谈 判 文 件

项目名称： 财经控制系统

项目编号:2022-JLJY（59）-W30042

采购机构： 某单位

二〇二二年七月

**特别提示：谈判报价注意事项**

一、报价方应特别留意谈判文件上载明的报价文件递交开始截止时间，提前或逾期送达（含邮寄送达）的报价文件概不接受。

二、报价方须交纳谈判保证金，保证金应在报价截止时间前以非现金形式（含银行保函）提交。未按规定提交保证金的，报价无效。

三、请仔细检查谈判文件要求提交的相关证书的有效期和审核信息。

四、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，报价文件需签名之处必须由当事人签署，否则可能会被视为无效报价。

五、谈判过程中报价方提交最终报价时，应将最终报价和其他澄清承诺分开填写、单独密封递交，否则将被视为无效报价。

六、带“★”的条款均为实质性响应指标要求，必须全部响应。若有一项带“★”的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、报价文件中除《价格文件》外，其他部分不得有任何涉及本次报价的信息，否则视为无效报价。

八、采用综合评分法和性价比法评审时，报价方编制报价文件，应按照谈判文件第五部分“商务评审表（索引）”、“技术评审表（索引）”、“资格证明文件评审表（索引）”要求，填写指标值或评分项或资格性审查内容及其在报价文件位置页码；评审时评委依据报价文件，对报价方填写的内容进行审核确认，评审系统按照评委确认的信息自动评分。

九、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，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

十、报价文件电子版（不含《价格文件》）采用光盘刻录，与报价文件的《报价书》和《资格证明文件》一同密封；请在密封前务必确认已刻录成功，并携带备份光盘，以防止数据无法读取；报价方如未按上述要求递交，其报价有可能被拒绝或视为无效报价。

十一、供应商若在采购过程中出现违法失信行为，将按照《军队供应商诚信管理规定》进行相应处罚。

目 录

[第一部分 谈判邀请书 - 1 -](#_Toc105676724)

[一、项目名称 - 1 -](#_Toc105676725)

[二、项目编号 - 1 -](#_Toc105676726)

[三、项目预算 - 1 -](#_Toc105676727)

[四、项目概况 - 1 -](#_Toc105676728)

[五、报价人资格条件 - 1 -](#_Toc105676729)

[六、谈判文件获取时间、地点、方式及售价 - 2 -](#_Toc105676730)

[七、报价开始和截止时间及地点、方式 - 3 -](#_Toc105676731)

[八、信息发布 - 3 -](#_Toc105676732)

[九、 采购人及采购代理机构地址及联系方式 - 3 -](#_Toc105676733)

[第二部分 采购项目技术和商务要求 - 14 -](#_Toc105676734)

[一、需求一览表及技术要求 - 14 -](#_Toc105676735)

[二、技术要求 - 14 -](#_Toc105676736)

[第三部分 报价方须知 - 21 -](#_Toc105676737)

[一、说 明 - 21 -](#_Toc105676738)

[二、谈判文件 - 22 -](#_Toc105676739)

[三、报价文件编制 - 23 -](#_Toc105676740)

[四、报价文件递交 - 23 -](#_Toc105676741)

[五、谈判报价与评审 - 23 -](#_Toc105676742)

[六、质疑与投诉 - 36 -](#_Toc105676743)

[七、确定成交 - 38 -](#_Toc105676744)

[八、签订合同 - 39 -](#_Toc105676745)

[九、产品检验验收 - 39 -](#_Toc105676746)

[十、解释权限 - 39 -](#_Toc105676747)

[第四部分 合同样本 - 40 -](#_Toc105676748)

[第五部分 报价文件编制及其部分附表格式 - 45 -](#_Toc105676749)

[一、报价文件编制及递交 - 45 -](#_Toc105676750)

[二、报价文件组成说明 - 48 -](#_Toc105676751)

[三、报价文件部分附表格式 - 51 -](#_Toc105676752)

# 第一部分 谈判邀请书

财经控制系统竞争性谈判公告

（项目编号： 2022-JLJY（59）-W30042）

我单位就以下项目进行竞争性谈判，采购资金已全部落实，欢迎贵单位参加谈判报价。

## 一、项目名称

项目名称： 财经控制系统

## 二、项目编号

项目编号： 2022-JLJY（59）-W30042

## 三、项目预算

本项目预算为：单价采购

## 四、项目概况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **需求名称** | **数量** | **技术要求** | **单价限价** | **交货期限** | **售后服务** | **服务地点** | **备注** |
| 1 | 财经控制系统 | 1 | 详见谈判文件“第二部分”中的相关内容 | 383394元 | 签订合同后 90日内 | 自验收合格日起提供为期1年7\*24原厂免费售后服务 | 重庆市 |  |
| 说明 | 1.报价方须对所投包内所有内容和数量进行报价，否则视为无效报价。2.本项目确认 1 家成交供应商。3.报价方最终报价不允许超出采购最高限价，否则视为无效报价。 |

## 五、报价人资格条件

（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；

5.参加本次采购活动前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）供应商成立时间不少于 1 年，且为非外资独资或外资控股企业。

（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。生产型企业生产场地为同一地址的，销售型企业之间股东有关联的，一律视为有直接控股、管理关系。供应商之间有上述关系的，应主动声明，否则将给予列入不良记录名单、3年内不得参加军队采购活动的处罚。

（四）报价方需近三年内（截止谈判时间）在“国家企业信用信息公示系统”上无与医疗设备相关的不良记录。且未在我院发布的供应商黑名单中。采购人或采购代理机构同时参考“天眼查”第三方平台查询报价方之间有无关联性。

（五）本项目（不接受）联合体报价。

（六）报价内容必须是其主营或主营范围产品（以报价人提供的营业执照（事业单位法人证书）为准）。

（七）所投产品为进口的，则需提供生产企业授予的代理授权书。

## 六、谈判文件获取时间、地点、方式及售价

（一）发售时间：2022年 7 月 21 日至 7 月 27 日（08:00—12:00，15:00—18:00）（北京时间、节假日除外）。

（二）发售地点：医院1号楼3楼采购办（现场报名）。

（三）发售方式：供应商指定专人现场领取，不接受邮寄等其他方式。购买谈判文件时需提供以下材料装订成册加盖单位公章的复印件1份。

1.营业执照、组织机构代码证和税务登记证或事业单位法人证书（三证合一的仅提供营业执照）及开户行信息。【附录1】；

2.潜在报价人代表身份证明【附录2】

①如为法定代表人，只需提供法定代表人资格证明书即可

②如为非法定代表人，则需“法定代表人授权书”，以及被授权人在职员工证明、被授权人当前依法缴纳社会保障资金的证明。当前指谈判当月或上月。

3.非外资企业或外资控股企业的书面声明；【附录3】

4.报价人主要股东或出资人信息。【附录4】

5.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的材料【附录5】

（1）依法缴纳税收的证明材料：近1年内连续3个月缴纳税收的凭据（专用收据或税收缴纳凭证）；

（2）缴纳社会保障金的证明材料：近1年内连续3个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳凭证）。

【依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金】；

6.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【附录6】

提供2021年度会计师事务所出具的（不足1年以成立日期起算）审计报告主要内容或公司财务报表，至少包含现金流量表。

7. 所投产品为进口的，则需提供生产企业授予的代理授权书。

（四）售价：200元/份，售后不退。

## 七、报价开始和截止时间及地点、方式

（一）报价文件递交开始时间：暂定2022年 8 月 3 日 9 时 00 分（北京时间，下同）。

（二）报价文件递交截止时间：暂定2022年 8 月 3 日 9 时30 分。谈判报价稍后开始。

（三）报价文件递交地点：重庆市。谈判报价在同一地点进行。

（四）报价方式：指定专人递交报价文件，不接受邮寄等其他方式递交。

## 八、信息发布

1. 本采购项目相关信息在“中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、《中国招标网》（www.zhaobiao.cn）”上发布。

## 九、 采购人及采购代理机构地址及联系方式

采购人： 某单位

联系人：罗老师、梁老师 电话：023-68762399

地 址：重庆市

采购文件申请购买表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 　 | 项目编号 | 　 |
| 供应商名称 |  | 购买时间 | 　 |
| 购买人姓名 | 　 | 联系电话 | 　 |
| 购买人身份证号 | 　 | 邮箱 | 　 |
| 供应商注册地址 | 　 | 标书购买费（元） |  |
| 供应商开户银行 | 　 | 银行帐号 | 　 |
| 供应商承诺 | 我方参加贵部采购活动，根据有关法规制度和采购文件相关规定，知悉应当承担的义务和法律责任，承诺如下：一、严格遵守国家和军队保密法律法规和规章制度，履行保密义务。二、不以任何方式泄露或传播本次采购项目相关信息。三、不违规记录、存储、复制本次采购项目相关信息。四、招标文件以及相关技术文件专室放置、专盘存储、专人管理。五、未经招标人审查批准，不擅自在互联网、通讯媒体等发表涉及此次采购项目相关内容或资讯。**六、了解本项目投标人资格条件要求，无违反投标人资格条件情况。**若违反上述承诺或承诺不实，愿承担一切法律责任，接受军队采购管理部门和招标人按国家和军队规定作出的相关处罚。 承诺人（签字）： 供应商（盖章）：  |
| 采购机构核对意见 | 1.经查询供应商（□有 □无）列入黑名单、灰名单。2.经核对资格条件，供应商（□符合 □不符合）购买采购文件条件。3.备注： 经办人（签字）： |
| 备注 | 本次资料核对结果仅作为供应商购买采购文件的依据，不作为供应商后续资格性和符合性审查依据，经审核后报名资料已退还供应商。供应商（签字）： |

### 附录1：营业执照（事业单位法人证书）、组织机构代码证、税务登记证（“三证合一”或“多证合一”的仅提供营业执照或事业单位法人证书）及开户行信息

注：由报价人（供应商）自行提供。

### 附录2：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 （报价人全称）的法定代表人。

特此证明

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件或扫描件（人像面） | 法定代表人身份证复印件或扫描件（国徽面） |

报价人全称： （盖章）

日期： 年 月 日

法定代表人授权书

致： （采购人名称）：

 （报价人全称）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）招标活动，全权处理招标活动中的一切事宜。

