



满洲里市人民医院办公用品
采购项目

询价通知书

采购文件编号：NCL2021004

采购人：满洲里市人民医院

采购代理机构：内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

编制日期：二〇二一年一月

目 录

第一章 预审公告及询价招标公告.....	3
第二章 响应须知前附表.....	9
第一节 询价函.....	12
第二节 响应供应商须知.....	13
第三节 合同商务条款.....	31
第四节 响应文件主要条款及格式样本.....	38
第五节 合同文本（货物类）.....	61
第三章 评审方法、步骤及标准.....	68
第四章 采购参数及要求.....	70

第一章 预审公告及询价招标公告

满洲里市人民医院办公用品采购项目询价预审公告

内蒙古诚霖建设项目管理有限公司受满洲里市人民医院委托，采用询价方式，采购满洲里市人民医院办公用品。欢迎符合资格条件的供应商前来报名参加。

一、项目概述

- 1、项目名称：满洲里市人民医院办公用品采购项目询价
- 2、采购文件编号：NCL2021004
- 3、资金来源：自筹资金
- 4、预算金额：304100.80 元
- 5、采购内容：满洲里市人民医院采购办公用品（详见采购参数及要求）
- 6、交货地点：满洲里市人民医院
- 7、交货期：按需求分批供应，直至采购合同执行完毕
- 8、质量标准：符合国家相关标准
- 9、付款方式：每月付款一次（按实际供货量）

二、供应商资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件；
- 2、供应商营业执照须包含本次采购相关经营范围，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力；
- 3、供应商不能列入失信被执行人、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（详见财库【2016】125号，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询相关信用记录的网站截图证明）；
- 4、本项目不接受联合体投标。

报名时，报名人需要提供以下材料：

- 1、报名人出示身份证原件，提供复印件；
- 2、报名人需提供企业法定代表人身份证明书（附法人身份证复

印件)；

3、报名人出具经法定代表人签字、公司盖章的“授权委托书”
(授权委托书附法人及被授权人的身份证复印件)；

4、营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本(以上三证或
为“三证合一”版的营业执照)；

5、供应商基本账户开户许可证或银行出具的基本存款账户信息；

6、提供“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国
政府采购网(www.ccgp.gov.cn)相关信用记录的网站截图证明

三、供应商提交资格预审申请文件的时间和地点

时间：2021年1月29日至2021年2月5日，每个工作日上午
9:00—12:00时(北京时间)，下午2:30—5:00时(北京时间)。

地址：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼206室

四、联系方式

采购单位名称：满洲里市人民医院

地址：满洲里市人民医院

邮政编码：021400

联系人：王先生

联系电话：0470-3188151

采购代理机构：内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

地址：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼206室

邮政编码：021400

联系人：王女士

联系电话：0470-6269998

内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

2021年1月29日

满洲里市人民医院办公用品采购项目询价招标公告

内蒙古诚霖建设项目管理有限公司受满洲里市人民医院委托，采用询价方式，采购满洲里市人民医院办公用品。欢迎符合资格条件的供应商前来报名参加。

一、项目概述

- 1、项目名称：满洲里市人民医院办公用品采购项目询价
- 2、采购文件编号：NCL2021004
- 3、资金来源：自筹资金
- 4、预算金额：304100.80 元
- 5、采购内容：满洲里市人民医院采购办公用品（详见采购参数及要求）
- 6、交货地点：满洲里市人民医院
- 7、交货期：按需求分批供应，直至采购合同执行完毕
- 8、质量标准：符合国家相关标准
- 9、付款方式：每月付款一次（按实际供货量）

二、供应商资格要求

经审查递交资格预审材料的合格的供应商名单如下：

1. 满洲里金中盛电子科技有限公司
2. 满洲里市忆博经贸有限责任公司
3. 满洲里神达商贸有限公司

三、采购文件获取的时间、地点、方式

符合上述条件的供应商可于2021年2月7日-2021年2月19日，上午9：00~12:00时（北京时间），下午14：30~17：00时（北京时间），双休日，节假日除外到内蒙古诚霖建设项目管理有限公司递交报名材料。

报名审核合格的供应商可以从《中国政府采购网》获取采购文件。报名时，报名人需要提供以下材料：

- 1、报名人出示身份证原件，提供复印件；
- 2、报名人出具经法定代表人签字、公司盖章的“授权委托书”；

3、提供经国家工商机关年检合格有效并加盖投标企业公章的营业执照副本复印件；

4、其他材料

(1) 营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本（以上三证或为“三证合一”版的营业执照）；

(2) 法定代表人必须提供本人身份证和法定代表人证明书；被授权人必须提供“法定代表人授权书”及本人身份证；

(3) 供应商基本账户开户许可证或银行开具的基本存款账户信息；

(5) 提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）相关信用记录的网站截图证明

四、询价通知书售价

本次询价通知书每套售价 300 元人民币，售出不退。

五、询价保证金

1、询价保证金的形式：询价保证金除银行转账形式外，允许使用银行保函、保兑支票、银行汇票等法定可用于询价保证金的担保形式。

2、询价保证金由转账形式缴纳的，必须通过供应商基本账户转出，并注明用途：“（项目名称或采购文件编号）询价保证金”。

3、询价保证金收取截止时间：2021 年 2 月 20 日上午 10:00 时前（北京时间）递交到采购代理机构（以到账时间为准）

4、询价保证金的金额及收款账户：

询价保证金金额：陆仟元整（6,000.00 元）

收取人：内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司满洲里分行

账号：0606035309200087873

开户行行号：102196203535

六、递交响应文件截止时间、开标时间及地点

递交响应文件截止时间：2021 年 2 月 20 日上午 10:00 时（北京时间）

递交响应文件地点：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼3楼开标会议室

开标时间：2021年2月20日上午10:00时（北京时间）

开标地点：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼3楼开标会议室

七、联系方式

采购单位名称：满洲里市人民医院

地址：满洲里市人民医院

邮政编码：021400

联系人：王先生

联系电话：0470-3188151

采购代理机构：内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

地址：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼206室

邮政编码：021400

联系人：王女士

联系电话：0470-6269998

内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

2021年2月7日

第二章 响应须知前附表

本表关于采购服务的具体要求是对供应商须知的具体补充和修改,如有矛盾,应以本表为准。

序号	项 目	内 容
1	项目名称	满洲里市人民医院办公用品采购项目询价
2	采购文件编号	NCL2021004
3	采购人	名称: 满洲里市人民医院 地址: 满洲里市人民医院 联系人: 王先生 联系电话: 0470-3188151
4	采购代理机构	名称: 内蒙古诚霖建设项目管理有限公司 地址: 内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼 206 室 联系人: 王女士 电话: 0470-6269998
5	采购资金来源	自筹资金
6	采购内容	详见第七章“采购参数及要求”
7	交货期	按需求分批供应,直至采购合同执行完毕
8	交货地点	满洲里市人民医院
9	质量标准	符合国家相关标准
10	付款方式	每月付款一次(按实际供货量)
11	供应商资质条件、能力和信誉	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件; 2、供应商营业执照须包含本次采购相关经营范围,并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力; 3、供应商不能列入失信被执行人、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(详见财库【2016】125号,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询相关信用记录的网站截图证明); 4、本项目不接受联合体投标。
12	供应商提出疑问的方式及截止时间	任何对询价通知书提出异议、要求澄清的供应商,均应以书面形式在询价截止时间3个工作日之前通知采购代理机构或采购人。
13	构成响应文件的其他材料	营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本(以上三证或为“三证合一”版的营业执照)、开标时,由法定代表人到

