

青岛市政府采购

青岛市胸科医院新型冠状病毒感染与肺炎防控设备

经皮血氧 CO2 监测仪项目

单一来源采购文件

采 购 人：青岛市胸科医院（盖单位章）

代理机构：山东中钢招标有限公司（盖单位章）

项目编号：ZFCG2020000053

日 期：二〇二〇年一月二十五日

目 录

第一章 采购邀请函	3
第二章 供应商须知前附表	5
第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件	8
1. 资格、资信等证明文件目录	8
2. 其他规定	8
第四章 采购需求	10
1. 项目说明	10
2. 采购产品技术规格、要求和数量	10
3. 商务条件	10
第五章 供应商须知	13
1. 采购依据以及原则	13
2. 合格的供应商	13
3. 保密	13
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期及参加采购活动费用	13
5. 踏勘现场	14
6. 询问	14
7. 偏离	14
8. 履约担保	14
9. 采购代理服务费用	14
10. 采购文件	15
11. 响应文件的组成	16
12. 响应报价	18
13. 响应文件格式以及编制要求	19
14. 响应文件的密封和标记	19
15. 响应文件的递交	19
16. 响应文件的修改与撤回	19
17. 质疑	20
18. 其他需补充的内容	20
第六章 开启、协商、成交	21
1. 开启程序	21
2. 开启	21
3. 采购人员	22
4. 评审程序	23
5. 评审	23
6. 澄清有关问题	24

7. 协商.....	24
8. 成交.....	24
9. 成交结果公示以及成交通知书.....	25
10. 响应无效.....	25
11. 特殊情况处置程序.....	25
12. 违法违规情形.....	26
13. 违规处理.....	26
14. 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则.....	27
第七章 纪律要求.....	28
1. 对采购人的纪律要求.....	28
2. 对供应商的纪律要求.....	28
3. 对采购人员成员的纪律要求.....	28
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求.....	28
第八章 签订合同、合同主要条款.....	29
1. 签订合同.....	29
2. 追加合同金额.....	29
3. 货物质量与验收.....	29
4. 合同主要条款（以实际签订合同为准）.....	30
第九章 响应文件格式.....	36

第一章 采购邀请函

山东中钢招标有限公司受青岛市胸科医院的委托，对青岛市胸科医院新型冠状病毒感染与肺炎防控设备-经皮血氧 CO2 监测仪以单一来源方式组织政府采购，特邀请青岛柏斯特医学科技有限公司参与协商。

1. 项目编号：ZFCG2020000053

2. 项目名称：青岛市胸科医院新型冠状病毒感染与肺炎防控设备-经皮血氧 CO2 监测仪

3. 项目内容：经皮血氧 CO2 监测仪，4 台/套。

4. 采购预算

本项目采购预算 180 万元。

5. 供应商资格要求

5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

5.2 通过信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛 (credit.qingdao.gov.cn) 查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单；

