****

**招 标 文 件**

**招标项目名称：长春工业大学考务用纸采购项目**

**招标文件编号：** CCUT-2021-ZCCZB-05

 **2021年5月**

**第一章 招标公告**

长春工业大学根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》，对长春工业大学考务用纸采购项目进行竞争性谈判招标。

**1.招标文件发放及发放截止时间：**合格的投标人可于**2021年5月17日16时前**以电子邮件的方式将报名资料清晰可辩的扫描件（PDF格式）发送到zcczbcg@ccut.edu.cn，发送邮件后请电话联系项目负责人进行确认，若资料不全招标人及时告知投标人进行补充、修改，投标人需在报名截止时间前完成补充、修改，否则视为报名不成功；报名成功的，招标人将在报名结束后统一发送电子版招标文件，报名资料包括：

**报名资料要求为：**

**标段1：长春工业大学考试用纸采购项目**

1. 营业执照（副本）；
2. 投标人企业法定代表人授权委托书原件及法人、授权代表身份证；
3. 供应商近一年任意一个月的纳税证明文件（依法免税的应提供相应文件说明）；
4. 供应商须提供近一年任意一个月内依法为员工缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、社保机构开具的证明等复印件（自行编写无效）（依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）；
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（自行承诺，格式自拟）；
6. 近三年（2018-2020年）具备本次招标项目类似业绩至少1项（合同或中标通知书复印件加盖公章）；
7. 报名登记表（具体格式请见附件，报名时发送WORD版）。

**标段2：长春工业大学考务用纸采购项目**

1. 营业执照（副本）；
2. 投标人企业法定代表人授权委托书原件及法人、授权代表身份证；
3. 供应商近一年任意一个月的纳税证明文件（依法免税的应提供相应文件说明）；
4. 供应商须提供近一年任意一个月内依法为员工缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、社保机构开具的证明等复印件（自行编写无效）（依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）；
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（自行承诺，格式自拟）；
6. 近三年（2018-2020年）具备本次招标项目类似业绩至少1项（合同或中标通知书复印件加盖公章）；
7. 报名登记表（具体格式请见附件，报名时发送WORD版）。

**1.2报名资料发送要求：**

**请将报名资料按“1.1报名资料要求”所列顺序逐一标注序号提供，打包压缩命名为“项目名称+公司名称报名材料”，发送至**zcczbcg@ccut.edu.cn**邮箱。**

**2.招标预算及需求：**详细内容见招标文件。

**3.投标及投标截止时间：**投标时间：**2021年5月19日**北京时间上午9:30前，所有投标文件送达吉林省长春市延安大街2055号长春工业大学主楼1447室资产管理处开标室。逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

**4.投标保证金：**投标保证金：标段1为1000元；标段2为2000元，**投标人需按招标文件中“第二章-4．投标费用与投标保证金”要求提交。**

**5.开标时间及地点：2021年5月19日**北京时间上午9:30于吉林省长春市延安大街2055号长春工业大学主楼1447室公开进行，请各投标人法定代表人或其授权代理人准时参加。逾期不候。

**6.项目联系人及方式：**

招标项目联系人：宫老师，电话：0431-85716512

邮政编码：130012

联系地址：长春市延安大街2055号，长春工业大学主楼1443室资产管理处招标采购科。

**第二章 投标人须知**

**1．资金来源：**自筹。

**2．招标人和采购人：**

招标人、采购人均系指长春工业大学。

**3．合格投标人资格的一般要求：**

3.1在中国注册的企业法人，具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉健全的财务制度；具有履行合同所必需的专业技术能力；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；具备法律法规规定的其它条件。

3.2合格投标人的专业技术资格要求详见第三章《需求及要求》。

**4．投标费用与投标保证金：**

4.1投标人应自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，无论投标的结果如何，招标人和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**4.2在投标截止时间之前，投标单位需提交投标保证金，保证金应当以转账支票、银行汇票（必须同时提交第2、3联）、银行本票或银行保函方式单独提交（均为原件），并经过项目开标人当场确认后参加投标。转账支票（票面写明收款方名称，出票人账号、付款行名称并加盖出票方财务印鉴）有效期为自开标当日起不少于10天，其他票据有效时限为自开标当日起不少于25天（遇到国家法定3天假日的，在假期结束后3日内开标的，有效期为自开标之日起不少于18天）。投标单位未按照要求提交投标保证金的，报价无效。切勿将投标保证金转入到学校账户。**

