**项目编号：**YJCGFW2024006

昆明市心理危机研究与干预中心心理热线系统运维服务询价采购

**询价采购文件**

**采 购 人：昆明市心理危机研究与干预中心**

**日 期： 2024年** **3月**

**目录**

[第一章 询价采购公告 1](#_Toc4598)

[一、项目基本情况 1](#_Toc15902)

[二、申请人的资格要求： 1](#_Toc12144)

[三、获取采购文件 2](#_Toc18763)

[四、响应文件提交 3](#_Toc1204)

[五、开启（竞争性磋商方式必须填写） 3](#_Toc59)

[六、公告期限 3](#_Toc27220)

[七、其他补充事宜 3](#_Toc9263)

[八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系 3](#_Toc9114)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc7699)

[供应商须知前附表 5](#_Toc1383)

[1.总则 13](#_Toc18531)

[2.询价采购文件 14](#_Toc23800)

[3.响应文件的编制 15](#_Toc27978)

[4.响应文件的递交 16](#_Toc24078)

[5.评审 17](#_Toc17094)

[5.1 询价小组 18](#_Toc23300)

[5.2 评审原则 18](#_Toc15565)

[5.3监督 18](#_Toc24274)

[5.4初步评审 18](#_Toc3537)

[5.5询价程序 20](#_Toc16415)

[5.6询价会议纪律 20](#_Toc12297)

[5.7响应文件的澄清 20](#_Toc15807)

[5.8评定成交的标准 20](#_Toc26223)

[6.成交和合同 21](#_Toc30809)

[6.1确定成交供应商 21](#_Toc23131)

[6.2成交公告 21](#_Toc31241)

[6.3成交通知 21](#_Toc25359)

[6.4 履约保证金 21](#_Toc17462)

[6.5 签订合同 21](#_Toc11975)

[7.需要补充的其他内容 23](#_Toc28804)

[第三章 合同条款 24](#_Toc19511)

[第四章 货物需求一览表及技术规格 36](#_Toc10776)

[一、货物需求一览表（结合项目实际情况编制） 36](#_Toc946)

[二、技术规格 36](#_Toc2720)

[第五章 响应文件格式 38](#_Toc12888)

[一、报价一览表 39](#_Toc24219)

[二、报价函 40](#_Toc9406)

[三、法定代表人(单位负责人)身份证明 41](#_Toc4607)

[四、授权委托书 42](#_Toc27122)

[五、基本情况表 43](#_Toc9952)

[六、资格证明材料 44](#_Toc30192)

[（一）具有独立承担民事责任的能力 44](#_Toc15010)

[（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 45](#_Toc19607)

[（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 46](#_Toc21897)

[（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 47](#_Toc8566)

[（五）在经营活动中没有重大违法记录 48](#_Toc24533)

[（六）其他 49](#_Toc31475)

[七、询价保证金 50](#_Toc12507)

[八、商务条款偏离表和技术规格偏离表 51](#_Toc7052)

[九、分项报价表 53](#_Toc4017)

[十、类似项目业绩表 54](#_Toc19015)

[十一、售后服务 55](#_Toc31334)

[十二、质量保证及保障承诺 56](#_Toc7058)

[十三、供货实施及安装调试方案 57](#_Toc28644)

[十四、其他资料 58](#_Toc9754)

# 第一章 询价采购公告

**昆明市心理危机研究与干预中心心理热线系统运维服务询价采购公告**

**（项目编号：**YJCGFW2024006**）**

项目概况

采购项目的潜在供应商应在云南省精神病医院官方网站公告下方附件获取询价文件，并于 2024年3月10日上午17点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目名称：昆明市心理危机研究与干预中心心理热线系统运维服务询价采购

采购方式：询价采购

预算金额：**12000.00**元

采购需求：为昆明市心理危机研究与干预中心的热线电话系统运行提供维护服务等。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1、具有独立承担民事责任的能力；
2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；符合国家相关标准；
4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；提供参加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；供应商应在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)未被列入失信被执行人记录、重大税收违法案件当事人名单且在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)没有政府采购严重违法失信行为记录；
6、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，不得参加同一合同项下的采购活动；

