**项目采购方案（货物类）**

**（请在编制正式采购方案时删除本模板中所有红色字样）**

1.招标货物一览表

（注：①请列明1个核心产品可用文字或符号标记，核心产品建议选择价格占比较高的产品，用来投标时判定是否有三个不同品牌响应。②对同款产品应汇总合计确保货物名称一致、单价一致。③请按一定顺序分类汇总排列产品，如按设备类、家具类、文化装饰类、装修类次序排列产品。④属于网上超市可购买的同款产品，预算单价不超过网上超市同款产品单价+3%）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 品目号 | 货物名称 | 数量 | 预算单价（元） | 预算金额（元） |
| 1 | 1-1 |  |  |  |  |
| 1-2 |  |  |  |  |
| 1-3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 合计 | 人民币 元整（¥ ） |

2.资格要求

（1）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备条件。

（2）合同包\_\_\_:□专门面向中小企业（若本合同包专门面向中小企业，请在前面方框中打“√”）

以此类推其他合同包。

注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的第六条、第七条和第八条要求，200万元以下的货物和服务项目，适宜面向中小企业应当专门面向中小企业采购。200万元以上的货物和服务项目，应至少预留预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

中小企业的定义详见本办法第四条规定。若不能专门面向中小企业的，应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第六条“可不专门面向中小企业预留采购份额的适用情形”编制说明函提交我中心。

（3）特殊资格要求：（特殊资格要求填写的内容必须是国家强制准入资格类的要求或者允许分包的资格要求，若不是或者不要求则填写“无”）

（4）是否接受联合体：

□接受。

①联合体成员（含牵头人）不超过\_\_\_\_家。

②资质要求\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□不接受。

3.货物技术规格及要求

（注：①若有涉及证书、检测报告、截图等其他证明材料的请加粗或下划线标记，不建议要求过多客观性证明材料存在排他性，建议不超过3个。其中检测报告应先列明采购人的需求和参数，针对某一项参数要求提供检测报告证明此项参数的，检测报告评审要点在于检测标准、检测对象和检测结论，请慎重编制此项要求②所有货物的技术规格及要求应在市场上至少有三个不同品牌的产品能满足。③技术规格要求的描述上应避免广告性推销词汇或表述，避免照搬说明书或指导书条款，注重描述功能和必要的技术指标，不能出现品牌型号。④所有固定值技术规格应增加偏差区间（如±5mm或±3%或≥5kg或≤5kg等），或者技术规格采用区间范围描述。⑤若有标注特殊符号的技术规格，涉及特殊符号的技术规格条目全文不超过10个。⑥设备类产品，若无需空间限制或非技术关键指标，请尽量不要描写设备的外观尺寸或外包装尺寸或设备总体重量等，易存在倾向性）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 品目号 | 货物名称 | 技术规格及要求 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4.安装、调试及培训要求：

……

若有涉及装修改造部分，增加此项要求：施工过程应遵守采购人的相关规定，施工前应先报采购单位的后勤管理部门备案，取得《福建船政交通职业学院校园施工许可证》方可施工。工程施工所需的所有设施、器械及施工期间的水、电费用等一切费用全部由中标方承担。其中施工用水、用电应独立安装水、电表，施工用水、用电费用按自来水公司、电业局的收费标准由中标方自行缴纳。因中标方不按标准缴纳该费用，所造成工地停水、停电影响施工的，其责任由中标方负责。若因施工对采购人原有设备、设施造成损坏，应负责修复如初或照价赔偿。

5.验收要求

……

若有涉及装修改造部分，增加此项要求：装修或改造工程：按学院工程验收管理规定组织验收。

6.维保服务要求

6.1维保服务期：

6.2维保服务期内：

6.3维保服务期后：

7.技术资料要求

……

8.其他要求（若无其他要求，请删除此条目）

……

9.交货期、地点

9.1交货期：合同签订之日起 个日历天内安装调试完毕，验收合格后并交付采购人使用。

9.2交货地点：

10.结算方式及要求（若有）

例1：按实结算，分批分次/每月/每季度/（或者自定义结算时间跨度）结算

每个产品结算价=最高单价限价\*中标折扣\*实际采购数量，结算总价为每个产品结算价的累加之和。

若无特殊结算要求，则填写“无”。

11.付款方式及要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支付期次 | 支付比例 | 支付要求 |
| 1 | \_\_\_% | 按次/月/季度/（或者自定义结算时间跨度）支付。所有货物运至采购人指定地点安装并调试完毕，经验收合格后，（若项目中涉及装修、改造等工程施工内容增加此项要求：其中施工部分应结清施工及安装过程产生的水、电及垃圾清运等费用）供应商提供增值税专用发票，采购人在收到发票之日起 个工作日支付。 |
| 以此类推 | … | … |

