

福州英华职业学院

竞争性谈判文件

项目名称：福州英华职业学院印刷服务采购项目
(项目编号：FZYHH【2025】02-06)

福州英华职业学院后勤管理处
2025 年 12 月

福州英华职业学院

关于印刷服务项目竞争性谈判采购公告

根据国家采购与招投标法律法规、福州英华职业学院的相关制度等有关规定，福州英华职业学院就印刷服务采购项目进行竞争性谈判，欢迎有意向的合格供应商参与投标。

本次采购的相关信息如下：

一. 采购内容：

（一）项目名称：福州英华职业学院印刷服务采购项目

项目编号：FZYHH【2025】02-06

（二）采购项目品名、数量及技术规格：

印刷内容包含：教学材料、办公类、学习类、宣传等各类印刷服务。

明细详见：招标内容及要求。

（三）广告制作结算方式：零星印刷项目，成交供应商根据各个项目与对应的需求部门核对供货清单，成交供应商开具全额发票后，需求部门在 30 个工作日内予以结算。

（四）服务期限：两年，合同两年一签。如成交供应商表现优良，经双方协商一致后可续签一年，具体以实际为准。

（五）项目地点：福州市闽侯县荆溪镇关口内西山 128 号。

（六）竞争性谈判内容及要求、预算金额、最高限价：采购内容及要求。

二. 竞谈保证金及履约保证金

（一）竞争性谈判保证金：候选供应商向采购人缴纳对应的竞争性谈判保证金。

采购包	采购标的	竞争性谈判保证金金额
1	广告宣传服务	¥6,000.00 (大写：人民币陆仟元整)

（二）保证金只接受网银方式缴纳。请将网银打印凭证发送至指定邮箱

（fzacchqc@163.com，转账备注：“项目编号：FZYHH【2025】02-06”；邮件名：供应商单位名称+投标事项）；

（三）保证金账户信息

开户名称：福州英华职业学院

单位地址：福州市闽侯县荆溪镇关口内西山 128 号

开户银行：中信银行闽侯分行

银行账号：8111 3010 1260 0850 148

（四）成交通知书发出后成交供应商的竞争性谈判保证金直接转为履约保证金，未成交的供应商其竞争性谈判保证金将在该项竞谈工作结束后 10 个工作日内按原账户无息返还；

（五）有下列情形之一的，保证金不予退还：

1. 候选供应商在提交响应文件截止时间后修改或撤回响应文件以及无故放弃竞谈的；
2. 除因不可抗力，供应商放弃成交资格或不按采购要求与采购人签订合同的；
3. 项目未经采购人书面同意而进行转包或分包的；
4. 有围标、串标等违法违规行为的；
5. 提供虚假资料或弄虚作假参与采购项目的；
6. 采购文件规定的其他情形。

三. 供应商资格要求

参加本次竞争性谈判活动的供应商必须具备以下条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 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；
- 6、符合法律、行政法规规定的其他条件；
- 7、中国境内合法注册的企业法人；
- 8、具有本次采购货物的设计、制作、供货、售后服务等的相应经验和能力；
- 9、采购项目的生产厂家或经销商；
- 10、供应商不得存在下列情况之一：

（1）供应商最近三年内被“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”“信用中国(福建)（<https://xy.fujian.gov.cn/#/home>）”网站列入失信执行人、税收违法案件当事人名单、政府采购违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满)。

（2）法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司不得在本项目采购招标中同时参加。

四、供应商资格审查方式

资格审查方式：**资格后审**。

五、响应文件获取

本次响应文件在福州英华职业学院官网——“通知公告”栏上发布（网址：<https://www.fzacc.com/index.html>），由有意向供应商自行下载，其他任何媒介上转载的采购信息均为无效。

