

项目编号： 2021-LJNSHC-W3004

竞争性谈判文件

【货物类】

项目名称： 制作 2021 年管理软件登记本

采购人名称： 中国人民解放军 31627 部队

采购代理机构名称： 深圳市深水水务咨询有限公司

目 录

| | |
|--------------------------|-----------|
| 警示条款..... | 1 |
| 项目关键信息..... | 2 |
| 资格、符合性评审条款..... | 3 |
| 评审办法..... | 4 |
| 第一册 专用条款..... | 9 |
| 第一章 竞争性谈判邀请公告..... | 9 |
| 第二章 谈判应答须知前附表..... | 12 |
| 第三章 项目需求..... | 13 |
| 第四章 政府采购合同的签订、履约及验收..... | 18 |
| 第五章 谈判应答文件格式、附件..... | 22 |
| 第二册 通用条款..... | 43 |
| 第一章 总则..... | 43 |
| 第二章 竞争性谈判文件..... | 45 |
| 第三章 谈判应答文件的编制与递交..... | 47 |
| 第四章 谈判开始..... | 51 |
| 第五章 谈判要求..... | 52 |
| 第六章 谈判程序及谈判方法..... | 52 |
| 第七章 公示及成交..... | 54 |
| 第八章 供应商工作范围..... | 55 |
| 第九章 合同的授予与备案..... | 55 |
| 第十章 质疑受理..... | 55 |
| 第十一章 解释权..... | 57 |
| 采购代理服务取费说明..... | 58 |

警示条款

《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

- （一）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （五）与其他采购参加人串通谈判应答的；
- （六）恶意投诉的；
- （七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （九）其他违反本条例规定的行为。

项目关键信息

| | |
|----------|---|
| 采购项目编号 | 2021-LJNSHC-W3004 |
| 项目名称 | 制作 2021 年管理软件登记本 |
| 项目类型 | 货物类 |
| 是否长期货物项目 | ■ 否 |
| 采购方式 | 竞争性谈判 |
| 货币类型 | 人民币 |
| 谈判文件结构 | <p>1. 本谈判文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。</p> <p>2. “专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含谈判邀请公告、谈判项目需求、合同条款及格式、谈判应答文件格式、附件等内容。</p> <p>3. “通用条款”是通用于政府采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。</p> <p>4. 当出现“专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。</p> |

资格、符合性评审条款

(凡有下列情形之一的, 将导致谈判应答无效)

| 序号 | 评审内容 |
|--------|---|
| 资格性审查表 | |
| 1 | 谈判应答人不具备谈判资质要求, 或未提交相应资质证明材料; (详见采购公告“谈判应答人资质要求”, 其中未列示的资质要求不得导致谈判应答无效。) |
| 符合性审查表 | |
| 1 | 将一个包或一个标段的内容拆开谈判应答; |
| 2 | 谈判应答文件及谈判开始一览表未按谈判文件规定密封、签字、盖章; |
| 3 | 对同一项目谈判应答时, 提供两套以上的谈判应答方案(谈判文件另有规定的除外); |
| 4 | 未按照谈判文件规定要求签署、盖章或谈判应答文件没有法定代表人签字, 或签字人没有法定代表人有效授权书的; |
| 5 | 未按谈判文件所提供的样式填写《谈判应答函》; 未按谈判文件所提供的《政府采购谈判应答及履约承诺函》进行承诺; |
| 6 | 谈判应答总价或分项报价高于财政预算限额(最高谈判应答限价); |
| 7 | 同一项目出现两个及以上报价, 且按规定无法确定哪个是有效报价; |
| 8 | 谈判小组认为谈判应答人的报价明显低于其他通过符合性审查谈判应答人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 且不能在合理的时间内提供书面说明, 或无法提交相关证明材料, 谈判应答人不能证明其报价合理性的; |
| 9 | 谈判应答文件载明的交货期超过谈判文件规定的期限; |
| 10 | 谈判应答文件载明的免费保修期低于谈判文件规定的期限; |
| 11 | 所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足谈判文件要求的; |
| 12 | 谈判应答文件存在谈判文件中规定的其它无效谈判应答条款的; |
| 13 | 法律、法规规定的属于谈判应答无效的其他情形。 |

评审办法

依照《中华人民共和国政府采购法》及其实施细则、《深圳经济特区政府采购条例》及其实施细则等，结合本项目特点，制定本办法。本谈判文件所述评审方法与谈判文件《通用条款》所述不一致之处，以以下方法为准。

根据公开招标竞争性原则及中国人民解放军 31627 部队规定，当合格供应商少于 $N+2$ 名（ N 为该项目需确定的成交候选供应商或成交供应商数量，本项目 $N=1$ ）时，本次竞争性谈判失败，采购代理机构将按采购方要求重新组织采购。

一、谈判方法：最低评标价法。采购人根据谈判小组对谈判供应商的评审意见确定 1 家成交供应商。

最低评标价法，是指谈判应答文件满足谈判文件全部实质性要求，且谈判应答报价最低的谈判应答人为候选成交人的谈判方法。

采用最低评标价法谈判时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对谈判应答人的谈判应答价格进行任何调整。

采用最低评标价法的，谈判结果按谈判应答报价由低到高顺序排列。谈判应答文件满足谈判文件全部实质性要求且谈判应答报价最低的谈判应答人为排名第一的候选成交人。

谈判应答报价相同的并列的，按技术指标或服务方案优劣顺序排列；排列第一名的谈判应答人获得候选成交人推荐资格。谈判应答报价相同的且技术指标或服务方案优劣相同的，采取随机抽取方式确定候选成交人推荐资格。

谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在谈判现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效谈判应答处理或者取消该供应商的成交资格，按顺序由排在后面的供应商递补，以此类推。（若评审委员会成员对是否须由谈判应答人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）。

二、谈判具体由采购人依法组建的谈判小组负责。

1. 谈判小组由采购人或采购代理机构依法组建，负责谈判活动，向采购人推荐成交候选人排序。。
2. 采用竞争性谈判的，采用最低评标价法的，谈判小组成员由采购单位代表和有关专家共 3 人以上（含 3 人）的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。
3. 谈判小组成员应当客观、公正的履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

4. 谈判小组成员不得与任何供应商或者采购结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受供应商、中介人和其他利害关系人的财物或者其他好处。

5. 谈判小组成员和与评审活动有关的工作人员不得透漏对谈判应答文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

本谈判小组将依据竞争性谈判文件中规定的原则和程序，经过一轮谈判，推荐一名候选成交供应商，经采购人书面确认后，确定为成交供应商。

三、谈判具体程序。

（一）谈判应答文件的递交

1. 参加谈判的供应商在谈判文件规定的时间内送达谈判应答文件并签到。待到谈判应答文件递交截止时间，采购代理机构的工作人员宣布不再接受谈判文件。

2. 采购代理机构的工作人员检查确认谈判应答文件的外密封包密封完整性，与谈判应答供应商代表确认无误后，开启谈判应答文件的密封包装，并请供应商交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证复印件与原件）。

3. 现场公布各家谈判应答文件的初始报价、服务期（或交货期），请各位供应商在会议室等候通知，准备进行谈判和第二次报价。

（二）谈判小组开始谈判

1. 谈判小组成员签到，采购代理机构的主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

2. 在谈判前，谈判小组将按照《资格、符合性评审条款》对供应商的谈判应答文件进行初步评审。

3. 实质性响应评审；

经初步评审合格的谈判应答文件，谈判小组应当根据竞争性谈判文件确定的实质性技术要求和商务要求，对每一供应商的谈判应答文件的技术部分和商务部分有无实质性响应做进一步评审、比较。

（1）谈判应答文件不满足竞争性谈判文件规定的任何一项实质性要求的，应作无效谈判应答文件处理。

（2）谈判应答文件对竞争性谈判文件规定的非实质性要求的偏离，超出允许偏离的最大范围或最高项数的，该供应商的竞争性谈判文件作无效文件处理。

（3）谈判小组根据竞争性谈判文件的规定对谈判应答文件的谈判应答价格进行调整，供应商不接受调整方式的，或不接受调整后的价格的。

（4）供应商以他人的名义谈判应答或出现下列串通谈判应答、弄虚作假谈判应答嫌疑的，该供应商的竞争性谈判文件作无效文件处理：

不同供应商的谈判应答文件内容存在非正常一致的；

不同供应商的谈判应答文件错漏之处一致的；

不同供应商的谈判应答报价或者报价组成异常一致或者呈规律性变化的；

不同供应商的谈判应答文件由同一单位或者同一个人编制的；

不同供应商的谈判应答文件载明的项目负责人与主要技术人员出现同一人的；

不同供应商的谈判应答文件相互混装的；

不同供应商委托同一人谈判应答的；

不同供应商聘请同一人为其谈判应答提供技术或者经济咨询服务的，但竞争性谈判工程本身要求采用专有技术的除外；

谈判小组认定的其他串通谈判应答情形。

(5) 原竞争性谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过采购代理机构通知所有参加谈判的供应商。

4. 谈判小组可以用书面形式要求各供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

5. 对于通过初步评审和实质性响应评审的谈判应答文件，谈判小组就以下谈判内容跟供应商进行谈判；

(1) 项目方案；

(2) 报价；

(3) 其它相关事项。

6. 谈判小组参考谈判应答报价的预算金额上限，对供应商的商务谈判应答中谈判应答总价和各项单价进行讨论。讨论结束后，依据谈判应答截止签到顺序，谈判小组所有成员集中与参与谈判的供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其它供应商的技术资料、价格或者其他信息。

7. 参加谈判的供应商有 **3 次报价(含投标报价)** 的机会，新报价应不高于谈判应答初始报价，各项目单价按所报总价等比例下浮。

第一轮谈判后，供应商应在谈判小组规定的时间内提出更改后的第二轮报价及书面承诺（格式如下）：

| 第二轮报价及承诺一览表 | | | |
|-----------------------------------|---------------|-----|----|
| 谈判应答单位： | | | |
| 项目名称 | 最终总报价 (万元) | 交货期 | 备注 |
| 制作 2021 年管理软件登记本 | | | |
| 有关承诺：_____ | | | |
| 供应商授权代表签字： | | | |
| 日 期： | | | |
| 备注：最终报价应不高于第一轮报价，各项目单价按所报总价等比例下浮。 | | | |