报价人全称： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

附：

授权代表姓名： 身份证号码：

职 务： 电 话：

传 真： 邮 编：

邮 箱：

通讯地址：

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件或扫描件（人像面） | 法定代表人身份证复印件或扫描件（国徽面） |

|  |  |
| --- | --- |
| 授权代表身份证复印件或扫描件（人像面） | 授权代表身份证复印件或扫描件（国徽面） |

**附①：被授权人在职员工证明**

**附②：报价人当前仍在为被授权人缴纳社保的证明。当前指谈判当月或上月。**

附①：在职员工证明

在职员工证明（仅供参考）

兹证明 （姓名）为本单位在职员工，已连续在我单位工作 年，身份证号： ，目前其在我单位任 职位。

本单位谨此承诺上述证明是正确的、真实的，如因上述证明与事实不符，本单位将承担相应的法律责任。

报价人（供应商）全称： （盖章）

日期： 年 月 日

#### 附②：报价人当前仍在为被授权人缴纳社保的证明。当前指谈判当月或上月。

注：由报价人（供应商）自行提供。

**附录3：非外资独资或外资控股企业声明书**

声明书

致： （采购人名称）：

我方参加贵单位组织的编号为 （项目编号）的 （项目名称）采购活动，现就有关事项声明如下（以下内容自行填写，包括但不限于以下内容）：

我单位非外资独资或外资控股企业；

 （如有其他，请自行填写）。

我方了解，虚假声明是严重的违法行为。本声明如有虚假，我方愿意接受有关法律、法规和规章给予的处罚，并自愿承担被取消报价、成交资格、没收谈判保证金、解除合同以及赔偿本项目采购人损失的后果。

报价人全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

### 附录4：报价人主要股东或出资人信息

主要股东或出资人信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称（姓名） | 统一社会信用代码（身份证号） | 出资方式 | 出资金额（万元） | 占全部股份比例 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

我单位承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃成交资格。

**注：**

1.主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2.出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3.报价人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10个的，填写前10名，不足10个的全部填写。

报价人全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

### 附录5. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的材料

（1）依法缴纳税收的证明材料：近1年内连续3个月缴纳税收的凭据（专用收据或税收缴纳凭证）；

（2）缴纳社会保障金的证明材料：近1年内连续3个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳凭证）。

【依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金（包含零纳税申报表或行政机关出具的相关证明资料等）】；

### 附录6.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

提供2021年度会计师事务所出具的（不足1年以成立日期起算）审计报告主要内容或公司财务报表，至少包含现金流量表。

###

# 第二部分 采购项目技术和商务要求

## 一、需求一览表及技术要求

需求一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **需求名称** | **数量** | **交货期限** | **备注** |
| 1 | 财经控制系统 | 1 | 签订合同后 90日内完成 |  |

**※**“关键技术指标参数”以“★”标记，有1项不满足按无效投标处理；“重要技术指标参数”以“▲”标记；“一般技术指标参数”不作标记。 **报价方须提供★号参数技术支持资料，包括但不限于制造商公开发布的资料（检测报告、官网公示的技术参数、彩页、产品使用说明书、技术白皮书等）或生产厂家加盖鲜章的主要技术性能参数表等**】**。**

## 二、技术要求

|  |
| --- |
| 项目名称：财经控制系统 |
| 建议采购方式：竞争性谈判 最高限价：38.3394万 |
| 适用评分标准： □硬件标准 □软件标准 □创新项目标准 |
| **一、招标内容一览表（复杂项目和研发比例高的项目可以加入项目设计思路和方案框架图等进行说明。）** |
| **序号** | **内容** | **数量** |
| 1 | 财务控制系统 | 1套 |
| **二、项目总体要求** |
| **序号** | **要求** | **具体内容** |
| 1 | 工期 | 签订合同后 90日内完成。实施过程中，甲方前期、中期（实施期的前2/3时间）提出的合理需求，乙方可以现场确定。 |
| 2 | 售后服务 | 自验收合格日起提供为期1年7\*24原厂免费售后服务，维护期内，系统出现问题，乙方30分钟内响应。通过远程协助或者电话微信都不能解决的情况下，支持两次免费上门维护服务。 |
| 3 | 培训 | 对全体使用人员进行不少于2轮培训。 |
| **三、软件功能及性能（如不包括软件，可略过）** |
| **序号** | **功能/性能** | **具体内容** |
| 1 | 预算模块 | 1、预算编制：各科室每年年末，需要重新编制来年的科室预算，作为经费报销、借款等使用的上限。其中，每个科室的预算科目可能不相同，由财务科根据科室的性质和特点，进行统一布置和分配；2、预算调整：可以对各科室年度预算表进行编辑，调整科目及对应金额；3、预算审批：检索出未审批+本年度的编制和调整记录并进行审批；4、年末决算：年末决算主要是结清本年度预算，核算出本年度的预算余额，并通过转出金额把预算余额转入到下年度的预算中（上年转入）；5、预算同步：同步预算主要是把审批后的预算同步到军财预算编制系统中，保持两套系统预算方案统一；6、预算监控：预算监控主要方便各部门科室时时查看各自的预算使用情况，更好的掌握和规划以后的预算开支。预算监控可以按部门统计显示，也可以按科目统计显示。 |
| 2 | 报销模块 | 1. 报销填单：报销填单是科室人员进行相关报销单填写，分为：差旅费、经费结算、一般报销、预付工程款等；

其中差旅费报销指的是出差报销车旅费、住宿费、伙食费以及培训托运费。经费结算报销指的是报销其它的预算支出，例如物资采购、项目费用、运维等等预算费用。一般报销包括报销重汇、暂收款、应收医保款等。预付工程款指的是合同付款之前的工程合同付款。2、报销审批：报销审批是对报销填单的审批功能，报销审批后在记账管理中的出纳转会计模块中可以看到该单据；报销查询：根据相关查询条件可以显示出所有部门的报销信息。 |
| 3 | 借还款模块 | 1、借款填单：由各个科室申请提交借款信息，经相应部门审核。根据科目生成借款填单信息；2、借款结算：检索出核准中的借款信息，进行审批或拒批操作；3、还款结算: 借款报销后，借款人将余款归还给财务科；4、还款提醒：当借款到了还款期限时，予以提醒到了该还款。5、借款限制：用于限制各个科室提交借款申请，例如有到期未还款的借款，在未还完之前不准申请。6、借还查询：显示出所有部门的还款信息并双击显示相对应的借据。 |
| 4 | 合同模块 | 1、合同档案维护：主要针对分期付款的业务类型，例如：建筑合同、采购订单等；2、合同付款申请：主要是医院根据合同设定的金额一次性或者分期付款给外界企业的付款申请；3、合同付款审批：对合同付款提交的申请进行核准或拒批处理；4、合同付款查询：双击可查看合同档案，双击已付金额，即可查看付款记录流水表。 |
| 5 | 医保账款模块 | 1、医保单位维护：维护医保单位的信息，比如省市医保、区医保等；2、费用申报登记：登记医院向医保办申报的各项费用。也可用EXCEL文件从外部导入，导入的EXCEL文档中的医保单位名称与“医保单位维护”保持一致；3、结回账款登记：登记医保办向医院结算回报的各项费用。可用EXCEL文件从外部导入，导入的EXCEL文档中的医保单位名称与“医保单位维护”保持一致；4、医保账务查询：查询医院某年度、某月份门诊和住院的应收款，以及对应的医保办的结回款、门诊和住院的扣费等栏目。 |
| 6 | 杂项收支模块 | 1、杂项收入登记：用来管理水电、押金等非主营收支项目的收支情况；2、杂项支出登记：用来录入管理例如银行手续费等零星支出；3、杂项收支查询：根据录入日期、费用名称、类别、发票号来进行查询，同时可以与选定的日期进行对比查询。另外点击状态栏上的【搜索】按钮可以隐藏或者显示左边的搜索条件的内容；4、杂项费用查询：是杂项费用的汇总记录查询，该操作中把杂项收支的详细信息罗列出来，然后把金额汇总，可以方便查看。 |
| 7 | 固定资产模块 | 1、资产编码管理：通过从其他资产系统提取各科室相关资产数据，统一进行资产编码管理；2、资产报销管理：通过与预算相结合，将资产的报销控制在预算范围之内，预防超额采购，降低财务风险；3、资产审核管理：相关部门按权限和审批流程依步骤提交审批意见。4、资产处理管理：通过提取其他资产系统的减少、转移、出库信息进行相关财务处理。5、资产原值管理：对于大型设备的大修、改扩建项目的固定资产原始价值进行重新核算并进行相关财务处理。6、资产信息查询：可以按单位、按区域、按部门、按资产类别、按对应口径等多条件复合查询资产信息，使资产可视化。7、资产盘点管理：通过扫码机或手机对固定资产进行快速盘查，管理层可通过查看信息化管理系统，对资产盘点质量及盘点范围进行有效监管理。 |
| 8 | 采购付款模块 | 1、采购付款填单：通过从其他辅助记账系统数据库中取的符合条件的报销数据进行走付款流程操作。2、采购付款核准：当科室填单没有进行提交时可以从此模块进行修改再提交操作。3、采购付款查询：可以对采购付款的记录进行查询及撤消操作。 |
| 9 | 通用凭证录入模块 | 1、通用凭证录入：可以录入一个凭证用来作为记账直接依据，是一种特殊业务录入的补充。2、银行结算录入：出纳可以录入现金缴存、退押金凭证等业务信息。3、收账通知录入: 出纳可以录入医院相关收入凭证等业务信息。4、汇总批量录入：出纳可以导出相关业务凭证的收款信息。 |
| 10 | 记账模块 | 1、收款人维护：维护收款单位的基本信息，可以从军财会计账务系统中提取也可以直接新增；2、出纳待付款：包括报销、借款、还款、结回、杂项、采购、合同、资产、通用和金额有关的数据进行付款操作。3、出纳转记账：包括报销、借款、还款、结回、杂项、采购、合同、资产、通用和金额有关的数据进行转记。4、会计转记账：包括报销、借款、还款、结回、杂项、采购、合同、资产、通用相关的数据进行转记。5、银企对账：可将银行提供的数据导入系统中，可按照摘要、金额对应匹配并自动生成各个银行余额调节表。6、医疗收入表：自动生成医疗收入报表，包括：当期报表、对比表、分析表。 |
| 11 | 科研模块 | 1、科研项目管理：实现对新项目的申报、包括项目信息的录入、修改以及维护，支持对相关电子附件信息的上传；2、科研项目审核：审核人员对项目申请者进行初步筛选，并可以在项目意见中填写意见，通过审批流进行逐级评审；3、科研经费编制：科研项目负责人对审核通过的项目进行科研经费预算编制，编制后交与科教管理人员进行审核；4、科研经费报销：对项目支出经费进行严格控制。报销开支人员可以实时对项目余额情况进行查询，便于管理职能部门进行监管。5、科研经费查询：可以查询自己经费使用情况并自行打印经费明细。 |
| 12 | 接口服务 | 1.免费提供接口服务2.为医院集成平台提供接口服务 |
| **四、硬件参数（如不包括硬件，可略过）** |
| **序号** | **硬件名称** | **具体要求** |
|  | \*\*\*\*\* |  |

