**询价通知书**

**项目名称：南通港码头管理有限公司办公场所通讯网络建设项目**

**项目编号：**

**采 购 人：南通港码头管理有限公司**

**采购类别：**

# 第一章   询价邀请

南通港码头管理有限公司办公场所通讯网络建设项目，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：

2、询价内容及要求：询价通知书第四章。

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具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具有《信息技术服务运行维护标准（ITSS）符合性成熟度》3级及以上认证；

3.1.7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，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11月23 日**，每日工作时间：上午9:00—11:00整，下午13:30—16:30整（节假日除外）。

报名地点：南通港码头管理有限公司

报名地址：江苏省南通市通州区开沙岛开沙村

报名方式：**书面报名或现场报名**。

5、询价通知书的获取

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11月24日下午14:00整（北京时间）**

**7、响应文件邮递地址：**江苏省南通市通州区东沙大道恒力南通产业园（备注污水处理厂）南通港码头管理有限公司

**收件人：张启辉 联系电话：13962959884邮编：226000**

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询价通知书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：南通港码头管理有限公司

联系地址：江苏省南通市通州区开沙岛开沙村南通港码头管理有限公司

联 系 人：张启辉

电话：13962959884

邮政编码：226000

**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

## 第一节、询价须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
| 1 | 采购人 | 南通港码头管理有限公司 |
| 2 | 项目名称 | 南通港码头管理有限公司办公场所通讯网络建设项目 |
| 3 | 项目概况 | 因办公楼缓建，公司需要将三航项目部做为暂时办公地点，为了确保公司正常生产运营管理，需要对三航项目部进行通讯网络建设。 |
| 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11月23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具有《信息技术服务运行维护标准（ITSS）符合性成熟度》3级及以上认证； 1.7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，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 | 单价优惠下浮 |
| 14 | 合同期内调价 | 不接受 |
| 15 | 采购资金支付程序及方式 | 详见“第五部分 合同文本”。 |
| 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 | 响应文件份数 | 一式三份，其中：正本一份、副本二份。 |
| 23 | 询价信息 | 详见公告 |
| 24 | 响应文件的密封和标记 | **供应商应将响应文件用封袋密封，封袋上应写明采购人名称、项目名称。封袋应密封完好并加盖供应商公章。** |

## 第二节、 询价须知正文

**一、总则**

1、适用范围

1.1适用于询价通知书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”指询价通知书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”指按照询价通知书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”指按照询价通知书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**

1、合格供应商

1.1、合格供应商的一般条件：

1.1.1具有独立承担民事责任的能力；

1.1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.1.3具有履行合同所必需的专业技术能力；

1.1.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.1.5参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1.1.6具有《信息技术服务运行维护标准（ITSS）符合性成熟度》3级及以上认证；

1.1.7法律、行政法规规定的其他条件。

1.2、合格供应商的特殊条件：

1.2.1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，有基本帐户开户许可证。

1.2.2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。

2、询价费用

2.1除询价通知书另有规定外，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、询价通知书**

1、询价通知书的组成

1.1询价通知书由下述部分组成：

第一章询价邀请/询价采购通知书

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

1.2询价通知书的澄清或修改

采购人可对已发出的询价通知书进行必要的澄清或修改。

2、更正公告

2.1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（包括但不限于询价通知书的澄清或修改等）**作为询价通知书组成部分**，对供应商具有约束力。

2.2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通知书载明的指定媒体，以免遗漏。

**四、报价响应文件的编制**

1、报价要求

1.1供应商对询价通知书载明的全部内容进行报价。

1.2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）除询价通知书另有规定外，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。**

2、编制要求

2.1响应文件的编制

（1）供应商应先仔细阅读询价通知书的全部内容后，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通知书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。

2.2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

（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）按照询价通知书规定作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

2.3响应文件的份数：详见询价通知书第二章。

2.4响应文件的格式

（1）除询价通知书另有规定外，响应文件应使用询价通知书第六章规定的格式。

（2）除询价通知书另有规定外，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。

2.5响应有效期

询价通知书载明的响应有效期：详见询价通知书第二章。

2.6响应文件的提交

（1）一个供应商只能提交一个响应文件，并按照询价通知书第一章规定将其送达。

（2）密封及其标记的具体形式：详见询价通知书第二章。

2.7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**作为响应文件组成部分。**

2.8除询价通知书另有规定外，有下列情形之一的，**报价无效**：

（1）不具备询价通知书中规定的资格要求的；

（2）报价超过询价通知书中规定的最高限价的；

（3）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

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

**五、成交与采购合同**

1、成交

1.1确定成交：本项目按照询价通知书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通知书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。

