**南通市儿童业余体育学校校园网络、电脑及服务器硬件、校园管理软件及数据库维护项目**

**询价文件**

**（资格后审）**

**采购单位：南通市儿童业余体育学校**

**代理机构：江苏天业工程咨询房地产估价有限责任公司**

**二〇一九年十二月九日**

**目 录**

第一章 询价公告

第二章 供应商须知

第三章 项目需求

第四章 质疑提出和处理

第五章 询价响应文件格式

# 第一章 询价公告

**江苏天业工程咨询房地产估价有限责任公司**（以下简称代理机构）受**南通市儿童业余体育学校**（以下简称采购单位）的委托，对**南通市儿童业余体育学校校园网络、电脑及服务器硬件、校园管理软件及数据库维护项目**拟用询价方式组织采购。现公告如下：

**一、项目名称：**南通市儿童业余体育学校校园网络、电脑及服务器硬件、校园管理软件及数据库维护项目

**二、项目预算：**3.3万元

**三、项目需求：**详见询价文件第三章

**四、供应商资格要求**

1、符合《政府采购法》第二十二条之规定：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。

2、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目相同标段中同时参加询价，一经发现，将视同围标处理。

**投标供应商其它资格要求：**

1. 投标供应商必须具有独立的法人资格，有能力按本招标文件规定的要求提供招标物及提供相关伴随服务。提供有效的营业执照及税务登记证（或者是三证合一的营业执照）(营业执照应具有与本次采购项目有关的经营范围，有能力提供本次采购项目及所要求的服务)。

4、投标供应商法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明原件及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书原件及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件（格式参见第五章）。

5、投标供应商须提供参与本次项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第五章）。

6、关于资格文件的声明函（格式参见第五章）。

7、本项目不接受任何形式的联合体投标。

**具体资格要求材料详见本询价文件第二章中“资格审查文件”。**

**请投标供应商认真对照资格条件，如不符合要求的，无意或故意参与投标所产生的一切后果由投标供应商自行承担，开标过程中，投标供应商提供的相关证件为虚假或伪造，或者其他人员持法定代表人或授权委托人的身份证参与投标，一经发现则取消投标供应商资格，或非采购单位原因成交供应商放弃成交资格的，没收其投标保证金，该投标供应商将记入不良记录，并报财政部门后将其列入政府采购黑名单，视情公布在南通市体育局网。**

**五、保证金**

1、投标保证金

投标供应商需缴纳投标保证金**陆佰伍拾**元整**（递交形式：现金，用信封密封，注明项目名称，并加盖单位公章）**。**投标保证金不得密封在投标文件内，**未按上述要求提交投标保证金的供应商，采购单位有权拒绝其投标文件。

2、履约保证金

(1)本项目成交后的履约保证金为项目中标价的 5% 。

(2)成交供应商的履约保证金须在成交通知书发出3日内汇入采购单位账户，成交供应商凭“成交通知书”和已经汇至采购人账上的“履约保证金”凭证7日内与采购单位签订合同。超期或未有协商，则视为自动放弃成交资格。

(3)成交供应商在按要求保质保量的完成该项目合同并通过验收后，采购单位凭成交供应商提交的申请，一次性无息退还该合同项目的履约保证金。

(4)由于成交供应商原因，在签订合同后出现不按合同履行的情况，采购单位有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还，同时采购单位亦有权终止合同，成交供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

六、询价响应文件接收截止及询价评审开始时间： **2019年12月13日14时30分。**

七、询价响应文件提交地址：南通市青年西路80号,南通市体育馆主楼一楼会议室，**如有变动另行通知，请各供应商提前做好准备。**

八、联系方式

采购单位：南通市儿童业余体育学校

采购单位联系人：陆女士 联系电话：0513-85062626

代理机构：江苏天业工程咨询房地产估价有限责任公司

地址：南通市中江国际广场4幢A座404室

联系电话：0513-68992776 邮箱号码：709442424@qq.com

# 第二章 供应商须知

**一、采购单位委托代理机构组织开标**

1、成立评标小组，由采购单位依法组建。

2、投标供应商的法定代表人或被授权人须持身份证准时参加投标会。

**二、询价报价**

1、本项目不接受任何有选择的报价。

2、投标报价均以人民币为报价的币种。

3、报价表必须加盖公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。报价表中的大写金额与小写金额、总价金额与按单价汇总金额，若有差异，将执行《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第59条的规定。