### 三、专利权和保密要求

报价方应保证使用方在使用该服务或其任何一部分时，不受第三方侵权指控。同时，报价方保证不向第三方泄露采购机构提供的技术文件等资料。

### 四、现场勘查

不组织，由报价方自行勘查。

# 第三部分 报价方须知

## 一、说 明

### （一）概述

1.本谈判文件仅适用于《谈判邀请书》中所述采购项目的谈判采购；

2.参与谈判的所有各方，对在参与谈判过程中获悉的国家和军队商业、技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

### （二）定义

1.“采购项目”系指本谈判文件里描述的所需采购的货物和相关服务；

2.“采购机构”系指组织本次谈判的 某单位；

3.“报价方”系指从采购机构按规定获取谈判文件，并提交报价文件的供应商；

4.“成交供应商”系指经过谈判评审，确定成交的报价方；

5.“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；

6.“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。

### （三）合格的报价方

1.能够遵守国家和军队的有关法律、法规和本次谈判的有关规定；

2.符合《谈判邀请书》所述供应商的资格要求和特定资格条件；

3.能够承担谈判报价及合同履约中应承担的全部责任与义务。

### （四）合格的货物和相关服务

1.报价方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；

2.报价方提供的货物必须是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合谈判文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、军用标准或行业标准。

### （五）报价委托

如报价方代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（格式详见“第五部分“报价文件编制及其部分附表格式”中的内容）。报价人当前仍在为被授权人缴纳社保的证明。当前指谈判当月或上月。

### （六）付款及结算方式

※甲方验收合格后，依据验收表和发票，甲方向乙方支付合同总额的95%，即 万元，大写人民币 元整，余5%即 万元，大写人民币 元整，作为质保金 12个月 正常使用且无质量问题时，一次性结清。

### （七）谈判报价费用

不论谈判报价结果如何，报价方均应自行承担与谈判报价有关的全部费用。

### （八）信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，采购机构均通过“中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、《中国招标网》（www.zhaobiao.cn）”上同步公开发布。报价方在参与本采购项目谈判报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，报价方因没有及时关注而未能如期获取相关信息，将会增加报价风险，采购机构对此不承担任何责任。

## 二、谈判文件

### （一）谈判文件的内容

谈判文件由谈判邀请书、采购项目技术和商务要求、报价方须知、合同样本、报价文件编制及其部分附表格式等内容构成。

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。

### （二）谈判文件的澄清

报价人对谈判文件如有疑问要求澄清，应当在投标截止时间10日前以书面形式通知采购人，采购人应当视情以适当方式予以澄清，或以书面形式答复。如有必要，在不标明问题查询来源情况下，采购人可将答复内容以书面形式通知所有报价人。

### （三）谈判文件的修改

1.报价截止时间前，采购人可对已发出的谈判文件进行修改。谈判文件修改内容是谈判文件的组成部分。

2.谈判文件的修改内容可能影响报价文件编制的，采购人将在报价截止时间至少3日前，以书面形式或电子送达形式通知所有报价方，并对报价方具有约束力。报价方在收到上述通知后，应立即以书面形式或电子送达形式向采购人确认。

3.为使报价方有足够时间修改报价文件，采购人可酌情推迟报价文件提交截止时间和谈判时间，并在报价文件递交截止时间3日前以书面形式或电子送达形式通知所有报价方。

## 三、报价文件编制

报价文件编制详见：第五部分“报价文件编制及其部分附表格式”中的内容。

## 四、报价文件递交

报价文件递交详见：第五部分“报价文件编制及其部分附表格式”中的内容。

## 五、谈判报价与评审

### （一）谈判小组

采购机构根据规定组建谈判小组，其成员由技术、经济等方面的专家代表组成，分为技术评审组和商务评审组，对报价文件进行评审。

### （二）谈判方式

本次谈判采取2轮谈判3次报价的方式。确需增加谈判报价轮次的，在谈判过程中经谈判小组（五分之四以上评委）认定可以增加，但应当在评审报告中注明理由。

### （三）评审要求

1.评审原则

（1）严格遵守公平、公正、择优的原则；

（2）对所有响应谈判文件实质性要求的报价方一视同仁；

（3）综合比较货物性能、质量、价格、交货期、售后服务等因素，确定评审排序结果；

（4）报价最低不作为成交的保证。

2.评审有关要求

（1）谈判小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，谈判小组及有关工作人员不得私下与报价方接触。

（2）评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及成交建议等，所有知情人均不得向报价方或其他无关的人员透露。

（3）任何单位和个人都不得干扰、影响谈判活动的正常进行。报价方在谈判过程中所进行的试图影响成交结果的一切不符合法律或谈判规定的活动，都可能导致其报价被拒绝。

### （四）评审方法

**※综合评分法。**技术和商务评审**（依据“表2：商务评审标准表”和“表3：技术评审标准表”）**总得分由高到低顺序排列，最高的报价方作为预成交供应商；得分相同的，按照报价由低到高顺序排列；得分且报价相同的，按照技术评审得分由高到低顺序排列。

谈判小组成员技术、商务（不含价格因素）最终评分偏离谈判小组全体成员评分均值±20%的，该成员的评分将被剔除，以其他评委的评分均值计算，作为该成员的评分计入总分值；谈判小组所有成员评分均超出±20%时，直接以全体成员评分均值计算，不再剔除。

采用综合评分法评审时，**报价方报价高于全体有效报价方报价平均值40%以上的，不得推荐为预成交供应商。报价方的技术、商务（不含价格因素）得分低于全体有效报价方的技术、商务得分平均值30%以上的，不得推荐为预成交供应商。**

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格性和符合性审查的不同报价方参加同一合同项下投标（谈判）的，按一家报价方计算，评审后得分最高的同品牌报价方获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由采购机构或者采购机构委托谈判小组按照谈判文件规定的方式（优先选择价格相对最低的，价格相等时优先选择技术得分相对最高的）确定一个报价方获得成交供应商推荐资格，其他同品牌报价方不作为成交候选人。

#### **表1：资格性和符合性审查表**

资格性和符合性审查表

**项目名称： 项目编号： 包号：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **审查项目** | **是否合格** | **说明** |
| **报价方1** | **……** |
| **一、资格性审查内容** |
| 1.具有独立承担民事责任的能力报价方成立时间不少于 1 年。报价内容必须是报价方主营或主营范围产品，且为非外资独资或外资控股企业。【提供报价方法人营业执照或事业单位法人证书或个体工商户营业执照、组织机构代码证的复印件**（见“注”）**，不具有独立法人的分公司、办事处等分支机构不能参加本次谈判；报价方的主营或主营范围产品以报价方提供的营业执照（事业单位法人证书）；若报价方营业执照上未标明注册资本的，则报价方需提供国家企业信用信息公示系统查询的含有注册资本的复印件，若未提供该复印件的，则以评标现场在国家企业信用信息公示系统上查询的结果为准）。提供报价方为非外资独资或外资控股企业的书面声明（见格式文件）】 |  |  |  |
| 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供2021年度会计师事务所出具的（不足1年以成立日期起算）审计报告主要内容或公司财务报表，至少包含资产负债表、利润表、现金流量表。 |  |  |  |
| 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供书面声明（见格式文件）或相关证明材料】 |  |  |  |
| 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【（1）依法缴纳税收的证明材料：最近1年内**连续3个月**缴纳税收的凭据（专用收据或税收缴纳凭证）；（2）缴纳社会保障金的证明材料：最近1年内**连续3个月**缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳凭证）。**说明：**依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金（包含零纳税申报表或行政机关出具的相关证明资料等）】 |  |  |  |
| 5.参加本次采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录【（1）提供书面声明、保密承诺书、廉洁和诚信承诺书（见格式文件）；（2）采购机构或采购代理机构将通过 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询报价方信用记录，对“列入失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”的报价方将拒绝其参与本项目的谈判活动】 |  |  |  |
| 6.法律、行政法规规定的其他条件【提供书面声明（见格式文件）】 |  |  |  |
| 7.关联关系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。生产型企业生产场地为同一地址的，**销售型企业之间股东有关联的，一律视为有直接控股、管理关系。**供应商之间有上述关系的，应主动声明，否则将给予列入不良记录名单、3年内不得参加军队采购活动的处罚。【提供书面声明（见格式文件）、主要股东或出资人信息】 |  |  |  |
| 8. 所投产品为进口的，则需提供生产企业授予的代理授权书。 |  |  |  |
| 9.报价方代表【若为法定代表人，则须提供“法定代表人身份证明”；若为非法定代表人，则须提供“法定代表人授权书”，以及被授权人的在职员工证明、报价人当前仍在为被授权人缴纳社保的证明。当前指谈判当月或上月。】 |  |  |  |
| **二、符合性审查内容** |
| 1.报价文件密封完好 |  |  |  |
| 2.报价文件签署、盖章齐全完整 |  |  |  |
| 3.报价文件组成齐全完整 |  |  |  |
| 4.报价文件有效期满足谈判文件要求（报价方须在“报价函”中明确报价文件有效期） |  |  |  |
| 5.谈判保证金满足谈判文件要求 |  |  |  |
| 6.报价文件必须满足谈判文件中标注“★”的条款，有1项不满足则按无效报价处理。  |  |  |  |
| 7.谈判文件规定的其他实质性响应内容。 |  |  |  |
| **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。**注：**报价方按“多证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证、税务登记证和社会保险登记证以报价方所提供的营业执照复印件为准。 |

