

辽河油田大型油气站场雷电预警系统项目

询价采购文件

采 购 单 位：盘锦市气象局

代 理 单 位：辽宁辽河工程造价咨询事务所有限公司

日期：二〇二二年八月

目 录

采购公告

第一章 采购项目基本内容及要求

第二章 响应文件内容

第三章 采购项目需求

第四章 评审方法

附 件：1. 响应文件格式

2. 供应商须知

3. 政府采购合同格式

说明：采购文件由正文和附件组成，投标人应当完整地阅读、理解构成本采购文件的所有内容。正文和附件如有不一致的地方，须以正文为准。

辽河油田大型油气站场雷电预警系统项目询价公告

辽宁辽河工程造价咨询事务所有限公司受盘锦市气象局的委托，对辽河油田大型油气站场雷电预警系统项目组织询价采购。按照规定程序已办理了采购备案手续，通过询价择优选取具有相应资格的供应商，现将有关事宜通知如下：

一、项目概况如下：

1. 项目名称：辽河油田大型油气站场雷电预警系统项目
2. 采购单位：盘锦市气象局
3. 地 点：盘锦市兴隆台区
4. 资金来源：自筹
5. 采购预算：76000.00 元
6. 供 货 期：合同签订后 90 日内完成。
7. 采购范围：辽河油田大型油气站场雷电预警系统项目包括：49 寸室内气象预警信息液晶显示屏（数量 7 个）、后台服务软件系统（数量 1 个）。（详见询价文件）
8. 质量标准：达到采购人需求
9. 询价保证金：人民币贰仟元整（¥1400.00 元），交至招标人处。
10. 资格审查方式：资格后审

二、投标人资格条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定应当具备的条件；
 - 2、应自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为；
 - 3、本项目中标供应商不得分包或转包；
 - 4、本项目投标供应商需具备下列条件：
 - 1) 经年检的营业执照。
 - 2) 税务登记证。
 - 3) 企业代码证。
 - 4) 银行开户许可证。
 - 5) 法人代表身份证（法人亲自投标）、授权代表身份证（授权代表投标的，还需提供法人代表身份复印件及法人代表委托授权书）。
- 5、本项目不允许联合体投标；

三、报名及出售询价文件地点和要求：

1、报名及截止时间：2022 年 08 月 11 日—2022 年 08 月 16 日截止（节假日除外，每日 8:30-11:00、13:00-16:30 北京时间）

2、报名要求：

报名时需提供以下材料到辽宁辽河工程造价咨询事务有限公司报名：

- （1）营业执照副本原件及复印件；
- （2）税务登记证原件及复印件；
- （3）企业代码证原件及复印件；
- （4）银行开户许可证原件及复印件；
- （5）法定代表人授权委托书原件；
- （6）委托代理人身份证原件及复印件

注：以上材料复印件需加盖公章，上述材料的复印件与原件核对后，原件当即返还，复印件留存备查，报名手续齐全并符合要求后方可购买询价文件。

3、出售询价文件起止时间及地点：

时间：2022 年 08 月 11 日—2022 年 08 月 16 日截止（节假日除外，每日 8:30-11:00、13:00-16:30 北京时间）

地点：辽宁辽河工程造价咨询事务有限公司（盘锦市兴隆台区泰山路东跃街裕祥融城小区 5#601）

4、询价文件售价：人民币 300 元，售后不退。

四、询价时间及地点：

时间：2022 年 08 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）

地点：盘锦市气象局二楼会议室

发布媒介：此公告在中国政府采购网上发布。

注：以上内容最终以询价文件为准。

五、联系方式：

采购单位：盘锦市气象局

地 址：盘锦市兴隆台区石油大街 143 号

联 系 人：刘尧

电 话：18704268525

采购代理机构：辽宁辽河工程造价咨询事务有限公司

地 址：盘锦市兴隆台区泰山路东跃街裕祥融城小区 5#601

联 系 人：郑工

电 话：0427-2875330

辽宁辽河工程造价咨询事务所有限公司

2022 年 08 月 11 日

第一章 采购项目基本内容及要求

序号	内 容	说明与要求
1	项目名称	辽河油田大型油气站场雷电预警系统项目
2	供货地点	盘锦市气象局指定地点
3	采购方式	公开询价
4	采购范围	辽河油田大型油气站场雷电预警系统项目包括：49 寸室内气象预警信息液晶显示屏（数量 7 个）、后台服务软件系统（数量 1 个）。（详见采购项目需求）
5	质量标准	达到采购人需求
6	供 货 期	合同签订后 90 日内完成
7	资金来源	自筹
8	采购预算及最高限价	拦标价：76000.00 元，凡报价高于最高限价为无效投标。
9	响应文件有效期	自开标之日起 90 天（日历日）
10	报价保证金	报价保证金的形式：电汇等非现金形式 报价保证金的金额：人民币壹仟肆佰元整（¥1400.00 元），交至招标人处。 注：供应商提交的保证金如采用电汇方式，则本项目保证金应当从其基本账户转出，汇款并注明投标企业名称及项目名称。
11	响应文件份数	正本一份，副本二份
12	响应文件提交地点及截止时间	递交文件地址：盘锦市气象局二楼会议室 递交截止时间：2022 年 08 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）
13	开 标	时间：同投标文件递交截止时间 地点：盘锦市气象局二楼会议室
14	评审办法	最低评标价法
15	履约保证金	本项目不收履约保证金
16	质保期	本项目质保期为 <u>1</u> 年以上

