

# 采 购 文 件

## 第 一 分 册

江苏省省级行政机关政府采购中心

# 目 录

## (第一分册)

前 言 .....	3
第一章 投标（响应）供应商须知 .....	4
一、总则 .....	4
1.1 适用范围 .....	4
1.2 合格的投标（响应）供应商 .....	4
1.3 政策功能及供应商诚信状况 .....	5
1.4 参加采购活动费用 .....	6
1.5 法律适用 .....	7
1.6 采购文件的约束力 .....	7
二、采购文件 .....	7
2.1 采购文件的组成 .....	7
2.2 采购文件的澄清 .....	8
2.3 采购文件的更正或补充 .....	8
三、投标（响应）文件 .....	9
3.1 投标（响应）文件的语言及度量衡 .....	9
3.2 投标（响应）文件的组成 .....	9
3.3 投标（响应）报价 .....	9
3.4 投标（响应）报价中的货币 .....	10
3.5 投标（响应）保证金 .....	10
3.6 投标（响应）有效期 .....	11
3.7 投标（响应）文件的签署、形式及装订 .....	11
四、投标（响应）文件的递交 .....	12
4.1 投标（响应）文件的密封及标记 .....	12
4.2 投标（响应）截止时间 .....	13
4.3 迟交的投标（响应）文件 .....	13
4.4 投标（响应）文件的修改和撤回 .....	13
五、投标（响应）文件启封及评审 .....	14
5.1 投标（响应）文件启封 .....	14
5.2 评审委员会 .....	15
5.3 对投标（响应）文件的资格性审查和符合性审查 .....	15
5.4 投标（响应）文件的澄清 .....	16
5.5 评审及中标、成交 .....	17
5.6 评审过程保密 .....	17
5.7 投标（响应）截止时间结束后参加投标（响应）供应商不足三家情况的处理 .....	18
5.8 废标（终止采购活动） .....	18
六、合同授予及签订 .....	19
6.1 确定中标、成交供应商 .....	19

6.2 质疑处理 .....	21
6.3 中标、成交通知书 .....	22
6.4 签订合同 .....	22
第二章 合同通用条款（货物和服务） .....	24
1. 定义 .....	24
2. 技术规范 .....	24
3. 知识产权 .....	25
4. 包装要求 .....	25
5. 装运标志 .....	25
6. 交货方式 .....	26
7. 装运通知 .....	27
8. 保险 .....	27
9. 付款方式 .....	27
10. 技术资料 .....	28
11. 质量保证 .....	28
12. 检验及安装 .....	29
13. 索赔 .....	30
14. 拖延交货 .....	31
15. 违约赔偿 .....	31
16. 不可抗力 .....	32
17. 税费 .....	32
18. 履约保证金 .....	错误！未定义书签。
19. 仲裁 .....	32
20. 违约解除合同 .....	33
21. 破产终止合同 .....	33
22. 转让与分包 .....	33
23. 适用法律 .....	34
24. 合同生效及其它 .....	34
25. 合同适用 .....	34

## 前 言

本采购文件第一分册是江苏省省级行政机关政府采购中心（以下简称“采购中心”）实施政府采购项目所使用的通用模板，适用于公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源等采购方式。

本采购文件第一分册表述的是通用规定和要求，凡特殊规定及要约邀请，将在第二分册中明示。

本采购文件中的“投标（响应）供应商”是指参加采购中心组织的政府采购活动供应商的统称，包括公开招标与邀请招标中的投标供应商、竞争性谈判中的谈判供应商、询价采购方式中的报价供应商、单一来源采购中的响应供应商；供应商根据本采购文件要求所编制递交的书面及电子形式的文件，统称为“投标（响应）文件”。

本采购文件中的“评审委员会”包括公开、邀请招标的评标委员会、竞争性谈判的谈判小组、询价采购的询价小组以及单一来源采购的协商小组。

# 第一章 投标（响应）供应商须知

## 一、总则

### 1.1 适用范围

1.1.1 本采购文件仅适用于采购中心组织的政府采购活动。

1.1.2 在特殊情况下，采购中心可联合其他单位共同组织政府采购活动。

### 1.2 合格的投标（响应）供应商

1.2.1 凡有能力按照本采购文件规定的要求提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人均可成为合格的投标（响应）供应商。

1.2.2 供应商参加本次政府采购活动应当符合《政府采购法》第二十二条的规定并具备本采购文件第二分册第三章规定的条件。

1.2.3 供应商应遵守《政府采购法》、《招标投标法》、《合同法》和《反不正当竞争法》等所有与本次政府采购活动有关的法律、行政法规、地方性法规、行政规章和规范性文件，如有违反且有规定视为不合格投标（响应）供应商情形的，其投标（响应）文件无效。

