

# 灵璧县人民医院生活热水系统维修采购项目

(采购编号：JG2026-08-0442)

## 询比采购文件

采 购 人：灵璧县人民医院

采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

日 期：2026 年 4 月

# 目 录

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 第一章 询比采购公告 .....      | 2  |
| 第二章 供应商须知 .....       | 6  |
| 第三章 评审办法（综合评分法） ..... | 33 |
| 第五章 采购需求 .....        | 51 |
| 第六章 响应文件格式 .....      | 53 |

# 第一章 询比采购公告

## 灵璧县人民医院生活热水系统维修询比采购公告

### 1. 采购项目简介

- 1.1 项目名称：灵璧县人民医院生活热水系统维修
- 1.2 项目编号：JG2026-08-0442
- 1.3 采购人：灵璧县人民医院
- 1.4 采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司
- 1.5 资金落实情况：已落实
- 1.6 标包划分：/
- 1.7 成交供应商数量及成交份额：1名，预算约14万元

### 2. 采购范围及相关要求

2.1 采购范围：灵璧县人民医院生活热水系统维修，具体详见采购需求章节。

- 2.2 计划工期：45天
- 2.3 建设地点：安徽省灵璧县，采购人指定地点。
- 2.4 质量要求：具体详见采购需求章节。
- 2.5 安全目标：具体详见采购需求章节。
- 2.6 其他：/

### 3. 供应商资格要求

- 3.1 供应商应依法设立且满足如下要求：

3.1.1 资质要求：具备有效的营业执照，具备有效的建筑工程总承包二级及以上资质，具备有效的安全生产许可证。

3.1.2 信誉要求：

(1) 供应商未被市场监督管理部门在全国企业信用信息公示系统（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）中列入严重违法失信企业名单；

(2) 供应商未被人民法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人名单；

(3) 供应商未被税务部门在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入重大税收违法案件当事人名单；

(4) 供应商未被人力资源社会保障行政部门在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单；

3.1.3 本次采购不接受联合体。

#### 4. 采购文件的获取

4.1 获取时间：2026年4月3日至2026年4月10日9时30分（北京时间）；

4.2 获取方式：凡有意参加询比活动者，请在第4.1款规定时间内登录“优质采云采购平台”（<http://www.youzhicai.com/>）下载采购文件。

#### 5. 响应文件的递交

5.1 响应文件递交截止时间（响应截止时间，下同）：2026年4月10日9时30分（北京时间）；

5.2 响应文件递交地点：加密响应文件通过“优质采云采购平台”(<http://www.youzhicai.com/>) 递交。

## 6. 响应文件开启时间和地点

线上开启时间：2026 年 4 月 10 日 9 时 30 分（北京时间）；

线上开启地点：“优质采云采购平台” (<http://www.youzhicai.com/>)

## 7. 发布公告的媒介

本采购公告同时在“优质采招标采购平台” ([www.yzczb.com](http://www.yzczb.com))、  
“优质采云采购平台” (<http://www.youzhicai.com>)、安徽省招标投标信息网 ([www.ahtba.org.cn](http://www.ahtba.org.cn))、中国招标投标公共服务平台 ([www.cebpubservice.com](http://www.cebpubservice.com)) 上发布。

## 8. 其他

### 8.1 电子化交易要求：

(1) 潜在供应商/供应商须登录“优质采云采购平台”（网址：[www.youzhicai.com](http://www.youzhicai.com)，以下称“优质采平台”）参与本项目招标采购活动。首次登录须办理注册手续，请务必选择注册为“供应商角色”类型。注册流程见优质采平台“用户注册”栏目，咨询电话：400-0099-555。因未及时办理注册手续影响参加招标采购活动的，责任自负。

(2) 已注册的潜在供应商/供应商可登录优质采平台获取招标采购文件，本项目的招标采购文件及其他资料（含澄清、答疑及相关补充文件）通过优质采平台发布，采购人/代理机构不再另行书面通知，潜在供应商/供应商应及时关注、查阅优质采平台。

(3) 已注册的潜在供应商/供应商若注册信息发生变更（如：与初始注册信息不一致），应及时网上提交变更申请。因未及时变更导致不利后果的，责任自负。

(4) 本项目采用全流程电子化招标采购方式，潜在供应商/供应商须办理 CA 数字证书（以下简称 CA），CA 用于电子投标/响应文件的签章及上传（上传投标/响应文件需使用 CA 进行加密）；CA 办理详见《关于优质采平台数字证书办理的须知》（[http://www.youzhicai.com/nd/a\\_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html](http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html)）；咨询热线：400-0099-555。

(5) 电子投标/响应文件必须使用“优质采投标文件制作工具”制作生成并上传。下载地址：<http://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>，使用说明书及视频教程下载地址：<http://file.youzhicai.com/files/BidderHelp.rar>。

## 9. 联系方式

采购人：灵璧县人民医院

联系人：张主任

联系方式：13721282282

采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

地址：安徽省合肥市包河区紫云路 888 号安徽省招标集团总部基地

项目联系人：殷浩然、黄奇、周钢

电 话：15385171320、15555380914

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 条款号       | 条款名称                  | 编 列 内 容   |
|-----------|-----------------------|---|
| 1.2.3     | 供应商不得存在的其他不良状况或不良信用记录 | 满足第一章 3.1.3 要求  |
| 1.7.1     | 踏勘现场                  | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，由供应商自行考察现场。<br><input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： /<br>踏勘集中地点： /                         |
| 1.8       | 询比采购预备会               | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间： /<br>召开地点： /                                       |
| 1.9       | 分包                    | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，分包内容： /<br>对分包人供应商的要求： /                                 |
| 2.1 (7)   | 构成采购文件的其他资料           | 资料名称： 详见采购文件  |
| 2.2.1     | 供应商要求澄清采购文件的时间        | 形式： 通过“优质采云采购平台”（ <a href="http://www.youzhicai.com/">http://www.youzhicai.com/</a> ）在线提出。<br>截止时间： 在提交首次响应文件截止时间 2 日前（以收到日期为准） |
| 2.2.3     | 供应商确认收到采购文件补充文件       | 供应商自行查看、下载，无需确认。  |
| 3.1.1 (9) | 构成响应文件的其他资料           | 资料名称： /   |

