**南通港口集团有限公司**

**询价采购文件**

**项目名称：南通港口集团有限公司服务器采购**

**项目编号：BGHWCG-002**

**采 购 人：南通港口集团有限公司**

**采购类别：货物采购**

**二〇二〇年七月**

**第一章   询价邀请**

**询价邀请**

南通港口集团有限公司服务器采购项目，拟采用询价采购方式进行采购。诚邀具备相应资格条件的供应商参加本项目的报价。

1、项目编号：BGHWCG-002

2、询价内容及要求：询价文件第四章。

3、供应商的资格要求

3.1、合格供应商的一般条件：

3.1.1具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.3具有履行合同所必需的专业技术能力；

3.1.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.5参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.1.6法律、行政法规规定的其他条件。

3.2、合格供应商的特殊条件：

3.2.1投标人具有独立法人资格，持有工商行政管理部门核发的有效营业执照，并符合本次询价项目经营范围，有基本帐户开户许可证。

3.2.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

3.3是否接受联合体报价：不接受

4、报名

报名时间：自采购公告上网发布之日起至**2020年7月3日**，每日工作时间：上午9:00—11:00整，下午13:30—17:00整（节假日除外）。

报名地点：南通港口集团有限公司

报名地址：江苏省南通市青年西路38号A912室

报名方式：**书面报名或现场报名**。**传真：0513-83527025**

5、询价文件的获取

5.1获取方式：报名后从南通港口集团有限公司网站“（http://www.ntport.com.cn）”网上以下载方式获取。

  6、提交响应文件方式及截止时间：

**响应文件递交方式：邮递或专人送达**

**响应文件递交截止时间：2020年7月6日下午16:00整（北京时间）**

**7、响应文件递交地址：江苏省南通市青年西路38号港口大厦912室**

**收件人：张锦荣 联系电话：0513-85137264 邮编：226006**

8、公告期限

8.1询价公告的公告期限：自发布公告之日起3个工作日。

8.2询价文件随同询价公告一并发布，其公告期限与询价公告的期限保持一致。

**9、本项目联系人及联系方式：**

名 称：南通港口集团有限公司

联系地址：江苏省南通市青年西路38号A912室

联 系 人：张锦荣 周军

电话：0513-85167264 85167215

传真：0513-83527025

邮政编码：226006

**10、信息发布：**

 本项目相关的询价文件澄清、修改以及终止公告、成交结果公告等信息均通过南通港口集团有限公司网站“（http://www.ntport.com.cn）”公布。

采购人在南通港口集团有限公司网站公布的信息视为已送达各供应商，供应商有义务在参加采购活动期间浏览相关网站。

**第二章  询价须知**

1. **询价须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
| 1 | 采购人 | 南通港口集团有限公司 |
| 2 | 项目名称 | 南通港口集团有限公司服务器采购 |
| 3 | 项目概况 | 本次询价的设备用于南通港口集团OA办公系统。 |
| 4 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 5 | 分包情况 | 不允许 |
| 6 | 现场考察 | 不组织（如需要，投标人可自行前往，采购人提供必要的协助）。 |
| 7 | 询价前答疑会 | 不组织 |
| 8 | 报价人提出问题截止时间 | 2020年7月3日17：00时 |
| 9 | 采购人书面澄清的时间 | 收到澄清24小时内（以发出时间为准） |
| 10 | 合格供应商的资格要求 | 1、合格供应商的一般条件：1.1具有独立承担民事责任的能力；1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；1.3具有履行合同所必需的专业技术能力；1.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；1.5参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；1.6法律、行政法规规定的其他条件。2、合格供应商的特殊条件：2.1投标人具有独立法人资格，持有工商行政管理部门核发的有效营业执照，并符合本次询价项目经营范围，有基本帐户开户许可证。2.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。 |
| 11 | 构成报价文件的其它材料 | 报价文件的修改和澄清文件（如有） |
| 12 | 技术选择性方案  | 不接受  |
| 13 | 报价方式 | 固定总价  |
| 14 | 合同期内调价  | 不接受 |
| 15 | 采购资金支付程序及方式 | 详见“第五章 采购合同”。 |
| 16 | 响应文件递交时间 | 详见询价公告 |
| 17 | 响应文件递交截止时间 | 详见询价公告 |
| 18 | 询价时间 | 详见询价公告 |
| 19 | 询价地点 | 详见询价公告 |
| 20 | 询价地址 | 详见询价公告 |
| 21 | 报价有效期 | 自递交响应文件截止之日起60日历天 |
| 22 | 询价保证金 | 1、保证金金额：**人民币3000元。**2、保证金缴纳形式：采用银行转账、电汇形式缴纳。3、缴纳方式：询价保证金必须以供应商名义办理，不得以供应商分支机构、个人或其它名义办理；供应商须将保证金从其企业基本账户划转到询价文件指定的询价保证金收取账户，否则视为未按要求缴纳询价保证金。4、收取人：南通港口集团有限公司 5、开户银行： 工行江苏南通分行人民路支行6、账号： 11118212091003730407、响应保证金缴纳截止时间：同响应文件递交截止时间（以实际到账时间为准） |
| **23** | **采购预算及采购控制价** | **采购控制价：12万元****注：最终总报价超采购控制价者不成交。** |
| **24** | 响应文件份数 | 一式三份，其中：正本一份、副本二份。 |
| 25 | 询价信息 | 详见公告 |

