

营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)  
(第三次)

询  
价  
文  
件

项目编号：2018-HJNHZJ-4025

采购人：湛江某单位

采购代理机构：中国远东国际招标有限公司

2018年12月

中国 湛江

---

# 目 录

第一篇 报价邀请书

第二篇 报价人须知

第三篇 合同条款格式

第四篇 用户需求书

第五篇 报价文件格式

附件一： 评标工作大纲

# 第一篇 报价邀请书

中国远东国际招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受湛江某单位（以下简称“采购人”）的委托，为营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)（第三次）（项目编号：2018-HJNHZJ-4025）进行国内询价采购，欢迎符合资格条件的供应商参加询价。本采购项目有关事项如下：

一、项目编号：〈2018-HJNHZJ-4025〉

二、采购项目名称：营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)（第三次）

三、采购预算：¥103292元

四、采购项目的性质：询价采购

五、项目内容及需求：营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)（第三次）（详见用户需求书）

六、合格的报价人：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件；

2、在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，且有在有效期内的企业法人营业执照或事业单位法人证书、《税务登记证》、《组织机构代码证》（注：已办理多证合一的仅提供新版营业执照或事业单位法人证书）；

3、信用要求应符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关的通知》（财库[2016]125号）的规定，投标人提供在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用信息查询网络截图并加盖投标人公章（最终以采购人或采购代理在投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准）；

4、本项目不接受联合体投标。

5、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，不得同时参加该采购活动。生产型企业生产场地为同一地址的，销售型企业之间股东有关联的，一律视为有直接控股、管理关系。供应商之间有上述关系的，应主动声明，否则将给予列入不良记录名单、3年内不得参加军队采购活动的处罚。

6、为非外资独资或外资控股企业，非港澳台企业。

七、符合资格的报价人应当在**2019年1月14日起至2019年1月16日**期间上午9:00时至11:30时，下午2:30时至5:00时（北京时间，法定节假日除外）到中国远东国际招标有限公司（详细地址：湛江开发区观海路第三期别墅第169号）凭下列文件复印件（加盖报价人公章，原件核对）购买询价文件：

（1）法定代表人本人携带《法定代表人证明书》原件、本人身份证原件（附身份证复印件，且身份证复印件须本人亲笔签名，加盖供应商公章）；或者法定代表人授权代表携带《法定代表人证明书》原件、《法定代表人授权书》（需法定代表人亲笔签名）原件、近三个月内的社保证明到现场购买招标文件，并携带身份证原件审核（附法定代表人和被授权人身份证复印件，且身份证复印件须本人亲笔签名，加盖供应商公章）；

（2）营业执照或事业单位法人证书副本复印件加盖公章；

(3) 非外资企业或外资控股企业，非港澳台企业的书面声明（书面声明加盖报价人公章）。

询价文件每套售价 ¥300.00 元（人民币：叁佰元整），售后不退。我司只接受通过以上方式正式获取询价文件的报价人报价。

八、本项目不举行集中答疑会，报价人如有疑问请以书面形式向采购代理机构咨询。

九、报价文件递交地点：湛江开发区观海路第三期别墅第169号

十、报价文件递交时间：2019年1月17日上午9时00分至2019年1月17日上午9时30分（北京时间）

十一、报价截止时间及报价评审时间：2019年1月17日上午9时30分（北京时间）

十二、报价评审地点：湛江开发区观海路第三期别墅第169号

十三、采购项目联系人联系方式

a. 采购人名称：湛江某单位

联系人：王先生

电话：0759-7660980

b. 采购代理机构名称：中国远东国际招标有限公司

联系人：陈先生

电 话：0759-2211921/13794419045

传 真：0759-2211361

联系地址：湛江开发区观海路第三期别墅第169号

湛江某单位

中国远东国际招标有限公司

2018年1月11日

## 第二篇 报价人须知

### 一、报价须知前附表

项目	内容	说明与要求
1	资金来源	资金已落实。
4	合格的报价人	具体要求见本询价文件第一篇第六点
	关于联合体	本项目 <b>不允许</b> 联合体报价
	报价人必须满足条件	见第四篇用户需求书第一点
6.2	踏勘现场	采购人不集中组织，由报价人自行踏勘。
8	询价文件的澄清	1. 采购人不统一组织答疑会 2. 报价人质疑期限：在报价截止日期前 <u>3</u> 日 3. 采购人澄清、修补或答疑期限：在报价截止日期前 <u>3</u> 日
11	报价文件	1. 报价文件由自查表、商务技术文件、经济文件三部分组成，合编成一本报价文件。报价文件一式四份，其中，一份正本，三份副本； 2. 唱标信封一份； 3. 电子文件一份。
12.5	报价	本采购项目最高报价限价为：¥103292元
	报价其他文件	无
13.2	证明报价人的合格性的证明文件	详见第一篇投标邀请书“六、合格的报价人”
15.1	报价保证金	1. 投标保证金金额： ¥2000.00 元（人民币贰仟元整） 2. 投标保证金缴纳截止时间：2019年1月17日9时30分（北京时间）（以银行收到为准，汇错帐号作废标处理） 3. 投标保证金方式：以银行转账、电汇。（请备注：2018-HJNHZJ-4025保 <u>证金</u> ） <b>报价保证金账户：</b> 开户名称：中国远东国际招标有限公司广东分公司 开户银行：中国工商银行广州越秀桥支行 银行帐号：3602064919200118287
16.1	报价有效期	递交报价文件截止日后 90 天内有效
17.1	报价文件份数	报价文件密封包封为 1 包（内含报价文件正本 <u>1</u> 份，副本 <u>3</u> 份） 唱标信封密封包封为 1 包（内含唱标信封 <u>1</u> 份，报价文件电子文件 <u>1</u> 份）
18.1	报价文件的递交、接收和密封	1. 报价文件递交时间： <b>2019年1月17日上午9时00分至2019年1月17日上午9时30分</b> （北京时间）。 2. 地点：湛江开发区观海路第三期别墅第169号。

项目	内容	说明与要求
		3. 报价截止时间： <b>2019年1月17日上午9时30分</b> （北京时间）。
22.1	报价	1. 报价时间： <b>2019年1月17日上午9时30分</b> （北京时间）。 2. 报价地点：湛江开发区观海路第三期别墅第169号。
24.1	询价小组	询价小组成员共 <u>3</u> 人：其中采购人代表1名；技术、经济等方面的专家 <u>2</u> 人由采购代理机构从相关专家库中随机抽取确定。
24.3	评审方法	本次评审采取经评审的最低评标价法的评审方法。
29	信息发布媒体	中国采购与招标网（ <a href="https://www.chinabidding.cn">https://www.chinabidding.cn</a> ）、军队物资采购网（ <a href="http://www.plap.cn">www.plap.cn</a> ）、政府采购信息网（ <a href="http://www.caigou2003.com">www.caigou2003.com</a> ），信息不一致时以军队物资采购网上发布的为准。
33.5	采购人在授予合同时变更采购货物（或服务）权利	变更金额允许范围为±10%内
34.1	履约保证金	无
35.1	成交服务费标准	中标服务费由成交人在领取《成交通知书》原件时向采购代理机构一次性支付，服务费收费标准按国家计委文件“计价格[2002]1980号文”和发改办价格[2003]857号文的规定标准执行。本项目成交服务费按实际成交总金额计算后下浮40%收取。

## 二、报价须知

### (一) 总则

- 1 资金来源：详见《报价须知前附表》。
- 2 询价适用范围：本询价文件仅适用于本次报价邀请中所叙述的货物及服务采购。本次询价采用一个最有竞争力的报价和方案，否则将作无效报价处理。
- 3 询价适用的法律：本次询价参考的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》及国家、广东省和湛江市政府采购相关法规。
- 4 合格的报价人
  - 4.1 符合询价文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格报价人的条件详见《报价须知前附表》的“合格的报价人”。
  - 4.2 为达到履行本采购合同及相关服务的目的，参加报价的报价人必须满足条件详见《报价须知前附表》。
  - 4.3 报价人必须按《中华人民共和国政府采购法》及国家和地方政府采购相关法规的规定进行报价。
  - 4.4 报价人应在报价文件中主动填报报价之前三年内有无受各级管理部门的处分或处罚，如果不主动填报而被发现的，将取消其报价资格，并按有关规定从重处理。
  - 4.5 不同的报价人之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一采购项目竞争的供应商：
    - (1) 彼此存在投资与被投资关系的；
    - (2) 彼此的经营者、董事会（或同类管理机构）成员属于直系亲属或配偶关系的。
  - 4.6 本项目不允许联合体报价。
  - 4.7 政策强制采购产品：

