权利或事由对物资主张权利。

14.4 卖方保证物资符合合同约定的规格、标准、技术性能考核指标等，涉及信息系统软、硬件的，应符合网络安全和数据保密相关规定要求，能够安全和稳定地运行，且物资（包括全部部件）全新、完整、未使用过，除非专用合同条款和（或）供货要求等合同文件另有约定。

14.5 卖方保证，卖方所提供的技术资料完整、清晰、准确，符合合同约定并且能够满足物资的安装、调试、考核、操作以及维修和保养的需要。

14.6 卖方保证合同范围内提供的备品备件能够满足物资在质量保证期结束前正常运行及维修的需要，如在质量保证期结束前因卖方原因出现备品备件短缺影响物资正常运行的，卖方应免费提供。

14.7 除专用合同条款和（或）供货要求等合同文件另有约定外，如果在物资设计使用寿命期内发生合同项下备品备件停止生产的情况，卖方应事先将拟停止生产的计划通知买方，使买方有足够的时间考虑备品备件的需求量。根据买方要求，卖方应：

- (1) 以不高于同期市场价格或其向任何第三方销售同类产品的价格提供物资正常运行

所需的全部备品备件；

(2) 免费提供可供买方或第三方制造停产备品备件所需的全部技术资料，以便买方持续获得上述备品备件以满足物资在寿命期内正常运行的需要。卖方保证买方或买方委托的第三方制造及买方使用这些备品备件不侵犯任何人的知识产权。

14.8 卖方保证，在物资设计使用寿命期内，如果卖方发现物资由于设计、制造、标识等原因存在足以危及人身、财产安全的缺陷，卖方将及时通知买方并及时采取修正或者补充标识、修理、更换等措施消除缺陷。

## 15 履约保证金

15.1 除专用合同条款另有约定外，卖方应在签订合同后 15 日内按照合同约定的格式，向买方提交由在中华人民共和国境内的银行支行以上机构（含支行）出具的履约保证金保函。

15.2 履约保证金保函用于保证卖方履行合同各项义务，包括但不限于合同履行和质量保证等，保函的金额不超过合同价款的 5%，具体金额详见专用合同条款，担保有效期自合同签订之日起至合同项下最后一批物资验收证书或验收合格证明签署之日起 30 日。

## 16 质量保证

16.1 除专用合同条款或技术条件等合同文件另有约定外，卖方应对所提供物资的质量负责，物资的质量保证期为自验收合格之日起 12 个月。物资有明示质量保证期的按明示质量保证期执行，但该明示质量保证期低于 12 个月的，仍按 12 个月计；国家法律、法规、行业标准对物资的质量保证期有特殊规定的，按该特殊规定执行。

16.2 在质量保证期内，卖方提供合同约定的服务，发生的费用已包含在本合同金额中。

16.3 卖方已全部履行完合同义务的，买方在质量保证期满后支付合同总金额 5% 的余款。如在质量保证期内发生质量纠纷，且质量纠纷的解决日期超出质量保证期的，则合同价款 5% 的余款待纠纷最终解决后 30 天内付清，该款项的支付并不免除卖方对交付物资质量的保证责任。

16.4 卖方在合同物资质量保证期外、寿命期内提供的其他服务，费用由买卖双方商定。

16.5 在质量保证期内，如果物资存在产品质量问题，卖方应自费及时修复或更换相关部件，并相应延长或重新计算质量保证期。如果卖方在收到买方关于物资存在质量问题的通知后，未在买方要求时间内作出响应或未在合理时间内修复，买方有权采取必要的补救措施，由此产生的风险和费用由卖方承担。

16.6 由于物资存在设计、制造、维修或标识等方面的缺陷，导致同一批次、型号或类别物资出现同一性质的质量问题，危及人身、财产和运输安全的，卖方须在获知缺陷存在或接到买方通知后及时召回缺陷物资，召回所需的各项费用由卖方承担。因缺陷物资给买方造成的经济损失，卖方须承担赔偿责任。

