

政府采购询价 通知书

文件编号	JCZC2019XJ-024
项目名称	金昌市公安局经济技术开发区分局执法执勤车辆及金昌市地方志编纂委员会办公室《金昌年鉴》出版印刷项目
采购人	金昌市公安局经济技术开发区分局、 金昌市地方志编纂委员会办公室
监管部门	金昌市政府采购管理办公室
代理机构	金昌市政府集中采购代理中心



目 录

第一部分 报价邀请函	3
询价供应商须知前附表	7
第二部分 询价采购内容及基本要求	7
一、 询价采购内容、数量及技术要求	8
二、 售后服务	10
第三部分 询价供应商须知	11
一、 询价文件说明	11
二、 询价响应文件的编写	16
三、 询价响应文件的递交	19
四、 询价仪式和评审	20
第四部分 合同条款	24
第五部分 询价响应文件格式	27
第六部分 附 件	28

第一部分 报价邀请函

按照公开、公正、公平和诚实信用的原则，金昌市政府集中采购代理中心将对金昌市公安局经济技术开发区分局执法执勤车辆及金昌市地方志编纂委员会办公室《金昌年鉴》出版印刷项目进行询价采购，欢迎国内符合项目要求的供应商参加报价。

一、询价文件编号：JCZC2019XJ-024

二、询价项目内容：第1包：1.4T轿车1辆、1.5L面包车1辆；第2包：《金昌年鉴》800册（每册光盘1张），以政府采购询价通知书中“询价采购内容、数量及技术要求”为准。

三、询价供应商必须符合下列各项条件：

（一）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

（二）本询价文件规定的其他条件。

四、询价供应商必须在询价响应文件中提供下列各项资格证明文件：

（一）工商营业执照（副本）**复印件**；

（二）税务登记证（副本）**复印件**；

（三）组织机构代码证（副本）**复印件**；

（四）法定代表人身份证（正、反面）**复印件**；

（五）法定代表人授权函**原件**（仅限法定代表人授权本公司员工代表本公司参加询价时提供）；

（六）被授权人身份证（正、反面）**复印件**（仅限被授权人参加询价时提供）；

（七）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**书面声明原件**；

（八）供应商须为未被列入“信用中国网(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间，方可参加本项目的投标。（以投标截止时间前一日在“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准, 供应商需提供相关证明资料)。

(九) 第二包出版社要求:

- 1、投标出版社必须是甘肃省内从事出版、印刷 5 年以上的出版企业, 有营业执照和印刷许可证。投标现场须提供相关资质证书复印件。
- 2、必须具有较强编辑队伍, 具有年鉴稿的审定、编辑、定稿、校对能力。具有独立出版、印刷年鉴经验或大型精装书籍的实力。
- 3、必须具有集封面、版式设计及彩版制作于一体的综合实力。以确保年鉴封面、彩插、版式设计整体和谐、大方有新意、具有时代气息。
- 4、具有履行合同能力、良好信誉及售后服务能力。最终所出版的成书质量和工艺水平必须符合国家相应技术标准和质量要求。
- 5、投标出版社在参与投标时, 必须提供以往所出版的成熟产品, 以备评标专家和采购方参考。

五、询价文件免费下载时间、方式:

(一) 报名及招标文件的获取时间: 投标单位于 2019 年 05 月 24 日 8:30 至 2019 年 05 月 30 日 18:00 在金昌市公共资源中心网(www.jcggzy.gov.cn)在线报名, 投标单位点击进入“投标人登录”进入“进入新系统”到“甘肃省公共资源交易电子服务系统(V2.0)金昌市”报名成功后免费下载电子版招标文件, 如未下载电子版招标文件则视为无效报名, 一切法律责任、经济责任由投标单位自己承担。

(二) 报名及招标文件获取方式: 凡有意参加投标者, 须在“金昌市公共资源交易中心网”免费注册获取登录权限后方可在线报名并下载招标文件, 详情见金昌市公共资源交易中心网、通知公告栏《关于金昌市公共资源交易平台增加用户登录方式的通知》。登录金昌市公共资源交易中心网点击进入“办事指南”进入“投标人”页面并下载“电子招投标系统平台投标人使用说明”并仔细阅读操作说明。(网址: 金昌市公共资源交易中心网 <http://www.jcggzy.gov.cn>)。

