



浩行招标

都江堰市殡仪馆殡仪专用车采购项目

项目编号：N5101812023000009

竞争性谈判文件

中国·四川

都江堰市殡仪馆

四川浩行招标代理有限公司

共同编制

2023年2月

目 录

第一章 竞争性谈判邀请	1
第二章 供应商谈判须知	2
第三章 供应商资格条件要求	11
第四章 供应商资格证明材料	26
第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求	27
第六章 采购项目实质性要求	32
第七章 谈判内容、谈判过程中可实质性变动的内容	32
第八章 响应文件格式	34
第九章 评审方法	57
第十章 合同范本（草案）	66

第一章 竞争性谈判邀请

四川浩行招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受都江堰市殡仪馆（以下简称“采购人”）的委托，拟对“都江堰市殡仪馆殡仪专用车采购项目”采用竞争性谈判方式进行采购，特通过书面推荐形式邀请供应商参加该项目的竞争性谈判。

一、采购项目基本情况：

- 1.项目编号：N5101812023000009；
- 2.采购人：都江堰市殡仪馆；
- 3.采购代理机构：四川浩行招标代理有限公司。

二、资金情况：已落实。

三、采购项目简介：

本项目共 1 个包。采购内容：具体详见谈判文件第五章“采购项目技术、服务、采购履约主要条款及其他商务要求”。

四、供应商邀请方式

- 1.在四川政府采购网上以公告形式发布；
- 2.从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取；
- 3.经采购人和评审专家分别书面推荐。

五、供应商资格要求：

1.符合基本条件：

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）。

3.根据采购项目提出的特殊条件：无。

4.本项目不接受联合体参与。

六、禁止参加本次采购活动的供应商：详见谈判文件总则第3条和第5条。

七、谈判文件获取方式、时间、地点：

1) 获取谈判文件的时间期限：谈判文件的获取时间(即报名时间)：2023年2月14日至2023年2月16日上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59(北京时间)。

2) 获取谈判文件的方式：凡有意参加本项目者，在本项目谈判文件获取时间期限内，登录四川省政府采购一体化平台(四川政府采购网 <https://zfcg.scsczt.cn/>) 获取采购文件，操作步骤：登录四川省政府采购一体化平台(四川政府采购网)一进入电子交易系统一点击“项目投标”一点击“未参与的项目”一点击“获取”申请获取采购文件一输入联系人信息一点击“确认参与”。

提示：(1) 供应商只有在“四川省政府采购一体化平台(四川政府采购网)”完成获取采购文件并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“四川省政府采购一体化平台(四川政府采购网)”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。(2) 首次登录四川省政府采购一体化平台(四川政府采购网)的新用户应先点击“供应商注册”，注册成功后再登录(注册方式详见四川省政府采购一体化平台(四川政府采购网)一“办事指南”一“供应商手册”)。(3) 本项目为电子招标投标项目，供应商参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见四川省政府采购一体化平台操作手册。(操作手册以四川省政府采购一体化平台发布为准，获取方式：登录四川省政府采购一体化平台供应商系统)

3) 本项目免费获取(报名后资格不能转让)。

4. 交易系统注册(供应商注册)方式：

(1) 注册入口：四川省政府采购一体化平台(四川政府采购网 <https://zfcg.scsczt.cn/>)；

(2) 具体根据办事指南一《供应商手册》进行注册。

八、递交响应文件截止时间：2023年2月17日10时30分(北京时间)。

九、递交响应文件地点：四川浩行招标代理有限公司(成都市高新区九兴大道14号凯乐国际5幢-503号)。

响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达谈判地点。逾期送达或者未按照谈判文件要求密封的响应文件恕不接受。本次采购不接收邮寄的响应文件。

十、响应文件开启时间及谈判时间：同递交响应文件截止时间。

十一、谈判地点：四川浩行招标代理有限公司（成都市高新区九兴大道14号凯乐国际5幢-503号）。

十二、联系方式

采购人：都江堰市殡仪馆

地址：成都市都江堰市石羊镇；

联系人：李老师；

联系电话：028-87253144。

采购代理机构：四川浩行招标代理有限公司

地址：成都市高新区九兴大道14号凯乐国际5幢-503号

项目联系人：张老师

联系电话：028-85588661

注：1、本项目根据四川省财政厅关于印发《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》的通知规定实行电子化采购，由于供应商设备、CA、网络等问题导致的后果由供应商承担。

2、本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（<https://zfcg.scsczt.cn/>）首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。

（1）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（2）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（3）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

(4) 采购一体化平台技术支持:

在线客服: 通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400 服务电话: 4001600900

CA 及签章服务: 通过四川政府采购网-办事指南进行查询

第二章 供应商谈判须知

一、供应商谈判须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	确定邀请谈判的 供应商数量和方 式	1. 本次谈判邀请的供应商数量：不少于3家。 2. 邀请方式： <input type="checkbox"/> 1. 在四川政府采购网上以公告形式发布； <input type="checkbox"/> 2. 从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取； <input checked="" type="checkbox"/> 3. 经采购人和评审专家分别书面推荐。
2	采购人	都江堰市殡仪馆
3	采购代理机构	四川浩行招标代理有限公司
4	采购项目名称	都江堰市殡仪馆殡仪专用车采购项目
5	谈判文件编号	N5101812023000009
6	谈判文件编制	由都江堰市殡仪馆和四川浩行招标代理有限公司共同编制
7	采购预算 (实质性要求)	本项目采购预算：30 万元。 超过采购预算的报价无效，其响应文件按无效响应文件处理。
	最高限价 (实质性要求)	本项目最高限价：30 万元。 超过最高限价的报价无效，其响应文件按无效响应文件处理。
8	采购方式	竞争性谈判
9	评审方法	最低评标价法
10	低于成本价不正 当竞争预防措施 (实质性要求)	1. 在评审过程中，谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效处理。 供应商的书面证明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述）。

		<p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，谈判小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
11	<p>小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业） （实质性要求）</p>	<p>小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）</p> <p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的规定，对小型和微型企业的报价给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2、参加政府采购活动的中小微企业应当提供《中小企业声明函》原件。若为监狱企业应当提供《监狱企业证明》。若为残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>
12	谈判情况公告	谈判结果在“四川政府采购网”上采购结果公告栏中予以公告。
13	考察现场、标前答疑会	采购单位认为有必要，另行书面通知。
14	构成谈判文件的其他文件	谈判文件的澄清、修改书及有关补充通知为谈判文件的有效组成部分。
15	谈判有效期	递交响应文件截止之日起90天。
16	报价方式	总价报价及分项明细报价。
17	交货时间 交货地点	详见谈判文件第五章
18	质量要求、验收标准	<p>质量要求：达到国家现行技术标准。</p> <p>验收标准：采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见</p>