7、法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取采购文件

凡有意参加询价活动者，可从公告附件获取询价文件和相关资料，时间从2024年3月5日至2024年3月10日。

四、响应文件提交

**1、提交响应文件截止时间：2024年3月10日17点30分（北京时间）**

**2、请将盖章的PDF版本响应文件发送至：****jsbycgb2023@163.com**，**不符合格式要求、过时提交****的响应文件视为无效。**

五、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

采购人信息

联系人：钟老师

联系方式：0871-63582656

# 第二章 供应商须知

## 供应商须知前附表

| **条款号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 采购人 | 名称： 地址： 联系人：电话：  |
| 1.1.4 | 项目名称 |  |
| 1.2.1 | 资金落实情况 | 自筹资金 |
| 1.2.2 | 预算金额 | **12000.00**元 |
| 1.3.1 | 采购需求 | 详见第四章《货物需求一览表及技术规格》的具体内容 |
| 1.3.2 | 服务期 | 服务期：1年  |
| 1.3.3 | 服务地点 | 交货地点：昆明市心理危机研究与干预中心  |
| 1.4 | 供应商资格要求 | 见“第一章 询价采购公告二、申请人的资格要求” |
| **1.9****3.5.2** | **不允许偏离的实质性要求和条件** | **资格要求和符合性审查不允许负偏离** |
| 2.2.2 | 询价采购文件澄清发出的形式 | 在询价采购公告发布媒介上发布澄清公告/书面形式 |
| 2.2.3 | 供应商确认收到询价采购文件澄清 | 时间：24小时内形式：盖章确认后，以电子邮件形式向采购代理机构发送扫描件电子邮箱： |
| 2.3.1 | 询价采购文件修改发出的形式 | 在询价采购公告发布媒介上发布澄清公告/书面形式 |
| 2.3.2 | 供应商确认收到询价采购文件修改 |  |
| 3.2.3 | 最高限价 | □无□有，最高限价： |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | (1)本次报价为综合报价，报价应包括对货物价格(含利润)、产品的运输、安装、配件、零件、售后服务、保险、利润、税金、成交服务费及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。(2)供应商应承担所有与参加询价有关的自身的所有费用，不论采购的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。(3)成交服务费：0 |
| 3.3.1 | 询价有效期 | 响应文件递交截止时间后 90 日历天 |
| 3.4.1 | 询价保证金 | 本次采购不收取保证金，如虚假应标、中标后放弃中标，按相关法律法规处理。 |
| 3.5.3(2) | 响应文件份数及其他要求 | 响应文件正本份数：1份，正本需盖章，可以自行装订相应文件。响应文件副本份数： 0 |
| 4.1.1 | 响应文件密封要求和封套上应载明的信息 | 响应文件密封要求：要求封套上应载明的信息：供应商名称：(项目名称)响应文件项目编号：在年月日时分前不得开启 |
| 4.2.1.1 | 响应文件递交截止时间 | 以公告为准 |
| 4.2.1.2 | 响应文件递交时间和地点 | 以公告为准 |
| 4.2.1.3 | 响应文件是否退还 | 响应文件退还：不退还 |
| 4.2.2.1 | 样品递交时间和地点(适用于递交样品情形) | 样品递交时间： 年 月 日 时 分至 月 日 时 分样品递交地点：  |
| 4.2.2.2 | 样品密封和标记 |  |
| 4.2.2.3 | 样品是否退还（适用于递交样品情形） | 样品退还：□否□是，退还要求：  |
| 5.1.1 | 询价小组的组建 | 询价小组构成：询价小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。 |
| 6.1 | 是否授权询价小组确定成交供应商 | 是 |
| 6.2 | 成交公告媒介及期限 | 公告媒介：同询价采购公告发布媒介公告期限：1个工作日 |
| 6.4.1 | 履约保证金 | 是否要求成交人提交履约保证金：□要求，履约保证金的形式：等非现金形式提交；履约保证金的金额：不要求 |
| 9 | **需要补充的其他内容** |
| 9.1 | 追加合同金额 | 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额变更不得超过原合同采购金额的10%，其中金额增加需办理合同追加手续。 |
| 9.2 | 信用查询 | 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：（1）供应商应在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)未被列入失信被执行人记录、重大税收违法案件当事人名单且在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)没有政府采购严重违法失信行为记录(被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外)；（2）信用信息查询的截止时点：响应文件递交截止时间；（3）信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购（www.ccgp.gov.cn）；（4）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构将经查询存在不良信用记录的潜在供应商查询结果证明材料作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；（5）信用信息的使用规则：本政府采购项目的供应商在信用信息查询截止时点（含）之前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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其报价无效；（6）采购人通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”等渠道查询相关主体信用记录，若供应商存在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，则报价无效。 |