**谈判小组成员签名： 年　 月　日**

#### 表2：商务评审标准表

商务评审标准表

**项目名称： 项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目及权重** | **评审内容及规则** | **标准分值** |
| 1 | 投标报价 | 满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价价格得分=（评审基准价/报价）×标准分值 | 30 |
| 2 | 技术部分 | A起评分：符合招标文件技术要求的有效起评分为25～35分。 | 35 |
| B加分条款：1.关键重要技术指标参数（★）、重要指标参数（▲）正偏离，每条加3分；2.一般技术指标参数正偏离每条加1分；3.以上两条总加分不超过10分。 |
| C扣分条款：1.重要指标参数（▲）负偏离，每条扣5分，扣完为止；2.一般技术指标参数负偏离，每条扣3分，扣完为止。 |
| 技术方案评价：1.根据所投产品与项目需求的契合度进行综合评审：1～2分；2.所投产品设计涵盖系统架构、业务流程、数据接口、系统安全、功能扩展等，根据完整性进行综合评审：1～2分；3.所投产品的开发技术架构采用当前主流架构，根据合理性与先进性进行综合评审；1～2分；4.所投产品应用对提升业务水平、质量效率、管理手段等的预期效果，根据案例效果进行综合评审：1～3分；5.提供ppt演示得0.5分，ppt与demo演示得1分，ppt及真实产品演示得2分，根据整体演示效果进行综合评审，可再加1～4分。 | 15 |
| 3 | 商务部分 | 业绩案例 | 提供近三年（截止开标时间）投标方所投主要产品在三甲医院、高校及高等科研院所的业绩案例。提供5份及以上大于本次招标金额的合同得5分，少于5份的按合同实际数量得分（每份1分）。 | 5 |
| 企业实力 | 根据投标方近三年营业额数额总数由高到低进行排名，第一名得1分，第二名得0.5分，第三名得0.2分，其余不得分（以第三方会计师事务所出具的近3年的财务审计报告中显示的数据为准） | 1 |
| 投标人或主要软件的开发商具有CMMI5认证证书或CMMI4认证证书的得1分，CMMI3认证证书得0.5分, CMMI3以下得0分。 | 1 |
| 技术力量 | 所投产品获得相关软件著作权得1分，没有不得分。 | 1 |
| 投标公司项目经理应具备至少3年以上的类似项目实施经验，提供证明得1分，未提供不得分；配置本地化项目实施人员1-2名，提供证明得1分，未提供不得分。 | 2 |
|  | 在两家及以上三级甲等军队医院实施过得1分，没有不得分。 | 1 |
| 售后服务 | 免费维保期：在满足招标文件免费维护期要求的基础上，每增加1年原厂服务得2分，最多得4分。 | 3 |
| 实施方案：按照项目工期要求提供明确、合理的实施周期与方案，方案科学、合理得3分，一般得1分，其余不得分。 | 3 |
| 售后服务方案：投标公司本地有服务站点，提供免费售后服务呼叫中心、响应时间、现场服务支持能力、售后巡检等方案，对项目售后服务内容的合理性、全面性进行综合比较评分，内容详实且合理可行的得3分，内容详实但可行性一般的得1分，其余不得分。 | 3 |

**谈判小组成员签名： 年　 月　日**

#### **表3：技术评审标准表**

技术评审标准表

**项目名称： 项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目及权重** | **评审内容及规则** | **标准****分值** |
| 1 | 技术部分 | A起评分：符合招标文件技术要求的有效起评分为25～35分。 | 35 |
| B加分条款：1.关键重要技术指标参数（★）、重要指标参数（▲）正偏离，每条加3分；2.一般技术指标参数正偏离每条加1分；3.以上两条总加分不超过10分。 |
| C扣分条款：1.重要指标参数（▲）负偏离，每条扣5分，扣完为止；2.一般技术指标参数负偏离，每条扣3分，扣完为止。 |
| 技术方案评价：1.根据所投产品与项目需求的契合度进行综合评审：1～2分；2.所投产品设计涵盖系统架构、业务流程、数据接口、系统安全、功能扩展等，根据完整性进行综合评审：1～2分；3.所投产品的开发技术架构采用当前主流架构，根据合理性与先进性进行综合评审；1～2分；4.所投产品应用对提升业务水平、质量效率、管理手段等的预期效果，根据案例效果进行综合评审：1～3分；5.提供ppt演示得0.5分，ppt与demo演示得1分，ppt及真实产品演示得2分，根据整体演示效果进行综合评审，可再加1～4分。 | 15 |

**谈判小组成员签名： 年　 月　日**

### （五）谈判程序

1.审阅谈判文件，主要审阅谈判文件的谈判须知、确定邀请参加谈判的供应商数量、供应商的资格条件要求、供应商应当提供的资格证明材料、采购项目技术和商务要求、谈判程序、评审方法和评审标准及细则、谈判内容以及采购合同主要条款等规定要求。

2.由监督人员或采购机构委托的公证机构检查报价文件的密封情况，确认无误后，由工作人员统一拆封。

**3.资格性和符合性审查。**依据谈判文件规定，谈判小组对报价文件中的资格证明、谈判保证金等进行审查，以确定报价方是否具备谈判资格；从报价文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定报价方是否对谈判文件做出实质性响应。具体审查项目见“表1：资格性和符合性审查表”。谈判小组填写《资格性和符合性审查表》，确定有资格进入谈判的报价方名单。资格性和符合性审查不合格的报价方，不再参加后续评审。

谈判小组对报价文件密封、签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形，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，并通过报价文件的符合性审查：

（1）密封时未加盖、少加盖公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了报价方名称且得到报价方（法定代表人或者授权代表）现场认可的；

（2）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照谈判文件要求进行分装或者统装的；

（3）存在个别地方（总数不超过2个且占应签字地方的比例不超过20%）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者授权代表有效签字的；

（4）除谈判文件明确要求加盖供应商（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的。

（5）供应商纳税、社保、审计报告缺项，供应商申明或承诺事项错漏，报价文件印刷装订不规范、前后不一致、书写错误，资格性符合性文件与报价书混装，投标文件未标明正副本但能分辨出投标文件主体的，提供的军队采购、政府采购失信记录截图不完整不规范等非实质性问题。谈判小组对存疑事项可现场要求采购单位提供查询帮助，允许供应商现场澄清补正、提供相关证明资料或经其他渠道查实。经查有效的，应予以认可并在评审报告中注明。

**4.※样品评审（盲评）。**

本项目无样品评审。

**5.第一轮谈判。**谈判小组所有成员集中与单一报价方分别进行谈判，报价方派代表参加（法定代表人或授权代表及技术人员必须参加）。报价方每次出场顺序，按照递交报价文件的倒序进行。

谈判过程中，报价方介绍单位概况、技术方案、价格构成、服务承诺等事项，解答、澄清承诺谈判小组提出的质疑。谈判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、商务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购机构审核确认，并将变更的内容书面通知所有参加谈判的供应商。

谈判过程中，报价方可以根据谈判情况变更其技术、商务响应内容，并将变更内容形成书面材料，作为报价文件的一部分送谈判小组。供应商书面变更材料应当由其法定代表人或者授权代表签字确认。

**6.第二次报价。**报价文件中的报价即为报价方第一次报价。在上述谈判基础上，报价方在谈判室外独立填写《第二次报价表》和澄清承诺，并由其法定代表人或者其授权代表签字确认，在规定时间内密封递交采购机构工作人员，由采购机构工作人员收齐后集中递交谈判小组。采购机构工作人员不得拆封供应商报价单。

**7.第二轮谈判。**谈判小组根据第一轮谈判情况、第二次报价和澄清承诺，集中与单一报价方进一步谈判。谈判小组经过第二轮谈判后，供应商响应内容仍然不能满足谈判文件规定的采购项目最低要求的，或者谈判过程中谈判小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，谈判小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。谈判小组淘汰供应商的，应当书面通知该供应商，并说明理由。

**8.最终报价。**报价方在第二轮谈判基础上填写《最终报价表》和新的澄清承诺（若没有可不填写），密封后在规定时间内递交谈判小组，并以此报价和所有澄清承诺作为最终评审依据。

**报价方提交最终报价时，应将报价和其他承诺分开填写、单独密封递交，否则将被视为无效报价。**

谈判文件能够详细列明采购项目技术、商务要求的，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价；谈判文件不能详细列明采购项目技术、商务要求，需要经过谈判由供应商提供最终设计方案或者解决方案的，最后一轮谈判结束后，谈判小组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后报价。

最终报价是供应商报价文件的有效组成部分。供应商在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

**9.询问与答疑。**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，谈判小组可以要求报价方以书面形式做出澄清、说明或者补正。报价方可以根据谈判情况变更其技术、商务响应内容，并将变更内容形成书面材料送谈判小组。变更内容应作为报价文件的一部分，并由法定代表人或授权的全权代表签字或加盖公章。

报价方澄清材料确认，报价方为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；报价方为其他组织的，应当由其主要负责人或者全权代表签字确认。有效的澄清材料，是报价文件的组成部分；澄清不影响报价文件的效力。评审过程中，谈判小组认为谈判文件有关事项表述不明确或者需要说明的，可以要求采购机构书面解释。采购机构应当给予书面解释，但不得改变谈判文件的原义或者影响公平、公正评审。

**10.商务、技术评审。**按照谈判文件中规定的评审方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的报价方进行技术评审和商务评审（不含价格因素）。

技术评委只能按照技术评审标准进行技术评审，商务评委只能按照商务评审标准作商务评审。独立评审前，谈判小组不得集体商议、沟通、协调，技术、商务评审方面存有歧义的除外。

**11.价格评审。**待技术、商务评审结束后，工作人员再拆封最终报价交谈判小组评审。存在低价恶意竞争的，由谈判小组全体成员按：第五部分“报价文件编制及其部分附表格式”——“一、报价文件编制及递交”——“（五）谈判报价”有关要求认定；不存在低价恶意竞争的，由商务评委依据评审方法和评审标准对最终报价进行评审。

**12.复核评审情况。**评审结束后，谈判小组应当对评审过程资料和文件逐一进行复核。对排名前3名的预成交供应商、报价最高且预成交的、报价最低未预成交的、采购超预算的，以及报价文件被认定为无效的和终止评审等情形，进行重点复核、分析原因，并在评审报告中注明。

**13.谈判小组依据经过复核的评审结果，对报价方进行排序并推荐预成交供应商。**

**※成交数量。本项目选择 1 家供应商成交**。

按照评审排序及分配比例确定成交数量。选择2家供应商同时成交的，成交数量比例按7：3计算；3家供应商同时成交的，按5：3：2计算；4家以上供应商同时成交的，第一名与最后一名数量比例控制在4：1与3：1之间，其余等差分配。

**※成交价格。**同一品种、规格的物资，2家以上报价方成交时，报价低于第一成交候选供应商的，执行各自报价；报价高于或者等于第一成交候选供应商的，成交价格一律执行第一成交候选供应商报价。成交候选供应商不接受第一成交候选供应商报价，视为放弃成交资格，其放弃的数量，按照评审排序，从第一名开始，依次商其他报价方承担。成交供应商无法按照规定时限完成全部成交数量，可以书面放弃部分成交数量，其放弃的数量，按照评审排序，从第一名开始，依次商其他报价方承担。

**14.出具评审报告。**谈判小组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。评审报告主要内容由谈判小组全体成员逐页签字确认。谈判小组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。持不同意见的谈判小组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。评审报告应当包括下列主要内容：

（1）谈判日期和地点；

（2）获取谈判文件供应商名单、参加报价的供应商名单和谈判小组成员名单；

（3）评审方法；

（4）谈判记录和评审情况及说明，包括无效报价供应商名称及原因；

（5）评审结果和候选成交供应商排序、各轮次报价汇总表，以及推荐预成交供应商的理由，尤其是报价最高且预成交的、报价最低未预成交的情形，采购超预算以及报价文件被认定为无效的和终止评审等情形，谈判小组应当进行重点复核、分析原因，并在评审报告中注明。