涉及到《投标须知》“政策强制采购产品”的，须附上报投产品位列最新一期《节能产品政府采购清单》或《环境标志产品政府采购清单》目录当页的打印件（加盖公章）和CCC认证，但金额不超过本项目预算价的10%，不须附CCC认证证书，但在交货时须出示相关文件；涉及台式计算机的还须附上节能产品政府采购清单中所投台式计算机性能参数当页的打印件（加盖公章）。
- 5 纪律与保密事项
  - 5.1 报价人不得相互串通报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他报价人，扰乱询价市场，破坏公平竞争原则，不得损害采购人或其他报价人的合法权益，报价人不得以向采购人、询价小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。
  - 5.2 获得本询价文件者，应对文件进行保密，不得用作本次报价以外的任何用途。若有要求，报价后，报价人应归还询价文件中保密的文件和资料。
  - 5.3 由采购人向报价人提供详细资料和其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。报价结束后，应采购人要求，报价人应归还所有从采购人处获得的保密资料。
  - 5.4 除报价人被要求对报价文件进行澄清外，在确定成交供应商之前，报价人不得与采购人就报价价

格、报价方案等实质性内容进行询价，也不得私下接触询价小组成员。

5.5 从递交报价文件截止之日起至授予合同期间，在报价文件的审查、澄清、比较和评价阶段，报价人试图对询价小组和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其报价文件被拒绝。

## 6 其它说明

6.1 报价费用：不论报价结果如何，报价人应承担自身因报价文件编制、递交及其他参加本询价活动所涉及的一切费用，采购人对上述费用不负任何责任。

## 6.2 踏勘现场

(1) 报价人应按本《报价须知前附表》所述时间和要求对工程现场及周围环境进行踏勘，报价人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须报价人自己负责的有关编制报价文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦成交，这种考察即被认为其结果已在成交文件中得到充分反映。考察现场的费用由报价人自己承担。

(2) 采购人向报价人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被报价人利用的资料，采购人对报价人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

(3) 经采购人允许，报价人可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，报价人及其代表必须承担进入现场后，由于其自身行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，报价人不得因此使采购人承担有关的责任和损失。

## (二) 询价文件

### 7 询价文件的构成

#### 7.1 询价文件包括：

- 第一篇 报价邀请书
- 第二篇 报价人须知
- 第三篇 合同条款格式
- 第四篇 用户需求书
- 第五篇 报价文件格式
- 附件一： 评审工作大纲

7.2 报价人应认真阅读、并充分理解询价文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。报价人没有按照询价文件要求提交全部资料，或者报价没有对询价文件在各方面都做出实质性响应是报价人的风险，有可能导致其报价被拒绝，或被认定为无效报价或被确定为报价无效。

#### 7.3 本询价文件使用的词语有如下定义：

(1) “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，本项目的采购人是湛江某单位。

- (2) “采购代理机构”是指中国远东国际招标有限公司。
- (3) “报价人”是指响应询价、参加报价竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人。
- (4) “成交人”是指由询价小组评审推荐，经法定程序确定获得本项目成交资格的报价人。
- (5) “询价小组”是指依法组建，负责本次询价的评审工作机构。
- (6) “甲方”是指在合同条款中指定的采购人。
- (7) “乙方”是指在合同条款中指定的本合同项下提供相关服务的公司或实体。
- (8) “询价文件”是指由采购代理机构发出的本询价文件，包括全部章节和附件。
- (9) “报价文件”是指报价人根据本询价文件向采购代理机构提交的全部文件。
- (10) “书面函件”是指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。
- (11) “合同”是指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- (12) “日期”是指公历日。
- (13) “时间”是指北京时间。
- (14) “货物”是指报价人须承担的询价文件规定的相关货物。
- (15) “服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及询价文件规定的其它服务。
- (16) “实质性响应”是指符合询价文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。
- (17) “重大偏离或保留”是指影响到询价文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和报价人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它报价人的公平竞争地位。

#### 7.4 知识产权

报价人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如报价人不拥有相应的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

#### 8 询价文件的澄清

- 8.1 报价人对本询价文件如有技术和商务的疑问，请按报价邀请书中载明的邮政地址以书面形式（包括信函或传真等（应加盖公章），下同）向采购代理机构提出澄清要求，采购代理机构对在递交报价文件截止时间三日前收到的任何澄清要求以书面形式予以答复。超出上述截止时间提出的任何疑问，采购代理机构可不予答复。
- 8.2 根据需要，采购代理机构和采购人可组织相关专家在《报价须知前附表》规定的时间和地点召开报价答疑会，解答报价人在此之前以书面或当场提出的对询价文件的澄清要求，随后以书面形式通知本询价文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为询价文件的组成部分，如与询价文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。
- 8.3 报价人在规定的时间内未对询价文件澄清或提出疑问的，采购代理机构和采购人将视其为无异议。对询价文件中描述有歧意或前后不一致的地方，询价小组有权进行评判，但对同一条款的评判应

适用于每个报价人。

- 8.4 询价过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与询价文件具有同等法律效力，报价人有责任履行相应的义务。

#### 9 询价文件的修改

- 9.1 在递交报价文件截止日期前的任何时候，无论何故，采购代理机构可主动地或在答复报价人提出澄清的问题时对询价文件进行修改。
- 9.2 询价文件的修改将以书面函件形式通知所有购买询价文件的报价人，并对其具有约束力。报价人在收到上述通知后24小时内应立即以书面形式（应加盖公章）向采购代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。
- 9.3 为使报价人在准备报价文件时有合理的时间考虑询价文件的修改，采购代理机构可酌情推迟本项目递交报价文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买询价文件的潜在报价人。

### （三） 报价文件的编制

#### 10 报价使用的文字及度量衡单位。

- 10.1 报价人应仔细阅读询价文件的所有内容，并按询价文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的报价文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的报价将被拒绝。
- 10.2 报价文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。
- 10.3 报价人提交的报价文件以及报价人与采购代理机构就有关报价的所有来往函电均应使用中文。报价人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
- 10.4 询价文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，报价人须进行实质性响应，报价人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效报价处理。
- 10.5 报价人应对报价内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如报价人对指定的技术要求建议做任何改动，应在报价文件中清楚地注明；报价人对询价文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。
- 10.6 报价人响应询价需求应具体、明确，含糊不清、不确切，或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
- 10.7 报价人对询价文件的商务合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。
- 10.8 资格文件视为报价文件不可分割的一部份，报价人应在报价截止时间前提供相关证件、证明文件的复印件和报价文件要求提交的原件，否则，询价小组有权不予采信。
- 10.9 报价文件按规定加盖的报价人公章必须为企业法人公章，且与报价人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署。

## 11 报价文件的组成

11.1 报价文件由自查表、商务技术文件、经济文件组成，三部分合编成一本文件。

### 第一节、自查表

### 第二节、商务技术文件（格式见第五篇报价文件格式）

#### **商务部分**

附表2.1 报价函格式

附表2.2.1 资格声明书格式

附表2.2.2 法定代表人证明书格式

附表2.2.3 法定代表人授权书格式（有被授权人时适用）

报价人的相关资格证明资料复印件（加盖报价人法人公章），其中包括：

- A、证明报价人的合格性的证明文件，详见《报价须知前附表》13.2条款内容；
- B、报价人所报价人必须符合满足条件，详见《报价须知前附表》第4条款内容；
- C、其他资格证明资料，（不限于《第四篇 用户需求书》内容）（如有）；

附表2.3 报价保证金缴纳情况说明

附表2.4.1 报价人基本情况表格式

附表2.4.2 合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式

附表2.5 成交服务费承诺书格式

附表2.6 退还保证金声明格式

附表2.7 实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）

附表2.8 一般商务条款响应表格式

#### **技术部分**

附表3.1 供货方案

附表3.2 采购人配合的条件（如有）

附表3.3 技术规格偏离表格式

### 第三节、经济文件

附表4.1 报价总表格式

附表4.2 分类报价明细表格式

### 第四节、其他报价文件

详见《报价须知前附表》

## 11.2 唱标信封

- 1) 报价函（加盖报价人法人公章）；
- 2) 投标报价总表（加盖报价人法人公章）；
- 3) 报价保证金支付凭证【银行汇款底单复印件（加盖报价人法人公章）或由采购代理机构出

具的报价保证金收据复印件（加盖报价人法人公章）】；

4) 退还报价保证金声明复印件（加盖报价人法人公章）；

5) 法定代表人证明书及法人授权证明书（原件）；

6) 电子文件（含经济文件、商务技术文件，其他报价文件采用CD—R光盘或U盘装载，其中经济部分需用MS office的excel格式提供。）

11.3 报价人编制报价文件必须包括但不限于上述内容。

## 12 报价

12.1 参加询价采购的供应商，应当按照询价文件的规定一次性报出不得更改的价格，本次询价必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。