1.2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。

1.3成交公告

（1）成交人确定之日起2个工作日内，采购人将在询价通知书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。

1.4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。

2、采购合同

2.1签订采购合同应遵守相关法律规定，不得对询价通知书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。

2.2签订时限：自成交通知书发出之日起30个日历日内。

2.3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。

2.4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通知书中未予列明）。

2.5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。

**六、询问、质疑与投诉**

**1 询问**

1.1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。

**2 质疑**

2.1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。

2.2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。

2.3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。

2.4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。

**3 投诉**

3.1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。

3.2供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。

3.3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询价小组由评审委员（以下简称“评委”）共3人组成，评审委员由南通港码头管理公司采购小组相关部门成员组成。

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**

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，最终按照本章第5.2条规定的相应评审标准推荐成交候选人。

2、评审程序

2.1**资格性审查**

询价小组将根据询价通知书，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**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响应文件有效期不足的；

②本项目规定的其他情形：

2.3**响应程度审查**

（1）审查响应文件是否与询价通知书要求的实质性条款、条件和规格相符。

（2）响应文件是否实质性响应询价通知书，由询价小组依据询价通知书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**。

2.4**澄清**

（1）询价小组在对响应文件的有效性、完整性和对询价通知书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通知书要求，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通知书要求，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。

2.5**询价**

   （1）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。

（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询价通知书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。**

2.6**推荐成交候选人**

**采用最低评标价法**：

（1）在全部满足询价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，以提出单价优惠下浮最高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报价优惠幅度从高到低排序。

