**南通师范高等专科学校**

**学生作业本采购项目**

**项目编号：TSGZCG2018013**

**询价文件**

**采购单位：南通师范高等专科学校**

**日 期：二〇一八年七月**

**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**

南通师范高等专科学校就学生作业本采购项目拟采用询价方式组织招标。欢迎符合资格要求并有供货能力的供应商参加投标。现公告如下：

**一、项目名称及编号：**

项目名称：学生作业本采购项目

项目编号：TSGZCG2018013

**二、项目简要说明：**

1、本项目采购内容为学生作业本，规格要求详见询价文件。

2、供货时间：2018年8月20日前。

3、预算金额：13万。

**三、供应商资格要求：**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2、未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信执行人、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；

3、具有印刷业经营许可证或中华人民共和国出版物经营许可证；

4、本项目不允许联合体参加报价。

**四、询价文件获取信息：**

1、询价文件获取方式：由供应商在本公告网站自行下载获取；

2、询价文件售价：每套人民币0元；

3、如对已发出的询价文件进行必要的澄清或者修改的，以在本公告网站上发布更正公告的方式通知，供应商应在投标文件提交截止时间前及时查看、自行下载相关信息内容。

**五、投标确认函及投标保证金**

1、请有意参加本项目投标的供应商如实填写《供应商参加投标（报价）确认函》（格式见询价文件），并在开标前一天17：00前以邮件形式发送至161609@qq.com，如投标人未按上述要求操作，由此所产生的损失及风险由投标人自行承担。

2、所有投标供应商须参加询价开标会，并递交投标保证金叁仟元人民币，投标保证金的形式为汇票、支票方式。

收款单位：南通市财政局

开户银行：工行青年路支行

账号：1111820109000058268

**六、投标文件提交信息：**

1、投标文件接收截止时间：2018年7月25日上午9：30（以现场签到为准）；

2、开标时间：2018年7月25日上午9：30；

3、开标地点：南通经济开发区育贤路2号，南通师范高等专科学校新校区105会议室。

4、联系人：费杰，电话：18061806000

**七、公告媒体：**学校网站、中国招投标网

**八、公告期限：**自本公告发布之日起三个工作日。

南通师范高等专科学校

2018年7月18日

**第二章 供应商须知**

**一、投标报价**

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》的规定。

4．投标总报价应包括下列费用：

（1）报价响应包括所投标的物及完成该服务所需的配套费用、招标代理费、税费及检测验收、技术支持与培训、售后服务与维保及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及招标响应单位企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

（2）投标供应商应自行对现场环境进行认真踏勘，对现场情况和影响施工的因素以及困难条件进行周密的勘察和研究，作出自己的判断结论和估价。中标后和签订合同时及实施过程中，投标供应商均不得以不了解现场情况为由，提出任何形式增加费用的要求，实施时因场地问题引起的成本费用增加，均由投标供应商自行承担，结算时不予调整。

5．一次报定的单价为成交价。成交供应商的成交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．本项目专家评审费用由采购单位支付，投标供应商在报价中不要综合考虑该部分费用。

**二、投标费用**

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：**

1．参加投标的询价响应函（格式见附件）；

2．廉洁承诺书（格式见附件）；

3．提供供应商的企业法人营业执照副本复印件、税务登记证副本复印件；或三证合一的营业执照副本复印件；

4．法定代表人参加项目投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人身份证复印件；非法定代表人参加项目投标的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及被授权人的身份证复印件（格式见附件）；

5．具有印刷业经营许可证或出版物经营许可证；

6．现场勘察承诺函（格式见附件）；

7．通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）下载的本公司信用报告；

8．类似业绩合同复印件；

9．材质、印刷、装订说明；

10．练习本原料用纸的质检书、合格证；

11．交货期限承诺；

12．质量、服务承诺；

13．采购需求响应表。

以上材料如为复印件均需加盖投标单位公章。

特别说明：提供样本一本，封面和内芯可以不印刷，但其他规格要求必须符合项目需求说明。样本不与“资格审查文件”装订在一起，但必须封装在一起。

**B、商务报价响应文件（格式参见询价表）**

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。

**（二）询价响应文件的编制及装订**

1．询价响应文件由：资格审查文件+样本、②商务报价响应文件共两部分组成。

2．参加响应供应询价文件要求编写响应文件，并牢固装订成册。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。响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经参加响应供应商法定代表人或被授权人签字并加盖公章。

