

玉溪市市级政府集中采购

玉溪市市直单位 2025 年公务用车联合采购项目

01、04 采购包（二次）

询 价 通 知 书

项目编号：YXXJ2025004

采购人：玉溪市交通运输综合行政执法支队（联合采购牵头人）（盖章）

集中采购机构：玉溪市政府采购和出让中心（盖章）

二〇二五年十月三十日

目 录

第一章 询价邀请函	1
一、项目基本情况	1
二、申请人的资格要求	2
三、获取询价通知书	3
四、响应文件提交	4
五、开启	5
六、公告期限	5
七、其他补充事宜	5
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系	5
第二章 报价须知	7
一、总则	9
二、询价通知书	11
三、响应文件的编制	12
四、评审	18
五、成交结果	21
六、付款方式	23
七、其他事项	23
第三章 合同书样式及主要条款	27
第四章 采购需求	44
第五章 响应文件格式	58
格式 1：报价一览表	60
格式 2：报价承诺书	61
格式 3：分项报价明细表	63
格式 4：技术规格偏离表	67
格式 5：商务条款偏离表	68
格式 7：商务文件	81
格式 8：供应商资质证明材料	87
格式 9：落实政府采购政策资料	88
第六章 评审办法（最低评标价法）	95
1. 评审方法	97
2. 评审标准	97
3. 评审程序	98

第一章 询价邀请函

项目概况

玉溪市市直单位 2025 年公务用车联合采购项目 01、04 采购包(二次)的潜在供应商应在政府采购云平台(网址: <https://www.zcygov.cn>) 获取询价通知书, 并于 2025 年 11 月 5 日 9 点 00 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: YXXJ2025004 (计划编号: 4530400JH202501804)

项目名称: 玉溪市市直单位 2025 年公务用车联合采购项目 01、04 采购包(二次)

采购方式: 询价

预算金额: 770000.00 元(大写: 柒拾柒万元整)

最高限价: 770000.00 元(大写: 柒拾柒万元整)

本项目为公务用车联合采购项目(统采分签), 各分包预算金额及最高限价如下:

包件编号	包件名称	采购部分	采购人	采购包预算金额(元)	采购包最高限价(元)	数量(辆)	采购部分需控制的预算单价(元)	备注
01 采购包	玉溪市人民代表大会常务委员会办公室等市直单位公务用车采购	第一采购部分	玉溪市人民代表大会常务委员会办公室	500000.00	500000.00	1	250000.00	
		第二采购部分	中国人民政治协商会议云南省玉溪市委委员会			1	250000.00	
04 采购包	玉溪市交通运输综合行政执法支队(澄江、华宁大队)公务用车采购	/	玉溪市交通运输综合行政执法支队	270000.00	270000.00	2	135000.00	含购置税; 联合采购牵头人

包件编号	包件名称	采购部分	采购人	采购包预算金额(元)	采购包最高限价(元)	数量(辆)	采购部分需控制的预算单价(元)	备注
合计				770000.00	770000.00	4	/	

采购需求：玉溪市交通运输综合行政执法支队等 3 家单位采购公务用车 4 辆，本项目分为 2 个采购包，为多家采购单位联合采购项目，联合采购牵头人为玉溪市交通运输综合行政执法支队，成交后统采分签合同。具体内容及相关要求详见询价通知书第四章《采购需求》。

★**合同履行期限：**详见询价通知书第四章《采购需求》。

本项目不接受联合体询价。

本次采购不接受进口产品。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定并提供资格证明文件：详见询价通知书第二章“报价须知”5.资格证明文件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业）预留采购份额。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 无重大违法失信不良信用记录。参加询价的供应商在响应文件递交截止时间前未被列入“失信被执行人”、“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”，采购人或采购代理机构在响应文件解密结束后、评审前将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询供应商信用记录，上述网站信用信息查询结果的网页截图或网页打印稿作为证据留存。

5. 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政府采购活动；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，不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制询价通知书过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为询价通知书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、政府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。

三、获取询价通知书

时间：2025 年 10 月 30 日至 2025 年 11 月 4 日（北京时间，法定节假日除外）。

地点：政府采购云平台（网址：<https://www.zcygov.cn>）。

方式：凡有意参加的供应商，登陆政府采购云平台后绑定数字证书(CA)在平台获取询价通知书（操作路径：登录政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），此方式获取文件的供应商视为合法获取了本项目询价通知书。此为参与询价的唯一途径，电子响应文件制作需要基于政府采购云平台（网址：<https://www.zcygov.cn>）获取的询价通知书编制。

注：各供应商应在提交响应文件截止时间前注册成为政采云平台供应商，并完成 CA 数字证书申领（登陆政府采购云平台-我的工作台-CA 管理 <https://middle.zcygov.cn/ca/apply/choose> 模块下进行操作）。政府采购云平台支持多家 CA 服务商（供应商请根据项目所在省份选择 CA），由供应商自行选择。供应商已在政府采购电子交易平台、公共资源交易平台办理的 CA 可直接使用（2022 年 1 月 1 日前办理的云南 CA 需到云南 CA 办理窗口进行升级），无需重复办理。未

完成注册和未办理 CA 数字证书等原因造成无法参与或询价失败等由供应商自行承担, 如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 咨询。

售价: 免费。

四、响应文件提交

截止时间: 2025 年 11 月 5 日 9 点 00 分 (北京时间)。

地点: 登录政府采购云平台 (网址: <https://www.zcygov.cn>) 递交响应文件, 各供应商需通过“政采云投标客户端”参与采购活动并递交响应文件。

注: 使用政采云投标客户端时, 建议使用 WIN7 (64 位) 及以上操作系统。客户端请至政采云公司网站 (<https://edu.zcygov.cn/luban/yunnan-dzjy-gys>) 进行查看下载, 如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。响应文件递交要求如下:

(1) 网上递交: 公告发布之日起至响应文件提交截止时间前, 均可递交。供应商须在响应文件提交截止时间前完成所有电子响应文件的上传, 网上确认电子签名, 响应文件递交截止时间前未完成文件上传的, 视为撤回响应文件, 询价无效。供应商在政府采购云平台递交电子版响应文件时, 请填写参与远程解密活动经办人的联系方式。

(2) 本项目采用全流程电子化交易, 无需现场递交纸质文件, 但应在文件递交截止时间的登录系统, 并根据开标系统的提示操作解密文件。

(3) 其他

智能开标 (解密): 供应商登录政府采购云平台, 在响应文件提交截止时间进入到“网上开标室”, 根据网上远程解密要求, 在规定时间内完成在线解密等相关操作。若供应商未在规定时间内完成以上相关操作, 则视为撤销其响应文件, 不再进入评审阶段。解密过程中如有问题, 可以发起在线异议, 由采购代理机构给予对应的回复。

请参与本项目**供应商**提前熟悉网上开标的相关操作。在使用政府采购云平台时,请自行配备有音视频通话(带摄像头及话筒的电脑)功能的相应设备及稳定网络的环境下,并按政府采购云平台开标大厅中的提示完成响应文件的解密。

五、开启

时间:2025年11月5日09点00分(北京时间)

地点:政府采购云平台(网址:<https://www.zcygov.cn>)。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 投标(交易)保证金

不收取。

2. 采购信息发布媒体

凡与本项目有关的通知,采购代理机构将在下述站点上发布公告的形式送达所有与通知有关的已获取询价通知书的潜在人,而不再用其他方式通知,请各供应商注意随时留意以下网站公告,因供应商不留意网站公告,导致其询价无效的责任由供应商自行负责,采购代理机构不予承担任何责任。同时发布关于本次采购活动有关事宜公告,各供应商应在递交响应文件前随时查看,以获取最新信息。

法定媒体:云南省政府采购网(<http://www.yngp.com/>)。

八、凡对本次采购提出询问,请按以下方式联系

1. 采购人信息

(1) 名称:玉溪市交通运输综合行政执法支队(联合采购牵头人)

地址:云南省玉溪市红塔区龙马路11号

联系方式:0877-2018186

(2) 名称:玉溪市人民代表大会常务委员会办公室

地址:云南省玉溪市红塔区棋阳路114号

联系方式: 0877-2061934

(3) 名称: 中国人民政治协商会议云南省玉溪市委

地址: 云南省玉溪市红塔区棋阳路114号

联系方式: 0877-2012337

2. 采购代理机构信息

名称: 玉溪市政府采购和出让中心

地址: 玉溪市红塔区玉龙路2号

联系方式: 0877-6987081

3. 项目联系方式

项目联系人: 王瑾 施忠祥 杨谨羽

电话: 0877-6987081、6987075

玉溪市政府采购和出让中心

2025年10月30日

第二章 报价须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2	采购人	玉溪市交通运输综合行政执法支队（联合采购牵头人）等 3 家采购单位
	采购代理机构	玉溪市政府采购和出让中心
	项目名称	玉溪市市直单位 2025 年公务用车联合采购项目 01、04 采购包（二次）
	项目编号	YXXJ2025004
	项目预算及最高限价	项目预算：770000.00 元，最高限价：770000.00 元
3	采购范围	详见《询价通知书》第四章采购需求
4	采购方式	询价
5	资格证明文件	<p>1. 供应商提供2023年至今任意一年度第三方专业机构出具的审计报告，包括但不限于资产负债表、现金流量表、利润表（注：新成立不满一年的供应商提供其基本开户银行出具的资信证明扫描件）；部分其他组织和自然人，提供银行出具的资信证明扫描件。</p> <p>2. 供应商2025年01月至今期间（税款所属时期）任意月份的税务局税收通用缴款书扫描件或银行电子缴税（费）凭证扫描件或税务局出具纳税情况的相关证明扫描件；新成立的供应商提供成立以来的相关证明或相关情况说明；依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件。</p> <p>3. 供应商2025年01月至今期间（费款所属时期）任意月份的社会保险费缴款书扫描件或银行电子缴税（费）凭证扫描件或社保管理部门出具的有效的缴款证明扫描件；新成立的供应商提供成立以来的相关证明或相关情况说明；依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件。</p> <p>4. 供应商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的书面声明。</p> <p>5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p>6. 不是联合体的书面声明。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		7.本项目所要求的资格、资质证书等相关证明材料（如果有）。
5.2	落实政府采购政策需满足的资格要求	见第一章“询价邀请函”
5.3	本项目的特定资格要求	见第一章“询价邀请函”
7	合同履行期限	见第一章“询价邀请函”
9.3	询价通知书澄清联系方式	澄清联系人：王瑾 施忠祥 杨谨羽 电话（传真）：0877-6987075 6987081
17.1	报价有效期	递交响应文件的截止日期后90天
18.2.1	提交响应文件的截止时间	<u>2025年11月5日9:00</u>
18.2.2	响应文件提交地点	政府采购云平台（ https://www.zcygov.cn ）
20	询价时间和地点	询价时间： <u>2025年11月5日9点00分</u> 询价地点：政府采购云平台（网址： https://www.zcygov.cn/ ）
31	履约保证金	无
31.3	履约保证金退还时间	无
32	付款方式	详见询价通知书第四章“采购需求”
37	代理服务收费标准及金额	无

