**玉环市政府采购**

**询价采购文件**

**HQ-YHZFCG-2019-116**

采购项目：学生课桌椅

采购人：玉环市新城学校

 杭州华旗招标代理有限公司

2019年12月17日

**目 录**

1. **询价采购公告**
2. **供应商须知**
3. **询价采购需求**
4. **政府采购合同主要条款指引**
5. **响应文件格式附件**

**第一章 询价采购公告**

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》和财政部第74号《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关规定, 受采购人委托，现就玉环市新城学校学生课桌椅项目进行询价采购，欢迎合格供应商前来参与。

**一、项目编号：HQ-YHZFCG-2019-116**

**二、询价项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **最高限价****（万元）** | **交货期** |
| 1 | 学生桌 | 详见招标文件 | 800 | 张 | 56 | 合同签订后30日内 |
| 2 | 学生椅 | 详见招标文件 | 800 | 张 |
| 3 | ABS塑料柜 | 20组（40个/组）详见招标文件 | 20 | 组 |

**三、合格询价供应商的资格条件：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件；

（二）本项目不接受联合体询价；

**四、询价通知书获取的方式、时间：**

1．获取方式：获取方式：网上免费下载（不接受网上报名），下载地址为http://www.zjzfcg.gov.cn或https://www.yhjyzx.com/home/index

2、获取（公告）时间：2019年12月17日至2019年12月24日

上午：8:30-12:00 下午：13：30-16:30

**五、响应文件递交截止时间及询价开始时间、地点：**

本次询价将于2019年12月25日星期三下午14点30整在玉环市公共资源交易中心二楼开标室（三）（玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉路口）开始进行，请在询价开始当日14:00至14:30将询价响应文件送达询价通知书指定地点，逾期或不符合规定的询价响应文件恕不接受。

**六、相关注意事项**：

1、供应商认为询价通知书使自己的权益受到损害的，可以自收到询价通知书之日（获取/发售截止日之后收到采购文件的，以获取/发售截止日为准）起至询价响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、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作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2、根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》浙财采监【2009】28号文件，请各询价响应供应商及时办理浙江政府采购网“政府采购供应商注册”手续。

3．参与政府采购活动的供应商，应当先在浙江省政府采购网上申请注册，询价采购文件可从网上直接下载。

4．本项目所有公告发布网站：“浙江省政府采购网”（http:// www.zjzfcg.gov.cn）和“玉环市公共资源交易中心”（ <https://www.yhjyzx.com/News/zcfg/zfcg>）。

**八、联系方式：**

**（一）采购代理机构**

联系人：胡先生 联系电话：15967041020

地址： 玉环市李家小区二期3号楼1502室；

**（二）采购人**

采购人名称：玉环市新城学校

联系人：杨老师 联系电话：0576-80758010

**（三）同级政府采购监督管理部门**

名称：玉环市财政局政府采购监督管理科

联系人：谢主任

监督投诉电话：0576-87250185 传真：0576-87250185

地址：玉环市广陵路130号

**玉环市政府采购报名申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 招标编号 |  |
| 投标申请单位名称 |  （盖章） |
| 报名时间 |  |
| 项目联系人 |  | 手 机 |  |
| 联系电话 |  | 传 真 |  |
| E—mail |  | 邮政编码 |  |
| 通信地址 |  |
| 以下内容增值税一般纳税人须填写齐全 |
| 税号（纳税识别号） |  |
| 开票地址、电话 |  |
| 开户银行、银行账号 |  |
| **提交的报名资料清单** |
| 序号 | 提交资料名称 | 是否提交 | 备 注 |
| 1 | 供应商有效的营业执照、税务登记证（复印件加盖公章，如为多证合一仅需提供营业执照复印件加盖公章）； |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

