

# 四川天华富邦化工有限责任公司



# 询价采购文件

## 第一部分 询价书

采购人因提升生产能力的需要，需实施四川天华富邦有限公司PTMEG车间THF卸车改造，拟以公开询价方式选择土建工程项目承包商，现邀请符合要求

- 1、采购编号：\_THFB-2023DNZCJZC
- 2、采购项目：PTMEG车间THF卸车站合规化整改土建工程项目
- 3、采购类型：工程类 服务类 货物类
- 4、本询价采购文件采取（定向询价 竞争性谈判）方式。
- 5、供应商资格要求：

(1) 具有良好商业信誉和健全的财务会计制度；

(2) 具有独立法人资格；

(3) 具有履行合同所需的设备和专业技术能力；

(4) 具有本项目所需相应的资质及其他相关资料。

(5) 具备建筑工程总承包三级以上施工资质（提供复印件）；

(6) 具备有效的《安全生产许可证》（提供复印件）；

(7) 遵守有关的中国法律、法规和规章条例；

(8) 本项目不接受联合体投标；

6、询价文件的获取方式：

有意参加询价的供应商，请于 2023 年 9 月 20 日至 2023 年 9 月 22 日，上

午 09 时 00 分至 12 时 00 分（北京时间，下同） 下午 15 时 00 分至 18 时 00

并获取询价文件，不提供其他任何询价文件获取方式，询价资格不能转让。未按照本项规定的方式、时限报名获取谈判文件的，其谈判将被拒绝。

报名时须提供下列证件原件并同时提交经签署装订成册的复印件。

1. 营业执照或组织机构代码证复印件加盖公章；递交投标文件截止时间前，采购人收到投标文件；2022年 02月 07日 下午15:00。

2. 投标人开户行名称地址：四川裕源印务社县工业园区德盛路6号。

3. 联系人：周学强，电话：13882000000。

4. 其他

在签订合同前，投标人须提供由银行出具的履约保证金，金额为10000元，大写壹万元，不得以现金或其他方式，视为放弃成交，或拒绝签署合同条款，否则视为无效。



## 第二部分 采购项目

### 一、采购项目概况

1、采购内容：（1）PTMEG车间THF卸车站场地特种地坪施工；（2）PTMEG车间卸车站场地周边挡土墙、墙顶栏杆修建等；（3）管廊架钢结构支架及支架基础等。（4）设备基础及室外防撞柱等。具体内容详见四川天华富邦公司PTMEG

车间THF卸车站合规化改造项目设计施工图（重庆化工设计研究院有限公司设计）；具体实施内容详见施工图及工程量清单（由报价人在采购人官方网站自行下载：<http://www.scth.com.cn/news//1199.html>）。

2、采购项目地点：四川省合江县四川天华富邦化工有限责任公司

3、采购项目工期：自合同签订，业主批准进场施工之日起，50天完成全部工程内容。

4、本项目工程结算方式：工程竣工验收合格及设计施工图，依据验收合格实际工程量，按《四川省2020年建设工程量清单计价定额》（GB50500-2013）及相关配套文件×（1-结算优惠比率），（其中规费、安全文明施工费等为不

可竞争费，不下浮）办理工程结算。工程材料价格按工程施工当期《泸州市工程造价信息》的信息价确认。无信息价的，由建设双方共同询价确认。

5、采购人按照符合本项目工期、质量、价格、后续服务等相关要求且合理最低取费的原则进行评比、谈判等程序，最后确定项目成交人。

工设计研究院有限公司设计)相关要求;(2)建筑工程验收规范(GB50300-2021)相关要求;

四、付款条件、方式:无预付款,项目改造工程完工后,以银行承兑方式一次性支付(扣留质保金,)。质保金待质保期限满,经检查无质量缺陷无息支付。

#### 五、合同违约条款

- 1、供应商责任:按合同要求,按期保质保量完成项目改造。
- 2、采购人责任:为项目改造施工创造施工作业条件。

#### 六、争议解决

合同在履行过程中如发生争议,先由双方协商解决,协商不成,提交诉讼。



## 第三部分 供应商须知

### 一、报价须知

1、供应商在必要时可（自费）对现场及周围环境自行调查，充分考虑项目实施过程中可能发生的一切费用。无论报价过程中的作法和结果如何，供应商将自行承担所有与报价有关的全部费用。