（6）谈判小组成交建议。

**15.宣布评审结果。**评审结果由谈判小组组长（负责人）在谈判现场向参与采购活动的报价方当场公布，且不得更改。公布的内容至少应包含预成交供应商名称、排序和最终报价，以及无效报价供应商名称和无效报价理由。报价方对评审结果有疑义的，谈判小组应当现场予以解答。

### （六）谈判中出现情形的处置

1. 对下列情况，采购机构以及谈判小组按照《军队物资采购评审管理办法》及相关规定处理。

（1）谈判文件递交截止时间前，少于3家供应商报价的，不得开始谈判，采购机构应当按照中止采购处理。除改用比照竞争性谈判方式或者建议采用单一来源方式外，不得拆封报价文件，并当场退还报价方。

（2）谈判开始后，经评审满足谈判文件要求的报价供应商只有2家的，谈判小组应当分析原因。谈判小组（五分之四以上评委）认定报价供应商报价客观合理的，应当在评审报告中注明，可直接比照竞争性谈判方式，按照至少2轮谈判、供应商3次报价程序，采用原评审方法及评审标准组织评审；经评审满足谈判文件要求的报价供应商只有1家时，谈判小组（五分之四以上评委）认定报价供应商满足单一来源条件的，应当在评审报告中注明；采购机构应当将该项目在军队采购外网上公示1周（涉密项目除外），无其他供应商响应时，报物资采购管理部门申请变更采购机构式。

谈判小组（五分之四以上评委）认定采购项目技术指标参数、采购预算编制等方面存在问题，或者认定采购竞争不够充分的，应当予以终止采购，并在评审报告中注明；采购机构应当报物资采购管理部门处理或者重新组织采购。

供应商报价均超采购预算的，谈判小组应当分析原因；一般情况下视为需求部门（单位）不能支付，应当予以终止采购。谈判小组（五分之四以上评委）认定供应商报价客观合理的，可以继续评审，并出具评审报告。

部分供应商报价超采购预算的，应当继续进行评审。第一预成交供应商报价未超采购预算的，评审结果有效；第一预成交供应商超采购预算的，报物资采购管理部门处理。

同一需求部门（单位）同一经费来源的同类物资，部分产品单价或者金额超采购预算，但成交总金额未超采购预算的，不视为需求部门（单位）不能支付。

**（3）报价方及其报价文件有下列情形之一的，在符合性审查时按照无效报价处理：**

A.未按照谈判文件规定要求密封、签署、盖章的（符合资格性和符合性审查要求的除外）；

B.报价文件组成明显不符合谈判文件的规定要求，影响谈判小组评判的；

C.应交未交谈判保证金的或保证金金额不足的；

D.报价有效期不符合谈判文件要求的；

E.其他未满足对报价文件有效性、完整性和对谈判文件响应程度要求的情形。

**（4）报价方及其报价文件有下列情形之一的，在资格性审查时按照无效报价处理：**

A.不具备谈判文件中规定的资格性要求的；

B.法人代表授权不符合要求的；

C.属于禁止参加报价的供应商的；

D.不符合法律、法规、规章规定的资格性要求的；

E.供应商授权代理人参加军队或省级以上政府采购活动，致使该供应商受到处罚期间，该代理人代理其他供应商参加军队采购活动的；

F.代理人同期（180天以内）代理2家以上供应商参加军队采购活动的。

**（5）在商务评审过程中，有下列情形之一的，其报价将被否决：**

A.报价方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；

B.报价方参与项目前期咨询或谈判文件编制的；

C.不同报价方单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；

D.报价文件未按谈判文件的要求签署的；

E.报价方的报价书、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者谈判文件要求的；

F.同一报价方提交两个以上不同的报价方案或者报价的，但谈判文件要求提交备选方案的除外；

G.报价文件不满足谈判文件加注星号（“★”）的重要商务条款要求的；

H.报价高于谈判文件设定的最高报价限价的；

I.报价方有串通报价、弄虚作假、行贿等违法行为的；

J.存在谈判文件中规定的否决报价的其他商务条款的。

**（6）技术评审过程中，有下列情形之一的，其报价将被否决：**

报价文件不满足谈判文件技术规格中加注星号（“★”）的重要条款（参数）要求，或加注星号（“★”）的重要条款（参数）无符合谈判文件要求的技术资料支持的；

报价文件技术要求中一般参数超出允许偏离的最大范围或最多项数的；

报价文件技术要求中的响应与事实不符或虚假报价的；

复制谈判文件的技术规格相关部分内容作为报价文件中一部分的；

存在谈判文件中规定的否决报价的其他技术条款的。

**（7）有下列情形之一的，属于报价方相互串通报价，谈判小组应当对串通报价方按照无效报价处理：**

A.报价方之间协商报价等报价文件的实质性内容的；

B.报价方之间约定成交供应商的；

C.报价方之间约定部分报价方放弃报价或者成交的；

D.属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价方按照该组织要求协同报价的；

E.报价方之间为谋取成交或者排斥特定报价方而采取其他联合行动的。

**（8）有下列情形之一的，视为报价方相互串通报价，谈判小组应当对串通报价方按照无效报价处理：**

A.不同报价方的报价文件由同一单位或者个人编制的（含电子文档作者、最后保存者、创建时间、保存时间异常一致的）；

B.不同报价方委托同一单位或者个人办理谈判事宜的；

C.不同报价方的报价文件载明的项目管理成员为同一人的；

D.不同报价方的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异的；

E.不同报价方的报价文件相互混装的（含光盘刻录信息）；

F.不同报价方的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出的。

**（9）有下列情形之一的，属于采购机构与报价方串通报价，谈判小组应当对串通报价方按照无效报价处理：**

A.采购机构在谈判开始前开启报价文件并将有关信息泄露给其他报价方的；

B.采购机构直接或者间接向报价方泄露采购预算、谈判小组成员等信息的；

C.采购机构明示或者暗示报价方压低或者抬高报价的；

D.采购机构授意报价方撤换、修改报价文件的；

E.采购机构明示或者暗示报价方为特定报价方成交提供方便的；

F.采购机构与报价方为谋求特定报价方成交而采取其他串通行为的。

**（10）有下列情形之一的，属于虚假报价，谈判小组应当对报价方按照无效报价处理：**

A.使用通过受让或者租借等方式获取资格、资质证书报价的；

B.使用伪造、变造的许可证件的；

C.提供虚假的财务状况或者业绩的；

D.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；

E.提供虚假信用状况的；

F.提供虚假样品或借用、冒用其他供应商样品的；

G.其他弄虚作假行为的。

**（11）有下列情形之一的，应当终止谈判：**

A.参加谈判的供应商均被淘汰的；

B.谈判结束后，供应商报价文件均不能满足谈判文件最低要求的；

C.其他无法继续开展谈判或者无法成交的情形；

D.因重大变故，取消采购任务的。

2.经谈判小组评审，认为所有报价都不符合谈判文件要求的，谈判小组可否决所有报价，采购机构有权重新组织采购。

## 六、质疑与投诉

（一）供应商应当按照规定的程序和渠道实名质疑、投诉，其质疑、投诉应当有具体的质疑、投诉事项及证明其利益受到损害的事实根据，不得进行虚假、恶意的质疑和投诉，匿名质疑、投诉不受理。

（二）质疑由采购机构设立的质疑处理机构受理，投诉由**采购机构所在单位采购管理部门**受理。供应商投诉事项应当是经过质疑的事项，未质疑的事项，投诉不予受理。

（三）采购机构的质疑处理机构联系方式

1.联系人： 罗媛

2.电 话： 023-68762399

3.地 址： 重庆市江北区

（四）供应商认为谈判文件存在限制性、倾向性、排他性条款，使自己权益受到损害的，可以在提交报价文件截止时间3日前向采购机构设立的质疑处理机构提出书面质疑和相关证明材料。

（五）供应商认为下列事项使自己权益受到损害的，可以在评审结果公示期内，向采购机构设立的质疑处理机构提出书面质疑和相关证明材料：

1.采购机构或者相关人员与供应商有利害关系，应当回避而没有回避的；

2.采购程序违反军队采购相关规定的；

3.供应商之间或者采购机构与供应商之间存在串通行为的；

4.提供虚假资料骗取成交的；

5.违反采购相关法律法规使自己权益受到损害的其他事项。

（六）书面质疑应由法定代表人签字并加盖单位公章，同时出具法定代表人资格证明书。由全权代表签字的，必须有法定代表人授权书和法定代表人资格证明书，并加盖单位公章。书面质疑主要包括下列内容：

1.质疑的采购项目和项目编号；

2.质疑人和被质疑人的名称，质疑人的地址、联系方式等；

3.具体的质疑事项、事实依据及相关证明材料；

4.提起质疑的日期。

（七）质疑有以下情形之一的，质疑处理机构不予受理：

1.未按规定程序和渠道提出质疑的；

2.质疑提出超过质疑限期的；

3.书面质疑的形式和内容不符合上述要求的；

4.提出的质疑事项已经明确答复的；

5.法律法规规定的其他不予受理的条件。

（八）质疑处理机构应当自质疑签收之日起7个工作日内做出书面答复。答复内容同时通知与处理结果有关的供应商，但答复内容不得涉及供应商的商业秘密。

质疑处理机构在作出书面答复之前，可以采取现场解答的方式向质疑人通报初步处理结果。供应商认可处理结果的，可在出具书面申请后撤回质疑或者放弃质疑，质疑处理机构不再进行书面答复。

（九）供应商质疑有下列情形之一的，视为无效质疑，质疑处理机构应当驳回质疑：

1.无具体的质疑事项，或者质疑事项缺乏事实和法律依据的；

2.质疑内容涉及评审工作细节、其他供应商报价资料等保密事项且无法提供信息的合法来源的；

3.质疑已经处理并明确答复后，质疑人就同一事项再次提起质疑且未提供新的有效证据的。

质疑处理机构应当对供应商无效质疑情况记录存档。

（十）供应商进行虚假和恶意质疑，干扰军队采购活动的，质疑处理机构可以申请上级采购管理部门作出处罚。

（十一）对质疑处理机构的书面答复及处理结果不满意，或者质疑处理机构未答复以及未在规定期限内作出答复的，质疑人可以在质疑答复期满之日起15个工作日内，向**采购机构所在单位采购管理部门**提出书面投诉。

1.联系人： 张峰

2.电 话： 023-68762357

3.地 址： 重庆市江北区

## 七、确定成交

### （一）确定成交供应商

1.评审结束后3个工作日内，采购机构根据谈判小组提出的书面评审报告，在**“中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、《中国招标网》（www.zhaobiao.cn）”**上同步公示评审结果，公示期为3个工作日。在公示期内无异议的，确定排名第一的报价方为谈判项目成交供应商；对按成交比例确定成交供应商的采购项目，根据谈判文件确定的成交供应商数量，按照评审排序依次确定2家以上报价方为成交供应商；公示期内有异议的，按照本须知“质疑与投诉”规定的程序处理。

