



# 海口海关西海岸办公区缉私局办公家具配置项目

## 资格预审文件



采购人：中华人民共和国海口海关

2017年2月



# 目 录

第一章 资格预审公告.....	4
第二章 申请人须知.....	7
1. 总则.....	9
1.1 项目概况.....	9
1.2 资金来源和落实情况.....	9
1.3 申请人资格要求.....	9
1.4 语言文字.....	9
1.5 费用承担.....	9
2. 资格预审文件.....	9
2.1 资格预审文件的组成.....	9
2.2 资格预审文件的澄清.....	10
2.3 资格预审文件的修改.....	10
3. 资格预审申请文件的编制.....	10
3.1 资格预审申请文件的组成.....	10
3.2 资格预审申请文件的编制要求.....	10
不作要求。.....	10
3.3 资格预审申请文件的装订、签字.....	10
符合申请人须知前附表。.....	10
4. 资格预审申请文件的递交.....	10
4.1 资格预审申请文件的密封和标识.....	10
4.2 资格预审申请文件的递交.....	10
5. 资格预审申请文件的审查.....	11
6. 通知和确认.....	11
6.1 通知.....	11
6.2 解释.....	11
6.3 确认.....	11
7. 申请人的资格改变.....	11
8. 纪律与监督.....	11
8.1 严禁贿赂.....	11
8.2 不得干扰资格审查工作.....	11
8.3 保密.....	12
8.4 投诉.....	12
8.5 处罚规定.....	12
9. 需要补充的其他内容.....	12
第三章 资格审查办法（合格制）.....	13



资格审查办法前附表.....	13
1. 审查方法.....	13
2. 审查标准.....	13
2.1 初步审查标准.....	13
2.2 详细审查标准.....	13
3. 审查程序.....	14
3.1 初步审查.....	14
3.2 详细审查.....	14
3.3 资格预审申请文件的澄清.....	14
第四章    资格预审申请文件格式.....	16



# 第一章 资格预审公告

## 一、邀请招标条件

本项目为海口海关西海岸办公区缉私局办公家具配置项目,采购方为**中华人民共和国海口海关**。项目资金由政府投资,项目已具备采购条件,现进行**邀请招标**,特邀请有意向的潜在投标人(以下简称**申请人**)提出资格预审申请。

## 二、项目概况与采购范围

海口海关西海岸办公区缉私局办公家具配置项目(包括项目产品的供货、运输、摆放及验收)

项目编号:DHHNZFCG2017-04

本次控制价金额为1117468.00元(大写:壹佰壹拾壹万柒仟肆佰陆拾捌圆整),采购人不接受超控制价投标报价。

### 申请人资格要求

- 1、符合《政府采购法》第二十二条的规定;
- 2、在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人(营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或“三证合一”营业执照副本,需提供复印件加盖公章);
- 3、必须提供近两年内(2015年1月1日至今)任意二个月的税收、社保记录凭证(附任意二个月当地社保机构、税务机关或银行出具的社会保障缴费及纳税记录复印件加盖公章);
- 4、提供公司在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的声明函(原件);



5、投标人近三年内（2014年1月1日至今），需具备至少1个单项合同100万元以上办公家具的供货合同（需提供合同及中标通知书（或合同公证书）复印件加盖公章）；

6、投标人必须为家具生产制造厂商，需同时具备质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康管理体系及中国环保产品认证证书（须在有效期内）（需提供复印件加盖公章）；

7、提供参加本次政府采购活动诚信承诺书，承诺投标单位所提供的资料真实有效，若提供虚假资料则取消投标资格，并追究法律责任，报相关部门处罚（格式自拟、加盖公章）；

8、符合法律、行政法规规定的其他条件；

9、必须通过报名并购买招标文件后，方可参加本项目的投标；

10、本次招标不接受联合体投标。

以上相关证明资料复印件加盖公章。

### 三、资格审查办法

本次采购资格预审采用**合格制**，资格审查标准和内容详见资格预审文件，凡通过资格预审的申请人，由招标代理机构发投标邀请书后，方可参加本项目的后续评审。

### 四、资格预审文件获取

凡有意参加者，于2017年3月2日至2017年3月10日，每日上午9:00至11:30，下午14:30至17:00（工作日，北京时间，下同），授权委托人（或法人）携带授权委托书（或法定代表人证明书）、身份证原件在海口市美兰区大英山西二街2号2-1-1202。申请人可以在资格预审文件获取时间内报名，但采购人不负责在此时间段审核。



