

封开县文化馆音响系统采购项目

项目编号：GDZJ-ZF17091

询价文件

(确定稿)

采购人：封开县文化馆

采购代理机构：广东肇建招标有限公司

发布日期：2017年9月4日

目 录

第一篇	报价邀请书.....	2
第二篇	报价人须知.....	4
第三篇	用户需求书.....	18
第四篇	合同条款（样式）	23
第五篇	报价文件格式.....	28
附件：	评审工作大纲.....	51

第一篇 报价邀请书

1. 广东肇建招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受封开县文化馆（以下简称“采购人”）的委托，为本项目采购所需货物。本项目采用询价方式进行采购，邀请合格报价人就本项目所需采购的相关货物提交密封报价。有此报价意向的合格报价人可从以下内容得到进一步的信息和查看询价文件。
2. 兹邀请合格报价人就下列项目内容提交密封报价（详见“第三篇 用户需求书”）：

采购内容	数量	交货期	交货地点	最高限价
音响系统	1 套	自合同签订生效之日起 30 天内	采购人指定地点	¥80,000.00 元（大写：人民币捌万圆整）

3. 合格报价人指：
 - 1) 报价人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2) 报价人必须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，具有从事本项目的经营范围和能力；
 - 3) 本项目不接受联合体报价。
4. 询价文件将对符合要求的报价人发售，发售时间为 2017 年 9 月 4 日至 2017 年 9 月 11 日，上午 9:00 时至 11:30 时、下午 2:30 时至 5:00 时（北京时间，节假日除外），到广东肇建招标有限公司【详细地址：广东省肇庆市端州区端州三路 24 号〈肇庆市公共资源交易中心〉6 层 613 室】洽购询价文件。询价文件每套售价¥200.00 元（大写：人民币贰佰圆整），售后不退。
5. **购买询价文件时须提供：营业执照副本复印件（加盖报价人公章）。**
 本项目不接受其他方式的报名和获取询价文件。仅接受通过以上方式获取询价文件的供应商报价。
6. 报价文件于 2017 年 9 月 12 日下午 2:30~3:00 时（北京时间）时间段内递交到开封地点。采购代理机构只接受在询价文件截止递交当日由报价人法定代表人或其授权代表亲自递交的报价文件。电报、传真、邮寄形式的报价概不接受。
7. 兹定于 2017 年 9 月 12 日下午 3:00 时（北京时间）在下述地点报价，届时请报价人的法定代表人或其授权代表出席开封仪式。接收报价文件和开封地点：**广东肇建招标有限公司【详细地址：广东省肇庆市端州区端州三路 24 号〈肇庆市公共资源交易中心〉6 层 613 室】**
8. 本项目采购人、监管部门及采购代理机构联系方式
 - 1) 采购人：封开县文化馆
 联系人：叶先生
 联系电话：0758-6662857
 - 2) 监管部门：封开县政府采购管理办公室
 联系人：蒙先生
 联系电话：0758-6687070
 - 3) 采购代理机构：广东肇建招标有限公司
 项目联系人：李女士

电话：0758-2323822

传真：0758-2235788

联系地址：广东省肇庆市端州区端州三路24号（肇庆市公共资源交易中心）6层613室

邮编：526040

封开县文化馆
广东肇建招标有限公司
2017年9月4日

第二篇 报价人须知

目 录

一、总则

- 1 说明
- 2 合格报价人
- 3 报价费用

二、询价文件

- 4 询价文件的构成
- 5 询价文件的澄清
- 6 询价文件的修改、补充和澄清

三、报价文件的编制

- 7 报价语言及度量衡单位
- 8 报价文件的组成
- 9 报价
- 10 报价保证金
- 11 报价有效期
- 12 报价文件的式样和签署

四、报价文件的递交

- 13 报价文件的密封和标记
- 14 报价截止时间
- 15 迟交的报价文件
- 16 报价文件的修改和撤回

五、报价与评审与定标

- 17 接收文件
- 18 评审过程的保密性
- 19 询价小组
- 20 报价文件的初审
- 21 报价文件的澄清
- 22 报价审查
- 23 综合评议
- 24 定标
- 25 资格后审

26 询价小组和采购人接受或拒绝任何报价或所有报价的权利

27 成交通知

28 报价无效的认定

六、授予合同

29 合同的授予标准

30 签订合同

31 成交服务费

32 质疑和投诉

报价须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	资金来源	自筹资金，资金已落实。
2	合格的报价人	详见《第一篇 报价邀请书》。
	关于联合体	本项目不允许联合体报价。
	报价人所报价货物必须符合满足条件	详见《第三篇 用户需求书》。
4	信息发布媒体	广东肇建招标有限公司网站（网址： http://www.gdzqct.com/ ）。
5	询价文件的澄清	采购人不统一组织答疑会。
	踏勘现场	采购人不集中组织。
8	报价文件的编制	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。
	样板部分	详见《第三篇 用户需求书》要求（如有）。
9	最高报价限价	本采购项目最高报价限价详见《第三篇 用户需求书》。 说明：报价人的报价不得高于最高限价，否则视为无效报价处理。
10	报价保证金金额和交纳方式	1. 报价保证金金额：¥1,500.00 元（大写：人民币壹仟伍佰圆整） 2. 报价保证金交纳截止时间：2017年9月11日下午5:00时（以银行收到为准，汇错帐号作废标处理） 3. 报价保证金方式：以银行转账、电汇方式 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。 4. 采购代理机构银行帐户： 开户名称：广东肇建招标有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司肇庆端州三路分理处 账 号：44001708617053001854 5. 报价时，报价人凭已盖章的银行进帐单复印件（加盖报价人公章）或由采购代理机构出具的报价保证金收据复印件（加盖报价人公章）放置报价信封内，并与报价文件正本一同递交。原件报价现场备查。
11	报价有效期	递交报价文件截止日后 90 天内有效
12	报价文件份数	报价文件密封包封（报价文件正本 1 份，副本 3 份） 唱标信封密封包封（唱标信封 1 份，报价文件电子文件 1 份）

序号	内容	说明与要求
14	报价文件的递交、接收和密封	<p>1. 报价文件递交时间：2017年9月12日下午2:30~3:00时（北京时间）。</p> <p>2. 报价截止时间：2017年9月12日下午3:00时（北京时间）</p> <p>3. 报价地点：广东肇建招标有限公司【详细地址：广东省肇庆市端州区端州三路24号（肇庆市公共资源交易中心）6层613室】</p> <p>4. 报价人应凭以下资料递交报价文件：<u>法定代表人证明书原件、法定代表人授权书原件（非法定代表人参加时提供）、报价人授权代表本人身份证原件。否则，采购人将拒绝接收报价文件。</u></p>
19	询价小组	询价小组成员由3人单数组成，其中采购人代表1人，其余技术、经济等方面的专家均从政府采购评审专家库中随机抽取确定。
23	评审方法	本次评审采取经评审的最低评审价法的评审方法。
31	成交服务费	成交人应在领取《成交通知书》原件前向采购代理机构一次性支付成交服务费。参照国家发展和改革委员会《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定， 本项目成交服务费按¥3,000.00元（大写：人民币叁仟圆整）收取。

一、总则

1. 说明

- 1.1 资金来源：详见《报价须知前附表》。
- 1.2 采购范围详细要求见本询价文件《第三篇 用户需求书》。
- 1.3 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。本次询价采用一次报价一次评审定标的方式，报价人的报价必须固定，且只能作一个最有竞争力的报价和方案，否则将作无效报价处理。