4.3招标人特别声明：投标单位在提交保证金时，必须注明投标供应商名称，未注明或者以个人名义提交的，视为未按要求提交保证金。投标单位以现金、现金支票、银行转入、汇入（存入）、实时通等方式提交的投标保证金，视为未按要求提交保证金。

4.4投标保证金是投标文件的一个组成部分。没有按要求提交投标保证金的响应文件，将被视为非响应性响应文件予以拒绝。

4.5未中标供应商的投标保证金将在成交通知书发出后5个工作日内退还。

4.6中标供应商的投标保证金，在中标供应商按规定签署合同，并交纳了履约保证金后5个工作日内退还。

4.7采购人账户信息如下：

户名：长春工业大学

开户行名称：建行长春高新技术产业开发区支行

账号：22001370100059456789

社会信用代码（税号）：122200004127567019

4.8下列情况之一发生时，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；（2）中标人在规定期限内未能做到：a.按照本须知第11条规定签订合同；b.按照本须知第12条规定提交履约保证金。

（3）招标文件规定不予退还投标保证金的其他情形。

**5. 招标文件：**

5.1 招标文件的构成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 需求及要求

第四章 投标文件格式

第五章 合同条款

5.2投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，是投标人的风险。

5.3 递交投标文件时，文件必须密封完整。

**6.投标文件的编制：**

6.1投标语言：投标文件以及投标人与招标人就有关投标的来往函电均使用中文。

6.2计量单位：中华人民共和国法定计量单位。

6.3投标文件应编排有序，并编制文件目录，准确标明文件内容所在位置。

6.4投标文件为1正本，2副本，需A4纸打印，胶装成册。

**7.投标文件构成：**投标文件应包括下列部分：

 7.1第四章《投标文件格式》要求提交的全部文件资料。

7.2证明投标人具有合格资格的文件资料。

7.3证明投标符合招标文件规定的文件资料。

7.4逐条对招标文件要求的需求、技术规格和商务条款进行评议，指出所提供服务是否对招标文件的要求都做出了实质性响应，或说明与招标文件要求的偏差和例外。

**8. 投标报价**

8.1投标供应商的投标报价应在控制范围内，超出此范围的投标报价为无效报价。投标货币：所有投标报价均以人民币元为计算单位。

8.2投标人应一次性报出投标货物的单价和总价，每种货物只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。投标人所报价格应为在本招标文件指定地点交货、由投标人负责安装调试、验收合格并交付的全部价格。

8.3投标人所报的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将作为非响应性投标予以拒绝。

8.4 最低报价不能作为中标的保证。

**9．报价方式**

9.1 采用两次报价方式。供应商在提交的报价文件中进行第一次报价，在谈判后根据谈判小组的要求进行第二次报价。第二次报价为最终报价。

9.2 两次报价均应报出拟提供货物（服务）的单价和总价。第二次报价时每种货物（服务）只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

9.3 两次报价均应报出在谈判文件指定地点交货、由供应商负责安装、调试、验收合格并交付的全部价格。供应商第二次报价的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的报价文件将作为非响应性报价文件予以拒绝。

**10.投标文件的式样和签署：**

10.1投标文件需打印或用不褪色墨水书写，由投标人的法定代表人或其授权代理人签字并加盖公章。投标文件由法定代表人签署的，须与其企业法人营业执照相符；由授权代理人签署的，须提交以书面形式出具的“法定代表人授权书”。投标文件中凡是要求签署和/或加盖公章的，均须由投标人的法定代表人或其授权代理人手书签字和/或加盖投标人公章。

