

供应商须知

注：如供应商须知前附表与本部分对同一内容的规定不一致，以供应商须知前附表的规定为准。

一、供应商须知前附表

条款号	条款名称	内容、说明与要求
1	现场踏勘（本项目不适用）	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 集中组织 时间： 年 月 日 时 分 地点： 现场踏勘联系人及联系电话： 备注：如供应商未参加采购人统一组织的现场踏勘，视同放弃现场踏勘，由此引起的一切责任由供应商自行承担。
2	询问截止时间	2026年1月20日17时30分
3	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为 ___个包 供应商参加多个包询价的成交包数规定：
4	询价保证金	是否要求供应商递交投询价保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 （1）询价保证金的金额：人民币___/___万元整； （2）询价保证金的形式：银行电汇、银行转账、网银支付。 供应商须在询价截止时间前（以到账时间为准）从供应商基本账户缴至以下账户，不得采用现金，供应商在缴纳询价保证金时须在汇款用途或摘要栏上注明所投项目名称（此处可简写）。
5	其他不予退还询价保证金的情形	（1）供应商在提交询价文件截止时间后撤回询价文件的； （2）供应商在询价文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或询价文件认可的情形以外，成交供应商不与发包人签订合同的； （4）供应商与发包人、其他供应商或者代理机构恶意串通的； （5）供应商须知前附表中规定的其他不予退还询价保证金的

		情形。
6	询价有效期	90 日历天
7	询价现场提交的其 他材料要求	/
8	询价响应文件提交 截止时间	详见询价公告
9	询价时间	详见询价公告
	询价地点	详见询价公告
10	评审方法	最低评标价法
11	确定成交候选人 和成交供应商	评审委员会推荐成交候选人的数量：3 家
		确定成交供应商： <input type="checkbox"/> 采购人委托评审委员会确定 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人确定
12	履约保证金	是否要求成交人提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 (1) 履约保证金的金额： _____ ； (2) 履约保证金的形式：可以为银行转账、银行电汇、银行保 函、担保机构担保、保证保险等方式。 (3) 提交时限：成交人在合同签订前应按询价文件要求提交履 约担保。 (4) 收取单位：安庆皖江高科创业服务有限公司 (5) 退还时间：履约期结束后 15 个工作日内。
13	异议递交方式、接 收部门、联系电话 和通讯地址	递交方式：书面形式 接收部门：安庆皖江高科创业服务有限公司 联系电话：0556-5422008 通讯地址：皖江大道孵化园区 B1#楼 4 楼 406
	投诉递交方式、接 收部门、联系电话 和通讯地址	递交方式：书面形式 接收部门：安庆皖江高科创业服务有限公司 联系电话：0556-5422008 通讯地址：皖江大道孵化园区 B1#楼 4 楼 406
14	其他内容	1.响应文件一正二副，正副本不同，以正本为准。

15	合同履行期限	合同签订后7日历天内完成供货、安装、调试。
16	采购人提供的资料	<input checked="" type="checkbox"/> 询价文件

供应商须知正文

1. 采购方式及定义

1.1 本次采购采用询价方式，本次询价文件仅适用于本询价公告中所述项目。

1.2 合格供应商

(1) 满足本项目供应商的资格条件的规定；

(2) 满足本项目实质性条款的规定。

1.3 费用承担

供应商应自行承担所有与参加采购项目有关的费用，无论询价过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2. 询价文件

2.1 询价文件包括下列内容：

2.1.1 询价公告

2.1.2 供应商须知

2.1.3 采购需求

2.1.4 询价响应文件格式

2.2 询价文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

2.3 现场踏勘及相关事项见供应商须知前附表。

2.4 供应商应认真阅读询价文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

3. 询价文件的澄清与修改

3.1 供应商如对询价文件内容有疑问，须在供应商须知前附表规定的询问截止时间前以书面形式向采购人提交。

3.2 采购人可主动地或在解答供应商提出的问题时对询价文件进行澄清或者修改，澄清或修改的内容作为询价文件的组成部分，对供应商起约束作用。

3.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购人书面通知，均作无效处理，不得作为询价文件的组成部分。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3.4 对于没有提出询问又参与了本项目询价的供应商将被视为完全认同本询价文件。

4. 询价范围及询价文件中标准和计量单位的使用

4.1 项目有分包的，供应商可参与询价文件中某一个或多个分包的询价，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

