

海口市政府采购 询价通知书

项目编号：HKGP-2018-0054

项目名称：公务用车

采 购 人：海口市江东开发办公室

海口市政府采购中心

二〇一八年 十一月

目 录

第一章询价邀请.....	3-5
第二章采购需求.....	6-7
第三章供应商须知.....	8-25
第四章评审内容.....	26-27
第五章政府采购合同格式.....	28
第六章报价文件格式及附件.....	29-39

第一章 询价邀请

海口市政府采购中心 (以下简称“采购代理机构”) 受海口市江东开发办公室 (采购人名称, 以下简称“采购人”) 委托, 对公务用车 (项目名称) 进行国内询价采购, 诚邀合格的供应商前来报价。

一、项目简介

- 1、项目名称: 公务用车
- 2、项目编号: HKGP-2018-0054
- 3、采购预算: 180000.00 元
- 4、货物需求一览表:

序号	名称	数量	单位	备注
1	公务用车	1	辆	1、仅接受国产产品报价 2、详细技术需求详见第二章《采购需求》

- 5、交货地点: 采购人指定地点
- 6、项目完成时间: 自签订合同之日起 45 日内, 检验合格交付使用, 欢迎缩短时间。
- 7、付款条件: 产品验收合格后 7 个工作日内一次性付清。

二、供应商资格要求

- 1、符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;
- 2、投标车辆须为新能源汽车 (提供相关证明文件)
- 3、本项目不接受联合体报价。

二、确认投标及采购文件获取办法

1、查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易网 (<http://www.hkcein.com>) 网站首页, 选择“政府采购交易公告”专栏查看采购公告, 免费下载采购文件。

2、市场主体登记。在海口市公共资源交易网首页, 进入“登陆区-投标人/供应商”专栏, 按照要求登记信息, 已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的, 无须再登记。

3、确认投标并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后, 在海口市公共资源交易网首页, 进入交易系统选择“我要投标”, 提交确认投标申请, 获取保证金账号, 如未在规定时间内提交确认投标申请同时获取保证金账号者, 视同放弃参与本项目采购活动。

四、响应截止时间、开标时间及地点:

- 1、递交响应文件截止时间: 2018年11月13日下午15:00(北京时间);
- 2、开标时间: 与响应文件递交截止时间为同一时间
- 3、递交响应文件及开标地点: 海口市公共资源交易中心开评标会议室(海口市海甸五西路28号建安大厦附楼会议室), 详见会议室门前标识, 如有变动另行通知;
- 4、逾期送达或者未送达指定地点的响应文件, 视为无效响应文件不予接收。

五、采购信息发布媒体

- 1、本项目采购信息指定发布媒体为中国海南政府采购网 (<http://www.ccgp-hainan.gov.cn>) 和海口市公共资源交易网 (<http://www.hkcein.com>)。
- 2、采购文件下载网址海口市公共资源交易网 (<http://www.hkcein.com>)。
- 3、有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准, 采购代理机构不再另行通知, 采购文件与更正公告的内容相互矛盾时, 以最后发出的更正公告内容为准。

六、公告期限及确认投标获取保证金账户期限

本项目采购公告及确认投标获取保证金账户期限不少于 3 个工作日,自 2018 年 11 月 8 日零时起至 2018 年 11 月 12 日 24 时止。

七、采购人、采购代理机构名称及联系方式

采购人名称：海口市江东开发办公室

地 址：市政府第二办公区 15 号楼南楼 3064

项目联系人：肖女士

联系方式：68635487

采购代理机构名称：海口市政府采购中心

地 址：海口市海甸五西路 28 号建安大厦 16 楼

邮政编码：570208

询价通知书询问、质疑联系方式：

联系人：王工

电话：0898-68723985

第二章 采购需求

一、技术参数及要求

长宽高：4671/1480/1835，轴距：2715，排量：1.0 发动机:1.0 缸内直喷涡轮增压最大功率：92/5200 最大扭矩：170/2000-4700，变速箱：EDU 智能电驱动单元，电机峰值功率：32 (IGS)/60TM 电机峰值扭矩：150 (ISG)/318TM，最高车速：200 0-100km/h，加速时间 S :7.9 秒，100%充满电-慢充耗时：3，综合油耗 100km :1.5，综合电耗：11，综合工况油电合计续航里程：703，悬挂系统：前麦弗逊/后 U 型扭专梁，轮毂：16 寸铝合金轮毂，轮胎：205/55R16，旋转电子挂挡杆，ESP 电动助力，充电呼吸灯，行云流水钢琴尾灯，LED 日间行车灯，一键防夹天窗，皮座椅，无钥匙进入，一键启动，后排出分口，粉尘过滤系统，四向调节多功能方向盘，遥控开启车窗，前排座椅加热，后排整体放倒，制动能量回收，无骨雨刮，车内氛围灯，前排双气囊，侧气囊，倒车影像，电子手刹，EBS+EBD+CBC+TCS+VDC+HAZ+HHC+BDW+ITPMS, 紧急制动双闪提醒，车速自动感应上锁，伴我回家功能，大灯未关提醒，主动限速功能，定速巡航，12.3 英寸虚拟仪表盘，车辆信息。全状态多功能显示，3D 导航，10.4 英寸高清触控电容屏，互联网汽车系统，远程车辆控制，充电桩智能推送，手机蓝牙连接，精微语音呼唤，智能蓝牙钥匙，车载 wifi，无限迭代升级。