3．询价响应文件的 “资格审查文件”、“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”之中。

**（三）询价响应文件的份数、签署**

1．供应商应准备 一 份完整的响应文件。

2．响应文件分两册装订、密封。第一册为“资格审查文件”+样本，第二册为“商务报价响应文件”（询价单），响应文件的第一册、第二册应分别单独密封，并在封袋上分别标明“资格审查文件”+“样本”、“商务报价响应文件”字样。

**（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、项目编号、供应商名称、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字。

**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2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2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。

采购单位可视情组织答疑会。

**六、评审原则及方法**

**本项目采用最低价评标价法。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按报价最低的原则，确定成交供应商。（注：超过项目预算的报价者，为无效报价。）**

**七、合同的签订与付款**

成交供应商在接到成交电话通知3日内与采购单位签订合同。订合同后20日内提供符合条件的产品并分类完成。经需方验收合格后一次性付清货款。学生使用作业本一年，如师生评价良好，可续签合同一年。

**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．投标供应商最终报价均超出项目预算的；

5．询价评审小组可以认定为废标的其他情况。

**第三章 项目需求**

**一、规格要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 规格特殊要求 | 规格共性要求 | 每学期预估量 |
| 1 | 横格练习本 | 横格28行 | 大小为16开本。每本内页为18张，纸张为60克本白纸，双面印刷。封面封底用90克铜板纸，内容见样张。中间订骑马钉。 | 6万本 |
| 2 | 英语练习本 | 英语格15行 | 3万本 |
| 3 | 作文本 | 标准格式 | 0.5万本 |
| 4 | 音乐本 | 标准格式 | 0.5万本 |
| 5 | 田字格本 | 标准格式 | 2万本 |
|  | 合计 |  |  | 12万本 |

注：数量为每学期预估量，最终以每期实际订单为准。结算金额=单价\*数量。

**二、质量要求**

1. 纸张平整、匀称、不渗水，保证钢笔、签字笔书写不化，色度符合作业书写用纸的要求。线条印刷采用胶印技术，使用环保酸性颜料印刷。印刷质量符合《中华人民共和国新闻出版行业标准CY/T》的质量标准要求。用铁质订书针装订。

2. 印刷清晰，不少页或缺页，装帧美观，装订牢固。

3．作业本封面、封底使用彩色印刷。图案样本由学校另行提供。

**三、服务要求**

在规定时间内完成印刷，并根据学校要求分别送货至各校区指定地点，并落实安排人手发放。过程中产生费用由中标厂方负担。

**四、特别说明**

供应商需提供各类别的小样本，经学校教务处负责人签字确认后方可印刷。

**第四章 质疑提出和处理**

格式请在南通政府采购网“下载中心--有关质疑资料”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；视情在港闸政府采购网、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，视情在政府采购网、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**

（一）询价响应函【格式】

南通师范高等专科学校采购活动

**询 价 响 应 函**

南通师范高等专科学校：

依据贵单位（采购项目名称及项目编号）询价公告，我方授权（姓名）（职务）为全权代表参加该项目的询价工作，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．同意并接受询价材料的各项要求，遵守文件中的各项规定，按文件的要求提供报价。

2．我公司已经详细阅读了文件的全部内容，我方已完全清晰理解文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3．我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4．我公司承诺在本次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。

5．我公司尊重询价小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

6．一旦成交，我方承诺无正当理由拒绝签订合同，将被贵方取消成交资格。

7．一旦成交，我方将根据文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在文件中规定的时间内完成合同项目。

供应商：（加盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

年 月 日

（二）廉洁承诺书【格式】

**参加学校采购活动廉洁承诺书**

一、为了保证学校采购活动的公平竞争，促进廉政建设，我公司承诺在参加学校采购活动时做到遵守法纪、法规和廉政建设各项规定，诚实守信，坚决拒绝商业贿赂，不发生如下不当行为：