## 1.总则

**1.1 项目概况**

1.1.1根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

**1.2 招标项目的资金情况**

1.2.1 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.2.2 预算金额：见供应商须知前附表。

**1.3采购需求、交货期、质保期、交货地点、交货方式**

1.3.1采购需求：见供应商须知前附表。

1.3.2 交货期、质保期：见供应商须知前附表。

1.3.3 交货地点、交货方式：见供应商须知前附表。

**1.4 供应商资格要求**

供应商应具备承担本项目的资格条件。

**1.5 费用承担**

供应商准备和参加询价活动发生的费用自理。

**1.6 保密**

参与询价采购活动的各方应对询价采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，则应承担相应的法律责任。

**1.7 语言文字**

招标响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9响应和偏离**

响应文件应当对询价采购文件的实质性要求和条件作出响应，否则，供应商询价无效。**不允许偏离的实质性要求和条件见供应商须知前附表。**

## 2.询价采购文件

**2.1 询价采购文件的组成**

本询价采购文件包括：

(1)询价采购公告(或询价邀请书)；

(2)供应商须知；

(3)合同条款；

(4)货物需求一览表及技术规格；

(5)响应文件格式；

(6)供应商须知前附表规定的其他材料。

根据本章第2.2 款和第2.3 款对询价采购文件所作的澄清、修改，构成询价采购文件的组成部分。

**2.2 询价采购文件的澄清**

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查询价采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。

2.2.2询价采购文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有获取询价采购文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的响应文件递交截止时间不足3个工作日的，应当顺延提交响应文件截止之日。

2.2.3供应商在收到澄清通知后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购代理机构，确认已收到该澄清。

2.2.4采购人或者采购代理机构应当应及时对供应商依法提出的询问作出答复。

**2.3 询价采购文件的修改**

2.3.1 采购人以供应商须知前附表规定的形式修改询价采购文件，并通知所有已获取询价采购文件的供应商。修改询价采购文件的时间距本章4.2.1项规定的响应文件递交截止时间不足3个工作日的，应当顺延提交响应文件截止之日。

2.3.2供应商收到修改内容后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购代理机构，确认已收到该修改。

## 3.响应文件的编制

**3.1 响应文件的组成**

3.1.1响应文件的组成详见第五章”响应文件格式”。

3.1.2供应商在评审过程中作出的符合法律法规和询价采购文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.1.3 供应商须知前附表未要求提交询价保证金的，响应文件不包括第五章“响应文件格式”中所指的询价保证金。

**3.2报价**

3.2.1 供应商应按第五章“响应文件格式”的要求在报价函中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 供应商的报价不得超过预算金额，若采购人还设有最高限价的，供应商的报价还应当不得超过最高限价，最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.4报价的其他要求见供应商须知前附表。

**3.3 询价有效期**

3.3.1询价有效期见供应商须知前附表。

3.3.2在询价有效期内，供应商撤销或修改其响应文件的，应承担询价采购文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长询价有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长询价有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其询价保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其询价失效，但供应商有权收回其询价保证金。

**3.4 询价保证金**

3.4.1供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和第五章“响应文件格式”规定的询价保证金格式递交询价保证金，并作为其响应文件的组成部分。应当从其基本账户转出并在响应文件中附上开户许可证或基本存款账户信息或询价保证金缴纳凭证。

