**山西省轻工建设有限责任公司**

**液压支架阀组等维修配件采购**

**询比采购文件**

**采购编号：HAZB-FZ-HW-01230349**

**采购人：山西省轻工建设有限责任公司**

**采购代理机构：华安项目管理咨询有限公司**

**日期：二○二三年五月**

**目录**

[第一章询比采购公告 3](#_Toc79479567)

[第二章供应商须知 6](#_Toc79479578)

[第三章评审办法 17](#_Toc79479632)

[第四章合同条款及格式 24](#_Toc79479652)

[第五章采购需求 27](#_Toc79479656)

[第六章响应文件格式 28](#_Toc79479657)

#

# 第一章询比采购公告

**山西省轻工建设有限责任公司液压支架阀组等维修配件采购**

**询比采购公告**

本采购项目山西省轻工建设有限责任公司液压支架阀组等维修配件采购，业主为山西省轻工建设有限责任公司，资金来源为企业自筹，项目已具备采购条件，现对该项目进行询比采购。

## 一、采购项目简介

1.1 采购项目名称：山西省轻工建设有限责任公司液压支架阀组等维修配件采购；

1.2 采购人：山西省轻工建设有限责任公司；

1.3采购代理机构：华安项目管理咨询有限公司。

1.4采购项目资金落实情况；已落实。

1.3 采购项目概况：液压支架阀组等维修配件采购，详见采购文件。

1.6成交供应商数量及成交份额：一家，100%。

## 二、采购范围及相关要求

2.1采购范围：液压支架阀组等维修配件采购，具体内容详见采购文件。

2.2交货期：合同签订后15日内；

2.3交货地点：采购人指定地点。

2.4质量要求或服务标准：符合国家及行业标准。

## 三、供应商资格要求

1.具有独立法人资格，拥有有效的营业执照；

2.未被信用中国列入失信被执行人名单，未被全国企业信用信息公示系统列入严重违法失信企业名单；

3.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目；

4.供应商应是山西省轻工建设有限责任公司2023年设备配件框架协议采购项目入围供应商；

5.本次采购不接受联合体。

## 四、采购文件的获取

4.1获取时间：2023年5月22日12时00分--2023年5月25日12时00分（北京时间，周六日正常上班）。

4.2获取方法：凡有意参加本项目者，请在文件获取期间内通过“易交在线电子招标投标交易平台”（www.sxyjcg.com）网上获取采购文件。

4.3获取采购文件需上传如下资料：

（1）入围通知书及授权书

提供上述一套资料（加盖公章）在线办理。扫描件文件类型为JPG或PDF格式。

## 五、响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间为2023年5月25日14时30分，

5.2递交地点：山西省太原市长风街705号和信商座19层会议室；

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

## 六、响应文件开启时间和地点

响应文件开启在响应文件递交截止时间的同一时间进行，地点为响应文件递交地点。

## 七、发布公告的媒介

本询比釆购公告在《易交在线电子招标投标交易平台》发布。

## 八、联系方式

采 购 人：山西省轻工建设有限责任公司

地 址：太原市长治路寇庄北街12号

联 系 人：智先生

联系电话：15135588678

招标代理：华安项目管理咨询有限公司

地址：山西省太原市长风街705号和信商座19层

联系人：郝瑞凯、郝伟、陈波

电话：0351-2715187

电子邮件：243384978@qq.com

#

# 第二章供应商须知

## 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | ■不组织□组织，踏勘时间：踏勘集中地点：/ |
| 1.8 | 询比采购预备会 | ■不召开□召开，召开时间：召开地点：/ |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 不允许偏差 |
| 2.1（7） | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称:无 |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：响应截止时间1日前形式：电子邮件形式 |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间：在收到相应澄清文件后24小时内确认的方式：电子邮件形式 |
| 3.1.1（9） | 构成响应文件的其他资料 | 供应商自行确定 |
| 3.2.3 | 最高限价或其计算方法 | □无■有，最高限价：1150949元（含税）**注：超过最高限价的响应文件将被否决** |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | 无 |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 90日历天（从响应截止之日算起） |
| 3.4.1 | 响应保证金 | □不要求递交■要求递交要求递交保证金的金额20000元保证金的形式：电汇或投标保函如采用投标保函形式：投标保函应当是具备合法资质的金融机构开具的银行保函、保证保险，工程担保公司保函。银行开具的免保证金的非融资性的履约保函无效，响应文件中附原件扫描件。保证金接收账户信息：开户名称：华安项目管理咨询有限公司开户账号：0906014170002081 开户银行：中国民生银行股份有限公司太原亲贤北街支行银行行号：305161009063联系电话：0351－2715183保证金必须从供应商的账户汇出或转账（否则按无效响应文件处理）。**注:请注明项目名称或项目编号（后四位）**。 |
| 3.4.2 | 退还响应保证金的时间 | / |
