

中国人民解放军驻通某部食堂桌椅采购项目

# 竞争性谈判文件

招标编号：JLWH-[2019]024

采购人：中国人民解放军驻通某部

招标代理机构：吉林万核项目管理咨询有限公司

日期：2019年7月

# 目 录

第一章	竞争性谈判公告.....	- 1 -
第二章	前附表及谈判人须知.....	- 3 -
第三章	评标方法和标准.....	- 10 -
第四章	货物需求及技术规格.....	- 11 -
第五章	合同条款.....	- 12 -
第六章	投标文件格式.....	- 16 -

# 第一章 竞争性谈判公告

招标编号：JLWH-[2019]024

## 1. 招标条件

本招标项目中国人民解放军驻通某部食堂桌椅采购项目，项目业主及招标人为中国人民解放军驻通某部，招标项目资金已到位。项目已具备招标条件，现委托吉林万核项目管理咨询有限公司对该项目进行竞争性谈判招标。

## 2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：中国人民解放军驻通某部食堂桌椅采购项目

2.2 项目采购内容：食堂桌椅

2.3 招标控制价：42 万元

2.4 项目采购设备数量及技术要求：详见采购清单

2.5 交货期：合同签订后 1 个月内第一批供货，按甲方需要后续完成第二批供货（分两批供货）

2.6 交货地点：中国人民解放军驻通某部指定地点

2.7 质量要求：符合国家相关质量标准

2.8 付款方式：验收合格后一次性付清

## 3. 投标人资格要求

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. 具有履行合同所必须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三年内，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。

3.1 凡有意参加投标者，请于 2019 年 7 月 23 日至 2019 年 7 月 25 日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午 08:30 至 11:00，下午 13:30 至 16:00（北京时间，下同），到通化市公共资源交易中心一楼购买竞争性谈判文件。购买竞争性谈判文件时须携带下列证件原件及复印件（复印件加盖公章）：

- （1）企业营业执照副本；
- （2）开户许可证
- （3）由专业机构出具的近三年财务审计报告

- (4) 年度单位员工缴纳社保证明
- (5) 纳税证明
- (6) 授权委托书
- (7) 授权人及被授权人身份证
- (8) 被授权人需是报名单位在职人员并提供缴纳社保证明
- (9) 投标人具有厂房及设备，具备生产能力的证明材料

3.2 竞争性谈判文件售价 300 元，过期不售，售后不退。

#### 4. 投标文件的递交

4.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2019 年 7 月 31 日 09 时 30 分，地点为通化市公共交易中心二楼一开标室（新站广场金城家俱博览中心东门北侧）；

4.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理；

4.3 投标单位不足三家时，招标人另行组织招标；

4.4 投标申请人在提交投标文件时，应按照竞争性谈判文件有关规定提供投标保证金；

4.5 当投标人的有效投标报价超出招标人设定的控制价时，该投标报价视为无效报价。

#### 5. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《中国政府采购网》和《吉林省公共资源交易公共服务平台》发布。

#### 6. 联系方式

招 标 人：中国人民解放军驻通某部

联 系 人：毛笑宇 13008453849

招标代理机构：吉林万核项目管理咨询有限公司

联 系 人：周扬 18004357100

## 第二章 前附表及谈判人须知

### 一、前附表

序号	名称	备注
1	招标项目名称	中国人民解放军驻通某部食堂桌椅采购项目
2	项目编号	JLWH-[2019]024
3	招标方式	竞争性谈判
4	交货期	合同签订后 1 个月内第一批供货,按甲方需要后续完成第二批供货(分二批供货)
5	供货地点	中国人民解放军驻通某部指定地点
6	文件份数	正本 1 份,副本 4 份,电子版本(U 盘) 1 份。
7	付款方式	验收结束后付 95%,余 5%留作质保金(具体方式以合同签订内容为准)
8	竞争性谈判文件售价	人民币 300 元
9	谈判文件递交截止时间	2019 年 7 月 31 日 09 时 30 分(北京时间)
10	投标文件递交地点	通化市公共资源交易中心二楼一号开标室
11	竞争性谈判开始时间	2019 年 7 月 31 日 09 时 30 分(北京时间)
12	竞争性谈判地点	同谈判文件递交地点
13	评定办法	最低评标价法
14	投标保证金	投标保证金的金额:人民币 7000 元。 投标保证金的形式:转账、电汇或银行保函,其中,转账、电汇须从投标人的基本账户转出。 递交方式:投标人须在 2019 年 7 月 30 日 11:00 时前(北京时间)将投标保证金存入招标代理机构指定账户。银行进账单或电汇凭证等凭证上应明确用途、投标项目名称、投标人名称、

