

采购项目编号：TSSY2019111

项目名称：印刷品及装订（二次）

# 竞争性磋商采购文件

唐山师范学院

二〇一九年十一月

# 声 明

**为了保证采购活动的公开、公平、公正，特此郑重声明：本文件及有关附件作为磋商依据，对合作银行及参与人均具有约束力，合作银行编制响应文件必须按照本文件的约定进行，由于对磋商文件的误解而造成的无效响应或其他情况，后果自负。**

**唐山师范学院**

# 文件目录

第一部分	磋商邀请函.....	4
第二部分	磋商项目技术、服务及安全要求.....	5
第三部分	供应商须知.....	11
第四部分	采购合同.....	18
第五部分	响应文件格式.....	20

# 第一部分 磋商邀请函

我校遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则，对印刷品及装订项目（二次）进行竞争性谈判采购，欢迎具有完成本项目能力的供应商参加谈判活动。

1.采购项目编号：TSSY2019111

2.采购项目名称：印刷品及装订（二次）

3 项目供货地点：唐山师范学院

4.供应商资格基本要求：符合《政府采购法》第 22 条规定。

5.评审办法：综合评分评标法

6. 供应商邀请方式：本次采用公告方式在唐山师范学院网站（<http://www.tstc.edu.cn/>）上发布。

7.领取（下载）谈判文件时间：北京时间 2019 年 11 月 14 日至 2019 年 11 月 18 日上午 9:00-下午 17:30。（法定节假日、公休日除外）

领取（下载）谈判文件地点：自行登录网站于本项目谈判邀请函的附件中下载本项目的谈判文件。

8.谈判文件工本费：免费。

9.保证金：本项目投标保证金为人民币 5900 元

保证金是供应商参与本次采购活动的必备条件。投标供应商于 2019 年 11 月 19 日 8 点 40 前到开标现场，携带法人或者授权委托人户头下银行卡一张且保证卡内额度高于预算金额的 2%，用以支持 POS 机刷卡支付保证金。

供应商投标保证金现场退还。

10.递交响应文件截止时间及谈判时间：2019 年 11 月 19 日 北京时间：9:00

11.递交响应文件及谈判地点：唐山师范学院 1 号楼 906 评标室（建设北路 156 号）

递交响应文件方式：谈判当天，截止时间之前现场签到并递交响应文件。

12.谈判地点：唐山师范学院 1 号楼 906 评标室（建设北路 156 号）

13.质疑函的接收方式为书面形式提出。

接受质疑电话：0315-3863107 联系人：崔乃忠

14.采购人的联系方式：联系电话：0315-3864668 联系人：韩雅倩

通讯地址：唐山师范学院 1 号楼 904 房间（建设北路 156 号）

## 第二部分 磋商项目技术、服务、安全要求

### 一、项目说明

学校各部门印刷品，及图书馆杂志装订。

二、预算金额为（人民币）：29.5 万元（响应文件中报价低于此金额的为无效响应文件）

三、现场可看样品（仅供参考），并再次报价。



### 三、设备数量及技术规范要求

2019 年印刷													
序号	部门	名称	纸张大小	克重	材质	黑白张数 (一张两页)	彩色张数 (一张两页)	是否有电子版	是否需要设计	数量	单价 (元)	总价 (元)	备注
1	教务处	毕业论文资料袋	大档案袋规格				1	有	否	6000 张			
2	教务处	毕业论文封皮	430mm*297mm, 皮纹纸			1		有	否	15000 张			
3	教务处	顶岗实习手册	A4*158 页 (胶装, 皮纹纸封面)			79		有	否	2000 册			
4	教务处	顶岗实习手册 (体育专用)	A4*138 页 (胶装, 皮纹纸封面)			69		有	否	150 册			
5	教务处	教育实习手册本科	A4*116 页 (胶装, 皮纹纸封面)			58		有	否	1000 册			
6	教务处	教育实习手册专科	A4*98 页 (胶装, 皮纹纸封面)			49		有	否	1000 册			
7	教务处	专业实习手册本科	A4*59 页 (胶装, 皮纹纸封面)			30		有	否	2500 册			
8	教务处	专业实习手册专科	A4*49 页 (胶装, 皮纹纸封面)			25		有	否	1000 册			
9	教务处	各专业教学大纲	A4*600 页 (胶装, 皮纹纸封面)			300		有	是	300 册			
10	教务处	督导专家听课记录本	A4*40 页 (胶装, 皮纹纸封面)			20		有	否	200 册			
11	教务处	本科培养方案	A4 (胶装, 皮纹纸封面)	70	复印纸	285	0	有	否	80 册			
12	教务处	专接本培养方案	A4 (胶装, 皮纹纸封面)	70	复印纸	50	0	有	否	40 册			
	办公室												

1	办公室	唐山师范学院文件	A4	80			1	有	否	13000 张			双面喷胶
2	办公室	中共唐山师范学院委员会	A4	80			1	有	否	6000 张			双面喷胶
3	办公室	唐山师范学院公文制发签	A4	80			1	无	否	8000 张			双面喷胶
4	办公室	唐山师范学院会议议题汇总表	A4	80			1	无	否	1000 张			双面喷胶
党校													
2	机关党总支	满意度测评宣传彩页	大 16 开	200g	铜版纸		1	无	需要	10000 张			有实物照片
国际交流中心													
1	国际交流中心	唐山师范学院中英文简介	A4	70			6 页	有	否	100 册			不符合胶装要求，按照 70G 刷胶报价
2	国际交流中心	唐山师范学院留学生招生手册	A4	70			6 页	有	否	100 册			不符合胶装要求，按照 70G 刷胶报价
生命科学系													
1	生命科学系	见习手册	16 开	70 克	纸	4	1	是	否	400 本			订书钉装订、封面和内芯一致
2	生命科学系	课程教案	16 开	70 克	纸	72	1	是	否	100 本			订书钉装订、封面和内芯一致