| 3.5 | 资格审查资料 | 1.具有独立法人资格，拥有有效的营业执照；2.未被信用中国列入失信被执行人名单，未被全国企业信用信息公示系统列入严重违法失信企业名单；3.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目；4.供应商应是山西省轻工建设有限责任公司2023年设备配件框架协议采购项目入围供应商；5.本次采购不接受联合体。 |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 | / |
| 3.7.5 | 响应文件副本份数及电子版要求 | 响应文件正本1份；响应文件副本3份；是否要求提供电子版响应文件 ：□不要求■要求，提供电子版响应文件的形式：U盘1份 |
| 3.7.6 | 分册装订要求 | 无 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 供货商名称：（项目名称）响应文件 |
| 4.2.1 | 递交响应文件的截止时间及地点 | 截止时间：2023年5月25日14时30分地点：山西省太原市长风街705号和信商座19层会议室 |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | ■否□是，退还时间： |
| 4.3.3 | 供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间 | / |
| 5.2（4） | 开启程序 | 开启顺序：递交顺序其他应公布的信息：/ |
| 6.2.2 | 推荐候选成交供应商的数量 | 3名（有效供应商不足三名时则全部推荐） |
| 7.3 | 候选成交供应商公示 | 公示媒介：详见采购公告公示期限：至少3日其他应公示的内容：/ |
| 7.5 | 发布成交公告 | 公告媒介：同公告发布媒介公示期限：1天其他应公告的内容：无 |
| 7.6 | 履约保证金 | ■不要求递交□要求递交履约保证金金额：履约保证金形式：银行保函、现金或汇票递交时间：成交通知书发出后10日内递交。 |
| 8.1 | 异议渠道 | 联系人：郝伟、陈波联系电话：0351-2715187通讯地址：山西省太原市长风街705号和信商座19层 |
| 10.1 | 采购代理服务费 | □不要求承担■要求承担采购代理服务费：本次采购由成交人支付采购代理服务费，成交人在领取成交通知书的同时，需向采购代理机构支付采购代理服务费。采购代理服务费收费标准按发改价格【2011】534号、发改办价格【2003】857号、计价格【2002】1980号文件80%计取。 |
| 10.2 | 需要补充的其他内容 | 无 |

## 1总则

### 1.1采购方式

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》(T/CTBA001—2019)规定的询比釆购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组与响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的釆购方式。

### 1.2 采购项目概况和供应商资格要求

釆购项目概况和供应商资格要求见第一章“询比采购公告。”

### 1.3 费用承担

供应商准备和参加询比釆购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

### 1.4 保密

参加询比采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密,否则应承担相应的法律责任。

### 1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.7 踏勘现场

1.7.1供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3釆购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

### 1.8 询比采购预备会

供应商须知前附表规定召开询比釆购预备会的，釆购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

**1.9 主要材料和关键部件外购**

供应商拟对主要材料和关键部件进行外购的，应符合第五章“采购需求”中提出的或允许外购的相关规定，并在响应文件中作出说明。

### 1.10 响应和偏差

1.10.1采购需求和合同草案中的关键条款均以“\*”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作岀满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的,如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

## 2 采购文件

### 2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

（1）询比釆购公告；

（2）供应商须知；

（3）评审办法；

（4）合同条款及格式；

（5）采购需求；

（6）响应文件格式；

（7）供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对釆购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

### 2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向釆购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。釆购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知釆购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4除非确有必要，釆购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

## 3 响应文件

### 3.1 响应文件的组成

3.1.1响应文件应包括下列内容：

（1）响应函；

（2）授权委托书；

（3）商务和技术偏差表；

（4）响应保证金(适用于要求提交响应保证金的情况)

