**长葛市政府采购项目**

**询价通知书**

**项目编号：长招采询字【2019】015号**

**采 购 人：长葛市金桥路街道办事处**

**集采机构：长葛市公共资源交易中心**

**项目名称：长葛市金桥路街道办事处公务用车购置项目（二次）**

**时 间：二〇一九年六月**

**目 录**

**询价邀请函**

**第一章 采购项目基本内容及要求**

**第二章 询价响应文件内容**

**第三章 采购项目需求相关要求**

**第四章 评审方法及成交原则**

**第五章 政府采购合同专用条款**

**第六章 附件**

**1、供应商须知**

**2、询价响应文件格式**

**说明:** 采购文件由正文和附件组成，供应商应当完整地阅读、理解构成本采购文件的所有内容。正文和附件如有不一致的地方，须以正文为准。

**长葛市金桥路街道办事处公务用车购置项目（二次）**

**询价公告**

受长葛市金桥路街道办事处的委托，长葛市公共资源交易中心就“长葛市金桥路街道办事处公务用车购置项目（二次）”进行询价采购，欢迎合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

（一）项目名称：长葛市金桥路街道办事处公务用车购置项目（二次）

（二）项目编号：长招采询字【2019】015号

（三）项目需求：采购公务用车一辆，具体参数见询价通知书

（四）预算金额：139800.00元；最高限价：139800.00元

（五）交付时间：合同签订后 15 日内

（六）交付地点：长葛市金桥路街道办事处

二、需要落实的政府采购政策

本项目落实节能环保、中小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位扶持等相关政府采购政策。

三、供应商资格要求

（一）符合《政府采购法》第二十二条之规定；

（二）具有相关的生产或销售经营范围，具有履行合同能力和完善的售后服务体系；

（三）本项目不接受联合体参加询价；

（四）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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名单，“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单，“全国法院http://shixin.court.gov.cn/）失信被执行人名单”的供应商。

四、报名及询价文件的获取：

（一）报名时间：供应商于响应文件递交截止时间前均可报名。

（二）报名方式：网上报名。

（1）注册：持CA数字认证证书，登录【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】“系统用户注册”入口（http://221.14.6.70:8088/ggzy/eps/public/RegistAllJcxx.html）进行免费注册登记（详见网站首页“常见问题解答-诚信库网上注册相关资料下载”）；

（2）报名及询价文件获取：报名期限内，登录【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】“供应商/供应商登录”入口（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）报名，自行下载本项目询价文件。（详见网站首页“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

（三）未通过全国公共资源交易平台（河南省﹒许昌市）下载询价文件的投标企业,拒收其递交的响应文件。

（四）本项目实行资格后审，资格后审所需资料详见询价文件。

五、询价文件接收截止时间、询价时间及地点

（一）询价文件接收截止及询价时间：**2019年 7 月 4 日 10 时 00 分（北京时间）**，逾期送达或不符合规定的响应文件不予接受。

（二）询价地点：长葛公共资源交易中心开标室（长葛市葛天大道东段商务区 6 号楼 5 楼506开标一室）。

六、本次询价公告同时在 “河南省政府采购网”、“全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）”、“长葛市人民政府门户网站”上发布。

七、联系方式

采购单位：长葛市金桥路街道办事处

地 址：长葛市秦公路

联系人：薛展钊 联系电话：13608439387

集采机构：长葛市公共资源交易中心

联系电话：0374-6189379

地址：长葛市葛天大道商务区6号楼402室

**第一章 采购项目基本内容及要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **内容** |
| **采购项目基本情况** | 长葛市金桥路街道办事处公务用车购置项目（二次） |
| **采购方式** | 询价 |
| **资金来源** | 财政资金 |
| **预算金额** | **人民币壹拾柒万叁仟整（¥139800.00元）。** |
| **询价响应文件份数** | 正本一份，副本三份，胶装订成册。 |
| **询价有效期** | 自询价之日起三十天，供应商应当在询价有效期内办理相关事宜。 |
| **开标时间** | **递交截止时间：同询价响应文件截止时间** |
| **履约保证金** | 由中标(成交)供应商在成交后于签订合同前足额提交至长葛市公共资源交易中心账户。  **开户行：河南长葛农村商业银行股份有限公司营业部**  **户 名：长葛市公共资源交易中心**  **账 号：13201001800000552**  **履约担保的形式：基本户转账，在中标人签订合同前办理。  履约担保的金额：中标金额的10%。**  供货完毕，验收合格后5个工作日内，自行到长葛市公共资源交易中心办理退还业务。 |
| **特别说明** | （1）不接受备选方案。  （2）本询价文件解释权归采购人及其所委托的集采机构。 |

**第二章 询价响应文件内容**

**一、资格审查因素**

|  |
| --- |
| **1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**  （1）企业法人营业执照或营业执照。（企业投标提供）  （2）事业单位法人证书。（事业单位投标提供）  （3）执业许可证。（非专业服务机构投标提供）  （4）个体工商户营业执照。（个体工商户投标提供）  （5）自然人身份证明。（自然人投标提供） |
| **1、财务状况报告相关材料**  （1）2018年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；或基本开户银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。（法人投标提供。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人。）  （2）银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。（其他组织和自然人投标提供） |
| **3、依法缴纳税收相关材料**  税务登记证和投标截止时间前三个月内缴纳税收凭据。（依法免税的供应商，应提供相应文件证明依法免税） |
| **4、依法缴纳社会保障资金的证明材料**  投标截止时间前三个月内缴纳社会保险凭据。（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明依法不需要缴纳社会保障资金） |
| **5、履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料**  供应商提供相关承诺函或声明。 |
| **6、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明**  供应商“参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”。 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。 |
| **7、被列入失信被执行人名单的供应商，其投标将被拒绝。**  **信用信息查询记录和证据留存具体方式：经询价小组确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他文件一并保存。**  **供应商须提供以下网站的公示信息查询结果截图：**  **（1）提供 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信名单”网页查询结果截图（查询对象包括供应商、法定代表人及授权委托人）；**  **（2）提供“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”网页查询结果截图；**  **（3）提供“全国法院失信被执行人名单信息公布和查询系统”网页查询结果截图（http://shixin.court.gov.cn/或者http://zxgk.court.gov.cn/）（查询对象包括供应商、法定代表人及授权委托人）。** |
| **8、报价**  是否超出询价通知书中规定的预算金额，超出预算金额的投标无效。如供应商须知前附表规定最高限价，则超出预算金额和最高限价的投标无效。 |
| **9、联合体协议**  询价通知书接受联合体投标且供应商为联合体的，供应商应提供本协议；否则无须提供。 |
| **10、法定代表人身份证明或提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证明。** |

**二、符合性审查因素**

|  |
| --- |
| **1.报价函** |
| **2.报价一览表** |
| **3.价格明细表** |
| **4.技术指标响应表** |
| **5.售后服务承诺书** |
| **6.供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书** |
| **7询价供应商认为需要提供的其他相关数据和材料（不作强制审核查）** |

**三、特别说明**

1.“资格性审查材料”和“符合性审查材料”均须加盖供应商的公章。“资格性审查材料”和“符合性审查材料”中有一项不符合要求，询价响应文件无效。

2.对于给定格式的，必须按照给定的格式进行填报；没有给定格式的，供应商可以自行设计。

3.询价响应文件依据询价文件的要求提供的各类证明文件**，须在询价响应文件中提供复印件，否则拒绝其参加询价。**

4. 询价文件第三章“采购项目需求及相关要求”中的各项产品的技术要求及其他要求，询价响文件在满足的基础上必须提供更加完整详尽技术方案。

5．上述原件需单独包装。上述原件属于询价响应文件的组成部分，在参加询价时应随询价响应文件同时递交，经询价小组查验询价响应文件中的复印件与供应商所提供的原件无误后即刻退还给供应商。集采机构将拒绝接收未随询价响应文件同时递交的上述原件。