3	生命科学系	实验课程教案	16 开	70 克	纸	72	1	是	否	100 本			订书钉装订、封面和内芯一致
体育系													
1	体育系	国家体育文件选编	32 开			187		有	否	200 本			封面封底压膜 封面 200G 单面算价
团委													
1	团委	2019 年社会实践工作总结	A4	250g（封皮）128g（彩页） 70g（黑白页）	铜版纸（封皮、彩页）、 复印纸（黑白页）	40	12	否	否	60			胶装、书皮压痕、封面付亚膜
2	团委	2019 年校园文化图册	A4	250g（封皮）128g（彩页）	铜版纸（封皮、彩页）	0	25	否	否	60			胶装、书皮压痕、封面付亚膜
3	团委	2019 年竞赛获奖学生风采录	A4	250g（封皮）129g（彩页）	铜版纸（封皮、彩页）	0	15	否	否	60			胶装、书皮压痕、封面付亚膜

4	团委	2019 工作总结	A4	250g（封皮）70g（黑白页）	铜版纸（封皮）、复印纸（黑白页）	70	0	否	否	20			胶装、书皮压痕、封面付亚膜
5	团委	团支部工作手册	A4	250g（封皮）70g（黑白页）	铜版纸（封皮）、复印纸（黑白页）	55	0	否	否	500			胶装、书皮压痕、封面付亚膜
6	团委	奖励证书	A4	250g	铜版纸	0	1	否	否	5000			
外语系													
1	外语系	外语系招生宣传单	A4	157	铜版纸		1	有	否	1000 张			
2	外语系	制度汇编	A4	100	普通纸质	1		无	是	2000 张			
3	外语系	学生活动宣传	A4	157	铜版纸		1	无	是	5000 张			
4	外语系	团员应知应会宣传	A4	157	铜版纸		1	无	是	1000 张			
5	外语系	党员应知应会宣传	A4	157	铜版纸		1	无	是	1000 张			
6	外语系	学生知识竞赛答卷	A3	100	普通纸质	1		有	否	2000 张			
现代教育技术中心													
1	现代教育技术中心	现代教育技术中心工作手册	A4	80		30		否	否	30 本			胶装，封面按照 250G 单面不覆膜计算
2	现代教育技术中心	现代教育技术中心服务手册	A4	80		10		有	是	50 本			胶装，封面按照 250G 单面

	中心												不覆膜计算
宣传部													
1	宣传部	唐山师范学院志	200*290mm	封面 250G, 内 心 70G, 彩页 157G	封面覆亚 膜	内心 1460 页	彩页 26 页		需要	100 册			上下册胶装
学报编辑部													
1	学报编 辑部	信封	C4 信封		牛皮纸			否		900			有样品
音乐系													
1	音乐系	音乐系宣传册	16 开	200	铜版纸		30 张	有	是	50 本			
招就处													
1	招就处	无纺布手袋	0.4*0.3*0.1m 竖款	100g	无纺布			无	是	20000 个			印宣传图标文字, 封面、颜色待定
2	招就处	记事本	封面封底 A7 纵向		PU			无	是	5000 本			印宣传图标文字, 待定
			内页 A7 纵向	70g	打印纸	80							
3	招就处	创业政策宣传手册	封面、封底、插图大 32 开纵向	200g	铜版纸		12	无	是	500 册			
			内页大 32 开纵向	80g	打印纸	50							
4	招就处	创业项目实体宣传册	封面、封底 A4 纵向	200g	铜版纸		2	无	是	250 册			
			内页 A4 纵向	70g	打印纸	50							

5	招就处	创新训练项目作品集	封面、封底 A4 纵向	200g	铜版纸		2	无	是	250 册			
			内页 A4 纵向	70g	打印纸	50							
6	招就处	创新创业档案登记表	A4 纵向	70g	打印纸	6		无	是	7000 张			不符合胶装要求，按照 70G 刷胶报价
7	招就处	创业培训画册	封面、封底 A4 纵向	250g	铜版纸		2	无	是	100 册			同招生简章，见样品（封面封底压膜）不满足胶装条件按骑马钉报价
			内页 A4 纵向	200g	铜版纸		8						
8	招就处	用人单位联系册	封面、封底 A4 横向	200g	铜版纸		2	无	是	200 册			
			内页 A4 横向	70g	打印纸	50							
9	招就处	就业创业风采录	封面、封底 A4 纵向	250g	铜版纸		2	无	是	2000 本			同招生简章，见样品（封面封底压膜）不满足胶装条件按骑马钉报价
			内页 A4 纵向	200g	铜版纸		8						
10	招就处	英才集	封面、封底大 32 开纵向	200g	铜版纸		2	无	是	7000 本			封面封底压膜、见样品内页按照 80G 双胶报价
			内页大 32 开纵向	75g	米白特种纸	150							
11	招就处	就业通讯录	7*10cm	80g	铜版纸		10	无	是	1000 册			不满足胶装条件按骑马钉报价，封面按照 200
中文系													

1	中文系	校教学管理文件汇编	A4		封皮铜版纸，内容为普通印刷纸	240	2	是	是	15			内容正在制作，电子版还未定稿，样版有，封面按照250G单面不覆膜计算
2	中文系	系管理文件汇编	A4		封皮铜版纸，内容为普通印刷纸	120	2	是	是	15			内容正在制作，电子版还未定稿，样版有，封面按照251G单面不覆膜计算
3	中文系	教学文件大纲	A4		封皮铜版纸，内容为普通印刷纸	280	2	是	是	15			内容正在制作，电子版还未定稿，样版有，封面按照252G单面不覆膜计算
4	中文系	案头文件	A4		封皮铜版纸，内容为普通印刷纸	100	2	是	是	15			内容正在制作，电子版还未定稿，样版有，封面按照253G单面不覆膜计算

