

# 政府采购 询价通知书

采购项目名称：手写信息数字化采集及识别系统

采 购 人：琼海市公安局

采 购 编 号：ZKGSG-ZB-20161007

采购代理机构：中科高盛咨询集团有限公司

二零一六年七月

## 目 录

第一章	询价邀请.....	2
第二章	采购需求书.....	5
第三章	供应商须知.....	6
第四章	评审内容.....	15
第五章	政府采购合同格式.....	17
第六章	响应文件格式及附件.....	20

---

## 第一章 询价邀请

中科高盛咨询集团有限公司受琼海市公安局委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对手写信息数字化采集及识别系统进行询价采购，欢迎合格的供应商前来询价。

**项目名称：**手写信息数字化采集及识别系统

**项目编号：** ZKGS-G-ZB-20161007

**项目联系方式：**

项目联系人：宋剑英、韩文芳、陶俊安

项目联系电话：0898-68591077

**采购人联系方式：**

采购人：琼海市公安局

采购人地址：琼海市银海路

采购人联系方式：李抗泉 0898-62896358

**代理机构联系方式：**

代理机构：中科高盛咨询集团有限公司

代理机构联系人：宋剑英、韩文芳、陶俊安

代理机构地址：海口市龙华区金贸中路1号半山花园海天阁678房

### 一、项目的名称、用途、数量、简要技术要求或采购项目的性质

名称：手写信息数字化采集及识别系统

用途：琼海市公安局开展工作需要

数量：一批

资金来源：财政资金

简要技术要求：详见《采购需求书》

### 二、供应商资格要求简要说明：

2.1、符合政府采购法第二十二条之规定；

2.2、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人{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副本复印件。（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），加盖公章}；

2.3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2016年任意一个月依法缴纳税收记录凭证）；

---

2.4、有依法缴纳社会保障资金的良好记录（提供 2016 年任意一个月依法缴纳社会保障资金记录凭证）；

2.5、若投标人为代理商或经销商的，则必须提供所投产品生产厂商或国内总代理商出具的授权书原件；

2.6、本项目不接受联合体投标。

**三、报名和审查时间及地点等:**

预算金额： 33.60 万元（人民币）

报名时间：2016 年 8 月 8 日 08:30 至 2016 年 8 月 10 日 17:30（双休日及法定节假日除外）

报名地点： 海口市龙华区金贸中路 1 号半山花园海天阁 678 房

审查时间（审查资质的时间）：2016 年 8 月 11 日 09:30

审查地点（审查资质的地点）： 海口市龙华区金贸中路 1 号半山花园海天阁 678 房

**四、开标时间：2016 年 8 月 11 日 09:30**

**五、询价方式和询价时间及地点等:**

获取询价文件的时间：2016 年 8 月 8 日 08:30 至 2016 年 8 月 10 日 17:30（双休日及法定节假日除外）

获取询价文件地点： 海口市龙华区金贸中路 1 号半山花园海天阁 678 房

**获取询价文件方式:**

携以下资料至报名地点现场报名：1. 企业法人营业执照（副本）复印件 2. 企业法定代表人授权委托书原件 3. 被授权人身份证复印件 4. 法定代表人身份证明；注：以上资料验原件并提供完整一套复印件留存采购代理公司，且必须加盖供应商原始公章。

获取询价文件文件售价：150 元

**六、响应文件时间及地点等:**

响应文件提交的截止时间、开启时间：2016 年 8 月 11 日 09:00 至 2016 年 8 月 11 日 09:30（双休日及法定节假日除外）

响应文件递交地点： 海口市龙华区金贸中路 1 号半山花园海天阁 678 房

**七、其它补充事宜:**

本项目采购信息指定发布媒体为中国政府采购网和中国海南政府采购网。

**八、采购项目需要落实的政府采购政策:**

---

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《节能产品政府采购实施意见》、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》、《关于信息安全产品实施政府采购的通知》