		<p>联系人及电话，以便核对查实。投标保证金的确认以最终到帐日期为准。</p> <p>投标保证金账户</p> <p>收款人全称：吉林万核项目管理咨询有限公司</p> <p>开户银行：吉林银行股份有限公司通化新华支行</p> <p>账 号：0401011000003884</p>
15	质量要求	质量标准：合格。
16	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金：
		<input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：现金或银行保函
		履约保证金的金额：10%
		<input type="checkbox"/> 不要求
17	预算价	人民币 42 万元（投标报价不得超出预算价否则按废标处理）
18	成交服务费	代理服务费参照国家计委计价格[2002]1980号文件、国家发改委发改办价格[2003]857号文件规定的标准上限及发改价格（2015）299号文件收取。
19	招标范围	清单包含的全部内容

## 二、竞争性谈判投标单位须知

### 总 则

#### （一）使用范围

本竞争性谈判文件适用于本次招标项目的采购和相关服务。

#### （二）定义

1. “甲方”系指组织本次谈判的中国人民解放军驻通某部。
2. “乙方”系指向甲方提交谈判文件的投标单位。
3. “服务”系指竞争性谈判文件规定投标单位须承担的运输、安装调试、售后服务和其它类似的义务。

#### （三）竞争性谈判费用

乙方应承担其编制竞争性谈判文件与递交竞争性谈判文件所涉及的一切费用。不管结果如何，甲方对上述费用不负任何责任。

#### （四）竞争性谈判要求

各参与竞争性谈判的投标单位所提供的服务被甲方选中时，应认真履行招标合同。

### 竞争性谈判文件

#### （五）竞争性谈判文件的组成

1. “竞争性谈判文件”是用以阐明所需工程、服务情况以及相应的合同条款。“竞争性谈判文件”由下述部份组成：

第一章 竞争性谈判公告

第二章 前附表及谈判人须知

第三章 评标方法和标准

第四章 货物需求及技术规格

第五章 合同条款

第六章 投标文件格式

### 报 价

#### （六）报价

1. 乙方应按竞争性谈判文件所提的要求在“竞争性谈判文件”所附的“竞争性谈判项目报价一览表”上写明货物的总报价（此报价作为竞争性谈判的参考指标）。
2. 报价方式：以“元人民币”为结算单位。
3. 乙方应保证竞争性谈判文件中所指的被授权人为合法代表人，并代表公司全权处

理本次竞争性谈判项目的具体工作，不因授权人或授权的变化而失效。

## 竞争性谈判文件的编制

### （七）竞争性谈判文件的组成

本竞争性谈判文件已提供格式的按此格式作表，没有提供格式的乙方自拟。竞争性谈判文件应包括以下内容：

#### 1. 资格文件：

乙方在提交竞争性谈判文件时，须附准确和真实的资质文件。竞争性谈判文件中包含的资质文件为：

- （1）企业营业执照；
- （2）乙方认为需要的资料。

#### 2. 商务文件

- （1）竞争性谈判保证书（见附件一）；
- （2）法定代表人身份证明（原件）（见附件二）；
- （3）法定代表人授权委托书（见附件三）；
- （4）投标人情况表（见附件四）；