#### 1.2.4 联合体投标

本采购文件第二分册如特别说明接受两个以上自然人、法人或者其他组织组成联合体参加政府采购活动的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件；采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，并且联合体各方均应遵守《政府采购货物与服务招标投标管理办法》（财政部第十八号令）第三十四条规定。

联合体各方之间应当签订联合投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议连同投标（响应）文件一并提交采购中心。联合体各方签订联合投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标（响应），也不得组成新的联合体参加同一项目投标（响应）。

1.2.5 无论采购文件是否提及，投标人所递交的投标（响应）文件中所有内容均应是真实有效的；投标（响应）供应商所提供的产品或者服务，必须满足国家相关强制性规定要求（如CCC认证、计量器具生产许可证、医疗器械注册证等），否则，将视为不合格投标（响应）供应商，其投标（响应）文件无效。

### **1.3 政策功能及供应商诚信状况**

1.3.1 本项目是否专门面向中、小、微型企业采购，将在采购文件第二分册第三章中予以明示。

1.3.2 本采购文件中所称中、小、微型企业，应当同时符合以下条件：

（1）符合中、小、微型企业划分标准[按照《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）执行]。

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中、小、微型企业制造的货物。

1.3.3 对于非专门面向中小企业的采购项目，将对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

1.3.4 小型、微型企业使用大、中型企业产品进行投标（响应）的，视同大、中型企业，不享受价格扣除。

1.3.5 参加本项目采购活动的投标（响应）供应商属中、小、微型企业的，应当提供《中小企业声明函》（格式见采购文件第二分册

第六章)。

1.3.6 如本项目允许大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动，若小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除；若联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同小型、微型企业，可对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

1.3.7 根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》规定，投标（响应）供应商存在失信行为及不良行为的，将对其诚信记录分进行减分（供应商诚信记录起始基础分为60分）。其中，采用综合评分法的，诚信记录分每减10分，给予总分值2%的扣分，扣分最多不超过6%；采用性价比法和最低评标价法的，诚信记录分每减10分，按该投标（响应）供应商投标（响应）报价的2%增加评审价格，增加最多不超过6%。

1.3.8 投标（响应）供应商诚信记录分参见全省政府采购供应商库中设置的“供应商诚信记录”和“供应商不良行为记录曝光台”栏目。

## **1.4 参加采购活动费用**

1.4.1 无论采购活动过程中的做法和结果如何，投标（响应）供应商自行承担与参加采购活动有关的全部费用。

1.4.2 本次采购活动不收取采购代理服务费。

## 1.5 法律适用

本次采购活动及其产生的合同适用中华人民共和国法律。

## 1.6 采购文件的约束力

1.6.1 投标（响应）供应商一旦参加本次政府采购活动，即被认为接受了本采购文件中的所有条款和规定，如无其他充分证明应当视为自采购公告或采购文件发布之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

1.6.2 本采购文件由采购中心负责解释。

# 二、采购文件

## 2.1 采购文件的组成

2.1.1 采购文件由两个分册组成：

第一分册包括：第一章 投标（响应）供应商须知

第二章 合同通用条款

第二分册包括：第三章 招标书（谈判邀请书等）

第四章 合同专用条款

第五章 项目采购需求

第六章 投标（响应）文件格式

请仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购中心联系解决，联系人及联系方式见第二分册第三章“集中采购机构联系人”内容。

2.1.2 投标（响应）供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公



用设施等，本采购文件不再对上述情况进行描述。

2.1.3 投标（响应）供应商必须详阅采购文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按采购文件的要求和规范编制、提交投标（响应）文件，将有可能导致投标（响应）文件被拒绝接受或被视为无效。

## **2.2 采购文件的澄清**

若投标（响应）供应商对采购文件有疑问，公开（邀请）招标项目应在投标截止时间十日前，竞争性谈判、询价采购项目应在响应截止时间三日前以书面形式通知采购中心。

## **2.3 采购文件的更正或补充**

2.3.1 在投标（响应）截止时间前，采购中心可根据有关规定对采购文件用更正公告的方式进行修正。

2.3.2 对采购文件的更正，将在采购中心的网站（网址：[www.jszfcg.gov.cn](http://www.jszfcg.gov.cn)）及政府采购法定媒体上以公告的方式通知投标（响应）供应商。更正公告将作为采购文件的组成部分，对所有参加本次政府采购活动的投标（响应）供应商有约束力。因投标（响应）供应商未能及时全面地关注更正公告而导致其投标（响应）文件不符合要求并产生的风险及损失，由供应商自行承担。

2.3.3 当采购文件与更正公告的内容不一致时，以采购中心最后发出的更正公告为准。

2.3.4 为使投标（响应）供应商有足够的时间按采购文件的更正要求修正投标（响应）文件，采购中心有权决定推迟投标（响应）截止时间，并按2.3.2条规定的方式将具体变更情况通知投标（响应）供应商。

