

采购项目编号：TSSY2018033

项目名称：教师办公桌椅； 众创空间办公桌椅

竞争性谈判文件

采购人名称：唐山师范学院

二〇一八年九月

声 明

**为了保证采购活动的公正、公平、客观，在此郑重声明：
本文件及有关附件作为谈判依据，对供应商及参与人均具有约束力，供应商编制响应文件必须按照本文件的约定进行，由于对谈判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

第一部分 谈判邀请函

我校遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则，对我校**教师办公桌椅； 众创空间办公桌椅**项目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：TSSY2018033
 - 2、采购项目名称：**A包、教师办公桌椅； B包、众创空间办公桌椅**
 - 3、项目服务期限：**天**
 - 4、项目服务地点：**唐山师范学院**
 - 5、评审办法：**最低评标价法**
 - 6、领取谈判文件时间：**2018年9月21日-9月26日 上午9:00-11:00； 下午14:30-17:00**
(节假日除外)
 - 7、谈判文件工本费：**免费。**
 - 8、**领取谈判文件方式：请自行下载。**
 - 9、递交响应文件截止时间：**2018年9月27日 9:00**
 - 10、递交响应文件地点：**唐山师范学院1号楼906房间**
 - 11、谈判地点：**唐山师范学院1号楼906房间**
- 联系电话：**0315-3864668**
- 联系人：**韩雅倩**

第二部分 谈判项目技术、服务、安全要求

项目说明

本次招标项目是唐山师范学院所需的**教师办公桌椅**；**众创空间办公桌椅**供应商应根据招标文件技术要求的配置，提供符合需方需求和实际情况一致的可操作的详细的解决方案，无特殊情况不得更改，所有设备性能指标的应答以目前可以下定单生产的产品为准，不支持正在研发中的产品，不能下定单生产的不能作为产品指标依据来投标。供应商须承担与投标有关的所有费用。报价包括至验收合格的一切费用，如供应商中标后发现未预见事宜，可能需要增加的设备材料或其它费用全部由中标供应商自行解决，采购人不再追加价款。由此引起的违约行为，依照合同约定处理。

二、采购预算为（人民币）A包、教师办公桌椅，采购预算 2.8 万；B包、众创空间办公桌椅，采购预算 7.5 万。（响应文件中报价高于此预算的为无效响应文件）

设备数量及技术规范要求：

A包、教师办公桌椅

教师办公桌椅共 40 套，材质及样式见样品。

B包、众创空间办公桌椅

所有家具务必在 10 月 21 日前交付使用地点，否则追究投标商违约责任。

序号	商品名称	参 数	实物图片	数量
01	屏风办公桌	<p>样 式：一字型单人位（含柜三抽屉）</p> <p>尺 寸：长 120cm，宽 60cm，高 110cm（含屏风），桌面高 75CM</p> <p>三抽屉柜尺寸：长 50cm，宽 40cm，高 60cm</p> <p>板 面：1.6cm 实心三聚氰胺整板（E1 级环保标准）</p>	 <p>The top image is a 3D rendering of a modern office desk with a wooden top, a white frame, and a mesh backrest. It includes a white office chair and a small cabinet with three drawers. The bottom image is a technical drawing of the same desk, showing dimensions: 600MM for the width of the desk top, 1200MM for the length, and 1100MM for the total height including the backrest.</p>	40

02	职员办公椅	<p>类 型：办公椅 椅面材质：PU 皮质 颜 色：黑色 五星脚材质：钢制脚 重 量：≥9KG 尺 寸：52cm（宽）×50cm（深）×95cm（高）</p>		40
03	培训折叠办公桌椅	<p>类 型：培训办公桌椅 尺 寸：1.2米×0.6米×0.75米（带配套椅子） 桌 面：25mm厚暖白色，E1级环保标准实木颗粒板（MFC） 前 挡 面：16mm厚橘色，E1级环保标准实木颗粒板（MFC） 桌面下置物架：1.0mm壁厚圆角镂空固定式金属烤漆架 下脚架和支撑脚：1.5mm厚金属白色喷涂烤漆， 底 部：带锁定功能的尼龙万向轮</p>		30

