

四川九州电子科技股份有限公司
企业业务事业部租赁 ICT 测试仪项目
(编号 C2026007)

谈
判
采
购
文
件

采购人：四川九州电子科技股份有限公司

2026 年 4 月 24 日

目 录

第一章 谈判申请人须知	1
第二章 合同条件	10
第三章 响应文件格式	11

第一章 谈判申请人须知

第一节 总则

1. 谈判申请人合格条件

合格的谈判申请人应同时具备以下条件：

- (1) 符合“谈判采购公告”规定的资格要求；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规等规定。

2. 响应保证金交纳

无。

3. 付款方式

按月对账，开具发票后月结。

4. 响应费用

谈判申请人现场考察、编制及递交响应文件等过程中所涉及的一切费用，不论采购结果如何，采购人不负任何责任，均由谈判申请人自行承担。

第二节 谈判采购文件

5. 谈判采购文件的构成

5.1 谈判采购文件是谈判申请人准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是采购人评选的重要依据。谈判采购文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务、报价等要求以及评选程序等。谈判采购文件包括以下内容：

- (1) 谈判采购公告；
- (2) 谈判申请人须知；
- (3) 合同条件；
- (4) 响应文件格式。

5.2 根据本章第 6 条、第 7 条对谈判采购文件所作的答疑、澄清或修改等，构成谈判采购文件的组成部分。

6. 谈判采购文件的答疑

谈判申请人对谈判采购文件有异议的，应当在响应文件递交截止时间 2 日前，以书面形式向采购人提出需要答疑的问题，采购人在收到异议后 1 日内答复。

7. 谈判采购文件的澄清和修改

7.1 采购人对已经发出的谈判采购文件进行澄清或修改，应在响应文件递交截止时间 2 日前作出。谈判申请人认为谈判采购文件需要进行澄清或修改的，可在响应文件递交截止时间 2 日前以书面形式向采购人提出申请，采购人在收到申请后 1 日内作出答复。

7.2 谈判采购文件的澄清或修改将以书面形式发送给所有获取谈判采购文件的谈判申请人。

7.3 谈判采购文件的澄清或修改内容均以书面形式明确的内容为准，当谈判采购文件与谈判采购文件的澄清或修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7.4 为使谈判申请人在编制响应文件时有充分的时间对谈判采购文件的澄清、修改内容进行研究，采购人将酌情延长提交响应文件的截止时间，具体时间将在谈判采购文件的澄清或修改通知中予以明确。

第三节 响应文件

8. 响应文件的编制

8.1 响应文件应用中文编制。

8.2 响应文件应至少包括第三章“响应文件格式”的各项内容，并提供相应的证明文件。

8.3 响应文件应用不褪色的墨水书写或打印，由谈判申请人的法定代表人或委托代理人签字（谈判采购文件第三章“响应文件格式”中所有要求签字的地方，除法定代表人可盖人名章外，均由委托代理人本人亲笔手写签字）。

8.4 响应文件统一使用 A4 幅面纸印制，书写清楚工整，行间无涂改、插字和增删，并逐页编码，装订成册。

8.5 响应文件 1 份。

9. 响应报价

9.1 本项目最高限价 33000 元/台/月。

9.2 谈判申请人应按第三章“响应文件格式”的要求填写报价。

9.3 除本谈判采购文件中另有规定外，计量单位为中国法定计量单位。

9.4 响应报价一律使用人民币结算。

9.5 响应报价为含税包干价，报价包含为实施和完成项目所产生的咨询、服务、差旅、劳务、管理、保险、利润、税金等所有从工作开始至结束的全部相关费用。

10. 响应文件的标注

响应文件以 PDF 文档（盖公章）形式递交。未按指定格式的响应文件，将被采购人否决。

11. 响应文件的递交

响应文件应按谈判采购公告规定在截止时间前上传至采购数字化平台，逾期上传的响应文件将被采购人否决。

12. 响应文件的修改与撤回

12.1 谈判申请人递交响应文件后，可在规定的评选时间前，以书面形式向采购人递交修改或撤回其响应文件的通知，响应文件的修改或撤回通知，应由其法定代表人或委托代理人签字，并加盖谈判申请人公章。

12.2 响应文件修改的内容，应按照谈判采购文件要求进行编写、签字或盖章、密封，并在密封袋上标注“修改”字样。修改的内容作为响应文件的组成部分。

12.3 在响应文件递交时间截止后，谈判申请人不得撤回响应文件。

13. 响应文件的澄清

在对响应文件进行评选时，评选小组可以要求谈判申请人澄清其响应文件，澄清的事项经谈判申请人盖章确认后作为响应文件的组成部分。

14. 响应有效期

本项目响应有效期为响应文件递交时间截止后 90 天。谈判申请人提交的响应文件应载明响应有效期，响应文件中载明的响应有效期可以长于谈判采购文件规定的期限，但不得短于谈判采购文件规定的期限，否则响应文件将被采购人否决。