**以上报名资料请装订成册。**

1. **供应商须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合询价采购公告资格要求的供应商 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 领取询价采购文件后，各磋商供应商请自行踏勘。采购人：杨老师 0576-80758010。 |
| 3 | 询价响应文件包装要求 | 正本1份、副本4份。 |
| 4 | 询价响应文件有效期 | 询价响应有效期为询价后90天，询价响应有效期从提交询价响应文件的截止之日起算。 |
| 5 | 询价响应文件递交 | 截止时间：北京时间2019年12月25日14:30递交地点：玉环市公共资源交易中心二楼开标室（三）（玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉路口）逾期送达的询价响应文件恕不接受 |
| 6 | 询价时间及地点 | 时间：北京时间2019年12月25日14:30地点：玉环市公共资源交易中心二楼开标室（三）（玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉路口） |
| 8 | 履约保证金 | 供应商在签订合同前须交纳本项目履约保证金为合同金额的 10 % |
| 9 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是重要条款。 |
| 10 | 解释权 | 本询价通知书解释权属于采购人和采购代理机构 |

**一 、总 则**

**（一） 适用范围**

本询价通知书适用于本次项目的询价、评审、确定成交供应商、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

### 1、“采购组织机构”指采购人委托组织询价的集中采购机构或采购代理机构。

2、采购人：是指委托集中采购机构或采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、询价供应商：是指向采购组织机构提交询价响应文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指重要条款。

**（三）询价费用**

不论询价结果如何，供应商均应自行承担所有与询价有关的全部费用（询价通知书有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指必须为本法人或控股公司正式员工）。

2、供应商所标产品除询价通知书中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以询价通知书为准。**询价供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。**项目询价采购结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为成交供应商所标产品、询价响应文件技术参数与采购需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、供应商在询价活动中提供任何虚假材料,其响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的,须依照根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

### 4、供应商不得相互串通询价报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、询价小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

### 5、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 6、询价响应文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

### 7、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。

### 8、本项目不允许分包。

 **二 、询价响应文件**

**（一）询价响应文件的组成**

 供应商应仔细阅读询价通知书的所有内容，按询价通知书的要求，详细编制询价响应文件。【特别提示：如有要求提供资料原件的，原件另行包装，并与询价响应文件一起提交，询价响应截止时间后所有原件不予接收。资料原件也可以用与原件相符的公证原件替代】

**▲1、资格证明内容的组成：**

（1）询价声明书

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理询价响应事宜的，则无需提交)；

（3）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（4）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(根据项目性质提供)；

（6）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（询价供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

**2、商务与技术内容的组成：**

（1）供应商情况介绍（人员与技术力量、企业规模、经营业绩等）。

（2）询价响应方案描述：

A.项目需求的理解与分析(供应商对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，项目功能设计完备、对系统各组成部分等功能进行准确的分析，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议)。

B.项目组织实施方案（包括项目工期、确保项目供货的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的资质、类似经验及社保证明等）。

C.安装、调试及验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）和措施；

（3）询价响应产品描述及相关资料：

A.询价项目供货清单。

B.产品品牌及型号、技术参数指标、性能特点、图片资料以及所遵循的技术规范、产品质保期、出厂标准、产品质量相关检测报告等内容。

C.商务及技术响应表。

D.询价响应产品中有节能产品的，应列明询价响应产品中有列入最新一期财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购清单”明细（提供所响应产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）；询价响应产品中有环保产品的，应列明询价响应产品中有列入最新一期财政部、环境保护部公布的“环境标志产品政府采购清单”明细（提供所响应产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）。

【特别提示：节能和环境标志产品最新一期政府采购清单，可在“中国政府采购网”中查看】

（4）供应商通过的质量管理和质量保证体系、环保体系、自主创新相关证书、软件著作权证等等与本项目相关的认证证书或文件；

（5）近三年来类似项目的成功案例（供应商类似项目实施情况一览表、合同复印件及其相应的发票、用户验收报告等）；

（6）供应商认为需要提供的其他资料（包括可能影响供应商商务与技术内容评分的各类证明材料）。

（7）售后服务描述及承诺：

A.距采购人最近的服务网点详细介绍（包括地理位置、资质资格、技术力量、工作业绩、服务内容及联系电话等）。

B.针对本项目的售后服务措施及承诺（售后技术服务方案、人员配备、故障响应时间、技术培训方案等）。

**3、报价内容的组成**

（1）报价内容由报价表、报价明细表，以及供应商认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为供应商针对本项目报出的唯一的报价，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）总报价应当包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。

（4）政府采购优惠政策相关资料、产品适用政府采购政策情况表（如有）。

（5）相关报价表需打印或用不退色的墨水填写， 询价响应报价表不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

