

贵州鹏昇（集团）纸业有限责任公司

询 比 文 件

采购项目名称：热回收空气滤网一批

采购项目编号：PSJT-SBWZ-20220908

招 标 人：贵州鹏昇（集团）纸业有限责任公司



目 录

第一部分	询比公告
第二部分	询比供应商须知
第三部分	投标文件格式
第四部分	热回收空气滤网技术要求
第五部分	其他说明与附件(如果有的话)

第一部分 询比公告

一、采购项目名称：贵州鹏昇（集团）纸业有限公司，现对热回收空气滤网一批采购进行询比招标，欢迎具备相应资格的投标人参加竞标。

二、采购项目编号：PSJT-SBWZ-20220908

三、项目资金来源：资金来自直接融资和企业自筹。

四、采购项目内容：热回收空气滤网一批采购(共 300 块，详见附件)

五、询比内容及范围

1、交货期：自合同生效起最快的交付时间。

2、交货地点：贵州省黔西南州安龙县新桥镇包装工业园区公司现场。

3、质量要求：保证货物是新近出产的、全新的、未使用过的，符合最新版本的国家或行业的标准，完全符合需方的质量、规格和性能的要求。卖方保证所提供的货物在正确安装、正常运转和保养条件下，满足买方使用需求并在使用寿命周期内应具有符合要求的使用性能。

4、询比范围：货物的详细技术规格、性能、质量及售后服务、货物的价格等。

六、询比单位资格要求：

1、供应商须为合法登记注册的企业法人，并独立于采购人及采购代理机构；

2、供应商设有固定的售后服务机构，具备相应的维护保养能力（包括拥有本次所要求出售货物的备件、专用设备和技术员）；

3、供应商具有合法的生产或销售（代理）经营权，如供应商不是所投货物的制造商，必须有制造商出具的授权书；

4、投标方须提供一切与之相关的技术资料(使用说明书、运行维护说明书及主体成份等)；技术资料应使用国家法定单位制或国际单位制，语言为中文；

5、供应商在近三年以来参加投标活动中没有违法、违规或其

他不良记录;

6、本次询比不接受（接受或不接受）联合体询比。

七、询比文件的递交

1、凡有意参加询比的供应商在贵州鹏昇(集团)纸业有限责任公司官网上（网址：<http://www.gzpszy.com>），进入网站后在**招投标**栏里的**招标信息**里免费下载招标文件，按《询比文件》响应要求制作投标文件。

2、询比文件首次响应递交的截止时间为 2022 年 10 月 11 日 12 时 00 分，在截止时间要求前将盖章的电子投标文件发送到招标办邮箱 gzpsjtztb@163.com（电子投标文件投递请注明投标单位名称及投标项目名称，格式为：XX 单位 XX 项目）。本次不需到现场进行询比，询比当天请保持通讯畅通，否则视为无效响应。

3、逾期送达或者未送达指定地点的询比文件，需求方不予受理。

4、2022 年 10 月 11 日 14:00 贵州鹏昇（集团）纸业公司询比小组对参与投标单位的《投标文件》进行评判，询比小组根据《询比文件》对《投标文件》的商务部分和技术部分进行初步审查，检查《投标文件》提交的内容是否齐全、技术规格是否符合需方的要求、是否按《询比文件》的要求作出了相应的响应。对符合响应要求的投标单位询比小组会以背靠背方式集中与单一供应商就有关技术、价格、交货期、付款方式、售后服务等系列问题分别进行一轮或多轮的询比，请提前核算好最终价格，开评标后会对符合技术要求的在规定时间内作出最终响应报价。

八、公告期限：自公告发布之日起 15 个日历天。

九、联系方式

招标人：贵州鹏昇（集团）纸业有限责任公司

地 址：贵州省黔西南州安龙县新桥镇包装工业园

联系人：技术咨询：付光明：15222208258

商务咨询：黎云高：0859-5225913

第二部分 询比供应商须知

(一) 总 则

1. 合格的供应商

1.1 具备资格条件的供应商具有本次采购货物的供应和安装能力，具有独立法人资格的中国境内企业或组织。

1.2 供应商参加询比活动应具备以下条件，并遵守国家有关的法律、法令和条例的规定：

- (1) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (2) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- (3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (4) 参加本次询比活动之前三年内经营活动无重大违法记录；

