

军队物资类项目竞争性谈判文件

通用文件

项目名称：脉冲场电泳系统（第三次）

项目编号：2022-JL13（03）-W30247

物资采购中心

2024年3月

目 录

第一章 谈判须知	1
一、说 明	1
二、谈判文件的内容及澄清与修改.....	3
三、报价文件的基本要求	4
四、报价文件提交	7
五、谈判与评审	8
六、成交	22
七、质疑、投诉和投诉复议	24
八、签订合同	26
九、解释权限	26
附页 1 谈判文件更正确认函	28
附页 2 质疑函（格式）	29
附页 3 投诉书（格式）	30
第二章 合同通用条款	31
一、定义	31
二、质量标准和保证	31
三、物资编目编码、打码贴签要求.....	32
四、包装及技术材料	32
五、知识产权	33
六、合同的变更和解除	33
七、履约监督	35
八、转包与分包	36
九、争议解决方式	36
十、组成合同的文件	36

十一、其他	36
第三章 报价文件内容及格式	38
一、价格文件	39
二、商务技术文件	47
三、资格证明文件	65

第一章 谈判须知

一、说明

1. 概述

1.1 本文件适用于军队物资类竞争性谈判采购项目，用于明确一般性组织程序和实施要求。报价供应商应当结合采购项目谈判文件的专用文件，全面了解采购项目信息。

1.2 竞争性谈判的各参加方，对在参与谈判过程中获悉的国家、军队和商业秘密，以及其他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应当承担相应的法律责任。

2. 定义

2.1 “采购项目”是指本谈判文件描述的所需采购的物资及其相关服务。

2.2 “采购机构”是指组织本次谈判的采购机构或代理机构。

2.3 “采购单位”是指本次采购物资和相关服务的需求单位。

2.4 “报价供应商”是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。

2.5 “预成交供应商”是指经过竞争性谈判，获得成交资格的报价供应商。

2.6 “成交供应商”是指经过竞争性谈判，获得合同签订资格的报价供应商。

2.7 “物资”是指成交供应商按谈判文件规定，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。

2.8 “服务”是指成交供应商按谈判文件规定，应当承担的运输、安装、调试、技术协助、培训、维修及配件供应等义务。

3. 合格的报价供应商

3.1 能够遵守国家军队的有关法律、法规和本次竞争性谈判的有关规定。

3.2 符合谈判文件的专用文件【报价供应商须知前附表】所述的报价供应商资格条件。

3.3 能够承担报价文件及采购合同中明确的全部责任与义务。

4. 合格的物资及其相关服务

4.1 报价供应商对其提供的物资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。

4.2 报价供应商提供的物资应当是全新且未使用过的，物资和相关服务应当符合谈判文件要求。

5. 授权委托

5.1 如报价供应商代表不是法定代表人，应当在报价文件中提供《法定代表人授权书》，后附授权代表在报价前4个月内（不含报价当月）连续3个月由报价供应商缴纳社保证明材料。代缴社保证明材料不予认可。

6. 谈判费用

6.1 无论谈判结果如何，报价供应商均应当自行承担准备和参加谈判相关的全部费用。

7. 组织现场踏勘或召开标前答疑会

7.1 采购机构可以在【报价供应商须知前附表】明确的谈判文件申领时间截止后，组织已获取谈判文件的报价供应商现场踏勘或召开标前答疑会。

7.2 已申领谈判文件的供应商按【报价供应商须知前附表】明确的要求参加现场踏勘或标前答疑会；如不参加，风险自行承担。

7.3 报价供应商现场踏勘或参加标前答疑会的费用自行承担，现场踏勘期间发生的人身伤害及财产损失自行负责。

7.4 采购机构不对谈判文件或最终书面答复之外，报价供应商自行得出的推论、理解和结论负责。报价供应商未参加现场踏勘或标前答疑会的，一旦

成交，不得以任何借口，提出额外补偿或延长合同期限等不合理要求。

8. 信息发布及媒体

8.1 报价供应商参与采购活动期间，应当及时关注【报价供应商须知前附表】明确的媒体上发布的项目相关信息。

二、谈判文件的内容及澄清与修改

9. 谈判文件的内容

9.1 谈判文件由通用文件和专用文件两部分组成，通用文件载明军队物资类竞争性谈判项目的一般性说明，专用文件载明本项目特定条件和要求。通用文件与专用文件内容不一致的，以专用文件为准。

9.2 谈判文件以中文编写。为便于报价供应商编制报价文件，采购机构可以向报价供应商提供电子版谈判文件，纸质版与电子版谈判文件内容不一致的，以纸质版为准。

10. 谈判文件的澄清与修改

10.1 供应商对谈判文件如有疑问要求澄清，应当在【报价供应商须知前附表】明确的提交首次报价文件截止之日 3 个工作日前以书面形式通知采购机构，采购机构视情以适当方式予以澄清。如有必要，在不标明问题来源情况下，采购机构可将答复内容以公告或书面形式通知所有已申领谈判文件的供应商。

10.2 提交首次报价文件截止时间前，采购机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清和修改。

10.3 澄清的内容不影响报价文件编制的，采购机构可以采取发布澄清公告或书面函告等形式通知所有已申领谈判文件的供应商。澄清的内容为谈判文件的组成部分。

10.4 澄清或修改的内容可能影响报价文件编制的，采购机构将在提交报

价文件截止时间前 3 个工作日，发布公告并且书面函告所有已申领谈判文件的供应商；不足 3 个工作日的，将相应顺延提交报价文件的截止时间。

10.5 采购标的、关键技术参数、资格条件等内容需修改的，采购机构将重新发布竞争性谈判公告，并书面函告所有已申领谈判文件的供应商。

三、报价文件的基本要求

11. 编制要求

11.1 报价供应商应当仔细阅读谈判文件，在完全了解全部内容后，依法真实编制报价文件。

12. 报价文件的语言及计量单位

12.1 报价文件和报价供应商与采购机构就有关谈判的来往信函均以中文书写。确有需要时，可以提供使用其他语言书写的相关材料，但应当同时提供能够准确表达原文原意的中文译文，原文与中文译文的解释发生异议的，一般以中文译文为准；采购机构或评审委员会认为属于明显翻译错误的，以原文为准。未提供中文译文的，该文本无效。

12.2 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，均采用中华人民共和国法定计量单位。

13. 报价文件组成

13.1 报价文件一般由价格文件、商务技术文件、资格证明文件三部分组成。每部分应当分别编制目录，具体要求详见第三章报价文件内容及格式。

14. 报价文件的编制

14.1 报价供应商应当按谈判文件第 13.1 条的内容与要求和第三章明确的格式编制报价文件。

14.2 报价文件应当工整、规范、统一、清晰，采用 A4 幅面纸打印，页面不可抽取，不得有活页。商务技术文件和资格证明文件应当胶装成册；价格

文件纸张在 10 张以上的也应当胶装成册，不足 10 张的应当装订或胶装成册。

14.3 报价文件应当打印或用黑色、蓝黑色墨水填写。

14.4 报价一览表表格应当按照规定的要素填写，其中：

(1) 表格各列不得自行增减，不得调整顺序。

(2) 谈判文件已经明确物资明细的，应当严格按照明确的物资名称填写各行内容，不得自行增减，调整顺序的不影响报价有效性；未明确物资明细的，自行填写各行内容，应当包含所投所有物资。

(3) 单元格内容相同的，可以合并。

(4) 不得增加附件。

14.5 报价文件正本应当打印，并按照谈判文件规定，应当盖章处加盖报价供应商公章，应当签字处由报价供应商代表签字。由报价供应商的法定代表人签字的，应当附法定代表人身份证明；报价供应商代表不是报价供应商的法定代表人的，应当提供法定代表人授权委托书。报价文件的副本可以是正本已盖章和签字文件的复印件。报价文件的正本与副本应当分别装订成册。

14.6 报价供应商应当提交报价文件正本一份，副本、电子版份数见【报价供应商须知前附表】。报价文件正本和副本的封面右上角上应当清楚标记“正本”或“副本”字样。当副本和正本不一致或电子版文件与纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

14.8 电子版报价文件提交要求：

(1) 电子版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、报价供应商名称”，每包单独密封；

(3) 电子版报价文件为纸质价格文件、商务技术文件、资格证明文件正本的 PDF 格式和 DOC 格式文档，目录与相应内容具有链接索引功能，文件名格式：“第 X 包-项目名称-报价供应商名称”。

14.7 报价文件正本应当加盖骑缝章（每页均加盖公章的，可以不盖骑缝章），不得随意涂改和增删。如有修改错漏之处，应当由法定代表人或授权代表签字。

15. 报价有效期

15.1 报价有效期从提交报价文件的截止之日起算。报价文件中承诺的谈判有效期应当不少于【报价供应商须知前附表】中载明的谈判有效期，否则视为无效报价。

15.2 报价有效期需要延长的，采购机构可与报价供应商进行协商，并以书面形式确认，谈判保证金有效期相应延长。报价供应商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供应商不得修改报价文件。

16. 报价要求

16.1 所有报价均以人民币为货币单位。

16.2 所有单价和总价按照“报价一览表”格式要求填报。报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、安装、调试、培训、保修等费用和税金。

16.3 报价供应商对同一种物资只允许有唯一报价，任何有选择的报价或有附加条件的报价，视为无效报价。

16.4 谈判报价的其他要求见【报价供应商须知前附表】。

17. 谈判保证金

17.1 谈判保证金金额、账号及缴纳截止时间见【报价供应商须知前附表】。

17.2 谈判保证金应当采取非现金方式缴纳。采取汇款方式缴纳的，谈判保证金应当从报价供应商的银行账户缴纳且在报价截止时间前到达采购机构账户内，否则视为无效报价；报价供应商在汇款时应当在备注信息中注明本项目的编号及用途（如“项目编号，谈判保证金”），以便采购机构的财务人员查证入账。采取银行保函方式缴纳的，应当提供 1 份银行保函原件，谈判

时单独提交。

17.3 成交供应商的谈判保证金，在签订正式合同后 5 个工作日内全额无息退还。未成交供应商的谈判保证金，将在采购机构发出未成交通知书后 5 个工作日内全额无息退还。

17.4 有下列情况之一的，谈判保证金将不予退还：

(1) 报价供应商在提交首次报价文件截止时间后，在谈判有效期内撤回其报价文件的；

(2) 报价供应商干扰谈判或评审活动，造成严重影响和后果的；

(3) 虚假报价或恶意串通的；

(4) 成交（预成交）供应商无正当理由放弃成交的；

(5) 成交供应商无正当理由不与采购单位订立合同，在签订合同时向采购单位提出附加条件，或不按照谈判文件要求提交履约保证金的；

(6) 其他违反国家和军队法律法规行为的。

四、报价文件提交

18. 报价文件密封及标记

18.1 报价文件中“价格文件”应当与“商务技术文件”和“资格证明文件”分开单独密封包装，并在封套的封口处加盖报价供应商公章。

18.2 报价文件封套上应当写明项目名称、项目编号、包号、报价供应商名称，以及“价格文件”“商务技术文件”或“资格证明文件”和“谈判时启封”字样。

18.3 报价供应商应当在【报价供应商须知前附表】明确的提交首次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。

18.4 电报、电话、电传、邮寄等形式的报价文件概不接收。

18.5 报价文件未按要求密封、标记的，采购机构将拒收。

19. 报价文件的修改和撤回

19.1 报价供应商在提交首次报价文件截止时间前，可以对提交的报价文件进行补充、修改或撤回，补充或修改的内容应当以书面形式提交采购机构，并按照谈判文件要求签字盖章，作为报价文件的组成部分。

19.2 报价截止时间后，采购机构不接受对报价文件内容的实质性修改。

19.3 报价供应商修改报价文件的书面材料，应当密封送达谈判地点，并在封面上标明项目名称、项目编号、报价供应商名称和“谈判修改文件”“谈判时启封”字样。

19.4 报价供应商撤回报价文件应当以书面形式通知采购机构。采取电报或传真形式撤回谈判的，应当补充法定代表人或授权代表签字的撤回报价文件的正式文件。撤回报价文件的时间以报价供应商的书面撤回通知送达采购机构时间为准。

19.5 报价供应商在提交首次报价文件截止时间后，至谈判结束前，均不得撤回报价文件。供应商在进入谈判至提交最终报价前，可以根据谈判进展情况退出谈判；退出谈判的，不计入评审排名，应退还谈判保证金；退出谈判且撤回报价文件的，不予退还谈判保证金。

五、谈判与评审

20. 报价文件开启

20.1 成功提交报价文件的报价供应商不足3家的，一般不得组织谈判，满足第41.1条情形的除外。报价文件开启时间及地点见【报价供应商须知前附表】。

21. 评审原则

21.1 评审原则

(1) 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

(2) 严格依据谈判文件规定的评审方法、程序和标准评审。不得以投票表决等形式修改谈判文件规定的评审方法、程序和标准；谈判文件没有规定的评审方法、程序和标准，不得作为评审依据。

(3) 对所有报价文件的评审依据和评审尺度保持一致。

(4) 对谈判文件和报价文件的解释澄清，在不改变文件原义的前提下，应当以有利于报价供应商为原则。

22. 评审方法

22.1 评审方法

采购机构在【报价供应商须知前附表】中明确采用下列一种评审方法：

(1) 综合评分法，是指报价文件满足谈判文件资格性和符合性要求，将按照评审标准综合评审得分最高的报价供应商，作为预成交供应商的评审方法。采用百分制评分。

(2) 经评审的最低价法，是指报价文件满足谈判文件资格性和符合性要求，将报价最低的报价供应商，作为预成交供应商的评审方法。

23. 评审标准

23.1 资格性审查标准，见【报价供应商须知前附表】。

23.2 符合性审查标准，见【报价供应商须知前附表】。

23.3 采用综合评分法评审：

(1) 商务评审标准，见【报价供应商须知前附表】。

(2) 技术评审标准，见【报价供应商须知前附表】。

(3) 价格评审标准，见【报价供应商须知前附表】。

24. 谈判和评审程序

24.1 按照资格性审查、召开评审预备会、审阅谈判文件、符合性审查、谈判及报价、商务技术评审、价格评审、复核评审结果、出具评审报告、宣

布评审结果、公示评审结果的基本程序组织实施。

24.2 谈判过程中，谈判的任何一方不得向他人透露与谈判有关的技术材料、价格或其他信息。

25. 资格性审查

25.1 采购机构依据谈判文件规定的资格性审查标准，对报价供应商的资格进行审查。

(1) 通过资格性审查的报价供应商进入后续评审；未通过资格性审查的报价供应商不得进入后续评审。

(2) 审查人员应当对资格性审查结果签字确认，并提交评审委员会确认。

(3) 审查人员应当当场向未通过资格性审查的报价供应商告知审查结果和未通过原因，报价供应商签字确认；拒绝签字确认的，不影响资格性审查结果，审查人员如实记录并存入采购档案。报价供应商有疑义的，审查人员应当当场解答。