12.2 报价人报价总价是以报价人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在报价文件和合同书中未有明确列述、报价方案设计遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在报价总价之内。报价人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但询价文件没有列明或包含的内容及费用，并在报价文件中加以详细说明，如果报价人在成交并签署合同后，在提供询价范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由成交人免费提供，采购人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。

12.3 报价不是唯一的或不是固定不变的报价文件将被作为非响应性报价而予以拒绝。报价人所报的报价在合同执行期间是固定不变的，报价人不得以任何理由予以变更。

12.4 合同项下，买方需要的货物（或服务）和附带备品、配件所需的费用，如果报价人是另外单独报价的，评分时计入报价总价。确定成交人后，在合同规定的承包范围内成交人不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。

12.5 本次询价实行“最高限价”制度。报价人的报价高于采购预算的，该报价人的报价文件将被视为非响应性报价予以废标。

12.6 报价人必须以人民币报价，以其它货币标价的报价将予以拒绝。报价文件中开标一览表（报价表）内容与报价文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；报价文件的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；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

## 13 证明报价人的合格性的证明文件

13.1 根据第13.2款规定，报价人须提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件，作为报价文件的一部分。

13.2 报价人提供的履行合同的资格证明文件：详见《报价须知前附表》。

## 14 证明货物（或服务）的合格性并符合询价文件规定的声明文件

- 14.1 报价人须提交证明其所提供的货物（或服务）的合格性并符合询价文件规定的声明文件，作为报价文件的一部分。
- 14.2 证明货物（或服务）与询价文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。
- 14.3 为说明第14.1款的规定，报价人应注意本询价文件在《用户需求书》中对货物（或服务）、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，报价人按行业技术和以往的经验，报价人可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优于《用户需求书》中的规定，合格优质的完成询价内容和包含的全部实际工序及货物（或服务），以使采购人满意。

## 15 报价保证金

- 15.1 报价保证金金额和缴纳方式：详见《报价须知前附表》。
- 15.2 报价保证金是用于保护本次询价免受报价人的行为而引起的风险，根据第15.7款规定，予以没收报价保证金。
- 15.3 **报价保证金以银行转账、电汇或现金方式（采购代理机构不接受以个人帐户、分支机构帐户转入保证金帐户的方式）提交，支付人必须为本项目报价人。若以银行转账、电汇方式提交时应在用途栏注明本项目项目编号+保证金，并且确保于《报价须知前附表》规定的保证金缴纳截止时间前到达指定的银行帐户（以银行到帐时间为准，汇错帐号作废标处理）。未按照上述方式提交报价保证金的，其报价文件将作为无效予以拒绝。**
- 15.4 凡没有根据本须知的规定提交报价保证金的报价，将被视为非响应性报价予以拒绝。
- 15.5 未成交人的报价保证金，将按报价人须知规定的报价有效期满后三十天内或在发出《成交通知书》之日后五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。
- 15.6 成交人的报价保证金的退还必须同时满足以下要求，并提供合同及成交服务费支付证明文件到采购代理机构办理退还手续（无息退还），成交人逾期办理的，采购代理机构不承担迟延退款责任。
- (1) 成交人按本须知的规定签订了成交合同；
- (2) 成交人按本须知的规定支付了成交服务费。
- 15.7 下列任何一种情况发生时，报价保证金将被没收，因此而造成采购人的损失须由报价人承担：
- (1) 报价人在询价文件规定的报价有效期内撤回其报价；
- (2) 成交人在规定期限内未能根据报价人须知的规定签订合同；
- (3) 成交后未按询价文件中的规定缴付成交服务费；
- (4) 有违反国家有关法律法规的行为。

## 16 报价有效期

- 16.1 报价文件应在《报价须知前附表》规定的时间内保持有效。报价有效期比规定时间短的将被视为非响应性报价而予以拒绝。
- 16.2 成交人的报价文件作为合同附件，合同失效时同时失效。
- 16.3 在特殊情况下，采购代理机构可于报价有效期满之前要求报价人同意延长有效期。要求与答复均

应为书面形式往来。报价人可以拒绝上述要求而其报价保证金不被没收。对于同意该要求的报价人，既不要求也不允许其修改报价文件，但将要求其相应延长报价保证金的有效期。第15款报价保证金的有关规定在报价保证金延长期内仍适用。

#### **17 报价文件的式样和签署**

- 17.1 报价人应准备报价文件一份正本和《报价须知前附表》规定的副本份数，每一份报价文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有报价文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖报价人法人公章。
- 17.2 报价文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，由报价人法定代表人或其授权代表签字，后者须将“法人授权委托书”以书面形式附在报价文件中。副本文件可由正本文件复印而成。
- 17.3 报价文件须由报价人的合法授权代表正式签署，报价人除可对报价文件的错处作必要修改外，报价文件中不许有加行、涂抹或改写。任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖报价人法人公章。
- 17.4 报价文件的[正本]及所有[副本]的封面及骑缝均须由报价人加盖报价人法人公章。
- 17.5 报价文件的封面应注明“采购项目名称、项目编号、报价人名称、报价日期等”。
- 17.6 电子文件用U盘或CD-R光盘储存，并密封于“唱标信封”内。
- 17.7 电报、电传、传真的报价概不接受。

#### **（四）报价文件的递交**

##### **18 报价文件的密封和标记：**

- 18.1 报价人应将报价文件（不含唱标信封）一起密封在一个不透明的外层封装中。
- 18.2 唱标信封应单独密封并加盖报价人法人公章，与报价文件一同提交，同时应提交法人代表证明书及法人授权书原件（无需密封）（格式见附表2.2.2、2.2.3）。
- 18.3 报价文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明报价人名称、地址、项目名称、包号（如有）、报价文件名称、并注明报价文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注明），封口位置须加盖报价人法人公章；
- 18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对报价文件误投、提前拆封或错放的，由报价承担责任。对由此造成提前开封的报价文件，采购代理机构予以拒绝，并退回报价人。

##### **19 报价文件的递交、接收和密封**

- 19.1 报价人代表应按《报价须知前附表》所规定的时间和地点向采购人递交报价文件。
- 19.2 报价人应凭以下资料递交报价文件：法定代表人证明书原件（附个人身份证复印件）、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人参加时提供，附个人身份证复印件），报价人授权代表本人身份

证原件。

**19.3 若出现以下情况，采购人将拒绝接收报价文件：**

19.3.1 在报价截止时间后逾期或未在指定地点递交报价文件的；

19.3.2 报价文件未按询价文件要求密封和标识的；

19.3.3 报价人代表未准时出席报价会或未按要求签到的；

19.3.4 在投标截止前，报价人授权代表未凭法定代表人证明书原件（附本人身份证复印件）、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人参加时提供，附本人身份证复印件）、本人身份证原件递交报价文件的。

19.4 如报价文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由报价人全体见证密封，报价前再从封标室解封、取出。

19.5 全体报价人应见证封标及标书的解封、取出过程，如报价人不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可报价文件的封存的解封、取出过程与结果。

19.6 采购人可按照第9款的规定修改询价文件并酌情延长递交报价文件的截止时间，因此，原规定的采购代理机构和报价人的一切权利和义务将按延期后的递交报价文件截止时间履行。

**20 迟交的报价文件**

根据第19款规定，采购代理机构将拒绝任何晚于递交报价文件截止时间交到的报价文件。

**21 报价文件的修改和撤回**

21.1 报价人可在递交报价文件截止时间前对其递交的报价文件进行修改或撤回，但须在递交报价文件截止时间前向采购代理机构提出修改或撤回的书面通知。

21.2 报价人对报价文件的修改或撤回的通知应按第17款和第18款规定进行准备、密封、标注和递送。

21.3 递交报价文件截止时间后，报价人不得修改报价文件。

21.4 报价人不得在递交报价文件截止时间起至第16款规定的报价有效期期满前撤回其报价文件。否则采购代理机构将按第15.7款规定没收其报价保证金。

**（五） 报价、评审与定标**

**22 报价**

22.1 采购代理机构在报价人代表自愿出席的情况下，在《报价须知前附表》规定的地点和时间报价，出席代表需登记以示出席。如报价人代表（法定代表人或其授权代表）不到报价现场，所送达的报价文件将被拒绝。

22.2 按照第21款规定，提交了可接受的“撤回”通知的报价文件将不予开封。

22.3 递交报价文件截止时间后，监督人员和报价人代表将对所有的报价文件的密封性进行检查。采购代理机构将当众宣读报价人名称、报价、折扣声明，以及采购代理机构认为合适的其他内容。若采购代理机构宣读的结果与报价文件不符时，报价人有权在报价现场提出异议，经有关监督人员

或公证人员当场核查确认之后，可重新宣读其报价文件。若报价人现场未提出异议，则视为报价人确认宣读的结果。

22.4 报价人必须以人民币报价，以其它货币标价的报价将予以拒绝。报价文件中开标一览表（报价表）内容与报价文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；报价文件的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；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.5 采购代理机构将做报价记录。

