
2024- JK NY IL - G 4008

2024 8

一、报价供应商应当诚实守信，不得虚假报价。请认真阅读第五部分“报价文件内容及格式”中的“供应商承诺声明”，并签字盖章确认。评审委员会和采购机构视情核实报价材料真伪，一经核实属于虚假报价的，将按照无效报价处理，并将违规情形报告采购管理部门，依法依规予以处罚。

二、报价供应商在军队采购网登记备案。备案材料可作为资格性审查和评审的依据。

三、报价供应商应当特别留意询价文件上载明的报价开始截止时间和地点，逾期送达的报价文件将被拒收，法定代表人授权书和授权代表在报价前近3个月内（不含报价当月）任意1个月由报价供应商缴纳社保证明材料的复印件，代缴社保证明材料不予认可。未按上述要求提供材料的，报价文件将被拒收。

四、请仔细检查询价文件要求提交的相关证书的有效期。

五、请仔细检查报价文件是否按要求加盖单位公章、签名、签署日期、胶装成册及密封。报价文件需要签字处，法定代表人应当签字或盖章（签名章和方章均可），报价授权代表应当签字。

六、带“★”号条款均为实质性响应指标要求，应当全部响应。若有一项带“★”条款未响应或不满足，均视为非实质性响应询价文件，按无效报价处理。

七、报价供应商编制报价文件，应当按照第五部分报价文件内容及格式中的附件表格要求（采购机构根据项目情况对第五部分内容进行调整的，以调整后的内容为准），认真填写《资格性和符合性审查索引表》，如实填写报价情况和相关证明材料在报价文件中的位置页码。报价文件中索引表填写不完整的，允许澄清。

九、报价供应商如有两个以上名称且在报价文件中同时出现的，应当提供市场监管部门出具的其为同一单位书面证明材料；军队单位或事业单位，可以提供其上级主管部门出具的书面证明材料。

十、本询价文件中所有时间均为北京时间。文件中“近*年/月”“最近*年/月”“前*年/月”均是指以报价截止时间为基准点向前推算。其中，询价截止时间在6月1日（不含）前，近1年审计报告指前年，在6月1日（含）后，近1年审计报告指去年，特别说明除外。

※十一、本次询价以包为单位，报价供应商应当对所投包内所有服务进行报价，否则视为无效报价。报价供应商对同一种服务只允许有唯一报价，任何有选择的报价或有附加条件的报价，均视为无效报价。

十二、报价文件中相关复印材料应当清晰可辨，如材料模糊无法辨识的，视为该项材料无效。

十三、报价供应商发现购买询价文件时提交的相关材料被盗用或复制，应当通过法律途径解决，追究侵权者责任。

十四、本询价文件主要依据军队采购相关法规规定拟制，对询价文件有疑问的，由编制询价文件的采购机构解释。军队相关规定未明确事项可参照政府采购相关法规规定执行。

目 录

报价供应商须知前附表	1
第一部分 询价公告	3
第二部分 采购项目商务和技术要求	6
第三部分 询价须知	6
第四部分 合同样本	错误! 未定义书签。
第五部分 报价文件内容及格式	32

本表是对本项目需重点关注内容的集中说明。如与下文存在不一致的地方，以本表为准。

序号	询价报价相关事项	项目具体要求
1	项目概况	某部刷车房建设工程项目询价 采购机构： <u>某部采购办</u> 联系人： <u>刘先生</u> 项目预算： <u>9.06 万元</u>
2	报价供应商资格条件	详见第一部分“询价公告”第四项：报价供应商资格要求。
3	询价文件申领时间	<u>2024</u> 年 <u>8</u> 月 <u>27</u> 日至 <u>9</u> 月 <u>6</u> 日 15:00 分，军队采购网自行下载 (申领时间不少于 3 个工作日)。
4	※信息发布媒体	www.plap.mil.cn
5	报价文件份数	报价文件包括两部分：价格文件、报价书。价格文件一式 <u>2</u> 份，其中正本 1 份，副本 1 份；报价书一式 <u>2</u> 份，其中正本 1 份，副本 <u>1</u> 份。在每一份文件上要注明“正本”或“副本”字样。如果正本与副本不符，以正本为准。
6	电子版报价文件	报价供应商应当提供备份电子报价文件，以防损坏。电子报价文件提交要求： (1) 电子报价文件采用光盘刻录或 u 盘； (2) 若光盘或 U 盘应封装加贴标签，注明“项目名称、项目编号、包号、报价供应商名称”；
7	报价有效期	从提交报价文件的截止之日起 <u>90</u> 日

报价供应商须知前附表

序号	询价报价相关事项	项目具体要求
8	提交报价文件截止时间及地点、方式	报价截止时间：2024年9月6日15时00分。 报价地点：吉林省通化市柳河县（邮寄前电话询问贺先生15344392565详细地址）。 报价方式：采用邮寄方式（邮寄送达时间在询价截止时间前有效）。
9	询价时间及地点	询价时间：2024年9月6日15时00分。 询价地点：吉林省通化市。
10	质疑受理单位及联系方式	受理单位：某部 联系人：贺先生 联系方式：15344392565
11	受理、处理投诉申请部门及联系方式	处理部门：某部 联系人：贺先生 联系方式：15344392565
12	受理、处理投诉复议申请部门及联系方式	处理部门：某部 联系人：贺先生 联系方式：15344392565

2024- JK NY IL - G 4008

我部现对“某部刷车房建设工程项目”进行询价，资金已全部落实，欢迎符合条件的供应商参加报价。现就本项目发布询价公告：

一、项目名称：某部刷车房建设工程项目

二、项目编号：2024-JKNYIL-G4008

三、项目概况

1. 项目预算：9.06 万元人民币。2. 建设地点：吉林省柳河县。

3. 具体见 pdf 版本工程量清单附件。

四、报价供应商资格条件

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件：

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. 参加政府采购活动前 3 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。

（二）投标人应为以下主体之一：截止到开标时间，成立时间不少于 3 年且为非外资独资或外资控股企业；事业单位；军队单位；国有企业。

（三）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，不得同时参加同一包的采购活动。生产型企业的生产场经营地址或者注册登记地址为同一地址的，非国有销售型企业的股东和管理人员（法定代表人、董事、监事）之间存在近亲属、相互占股等关联的，也不得同时参加同一包的采购活动。近亲属指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系。