## 第二章 采购需求书

### 一、货物需求一览表及技术参数及规格要求

序号	货物名称	技术参数及规格要求	单位	数量
1	手写信息数字化采集及识别系统	<p>技术参数：与公安部全国现勘系统保持一致，符合基层人员的操作习惯，能够与全国现勘系统连接，并能保持持续的同步升级，系统需能够连接到现有后台处理中心。能够嵌入文字及现场图自动识别系统，并提供能够在本地绘制及修改现场图工具，满足基本绘图功能，方便一线人员制作现场图。</p> <p>功能要求：1、以传统的书写方式流畅的填写各种工作记录，可做档案保存。</p> <p>2、通过 USB 传输方式将采集的信息发送到处理中心，系统利用三维定位技术自动完成选择项的判别，利用数字矩阵文字识别技术快速处理文件。</p> <p>3、可灵活搭建的二级采集一级管理，二级采集二级管理的工作模式，可实时查看所有原始笔迹并从时间、长度、信息量等多角度进行分析，使管理人员能够及时掌握工作进度和工作质量。</p> <p>4、系统的数据直接上传到《全国公安机关现场勘验信息系统》。</p> <p>能够对现场资料进行统一的管理，支持统一存储、查询、统计等功能用户可以以现场为单位，浏览、下载对应的原始资料；提供个人工作文件管理功能，帮助基层人员减少处理时间。</p> <p>5、预留 10000 个以上的终端扩展接口</p> <p>6、提供国家发明专利证书复印件。</p>	套	20

二、本项目采购预算金额为¥336,000.00，供应商的报价不得超过此采购预算，否则该供应商按无效响应处理。

### 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，由采购代理机构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	条款号	条款名称	说明和要求
1	8.1	标前踏勘现场或/和标前答疑会	不组织
2	9.1	本项目要求供应商提供的资格证明文件	1、报价声明函； 2、法定代表人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件） 3、法定代表人身份证明书（提供法定代表人身份证复印件）； 4、工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证副本复印件。（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），加盖公章 5、提供 2016 年任意一个月依法缴纳税收记录凭证（加盖单位公章）； 6、提供 2016 年任意一个月依法缴纳社会保障资金记录凭证（加盖单位公章）； 7、提供最近 3 年参加政府采购活动，在经营活动中没有重大违法记录承诺书（加盖单位公章） 8、交纳保证金的有效证明文件并加盖单位公章； 9、评审要求提供的其他资料（详见第四章要求）； 10、供应商认为需要提供的其他资料。
3	9.4	本项目要求供应商提供的报价响应文件	报价一览表
4	10.1	报价有效期	60 日历天
5	11.1	保证金	保证金金额（大小写）：人民币伍仟元整（¥5000.00）。 保证金账户名称：中科高盛咨询集团有限公司海南分公司 开户行：中国建设银行股份有限公司海口国贸支行 账 号：46001003636053010033 注：交纳保证金到帐截止时间：2016 年 8 月 11 日 9：30（递交响应文件截止时间），保证金交纳时间以保证

			金到帐时间为准。
6	12.1	响应文件份数	正本壹份，副本贰份，电子版光碟一张
7	13.1	响应文件封套上标示	询价采购响应文件 正本/副本 项目名称 采购编号 供应商名称（加盖公章） 供应商联系人姓名、联系电话 于 2016 年 8 月 11 日 9 时 30 分（递交响应文件 截止时间）前不得开启
8	13.2	密封信封内含资料及 标示	1、报价一览表； 信封封面标示： 采购编号 供应商名称（加盖公章） 供应商联系人姓名、联系电话 截至 2016 年 8 月 11 日 09 时 30 分前报价



---

## 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中科高盛咨询集团有限公司。

2.3 “供应商”系指提交响应文件的法人、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、符合政府采购法第二十二条之规定；