4、投标总报价（以人民币计价）应包含询价文件规定的工作量和服务应包括响应及完成本项目工作所需的一切费用。包含但不限于如上门服务费、人工费、检测费、专用工具费用、税费、保险、技术支持与培训及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及供应商企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任，即本项目询价文件要求的所有费用。

5、一次报定的报价为成交价。成交供应商的固定综合单价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

6、询价响应人应详细阅读询价文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按询价文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效投标处理。

7、询价响应人应详细阅读询价文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按询价文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效投标处理。

**三、投标费用**

1、询价文件每套售价150元，在递交询价响应文件的同时提交给招标代理机构。

2、招标代理服务费、评委费及开评标场地费由中标人支付。招标代理服务费按250元支付；评委费按实支付；开评标场地费按500元支付。投标人须综合考虑该部分费用。

**3、本次项目中标后合同胶装等资料排版印刷费由中标人支付。投标人须综合考虑该部分费用。**

4、询价程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，代理机构均不退回。

5、无论询价过程和结果如何，参加询价的响应人自行承担与本次项目询价有关的全部费用。

**四、询价响应文件的编写及装订**

**（一）询价响应文件应包括下列内容：**

**A、资格审查文件：**

1. 投标供应商有效的营业执照及税务登记证复印件；或者是三证合一的营业执照复印件(营业执照应具有与本次采购项目有关的经营范围，有能力提供本次采购项目及所要求的服务)。
2. 投标供应商法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明原件及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书原件及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件（格式参见第五章）。
3. 投标供应商须提供参与本次项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第五章）。
4. 关于资格文件的声明函（格式参见第五章）。

**以上材料如为复印件均需加盖投标单位公章。**

**B、技术响应文件：**

**【特别提醒】以下技术响应文件的内容，不得有缺项或漏项。否则将被视为未实质性响应询价文件要求而作无效投标处理。**

（1）询价响应函（格式参见第五章） ；

（2）供应商一般情况表（附供应商简况等材料）（格式参见第五章）；

（3）实质响应询价文件要求，提出运维服务方案、技术支持方案，应急响应时间及故障排除时间等；

（4）其它优惠承诺（如有）；

**特别提醒：“资格审查文件”、“技术响应文件”所须提供的材料（须加盖投标供应商公章）按询价文件要求装订，密封，递交。“资格审查文件”、“技术响应文件”所涉的相关证明材料原件请带至开标现场备查。未携带原件或因携带原件不全所引起的后果由投标供应商自行承担。**

**C、商务报价响应文件（格式参见第五章）**

商务报价应包括询价文件所确定的全部范围及相应说明的全部内容，包括本次项目实施中的所有费用。

1. 询价响应报价总表。
2. 询价响应报价明细表

**（二）询价响应文件的编制及装订**

1、询价响应文件由：①资格审查文件、②技术响应文件、③商务报价响应文件共三部分组成（以下由文件序号代称）。

2、供应商按询价文件要求编写响应文件，并牢固装订成册。询价响应文件均需采用A4纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。询价响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经询价响应文件签署人签字并加盖公章。

3、询价响应文件的 “资格审查文件”、“技术响应文件”、“商务报价响应文件”各自装订成册。特别提示：“商务报价响应文件”必须单独装订和封装，不得出现在“资格审查文件”和“技术响应文件”之中。