25.2 竞争性谈判采购过程中，供应商发生合并、分立或破产等重大变化时，应当及时书面告知采购机构。

26. 召开评审预备会

26.1 采购机构组织评审委员会召开评审预备会。采购单位或采购机构介绍采购项目情况，采购机构重点说明评审标准和评审程序，并介绍谈判文件主要内容和质疑答复情况。评审委员会全体成员按照少数服从多数的原则，实名投票推选评审委员会组长。

27. 审阅谈判文件

27.1 评审委员会在评审开始前审阅谈判文件，重点熟悉理解谈判文件符合性审查要求、无效报价条款和评审标准等内容。

27.2 评审委员会成员对谈判文件相关事项表述不明确或需要说明的，可以要求采购机构或采购单位书面解释；对谈判文件中涉及技术参数、技术方

案等问题的，应当提请采购单位书面澄清。书面解释或澄清不得改变谈判文件原义或影响客观公正评审。书面解释或澄清仍不能解决谈判文件存在的歧义或重大缺陷，导致评审工作无法进行的，应当终止评审工作，在评审报告中书面说明情况，并提出谈判文件修改意见。采购机构应当予以记录。

28. 符合性审查

28.1 报价文件的偏离与实质性响应：

(1) 谈判文件中用“★”号标明的条款不允许负偏离，报价供应商应当作出实质性响应，未作实质性响应的视为无效报价。

(2) 报价文件中非“★”号标明的条款负偏离的项数应当符合【报价供应商须知前附表】明确的要求，否则视为无效报价。

28.2 采购机构资格性审查结束后，评审委员会应当依据谈判文件规定的符合性审查标准，对资格性审查合格的报价供应商的报价文件进行符合性审查，确定其是否满足谈判文件的实质性要求。

(1) 不得以谈判文件未明确的内容和非实质性条款判定报价供应商无效报价。

(2) 报价文件按无效报价处理的，评审委员会应当拒绝其参与后续谈判、评审。评审委员会组长当场向未通过符合性审查的报价供应商告知审查结果和未通过原因，报价供应商签字确认。报价供应商有疑义的，评审委员会应当当场解答。报价供应商拒绝签字确认的，不影响符合性审查结果，评审委员会如实在评审报告中记录。

29. 谈判及报价

29.1 谈判的一般规定：

(1) 在谈判过程中，评审委员会所有成员集中与单一报价供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的报价供应商平等的谈判机会。报价供应商应当派法定代表人或授权代表及技术人员参加谈判。报价供应商每次出场顺序

按照提交报价文件的倒序进行。

(2) 通常采用 2 轮谈判、3 次报价，确实需要增加或减少谈判、报价轮次的，应当在谈判文件中载明或经评审委员会认定，并在评审报告中注明理由。

(3) 评审委员会可以根据谈判文件和谈判情况，实质性变动采购需求中的商务、技术要求，以及合同草案条款；实质性变动的内容，应当经采购单位和采购机构确认，并将变更的内容书面通知所有参加谈判的报价供应商；报价供应商可以根据谈判情况变更其报价文件的商务、技术响应内容，并将变更内容形成书面材料，作为报价文件的组成部分送评审委员会；报价供应商书面变更材料应当由其法定代表人或授权代表签字确认。

(4) 谈判过程中，谈判任何一方不得透露与谈判有关的其他报价供应商的商务、技术、价格等信息；报价供应商应当在谈判室外独立填写报价单，并由其法定代表人或其授权代表签字确认，在规定时间内密封提交评审委员会。

(5) 报价供应商在提交最终报价之前，可以根据情况退出谈判；采购机构应当退还谈判保证金；提交最终报价的报价供应商一般不得少于 3 家；只有 2 家的，按照本章第 41.1 条有关规定执行。最终报价是报价供应商报价文件的有效组成部分。

(6) 经过 2 轮谈判后，报价供应商响应内容仍然不能满足谈判文件要求，或谈判过程中发现报价供应商存在违法违规行为的，评审委员会应当将其淘汰，不允许参加最终报价，书面告知并说明理由。

(7) 每轮谈判中，参加谈判的报价供应商应当认真、准确、完整地记录评审委员会提出的问题和要求。重新提交的报价文件应当对评审委员会书面通知提出的要求和条件作出明确响应，并由法定代表人或授权代表签字确认。

29.2 第一轮谈判。

(1) 报价供应商介绍单位概况、技术方案、价格构成、服务承诺等事项，解答、澄清承诺评审委员会提出的质疑。

(2) 评审委员会就报价文件的商务与技术响应情况，与报价供应商进行谈判。

(3) 评审委员会可以根据谈判文件和谈判情况，实质性变动采购需求中的商务、技术要求，以及合同草案条款，并将变更的内容书面通知所有参加谈判的报价供应商。

(4) 报价供应商应当按照谈判文件的变动情况和评审委员会的要求提交第二次报价文件（报价供应商首次提交的报价文件中的报价为第一次报价）。

29.3 第二轮谈判。评审委员会根据第一轮谈判情况、第二次报价和澄清承诺，集中与单一报价供应商进行第二轮谈判。

29.4 本项目需要增加或减少谈判、报价轮次的，在专用文件中载明或经评审委员会认定，并在评审报告中注明理由。

29.5 最终报价。

谈判结束后，评审委员会应当要求符合谈判文件规定的实质性要求的报价供应商在规定时间内提交最终报价。最终报价由法定代表人或授权代表签字确认。

(1) 谈判文件能够详细列明采购需求的技术、服务要求的，谈判结束后，评审委员会应当要求所有报价供应商在规定时间内提交最终报价。

(2) 谈判文件不能详细列明采购需求的技术、服务要求，需经谈判由报价供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，评审委员会应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上报价供应商的设计方案或解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。

(3) 最终报价是报价供应商报价文件的有效组成部分。符合本章第41.1条特殊情形规定的，提交最终报价的报价供应商可以为2家。

30. 商务、技术评审

评审委员会按照谈判文件中明确的评审方法和标准，对资格性和符合性审查合格且提交最终报价的供应商进行商务和技术评审。

评审委员会应当按照谈判文件要求，依据最终报价文件（不含价格部分）对报价供应商填写的内容进行审核确认。其中，商务评委按照商务评审标准作商务评审，技术评委按照技术评审标准进行技术评审。评审委员会成员应当填写评审工作底稿，详细记录评分情况，以及形成过程、计算依据和报价供应商排序情况，并签字确认。**评审委员会成员不得集体商议、沟通、协调，商务、技术评审方面存有歧义的除外。**

30.1 采用综合评分法时：

商务、技术评分项响应评审。评审委员会按谈判文件规定的评审标准，对商务、技术评分项计算得分。

评审委员会成员对同一报价供应商的商务或技术的评分，偏离评审委员会全体成员的评分均值 20%以上的，以其他评委的评分均值作为该成员的评分；评审委员会所有成员的评分均偏离 20%以上的，以全体成员的评分均值计算。

30.2 采用经评审的最低价法评审时：

评审委员会按谈判文件规定的评审标准，对商务、技术指标是否实质性响应进行判定；必要时，对技术指标优劣进行排序。

※30.3 样品评审。除【报价供应商须知前附表】另有规定外，样品评审采用盲评。报价供应商应当对提供样品的明显标识、铭牌和标签等进行遮挡，采购机构在样品评审前统一编号，评审委员会依据样品评审标准进行盲评。

30.4 相同品牌或核心产品评审。

(1) 单个品种物资采购项目，不同报价供应商提供相同品牌产品的，报价供应商数量按 1 家报价供应商计算。提供不同品牌产品的报价供应商达到 3 家及以上的继续组织评审。其中，采用综合评分法的，应当分别对同品牌的

所有报价供应商进行评分，由得分最高的报价供应商参加后续评审；采用经评审的最低价法的，由同品牌的所有报价供应商中报价最低的参加后续评审。同品牌报价供应商得分或报价相同的，由评审委员会按照【报价供应商须知前附表】明确的方式确定 1 家报价供应商参加后续评审。只有 2 家品牌产品的，按照第 41.1 条明确的方法执行。

(2) 多个品种物资采购项目，核心产品见【报价供应商须知前附表】。多家报价供应商提供的核心产品品牌相同的，以及谈判文件未明确核心产品、不同报价供应商提供的相同品牌产品金额均超过各自报价 50%的，按照 1 家报价供应商计算，依据前条执行。

30.5 评审委员会成员对客观分值的评分应当一致；财务状况、技术偏离、业绩等，应当以报价供应商提供的财务报表、检测报告、资质文件、合同原件或复印件，以及有关证明材料为依据。对其他需要借助专业知识评判的主观分值，应当严格按照评分细则独立评审。

31. 价格评审

商务、技术评审结束后，工作人员再将最终报价文件的价格部分提交评审委员会。评审委员会组织价格评审，核对报价内容是否准确、合理。

31.1 综合评分法的价格分，采用低价优先法计算，即满足谈判文件实质性要求的报价供应商最低报价为评审基准价，其价格分为满分（标准分值）。其他报价供应商的价格分按照下列公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{评审基准价} / \text{报价}) \times \text{标准分值}$$

31.2 经评审的最低价法的价格评审，按照最终报价由低到高顺序排列。

31.3 评审委员会认为报价供应商报价低于其他所有通过资格性、符合性审查的报价供应商平均报价 40%，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，评审委员会应当要求报价供应商在规定时间内提供报价合理性的书面说明和履约担保承诺，必要时提交相关证明材料。报价供应商未按照要求提供或评审

委员会认为其不能证明其报价合理性，按照无效报价处理。

31.4 报价供应商最终报价超过预算的，按照下列方式处理：

(1) 报价供应商最终报价均超预算的，评审委员会和采购机构应当结合市场调查情况、报价供应商报价材料等进行综合分析研判，认定报价供应商报价合理的，函询采购单位能否追加预算，采购单位函复确认追加的，继续评审；认定报价供应商报价不合理或采购单位无法追加的，终止评审。

(2) 部分报价供应商最终报价超预算的，应当继续评审。评审后，预成交供应商最终报价未超预算的，评审结果有效。预成交供应商最终报价超预算，经采购单位书面确认能够追加的，评审结果有效；不能追加的，采购单位可以按照评审排名结果依次递补确定成交供应商，但剩余有效报价供应商数量应当达到需要递补报价供应商数量的 2 倍，否则由采购机构重新组织采购。

(3) 同一采购项目中的部分产品单价或金额超预算，但最终报价总金额未超预算的，视为采购项目未超预算。

32. 汇总得分

32.1 报价供应商评审总得分为最终报价、商务、技术评分项得分之和。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

33. 复核评审结果

33.1 评审委员会对评审评分情况核对，重点核对客观分值评分错误、分值汇总计算错误、报价较高且预成交或报价较低且未成交等情形，并在评审报告中说明原因。

33.2 采购机构对评审委员会的评审结果进行复核，重点复核评审底稿记录信息是否完整、符合性审查是否有误、报价供应商填报信息与评审委员会成员判定是否一致、客观分值是否一致、分值汇总计算是否正确、评分有无畸高畸低等情形，如有问题应当要求评审委员会当场书面说明并予以更正，

评审委员会对复核结果有异议的，以采购机构复核结果为准，并由采购机构出具书面意见详细说明出现异议的原因及处理方式，双方签字确认。评审委员会拒绝签字确认的，采购机构如实记录并存入采购档案。

34. 推荐预成交供应商

评审委员会依据经过复核的评审结果，对报价供应商进行排序并推荐预成交供应商。

34.1 采用综合评分法评审时，评审委员会按照商务、技术和价格评审总得分由高到低顺序排列，得分最高的报价供应商作为预成交供应商；总得分相同的，按照技术评审得分由高到低进行排序；技术评审得分也相同的，按照报价由低到高进行排序。技术评审得分和报价均相同的，按照专用文件规定的方式确定预成交供应商。专用文件未明确的，采取随机抽取方式确定。

采用经评审的最低价法时，评审委员会将有效谈判报价由低到高顺序排列。最低报价的报价供应商作为预成交供应商。报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序；无法按照技术指标优劣顺序排序的，按照专用文件规定的方式推荐预成交供应商。专用文件未明确的，采取随机抽取方式确定。评审委员会认定为低价恶意竞争的，视为无效报价。

34.2 报价供应商报价高于全体有效报价供应商平均报价 40%以上的，不得推荐为预成交供应商。采用综合评分法评审时，报价供应商的商务和技术得分低于所有有效报价供应商商务和技术得分平均值 30%以上的报价供应商，不得推荐为预成交供应商。

34.3 成交供应商数量、价格

同一品种物资项目通常不得分包，但采购数量金额大或保障范围广，且 1 家供应商履约能力无法满足要求的，可以一包选取 2 家以上成交供应商，依据排名依次递减的原则确定承担任务数量或范围；也可以分成多包，每包确定 1 家供应商。采购机构应当在谈判文件中载明成交供应商数量、承担任务

的数量或范围。具体要求见竞争性谈判公告。

确定多家供应商成交的，报价供应商数量通常为成交数量的 3 倍以上；不足 3 倍但达到 2 倍的，按照本章第 41.1 条规定执行；不足 2 倍的，重新组织采购。经评审符合要求的报价供应商数量通常为成交数量的 2 倍以上；不足 2 倍但达到 1.5 倍的，采购机构可以商采购单位相应减少成交数量，经采购单位书面确认后继续组织评审，否则重新组织采购。

成交供应商可以执行各自报价，或按照下列方式处理：

(1) 报价高于或等于第一名预成交供应商的，成交价格执行第一名预成交供应商报价，报价低于第一名成交供应商的，执行各自报价；

(2) 预成交供应商不接受第一名预成交供应商报价的，视为放弃成交资格，其放弃的数量，按照评审排名，从第一名开始，依次商报价供应商承担。

多家报价供应商成交价格确定方式应当唯一，具体方式见谈判文件专用文件。

35. 出具评审报告

35.1 评审委员会根据全体成员签字的原始评标记录和评审结果编写评审报告。评审报告主要内容 by 评审委员会全体成员逐页签字确认。评审委员会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作出结论。持不同意见的评审委员会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。