排名第一的预成交供应商有正当理由放弃成交（无正当理由放弃成交的，不予退还谈判保证金），或者因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响评审结果等违法情形、不符合成交条件的，采购机构可以按照评审排序结果依次确定其他候选供应商为成交供应商，也可以重新组织采购。

2.采购机构有权根据采购任务变更等实际情况调整成交数量。

### （二）成交通知

1.采购机构在确定成交供应商后3个工作日内，以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》，同时通知未成交供应商。

2.《成交通知书》是签订合同草案的依据。若合同草案未获批准，采购机构有权取消合同草案。《成交通知书》及签订的合同草案不能作为成交供应商启动生产或备货的依据，应待正式合同签订后再启动生产备货，否则，由此造成的后果由成交供应商自行承担。

## 八、签订合同

（一）成交供应商在采购机构发出《成交通知书》之日起10个工作日内，按照采购机构规定的时间、地点签订合同草案，合同草案经批准后签订正式合同。未经采购机构同意逾期不签订合同的，将取消成交供应商成交资格。

（二）谈判文件、成交供应商的报价文件、补充报价文件、澄清承诺、说明、补正和《成交通知书》等，均为签订合同的依据。

（三）所签订的合同不得对成交供应商及其最终报价作实质性修改。

（四）成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成采购项目。成交供应商不得向他人转让采购项目，也不得将采购项目分包向他人转让或委托加工。

**（五）本次谈判不收取合同履约保证金。**

（六）受到禁止参加军队采购活动处罚的供应商，起始时间自有关机关批准之日起计算。处罚起始时间之前，经有关机关批准签订的正式采购合同，可以继续执行。自处罚起始之日起，采购机构发给相关供应商的成交通知书及签订的合同草案自动失效。

## 九、产品检验验收

（一）质量检验验收工作，由需求单位或者其指定（委托）的质检机构实施，供应商应当积极配合需求单位开展质量检验验收工作。

（二）到货验收由需求单位组织实施，需求方认为需要对产品内在质量进行检测的，可以交由国家或者军队认证的权威检测机构检测。合同约定需要首检或出厂验收的产品，需求单位或者其指定（委托）的质检机构可以组织首检或出厂验收，供应商应予以配合。验收时成交人应提供产品原厂出厂证明、原厂提供至少两年的质保证明材料。

（三）质量验收发现问题的，需求单位或者其指定（委托）的质检机构、供应商，在采购机构的组织协调下，提出解决方案，按程序报批后处理。

（四）到货验收合格后，由需求单位和供应商共同填写《物资接收报告单》（一式三份），交由采购机构。

## 十、解释权限

本谈判文件由采购机构负责解释。

# 第四部分 合同样本

合同编号：

**信息类项目合同书**

**项目名称:**

**项目编号:**

**甲 方:**

**乙 方:**

签署日期： 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，就甲方向乙方订购“ ”，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经过充分协商一致，达成如下合同，以便共同遵守：

**一、产品清单列表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产品名称 | 规格型号 | 数量 | 单价 | 总价 | 交货时间 | 交货地点 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： |
| 合计人民币（大写）：  |
| 备注：具体配置请详见附件 |

**二、交货期**

合同签订后 天内完成交货并完成安装调试。

**三、原厂质保期**

质保期：

**四、验收**

安装调试完成10日后甲方组织相关人员进行验收，验收报告由甲方签字，乙方需出具相关硬件技术资料、文档给甲方。

**五、付款方式**

甲方验收合格后，依据验收表和发票，甲方向乙方支付合同总额的95%，即 万元，大写人民币 元整，余5%即 万元，大写人民币 元整，作为质保金 12个月 正常使用且无质量问题时，一次性结清。

**六、售后服务**

免费保修按原厂商保修条款执行，保修日期从 验收之日 起计算，质保期限为 年。保修期内出现质量问题，由乙方负责免费维修。

质保期内出现质量问题，乙方在接到通知后 内响应， 小时内到场，乙方负责维修或更换，并承担修理调换的费用(含保修期内所更换零部件费用)，人为损坏不在保修范围内。

**七、双方的权利和义务**

1.双方一致同意：在甲方未支付货款的95%之前，本合同项下产品的所有权归乙方所有；

2.产品的运输及保险全部由乙方负责。乙方须采取适于安全、准时完成本合同项下义务的运输措施，将产品运至甲方指定的到货地点；

3.双方一致同意：本合同项下产品毁损、灭失的风险，在乙方交付产品后，由甲方承担。

**八、违约责任**

本合同生效后，除不可抗外力影响，双方均不得任意理由终止合同。如单方违约，违约方应承担违约金为本合同的20%。

**九、合同争议解决方式**

在合同履行期间，如发生争议，双方协商解决，协商不成的，可向甲方项目所在地人民法院提起诉讼。

**十、合同组成与生效**

从合同生效日开始起算，本合同壹式伍份，甲方执肆份，乙方执壹份，签字并加盖公章后生效，希共同遵照执行。谈判、报价文件及其补遗文件和承诺是本合同不可分割的部分，具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| **甲方：****（盖章）** | **乙方：** **（盖章）** |
| **地址:****开户银行：****账号：****法定代表人：****法人委托代理人：**  | **地址：****开户银行：** **账号：****法定代表人：****委托代理人：** |
| **联系人：** | **联系人：** |
| **电话：** | **电话：** |

 年 月 日 年 月 日

附件1

功能清单

内容自拟，以实际产品功能为主，格式不限

# 第五部分 报价文件编制及其部分附表格式

## 一、报价文件编制及递交

### （一）注意事项

报价方应仔细阅读谈判文件，在完全了解全部内容后，依法真实编制报价文件。如果没有按照谈判文件要求提交全部报价文件或者资料，没有对谈判文件实质性响应，可能导致报价无效。

### （二）报价文件的语言及计量单位

1.报价文件和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。

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，均采用国家法定计量单位。

### （三）报价文件的格式规定和签署

1.报价文件必须工整、规范、统一、清晰，采用A4幅面纸胶装成册、标注页码。

2.报价方应当按照谈判文件规定的统一格式填写报价文件，报价文件开始部分应当有目录，以及方便谈判小组评审使用的项目索引。

3.报价方名称应当填写全称，同时加盖公章，公章与全称相符。

**4.《价格文件》、《报价书》、《资格证明文件》须单独封装。其中：**

（1）《价格文件》：一式 3 份，其中正本 1 份，副本 2 份；

（2）《报价书》：一式 3 份，其中正本 1 份，副本 2 份；

（3）《资格证明文件》：一式 3 份，其中正本 1 份，副本 2 份；

（4）《电子报价文件》【只含：《报价书》和《资格证明文件》，不含：《价格文件》】： 1 份（即光盘 1 张）。

**在每一份文件上要注明“正本”或“副本”字样（《电子报价文件》除外）。如果正本与副本、《电子报价文件》不符，以纸质正本为准。**

《价格文件》、《报价书》、《资格证明文件》的封装袋加贴标签参见下表：

|  |
| --- |
| **报价文件：《 （请填写：“价格文件”或“报价书”或“资格证明文件”）》****（密封袋封面使用）**项目名称： 项目编号： 包号（若只有1个标包，则此处填写为：01）： 报价方名称：  |

5.报价文件必须打印或用黑色、蓝黑色墨水填写。

6.报价文件必须按照规定的格式填写，不得自行增减内容。

7.报价文件必须由法定代表人或授权代表签署。

8.报价文件不得随意涂改和增删。如有修改错漏之处，必须由法定代表人或授权代表签字、盖章。

**9.报价方须递交《电子报价文件》（只含：《报价书》、《资格证明文件》），具体要求：**

（1）《电子报价文件》必须采用光盘刻录；

（2）光盘应加贴标签，注明：“项目名称、项目编号、包号、报价方名称”，每包单独密封；

①光盘表面标签参见下表：

|  |
| --- |
| **电子报价文件（光盘表面张贴）**项目名称： 项目编号： 包号（若只有1个标包，则此处填写为：01）： 报价方名称：  |

②光盘密封袋加贴标签参见下表：

|  |
| --- |
| **电子报价文件（光盘密封袋封面使用）**项目名称： 项目编号： 包号（若只有1个标包，则此处填写为：01）： 报价方名称：  |

（3）《电子报价文件》为纸质报价文件正本（**《价格文件》除外**）的PDF格式或DOC格式文档，目录与相应内容具有链接索引功能，电子报价文件命名格式：“第X包—项目名称—报价方名称”；

（4）报价方应自带《电子报价文件》备份光盘，以防损坏；

（5）报价方未递交《电子报价文件》的，其报价可能被拒绝。

10.报价文件因字迹潦草或表述不清或复印件不清，以及《电子报价文件》光盘无法读取所引起的后果由报价方自行负责。

### （四）报价文件有效期

1.报价文件自报价截止时间起180日内保持有效。

2.报价文件有效期需要延长的，采购机构可与报价方进行协商，并以书面形式予以确认，谈判保证金有效期相应延长。报价方拒绝延长有效期不影响退还谈判保证金。同意延长有效期的报价方不能修改报价文件。

3.在谈判过程中，报价方发生合并、分立、破产等重大变化时，应当及时书面告知采购机构。

### （五）谈判报价

1.所有报价均以人民币为货币单位。

2.所有单价和总价按照“报价一览表”和合同格式要求填报。

报价为完成本项目采购内容及合同内各项工作所涉及的全部成本、费用、税金等一切开支，除此以外采购机构或其使用单位将不再支付其他任何费用（合同另有约定除外）。

3.报价文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以各项单价金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外。单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。不同语言文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。报价方不接受以上修正的视为无效报价。

4.报价方对同一种货物每次报价只允许有一种报价，采购机构不接受任何有选择的报价。

5.谈判小组对报价方每个项目各品种物资报价进行评定。若五分之四以上评委认定报价或者重要分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在规定期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则谈判小组有权视其为低价恶意竞争，否决其报价。

### （六）谈判保证金

本项目不收取谈判保证金。

### （七）报价文件密封及标记

1.**《价格文件》应当单独密封、单独递交**，与其他文件合并封装的，可能会被视为无效报价。

2.《报价书》、《资格证明文件》的正本和副本，以及《电子报价文件》（光盘1张）再统一装入密封袋内，封口处应当有报价方单位公章，封面上注明“项目名称、项目编号、包号、报价方名称”和“谈判时启封”字样。