一、总则

1.项目概况

1.1 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》和《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备询价条件，现对本次货物采购进行询价采购。

1.2 本项目采购人、采购代理机构、项目名称、项目编号、项目预算及最高限价：见“供应商须知前附表”。

2.资金来源

2.1 “供应商须知前附表”中所述的采购人已获得一笔政府采购资金，用于采购“货物需求一览表”所列货物。

3.采购范围

本项目采购范围：见“第二章 供应商须知前附表”（采购项目具体技术需求详见询价通知书第四章中的采购需求）

4.采购方式

4.1 本次采购采用询价采购。

4.2 本采购项目按照《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》《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、行政法规和部门规章，确定成交供应商。

5.合格的供应商资格（以下简称供应商）

5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定并提供资格证明文件，详见询价通知书第二章“报价须知” 5. 资格证明文件。

5.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：见“供应商须知前附表”。

5.2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：

5.3 本项目的特定资格要求：见“供应商须知前附表”。

5.4 无重大违法失信不良信用记录。参加询价的供应商在响应文件递交截止时间前未被列入“失信被执行人”、“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”，采购人或采购代理机构在响应文件解密结束后、评审前将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询供应商信用记录，上述网站信用信息查询结果的网页截图或网页打印稿作为证据留存。

信用信息的使用规则：供应商若被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单”及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”之一的，不得参与政府采购活动。

5.5 若多个供应商所投产品均为同一品牌同一型号的按一家供应商计算，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的一家供应商获得成交候选人推荐资格；若报价相同时，按照最有利于采购人利益的原则，由询价小组综合评定后确定一个供应商获得成交候选人推荐资格，其他同一品牌同一型号的供应商不作为成交候选人。

5.6 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政府采购活动；若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，不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制询价通知书过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为询价通知书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、政府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。

5.7 本项目不接受联合体询价。

6.询价费用：无论是否成交，供应商自行承担所有与参加询价有关的全部费用。

7.合同履行期限：见“供应商须知前附表”。

二、询价通知书

8. 询价通知书的组成

8.1 询价通知书包括下列内容：

8.1.1 本询价通知书总目录所列内容；

8.1.2 供应商在报价期间的所有补充文件(包括答疑纪要、对询价通知书的澄清或修改内容)；

8.1.3 除上述所列内容外，采购人的任何口头解释、介绍、答复，只能供供应商参考，对采购代理机构和供应商均无任何约束力。

9. 询价通知书的澄清、修改

9.1 参加询价的供应商应认真审核第四章“采购需求”中的技术参数、配置及要求，如发现其中技术参数、配置有误或要求不合理的，应在递交响应文件截止时间前一天，以书面形式（加盖公章）要求采购代理机构澄清。在规定时间内，对询价通知书未提出异议，即视为默认询价通知书的全部内容。

9.2 采购代理机构将视情况予以书面或网上发布公告形式（详见发布媒体）答复所有获取询价通知书的供应商（答复中不包含问题的来源）要求澄清的问题，其他澄清方式无效。

9.3 询价通知书澄清联系方式见“供应商须知前附表”。

9.4 采购代理机构对已发出的询价通知书进行必要澄清或者修改的，将以书面形式或网上发布公告方式通知所有询价通知书收受人，该澄清或者修改的内容为询价通知书的组成部分，对采购代理机构和供应商都有同等的约束力。

9.5 采购代理机构和采购人可以视采购具体情况，推迟递交响应文件截止时间，并将变更时间书面或网上发布公告形式通知所有询价通知书收受人。

10. 询价通知书的效力

询价通知书是项目报价的有效依据，也是成交后签订合同的依据，同时也是合同的组成文件，对双方均具有约束力。凡不遵守询价通知书规定的报价书或对询价通知书的实质性内容不响应者，将被拒绝或以无效标处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件编写注意事项

11.1 供应商应仔细阅读询价通知书，在完全了解采购的内容、技术性能要求（见第四章采购需求“货物需求一览表”）和商务条款后，编写响应文件。

11.2 对询价通知书提出的实质性要求作出响应是指供应商必须对询价通知书中规定的实质性要求作出满足或者优于原要求的承诺。

11.3 询价通知书中注★号的部分为实质性要求，不满足任何一条将导致报价无效，请各供应商仔细阅读。

11.4 本项目所述的响应文件指电子响应文件。电子响应文件的制作应使用“政采云投标客户端”，供应商下载“政采云投标客户端”，通过“政采云投标客户端”编制并生成加密的响应文件；“政采云投标客户端”提供数字证书（CA）对响应文件进行加密功能。供应商对网上递交的响应文件应加密。如果供应商使

用某个数字证书（CA）对响应文件进行了数字证书（CA）加密，需要使用该数字证书（CA）进行解密，才能读取或导入响应文件，因供应商原因造成响应文件未解密的，视为撤回其响应文件。

11.5 如供应商提交的电子响应文件不符合 11.4 条款要求或开启时无法读取导入或解密，其响应文件视为未按要求提交。

12. 响应文件的语言及度量衡及货币单位

12.1 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

12.2 除技术规格中另有规定外，响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

12.3 报价货币为人民币。

13. 响应文件的组成

供应商编写的响应文件应由下列部分构成，有关文件的提交如未特别注明可提供复印件的，响应文件应为原件扫描件。供应商应仔细阅读询价通知书中的所有内容，按照询价通知书及报价设备技术规格要求，详细编制响应文件，并保证响应文件的正确性和真实性。不按询价通知书的要求提供的响应文件可能导致被拒绝。响应文件组成如下：

13.1 报价一览表；

13.2 报价承诺书；

13.3 分项报价明细表 附件 采购标的成本说明（格式自拟）；

- 13.4 技术条款偏离表；
- 13.5 商务条款偏离表；
- 13.6 技术文件；
 - a. 供应商基本情况（附表：供应商基本情况表）；
 - b. 供应商提供的技术支持资料；
 - c. 针对本项目需求制定的整体实施方案及进度计划；
 - d. 质量保证承诺书；
 - e. 质保期承诺书；
 - f. 合同履行期限承诺书；
 - g. 全生命周期成本和备品备件情况；
 - h. 售后服务方案、承诺及保证；
- 14.7 商务文件；
 - 14.7.1 营业执照等证明文件；
 - 14.7.2 法定代表人（单位负责人）身份证明书；
 - 14.7.3 法定代表人（单位负责人）授权委托书；
 - 14.7.4 销售商、代理商与制造商的经销协议或代理协议（若有）；
 - 14.7.5 供应商的资格声明；
- 14.8 供应商资质证明材料；
 - 14.8.1 供应商近期的财务状况报告；
 - 14.8.2 供应商缴纳税收证明材料；
 - 14.8.3 供应商缴纳社保证明材料；
 - 14.8.4 重大违法记录的书面声明；

14.8.5 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；

14.8.6 非联合体承诺函；

14.8.7 本项目所要求的资格、资质证书（如果有）；

14.9 落实政府采购政策资料。

14. 报价内容填写说明

14.1 电子响应文件的签章和签名要求：按照响应文件格式，采用单位和个人数字证书电子签章及电子签名；响应文件需要企业、法定代表人（单位负责人）电子签章及电子签名。

14.2 因复印、扫描、拍摄模糊，字迹潦草，表达不清，未按要求填写而导致非唯一理解，造成未实质性响应询价通知书的响应文件将会被认定为无效的询价申请。

14.3 响应文件和分项报价明细表，供应商须按询价通知书的格式填写，统一规范，不得自行增减内容。

14.4 规格性能偏离表及建议：报价设备如与报价设备在型号、规格、技术参数、性能、工艺、材料、质量技术标准等方面有偏离或对报价产品配置有好的建议，应填写《规格性能偏离表》及建议书。

15. 报价

供应商应当按照询价通知书的规定一次报出不得更改的价格。供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价（询价通知书另有规定的除外），否则其响应无效。

供应商不得哄抬报价，也不应低于成本价（或进价）报价。询价小组认为供应商的最低报价或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，将要求

其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料。否则，询价小组可以取消该供应商的成交候选资格。

15.1 报价指完成整个项目的货物的报价和标准附件、运输、装卸、保管、验收合格及交付使用所需的各种费用及各项税金等所有费用的总和。供应商应按询价通知书第五章“响应文件格式 分项报价明细表”填写。

★15.2 供应商须按询价通知书第四章“采购需求”中要求的内容在询价通知书第五章“响应文件格式 分项报价明细表”中作完整唯一报价，不得缺项、漏项。

15.3 供应商的报价应依据询价通知书的要求及有关资料，执行国家规定的现行技术、经济标准、定额及规范，由供应商自行测算出现行市场的设备、材料及各类价格。报价包括但不限于货物的设计、制造、材料采购、运输交货、安装调试、保证期内缺陷的修复补救、市场价格的变化、利润及税金等费用，该报价应符合国内行情并能保证供应商完成履行合同所需的一切工作。合同一旦签订，此合同价格在合同执行期间将不因工作量及市场设备材料价格的变化而调整。

15.4 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。供应商总报价不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为响应文件含有采购人不能接受的附加条件，询价无效。

16. 投标（交易）保证金

不收取。

17. 响应文件有效期

17.1 在“供应商须知前附表”规定的有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

17.2 因特殊情况需要延长有效期的，采购代理机构以书面形式通知所有供应商延长有效期。供应商同意延长的，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其询价申请失效。

18. 响应文件的提交

18.1 响应文件的加密与提交

(1) 网上递交的电子响应文件须对文件进行加密。

(2) 网上递交电子响应文件网址为：

本项目为全流程电子化项目，供应商通过政府采购云平台（网址：<https://www.zcygov.cn>）递交响应文件，无需现场递交纸质文件，但应在文件递交截止时间前登录系统递交响应文件。

18.2 提交响应文件的截止时间和地点

18.2.1 电子响应文件的提交不得迟于“供应商须知前附表”规定的提交截止时间。

18.2.2 供应商必须在规定时间内将电子响应文件提交到“供应商须知前附表”规定的地点

18.2.3 网上递交响应文件应根据询价通知书要求，在响应文件递交截止时间前将电子响应文件通过政府采购云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）上传至对应的项目，系统自动生成投标回执，以表明上传成功。

18.2.4 供应商在响应文件递交截止时间前，可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应文件递交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件递交截止时间以后上传递交的，视为无效。