序号	内 容	说明与要求
17	其他要求	1、如供应商在投标过程中提供虚假信息，一经发现将此次投标按照废标处理，今后清除在采购单位投标资格并列入黑名单。

第二章 响应文件内容

项目	内容
符合性审查材料	1. 响应文件封面
	2. 投标函
	3. 报价一览表
	4. 分项报价表
	5. 报价明细表
资格性审查材料	1. 营业执照副本（三证合一）
	2. 法定代表人资格证明或法定代表人授权委托书
	3. 投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
其他材料	1. 供货安装方案
	2. 所投产品相关资料
	3. 投标人认为需要提供的其他相关数据和材料
★根据《中华人民共和国财政部办公厅财库办[2003]38号》规定，同一品牌、同一型号产品只能由一家投标人参加投标、如果有多家投标人参加同一品牌，同一型号产品投标的应当作为一个投标人计算。	

注：1. “符合性审查材料”和“资格性审查材料”均须加盖投标人的公章。

2. “符合性审查材料”和“资格性审查材料”中有一项不符合要求，就不得进入下一阶段的评审。
3. 对于给定格式的，必须按照给定的格式进行填报；没有给定格式的，投标人可以自行设计。
4. 投标人在装订投标文件时，应严格按照以上表格投标文件内容的顺序进行装订。
5. 不具有独立运作并自负盈亏的企业法人的分公司没有企业法人授权的投标无效。
6. 投标人提供的证明材料，除需要投标人填报或有特殊说明外，均须提供该材料的复印件。
7. 投标人在编制投标文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由投标人自行设计。

第三章 采购项目需求

投标要求:

1、投标文件不完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标，其投标将被否决。

2、若投标人的投标报价超过招标人的采购预算，招标人有权拒绝所有投标。

★3、甲方对投标方提供文件有质疑的，可对投标方设备功能进行测试或验证。

产品名称	技术参数	
49 寸室内气象预警信息液晶显示屏（数量 7 个）	★型号：PE49W-02	★规格：1127*657*19
	★液晶屏：背光一体机	★显示比例：16：9
	★显示面积：1076*605mm	★屏幕分辨率：1920*1080
	★解像度：1080P	★可视角度：178° /178°
	★亮度：350±cd/m ²	★对比度：4000：1
	★色彩：16.7M	★背光寿命：60000h
	★功率：145Wmax	★电压：90-264V
	★质保：1 年	
后台服务软件系统（数量 1 套）	★能够接入现有气象信息数据平台。 ★自动推送气象灾害预警信号、灾害性天气实况等气象信息。 ★推送精细化天气预报产品、极端天气重要报告等气象服务材料。 ★提供系统终身维护。	

第四章 评审方法

一、总则

（一）依照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及《评标委员会和评标方法暂行规定》，结合本项目的特点，制定本办法。

（二）评审由采购单位依法设立的询价小组负责，询价小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

（三）询价小组按本办法的规定和询价文件要求，结合本项目特点，对供应商对本项目的认识和理解，方案和关键工作的对策和措施，人员、设备的配备齐全，取费合理和后续服务意向等进行评审。

二、询价小组

（一）询价小组由采购人代表和项目负责人等共 3 人以上单数组成。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

（二）有下列情形之一的，不得担任询价小组成员：

- 1、投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- 2、项目主管部门或者行政监督部门的人员。
- 3、与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的人员；
- 4、曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的人员。

（三）询价小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

（四）询价小组成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财务或者其他好处。工作人员不得透露对投标文件的评审比较、中标候选人的推荐情况以及询价小组成员和与评审活动有关的其他情况。

三、本项目评标采用最低评标价法

评标办法及程序

1、询价小组首先对响应文件进行符合性鉴定。符合性鉴定内容包括：供应商资格情况、质量标准、供货及安装期等，响应文件应实质上响应采购文件的要求，响应文件应与采购文件所有条款、条件和规定相符，无显著差异或保留。询价小组对实质上不响应采购文件要求的响应文件予以拒绝，并不得进入下一阶段的评审。

2、询价小组对通过符合性鉴定的响应文件进行技术评审。询价小组对供应商所报的文件、以往履行合同情况等进行评审，按合格与不合格两个标准评定，不合格的响应文件被拒绝。

3、对报价的评审。询价小组对确定为实质上响应询价文件的要求和技术合格的响应文件进行报价评审。对报价的评价将按询价文件的有关规定进行校核后，确定合理报价，并将供应商的报价按由低到高的顺序依次排出名次。

4、询价小组写出评标报告，推荐前三名的供应商，最终依法确定成交供应商。

附件 1 响应文件格式

- 注：1. 以下的响应文件格式为通用的格式，供应商在制作响应文件时应以“第二章响应文件内容”的要求为准，选择相应的响应文件格式。
2. 对于给定格式的，必须按照给定的格式进行填报；没有给定格式的，供应商可以自行设计。

格式 1

响应文件外封面、封口格式

封面格式：

收件人： 响应文件（正本） 采购项目名称： 供应商名称（公章）：	收件人： 响应文件（副本） 采购项目名称： 供应商名称（公章）：
收件人： 报价一览表（不需要）	收件人： 投标产品光盘（不需要）

封口格式：

——于

年

月

日

时之前不准启封（公章）——

注：请投标人使用此页格式作为所编写投标文件的封皮。

政府采购项目 响 应 文 件

采购项目名称：

供应商名称：

格式 2

响应文件目录

一、符合性证明材料

1.1 投标函·····	所在页码
1.2 报价一览表·····	所在页码
1.3 分项报价表·····	所在页码
1.4 报价明细表·····	所在页码
.....	

二、资格性证明材料

2.1 营业执照副本复印件·····	所在页码
2.2 法定代表人（代表人）资格证明书或法定代表人（代表人）授权 委托书·····	所在页码
2.3 供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书·····	所在页码
.....	

三、其它材料

3.1 供货安装方案·····	所在页码
3.2 所投产品相关资料·····	所在页码
.....	