第二轮谈判后，供应商应在谈判小组规定的时间内提出更改后的最终报价及书面承诺（格式如下）：

| 最终报价及承诺一览表 | | | |
|------------------------------------|---------------|-----|----|
| 谈判应答单位： | | | |
| 项目名称 | 最终总报价 (万元) | 服务期 | 备注 |
| 制作 2021 年管理软件登记本 | | | |
| 有关承诺： | | | |
| 供应商授权代表签字： | | | |
| 日 期： | | | |
| 备注：最终报价应低不高于第二次报价，各项目单价按所报总价等比例下浮。 | | | |

各家供应商均进行最终谈判应答报价及有关承诺确认后，须经由供应商的法定代表人或授权委托人签字确认，且须谈判小组认可。

8. 谈判小组将根据本办法中的谈判方法确定成交人推荐资格。

9. 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，形成书面评审报告。

评审报告应当如实记载以下内容：

- (1) 采购项目基本情况；
- (2) 谈判小组成员名单；
- (3) 实质性响应表情况及无效谈判应答文件说明；
- (4) 经评审的供应商排序；
- (5) 推荐排序的成交候选人名单与签订合同前要处理的事宜；
- (6) 澄清、说明、补正事项纪要。

评审报告由谈判小组全体成员签字。对评审结论持有异议的谈判小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。

谈判小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。谈判小组应当对此做出书面说明并记录在案。

谈判小组完成书面评审报告后，主持人宣布谈判结束。谈判现场所有资料不得带出现场。由采购按规定分类整理，分别送交和存档。

10. 谈判小组按照谈判文件规定的原则和程序推荐的候选成交人，需要经采购人考察无误后，依法确定成交供应商，如果在考察过程中发现供应商所提供的资料、人员、业绩等与谈判文件要求及谈判应答文件内容不符的，将取消其可能成交的资格。

11. 采购在接到采购人的书面结果确认文件后，将本项目的采购成交结果在媒体上对外公示，公示日期不少于 3 个日历日。

12. 采购结果公示结束后，如无质疑投诉，采购向成交供应商发出成交通知书。

第一册 专用条款

第一章 竞争性谈判公告

一、项目概况

1. 项目编号：2021-LJNSHC-W3004
2. 项目名称：制作 2021 年管理软件登记本
3. 采购人：中国人民解放军 31627 部队
4. 采购代理机构：深圳市深水水务咨询有限公司
5. 项目地点：深圳市
6. 项目规模及特征：详见竞争性谈判文件及采购需求。
7. 资金来源：财政资金 100%
8. 采购内容：制作 2021 年管理软件登记本，详见竞争性谈判文件及采购需求。

| 包号 | 货物名称 | 单位 | 数量 | 预算金额（元） | 备注 |
|----|------------------|----|----|-----------|----|
| A | 制作 2021 年管理软件登记本 | 批 | 1 | 103833.20 | |

9. 采购方式：竞争性谈判
10. 谈判方法：最低评标价法
11. 交货期要求：合同签订后 15 天内

二、供应商资格要求

1. 具备《政府采购法》第二十二条规定的条件(供应商出具声明函)。
2. 供应商必须是来自中华人民共和国（以下简称“合格来源国”）的独立法人或其他组织，提供有效的营业执照副本复印件（如非“三证合一”证照，同时提供税务登记证副本复印件）。
3. 供应商具备《印刷经营许可证》，提供有效期内的证书复印件加盖公章。
4. 本项目不接受联合投标体投标，不允许转包、分包。
5. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、深圳市政府采购监督管理网（<http://www.zfcg.sz.gov.cn>）没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的供应商。
6. 参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（供应商出具声明函）。

7. 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（供应商出具声明函）。

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包号投标或者未划分包号的同一招标项目投标（供应商出具声明函）。

三、获取竞争性谈判文件的时间、地点、方式及竞争性谈判文件售价

1. 获取竞争性谈判文件时间：2021年06月16日起至2021年06月18日（节假日除外），上午09:00~11:30，下午14:00~17:30（北京时间）。

2. 获取竞争性谈判文件地点：深圳市罗湖区清水河一路116号罗湖投控大厦A座4楼

3. 获取竞争性谈判文件方式：现场购买或邮购。

4. 竞争性谈判文件售价：每套人民币200元。竞争性谈判文件售后不退。

5. 现场获取竞争性谈判文件时须提交以下资料：

（1）供应商的营业执照复印件；

（2）法定代表人证明书、授权委托书、被授权委托人身份证复印件、被授权委托人联系方式（电话、邮箱）；

（3）非外资企业或外资控股企业的书面声明；

以上资料均须加盖公章，原件备查。

四、谈判应答文件送达截止时间、谈判开始时间及地点

1. 递交谈判应答文件时间：2021年06月22日上午09:00~09:30分。

2. 谈判应答文件递交截止及谈判开始时间：2021年06月22日上午09时30分。

3. 谈判地点：深圳市罗湖区清水河一路116号罗湖投控大厦A座4楼会议室。

4. 应答方式：指定专人递交谈判应答文件，不接受邮寄等其他方式。

五、答疑事项

1. 本项目实行网下纸质答疑，凡对竞争性谈判文件有任何疑问的（包括认为竞争性谈判文件的技术指标或参数存在排他性或歧视性条款），请供应商于2021年06月21日（竞争性谈判文件发布之日（当日不计）起第4个工作日）下午17:30前，根据《深圳经济特区政府采购条例》第六章、《深圳市经济特区政府采购条例实施细则》第六章及深圳市政府采购中心网页<http://cgzx.sz.gov.cn/zxfw/mxgys/zyzn/>所发布的有关质疑的指引及要求填写质疑函件，并将质疑函件以及相关质疑内容的证明材料原件送达深圳市深水水务咨询有限公司，逾期不受理。

2. 供应商有义务在招标活动期间浏览本公告“六、相关信息”中的相关网站，招标人在上述网站上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各供应商。采购代理机构将答疑情况或相关的补

充公告（说明）在相关网站公布，请供应商及时关注本项目的投标答疑情况。供应商因疏忽，未及时登录相关网站了解相关的答疑情况及补充说明，产生的不利后果由供应商自行承担。

六、相关信息

中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>

《军队采购网》（www.plap.cn）

深圳市深水水务咨询有限公司 <http://www.szsszx.com>

采购人：中国人民解放军 31627 部队

联系人：谢先生/皮先生

电 话：13380379153 15602467103

地 址：深圳市龙华区建辉路 210 号

采购代理机构：深圳市深水水务咨询有限公司

联系人：蔡育彬

联系方式：0755-25168532/13925205760

邮 箱：1425117100@qq.com

地 址：深圳市罗湖区清水河一路 116 号罗湖投控大厦 A 座 4 楼

七、采购文件

-点此下载-

第二章 谈判应答须知前附表

说明：本表是对通用条款《供应商须知》条款的补充、修改和完善，如果有矛盾，应以本表为准。

| 序号 | 内容 | 规定 |
|----|----------------|--|
| 1 | 联合体谈判应答 | ■不接受（谈判文件中相关联合体规定均不适用） |
| 2 | 踏勘现场 | ■不组织 |
| 3 | 谈判应答人质疑的截止时间 | 谈判文件发布之日（当日不计）起第7个工作日 17:30 前 |
| 4 | 谈判文件澄清或修补的截止时间 | 谈判应答截止之日（当日不计）3 日前 17:30 前 |
| 5 | 答疑的截止时间 | 质疑文件受理之日（当日不计）起7个工作日内 |
| 6 | 采购代理服务费用 | <p>（1）计算基数：成交金额。计算方法：采购代理机构以谈判文件规定的计算基数，依据《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27 号）规定的采购代理服务收费办法，按差额定率累进法计算。</p> <p>（2）支付人：■成交人。</p> <p>（3）支付方式：银行转账。</p> <p>（4）收款账户信息如下： 户名：深圳市深水水务咨询有限公司 账号：443899991010003343618 开户行：交通银行深圳金叶支行</p> <p>（5）发票联系人：毛工（0755-25163491）</p> |
| 7 | 谈判应答保证金 | ■不提交 |
| 8 | 谈判应答有效期 | 90 日历天（从谈判应答截止之日算起） |
| 9 | 替代方案 | ■不允许 |
| 10 | 评定分离 | ■否 |
| 11 | 谈判方法 | ■竞争性谈判+最低评标价法 |
| 12 | 定标方法 | / |
| 13 | 履约保证金 | ■不提交 |
| 14 | 谈判应答文件份数 | <p>（1）谈判开始信封一份；</p> <p>（2）纸质谈判应答文件一正本，四副本（可用正本复印件），建议胶装，统一密封在一个外密封包里。</p> |
| 15 | 谈判应答文件电子版 | 电子光盘一张（谈判应答文件正本盖章后的彩色扫描件，PDF 格式） |
| 16 | 财政预算限额 | 金额：人民币 壹拾万零叁仟捌佰叁拾叁元贰角（¥103833.20 元），超出财政预算限额的，将导致谈判应答无效。 |

第三章 项目需求

一、货物清单一览表及技术要求

| 项目名称 | 数量 | 单位 | 预算控制金额（元） |
|-------------------------|------|----|-----------|
| 文件管理登记本 | 147 | 本 | 103833.20 |
| 部队车辆进出营门检查登记本 | 213 | 本 | |
| 部队人员进出营门检查登记本 | 214 | 本 | |
| 地方人员、车辆进出营门检查登记本 | 205 | 本 | |
| 岗哨勤务执勤情况登记本 | 590 | 本 | |
| 快递（包裹）收取登记本 | 151 | 本 | |
| 连队要事日记 | 703 | 本 | |
| 连务会记录本 | 429 | 本 | |
| 网络、移动电话、涉密载体 使用管理登记本 | 208 | 本 | |
| 手机使用管理登记本 | 1680 | 本 | |
| 电话通知记录本 | 180 | 本 | |
| 士兵请假条 | 413 | 本 | |
| 打印涉密资料通知单 | 108 | 本 | |
| 文件资料打（复）印登记本 | 40 | 本 | |
| 印章使用管理登记本（绿皮） | 25 | 本 | |
| 发文登记本（绿皮） | 30 | 本 | |
| 收文登记本（绿皮） | 50 | 本 | |
| 涉密载体出入库登记本 （绿皮） | 10 | 本 | |
| 涉密载体使用管理登记本 | 30 | 本 | |

| | | |
|----------------------|-----|---|
| 涉密计算机使用管理登记本 | 30 | 本 |
| 公章印鉴（证件）使用登记本 | 30 | 本 |
| 办公信息化设备户籍档案 （机关版） | 100 | 本 |
| 办公信息化设备户籍档案 （分队版） | 200 | 本 |
| 计算机全寿命户籍档案 （机关版） | 300 | 本 |
| 计算机全寿命户籍档案 （分队版） | 200 | 本 |
| 文件夹本 | 400 | 本 |