		场的须提供法定代表人证明书及本人身份证,由被授权人到场的须提供“法人授权书”及被授权人身份证、供应商基本账户开户许可证或银行开具的基本存款账户信息、提供“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)相关信用记录的网站截图证明、参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明、保证金缴纳回执单;
14	响应文件份数	正本 1 份,副本 2 份,电子版 U 盘 1 份(标明供应商名称)。当响应文件副本与正本不一致时,以响应文件正本为准。
15	报价有效期	响应文件递交截止之日起 90 日
16	响应文件递交时间	2021 年 2 月 20 日上午 10:00 时前(北京时间)
17	开标时间	2021 年 2 月 20 日上午 10:00 时(北京时间)
18	开标地点	内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼 3 楼开标会议室
19	询价保证金	询价保证金:陆仟元整(6,000.00 元),询价保证金除银行转账形式外,允许使用银行保函、保兑支票、银行汇票等法定可用于询价保证金的担保形式。由转账形式缴纳的,必须通过供应商基本账户转出,并注明用途:“ <u>(项目名称或采购文件编号)询价保证金</u> ”。 收取人:内蒙古诚霖建设项目管理有限公司 开户银行:中国工商银行股份有限公司满洲里分行 账 号:0606035309200087873 开户行行号:102196203535
20	签字并(或)盖章要求	响应文件必须由供应商的法定代表人或授权委托人按规定签名或盖章并加盖单位公章。
21	响应文件装订要求	响应文件的装订要求胶封,整齐、牢固、不易拆散和换页,便于保管和使用,禁止采用活页装订方式。否则视为不响应采购要求,响应文件将被拒绝。
22	原件与原件电子版扫描件要求	1、原件和原件电子版扫描件必须完全一致。 2、询价通知书第一章询价公告中“供应商资格要求”要求供应商需提供资质原件(供应商法定代表人或授权委托人需手持提供的原件除外)和询价通知书第三章“相应供应商须知”中需供应商提供的证明原件均属于“原件”。

23	响应文件封套、数量和密封要求	<p>1、响应文件 <u>1 正 2 副</u>单独密封后再共同密封在一个密封套内；</p> <p>2、响应文件电子版刻录在 U 盘内，并单独密封在一个密封套内。</p> <p>3、资质原件单独密封随身携带，由依法组建的询价小组进行评审；</p> <p>4、开标一览表单独密封，现场递交。</p> <p>所有封套必须密封完好、所有封套的封口处必须加盖供应商单位公章。如封套密封不完好、封口处未加盖公章或没有按照要求进行封装视为无效投标。</p>
24	封套上写明	<p>项目名称： 采购文件编号： 供应商名称： 地 址： 联系人： 电 话： 传 真： 在 年 月 日 时 分前不得启封</p>
25	是否退还报价文件	否
26	成交服务费	<p>成交服务费由成交供应商向采购代理机构于领取成交通知书前按如下标准和规定交纳：依据国家发展改革委，发改价格[2015]299号文件和内工建协[2016]17号文件的规定收取。</p>

第一节 询价函

参加本采购项目投标的合格供应商：

一、内蒙古诚霖建设项目管理有限公司受满洲里市人民医院的委托，采用询价方式，采购满洲里市人民医院办公用品（详见第七章“采购参数及要求”）。

二、凡符合采购公告要求的供应商，可参加本次采购活动，成为本采购项目的供应商到内蒙古诚霖建设项目管理有限公司递交报名材料，填写《报名供应商登记表》。

三、响应文件使用简体中文编制，每套正本 1 份，副本 2 份，无论成交与否，响应文件不予退还。

四、为了便于响应文件的归类整理和开标，供应商务必将“开标一览表”与“响应文件”分开密封，封面上均需分别注明“项目名称”、“采购文件编号”、“供应商名称”和“开标一览表”或“响应文件”字样。填写时字迹须工整、清楚。

五、递交响应文件时间和地点：2021 年 2 月 20 日上午 10:00 时（北京时间），内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼 3 楼开标会议室。

六、递交响应文件方式：按照采购文件规定要求现场投标。异地响应供应商若不能现场投标，超过规定的开标时间其投标将被拒绝。

内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

2021 年 2 月 7 日

第二节 响应供应商须知

一、询价通知书说明

1. 本询价通知书依据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）及国家和自治区有关法律法规、规章制度编制。

2. 适用范围

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。

本项目询价通知书的采购人为满洲里市人民医院。

2.2 “采购代理机构”是指政府集中采购机构和依法经认定资格的其他采购代理机构。本询价通知书的采购代理机构为内蒙古诚霖建设项目管理有限公司。

2.3 “供应商”是指响应招标、参加响应竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “成交候选人”是指响应文件满足询价通知书全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。

2.5 “成交人”是指采购人在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交人。

2.6 “进口产品”是指对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内的其他地区产品。

2.7 合格的货物和服务

2.7.1 “货物”是指供应商制造或组织符合采购文件要求的货物等。提供的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并符合采购合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

2.7.2 “服务”是指除货物、工程以外的其它政府采购对象，包括供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服

务的义务。供应商应保证采购人在中华人民共和国使用该服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉。

3. 交货期、付款、响应费用

3.1 交货期：按需求分批供应，直至采购合同执行完毕

3.2 安装和交货（交付使用）地点：满洲里市人民医院

3.3 付款

3.3.1 资金来源：自筹资金

3.3.2 付款方式：每月付款一次（按实际供货量）

3.4 响应费用

3.4.1 响应供应商应承担所有与准备和参加响应有关费用。不论响应结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

3.4.2 成交服务费

3.4.2.1 成交服务费：成交服务费由成交供应商向采购代理机构于领取成交通知书前按如下标准和规定交纳：依据国家发展改革委，发改价格[2015]299号文件和内工建协[2016]17号文件的规定收取。

3.4.2.2 在响应文件的有效期内，供应商撤销响应文件，询价保证金将不予退还。

3.4.2.3 成交供应商不能按本询价通知书签订合同的，其询价保证金将不予退还。

3.4.2.4 成交服务费：成交服务费由成交供应商支付。

注：供应商自行承担参与投标过程中自身产生的所有费用。

二、询价通知书

4. 询价通知书的构成

4.1 询价通知书由下列文件组成：

1) 预审公告及询价招标公告

2) 响应须知前附表

- 3) 询价函
- 4) 响应供应商须知
- 5) 合同商务条款
- 6) 响应文件主要条款及格式样本
- 7) 合同文本
- 8) 评审办法、步骤及标准
- 9) 采购参数及要求
- 10) 在采购过程中由采购人或采购代理机构发出的修正和补充文件等;
- 11) 采购人或采购代理机构要求供应商提供的其它材料。

4.2 供应商应认真阅读询价通知书中所有的事项、格式、条款和技术规格、参数及要求等, 如果供应商没有按照询价通知书要求提交全部资料, 或者响应没有对询价通知书在各方面都做出实质性响应, 其风险应由供应商自行承担, 并根据有关政策和条款规定, 其响应有可能被拒绝, 或被认定为无效响应。

5. 询价通知书的澄清或者修改

5.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的询价通知书进行必要的澄清或者修改, 但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为询价通知书的组成部分。

5.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的, 采购人或者采购代理机构应当在响应截止时间至少 3 日前, 以书面形式通知所有获取询价通知书的潜在供应商; 不足 3 日的, 采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

三、响应文件的编制

6. 响应的语言及度量衡单位

6.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构或采购人就有关响应的所有来往电函均应使用简体中文。供应商提交的支持

文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有简体中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以简体中文翻译本为准。

6.2 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；如果供应商不接受对其错误的更正，其响应将被视为无效响应。

6.3 除询价通知书另有规定外，响应文件中使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

7. 响应文件的构成

7.1 响应供应商编制的响应文件应包括但不限于下列内容：

- 1) 响应函
- 2) 法定代表人身份证明
- 3) 法定代表人授权书
- 4) 开标一览表
- 5) 响应货物清单及价格
- 6) 响应货物详细情况表
- 7) 商务规格响应表
- 8) 技术参数规格偏离表
- 9) 供应商承诺书
- 10) 供应商信息表
- 11) 供应商基本情况及资格、资信证明
- 12) 响应货物售后服务承诺及方案
- 13) 保证交货期的措施
- 14) 同类项目或同类产品的业绩
- 15) 本项目需落实政府采购政策
- 16) 响应文件密封格式

8、响应文件数量及要求

8.1 供应商应准备叁份响应文件，壹份正本和贰份副本，在每一份响应文件上要明确注明“正本”、“副本”字样。若正本与副本有差异，以正本为准。响应文件必须胶装成册，其它形式装订、散落或缺损均视为无效响应。