3.2、符合第一章第二条资格要求的供应商。

### 4、参加询价项目的有关费用

4.1 无论询价的结果如何，供应商应自行承担所有与询价采购活动有关的全部费用。

### 5、注意事项

5.1 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

### 6、询价通知书的组成

询价通知书用以阐明供应商准备响应文件所必须的信息，以及评审和签订合同等有关规定。询价通知书有纸质形式和电子版形式两种，原则上两者保持一致，如有不一致之处以纸质询价通知书为准。询价通知书由下述部分组成：

- (1) 询价邀请
- (2) 采购需求书
- (3) 供应商须知
- (4) 评审内容
- (5) 政府采购合同格式
- (6) 响应文件格式及附件

### 7、询价通知书的澄清和修改

---

7.1 在递交响应文件截止时间前，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。

#### 7.2 询价通知书的修改

(1) 在递交响应文件截止时间三个工作日以前，采购代理机构可主动或依供应商

要求澄清或质疑的问题进行修改询价通知书；

(2) 修改后的内容是询价通知书的组成部分，将在原公告媒体上发布更正公告及以书面形式通知所有购买询价通知书的潜在供应商，并对潜在供应商具有约束力。当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。潜在供应商在收到上述通知后，应于一个工作日内以书面形式向采购代理机构确认，逾期不回复的，视同潜在供应商已收到更正公告。

(3) 为使供应商准备报价时有充足时间对询价通知书的修改部分进行研究，采购代理机构可适当推迟递交响应文件截止时间，并在原公告媒体上发布公告。在此情况下，采购当事人受递交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

### 8、其他

#### 8.1 标前答疑会和现场踏勘

具体要求详见“供应商须知前附表”有关规定。

### 三、响应文件的编写

#### 9、响应文件的编制要求

9.1 供应商提供的文件必须真实、充分、全面，并对响应文件所提供全部资料的真实性承担法律责任。

9.2 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）

9.3 响应文件的正本和副本数量应当符合询价通知书的要求。

9.4 所有响应文件详见“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响应文件无效的风险。

#### 10、报价有效期

10.1 响应文件从“供应商须知前附表”所规定的递交响应文件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。

#### 11、保证金

11.1 保证金为响应文件的组成部分之一。

---

11.2 供应商应在提交响应文件之前向采购代理机构交纳供应商须知前附表中所规定的保证金。

11.3 保证金应当通过供应商基本账户提交。

11.4 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。

11.5 未按规定交纳保证金的报价，视为无效报价。

11.6 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；供应商应主动与退还保证金经办人联系办理保证金退还事宜，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。

11.7 保证金的有效期与报价有效期一致。

11.8 发生以下情况之一的，保证金将不予退还：

(1) 递交响应文件截止时间后供应商在报价有效期内撤回其报价的；

(2) 响应文件中提供伪造、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。

## 12、响应文件的格式及签署

12.1 响应文件正本一份，副本若干份，电子版响应文件光盘一张。并在封面标明“正本”、“副本”字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准；纸质文件和电子文件有差异，以纸质文件为准。

12.2 响应文件应当由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表逐页签字并加盖公章，授权代表须出具书面的法定代表人授权委托书并附载响应文件中，否则视为无效响应文件；

12.3 响应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，否则视为无效响应文件；

12.4 响应文件中的任何行间插字，涂改和增删，须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效；

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

12.6 供应商须将响应文件的商务部分、技术部分和价格部分整合为一份响应文

---

件，且分别制作目录、页码索引。

#### **四、 响应文件的提交**

##### **13、响应文件的密封和递交**

13.1 供应商应将响应文件正本和全部副本分别密封，并在密封处加盖单位公章或授权代表签名，否则视为无效响应文件。响应文件封套上标示“供应商须知前附表”所规定的内容。响应文件不得采用活页装订，建议采用胶装。 供应商未按要求密封响应文件的，工作人员有权拒收。