12.履约保证金: 中标人在收到中标通知书之日起5个工作日内，须向采购缴纳中标金额的 %（不得超过中标金额的10%）作为履约保证金。该履约保证金在项目验收合格之日起货物正常运行\_\_\_\_\_年/合同期满后，待中标人完整履行合同并提出退还申请，采购人予以无息退还。（注：履约保证金作为约束供应商售后服务情况的保证，建议以质保期作为退还时限的参考依据）

13．违约责任（注：以下条款仅供参考，可根据项目实际情况修改、删除）

13.1中标人不履行或不能履行本合同，应向采购人赔偿由此造成的全部损失，采购人有权单方面解除合同。中标人需承担合同总额30%的违约金并扣除全部履约保证金。

13.2中标人应当按照采购人要求及时响应采购人的供货请求，中标人存在延期的延期交付，应向采购人偿付延期违约金，违约金每天按合同价的3‰计算。如延期时间超过30天，则视为中标人不履行本合同，采购人有权单方面解除本合同，同时按13.1条款约定承担违约责任。

13.3若中标人交付的货物与合同要求不相符的，或经验收不合格，采购人有权拒收，中标人应在合同约定的交付期内交付符合招标文件技术要求的全部内容。如因此造成延期交货，按延期交货处理；如拒绝更换合格产品或时间超过30天尚未交付合格产品，采购人有权单方面解除本合同，同时按13.1条款约定承担违约责任。

14.评标办法（请在以下两种评标方法中选其一即可，同时删除另一种评标办法）

最低评标价法。

综合评分法。

**注：评标方法释义**

（1）最低评标价法：是指以价格为主要因素确定中标候选供应商的评标办法，即在全部满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

（2）综合评分法：是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

基本要求：

1. 价格分值占比≥40%，商务分值占比建议≤15%，剩余分值为技术分值，满分100分。

②单项评分项分值≤3分。

③产品演示或样品展示评分分值总分≤技术分值总分的20%。演示要求应写明演示某个产品的某项功能或技术参数，且此项功能或技术参数应在货物技术规格参数中列明。演示方式：采用自带设备现场演示或录制视频演示。演示时间：不超过15分钟。样品展示应写明品目号1-X某个产品的具体样品名称，列明具体的样品评审内容（如尺寸、材质等）。

产品演示或样品展示评分非必须评分项，请根据实际需求设置产品演示或样品展示评分条款。

④所有非国家强制类证书分值≤1分。

**⑤在“评标方法描述”栏填写的评审要求的阐述必须客观量化，细化评分标准，不能要求横向评议，不能使用“优、良、差、第一、第二、合理、基本可行、较可行、较合理”等主观性强、笼统概括、抽象的词语，不能要求专家主观评判。**

**综合评分参考样式：（注：以下评分分值、内容仅供参考，请据实采纳、调整、删除，切勿照搬）**

一、技术部分（ 分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| 技术要求响应情况 | 40（单项分值不高于3分） | 根据各投标人对招标文件第五章的“技术和服务要求”的逐项响应承诺等方面情况进行评分，投标人全部满足招标文件要求的得40分。（此项分值应按前文技术参数逐条量化后计算总分值，如前文技术参数共计30条，每项1.5分，总分即45分）例1：标注“▲”号的技术参数（共XX项），每负偏离一项扣XX分；未带“▲”号的技术参数，以每个产品为一个评分项（共XX项），一个产品出现负偏离即扣XX分。 或者以几条参数作为一个项号（共XX项），每个项号出现负偏离即扣XX分。或者所有技术参数（共计XX条）每负偏离一条扣XX分。或者序号XX、序号XX等产品以每个产品为一个评分项，一个产品出现负偏离即扣XX分（分值相对高），其余序号产品以每个产品为一个评分项，一个产品出现负偏离即扣XX分（分值相对低）。例2：技术参数（共计XX条）每负偏离一条扣XX分。例3：标注“★”号的技术参数为重要指标，不允许负偏离，否则视为无效投标。未标注“★”号的技术参数每负偏离一项扣XX分。例4：标注“★”号的技术参数为重要指标（XX项），不允许负偏离，否则视为无效投标。标注“▲”号的技术参数（XX项），每负偏离一项扣XX分；未带“▲”、“★”号的技术参数（XX项）每负偏离一项扣XX分。 |
| 主要产品的佐证资料 | 3 | 投标人所提供的彩页资料齐全，且全部佐证所投品目号1-1 XX产品的（列明具体某几项技术参数及功能）的得3分；彩页仅能部分佐证所投产品的（列明具体某几项技术参数及功能）的得2分，仅能佐证某1项技术参数及功能的得1分。彩页未能证明技术参数或未提供任何材料的本项不得分。 |
| 演示要求 | 3 | 演示内容：应列明演示“品目号1-X产品名称”的具体某一条参数条款（此参数条款应在“2.货物技术规格及要求”中已作出要求），量化演示内容评分依据（如从演示完成度量化分值、从视频呈现效果量化分值等）。 |
|  |  |  |