| 条款号   | 条款名称       | 编 列 内 容  |
|-------|------------|--|
| 3.2   | 最高限价或其计算方法 | <input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价 140000 元；具体详见采购需求章节。（供应商所报单价（如有）及总价均不得超过本项目分项单价及总价，否则将导致响应无效）   |
| 3.2.4 | 报价的其他要求    | <p>（1）响应报价为供应商完成采购项目的价格，该响应报价包含了供应商为此发生的所有成本、费用、和利润，包括产品制造、供货、运输、辅材、安装、培训、税费、利润等为完成本项目所发生的一切费用。</p> <p>（2）本项目不接受两个以上的响应报价。</p> <p>（3）供应商须按采购文件第五章《采购需求》规定要求报价。</p>   |
| 3.3.1 | 响应文件有效期    | 自供应商递交响应文件截止之日起计算 90 日   |
| 3.4.1 | 响应保证金      | <p>是否要求供应商递交响应保证金：</p> <input type="checkbox"/> 不要求<br><input checked="" type="checkbox"/> 要求，具体如下：<br>（1）响应保证金的形式：<br><input checked="" type="checkbox"/> 现金（银行转账、银行电汇）<br><input type="checkbox"/> 银行保函<br>（2）响应保证金的金额：3500 元<br>（3）具体要求：<br>①响应保证金的到账截止时间：响应文件递交截止时间。<br>②响应保证金应当从供应商对公账户转出，不 |

| 条款号   | 条款名称       | 编 列 内 容  |
|-------|------------|--|
|       |            | <p>接受个人或公司/单位代缴的保证金。</p> <p>③转入的开户银行及账号（两个账户任选其一）：</p> <p>户名：安徽省招标集团股份有限公司<br/> 开户银行：平安银行合肥分行<br/> 账号：30203448064732</p> <p>或</p> <p>户名：安徽省招标集团股份有限公司<br/> 开户银行：建行合肥市濉溪路支行<br/> 账号：6232811630000727665</p> <p>注意事项：</p> <p>（1）响应保证金交纳账号采用动态虚拟账号，请供应商参与采购时，注意勿将响应保证金错交至其他项目虚拟账号。</p> <p>（2）凡转账到其他项目虚拟账户，响应保证金无效。</p> <p>（3）供应商参与本项目多个标段（包别）响应的（如分多标段/包别的），应该按标段（包别）分别递交响应保证金。未递交响应保证金的标段（包别），其响应无效。</p> <p>（4）个人或公司/单位代缴的保证金，视为未按采购文件规定要求递交响应保证金，其响应无效。</p> |
| 3.4.2 | 退还响应保证金的时间 | <p>采购人将在发出成交通知书后<u>5</u>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<u>5</u>日内向成交供</p>  |

| 条款号   | 条款名称            | 编 列 内 容   |
|-------|-----------------|---|
|       |                 | 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。  |
| 3.5   | 非加密响应文件递交       | /   |
| 4.1.2 | 非加密响应文件密封和标记要求  | /   |
| 4.2.2 | 递交非加密响应文件地点     | /   |
| 4.2.3 | 是否退还响应文件        | <input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是，退还时间：/                |
| 5     | 是否公开开启响应文件      | <input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是                       |
| 5.1   | 开启地点            | 响应文件递交地点  |
| 5.2   | 开启程序            | (3) 解密时间：30 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）；<br>多标段开启顺序：随机   |
| 5.3   | 递交响应文件的供应商不足的情形 | 成交供应商为多家时，供应商不足的数量要求：<br><u>3</u> 家   |
| 6.2.2 | 推荐候选成交供应商的排序及数量 | 是否排序：<br><input checked="" type="checkbox"/> 排序<br><input type="checkbox"/> 不排序<br>数量：1 名 |
| 7.5   | 发布成交公告          | 公告媒介：同询价采购公告发布媒介<br>公告期限：1 个工作日<br>公告的内容：包括但不限于项目名称、成交供应商名单、响应价格及采购代理机构名称和电               |

| 条款号   | 条款名称   | 编列内容  |
|-------|--------|---|
|       |        | 话。  |
| 7.6   | 履约保证金  | <p><input type="checkbox"/>不要求递交</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求递交</p> <p>(1) 履约保证金金额：2.5%</p> <p>(2) 履约保证金形式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>现金（银行转账、银行电汇）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>银行保函</p> <p><input type="checkbox"/>担保机构担保</p> <p><input type="checkbox"/>保证保险</p> <p>(3) 具体要求：</p> <p>①采用银行保函的，应为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>②采用担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>(4) 履约保证金有效期限：自履约保证金递交之日起至项目竣工验收合格为止</p> <p>(5) 递交时间：合同签订前</p> <p>(6) 其他要求：/</p> |
| 7.7.4 | 签约合同价  | 以成交结果公告为准   |
| 8.1   | 异议（质疑） | <p>异议（质疑）：</p> <p>1、受理异议（质疑）的联系方式：</p>  |

| 条款号 | 条款名称 | 编 列 内 容  |
|-----|------|--|
|     |      | <p>采购代理机构：安徽省采购集团股份有限公司<br/> 地址：安徽省合肥市包河区紫云路 888 号安徽省招标集团总部基地 407 室<br/> 联系电话：0551-62220155<br/> 联系人：张怀远</p> <p>2、对采购文件的异议（质疑）：<br/> 供应商未在本采购文件规定的时间内提出澄清要求或未在响应文件递交的截止时间 1 日前提出异议（质疑）的，视为其对本文件无异议（质疑），上述时间之后对响应文件相关内容提出异议（质疑）的将不予受理。</p> <p>3、对开启过程提出异议（质疑）的，应于开启现场提出。</p> <p>4、对评审结果的异议（质疑）：<br/> 采购响应相关各方对评审结果有异议（质疑），应在公示期内以书面形式向安徽省采购集团股份有限公司提出。</p> <p>（1）供应商委托代理人提出异议（质疑）的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>（2）书面异议（质疑）材料应当包括以下内容：<br/> ①提出异议（质疑）的供应商的名称、地址及</p> |