4.2无论询价文件中是否要求，供应商所承担的货物和服务均应符合国家强制性标准。

4.3供应商与采购人之间与询价有关的所有往来通知、函件和询价文件均用中文表述。供应商随询价文件提供的证明文件和资料可以为其他语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

4.4除询价文件中有特殊要求外，询价文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

5. 询价响应文件构成

5.1供应商应完整地按询价文件提供的询价响应文件格式及要求编写询价响应文件，具体内容详见本项目第五章询价响应文件格式的相关内容。

5.2上述文件应按照询价文件规定的格式填写、签署和盖章。

6. 报价

6.1 供应商的报价应包含满足本次采购需求的所有费用（包括但不限于：人工费、材料费、交通费、培训费、印刷费、管理费、保险、税金等）。

6.2供应商应仔细阅读询价文件，了解拟询价合同段的全部内容。供应商的报价应是在满足询价文件约定的合同履行期限、服务技术要求等，完成项目范围内的全部工作内容的价格。

6.3除非采购人对询价文件予以修改、更正，否则供应商应按采购人提供的询价文件进行报价。

6.4报价内容不一致的确认

6.4.1 若大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，报价清单汇总与报价表不同，以报价表为准；

6.4.2 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总报价为准，并修正单价。

6.4.3 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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上规定的顺序修正。修正后的报价应采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其委托代理人签字，但不得超出询价文件的范围或者改变询价文件的实质性内容。经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其询价无效。

6.5本项目不接受恶意不平衡报价，不保证最低价成交。

6.6报价高于最高限价的询价响应无效。

6.7若大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

7. 询价保证金

7.1供应商应提交供应商须知前附表中规定的询价保证金，并作为其询价文件的一部分。供应商未按规定提交询价保证金，其询价文件将被认定为响应无效。

7.2询价保证金缴纳人名称与供应商名称应当一致。除非询价文件另有规定，分公司或子公司代缴询价保证金，视同名称不一致。询价保证金缴纳人名称与供应商名称不一致的，其询价文件将被认定为响应无效。

7.3联合体参加询价的，可以由联合体中的一方或者共同提交询价保证金。以一方名义提交询价保证金的，对联合体各方均具有约束力。

7.4采购人将在成交通知书发出后三个工作日内退还未成交供应商的询价保证金，在采购合同签订后三个工作日内退还成交供应商的询价保证金；

7.5因供应商自身原因导致无法及时退还的，采购人不承担相应责任。

7.6有下列情形之一的，询价保证金不予退还：

- (1) 供应商在提交询价文件截止时间后撤回询价文件的；
- (2) 供应商在询价文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或询价文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构恶意串通的；
- (5) 供应商须知前附表中规定的其他不予退还询价保证金的情形。

8. 询价有效期

8.1询价有效期为从询价响应文件提交截止之日算起的日历天数，询价有效期详见供应商须知前附表。

8.2在询价有效期内，供应商的询价保持有效，供应商不得要求撤销或修改其询价文件。询价有效期不满足要求的响应，其询价文件将被认定为响应无效。

8.3为保证有充分时间签订合同，采购人可根据实际情况，在原询价有效期截止之前，要求供应商延长询价有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其询价文件。供应商也可以拒绝延长询价有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

9. 询价响应文件的制作

9.1本项目询价响应文件的制作应满足以下规定：

(1) 询价响应文件格式”中要求加盖供应商盖章处，供应商均应加盖供应商公章。联合体参加询价的，除联合协议及询价文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，询价响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位公章。

9.2询价现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

10. 询价响应文件提交截止时间

10.1供应商应在供应商须知前附表中规定的询价响应文件提交截止时间前，在规定地点提交询价文件。

10.2采购人延迟询价文件提交截止时间的。在此情况下，采购人和供应商受询价响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