2. 合格的报价人

- 2.1 合格的报价人：详见《报价须知前附表》。
- 2.2 报价人所报价货物必须满足条件：详见《报价须知前附表》。

3. 报价费用

- 3.1 报价人应承担参与本次报价自身发生的所有费用，不论报价的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用，采购人将不对任何报价人作补偿。

二、询价文件

4. 询价文件的构成

- 4.1 要求提供的货物、采购过程、合同条件在询价文件中均有说明。询价文件包括：

第一篇 报价邀请函

第二篇 报价人须知

第三篇 用户需求书

第四篇 合同样本（格式）

第五篇 报价文件格式

附件 评审工作大纲

- 4.2 **报价人应审阅询价文件中所有须知、格式、条款和规格。报价人未按询价文件要求提供全部资料或提交的报价文件未对询价文件作出实质性响应，且未响应的条款对采购人不利的，那么报价人将承担其风险并导致报价文件被拒绝。**
- 4.3 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。
- 4.4 询价文件中，凡标有“▲”的条款均为本采购项目的重要评审内容，报价人必须予以重视。询价小组将按照本采购项目的评审方法对报价人的响应程度进行综合评审。
- 4.5 本询价文件使用的词语有如下定义：
 - (1) 采购人：系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目的采购人是封开县文化馆。
 - (2) 报价人：系指参加本采购项目所需的有关货物和服务的报价，并向采购代理机构提交报价文件的当事人。
 - (3) 监管部门：系指封开县政府采购管理办公室。

- (4) 采购代理机构：系指广东肇建招标有限公司。
- (5) 询价小组：系指参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规组建的专门负责本次采购的评审工作的临时性机构。
- (6) 成交人：系指其报价被采购人接受，并与采购人签订专业合同的当事人。
- (7) 日期：系指公历日。
- (8) 询价文件：系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：系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) 货物：系指符合本询价文件《第三篇 用户需求书》要求的货物。
- (11) 服务：系指符合本询价文件《第三篇 用户需求书》要求的服务。
- (12) 合同：系指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- (13) 实质性响应：系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。
- (14) 重大偏离或保留：系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他报价人的公平竞争地位。
- (15) 询价文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对询价内容的理解和解释。
- (16) 询价文件中所规定的“书面形式”，是指任何手写的、打印的或印刷的通讯，包括电报和传真发送。
- (17) 信息发布媒体：详见《报价须知前附表》。

5. 询价文件的澄清

5.1 报价人对本询价文件如有疑问，请于报价截止日期前将问题按报价邀请书中载明的邮政地址以书面函件形式（加盖报价人公章）交至采购代理机构，超出上述截止时间提出的任何疑问，采购人及采购代理机构可不予答复。

5.2 踏勘现场：详见《报价须知前附表》

6. 询价文件的修改、补充和澄清

6.1 在报价截止日期前任何时候，采购人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、补充或澄清。

6.2 询价文件的修改、补充或澄清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。对方应 24 小时内以书面函件的形式确认已收到该修改、补充或澄清文件（须加盖公章，可通过传真形式）。

6.3 所有询价文件的修改、补充或澄清文件，均是询价文件的组成部分，对采购人和报价人起约束作用。当询价文件、询价文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

三、报价文件的编制

7. 报价语言及度量衡单位

7.1 报价人的报价文件以及报价人与采购人或采购代理机构就有关报价的所有往来函电均应使用

简体中文。

- 7.2 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。
- 7.3 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。
- 7.4 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。技术参数要求成交注有具体数值要求的，报价人必须在技术规格响应表成交注实际数值，不标注数值者视为不响应。报价人应在报价文件中提供报价产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书复印件作为技术证明文件，否则询价小组有权视相应技术参数响应不符合询价要求(如厂家的产品使用说明书为英文版，请同时提供中文版)。
- 7.5 报价人响应询价需求应具体、明确，含糊不清、不确切、直接复制询价文件中技术规格或参数要求的，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。
- 7.6 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。
- 7.7 资格文件视为报价文件不可分割的一部份，报价人应提供相关证件、证明文件的复印件，否则，询价小组有权不予采信。评审结果确定后，采购代理机构将按照采购人的要求通知询价小组推荐的第一成交候选人在2个工作日内按询价文件中所列需要核对原件的资料，包括相关证件、证明文件、合同、成交通知书或验收报告等的原件送采购人核对与报价文件中的复印件是否一致。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或提交的原件与复印件不一致的，其报价无效。
- 7.8 报价文件按规定加盖的报价人公章必须为企业公章，且与报价人名称一致，不能以其他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。
8. 报价文件的组成
 - 8.1 报价人编写的报价文件应包括但不限于下列部分：
 - 8.1.1 自查表
 - 8.1.2 经济部分
 - 8.1.3 商务部分
 - 8.1.4 技术部分
 - 8.2 报价人应根据实际情况，按上述内容及顺序编订成册。
 - 8.3 **报价信封按以下顺序装订（另单独分装）**
 - (1) 报价表
 - (2) 分类报价明细表
 - (3) 报价保证金支付凭证【银行汇款底单复印件（加盖报价人公章）】原件报价现场备查

- (4) 法定代表人证明书复印件（加盖报价人公章）（原件无需密封递交报价文件时单独递交）
- (5) 法定代表人授权书复印件（加盖报价人公章）（原件无需密封递交报价文件时单独递交）
注：法定代表人亲自报价无须提供法定代表人授权书
- (6) 报价文件的电子文档
- (7) 退还报价保证金声明复印件（加盖报价人公章）

8.4 递交报价文件时提供的证明文件：

- (1) 法定代表人证明书原件
- (2) 法定代表人授权书原件（非法定代表人参加时提供）
- (3) 授权代表本人身份证（原件核对后即时退还）

8.5 样板部分

详见《报价须知前附表》。

9. 报价

- 9.1 报价文件中，全部报价内容的报价，必须用人民币报价，并以“元”为单位。
 - 9.2 报价人提交证明其有合格性的证明文件作为报价文件的一部分，详见《报价须知前附表》；
报价人应根据询价文件的要求，参照报价表格式填报。
 - 9.3 报价表上的价格应包含下列内容：
 - (1) 报价包含履行合同所有相关货物所需的货物费用及利润
 - (2) 报价均包含所有的税费、规费
 - 9.4 不能在报价价格之外还有其他费用出现。
 - 9.5 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。**除非另有规定，报价人成交价在合同执行过程中是固定不变的。**
 - 9.6 报价人根据报价人须知第 9.2 条款的规定将报价设分项内容，此内容仅供询价小组评审时使用；在任何情况下不限制采购人以不同的条件成交的权利。
 - 9.7 报价人不得低于企业自身成本竞价。
 - 9.8 **本采购项目的最高报价限价：详见《报价须知前附表》，如报价人报价高于最高报价限价则报价文件作无效处理。**
- #### 10. 报价保证金
- 10.1 报价保证金金额和交纳方式：详见《报价须知前附表》。
 - 10.2 报价保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因报价人的行为而蒙受损失，采购代理机构和采购人在因报价人的行为而受到损害时可以根据本款第 10.7 条的规定没收报价人的报价保证金。
 - 10.3 **报价保证金以银行转账、电汇方式（采购代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、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的项目编号、分包编号及名称（如有），并且确保于《报价须知前附表》规定的保证金交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。