**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**

1、其他规定

1.1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。

1.2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，将取消其评审资格。

# 第四章  询价内容及要求

一、因办公楼缓建，公司需要将三航项目部做为暂时办公地点，为了确保公司正常生产运营管理，需要对三航项目部进行通讯网络建设。

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：

1、光纤从中心机房接入三航项目部分机房．分机房设立机柜，安装交换机，并按要求安装配线架、理线架等。

２、从分机房到51间办公室布设六类非屏蔽网线。室外网线布设按要求需要套管的套管，需要安装线槽的安装线槽。

3、每间办公室布设一个网络接口和一个（部分办公室两个）电话接口。室内安装线槽、面板、模块。

4、配备40个TP-Link五口交换机。

5、询价形式：分部分项报价及总价（含增值税）。

6、施工工期：合同签订后接到甲方通知后2周。

7、支付与结算：1、工程完工交接验收后收到乙方开具的全额增值税发票（税率13%）60天内一次付清。

（二）、产品售后服务要求：

乙方提供货物质量及售前售后的服务保证，并遵守国家有关法律、法规的规定。

1、当乙方所供设备设施发生问题时，乙方接到通知后应在2小时内赶到现场，及时查明原因并承担相应责任。（必要时可请第三方检验检测机构介入查明原因）

2、乙方提供的光纤和网线质保五年，五口交换机质保六个月。、

3、供应商可视自身能力提供更优、更合理的服务承诺。

（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，并提供产品合格证等相关证明材料。

3、GB50311-2016综合布线系统工程设计规范

4、GB50312-2016综合布线系统工程验收规范

**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：南通港码头管理有限公司  
2、交付时间：合同签订后 按合同约定时间验收交付**

**3、交付条件：合同约定**

四、采购产品清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备、材料名称** | **参考品牌** | **型号** | **数量** | **单位** | **综合单价（元）** | **合价（元）** |
| 1 | 24口接入交换机 | H3C、华为、MOXA |  | 3 | 台 |  |  |
| 2 | 5口交换机 | H3C、华为、TP-Link |  | 40 | 个 |  |  |
| 3 | 六类非屏蔽网线 | PLEACH、罗格朗、康普 |  | 7910 | 米 |  |  |
| 4 | 六类网络配线架 | PLEACH、罗格朗、康普 |  | 5 | 个 |  |  |
| 5 | 面板 | PLEACH、罗格朗、康普 |  | 113 | 个 |  |  |
| 6 | 六类非屏蔽模块 | PLEACH、罗格朗、康普 |  | 113 | 个 |  |  |
| 7 | 六类网络跳线 | PLEACH、罗格朗、康普 |  | 113 | 根 |  |  |
| 8 | 理线架 | PLEACH、罗格朗、康普 |  | 10 | 个 |  |  |
| 9 | 语音配线架 | PLEACH、罗格朗、康普 |  | 1 | 个 |  |  |
| 10 | 配线机柜 | 图腾、威图、中科曙光 |  | 1 | 台 |  |  |
| 11 | 室外光缆 | PLEACH、罗格朗、康普 |  | 374 | 米 |  |  |
| 12 | 光纤配线架 | PLEACH、罗格朗、康普 |  | 2 | 个 |  |  |
| 13 | 光纤配件 | PLEACH、罗格朗、康普 |  | 1 | 项 |  |  |
| 14 | PVC线槽 | 国产优质 |  | 294 | 米 |  |  |
| 15 | PVC线槽 | 国产优质 |  | 416 | 米 |  |  |
| 16 | 过路管 | 国产优质 |  | 89.5 | 米 |  |  |
| 17 | 86盒 | 国产优质 |  | 113 | 个 |  |  |
| 18 | 辅材 | 国产优质 |  | 1 | 项 |  |  |
| 19 | 合计 |  | | | |  | |

# 第五章 采购合同

### 一、南通港码头管理有限公司办公场所网络建设项目合同

甲方：南通港码头管理有限公司

乙方：

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国电力法》、及其它相关法律、法规，双方就南通港码头管理有限公司办公场所通讯网络建设项目，遵循平等、自愿、公平和诚实守信的原则，经协商，达成共识。订立合同，共同遵循。

**一、工程概况及承包方式**

1、工程名称：南通港码头管理有限公司办公场所网络建设项目

2、工程地点： 南通港码头管理有限公司港区内

3、承包方式：包人工、包材料、包工期、包质量、保安全、包文明施工、包机械的全承包方式。

4、工程造价：包干价万元含13%增值。

**二、施工内容**

因办公楼缓建，南通港码头管理公司需要将三航项目部做为暂时办公地点，为了确保公司正常生产运营管理，需要对三航项目部进行通讯网络建设。施工内容包括：

1、光纤从中心机房接入三航项目部分机房．分机房设立机柜，安装交换机，并按要求安装配线架、理线架等。

2、从分机房到51间办公室布设六类非屏蔽网线。室外网线布设按要求需要套管的套管，需要安装线槽的安装线槽。

3、每间办公室布设一个网络接口和一个（部分办公室两个）电话接口。室内安装线槽、面板、模块。

4、配备40个TP-Link五口交换机。

**三、合同工期：**

1.乙方自接到甲方书面通知次日起15个工作日，完成施工并通过甲方验收。

**四、支付与结算**

1、工程完工交接验收后收到乙方开具的全额增值税发票（税率13%）60天内一次付清。

**五、双方权利和义务：**

1.甲方权利和义务：

（1）对乙方进入的施工工作人员的工作流程和安全生产进行监督;

（2）收到乙方的验收通知后，组织验收工作。

（3）按照合同约定支付工程款。

2.乙方权利和义务：

（1）乙方是具有实施本合同约定施工的相应资质和能力的企业，负责组织实施本合同约定的全部施工任务；

（2）乙方必须服从甲方现场人员的指挥，对甲方现场监督人员提出的问题及时进行整改；

（3）乙方不得破坏工作现场地面、平台及其它设备，收工后要工完料净，确保卫生清洁，保证设备材料的完好性。

（4）乙方对施工过程中安全问题负全部责任。 施工期间如因乙方原因发生设备、人身等事故，由乙方承担赔偿责任。乙方应对自已员工的安全负责。

（5）乙方必须满足当地政府对新型冠状病毒的防控要求。

（6）乙方应当按照合同约定时间及时完成合同约定工作内容，否则，每逾期一日，乙方应当向甲方支付合同总价2%的赔偿金，逾期达到10日的，甲方有权单方解除本合同且乙方应当另行向甲方支付合同总价20%的损失赔偿金。