（6）报价有关表格应按询价通知书中相关附表格式填写。

**（二）询价响应文件的制作、封装及递交要求**

**1、询价响应文件的制作要求**

（1）供应商应按照询价通知书组成内容及项目询价采购需求制作询价响应文件，不按询价通知书要求制作询价响应文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由供应商自行承担。

（2）供应商应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，询价响应文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖供应商的公章以及法定代表人或全权代表盖章或签字。

（3）询价响应文件以及询价供应商与采购组织机构就有关询价响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的询价响应文件视同未提供。

（4）询价响应计量单位，询价通知书已有明确规定的，使用询价通知书规定的计量单位；询价通知书没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

（5）若供应商不按询价通知书的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

（6）与本次询价响应无关的内容请不要制作在内，确保询价响应文件有针对性、简洁明了，同时节约纸张；询价响应文件建议以A4纸大小双面打印并装订。

**2、询价响应文件的封装要求**

（1）询价响应文件份数：询价响应文件共 5 份（一正本四副本，封装成一袋）。询价响应文件的正本封面必须注明“正本”字样，副本可以采用正本的复印件。如有不同标段，请按标段号分别装订，密封要求同上。

（2）所有询价响应资料按询价通知书的组成所列内容及顺序装订成册，并逐页连续标注页码。因询价响应文件内容不完整、编排混乱导致询价响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由供应商自行承担。

（3）请在密封袋的封口处应有询价单位公章或询价全权代表签字。封皮上写明项目编号、标段、询价采购项目名称、供应商名称，并注明“询价响应文件名称”、“询价时启封”字样，未按上述要求密封及加写标记，采购组织机构对询价响应文件的误投和提前启封不负责任。

（4）项目如分标段，各标段询价响应文件必须分开编制，并按上述份数要求单独密封包装。

（5）因密封不严、标记不明而造成失密、拒收、过早启封等情况，采购组织机构概不负责。

3、询价响应文件的递交要求

（1）询价响应文件必须在规定时间前派人送达指定的询价地点。询价响应文件在截止时间后提交，采购组织机构将将拒绝接收。

（2）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和询价时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和询价时间的约束。

4、询价响应文件的补充、修改和撤回。

（1）供应商如需对上交的询价响应文件进行补充、修改或撤回的，必须在询价响应截止时间以前将书面的修改文件或撤消通知送达采购组织机构。

1. 询价响应修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、标段、询价采购项目名称、供应商名称、并注明“修改文件”、“询价时启封”字样，其作为询价响应文件的组成部份。

**（三）询价响应文件的有效期**

1. 自询价响应截止日起90天询价响应文件应保持有效。有效期不足的询价响应文件将被拒绝。
2. 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长询价响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.成交供应商的询价响应文件自询价之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**三、询价**

 **（一）询价程序**

1、采购组织机构将在“询价公告”规定的时间和地点进行询价，询价采购会议由采购组织机构工作人员主持，所有供应商均应准时参加询价采购会议。

2、采购组织机构工作人员应当核验出席询价活动现场的各供应商代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员可拒绝其进入现场。

3、采购组织机构工作人员接收询价响应文件并登记，并由供应商代表对递交记录情况进行签字确认。

4、主持人宣布询价采购会议开始，介绍询价现场的人员情况，宣读提交询价响应文件的供应商名单、询价纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

5、提请供应商代表查验询价响应文件密封情况。

6、按供应商提交询价响应文件的先后顺序当众拆封、清点正副本数量（对于正副本数量和装订不符合询价通知书要求的询价响应文件，由现场工作人员当场退还供应商代表并由其签字确认），宣读报价单中的总报价。当场制作并打印询价响应记录表，由供应商代表、主持人、记录人和现场监督员等在询价响应记录表上签字确认（供应商代表未到场或拒绝签字确认的，不影响评审过程）。

7、宣读报价后，现场工作人员将询价响应文件及询价响应记录表护送至指定评审地点，由询价小组对询价响应文件的符合性、合理性、准确性等进行审查核实。

8、询价响应文件评审结束后，主持人宣告无效供应商名称及理由，并公布有效供应商成交候选排序名单。

9、询价采购会议结束。

**（二）澄清问题的形式**

供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代理人或其授权的代表签字，并不得超出询价响应文件的范围或者改变询价响应文件的实质性内容。