5.3 本项目不接受联合体报价。

6. 采购文件的获取

6.1 时间：自 2020 年 1 月 26 日 00 时 00 分起至 2020 年 1 月 26 日 15 时 00 分；

6.2 地点：青岛市政府采购网；

6.3 方式：在青岛市政府采购网注册并下载采购文件。

6.4 未按规定获取的采购文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

7. 响应文件递交、截止时间以及地点

7.1 时间：2020 年 1 月 26 日 14 时 00 分起至 15 时 00 分止。

7.2 地点：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 303 开标室。

8. 协商开始时间以及地点

8.1 时间：2020 年 1 月 26 日 15 时 00 分。

8.2 地点：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 303 开标室。

9. 联系方式

9.1 采购人：青岛市胸科医院

地 址：青岛市李沧区重庆中路 896 号

采购项目联系人：张博

电 话：0532-84826513

9.2 代理机构：山东中钢招标有限公司

地 址：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 306 室

电子信箱：sdzg_chenghaizheng@163.com

邮政编码：266033

采购项目联系人：程海政

电 话：0532-85722157、15066831140

开户银行：中国银行青岛市北支行

银行账户：山东中钢招标有限公司

银行账号：240304140153

9.3 投诉举报

电话：0532-85855850

传真：0532-85855838

通信地址：青岛市市南区宁夏路 208 号

2020 年 1 月 25 日

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市胸科医院
2	采购代理机构	山东中钢招标有限公司
3	项目名称	青岛市胸科医院新型冠状病毒感染与肺炎防控设备-经皮血氧 CO2 监测仪
4	分包情况	本项目不分包
5	资金来源以及资金构成	财政资金
6	报价有效期	自报价截止之日起 90 个日历天。
7	踏勘现场	不组织，自行踏勘
8	履约担保	不需要
9	采购代理服务费支付	代理服务费按国家发展和改革委员会颁布的计价格[2002]1980 号文规定的标准以成交金额计算收取。 支付方式：电汇或现金或支票。 支付时间：确定成交后 5 个工作日内支付。
10	构成采购文件的其他材料	详见采购文件第三章
11	供应商要求澄清采购文件的截止时间	采购文件发售截止时间前
12	供应商确认收到采购文件澄清或修改的时间	从更正函发布时间开始 24 小时内
13	是否允许递交备选报价方案	不允许
14	报价的次数	本次响应报价实行多轮报价，原则上第二轮报价为最终报价。
15	响应报价的范围	含税全包价，包括产品的设计、制作、包装、保险、运输、装卸、安装、调试、培训、验收、保修等一切费用。
16	进口产品报价	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，产品名目清单：经皮血氧 CO2 监测仪
17	样品	不需要

18	响应保证金	不需要
19	响应文件编制装订	<p>1. 响应文件的技术文件和商务文件分别装订成册，共两册。</p> <p>2. 封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。</p> <p>3. 响应文件内容。供应商应按照采购文件的要求编写响应文件；对采购文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>4. 响应文件正文用白色 A4 复印纸打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，左侧装订成册。</p>
20	响应文件签署和盖章	<p>1. 采购文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，响应文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. 供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商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”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>
21	响应文件份数及要求	<p>1. 响应文件正本壹份，副本肆份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。</p> <p>2. 资格、资信等证明文件；</p> <p>3. 电子版响应文件壹套：内容与纸质响应文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。</p>
22	响应文件密封和标记	<p>1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：<u>技术文件密封件、商务文件密封件、资格、资信等证明文件（包括电子版响应文件）密封件</u>；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；</p> <p>2. 密封件封套上标明采购项目编号、项目名称以及</p>

		包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在年__月__日__时__分之前启封”字样，并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。 3. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交。
23	递交响应文件要求	供应商应当在采购文件要求递交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达协商地点。 递交响应文件时：法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表应出示授权委托书原件和身份证原件以证明其出席。否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。
24	采购人员	采购人员共 <u>3</u> 人，其中： 采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>2</u> 人
25	评审办法	最低评标价法
26	授权采购人员确定成交供应商	确定一个成交供应商。
27	是否退还响应文件	除供应商需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件外，其他文件概不退还。
28	其他需补充的内容	
28.1	定义	原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
		书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
28.2	分包和非主体、非关键性工作	不允许
28.3	监督	本次采购活动以及相关当事人应当接受青岛市财政局依法实施的监督。

第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件

1. 资格、资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	包
1	营业执照	原件或复印件	所有包
2	所投设备制造商或制造商在中国出资组建的法人机构或具有授权资格代理商出具的授权书（其中：具有授权资格的代理商授权的须同时提供具有授权资格的证明材料复印件）	原件或复印件	所有包
3	在中国裁判文书网（ http://wenshu.court.gov.cn ）自行查询的无行贿犯罪记录网页查询截图（查询内容：供应商、法定代表人）或者提供前三年内无行贿犯罪的书面声明	网页打印件	所有包
4	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式详见采购文件）	原件	所有包
5	政府采购诚信承诺书（格式详见采购文件）	原件	所有包
6	经审计的财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	原件或复印件	所有包
7	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	原件或复印件	所有包

备注：

（1）协商时，供应商应当提交上述证明材料 1-7 项，未提交或提交不全的视为资格性审查不合格；

（2）缴纳税收的证明材料是指供应商营业执照和参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。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。

2. 其他规定

2.1 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 采购文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交响应文件截止时间前与响应文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 供应商需收回的证明材料（如合同书、营业执照、相关许可证等）待评审完毕

后退还。不需收回的证明材料原件和响应文件一起不予退还，需收回的证明材料的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于响应文件中。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 货物必须为合格产品，质量达到国家有关标准，成交供应商供货时应当提供有关货物的合格证明材料等。

1.3 供应商应保证货物是全新、未使用过的合格产品。并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。成交供应商应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养后，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物质量保证期内卖方应对由于设计、工艺或者材料的缺陷而发生的任何不足或者故障负责。所投产品应提供详细的技术资料，应有检测报告等详细资料。

1.4 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

政府采购应当采购本国产品。采购人确需采购进口产品的，应在政府采购活动开始前，按照财政部《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）文件规定办理审核手续，通过财政部门审核后，方可采购进口产品，否则采购人不得采购进口产品，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