注：请供应商按照采购文件要求，根据响应文件具体内容详细编制响应文件目录

格式 3

投标函

致： 采购单位

〈投标人〉 正式授权 〈投标人代表姓名、职务、职称〉 为我方代表，参加你方组织的 〈项目名称和品目号〉 项目询价采购的有关活动，并对此询价采购项目进行投标。

为此，我方愿以（大写） _____，（小写） _____ 的投标报价承包本项目的全部责任和义务，不再要求发包单位支付其他任何费用。

1. 一旦我方成交，我方保证在 _____ 天（日历日）内完成整个项目的实施，并通过采购单位相关部门的验收。

2. 我方同意在本采购文件中规定的开标日起九十天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

3. 我方承诺已经具备采购文件中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。

4. 提供采购文件规定的全部投标文件，包括投标文件正本 1 份，副本 2 份。

5. 如果我方成交，保证忠实地执行双方所签订的政府采购合同，并承担政府采购合同规定的责任和义务。

6. 我方保证遵守采购文件的全部规定。

7. 我方保证尊重询价小组的评标结果，完全理解本采购项目不一定接受最低报价的投标。

8. 我方愿意向你方提供任何与本采购项目投标有关的数据、情况和技术数据，并根据需要提供一切承诺的证明材料。

9. 我方承诺：采购单位若需追加采购本采购文件所列项目及相关服务的，在不改变政府采购合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

10. 我方承诺接受采购文件中政府采购合同条款及合同专用条款的全部内容且无任何异议。

11. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以投标金额 5% 以上 10% 以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

- (3) 与采购单位、其他投标人或者采购机构恶意串通的；
- (4) 向采购单位、采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购单位进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： _____ 邮编： _____
电话： _____ 传真： _____
电子函件： _____

投标人名称（并加盖公章）： _____

法定代表人（代表人）的授权委托人（签字）： _____

投标人法定代表人（代表人）（签字或加盖名章）： _____

开户银行： _____（全称）

银行账号： _____

签署日期： _____年____月____日

特别说明：投标人必须认真填写此函中开户银行部分，如果贵方成交将以此函中所填写的开户银行与账号签订政府采购合同。该部分不允许更改。

格式 4

报价一览表

采购项目名称：_____

单位：元（人民币）

品目号	项目名称	投标报价	供货期 (日历日)	质量承 诺	有无投标保证金
01					
.....					
投标总价		(大写)		(小写)	

注：若本项目未划分品目，请在品目号中填写 01

填写说明：

1. 开标时，本表中的内容与响应文件中的投标函、分项报价表的内容不一致的，以本表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

2. 总价为采购范围所列全部项目的报价总和，并应与分项报价表的合计保持一致。

供应商名称（并加盖公章）：_____

法定代表人（代表人）或其授权委托人：____（法定代表人（代表人）可签字或加盖公章，授权委托人必须签字）_____

签署日期：_____年_____月_____日

格式 5

分项报价表

包号：单位：元（人民币）

分 项 项 目	金 额（元）
产 品 价	
国内运保费	
税 费	
其 它	
总价金额	

填表说明：

1. 供应商应将本项目投报的所有费用全部填入此表。

2. 总价为采购范围所列全部项目的报价总和，并应与分项报价表的合计保持一致。

3. 各项报价应准确填入报价一览表相应栏内。如出现少报、漏报、采购方将认为此项报价已隐含在其它项目的报价中。

格式 6

报价明细表

单位：元（人民币）

品目号	产品名称	数量	规格、型号	制造厂商名称	产地	单价	报价
.....							
报价合计							

填表说明：

表中的品目号、产品名称及数量应与“采购项目需求”的相应内容一致。

格式7

法定代表人（代表人）资格证明书

单位名称：

地址：

姓名：

性别：

年龄：

职务：

本人系_____〈供应商名称〉_____的法定代表人（代表人）。就参加你处组织的_____〈项目名称〉_____采购项目的报价，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

（※此处请粘贴法定代表人（代表人）身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限
※）

供应商名称（并加盖公章）：_____

签署日期：_____年_____月_____日

★ 说明：法定代表人（代表人）参加本采购项目投标的，仅须出具此证明书。

格式 8

法定代表人（代表人）授权委托书

本授权书声明：注册于_____（注册地点）的_____（供应商名称）的_____（法定代表人（代表人）姓名与职务）代表本公司授权（单位名称）的_____（被授权人的姓名与职务）为本公司的合法代理人，就参加你处组织的_____（项目名称）采购项目的报价、签订合同以及合同的执行、完成、服务和保修，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，无转委托，特此声明。

代理人：_____ 性别：_____ 年龄：_____。

单 位：_____ 部门：_____ 职务：_____。

（※此处请粘贴被授权人身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限※）

供应商名称（并加盖公章）：_____

法定代表人（代表人）（签字或加盖名章）：_____

签署日期：_____年_____月_____日

★ 说明：法定代表人（代表人）的授权委托人参加采购标项目投标的，仅须出具此授权委托书。

格式 9

投标人自觉抵制政府采购领域 商业贿赂行为承诺书

致：_____（采购单位）

开展治理政府采购领域商业贿赂专项工作，是中央确定的治理商业贿赂六个重点领域之一，它既是完善市场经济、构建社会主义和谐社会的客观需要，又是从源头上抑制腐败的有力措施，意义重大、影响深远。为深入贯彻落实中央和省委、省政府的有关部署及要求，进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与采购机构组织的政府采购活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购单位、采购机构和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门 and 纪检监察机关举报。

三、不提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取成交。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，与其他参与政府采购活动投标人保持良性的竞争关系。

五、不与采购单位、采购机构和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其他投标人串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取成交，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合财政部门 and 纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

供应商名称（并加盖公章）：_____

法定代表人（代表人）或其授权委托人：_____（法定代表人（代表人）可签字或加盖公章，授权委托人必须签字）

签署日期：_____年_____月_____日

格式 10

技术偏离表

序号	招标文件 技术要求部分	投标情况 (“满足”或“不满足”)	偏离数据
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
...			

