项目名称：《GKGYL04 03 2022 007 06 015》桌椅采购项目

**采购询价文件**

**景德镇国控供应链管理有限公司**

二○二三 年八月

# 第一部分 询价文件专用要约条款

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **条款内容** |
| 1 | 采购人 | 名称：景德镇国控供应链管理有限公司地址：景德镇市瓷都大道国资大厦二楼联系人：吴俊宇电话：19179869505 |
| 2 | 监管部门 | /0 |
| 3 | 采购项目名称 | 《GKGYL04 03 2022 007 06 015》桌椅采购项目 |
| 4 | 采购报价上限 | 详见清单 |
| 5 | 采购方式 | 询比议价 |
| 6 | 计划工期 | 计划工期：以实际工期为准 |
| 7 | 供货人的合格条件 | （1）具有独立承担民事责任的能力；（2）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；（3）参加采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录；（4）本项目不接受联合体参加投标。 |
| 8 | 采购文件的获取 | 请于2023年 8月 24 日至2023年8 月 26日，每日上午9:00～12:00至下午14:00～17:30（北京时间，下同）在景德镇市大道国资大厦二楼处获取招标文件。投标人在报名时须提交以下材料原件：1、营业执照复印件加盖投标人公章；2、法定代表人授权书原件、法人身份证复印件加盖公章和被授权委托人身份证复印件加盖投标人公章。 |
| 9 | 报价文件的递交 | 受理单位：景德镇国控供应链管理有限公司递交地点：景德镇市瓷都大道国资大厦二楼 |
| 10 | 截止时间 | 2023年 8 月 28 日 10 时 00分 |
| 11 | 询价会时间及地点 | 开会时间：同截止时间；地点：景德镇市瓷都大道国资大厦二楼 |
| 12 | 报价文件的组成 | 1. 报价单 2、商务部分 3、技术部分
2. （报价文件一正一副）
 |
| 13 | 采用的评选办法 |  □合理低价法 ☑综合单价法  |
| 14 | 采购委员会的组成 | 采购委员会共设置5人 |
| 15 | 供货人的确定方法 | 采购人根据采购委员会的评审报告所推荐的排序人确定供货人。 |

# 第二部分 采购询价

#  1.总则

# **一、采购内容：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 规格 | 品牌 | 单位 | 仅不含增值税单价 | 税率 | 含税单价 | 备注 |
| **1** | 剧院椅 | 1、脚架：静电喷涂钢管(黑、铁灰）2、椅板：11mm定型胶合板，防火板贴面（黑、白、灰、枫木色）清水边。3、椅座：软包，进口面料。4、扶手：黑色半软PU。5、海绵：高密度回弹泡棉。6、可中间椅架选配写字板。610cm\*640cm\*440cm-925 | 阿旺特 | 把 | 1792.75 | 13% | 2025.81 |  |
| **2** | 木制主席台桌 | 1、基材：中密度板2、面材：0.6mm天然木皮3、油漆：环保水性漆4、结构：木制片脚，桌面挡条1600cm\*700cm\*750cm | 阿旺特 | 张 | 1999.80 | 13% | 2259.77 |  |
| **3** | 主席椅 | 1、脚架：静电喷涂钢管(黑、白、铁灰）2、椅板：8mm定型胶合板，防火板贴面（黑、白、灰、枫木色）清水边。3、椅座：软包，进口面料。4、扶手：黑色半软PU。5、海绵：高密度回弹泡棉。545cm\*625cm\*445cm-980 | 阿旺特 | 把 | 1105.95 | 13% | 1249.72 |  |

# 二、**采购数量：**见上述清单

**三、产品质量：**

1.产品质量要求、技术标准符合国家标准。

**四、品牌型号：**见上述清单

**五、验收方法：**

1.乙方派工作人员赴甲方指定交货安装地点，负责拼装、调试、试验，进行验收、交接，以上工作需有甲方相关人员参加。

2.甲乙双方进行实物验收，设备配置、随机备件及工具、资料与本合同和发货单规格、型号、数量一致，且无破损，双方认可签字后视为实物验收合格。物流方单据签收由乙方自行签认，不作为验收依据。

3.设备经调试正常运行、各项试验满足相关规范要求，双方签署技术性能验收报告单即视为技术性能验收合格。

4.最终验收合格，以第 (1) 方式为准：

（1）一般设备实物验收、安装调试完成、技术性能验收合格，视为最终验收合格；

（2）设备需取得国家相关设备检验单位出具检验合格证书和使用许可证的,则取得上述证书后视为最终验收合格，由甲乙双方签署验收合格单，标志该设备已验收合格，并办理设备交接手续。