六、提交询价响应文件截止时间和询价评审时间: 2019 年 06 月 14

日上午 09 时。

七、询价响应文件递交地址：甘肃省金昌市延安西路 20 号金昌市公共资源交易中心第二开标大厅。

评标室：第三评标室。

八、项目预算：

第 1 包：219600 元；第 2 包：150000 元。

九、公告期：3 个工作日。

十、联系人及联系方式：

（一）采购人：

第 1 包：金昌市公安局经济技术开发区分局

联系人：李正德 联系电话：13993599944

第 2 包：金昌市地方志编纂委员会办公室

联系人：郑天水 联系电话：15025999866

（二）采购代理机构：金昌市政府集中采购代理中心

地址：金昌市新华路 82 号行政中心主楼 821 号

联系人：杨雪

联系电话：0935-8610877、8610896

（三）行业监管部门：金昌市政府采购管理办公室

地址：金昌市财政局

联系电话：0935-8210015

（四）开标地点：金昌市公共资源交易中心（二楼）

地址：金昌市金川区延安西路 20 号

联系人：俞敏 联系电话：0935-8325228

金昌市政府集中采购代理中心

2019 年 05 月 23 日

询价供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	项目名称	金昌市公安局经济技术开发区分局执法执勤车辆及金昌市地方志编纂委员会办公室《金昌年鉴》出版印刷项目
2	采购人及联系方式	见“第一部分 报价邀请函”
3	采购代理机构	金昌市政府集中采购代理中心
4	询价保证金（元）	第1包：4000元；第2包：3000元。
5	询价保证金收款账户、联系方式及注意事项	收款单位：金昌市公共资源交易中心投标保证金 开户银行：中国银行股份有限公司金昌市金川支行 银行账号：104545801672 开户行号：104823012036 联系人：邵新航 0935-8325228 要求：请务必在交纳保证金时，在附言栏中注明8位投标登记号。投标人应按以上规定的保证金额通过基本开户银行以电汇的方式，在投标截止时间前1日提交投标保证金。
6	报价有效期	60天
7	封条注明字样	于2019年06月14日09:00时之前不准启封
8	询价小组组成	采购人代表：1人，专家：2人
9	询价评审方法	最低评标价法
10	交付期	自合同签订之日起，交付期为30个日历日
11	付款方式	产品到货安装调试运行正常，经采购人组织验收合格后，由财政或采购人付合同总金额的90%，余款质保期满后支付。
12	项目采购预算	第1包：219600元；第2包：150000元。
13	投标文件份数	提供纸质版文件和电子版（含有公章的PDF）文件各一份，内容必须保持一致，否则按废标处理（单独密封）
14	政府采购须落实的优惠政策	①根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，在本次采购中落实政府采购促进中小企业发展政府采购政策； ②根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，在本次采购中落实政府采购支持监狱企业发展政府采购政策； ③根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，在本次采购中落实政府采购促进残疾人就业政府采购政策。

第二部分 询价采购内容及基本要求

一、询价采购内容、数量及技术要求

包号	品目号	采购项目	技术参数及要求	单位	数量
1	1-1	1.4T 轿车	车辆型号：FV7146BCDBB 排放标准：GB18352.5-2013 国 V 外廓尺寸：4668mm*1785mm*1453mm 轴距：2651mm，总质量：1840kg 排量：1395ml，功率：110kw 车辆颜色：白色 额定载客：5 人	辆	1
	1-2	1.5L 面包车	车辆型号：LZW6449DEY 排放标准：GB18352.5-2013 国 V 外廓尺寸：4420mm*1685mm*1770mm 轴距：2720mm，总质量：1825kg 排量：1485ml，功率：77kw 汽油车 车辆颜色：白色 额定载客：7 人	辆	1
2	2-1	金昌年鉴	1、出版印刷要求： 此次招标为一招 3 年，中标出版社将全权承接《金昌年鉴 2019》、《金昌年鉴 2020》、《金昌年鉴 2021》3 部书籍的出版、印刷业务。出版社必须满足以下要求： (1)、为《金昌年鉴》稿指定专门责任编辑人员，对年鉴文字稿、图片进行三审定稿，直至达到国家出版物政治、文字、体例等质量要求。 (2)、完成文字、彩页排版及封面、版式设计。 (3)、配发书号（中国版本图书馆 CIP 数据），交付印刷。 (4)、配合采购方完成年鉴校对，最终定稿印刷。 (5)、中标方所选定的年鉴承印印刷企业必须取得省级印刷经营许可证，并得到采购方认可。 2、印刷数量： 800 册（每册光盘 1 张）， 3、印刷内容： 全书约 85 万字，单色版面约 500 p 左右（上下浮动不超过 20 页），彩插版面约 30 p（上下浮动不超过 5 页）。 4、成品尺寸： 国际标准大度十六开（书芯尺寸 210mm×285 mm）精装本。 5、成品材质及其他要求： (1)、封面裱糊 157 克进口南韩铜版纸，四色胶版印刷，覆哑膜，裱糊壳灰板用 3.0mm 进口纸板（其它特殊工艺按设计方案需要提出）。 (2)、彩插 157 克进口南韩铜版纸，四色双面胶版印刷，部分覆亮膜。	册	800