六、报名要求

（一）递交响应文件时间：**2026年1月8日16时00分**前将响应文件（要求密封）递交到福州英华职业学院行政楼（鹤龄楼）后勤管理处202办公室。

（二）响应文件接收截止时间：**2026年1月8日16时00分**。

（三）竞谈时间：**2026年1月9日前**，具体时间以采购人通知为准，如有变更以电话形式通知，请保持电话通畅。

（四）**候选供应商是否出席竞争性谈判现场：需要出席。**

七、响应文件递交方式

现场递交：

（1）响应文件接收地点：福州英华职业学院行政楼（鹤龄楼）后勤管理处202办公室。

（2）联系人及联系方式：**张老师 18250489781**

八、与本次谈判有关的商务事宜请按下列通讯方式联系

采购人联系人及方式：

单位部门：福州英华职业学院后勤管理处

联系地址：福建省福州市闽侯县荆溪镇关口内西山128号，后勤管理处行政楼202办公室

邮政编码：350101

竞谈咨询：张老师 18250489781

监督电话：王老师 15959776607

联系时间：工作日9:00-11:30, 14:00-17:00。其他时间概不接待。

福州英华职业学院

2025年12月23日

友情提醒:

1. 报名后请各候选供应商持续关注本学院官方网站可能发生的相关变化等信息。如没有及时获悉相关变化而引起的后果由候选供应商自负。
2. 请候选供应商认真阅读竞争性谈判文件，严格遵守时间，资料等按相关约定提供，如有疑问请及时来人、来函、来电询问。
3. 采购公告发出后，候选供应商根据采购公告内容，在获取响应文件前，可提出询问；报名结束后，未报名和未获取响应文件的，不能质疑。
4. 如投标人认为响应文件、竞谈过程、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3个工作日内，以书面形式提出（加盖公章，填写联系人姓名和电话）发送至 fzacchqc@163.com。

第一章 竞争性谈判须知

一、竞争性谈判须知前附表

竞争性谈判须知前附表是对竞争性谈判须知的补充和细化，二者如有矛盾，以前附表中的要求和规定为准。

供应商的资格要求：见谈判文件“采购公告”

（一）资格证明文件资料要求：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	谈判响应声明	详见声明函
2	单位负责人授权书	①供应商（自然人除外）：若供应商代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若供应商代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。②供应商为自然人的，可不填写本授权书。
3	营业执照等证明文件	①供应商为企业的，提供有效的营业执照复印件；供应商为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；供应商为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；供应商为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；供应商为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；供应商为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他供应商应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。
4	提供财务状况报告（财务报告、或资信证明）	①供应商提供的财务报告复印件（成立年限按照提交响应文件截止时间推算）应符合下列规定： a. 成立年限满 1 年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。 b. 成立年限满半年但不足 1 年的供应商，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。 c. 无法按照以上 a、b 项规定提供财务报告复印件的供应商（包括但不限于：成立年限满 1 年及以上的供应商、成立年限满半年但不足 1 年的供应商、成立年限不足半年的供应商），应选择提供资信证明复印件。
5	依法缴纳税收证明材料	供应商提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定： a. 提交响应文件截止时间前（不含提交响应文件截止时间的当月）已依法缴纳税收的供应商，提供提交响应文件截止时间前六个月（不含提交响

		<p>应文件截止时间的当月)中任一月份的税收缴纳凭据复印件。</p> <p>b. 提交响应文件截止时间的当月成立的供应商,视同满足本项资格条件要求。</p> <p>c. 若为依法免税范围的供应商,提供依法免税证明材料的,视同满足本项资格条件要求。</p>
6	依法缴纳社会保障资金证明材料	<p>供应商提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定:</p> <p>a. 提交响应文件截止时间前(不含提交响应文件截止时间的当月)已依法缴纳社会保障资金的供应商,提供提交响应文件截止时间前六个月(不含提交响应文件截止时间的当月)中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。</p> <p>b. 提交响应文件截止时间的当月成立的供应商,视同满足本项资格条件要求。</p> <p>c. 若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的供应商,提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的,视同满足本项资格条件要求。</p>
7	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函(若有)	<p>①采购文件未要求供应商提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的,供应商应提供本声明函。</p> <p>②采购文件要求供应商提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的,供应商可不提供本声明函。</p>
8	参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明	<p>①重大违法记录:指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定,“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款,法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的,从其规定。</p>
9	信用记录查询结果	<p>①信用记录查询的截止时点:信用记录查询的截止时点为本项目提交响应文件截止当日。</p> <p>②信用记录查询渠道:信用中国(www.creditchina.gov.cn)”“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”“信用中国(福建)(https://xy.fujian.gov.cn/#/home)。③信用记录的查询:由谈判小组通过上述网站查询并打印供应商的信用记录。</p> <p>④经查询,供应商参加本项目采购活动(响应截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、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及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未届满的,其资格审查不合格。</p>