## 23 评审过程的保密性

23.1 递交报价文件后，直至向成交人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较报价的有关资料以及授标意见等，参与评审工作的有关人员均不得向报价人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。

23.2 在评审过程中，如果报价人试图在报价文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响，其报价文件将被拒绝。

23.3 凡参与评审工作的有关人员均应自觉接受相关政府采购主管部门的监督，不得向他人透露已获得询价文件的潜在报价人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关报价的其他情况。

## 24 询价小组

24.1 本次询价由采购代理机构依法组建询价小组，询价小组成员3名。

24.2 询价小组将只对确定为实质上响应询价文件要求的报价，即通过初审的报价进行评价和比较，响应的依据是询价文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的报价应该是与询价文件要求的全部主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离的报价。

24.3 询价小组依法根据询价文件的规定，进行报价文件的评审、得出评审结果，询价小组递交评审报告并推荐成交候选人。

24.4 所有参加评审人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

24.5 全体参与评审人员：

24.5.1 必须遵守评审纪律、不得泄密；

24.5.2 必须公正、不得循私；

24.5.3 必须科学、不得草率；

24.5.4 必须客观、不得带有成见；

24.5.5 必须平等、不得强加于人；

24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

## 25 报价文件的初审

- 25.1 资格性检查：依据法律法规和询价文件的规定，对报价文件中的资格证明、报价保证金等进行审查，以确定报价人是否具备报价资格。详见评审工作大纲。
- 25.2 符合性检查：依据询价文件的规定，从报价文件的有效性、完整性和对询价文件的响应程度进行审查，以确定是否对询价文件的实质性要求作出响应。（具体内容详见评审工作大纲）

## 26 报价文件的澄清

- 26.1 为有助于报价文件的审查、评价和比较，评审期间，经询价小组以书面形式提出动议，询价小组书面发出澄清通知，要求报价人对报价文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。
- 26.2 报价人应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于报价文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在报价文件有效期内均对报价人有约束力。除询价小组对评审中发现算术错误进行修正后要求报价人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出报价文件的范围或改变报价文件的实质性内容，超出部分不作为询价小组评审的依据。除上述规定的情形之外，询价小组在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除询价小组主动要求澄清、说明或者纠正外，评审定标期间，任何报价人均不得就与其报价相关的任何问题与询价小组联系。
- 26.3 询价小组成员均应当阅读报价人的澄清，但应独立参考澄清对报价文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在报价人的现象。
- 26.4 如果报价文件实质上不响应询价文件的各项要求，询价小组将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受报价人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的报价。

## 27 询价

- 27.1 未能通过初审的报价文件为无效报价文件。
- 27.2 在询价过程中对询价文件未能实质响应的供应商不足三家时，询价小组可以从其他符合相应资格条件的供应商名单中，随机选择补充；补充后仍不足三家或者没有可供补充的合格供应商的，经同级政府采购监督管理部门审核同意，采购人可以按照符合采购需求、质量和货物（或服务）且报价最低的原则从已选出的候选供应商中确定成交供应商。
- 27.3 报价出现明显低于成本价或高于同业同期市场平均价的情形时，有效报价人必须说明原因。
- 27.5 报价人最终报价作为成交人成交金额的依据，如报价人最终报价高于最高报价限价则报价文件作无效处理。

## 28 综合评议

- 28.1 询价小组进行综合评议。对提供产品质量、货物（或服务）均能满足询价文件规定最低要求的报价人归列为推荐成交的候选对象，询价小组依照候选成交人的报价顺序，以有效报价最低者推荐

为第一成交候选人，以有效报价次低者推荐为第二成交候选人，报价第三低者推荐为第三成交候选人。

28.2 询价小组没有义务必须接受最低报价的报价。

## 29 定标

29.1 询价小组确认评审结果后，凡发现成交候选供应商有下列情形之一的，将移交相关采购监督管理部门依法处理：

- (1) 提供虚假材料谋取成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他报价人的；
- (3) 与询价采购单位、其他报价人恶意串通的；
- (4) 向询价采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在询价过程中与询价采购单位进行协商询价、不按照询价文件和成交供应商的报价文件订立合同，或者与采购单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

29.2 报价人有前款（1）至（5）项情形之一的，成交无效。

29.3 采购代理机构在评标结束后将按照询价小组的评审结果，将成交结果在《报价须知前附表》指定的网站公告。

## 30 成交通知

30.1 报价文件有效期期满前，采购代理机构将以书面形式通知成交人其报价文件被接受。

30.2 采购代理机构向成交人发出书面通知的同时，采购代理机构通知落选的报价人其报价文件未被接受而不提原因。

30.3 成交通知书是合同的一个组成部分。

30.4 成交人如在收到采购结果通知后15日内不按规定领取成交通知书，则视为自动放弃成交资格，并按政府采购相关法律法规追究其相关责任。

## 31 废标的认定

31.1 符合专业条件的供应商或者对询价文件作实质响应的供应商不足三家的；

31.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

31.3 报价人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的或均超过了最高限额；

31.4 因重大变故，采购任务取消的。

## （六）授予合同

### 32 授予合同的准则

32.1 除第30款规定外，采购人将合同授予其报价文件符合询价文件要求，并且能承诺履行合同，对采

购人最为有利的报价人。

32.2 询价小组推荐成交候选人，由采购人在法规规定限期内确定成交人并与成交人签订采购合同。

### 33 合同的订立和履行

33.1 采购代理机构通知成交人成交时，将提供询价文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给成交人。

33.2 成交人在自《成交通知书》发出之日起30日内，应派授权代表前往《报价须知前附表》注明的地点与采购人按询价文件要求和成交人报价文件承诺签定政府采购合同，合同签订内容不得超出询价文件和成交人报价文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.3 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

33.4 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

33.5 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（或服务），在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照33.3条的规定备案。

### 34 履约保证金

34.1 成交人应在签署合同后10天内提交履约保证金，履约保证金金额应按《投标须知前附表》中规定的金额。提交方式可按照下述方式提交：

1) 履约保证金采用电汇、转帐方式提交（注明成交通知书编号）。成交人必须保证资金在签订合同后的十个日历日内到帐，以银行收到为准）。保证金汇入采购人指定的履约保证金专用账户，待项目验收合格及结算完毕后28日内，采购人将把履约保证金无息退还成交人。

2) 采用履约保函方式：应按照合同条款的规定，向采购人提交由银行支行及以上机构出具的履约保函。保函格式如与招标文件格式不相符则要先征求采购人书面同意才视为有效。履约保函的有效期为自生效日期起至该项目验收合格及结算完毕后28日内有效。若项目未能按期完工，保函必须延期，延期银行费用由成交人负责。如果成交人提供的履约保函的有效期限先于招标文件要求的履约保函有效期到达，成交人应在原提交的履约保函有效期满前15天内，无条件办理履约保函延期手续，否则视为成交人违约，采购人可在履约保函到期前将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户。

3) 采购人认可的其它方式。

34.2 如果成交人没有按照上述规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消该成交决定，并没收其报价保证金。在此情况下采购人可将成交资格授予下一个成交人或重新采购。

## 35 成交服务费

35.1 成交服务费详见《报价须知前附表》。

35.2 成交人收到成交通知后，须在15日内向采购代理机构缴纳成交服务费用及领取《成交通知书》原件，否则视为放弃成交权利和义务，采购代理机构将没收其报价保证金，并按政府采购的有关规定上缴国库。

35.3 成交服务费只收银行转帐或电汇。

35.4 成交人如未按第35.1款规定办理，采购代理机构将没收其报价保证金，并按政府采购的有关规定上缴国库。

35.5 **成交服务费不在报价中单列。**

36. 采购人在授予合同时变更采购货物（或服务）数量的权利

36.1 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、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过《报价资料表》规定的幅度，以成交人报价的单价进行计算。签订补充合同的必须按照33.3条的规定备案。

37. 发票

37.1 该项目获得成交的成交人在执行合同过程中，向采购人出具的发票必须是由成交人开具，不得以其他单位或个人名义出具。

38. 质疑

38.1 如果报价人对此次采购活动有疑问，可在法定质疑期内依法向采购代理机构提出质疑，对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。采购代理机构应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。