| 条款号 | 条款名称 | 编 列 内 容  |
|-----|------|--|
|     |      | <p>有效联系方式；</p> <p>②异议（质疑）对象的供应商的名称；</p> <p>③异议（质疑）事项的基本事实；</p> <p>④相关请求和主张；</p> <p>⑤有效线索和相关证明材料；</p> <p>⑥提出异议（质疑）的供应商是法人的，异议（质疑）材料必须由其法定代表人签字并加盖单位公章，并附法定代表人及其委托联系人的有效身份证明复印件、注明联系方式；其他组织或者自然人提出异议（质疑）的，异议（质疑）材料必须由其主要负责人签字（有公章的须单位加盖公章），并附主要负责人及其委托联系人的有效身份证明复印件、注明联系方式。异议（质疑）有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。</p> <p>（3）有下列情形的异议（质疑）材料不予受理：</p> <p>①书面异议（质疑）材料不完整的；</p> <p>②异议（质疑）事项含有主观猜测等内容且无充分有效证据的；</p> <p>③对其他供应商的响应文件详细内容异议（质疑），无法提供合法来源渠道的；</p> <p>④违反相关法律法规的。</p> <p>（4）对于虚假、恶意异议（质疑）：</p> <p>提出异议（质疑）的供应商不得以异议（质疑）为名进行虚假、恶意异议（质疑），干扰询比采购活动的正常进行。对于提供虚假材料，以</p> |

| 条款号 | 条款名称     | 编列内容  |
|-----|----------|---|
|     |          | 异议为名谋取成交或恶意异议扰乱询比采购工作秩序的，采购代理机构将其记入“不守信投标记录档案”。   |
| 9.1 | 是否采用电子采购 | <input checked="" type="checkbox"/> 电子形式采购：本项目响应文件采用电子形式提交，采购文件条款后标记(B)仅适用电子采购。标记(A)条款的不适用本项目。  |
| 9.2 | 同义词语     | 构成询比采购文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“供货要求”等章节中“买方”和“卖方”，等同于询比采购阶段的“采购人”和“供应商/成交供应商”。   |
| 9.3 | 解释权      | <p>(1) 构成本询比采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>(2) 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>(3) 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>(4) 除询比采购文件中有特别规定外，仅适用于询比阶段的规定，按照询比采购公告、供应商须知、评审办法、相应文件格式的先后顺序解释；</p> <p>(5) 按照本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p> |

# 1. 总则

## 1.1 采购方式

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采购方式。

## 1.2 采购项目概况和供应商资格要求

1.2.1 供应商应具备承担本采购包的资质条件、能力和信誉：

- (1) 供应商资质要求：见询比采购公告；
- (2) 财务要求：见询比采购公告；
- (3) 供应商业绩要求：见询比采购公告；
- (4) 供应商信誉要求：见询比采购公告；
- (5) 项目经理资格要求：见询比采购公告；
- (6) 项目经理业绩要求：见询比采购公告；
- (7) 其他要求：见询比采购公告。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.2.2 供应商（包括联合体各成员）不得存在下列情形：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；
- (3) 与本采购包其他供应商的单位负责人为同一人；
- (4) 与本采购包其他供应商存在控股、管理关系；
- (5) 为本采购包的造价咨询人；
- (6) 为本采购包的监理人或项目管理单位；
- (7) 为本采购包的代建人；
- (8) 为本采购包的采购代理机构；

(9) 在最近三年内（自响应截止之日向前追溯3年）有骗取中标或串通投标或严重违约或重大工程质量事故或重大生产安全事故的（以有关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准），前述行政处罚已完成信用修复的，但自行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

(10) 被责令停产停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

(11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(12) 供应商或其法定代表人、项目负责人在近三年内（自询比开始之日向前追溯3年）有行贿犯罪行为；

(13) 法律法规规定的其他禁止情形。

1.2.3 供应商（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

(1) 供应商未被市场监督管理部门在全国企业信用信息公示系统（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）中列入严重违法失信企业名单；

(2) 供应商未被人民法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人名单；

(3) 供应商未被税务部门在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入重大税收违法案件当事人名单；

(4) 供应商未被人力资源社会保障行政部门在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单；

(5) 供应商须知前附表规定的其他情形。

### 1.3 费用承担

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

### 1.4 保密

参与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 采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采购预备会的，采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 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中载明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

## 1.10 响应和偏差

1.10.1 响应文件偏离询比采购文件某些要求，视为响应文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.10.2 响应文件应对询比采购文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，视为响应文件存在重大偏差，供应商的响应将被否决。

响应文件存在第三章“评审办法”中所列任一否决响应情形的，均属于存在重大偏差。

1.10.3 响应文件中的下列偏差为细微偏差：

(1) 在按照第三章“评审办法”的规定对响应价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终响应报价未超过最高限价（如有）或未被否决响应的情况下，出现第三章“评审办法”规定的算术性错误和响应报价的其他错误；

(2) 响应文件个别文字有遗漏错误等不影响响应文件实质性内容的偏差。

1.10.4 评审小组对响应文件中的细微偏差按照如下规定处理：

(1) 对于本章第 1.10.3 项 (1) 目所述的细微偏差，按照第三章“评审办法”的规定予以修正并要求供应商进行澄清；

(2) 对于本章第 1.10.3 项 (2) 目所述的细微偏差，可要求供应商对细微偏差进行澄清。

## 2. 采购文件

### 2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 询比采购公告；
- (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，对采购文件所做的澄清、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。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间内，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。采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采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采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（如有）；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 响应保证金（如有）；
- (5) 报价表；
- (6) 资格审查资料；