#### 3. 保证金

（1）乙方应在递交竞争性谈判文件的同时提交前附表 14 项固定的保证金，作为其参与竞争性谈判的前提条件。

（2）对于未能按要求提交保证金的，将被视为不响应竞争性谈判文件要求而予以拒绝。

（3）甲方与成交投标单位签订合同后最长 28 天内，向未成交的乙方退还保证金（不计利息）；成交投标单位在签订合同并交纳代理服务费后予以退还（不计利息）。

（4）如乙方有下列任何情况发生时，保证金将被没收：

- I 乙方在竞争性谈判有效期内撤回其谈判文件；
- II 成交投标单位拒绝按规定与甲方签订合同协议并递交履约保证金。

### （九）竞争性谈判文件的份数和签署

1. 乙方应按本竞争性谈判须知规定编制谈判文件，要求如下：

正本：壹份                      副本：肆份

2. 竞争性谈判文件的正本和副本均需打印或是永不褪色的墨水笔写，要求竞争性谈判文件采用 A4 纸（字号不作要求），字迹应清晰易于辨认。并应在竞争性谈判文件封面的右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本如有不一致之处，以正本为准；

3. 竞争性谈判文件封面、竞争性谈判保证书均应加盖乙方印章并经法定代表人或其授权委托代理人签章。由委托代理人签字或盖章的竞争性谈判文件授权委托书中予以



明确。竞争性谈判文件签署的授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则竞争性谈判授权委托书无效。竞争性谈判文件的每一页右下角都须由投标人法定代表人或其授权代表签字，否则废标。竞争性谈判文件必须左侧无钉胶装机装订，书芯不允许有任何脱落与松动，文件需编制各级详细目录和连续页码。

4. 除乙方对错误之处必须修改外，全套竞争性谈判文件应无涂改、行间插字或增删，如有修改，修改处应有乙方的校对章或竞争性谈判文件签字人的签字或盖章。

## 竞争性谈判文件的递交

### （十）竞争性谈判文件的密封与标志

1. 竞争性谈判文件的正本和副本要用档案袋密封。
2. 在密封袋上应标明
  - （1）竞争性谈判投标单位名称；
  - （2）招标项目名称；
  - （3）项目编号；
  - （4）正本和副本的份数；
  - （5）“于 2019 年 7 月 31 日 9 时 30 分（开标时间）之前不得开启的字样”。
3. 所有竞争性谈判文件的密封袋的封口处需加盖公章及其法人代表人印章。

### （十一）竞争性谈判文件的递交与截止期

1. 竞争性谈判文件必须由专人按照甲方注明的地址送达。
2. 采用特快专递、电话、传真形式的，概不接受。
3. 甲方将拒绝接收在截止时间后递交的“竞争性谈判文件”。

## 竞争性谈判

### （十二）竞争性谈判

1. 谈判会将在“竞争性谈判公告”指定地点、时间召开，由代理机构组织并主持，接受有关部门现场监督。
2. 竞争性谈判顺序按乙方现场抽签决定。参加竞争性谈判的乙方代表应签名报到，以证明其出席竞争性谈判会议。
3. 竞争性谈判前，代理机构将截止时间前收到的所有竞争性谈判文件，检查其密封情况，确认无误后当众拆封。竞争性谈判的主要内容为竞争性谈判文件正本报价表中的总报价，以及甲方认为合适的其他内容，并做谈判记录。

## 评 定

### （十三）评定

1. 竞争性谈判会议

(1) 竞争性谈判会议采用保密方式进行，由谈判小组负责。如竞争性谈判文件有实质性变动，谈判小组应以书面形式通知所有参加竞争性谈判的投标单位。

(2) 在竞争性谈判过程中，甲方与乙方就招标要求等内容要进行竞争性谈判，甲方将根据竞争性谈判中最后形成的技术配置方案，对合格的投标人要求在规定时间内进行二次或最终报价。乙方不得相互串通谈判报价，不得排挤其他投标方的公平竞争，损害甲方或者其他人的合法权益。

## 2. 评定工作

代理机构将根据竞争性谈判项目的特点组成谈判小组，按本竞争性谈判文件规定的办法评定。评定工作将接受有关部门的监督。

## 3. 评定过程的保密

(1) 竞争性谈判结束后，凡属于对竞争性谈判文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料及与评定有关的其他任何情况均应严格保密；

(2) 在评定期间，乙方不得向评委询问评定情况，不得进行旨在影响评定结果的活动。

(3) 为保证评定的公正性，在评定过程中，谈判小组中任何成员不得与乙方私下交换意见。在竞争性谈判工作结束后，凡与评定情况有接触的任何人员，不得也不应将评定情况扩散出评标委员会人员之外。