（5）资格审查资料；

（6）货物质量标准或技术性能指标的详细描述；

（7）技术支持资料

（8）相关服务计划

（9）其他资料；

供应商在评审过程中作出的符合釆购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2供应商的法定代表人(单位负责人)亲自签署响应文件、亲自参加询比的，响应文件不包括第3.1.1(2)目所指的授权委托书。第一章“询比采购公告”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的。

### 3.2 报价

3.2.1供应商应按釆购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”)在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格。采购人将根据项目情况，在第三章“评审办法”第3.2.2项中选择按照含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2供应商应充分了解釆购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3釆购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4报价的其他要求见供应商须知前附表。

### 3.3 响应文件有效期

3.3.1除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

### 3.4 响应保证金

3.4.1供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”四、响应保证金)递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后5日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后5日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。釆用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

（1）供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

（2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；

（3）发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

供应商应按供应商须知前附表的规定提供资格审查资料，以证明其满足第一章“询比采购公告”对供应商的各项资格要求。

### 3.6 响应方案

3.6.1响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。

3.6.2供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个相应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应釆购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

### 3.7 响应文件的编制

3.7.1响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页,作为响应文件的组成部分。

3.7.2响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书,授权委托书应由供应商的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

## 4 响应文件的递交

### 4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1响应文件应密封包装。未密封的响应文件，采购人将拒绝接受

4.1.2响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

### 4.2 响应文件的递交

4.2.1供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件,采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

### 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；釆购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5 开启响应文件

### 5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

### 5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

（1）宣布开启会议纪律；

（2）宣布参加开启会议的工作人员姓名；

（3）供应商代表检查确认响应文件的密封情况；

（4）按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；

（5）供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；

（6）宣布有关注意事项；

（7）开启会议结束。

### 5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

采购项目已公开发布第二次采购公告，递交响应文件的供应商数量不足三家的，采购人可按照下述情况分别处理：

1. 终止询比并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止询比采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

1. 继续采购

采购项目不存在终止询比情形，且采购人也没有自行选择终止询比采购的，采购人应按照本章第5.2款规定的程序继续开启响应文件，并直接参照谈判采购方式（适用于两家供应商的情形）或直接采购方式（适用于一家供应商的情形）与供应商谈判后确定成交供应商。

## 6 评审

### 6.1 评审小组

6.1.1评审由采购人组建的评审小组负责

6.1.2评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；

（2）与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

### 6.2 评审

6.2.1评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的数量见供应商须知前附表。

## 7 合同授予

### 7.1成交供应商履约能力核查

7.1.1 除须知前附表规定评审小组直接确定成交人外，采购人依据评审小组推荐的成交人确定成交人，评审小组推荐成交候选人的人数见须知前附表。

7.1.2 采购人应当确定排名第一的成交人为成交人，当排名第一的成交人放弃成交资格，或因不可抗力提出不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照评审小组提出的成交人名单排序依次确定其他供应商为成交人。依次确定其他成交人与采购人预期差距较大，或者对采购人明显不利的，采购人可以重新采购。

### 7.2 确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果(如有)，对成交供应商综合评估后确定预成交供应商。

### 7.3候选成交供应商公示

国有资金占控股或主导地位的采购项目和属于依法必须招标范围但符合规定免于招标的项目（依法保密的采购项目除外），应公示候选成交供应商，公示媒介应符合《非招标方式采购代理服务规范》要求。

候选成交供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容:

(1)所有候选成交供应商名称、响应价格及服务期限；

(2)供应商须知前附表规定的其他内容。

### 7.4发出成交通知书

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

### 7.5发布成交公告

在发出成交通知书的同时，釆购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及建设周期及供应商须知前附表规定的其他内容。

### 7.6履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的5%。

### 7.7签订合同

7.7.1采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还;给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发岀成交通知书后，釆购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4 除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第2.2.3项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价(采购文件不允许调整的费率和金额除外)。

### 7.8特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

## 8 异议

### 8.1 提出异议

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容：

（1）异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；

（2）具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

### 8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

## 9 纪律要求

### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露询比釆购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### 9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中,评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响谈评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