- 10.4 任何未按第 10.1 款规定提交报价保证金的报价，将被视为非响应性报价而予以拒绝。
- 10.5 未成交的报价人的报价保证金，将按第 11 款规定的成交通知书发出后 5 个工作日内将不计利息予以原额退还。
- 10.6 成交人的报价保证金，满足下列要求，并在合同签订后的 5 个工作日内无息原额退还：
- (1) 成交人与采购人签订合同。
 - (2) 成交人支付了成交服务费。
 - (3) 成交人向采购代理机构提交了壹份合同副本。
- 10.7 下列任何一种情况发生时，经监管部门审核批准，采购代理机构在书面通知报价人（或成交人）后有权没收报价保证金，并按有关规定上缴国库：
- (1) 报价人在询价文件中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签订合同；或未能根据报价人须知中的规定接受对错误的修正。
 - (3) 成交后未按询价文件中的规定缴付成交服务费。
 - (4) 经政府采购监督管理部门审查认定报价人有违反《中华人民共和国政府采购法》有关法规的行为。
11. 报价有效期
- 11.1 **报价有效期：详见《报价须知前附表》，报价文件应在报价有效期内保持有效。报价有效期比规定期限短的将被视为非响应性报价而予以拒绝。**
- 11.2 成交人的报价文件作为合同组成部分，合同失效时同时失效。
- 11.3 特殊情况下在原有报价有效期截止之前，采购代理机构可征求报价人同意延长报价有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。报价人可以拒绝采购代理机构的这种要求，其报价保证金将不会被没收。接受报价有效期延长的报价人将不会被要求和允许修正其报价文件，而只会要求其相应地延长其报价保证金的有效期。在这种情况下，第 10 款报价保证金的有关规定在报价保证金延长期内仍适用。
12. 报价文件的式样和签署
- 12.1 报价人应准备一份“报价信封”（包括报价文件电子文档一份）、报价文件（含商务部分、技术部分、经济部分）一份正本（注明报价人名称及项目名称）和三份副本，在每一份报价文件上编上页次，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。
- 12.2 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“法定代表人授权书”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。报价文件封面，报价函均应加盖报价人公章并经法定代表人或其委托人签字或盖章（如报价文件封面是加膜硬皮封面，可在加膜硬皮封面的下一页封面上盖章）。
- 12.3 除报价人对错处作必要修改外，报价文件中不许有加行、涂抹或改写。**若有修改须由签署报**

价文件的人进行签字，并加盖报价人公章。

12.4 **电子文件用 MS OFFICE97/2000 或以上版制作，内容包括：由报价人自行制作的与报价文件正本一致的所有文件。电子文件用 U 盘或光盘储存，并密封于报价信封内。**

12.5 报价文件的[正本]及所有[副本]的封面均须由报价人加盖报价人公章。

12.6 报价文件的封面应注明项目名称、项目编号、采购人名称、报价人名称、报价日期等。

12.7 电报、电传、传真报价概不接受。

12.8 **报价信封须单独密封并加盖报价人公章。**

四、报价文件的递交

13. 报价文件的密封和标记

13.1 报价人应将报价文件（含商务部分、技术部分、经济部分）、报价信封密封在一个不透明的外层封装中。“电子文件”密封于“报价信封”内。

13.2 密封封装均应：

（1）密封封装表面应正确标明报价人名称、项目名称、采购人名称、报价日期等，并注明开标时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖报价人公章。

（2）报价文件已密封但不按前述标志封包由此而引起的提前开封或错放责任由报价人承担。

13.3 如果封套未按报价人须知要求密封和加写标记，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。对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。

13.4 开封前，由采购人代表或报价人授权代表检查各报价人报价文件的密封情况。

14. 报价截止时间

14.1 本次采购的报价截止时间：详见《报价须知前附表》。

14.2 本次采购的报价文件递交时间，详见《报价须知前附表》，采购代理机构收到报价文件的时间不得迟于 14.1 条款规定的截止时间。

14.3 报价人务必于报价截止时间前，将报价文件按要求送达报价地点，详见《报价须知前附表》，交于收件人：广东肇建招标有限公司工作人员。**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、法定代表人授权书原件（非法定代表人参加时提供）、报价人授权代表本人身份证原件，否则，采购人将拒绝接收报价文件。**

15. 迟交的报价文件

15.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在其规定的报价截止时间后收到的任何报价文件。

16. 报价文件的修改与撤回

16.1 报价人在递交报价文件后，可以修改或撤回其报价文件，但应保证采购代理机构在规定的报价截止时间之前，收到这些文件的书面通知。

16.2 报价人对报价文件的修改或撤回的通知应按第 12 款和第 13 款规定进行准备、密封、标注和递送。

16.3 报价截止时间后不得修改报价文件。但属于询价小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

16.4 报价有效期内，报价人不得对其报价文件做任何修改亦不得撤回其报价，否则其报价保证金将被没收。

五、报价与评审与定标

17. 接收文件

17.1 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。

17.2 按照第 16 款规定，提交了可接受的“撤回”通知的报价文件将不予开封。

17.3 递交报价文件截止时间后，采购人代表或报价人授权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。

17.4 迟交或撤回的报价文件将被原封退回给报价人。

17.5 报价文件的报价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。

17.6 采购代理机构将记录询价过程的有关内容，并由报价人签字确认，存档备查。

18. 评审过程的保密性

18.1 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，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。

18.2 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。

18.3 评审结果未公示前，报价人均不得主动与询价小组、采购人、主办机构联系以探取评审信息。

18.4 凡参与评审工作的有关人员均应自觉接受相关政府采购监管部门的监督，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。

19. 询价小组

19.1 依法组建询价小组。询价小组成员由采购人的代表和技术、经济等方面的专家组成（详见《报价须知前附表》）。询价小组的成员在评审过程中必须严格遵守政府采购的有关规定。

19.2 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，而不寻求其他证据。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

19.3 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，并向采购人推荐成交候选人。

19.3 询价小组将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和询价文件的要求推荐评审结果。如发现询价小组的工作明显偏离询价文件的要求，或违法国家法律法规，采购人可会同监管部门商议解散询价小组，重新组织招标或评审，并依法追究有关人员的法律责任。

19.4 评审期间，采购人、询价小组不得对询价文件中一些涉及竞争的公平、公正性重要内容进行现场临时修改调整，也不得单独与报价人进行联系接触。

19.5 全体参与评审人员：

19.5.1 必须遵守评审纪律、不得泄密；

19.5.2 必须公正、不得循私；

19.5.3 必须科学、不得草率；

19.5.4 必须客观、不得带有成见；

19.5.5 必须平等、不得强加于人；

19.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

20. 报价文件的初审

20.1 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、报价保证金以及其他相关重要资料等进行审查，以确定报价人是否具备报价资格。详见评审工作大纲。

20.2 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条款存在负偏离（不利于采购人的偏离）。对于报价人提出的正偏离（即有利于采购人的偏离），不视为无实质性响应询价文件条款、条件或规格的重大偏离或保留，将不予以废标（具体内容详见《附件：评审工作大纲》）。