# 过刊合订本装订要求

期刊合订本每年装订总册数约为 3000 册，分为 2 个批次于每年的 1 月和 3 月进行装订，要求于 5 月底前装订完毕并送回，依据招标单册价格实际发生金额，报销金额不得超过预算金额。

## 1、运送要求

中标单位应根据图书馆要求及时自行取走待装订期刊，并将装订好的过刊合订本送回到图书馆指定位置。

## 2、单册装订要求

图书馆根据期刊具体情况将全年期刊进行拆分，拆分后需要装订成册的现刊厚度约为 3 至 5cm，中标单位应按照图书馆交付时原样进行装，不得进行再次拆分。

每册封皮为整张牛皮纸，刊脊为打印字体并与装订登记表一致，禁止手写字体，除刊脊外其余三面切割整齐，打孔、缝线、装订。

每册刊脊内容直接打印于牛皮纸上，禁止附纸条粘贴，从上到下依次为：刊名、年度、卷期，打印后的最后一个字符距刊脊下沿 10cm 以打印字体要求：黑体、加粗、一号。

（刊脊印刷效果见右侧小样）

## 3、打包要求

待装订期刊交付时会附带一份装订登记表，装订登记表为按照打包登记的期刊目录，最终将据此装订成册，登记表内容包括批号、包号、名、卷期、册数、备注等信息，每一包期刊都有唯一的包号，并与装订表一一对应，装订好的期刊应按照装订登记表原顺序重新打包并附注包号，不得随意合并及拆分。

四川文学 2019 (1-3)

1 月  
计 算  
  
的 过  
  
为 一  
订 ，  
  
止 手  
  
容 依  
上 ，  
  
顺 序  
刊  
登 记  
号 ，

#### 四、服务要求

序号	打印检查项
A	彩色打印标准检查
A01	纸张类型、尺寸、克重，单双面符合客户要求
A02	长边倾斜 $\leq 2\text{mm}$ ，正反错位 $\leq 2\text{mm}$ ，四周白边误差 $\leq 2\text{mm}$
A03	打印没有乱码，图片没有丢失，版式无变化，内容完整
A04	黑点和白点少于 2 个最大直径 $\leq 0.5\text{mm}$ ，没有油污和残余碳粉，没有黑线。没有底灰
A05	图像清晰，没有重影现象（客户文件精度太低原则上不为其打印）
B	黑白打印/CAD 出图/工程出图检查标准
B01	纸张类型、尺寸、克重，单双面符合客户要求
B02	长边倾斜 $\leq 5\text{mm}$ ，正反错位 $\leq 5\text{mm}$ ，四周白边误差 $\leq 4\text{mm}$ 线形、比例符合客户要求
B03	文字清晰，没有锯齿、乱码，加粗的文字要粗
B04	副本图片没有丢失，重影，版式无变化，内容完整
B05	杂点、污渍少于 5 个最大直径 $\leq 5\text{mm}$ ，黑线长度 $\leq 5\text{mm}$ 灰度均匀，差距级别 $\leq 20\%$
C	复印/工程复印检查标准
C01	客户提供的原稿没有被损坏，顺序保持正确
C02	副本浓度与原稿误差不超过 20%
C03	蓝图复印能去大部分底灰，原稿线形清晰前提下要全部能印出来
C04	纸张类型、尺寸、克重，单双面符合客户要求
C05	内容印完整，没有长于 5mm 的白线和黑线，白条和黑块
C06	无纸张类型、尺寸、膜、KT 板耗材类型错误、裱板样式正确
C07	无打印不清晰，无设备原因产生的黄线，漏墨 $\leq 3\text{mm}$
C08	文字或图像没有错误（文件本身错误除外），文字或图像没有重影，大板粘没有脱开
C09	白边 5mm 误差小于 1mm 或板边均匀误差小于 3mm 边条接角有贴膜，不脱开
C10	覆膜裱板不起皱，内有异物，气泡（单个 $\leq 4\text{mm}$ 2/幅，数量少于 5 个）

序号	胶装检查项
D	胶装类标准检查要求
D01	文本正反装对，插页插对顺序、没有掉页、少页、多页、文本没有露钉
D02	文本与扉页或封面没有脱胶、内页文字图片没有裁掉（允许的出血除外）
D03	客户设计的出血必须裁切整齐，机器留的白边一般都要裁切掉
D04	封面文字正确，客户要求居中的误差 $\leq 2\text{mm}$ 、封面与内页没有胶溢出

D05	书脊挺直，没有空洞，按照客户指定的顺序没有错误
D06	内容与封面或扉页裁切整齐，尺寸误差 $\leq 1\text{mm}$ ，偏差 $\leq 2\text{mm}$
E	精装类标准（普通精装、精卡装、精环装、精装蝴蝶装）检查要求
E01	书脊垂直，书脊与书芯背脊缝隙 $\leq 2\text{mm}$
E02	扉页与封面双面胶没有脱胶，扉页平整没有拱起，起皱
E03	封面膜没有起皱，膜内没有异物、气泡，封面文字正确，客户要求居中的误差 $\leq 2\text{mm}$
E04	布条贴整齐、绸带伸出长度 5~7cm，文本正反装对
E05	精装和蝴蝶装中缝宽度控制在 $7\text{mm} \pm 1\text{mm}$ ，精环装和精卡装的中缝宽度控制在 $4\text{mm} \pm 1\text{mm}$
F	活页装标准（环装、夹条装、维乐装、梳式装订、简精环装）检查要求
F01	环装 360 度开合自如，圈的规格和文本厚度之差控制在 3mm 左右
F02	简精环装封面四个包角没有露板，包装后的斜切角度在 $45^\circ \pm 2^\circ$
F03	上下孔离上下边缘等距，误差 $\leq 1\text{mm}$ 、客户设计的出血必须裁切整齐
F04	封面文字正确，客户要求居中的误差 $\leq 2\text{mm}$
F05	文本正反装对，插页插对顺序、没有掉页、少页、多页
F06	夹条装和维乐装夹条角要平整，没有毛刺，环状铁圈要保持圆
F07	孔完整没有破裂，孔距装订边的距离上下误差 $\leq 1\text{mm}$
F08	内页没有漏打孔，没有掉页
F09	按照客户指定的装订边进行打孔，顺序正确