8.2 供应商应将响应文件正本、副本、《开标一览表》、所有资格证

明文件及电子版分别单独密封，并在封面明显处注明项目名称、采购文件编号、正本或副本、供应商名称(加盖公章)、地址、电话、传真。

8.3 每一密封文件在封口处加盖供应商单位公章并注明“在*年*月*日*时*分前不得启封（加盖印章）”字样。

8.4 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

8.5 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供询价通知书中所要求的全部资料及数据，其投标有可能被拒绝，或被认定为无效投标。

8.6 响应文件用纸统一为 A4 纸规格。

9. 响应报价

9.1 本次报价为一次性报价，包含所需设备主件、标准附件及其安装、调试、保险、技术服务支持及所报全部产品通过验收并交付使用及质保期内的所有费用的价格，运输及人员培训费用由采购人支付；

9.2 采购过程中询价通知书有实质性变动的，采购代理机构将书面通知所有参与响应的供应商，供应商据此再次报价；

9.3 开标时，响应文件中开标一览表(报价表)内容与响应文件中货物清单内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

9.4 安装所需辅材如免费提供，应注明免费，如收费，应填写所需材料的详细报价，并计入总报价；

9.5 报价中单独列出备品备件价格；

9.6 响应文件报价出现前后不一致的，除询价通知书另有规定外，按照下列规定修正：大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照询价通知书“响应文件的澄清”确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

9.7 供应商免费提供的项目，应先填写该项目的实际价格，并注

明免费，此项不计入总报价。

9.8 供应商应按照询价通知书规定的供货内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《响应货物清单及价格》确定的格式报出分项价格和总价。响应总价中不得包含询价通知书要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。响应总价中也不得缺漏询价通知书所要求的内容，否则，其响应将被视为无效响应。

9.9 询价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，要求其在评审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，询价小组将其作为无效响应处理。

9.10 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效响应。

9.11 供应商所报的响应价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

10. 备选方案

只允许供应商有一个响应方案。（可以根据情况另作规定）

11. 串通投标

有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

11.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

11.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

11.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

11.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

11.5 不同供应商的响应文件相互混装；

11.6 不同供应商的询价保证金从同一单位或者个人的账户转出。

12. 环保节能产品

12.1 环保产品按《财政部环境保护部关于调整环境标志产品政府采购清单的通知》财库[2010]107 号的规定执行。

12.2 属环保节能产品的，要根据国家和自治区公布的《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》确定。

12.3 所投货物属国家 3C 认证目录内的产品，必须提供 3C 认证证书。

12.4 凡涉及节能、环保产品政府采购清单中的产品，供应商必须提供其产品的《节能产品认证证书》、《中国环境标志认证证书》和在节能、环保产品政府采购清单中标注位置。

12.5 所投货物凡涉及第十六期《环境标志产品》和第十八期《节能产品》政府采购清单的产品，供应商必须提供其产品认证证书并在环境标志或节能产品政府采购清单中标注位置。

13. 中小企业

13.1 政府采购应当有助于实现国家经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等，并按财库〔2011〕181号文件《政府采购促进中小企业发展暂行办法》执行。

13.2 中小企业（含中型、小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位，下同）应当同时符合以下条件：

13.2.1 符合中小企业划分标准；

13.2.2 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其它中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；

本项所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准；

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；

13.3 参加政府采购活动的中小企业须提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》中规定的《中小企业声明函》，同时提供制造商《中小企业声明函》。（注：关于中小型和微型企业的认定，根据财政部、

工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第十五条执行；政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，

由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。)

14. 担保

根据内蒙古自治区财政厅文件（内财购[2014]712 号），《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库[2011]124 号，为支持和促进中小企业发展，由专业担保机构为供应商向采购人、采购代理机构、金融机构提供的保证，主要包括投标担保、履约担保、融资担保三种形式。

15. 供应商资格、资信证明文件

15.1 营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本（以上三证或为“三证合一”版的营业执照）；

15.2 法定代表人必须提供本人身份证和法定代表人证明书；被授权人必须提供“法定代表人授权书”及本人身份证；

15.3 供应商基本账户开户许可证或银行开具的基本存款账户信息；

15.4 提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）相关信用记录的网站截图证明；

15.5 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的书面声明；

15.6 缴纳询价保证金的银行存款回单。

16. 响应货物合格性证明及技术文件

16.1 响应货物证明文件及主要技术资料

16.1.1 进口产品销售授权书；

16.1.2 产品型号（规格）、详细配置、主要技术指标和性能的详细说明；

16.1.3 产品获奖证书、生产、销售许可证；

16.1.4 采用新技术、新工艺、新材料的情况；

16.1.5 响应产品样本、使用保养说明书、图纸等技术资料；

16.1.6 产品质检报告、鉴定证书、说明书、技术白皮书、彩页、样本等；

16.1.7 供应商认为需要提供的其它证明文件及资料；

16.1.8 专用工具及备件清单；

16.1.9 其他有利于响应的证明文件（专利、自主知识产权、商标注册证、中国环境保护产品认证、三大体系认证等），在有效期内。

16.2 响应货物服务承诺及方案，不少于以下内容：

16.2.1 售后服务承诺方案；

16.2.2 保证交货期的措施（必要时提供生产计划周期表）；

16.2.3 货物安装、调试；

16.2.4 人员培训计划及方案；

16.2.5 供货范围内其它服务。

17. 询价保证金

17.1 询价保证金为响应文件的组成部分之一，根据《中华人民共和国国务院令》第 658 号《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十三条规定供应商提交询价保证金，询价保证金按照预算金额的 2%提交。询价保证金可由转账或汇款形式提交。询价保证金应在开标前于规定时间内递交至采购代理机构。开标时出示交纳保证金的凭证（以收款单位银行凭证日期为准），并与响应文件一同递交，开标时不再收取询价保证金。供应商未按照询价通知书要求提交询价保证金的，响应无效（注：不允许以个人名义（个人账户汇款）提交询价保证金，不允许代交保证金，询价保证金必须以供应商自身名义进行，否则按废止处理；保证金只能退还给供应商的单位专户，不退还给个人账户。）供应商汇询价保证金时，请备注项目名称或采购文件编号。

17.2 询价保证金应在投标有效期截止日后的 30 天期限内有效。

17.3 凡未按规定递交询价保证金的响应，将被视为无效响应。

17.4 未成交的供应商，其询价保证金在成交通知书发出之日起，如无质疑或投诉，五个工作日内退还；如有质疑或投诉，采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后退还。

17.5 成交供应商与采购人签订合同后，在合同送达代理机构之日起 5 个工作日内退还。

17.6 发生下列任何情况时，询价保证金不予退还：

- (1) 成交后无正当理由不签订合同的；
- (2) 将成交项目转让给他人，或未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；
- (3) 供应商在投标有效期内撤回其响应文件的；
- (4) 提供虚假响应文件的；
- (5) 供应商之间相互串通的；
- (6) 询价通知书规定的其他情形。

18. 投标的有效期

18.1 投标有效期为开标之日起 90 个日历日。供应商投标有效期不响应的投标将被视为无效投标。

18.2 特殊情况下，在原投标有效期截止前，采购代理机构或采购人可要求供应商延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构或采购人的这种要求，其询价保证金将不会被没收，但其投标在原投标有效期期满后不再有效。同意延长投标有效期的供应商将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其询价保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关询价保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

19. 响应文件的数量和签署

19.1 供应商应编制响应文件一式叁份，其中正本壹份和副本贰份，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

19.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表要以书面形式出具证明，其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。

19.3 响应文件中的任何行间重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经正式授权的代表在旁边签字才有效。

四、响应文件的递交、修改和撤回

20. 供应商应当在询价通知书要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达响应地点。采购代理机构收到响应文件后，记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在

开标前开启响应文件。

21. 供应商应在不迟于响应函中规定的截止日期和时间将响应文件递交至采购代理机构。

22. 逾期送达或者未按照询价通知书要求密封的响应文件，采购代理机构拒收。

23. 供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照询价通知书要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

