江苏财会职业学院

等级考试服务器采购询价文件

江苏财会职业学院

二○二三年三月

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 合同文本

第四章 投标文件格式

第五章 评分办法

第六章 报价清单

第一章 询价公告

江苏财会职业学院等级考试服务器采购询价公告

一、招标条件

江苏财会职业学院（招标人）的江苏财会职业学院等级考试服务器采购（项目名称）已经由相关部门批准建设。项目已具备招标条件，现对江苏财会职业学院等级考试服务器采购工程进行公开询价。

二、项目概况

（一）项目名称：江苏财会职业学院等级考试服务器采购

（二）项目地点：江苏财会职业学院

（三）招标控制价：10万元。

（四）交货期： 10 日历天，供货时间招标人通知为准。

（五）采购规模：详见采购清单。

（六）质量标准：合格

（七）标段划分：一个标段

三、投标人资格要求

(一)符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并提供下列材料：

1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2、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的书面声明；（见格式）

(二)本项目不接受联合体参与询价。

四、响应文件接收截止时间和地点：

(一)报名时间及文件获取时间：2023年3月3日8:30至2023年3月7日 16:00。

(二)报名方式：营业执照、授权委托书、身份证签字盖章，询价文件领取登记表扫描件,发送至80148793@qq.com.如果没有发询价文件领取登记表至规定的邮箱,开标现场以无效标处理。

(三)报名后招件文件请自行下载

五、申请文件递交时间、地点

(一)递交比选申请文件的截止时间为：2023年3月8日10:00。请将做好的文件以PDF(加密)[形式发送至80148793@qq.com](mailto:形式发送至80148793@qq.com),开标现场告诉主持人密码以便解密.

(二)地点：以视屏会议形式进行(腾讯会议号:342469271 )

六、本次采购联系事项：

采购单位：江苏财会职业学院

联系地址：连云港海州区春晖路8号

联系人：陈老师 (招标文件) 沈老师(项目需求)

联系电话：0518-85899733(招标文件) 0518-85899967(项目需求)

七、本次招标文件制作份数要求：

中标后请提供投标书:正本份数：1份副本份数：2份

八、其他说明事项：

(一)本文件中标注★的款项为实质性响应条件，为必须遵守的条件，如不满足将作无效响应文件处理。

(二)投标人中标后应交履约保证金为合同价的5%。不交此费用视为放弃中标资格

(三)本项目公告发布媒介：江苏财会职业学院官网。

江苏财会职业学院

2023年3月2日

**附件：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **询 价 登 记 表**  日期: 年 月 日 | | | |
| 项目名称 | 江苏财会职业学院等级考试服务器采购 | | |
| 询价供应商名称 |  | 所投标段 |  |
| 询价供应商地址 |  | 邮 编 |  |
| 联系人 |  | 手 机 |  |
| 电子信箱 |  | 传 真 |  |
| 报名截止时间 | 2023年3月7日下午16：00止 | | |
| 备注:询价供应商开户行信息    单位盖章: | | | |

**说明:** 1.供应商在2023年3月7日下午15：00之前将本表递交采购联系人处视为已报名。如果供应商未能按时递交本表，导致不能及时得到相关修改澄清等信息，后果自负。

**第二章 询价须知**

(参加询价的供应商以下简称“询价供应商”)

**一、总 则**

1、适用范围

1.1 本询价通知书(以下简称询价通知书)仅适用此项目。

1.2本项目不得分包。

2、项目采购方式

本次采购采取询价的方式。

3、合格的询价供应商

3.1满足本询价通知书“询价采购邀请”中合格询价供应商资格要求的规定。

3.2 满足本询价通知书实质性要求和条件的规定。

4、参加询价费用

参加询价供应商应自行承担所有与参加询价有关的费用。

5、询价通知书的约束力

供应商一旦报名并决定参加询价，即被认为接受了本询价通知书的规定和约束，并且视为自询价公告期限届满之日起知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、询价通知书的询问及修改

6.1任何要求对询价通知书进行询问的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间3个工作日前按询价采购邀请中的通讯地址，向采购代理机构或采购人提出。提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的询价通知书进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为询价通知书的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少3个工作日前，通过邮箱的形式通知所有获取询价通知书的供应商。不足3个工作日的，采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