四、评审

19. 响应文件的解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间和地点登录进入政府采购云平台，按照政府采购云平台的操作流程完成解密程序：

（1）采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商须使用加密时所用的 CA 数字证书按平台提示和响应文件的规定登录到“政采云”平台电子开标大厅签到，并在发起解密指令之时起 60 分钟内完成对电子响应文件在线解密。

（2）发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构可通知供应商，供应商未预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，视为撤回响应文件。

（3）供应商若对本项目在线解密过程有任何异议，应在解密结束指令下达前提出。否则，视为供应商对本项目解密过程无任何异议。在规定解密截止时间后已解密的供应商不足三家的，不予解密。供应商未参加本项目解密的，视同认可解密结果。

（4）本项目不公开报价。

（5）因开标系统、开标现场网络、设备及其他特殊原因，导致不能正常解密响应文件的，经核实和上报相关部门同意后，可再次下达网上解密指令来延长解密时间。

20. 询价

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间和地点进行询价，供应商的法定代表人或其委托代理人应按时参加。

21. 评审

21.1 评审由询价小组负责。询价小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于询价小组成员总数的 2/3。评审专家须符合《财政部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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21.2 评审

询价小组从质量和服务均能满足询价通知书实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序推荐成交候选人。

22. 评审过程的保密

22.1 报价后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及成交供应商的确定情况，与评审有关的其他任何情况均应严格保密。

22.2 在响应文件的评审和比较、成交供应商的确定以及授予合同的过程中，供应商向采购代理机构和询价小组施加影响的任何行为，都将会导致其报价被拒绝。

22.3 询价小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

23. 供应商存在下列情况之一的，响应文件无效：

- （1）响应文件未按询价通知书要求签署、盖章的；
- （2）不具备询价通知书中规定的资格要求的；
- （3）报价超过询价通知书中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5) 法律、法规和询价通知书规定的其他无效情形。

24. 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应文件无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理询价事宜；
- (3) 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；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；

25. 出现下列情形之一的，项目终止：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的询价采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合竞争要求的供应商（即提交报价的供应商）或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
- (4) 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购活动终止。

终止后，采购人应当将终止理由通知所有供应商。

26. 响应文件的澄清

26.1 为有助于响应文件的审查、评价和比较，询价小组可以书面形式要求供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明。

26.2 有关澄清或说明，供应商应采用书面形式进行回答，该书面回答应有供应商法定代表人或其委托授权人的签字，书面澄清将作为报价内容的一部分。

26.3 供应商对响应文件的澄清或说明不得超出询价通知书的范围或改变响应文件的实质性的内容。

26.4 拒绝到场进行答疑和澄清或不派人员进行答疑和澄清的，导致询价小组无法对其报价进行评议的，将被作为无效报价处理。

五、成交结果

27. 确定成交供应商

27.1 采购代理机构在评审结束后两个工作日内将评审报告送采购人。

27.2 采购人在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的成交供应商顺序确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人按照以下原则确定成交供应商：优先采购节能产品、环境标志产品（详见本章“35. 节能产品、环境标志产品采购按相关政策规定执行”）。

27.3 采购代理机构在评审结束后两个工作日内将评审报告送采购人确认，采购人在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的成交供应商顺序确定成交供应商。

27.4 成交通知书是合同的一个组成部分。

28. 成交通知书

28.1 成交供应商确定后 2 个工作日内，成交结果由采购代理机构在网站上公告（发布媒体详见询价邀请公告）同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

28.2 成交通知书是采购合同的重要组成部分。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，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

29. 合同授予标准

29.1 本项目的合同将授予采购人确定的成交供应商。

29.2 依法必须进行采购的项目，采购人应当确定排名第一的成交供应商为成交供应商。排名第一的成交供应商放弃、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。

29.3 成交公示期间及成交通知书发出后，若第一成交供应商未发生人力不可抗拒的因素而无故放弃成交项目的，由相关部门追究相应责任并进行处罚。

30. 签订合同

30.1 采购人将把合同授予能够最大限度地满足询价通知书中规定的各项要求且报价最低的供应商。

30.2 成交供应商收到成交通知书后，按询价通知书、响应文件等要求与采购人签订合同。

30.3 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以选择重新组织采购活动，也可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

30.4 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照询价通知书确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

30.5 成交供应商如不遵守询价通知书或报价书各项条款的要约与承诺，在接到成交通知书后借故拖延，拒签合同的，采购代理机构将依据有关规定，废除授标，给采购人造成的损失，还应当予以赔偿，同时依法追究相应法律责任。

30.6 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见第四章“采购需求”。政府采购合同分包履行的，

应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则报价无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商人就分包项目承担责任。

30.7 合同公示。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。公示结束后，及时将合同原件交玉溪市政府采购和出让中心(政府采购科)归档。

31. 履约保证金

不收取

六、付款方式

32. 详见询价通知书第四章“采购需求”

七、其他事项

33. 解释权

本询价通知书是根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规编制，其他未尽事宜按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规的有关规定执行。解释权属采购代理机构。

34. 非必须的采购声明

鉴于政府采购货物采购的特性以及相关政策要求，采购代理机构并不保证成交供应商因本项目而能够获取的商业利益的具体数额和具体市场份额，请供应商报价前充分考虑相关商业风险。

35. 节能产品、环境标志产品采购按相关政策规定执行。

35.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。

节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查阅。

35.2 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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。

其中，节能产品政府采购品目清单中以“★”标注的为政府强制采购产品，其余为优先采购产品。

35.3 市场监管总局组织建立节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台，公布相关认证机构和获证产品信息。

政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查阅。

36. 质疑和投诉

36.1 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内，以书面形式（纸质原件）向下列部门或采购人提出质疑。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商，供应商针对同一采购程序环节的质疑应当在法定质疑期内一次性提出，提出质疑时应当有明确的请求

和必要的证明材料，同时还必须提交相关证据材料和注明事实的确切来源。

受理质疑部门：各采购人，联系人、联系方式和地址详见第一章 询价邀请函，采购人信息。

36.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料（如材料中有外文资料应同时附上中文译本）。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

质疑书实行实名制，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。

注：《政府采购供应商质疑函范本》详见中国政府采购网

（<http://www.ccgp.gov.cn/>）

36.3 采购人或供应商对成交供应商提出质疑时，被质疑人应配合质疑处理部门的调查、处理工作，根据需要对举证材料须给予书面澄清回复和接受质询，其响应文件可公开的内容须接受任何形式的审查核实。

36.4 采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

36.5 投诉人必须首先经过质疑程序，在对采购人、采购代理机构的答复不满

意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向玉溪市政府采购监督管理部门投诉。

37.代理服务收费标准及金额：无。

38. 需要补充的其他内容

38.1 线上融资：根据玉溪市财政局印发《玉溪市关于开展政府采购应收账款线上融资试点工作的通知》（玉财采〔2020〕2号）要求，凡取得玉溪市辖区内采购单位政府采购合同的供应商，均可从“云南省政府采购网(<http://www.yngp.com>)用户登录”，进入《云南省政府采购管理信息系统》“资源库”下“政采贷管理”菜单，点击“政采贷管理功能”按钮即可跳转至中征应收账款融资服务平台供应商业务系统，向已在融资平台注册且具有政府采购应收账款融资产品的金融机构申请办理融资业务。并根据各金融机构提供的方案自行选择符合自身情况的金融产品，向金融机构提出融资申请并提供相关融资资料。金融机构可通过融资平台查询供应商中标(成交)情况和合同备案情况，按各金融机构融资方案批准融资申请和发放融资款项。

38.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、云南省财政厅关于贯彻《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知（云财采〔2022〕9号）、《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）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）的规定的，本次询价将对符合要求的小微企业、残疾人福利性单位、监狱企业的供应商报价部分进行10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

第三章 合同书样式及主要条款

政府采购货物买卖合同 (试行)

项目名称：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____

使用 说 明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。

2. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。

3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：_____（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方 1（全称）：_____（供应商）

乙方 2（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

乙方 3（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/询价通知书等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

(2) 采购计划编号：_____

(3) 项目内容：

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：_____

品牌：_____ 规格型号：_____

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

①涉及信息类产品，请填写该产品关键部件的品牌、型号：

标的名称：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。）

②涉及车辆采购，请填写是否属于新能源汽车：

是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 数量：_____ 金额：_____

否

(4) 政府采购组织形式：政府集中采购 部门集中采购 分散采购

(5) 政府采购方式：公开招标 邀请招标 竞争性谈判 竞争性磋商

询价 单一来源 框架协议 其他：_____

（注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本）

(6) 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业：是 否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：是 否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：是 否

中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：是 否

中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：是 否

(7) 合同是否分包：是 否

分包主要内容：_____

分包供应商/制造商名称（如供应商和制造商不同，请分别填写）：

分包供应商/制造商类型（如果供应商和制造商不同，只填写制造商类型）：

大型企业 中型企业 小微企业

残疾人福利性单位 监狱企业 其他

(8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业：是 否

外商投资企业类型：全部由外国投资者投资 部分由外国投资者投资

(9) 是否涉及进口产品：

是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 金额：_____

国别：_____ 品牌：_____ 规格型号：_____

否

(10) 是否涉及节能产品：

是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

强制采购 优先采购

否

是否涉及环境标志产品：

是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

强制采购 优先采购

否

是否涉及绿色产品：

是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：_____

强制采购 优先采购

否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

是 否 不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

分包金额（如有）小写：_____

大写：_____

（注：固定单价合同应填写单价和最高限价）

(2) 合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

固定总价 固定单价 固定费率 成本补偿 绩效激励 其他_____

(3) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

全额付款：_____（应明确一次性支付合同款项的条件）

分期付款：_____（应明确分期支付合同款项的各期比例和支付条件，各期支付条件应与分期履约验收情况挂钩），其中涉及预付款的：_____（应明确预付款的支付比例和支付条件）

成本补偿：_____（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）

绩效激励：_____（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）

3. 合同履行

(1) 起始日期：____年__月__日，完成日期：____年__月__日。

(2) 履约地点：_____

(3) 履约担保：是否收取履约保证金：是 否

收取履约保证金形式：_____

收取履约保证金金额：_____

履约担保期限：_____

(4) 分期履行要求：_____

(5) 风险处置措施和替代方案：_____

4. 合同验收

(1) 验收组织方式：自行组织 委托第三方组织

验收主体：_____

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：是 否

是否邀请专家参加验收：是 否

是否邀请服务对象参加验收：是 否

是否邀请第三方检测机构参加验收：是 否

是否进行抽查检测：是，抽查比例：_____ 否

是否存在破坏性检测：是，（应明确对被破坏的检测产品的处理方式）

否

验收组织的其他事项：_____

(2) 履约验收时间：（计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起 日内组织验收）

(3) 履约验收方式： 一次性验收

分期/分项验收：（应明确分期/分项验收的工作安排）

(4) 履约验收程序：_____

(5) 履约验收的内容：（应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，特别是落实政府采购扶持中小企业，支持绿色发展和乡村振兴等政策情况）