36. 宣布评审结果

36.1 评审委员会组长应当当场向所有报价供应商宣布评审结果，包括报价供应商评审排名和最终报价，无效报价供应商名单和原因等。报价供应商有疑义的，评审委员会应当当场予以解答。

37. 无效报价

37.1 在资格性审查过程中，有下列情形之一者，按照无效报价处理，但符合本文件第 38 条规定的情形除外：

- (1) 未按照谈判文件要求密封的；
- (2) 不具备谈判文件中规定的资格性要求的；
- (3) 法定代表人授权不符合要求的；
- (4) 属于禁止参加报价供应商的；
- (5) 未按照规定交纳谈判保证金的；
- (6) 不符合国家和军队法律法规规定的资格性要求的。

37.2 在符合性审查过程中，有下列情形之一者，按照无效报价处理，但符合本文件第 38 条规定的情形除外：

- (1) 未按照谈判文件要求签署、盖章的；
- (2) 报价有效期不符合谈判文件要求的；
- (3) 技术和商务的实质性条款不满足谈判文件要求的；
- (4) 其他不满足谈判文件载明的符合性要求的。

37.3 有下列情形之一的，属于报价供应商相互串通报价，按照无效报价处理：

- (1) 报价供应商之间约定成交供应商的；
- (2) 报价供应商之间约定部分放弃报价或成交的；
- (3) 同一集团成员的报价供应商按照该集团要求协同报价的；
- (4) 报价供应商之间为谋取成交或排斥特定报价供应商而采取其他联合行动的；
- (5) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

37.4 有下列情形之一的，视为报价供应商相互串通报价，按照无效报价处理：

(1) 不同报价供应商的报价文件由同一单位或个人编制的，以及报价使用同一加密锁或具有相同 Mac 地址的；

(2) 不同报价供应商委托同一单位或个人办理报价事宜的；

(3) 不同报价供应商的报价文件载明的项目管理成员为同一人的；

(4) 不同报价供应商的报价文件异常一致或报价呈规律性差异的；

(5) 不同报价供应商的报价文件混装、签章混用的；

(6) 不同报价供应商的报价保证金从同一单位或个人的账户转出的；

(7) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

37.5 有下列情形之一的，属于采购机构、采购单位与报价供应商串通报价，按照无效报价处理：

(1) 在谈判前开启报价文件并将有关信息泄露给其他报价供应商的；

(2) 直接或间接向报价供应商泄露评审委员会成员信息的；

(3) 明示或暗示报价供应商压低或抬高报价价格的；

(4) 授意报价供应商撤换、修改报价文件的；

(5) 明示或暗示报价供应商为特定报价供应商成交提供方便的；

(6) 明示或暗示评审委员会为特定报价供应商成交提供方便的；

(7) 在报价前与报价供应商就采购项目进行实质性谈判的；

(8) 与报价供应商为谋求特定报价供应商成交而采取其他串通行为的；

(9) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

37.6 有下列情形之一的，属于虚假报价，按照无效报价处理：

(1) 使用通过受让或租借等方式获取资格、资质证书的；

(2) 使用伪造证书、证件或印章的；

(3) 提供虚假财务状况、检测报告、业绩或发票的；

(4) 提供虚假项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明的；

(5) 提供虚假信用状况的；

- (6) 提供虚假样品或借用、冒用其他报价供应商样品的；
- (7) 存在其他弄虚作假行为的；
- (8) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

37.7 谈判文件中明确的其他应当视为无效报价的情形。

38. 通过资格性、符合性审查的特殊情形

38.1 报价文件有下列情形,但其他方面符合要求,应当认定通过资格性、符合性审查:

(1) 密封时未加盖、少加盖公章或密封章,但密封完好、完整标明了报价供应商名称且得到报价供应商现场认可的;

(2) 正副本数量齐全、密封完好,但未按照谈判文件要求进行分装或统装的;

(3) 除谈判文件规定要求法定代表人或授权代表签字以外,其他未签字的;

(4) 除谈判文件规定要求加盖报价供应商等公章以外,其他未盖章或加盖相关专用章的;

(5) 报价文件印刷装订不规范、书写有错误,资格证明文件与报价文件混装,报价文件未标明正副本但能分辨出报价文件主体的。

评审委员会、采购机构不得将谈判文件未明确的内容作为判定报价供应商无效报价的依据,但违反国家和军队有关法律法规规定的情形除外。

39. 终止竞争性谈判采购活动

39.1 有下列情形之一的,应当终止竞争性谈判采购活动:

(1) 报名参加或实质性响应报价供应商不足 3 家的,符合本章第 41.1 条情形的除外;

(2) 出现影响采购公平公正的违法、违规行为的;

(3) 因重大变故,取消采购任务的。

40. 终止评审

40.1 在评审过程中，有下列情形之一的，评审委员会应当终止评审，并书面说明情况：

- (1) 谈判文件存在重大歧义、缺陷，导致评审工作无法进行的；
- (2) 谈判文件存在明显的倾向性、排他性或歧视性的；
- (3) 谈判文件违反国家和军队强制性规定的；
- (4) 参加报价供应商均不符合相关要求的；
- (5) 报价供应商报价均超预算，且采购单位无法追加预算的；
- (6) 有关报价供应商和个人干预评审委员会依法独立评审的；
- (7) 采购活动中出现违法、违规情形的；
- (8) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

41. 特殊情形的处理规定

41.1 报价供应商或通过资格性、符合性审查的报价供应商只有 2 家且预算 500 万元以下项目，或重新组织采购仍只有 2 家报价供应商响应的项目，评审委员会认为谈判文件无倾向性或排他性条款，供应商选择程序合规的，由采购机构报上级采购管理部门批准，并经采购单位同意后，按照原评审方法和评审标准继续组织评审。

41.2 按照 41.1 条程序组织的项目，评审委员会或采购机构认为存在价格虚高风险的，可以提出审价方式定价结算。

六、成交

42. 成交供应商公示

42.1 评审结束后 2 个工作日内，采购机构在军队采购网（www.plap.mil.cn）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）和医院官网（www.xnyy.cn/）上公示评审结果，公示期不少于 3 个工作日。在公示

期内无异议的，采购机构将评审结果报采购单位；有异议的，报价供应商可以依据谈判文件规定的方式提出质疑。

42.2 成交供应商无正当理由放弃成交的，不予退还谈判保证金，由采购管理部门依规处理。

42.3 成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

- (1) 属于谈判文件规定的虚假报价的；
- (2) 向采购单位、采购机构、评审委员会成员行贿或进行其他不正当利益输送的；
- (3) 属于恶意低价竞争，报价明显低于合理成本且不能证明其报价合理的；
- (4) 属于谈判文件规定的无效报价情形，但在评审过程中未被评审委员会发现的；
- (5) 属于谈判文件规定的串通报价的；
- (6) 出现干扰或影响评审客观公正行为的；
- (7) 存在其他违法违规行为的；
- (8) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

成交供应商在签订正式合同前，受到禁止参加军队采购活动处罚且本项目在处罚范围内的，取消成交资格。成交供应商被取消或放弃成交资格的，采购单位可以按照评审排名结果依次递补确定成交供应商，但剩余有效报价供应商数量应当达到需要递补报价供应商数量的 2 倍，否则由采购机构重新组织采购。

43. 成交通知

43.1 评审结果公示无异议后 2 个工作日内，采购机构以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》，同时向未成交供应商发出《未成交通知书》。

七、质疑、投诉和投诉复议

44. 质疑

44.1 供应商认为谈判文件、谈判过程、成交结果使自己权益受到损害的，以书面形式向采购机构提出质疑。供应商应当在规定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

(1) 领取资格预审文件的供应商，对资格预审文件的质疑应当在提交资格预审申请文件截止时间 2 日前提出。

(2) 领取谈判文件的供应商，对谈判文件的质疑应当在申领谈判文件之日起 3 个工作日内提出。

(3) 报价供应商对谈判过程提出质疑的，应当在各采购程序环节结束之日起 3 日内提出。

(4) 报价供应商对成交结果提出质疑的，应当在成交结果公示期内提出。

44.2 报价供应商应当按照谈判文件规定的程序和渠道提出质疑，质疑函主要包括下列内容：

- (1) 报价供应商名称、通讯地址、联系人及联系电话；
- (2) 质疑采购项目的名称、编号；
- (3) 具体质疑事项和请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

44.3 质疑函应当由法定代表人或其授权代表签字，并加盖公章。授权代表应当提供由法定代表人签署的授权书，载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限，并加盖公章。

44.4 质疑受理单位及联系方式见【报价供应商须知前附表】。

45. 投诉

45.1 质疑受理单位拒收质疑函或未在规定期限内作出答复，以及对质疑答复及处理结果不满意的，质疑供应商可以在质疑答复期满之日起 15 个工作日内，向投诉受理部门提出书面投诉。

45.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书正本和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。投诉书应当包括下列内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

45.3 投诉书应当由法定代表人或其授权代表签字，并加盖公章。法定代表人授权其他人办理采购投诉事宜，应当在正本中签署授权书；授权书应当载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限，并加盖公章。

45.4 受理、处理投诉申请部门及联系方式见【报价供应商须知前附表】。

46. 投诉复议

46.1 投诉人对投诉受理部门的投诉处理决定不服或投诉受理部门逾期未作处理的，可以自收到投诉处理决定书 15 个工作日内，提出投诉复议申请。

46.2 投诉复议申请人应当提交投诉复议申请书和必要的证明材料，并按照被申请人与与复议事项有关当事人数量提供申请书副本。投诉复议申请书应当包括下列内容：

- (1) 申请人和被申请人名称、通讯地址、联系人、联系电话；
- (2) 投诉和投诉处理决定情况说明及相关证明材料；

- (3) 具体、明确的复议事项和与复议事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 申请投诉复议的日期。

46.3 投诉复议申请书应当由法定代表人或其授权代表签字，并加盖公章。法定代表人授权其他人办理投诉复议事宜，应当在正本中签署授权书；授权书应当载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限，并加盖公章。

46.4 受理、处理投诉复议申请部门及联系方式见【报价供应商须知前附表】。

八、签订合同

47. 签订合同

47.1 成交供应商在采购机构发出《成交通知书》之日起 30 日内，依据谈判文件、成交供应商报价文件和澄清承诺，与采购单位签订采购合同。

47.2 采购合同不得对谈判文件和成交供应商报价文件作实质性修改，采购单位不得向成交供应商提出任何不合理要求，作为签订合同的条件。谈判文件、成交供应商报价文件、补充文件、澄清承诺等，均为签订合同的依据。

47.3 签订合同后，成交供应商不得将成交项目整体转包或将项目拆分后分别向他人转包，不得违反谈判文件、报价文件和合同约定，擅自将合同分包，一经查实将按有关规定进行严肃处理。

47.4 未经甲方允许，乙方不得在合同未生效前履行合同相关义务。

九、解释权限

48. 解释权限

48.1 本谈判文件由采购机构负责解释。

附页 1 谈判文件更正确认函

谈判文件更正确认函

（采购机构名称）：

我单位对_____采购项目（项目编号：_____）的谈判文件更正信息已收悉。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

___年___月___日

附页 2 质疑函（格式）

质 疑 函

质疑供应商名称： _____

通讯地址： _____

法定代表人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____ 联系电话： _____

（质疑受理单位名称）：

针对你单位组织的_____采购项目（项目编号： _____），
我单位现就以下问题提出质疑：

- 一、质疑事项和与之相关的请求
- 二、事实依据
- 三、法律依据
-

质疑供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日

附页 3 投诉书（格式）

正 本

投 诉 书

投诉人名称：_____

通讯地址：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

授权代表：_____联系电话：_____

被投诉人名称：_____

通讯地址：_____

联系人：_____联系电话：_____

（投诉受理部门名称）：

针对（质疑受理单位名称）组织的_____采购项目（项目编号： ），我单位现就以下问题提起投诉：

一、投诉事项和与投诉事项相关的请求

二、事实依据

三、法律依据

四、质疑和质疑答复情况及相关证明材料

.....

投诉人名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日

第二章 合同通用条款

一、定义

(一)“合同”是指甲方和乙方（以下简称双方）已达成的协议。

(二)“甲方”是指采购物资和相关服务的采购单位，或者受采购单位委托的采购机构。

(三)“乙方”是指成交后提供物资和相关服务的供应商。

(四)“合同价格”是指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时支付给乙方的款项。

二、质量标准和保证

(一) 质量标准

1. 本合同下交付的物资应符合谈判文件所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

2. 采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 乙方交付的物资还应符合国家有关安全、环保、卫生等规定。

(二) 保证

1. 乙方应保证交付物资是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其物资在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在物资验收后的质量保证期内，本保证保持有效。

2. 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应以书面形式通知乙方。乙方收到通知后应按约定的响应时间内免费维修或更换有缺陷的物资或部件。

3. 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

三、物资编目编码、打码贴签要求

(一) 乙方应当配合甲方完成合同内采购物资的编目编码工作，按照统一要求，提供物资相关数据信息，配合甲方做好编目数据采集工作。涉密信息应按照国家、军队安全保密有关规定进行处理，确保不发生失泄密问题。

1. 乙方可通过军队采购网互联网网站（www.plap.mil.cn），下载安装编目用户终端软件。按要求录入采购物资数据，导入技术规范、产品说明书、图片等便于物资识别的电子文件资料，生成编目申请数据包，提交甲方或承担军队资产编目编码职能的单位。

2. 乙方应当配合甲方或承担军队资产编目编码职能的单位，补充完善编目数据。

3. 乙方通过甲方接收赋码后的编目数据包，导入编目用户终端软件，获取品种码，正确填入合同文本，用于打码贴签、验收结算等。

4. 甲方有单件管理需要的，乙方应依据规则或示例程序自行生成单件码。

(二) 乙方应当按照统一要求在物资交付前完成打码贴签工作。

1. 物资标识标签格式、张挂位置、材质、码制等内容，应当符合军队有关要求。

2. 物资标识标签上的品种码应当与合同物资明细表中的品种码完全一致。

(三) 物资编目数据填报和打码贴签情况，列入出厂验收、到货验收项目；编目数据、标识标签不符合规范要求的，验收不予通过，不得进入物资储存单位。乙方应当在7日内完成整改，重新协调甲方组织验收。