四、询价响应文件有下列情形之一的，按照无效询价（或拒绝参加询价）处理：

1．未提供询价响应文件第二章所要求的“符合性审查材料”和“资格性审查材料”，或虽然提供了上述材料但未加盖供应商公章的；

2．询价供应商的法定代表人（代表人）或其授权委托人未参加询价会议且未在询价参加记录上签字确认的；

3．未满足询价文件第三章“采购项目需求及相关要求”的；

4．未按询价文件规定标明交货时间和交货地点的；

5．询价响应文件附有不能接受的条件的；

6．询价响应文件中未提供法人授权书原件和被授权人身份证复印件的，或者法定代表人参加询价未提供身份证复印件的；

7．询价响应文件出现不符合法律、法规规定的其他实质性要求的；

8．出现影响采购公正的违法、违规行为的。

9．未提供参加政府采购活动前三年内无重大违法记录声明的。

**第三章 采购项目需求及相关要求**

**一、采购项目内容及要求****：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 购置车辆规格及配置参数 | | | |
|
| 基本参数 |  |  |  |
| 级别 | 中型车 | 发动机 | 110kW(1.4L涡轮增压) |
| 动力类型 | 汽油机 | 变速箱 | 7挡双离合 |
| 长×宽×高(mm) | 4861×1865×1489 | 车身结构 | 5门 5座 掀背车 |
| 工信部油耗(L/100km) | 5.7 | 最高车速(km/h) | 215 |
| 0-100加速时间(s) | 8.7 |  |  |
| **车身参数** | | | |
| 车长(mm) | 4861 | 车宽(mm) | 1865 |
| 车高(mm) | 1489 | 轴距(mm) | 2841 |
| 整备质量(kg) | 1420 | 最小离地间隙(mm) | 155 |
| 前轮规格 | 215/60 R16 | 后轮规格 | 215/60 R16 |
| 车门数 | 5 | 座位数 | 5 |
| 油箱容积(L) | 66 | 行李厢最小容积(L) | 570 |

二、**其他要求**

1.供应商所提供的服务必须符合国家质量检测标准和本询价文件规定标准的全新产品。

**2、强制性产品认证**

**如果“采购清单”中所购产品已被列入《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》，供应商不能提供超出此目录范畴外的替代品并须在报价文件中提供：**

**中国国家认证认可监督管理委员会官网（[http://cx.cnca.cn/rjwcx/web/cert/index.do](http://cx.cnca.cn/rjwcx/web/cert/index.do" \t "_blank)）产品认证证书打印并加盖供应商公章或强制性产品认证机构颁发的CCC认证证书复印件。**

**如果所采购的产品为非强制认证产品，不需提供上述证明文件。**

**3、节能产品**

**如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为《节能产品政府采购清单（投标截止时间前最新一期）》中的产品，并提供证明文件，否则其投标将被拒绝。**

4.专利权：供应商应保证用户在使用所提供的服务时不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和工业设计权等的起诉。

5.验收

5.1开箱验收。中标供应商在指定地点交货时须由采供双方共同开箱验收，填写交货验收单。验收的主要内容包括：产品外观、数量、产品标示、产品检测报告（如需要）、产品参数、品牌型号、厂家及产地。本验收如发现与中标产品不符时，应中止交货。

5.2项目验收。产品供货完成，符合验收条件，由供应商提出验收审请，并向验收小组提供测试报告。

5.3由采购人组成验收小组，成员包括邀请专家、第三方机构、采购人代表、采购监管部门或其他供应商组成。验收小组根据询价通知书、响应文件、采购合同、国家相关标准进行验收，出具验收意见，签署验收报告书。

6. 售后服务及培训

6.1投标产品质保期为1年，在质保期内投标产品出现任何质量问题供应商都必须无偿更换全新产品；质保期内供应商必须及时做好产品维护保养工作。（所需费用均包含在投标价内）

6.2供应商需提供7\*24小时电话服务；须提供售中、售后全方位的技术支持。（特别规定按特别规定执行）

6.3供应商须对所供产品的使用等方面的技术进行现场。具体培训计划、内容及目标应在合同中约定，其费用包含在总报价内。

7.本项目为交钥匙工程，投标报价为总包价,包括运输、施工、安装、材料等购置、测试、验收、技术培训、售后服务所产生的费用等，招标采购人不另行支付任何其他费用。

1. **评审方法及成交原则**

**一、询价小组的组成**

1、**询价小组由采购人代表1人和有关的技术、经济方面的专家2人组成。**询价小组负责具体评审事务，根据有关法律法规和采购文件规定的评审程序、评审方法及评审标准独立履行评审职责。

**2、**询价小组将在监督部门监督下**从财政部门组建的采购专家库中随机抽取**产生。

3、专家回避制度

询价小组成员中的采购人代表应持采购单位有明确授权事项的授权书。评审过程中，询价小组应当推选组长，但采购人代表不得担任组长；评审专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动，采购单位已入选政府采购评审专家库内专家必须回避本单位评标，不得担任本单位政府采购事项评标专家。

评标过程中评标委员禁止将评标相关资料带出评标现场，如有违反将按有关要求处理。

评审专家在评审过程中存在不良记录行为的，将按照《政府采购评审专家管理办法》〔财库（2016）198号〕、《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》〔许公管委〔2017〕1号〕、《许昌市政府采购行为规范》（许财购〔2017〕3号）进行处罚。

评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的,应当回避:

(一)参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人;

(二)与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(三)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。

除特殊情形外,评审专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员,不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

**二、询价程序**

1、 **响应文件的初审**

（1）**资格性审查**。评审专家依据有关法律法规和询价文件的规定，审查每个供应商提交的资格证明文件是否齐全、完整、合法、有效。在评审过程中，评审专家有权要求供应商提供资格证明文件的原件以供审查，供应商应在评审专家规定的时限内提供。**资格性审查条款详见采购文件第二章“询价响应文件内容”。**

（2） **符合性审查**。评审专家依据有关法律法规和询价文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度，审查响应文件是否对采购文件的实质性要求做出了响应。**符合性审查条款详见采购文件第二章“询价响应文件内容”。**

**实质上响应的投标**是指与采购文件的条款、条件和规格相符，没有重大偏离。

**所谓重大偏离是指投标货物的技术规格、数量、交货期限、付款方式、售后服务等明显不能满足采购文件的要求，或者实质上与采购文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，如果纠正这些偏离将对其他实质上响应采购文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。**

**所谓细微偏差**是指响应文件在实质上响应采购文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

**重大偏离**不允许在开标后修正，但评审专家将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，而且这些修正不会对其他实质上响应采购文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响，评审小组应当书面要求存在细微偏差的供应商在评审结束前予以补正。

评审专家审定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容而不寻求外部证据。

**响应文件中明显的文字和计算错误，按下列规则修正：**

⑴大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

⑵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；

⑶单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

⑷按上述规则调整后的价格为评审价格，对供应商具有约束力。如果供应商不接受按上述规则修正后的价格，其投标将作为无效投标处理。

**(3)、本项目政府采购评审专家、采购人应当执行如下政府采购政策：**

1．根据《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库[2004]185号）第七条之规定。所投产品为政府采购清单所列的产品，每提一种产品，给予产品价格（本产品价格）1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。须提供最新一期节能清单（官网截图）和国家节能产品认证证书（有效期内）复印件；

2．根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第五条规定，对中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。

3．根据《环境标志产品政府实施意见》的通知（财库[2006]90号）第七条之规定。所投产品为环境标志产品政府采购清单内的产品，每提供一种产品，给予产品价格（本产品价格）1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。须提供最新一期环境标志产品政府采购清单（官网截图）和中国环境标志产品认证证书（有效期内）复印件。

4．《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》的通知（财库[2014]68号）。符合本通知规定的投标企业，产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

5．《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017141号)，符合本通知规定的投标企业，产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

# 注：政策扣除后的价格只作为评标价，中标供应商与采购人签订合同时合同价以中标供应商最终投标报价为准。

# 响应文件的澄清

# 2.1在评审期间，对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，评审小组可以以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由其法定代表人（单位负责人）或其授权委托人签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明，并作为响应文件的一部分。