## 三、投标（响应）文件

### 3.1 投标（响应）文件的语言及度量衡

3.1.1 投标（响应）文件以及供应商与采购中心之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

3.1.2 供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标（响应）文件时，以译文为准。如译文有误，有关风险与责任由供应商承担。

3.1.3 除在采购文件第六章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

3.1.4 本采购文件所表述的时间均为北京时间。

### 3.2 投标（响应）文件的组成

3.2.1 投标（响应）文件应包括下列部分（目录及有关格式按采购文件第六章“投标（响应）文件格式”要求）：

- （1） 投标（响应）函和投标（响应）报价及相关证明文件。
- （2） 投标（响应）供应商资格证明文件。

3.2.2 采购文件第五章中指出的工艺、材料和设备的标准，以及商标、牌号或其目录编号，仅起说明作用并非进行限制。

3.2.3 若投标（响应）供应商未按采购文件的要求提供资料，或未对采购文件做出实质性响应，将导致投标（响应）文件被视为无效。

### 3.3 投标（响应）报价

3.3.1 如采购文件第二分册无其他特殊说明，本次采购采用总承包方式，因此投标（响应）供应商的报价应包括全部货物、工程和服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、

售后服务等其他有关的所有费用。

3.3.2 除非采购文件第二分册有特别说明，采购中心不接受备选的投标（响应）方案或有选择的报价。

3.3.3 投标（响应）报价（竞争性谈判中指最后报价）不得超过采购预算，否则投标（响应）文件做无效处理。

### **3.4 投标（响应）报价中的货币**

投标（响应）报价均须以人民币为计算单位，采购文件第二分册另有规定的，从其规定。

### **3.5 投标（响应）保证金**

3.5.1 投标（响应）保证金是参加本项目政府采购活动的必要条件，金额按采购文件第三章要求执行。采购中心会员供应商不需另行交纳保证金，但必须提交会员供应商证书复印件。

3.5.2 投标（响应）保证金的交纳形式为通过**网上银行转账或银行电汇（采购中心不接受其他形式的保证金）**，采购中心开户行及银行账号信息见采购文件第二分册第三章。

**3.5.3 供应商未按照采购文件要求的时间、形式、金额（多交除外）交纳投标（响应）保证金，以及投标（响应）保证金交纳单位与投标（响应）单位名称不一致的，均不能通过符合性审查。**

3.5.4 投标（响应）保证金的退还

（1） 中标、成交供应商应在其与采购人签订了政府采购合同后的五个工作日内向我中心申请无息退还投标（响应）保证金。

（2） 未中标、成交的供应商应在采购中心发出中标、成交通知书后五个工作日内向我中心申请无息退还投标（响应）保证金。

3.5.5 发生下列情况之一，投标（响应）保证金将不予退还：

(1) 供应商在投标有效期内放弃或撤回投标（响应）以及在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的（竞争性谈判采购在提交最后报价之前退出谈判的除外）；

(2) 中标、成交供应商不按第6.4条规定签订合同；

(3) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的；

(4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标（响应）供应商的；

(5) 与采购人或者其他投标（响应）供应商恶意串通的；

(6) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(7) 中标（成交）供应商将中标（成交）项目转让给他人，或者在投标（响应）文件中未说明，且未经采购中心同意，将中标、成交项目分包给他人的；

(8) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

(9) 中标（成交）供应商拒绝履行合同义务的。

### **3.6 投标（响应）有效期**

3.6.1 投标（响应）有效期为从投标（响应）截止之日起计算的九十天，有效期短于此规定的投标（响应）文件将被视为无效。

3.6.2 在特殊情况下，采购中心可于投标（响应）有效期满之前，征得投标（响应）供应商同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃投标（响应），保证金将无息退还。同意这一要求的投标（响应）供应商，不得修改其投标（响应）文件，但须相应延长保证金的有效期。受投标（响应）有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

### **3.7 投标（响应）文件的签署、形式及装订**

3.7.1 投标（响应）文件按采购文件第三章要求执行，每份投标

（响应）文件均须在封面上清楚标明“正本”、“副本”及“电子投标（响应）文件”字样，“正本”、“副本”及“电子投标（响应）文件”之间如有差异，以“正本”为准。

3.7.2 投标（响应）文件正本中，除采购文件第六章规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标（响应）文件的正本须经法定代表人（授权代表）签字或盖章，并且须加盖投标（响应）供应商公章。

本采购文件所表述（指定）的公章是指刻有供应商法定名称的印章，**不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。**