10.2投标文件中如有修改错漏处，应在修改处加盖投标人公章。

**11. 签订合同**

11.1 招标代理机构将在投标有效期期满之前向中标人发出《中标通知书》。中标通知书是合同的组成部分，对招标人和中标人均具有法律约束力。

11.2 中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

11.3 中标人应按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。如果中标人不在规定的时间内签署合同，视为自动放弃中标资格，其提交的投标保证金不予退还，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动并予以公告。投标人在被谈判小组评定为预中标人（中标人）之后、中标通知书发出之前放弃中标的，按本条规定处理。

**12.履约保证金：**

12.1 评标后中标人接到中标通知书后7个工作日内，投标人应向招标人提交中标金额5%的履约保证金（人民币，取整数位到百元）并与招标人签订合同。履约保证金可以采用银行转账的方式提交。

12.2 履约保证金由采购人在项目验收合格后，30日内以银行转账方式返还，不计利息。

**第三章 采购需求及开评标办法**

**一、本次招标的需求及技术规格**

**标段1：长春工业大学考试用纸采购项目**

**项目预算：**350元/令 不接受超出预算的报价

**项目需求：**

1.规格要求：纸张B4、70g胶版纸，4000页/。

2.纸样要求：投标文件中要求提供加盖单位公章成品5份。

3.送货时间:中标方应在招标方定稿后按采购人要求时间地点交货。

4.送货要求:中标方应免费提供包装、送货服务。

5.报价含：全部货物的税金、设计、打样、送货、包装等一切相关费用。

6.纸张设计稿版权归属：要求全部电子版源文件为可修改稿，归采购人所有，印刷完成后中标方不得泄漏、使用。

招标供货期：自合同签订之日起1年。

**付款方式：**

二、**资格与要求证明文件**

投标人应按按招标公告资格条件要求提供资格与要求等证明文件。

**标段2：长春工业大学考务用纸采购项目**

**项目需求及预算：**

1.规格要求与项目预算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格及用纸 | 预算单价 |
| 1 | 毕业设计（论文）手册 | 32开，80克牛皮纸封皮，内页80克双胶，36页（18张），中间轧线 | 1.80元/册 |
| 2 | 毕业设计答辩考核表 | 16开，80克双胶，每本50张 | 3.60元/本 |
| 3 | 毕业设计（论文）资料袋 | 120克牛皮，4开，模切糊 | 0.97元/个 |
| 4 | 课程设计资料袋 | 150克牛皮，4开，模切糊 | 0.99元/个 |
| 5 | 资料手册 | 16开，80克胶版纸镀膜封皮，内页80克双胶，20页，胶装 | 2.60元/个 |
| 6 | 教务学习手册 | 16开，80克胶版纸镀膜封皮，内页80克双胶，40页，胶装 | 3.90元/本 |
| 7 | 答题纸双页 | 60克双胶，长4开，对折 | 0.44元/份 |
| 8 | 答题纸单页 | 60克双胶，长4开 | 0.26元/份 |
| 9 | 考试试卷袋 | 120克牛皮，4开，模切糊 | 0.97元/个 |
| 10 | 试卷封皮 | 80克牛皮，8开 | 0.24元/个 |
| 11 | 答题卡袋 | 100克牛皮，6开，模切糊 | 0.67元/个 |
| 12 | 手机密封袋 | 100克牛皮，6开，模切糊 | 0.67元/个 |
| 13 | 教务处专用档案袋（牛皮纸） | 120克牛皮，4开，模切糊 | 0.97元/个 |
| 14 | 教务处专用档案袋（胶版纸） | 120克胶版纸，4开，模切糊 | 0.97元/个 |
| 15 | 9号信封 | 120克牛皮，4开，模切糊 | 0.78元/个 |
| 16 | 6号信封 | 100克牛皮，8开，模切糊 | 0.41元/个 |
| 17 | 试卷保密袋 | 120克牛皮，4开，模切糊 | 0.97元/个 |
| 18 | 封条 | 不干胶纸，4\*22厘米，模切 | 0.20元/个 |

**2.报价要求：**

（1）投标人需对上述表格18种纸样进行全部单价报价，所报价格不得超过采购人预算价格。

（2）本标段需求序号4“课程设计资料袋”全年拟使用数量不少于3万个，序号7“答题纸双页”全年拟使用数量不少于10万份，本标段经二次报价，投标人对序号4“课程设计资料袋”与序号7“答题纸双页”单价报价之和最低者为本标段中标人。