**第2节 询价须知正文**

**一、总则**

1、适用范围

1.1适用于询价文件载明项目的采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1“采购标的”指询价文件载明的需要采购的货物。

2.2“采购人”系指本次采购项目的业主方；“采购代理机构”系指接受采购人委托，组织开展采购活动的代理机构。。

2.3“潜在供应商”指按照询价文件第一章规定进行报名且有意向参加本项目询价的供应商。

2.4“供应商”指按照询价文件第一章规定进行报名并参加本项目询价的供应商。

2.5“单位负责人”指单位法定代表人（供应商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（供应商为其他组织的）。

2.6“供应商代表”指供应商（供应商为法人或其他组织的）的单位负责人或由其授权的委托代理人，即单位负责人授权书中载明的接受授权方。

**二、供应商**

3、合格供应商

3.1、合格供应商的一般条件：

3.1.1具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.3具有履行合同所必需的专业技术能力；

3.1.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.5参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.1.6法律、行政法规规定的其他条件。

3.2、合格供应商的特殊条件：

3.2.1投标人具有独立法人资格，持有工商行政管理部门核发的有效营业执照，并符合本次询价项目经营范围，有基本帐户开户许可证。

3.2.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

4、询价费用

4.1除询价文件另有规定外，供应商应自行承担其参加本项目询价所涉及的一切费用。

**三、询价文件**

5、询价文件的组成

5.1询价文件由下述部分组成：

第一章询价邀请

第二章询价须知

第三章评审

第四章询价内容及要求

第五章采购合同

第六章响应文件格式

5.2询价文件的澄清或修改

采购人可对已发出的询价文件进行必要的澄清或修改。

6、更正公告

6.1若采购人发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于询价文件的澄清或修改等）**作为询价文件组成部分**，对供应商具有约束力。

6.2更正公告作为采购人通知所有潜在供应商的书面形式，潜在供应商务必随时关注询价文件载明的指定媒体，以免遗漏。

**四、报价响应文件的编制**

7、报价要求

7.1供应商对询价文件载明的全部内容进行报价。

7.2下列情形之一供应商报价无效

（1）报价超出最高限价将导致**报价无效。**

（2）除询价文件另有规定外，响应文件不能出现任何选择性的报价，只能有一个报价。任何选择性的报价将导致**报价无效。**

8、编制要求

8.1响应文件的编制

（1）供应商应先仔细阅读询价文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

（2）响应文件应按照本章第8.2条规定编制其组成部分。

（3）响应文件应满足询价文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、合法、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由供应商承担法律责任。

8.2响应文件由下述部分组成,但不限于下列内容：

（1）承诺函

（2）报价一览表

（3）分项报价表（若有）

（4）技术和服务要求响应表

（5）商务条件响应表

（6）供应商的资格及资信证明文件

（7）供应商提交的其他资料（若有）

（8）按照询价文件规定作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

8.3响应文件的份数：详见询价文件第二章。

8.4响应文件的格式

（1）除询价文件另有规定外，响应文件应使用询价文件第六章规定的格式。

（2）除询价文件另有规定外，响应文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，其中：

①正本应用A4幅面纸张打印装订，编制封面（封面标明“正本”字样）、索引、页码，并装订成册。

②副本应用A4幅面纸张打印装订，编制封面（封面标明“副本”字样）、索引、页码，并装订成册；副本可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）。