(4) 在竞争性谈判文件的评审和比较、成交投标单位的确定以及授予合同的过程中，乙方如有试图向甲方和谈判小组施加影响公正的任何行为，都将会导致其本次谈判被拒绝；

(5) 最终成交以授予合同为准，甲方不对成交投标单位就评定过程情况以及未能中标原因作任何解释。未成交投标单位不得向谈判小组或其他有关人员获取评定过程的情况和材料。

## (十四) 竞争性谈判文件的澄清与补充

1. 竞争性谈判开始后，为了有助于对竞争性谈判文件的审查、质疑、评估和比较，谈判小组可以要求乙方澄清其竞争性谈判文件中含糊不清的问题。并对竞争性谈判文件中的问题向乙方进行询问。

2. 接受谈判的乙方必须按甲方通知的时间、地点，由法人代表或委托代理人进行解答或澄清。

3. 竞争性谈判中涉及原竞争性谈判文件中的技术要求及价格的变更，最后要以书面形式递交甲方。

## (十五) 竞争性谈判文件的审查与响应性的确定

在详细评定之前，谈判小组将首先审查每份竞争性谈判文件的完整性：

1. 法定代表或其授权委托人是否正确签署；

2. 甲方将组织审查各投标单位竞争性谈判的文件是否完整；是否有计算错误；甲方

所要求的保证金是否已提供；文件是否恰当地签署。

3. 在对“竞争性谈判文件”进行详细评估前，甲方将依据乙方提供的“资格证明文件”审查乙方的技术和能力；

4. 甲方将确定每份竞争性谈判文件是否对甲方的要求做出了实质性的响应。

#### **(十六) 竞争性谈判文件的评价与比较**

一、评委构成：本招标项目的评委分别由相关的专家、招标人代表等有关人员构成。

二、评审原则：谈判评审小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；谈判评审小组及有关工作人员不得私下与投标单位接触。

三、评审办法：最低评审价法

谈判评审小组根据竞争性谈判文件规定对竞标人的竞标文件，在全部满足谈判竞争性谈判文件实质性要求和条件前提下，按照最终竞标报价由低到高排列各竞标人次序（报价相同时，依次按保质期长优先、排除故障到达时间短优先的顺序，排列各竞标人的次序），并依照次序推荐成交投标单位。对未成交的投标单位，招标人与招标代理机构无须做任何解释。

## **合同的授予**

#### **(十七) 成交投标单位的确定**

由谈判评审小组当场确定满足要求且最终竞标报价（二次报价）最低的投标单位为成交投标单位。

#### **(十八) 成交价确定**

竞争性谈判的最终价格应为最终成交价，以“元人民币”为结算单位。

#### **(十九) 有关合同的签订**

1. 成交投标单位在 7 日内与甲方签订合同，并交纳成交金额 5% 的履约保证金，投标单位应当以转账、电汇（包括汇票）、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。成交人应保证其履约保证金在甲方颁发验收合格证书前一直有效。甲方应在验收合格证书颁发后 28 天内把履约保证金退还给成交人。

2. 甲方的竞争性谈判文件与成交投标单位的竞争性谈判文件以及谈判后的最终相关资料等，均为签订合同的依据。

#### **(二十) 合同的履行**

双方签订的合同对甲方和成交投标单位具有法律效力。甲方改变成交结果或者成交投标单位放弃成交项目都应承担法律责任。成交投标单位应当按照合同履行义务，完成成交项目，不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目肢解后分别向他人转让。

# 第三章、评标方法和标准

## 评标办法前附表

条款	评审因素	评审标准
形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
	投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明
资格评审标准	证 件	有效的营业执照、银行开户许可证、资质证书
	经营范围	营业执照经营范围必须涵盖本次招标采购的全部内容
	财务要求	出具不亏损的年度财务报告
	银行资信	银行资信证明 或 经审计的财务报告（四表一注）
	信誉要求	2016、2017、2018年经营活动中，没有违法经营记录及无行贿犯罪记录证明(中国裁判文书网查询)
	纳税社保	依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明
响应性评审标准	投标报价	只能有一个有效报价，且不高于招标控制价
	技术性能指标	符合第四章货物需求及技术规格
	投标保证金	符合第二章投标人须知前附表第14项规定
	投标设备及技术服务和质保期服务	符合第四章货物需求及技术规格
	产品材料样品	材料样品规格参数要符合招标文件要求（未携带材料样品，视为初步评审不合格）