2. 询比纪律

2.1 供应商不得串通，或以不正当的手段妨碍、排挤其他供应商，扰乱市场，破坏公平竞争原则。

3. 参加询比的费用

3.1 不论采购的结果如何，供应商都应自行承担参加本次询比活动的所有有关的费用。

(二)《询比文件》的组成

4. 询比文件构成

4.1 询比文件的具体构成：

第一部分 供应商须知

第二部分 投标文件格式

4.2 供应商应认真阅读《询比文件》的全部内容，并按要求提供《报价文件》和其他资料。

5. 询比文件的澄清和修改

5.1 供应商若对《询比文件》有疑问，要求采购人答复，应在距离询比日 3 天之前以书面或传真方式向采购代理机构提出。采购代理机构将在《报价文件》提交截止日前以书面形式或其他适当方式作出答复，必要时将答复内容分发给所有取得同一《询比文件》的供应商。这些澄清、修改、补充的通知或答复文件是《询比文件》的组成部分，并对供应商具有约束力。

5.2 采购代理机构可视具体情况延后《报价文件》提交截止时间和询比时间，并将此变更通知所有已获取《询比文件》的供应商。

5.3 供应商收到采购文件澄清、修改、补充通知，或推迟《报价文件》提交截止时间和询比时间通知后，应在通知单回执上明示意见、盖上供应商单位公章，以书面或传真或短信形式回复。

(三) 投标文件的编制

6.1 《报价文件》一般须包含下列文件：

- (1) 报价函（规定格式）；
- (2) 报价价格一览表（规定格式）；
- (3) 商务条款偏离表（规定格式）；
- (4) 技术规格偏离表（规定格式）

6.2 《资格证明文件》包含不限于下列文件：

- (1) 法定代表人授权书（规定格式）；
- (2) 营业执照副本复印件（加盖公章，询比时带原件）；
- (3) 供应商资格声明（规定格式见第四部分）；
- (4) 国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）无异常情况；
- (5) 制造商授权、制造商资格声明（格式见附件）；
- (6) 国家实行许可证、注册证、强制性质量认证的货物应提供响应的证明材料复印件（应加盖公章）；
- (7) 采购文件要求其他资质证书、注册证、资格证书等等文

件资料。

6.3 《技术文件》包含不限于下列文件：

- (1) 公司简介；
- (2) 供货范围及说明（供应商自行编制）；
- (3) 项目施工组织方案（供应商自制）；
- (4) 质量保证（供应商自行编制）；
- (5) 售后服务承诺（供应商自行编制）；
- (6) 企业业绩（附合同复印件）；

(7) 供应商依据采购文件要求其他文件资料；详细的规格型号和技术参数；

- (8) 技术材料：提供的产品检测报告或证明材料（如有）；
- (9) 供应商认为需要提供的其它技术材料。

7. 报价文件的编制

7.1 编制的文件清晰，并装订成册。“正本”均须用不褪色墨水书写或打印，正、副本的封面须清楚地标明“正本”或“副本”。副本内容、格式应与正本相一致，可采用正本的复印件。一旦正本和副本不符，以正本为准。

7.2 报价文件应按各组成部分内容进行整理、编排、立目、索引、注明页码，以有利阅读评审。

7.3 报价文件不得随意涂改和增删，个别处若有必要修改，修改之处须有法定代表人（或授权代表人）签字或加盖公章。

7.4 供应商的响应在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

7.5 供应商必须保证《报价文件》所述内容的真实性，不得弄虚作假，否则所引起的一切后果及法律责任由供应商承担。

8. 报价

8.1 供应商应按本《询比文件》格式的报价一览表编报单价和总价及其他事项，并由法定代表人或授权代表签字。

8.2 供应商提供的货物和服务价格用人民币报价，对用外汇购入的设备（或零部件），须折合成人民币计入总价，总报价不受汇率变动影响。

8.3 报价为本次采购货物的交付价（到公司现场安装好的价格）。

9. 报价有效期

9.1 《报价资料表》响应文件有效期为 **90 日历天**，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效《报价文件》，有效期比规定期限短的将被作为不合格报价处理。

9.2 在特殊情况下，在原询比有效期满后，采购人可与供应商协商延长报价有效期，这种要求和答复都应以书面形式进行。

10. 《报价文件》的签署规定

10.1 供应商名称应填写全称，提供的各种文件应按要求填写、签署和加盖公章。

10.2 在《报价文件格式》中规定的授权代表签名处，必须由授权代表亲自签署，在规定的法定代表人（签署）处，可以是签名或盖章。

11. 知识产权

11.1 供应商应保证，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方有关侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的指控。倘若此类指控发生，供应商应负责与第三方交涉并承担与此有关的一切费用 and 法律责任。