**六、安全措施：**

1、乙方必须在入场施工前和甲方签订安全协议。

1、乙方设专职安全员，对整个施工过程进行安全监督检查，在施工过程中始终坚持“安全第一，预防为主、综合治理”的原则，保证施工安全进行。

2、乙方必须建立规范、科学的施工方案，采取有效措施保证施工安全、文明进行。

3、乙方对于进入现场的人员，应加强安全管理，并接受甲方安全监督，杜绝一切人身事故和设备事故的发生。如自身原因发生各种安全事故，所造成的经济损失均由乙方负责。

**七、其他**

1、双方在履行本合同中发生争议，可进行协商，协商不成可向合同履行地人民法院起诉。

2、本合同一式两份，双方各执一份。未尽事宜，另行商议。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲方：（盖章）南通港码头管理有限公司 |  | 乙方：（盖章） |
| 法定代表人或授权代表：  （签字） |  | 法定代表人或授权代表：  （签字） |
| 日期：2020年11月 日 |  | 日期：2020年11月 日 |

# 第六章　响应文件格式

**采购货物项目**

**响应文件**

**项目名称：南通港码头管理有限公司办公场所网络建设项目**

**项目编号：**

**供应商名称：**

**日   期：**

目录

**一、询价响应声明**

**二、报价文件**

**三、资格证明文件**

1单位负责人授权书

2营业执照等证明文件

3具备履行合同所必需设备和专业技术能力证明材料

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

5信用记录查询结果

**四、技术要求响应表**

**五、商务条件响应表**

**六、要求作为响应文件组成部分的其他材料（若有）**

**一、询价响应声明**

致南通港码头管理有限公司（采购人）：

   根据贵方为南通港码头管理有限公司办公场所网络建设项目（项目编号：    ）的询价通知书，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通知书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通知书，包括询价通知书修改文件（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。我方承诺接受询价通知书中的全部条款且无任何异议。

三、我方承诺我方满足询价通知书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，按照询价通知书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

**二、报价文件**

 1、报价一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 南通港码头管理有限公司办公场所网络建设项目 | |
| 投标报价（元）合计 | 人民币（大写：） | ¥： |
| 付款方式 | 完全响应招标文件要求的付款方式 | |

供应商：（盖章）

法定代表人或被委托受权人（签字）：

日期：

 2、报价明细表

项目名称：南通港码头管理有限公司办公场所网络建设项目

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备、材料名称 | 品牌 | 型号 | 数量 | 单位 | 综合单价（元） | 合价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  | | | | |  |

**注：**总价不得超过　　元，否则按无效报价处理

投标人：（盖章）

法定代表人或授权代理人：（签字）

日期：年月日

**三、资格证明文件**

**1、单位负责人授权书**

致：南通港码头管理有限公司

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码头管理有限公司办公场所网络建设项目（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** |

**2、营业执照、资质等证明文件**

**3、具备履行合同所必需设备和专业技术能力证明材料**

致：南通港码头管理有限公司

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、询价通知书未要求供应商提供**“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、询价通知书要求供应商提供**“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

**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：南通港码头管理有限公司

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

**5、信用记录查询结果**

致：南通港码头管理有限公司

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**在询价通知书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）详见询价通知书第一章。**

供应商：（全称并加盖单位公章）

供应商代表签字：

日期：    年   月   日

**四、技术要求响应表**

项目名称：南通港码头管理有限公司办公场所网络建设项目

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 询价通知书要求 | 响应文件应答 | 是否偏离及说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

★注意：

1、供应商应在“询价通知书要求” “响应文件应答”中按询价通知书第四章的内容逐项详细对应应答。

2、对询价通知书关于“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通知书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

**五、商务条件响应表**

项目名称：南通港码头管理有限公司办公场所网络建设项目

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款号 | 询价通知书要求 | 响应文件应答 | 是否偏离及说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

★注意：

1、供应商应在“询价通知书要求” “响应文件应答”中按询价通知书第四章的内容逐项详细对应应答。

2、对询价通知书关于“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通知书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

**六、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，在询价通知书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，供应商应按照询价通知书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