		<p>(3)、内文文字版面，双面单色胶版印刷，用 70 克精白双胶(全木浆)纸。</p> <p>(4)、装订为直背锁线精装。</p> <p>(5)、包装：80g 牛皮纸包装 5 本/包。</p> <p>(6)、产品印刷成册后，按采购方要求负责运输到指定地点交货。</p> <p>6、交货日期： 2019 年 10 月 31 日前。</p>		
--	--	--	--	--

要求：1、询价供应商询价响应文件中的参数不得低于本询价文件要求的参数，否则询价响应文件无效。2、对于符合参数要求的产品，采购人不得拒绝接受。采购人所提要求或参数出现重大差错或遗漏的，后果自负，不得以此为由拒绝接受符合询价文件要求的产品。3、参数中若出现品牌、重量、净重、尺寸等仅作参考，最终由评审专家根据产品的价值取向。4、本表中项目，凡参数、要求不明确的，供应商直接与采购人联系、咨询。

二、售后服务

（一）设备或产品由成交供应商送至指定地点，并负责按用户的要求安装、调试、维护，同时免费对操作人员进行培训。

（二）所配置各种设备或产品应按国家“三包”规定提供质量保证和服务。

（三）保修期内同一设备或产品的同一质量问题连续两次维修仍无法正常使用时，供方必须予以更换同品牌、同型号设备或产品。

（四）在保修期限内，接到用户电话通知后，应及时上门服务，并在最短时间内修复，否则提供备用设备或产品。如不能及时赶到，用户委托其它单位维修，其费用从未支付的货款中扣除。

（五）应保证该设备或产品运行稳定和正常，提供一年技术服务，对出现的问题和故障应在24小时内解决、答复。

第三部分 询价供应商须知

一、询价文件说明

(一) 释义

在本询价文件中，除文义另有所指外，下列术语/词语具有以下含义：

1、采购：是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇佣等。

2、政府采购：是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

3、政府采购当事人：是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

4、采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。有时也称“需方”、“买方”。

5、采购人代表：在政府采购活动中，经采购人授权或委派，代表采购人办理政府采购的人员。

6、政府采购相关人员：包括招标采购中评标委员会的组成人员等。

7、采购代理机构：是指集中采购机构和依法经认定资格的其他采购代理机构。

8、集中采购机构：是设区的市级以上人民政府依法设立的非营利事业法人，是代理集中采购项目的执行机构。本文件指金昌市政府集中采购代理中心。

9、集中采购机构以外的采购代理机构：是从事采购代理业务的社会中介机构。

10、供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。有时也称“供方”、“卖方”。

11、投标人：是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

12、集中采购：是指采购人将列入集中采购目录的项目委托集中采购机构代理采购或者进行部门集中采购的行为。

13、分散采购：是指采购人将采购限额标准以上的未列入集中采购目录的项目自行采购或者委托采购代理机构代理采购的行为。

14、财政性资金：是指纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。

15、招标：招标是指招标人（买方）发出招标公告或投标邀请书，说明招标的工程、货物、服务的范围、标段（包）划分、数量、投标人（卖方）的资格要求等，邀请特定或不特定的投标人（卖方）在规定的地点按照一定的程序进行投标的行为。包括为公开招标和邀请招标。