### 9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

## 10 需要补充的其他内容

### 10.1 采购代理服务费

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向釆购代理机构支付代理服务费。

### 10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

#

# 第三章评审办法

## 评审办法前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号及名称 | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | 综合评分法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致 |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章3.7.2项及3.7.3项的规定 |
| 响应文件格式 | 符合询比采购文件要求 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照 | 有效且符合询比文件要求 |
| 资质要求 | 符合询比文件要求 |
| 业绩要求 | 符合询比文件要求 |
| 信誉要求 | 符合询比文件要求 |
| 其他要求 | 符合询比文件要求 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 |
| 响应文件有效期 | 符合第二章第3.3.1项规定 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 交货期 | 符合第一章第2条规定 |
| 2.2.2 | 评审价格 | 供应商在响应函中填报的大写含税价格 |
| 3 详细评审标准和程序（综合评分法） |
| 3.1 | 分值构成（总分100分） | （1）商务评分：10分（2）技术评分：50分（3）报价评分：40分 |
| 3.2（2） | 评审基准价计算方法 | 评审基准价：各供应商的有效报价去掉一个最高值去掉一个最低值的算术平均值（不足5家时不去最高和最低值）。响应报价的偏差率计算公式：偏差率=（供应商评审价格-评审基准价）/评审基准价×100% |
| 条款号及名称 | 评分因素 | 评分标准 |
| 3.3（1） | 技术评分（50分） | 货物主要技术性能规格、货物参数、整体的配套性能；0-20分 |
| 货物技术的先进性和可靠性；0-10分 |
| 货物供应方案及措施、使用寿命的保证与承诺；0-10分 |
| 货物产品质量安全性、稳定性强；0-5分 |
| 货物到达最终目的地包装、运输、装卸情况；0-2分 |
| 售后保障措施、运行维护、服务质量承诺；0-3分 |
| 3.3（2） | 商务评分标准（10分） | 供应商业绩（10分） | 企业近3年（2020年1月1日至今）每完成1份同类型产品销售业绩得5分，最多得10分**注：**1. **类型产品销售业绩指：液压支架（阀组、阀等）配件销售或维修业绩，以提供制造商产品业绩为准。**

**②业绩的证明材料以合同为准，否则不予计分。****③合同复印件至少提供封面、首页、盖章页以及其它上述规定的页（如规模页等，如有）。** |
| 3.3（3） | 报价评分标准（40分） | 响应总报价（40分） | 当供应商的响应报价等于评审基准价时得满分，每高于评审基准价1%扣0.3分，每低于评审基准价1%扣0.2分，不足1%时按内插法计算，扣完为止，分值保留两位小数。 |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 3.6 | 供应商并列时确定供应商优先顺序的规则 | 本次评审采用综合评分法，评审小组按得分由高到低顺序推荐候选成交供应商。综合评分相等时，以报价低的优先；报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等的，由采购人自行确定。 |

1 评审方法（综合评分法）

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

## 2 初步评审标准和程序

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

### 2.2 初步评审程序

2.2.1评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价，其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作岀书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误或其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

（1）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）报价表中合计报价与分项报价的合价不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

响应报价的算术错误修正不改变评审依据的最终总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商最终报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担,如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将最终报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的，评审小组按照本章第5条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与供应商双方提出修改补充并接受新的条件和要求外,原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

## 3 详细评审标准和程序

### 3.1 分值构成

（1）技术评分：见评审办法前附表；

（2）商务评分：见评审办法前附表；

（3）报价评分：见评审办法前附表；

### 3.2 评审基准价计算

（1）评审价格：评审价格为按照本章第2.2.2项规定确定的价格。

（2）评审基准价计算方法：

评审基准价计算方法的选择见评审办法前附表。

### 3.3 评分标准

（1）技术评分：见评审办法前附表；

（2）商务评分：见评审办法前附表；

（3）报价评分标准：见评审办法前附表

（4）其他因素评分标准：见评审办法前附表。

### 3.4 评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的技术评分标准、供应商商务评分标准和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

### 3.5 汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

### 3.6 排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

### 3.7 特殊情形处理

当通过初步评审的供应商数量未超过询比采购公告第1.6款规定的成交供应商数量、评审小组认为供应商的响应报价物有所值时，不再进行详细评审，直接推荐上述供应商为候选成交供应商。

## 4 评审结果

### 4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人递交书面评审报告。

### 4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向釆购人推荐候选成交供应商(排序或不排序)。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

## 5 直接转换采购方式评审程序

### 5.1 初步评审

5.1.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

5.1.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

5.1.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应釆购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效,评审小组应告知有关供应商。

5.1.4 当通过初步评审的供应商数量大于询比釆购公告第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。

当通过初步评审的供应商数量等于询比采购公告第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照直接釆购方式继续评审选择成交供应商。