24. 从投标截止期至供应商在响应文件中确定的投标有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

25. 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

五、开标与评议

26. 开标

26.1 采购代理机构在《询价函》和公告中约定的日期、时间和地点组织开标。开标时需有采购人和响应供应商代表参加，并邀请政府采购政府监督管理部门、纪检、监察、审计等有关单位代表参加。参加开标的供应商代表与响应文件中的被授权人必须为同一人，参加开标的代表应签到以证明其出席。

26.2 开标时，由响应供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况，也可以由采购代理机构委托的公证机构检查并公证，经确认无误后由采购工作人员当众拆封，宣读响应供应商名称、报价、价格折扣、询价通知书允许提供的备选响应方案和响应文件的其它主要内容。

26.3 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各响应供应商签字确认。

27. 询价小组的组成和询价评议方法

27.1 询价评议由采购代理机构依照有关法规组建的询价小组负责。询价小组成员由采购人代表和评议专家（技术、经济等方面）组

成，询价小组成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

27.2 询价小组将按照询价通知书确定的询价评议标准进行评议。

27.3 本次评议在满足询价通知书全部条款的基础上，实质性响应供应商只能一次报出不得更改的价格。询价采购的评定采用最低评标价法。

28. 最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交候选供应商的评审方法，即在全部分满足询价通知书实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的供应商作为成交候选供应商或者成交供应商的评审方法。

29. 响应文件的初审

29.1 询价小组将审查响应文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、供应商是否提交了询价保证金、有无计算上的错误等。

29.2 算术错误将按以下方法更正：开标时，用于唱标，单独密封递交的“开标一览表”（报价表）内容与响应文件中内容不一致的，单独密封递交的“开标一览表”为准（除特别声明外）；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以简体中文文本为准。如果供应商不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。

29.3 在详细评审之前，询价小组要审查每份响应文件是否实质上响应了询价通知书的要求。实质上响应的响应文件应该是与询价通知书要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的响应文件。对关键条款的偏离将被认定为是实质上的不响应。询价小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据（询价通知书内要求的证据除外）。

29.4 供应商有下列情形之一的，其响应将被视为无效响应：

实质上没有响应询价通知书要求的响应将被视为无效响应。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其响应文件成为实质

上响应的投标。

在资格性审查、符合性检查和商务评议时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效响应：

29.4.1 未按照询价通知书的规定提交询价保证金的；

29.4.2 报价超过询价通知书中规定的预算金额或者最高限价的；

29.4.3 不具备询价通知书中规定的资格要求的；

29.4.4 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

29.4.5 响应文件未按询价通知书要求密封、签署、盖章和装订的；

29.4.6 响应文件法定代表人盖章未签字的、签字人无法定代表人有效授权的、正式授权代表未签字的（要求法定代表人亲笔签名，印章、签名章或其他电子制版签名无效）；

29.4.7 投标有效期、交货时间、质保期不能满足要求的；

29.4.8 供应商相互串通投标的；

29.4.9 供应商提供的响应文件不完整的；

29.4.10 一种货物出现两个或两个以上报价、有缺漏项或不符合询价通知书要求的；

29.4.11 未按询价通知书要求递交完整有效电子版文件（含签字、盖章等）的。

29.4.12 法律、法规和询价通知书规定的其他无效情形。

29.5 在技术评议时，如发现下列情形之一的，其响应文件将被视为无效响应：

29.5.1 响应文件技术规格中的响应与事实不符或虚假响应的；

29.5.2 供应商必须提供所投设备的具体参数值，如原文复制询价通知书的技术规格相关内容作为其响应文件一部分的；

29.5.3 不满足询价通知书中标注必选符号技术条款要求的；

29.5.4 符合询价通知书中其它规定被视为无效响应的技术条款的。

30. 响应文件的澄清

评审期间，询价小组对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，询价小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

31. 响应的评价

31.1 询价小组将按照本询价通知书须知的规定，只对确定为实质上响应询价通知书要求的响应文件进行评价和比较。

31.2 评审时供应商的响应报价不是唯一的成交因素，还将考虑以下因素：

31.2.1 响应文件的制作（是否按照询价通知书要求制作）；

31.2.2 公司状况（资金状况、交纳税金、银行资信度等）；

31.2.3 所投货物的制造、检验、验收标准；

31.2.4 所投货物的性能、安全、质量、可靠性、完整性。

31.2.5 所投货物与询价通知书要求的符合性；

31.2.6 维修服务、备件供应等；

31.2.7 经营信誉、服务和质量保证措施等。

31.3 相同品牌产品通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算，得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，按照询价通知书规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格。

31.4 询价小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的询价小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

31.5 现场监督人员负责复核询价小组成员的评审情况，发现评审意见有失公正时，提请该询价小组成员修改评审意见，并形成书面意见备查。

32. 授标

32.1 评审结果按得分由高到低顺序排列；得分相同的，按响应

报价由低到高顺序排列；得分且响应报价相同的并列。响应文件满足询价通知书全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。

32.2 采购人按照询价小组推荐成交候选人顺序确定成交供应商。

32.3 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选人签订政府采购合同，以此类推。

32.4 成交供应商确定后，采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布成交结果公告，公告期满无异议后，向成交供应商和采购人发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分，对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

33. 确定成交供应商

33.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。

33.2 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商；采购人在收到评审报告 5 个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

33.3 采购代理机构自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在“中国政府采购网”“内蒙古招标投标网”“中国招标投标网”上公告成交结果，成交公告期限为 3 日。

33.4 在公告成交结果的同时，采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书。

六、公告、质疑

34. 公告

采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定媒体上发布询价公告、更正公告、通知、成交结果公告等政府采购的信息。

35. 质疑

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出询问或质疑，采购人和采购代理机构应当在收到质疑函后7个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

35.2 供应商提出质疑应当提交质疑函及必要的证明材料，为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，提交的质疑函应当包括以下内容，并且质疑人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

35.2.1 供应商的姓名或名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

35.2.2 质疑项目的名称、编号；

35.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

35.2.4 事实依据；

35.2.5 必要的法律依据；

35.2.6 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

35.3 质疑函应当由法定代表人或投标授权人以书面形式递交到内蒙古诚霖建设项目管理有限公司（地址：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼206室，联系电话0470-6269998），书面形式是指投标人出具正式公函（原件），公函上要有投标人的公章和联系人、联系方式，传真件、复印件均不是有效文件。正式受理后方可生效。否则，为无效质疑。

35.4 质疑人对采购人的答复不满意或者采购人未在规定的时间内做出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

35.5 有下列情况之一的质疑不予受理：

35.5.1 非投标人提出的质疑；

35.5.2 对中标结果没有实质性影响的质疑；

35.5.3 无质疑函件或质疑函件缺少投标人法人印章、投标人法定代表人签字、有效授权书和联系方式之一的质疑；

35.5.4 质疑函件无实质性内容或佐证文件资料，主观臆断及推理得出结论的质疑；

35.5.5 相应证明材料不真实或来源不合法的质疑；

35.5.6 未按规定时间或超过公示期提出的质疑；

35.6 对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报财政部门列入黑名单，并给以相应处罚。

七、废止条款

36. 在询价过程中，出现下列情形之一的，应予以废止：

36.1 符合专业条件的供应商或者对询价通知书作实质性响应的供应商不足三家的（经政府采购监督管理部门同意变更采购方式的除外）；

36.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

36.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

36.4 因重大变故，采购任务取消的；

八、授予合同

37. 签订合同

37.1 成交供应商应在《成交通知书》收到之日起 30 天内与采购人、采购代理机构协商签订合同。

37.2 采购人应按询价通知书要求和成交供应商的响应文件承诺订立书面政府采购合同，但不得超出询价通知书和成交供应商响应文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其它协议

九、评审纪律和注意事项

38. 评审工作为保密评审，涉及评审工作的所有人员、供应商代表进入评审现场，须关闭一切通讯工具，交监督人员统一保管。

39. 评审工作要按照法定程序进行，不得随意简化和改变应有程序。

40. 在评审过程中严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及国家、自治区关于政府采购的规定。

