**如皋法院数据中心机房气体消防钢瓶（询价文件）**

**项目名称：** **如皋法院数据中心机房气体消防钢瓶**

**采购人名称： 如皋市人民法院**

 2024 年 11 月 15 日

目录

第一部分 询价采购公告

第二部分 响应须知

第三部分 项目需求

第四部分 响应响应文件组成

**第一部分 询价采购公告**

**一、项目基本情况**

项目名称：如皋法院数据中心机房气体消防钢瓶

预算金额：4万元

最高限价：4万元

**二、响应人的资格要求：**

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.本项目的特定资格要求：

（1）具有独立法人资格；

（2）竞谈响应人代表必须是法人代表，或经法人代表授权的本单位员工（持授权委托书）；

3.竞谈响应人代表需携带营业执照、身份证复印件，营业执照及身份证原件备查。

4.本项目不接受联合体，不专门面向中小企业采购项目。

**三、询价响应文件提交**

截止时间： 2024年11月20日14点30分（北京时间）

地点：如皋市人民法院912办公室

**四、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**五、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

名 称：如皋市人民法院

地 址：如皋市如城街道惠政路666号

联系方式：王毅承 0513-68765957

# 第二部分 响应须知

**一、总则**

1.采购方式

本次采购采取询价方式，本询价文件仅适用于询价公告中所述项目。

2.合格的响应供应商

2.1满足询价公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3.适用法律

本次询价采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4.响应费用

4.1 响应供应商应自行承担所有与参加响应有关的费用，无论响应过程中的做法和结果如何，如皋法院在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2本次询价采购，不收取标书工本费与中标服务费。

5.采购文件的约束力

响应供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本询价采购文件的规定和约束。

6.采购文件的解释

本采购文件仅适用于本次询价采购，项目需求部分（供应商资格要求、项目需求）由采购人解释，其它部分由采购人解释。

7.报价要求

7.1询价为**一次性报价**，响应供应商应一次性报出不得更改的价格。供应商的报价应包括本项目所有涉及的全部费用，如设备、标准附件、运输、安装调试、人员培训、质保、售后服务、税金及其他一切有关为完成本项目发生的所有费用，采购文件中另有规定的除外。

7.2采购人不接受任何可选择的报价，成交供应商不得在供货期间提出任何增加费用的要求。请各供应商在报价时充分考虑各种因素。

7.3询价小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过资格性、符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；响应供应商不能证明其报价合理性的，询价小组应当将其作为无效响应处理。

**二、采购文件**

1.采购文件的构成

1.1 采购文件由以下部分组成：

（1）询价采购公告

（2）响应须知

（3）项目需求

（4）响应响应文件组成

（5）附件（如有）

请响应供应商仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购人联系解决。

1.2响应供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，按采购文件要求和规定编制响应响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应响应文件对采购文件做出实质性响应，否则其风险由响应供应商自行承担。

2.询价采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的响应供应商，应在响应截止期3日前按询价采购公告中的通讯地址，以书面形式通知采购人。采购人有权对发出的采购文件进行必要的澄清或修改。

3.询价采购文件的修改

3.1在响应截止时间前，采购人可以对采购文件进行修改。

3.2 采购人有权按照法定的要求推迟响应截止日期和开标日期。

3.3 采购文件的修改将在如皋市政府采购网上商城公布，补充文件将作为采购文件的组成部分，并具有约束力，请供应商及时关注网站公告信息。

**三、响应响应文件的递交**

1.响应文件的递交

参照第一部分采购公告要求。

2.响应响应文件的修改

2.1 在响应响应文件提交截止时间之后，响应供应商不得对其响应响应文件作任何修改。

2.2 在响应响应文件提交截止时间至采购文件中规定的响应有效期满之间的这段时间内，响应供应商不得撤回其响应。

**四、询价采购程序**

1.询价小组

1.1 开标后，采购人将立即组织询价小组进行评标。

1.2 询价小组由政府采购评审专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

1.3询价小组应当按照客观、公正、审慎的原则评审响应供应商的响应响应文件。

2.响应的澄清

2.1评审期间，为有助于对响应响应文件的审查、评价和比较，询价小组有权要求供应商对其响应响应文件进行澄清，但并非对每个供应商都作澄清要求。

2.2接到询价小组澄清要求的供应商应派人按询价小组规定的时间和格式作出澄清，澄清的内容作为响应响应文件的补充部分，但响应的价格和实质性的内容不得做任何更改。

2.3 接到询价小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

3.对响应响应文件的初审

3.1响应响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

（1）资格性检查：依据法律法规和采购文件的规定，对响应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参加询价的资格。

资格性审查未通过的响应供应商作无效响应处理。

（2）符合性检查：依据采购文件的规定，从响应响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。符合性审查未通过的响应供应商作无效响应处理。

（3）未通过资格性审查或符合性审查的响应供应商，采购人将告知其未通过资格性审查或符合性审查的原因。

3.2询价小组将对确定为实质性响应的响应进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）响应响应文件中开标一览表内容与响应响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