11. 询价响应文件的提交、修改与撤回

11.1未按下述第(2)和第(3)条规定要求提交的响应文件，将不被接受。

- (1) 响应文件正本和副本均需装订成册并标明页码，不宜采用活页或容易拆解的装订形式。
- (2) 供应商应将响应文件的正本和副本密封完好。

(3) 密封袋上应写明：项目名称、供应商名称（加盖供应商公章）。

11.2 供应商在询价响应文件提交截止时间前，可以补充、修改或者撤回询价响应文件。

11.3 在询价响应文件提交截止时间后，供应商不得做任何修改。

12. 询价项目评审委员会

12.1 本项目将依法组建评审委员会。

12.2 评审委员会根据询价文件的规定对询价响应文件进行评审，推荐成交候选人，编写评审报告。

13. 询价响应文件的评审

13.1 采购人将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织询价。

13.2 询价采用最低评标价法评审。

最低评标价法，是指询价响应文件满足询价文件全部实质性要求且报价最低的供应商为成交候选人的评审办法。

13.3 评审委员会评审程序如下：

13.3.1 初审。评审委员会对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应询价文件要求的将导致询价响应无效。（实质性响应包括但不限于对服务要求的响应）

13.3.2 报价评审。评审委员会按照最低评价法对供应商的报价进行评审。

13.4 供应商或其授权代表对询价过程有异议，以及认为采购人工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

14. 成交候选人的推荐原则及标准

14.1 评审委员会依据本项目询价文件规定，按照报价由低到高的顺序依次推荐成交候选人。报价相同的，则由采购人采取随机抽取方式确定。

15. 确定成交候选人和成交供应商

15.1 评审委员会按照报价由低到高的顺序和供应商须知前附表中规定确定成交候选人，并标明排列顺序。排名第一的成交候选人经采购人或采购人授权的评审委员会确定为成交供应商后，由采购人在指定媒介上予以公告。

16. 成交结果公告

16.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，询价结束后，采购人须在项目询价公告发布媒介上发布成交结果公告，公告期限不得少于1个工作日。

16.2 成交结果公告内容应当包括采购人的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额等内容。

17. 成交通知书

17.1 采购人发布成交结果公告的同时向成交供应商发出成交通知书。

17.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

17.3 成交通知书是合同的组成部分。

18. 履约保证金

18.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

18.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，采购人可确定下一成交候选人为成交供应商，也可以重新开展询价活动。

19. 签订合同

19.1 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起30日内签订合同。

19.2 询价文件、询价响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

19.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一成交候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

20. 异议与投诉

20.1 供应商或利害关系人认为询价活动存在问题的，对发包文件的异议，应在询价文件提交截止至少1日前向采购人提出异议，采购人1日内作出答复，若异议造成询价文件实质性变更的，应相应延长询价文件提交截止时间；对成交结果的异议，应在成交结果公示期间向采购人提出，采购人2日内作出答复，若异议成立，采购人应重新组织询价活动；

20.2 异议人对异议答复不满意或采购人未在规定时间内答复的，可向发包监督小组进行投诉。投诉成立的，采购人应重新组织询价活动。对于异议人（投诉人）无证据资料或未按规定提出的异议（投诉）采购人（发包监督小组）可以不予受理。

20.3 异议、投诉接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

21. 需要补充的其他内容

采购需求

1、本采购需求中提出的服务需求仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评审认可，若无优化可不另外提供服务方案，将视为完全响应。

一、采购需求前附表

序号	商务条款名称	具体要求内容
1	付款方式	验收合格后付合同总价的 95%，质保期满后支付尾款合同总价 5%。付款前需提供全额的增值税专用发票。（支付形式：转账/电汇或现金或银行承兑汇票、保理等）
2	供货及安装地点	采购人指定地点
3	供货及安装期限	合同签订后 7 日历天内完成供货、安装、调试
4	免费质保期	验收合格之日起 1 年
5	包装要求	除另有约定外，供应商交付全部货物的包装要求严格按照国家强制标准执行。

二、技术要求

序号	货物名称	技术参数要求	单位	数量	备注
1	30 公斤全自动洗脱机	1. 额定容量(kg)：30 2. 滚筒容积(L)：292 3. 电机功率(kw)：4 4. 洗涤转速(r/min)：≥40 5. 中脱转速(r/min)：≥350 6. 高脱转速(r/min)：≥730 7. 压缩空气气压(mpa)：0.4-0.6 8. 电源 V:380V / 50Hz 三相四线制 9. 外形尺寸(长、宽、高)mm:1300×1350×1700（参考）	台	1	
2	自动烘干机	1. 额定容量(kg)：30 2. 滚筒尺寸(mm)：φ900×800 3. 滚筒转速(r/min)：32-35 4. 加热条件：蒸汽型压力 0.294-0.588MPa； 电热型 380V 三相 5. 电机功率(kw)：≥1.1 6. 风机功率(kw)：≥0.75	台	1	