41. 评委要有高度的责任心，严格遵守《政府采购评审专家管理办法》、《评审专家承诺书》的相关要求，严格按照评审标准和打分细则要求进行认真评议，坚持独立打分，不应有任何倾向性，若有违规行为，取消评委资格。

42. 涉及评审工作的所有人员不得以任何形式与供应商进行旨在影响评审结果的私下接触，不得接受供应商的任何信息、暗示、馈赠，不得参加供应商以任何方式组织的宴请、娱乐等活动。有需供应商澄清的问题必须采用集体询标的办法进行。

43. 对每个供应商的商业秘密和报价，涉及评审工作的所有人员给予保密，不得泄露给其它供应商。评审开始后，直至授予供应商合同为止，有关审查、澄清、评价和比较响应的资料及授标意向等要严格保密，涉及评审工作的所有人员不得向供应商和其它人员透露。

44. 供应商不得干扰评审工作，如果有企图对评审施加影响的行为，将会导致响应被拒绝。

45. 评审必须坚持公平公正、实事求是的原则，杜绝不客观的提议，集中精力，采用集体办公方式。

46. 涉及评审工作的人员若有违规行为，按照有关程序处理，并取消参加评审有关工作的资格。

十、适用法律

47. 采购人、采购代理机构及供应商签订的政府采购合同应按照中华人民共和国的法律进行解释，一切政府采购活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

第三节 合同商务条款

1. 定义

本须知中的下列术语应解释为：

(1) “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件；

(2) “合同价”系指根据合同规定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给的价格；

(3) “货物”系指卖方根据合同规定须向买方提供的一切设备、机械、仪表、备件、工具、手册和相关技术资料及其它材料；

(4) “服务”系指根据合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训和其它类似的义务；

(5) “买方”系指_____；

(6) “卖方”系指根据合同规定提供货物和服务的具有法人资格的公司或实体。

2. 技术规范

提供和交付的货物技术规范应与询价通知书规定的技术规范以及所附的技术规范响应表相一致。

3. 专利权

买方在使用卖方提供的货物过程中，卖方承担第三方提出、追究侵犯其专利权、商标权和工业设计权等责任。

4. 包装要求

4.1 除合同另有规定外，卖方提供的全部货物，均应按标准保护措施进行包装，确保货物安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由卖方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5. 装运条件

5.1 卖方应在合同规定的交货期前 5 天以电传形式将合同号、货物名称、数量、包装箱号、总毛重、总体积和备妥交货日期通知买方。

同时卖方应将详细交货清单包括合同号、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积（立方米）和每个包装箱的尺寸（长×宽×高）、单价、总价和备妥待交日期以及对货物在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知买方。

5.2 买方负责安排运输，运输费用由买方支付。

5.3 卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，卖方应对超过数量或重量而产生的一切后果负责。

6. 装运通知

卖方应在货物装完后，24 小时之内将合同号、货名、数量、毛重、总体积（立方米）、发票金额、运输工具名称及启运日期，以电传通知买方。如因卖方延误将上述内容用电传通知买方，由此引起的一切损失应由卖方负担。

由卖方以人民币办理按照发票金额 100%的“一切险”保险。

7. 采购资金支付

见“响应须知前附表”规定。

8. 技术资料

合同生效后，卖方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套（样本、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册和示意图）连同设备交给买方。

9. 质量保证

9.1 卖方应保证货物是全新、未使用过的，是用一流的工艺和最佳材料制造而成，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。卖方并保证其货物经正确安装，正常运转和保养在其使用寿命内应具有满意的性能。在货物最终验收后的一年内免费保修，且第一年内上门服务。卖方应对与设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，费用由卖方承担。

9.2 卖方在收到设备用户第一个报修电话后，本市应在 2 小时、外埠应在 8 小时内赶到事故现场，维修更换有缺陷的货物或部件，若现场不能解决，应最多不超过 2 日内将设备修好。在维修过程中由卖方提供一台同种工作效果的设备作为备用机，保证买方不耽误工作。

9.3 如果卖方在收到通知后 2 日内没有弥补缺陷,买方可采取必要的补救措施,但风险和费用将由卖方承担。

9.4 提供的软件是最先进的,技术含量较高,并提供该软件的升级换代服务。

10. 检验

10.1 在发货前,制造商应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行准确而全面的检验,并出具一份证明货物符合合同规定的证书。该证书将作为提交付款单据的一部分,但有关质量、规格、性能、数量或重要的检验不应视为最终检验。制造商检验的结果和详细要求应在质量证书中加以说明。

10.2 卖方应会同用户以及专业技术人员对货物的质量、规格、数量进行检验,并出具验收证书。如发现货物的质量、规格、数量与合同不符,或证实货物是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料,买方有权向卖方提出索赔和退货。

11. 索赔

11.1 根据合同,买方对卖方提出索赔,买方应按照卖方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

(1) 卖方同意退货,并用合同中规定的同种货币将货款退还给买方,并承担由此发生的一切损失和费用,包括利息、银行手续费、运费、保险金、检验费、仓储费、装卸费以及为保护拒收的货物所需的其它必要费用;

(2) 根据货物低劣程度、损坏程度以及买方所遭受损失的数额,经买卖双方商定同意降低货物的价格;

(3) 用符合规格要求的零件、部件或设备来更换有缺陷的部分,卖方应承担一切费用和 risk 并负担买方所产生的一切直接费用。同时,对更换件相应延长质量保证期。

11.2 如果在买方发出的索赔通知后 7 天内,卖方未作答复,上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方提出索赔通知后 7 天内或买方同意的更长时间内,按照本须知规定的任何一种方法解决索赔事宜,买方将重议付款或从卖方支付的履约保证金中扣回索赔金

额。

12. 迟交货

12.1 卖方应按照“响应货物清单及价格”中买方规定的时间交货和提供服务。

12.2 如果卖方毫无理由的拖延交货，将受到以下制裁：扣罚履约保证金，加收罚款或终止合同。

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

13. 违约罚款

除不可抗力外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可以罚款，罚金从货款中扣除，罚金按每周迟交货物或未提供服务交货价的 0.5% 计收。但罚金的最高限额为迟交货物或提供服务合同价的 5%。一周按 7 天计算。如果达到最高限额，买方将终止此合同。

14. 不可抗力

14.1 如果双方任何一方由于战争、严重的火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

14.2 受事故影响的一方应在不可抗力发生后尽快以电传通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件邮寄给另一方。如果不可抗力影响时间延续 30 天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

15. 税费

15.1 中国政府根据现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

15.2 中国政府根据现行税法对卖方征收的与本合同有关的一切税费均由卖方负担。

15.3 在中国以外地区发生的与本合同执行有关的一切税费均由卖方负担。

16. 仲裁

16.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，买卖双方应通过友好协商解决，如协商不能解决，双方应将争端提交合同履行地仲裁机构寻求解决办法。

16.2 仲裁应由当地工商行政管理局根据其仲裁程序和暂行规则进行仲裁。

16.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均有约束力。

16.4 仲裁费用除工商行政管理局另有裁决外由败诉方负担。

16.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

17. 违约终止合同

17.1 在卖方违约且买方利益不受损害的情况下，买方有权向卖方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

17.2 在买方根据上述规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买类似未交的货物，卖方应对购买类似货物所超出的费用部分负责。但是，卖方应继续执行合同中未终止部分。