16.7 由于非卖方责任所引起的故障，卖方应尽最大努力协助买方予以修复或解决。

16.8 如果买方要求，卖方应派出技术人员赴买方现场提供技术支持和服务，快速解决买方物资出现的任何问题，最大程度保证物资正常运用。

## 17 合同变更

17.1 一般情况下合同约定内容不予调整。在合同执行过程中，如买方根据实际情况须对合同数量、交货地点和交货期进行调整，可依据进度提前 30 天书面向卖方发出变更通知，双方协商后签订补充协议，卖方应予执行。

17.2 如合同数量发生变化，根据合同约定的单价调整合同金额；如果交货地点发生变化，根据运输里程和运输单价重新计算运杂费，并相应调整合同金额；合同金额调整幅度不应超过合同总金额的 10%。

17.3 因实际原因导致所需物资规格发生变化的，由双方另行协商合同履行事宜。

17.4 买方要求调整物资数量或者变更交货地点的，卖方可以申请延长履约时间并书面通知买方，买方同意后执行。

## 18 分包和转包

18.1 未经买方事先书面许可，卖方不能将本合同项下的任何物资分包或转包。

## 19 违约金与索赔

### 19.1 违约金

#### 19.1.1 增值税专用发票违约金

卖方未按声明提供增值税专用发票或卖方实际提供的增值税发票税率低于承诺的增值税税率，卖方须赔偿买方实际损失，并按买方实际损失的抵税金额向买方支付违约金。

#### 19.1.2 卖方违约金的支付与扣除

如卖方须向买方支付违约金，卖方应在收到买方书面支付通知后 7 日内将违约金支付买方，未在上述规定时间内支付的，买方有权从应付合同价款中直接扣除和（或）兑付履约保证金，不足部分可另行向卖方追偿。

### 19.2 索赔

19.2.1 如果卖方未履行其在合同下所应承担的责任和义务，买方可向卖方提出索赔，卖方同意按下列一种或两种结合起来的方式承担赔偿责任事宜。

(1) 卖方同意退货并将货款退还给买方，并承担由此产生的一切损失和费用，包括但不限于利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装车费、退回物资所发生的其他费用以及违约扣款；

(2) 用符合合同规定的新物资更换或修复有缺陷的物资，卖方应承担更换和修复发生的一切费用和 risk。如果该缺陷出现在质量保证期内，则同时延长所更换或修复物资的质量保证期。

19.2.2 只要买方的索赔通知是在质量保证期满后第 30 日以前提出的，索赔便应被认为是有效的。

19.2.3 若卖方在收到买方索赔通知后 20 天内未予回复，该索赔要求应视为被卖方接受。

19.2.4 若卖方未能按本合同规定在约定的时间内消除质量缺陷，买方可自行采取措施消除该质量缺陷，由此而产生的一切费用由卖方承担。

19.2.5 在产品使用期内，如果因卖方产品质量问题导致发生事故，按甲方及以上单位事故调查小组认定的损失进行赔偿。

## 20 误期赔偿费

20.1 在合同有效期内，若卖方执行合同遇到无法按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，将对情况进行评价，并书面确定是否同意延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。

20.2 除合同条款第 17.5、20.1 款约定的情况外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，在不影响买方行使合同项下的其他补救措施的情况下，买方有权从应付货款中扣除误期赔偿费。除专用合同条款另有约定外，误期赔偿费的计算方法如下：每延误一周的赔偿费按合同总价款的百分之一（1%）计扣，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同总价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿费的最高限额，买方有权根据合同条款第 21 条的约定解除合同。

## 21 合同解除

21.1 除专用合同条款另有约定外，在买方对卖方下列任一违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出解除部分或全部合同：

21.1.1 如果卖方未能在合同约定的期限内或在买方同意延长的期限内提供部分或全部物资，且在买方提出改正要求的时限内仍未履行；

21.1.2 如果卖方未能履行合同约定的物资质量保证等主要义务；

21.1.3 在合同履行期间，由于卖方物资生产制造资质证书或产品认证证书发生超过有效期、被暂停使用，或被行政主管部门责令停业、被暂停，或提供的物资被责令暂时停产或使用单位的主管部门责令停止使用等情况；

21.1.4 卖方物资未能达到承诺的标准和要求，或在履行合同期间物资质量经抽查不合格的；

21.1.5 卖方在履行合同中存在重大质量问题、经营问题，以及违反有关规定的其他问题。

21.1.6 如果买方有充分依据证明卖方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为即属于下述定义条件：