当询比采购公告第1.6款选择多家成交供应商，通过初步评审的供应商数量小于约定成交供应商数量且大于等于一家的，可以改为参照直接采购方式继续评审选择一部分成交供应商，或者终止全部采购，重新组织采购选择全部成交供应商。

初步评审后，当所有响应文件均无效时，应重新组织采购。

### 5.2转换采购方式

5.2.1参照谈判采购方式评审

（1）谈判。

1）评审小组应按照供应商递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。

2）供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。

3）谈判结束后，评审小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

（2）公开开启最终报价。

评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

（3）详细评审。

评审小组将按本章第3条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的，评审小组有权对本章第3.2项规定的评审基准价和第3.3(3)目规定的报价评分标准进行调整，但评审小组应在谈判开始前向供应商公布，未公布的，视为评审基准价和报价评分标准不作调整；详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标准不作调整。

通过谈判后，评审小组认为所有供应商的最终报价仍然不合理的，应向釆购人提出终止采购建议。

（4）编写评审报告。

评审小组按本章第4.2款规定推荐候选成交供应商或按本章第5.2.1(3)规定提出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。

5.2.2 参照直接采购方式评审

（1）谈判。

评审小组所有成员集中与供应商进行谈判，供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人应参加谈判。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。供应商的法定代表人(单位负责人或其授权的代理人)在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。

（2）详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、釆购目标等的分析，对供应商拟提供标的的供应商的商务评分、技术部分评分标准进行物有所值综合评价。

（3）编写评审报告。

评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告，推荐候选成交供应商或提出谈判终止建议。

# 第四章合同条款及格式

（合同条款仅供参考，具体以甲方审定为准）

出卖人（供应商）： 合同编号：

 签订地点：

买受人（采购人）：山西省轻工建设有限责任公司 签订时间： 年 月 日

第一条 标的、数量、价款及交(提)货时间

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的****名称** | **牌号****商标** | **规格****型号** | **生产****厂家** | **计量****单位** | **数量** | **单价****(元)** | **金额****(元)** | **交货****时间** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合 计（小写）** |  |
| 合计人民币金额(含税）（大写)：(%增值税） |

第二条 质量标准：按照 液压支架阀组等维修配件行业标准及双方签订的技术协议执行。

第三条 出卖人对质量负责的条件和期限：出卖人按本合同及技术协议要求，对产品质量问题负全责，自产品验收合格使用正常之日起质保期壹年，质保期内存在质量问题的，质保期自出卖人更换、修复质量缺陷后重新计算。质保期届满后对仍在合理使用寿命内的产品，因设计、制造、材料等内在质量缺陷造成买受人损失的，买受人仍有权要求出卖人承担全部责任及损失。

第四条 包装标准、包装物的供应与回收：符合国家包装标准及产品出厂标准；出卖人提供，不计费，不回收。

第五条 附随的必备品、配件、工具数量及供应办法： 按技术协议及供货清单范围提供。

第六条 合理损耗标准及计算方法：按 无计算。

第七条 标的物所有权和毁损、灭失的风险自交付时转移。

第八条 交货方式、地点和费用负担：出卖人以 汽运方式运输送货至买受人指定地点，出卖人负担所有费用。

第九条 验收标准、方法、地点及期限：由双方自交货之日起壹日内按本合同及技术协议要求在交货地点进行检验，出卖人须提供出厂产品检验合格证及办证需要的图纸、技术标准、使用说明书、保修手册等资料。出卖人未提交上述资料的，买受人有权拒收货物。验收如发生争议，由买受人指定的检测机构对产品进行检验，费用由出卖人承担。

第十条 成套设备的安装与调试：出卖人负责免费安装、调试 。

第十一条 付款方式：货物到达买受方指定地点，买受方验收入库后，开具增值税专用发票挂账进入付款程序，质保金10%，质保期1年，付款视买受方资金情况支付。

第十二条 国家调整税率时，出卖人以不含税价格为基础，按照国家调整后的税率开具相应的增值税专用发票，合同总价随之调整。因出卖人偷漏税款或开具发票不规范带来的任何损失，由出卖人承担。

第十三条 担保方式（也可另立担保合同）：无 。

第十四条 违约责任：按《中华人民共和国民法典》执行。

第十五条 合同争议的解决方式：本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，依法向买受人所在地人民法院起诉。

