

连云港中等专业学校

询价通知书

项目名称：2025 年度连云港中等专业学校招生简章设计制作

项目编号：lygzz20250528001

采 购 人：江苏省连云港中等专业学校

2025 年 5 月

总 目 录

总 目 录	2
第一章 询价采购邀请	3
第二章 询价须知	6
第三章 合同条款及格式	17
第四章 项目需求	19
第五章 询价响应文件的组成和格式	22

第一章 询价采购邀请

项目概况
招标项目的潜在投标人应在江苏省连云港中等专业学校获取询价文件，并于 2025 年 6 月 3 日 15 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、采购项目名称及编号：

项目名称：2025 年度连云港中等专业学校招生简章设计制作

项目编号：lygzz20250528001

二、采购项目简要说明及预算金额：

项目简要说明：招生季在即,为了提早布局,进一步扩大我校社会美誉度和招生吸引力,我校拟启动今年的招生宣传工作。拟设计制作招生简章、录取通知书、报道须知等物品。通过这些目的,学校招生宣传服务项目旨在通过有效的市场沟通策略,实现学校的招生目标,同时为学生和家长提供有价值的信息和服务。

本项目预算金额为人民币 2.8 万元,报价超过预算金额的为无效报价,按照无效响应处理。

三、合格询价供应商资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,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) 2023 或 2024 年度经审计的财务状况报告(成立不满一个年度的可提供本公司近期的财务报表);
- (3) 依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料;
- (4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料;
- (5) 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。

根据连财购〔2023〕4 号文件精神,第(2)、(3)项可以提供《财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函》,详见招标文件第四章格式。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：2025-2026 年度市级党政机关、事业单位及团体组织分散采购印刷定点服务厂商

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 本项目的其他资格要求：无

(1) 投标文件递交截止前，被信用中国、中国政府采购网列入失信被执行人、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的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

备注：采购人或采购代理机构通过信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商信用记录情况进行查询，查询结果页面打印留存。

(2) 中标后不允许分包或转包。

5. 法律法规规定的其他条件。

四、询价文件的获取

获取时间：2025年5月29日至2025年5月30日（上午8：30～11：30，下午14：30～17：30）获取方式：请携带单位介绍信或授权委托书、代理人身份证（原件）、企业营业执照，以上材料均须提供一套复印件加盖公章。报名地址江苏省连云港中等专业学校（连云港市振华东路）。

五、投标文件的递交

递交截止时间：2025年6月3日下午15时00分

递交方式：江苏省连云港中等专业学校1-803（连云港市海州区振华路2号），现场书面递交。

六、开标时间及地点

开标时间：2025年6月3日下午15时30分

开标地点：江苏省连云港中等专业学校1-817（连云港市海州区振华路2号）

七、其他

履约保证金：本项目不收保证金

八、联系方式

采购人：连云港中等专业学校

地址：花果山大道振华东路 2 号江苏省连云港中等专业学校

联系人：张老师

电话：18005139899

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 本项目如有分包按照项目分包，分别确定各分包成交供应商。

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

4.1 参加询价供应商应自行承担所有与参加询价有关的费用。不论最终的成交结果如何，学校在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、询价通知书的约束力

供应商一旦接收了本询价通知书并决定参加询价，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，向采购人提出。提交首次响应文件截止之日前，采购人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，采购人将在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，在学校官网上发布书面更正公告形式

通知所有获取询价通知书的供应商。不足 3 个工作日的，采购人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。正本 1 份，副本 2 份。

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（单位负责人）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。

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、询价通知书编号及参加的分包号;

(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(单位负责人)、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，采购人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，代理机构将予以拒绝。

2、响应文件开启时间

2.1 采购人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 采购人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 采购人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。

四、询价与评审

1、询价仪式

1.1 采购人将在采购公告中规定的时间和地点组织询价开始仪式，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名报到以证明其出席。

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，采购人将立即组织询价小组进行评审。

2.2 询价小组由采购人代表组成，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，如果供应商试图向代理机构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（单位负责人）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。

6.2.2 如最后报价相同，同等报价的基础上依次按质保期长优先、工期短优先、抽签的顺序确定成交供应商。

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，采购人将在“江苏省连云港中等专业学校官网”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、其他供应商恶意串通的；
- (3)向评审专家、采购人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政府采购合同或者未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (6)将政府采购合同转包；
- (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。采购人不具有法定调查、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（单位负责人）授权委托书、法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）、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、集中采购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

2.3.1 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，采购人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，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。

第三章 合同条款及格式

政府采购合同(服务/货物)

甲方：

乙方：

甲乙双方根据 年 月 日政府采购编号_____项目名称
询价采购结果及采购文件的要求,经协商一致,达成如下服务/货物购销合
同：

一、服务/货物及其数量

二、合同金额： 人民币

三、免费质保期：

四、交货时间：签订合同后_____之内

五、交货地点：

六、验收：甲方按采购文件相关要求进行。如需委托第三方验收，第
三方是指：_____。

七、履约保证金：本项目不收履约保证金

八、付款：项目完成后并验收合格，一次性支付项目款项。

（付款方式没有另外注明的按照此款执行，有另外要求的以询价通知
书中要求为准）。

九、合同纠纷处理：本合同执行过程中发生纠纷，由甲乙双方协商处
理。

十、合同生效：本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

十一、合同鉴证：无

十二、组成本合同的文件包括：合同专用条款；询价采购文件和乙方
的投标文件；乙方的承诺书及澄清文件；成交通知书；甲乙双方商定的其
他必要文件。上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