(1)“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响买方在合同实施过程中的行为；

(2)“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报或隐瞒事实，损害买方利益的行为。

21.2 因不可抗力全部或部分解除合同的，相应规则按照 21.3 条办理。

21.3 本合同全部或部分解除的，买方可以以适当的条件和方式购买与未交物资类似的物资或服务，卖方应承担买方因购买类似物资或服务而产生的额外支出。在解除部分合同情况下，卖方应继续执行合同中未解除的部分。

## 22 不可抗力

22.1 如果合同任何一方受诸如战争、严重的火灾、台风、地震、洪水以及任何其他不能预见、不能避免且不能克服的不可抗力事件的影响而无法履行合同项下的任何义务，受影响的合同一方应将此类事件的发生通知合同另一方，并应在不可抗力事件发生后 14 日内将有关当局或机构出具的证明文件提交给合同另一方。

22.2 受不可抗力事件影响的合同一方对于不可抗力事件导致的任何合同义务的迟延履行或不能履行不承担责任。但该合同方应尽快将不可抗力事件结束或其影响消除的情况通知合同另一方。

22.3 合同双方应在不可抗力事件结束或其影响消除后，立即继续履行其合同义务，合同期限也应相应延长。如果不可抗力事件的影响持续超过 15 日，合同任何一方均有权以书面形式通知对方部分或全部解除合同。

## 23 税费

23.1 买卖双方根据中华人民共和国的法律规定，各自承担为履行合同所发生的相关税费。

23.2 因国家法律、法规及政策调整导致合同价款中税费发生变化时，买卖双方应按照国家法律法规、政策调整相应税费。

## 24 争议解决

24.1 执行合同过程中出现争议时，买卖双方应本着公平、合理的原则及时友好协商解决。如在 60 天内协商未果的，应在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

(1) 向买方所在地人民法院提起诉讼；

(2) 向约定的仲裁委员会申请仲裁。

## 25 源头质量责任

25.1 卖方是物资源头质量的责任主体，承担物资设计、制造质量责任，负责物资质量缺陷整治，健全完善质量管理体系、加强生产过程控制、提升工艺水平，以不断提高物资质量。买方有权按照现行有关物资质量评价办法，组织对买方已采购物资的源头质量情况进行评价，卖方应积极配合。对于经评价未达到买方对所购物资质量要求，或源头质量管理要求的，买方有权要求卖方限期整改并退回不合格物资，同时要求卖方承担违约责任，并赔偿买方由此遭受的损失。

## 26 源头质量问题整治

26.1 卖方是物资设计、制造质量和源头质量问题整治的责任主体，应在设计、制造过程中严格落实标准化、精准设计生产、强化过程控制、完善试验检测、加强售后服务，针对暴露的源头质量问题，负责制定整治方案并组织实施，对于经整治仍未达到买方物资质量管理要求的，买方有权依据本合同规定解除合同，并要求卖方赔偿由此给买方造成的损失。

## 27 适用法律

27.1 本合同适用中华人民共和国法律。

## 28 合同生效

28.1 本合同于双方在合同协议书上签字并盖章后起生效。

28.2 下述合同附件为本合同文件不可分割的部分并与本合同文件具有同等效力：

- (1) 供货范围及单项价格表；
- (2) 物资技术条件；
- (3) 物资交货批次及交货时间。

## 29 其他

29.1 买卖双方通过代表联络合同执行有关事宜，一切交往函电均应为书面形式。

## 第二节 专用合同条款

(由采购人根据项目实际情况填写)

### 1. 定义

有关合同名词和术语的其他约定：无

### 6. 计划和报告

6.1 买方向卖方提出需求计划的其他时间约定：无

### 10. 验收

10.1 买卖双方对物资验收的其他约定：无

### 11. 伴随服务

11.1 买方要求提供的其他伴随服务：

1、交货方式：乙方负责将商品通过汽运方式送至甲方指定的地点：哈尔滨铁路公安局齐齐哈尔分局，乙方应保证通过该等运输时，商品的质量、性能、技术指标等不受影响。运费、装卸费用、安装调试、保险等费用由乙方承担。