3.7.3 投标（响应）文件如有错误必须修改时，修改处须由法定代表人（授权代表）签章或加盖公章。

3.7.4 投标（响应）文件须固定装订成册。

## **四、投标（响应）文件的递交**

### **4.1 投标（响应）文件的密封及标记**

4.1.1 供应商应将投标（响应）文件正本和所有副本分别密封在两个专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应骑缝加盖公章或法定代表人（授权代表）签字或盖章，“电子投标（响应）文件”应单独密封并提交，密封要求与纸质投标（响应）文件相同。

4.1.2 专用袋（箱）上须注明：

- （1）采购编号及项目名称；
- （2）分包号（如有）；
- （3）投标（响应）供应商的名称、地址、联系人、电话和传真等。

4.1.3 投标（响应）文件未按第 4.1.1和 4.1.2条规定书写标记和密封者，采购中心不对其被错放或先期启封负责。

## **4.2. 投标（响应）截止时间**

4.2.1 投标（响应）供应商须在采购文件第三章“招标书”规定的投标（响应）截止时间前将投标（响应）文件送达采购中心指定地点。

4.2.2 若采购中心按3.6.2条规定推迟了投标（响应）截止时间，采购中心和投标（响应）供应商受投标（响应）截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

## **4.3 迟交的投标（响应）文件**

在投标（响应）截止时间后递交的投标（响应）文件，采购中心将拒绝接收。

## **4.4 投标（响应）文件的修改和撤回**

4.4.1 供应商在提交投标（响应）文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购中心在投标（响应）截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法定代表人（授权代表）签字或盖章。

4.4.2 投标（响应）文件的修改文件应按第3.7.3条规定签署，正、副本分别密封，并按第 4.1.1条规定标记，还须注明“修改投标（响应）文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标（响应）截止时间前送达采购中心指定地点。上述补充或修改若涉及投标（响应）报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价（竞争性谈判采购的除外）。

4.4.3 供应商不得在投标（响应）截止时间以后修改投标（响应）文件。

4.4.4 供应商不得在投标（响应）截止时间起至投标（响应）有效期满前撤回投标（响应）文件，否则投标（响应）保证金将被没收。

4.4.5 采购中心接收的所有投标（响应）文件（包括纸质和电子文件，含介质），均不予退还。

## 五、投标（响应）文件启封及评审

### 5.1 投标（响应）文件启封

5.1.1 采购中心按采购文件第二分册规定的时间和地点启封投标（响应）文件，由采购人代表、国家公证机关公证员（必要时）、监管人员、采购中心及有关工作人员参加。

5.1.2 投标（响应）供应商法定代表人（授权代表）应参加文件启封活动，授权代表参加本活动须持**本人身份证原件及法人授权委托书原件**办理签名报到和递交投标（响应）文件等事宜。非授权代表或不能证明其授权代表身份的，采购中心将拒绝其办理上述事宜。若法定代表人参加文件启封活动，则无须提供法人授权委托书，但须持**本人身份证原件及营业执照复印件**办理有关手续。

5.1.3 投标（响应）供应商必须在投标（响应）截止时间前办理完毕签名报到、递交投标（响应）文件以及其它采购文件所规定的应在投标（响应）截止时间前完成的事项（如样品递交等）。

5.1.4 投标（响应）文件启封时，采购中心、公证员（必要时）将查验投标（响应）文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标（响应）文件中“开标一览表”的报价以及采购中心认为合适的其他内容，采购中心将作开标记录（只有一家投标（响应）供应商项目将不公开唱标）。

5.1.5 若投标（响应）文件未密封，或投标（响应）供应商未提交投标（响应）保证金（包括保证金不符合第3.5条规定），采购中心将拒绝接收该供应商的投标（响应）文件。

5.1.6 按照第4.4.1条规定，同意撤回的投标（响应）文件将不予拆封。

## **5.2 评审委员会**

评审委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，评审委员会独立工作，负责评审所有投标（响应）文件并确定中标（成交）供应商。

## **5.3 对投标（响应）文件的资格性审查和符合性审查**

5.3.1 资格性审查的内容包括：

- （1）投标（响应）供应商资质（采购文件第三章要求）；
- （2）投标（响应）保证金交纳情况（采购文件第一章第3.5条要求）；
- （3）投标（响应）报价是否超过采购预算（竞争性谈判为最后报价）。

5.3.2 符合性审查的内容包括：

- （1）投标（响应）文件的有效性（签署、盖章情况等）；
- （2）投标（响应）文件的完整性（正本、副本及电子投标（响应）文件数量、内容等）；
- （3）对采购文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）。

**以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标（响应）文件无效。**

5.3.3 所谓偏离是指投标（响应）文件的内容高于或低于采购文



件的相关要求。所谓重大负偏离是指供应商所响应的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足采购文件的要求。**重大负偏离的认定须经评审委员会三分之二以上同意作出结论。**