采购人或采购代理机构在采购进口产品时不得拒绝国产相同质量产品的制造商或代理商参与报价。

1.5 供应商须按照国家最新的《医疗器械监督管理条例》的规定生产或经营医疗器械。

1.6 所投产品如为医疗器械的须提供所投产品医疗器械注册证或医疗器械备案凭证。

2. 采购产品技术规格、要求和数量

1 监测参数：tcpO₂、tcpCO₂、SP0₂、脉率、加热功率。

2 显示更新间隔：SP0₂ 体积描记：25 毫米/秒，数值：2 秒，pCO₂/pO₂ 图形：2 秒。

3 显示范围：tcpCO₂：0-200mmHg，tcpO₂：0-800mmHg，SP0₂：0-100%，脉率：0 和 20-300 次/分。

4 监测范围：tcpCO₂：5-100mmHg，tcpO₂：0-800mmHg，SP0₂：70-100%，脉率：20-250 次/分。

5 加热功率范围：10-650mW。

6 温度设置：37-45 度。

★7 显示屏：≥6 英寸彩色触摸 TFT。

8 软件平台：Windows CE5.0。

9 接口连接：串行输出 RS232，打印机输出 USB2.0。

10 电源：100-240V, 50-60HZ。

11 电池：可充电铅酸电池，一般情况下，电池可连续工作 1 小时。

3. 商务条件

3.1 交货期：签订合同后 5 日内供货、安装并验收完毕。

3.2 交货地点：采购人指定地点（到房间）。

3.3 付款方式：货物验收合格，成交供应商提供合同金额的全额发票并向采购人交纳合同金额 10%的质保金后，采购人支付全部合同价款，质保期满且无质量或售后服务问题后一个月内返还质保金。

3.4 验收

3.4.1 货物运抵现场后，采购人将对货物数量、质量、规格等进行检验。如发现货物和规格或者两者都与采购文件、响应文件、合同不符，采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。

3.4.2 货物由成交供应商进行安装，完毕后，采购人应对货物的数量、质量、规格、性能等进行详细而全面的检验。并提供装订成册的中文使用说明书、操作手册等资料，验收 7 日后，证明货物质量无任何问题，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5 质量保证期

3.5.1 质保期：自验收合格之日起 12 个月，国家主管部门或者行业标准对货物本身有更高要求的，从其规定并在合同中约定，供应商亦可提报更长的质保期。

3.5.2 质量保证期内，如果证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的材料等，成交供应商应立即免费维修或者更换有缺陷的货物或者部件，保证达到合同规定的技术以及性能要求。如果成交供应商在收到通知后 5 天内没有弥补缺陷，采购人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由成交供应商承担，采购人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

3.6 售后服务

3.6.1 成交供应商应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访、

检修。

3.6.2 成交供应商在接采购人通知 1 小时做出响应，2 小时内到达现场，12 小时内维修完毕，不能在规定时间内修好的要免费提供备品（机）备件。

3.6.3 成交供应商免费为采购人提供中文操作手册并培训操作人员，其中包括讲解产品的结构以及原理、产品的使用以及维护保养，直至操作人员能够独立的操作使用。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应。

第五章 供应商须知

1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国合同法》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购非招标采购方式管理办法》；
- 1.5 《政府采购供应商投诉处理办法》；
- 1.6 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 2.1 符合本采购文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.2 提供的资料真实、完整、有效；
- 2.3 在以往的政府采购活动中没有违纪、违规、违约等不良行为；
- 2.4 符合其它有关法律、行政法规及相关规定。

3. 保密

参与单一来源采购活动的当事人应对采购文件和响应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。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期及参加采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与单一来源采购活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除采购文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 响应有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的响应有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在采购文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在响应有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收，拒绝延长响应文件有效期的，其报价失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件，有关退还和没收保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

4.5 参加采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问

6.1 供应商对单一来源采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

7. 偏离

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

本项目不需要提供履约担保。

9. 采购代理服务费用

9.1 采购代理服务费用收取按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价

格（2002）1980号）、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）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定，以成交金额为基准计算并收取。成交金额在5亿元以上的代理服务费实行收费上限，货物类代理服务费上限为350万元。

9.2 采购代理服务费在审批的项目预算中已经列支的，由采购人支付，并按照财政部门规定列支；在审批的项目预算中未列支的，采购代理服务费用由成交供应商支付，见供应商须知前附表。

9.3 采购代理服务费缴纳标准详见供应商须知前附表。

10. 采购文件

10.1 采购文件的组成

10.1.1 采购文件是用以阐明所需货物及服务、采购程序和合同格式的规范性文件。采购文件主要由以下部分组成：

- （1）采购邀请函；
- （2）供应商须知前附表；
- （3）采购需求；
- （4）供应商须知；
- （5）开启、协商、成交；
- （6）纪律要求；
- （7）签订合同、合同主要条款；
- （8）响应文件格式；