二、技术要求

| 具体要求 |
|--|
| <p>1、样品及印刷要求</p> <p>1.1 批量生产印刷品时需提交样品确认方可进行操作，所有印刷品需按招标要求进行印刷，如需变更印刷范围（新增规格，纸材等），必须经过采购人书面同意方可进行印刷。</p> <p>1.2 所有印刷品在正式印制前均须提交样板经采购人书面确认，采购人定稿签印后成交承印商方可正式对采购人需求予以印刷，签印稿交采购人作为样本封存备查。</p> <p>2、质量要求</p> <p>2.1 印刷字迹清晰，无重影、叠印和模糊现象，色彩均匀适度，产品纸面平整干净，无黑点，无缺字，无指印，无糊版及不正常显色等现象。</p> <p>2.2 页码装订无错漏、颠倒，无倒页、漏页，裁剪符合国家标准。</p> <p>2.3 纸质色泽一致，硬壳平整光洁不翘。</p> <p>2.4 装订精细，锁线松密适度，符合装订标准。</p> <p>3、包装要求</p> <p>3.1 按一等品标准包装，包装物及费用由成交承印厂承担。</p> <p>3.2 成品装箱，整本无破损。</p> <p>3.3 箱外标明收物单位，物品名称、号码、数量，纸箱要结实不破损，打井字带。</p> <p>3.4 产品应用防潮材料包装；产品在运输、贮存过程中不允许扔、砸、踏，不得受雨雪或液体物质的淋袭和机械损伤。</p> <p>4、交货要求</p> <p>交货方式、地点：承印方完成规定批次印刷品印刷工作后提前一个工作日与采购人确定送货时间，送至采购人指定地点。具体以当期印刷合同中采购方的送货地点和数量为准，运费由承印方承担，即货物验收合格交付需方之前的一切费用和 risk 由承印方承担。</p> <p>一般印刷品印制周期应在成交承印商接收订单 5 个自然日内完成（特殊印制要求或加急订单的交货时限，以双方沟通函件或通信记录为准）。</p> |

5、验收标准

规格、材质要求按采购方提供的样板精工细做。按国家相关一等品质量标准和供需双方确认的样板生产，产品质量实行三包(包退、包换、包修改)。印刷品检验合格之日起三个月内发现质量问题（如未按采购人签印的内容进行印刷、错漏、缺页、印刷字迹不清等）的，成交承印商负责免费调换，并承担由此给采购人造成的一切损失。

6、成交供应商需按照采购人提供的样本进行印刷，第一次印刷的样本需经采购人确认合格后方可批量印刷。供应商可在报名成功后自行到采购代理机构处查看印刷样本，相关费用自理。

| 序号 | 货物名称 | 具体技术要求 |
|----|-------------------------|---|
| 1 | 文件管理登记本 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 2 | 部队车辆进出营门检查登记本 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 3 | 部队人员进出营门检查登记本 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 4 | 地方人员、车辆进出营门检查登记本 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 5 | 岗哨勤务执勤情况登记本 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 6 | 快递（包裹）收取登记本 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 7 | 连队要事日记 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 8 | 连务会记录本 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 9 | 网络、移动电话、涉密载体 使用管理登记本 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 10 | 手机使用管理登记本 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A5 纸（80 克），共 100 页 |
| 11 | 电话通知记录本 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 12 | 士兵请假条 | 封面、封底用 80 克黄皮纸 内容使用 B5 纸（80 克），共 100 页 |
| 13 | 打印涉密资料通知单 | 17.6*12.6cm 复写纸，共 100 页 |
| 14 | 文件资料打（复）印登记本 | 封面、封底用蓝壳烫金 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |

| | | |
|----|------------------|---|
| 15 | 印章使用管理登记本（绿皮） | 封面、封底用绿壳烫金 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 16 | 发文登记本（绿皮） | 封面、封底用绿壳烫金 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 17 | 收文登记本（绿皮） | 封面、封底用绿壳烫金 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 18 | 涉密载体出入库登记本（绿皮） | 封面、封底用绿壳烫金 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 19 | 涉密载体使用管理登记本 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 20 | 涉密计算机使用管理登记本 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 21 | 公章印鉴（证件）使用登记本 | 封面、封底用 250 克卡纸 内容使用 A4 纸（80 克），共 100 页 |
| 22 | 办公信息化设备户籍档案（机关版） | 17.5*12.5cm 纸（80 克），共 16 页 |
| 23 | 办公信息化设备户籍档案（分队版） | 17.5*12.5cm 纸（80 克），共 16 页 |
| 24 | 计算机全寿命户籍档案（机关版） | 17.5*12.5cm 纸（80 克），共 16 页 |
| 25 | 计算机全寿命户籍档案（分队版） | 17.5*12.5cm 纸（80 克），共 16 页 |
| 26 | 文件夹本 | 封皮使用绿色皮质壳 |

注：实质性技术要求（以“★”标注）若出现不响应或任何的负偏离，将导致投标无效。

三、商务需求

1、最高限价:人民币 103833.20 元

服务期限：1 年

2、付款方法和条件

2.1 结算费用包括：纸张费、印刷工费、排版费、制版费、上版费、印工费、装订费、税金、成品简易包装费和上门送货费，以及其它与印刷有关的所有费用。

2.2 付款方式：按月结算。

2.3 验货后 1 个月内付款。

2.4 付款条件：每月按照已发生印刷费金额进行结算。

3、保密条款

3.1 采购人提供给成交承印商的所有资料，视为保密资料。除非征得采购人同意，成交承印商不得向任何第三方透露。成交承印商向任何第三方透露采购人提供的资料的，采购人有权依照有关规定追究成交承印商的法律責任。

3.2 印刷过程中的废品和多出来的印刷成品，成交承印商应当负责将其销毁，并不得流向社会。

3.3 成交承印商将采购人交付的资料印刷为成品后，未经采购人同意，不得以任何方式在任何场合摆放（包括作为资料查询、阅览等），也不不得以任何方式赠送给任何个人、组织和单位。成交承印商如有违反，采购人有权依照国家的有关规定追究其相应的法律責任。

4、售后服务

4.1 成交承印商应指派专人负责与采购人联系售后服务事宜。

4.2 成交承印商提供三包服务，即由成交承印商派员收回和送货，由此所产生的一切费用均由成交承印商承担。

4.3 货物出现问题 1 小时内响应并提出解决方案。在响应期内，采购人根据实际情况对解决问题的时限提出要求，成交承印商必须按照采购人的要求，在规定的处理时限内对问题货物实施包退包换。

4.4 成交承印商应对所有印刷事项（包括品目名称、规格型号、纸质材料、数量、单价、总价、提出印刷单位、送货地址、本批次印刷底稿（PDF 格式）等）作出详细记录，以书面及电子文档的形式每批次连同（同批次）报账发票交采购人备案核查、报销附件。

5. 违约责任

供需双方如有违约应按签订合同解决。若单方毁约，应由毁约方按合同金额的 5%付违约金给对方；若承印方延期交货，每延期一天，由采购人按货款的 5%计算罚金并从货款中扣除；若延期交货并给采购人造成损失的，也应由承印方负责赔偿。

注：实质性技术要求若出现不响应或任何的负偏离，将导致投标无效。

第四章 政府采购合同的签订、履约及验收

一、重要提示

（一） 成交人将于成交通知书发出之日起十个工作日内，按照谈判文件和谈判应答文件内容与采购单位签订书面合同，合同书可参考本谈判文件规定的合同样本，有专业类别的格式合同范本请选择相应的合同；

（二） 成交人应当按照合同约定履行义务，完成成交项目，不得将成交项目转让（转包）给他人；

（三） 《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条规定：供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

1. 在采购活动中应当回避而未回避的；
- 2. 未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；**
3. 隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
4. 以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
5. 与其他采购参加人串通谈判应答的；
6. 恶意投诉的；
7. 向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
8. 阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
9. 其他违反本条例规定的行为。

（四） 供应商必须诚信谈判应答，对项目需求进行实质性响应。采购单位（或深圳市政府采购中心）将组织聘请第三方专业机构（必要时，邀请参加本项目谈判应答的供应商）实施项目履约验收，如未按合同履行，将按上述第（三）条规定进行处理。

二、部分合同样本

采购合同密级

合同编号： 签订日期： 年 月 日 签订地点：

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----|------|----------|------|-----------|----|-----------|-------------|------|----|
| 甲 方 | | | | | 乙 方 | | | | | |
| 单 位 名 称 | | | | | 单 位 名 称 | | | | | |
| 法定 代表 人 | | | | | 法定 代表 人 | | | | | |
| 委托 代理 人 | | | | | 委托 代理 人 | | | | | |
| 联 系 人 | | | | | 联 系 人 | | | | | |
| 联 系 电 话 | | | | | 联 系 电 话 | | | | | |
| 通 讯 地 址 | | | | | 通 讯 地 址 | | | | | |
| 邮 政 编 码 | | | | | 邮 政 编 码 | | | | | |
| 付 款 单 位 | | | | | 开 户 名 称 | | | | | |
| 开 户 银 行 | | | | | 开 户 银 行 | | | | | |
| 银 行 账 号 | | | | | 银 行 账 号 | | | | | |
| 一、计划任务文号：合同批准文号：采购机构资格证号： | | | | | | | | | | |
| 二、合同标的 | | | | | | | | | | |
| 序号 | 编码 | 物资名称 | 品牌 商标 | 规格型号 | 计量 单位 | 数量 | 单价 (元) | 合计金额 (元) | 交付时间 | 备注 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 合计：人民币（）金额（大写）亿仟佰拾万仟佰拾元角分（小写）¥: | | | | | | | | | | |