## 五、服务要求

1.服务标准：不得低于国家或行业服务标准。

2.售后服务：

1）报价包含本次采购的货物本身价、备件、配件、货物运输到指定地点的运输费用、保险费用、安装调试费、培训费、质保及各项税金等验收合格的所有费用。

2）产品质保期：验收合格后开始计算，质保期为一年。

3）质保期内成交供应商对所投货物实行包修、包换、包维护保养。质保期内，在非人为因素情况下，维修换件保养费用和备品备件发生的费用均由成交供应商负责。

## 六、知识产权

1.供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。



2.除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4.如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

七、成交供应商应向采购人提交成交价 10%履约保证金。保证金采用汇款方式。

## 八、验收程序及付款

### 1.验收：

采购人应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

### 2.付款：

采购人验收合格后 30 日付款 95%，其余款项验收合格满 12 个月无违约 30 日内一次无息付清。

九、本次磋商采购由采购人确定成交供应商//书面授权磋商小组确定成交供应商。

## 附件一

## 资格审查内容

### 本次采用资格后审

供应商参加本次谈判必须在“递交响应文件截止时间”前向采购人提交下列资格审查的原件。如不能提供原件的需提供有效复印件（有效复印件是指经发证机关签鲜章确认的或经公证部门公证后确认与原件相符的复印件），且注明“此复印件与原件相符”的字样。

序号	内容	备注
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明原件。要求提供的证件，若已完成多证合一的只需提供营业执照。	
2	法定代表人（负责人）或授权委托人身份证原件（如为授权委托人，还须提供授权委托书原件）。	
3	授权委托人需提供在本单位的近六个月中任意一个月的社保证明资料。	
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。提供企业概况并加盖供应商鲜章。	
5	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原件。提供至谈判前“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询的信用信息查询记录截图，并加盖供应商鲜章。	
6	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。如资质证书、许可证等原件。	

注：1.未能提供以上资料或提供资料不全的，为无效响应。

2.授权委托书、企业概况及无重大违法记录的声明格式按照谈判文件提供的格式填写，否则为无效响应。

**3、资质审查内容除应在响应文件中装订外，还应在谈判前另行携带并递交原件**

1、该项目【非】专门面向中小企业或小型、微型企业采购；

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政府采购活动；

3、本项目【不】接受联合体参与（注：联合体是指两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购）。

4、参加磋商时必须为未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))等渠道查询信用记录失信被执行人、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；

5、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本采购项目。供应商为唐山师范学院、政府采购中心在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为磋商文件中规定的合作银行资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

6.磋商小组不向未成交合作银行解释未成交原因，不退还响应文件。

## 打 分 表

报 价 分 值 表				
序号	评审因素	权值	评 分 标 准	备注
1	报价	30%	所有有效报价的平均价为评审基准价，得满分；其它供应商报价得分每高于评审基准价 1%减 1 分，每低于评审基准价 1%减 1 分，减完为止。	磋商文件申明
评 审 得 分				
序号	评审因素	得分	评 分 标 准	备注
2	社会评价	10 分	2015 年至今，每有一个的社会评价：评价较好得 1 分，评价很好得 2 分，满分 10 分，加满为止。（需具体负责人和主管领导签字及盖单位公章，否则不得分）	原件备查
3	履约能力	18 分	全部满足附件三中设备的每项加 3 分，满分 18 分。	购买设备原始发票
		2 分	设备具有色彩认证资质得 2 分	第三方权威认证
		10 分	企业人数大于 2 人，每多一名员工加 1 分，满分 10 分	提供社保证明
		4 分	设计人数大于 1 人，每多一名员工加 1 分，满分 4 分	提供相关证书原件
		4 分	有印刷各工序工艺质量标准，满分 4 分	磋商文件申明
		6 分	设备具有 VOCs 环保认证，每台设备认证得 2 分	第三方权威认证
4	售后服务	8 分	售后服务队伍、服务流程、服务电话等完善的得 6-8 分，较完善的得 3-5 分，一般的得 1-2 分，没有不得分。	磋商文件申明
		8 分	投标文件对售后服务有处罚方案，质量保证有措施，完善的得 6-8 分，较完善的得 3-5 分，一般的得 1-2 分，没有不得分	查看磋商文件

注：要求供应商提供原件的在磋商时必须携带原件，由磋商小组进行核查，未携带原件或携带的原件与响应文件的复印件不一致时，该项均不得记分。

附件三：

印刷主要生产设备(不含冀新出印字[2002]4 号文淘汰设备)				
单位名称：				
序号	名称	实际数量	名称	备注
1	3 台（含）以上单色印刷机			
2	1 台（含）以上四色印刷机			
3	1 台（含）以上四色印刷机			
4	1 台（含）以上切纸机			
5	1 台（含）以上封膜机			
6	1 台（含）以上胶订机			
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
企业法人代表（被委托人）签字：				

201 年 月 日

注：投标时须提供购买印刷设备的原始发票原件并将复印件按此表顺序装订到投标文件中

## 第三部分 供应商须知

供应商必须认真阅读本磋商文件，充分理解采购项目的全部内容，并根据磋商文件要求，提供符合唐山师范学院需求和实际情况一致的、具有可操作性的详细的解决方案。合作银行没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件中没有对磋商文件的要求在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，可能导致其响应文件被拒绝。