18. 破产终止合同

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

19. 转让和分包

19.1 除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

19.2 如响应文件中没有明确分包合同，卖方应书面通知买方本合同中所授给的全部分包合同，但原响应文件中或后来发出的通知均不能解除卖方履行本合同的义务。

20. 售后服务

20.1 售后服务承诺书

20.2 售前、售后服务内容（对有偿、无偿应分别列出）

20.3 售后服务网点情况

20.4 售后服务技术人员及其资质情况

21. 验收办法及要求

21.1 外观检查

1) 检查货物内外包装是否完好，有无破损、碰伤、浸湿、受潮、变形等情况；

2) 检查货物及附件外表有无残损、锈蚀、碰伤等；

3) 如发现上述问题，应作详细记录，并拍照留据；

4) 特殊仪器设备要依据货物的特性和合同要求及相关国家、行业、企业标准、进行外观检查；

21.2 数量验收

1) 以供货合同和装箱单为依据，检查货物、附件、配件、备件及工具的规格、型号、配置及数量，并逐件清查核对；

2) 与货物配套使用的名称、数量等；

3) 认真检查货物资料是否齐全，如说明书、检修手册、产品检验合格证书等；

4) 做好数量验收记录，写明验收地点、时间、参加人员、箱号、品名、应到和实到数量；

21.3 质量验收

1) 要严格按照合同条款、货物使用说明书、操作手册的规定和程序，进行安装；

2) 对照合同技术参数指标条款、货物说明书，认真进行各种技术参数测试，检查货物的技术指标和性能是否达到要求（出具验收数据单）；

3) 质量验收时要认真做好记录。若货物出现质量问题，应将详细情况书面通知供货单位，视情况决定是否退货、更换或要求厂商派员维修；

4) 进口货物的验收按工商质检部门的有关规定进行。合同规定

由外商安装调试的，必须由外商派员来现场共同开箱验收、安装、测试，安装调试合格后方可签署验收文件；

5) 关于货物使用必须保证使用人员能进行基本养护、处理一般问题；

6) 特殊、特种货物根据国家相关规定进行验收。

22. 验收确认

货到安装调试、预验收后，采购单位安排货物最终验收时间，由采购单位负责组织货物验收工作小组进行货物最终验收及上报审批工作。

23. 适用法律

买卖双方签订的合同应按《中华人民共和国合同法》进行解释。

24. 合同生效及其它

24.1 合同应在双方签字后即开始生效。

24.2 合同一式六份，以简体中文形式，甲方二份、乙方二份、采购代理机构二份。

24.3 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为合同不可分割的一部分。

第四章 响应文件主要条款及格式样本

满洲里市人民医院办公用品 采购项目

响应文件

采购文件编号：NCL2021004

供 应 商：_____

法定代表人：_____

授权委托人：_____

供应商地址：_____

联系电话：_____

采 购 人：_____

日 期：____年__月__日

目 录

一、×××××.....	(页码)
二、×××××.....	(页码)
三、×××××.....	(页码)

一、响 应 函

致：

依据贵方 _____ 采购项目，采购文件编号：_____
询价采购的邀请书，我方正式授权_____（姓名、职务）代表（供
应商名称）_____（地址）_____提交下述文件正本 1 份，
副本 2 份，电子版 1 份。

据此函，我方签字人兹宣布同意如下内容：

1. 开标一览表中规定的提供和交付投标总价为：_____（大写）
元人民币_____元（注意币种，并用文字和数字表示的投标总价）。
2. 根据询价小组的规定，供应商承担合同执行的责任和义务。
3. 供应商已详细审核全部询价小组，包括更正、修改、澄清文件、
参考资料及有关附件，对此无异议。
4. 本投标有效期为自开标日起至 年 月 日止。
5. 接受询价小组所列须知中关于没收询价保证金的约定。
6. 同意提供按照贵方可能另外要求的与其投标有关的任何数据
或资料。
7. 如果我方的响应文件被接受，我方将履行询价小组中规定的每
一项要求，并按我方响应文件中的承诺按期、按质、按量提供货物。
8. 我方理解，最低报价不是成交的唯一条件。
9. 我方愿按《中华人民共和国政府采购法》履行自己的全部责任。
10. 我方同意按询价小组规定交纳询价保证金、成交服务费，遵
守贵机构有关招标的各项规定。

11. 我方若未成为成交供应商，贵机构有权不做任何解释。

12. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

公司名称：

地 址：

电 话：

联 系 人：

为此，我方郑重声明以上诸点，并负法律责任。

供应商：_____（公章）

法定代表人或法人授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

二、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

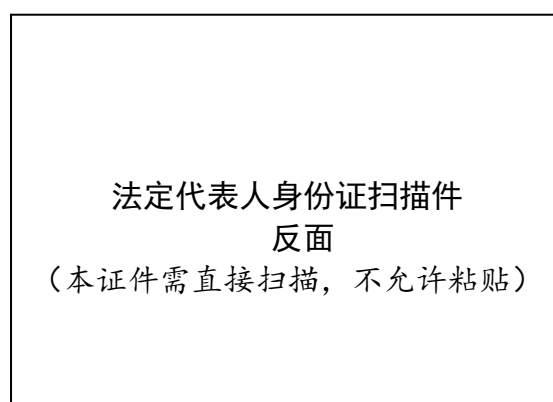
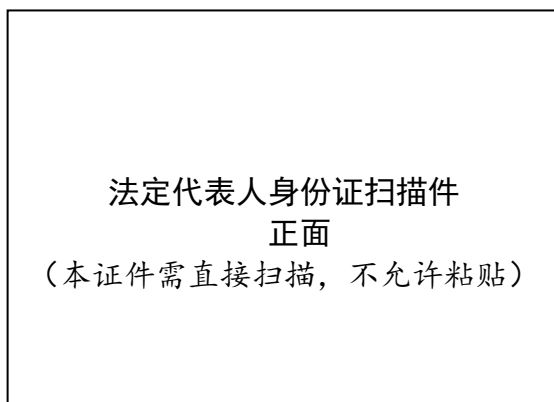
经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人或负责人，身份证

号：_____。

特此证明！



供应商（公章）：_____（公章）

法定代表人或法人授权代表：_____（签字或盖章）

联系电话：

地址：

邮箱：

电话：

传真：

年 月 日

三、法定代表人授权书

兹授权委托我单位_____（姓名）参加贵公司组织的采购招标活动（采购文件编号：_____），被授权人全权代表我单位处理本次投标中的有关事务，并签署全部有关文件、协议及合同。我单位对被授权人签署内容负全部责任。

本授权书于签字盖章后生效，在贵公司收到撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人无转委托。

特此委托。

<p>法定代表人身份证扫描件 （正反面） （本证件需直接扫描，不允许粘贴）</p>
--

<p>委托代理人身份证扫描件 （正反面） （本证件需直接扫描，不允许粘贴）</p>
--

供应商：_____（公章）

法定代表人：（签字或盖章）_____

年 月 日

四、开标一览表

项目名称：

采购文件编号：

单位：人民币(元)

供应商单位名称	响应报价	交货期及交货地点	质保期	质量标准
	¥: _____	交货期: _____ 交货地点: _____		
响应报价：（大写）		（小写） ¥:		
说明：货物单价中含设备费、材料费、货物包装费、货物检验费、运杂费、卸车费、吊装费、培训费、现场安装调试费及各种税费等等，采购人不再支付投标总价以外的任何费用。				

- 说明：
1. 响应报价应以人民币报价，单位为元。
 2. 响应报价应按询价通知书的规定要求报价。
 3. “开标一览表”除装订在响应文件正副本中，还需单独密封在一个密封套中1份，开标现场递交用于唱标。响应报价以单独密封的“开标一览表”为准。
 4. 开标一览表报价内容大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

供应商：_____（加盖公章）

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：_____

年 月 日

五、响应货物清单及价格

采购文件编号：

单位：人民币(元)

序号	货物名称	生产厂家、规格型号	数量(单位)	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

说明：1. 提供所投货物详细的供货范围，包括主要配件及生产厂家、备品备件等。

2. 各项货物详细技术规格、参数及要求，应在“响应货物详细情况表”中描述。

3. “响应货物清单及价格表”按照询价通知书有关要求的货物总价填写。

供应商：_____（公章）

法定代表人或法人授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

六、响应货物详细情况表

采购文件编号：

序号	货物名称	生产厂家、规格型号及技术参数	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			

供应商：_____（公章）

法定代表人或法人授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

七、商务规格响应表

采购文件编号：

序号	询价通知书 商务要求的条款	响应文件 响应的商务条款	响应程度	佐证材料 所在页码
1				
2				
3				
4				
5				
...				