7、询价通知书的解释

7.1 本询价通知书由采购代理机构负责解释。

**二 、询价响应文件的编制及保证金收取**

1、询价响应文件份数和签署

1.1 参加询价供应商应严格按照询价采购邀请要求准备询价响应文件(以下简称响应文件)，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印。响应文件正本中，询价通知书要求提供原件的必须按照要求提供，文字材料需打印或用不褪色墨水书写，响应文件正本须经法定代表人或授权代表签字和加盖询价供应商公章。本询价通知书所表述(指定)的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

1.2 除询价供应商对错处做必要修改外，询价响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

2、响应文件编制要求

2.1询价供应商提交的响应文件以及询价供应商与采购代理机构及采购人就有关询价的所有来往函电均应使用简体中文。询价通知书中既有中文也有外文的，以中文意义为准。

2.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

3、参加询价供应商资格的文件证明

3.1询价供应商应提交证明其有资格参加询价和成交后有能力独立履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

3.2询价供应商除必须具有履行合同所需提供的设备以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

3.3询价供应商应填写并提交询价通知书所附的“资格证明文件”。

4、供货一览表和询价响应报价表

4.1 参加询价的供应商应按照询价通知书规定格式填报询价响应报价表(含分项报价)，每项产品或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，询价通知书中另有规定的按规定执行。

4.2 标的物

详见项目需求。

4.3 有关费用处理

本次采购询价供应商的总报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本询价通知书中另有规定的除外。

4.4 其它费用处理

询价通知书未列明，而询价供应商认为必需的费用也需列入报价。

4.5报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。询价通知书中另有规定的按规定执行。

4.6询价响应报价表上的价格应按询价通知书规定填写。

5、询价保证金

5.1询价供应商在询价开始前必须按照询价采购邀请的要求提交询价保证金，作为其询价的一部分。询价保证金是为了保护采购人免遭因询价供应商的行为而蒙受的损失，采购人因询价供应商的行为受到损害时，采购代理机构可根据相关规定处理。

5.2在询价时，对在询价响应文件递交截止时间以前未按询价通知书要求提交询价保证金的响应文件，采购代理机构将视其为无效响应文件而予以拒绝。

5.3关于询价保证金确认：

**本项目保证金汇款凭证复印件与投标文件一并递交即可。**

5.4未成交供应商的询价保证金，将在成交通知书发出后5个工作日予以退还，不计利息；成交供应商的询价保证金，将在合同签订后5个工作日予以退还，不计利息。

5.5下列任何情况发生时，询价保证金不予退还：

(1)为谋取最终成交，询价供应商在整个询价过程中提供的相关文件被确认是虚假的、不真实的；

(2)参加询价的供应商之间被证实有串通、欺诈行为或者恶意进行竞争，影响采购人合法权益的。

(3)整个采购活动中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(4)与采购人、采购代理机构相关工作人员恶意串通的；

(5)向采购人、采购代理机构相关工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

(6)成交供应商在规定期限内未能根据规定签订合同；

(7)成交供应商在规定期限内未能根据规定交纳履约保证金(如双方约定交纳履约保证金)。

**三 、询价响应文件的递交**

1、询价响应文件的密封和标记

1.1参加询价供应商应将询价响应文件密封，密封的询价响应文件应标明“正本”、“副本”的字样。

1.2密封的询价响应文件应：

(1)按采购邀请中注明的地址送达规定地点；

(2)注明参加询价项目名称；

(3)密封包装上应写明参加询价供应商名称、地址、法定代表人、授权委托人等信息，并在密封处加盖公章。

1.3如果密封包装未按要求密封和加写标记，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的询价响应文件，采购代理机构将予以拒绝。

2、响应文件开启时间

2.1采购单位收到响应文件的时间不得迟于本询价通知书规定的响应文件接收截止时间。

2.2采购单位可通过修改询价通知书自行决定酌情推迟响应文件接收截止时间，在此情况下，询价供应商的所有权利和义务以及受制的响应文件接收截止时间均应以延长后新的响应文件接收截止时间为准。