**（三）询价响应文件的份数、签署**

1、供应商应准备 **叁** 份完整的询价响应文件，其中正本 **壹** 份，副本 **贰** 份，并标明“正本”或“副本”字样，若有差异，概以“正本”为准。

2、询价响应文件分三册密封。第一册为“资格审查文件”，第二册为“技术响应文件”，第三册为“商务报价响应文件”，响应文件的第一册、第二册、第三册应分别密封，并在封袋上标明“第一册 资格审查文件”、“第二册 技术响应文件”、“第三册 商务报价响应文件”。

3、供应商可将各分册的询价响应文件正副本统一密封或分别密封，如正本和副本分别密封的，应在封袋上标明正、副本字样。

4、询价响应文件正本须按询价文件要求由法定代表人或被授权人签字或盖章并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。

**（四）询价响应文件的密封及标记**

密封后应标明响应文件项目名称、供应商名称并加盖供应商公章。

**五、本询价文件由采购单位解释。**

1、供应商下载询价文件后，应仔细检查询价文件的所有内容，如有内容或页码残缺、资格要求和技术参数含有倾向性或排他性等表述的，**请在询价文件发布后2个工作日内，以书面形式提出询问或疑问**，未在规定时间内提出询问或疑问的，视同供应商理解并接受本询价文件所有内容，并由此引起的损失自负。供应商不得在响应结束后针对询价文件所有内容提出质疑事项。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

2、供应商应认真审阅询价文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照询价文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对询价文件做出实质性响应，其响应将被拒绝，应由供应商自行承担。

3、采购单位、采购代理机构可以对已发出的询价文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为询价文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购单位、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以网上发布形式通知所有接收询价文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

供应商由于对询价文件的任何推论和误解以及采购单位、采购代理机构对有关问题的口头解释所造成的后果，均由供应商自负。

采购单位、采购代理机构可视情组织答疑会。

**六、评审原则及方法**

**本项目采用最低评标价法。即指以价格为主要因素确定成交候选人的评标方法。原则即为：在全部满足询价文件实质性要求前提下，本着“公平、公正、诚信”的原则：依据《中华人民共和国政府采购法》第四十条第四款内“符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则”，确定成交供应商。（注：1、本项目最高限价3.3万元，超过此报价者，为无效报价；）**

**七、合同的签订与付款**

1、询价采购结果将在南通市体育局网公示。成交供应商在成交通知书发出后7日内与采购单位签订合同。合同一式四份，采购单位、供应商各两份。

**2、服务期：** 1年，2020年1月1日起至2020年12月31日止。招标工作完成次月起生效。

**3、付款方式：**每半年支付合同总价的50﹪。

**八、出现下列情形之一的，作无效询价响应处理**

1、询价响应文件未按规定要求装订、密封、签署、盖章的；

2、询价响应文件资格审查文件、技术响应文件部分出现商务报价的内容；

3、不具备询价文件规定的资格要求的；

4、不符合法律、法规和询价文件中规定的其他实质性要求的；

5、询价响应报价超出项目预算的；

6、询价评审小组可以认定为无效询价响应的其他情况。

**九、出现下列情形之一的，作废标处理**

1、符合资格条件或者对询价文件作实质响应的投标单位不足3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，采购任务被取消的；

4、供应商的报价均超出了采购预算，采购单位不能支付的；

5、询价评审小组可以认定为废标的其他情况。

**十、供货量调整及结算方式**

如因采购单位实际需求，供货数量发生变化，成交供应商须无条件满足采购单位需求，确保供货质量并及时供货。成交供应商的固定综合单价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

#

# 第三章 项目需求

**一、项目需求**

 1、南通市儿童业余体育学校为确保相关设备软硬件的安全、稳定运行，需定期进行维护及保养。具体维护设备及范围如下：

1.1、硬件维护

1.1.1、硬件设备范围

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务项目 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 服务器维护 | 2 | 台 | 游泳池服务器1台、本部服务器1台 |
| 电脑维护 | 66 | 台 | 校长室4台电脑3台打印机、财务室5台电脑3台打印机、办公室7台电脑2台打印机、训练科4台电脑1台打印机、大厅9台电脑、笔记本电脑按30台计游泳池7台电脑2台打印机 |
| 打印机维护 | 11 | 台 |
| 网络维护 | 2 | 套 | 包含光纤、路由器、交换机、网络设备、监控设备等日常维护。 |
| LED屏维护 | 2 | 台 | 游泳池收费处、游泳池入口处 |