（3）报价含全部货物的税金、设计、打样、送货、包装等一切相关费用。

**3.纸样要求：**投标文件中要求提供加盖投标人单位公章的成品各5份，样品不提供或不符合采购需求，投标无效。

**4.供货时间:**中标方应在招标方定稿后按采购人要求时间地点交货。

**5.供货要求:**中标方应免费提供包装、送货服务。

**6.**设计稿版权归属：要求全部电子版源文件为可修改稿，归招标方所有，印刷完成后中标方不得泄漏、使用。

**7.招标供货期：**自合同签订之日起1年。

二、**资格与要求证明文件**

**投标人应按**按招标公告资格条件要求提供资格与要求等证明文件。

**三．开评标及评审办法**

**1. 开标**

1.1招标机构将在谈判公告规定的时间和地点开标。投标人法定代表人或其授权代理人应参加并签名报到以证明其出席，并携带有效身份证件以备审查。

1.2 开标会由招标代理机构组织并主持。开标前，由监督人员或者投标人代表检查谈判响应文件的密封情况并当场宣布检查情况。

1.3 开标时，招标代理机构将按照投标人提交的“开标一览表”，当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格是否提交了投标保证金等内容。

1.4 开标时未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

1.5 按照投标人须知第14条的规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。撤回的投标书将原封退回投标人。

1.6 招标代理机构将做开标记录，开标记录包括按本须知第1.3款的规定在开标时宣读的全部内容。开标记录将在开标后由监督人员或者投标人代表签字确认。

1.7 开标时有下列情形之一的为无效投标：

（1）谈判响应文件在规定的投标截止时间以后送达的；

（2）未按谈判文件规定提交投标保证金的；

（3）谈判响应文件未按谈判文件规定密封的；

（4）未提交单独密封的开标一览表或者开标一览表未按规定加盖公章和/或有效签署的；

（5）谈判文件规定开标时属于无效投标的其他情形。

16.8 开标时有下列情形之一的，招标人有权宣布本项目废标：

（1）交货时间符合谈判文件要求的投标人不足三家的；

（2）所有投标人的报价均超过采购项目预算，招标人不能支付的。

首次招标废标后将重新招标，重新招标仍出现本款情形的，可按本文件第三章-3.评标-3.11条规定处理。

**2.评标过程的保密性**

开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，除按谈判文件规定予以的评标结果外，凡与审查、澄清、评价和比较投标有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

**3. 评标**

3.1 评标工作由资产管理处招标采购科负责组织，具体评标工作由资产管理处招标采购科依法组建的谈判小组负责：谈判小组由有关的技术、经济方面的专家和招标人代表组成。谈判小组的专家成员由专家库中随机抽取产生，招标人代表由招标人委派。需要设立谈判小组主任的，谈判小组主任由专家担任，由谈判小组成员选举产生，负责主持具体评标工作。谈判小组根据有关法律法规和谈判文件规定的方法和标准独立评标，负责完成评标的全过程直至评定预中标人。招标代理机构只负责评标组织工作，不参加评标。

3.2 审查是否所有投标人的报价均超过采购预算：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，所有投标人的报价均超过采购预算，招标人不能支付的，应予废标。

3.3 审查投标人是否存在串通投标行为：谈判小组发现投标人有下列情形之一的，将认定属于串通投标行为，相关投标人的投标应作废标处理。评标结束后，招标机构将以书面形式报告吉林省政府采购监督管理部门：