		见》(财库【2016】205号)的要求,按照采购文件要求及响应文件应答等内容进行验收。
19	响应文件份数	正本一份,副本二份,电子文档(U盘)一份(其中包含电子文档格式为PDF一份、Word【doc或docx格式】一份)。
20	签字盖章	供应商必须按照谈判文件的规定和要求签字、盖章。
21	响应文件的装订	一份正本、二份副本、一份电子文档分别装订。
22	响应文件封面的标注	响应文件正本、副本、电子文档的封面上均应标明:采购项目名称、项目编号、供应商名称、年月日;并分别在封面上标明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。
23	响应文件外层密封袋的标注	采购项目名称、项目编号、供应商名称、年月日。
24	递交响应文件地点	四川浩行招标代理有限公司(成都市高新区九兴大道14号凯乐国际5幢-503号)。
25	谈判时间和地点	谈判时间:同递交响应文件截止时间; 谈判地点:四川浩行招标代理有限公司(成都市高新区九兴大道14号凯乐国际5幢-503号)。
26	谈判保证金	本项目不收取谈判保证金
27	履约保证金	无。
28	供应商咨询	联系人:张老师 联系电话:028-85588661 根据委托代理协议约定,对本项目供应商提出的询问作出答复时,只限于采购人委托授权范围内的事项,采购人委托授权范围以外的事项,由采购人负责答复。
29	供应商质疑	根据委托代理协议约定,对于谈判文件(谈判文件技术条款和除《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之外的其他资格条件、专业商务要求)的质疑由采购人负责答复;对于采购过程由采购代理机构负责答复;对于成交结果由采购代理机构负责答复。 2.接收质疑函方式:供应商在法定时间内以书面形式现场、邮

		<p>寄或快递提交质疑函（邮寄以寄出的邮戳日期为准，快递以受送达人在签收单上签收之日为准），逾期提交不予受理。</p> <p>招标代理机构联系人：张老师</p> <p>联系电话：028-85588661</p> <p>地址：成都市高新区九兴大道 14 号凯乐国际 5 幢-503 号</p> <p>邮编：610000</p> <p>注：1. 根据《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》等法律法规规定，供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，须符合中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》规定。2. 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则不予受理。3. 供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。</p>
30	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即都江堰市财政局；</p> <p>地址：都江堰市善政路 607 号；</p> <p>联系电话：028-89747932。</p> <p>邮编：611800。</p> <p>注：根据《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令第 94 号《政府采购质疑和投诉》办法等的规定，①供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。②投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料。</p>
31	成交通知书领取	<p>结果公告在“四川政府采购网”上公告后，成交供应商凭有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）到采购代理机构处领取成交通知书。</p> <p>项目联系人：张老师</p> <p>联系电话：028-85588661</p> <p>地址：四川浩行招标代理有限公司（成都市高新区九兴大道 14 号凯乐国际 5 幢-503 号）</p>

32	采购代理服务费	<p>参照原国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)及国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价〔2015〕299号文)中通知规定,按定额5000元收取招标代理服务费,由成交人在领取成交通知书前向采购代理机构交纳。</p> <p>服务费交纳账户:</p> <p>收款单位:四川浩行招标代理有限公司</p> <p>开户行:中国民生银行神仙树支行</p> <p>银行账号:160743916</p>
33	本项目所属行业	工业
34	政府采购节能、环境标志产品(如涉及时作为实质性要求)	<p>节能、环境标志和无线局域网产品</p> <p>根据《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库[2019]9号、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)的文件规定,对依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p>
35	政府采购信用融资	<p>本项目可开展政府采购信用融资。</p> <p>(1)根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购投标人信用融资工作的通知》(川财采〔2018〕123号)文件要求,为助力解决政府采购中标、成交投标人资金不足、融资难、融资贵的困难,促进投标人依法诚信参加政府采购活动,有融资需求的投标人可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品,自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品,凭中标(成交)通知书向银行提出贷款意向申请。</p> <p>(2)为有效缓解中小企业融资难、融资贵问题,根据成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发《成都市中</p>

		<p>小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知（成财采〔2019〕17号），成都市范围内政府采购项目中标（成交）投标人为中小微企业的，可依据政府采购合同申请政府采购信用融资。</p>
36	备注	<p>若采购文件中同一事项表述与供应商须知附表内容不一致的，以供应商须知附表为准。</p>

二、总则

1. 适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于本次竞争性谈判所叙述项目的货物/服务/工程采购要求。

1.2 本谈判文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 定义

2.1 本次谈判的采购人是都江堰市殡仪馆。

2.2 本次谈判的采购代理机构是系指四川浩行招标代理有限公司。

2.3 “供应商”系指领取了谈判文件拟参加谈判和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

2.4 “货物/服务/工程”系指谈判文件规定供应商须承担的货物/服务/工程供应以及其他类似的义务。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格的供应商应具备以下条件，否则其响应文件按无效处理。

3.1 具备谈判文件“竞争性谈判邀请”第五条的基本条件；

3.2 按照规定获取了谈判文件，属于实质性参加采购活动的供应商。

3.3 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

3.4 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.5 供应商在参加采购活动前，未被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内。

3.6 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在开标当天的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）

3.7 本项目参加采购活动的供应商、法定代表人、主要负责人近三年内不得具有行贿犯罪记录。

3.8 有下列情形之一的，视为供应商申报价标，其报价无效：

(一)不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(二)不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；

(三)不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人（项目管理成员系指响应文件里供应商提供的法定代表人、被授权人及在响应文件里明确为本项目实施服务的具体人员）；

(四)不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(五)不同供应商的响应文件相互混装；

4. 谈判费用

供应商应自行承担参加谈判活动的全部费用。

5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1非单一产品采购项目中，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。多家供应商提供的任一核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。本采购项目核心产品为：详见谈判文件第五章。本项目采用最低评标价法。提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、响应性审查且报价最低的参加评审；报价相同的，由采购人采取随机抽取方式确定一个参加评审的供应商，其他响应无效。

5.2利害关系供应商处理。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参加同一合同项下的采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.4 前期参与供应商处理。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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.5 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目采购活动。

5.6 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.7 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目采购活动。

5.8 回避采购活动中，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采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指谈判小组成员。

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将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。

6.联合体竞争性谈判（实质性要求）

本项目不接受联合体参加。

7.谈判保证金（实质性要求）

本项目不收取谈判保证金。

8.响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交响应文件截止之日起90天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于谈判文件规定的期限，但不得短于谈判文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

9.知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非谈判文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、谈判文件

10. 谈判文件的构成

10.1 谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是谈判的重要依据。谈判文件用以阐明谈判项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本谈判文件包括以下内容：

- （一）竞争性谈判邀请；
- （二）供应商谈判须知；
- （三）供应商资格条件要求；
- （四）供应商资格证明材料；
- （五）采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求；
- （六）采购项目实质性要求；
- （七）谈判内容、谈判过程中可能实质性变动的内容；
- （八）响应文件格式；
- （九）评审方法；
- （十）采购合同（草案）；