- 注：
- a、 投标情况一项请供应商对应招标文件技术要求部分并结合自己的投标产品，填写“满足”或“不满足”。
 - a、 偏离数据一项按如下方式如实填写：投标文件如果满足招标文件技术要求，请具体填写优于招标文件技术要求的正偏离数据；如果不能满足招标文件技术要求请具体填写负偏离数据。
 - a、 当出现负偏离情况时，须经评标委员会共同认定其偏离程度是否满足采购人需求，如不能满足采购人需求，评标委员会有权决定按废标处理。
 - a、 如果评标委员会发现所填写的技术偏离表中的数据与所投标产品的技术数据不符合时，评标委员会有权决定按废标处理。
 - a、 供应商应认真、如实填写技术偏离表，如果技术偏离表中未标明对评标委员会的相应技术要求存在负偏离，那么采购人有权视为供应商所报货物完全满足招标文件规定的技术要求，则供应商所提供货物也必须完全满足

招标文件的技术要求，由于供应商对技术要求的错误理解及未认真、如实填写技术偏离表而产生的损失，全部由供应商负责。

所投产品相关资料

（格式内容自拟）

供货安装方案

(格式内容自拟)

承 诺 书

我方承诺：

- 1、无条件响应采购文件的要求。
- 2、对合同条件无任何保留意见。

承诺人：（盖章）

法定代表人或授权代理人：（法定代表人（代表人）可签字或加盖名章，授权委托人必须签字）

日期： 年 月 日

附件2 投标人须知

一、总则

1. 资金来源：自筹

2. 定义：

2.1 “采购代理机构”：指辽宁辽河工程造价咨询事务所有限公司。

2.2 “采购单位”指盘锦市气象局。

2.3 “供应商”指按询价文件规定取得询价文件并参加采购活动的供应商。

3. 合格供应商的资格条件

凡符合下列条件的潜在供应商是合格的供应商，均可参加投标。

3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有组织施工能力的法人或其他组织。

3.2 遵守国家有关法律、法规、规章以及盘锦市与政府采购有关的规章制度，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.3 具备履行政府采购合同所必需的资金、技术和服务能力，向发包单位提供满意的、证明所有服务来源的文件，并提供其有资格参加投标和成交后有能力履行政府采购合同的证明。

3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

3.5 参加政府采购活动前三年，在经营活动中没有重大违法记录。

3.6 能够按照采购文件的要求编制投标文件，并对采购文件提出的要求和条件做出实质性响应。

3.7 满足采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”规定的其他条件。

3.8 投标人不得存在下列情形之一，否则将视为无效投标：

- (1) 为发包单位不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本标段前期准备提供设计或咨询服务的机构（单位）；
- (3) 为本标段的监理人或代建人或为本标段提供采购代理服务的机构（单位）；
- (4) 与本标段的监理人或代建人或采购代理机构同为一个法定代表人（代表人）的；
- (5) 与本标段的监理人或代建人或采购代理机构相互控股或参股的；
- (6) 与本标段的监理人或代建人或采购代理机构相互任职或工作的；
- (7) 被责令停业、被暂停或取消投标资格、财产被接管或冻结的；

(8) 在最近三年内有骗取成交或严重违约或重大工程质量问题的。

4. 投标费用

供应商应自行承担所有与编写、提交响应文件等有关费用。采购机构和发包单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用

二、采购文件

5. 响应文件构成

询价公告

第一章 采购项目基本内容及要求

第二章 投标文件内容

第三章 采购项目需求

第四章 评审方法

- 附件：
1. 响应文件格式
 2. 供应商须知
 3. 政府采购合同格式

供应商应认真阅读询价文件中所有的事项、格式、条款等要求。未按要求提交全部资料并对询价文件在各方面都做出实质性响应的，其响应文件将作为无效文件处理

6. 询价文件的澄清

供应商在收到询价文件后，若有疑问需要澄清，应以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将针对供应商提出的问题对询价文件做出澄清，并将以书面形式通知所有供应商。澄清(答疑)文件作为询价文件的组成部分，对供应商起约束作用。

7. 询价文件的修改

询价文件发出后，如发生变更的，采购代理机构将以补充通知的方式修改询价文件，并以书面方式通知所有供应商，补充通知作为询价文件的组成部分，对供应商起约束作用。

8. 询价文件澄清、修改有效性界定

8.1 询价文件、澄清(答疑)文件、修改补充通知内容均以书面发布内容为准，否则无效。当询价文件、澄清(答疑)文件、修改补充通知内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

8.2 为了给供应商合理的时间修改和调整，采购代理机构可以延长递交响应文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中写明

三、询价文件

9. 询价文件语言及计量单位

9.1 除专用术语外，供应商提交的响应文件以及投标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

9.2 响应文件中所使用的计量单位，除采购文件有特殊规定外，应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件编制的要求

10.1 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款等要求，按要求编制响应文件。未按要求提交全部资料或者响应文件没有对采购文件的要求做出实质性响应，投标将被作为无效投标处理。

10.2 响应文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改和增删。如有修改错漏处，必须由供应商法定代表人（代表人）或其授权委托人签字。资格性审查材料的复印件应是清晰可辨的。

10.3 响应文件所提供的全部数据必须真实可靠。若响应文件填报的内容数据不详，或提供了虚假数据，其响应文件为无效响应文件。

10.4 供应商必须按照采购文件给定的响应文件格式编制响应文件，以 A4 纸大小为标准装订成册（禁止使用活页式）并自编目录及页码。除响应文件封面以外，每页都要编制页码，如有资格证明文件或宣传资料彩页等材料而无法编制页码的，可用不退色的墨水笔按顺序填写，但字迹必须清晰可认，不可潦草。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到而被视为无效投标等不利后果由供应商自行承担。