38.2 质疑人提交的质疑材料应符合以下要求

(1) 应当递交质疑函原件。内容包括：

a、质疑人全称、法定代表人、地址、传真、有效联系人和联系电话等基本情况；

b、质疑的具体事项、明确的请求和主张；

c、认为采购过程或采购结果使自己的合法权益受到损害的事实依据与具体理由，所依据的有关法律法规、规章制度名称及具体条款的内容；

d、质疑函应当由法定代表人签名并加盖公章；

e、提起质疑的日期。

F、以电报、电话、传真和电子文件和电子邮件形式的质疑，采购机构将作为不受理的依据。

(2) 应当递交相关证据材料。质疑人应当在证据材料上署名并加盖公章。如涉及产品功能或技术指标的，质疑人应当出具相关制造商的证明文件原件。

(3) 应递交身份证明文件。包括：

a、加盖质疑人公章的营业执照复印件；

b、加盖质疑人公章的法定代表人证明书原件及法定代表人身份证复印件；

c、质疑人委托代理人办理质疑事务的，还应当递交质疑人的授权委托书原件以及委托代理人的身份证复印件（核对原件）。

**附件：授权委托书**

## 授权委托书

今委托\_\_\_\_\_同志（身份证号码：\_\_\_\_\_，职务：\_\_\_\_\_）为我公司办理中国远东国际招标有限公司\_\_\_\_\_采购项目（项目编号：\_\_\_\_\_）质疑的代理人。

代理权限包括：递交质疑材料、参加质询或质证、签署与本采购项目质疑有关的一切文件等。

代理期限：自递交有关质疑材料起至质疑答复完毕止。

委托单位：\_\_\_\_\_

单位法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

受委托人（签字）：\_\_\_\_\_

委托日期：\_\_\_\_\_

**附件：质疑函格式**

## 关于XX采购项目的质疑函

**质疑人：**

地址：

传真：

邮编：

法定代表人：

联系电话：

委托代理人：

职务：

联系电话：

**被质疑人：**

中国远东国际招标有限公司：

我公司依法参与了贵公司于XX年XX月XX日组织的招标活动。根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，我公司认为在XX采购项目（项目编号：XX）的采购活动中，该项目的\_\_\_\_\_（采购过程、采购结果）损害了我公司合法权益，特提出质疑。

**具体的质疑事项**

1、……

事实及法律依据：

（见附件X第X页）

2、……

事实及法律依据：

（见附件X第X页）

我公司要求就上述几方面依照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定作出回复，以维护我公司的合法权益。

附件（证据材料）：

1、

2、

质疑人（公章）：

法定代表人签字：

日期：

## 第三篇 合同条款格式

(仅供参考, 最终以甲、乙双方签订的合同为准)

### 营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)(第三次)

#### 采购合同

# 合 同 书

项目名称：营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)（第三次）

合同编号：\_\_\_\_\_

签约地点：广东省湛江市

签订日期：二〇 年 月

# 采购合同

甲方（需方）：

乙方（供方）：

甲乙双方就货物的供应及相关服务，根据《中华人民共和国合同法》及“营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)（第三次）”的询价文件（招标编号：2018-HJNHZJ-4025）、乙方的投标文件及投标承诺，经双方协商一致，共同达成如下条款：

## 一、货物清单：

序号	名称及规格	品牌	数量	单价	金额

以上货物具体的供货范围、技术规格和技术要求详见询价文件用户需求书。

## 二、货品质量要求

- 1、乙方提供的货品必需符合国家有关规定标准及产品的出厂标准。货物必须是原厂原装品牌，配件及资料齐全。
- 2、乙方提供的货品必需是全新的，表面无划伤、无碰撞。
- 3、乙方负责货物安装调试，并对所供设备按生产厂家承诺的免费上门保修服务：对本项目负责提供终身技术服务，质量保证期内发生的质量问题，由乙方负责免费解决，质量保证期满后，只收维修设备成本费。

## 三、交货及验收

- 1、交付时间：合同签订后30天内供货、安装完毕并交付使用。
- 2、交货及安装地点：甲方指定地点。
- 3、交货要求
  - 3.1 货物若有国家标准按照国家标准验收，若无国家标准按行业标准验收。
  - 3.2 采购人组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术标准的，鉴定费由采购人承担；否则鉴定费由中标人承担。货物不符质量要求，致使不能实现合同目的，采购人可拒收货物。采购人拒收货物或者经相关采购管理部门审核批准解除合同的，标的物毁损、丢失的风险由中标人承担。

## 四、付款方式

- 4.1 付款方法和条件：全部合同货物现场安装及调试完毕并经验收合格后，20个工作日内招标人凭中标人出具的合同结算款全额正规发票支付合同总价的95%给中标人，余下5%作为质量保证金。

#### 4.2 质量保证金的退还：

货物验收合格之日起一年内若中标人已按合同售后服务条款履行承诺且无重大质量问题(包括人身伤亡与财产损失)，则满一年后由中标人提出书面申请，招标人于二十个工作日内不计利息退还质量保证金给中标人，否则不予退还质保金。

#### 4.3 中标人凭以下有效文件与招标人结算：

- (1) 合同；
- (2) 中标人开具的正式发票；
- (3) 验收/成果报告；
- (4) 中标通知书。

### 五、服务要求（质量保证期、维护、保修）

5.1 自验收合格之日起，所有货物的质量保证期为不少于1年。

5.2 维修服务响应时间为：在接到用户维修要求后1小时内响应，8小时到现场，24小时内处理完毕。如遇到有没法即时修复的设备，中标人要免费提供同品牌或同等技术参数的设备来暂替故障的设备，直到故障设备维修好为止。

5.3 对本项目负责提供终身技术支持服务。质量保证期内发生的质量问题。由中标人负责免费解决，质量保证期满后，只收维修设备成本费。

5.4 在质量保证期内，所有设备保修服务方式均为中标人或制造商上门保修，即由中标人或制造商派技术人员到设备使用现场维修。由此产生的一切费用均由中标人承担。

5.5 设备超过保修期后，维修只收零件成本费。

### 六、验收方式、标准及要求：

1、验收合格书签署之日为通过验收之日。设备自通过验收之日起进入质量保证期。

2、如验收不合格，甲方应在验收结束后的5个工作日内以书面形式向乙方提出异议。乙方在接到异议后应立即进行整改，直至验收合格。

#### 3、验收标准：

(1) 交付验收标准依次序对照适用标准为：①国家及行业强制标准；②符合招标文件和响应承诺中甲方认可的合理最佳配置、参数及各项要求；③货物来源国官方标准。

(3) 甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定，货物符合质量技术标准的，鉴定费由甲方承担，否则鉴定费由乙方承担。

(4) 甲方在验收中，如果发现货物的品种、型号、数量、规格和质量或有关服务不合规定，在5日内向乙方提出异议。

(5) 乙方在接到甲方异议后，应在5日内负责处理，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

## 七、违约责任

1、乙方未能在规定时间内交付货品并安装调试完毕，甲方向相关部门报告并要求把乙方列入黑名单处理。

2、乙方交付的货品不符合合同规定的，甲方有权拒收，乙方向甲方支付合同总金额5%的违约金。

3、甲方无正当理由拒收货品，拒付货款的，甲方向乙方支付合同总金额的5%违约金。

4、乙方未能在规定时间内交付货品并安装调试完毕，乙方向甲方按每推迟一日支付合同总金额3%违约金。

## 八、合同的仲裁

本合同发生争议，由双方协商或调节解决，协商或调节不成时向合同签订地人民法院起诉。本合同签订地为：

## 九、其它约定条款

甲方的谈判文件，乙方的成交文件和本合同是具有同等法律效力且不可分割其中条款内容。乙方的投标文件的应标参数响应表作为合同附件一同签署盖章。本合同一式\_\_份，双方各执\_\_份，采购代理机构\_\_壹\_\_份。\_\_份合同具有同等法律效力。乙方的投标文件作为本合同的附件，具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

地址：

地址：

电话：

电话：

邮政编码：

邮政编码：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

签约时间： 年 月 日

签约时间： 年 月 日

## 第四篇 用户需求书

### 一、报价人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件；
- 2、在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，且有在有效期内的企业法人营业执照或事业单位法人证书、《税务登记证》、《组织机构代码证》（注：已办理多证合一的仅提供新版营业执照或事业单位法人证书）；
- 3、信用要求应符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关的通知》（财库[2016]125号）的规定，投标人提供在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用信息查询网络截图并加盖投标人公章（最终以招标人或采购代理在投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准）；
- 4、本项目不接受联合体投标。
- 5、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，不得同时参加该采购活动。生产型企业生产场地为同一地址的，销售型企业之间股东有关联的，一律视为有直接控股、管理关系。供应商之间有上述关系的，应主动声明，否则将给予列入不良记录名单、3年内不得参加军队采购活动的处罚。
- 6、为非外资独资或外资控股企业，非港澳台企业。

### 二、项目需求一览表

项目内容	数量	最高限价	交付时间
营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)（第三次）	1项	¥103292元（大写：人民币壹拾万零叁仟贰佰玖拾贰元整）	合同签订后30天内供货、安装完毕并交付使用