**（三）错误修正**

询价响应文件报价出现前后不一致的，除询价通知书另有规定外，按照下列规定修正：

　　1、询价响应文件中报价一览表（报价表）内容与询价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，以报价一览表（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。

　　同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

**（四）供应商存在下列情况之一的，询价响应无效**

1、询价响应文件中的报价货物和商务与技术内容中的供应货物出现重大偏差的；

2、不具备询价通知书中规定的资格要求的。

3、询价响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

4、供应商代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

5、评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当认定其报价无效。

6、报价超过询价通知书中规定的预算金额/最高限价。

7、询价响应参数未如实填写，完全复制粘贴询价采购参数的。

8、询价响应文件提供虚假材料的。

9、不同供应商的询价响应文件由同一单位或者个人编制；

10、不同供应商委托同一单位或者个人办理询价事宜；

11、不同供应商的询价响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

12、不同供应商的询价响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

13、不同供应商的询价响应文件相互混装；

14、不同供应商的询价保证金从同一单位或者个人的账户转出；

15、不符合法律、法规和询价通知书中规定的其他实质性要求的（询价通知书中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

**（五）有下列情况之一的，本次询价采购终止**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、询价小组发现询价通知书存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者询价通知书内容违反国家有关强制性规定的；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和询价通知书规定的其他导致评审结果无效的。

**（六）评审原则和评审办法**

1、评审原则。评审委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2、评审办法：（1）询价小组应当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确定成交候选人。

（2）如遇相同最低报价，取交货期短者为成交单位；如两者均相同，则在相同最低报价中重新报价，直至产生最低报价者为成交单位。

**（七）评审过程的监控**

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其询价响应被拒绝。

**四、询价结果确定**

1、确定成交供应商。询价小组根据采购人的《授权意见确认书》，推荐成交候选供应商或直接确定成交供应商。其中推荐成交候选供应商的，采购组织机构在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

2、发布成交结果公告。采购组织机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告成交结果，并将磋商文件随同公告。

3、发出成交通知书。采购组织机构在发布成交结果同时，向成交供应商发出成交通知书。

**五、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1、采购人应当自成交通知书发出之日起10个工作日内，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、采购数量和服务要求等事项签订政府采购合同。

2、采购人不得向成交供应商提出超出询价通知书以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离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、采购数量和服务要求等实质性内容的协议。

3、成交供应商无故拖延、拒签合同的,取消成交资格。

4、成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5、询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（成交结果的质疑期为成交结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**（二）合同公告及备案**

1、采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2、采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购组织机构存档。

## 六、采购代理费

成交供应商在领取成交通知书前须支付采购代理费14000元，采购代理费包含在投标总价中。招标代理服务费汇入以下账户：

开户银行：工行台州玉环玉城支行

开户名称：杭州华旗招标代理有限公司玉环分公司

开户帐号：1207281909100001839

**第三章 询价采购需求**

**一、询价项目一览表**

 具体内容如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 参数 | 数量 | 单位 |
| 1 | 学生桌 | 1. 课桌：D640\*W428\*H635-755mm。（内置隐藏机械式升降调节机构，调节高度无需旋钮及使用任何工具）**面板：1.材质：采用ABS耐撞击塑料一体注塑成型。**2.尺寸：长640mm×宽428mm\*高30mm±10mm。