（四）本项目不接受联合体投标。

（五）未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，未被列入军队供应商暂停名单、未在军队采购供应商失信名单禁入

处罚期内。

(六) 投标人需具有建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包叁级及以上的施工资质；具有有效的施工许可证；人员、设备、资金等方面具备相应的施工能力；①其中拟派的项目经理具备建筑工程专业贰级及以上注册建造师执业资格证（提供《中华人民共和国二级建造师注册证书》即可）和有效的安全生产（B证）合格证书，且未担任其他在施建设工程项目的项目经理。

五、询价文件申领时间、方式及售价

(一) 申领时间：2024年8月27日至9月6日（北京时间）。

(二) 申领方式：采取网上发售方式，“军队采购网”（www.plap.cn）上自行下载文件。

(三) 询价文件售价：0元/份，售后不退。

六、报价开始和截止时间、地点及方式

(一) 报价开始时间：2024年8月27日（北京时间）。

(二) 报价截止时间：2024年9月6日15时00分（北京时间）。

(三) 报价方式：以邮寄方式递交的报价文件，需按照要求先进行密封盖章而后邮寄，快递包装不能视为密封，并于报价截止时间前送达。

(四) 邮寄地址：吉林省通化市柳河县贺先生 15344392565 收。

(五) 响应文件：按询价文件要求制作，因本项目需要使用广联达软件进行清标需供应商提供①电子投标文件为纸质价格文件、报价书正本的PDF格式和DOC格式文档，目录与相应内容具有链接索引功能；②提供excel和广联达软件版（GBQ）格式的已标价工程量清单。

七、信息发布

本采购项目需要公开的相关信息，采购机构将通过“军队采购网”（www.plap.cn）公开发布。报价供应商在参与本项目报价活动期间，请及时关注相关信息，报价供应商因没有及时关注而未能如期获得相关信息，将会增加报价风险，采购机构对此不承担任何责任。

八、注意事项

(一) 不论询价结果如何，报价供应商自行承担参加本次询价报价所产生的全部费用。

(二) 报价供应商应当保证其报价文件信息真实完整，因提供虚假文件、信息、承诺等，影响本次采购的，将被列入不良行为记录名单，1至3年内禁止参加军队采购活动。

(三) 本项目开标方式, 由采购人组织实施, 报价供应商不参与现场开标会, 开标全程录像记录, 所有报价文件现场拆封。

九、联系方式

项目联系人: 刘先生

移动电话: 13331444314

监督部门联系方式

师先生: 13394355575 贺先生: 15344392565

一、商务要求

★（一）交付（服务）时间、地点和方式

1. 计划工期：合同签订后 30 日内完成。
2. 交付（服务）地点：吉林柳河。
3. 工程质量要求：合格

二、技术要求（工程量清单见附件）

刷车房建设：

项目内容：1. 挖基坑土方 46.17m³；2. 回填方 46.17m³；3. 余方弃置 46.17m³；4. 砌筑井 1 座；5. 挖沟槽土方 9.948m³；6. 回填方 9.95m³；7. 塑料管 8.29m；8. 尘沙池及排水沟开槽 1.3m³；9. 余方弃置 1.3m³；10. 尘沙池及排水沟 11.2 m²；11. 白钢水篦子 0.43m 宽 4m；12. 白钢水篦子 0.53m 宽 8.86m；13. 格栅吊顶 53.44 m²；14. 格栅地面 53.44 m²；15. 高分子防水 43.176 m²；16. 金属卷帘（闸）门 4 樘；17. 金属隔断 23.039 平方米；18. 水箱制作安装 1 台；19. 砖砌体拆除 0.504m³；20. 墙面装饰板 161.14 m²；21. 打洞（孔）4 个；

规格要求：

1. 挖基坑土方 46.17m³ 要求为：（1）土壤类别：三类土；（2）挖坑深度 3.23m；（3）弃土运距 1km；
2. 回填方 46.17m³ 要求为：（1）密实度要求：夯实；（2）填方来源、运距：渗井周围 回填砾石；
3. 余方弃置 46.17m³ 要求为：（1）废弃料品种：余土；（2）运距 1km；
4. 砌筑井 1 座要求为：（1）垫层、基础材料及厚度：M2.5 水泥砂浆灌注块石 卵石 1000 厚；（2）砌筑材料品种、规格、强度等级：干砌石块 M2.5 水泥砂浆砌筑块石；（3）盖板材质、规格：铸铁井盖；（4）井圈材质及规格：C20 混凝土；
5. 挖沟槽土方 9.948m³ 要求为：（1）土壤类别：三类土；（2）挖土深度 1.65m；

6. 回填方 9.95m³ 要求为：(1)密实度要求：符合规范设计要求；(2)填方材料品种：三类土；(3)填方粒径要求(4)填方来源、运距：挖土方
7. 塑料管要求为：(1)安装部位：排水管道(埋地)；(2)介质：排水；(3)材质、规格：PE管 DE160；(4)连接形式：热熔连接；(5)阻火圈设计要求；(6)压力试验及吹、洗设计要求：符合规范设计要求；
8. 尘沙池及排水沟开槽 1.3m³ 要求为：(1)构件名称：沉沙池及排水沟开槽；(2)拆除构件的厚度或规格尺寸：8.86*0.35*0.13 4*0.45*0.5
9. 余方弃置 1.3m³ 要求为：废弃料品种：(1)建筑垃圾；(2)运距 1km；
10. 尘沙池及排水沟 11.2 m² 要求为：防水 砂浆贴反光磁砖
11. 白钢水篦子要求为：(1) 0.43m 宽 4m；(2) 0.53m 宽 8.86m；
12. 格栅吊顶要求为：轻钢龙骨，金属格栅；
13. 格栅地面要求为：高强度玻璃钢格栅；
14. 墙面高分子防水要求为：高分子防水 两遍 1400mm 高；
15. 金属卷帘(闸)门要求为：(1)门代号及洞口尺寸：4.8m*4m 金属卷帘(闸)门；
16. 金属隔断要求为：白钢玻璃推拉隔断；
17. 水箱制作安装要求为：(1)材质、类型：白钢水箱；(2)型号、规格：1立方；
18. 砖砌体拆除 0.504m³ 要求为：(1)砌体名称：内墙；(2)砌体材质：红砖；(3)拆除高度；(4)拆除砌体的截面尺寸：1*2.1；
19. 墙面装饰板要求为：(1)龙骨材料种类、规格、中距；(2)隔离层材料种类规格；(3)基层材料种类规格；(4)层面材料品种、规格、颜色；(5)压条材料种类、规格；
20. 打洞(孔)要求为：名称：砖墙打孔(洞)；(2) 60mm 4个