（3）响应文件应由供应商代表签字并加盖供应商的单位公章。若供应商代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供“单位负责人授权书”。

（4）响应文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据采购方的指示进行的，或是为改正供应商造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

①供应商代表签字确认；

②加盖供应商的单位公章。

8.5响应有效期

询价文件载明的响应有效期：详见询价文件第二章。

8.6询价保证金

（1）询价保证金作为供应商按照询价文件要求履行相应报价义务的约束及担保。

（2）提交

询价保证金应于提交响应文件截止时间前到达询价文件载明的询价保证金账户，否则视为询价保证金未提交；是否到达以询价保证金应于提交响应文件截止时间前到达询价文件载明的询价保证金账户为准。

（4）退还

①未成交人的询价保证金将在成交通知书发出之日起5个工作日内退回原账户。

②成交人的询价保证金将在采购合同签订之日起5个工作日内退回原账户；签订之日以合同签订时间为准。

③质疑或投诉涉及的供应商，若询价保证金尚未退还，则待质疑或投诉处理完毕后不计利息原额退还。

（5）若出现本章第8.7条第（3）款规定情形，对于拒绝延长响应有效期的供应商，询价保证金仍可退还。对于接受延长响应有效期的供应商，相应延长询价保证金有效期，询价文件关于退还和不予退还询价保证金的规定继续适用。

（6）有下列情形之一的，询价保证金将不予退还：

①供应商恶意串通投标的；

②供应商提供虚假材料的；

③供应商采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

④提交响应文件截止时间后，供应商在响应有效期内撤销响应文件的；

⑤供应商不接受询价小组按照询价文件规定对报价错误之处进行修正的；

⑥询价文件规定的其他不予退还情形的；

⑦成交人有下列情形之一的：

a.除不可抗力外，因成交人自身原因未在成交通知书要求的期限内与采购人签订采购合同；

b.未按照询价文件、响应文件的约定签订采购合同或提交履约保证金。

**※若上述询价保证金不予退还情形给采购人造成损失，则供应商还要承担相应的赔偿责任。**

8.7响应文件的提交

（1）一个供应商只能提交一个响应文件，并按照询价文件第一章规定将其送达。

（2）密封及其标记的具体形式：详见询价文件第二章。

8.8响应文件的补充、修改或撤回

（1）提交响应文件截止时间前，供应商可对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回，并书面通知采购人。

（2）补充、修改的内容应按照本章第8.5条第（4）款规定进行签章，并按照本章第8.9条规定提交，**否则将被拒收。**

（3）补充、修改的内容**作为响应文件组成部分。**

8.10除询价文件另有规定外，有下列情形之一的，**报价无效**：

（1）询价保证金未按照规定提交的；

（2）不具备询价文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过询价文件中规定的最高限价的；

（4）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）响应文件不符合有关法律、法规和规章或询价文件中规定的其他实质性要求的。

**五、报价会**

**9.本项目受疫情影响，不设报价会。**

**六、成交与采购合同**

10、成交

10.1确定成交：本项目按照询价文件第二章规定推荐相应的成交候选人,采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，根据质量和服务均能满足询价文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交人，也可以书面授权询价小组直接确定成交人。

10.2询价终止：

（1）出现下列情形之一的，采购人应当终止询价采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

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；

（2）因重大变故，采购任务取消的，采购人应当终止采购活动，并通知所有参加采购活动的供应商。

10.3成交公告

（1）成交人确定之日起2个工作日内，采购人将在询价文件载明的指定媒体以成交公告的形式发布成交结果。

（2）成交公告的公告期限为1个工作日。

（3）成交公告同时作为询价人通知除成交人外的其他供应商没有成交的书面形式。

10.4成交通知书

（1）成交公告发布的同时，采购人向成交人发出成交通知书。

（2）成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。

（3）成交通知书发出后，成交人放弃成交的，应依法承担法律责任。

11、采购合同

11.1签订采购合同应遵守相关法律规定，不得对询价文件和成交人的响应文件作实质性修改。采购人不得提出任何不合理要求作为采购合同的签订条件。

11.2签订时限：自成交通知书发出之日起30个日历日内。

11.3采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用合同法。

11.4成交人在采购合同履行过程中应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定（即使前述强制性规定有可能在询价文件中未予列明）。