2、交货时间：合同签订后 15 日内。

3、甲方如要求变更到货地点或接货人，应在合同规定的交货期限（月份或季度）前 5 天通知乙方。乙方交付前应至少提前 5 日通知甲方。乙方如未经甲方同意提前交货，应承担仓储费等所有费用，且甲方保留拒绝受领及延迟付款的权利。

4、乙方应在交货时提供下列文件：

(1) . 相关出厂检验、试验报告、合格证、第三方检定报告（如有）等质量文件；

(2) . 使用说明、安装手册、仓储手册等使用（安装）和保管方面的书面资料；

5、如商品有通关必要时，乙方应负责或协助甲方完成清关、报关手续，因乙方过错造成通关受阻而引起甲方损失的由乙方负责赔偿。

### 12. 备品备件

12.2 买方要求卖方提供的其他备品备件：无



## 13. 合同结算和付款

13.1 合同价款支付方式和比例的其他约定：

1、设备验收合格后 60 日内，中标商开具全额发票后，执行单位向中标厂商支付合同总价款的 90 %。剩余 10%余款在质保期届满之日起 30 日内，扣除应扣款项后，不计息一次性将余款支付。

## 14. 保证

14.4 对物资规格、标准、技术性能等要求的其他约定：无

14.7 对备品备件停产后卖方的其他约定：无

## 15. 履约保证金

15.1 对履约保证金形式的其他要求：无。

## 16. 质量保证

16.1 对质量保证期的其他要求：

1. 电脑：整机三年质保，工程师第二个工作日上门服务。所有配置到货后均可在官网查询保证原厂原配不得拆改，原厂工程师配合验收，提供原厂针对本项目合法来源渠道证明文件。

## 20. 误期赔偿费

20.2 对误期赔偿费的其他约定：

(1) 验收入库时发生不合格产品：退回，重新验收。维保相应延期

(2) 发生一般质量问题，影响买方使用：无偿更换配件或整机。

## 21. 合同解除

21.1 对合同解除的其他约定：无

## 24. 争议解决

24.1 对合同争议解决方式的具体约定：向买方所在地人民法院提起诉讼。

## 第五章 物资需求明细表

包件号	物资名称	规格型号	计量单位	数量	最高限价单价 (含税, 元)	最高限价 总额 (含 税, 元)	交付期
1	台式计算机	1、CPU：不低于第 12 代智能英特尔酷睿 i5-12500 处理器 2、芯片组：不低于 Intel B600 芯片组； 3、内存：不低于 8 GB, 3200MHz, DDR4 单机最大支持 2 个内存插槽，最大可配置 64G 内存； 4、硬盘：不低于 M.2 2230 256 GB 固态硬盘； 5、显卡：集成显卡； 6、接口：不低于 8 个 USB 接口，1 个 HDMI 2.0 接口； 1 个 RJ-45 端口，10/100/1000 Mbps； 7、显示屏：27 英寸，1920x1080，60Hz，； 8、系统：预装正版 Windows 11 操作系统； 9、质保：三年原厂上门；	套	220	4150	913000	合同签订之日起 15 日内完成供货、安装、调试

## 第六章 报价文件格式

\_\_\_\_\_采购项目

# 报 价 文 件

项目编号：\_\_\_\_\_

报价人：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 一、报价函（格式）

### 报价函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的\_\_\_\_\_物资报价邀请书，经正式授权的下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表报价人\_\_\_\_\_（报价人名称），参加报价活动并提交报价文件正本一份，副本\_\_份，电子文本\_\_份。

据此函，报价人申明如下：

我方已详细阅读全部谈判文件，包括澄清和修改文件（如有），完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

同意谈判文件中规定的价格修正方法。

同意谈判文件规定的报价有效期。

同意谈判文件中有关不予退还保证金的规定。

承诺所提交的报价文件及有关资料内容完整、真实和准确，并承担相关责任。同意提供贵方可能另外要求的与报价有关的任何数据或资料。

如我方被确定为成交供应商（入围供应商），承诺在收到成交通知书（入围通知书）后按规定签订合同。

同意按照合同约定承担物资供应、质量保证、售后服务、维修更换等义务，并负责处理与物资制造商有关的一切事宜（代理商适用）。

我方承诺根据谈判文件规定的技术条件、中路总公司现行技术标准和有关规定制造并交付物资。

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 二、法定代表人身份证明（格式）

### 法定代表人身份证明

报价人名称： \_\_\_\_\_

单位类型： \_\_\_\_\_

成立时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_

职务： \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（报价人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