(7) 响应方案；

(8) 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、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，响应文件不包括第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第 3.1.1（4）目所指的响应保证金。

## 3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式（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，同时应列明不含税价格和增值税税额。采购人将根据项目情况，在第三章“评审办法”第 2.2.2 项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 采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。采用银行保函、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

3.5.1 “供应商基本情况表”应附供应商营业执照副本的证明材料、资质证书副本和安全生产许可证等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件，具体年份要求见供应商须知前附表。供应商的成立年限少于供应商须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标/成交通知书和（或）合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书）的扫描件，具体年份要求见供应商须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在施工和新承接的项目情况表”应附中标/成交通知书和（或）合同协议

书扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件，具体年份要求见供应商须知前附表。

3.5.6 供应商须知前附表规定接受联合体的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

## 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。采购需求中明确为关键条款（标记“\*”）的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

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响应方案的，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，将视为供应商响应采购文件的要求；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 响应文件应当对采购文件有关工期、采购有效期、质量标准、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 响应文件的制作应满足以下规定：

（1）响应文件由供应商使用电子交易系统提供的“响应文件制作工具”制作生成。“响应文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

（2）在第六章“响应文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，供应商应加盖

供应商单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体响应的，除联合体协议书外，响应文件由联合体牵头人按照上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

（3）响应文件制作完成后，供应商应对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。采用数字证书加密的，加密时响应文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由供应商自行承担。

（4）响应文件中的证明材料接受扫描件（包括电子证照等电子件）形式。

（5）响应文件制作的具体方法见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 “投标文件制作工具”生成加密响应文件时，同时生成非加密响应文件，作为加密响应文件无法解密、导入时的补救措施。非加密响应文件递交要求见供应商须知前附表。

3.7.5 因供应商自身原因而导致响应文件（指解密后的响应文件或启用补救措施下的非加密响应文件）无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该响应视为无效响应，供应商自行承担由此导致的全部责任。

## 4. 响应文件的递交

### 4.1 响应文件的包装和标记

4.1.1 响应文件应当按照采购文件和电子交易系统的要求加密响应文件，具体要求见 3.7.3 项。

4.1.2 允许递交非加密响应文件的，非加密响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表，响应文件应密封包装。

4.1.3 未按本章第 4.1.2 项要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

### 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响应文件递交的截止时间前在响应文件递交地点递交响应文件。

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。

4.2.3 供应商完成电子响应文件上传后，电子交易系统即时向供应商发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.4 逾期送达的响应文件电子交易系统将予以拒收并提示。

### 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 供应商修改或撤回已递交响应文件文件的通知，应按照本章第 3.7.3 项的要求加盖电子印章。电子交易系统收到通知后，即时向供应商发出确认回执通知。

4.3.3 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、加密和递交。

## 5. 开启响应文件

采购人根据采购项目的市场供应情况确定是否公开开启响应文件。供应商须知前附表规定公开开启响应文件的，开启活动应按本条规定进行。

### 5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项及 4.2.2 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

主持人按照下列程序进行开启：

(1) 公布在递交响应文件的截止时间前通过电子交易系统完成响应文件递交

的供应商名称；

(2) 由供应商推选的代表检查非加密响应文件的密封情况（如有）；

(3) 供应商在递交响应文件的截止时间后在供应商须知前附表规定的解密时间内完成响应文件的解密工作；

(4) 采购人（或采购代理机构）完成解密工作，导入并读取所有成功解密的采购文件，或采购人（或采购代理机构）成功导入现场递交的非加密采购文件；

(5) 公布供应商名称、采购项目名称、采购包名称、响应报价、工期等信息；

(6) 供应商代表、采购人代表、监标人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

(7) 开启会议结束。

### 5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

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形分别处理：

(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。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止询比采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

(2) 继续询比采购

采购项目不存在应该终止询比情形，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，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成询比采购后续程序。

## 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排序要求及数量见供应商须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

### 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），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

### 7.3 预成交结果公示

预成交供应商选定后，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、响应价格及工期；
- (2) 预成交供应商名称、预成交份额（如有）；
- (3) 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，采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、响应价格及工期、成交份额（如有）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 10%。

### 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 发出成交通知书后，采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

8.1.1 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) 异议人的名称、地址、有效联系方式；
- (2) 项目名称、项目编号、标段号（如有）；
- (3) 被异议人名称；

- (4) 具体的异议事项、基本事实及必要的证明材料；
- (5) 明确的请求及主张；
- (6) 提起异议的日期。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或者其授权代表签字并加盖单位章。异议人需要修改、补充异议材料的，应当在异议期内提交修改或补充材料。

供应商委托授权代表提出异议的，应当随异议函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

8.1.2 有下列情形之一的，异议材料不予受理：

- (1) 提起异议的主体不是参与采购活动的供应商；
- (2) 提起异议的时间超过规定时限的；
- (3) 异议材料不完整的；
- (4) 异议事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- (5) 对其他供应商的响应文件详细内容异议，无法提供合法来源渠道的；
- (6) 异议事项已进入诉讼、仲裁程序的。

## 8.2 异议处理

采购人将针对异议提出的问题进行检查，经过检查，发现异议提出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。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

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采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 采购代理服务费及工程量清单和最高限价编制费（如有）

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、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

### 10.2 采购代理服务费

本项目采购代理服务费（含专家评审费）为固定金额 3500 元，由成交供应商在领取成交通知书时向采购代理机构一次性缴纳。

# 附件：全流程电子招标采购具体要求

说明：当采用非招标方式进行全流程电子采购活动时，按照本规定执行，其中本要求“投标人”按“供应商”理解，“投标文件”按“响应文件”理解，“招标文件”按“采购文件”理解，“投标文件递交截止时间”按“首次递交响应文件截止时间”理解，“开标”按“开启响应文件”理解，“评标委员会”按“评审小组”理解，“投标无效”按“响应文件无效”理解。