注：以上技术参数及要求是为满足采购单位工作需要的基本需求，报价产品须满足(实质相当于)或优于采购文件的要求，否则视为无效报价。

二、项目售后服务要求：

- 1、交货即日起采购单位享受产品的保修期按制造厂商提供的标准执行，首保 3000KM 免费首次保养。保修期：三年或十万公里。
- 2、提供 7×24 小时服务，在期内，产品出现故障，在接到通知后 3 小时内响应并提供服务，48 小时内到位，非因操作不当引起的故障应无偿维修；因采购单位操作不当而引起的故障，可以合理收取维修费。解决产品故障的期限不超过 3 个工作日。在接到采购单位需维修时未能在 24 小时内不予响应的，采购单位有权委托其他维修单位维修。

三、验收方式：

- 1、采购单位组织验收，供应商负责提交验收所需文件。
- 2、采购单位应按照国家有关标准、采购文件及响应文件的技术要求进行验收。
- 3、成交供应商必须在测试与验收前，向采购单位提供按采购要求的技术规范而进行的测试与验收方案。
- 4、成交供应商提供的产品不满足采购需求，致使产品未达到采购单位要求的使用性能，采购单位可拒收产品。采购单位拒收产品，标的物毁损、丢失及产生一切费用的风险由成交供应商承担。
- 5、测试及验收工作由采购单位和成交供应商协商进行，验收合格后，在验收单上双方签署验收意见，并加盖公章。

四、报价要求：该预算含车辆购置税，上牌费、保险费。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

“供应商须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购人根据项目的具体特点和实际需要编制和填写，如有与本章正文内容不一致的，以本表的内容为准。本表中的条款编号对应正文中的条款编号。

序号	条款编号	条款名称	说明和要求
1	6.2	是否接受进口产品报价	不接受
2	9.1	标前踏勘现场或/和标前答疑会	不组织
3	9.2	述标和/或产(样)品演(展)示	无
4	12.1	本项目要求供应商提供的商务说明文件	1. 报价声明函； 2. 法定代表人(单位负责人)授权委托书(提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件)(非法定代表人(单位负责人)签署报价文件适用)； 3. 法定代表人(单位负责人)身份证明书(提供法定代表人(单位负责人)身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件)； 4. 提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件(提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明)； 如果报价人为自然人或其他组织，本项目资质证书符合有关法律法规要求(如身份证明文件或事业法人登记证复印件等)； 5. 财务状况报告情况说明材料(如：提供2018年度任意一个月份的财务报表：资产负债表、利润表(或

序号	条款编号	条款名称	说明和要求
			<p>收入费用总表)和现金流量表;或提供会计师事务所或审计师事务所出具的 2017 年度审计报告)。</p> <p>6. 依法缴纳税收的证明文件(提供 2018 年度任意一个月份的依法缴纳税收良好记录的有关文件);如有依法不缴纳税收的单位,请提供有关说明或证明文件”;</p> <p>7. 依法缴纳社会保障资金的证明文件(提供 2018 年度任意一个月份的依法缴纳社会保障资金良好记录的有关文件)如有依法不缴纳社会保障资金的单位,请提供有关说明或证明文件”;</p> <p>8. 无重大违法记录声明</p> <p>9. 缴交保证金的有效证明文件复印件并加盖单位公章;</p> <p>10. 资格审查要求提供的其他资料(详见资格审查表要求);</p> <p>11. 供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。</p>
5	12.2	本项目要求供应商提供的技术说明文件	<p>1. 技术响应差异表;</p> <p>2. 产品技术说明文件,包括但不限于以下资料: > 报价产品的品牌、型号、配置; > 硬件设备关于技术指标、参数、性能和材质的详细说明文件;</p> <p>3. 资格审查要求提供的资料(详见资格审查表要求)</p> <p>4. 供应商根据项目需要提供的其他技术支持文件</p>

序号	条款编号	条款名称	说明和要求
6	12.3	本项目要求供应商提供的报价响应文件	1. 开标一览表 2. 报价明细表 要求： ① “开标一览表” 当中的报价总价必须与 “报价报价明细表” 当中的 “合计 (总价)” 保持一致； ② “开标一览表” 的格式不得自行增减内容，否则自行承担报价报价无效的风险； ③ “报价明细表” 当中的品目清单必须与 “货物 (服务) 需要一览表” 当中的品目清单相一致，否则自行承担报价报价无效的风险。
7	13	报价有效期	自报价截止之日起60天。
8	14	保证金金额	金额 (大小写)：叁仟陆佰元整 (¥ 3600.00) 交纳保证金的账户：确认投标后获取交易系统随机分配的唯一账号 交纳保证金截止时间：与递交响应文件截止时间一致 要求：1、保证金以转帐形式提交的，投标保证金交纳的时间以保证金到帐时间为准。 2、提交保证金的付款人名称、投标供应商的公司名称须一致，否则自行承担报价无效的风险。 3、投标人必须以系统中注册时提交的账户向保证金子账户一次性缴交保证金，否则不予认可。 不符合以上要求的保证金缴纳情形视为不合格，供应商自行承担由此产生的风险。
9	15.1	报价文件份数	正本 <u>一</u> 份 副本 <u>二</u> 份 电子版光碟一张
10	16.1	报价文件封套上标示	报价文件 正本 (副本) 项目名称： 项目编号 (分包号，如果有)： 供应商的名称 (加盖公章)： 供应商联系人姓名、联系电话： 于在 2018 年 11 月 13 日 15 时 00 分前 (开标时间)

