**一、响应文件的编制**

（一）供应商对响应文件的编制应按要求编制。

（二）供应商提交的响应文件以及与采购人就有关询价的所有来往函电均应使用中文。

（三）除规范另有规定外，响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

（四）供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

（五）响应文件的组成

1.响应文件由下列内容组成（所需资料均要加盖公章）：

（1）法定代表人授权委托书（需法人签字）

（2）武汉商学院采购限额标准项目询价一览表（附件2）

（3）报价清单

（4）工商营业执照或事业单位法人证书副本复印件

（5）资质证书复印件

（6）近两年内类似项目业绩证明资料

（7）供应商认为需要提供的其他相关资料

（六）供应商应提交证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件，并作为响应文件的一部分。

**二、采购报价**

（一）供应商应采用人民币报价。响应文件的单价和合价（总价）全部用人民币表示。在合同执行中也采用人民币支付。

（二）供应商的采购报价应包括完成本项目的全部费用。供应商对报价的准确性负责。

（三）供应商须按要求对所投内容进行报价，每项只允许有一个报价。任何有选择性的报价将不予接受。供应商未填报的单价或合价的项目，视为该费用已包含在其它有价款的单价或合价内。

（四）采购报价应报固定单价价格，按可调整价格报价的响应文件将被拒绝。

（五）算术错误将按以下方法更正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果供应商不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标。

**三、响应文件的份数和签署**

（一）供应商应准备正本壹份和副本贰份，在每一份响应文件上要明确注明“正本”或“副本”字样，若正本和副本不符，以正本为准。

（二）响应文件应使用打印、复印或不能擦去的墨水书写，文字要清晰，语意要明确，并按要求在响应文件加盖单位公章和由法定代表人（或委托代理人）签名。响应文件的副本应由正本的复印件组成。

（三）**将所有纸质文件扫描成电子版用U盘或光盘存储（壹份），单独密封提交。**

**四、响应文件的密封和递交**

（一）所有文件不论成交与否，均不返回。文件的正本应使用不褪色的墨水清楚地书写或打印，不应有涂改，正本中营业执照、资质证书等证件的复印件必须加盖其单位公章。

（二）供应商应将响应文件正本和副本分别装订成册，装入包内加以密封，并应在封面上写明收件人：供应商名称、地址，封口处应加盖报价单位公章。响应文件应按要求密封，因包装密封不好，导致提前开封的响应文件，将拒绝接收。

（三）供应商必须在采购文件规定的截止时间前由授权委托人将响应文件递交到指定地点，截止时间后递交响应文件，将拒绝接收。

**四、响应无效条款**

（一）资格证明文件不全的；

（二）未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的；

（三）响应文件无投标单位公章及法定代表人签字，或签字无法定代表人有效委托书的；

（四）投标有效期不足的；

（五）投标报价明显低于其他投标报价的或低于标底的（设有标底的），竞标人在规定时间内无法对其进行说明的；

（六）投标报价高于拦标价的；

（七）提供虚假材料或存在弄虚作假行为以骗取成交的；

（八）附有采购人不能接受的条款；

（九）法律法规规定的其他条款。

**武汉商学院采购限额标准项目询价一览表**

#

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 企业简介 | （成立时间、注册资金、资质说明、业绩简介） |
| 企业类型 |  |
| 项目说明 |  |
| 项目负责人 |  |
| 总报价（元） |  |
| 交货期口 服务期口 工期口 |  |
| 相关服务承诺及处罚措施 |  |
| 其它优惠条款 |  |
| 备注 | 1.工程类项目按工程量清单及图纸报价；2.文明施工管理目标及承诺、安全生产管理目标和本项目的服务承诺；3.询价文件中应有：营业执照复印件。 |