谈判文件第四章对法定资格条件证明资料已有详细规定和要求,供应商按照第四章要求提供。

(二) 其他资格证明文件:

资格审查要求概况	评审点具体描述
资格承诺函	①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商,应当根据响应格式文件要求提供资格承诺函,无需提供第一章(一)“资格证明文件资料要求”内的3-8项的一般资格条件证明材料;资格承诺函不符合采购文件要求的,视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件,按资格审查不合格处理。 ②采购项目有特殊资格要求的,供应商还应按要求提供相应的证明材料。
具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料	供应商必须具备有关行政主管部门颁发的合格有效的《印刷经营许可证》且经营范围包含其他印刷品印刷,须提供证书复印件并加盖投标人公章。

(三) 谈判保证金: 必须缴纳, **未缴纳响应文件无效**。

(四) 是否接受联合体形式的响应谈判: **否**。

(五) 响应文件有效期: 首次响应文件提交截止时间起 **90 个日历日**。

(六) 谈判保证金退还的其它要求: **无**。

(七) 谈判过程中可能发生实质性变动的内容: 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, 谈判文件中的其他内容不变动。实质性变动的内容须经采购人代表确认。

(八) 信息公告指定媒体(以下简称:“指定媒体”):

1、福州英华职业学院官网, 网址 <https://www.fzacc.com/index.html>。

2、工采通电子招投标交易平台, 网址 <https://easy-prt.com/home>。

※上述指定媒体的有关信息若不一致, 应以**福州英华职业学院官网**发布的为准。

(九) 是否组织现场考察或召开开标前答疑会: **不组织**。

(十) 合同签订时限: 自成交通知书发出之日起 **30 个日历日内**。

(十一) 响应文件的要求:

1、响应文件: 纸质响应文件**正本 1 份、副本 4 份**, 副本可用正本的完整复印件, 并与正本保持一致(若不一致, 以正本为准); **电子文本 1 份**。正、副本必须用 A4 幅面纸张打印装

订，必须用胶装（为永久性、无破坏不可拆分）装订成册，封面须加盖公章及骑缝章（或每页加盖公章）；副本可用正本的复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。

2、响应文件正本须经供应商的法定代表人或其委托代理人在响应文件对应签字处签字和在对应的盖章处盖单位公章，响应文件正本还须逐页盖章或盖骑缝章，副本可以采用经盖章的响应文件正本复印，复印必须清晰。

3、电子文本 1 份；电子响应文件制作要求：word 格式 1 份，正本的纸质响应文件签字、盖章后完整扫描保存为 PDF 格式 1 份，电子响应文件内容应与纸质响应文件正本一致，不一致的以纸质响应文件正本为准。电子响应文件用 U 盘或光盘保存，提交后概不退还。

※注意：供应商未按（1）（2）要求提交响应文件，将导致其响应文件按**无效响应处理**。

（十二）备注说明

1、供应商应根据自身实际情况提供上述资格要求的证明材料，格式可参考谈判文件第四章提供。

2、供应商提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由供应商加盖其单位公章。

三、竞争性谈判须知

（一）总则

1. 适用范围：适用于谈判文件载明项目的采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2. 定义及要求：

① “采购标的”指谈判文件载明的需要采购的货物、服务、工程。

② “采购人”指本次采购项目的买方、或业主方、或采购人。

③ “潜在供应商”按照谈判文件规定进行获取文件，且有意向参加本项目响应谈判的供应商。

④ “候选供应商”指按照谈判文件第一章规定进行获取文件，且已经提交响应文件的法人

或其他组织或自然人。只有适合自然人参与和承接的采购项目，供应商才可以是自然人。

⑤“单位负责人”指单位法定代表人（供应商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（供应商为其他组织的）。

⑥“供应商代表”指供应商（为法人或其他组织的）的单位负责人或由其授权的委托代理人，即单位负责人授权书中载明的接受授权方。供应商为自然人的，由本人签字并附身份证明。