1.1.2、维护范围：包括但不限于网络不通、系统重装、计算机病毒感染等，详见服务项目描述。

1.1.3、服务项目描述

1.1.3.1、电脑各类故障检修无法启动，不能进入系统，运行速度减慢，常死机，电子邮件设置等，操作系统重装。

1.1.3.2、各类外设维护、打印机、扫描仪。

1.1.3.3、系统软件安装winXP、win7、win10等。

1.1.3.4、工具软件安装及维护 office2007、acdsee、解压软件等市面常用软件。

1.1.3.5、增加及更换电脑板卡及部件 cpu、主板、内存、显卡、声卡、电源。

1.1.3.6、电脑升级给客户最佳的升级方案，用最少的花费做到最好的性能。

1.1.3.7、各类硬件驱动程序安装各类显卡、声卡、modem。

1.1.3.8、查杀电脑病毒各类电脑病毒（分区病毒、文件病毒、邮件病毒）查杀。

1.1.3.9、数据备份光盘或硬盘备份（所需的备份介质由客户提供）。

1.1.3.10、各类网络维护安装网络设备安装、设置、检测，网络服务器维护（大规模的网络变动，费用另计）。

1.1.4、硬件维护的范围：电脑各类硬件维护及故障检测

1.1.4.1、服务费不包含电脑部件（如显示器、光驱、软驱及板卡等）修理费用，采购人可委托供应商送修，部件修好后，供应商将为采购人送回及安装，修理费用按实际修理费收取，不另收取服务费。

1.1.4.2、采购人所需增加或更换的电脑部件，由采购人自行采购。

1.1.4.3、采购人需购买的电脑配件和电脑耗材，若采购商城无法供货，供应商在同等条件及价格下有优先采购权。

1.1.4.4、采购人损坏的电脑部件仍在厂家保修期内，供应商可帮采购人送至厂家保修或更换（费用由采购人承担），采购人负责提供厂家的详细地址、联络方式和电脑部件的保修书。

1.1.4.5、采购人损坏的电脑部件不在厂家保修期内，供应商可为采购人修理，修理费用按实际修理费收取，不可另收取服务费。如果修理时间超过七个工作日（不包括备件等待的时间），供应商可以提供替用配件(外设和显示器除外)给采购人免费使用至部件修理完成。但采购人损坏的电脑部件不修理或不是由供应商维修的情况，不在此列。

1.1.4.6、所有品牌电脑（如联想、清华同方、方正、HP等）及外设（打印机、扫描仪等），如果未过保修期，供应商只提供软件及检测服务（不开机箱），若检测结果是硬件损坏则只能由相应的代理商代维，若代理商要求送修则供应商提供将整机送修服务，代理商在城区内不另收服务费。

1.2、软件维护

1.2.1、软件设备范围

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务项目 |  | 数量 | 单位 | 备注 |
| 软件及数据维护（包含：软件的安装、数据备份、数据维护、协助数据统计及少量功能修改） | 校园管理软件系统 | 1 | 套 | 包括运动员管理系统和消耗品管理系统。运动员管理系统：考勤设备的数据维护、含少量原有功能的非重大修改，不含进退队统计报表功能。消耗品管理系统：仓库数据库维护，含少量原有功能的非重大修改，不含消耗品进出存统计报表功能。以上统计报表部分另行开发，不在此次采购范围。 |
| 培训班管理系统 | 1 | 套 | 包括选材班、培训班人员管理系统和收费管理系统。含数据库维护，含少量原有功能的非重大修改。 |
| 游泳池收费出入场软件系统 | 1 | 套 | （含学校总部、游泳池分部） |
| 游泳池LED屏显示软件 | 1 | 套 | （软件安装、培训） |