注：上表中所有证件及证明材料均需提供原件（原件统一装入一个密封袋内），复印件加盖公章附标书内。投标人有一项不满足评标办法前附表中评审条件的，视为未通过初步评审，将不再进入后续评标。

## 第四章 货物需求及技术规格

- 1、采购项目名称：中国人民解放军驻通某部食堂桌椅采购项目；
- 2、采购预算：42 万元；
- 3、详细技术要求和参数

投标人提供有效期内的国家级质量监督部门出具的以下原材料抽检检测报告；每份检测报告检测结果达到以下要求：

- (1) 桌面材质是 201 不锈钢，占地面积 1.2 米×1.2 米。不锈钢皮≥0.5 毫米厚，里面包的 2 公分厚的密度板。边缘用厚度 2.5 公分，支架是 202 不锈钢，5×5 的方管，1.0 毫米厚，焊接完成。
- (2) 条凳为硬塑材质，尺寸是 35 厘米长×25 厘米宽。桌面离地高度 75 公分，坐板离地 45 公分高，凳面为硬塑。
- (3) 承诺质保 3 年。

参数要求表

名称	材质	单位	数量	价格
食堂桌椅	<b>桌面：</b> 桌面材质是 201 不锈钢，占地面积 1.2 米×1.2 米。不锈钢皮≥0.5 毫米厚，里面包的 2 公分厚的密度板。边缘用厚度 2.5 公分，支架是 202 不锈钢，5×5 的方管，1.0 毫米厚，焊接完成。 <b>方凳：</b> 每个桌子配 8 条。条凳为硬塑材质，尺寸是 35 厘米长×25 厘米宽。桌面离地高度 75 公分，坐板离地 45 公分高，凳面为硬塑。	套	300	

# 第五章 合同条款

## 一、通用条款

### 1. 定义

1.1 本合同中下列术语应解释为：

- (1) “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- (2) “合同价款”系指根据合同规定，卖方在完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价款。
- (3) “货物”系指卖方根据合同规定须向买方提供的一切设备、机械、仪表、备件、手册和其它技术资料及其它材料。
- (4) “服务”系指根据合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险、安装调试、技术培训及其它类似的服务。
- (5) “买方”（采购人）：本合同买方系指：\_\_\_\_\_。
- (6) “卖方”（中标人）：本合同卖方系指：\_\_\_\_\_。
- (7) “现场”系指合同项下货物要进行安装和运行的地点。
- (8) “验收”系指根据合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下货物符合技术规格和有关服务要求。

### 2. 适用范围

2.1. 本合同条款适用于本次招标采购活动。

### 3. 技术规范

- 3.1. 提交货物的技术规范应与招标文件货物需求中规定的技术规范相一致。
- 3.2. 若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁的相应标准及规范为准。

### 4. 计量单位

4.1. 除技术规范中另有规定外，均使用国家法定计量单位。

### 5. 专利权

5.1. 卖方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出侵犯专利权、商标权或工业设计权的指控。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

### 6. 包装和运输

- 6.1. 除本合同另有规定，卖方提供的全部货物采用相应标准的保护措施进行包装。这种包装应适于长途内陆运输，并有良好的防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等保护措施，以确保货物安全运抵现场。卖方应承担由于包装不妥而引起货物锈蚀、损破和丢失的责任。包装应按国家有关的规范标准加写标记。
- 6.2. 卖方负责安排运输（除买方提出自行安排运输外），运费、保险费及途中所发生的一切费用均由卖方负责。

### 7. 技术资料

7.1. 卖方应在交货后向买方提供至少一套合同项下有关货物完整的中文技术资料，如目录索引、图纸、技术说明书、操作手册、使用指南、维修指南和/或服务手册和示图等（除特殊条款规定外）。如果买方确认卖方提供的技术资料不完整，卖方应在收到买方通知