3. 合格的供应商：

①一般规定

a、供应商除了应遵守政府采购法及实施条例、政府采购非招标采购方式管理办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定外，还应遵守《中华人民共和国合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求以及其他有关法律、法规和规章的强制性规定。

b、为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的其他采购活动。

c、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及其他不符合供应商资格要求的，不得参加采购活动。

供应商有责任检查自身情况，在响应文件中对是否违反以上一般规定做出如实声明，否则其响应文件将被否决。

②特别规定

a、供应商的资格要求：详见竞争性谈判须知前附表。

b、是否接受联合体形式的响应谈判： 否 。

4. 参与竞争性谈判费用：除法律法规或采购文件另有规定之外，供应商应自行承担其准备与参加竞争性谈判所涉及的一切费用。

（二）响应文件编制

1、应标要求

①供应商可按照采购包号，对竞争性谈判文件中载明的采购包进行响应。对于能够详细列明采购标的技术、服务要求的采购项目，供应商响应时，对同一个采购包内所有的采购内容和

要求必须进行完整响应，否则其相应采购包的响应文件将被否决。

②供应商代表在同一个合同项下只能接受一个供应商的委托参加响应谈判，否则其响应文件将被否决。

③供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容和要求，按谈判文件的规定提供响应文件，并对其所提供的全部资料、承诺和声明的真实性、合法性和准确性负责。

④除非竞争性谈判须知前附表另有规定外，供应商提供的响应文件应使用中文文本，若有不同文字文本，以中文文本为准。

⑤响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

⑥除非竞争性谈判须知前附表另有规定外，供应商承诺的报价应以人民币进行报价，合同实施结算时亦以人民币支付；所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2、首次响应文件的组成：

首次响应文件包括但不限于下列部分：

- （1）谈判响应声明
- （2）报价一览表（含详细报价书）
- （3）资格证明文件
- （4）谈判保证金凭证
- （5）技术和商务偏离表
- （6）相关技术、商务、服务响应承诺及资料
- （7）要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

3、响应文件有效期：

（1）响应文件有效期见竞争性谈判须知，响应文件承诺的有效期不得少于谈判文件载明的有效期，否则其响应文件将被否决。

（2）特殊情况下采购人可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝延长有效期，且其谈判保证金可以退还，但其供应商资格将被取消。同意延长有效期的供应商，不需要也不允许修改其响应文件及谈判承诺，但将要求其相应延长谈判保证金有效期，有关退还和不予退还谈判保证金的规定在有效期延长期内继续有效。

4、谈判保证金：

（1）供应商应按竞争性谈判文件规定的金额、形式等要求提交谈判保证金。

①供应商以汇款形式缴纳谈判保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向谈判文件载明的谈判保证金账户提交谈判保证金。谈判保证金应于首次响应文件递交截止时间前到达谈判文件载明的谈判保证金账户，否则视为谈判保证金未提交。

②供应商以“银行转账凭证”形式提交谈判保证金的；在首次响应文件递交截止时间前将“保证金银行转账凭证”文件放入响应文件中，否则视为未提交谈判保证金。“保证金银行转账凭证”的有效期应等于或长于电子响应文件承诺的有效期，否则其响应文件将被否决。

③其他形式：无

（2）谈判保证金为响应文件的重要组成部分之一。谈判保证金用于保护本次谈判活动免受供应商的违约或失信行为而引起的风险。未按规定提交谈判保证金的，其响应文件将被否决。

（3）谈判保证金退还：

①采购人将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（比如：开户行不存在或错误等情况，造成谈判保证金退还时间延误的结果，由成交的供应商自行承担和谅解等）。未成交供应商的保证金将在成交通知书发出后 10 个工作日内退还，成交供应商的保证金将在成交通知书发出后立即转为履约保证金，履约保证金的退还依据采购合同。

②质疑或投诉涉及的供应商，若其谈判保证金尚未退还，则待质疑或投诉处理完毕后，且没有发生法律法规或者谈判文件规定的不予退还谈判保证金情形，则由采购人给予及时退还。

（4）如果供应商发生以下任何一种情况时，其谈判保证金将被不予退还或通过保函进行索赔：

（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) 除因不可抗力或谈判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) 供应商在提交最后报价后要求退出谈判的；
- (6) 供应商假借以他人名义参加谈判或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；
- (7) 国家法律法规以及谈判文件中规定的其他谈判保证金不予退还的情形。