一、说 明

（一）概述

1. 本文件适用于军队服务类询价采购项目，用于明确一般性组织程序和实施要求。报价供应商应当全面了解采购项目信息。

2. 参与询价的各参加方，对在参与询价过程中获悉的国家、军队和商业秘密，以及其他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应当承担相应的法律责任。

（二）定义

1. “采购项目”是指本询价文件描述的所需采购的相关服务。
2. “采购机构”是指组织本次询价的采购机构或代理机构。
3. “采购单位”是指本次采购相关服务的需求单位。
4. “报价供应商”是指从采购机构按规定获取询价文件并提交报价文件的供应商。
5. “预成交供应商”是指经过询价，获得成交资格的报价供应商。
6. “成交供应商”是指经过询价，获得合同签订资格的报价供应商。

（三）合格的报价供应商

1. 能够遵守国家和军队的有关法律、法规和本次询价的有关规定。
2. 符合【报价供应商须知前附表】所述的报价供应商资格条件。
3. 能够承担报价文件及采购合同中明确的全部责任与义务。

（四）合格的服务

1. 报价供应商对其提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。
2. 报价供应商提供的服务应当符合询价文件要求。

（五）授权委托

如报价供应商代表不是法定代表人，应当在报价文件中提供《法定代表人授权书》，后附授权代表在报价前近3个月内（不含报价当月）任意1个月由报价供应商缴纳社保证明材料，代缴社保证明材料不予认可。

（六）询价费用

无论询价结果如何，报价供应商均应当自行承担准备和参加询价相关的全部费用。

（七）信息发布及媒体

报价供应商参与采购活动期间，应当及时关注【报价供应商须知前附表】明确的媒体上发布的项目相关信息。

二、询价文件的内容及澄清与修改

（一）询价文件的内容

询价文件的内容如下：

报价供应商须知前附表

第一部分 询价公告

第二部分 采购项目商务和技术要求

第三部分 询价须知

第四部分 合同样本

第五部分 报价文件内容及格式

询价文件以中文编写。为便于报价供应商编制报价文件，采购机构可以向报价供应商提供电子版询价文件，纸质版与电子版询价文件内容不一致的，以纸质版为准。

（二）询价文件的澄清与修改

1. 供应商对询价文件如有疑问要求澄清，应当在【报价供应商须知前附

表】明确的提交报价文件截止之日3个工作日前以书面形式通知采购机构，采购机构视情以适当方式予以澄清。如有必要，在不标明问题来源情况下，采购机构可将答复内容以公告或书面形式通知所有已申领询价文件的供应商。

2. 提交报价文件截止时间前，采购机构可以对已发出的询价文件进行必要的澄清和修改。

3. 澄清的内容不影响报价文件编制的，采购机构可以采取发布澄清公告或书面函告等形式通知所有已申领询价文件的供应商。澄清的内容为询价文件的组成部分。

4. 澄清或修改的内容可能影响报价文件编制的，采购机构将在提交报价文件截止时间前3个工作日，发布公告并且书面函告所有已申领询价文件的供应商；不足3个工作日的，将相应顺延提交报价文件的截止时间。

5. 采购标的、关键技术要求、资格条件等内容需修改的，采购机构将重新发布询价公告，并书面函告所有已申领询价文件的供应商。

三、报价文件的基本要求

（一）编制要求

报价供应商应当仔细阅读询价文件，在完全了解全部内容后，依法真实编制报价文件。

（二）报价文件的语言及计量单位

1. 报价文件和报价供应商与采购机构就有关询价的来往信函均以中文书写。确有需要时，可以提供使用其他语言书写的相关材料，但应当同时提供能够准确表达原文原意的中文译文，原文与中文译文的解释发生异议的，一般以中文译文为准；采购机构或评审委员会认为属于明显翻译错误的，以原文为准。未提供中文译文的，该文本无效。

2. 报价文件中所使用的计量单位，除报价文件中有特殊要求外，均采用

中华人民共和国法定计量单位。

（三）报价文件组成

报价文件一般由**价格文件**、**报价书**两部分组成。具体要求详见第五部分报价文件及格式附件。

（四）报价文件的编制

1. 报价供应商应按本部分“三、报价文件的基本要求”中“（三）报价文件组成”的内容与要求和询价文件第五部分明确的格式编制报价文件。

2. 报价文件应当工整、规范、统一、清晰，采用 A4 幅面纸打印，页面不可抽取，不得有活页。报价书应当胶装成册；价格文件纸张在 10 张以上的也应当胶装成册，不足 10 张的应当装订或胶装成册。

3. 报价文件应当打印或用黑色、蓝黑色墨水填写。

4. 报价一览表表格应当按照规定的要素填写，其中：

（1）表格各列不得自行增减，不得调整顺序。

（2）询价文件已经明确服务明细的，应当严格按照明确的服务名称填写各行内容，不得自行增减，调整顺序的不影响报价有效性；未明确服务明细的，自行填写各行内容，应当包含所投所有服务。

（3）单元格内容相同的，可以合并。

（4）不得增加附件。

5. 报价文件正本应当打印，并按照询价文件规定，应当盖章处加盖报价供应商公章，应当签字处由报价供应商代表签字。由报价供应商的法定代表人签字的，应当提供法定代表人身份证复印件；报价供应商代表不是报价供应商的法定代表人的，应当提供法定代表人授权委托书。报价文件的副本可以是正本已盖章和签字文件的复印件。报价文件的正本与副本应当按本条第 2 项要求分别胶装或装订成册。报价文件正本和副本的封面右上角上应当清楚标记“正本”或“副本”字样。当副本和正本不一致或电子版文件与纸质正