四、包装及技术材料

(一) 乙方提供的物资采用国家或行业规定的标准进行包装，包装物由乙方免费提供。

(二) 乙方提供的物资、技术材料，应当有详细的说明，包括物资的规格、技术指标及外观质量情况等，并附检验合格证和保修保养证书。

1. 乙方所出售的全部物资均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保物资安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

2. 每一个包装箱内应附一份详细装箱单。

五、知识产权

(一) 乙方应当保证甲方在使用物资和服务时不受第三方提出侵犯其知识产权的指控，对此甲方不承担任何连带责任或赔偿责任。

(二) 基于项目合同履行形成的知识产权和其他权益，其权属归甲方所有，法律另有规定的除外。

六、合同的变更和解除

(一) 因合同变更、解除造成损失的，过错方应当按照合同约定或者国家法律法规承担赔偿责任，双方都有过错的，应当按照合同约定或者国家法律法规各自承担相应的责任。

(二) 合同履行中，存在以下情形之一的，经甲乙双方协商一致，并由甲方按照军队有关规定办理审批后，可以变更合同：

1. 采购单位需要追加或者减少与合同标的相同的物资、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商，进行协议追加或者减少；物资、服务采购合同补充协议追加采购金额不得超过原合同采购金额的 10%；工程采购合同变更适用情形按照行业领域有关规定执行；按照预先采购结果、共享共用采购结果等订立的采购合同，其变更适用情形另有规定的，按照有关规定执行；

2. 因产品停产、技术升级等不可预知的客观原因导致合同难以履行，需要更换同品牌升级产品或者同品质升级服务，采购单位可以视情组织专家论证，签订合同变更协议，但合同标的单价不得提高；

3. 采购单位因职能任务调整，需要由其他军队单位承接合同权利义务，

或者成交供应商名称、住所等信息依法登记变更的，可以对合同相应信息进行变更；

4. 继续履行合同将损害国家或者军队利益，通过合同变更能够消除相应损害的，可以变更合同；

5. 国家法律法规规定或者合同约定的其他合同变更的情形。

（三）合同履行中，存在以下情形之一的，甲方有权解除合同：

1. 因不可抗力无法履行合同，不能实现合同目的；

2. 继续履行合同将损害国家或者军队利益，且无法通过合同变更或者中止方式解决；

3. 采购任务调整或者取消，不能通过合同变更方式达成新协议；

4. 乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同主要义务；

5. 乙方迟延履行合同主要义务，经催告后在限定合理整改期限内仍不履行；

6. 乙方存在违规违约行为致使不能实现合同目的；

7. 乙方发生控股关系、经营范围等重大实质性变化，不符合合同约定的；

8. 国家法律法规规定或者合同约定的其他情形。

（四）解除合同时，合同尚未履行的部分终止履行；对于乙方已履行的部分，甲乙双方区分情形，按照以下约定办理：

1. 合同已履行并验收合格的部分，乙方没有违规违约行为的，甲方应当按照合同办理支付结算；乙方存在违规违约行为的，甲方应当按照本合同约定扣除违规违约赔偿费用后，办理支付结算；

2. 合同已履行部分存在质量瑕疵的，甲方有权要求乙方采取修理、重作、更换、双方协商减价等补救措施，验收合格后，按照本项第 1 条办理支付结算；

3. 合同已履行部分根据甲方要求经乙方补救后仍未达到合同约定要求的，

甲方有权拒绝支付相应的费用；

4. 乙方对合同解除负有主要过错责任的，甲方有权拒绝接收合同已履行部分物资；

5. 合同已履行部分，甲方按照本合同约定拒绝接收的，乙方应当按照法律要求恢复原状。

七、履约监督

（一）乙方承诺接受甲方对其资质和履约能力进行监管，并保证在其资质和履约能力发生变化时向甲方通报，乙方存在法律规定的丧失或者可能丧失合同履行能力有关情形时，甲方有权中止合同：

1. 经营状况严重恶化的；
2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务的；
3. 丧失商业信誉的；
4. 有丧失或者可能丧失履行合同能力的其他情形。

甲方中止合同的，应当及时通知乙方。乙方提供适当担保的，甲方应当恢复履行。如果乙方在合理期限内未恢复履行能力且未提供适当担保的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

（二）在不妨碍乙方正常生产、作业的情况下，甲方有权不定期对物资生产进度和过程质量管控情况进行监督检查，乙方承诺予以配合，如实反映情况，提供相关材料。

（三）乙方对于军队采购管理部门、纪检监察部门、审计部门等职能部门开展的调查，承诺予以配合，如实反映情况，提供相关材料。

（四）乙方在合同订立、履行过程中，存在违法、违规、违约行为经查实的，承诺愿意无条件接受军队采购管理部门根据军队采购有关规定给予的书面警告、限制参加军队采购活动等处罚。

八、转包与分包

(一) 乙方不得以任何形式将合同转包。

(二) 乙方未在报价文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性部分或工作分包给他人。

(三) 合同分包履行的，乙方应与分包承担主体就分包项目向甲方承担连带责任。

九、争议解决方式

合同履行过程中，发生争议时，按照下列方式解决：

(一) 甲方和乙方协商解决。

(二) 协商不一致的，甲方或者乙方向采购机构负责合同履约的部门反映情况，请求第一次调解处理；第一次调解不成功的，向军级单位采购管理部门或者同等权限的采购管理部门请求第二次调解处理。

十、组成合同的文件

组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

(一) 在采购过程中乙方作出的承诺，或合同履行过程中双方协商达成的变更或补充协议；

(二) 成交通知书；

(三) 报价文件；

(四) 合同专用条款；

(五) 合同通用条款；

(六) 谈判文件；

(七) 标准、规范及有关技术文件，图纸；

(八) 其他合同文件。

十一、其他

(一) 合同未尽事宜，甲乙双方另行签订补充协议，补充协议是合同的

组成部分。

(二) 合同备案。甲方按军队合同备案管理规定，报相关部门备案。

第三章 报价文件内容及格式

报价文件分为“价格文件”“商务技术文件”和“资格证明文件”，包括但不限于本章所述内容，本章提供格式文件的请按格式要求制作。

报价供应商制作报价文件时，应当对照《资格性审查表》《符合性审查表》《商务评审标准表》《技术评审标准表》提供尽可能详细的证明材料。

军队物资类项目竞争性谈判

报 价 文 件

一、价格文件

项目名称：_____

项目编号：_____

包 号：_____

报价供应商：_____（盖章）

_____年__月__日

附件 1-1 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	物资名称	生产厂家	规格型号	计量单位	数量	单价 (含税)	金额 (含税)	交货时间	交货地点	备注
合 计										
报价总价 (人民币大写):						(小写) ¥				
免费保修期:						保修期外年维保费用:				
说明: 金额=单价×数量, 报价总价=金额之和。										

报价供应商全称: (盖章)

法定代表人 (或授权代表): (签字)

____年__月__日

附件 1-2 价格构成表

价格构成表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____ 金额单位：元

物资名称	规格型号	计量单位	数量	总价	价 格 组 成												
					单价	直接材料费	外购成件费	燃料及动力费	直接人工费	废品损失费	管理费用	利润	税金	备件工具费	安装调试费	技术服务费	运杂费
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
物资总金额（大写人民币）：					（小写）¥												
说明：1. 项 5=项 6×项 4 2. 项 6=项 7+项 8+项 9+项 10+项 11+项 12+项 13+项 14+项 15+项 16+项 17+项 18																	

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日

附件 1-3 分项报价表

分项报价表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____ 金额单位：元

序号	货物名称	生产厂家	规格型号	计量单位	数量	单价 (含税)	金额 (含税)	原产地	其他

备注：每一项货物的生产厂家、规格型号均需逐一填写。定制产品需注明清楚。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

附件 1-4 报价承诺书

报价承诺书

(采购机构名称):

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,本单位自愿根据市场公允价格进行降价处理承担由此带来的一切后果。

报价供应商全称:(盖章) _____

法定代表人(或授权代表):(签字或盖章) _____

日期: _____年__月__日

说明:

1. 成交通知书发出前,预成交供应商必须按采购机构要求提供报价依据。
 2. 医院相关部门进行追溯复核时,若预成交供应商提供的报价依据客观合理,则按程序开展后续采购活动;若预成交供应商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,须根据价格比对结果签订合同。预成交供应商不接受价格比对结果的,则取消其参与后续采购活动的资格,并按规定进行处罚。
 3. 经医院相关部门追溯复核后,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(包括已公布评审结果、签订采购合同草案等),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,成交供应商应当继续履行合同,退回价格虚高款项,并按规定进行处罚;成交供应商拒不接受复核结果的,采购机构有权重新组织采购,同时对其进行处罚。
- 注:处罚包括网上公示不良供应商名单、罚款等。

附件 1-5 试剂耗材报价及其他与报价有关的资料、文件

完成所有诊疗项目时，凡需使用一项（含）以上试剂耗材的，须对照诊疗项目清单完整填写试剂耗材，无论试剂耗材为专机或开放（开放试剂耗材也需提供唯一报价方案）。

试剂耗材报价表

项目名称：_____

项目编号：_____ 包号：_____

序号	拟开展诊疗项目名称	对应诊疗项目所需试剂耗材名称	规格型号	生产厂家	单位	医疗器械注册证号	单价/单人份报价(元) ①	试剂耗材三年使用预估量②	单项试剂耗材三年使用预估金额(元) ③=①×②	备注
1	★细菌基因同源性分析							144 人次		
★拟开展诊疗项目所需试剂耗材预估金额的小计									合计： 元	

备注：报价供应商需填写上述表格中全部★拟开展诊疗项目所需试剂耗材预估金额的小计及合计金额，否则视为无效报价。

- 1.利用该设备开展本次采购所列检测项目涉及的所有试剂耗材，必须在上述表格中全部逐一列出。
- 2.可根据采购设备对应诊疗项目数增加表格；
- 3.如多个诊疗项目对应试剂耗材有重复，请重复填写；
- 4.如谈判文件中未标注年用量的项目，年用量按 1 计算；
- 5.此表信息仅作为价格评审依据，不作为本次采购合同标的。后期若需引进，以我院与生产厂家授权试剂耗材供应商实际签订价格为准，但不得高于此次报价。

我方上述表格中所填报的所有试剂耗材完全满足本采购项目所对应诊疗项目的要求，特此承诺。（报价方根据实际情况自行选择方式适用）

报价供应商全称：_____（盖章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字或盖章）

日期：_____年__月__日

单人份报价核算过程：

单人份报价核算过程**举例说明：**A 试剂单人份报价为 10 元/人份=2 万元/盒（以证明材料为准）
÷2000 人份/盒（以证明材料为准）

如质控需要消耗试剂的，需要扣除消耗的试剂数量，以实际能够用于检测工作的数据进行计算。
请报价供应商在此列明试剂耗材的单人份报价核算过程：

附件 1-6 其他与价格有关的材料、文件

其他与价格有关的材料、文件

(由报价供应商根据项目需求自行拟定)

军队物资类项目竞争性谈判

报 价 文 件

二、商务技术文件

项目名称：_____

项目编号：_____

包 号：_____

报价供应商：_____（盖章）

_____年__月__日

附件 2-1 符合性审查索引表

符合性审查索引表

报价供应商务必在商务技术文件正文前制作本索引表。

序号	符合性审查项目	文件名称 / 页码
1		
2		
3		
4		
.....		

备注：报价供应商按照《符合性审查表》编制此表。报价供应商应当根据本单位实际情况和报价文件内容填写，并标注相关证明材料在报价文件的位置页码。“报价文件签字、盖章齐全完整”等无法填写具体页码的符合性审查项目，可以不填写。报价供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。

附件 2-2 商务评审索引表

商务评审索引表

报价供应商务必在商务技术文件正文前制作本索引表。

序号	采购机构填写			报价供应商填写	
	评审项目	计分模型	标准分值	指标值或评分项	文件名称 / 页码
	合 计	/	/		
一	项目 1	/	/		
1	指标 1	/	/		
2	指标 2	/	/		
3	指标 3	/	/		
	/	/		
二	项目 2	/	/		
1	指标 1	/	/		
2	指标 2	/	/		
3	指标 3	/	/		
	/	/		

备注：报价供应商按照《商务评审标准表》编制此表。报价供应商应当根据本单位实际情况填写指标值或评分项，并标注相关证明材料在资格证明文件或商务技术文件的位置页码，报价供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。

附件 2-3 技术评审索引表

技术评审索引表

报价供应商务必在商务技术文件正文前制作本索引表。

序号	采购机构填写			报价供应商填写	
	评审项目	计分模型	标准分值	指标值或评分项	文件名称 / 页码
	合 计	/	/		
一	项目 1	/	/		
1	指标 1	/	/		
2	指标 2	/	/		
3	指标 3	/	/		
	/	/		
二	项目 2	/	/		
1	指标 1	/	/		
2	指标 2	/	/		
3	指标 3	/	/		
	/	/		

备注：报价供应商按照《技术评审标准表》编制此表。报价供应商应当根据本单位实际情况填写指标值或评分项，并标注相关证明材料在资格证明文件或商务技术文件的位置页码，报价供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。

附件 2-4 谈判函

谈判函

（采购机构名称）：

我方参加贵部组织的（项目编号和项目名称）采购活动，并对（包号或物资名称）进行谈判。

一、按照谈判文件要求提交报价文件正本一份和副本五份，电子版报价文件一份。其中，“价格文件”三份（正本 1 份，副本 2 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、本报价有效期自提交报价文件的截止之日起 日内有效。

四、我方在参与谈判前已仔细研究了谈判文件和所有相关材料，同意谈判文件的相关条款。

五、我方声明提供的报价文件及一切材料和承诺均真实有效。由于我方提供材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。我方承诺完全按照谈判文件有关内容履约。

六、我方承诺自愿遵守、执行军队采购政策法规。

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：_____

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日

附件 2-5 商务条款响应偏离表

商务条款响应偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	评审项目	商务评审要求	商务响应	偏离度	文件名称 / 页码	备注

说明：报价供应商应当对照专用文件规定的商务要求，逐条如实填写所投物资的具体响应，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。负偏离应当如实注明。本表中带“★”号条款出现负偏离，视为无效报价。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日

附件 2-6 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	评审项目	技术评审要求	技术参数响应	偏离度	文件名称 / 页码	备注

说明：报价供应商应对照专用文件技术要求，逐条如实填写所投物资的具体技术评审参数，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。技术指标参数响应栏如果原文完全复制谈判文件技术要求，作无效报价处理。负偏离应当如实注明。本表中带“★”号条款出现负偏离，视为无效报价。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日