2.2供应商对响应文件的澄清不得对投标价格或其他实质性内容进行更改。

**3、评审方法及评审标准**

评审小组按采购文件中规定的评审方法及评审标准，对符合性审查和资格性审查合格的响应文件进行比较和评价。

**最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交供应商的评审方法，即在全部满足采购文件实质性要求前提下，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供应商的评审办法。**

1. **定标**

**评审小组完成评审后，须向采购人提交书面评审报告，并确定排序第一的供应商作为成交供应商，或将候选成交供应商的排序名单提交给采购人，按照评审小组评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。**

**如果评审小组认为排序第一的供应商的投标报价或者某些明细报价明显不合理或低于成本，有可能影响货物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解释说明，并提交相关证明材料。否则，评审小组可以取消该供应商的成交资格，按顺序确定排在其后第一位的供应商为成交供应商，以此类推。**

按上述评审方法确定的符合成交条件**报价相同的供应商如果有2个或2个以上，则以技术优劣确定成交供应商；技术相同的，由评审小组投票确定成交供应商或候选成交供应商的排序。**

**5、评审过程的保密性**

开标之后，凡与审查、澄清、评价和比较有关的资料及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

在评审过程中，供应商试图在响应文件审查、澄清、评价和比较及授予政府采购合同方面向评审小组、采购单位或采购人施加影响的任何行为，将导致其投标作为无效投标处理，并由其承担相应的法律责任。

**6、特别说明：**

1、询价文件有下列情形之一的，按照无效投标处理：

（1）未提供询价文件第二章所要求的 “资格性审查材料” 和“符合性审查材料”，或虽然提供了上述材料但未加盖竞标人公章的；

（2）响应文件没有对询价文件的要求做出实质性响应的（实质性响应详见第二、三、五章相应内容）；

（3）未按询价文件规定要求签署、盖章的；

（4）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

**7.**询价小组成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审，采购文件没有规定的评审标准和方法不得作为评审的依据。询价小组成员要熟悉和理解采购文件，认真阅读所有供应商的投标或响应文件，对所有投标或响应文件逐一进行资格性、符合性检查，按采购文件规定的评审方法和标准，进行比较和评价；询价小组如需要供应商对投标或响应文件有关事项作出澄清的，应当给予供应商必要的反馈时间，但澄清事项不得超出投标或响应文件的范围，不得实质性改变投标或响应文件的内容，不得通过澄清等方式对供应商实行差别对待。询价小组要在采购项目招标失败时，出具询价通知书是否存在不合理条款的论证意见，要协助采购人、代理机构、财政部门答复质疑或处理投诉事项。

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。

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）询价小组成员对客观评审因素评分不一致的；

（三）经询价小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，询价小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者集采机构发现存在以上情形之一的，应当组织原询价小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

供应商对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原询价小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，应当书面报告本级财政部门。

询价小组发现询价文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者询价文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改询价文件，重新组织采购活动。

**第五章 政府采购合同专用条款**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **内容** |
| **质量保证期** | 本合同项下货物或服务的质量保证期如果国家、行业或制造商规定有明确期限的，以规定期限时长为准；如果未规定有明确期限的，则质量保证期至少应为12个月。本询价文件有特别规定的，按照特别规定执行。 |
| **质保期** | 1年 。 |
| **验收** | 1.根据政府采购代理协议的规定，采购单位或委托的政府采购代理机构负责组织项目履约验收。  2.具备验收条件后，由采购人或委托的政府采购代理机构组织，组成验收小组,成员包括采购单位代表、专家及相关人员。验收小组按照政府采购合同及本询价文件的规定验收，验收后填写验收报告书。  3.质量：符合国家质量标准的产品。质量鉴定：因质量问题发生争议，由许昌市技术监督局或其指定的机构进行质量量鉴定，该鉴定结论是终局的，供需双方均应当接受鉴定结论。 |
| **付款方式** | 供货完成且经验收合格后支付合同价的90%，一年后无质量问题支付剩余的10%。 |
| **其他** | 1. 供应商提供的货物及相关服务必须是本询价文件要求的所提供的货物应为全新产品，负责送货上门，负责所供货物的检验。 2. 报价为交货含税价（以人民币为结算单位），包括货物、随配附件、运至指定交货地点费用，售后服务费用、税金及其他所有相关费用的总和。买方不再单独支付其他任何费用。 3. 在本项目履约期间，如果发现成交供应商所提供产品的制造厂商未能按照其承诺执行的，自发现之日起顺延本项目的质量保证期时间，同时将视具体情况予以扣除相应履约保证金和延长质量保证期的处罚。 4. 质量鉴定：因质量问题发生争议，由许昌市质量技术监督局或其指定的机构进行质量鉴定，该鉴定结论是终局的，供需双方均应当接受鉴定结论。 5. 供方所交的货物(材料)品种、品牌、型号、规格、质量不符合询价文件规定，需方有权拒收，供方应在本合同规定的交货期内负责更换并承担因更换而支付的费用。因更换而造成的逾期交货，则按逾期交货处理。 6. 供方逾期交付货物，应向需方每日支付逾期交货部分货款总值5‰的违约金；在合同规定的交货期满15日仍未全部交货，按不能交货处理。仅支付已验收货物的货款，供方应承担由此发生的全部费用。 7. 供方在本合同规定的交货期内不能交货，应向需方支付全部合同金额5%的违约金，需方有权终止合同。 8. 需方无正当理由拒收设备，应向供方支付无正当理由拒收设备金额5%的违约金。 9. 因供方原因造成逾期付款，需方不承担责任。 |

**第六章 附件**

**附件1**

**供应商须知**

**一、总则**

**1. 适用范围：**本须知适用于采购文件中所述货物或服务的询价。

**2. 定义：**

2.1 “采购代理机构”是指受采购单位的委托具体组织采购活动政府采购代理公司。

2.2 “采购单位”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。采购项目具体采购单位详见采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”。

2.3 “采购标的”是指采购文件中所述货物或服务。

2.4 “供应商”是指向采购人提供货物或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “询价响应供应商”指按询价文件规定取得询价文件并参加询价活动的主体（符合政采购法由关供应商资格规定）。

**3. 合格供应商的资格条件**

凡符合下列条件的潜在供应商是合格的供应商，均可参加采购活动。

3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或经营能力的法人、其他组织或自然人（如果所报货物实行许可证制度，则须持有相应的许可证）。

3.2 遵守国家有关法律、法规、规章以及与市政府采购有关的规章制度，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.3 具备履行政府采购合同所必需的资金、技术和生产能力，向采购单位提供满意的、证明所有货物及其辅助服务来源的文件，并提供其有资格参加询价和成交后有能力履行政府采购合同的证明。

3.4 有依法交纳税收和社会保障资金的良好记录。

3.5 参加政府采购活动前三年，在经营活动中没有重大违法记录。

3.6 能够按照采购文件的要求编制响应文件，并对采购文件提出的要求和条件做出实质性响应。

3.7 满足采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”规定的其他条件。

**4. 货物及伴随服务**

4.1 供应商除按照采购文件的要求提供货物及服务外，还应提供下列服务：货物的现场安装、启动和试运行；提供货物组装和维修所需的工具；在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养；就货物的安装、启动、运行、维护等对采购单位人员进行必要的培训等。以上服务的费用应包含在报价中，不单独进行支付。

4.2 如果采购文件没有明确规定，那么供应商应提供本国货物。

4.3 如果供应商提供的是进口货物，则发生的一切中间费用都由供应商自行承担。

4.4以联合体形式参加询价的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。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。

联合体各方之间应当签订共同参加询价协议（格式见附表），明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同参加询价协议连同询价响应文件一并提交采购机构。联合体各方签订共同参加询价协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中参加询价，也不得组成新的联合体参加同一项目询价。

**5.参加询价费用**

供应商应自行承担所有与编写、提交询价响应文件等有关费用。采购机构和采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**6.签订政府采购合同更改采购货物数量的权利**