## 一、CA 证书办理和注意事项

1.本项目采用全流程电子招标采购方式，潜在投标人应及时办理 CA 证书，用于对电子投标文件进行电子签章及加、解密。

2.CA 证书办理详见《优质采平台 CA 数字证书办理说明》：

[http://www.youzhicai.com/nd/a\\_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html](http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html)。

3.潜在投标人在递交投标文件时，需确保 CA 证书在开标时可正常使用，无更换、过期、企业信息变更等情况。若因上述情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

4.需注意，加密和解密投标文件必须使用同一个 CA 证书。**即：使用硬件锁加密，则必须使用同一个硬件锁解密；使用手机扫码加密，则必须使用手机扫码解密。**

## 二、电子投标文件递交

5.潜在投标人需使用优质采“**投标文件编制工具 V3.0(智能交易系统适配版)**”(以下简称“投标工具”)制作电子投标文件，下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>。

(1) 投标工具建议在 window7 或 windows10 及以上版本操作系统使用；

(2) 电子投标文件建议在 office2010 及以上版本编制。

6. 潜在投标人在投标工具使用 CA 证书对电子投标文件进行电子签章及加密时，需安装“优质采数字证书助手”(即数字证书驱动)，下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/ca.zip>。

7. 潜在投标人需在招标文件规定的投标截止时间前完成电子投标文件的上传，如未在投标截止时间前完成上传的，视为没有递交投标文件。投标截止时间以优质采招标采购平台(www.yzcb.com)时间为准。

8.潜在投标人在投标文件递交截止时间前，可以对电子投标文件进行撤回并重新上传。

9.潜在投标人在制作、签章、加密、上传电子投标文件过程中，若存在技术操作问题，请及时联系优质采招标采购平台客服人员，客服电话：0551-62220164。

## 三、开标和解密

10.招标人或招标代理机构工作人员(以下简称工作人员)登录优质采招标采购平台组织开标。开标时投标人登录优质采招标采购平台开标大厅，并使用 CA 证书解密投标文件，工作人

员公布开标结果。

11.投标人须在投标文件解密时限内完成投标文件解密，未能成功解密的视为放弃投标。若解密时出现异常情况，且招标文件“投标人须知”中对投标文件解密设有线下补救方案的，执行该补救方案。

12.投标人须保持优质采招标采购平台开标大厅为登录状态，并关注开标互动大厅消息直到项目评审结束。

#### 四、评标和询标

13.投标人在接收到询标函时，需在询标函载明的时间内登录优质采招标采购平台进行回复。若投标人未及时回复，视为放弃澄清。

#### 五、异常情形

14.出现下列情形导致电子交易系统无法正常运行，影响招投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

(1)网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；

(2)电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行；

(3)出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；

(4)其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

#### 六、异常情形处理

15.出现上述情形，优质采招标采购平台及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 2 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 2 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

(1) 项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并发布公告。

(2) 项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并发布公告；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

## 第三章 评审办法（综合评分法）

### 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                  | 与营业执照（事业单位法人证书）、资质证书一致   |
|        |        | 响应文件签字盖章               | 有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“响应文件格式”的规定 |
|        |        | 响应文件文件格式               | 符合第六章“响应文件格式”的规定   |
|        |        | 联合体协议书（本项目不适用）         | 提交符合采购文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人   |
|        |        | 未出现异常情形                | 不同供应商未出现使用相同的响应文件制作机器码参与询比活动的情形。   |
| 2.1.2  | 资格评审标准 | 营业执照（事业单位法人证书）和组织机构代码证 | 具备有效的营业执照（事业单位法人证书）和组织机构代码证  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | 构代码证                                    |   |
|  |  | 资质要求                                    | 符合第一章“询比采购公告”规定                                   |
|  |  | 业绩要求                                    | 符合第一章“询比采购公告”规定                                   |
|  |  | 其他要求                                    | 符合第一章“询比采购公告”项规定                                  |
|  |  | 联合体供应商                                  | 符合第一章“询比采购公告”规定                                   |
|  |  | 供应商不得存在第二章供应商须知第 1.2.2 项、第 1.2.3 项规定的情形 | 供应商不得存在第二章供应商须知第 1.2.2 项、第 1.2.3 项规定的情形。供应商提供查询截图 |
|  |  | 2.1.3                                   | 响应性评审标准   |
|  |  | 响应内容                                    | 符合询比文件要求  |
|  |  | 工期                                      | 符合第一章“询比采购公告”第 2.2 款规定                            |
|  |  | 质量                                      | 符合第一章“询比采购公告”第 2.4 款规定                            |
|  |  | 响应保证金                                   | 符合第二章第 3.4.1 项规定                                  |
|  |  | 响应文件有效期                                 | 符合第二章第 3.3.1 项规定                                  |
|  |  | 其他要求                                    | 符合采购文件列明的其他实质性要求                                  |

|                     |                  |  |
|---------------------|------------------|--|
| 2.2.2               | 评审价格             | 评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。  |
| 条款号                 | 条款内容             | 编列内容   |
| <b>3. 详细评审标准和程序</b> |                  |  |
| 条款号                 | 条款内容             | 编列内容   |
| 3.1                 | 分值构成<br>(总分100分) | (1) 商务技术部分：70分<br>(2) 报价：30分   |
| 3.2 (2)             | 评审基准价计算方法        | 所有有效投标报价算术平均值作为评标基准价   |
| 条款号及名称              | 评分因素             | 评分标准   |
| 3.3 (1)             | 商务技术部分 (70分)     | <p>供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效期内的：</p> <p>(1) 质量管理体系认证的，得2分；</p> <p>(2) 环境管理体系认证的，得2分；</p> <p>(3) 职业健康安全管理体系认证的，得2分；</p> <p>注：响应文件中须提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网认证信息查询截图。</p> |
|                     | 供应商业绩 (20分)      | <p>1. 供应商在近五年内 (2021年1月1日以来)，每提供一个三级及以上医院冷热水系统维修或给水施工业绩的得5分，满分20分。</p> <p>注：提供服务合同影印件及医院等级证明材料 (同一医院业绩不累计得分)，时间以合同签订时间为准。</p>  |