## 五、资格预审申请文件的递交

纸质版申请文件申请文件递交的截止时间为 2017 年 3 月 14 日 09 时 30 分 ,  
地点为 海口市美兰区大英山西二街 2 号 2-1-1202。

6.2 逾期送达或者未送达指定地点的资格预审申请文件，采购人不予受理。

## 六、发布公告的媒介

本次资格预审公告仅在中国政府采购网、中国海南政府采购网、中国采购与  
招标网上发布。

## 七、联系方式

代理机构:大华建设项目管理有限公司

地址:海口市大英山西二街 2 号

联系电话:0898-36301603

传真 : 0898-66166262

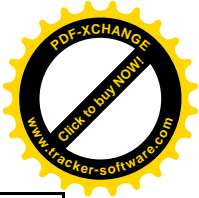
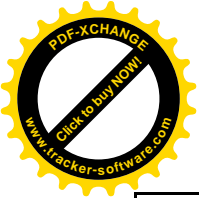
联系人:凌女士、黄女士



## 第二章 申请人须知

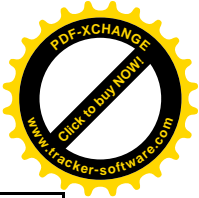
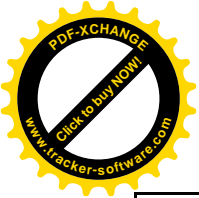
申请人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购方	采购方名称：中华人民共和国海口海关 采购方地址：海口市滨海大道 61 号
1.1.3	项目名称	海口海关西海岸办公区缉私局办公家具配置项目
1.3.1	申请人资质条件、能力和信誉	具体要求详见第一章资格预审公告
1.3.2	是否接受联合体资格预审申请	不接受
2.2.1	申请人要求澄清 资格预审文件的截止时间	采购方将组织资格预审预备会针对申请人提出的问题给予答复。 所有需要澄清的疑问应于____年__月__日__时__分前以纸质版方式提交采购方或招标代理。
2.2.2	澄清资格预审文件的截止时间	____年__月__日__时__分
2.2.3	申请人确认收到资格预审文件澄清的时间	同澄清资格预审文件的截止时间
2.3.1	采购方修改资格预审文件的截止时间	同澄清资格预审文件的截止时间
2.3.2	申请人确认收到资格预审文件修改的时间	同澄清资格预审文件的截止时间



条款号	条款名称	编列内容
3.1	资格预审申请文件的组成	见本章 3.1 资格预审申请文件的组成
3.2	资格预审申请文件的编制要求	不作要求
3.2.4	近年财务状况的年份要求	不作要求
3.2.5	近年完成的行业客户供货经验的年份要求	不作要求
3.2.6	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	不作要求
3.3.1	签字或盖章要求	申请文件封面要求由申请人法人或其授权的委托人签字，并逐页或骑缝加盖申请人公章。
3.3.2	资格预审申请文件份数	一式五份（1 正 4 副）
3.3.3	资格预审申请文件的装订要求	胶装
4.1.1	资格预审申请文件的密封和标识	1. 申请人应在申请文件成册装订、密封包装并加盖公章。所有密封包装需坚固、不易损坏。所有密封包装由申请人用自制封条在开口处密封，封条上加盖骑缝公章和法定代表人或授权代理人签字。
4.1.2	封套上写明	采购方的地址：海口市滨海大道 61 号 采购方全称：中华人民共和国海口海关 <u>海口海关西海岸办公区缉私局办公家具配置项目项目</u> 资格预审申请文件在 <u>2017 年 3 月 14 日 09 时 30 分</u> 前不得开启
4.2.1	资格预审申请文件递交截止时间	<u>2017 年 3 月 14 日 09 时 30 分</u>