后 3 天内将这些资料免费提供给买方。

## **8. 质量保证**

8.1. 卖方应保证货物是全新、未使用过的，是用一流的工艺和最佳的材料制造而成的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。卖方应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养在其使用寿命期内具有满意的性能。在货物保证期内，卖方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

## **9. 检验**

9.1. 在交货前，制造商应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行全面而细致的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的证书。该证书中应对制造商的检验结果和细节加以说明。但此检验不视为最终检验。

9.2. 买方有权提出在货物制造过程中派人到制造厂进行监造，卖方有义务为买方监造提供方便。

9.3 制造厂对所提供货物进行机械性能运转试验和性能试验时，必须提前通知买方。

## **10. 索赔**

10.1. 货物运抵现场后，买方将对货物进行验收并出具检验证书。如发现货物的质量、规格、数量、重量与合同不符，买方有权根据自己按检验标准进行的检验结果或当地质检部门出具的检验证书向卖方提出索赔。

10.2. 如果在质量保证期内证实货物是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料，买方有权向卖方提出索赔。

10.3. 如果卖方对买方提出的索赔负有责任，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式解决索赔事宜：

(1) 卖方同意退货和退还买方货款，并承担由此发生的一切费用。

(2) 降低货物价格。双方根据货物低劣、损坏程度以及买方所遭受损失数额协商决定。

(3) 更换或/和修补缺陷部分。卖方承担一切费用和 risk，并负担买方所发生的一切直接费用。同时，相应延长更换/修补件的质量保证期。

10.4. 如果买方在发出索赔通知后 30 天内，卖方未作答复，应视为已被卖方接受。如果在通知后 30 天内或买方同意延长的时间内，卖方未采取上述任何一种方式解决索赔事宜，买方将从预付款或从卖方的履约保证金（或保函）中扣回索赔金额。如果不足，买方有权要求卖方对不足部分进行补偿。

## **11. 不可抗力**

11.1. 如果双方任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗拒力的事故，致使履行合同受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

11.2. 受事故影响的一方应在不可抗拒力的事故发生后尽快以电报或电传通知另一方，在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄给或送给另一方。如果不可抗拒力影响时间延续 120 天以上的，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。

## **12. 延期交货**

12.1. 在履行合同过程中，如果卖方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、延误时间通知买方。买方在收到卖方通知后，应进行分析，如果同意，可通过修改合同，酌情延长交货时间。

### **13. 违约赔偿**

13. 1. 如果卖方毫无理由地不按合同规定的时间和地点交货和提供服务，买方将没收履约保证金，并从货款中扣除违约赔偿费。赔偿费为迟交货物或服务合同价款的 10—30%，并赔偿买方由此产生的直接经济损失。必要时，买方可考虑终止合同。

### **14. 合同终止**

14. 1. 卖方在违约的情况下，即（1）未能按合同规定或买方同意延长的期限内提供货物（2）在收到买方发出的违约通知后 30 天内或买方同意延长的期限内未能纠正其过失。买方可向卖方发出书面通知，终止部分或全部合同。在此情况下，并不影响买方向卖方提出的索赔。

14. 2. 买方根据上述规定，终止部分或全部合同，可购买与未交货物类似的货物，卖方应对超出合同规定的费用负责，对未终止的合同应继续执行。

14. 3. 如果卖方破产或无清偿能力时，买方可在任何时候以书面通知卖方终止合同。该终止合同将不损害或影响买方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

### **15. 税费**

15. 1. 根据国家现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

15. 2. 根据国家现行税法对卖方征收的与本合同有关的一切税费均由卖方负担。

15. 3. 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由卖方负担。

### **16. 仲裁**

16. 1. 买卖双方应通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按“中华人民共和国经济合同法”规定提交调解和仲裁。

16. 2. 仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

16. 3. 裁决费除仲裁机构另有规定外应由败诉方负担。

16. 4. 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

### **17. 转让和分包**

17. 1. 未经买方事先书面同意，卖方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

### **18. 通知**

18. 1. 本合同任何一方给另一方通知，都应以书面或电传/传真/电报的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确地址。