(6) 履约验收标准：_____

(7) 是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考： 是 否

(8) 履约验收其他事项：_____（产权过户登记等）

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议

(2) 政府采购合同专用条款

(3) 政府采购合同通用条款

(4) 中标（成交）通知书

(5) 投标（响应）文件

(6) 采购文件

(7) 有关技术文件，图纸

(8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位 或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或 合同章）		单位名称(公章或合 同章)	
法定代表人 或其委托代理人 (签章)		法定代表人 或其委托代理人(签 章)	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

（1）采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

（2）供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

（3）其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

（2）“合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

（3）“货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料等材料等。

（4）“相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

（5）“分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

（6）“联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【**政府采购合同专用条款**】。

（7）其他术语解释，见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【**政府采购合同专用条款**】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【**政府采购合同专用条款**】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【**政府采购合同专用条款**】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【**政府采购合同专用条款**】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【**政府采购合同专用条款**】约定的指定现场。

7.2 除【**政府采购合同专用条款**】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

1 8.1 质量标准

（1）本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

2 （2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

（4）乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

（1）乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【**政府采购合同专用条款**】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（3）乙方收到通知后，应在【**政府采购合同专用条款**】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【**政府采购合同专用条款**】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【**政府采购合同专用条款**】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；
- (5) 依照法律、行政法规的规定或者按照【**政府采购合同专用条款**】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人将货物予以回收的义务；
- (6) 【**政府采购合同专用条款**】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【**政府采购合同专用条款**】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【**政府采购合同专用条款**】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

（1）合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

（2）合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（3）乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（4）甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

（1）合同因有效期限届满而终止；

（2）乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【**政府采购合同专用条款**】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【**政府采购合同专用条款**】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履行验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2（6）项	联合体具体要求	
第二节 第 1.2（7）项	其他术语解释	
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	
	指定现场	
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	
第二节 第 7.3 款	保险要求	
第二节 第 8.2（1）项	质量保证期	
第二节 第 8.2（3）项	货物质量缺陷响应时间	
第二节 第 11.1 款	其他应当保密的信息	
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	
第二节 第 14.1（3）项	运行监督、维修期限	

第二节 第 14.1（5）项	货物回收的约定	
第二节 第 14.1（6）项	乙方提供的其他服务	
第二节 第 15.1 款	修理、重作、更换相关具体规定	
第二节 第 15.2（2）项	迟延交货赔偿费	
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	
第二节 第 15.4 款	其他违约责任	
第二节 第 19.2 款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第___种方式解决： （1）向_____仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为_____； （2）向_____人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	

第四章 采购需求

说明：

1. 本货物需求一览表中“技术参数/配置/性能”部分内容中标注★号的部分为实质性要求和条件，供应商必须作出满足原要求和条件的承诺，否则响应文件无效。

2. 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》（财政部令第 74 号）《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）等有关法律、法规和规章编制询价通知书。采购人对采购需求管理履行主体责任，对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。采购人负责对本项目采购需求答复询问、质疑和配合有关部门处理投诉。

一、项目基本情况

玉溪市交通运输综合行政执法支队、玉溪市人民代表大会常务委员会办公室、中国人民政治协商会议云南省玉溪市委委员会（以下简称“采购人”）采用询价采购方式组织“玉溪市市直单位 2025 年公务用车联合采购项目 01、04 采购包（二次）”（以下简称“本项目”）。本项目共 3 家市直单位采购公务用车 4 辆，分为 2 个采购包，为多家采购单位联合采购项目，联合采购牵头人为玉溪市交通运输综合行政执法支队，成交后统采分签合同。

二、采购预算金额及最高限价

本项目预算金额为 770000.00 元（大写：柒拾柒万元整），最高限价为 770000.00 元（大写：柒拾柒万元整）。报价为云南省玉溪市红塔区目的地验收交付价（车辆交付地另有要求的详见本章“四、车辆交货期及生产日期相关要求”表中备注栏），报价须包含购车净车价、运费、质保期保修和售后服务、全额含

税发票等合同实施过程中应预见和不可预见费用。其中，**涉及购置税费的，供应商报价应包含购置税。**本项目为联合采购项目（统采分签），各分包预算金额及最高限价如下：

包件编号	包件名称	采购部分	采购人	采购包预算金额(元)	采购包最高限价(元)	数量(辆)	采购部分需控制的预算单价(元)	备注
01 采购包	玉溪市人民代表大会常务委员会办公室等市直单位公务用车采购	第一采购部分	玉溪市人民代表大会常务委员会办公室	500000.00	500000.00	1	250000.00	
		第二采购部分	中国人民政治协商会议云南省玉溪市委委员会			1	250000.00	
04 采购包	玉溪市交通运输综合行政执法支队（澄江、华宁大队）公务用车采购	/	玉溪市交通运输综合行政执法支队	270000.00	270000.00	2	135000.00	含购置税； 联合采购 牵头人
合计				770000.00	770000.00	4	/	

三、车辆质保及其他要求

（一）质保期要求

包件编号	包件名称	采购部分	采购人	质保期要求	备注
01 采购包	玉溪市人民代表大会常务委员会办公室等市直单位公务用车采购	第一采购部分	玉溪市人民代表大会常务委员会办公室	整车三年或十万公里（以先到为准），首任车主三电终身质保（责任免除条款以官方为准），或此标准以上	
		第二采购部分	中国人民政治协商会议云南省玉溪市委委员会		

包件编号	包件名称	采购部分	采购人	质保期要求	备注
04 采购包	玉溪市交通运输综合行政执法支队（澄江、华宁大队）公务用车采购	/	玉溪市交通运输综合行政执法支队	整车 2 年 6 万公里（先到者为准）	

（二）质保期其他要求

原厂整车质保（若有原厂商提供更长质保期，则按最长的质保期执行），质量保证期内因产品本身缺陷（正常耗损、人为因素除外）造成各种故障应由成交供应商免费技术服务和维修，如属缺陷产品或存在严重质量问题，按《缺陷汽车产品召回管理规定》召回。

（1）主要总成的主要零部件质保：三年或十万公里质量担保（01 采购包）、2 年或 6 万公里（04 采购包），含：发动机（新能源车除外）、变速箱、转向系统、制动系统、悬挂系统、前/后桥、车身。

（2）易损耗零部件质量担保：六个月/一万公里，含：空气滤清器、空调滤清器、机油滤清器、燃料滤清器、火花塞（新能源车、柴油车除外）、制动衬片、离合器片、轮胎、遥控电池、灯泡、刮水器刮片。

（3）易损耗零部件质量担保：一年两万公里，含：蓄电池、保险丝及普通继电器（不含集成控制单元）。

（4）除锈、喷漆工艺，能承受潮湿和多尘工况，保证五年使用期内，不发生开裂、起皮等问题。

2. 质量及性能要求：

(1)所有报价机动车辆的生产、制造、安装等,各项技术标准应当符合 GB 7258-2017《机动车运行安全技术条件》、GB 1589-2016《汽车、挂车及汽车列车外廓尺寸、轴荷及质量限值》等国家（强制性）标准、各项规范要求，提供车辆合格证；国家没有相应标准、规范的，可使用行业标准、规定。

(2) 提供机动车辆是全新的，未使用过的商品，完全符合采购机动车辆规定的质量、规格和性能的要求，供应商应保证其提供的机动车辆在正确、正常使用和保养条件下，在规定的使用寿命期内具有满意的性能。

四、车辆交货期及生产日期相关要求

包件编号	包件名称	采购部分	采购人	交货期	车辆生产日期要求	备注
01 采购包	玉溪市人民代表大会常务委员会办公室等市直单位公务用车采购	第一采购部分	玉溪市人民代表大会常务委员会办公室	签订合同后在 15 个日历天内完成车辆交付。	2025 年 6 月之后生产	
		第二采购部分	中国人民政治协商会议云南省玉溪委员会			
04 采购包	玉溪市交通运输综合行政执法支队（澄江、华宁大队）公务用车采购	/	玉溪市交通运输综合行政执法支队	签订合同后在 30 个日历天内完成车辆交付。	2025 年 8 月之后生产	交付地点：红塔区

注：★逾期 5 个日历天内违约金按 1000.00 元/天计算。超过 10 个日历天未完成车辆交付和通过验收的，采购人有权终止合同，在合格的成交候选人中另行确定成交供应商。鉴于本项目对交货期有硬性要求，供应商须按照本项目的供货期作出书面承诺。未按询价通知书规定和合同约定时间完成车辆交付的，视为未响应询价通知书实质性条款，所产生的一切费用均由成交供应商自行承担。

五、付款方式

包件编号	包件名称	采购部分	采购人	付款方式	备注
01 采购包	玉溪市人民代表大会常务委员会办公室等市直单位公务用车采购	第一采购部分	玉溪市人民代表大会常务委员 会办公室	签订合同后，采购人在合同生效以及具备实施条件后（收到成交供应商开具正式税务发票，节假日顺延）1 个月内预（付款）支付 100% 车款。	全额预付款
		第二采购部分	中国人民政治协商会议云南省 玉溪市委员会		
04 采购包	玉溪市交通运输综合行政执法支队（澄江、华宁大队）公务用车采购	/	玉溪市交通运输综合行政执法支队	签订合同后，采购人在合同生效以及具备实施条件后（收到成交供应商开具正式税务发票，节假日顺延）7 个工作日内办理全部车款付款手续，最终到账日期以玉溪市财政一体化平台审核确定时间为准。	

六、检验和维修设备及工具

1. 须提供足够的常用检修设备与工具。推荐的检修设备须在响应文件中说明。这些设备及工具不能在安装时使用。

2. 所有车辆必备的附件、零部件、工具、随车附件部件和中文操作维修手册应与检修设备一并提供。

七、送货调试

1. 送货地点：采购人指定地点。

2. 质量标准：符合我国国家有关技术规范要求和技术标准。

3. 送货、调试过程中发生的费用由成交供应商负责。

4. 供应商应在响应文件中提出其送货调试过程中使用单位需配合的内容。

八、备件供应

成交供应商对各种型号的设备须提供足够的备件、附件和易损件并保证是原厂生产的产品，以满足车辆正常运行的需要。

九、验收及交接车要求

1. 验收

（1）车辆交付验收时，成交供应商必须要提供车辆、附件及与车辆有关的证件、牌证、票据、文件、技术资料清单，按清单验收。

（2）车辆交付时必须提供车辆零部件厂家及型号目录，提供各零部件的质保期明细，其中属国内生产的总成件、零部件、材料必须要有国家有关部门的认证合格证，属国外生产的总成件、零部件、材料必须要有合法的进货渠道证明，添加符合车辆要求的燃、润料和不冻液。