10.1.2 根据本章第10.2款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 采购文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的，应当在采购文件要求递交响应文件截止之日3日前，报监管部门批准后以书面形式通知采购文件收受人。不足3日的，采购人应当顺延递交响应文件截止之日，并以书面形式通知采购文件收受人。

10.2.2 供应商应仔细检查采购文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在

供应商须知前附表规定的时间前，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱，否则，由此引起的损失由供应商自负。同时，供应商有义务对采购文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受采购文件所有条款。

10.2.3 采购文件的澄清或者修改文件在青岛市政府采购网发布公告，方可作为采购文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

10.2.4 供应商认为采购文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间内未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

10.2.5 从更正公告发布时间开始，供应商应在供应商须知前附表规定的时间内从青岛市政府采购网下载或者从网上直接打印公告，加盖供应商单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。

11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照采购文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件、资格、资信等证明文件以及电子版响应文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 报价函；

11.3.2 承诺书

11.3.3 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

11.3.4 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；

11.3.5 响应报价：

(1) 报价一览表。

(2) 分项报价明细表。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。

- 11.3.6 资信以及商务响应表（附营业执照等资信证明材料复印件）；
- 11.3.7 供应商同类项目实施情况一览表
- 11.3.8 政府采购诚信承诺书；
- 11.3.9 中小企业声明函（若有）；
- 11.3.10 残疾人福利性单位声明函（若有）；
- 11.3.11 采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4 技术文件

- 11.4.1 货物清单（包括产品彩页）；
- 11.4.2 制造商产品授权书（代理商提供）；
- 11.4.3 技术响应表；
- 11.4.4 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；
- 11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 11.4.6 货物合格证明和符合采购文件规定的技术资料：

（1）供应商应提交证明其拟提供货物的合格性符合采购文件规定的有效技术（印刷体）支持资料，并作为响应文件的一部分。技术支持资料以制造商（或代理商）公开发布的印刷资料或者检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的印刷资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。

（2）证明货物和服务与采购文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（2.1）技术方案；

（2.2）货物主要技术指标和性能的详细说明并保证所供货物必须是全新的、未使用过的合格产品；

（2.3）保证货物在质保期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单及其货源地与价格；

（2.4）对照采购文件技术规格、参数以及要求，逐条说明所提供货物与服务是否做出了实质性响应，并按照采购文件中技术响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术条款中所规定的技术要求以及制造标准。

（2.5）当采购文件中的技术要求以及货物备品备件的互换性标准与国家标准或者行业标准等不一致时，应以国家标准或者行业标准等为准。

(3) 供应商在详细阐述货物的主要技术指标和性能说明时，应注意采购文件第四章“采购需求”中的工艺、材料、货物标准和参照品牌以及文字说明，并无任何限制性，供应商可选用替代标准、品牌或者文字叙述，但这些替代要实质上满足技术规格、参数以及要求。

(4) 如果采购人全部或者部分使用非成交供应商响应文件中的技术成果或者技术方案时，应书面征得其同意并给予一定的经济补偿后，方可使用。

(5) 供应商必须对所提供货物和服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。

11.4.7 采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.5 资格、资信等证明文件及电子版响应文件

11.5.1 资格、资信等证明文件详见采购文件第三章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照采购文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便采购人员对响应文件进行评审。

12.7 协商时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照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；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应签字确认。

12.8 唱价时，采购代理机构只对按照采购文件要求编制的响应报价进行唱标。

12.9 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不

得出现任何包含价格调整的要求。

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加报价。

13. 响应文件格式以及编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制装订：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签署和盖章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

13.6 响应文件份数及要求：见供应商须知前附表。

14. 响应文件的密封和标记

见供应商须知前附表。

15. 响应文件的递交

15.1 供应商应在响应文件递交截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

15.3 供应商有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2 响应文件未按采购文件要求密封的；

15.4 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在采购文件要求递交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改，应按照本采购文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在响应文件密封袋上，清楚标明“修改响应文件”或者“撤回报

价”字样。

16.3 在递交响应文件截止时间后到采购文件规定的报价有效期终止之前, 供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商撤回全部或者部分响应文件的, 其保证金将被没收。

17. 质疑

17.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的, 可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定, 依法向采购人或其委托的代理机构提出质疑。

17.2 供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式(可从财政部官方网站下载)和《政府采购质疑和投诉办法》的要求, 在法定质疑期内以书面形式提出质疑, 针对同一采购程序环节的质疑次数: 一次。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的, 质疑供应商将依法承担不利后果。