04	办公桌	<p>材 质：中纤板（E1 级环保标准）</p> <p>面 纹：黄花梨木纹</p> <p>主 台：长 1.60 米，宽 0.80 米，高 0.76 米</p> <p>副 台：长 1.20 米，宽 0.41 米，高 0.66 米</p> <p>活动柜：长 0.40 米，宽 0.46 米，高 0.66 米</p>		5
05	办公椅	<p>椅面材质:PU 皮质</p> <p>颜 色：黑色</p> <p>功 能：升降、旋转</p> <p>五星脚材质：电镀钢制脚（带软 PU 静音轮）</p>		5

06	双人实木布艺沙发	<p>分 类：布艺沙发 框架材质：实木框架 外部材质：棉麻面料（可拆洗） 颜 色：坐垫、靠背暖白色，框架及扶手橘色 适用人数：2人 尺 寸：总长 1.25 米，总高 0.65 米，总深 0.68 米 （座宽 1.00 米，座高 0.4 米，座深 0.42 米）</p>		12
07	茶几	<p>尺 寸：长 1.0 米，宽 0.5 米，高 0.40 米 材 质：台面为 5mm 黑色钢化玻璃， 桌体为白色烤漆，E1 级环保标准实木颗粒板（MFC） 形 状：长方形</p>		6

第三部分 供应商须知

供应商必须认真阅读本谈判文件，充分理解采购项目的全部内容，并根据谈判文件要求，提供符合采购人需求和实际情况一致的、具有可操作性的详细的解决方案。供应商没有按照谈判文件要求提交全部资料，或者响应文件中没有对谈判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、谈判文件说明

（一）有关名词解释：

- 1、“采购人”系唐山师范学院。
- 2、“供应商”系参与本次谈判的单位。
- 3、“响应文件”系供应商参与谈判时需携带的资质证明资料、投标文件等。
- 4、“谈判小组”系由采购人代表和有关专家等组成的确定成交供应商的组织。

（二）谈判文件的解释权：

本文件涉及采购程序内容、商务、技术、服务条款由采购人负责解释。

（三）验收程序及付款：

1、验收：

（1）验收标准：按谈判文件及响应文件和双方谈判确认的技术、服务、安全等要求为准，并不得低于国家标准。

（2）验收程序：成交供应商按合同要求交货后，由采购人组织有关人员进行验收。

2、付款方式：

设备安装验收合格后 30 日内付款 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。

（四）供应商的资格审核采用资格后审（开标时审核）并按以下方式确认：

（1）营业执照副本原件

（2）法定代表人或授权委托人身份证原件（如为授权委托人，须提供授权委托书原件）

（3）相关资质文件原件

以上 3 项材料需单独装入一个文件袋内，在递交谈判文件时一同递交，过时不收。

（五）要求交货时间：

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。并在合

同中确定。

（六）履约保证金：

中标供应商在签订合同之前交纳履约保证金，履约保证金应用人民币，缴纳金额为合同价款的 10%。需从公司基本账户通过电汇将履约保证金汇入唐山师范学院指定账户。在合同履行结束并验收合格 10 日内退还中标供应商的履约保证金，但因供应商自身原因导致无法履约的，履约保证金不在退还。

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

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、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、供应商应按规定，向谈判小组递交响应文件，响应文件应包括正本一份、副本一份，当正本与副本有不一致时，以正本为准。

3、响应文件的正本和副本均需 A4 纸打印或用不褪色墨水书写，由供应商的法定代表人或其授权的代理人按规定小签或签署，不得用签名章代替。

4、响应文件的任何一页都不应涂改，不应有行间插字或删除。如果出现上述情况，不论何种原因造成，均由响应文件签字人在改动处小签或盖法人章。

5、响应文件的正本与副本应分别装订成册，不得采用活页夹，必须胶装，否则为无效响应文件。响应文件应编制目录，并且逐页标注连续页码，集中采购机构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、谈判小组应当拒收。

三、谈判工作程序和方法

（一）谈判小组组成、职责及义务：

1、组成：

（1）根据本次采购的特点组建谈判小组，其成员由技术方面专家和采购人代表等不少于三人单数组成。

（2）谈判开始前，由小组成员共同推选谈判小组组长一名，主持谈判工作，组长与其他成员等权，即只有一票表决权。

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；

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）配合答复供应商提出的质疑；

（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**。本次

谈判采取再次报价方式。

（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）谈判工作程序：

谈判按响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价、推荐成交候选供应商名单的顺序进行。

1、响应文件初审：

（1）资格性检查。依据法律法规和谈判文件的规定，对供应商的资格证明、谈判保证金等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