条款号	条款名称	编列内容
4.2.2	递交资格预审申请文件的地点	海口市美兰区大英山西二街 2 号 2-1-1202
4.2.3	是否退还资格预审申请文件	否
5	资格审查方法	合格制
6.1	资格预审结果的通知时间	采购人另行通知
6.3	资格预审结果的确认时间	接到资格预审结果通知的 24 小时内
9	需要补充的其他内容	无

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据有关法律、法规和规章，本采购项目已具备采购条件，现进行公开招标，特邀请有意向的申请人提出资格预审申请。

1.1.2 本项目采购方：见申请人须知前附表。

1.1.3 项目名称：见申请人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本采购项目的资金来源和资金落实情况：政府投资已落实。

### 1.3 申请人资格要求

1.3.1 本次采购申请人资格要求：见公告。

1.3.2 本次采购不接受联合体资格预审申请。

### 1.4 语言文字

除专用术语外，来往文件均须使用中文。必要时使用专用术语应附有中文注释。

### 1.5 费用承担

申请人准备和参加资格预审发生的费用全部自理。

## 2. 资格预审文件

### 2.1 资格预审文件的组成

2.1.1 本次资格预审文件包括资格预审公告、申请人须知、资格审查办法、资格预审申请文件格式，产品要求以及根据本章第 2.2 款对资格预审文件的澄清和第 2.3 款对资格预审文件的修改。



2.1.2 当资格预审文件、资格预审文件的澄清或修改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。

## 2.2 资格预审文件的澄清

2.2.1 申请人应仔细阅读和检查资格预审文件的全部内容。如有疑问，应在申请人须知前附表规定的时间前以书面形式，要求采购方对资格预审文件进行澄清。

2.2.2 采购方应在申请人须知前附表规定的时间前，以书面形式将澄清内容发给所有获取资格预审文件的申请人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 申请人收到澄清后，应在申请人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购方，确认已收到该澄清。

## 2.3 资格预审文件的修改

2.3.1 在申请人须知前附表规定的时间前，采购方可以书面形式通知申请人修改资格预审文件。在申请人须知前附表规定的时间后修改资格预审文件的，采购方应相应顺延申请截止时间。

2.3.2 申请人收到修改的内容后，应在申请人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购方，确认已收到该修改。

## 3. 资格预审申请文件的编制

### 3.1 资格预审申请文件的组成

格式自拟。

### 3.2 资格预审申请文件的编制要求

不作要求。

### 3.3 资格预审申请文件的装订、签字

符合申请人须知前附表。

## 4. 资格预审申请文件的递交

### 4.1 资格预审申请文件的密封和标识

4.1.1 符合申请人须知前附表 4.1.1。

### 4.2 资格预审申请文件的递交

4.2.1 申请截止时间：见申请人须知前附表。

4.2.2 申请人递交资格预审申请文件的地点：见申请人须知前附表。

4.2.3 除申请人须知前附表另有规定的外，申请人所递交的资格预审申请文件不予退还。

4.2.4 逾期送达或者未送达指定地点的资格预审申请文件，采购方不予受理。



## 5. 资格预审申请文件的审查

审查委员会根据申请人须知前附表规定的方法和第三章“资格审查办法”中规定的审查标准，对所有已受理的资格预审申请文件进行审查。没有规定的方法和标准不得作为审查依据。

受采购人的委托，招标代理机构向有关部门申请，审查委员会专家共五名，全部从海南省人民政府政务服务中心专家库随机抽取，该委员会独立工作，负责评审所有资格预审文件并确定合格申请人。

## 6. 通知和确认

### 6.1 通知

采购方将以书面形式将资格预审结果通知申请人，通过资格预审的申请人发出资格预审合格通知书。

### 6.2 解释

应申请人书面要求，采购人应对资格预审结果作出解释，但不保证申请人对解释内容满意。

### 6.3 确认

收到投标邀请函的申请人，应在规定的时间内以书面形式明确表示是否参加投标。在申请人须知前附表规定时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。因此造成潜在应答人数量不足 3 个的，采购方将重新组织资格预审或不再组织资格预审而直接采购。