**判断投标（响应）文件的响应与否只根据投标（响应）文件本身，而不寻求外部证据。**

5.3.4 评审委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

（1）开标一览表（报价表）内容与投标（响应）文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）投标（响应）文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；

（5）若投标（响应）供应商不同意以上修正，该投标（响应）文件将视为无效。

## **5.4 投标（响应）文件的澄清**

5.4.1 在评审期间，评审委员会有权要求投标（响应）供应商对其投标（响应）文件中含义不明确、同类问题前后表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。投标（响应）供应商应派授权代表和技术人员按评审委员会通知的时间和地点接受质询。

5.4.2 评审委员会认为有必要，可以书面形式要求投标（响应）供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并由法定代表人或其授权代表签章，且不得超出投标（响应）文件的范围或者改变投标（响应）文件的实质性内容（若竞争性谈判采购文件进行实质性变动（范围仅限采购需

求中的技术、服务要求以及合同草案条款),谈判供应商的响应文件可做相应实质性变动)。供应商的书面澄清材料作为投标(响应)文件的补充。

5.4.3 供应商不按评审委员会规定的时间和地点作书面澄清,将视为放弃该权利。

5.4.4 并非每个投标(响应)供应商都将被要求澄清。

## **5.5 评审及中标、成交**

5.5.1 评审委员会将对通过资格性审查和符合性审查的投标(响应)文件进行评价和比较。

5.5.2 评审委员会按采购文件第三章中公布的评审办法对每份合格投标(响应)文件进行评审,确定中标(成交)供应商,**任何单项因素的最优不能作为中标、成交的保证。**

5.5.3 评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行,或者采购文件内容存在违反国家有关规定的,评标工作停止,采购中心修改采购文件后重新组织采购活动。

## **5.6 评审过程保密**

5.6.1 在宣布中标、成交结果之前,凡属于审查、澄清、评价、比较投标(响应)文件和中标、成交意向等有关信息,相关当事人均不得泄露给任何供应商或与评审工作无关的人员。

5.6.2 投标(响应)供应商不得探听上述信息,不得以任何行为影响评标过程,否则其投标(响应)文件将被作无效处理。

5.6.3 在评审期间,采购中心将有专门人员与投标(响应)供应商进行联络。

**5.6.4 采购中心和评审委员会不向未中标、未成交的供应商解释**

未中标、未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

## **5.7 投标（响应）截止时间结束后参加投标（响应）供应商不足三家情况的处理**

5.7.1 公开、邀请招标采购如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的情况，按《政府采购法》第三十六条、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第十八号令）第四十三条及《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部第七十四号令）第二十七条的规定执行。

在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对采购文件做出实质响应的供应商不足三家情形的，比照前款规定执行。

5.7.2 竞争性谈判、询价采购至响应截止时间响应供应商不足三家以及在谈判、询价过程中符合竞争要求的供应商或者报价（竞争性谈判最后报价）未超过采购预算的供应商不足三家的，采购活动终止并发布终止公告。

5.7.3 有多家供应商参加投标（响应），但所投产品为同品牌同型号的，根据《关于多家代理商代理一家制造商的产品参加投标如何计算供应商家数的复函》（财办库【2003】38号）规定，按一家供应商计算。

5.7.4 评审委员会如建议对采购方式进行改变（如公开招标方式改为竞争性谈判、单一来源方式等），投标（响应）供应商应在规定时间内以书面方式表达自己的意见（是否同意参加竞争性谈判、单一来源采购等），规定时间内不表达意见的，视同不参加。

## **5.8 废标（终止采购活动）**

出现下列情形之一的，将予废标（终止采购活动）：

- 5.8.1 符合专业条件的投标（响应）供应商或者对采购文件作实质响应的投标（响应）供应商不足三家的；
- 5.8.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 5.8.3 投标（响应）供应商的报价（竞争性谈判采购指最后报价）均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 5.8.4 因重大变故，采购任务取消的。

## **六、合同授予及签订**

### **6.1 确定中标、成交供应商**

6.1.1 采购人严格按照本采购文件的约定和有关规定确定中标、成交供应商。中标、成交供应商将在采购中心的网站（网址：[www.jszfcg.gov.cn](http://www.jszfcg.gov.cn)）及省级以上政府采购法定媒体上公告。

6.1.2 评审结束后，如有必要采购人（必要时可邀请采购中心）可以对评审委员会确定的中标、成交候选供应商进行考察。

**6.1.3 供应商出现下列情况之一的，将被取消中标、成交供应商资格，在采购中心网站予以通报，没收投标（响应）保证金，并在一至三年内禁止参加采购中心组织的政府采购活动：**

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；**
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标（响应）供应商的；**
- (3) 与采购人、采购中心或者其他投标（响应）供应商恶意串通的；**
- (4) 向采购人、采购中心行贿或者提供其他不正当利益的；**
- (5) 恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；**
- (6) 不符合法律、法规的规定。**