采购人或者采购代理机构在授予政府采购合同时有权根据采购单位的实际情况，在《中华人民共和国政府采购法》规定的幅度内对“采购项目需求”中规定的货物数量和服务予以变更，但不得对单价或其他的条款和条件做任何改变。

**7.履约验收**

采购人或采购代理机构有权对成交供应商合同的执行情况组织国家检验机构或相关领域专家进行履约验收，并将视情况组织国家专业检验部门对成交供应商所提供的产品实施破坏性检验，检测所产生的产品成本费用由成交供应商承担。

**二、询价采购文件**

**9. 采购文件构成**

询价公告

第一章 采购项目基本内容及要求

第二章 询价文件内容

第三章 采购项目需求

第四章 评审方法

第五章 政府采购合同专用条款

第六章 附件

一、供应商须知

二、询价响应文件格式

**10. 采购文件的澄清或修改**

10.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应将需澄清的事项及依据通过公共资源交易系统平台提出询问。

10.2 采购机构对已发出的采购文件进行必要澄清或修改的，应在指定的采购信息发布媒体上发布更正公告。采购文件的澄清或修改是采购文件的组成部分，并对所有供应商具有约束力。

10.3 采购机构可以视采购项目具体情况，酌情延长询价截止时间和开标时间，并将变更时间在指定的采购信息发布媒体上发布变更公告。

**三、询价响应文件**

**11. 询价响应文件语言及计量单位**

11.1供应商提交的询价响应文件以及供应商就有关询价的所有来往函电均应使用中文。供应商可以在询价响应文件中提交用其他语言打印的数据或资料，但是必须提供由专业翻译机构出具的中文译文，并以中文译文为准，否则视同未提供该数据或资料。

11.2 询价响应文件中所使用的计量单位，除询价采购文件有特殊规定外，应使用中华人民共和国法定计量单位。

**12. 询价响应文件编制的要求**

12.1 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款等要求，按要求编制询价响应文件。未按要求提交全部资料或者询价响应文件没有对采购文件的要求做出实质性响应，其询价将被拒绝。

12.2询价文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改和增删。如有修改错漏处，必须由供应商法定代表人（代表人）或其授权委托人签字。资格性审查材料的复印件应是清晰可辨的。

12.3 询价响应文件所提供的全部数据必须真实可靠。若询价响应文件填报的内容数据不详，或提供了虚假数据，其询价响应文件为无效文件。

12.4 供应商必须按照采购文件给定的文件格式编制询价响应文件，以A4纸大小为标准胶装订成册（不得使用活页式）并自编目录及页码。除文件封面以外，每页应当编制页码，如有资格证明文件或宣传资料彩页等材料而无法编制页码的，可用不退色的墨水笔按顺序填写，但字迹必须清晰可认，不可潦草。由于编排混乱导致询价响应文件被误读或查找不到而被视为无效等不利后果由供应商自行承担。

12.5 供应商在询价响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样）的印章，否则将被视为无效。

**13.询价响应文件的构成**

13.1 供应商编写的询价响应文件内容构成，请参见项目采购文件“第二章询价响应文件内容”的要求。

13.2 询价开始前采购人或者采购机构不再另行安排资格预审，供应商的资格审查（详见采购文件第二章“询价响应文件内容” ）由评审小组负责，若供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

**14.询价响应文件格式**

14.1供应商应按采购文件提供的格式编写其响应文件，不得缺少或留空任何采购文件要求填写的表格或提交的资料，否则其风险由供应商自行承担。采购文件已提供有标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可由供应商自行拟定。

14.2供应商应完整地填写报价函。

14.3 供应商应完整地填写报价一览表，按格式填写、签署、盖章，不得自行增减内容。报价一览表的“总价报价”必须与货物价格明细表中的“合计(总价)”保持一致。

14.4 供应商应完整地填写货物价格明细表，说明所提供的货物和服务的简介、来源、数量和价格。

14.5 供应商应完整地填写技术指标响应表。技术指标响应表是评审的重要依据，询价响应文件的技术指标响应情况应与采购文件的技术规格要求逐项对应填列，并将偏离情况在偏离栏中列出。

**15. 询价报价**

15.1 所有询价报价均以人民币为计算单位。价格应为折扣后货物价格、购买货物和相关服务需交纳的所有税费及货物运送到采购单位指定地点所需的一切费用。

15.2供应商应按报价一览表、货物价格明细表的内容填写货物的单价、总价、询价响应报价及其他事项，并由法定代表人（代表人）或其授权委托人签署。

15.3最终报价表中标明的价格在政府采购合同执行过程中是固定不变的，供应商不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被视为非响应性报价，将作为无效询价处理。

15.4采购人和代理机构不接受可选择的询价报价。

15.5对于有配件、耗材、选件和特殊工具的设备，还应填报所报设备配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格的格式由供应商自行设计。

**16. 询价有效期**

16.1 在采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”规定的有效期内，询价响应文件应保持有效。有效期短于该规定期限的，将作为无效询价处理。

16.2 在特殊情况下，在原询价有效期期满之前，采购机构可与供应商协商延长询价响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的询价保证金的有效期也相应延长。供应商可以拒绝接受延期要求而不会被没收询价保证金。同意延长有效期的供应商除按照采购代理机构要求修改询价响应文件有效期外，不得修改询价响应文件的其他内容。

17.询价响应文件的式样和签署

171 组成询价响应文件的各种数据及资料（本须知第13条中所规定）均应遵守本条。

17.2 供应商应递交一份询价响应文件正本和采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”中规定数量的副本，每份询价响应文件须清楚的标明“正本”或“副本”。如果“正本”与“副本”不符，则以“正本”为准。

17.3 询价响应文件的“正本”必须用不退色的墨水书写或打印，注明“正本”字样。“副本”可以是“正本”的复印件。

17.4 供应商名称应填写全称，不允许只填写简称。

17.5 询价响应文件正本必须由供应商的法定代表人（代表人）或其授权委托人签署并加盖询价响应供应商公章。

17.6 除供应商对错处做必要修改外，询价响应文件不得行间插字、涂改和增删，如有修改错漏处，必须由响应供应商的法定代表人（代表人）或其授权委托人签字并盖章。

**四、询价响应文件的递交**

**18. 询价响应文件的密封和标记**

18.1 供应商应将询价响应文件装订成册、密封，且标明“正本”、“副本”字样。

（1）如果要求供应商提供合同、资质证书等证件原件，应单独包封并注明其内容，以便评审小组查阅后退回供应商。

（2）如果要求供应商提供如光盘等一次性介质，则该介质必须作为响应文件的一部分与询价响应文件封装在一个包封中。

（3）如果供应商将要求单独包封的证件原件与询价响应文件装订在一起，则视同为询价响应文件的一部分而不予退回。

18.2 包封的封装处应：

（1）注明下列识别标志：采购项目名称、采购项目编号和“北京时间××年××月××日××时××分之前不得启封”的字样（具体时间详见采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”规定的提交询价响应文件截止时间）。

（2）加盖供应商公章。

18.3如果供应商未按第19.1条和19.2条要求密封和标记，采购代理机构对询价响应文件的误投、错投或提前启封概不负责。对由此造成提前启封的询价响应文件，采购机构将予以拒绝，并退回供应商。

**19.询价响应文件递交截止时间**

19..1供应商必须在“询价邀请函”规定的递交截止时间前递交询价响应文件。

19.2采购机构可以延长响应文件截止时间，在这种情况下，采购机构和供应商的权利及义务将受到新的询价截止时间的约束。

19.3供应商在递交时有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其询价响应文件：

（1）在采购文件规定的递交截止时间之后递交询价响应文件的；

（2）询价响应文件未按采购文件规定密封的；

**20.询价响应文件的澄清、说明或者更正**

20.1询价小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

20.2询价小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

**五、询价与评审**

**21. 询价**

21.1采购机构将在政府采购监督管理部门的监督下按采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”规定的时间和地点组织采购单位、响应供应商和有关方面的代表参加询价会议。供应商法定代表人（代表人）或其授权委托人必须参加，并应签到以证明其出席。