第十六条 本合同一式八份，双方各执四份，自双方法定代表人或授权代表签名并盖章之日起生效，技术协议、供货清单作为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十七条 其他约定事项：1、出卖人协助买受人取得其公司产品安标的认证，并为买受人提供培训及售后服务。2、安标取证费用由买受人支付。3、提供随机备品备件及工具。

|  |  |
| --- | --- |
| 买受人 (盖章):法定代表人或授权代表（签名）：住所： 税务登记号：开户银行： 账号：邮政编码：经办人（签名）:联系电话：电子邮箱： | 出卖人(盖章)： 法定代表人或授权代表（签名）：住所： 税务登记号：开户银行： 账号：邮政编码：经办人（签名）:联系电话：电子邮箱： |

# 第五章采购需求

**液压支架阀组等维修配件采购技术要求**

**一、液压支架阀组等维修配件清单：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购类别** | **名称** | **规格** | **单位** | **数量** | **使用地点** | **备注** |
| 1 | 配件 | 主操纵阀组 | FHS400(3)/FHS200(6) | 个 | 133 | 山西轻工机电设备维修基地 | 维修换自锁 |
| 2 | 配件 | 副操纵阀组 | FHS200(3) | 个 | 133 | 山西轻工机电设备维修基地 | 维修换自锁 |
| 3 | 配件 | 液控单向阀组 | FYKZ-16(Y)Z | 个 | 518 | 山西轻工机电设备维修基地 | 维修 |
| 4 | 配件 | 液控单向阀 | YDF42/200(KJ13/16) | 个 | 110 | 山西轻工机电设备维修基地 | 维修 |
| 5 | 配件 | 液控单向阀 | YDF42/200(KJ10) | 个 | 110 | 山西轻工机电设备维修基地 | 维修 |
| 6 | 配件 | 双向锁 | SSF4.00 | 个 | 148 | 山西轻工机电设备维修基地 | 维修 |
| 7 | 配件 | 喷水阀 | FYP-01-00 | 个 | 148 | 山西轻工机电设备维修基地 | 维修 |
| 8 | 配件 | 单向锁 | DSF | 个 | 103 | 山西轻工机电设备维修基地 | 维修 |
| 9 | 配件 | 回液三通断路阀 | HSHD19/B50 | 个 | 98 | 山西轻工机电设备维修基地 | 维修 |
| 10 | 配件 | 喷雾装置 | KJ13 | 个 | 197 | 山西轻工机电设备维修基地 | 维修 |
| 11 | 配件 | 平面截止阀 | PJF13/25 | 个 | 100 | 山西轻工机电设备维修基地 | 维修 |
| 12 | 配件 | 浮动双向锁 | SXSS10不锈钢 | 个 | 100 | 山西轻工机电设备维修基地 | 维修 |

**二、技术参数及技术要求**

(一)、配件符合以下标准

参阅GB25974.1—2010《煤矿用液压支架第1部分：通用技术条件》；MT587-2011《液压支架结构件制造技术条件》；GB25974.3—2010《煤矿用液压支架第3部分：液压控制系统及阀》；MT/T1097-2008《煤矿机电设备检修技术规范》等标准。

1. 、技术要求

1阀类的检修工作应在清洁的专用工作室内进行，拆、检后的零件应加遮盖。

2检验用仪器、仪表与计量的精度和量程相适应，并满足国标中测量C级精度。采用直读式压力表时量程应为试验压力的140%～200%。

3解体后各类阀的零部件，必须彻底清洗，所有孔道，退刀槽及螺纹孔底部均不得存有积垢、铁屑及其它杂物，除阀体外其它零件表面不准镀锌，须发黑或者发蓝处理（不锈钢件除外）。