（1）不同投标人的谈判响应文件中错、漏之处相同的；

（2）不同投标人的谈判响应文件相互混装的，或者相互加盖了对方公章的，或者相互出现了对方法定代表人或者授权代理人签名的，或者相互书写了对方名称的；

（3）一家投标人的谈判响应文件中加盖了另一家投标人公章的；

（4）不同投标人的谈判响应文件中，项目成员出现同一人的；

（5）不同投标人的谈判响应文件的制作非正常一致的；

（6）不同投标人的谈判响应文件中相关内容的段落、字句、售后服务电话、联系人姓名等非正常一致的；

（7）一家投标人的谈判响应文件中装订了标有另一家投标人名称的文件材料，或者出现了另一家法定代表人或者授予代理人签名的，其投标作废标处理；

（8）不同投标人的谈判响应文件由同一投标人或者同一个人编制的；

（9）《关于禁止串通招标投标行为的暂行规定》（国家工商行政管理局令第82号）第三条规定的串通投标行为；

（10）投标人串通投标的其他情形。

3.4 对谈判响应文件商务部分（投标人资格）进行审查：谈判小组将审查每个投标人提交的商务文件是否齐全完整，是否合法有效，是否有重大偏离和保留，是否符合谈判文件要求。商务（投标人资格）审查不符合谈判文件要求的谈判响应文件将被拒绝。

3.5 对谈判响应文件技术部分（符合性）进行审查：

3.5.1 对于商务审查合格的投标人，谈判小组将审查其谈判响应文件技术部分是否对谈判文件规定的事项、格式、条款和技术参数都做出了实质性响应。

3.5.2 实质性响应的投标是指与谈判文件规定的事项、条款、条件和技术参数相符，没有重大偏离和保留。没有实质性响应谈判文件要求的投标将被拒绝。

3.6 重大偏离和保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上限制了合同中招标人的权利或投标人的义务。谈判响应文件有下列情形之一的属于重大偏离和保留，将作废标处理：

（1）投标人未按谈判文件规定提交所要求提交的全部文件或者提交的文件无效或者不符合谈判文件的规定；

（2）谈判响应文件未按谈判文件的规定有效签署和/或加盖公章；

（3）谈判响应文件载明的项目完成期限超过谈判文件规定的期限；

（4）谈判响应文件明显不符合谈判文件规定的技术参数、技术标准要求；

（5）谈判响应文件载明的货物包装方式、检验方法和标准等不符合谈判文件要求；

（6）谈判响应文件附有招标人不能接受的条件；

（7）不符合谈判文件规定的其他实质性要求。

3.7 谈判小组将允许修正谈判响应文件中不构成重大偏离的细微偏离，但这些修正应不会对实质上响应谈判文件要求的投标人的竞争地位（相互排序）产生不公正的影响。

3.8 谈判小组对谈判响应文件的判定，只依据谈判响应文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.9 投标报价的审查：谈判小组将对商务审查、技术审查合格的谈判响应文件的报价进行审核，看其是否有计算和累加上的错误。修正错误的原则如下：投标报价以《开标一览表》的报价为准，《投标报价明细表》的报价与《开标一览表》的报价不一致的，投标人应按《开标一览表》的报价相应修改《投标报价明细表》的报价，并相应修改分项报价。按上述原则调整后的价格为评标价，经投标人法定代表人或授权代理人签字确认后对投标人具有约束力。如果投标人不按照上述原则修正其投标报价及分项报价，则其投标将被拒绝。

3.10 澄清：谈判小组对于谈判响应文件实质性响应了谈判文件要求，但在个别地方提供了不完整的技术信息和数据，以及同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等细微偏离问题，将以书面形式（澄清细微偏离由谈判小组依据谈判文件集体决定并由谈判小组专家签字）要求投标人在规定的时限内（在评标结束前）作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由投标人法定代表人或其授权代理人签字（须提交签字人身份证件并与谈判响应文件签字人一致），并不得超出谈判响应文件的范围或者改变谈判响应文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，谈判小组将拒绝其投标。

接受细微偏离有利于采购成功，不应因细微偏离而废标。

3.11首次招标因评标过程中出现符合专业条件的投标人或者对谈判文件作实质性响应的投标人不足三家情形而废标，重新招标仍然出现前述情形的，以及竞争性谈判、询价项目出现前述情形的，如果招标人需求紧急需要直接变更方式采购，经招标人代表现场提出，评标委员会专家成员同意，可以在评标专家、招标人代表、投标供应商授权代表以及资产管理处招标采购科同时在场的情况下直接变更采购方式继续采购，并按下述规定办理：