报价人：（加盖公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、法定代表人授权书（格式）

### 法定代表人授权书

本授权书声明：

本人（姓名）系（报价人名称）的法定代表人，现委托我单位（姓名、职务）为我方委托代理人，以我方名义签署、澄清、说明、提交、撤回、修改（项目名称及编号）的报价文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书必须由法定代表人本人签署，不接受法定代表人的委托人（如公司总经理、商务经理等）的转授权。

附：法定代表人身份证明和委托代理人身份证复印件

本授权书签字、盖章后生效。

特此声明。

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

委托代理人（委托代理人）签字：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 三、保证金

若采用汇款方式，投标人应当将汇款凭证放在此页，如采用银行保函，格式如下：

#### 保证金保函（格式）

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_\_

本保函作为（报价人名称）（以下简称报价人）参加（项目名称及编号）报价的保证金保函。

（出具保函银行名称）无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者，一旦收到贵方提出下列任何一种情况的书面通知后，立即无追索权地向贵方支付总额为（人民币大写）的保证金：

（A）报价人在报价有效期内撤销其报价文件；

（B）成交供应商（入围供应商）无正当理由不与采购人订立合同；

（C）成交供应商（入围供应商）在签订合同时向采购人提出附加条件，或者未能按照谈判文件要求提交履约保证金。

本保函自报价截止之日起（保函有效期日数）日历日内有效，并在贵方和报价人同意延长的有效期内保持有效。延长的有效期只需报价人通知本行即可。

贵方有权提前终止或解除本保函，要求我方承担保证责任的书面通知应在本保函有效期内送达我方。

出具保函银行名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）\_\_\_\_\_

负责人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 四、报价表

### (一) 报价表 (格式)

报价人名称: \_\_\_\_\_ (加盖公章)

项目编号: \_\_\_\_\_

价格单

位: \_\_\_\_\_

包件号	物资名称	生产厂家	品牌	规格型号	数量	计量单位	含税单价小写	含税单价大写	含税总价小写	承诺增值税税率	是否提供增值税抵扣凭证	备注

采购人可根据项目实际情况调整表格格式

法定代表人或委托代理人签字: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

- 注:
1. 报价须符合谈判文件要求, 保留\_\_\_\_位小数;
  2. 其他需要说明的情况在备注栏中列示;
  3. 报价表须加盖公章后有效。

## (二) 分项报价表

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

包件号：\_\_\_\_\_

物资名称：\_\_\_\_\_

序号	分项名称	单位	数量	单价（元）	小计（元）	备注/来源
1						
2						
3						
4						
5						
...	.....					
合计报价						

备 注：不同品种的物资须单独列表。

### (三) 成本分析表

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

包件号：\_\_\_\_\_

物资名称：\_\_\_\_\_

序号	项目	单位	数量	单价（元）	金额（元）	备注/来源
一	材料费					
...	.....					
二	人工费					
...	.....					
三	机械加工费					
...	.....					
四	生产成本					
...	.....					
五	管理费					
...	.....					
成本合计						
六	利税小计					
1	税费					
2	税后利润					
出厂单价						
七	运杂费小计	公里				注明运输方式
	指定交货地点单价					

备注：1. 报价人须按物资品种做成本分析。表中各项目内容及顺序固定不变，细目不限于上述内容，可根据不同物资品种实际需要增减。

2. 不同品种的物资单独列表，报价品种 3 个及以上的应提供不少于 3 个品种的成本分析。

3. 写明运输方式（火车/汽车）和运输里程。

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、资格证明文件

### (一) 报价人基本情况表 (格式)

报价人名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电 话	
	传 真			网 址(或电 子邮箱)	
法定代表人			技术职称		电话
技术负责人			技术职称		电话
成立时间			员工总人数:		
社会统一信用代码			其 中	高级职称人员	
注册资金				中级职称人员	
基本账户开户银行				初级职称人员	
基本账户账号				技 工	
经营范围					
备注	应附报价人营业执照副本及其合格的证明材料、一般纳税人资格证明(如要求)、产品认证证书(如有)等材料复印件(加盖公章)。				