说明：投标人的报价不能高于最高限价，否则视为非响应性报价处理。

### 三、供货清单及相关要求（包括但不限于以下各项目）：

序号	项目名称	尺寸	数量	单位	材料及工艺要求	预算单价（元）	备注
1	服务台	按现场尺寸	4	米	18 厘生态板, 大理石台板, 胶边收口, 石材磨圆角。	2240	现场制作
2	大厅电脑台	按图纸要求	45	米	18 厘生态板, 9 厘米生态板加厚, 胶边收口。	820	现场制作
3	书吧桌子	按现场尺寸	7.2	米	15 厘生态板, 4*4 角钢, 胶边收口, 角钢圆接。	800	现场制作
4	书架	按现场尺寸	28	平方	15 厘生态板, 胶边收口。	900	现场制作
5	休闲区圆桌	按现场尺寸	3	张	18 厘生态板加厚, 胶边收口, 定制钢脚。	960	成品

6	铁艺椅	按现场尺寸	81	张	铁艺	200	成品
7	视频区电脑台（带隔断）	按现场尺寸	8.8	米	9厘生态板木方加厚，胶边收口。	840	现场制作
	采购预算（元）	¥103292					

#### 四、项目商务要求

★（一）交付时间、地点与方式：合同签订后 30 天内供货、安装完毕并交付使用。

交货地点：采购人指定地点（湛江地区）。

★（二）服务能力及售后

1. 质量保证期：自部队接收之日起不少于12个月。

2. 保修期：自部队接收之日起不少于12个月。

3. 报价方对提供的货物在质保期内，因产品质量而导致的缺陷，必须免费提供包修、包换、包退服务。

4. 服务能力：报价人具有稳定的安装及售后服务团队，提供项目服务团队架构表，提供服务团队人员在投标人单位任职的外部证明材料（报价截止前2个月内投标单位为其购买的社保（加盖社保基金管理中心印章）或投标单位为其代缴个人所得税税单等）。

★（三）专利权和保密要求

报价方应保证使用方在使用该货物或其任何一部分时，不受第三方侵权指控。同时，报价方保证不向第三方泄露采购代理机构提供的技术文件等资料。

#### 五、付款方式

5.1 付款方法和条件：全部合同货物现场安装及调试完毕并经验收合格后，20个工作日内采购人凭中标人出具的合同结算款全额正规发票支付合同总价的95%给中标人，余下5%作为质量保证金。

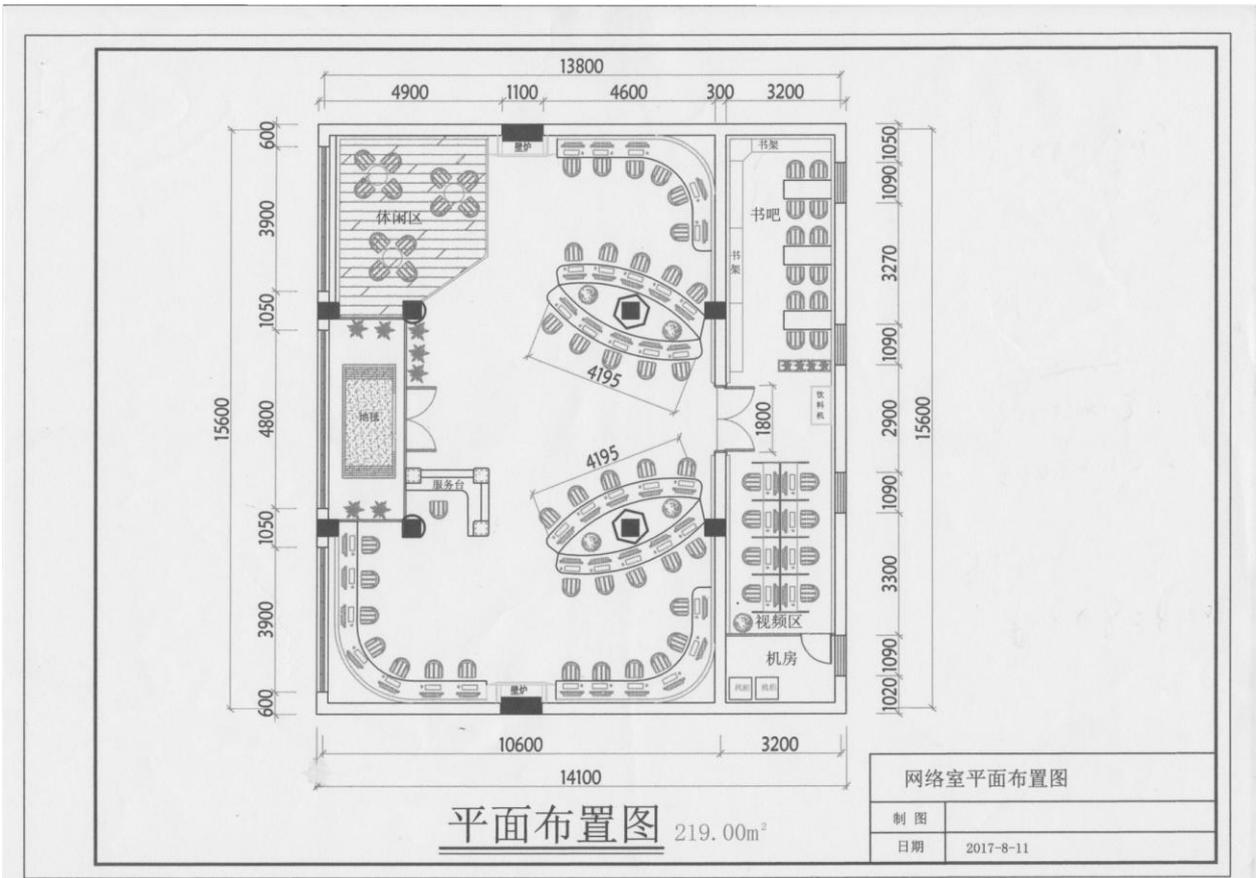
5.2 质量保证金的退还：

货物验收合格之日起一年内若成交人已按合同售后服务条款履行承诺且无重大质量问题（包括人身伤亡与财产损失），则满一年后由成交人提出书面申请，采购人于二十个工作日内不计利息退还质量保证金给中标人，否则不予退还质保金。

5.3 成交人凭以下有效文件与采购人结算：

- （1）合同；
- （2）成交人开具的正式发票；
- （3）验收/成果报告；
- （4）成交通知书。

附图：平面布置图



## 第五篇 报价文件格式

请按报价文件编制的顺序和以下要求格式制作。

第一节、自查表

第二节、商务技术文件（格式见第五篇报价文件格式）

### **商务部分**

附表2.1 报价函格式

附表2.2.1 资格声明书格式

附表2.2.2 法定代表人证明书格式

附表2.2.3 法定代表人授权书格式（有被授权人时适用）

报价人的相关资格证明资料复印件（加盖报价人法人公章），其中包括：

- A、证明报价人的合格性的证明文件，详见《报价须知前附表》13.2条款内容；
- B、报价人所必须符合满足条件，详见《报价须知前附表》第4条款内容；
- C、其他资格证明资料，（不限于《第四篇 用户需求书》内容）（如有）；

附表2.3 报价保证金缴纳情况说明

附表2.4.1 报价人基本情况表格式

附表2.4.2 合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式

附表2.5 成交服务费承诺书格式

附表2.6 退还保证金声明格式

附表2.7 实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）

附表2.8 一般商务条款响应表格式

### **技术部分**

附表3.1 供货方案

附表3.2 采购人配合的条件（如有）

附表3.3 技术规格偏离表格式

第三节、经济文件

附表4.1 报价总表格式

附表4.2 分类报价明细表格式

（报价人应根据实际情况，按上述内容及顺序编订成册）

注：1. 请报价人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作报价文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对报价文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

- 1) 报价函（加盖报价人法人公章）；

- 2) 投标报价总表（加盖报价人法人公章）；
- 3) 报价保证金支付凭证【银行汇款底单复印件（加盖报价人法人公章）或由采购代理机构出具的报价保证金收据复印件（加盖报价人法人公章）】
- 4) 退还报价保证金声明复印件（加盖报价人法人公章）
- 5) 法定代表人证明书及法人授权证明书（原件）
- 6) 电子文件（含报价文件经济文件、商务技术文件，电子报价文件采用CD-R光盘或U盘装载，其中经济部分需用MS office的excel格式提供。）

## 第一节 自查表

评审内容		采购文件要求	自查结论	证明资料
资格性检查	报价函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页
	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页
	保证金(报价保证金交纳凭证)	人民币_____元整(¥_____元)(转帐、汇款或现金缴纳凭证的复印件加盖公章)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页
	准入条件(关于资格的声明)	<u>《按《报价须知前附表》第13.2条款内容填写》</u>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页
	服务合格性条件	<u>《报价须知前附表》第4点“报价人必须满足条件”</u>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页
	其他要求	按报价资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页
符合性审查	报价人的合格性	在参与政府采购活动中未有违法违规行并受过处罚	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页
		在经营范围内报价	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页
		报价有效期、交付时间、质保期	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页
	合同条款要求	实质性响应标书中的合同要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页
	技术要求	实质性响应标书中的技术要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页
	商务要求	实质性响应标书中的商务要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页
	报价要求	报价方案是唯一确定	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页
	其它	实质性响应询价文件中规定的其它情况	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第( )页