3、迟交的询价响应文件

3.1采购单位将拒绝在其规定的响应文件接收截止时间后接收询价响应文件。

4、询价响应文件的修改和撤回

4.1询价供应商在递交询价响应文件后，可以修改或撤回其询价响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件接收截止时间前，以书面形式送达指定地点。

4.2询价供应商的修改或撤回通知书，应按本文件规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。

4.3询价供应商在提交最后报价之前，可以根据询价情况退出询价，采购代理机构退还退出询价的供应商的询价保证金。

**四、询价与评审**

1、询价仪式

1.1采购单位将在采购公告中规定的时间和地点组织询价开始仪式，仪式由采购单位主持，供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加仪式的代表需签到以证明其出席。

参加询价采购活动的供应商，应当按照询价通知书的规定在响应文件中一次报出不得更改的价格。

2、询价小组

2.1 询价开始仪式结束后，采购单位将立即组织询价小组进行评审。

2.2 询价小组由评审专家、采购人代表组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

2.3询价小组应以科学、公正的态度参加评审、询价工作并推荐成交候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

2.4询价小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

3、评审过程的保密与公正

3.1询价开始仪式结束后，直至签订合同之日止，凡是与审查、澄清、评价和比较询价响应文件的有关资料以及推荐建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。

3.2在评审过程中，如果供应商试图向采购单位和参与评审的人员施加任何影响，有可能对其响应文件按无效处理。

4、评审过程的澄清、说明和更正

4.1询价小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4.2接到询价小组要求的供应商应派人按询价小组通知的时间和地点做出书面澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.3 接到询价小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

5、对响应文件的初审

5.1响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、询价保证金等进行审查，以确定供应商是否具备参加询价的资格。

符合性检查：依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

5.2在正式询价之前，询价小组将首先审查每份询价响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应的询价响应文件应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

所谓重大偏离或保留是指与采购文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与询价通知书不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。是否属于重大偏离由询价小组按照少数服从多数的原则作出结论。询价小组决定响应文件的响应性只根据询价响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3被认定为未实质性和符合性响应询价通知书的响应文件的情形

(1) 未按要求交纳询价保证金的；

(2) 未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的；

(3) 供应商在报价时采用选择性报价；

(4) 供应商不符合采购文件中规定的合格询价供应商资格要求的；

(5) 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的(本采购文件中标注★部分为实质性要求和条件)；

(6) 其他法律、法规及本采购文件规定的属未实质性响应的响应文件的情形。

5.4未实质性响应询价通知书的响应文件按无效响应处理，询价小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其询价响应文件成为实质性响应的文件。

6、询价程序及成交原则

6.1询价程序

6.1.1 成立询价小组。询价小组由采购人的代表和有关专家共三人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。询价小组应当对采购项目的[价格构成](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=69139217&ss_c=ssc.citiao.link" \t "_blank)和评定成交的标准等事项作出规定。

询价小组在询价过程中，不得改变询价通知书所确定的技术和服务等要求、评审程序、评定成交的标准和合同文本等事项。

6.1.2确定被询价的供应商名单。询价小组根据采购需求，从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商。

6.1.3确定成交供应商。采购人根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有被询价的未成交的供应商。

6.2 成交原则

6.2.1询价小组将从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高顺序推荐成交候选人。

6.3采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次询价采购活动将被终止：

(1)因情况变化，不再符合规定的询价采购方式适用情形的；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

(4)因重大变故，采购任务取消的。

**五、成交**

1、确定成交单位

1.1询价小组根据本采购文件规定评审办法、原始询价记录和询价结果，编写评审报告，推荐成交候选人。

1.2采购人根据询价小组推荐的成交候选人确定成交供应商。采购人确定成交供应商后，采购代理机构将在“江苏省招标投标公共服务平台、江苏财会职业学院官网”发布成交结果公告。

1.3若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

(1)提供虚假材料谋取成交的；

(2)与评审专家、采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

(3)向评审专家、采购人或采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

(4)不满足本采购文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被询价小组发现的；

(5)成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同或者未按照采购文件确定的事项签订采购合同；

(6)将采购合同转包；

(7)法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

2、质疑

2.1质疑的提出

2.1.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

2.1.2供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。未依照采购公告要求获取采购文件的供应商，视为未参与该项目的采购活动，不具备对该采购文件提出质疑的法定权利。