## (二) 报价人资格声明 (格式) (制造厂商适用)

### 1 名称及概况

1.1 制造商名称\_\_\_\_\_

1.2 地址\_\_\_\_\_

1.3 成立日期\_\_\_\_\_

1.4 主管部门\_\_\_\_\_

1.5 性质\_\_\_\_\_

1.6 在职人数\_\_\_\_\_

一般工人\_\_\_\_\_

专业技术人员\_\_\_\_\_

管理人员\_\_\_\_\_

其他人员\_\_\_\_\_

1.7 最近一期经审计的资产负债情况 (到 年 月 日止)

1.7.1 总资产\_\_\_\_\_

1.7.1.1 流动资产\_\_\_\_\_

1.7.1.2 长期投资\_\_\_\_\_

1.7.1.3 固定资产:

原值\_\_\_\_\_

净值\_\_\_\_\_

1.7.1.4 无形及递延资产\_\_\_\_\_

1.7.1.5 其他资产\_\_\_\_\_

1.7.2 负债及所有者权益\_\_\_\_\_

1.7.2.1 流动负债\_\_\_\_\_

1.7.2.2 长期负债\_\_\_\_\_

1.7.2.3 所有者权益\_\_\_\_\_

### 2.提供物资的情况

2.1 制造报价物资的设施及有关情况:

工厂名称和地址	主要设施名称	年生产能力	职工人数

2.2 本制造厂不生产, 而需从其它制造厂购买的主要零部件:

主要零部件名称	制造厂名称和地址

3. 制造商生产本报价物资的历史（年数）

\_\_\_\_\_

4. 近 3 年该物资主要销售给国内、外主要客户的名称地址：

4.1 出口销售

（用户名称和地址）\_\_\_\_\_（销售项目名称）\_\_\_\_\_

4.2 国内销售

（用户名称和地址）\_\_\_\_\_（销售项目名称）\_\_\_\_\_

5. 近三年的营业额

年 度	国 内	国 外	总 额

6. 易损件供应商的名称和地址：

易损件名称	供应商名称和地址

7. 其他情况：\_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## (二) 报价人资格声明 (格式) (代理商适用)

### 1. 名称及概况

1.1 报价人名称\_\_\_\_\_

1.2 地 址\_\_\_\_\_

1.3 成立日期\_\_\_\_\_

1.4 实收资本\_\_\_\_\_

1.5 近期资产负债情况 (到 年 月 日止)

1.5.1 总资产\_\_\_\_\_

1.5.1.1 流动资产\_\_\_\_\_

1.5.1.2 长期投资\_\_\_\_\_

1.5.1.3 固定资产\_\_\_\_\_

原值\_\_\_\_\_

净值\_\_\_\_\_

1.5.1.4 无形及递延资产\_\_\_\_\_

1.5.1.5 其它资产\_\_\_\_\_

1.5.2 负债及所有者权益\_\_\_\_\_

1.5.2.1 流动负债\_\_\_\_\_

1.5.2.2 长期负债\_\_\_\_\_

1.5.2.3 所有者权益\_\_\_\_\_

### 2. 近 3 年营业额:

年度	国内	国外	总额

### 3. 近 3 年该物资主要销售给国内、外主要客户的名称地址:

#### 3.1 出口销售

(用户名称和地址) \_\_\_\_\_ (销售项目名称) \_\_\_\_\_

#### 3.2 国内销售

(用户名称和地址) \_\_\_\_\_ (销售项目名称) \_\_\_\_\_

4. 同意为报价人制造物资的制造厂名称、地址\_\_\_\_\_

5. 由其他制造厂提供和制造的物资部件 (如有) \_\_\_\_\_

部件名称	制造厂名称和地址

6. 其他情况\_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_



### (三) 制造厂家出具的授权函（代理商适用）

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我们（制造厂名称）是按（国家名称）法律规定成立的一家制造厂，主要营业地点设在（制造厂地址）。兹指派按中华人民共和国的法律规定正式成立的，主要营业地点设在（代理商地址）的（代理商名称）作为我方真正的和合法的代理人进行下列有效的活动：