**抽屉**：1.材质：采用PP耐冲击塑料一体注塑成型。2.尺寸：长540×宽350×高140mm±10mm。**脚架**：1.材质及形状：尼龙复合材质桌腿、眼睛管及方形钢管。 2.可调节高度：从桌高640mm至755mm±10mm。 3.参考图片：**说明：投标需提供样品学生桌一张，未提供样品的按无效投标报价处理。** | 800 | 张 |
| 2 | 学生椅 | 课椅：座高420-460mm。靠背：1.材质：采用PP耐冲击塑料一体注塑成型。2.尺寸：400mm\*325mm±10mm。坐垫：1.材质：采用PP耐冲击塑料一体注塑成型。2.尺寸：415mm×380mm±10mm。脚架：1.材质及形状：眼睛管及方形钢管。采用满焊焊接。功能：椅背背面设计有把手功能部件、方便提拿，同时也是挂钩功能，可挂书包、衣服等。脚垫：1.材质：采用PA塑料，底部有防滑防刮伤地板软垫。 | 800 | 张 |
| 4 | ABS塑料柜 | 材质：书包柜门板由ABS塑料制成，柜体采用高强度HIPS工程塑料制成，柜门与 柜体连接采用Nylon尼龙铰链，防撞软胶护角采用TPE材质。工艺：所有板材采用钢制模具一次注塑成型。使用寿命：产品抗冲击、耐腐蚀、不生锈，正常使用寿命20年左右.1、 尺寸：约高360\*宽280\*厚380mm（单门含底座）；  2、板材外框厚度约：侧板22mm、双侧板44mm、上下板30mm、门板25-30mm、底座高60mm参考图片： | 20 | 40个/组 |

三、商务条款

1、质保期

 1.1.所有服务自交付安装并通过验收之日起1年质保期（采购文件有其他规定的除外），质保期内因产品本身缺陷（非人为因素）造成各种故障应由成交供应商免费技术服务和维修、更换。质保期后，如采购人要求，供货商应长期负责有偿优惠维修。

1.2.要求提供1年免费上门维修服务的，成交供应商应提供1年免费上门服务保证函，并承诺对所有服务负责维修服务；

1.3.供应商在投标文件中说明保质期内提供的服务计划。

1.4.质量保修期内，要求供应商7×24小时电话响应技术咨询，除非采购文件另有规定，供应商须在接到采购人维修要求电话后，8小时内派技术人员到现场维修，如果不能修复，则提供同样备品供采购人使用，直至产品修复。

2、付款方式：

**在合同签订前成交供应商应提供合同总金额10%的履约保证金，产品安装调试完成并验收合格后15个工作日内付90%，5个工作日内无息退还履约保证金，12个月后无质量与售后服务问题，支付剩余10%。**

3、安装

3.1. 安装地点：按采购人要求。

3.2.质量标准：符合我国国家有关技术规范要求和技术标准。

3.3.送货、安装过程中发生的费用由成交供应商负责。

3.4.投标供应商应在投标文件中提出其安装过程中使用单位需配合的内容。

4．完工期

▲成交供应商必须承诺在合同签订后30日历天内完成所有货物的供货、安装及验收工作。

5、培训

5.1、成交供应商有义务对采购人采购服务的正常使用和维护提供必要的培训；

6、设备验收

成交供应商已按合同规定提供了符合采购文件规定的要求的货物及服务，并经采购人组织检验合格，所有的技术资料和清单已向采购人提交并被接受，验收视为合格，若因成交供应商质量问题等导致验收不合格，成交供应商应及时予以处理，直至验收合格，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。

## 四、工作范围：

根据采购文件，各供应商须按国家有关标准及规范完成下列工作：

1.提供完整成套的货物；

2.设备及相关附件的提供、运输、装卸、就位、安装、调试、检验、通过验收；

3.完成各项安装、调试、检验工作，并在采购人的配合下通过验收；提供各种数据资料；直至通过验收。

4.对业主的操作人员及维修人员进行技术培训；

5.质保期内的维保及维修；

6.售后服务的措施及承诺。

以上工作内容的费用均包含在总价中。

**第四章 政府采购合同主要条款指引**

**货物类**

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与成交供应商结合本项目具体情况协商后签订。

项目名称： 项目编号：

甲方：（采购人） 所在地：

乙方：（成交供应商） 所在地：

甲、乙双方根据××(采购组织机构名称）关于××单位××项目询价采购的结果，签署本合同。

一、合同文件：

1.合同条款。

2.成交通知书。

3.更正补充文件。

4.询价通知书。

5.成交供应商询价响应文件。

6.其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

**二、货物内容**

1. 货物名称：

2. 型号规格：

3. 技术参数：

4. 数量（单位）：

**三、合同金额**

 本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**四、技术资料**

1.乙方应按询价通知书规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**五、知识产权**

1.乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2.若侵犯,由乙方赔偿甲方因此遭受的损失（包括但不限于应对及追偿过程中所支付的律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