21.2响应报价以询价响应文件中报价一览表为准。报价一览表中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

21.3询价小组应当对响应文件进行评审，并根据询价文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应询价文件要求的供应商进行询价。未实质性响应询价文件的响应文件按无效处理。询价小组应当告诉有关供应商。

**22. 询价响应文件的初审**

22.1 资格性审查。询价小组依据有关法律法规和采购文件的规定，审查每个供应商提交的资格证明文件是否齐全、完整、合法、有效。在评审过程中，评审小组有权要求供应商提供资格证明文件的原件以供审查，供应商应在评审小组规定的时限内提供。供应商拒不提供或者不能在规定时限内提供的，其响应询价将被作为无效询价处理。资格性审查条款详见采购文件第二章“询价文件内容”。

22.2 符合性审查。询价小组依据有关法律法规和采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度，审查响应文件是否对采购文件的实质性要求做出了响应。符合性审查条款详见采购文件第二章“询价文件内容”。

22.3 实质上响应的询价是指与采购文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。所谓重大偏离是指所报货物的技术规格、数量和交货期限等明显不能满足采购文件的要求，或者实质上与采购文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，如果纠正这些偏离将对其他实质上响应采购文件要求的供应商竞争地位产生不公正的影响。

22.4 重大偏离不允许在询价开始后修正，但询价小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的地方，而且这些修正不会对其他实质上响应采购文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

22.5 如果响应文件实质上没有响应采购文件的要求，将作为无效响应文件处理，供应商不得再对询价响应文件进行任何修正从而使其询价成为实质上响应的询价。

22.6 **询价小组审定询价响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容而不寻求外部证据。**

23.7 询价响应文件中明显的文字和计算错误，按下列规则修正：

（1）大写金额与小写金额不一致的，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）按上述规则调整后的价格为评审价格，对供应商具有约束力。如果供应商不接受按上述规则修正后的价格，其询价响应将作为无效询价响应处理，询价响应保证金将被没收。

**24.询价响应文件的澄清**

24.1在评审期间，对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，询价小组可以以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。代应商的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由其法定代表人（代表人）或其授权委托人签字，并作为询价响应文件的一部分。

24.2 供应商对询价响应文件的澄清不得对报价价格或其他实质性内容进行更改。

**25. 评审方法及评审标准**

25.1 询价小组按采购文件中规定的评审方法及评审标准，对符合性审查和资格性审查合格的询价响应文件进行比较和评价。

25.2 询价按以下规则进行

（1）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，并编写评审报告。

（2）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确认。

（3）采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商。

（4）采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的报价最低的供应商为成交供应商。

25.3 如果有2个或2个以上的供应商的报价相同，则以质量和服务优劣确定成交候选供应商排序；若质量和服务相同的，由询价小组投票确定候选成交供应商的排序。

25.4评审中遇到的其他问题，由评审小组集体研究决定。

25.5 询价小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，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并说明理由，否则视为没有不同意见。

**26. 评审过程的保密性**

26.1 询价开始之后，凡与审查、澄清、评价和比较有关的资料及评审意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

26.2 在评审询价过程中，供应商试图在响应文件审查、澄清、评价和比较及授予政府采购合同方面向评审小组、采购单位或采购机构施加影响的任何行为，将导致其询价被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

**27.成交结果公告**

27.1成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的集采机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交公告期限以及评审专家名单。

27.2成交公告期限为1个工作日。

**六、授予政府采购合同**

**28. 政府采购合同授予标准**

除本须知第30条规定的情况外，评审小组将把政府采购合同授予被确定为实质上响应采购文件的要求,有良好的政府采购合同履行能力和售后服务承诺且符合评审方法及评审标准规定的成交供应商。

**29. 资格后审**

29.1 采购单位有权通过资格后审，采取寻求外部证据的方式对供应商履行政府采购合同的能力（即供应商的财务和技术状况、资格、信誉、所报产品等）以及其他有必要了解的方面做进一步的审查。

29.2 审查将采取实地考察、抽样检验、审查询价响应文件原件（如资格、资信证明文件原件，经营业绩、合同原件等）以及采购单位认为必要的其他方式和内容。

**30. 采购人或者采购代理机构终止询价采购活动的权利**

30.1 出现下列情况之一的，采购人或者采购代理机构应当终止询价采购活动，发布项目终止公告并说明原因、重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的询价采购方式适用情形；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购的供应商不足3家的。**31.成交通知书**

31.1在采购人确定成交供应商后，集采机构将在指定的政府采购信息发布媒体上予以公告，成交供应商见此公告后可由法定代表人（代表人）或其授权委托人至集采机构处领取成交通知书。

31.2该成交通知书将作为签订政府采购合同的重要依据，是政府采购合同的一个组成部分，对采购代理机构、成交供应商和采购单位具有法律效力。采购人或者委托的采购代理机构无故改变成交结果、成交供应商无故放弃成交资格或采购单位无正当理由拒签政府采购合同的都应承担法律责任。

31.3 成交供应商不得向他人转让成交资格，也不得将成交项目肢解后分别向他人转让，否则将按成交供应商违约处理。

**32.签订政府采购合同**

32.1成交供应商在收到成交通知书后，应按成交通知书中规定的时间和地点由法定代表人（代表人）或其授权委托人持成交通知书与采购单位签订政府采购合同。

32.2 如果成交供应商不按成交通知书规定的时间和地点等要求签订或拒签政府采购合同，则按成交供应商违约处理。采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》第三十六条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动，拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

32.3 采购文件（含澄清、补遗、修改文件）、成交供应商的响应文件（含澄清文件）、成交通知书等将作为签订政府采购合同的依据。所签订的政府采购合同不得对采购文件和成交供应商响应文件做实质性改变。

**33.履约保证金**

33.1详见采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”

33.2履约保证金用于补偿采购单位因成交供应商不能履行政府采购合同义务而蒙受的损失。

**34.履约验收**

34.1成交供应商应严格按照政府采购合同规定履约，并积极配合采购单位的相关验收工作。

34.2采购人应当按照采购合同规定的技术、服务等要素组织对供应商履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况，大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收，验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

**35.质疑与投诉**

35.1**质疑**

35.1.1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，可以在知道或者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、采购代理机构提出质疑。

供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节不同的质疑，不得对同一环节提出多次质疑。

35.1.2提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

35.1.3**接收质疑函的方式为公共资源交易中心规定的方式，联系部门、联系电话和通讯地址详见招标公告。**

35.1.4供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

(六）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。

35.1.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.1.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.2**投诉**

35.2.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。

35.2.2投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

35.2.2 投诉人应当根据质疑投诉处理办法第七条第二款规定的信息内容，并按照其规定的方式提起投诉。

投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。

35.2.3 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

35.2.4财政部门收到投诉书后，应当在5个工作日内进行审查，审查后按照下列情况处理：

（一）投诉书内容不符合本《处理办法》第十八条规定的，应当在收到投诉书5个工作日内一次性书面通知投诉人补正。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理。

（二）投诉不符合《处理办法》第十九条规定条件的，应当在3个工作日内书面告知投诉人不予受理，并说明理由。

（三）投诉不属于本部门管辖的，应当在3个工作日内书面告知投诉人向有管辖权的部门提起投诉。

（四）投诉符合《处理办法》第十八条、第十九条规定的，自收到投诉书之日起即为受理，并在收到投诉后8个工作日内向被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人发出投诉答复通知书及投诉书副本。

35.2.5 被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人应当在收到投诉答复通知书及投诉书副本之日起5个工作日内，以书面形式向财政部门作出说明，并提交相关证据、依据和其他有关材料。

35.2.6 财政部门处理投诉事项原则上采用书面审查的方式。财政部门认为有必要时，可以进行调查取证或者组织质证。

财政部门可以根据法律、法规规定或者职责权限，委托相关单位或者第三方开展调查取证、检验、检测、鉴定。

质证应当通知相关当事人到场，并制作质证笔录。质证笔录应当由当事人签字确认。

35.2.7 财政部门依法进行调查取证时，投诉人、被投诉人以及与投诉事项有关的单位及人员应当如实反映情况，并提供财政部门所需要的相关材料。

35.2.8 应当由投诉人承担举证责任的投诉事项，投诉人未提供相关证据、依据和其他有关材料的，视为该投诉事项不成立；被投诉人未按照投诉答复通知书要求提交相关证据、依据和其他有关材料的，视同其放弃说明权利，依法承担不利后果。