16、公开招标：是指招标采购单位依法以招标公告的方式邀请不特定的供应商参加投标。

17、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

18、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。

19、书面形式：通过文字或书面材料成立意思表示的法律行为形式,包括法律文件、信函、电函和其他书面材料。

20、采购文件：包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

21、招标文件：是招标人向潜在投标人发出并告知项目需求、招标投标活动规则和合同条件等信息的要约邀请文件，是项目招标投标活动的主要依据，对招标投标活动各方均具有法律约束力。

22、投标文件：是指投标人应招标文件要求编制的响应性文件，一般由商务文件、技术文件、报价文件和其他部分组成。

23、评标委员会：是指在招标投标活动中，依法由有关技术、经济等方面的专家组成，负责对投标文件进行评审并提出评审意见的临时性机构。

24、综合评分法：是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

25、合同：是平等主体的自然人、法人、其他组织之间设立、变更、终止民事权利义务关系的协议

26、政府采购合同：政府采购活动中，采购人与中标（成交）供应商签订的书面合同。

27、投标保证金：是指在招标投标活动中，投标人随投标文件一同递交给招标人的一定形式、一定金额的投标责任担保。

28、政府采购预算：是指采购人根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购资金计划。

29、恶意串通：包括（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

30、安装：是指中标（成交）供应商按政府采购合同的规定，在项目现场所进行的安装、调试、检验、验收、及修补缺陷等工作内容。中标（成交）供应商应对所有现场作业、所有安装的完备性、稳定性和安全性负责。

31、服务（行为）：是指中标（成交）供应商按政府采购合同的规定，承担与供货、安装有关的服务，包括运输、装卸、仓储、保险、培训、提供咨询、售后回访、维修、更换以及其他伴随服务。

32、节能产品：是指列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购清单》内所有型号的产品。

33、环境标志产品：是指列入财政部、国家环保总局发布的《环境标志产品政府采购清单》内所有型号的产品。

34、政府采购监督管理部门：各级人民政府财政部门。本文件指金昌市财政局。

（二）关于资格证明文件的要求（请供应商认真研读并严格执行）。

1、参加询价的供应商提供的资格证明文件均必须有效；凡要求提供的复印件，必须加盖询价供应商公章方为有效；凡要求提供的原件，必须盖出具方公章方为有效。

2、资格证明文件均必须按本询价文件要求（详见本询价文件第一部分“报价邀请函”之四）装订在询价响应文件中，凡未装入询价响应文件的，无论原件还是复印件，递交询价响应文件时间截止后，均不得提交（用于备查的原件除外）。

3、本询价文件要求在询价响应文件中提供原件的，必须在询价响应文件中提供原件，除原件之外的其他形式均无效。凡要求提供复印件并在括号中注明提供原件备查的，应在询价响应文件中提供复印件，并由参加询价的供应商的相关人员随身携带原件以备与复印件核对。

4、凡未在询价响应文件中按要求提供原件或复印件，即使参加询价的供应商的相关人员随身携带有原件或复印件，也不得提交、不予认可（用于备查的原件除外）。

（三）询价文件是用以阐明所需产品的情况，以及询价、报价程序和相应评审方法和标准的合同条款。询价文件的构成：

- 1、询价邀请函
- 2、询价采购内容及基本要求
- 3、询价供应商须知
- 4、合同条款
- 5、询价响应文件格式

（四）对询价文件的质疑和答复。供应商认为询价文件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，以书面形式向采购人提出质疑，由采购人负责受理和答复。供应商质疑应当有明

确的请求和必要的证明材料。“供应商应知其权益受到损害之日”根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条认定。上述期限后对本询价文件提出的质疑不予受理。

采购人应当在收到供应商的书面质疑后七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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（五）询价文件的修改。采购人或者采购代理机构可以对已发出的询价文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响询价文件编制的，采购人或者采购代理机构将在报价截止日期前，在甘肃政府采购网、金昌市公共资源交易网上发布变更公告，请报价供应商随时关注；不足的，采购人或者采购代理机构将顺延提交询价响应文件的截止时间。询价文件的修改书将构成询价文件的一部份，对参加询价采购活动的供应商具有约束力。

二、询价响应文件的编写

（一）供应商应仔细阅读询价文件的所有内容，按询价文件的要求提供询价响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以确保其询价响应文件对询价文件作出实质性响应。