（1）采用招标方式采购项目，重新招标出现前述情形的，如果有两家供应商投标或者经评审有两家合格投标供应商，可以直接变更为两家供应商竞争性谈判或者向两家供应商询价采购。

（2）采用竞争性谈判、询价方式采购的项目，出现前述情形的，如果有两家供应商投标或者经评审由两家合格投标供应商，原采购方式为竞争性谈判的，应当直接变更为两家供应商竞争性谈判；原采购方式为询价的，应当直接变更为两家供应商询价采购。

（3）只有1家供应商投标，或者经评审只有1家合格供应商的，不得直接变更为单一来源方式采购。采购人需要变更为单一来源方式采购的，应当在废标后向学校采购工作组申请批准。

**3.12评标审查**

3.12.1谈判小组将只对商务（投标人资格）审查和技术（符合性）审查均符合竞争性谈判文件要求的投标进行详细评审。

3.12. 2 本项目采用最低评标价法评审，谈判小组将按下述标准评定成交供应商并对成交候选供应商进行排序。按评标价由低到高顺序排列，评标价相同的按技术指标优劣顺序排列。本项目不接受任何额外捐赠。

3.12.3 在确定成交结果之前，谈判小组将当场向参加谈判的供应商宣布拟评定的成交供应商。对于报价低的供应商未被评定为拟成交供应商的，谈判小组将解释原因并听取供应商的意见。如果供应商对拟评定的成交结果有异议，应当当场提出并提供事实依据。对于供应商提出的意见，谈判小组将当场评审、答复并最终评定成交供应商。

**四、售后服务要求：**

1.1 质保期内免费上门服务，质保期外仅收取成本费。

1.2 按竞争性谈判文件（需求部分）第五章《响应文件构成、要求及格式》中格式四“售后服务承诺书（格式）”的规定提供完整的售后服务方案。

**五、响应文件份数：**

供应商必须按照谈判文件的规定提交所要求提交的的商务文件和技术文件正本1份、副本2份。同时附投标文件U盘（不作为投标文件必备内容），未中标的当场退还，中标的合同签订后退还。报价文件若有缺失、无效或者不符合谈判文件要求，将导致其报价被拒绝。

**六、其他要求：**

6.1 供应商应对“货物需求及技术规格要求”的所有货物投标，不可以只对其中的一种或几种投标。每种货物只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

6.2 如无特别说明，本次采购货物所要求的功能配置均为内置的标准（固定）配置，任何通过外接方式实现所要求的功能配置，均视为非实质性响应。

**6.3 《货物需求及技术规格要求》中如果含有品牌名称、特定型号、特定配置、特定指标参数、产地等要求，仅作为项目质量水平与系统配置的性价比基准，供应商可以此基准作为参考，提供与含有品牌名称、特定型号、特定配置、特定指标参数、产地等要求的货物相同档次或者更优档次的货物，并且所投标货物的配置、规格和技术参数指标等均应实质性不低于或者优于谈判文件的要求。**

**第四章 采购合同书格式**

合同编号：

签订地点：长春市延安大街2055号

签订日期： 年 月 日

 XXX项目，经以编号为XXX的竞争性谈判文件在国内竞争性谈判采购，谈判小组评定 （供方名称） 为成交供应商。供需双方按照《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本合同，共同信守。

**1.合同标的**：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 货物名称 | 品牌型号 | 详细配置及主要技术参数 | 数量 | 单价(元) | 合计(元) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2.合同价格：**人民币（大写） 元，（小写）￥: 元。

**3.交货地点、时间、方式**

3.1服务时间：按采购人要求执行。

3.2服务地点：采购人指定地点。

3.3 服务方式： 按采购人要求执行。

**4.付款条件和方式:**

 依照合同原定执行。

**5．履约保证金**

5.1 在签署本合同之前，供方应向**需方**提交合同总价5%的履约保证金（人民币，取整数位到百元）。履约保证金可以采用银行转账或者现金的方式提交。

5.2 履约保证金的有效期到供方提交的货物经需方验收合格并交付给需方之日止，以银行转账方式返还，不计利息。

5.3 履约保证金由需方在项目验收合格后30日内返还，不计利息。

**6.质量保证金**

(不要求)