二、商务部分（ 分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| 业绩 | 3 | 根据投标人提供的自20XX年以来（以合同/验收签订时间为准）承接过同类项目的业绩情况进行评议，每提供一份业绩得1分，满分3分。投标人须提供该业绩项目以下资料复印件，并加盖投标人公章：①中标（成交）公告（提供相关网站中标或成交公告的下载网页及其网址）；②中标（成交）通知书；③采购合同文本；④能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件。所有材料缺一不可，否则不得分。  |
| 质保期时限承诺情况 | 3 | 根据各投标人提供的质保期时间承诺情况进行评分，满足招标文件要求的不得分，在不增加费用的情况下，每增加一年加1分。 |
| 售后服务承诺情况 | 3 | 参考样式一:根据各投标人对本项目所提供的售后服务方案，包括以下1.维修团队人员名单、分工职责；2.维修响应时间；3.维修方式；4.备品备件；5质保期后维修服务的项目；6.质保期后需要付费服务项目报价情况共六项要点情况并展开描述。在方案内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰合理，且按现有客观实际情况和项目特征可以有效实施的且对采购人实用的前提下，由评标委员会进行评议,方案要点齐全的得3分，方案要点仅缺一项的得1,5分，其他情况或未提供采购方案的不得分。参考样式二：根据各投标人对本项目所提供的售后服务方案，包括以下1.维修团队人员名单、分工职责；2.维修响应时间；3.维修方式；4.备品备件；5质保期后维修服务的项目；6.质保期后需要付费服务项目报价情况共六项要点情况并展开描述。在上述方案要点齐全的前提下，由评标委员会进行评议,方案内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰合理，且按现有客观实际情况可以有效实施的且对采购人实用的得3分；方案内容与要点相符、内容简单，或各要点内容之间关联性不强、存在部分内容逻辑性欠缺合理，或者按现有客观实际情况和项目特征实施效果不理想、对采购人的实用性不强的得1.5分；其他情况或未提供方案不得分。采购需求部门也可根据自身实际情况量化客观评分要求，自行拟定评分要求。 |
| 培训方案 | 3 | 参考样式一:根据各投标人对本项目所提供的技术培训方案，包括1.技术培训内容；2.培训时间安排；3.培训团队人员名单、分工职责、联系方式;4.培训形式；5.保障培训效果的措施共五项要点情况并展开描述。在方案内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰合理，且按现有客观实际情况和项目特征可以有效实施的且对采购人实用的前提下，由评标委员会进行评议,方案要点齐全的得3分，方案要点仅缺一项的得1,5分，其他情况或未提供采购方案的不得分。参考样式二：根据各投标人对本项目所提供的技术培训方案，包括1.技术培训内容；2.培训时间安排；3.培训团队人员名单、分工职责、联系方式;4.培训形式；5.保障培训效果的措施共五项要点情况并展开描述。在方案要点齐全的前提下，由评标委员会进行评议,方案内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰合理，且按现有客观实际情况可以有效实施的且对采购人实用的得3分；方案内容与要点相符、内容简单，或各要点内容之间关联性不强、存在部分内容逻辑性欠缺合理，或者按现有客观实际情况和项目特征实施效果不理想、对采购人的实用性不强的得1.5分；其他情况或未提供方案不得分。采购需求部门也可根据自身实际情况量化客观评分要求，自行拟定评分要求。 |

三、价格部分（ 分）

注：定稿采购方案请以命名为“部门名称+项目名称简写+采购方案”的电子文档发送至fjjyzbzx@126.com。

申报部门负责人：

申报部门（盖章）：

年 月 日