附件 2-7 交货清单

交货清单

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	物资名称	品牌（生产厂家）	规格型号	单位	数量	原产地	交货时间	交货地点	交货方式

备注：1.本表作为物资验收的依据，务必罗列所有产品，并标明生产厂家或品牌、规格型号、单位和数量等。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

_____年___月___日

附件 2-8 易损易耗件清单

易损易耗件清单（主要产品零配件）

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____ 金额：元

序号	易损易耗件名称	规格型号	品牌（生产厂家）	单位	单价	原产地	备注

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

_____年__月__日

附件 2-9 售后服务方案

售后服务方案

（由报价供应商根据项目需求及技术评审表中“售后服务”评审细则自行拟定，应包括但不限于针对本项目配置的维保人员、定期保养方案、故障处理的应对与解决方案、临床使用及维修培训方案、备品备件的库存及到货时间等因素）

附1：零配件保证供应时间承诺书

附 2：技术支持和服务网点

零配件保证供应时间承诺书 (格式仅供参考)

(采购机构名称):

我方所制造的产品委托_____ (报价供应商单位名称) 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:

我方所制造的_____ (产品名称) _____ (规格型号) 的零配件保证供应时间为: 年。

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人的检查验证。

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人按国家和军队规定作出的相关处罚。

特此承诺。

报价供应商全称: (盖章)

法定代表人 (或授权代表): (签字或盖章)

___年___月___日

技术支持和服务网点

(由报价供应商自行拟定)

附件 2-10 技术方案和所谈判产品技术支持材料（如有）

技术方案和所谈判产品技术支持材料

（由报价供应商自行拟制技术方案，并按技术评审标准附相关证明材料，例如：生产、加工、制造、工艺控制及质量控制等。）

附件 2-11 技术力量清单及证明材料（如有）

技术力量清单及证明材料

（由报价供应商根据项目需求及技术评审标准表中“技术力量”评审标准自行拟定，并后附评审标准要求的证明材料。）

附件 2-12 商务评审表要求的内容

1. 同类项目业绩

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	用户名称	项目名称	项目内容	合同有效金额（万元）	签订日期	用户联系人及电话	页码
合计							

备注：

1. 同类项目指本次谈判的产品或同类产品，具体在评审标准中明确范围。合同有效金额是指合同中本次谈判的相同产品或同类产品金额。该表严格按照《商务评审标准表》明确的相关要求填报。

2. 项目内容包括同类项目，产品名称、型号等。

3. “页码”栏中填写业绩材料所在“商务技术文件”中的页码位置。

4. 合同缔约方存在控股或管理关系的，该合同无效。

5. 报价供应商提供虚假合同的，按虚假报价处理。

6. 合同中涉及总价、单价、规格、缔约方签字盖章等关键信息应当清晰可辨，否则视为无效合同。

2. 企业规模

注：报价供应商需按本谈判文件“商务评审标准表”中评审项目“企业规模”中的要求提供相关证明材料。

3. 财务状况

注：报价供应商需按本谈判文件“商务评审标准表”中评审项目“财务状况”中的要求提供相关证明材料。

4. 信誉

注：报价供应商需按本谈判文件“商务评审标准表”中评审项目“信誉”中的要求提供相关证明材料。

5. 报价供应商性质

注：报价供应商需按本谈判文件“商务评审标准表”中评审项目“报价供应商性质”中的要求提供相关证明材料。

附件 2-13 财务社保数据统计表

财务社保数据统计表

数据项目	年度			3年平均数	文件名称 / 页码
	____年度	____年度	____年度		
资产总额（万元）					
净资产（万元）					
净利润（万元）					
主营业务收入（万元）					
资产负债率					
____年度纳税总金额 （万元）					
____年度缴纳社保金额 （万元）					
____年度缴纳社保人数					
____年度人均社保金额 （元）					
说明：					
1. 纳税和社保情况依据税务（社保）部门或银行出具的相关凭证如实填写，相关凭证复印件附后。其他内容依据会计师事务所出具的《审计报告》中相关数据如实填写。					
2. “页码”栏中填写数据所在《商务技术文件》或《资格证明文件》中的页码位置。					
3. 评审委员会审核发现《财务社保数据统计表》与《审计报告》等证明材料中数据不一致的，以证明材料实际数据为准。					

附件 2-14 其他材料

其他材料

(报价供应商根据评审内容，自行添加其他资料)

军队物资类项目竞争性谈判

报 价 文 件

三、资格证明文件

项目名称：_____

项目编号：_____

包 号：_____

报价供应商：_____（盖章）

_____年__月__日

附件 3-1 资格证明文件索引表

资格证明文件索引表

报价供应商务必在资格证明文件正文前制作本索引表。

序号	资格性审查项目	资格证明文件 位置页码
一	一般资格性审查内容	
1		
2		
3		
	
二	特定资格性审查内容	
1		
2		
3		
	

备注：报价供应商按照《资格性审查表》编制此表。报价供应商应当根据本单位实际情况和报价文件内容填写，并标注相关证明材料在资格证明文件的位置页码。“密封满足谈判文件要求”可以不填写。报价供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。

附件 3-2 工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证

工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证

附件 3-4 法定代表人授权书

法定代表人授权书

(采购机构名称):

(报价供应商全称) 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。

报价供应商全称: (盖章)

法定代表人: (签字)

____年__月__日

附:

授权代表姓名: _____

职 务: _____

移动电话: _____

传 真: _____

邮 编: _____

通讯地址: _____

授权代表身份证复印件
(正面)

授权代表身份证复印件
(反面)

身份证关键信息应当清晰可辨, 否则视为无效报价。

注: 授权书后应当附授权代表在报价前 4 个月内 (不含报价当月) 连续 3 个月由报价供应商缴纳社保证明材料。

附件 3-5 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。

备注：

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. 投标供应商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。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日

附件 3-6 供应商承诺声明

供应商承诺声明

(采购机构名称):

我单位自愿参加贵部组织的（项目名称）、（项目编号）采购活动，承诺声明如下：

一、供应商诚信承诺

1. 如实编写报价文件，对报价文件中提供的文件材料、图片影像、财务数据、资产情况及相应证明等材料的真实性、完整性、准确性，承担相应的法律责任。

2. 因单位转制、兼并、股改等特殊情况，无法提供原始材料、财务数据、资产情况等，造成单位信息难以确认时，自愿放弃参加军队采购活动。

3. 在提供报价文件或现场核查时，如存在伪造文件材料，提供虚假图片影像、业绩合同、材料数据等，造假或篡改相关数据及资产等情况，自愿放弃成交资格并无条件接受相应处罚。

二、保密承诺

1. 严格遵守国家和军队的保密法律法规，履行保密义务。

2. 不得以任何方式泄露或传播本次采购项目相关信息。

3. 不违规记录、存储、复制本次采购项目相关信息。

4. 谈判文件以及相关技术文件专室放置、专盘存储、专人管理。

5. 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信息。

三、诚信责任保证金承诺

1. 严格遵守《供应商诚信承诺》，若受到 1 年、2 年、3 年禁止参加军队采购活动处理的，同意缴纳本项目采购预算金额 1%、1.5%、2%的诚信责任保

证金（按照四舍五入原则，取整到千元），最低额度为 10 万元，最高额度为 200 万元。

2. 同意至恢复参加军队采购活动资格之日前，缴纳诚信责任保证金。逾期不缴纳的，不予恢复参加军队采购活动资格；自禁止性处理期满之日起超过 6 个月不缴纳的，给予终身禁止处理。如恢复参加军队采购活动资格之日起 3 年内再次受到 1 年以上（含）禁止参加军队采购活动处理的，同意前述保证金不予退还，并同意再次按照被处理的采购项目预算金额以及处理年限对应的比例重新缴纳保证金，在未缴纳之前不得参加军队采购活动。

3. 若经查实采取串通谈判手段取得成交资格，已进入履约阶段的，同意按照军队采购合同管理和供应商管理有关规定，接受相应处理；需继续履约但存在明显价格风险的，同意扣除利润，按照审定的实际成本结算，审定结果高于合同金额的，按照合同执行，接受相应违规处理；对于已完成履约和结算的，同意根据审价认定的实际成本支出，退还军队超额付款部分，接受相应违规处理。审价所需费用由我方承担。

4. 给部队造成损失的，同意按照国家法律和合同约定，予以相应经济赔偿。

四、未被列入违法失信名单承诺

未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，未在军队采购网（www.plap.mil.cn）军队采购暂停名单处罚范围内或军队采购失信名单禁入处罚期和处罚范围内，以及未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入严重失信主体名单或国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信名单（处罚期内）。

五、关联关系企业不参与采购活动承诺

与我单位负责人为同一人或存在直接控股或管理关系的不同供应商，未参加同一包采购活动。

我单位为生产型企业的，与我单位生产场经营地址或注册登记地址为同一地址的其他生产型企业，未参加同一包采购活动。

我单位为非国有销售型企业的，与我单位股东和管理人员（法定代表人、董事或监事）之间存在近亲属（指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系）或相互占股等关联关系的其他非国有销售型企业，也未参加同一包采购活动。

我单位提供的业绩证明材料中，合同缔约方不存在控股或管理关系。

六、前3年没有重大违法记录的书面声明

我单位在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。

七、没有发生过重大质量安全事故的书面声明

我单位近3年没有发生过重大质量安全事故。

八、非外资独资企业或控股企业的书面声明

我单位为非外资独资企业或控股企业。

九、具备履约专业能力的书面声明

我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

如果我方违反上述承诺声明内容，愿意承担由此导致的一切不利后果和法律责任，接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队有关法规作出的相关处罚。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日

附件 3-7 纳税证明材料

纳税证明材料

附件 3-8 缴纳社会保障金证明材料

缴纳社会保障金证明材料

附件 3-9 近 3 年会计师事务所出具的审计报告

近 3 年会计师事务所出具的审计报告

（报价供应商属于集团公司母公司的，如提供集团公司合并财务报表，应当能够体现母公司财务报表数据且以母公司数据为准，不能体现的应当同时提供母公司的财务报表；合并报表无法拆分且未提供母公司财务报表的，相应评分以零分处理。）

附件 3-10 其他资料

其他资料

(报价供应商根据谈判文件规定的资格要求, 自行添加其他资料)

军队物资类项目竞争性谈判文件

专用文件

采购机构：（物资采购中心）

特别提示

一、本项目谈判文件由通用文件和专用文件共同组成，通用文件为军队物资类竞争性谈判项目的一般性说明，专用文件为本项目特定要求的具体描述。通用文件与专用文件不一致的，以专用文件为准。

采购机构未提供通用文件的，请从军队采购网（www.plap.mil.cn）“采购标准规范”栏下载，并注意下载文件为《军队物资类项目竞争性谈判文件（2.0版）通用文件》。

二、报价供应商应当诚实守信，不得虚假报价。请认真阅读通用文件第三章“报价文件内容及格式”中的“供应商承诺声明”，并签字盖章确认。评审委员会和采购机构视情核实报价材料真伪，一经核实属于虚假报价的，将按照无效报价处理，并将违规情形报告采购管理部门，依法依规予以处罚。

三、报价供应商参加本项目前，应当在军队采购网登记备案，如实提供相关材料，未在军队采购网登记备案的，不得参加采购活动。备案材料可作为资格性审查和评审的依据。

四、报价供应商应当特别留意谈判文件上载明的报价开始截止时间和地点，逾期送达的报价文件将被拒收，谈判时法定代表人（或非法人组织主要负责人，下同）应当随身携带身份证（原件），授权代表应当随身携带身份证（原件）、法定代表人授权书和授权代表在报价前4个月内（不含报价当月）连续3个月由报价供应商缴纳社保证明材料的复印件，代缴社保证明材料不予认可。未按上述要求提供材料的，报价文件将被拒收。

五、谈判保证金应当采取非现金方式缴纳。采取汇款方式缴纳的，谈判保证金应当从报价供应商的银行账户缴纳且在报价截止时间前到达采购机构账户内，否则视为无效报价；报价供应商在汇款时应当在备注信息中注明本项目的编号及用途（如“项目编号，谈判保证金”），以便采购机构的财务人员查

证入账。采取银行保函方式缴纳的，应当提供1份银行保函原件，谈判时单独提交。未按规定缴纳谈判保证金的，视为无效报价。

六、请仔细检查谈判文件要求提交相关证书的有效期。

七、请仔细检查报价文件是否按要求加盖单位公章、签名、签署日期、胶装成册及密封。报价文件需要签字处，法定代表人应当签字或盖章（签名章和方章均可），报价授权代表应当签字。

八、带“★”号条款均为实质性响应指标要求，应当全部响应。若有一项带“★”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。

九、报价供应商编制报价文件，应当按照谈判文件通用文件第三章“报价文件内容及格式”中的附件表格要求（采购机构根据项目情况对第三章内容进行调整的，以调整后的内容为准），认真填写《资格证明文件索引表》《符合性审查索引表》《商务评审索引表》和《技术评审索引表》，如实填写报价情况和相关证明材料在报价文件中的位置页码。未填写上述索引表的，视为无效报价。本标准文本试行期间，报价文件中索引表填写不完整的，允许澄清。

十、报价供应商提供会计师事务所出具的近3年审计报告，应当包含报告正文、资产负债表、利润表、现金流量表及所有者权益变动表（无所有者权益表的提供书面说明）、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章，2个注册会计师的签字和盖章。军队单位或事业单位无法提供审计报告的，可由上级管理部门批复的决算或内部会计报表代替。

十一、报价供应商如有两个以上名称且在报价文件中同时出现的，应当提供市场监管部门出具的其为同一单位书面证明材料；军队单位或事业单位，可以提供其上级主管部门出具的书面证明材料。

十二、本谈判文件中所有时间均为北京时间。文件中“近*年/月”“最近*年/月”“前*年/月”均是指以谈判截止时间为基准点向前推算。谈判截止时

间在6月1日(不含)前,近3年审计报告指上年度之前的3年(不含上年度),谈判截止时间在6月1日(含)后,近3年审计报告指本年度之前的3年(含上年度),特别说明除外。

十三、本次谈判以包为单位,报价供应商应当对所投包内所有产品和数量进行报价,否则视为无效报价。报价供应商对同一种物资只允许有唯一报价,任何有选择的报价或有附加条件的报价,均视为无效报价。