### **19. 适用法律**

19. 1. 本合同应按中华人民共和国有关的法律进行解释。

### **20. 合同生效及其它**

20. 1. 合同应在双方签字盖章并在买方收到卖方提供的履约保证金（或保函）后开始生效。

20. 2. 本合同一式四份，以中文书写，双方各执一份，采购监督管理部门二份。

### **21. 合同的修改与补充**

21. 1. 如需修改合同任何条款或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。



## 二、合同专用条款

- 1.结算货币：人民币。
- 2.付款方式：验收合格后按合同支付
- 3.供货地点：中国人民解放军驻通某部指定地点
- 4.交货期：合同签订后 1 个月内第一批供货，按甲方需要后续完成第二批供货（分二批供货）。
- 5.验收方式：由采购人组织有关部门共同验收，并为卖方出具验收单。
- 6.验收标准：参照《第四章 货物需求及技术规格》要求及国家有关规范。
- 7.违约责任：
  - 卖方：（1）质量违约：按《合同通用条款》第 10 条执行；  
（2）交货时间违约：按《合同通用条款》第 13 条执行。
  - 买方：买方不得无正当理由单方面取消合同、拒收货物或拒付货款。

# 第六章 投标文件格式

## 目 录

- 一、投标函
- 二、投标保证金
- 三、开标一览表
- 四、分项报价表
- 五、技术规格偏离表
- 六、商务条款偏离表
- 七、技术文件
- 八、质量保证和售后服务承诺书
- 九、资格证明文件及相关资料

## 一、投 标 函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构）

我方已仔细阅读了贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标文件的全部内容，决定正式参加贵方组织的本次政府采购活动。为此：

1. 提供招标文件规定的全部投标文件：即正本 1 份，副本 4 份。
2. 投标产品的总投标价为（大写）：\_\_\_\_\_元人民币。
3. 保证遵守招标文件中的有关规定和收费标准，按要求提交投标保证金人民币  
元。
4. 接受招标文件中的付款条件，保证中标后按招标文件要求的供货期供货，并忠实地履行买卖双方所签的供货合同，承担合同规定的责任义务。
5. 愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。
6. 本投标自开标之日起\_\_\_\_\_ 90 \_\_\_\_\_天内有效。

投标人（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

## 二、投标保证金

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构）

本转款凭证，转账（电汇）作为\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）  
对\_\_\_\_\_（采购代理机构）\_\_\_\_\_（项目编号）招标文件的\_\_\_\_\_采  
购项目招标中提供的投标保证金。

（附转款凭证复印件或扫描件）

投标人（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

### 三、开标一览表

项目名称：

投标单位			
投标报价	元	投标保证金 (有/无)	
货物质量标准 (合格/不合格)		交货时间	
优惠条件 (有/无)			
保修承诺 (有/无)			
备注	1、本表只做唱标时使用，但本表的一切内容具有法律效力，不得更改。		
	2、本表的内容必须与投标文件中的正本内容一致，否则投标作废。		
	3、投标报价为一览表所列所有采购项报价的总和。		
	4、优惠条件、服务承诺两项，详细内容必须在投标书中载明，如内容较多，本表只填写“有”“无”即可。		
	5、投标报价以元为单位。		
投标人：	(盖章)	法定代表人或其委托代理人：	(签字或盖章)

注：1.本开标一览表除附在此处以外，还应另用小信封单独密封（不密封在大密封袋内），用于开标时唱标。

2.另准备一张空白开标一览表，并加盖公章，备第二次报价使用。

### 四、分项报价表

项目名称：

项目编号： \_\_\_\_\_

单位：元（人民币）

序号	名称	品牌	规格型号	生产厂家或产地	单位	数量	单价	合计	备注
<b>总价</b>									

注：（按照货物需求及技术规格逐项逐条罗列，每项小计）

1. 以上报价含生产制作、包装、运输、保险、利润、税金、专利技术、培训、技术支持等一切费用。
2. 如果以单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
3. 如果不提供详细的分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

## 五、技术规格偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	货物名称	招标文件 技术规格要求	投标文件 对应技术规格要求	说明
1				
2				
3				
4				
5				