4阀上所有密封件，须更换新品。

5各零部件有轻微损伤的螺纹可修复使用，新更换的零部件须除去毛刺。

6 阀体及各零件修复后须符合以下要求：

阀上所用各类弹簧，不得开裂，塑性变形不得大于5%。

阀体各孔道表面，阀芯表面以及其它镀覆表面，镀层不得脱落和出现锈斑。

阀体及各零部件不得有锈斑，裂纹，撞伤或变形等缺陷。阀体各口道符合技术要求。

阀装配后，无论有压与无压，操纵应灵活，操纵力应符合该阀技术文件的规定。

阀的定位要准确、可靠、稳定，定位指针要清晰。

7电液控制阀的阀体内过滤器必须全部更换。

8支架检修后的电液控制阀必须符合防爆要求。

9标准件、外购件符合阀的配套要求，必须有合格证书，对入厂的标准件、外购件必须进行质量全检或抽检，并做记录。

10各类阀组的修理，须按照原阀组的技术要求进行，不得随意更换零、部件，技术改造时，必须取得设计部门的认可。

11 安全阀压力调定：

流量小于16L/min的安全阀，其启溢压力最大值不得超过额定压力15%，最小值不得低于额定压力的90%；

流量在16-32L/min的安全阀，其启溢压力最大值不得超过额定压力20%，最小值不得低于额定压力的90%；

流量在32-100L/min的安全阀，按启溢压力最大值不得超过额定压力25%，最小值不得低于额定压力的90%。；

大100L/min流量的安全阀，按设计要求。

**三、服务与保修**

6.1卖方应派遣技术熟练、称职的技术人员到施工场地为买方提供技术服务。卖方的技术服务应符合合同的约定。

6.2买方应免费为卖方技术人员提供工作条件及便利，包括但不限于必要的办公场所、技术资料及出入许可等。除专用合同条款另有约定外，卖方技术人员的交通、食宿费用由卖方承担。

6.3卖方技术人员应遵守买方施工现场的各项规章制度和安全操作规程，并服从买方的现场管理。

6.4如果任何技术人员不合格，买方有权要求卖方撤换，因撤换而产生的费用应由卖方承担。在不影响技术服务并且征得买方同意的条件下，卖方也可自负费用更换其技术人员。

**四、交货时间及地点**

交货期：合同签订后15日内。

交货地点：采购人指定地点。

**五、付款方式**

付款方式：货物到达买受方指定地点，买受方验收入库后，开具增值税专用发票挂账进入付款程序，质保金10%，质保期1年，付款视买受方资金情况支付。

# 响应文件格式

**（项目名称）**

**响应文件**

**采购编号：**

供应商：

年月日

## —、响应函

(采购人名称):

1．我方已仔细研究了（项目名称）项目采购文件的全部内容，愿意以：人民币（大写）（小写）的总报价（含税）（其中，增值税专票税率为：）；交货期：；完成本项目，并按合同约定履行义务；

2.我方的响应文件包括下列内容：

（1）响应函；

（2）授权委托书；

（3）商务和技术偏差表；

（4）响应保证金(适用于要求提交响应保证金的情况)

（5）资格审查资料；

（6）货物质量标准或技术性能指标的详细描述；

（7）技术支持资料

（8）相关服务计划

（9）其他资料；

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

3.我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

4.我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期90天内不撤销响应文件。

5.如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提岀附加条件；

（3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“询比采购公告”中规定的供应商不得存在的情形。

7.（其他补充说明）。

供应商：(盖章)

法定代表人或其授权的代理人：(签字或盖章)

年月日

**分项报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价（含税）（元） | 合价(含税)（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 交货期 |  |
|  | 总报价 | 大写：元小写：元 |

供应商：(盖章)

法定代表人或其授权的代理人：(签字或盖章)

年月日

## 二、授权委托书

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改询比采购项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至询比采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字或盖章）

年月日

## 三、商务和技术偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

如无偏差，可以表格任意地方写“无“。

**四、响应保证金**

附：供应商应在此提供汇款凭证和基本账户开户许可证（或银行出具的基本存款账户证明材料）的复印件（或扫描件）。

## 五、资格审查资料

### （一）基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 项目经理 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技工 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

附：本表后附供应商营业执照副本等材料的复印件（或扫描件）。

### （二）

### 信用中国失信被执行人、全国企业信用信息公示系统严重违法失信企业查询记录

## 六、货物质量标准或技术性能指标的详细描述

（注：主要材料和关键部件有外购的，应在此部分详细说明外购的主要材料和关键部件名称、型号规格或主要技术性能参数、制造商名称、制造商地址等信息。）

## 七、技术支持资料

## 八、相关服务计划

##

## 九、其他资料

### （一）近年的类似项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 产品名称 |  |
| 规格和型号 |  |
| 项目名称 |  |
| 买方名称 |  |
| 买方联系人及电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 项目概况及供应商履约情况 |  |
| 备注 |  |

注：合同等的复印件（或扫描件）

## （二）供应商需提交的其他资料