### 一、磋商文件说明

#### （一）有关名词解释

- 1、“唐山师范学院”系唐山师范学院。
- 2、“供应商”系指响应磋商文件并且符合磋商文件规定资格条件和参加磋商竞争的国有银行或股份制银行的分支机构。
- 3、“响应文件”系指对磋商采购文件提出的要求和条件作出实质性响应而编制的文件。
- 4、“磋商小组”系由唐山师范学院代表和有关专家等组成的确定成交供应商的组织。
- 5、“包”系指磋商文件中“磋商项目技术、服务、安全要求”中按 A、B、C-----序号界定的可单独响应的项目。如采购项目分包，合作银行必须以包为单位，制作响应文件，分别密封单独递交。

#### （二）磋商文件的解释

本文件涉及采购程序内容由唐山师范学院国资处负责解释；商务、技术、服务条款及合同内容由项目执行单位负责解释。

#### （三）违约责任：

由唐山师范学院与成交供应商按有关规定在合同中体现并签订。

#### （四）供应商资格基本要求

1.供应商参加采购活动应当具备政府采购法第二十二条规定，并提交以下材料：

- （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）法定代表人（负责人）或授权委托人身份证原件（如为授权委托人，还须提供授权委托书原件）
- （3）授权委托人需提供在本单位的近六个月中任意一个月的社保证明资料。
- （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- （5）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；
- （6）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。

### （五）交货时间

具体交货时间供应商必须在谈判中作出明确承诺，且符合采购人的交货时限要求。在合同中明确交货时间。

### （六）保证金

供应商在提交响应文件截止时间之前交纳保证金，保证金应用人民币。保证金是否有效响应采购文件，以收到时间为依据。供应商未按照采购文件要求提交保证金的，为无效响应。在采购活动结束后及时退还供应商的保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。成交供应商的保证金在合同订立后退还。

供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳谈判保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

有下列情形之一的，保证金不予退还：

- 1.供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的。
- 2.供应商在响应文件中提供虚假材料的。
- 3.除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的。
- 4.供应商与采购人、其他供应商恶意串通的。
- 5.采购文件规定的其他情形。

### （七）谈判有效期

有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的有效期应当不少于谈判文件中载明的有效期 60 天(日历天)。否则为不实质性响应，为无效响应。

### （八）其他说明

- 1.合同由采购人与成交供应商签订，签订后的合同原件采购人、供应商各执两份。
- 2.合同签订依据：谈判文件、响应文件、供应商承诺书、最后报价、成交通知书及澄清文件等，均为有法律约束力的经济合同的组成部分。
- 3.供应商只允许根据谈判文件的要求一个项目提供一个（套）方案，一个项目报多个方案或一主选一备选的取消谈判资格。

## 二、响应文件的编写

### （一）响应文件的编写

供应商应当按照本谈判文件第五部分要求的响应文件格式和内容编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、有效性、合法性承担法律责任。响应文件中其所投相关货物品牌、规格、技术参数必须是确定的，否则为无效响应。

1.供应商的响应文件必须使用中文编写。响应文件中可能涉及到的外文资料必须附有相应的中文译本，外文资料与中文译本不一致之处，以中文译本为准。

2.供应商应分别制作响应文件正本一份、副本一份。响应文件正本和副本有差异，以正本为准。

3.响应文件的正本和副本均须 A4 纸打印或用不褪色墨水书写。封面必须有供应商鲜章，且必须由供应商法定代表人（负责人）或供应商授权委托人签字或盖章。采购文件中要求签字或盖章的必须签字或盖章，否则为无效响应。

4.响应文件应编制目录、索引，并且逐页标注连续页码。

5.响应文件的正本与副本应分别装订成册，必须左侧胶装，否则为无效响应文件。唐山师范学院对由于响应文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。

## （二）报价

1.报价必须为人民币，其它币种不予接受。报价表应写明报价包含的项目、单价和总价，如果单价累计与总价不符时，以单价累计为准；单价小数点明显错位的以总价为准，并修改单价；大小写不符时，以大写为准。

2.供应商应在响应文件的“报价一览表”中填写该项目的总报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.供应商应根据谈判文件要求编制真实有效的报价。

## （三）响应文件的递交

供应商应在本谈判文件中要求的递交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人或者谈判小组应当拒收。

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

# 三、谈判工作程序和方法

## （一）谈判小组组成、职责及义务

1.竞争性谈判小组由项目执行单位和评审专家共 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性谈判小组成员总数的 2/3。国有资产管理处工作人员不得以评审专家身份参加采购项目的评审。

采用竞争性谈判方式采购的采购项目，评审专家应当从唐山师范学院采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。



由小组成员共同推选谈判小组组长一名（项目执行单位不能为组长），主持谈判工作。

## 2.职责

谈判小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- （1）确认或者制定谈判文件；
- （2）从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加谈判；
- （3）审查供应商的响应文件并作出评价；
- （4）要求供应商解释或者澄清其响应文件；
- （5）编写评审报告；
- （6）告知国资处、项目执行单位在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商不足三家时，国资处按照唐山师范学院《校内招标管理办法》第九条经国有资产管理处主管校领导批准后可以直接进行谈判，国有资产管理处应当根据招标文件中的采购需求编制谈判文件，成立谈判小组，由谈判小组对谈判文件进行确认。

## 3.义务

谈判小组应当履行下列义务：

- （1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- （2）根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- （3）参与评审报告的起草；
- （4）配合国有资产管理处答复供应商提出的质疑；
- （5）配合纪委的投诉处理和监督检查工作。