10.5 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样）的印章，否则将被视为无效。

10.6 供应商必须对整个项目进行投标，只对项目中的部分内容投标的，将予以拒绝。即使划分了标段，供应商也必须对整个标段的内容进行投标，只对标段中的部分内容投标的，亦将予以拒绝。

11. 响应文件的构成

11.1 供应商编写的响应文件内容构成，请参见项目采购文件“第二章响应文件内容”的要求。

11.2 开标前采购机构不再另行安排资格预审，供应商的资格审查（详见采购文件第二章“响应文件内容”）由询价小组负责，若供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

12. 响应文件格式

12.1 供应商应按采购文件提供的格式编写其响应文件，不得缺少或留空任何采购文件要求填写的表格或提交的资料，否则其风险由供应商自行承担。采购文件已提供有标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可由供应商自行拟定。

12.2 供应商应完整地填写投标函。

12.3 供应商应完整地填写报价一览表，按格式填写、签署、盖章。报价一览表为在询价会议唱标的内容，不得自行增减内容。报价一览表的“总价”必须与报价明细表中的“合计（总价）”保持一致。

13. 响应文件的报价

13.1 响应文件的报价应是采购文件确定的采购范围内的全部工作内容的价格体现，报价中应包括人工、管理、材料、设备、安装、维护、保险、利润、税金、政策性文件规定、风险、责任等所有费用。

13.2 报价编制要求

（1）本项目由供应商根据提供的采购文件、补充通知和澄清（答疑）纪要（如果有）中提出的服务期限、采购范围等要求，综合考虑企业自身情况及各种市场因素确定总投标报价。

（2）供应商应该根据自身的采购渠道和信息渠道，分析报价的所有生产要素的市场价格水平并判断其走势，结合供应商自身的管理水平和实力以及供应商为本项目准备的方案等因素，来测算和判断供应商基于本项目的成本水平，进而准备和决策自己的投标价格。

（3）不管供应商在投标函中是否有说明，供应商的总价应视为已包含项目所需的全部费用，不得对本项目提出增加费用的要求。

13.3 报价以人民币为货币单位，投标报价要求保留至元。

13.4 每份响应文件只允许有一个报价，任何有选择的方案或报价将不被接受，其响应文件将被拒绝。不遵守本章关于报价清单格式的规定的响应文件将有可能被判定为不响应采购文件而被拒绝。

13.5 除采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”另有规定外，供应商不得递交备选投标方案。

14. 投标保证金

14.1 供应商应按采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”规定的时间和金额交纳谈判保证金。凡未按要求交纳投标保证金的响应文件，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

14.2 采购单位将在成交通知书发出后无息退还未成交供应商的投标保证金。在政府采购合同签订后凭成交供应商提交的采购机构财务部门出具的已交纳投标保证金的有效证明无息退还成交供应商的投标保证金。

14.3 发生下列情况之一，供应商的投标保证金将不予退还：

（1）开标后在响应文件有效期内，供应商撤回其响应文件的；

(2) 提供虚假材料谋取成交资格的；

(3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商或者与采购单位、其他供应商恶意串通谋取成交资格的；

(4) 供应商向采购单位、采购机构或者政府采购评审专家行贿或者提供其他不正当利益以牟取成交资格的；

(5) 成交后，成交供应商拒绝交纳履约保证金的；

(6) 成交后，成交供应商无正当理由拒绝与采购单位签订政府采购合同的；

(7) 成交后，成交供应商将成交项目转让给他人或者分包给他人的；

(8) 成交后，成交供应商不按照采购文件和成交供应商的响应文件订立政府采购合同，或者与采购单位另行订立背离政府采购合同实质性内容的协议的；

(9) 供应商的其他给政府采购活动带来不利后果的行为。

15. 响应文件有效期

15.1 在采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”规定的有效期内，响应文件应保持有效。有效期短于该规定期限的投标，将作为无效文件处理。

15.2 在特殊情况下，在原响应文件有效期期满之前，采购单位可与供应商协商延长响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，投标保证金的有效期也相应延长。供应商可以拒绝接受延期要求而不会被没收投标保证金。同意延长有效期的供应商除按照采购机构要求修改响应文件有效期外，不得修改响应文件的其他内容。

16. 响应文件的式样和签署

16.1 组成响应文件的各种数据及资料（本须知第 11 条中所规定）均应遵守本条。

16.2 供应商应递交一份响应文件正本和采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”中规定数量的副本，每份响应文件须清楚的标明“正本”或“副本”。如果“正本”与“副本”不符，则以“正本”为准。

16.3 响应文件的“正本”必须用不退色的墨水书写或打印，注明“正本”字样。“副本”可以是“正本”的复印件。

16.4 供应商名称应填写全称，不允许只填写简称。

16.5 响应文件正本必须由供应商的法定代表人（代表人）或其授权委托人签署并加盖供应商公章。

16.6 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改和增删，如有修改错漏处，必须由供应商的法定代表人（代表人）或其授权委托人签字并盖章。

四、响应文件的递交

17. 响应文件的密封和标记

17.1 供应商应将响应文件装订成册、密封，且标明“正本”、“副本”字样。

(1) 如果要求供应商提供合同、资质证书等证件原件或样品，应单独包封并注明其内容，以便询价小组查阅后退回供应商。

(2) 如果要求供应商提供如 U 盘或光盘，则该介质必须作为响应文件的一部分与响应文件封装在一个包封中。

17.2 包封的封装处应：

(1) 注明下列识别标志：采购项目名称、采购项目编号和“北京时间××年××月××日××时××分之前不得启封”的字样（具体时间详见采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”规定的递交响应文件截止时间）。

(2) 加盖供应商公章。

17.3 如果供应商未按第 17.1 条和 17.2 条要求密封和标记，采购代理机构对响应文件的误投、错投或提前启封概不负责。对由此造成提前启封的响应文件，采购代理机构将予以拒绝，并退回供应商。