21. 报价文件的澄清

21.1 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。

21.2 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。

21.3 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。

21.4 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。

22. 报价审查

22.1 审查报价文件是否对询价文件作出实质性的响应。对未作出实质性响应的报价人应实行现场告知，由询价小组或采购人代表将集体意见及时告知该报价人，以让其核证、澄清事实。

23. 综合评议

23.1 询价小组进行综合评议。对提供产品质量、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，采购人依照候选成交人的报价顺序，以有效报价最低者确定为成交人。

23.2 询价小组没有义务必须接受最低报价的报价。

24 定标

24.1 采购人确认询价小组推荐的评审结果后，由采购人对成交候选供应商的资格和履约能力进行再次审查，凡发现成交候选供应商有下列情形之一的，将移交政府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谈判、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。

24.2 报价人有前款（1）至（5）项情形之一的，成交无效。

24.3 采购代理机构在评审结束后将评审推荐意见及询价结果确认书送采购人。采购人依法确定成交供应商。采购代理机构将成交结果在《报价须知前附表》指定的网站公示。

25 资格后审

25.1 采购代理机构可应采购人的要求，组织资格后审，对所选择的提交了响应性的第一成交候选人是否有资格能圆满地履行合同作出资格后审确认。

25.2 审查将根据报价人提交的报价文件和资格后审认为其他必要的、合适的资料，包括有关验收报告、业绩合同的真实性，对报价人的财务等进行审查。如发现报价人存在弄虚作假行为，将追究其责任。

25.3 如果审查通过，则将合同授予该报价人；如果审查没有通过，则其报价文件被拒绝。在此情况下，将对下一个成交候选人的能力做类似的审查或重新组织采购。

26 询价小组和采购人接受或拒绝任何报价或所有报价的权利

26.1 在授予合同前的任何时候，询价小组和采购人仍保留接受或拒绝任何报价，宣布采购程序无效或拒绝所有报价的权利，无需向受影响的报价人承担任何责任。

27 成交通知

27.1 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。

27.2 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。

27.3 成交通知书是合同的一个组成部分。

27.4 在未取得合法理由而获批复前，成交人擅自放弃成交资格，则须承担相应的违约处罚责任，并赔偿采购人由此所造成的一切经济损失。

27.5 采购人对任何无效报价行为可追溯至合同生效之前，一经被查证核实认定为无效报价者，其所获得的候选资格、成交资格均无效

28 报价无效的认定

28.1 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；

28.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.3 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；

28.4 因重大变故，采购任务取消的。

六、授予合同

29. 合同的授予标准

29.1 除第 25 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。

29.2 从询价小组推荐的第一、第二、第三成交候选人中，采购人依法确定成交人。

30. 签订合同

30.1 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。本询价文件、成交人的报价文件及相关澄清材料，均作为合同订立的依据。对报价文件及澄清文件中出现歧义、不确定的内容等解释均以采购人的理解确认为准。

30.2 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。

30.3 成交人在收到《成交通知书》后，应派遣其授权代表与采购人签署合同。

30.4 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，须按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定执行且必须按照 30.2 条的规定备案。

31. 成交服务费

31.1 成交服务费：详见《报价须知前附表》

31.2 成交服务费的货币为人民币。

31.3 成交服务费支付方式：一次性以银行汇票、电汇、支票或现金的形式支付。

31.4 成交服务费不在报价中单列。

32. 质疑和投诉

32.1 按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及中华人民共和国财政部颁发的《政府采购供应商投诉处理办法》执行。

第三篇 用户需求书

一、报价人资格要求

1. 报价人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
2. 报价人必须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，具有从事本项目的经营范围和能力；
3. 本项目不接受联合体报价。

二、采购内容

采购内容	数量	交货期	交货地点	最高限价
音响系统	1 套	自合同签订生效之日起 30 天内	采购人指定地点	¥80,000.00 元（大写：人民币捌万圆整）

说明：

- 1) 本项目为一个整体，报价人必须对本项目整体进行报价，不能只对其中部分货物进行报价，且要提供详细的技术资料；
- 2) 本项目设有最高限价，报价人的报价总价不得高于该最高限价，否则将作无效报价处理。

三、需求清单

序号	货物名称	主要技术参数	单位	数量
1	调音台	12 通道调音台 6 个话筒+6 路音频输入 2 编组母线 + 1 立体声母线 2 AUX（包括 FX） U 盘播放功能 “D-PRE”话放，带有倒向晶体管电路。 单旋钮压缩器 高级效果器：SPX，含 24 组预置效果器 24-bit/192kHz 2 进/2 出 USB 音频功能 通过 Apple iPad Camera Connection Kit / Lightning to USB Camera Adapter（连接适配器）与 iPad（2 或更高版本）连接工作 含 Cubase AI DAW 下载版软件 单声道输入通道上的 PAD 开关 +48V 幻象供电 XLR 平衡输出	台	1
2	无线手持话筒	无线手持话筒 UHF 双话筒真分集接收设计 200 个可用频道选择	套	1

		<p>红外线 ACT（自动频道追锁）对频功能</p> <p>手持式发射机具备 LCD 液晶显示</p> <p>话筒网罩具备防滚动功能</p> <p>频率范围：UHF700-830MHz</p> <p>频率响应：40Hz-15kHz±3dB</p> <p>动态范围：>90dB，调制方式：FM</p> <p>综合信噪比：≥105dB，使用范围：约 100 米</p> <p>接收机供电：DC15-18V</p> <p>发射机供电：9V</p>		
3	无线头戴话筒	<p>无线头戴话筒</p> <p>UHF 双话筒真分集接收设计</p> <p>200 个可用频道选择</p> <p>红外线 ACT（自动频道追锁）对频功能</p> <p>手持式发射机具备 LCD 液晶显示</p> <p>话筒网罩具备防滚动功能</p> <p>频率范围：UHF700-830MHz</p> <p>频率响应：40Hz-15kHz±3dB</p> <p>动态范围：>90dB，调制方式：FM</p> <p>综合信噪比：≥105dB，使用范围：约 100 米</p> <p>接收机供电：DC15-18V</p> <p>发射机供电：9V</p>	套	1
4	双 15 寸全频扬声器	<p>线性号角技术</p> <p>2 分频全频音箱；3 寸高音，2*15 寸低音，</p> <p>频率响应：35Hz-20kHz</p> <p>最大声压级：135dB</p> <p>指向性角度：90°（H）×60°（V）可旋转</p> <p>额定功率：850W</p> <p>阻抗 8Ω</p> <p>灵敏度：103 dB</p>	只	2
5	全频音箱功放	<p>H 类放大线路，温控冷却高速风扇，双通道电源供应，压限控制，内置保护系统，自动检测功放的输出情况。</p> <p>立体声功率：1000W/8Ω, 1800W/4Ω</p> <p>桥接功率：2600W/8Ω</p> <p>频率响应：20H~20KHz；+1, -1dB at 1W</p> <p>谐波失真：≤0.3%</p> <p>信噪比：≥101dB</p> <p>阻尼系数：≥500: 1</p>	台	1
6	18 寸超低频扬声器	<p>倒相式超低频扬声器</p> <p>频率响应：45Hz-125Hz（±3dB）</p>	只	2