3.4.2 供应商不按本章第3.4.1 项要求提交询价保证金的，其询价将被视为无效询价。

3.4.3 采购人或者采购代理机构应当自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的询价保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的询价保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，询价保证金将不予退还：

(1)供应商在询价有效期内撤销响应文件；

(2)成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照询价采购文件要求提交履约保证金；

(3)其他法律法规要求不予退还询价保证金的情形。

**3.5响应文件的编制**

3.5.1 响应文件应按第五章“响应文件格式”进行编写。

**3.5.2 响应文件应当对询价采购文件供应商须知前附表1.9规定的不允许偏离的实质性要求和条件作出响应。**

3.5.3(1)响应文件应用不褪色的材料书写或打印。由供应商的法定代表人(单位负责人)签字的，应附法定代表人(单位负责人)身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第五章“响应文件格式”的要求。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位公章。

(2)响应文件份数及其他要求见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，以纸质正本文件为准。

(3)响应文件的正本与副本应分别装订（不允许活页装订），并编制目录。

## 4.响应文件的递交

**4.1 响应文件的密封和标记**

4.1.1 响应文件密封要求和封套上应载明的信息见供应商须知前附表。

4.1.2 未按本章第4.1.1 项要求密封和标记的响应文件，采购人将予以拒收。

**4.2 响应文件、样品的递交**

4.2.1 响应文件的递交

4.2.1.1 供应商应在供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。

4.2.1.2 供应商递交响应文件的时间和地点：见供应商须知前附表。

4.2.1.3 供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.1.4 采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。

4.2.1.5 逾期送达或者未按照询价采购文件要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2.1.6 未通过资格预审的供应商所递交的响应文件，采购人将予以拒收。**(适用于资格预审)**

4.2.2 样品的递交**（适用于递交样品的情形）**

4.2.2.1供应商递交样品的时间和地点：见供应商须知前附表。

4.2.2.2样品密封和标记：见供应商须知前附表的规定。

4.2.2.3样品退还：见供应商须知前附表。

4.2.2.4 采购人或者采购代理机构收到响应文件及样品后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存。

4.2.2.5 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照询价采购文件要求密封的样品，采购人将予以拒收。

4.2.2.6未通过资格预审的供应商所递交的样品，采购人将予以拒收。(适用于资格预审)

**4.3 响应文件的修改与撤回**

4.3.1 在本章第4.2.1.1 项规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.5.3项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收回执。

4.3.3 供应商在响应文件递交截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的询价保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5.评审

### 5.1 询价小组

5.1.1 评审由采购人依法组建的询价小组负责。询价小组由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。询价小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

5.1.2 评审中因询价小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致询价小组组成不符合法律规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的询价小组成员所作出的评审意见无效。无法及时补足询价小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评审活动，封存所有响应文件和评审资料，依法重新组建询价小组进行评审。原询价小组所作出的评审意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建询价小组的情况予以记录，并随询价采购文件一并存档。

### 5.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 5.3监督

本次评审将邀请相关监督部门进行现场监督，并由有关部门组成的询价小组进行评审。

### 5.4初步评审

 **(一)资格审查**

询价小组对各供应商的响应文件进行资格审查，以确定其是否满足询价采购文件的实质性要求。未通过资格审查的供应商将不进入符合性审查：

**(二)符合性审查**

询价小组依据符合性评审标准对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，有一项不符合评审标准的，不能通过符合性审查。