1.2.2、维护范围：包括但不限于电脑各类系统软件、工具应用软件安装、专有应用软件维护等，详见服务项目描述。

1.2.3、服务项目描述

1.2.3.1、供应商在维护采购人电脑时，为其安装的任何软件，版权均由采购人负责，供应商不提供任何软件的版权。

1.2.3.2、如采购人需要查杀电脑病毒服务，必须安装正版的杀毒软件。在保证采购人用户正常功能和保护数据的前提下，供应商技术员有权决定解决问题的方案。

1.3、支付服务

1.3.1、供应商服务响应时间，承诺从报障时计2小时内安排技术员上门。

1.3.2、服务方式：电话、传真、E-MAIL咨询及上门现场服务。

1.3.3、下列情况，采购人可以将主机交给上门技术员搬回供应商维护，承诺在48小时内预约送回（若需时间测试除外，预约送回时间双方商量约定）：

1．采购方不希望上门技术员在现场操作。

2．故障情况在现场无法解决。

3．故障情况解决所需的时间较长而采购方不能相陪。

**1.3.4、特殊服务要求**

1.3.4.1、服务项目：为市儿童业余体育学校游泳培训基地（人民游泳池）夏季对外开放提供24小时现场响应服务维护。

1.3.4.2、夏季开放前期协助甲方对系统各项票务设置、价格进行设置。

1.3.4.3、夏季开放前期对现场使用个服务器、售票设备、刷卡设备、网络、音箱进行仔细检查，排除隐患。

1.3.4.4、夏季开放前期协助甲方对现场使用人员进行培训、参加甲方前期演练。

1.3.4.5、夏季开放过程中对甲方人员使用系统电话咨询必须10分钟内响应（24小时内）。

1.3.4.6、夏季开放过程中乙方必须定期到现场巡视。

1.3.4.7、夏季开放过程中若现场发生系统故障乙方必须30分钟内响应（24小时内）。

1.3.4.8、夏季开发结束后乙方必须协助甲方进行数据统计、备份等处理。

**第四章 质疑提出和处理**

格式请在南通市公共资源交易网“下载中心—质疑函”下载

一、质疑的提出

1、质疑人必须是直接参加本次询价活动的当事人。

2、下载询价文件的供应商应根据第二章“供应商须知”中第五条第1款的约定提出；响应文件接收截止后，供应商未进行询价登记的，不能就响应文件接收截止后的询价过程、成交结果提出质疑；在询价过程中，凡主持人或询价小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

3、提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购单位。采购单位不具有法定调查、认定权限。

4、对本次询价有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》（格式请下载），《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购单位不负责搜集相关佐证材料等工作。

二、《质疑函》的受理和回复

1、《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次询价授权人送达采购单位。

2、对符合提出质疑要求的，采购单位签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3、对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4、采购单位负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或询价小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5、因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购单位以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

三、质疑处理

1、质疑成立的处理。采购单位终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2、质疑不成立的处理。

1）质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

2）质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

3）质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

4）质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购单位请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

5）质疑人不能提供相关佐证材料的，采购单位已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

6）对明显有违事实的、经相关专家或询价小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的政府采购活动的违约处理，依次类推；视情在南通市公共资源交易网、市、省、国家级相关媒体予以披露。

7）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在1至3年内禁入由采购单位组织的政府采购活动的违约处理。

五、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，采购单位回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购单位有权对其在1至3年内禁入由采购单位组织的政府采购活动的违约处理。

六、《质疑函》、《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在南通市公共资源交易网、市、省、国家级相关媒体予以披露。并建议相关政府采购机构对该供应商同步实施1至3年内禁入。

七、质疑供应商对采购单位或代理机构的答复不满意或者采购单位或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向南通市政府采购监督管理部门投诉。