- 三、质量标准乙方提供的货物必须是全新的、未使用过的，物资质量应符合☐国际标准☐国家标准☐国军标☐行业标准☐企业标准☐设计任务书☐投标书或谈判应答文件承诺☐其它。
- 四、包装及资料物资包装应符合☐国际标准☐国家标准☐国军标☐行业标准☐企业标准☐设计任务书☐投标书或谈判应答文件承诺☐其它。
☐物资出厂资料☐中文使用操作说明书（套）☐售后服务手册☐操作维修光盘（套）☐履历书☐装箱清单☐随装工具☐随装备件
☐质量检验证明☐产品合格证☐军检合格证☐装备铭牌（块数、式样、材质、安装位置供需双方商定）☐其它。
- 五、检验验收☐出厂验收由组织，乙方配合。☐乙方详细生产地址。
☐交货验收☐过程检验☐其它。
- 六、交货地点☐乙方☐甲方发运接收单指定地点☐其它。
- 七、交货方式☐甲方自提☐乙方送货☐甲方负责申请（☐公路☐铁路☐水运☐航空）军事运输计划组织发运，乙方配合☐其他。
- 八、运输费用☐甲方承担，乙方代垫，凭票据报销☐乙方承担☐甲方承担费用元，乙方包干使用☐其它。
- 九、售后服务☐售后服务联系方式：固定电话，手机，电子邮箱。
☐质保期。质保期内，超出质保期后。
☐保修期。保修期内，超出保修期后。
☐培训方式及费用承担。
☐乙方承诺在战时和平时特殊情况下的军事行动中优先向甲方提供有关支援服务。☐其他。
- 十、资金结算☐自本合同签订生效之日起天内，甲方向乙方支付合同总金额的%的预付款。☐首检合格后再办理预付款。物资检验验收合格并完成交货后天内，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%，☐余%作为质量保证金，自交货之日起☐三个月☐六个月☐十二个月☐月正常使用且无质量问题时，一次性结清。☐最终结算按审价报告执行。
- 十一、知识产权乙方应保证甲方使用其提供的物资时不受第三方关于侵犯专利权、商标权和工业设计权的指控，甲方不承担任何连带责任和赔偿责任。
- 十二、保密责任☐甲方对乙方的商业秘密应当保密☐乙方对本合同的签订、履行及解除等事项保密，☐涉及物资的全部技术资料等未经甲方同意乙方不得向社会公开☐乙方应对甲方委托送货的发运单、接收单位目录和售后服务单位目录等资料，按密级管理，不得泄密。☐其他。
- 十三、合同变更与解除☐甲乙双方任何一方要求变更、解除或终止合同时，应及时通知对方，并采用书面形式由双方达成协议☐甲方因任务取消等情况，可以变更或解除合同，给乙方造成损失的，甲方应当赔偿☐乙方不能履行合同时，甲方有权解除合同，给甲方造成损失的，乙方应当赔偿☐未经甲方允许，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务☐产品出厂验收不合格，甲方有权拒收货物和支付货款，由此造成的一切损失由乙方承担☐其他。
- 十四、违约责任甲乙任何一方未经对方允许而违约时，违约方应向对方支付违约金，按执行，违约金最高限额为合同总金额的%，违约金达到最高限额违约方仍不能完全履行合同时，另一方可以终止合同，造成的实际损失大于最高违约金时，违约方要给予足额赔偿。甲乙双方任何一方由于不可抗力影响合同履行时都要在灾害发生 36 小时内将情况通知另一方，在灾害发生后 14 天内向另一方出具权威部门的证明文件。如果不可抗力影响连续 120 天以上时，双方可以重新商定合同履行问题。
- 十五、合同争议解决方式☐甲乙双方协商解决☐提交甲方或乙方主管部门调解☐提交仲裁委员会仲裁☐依法向人民法院起诉。
- 十六、合同生效☐草本合同由甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并经单位盖章，由甲方报上级有关部门审批通过后，签订正式合同。
☐正式合同由甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并经单位盖章后生效。
 正式合同一式份，正本两份，甲乙双方各执一份，副本份，正副本合同具有同等法律效力。☐合同有效期限。
- 十七、合同附件 1. 交货清单☐2. 主要技术指标参数☐3. 售后服务承诺☐4. 易损易耗件清单。
- 十八、其他。
- 十九、未尽事宜由甲乙双方协商确定。

说明：1. ※本合同依托军队采购网打印。在适用的条款“☐”中打“☒”，未包含内容在“☐其它”栏目中填写 2. 本合同依据《中华人民共和国合同法》制定。

附件 1

交货清单

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

注：含备品备件。

附件 2

投标产品技术指标参数

| 序号 | 配置 | 技术指标 |
|----|----|------|
| | | |
| | | |

附件 3

售后服务承诺

附件 4

易损易耗件清单

| 序号 | 易损易耗件名称 | 规格型号 | 品牌 | 数量 | 单价 | 原产地 | 备注 |
|----|---------|------|----|----|----|-----|----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

第五章 谈判应答文件格式、附件

特别提醒：谈判应答人在编辑谈判应答文件时，应严格按照谈判文件提供的格式进行编写，因未按要求编写导致谈判应答文件不予受理、谈判应答无效或谈判应答无效的，一切后果由供应商自行承担。

谈判应答文件组成：

密封袋封条格式

谈判应答文件封面格式

目录（目录格式自定）

谈判指引表

- 一、谈判应答函
- 二、政府采购谈判应答及履约承诺函
- 三、法定代表人授权委托书、法定代表人证明书
- 四、谈判应答人基本情况表
- 五、谈判开标一览表
- 六、价格构成表
- 七、技术规格偏离表
- 八、商务需求偏离表
- 九、交货清单
- 十、易损易耗件清单
- 十一、售后服务承诺
- 十二、保密承诺书
- 十三、采购代理服务费承诺书
- 十四、谈判文件要求的其他内容及谈判应答人认为需要加以说明的其他内容

密封袋封条格式

制作 2021 年管理软件登记本项目

☐ 谈判应答文件

☐ 谈判开始信封

采购项目编号：_____

谈判应答人名称（公章）：_____

谈判应答人代表（签名）：_____

谈判应答截止日期：_____年____月____日____时____分（前不得开封）

谈判应答文件封面格式

正/副本

制作 2021 年管理软件登记本项目

谈判应答文件

采购项目编号：_____

谈判应答人名称（公章）：_____

谈判应答人代表（签名）：_____

谈判应答日期：_____年____月____日

谈判应答文件目录（目录格式自定）

按照谈判文件的要求编制谈判应答文件相应内容，请标明各部分内容的页码。

谈判指引表

（置于谈判应答文件的首页）

为方便参与该项目的评委专家的谈判，快速找到谈判事项与该项目谈判应答文件所对应的位置，请谈判应答人参照下表格式，编制本项目谈判指引表。

项目名称：

采购项目编号：

项目谈判指引表

| 一、资格性审查指引 | | | |
|-----------|--|--------|------|
| 序号 | 资格性审查项目 | 证明文件 | 起止页码 |
| 1 | 谈判应答人资质要求 | 营业执照 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 二、符合性审查指引 | | | |
| 序号 | 符合性审查项目 | 说明 | |
| 1 | 未出现将一个包中的内容拆开谈判应答； | 符合/不符合 | |
| 2 | 谈判应答文件及谈判开始一览表按规定密封、签字、盖章 | 符合/不符合 | |
| 3 | 除谈判文件规定允许有替代方案外，对同一项目谈判应答时，未提供两套或两套以上的谈判应答方案； | 符合/不符合 | |
| 4 | 按谈判文件所提供的样式填写《谈判应答函》；按谈判文件所提供的《政府采购谈判应答及履约承诺函》进行承诺； | 符合/不符合 | |
| 5 | 按照谈判文件规定要求签署、盖章；谈判应答文件有法定代表人签字，签字人有法定代表人有效授权书； | 符合/不符合 | |
| 6 | 谈判应答总价或分项报价不高于财政预算限额（最高谈判应答限价）； | 符合/不符合 | |
| 7 | 不存在以下情形：同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价； | 符合/不符合 | |
| 8 | 不存在以下情形：谈判小组认为谈判应答人的报价明显低于其他通过符合性审查谈判应答人的报价，有可能影响产品质量或 | 符合/不符合 | |

| | | |
|----|---|--------|
| | 者不能诚信履约的，且不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，谈判应答人不能证明其报价合理性的； | |
| 9 | 谈判应答文件载明的交货期未超过谈判文件规定的期限； | 符合/不符合 |
| 10 | 谈判应答文件载明的免费保修期未低于谈判文件规定的期限； | 符合/不符合 |
| 11 | 所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面实质性满足谈判文件要求； | 符合/不符合 |
| 12 | 谈判应答文件不存在谈判文件中规定的其它无效谈判应答条款的； | 符合/不符合 |
| 13 | 不属于法律、法规规定的谈判应答无效的其他情形。 | 符合/不符合 |

备注：因项目次序混乱而影响谈判效率及谈判结果者，谈判应答人自负其责。

一、谈判应答函

谈判应答函

致：_____（采购人名称）

1. 根据已收到贵方的采购项目编号为_____的_____项目的谈判文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》等有关规定，我单位经研究上述谈判文件的专用条款及通用条款后，我方愿以谈判应答书《谈判开始一览表》中填写的谈判应答报价并按谈判文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2. 我方已认真核实了谈判应答文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我方对谈判应答文件中全部谈判应答资料的真实性负责，如被证实我方的谈判应答文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受主管部门作出的行政处罚。

3. 我方同意所递交的谈判应答文件在“对通用条款的补充内容”中的谈判应答有效期内有效，在此期间内我方的谈判应答有可能成交，我方将受此约束。如果在谈判应答有效期内撤回其谈判应答，其谈判应答保证金将全部被没收。

4. 除非另外达成协议并生效，贵方的成交通知书和本谈判应答文件将构成约束我们双方的合同。

5. 我理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何谈判应答文件的约束。

地址：_____ 电话：_____

谈判应答人名称（公章）：_____

谈判应答人代表（签字）：_____

日期：_____

二、政府采购谈判应答及履约承诺函

政府采购谈判应答及履约承诺函

深圳市深水水务咨询有限公司：

关于贵公司____年____月____日发布（项目名称）____项目（采购项目编号：____（采购项目编号））的采购公告，本公司（企业）愿意参加谈判应答，并声明：

1. 我公司本谈判项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
2. 我公司参与本项目谈判应答前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
3. 我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。
4. 我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资质。
5. 我公司未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