十三、合同备案

本合同一式三份，中文书写。甲乙双方和集中采购机构各执一份。

甲方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇二四年____月____日

乙方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇二四年____月____日

户名：_____

开户银行：_____

帐号：_____

第四章 项目需求

一、项目概况

招生季在即,为了提早布局,进一步扩大我校社会美誉度和招生吸引力,我校拟启动今年的招生宣传工作。我校希望利用宣传招生简章体现学校的教育理念、教学成果、师资力量、校园设施等,塑造和提升学校的品牌形象,将招生信息传播到更广泛的地区,吸引更多不同背景的学生。通过这些目的,学校招生宣传服务项目旨在通过有效的市场沟通策略,实现学校的招生目标,同时为学生和家长提供有价值的信息和服务。

二、服务技术要求及其他

2.1 服务项目:

货 物 名 称	型 号、规 格	数 量	单 价 (元)	总 金 额 (元)
招生简章	157 克 铜版纸 A3 折页	100000	0.2	20000
录取通知书	250 克铜版纸 A4 双面	2000	0.65	1300
通知书信封	23cm*16cm*18mm 120 克白色牛皮纸 (双胶)	2500	1.2	3000
报考指南	(21*28.5cm) 铜版纸 157g	5000	0.4	2000
招生指南志愿板	(60*90cm) 写真+KT 板	2	25	50
新生报到须知	(21*28.5cm) 铜版纸 157g	3000	0.55	1650
合 计				28000

2.2 服务要求:

本项目为连云港中等专业学校招生简章、录取通知书、报道须知等物品设计制作,乙方须提供设计、制作、售后等服务。

3. 其它要求

乙方应按谈判文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。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。

三、质量保证及售后服务

3.1 乙方应按谈判文件规定和响应文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

3.2 乙方提供的产品或服务在质保期内因其本身出现质量问题，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) 合同终止处理：合同终止，并退还甲方支付的合同款，同时应承担由此产生的所有费用，甲方不承担发生任何费用。

3.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在2小时内到达甲方现场。

3.4 在质保期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

四、验收：

以双方确认的最终脚本做为验收标准；

当该项目全部完成后，验收完毕后作出验收结果报告。

五、服务时间：一个月（合同签定时间为准）。

六、付款方式：

服务完成经验收合格后，票据齐全，采购人一次性支付至合同金额的 100%。

特别提醒供应商：应根据国家收费标准并结合市场实际进行报价，总价包干。

工作中涉及的敏感资料、电子数据等相关信息，成交单位应严格执行保密的相关规定，不得以任何方式向任何第三人披露、泄露或许可第三人使用，否则追究其相应法律责任。

七、商务条款：

- 1、采购合同由中标方与项目需求单位签订。
- 2、乙方项目服务费用，甲方在项目完成后并验收合格结束后十五个工作日内一次性结清。
- 3、中标方需在成交通知书发出之日起 1 天内与采购人签订书面合同，逾期将视为弃权。

第五章 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：

项 目 编 号：

询价供应商名称：

法定代表人（单位负责人）：

委托代理人：

日 期：

响应文件主要目录

- 一、资格性和符合性检查响应对照表
- 二、资格证明文件
- 三、询价响应函
- 四、询价响应报价表
- 五、商务条款响应及偏离表
- 六、技术方案、服务承诺、培训承诺

一、资格性和符合性检查响应对照表

供应商全称(加盖公章): _____

序号	资格和符合性检查响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应文件中的 页码位置
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8	询价通知书中的其他实质性要求		

二、资格证明文件

- 1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- 2、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料；
- 3、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；
- 4、本项目其他资格条件。

授权委托书

江苏省连云港中等专业学校:

本授权书声明:注册于__(委托单位全称)__的法定代表人(单位负责人)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(单位负责人)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: 未按照本授权委托书的格式要求填写委托书的, 将造成非实质响应询价文件, 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

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明(格式)

(供应商名称)郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：。

主要专业技术能力有：。

声明人(公章)：

日 期： 年 月 日

三、询价响应函

致：江苏省连云港中等专业学校

根据贵方的_____ (项目名称及项目编号)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 responsibility 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（单位负责人）签字：_____ 联系电话：_____

供应商名称(公章)：_____

日 期：_____年____月____日

四、询价响应报价表（格式）

供应商名称（公章）：_____

项目名称及 项目编号	项目名称： 项目编号：
投标总价	人民币：大写：_____（¥：_____）
服务期限	5 天

供应商（公章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章）：

日期： 年 月 日

1、本表中的报价为综合报价，投标人报价包括完成该项目的成本、利润、税金、交通费、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）**

五、商务条款响应及偏离表

参加询价供应商全称(加盖公章): _____

项目名称与编号:

项目	询价通知书要求	是否响应	询价供应商的承诺或说明
质保期			
交货时间及地点			
付款条件			
其他			

法定代表人（单位负责人）或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

六、技术方案、服务承诺、培训承诺

(内容格式自定)