18. 其他需补充的内容

其他需补充的内容: 见供应商须知前附表。

第六章 开启、协商、成交

1. 开启程序

- 1.1 宣布单一来源开启纪律；
- 1.2 公布在提交响应文件截止时间前递交响应文件的供应商名称；
- 1.3 供应商对响应文件密封情况进行签字确认；
- 1.4 开启响应文件，公布供应商名称、报价等内容，并记录在案；
- 1.5 供应商法定代表人（或者被授权代表）、采购人代表、记录人等有关人员在报价记录上签字确认；
- 1.6 响应文件开启仪式结束。

2. 开启

2.1 项目开启应当在采购文件确定的递交响应文件截止时间的同一时间公开进行；采购代理机构按照本采购文件规定的时间和地点组织召开开启会议。届时请供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加开启会议的代表应签名报到。

递交响应文件时：法定代表人应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表应出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或者被授权代表检查响应文件的密封情况，并请供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。

经确认无异议的，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启供应商响应文件。按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3 由采购代理机构工作人员唱价。

唱价人当众宣读供应商名称、响应报价，并不得拒绝任何符合要求的响应报价。供应商若有报价和优惠未被唱出，应在开启时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4 开启和唱价由采购代理机构指定专人负责，报价记录由供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.5 供应商对开启有异议的，应当在开启会议现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、采购代理机构（包括公证机构人员）签字确认。

3. 采购人员

3.1 采购人员的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建采购人员。协商由依法组建的采购人员负责。采购人员由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人及以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从政府采购监管部门依法设立的专家库中确定采购人员成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。采购人员成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 采购人员成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 采购人员负责对响应文件进行评审，并按本采购文件的规定确定成交供应商。

3.5 采购人员具有依据采购文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。采购人员成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的采购人员成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。采购人员成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 采购人员的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合采购文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 采购人员的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招报价活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照采购文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 采购人员成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与供应商有经济利益关系；

3.8.4 曾因在招标、评审以及其他与政府采购有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.8.5 与供应商有其他利害关系。

4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐采购人员小组组长；

4.3 资格性、符合性审查；

4.4 实质性响应审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 协商（含多次报价）；

4.7 确定成交供应商；

4.8 编写协商情况记录；

4.9 宣布评审结果。

5. 评审

5.1 资格性、符合性审查

5.1.1 采购人员依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明、保证金等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

5.1.2 采购人员依据采购文件的规定，对供应商的响应文件的有效性、完整性以及对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。

5.1.3 对属于不合格供应商或者响应无效的供应商，采购人员必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明，供应商签字确认。供应商签字确认后采购人员全体成员签字。

供应商拒绝签字确认的不影响采购人员做出不合格或响应无效裁定。

5.2 实质性响应审查

按照采购文件要求，审查供应商所投货物和服务的规格、质量、数量及服务要求等技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的符合性审查。

6. 澄清有关问题

6.1 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，采购人员应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

6.2 采购人员判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，采购人员有权确定其响应无效。

6.3 采购人员可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或者不规则的地方。

7. 协商

7.1 采购人员按照采购文件，就采购项目的技术要求、市场价格、货物承诺等与供应商进行协商。

7.2 协商实行多轮报价，原则上第二轮报价为最终报价。超过二轮报价的由采购人员现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知供应商，并以最后一轮报价为最终报价。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过预算价的；（2）采购货物的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的。发生上述情形之一的，采购人员有权与供应商进行协商后继续报价。

8. 成交

8.1 本次采购由采购小组在保证项目质量的前提下与供应商商定合理的成交价格。采购人员经过协商后，根据符合采购需求、质量和数量以及货物满足要求且报价合理的

原则确定与供应商成交，并将结果通知供应商。

8.2 采购人授权采购人员直接确定成交供应商。

9. 成交结果公示以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起发出成交通知书。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 报价高于采购预算的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对允许偏离的非实质性条款，偏离采购文件规定的偏离范围和幅度的；

10.4 不按照采购文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（采购文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.5 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

10.6 响应有效期不满足采购文件要求的；

10.7 采购人员 2/3 及以上成员认定报价方案技术含量低、偏离范围超出允许幅度、不符合采购文件要求的；

10.8 采购人员判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.9 未按采购文件规定签署、盖章响应文件的；

10.10 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经采购人员集体做出决定并出具响应无效的事实依据，由供应商法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响采购人员做出的决定。

11. 特殊情况处置程序

11.1 采购人员成员的更换

11.1.1 采购人员应当执行连续评审的原则，按照采购文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评