2.1.3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，质疑供应商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人、采购代理机构。采购人、采购代理机构不具有法定调查、认定权限。

2.1.4质疑函的接收方式为供应商书面原件提交。联系部门、联系电话和通讯地址详见本采购文件第一章。质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。

2.1.5质疑函应当使用范本（详见连云港市政府采购交易平台/监管信息-意见反馈）。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

（7）必要的证明材料

（8）营业执照复印件及法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件、委托代理人身份证复印件。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章。

2.2质疑函的受理和答复

2.2.1质疑供应商应当保证其提出的质疑事项及必要的证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。对不能提供必要的证明材料的、涉及商业秘密的、非书面原件形式的、匿名的质疑函将不予受理。必要的证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。采购人、采购代理机构不负责搜集必要的证明材料等工作。

2.2.2对符合质疑要求的，采购人、采购代理机构接收并登记《质疑函登记表》。在处理过程中，发现需要质疑供应商进一步补充必要的证明材料的，质疑供应商应在法定的时间内提供，质疑答复时间相应顺延。质疑供应商不能按时提供必要的证明材料的，视同放弃质疑。

2.2.3对不符合质疑要求的，采购人、采购代理机构有权要求其补充必要的证明材料，质疑供应商未在法定的时间内提供补充必要的证明材料的，视同放弃质疑。

2.2.4采购人、采购代理机构负责将质疑供应商提出的质疑函及相关材料提供给评审委员会协助答复，并将答复意见回复质疑供应商。必要时，可向被质疑供应商转发《质疑函》及相关材料。被质疑供应商应当在要求的时间内，以书面形式作出说明并提交相关材料。

2.3质疑处理  
7.3.1质疑供应商不按照法定程序进行质疑投诉的，视为一般失信行为。

2.3.2质疑供应商不配合或者采用不正当手段干扰政府采购质疑、投诉处理工作的，视为一般失信行为。

2.3.3质疑供应商投诉受理期间，就同一事项多头举报，干扰财政部门投诉处理的，视为一般失信行为。

2.3.4质疑供应商在全国范围12个月内三次以上质疑查无实据的，视为一般失信行为。

2.3.5质疑供应商采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉的，视为严重失信行为。（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）

2.3.6质疑供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，视为严重失信行为。

2.4未尽事宜，参照相关法律法规。

3、投诉

投诉事项按有关法律法规执行。

**六、合同签订相关事项**

1、签订合同

1.1成交供应商确定后，采购单位将向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点,按照采购文件确定的事项与采购人签订采购合同，且不得迟于成交通知书发出之日起三十日内，否则询价保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

1.2 采购文件、成交供应商的询价响应文件及询价采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3 签订合同后，成交供应商不得将成交产品及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

2、履约保证金

2.1成交供应商在收到成交通知书后，向采购人缴纳履约保证金，履约保证金用以约束成交供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失。

2.2履约保证金的金额：合同价的5%，投标人在收到中标通知书后，须在7日内签订合同前向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。

# 第三章 评标办法（经评审的合理低价）

**1. 评标方法**

本次评标采用经评审的合理低价。

**2. 评审标准**

**2.1初步评审标准**

2.1.1形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3响应性评审标准：见评标办法前附表。

**2.2详细评审**

2.2.1分值构成

见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

见评标办法前附表；

**3. 评标程序**

**3.1评标准备**

3.1.1招标评审小组的组成及分工：招标评审小组由本地评审专家库中随机抽取的评标专家组成。

3.1.2招标评审小组成员首先推选一名招标评审小组负责人，负责评标活动的组织领导工作，具有与招标评审小组其他成员同等的表决权。

3.1.3采购人或招标代理机构应向招标评审小组提供评标所需的信息和数据。招标评审小组负责人应组织招标评审小组成员认真研究招标文件，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

**3.2初步评审**

3.2.1形式性评审

招标评审小组根据本章第2.1.1款列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.2.2资格评审

招标评审小组根据本章第2.1.2款列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.2.3响应性评审

招标评审小组根据本章第2.1.3款列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.2.4申请人有以下情形之一的，其投标作无效标处理：