### （二）谈判遵循的原则及方法

1.原则：遵循客观、公正、审慎的原则。

2.方法：为保证谈判工作合法、有序、高效的进行，本次谈判采用**最低评标价法**。

### （三）注意事项

1.维持会场秩序，不准大声喧哗；关闭手机或置于震动状态。

2.在谈判期间，供应商不要远离会议现场，以便随时接受询问。供应商不得向谈判小组询问谈判情况，不得进行旨在影响谈判结果的活动，否则，一经发现取消其响应资格。

3.在谈判过程中，如供应商故意扰乱会场秩序或谈判小组认为有其他不正当行为时，谈判小组有权终止谈判过程。

### （四）谈判

1.依据法律法规和谈判文件的规定，对供应商的资格进行审查，以确定供应商是否具备谈

判资格。

谈判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。

2.谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

谈判小组所有成员与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加的供应商平等的谈判机会。

3.响应文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效响应处理

- (1) 应交未交保证金的；
- (2) 未按照谈判文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 不具备谈判文件中规定资格要求的；
- (4) 不符合法律、法规和谈判文件中规定的其他实质性要求的。

按谈判文件中规定的方法和标准，对响应文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应谈判文件的响应文件为无效响应，谈判小组应告之有关供应商。

在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经项目执行单位确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

**本次谈判采取再次报价方式。**最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。谈判小组依据统一的价格要素评定最低报价。如谈判小组认为响应报价低于成本价时，应写出书面材料，详细说明低于成本的原因和证据，书面材料须全体谈判小组和该报价的供应商同意并签字确认。

4.推荐成交候选供应商名单

谈判小组应当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，按照报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。评审报告应当由谈判小组全体人员签

字认可。谈判小组成员对评审报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

除资格性审查认定错误和价格计算错误外，采购人不得以任何理由组织重新评审。采购人发现谈判小组未按照采购文件规定的评定成交的标准进行评审的，应当重新开展采购活动。

5.谈判小组根据评审记录和评审结果编写评审报告，其主要内容包括：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- (2) 评审日期和地点，谈判小组成员名单；
- (3) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、谈判情况、报价情况等；
- (4) 提出的成交候选人的名单及理由。

(五) 成交

在评审结束后从评审报告提出的成交候选人中，由谈判小组直接确定成交供应商。

(六) 出现下列情形之一的，采购人应当终止竞争性谈判采购活动，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，不再符合规定的竞争性谈判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.在采购过程中符合竞争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，但《唐山师范学院校内招标管理办法》第九条规定的情形除外。

(七) 询问、质疑答复

1. 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

采购人或者项目执行单位应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

2. 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。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购环节的质疑。

项目执行单位或谈判小组负责供应商质疑的答复。国有资产管理处在授权范围内做出答复。

供应商质疑时，按中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》文件执行。

3. 政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

#### (八) 处罚

1.成交供应商有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(1) 未按照采购文件确定的事项签订采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(2) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

2.谈判小组成员有下列行为之一的，责令改正，给予警告；有关法律、行政法规规定处以罚款的，并处罚款；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

(1) 收受采购人、采购代理机构、供应商、其他利害关系人的财物或者其他不正当利益的；

(2) 泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密的；

(3) 明知与供应商有利害关系而不依法回避的；

(4) 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

(5) 在评审过程中有明显不合理或者不正当倾向性的；

(6) 未按照采购文件规定的评定成交的标准进行评审的。

评审专家有前款情形之一，情节严重的，取消其校内采购评审专家资格，不得再参加任何校内采购项目的评审。

## 四、合同授予

### (一) 成交通知书

采购人确定成交供应商之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在唐山师范学院国有资产管理处网站上公告成交结果。

### (二) 合同签订

1.采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 20 日内，按照谈判文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求、安全标准等事项签订采购合同。

2.采购人不得向成交供应商提出超出谈判文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得

与成交供应商订立背离谈判文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求、安全标准等实质性内容的协议。

3.除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订采购合同的，应当承担相应的法律责任。

4.成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

5.在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商。

## 第四部分 采购合同

合同编号：

项目名称：

# 合 同 书

甲方：

乙方：

中标金额：X，XXX，XXX.XX 元

# 合同书

甲 方：唐山师范学院

乙 方：XXXXXXXXXX

按照唐山师范学院校内招标结果（采购项目编号 TSSY2019XXX），甲乙双方本着平等互利的原则，签定以下合同条款，以兹共同遵守：

项目内容 XXX（与招标文件一致）

## 第一条 货物名称、数量、单价

按投标文件要求的范围供货单、安装服务等详见附件（详细参数见投标文件）。

## 第二条 供货的时间、地点

合同签订后，乙方负责在甲方指定地点唐山师范学院 XXX 交付并安装所购设备，所有设备必须在 XXX 日内（按招标文件要求以合同签订日期为基准日推算）运达甲方指定地点，并安装调试完毕。

## 第三条 验收

所有设备安装调试完毕后由乙方向甲方责任部门提出可以验收的要求，乙方到国有资产管理处领取验收报告单，甲方责任部门一般应在一周内组织验收，验收小组应包含项目负责人、资产管理等 3 人以上，复杂项目可邀请国有资产管理处或由甲方聘请专家验收，验收依据为投标文件及投标承诺等。

## 第四条 合同价款及付款方式

（1）合同中标总价款 XXXXXX 元整。（¥XXXX 元）

（2）验收合格后十个工作日内付合同总货款的 95%，即人民币 ¥XXXX 元，其余 5%即人民币 ¥XXXX 元一年后无违约及质量问题一次无息付清。

## 第五条 甲方责任和义务

1、甲方责任部门负责落实施工作业条件，安排专人负责接货及协助安装调试等，并在甲方职责范围内协调现场作业等问题。

2、安装调试完毕后，甲方应及时组织验收，验收合格后按约定支付合同价款，不得无故拖延验收时间，不能及时验收需通知对方并征得对方同意。

3、甲方应严格遵守相关的知识产权及软件版权保护的法律法规，甲方被授予使用的实训系统及辅助教学课件仅用于本校教学、培训、科研工作，甲方不得对实训系统软件进行解密，未经乙方许可不得将实训系统及辅助教学课件转售或转让给第三方。（购买软件增加此条）