6. 我公司参与该项目谈判应答，严格遵守政府采购相关法律，谈判应答做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其谈判应答将作废，被没收谈判应答保证金，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

7. 我公司如果成交，做到守信，不偷工减料，依照本项目谈判文件需求内容、签署的采购合同及本公司在谈判应答中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。

8. 我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临谈判应答无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取成交；我公司对本项目的报价负责，成交后将严格按照本项目谈判文件需求、签署的采购合同及我公司在谈判应答中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目成交资格时，谈判应答保证金将不被退还，且愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司成交本项目，我公司的报价明显低于其他谈判应答人的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。

9. 我公司已认真核对了谈判应答文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对谈判应答文件中全部谈判应答资料的真实性负责，如被证实我公司的谈判应答文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

10. 我公司承诺不非法转包、分包。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

特此声明！

单位名称：_____

法定代表人或谈判应答人授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____日期：_____

联系电话：_____

三、法定代表人授权委托书、法定代表人证明书

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（谈判应答人地址）的（谈判应答人名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、采购项目编号）的招谈判应答活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为谈判应答人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（谈判应答人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

谈判应答人名称（单位盖公章）：_____

地 址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____ 签字日期：_____年__月__日

被授权人（谈判应答人授权代表）（签字或盖章）：_____

附：被授权人身份证复印件：

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司谈判应答文件成交的谈判应答有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：_____

经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

附：法定代表人身份证复印件：

谈判应答人名称（单位盖公章）：_____

地址：_____

签发日期：_____

四、谈判应答人基本情况表

谈判应答人基本情况表

| | | | | | | | | | | |
|---------|----------|-------|--|-----------|---------|------|--|------|--|--|
| 供应商全称 | | | | | | | | | | |
| 详细地址 | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 法定代表人 | | | | 职务 | | | | |
| 企业性质 | | 授权代表 | | | | 职务 | | | | |
| 邮政编码 | | 电话 | | | | 传真 | | | | |
| 单位简介及机构 | | | | | | | | | | |
| 单位优势及特长 | | | | | | | | | | |
| 单位概况 | 职工总数 | 人 | | | 生产工人人 | | | | | |
| | | | | | 工程技术人员人 | | | | | |
| | 流动资金 | 万元 | | | 资金来源 | 自有资金 | | 万元 | | |
| | | | | | | 银行贷款 | | 万元 | | |
| | 固定资产 | 原值万元 | | | 资金性质 | 生产性 | | 万元 | | |
| | | 净值万元 | | | | 非生产性 | | 万元 | | |
| | 主要设施设备情况 | | | | | | | | | |
| 企业财务情况 | 年度 | 收入总额 | | 利润总额 | | 税后利润 | | 负债总额 | | |
| | 年 | | | | | | | | | |
| | 年 | | | | | | | | | |
| | 年 | | | | | | | | | |
| 主要货物状况 | 货物名称 | 上年产量 | | 上年销售值(万元) | | 主要用户 | | | | |
| | | | | | | | | | | |

纸面不敷时，可以另加页

五、谈判开标一览表

谈判开标一览表

项目名称：_____ 采购项目编号：_____

| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 计量单位 | 数量 | 单价 (含税) | 金额 (含税) | 交货时间 | 备注 |
|------------------------------|------|----|------|------|----|---------|---------|------|----|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | | | | |
| 投标总价（人民币大写）：_____（小写）¥：_____ | | | | | | | | | |

说明：金额=单价×数量，投标总价=金额之和。

谈判应答人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或谈判应答人授权代表（签名或盖章）：_____ 职务：_____ 日期_____

备注：

1. 此表为谈判应答文件的组成部分，须附在正、副本的谈判应答文件中，并另封装一份于谈判开始信封中（信封中须同时提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件）。

2. 此表内谈判应答报价为最终价，谈判开始信封及谈判应答文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料，否则为无效谈判应答。

六、价格构成表

价格构成表

项目名称：_____采购项目编号：_____

| 货物名称 | 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 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

货物总金额（大写人民币）：_____（小写¥：）_____

七、技术规格偏离表

技术规格偏离表

项目名称：_____ 采购项目编号：_____ 包号：_____

| 序号 | 货物名称 | 具体技术要求 | 谈判应答技术响应 | 偏离情况 | 说明 |
|-------|------|--------|----------|------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

备注：

“具体技术要求”一栏应填写谈判文件第三章“具体技术要求”的内容，“谈判应答技术响应”一栏必须详细填写谈判应答产品的具体参数，不得照搬照抄谈判文件的技术要求，否则谈判小组有权认定为不合格响应，“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商全称：（盖章）_____

法定代表人（或授权代表）：（签字）_____

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

八、商务要求偏离表

商务要求偏离表

项目名称：_____采购项目编号：_____包号：_____

| 序号 | 目录 | 谈判商务条款 | 谈判应答商务响应 | 偏离情况 | 说明 |
|----|----|--------|----------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

备注：

1. “谈判商务条款”一栏必须填写谈判文件第三章“商务需求”的内容进行填写。
2. “谈判应答商务响应”一栏必须详细填写谈判应答商务条款的内容。
3. “偏离情况”栏中应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商全称：（盖章）_____

法定代表人（或授权代表）：（签字）_____

日 期：_____年 月 日

九、交货清单

交货清单

项目名称：_____ 采购项目编号：_____ 包号：_____

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

供应商全称：（盖章）_____

法定代表人（或授权代表）：（签字）_____

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

十、易损易耗件清单

易损易耗件清单

项目名称：_____采购项目编号：_____包号：_____

| 序号 | 易损易耗件名称 | 规格型号 | 品牌 | 数量 | 单价 | 原产地 | 备注 |
|----|---------|------|----|----|----|-----|----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

供应商全称：（盖章）_____

法定代表人（或授权代表）：（签字）_____

日期：_____年____月____日

十一、售后服务承诺

售后服务承诺

（供应商对照商务评审表中售后服务评审项自行编制。）

十二、保密承诺书

保密承诺书

（采购机构名称）：

我方参加贵部组织的编号为、项目采购活动，根据有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，承诺如下：

- 一、严格遵守国家和军队的保密法律法规和规章制度，履行保密义务。
 - 二、不得以任何方式泄露或传播本次采购项目相关信息。
 - 三、不违规记录、存储、复制本次采购项目相关信息。
 - 四、竞争性谈判文件以及相关技术文件专室放置、专盘存储、专人管理。
 - 五、未经招标人审查批准，不得擅自在互联网、通讯媒体等发表涉及此次采购项目相关内容或资讯。
- 违反上述承诺，愿承担一切法律责任，接受军队采购管理部门和招标人按国家和军队规定作出的相关处罚。

供应商全称：（盖章）_____

法定代表人（或授权代表）：（签字）_____

日 期：_____年 月 日

十三、采购代理服务费用承诺书

采购代理服务费用承诺书

深圳市深水水务咨询有限公司：

本公司_____(谈判应答人名称)_____在参加_____(项目名称)_____(采购项目编号：_____(采购项目编号)_____)_____的谈判中如获成交，我公司保证按照谈判文件的规定缴纳“采购代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《成交通知书》。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交采购代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我公司违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意（采购代理机构名称）办理支付手续，扣除我公司提交的全部谈判应答保证金，并愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

谈判应答人名称(盖公章)：_____

谈判应答人地址：_____

电话：_____

传真：_____

法定代表人或谈判应答人授权代表（签名或盖章）_____

采购代理服务发票开具须知

| | |
|--|---|
| 发票类型 | <input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 增值税专用发票 |
| <p>如选择增值税专用发票，需提供以下材料，谈判应答时密封于谈判开始信封中：</p> <p>1、营业执照、一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件，加盖单位公章；</p> <p>2、客户的开票资料（单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行全称及账号），加盖单位公章。</p> | |

附：缴纳采购代理服务费账号：

| | |
|-------|-----------------------|
| 收款人名称 | 深圳市深水水务咨询有限公司 |
| 开户银行 | 交通银行深圳金叶支行 |
| 账 号 | 443899991010003343618 |

十四、谈判文件要求的其他内容及谈判应答人认为需要加以说明的其他内容

提供谈判邀请公告和谈判信息中关于谈判应答人的其他相关证明文件（如谈判信息中涉及的各种证件（身份证除外）、设备发票等，未涉及的可以不提供）。

第二册 通用条款

（供应商须知）

第一章 总则

1. 通用条款说明

1.1 采购代理机构发出竞争性谈判文件通用条款版本，列出深圳市政府采购项目进行竞争性谈判采购所适用的通用条款内容。如有需要，采购代理机构可以对这些条款增加附录或补充内容。

2. 竞争性谈判说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》《深圳经济特区政府采购条例实施细则》的规定，并参考有关法规、政策、规章、规定通过竞争性谈判择优选定供应商。本竞争性谈判文件适用于采购公告中所述项目的政府采购。

本竞争性谈判文件的解释权归属深圳市深水水务咨询有限公司。

3. 定义

竞争性谈判文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购代理机构”系指政府设立的负责本级财政性资金的集中采购和竞争性谈判组织工作的专门机构；本项目系指深圳市深水水务咨询有限公司；

3.2 “采购人”或“采购单位”：系指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；

3.3 “供应商”或“谈判应答方”：系指参加谈判应答竞争并愿意按照竞争性谈判文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.4 “谈判小组”：系是依据《深圳经济特区政府采购条例》有关规定组建的专门负责本次竞争性谈判其评标（谈判）工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次竞争性谈判所产生的合同或合约文件；

3.7 竞争性谈判文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对竞争性谈判文件内容的理解和解释。

4. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

4.2 供应商在政府采购项目谈判应答过程中应诚实守信，不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。如违反上述要求，经核实后，供应商的谈判应答将作废，没收谈判应答保证金，将该供应商列入不良记录名单并在网上曝光，同时提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参加政府采购活动的处罚或其他处罚。

5. 合格的供应商

5.1 供应商是响应竞争性谈判并且符合竞争性谈判文件规定资格条件和参加谈判应答竞争的法人、其他组织或者自然人。

5.2 合格的供应商

5.2.1 具有独立承担民事责任的能力。

5.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

5.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5.2.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5.2.5 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。

5.2.6 法律、行政法规规定的其他条件。

5.2.7 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和政府采购代理机构的供货商才能参加谈判应答。