(四) 投标文件的提交

12. 投标文件的密封和标记

12.1 投标文件应密封包装，封口处应有供应商的法定代表人（或授权代表）的签字或公章印记，封皮上写明采购编号、采购项目名称、供应商名称，并注明“询比会议时启封”字样。

12.2 不需到现场进行询比的，投标单位则按时间要求发送到招标方指定的邮箱，纸质版的投标文件正、副本邮寄给招标方。

13. 投标文件提交截止和询比时间

13.1 本次采购的投标文件的提交截止时间及询比会议开始时间、地点载明在本《询比公告》中。

13.2 投标文件应在询比会议开始时间之前发到指定的邮箱（送达所指定的地点）。

13.3 采购机构推迟询比会议时间和更改地点时，应以书面或传真的形式，通知所有供应商。

(五) 询比会议及程序

15. 询比会议及程序

15.1 询比会议仪式由招标人主持。询比小组成员签名出席会议。供应商应在提交截至时间前按要求提交投标文件，不接受迟到的投标文件。

15.2 询比的开展

(1) 主持人宣布评审纪律，询比小组所有成员及相关工作人员须遵守相关注意事项及评审纪律；

(2) 询比小组所有成员以背靠背方式集中与单一供应商就有关技术、价格、交货期、付款方式、售后服务等问题分别进行一轮或多轮的询比；

(3) 在询比中，询比小组及有关当事人应当严格遵循保密原则，任何人不得透露与询比有关的供应商的技术、价格和其他信息；

(4) 询比小组可以修改询比文件，但涉及实质性变动的，将以书面形式通知所有参加询比的供应商；

(5) 在供应商未离场之前不要谈论或评价有关问题等等，以及其他有关的事项；

(6) 询比结束后，询比小组将要求所有参加询比的供应商在

规定的时间内提出最后报价及作出有关承诺；

(7) 询比小组按照询比文件规定的评定标准，对供应商提供的最后报价及有关承诺进行评审；

(8) 按照符合采购需求，质量、报价和售后服务综合评议最优的原则确定成交供应商；

(9) 询比小组完成询比工作后，出具询比报告，推荐成交候选人。

15.3 不合格供应商的《投标文件》密封、正副本数量、投标保证金、报价文件的组成、资格证明文件等不符合《询比文件》规定的，经询比确认商务和技术不符合采购方的要求的或存在重大偏离导致实质性的不符合采购要求的为不合格报价。

16. 询比小组

16.1 本次采购的评审由依法组建的询比小组负责。询比小组由采购人及技术、经济专家组成。负责按照《询比文件》的规定对每一个供应商的《报价文件》进行审阅、分别询比、综合评议、提出评议结论并推荐成交候选人。

17. 初步评审

17.1 资格审查：询比小组根据《询比文件》检查《投标文件》提供的资格证明文件是否齐全、有效，是否满足《询比文件》的要求。

17.2 商务和技术审查：询比小组根据《询比文件》对《投标文件》的商务和技术部分进行初步审查，检查《投标文件》提交的内容是否齐全、技术规格是否符合《询比文件》的要求、是否按《询比文件》的要求作出了相应的响应。

17.3 报价价格审查：询比小组详细分析、核准价格表，审查是否有累加计算上的错误，修正错误的原则如下：

(1) 投标文件的报价价格一览表内容与设备分项报价表内容不一致的，以报价价格一览表为准。

(2) 投标文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

(3) 按上述方法调整后的报价对供应商具有约束力。若供应商拒绝接受上述修正后的价格，则被视其为撤销报价文件，投标保证金将不予以退还。

18. 询比

18.1 询比小组依次分别与提交《投标文件》的供应商询比，供应商应按照询比小组的要求进行书面澄清或补充承诺。该书面澄清或承诺是报价文件的组成部分具有相应的法律效力。

18.2 供应商的法定代表人或授权代表参加询比时应提交本人身份证供查验。

18.3 询比小组将对以下内容与供应商进行一轮或多轮次的询比，询比的内容至少包含如下：

(1) 初步审查中产生的疑问包括：货物的技术规格、性能，货物的质量及售后服务、项目组织等；

(2) 货物的价格。

18.4 资格审查不合格与合格者不足三家的处理：

(1) 询比小组应审查报价文件的资格，资格不符合的不能参加后续询比；

(2) 当审查后确认未能形成询比的法定条件，对资格合格供应商数量达到二家的，可申请比照询比（或按采购办要求重新组织采购活动）。对于采用比照询比的，资格审查未合格的则不能参加询比活动；对所有报价文件的资格证明文件都有缺漏，或资格符合的只有一家的情况，可以报告采购部并获同意后允许所有报价人在24小时内补充提供，未提供或虽提供但不合格的不能被