（2）符合性检查。谈判时依据谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对谈判文件的实质性要求作出响应。

（3）谈判时属下列情况之一者按无效响应处理：

A、未按规定提供证明资料的。

B、未按照谈判文件规定要求密封、签署、盖章的。

C、不具备谈判文件中规定资格要求的。

D、不符合法律、法规和谈判文件中规定的其他实质性要求的。

2、澄清有关问题：

谈判小组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。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。

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。

3、比较与评价：

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。

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。如评委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，书面材料须全体评委和该报价的投标供应商同意并签字确认。

4、推荐成交候选供应商名单：

在谈判供应商全部满足谈判文件实质性要求前提下，谈判小组以技术、服务、安全标准等均能满足谈判文件实质性要求，按照最后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。

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。

6、采购政策执行：

项目供应商应按有关规定在响应文件中声明，并提供相关复印件和相关查询网站。

(五) 成交：

谈判小组将评定报告交付采购人，采购人确认签字后公开宣布谈判结果，谈判结束。

(六) 其他说明：

- 1、实质性响应要求的供应商不足三家，谈判失败。
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的为废标；
- 3、谈判小组不向未成交供应商解释未成交原因，不退还响应文件。
- 4、供应商质疑时。按《中华人民共和国政府采购法》第六章质疑与投诉、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六章质疑与投诉和“冀财采[2004]22号”文件执行。

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：

(一) 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；

(二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(三) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

四、合同授予

(一) 成交通知书:

确定成交供应商之日起 2 个工作日内, 发出成交通知书。

(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政府采购合同。

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。拒绝签订政府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、采购合同(参考样式)见唐山师范学院国有资产管理处网页相关下载中的合同样本。

第四部分 响应文件格式

（供应商按照以下内容且不限于以下内容制作响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。）

封面

正/副本

采购项目编号：

采购项目名称：

响 应 文 件

供应商（全称）：（盖单位章）

法定代表人或授权委托人：（签字）

_____年_____月_____日

目 录

- 1、承诺书
- 2、营业执照（通过年审且经营范围包含本次谈判内容，加盖单位章）
- 3、法定代表人或授权委托人身份证复印件（如为授权委托人，还须提供授权委托书原件）
- 4、企业概况及投标方案说明
- 5、报价表
- 6、分项报价表
- 7、技术规格偏离表
- 8、设备技术参数及样品图片等
- 9、质量及售后服务承诺
- 10、供应商认为有必要提供的其他资料

承 诺 书

唐山师范学院：

我方（投标供应商全称）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的全部内容并同意其规定，包括修改文件（如有的话）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响应文件二份。
4. 我方承诺在合同签订后**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. 我方的响应文件自招标结束之日起有效期为 60 天（日历日）。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： 其它联系方法：

邮箱地址：

供应商名称：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

授权委托人：（签字）

年 月 日

营业执照

通过年审且经营范围包含本次谈判范围，加盖单位章。

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：_____

供应商名称（公章）

年 月 日

法定代表人（签字）

年 月 日

法定代表人身份证复印件（双面）

（粘贴此处）

授权委托人身份证复印件（双面）

（粘贴此处）

企业概况及响应方案说明

1、企业概况主要介绍供应商经营规模、技术、资金实力等情况。

2、响应方案内容：

- (1) 项目概况；
- (2) 项目实施进度计划；
- (3) 项目实施方法与技术措施；
- (4) 质量及安全、文明实施保证措施；
- (5) 交货期保证措施。

注：响应方案简要说明必须有供应商公章、法定代表人（或授权委托人）签字或盖章。说明必须准确、完整、精练。由于表述不准确、不完整而造成的无效响应，责任由供应商自负。

报价表

供应商名称：（单位全称并加盖公章）

采购项目名称：

金额单位：元（人民币）

序号	名 称	数量（台）	报价（小写）
合计	总价：（大写）		

供应商法定代表人（或授权委托人）： 签字 年 月 日

注：无供应商法人章和法定代表人或授权委托人签字的为无效响应。

分项报价表

供应商名称：（单位全称并加盖公章）

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							

供应商法定代表人（或授权委托人）：_____签字_____

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招标文件。

3、各项设备详细技术性能应另页描述

技术规格偏离表

供应商名称: (单位全称并加盖公章)

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 (或授权委托人): _____ 签字

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。

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。

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、免费维修保养计划、供货进度表、售后服务培训及费用。

供应商认为有必要提供的其他资料