序号	条款编号	条款名称	说明和要求
			不得开启
11	16.2	唱标信封内含资料	开标一览表
12	16.9	电子版报价(响应)文件规定	1. 电子版报价(响应)文件(PDF格式)的递交: 电子版报价(响应)文件(PDF格式)密封, 随纸质版报价文件一起递交, 否则视为无效报价。 2. 报价人提供的电子版报价(响应)文件(PDF格式)必须与纸质版报价文件的正本保持一致, 否则自行承担由此带来的一切风险。
13	18.4.1.6	开标/唱标内容	1、“开标一览表”所载明的内容 2、供应商对报价若有说明应在开标一览表显著处予以注明, 只有开标时唱出的报价价格、价格折扣等内容才会被考虑。供应商若有报价、价格折扣等未被唱出, 应在唱标时及时提出。否则, 采购代理机构对此不承担任何责任。
14	19.2.3.2	修正内容	如果开标一览表内容与报价文件明细表内容不一致时, 以开标一览表内容为准。但价格评审时则以最不利于评审结果的标准取值。

一、总则

1、适用范围

本询价通知书仅适用于本次询价邀请书中所述项目的采购。

2、定义

本询价通知书中的下列术语应解释为：

2.1 “采购人”系指本项目的采购人，含采购需求者和使用者，在履行合同阶段称为甲方或买方。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次采购活动的海口市政府采购中心。

2.3 “供应商”系指提交报价文件的法人、其他组织或者自然人。在报价阶段称为报价人、供应商，在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或成交供应商。

3、供应商

3.1 合格供应商条件

3.1.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人及其联合体；

3.1.2 符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

3.1.2.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2.1 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.2.1 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.1.2.1 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.2.1 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.1.2.1 法律、行政法规规定的其他条件。

3.1.3 满足询价通知书关于报价、商务和技术等实质性要求的；

3.1.4 联合体报价的，还须满足 3.2 款要求。

3.2 联合体报价要求

3.2.1 联合体各方之间应当签订联合报价协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合报价协议连同报价文件一并提交采购代理机构。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。联合体各方应按询价通知书提供的格式签订《联合报价协议书》，明确主办方和各方的分工与职责。

3.2.2 采购人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规定的特定条件。

3.2.3 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.4 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；由不同资质的供应商组成联合体，以报价主办方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据，涉及行业专属的资质，按照所属行业对应的供应商的应答材料确定。

3.2.5 与小型、微型企业组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

3.3 供应商的风险

3.3.1 供应商没有按照询价通知书的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正报价文件的，或者报价文件没有对询价通知书在各方面都做出实质性响应的，将导致报价无效。

3.3.2 供应商提交的报价文件内容有下列情形之一的，一经发现，采购代理机构或采

购人在任何时候都有权依法追究供应商的责任，

- (1) 提供虚假的资料。
- (2) 在实质性方面失实。

3.3.3 供应商享受政策优惠条件但提供的证明(说明)文件不符合要求的,视同报价文件提供虚假资料论处。

3.4 供应商家数的计算

根据财政部《关于多家代理商代理一家制造商的产品参加报价如何计算供应商家数的复函》(财办库【2003】38号),如果有多家供应商以同一品牌同一型号产品参加报价的,应作为一个供应商计算,以符合询价通知书要求的最低报价者为该品牌及型号产品的唯一有效供应商,其他供应商均以无效报价处理。

4、参加询价项目的有关费用

4.1 无论整个采购活动的过程和结果如何,供应商自行承担所有参与采购活动的费用;

5、政策优惠条件及要求:根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库【2011】181号)的要求,政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见,以及根据《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》的文件精神,相应的政府采购政策优惠条件及要求如下。

5.1 关于小微企业(供应商)产品参与报价

5.1.1 监狱企业视同小型、微型企业;联合体各方均为小型、微型企业的,联合体视同为小型、微型企业。

5.1.2 报价供应商为小型或微型企业时,报价给予6%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审;

5.1.3 报价供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体,且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额(必须为本企业承担的服务)占到联合体协议合同总金额30%以上的,对联合体报价给予2%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审;

5.1.4 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织,与小型、微型企业之间不得存在投资关系;

5.1.5 本条款中两种价格扣除优惠原则不同时使用。报价供应商认为其为小型或微型企业的应提供合法有效的“小型、微型企业声明函”(附件2),并明确企业类型,并提供最近年度经审计的财务报表;报价供应商认为其为监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件(附件3),否则评审时不能享受相应的价格扣除。

5.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求

5.2.1 节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》(中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)等网站发布),且经过认定的节能产品;信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》,并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品;环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》(中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)等网站发布),且经过认证的环境标志产品。

5.2.2 提供的产品属于信息安全产品的,供应商应当选择经国家认证的信息安全产品报价,并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