推荐。

18.5 再次报价：所有参加询比的供应商在规定的时间内以书面形式进行再次报价。再次报价程序由询比小组商定。该报价表由法定代表人或供应商授权代表签字盖章后递交到指定地点。最终报价由询比小组根据询比轮次及询比小组决定，并通知所有参与询比的供应商。

19. 《报价文件》的澄清和修正

19.1 为有助于对《报价文件》的审核、评价和比较，询比小组可分别要求供应商对其《报价文件》进行澄清，有关澄清的要求和答复先以口头形式询比，然后在规定的时间内以书面形式并由供应商法定代表人或授权代表签字后提交，该答复或修正是报价文件的组成部分，具有相应的法律效力。

19.2 供应商按照询比小组的要求作书面的再次报价，最后的再次报价是本次询比的最终报价须注明“最终报价”字样。

20. 保密规定

20.1 询比会议开始后，直到授予合同时止，对于有关询比会议的审查、澄清、报价价格、评议和比较以及有关授予合同的意向的一切情况，询比小组成员和有关的工作人员均不得透露给任一供应商及与上述询比工作无关的人员。

20.2 在询比过程中，供应商不得进行企图影响采购代理机构、询比小组、采购人的任何活动，否则将被取消参加询比的资格，并承担相应的法律责任。

21. 成交候选人的确定

21.1 询比小组按照本《询比文件》“评定办法”、“评定成交标准”等规定进行评审。

21.2 采购人按询比小组的评审结果，在询比小组推荐的候选人中依次确定中标候选人，或委托询比小组直接确定成交供应

商。

22. 拒绝任何或所有响应的权利

22.1 询比小组经评审，认为所有响应都不符合《询比文件》要求的，可以否决供应商的《投标文件》。

22.2 在采购货物的规格、标准及原材料成本市场价格相对统一的情况下，供应商的报价超出其它供应商平均报价40%以上（含40%），视为具有影响采购市场价格的不利倾向，作无效报价处理。

22.3 若询比小组认为，排在前面的中标候选人的报价（或某些分项报价）明显不合理或低于成本，有可能影响其诚信履约或货物的质量的，供应商应在询比小组规定的期限内提供书面解释文件和相关证明材料。否则，失去中标候选资格。

(六) 授予合同

23. 合同授予

23.1 采购人将合同授予询比小组推荐的供应商。

24. 采购人变更采购货物数量的权利

24.1 采购人在授予合同时有权对《询比文件》中规定的采购货物数量予以增加或减少，但不能超过总成交额的10%。

24.2 依照上条增加或减少数量后的货物价格按询比最后报价中的单价为依据计算总价。

25. 签订合同

25.1 在收到《成交通知书》后，供应商应按照《成交通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表前往与采购人签订合同。

25.2 签约后即为采购结束。采购人不退回任何文件资料。

贵州鹏昇（集团）纸业有限责任公司

采购项目名称：

采购项目编号：

XXX 公司 XXX 项目投标文件

投标人：_____（单位公章）

投标人法定代表人或授权委托人签字：_____

日 期：_____年_____月_____日

目 录

- 一、报价函及报价表
- 二、盖章的资质证明文件
- 三、法定代表人身份证明及授权委托书
- 四、其他材料

一、报价函及报价单

报 价 函

致：_____

依据贵方 （项目名称/项目编号） 项目的询比，（供应商全称）
授权（授权代表姓名、职务） 为本公司合法代理人，参加贵方组织的 （询
比编号、询比项目名称） 询比活动，代表本公司处理询比采购活动中的一切
事宜，在此：

1、提供“询比采购文件”规定的全部投标文件（包含商务部分、技术部
分、资格证明文件等投标文件）：

（1）纸质版投标文件 1 份，通过邮寄到厂方式送达，商务联系人收；

（2）电子响应投标文件 1 份，（在截止时间前通过电子邮件递交）；

2、据此函，签字代表宣布并承诺如下：

（1）报价货物的总价为（大写）：_____元人民币。本报价已经包含
了所供货物应纳的税金及询比采购文件规定的报价方式应包含的其它费用。本
报价在报价有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

（2）本报价文件自接受报价文件截止之日起 _____天内有效。

（3）我们已详细审查全部询比采购文件及有关的澄清/修改文件（若有的
话），我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。

（4）保证遵守询比采购文件有关条款规定及供应商行为规范。

（5）保证在被确定为成交（中标）供应商后忠实地执行与采购人所签署的
合同，并承担合同规定的责任义务。

（6）我们郑重声明：本报价文件提供的情况和文件完全是真实的。

供应商名称（公章）：_____

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法人代表或授权委托人（签字或印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

商务偏离、响应情况说明表

说明：1. 商务条款偏离是指针对《询比文件》的询比资料表商务条款内容响应偏离。2. 若无偏离应在本表空白处醒目地注明“无商务条款偏离”的字样。

序号	文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1				
2				
3				
4				
...				