本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

6. 报价文件正本应当加盖骑缝章（每页均加盖公章的，可以不盖骑缝章），不得随意涂改和增删。如有修改错漏之处，应当由法定代表人或授权代表签字。

（五）报价有效期

1. 报价有效期从提交报价文件的截止之日起算。报价文件中承诺的询价有效期应当不少于【报价供应商须知前附表】中载明的询价有效期，否则视为无效报价。

2. 报价有效期需要延长的，采购机构可与报价供应商进行协商，并以书面形式确认。同意延长有效期的报价供应商不得修改报价文件。

（六）报价要求

1. 所有报价均以人民币为货币单位。

2. 所有单价和总价按照“报价一览表”格式要求填报。报价应当包括为完成本项目各项服务可能发生的全部费用，以及服务项目中明确与服务相关的所有费用。

3. 报价供应商对同一种服务只允许有唯一报价，任何有选择的报价或有附加条件的报价，视为无效报价。

四、报价文件提交

（一）报价文件密封及标记

1. 报价文件中“价格文件”应当与“报价书”分开单独密封包装，并在封套的封口处加盖报价供应商公章。

2. 报价文件封套上应当写明项目名称、项目编号、包号、报价供应商名称，以及“价格文件”“报价书”和“询价时启封”字样。

3. 报价供应商应当在【报价供应商须知前附表】明确的提交报价文件截

止时间前，将报价文件邮寄至采购机构指定地点。逾期送达的报价文件，采购机构将拒收。

4. 报价文件未按要求密封、标记的，采购机构将拒收。

（二）报价文件的修改和撤回

1. 报价供应商在提交报价文件截止时间前，可以对提交的报价文件进行补充、修改或撤回，补充或修改的内容应当以书面形式邮寄至采购机构，并按照询价文件要求签字、盖章，作为报价文件的组成部分。

2. 报价截止时间后，采购机构不接受对报价文件内容的实质性修改。

3. 报价供应商修改报价文件的书面材料，应当密封送达询价地点，并在封面上标明项目名称、项目编号、报价供应商名称和“询价修改文件”“报价文件开启时启封”字样。

4. 报价供应商撤回报价文件应当以书面形式通知采购机构。撤回报价文件的时间以报价供应商的书面撤回通知送达采购机构时间为准。

5. 提交报价文件截止时间后，报价供应商不得撤回报价文件。

五、询价与评审

（一）报价文件开启

成功提交报价文件的报价供应商不足 3 家的，一般不得组织询价，满足本部分“（十九）特殊情形的处理规定”1 条出现情形的除外。报价文件开启时间及地点见【报价供应商须知前附表】。

（二）评审原则及方法

1. 评审原则

（1）评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

（2）严格依据询价文件规定的评审方法、程序和标准评审。不得以投票表决等形式修改询价文件规定的评审方法、程序和标准；询价文件没有规定

的评审方法、程序和标准，不得作为评审依据。

(3) 对所有报价文件的评审依据和评审尺度保持一致。

(4) 对询价文件和报价文件的解释澄清，在不改变文件原义的前提下，应当以有利于报价供应商为原则。

2. 评审方法：经评审的最低价法，是指报价文件满足询价文件资格性和符合性要求，将报价最低的报价供应商，作为预成交供应商的评审方法。

(三) 评审标准

资格性和符合性审查标准，见【资格性和符合性审查表】。

(四) 询价程序

按照召开评审预备会、审阅询价文件、资格性和符合性审查、商务技术评审、价格评审、※复核评审结果、出具评审报告、宣布评审结果、公示评审结果的基本程序组织实施。

(五) 召开评审预备会

采购机构组织评审委员会召开评审预备会。采购单位或采购机构介绍采购项目情况，采购机构重点说明评审标准和评审程序，并介绍询价文件主要内容和质疑答复情况。评审委员会全体成员按照少数服从多数的原则，实名投票推选评审委员会组长。

(六) 审阅询价文件

1. 评审委员会在评审开始前审阅询价文件，重点熟悉理解询价文件符合性审查要求、无效报价条款和评审标准等内容。

2. 评审委员会成员对询价文件相关事项表述不明确或需要说明的，可以要求采购机构或采购单位书面解释。书面解释或澄清不得改变询价文件原义或影响客观公正评审。书面解释或澄清仍不能解决询价文件存在的歧义或重大缺陷，导致评审工作无法进行的，应当终止评审工作，在评审报告中书面说明情况，并提出询价文件修改意见。采购机构应当予以记录。

（七）资格性和符合性审查（由评审委员会负责）

1. 资格性和符合性审查。依据采购法规询价文件规定的资格性和符合性审查标准，对报价文件中的资格证明材料进行资格性审查，确定报价供应商是否具备报价资格；从报价文件有效性、完整性和对询价文件的响应程度进行符合性审查，确定报价供应商是否对询价文件作出实质性响应。不得以询价文件未明确的内容和非实质性条款判定报价供应商报价无效。具体审查项目见表 1-1 或表 1-2。

2. 确认未通过资格性和符合性审查情况。应在评标现场向未通过资格性和符合性审查的报价供应商分别通告未通过理由，报价供应商签字确认。报价供应商对审查结果有异议的，评标委员会应复核审查结果并予以解答。报价供应商拒绝签字确认的，如实在评审报告中记录。

3. 询价采购过程中，供应商发生合并、分立或破产等重大变化时，应当及时书面告知采购机构。

（八）解释与澄清

1. 对于报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字、计算错误的内容，评审委员会应当要求报价供应商作出必要的澄清、说明或补正。

2. 报价供应商的澄清、说明或补正应当采用书面形式，并由法定代表人或授权代表签字。未签字的，澄清、说明或补正内容无效。

3. 有效的书面澄清材料，是报价文件的补充材料，成为报价文件的组成部分。

4. 报价文件出现下列情形，不需要供应商澄清，按照下列规定进行算术修正：

（1）报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的，以小写金额为准。

(2) 总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准，但是单价汇总金额出现计算错误且明显人为工作失误的，以总价金额为准；单价金额小数点有明显错位的，以总价金额为准。

(3) 不同语言文本报价文件的解释有异议的，以中文文本为准。

同时出现本条第(1)(2)项情形的，按照第(1)项规定修正。修正后的内容经报价供应商确认后继续评审，报价供应商不确认的，其报价无效。

5. 评审委员会组织澄清时不得出现下列情形：

- (1) 拒绝接受采购机构或采购单位对询价文件的解释、说明；
- (2) 要求或接受报价供应商作出超出报价文件的范围、与报价文件原义不同，或改变报价文件实质性内容的澄清、说明、补正；
- (3) 暗示或诱导报价供应商作出澄清、说明、补正；
- (4) 接受报价供应商主动提出的澄清、说明、补正。