13.2 响应文件正本文件袋里必须附有响应文件正本一份、电子版响应文件光盘一张和单独密封的信封一份。

13.3 供应商须将响应文件按第一章/询价邀请书注明的地址送至采购代理机构。

13.4 响应文件须在第一章/询价邀请书所规定的递交响应文件截止时间前送达，迟到的响应文件为无效响应文件，将被拒收。

13.5 不接受邮寄或传真的响应文件。

13.7 截至递交响应文件截止时间，参加报价的供应商（以开标会场签到为准）不足三家的，将终止采购活动，响应文件原封退还给供应商；

13.8 参加报价供应商数量满足三家或以上的，依照程序进行，响应文件一律不予退还。

##### **14、响应文件的补充、修改和撤回**

14.1 供应商在提交响应文件后可对其进行补充、修改或撤回，但必须使采购代理机构在递交响应文件截止时间前收到该补充、修改或撤回的书面通知。

14.2 响应文件的补充或修改文件应按第 12 条规定签署，并按第 13.1 条规定盖章及标记，还须注明“补充或修改响应文件”和“评审前不得启封”字样。补充、修改或撤回文件须在递交响应文件截止时间前送达规定的地点。上述补充或修改若涉及报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

14.3 供应商不得在递交响应文件截止时间以后补充、修改或/和撤回响应文件。

#### **五、采购程序**

##### **15、会议程序**

15.1. 主持人宣布询价采购会议开始；

15.2. 介绍参加会议的人员；

15.3 宣布会议纪律

15.4. 启封响应文件，启封响应文件时，由供应商授权代表或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，对密封等情形确认后响应文件予以拆封。

15.5 对响应文件进行评审

---

15.6 对评审合格供应商的报价进行公布

15.7 会议结束。

16、评审要求

询价小组须对响应文件依照以下要求进行评审，否则视为无效文件。

16.1 询价小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行评审，判断其是否实质性响应采购文件的要求只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

16.2 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，询价小组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询价小组规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章，并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。

16.3 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；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。

16.4 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，供应商应按询价小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，直至询价小组认可。

17、终止采购的情形

询价采购中，出现下列情形之一的，将予以终止采购处理：

- （一）因情况变化，不再符合规定的询价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）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。

终止采购的，采购代理机构将在原公告媒体上发布终止公告。

## 六、成交原则、合同与验收

18、成交原则

评审排名第一且经采购人确认的供应商即为成交供应商。

19、成交通知

19.1 由采购代理机构向成交供应商发布《成交通知书》，并在原公告媒体上公布成交结果；

19.2 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；

19.3 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

---

采购人改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任；

## 20、合同签订

20.1成交供应商在收到《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。

20.2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询价通知书和成交供应商响应文件作实质性修改。

## 21、合同履行

21.1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。

21.2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。

## 22、验收

成交供应商与采购人应严格按照要求进行验收。

## 七、评审要求

23、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、质疑与投诉

24、供应商认为询价通知书、询价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；

25、中科高盛咨询集团有限公司关于质疑受理事项依照《政府采购法》《政府采购实施条例》和《政府采购非采购采购方式管理办法》等法律法规及规章制度执行。

## 九、采购代理服务费用

26、成交供应商须在领取《成交通知书》前向采购代理机构交纳采购代理服务费

27、采购代理服务费交纳标准：

27.1 以成交总金额作为收费的计算基数；

27.2 采购代理服务费按国家计委《采购代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定的标准计算。

---

## 十、其他

28、 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，以及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，政府采购项目的政策优惠条件及要求如下。

28.1 关于小微企业（供应商）产品参与投标根据财政部、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，对于非专门面对中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。享受政策优惠的小型、微型供应商须提供合法有效的“小型、微型企业声明函”。详见附件7

### 28.2 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

28.2.1 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。

28.2.2 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投标，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

28.2.3 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》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

28.2.4 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》中的产品投标，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