**符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **审查内容** | **评审因素** | **评审标准** |
| 符合性评审标准 | 响应文件份数及其他要求 | 符合第二章“供应商须知前附表”第3.5.3(2)款规定 |
| 响应文件格式 | 响应文件按第五章“响应文件格式”要求填写，内容完整且关键字迹清晰 |
| 响应文件签署、盖章 | 按第五章“响应文件格式”要求在规定位置加盖单位公章、签字 |
| 询价保证金 | 符合第二章“供应商须知前附表”第3.4.1款规定 |
| 报价 | 符合第二章“供应商须知”第3.2项规定和第二章“供应商须知前附表”第3.2.3款规定 |
| 询价有效期 | 符合第二章“供应商须知前附表”第3.3.1款规定 |
| 交货期、质保期 | 符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.2款规定 |
| 交货地点、交货方式 | 符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.3款规定 |
| 谈判内容 | 供应商提供的货物无实质性遗漏 |
| 不允许偏离的实质性要求和条件 | 符合第二章“供应商须知前附表”第1.9和3.5.2条款规定 |
| 法定代表人授权委托书 | 法定代表人委托代理人询价的，应附法定代表人授权委托书原件 |
| 其他无效情形 | (1)不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；(2)不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；(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；(4)不同供应商的响应文件异常一致或者谈判报价呈规律性差异；(5)不同供应商的响应文件相互混装；(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；(7)法律、法规和询价采购文件规定的其他无效情形。 |
| 附加条件 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件 |
| …… | …… |

### 5.5询价程序

检查响应文件的递交和密封情况→询价小组对所有响应文件进行初步评审→询价小组分别对通过初步评审的供应商的响应文件按本项目规定评定成交的标准向采购人提交“推荐成交候选供应商名单”。

### 5.6询价会议纪律

5.6.1会议期间的一切资料，包括响应文件审查、澄清、评价和比较的资料，均不得外传和泄露；

5.6.2所有资料(包括询价采购文件、响应文件及各种文字记录)在会议结束后均应分别整理、存档备查，任何人不得复制和保留；

5.6.3会议期间，询价小组人员不得外出，确需外出时应事先请假；

5.6.4会议期间，所有与会人员均不得私自以任何方式和供应商进行联系，需询问、澄清的问题由询价小组统一组织办理；

5.6.5会议期间，未经允许，询价小组以外的任何单位或部门不得参加询价会议和采访询价工作；

5.6.6会议结束后，与会人员不得向外界透露询价小组的评审意见，如因此造成的后果由责任者承担。

### 5.7响应文件的澄清

5.7.1在评审过程中，询价小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。询价小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

5.7.2澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

5.7.3询价小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足询价小组的要求。

### 5.8评定成交的标准

**在不超询价采购预算情况下，询价小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人。若报价相同，存在节能环保产品参与询价，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》，优先采购节能环保产品。**

## 6.成交和合同

### 6.1确定成交供应商

按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的询价小组依法确定成交供应商。

### 6.2成交公告

采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，按照供应商须知前附表规定的媒介和期限公告成交结果，询价采购文件应当随成交结果同时公告。

成交公告期限详见供应商须知前附表。

### 6.3成交通知

在本章第3.3 款规定的询价有效期内，在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书。

### 6.4 履约保证金

6.4.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额向采购人提交履约保证金。

6.4.2 成交供应商不按本章第6.4.1项要求提交履约保证金的，视为放弃成交，其询价保证金不予退还，给采购人造成的损失超过询价保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

### 6.5 签订合同

6.5.1 采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照询价采购文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对询价采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

6.5.2成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

## 7.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

# 第三章 合同条款（参考样式）

合同编号：

**项目名称**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：年月日

年月日， （采购人名称） 以 （政府采购方式） 对 （同前页项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 （采购人名称） (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 成交通知书；

1.1.3 询价采购文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 响应文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 货物**

1.2.1 货物名称：；

1.2.2 货物数量：；

1.2.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 。

**1.3 价款**

本合同总价为：¥元（大写：元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 |  |

**1.4 付款方式和发票开具方式**

1.4.1 付款方式：；

1.4.2 发票开具方式：。

**1.5 货物交付期限、地点和方式**

1.5.1 交付期限：；

1.5.2 交付地点：；

1.5.3 交付方式：　　　　　　　　　 　 。

**1.6 违约责任**

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

**1.7 合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第种方式解决：

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 （被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称） 人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人

授权代表（签字）： 或授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号：开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “货物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

**2.2 技术规范**

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见**合同专用条款**。

**2.4 包装和装运**

2.4.1除**合同专用条款**另有约定外,乙方交付的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运货物的要求和通知，详见**合同专用条款**。