- 注： 1、响应的部分只填“响应”；
 2、优于询价通知书商务条款填“优于”；
 3、偏离询价通知书商务条款的列出“负偏离”部分。

供应商： _____（公章）

法定代表人或法人授权代表： _____（签字或盖章）

年 月 日

八、技术参数规格偏离表

采购文件编号：

序号	采购文件技术参数	响应文件技术参数	响应程度	佐证文件所在页码	备注说明

注：1. 偏离表内容须逐条响应；优于询价通知书技术参数填“优于”；偏离询价通知书技术参数的列出“负偏离”部分；响应的部分只填“响应”。

2. 佐证文件是指为进一步为响应货物技术参数的可靠性提供的书面说明资料，如产品质检报告、鉴定证书、用保养说明书、图纸、技术白皮书、彩页、样本等。

供应商：_____（公章）

法定代表人或法人授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

九、供应商承诺书

致：_____

我单位参加贵公司组织的_____项目（采购文件编号：_____），作出如下承诺：

1、完全响应询价通知书中要求的条款，若提供虚假资料将作为废止处理，并接受相关部门的处罚。

2、我单位若成交，保证完全依据国家发展改革委，发改价格[2015]299号文件和内工建协[2016]17号文件的规定缴纳成交服务费。成交服务费包括编制询价通知书及组织专家对询价通知书进行论证、审查供应商资格、答疑、组织开标、评审、确定成交供应商，以及提供成交后协调甲乙双方合同的签订等服务。

特此承诺！

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

地址：

邮编：

电话：

传真：

承诺方法定代表人或法人授权代表(签字或盖章)：_____

承诺日期： 年 月 日

十、供应商信息表

公司名称		固定电话	
通讯地址		统一社会信用代码	
法定代表人		身份证号码	
收款单位		开户银行	
基本户账号		邮 箱	
授权代表人		身份证号码	
移动手机		备 注	

注：请供应商认真填写银行信息，并要求与转账或电汇银行凭证的相关信息一致，采购人或采购代理机构将依据此凭证信息退还询价保证金。

供应商：_____（公章）

法定代表人或法人授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

十一、供应商基本情况及资格、资信证明

1. 供应商基本情况表

企业名称		成立注册日期	
公司性质		法定代表人	
职工总数	人	工程技术人员	人
生产工人	人	销售人员	人
占地面积	m ²	建筑面积	m ²
注册资本		实收资本	
地 址		邮 编	
电 话		传 真	
单位优势及特长			
主要产品及其生产历史 年生产能力			
质量保证体系			
主要工装设备			
主要检测设备试验手段			
近年的经济指标	年份	销售收入（万元）	利润（万元）
	年		
	年		
上年末资产负债表	固定资产	原值（万元）	净值（万元）
	流动资金（万元）	长期负债（万元）	短期负债（万元）

2、资格、资信证明

询价通知书要求提供的供应商资格、资信证明文件。（详见询价通知书第二节响应供应商须知第 15 条）

供应商：_____（公章）

法定代表人或法人授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

3、响应货物合格性证明及技术文件

（详见询价通知书第二节响应供应商须知第 16 条）

供应商：_____（公章）

法定代表人或法人授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

十二、 响应货物售后服务承诺及方案

结合供应商以往同类项目工作情况，从以下几个方面描述针对本项目的服务方案，（详见询价通知书第二节响应供应商须知第 16.2 条）

供应商：_____（公章）

法定代表人或法人授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

十三、保证交货期的措施

供应商：_____（公章）

法定代表人或法人授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

十五、本项目需落实政府采购政策

1、根据财库 2011[181]号文件《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第五条、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）对小型和微型企业（含监狱企业）产品的价格给予 6%的扣除，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除。

2、《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号），节能、环保建材以最新一期《环境标志产品政府采购清单》及最新一期《节能产品政府采购清单》为准，产品的价格给予 6%的扣除。

3、根据财库[2017]141号《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》中第三条规定：在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。故若符合本条规定，可享受 6%的价格扣除。

注：若投标供应商符合上述政府采购政策要求，则需填写。

中小企业声明函（格式）

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

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

十六、响应文件密封格式

(一) 密封信封正面格式

响应文件正本	响应文件副本
项目名称:	项目名称:
采购文件编号:	采购文件编号:
供应商名称: (加盖公章)	供应商名称: (加盖公章)
地 址:	地 址:
联系人:	联系人:
电 话:	电 话:
传 真:	传 真:

开标一览表	资质证明文件
项目名称:	项目名称:
采购文件编号:	采购文件编号:
供应商名称: (加盖公章)	供应商名称: (加盖公章)
地 址:	地 址:
联系人:	联系人:
电 话:	电 话:
传 真:	传 真:

(二) 密封信封封口格式

<p>.....在*年*月*日*时*分前不得启封(加盖公章).....</p>

第五节 合同文本（货物类）

政府采购合同

项目名称：

采购文件编号：

合同内容：

合同编号：

供 应 商：

二〇二一年 月 日

政府采购合同

项目名称：

合同编号：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

合同签订地点：

为保护供需双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规的规定并严格遵循询价通知书（项目/采购文件编号：_____）中相关规定，由采购人与供应商签订本合同，并共同遵守。

一、合同文件

本合同所附下列文件资料为本合同不可分割的部分：

- （一）询价通知书
- （二）响应文件
- （三）最终报价表及承诺
- （四）成交通知书
- （五）双方以文字记述的补充条款或承诺
- （六）商务投标过程中双方以文字记述的补充条款或承诺

二、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、采购货物、服务有关信息

本合同所涉及的乙方应提供的货物和服务内容详见下表

第X包：XXX等设备

序号	货物名称	制造商、品牌、型号、规格和主要技术参数	数量	单价 (元)	金额 (元)	质保期
合计：大写：人民币XXX元整				小写：¥X万元		

注：详细技术参数以询价通知书和响应文件约定为准

四、合同金额

根据成交通知书中规定，合同的总金额为人民币_____元整（¥ 元），分项价格在第三条采购货物、服务有关信息中有明确规定。

五、交货时间和地点

本合同货物的交付时间为：合同签订后 _____日历天；

本合同货物的交付地点为：_____。

六、售后服务承诺

供应商对所提供货物的售后服务作如下承诺：

1. 保证所提供货物必须符合国家有关标准；保证货物是全新、未使用过的原装合格正品。

2. 保证货物在经正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命周期内具有等于或优于合同技术参数指标条款规定的性能，对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并承担弥补这些货物本身不足和缺陷的相关费用。

3. 质保期、保修期及保修服务的内容严格遵守国家法律及合同文件规定。

质保期限为，质保期限从验收合格之日起计算，质保期内“三包”责任所产生的费用由成交供应商承担。

保修期限为，保修期内成交供应商提供的维修服务、技术支持、软件升级及零配件更换仅收取成本费用。保修期满后，成交供应商应提供长期优质维护、维修服务。

七、验收办法

乙方交货时，必须同时出具符合国家规定的货物合格证书。货物到达满洲里市人民医院后，甲方单位负责严格按照合同条款对货物的外观、数量和质量进行验收。做好验收记录，写明验收地点、时间、参加人员、箱号、品名、应到和实到数量以及货物的技术指标和性能是否达到要求等。大型设备在货到安装调试、培训完成及预验收后，由采购人组织验收。

八、付款方式

1. 支付方式：国库集中支付 ，采购单位支付 。

2. 付款方式：

3. 付款期限：_____

4. 采购单位使用人民币支付货款。

5. 采购单位开户行名称、账号等信息

采购单位名称：_____

开户行名称：_____

行号：_____

账号：_____

6. 供应商收取货款开户行名称、账号等信息：

供应商名称：_____

开户行名称：_____

行号：_____

账号：_____

九、履约保证金和质保金

乙方需向甲方交纳采购合同金额__%的履约保证金人民币(大写)#####元整(计小写：#####元)，待货物验收合格后转为质保金。约定的质保期满，在产品无质量问题或已履行了质量保证义务且无违约的前提下，一次性无息退还。若成交供应商不能按期安装完毕，依据《中华人民共和国合同法》第一百一十五条规定采购人不退还履约保证金。