2、报价应为含税价，请注明“一票制”开具发票的类型及税率；该报价包括但不限于项目所涉及的人工费、工器具费、安全措施费、劳动防护用品费、保险费、税费、加班费、合理利润等完成项目所需的一切费用。

3、报价单应采用分项报价及总价的方式并注明报价有效期。

4、供应商须为进入采购人现场的作业人员购买工伤保险和与完成项目内容可能出现的风险相适应的商业保险类别（已缴纳工伤保险的正式员工每人保额50万元以上，非正式员工每人保额120万元以上），并对作业人员的安全负全部责任。

### 二、报价文件的组成

1、报价单，报价方式：为工程按实结算优惠比率优惠，并承诺完全响应询价采购文件的要求；

2、施工组织设计（实施方案）；

3、法定代表人身份证明及授权委托书；

4、加盖鲜章的供应商资格、资质文件复印件（营业执照、税务登记证等）；

5、报价人近三年已完成项目情况表；

### 三、报价文件的格式：

1、供应商应按第五部分的规定要求。

2、对于没有格式要求的谈判文件由供应商自行编写。

### 三、报价文件的编制和签署

1、报价文件正本壹份副本两份，并在其封面上清楚地标明资格性报价文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面报价文件为

准。

2、报价文件正本壹份副本两份，并在其封面上清楚地标明施工报价文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面报价文件为准。

3、报价文件正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并在规定签章处签字和盖章。报价文件副本可采用正本的复印件。

4、报价文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字并盖供应商公章。

5、（实质性要求）报价文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在报价文件要求的地方签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、响应专用章等）或下属单位印章代替。

6、报价文件正本和副本需要逐页编目编码。

7、要求提供纸质报价文件的，报价文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

8、提供纸质报价文件的，报价文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定

外。

9、（实质性要求）报价文件应按谈判文件的要求签署、盖章。

#### 四、报价文件的密封和标注

1、报价文件可以单独密封包装，也可以所有报价文件密封包装在一个密封袋内。

2、报价文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

3、所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

4、未密封的报价文件，采购人将拒收或者在时间允许的范围内，要求供应商密封完善后接收。

#### 五、报价文件的递交

1、报价文件和施工报价文件应于递交报价文件截止时间前送达指定地点，采购人拒绝接收截止时间后送达的报价文件。

2、本次采购不接收邮寄的报价文件。

#### 六、报价文件的修改和撤回

1、供应商在提交报价文件后可对其报价文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购人，补充、修改的内容作为报价文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交报价文件截止时间前，可以对所提交的报价文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与报价文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2、供应商对报价文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改报价文件”字样。

3、供应商不得在递交截止时间起至报价文件有效期期满前撤销其报价文件，



否则，将认定其报价文件有效期的承诺为虚假承诺，并依法追究其法律责任。

4、供应商对其提交的报价文件的真实性、合法性承担法律责任。

## 第四部分 评审

### 一、评审小组

本次询价评审小组由采购人根据项目特点组建。

### 二、中选方式

本次询价评审采用  第 1 种  第 2 种 中选方式。

1、最低价中选法，即在全部满足询价文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定报价，按照报价由低到高的顺序进行排列，选择前三名供应商依次推荐为第一、第二和第三中选候选人(若不足三名，则只选取相应的数量)，其成交原则是“符合采购需求、质量和服务相等且最终报价最低”。

2、综合评审法，即评审小组对供应商按照综合得分由高到低的顺序进行排列，选择前三名供应商依次推荐为第一、第二和第三中选候选人(若不足三名，则只选取相应的数量)。当综合得分相等时，以报价得分高的优先；当报价得分相等时，按文件递交顺序确定推荐顺序。若排序第一的中选候选人放弃的，采购人可以依次确定排序第二、第三的候选人成交，也可以重新询价。综合评审内容具体详见附件：《商务评审表》《技术评审表》《综合评审得分表》。