|  |                   |   |
|--|-------------------|---|
|  | <p>资质证书（10分）</p>  | <p>供应商具有锅炉、压力管道维修改造资质证书，按以下评分：</p> <p>1) 具有工业管道 GC2 或热力管道 GB1 及以上安装资质的得 5 分；</p> <p>2) 具有锅炉安装 B 级及以上的(含修理、改造)资质的得 5 分；</p> <p>注：响应文件中须提供证书复印件或影印件，并加盖单位公章，未提供不予认可。</p>  |
|  | <p>项目负责人（10分）</p> | <p>1.拟配项目负责人（1人）：</p> <p>具有机电类二级及以上建造师证书得 5 分，中级及以上工程师职称的，得 5 分；本项满分 10 分。</p> <p>注：1、响应文件中提供证书复印件或扫描件；2、提供供应商所属社保机构出具的项目负责人缴纳近 3 个月(任意 1 个月)的社保证明材料扫描件（缴纳社保的起始时间必须在询比公告发布之日前）或其他能够证明项目负责人参加社保的有效证明材料，项目负责人的社会保险的缴纳单位应当是供应商或者供应商不具备独立法人资格的分支机构。</p> |
|  | <p>项目技术人员（4分）</p> | <p>除项目负责人外，拟配技术人员每提供以下一项证书得 2 分</p> <p>1) 高处作业证；</p> <p>2) 焊接与热切割作业证；</p> <p>3) 特种设备作业快开门式压力容器操作证（R1）；</p> <p>本项满分 4 分。</p> <p>注：1) 响应文件中须提供人员证书扫描件；以上同一人员具有多项证书的不重复计分，只计一次分。</p> <p>2) 供应商为以上人员缴纳近 3 个月（任意 1 个月）的</p>                              |

|            |    |             |  |
|------------|----|-------------|--|
|            |    |             | 社保证明材料扫描件。   |
|            |    | 项目方案（10分）   | <p>供应商能够详细了解医院热水系统的实际情况，精准明确提出详实的包括但不限于维护、维保，调试施工方案，符合医院日常管理实际情况，根据方案可行性、针对性，规范性、安全性等方面进行综合评审：</p> <p>1.计划方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、针对性、规范性、安全性强的，得（6-10】分；</p> <p>2.计划方案完整规范，适合本项目采购需求，具有可行性、安全性和针对性的，得（3-6】分；</p> <p>3.计划方案基本适合本项目采购需求，可行性、规范性、针对性有待改善，得（0-3】分；</p> <p>4.计划方案不可行或者未提供得 0 分。</p>   |
|            |    | 售后服务方案（10分） | <p>根据供应商响应文件中提供的售后服务方案进行综合评审，主要考虑方案是否全面详尽，是否具有很强的针对性、实用性：整体情况优秀的得 <math>7 &lt; F \leq 10</math> 分,整体情况较好的得 <math>4 &lt; F \leq 7</math> 分，整体情况一般的得 <math>0 &lt; F \leq 4</math> 分；</p> <p>注：F 为供应商该项得分。</p>  |
| 3.3<br>(2) | 报价 | 报价分（30分）    | <p>评标价的偏差率计算方法： <math>\text{偏差率} = 100\% * (\text{响应报价} - \text{评审基准价}) / \text{评审基准价}</math>。</p> <p>价格分计算方法： <math>F = 30</math> 分</p> <p>①如果响应报价 <math>&gt;</math> 评审基准价，则评标价得分 <math>= F - \text{偏差率} * 100 * E1</math>；</p> <p>②如果响应报价 <math>\leq</math> 评审基准价，则评标价得分 <math>= F + \text{偏差率} * 100 * E2</math>。 其中：F 是评审价所占的权重分值。E1 是评审价每高于评审基准价 1%的 扣分值，E2 是评审价每低于评审基准价 1%的扣分值。其中：E1 取值为 0.2,E2 取值 0.1，扣至 0 分为止。</p> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | 注：报价得分保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。评审基准价除存在计算错误之外，不随任何因素发生变化。 |
|--|--|--|---|

## 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（如有），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出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。

响应文件有算术错误及其他错误的，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）报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合计累计数为准；

（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响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应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，可以将响应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，获经采购人同意，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) 商务部分：见评审办法前附表；
- (2) 技术部分：见评审办法前附表；
- (3) 报价：见评审办法前附表；
- (4) 其他评分因素：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：

方法一：评审基准价=评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）

方法二：评审基准价=评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）×评审基准价系数，评审基准价系数的取值见评审办法前附表。

方法三：评审基准价=通过初步评审的所有供应商的最低评审价格。

方法四：采购人确定的其他方法。

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) 商务评分标准：见评审办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评审办法前附表；
- (3) 报价评分标准：

报价得分可采用如下方法计算：

方法一：偏差率=（供应商评审价格-评审基准价）/评审基准价×100%

① 如果供应商的评审价格>评审基准价，则报价得分=F-偏差率×100×E<sub>1</sub>；

② 如果供应商的评审价格 $\leq$ 评审基准价，则报价得分 $=F + \text{偏差率} \times 100 \times E_2$ 。

其中 F 为本章第 3.1 (3) 项规定的报价所占的分值； $E_1$  是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、 $E_2$  是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值， $E_1$  可大于或等于  $E_2$ 。 $E_1$ 、 $E_2$  的取值见评审办法前附表。