注：以上材料将作为报价人合格性和有效性审核的重要内容之一，报价人必须严格按照其内容及序列要求在报价文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效报价！在对应的□打“√”。

报价人法定代表人（或法定代表人授权代表）亲笔签字：\_\_\_\_\_

报价人名称（加盖法人公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 第二节 商务技术文件

### 商务响应文件格式

#### 附表2.1 报价函格式

### 报 价 函

致：湛江某单位/（中国远东国际招标有限公司）

根据贵方“营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)（第三次）”（项目编号：2018-HJNHZJ-4025)的报价邀请，我方\_\_\_\_\_（报价人名称）作为报价人正式授权\_\_\_\_\_（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次报价的一切事宜。

在此提交的报价文件，已按询价文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- （1）唱标信封【一份】（按询价文件要求的内容编制）；
- （2）报价文件【含自检表、经济文件和商务技术文件，正本\_\_\_份，副本\_\_\_份】；
- （3）电子文件【\_\_\_份】；

我方已完全明白询价文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加项目编号为2018-HJNHZJ-4025 项目的报价；
- （二）本项目的报价（详见报价表）；
- （三）本报价文件的有效期限自递交报价文件截止日后\_\_\_天有效，如成交，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已仔细阅读并研究了询价文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解询价文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；
- （五）我方明白并愿意在规定的递交报价文件截止时间和日期之后，报价有效期之内撤回报价，则报价保证金将被贵方没收；
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与报价有关的任何其它数据或信息；
- （七）我方完全服从和尊重询价小组所作的评定结果，我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；
- （八）我方如果成交，将保证履行询价文件以及答疑纪要、澄清补充通知等询价文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；其中交付时间为：\_\_\_\_\_；质量保证期为：\_\_\_\_\_。

（九）所有与本报价有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 代表姓名：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

报价人法定代表人亲笔签字：\_\_\_\_\_

报价人名称（加盖法人公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

附表2.2.1 报价人资格声明书格式

资格声明书

致：湛江某单位/中国远东国际招标有限公司

为响应你方组织的“营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)(第三次)”的询价[项目编号：2018-HJNHZJ-4025]，我方愿参与报价。

我方作为\_\_\_\_\_（报价人名称）是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的报价人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

我方在参加本次报价前3年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

（注：报价人必须提供通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询的信用信息查询记录网络截图并加盖报价人公章。）

报价人：\_\_\_\_\_（加盖法人公章）

法定地址：\_\_\_\_\_.

邮 编：\_\_\_\_\_.

授权代表（亲笔签字）：\_\_\_\_\_ 签字人姓名（印刷体）\_\_\_\_\_.

电 话：\_\_\_\_\_.

传 真：\_\_\_\_\_.

附表2.2.2 法定代表人证明书格式

### 法定代表人/负责人资格证明书

致：湛江某单位/ 中国远东国际招标有限公司

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：\_\_\_\_\_ 单位：\_\_\_\_\_（加盖法人公章）

附：代表人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

营业执照号码：\_\_\_\_\_ 经济性质：\_\_\_\_\_

主营（产）：\_\_\_\_\_

兼营（产）：\_\_\_\_\_

进口物品经营许可证号码：\_\_\_\_\_

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. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

**(为避免废标，请报价人务必提供下列附件)**

法定代表人身份证复印件（正反面）



附表2.3 报价保证金缴纳情况说明

### 报价保证金缴纳情况说明

致：湛江某单位/ 中国远东国际招标有限公司

本单位已按“营产营具采购项目(网吧和阅览室设备) (第三次)” (项目编号：2018-HJNHZJ-4025) 的询价文件要求，于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前以\_\_\_\_\_ (付款形式) 方式汇入指定账户 (账户名称：\_\_\_\_\_, 账号：\_\_\_\_\_, 开户银行：\_\_\_\_\_ )。

本单位报价保证金的缴纳情况： (详见附件一报价保证金缴纳凭证)

汇出 (或缴纳) 时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

汇款 (或缴纳) 金额： (大写) 人民币\_\_\_\_\_元 (小写：¥\_\_\_\_\_元)

汇款账户名称：\_\_\_\_ (必须是报价时使用的账户名，使用转账或汇票时填写)

账 号：\_\_\_\_ (必须是报价时使用的账号，使用转账或汇票时填写)

开户银行：\_\_\_\_省\_\_\_\_市\_\_\_\_\_ (使用转账或汇票时填写)

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

报价保证金退回时，请按上述资料退回。

(单位公章)

二〇一八年 月 日

附：我方报价保证金汇款 (或缴纳) 凭证

(粘贴汇款单或转账凭证凭证复印件或由采购代理机构出具的报价保证金收据复印件，并在骑缝上加盖报价人公章，或是直接把凭证复印到此张纸上)

附表2.4 证明报价人的合格性的证明文件格式

附表2.4.1 报价人基本情况表格式

### 报价人基本情况表

单位名称		电话		法定代表人		职务	
地址		传真		被授权人		职务	
一、单位简 历及隶属 关系				单位优势 及特长			
二、单位概 况	职工总数	人	上一年 主要经 济指标	营业额			
				主要项目	1.		
	占地面积	M <sup>2</sup>			2.		
				3.			
四、其它	近3年完成及正在执行的合同中发生的由于报价人违约或部份违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被其它人举证成立，其报价资格将被取消）。			如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次询价的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。			

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及货物理念、主营产品、技术力量等。

2) 如报价人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

报价人法定代表人（或法定代表人授权代表）亲笔签字：\_\_\_\_\_

报价人名称（加盖法人公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附表2.5 成交服务费承诺书格式

## 成交服务费承诺书

致：中国远东国际招标有限公司

我单位在贵司代理的营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)(第三次)(项目编号：2018-HJNHZJ-4025)询价中若获成交，我们保证在领取成交通知书原件的同时按询价文件的规定，以电汇或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即中国远东国际招标有限公司指定的银行帐号，一次性支付成交服务费（详见本询价文件报价人须知第35款）。

特此承诺。

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖法人公章）

地址：

电话：\_\_\_\_\_ 传真：

法定代表人或其授权代表（亲笔签字）

承诺日期：

附表2.6 退还保证金声明

中国远东国际招标有限公司：

我方为“营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)(第三次)”（项目编号：2018-HJNHZJ-4025）提交的报价保证金，在符合退还条件时请代划入下列账户：

保证金提交方式	<input type="checkbox"/> 银行转账 <input type="checkbox"/> 银行汇票 <input type="checkbox"/> 现金
开 户 人 名 称	
开 户 银 行	
银 行 账 号	
总 金 额	

报价人法定代表人（或法定代表人授权代表）亲笔签字：\_\_\_\_\_

报价人名称（加盖法人公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：银行汇款底单复印件（加盖报价人法人公章）或由采购代理机构出具的报价保证金收据复印件及退还保证金声明应装在唱标信封内，封口盖公章并在报价截止时间前提交。

附表2.7 实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）

实质性响应条款（“★”项）响应表（如有）

序号	实质性响应条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

注：1. 对于上述要求，如报价人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与询价文件用户需求书中“★”所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

报价人法定代表人（或法定代表人授权代表）亲笔签字：

报价人名称（加盖法人公章）：

日期： 年 月 日

附表 2.8 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1.	完全理解并接受合同条款要求		
2.	完全理解并接受对合格报价人、合格的货物、交付时间和服务要求		
3.	完全理解并接受对报价人的各项须知、规约要求和责任义务		
4.	报价有效期: 报价有效期为自递交报价文件起至确定正式成交止不少于90天, 成交单位有效期至项目验收之日		
5.	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随货物		
6.	同意接受合同范本所列述的各项条款		
7.	同意按本项目要求缴付相关款项		
8.	同意采购方以任何形式对我方报价/响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
9.	其它商务条款偏离说明:		

注: 1. 对于上述要求, 如报价人完全响应, 则请在“是否响应”栏内打“√”, 对空白或打“×”视为偏离, 请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。  
 2. 本表内容不得擅自修改。

报价人法定代表人(或法定代表人授权代表)亲笔签字: \_\_\_\_\_

报价人名称(加盖法人公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 技术部分

## 技术响应文件格式

[说明] 报价人应按照询价文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

附表3.1 供货方案

附表3.2 采购人配合的条件（如有）

附表3.3 技术规格偏离表格式

### 附表3.1 供货方案

## 供货方案

供货方案须包括但不限于以下内容，主要根据招标/询价需求的要求[格式自定]