上述不予退还谈判保证金的情况不能抵偿给采购人造成损失的，供应商还要承担赔偿责任。

5、纸质响应文件基本编制要求：

(1) 供应商须编制由本须知规定组成的响应文件正副本份数详见竞争性谈判须知。响应文件正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，副本可以用正本的完整复印件。响应文件封面上应标明“正本”、“副本”字样。正本与副本内容如有不一致，则以正本为准。

(2) 响应文件应由供应商代表签字并加盖公章。供应商代表如果不是竞争性谈判须知中定义的“单位负责人”，则其响应文件中还必须提供“单位负责人授权书”。

(3) 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖供应商单位公章或由供应商代表签字确认。

(5) 供应商应提交证明其拟提供货物、服务或工程符合谈判文件要求的技术和商务响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并对拟提供的货物、服务或工程的主要内容进行详细描述。

6、纸质响应文件的密封、标识、签署和提交，按谈判文件相应章节规定要求提供。

7、供应商应当将响应文件密封包装提交，并在外封套上标识项目名称、项目编号、供应商单位名称、供应商联系人及联系方式以及“于 之前（指首次响应文件递交截止日期及时间）不准启封响应文件”的字样。由于供应商未按照要求对其提交的响应文件进行密封、标识、邮寄确认等，由此可能产生的后果（包括拒收、误放、遗漏或提前拆封等情形），将由供应商自行承担相应结果，采购人不承担责任。

8、供应商应当在谈判文件规定的提交响应文件截止时间前，将首次响应文件密封送达谈判文件规定的指定地点。在截止时间后送达的首次响应文件为无效文件，采购人或者谈判小组将不予接收。

9、供应商在首次响应文件递交截止时间前，可以对其所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或谈判小组。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。供应商在提交响应文件截止时间前提交的补充、修改或者撤回申请要求，应当以原件书面形式并由供应商代表签署（供应商代表如果不是竞争性谈判须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”），或者加盖供应商单位公章方可生效，否则采购人或谈判小组将视为无效补充、修改或者撤回。采购人或谈判小组不接受供应商口头、电话、传真或电子邮件形式提交的补充、修改或者撤回。

10、供应商在谈判过程中根据谈判小组要求，提交的有关澄清、说明、补充、更正响应文件以及最后报价响应文件等资料，均应由供应商代表签署（供应商代表如果不是竞争性谈判须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”），或者加盖供应商单位公章。

11、首次响应文件递交截止时间后，提交响应文件的供应商不足三家的，本次竞争性谈判活动终止，除采购任务取消情形外，采购人将重新组织采购或者采取其他方式采购。

（四）竞争性谈判

1、评审和谈判基本准则

（1）对所有供应商的评审和谈判，都采用相同的程序和标准。

（2）谈判及评审过程将严格按照谈判文件的要求和条件进行，谈判小组将根据供应商的响应文件，按谈判文件规定的谈判程序和评定成交标准进行评审和谈判，并推荐成交候选人。

2、谈判程序以及评定成交标准

（1）采购人将根据项目的特点依法组建谈判小组。谈判小组将根据谈判文件规定的程序、评定成交标准等内容对供应商进行评审、谈判。

（2）在进入谈判阶段之前，谈判小组将对供应商提交的首次响应文件中资格证明文件以及其他响应文件是否对谈判文件的要求作出实质性响应进行审查。如果供应商资格审查和实质性响应审查不合格，则其响应文件将被谈判小组否决，按无效处理，不进入谈判阶段，谈判小

组将告知有关供应商。

3、供应商有下列情况之一者，其提交的响应文件将被视为未实质性响应谈判文件要求，谈判小组将否决其响应文件，按无效处理：

采购包 1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
----	----------	---------

