



**询价文件**

项目名称：长江大学多功能复印件等设备采购

项目编号：CDCG2017-098

采购单位：长江大学

采购时间：2017年11月16日

长江大学国资处

二○一七 年 十一 月

# 第一章 询价邀请函

长江大学国资处拟对“长江大学多功能复印件等设备采购”进行询价采购。欢迎满足资格要求的相关单位前来参加，具体事宜公告如下：

1. 采购项目编号：CDCG2017-098

二、采购项目名称：长江大学多功能复印件等设备采购

三、采购方式：询价采购(采购预算：4.9万元）

四、采购内容：

多功能彩色复印机等

五、资质要求：

1、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求；

2、投标人应是在中华人民共和国境内注册取得营业执照的独立法人或其他组织，具有相应经营范围；

3、投标人在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站中未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

4、本项目不接受联合体投标。

六、询价文件的领取：

投标人必须携带：营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本或三证合一营业执照、法人或负责人授权委托书及被委托人身份证等材料的原件和复印件（复印件加盖公章且不退）

报名时间：2017年11月21日至2017年11月23日每天上午9:00时至11：00，下午14:00至17:00时（北京时间）

地　点：长江大学实验室与国有资产管理处（行政楼二楼225室）

联系人：刘永强 电话：0716-8060584

七、现场勘查与询价文件的递交：

询价文件递交时间：2017年11月25日上午9:00至9:30分，逾期不受理投标。

询价文件递交地点：长江大学东校区行政楼225室

开标时间：2017年11月25日上午9:30

八、本项目已进入采购程序，如对询价公告及文件有疑异，请向长江大学采购与招投标管理处质疑。如质疑答复不满意，在答复期满后3个工作日内向长江大学纪委办公室提起投诉。

九、联系方式：

长江大学实验室与国有资产管理处（长江大学东校区行政楼225室）

联系人：刘永强

电话：0716-8060584

长江大学采购与招投标管理处

2017年11月20日

# 第二章 货物技术、商务要求

**一、货物清单及要求：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设 备 名 称** | **技术参数** | **数量** | **备 注** |
| 1 | 激光打印机一体机复印机 | 佳能（Canon） C3020无线A3A4幅面彩色激光打印机一体机复印机复合机 复印扫描 官方标配+输稿器 | 1 |  |
| 2 | 笔记本电脑 | 联想ThinkpadE470 I5-7200u，8G内存、256G固态硬盘 | 1 |  |
| 3 | 台式机 | 联想M4650：CPU:I5-6500, 8G内存, 1T机械硬盘,128G 固态硬盘 | 5 |  |

**二、产品质量要求：**

1、所有货物必须为全新产品，本次询价采购项目的质量必须完全满足中华人民共和国国家质量标准及现行规范要求，投标人应在报价文件中对货物质量予以承诺，中标后在合同中加以确认。

2、质保要求：供应商必须为本项目的产品提供 **三年** 的免费原厂质量保证服务，终生提供免费技术咨询，质量保证期时间自产品最终验收合格双方签字并交付使用之日算起。

**3、投标人应在报价文件中明确所提供货物的品牌与规格型号，并按照询价文件中清单的品牌、规格要求及各单位实际需求提供优质的产品。如果投标人以恶意低价中标，供货时，有品牌不符、严重质量问题且拒不整改，将取消其中标资格，由此产生的一切损失及相关费用将由中标人自行承担。**

**三、交付时间及地点**

1、合同签定后接采购人通知20天内完成项目所需的货物的运输、验收，直至交付采购人可以正常使用。

2、交付地点：长江大学实验室与国有资产管理处

3、付款方式：

货到甲方指定交货地点，并经甲方验收合格后付合同金额的100%。中标金额即为合同金额，除非采购货物的数量发生变更，否则不允许变更合同金额。

**四、报价文件的编制**

1．**投标人应按询价文件要求分包准备报价文件正本一套、副本二套**。报价文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“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．报价文件正本应使用不退色、不变质的墨水打印或书写，并由投标人的**法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章**（**本询价文件要求加盖的“公章”为“投标人公章”，而不能使用如“投标专用章”等其他业务专用印章**）。报价文件副本可采用正本的复印件。

3．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，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的报价文件可能视为无效投标。