		7. 电源 V:380V/50HZ 三相四线制 8. 外形尺寸(长、宽、高)mm:1080×1350×1900 (参考) 整机重量约(kg): 600 (参考)			
3	驾驶式洗地机	1. 清洁宽度 (mm) : ≥700 2. 吸水扒宽度 (mm) : ≥1000 3. 续航时间 (h) : 3-5 4. 理论工作效率 (m ² /h) : ≥5000 5. 电池容量 (V/Ah) : ≥24/200 6. 吸水电机功率 (W) : ≥600 7. 刷盘电机功率 (W) : ≥700 8. 驱动电机功率 (W) : ≥600 9. 清水容量 (L) : ≥90 10. 污水容量 (L) : ≥95 11. 整机重量 (kg) : 345.5 (参考) 12. 工作尺寸 (mm) : 1520*1200*1300 (参考)	台	1	
<p>说明:</p> <p>1、响应人的响应文件必须标明所投货物的品牌与参数, 保证原厂正品供货。</p> <p>2、所有技术参数及要求采购人验收时将逐条核对, 如发现与实际情况不符、虚假响应等, 采购人有权报监管部门并追究违约责任。</p> <p>3、响应人应按照询价文件要求提供证明材料。若响应人提供了询价文件未要求的证明材料, 询价小组将不予评审。</p> <p>5、响应人提供的证明材料须清晰地反映评审内容, 如因材料模糊不清, 导致询价小组无法辨认的, 询价小组可以不予认可, 一切后果由响应人自行承担。</p>					

三、报价要求

本次所采购属于“交钥匙”包括但不限于该项目采购、包装、运输到达采购人指定的地点、清点货物、装卸货、储存、保管、配合相关管理部门验收、安装和调试、检测、报验等内容。所有费用必须由供应商自行考虑在投标报价中, 直至交付采购人使用。

四、人员培训要求

货物安装、调试、验收合格后, 成交人应对采购人的相关人员进行免费现场培训。培训内容包括基本操作、保养维修、常见故障及解决办法等。

五、货物质量及售后服务要求

1、货物质量: 成交人提供的货物必须是全新、原装、合格正品, 完全符合国家规定的质量标准和厂方的标准。货物完好, 配件齐全。

2、保修及售后服务: 依据商品的保修条款及售后服务条款, 提供原厂质保, 质保期按照国家规定, 且

不低于所供品牌向用户承诺的质保期限，询价文件另有约定的从其约定。质保期从货物验收合格后算起。

六、验收

成交人和采购人双方共同实施验收工作，结果和验收报告经双方确认后生效。

询价响应文件格式

正本/副本

_____项目名称

响应文件

供应商：_____（单位公章）

_____年____月____日

二、响应表

2.1 商务要求响应表:

序号	商务条款	采购文件要求	响应人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	供货及安装地点			
3	供货及安装期限			
4	免费质保期			
5	包装要求			

2.2 技术要求响应表:

序号	货物名称	询价通知书规定的技术参数要求	所投产品的品牌、型号及技术参数	偏离说明
1				
2				
3				
4				
...				

供应商公章: _____

日 期: _____

三、响应函

致：_____（采购人）

根据贵方的询价公告和询价邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据询价文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2. 我方已详细审核全部询价文件，包括询价文件的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次询价文件，并对询价文件各项条款、规定及要求均无异议。

3. 我方同意从询价文件规定的响应文件提交截止日期起遵循本询价通知书，并在询价文件规定的询价有效期之前均具有约束力。

4. 我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与响应文件有关的任何证据、数据或资料。

供应商公章：_____

日 期：_____

四、供应商声明函

1、本单位郑重声明：我单位完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及本项目所要求的资格条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，包括：我单位因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；

(6) 我单位不在财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动的行政处罚期限内；

(7) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 被市场监督管理部门列入企业经营异常名录；
- (3) 被税务部门列入重大税收违法失信主体；
- (4) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

日 期：_____

五、授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理询价过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件开启、参与询价、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：_____

日期：_____

注：提供身份证扫描件；

六、诚信履约承诺函

致：_____（采购人）

如我单位被确定为本项目成交供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

七、其他相关证明材料

提供符合询价邀请、采购需求及评审方法规定的相关证明文件。

特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内添加询价通知书要求的证明资料，如营业执照、证书等。