6. 评审委员会不得要求报价供应商澄清下列内容：

- (1) 报价价格、价格折扣、询价文件允许提供的备选报价方案等实质性内容；
- (2) 报价文件中不响应询价文件规定的技术参数指标和商务要求；
- (3) 报价文件中未提供的资格性、符合性审查要求的证明材料。

(九) 商务、技术评审

询价采用经评审的最低价法评审：评审委员会按询价文件规定的评审标准，对资格性和符合性审查合格的报价供应商提交的报价文件进行商务、技术评审，审查指标是否实质性响应；必要时，对技术指标优劣进行排序。

(十) 价格评审

商务、技术评审结束后，工作人员再将“价格文件”交评审委员会。评审委员会组织价格评审，核对报价内容是否准确、合理。

1. 经评审的最低价法的价格评审，按照报价由低到高顺序排列。

2. 评审委员会认为报价供应商报价低于其他所有通过资格性、符合性审查的报价供应商平均报价 40%，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，评审委员会应当要求报价供应商在规定时间内提供报价合理性的书面说明和履约担保承诺，必要时提交相关证明材料。报价供应商未按照要求提供或评审委员会认为其不能证明其报价合理性，按照无效报价处理。

3. 报价供应商报价超过预算的，按照下列方式处理：

(1) 报价供应商报价均超预算的，评审委员会和采购机构应当结合市场调查情况、报价供应商报价材料等进行综合分析研判，认定报价供应商报价合理的，函询采购单位能否追加预算，采购单位函复确认追加的，继续评审；认定报价供应商报价不合理或采购单位无法追加的，终止评审。

(2) 部分报价供应商报价超预算的，应当继续评审。评审后，预成交供应商报价未超预算的，评审结果有效。预成交供应商报价超预算，经采购单位书面确认能够追加的，评审结果有效；不能追加的，采购单位可以按照评审排名结果依次递补确定成交供应商，但剩余有效报价供应商数量应当达到需要递补报价供应商数量的 2 倍，否则由采购机构重新组织采购。

(3) 同一采购项目中的部分服务单价或金额超预算，但最终报价总金额未超预算的，视为采购项目未超预算。

(十二) 推荐预成交供应商

评审委员会将有效报价由低到高顺序排列。最低报价的报价供应商作为预成交供应商。报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序；无法按照技术指标优劣顺序排序的，按照询价文件规定的方式推荐预成交供应商。询价文件未明确的，采取随机抽取方式确定。评审委员会认定为低价恶性竞争的，视为无效报价。

(十三) 出具评审报告

评审委员会根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

评审报告主要内容由评审委员会全体成员逐页签字确认。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由；只签字未写明不同意见或只写明不同意见未说明理由的，视为无意见；不签字的，不影响评审报告的有效性。

（十五）无效报价

1. 在资格性审查过程中，有下列情形之一者，按照无效报价处理，但符合本部分“（十六）通过资格性、符合性审查的特殊情形”规定的情形除外：

- （1）未按照询价文件要求密封的；
- （2）不具备询价文件中规定的资格性要求的；
- （3）法定代表人授权不符合要求的；
- （4）属于禁止参加报价供应商的；
- （5）不符合国家和军队法律法规规定的资格性要求的。

2. 在符合性审查过程中，有下列情形之一者，按照无效报价处理，但符合本部分“（十六）通过资格性、符合性审查的特殊情形”规定的情形除外：

- （1）未按照询价文件要求签署、盖章的；
- （2）报价有效期不符合询价文件要求的；
- （3）技术和商务的实质性条款不满足询价文件要求的；
- （4）其他不满足询价文件载明的符合性要求的。

3. 有下列情形之一的，属于报价供应商相互串通报价，按照无效报价处理：

- （1）报价供应商之间约定成交供应商的；
- （2）报价供应商之间约定部分放弃报价或成交的；
- （3）同一集团成员的报价供应商按照该集团要求协同报价的；
- （4）报价供应商之间为谋取成交或排斥特定报价供应商而采取其他联合

行动的；

(5) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

4. 有下列情形之一的，视为报价供应商相互串通报价，按照无效报价处理：

(1) 不同报价供应商的报价文件由同一单位或个人编制的，以及报价使用同一加密锁或具有相同 Mac 地址的；

(2) 不同报价供应商委托同一单位或个人办理报价事宜的；

(3) 不同报价供应商的报价文件载明的项目管理成员为同一人的；

(4) 不同报价供应商的报价文件异常一致或报价呈规律性差异的；

(5) 不同报价供应商的报价文件混装、签章混用的；

(6) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

5. 有下列情形之一的，属于采购机构、采购单位与报价供应商串通报价，按照无效报价处理：

(1) 在询价前开启报价文件并将有关信息泄露给其他报价供应商的；

(2) 直接或间接向报价供应商泄露评审委员会成员信息的；

(3) 明示或暗示报价供应商压低或抬高报价价格的；

(4) 授意报价供应商撤换、修改报价文件的；

(5) 明示或暗示报价供应商为特定报价供应商成交提供方便的；

(6) 明示或暗示评审委员会为特定报价供应商成交提供方便的；

(7) 在报价前与报价供应商就采购项目进行实质性询价的；

(8) 与报价供应商为谋求特定报价供应商成交而采取其他串通行为的；

(9) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

6. 有下列情形之一的，属于虚假报价，按照无效报价处理：

(1) 使用通过受让或租借等方式获取资格、资质证书的；

(2) 使用伪造证书、证件或印章的；

- (3) 提供虚假财务状况、检测报告、业绩或发票的；
- (4) 提供虚假项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明的；
- (5) 提供虚假信用状况的；
- (6) 存在其他弄虚作假行为的；
- (7) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