（二）询价响应文件应包括下列部分（本询价文件提供格式的，依格式填写，否则无效）：

- 1、报价承诺函；
- 2、报价一览表；
- 3、报价清单；
- 4、规格、参数偏离表；

- 5、报价资格证明文件；
- 6、参加询价采购活动的供应商售后服务承诺；
- 7、供应商认为需加以说明的其他内容。

供应商应将询价响应文件装订成册，并填写“询价响应文件资料清单”。

（三）供应商应按询价文件中提供的“询价响应文件格式”填写响应文件“报价一览表”、“询价报价清单”和“规格、技术参数偏离表”等表格，注明提供的产品名称、品牌、型号、参数、生产厂家、数量和价格等，参加询价采购活动的供应商所投产品与询价文件中所列产品要求有偏离的，需详细说明偏离的程度、偏离原因和偏离后对询价文件的要求产生什么影响等。

（四）参加询价采购活动的供应商报价

- 1、以“询价采购内容、数量及技术要求”列表中的全部或部分包号为单位进行报价。
- 2、请供应商不要超经营范围报价。
- 3、报价应为产品运至指定地点价，包括整体标准产品的安装、调试等费用，非标准产品应单独注明配件的价格，以人民币为结算单位。
- 4、应在询价文件所附的“报价清单”上写明报价产品的单价。此报价作为询价小组评标标准，但不能限制买方以其它方式签订合同的权力。
- 5、一次报出不得更改的价格。

（五）询价保证金

- 1、询价保证金为“询价响应文件”的组成部份之一。询价保证金金

额见询价供应商须知前附表条款号 4。

2、应按所投包号向金昌市公共资源交易中心交纳询价保证金。投几个包交纳几个包的保证金，且要求一个包交纳一笔，不得将几个包的保证金合并一笔交纳。

3、投标供应商必须通过公司基本账户银将投标保证金于投标文件递交截止 1 日前转到金昌市公共资源交易中心开户银行账户，除此之外以其他任何方式、任何途径提交保证金的投标，都是无效投标。投标截止日前，投标保证金未转讫到的投标供应商，或投标保证金金额不足的投标供应商，招标方拒绝其参加本次采购。

4、投标供应商应在银行进账单注明 8 位投标登记号。招标方不接受现金、银行支票、汇票或银行保函及票据复印件。

5、未按规定提交询价保证金的报价，将被视为无效报价。

6、采购代理机构将在采购活动结束后及时退还供应商的询价保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。供应商的询价保证金将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

7、有下列情形之一的，保证金不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或询价通知书认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 询价文件规定的其他情形。

（六）报价有效期

报价有效期见询价供应商须知前附表条款号 6。

（七）询价响应文件的签署及修改

1、应准备一份投标文件,并在询价响应文件上明确注明“投标文件”字样,如果单价与总价有出入,以按单价汇总计算后的总价为准。

2、询价响应文件的每份表格和文件均须打印,并由经正式授权的供应商代表签字。

3、除对错处作必要修改外,询价响应文件中不许有加行、涂抹或改写。

三、询价响应文件的递交

（一）询价响应文件的密封和标记

1、应将询价响应文件用信封密封,并在信封面上标明询价文件编号、项目名称。

2、为了方便评审,除询价响应文件中提供“报价一览表”外,还应将询价响应文件中的“报价一览表”单独另行密封于一小信封内,并在该信封上标明“报价一览表”字样,然后装入询价响应文件正本的密封袋中。“报价一览表”以询价文件中的包号为单位进行报价,不要列明各包中所包含的明细项目及其分项报价。每包报价总额应与《报价清单》中对应包号各分项报价之和相等。

3、每一密封件封口条上应注明字样,见询价供应商须知前附表条款号 7,并加盖公章或密封章。

4、询价响应文件需由专人递交。

5、交询价响应文件的时间、地点以及截止时间以“报价邀请函”中所列为准，询价方将拒绝接收在报价截止时间后递交的询价响应文件。

6、请所有参加投标的供应商所提供的电子版投标文件必须是含有公章、签字的 PDF 格式，所有项目密封的投标文件只提供纸质版文件和电子版（含有公章、签字的 PDF）文件各一份，内容必须保持一致（单独密封），否则视为无效投标。文件名为 JCZC2019XJ-024-公司全称。