三、出现下列情形之一的，报价文件作废：

1、资质证明无效或不合法；

2、无有效盖章或签署；

3、提供多种报价；

四、出现下列情形之一的，询价采购活动终止：

- 1、对询价文件作出实质性响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购项目取消的。

五、报价文件的澄清和修改

1、询价文件的澄清是指采购人对询价文件中的遗漏、词义表述不清或对比复杂的事项进行说明，回答供应商提出的各种问题。

2、询价文件的澄清和修改应当在询价文件中规定的截止时间前进行。



## 第五部分

### 报价文件参考格式（按比选人工程量清单格式）

四川天华富邦化工有限责任公司  
PTMEG 车间 THF 合规化整改土建工程项目

# 报 价 文 件

报价人：（全称、盖章）

二〇二三年      月    日

1、在研究了上述项目的询价文件后，我单位确定本次四川天华富邦化工有限责任公司 PTMEG 车间 THF 合规化整改项目土建工程项目，工程结算优惠比率为： %此费用包括一切与施工工作相关的全部费用。

2、我单位承诺在收到业主进场施工之日，于 50 日内完成本合同工程内容，达到合同约定的要求。

3、我单位委派的项目负责人是\_\_\_\_\_。

4、本单位工程结算为增值税专用发票，税率： %

## 二、授权书格式

### 授权书

致：四川天华富邦化工有限责任公司

本授权书宣告：\_\_\_\_\_（报价单位名称和法定代表人姓名）  
合法地代表我单位授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名）为代理人。该代理人有权在四川天华富邦化工有限责任公司 PTMEG 车间 THF 合规化整改项目土建工程项目报价活动中，以我单位的名义签署报价书和报价文件、与业主协商签订合同协议书及执行与此有关的事项。

报价人：\_\_\_\_\_（公章）

授权人：\_\_\_\_\_（签字）

被授权的代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 三、报价人一般情况表

|        |         |              |         |                    |         |              |  |
|--------|---------|--------------|---------|--------------------|---------|--------------|--|
| 报价人全称  |         |              |         | 企业类型               |         |              |  |
| 营业执照   | 1、主营业务： |              | 2、编号：   |                    | 3、发照单位： |              |  |
| 企业资质   | 1、等级：   |              | 2、证书号：  |                    | 3、发证单位： |              |  |
| 企业资信   | 1、等级：   |              | 2、登记编号： |                    | 3、登记单位： |              |  |
| 质量认证   | 1、类别：   |              | 2、取得时间： |                    | 3、认证单位： |              |  |
| 企业成立日期 |         | 注册资本<br>(万元) |         | 现有职工<br>总人数<br>(人) |         | 技术人员<br>数(人) |  |
| 法定代表人  | 1、姓名：   |              | 2、职称：   |                    | 3、联系电话： |              |  |
| 技术负责人  | 1、姓名：   |              | 2、职称：   |                    | 3、联系电话： |              |  |
| 财务负责人  | 1、姓名：   |              | 2、职称：   |                    | 3、联系电话： |              |  |
| 联系人    | 1、姓名：   |              | 2、职称：   |                    | 3、联系电话： |              |  |
| 企业地址   |         | 邮编           |         | 电话                 |         | 传真           |  |

**注：本表后应附企业营业执照的副本复印件和企业资质证书的副本复印件。**

#### 四、报价人已完成项目情况

| 起讫时间 | 项目概况 | 业主单位 | 完成情况 | 备注 |
|------|------|------|------|----|
|      |      |      |      |    |
|      |      |      |      |    |

注：1、报价人应将近3年内已完成的类似项目情况填入本表；

2、项目概况应包括：项目名称、项目规模、总投资、工期、项目负责人后续服务人员等内容；

3、完成情况指工程竣工验收情况。



### 五、拟安排本项目人员基本情况表

| 人员安排        | 姓名 | 毕业时间、学校、专业 | 学历/职称 | 专业工作年限 | 拟在本项目担任工作 |
|-------------|----|------------|-------|--------|-----------|
| 1. 项目负责人    |    |            |       |        |           |
| 2. 分项负责人    |    |            |       |        |           |
| (1) ……分项负责人 |    |            |       |        |           |
| (2) ……分项负责人 |    |            |       |        |           |
| ……          |    |            |       |        |           |
| 3. 其他人员     |    |            |       |        |           |
| (1) 后续服务人员  |    |            |       |        |           |
|             |    |            |       |        |           |
| ……          |    |            |       |        |           |
|             |    |            |       |        |           |
|             |    |            |       |        |           |

**注：本表后应附项目负责人、分项负责人及其他人员的职称证书和类似经历复印件。**