7. 询价文件中明确的其他应当视为无效报价的情形。

(十六) 通过资格性、符合性审查的特殊情形

1. 报价文件有下列情形，但其他方面符合要求，应当认定通过资格性、符合性审查：

(1) 密封时未加盖、少加盖公章或密封章，但密封完好、完整标明了报价供应商名称且得到报价供应商现场认可的；

(2) 正副本数量齐全、密封完好，但未按照询价文件要求进行分装或统装的；

(3) 除询价文件规定要求法定代表人或授权代表签字以外，其他未签字的；

(4) 除询价文件规定要求加盖报价供应商等公章以外，其他未盖章或加盖相关专用章的；

(5) 报价文件印刷装订不规范、书写有错误，报价书与报价文件混装，报价文件未标明正副本但能分辨出报价文件主体的。

评审委员会、采购机构不得将询价文件未明确的内容作为判定供应商无效报价的依据，但违反国家和军队有关法律法规规定的情形除外。

(十七) 终止询价采购活动

有下列情形之一的，应当终止询价采购活动：

(1) 报名参加或实质性响应报价供应商不足 3 家的，符合本部分“（十九）特殊情形的处理规定” 1 条情形的除外；

- (2) 出现影响采购公平公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，取消采购任务的。

(十八) 终止评审

在评审过程中，有下列情形之一的，评审委员会应当终止评审，并书面说明情况：

- (1) 询价文件存在重大歧义、缺陷，导致评审工作无法进行的；
- (2) 询价文件存在明显的倾向性、排他性或歧视性的；
- (3) 询价文件违反国家和军队强制性规定的；
- (4) 参加报价供应商均不符合相关要求的；
- (5) 报价供应商报价均超预算，且采购单位无法追加预算的；
- (6) 有关报价供应商和个人干预评审委员会依法独立评审的；
- (7) 采购活动中出现违法、违规情形的；
- (8) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

(十九) 特殊情形的处理规定

1. 报价供应商或通过资格性、符合性审查的报价供应商只有 2 家且预算 500 万元以下项目，或重新组织采购仍只有 2 家报价供应商响应的项目，评审委员会认为询价文件无倾向性或排他性条款，供应商选择程序合规的，由采购机构报上级采购管理部门批准，并经采购单位同意后，按照原评审方法和评审标准继续组织评审。

2. 按照本部分“（十九）特殊情形的处理规定” 1 条程序组织的项目，评审委员会或采购机构认为存在价格虚高风险的，可以提出审价方式定价结算。

六、成交

(一) 成交供应商公示

- 1. 评审结束后 2 个工作日内，采购机构在军队采购网（www.plap.mil.cn）

上公示评审结果，公示期不少于 3 个工作日。在公示期内无异议的，采购机构将评审结果报采购单位；有异议的，报价供应商可以依据询价文件规定的方式提出质疑。

2. 成交供应商无正当理由放弃成交的，由采购管理部门依规处理。

3. 成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

(1) 属于询价文件规定的虚假报价的；

(2) 向采购单位、采购机构、评审委员会成员行贿或进行其他不正当利益输送的；

(3) 属于恶意低价竞争，报价明显低于合理成本且不能证明其报价合理的；

(4) 属于询价文件规定的无效报价情形，但在评审过程中未被评审委员会发现的；

(5) 属于询价文件规定的串通报价的；

(6) 出现干扰或影响评审客观公正行为的；

(7) 存在其他违法违规行为的；

(8) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

成交供应商在签订正式合同前，受到禁止参加军队采购活动处罚且本项目在处罚范围内的，取消成交资格。成交供应商被取消或放弃成交资格的，采购单位可以按照评审排序结果依次递补确定成交供应商，但剩余有效报价供应商数量应当达到需要递补报价供应商数量的 2 倍，否则由采购机构重新组织采购。

(二) 成交通知

评审结果公示无异议后 2 个工作日内，采购机构以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》，同时向未成交供应商发出《未成交通知书》。

七、质疑、投诉和投诉复议

（一）质疑

1. 供应商认为询价文件、询价过程、成交结果使自己权益受到损害的，以书面形式向采购机构提出质疑。供应商应当在规定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（1）领取资格预审文件的供应商，对资格预审文件的质疑应当在提交资格预审申请文件截止时间 2 日前提出。

（2）领取询价文件的供应商，对询价文件的质疑应当在申领询价文件之日起 3 个工作日内提出。

（3）报价供应商对询价过程提出质疑的，应当在询价结束之日起 3 日内提出。

（4）报价供应商对成交结果提出质疑的，应当在成交结果公示期内提出。

2. 报价供应商应当按照询价文件规定的程序和渠道提出质疑，质疑函主要包括下列内容：

（1）报价供应商名称、通讯地址、联系人及联系电话；

（2）质疑采购项目的名称、编号；

（3）具体质疑事项和请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提出质疑的日期。

3. 质疑函应当由法定代表人或其授权代表签字，并加盖单位公章。授权代表应当提供由法定代表人签署的授权书，载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限，并加盖公章。

4. 质疑受理单位及联系方式见【报价供应商须知前附表】。

（二）投诉

1. 质疑受理单位拒收质疑函或未在规定期限内作出答复，以及对质疑答复及处理结果不满意的，质疑供应商可以在质疑答复期满之日起 15 个工作日内，向投诉受理部门提出书面投诉。

2. 投诉人投诉时，应当提交投诉书正本和必要的证明材料，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。投诉书应当包括下列内容：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

3. 投诉书应当由法定代表人或其授权代表签字，并加盖公章。法定代表人授权其他人办理采购投诉事宜，应当在正本中签署授权书；授权书应当载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限，并加盖公章。

4. 受理、处理投诉申请部门及联系方式见【报价供应商须知前附表】。

（三）投诉复议

1. 投诉人对投诉受理部门的投诉处理决定不服或投诉受理部门逾期未作处理的，可以自收到投诉处理决定书 15 个工作日内，提出投诉复议申请。

2. 投诉复议申请人应当提交投诉复议申请书和必要的证明材料，并按照被申请人和与复议事项有关当事人数量提供申请书副本。投诉复议申请书应当包括下列内容：

- （1）申请人和被申请人名称、通讯地址、联系人、联系电话；
- （2）投诉和投诉处理决定情况说明及相关证明材料；

- (3) 具体、明确的复议事项和与复议事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 申请投诉复议的日期。

3. 投诉复议申请书应当由法定代表人或其授权代表签字，并加盖公章。法定代表人授权其他人办理投诉复议事宜，应当在正本中签署授权书；授权书应当载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限，并加盖公章。