5.2.8 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位不得同时参与同一个项目（包组）的竞争。

5.2.9 符合第一章采购公告“供应商资格要求”的条款。

5.3 成交人是指经法定程序确定并授予合同的供应商。

6. 联合体谈判应答

6.1 以下有关联合体谈判应答的条款仅适用于允许供应商组成联合体谈判应答的项目。

6.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同谈判应答时，应符合以下原则：

6.2.1 谈判应答联合体应满足采购公告有关供应商资格要求中对联合体的要求；

6.2.2 对于采购公告中所要求供应商应具有某一资质，若联合体各方均具有，则将以联合体各方中最低的资质等级作为联合体在这一资质条件上的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。

6.2.3 供应商的谈判应答文件及成交后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

6.2.4 联合体各方应当签订共同谈判应答协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同谈判应答协议随谈判应答文件一并递交给政府采购代理机构；

6.2.5 联合体的各方应当共同推荐一联合体谈判应答授权代表人，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署谈判应答文件，该授权书作为谈判应答文件的组成部分一并提交给政府采购代理机构；

6.2.6 参加联合体的各方不得再以自己的名义单独谈判应答，不得同时参加两个或两个以上的联合体谈判应答、不得以分包商或其它形式参与谈判应答，出现上述情况者，其谈判应答和与此有关联合体、总包单位的谈判应答将被拒绝；

6.2.7 除非另有规定或说明，本须知中“供应商”一词亦指联合体各方。

7. 合格的服务和货物

7.1 “服务”是指供应商按竞争性谈判文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。

7.2 “货物”是指供应商制造或组织符合竞争性谈判文件要求的货物等。谈判应答的货物必须是其合法

生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足竞争性谈判文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

7.3 供应商提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。

7.4 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

7.5 供应商应保证本项目的谈判应答技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在谈判应答文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由供应商承担。

8. 谈判应答费用

不论谈判应答结果如何，供应商应承担其编制谈判应答文件与递交谈判应答文件所涉及的一切费用。不论谈判应答的结果如何，竞争性谈判采购单位均无义务和责任承担这些费用。

9. 踏勘现场

9.1 如有需要，采购代理机构或采购单位将组织供应商对项目现场及周围环境进行踏勘，以便供应商获取有关编制谈判应答文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用和风险由供应商自己承担，供应商应按采购公告所约定的时间、地点统一踏勘现场。

9.2 供应商及其人员经过采购单位的允许，可以踏勘目的进入采购单位的项目现场。若本项目竞争性谈判文件要求供应商于统一时间地点踏勘现场的，供应商按时前往。

9.3 采购单位必须通过采购代理机构向供应商提供有关现场的资料和数据。

9.4 任何人或任何组织在踏勘现场时向供应商提交的任何书面或口头上的资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

9.5 未参与现场踏勘不作为否定供应商资格的理由。

10. 竞争性谈判答疑

10.1 竞争性谈判答疑的目的是澄清、解答供应商在查阅竞争性谈判文件后或现场踏勘中可能提出的与谈判应答有关的疑问或询问。

10.2 供应商提出的与谈判应答有关的问题须在竞争性谈判文件规定的答疑截止时间前以“质疑函”的形式提交给采购代理机构，质疑函应该加盖质疑单位公章。

10.3 采购代理机构对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要的有效性规定按照本通用条款第 13.3、13.4 款规定执行。

10.4 如采购代理机构认为有必要组织现场答疑会，供应商应按照竞争性谈判文件规定的时间或采购代理机构另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。

10.5 未参与竞争性谈判答疑不作为否定供应商资格的理由。

第二章 竞争性谈判文件

11. 竞争性谈判文件的编制与组成

11.1 竞争性谈判文件除以下内容外，采购代理机构在竞争性谈判（或谈判）期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是竞争性谈判文件的组成部分，对供应商起约束作用；

竞争性谈判文件包括以下内容：

项目关键信息

谈判信息

第一册 专用条款

第一章 采购公告

第二章 采购项目需求

第三章 合同条款及格式

第四章 谈判应答文件格式、附件

第二册 通用条款

第一章 总则

第二章 竞争性谈判文件

第三章 谈判应答文件的编制与递交

第四章 谈判开始

第五章 谈判要求

第六章 谈判程序及谈判方法

第七章 定标及公示

第八章 公开竞争性谈判失败的后续处理

第九章 合同的授予与备案

第十章 质疑处理

11.2 供应商购买竞争性谈判文件后，应仔细检查竞争性谈判文件的所有内容，如有残缺应在答疑截止时间之前向采购代理机构提出，否则，由此引起的谈判应答损失自负；供应商同时应认真审阅竞争性谈判文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商的谈判应答文件没有按竞争性谈判文件要求提交全部资料或者谈判应答文件没有对竞争性谈判文件做出实质性响应，其风险应由供应商自行承担，并根据有关条款规定，其谈判应答有可能被拒绝。

11.3 任何人或任何组织向供应商提交的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为竞争性谈判文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

12. 竞争性谈判文件的澄清

12.1 供应商在收到竞争性谈判文件后，对竞争性谈判文件任何部分若有任何疑问，或要求澄清竞争性谈判文件的，均应在采购公告规定的答疑截止时间内，按“质疑函”的形式向采购代理机构提交。不论是采购代理机构根据需要主动对竞争性谈判文件进行必要的澄清或是根据供应商的要求对竞争性谈判文件做出澄清，采购代理机构都将在谈判应答截止日期前以书面形式（包括深圳市政府采购中心网站公

开发布方式)答复或发送给所有供应商。澄清纪要作为竞争性谈判文件的组成部分,对供应商起约束作用;

12.2 对于没有提出澄清又参与了该项目谈判应答的供应商将被视为完全认同该竞争性谈判文件(含澄清纪要),谈判应答截止期后不再受理针对竞争性谈判文件的相关质疑或投诉。

12.3 对竞争性谈判文件中描述有歧意或前后不一致的地方,谈判小组有权进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

13. 竞争性谈判文件的修改

13.1 竞争性谈判文件发出后,在谈判应答截止日期前任何时候,确需要变更竞争性谈判内容的,采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性谈判文件进行修改;

13.2 竞争性谈判文件的修改以书面形式(包括网站公开发布方式)发送给所有供应商,竞争性谈判文件的修改内容作为竞争性谈判文件的组成部分,并具有约束力。

13.3 竞争性谈判文件、竞争性谈判文件澄清(答疑)纪要、竞争性谈判文件修改补充通知内容均以书面(包括网站公开发布方式)明确的内容为准。当竞争性谈判文件、修改补充通知、澄清(答疑)纪要内容相互矛盾时,以最后发出的通知(或纪要)或修改文件为准;

13.4 采购代理机构保证竞争性谈判文件澄清(答疑)纪要和竞争性谈判文件修改补充通知在谈判应答截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有供应商。为使供应商在编写谈判应答文件时有充分时间对竞争性谈判文件的修改部分进行研究,采购代理机构可以酌情延长递交谈判应答文件的截止日期,具体时间将在修改补充通知中明确。

第三章 谈判应答文件的编制与递交

14. 谈判应答文件的语言及度量单位

14.1 供应商与采购代理机构之间与谈判应答有关的所有往来通知、函件和谈判应答文件均用中文表述。供应商随谈判应答文件提供的证明文件和资料可以为其它语言,但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时,以中文为准,但翻译错误的除外。

14.2 除技术规范另有规定外,谈判应答文件使用的度量单位,均采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 谈判应答文件的组成

具体内容请详见本项目专用条款的相关内容。

16. 谈判应答文件格式

16.1 谈判应答文件包括本通用条款第15条中规定的内容。如竞争性谈判文件提供了谈判应答文件格式,则供应商提交的谈判应答文件必须毫无例外地使用竞争性谈判文件所提供的相应格式并统一使用A4篇幅(表格可以按同样格式扩展)。

17. 谈判应答货币

本项目的谈判应答应以人民币计。

18. 证明供应商合格和资格的文件

18.1 供应商应提交证明其有资格参加谈判应答和成交后有能力履行合同的文件,并作为其谈判应答文

件的一部分。如果供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同谈判应答协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其谈判应答无效。

18.2 供应商提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格供应商。

19. 证明谈判应答文件谈判应答技术方案的合格性和符合竞争性谈判文件规定的文件要求

19.1 供应商应提交证明文件证明其谈判应答技术方案项下的货物、工程和服务的合格性符合竞争性谈判文件规定。该谈判应答技术方案及其证明文件作为谈判应答文件的一部分。

19.2 供应商提供证明谈判应答技术方案与竞争性谈判文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，以证明供应商响应的真实性。它包括并应符合以下要求：

19.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

19.2.2 谈判应答产品从采购单位开始使用至竞争性谈判文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

19.2.3 对照竞争性谈判文件技术规格，逐条说明谈判应答技术方案已对采购单位的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。供应商应详细说明谈判应答技术方案中产品的具体参数，不得照搬照抄竞争性谈判文件的技术要求。

19.2.4 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，谈判依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页应能清晰的阅读、识别和判断；

19.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件应能清晰的阅读、识别和判断，提供原件复印件。

19.3 相关资料不符合 19.2 款要求的，谈判小组有权认定为谈判应答技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作谈判应答无效处理。

19.4 谈判小组有权对以谋取成交为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄竞争性谈判文件的技术要求）或虚假响应予以认定。供应商上述行为一经发现或查实，除扣分或谈判应答无效外，采购代理机构可视情况报政府采购监督管理部门做进一步处理。

19.5 供应商在阐述上述第 18.2 时应注意采购单位在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在谈判应答中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足竞争性谈判文件中技术规格的要求，是否满足要求，由谈判小组来评判。

19.6 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一货物或服务谈判应答时，不得同时提供两套或两套以上的谈判应答方案。

20. 谈判应答文件其他证明文件的要求

20.1 对项目竞争性谈判文件《谈判信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况、纳税情况、银行资信等级和资金流状况等内容以及《谈判应答文件初审表》中涉及的资格证书，供应商应提供相关部门出具

的证明材料原件复印件，原件备查。上述证明材料应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；有关原件复印件应能清晰的阅读、识别和判断。若供应商未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的，谈判小组有权认定其谈判应答文件未对竞争性谈判文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以谈判应答无效处理，涉及《谈判信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。

20.2 本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，供应商提供年审证明的可按原资质谈判应答；若供应商正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质谈判应答。