# 第五章 询价响应文件格式

**一、资格审查文件相关的格式文件及表格**

**1、法定代表人身份证明**

（法定代表人参加投标，须出示此证明）

南通市儿童业余体育学校：

我公司法定代表人 　　　 参加贵单位组织的 （询价项目名称)项目询价活动，全权代表我公司处理该询价活动的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机： 传真：

单位名称（公章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

**注:参加询价活动时法定代表人将身份证原件带至开标现场备查。**

**2、授权委托书**

（委托代理人参加投标，须出示此证明）

南通市儿童业余体育学校：

兹授权 （被授权人的姓名）代表我公司参加 （询价项目名称)项目的询价活动，全权处理一切与该项目询价有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机： 传真：

单位名称（公章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

被授权人身份证复印件

（粘贴此处）

**注:参加询价活动时被授权人将身份证原件带至开标现场备查。**

**3、无重大违法记录声明**

南通市儿童业余体育学校：

 我单位 （供应商名称）郑重声明：

 参加政府采购活动前3年内在经营活动中 （在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。）

 声明人：（公章）

 年 月 日

**4、关于资格文件的声明函**

南通市儿童业余体育学校：

本公司愿就由贵单位组织实施的 （招标项目名称)招标活动进行投标。本公司所提交的投标文件中所有关于投标资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

 （投标供应商）法定代表人（签字或盖章）：

 （投标供应商）公章：

 年 月 日

**二、技术响应文件相关的格式文件及表格**

**1、询价响应函**

南通市儿童业余体育学校：

依据贵单位 （询价项目名称)项目询价采购活动参与的邀请，我方授权 （姓名） （职务）为全权代表参加该项目的询价采购活动工作，全权处理本次询价采购的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1. 我方愿意按照询价文件的一切要求，提供完成该项目的全部内容，并按询价文件的要求提供报价。
2. 我方愿按询价文件规定的付款方式执行。
3. 我方已经详细审查了全部询价文件，我方已完全清晰理解询价文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对询价文件提出异议和质疑的权利。

4、我方愿意提供招标采购单位在询价文件中要求的所有资料。

5、我方承诺在本次询价响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6、我方尊重评审小组所作的评定结果，同时也清楚理解到本次询价采购活动中的报价最低并非意味着必定获得成交资格。

7、一旦我方成交，我方将根据询价文件的规定，严格履行询价文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同是我方应尽的义务及责任。

询价响应单位： （加盖公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

 年 月 日

**2、供应商一般情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称 |  |
| 总部地址 |  |
| 分支机构 |  |
| 当地代表处地址 |  |
| 电话 |  | 联系人 |  |
| 传真 |  | 电子邮件 |  |
| 注册地 |  | 注册年份 |  |
| 经营范围 | 营业执照载明：1. 2. 3. ……………………… |
| 从事类似相关项目的经历及年数 |  |
| 其他认为有必要提供的内容，可自行添加 |  |

投标供应商：（公章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

**三、商务报价响应文件相关的格式文件及表格**

1. **询价响应报价总表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **投标总报价** |
| 南通市儿童业余体育学校校园网络、电脑及服务器硬件、校园管理软件及数据库维护项目 | **大写：人民币** **小写：**¥  |

投标供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

**注：**

1、本表式，不得自行改动。

2、本表投标总报价（以人民币计价）应包含询价文件规定的工作量和服务应包括响应及完成本项目工作所需的一切费用。包含但不限于如上门服务费、人工费、检测费、专用工具费用、税费、保险、技术支持与培训及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及供应商企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任，即本项目询价文件要求的所有费用。

**2、询价响应报价明细表**

**项目名称：**南通市儿童业余体育学校校园网络、电脑及服务器硬件、校园管理软件及数据库维护项目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 维护类型 | 价格（元） |
| 1 | 硬件设备维护费用 |  |
| 2 | 软件设备维护费用 |  |
| **合计** | **大写：人民币 （小写：**¥ **）** |

投标供应商：（盖公章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

**注：**

1、本表式，可根据实际报价的明细需要自行添加。

2、如果不提供详细分项报价将视为未实质性响应询价文件要求。