注：报价文件的技术规格中与招标文件的技术规格中的要求有不同，应逐条列在技术

偏离表中，没有偏离注明“无偏离”，此表可自行扩展。

投标人（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

## 六、商务条款偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	招标文件条目	招标文件商务条款内容	投标文件商务条款说明
1		投标保证金：柒仟元	
2		投标有效期：自投标截止日起 90 天内应保持有效	
3		交货期：合同签订后 1 个月内第一批供货，按甲方需要后续完成第二批供货（分二批供货）	
4		付款方式：验收合格后按合同支付	

注：投标文件与招标文件的商务条款要求有不同，应逐条列在商务条款偏离表中，没有偏离可注明“无偏离”；若上述条款出现负偏离的，视为未响应招标文件的实质性要求，初审时按无效处理。

投标人（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）

年 月 日



## 七、技术文件

- 1、供货计划（包括进度保障、质量保障措施等）；
- 2、参照评标办法以及投标人认为有必要提供的技术资料。

## 八、售后服务承诺书

服务承诺中所涉及的关键数据及内容，应当以醒目的方式标示出来（采用斜体、加粗或加色等），并把关键数据填入下表，以便评委会评审比较。

序号	售后服务内容	期限
1	质保期	__年或__月
2	免费更换或维修（过保后）	__年或__月
3	成本更换或维修（过保后）	__年或__月
4	服务响应	__小时
5	到达现场	__小时
6	解决问题	__小时
...		

投标人（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

## 九、资格证明文件及相关资料

- (一) 营业执照（副本复印件或扫描件，加盖公章）
- (二) 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书（原件，统一格式，见附件一、二）
- (三) 制造厂商销售证明（代理商或经销商投标）（复印件加盖公章）
- (四) 投标人情况表（统一格式，见附件三）
- (五) 年度财务报表（复印件加盖公章）**新成立的公司可不提供**
- (六) 近三年至少一项类似业绩（复印件加盖公章）
- (七) 单位参保人员社保证明（复印件加盖公章）
- (八) 信用信息查询记录（复印件加盖公章）

## 附件一

### 竞争性谈判保证书

致：中国人民解放军驻通某部：

根据\_\_\_\_\_竞争性谈判招标项目（项目编号：JLWH-[2019]024），  
签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表乙方\_\_\_\_\_（乙方名称）提交  
下述竞争性谈判文件正本一份和副本两份及电子版一份。

- （1）竞争性谈判项目及报价一览表
- （2）竞争性谈判代理人资格证明（法人代表授权书）
- （3）售后服务承诺
- （4）业绩表（以往做过的类似项目实例）
- （5）资格证明文件
- （6）其他有关资料

据此函，签字代表宣布如下：

1. 将按“竞争性谈判文件”的规定，履行合同责任和义务。
2. 乙方已详细审查全部“竞争性谈判文件”，以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
3. 乙方在竞争性谈判有效期内放弃谈判，其保证金将被贵方没收 50%。成交后不签约的全额没收。
4. 乙方同意按照贵方要求提供与竞争性谈判有关的一切数据或资料，理解贵方不一定选择最低报价一定成交的方案。
5. 有关的一切正式往来通讯请寄：

单位名称：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

联 系 人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

## 附件二：

### 法定代表人身份证明（原件）

（适用于法定代表人参加投标）

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：

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

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 附件三：

## 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：\_\_\_\_\_（单位名称）法定代表人\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以本公司名义参加贵校\_\_\_\_\_招标项目的竞争性谈判及成交后合同的签订执行、完成和保修情况，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

我公司对被授权人的签名负全部责任，被授权人签署的所有文件，不因授权人或授权的变化而失效。本授权书从授权之日起生效。

授权人签名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

被授权人签名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

乙方单位名称（公章）：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

（附：法定代表人及委托代理人盖章的身份证复印件）

授权日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_

附件四：

## 投标人情况表

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
职工人数			
营业面积	平方米	其中：	自有面积 平方米 承租面积 平方米
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近 3 年内在经营过程中受到何种奖励或处分	(包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况、结果)		
最近 3 年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	(包括解决方式和结果)		
最近 3 年内主要负责人有无经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
其他需要说明的情况			

投标人（盖单位公章）

年 月 日