技术规格偏离表

条款号	《询比文件》 技术规范、要求	《报价文件》 技术规范响应	响应/偏离	说明

说明：逐条说明所提供标的物已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的响应和偏离。特别对有具体参数要求的指标，供应商必须提供所供标的物的具体参数值。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制文件要求，将导致响应文件被拒绝。若无偏离应在本表空白处醒目地注明“无技术规格偏离”的字样。

投标人单位：（盖章）_____

授权代表人：（签字）_____

日期：____年____月____日

二、包含不限于以下资质证明文件

营业执照复印件（三证合一）

生产许可证/销售许可证/资格证书

授权书

三、法定代表人身份证明及授权委托书

法定代表人资格证明文件

_____（需求方全称）：

兹有_____同志为_____公司法定代表人，代表_____（供应商全称）
办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

通讯地址：_____

电话号码：_____ 邮政编码：_____

法定代表人《居民身份证》复印件正反面

供应商名称（签章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法人授权书

兹授权_____同志为我公司参加贵公司组织的编号为（项目编号）的
（项目 名 称）招标活动的代表人，全权代表我公司处理在该项目活动中的一切事宜。

代理期限从 _____年____月____日起至_____年____月____日止。

授权单位（签章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

签发日期：_____年____月____日

附：

代理人姓名：_____ 联系电话：_____

代理人职务：_____ 性别：_____

身份证号码：_____

粘贴被授权人身份证（复印件）正反面

供应商承诺书

_____公司：

我公司决定参与贵公司编号为_____的招标项目，在此项目招标活动中，我公司郑重承诺如下：

- 1、保证采取所有必要的方法对本项目贵公司提供的相关信息和资料进行保密，严格非授权透露、使用、复制本项目贵公司所提供的相关信息和资料；
- 2、遵循公平、公正、公开和诚信的原则参加本项目的招标活动；
- 3、本公司为本项目提供的所有资料都是真实、有效、合法的；
- 4、不采取非法违规手段与其他供应商或贵公司相关人员串通以谋取项目成交，不损害贵公司或其他供应商的合法权益；
- 5、绝不采用馈赠财物、给付回扣、有偿娱乐、赌博等不正当竞争手段，贿赂或拉拢腐败贵公司相关工作人员；
- 6、保证提供的标的物质量达到国家或行业标准，或贵我双方签订的技术标准要求，确保标的物不存在质量缺陷；
- 7、按要求做好售后服务相关工作；
- 8、参加本内招项目活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录，没有违纪、违规、违约等不良行为。

本次承诺自我公司盖公章之日起生效，若我公司违反上述承诺，被贵公司发现或被他人举报查实，对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我公司负责。

供应商（公章）：_____

供应商授权代表（签章）：_____

_____年____月____日

四、其他材料

各投标人可根据各自实际情况，附相关业绩证明、公司介绍等与本项目相关的材料。

技术文件组成 (详细技术规格和要求)

备注：技术文件部分包含但不限于以下内容

- 1、公司简介；
- 2、供货范围（产品的规格型号）及详细的技术说明（供应商自行编制）；
- 3、项目施工组织方案（供应商自制）；
- 4、质量保证（供应商自行编制）；
- 5、售后服务承诺（供应商自行编制）；
- 6、企业业绩（附合同复印件）；
- 7、供应商依据采购文件要求其他文件资料；详细的规格型号和技术参数；（供应商认为需要加以说明的其他内容（如对招标文件中所提出服务内容和供应商优势分析、保证产品质量的措施等）。
- 8、供应商认为需要提供的其它技术材料。

热回收空气滤网采购技术要求

一、初效空气过滤器

1、规格：490*450mm，菱形孔 1.5*3.0mm；

2、材质：

框架：铝材；

滤网：不锈钢 304。

二、中效空气过滤器

1、规格：490*450*600mm（5 袋）；

2、材质：

框架：铝材；

滤袋：F6。

三、空气滤网

1、规格：640*627*35mm，菱形孔 3.0*5.0mm；

2、材质：不锈钢 304。

四、空气滤网

1、规格：645*542*20mm，40 目；

2、材质：不锈钢 304。