方法二：报价得分 $=$ （通过初步评审的所有供应商的最低评审价格 / 供应商评审价格） $\times F$ ，F 为本章第 3.1 (3) 项规定的报价所占的分值。

方法三：采购人确定的其他方法。

报价得分计算方法见评审办法前附表。

(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商务、技术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 1.7 款规定的成交供应商数量、评审小组认为供应商的响应价格合理且物有所值时，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采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采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采购公告第 1.7 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 1.7 款规定的成交供应商数量时，可以改为参照直接采购方式继续评审选择成交供应商。

当询比采购公告第 1.7 款选择多家成交供应商时，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 款规定的评审基准价和第 3.3 (3) 项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，应向采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) 项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、采购目标等的分析，对供应商拟提供标的的技术、商务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

发包方（甲方）： 灵璧县人民医院

承包方（乙方）： \_\_\_\_\_

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本工程施工事项协商一致，签订合同。

工程概况

1、工程名称：

2、工程地点：灵璧县人民医院，采购人指定地点

3、工程内容：

工程承包范围

承包范围：

1.设备、管道、阀门等主材由甲方提供，乙方负责维修更换；

2.施工设备、辅材由乙方提供；

3.室内卫生间、淋浴间等室内墙体内管道漏水由乙方负责维修及恢复墙面，黄沙水泥瓷砖等材料由甲方提供；

4.地埋管道漏水由乙方进行施工维修及地面恢复，黄沙水泥等材料由甲方提供。

5.水泵、电机、控制柜、换热器、热水箱、淋浴器等设备如有损坏由甲方负责维修更换。

6.热水管道如有局部保温损坏由乙方负责维修。

7.乙方需系统性排查并及时反馈由甲方提供的设备、材料、及上诉条款中需甲方维修更换的内容确保检修完成后保证热水系统能正常使用、无漏水。

合同工期

开工日期： 2026 年 月 日

竣工日期： 2026 年 月 日

工期： 45 日历天

工程质量标准

达到国家现行标准规范要求，工程质量等级合格。

合同价款

金额（大写）：

（小写）：

付款方式：项目维修完成并验收合格后支付合同款的60%，6个月后支付合同款的30%，1年质保期结束付剩下合同款。

甲、乙双方的权利、义务

- 1、甲方的主要权利是派出质量监督人员对乙方承包的工程进行质量监督。
- 2、甲方负责“三通一平”，提供符合上级环保要求的施工场地。
- 3、工程交/竣工交付使用后甲方负责管理使用，定期清理，避免污染环境。
- 4、乙方按质监部门要求自行采购所需材料及施工人员的调度。
- 5、乙方严格按照施工规范进行施工，保证工程质量。
- 6、乙方按照甲方提供图纸或要求施工。

违约责任

1、乙方不得将本工程转包，如甲方发现乙方不按合同协议履行，甲方有权利收回项目，损失由乙方承担。

2、本合同签字盖章后生效，双方都要认真履行本合同条款，如一方有违约行为，则按照《中华人民共和国民法典》的有关条款追究违约方的责任。

附则

- 1、本合同一式 6 份，甲、乙双方各执 3 份。
- 2、若因无可抗拒因素造成工期延误，工期顺延。

甲 方：

乙 方：

名称：（盖章）

名称：（盖章）

地址：

地址：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

开户银行：

银行账号:

银行账号:

时间:           年    月    日

附件 1：履约保证金（如有）

## 履约保证金

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（受益人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“受益人”）与\_\_\_\_\_（以下简称“申请人”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就\_\_\_\_\_（标段编号）的\_\_\_\_\_（标段名称）有关事项协商一致共同签订《\_\_\_\_\_》（以下简称“基础合同”），开立人根据基础合同了解到申请人为基础合同项下之承包人，受益人为基础合同项下之发包人，基于申请人的请求，开立人同意就申请人履行与受益人签订的基础合同项下的义务，向受益人提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：承包人未按照基础合同的约定履行义务，应当向受益人承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

三、本保函有效期自开立之日起至基础合同约定的缺陷责任期满之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

（1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；

（2）载明要求支付的金额；

（3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；

（4）声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；

（5）付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：\_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转

让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代表）：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第五章 采购需求

### 1. 项目概况

本次采购为灵璧县人民医院热水系统由锅炉、外围管道、换热器、隔膜气压罐、循环泵、热水水箱、楼内热水管网等组成，因7年未使用需进行全面检修，检修完成后保证热水系统能正常使用、无漏水，各阀门及控制装置运行无异常，工期45日，质保1年。

### 2. 承包范围

设备、管道、阀门等主材由甲方提供，乙方负责维修更换；施工设备、辅材由乙方提供；室内卫生间、淋浴间等室内墙体内管道漏水由乙方负责维修及恢复墙面，黄沙水泥瓷砖等材料由甲方提供；地埋管道漏水由乙方进行施工维修及地面恢复，黄沙水泥等材料由甲方提供。水泵、电机、控制柜、换热器、热水箱、淋浴器等设备如有损坏由甲方负责维修更换。热水管道如有局部保温损坏由乙方负责维修。乙方需系统性排查并及时反馈由甲方提供的设备、材料、及上诉条款中需甲方维修更换的内容确保检修完成后保证热水系统能正常使用、无漏水。