18. 递交响应文件截止时间

18.1 供应商必须在“采购公告”规定的递交响应文件时间前递交响应文件。

18.2 采购单位可以延长递交响应文件截止时间，在这种情况下，采购单位和供应商的权利及义务将受到新的递交响应文件截止时间的约束。

18.3 供应商在投标时有下列情形之一的，采购机构将拒绝接受其响应文件：

(1) 在采购文件规定的递交响应文件截止时间之后递交响应文件的；

(2) 响应文件未按采购文件规定密封的；

(3) 未出示已交纳投标保证金的有效证明的。

19. 响应文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但采购机构必须在规定的递交响应文件截止时间之前收到书面通知，该通知必须有供应商的法定代表人（代表人）或其授权委托人的签字盖章。

19.2 供应商的修改或撤回通知书应按规定密封、标记和递交，并标明“修改”或“撤回”字样。

19.3 递交“撤回”通知的响应文件将不予开封并原封退回供应商。

19.4 在递交响应文件截止时间后（即从开标之时起），供应商不得对其响应文件做任何修改。

19.5 自递交响应文件截止时间始，至响应文件有效期期满止，供应商不得撤回响应文件，否则谈判保证金将被没收。供应商之间恶意串通而撤回投标的，除谈判保证金被没收外，还将受到根据政府采购法律法规的有关规定而做出的处理。

五、开标与评审

20. 开标

20.1 采购机构将在采购单位相关监督管理部门监督下按采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”规定的时间和地点组织采购单位、投标人和有关方面的代表参加采购会议。供应商法定代表人（代表人）或其授权委托人必须参加，并应签到以证明其出席。

20.2 开标时，响应文件的报价以报价一览表为准。报价一览表中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

21. 询价小组的组成

21.1 采购机构负责组建询价小组并组织评审工作。

21.2 与供应商有利害关系的人不得进入询价小组，已经进入的必须退出。

21.3 询价小组由采购单位代表和项目负责人组成。询价小组成员负责具体评标事务，根据有关法律法规和采购文件规定的评审程序、评审方法及评审标准独立履行评审职责。

22. 响应文件的初审

22.1 符合性审查。询价小组依据有关法律法规和采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度，审查响应文件是否对采购文件的实质性要求做出了响应。符合性审查条款详见采购文件第二章“响应文件内容”。

22.2 资格性审查。询价依据有关法律法规和采购文件的规定，审查每个供应商提交的资格证明文件是否齐全、完整、合法、有效。在评审过程中，询价有权要求投标人提供资格证明文件的原件以供审查，供应商应在询价小组规定的时限内提供。供应商拒不提供或者不能在规定时间内提供的，其投标将被作为无效投标处理。资格性审查条款详见采购文件第二章“响应文件内容”。

22.3 实质上响应的响应文件是指与采购文件的条款、条件和规格相符，没有重大偏离。所谓重大偏离是指响应文件中的技术规格、数量和供货期等明显不能满足采购文件的要求，或者实质上与采购文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，如果纠正这些偏离将对其他实质上响应采购文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

22.4 重大偏离不允许在询价会后修正，但询价小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的地方，而且这些修正不会对其他实质上响应采购文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

22.5 如果响应文件实质上没有响应采购文件的要求，将作为无效文件处理，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其成为实质上响应的响应文件。

22.6 询价小组审定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容而不寻求外部证据。

22.7 响应文件中明显的文字和计算错误，按下列规则修正：

- (1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 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；
- (3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

(4) 按上述规则调整后的价格为评审价格，对供应商具有约束力。如果供应商不接受按上述规则修正后的价格，其响应文件将作为无效文件处理，投标保证金将被没收。

23. 响应文件的澄清

23.1 在评审期间，对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，询价小组可以以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由其法定代表人（代表人）或其授权委托人签字，并作为响应文件的一部分。

24. 评审方法及评标标准

24.1 询价小组按采购文件中规定的评审方法及评标标准，对符合性审查和资格性审查合格的响应文件进行比较和评价。

(1) 最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交供应商的评审方法，即在全部满足采购文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的供应商作为成交供应商的评审办法。

(2) 合理低价法，是指在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的供应商作为成交供应商的评审方法。

24.2 采用最低评标价法的项目，按以下规则进行评审：

(1) 询价小组根据评审方法对每个有效响应文件进行评审，按照评审价格由低到高的顺序对供应商进行排序。

(2) 询价小组完成评审后，须向采购代理机构提交书面评审报告，并确定排序第一的投标人作为成交供应商，或将候选成交供应商的排序名单提交给采购人，采购人按照询价小组评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。如果询价小组认为排在最前面的供应商的报价或者某些明细报价明显不合理或低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的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，询价小组可以取消该供应商的成交资格，按顺序确定排在其后第一位的供应商为成交供应商，以此类推。

24.3 采用合理低价法的项目，按以下规则进行评审：

(1) 询价小组根据采购文件规定的各项综合评价标准对每个有效响应文件进行打分，其余得分再计算简单算术平均数的方法计算供应商的最终得分，最终得分按四舍五入的方式保留至小数点后二位。

(2) 询价小组完成评标后，须向采购机构提交书面评标报告，并确定得分最高的投标人作为成交供应商，或询价小组根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果，将候选成交供应商的排序名单提交给采购人，采购人按照询价小组评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

24.4 按上述评审方法确定的符合成交条件的投标人如果有 2 个或 2 个以上，则以投标报价低的确定为成交供应商或成交候选供应商排序；投标报价相同的，以技术优劣确定成交供应商；技术相同的，由评标专家投票确定成交供应商或成交候选供应商排序。

24.5 评审中遇到的其他问题，由询价小组集体研究决定。

25. 评审过程的保密性

25.1 询价会之后，凡与审查、澄清、评价和比较有关的资料及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