4．**报价文件正本和副本必须装订成册并逐页编目编码，不得有活页。**

5．报价文件应根据询价文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

6．报价文件统一用A4幅面纸印制。

**五、投标**

1．报价文件的密封和标记

（1）**报价文件“正本”、“副本”可以单独封装，也可以密封于一件包装内**。每件密封包装的最外层应标明招标编号、项目名称、包件号、投标人名称以及“于2017年11月25日9:30（开标时间）之前不准启封”字样，封口处应粘贴牢固，并加盖投标人公章。

（2）**为方便开标唱标，投标人应单独提供一份“开标一览表”**，密封在开标信封内，信封上注明项目名称、招标编号、包件号、投标人名称并加盖投标人公章。

（3）如果未按前款规定密封和标记，招标采购单位对报价文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的报价文件，招标采购单位将予以拒绝，并退回投标人。

2．报价文件的递交

投标单位应按询价文件的要求编写投标书，于标书上交时间（2017年11月25日上午9：00～9：30）内密封送达指定地点。报价文件封面标明投标者的名称、详细地址、项目名称、正本或副本，封口处应加盖投标人单位公章，并注明“开标时才能启封”字样。由于报价文件未密封或未作标记，而造成报价文件错放或提前开启，招标方不负责任，提前开启的报价文件可被拒绝。

投标人在递交报价文件后，可以修改或撤回递交的报价文件，但必须在规定的投标截止日期以前，以书面形式通知招标方。有关修改或撤回的书面文件必须由签署原报价文件的签字人签字，并加盖公章方为有效。在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的报价文件做任何修改或撤回投标。

3．报价文件的质疑

投标单位对询价文件的个别内容有异议时，允许在投标截止日期之前3个工作日内向招标人提出质疑。未另作说明时，即视投标单位已经接受招标书所有内容，一旦中标即成为双方签订的合同文件的组成部分。

**六、开标**

执行机构在规定的时间内，按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）宣布主持人、唱标人、记录人、监督方、采购人等有关人员姓名；

（3）公布投标人名称并检查报价文件的密封性，并检查投标人的法人授权委托书及身份证原件。

（4）依次对各投标人的报价、交货期、质保期和主要设备的品牌型号唱标。

**七、评标标准：**

1、询价小组首先对投标人进行资格审核，同时对报价文件的符合性进行审核：投标人所投产品的技术要求必须完全满足或优于询价文件的要求，且实质性满足询价文件的商务条款及质保要求，否则视为无效投标。

1）评标时，报价文件出现下列情形之一的，将作为无效报价文件，不得进入评标：

（1）经查证核实有相互串通哄抬标价行为的相关投标；

（2）报价书未经法人代表签字或未盖单位公章；

（3）报价文件有备选方案或多项方案者；

（4）投标总价超过本项目预算金额的。

（5）投标技术响应和商务响应不能满足询价文件中技术要求和商务要求的；

2）有下列情形之一的，招标项目作废标处理：

（1）参加投标的合格投标人不足三家，招标失败的；

（2）评标委员会否决所有投标的；或者评标委员会对一部分投标作否决投标处理后其他有效投标不足三家，使投标明显缺乏竞争力，评标委员会决定否决全部投标的;

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消或重大变更的；

（5）询价文件存在不合理条款，招标程序不符合规定等原因，被主管部门或者监督部门撤销的。

**★2、询价小组根据符合采购项目需求、质量、服务均满足询价文件要求且报价最低（优）的原则确定中标候选人排序，排名即优先中标人的排序。**

**八、履约保证金**

本项目投标人中标后，需缴纳中标金额的5%的作为履约保证金，用于保护采购人免受因投标人行为而蒙受的损失。履约保证金可采取银行转帐或电汇的方式。未按要求在规定时间前交纳规定数额履约保证金的中标人将被取消中标资格。

下列任何情况发生时，采购人将不予退还其交纳的履约保证金：

（1）如果中标人在投标有效期内（90）天撤回投标；

（2）中标人提供的报价文件虚假响应询价文件；

（3）中标人在投标有效期内收到中标通知书后，由于中标方非因不可抗力原因未能按照询价文件要求与甲方签订并履行合同；

（4）中标人在投标有效期内收到中标通知书后，自愿放弃中标的；

（5）在合作期内，项目执行未满足合同要求的；

（6）未履行询价文件和合同中规定的供货承诺、服务承诺或其他承诺的。

（7）在合同期内，中标人有违约行为的。

**九、验收条件**

（1）中标人应提供设备的有效检验文件，经采购人认可后与合同的性能指标一起作为设备验收标准。采购人对设备验收合格后，双方共同签署验收合格证书，验收中发现设备达不到验收标准或合同规定的性能指标，将按照《中华人民共和国政府采购法》及相关规定处理，并负担由此给采购人造成的损失。