**7.合同补充条款：**

**8.争议解决方式：**供需双方达成仲裁协议，向长春市仲裁委员会申请仲裁（向合同签定地人民法院提起诉讼）。

**9．合同构成：**下列文件构成本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力：

9.1本合同书；

9.2成交通知书；

9.3谈判文件及澄清、修改、补遗文件；

9.4供方的响应文件及书面澄清、说明、补正文件；

9.5产品样本、样品（样机）、说明书、图纸等有关资料；

9.6验收报告单；

9.7合同的其它附件。

上述组成合同的文件如有不一致之处，以日期在后的为准。

  **10.合同份数：**本合同一式三份，供方执一份，需方执贰份。

**11.合同生效：本合同在供需双方法定代表人或其授权代理人签字、加盖双方公章或者合同专用章，采购中心加盖合同专用章，并且需方收到供方提交的履约保证金后生效。**

**12.合同修改：**除供需双方和采购中心签署书面修改、补充协议外，本合同条件不得有任何变化或修改。

**第五章 投标文件格式**

**格式一投 标 函**

长春工业大学：

根据贵单位采购XXX的编号为XXXX招标文件，本投标人正式授权的下述签字人（姓名和职务）代表投标人（投标人的名称），按照你方招标文件的规定，提交《投标人须知》第四章“投标文件构成”要求的全部文件正本1份，副本2份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定提供货物及服务的投标总价为（大写）元人民币。报价为：元。

2.如果我方中标，我们保证根据招标文件规定履行合同责任和义务。具体交货时间承诺如下：

接到需方供货电话通知8小时内。

3.我方人民币元的投标保证金与本投标文件同时提交。

4.如果我方中标，我方保证按照招标文件规定提交履约保证金，承担履约责任。

5.我们已详细阅读了全部招标文件，包括招标文件的修改、补充文件、参考资料及有关的附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

6.我们对招标文件关于时限、程序方面的规定没有异议，保证按照招标文件规定的时限和程序参加投标活动。

7.我们同意在投标人须知规定的开标时间起遵循本投标书，并在投标人须知规定的投标有效期满之前均具有约束力，并有可能中标。

8.我们如果在规定的投标有效期内撤回投标，则你方可不予退还我们的投标保证金。

9.我们同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。

10.我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

投标人名称（加盖公章）：

投标人代表姓名（手书签字）：

地址：

电话、传真或电传：

邮政编码：

日期：年月日

**格式二投标人资质文件**

招标项目名称：XXX

**投标人应按规定格式和内容提供下列资格、资信证明文件：**

1、企业法人营业执照（复印件并加盖投标人公章）

2、税务登记证书（复印件并加盖投标人公章）

3、法定代表人身份证（复印件）

4、法人授权书法定代表人的授权代理人身份证（复印件，携带原件参加投标以备审查）

5、其他应递交的证明材料

**格式三投标报价明细表**

招标项目名称：XXX

投标人名称（加盖公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称** | **型号/规格** | **技术参数** | **单位** | **数量** | **单价(元)** | **总价格（元）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标总报价（元）** |  | 人民币（大写）（小写）￥ |

**投标要求：**

1.与完成本项目有关的各种费用均应包含在总报价中，数量单位须写明台(套)。如果提供价格折扣应明确标明。

2.投标的所有货物均应标明品牌型号、详细配置、主要技术参数、原产地及制造厂商。

**格式四售后服务承诺书**

长春工业大学：

我公司自愿参加贵校XXX（招标文件编号XXX）的投标。我公司郑重承诺，如果我公司的投标被评定为中标，我公司对于中标货物（服务），除完全响应招标文件对伴随服务和售后服务的所有要求外，还将按照以下条款提供优质和完善的售后服务：拟提供售后服务的项目：

售后服务响应及到达现场的时间（包括质保期内免费维修和/或更换有缺陷的货物或部件的响应时间）三、 售后服务联系人及电话：投标人全称（加盖公章）：年 月 日