**《报价书》、《资格证明文件》、《电子报价文件》的密封袋加贴标签参见下表：**

|  |
| --- |
| **报价文件：《报价书》+《资格证明文件》+《电子报价文件》****（密封袋封面使用）**项目名称： 项目编号： 包号（若只有1个标包，则此处填写为：01）： 报价方名称： **谈判时启封** |

3.报价方应当在谈判文件明确的提交报价文件截止时间前，将报价文件送达采购机构指定地点。逾期提交的报价文件，采购机构将拒收。

4.电报、电话、电传、邮寄等形式的报价文件概不接受。

5.报价文件未按要求密封、标记的，采购机构将拒绝接收。

### （八）报价文件的修改和撤回

1.报价方在报价文件递交截止时间前，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。

2.报价方修改、补充报价文件的书面材料，须密封送达采购机构指定地点，并在封面上注明“报价修改文件、项目名称、项目编号、报价方名称”和“谈判时启封”字样。

3.撤回报价应以书面形式通知采购机构。如采取电报或传真等形式撤回报价文件，必须补充法定代表人或授权代表人签署的要求撤回报价文件的正式文件。撤回报价文件的时间以正式文件送达采购机构时间为准。

4.谈判开始后，报价方不得撤回报价文件，否则谈判保证金不予退还。

## 二、报价文件组成说明

报价文件的组成包括3部分：《价格文件》、《报价书》、《资格证明文件》。请报价方按顺序制作，本部分有提供格式文件的请按格式要求提交，如未提供格式文件的请根据谈判文件需要自行拟制。**《价格文件》、《报价书》和《资格证明文件》须单独封装**。报价文件必须工整、规范、统一、清晰，按照谈判文件规定数量和分装要求，**采用A4幅面纸胶装成册**、标注页码。

报价方请对照“资格性和符合性审查表”、“商务评审标准表”、“技术评审标准表”要求制作评审项目索引表，插入在《报价书》、《资格证明文件》正文前。

报价文件的组成包括但不限于以下内容：

（一）《价格文件》组成（1正、2副，共3份）

《价格文件》的组成包括但不限于以下内容：

| **序号** | **内 容** | **备注** |
| --- | --- | --- |
|  | （一）报价一览表 |  |
| 2 | （二）其他与价格有关的资料、文件（如有） |  |

（二）《报价书》组成（1正、2副，共3份）

请报价方按顺序制作《报价书》，本部分有提供格式文件的请按格式要求提交，未提供格式文件的格式自拟。《报价书》一式3份，其中正本1份，副本2份。在每一份文件上要注明“正本”或“副本”字样。文件必须工整、规范、统一、清晰，采用A4幅面纸**胶装成册**、标注目录、页码。

《报价书》的组成包括但不限于以下内容：

| **序号** | **内 容** | **备注** |
| --- | --- | --- |
| 1 | （一）报价函 |  |
| 2 | （二）货物简要说明一览表 |  |
| 3 | （三）交货清单 |  |
| 4 | （四）主要商务条款响应偏离表 |  |
| 5 | （五）商务评审标准表要求的内容（不含价格因素） |  |
| 5.1 | 1.商务评审标准表——业绩案例 |  |
| 5.2 | 2.商务评审标准表——企业实力 |  |
| 5.3 | 3. 商务评审标准表—售后服务 |  |
| 6 | （六）技术指标参数响应偏离表 |  |
| 6.1 | 1.技术评审标准表——技术参数 |  |
| 6.2 | 2.技术评审标准表——技术方案 |  |
| 7 | （七）报价方认为其他需要加以说明的内容 |  |

（三）《资格证明文件》组成（1正、2副，共3份）

请按顺序制作，本部分有提供格式文件的请按格式要求提交，未提供格式文件的格式自拟。《资格证明文件》一式3份，其中正本1份，副本2份。在每一份文件上要注明“正本”或“副本”字样。文件必须工整、规范、统一、清晰，采用A4幅面纸**胶装成册**、标注目录、页码。

《资格证明文件》的组成包括但不限于以下内容：

| **序号** | **内 容** | **备注** |
| --- | --- | --- |
| 1 | （一）报价方基本情况表 |  |
| 2 | （二）具有独立承担民事责任的能力 |  |
| 3 | （三）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 |  |
| 4 | （四）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 |  |
| 5 | （五）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 |  |
| 6 | （六）参加本次采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 |  |
| 6.1 | 附件：书面声明 |  |
| 6.2 | 附件：保密承诺书 |  |
| 6.3 | 附件：廉洁和诚信承诺书 |  |
| 7 | （七）法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 8 | （八）关联关系 |  |
| 9 | （九）主要股东或出资人信息 |  |
| 10 | （十）法定代表人资格证明书 |  |
| 11 | （十一）法定代表人授权书 |  |
| 11.1 | 附录①：授权代表在职员工证明 |  |
| 11.2 | 附录②：报价人当前仍在为被授权人缴纳社保的证明。当前指谈判当月或上月。 |  |
| 12 | （十二）报价方认为其他需要加以说明的内容 |  |

## 三、报价文件部分附表格式

### 第一节 价格文件

**项目名称：**

**项目编号：**

**包号（若项目只有1个标包，则此处填写为：01）：**

**报价文件**

**（价格文件）**

**【 】本**

**（“【 】”中填写：“正”本或“副”本）**

**报价方： 　　　 　 　（盖单位章）**

**法定代表人（或授权代表）：**  **（签字或盖章）**

 **年 月 日**

目 录

（由报价方自行编制）

#### 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** | **国别及品牌** | **规格型号** | **计量单位** | **数量** | **单价（含税）** | **金额（含税）** | **交货时间** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **总价（人民币大写）： （小写）¥：**  |
| **供货周期： 质量保证期： 免费保修期：**  |
| **保修期外维保费用：** （填写市场价折扣） |

说明：金额=单价×数量，总价=金额之和。

报价方全称： （盖章） 法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

#### （二）分项报价表

分项报价表

**项目名称： 项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称** | **国别及品牌** | **规格型号** | **数量** | **单位** | **单价** | **总价** | **原产地** | **其他** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明： 按“货物一览表及技术要求”中“货物一览表”中的具体货物名称进行分项报价。

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

####  （三）报价承诺书

报价承诺书

 （采购人名称）：

本单位郑重承诺，在本项目的采购过程中，本单位提供的供应商报价为市场公允价格，不存在任何价格虚高、显失公允或欺诈等不诚信情况。若后续贵单位发现本单位存在上述价格虚高或偏离市场价格、欺诈等不诚信行为的，本单位自愿承担由此带来的一切后果。

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

**注：**

**1.中标（成交）通知书发出前，预中标（成交）人必须按采购（招标）人要求提供报价依据。**

**2.若预中标（成交）人未按要求提供报价依据或提供的报价依据不足以证明其报价合理性的，则取消其参与后续采购活动的资格，并按规定进行处罚；若预中标（成交）人提供的报价依据相对客观合理，则按程序开展后续采购活动，同时由医院相关部门进行审价。**

**3.经医院相关部门审价后，如无价格问题的，则继续按程序开展后续采购活动。**

**4.经医院相关部门审价后，如存在价格虚高或提供虚假材料等不诚信问题，尚未签订正式合同的（包括已签订采购合同草案、公布评审结果等），则取消参与后续采购活动的资格，并按规定进行处罚；已签订正式合同的，中标（成交）人应当继续履行合同，退回价格虚高款项，并按规定进行处罚；中标（成交）人拒不接受审价结果的，采购（招标）人有权重新组织采购，同时对其进行处罚。**

**5.以上处罚包括纳入黑名单、网上公示、罚款等。**

（四）其他与价格有关的资料、文件（如有）

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

### 第二节 报价书

**项目名称：**

**项目编号：**

**包号（若项目只有1个标包，则此处填写为：01）：**

**报价文件**

**（报价书）**

**【 】本**

**（“【 】”中填写：“正”本或“副”本）**

**报价方： 　　　 　 　（盖单位章）**

**法定代表人（或授权代表）： 　 （签字或盖章）**

 **年 月 日**

目 录

（由报价方自行编制）

商务评审表（索引）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **指标值/评分项/对应条款名称** | **所在文件位置页码及范围** | **备注或者说明** |
|  | **价格** | 详见《价格文件》 | / |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：**“商务评审表（索引）”由报价方根据实际情况自行填写。本表格式仅供参考。

报价方应按照上表及“表2：商务评审标准表”要求，在“指标值/评分项/对应条款名称”栏目中填写相应内容，并在“所在文件位置页码及范围”填写该条款对应内容所在的页码及范围；以便评审时评委依据“商务评审表（索引）”，对报价方提供的内容进行审核确认。

技术评审表（索引）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **指标值/评分项/对应条款名称** | **所在文件位置页码及范围** | **备注或者说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：**“技术评审表（索引）”由报价方根据实际情况自行填写。本表格式仅供参考。

报价方应按照上表及“表3：技术评审标准表”要求，在“指标值/评分项/对应条款名称”栏目中填写相应内容，并在“所在文件位置页码及范围”填写该条款对应内容所在的页码及范围；以便评审时评委依据“技术评审表（索引）”，对报价方提供的内容进行审核确认。

#### （一）报价函

报价函

 （采购机构名称）：

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

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》 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谈判之日起 180 日内有效。

四、我方在参与报价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。

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。

七、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：

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

#### （二）货物简要说明一览表

货物简要说明一览表

**项目名称： 项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要部件名称 | 计量单位 | 数量 | 性能用途说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字）

日期： 年 月 日

#### （三）交货清单

交货清单

**项目名称： 项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品名 | 品牌 | 规格型号 | 数量 | 单位 | 原产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

#### （四）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 | 谈判文件条目号 | 谈判文件商务条款 | 报价文件商务条款响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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。如有遗漏，请报价方按照谈判文件正文自行补充完整。

特别提示

1.本表所列条款必须一一予以响应，**“报价文件商务条款响应”一栏应填写具体的响应内容，有偏离的要具体说明**，纸面不敷时，可以另加页。

2.请报价方认真填写本表内容，如填写错误将可能导致报价无效。

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

##### （五）商务评审标准表要求的内容（不含价格因素）

##### 1.商务评审标准表——业绩案例

近三年中标（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 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1.报价方应**附销售合同复印件，并加盖报价方公章。**