5.2.3 提供的产品属于政府强制采购节能产品的,供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品报价,并提供有效的节能产品认证证书复印件。

5.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的,供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品报价,并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

6、注意事项

6.1 供应商应注意询价通知书第二章《采购需求》中列明标的物的技术要求是采购人基于实际工作需要而提出的基本需求,如果有专利、商标、品牌、规格型号等信息的,仅起技术说明、参考作用,不具有任何限制型,报价产品响应其指标性能要求即可。

6.2 关于进口产品报价的要求详见“供应商须知前附表”有关规定(所谓进口产品是指:通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关外的产品)。如果注明接受进口产品报价,仍接受满足需求的国内产品参与报价。

6.3 如果没有特别声明或要求,供应商被视为充分熟悉本询价项目所在地与履行合同有关的各种情况,包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等,本询价通知书不再对上述情况进行描述。

二、询价通知书

7、询价通知书的组成

询价通知书用以阐明报价人准备报价文件所必须的信息,以及报价、开标、评标和签订合同等有关规定。询价通知书有 WORD 版和 PDF 版两种电子版形式,原则上两者保持一致,如有不一致之处以 PDF 版询价通知书为准。询价通知书由下述部分组成:

- (1) 询价通知书
- (2) 采购需求
- (3) 供应商须知
- (4) 评审内容

(5) 政府采购合同格式

(6) 报价文件格式及附件

8、询价通知书的澄清和修改

8.1 在递交报价文件截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对询价通知书进行澄清或者修改。

8.2 询价通知书的修改

(1) 在报价截止时间以前，采购代理机构可主动或依供应商要求澄清或质疑的问题对询价通知书进行必要的补遗、澄清或修改；

(2) 补遗、澄清或修改内容可能影响报价文件编制的，采购代理机构须在报价截止时间 3 个工作日前发布公告；不足 3 个工作日的，采购代理机构应当顺延提交报价文件的截止时间和开标时间，在此情况下，采购当事人受报价截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

(3) 补遗、澄清或修改后的内容是询价通知书的组成部分，并对潜在供应商具有约束力。有关本项目询价通知书的补遗、澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购代理机构不再另行通知，潜在供应商须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否则自行承担由此产生的风险。询价通知书与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告为准。

9、其他

9.1 标前答疑会和现场踏勘

9.1.1 供应商须知前附表规定组织答疑会或/和现场踏勘的，采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和供应商踏勘项目现场，供应商如不参加的，其风险由供应商自行承担，采购代理机构不承担任何责任。采购代理机构不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场。

9.1.2 答疑会上，采购代理机构或/和采购人将解答供应商的疑问。会上所有的解答与澄清仅供供应商编制报价文件时参考，采购代理机构或/和采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.1.3 采购代理机构或/和采购人在踏勘现场中口头介绍的情况（如有），供应商在编制报价文件时参考，采购代理机构或/和采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.1.4 采购代理机构不单独或者分别组织只有 1 个供应商参加的现场考察及标前答疑会。

9.1.5 供应商自行承担参加答疑或现场考察所发生的一切费用。

9.2 述标和/或产（样）品演（展）示

具体要求详见第二章“采购需求”和/或“供应商须知前附表”有关规定。

三、报价文件的编写

10. 报价文件的编制要求：供应商应当根据询价通知书的要求编制报价文件（包括签名和盖章），否则自行承担由此产生的风险。

10.1 供应商应当根据自己的商务能力、技术水平对询价通知书提出的要求和条件逐条标明响应与否。如果因为报价文件填报的内容不详，或没有提供询价通知书中所要求的全部资料及数据，则供应商自行承担由此产生的风险。

10.2 除非另有规定，第一章“货物需求一览表”中有分包号的，供应商可对所列的全部包号或部分包号进行报价，评标与授标以包为单位。同一包号内所有采购内容报价时必须完整无缺项，报价文件必须按每个包号的要求分别编制、装订和封装，否则报价无效。

10.3 供应商提供的文件必须真实、充分、全面，并对报价文件所提供全部资料的真实性和合法性承担法律责任。

10.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效报价。

10.5 只允许供应商有一个报价方案，否则将被视为无效报价。（询价通知书允许有备选方案的除外）

10.6 供应商根据询价通知书载明的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在报价文件中载明。

10.7 报价文件的正本和副本数量应当符合询价通知书的要求。

10.8 报价文件必须编页码，页码必须连续。

10.9 报价文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由供应商承担。

11. 报价文件语言、货物及计量单位

11.1 供应商提交的报价文件以及供应商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，非中文的报价文件必须提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本，否则该项资料不予认可，由此产生的风险由供应商自行承担。翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。供应商报价时提供的中文译本、翻译机构及翻译人员资格证书可为复印件，并加盖供应商公章。

11.2 货币单位：本次采购项目的报价均以人民币报价。

11.3 计量单位：除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的报价均采用国家法定的计量单位。

12、报价文件的组成：由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。所有证明材料、说明文件、报价要求详见“供应商须知前附表”的具体要求，供应商不提供或不按要求提供的则自行承担由此产生的风险。

12.1 报价文件的商务部分

商务部分是证明供应商是合格的，并且在成交后有能力履行合同的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