**六、产权担保**

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**七、履约保证金**

本项目履约保证金为合同金额的\_\_\_\_%。[履约保证金交至采购人处，在合同约定交货验收合格满（）个月之日起5个工作日内无息退还]

**八、转包或分包**

1.本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**九、质保期**

1. 质保期\_\_\_年。（自交货验收合格之日起计）

**十、交货期、交货方式及交货地点**

1. 交货期：

2. 交货方式：

3. 交货地点：

**十一、货款支付**

1. 付款方式：

2.当采购数量与实际使用数量不一致时，由采购人向同级财政部门申请并经批准后，可以由乙方根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

**十二、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十三、质量保证及售后服务**

1. 乙方应按询价通知书规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

2. 乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴更换：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

3. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方

现场。

4. 在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切

费用。

5.上述的货物免费保修期为年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围

内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

**十四、调试和验收**

1. 甲方对乙方提交的货物依据询价通知书上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合询价通知书技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。货到后，甲方需在五个工作日内验收。

2. 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作

为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

3. 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的

使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验

收。

4.对技术复杂的货物，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终

验收，并由其出具质量检测报告。

5.验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由甲方负

责。

**十五、货物包装、发运及运输**

1. 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

2. 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

3. 乙方在货物发运手续办理完毕后24小时内或货到甲方48小时前通知甲方，以准备接货。

4. 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

5. 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需

通知甲方货物已送达。

**十六、违约责任**

1. 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及询价通知书规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

5.若发生纠纷，由违约方赔偿守约方因纠纷所支付的费用（包括但不限于律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）

**十七、不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行

期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合

同。

**十八、解决争议的方法**

1. 如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的，依法向玉环市人民法院提起诉讼。

**十九、合同生效及其它**

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

3. 本合同一式四份。甲、乙双方各执一份，采购组织机构及同级人民政府财政部门各执一份。本项目未尽事宜以询价通知书、询价响应文件及澄清文件等为准。

甲方（公章） 乙方（公章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间：××年××月××日

**第五章 响应文件格式附件**

**附件1** 本

学生课桌椅

项目编号： HQ-YHZFCG-2019-116

**询**

**价**

**响**

**应**

**文**

**件**

单位全称（公章）：

地 址：

时 间：

**询价响应文件目录**

**第一部分：资格证明部分**

1. 询价声明书（附件2）
2. 授权委托书（附件3）

3、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

4、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

6、本项目要求的特定资质证书

**第二部分：商务与技术部分**

1、供应商情况介绍（附件4）

2、项目组织实施方案(可视情选用附件5、附件6)；

3、响应产品技术规格资料（可视情选用附件7）；

4、商务及技术响应表（可视情选用附件8）

5、证书一览表（附件9）；

6、类似项目业绩一览表（附件10）

7、售后服务措施及承诺（可视情选用附件11）；

**第三部分 ：报价部分**

1、报价表（附件12）；

2、报价明细表（附件13）；

**第四部分 ：其他部分**

1、针对询价响应，供应商认为其他需要说明的；

（以上内容具体描述详见“第二章 供应商须知”中“二、询价响应文件”的组成说明）

**附件2**

**询价声明书**

**×××**（集中采构机构/采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（ 姓名 ）系（ 供应商名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的学生课桌椅（编号为HQ-YHZFCG-2019-116）的询价，为此，我公司就本次询价有关事项郑重声明如下：

1. 我公司声明截止询价时间近三年以来：在参加政府采购活动过程中无任何不良行为记录；无重大违法记录（重大违法记录是指供应商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）。
2. 我公司在参与询价前已详细审查了询价通知书和所有相关资料，我方完全明白并认为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，我方同意询价通知书的相关条款，放弃对询价通知书提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司询价响应的货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

 供应商名称(公章)：

 法定代表人或授权委托人(签字)：

 日期：年 月 日

**附件3**

**授权委托书**

**×××**（集采机构/采购代理机构名称）**：**

 （供应商全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、报价、评审、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签署事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

供应商全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘帖处** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件4：**