- | | | |
|---|------|---|
| 1 | 情形 1 | 响应文件中提供的资格证明文件不全的； |
| 2 | 情形 2 | 响应文件未按谈判文件规定由供应商代表签字，或未按谈判文件规定加盖供应商单位公章的；或供应商代表未获得有效授权的； |
| 3 | 情形 3 | 供应商未按谈判文件规定提交谈判保证金的； |
| 4 | 情形 4 | 响应文件有效期不满足谈判文件要求的； |
| 5 | 情形 5 | 响应内容与谈判采购内容及要求有重大偏离或保留的，限制了采购人的权利或者减少成交供应商合同项下的义务；（由于谈判项目本身特点，不能详细列明采购标的的技术、服务要求的除外）； |
| 6 | 情形 6 | 响应文件中附有采购人无法接受的条件的； |
| 7 | 情形 7 | 不符合谈判文件中规定的其它实质性条款（比如：报价超过了谈判文件规定的最高限价）。 |

谈判小组决定供应商的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

4、其他情形

采购包 1：

技术符合性

情形	明细
----	----

技术符合性 谈判文件“技术和服务要求”中所有技术参数为不允许负偏离的实质性要求，若出现负偏离，则按未实质性响应谈判文件要求处理，其谈判无效。

商务符合性

情形	明细
----	----

商务符合性 谈判文件“商务条件”中所有内容为不允许负偏离的实质性要求，若出现负偏离，则按未实质性响应谈判文件要求处理，其谈判无效。

价格符合性：无

5、谈判小组在对供应商进行响应文件资格审查、实质响应性审查时，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。

6、**只有资格审查和实质性响应审查合格的供应商才能进入谈判阶段。**谈判小组所有成员将集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的合格供应商平等的谈判机会。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，但不得变动竞争性谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。谈判过程中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，谈判小组将及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。根据采购项目的特点和需要，在谈判过程中可能发生实质性变动的内容详见竞争性谈判须知。

7、合格供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求提交补充响应文件（首次响应文件中已经提交过的如资格证明文件等资料，不用重新提供），并由供应商代表签字或加盖供应商单位公章。供应商代表如果不是竞争性谈判须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8、谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价。

9、谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，具体推荐数量和投票细则等内容按照“竞争性谈判须知前附表”中专项附件：“评定成交的标准和方法”的相关条款规定执行，并要求其在规定时间内提交最后报价。

10、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如果供应商的最后报价明显低于其他最后报价，使得其最后报价有可能影响商品或服务的质量或者不能诚信履约的，供应商应当按照谈判小组要求，在规定时间内作出书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能合理说明其

报价合理性的，谈判小组可以做无效响应文件和无效报价处理。

11、谈判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，按照评审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。如果成交候选人出现并列相同的最低评审价，则相应处理方式按照候选供应商提供的“技术符合性”和“商务符合性”内的相关资料择优选择。

12、供应商提交的响应文件和资料将给予保密，但不退回（有关证件或证照的原件除外）。

（五）合同授予

参考文本

1、授予合同的准则：除不可抗力等因素外，合同将授予响应文件符合竞争性谈判文件要求，能够圆满地履行合同，且被谈判小组推荐为第一成交候选人的供应商。

2、合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

3、确定成交供应商：采购人在出具评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价评审价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价评审价最低的供应商为成交供应商。

5、成交通知：

（1）采购人在成交供应商确定后 2 个工作日内，在采购人官网及指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

（2）成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。除不可抗力因素或政策原因外，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政府采购合同的，均应当承担相应的法律责任。未成交供应商对成交结果公告如果有异议的，应当自成交结果公告刊登之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

6、签订合同：

（1）采购人与成交供应商应详见须知前附表按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。根据项目的特点和需

要，采购人如果对签订合同的时间期限、地点有特别要求的，可以在成交通知书中进一步明确，成交供应商应当按照成交通知书的规定和要求，及时与采购人签订合同。

（2）竞争性谈判文件、成交供应商的响应文件及其有关澄清承诺文件等，均为签订采购合同的依据和组成部分。

（六）询问、质疑与投诉

1、询问

（1）潜在供应商或供应商对本次采购活动的有关事项如有疑问，可向采购人提出询问。

2、质疑

（1）质疑应在响应文件接收截止前 5 个工作日内提出，并符合下列条件：

①对谈判文件提出质疑的，质疑人应为潜在供应商，且两者的身份、名称等均应保持一致。对采购过程、结果提出质疑的，质疑人应为供应商，且两者的身份、名称等均应保持一致。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质疑人应提交质疑函原件。