(1) 设计、供货、安装计划等；

(2) 项目验收、售后服务方案；

(3) 保修、质保期以及条件；

(4) 服务方式及内容、服务人员组织安排；

(5) 质保期后长期保修、维护、服务以及今后技术支持的措施计划和承诺，包括收费维修维护的内容、费用及服务方式、范围（产品、技术、模块、部件等）等。

报价人法定代表人（或法定代表人授权代表）亲笔签字：\_\_\_\_\_

报价人名称（加盖法人公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表3.2 采购人配合的条件（如有）

采购人配合的条件（如有）

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，报价人必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

报价人法定代表人（或法定代表人授权代表）亲笔签字：\_\_\_\_\_

报价人名称（加盖法人公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 经济文件格式

附表4.1 报价总表格式

### 投标报价总表

[货币单位：人民币元]

项目编号：2018-HJNHZJ-4025

项目名称：营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)（第三次）

投 标 分 类 报 价	序号	分类内容	单位数量	小写报价	大写报价
	1				
投标报价总计					
其他说明					

注：1. 此表的总计指所有需采购人支付的本次招标标的物的金额总数即投标总报价，采购人不再支付其他费用。

2. 所有设备的价格总计是包括了采购标的物及其附件的设计、采购、制造、检测、试验、运输、保险、现场仓储、税费（含进口关税、增值税等）以及安装调试、验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）、质保期保障等相关服务的全部费用。

3. 报价如低于项目预算的70%，须出具详细的成本分析说明，以证明该投标报价不具有不正当竞争的嫌疑，否则按无效投标处理。成本分析说明须对成本单价组成进行分解，包括但不限于人工费、材料费、包装、运输、机械使用费、检验、通过有关部门验收、质保期免费服务、管理费、利润、税金及合同实施过程中不可预见费用等，列出成本的具体计算过程（设备部分需提供购货发票或供销商出具的买卖证明，项目人员工资证明、项目成本核算证明等）。

4. 本表一式二份，一份随报价信封一起提交，一份编入报价文件（经济部分）。

报价人法定代表人（或法定代表人授权代表）亲笔签字：\_\_\_\_\_

报价人名称（加盖法人公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

附表4.2 分类报价明细表格式

### 分类报价明细表

[格式自定]

[价格单位：（人民币）元]

序号	产品名称	品牌	产品 型号	产地	单位	数量	单价	总价
1								
(1)								
.....								
2								
(1)								
.....								
3								
(1)								
.....								
4								
(1)								
.....								

注：1. 如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。

2. 报价人应列明按“用户需求书”所提供的货物的价格明细。

3. 本表之电子文档必须以 MICROSOFT EXCEL 文档格式单独制作并随唱标信封一起提交。

报价人法定代表人（或法定代表人授权代表）亲笔签字：\_\_\_\_\_

报价人名称（加盖法人公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 附件一：评审工作大纲

### 一、评审原则和目的

- 1.1 “营产营具采购项目(网吧和阅览室设备)(第三次)”(项目编号:2018-HJNHZJ-4025)的询价按照《中华人民共和国政府采购法》及广东省、湛江市的有关规定进行。
- 1.2 本办法的评审对象是指报价人按照询价文件要求提供的有效报价文件,包括报价人应询价小组要求对原报价文件作出的正式书面澄清文件。

### 二、评审程序

#### (一)对报价人的资格性检查

评审过程应在报价后立即开始。依据法律法规和询价文件的规定,对报价文件中的资格证明、报价保证金等进行审查,以确定报价人是否具备报价资格。应进行以下审核:

1. 报价不超过最高投标限价;
2. 报价保证金的缴纳;
3. 法定代表人证明书、法定代表人授权书(如有);
4. 报价人的营业执照副本(复印件加盖报价人公章);
5. 信用要求应符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关的通知》(财库[2016]125号)的规定,报价人提供在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))信用信息查询网络截图并加盖投标人公章(以采购人或采购代理在投标截止日前在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询结果为准);
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,不得同时参加该采购活动。生产型企业生产场地为同一地址的,销售型企业之间股东有关联的,一律视为有直接控股、管理关系。供应商之间有上述关系的,应主动声明,否则将给予列入不良记录名单、3年内不得参加军队采购活动的处罚;
7. 不属于联合体投标;
8. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件;
9. 成交服务费承诺书;
10. 非外资企业或外资控股企业,非港澳台企业(书面声明加盖报价人公章)。

通过上述资格性检查,可初步判定报价人的报价文件是否符合询价文件的要求。对于上述审查内容,报价人必须响应,否则其报价文件作无效响应处理。

#### (二)对报价人的符合性检查

符合性检查是依据询价文件的规定,从报价文件的有效性、完整性和对询价文件的响应程度进行审查,以确定是否对询价文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核:

1. 报价函(报价的有效期)
2. 交付时间

3. 质量保证期
4. 实质性条款响应情况（“★”条款响应表）
5. 无询价文件规定的报价无效情况

对于上述审查内容，报价人必须响应，否则其报价文件作废标处理，其他分项若有不合格，将由询价小组成员确认并进行综合评审。

**有下列情况之一的，报价无效：**

- (1) 报价人不具备报价邀请书合格报价人条件；
  - (2) 报价函没有报价人盖章及其法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；
  - (3) 报价文件提供虚假材料的；
  - (4) 报价文件未完全满足询价文件中带“★”号的条款和指标，或不符合询价文件的其他要求，有重大偏离的；
  - (5) 报价人的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件没有按询价文件规定提交的原件与复印件不一致的；
  - (6) 报价不确定或超过询价文件中列出的询价采购预算（最高限价）的；
  - (7) 报价人未按询价文件要求交纳报价保证金的；
  - (8) 报价文件逾期提交或报价文件未按询价文件格式要求制作的；
  - (9) 评审期间，报价人没有按询价小组的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了报价文件的实质性内容的；
  - (10) 报价人对采购人、采购代理机构、询价小组及其工作人员施加影响，有碍询价公平、公正的；
  - (11) 被列入政府采购不良记录不足三年的；
  - (12) 按有关法律、法规、规章规定属于成交无效的。
- (三) 以上资格性检查、符合性检查中带部分有不合格分项的报价文件，将作废标处理。经采购人或采购代理机构、评标委员会确认的无效报价文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的报价文件。
- 开标结束后，评标委员会应当就报价人的报价文件进行资格性及符合性审查；经确认具有有效报价文件的报价人不足三家时将重新组织招标。
- (四) 未能通过初审的报价文件为无效报价文件。
- (五) 现场澄清：按询价文件第二篇《报价人须知》第 26 点。
- (六) 细微偏差修正
- 1、细微偏差是指经询价小组确认为具有符合性的报价文件虽然实质上响应询价文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改报价文件的实质性内容。
  - 2、经询价小组确认为具有符合性的报价文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为报价文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

(1) 报价文件中开标一览表（报价表）内容与报价文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准进行修正；

(3) 单价与工程量的乘积与合价不一致时，通常以单价为准。除非评标委员会认为单价有明显的小数点错位，此时应以合价为准，并修正单价；

(4) 分项报价累计与总价不一致时，通常以分项报价累计为准。除非评标委员会认为分项报价有明显的小数点错位，此时应以总价为准，并修正分项报价。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3、按照上述修正调整后的内容经报价人确认后，对报价人起约束作用。

4、经询价小组确认存在细微偏差的报价文件，询价小组可以于评审结果宣布之前要求报价人对报价文件中存在的细微偏差进行修正，若报价人拒绝修正，则其报价文件将被拒绝并被没收报价保证金。

#### （七）询价过程：

1、在询价过程中对询价文件未能实质响应的供应商不足三家时，询价小组可以从其他符合相应资格条件的供应商名单中，随机选择补充；补充后仍不足三家或者没有可供补充的合格供应商的，经同级采购监督管理部门审核同意，采购人可以按照符合采购需求、质量和货物且报价最低的原则从已选出的候选供应商中确定成交供应商。

2、报价出现明显低于成本价或高于同业同期市场平均价的情形时，有效报价人必须说明原因。

#### （八）综合评议：

1、询价小组进行综合评议。对提供产品质量、货物均能满足询价文件规定最低要求的报价人归列为推荐成交的候选对象，询价小组依照候选成交人的报价顺序，以有效报价最低者推荐为第一成交候选人，以有效报价次低者推荐为第二成交候选人，报价第三低者推荐为第三成交候选人。

#### （九）编制评审报告。

询价小组根据评审结果撰写评审报告。评审报告是询价小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

1、询价公告刊登的媒体名称、报价日期和地点；

2、购买询价文件的报价人名单和询价小组成员名单；

3、评审方法和标准；

4、报价记录和评审情况及说明，包括报价无效报价人名单及原因；

5、评审结果和推荐成交候选供应商排序表；