十、解除合同

供应商在履行本合同中如有违约行为，甲方有权单方解除本合同，且有权要求乙方赔偿损失、给付违约金，违约金金额为全部货款的__%。

十一、争议解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由双方协商解决；协商不成的，依法向合同签订地有管辖权的人民法院起诉。

十二、合同生效及其它

本合同未尽事宜，可由双方约定后签订补充协议。合同补充协议与本合同具有同等法律效力。

本合同连同附件共页，一式六份（甲方二份、乙方二份、采购代理机构二份），具有同等法律效力。

本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

采购人：（加盖公章）

采购单位法人代表（或授权人）（签字）：

项目负责人：

电话：

地 址：

年 月 日

供应商名称：（加盖公章）

法人代表（或授权人）（签字）：

电话：

地址：

年 月 日

采购人验收意见（从提供货物的数量、品牌、型号、技术参数、质量等方面是否满足询价通知书要求的程度提出意见）：

采购人签字：

（盖章）

年 月 日

供应商签字：

（盖章）

年 月 日

政府采购货物验收单

依据内蒙古自治区政府采购管理处下达的政府采购项目批准书号和政府采购合同（合同编号），我单位对（供货商名称）提供的货物进行了验收。验收情况如下：

序号	技术规格、标准及要求	数量	中标（成交）报价（元）
合计			
验收情况	<p>一、外包装和仪器设备外观是否完好无损：<input type="checkbox"/>，主机、零配件、附件数量是否与合同、装箱单、进口货物代运通知单上的数量相同：<input type="checkbox"/>，品牌产地是否正确：<input type="checkbox"/>，规格型号是否正确：<input checked="" type="checkbox"/>，配置是否正确：<input type="checkbox"/>，数量是否正确：<input type="checkbox"/>，安装调试是否正确：<input type="checkbox"/>，是否有保修卡：<input type="checkbox"/>，依据说明书逐一测定仪器设备的品质、性能和各项技术指标，所测结果是否与说明书规定或合同约定的技术指标一致：<input type="checkbox"/>，产品性能是否稳定：<input type="checkbox"/>。</p> <p>二、验收意见：</p> <p>验收工作小组负责人（签字）：</p> <p>验收工作小组成员（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
<p>采购人意见：</p> <p>负责人：（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		<p>验收结论及付款建议：</p> <p>采购人（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
<p>备注：（是否有专业机构检测验收报告）</p>			

第三章 评审方法、步骤及标准

（一）询价评议

询价小组应当采用集体询价的方式进行询价评议。由采购代理机构指定专人负责记录询价过程和重要内容进行记录，并存档备查。

截至递交响应文件规定时间止，递交响应文件的供应商不足 3 家的，或经审查实质性响应询价通知书供应商不足 3 家的，或经询价满足政府采购预算不足 3 家的，予以废止。

询价小组依据询价通知书的规定，从供应商递交的响应文件的有效性、完整性和对询价通知书的响应程度进行审查，以确定是否对询价通知书的实质性要求作出响应。未对询价通知书做实质性响应的供应商，不得进入具体询价程序。

询价小组如有疑问的，可以书面形式或者当面向供应商进行质询，质询内容不得涉及对询价通知书或报价作实质性的变更。被询价供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出响应性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

在满足询价通知书全部条款的基础上，实质性供应商只能一次报出不得更改的价格，询价小组按照实质性供应商的报价由低到高排列供应商顺序，报价相同的，质量优者优先，报价和质量均相同时，服务好的优先。推荐最低报价的供应商作为成交候选供应商，并出具询价评审报告。

询价小组推荐非报价最低的询价供应商为成交供应商的，须附书面报告说明理由且由询价小组全体成员签字确认。

在推荐成交候选供应商之前，询价小组超过三分之二的成员认为，排在前面的成交候选供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以说明理由，并提交相关证明材料。否则，询价小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在其次的成交候选供应商递补，以此类推。

（二）确定成交供应商

采购代理机构在询价结束后 2 个工作日内将询价评审报告送达采购人。采购人在收到询价评审报告后 5 个工作日内，按照询价评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，采购人也可以事先授权询价小组直接确定成交供应商。5 个工作日内，采购人没有书面回复的，视同确定排序第一的供应商为成交供应商。

第四章 采购参数及要求

序号	名称	品牌	型号	数量
1	9V 高性能碱性电池	南孚	6LR61-1B/9V	280
2	电池 1#	南孚	丰蓝 1 号	274
3	电池 2#	双鹿	100019851	40
4	电池 5#	南孚	5 号	1896
5	电池 7#	南孚	7 号	1260
6	按动黑色碳笔芯	晨光	G-5, 0.5mm	1220
7	按动黑色碳素笔	晨光	k35, 0.5mm	3798
8	按动红色碳笔芯	晨光	G-5, 0.5mm	955
9	按动红色碳素笔	晨光	k35, 0.5mm	1144
10	按动蓝黑碳笔芯	晨光	G-5, 0.5mm	7984
11	按动蓝黑碳素笔	晨光	k35, 0.5mm	5350
12	白板笔（黑）	得力	S502	428
13	白板笔（红）	得力	S502	88
14	白板笔（蓝）	得力	S502	70
15	白板笔（绿）	得力	S502	63
16	白板笔水	得力	S630	10
17	笔记本（B5）	长江	B5 软皮	255
18	长印台	得力	9893	94
19	复写纸（A4）	北京牌	A4	35

20	红蓝铅笔（软芯）	三星牌	型号 038	97
21	记号笔	宝克	MP-210	337
22	记号笔（红）	宝克	MP-210	56
23	洗手液	利尔康（强抗菌）	500ML, 859686	4090
24	印油	得力	9879	12
25	资料册（20 页）	得力	5034	420
26	资料册（40 页）	得力	5035	471
27	资料册（60 页）	得力	5036	408
28	擦手纸	猫王	200 张，原木浆，M55	5775
29	口取纸	北京牌	401	820
30	胶水	得力	7303	519
31	纽扣电池	索尼	2032	369
32	铅笔（2B）	得力	7084	219
33	铅笔（HB）	得力	7083	219
34	签字笔	得力	1.0, S34	218
35	塑料档案袋（扣）	得力	5511	503
36	塑料档案盒（窄）	博文	3.5CM	261
37	塑料档案盒	博文	5.5CM	745
38	洗洁精（瓶）	雕牌	500G	11
39	洗洁精（桶）	雕牌	1.5 千克	110
40	线手套	锦秀山	8 两重	580

41	纸档案袋	得力	23789	559
42	尼龙扎带	上德	一包 200 条, 4*300MM	138
43	卫生纸	布同	一提 10 卷, BT-605	1320
44	抹布	温家乐	8505, 30*30CM	70
45	抹布	洁丽颜	南韩绒, 30*60	120
46	大盘卷纸	清风	BJ00AB063282017, 180 米/卷	130
47	钢丝刷	妙洁	MHB6, 20G	104
48	威猛去油净	威猛	500G, 带喷头	72
49	洗衣粉	汰渍	260G	332
50	订书钉 24/6	可得优	规格 24/6	217
51	长尾夹 (特大)	得力	8551	210
52	长尾票夹 (大)	得力	8552	475
53	长尾夹 (特小)	得力	8555	480
54	长尾票夹 (小)	得力	8554	650
55	长尾票夹 (中)	得力	8553	890
56	订书器	得力	型号 0467	26
57	订书器 (迷你, 得力)	得力	型号 0342	2
58	橡皮 (白)	韩国	4B300A	36
59	直尺 (30CM)	得力	6288	4
60	A4 彩色打印纸	玛丽	A4, 80 克	47
61	胶棒	南韩	35G	373

62	胶带（宽）	得力	302089	2
63	起钉器	得力	型号 0231	2
64	油笔（蓝）	诺奇	4822	284
65	卷笔刀（手摇式）	三木	5180	8
66	剪子	鲁强	特号	20
67	A5 笔记本	玛丽	A5, 40 页	1200