12.2 报价文件的技术部分

技术部分是证明报价产品的技术（服务）标准以及安装、施工或验收标准是符合国家或/和行业的强制标准（包括但不限于生产、经营许可或质量标准等），并符合询价通知书要求的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、图纸和数据等。

12.3 报价文件的价格部分

价格部分是供应商对报价货物和服务价格的构成所作的说明。该报价总价是供应商在可独立履行项目合同义务，通过准确核算，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报价。对在询价通知书和合同书中未有明确列述、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在报价之内；该报价总价不得高于采购预算，且须是本项目验收合格直至交付使用前所有费用和质保期内服务费用的总和，否则以无效报价处理。

12.4 报价文件的其他部分

其他部分由供应商根据编制报价文件需要提供的其他相关文件组成。

13、报价有效期

13.1 报价文件从“供应商须知前附表”所规定的报价截止期之后开始生效，在“供应商须知前附表”所规定的报价有效期期限内保持有效。有效期不足将导致其报价无效。

13.2 特殊情况下采购代理机构可于报价有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复，供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。供应商拒绝上述要求的，其报价保证金可按规定予以退还。对于接受该要求的供应商，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有效期，有关退还和不予退还报价保证金的规定在报价有效期延长期内继续有效。同意报价有效期延长的，供应商自行承担由此产生的费用；同意报价有效期延

长的供应商不足三家的，予以废标。不同意延长报价有效期的，报价有效期满自动失效。

14、保证金

14.1 保证金为报价文件的组成部分之一。提交保证金的付款人名称、供应商的公司名称两者须一致，否则自行承担报价无效的风险。

14.2 供应商应在提交报价文件之前向采购代理机构交纳“供应商须知前附表”所规定的保证金。联合体报价的，可以由联合体中的一方或者共同提交保证金，以一方名义提交保证金的，对联合体各方均具有约束力。

14.3 保证金用于保护本次采购活动免受供应商的行为而引起的风险。

14.4 未按规定交纳保证金的报价，视为无效报价。

14.5 未成交供应商的保证金将在成交通知书发出后5个工作日内无息退还，成交供应商的保证金将在合同送达采购代理机构备案后5个工作日内无息退还。由于供应商的自身原因未及时办理保证金退还的，其责任和由此造成的后果由供应商自行承担。

14.7 保证金的有效期与报价有效期一致，否则视为无效报价。

14.8 供应商办理保证金手续时，请务必注明采购项目名称、编号（分包号），在“付款人”一栏中填写报价单位名称（须与确认投标的单位名称、现场参与报价的单位名称一致，否则自行承担由此产生的风险）。

14.9 发生以下情况之一的，保证金将不予退还：

- （1）开标时间开始后供应商在报价有效期内撤回其报价的；
- （2）报价文件中提供伪造、虚假的材料或信息谋取成交的；
- （3）供应商有违反政府采购法律、法规和扰乱会场秩序的行为；
- （4）成交通知书发出后三十天内，成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- （5）拒绝履行合同义务的。

上述不予退还报价保证金的情况给采购代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

15. 报价文件的格式及签署

15.1 报价文件正本一份，副本若干份，电子版报价（响应）文件（PDF格式）一份，其中报价部分以WORD格式体现。正本、副本必须打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。

15.2 报价文件应当由供应商的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表签字，授权代表须出具书面的法定代表人（单位负责人）授权委托书并附载报价文件中，否则视为无效报价文件；

15.3 报价文件所使用的印章必须为单位公章，且与供应商单位名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替，否则视为无效报价文件；

15.4 报价文件中的任何行间插字，涂改和增删，须由法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效；

15.5 供应商应按照询价通知书第六章中提供的“报价文件格式”编制报价文件，如自有格式并按其格式编制的报价文件，其内容必须包含“报价文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

15.6 供应商须将报价文件的商务部分、技术部分和价格部分整合为一份报价文件，且分别制作目录、页码索引。

15.7 报价文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四、 报价文件的提交

16. 报价文件的密封和递交

16.1 供应商应将报价文件正本和全部副本密封并在密封处加盖单位公章或报价代表签名，否则视为无效报价文件。报价文件封套上标示“供应商须知前附表”所规定的内容。

16.2 报价密封袋里必须附有报价文件正本和全部副本、电子版报价（响应）文件（PDF格式）一份、单独密封的唱标信封，信封面上注明“唱标信封”等字样。

16.3 报价方应将报价文件按照本须知正文第 16.1 条及第 16.2 条的规定进行密封和标记后，按第一章/报价邀请注明的递交报价文件地址送至采购代理机构指定地点。

16.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对报价文件的误投或提前拆封的责任。

16.5 报价文件应在第一章/报价邀请中所规定的报价截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒收。

16.6 不接受邮寄或传真的报价文件。

16.7 截至报价截止时间，参加报价的供应商（以开标会场签到为准）不足三家的，予以废标，报价文件原封退还给供应商；

16.8 参加报价供应商数量满足三家或以上的，同一时间予以开标，开标后，报价文件一律不予退还。

16.9 电子版报价（响应）文件的规定

16.9.1 电子版报价（响应）文件（PDF格式）的递交：电子版报价（响应）文件（PDF

格式）密封，随纸质版报价文件一起递交，否则视为无效报价。

16.9.2 报价人提供的电子版报价（响应）文件（PDF 格式）必须与纸质版报价文件的正本保持一致，否则自行承担由此带来的一切风险。

17. 报价文件的修改和撤回

17.1 供应商在提交报价文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构在报价截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知。