10.2 供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读谈判文件的全部内容，按照谈判文件的要求提供响应文件，并

保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加谈判或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 谈判文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对谈判文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的谈判文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了谈判文件的供应商，同时在本项目发布媒体网站上发布更正公告。该澄清或者修改的内容均为谈判文件的组成部分，并具有同等的法律效力。如谈判文件的澄清与谈判文件有矛盾，以日期在后的为准。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为采购人或采购代理机构需要对谈判文件进行澄清或者修改的，可以在响应文件递交截止时间 3 天前以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。若采纳，采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。

11.4 谈判文件的修改将以书面形式通知谈判文件的购买人，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。供应商将被视为编制响应文件时已考虑了上述修改。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在谈判文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取谈判文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取谈判文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

12.4 本次竞争性谈判不组织答疑会。

四、响应文件

13.响应文件的语言

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文（实质性要求）。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

13.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

14.计量单位（实质性要求）

除谈判文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

15.响应文件格式

15.1 供应商应执行谈判文件第八章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的谈判文件由供应商自行编写。

16.响应文件的组成

谈判供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。本项目响应文件分为资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。资格性响应文件用于谈判小组资格审查，其他响应文件用于谈判。谈判供应商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，应当在响应文件中载明。（实质性要求）

谈判供应商编写的响应文件应包括但不限于以下内容：

16.1 报价部分

谈判供应商按照谈判文件要求及谈判情况填写“最后报价信”（具体要求详见响应文件格式）。

16.2 资格性响应文件：

谈判供应商按照谈判文件要求编写资格性响应文件：

- （1）声明函、承诺函；
- （2）供应商基本情况；
- （3）谈判文件第四章所要求提供的证明材料；
- （4）谈判供应商认为需要提供的文件和资料。

16.3 其他响应文件：

供应商须按谈判文件的要求编写响应文件，对谈判文件提出的要求和条件做出实质性响应。响应文件应包括但不限于下列内容：

- (1) 报价函；
- (2) 报价表；
- (3) 分项报价明细表；
- (4) 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求响应偏离表；
- (5) 供应商应按照谈判文件中售后服务要求作出的积极响应和有利于采购人的承诺；（如适用）
- (6) 针对本项目的售后服务及实施方案；（如适用）
- (7) 质量保证和售后服务承诺、服务计划及承诺等文件；（如适用）
- (8) 供应商认为需要提供的其他文件和资料。

16.4 其他部分。供应商按照谈判文件要求作出的其他应答和承诺。

17.响应文件的编制和签署

17.1 资格性响应文件为正本 1 份副本 2 份和电子文档（U 盘）1 份（其中包含电子文档格式为 PDF 一份、Word【doc 或 docx 格式】一份），并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、项目编号、包号（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”或“电子文档”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

17.2 其他响应文件为正本 1 份副本 2 份和电子文档（U 盘）1 份（其中包含电子文档格式为 PDF 一份、Word【doc 或 docx 格式】一份），并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包号（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”或“电子文档”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

17.3 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。响应文件电子文档制作参考：将已按照谈判文件要求完成制作的 Word【doc 或 docx 格式】1 份，以及完成盖章、签署、逐页编码后的响应文件正本，从封面开始逐页扫描后形成的 PDF 完整版本 1 份。

17.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

17.5（实质性要求）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖法定代表人私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写。

17.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

17.7 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

17.8（实质性要求）响应文件应根据谈判文件的要求签署、盖章。

17.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制（生产厂家的白皮书、宣传资料、彩页资料等除外）。

18.响应文件的密封和标注

18.1 响应文件“正本”、“副本”、“电子文档”可以单独封装，也可以密封于一件包装内。每件密封包装的最外层应标明项目名称、项目编号、供应商名称、包号（如有）。

18.2 密封后的封口上加盖供应商公章，谈判前不得启封。

18.3 每一密封信封上注明“于**年*月**日**:**（北京时间）（递交截止时间）之前不准启封”的字样。

18.4 供应商应将谈判后的最后报价单独封装在信封内，在最后报价时递交谈判小组。

18.5 如果未按前款规定密封和标记，采购代理机构对响应文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构将予以拒绝，并退回供应商。

18.6 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

18.7 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收。如果未按前款规定标记，采购代理机构对响应文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构将予以拒绝，并将响应文件退回供应商。

19.谈判截止时间

19.1 所有响应文件都必须按“竞争性谈判邀请”中规定的递交截止时间之前送达规定地点。

19.2 出现“第二章 供应商谈判须知中第 11.2 项”因谈判文件的修改推迟递交截止日期时，则按采购代理修改通知规定的时间递交。

19.3 采购代理将拒绝接收并原封退回在递交截止时间后收到的任何响应文件。

20.响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出谈判邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 报价表在谈判后，谈判小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

21.响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“18.响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其谈判保证金将按“第二章供应商谈判须知7”的相关规定被没收。（如涉及）

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、报价要求

22. 报价

按照谈判文件“响应文件格式”中报价表、分项报价明细表、最后报价信的要求进行报价。

23. 项目承包

本次竞争性谈判文件内容，由供应商按照谈判文件的要求进行报价。除合同条款中确定遇不可抗力因素外，在项目实施过程中发生的一切事故、问题和可能发生的费用均由供应商自行负责。总报价应包括承诺为完成本项目所发生的所有费用，并承担一切风险责任。

24. 报价要求

24.1 供应商应以谈判文件内容作为报价基础，同时可结合自身实力，考虑项目实施因素及该项目实施过程中的风险，以不低于企业成本的价格自主确定报价。

24.2 本次项目只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。

24.3 供应商须提交项目总报价及报价说明。

24.4 供应商应充分考虑项目实施过程中可能发生的一切费用，所有费用均应计入总报价。

25. 报价货币（实质性要求）

报价函、报价表、分项报价明细表、最后报价信中的报价一律用人民币币种填报。采购代理机构不接受任何非人民币币种的报价。

六、谈判与最终报价

26. 谈判

26.1 采购代理机构将在“供应商谈判须知附表”中规定的时间和地点组织谈判。供应商须派代表参加，并签名报到以证明其出席。

26.2 谈判开始前将由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

26.3 响应文件有下列情况之一者视为无效：

- （1）响应文件未密封；
- （2）未经法定代表人签字或加盖法定代表人鲜章或未盖供应商公章；

(3) 供应商针对同一项目递交两份或多份内容不同的响应文件，未书面声明哪一份有效的；

26.4 在初审的基础上，对已按规定递交了响应文件的供应商就本项目的技术、商务及售后服务等内容，谈判小组（评审委员会）所有成员与之谈判。

27. 最后报价

27.1 谈判后，供应商须在谈判小组要求的时间内作出最后报价，该报价须供应商的授权代表签字或盖章确认为有效。

七、评审

28.谈判小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

八、成交事项

29.确定成交供应商

采购人将按谈判小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

29.1 采购代理机构自评审结束后 2 个工作日内将谈判报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