25.2 在评审过程中，供应商试图在投标文件审查、澄清、评价和比较及授予政府采购合同方面向询价小组、采购单位或采购代理机构施加影响的任何行为，将导致其响应文件作为无效文件处理，并由其承担相应的法律责任。

六、授予政府采购合同

26. 政府采购合同授予标准

除本须知第 28 条规定的情况外，询价小组将把政府采购合同授予被确定为实质上响应采购文件的要求，有良好的政府采购合同履行能力和服务能力且符合评标方法及评标标准规定的成交供应商。

27. 资格后审

27.1 采购单位有权通过资格后审，采取寻求外部证据的方式对供应商履行政府采购合同的能力（即供应商的财务和技术状况、资格、信誉等）以及其他有必要了解的方面做进一步的审查。

27.2 审查将采取实地考察、抽样检验、审查响应文件原件（如资格、资信证明文件原件，经营业绩、合同原件等）以及采购单位认为必要的其他方式和内容。

28. 采购单位宣布废标的权利

28.1 出现下列情况之一时，集中采购机构有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 投标人的报价均超过了采购预算，发包单位不能支付的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

28.2 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家和在评标期间出现符合专业条件的投标人或者对采购文件做出实质响应的投标人不足三家的，采购机构将重新组织采购。

29. 成交通知书

29.1 在询价小组确定成交供应商后，采购代理机构将在指定的政府采购信息发布媒体（中国政府采购网）上予以公告，成交供应商见此公告后可由法定代表人（代表人）或其授权委托人至辽宁辽河工程造价咨询事务所有限公司领取成交通知书。

29.2 该成交通知书将作为签订政府采购合同的重要依据，是政府采购合同的一个组成部分，对采购单位、成交供应商具有法律效力。采购单位无故改变成交结果、成交供应商无故放弃成交资格或发包单位无正当理由拒签政府采购合同的都应承担法律责任。

29.3 成交供应商不得向他人转让成交资格，也不得将成交项目肢解后分别向他人转让，否则将按成交供应商违约处理。

30. 签订政府采购合同

30.1 成交供应商在收到成交通知书后，应按成交通知书中规定的时间和地点由法定代表人（代表人）或其授权委托人持成交通知书至采购单位合同监管部门签订政府采购合同。

30.2 如果成交供应商不按成交通知书规定的时间和地点等要求签订或拒签政府采购合同，则按成交供应商违约处理。如果成交供应商违约，成交资格将授予排名次低的供应商或重新组织采购。

30.3 谈判文件（含澄清、补遗、修改文件）、成交供应商的响应文件（含澄清文件）、成交通知书等将作为签订政府采购合同的依据。所签订的政府采购合同不得对采购文件和成交供应商响应文件做实质性改变。

31. 询问和质疑

31.1 政府采购项目的采购活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保采购活动的公开、公平和公正。

31.2 如果供应商认为采购过程、成交结果使自己的合法权益受到了损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购单位或采购代理机构提出质疑。采购单位或采购代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

31.3 质疑人对采购机构的答复不满意或者采购机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满15个工作日内按有关规定向同级政府采购管理部门投诉。同级政府采购管理部门应当在收到投诉后30个工作日内，对投诉事项做出处理决定。

31.4 处理投诉事项期间，同级政府采购管理部门可以视具体情况书面通知发包单位暂停签订政府采购合同等活动，但暂停时间最长不得超过30日。

32. 其他

其他未尽事宜按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规的有关规定执行。

附件 3

政府采购合同条款与合同格式（仅供参考）

政府采购合同条款

1. 术语定义

本政府采购合同下列术语应解释为：

1.1 “政府采购合同”指供需双方签署的、政府采购合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成政府采购合同的所有文件。

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

1.3 “政府采购合同货物”指政府采购合同货物清单（同投标文件中开标一览表及其附表，下同）中所规定的硬件、软件、安装材料、备件及专用器具、文件资料等内容。

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

1.5 “需方”指项目基本内容及要求中所述取得货物和服务的采购单位。

1.6 “供方”指项目基本内容及要求中所述提供产品和服务的中标供应商。

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

1.8 “检验合格证书”指检验完成后由需方的最终用户和供方双方签署的检验合格确认书。

1.9 “辽宁省省直单位政府采购合同履约验收报告单”指采购单位或政府采购代理机构根据合同履约验收意见书形成反映采购单位和组织验收机构意见的文件。

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

1.11 “保修期”指自《辽宁省省直单位政府采购合同履约验收报告单》签署之日起，供方以自担费用方式保证政府采购合同货物正常运行的时期。

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

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

1.14 “采购文件”指采购代理机构发布的采购文件。

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

2. 技术指标

2.1 交付产品的技术指标应与采购文件规定的技术指标要求及投标文件中的“项目要求及投标响应表”的承诺内容相一致。

2.2 除技术指标另有规定外，计量单位应该使用公制。

3. 交货

供方按照合同约定的时间、地点交货。

4. 付款

4.1 供方交货的同时应提交下列文件：销售发票，制造厂商出具的质量检验证书、产品合格证等。

4.2 付款方式、条件：需方按照合同约定的方式和条件付款。

5. 验收

5.1 供方提交的货物由需方负责验收。

5.2 需方根据政府采购合同的规定接收货物，在接收时对货物的品种、规格、性能、质量、数量、外观以及配件等进行验收。需方对货物的规格技术指标如有异议，应从验收结束之日起 10 日内按照政府采购合同规定的方式提出。验收通过后，需方向供方收取本政府采购合同第 4.1 款所列明的销售发票等文件并在《辽宁省省直单位政府采购合同履约验收报告单》上签字和加盖单位公章，作为验收合格、同意付款的依据。

5.3 货物保修期自《辽宁省省直单位政府采购合同履约验收报告单》签署之日起计算。

6. 知识产权及有关规定

6.1 供方应保证需方在使用本政府采购合同项下的货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权或工业设计权的起诉。如果发生此类问题，供方负责交涉、处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