（1）代表我方办理贵方项目名称（项目编号）采购公告要求提供的由我方制造的物资的有关事宜，并对我方具有约束力。

（2）作为制造厂，我方保证以报价方合作者来约束自己，质量和售后服务由我方负责，并对该报价共同和分别承担成交采购合同中所规定的义务。

（3）我方兹授予（代理商名称）全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤消的全权。兹确认（代理商名称）或其正式委托代理人依此合法地办理一切事宜。

我方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签署本文件，（代理商名称）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日接受此件，以此为证。

代理商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）      制造厂名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_      法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_      联系人：\_\_\_\_\_

联系人部门及职务：\_\_\_\_\_      联系人部门及职务：\_\_\_\_\_

#### (四) 银行出具的资信证明 (参考格式)

##### 资信证明

银行名称: \_\_\_\_\_ 地 址: \_\_\_\_\_  
编 号: \_\_\_\_\_ 日 期: \_\_\_\_\_  
致: (采购人名称)

鉴于我们的客户 (报价人名称) 正在参与贵单位组织的物资采购项目, 我行现将该企业资信情况介绍如下:

(报价人名称) 自 (日期) 起在我行开立的资金账户状况 (是否良好), 信誉状况 (是否良好), 在商务结算中的记录 (状况如何) 等。

其他需要说明的情况: \_\_\_\_\_

该资信证明只作为该企业资质信用证明文件, 并不构成我行对外的债务担保责任。  
特此证明。

银行名称: \_\_\_\_\_ (加盖公章)  
负责人或委托代理人签字: \_\_\_\_\_  
联系电话: \_\_\_\_\_

## （五）资格性审查承诺书（格式）

### 资格性审查承诺书

我单位承诺，截至\_\_\_\_（报价截止时间）\_\_\_\_，未被工商行政管理机关列为严重违法失信企业；未被人民法院列为失信被执行人；在近一年内，本企业或法定代表人不存在被司法机关认定的行贿犯罪行为；在近一年内，本企业或法定代表人不存在被纪检监察组织认定的违规向企业人员送礼金、礼品和各种有价证券、支付凭证等行为；未被行政主管部门责令停业，或被暂停、取消报价资格；拟供物资未被行政主管部门责令暂时停产或停止使用；未被中路总公司暂停接受参与各类物资采购活动，或暂停采购、使用相应物资；如所供物资为国家强制性认证或中路总公司认证采信目录内的产品，其认证证书持续有效。

特此声明。

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

日 期：\_\_\_\_\_

## （六）拟投入本项目的主要生产设备、检验设备表（格式）

（采购人可根据项目需要选择适用本表）

报价人应附投入本项目的主要生产设备型号、台套数或生产线条数，日平均生产能力、所生产产品的规格型号和相应检测设备（设施）等证明材料。

序号	设备、仪器名称	制造厂	规格型号	数量	状况	生产产品或部件	额定产能或生产参数	备注
一	生产设备							
二	检验设备							

注：报价人可以将制造设备及检验设备分别列表。

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (七) 近年财务状况表

应附报价人企业财务会计报表/经审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表的复印件并加盖公章，具体年份要求详见报价人须知前附表。

## (八) 质量保证能力证明 (如有)

采购人可根据项目需要要求报价人提供有效的质量管理体系认证、职业健康管理认证证书等材料复印件。

### (九) 近年完成同类报价物资供货业绩表

(采购人可根据项目需要选择适用本表)

序号	买方名称	合同编号	规格型号	物资数量	交付周期(月)	物资单价(元)	合同金额(元)
合计					—	—	
备注： 1. 具体年份要求见报价人须知前附表，应按年份分别填写编制表格； 2. 应附中标（成交）通知书/合同协议书/用户证明的复印件，具体要求见报价人须知前附表； 3. 新认证产品应提供技术合格的证明文件。							

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(十) 其他资格证明材料

项 目	报价人证书

日 期：\_\_\_\_\_

报价人名称：\_\_\_\_（加盖公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_



---

## 六、技术服务和保修承诺书（格式）

### 技术服务和保修承诺书

\_\_\_\_（制造厂商名称）\_\_\_\_郑重承诺：

\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_中的\_\_\_\_物资由我方生产，该物资质量保证期内的技术支持和保修服务由我方直接提供。因物资质量出现问题引发的损失，由我方承担全部责任。