11.5成交人有下列情形之一的，应依法承担违约责任：

（1）在履行期限届满前，明确表示或以自己的行为表明不履行合同；

（2）迟延履行合同，经催告后在合理期限内仍未履行；

（3）有其他违约行为致使不能实现合同目的；

（4）将合同转包，或未经采购人同意采取分包方式履行合同。

**七、询问、质疑与投诉**

**12 询问**

12.1供应商在规定的书面澄清时间内提出的询问，采购人将在3个工作日内做出答复。

**13 质疑**

13.1供应商认为询价文件、采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。供应商针对同一采购程序环节的质疑须在规定质疑期内一次性提出。

13.2供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

13.3供应商质疑时应当提交质疑书原件，质疑书应当包括下列主要内容：

（1）质疑项目的名称、项目编号；

（2）权益受到损害的事实、理由及相关证明材料；

（3）质疑供应商的单位名称、地址、电话、邮编等；

（4）质疑书必须由法定代表人或本项目的全权代理人署名，加盖单位公章，并标明提出质疑的具体日期。

13.4采购人自受理质疑之日起7个工作日内，对质疑事项作出答复，答复的内容不涉及商业秘密，并以书面形式通知质疑供应商及其他相关供应商。

**14 投诉**

14.1供应商认为询价文件、采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人提出质疑。对质疑答复不满意或者采购人未在规定期限内做出答复的，质疑供应商可以在答复期满后十五个工作日内向采购人监察审计部提起投诉。

14.2供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。

14.3投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，将列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

（1）一年内三次以上投诉均查无实据的；

（2）捏造事实或者提供虚假投诉材料的。

  **第三章   评审**

**一、询价小组**

1、采购人负责依法组建询价小组及评审工作的组织。

1.2、询价小组

1.2.1询价小组由评审专家（以下简称“评委”）共3人组成，评审专家由采购评审专家库产生。

1.2.2询价小组负责具体评审事务，并依法独立履行有关职责。

**二、评审**

2.1、评审应遵守下列规定：

首先进行资格性与符合性审查，其次再进行技术商务及报价部分的评审，最终按照本章的相应评审标准推荐成交候选人。

2.2、评审程序

2.2.1**资格性审查**

询价小组将根据询价文件，对供应商提供的资格证明材料进行审查。有任一项资格证明材料不满足资格条件的，视为**无效响应**。

2.2.2**符合性审查**

有效性、完整性审查。有下列情形之一的，符合性审查不合格，**响应文件无效**：

①未按照询价文件规定提交询价保证金的；

②响应文件有效期不足的；

③本项目规定的其他情形：

2.2.3**响应程度审查**

（1）审查响应文件是否与询价文件要求的实质性条款、条件和规格相符。

（2）响应文件是否实质性响应询价文件，由询价小组依据询价文件规定和响应文件内容认定。有任一项实质性要求条款偏离的，视为**无效响应**。

2.2.4**澄清**

（1）询价小组在对响应文件的有效性、完整性和对询价文件的响应程度进行审查时，可以以书面形式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有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或更正。

（2）供应商的澄清、说明或更正应当采用书面形式，由其单位负责人或其授权代表签字，前述澄清、说明或更正不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。若供应商未按前述规定向询价小组提交书面澄清、说明或更正，则询价小组将按照不利于供应商的内容进行认定。

（3）关于报价计算错误修正的原则

①报价一览表内容与分项（若有）报价表内容不一致的，以报价一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价。

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

**※同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。若询价小组按照上述规定修正，则相应供应商应予接受且修正后的报价对其起约束作用。若供应商不接受修正或未按照询价小组的要求提交修正后的报价确认意见，则视为该供应商未实质性响应询价文件要求，其符合性检查不合格且询价保证金将不予退还。**

（4）关于细微偏差

①细微偏差指响应文件实质性响应询价文件要求，但在个别地方存在漏项或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供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