（3）采购人与成交供应商及相关人员按照国家有关标准、合同、要求及有关附件要求进行，验收完毕后由采购人与成交供应商在验收报告上签名。

2. 验收标准：按照《中华人民共和国公共安全行业标准》及相关规定执行。

3. 验收方式采用到货验收。由甲乙（采购人和成交供应商）双方组织成立验收小组，共同对成交供应商送到的车辆进行验收，验收小组严格依据成交供应商响应文件内的配置承诺及参数，对数量及质量技术参数进行清点和检查，所有的技术资料 and 清单已向采购人提交并被接受，验收视为合格，如发现产品质量不符合配置要求及参数规定的，成交供应商应按照合同约定立即更换车辆，并确保供货期内重新提供符合要求的车辆，期间发生的一切费用由成交供应商承担，采购人保留向成交供应商索赔的权利。

十、技术服务要求

1. 培训

（1）在车辆投入使用前对有关驾驶员和技术管理人员进行车辆驾驶、操作、保养、维修以及节能知识等相关培训。

（2）提供其他相关培训。

2. 售后服务

（1）要求成交的车辆生产企业配备相应的检测维修设备；在车辆使用的全生命周期内以最低的价格及时提供原厂配件。

（2）负责车辆投入运行后六个月以上的现场服务，确保车辆安全和运行正常。车辆生产厂家应有车辆可靠性保障方案，对车辆可靠性作出承诺。

（3）提供整车各总成、部件及所用防冻液的生产厂家、品牌、型号和联系方式。车辆、总成、附件及零部件生产厂或供应商要按购置的车辆数为采购人提供完整的用户使用手册、维修手册、零部件目录等技术资料。

（4）车辆装配的总成、附件、零部件、材料必须是目前国内技术先进的、成熟的、原装的、全新的产品，并符合国家及该产品出厂的标准。

十一、各采购包采购货物数量及技术参数配置

1. 本货物需求一览表中的各项技术参数和规格要求如出现引用某一特定的专利技术、商标、名称、设计、原产地或供应者等情况，则仅起参考作用。供应商可选用实质上“相当于”或“优于”该参考技术规格要求的产品报价，同时填写技术规格偏离表。

2. 凡在“规格、配置及技术要求”中表述为“标配”或“标准配置”的产品，供应商应在报价表中将其技术参数/配置/性能详细列明。

货物需求一览表

01 采购包 玉溪市人民代表大会常务委员会办公室等市直单位公务用车采购

第一采购部分 玉溪市人民代表大会常务委员会办公室货物需求一览表

采购内容	数量	单位	基本参数及配置
商务车	1	辆	★（1）座位数:7 座 (MPV)
			★（2）总长 (mm) 5219≤L≤5315
			★（3）总高 (mm) 1807≤H≤1900
			★（4）总宽 (mm) 1878≤W≤1985
			（5）3088≤轴距 (mm) ≤3200
			（6）油箱容积≥53L
			★（7）能源类型：插电式混合动力
			（8）发动机形式≥1.5T L4 插电式混动
			★（9）发动机最大功率 (KW) ≥110
			★（10）发动机最大扭矩 (N•m) ≥220
			★（11）电动机最大功率 (KW) ≥160
			★（12）电动机最大扭矩 (N•m) ≥315
			（13）WLTC 综合油耗 (L/100km)：≤1.25
			（14）前大灯：远近光 LED
			★（15）电池类型：磷酸铁锂电池
			★（16）纯电续航里程 (km) CLTC ≥142
			（17）电池容量 (kWh)：≥24.4
			（18）快充充电时间 (小时)：≤0.55
			（19）变速箱：DHT 或 E-CVT 或电动车单速变速箱
			（20）驱动方式：前置前驱或前置四驱
			（21）最高车速 (km/h) ≥180
			★（22）燃油及排放：汽油 国 VI 或国 VI b
			（23）转向类型：电动助力
			（24）轮胎尺寸：225/55 R18 或 235/60 R18 或 255/50 R20
			（25）悬挂形式：前麦弗逊式独立悬挂或双叉臂式独立悬挂，后多连杆式独立悬挂
			（26）车身外观颜色：白色/银色等浅色系，适宜公务出行、喷涂公务用车标识或图标
			（27）制动方式：前：通风盘式，后：通风盘式
			（28）配置：电子驻车、导航、无钥匙进入，无钥匙启动

			<p>★（29）外饰：电动车窗，外后视镜电动调节，LED 大灯</p>
			<p>（30）燃油标号：92#及以上</p>
			<p>（31）内饰：前空调，后独立空调，后排独立出风口，液晶仪表，原厂中控屏尺寸≥12.3 寸，原厂仿皮座椅</p>
			<p>★（32）安全：防抱死制动 (ABS)，制动力分配 (EBD/CBC 等)，刹车辅助 (EBA/BA 等)，牵引力控制 (TCS/ASR 等)，车身稳定系统 (ESP/DSC 等)</p>
			<p>车体结构： 承载式 侧滑门： 电动或手动开闭 座椅布局： 2+2+3 第二排独立座椅</p>

01 采购包 玉溪市人民代表大会常务委员会办公室等市直单位公务用车采购
第二采购部分 中国人民政治协商会议云南省玉溪市委委员会货物需求一览表

采购内容	数量	单位	基本参数及配置
商务车	1	辆	★（1）座位数:7 座 (MPV)
			★（2）总长（mm） $5219 \leq L \leq 5315$
			★（3）总高（mm） $1807 \leq H \leq 1900$
			★（4）总宽（mm） $1878 \leq W \leq 1985$
			（5） $3088 \leq \text{轴距 (mm)} \leq 3200$
			（6）油箱容积 $\geq 53L$
			★（7）能源类型：插电式混合动力
			（8）发动机形式 $\geq 1.5T$ L4 插电式混动
			★（9）发动机最大功率（KW） ≥ 110
			★（10）发动机最大扭矩（N·m） ≥ 220
			★（11）电动机最大功率（KW） ≥ 160
			★（12）电动机最大扭矩（N·m） ≥ 315
			（13）WLTC 综合油耗(L/100km)： ≤ 1.25
			（14）前大灯：远近光 LED
			★（15）电池类型：磷酸铁锂电池
			★（16）纯电续航里程(km)CLTC ≥ 142
			（17）电池容量（kWh）： ≥ 24.4
			（18）快充充电时间（小时）： ≤ 0.55
			（19）变速箱：DHT 或 E-CVT 或电动车单速变速箱
			（20）驱动方式：前置前驱或前置四驱
			（21）最高车速(km/h) ≥ 180
			★（22）燃油及排放：汽油 国 VI 或国 VI b
			（23）转向类型：电动助力
			（24）轮胎尺寸：225/55 R18 或 235/60 R18 或 255/50 R20
			（25）悬挂形式：前麦弗逊式独立悬挂或双叉臂式独立悬挂，后多连杆式独立悬挂
			（26）车身外观颜色：白色/银色等浅色系，适宜公务出行、喷涂公务用车标识或图标
			（27）制动方式：前：通风盘式，后：通风盘式
			（28）配置：电子驻车、导航、无钥匙进入，无钥匙启动
★（29）外饰：电动车窗，外后视镜电动调节，LED 大灯			

			<p>(30) 燃油标号：92#及以上</p> <p>(31) 内饰：前空调，后独立空调，后排独立出风口，液晶仪表，原厂中控屏尺寸≥ 12.3寸，原厂仿皮座椅</p> <p>★(32) 安全：防抱死制动(ABS)，制动力分配(EBD/CBC等)，刹车辅助(EBA/BA等)，牵引力控制(TCS/ASR等)，车身稳定系统(ESP/DSC等)</p> <p>车体结构：承载式 侧滑门：电动或手动开闭 座椅布局：2+2+3 第二排独立座椅</p>
--	--	--	--

04 采购包 玉溪市交通运输综合行政执法支队（澄江、华宁大队）公务用车采购货物需求一览表

采购内容	数	单位	基本参数及配置
轻客车	2	辆	★（1）座位数:6 座
			★（2）总长（mm） $4800 \leq L \leq 5000$
			★（3）总高（mm） $2350 \leq H \leq 2600$
			★（4）总宽（mm） $1950 \leq W \leq 2050$
			★（5）轴距（mm） $2800 \leq L \leq 3000$
			（6）油箱容积 $\geq 70L$
			★（7）驱动形式：前置后驱
			★（8）发动机： $\geq 2.0L$ 带涡轮增压发动机
			★（9）燃油形式：柴油 排量： $\geq 2.0L$
			★（10）发动机最大功率（Kw） ≥ 85
			★（11）发动机最大扭矩（N·m） ≥ 280
			（12）进气形式：涡轮增压
			（13）燃油标号：#0
			★（14）变速箱：自动变速箱（AT）
			★（15）悬挂系统：前独立悬挂或后霍奇斯基悬挂或钢板弹簧非独立悬挂
			（16）燃油及排放：柴油 国VI
			★（17）转向系统（助力类型）：液压助力
			★（18）轮胎尺寸：215/75 R16
			（19）外观颜色：白色
			★（20）制动方式：前：盘式制动，后：盘式制动
			（21）驻车制动类型：机械手刹或电子手刹
			（22）外饰：钢制轮毂，右侧带侧滑门，遥控钥匙，远近光卤素大灯。
			（23）内饰：手动空调，主驾座椅手动调节，织物座椅，带 USB 接口，
			（24）安全：防抱死制动（ABS），制动力分配（EBD），胎压报警或胎压显示。