**6.1.4 有下列情形之一的，经评审委员会成员过半数认定，视为**

投标（响应）供应商恶意串通投标（响应）：

（1）投标（响应）供应商直接或间接从采购人或采购中心处获得其他投标（响应）供应商的投标（响应）情况，并修改其投标（响应）文件；

（2）评审活动开始前投标（响应）供应商直接或间接从采购人或采购中心处获得评审委员会人员情况；

（3）投标（响应）供应商接受采购人或采购中心授意撤换、修改投标（响应）文件；

（4）投标（响应）供应商之间协商报价、技术方案等投标（响应）文件实质性内容；

（5）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求投标（响应）的；

（6）投标（响应）供应商之间事先约定由某一特定投标（响应）供应商中标、成交；

（7）投标（响应）供应商之间商定部分供应商放弃投标（响应）或者放弃中标、成交；

（8）投标（响应）供应商与采购人或采购中心之间、供应商相互之间为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为；

（9）不同投标（响应）供应商的投标（响应）文件由同一单位或者个人编制；

（10）不同投标（响应）供应商委托同一单位或者个人办理投标（响应）事宜；

（11）不同投标（响应）供应商的投标（响应）文件载明的项目管理成员为同一人；

（12）不同投标（响应）供应商的投标（响应）文件异常一致或

者投标（响应）报价呈规律性差异；

（13）不同投标（响应）供应商的投标（响应）文件相互混装；

（14）不同投标（响应）供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 6.2 质疑处理

6.2.1 投标（响应）供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，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，以书面形式向采购中心提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

6.2.2 投标（响应）供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购中心有权依据政府采购的有关规定，报请江苏省财政厅对该供应商列入失信行为或不良行为记录名单，进行相应的行政处罚。

6.2.3 质疑必须由供应商的法定代表人或授权代表（投标（响应）文件中所确定的，如递交质疑者不是投标（响应）文件中确定的授权代表，须由供应商另行出具授权）以送达或邮寄的方式提交，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）采购中心有权不予受理。

6.2.4 质疑函应当包括下列内容：

- （1）质疑人的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；
- （2）具体的质疑事项及事实根据；
- （3）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；
- （4）提起质疑的日期；
- （5）质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签

字并加盖单位公章。

质疑人委托代理质疑的，应当向采购中心提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

6.2.5 采购中心收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，采购中心将告知质疑人进行补正。

质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者超过期限后未重新提交质疑函的，为无效质疑，采购中心有权不予受理。

6.2.6、对于内容、格式符合规定的质疑函，采购中心将在七个工作日内以书面形式作出答复，并将质疑函及答复内容在采购中心网站进行公告，其内容不得泄露国家秘密、其他供应商商业机密和个人隐私。

### **6.3 中标、成交通知书**

6.3.1 确定中标、成交供应商后，采购中心应将采购结果通知所有的投标（响应）供应商，并向中标、成交供应商发出中标通知书。

6.3.2 中标、成交通知书是合同的组成部分。

### **6.4 签订合同**

6.4.1 中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，否则投标（响应）保证金将不予退还，给采购人和采购中心造成损失的，中标、成交供应商还应承担赔偿责任。

6.4.2 采购文件、中标、成交供应商的投标（响应）文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

6.4.3 签订合同后，中标、成交供应商不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标、成交供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止合同，中标、成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标、成交供应商还应承担相应赔偿责任。



## **第二章 合同通用条款（货物和服务）**

### **1. 定义**

本合同下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲方和乙方（以下简称合同双方）签署的、合同格式中列明的合同双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据合同规定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

1.3 “货物（含软件及相关服务）”系指乙方按合同要求，须向甲方提供的一切设备、机械、仪器、备件、工具、技术及手册等有关资料。

1.4 “服务”系指根据合同规定乙方承担与供货有关的所有辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训及其他类似的义务。

1.5 “甲方”系指购买货物（含软件及相关服务）的单位。

1.6 “乙方”系指根据合同规定提供货物（含软件及相关服务）和服务的制造商或代理商。

1.7 “现场”系指将要进行货物（含软件及相关服务）安装和调试的地点。

### **2. 技术规范**

提交货物（含软件及相关服务）的技术规范应与采购文件的技术规范和技术规范附件（如有）及其投标（响应）文件的规格响应表（如果被甲方接受）相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部

门最新颁布的相应标准及规范为准。

### **3. 知识产权**

乙方须保障甲方在使用该货物（含软件及相关服务）或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权、著作权、专有技术等权利的指控。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切损失和费用。