四、询价仪式和评审

（一）询价仪式

1、主持人：采购代理机构。

监 督：政府采购监督管理部门。

2、询价供应商（或者随机抽取的询价供应商）和政府采购监督管理部门检查询价响应文件的密封情况，在确认无误后，由采购代理机构当众拆封唱出报价。

（二）评审

1、成立询价采购小组，询价小组成员由采购人代表和专家组成，对询价响应文件进行审查、质疑、比较。询价小组组成情况见询价供应商须知前附表条款号 8。

2、在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 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；

(5) 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。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

3、采购人、采购代理机构不得向询价小组的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

4、政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。者询价小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。政府采购评审专家在评审过程中受到非法干预的，应当及时向财政、监察等部门举报。

询价小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据询价文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。询价文件内容违反国家有关强制性规定的，询价小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

询价小组成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

5、对询价响应文件的审查和响应性的确定

询价小组将审查询价响应文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否已提供，文件是否恰当地签署。

参加询价采购活动的供应商的重要澄清或说明应是书面的，但不得对询价响应文件内容进行实质性修改。

6、评审原则及方法

(1) 询价评审方法：见询价供应商须知前附表条款号 9。

(2) 评审程序：第一步，审查资格证明文件，符合的进入下一程序。符合资格要求的供应商不足 3 家的，终止评审；第二步，审查、评审询价响应文件对询价文件所要求的产品技术参数及与其相关的其他要求的响应情况，符合的进入下一程序。符合要求的供应商不足 3 家的，终止评审；第三步，审查、评审询价响应文件对询价文件所要求的商务要求的响应情况，符合要求的供应商不足 3 家的，终止评审。

(3) 询价小组应当从质量和服务均能满足询价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。采购人根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有被询价的未成交的供应商。

如果询价小组成员一致认为报出最低报价的供应商的总体报价或某些分项报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能性时，询价小组有权通知该供应商限期进行解释。如供应商未在规定期限内作解释，或所作的解释不明显合理，经询价小组成员取得一致意见后，可确定该供应商不能成交。询价小组成员可将第二个最低报价作为全部报价中的最低报

价。如第二个最低报价也有上述情形，则依次类推。

（三）除国务院财政部门规定的情形外，采购人、采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构按照国务院财政部门的规定组织重新评审的，应当书面报告本级人民政府财政部门。

（四）确定成交供应商后 7 个工作日内，采购人将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（五）采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（六）询价采购活动终止的情形。出现下列情形之一的，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的；
- 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预算的供应商不足 3 家的。

（七）对评审过程或成交结果的质疑和答复。供应商认为采购过程和

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，以书面形式向采购人提出质疑，由采购人负责受理和答复。供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。“供应商应知其权益受到损害之日”根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条认定。上述期限后提出的质疑不予受理。

采购人应当在收到供应商的书面质疑后七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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第四部分 合同条款

一、说明

合同条款是采购人(以下简称甲方)、成交供应商(以下简称乙方)应共同遵守的基本原则,并作为签订供货合同的依据。

二、产品条款

应将询价文件及询价小组确认的产品要求、质量标准、数量和交货日期作为本条款的基础。

三、技术资料

(一)甲方向乙方提供所购产品、配套产品等有关技术要求。

(二)乙方应按合同规定的时间,向甲方提供成交产品的型号和技术指标详细清单。

四、交付期: 见询价供应商须知前附表条款号 10。

五、验收

(一)成交产品应符合“采购内容及基本要求”中各项指标要求。

(二)甲方组织验收,验收文件签署后,产品方视为被接受,开始计算质量保证期。

六、质量保证

(一)乙方应按合同规定的质量标准及性能向甲方提供未经使用的全新产品。

(二)验收证书签署之日起 12 个月为产品质量保证期,本文件另有规定者,从其规定。

七、产品保修期: 从验收文件签署第 13 个月起,至第 36 个月止为项

目保修期。保修期内维修的，收取不高于市场价的合理费用。

八、付款方式

见询价供应商须知前附表条款号 11。

九、违约责任

按照供货合同的规定，甲方、乙方对产品提供、交货时间、付款时间、售后服务等要求未按规定履行所承担的责任。对验收过程中或质量保证期内不合要求的产品，乙方应及时更换产品，发生的直接费用由乙方承担。