**2.5 履约检查和问题反馈**

2.5.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物进行履约检查，以确保乙方所交付的货物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.6 结算方式和付款条件**

详见**合同专用条款**。

**2.7 技术资料和保密义务**

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.8 质量保证**

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.9 货物的风险负担**

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见**合同专用条款**。

**2.10 延迟交货**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付货物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付货物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

**2.11 合同变更**

2.11.1双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的货物的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.12 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.13 不可抗力**

2.13.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式变更合同；

2.13.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在**合同专用条款**约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.14 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

**2.15 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.16 合同中止、终止**

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.17 检验和验收**

2.17.1货物交付前，乙方应对货物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物符合合同约定的文件；货物交付时，乙方在**合同专用条款**约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款**。

**2.18 通知和送达**

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.19 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.20 合同使用的文字和适用的法律**

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.21 履约保证金**

2.21.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按**合同专用条款**约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.21.2 履约保证金在**合同专用条款**约定期间内或者货物质量保证期内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者货物质量保证期届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.21.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

**2.22 合同份数**

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容（项目组根据项目情况自行拟定内容）** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 第四章 服务需求一览表及技术规格

一、服务需求一览表

乙方为甲方的热线电话系统运行提供维护服务，其项目包括：

A、配备维护专员，及时响应用户服务。

B、遇重大故障，乙方应在接到甲方电话通知后2小时内派人解决。

C、较紧急，需4小时内解决，如果是特殊技术问题导致，双方另行协商。若乙方未能按上述约定时间响应并解决，每次应向甲方支付违约金100元。

D、遇一般故障，需8小时内派人解决。

 E、技术人员结合系统的运行状况，定期对软件系统、硬件系统、数据库系统、网络系统进行巡检，一般每月一次。巡检的主要内容包括：系统功能正确性验证、系统性能检测、日志报告分析、数据库健康状况检测、数据备份情况、服务器性能检测、网络环境检测；巡检完成后形成热线电话系统维护记录和报告。

F、如后续中心要开展心理热线系统建，在涉及中心新的心理热线系统建设中，乙方需无条件配合新旧心理热线系统间的衔接转换工作（包括不仅限于数据迁移等）。

二、技术规格

说　　　明

1、写明详细的技术规格及相关要求。

2、本部分一般应包含如下主要内容：

编号；

货物名称；

数量；

交货期及交付地点；

货物用途，需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

技术规格及参数要求，需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

备品备件；

安装调试；

技术服务及培训；

验收标准及方法；

质量保证和售后服务要求，需满足的服务标准、期限、效率等。

# 第五章 响应文件格式

**项目编号：**

（项目名称）

**响应文件**

**供应商：** **（加盖单位公章）**

**法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：** **（签字或盖章）**

 **年** **月** **日**

## 一、报价一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **总报价(元)** | **服务期**  | **金额(元)** |
|  |  |  |

注：本次报价为综合报价，报价应包括对货物价格(含利润)、产品的运输、安装、配件、零件、售后服务、保险、利润、税金、成交服务费及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。此表中的总报价即为最终报价，不允许另有折扣说明。

供应商：（加盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

## 二、报价函

 （采购人名称）：

我方已仔细研究了(项目名称)询价采购文件的全部内容，且对询价采购文件无任何异议，并愿意以“报价一览表”所填写的总报价，向你方提供询价采购文件要求的货物和服务。

1.我方承诺在询价有效期内不修改或撤销响应文件。否则，你方可不予退还我方的询价保证金。

2.本项目的询价有效期为自响应文件递交截止之日起个日历天。

3.我方承诺所提交的响应文件及有关资料是完整的、真实的、准确的和有效的，否则，我方承担由此造成的任何损失及引起的任何后果。

4.如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺按照询价采购文件规定向你方递交履约保证金。

（3）我方承诺按合同约定的期限和地点，提供符合询价采购文件要求的全部的货物（服务）。

（4）除商务条款偏离表和技术规格偏离表列出的偏差外，我方响应询价采购文件的全部要求。

5．（其他补充说明）。

供 应 商： (加盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人：(签字或盖章)