### **4. 包装要求**

4.1 除合同另有规定外，乙方提供的全部货物（含软件及相关服务），均应采用相应的标准保护措施进行包装，使包装适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物（含软件及相关服务）安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物（含软件及相关服务）锈蚀、损坏、损失、灭失均由乙方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

### **5. 装运标志**

5.1 乙方应在每一包装箱邻接的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记：

- （1）收货人；
- （2）合同号；
- （3）装运标志；
- （4）收货人代号；
- （5）目的地；
- （6）货物（含软件及相关服务）名称、品目号和箱号；
- （7）毛重 / 净重；

(8) 尺寸（长X宽X高，以厘米计）。

5.2 根据货物（含软件及相关服务）的特点和运输的不同要求，乙方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“勿倒置”、“防潮”等字样和其他适当的标记。如果货物（含软件及相关服务）单件重量在两吨或两吨以上，乙方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标志标明“重心”和“吊装点”，以便装卸和搬运。

5.3 因缺少装运标志或者装运标志不明确导致货物在运输、装卸过程中产生的损失，乙方应承担相应责任。

## **6. 交货方式**

6.1 交货方式一般为下列其中一种，具体在合同专用条款中规定。

6.1.1 现场交货：乙方负责办理运输和保险，将货物（含软件及相关服务）运抵现场。有关运输和保险的一切费用由乙方承担。所有货物（含软件及相关服务）运抵现场的日期为交货日期。

6.1.2 工厂交货：由乙方负责办理运输和保险事宜。运输费和保险费由甲方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

6.1.3 甲方自提货物（含软件及相关服务）：由甲方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

6.2 乙方应在合同规定的交货期前三十天以电报、传真或电传形式将合同号、货物（含软件及相关服务）名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积（立方米）和备妥交货日期通知甲方。同时乙方应用挂号信将详细交货清单一式六份包括合同号、货物（含软件及相关服务）名称、规格、数量、总毛重、总体积（立方米）、包装箱件数和每个包装箱的尺寸（长X宽X高）、单价、总价和备妥待交日期以及对货物（含软件及相关服务）在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知

甲方。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，乙方装运的货物（含软件及相关服务）不应超过合同规定的数量或重量。否则，乙方应对超运部分的数量或重量而引起的一切后果负责。

## **7. 装运通知**

现场交货或工厂交货条件下的货物（含软件及相关服务），在乙方已通知甲方货物（含软件及相关服务）已备妥待运输后二十四小时之内，乙方应将合同号、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，以电报、传真或电传通知甲方。如因乙方延误将上述内容用电报、传真或电传通知甲方，由此引起的一切损失应由乙方负担。

## **8. 保险**

如果货物（含软件及相关服务）是按现场交货方式报价的，由乙方办理货物（含软件及相关服务）运抵现场这一段的保险，保险以人民币按照发票金额的110%投保“一切险”，保险范围包括乙方承诺装运的货物（含软件及相关服务）；如果货物（含软件及相关服务）是按工厂交货或甲方自提货物（含软件及相关服务）方式报价的，其保险由甲方办理。

## **9. 付款方式**

付款方式见合同专用条款。

## **10. 技术资料**

合同项下技术资料（除合同专用条款规定外）将以下列方式交付：

10.1 合同生效后六十天之内，乙方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和服务手册等交给甲方。

10.2 另外一套完整的上述资料应包装好随每批货物（含软件及相关服务）一起交付。

10.3 如果甲方确认乙方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，乙方将在收到甲方通知后三天内将这些资料免费交给甲方。

## **11. 质量保证**

11.1 乙方应保证货物（含软件及相关服务）是全新的，未使用过的，按照合同约定的工艺和材料制造而成的，并完全符合合同约定的质量、规格和性能要求。乙方应保证所提供的货物（含软件及相关服务）经正确安装、正常运转和保养在其使用寿命期内应符合合同约定的性能。在货物（含软件及相关服务）质量保证期内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而造成的任何不足或故障负责。

11.2 在合同约定的检验期内根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门检验结果，或者在质量保证期内，如果货物（含软件及相关服务）的数量、质量或规格与合同不符，或证实货物（含软件及相关服务）是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应在知道或应当知道上述情形后一个月内以书面形式通知乙方，提出索赔。

11.3 乙方在收到通知后三十天内应免费维修或更换有缺陷的货物（含软件及相关服务）或部件。

11.4 如果乙方在收到通知后三十天内没有弥补缺陷,甲方可采取必要的补救措施,但风险和费用将由乙方承担。

11.5 除合同专用条款规定外,合同项下货物(含软件及相关服务)的质量保证期为自货物(含软件及相关服务)通过最终验收起十二个月,如国家及其政府相关部门有关规定长于上述保证期的,以该规定为准。

## **12. 检验及安装**

12.1 在交货前,乙方应当确保制造商对货物(含软件及相关服务)的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验,并出具一份证明货物(含软件及相关服务)符合合同规定的证书。该证书将作为申请付款单据的一部分,但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。制造商检验的结果和细节应在证书中加以说明。