（3）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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

3.3询价小组将按上述修正错误的方法调整响应响应文件中的响应报价，并告知响应供应商，调整后的价格应对响应供应商具有约束力。如果响应供应商不接受修正后的价格，则其响应将被拒绝。

3.4本采购项目为一个完整标的，询价小组不接受不完整的响应报价。响应供应商或其授权委托人必须对所有项目分别报单价，并合计总价。询价小组有权将未按规定填写的报价视为无效响应。

3.5询价小组允许修正响应响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何响应供应商相应的名次排列。

3.6提供同一品牌同一型号产品的不同响应供应商参加同一合同项下响应的，以其中通过资格性审查、符合性审查且报价最低的参加评审；报价相同的，由询价小组按照采购文件规定的方式（采购文件未规定的通过随机抽取的方式）确定一个参加评审的响应供应商，其他供应商作为无效响应响应处理。

非单一产品采购项目，采购文件中将载明其中的核心产品。多家响应供应商提供的核心产品为同一品牌同一型号的，按前款规定处理。

**4.无效响应及废标情形**

4.1符合下列情形之一者，响应供应商响应无效：

（1）同一响应供应商提交两个（含两个）以上不同的响应报价的；

（2）响应供应商不具备采购文件中规定资格要求的；

（3）响应供应商的报价超过了采购预算或最高限价的；

（4）未通过资格性、符合性审查的；

（5）不符合询价采购文件中规定的其他实质性要求和条件的；

（6）响应供应商被 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现响应供应商存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录；

（7）响应响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（8）响应响应文件未按照采购文件要求加盖电子签章；

（9）其他法律、法规及本采购文件规定的属无效响应的情形。

4.2符合下列情形之一者，本采购项目废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三

家的；

（2）所有合格响应供应商的报价均超过本项目预算金额或最高限价的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消的；

**五、成交原则**

1.确定成交单位

1.1询价小组将从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商或授权询价小组直接确定成交供应商。

1.2成交结果公告

采购人将在“如皋市政府采购网上商城”发布成交公告，公告期限为1个工作日。

1.3 若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）向采购人、交易中心行贿或者提供其他不正当利益的；

（3）恶意竞争，响应总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

（4）属于本文件规定的无效条件，但在评审过程中又未被询价小组发现的；

（5）与采购人或者其他供应商恶意串通的；

（6）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（7）如有涉及对采购文件实质性内容的隐瞒、欺诈或违法违规行为的。

2.质疑处理

2.1 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。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

2.2供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2.3质疑函必须按照本采购文件中《质疑函范本》（附件8）要求的格式和内容进行填写。

2.4对采购方式、采购文件中项目需求、供应商资格条件等应当由采购人答复的质疑，请向采购人提出，由采购人负责答复。

采购人质疑接收人及联系方式，见采购文件第一部分。

2.5 以下情形的质疑不予受理

（1）内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

（2）超出政府采购法定期限的质疑。

（3）未参加响应活动的供应商或在响应活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，交易中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

1. 成交通知书

3.1公告成交结果的同时，采购人向成交供应商发放成交通知书。

3.2成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

**六、授予合同**

1.签订合同

1.1成交供应商应当在成交通知书发出之日起三日内（在新冠疫情防控期间为十五日内），按照采购文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

1.2采购文件、成交供应商的响应响应文件及采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3签订合同后，成交供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得随意采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。政府采购合同分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

2.货物和服务的追加、减少和添购

2.1政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

2.2采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照询价采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

# 第三部分 项目需求

响应供应商在制作响应响应文件时仔细研究项目需求说明。项目需求包括技术要求和商务要求:技术要求是指对采购标的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等;商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方法），包装和运输，售后服务，保险等。

响应供应商不能简单照搬照抄采购文件项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如响应供应商提供的货物和服务同采购人提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的，必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示。

**项目具体需求：**

|  |
| --- |
| **如皋市人民法院数据中心机房气体消防钢瓶报价单** |
| **序号** | **产品名称** | **单位** | **数量** | **单价** | **金额** | **备注** |
| 1 | 钢瓶检测、强度试验 | 只 | 8 |  |  | 压力及气密性检测 |
| 2 | 容器阀/更换配件/检修 | 只 | 8 |  |  | 膜片、垫圈等更换 |
| 3 | 压力信号、动作试验 | 只 | 8 |  |  |  |
| 4 | 瓶体拆/装费 | 瓶组 | 8 |  |  | 气瓶送检拆卸下楼搬运/气瓶上楼搬运安装 |
| 5 | 运输费 | 趟 | 2 |  |  |  |
| 6 | 七氟丙烷药剂 | kg | 400 |  |  | 8只气瓶，每只50KG充装量 |
| **合计** |  | **0** |  |