**（1）响应文件中的投标函未加盖申请人的公章；**

**（2）响应文件中的投标函未加盖企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）的；**

**（3）投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章（或签字），企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）的；**

**（4）开标时申请人代表与响应文件中授权委托代表不是同一人的（根据现场开标记录与响应文件比对）；**

**（5）申请人资质条件不符合国家有关规定，或者不满足招标文件规定的资格条件的；**

**（6）投标报价高于招标文件设定的招标控制价或者采购人设置的投标限价的；**

**（7）报价明显低于市场价或其他供应商，经招标评审小组质询后不能在规定的时间内说明理由或虽说明理由但招标评审小组认为其理由不能成立的；**

**（10）响应文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；**

**（11）明显不符合技术规范、技术标准的要求的；**

**（13）不同申请人的响应文件以及响应文件制作过程出现了招标评审小组认为不应当雷同的情况的；**

**（15）以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；**

**（16）响应文件关键内容模糊、无法辨认的。**

评标委员会应当依据法律、法规、规章和招标文件的规定认定重大偏差，招标文件未列明的无效标条款，不得作为否决投标、判定无效标的依据。

3.2.5属于下列情况之一的为细微偏差，细微偏差是指响应文件在实质上响应文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或不完整不会对其他申请人造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。评委会应当书面要求存在细微偏差的申请人在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏差作不利于该申请人的量化，各项指标均取所有投标报价中相应指标的最大值：

（1）法律、法规、规章和文件未规定作为重大偏差的，一律为细微偏差；

（2）对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者明显的文字错误，评标委员会应当在澄清的基础上按照事实求是地反映响应文件实质性内容和尽量减少无效响应文件的原则进行补正。

（3）对响应文件中的算术计算错误，按照总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外的原则进行修正；如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字金额为准。经过调整后的响应文件的投标报价，经申请人法人委托人签字确认，调整后的投标报价对申请人起约束作用。如果申请人不接受调整后的投标报价，则其投标将被否绝。

**3.****3详细评审**

3.3.1按本章第2.2.2规定的方法确定评标基准价。

3.3.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

**3.4响应文件的澄清和补正**

3.4.1在评标过程中，招标评审小组应当以书面形式要求申请人对所提交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明。招标评审小组不接受申请人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容。申请人的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.4.3 招标评审小组对申请人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求申请人进一步澄清、说明或补正，直至满足招标评审小组的要求。

3.4.4 在评标过程中，招标评审小组发现申请人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明并提供相关证明材料。申请人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，招标评审小组应当否决其投标。

**3.5推荐中标候选人**

招标评审小组在推荐中标候选人时，应遵照以下原则:

3.5.1招标评审小组按照最终报低由低至高的次序排列，推荐1-3名中标候选人。

3.5.2当供应商最终招标报价均不被采购人接受时，招标失败，由采购人重新组织招标。

3.5.3当所有报价均与最高限价异常接近，经招标评审小组认定明显缺乏竞争性时，招标评审小组可以否决所有投标，由采购人重新组织招标。

3.5.4如果招标评审小组根据本章的规定作无效标处理后，有效投标不足三个，招标评审小组应当对是否具有竞争性进行判断：有竞争性的，按有效投标最终得分由高至低的次序推荐中标候选人；缺乏竞争的，招标评审小组应当否决全部投标。

3.5.5 招标评审小组完成评标后，应当向采购人提交评标报告。

**第四章合同条款及格式**

**采购合同**

项目名称：

项目编号：

甲方：

乙方：(卖方)\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲、乙双方根据本机构 项目询价的结果，签署本合同。

**一、货物内容**

1、项目名称：

2、标的、数量、价款

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 项目特征描述备注 | 单单位 | 数数量 | 品牌 | 全费用单价（元） | 全费用  合价（元） |
| 1 | 等级考试服务器 | XEON 4310  DDR4 32G  1.2T 10k 2.5 SAS 12Gb硬盘\*2  八口 SAS 卡  网卡≥千兆  RAID控制器支持RAID 0/1/5  电源模块550W  滑轨 机架式  机箱规格：1U机架式  数据保护：为保证数据安全，需满足国家涉密甲级资质中心针对本项目提供的数据恢复服务，以保障数据恢复的安全性，投标时提供国家涉密甲级资质中心出具的数据恢复售后服务承诺书证明文件 | 台台 | 44 |  |  |  |