（一）不向采购组织方工作人员及其家庭成员提供以下不正当利益：

1.以任何理由送给现金、有价证券、支付凭证和高档礼品；

2.报销或支付应由其个人负担的费用；

3.宴请或邀请去营业性娱乐场所活动；

4.其它行贿及提供不正当利益的行为。

（二）不和他人串通竞谈，或者利用不正当手段谋求中标。

（三）违反法律、法规和廉政规定，影响工程质量和供应质量的。

二、我公司如实施了上述行为之一，自愿接受政府采购部门根据《政府采购法》及其相关法规和《南通市市场廉政准入暂行规定》（通纪发〔2005〕28号）给予的如下处罚：

（一）参加采购的成交无效；

（二）处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款；

（三）采购中心对不良行为予以记录并公告；

（四）半年至三年内禁止参加学校采购活动；

（五）情节严重的，报请有关部门依法追究相关责任。

承 诺 人：

承诺单位（盖章）：

（三）法定代表人身份证明【格式】

**法定代表人身份证明**

南通师范高等专科学校：

我是公司法定代表人参加贵单位组织的 招标活动（项目编号： ），全权代表我单位处理有关事宜。

**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）

年 月 日 年 月 日

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证复印件： |

**注:参加响应时法定代表人将身份证原件带至招标活动现场备查。**

（四）法人代表授权书【格式】

**法人代表授权书**

南通师范高等专科学校：

兹授权参加贵单位组织的 招标活动（项目编号： ），全权代表我单位处理一切与该项目招标活动有关的事务。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）

年 月 日 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件： | 被授权人身份证复印件 |

**注:参加响应时被授权人将身份证原件带至招标活动现场备查，法定代表人参加投标，不用此授权书。**

（五）**现场勘察承诺函**【格式】

南通师范高等专科学校采购活动

**现场勘察承诺函**

南通师范高等专科学校：

依据贵单位 （采购项目名称及项目编号）项目招标文件的要求。我方已于2018年 月 日对该项目进行了现场勘察，现就现场勘察情况做如下承诺：

1．经现场勘察，我方已熟悉与该项目相关的服务范围、现场环境等所有情况。

2．我方承诺自行承担本次现场勘察所发生的所有费用并承担勘察现场的相关责任和风险。

3．我方承诺在任何情况下均不以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔的要求。

供应商：（加盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

年 月 日

（六）采购需求响应表

投标人名称（盖章） 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求 | 响应情况 | 偏离情况 |
| **性能参数部分** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| **服务承诺部分** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

二、**商务报价响应文件相关的格式文件及表格**

(一)报价单

南通师范高等专科学校学生作业本报价单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 规格特殊要求 | 规格共性要求 | 数量 | 单价 | 总价 |
| 1 | 横格练习本 | 横格28行 | 大小为16开本，每本内页为18张，纸张为60克本白纸，双面印刷，封面封底用90克铜板纸，中间订骑马钉。 | 6万本 |  |  |
| 2 | 英语练习本 | 英语格15行 | 3万本 |  |  |
| 3 | 作文本 | 标准格式 | 0.5万本 |  |  |
| 4 | 音乐本 | 标准格式 | 0.5万本 |  |  |
| 5 | 田字格本 | 标准格式 | 2万本 |  |  |
| 人民币大写： 小写： 说明：超过预算价为无效报价 | | | | | | |

注：数量为每学期预估量，最终以每期实际订单为准，结算金额=单价\*数量。

**说明：**

报价（以人民币计价）包含人工费（包括工资、奖金、社保、加班费等费用）、材料费、安装费、专用设备及其备品、备件、易耗品耗材、专用工具费用、税费、保险、技术支持与培训、售后服务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、合同包含的所有风险及承诺完成本项目工作所需的一切费用。

三、供应商参加投标（报价）确认函（格式）

供应商参加投标确认函

南通师范高等专科学校：

本单位将参加贵校组织的于 2018 年 7 月 25 日9：30开标的学生作业本采购项目招标活动（项目编号：TSGZCG2018013）。本单位已在网站成功下载询价文件，特发函确认。

　　　　　　 　 （单位公章）

　　　　　　　　　　　　　 　年 　月 　日

附：

供应商联系表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | |
| 单位地址 |  | | |
| 法定代表人 |  | 邮编 |  |
| 单位电话 |  | 传真号码 |  |
| 项目联系人 |  | | |
| 联系人电话 |  | 联系人手机 |  |
| 备注 |  | | |

备注：请有意参与本项目投标的供应商如实填写《供应商参加投标确认函》, 并在开标前一天17：00前以邮件形式发送至161609@qq.com，如投标人未按上述要求操作，由此所产生的损失及风险由投标人自行承担。

四、封面封底样张