21. 谈判应答有效期

21.1 谈判应答有效期为从谈判应答截止之日算起的日历天数，具体见专用条款中谈判应答有效期的天数要求。在此期限内，所有谈判应答文件均保持有效；

21.2 在特殊的情况下，采购代理机构在原定的谈判应答有效期满之前，采购代理机构可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）向供应商提出延长谈判应答有效期的要求，对此要求供应商须以书面形式予以答复，供应商可以拒绝采购代理机构此项要求，而不被没收谈判应答保证金，其谈判应答在原谈判应答有效期满后不再有效。同意延长谈判应答有效期的供应商不能要求也不允许修改其谈判应答文件，但应当相应的延长谈判应答担保的有效期，在延长的谈判应答有效期内本通用条款第 22 条关于谈判应答保证金的退还与没收的规定仍然适用；

21.3 成交单位的谈判应答书有效期，截止于完成本竞争性谈判文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修结束。

22. 谈判应答保证金（本项目不适用）

22.1 谈判应答保证金的缴纳：

22.1.1 缴纳谈判应答保证金的方式：参与谈判应答前须缴纳壹万元保证金，落标或成交项目完成后返还，参与谈判应答前未缴纳的，其谈判应答将不予受理。

22.1.2 若为重大项目，采购代理机构可自行决定另外收取谈判应答保证金，不受 22.1.1 款限制。是否另外收取谈判应答保证金，请见本竞争性谈判文件专用条款《对通用条款的补充内容》中的相关要求。

22.2 谈判应答保证金是为了保护采购代理机构和采购单位不因供应商的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购单位因供应商的行为受到损害时可根据本通用条款第 22.3 款的规定没收供应商的谈判应答保证金。

22.3 如下列任何情况发生时，谈判应答保证金将被没收。

- 1) 供应商在竞争性谈判文件中规定的谈判应答有效期内撤回其谈判应答；
- 2) 成交人在规定期限内未能根据本项通用条款第 47 条规定签订合同；
- 3) 供应商提供虚假谈判应答文件或虚假补充文件；
- 4) 供应商以谋取成交为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄竞争性谈判文件的技术要求）或虚假响应的；
- 5) 供应商质疑投诉提供虚假情况。

22.4 谈判应答保证金账户信息：

具体要求请详见本项目专用条款的相关内容。

23. 供应商的替代方案

23.1 供应商所提交的谈判应答文件应完全满足竞争性谈判文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非竞争性谈判的项目明确允许供应商提交替代方案，否则供应商有关替代方案的条款将不予考虑。

23.2 如果允许供应商提交替代方案，则准备提交替代方案的供应商除应提交一份满足竞争性谈判文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的谈判应答文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

24. 谈判应答文件的密封、标记和装订

24.1 供应商应按本谈判应答须知有关规定编制“前附表”规定份数的谈判应答文件。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。谈判应答文件均应使用不褪色的墨打印或编制（书面），字迹应清晰易于辨认。谈判应答文件要求编制正副本的，应在谈判应答文件封面注明项目编号、竞争性谈判项目名称及“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。谈判应答文件的所有内容应按 A4 篇幅装订成一册，装订应牢固不可拆卸。装订好的谈判应答文件密封包装在一个外密封袋中，并在外密封袋上注明：

谈判应答文件

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商名称（盖章）：_____

谈判应答截止时间：_____年_____月_____日_____时_____分（前不得开封）。

24.2 所有谈判应答文件的密封袋的封口处均应加盖供应商公章。

24.3 谈判应答文件密封及封面，均应加盖供应商印章并经法定代表或其委托代理人签字或盖章。

24.4 除供应商对错误处必须修改外，全套谈判应答文件应无涂改或行间插字，修改处应由供应商加盖供应商的校对章或由谈判应答文件签字人签字证明并加盖印章。

24.4 对于因谈判应答标识不清、装订不牢、密封不严等导致的不利后果由该供应商自负。

24.5 谈判应答方应将谈判应答文件按 24.1-24.4 中的规定进行密封和标记后，按专用条款中采购公告注明的地址送至竞争性谈判机构。

24.6 邮寄、电报、电话、传真形式的谈判应答概不接受。

24.7 谈判应答文件电子版：电子光盘一张（谈判应答文件正本盖章后的彩色扫描件，扫描件要求为 PDF 格式），请在光盘上标明项目编号、项目名称及供应商名称。

24.8 供应商提供的谈判应答文件中相关证书、证件等资料必须保证真实、有效。谈判过程中，公证、评审委员会有权要求供应商提供相关原件进行验证。供应商不能及时提供的，视为无效资料。参加谈判开始及谈判仪式时，供应商应携带相关原件到场备查。

25. 谈判应答截止时间

采购代理机构在规定的地址收到谈判应答书的时间不得迟于“邀请竞争性谈判公告”所规定的时间。

26. 迟交的谈判应答书

按照本通用条款第 25 条规定，竞争性谈判机构将拒绝并原封退回在其规定的谈判应答截止期后收到的任何谈判应答书。

27. 谈判应答文件的提交和谈判应答截止时谈判应答文件的数量要求

27.1 谈判应答截止时间和地点。供应商应根据“专用条款”的规定，在谈判应答截止时间前将谈判应答文件密封送达指定地点。未及时送达指定地点及不符合密封、标记、签章、装订要求的谈判应答文件采购代理机构将拒绝接收。

27.2 谈判应答截止时递交谈判应答的供应商数量未达到法定家数的，采购代理机构将按法律法规的规定暂停谈判开始和谈判程序。如导致竞争性谈判失败，采购人或采购代理机构将不承担因此给供应商造成的损失。

28. 谈判应答文件的修改或撤回

28.1 供应商已提交谈判应答文件，规定的谈判应答截止时间还未到，供应商可提出对其谈判应答文件的修改或撤回。供应商须提交由供应商代表签名的修改或撤回的书面通知。

28.2 采购代理机构收到由供应商代表签名的修改或撤回的书面通知并确认后，供应商可对其谈判应答文件进行修改，或是撤回其谈判应答。

28.3 供应商的修改文件应按照本竞争性谈判文件的规定进行编制、密封、标记和提交，并在密封袋上注明“谈判应答修改”。

28.4 谈判应答截止时间之后至谈判应答文件有效期终止之前，供应商不得要求撤回其谈判应答。在此期间撤回谈判应答的，其谈判应答担保将会被没收。

28.5 谈判结束后，不论成交与否，供应商均不得收回谈判应答文件。

第四章 谈判开始

29. 谈判开始

29.1 采购人在“谈判应答须知前附表”中规定的时间、地点组织公开举行竞争性谈判。邀请所有供应商和有关部门代表参加谈判会议。

29.2 参加谈判开始会议的供应商只委派一名代表，且必须是本单位法定代表人或授权代表，参加会议人员须提供相应的授权委托书及本人身份证原件。

29.3 谈判开始会由采购代理机构主持，谈判开始程序如下：

29.3.1 采购代理机构核对法人代表或其授权代表身份证明，若不能提供相应的身份证明或不相符，则不能参与谈判开始会议；

29.3.2 竞争性谈判机构将按“采购公告”规定的时间和地点组织公开谈判开始。供应商应委派代表参加，参加谈判开始的代表应签名报到以证明出席。

29.3.3 谈判开始时，竞争性谈判机构将当众宣读供应商名称、修改和撤回谈判应答的通知、谈判开始一览表（以竞争性谈判文件规定的谈判开始一览表内容为准）。谈判应答文件中谈判开始一览表内容与谈判应答报价明细表内容不一致的，以谈判开始一览表为准。

29.3.4 谈判开始时，未按规定递交的谈判应答文件不予开封，并退给供应商；按 29.3.9 规定宣布为无效的谈判应答文件，不予送交评审。

29.3.5 按照供应商须知第 28 条规定，提交了可接受的“撤回”通知的谈判应答将不予开封。

29.3.6 无论如何，在谈判开始时没有启封和读出的谈判应答书在谈判时将不予考虑。撤回的谈判应答书将原封退回供应商。

29.3.7 竞争性谈判机构将做谈判开始记录，谈判开始记录包括按本通用条款第 29.3.3 的规定在谈判开始时宣读的全部内容。

29.3.8 供应商在谈判开始过程中知道或者应知其权益受到损害时必须现场明确提出，未明确提出的，即视为认可谈判开始结果。

29.3.9 谈判应答文件有效性界定标准

29.3.9.1 谈判应答文件出现下列情形之一的将视为无效，按谈判应答无效处理，不得进入评审：

29.3.9.1.1 谈判应答文件未按照本须知第 17 条的要求密封和标记的；

29.3.9.1.2 逾期送达的；

29.3.9.1.3 供应商未按照采购文件的要求提供谈判应答保证金的。

第五章 谈判要求

30 谈判小组与评审

30.1 谈判小组由其委托的采购代理人依法组建，谈判小组负责评审活动。

30.2 谈判会议结束后，开始评审，评审采用保密方式进行。

31 评审过程的保密

31.1 直到签订合同协议书为止，凡有关对谈判应答文件的审查、澄清和谈判工作，都应在保密的情况下进行，任何有关信息和资料，均不得向供应商或与上述工作无关的人员泄露。

31.2 在谈判应答文件的评审和比较以及授予合同的过程中，供应商向采购人和谈判小组施加影响的任何行为，都将会导致其谈判应答被拒绝。

31.3 成交供应商确定后，采购人和代理机构不对未成交的供应商就评审过程以及未能成交原因作出任何解释。未成交供应商不得向谈判小组成员或其他有关人员索问评审过程的情况和材料。

第六章 谈判程序及谈判方法

32. 谈判应答文件初审

32.1 谈判小组将依法对谈判应答文件进行初审。谈判应答文件初审包括资格性检查和符合性检查，资格性检查：依据法律法规和竞争性谈判文件的规定，对谈判应答文件中的资格证明、谈判应答保证金等进行审查，以确定谈判应答供应商是否具备谈判应答资格。符合性检查：依据竞争性谈判文件的规定，

从谈判应答文件的有效性、完整性和对竞争性谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性谈判文件的实质性要求作出响应。

32.2 谈判应答文件初审内容请详见“**资格、符合性评审条款**”。供应商若有一条审查不通过则按谈判应答无效处理。谈判小组对供应商打√为通过审查，打×为未通过审查。

32.3 谈判应答文件初审中关于供应商家数的计算

32.3.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下谈判应答的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加谈判；报价相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组按照竞争性谈判文件规定的方式确定一个参加谈判的供应商，竞争性谈判文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他谈判应答无效。