**二、合同金额**

2.1 本合同金额为(大写)：\_\_\_\_\_\_\_\_圆整(￥\_\_\_\_\_\_\_\_元)人民币。本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

2.2交货期：10日历天。

**三、技术资料**

3.1乙方应按询价通知书规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.2没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

4.1乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

**五、产权担保**

5.1 乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**六、转包或分包**

6.1本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

6.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

6.3如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

**七、质保期**

7.1 质保期 壹 年。(自交货验收合格之日起计)

**八、交货期、交货方式及交货地点**

8.1 交货期：10日历天

8.2 交货方式：供货方应根据校方需求供货，现场验收

8.3 交货地点：采购人指定地点

**九、合同款支付**

9.1 付款方式：

签订合同后，项目完成验收合格且项目经审计后付至审计后项目总金额的95%，余款作为质保金，一年后支付。

**十、税费**

10.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、质量保证及售后服务**

11.1 乙方应按采购文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

11.2 乙方提供的货物在保质期内因货物本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)退货处理：无条件退货，并退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用(运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等)。甲方不承担发生任何费用。

11.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

11.4 在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十二、验收**

12.1 甲方对乙方提交的货物依据采购文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合采购文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。货到后，甲方需在五个工作日内验收。

12.2 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

12.3 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

12.4 对技术复杂的货物，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验

收，并由其出具质量检测报告。

12.5 验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；采购文件规定以外的验收费用由甲乙双方协商解决。

**十三、货物包装、发运及运输**

13.1 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、保温、防潮和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

13.2 使用说明书、质量检验证明书一并附于货物内。

13.3 乙方在货物发运手续办理完毕后24小时内或货到甲方48小时前通知甲方，以准备接货。

13.4 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

13.5 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

**十四、违约责任**

14.1 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

14.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

14.3 乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

14.4 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及采购文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

**十五、不可抗力事件处理**

15.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

15.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

15.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十六、诉讼**

16.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市。

**十七、合同生效及其它**

17.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字或加盖单位公章后生效。

17.2本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

17.3 本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执二份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

联系电话： 联系电话：

签订日期： 年 月 日

**第五章 项目需求**

**一、技术规格要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 项目特征描述备注 | 单单位 | 数数量 |
| 1 | 等级考试服务器 | XEON 4310  DDR4 32G  1.2T 10k 2.5 SAS 12Gb硬盘\*2  八口 SAS 卡  网卡≥千兆  RAID控制器支持RAID 0/1/5  电源模块550W  滑轨 机架式  机箱规格：1U机架式  数据保护：为保证数据安全，需满足国家涉密甲级资质中心针对本项目提供的数据恢复服务，以保障数据恢复的安全性，投标时提供国家涉密甲级资质中心出具的数据恢复售后服务承诺书证明文件 | 台台 | 44 |

**二、商务条款**

**1．交货期、交货方式及交货地点**

**1.1交货期:10日历天**

**★1.2交货方式：供货方应根据校方需求供货，现场验收**

**1.3 交货地点：采购人指定地点**

**2. 货款支付**

**★2.1 付款方式：签订合同后，项目完成验收合格且项目经审计后付至审计后项目总金额的95%，余款作为质保金，一年后支付。**

**第六章 询价响应文件的组成和格式**

**询价响应文件**

**(正或副本)**

**项 目 名 称：江苏财会职业学院等级考试服务器采购项目**

**询价供应商名称：**

**法定代表人：**

**委托代理人：**

**日 期：**

**响应文件主要目录**

一、询价响应函

二、询价响应报价表

三、法定代表人授权委托书

四、资格证明文件

**一、询价响应函**

致：江苏财会职业学院

根据贵方的 (项目名称)询价通知书，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (姓名和职务)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(供应商的名称)，全权处理本次项目询价采购的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(签字人)兹宣布同意如下：

1.按询价通知书规定的各项要求，向采购人提供所需服务。

2.我们已详细审核全部询价通知书及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

3.我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件，并在规定的询价有效期期满之前均具有约束力。

4.如果在响应文件接收截止时间后规定的询价有效期内撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我们的询价保证金可被贵方没收。

