

---

## 一、报价函

致采购人：

1. 根据贵公司的本项目采购文件，我公司决定参加贵公司组织的采购活动。
2. 我公司已详细研究采购文件的所有内容，包括但不限于《供应商须知（通用条款）》、相关资料及修改文件（如有），我公司完全明白上述文件的所有条款要求，如有违反，我公司同意承担后果及按照贵司的管理规定进行处理。
3. 本采购响应文件的有效期限自询价截止日后[30]天内有效。
4. 我公司明白并愿意在规定的询价时间和日期之后，询价有效期之内撤回报价，则询价保证金（如有）将被贵公司没收。
5. 我公司愿意提供贵公司可能另外要求的、与采购有关的文件资料，并保证我公司已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
6. 一旦我公司成为成交供应商，我公司将保证履行采购文件的所有要求规定的全部责任和义务，依法与采购人签订合同并按质、按量、按时完成履行合同义务。我公司已清楚，如违反该要求，将按贵司的相关规定接受处罚。
7. 保证在本项目询价过程中不隐瞒真实情况，不提供虚假资料，不以非法手段排斥其他供应商参与竞争，不围标串标，不恶意质疑投诉，不向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益。我公司已清楚，如违反上述要求，将按贵司的相关规定接受处罚。
8. 我公司声明出具本报价函之日起前三年内，与贵公司不存在任何纠纷，如有隐瞒或造假，我公司同意承担一切法律后果（包括但不限于报价无效、取消中选资格等）。

特此承诺！

供应商（盖章）：

日期：[     ]年[     ]月[     ]日

---

## 二、报价表

### 1、报价表

序号	产品名称	单位	数量	单价（元）	总价（元）	税率（%）	备注
1		吨					
2		吨					
...							

注：

1、如有不同税率可以在“税率栏内”进行说明。除备注栏外，报价表如有缺项，报价无效。

法定代表人/负责人：（签字或签章）

供应商：（公章）

日期： 年 月 日

---

### 三、法定代表人/负责人证明书

#### 1、法定代表人/负责人身份证明书

供应商名称：[ ]

地 址：[ ]

姓 名：[ ]性别[ ]身份证号：[ ]年龄：[ ]

职务：[ ]，系我单位的法定代表人/负责人。

特此证明。

供 应 商：[ ]（盖章）

日 期：[ ]年[ ]月[ ]日

附：法定代表人/负责人身份证原件扫描件

---

## 2、授权委托书

(如法定代表人/负责人等直接参与，无其他被授权人，则无须提供此项)

本授权委托书声明：本人(姓名)[ ]系[ ](供应商名称)的法定代表人，现授权委托(姓名)[ ](性别[ ]年龄：[ ]职务：[ ]身份证号码：[ ])为我公司的代理人，以我公司名义参加[ ]采购项目报价相关活动，授权范围如下：

1. 签署我公司的采购响应文件及与报价活动有关的其他相关文件；
2. 参加答疑会、澄清等与报价有关的活动；
3. 递交、领取报价活动期间的相关文件资料、通知函件；
4. 参加合同谈判，代为签署合同。

代理人上述行为及处理的有关的一切事务，我公司均予以承认。代理人无转委托权，特此委托。

代表人(签字或签章)：

代理人(签字或签章)：

供应商(盖章)：

日期：[ ]年[ ]月[ ]日

附：代理人身份证原件扫描件

---

#### 四、供应商证明材料格式

按采购文件中“供应商资格条件”、“需投标人提供的服务/技术方案”、“响应文件格式”及其他要求提供相应证明文件和材料，否则视为无效报价。