②询价小组将以书面形式要求存在细微偏差的供应商在询价小组规定的时间内予以补正。若无法补正，则询价小组将按照不利于供应商的内容进行认定。

2.2.5**询价**

   （1）询价小组在询价过程中，不得改变询价文件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。

（2）关于同品牌同型号产品规定：对单一品目或报价核心产品多家供应商用同一品牌同一型号产品参加同一个项目报价的，应作为一家供应商计算。

（3）漏（缺）项

①询价文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）项的报价视为已经包括在报价总价中。

②对多报项及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评审价评议。

   （4）**评审过程中，询价小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，应要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，询价小组应当将其作为无效响应文件。**

2.2.7**推荐成交候选人**

**采用最低评标价法**：

**（1）在全部满足招标文件实质性要求前提下，按照统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的报价人作为成交候选人。**

**（2）中标候选人排列规则顺序按照评标价由低到高顺序排列。**

**三、评审报告**

评审报告应当由询价小组全体人员签字认可。

**四、其他规定**

4、其他规定

4.1评审应全程保密且不得透露给任一供应商或与评审工作无关的人员。

4.2若供应商有任何试图干扰具体评审事务，影响询价小组独立履行职责的行为，**其报价无效且不予退还报价保证金**。

**第四章   询价内容及要求**

一、本次询价的设备用于南通港口集团OA办公系统。

二、技术要求**（以下内容不允许负偏离）**

**（一）、采购内容、技术参数及要求：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 主要参数 | 可选品牌 | 数量 |
| 服务器 | 机型：2U机架、CPU：2块XeonGlod5118及以上、内存：128G及以上、硬盘：SAS3T及以上、1块RAID卡、千兆网卡、双电源500W/个及以上、**原厂三年及以上质保** | HP、联想、浪潮 | 2 |

**（二）、产品售后服务要求：**

1、项目经验收合格后，所投产品提供**原厂三年及以上质保**。

2、成交供应商应做好服务器的采购、运输、安装、调试、验收和售后服务工作。

3、供应商可视自身能力提供更优、更合理的服务承诺。

4、售后服务

4.1在质保期内，当所供设备发生故障，15分钟电话响应，4小时到达用户现场，48小时内解决故障，48小时不能解决故障的，提供整机备换。

4.2在质保期满后，合同货物发生故障时，甲方仍需做好售后服务，及时处理解决，并以优于市场的价格收取零部件费及人工费。

**（三）、验收标准及要求：**

1、验收标准：根据本询价文件、成交供应商的询价响应文件、承诺及有关国家、行业规定进行验收。

2、货物到货验收时成交供应商代表必须在场，并提供产品合格证、质量保证文件等相关证明材料。

3、原厂原包装供货，不得自行拆封或加装配件。

**备注：供应商项目实施未满足上述“（二）、（三）”要求的，视为验收不合格。**

三、商务条件**（以下内容不允许负偏离）**

**1、交付地点：南通港口集团有限公司
2、交付时间：合同签订后 7 天内交货
3、交付条件：详见第五章 采购合同**

**第五章 采购合同**

**编制说明**

**1、签订合同应遵守《中华人民共和国合同法》。**

**2、签订合同时，采购人与中标人应结合询价文件第五章规定填列相应内容。询价文件第五章已有规定的，双方均不得对规定进行变更或调整；询价文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。**

甲方（买方） 南通港口集团有限公司 为南通港口集团服务器采购，接受了乙方（卖方）对本次服务器的竞价。为明确双方的责任、权利及义务，经双方协商签订如下协议：

1、本协议书中的名词和用语均与下文提到的合同条款中规定的含义相同。

2、下列文件构成整个合同不可分割的整体，各文件相互补充，若有不明确或不一致之处，以下列序在先者为准。

（1）双方商定的补充协议或合同期内经双方签署的备忘录；

（2）合同协议书；

（3）合同条款；

（4）报价文件和竞价采购文件；

（5）技术规格书

（6）与本合同有关的其他文件。

3、本合同总价款为人民币

4、本合同货物的供货期：2020年月日前。

5、供货地点：南通港口集团有限公司。

6、甲、乙双方在此立约：保证按照本合同的约定，承担和履行各自的全部责任和义务。

7、本协议由双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖公章后生效。设备验收达合同约定的质量要求，合同总价款结清后合同终止。