审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存采购文件和响应文件，择期重新组建采购人员进行评审。

11.1.2 退出采购人员的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换采购人员成员意见并获准后，根据本采购文件规定的采购人员成员产生方式另行确定替代者进行评审。

11.2 记名投票

在评审过程中，采购人员发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由采购人员全体成员以记名投票方式表决。

11.3 延期协商

因特殊情况需要推迟协商时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经批准后按规定提前告知供应商，否则必须按时协商。

12. 违法违规情形

有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

12.1 采购人在协商前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

12.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、采购人员成员等信息；

12.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

12.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

12.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

12.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

在协商、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由采购人员作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

13. 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

13.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

13.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

13.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

13.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

13.5 在采购过程中与采购人进行谈判的；

13.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

13.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

13.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

13.9 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

14.10 法律、法规和采购文件中规定的其他情形。

14. 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

14.1 无论基于何种原因，本应作响应无效处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或者其他后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，采购人员均有权随时视情形决定是否取消该供应商的此前评议结果，或者随时视情形决定该响应无效，并有权决定采取相应的补救、纠正措施；若通过补救、纠正措施能够满足采购文件或者采购人要求，采购人员可以维持既定结果并要求成交供应商出具补救、纠正措施等承诺，由此产生的一切费用由成交供应商承担；若通过补救、纠正措施仍不能够满足采购文件或者采购人要求，采购人员应出具取消该供应商的此前评议结果的复审结论，并予以终止采购或重新组织采购，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

采购人员认定成交供应商响应无效或者成交供应商的此前评议结果被取消的，采购文件规定由采购人员直接确定成交供应商的，应予以终止采购，由采购人依法重新组织采购。

14.2 若已经超过质疑期限而没有被发现，签署了相关的合同之后才发现存在上述情形，经采购人员再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题，若取消该供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施将对本次采购更为不利的情形（包括：予以响应无效或者采取类似的处理措施将使本次采购成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失的），维持成交结果的，采购人必须出具维持成交结果以及是否要求提供特别担保金的书面意见，采购人员可以维持既定结果并要求成交供应商出具提供特别担保金承诺，以承担可能产生的赔偿责任；若成交供应商拒绝提供特别担保金、实际提供的担保金额不足或者采购人不同意维持成交结果的，采购人员应当决定取消成交供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

第七章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏单一来源采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者采购人员成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对采购人员成员的纪律要求

采购人员成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审、成交供应商的确定情况以及与评审有关的其他情况。在评审活动中，采购人员成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本采购文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审、成交供应商的确定情况以及与评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第八章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评审、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者采购文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。采购文件明确允许分包方式履行合同的，按照采购文件相关规定执行。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人应重新组织采购。

1.5 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织采购。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。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，各自承担责任。

3. 货物质量与验收

3.1 采购文件中的货物按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者采购文件、响应文件、书面承诺的技术要求制造。货到后，由采购人组织验收小组对货物进行验收

(以《项目验收报告单》为准)。如对货物质量有争议,采购人可委托国家认定的相关部门对货物进行质量检验,并以质检部门出具的检验报告为准,并由责任方承担全部责任。

3.2 货物制造完毕经出厂检验合格后方可发货,并提供货物合格证书。

3.3 货物包装按照国标、部标以及有关标准执行。

4. 合同主要条款 (以实际签订合同为准)

合同编号: _____

签订地: _____

甲方(采购人): _____

住所地: _____

乙方(成交供应商): _____

住所地: _____

乙方于20__年__月__日参加了(采购代理机构)组织的“(项目名称及项目编号)”政府采购活动,经采购人员评审确定乙方为(包及包名称)成交供应商,按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定,以及采购文件规定,经甲乙双方协商一致,签订本政府采购合同。

第一条 货物条款

乙方向甲方提供以下货物

货物名称	品牌、规格型号(技术参数)	单价	数量	小计
合 计				

注:如上述表格不适用相关货物的,具体品牌、数量、规格型号(技术参数)及质保期等可用附件形式列明,作为本合同组成部分。

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币(大写): _____ (¥ _____)

货物单价为一次性包干价。不因国家政策变化而变化，该价款包括了货物及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 质量要求及技术标准

1. 货物原产地：
2. 货物的质量要求：

.....

3. 货物的技术标准：

.....

第四条 交货

1. 交货日期：
2. 交货地点：

.....

第五条 包装、装运及运输

1. 乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成货物有任何损坏均由乙方负责。

2. 包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

第六条 货款支付

1. 货物运到交货地点，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理货款支付手续。
2. 属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向同级财政部门报送资金支付申请，同级财政部门对支付申请审核无误后，将货款直接支付至乙方账户。

3. 付款方式

.....