35.2.9 财政部门应当自收到投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

35.2.10 财政部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人和采购代理机构暂停采购活动，暂停采购活动时间最长不得超过30日。

采购人和采购代理机构收到暂停采购活动通知后应当立即中止采购活动，在法定的暂停期限结束前或者财政部门发出恢复采购活动通知前，不得进行该项采购活动。

35.2.11 投诉处理过程中，有下列情形之一的，财政部门应当驳回投诉：

（一）受理后发现投诉不符合法定受理条件；

（二）投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；

（三）投诉人捏造事实或者提供虚假材料；

（四）投诉人以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

35.2.12 财政部门受理投诉后,投诉人书面申请撤回投诉的，财政部门应当终止投诉处理程序，并书面告知相关当事人。

35.2.13 投诉人对采购文件提起的投诉事项，财政部门经查证属实的，应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的，继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，财政部门按照下列情况处理：

（一）未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。

（二）已确定中标或者成交供应商但尚未签订政府采购合同的，认定中标或者成交结果无效，责令重新开展采购活动。

（三）政府采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同，责令重新开展采购活动。

（四）政府采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由责任人承担赔偿责任。

35.2.14 投诉人对采购过程或者采购结果提起的投诉事项，财政部门经查证属实的，应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的，继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，财政部门按照下列情况处理：

（一）未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。

（二）已确定中标或者成交供应商但尚未签订政府采购合同的，认定中标或者成交结果无效。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。

（三）政府采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。

（四）政府采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼,由责任人承担赔偿责任。

投诉人对废标行为提起的投诉事项成立的，财政部门应当认定废标行为无效。

35.2.15财政部门作出处理决定，应当制作投诉处理决定书，并加盖公章。投诉处理决定书应当包括下列内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址等；

（二）处理决定查明的事实和相关依据，具体处理决定和法律依据；

（三）告知相关当事人申请行政复议的权利、行政复议机关和行政复议申请期限，以及提起行政诉讼的权利和起诉期限；

（四）作出处理决定的日期。

35.2.16 财政部门应当将投诉处理决定书送达投诉人和与投诉事项有关的当事人，并及时将投诉处理结果在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

**36.其他**

其他未尽事宜按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规的有关规定执行。

**七、政府采购合同条款**

**37.术语的定义**

政府采购合同下列术语应解释为：

（1）“政府采购合同”是指买卖双方签署的、政府采购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、附录和构成政府采购合同的所有文件。

（2）“合同价格”是指根据政府采购合同规定，卖方在正确地完全履行政府采购合同义务后买方应支付给卖方的货币数量。

（3）“货物”是指政府采购合同货物清单（同响应文件中开标一览表及其附表，下同）中所规定的产品、设备、材料、备件及专用器具、文件资料等内容。

（4）“服务”是指根据政府采购合同规定，卖方应承担的与供货有关的服务，包括（但不限于）货物的运输、保险、安装、测试、调试、培训、维修、提供技术指导和支持、保修期外的维护以及其他类似的义务。

（5）“合同条款”是指本章所述全部内容。

（6）“合同专用条款”是指采购文件第五章“政府采购合同专用条款”。

（7）“买方”是指“询价文件”中所述购买货物和服务的单位。

（8）“卖方”是指通过采购确定的提供采购文件第三章“采购项目需求”中所述货物和服务的成交供应商。

（9）“现场”是指政府采购合同规定的货物将要运送至并履行相关服务的地点。

（10）“验收”是指采购人或采购代理机构依据强制性的国家技术质量规范和政府采购合同规定，确认政府采购合同项下的货物符合政府采购合同规定的活动。

（11）“天”指日历天数（如无特别说明）。

（12）“检验”是指买方的最终用户收货后，按照政府采购合同约定的标准对合同货物进行的检测与查验。

（13）“检验合格证书”是指检验完成后由买方的最终用户和卖方共同签署的检验合格确认书。

（14）“政府采购项目验收报告单”是指买方或采购机构根据检验合格证书和卖方共同签署的最终验收确认书。

（15）“技术资料”是指安装、调试、使用、维修货物所应具备的产品使用说明书和/或使用指南、操作手册、维修指南、服务手册、产品演示等文件及音像资料。

（16）“质量保证期”是指自“政府采购项目验收报告单”签署之日起，卖方以自担费用方式保证政府采购合同货物正常运行的期限。

（17）“第三方”是指政府采购合同双方以外的任何中国境内、外的自然人、法人或其他经济组织。

（18）“法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其他规范性文件。

（19）“采购文件”是指中采购人或者采购代理机构发布的采购文本。

（20）“询价响应文件”是指卖方按照采购机构发布的采购文件的要求编制、递交并最终被评审小组接受的响应文件文本。

**38.来源地**

本条所述的“来源地”是指货物生产地及提供服务的来源地。货物和服务的来源地有别于卖方的国籍。

**39. 技术规范与技术规格**

39.1 所提供的货物的技术规范应与采购文件规定的技术规范（如果有的话）相一致。若无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

39.2 所提供货物的技术规格应与采购文件规定的技术规格及响应文件中的技术指标响应表一致。

**40. 知识产权**

卖方应保证，买方在其使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

**41. 包装要求**

41.1 除政府采购合同另有规定外，卖方提供的全部货物，均应采用行业通用的保护措施进行包装，且包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。包装应适应于远距离运输、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。

41.2每一个包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证书。

**42.交货方式**

卖方应按照采购文件规定的时间和地点交付货物。

**43.装运通知**

43.1在将政府采购合同约定的货物备妥待运输后的24小时之内，卖方应将政府采购合同号、货号、数量、毛重、总体积（立方米）、发票金额、运输工具名称及装运日期，以电报或传真通知买方。

43.2 如因卖方延误通知，由此引起的一切后果损失应由卖方负责。

**44.付款**

44.1 政府采购合同以人民币付款。

44.2 在卖方按照政府采购合同的规定交货后，将按照采购文件第五章“政府采购合同专用条款”规定的付款方式付款。

**45. 附带（伴随）服务**

45.1 附带（伴随）服务的费用应包括在合同价格中，买方不再单独地进行支付。

45.2 附带（伴随）服务包括（但不限于）：

（1）实施或监督所供货物的现场组装和/或启动；

（2）提供货物组装和/或维修所需的工具；

（3）为所供货物的每一单台设备提供详细的操作和维护手册；

（4）在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行或监督或修理，但前提条件是该服务并不能免除卖方在质量保证期内所承担的义务；

（5）在卖方厂家和/或在项目现场就所供货物的组装、启动，运行、维护和/或修理对买方人员进行培训。

**46. 质量保证期**

46.1 详见采购文件第五章“政府采购合同专用条款”的相关规定。

46.2 如果采购文件没有特别要求，则以卖方在询价响应文件中提交的生产制造厂商的有关文件为准。如果在上述文件的规定中有不一致之处，则以对买方最有利的为准。

46.3 质量保证期自“政府采购项目验收报告单”签署之日起计算。

**47.质量保证**

47.1 卖方应保证政府采购合同项下所供货物是原生产制造厂商制造的、经过合法销售渠道取得的、全新的、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和政府采购合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

47.2 卖方应保证其所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期限内具有符合质量要求和产品说明书的令人满意的性能。在货物最终验收合格交付使用后在不少于本合同条款第46条规定的质量保证期内，卖方应对其交付的货物由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。

47.3 根据买方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量或规格与政府采购合同不符；或者在质量保证期内，证实货物是存在缺陷（包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等），买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后应在政府采购合同规定的期限内免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

47.4 如果卖方在收到通知后在政府采购合同规定时间内，没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