第四节 评选

15. 评选要求

15.1 按谈判采购文件规定的时间和地点进行评选。

15.2 评选工作由采购人组建的评选小组按照评选规则进行评选，评选活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

15.3 评选规则：本项目采用最低价中选法确定中选候选人。

15.4 在响应文件的评选以及签署合同的过程中，谈判申请人向采购人和评选小组施加影响的任何行为，都将会导致采购人否决其响应文件或被取消中选资格。

16. 评选程序

16.1 本评选程序分为初步评选、详细评选、确定中选候选人。

16.2 初步评选

评选小组按照谈判采购文件要求对响应文件进行初步评选。经初步评选，谈判申请人或响应文件存在下列任一情形的，采购人将否决其响应文件：

- (1) 不符合谈判采购文件规定的资格要求的；
- (2) 响应文件未按照谈判采购文件要求装订、密封或加密的；
- (3) 响应文件无法定代表人或委托代理人的签字，或者未加盖单位公章的；
- (4) 响应文件未按规定的格式填写，内容不全或字迹模糊，无法辨认的；

(5) 响应文件逾期送达或未送达指定地点的；

(6) 谈判申请人提交两份及以上不同内容的响应文件，或在一份响应文件中有两个或多个报价，且未声明哪份为最终响应文件或未声明哪一个为最终报价的（按谈判采购文件规定提交备选方案的除外）；

(7) 谈判申请人报价超出最高限价或低于成本价的；

(8) 谈判申请人未按规定交纳响应保证金的；

(9) 未对谈判采购文件做实质响应的；

(10) 不按评选小组要求进行澄清的；

(11) 谈判申请人存在虚假陈述、弄虚作假、串通谈判或其他违法违规行为的。

16.3 详细评选

16.3.1 响应文件经初步评选通过后，评选小组按本谈判采购文件的规定进行详细评选。响应文件出现计算或表达错误的，修正原则如下：

(1) 响应文件的大小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

(3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

(4) 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。

16.3.2 按上述修正原则及方法调整或修正响应报价，

谈判申请人同意后，调整后的响应报价对谈判申请人起约束作用。如果谈判申请人不接受修正后的报价，采购人将否决其响应文件。

16.3.3 评选规则

当谈判申请人在资质、技术、商务等主要条件均满足谈判采购文件要求时，以评选小组评定的最低价的谈判申请人作为中选候选人。

17. 确定中选人

17.1 评选小组经第一轮评定后，可根据评定结果，通过二次谈判或逐次减少谈判申请人进行多轮评选。

17.2 评选小组根据谈判申请人报价从低到高的顺序推荐中选候选人。

17.3 采购人在规定的评选时间收到的有效响应文件仅 2 家的，经全体评委一致同意，评选可以继续进行，评选小组根据谈判采购文件要求进行评选，确定中选候选人；也可以终止本次采购项目，不拆封纸质响应文件（不解密电子响应文件），重新组织谈判采购或采用其他方式采购。收到的有效响应文件仅 1 家或没有收到有效响应文件的，评选应当终止。

17.4 采购人依据评选小组推荐的中选候选人顺序确定中选人。

18. 中选通知书

18.1 中选人公示期为 3 个日历天，公示期满无异议或异议处理后，向中选人发送中选通知书。

18.2 中选通知书是合同文件的组成部分。

第五节 合同签订

19. 履约保证金

无。

20. 合同签署

20.1 中选人应在中选通知书发出之日起 30 日内与采购人签订合同。由于中选人的原因逾期未与采购人签订合同的，采购人将取消其中选资格。

20.2 签订合同时中选人不得向采购人提出附加条件，不得与采购人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对谈判采购文件和中选人响应文件确定的事项进行修改，否则采购人将取消其中选资格。

20.3 中选人因不可抗力不能履行合同而主动放弃中选的，或者采购人按照谈判采购文件第二章第 20.1 条及 20.2 条规定取消中选人的中选资格的，采购人可选择与排名第二的的谈判申请人中选，以此类推；或者重新组织谈判采购、采用其他方式采购。

20.4 中选人因存在谈判采购文件第二章第 20.3 条规定情形导致被取消中选资格的（因不可抗力不能履行合同而主动放弃中选的除外），中选人已交纳的响应保证金不予退还。

第六节 评选纪律

21. 评选纪律监督

谈判申请人存在任一下列情形的，采购人将否决其响应文件或取消其中选资格，并按照规定追究法律责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中选资格；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他谈判申请人；
- (3) 与采购人、其他谈判申请人恶意串通；
- (4) 向采购人、评选小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 中选后无正当理由拒不与采购人签订合同；
- (6) 未按照谈判采购文件确定的事项签订合同；
- (7) 将合同转包或者违规分包；
- (8) 擅自变更、中止或者终止合同；
- (9) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (10) 法律、法规规定的其他情形。

第二章 合同条件

(具体以签订的合同为准)

1. 合同签订

2. 合同执行

3. 合同主要条款

(1) 交货、时间、地点及验收：

(2) 付款方式：以合同签订的方式为准。

(3) 合同违约金：以合同签订的内容为准。

.....