采购项目交付或者实施的时间和地点；

1、交货时间：合同签订后15个工作日内交货并安装调试完毕。

2、交货地点：如皋市人民法院。

3、质量保证及售后服务：供应商须提供符合采购需求、从未使用过的全新设备，产品质量符合询价文件要求、行业及国家标准。

4、付款方式；供应商供货、安装完毕并经采购单位验收合格、收到全额发票后一次性付清。

5、售后服务要求：

供应商所供货物的免费质保期为三年；在质保期内，同一商品、同一质量问题连续两次维修仍无法正常使用，供应商无条件给予全套更新或退货。在免费质保期内，供应商在接到用户单位电话通知后，须在6小时之内上门服务并负责修复。如需更换货物或送修，必须在24小时内提供备用货物，并在7个工作日内负责维修完毕。

# 第四部分 响应文件组成

**响应响应文件必须按照以下格式及要求进行制作、签署、上传。（以下带\*内容必须全部提供，响应响应文件格式中要求签字的不可打印填写，否则视为无效响应。）**

1.有效的营业执照副本原件扫描件；

2.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

4.法定代表人身份证明书、法定代表人身份证原件扫描件（格式见附件1）；

5.法定代表人授权委托书扫描件、授权委托人（即代理人）身份证原件扫描件（格式见附件2）；

6.商务部分正负偏离表（格式见附件3）；

7.技术部分正负偏离表（格式见附件4）；

8.报价总表及分项报价明细表（格式见附件5、6）；

9.本项目采购文件要求响应供应商提供的和响应供应商认为与本项目有关的并可以提供的其他材料。

附件1

**法定代表人身份证明书**

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： (响应供应商名称)  的法定代表人。

特此证明

响应供应商全称(盖公章)：

日期：年月日

**附法定代表人身份证原件扫描件：**

附件2

**法定代表人授权委托书**

：

本授权书声明：

我（姓名），系（响应供应商全称）的法定代表人，现授权（姓名）为我公司的授权委托人（即代理人），以我公司的名义参加采购项目的响应报价，全权代表我公司处理本次询价采购的一切事宜。

授权委托人（即代理人）在采购过程中所签署的一切文件、报价、承诺和处理与之有关的一切事项，我均予以承认。

授权委托人无转委权。

授权委托人（即代理人）情况：

姓名： 职务：

身份证号码：

联系电话： 传真：

响应供应商全称（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：年月日

**附授权委托人（即代理人）身份证原件扫描件：**

附件3

**商务部分正负偏离表**

（由响应供应商据实填写，表格不够自行添加）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物或服务名称 | 采购文件要求的商务条款 | 响应文件响应情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

**注：**

1.如响应供应商提交的响应响应文件与采购文件第三部分“项目需求”中的商务部分的要求有偏离的，应逐条填列在偏离表中。未填写的内容视为完全响应本采购文件要求。

2.“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”、“无偏离”进行填写。正偏离的确认和负偏离的是否响应采购文件，由询价小组认定。

3.响应供应商如果虚假响应，将被暂停参加南通市政府交易中心组织政府采购活动。

4.供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

响应供应商全称（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：年月日

附件4

**技术部分正负偏离表**

（由响应供应商据实填写，表格不够自行添加）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物或服务名称 | 采购文件要求的技术要求 | 响应文件响应情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

**注：**

1.如响应供应商提交的响应响应文件与采购文件第三部分“项目需求”中的技术部分的要求有偏离的，应逐条填列在偏离表中。未填写的内容视为完全响应本采购文件要求。

2.“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”、“无偏离”进行填写。正偏离的确认和负偏离的是否响应采购文件，由询价小组认定。

3.响应供应商如果虚假响应，将被暂停参加南通市政府交易中心组织政府采购活动。

4.供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

响应供应商全称（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：年月日

附件5

**报价总表**

响应供应商全称（盖公章）：

项目名称：

项目编号：

分包号：

|  |  |
| --- | --- |
| 响应货物、服务名称 | 响应总报价 |
|  | 大写：小写：元（人民币） |
| 主要货物、服务制造商及产地 |  |
|  |  |

日期：

填写说明：

1、报价总表必须加盖响应单位公章（复印件无效）。

2、如有分包，响应供应商投任何一个包的标的，都需单独填写报价总表。

附件6

**分项报价明细表（货物类）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **规格型号** | **技术参数** | **品牌** | **单位** | **数量** | **单价** | **金额小计** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **金额合计** |  |

**分项报价明细表（服务类）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **金额小计** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **金额合计** |  |

**（此报价为本项目的最终报价，最终报价包含本项目所有费用）**

**注： 1.本项目一次性报价，响应供应商必须详细报出采购清单中各个子项的名称、品牌、规格型号、技术参数、数量、单价等。且本表各分项报价合计应当与报价总表中的响应总报价相等。请各供应商务必按照以上要求填报。**

**2.各响应供应商响应响应文件中的响应总报价高于本项目预算金额或最高限价的为无效报价，作无效响应处理。**

响应供应商全称（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：年月日

附件7

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。