**48.检验和验收**

48.1 在交货前，卖方应取得生产制造厂家对货物的质量、规格、数量、性能等内容进行详细而全面的检验报告，并出具一份证明货物符合政府采购合同规定的检验证书，但该文件不能作为有关质量、规格、数量、性能等内容的最终检验。

48.2货物运抵现场后，买方或采购代理机构应在政府采购合同规定的时间内组织验收，并在“政府采购项目验收报告单”上签字。“政府采购项目验收报告单”将作为申请付款文件的一部分。

48.3如果任何被检验或测试的货物不能满足采购文件规定的技术规格的要求，买方可以拒绝接受该货物，卖方应更换被拒绝的货物，或者免费进行必要的维修以满足采购文件规定的技术规格的要求。

48.4由买方或采购机构按照规定组织对货物进行检查验收。发生的相关费用由卖方承担。

**49.索赔**

49.1 如果货物的质量、规格、数量、性能等与政府采购合同不符，或在规定的质量保证期内证实货物存在缺陷（包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等），买方有权根据有资质的质检机构的检验结果向卖方提出索赔（责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。

49.2 在政府采购合同规定的验收期和质量保证期内，如果卖方对买方提出的索赔负有责任，卖方应按照买方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）在法定的退货期内，卖方同意退货并将货款退还给买方，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、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其他必要费用。如已超过退货期，但卖方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

（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，经买卖双方商定降低货物的价格，或由权威部门评估，以评估价格为准降低货物的价格。

（3）用符合规定规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和风险并负担买方发生的全部直接费用。同时，卖方应相应延长修补或更换件的质量保证期。

49.3 如果卖方在政府采购合同规定的索赔通知期限内，未对买方的索赔通知做出答复，则上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方提出的在政府采购合同规定的期限内或买方同意的更长时间内，按照本政府采购合同第49.2条规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从卖方的履约保证金中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，买方有权向卖方提出不足部分的补偿。

**50. 卖方履约延误和误期赔偿**

50.1 如卖方无正当理由而拖延交货，买方有权提出误期赔偿或解除政府采购合同。

50.2 在履行政府采购合同过程中，如果卖方遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改政府采购合同，酌情延长交货时间。

50.3 除本合同条款第51条规定外，如果卖方没有按照政府采购合同规定的时间交货和提供服务，买方可要求卖方支付违约金。违约金按每周迟交货物交货价或未提供服务费用的0.5%计收，但违约金的最高限额为迟交货物或未提供服务的合同价格的5%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。如果达到最高限额，买方有权解除政府采购合同。

**51. 不可抗力**

51.1 尽管有本合同条款第49条和第50条的规定，如果卖方因不可抗力而导致政府采购合同实施延误或不能履行政府采购合同义务的话，在不可抗力影响的范围内卖方的履约保证金不能被没收，也不应该承担违约赔偿或终止政府采购合同的责任。

51.2 本条所述的“不可抗力”是指那些卖方无法控制、不可预见的事件，但不包括卖方的违约或疏忽。不可抗力事件包括，但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、防疫限制和禁运及其他双方商定的事件。

51.3 在不可抗力事件发生后，卖方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知买方。除买方书面另行要求外，卖方应尽可能继续履行政府采购合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响延续超过120天，双方应通过友好协商在合理的时间内就进一步实施政府采购合同达成协议。

51.4 不可抗力使政府采购合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行政府采购合同的协议，因不可抗力致使政府采购合同不能履行的，政府采购合同终止。

**52.税费**

与政府采购合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

**53. 争议的解决**

53.1 政府采购合同实施或与政府采购合同有关的一切争议应通过双方友好解决。如自协商开始之日起15日内得不到解决，双方应将争议提交同级政府采购监督管理部门调解。调解不成的，将向买方所在地仲裁机构提起仲裁或者向买方所在地人民法院提起诉讼。

53.2 仲裁裁决为最终裁决，对双方均有约束力。当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可申请人民法院强制执行。

53.3 仲裁（或诉讼）费用除仲裁机关（或人民法院）另有裁决外，应由败诉方负担。

53.4 在仲裁（或诉讼）期间，除正在进行仲裁（或诉讼）的部分外，政府采购合同其他部分继续执行。

**54. 违约终止政府采购合同**

54.1 在卖方违约的情况下，买方经同级政府采购监督管理部门审批后，可向卖方发出书面通知书，提出终止部分或全部政府采购合同，同时保留向卖方追诉的权利。

54.2 如果在买方根据本合同条款第54.1条规定，终止全部或部分政府采购合同后，应当遵循诚实信用原则，以同级政府采购监督管理机关同意的方式，购买与未交付的货物类似的货物和服务，卖方应承担买方购买类似货物和服务而产生的额外支出。部分解除政府采购合同的，卖方应继续履行政府采购合同中未解除的部分。

**55. 破产终止政府采购合同**

如果卖方破产或无清偿能力时，买方经报同级政府采购监督管理部门审批后，可在任何时候以书面形式通知卖方，提出终止政府采购合同而不给卖方补偿。该政府采购合同的终止将不损害或影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

**56. 转让和分包**

56.1 政府采购合同不能擅自转让或分包。

56.2 经买方和同级政府采购监督管理部门事先书面同意，卖方可以将政府采购合同项下非主体、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。分包后不能终止卖方履行政府采购合同的责任和义务，接受分包的人与卖方共同对买方连带承担政府采购合同的责任和义务。

**57.合同修改**

买方和卖方都不得擅自变更政府采购合同，但继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对政府采购合同条款进行修改时，当事人双方须共同签署书面文件，作为政府采购合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

**58.通知**

政府采购合同一方给另一方的通知都应以书面形式发送至规定的对方地址。通知以送达日期或通知书规定的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

**59.适用法律**

政府采购合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

**60. 合同生效**

60.1 政府采购合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。政府采购合同将在买卖双方签字盖章后开始生效。

60.2 政府采购合同一式五份，以中文书就，具同等法律效力。买卖双方、同级政府采购监督管理部门、支付部门和采购代理机构各执一份。

**61.补充条款**

如需修改或补充政府采购合同内容，经协商，双方可签署书面修改或补充协议，该协议将作为政府采购合同的一个组成部分。

**八、政府采购合同格式**

（以实际签订政府采购合同为准）

**政府采购合同编号：**

**签订地点：**

(买方名称) （以下简称买方）和 (卖方名称) （以下简称卖方）根据《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

**一、政府采购合同文件**

本政府采购合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 采购文件（采购文件编号 ）；

2. 成交供应商提交的询价响应文件；

3. 政府采购合同专用条款；

4. 成交通知书。

**二、政府采购合同范围和条件**

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

**三、政府采购合同标的**

本政府采购合同的标的为政府采购合同货物清单(同询价响应文件中货物价格明细表)中所列货物及相关服务。

**四、政府采购合同金额**

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币（大写）

元，（小写）￥： 元。

**五、付款条件、交货时间和交货地点**

本政府采购合同货物的付款条件、交货时间和交货地点以采购文件第五章“政府采购合同专用条款”中的规定为准。

**六、政府采购合同生效**

本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

**七、政府采购合同份数**

本合同一式伍份，以中文书就，具备同等法律效力。买卖双方、同级政府采购监督管理部门、支付部门和采购代理机构各执一份。

**签约方：**

买方（公章）： 卖方(公章)：

法定代表人（代表人）或授权代表(签字)： 法定代表人（代表人）或授权代表(签字)：

开户银行： 开户银行：

银行账号： 银行账号：

年 月 日 年 月 日

**附件2**

**询价响应文件格式**

注：

1.以下的询价响应文件格式为通用的格式，供应商在制作询价响应文件时应以“第二章询价响应文件内容”的要求为准，选择相应的文件格式。

2.对于给定格式的，需按照给定的格式进行填报；没有给定格式的，供应商可以自行设计。

**注：请供应商使用此页格式作为所编写询价响应文件的封皮。**

**长葛市政府采购项目**

**询价响应文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**供 应 商：**

**时 间：**

**目录**

1．报价函………………………………………………………………所在页码

2．报价一览表…………………………………………………………所在页码

3．货物价格明细表……………………………………………………所在页码

4．技术指标响应表……………………………………………………所在页码

5．售后服务承诺书……………………………………………………所在页码

6．法定代表人（代表人）资格证明书………………………………所在页码

7．投标授权委托书……………………………………………………所在页码

8．供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书……………所在页码

9.供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大

违法记录的书面声明……………………………………………………所在页码

10.具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明承诺书……所在页码

11.资格证明文件…………………………………………………………所在页码

其它材料

……

**注：以上目录格式和项数仅供参考,请供应商按照采购文件要求，根据询价采购文件具体内容详细编制询价响应文件的章节目录和内容，个别格式或内容与本项目不适应的，询价响应供应商可不采用。**

**格式1**

**报价函**

**致：长葛市环境保护局**

<供应商名称> 正式授权 <代表姓名、职务、职称> 为我方代表，参加你公司组织的 <项目编号、项目名称和品目号> 项目询价采购的有关活动，并对此采购项目进行询价。