12.2 货物(含软件及相关服务)运抵现场后,甲方将合理期限内(通常不超过两年)对货物(含软件及相关服务)的质量、规格、数量和重量进行检验,并出具检验证书。如发现货物(含软件及相关服务)的质量或规格或数量或重量与合同不符,甲方有权在货物(含软件及相关服务)知道或应当知道上述情形后一个月内,根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

12.3 如果货物(含软件及相关服务)的质量或规格或数量或重量与合同不符,或在第11条规定的质量保证期内证实货物(含软件及相关服务)是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料,甲方将有权向乙方提出索赔。

12.4 甲方有权提出在货物(含软件及相关服务)制造过程中派人到制造厂进行监造,乙方有义务为甲方监造人员提供方便。

12.5 制造厂对所供货物（含软件及相关服务）进行机械运转试验和性能试验时，必须提前通知甲方。

12.6 货物（含软件及相关服务）的安装按采购文件第六章要求进行。

### **13. 索赔**

13.1 甲方有权根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的商检证书向乙方提出索赔。

13.2 在第11条和第12条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）乙方同意退货，并按合同规定的同种货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括但不限于利息、银行手续费、律师费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物（含软件及相关服务）所需的其它必要费用。

（2）根据货物（含软件及相关服务）的低劣程度、损坏程度以及甲方遭受损失的数额，经甲乙双方商定降低货物（含软件及相关服务）的价格，并承担由此发生的一切损失和费用，包括但不限于利息、银行手续费、律师费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及其它必要费用。

（3）用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物（含软件及相关服务）来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，并承担由此发生的一切损失和费用，包括但不限于利息、银行手续费、律师费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费、安装费、调试费以及其它必要费用。同时，乙方应按合同第11条规定，相应延长修补或被更换部件或货物（含软件及相关服务）的质量保证期。

13.3 如果在甲方发出索赔通知后三十天内，乙方未能答复，上达索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知后三十天内或甲方同意的更长时间内，按照第13.2条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从应付款或从乙方开具的履约保证金中扣回索赔费用。如果应付款及履约保证金不足以补偿索赔费用，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

## **14. 拖延交货**

14.1 乙方应按照合同专用条款中规定的交货期交货和提供服务。

14.2 如果乙方毫无理由地拖延交货，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收违约损失赔偿和（或）终止合同。

14.3 在履行合同过程中，如果乙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、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，必要时可通过修改合同，酌情延长交货时间。

## **15. 违约赔偿**

除第16条规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可从货款中扣除违约赔偿费，赔偿费应按每周迟交货物（含软件及相关服务）或未提供服务交货价的1%计收（本合同专用条款另有规定的从其规定）。但违约损失赔偿费的最高限额为迟交货物（含软件及相关服务）或没有提供服务的合同价的5%。一周按七天计算，不足七天按一周计算。甲方有权终止合同，并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。



## **16. 不可抗力**

16.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应当等于事故所影响的时间。

16.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以电报、传真或电传通知另一方，并在事故发生后十四天内，将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续一百二十天以上，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。

## **17. 税费**

17.1 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担。

17.2 中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

17.3 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由乙方承担。

## **18. 仲裁**

18.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可提交南京仲裁委员会仲裁。

18.2 仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

18.3 败诉方除应承担仲裁费以外，还应承担对方支付的律师

费，仲裁机构另有裁决的除外。

18.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其它部分继续执行。

## **19. 违约解除合同**

19.1 乙方有下列违约情况之一，并在收到甲方违约通知后的合理时间内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过错，甲方可向乙方发出书面通知，解除部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出索赔

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延期的限期内提供全部或部分货物（含软件及相关服务）；

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

19.2 在甲方根据第20.1条规定，解除了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方式购买与未交货物（含软件及相关服务）类似的货物（含软件及相关服务），乙方应对购买类似货物（含软件及相关服务）的费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

## **20. 破产终止合同**

20.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面通知乙方解除合同，该解除合同将不损害或影响甲方已经采取或将采取补救措施的权利。

## **21. 转让与分包**

21.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

21.2 对投标（响应）文件中没有明确分包内容的合同，乙方如果分包应书面通知甲方并须获得甲方同意，但无论有否分包均不能免除乙方履行本合同的义务。

## **22. 适用法律**

本合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

## **23. 合同生效及其它**

23.1 合同在双方签字盖章后生效。

23.2 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改意见或补充协议并经采购中心鉴证，该协议将作为本合同的一个组成部分。

## **24. 合同适用**

本合同通用条款适用货物和服务类采购项目，工程类项目的合同通用条款按建设部门颁发的有关标准通用合同执行。