十四、报价文件中相关复印材料应当清晰可辨,谈判中请自带原件备查,如材料模糊且不能现场提供原件,视为该项材料无效。

十五、报价供应商发现购买谈判文件时提交的相关材料被盗用或复制,应当通过法律途径解决,追究侵权者责任。

十六、报价供应商成交的,不得转包,未经合同约定允许不得分包。一经发现转包和违规分包行为,相关企业均将受到相关处罚。

十七、本谈判文件通用条款主要依据军队采购相关法规规定拟制,专用条款由采购机构根据项目情况拟制;对谈判文件有疑问的,由编制谈判文件的采购机构解释。军队相关规定未明确事项可参照政府采购相关法规规定执行。

目 录

第四章 报价供应商须知前附表	72
附表 1 资格性审查表	75
附表 2 符合性审查表	78
附表 3 商务评审标准表	79
附表 4 技术评审标准表	81
附表 5 价格评审标准表	84
第五章 竞争性谈判公告	85
第六章 采购项目商务和技术要求	85
一、商务要求	90
二、技术要求	91
第七章 合同样本	94
一、项目信息	95
二、合同标的及金额	95
三、交付时间、地点及方式	95
四、运输和保险	96
五、履约验收	96
□六、保密条款	100
七、质量保证和期限	101
□八、履约保证金	101
□九、质量保证金	101
十、资金结算	102
十一、违约责任	103
十二、争议解决方式	103
十三、合同生效	103
十四、其他事项	104

第四章 报价供应商须知前附表

本表是对本项目需重点关注内容的集中说明。专用文件与通用文件存在不一致的地方，以专用文件要求为准。

序号	谈判报价相关事项	项目具体要求 (见专用文件)	通用要求 (见通用文件)
1	项目概况	脉冲场电泳系统(第三次)竞争性谈判 采购机构: <u>物资采购中心</u> 联系人: <u>陈老师</u> 项目预算: <u>49 万元</u>	
2	报价供应商资格条件	第五章“竞争性谈判公告”第四条	第 3.2 条
3	谈判文件申领时间	<u>2024 年 4 月 8 日至 4 月 15 日</u> , 每日上午 <u>8:00 至 12:00</u> , 下午 <u>15:00 至 17:00</u>	第 7.1 条
4	组织现场踏勘或召开标前答疑会	现场踏勘: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 标前答疑会: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	第 7.2 条
5	信息发布媒体	www.plap.mil.cn; http://www.ccgp.gov.cn/; www.xnyy.cn/。	第 8.1 条
6	成交供应商数量	本项目确定 <u>1</u> 家供应商成交	第 34.3 条
7	报价文件副本及电子版报价文件份数	副本份数: <u>5 份</u> 电子版报价文件: <u>1 份</u> (介质为光盘) 其中,《价格文件》 <u>3</u> 份(正本 1 份, 副本 2 份)	第 14.6 条
8	报价有效期	从提交报价文件的截止之日起 <u>180 日</u>	第 15.1 条
9	谈判报价的其他要求		

第四章 报价供应商须知前附表

序号	谈判报价相关事项	项目具体要求 (见专用文件)	通用要求 (见通用文件)
10	谈判保证金	本项目不缴纳。	第 17 条
11	提交报价文件截止时间及地点、方式	报价开始时间： <u>2024 年 4 月 26 日 08 时 30 分</u> 。 报价截止时间： <u>2024 年 4 月 26 日 09 时 00 分</u> 。 报价地点： <u>重庆市</u> 。 报价方式：由报价供应商法定代表人或授权代表现场提交报价文件，不接受邮寄等其他方式。	第 10.1 条和第 18.3 条
12	谈判时间及地点	谈判时间： <u>2024 年 4 月 26 日 09 时 00 分</u> 谈判地点： <u>重庆市</u> 。	第 20.1 条
13	资格性审查标准	本章附表 1	第 23.1 条
14	符合性审查标准	本章附表 2	第 23.2 条
15	商务评审标准	本章附表 3	第 23.3 条第(1)项
16	技术评审标准	本章附表 4	第 23.3 条第(2)项
17	价格评审标准	本章附表 5	第 23.3 条第(3)项
18	非实质性负偏离的项数	<input type="checkbox"/> 报价文件中非实质性商务条款负偏离__项以上，视为无效报价； <input type="checkbox"/> 报价文件中非实质性技术指标参数负偏离__项以上，视为无效报价； <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不涉及	第 28.1 条第(2)项
19	评审方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 经评审的最低价法	第 22.1 条
20	样品评审方法	本项目不涉及。	第 30.3 条

第四章 报价供应商须知前附表

序号	谈判报价相关事项	项目具体要求 (见专用文件)	通用要求 (见通用文件)
21	相同品牌供应商得分或 报价相同的规定		第 30.4 条第(1)项
22	核心产品的规定		第 30.4 条第(2)项
23	质疑受理单位及联系方式	受理单位: <u>物资采购中心</u> 联系人: <u>甘老师</u> 联系方式: <u>023-68766972</u>	第 44.4 条
24	受理、处理投诉申请部 门及联系方式	处理部门: <u>大学供应保障处</u> 联系人: <u>王参谋</u> 联系方式: <u>023-68752144</u>	第 45.4 条
25	受理、处理投诉复议申 请部门及联系方式	处理部门: <u>采购供应局</u> 联系人: <u>李助理</u> 联系方式: <u>010-66718844</u>	第 46.4 条

附表 1 资格性审查表

资格性审查表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

审查项目	是否合格		具体要求
	报价 供应商	...	
一、一般资格审查			
1. 营业执照或事业单位法人证书 满足谈判文件要求			企业法人应当提供“统一社会信用代码营业执照”，未换证的应当提供“营业执照、税务登记证和组织机构代码证”；事业单位应当提供“统一社会信用代码法人登记证书”，未换证的应当提供“事业法人登记证书和组织机构代码证”；军队单位不作要求。报价供应商在资格证明文件中如有两个以上名称的，应当提供市场监管部门出具的其为同一单位书面证明材料；军队单位或事业单位，可以提供其上级主管部门出具的书面证明材料。
2. 法定代表人资格证明书			
3. 法定代表人授权书（含授权代表在报价前 4 个月内（不含报价当月）连续 3 个月由报价供应商缴纳社保证明材料）			
4. 至申领谈判文件截止时间，供应商成立时间不少于 3 年			国有企业、事业单位、军队单位除外

审查项目	是否合格		具体要求
	报价 供应商	...	
5. 供应商承诺声明			承诺声明应当包含：供应商诚信承诺、保密承诺、诚信责任保证金承诺、未被列入违法失信名单承诺、关联关系企业不参与采购活动承诺、前3年没有重大违法记录的书面声明、近3年没有发生过重大质量安全事故的书面声明、非外资独资企业或控股企业的书面声明、具备履约专业能力的书面声明。
6. 报价供应商近一年内（报价截止时间前）任意6个月纳税证明材料			根据税务部门出具的完税凭证或纳税的银行转账汇款单、对账单等判定，证明材料应当显示税种和缴纳所属时期（ 认定税种不包括个人所得税 ）；军队单位不作要求；如依法免税或不需要纳税的，提供相应证明材料。
7. 报价供应商近一年内（报价截止时间前）任意6个月缴纳社会保障金证明材料			根据银行转账汇款单或社保（税务）部门出具的缴纳社会保障金的凭证判定，证明材料应当显示险种和缴纳所属时期；不需要缴纳社会保障金的报价供应商，应当提供相关证明材料或书面声明。代缴社保证明材料不予认可。

审查项目	是否合格		具体要求
	报价 供应商	...	
8. 报价供应商提供会计师事务所出具的近3年审计报告			审计报告应当包含报告正文、资产负债表、利润表、现金流量表及所有者权益变动表(无所有者权益表的提供书面说明)、附注和会计师事务所营业执照,报告正文应当有会计师事务所公章,2个注册会计师的签字和盖章。军队单位、事业单位无法提供审计报告的,可由上级管理部门批复的决算或内部会计报表代替。军队单位、事业单位和国有企业成立不足3年的,按实际年限提供。
9. 密封满足谈判文件要求			
二、特定资格审查			
所投产品为进口产品、国外品牌产品的供应商提供生产厂家逐级授予的有效授权委托书			根据特定资格证明材料判定
综合评定			
说明: 1. 合格打“√”, 不合格打“×”。 2. 有一项内容不合格的, 综合评定为不合格。			

审查人员签名:

____年____月____日

附表 2 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：_____

项目编号：_____

包号：_____

审查项目	是否合格		具体要求
	报价 供应商	...	
1. 报价文件签字、盖章齐全完整			报价文件需要签字处，法定代表人应当签字或盖章（签名章和方章均可），报价授权代表应当签字。 符合谈判文件通用文件第 38 条通过资格性、符合性审查的特殊情形的，应当通过审查。
2. 报价有效期满足谈判文件要求			
3. 商务要求中“★”号商务条款满足谈判文件要求			商务评委对报价供应商响应谈判文件第六章“采购项目商务要求”中的“★”号条款情况作出判定
4. 技术要求中“★”号技术条款满足谈判文件要求			技术评委对报价供应商响应谈判文件第六章“采购项目技术要求”中的“★”号条款情
5. 其他实质性内容满足谈判文件要求（无谈判文件中明确的其他无效报价情形）			
综合评定			
说明：1. 合格打“√”，不合格打“×”。 2. 有一项内容不合格的，综合评定为不合格。			

评审委员会成员签名：_____

_____年____月____日

附表 3 商务评审标准表

商务评审标准表

序号	评审项目	评审内容及规则	标准分值	备注
一	产品业绩	<p>1. 比较近三年（截止开标时间）内所投产品（同品种同型号产品）在医院的销售业绩。</p> <p>以提供供应商或产品生产企业的同品种产品销售合同复印件为准，最多提供 5 份合同。报价文件中提供合同复印件，谈判现场携带合同原件和对应银行收款进账凭证备查。（与时效要求不符、总金额或数量不清晰的合同均无效，业绩为 0 的得 0 分）</p> <p>业绩得分=（所投产品业绩/基准业绩）×标准分值 基准业绩=近三年（截止开标时间）所投产品有效合同累计销售最高数量</p>	2	技术专家与商务专家协同评审
		<p>2. 比较近三年（截止开标时间）内所投产品（同品种同型号产品）在三甲医院或高校或科研院所的销售业绩数量。</p> <p>以提供供应商或产品生产企业的同品种产品销售合同复印件为准，最多提供 5 份合同。报价文件中提供合同复印件，谈判现场携带合同原件和对应银行收款进账凭证备查。（与时效要求不符、总金额或数量不清晰的合同均无效，业绩为 0 的得 0 分）</p> <p>业绩得分=（所投产品业绩/基准业绩）×标准分值 基准业绩=近三年（截止开标时间）所投产品有效合同累计销售最高数量</p>	4	
二	企业规模	<p>1. 根据报价产品生产企业近三年平均资产总额进行评分，第一名得标准分，其余依次按标准分值 25%递减，最低分为 0 分；（以第三方会计师事务所出具的近三年的财务审计报告中显示的数据为准。）</p>	0.5	
		<p>2. 根据报价产品生产企业近三个月内任意一个月缴纳社保的人员数量由多至少排名，第一名得标准分，其余依次按标准分值 25%递减，最低分为 0 分。</p>	0.5	
三	财务状况	<p>1. 根据报价产品生产企业近三年平均净利润金额排</p>	0.5	

第四章 报价供应商须知前附表

		名，第一名得标准分，其余依次按标准分值 25%递减，最低分为 0 分，净利润为负值的得 0 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）		
四	信誉	1. 报价产品生产企业近三年连续获得税务部门颁发的企业纳税信用 A 级评价证书的得标准分，获得过两次的得标准分的 50%，获得过一次的得标准分的 25%，没有得 0 分；事业单位无纳税信用 A 级评价证书的，可提供上年度 12 个月纳税凭证，得标准分（网上公示的，须提供截图和查询网址）	0.5	
		2. 报价产品生产企业近一年获得银行颁发的资信（信用）等级证明，级别最高的得标准分，其他得 0 分。	1	
		3. 近三年所投产品参加军队采购未通过首检的，每次得-1 分		需求部门 向采购管理部门提供违规供应商名单
		4. 近三年所投产品参加军队采购出现重要质量问题的，每次得-2 分		
五	报价供应商性质	报价供应商是生产企业或进口产品全国（大区）总代理的得标准分值，否则得 0 分。	1	
合 计			10	

附表 4 技术评审标准表

技术评审标准表

序号	评审项目	评审内容及规则	标准分值
一	技术力量	1. 根据所投产品相关的发明专利证书数量由多至少排序, 排名第一的得标准分, 其余依次按标准分值 25%递减, 最低分为 0 分; (非所投产品专利无效)	2
		2. 根据所投产品相关的实用新型专利证书数量由多至少排序, 排名第一的得标准分, 其余依次按标准分值 25%递减, 最低分为 0 分; (非所投产品专利无效)	1
		3. 所投产品具有 CE 认证的得标准分, 没有得 0 分; (中文译文)	1
		4. 所投产品具有 FDA 认证的得标准分, 没有得 0 分; (中文译文)	1
		5. 所投产品的同种产品投放市场时间最早的得标准分值, 其余依次按标准分值 25%递减, 最低分为 0 分。 (以生产企业生产该产品首次获得的医疗器械注册证或备案凭证有效期起始时间为准, 提供证明材料)	1
二	技术评分规则	1. 区分技术指标的重要程度: “★”号指标的标准分值应当高于“▲”号指标, “▲”号指标的标准分值应当高于一般指标; 同一性质的指标, 标准分值应当相同;	
		2. 可以量化排名的“★”号、“▲”号和一般指标的正偏离评分规则: 按偏离程度由高到低排名, 排名第一得标准分值, 排名第二按标准分值的 25%递减得分, 依此类推, 排名第四名之后的正偏离为 0 分; (三分之二以上技术专家认定正偏离对产品性能没有实质意义的指标值, 可以不列入排名, 得分一致, 但须备注: 正偏离无实质意义)	
		3. 可以量化排名的“▲”号指标和一般指标负偏离评分规则: 按偏离程度由低到高排名。只有 1 家负偏离的, 得分为负标准分值; 有 2 家负偏离的, 排名第一得标准分值的负 50%分, 排名第二得负标准分值; 有 3 家负偏离的, 排名第一得标准分值的负 33%分, 排名第二得标准分值的负 66%分, 其余依次类推; 有 4 家及以上负偏离的, 排名第一得标准分值的负 25%分, 排名第二得标准分值的负 50%分, 其余依次类推, 最低得负标准分值;	