## 第四章 评审内容

### 一、基本要求

序号	资格审查内容	审查标准	供应商
1	报价声明函	满足询价通知书要求	
2	法定代表人授权委托书	满足询价通知书要求	
3	保证金证明文件	1、合法有效； 2、按时、足额。	
4	法定代表人身份证明书	满足询价通知书要求	
5	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副本复印件。（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），加盖公章	合法有效	
6	提供 2016 年任意一个月依法缴纳税收记录凭证（加盖单位公章）	合法有效	
7	提供 2016 年任意一个月依法缴纳社会保障资金记录凭证（加盖单位公章）	合法有效	
8	提供最近 3 年参加政府采购活动，在经营活动中没有重大违法记录承诺书	合法有效	
9	响应文件密封、签署、盖章	满足询价通知书要求	
10	总价	唯一且未超采购预算	
11	交货期	符合询价通知书要求	
12	若投标人为代理商或经销商的，则必须提供所投产品生产厂商或国内总代理商出具的授权书原件	合法有效	
13	存在其它无效投标认定条件	不存在	
14	结论		

- 1、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。
- 2、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 3、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 4、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。



---

## 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

甲方：琼海市公安局

乙方：

甲乙双方根据 年 月 日 手写信息数字化采集及识别系统（采购编号： ）询价结果及询价响应文件的要求，愿意共同遵守并履行本合同各条款。

### 一、货物及其数量、金额等

见成交人的“询价响应文件”。

二、**交货方式**：现场交货：卖方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有货物运抵现场的日期为交货日期。

**交货地点**：采购人指定地点。

**交货期**：

### 三、付款方法和条件：

### 四、质量保证

1 卖方须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

2 卖方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，卖方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

3 根据买方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后最迟 8 小时内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件，8 小时内无法修复或修复后仍不能正常使用的，卖方应提供备品设备。

4 如果卖方在收到通知后 2 日内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

5 除第二章采购需求中另有规定，合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终

---

验收起不少于 12 个月。

## 五、售后服务

1、质保期内如系统出现远程不可解决的问题时，公司可随时安排人员上门解决。质保期内提供免费软件升级服务。

2、自双方签署最终验收文件之后在质保期内，供货商要免费保修除消耗品以外的所有设备。如发生软、硬件故障，供货商和厂家应在规定的时间（7\*24 小时电话支持，24 小时上门服务）内免费负责调查故障原因并实施更换、修复等工作直至满足故障修复并通过验收的要求。

3、供货商应在整个系统质保期内定期巡检。

4、故障排除时间不超过第二个工作日。

5、提供质保期后设备优惠维修及维护服务。

6、供应商提供免费培训。

## 六、货物验收

1 在交货前，卖方应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。

2 货物运抵现场后，买方在货物运抵现场并调试安装完毕后 7 日内组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。

**七、合同纠纷处理：**本合同执行过程中发生纠纷，作如下处理：

1、由甲乙双方协商处理。

2、向海南省当地仲裁提请仲裁机构或向法院起诉。

**八、合同生效：**本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

**九、合同鉴证：**采购人应当在本合同上签章，以证明本合同条款与询价文件、询价响应文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

**十、组成本合同的文件包括：**

（一）乙方的报价一览表；

（二）成交通知书；

（三）甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

---

十一、合同备案

本合同一式陆份，中文书写。甲方叁份、乙方、政府监管部门、采购代理机构各执壹份。

甲方：\_\_\_\_\_（盖章）      乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法定（或授权）代表人：\_\_\_\_\_

法定（或授权）代表人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

采购人声明：本合同标的依法定程序采购。

采购代理机构：\_\_\_\_\_（盖章）

地 址：\_\_\_\_\_

经办人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

## 第六章 响应文件格式及附件

### 附件 1 报价声明函

中科高盛咨询集团有限公司：

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称）项目（采购编号：\_\_\_\_\_）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、我方对响应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；