29.2 采购人收到谈判报告及有关资料后，将在 5 个工作日内按照谈判报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定谈判报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

29.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动；
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关规定确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

30.行贿犯罪

30.1 成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，成交后未签订采购合同的，将认定成交无效；成交后签订采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销采购合同；成交后签订采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

31.成交结果

31.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

31.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

32.成交通知书

32.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

32.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

32.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人或采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

九、合同事项

33.签订合同

33.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商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。

33.2 谈判文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

33.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商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谈判文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

33.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的,采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同,以此类推。

33.5 竞争性谈判文件、成交供应商提交的响应文件、谈判中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

33.6 成交供应商在合同签订之后五个工作日内,将签订的合同原件(一份)尽快送采购代理机构财务科室,签订的合同编号按照本项目成交通知书上的编号执行。

34.合同分包(实质性要求)

本项目不接受合同分包。

35.合同转包(实质性要求)

本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同义务转包。本项目所称转包,是指成交供应商将采购合同义务转让给第三人,并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系,受让人(即第三人)成为采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的,视同拒绝履行采购合同义务,将依法追究法律责任。

36.补充合同

采购合同履行过程中,采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与成交供应商协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十,该补充合同应当在原采购合同履行过程中,不得在原采购合同履行结束后,且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

37.履约保证金(实质性要求)

详见《供应商谈判须知附表》。

38.合同公告

不涉及。

39.合同备案

按采购人要求执行。

40.履行合同

40.1 成交供应商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。

40.2 在合同履行过程中,如发生合同纠纷,合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

41.验收

41.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将按照相关法律法规的要求进行验收。

41.2 验收结果合格的，成交供应商凭“验收结果”办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金。（如涉及）

41.3 成交供应商在合同履行验收后三个工作日内，将采购人出具的验收书（一份）送采购代理机构财务科室。

42.资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

十、谈判纪律要求

43.供应商不得具有的情形

供应商参加本项目谈判不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取成交；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （3）与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- （4）向采购人、采购代理机构、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在谈判过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- （6）成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- （7）未按照谈判文件确定的事项签订采购合同；
- （8）将采购合同转包或者违规分包；
- （9）提供假冒伪劣产品；
- （10）擅自变更、中止或者终止采购合同；
- （11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- （12）法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（12）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

十一、其他

45. 本谈判文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，

因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本谈判文件不再做调整。

46. 国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。（实质性要求）

第三章 供应商资格条件要求

一、供应商资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 资格要求：

1.符合基本条件：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）。

3.采购人根据采购项目提出的特殊条件：无。

4.本项目不接受联合体参与。

(二) 其他类似效力要求： 供应商法定代表人授权参加本次谈判活动的合法代表。

注：1、重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准，根据财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库〔2022〕3号）的规定，认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。本项目确定供应商经营活动中重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为：200万元。

2、供应商在参加采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 供应商资格证明材料

供应商必须按谈判文件中的要求提交相关证明文件，并作为其响应文件的一部分，以证明其有资格参加谈判和成交后有履行合同的能力。

一、供应商应当提供的资格、资质性文件及其他类似效力的要求的相关证明材料

（一）资格要求

1. 符合基本条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力提供以下证明材料：

1) 独立法人机构提供下述证明材料：

营业执照副本复印件（注：①在有效期内；②具有独立法人资格；）或工商部门新颁发的三证合一营业执照复印件（有效期内）。

2) 其他组织或自然人提供具有承担民事责任的能力的证明材料复印件；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度提供以下证明材料：

1) 具有健全的财务会计制度（2020 或 2021 年度财务状况（供应商可根据自身实际情况任选其一提供以下证明材料））：

①可提供 2020 或 2021 年度经审计的财务报告复印件（至少包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；

②也可提供 2020 或 2021 年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；

③也可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）。

④供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。

⑤也可提供具有健全的财务会计制度承诺书原件【格式可自拟】

2) 具有良好的商业信誉可提供承诺书原件【格式可自拟】。

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：

1) 供应商自行提供相关证明材料或提供承诺函。

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

1) 缴纳税收证明材料（供应商可提供以下证明材料）：

①税务登记证副本复印件（注：在有效期内）或工商部门新颁发的营业执照复印件（有效期内）。

②供应商提供 2022 年 6 月 1 日以后任意一月的缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明（注：原件或复印件或扫描件）或承诺书【格式可自拟】（注：原件）。（注：承诺若不属实，将视为虚假应标并按采购相关规定予以严惩）。

2) 缴纳社会保障资金（供应商可提供以下证明材料）：

①供应商提供 2022 年 6 月 1 日以后任意一月社保缴纳的证明材料（注：缴纳的银行电子回单或以社保部门出具的为准（注：原件或复印件或扫描件）或承诺书【格式可自拟】（注：原件）。（注：承诺若不属实，将视为虚假应标并按采购相关规定予以严惩）。

(5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录提供以下证明材料：

1) 供应商参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明材料原件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）。

3. 采购人根据采购项目提出的特殊条件：无。

(二) 其他类似效力要求相关证明材料：

(1) 法定代表人身份证复印件或护照复印件 [注：①法定代表人身份证复印件（在有效期内、两面均应复印）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）；②复印件加盖公章]。

(2) 授权代表身份证复印件（身份证两面均应复印）（注：①在有效期内；②复印件加盖公章；③由供应商法定代表人签署所有响应文件并参加谈判的，则可不提供）。

(3) 法人授权书原件（注：①非法定代表人签署所有响应文件并参加响应的适用；②非独立法人机构提供相应的有授权资格的负责人授权书原件；③其签字或加盖法定代表人私人印章须与其相对应的身份证明文件[身份证复印件或护照复印件（外籍人士适用）]上姓名一致。）。

说明：本章要求提供的相关证明材料应当与第四章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权不予提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