第四章 报价供应商须知前附表

		4. 是否判断评分规则：适用于“▲”号和一般指标中不便量化排名的，满足要求的得标准分值，不满足的得0分；	
技术性能 指标参数 满足偏离 情况		★具有独特的自动演算功能，结合≥10个主要变量的确定	11
		▲分离范围：0.1KB-10MB；最佳线性分离范围：50kb-700kb	7
		电源输出：最高的电压≥330V，0.1 V/cm 增量，连续可调	4
		转换角度：0-320°，0.5° 增量	4
		具有多状态矢量变量功能：≥10 向量/脉冲周期	4
		至少具有 CHEF, PACE 的脉冲场技术	4
		最大电流：≥0.5 A	4
		最高电泳时间：≥500 小时/ 每个模块	4
三	售后服务	1. 在满足采购文件要求的基础上，保修年限每增加1年得0.5分，最多得标准分	3
		2. 针对本项目配置的维保人员、定期保养方案、故障处理的应对与解决方案、临床使用及维修培训方案、备品备件的库存及到货时间等因素进行综合评价，服务方案完整，无缺漏项，充分考虑用户需求，服务方案排名第一的得标准分，其余依次按标准分的25%递减，最低得0分	2
		3. 保修期外维修费用：保修期外的年保修费用（整机保修）按厂家报价排名，报价最低的得标准分，其余依次按标准分的25%递减，最低得0分	3
		4. 主要产品零配件维修支持：提供过保质期后零配件维修报价，在满足谈判文件要求的基础上，根据主要产品零配件维修价格排名，报价合计最低的得标准分值，其余排名依次按标准分值的25%递减，最低得0分。零配件报价不全、三分之二以上技术专家认为报价不合理的得0分	2
		5. 到位维修响应：满足谈判文件要求的基础上，根据对所投产品的到位维修响应时间排名，三分之二以上技术专家认为合理且最快的得标准分值，依次按标准分值25%递减，最低得0分。三分之二以上技术专家认为不合理的得0分	1
		6. 产品和品牌具有较高知名度及广泛普及度，具备售后服务网络和对应的24小时服务支持热线，在使用地具有服务网点的得标准分值，否则得0分	0.5

第四章 报价供应商须知前附表

		7. 按照报价产品生产企业承诺的零配件保证供应时间长短排名，供应时间为 10 年及以上的得标准分值，其余依次按标准分值 25%递减，最低得 0 分	0.5
合 计			60

附表5 价格评审标准表

价格评审标准表

评审项目	评审内容及规则	标准分值
价格	<p>本评审项根据“设备报价”和“耗材报价”两部分内容进行评审，具体评审规则如下：</p> <p>(一)“设备报价”评审规则</p> <p>满足谈判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</p> <p>(二)“耗材报价”评审规则</p> <p>耗材报价得分=评审基准价÷相应耗材报价×标准分值，其中评审基准价为所有通过资格性和符合性审查的报价供应商中相应耗材的最低报价。</p> <p>注：（1）若报价方所报价产品涉及使用耗材的，须在《价格文件》中提供配套耗材及价格等信息，且必须提供其单人份报价的核算依据（必须根据药交所挂网价或其他医院合同或发票价得出，列出核算过程并提供药交所挂网价截图或其他医院合同或发票复印件）。必须提供重庆地区药交所挂网价；若无重庆地区药交所挂网价，则提供全国其他地区的交易平台挂网价；若没有在药交所挂网，提供情况说明。以相应耗材的“单人份报价”为评分依据。</p> <p>(2) 报价供应商必须对专机配套试剂耗材价格表内带“★”诊疗项目所需的试剂耗材进行报价，否则视为无效报价。</p>	/
	<p>设备报价</p> <p>设备报价</p> <p>注：设备报价需提供价格依据材料（成交通知书、销售合同、供货发票等均可）。</p>	18.6
	<p>耗材报价</p> <p>所有带“★”诊疗项目所需的试剂耗材三年预估总金额（以配套试剂耗材报价表为准）</p>	11.4

注：严重偏离市场合理性报价的，有可能被视为无效投标。

第五章 竞争性谈判公告

脉冲场电泳系统(第三次)谈判邀请书 2022-JL13(03)-W30247

我单位就以下项目进行国内竞争性谈判采购，采购资金已全部落实，欢迎符合条件的供应商参加谈判。

一、项目名称：脉冲场电泳系统（第三次）

二、项目编号：2022-JL13（03）-W30247

三、项目概况：

包号/序号	货物名称	规格型号	技术要求	计量单位	数量	单价预算 (万元)	交货时间	交货地点
1	脉冲场电泳系统	/	详见谈判文件中第六章	套	1	49	合同签订后 60日内	重庆市
说明	1. 供应商须对所投包内所有产品和数量进行唯一报价，否则视为无效报价。 2. 报价应当包括所有货物供应、运输、安装调试、技术培训、售后服务、备品备件和伴随服务等价格。 3. 供应商必须保证所投产品为全新、未使用过的产品。							

1. 本项目是否接受联合体谈判：否；

2. 项目预算：49万元；

3. 本项目确定1家供应商成交。

四、报价供应商资格条件

（一）具有企（事）业法人资格（有行业特殊情况的银行、保险、电力、电信等法人分支机构，会计师、律师等非法人组织，行业协会等社会团体法人除外）；

（二）国有企业；事业单位；军队单位；成立三年以上的非外资（含港澳台）独资或控股企业；

（三）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（四）具有履行合同所必需的设施设备、专业技术能力、质量保证体系和固定的生产经营、服务场地；

（五）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(六) 参加军队采购活动前 3 年内，在经营活动中没有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（200 万元以上）等重大违法记录；

(七) 未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，未在军队采购网（www.plap.mil.cn）军队采购暂停名单处罚范围内或军队采购失信名单禁入处罚期和处罚范围内，以及未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入严重失信主体名单或国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信名单（处罚期内）。

(八) 本项目特定资质：

所投产品为进口产品、国外品牌产品的供应商须具有生产厂家逐级授予的有效授权委托书。

特别提示：根据上级要求，凡参加军队采购活动的供应商，应当在军队采购网登记备案（网址：<http://plap.mil.cn/>），如实提供相关材料，未在军队采购网登记备案的，不得参加采购活动。

五、谈判文件申领时间、地点、方式

(一) 申领时间：2024 年 4 月 8 日至 4 月 15 日，每日上午 8:00 至 12:00，下午 15:00 至 17:00（北京时间）。

(二) 申领地点：重庆市。

(三) 申领谈判文件时需提供以下材料：

1. 谈判文件申领登记表；
2. 营业执照或事业单位法人证书复印件加盖公章（军队单位不需要提供）；
3. 法定代表人资格证明书原件；
4. 法定代表人授权书原件，授权代表身份证和授权代表在报价前 4 个月内（不含报价当月）连续 3 个月由报价供应商缴纳社保证明材料的复印件；
5. 报价供应商主要股东或出资人信息；

6. 提供军队采购网备案截图或注册完成截图；

7. 供应商承诺声明：

(1) 供应商诚信承诺；

(2) 保密承诺；

(3) 诚信责任保证金承诺；

(4) 未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、军队供应商暂停名单，未在军队采购失信名单禁入处罚期内，未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人的承诺书；

(5) 关联关系企业不参与采购活动承诺；

(6) 前3年没有重大违法记录的书面声明；

(7) 近3年没有发生过重大质量安全事故的书面声明；

(8) 非外资（含港澳台）独资企业或外资控股企业的书面声明（企业提供，事业单位、军队单位不需要提供）；

(9) 具备履约专业能力的书面声明

(四) 申领方式

线下发送。报价供应商携带材料赴报名现场，经审查合格后领取谈判文件。

(五) 谈判文件售价：0元/份。

六、报价开始和截止时间及地点、方式

(一) 报价开始时间：2024年4月26日08时30分（北京时间）。

(二) 报价截止时间：2024年4月26日09时00分（北京时间）。

(三) 报价地点：重庆市。

(四) 报价方式：由报价供应商法定代表人或授权代表现场提交报价文件，不接受邮寄等其他方式。

七、谈判时间、地点

(一) 谈判时间: 2024年4月26日09时00分 (北京时间)。

(二) 谈判地点: 重庆市。

八、样品

本项目不涉及样品评审。

九、现场踏勘

本项目无现场勘察。

十、标前答疑会

本项目不组织。

十一、本采购项目相关信息在《军队采购网》(www.plap.cn)、
中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 和医院官网 (www.xnyy.cn/)
上发布。

十二、采购机构联系方式

联系人: 陈老师、甘老师

办公电话: 023-68766969 (08:00—12:00, 15:00—18:00)

监督电话: 023-68754138 (08:00—12:00, 15:00—18:00)

投诉电话: 023-68752144 (08:00—12:00, 15:00—18:00)

采购机构: 物资采购中心

2024年4月8日

谈判文件申领登记表

项目名称：

项目编号：

单位全称 (盖章)			
统一社会信用代码			
单位地址		邮政编码	
开户银行		银行账号	
法定代表人	姓名(签字或盖章)：		
	身份证号：		
	电话：	电子邮箱：	
授权代表	姓名(签字或盖章)：		
	身份证号：		
	联系电话(手机)：		
	电子邮箱：		
备注			

说明：上述表格内容均需完整填写。

第六章 采购项目商务和技术要求

一、商务要求

★（一）交货时间、地点和方式

1. 交货时间：合同签订之日起60天内全部交货并安装调试完毕。

2. 交货地点：重庆市或指定地点。

3. 交货方式：由成交供应商自行办理货物的运输等事宜，运输方式自定。

货物送达后现场验收，全部安装完成后进行整体验收，验收由合同甲方负责组织实施。

★（二）产品包装和运输要求

成交供应商负责设备的包装和运输。提供的货物要采用国家或行业规定的标准进行包装，包装必须坚固，能适用远距离的海运、空运及气候的变化，并能适应中国境内铁路、公路运输。

（三）售后服务

1. 质量保证期：自交货验收完毕之日算起，所有产品质保36个月。报价供应商对提供的物资在质保期内，因产品质量而导致的缺陷，应当免费提供包修、包换、包退服务，因此导致的损失采购单位有权向成交供应商追偿。超出质保期后，报价供应商应当提供上门维修服务，仅收取成本费。

2. 详见“第六章—采购项目技术和商务要求—二、技术要求”中售后服务条款。

★（四）知识产权和保密要求

报价供应商应当保证采购单位在使用该物资或其任何一部分时，不受第三方侵权指控。同时，报价供应商不得向第三方泄露采购机构提供的技术文件等材料。

基于项目合同履行形成的知识产权和其他权益，其权属归采购单位所有，法律另有规定的除外。

★（五）物资编码、打码贴签要求

本项目采购单位所提编目编码、打码贴签要求的，报价供应商应当予以明确响应，相关费用包含在报价中。

1. 成交供应商应当按照统一要求，提供货物相关数据信息，配合采购单位做好编目数据采集工作。

2. 成交供应商应当按照统一要求在货物交付前完成打码贴签工作。

★（六）付款及结算方式

合同价包含货款、利润、税金、装卸载费、运杂费、安装费、人员培训费、售后服务费及相应的不可预测风险等一切费用。

本项目不预付货款，货物运达指定地点验收合格后，合同乙方收集发运接收单、发票、验收报告等资料，提交采购单位办理结算手续。

物资检验验收合格后，甲方凭乙方提供的相关票据单证，向乙方支付合同总金额的 95%，余 5% 作为质量保证金，自交货之日起 十二个月 正常使用且无质量问题时，一次性无息退还。合同总金额 5 万元以下项目验收合格后付 100%。

二、技术要求

序号	技术和性能参数名称	技术参数和性能要求	备注
1	设备使用需求		
1.1	设备用途	大片断基因组 DNA 分离和纯化，用于文库构建，以及用于公共卫生健康实验室进行细菌的同源分型鉴定	
2	主要技术参数		
2.1	★参数 1	具有独特的自动演算功能，结合 ≥ 10 个主要变量的确定	
2.2	▲参数 2	分离范围：0.1KB-10MB；最佳线性分离范围：50kb-700kb	
2.3	参数 3	电源输出：最高的电压 $\geq 330V$ ，0.1 V/cm 增量，连续可调	
2.4	参数 4	转换角度：0-320°，0.5° 增量	

2.5	参数 5	具有多状态矢量变量功能: ≥ 10 向量/脉冲周期	
2.6	参数 6	至少具有 CHEF, PACE 的脉冲场技术	
2.7	参数 7	最大电流: ≥ 0.5 A	
2.13	参数 8	最高电泳时间: ≥ 500 小时/ 每个模块	
3	配置需求 (一行只写一个配置)		
3.1	配置 1	电泳槽主机: 1 套	
3.2	配置 2	冷却循环水系统 : 1 套	
3.3	配置 3	标准品 : 1 套	
3.4	配置 4	一次性包埋模具: 1 套	
3.5	配置 5	UPS 电源: 1 台	
4	售后服务		
4.1	保修年限	≥ 3 年	
4.2	出现故障回应时间	维修到达现场时间 ≤ 6 小时 (本地) 维修到达现场时间 ≤ 24 小时 (外地)	
4.3	维修支持	配件供应时间 ≥ 10 年	
4.4	耗材及零配件	提供耗材及主要零配件目录 (含报价)	
4.5	维修资料	提供详细操作手册、维修保养手册、安装手册等	
4.6	维修工具	提供维修专用工具 1 套	
4.7	预防性维修 /定期维护保养	保修期内提供每季度定期维护保养服务	
4.8	维修密码支持	开放	
4.9	升级	终身免费软件升级	
4.10	使用培训	支持	
4.11	工程师培训	支持	

强调：关键技术指标以“★”标记，重要技术指标以“▲”标记，一般技术指标不作标记。★号技术指标必须全部响应，若有一项★号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。设备总体要求、使用需求（特殊功能需求）、基本要求条款若有一项未响应或不满足（负偏离），均视为非实质性响应，按无效报价处理。本项目“★”指标和存在“正偏离”的技术指标，报价供应商须提供与报价货物品牌、规格型号相一致的技术支持资料，★号技术指标响应无依据来源或依据来源不明确的，视为不满足，按无效报价处理；“正偏离”的“▲”技术指标和一般技术指标响应无依据来源或依据来源不明确的，不予认可为“正偏离”。报价供应商须按《谈判文件》“第三章”的格式要求制作“技术指标参数响应偏离表”。