特此承诺。

制造厂商：\_\_\_\_（加盖公章）\_\_\_\_

年 月 日

## 七、生产供货数量承诺表（格式）

### 生产供货数量承诺表

（采购人可根据项目需要选择适用本表）

物资名称：\_\_\_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_

物资名称及型号	产地	生产供货数量	备注
合计			

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

1. 报价人应根据自身的实际生产交付能力填写，充分考虑合同执行过程中的各种因素和履约风险，如未能按表格中的供货数量按时交货，违约责任由报价人承担。
2. 报价人应均衡组织安排生产和交付，产能计算的时间范围为：\_\_\_\_年 1-12 月。

---

## 八、廉政承诺书（格式）

### 报价人廉政承诺书

为共同创造公平、公正的市场竞争环境，防止采购过程出现腐败问题，我方在本项目的采购过程中作出如下承诺：

1. 将遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加本项目的采购活动；
2. 所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；
3. 不通过租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书报价；
4. 不与采购人、采购代理机构（如有）及其他报价人私下串通协商，控制操纵报价；
5. 不向采购人、采购小组成员行贿，以不正当手段谋取成交；
6. 不向采购监管人员请客、送礼及组织其他有可能影响客观公正监管的活动；
7. 自觉遵守谈判程序及规则，不干扰正常的谈判采购秩序；
8. 不给责任人的违法违规行为做伪证、解脱、说情；

如违反上述承诺，我方自愿承担相应法律责任，接受采购监督管理部门、纪检监察部门或司法机关的调查处理。

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）\_\_\_\_\_

年 月 日

---

## 九、供应组织、运输、售后服务方案及物资运达后的保护措施和要求

采购人可根据项目需要，要求报价人根据项目所处的地理位置、环境、气候、交通和工期等情况编制并提供服务方案。

如报价人为代理商的，须在售后服务方案中明确“承诺承担物资供应、质量保证、售后服务、维修更换等合同义务，并负责处理与物资制造商有关的一切事宜”等相关内容。

---

## 十、商务条款偏离表（格式）

### 商务条款偏离表

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

项目编号：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

谈判文件 章节条款号	谈判文件 条款内容	报价文件 条款内容	与谈判文件 条款的差异	偏离说明

报价人声明：

我方已知晓并承担提出上述商务条款差异的报价风险；除上述表格中列明的偏离外，我方响应该谈判文件全部商务要求。

---

## 十一、技术条件偏离表（格式）

### 技术条件偏离表

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

项目编号：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

谈判文件 章节条款号	谈判文件 技术条件要求	报价文件 技术条件描述	与谈判文件 技术条件要求的差异	偏离说明

注：报价人须附对谈判文件技术条件的逐条响应。

报价人声明：

我方报价文件中的技术条件，是根据报价物资实际情况做出的详细技术性能指标描述和说明，符合国家和中路总公司现行技术政策、技术标准，并与谈判文件技术条件无实质性差异。我方知晓并承担提出技术条件偏差的报价风险。

## 十二、联合体协议书（格式）

### 联合体协议书

我们\_\_\_\_（所有成员单位名称）\_\_\_\_自愿组成\_\_\_\_（联合体名称）\_\_\_\_，共同参加\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_第\_\_\_\_（包号）\_\_\_\_包件物资的报价。现就联合体报价事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_（某成员单位名称）\_\_\_\_为\_\_\_\_（联合体名称）\_\_\_\_牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本谈判项目报价文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照谈判文件的各项要求递交报价文件、履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位的职责分工如下：\_\_\_\_\_

5、本协议书自联合体各方均签字、盖章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（签字）

成员一名称：\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（签字）

成员二名称：\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（签字）

成员…名称：\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

---

用（安装）和保管方面的书面资料；

（4）如商品有通关必要时，乙方应负责或协助甲方完成清关、报关手续，因乙方过错造成通关受阻而引起甲方损失的由乙方负责赔偿。

5. 履约保证金相关条款： 无。

6. 质量保证金相关条款： 无。