第一部分 采购内容

序号	(标的名称) 采购内容	单位	数量	预算金额 (万元)	是否允许进口 产品参与投标	备注
●1	殡仪专用车	辆	2	30 万元	否	

注：标注“●”产品为核心产品。

★第二部分 技术服务要求

- 1、车辆外观尺寸 (mm) : $\geq 5245*1825*2030$ (长*宽*高) ;
- 2、发动机排量和功率: $\geq 1998\text{ml}/100\text{KW}$;
- 3、最高车速 (km/h) : ≥ 100 ;
- 4、燃油种类: 国 VI 汽油;
- 5、额定座位数: 5 座;
- 6、车身颜色: 白色;
- 7、该车须具有推拉窗, 机械驻车制动, 前暖风前空调, 电动后视镜, 电动门窗, 遥控钥匙, 电子可调大灯, 电动门窗+机械锁, 需具备电子式 ABS+EBD 辅助制动系统, 液压助力转向系统;
- 8、轮胎规格和材质: 195/70R15C 铝轮;
- 9、详细配置: 须具有 ≥ 2 个扬声器, PVC 地铺, 转向灯后视镜, 动力转向, 单一排量, 配置 $\geq 0.5\text{Kg}$ 的灭火器, PU 方向盘, PU 换挡手柄, 胎压检测器, 镀铬门扣手, 正驾驶遮阳板(带票据夹), 镀铬前格栅, 普通内后视镜, 车身同色前后保险杠, 拉杆天线, 双 H 高强度结构车身; 驱动形式: 前置后驱; 悬架: 前双横 臂式扭杆弹簧独立悬架, 后钢板弹簧非独立悬架; 变速箱: 5MT。
- 10、殡仪设施改装配置要求: 整车 5 座, 全车不锈钢地板, 三人座下 304JS 不锈钢工具箱, 转角不锈钢水箱, 中间 304JS 不锈钢隔墙, 隔墙到后门 ≥ 2.1 米, 后两侧不锈钢平台、窗帘, 隔墙前不锈钢花纹地板, 隔墙后铺不锈钢平地板, 常温双尸箱, 尸箱担

架,加装导航倒车影像。改装的殡仪车须提供合法的殡仪车合格证,确保上专用殡仪车牌照。

第三部分 商务和其它要求

一、商务要求(实质性要求)

(一) 履约时间和地点

1. 履约时间: 交货期为合同签订后 30 日内交货至采购人处,并完成车辆调试验收工作,交付采购人使用。

2. 履约地点: 采购人指定地点。

(二) 履约保证金要求: 本项目不收取履约保证金。

(三) 合同价款

合同价是供应商响应本项目要求并通过最终用户验收合格后的总价。是供应商响应项目要求的全部采购内容的价格体现,包括但不限于完成本项目所涉及的人工劳务、货源组织、仓储、运输、配送、搬运及二次搬运、风险、保险、利润、招标代理服务费、验收、税费、售后服务以及国家规定的各项税费等一切费用。

(四) 付款方式和条件

1. 合同签订后,车辆调试完毕并验收合格,采购人接到供应商通知与票据凭证资料后 30 日内,向供应商核支付合同总价的 100%。

(五) 履约验收方法和标准:

1. 本项目履约完成后,采购人将严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)的要求、采购文件、响应文件承诺的要求进行验收。

(六) 违约责任

1. 成交人必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定,保证采购合同的正常履行。

2. 如因成交人工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害,包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等,成交人对此均应承担全部责任。

3. 成交人应当遵守采购人的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款,实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款,若成交人瑕疵履行采购合同,采购人有权单方面无条件解除合同,并由成交人承担全部责任。

4. 有下列情形之一的，当事人可以解除合同：

4.1 因不可抗力致使不能实现合同目的(由于非成交人或采购人原因，致使合同实质性条款无法实现的)；

4.2 当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；

4.3 当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；

4.4 法律规定的其他情形。

5. 付款违约责任：货款未按规定时间支付的，超出 5 个工作日，按合同金额的 0.5% 做赔偿，超出 10 个工作日，供应商有权取消供货合同。

(七) 解决争议的方法

1. 因产品的质量问题的发生争议，由采购人或其指定的第三方机构进行质量鉴定。产品质量符合标准的，鉴定费由采购人承担；产品质量不符合标准的，鉴定费由成交人承担。

2. 合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地人民法院提起诉讼。

(八) 其他要求

1. 质保要求和期限：质保期为 2 年。在保修期内，若发生质量问题，将免费负责更换或维修（同一产品、同一质量问题连续两次维修仍无法正常使用的，供应商必须更换相同型号产品）。在保修期外，以出厂价格提供更换、维修。

2. 响应时间：产品在使用中出现任何问题，采购人与供应商联系，供应商在接到故障电话后 4 小时内响应，8 小时内到达现场提供现场服务。

3. 安装调试：免费送货上门，并安装、调试到能正常使用。

4. 备品备件：在设备的设计使用寿命期内，供应商应能保证使用方更换到原厂的零部件，确保车辆的正常使用。

5. 其他未尽事宜按双方合同约定。

注：1. 带“★”号参数为实质性要求，若有负偏离，按无效响应处理。

第六章 采购项目实质性要求

一、体现满足采购需求、质量和服务相等的采购项目实质性要求

1. 供应商资格必须符合国家有关规定和谈判文件资格性要求。
2. 供应商提供的货物和服务不能负偏离采购需求中的实质性要求。
3. 响应文件中不能附有采购人不能接受的条件。

第七章 谈判内容、谈判过程中可实质性变动的内容

一、谈判内容：

1. 供应商提供的采购标的价格。
2. 相关专利、专有技术、商务等情况说明。
3. 合同主要条款及价格商定情况。

二、谈判过程中可能实质性变动的内容：

1. 供应商报价
2. 采购需求中的技术、商务、服务要求以及合同草案条款等实质性变动的内容，须经谈判小组中的采购人代表确认。

第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项（如果供应商响应文件中已经去掉备注而无其他解释性说明，则视为完全理解并同意备注中的要求）。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

采购项目 响应文件 (封面)

项目名称:

项目编号:

(正本/副本)

供应商名称 :

法定代表人姓名:

地 址:

电 话:

授权代表:

手 机:

日 期 : ____年__月__日

(响应文件分资格性响应文件和其他响应文件两部分, 应分册装订密封)

第一部分 资格性响应文件（格式）

一、关于资格的声明函

致：四川浩行招标代理有限公司

关于贵方____年 ____月____日_____项目（项目编号：_____）谈判邀请，本_____（签字人（法定代表人或授权代表））愿意参加谈判，提供谈判文件“采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求”中规定的

（项目名称）货物/服务/工程，本签字人确认资格文件中的说明以及响应文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

二、供应商的基本概况

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				初中级职称人员		
开户银行				安全管理人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

三、法定代表人授权书

致：四川浩行招标代理有限公司

本授权声明：（供应商全称）法定代表人_____ 授权_____（被授权人姓名、职务）为我方参加XXX项目（采购编号：XXX）谈判采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关谈判、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。本公司均予以认可并对此承担责任。授权代表无转委托权。

特此授权！本授权书自出具之日起生效。

法定代表人签字或盖法定代表人名章：

授权代表人（签字）：

供应商名称（盖单位公章）：

日期：

注：（1）法定代表人不参与谈判而委托代理人参加谈判适用。

（2）附法定代表人、授权代表身份证复印件（提供其在有效期的材料，居民身份证正、反面复印件）加盖供应商公章。

四、法定代表人身份证明

供应商名称：_____；

单位性质：_____；

地址：_____；

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____；

姓名：_____系_____（供应商名称）的法定代表人（职务：_____电话：_____）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（提供其在有效期的材料，居民身份证正、反面复印件）