8、本协议书正本二份，双方各执一份，具有同等法律效力；副本四份，双方各执二份，当副本与正本不一致时，以正本为准。

 甲方 ： 乙方：

法定代表人：法定代表人： 或其授权的代理人： 或其授权的代理人：

单位地址： 单位地址：

 联系电话： 联系电话：

 传真：传 真：

 邮政编码： 邮政编码：

开户银行： 开户银行：

 帐号： 帐 号：

签约日期： 签约地点：

**二、合同条款**

1. **定义**

本合同下述词语应解释为：

⑴“合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

⑵ “合同价”系指根据合同规定卖方在正确完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。

⑶ “货物”系指卖方根据技术规格书中的规定须向买方提供的橡胶护舷及配件。

⑷ “服务”系指根据合同规定卖方应承担与供货有关的辅助服务，比如储存、运输及其它的跟踪服务和义务。

⑸ “买方”系指南通港口集团有限公司。

⑹ “卖方”指为本合同提供货物和服务的公司或实体。

⑺ “项目现场”是指南通港口集团有限公司现场。

⑻ “天”指日历天。

1. **标准**

本合同项下交付的货物应符合技术规格所述的规范、标准及其引用的相关标准。如果没有提及适用标准，则应符合国家或行业标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。经买方同意的卖方企业标准亦可作为参考。

1. **使用合同**

没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或其代表提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、模型等资料提供给卖方以外的任何其他人。即使卖方内部使用，也应注意保密并限于本合同必须的范围。

1. **履约保证金**

本项目无需提供履约保证金。

1. **检验和测试**

⑴ 买方代表和监理代表应有权检验和/或测试货物以确认货物能符合合同规定的要求，并且不承担额外的费用。技术规格将说明买方要求进行的检验或测试，以及在何处进行检验和/或测试。买方将及时以书面形式把进行检验和/或测试的代表的身份情况通知卖方。

⑵ 检验和测试可以在卖方驻地、交货地点和/或货物的最终目的地进行。如果在卖方驻地进行，检查员应能得到全部合适的设施或协助，买方不应承担费用。

⑶卖方根据合同或自己企业标准规定的检验项目和步骤进行的检验和/或测试，应及时通知监理人员旁站监理，并及时办理签认手续。

⑷ 如果任何被检验或测试的货物不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该同一检验批的货物，或者免费进行必要的整改以满足规格的要求。

**6．装运**

⑴ 从生产车间直到交货地点的装运由卖方负责（包括本过程的产品保护）。卖方应根据买方提交的提货计划规定期限，做好所有的准备，并负责将货物运至交货地点。

⑵ 卖方应采取有效措施，保护成品在装运过程中不产生变形和损伤，否则买方有权拒绝接受。

**7、单据**

⑴ 卖方应按照规定的条件交货。交货时应同时提交买方下列单据：

① 说明成品规格、数量、单价和总价的卖方发票；

② 经买方工程师和第三方（接货单位）办理的验收交接单一式二份；

③ 制造厂家出具的质量证书一式二份。（质量证书上应说明该批货物的规格、质量情况以及对应制造本批产品的主要原材料批次的质量资料）；

⑵ 买方出具已收到相应货物的证书一式两份。

**8、跟踪服务**

卖方应提供技术规格中规定的所有服务。为履行要求的跟踪服务的报价包含在合同价中。

**9、保证**

(1)卖方应保证合同项下所供货物是全新的，未使用过的，是最新或目前通常使用的型号。卖方保证全部货物没有材料或工艺上的缺陷。

(2)如果卖方收到通知后未能在上述规定的时间内以合理的速度弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由卖方承担，买方根据合同规定，对卖方行使的其他权力不受影响。

(3) 卖方应保证合同项下分批供应的货物，不得调整价格。

**10、付款**

设备安装调试并通过验收且收到乙方提供的与合同款等额的增值税专用发票后60日内， 甲方支付合同款的97%，即RMB 万元。质保金：合同款的3%，即 万元为质保金；在设备质保期满，剩余部分甲方于30日内支付给乙方（质保金不计息）。

**11、合同修改**

任何对合同条件的变更和修改均应由双方签订书面的修改书。

**12、转让**

卖方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

**13、分包**

本合同不得分包。

**14、卖方履约延误**

(1)卖方应按照合同中买方规定的时间表或提运计划交货和提供服务。

(2)在履行合同过程中，如果卖方遇到妨碍，不能按时交货和提供服务的，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否酌情延长交货时间以及是否收取延误赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