### 3. 热水系统组成

一次热源系统：蒸汽及热水锅炉、隔膜气压罐、换热器、热水循环泵、锅炉房外围地埋管网、病房楼立井管道、热控阀门，热水出水温度90°，回水温度70°；

室内循环二次管网：循环水泵、热水箱、室内吊顶内管道、减压装置、热控阀门，热水出水温度60°，回水温度50°。

外围地埋式DN150管道长度约1000米，埋深约1米。

楼内管道井DN150管道长度约350米，DN100管道长度约500米，DN80管道长度约600米，DN70管道长度约1600米。

楼内各楼层DN50热水管道长度约2000米，DN40热水管道长度约3000米，DN32热水管道长度约3000米，DN25热水管道长度约8000米。

控制阀门约200个，用水终端阀门约500个。

#### 4.踏勘提醒:

各供应商在递交响应文件前自行前往现场踏勘,充分了解项目实施内容。未进行现场踏勘而报价的,相关后果由供应商自行承担。

5.付款方式:项目维修完成并验收合格后支付合同款的**60%**,6个月后支付合同款的**30%**,1年质保期结束付剩下合同款。

## 第六章 响应文件格式

灵璧县人民医院生活热水系统维修

### 响应文件

供应商：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

- 一、响应函
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书（适用于供应商组成联合体的情况）
- 四、响应保证金（适用于递交响应保证金的情况）
- 五、分项报价表
- 六、资格审查资料
- 七、响应方案
- 八、供应商应提供的技术资信资料
- 九、其他资料

## 一、响应函

灵璧县人民医院：

1. 我方已仔细研究了 灵璧县人民医院生活热水系统维修采购文件 的全部内容，在踏勘考察工程现场后，愿意以含税价人民币（大写）（¥\_\_\_\_\_）的报价（其中不含税价为：\_\_\_\_\_，增值税税额为：\_\_\_\_\_）完成/提供本项目工程，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（如有）；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 响应保证金（如有）；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 报价表；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 响应方案；

.....

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出附加条件；
- (3) 按照采购文件要求递交履约保证金；
- (4) 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： \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： \_\_\_\_\_ (签字)

地 址： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

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\_\_\_\_\_ 询比采购项目签订成交合同之日止。

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：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人 (单位负责人)：\_\_\_\_\_ (签字)

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、联合体协议书

(本项目不适用)

\_\_\_\_\_ (所有成员单位名称) 自愿组成 \_\_\_\_\_ (联合体名称) 联合体, 共同参加 \_\_\_\_\_ (项目名称) 询比活动。现就组成联合体事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_ (某成员单位名称) 为 \_\_\_\_\_ (联合体名称) 牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加询比采购活动, 签署文件, 递交和接收相关的资料、信息及指示, 进行合同询比活动, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜, 联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务, 并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本询比采购项目。

5. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: \_\_\_\_\_。

6. 本协议书自所有成员单位法定代表人(单位负责人)或其委托代理人签字并加盖单位章之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式\_\_\_\_份, 联合体成员和采购人各执一份。

(注: 本协议书由委托代理人签字的, 应附授权委托书)

联合体牵头人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

联合体成员名称: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

联合体成员名称: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 四、响应保证金

(适用于递交响应保证金的情况)

- 1、采用转账方式的，供应商应在此提供转账凭证复印件；
- 2、采用支票、汇票等方式的，供应商应在此提供支票、汇票等的复印件，原件应单独递交。
- 3、采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：

灵璧县人民医院：

鉴于\_\_\_\_\_ (供应商名称) (以下称“供应商”) 于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_ (项目名称) 询比采购活动，\_\_\_\_\_ (担保人名称) (以下称“我方”) 无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应文件有效期内撤销响应文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照采购文件要求递交履约保证金，或者发生采购文件明确规定可以不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）\_\_\_\_\_。

本保函在响应文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响应文件有效期内送达我方。

担保人名称：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月

日

## 五、分项报价表

/

## 六、资格审查资料

### (一) 基本情况

供应商应根据供应商须知要求提供主体资格证明及相关资质证明材料。

### (二) 近年财务状况

/

### (三) 近年的类似项目情况表

|              |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|
| 项目名称         |  |  |  |  |
| 发包人名称        |  |  |  |  |
| 发包人联系人及电话    |  |  |  |  |
| 合同价格         |  |  |  |  |
| 是否竣工         |  |  |  |  |
| 项目负责人(如有)    |  |  |  |  |
| 项目概况及供应商履约情况 |  |  |  |  |
| 备注           |  |  |  |  |

注：供应商应根据供应商须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 拟委任的主要人员汇总表

| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 |    |    | 备注 |
|----|-------|----|----|----|-----------|----|----|----|
|    |       |    |    |    | 证书名称      | 级别 | 证号 |    |
|    |       |    |    |    |           |    |    |    |
|    |       |    |    |    |           |    |    |    |
|    |       |    |    |    |           |    |    |    |
|    |       |    |    |    |           |    |    |    |
|    |       |    |    |    |           |    |    |    |
|    |       |    |    |    |           |    |    |    |
|    |       |    |    |    |           |    |    |    |

(五) 主要人员简历表

|        |          |     |    |                 |          |
|--------|----------|-----|----|-----------------|----------|
| 姓 名    |          | 年 龄 |    | 执业或职业<br>资格证书名称 |          |
| 职 称    |          | 学 历 |    | 拟在本项目任职         |          |
| 工作年限   |          |     |    | 从事类似工作年限        |          |
| 毕业学校   | 年毕业于     |     | 学校 | 专业              |          |
| 主要工作经历 |          |     |    |                 |          |
| 时 间    | 参加过的类似项目 |     |    | 担任职务            | 发包人及联系电话 |
|        |          |     |    |                 |          |
|        |          |     |    |                 |          |
|        |          |     |    |                 |          |
|        |          |     |    |                 |          |
|        |          |     |    |                 |          |
|        |          |     |    |                 |          |
|        |          |     |    |                 |          |
|        |          |     |    |                 |          |

注：供应商应提供项目主要人员的注册建造师注册证书（如要求）、安全生产考核合格证书（如要求）、职称证书（如要求）、参加社保的有效证明材料（如要求）。

## 七、响应方案

### （一）项目方案

供应商编制项目方案的要求：能够详细了解医院热水系统的实际情况，精准明确提出详实的包括但不限于维护、维保，调试施工方案，符合医院日常管理实际情况，方案具有可行性、针对性，规范性、安全性。

### （二）售后服务方案

## 八、供应商应提供的商务技术资料

格式自拟

## 九、其他资料

格式自拟