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人签字或者加盖法定代表人名章：

日期：

注：（1）法定代表人参与而非委托代理人参与适用。

（2）附法定代表人身份证复印件（提供其在有效期的材料，居民身份证正、反面复印件）加盖供应商公章。

五、承诺函

致：四川浩行招标代理有限公司

我公司作为本次采购项目的供应商，根据谈判文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- (7) 根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目谈判文件中规定的实质性要求，如对谈判文件有异议，已经在谈判截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对谈判文件有异议的同时又参加谈判以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次谈判采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。我方未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加本项目谈判的供应商。

四、参加本次谈判采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、我公司未被列入按财库[2016]125号规定的失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。

六、如果有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

七、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、我司完全同意谈判文件中关于知识产权的说明，承诺由此造成的纠纷由我单位全权负责。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

九、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

本单位对上述承诺内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

六、近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：四川浩行招标代理有限公司

本单位_____（公司名称）参加_____（项目名称）的谈判活动，现承诺本单位在参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本单位对上述承诺内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

说明：重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准，根据财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库〔2022〕3号）的规定，认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。本项目确定供应商经营活动中重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为：200万元。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

七、本项目参加采购活动的供应商、法定代表人、主要负责人近三年内 不得具有行贿犯罪记录的承诺

致：四川浩行招标代理有限公司

本单位承诺在参加本项目采购活动前三年中，本单位及其现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

且同时承诺如本单位成交，如果虚假承诺，作无效响应、成交处理。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

八、知识产权声明函

致：四川浩行招标代理有限公司

本单位_____（公司名称）参加_____（项目名称）的投标活动，现承诺声明：

1. 本单位保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由本单位承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3. 本单位声明如果在项目实施过程中涉及采用自有知识成果，本单位提供使用自有知识成果的相关资料并为其真实性单独负责，在使用该知识成果后，本单位提供开发接口和开发手册等技术文档给采购人，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4. 如采用本单位所不拥有的知识产权，本单位承诺在本项目报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

本单位对上述承诺声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

九、关于供应商控股关系声明函

致、四川浩行招标代理有限公司

本单位_____（公司名称）参加_____（项目名称）的采购活动，现声明：

除本公司外，本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商均未参加本项目同一合同项下的采购活动。与本单位存在直接控股、管理关系的其他供应商均未参加本项目同一合同项下的采购活动（仅参加资格预审例外）。

本公司对上述声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受相关处罚并追究法律责任。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

十、其他

1、响应文件中有关项目的其他承诺函（格式自拟，如适用）

2、响应文件中有关的项目的相关证书及说明函（格式自拟，如适用）

注：1. 请各供应商务按照项目的货物服务和实施方案，自行提供说明函和相关资料。
如无上述内容可不提供。

2. 谈判文件中要求提供的其它文件、承诺或资料格式未作要求的供应商可自行拟定。

（请各供应商务必对照项目的要求，按要求提供相关资料）

第二部分 其他响应文件（格式）

一、报价函

致：四川浩行招标代理有限公司

1.我方全面研究了“XXXXXX”项目谈判文件（项目编号：XXXXXX），决定参加贵单位组织的本项目谈判采购。

2.我方自愿按照谈判文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，报价以谈判后的最终报价为准。

3.一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

4. 我方已详细阅读审查本采购文件的全部内容，包括澄清、修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，本单位完全认同本采购文件的全部规定和要求。本单位理解并同意放弃对有不明确及误解的权利，愿意遵守本采购文件中对供应商的所有规定。

5.我方完全同意谈判文件中关于知识产权的说明，承诺由此造成的纠纷由我单位全权负责，同意向贵单位提供可能要求的与本采购活动有关的任何证据或资料

6.我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 2 份，电子文档（U 盘）1 份（其中包含电子文档格式为 PDF 一份、Word【doc 或 docx 格式】一份），用于谈判报价。

7.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与谈判报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

8. 同意按文件须知中关于不予退还项目保证金的规定。（如涉及）

9.如果我方成交，我方保证按照谈判文件的规定向贵方交纳成交服务费。

10.本次谈判，我方递交的响应文件有效期为递交响应文件截止之日起 90 天。

供应商名称：_____（公章）

地址：_____；

电话：_____；

传真：_____；

邮政编码：

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____年_____月_____日_____

二、报价表

项目名称：

项目编号：

序号	采购内容	制造商家及规格型号	单价报价 (万元)	数量	报价合计 (万元)	履约时间	履约地点	备注
1								
2								
...								

报价合计金额（万元）：小写：_____；大写：_____。

注：

- 1.报价应是最终用户验收合格后的总价。是供应商响应项目要求的全部采购内容的价格体现，应包括但不限于完成本项目所涉及的人工劳务、货源组织、仓储、运输、配送、搬运及二次搬运、风险、保险、利润、招标代理服务费、验收、税费、售后服务以及国家规定的各项税费等一切费用。
2. 以上表格如不能完全表达清楚供应商认为必要的费用明细，供应商可自行补充。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

三、分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

(格式自拟)

注：“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价表”报价合计相等。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

四、最终报价信

一、关于最终报价信的说明：

1. 响应文件中不含最终报价信。
2. 最终报价信需要供应商法定代表人/单位负责人或授权代表签字或盖章或加盖供应商公章（鲜章）。
3. 最终报价信可以由供应商授权代表在最终报价仪式以前填写。
4. 最终报价信应按规定密封。
5. 格式可参考报价一览表格式。

第_____次/最终报价信

项目名称	
项目编号	
履约时间	
报价金额 (万元)	小写： 大写：
备注	

供应商名称：_____

法定代表人或授权代表：_____ (签字并加盖手印)

报价日期： 年 月 日

五、中小企业声明函（如涉及）

本公司_____（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司_____（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为_____（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为_____（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 如未提供中小企业声明函的，则其评审中的小型、微型企业不能享受谈判文件规定的加分，但不影响供应商响应文件的有效性。（如适用）

3. 供应商参加政府采购活动时，提供虚假中小企业声明函的，以提供虚假材料谋取成交处理。

4. 供应商为非企业单位的，如民办非企业、基金会、协会、服务中心、农村承包经营户、学会等非工商（市场监管）登记注册的组织均不适用此声明函，不得提供中小企业声明函，提供此声明的，声明无效。

六、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明内容事项真实性负责。如经查实上述声明的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

注：非残疾人福利性单位不用提供以上声明函。

九、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：

项目编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明			
					证书 名称	级别	证号	专业
管理 人员								
实施人 员								