(3)除不可抗力或按上款规定取得同意不收取误期赔偿费之外，卖方拖延交货，将按下款规定被收取误期赔偿费。

(4)除不可抗力外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务。买方在不影响合同项下的其他补救的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按合同价的2%计取，最高限额为10%，直至交货或提供服务为止。

**15、中止合同**

(1)合同中断:由于政策的变化和其它买卖双方之外的原因，使本合同不能继续履行，视为合同中断。合同中断后，双方合理的进行合同清算结付。

(2)因破产而终止合同

如果卖方破产或无赔偿能力，买方可在任何时候以书面形式通知卖方，提出终止合同而不给卖方补偿。该终止合同将不损害或影响买方已经采取或将采取的任何补救措施的权力。

(3)因违约而终止合同

在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

①如果卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内提供部分或全部货物。

②如果卖方未能履行合同规定的其他任何义务；

③如果买方认为卖方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和其他违法的行为。

如果买方根据上述规定，终止了部分或全部合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，卖方应对购买类似货物所超出的费用负责。但卖方应继续执行合同中未终止的部分。

**16、不可抗力**

(1)不可抗力是指那些卖方无法控制、不可预见的事件，但不包括卖方的违约和疏忽。不可抗力包括战争、洪水、地震、流行病、防疫限制和禁运，并与防碍本合同履行有因果关系。

(2)如果卖方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行其他的合同义务的话，卖方的履约保证金不能被没收，卖方也不承担误期赔偿或终止合同的责任。

(3)在不可抗力事件发生时，卖方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知买方，除买方书面另行要求外，卖方应实施可能继续履行的合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。

**17、争议**

(1)合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。

(2)如果友好协商调解无效，争议应提交南通仲裁委员会根据其仲裁法则和程序进行仲裁。

(3) 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均有约束力。

(4) 仲裁费由败诉方承担。

(5)在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

签订地点：

签订日期：    年   月   日

**第六章   响应文件格式**

封面：

**采购货物项目**

**响应文件**

**项目名称：南通港口集团有限公司**

**服务器采购**

**项目编号：**

**供应商名称：**

**日   期**

目录

**1、询价响应声明**

**2、报价一览表**

**3、分项报价表（若有）**

**4、资格证明文件**

4-1单位负责人授权书

4-2营业执照等证明文件

4-3具备履行合同所必需设备和专业技术能力证明材料

4-4参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

4-5信用记录查询结果

**5、技术要求响应表**

**6、商务条件响应表**

**7、要求作为响应文件组成部分的其他材料（若有）**

 **1、询价响应声明**

致南通港口集团有限公司（采购人）：

   根据贵方为南通港口集团有限公司服务器采购（项目编号：    ）的询价文件，本人    （全名、职务）代表供应商         （供应商名称、地址）提交响应文件正本         份和副本一式        份。

一、我方同意在本项目询价文件中规定的递交响应文件截止时间起      天内 （响应文件有效期）遵守本响应文件中的承诺，且在此期限期满之前均具有约束力。

二、我方已详细审核全部询价文件，包括询价文件修改文件（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。我方承诺接受询价文件中的全部条款且无任何异议。

三、我方承诺我方满足询价文件中要求的供应商的资格要求的法定条件和特定条件。

四、我方保证响应文件提供的数据和材料是真实、合法的。我方愿意向贵方提供任何与本项目采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

五、我方承诺遵守有关规定，按照询价文件确定的事项签订采购合同，并承担合同规定的责任和义务。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：     年   月   日

**2、报价一览表**

项目名称：南通港口集团有限公司服务器采购

货币单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| 报价人全称 |  |
| 序号 | 设备名称 | 品牌 | 详细配置 | 数量 | 含税单价（元） | 质保期 | 交货期 | 备注 |
| 1 | 服务器 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 含税总价（元） |  |
| 增值率% |  |