十、分端解决

合同双方在执行合同中所发生的一切争议应通过协商解决。如协商不成，应向合同签订所在地仲裁机构提交仲裁，也可直接向人民法院提起诉讼。

十一、生效及其他

合同经甲乙双方签字，并加盖公章后生效。本合同一式三份，甲乙双方各执一份。采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同纸质版和电子版（PDF 格式）报市政府采购管理办公室备案。

第五部分 询价响应文件格式

格式一：报价一览表

格式二：报价清单

格式三：规格、技术参数偏离表

格式四：法定代表人证明书

格式五：法人代表授权书

格式六：制造厂商授权书

格式七：报价承诺函

格式八：合同主要条款承诺书

格式九：交付进度承诺函

格式十：售后服务和质量保证承诺函

格式十一：所投产品的详细资料及彩页

格式十二：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

(格式附后)

第六部分 附件

投标人企业类型声明函

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：大型、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：大型、中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动（按投标形式选择填写）：

（1）本公司为直接投标人提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务。

（2）本公司为代理商，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：

对于中小企业划分标准按工信部联企业[2011]300号文件规定执行；价格优惠按财库【2011】181

投标文件格式

格式一：开标一览表

投标供应商名称（公章）：

包号	项目名称	投标总价	分项报价			交货期
			产品（设备）费用	安装、验收费用	其它费用	
1						
2						
3						
合计报价（小写）						
合计报价（大写）						

注：

- 1、本表以招标文件中的分包号为单位进行报价，不要列明各包中所包含的明细项目及其分项报价。投标总价应与《投标报价清单》中各分项报价之和相符。
- 2、其它费用：应包括各种管理费用、税务费用、运输费用和其它不可预见之费用。
- 3、交货期以日历日为单位，统一表述为“自签订合同之日起××个日历日交货或 年 月 日前交货”，未明确具体交货日期或期限的无效。
- 4、本表必须签字、盖章，否则无效。
- 5、本表中的文字和数字必须打印，手写无效。
- 6、本表无效，意味着整个投标行为无效。
- 7、本表可以续行。

投标供应商代表签名：

格式二：投标报价清单

包号	品目号	产品(设备)名称	品牌型号	生产厂商	技术参数	单位	数量	单价	合计报价
本项合计	大写人民币：								
安装验收费用	安装费用					金额			
	验收费用					金额			
						金额			
本项合计	大写人民币：								
其它费用	管理费用					金额			
	税务费用					金额			
	运输费用					金额			
						金额			
本项合计	大写人民币：								
投标总价	大写人民币：								

投标单位名称（公章）：

注：1、本表所填的投标总价应与开标一览表内投标总价相同。如果开标一览表投标报价与本表报价有出入，以开标一览表报价为准。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝，其投标保证金将不予退还。

- 2、本表格“设备(设备)名称”一栏的内容必须与技术方案相一致，否则投标无效。
- 3、本表格所填内容必须详实，如有遗漏或不真实，投标无效。
- 4、本表必须签字、盖章，否则无效。
- 5、本表中的文字和数字必须打印，手写无效。
- 6、本表无效，意味着整个投标行为无效。
- 7、本表可以续行。

投标供应商代表签名：

格式三：规格、技术参数偏离表

投标供应商名称（公章）：

包号	品目号	所投设备名称	所投设备参数	招标技术要求	偏离内容

备注：

- 1、所有招标品目的主要技术参数必须在所附的产品彩页或产品技术说明书中作出明显标识（建议采用下划线），一旦此表的描述与产品说明书或含技术参数的彩页不符，除非有该设备的生产厂家出具的书面证明，一律以产品说明书或含技术参数的彩页为准。
- 2、所有技术参数（含主要和非主要技术参数）出现正负偏离的情况也必须在相关的产品彩页或产品说明书中注明（建议采用下划线）。
- 3、若投标供应商的投标文件未能满足上述要求，则依据招标文件要求予以扣分。
- 4、本表必须签字、盖章，否则无效。
- 5、本表中的文字和数字必须打印，手写无效。
- 6、本表无效，意味着整个投标行为无效。
- 7、本表可以续行。

投标供应商代表签字：

格式四：法定代表人证明书

金昌市政府集中采购代理中心：

_____(姓名)同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期： 签发日期：

单位名称（盖章）：

年 月 日

附：法人代表情况：

性别： 年龄： 身份证证号码：

营业执照号码： 经济性质

主营（产）：

兼营（产）：

进口货物经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、填写的内容必须真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