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

十、项目实施承诺函（含：技术方案、实施计划、实施时间安排、人员配置等）（如适用）

（供应商根据谈判文件及本项目情况自拟格式）

十一、供应商的合理化建议；（如适用）

（供应商根据谈判文件及本项目情况自拟格式）

十二、供应商服务承诺（如适用）

（供应商根据谈判文件及本项目情况自拟格式）

十三、谈判文件要求的其他资料及证明材料或供应商认为必要的其他补充材料（如适用）

（供应商根据谈判文件及本项目情况自拟格式）

注：1. 请各供应商按照项目的服务和实施方案，自行提供说明函和相关资料。如无上述内容可不提供。

2. 谈判文件中要求提供的其它文件、承诺或资料格式未作要求的供应商可自行拟定。

第九章 评审方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律法规并结合本项目特点制定本评审细则。

一、评审方法和评审标准

1、评审原则

1.1 谈判工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的谈判程序和标准对待所有的供应商。

1.2 评审过程中遵循物有所值及维护采购人利益的原则。

2、评审标准

2.1 资格证明文件完整、真实、有效；

2.2 报价合理，并且最大限度满足谈判文件要求；

2.3 提供的货物（服务、工程）满足谈判文件技术方面的要求；

2.4 有能力提供优良的售后服务。

3、评审方法：最低评标价法。

4、响应文件的审查和响应性的确定

4.1 谈判小组将审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否有效地签字。

5、响应文件的澄清

5.1. 在评审期间，谈判小组可要求供应商对其响应文件进行澄清。有关澄清的要求和答复应以书面形式提交。供应商须按照通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

5.2. 供应商对谈判小组的询问不作答复时（供应商不能在规定时间内提供有效证明文件亦视为对谈判小组的询问不作答复），谈判小组在评审时将按有利于采购人的情形认定。

5.3. 除按本章规定的澄清，供应商不得就与其谈判有关的任何事项与采购人或采购代理机构违规联系。

5.4. 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误

的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

5.5. 谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6 在评审过程中，谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价或谈判小组认为供应商的报价明显低于成本价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在谈判现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，谈判小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。

注：评审委员会当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。供应商的响应文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效报价处理。

二、评审程序

6、谈判小组及专家组成

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》和《四川省政府采购非招标采购方式实施办法》等的规定并结合本次采购项目的实际情况，谈判小组由采购人的代表和有关方面的专家三人及以上的单数组成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二，负责本次采购项目的谈判和评审工作。

7、谈判组织

7.1 谈判工作由采购代理机构负责组织，具体谈判事务由依法组建的谈判小组负责。

7.2 谈判小组按照谈判文件规定的谈判程序、标准进行评审，并独立履行下列职责：

7.2.1 熟悉和理解谈判文件，确定谈判文件内容是否违反国家有关强制性规定或者谈判文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对谈判文件作出解释；

7.2.2 审查供应商响应文件是否满足谈判文件要求，并作出公正评价；

7.2.3 根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

7.2.4 推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

7.2.5 起草评审报告并进行签署；

7.2.6 向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

7.2.7 法律、法规和规章规定的其他职责。

7.3 谈判过程独立、保密。供应商非法干预谈判过程的，其响应文件作无效处理。

8、评审程序

本项目评审程序分为资格、谈判、实质性响应评审、最后报价、推荐成交供应商、编写谈判情况记录、评审报告。

8.1 在供应商递交响应文件截止时间结束后，采购代理机构组织谈判小组对递交响应文件的供应商进行资格审查，确定邀请参加谈判的供应商名单。

8.1.1 审查谈判文件和停止评审。

8.1.2 谈判小组正式评审前，应当对谈判文件进行熟悉和理解，内容主要包括谈判文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、谈判办法和标准、采购政策要求以及采购合同主要条款等。

8.1.3 本谈判文件有下列情形之一的，谈判小组应当停止评审：

(1) 谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

(2) 谈判文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

(3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是谈判文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

(4) 采购项目属于采购促进中小企业发展的范围，但是谈判文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 谈判文件载明的成交原则不合法的；

(6) 谈判文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

8.1.4 出现上述规定应当停止评审情形的，谈判小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，谈判小组不得以任何方式和理由停止评审。

8.2 资格性审查。

8.2.1 本项目需要谈判小组进行资格性检查。谈判小组应依据法律法规和谈判文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加谈判的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备谈判资格。

8.2.2 资格性审查结束后，谈判小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，谈判小组应当在资格审查报告中说明原因。

8.2.3 谈判小组出具资格审查报告后，采购代理机构应当将通过资格审查和未通过资格审查的供应商名单向所有供应商当场宣布。采购代理机构宣布未通过资格审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过资格审查的原因。

8.2.4 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

8.3 通过资格性审查的供应商不足三家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告（财政部另有规定的除外）。

8.4 谈判。

8.4.1 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。谈判顺序以现场抽签的方式确定。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

8.4.2 每轮谈判开始前，谈判小组应根据谈判文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定谈判内容。

8.4.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动谈判文件的技术、服务要求以及合同样例条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

8.4.4 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

8.4.5 谈判过程中，谈判文件变动的，供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。谈判过程中，供应商根据谈判情况自行决定变更其响应文件并将变更内容形成书面材料送谈判小组的，谈判小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足谈判文件要求为原则，不得变更为不利于满足谈判文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。供应商变更内容书面材料应当签字确认或者加盖公章，否则无效。有效的变更内容书面材料应作为响应文件的一部分。

8.4.6 谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

8.4.7 谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，谈判小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

8.4.8 谈判完成后，谈判小组应出具谈判情况记录表，谈判情况记录表需包含谈判内容、谈判意见、实质性变动内容等。

8.4.9 谈判结束后，供应商响应文件仍未实质性响应谈判文件的，谈判小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

8.5 最后报价。

8.5.1 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于三家。或谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐三家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。（财政部另有规定的除外）

8.5.2 谈判结束后，谈判小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，谈判小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

8.5.3 供应商进行最后报价，应当在谈判室外填写报价单，密封递交谈判小组。采购执行机构工作人员不能拆封供应商报价单。

供应商报价单应当签字确认或者加盖公章，否则无效。报价单的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

8.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应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。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

8.6 供应商报价结束后，谈判小组应当进行评审复核，对拟推荐成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商被无效处理的重点复核。谈判小组应遵循公平、公正、科学、择优的原则，根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则，确定成交候选供应商顺序。供应商报价相同的，由评审委员会组织供应商抽签确定推荐的成交候选供应商顺序。

8.7 根据采购人确定的成交供应商，采购代理机构在“四川政府采购网”上发布成交公告，并自采购人确定成交之日起2个工作日内向成交供应商发出成交通知书。

8.8 采购单位不退回供应商响应文件和其他响应资料。

8.9 采购组织单位现场复核评审结果。

8.9.1 评审完成后，谈判小组拟出具谈判评审报告前，采购代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和谈判文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

采购人或采购代理机构复核过程中，谈判小组成员不得离开评审现场。

8.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 谈判小组已经出具谈判报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

8.10 编写谈判报告。谈判小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/采购代理机构

构出具谈判报告。谈判报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取谈判文件的供应商名单和谈判小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、谈判情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由；