6.2 供方应保证所供货物符合国家的有关规定。

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

7. 包装要求

7.1 除政府采购合同另有规定外，供方提供的全部货物均应按标准保护措施进行包装。这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定交货地点。因包装出现问题导致货物毁损的，由供方向需方直接承担责任。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细的装箱单和质量合格证书。

8. 伴随服务

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

8.2 供方还应提供下列服务：

8.2.1 货物的现场安装、启动和试运行；

8.2.2 提供货物组装和维修所需的工具；

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

8.2.4 在制造厂家或在项目现场就货物的安装、启动、运行、维护等对需方人员进行培训。

8.3 伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

9. 质量保证期

9.1 以采购文件中的规定为准，如果投标文件中的承诺优于采购文件规定，则以投标文件为准。

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

10. 质量保证

10.1 供方应保证所提供的货物是原制造厂商制造的、经过合法销售渠道取得的、全新的、未使用过的，并完全符合政府采购合同规定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。供方应保证其所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具有满意的性能。在货物最终验收合格交付后不少于本合同第9条规定的质量保证期内，供方应对其交付的货物由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。

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

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

11. 技术服务和保修责任

11.1 供方对政府采购合同货物的质量保修期，以采购文件中的规定为准，如果投标文件中的承诺优于采购文件规定，则以投标文件为准。

11.2 投标单位应按如下内容提供售后服务承诺书：

11.2.1 产品经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按合同约定进行初验。在试运行期间，由于产品质量等造成某些指标达不到要求，供方须更换或进行修复，试运行期重新计算。

11.2.2 初验后，设备再次经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按合同约定进行下一步验收工作，进行终验。全部达到要求时，有关方按《关于印发辽宁省省直单位政府采购合同履约验收管理暂行办法的通知》[辽财采〔2010〕418号]规定签署最终验收文件。

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

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

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

11.2.6 保修期内，供方应投标时的承诺提供相关服务。

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

11.2.8 在保修期结束后，产品寿命期内供方必须继续提供对产品备件、故障处理、软件升级等的服务，不得以任何借口拖延或中断对产品的售后服务，应说明服务的响应时间、收费标准。

11.2.9 供方不能满足以上要求，采购单位有权向供方提出索赔。

12. 违约责任

12.1 如果供方未按照政府采购合同规定的要求交付政府采购合同货物和提供服务；或供方在收到需方要求更换有缺陷的货物或部件的通知后10日内或在供方签署货损证明后10日内没有补足或更换货物、或交货仍不符合要求；或供方未能履行政府采

购合同规定的任何其它义务时，需方有权向供方发出违约通知书，供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

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

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

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

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

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

12.2 如果供方在收到需方的违约通知书后 10 日内未作答复也没有按照需方选择的方式承担违约责任，则需方有权从尚未支付的政府采购合同价款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。

12.3 延期交货的违约责任

12.3.1 供方未按政府采购合同规定的交货日期向需方交货时，则每逾期一日，供方应按逾期交付货物价款总值的 1% 计算，向需方支付逾期交货违约金，但不超过政府采购合同总金额的 10%。供方支付逾期交货违约金并不免除供方交货的责任。

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

12.4 以上各项交付的违约金并不影响违约方履行政府采购合同的各项义务。

13. 不可抗力

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

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 需方和供方应通过友好协商，解决在执行本政府采购合同过程中所发生的或与本政府采购合同有关的一切争端。如从协商开始 10 天内仍不能解决，可向有关政府采购合同管理部门提请调解。

14.2 如果调解不成，双方中的任何一方可向政府采购合同签订地的人民法院提起诉讼。

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

15. 违约终止政府采购合同

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

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

15.1.2 如果供方未能履行政府采购合同规定的其它任何义务。

15.2 如果需方根据上述规定，终止了全部或部分政府采购合同，需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，供方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。供方应继续履行政府采购合同中未终止的部分。

15.3 如果需方违约，应承担相应的违约责任。

16. 政府采购法对政府采购合同变更终止的规定

政府采购合同的双方当事人(指供需双方)不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止政府采购合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

17. 政府采购合同转让和分包

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

18. 适用法律：本政府采购合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

19. 政府采购合同生效

19.1 本政府采购合同在需方、供方法定代表人或其授权代理人签字和加盖公章后生效。

19.2 本政府采购合同一式五份，需方执二份，供方、采购代理机构、财政部门各执一份。

20. 政府采购合同附件

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

20.1 采购文件；

20.2 采购文件的更正公告、变更公告；

20.3 中标供应商提交的投标文件；

20.4 政府采购合同条款；

20.5 中标通知书；

20.6 政府采购合同的其它附件。

上述政府采购合同附件如果有不一致之处，以日期在后的为准。

政府采购合同格式（仅供参考）

政府采购合同编号：

签订地点：

____（需方名称）____（以下简称需方）和____（供方名称）____（以下简称供方）根据《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 采购文件（采购文件编号_____）；
2. 采购文件的更正公告、变更公告；
3. 中标供应商提交的投标文件；
4. 政府采购合同条款；
5. 中标通知书；
6. 政府采购合同的其它附件。

二、政府采购合同范围和条件

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

三、政府采购合同标的

本政府采购合同的标的为政府采购合同货物清单(同投标文件中投标产品价格明细表)中所列货物及相关服务。

四、政府采购合同金额

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币____（大写）____元。

五、付款方式及条件

六、交货时间和交货地点

七、政府采购合同生效

本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

需方（公章）：
法定代表人或授权代表（签字）：
地址：_____
联系人：_____
电话：_____
传真：_____
邮编：_____
日期：____年____月____日

供方（公章）：
法定代表人或授权代表（签字）：
地址：_____
联系人：_____
电话：_____
传真：_____
邮编：_____
日期：____年____月____日