第五章 响应文件格式

玉溪市市级政府集中采购项目

响 应 文 件

项目编号：YXXJ2025004

项目名称：玉溪市市直单位 2025 年公务用车联合采购项目 01、04 采购包（二次）

包件编号：_____

包件名称：_____

供应商全称（盖鲜章）：

法定代表人（单位负责人）：（签名或盖章）

年 月 日

响应文件目录

一、 报价一览表.....	(页码)
二、 报价承诺书.....	(页码)
三、 分项报价明细表 附件 采购标的成本说明（格式自拟）	(页码)
四、 技术条款偏离表.....	(页码)
五、 商务条款偏离表.....	(页码)
六、 技术文件.....	(页码)
1. 供应商基本情况（附表：供应商基本情况表）	(页码)
2. 供应商提供的技术支持资料.....	(页码)
3. 针对本项目需求制定的整体实施方案及进度计划.....	(页码)
4. 质量保证承诺书.....	(页码)
5. 质保期承诺书.....	(页码)
6. 合同履行期限承诺书.....	(页码)
7. 全生命周期成本和备品备件情况.....	(页码)
8. 售后服务方案、承诺及保证.....	(页码)
七、 商务文件.....	(页码)
1. 营业执照等证明文件.....	(页码)
2. 法定代表人（单位负责人）身份证明书.....	(页码)
3. 法定代表人（单位负责人）授权委托书.....	(页码)
4. 销售商、代理商与制造商的经销协议或代理协议（若有）	(页码)
5. 供应商的资格声明.....	(页码)
八、 供应商资格证明材料.....	(页码)
1. 供应商近期财务状况报告.....	(页码)
2. 供应商缴纳税收证明材料.....	(页码)
3. 供应商缴纳社保证明材料.....	(页码)
4. 重大违法记录的书面声明.....	(页码)
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件证明材料.....	(页码)
6. 非联合体承诺函(格式自拟)	(页码)
7. 本项目所要求的资格、资质证书.....	(页码)
九、 落实政府采购政策资料.....	(页码)
1. 中小企业声明函.....	(页码)
2. 残疾人福利性单位声明函.....	(页码)
3. 监狱企业证明文件.....	(页码)
4. 政府采购政策情况表.....	(页码)

格式 1：报价一览表

报价一览表

项目名称：玉溪市市直单位 2025 年公务用车联合采购项目 01、04 采购包（二次）

项目编号：YXXJ2025004

包件编号：_____

包件名称：_____

总报价(元)	合同履行期限	交货地点	备注
¥： _____ 元（大写： _____ ）人民币			

注：1. 表中“总报价”应与“报价承诺书”中的“货物总报价”一致。

★2. 表中“总报价”不得超过最高限价，否则，其报价无效。

供应商：_____（盖单位鲜章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签名或签章）

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

采购部分	采购人	序号	货物名称	品牌	型号和规格	数量	制造商/生产厂商名称	单价（元）	合计价（元）	备注
其他费用										
购置税费（如涉及）										
第...采购部分总报价（元）										
第一采购部分、第...采购部分合计总报价										

注：★1. 未填写本表格的供应商将不能通过符合性审查。

2. 若货物为经国家认定的节能产品或环境标志产品（认定标准详见第二章 供应商须知“35. 节能产品、环境标志产品采购按相关政策规定执行。”），请在“备注”栏中标明，否则，不予认可。

3. 报价指完成整个项目的货物的报价和标准附件、运输、装卸、保管、验收合格及交付使用所需的各种费用及各项税金等所有费用的总和。

★4. 供应商需严格按照《中华人民共和国车辆购置税暂行条例》按税率报出购置税（免于缴纳的除外），购置税税率不得超国家规定的费率标准，否则视为采购人不能接受的条件，符合性审查不予通过。

5. “总报价”项价格应与“报价一览表”和“报价承诺书”中报价一致。

★6. 根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发《党政机关公务用车管理办法》及中共云南省办公厅、云南省人民政府办公厅印发《云南省党政机关公务用车管理实施办法》、《玉溪市党政机关公务用车管理实施细则》文件规定，询价通知书按要求对车辆配备设置了上限要求（详见第四章“采购需求”），供应商所报产品（车辆）不得超过车辆配置要求（价格、排气量等）和需控制的预算价，总报价不得超过最高限价，否则符合性审查将不予通过。

7. 本一览表中的各项技术参数和规格要求如出现引用某一特定的专利技术、商标、名称、设计、原产地或供应者等情况，则仅起参考作用。供应商

可选用实质上“相当于”或“优于”该参考技术规格要求的产品报价，同时填写技术规格偏离表。

8.表格长度可根据需要自行调整，表中所列内容为必须填写项目，供应商可根据自身情况增加内容。第…采购部分的“…”表示对应采购包件的采购部分序号填写，长度可根据需要自行调整。

供应商：_____（盖单位鲜章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签名或签章）

日期： 年 月 日

附件 采购标的成本说明（格式自拟）

提供供应商针对本项目的采购标的成本说明，格式由供应商自拟，内容可参考第四章“采购需求”及第六章“评审办法（最低评标价法）要求”。

格式 4: 技术规格偏离表**技术规格偏离表**

参加询价的供应商应按所报产品的实际技术参数,逐条对应询价通知书的第四章“采购需求”中要求的技术规范如实、完整、准确的填写该表。

★本表格将作为询价小组对参加报价的供应商技术部分的评审依据,未填写本表格的供应商将不能通过符合性评审。

项目名称: 玉溪市市直单位 2025 年公务用车联合采购项目 01、04 采购包 (二次)

项目编号: YXXJ2025004

包件编号: _____

包件名称: _____

采购部分	序号	货物名称	询价通知书技术规范、要求	所报品牌、型号、技术参数及配置	偏离情况	说明
第一 采购部分	1					
	2					
	...					
第... 采购部分	1					
	2					
	...					
.....						

注: 本表空格不够时, 可向下复制

供应商: _____ (盖单位鲜章)

法定代表人(单位负责人): _____ (签名或签章)

日期: 年 月 日

表格填写说明:

- 表格中“货物名称”及“询价通知书技术规范、要求”可按“采购需求”内容复制。
- 表格中“所报品牌、型号、技术参数及配置”请根据实际所报产品情况如实、完整、准确地填写, 严禁复制、粘贴询价通知书要求。若由于疏忽大意或未能完整、如实填写, 导致的一切后果由参加询价的供应商自行承担。
- 表格中“偏离”部分, 只能如实填写“有偏离”或“无偏离”。凡响应内容与询价通知书要求有区别的均按“有偏离”填写(注明正偏离或负偏离), 并在说明栏中写明偏离内容。
- 表格中“说明”部分, 若有偏离, 则填写偏离指标。若无偏离, 则不填写内容。
- 本表格中内容与响应文件其余部分不一致的, 以本表格为准。

格式 5: 商务条款偏离表**商务条款偏离表**

参加询价的供应商应按询价通知书相关要求和第三章“合同主要条款”中要求的商务条件,包括交货期、付款方式、交货地点等内容,并根据实际情况如实填写本表格。

★未填写本表格的供应商将不能通过符合性审查。

项目名称:玉溪市市直单位 2025 年公务用车联合采购项目 01、04 采购包(二次)

项目编号:YXXJ2025004

包件编号: _____

包件名称: _____

A、 我公司已详细阅读询价通知书中项商务要求,所有商务要求均无偏离,成交后我公司将严格遵照执行。

B、 我公司已详细阅读询价通知书中项商务要求,除下述条款有偏离外,其余条款我公司均予以认可,成交后将严格遵照执行。

采购部分	序号	询价通知书的商务条款要求	响应文件的商务条款
第一 采购部分	1		
	2		
	...		
第... 采购部分	1		
	2		
	...		
.....			

供应商: _____ (盖单位鲜章)

法定代表人(单位负责人): _____ (签名或签章)

日期: 年 月 日

表格填写说明:

1. 供应商应根据实际情况,填写本表格,若无偏离,则勾选 A 项,签字盖章即可。若有偏离,则勾选 B 项,按表格要求及实际情况填写后,签字盖章。
2. 表格中“询价通知书的商务条款要求”在填写时应注明该条款在响应文件中的页码及条款号。
3. 表格中“响应文件的商务条款”请根据实际响应情况如实、完整、准确的填写。
4. 本表格中内容与响应文件其余部分不一致的,以本表格为准。

格式 6：技术文件

格式 6-1：供应商基本情况（格式自拟）

（组织机构、制造商生产或服务能力、主要加工机具装备和专业技术能力的证明材料等概述）

附表： 供应商基本情况表

项目名称: _____

项目编号: _____

包件名称: _____

包件编号: _____

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		职称		职务	
项目负责人	姓名		职称		职务	
成立时间			员工总人数:			
注册资本金			其中	管理人员		
开户银行				技术人员		
账号				服务人员		
经营范围						
体系认证情况	说明: 通过的认证体系、通过时间及运行状况 (若有)					
备 注	其他需要说明的情况:					

注: 体系认证情况以供应商提供的相关管理认证及证书原件扫描件为准: 如质量管理体系认证、职业健康安全管理体系、环境管理体系认证等附后。

供应商: _____ (盖单位鲜章)

法定代表人 (单位负责人): _____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

格式 6-2: 供应商提供的技术支持资料 (格式自拟)

包括 (但不限于) 以下内容:

1. 货物主要技术指标、参数及性能的详细说明; 原材料选择、设计 (使用) 寿命; 外购/外协件制造厂、产地;

2. 货物设计、制造、检验 (测)、试验、验收、包装、运输、储存及试车等拟采用的标准、规范和方式; 产品相关鉴定资料、试验报告、检验报告等。相关技术性能参数的详细描述等。

3. 货物的技术彩页或有效的宣传资料及必要的图纸资料;

4. 供应商认为应提供的其它技术文件 (包括但不限于制造商公开发布的印刷资料、产品制造商性能说明书、制造商官网中产品技术参数截图、第三方检测机构出具的检测报告等)。

.....

注: 供应商根据自身实际情况和产品特点自行提供, 以证明其产品具体配置情况及技术指标响应的真实性, 未提供上述资料导致询价小组会无法进行技术评审的, 后果由供应商自行承担。

格式 6-3: 针对本项目需求制定的整体实施方案及进度计划 (格式自拟)

包括 (但不限于) 以下内容:

1. 针对本项目需求制定的整体实施方案

包括项目概述与需求分析、产品供应方案、价格策略、物流配送与安装服务、售后服务与支持、风险管理与应对措施);

2. 所投产品供货渠道、供货来源等

(1) 供货渠道主要描述供应商如何获取和供应产品, 包括以下几个方面:

①生产商直接供货: 如果供应商是生产商或拥有自有生产线, 可以说明直接生产供货的优势, 如质量控制、生产效率等。

②代理商或分销商供货: 若供应商通过代理商或分销商获取产品, 应详细列出这些合作伙伴的信息, 包括合作历史、信誉度以及供货的稳定性。

③多渠道供货: 若供应商采用多种渠道供货, 如既有直接生产, 又有代理或分销合作, 应分别说明各渠道的供货比例和优势。

(2) 供货来源具体说明产品的原产地或制造地, 以及具体的供应单位或厂商, 包括以下几个方面:

①产地信息: 提供产品的具体生产地或制造地。

②供应单位或厂商信息: 详细列出供应产品的单位或厂商名称、规模、资质等信息, 以证明供货来源的可靠性和合法性。

③供应关系稳定性: 说明与供应单位或厂商的合作历史、合作方式以及供应关系的稳定性。

3. 供货时间进度计划

包括供应保证、生产流程、专业技术及设备、运输及配送方案、供货及拟投入本项目人员安排、验收方案等 (设计-生产-运输-交货-验收) 各环节进度安排。

4. 交货期承诺和违约处罚措施

(1) 交货期承诺包括:明确的交货时间、弹性时间安排(考虑到可能出现的意外情况,供应商可以提供一定的时间弹性)、提前通知义务(若因不可抗力或其他原因导致交货时间可能延迟,供应商应及时通知采购人,并说明原因及预计的延迟时间)。