17.2 报价文件的修改文件应按第 15 条规定签署，并按第 16.1 条规定盖章及标记，还须注明“修改报价文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在报价截止时间前送达规定的报价地点。上述补充或修改若涉及报价报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

17.3 供应商不得在报价截止时间以后修改或/和撤回报价文件。

五、开标与评标

18. 开标

18.1 在第一章/报价邀请所规定的开标时间和地点开标。开标由采购代理机构主持，采购人、供应商和有关方面代表参加。

18.2 开标时，供应商法定代表人（单位负责人）或法人授权的报价代表须携带本人身份证（或其他有效证件）复印件和授权委托书亲自出席开标会并确认开标情况。如果不参加开标会议的，则视同该供应商承认开标记录，且不得事后对开标记录提出任何异议，否则，其报价将作无效报价论处。

18.3 开标时，由供应商或者其推选的代表检查报价文件的密封情况，也可以由委托的公证机构检查并公证，对密封等情形确认后报价文件予以拆封，唱标内容为“开标一览表”所载明的内容。唱标结果及开标过程须作记录，供应商代表须在记录上签字确认。

18.4 采购程序

18.4.1. 会议程序：

18.4.1.1. 主持人宣布询价采购会议开始；

18.4.1.2 介绍参加会议的人员；

18.4.1.3 宣布会议纪律

18.4.1.4 启封报价文件，启封报价文件时，由供应商授权代表或者其推选的代表检查报价文件的密封情况，对密封等情形确认后报价文件予以拆封。

18.4.1.5 唱标

18.4.1.6 对报价文件进行评审

18.4.1.7 会议结束。

19、评标

19.1 评审委员会

19.1.1 评审委员会由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成。

19.1.2 评审委员会将依据本项目评标方法，严格按照法律法规和询价通知书的要求进行评审。

19.2 报价文件的评审

19.2.1 要求

评审委员会对所有供应商的评审，都采用相同的程序 and 标准并严格按照询价通知书的要求和条件进行。评审委员会决定报价实质性响应与否只根据报价文件本身的内容，以及述标和/或产（样）品演（展）示内容（如果有），而不寻求其他的外部证据。

19.2.2 资格性检查和符合性检查

19.2.2.1 资格性检查。依据法律法规和询价通知书的规定，评审委员会对报价文件中的资格证明、报价保证金等进行审查，以确定其是否具备报价资格。

19.2.2.2 符合性检查。依据询价通知书的规定，评审委员会还将从报价文件的有效性、完整性和对询价通知书的响应程度进行审查，以确定是否符合对询价通知书的实质性要求作出响应。

19.2.3 报价文件的澄清

19.2.3.1 对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容，评审委员会可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、

说明或者纠正应当在评审委员会规定的时间内以书面形式作出,由其法定代表人(单位负责人)或者授权代表签字,并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

19.2.3.2 算术错误将按以下方法更正:

(1)报价文件中“开标一览表”内容与报价文件中明细表内容不一致的,详见《供应商须知前附表》。

(2)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;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;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。

如果供应商不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正,其报价无效。

19.2.4 比较与评价

19.2.4.1 评审委员会将按第四章所规定的评标方法与标准,对资格性检查和符合性检查合格的报价文件进行评审。

19.2.4.2 若供应商的报价明显低于其他报价,使得其报价可能低于其个别成本的,有可能影响商品质量或不能诚信履约的,供应商应按评审委员会要求作出书面说明并提供相关证明材料,不能合理说明或不能提供相关证明材料的,经评审委员会投票认定,超过半数将以无效报价处理。

20、采购终止的情形

招标采购中,出现下列情形之一的,予以终止采购处理:

- (1)符合专业条件的供应商或者对询价通知书作实质响应的供应商不足三家的;
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3)供应商的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;
- (4)因重大变故,采购任务取消的。

废标后,采购代理机构将在指定网站发布终止公告。

21、纪律和监督

21.1 对采购代理机构的纪律要求

采购代理机构不得泄漏招标报价活动中应当保密的情况和资料,不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

21.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通报价或者与采购代理机构串通报价,不得向采购代理机构或者评标委员会成员行贿谋取成交,不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交;

供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

21.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对报价文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用询价通知书没有规定的评审因素和标准进行评标。

21.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对报价文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

六、定标、合同与验收

22、定标准则

22.1 最低报价等任何单项因素的最优不能作为成交的保证。

22.2 评审委员会推荐排名第一且经采购人确认的供应商即为成交供应商。

23. 成交通知

23.1 由采购代理机构在省级及以上财政部门指定媒体上公布成交结果，并向成交供应商发送《成交通知书》。

23.2 成交通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分；

23.3 成交通知书对采购人和成交人均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交人无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任；

24、合同签订

24.1 成交人在收到《成交通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于成交人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人不得向成交人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对询价通知书和成交人报价文件作实质性修改。