32.3.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下谈判应答的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组按照竞争性谈判文件规定的方式确定一个供应商获得成交人推荐资格，竞争性谈判文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

32.3.3 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在竞争性谈判文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

32.3.4 公开竞争性谈判以外采购方式以及政府采购服务和工程涉及采购货物的项目，也按此方法计算供应商家数。

32.4 对不属于谈判应答文件“**资格、符合性评审条款**”要所列不符合的情形，除法律法规另有规定外，不得作为谈判应答无效的理由。

32.5 如果谈判应答文件实质上不响应竞争性谈判文件的各项要求，谈判小组将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的谈判应答文件。

33. 澄清有关问题

为了有助于谈判应答文件的审查、评价和比较，对谈判应答文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组可以用书面形式（应当由谈判小组签字）要求谈判应答供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式（由其授权的代表签字），并不得超出谈判应答文件的范围或者改变谈判应答文件的实质性的内容。根据本通用条款第 34 条，凡属于谈判小组在谈判中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

34. 错误的修正

34.1 谈判小组将审查谈判应答文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、供应商是否提交了谈判应答保证金、有无计算上的错误等。

34.2 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

34.2.1 谈判应答文件中谈判开始一览表（报价表）内容与谈判应答文件中相应内容不一致的，以谈判开始一览表（报价表）为准；

34.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

34.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以谈判开始一览表的总价为准，并修改单价；

34.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

34.2.5 对不同文字文本谈判应答文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

34.3 对于谈判应答文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，给评审带来不便，谈判小组可以接受。

34.4 供应商的谈判应答报价是可变动价格的，或包含了价格调整要求的，或谈判应答报价中提供两个（含两个）以上的报价（竞争性谈判文件规定提交备选谈判应答方案的除外），或严重漏项，谈判小组无法进行判断的，谈判小组可以作谈判应答无效处理。

34.5 根据上述修正错误的原则及方法调整或修正谈判应答文件的谈判应答报价，供应商同意后，调整后的谈判应答报价对供应商起约束作用。**如果供应商不接受修正后的报价，则其谈判应答将被拒绝并且其谈判应答保证金也将被没收，并不影响谈判工作。**

35. 谈判应答文件的评审、比较和否决

35.1 谈判小组将按照本须知规定，仅对在实质上响应采购文件要求的谈判应答文件进行评审和比较。

35.2 在评审过程中，谈判小组可以以书面形式要求供应商就谈判应答文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

35.3 谈判小组依据竞争性谈判文件规定的评审办法和标准，对谈判应答文件进行评审和比较，向采购人提出书面谈判报告。

35.4 谈判办法和标准

本项目采用的谈判方法见本项目竞争性谈判文件专用条款的相关内容。

36. 实地考察、演示或设备测试

36.1 在竞争性谈判过程中，谈判小组有权决定是否对本项目供应商进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件。供应商应随时做好接受检查的准备。

36.2 若竞争性谈判文件要求进行现场演示或设备测试的，供应商应做好相应准备。

37. 采购人拒绝谈判应答文件的权力

37.1 采购人不承诺将合同授予报价最低的供应商。采购人在发出成交通知书前，有权依据谈判小组的谈判报告拒绝不合格的谈判应答文件。

第七章 公示及成交

38. 成交公告

38.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，谈判结束后，采购代理机构将在采购代理机构官网：[\(http://www.szsszx.com/\)](http://www.szsszx.com/)上发布成交结果公告，公示期为3个日历日。供应商如对谈判结果有异议，请于公示期内，以书面的形式向我公司反映。若在公示期内未提出异议，则视为认同该谈判结果。

38.2 质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

39. 成交通知书

39.1 成交公告公布后,公示期内无人投诉,请成交人凭单位证明及本人身份证到采购代理机构领取《成交通知书》。

39.2 成交通知书是合同的重要组成部分。

39.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的,我公司有权收回成交通知书或终止采购合同。

第八章 供应商工作范围

40.1 供应商需按竞争性谈判文件的要求完成本次采购项目,及时提交项目成果及执行售后服务工作。对提交项目成果的质量负责。

40.2 项目成果中的相关技术内容,须满足国家和行业现行规范和标准要求。

40.3 供应商必须对竞争性谈判文件的内容按顺序逐项做出实质性应答,提供具体、详细的资料,任何差异必须列表说明。未按照竞争性谈判文件要求编制的谈判应答文件,将被视为不满足竞争性谈判文件要求,供应商将承担谈判应答文件作废的风险。采购人只接受等同于或优于竞争性谈判文件规定的标准。

40.4 供应商必须对所提供的项目成果,版权及所有权归采购人所有。

40.5 成交供应商须负责保护采购人的利益不受任何损害。项目成果中一切由于文字、商标和技术专利等侵权引起的法律裁决、诉讼和费用均与采购人无关,由成交供应商负责。

第九章 合同的授予与备案

41. 履约担保

41.1 本项目履约担保的相关要求:详见“谈判应答须知前附表”。

41.2 在签订合同前,成交人应按规定向采购人提交履约担保,采用履约保函形式的可参照使用本竞争性谈判文件提供的格式。

41.3 联合体成交的,其履约担保由联合体牵头人提交,并应符合本节第 6.2 条、第 18.1 条的规定。

41.4 如果成交人拒不提交本节第 42.1 条、第 42.2 条要求的履约担保的,采购人可取消其成交资格,并没收其谈判应答担保。

42. 签订合同

42.1 采购人和成交人应当按“谈判应答须知前附表”的规定,依据竞争性谈判文件和成交人的谈判应答文件订立书面合同。

42.2 成交人无正当理由拒签合同的,或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的,采购人可取消其成交资格,并没收其谈判应答担保;给采购人的损失超过其谈判应答担保数额的,成交人应当对超过部分予以赔偿。

第十章 质疑受理

43. 质疑受理机构

采购代理机构及采购人负责受理和答复质疑。

44. 质疑处理原则

44.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

45.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

46. 质疑受理的时效和范围

46.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交、成交结果使自己权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

46.2 供应商对采购文件有疑问的，采购代理机构及采购人按答疑程序处理；供应商对采购文件有异议的，按质疑程序处理。

47. 质疑条件

47.1 提出质疑的应是直接参与相应采购项目的供应商。以联合体形式参与的，由联合体共同提出；

47.2 提供质疑的项目名称和编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况；

47.3 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料；

47.4 质疑书加盖公章，被授权人进行质疑的同时提交法人授权委托书；

47.5 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

47.6 质疑不得超过质疑受理的时效和范围。

不符合上述条件的，我采购代理机构不予受理。

48. 受理质疑办理流程

48.1 先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则和程序的不了解而引起的质疑。对沟通情况满意的，供应商撤回质疑，质疑处理程序终止。

48.2 处理质疑一般进行书面审查；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原谈判小组或谈判小组进行复议。

48.3 在质疑处理期间，采购代理机构视情形决定暂停采购活动。

48.4 采购代理机构原则上在质疑受理之日起十个工作日内书面答复质疑供应商。答复函以直接领取、传真或邮寄方式送达。

48.5 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他方面提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

49. 相关责任与义务

49.1 采购单位、谈判专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

49.2 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，采购代理机构将有权力将质疑供应商虚假、恶意质疑的行为上报政府采购监督管理部门，并视情节提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动资格或其他处罚：

49.2.1 捏造事实或提供虚假证明材料的；

49.2.2 假冒他人名义进行质疑的；

49.2.3 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

50. 其他

50.1 本竞争性谈判文件的解释权归采购代理机构所有，采购代理机构在征得采购人或相关主管部门同意后，有权在法律允许范围内调整本次竞争性谈判活动的细节及保留最终解释权。

50.2 采购代理机构向供应商提供的资料和数据，是采购代理机构现有的能供供应商利用的资料，采购代理机构对供应商由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

50.3 如果供应商实质上不符合谈判应答资格，即使已购买竞争性谈判文件、参加谈判应答并缴纳各种费用，采购代理机构或采购人可以随时取消其谈判应答或成交资格，采购代理机构或采购人对该供应商的一切损失概不责任。

50.4 成交无效的，发出的成交通知书和签订的合同自始没有法律约束力，但不影响合同中存在的有关解决争议方法的条款的效力。

50.5 本竞争性谈判文件所有的附件与本竞争性谈判文件具有同等效力。

第十一章 解释权

51.1 本竞争性谈判文件的最终解释权为深圳市深水水务咨询有限公司，解释以深圳市深水水务咨询有限公司的解释为准。

51.2 竞争性谈判文件未做须知明示，而又有相关法律、法规规定的，供应商应同时遵守相关法律、法规。

采购代理服务取费说明

(1) 计算基数：成交金额。计算方法：采购代理机构以谈判文件规定的计算基数，依据《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27 号）规定的采购代理服务费收费办法，按差额定率累进法计算。

(2) 支付人：■成交人。

(3) 支付方式：银行转账。

(4) 收款账户信息如下：

户名：深圳市深水水务咨询有限公司

账号：443899991010003343618

开户行：交通银行深圳金叶支行

(5) 发票联系人：毛工（0755-25163491）

采购代理服务收费标准

| 项目类型 费率 成交金额 | 货物采购 | 服务采购 | 工程采购 |
|--------------------|--------|--------|--------|
| 100 万元以下 | 1.500% | 1.500% | 1.000% |
| 100 万元（含）-500 万元 | 1.100% | 0.800% | 0.700% |
| 500 万元（含）-1000 万元 | 0.800% | 0.450% | 0.550% |
| 1000 万元（含）-5000 万元 | 0.500% | 0.250% | 0.350% |
| 5000 万元（含）-1 亿元 | 0.250% | 0.100% | 0.200% |
| 1 亿元（含）-5 亿元 | 0.050% | 0.050% | 0.050% |
| 5 亿元（含）-10 亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10 亿元（含）-50 亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50 亿元（含）-100 亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100 亿元（含）以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

以某货物类项目谈判为例：

假设其计算基准价为 5000 万元，则采购代理服务费计算为：

100 万元×1.5%=1.5 万元

（500-100）万元×1.1%=4.4 万元

（1000-500）万元×0.8%=4 万元

（5000-1000）万元×0.5%=20 万元

因此，该项目采购代理服务费为：1.5 万元+4.4 万元+4 万元+20 万元=29.9 万元