技术支持资料，可以从（不限于）以下支持材料选择：产品规格表、产品宣传彩页、技术白皮书、制造商官方网站发布的产品信息、说明书等或检测机构出具的检测报告等技术资料。对于需求中需要定制、涉及安装调试等客观无法提供技术证明资料的内容部分，可由报价供应商或报价产品生产厂商出具完全响应的承诺。

第七章 合同样本

_____采购项目 合同样本

项目名称：_____

项目编号：_____

合同编号：_____

甲方（采购单位）：_____

乙方（供应商）：_____

签订时间：_____

签订地点：_____

第一部分 合同通用条款

(见谈判文件通用文件中《合同通用条款》)

第二部分 合同专用条款

(采购项目有专用合同范本的,按范本拟制)

一、项目信息

签订日期: ___年___月___日

签订地点: _____

二、合同标的及金额

序号	物资名称	品牌及规格型号	品种码	计量单位	数量	技术参数	单价(元)	总价(元)	备注
1			按照编目编码要求请填写			技术参数应与报价文件一致,如内容较多,可以附页形式呈现			
.....									
合 计									
金额合计(人民币大写): _____元							(小写): ¥_____		

备注: _____。

三、交付时间、地点及方式

(一) 交付时间: _____

(二) 交付地点: _____

(三) 交付方式: _____

四、运输和保险

(一) 乙方负责将物资运抵合同约定的甲方指定地点或其他同意的地点。

以上所发生的相关费用应包括在合同总价中。

以上所发生的相关费用凭发票提交甲方据实结算。

(二) 乙方应对本合同下交付的物资在运输、存放及交货过程中的丢失或损坏等问题负责。

五、履约验收

物资履约验收，其方式、程序、内容和验收标准等事项，按甲方规定执行。

(一) 首件或首批检验

乙方未生产过的产品，以及最近连续 2 年未生产过的产品，应当进行首件或者首批产品质量检验，即为首检。通过首检的产品，方可投入批量生产；未通过首检的，甲方将书面通知乙方限期整改，整改后进行第二次检验，检验合格后方可投入批量生产。第二次检验仍未通过的，甲方有权取消采购合同，由此造成的损失，由乙方承担。按照采购合同应当进行首检，乙方未申请首检且直接投入批量生产的，或者首检以及二次检验未通过但乙方擅自投入批量生产的，甲方将取消或解除采购合同，由此造成的损失，由乙方承担。

(二) 出厂检验

1. 乙方自行出厂检验。

物资在出厂前，乙方按合同约定的标准和事项自行对其质量进行检验。出厂检验合格，乙方出具质量合格证，或质量合格证明文件，并在交货时向甲方提交。

2. 甲方参与出厂检验。

(1) 物资交货前，乙方应会同甲方代表根据合同约定对合同设备进行交货前检验并出具交货前检验记录，有关费用由乙方承担。乙方应免费为甲方

代表提供工作条件及便利，包括但不限于必要的办公场所、技术资料、检测工具及出入许可等。

(2) 甲方代表在检验中如发现物资不符合合同约定的标准，有权提出异议。乙方应予以整改，由此增加的费用或造成的延误由乙方负责。

(3) 甲方代表参与交货前检验及签署交货前检验记录的行为，不视为对物资质量的确认，不影响乙方交货后甲方依照合同约定对物资提出质量异议或退货的权利，亦不免除乙方依照合同约定对物资所应承担的任何义务或责任。

3. 甲方监造

(1) 在物资的制造过程中，甲方可派出监造人员或者委托第三方专业机构，对物资的生产制造进行监造，监督生产、作业的进度和质量等情况。采用甲方监造的，乙方应予配合。乙方应免费为甲方监造人员或者被委托的第三方机构提供工作条件及便利，包括但不限于必要的办公场所、技术资料、检测工具及出入许可等。

(2) 甲方监造人员或者被委托的第三方机构在监造中如发现物资不符合合同约定的标准，有权提出意见和建议。乙方应予以整改，由此增加的费用或造成的延误由乙方负责。

(3) 甲方监造人员或者被委托的第三方机构对物资的监造，不视为对物资质量的确认，不影响乙方交货后甲方依照合同约定对物资提出质量异议或退货的权利，亦不免除乙方依照合同约定对物资所应承担的任何义务或责任。

(4) 甲方监造过程应形成书面记录，由乙方签章确认。

乙方自行出厂检验，或甲方参与出厂检验，或甲方监造，物资的编目编码、打码贴签应符合上条要求。

4. 出厂检验的其他要求：_____。

(三) 到货检验

1. 物资交付后，甲方应在现场检验外包装、合同号、箱件数、收货单位名称、品名、货号、批次及相关资料；检验物资品名、型号规格、数量、外观、技术资料、出厂日期、出厂编号、物资编目编码、打码贴签等。涉及进口产品的，乙方应出示中华人民共和国海关出具的检验证书。

2. 到货检验由甲乙双方共同进行，乙方应自费派遣代表到场参加到货检验。

3. 在到货检验中发现的物资的短缺、损坏或其它与合同约定不符的情形，由乙方负责，乙方应补齐、更换及采取其他补救措施。

4. 在到货检验中，甲乙双方应共同签署检验报告，列明检验结果，包括检验合格或发现的任何短缺、损坏或其它与合同约定不符的情形。

5. 到货检验的检验结果不能对抗在物资的安装、调试、考核、验收中及质量保证期内发现的物资质量问题，亦不能免除或影响乙方依照合同约定对甲方负有的包括物资质量在内的任何义务或责任。

6. 到货检验的时间为：_____。

7. 到货检验的其他要求：_____。

（四）安装、调试

1. 到货检验完成后，乙方应按合同约定应对物资进行安装、调试，以使其具备考核的状态。

2. 在安装、调试过程中，如出现安装、调试不成功或造成物资损坏的情况，乙方应承担责任。

3. 甲乙双方应对物资的安装、调试情况共同进行记录。

4. 物资到货后，乙方应在接到甲方通知后_____日内完成安装调试。

5. 安装、调试的其他要求：_____。

（五）检测

1. 安装、调试完成后，应对物资进行检测，以确定物资是否达到合同约

定的技术性能指标。检测应按照下列方式进行：

（1）甲乙双方共同对物资进行检测，如在检测过程中发生争议，另行约定由第三方专业机构检验。

（2）由第三方专业机构对物资进行检验。

第三方专业机构应出具检测报告，检验结果对甲乙双方双方均具有约束力。第三方专业机构检验所发生的费用由_____承担。

2. 由于乙方原因物资在检测中未能达到合同约定的技术性能指标，则乙方应在双方同意的期限内采取措施消除物资中存在的缺陷，并在缺陷消除以后，再次进行检测。

3. 由于乙方原因未能达到技术性能指标时，为乙方进行检测的机会不超过_____次。如果由于乙方原因，_____次检测均未能达到合同约定的技术性能指标，甲方有权终止合同，由此带来的一切损失由乙方承担。

4. 检测期间，甲乙双方应及时共同记录物资的考核情况。对于未达到技术性能指标的，应如实记录原因及处理情况等。

5. 检测的其他要求：_____。

（六）验收

1. 符合下列情形，甲乙双方签署物资验收证书：

（1）物资在检测中达到技术性能指标或第三方专业机构检验合格。

（2）乙方按照合同约定应承接的配套服务或伴随服务，经甲方确认已经完成。

2. 甲乙双方应在检测完成或收到第三方专业机构检验报告后 7 日内签署物资验收证书一式二份，甲乙双方各持一份。验收日期为签署物资验收证书的日期。物资验收证书分批次签署的，最后一批物资验收证书签署日期为验收日期。

3. 物资验收合格后，乙方应向甲方办理物资交接手续，物资转入运行、

使用、维护阶段。

4. 验收的其他要求：_____。

六、保密条款

涉密项目，乙方应当承担保密义务。如违反以下条款，乙方承担一切法律责任，赔偿因违反承诺造成的损失，接受甲方按照国家和军队有关规定作出的处罚。参与本项目及其合同订立履行的乙方所属员工发生失密泄密的，由乙方承担连带责任：

（一）严格遵守国家和军队保密法规制度要求，制定并严格落实保密管理制度，设置保密部门，配备保密人员，开展保密培训，严格约束所属员工行为，接受和配合甲方或者军方采购管理部门、采购机构组织开展的保密指导和监督检查。

（二）未经甲方或者军方有权单位许可，不以摘抄、复制、告知、公布、出版、传递、转让或者以其他任何方式使任何第三方组织和人员知悉本采购项目及其合同订立履行保密信息。甲方提供的或者参与本项目及其合同订立履行获悉的所有信息均视为保密信息，甲方或者军方有权单位明确表示无需保密的信息除外。

（三）本采购项目及其合同订立履行保密信息，包括以手写、打印、软件、磁盘、光盘、胶片、图片、音视频或者其他可读取方式记载的数据信息和文档资料，实行专人管理、专室专柜存放、定期审核销毁，不得擅自复制留存。

（四）不在联接互联网计算机中存储、处理、传递，不通过普通电话、传真、快递等非保密渠道传递本采购项目及其合同订立履行保密信息。

（五）不将本采购项目合同订立履行保密信息作为企业业绩进行公开宣传。本合同履行完毕后，仍继续承担与合同履行期间相同的保密义务。在签订本合同前，乙方已知悉合同履行过程以及合同履行完毕后需要承担的保密

义务及其成本，无须甲方另外支付保密相关费用。

七、质量保证和期限

(一) 自物资验收完毕之日起，物资免费质保期为____个月。在免费质保期内，出现物资质量问题，甲方提出后，乙方应当在____小时内响应，____小时内到达现场提供相关的维修、更换等服务。

(二) 在免费质保期内，乙方按照有关法律、法规和合同约定，承担物资保修责任。

(三) 乙方不能按约定期限派人保修的，甲方在技术允许的范围内自行修理，费用由乙方承担。

(四) 在物资全生命周期内，乙方提供维护保障。在免费质保期后，乙方继续提供技术支持服务和系统软件升级换代，维修配件的价格应当以不高于其报价文件的价格向甲方供应。

八、履约保证金

(一) 本合同履约保证金为合同金额的____% (不超过 10%)，即元整 (小写¥____)。

(二) 乙方若未按时交付物资，或物资履约验收不合格，甲方终止合同的，履约保证金将被甲方没收。

(三) 甲方可以在合同最终支付结算时，一并办理履约保证金返还。

(四) 当乙方应向甲方支付合同项下的违约金或赔偿金时，甲方有权从履约保证金中予以扣除。

九、质量保证金

(一) 物资验收合格并交付甲方后：

1. 乙方提供甲方合同金额的____% (不超过 5%) 作为质量保证金，即元整 (小写¥____)。

2. 质量保证金从履约保证金或者从最终结算资金中扣留。

在免费质保期内，物资因乙方责任产生质量问题未予以补救，或者予以补救后仍然造成损失的，甲方有权直接从质量保证金扣除相应损失。

(二) 质量保证金在质保期满且无质量问题时全额无息退还。本合同约定的质保期满，甲方接到乙方质量保证金返还申请后，应当于 30 日内核实质量情况，办理质量保证金返还。

十、资金结算

(一) 合同约定采用下列之一的方式进行资金结算：

本项目不预付货款，物资运达指定地点验收合格后，中标供应商收集发运接收单、发票、验收报告等材料，提交采购单位办理结算手续，采购单位在___日内向中标供应商支付货款。(适用于采购金额小履约周期短的采购项目)

签订合同后预付_____%货款(一般不超过 30%，涉及外贸合同的按有关规定处理)，物资运达指定地点验收合格后，中标供应商向采购单位提交发运接收单、发票、验收报告等结算材料，采购单位在____日内向中标供应商支付剩余货款。需首检的产品，首检合格后再办理预付款。预付款仅限于物资货款，其他费用不予预付。

分阶段付款，第一阶段，中标供应商____，提交____等结算材料，采购单位支付___货款；第二阶段中标供应商____，提交____等结算材料，采购单位支付___货款；第三阶段中标供应商____，提交____等结算材料，采购单位支付___货款。(支付阶段、结算依据和比例根据军队财务规定和项目情况确定)

其他方式：_____。

(二) 当乙方应向甲方支付合同项下的违约金或赔偿金时，甲方有权从上述任何一笔应付款中予以扣除。

(三) 在结算过程中，乙方出具虚假发票或其他虚假材料的，按照提供

虚假材料情况处理。

(四) 未经军队采购平台合同管理信息系统编号或者未按照要求进行备案的物资工程服务采购合同书, 不得办理支付手续。

十一、违约责任

(一) 乙方未经甲方同意而延期交货时, 应当向甲方偿付违约金, 违约金每天按违约物资金额的_____(通常为 1%-1%, 可按照项目实际情况设定)计算, 违约金最高限额为违约总金额的_____(通常为 5%-10%, 可按照项目实际情况设定)。如果达到违约金最高限额时仍不能交货, 或交货时间影响甲方任务实施, 甲方可以终止合同, 而由此给甲方造成的实际损失, 乙方应给予足额赔偿。

(二) 乙方未按合同约定履行服务义务或产品技术性能指标不达标而给甲方或产品使用单位造成损失的, 乙方要按损失金额予以赔偿。

(三) 甲方需按约定及时足额支付货款, 未按约定及时足额支付货款时, 甲方向乙方偿付违约金。每迟付一天按违约金额 1%向乙方偿付违约金, 违约金最高限额为违约总金额的 5%。有特殊情况的, 可根据项目情况由甲乙双方自行协商约定。

十二、争议解决方式

合同履行过程中发生争议, 调解不成功的, 甲方或者乙方可以按下列方式之一提起仲裁或诉讼:

(一) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁。

(二) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十三、合同生效

(一) 本合同按照军队采购有关规定编号后, 经甲乙双方加盖单位印章后生效。未经甲方允许, 乙方不得部分或全部转让其应当履行的合同义务。

(二) 本合同一式____份, 由甲乙双方各执一份, 甲方财务结算部门一

份，_____。

十四、其他事项

(一) 乙方人员在劳务期间发生的工伤事故，由乙方全权负责。

(二) 其他：_____。

注释：本项目谈判文件、成交供应商报价文件、补充文件、澄清承诺，均为签订合同的依据。合同签订按照《军队物资工程服务采购合同管理暂行规定》执行，内容不得与谈判文件、成交供应商报价文件、补充文件、澄清承诺的实质性内容相背离。

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

账户名称：_____

账户名称：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

备注：以上条款为主要条款，实际以最终签订合同为准。