地 址：

网 址：

电 话：

传 真：

邮政编码：

日 期：年月日

## 三、法定代表人(单位负责人)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(单位负责人)。

特此证明。

附：法定代表人(单位负责人)身份证复印件。

**供应商： (加盖单位公章)**

 **日 期：年月日**

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人(单位负责人)身份证正面 | 法定代表人(单位负责人)身份证反面 |

## 四、授权委托书

本人(姓名)系(供应商名称)的法定代表人(单位负责人)，现委托(姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件

**供 应 商：(加盖单位公章)**

**法定代表人(单位负责人)：(签字或盖章)**

**身份证号码：**

**委托代理人：(签字)**

**身份证号码：**

**日期：年月日**

|  |  |
| --- | --- |
| 代理人身份证正面 | 代理人身份证反面 |

## 五、基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册资金 |  | 成立时间 |  |
| 注册地址 |  |
| 邮政编码 |  | 员工总数 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 网址 |  | 传真 |  |
| 法定代表人(单位负责人) | 姓名 |  | 电话 |  |
| 供应商须知要求供应商需具有的各类资质证书(若有) | 类型： 等级： 证书号： |
| 基本账户开户银行 |  |
| 基本账户银行账号 |  |
| 供应商关联企业情况(包括但不限于与供应商法定代表人(单位负责人)为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位) |  |
| 备注 |  |

注：供应商应根据询价采购文件要求在本表后附相关证明材料，如营业执照、资质证书(若有)、开户许可证或基本存款账户信息或询价保证金缴纳凭证等。

## 六、资格证明材料

### **（一）具有独立承担民事责任的能力**

提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件。

### **（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度**

提供相关证明。

### **（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力**

提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

**（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录**

提供近6个月（年月至今）任意个月依法缴纳税收和缴纳社会保障资金的证明(成立未满个月的提供成立以来的税收和社会保障资金缴纳凭据；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金)。

### **（五）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**

致：（采购人）

 （供应商自行承诺及说明，内容自拟）

供应商：（加盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

注：重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

### **（六）其他**

询价采购文件要求及供应商认为需要提交的其他资格证明材料。

## 七、商务条款偏离表和技术规格偏离表

**(一)商务条款偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 号** | **询价采购文件的商务条款内容** | **响应文件的商务条款响应情况** | **偏离情况** | **说明** |
| 1 | 服务期 |  |  |  |
| 2 | 质保期 |  |  |  |
| 3 | 交货地点 |  |  |  |
| 4 | 交货方式 |  |  |  |
| 5 | 询价有效期 |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |

**(二)技术规格偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **设备名称** | **询价采购文件要求技术参数** | **响应货物技术参数**（包含所投产品的品牌） | **偏离说明** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：各供应商必须对询价采购文件“第四章 货物需求一览表及技术规格”中的技术参数要求作出全面、真实的反映，供应商除如实填写技术规格偏离表外，响应文件中必须提供制造厂商出具的满足产品需求的技术证明材料(包括但不限于产品彩页或白皮书)(加盖厂家公章）、说明书以及配置清单等资料以证明其产品的技术指标参数和具体配置情况的真实性，采购人也可根据设备制造厂商官方网站资料以证明供应商产品的技术指标参数和具体配置情况的真实性。若响应文件中最新技术支持资料参数与技术规格偏离表应答不符或无技术资料应答，而供应商又未在响应文件中作出说明和解释的，视为不响应该条技术参数要求。

供应商：（加盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

## 八、分项报价表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **型号和规格** | **数量** | **原产地** | **制造商名称** | **单价（元）** | **合价（元）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总价（元）： |

注: 如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价，若修正后的总价与报价一览表中的总价不一致以修正后的总价为准。

供应商：（加盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

##

## 九、售后服务

详细说明提供售后服务支持的能力，包括但不限于以下内容：

服务机构（名称、地址、联系人和联系方式）、人员情况，故障响应时间、售后服务时间、备品备件供应能力、培训情况、保障措施及违约责任承诺等。

供应商：（加盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

## 十、质量保证及保障承诺

（格式自拟）