5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与询价采购有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.一旦我方成交，我方将根据询价通知书的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在询价通知书规定的时间完成项目，交付采购人验收、使用。

7.遵守询价通知书中要求的收费项目和标准。

8.与本询价采购有关的正式通讯地址为：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

供应商开户行： 账 户：

法定代表人或授权代表姓名(签字)： 联系电话：

供应商名称(公章)：

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**二、****询价响应报价表**

项目名称：江苏财会职业学院等级考试服务器采购项目

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 项目特征描述备注 | 单单位 | 数数量 | 品牌 | 全费用单价（元） | 全费用  合价（元） |
| 1 | 等级考试服务器 | XEON 4310  DDR4 32G  1.2T 10k 2.5 SAS 12Gb硬盘\*2  八口 SAS 卡  网卡≥千兆  RAID控制器支持RAID 0/1/5  电源模块550W  滑轨 机架式  机箱规格：1U机架式  数据保护：为保证数据安全，需满足国家涉密甲级资质中心针对本项目提供的数据恢复服务，以保障数据恢复的安全性，投标时提供国家涉密甲级资质中心出具的数据恢复售后服务承诺书证明文件 | 台台 | 44 |  |  |  |

1.全费用包括运输费、差旅费、文本打印费、论证会务费及专家评审费等直至提交最终成果过程中所涉及到的一切费用。

2、**该表报价为本次询价的最后报价。(政府采购法规定询价供应商按照询价通知书要求一次性作出不得更改的价格)**

**三、****法定代表人授权委托书**

江苏财会职业学院：

本授权书声明：注册于 (委托单位全称) 的法定代表人代表本公司授权(姓名和职务)为本公司合法代理人，就贵方组织的有关(采购项目名称、标段)项目(项目编号： )的询价采购及合同签订、执行、完成，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字(或盖章)生效，特此声明。

委托单位： (公章) 法定代表人签字(或盖章)：

签发日期： 年 月 日

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：1、委托代理人工作单位： 职务：

身份证号码： 性别： 年龄：

2、委托人企业有效的营业执照号码：

地址： 经济性质：

注册资金： 经营方式：

经营范围：

说明：

1．委托书内容填写要明确，文字要工整清楚，涂改无效。

2．委托书不得转借、转让，不得买卖。

3．委托代理人根据授权范围，以委托单位的名义签订合同，并将此委托书提交给对方作为合同附件。

**注：未按照本法定代表人授权委托书的格式要求填写法定代表人授权委托书的，将造成非实质响应谈判文件，作无效响应处理。**

**参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。

供应商名称(公章)：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年 月 日

**四、****资格证明文件**

**1、实质性资格证明文件目录**

**文件1** 法人或者其他组织的营业执照、身份证等证明文件，自然人的身份证明。

**文件2** 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的书面声明(见格式)。

**文件3** 法定代表人授权书(委托时必须提供)(见格式)。

**文件4** 本项目其他资格条件。

**五、投标人承诺书**

**投标人承诺书**

致：

我公司参与贵单位 工程项目的投标工作，我单位郑重承诺：

1、我方将严格按照采购文件规定的型号规格、品牌、质量标准向甲方提供全新未使用的原厂原装产品。不得购买伪劣产品或以旧充新、以次充好、掺杂使假。在供货、调试、验收过程中，如发现有漏项、缺件、我方无条件、无偿补齐，所发生的一切费用，视为已包含在我方的投标报价之中，并且不因此而影响交付招标使用的时间。

2、在质保期内，我方对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用；

3、严格按照采购文件规定的交货期、交货方式及交货地点供货；

4、投标全过程（含异议、投诉环节）出示的文件资料均是真实、有效的。

5、我单位及法定代表人、所报项目负责人 非失信被执行人，满足苏信用办（2018）23号文件的要求。

综上，我单位承诺如有虚假，愿意无条件接受被取消预审（合格）资格、投标或中标（候选人）资格、投标保证金不予退还、履约保证金不予退还、合同解除及清除出场，一切损失由我单位自行承担，同时愿意接受相关处罚，特此承诺！

投标人： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

项目负责人： （签字）

日期： 年 月 日