(2) 违约处罚措施包括:违约金支付、合同解除权、赔偿损失等方面的内容。

5. 项目的重难点分析

包括需求分析与明确、预算控制、质量保障等;难点包括市场调研与比价、设计难点、制造难点、材料供应链管理难点、交付难点、物流配送与安装难点等。

格式 6-4: 质量保证承诺书

质量保证承诺书

致: 玉溪市交通运输综合行政执法支队 (联合采购牵头人)

玉溪市政府采购和出让中心

本保证书作为 (供应商全称) 对 _____ 项目 (项目编号: _____)
(包件编号), _____ (包件名称) 报价提供的质量和服务的保证。

我方承诺提供以下质量保证并承担相应的法律责任:

1. 提供的货物是全新的 (车辆生产日期为 ____ 年 ____ 月之后) 未使用过的车辆; 交付车辆时提供的《机动车出厂合格证》等相关随车凭证和文件, 并保证车辆配置表述与实物配置相一致。并如实开具《机动车销售统一发票》, 发票开具方与供应商名称相一致;
2. 提供的货物符合询价通知书承诺和所签合同规定的技术要求;
3. 保证“售后服务承诺”全部内容的满足;
4. 保证在本项目使用或提供的任何产品, 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。

本质量保证承诺书自询价之日起有效, 如我方成交则至货物**质保期**满为止有效。

供应商: _____ (盖单位鲜章)

法定代表人 (单位负责人): _____ (签字或盖章)

_____ 年 ____ 月 ____ 日

格式 6-5: 质保期承诺书

质保期承诺书

致: 玉溪市交通运输综合行政执法支队 (联合采购牵头人)

玉溪市政府采购和出让中心

本保证书作为 (供应商全称) 对 _____ 项目(项目编号: _____)报 (包件编号), _____ (包件名称) 价提供的针对第四章“采购需求”中质保期要求,我方承诺完全响应第四章《采购需求》“货物需求一览表”中标明的质保期要求。

我方承诺提供以下质保期并承担相应的法律责任:

1. 三电 _____ (此项供应商根据所报价包件车型填写,包件中涉及到新能源车的才需填写,燃油车无需填写),整车 _____ 年或 _____ 公里(先到为准)原厂整车质保。质保期内出现任何非人为损坏等质量问题,成交供应商负责终身维护。在质量保证期内因产品本身缺陷(正常耗损、人为因素除外)造成各种故障应由成交供应商免费技术服务和维修,如属缺陷产品或存在严重质量问题,按《缺陷汽车产品召回管理规定》召回。

2. 第四章《采购需求》“货物需求一览表”中标明质保期要求的,遵照其要求,若供应商提供更长质保期限的,请单独填写“质保期承诺表”列表说明(如有,此表根据实际情况,可不提供)

质保期承诺表

采购部分	序号	货物名称	品牌	型号	数量	质保期(年)	备注
第一 采购部分	1						
	2						
	...						
第... 采购部分	1						
	2						
	...						
.....							

注:请供应商合理考虑产品的实际使用寿命和维修周期等因素,质保期有增加的,请如实填写。本质保期承诺书自询价之日起有效,如我方成交则至货物**质保期满**为止有效。

供应商: _____ (盖单位鲜章)

法定代表人(单位负责人): _____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

格式 6-6: 合同履行期限承诺书

合同履行期限承诺书

致: 玉溪市交通运输综合行政执法支队 (联合采购牵头人)

玉溪市政府采购和出让中心

本供货期承诺书作为_____(供应商全称)_____对_____项目(项目编号: _____)
_____(包件编号)_____, _____(包件名称)_____询价时对询价通知书第四章“采购需求”中合同履行
期限项中标注“★”条款项对合同履行期限所要求项的承诺。

我司承诺提供以下合同履行期限并承担相应的法律责任:

针对第四章“采购需求”中合同履行期限中:

本次采购产品供货期为合同签订后, 在_____个日历天内完成车辆交付。

逾期 5 个日历天内违约金按 1000.00 元/天计算。超过 10 个日历天未完成车辆交付和通过
验收的, 采购人有权终止合同, 在合格的成交候选人中另行确定成交供应商。

注: 未按询价通知书规定承诺合同履行期限的供应商, 视为未响应询价通知书实质性条
款, 所产生的一切后果均由供应商自行承担。本合同履行期限承诺书自询价之日起有效, 如
我方成交则至货物完成供货、安装并验收合格为止有效。

供应商: _____ (盖单位鲜章)

法定代表人(单位负责人): _____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

注: 除要求填入的内容外(下划线部分), 其余内容不允许修改; 未提供“合同履行期限承诺书”的
供应商, 其符合性审查不通过。

格式 6-7: 全生命周期成本和备品备件情况 (格式自拟)

包括但不限于:

1. 所报价产品全生命周期的运行、维护成本 (包括需求管理、组织采购、合同履行、运行维护到产品报废处置 (或采购售后服务到期后) 的全过程中所有产生的产品成本分析);
2. 备品备件情况 (包括备品备件的供应计划和备品备件库存管理)。

附表 2:

备品备件、易损件报价表

项目名称：玉溪市市直单位 2025 年公务用车联合采购项目 01、04 采购包（二次）

项目编号：YXXJ2025004

包件名称：_____

包件编号：_____

采购部分	序号	名称	规格和型号	材质	数量	单位	单价（元）	总价（元）	生产厂家
第一 采购部分	1								
	2								
	...								
第... 采购部分	1								
	2								
	...								
.....									
合计									

注：1. 此部分价格仅作参考，报价不计入总报价；2. 表格长度可根据需要自行调整，表中所列内容为必须填写项目，供应商可根据自身情况增加内容。

供应商：_____（盖单位鲜章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签名或签章）

日期： 年 月 日

格式 6-8: 售后服务方案、承诺及保证 (格式自拟)

由供应商按第四章“采购需求”中售后服务要求自行编写, 供应商提供的售后服务包括但不限于:

- (1) 售后服务体系、规范化管理体系;
- (2) 现场服务及服务机构技术力量;
- (3) 售后服务方案、服务措施、维保响应时间承诺及保证;
- (4) 质保期满后的维保方案、回访等;
- (5) 按照国家、行业标准应予承诺的其它服务内容。

.....

格式 7: 商务文件

1. 制造商作为供应商参加询价的应填写和提交下述规定的 7-1、7-2、7-3、7-5 以及其他有关资料。销售商、代理商作为供应商参加询价的应填写和提交下述规定的 7-1、7-2、7-3、7-4（若有）、7-5 以及其他有关资料。
2. 所附格式要求填写的全部内容都必须填写。
3. 供应商资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
4. 供应商提交的材料将被保密。

格式 7-1: 营业执照等证明文件

(一) 营业执照 (扫描件加盖鲜章)

(二) 组织机构代码证 (扫描件加盖鲜章)

(三) 税务登记证 (扫描件加盖鲜章)

注: 提供证明文件的电子件或电子证照, 已办理“三证合一”、“五证合一”的供应商提供营业执照即可。供应商为企业(包括合伙企业)的, 应提供有效的“营业执照”;

供应商为事业单位的, 应提供有效的“事业单位法人证书”;

供应商是非企业机构的, 应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件;

供应商是个体工商户的, 应提供有效的“个体工商户营业执照”;

供应商是自然人的, 应提供有效的自然人身份证明。

若本项目允许分支机构参加询价, 则分支机构参加询价的, 此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。

格式 7-2:

法定代表人(单位负责人)身份证明书

单位名称: _____

单位性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____年____月____日

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: 法定代表人身份证扫描件。

身份证扫描件(正面)	身份证扫描件(反面)
------------	------------

供应商: _____ (盖单位鲜章)

法定代表人(单位负责人): _____ (签名或盖章)

日期: 年 月 日

格式 7-3:

法定代表人(单位负责人)授权委托书

致: 玉溪市交通运输综合行政执法支队(联合采购牵头人)

玉溪市政府采购和出让中心

本授权书声明: 注册于____(供应商地址)____的____(供应商名称)____法定代表人____(法定代表人姓名)____代表本公司授权____(被授权人姓名)____为本公司的合法代理人, 就贵方组织的项目名称玉溪市市直单位 2025 年公务用车联合采购项目 01、04 采购包(二次), 项目编号: (包件编号), (包件名称)提交响应文件并参加询价, 以本公司名义处理一切与之有关的事务, 我方均予承认, 代理人无转委托权。

供应商(盖单位鲜章):

法定代表人签字(单位负责人): _____(签名或签章)

日期: 年 月 日

委托代理人姓名: _____(签名或签章)

职务:

详细通讯地址:

邮政编码:

传真:

电话:

附: 法定代表人和被授权人身份证扫描件。

法定代表人身份证扫描件(正面)	法定代表人身份证扫描件(反面)
被授权人身份证扫描件(正面)	被授权人身份证扫描件(反面)

格式 7-4:

销售商、代理商与制造商的经销协议或代理协议 (若有)

(格式自定)

格式 7-5:

供应商的资格声明

1. 名称及概况:

1) 供应商名称: _____

2) 总部地址: _____

3) 电传 / 传真 / 电话号码: _____

4) 成立和 / 或注册日期: _____

5) 实收资本: _____

6) 近期资产负债表(到_____年____月____日止)

①固定资产: _____

②流动资产: _____

③长期负债: _____

④流动负债: _____

⑤净值: _____

7) 主要负责人姓名: (可选填) _____

8) 从业人数:

9) 供应商在中国的代表的姓名和地址, (如有的话)

2. (1) 关于提供货物的设施及其它情况:

3. 供应商供货的类似经验(包括年限、项目业主、起始日期等):

4. 近三年的年营业收入

年份	总额	备注	
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

5. 有关开户银行的名称和地址:

6. 供应商所属的集团公司。如有的话: _____

7. 其他情况: _____

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

签字人姓名和职务: _____

签 字 人 签 字: _____

签 字 日 期: _____

传 真: _____

电 话: _____

电 子 函 件: _____

格式 8: 供应商资质证明材料

8-1 供应商近期的财务状况报告

供应商提供 2023 年至今任意一年度第三方专业机构出具的审计报告,包括但不限于资产负债表、现金流量表、利润表。

注:新成立不满一年的供应商提供其基本开户银行出具的资信证明扫描件;部分其他组织和自然人,提供银行出具的资信证明扫描件。

8-2 供应商缴纳税收证明材料

提供供应商 2025 年 01 月至今期间(税款所属时期)任意月份的税务局税收通用缴款书扫描件或银行电子缴税(费)凭证扫描件或税务局出具纳税情况的相关证明扫描件;新成立的供应商提供成立以来的相关证明或相关情况说明;依法免税的,应提供依法免税的相关证明文件。