2.报价方提供虚假合同的，按虚假报价处理。

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

**说明：**报价方需按本谈判文件“第三部分 报价方须知”——“五、谈判报价与评审”——“（四）评审方法”——“表2：商务评审标准表”中“评审项目”中的**“业绩案例”**中的要求提供相关证明材料。

##### 2.商务评审标准表——企业实力

**注：**报价方需按本谈判文件“第三部分 报价方须知”——“五、谈判报价与评审”——“（四）评审方法”——“表2：商务评审标准表”中“评审项目”中的**“企业实力”**中的要求提供相关证明材料。

#####

##### 3.商务评审标准表——售后服务

**注：**报价方需按本谈判文件“第三部分 报价方须知”——“五、谈判报价与评审”——“（四）评审方法”——“表2：商务评审标准表”中“评审项目”中的**“售后服务”**中的要求提供相关证明材料。

（六）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 | 货物/部件名称 | 技术指标参数要求 | 技术指标参数响应 | 偏离 | 备注 | 支撑材料页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**说明：**报价方应对照谈判文件硬件参数要求，**逐条如实填写所报产品的具体指标参数，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以及支撑材料页码。

**支撑材料中相关内容应进行标记，方便专家查阅。**

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

##### 附件：主要技术性能参数表

###### 1.报价方出具的主要技术性能参数表

项目名称： 项目编号： 包号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 物资名称 | 技术参数 | 执行标准 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

###### 2.制造商出具的主要技术性能参数表（产品规格表）【如有】

项目名称： 项目编号： 包号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 物资名称 | 技术参数 | 执行标准 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

制造商全称： （盖章）

日期： 年 月 日

####

#### （七）报价方认为其他需要加以说明的内容

### 第三节 资格证明文件

**项目名称：**

**项目编号：**

**包号（若项目只有1个标包，则此处填写为：01）：**

**报价文件**

**（资格证明文件）**

**【 】本**

**（“【 】”中填写：“正”本或“副”本）**

**报价方： 　　　 　 　（盖单位章）**

**法定代表人（或授权代表）： 　 （签字或盖章）**

 **年 月 日**

目 录

（由报价方自行编制）

资格证明文件评审表（索引）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查项目** | **所在文件位置页码及范围** | **备注或者说明** |
| 一 | **资格性审查内容** |
| 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 |  |  |
| 7 | 关联关系 |  |  |
| 8 | 所投产品为进口的，则需提供生产企业授予的代理授权书。 |  |  |
| 9 | 报价方代表 |  |  |
| **二** | **符合性审查内容** |
| 1 | 报价文件密封完好 | / | 按谈判文件规定执行 |
| 2 | 报价文件签署、盖章齐全完整 | / | 按谈判文件规定执行 |
| 3 | 报价文件组成齐全完整 | / | 按谈判文件规定执行 |
| 4 | 报价文件有效期满足谈判文件要求（报价方须在“报价函”中明确报价文件有效期） |  |  |
| 5 | 谈判保证金满足谈判文件要求 |  |  |
| 6 | 报价文件必须满足谈判文件中标注“★”的条款，有1项不满足则按无效报价处理。 |  |  |
| 7 | 谈判文件规定的其他实质性响应内容。 |  |  |

**注：**“资格证明文件评审表（索引）”由报价方根据实际情况自行填写。本表格式仅供参考。

报价方应按照上表及“表1：资格性和符合性审查表”要求，填写“资格性审查内容”、“符合性审查内容”及其所在文件位置页码及范围；以便评审时评委依据“《资格证明文件》”中的“资格证明文件评审表（索引）”，对报价方提供的内容进行审查确认。

#### （一）报价方基本情况表

报价方基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 报价方全称 |  |
| 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 |  |  |  |  |
| 主要经营产品状况 | 产品名称 | 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**

#### （二）具有独立承担民事责任的能力

**注：**报价方需按本谈判文件“第三部分 报价方须知”——“五、谈判报价与评审”——“（四）评审方法”——“表1：资格性和符合性审查表”中“审查项目”的**“具有独立承担民事责任的能力”**中的要求提供相关证明材料（**其中：非外资独资或外资控股企业的书面声明见附件**）。

附件：非外资独资或外资控股企业声明书

致： （采购机构名称）：

我方参加贵单位组织的编号为 （项目编号）的 （项目名称）采购活动，现就有关事项声明如下：

我方 非外资独资或外资控股企业 。

在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料并随时接受采购机构的检查验证。

若上述声明不实，我方愿承担一切法律责任，并接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队规定作出的相关处罚。

特此声明。

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

#### （三）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

**注：**报价方需按本谈判文件“第三部分 报价方须知”——“五、谈判报价与评审”——“（四）评审方法”——“表1：资格性和符合性审查表”中“审查项目”的**“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度”**中的要求提供相关证明材料。

#### （四）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

**注：**报价方需按本谈判文件“第三部分 报价方须知”——“五、谈判报价与评审”——“（四）评审方法”——“表1：资格性和符合性审查表”中“审查项目”的**“具有履行合同所必需的设备和专业技术能力”**中的要求提供相关证明材料。**书面声明格式详见下文：**

书面声明

致： （采购机构名称）：

我方参加贵单位组织的编号为 （项目编号）的 （项目名称）采购活动，现就有关事项声明如下：

我方具有：履行合同所必需的设备和专业技术能力。

在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料并随时接受采购机构的检查验证。

若上述声明不实，我方愿承担一切法律责任，并接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队规定作出的相关处罚。

特此声明。

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

#### （五）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

**注：**报价方需按本谈判文件“第三部分 报价方须知”——“五、谈判报价与评审”——“（四）评审方法”——“表1：资格性和符合性审查表”中“审查项目”的**“有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”**中的要求提供相关证明材料。

#### （六）参加本次采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录

**注：**报价方需按本谈判文件“第三部分 报价方须知”——“五、谈判报价与评审”——“（四）评审方法”——“表1：资格性和符合性审查表”中“审查项目”的**“参加本次采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录”**中的要求提供相关证明材料。**书面声明、保密承诺书、廉洁和诚信承诺书的格式详见下文：**

##### 附件：书面声明

书面声明

致： （采购机构名称）：

我方参加贵单位组织的编号为 （项目编号）的 （项目名称）采购活动，现就有关事项声明如下：

我方不存在下列情形：

1.参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有违法、违规、违约，以及项目质量和安全问题；

2.其他： （如有，由报价方自行填写）。

在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料并随时接受采购机构的检查验证。

若上述声明不实，我方愿承担一切法律责任，并接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队规定作出的相关处罚。

特此声明。

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

##### 附件：保密承诺书

保密承诺书

致： （采购机构名称）：

我方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，根据有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，承诺如下：

一、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。

二、不以任何方式泄露或传播本次采购项目相关信息。

三、不违规记录、存储、复制本次采购项目相关信息。

四、谈判文件以及相关技术文件专室放置、专盘存储、专人管理。

五、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。

违反上述承诺，愿承担一切法律责任，接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队规定作出的相关处罚。

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

##### 附件：廉洁和诚信承诺书

廉洁和诚信承诺书

致： （采购机构名称）：

根据国家、军队相关法律法规以及有关廉政建设的规定，为保证采购活动廉洁、公正和有效，在充分理解和认识“诚信守诺”重要性和必要性的基础上，我单位郑重承诺如下：

1.严格遵守国家、军队有关法律法规以及行业有关规定；坚持采购活动公开、公正、诚信的原则，不围标、串标，不弄虚作假；不损害国家、军队和大学利益，不违反采购管理规章制度；杜绝商业贿赂，不以任何理由馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不与相关人员进行与采购合同有关的经济活动；若遇有关人员索贿，有义务举报；严格履行合同，自觉按合同办事。

2.认真如实编写报价文件，确保报价文件中提供的文件资料、图片影像，财务数据、承诺资料、声明资料，以及其他资料和相应证明等材料的真实性、完整性、准确性；

3.保证本次所投产品价格低于市场平均价格。

如违反上述承诺，贵校有权取消我单位的报价资格，由此引起的一切损失由我单位自行承担。

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

#### （七）法律、行政法规规定的其他条件

**注：**报价方需按本谈判文件“第三部分 报价方须知”——“五、谈判报价与评审”——“（四）评审方法”——“表1：资格性和符合性审查表”中“审查项目”的**“法律、行政法规规定的其他条件”**中的要求提供相关证明材料。**书面承诺格式详见下文：**

书面承诺

致： （采购机构名称）：

我方参加贵单位组织的编号为 （项目编号）的 （项目名称）采购活动，现就有关事项承诺如下：

我方 符合法律、行政法规规定的其他条件 。

在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料并随时接受采购机构的检查验证。

违反上述承诺，愿承担一切法律责任，接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队规定作出的相关处罚。

特此承诺。

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

#### （八）关联关系

**注：**报价方需按本谈判文件“第三部分 报价方须知”——“五、谈判报价与评审”——“（四）评审方法”——“表1：资格性和符合性审查表”中“审查项目”的的**“关联关系”**中的要求提供相应的证明材料。

**书面声明格式详见下文：**

书面声明

致： （采购机构名称）：

我方参加贵单位组织的编号为 （项目编号）的 （项目名称）采购活动，现就有关事项声明如下：

我方不存在下列情形：

1.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，同时参加同一包的采购活动。

2.我方与其他报价方企业生产场地为同一地址。

3.我方与其他报价方之间股东关联。

4.其他： （如有，由报价方自行声明）。

在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料并随时接受采购机构的检查验证。

违反上述声明，愿承担一切法律责任，接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队规定作出的相关处罚。

特此声明。

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

（九）主要股东或出资人信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称****（姓名）** | **统一社会信用代码****（身份证号）** | **出资方式** | **出资金额（万元）** | **占全部****股份比例** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃成交资格。

**注：**

1.主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2.出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3.报价方应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10个的，填写前10名，不足10个的全部填写。

报价方全称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

#### （十）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 （报价方全称）的法定代表人。

特此证明

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件（人像面） | 法定代表人身份证复印件（国徽面） |

报价方全称： （盖章）

日期： 年 月 日

#### （十一）法定代表人授权书

法定代表人授权书

 （采购机构名称）：

 （报价方全称）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。

报价方全称： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

附：

授权代表姓名： 身份证号码：

职 务： 电 话：

传 真： 邮 编：

通讯地址：

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件（人像面） | 法定代表人身份证复印件（国徽面） |

|  |  |
| --- | --- |
| 授权代表身份证复印件（人像面） | 授权代表身份证复印件（国徽面） |

**附录①：授权代表在职员工证明**

**附录②：报价人当前仍在为被授权人缴纳社保的证明。当前指谈判当月或上月。**

##### 附录①：授权代表在职员工证明

授权代表在职员工证明

（格式仅供参考）

兹证明 （姓名）为本单位在职员工，已连续在我单位工作 年，身份证号： ，目前其在我单位任 职位。

本单位谨此承诺上述证明是正确的、真实的，如因上述证明与事实不符，本单位将承担相应的法律责任。

报价方（供应商）全称： （盖章）

日期： 年 月 日

##### 附录②：报价人当前仍在为被授权人缴纳社保的证明。当前指谈判当月或上月。

**注：1.**由报价方（供应商）自行提供。

#### （十二）报价方认为其他需要加以说明的内容