4. 受理、处理投诉复议申请部门及联系方式见【报价供应商须知前附表】。

八、签订合同

(一) 成交供应商在采购机构发出《成交通知书》之日起 30 日内，依据询价文件、成交供应商报价文件和澄清承诺，与采购单位签订采购合同。

(二) 采购合同不得对询价文件和成交供应商报价文件作实质性修改，采购单位不得向成交供应商提出任何不合理要求，作为签订合同的条件。询价文件、成交供应商报价文件、补充文件、澄清承诺等，均为签订合同的依据。

(三) 签订合同后，成交供应商不得将成交项目整体转包或将项目拆分后分别向他人转包，不得违反询价文件、报价文件和合同约定，擅自将合同分包，一经查实将按有关规定进行严肃处理。

(四) 未经甲方允许，乙方不得在合同未生效前履行合同相关义务。

九、解释权限

本询价文件由采购机构负责解释。

表 1-1 资格性和符合性审查表

资格性和符合性审查表

项目名称：某部刷车房建设工程项目 项目编号：2024-JKNYIL-G4008

审查项目	是否合格		具体要求
	报价 供应商	...	
一、资格性审查内容			
1. 营业执照或事业单位法人证书满足询价文件要求			企业法人应当提供“统一社会信用代码营业执照”，未换证的应当提供“营业执照、税务登记证和组织机构代码证”；事业单位应当提供“统一社会信用代码法人登记书”，未换证的应当提供“事业法人登记证书和组织机构代码证”；军队单位不作要求。报价供应商在报价书中如有两个以上名称的，应当提供市场监管部门出具的其为同一单位书面证明材料；军队单位或事业单位，可以提供其上级主管部门出具的书面证明材料。
2. 法定代表人资格证明书			附件 4
3. 法定代表人授权书（含授权代表前近 3 个月内（不含报价当月）任意 1 个月由报价供应商缴纳社保证明材料的复印件，代缴社保证明材料不予认可）			附件 5

审查项目	是否合格		具体要求
	报价 供应商	...	
4. 至申领询价文件截止时间， 供应商成立时间不少于 3 年			国有企业、事业单位、军队单位除外。
5. 供应商承诺声明			附件 6
6. ※报价供应商近一年内（报 价截止时间前）任意 3 个月纳 税证明材料			根据税务部门出具的完税凭证或纳税 的银行转账汇款单、对账单等判定，证 明材料应当显示税种和缴纳所属时期 （ 认定税种不包括个人所得税 ）；军队 单位不作要求；如依法免税或不需要纳 税的，提供相应证明材料。
7. ※报价供应商近一年内（报 价截止时间前）任意 3 个月缴 纳社会保障金证明材料			根据银行转账汇款单或社保（税务）部 门出具的缴纳社会保障金的凭证判定， 证明材料应当显示险种和缴纳所属时 期；不需要缴纳社会保障金的报价供应 商，应当提供相关证明材料或书面声 明。代缴社保证明材料不予认可。
8. ※本项目特定资质			投标人需具有建设行政主管部门颁发 的建筑工程施工总承包叁级及以上的 施工资质；具有有效的施工许可证；人 员、设备、资金等方面具备相应的施工 能力；①其中拟派的项目经理具备建筑 工程专业贰级及以上注册建造师执业 资格证（提供《中华人民共和国二级建 造师注册证书》即可）和有效的安全生 产（B 证）合格证书，且未担任其他在 施建设工程项目的项目经理。

第三部分 询价须知

审查项目	是否合格		具体要求
	报价 供应商	...	
二、符合性审查内容			
1. 报价文件签字、盖章齐全完整			报价文件需要签字处，法定代表人应当签字或盖章（签名章和方章均可），报价授权代表应当签字。 符合询价文件第三部分“通过资格性、符合性审查的特殊情形”的，应当通过审查。
2. 密封满足询价文件要求			
3. 报价有效期满足询价文件要求			
4. 商务要求中“★”号商务条款满足询价文件要求			商务评委对报价供应商响应询价文件第二部分“采购项目商务要求”中的“★”号条款情况作出判定
5. 技术要求中“★”号技术条款满足询价文件要求			技术评委对报价供应商响应询价文件第二部分“采购项目技术要求”中的“★”号条款情况作出判定
6. 其他实质性内容满足询价文件要求（无询价文件中明确的其他无效报价情形）			
综合评定			
说明：1. 合格打“√”，不合格打“×”。 2. 有一项内容不合格的，综合评定为不合格。			

评审委员会成员签名：

____年____月____日

表 2 资格性和符合性审查索引表

资格性和符合性审查索引表

报价供应商务必在报价书正文前制作本索引表。

序号	资格性审查项目	报价书位置页码
一	一般资格性审查内容	
	
二	特定资格性审查内容	
	
三	符合性审查内容	
	

备注：报价供应商按照《资格性和符合性审查表》编制此表。报价供应商应当根据本单位实际情况和报价文件内容填写，并标注相关证明材料在报价书的位置页码。“密封满足询价文件要求”“报价文件签字、盖章齐全完整”等无法填写具体页码的审查项目，可以不填写。报价供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。

附页 1 质疑函（格式）

质疑供应商名称：_____

通讯地址：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

授权代表：_____联系电话：_____

（质疑受理单位名称）：

针对你单位组织的____采购项目（项目编号：____），我单位现就以下问题提出质疑：

一、质疑事项和与之相关的请求

二、事实依据

三、法律依据

.....