## 第六条 乙方责任和义务

1、乙方在签订合同前按招标文件要求缴纳中标金额的 10%作为履约保证金（按要求汇款到甲方指定账户并由甲方财务处开具保证金收据。户名：唐山师范学院，开户银行：建行唐山

冶金支行，帐号：13001625908059111666，行号：1051240000000046），验收合格后乙方凭保证金收据到财务处办理退款手续。

2、乙方应在约定期限内安装调试完毕。

3、乙方必须按照投标文件中注明的品牌、产地及型号供货，不得更改设备的型号及参数配置。不允许以正在研发中的产品供货。

4、货物必须是原装全新，必须保证有关证书和附件（包括标准配置必备件、质量保证书（卡）、使用说明书、完整的技术资料及相应的中文说明等）等相关手续齐全并符合国家相关质量检测标准。不得为走私品、伪劣品或不合格产品，一旦所提供商品经有关权威部门检验为走私品、伪劣品或不合格产品，造成的一切损失由乙方负责。

5、所有设备售后服务标准：（1）自项目完成后双方代表在最终验收单上签字盖章之日起计算免费保修期限。（2）按照国家三包规定及厂家保修承诺对产品提供保修服务。在保修期限内，接到用户故障电话通知后，应在2小时以内给予明确答复，在24小时内上门服务。

（3）保修期内因设备质量出现问题由乙方负责到现场维修调试，发生的维修费用及不合格部件的更换费用均由乙方承担。

6、乙方不得外包或转包项目，如乙方不遵守上述规定，视为自动解除合同，将承担违约责任。

#### **第七条 违约责任：**

1、乙方所交付的设备品牌、型号、规格、质量不符合招标文件规定标准的，甲方有权拒收设备，责令限期改正，造成延期的将扣除乙方的部分甚至全部履约保证金。每逾期一天，由乙方向甲方偿付合同款总额万分之三违约金并追究因延期给甲方造成的损失，延期超过约定时间2倍以上的甲方有权终止合同。并要求乙方承担合同标的额10%的违约金。违约金不足以弥补全部损失的，将追究乙方继续赔偿损失。

2、对不能正常履约的公司或在质保期内发现存在质量问题，除追究经济赔偿外甲方有权将乙方列入无诚信公司名单，三年内不允许参与甲方单位的任何招标项目。

3、甲方无故拖延验收及付货款的，每逾期一天，由甲方向乙方偿付合同款总额万分之三违约金。

#### **第八条 其它：**

1、在合同履行期限内，任何一方因不可抗力造成不能履行合同时，应立即通知对方，并按照不可抗力影响期顺延。不可抗力事件延续20天以上时，任何一方均有权解除合同，解除合同的通知应当以书面形式送达相对方，通知到达相对方时发生合同解除效力。但解除合同的通知发出时不可抗力已经消除的，基于该不可抗力事件的解约权自动消失，应继续履行本合同。



2、因履行本合同发生的任何争议，供需双方友好协商解决。协商不成的，由唐山仲裁委员会按照该会仲裁规则予以仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方具有拘束力。

3、本合同自双方签订之日生效。合同文本一式四份，供需双方各执两份。下列文件为本合同不可分割部分：（1）采购文件；（2）投标文件；（3）中标供应商所做的其他承诺。

4、甲方通讯地址为唐山师范学院（建设北路 156 号），电子数据接收地址为：gyzcg1c@163.com。乙方通讯地址为：XXXXXXXXXXXXXX，电子数据接收地址为：XXXXXXXXXXXXXX。该通讯地址和电子数据接收地址系双方确认的、在履约过程中相互沟通、互致函件、互送法律文书等的正式有效地址。甲乙任何一方包括仲裁委员会、法院等，按照该地址向相对方发出的通知、函件、法律文书等，不论对方是否实际接收，均发生送达的法律效力。上述地址有变更的，应在变更之次日及时通知相对方，否则该变更对相对方、仲裁委员会、法院等不发生变更效力。

乙方： <u>XXXXXX</u>	需方： <u>唐山师范学院</u>
地址：	地 址： <u>唐山市建设北路 156 号</u>
法定代表（委托代理人）：	法定代表（委托代理人）：
电话：	项目责任部门联系人及电话：
开户行：	
开户行号：	
账号：	

合同签订日期：XXXX 年 X 月 X 日

附件：货物清单

序号	名称	规格型号	生产厂家	数量	单价	合计
1						
2						
总计						

## 第五部分 响应文件格式

供应商的响应文件应当按照以下内容及格式制作，并对其提交的响应文件的真实性、有效性、合法性承担法律责任。

封面

采购项目编号：

采购项目名称：

正/副本

响 应 文 件

供应商（全称）：（公章）

法定代表人（负责人）或授权委托人：（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 1.承诺函
- 2.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
- 3.履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 4.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料
- 5.无重大违法记录的声明
- 6.法定代表人（负责人）证明（如为授权委托人，还须提供授权委托书）
- 7.近三年业绩
- 8.报价一览表
- 9.主要材料（设备）明细表
- 10.拟在本工程项目中任职的主要人员简历表
- 11.质保服务承诺

## 目 录

- 1.承诺函
- 2.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
- 3.履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 4.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料
- 5.无重大违法记录的声明
- 6.法定代表人（负责人）证明（如为授权委托人，还须提供授权委托书）
- 7.近三年业绩
- 8.报价一览表
- 9.分项报价表
- 10.技术规格偏离表
- 11.设备技术参数及样品图片等
- 12.质量及售后服务承诺