8-3 供应商缴纳社保证明材料

提供供应商 2025 年 01 月至今期间(费款所属时期)任意月份的社会保险费缴款书扫描件或银行电子缴税(费)凭证扫描件或社保管理部门出具的有效的缴款证明扫描件;新成立的供应商提供成立以来的相关证明或相关情况说明;依法免缴的,应提供依法免缴的相关证明文件。

8-4 重大违法记录的书面声明

声明书

供应商名称在此声明,我单位参加政府采购活动前 3 年内未出现因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商: _____ (盖单位鲜章)

法定代表人(单位负责人): _____ (签名或盖章)

_____年_____月_____日

8-5 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**声明书**

供应商名称在此声明, 我公司不存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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政府采购活动。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, 不得再参加本采购项目。”规定的情形, 特此声明。

供应商: _____ (盖单位鲜章)

法定代表人(单位负责人): _____ (签名或盖章)

_____年_____月_____日

8-6 非联合体承诺函(格式自拟)**8-7 本项目所要求的资格、资质证书(扫描件加盖鲜章)**

(如果有)

格式 9: 落实政府采购政策资料

根据第二章“供应商须知前附表”要求及第六章评审办法中所需资料提供, 有格式的请按给定格式填写, 无格式要求的请自拟格式。

格式 9-1: 中小企业声明函

注: 本采购标的属于工业行业, 请如实填写《中小企业声明函》, 供应商如实提供货物制造商的中小企业声明函。

中小企业声明函(货物)

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 工业 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 1, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于工业 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。

(注: 不属于的无需提供)

企业名称(盖章):

日期:

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. 中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定和《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, 如实填写并提交《中小企业声明函》。
3. 根据《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法(2017)〉的通知》(国统字〔2017〕213号), 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限, 否则下划一档; 微型企业只须满足所列指标中的一项即可。
4. 供应商填写本表时, 对企业类型填写应准确、唯一, 不允许跨越式填写(如中小企业、小微企业等), 因供应商原因导致无法准确判断企业规模类型的不得享受相关中小企业扶持政策。

格式 9-2: 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)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

(注: 不属于的无需提供)

供应商(盖单位鲜章):

法定代表人(单位负责人)(签名或盖章):

日期:

格式 9-3: 监狱企业证明文件

根据《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: 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象, 且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局, 各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局, 各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所, 以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时, 应当提供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。

(注: 不属于的无需提供)

根据第二章“供应商须知前附表”要求及第六章评审办法中所需资料提供, 有格式的请按给定格式填写, 无格式要求的请自拟格式。

格式 9-4 政府采购政策情况表

(注: 不属于的无需提供)

项目名称: _____

项目编号: _____

包件名称: _____

包件编号: _____

环境标志产品	产品名称	产品属性	产品类别	品牌型号	制造商	环境标志认证 证书编号	数量	单价	
	环境标志产品金额合计						_____元		
	比重(环境标志产品金额/所投包总报价)*100%						_____%		
	环境标志产品证明材料见响应文件第__至__页。								
节能产品	产品名称	产品属性	产品类别	是否为强制 采购产品	品牌型号	制造商	节能认证证 书编号	数量	单价
	节能产品金额合计						_____元		
	比重(节能产品金额/所投包总报价)*100%						_____%		
	节能产品证明材料见响应文件第__至__页。								

填报要求:

1. 本表的产品名称、品牌型号、金额应与《分项报价明细表》一致; 且认证证明应与所投产品、产品类别保持一致, 否则视为认证证明无效。

2. 产品属性：节能、环保、节能环保。
3. 产品类别：是指国家有关部门发布的节能产品、环境标志产品品目清单规定的产品类别。如计算机、电冰箱、水嘴等。
4. 环境标志产品是指财政部、生态环境部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品；节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》中的产品。供应商应同时提供有效的节能、环境标志产品认证证明，才能享受节能环保政策。
5. 请供应商正确填写本表，所填内容将作为评审的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果填写不完整或有误，不再享受上述政策优惠。

供应商（盖单位鲜章）：

法定代表人（单位负责人）（签名或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

附 政府采购节能产品、环境标志产品认证证明

注：拟采购的产品属于品目清单范围的，供应商应当提供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。

第六章 评审办法（最低评标价法）

评审办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1	资格审查标准（适用于 01、04 包）	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”（已登记办理“三证合一”、“五证合一”的企业仅须提供印有统一社会信用代码的营业执照）；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>若本项目允许分支机构参加询价，则分支机构参加询价的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p> <p>证书齐全有效并加盖供应商鲜章。</p>
	营业执照等证明文件	
	供应商近期的财务状况报告	<p>供应商 2023 年至今任意一年度第三方专业机构出具的审计报告，包括但不限于资产负债表、现金流量表、利润表。</p> <p>（注：新成立不满一年的供应商提供其基本开户银行出具的资信证明扫描件）；部分其他组织和自然人，提供银行出具的资信证明扫描件。</p>
	依法缴纳税收的良好记录	<p>供应商 2025 年 01 月至今期间（税款所属时期）任意月份的税务局税收通用缴款书扫描件或银行电子缴税（费）凭证扫描件或税务局出具纳税情况的相关证明扫描件；新成立的供应商提供成立以来的相关证明或相关情况说明；依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件</p>
缴纳社会保障资金的良好记录	<p>供应商 2025 年 01 月至今期间（费款所属时期）任意月份的社会保险费缴款书扫描件或银行电子缴税（费）凭证扫描件或社保管理部门出具的有效的缴款证明扫描件；新成立的供应商提供成立以来的相关证明或相关情况说明；依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件</p>	

条款号	评审因素	评审标准	
	重大违法记录的书面声明	供应商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的书面声明书	
	无重大违法失信不良信用记录	参加询价的供应商在响应文件递交截止时间前未被列入“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”，采购人或采购代理机构在电子响应文件解密结束后、评审前将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询供应商信用记录，上述网站信用信息查询结果的网页截图或网页打印稿作为证据留存。	
	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料	供应商提供不存在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和为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的书面声明。	
	本次采购不接受联合体参加报价	提供非联合体承诺函。	
2.2	符合性审查标准 (适用于 01、04 包)	响应文件格式	响应文件按询价通知书格式及内容要求签署、盖章。
		报价承诺书	有法定代表人签字或盖章，并加盖单位鲜章；符合询价通知书给定格式及内容。
		法定代表人资格证明书	符合询价通知书给定格式及内容，并加盖单位鲜章
		法定代表人授权委托书	有法定代表人签字或盖章，并加盖单位鲜章；符合询价通知书给定格式及内容。 注：响应文件（包括询价过程中的澄清、说明或者补正）由法定代表人签署的，不审查该项。
		报价	完整且只有一个有效报价，且不超过最高限价。
		有效期	符合第二章“供应商须知前附表”第 17.1 条的规定。
		实质性条件	实质性响应询价通知书中标注★条款要求。
		响应文件无效	法律、法规和询价通知书规定的其他无效情形。

条款号	评审因素	评审标准
2.3	报价价格扣除标准（适用于 01、04 包）	<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）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、云南省财政厅关于贯彻《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知（云财采〔2022〕9 号）、《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）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，本次询价将对符合要求的货物制造商是小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业的供应商报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审（如为联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 4% 的价格扣除）；</p> <p>2. 供应商仅能获得一种政策的价格扣除，不重复享受。</p> <p>3. 若供应商满足条件，应按询价通知书第五章格式 9 提供相关证明材料，经询价小组核实方可获得价格扣除，供应商须对所提供材料的真实性负责，如有虚假，将严肃处理。</p>

1. 评审方法

询价小组对通过资格审查、符合性审查的响应文件按报价由低到高顺序排列推荐成交候选人；报价相同的并列。响应文件满足询价通知书全部实质性要求且报价最低的供应商为排名第一的成交候选人。

注：本办法所述价格排序使用的报价为落实政府采购政策进行价格扣除后的供应商报价。

2. 评审标准

2.1 资格审查标准

资格审查标准：依据法律法规和询价通知书的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备询价资格；见评审办法前附表。

2.2 符合性审查标准

符合性审查标准：依据询价通知书的规定，从响应文件的有效性、完整性和对询价通知书的响应程度进行审查，以确定是否对询价通知书的实质性要求作出响应；见评审办法前附表。

2.3 报价价格扣除标准

报价价格扣除标准：依据法律法规和询价通知书的规定。

3. 评审程序

3.1 资格审查

询价小组依据本章第 2.1 项规定的标准对响应文件进行资格审查。有一项不符合评审标准的，响应文件无效。

注：合格供应商不足 3 家的，不再进入下一评审程序，项目终止。

3.2 符合性审查

询价小组依据本章第 2.2 项规定的标准对资格审查合格的响应文件进行符合性审查。有一项不符合评审标准的，响应文件无效。

3.3 供应商有以下情形之一的，取消其询价资格：

- (1) 串通报价或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按询价小组要求澄清、说明或补正的。

3.4 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 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；

(5) 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；

(6) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述规定修正后的报价经供应商确认后对供应商起约束作用。如果供应商不确认修正后的报价，则其响应文件无效。

3.5 询价

3.5.1 询价小组所有成员集中与通过资格审查、符合性审查的单一供应商分别进行询价。在询价中，询价的任何一方不得透露与询价有关的其他供应商的技术资料、价格、折扣和其他信息。

3.5.2 询价通知书有实质性变动的，询价小组将以书面形式通知所有参加询价的供应商。但不得对涉及竞争的公平、公正性内容进行修改、变动。

3.5.3 为有助于对响应文件的审查、评价和比较，询价小组可对供应商分别进行技术询问、澄清，有关要求和答复均在线进行。

3.5.4 询价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。询价小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.5.5 供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.5.6 询价小组将要求所有供应商在规定时间内对响应文件及供应商按要求提交的澄清、说明或补正进行综合比较和评价。

3.5.7 询价小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格及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，询价小组应当将其作为报价文件无效处理。

3.6 评审结果

3.6.1 询价小组按报价由低到高顺序推荐成交候选人，若多个供应商所投产品均为同一品牌同一型号的按一家供应商计算，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的一家供应商获得成交候选人推荐资格；若报价相同时，按照最有利于采购人利益的原则，由询价小组综合评定后确定一个供应商获得成交候选人推荐资格，其他同一品牌同一型号的供应商不作为成交候选人，并提出书面询价报告。

3.6.2 采购人根据询价小组提出的书面询价报告和推荐的成交候选人名单，确定成交供应商。