质疑供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

附页 2 投诉书（格式）

正 本

投诉人名称： _____

通讯地址： _____

法定代表人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____ 联系电话： _____

被投诉人名称： _____

通讯地址： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

（投诉受理部门名称）： _____

针对（质疑受理单位名称）组织的_____采购项目（项目编号： _____），
我单位现就以下问题提起投诉：

- 一、投诉事项和与投诉事项相关的请求
- 二、事实依据
- 三、法律依据
- 四、质疑和质疑答复情况及相关证明材料
-

投诉人名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

_____年____月____日

报价文件分为“价格文件”“报价书”，包括但不限于本章所述内容，本章提供格式文件的请按格式要求制作。

报价文件提供资料尽可能详细，对照《资格性和符合性审查表》、《商务技术评审表》制作报价文件。

一、价格文件组成

序号	内容	备注
1	报价一览表	附件 1

二、报价书组成

序号	内容	备注
1	工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证	附件 2
2	法定代表人资格证明书	附件 3
3	法定代表人授权书	附件 4
4	供应商承诺声明	附件 5
5	报价函	附件 6
6	商务条款响应偏离表	附件 7
7	技术指标参数响应偏离表	附件 8
8	工程量清单	

附件 1 报价一览表

报价一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____ 金额单位：元

序号	投标人名称	万元	备注
1			按照询价文件要求签订合同

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日

附件 2 工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证

工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证

附件 4 法定代表人授权书

法定代表人授权书

（采购机构名称）：

（报价供应商全称） 法定代表人 （姓名、职务） 授权 （授权代表姓名、职务） 为全权代表，参加贵部组织的项目编号为 （项目编号） 的 （项目名称） 采购活动，全权处理采购活动中的一切事宜。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人：（签字）

___年___月___日

附：

授权代表姓名：

职务：

移动电话：

传真：

邮编：

通讯地址：

授权代表身份证复印件
（正面）

授权代表身份证复印件
（反面）

身份证关键信息应当清晰可辨，否则视为无效报价。

注：授权书后应当附授权代表在报价前近 3 个月内（不含报价当月）任意 1 个月由报价供应商缴纳社保证明材料，代缴社保证明材料不予认可。

附件 5 供应商承诺声明

供应商承诺声明

（采购机构名称）：

我单位自愿参加贵部组织的（项目名称）、（项目编号）采购活动，承诺声明如下：

一、供应商诚信承诺

1. 如实编写报价文件，对报价文件中提供的文件材料、图片影像、财务数据、资产情况及相应证明等材料的真实性、完整性、准确性，承担相应的法律责任。

2. 因单位转制、兼并、股改等特殊情况，无法提供原始材料、财务数据、资产情况等，造成单位信息难以确认时，自愿放弃参加军队采购活动。

3. 在提供报价文件或现场核查时，如存在伪造文件材料，提供虚假图片影像、业绩合同、材料数据等，造假或篡改相关数据及资产等情况，自愿放弃成交资格并无条件接受相应处罚。

二、保密承诺

1. 严格遵守国家和军队的保密法律法规，履行保密义务。

2. 不得以任何方式泄露或传播本次采购项目相关信息。

3. 不违规记录、存储、复制本次采购项目相关信息。

4. 询价文件以及相关技术文件专室放置、专盘存储、专人管理。

5. 未经采购机构审查批准，不得擅自在互联网、通讯媒体等发表涉及此次采购项目相关信息。

三、诚信责任保证金承诺

1. 严格遵守《供应商诚信承诺》，若受到 1 年、2 年、3 年禁止参加军队采购活动处理的，同意缴纳本项目采购预算金额 1%、1.5%、2%的诚信责任保

证金（按照四舍五入原则，取整到千元），最低额度为 10 万元，最高额度为 200 万元。

2. 同意至恢复参加军队采购活动资格之日前，缴纳诚信责任保证金。逾期不缴纳的，不予恢复参加军队采购活动资格；自禁止性处理期满之日起超过 6 个月不缴纳的，给予终身禁止处理。如恢复参加军队采购活动资格之日起 3 年内再次受到 1 年以上（含）禁止参加军队采购活动处理的，同意前述保证金不予退还，并同意再次按照被处理的采购项目预算金额以及处理年限对应的比例重新缴纳保证金，在未缴纳之前不得参加军队采购活动。

3. 若经查实采取串通询价手段取得成交资格，已进入履约阶段的，同意按照军队采购合同管理和供应商管理有关规定，接受相应处理；需继续履约但存在明显价格风险的，同意扣除利润，按照审定的实际成本结算，审定结果高于合同金额的，按照合同执行，接受相应违规处理；对于已完成履约和结算的，同意根据审价认定的实际成本支出，退还军队超额付款部分，接受相应违规处理。审价所需费用由我方承担。

4. 给部队造成损失的，同意按照国家法律和合同约定，予以相应经济赔偿。

四、未被列入违法失信名单承诺

未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，未在军队采购网（www.plap.mil.cn）军队采购暂停名单处罚范围内或军队采购失信名单禁入处罚期和处罚范围内，以及未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入严重失信主体名单或国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信名单（处罚期内）。

五、关联关系企业不参与采购活动承诺

与我单位负责人为同一人或存在直接控股或管理关系的不同供应商，未参加同一包采购活动。

我单位为生产型企业的，与我单位生产场经营地址或注册登记地址为同一地址的其他生产型企业，未参加同一包采购活动。

我单位为非国有销售型企业的，与我单位股东和管理人员（法定代表人、董事或监事）之间存在近亲属（指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系）或相互占股等关联关系的其他非国有销售型企业，也未参加同一包采购活动。

六、前 3 年没有重大违法记录的书面声明

我单位在参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

七、没有发生过重大质量安全事故的书面声明

我单位近 3 年没有发生过重大质量安全事故。

八、非外资独资企业或控股企业的书面声明

我单位为非外资独资企业或控股企业。

九、具备履约专业能力的书面声明

我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

如果我方违反上述承诺声明内容，愿意承担由此导致的一切不利后果和法律责任，接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队有关法规作出的相关处罚。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

___年___月___日

附件 7 商务条款响应偏离表

商务条款响应偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	评审项目	商务评审要求	商务响应	偏离度	文件名称 / 页码	备注

说明：报价供应商应当对照询价文件规定的商务要求，逐条如实填写所投服务的具体响应，注明无偏离、正偏离或负偏离，并在备注中注明偏离的具体内容。负偏离应当如实注明。本表中带“★”号条款出现负偏离，视为无效报价。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日

※附件 8 技术指标参数响应偏离表

技术指标参数响应偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	评审项目	技术评审要求	技术要求响应	偏离度	文件名称 / 页码	备注

说明：报价供应商应当对照询价文件规定的技术要求，逐条如实填写所投服务的具体技术要求，注明无偏离、正偏离或负偏离，并在备注中注明偏离的具体内容。技术要求响应栏如果原文完全复制询价文件技术要求，作无效报价处理。负偏离应当如实注明。本表中带“★”号条款出现负偏离，视为无效报价。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年__月__日