		<p>最大声压级：132dB SPL peak 灵敏度：98dB 阻抗：80hm 额定功率：800W 单元：低音：1×18"/100mm 音圈 外形：可吊挂表面涂层防水处理 连接方式：2×SPEAKON</p>		
7	超低频扬声器功放	<p>H类放大线路，温控冷却高速风扇，双通道电源供应，压限控制，内置保护系统，自动检测功放的输出情况。 立体声功率：1000W/8Ω, 1800W/4Ω 桥接功率：2600W/8Ω 频率响应：20H~20KHz; +1, -1dB at 1W 谐波失真：≤0.3% 信噪比：≥101dB 阻尼系数：≥500: 1</p>	台	1
8	返送扬声器	<p>线性号角专利技术 12"两分频全频多功能音箱 频率响应:50Hz-20kHz) 最大声压级： 129dB 指向性角度： 90° (H) ×60° (V) 可旋转 额定功率： 350W 阻抗 8Ω 灵敏度： 98 dB 单元：高音：1.75"，低音：12"</p>	只	2
9	返送扬声器功放	<p>立体声功率：650W/8Ω, 950W/4Ω 桥接功率：1800W/8Ω 频率响应：20H~20KHz; +0, -2dB at 1W 谐波失真：≤0.3% 信噪比：≥101dB 阻尼系数：≥500: 1 8Ω@100Hz</p>	台	1
10	数字音箱处理器	<p>输入\输出：3入6出 FIR 数字音频管理系统 强大的 DSP 处理能力，具备延时、效果、31 段图示均衡、压限、噪声门 存储：用户程式 30 个 处理器：32bit (可扩展至 40bit) 采样频率：96 kHz 数模转换：24-bit 均衡器数量：每通道 8 个 内部延时：1.5ms</p>	台	1

		失真：0.002%（1 kHz @+4dBu） 增益：从-40dB 至+15dB，0.25dB 步进 音频接口：3 针卡侬 RS232：DB-9 以太网：标准 CAT-5		
11	专业机柜	国产优质	台	1
12	音箱线缆	音响插头+30 米 2*2.5 专业音箱线缆	条	6
13	音频线缆	卡龙插头+3 米 2*0.3 专业音频线缆	条	16
14	音响插头及 安装附件	满足系统使用	批	1

四、项目其他要求

（一）包装、保险、运输、保管要求

1. 货物的包装必须是制造商原厂包装，其包装均应有良好的防湿、防潮、防雨、防腐及防碰撞的措施。凡由于包装不良造成的损失和由此产生的费用均由成交人负责。

2. 成交人负责货物运输过程中的质量及安全保障，货物装卸车、货物现场的搬运由成交人负责，由此产生的费用均由成交人承担。

3. 货物必须提供装箱清单，按装箱清单验收货物。

4. 货物在现场的保管由成交人负责，直至项目安装、验收完毕。

5. 货物在安装调试验收合格前的保险由成交人负责，成交人负责其派出的现场服务人员人身意外保险。

（二）交货要求

1. 交货期：合同签订生效之日起 30 天内完成设备的安装、调试并交付使用。

2. 交货（安装）地点：采购人指定地点。

（三）安装、调试要求

1. 成交人须委派专业的技术人员负责设备的安装、调试工作。

2. 安装调试时须对各安装场地内的其它设备、设施实施良好的保护措施。

3. 安装调试所产生的费用由成交人承担。

（四）验收要求

1. 开箱检验

1.1 所有设备、器材在开箱时必须完好，无破损。配置与装箱单相符。数量、质量及性能不低于合同要求。

1.2 拆箱后，成交人应对其全部产品、零件、配件、用户许可证书、资料、介质造册登记，并与装箱单对比，如有出入应立即书面记录，由供货商解决，如影响安装则按合同有关条款处理。

2. 项目实施及产品验收要求

2.1 要求对全部设备、产品、型号、规格、数量、外型、外观、包装及资料、文件（如装箱单、

保修单、随箱介质等)的验收。

2.2 成交人应根据所提交的验收方案和实施办法,自行组织设备和人员,并在使用单位监督下现场进行测试和验收。

2.3 成交人应负责在项目验收时将设备的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料及安装、验收报告等文档汇集成册交付设备使用单位。

3. 验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合询价文件规定及报价文件承诺之情形者,使用单位应做出详尽的现场记录,或由用户和成交人双方签署备忘录。此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据。由此产生的有关费用由成交人承担。

(五) 质量保证期(质保期)

质量保证期(质保期)为自设备验收合格之日起 1 年。质保期内,在非人为因素情况下,一切维修换件保养费用和备品备件均由成交人免费提供;如货物因自身故障致停用时间累积超过 30 天时,则质保期在状态恢复正常时重新计算或对故障设备予以重新更换。

(六) 售后服务要求

1. 质保期内,成交人须按国家规定提供产品“三包”服务。

2. 质保期内,成交人可通过电话(提供 7×24 小时热线服务)或书面方式解答产品使用方面的疑问,必要时派驻技术人员上门服务。

3. 质保期内,如需提供现场维修服务的,成交人须在接到使用单位维修任务后 24 小时内到达现场,到场后 72 小时内处理完毕。

(七) 培训计划

1. 培训在使用单位指定的地点进行(用户所在地区)。

2. 成交人应提供日常操作,保养与管理,常见故障排除,紧急情况处理等专业培训。

3. 培训应采取课堂讲解和操作训练相结合的方法。

4. 所有的培训课程和示范应由有资质的人员亲自进行,培训人员不仅具备该领域的专长,同时还需具备与受训人员之间进行简明有效的沟通的能力。

五、付款方式

本项目款项以人民币转账方式支付,设备送到使用单位安装、调试并全部验收合格后 10 个工作日内一次性付清。

第四篇 合同条款（样式）

（此合同条款仅供参考，合同具体细则最终以甲、乙双方协定为准，
但不得对询价文件、报价文件作实质性修改）

合 同 书

合同编号： _____

项目编号： _____ **GDZJ-ZF17091** _____

项目名称： _____ **封开县文化馆音响系统采购项目** _____

合 同 书

甲方（需方）：_____ 合同编号：_____

乙方（供方）：_____ 签约地点：_____

根据《中华人民共和国合同法》、询价文件的要求及报价文件的承诺，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目内容

项目名称：_____

项目编号：_____

二、货物清单

序号	名称	品牌	规格型号	生产厂家	数量	计量单位	单价(元)	金额(元)	备注
1									
2									
.....									
合 计									

三、合同金额

1、合同总价：人民币 _____（¥_____）

2、合同总价包括设备采购、包装、运输、装卸、安装、调试、培训、验收以及保质期维修保养服务及税费等所有费用。

3、本合同价格为固定不变价。

四、货物标准

本合同所指的货物及服务应符合合同附件的技术规格和标准；如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国国家标准或行业标准；如果中华人民共和国没有相关标准的，则采用货物来源国适用的官方标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

五、执行进度

1、实施地点：甲方指定的地点

2、交货期：自合同签订生效之日起_____内。

六、包装、装运、运输

1、包装必须与运输方式相适应，乙方负责确定包装方式；由于不适当的包装造成货物在运输过程中有任何损坏由乙方负责。

2、包装费、运费已包含在合同总价内。

七、保险

货物到达交货地点之前的所有保险费用和派往甲方进行服务人员的人身险和其他有关险种，以

及有关费用由乙方负责。

八、付款

本项目款项以人民币转账方式支付，设备送到使用单位安装、调试并全部验收合格后 10 个工作日内一次性付清。

九、知识产权

1、乙方保证，甲方在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料、软件的使用权归甲方所有。

十、伴随服务

（一）安装、调试

- 1、乙方须委派专业的技术人员负责设备的安装、调试工作。
- 2、安装调试时须对各安装场地内的其它设备、设施实施良好的保护措施。
- 3、安装调试所产生的费用由乙方承担。