格式五：法人代表授权书

金昌市政府集中采购代理中心：

现委派（姓名、职务）参加贵机构组织的（招标项目名称/编号）招标活动，全权代表我单位处理本次投标的有关事宜。

附授权代表情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

通讯地址： 邮编：

电话： 传真： 电子邮箱地址：

单位名称（公章）：

法人代表签字（并签章）：

年 月 日

格式六：制造厂商授权书

金昌市政府集中采购代理中心：

根据本文件宣布，授权单位（公司名称）、（公司注册地址）合法授权（公司名称）、（公司注册地址）为正式的合法代理商，全权代理我公司产品，参加贵单位组织的有关（项目名称/编号）的投标活动。

授权单位：（盖章）

代理商：（盖章）

授权单位法人代表：（签字）

代理商法人代表：（签字）

年 月 日

格式七：投标承诺函

致：金昌市政府集中采购代理中心：

根据招标编号 _____，项目名称为 _____ 的
求，（全名及职衔） _____ 经正式授权并以投标供应商 _____（投标供应商名称、地
址）的名义投标。

投标文件包括以下内容：

1、投标报价文件

- 1) 开标一览表
- 2) 投标报价清单

2、资格证明文件

（请具体列明）

3、投标技术文件

- 1) 投标承诺函
- 2) 合同主要条款承诺书
- 3) 技术规格
- 4) 技术规格偏离表
- 5) 交付进度
- 6) 售后服务承诺和质量保证
- 7) 所投产品的广告彩页
- 8) 公司介绍、业绩概况及投标方认为有必要提供的其他文件

签字代表在此声明并同意：

- 1、我们同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供投标文件。
- 2、投标有效期为 60 天。
- 3、我们已经详细地阅读了全部招标文件，包括澄清文件（如果有的话）。我们已完全理解招标要求，并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4、我们同意向招标方提供有关投标的证明资料。
- 5、我们承诺在本次投标中提供的所有资料，无论是原件还是复印件均是真实的。

6、我们理解并接受招标人并无义务必须接受最低报价的投标或其他任何投标。

7、所有有关本次投标的事项，请按下述方式与我们联系：

投标供应商名称：

投标供应商地址：

授权代表姓名（印刷体）：

（手写签名）：

联系电话：

传真：

单位名称（盖章）：

年 月 日

格式八：合同主要条款承诺书

投标供应商名称（公章）：

序号	合同主要条款	招标要求	投标承诺
1	付款方式		
2	交货期		
3	交货地点		
4	质保期		
5	售后服务		
6	免费保修		
7	免费培训		

注：

- 1、招标采购项目要求的条款为最基本的条款，投标供应商必须满足，否则投标无效。
- 2、此内容为评标的重要内容，投标供应商应在满足招标要求的基础上给予招标方更为优惠的条件，
以此增加自身的竞争力。
- 3、以上表格必须加盖公章及法人授权代表签字，方为有效。

投标供应商代表签名：

单位名称（盖章）：

年 月 日

格式九：交付进度承诺函

1、设备交付进度计划

2、设备安装调试进度计划

3、技术文件交付进度计划

法定代表人或授权代表（签字）：

投标单位（盖章）：

年 月 日

格式十：售后服务和质量保证承诺函

投标供应商名称（公章）：

主要内容应包括：

- 1、公司简介：
- 2、已做项目简介：（请投标方详细列出被供给设备单位名称、联系电话及设备的数量、规格、型号、年份等）
- 3、维修技术人员情况：
- 4、应急维修时间安排：
- 5、维修服务收费标准：
- 6、其它服务承诺：
- 7、质量保证（包括国家或国际认证资格证明、产品品质检测报告、质量承诺等）：

投标供应商代表手写签名：

投标单位（盖章）：

年 月 日

格式十一：所投产品的详细资料及广告彩页

- 1、含技术参数的彩页；
- 2、产品技术说明书；
- 3、投标单位认为必要的其它技术资料；

我单位郑重承诺以上所提供的材料是真实的，否则，我单位愿意承担由此而产生的一切责任。

注意：彩页、说明书等资料均要求逐页加盖投标单位公章，并由投标供应商代表手写签名，加注日期。

格式十二：参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明