谈判报告应当由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对谈判报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对谈判报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意谈判报告。

8.11 谈判异议处理规则。在谈判过程中，谈判小组成员对响应文件是否符合谈判文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背谈判文件规定。有不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者谈判文件规定的，应当在谈判报告中予以反映。

8.12 供应商澄清、说明

8.12.1 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

8.12.2 谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

8.13 终止谈判采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (一) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三) 除《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外，

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。

(四) 法律法规规定的其他情形。

9、推荐成交候选供应商

供应商报价结束后，谈判小组应当进行评审符合，对拟推荐成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商被无效处理的重点复核。谈判小组应遵循公平、公正、科学、择优的原则，根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则，确定成交候选供应商顺序。供应商报价相同的，由评审委员会组织供应商抽签确定推荐的成交候选供应商顺序。同等条件下，优先选择不发达地区和少数民族地区的供应商和优先采购节能环保或无线局域网产品。

9.1 评审报告应当包括以下主要内容：

(一) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；

(二) 评审日期和地点，评审委员会成员名单；

(三) 参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；

(四) 谈判文件规定的采购项目实质性要求及变动采购文件实质性内容的有关资料及记录；

(五) 供应商响应文件响应谈判文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；

(六) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审、谈判情况等；

(七) 推荐的成交候选供应商名单及理由。

评审报告由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对评审报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

10.谈判纪律及注意事项

10.1 谈判小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

10.2 在谈判过程中，供应商不得以任何形式对谈判小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与谈判的资格。

10.3 对各供应商的商业秘密，谈判小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

10.4 谈判小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

10.5 谈判小组可根据需要对供应商进行实地考察。

11.谈判小组在采购活动中承担以下义务：

11.1 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及其他相关法律法规规定的利害关系的采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

11.2 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

11.3 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

11.4 评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

11.5 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因规定的义务，不得向外界透露评审内容。

11.6 服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

11.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

11.8 评审委员会成员应遵守有关法律法规，严守有关保密规定和评审纪律，并在评审前书面签署承诺书。

11.9 评审委员会成员在评审过程中不得擅自离职守。

11.10 评审委员会成员按规定领取评审劳务报酬，并按国家相关规定完成所得税的申报缴纳。

1、乙方交货期限为合同签订生效后的 XX 日内，在合同签订生效之日起 XX 天内交货到甲方指定地点，随即在 XX 日内全部完成安装调试验收合格交付使用，并且最迟应在 XX 年 XX 月 XX 日前全部完成安装调试验收合格交付使用(如由于采购人的原因造成合同延迟签订或验收的，时间顺延)。交货验收时须提供产品质量部门从同类产品中抽样检查合格的检测报告。

2、验收由甲方组织，乙方配合进行：

(1) 货物在乙方通知安装调试完毕后 日内初步验收。初步验收合格后，进入 试用期；试用期间发生重大质量问题，修复后试用相应顺延；试用期结束后 日内完成最终验收；

(2) 验收标准：按国家有关规定以及甲方谈判文件的质量要求和技术指标、乙方的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在招标与响应文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

(3) 验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，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，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

(4) 如质量验收合格，双方签署质量验收报告。

3、货物安装完成后 日内，甲方无故不进行验收工作并已使用货物的，视同已安装调试完成并验收合格。

4、乙方应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交货。

5、如货物经乙方 次维修仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，并视作乙方不能交付货物而须支付违约赔偿金给甲方，甲方还可依法追究乙方的违约责任。

6、其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行。

五、付款方式

1、甲方在本合同签订生效之日起接到乙方通知和票据凭证资料以及乙方交给甲方的合同履行保证金（按合同总价的百分之 计算款额¥ 元，人民币大写：元整）后的 日内支付合同金额百分之 的价款；

2、全部货物安装调试完毕并验收合格之日起，甲方接到乙方通知与票据凭证资料以后的 日内，提交支付凭证资料给 财政国库支付执行机构办理财政国库支付手续，并由其向乙方核拨合同总价的百分之 款项：¥ 元，人民币大写 元整；

3、合同履行保证金：在货物验收合格满 后，甲方财务部门接到乙方通知和支付凭证资料文件，以及由甲方确认本合同货物质量与服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文

件后的 日内，递交结算凭证资料给银行并由其向乙方支付价款¥ 元，人民币大写：
元整；

4、乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

六、售后服务

1、质保期为验收合格后 年，质保期内出现质量问题，乙方在接到通知后 小时内响应到场， 小时内完成维修或更换，并承担修理调换的费用；如货物经乙方 次维修仍不能达到本合同约定的质量标准，视作乙方未能按时交货，甲方有权退货并追究乙方的违约责任。货到现场后由于甲方保管不当造成的问题，乙方亦应负责修复，但费用由甲方负担。

2、乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。

七、违约责任

1、甲方违约责任

(1) 甲方无正当理由拒收货物的，甲方应偿付合同总价百分之 的违约金；

(2) 甲方逾期支付货款的，除应及时付足货款外，应向乙方偿付欠款总额万分之 / 天的违约金；逾期付款超过 天的，乙方有权终止合同；

(3) 甲方偿付的违约金不足以弥补乙方损失的，还应按乙方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给乙方。

2、乙方违约责任

(1)乙方交付的货物质量不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价的百分之 的违约金，并须在合同规定的交货时间内更换合格的货物给甲方，否则，视作乙方不能交付货物而违约，按本条前款下述第“（2）”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

(2) 乙方不能交付货物或逾期交付货物而违约的，除应及时交足货物外，应向甲方偿付逾期交货部分货款总额的万分之 /天的违约金；逾期交货超过 XX 天，甲方有权终止合同，乙方则应按合同总价的百分之 的款额向甲方偿付赔偿金，并须全额退还甲方已经付给乙方的货款及其利息。

(3) 乙方货物经甲方送交具有法定资格条件的质量技术监督机构检测后，如检测结果认定货物质量不符合本合同规定标准的，则视为乙方没有按时交货而违约，乙方须在 天内无条件更换合格的货物，如逾期不能更换合格的货物，甲方有权终止本合同，乙方应另付合同总价的百分之 的赔偿金给甲方。

(4) 乙方保证本合同货物的权利无瑕疵，包括货物所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的百分之 向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

(5) 乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

八、争议解决办法

1、因货物的质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。

九、其他

1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式六份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

甲方：（盖单位公章）

乙方：（盖单位公章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

签约日期：XX年XX月XX日

注：其他合同专用条款在合同签订时另行约定。

附件：质疑函范本

1、质疑函范本

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。

2、投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：..... 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：..... 联系电话：..

地 址：..... 邮编：

被投诉人 1：

地 址：..... 邮编：

联系人：..... 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：..... 邮编：

联系人：..... 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：..... 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑, 质疑事项为：

采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。