## 7. 申请人的资格改变

通过资格预审的申请人组织机构、财务能力、信誉情况等资格条件发生变化，使其不再实质上满足第三章“资格审查办法”规定标准的，其申请不被接受。

## 8. 纪律与监督

### 8.1 严禁贿赂

严禁申请人向采购人或审查委员会成员和与审查活动有关的其他工作人员行贿。在资格预审期间，不得邀请采购人或审查委员会成员以及与审查活动有关的其他工作人员到申请人单位参观考察，或出席申请人主办、赞助的任何活动。

### 8.2 不得干扰资格审查工作

申请人不得以任何方式干扰、影响资格预审的审查工作，否则将导致其不能通过资格预审。



### 8.3 保密

采购人或审查委员会成员,以及与审查活动有关的其他工作人员应对资格预审申请文件的审查、比较进行保密,不得在资格预审结果公布前透露资格预审结果,不得向他人透露可能影响公平竞争的有关情况。

### 8.4 投诉

申请人和其他利害关系人认为本次资格预审活动违反法律、法规和规章规定的,有权向有关行政监督部门投诉。

### 8.5 处罚规定

对于存在弄虚作假行为的厂商,将对其做如下处罚:

8.5.1 取消其资格预审报名资格;如中标,取消中标资格;

8.5.2 如已提交保证金,则扣除全部保证金;

8.5.3 情节严重的,三年内不允许该厂商参与中华人民共和国海口海关及其下属公司该产品的任何采购项目。

## 9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容:见申请人须知前附表。



## 第三章 资格审查办法 (合格制)

### 资格审查办法前附表

条款号		审查因素	审查标准
2.1	初步审查标准	申请人名称	与营业执照、资质证书一致
		授权代理委托书	具备有效的授权代理委托书, 签字盖章
2.2	详细审查标准	营业执照	具备有效的营业执照, 且年检合格
		资格要求	符合第二章“申请人须知前附表”第 1.3.1 项规定
		其他要求	符合第二章“申请人须知前附表”其他规定

#### 1. 审查方法

本次资格预审采用合格制。凡符合本章规定审查标准的申请人均通过资格预审。

#### 2. 审查标准

##### 2.1 初步审查标准

初步审查标准：见资格审查办法前附表。

##### 2.2 详细审查标准

详细审查标准：见资格审查办法前附表。



## 3 . 审查程序

### 3.1 初步审查

3.1.1 审查委员会依据本章第 2.1 款规定的标准，对资格预审申请文件进行初步审查。有一项因素不符合审查标准的，不能通过资格预审。

### 3.2 详细审查

3.2.1 审查委员会依据本章第 2.2 款规定的标准，对通过初步审查的资格预审申请文件进行详细审查。有一项因素不符合审查标准的，不能通过资格预审。

3.2.2 通过资格预审的申请人除应满足本章第 2.1 款、第 2.2 款规定的审查标准外，还不得存在下列任何一种情形：

- ( 1 ) 不按审查委员会要求澄清或说明的；
- ( 2 ) 有第一章“资格预审公告”第 3.8 项规定的任何一种情形的；
- ( 3 ) 在资格预审过程中弄虚作假、行贿或有其他违法违规行为的。

### 3.3 资格预审申请文件的澄清

在审查过程中，审查委员会可以书面形式，要求申请人对所提交的资格预审申请文件中不明确的内容进行必要的澄清或说明。申请人的澄清或说明应采用书面形式，并不得改变资格预审申请文件的实质性内容。申请人的澄清和说明内容属于资格预审申请文件的组成部分。采购人和审查委员会不接受申请人主动提出的澄清或说明。



附件 1 :

## 资格预审表

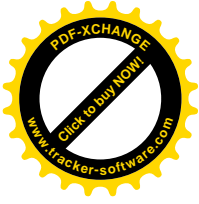
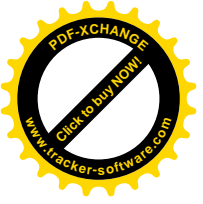
项目名称：海口海关西海岸办公区缉私局办公家具配置项目

项目编号：DHHNZFCG2017-04

序号	投标单位	初步审查标准		详细审查标准			结论
		申请人名称	授权代理委托书	营业执照	资格要求	其他要求	
1							
2							
...							

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、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”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评标委员会签名：



## 第四章 资格预审申请文件格式

格式自拟。