第七条 履约保证金

1. 乙方须向甲方交纳人民币(大写)_____ (¥_____) 作为本合同的履约保证金。

2. 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损

失。

3. 履约保证金在货物交付验收合格____月无质量问题后，填写《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交监督部门审核后 20 个工作日内退还。

.....

第八条 售后服务及承诺

1. 乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

2. 乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收合格后移交给甲方。

3. 供货及服务范围：乙方负责货物的供应、运输、安装调试、免费培训、售后服务。

.....

第九条 验收

1. 货物运抵现场后，采购人将对货物数量、质量、规格等进行检验。如发现货物和规格或者两者都与合同不符，采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。

2. 开箱检查设备外观，如有损伤或质量缺陷，乙方应及时更换。

3. 依据合同设备清单，对设备品牌、规格型号（技术参数）、数量、质保书等必备附件进行检查。

4. 货物由成交供应商进行安装，完毕后，采购人应对货物的数量、质量、规格、性能等进行详细而全面的检验。安装调试完毕____日内，证明货物以及安装质量无任何问题，甲乙双方共同确认设备正常运行后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

.....

第十条 知识产权

1. 乙方保证，甲方在使用该货物或者货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2. 乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1. 及时办理付款手续。
2. 负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
3. 对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1. 保证所供货物均为响应文件承诺的货物，符合相关质量检测标准，具有该产品的出厂标准或国家鉴定证书，保证其全部部件为全新的未使用的且符合相关质量要求。
2. 保证货物的售后服务，严格依据响应文件及相关承诺，对货物及系统进行保修、维护等服务。
3. 保证其所供货物不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1. 甲乙双方任意一方无故终止合同的，违约方应当按照合同总金额的 20%向守约方支付违约金。
2. 乙方逾期交付货物时，每逾 1 日乙方向甲方支付合同总金额 0.5%的滞纳金。逾期交货超过 30 日的，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方应按照第 1 款的规定赔偿甲方违约金。
3. 乙方所供货物品牌、规格型号、质量等不符合合同约定标准，甲方有权拒收，以及甲方收货后，发现产品出现质量问题不能使用的，甲方有权终止合同，同时，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金，如果违约金不足以支付甲方所受损失的，甲方有权要求其赔偿。
4. 在质保期内产品出现质量问题，乙方必须在接到甲方通知后 4 小时内到达现场解决，否则甲方有权另请单位解决，由此产生的费用由乙方承担，甲方有权从质保金中扣除相关费用，产生的损失由乙方赔偿。

5. 甲乙双方违背其他合同条款，违约方赔偿对方损失。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的 10% 支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其它

1. 除采购文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2. 合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章，以最后一方签字日期为合同生效日期。

3. 本合同一式八份，甲方三份，乙方一份，采购代理机构二份，市财政局一份。

.....

第十八条 本合同附件

1. 成交通知书；
2. 政府采购采购文件（含采购文件的澄清、修改等）；
3. 乙方响应文件；
4. 成交供应商在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件（材料）；

.....

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（授权代表）签字：

电 话：

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

年 月 日

第九章 响应文件格式

【正（副）本】

响应文件

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、报价函(见附件 1)；
- 2、承诺书(见附件 2)；
- 3、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件 3)；
- 4、法定代表人身份证明（见附件 4）
- 5、法定代表人授权委托书(见附件 5)；
- 6、报价一览表(见附件 6)；
- 7、分项报价明细表(见附件 7)；
- 8、报价需要说明的其他文件、材料
- 9、资信以及商务响应表(见附件 8)；
- 10、供应商同类项目实施情况一览表(见附件 9)
- 11、政府采购诚信承诺书(见附件 10)；
- 12、中小企业声明函（若有）(见附件 11)；
- 13、残疾人福利性单位声明函（若有）(见附件 12)；
- 14、采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

附件1:

报价函

（采购代理机构）:

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（采购项目名称）（编号为_____）的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

1. 我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
2. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
3. 若成交，我方将按照采购文件规定履行合同责任和义务。
4. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
5. 响应文件自开标日起有效期为90日历日。
6. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）:

法定代表人（签字或盖章）:

日期： 年 月 日

附件2:

承诺书

致: _____ (采购代理机构名称)

我(单位/本人, 以下统称我单位)自愿参加 _____ (项目名称和项目编号) 的单一来源采购, 并做出如下承诺:

一、除不可抗力外, 我单位如果发生以下行为, 将在行为发生的10个工作日内, 向贵方(或采购人)支付本采购文件公布的预算金额(或最高限价)的2%作为违约赔偿金。

- 1、自响应文件递交截止时间至本项目发布成交通知书发布之日止, 撤销响应文件;
- 2、成交后不依法与采购人签订合同;
- 3、成交后不按照本采购文件规定向采购人提交履约保证金(采购文件规定不需要缴纳履约保证金的除外);
- 4、成交后不按照本采购文件规定向贵方缴纳采购代理服务费。