（二）验收

1、开箱检验

1.1 所有设备、器材在开箱时必须完好，无破损。配置与装箱单相符。数量、质量及性能不低于合同要求。

1.2 拆箱后，乙方应对其全部产品、零件、配件、用户许可证书、资料、介质造册登记，并与装箱单对比，如有出入应立即书面记录，由乙方解决，如影响安装则按合同有关条款处理。

2、项目实施及产品验收要求

2.1 要求对全部设备、产品、型号、规格、数量、外型、外观、包装及资料、文件（如装箱单、保修单、随箱介质等）的验收。

2.2 乙方应根据所提交的验收方案和实施办法，自行组织设备和人员，并在使用单位监督下现场进行测试和验收。

2.3 乙方应负责在项目验收时将设备的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料及安装、验收报告等文档汇集成册交付设备使用单位。

3、验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合询价文件规定及报价文件承诺之情形者，使用单位应做出详尽的现场记录，或由用户和乙方双方签署备忘录。此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据。由此产生的有关费用由乙方承担。

（三）质量保证期(质保期)

质量保证期(质保期)为自设备验收合格之日起 1 年。质保期内，在非人为因素情况下，一切维修换件保养费用和备品备件均由乙方免费提供；如货物因自身故障致停用时间累积超过 30 天时，则质保期在状态恢复正常时重新计算或对故障设备予以重新更换。

（四）售后服务

- 1、质保期内，乙方须按国家规定提供产品“三包”服务。
- 2、质保期内，乙方可通过电话（提供7×24小时热线服务）或书面方式解答产品使用方面的疑问，必要时派驻技术人员上门服务。
- 3、质保期内，如需提供现场维修服务的，乙方须在接到使用单位维修任务后24小时内到达现场，到场后72小时内处理完毕。

（五）培训计划

- 1、培训在使用单位指定的地点进行（用户所在地区）。
- 2、乙方应提供日常操作，保养与管理，常见故障排除，紧急情况处理等专业培训。
- 3、培训应采取课堂讲解和操作训练相结合的方法。
- 4、所有的培训课程和示范应由有资质的人员亲自进行，培训人员不仅具备该领域的专长，同时还需具备与受训人员之间进行简明有效的沟通的能力。

十一、违约责任与赔偿损失

- 1、乙方交付的货物、服务不符合询价文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。
- 2、乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物，从逾期之日起每日按本合同总价3%的数额向甲方支付违约金；逾期1个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
- 3、甲方无正当理由拒收货物/接受服务，到期拒付货物/服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的5%的违约金。甲方逾期付款的，则每日按本合同总价的3%向乙方偿付违约金。（注：如政府财政支付部门审核时间超过支付期限的，不作甲方违约处理。）
- 4、如乙方违反上述任何约定的，即视乙方违约处理，甲方有权终止本合同，以及通过法律途径向乙方追讨因其违约而造成甲方的一切损失，因此产生的一切费用（包括律师费、差旅费、诉讼费、保全费、执行费、评估费、公告费等）全部由乙方负责。
- 5、其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

十二、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任

十三、争议解决方式

- 1、因货物的质量问题而发生的争议，由广东省或肇庆质检部门进行质量鉴定。经检验，质量符合标准的，鉴定费用由甲方承担；质量不符合标准的，鉴定费用由乙方承担，并且乙方负责重新提供符合合同要求的货物给甲方，由此造成延期供货的，乙方承担延期供货的违约责任。
- 2、本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监督管理部门调解解决，协商或调解不成时向有管辖权的人民法院提起诉讼（在诉讼期间，除有争议部分的事项外，合同其他部分仍应继续履行）。

十四、通知

- 1、本合同一方给对方的通知，应用书面形式送达合同中规定的对方地址。电传或传真要经对方

书面确认，以电传形式的通知，从当地邮电局发出电报的第二天视为送达。

2、通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

十五、税和关税

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十六、合同生效

本合同经双方授权代表签字并加盖合同专用章或公章之日起生效，合同生效日期以最后一个签字日为准。

十七、其他

1、本项目成交通知书、询价文件、报价文件及附件均是本合同不可分割的部分，解释的顺序除特别说明外，以文件生成时间在后的为准。

2、在执行合同过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章确认的日期。

3、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

4、本合同一式___份，甲方执___份、乙方执___份，政府采购监管部门一份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

地址：_____

地址：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

签约时间：___年___月___日

签约时间：___年___月___日

签约地点：_____

第五篇 报价文件格式

一、报价文件请按报价文件编制的顺序和以下要求格式制作。

（一）自查表

（二）经济部分

1. 报价表
2. 分类报价明细表

（三）商务部分

1. 报价函
2. 资格声明书
3. 法定代表人证明书
4. 法定代表人授权书（若报价人代表非法定代表人时适用）
5. 类似项目业绩（如有）
6. 合同响应文件
7. 合同差异表
8. 报价人基本情况一览表
9. 报价人管理人员一览表
10. 报价人近两年主要财务状况
11. 成交服务费承诺书
12. 退还报价保证金声明
13. 中小企业声明函（如有）
14. 政策适用性说明（如有）
15. 其他文件（如有）

（四）技术部分

1. 技术响应表
2. 技术差异表
3. 详细的技术方案（主要包括货物详细配置清单、详细技术参数指标、功能介绍、制造商出具的产品中文说明书、彩页、照片等资料，格式自拟）
4. 项目进度计划（格式自拟）
5. 售后服务措施及承诺（格式自拟）
6. 测试及验收方案（格式自拟）
7. 其他文件（如有）（格式自拟）

二、报价信封按以下顺序装订（另单独分装）

1. 报价表

2. 分类报价明细表
3. 法定代表人证明书复印件（原件无需密封递交报价文件时单独递交）
4. 法定代表人授权书复印件（非法定代表人参加时提供，原件无需密封递交报价文件时单独递交）
5. 退还报价保证金声明复印件
6. 报价保证金支付凭证【银行汇款底单或采购代理机构出具的收据】复印件，原件报价现场备查
7. 报价文件的电子文档（含报价文件经济、商务技术文件，电子报价文件采用 U 盘或光盘装载）

(一) 自查表

	自查内容	证明文件
资格性检查	请报价人按询价文件评审工作大纲“二、报价文件的初审”中“资格性检查”内容填写	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
符合性检查	请报价人按询价文件评审工作大纲“二、报价文件的初审”中“符合性检查”内容填写	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页
★条款 (如有)	见报价文件第（）页
	见报价文件第（）页

报价人：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

(二) 经济部分

1. 报价表

报价表

[价格单位：（人民币）元]

项目名称：封开县文化馆音响系统采购项目

项目编号：GDZJ-ZF17091

报价人名称	报价总价（人民币：元）	交货期	备注
	¥	自合同签订生效之日起__天内	
报价总价（大写）：人民币_____			

备注：1、此表的内容根据询价文件要求是包括设备采购、包装、运输、装卸、安装、调试、培训、验收以及保质期维修保养服务及税费等完成本项目内容所需的一切费用。

2、报价人的报价总价不得高于最高限价，否则将作无效报价处理。

3、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：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

2. 分类报价明细表

分类报价明细表

[价格单位：（人民币）元]

项目名称：封开县文化馆音响系统采购项目

项目编号：GDZJ-ZF17091

序号	名称	品牌	规格型号	生产厂家	数量	计量单位	单价	小计
1								
2								
3								
.....								