25、合同履行

25.1 成交人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

25. 2在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

七、评审要求

26、在质量和服务均能满足询价通知书实质性响应要求的，以提出最低报价的供应商作为成交候选供应商。

八、质疑

27、供应商认为询价通知书、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日（质疑有效期，）内，可以向采购代理机构提出询问或以书面形式向其质疑。如未能在质疑有效期限内提供质疑书原件的，应在质疑有效期内提供传真件（传真件须与原件一致）并同时邮寄原件，质疑回复时间以收到原件开始计算；

28、采购代理机构关于质疑受理事项依照《政府采购法》《政府采购实施条例》等法律法规及规章制度执行，质疑人在法定质疑期内只能一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29 质疑有效期的计算

询价通知书的质疑有效期为询价通知书公告期限届满之日起七个工作日内；采购过程的质疑有效期为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；采购结果的质疑有效期为采购结果公告期限届满之日起七个工作日内。

十、无效报价的其他有关规定：

30、除符合询价通知书中上述载明的无效报价规定外，如果发现下列情况之一者，同样作无效报价处理，其中 30.1 至 30.3 款情形的所有相关供应商均作无效报价处理。因此产生其他法律责任的由供应商自行承担：

30.1 不同供应商的法定代表人（单位负责人）、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

30.2 由同一人携带两个及以上供应商的企业资料参与报价的（包括资格审查、领取采购资料、参加采购答疑会、交纳或退还报价保证金、开标）；

30.3 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，同时参加同一合同项下的政府采购活动的；

30.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

- 30.5 属于采购人任何不具有独立法人资格的附属机构 (单位) ;
- 30.6 没有按要求提供补充文件, 或调整补充内容超出规定范围。
- 31、其他法律法规及规章制度认定参加政府采购无效的情形等。
 - 31.1 存在恶意串通报价行为的 ;
 - 31.2 参与政府采购活动有不良行为记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域的 ;
 - 31.3 企业在经营活动中存在不诚信记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域政府采购领域的 ;
 - 31.4 其他法律法规及规章制度认定参加政府采购活动无效并适用海口行政区域的情形等。。

十一、适用法律

32、采购人、采购代理机构及供应商的一切招标报价活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

第四章 评审内容

一、基本要求

(一) 评审内容凡涉及到提供针对本项目授权书的,均须以原件为准,否则不予认可。

(二) 评审内容凡涉及到提供合同、资质证书或认证等证明材料的,须提供清晰可见的复印件加盖供应商单位公章,原件备查。如有与原件不一致的,无论是在评审过程中乃至成交后,将以报价无效或取消成交资格论处。

(三) 凡联合报价的,评审要求适用询价通知书关于联合报价的相关要求。

(四) 以下表格所列评审内容全部评审意见为“合格”,方视为“合格”,其中有一项不合格,则结论为“不合格”。

(五) 在评审结论汇总的过程中,如存在不同评审结论,则按照少数服从多数的原则做出最终结论。

(六) 本表格“评审意见”栏默认“√”视为合格标示,“×”视为不合格标示。

(七) 评审汇总结论为“合格”的,视为报价产品的质量和服务均能满足询价通知书规定的实质性要求。

序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
1	报价声明函	符合询价通知书要求	
2	法定代表人(单位负责人)授权委托书	符合询价通知书要求	
3	法定代表人(单位负责人)身份证明书	符合询价通知书要求	
4	提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件(提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明);如果报价人为自然人或其他组织,本项目资质证书符合有关法律法规要求(如身份证明文件或事业法人登记证复印件等)	合法有效即可	
5	财务状况报告情况说明材料	合法有效即可	
6	依法(不)缴纳税收的证明(说明)文件	合法有效即可	
7	依法(不)缴纳社会保障资金的证明(说明)文件	合法有效即可	
8	无重大违法记录声明	合法有效即可	
9	保证金证明文件	符合询价通知书的要求	
10	交纳保证金及参与报价的单位名称	一致	
11	报价文件密封、签署、盖章	符合询价通知书要求即	

		可	
12	总价	唯一且未超采购预算	
13	项目完成时间和付款方式的响应程度	符合询价通知书要求	
14	技术指标的响应程度	满足或优于询价通知书的要求	
15	技术响应差异表	是否符合询价通知书格式要求	
16	报价有效期	是否符合询价通知书要求	
17	售后服务的响应	符合询价通知书要求即可	
18	联合体报价	否	
19	是否存在其他法律、法规规定无效报价的情形	不存在	
20	是否存在采购文件规定无效报价的其它情形	不存在	
21	投标车辆须为新能源汽车	提供相关证明文件	

二、评审结果排列顺序

报价产品质量和服务均能满足询价通知书实质性响应要求的，按照报价由低到高顺序排列。报价相同的，按技术指标优劣顺序排列；报价且技术指标相同的，按售后服务及培训优劣顺序排列；如以上情况不能确认评审结果排列顺序的，询价小组可根据报价情况推荐评审结果排列顺序或予以授标建议。

第五章 政府采购合同格式

买方：

卖方：

根据《中华人民共和国合同法》的有关规定，经买卖双方在平等互利的基础上就采购“ (项目名称)”一事协商一致，愿意共同遵守并履行本合同各条款。

1、合同文件

下列合同附件是本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- 1.1 合同条款
- 1.2 报价一览表、报价明细表
- 1.3 成交通知书
- 1.4 买卖双方约定的其他合同条款