（2）中标人应提供设备的验收标准和验收计划，验收标准应符合中国有关的国家、地方、行业的标准。

（3）中标人将于验收后向用户提供验收报告、技术文档的归纳、整理、提交，并提供完整的设备技术资料。包括系统设计文档、系统使用手册与系统维修手册等。

**十、售后服务要求**

（1）投标人应承诺保证该项目按时正式稳定地运行。提供三年的免费维护、升级和服务，时间从验收合格之日起计算。

（2）投标人应提供在设备或系统整个使用期内，确保设备的正常使用的措施和方案。

（3）投标人应详细描述设备出现故障或意外情况时响应措施，针对不同响应级别，采用不同的响应方式。

（4）建立运行服务的档案

中标方应提供 7×24 小时（即每周7天，每天24小时）电话技术咨询服务，由具备专业经验的工程师负责解答用户提出的各种技术问题。遇到紧急或重要的故障需要解决时，服务厂商应立即安排工程师到达现场解决问题。当设备恢复正常运行后，需得到校方签字认可后维护人员方可离开。服务厂商应在每个季度对设备进行全面的检修和优化。紧急故障要求在接到校方故障报告起2小时内排除，一般故障24小时内排除。

中标方必须免费提供其他保证设备的正常运行和常规保养所需的附件、专用工具和消耗品，所有设备的相关使用和后续处理应由厂家终身免费升级。

中标方应设立有专业维护服务站，以确保响应的速度。

整个服务过程均需有完善的文档记录，便于跟踪、分析问题；对各项服务提供详细的书面报告，包括故障处理报告、巡检报告、设备性能检测调优报告、维护总表报告、服务年度报告等。

# 第三章 报价文件格式

**报 价 文 件**

采购项目编号：

采购项目名称：

询价内容：

（供货商名称）

年 月 日

## 

## 附件一：

**报价书**

长江大学：

依据贵方 (采购项目名称/采购项目编号) 项目采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份，副本 二 份。

1. 报价一览表；

2. 分项报价表；

3. 报价货物、服务清单；

4. 按采购文件及附件要求提供的有关文件；

5. 资格证明文件；

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《报价一览表》中规定的应提交和交付的 货物投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2. 将按采购文件的约定履行合同责任和义务。

3. 已详细审查全部采购文件，包括（修正或补充文件），对此无异议。

4. 本响应文件有效期为自报价之日起 个日历日；

5. 同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄： 。

供 应 商：

地 址：

传 真：

电 话：

电子函件：

供应商（授权）代表签字：

供应商名称(公章)：

日 期：

开户银行：

帐号/行号：

## 附件二：

**报价一览表**

项目名称：

项目编号： 计量单位：RMB(元)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌/产地 | 规格型号 | 数量 | 单价 | 合计 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总报价 | |  | | | | |
| 质保期 | |  | | | | |
| 交货期 | |  | | | | |

注：1. 本表中总报价为合同结算价，采购人不再支付其它任何费用；

报价单位（盖章）：

授权代表（签字）：

时 间：

## 附件三：

**法人代表授权书格式**

长江大学：

我公司现委派　　　　　　 （被授权人姓名）参加贵单位组织的询价活动（询价文件编号： ），并全权代表我单位签署报价文件、签订合同及处理一切与该项目报价相关的事宜。

本授权书于 年 月 日起签字盖章生效。

附被授权人情况 ：

姓名：　　　　　　性别：

身份证号码：

职务：

详细通讯地址：

电话：　　　　　　传真：

邮政编码：

授权单位名称（公章）

法人代表（签章）

年 月 日

## 附件四：

**技 术 规 格 响 应 表**

货物名称： 投标人名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 询价文件技术要求 | 供应货物技术参数 | 响应程度 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

注：1、每一种货物填写一份

2、根据询价内容中技术要求逐条对照填写

报价单位（盖章）：

授权代表（签字）：

时 间：

## 附件五：

1、企业营业执照; （副本复印件加盖公章）

2、其它供货商认为应提供的资料。