- 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“供货清单”所提供的货物和服务的价格明细。
 3. 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：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

(三) 商务部分

1. 报价函

报 价 函

致：广东肇建招标有限公司

根据贵方为本采购项目的报价邀请，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报价的一切事宜。

在此提交的询价文件，包括如下等内容，并已单独密封封装：

（一）报价信封【一份】（按文件要求的内容）；

（二）报价文件（含经济部分、商务部分、技术部分）【正本一份，副本三份】。

我方已完全明白文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加“_____（项目名称）[项目编号：_____]”的报价；
- （二）全部货物之供应和有关服务的报价总价（详见报价表）；
- （三）本询价文件的有效期限自报价截止日后 90 天有效，如成交，有效期限将延至合同终止日为止；
- （四）我方已详细研究了文件的所有内容包括修正文（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方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的时间和日期之后，报价有效期限之内撤回报价，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他数据或信息；
- （七）我方声明报价文件及所提供一切资料均真实无误，**无任何虚假或不真实的材料。如我方在报价文件中提供任何不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人及采购代理机构可视为报价无效，并由我方承担由此产生的全部法律责任。**
- （八）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；
- （九）我方如果成交，将保证履行询价文件以及询价文件修改书（如有）中的全部责任和义务，在成交通知书规定的时间内签订《合同书》，并严格按国家有关法规履行自己的全部责任，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；**其中交货期为_____；质保期为：_____。**

报价人：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

2. 资格声明书

资格声明书

致：广东肇建招标有限公司

为响应贵公司组织的“_____（项目名称）[项目编号：_____]”的询价，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。

我理解贵公司可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应贵公司的要求提交。

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记录及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

报价人：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

3. 法定代表人证明书

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____（职务），为法定代表人，特此证明。

附：

法定代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码：

经营范围：

签发日期：

单位（盖章）：

- 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或凭证。

（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、背面）

4. 法定代表人授权书（若报价人代表非法定代表人时适用）

法定代表人授权书

致： 广东肇建招标有限公司

本授权书声明：注册于_____（国家或地区）的_____（报价人名称）的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代表人，就“_____（项目名称）[项目编号：_____]”的报价和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

报价人：（公章）

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字）：

职 务：

（为避免废标，请报价人务必提供下列附件）

代理人身份证复印件
（正、背面）

5. 类似项目业绩（如有）

类似项目业绩

项目名称：封开县文化馆音响系统采购项目

项目编号：GDZJ-ZF17091

序号	客户名称	项目名称	合同金额（万元）	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：1. 附项目合同关键页等可证明已承接项目真实性的文件复印件。

2. 如本表格式内容不能满足需要，报价人可根据本表格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

报价人：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

6. 合同响应文件

《合同书》响应表

项目名称：封开县文化馆音响系统采购项目

项目编号：GDZJ-ZF17091

条款号	合同条款题目	响应	差异
一			
二			
三			
四			
五			
六			
七			
八			
九			
十			
十一			
十二			
十三			
十四			
十五			
十六			
十七			

说明： 报价人应对照询价文件要求与报价的实际情况对询价文件《第四篇 合同条款（样式）》中的条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏中如实注明是“正偏差”或“负偏差”（“正偏差”指报价人响应的合同条款优于询价文件中要求，“负偏差”指报价人响应的合同条款低于询价文件中要求），并将差异情况在差异表说明（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）。

报价人：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

7. 合同差异表

《合同书》差异表

项目名称：封开县文化馆音响系统采购项目

项目编号：GDZJ-ZF17091

序号	询价文件要求		报价文件内容	
	条款号	简要内容	条款号	实际响应的具体内容
1	一		一	
2	二		二	
3	三		三	
4	四		四	
5	五		五	
6	六		六	
7	七		七	
8	八		八	
9	九		九	
10	十		十	
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

说明：报价人应根据其提供的服务，对照询价文件《第四篇 合同条款（样式）》中的要求，有差异的，则在差异表中写明实际响应的具体内容；无差异的，在“实际响应的具体内容”中必须填写“无差异”。

报价人：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

8. 报价人基本情况一览表

报价人基本情况一览表

单位名称					
地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		电话		传真	
单位简介及机构设置					
单位优势及特长					
单位概况	注册资本		开户银行		
	职工总数		账号		
获得资质及荣誉情况	证书名称		发证单位	证书等级	证书有效期
				

注：1. 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2. 附报价人的相关资格证明资料复印件（加盖报价人公章），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》第9条款内容；

B. 其他资格证明资料（不限于《第三篇 用户需求书》内容）。

C. 其他各项资质、认证及信誉证明文件复印件（加盖报价人公章）（如有）。

3. 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

报价人：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

10. 报价人近两年主要财务状况

报价人近两年主要财务状况

年 度	总资产（元）	资产负债率（%）	年营业额（元）	年净利润（元）
2015				
2016				
合计				

注：报价人应附近两年（2015-2016）以法定中介机构（会计师事务所/审计师事务所）出具的审计报告复印件（加盖报价人公章）。（如有）

报价人：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

11. 成交服务费承诺书

成交服务费承诺书

致：广东肇建招标有限公司

我方在贵司代理的“_____（项目名称）[项目编号：_____]”询价中若获成交，我方保证在收到成交通知书原件的同时按询价文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东肇建招标有限公司指定的银行帐号，支付成交服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

邮箱：_____

承诺方授权代表签字：_____

承诺日期：_____

12. 退还报价保证金声明

退还报价保证金声明

广东肇建招标有限公司：

我方为“_____（项目名称）[项目编号：_____]”提交的报价保证金_____元(大写)(¥_____元)，已按询价文件要求于____年__月__日前以_____（付款形式）方式汇入指定帐户。请贵司退还时汇入下列帐号：

收款名称：_____（必须是报价时使用的帐户名）

开户银行：_____

帐号：_____（必须是报价时使用的帐户）

联系人：_____，联系电话：_____（手机号码）

报价人：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

附：我方报价保证金汇款凭证

（粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖报价人公章， 或是直接把转账凭证复印到此张纸上）

13. 中小企业声明函（如有）

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“_____（项目名称）[项目编号：_____]”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。

报价人：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

附件：（中型、小型、微型）企业划分的说明依据

根据《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）的有关规定提供证明。

14. 政策适用性说明（如有）

按照政府采购有关政策的要求，在本次的方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、监狱企业制造产品介绍说明如下：

序号	产品名称	品牌型号	制造商名称	制造商企业类型	该产品报价（元）	该产品报价在总报价中占比（%）

注：1、制造商为小型、微型企业或监狱企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”、“微型”或“监狱企业”。

2、报价人必须在报价文件提供符合规定的证明材料。

3、“监狱企业”必须提供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。

报价人：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

15. 其他文件（如有）

- A、资信证明（重合同守信誉）（如有）；
- B、报价人通过 ISO9000 系统或其它认可的国际质量体系认证（加盖报价人公章）（如有）；
- C、最近 3 年企业牵涉的主要诉讼案件（如有）；
- D、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件（如有要求提供原件的须提供原件，否则提供复印件加盖公章）。（如有）