2、合同范围和条件

本合同的内容须以询价通知书、成交方报价文件为依据，不得作实质性的改变，共同约束合同双方当事人的权利和义务。

3、产品名称及数量

4、合同金额

5、付款方式

6、项目实施地点

7、项目完成时间

8、售后服务

9、违约责任

10、合同争议的解决方式

11、合同生效条件

本合同自双方签字及盖章之日起生效。

本合同一式四份，买卖双方各一份，财政部门和海口市政府采购中心各存档一份。

12、其他约定

买方（盖章）：

法定代表或授权人（签名）：

卖方（盖章）：

法定代表或授权人（签名）：

开户银行名称：

银行账号：

签约时间：

签约地点：

第六章 报价文件格式及附件

格式 1 报价声明函

海口市政府采购中心：

根据贵方（项目名称）项目（项目编号：）的询价通知书，本签字代表（全名、职务）代表供应商（供应商单位名称、地址）提交下述文件正本一份和副本份及电子版一份。

据此函，签字代表承诺如下内容（本承诺内容为报价基本要求，如不满足或有缺漏项的，视为无效报价）：

1、我方是符合本项目询价通知书“第三章/供应商须知/一、总则/3.1 合格的供应商”所规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定；所报价的产品是符合行政法规、行业强制性标准或政府采购的相关要求。

2、我方对报价文件的真实性和合法性承担法律责任，我方无条件接受采购人、采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求；

3、我方接受询价通知书所表述的付款条件的要求；

4、我方报价为唯一报价；

5、我方已详细研究了询价通知书的所有内容包括修改文件（如果有）、所有已提供的参考资料以及有关附件，并完全明白此询价通知书没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。

6、我方保证遵守询价通知书的全部规定，如果成交将保证履行询价通知书以及询价通知书修改文件（如果有）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。

7、我方接受报价文件的有效期为询价通知书“供应商须知前附表”中所规定的期限。

8、如果发生询价通知书第三章/供应商须知第 11.9 条所述情况，我方同意不予退还报价保证金。

9、与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商（全称并加盖公章）。

供应商代表签字：

日期：

格式 2 开标一览表

项目名称：

项目编号（分包号）：

项目名称	总价(小写) (元)	项目完成时间
总价（大写）（本次报价包含车辆购置税、上牌费、保险费）：		
报价有效期：		

供应商名称（公章）：

授权代表签名：

日期：

要求：

- 1、以上为报价公开的内容，供应商不得自行增减；
- 2、总价必须与“报价明细表”当中的“合计（总价）”保持一致。
- 3、总价不得高于采购预算，且须是本项目验收合格直至交付使用前所有费用以及质保期内服务费用的总和；
- 4、此表必须由供应商代表签名及加盖公章；
- 5、本表格需按照以上要求填写，否则其报价无效。

格式 3 报价明细表

项目名称：

项目编号（分包号）：

序号	产品名称	生产厂商	品牌规格型号	数量/单位	单价	单项 总价	备注
合计（总价）			人民币（大小写）：				

供应商名称（公章）：

授权代表签名：

联系电话：

日期：

要求：

- 1、在电子版的报价文件中，根据项目品目内容可添行；
- 2、“合计（总价）”应等于产品报价明细表的总价，且包括全部运输、保险和必不可少的部件、标准备件、专用工具等费用；
- 3、“其他费用”应注明费用产生的费用名称，如有需要可添行；
- 4、“合计（总价）”不得高于采购预算，且须是本项目验收合格直至交付使用前所有费用以及质保期内服务费用的总和；
- 5、本表格需按照以上要求填写，否则其报价无效。

格式 4 法定代表人身份证明书

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年月日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商（盖单位章）：

日期：

格式 5 法定代表人授权委托书

海口市政府采购中心：

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

委托期限：

代理人无转委托权。

供应商（盖单位章）：

法定代表人（签字）：

身份证号码：

委托代理人（签字）：

身份证号码（附身份证复印件）：

日期：

格式 6 技术响应差异表

项目名称及编号：

1	2	3	4	5	6	7
货物名称	序号	询价通知书性能指标及技术参数	报价性能指标及技术参数	正负偏离	偏离说明	查阅指引

要求：

1、请根据报价产品的实际性能指标及技术参数，逐条对应询价通知书的“采购需求”中要求的性能指标及技术参数要求认真填写本表。如有不一致的，必须在“偏离说明”栏写清楚报价产品与采购需求之间的具体区别，不能只简单填写正偏离、无偏离或负偏离，如不然，报价人自行承担由此产生的风险。

2、如有偏离必须如实反映在本表中。

报价人代表签字：

报价人（全称并加盖公章）：

日期：

格式7 无重大违法记录声明

项目名称及编号 (包号) :

海口市政府采购中心 :

(报价供应商名称) 郑重声明,我方参加本项目采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录,符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

报价人代表签字 :

报价人 (全称并加盖公章)

日 期

格式 8 质疑函格式

关于 (项目名称) 的质疑函

海口市政府采购中心：

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 2：小型、微型企业声明函

小型、微型企业声明函

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：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：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：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型、中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：

附件 3 监狱企业证明文件

享受政策优惠的监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。