 **供应商基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 法人代表 |  |
| 地址 |  | 企业性质 |  |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） |  | 股东关系 |  |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 |  | 传真 |  |
| 手机 |  |
| 1.企业概况 | 职工人数 |  | 具备大专以上学历人数 |  | 国家授予技术职称人数 |  |
| 占地面积 |  | 建筑面积 | 平方米 □自有□租賃 | 生产经营场所及场所的设施与设备 |  |
| 注册资金 |  | 注册发证机关 |  | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  |
| 发展历程及主要荣誉： |
| 2．企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | 产品名称 | 发证机关 | 编号 | 发证时间 | 期限 |
|  |  |  |  |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 |  |
| 企业获得专利情况 |  |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

询价供应商名称（盖章）：

询价供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件5：**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书复印件；

　　3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：询价截止日之前六个月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

询价供应商名称（盖章）：

询价供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件6：**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料（供货合同或成交通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  |

询价供应商名称（盖章）：

询价供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件7：**

**供货清单**

 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **规格型号** | **产地** | **数量** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**本表中的名称、数量应与报价明细表中相对应的报价名称、数量一致

询价供应商名称（盖章）：

询价供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件8：**

**商务及技术响应表**

**项目名称及编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 内容 | 询价通知书产品技术要求 | 询价响应文件产品技术响应 | 偏离情况 |
| 商务响应情况 | 质保期 |  |  |  |
|  项目工期 |  |  |  |
| 付款方式 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 类别 | 设备品牌型号 | 询价通知书产品技术要求 | 询价响应文件产品技术响应 | 偏离情况 |
| 技术响应情况 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：供应商在填写其中的“询价响应文件产品技术响应”内容时，必须对照本询价通知书“产品技术要求”中各指标项逐条说明，写出各询价产品的具体参数响应内容，不得以“符合”或“满足”等词语作简单回答或者完全复制本项目采购需求中参数内容，否则询价小组有权视其询价响应文件未响应询价通知书要求。

询价供应商名称（盖章）：

询价供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件9：**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写询价供应商获得资质、认证或企业信誉证书。

2.附所列证书复印件或其他证明材料。

询价供应商名称（盖章）：

询价供应商代表签字：

职 务：

日 期： ：

**附件10:**

**类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖询价供应商公章）；

2.询价供应商可按此表格式复制。

询价供应商名称（盖章）：

询价供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件11:**

**售后服务情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **询价供应商承诺** | **备注** |
| 1 | 保修期内售后服务情况(服务方式、服务网点、售后服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料) | 生产厂商售后服务情况： |  |
| 询价供应商售后服务情况： |  |
| 2 | 保修期后售后服务 |  |  |
|  3 | 培训方案（可用附页） |  |  |
| …… | …… |  |  |

询价供应商名称（盖章）：

询价供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件12：**

**报价一览表**

**项目编号：**

**项目名称：**  [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总报价(元) | 大写 |  |
| 小写 |  |

**填报说明：**

1.总报价是包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或全权代表签字或盖章，否则其报价作无效处理。

询价供应商名称（盖章）：

询价供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件13:**

**报价明细表**

 项目编号： [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项目** | **品牌、产地** | **型号规格** | **数量** | **单价** | **小计** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计人民币：大写 小写** |

**要求：**

1. 本表为《报价一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“报价一览表”中的总报价相一致，不一致时，以报价一览表为准。

3.报价明细表所填内容按询价通知书采购设备清单要求为准。如有漏报的，视同已包含在总价内或已作优惠处理。有重大缺项的将作无效报价处理。

▲4. 本表中的型号规格必须明确，询价通知书中明确要求定制的除外。

5.供应商在报价时需提供本表的电子文档（单独封装，建议使用光盘），以便网上公示使用，电子文档将不予退还。

供应商名称（盖章）：

供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件14**

**小微企业声明函**

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：第四条第\_\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_\_行业，本公司*（此处填写从业人员和营业收入的具体数据）*，为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。

2.本公司参加×××政府采购中心组织的采购项目（项目编号： ）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。

投 标 人（单位公章）：

日期：××年××月××日

**“国家企业信用信息公示系统---小微企业名录”页面查询结果参考格式**



投标供应商全称（盖章）：

日期

**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。

 单位名称（盖章）：

 日 期：