第三章 响应文件格式

XXXXXX 项目

(编号: XXXX)

响 应 文 件

谈判申请人: XXXX (公章)

法定代表人或委托代理人: XX (签字)

XXXX 年 XX 月 XX 日

目 录

(目录及页码由谈判申请人自行编制)

- 1、响应函
- 2、法定代表人身份证明
- 3、法定代表人授权委托书
- 4、响应报价表
- 5、资质证明材料
- 6、技术要求

一、响应函

致：四川九州电子科技股份有限公司

1. 根据已收到贵司的_____（本谈判采购文件规定的项目名称及编号）_____谈判采购文件，我司愿以（人民币： ）的响应报价，按谈判采购文件要求完成全部工作。

2. 我司承诺响应谈判采购文件的所有条款，如有不符，将在响应事项说明中进行明确。

3. 我司完全理解贵司无义务接受最低响应报价，有权拒绝响应文件所有内容，贵司无须为此承担任何责任。

4. 一旦我司中选，我司保证按照谈判采购文件完成规定工作，质量达到谈判采购文件要求。

5. 如果我司中选，贵司的中选通知书和本响应文件将构成约束双方的合同组成部分。

6. 本响应文件有效期为自评选日起 90 日历天。

7. 与本次谈判评选有关的一切正式信函请寄：

地址：_____

联系人：_____；个人职务：_____

电话/传真：_____；电子邮箱：_____

8. 我司认为其他需承诺的内容：

谈判申请人：_____（盖单位公章）

法定代表人或
委托代理人：_____（签字）

日期：_____年 月 日

二、法定代表人身份证明

致：四川九州电子科技股份有限公司

_____(法定代表人姓名) 在 _____ (谈判申请人) 处任
(职务名称)，系 _____ (谈判申请人) 的法定代表人。
特此证明。

谈判申请人： _____ (盖单位公章)
法定代表人： _____ (签字或盖人名章)
日期： _____ 年 月 日

注：无论法定代表人是否亲自参加谈判，均需提供该法定代表人身份证明，并附法定代表人身份证复印件。

三、法定代表人授权委托书

致：四川九州电子科技股份有限公司

本授权委托书声明：____（谈判申请人）的（法定代表人姓名）____，现授权____（委托代理人姓名、职务）____为我司委托代理人，以我司的名义参加贵司____（谈判采购项目名称及编号）____项目评选活动。委托代理人在参加谈判、评选、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关承认的一切事务，我司均予以认可。

委托代理人无转委托权。

谈判申请人：____（盖单位公章）____

法定代表人：____（签字或盖人名章）____

委托代理人：____（签字）____

日期：____年 月 日____

注：若法定代表人委托代理人参加谈判的，需提供该法定代表人授权委托书，并附委托代理人身份证复印件。

四、响应报价表

月租金		大写	
发票税率及 种类			
付款条件			
租转售约定	租赁期间，如采购人向中选人购买本租赁设备，中选人应减免已产生租金的____%作为优惠。减免优惠前售价约_____元（含____%增值税）		
交付时间			
备注：以上报价为包干总价，含增值税等相关费用。			

谈判申请人： _____ (盖单位公章)

法定代表人或
委托代理人： _____ (签字)

联系方式： _____

日期： _____ 年 月 日

五、资质证明材料

(一) 谈判申请人应按照谈判采购文件第一章第三条“谈判申请人资格要求”提供相应的证明材料：

(1) 具备能够独立承担民事责任能力的企业法人资格（提供营业执照复印件）；

(2) 经营范围符合谈判采购项目要求（提供营业执照复印件）；

(3) 具备履行合同所必须的专业技术能力（提供保证设备正常使用的书面承诺函）；

(4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供近3年经审计的财务报告/财务三表或书面承诺函）；

(5) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近6个月税收和社保缴纳证明或书面承诺函）；

(6) 在近三年的经营活动中无重大违法记录（提供信用中国网站查询报告）；

(7) 本次项目不接受联合体参加谈判；

(8) 法律、法规规定的其他条件。

(二) 谈判申请人认为需要提供给的其他资料（如企业资质证书、公司近三年经营业绩及获奖情况等），格式由谈判申请人自行拟定。