★注意：

1、请供应商按照此格式填写，须按照顺序依次填写，反之则删除相应内容。

2、报价一览表列示必须与分项（若有）报价表列示一致。

3、报价金额须精确到小数点后两位

4、若询价文件要求供应商对“备品备件价格、专用工具价格、技术服务费、安装调试费、检验培训费、运输费、保险费、税收”等进行报价的，请在本表的“备注”栏中填写。

供应商：（全称并加盖单位公章）

供应商代表签字：

日期：    年   月   日

**3、资格证明文件**

**3-1、单位负责人授权书**

致：南通港口集团有限公司

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”）授权（填写“供应商代表全名”）为供应商代表，代表我方参加南通港口集团有限公司服务器采购项目（项目编号：     ）的询价，全权代表我方处理询价过程的一切事宜，包括但不限于：报价、参与报价会、谈判、签约等。供应商代表在询价过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

供应商代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：

身份证号：

手机：

供应商代表：

身份证号：

手机：

授权方

供应商：（全称并加盖单位公章）

单位负责人签字或盖章：

接受授权方

供应商代表签字：

签署日期：    年   月   日

附：单位负责人、供应商代表的身份证正反面复印件

|  |
| --- |
| **要求：真实、有效、清晰** |

**3-2、营业执照等证明文件**

**3-3、具备履行合同所必需设备和专业技术能力证明材料**

致：南通港口集团有限公司

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

★注意：

1、询价文件未要求供应商提供**“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的专项证明材料”**的，供应商应提供本**“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的基本证明材料”**。

2、询价文件要求供应商提供**“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的专项证明材料”**的，供应商须另列提供**”**。

3、纸质响应文件正本中的本材料（若有）应为原件。

4、请供应商根据实际情况如实声明，否则**视为提供虚假材料。**

供应商：（全称并加盖单位公章）

供应商代表签字：

日期：    年   月   日

**3-4、参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明**

致：南通港口集团有限公司

参加采购活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

★注意：

1、“重大违法记录”指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。

2、纸质响应文件正本中的本声明应为原件。

3、请供应商根据实际情况如实声明，否则**视为提供虚假材料。**

供应商：（全称并加盖单位公章）

供应商代表签字：

日期：    年   月   日

**3-5、信用记录查询结果**

致：南通港口集团有限公司

现附上截至    年   月   日   时我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）获取的我方信用信息查询结果，上述信用信息查询结果真实有效，否则我方负全部责任。

★注意：

供应商应**同时提供**在询价文件要求的截止时点前通过上述网站获取的信用信息查询结果，信用信息查询结果应为从上述网站获取的查询结果原始页面的打印件或完整截图，否则**投标无效。**

**※除上述规定外，信用记录的其他有关规定（包括但不限于：信用信息的查询渠道及截止时点、查询记录和证据留存的具体方式、使用规则等内容）详见询价文件第一章。**

供应商：（全称并加盖单位公章）

供应商代表签字：

日期：    年   月   日

**4、技术要求响应表**

项目名称：南通港口集团有限公司服务器采购

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 询价文件要求 | 响应文件应答 | 是否偏离及说明 |
| \* |  |   |   |   |
| … |   |   |   |
| … |   |   |   |   |

★注意：

1、供应商应在“询价文件要求” “响应文件应答”中按询价文件第四章的内容逐项详细对应应答。

2、对询价文件关于“大于（或小于）等于”等某个区间值范围内的内容，报价响应应填写具体的数值。

3“是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4、若需要说明的内容因询价文件中的格式特殊或需特殊表达的，可另页应答。

供应商：（全称并加盖单位公章）

供应商代表签字：

日期：    年   月   日

**5、商务条件响应表**

项目名称：南通港口集团有限公司服务器采购

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款号 | 询价文件要求 | 响应文件应答 | 是否偏离及说明 |
| \* |  |   |   |   |
|  |   |   |   |
| … |   |   |   |   |

★注意：

1、供应商应在“询价文件要求” “响应文件应答”中按询价文件第四章的内容逐项详细对应应答。

2、对询价文件关于“大于（或小于）等于”等某个区间值范围内的内容，报价响应应填写具体的数值。

3“是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4、若需要说明的内容因询价文件中的格式特殊或需特殊表达的，可另页应答。

供应商：（全称并加盖单位公章）

供应商代表签字：

日期：    年   月   日

**6、要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）**

说明：

采购人可以根据项目的特点和需要，在询价文件中对要求作为相应文件组成部分的其他内容进行具体规定或附表格式，供应商应按照询价文件要求提供相关承诺及材料（格式自拟），并加盖供应商单位公章。

供应商代表：             （签字）

供应商名称：   （全称并加盖公章）

日期：   年    月   日