2、我方接受询价通知书所表述的付款条件和交货时间的要求；

3、我方报价为唯一报价；

4、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。

5、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、按期完成全部任务。

6、我方接受响应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。

7、如果发生询价通知书第三章/供应商须知第 11.7 条所述情况，我方同意不予退还报价保证金。

8、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：

---

附件 2 报价一览表

项目名称：

采购编号：

项目名称	总价(小写) (元)	交货时间
总价（大写）：		

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、总价不得高于采购预算；
- 3、此表必须由供应商代表签名及加盖公章；
- 4、本表格需按照以上要求填写，否则其报价无效。

附件 3 投标分项报价

采购编号： \_\_\_\_\_

货币单位： \_\_\_\_\_

序号	货物名称	规格型号	原产地	生产厂家名称	数量	投标价		
						单价	总价	
1								
2								
...								
	安装调试费							
	运输和保险费							
	税金							
	其他							
总报价(小写):								
总报价(大写):								

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应询价通知书。

供应商名称（单位章）：

法定代表人或其授权的代理人(签字)：

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

#### 附件 4 法定代表人身份证明书

供应商名称：

地址：

成立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

单位性质：

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：

#### 附件 5 法定代表人授权委托书

中科高盛咨询集团有限公司：

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（采购编号：\_\_\_\_\_）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：



附件6 技术规格偏离表（格式）

供应商名称：

序号	货物名称	询价通知书技术规格要求	询价响应文件技术规格响应	响应/偏离	说明

- 注：1、供应商应对询价通知书中技术规格条文进行逐条响应。  
2、“响应与偏离”应注明“响应”或“偏离”。

法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

商务条款偏离表（格式）

供应商名称：

序号	项目名称	询价通知书商务条款要求	询价响应文件商务条款响应	响应/偏离	说明

- 注：1、供应商应对询价通知书中第五章政府采购合同中的内容进行逐条响应。  
2、“响应与偏离”应注明“响应”或“偏离”。

法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月

---

## 附件7：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 8 生产厂商授权书

\_\_\_\_\_:

我们\_\_\_\_\_（生产厂商名称）是按\_\_\_\_\_（国家名称）的法律成立的一家生产厂商，主要营业地点设在\_\_\_\_\_（生产厂商地址）。兹指派按\_\_\_\_\_（合同货物货源国名称）的法律正式成立的，主要营业地点设在\_\_\_\_\_（代理商地址）的\_\_\_\_\_（代理商名称）作为我方真正的和合法的代理进行下列有效的活动：

- （1）代表我方办理贵方\_（采购编号）\_ 投标邀请要求提供的由我方制造的\_\_\_\_\_（货物名称）的有关事宜，并对我方具有约束力。
- （2）作为生产厂商，我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同和分别负责。
- （3）我方兹授予\_\_\_\_\_（代理商名称）全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤消的全权。兹确认\_\_\_\_\_（代理商名称）或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

我方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签署本文件，\_\_\_\_\_（代理商名称）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日接受此件，以此为证。

代理商名称（公章）	生产厂商名称（公章）
签字人职务和部门	签字人职务和部门
签字人姓名	签字人姓名
法定代表人或被授权代表人签字	法定代表人或被授权代表人签字

注：授权出具单位如有内部格式授权书，可以按其格式出具，但必须包含上述格式文件的意思表达。

---

附件 9 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副本复印件。（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），加盖公章；

附件 10 提供 2016 年任意一个月依法缴纳税收记录凭证（加盖单位公章）；

附件 11 提供 2016 年任意一个月依法缴纳社会保障资金记录凭证（加盖单位公章）；

附件 12 提供最近 3 年参加政府采购活动，在经营活动中没有重大违法记录承诺书（加盖单位公章）

附件 13 交纳保证金的有效证明文件并加盖单位公章；

附件 14 询价通知书中要求提供的其它资料