为此，我方按询价文件规定提供货物及相关服务的所报总价为人民币（大写）

元，（小写）￥ 元。

1. 我方同意在本采购项目询价文件中规定的询价之日起三十天内遵守本询价响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备询价文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件。

3. 提供询价文件规定的全部报价文件，包括响应文件正本1份，副本3份。

4. 如果我方成交，保证忠实地执行双方所签订的政府采购合同，并承担政府采购合同规定的责任和义务。

5. 我方保证遵守询价文件的全部规定。

6. 我方保证尊重询价小组的评审结果，完全理解本采购项目不一定接受最低报价。

7. 我方愿意向你公司提供任何与本采购项目询价有关的数据、情况和技术数据，并根据需要提供一切承诺的证明材料。

8. 我方承诺：采购单位若需追加采购本采购项目询价文件所列货物及相关服务的，在不改变政府采购合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

9. 我方承诺接受询价文件中政府采购合同条款及合同专用条款的全部内容且无任何异议。

10. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以投标金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购单位、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4）向采购单位、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）在评审过程中与采购单位私下进行协商询价的；

（6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

**与本询价有关的一切往来通讯请寄：**

地址： 邮编：

电话： 传真：

电子函件：

供应商名称（并加盖公章）：

法定代表人（代表人）的授权委托人（签字）：

签署日期： 年 月 日

**格式2**

**报价一览表**

采购项目名称：

采购项目编号：

单位：元（人民币）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 报价 | 交付时间 | 备注 |
|  | 大写： 小写： |  |  |

**填写说明：**

1. 询价时，本表中的内容与询价响应文件中的报价函、价格明细表的内容不一致的，以本表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

2. 报价为采购范围所列全部服务的报价总和，并应与价格明细表保持一致。

供应商名称（并加盖公章）：

法定代表人（代表人）或其授权委托人：（法定代表人（代表人）可签字或加盖名章，授权委托人必须签字）

签署日期： 年 月 日

**格式3**

**货物价格明细表**

采购项目名称：

采购项目编号：

单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 规格型号 | 技术参数 | 数量 | 生产厂家及品牌 | 供货期 | 单价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计报价（元）： | | | | | | | | |
| 备注： | | | | | | | | |

**填写说明：**

**1. 供应商须认真填写本表的每项内容，不得漏项。**

2. 如果以单价计算的结果与总价不一致，则以单价为准修正总价。

3.报价为采购范围所列全部货物的报价总和，并应与价格明细表保持一致。

供应商名称（并加盖公章）：

法定代表人（代表人）或其授权委托人：（法定代表人（代表人）可签字或加盖名章，授权委托人必须签字）

签署日期： 年 月 日

**格式4**

**技术指标响应表**

采购项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 询价文件的技术指标 | 询价响应文件的技术指标 | 偏离程度 | 证明资料 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

我们承诺本技术指标响应表的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

供应商名称（并加盖公章）：

法定代表人（代表人）或其授权委托人：（法定代表人（代表人）可签字或加盖名章，授权委托人必须签字）

签署日期： 年 月 日

填写说明：

1. 供应商必须认真填写本表的每项内容，不得漏项。

2. 偏离程度请填写“正偏离、负偏离或无偏离”字样，其中“正偏离”是指所报产品的技术规格优于询价文件的技术规格；“负偏离”是指所报产品的技术规格劣于询价文件的技术规格；“无偏离”是指所报产品的技术规格与询价文件的技术规格无差别。

3. 证明材料请填写“见本询价响应文件第 页，第 行”字样。

**格式5**

**售后服务承诺书**

按 <项目编号、项目名称> 询价文件的规定，我公司郑重承诺，如果我公司经评审后被确定为成交供应商，我公司对于成交货物，除完全响应询价文件合同条款和合同专用条款规定的所有要求外，还将按照以下条款提供优质和完善的售后服务：

1. 拟提供售后服务的项目

2. 免费保修年限

3. 售后服务响应及到达现场的时间

4. 详细的培训计划

5. 维修技术人员及设备方面的保证措施

6. 生产制造厂商或其授权代理商设置的售后服务网络及相关情况：

7. 备品备件供应情况及优惠价格

8. 其他

供应商名称（并加盖公章）：

法定代表人（代表人）或其授权委托人： （法定代表人（代表人）可签字或加盖名章，授权委托人必须签字）

签署日期： 年 月 日

**格式6**

**法定代表人（代表人）资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系 <单位名称> 的法定代表人（代表人）。就参加你公司组织的采购编号为 <项目编号> 的 <项目名称> 询价采购项目的报价，签署上述项目的询价响应文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

**（※此处请粘贴法定代表人（代表人）身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限※）**

供应商名称（并加盖公章）：

签署日期： 年 月 日

**★ 说明：法定代表人（代表人）参加本采购项目询价的，仅须出具此证明书。格式7**

**询价授权委托书**

我 系 的法定代表人，现授权委托 （身份证号： ，联系电话： ）为我公司处理 项目询价事宜的唯一授权委托人，该项委托权不得转让。

我承诺：该授权委托人系我单位在职人员，所提供的资料中如有虚假内容，愿意被否决或成交无效处理，并作为不良失信行为接受行政监管部门处罚。其参加本项目的询价活动，有权当场作出承诺及对响应文件作出技术性补充，在询价过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

**附：法定代表人（单位负责人）及授权委托人身份证复印件（正反面）**

供应商： （盖章）

法定代表人： （签字）

受委托人： （签字）

年 月 日

**说明：法定代表人（代表人）的授权委托人参加本采购项目询价的，仅须出具此授权委托书。**

**格式8**

**供应商自觉抵制政府采购领域**

**商业贿赂行为承诺书**

**致： （采购人）**

我方在参与政府采购活动中郑重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，与其他参与政府采购活动供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合财政部门和纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

供应商名称（并加盖公章）：

法定代表人（代表人）或其授权委托人：（法定代表人（代表人）可签字或加盖名章，授权委托人必须签字）

签署日期：年 月 日

**格式9**

**供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中**

**没有重大违法记录的书面声明**

**（内容格式自定）**

**格式11**

**具备履行合同所必须的设备和专业技术能力**

**证明承诺书**

**致：(采购单位)**

**(参加询价供商名称)承诺**。我单位参加**(项目名称)**的询价，已经具备了履行该项目合同所必须的设备和专业技术能力。

此承诺。

供应商名称（并加盖公章）：

法定代表人（代表人）或其授权委托人： （法定代表人（代表人）可签字或加盖名章，授权委托人必须签字）

签署日期： 年 月 日

**格式12**

**供应商资格证明文件复印件**

**另附2**

**中小企业声明函**

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。

企业名称（盖章）

日 期：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电 信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理， 租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入 300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以 下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微 型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业； 从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员 10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

**另附3**

**供应商证明文件原件明细表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 证明文件原件名称 | 份数 | 每份页数 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| … |  |  |  |

供应商名称（并加盖公章）：

**使用说明：请将此表粘贴于证明文件原件包外。**