（四）技术部分：

1. 技术响应表

技术响应表

项目名称：封开县文化馆音响系统采购项目

项目编号：GDZJ-ZF17091

条款号	需求书条款题目	响应	差异
一			
二			
三			
四			
五			

说明：报价人应对照询价文件要求与报价的实际情况对询价文件《第三篇 用户需求书》的条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”（“正偏差”指报设备的技术参数优于询价文件中要求，“负偏差”指所报设备的技术参数低于询价文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）。

报价人：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

2. 技术差异表

技术差异表

项目名称：封开县文化馆音响系统采购项目

项目编号：GDZJ-ZF17091

序号	用户需求书要求		报价文件内容	
	条款号	简要内容	条款号	实际响应的具体内容
1	一		一	
2	二		二	
3	三		三	
4	四		四	
5	五		五	

说明：报价人按照询价文件要求，根据询价文件《第三篇 用户需求书》内容作出响应。有差异的，则说明差异的内容；无差异的，在“实际响应的具体内容”中必须填写“无差异”。

报价人：（公章）

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

3. 详细的技术方案（主要包括货物详细配置清单、详细技术参数指标、功能介绍、制造商出具的产品中文说明书、彩页、照片等资料，格式自拟）
4. 项目进度计划（格式自拟）
5. 售后服务措施及承诺（格式自拟）
6. 测试及验收方案（格式自拟）
7. 其他文件（如有）（格式自拟）

附件：评审工作大纲

评审工作大纲

广东肇建招标有限公司

2017年9月

目 录

- 一、 总则
- 二、 报价文件的初审
- 三、 询价过程
- 四、 报价审查和综合评议
- 五、 编制评审报告
- 六、 注意事项

一、总则

1. 一般规定

- 1.1 本项目的采购参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及广东省政府采购的有关规定进行。
- 1.2 评审必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。
- 1.3 采购代理机构（广东肇建招标有限公司）组织开封、评审工作，全过程接受政府采购有关部门的监督、管理和指导。
- 1.4 评审按照询价文件规定的内容进行，采取经评审的最低评审价法的评审方法。
- 1.5 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。

2. 评审组织机构的组成

- 2.1 询价小组的成员由1名采购人代表及经济、技术方面专家组成。专家从政府采购的专家库中随机抽取产生。
- 2.2 评审工作组由采购人、采购代理机构及有关专家组成，由询价小组确认，并接受其领导。评审工作组分成询价小组、秘书组。
- 2.3 询价小组应相对独立工作，负责评审、撰写技术、商务评审报告。秘书组负责评审过程中资料的保管、发放及回收，整理、汇总评审资料。

3. 询价小组职责

- 3.1 审查报价文件是否符合询价文件要求，并作出评价；
- 3.2 要求报价人对报价文件有关事项作出解释或者澄清；
- 3.3 推荐成交候选人名单；
- 3.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

4. 询价小组义务

- 4.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- 4.2 按照询价文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；
- 4.3 对评审过程和结果，以及报价人的商业秘密保密；
- 4.4 参与评审报告的起草；
- 4.5 配合有关部门的投诉处理工作；
- 4.6 配合采购人、采购代理机构答复报价供应商提出的质疑。

5. 评审程序

5.1 报价文件的初审

（1）资格性检查

询价小组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。

（2）符合性审查

询价小组根据询价文件的要求，对所有报价文件进行符合性审查。

5.2 综合评议

询价小组进行综合评议。对提供货物质量、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，采购人依照候选报价人的报价顺序，以有效报价最低者确定为第一成交候选人，以有效报价次低者确定为第二成交候选人，以此类推第三成交候选人。询价小组没有义务必须接受最低报价的报价。

二、报价文件的初审

报价文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

（一）资格性检查是指询价小组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。

资格性检查包含如下内容：

1. 报价保证金
2. 报价人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
3. 营业执照副本复印件（加盖报价人公章）
4. 法定代表人证明书（原件）/法定代表人授权书（原件）
5. 成交服务费承诺书
6. 报价不超过最高限价
7. 报价人不属于联合体报价

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，否则其报价文件作废标处理。

（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. 交货期
3. 质保期
4. 《合同书》响应表
5. 技术响应表
6. 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。

三、询价过程

（一）有下列情况之一的，报价无效：

- （1）报价人不具备询价公告合格报价人条件；
- （2）报价人未按询价文件要求加盖法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名、报价人公章的；
- （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（如有），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) 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；

(9) 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；

(10) 按有关法律、法规、规章规定属于成交无效的。

(二) 以上资格性检查、符合性检查中有不合格分项的报价文件，将作无效报价处理。经询价小组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。

(三) 询价小组应于报价之后首先就报价人的报价文件进行资格性检查和符合性检查，经询价小组确认具有有效报价文件的报价人不足三家时将重新组织采购。

(四) 现场澄清：按询价文件《第二篇 报价人须知》。

(五) 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) 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；

(2) 单价与工程量的乘积与合价不一致时，通常以单价为准。除非询价小组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；

(3) 分项报价累计与总价不一致时，通常以分项报价累计为准。除非询价小组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。

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。

(六) 政策性适用

询价小组根据《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）的有关规定，对通过资格性检查和符合性检查的报价文件进行中小企业划型审核工作。（如需要）

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）以及《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》（财库[2014]68号）的规定，为鼓励中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）和监狱企业参与项目报价，对提交符合规定的《中小企业声明函》或由省级

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的报价人，在通过资格性和符合性审查后，将进行价格评分等的政策支持，**采购人确定本采购项目对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除。**

参加政府采购活动的中小企业应当提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定的《中小企业声明函》及（中型、小型、微型）企业划分的说明依据，否则不给予价格的扣除。

四、报价审查和综合评议

1、审查报价文件是否对询价文件作出实质性的响应。对未作出实质性响应的报价人应实行现场告知，由询价小组或采购人代表将集体意见及时告知该报价人，以让其核证、澄清事实。

2、询价小组进行综合评议。对提供产品质量、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，采购人依照候选成交人的报价顺序，以有效报价最低者确定为成交人。询价小组没有义务必须接受最低报价的报价。

五、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、评审结果和成交候选供应商排序表；
- 6、询价小组的授标建议。

六、注意事项

为确保评审工作的顺利进行，防止因泄密或其他意外而造成的不良后果及影响，凡参加评审工作的人员都必须认真执行本规定：

1、在评审工作期间，所有分发的报价文件、资料等仅限于在评审场所中使用，不得带往其他地方，所有的询价文件、报价文件、资料等一律编号登记。

2、询价小组及工作人员不得在公共场合谈论有关评审内容。

3、询价小组及工作人员不得以书信、电讯、口述等方式将有关评审内容（如资料、报价文件、报价、评审方式、询价小组的决定、询价组织机构、报价人名单等）披露给未参加评审的任何无关人员，包括上级领导、同级和下级人员，任何与评审无关的人员（包括亲朋好友和同事）不得进入评审场所。

4、在举行与各报价人的澄清会之前询价小组应明确参加会议的人员及主谈人。任何需要报价人在澄清会上澄清的问题必须经询价小组成员签字并由主谈人提出。在澄清期间，对于涉及本规定保密范畴的所有内容，主谈人不得向报价人透露。

5、询价小组和工作人员不得对外公布评审的一切内容。