## 一、承 诺 函

唐山师范学院：

我方（供应商全称）已详细阅读了贵方关于（项目名称）采购项目（项目编号）谈判文件的全部内容，决定接受此谈判文件的全部要求并授权（姓名）（职务）为我方的全权代表参加本次的谈判活动。

据此我方郑重声明以下诸点并对之负法律责任：

1. 我方已详细阅读了谈判文件、澄清或者修改等全部内容并同意其规定，以及全部参考资料和有关附件，我方接受谈判文件的全部要求，对此项目进行全部响应。
2. 我们完全同意放弃对谈判文件有不明及误解的权利。如果由于我方对谈判文件规定的任何误解和忽略而导致成交后发生的任何风险，其责任由我方自负。
3. 我方已按贵方的要求向贵方提交了谈判保证金\*\*元，响应文件正本一份、副本一份。
4. 我方承诺在合同签定后\*\*日内完成全部采购项目，达到验收标准。
5. 如果贵方接受我方响应文件，我方将按谈判文件的规定与贵方签订合同并全面履行合同责任和义务。
6. 我方的响应文件自谈判结束之日起有效期为\*\*天（日历天）。在该期限届满之前，本响应文件对我方始终有约束力。
7. 与我方有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

其它联系方式：

法定代表人（负责人）（或授权委托人）：(签字或盖章)

供应商（全称）：（公章）

年 月 日

**重要提示：**谈判文件中要求提供的证件，若已完成多证合一的只需提供营业执照，但必须在响应文件中进行申明；

## **二、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**

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法总则》（以下简称《民法总则》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），应要求提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，应要求其提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，应要求其提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，应要求其提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，应要求其提供有效的自然人身份证明。

分公司根据《民法总则》可以以自己的名义参与。

### 三、履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

主要是指供应商履行合同的设备和专业技术人员等。按照下列企业概况内容进行填写:

#### 企业概况

供应商名称	供应商（全称）：（公章）				
联系方式	联系人		联系电话		
	传 真		邮政编码		
法定代表人 （负责人）	姓 名			电 话	
开户银行			开户银行账号		
员工总人数					
其中技术人员	高级职称人员				
	中级职称人员				
	初级职称人员				
	技 工				
经营范围					
主要设备					



#### 四、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（若有的话）

主要是指：国家或行业部门有专门的法律或行政法规规定，参加采购活动必须取得国家有关主管部门的行政许可或资质等采购项目要求的内容。

## 五、无严重违法记录的声明

唐山师范学院：

我\_\_\_\_\_（公司全称）\_\_\_\_\_，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营

活动中没有严重违法、违纪记录。

特此郑重声明！

法定代表人（负责人）：（签字或盖章）

供应商（全称）：（公章）

年 月 日

备注：1.严重违法记录，是指供应商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。

2.提供至谈判前“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))等渠道查询的信用信息查询记录截图，并加盖单位鲜章。

## 六、法定代表人（负责人）证明

### 法定代表人（负责人）证明

姓名\_\_\_\_\_性别\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_, 在我公司(或者企业、单位)任\_\_\_\_\_职务,  
系我公司(或者企业、单位)的法定代表人（负责人）。特此证明。

单位全称：（公章）

年 月 日

法定代表人（负责人）身份证复印件  
（双面）（粘贴或复印此处）

## 授权委托书

唐山师范学院：

兹委托\_\_\_\_\_参加贵单位组织的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目的采购活动，全权代表我单位处理谈判的有关事宜。

附全权代表情况：

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

供应商（全称）：（公章）

法定代表人（负责人）：（签字或盖章）

年 月 日

授权委托人身份证复印件（双面）

（粘贴或复印此处）

注：授权委托人参与谈判的还需提供授权委托书及在本单位的近六个月中任意一个月的社保证明资料复印件。

## 七、近三年业绩

供应商名称: 公章

序号	合同名称	采购单位	签署日期	合同金额	采购方联系人及电话	备注

法定代表人（负责人）或授权委托人： （签字或盖章）

- 注：1. 近三年经营业绩应以合同签订时间为准，附有合同复印件等有效证明资料；  
2. 未提供业绩不作无效响应文件处理。

## 八、报价一览表

供应商名称： 公章

采购项目名称：

金额单位：元（人民币）

序号	名 称	数量	报价（小写）

法定代表人（负责人）（或授权委托人）： 签字或盖章 年 月 日

注：无供应商法人章和法定代表人（负责人）或授权委托人签字或盖章的为无效响应。

## 九、分项报价表

供应商名称：公章

采购项目名称：\_\_\_\_\_

序号	名 称	品牌、型号 或规格	数量（单 位）	原产地和 制造商名称	单价（注明装 运地点）	总价(元)	备注
1.							
2.							
3.							
4.							
总计							

法定代表人（负责人）（或授权委托人）：\_\_\_\_\_签字或盖章\_\_\_\_\_ 日期： 年 月 日

- 注：1.如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价；
- 2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应谈判文件；
- 3.各项设备详细技术性能应另页描述。

## 十、技术规格偏离表

供应商名称: 公 章

采购项目名称: \_\_\_\_\_

序号	设备名称	谈判规格要求	响应规格标准	响应/偏离	说明

供应商法定代表人（负责人）（或授权委托人）： \_\_\_\_\_ 签字或盖章

注：1.供应商须对照谈判文件的技术要求，逐条说明所提供设备已对谈判文件的技术要求做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外；

2.谈判文件中有参数要求的指标，供应商必须提供设备的具体参数值，否则将被视为对谈判文件的技术要求缺乏实质性响应。



## 十一、设备技术参数及样品图片

提供设备的详细技术参数或官网或宣传图样品图片等。

## 十二、质量及售后服务承诺

供应商对设备的技术指标要求和服务要求的响应情况（“响应”或“不响应”），产品的质保年限、保修承诺、维修保养计划、供货进度表、售后服务培训等。