二、我单位知晓上述行为的法律后果, 承认本承诺书作为贵方(或采购人)要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

供应商: _____ (盖公章)

地址:

电话: _____ 传真: _____

附件3:

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前3年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年___月___日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件4:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

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_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

供应商: _____ (公章)

日期: _____年____月____日

附件5:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构)_____:

我_____(姓名)系_____(供应商名称)法定代表人,现授权委托我公司的_____(姓名、职务或者职称)为我公司本次_____项目的授权代表,代表我方办理本次报价、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名: 性 别: 年 龄:
单 位: 部 门: 职 务:

供应商(公章):

法定代表人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件6:

报价一览表

序号	项目名称	含税总报价（元）
1		
总计		小写:
		大写:

供应商名称（盖公章）:

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月_____日

附件7:

分项报价明细表

序号	货物名称	品牌	产地	规格型号	单价(元)	数量及单位	合计(元)
1							
2							
3							
						
合计总报价(元)							

供应商名称(盖公章):

供应商法定代表人或者被授权代表(签字):

时间: ____年____月____日

附件8:

资信以及商务响应表

项目	采购文件要求	是否响应	供应商的承诺或者说明
售后服务保障要求			
备品备件以及耗材等要求			
质保期			
交货时间以及地点			
付款条件			
.....			
质量管理、企业信用要求			
能力或者业绩要求			
.....			

供应商名称（盖公章）:

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：____年____月____日

附件9:

供应商同类项目实施情况一览表

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)

供应商名称 (盖公章):

供应商法定代表人或者被授权代表: (签字)

时间: 年 月 日

附件10:

政府采购诚信承诺书

青岛市财政局, (采购人), (采购代理机构) :

我公司 (供应商名称) 已详细阅读了 项目 (项目编号:) 采购文件, 自愿参加本次报价, 现就有关事项做出郑重承诺如下:

一、诚信报价, 材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、有效, 保证不出借或者借用其他企业资质, 不以他人名义报价, 不弄虚作假;

二、遵纪守法, 公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格, 不排挤其他供应商, 不损害采购人的合法权益; 不向谈判小组、采购人提供利益以谋取成交。

三、若成交后, 将按照规定及时与采购人签订政府采购合同, 不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议; 严格履行政府采购合同, 不降低合同约定的产品质量和服务, 不得擅自变更、中止、终止合同, 或者拒绝履行合同义务;

若有违反以上承诺内容的行为, 我公司自愿接受取消报价资格、记入信用档案、没收保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚; 如已成交的, 自动放弃成交资格, 并承担全部法律责任; 给采购人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章):

法定代表人(签字或盖章):

2020年 月 日

附件11:

中小企业声明函(若有)

本公司郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)的规定, 本公司为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。即, 本公司同时满足以下条件:

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定的划分标准, 以及《国家统计局关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知》(国统字〔2011〕75号)规定, 本公司所属行业为_____, 截至上一财年末, 公司资产总额_____万元, 营业收入_____万元, 从业人员_____人, 本公司为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。

2、本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业服务, 由本企业承担服务, 本条所称服务不包括使用大型企业的服务。

本公司对上述声明的真实性负责, 如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称 (公章):

日期:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

【正（副）本】

响应文件

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、货物清单（见附件13）
- 2、制造商产品授权书（代理商提供）
- 3、技术响应表以及产品彩页等图片介绍资料（见附件14）；
- 4、选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）（见附件：15）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）（见附件：16）；
- 6、货物合格证明和符合采购文件规定的技术资料；
- 7、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；
- 8、采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（格式自拟）。

附件13:

货物清单

序号	设备名称	品牌	产地	规格型号	性能以及指标
1					
2					
3					
4					
5					
6					

供应商名称（盖公章）:

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：____年____月____日

附件14:

技术响应表

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			

注:

1、供应商应根据报价设备的性能指标、对照采购文件技术指标要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应技术指标，谈判小组有权视其为负偏离；

2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标，并标明偏离情况；

3、采购文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

供应商名称（盖公章）:

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件15:

选配件、专用耗材、售后服务优惠表 (若有)

序号	优惠内容	适用机型	单价	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				

供应商名称 (盖公章):

供应商法定代表人或者被授权代表: (签字)

时间: _____年_____月____日

附件16:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

姓 名	职 务	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（盖公章）:

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件17:

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

响应文件_____部分

供应商名称:

供应商地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）