5.如设备及配件与本合同和发货单不符合，或设备不符合规格和标准的要求，甲方将拒绝接收，乙方应将被拒绝设备及配件予以替换或作必要的更改，并承担由此所发生的所有费用；如经替换或作必要的更改后，设备仍不能满足规格和标准的要求，甲方有权退货,乙方承担由此发生的所有费用和对甲方造成的一切损失。

6.甲方的验收不免除乙方应承担的保修或其他责任。

7．本合同约定货物的质保期为 24 个月，自验收合格之日起计算。如果乙方对货物有另外承诺的质保期且与本合同约定不一致的，双方同意以期限较长的为准。

**六、交货方式：**项目现场交货

**七、参与采购询价会议费用：**参与人应自行承担此次采购询价过程中的一切费用，不管进程或结果如何，参与人均应对采购询价文件保密。

**八、报价文件的组成及规定**

**（一）报价文件组成。**

1、报价单（含分项报价表）

2、技术文件部分：

（1）企业营业执照；

（2）法定代表人授权委托书；

3、商务文件部分：

（1）商务偏离表；

（2）相关类似业绩证明（以签订合同为准） 。

**（二）参与采购的签署及规定**

 1、参与人名称应填写全称，报价文件应加盖本单位公章。

 2、报价文件不得涂改、增删。

 3、报价文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由参与人负责。

 4、电报、电话、传真形式的报价概不接受。

5、报价文件应密封投递。

**九、评审程序**

递交报价文件在3家及以上时，按以下程序评审：按以下程序评审：

（1）宣布评审纪律和注意事项；

（2）介绍采购委员会的组成；

（3）宣布评审原则，简述评审办法；

（4）介绍参加本次会议的有关单位和人员；

（5）查验报价文件的密封情况并确认报价文件的有效性；

（6）采购人开启和查验参报价文件签章是否有效，并送采购委员会评审；

（7）采购人开启参与人的商务文件，查验签章是否有效，并当众宣读参与人名称、报价及采购人认为需要公布的其它内容；

（8）采购委员会按评审办法规定内容评审商务文件；

（9）宣布评审结果；

**十、合同签订**

1、采购单位根据评定结果，公示期后1日内确定供货单位，以书面形式发出成交通知书。

 2、成交单位在接到通知书7天内按采购询价文件后附模板签定合同。

**合同基本条款（说明）：**

1、合同基本条款业主方为（甲方）、供货方为(乙方)是双方共同遵守的基本原则，并为双方签约的依据。对于合同的其他条款，双方应本着互谅互让的精神，在谈判中协商解决。

2、制订“合同基本条款”的依据是：《民法典》。

3、合同工期、质量、技术标准，按采购文件执行。

**十一、其它要求**

中标单位不得将工程再分包或转包，一经发现取消其中标资格,并追究由此带来的损失。

**参与人应认真审阅报价文件所有内容，如果参与人的报价文件不能实质性的响应采购询价文件内容，责任由参与人自负。**

## **报价文件格式**

报价 文 件

 项目名称：

 项目编号：

报价单位名称： （公章）

 年 月 日

## 1、分项报价表

报价单位名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 制造商、品牌 | 规格、型号 | 含税综合单价（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：1、明细表中应包含提供各项服务的人工费、管理费及其他费用；**

1. **如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。**
2. **综合单价已综合考虑损耗、采保费、税金、运输等货到工地所发生的一切费用，并包含除主材及设备之外的管理费、规费、措施费、利润、税金等为完成项目安装所发生的一切费用**

报价单位（盖章）：

报价单位代表签字：

**2、技术文件部分**

## 3.1营业执照复印件加盖公章

2.2法定代表人授权委托书

致：

 （报价单位全称）法定代表人 授权 （全权代表姓名）为全权代表,参加贵处组织的 项目采购活动，全权代表我方处理采购活动中的一切事宜。

 法定代表人签字或签章：

 报价单位签章：

 日 期：

附：

全权代表姓名：

职 务：

电 话：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

## 附：法定代表和全权代表身份证原件原色扫描件（正、反面）

## 说明：法定代表人参加采购，不用提供授权书

**3、商务文件组成**

**3.1商务条款响应表**

报价单位名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件的商务条款 | 报价文件的商务条款 | 说明 |
| 1 | 交货期 |  |  |
| 2 | 付款方式 |  |  |
| 3 | 质保期 |  |  |
| 4 | 其他商务内容 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：1.如不填写此表，则视为报价单位全部响应采购文件的所有条款；**

**2、即使不填写此表，报价单位仍须加盖公章，否则视为无效报价。**

**报价单位代表（签字）：**

**4、相关业绩证明**