③质疑函应包括下列主要内容：

a、质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码、联系人及联系电话等；适合自然人参加谈判的政府采购项目且质疑人为自然人的，质疑人提供本人的身份证复印件。质疑人为法人或其他组织的，提供统一社会信用代码营业执照或者组织机构代码证件复印件、单位负责人的身份证复印件；质疑人代表为委托代理人的，还应同时提供单位负责人授权书和委托代理人的身份证复印件。

b、所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

c、所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

d、质疑人自身权益受到损害的事实依据和证明材料，至少包括：

a1 所质疑的具体事项事实存在的证明材料；

a2 所质疑的具体事项事实导致质疑人自身权益受到损害的证明材料，如：采购文件、采购过程或成交结果违法违规，损害自己合法权益等证明材料；

备注：若质疑的具体事项按照有关法律、法规和规章规定处于应当保密阶段，则应提供信

息或证明材料为合法或公开渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，则前述信息或证明材料视为无效）。

④针对质疑事项提出的明确请求和法律依据

前述明确请求指质疑人提出质疑的目的、希望采购人对其质疑作出的处理结果，如：暂停采购活动、修改谈判文件、停止或纠正违法违规行为、成交结果无效、废标、重新采购等，质疑人提出质疑请求还应当对相应的法律依据进行说明。

⑤提出质疑的日期以及质疑人代表联系方式，至少包括：姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。

（2）对不符合前文第（1）条规定的质疑，采购人将按照下列规定进行处理：

①超过质疑时效提交的或者质疑人不是参与所质疑项目采购活动的供应商，书面告知质疑人其质疑不成立的原因和理由。

②质疑函内容不符合规定的，告知质疑人修改、补充后在3日内重新提交质疑函原件。质疑人拒不修改或补充的，则采购人应当在质疑答复期内书面告知对方质疑不成立的原因和理由。

（3）质疑人修改、补充质疑函超过质疑时效提交的按（六）.2.（2）款处理。供应商提交质疑函时，要认真阅读（六）.2关于质疑的相关规定，以免内容或资料不齐，需要修改补充而延误时间。

3、对符合前文（六）.2.（1）规定的质疑，采购人在5个工作日内进行答复。

4、投诉

（1）若对质疑答复不满意或质疑答复未在答复期限内作出，质疑人可在答复期限届满之日起15个工作日内向谈判文件中载明的监督人员投诉。

（2）投诉应有明确的请求和必要的证明材料，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

（七）有关信息公告

1、信息公告媒体

（1）本项目的有关信息，包括但不限于采购公告、更正公告（若有）、谈判文件、谈判文件的澄清或修改（若有）、成交公告、终止公告（若有）、废标公告（若有）等都将在谈判文件

载明的指定媒体发布。潜在供应商或供应商务必随时关注，以免遗漏。

(2) 信息公告指定媒体：详见竞争性谈判须知。

(八) 其他内容

履约保证金：成交通知书发出后成交供应商的竞谈保证金直接转为履约保证金。如果成交供应商不同意将竞谈保证金直接转为履约保证金的，则视为成交供应商拒绝与采购人签订合同，该成交供应商将承担违法行为的法律责任。

第二章 采购内容及要求

一、项目概况（采购标的）

1、本项目为福州英华职业学院印刷服务采购项目。

2、候选供应商按合同包投标，对同一合同包内所有品目号内容投标时必须完整，本项目不允许分包。候选供应商报价应包含产品设计、制作、运输、搬运、清理垃圾、验收结算、税费等本项目所需的一切费用，采购人不再另行支付额外的费用。

3、本项目所属行业：工业。

4、本次招标的服务期限为两年，合同两年一签。如成交供应商表现优良，经双方协商一致后可续签一年，具体以实际为准。

5、报价要求：

(1) 本项目候选供应商采用统一“折扣率”形式进行报价，基准结算单价=基准单价×折扣率，并根据采购人需求进行配送。

成交供应商成交后，按实际数量进行结算，其中有页数限定的，最终结算单价=基准结算单价/“采购清单”设定的张数*实际需求印刷张数，无页数限定的，最终结算单价=基准结算单价；例如：笔记本，设定一本 50P, 实际需求印刷 60P，数量 50 本，最终结算价=基准结算单价/50P*60P*50 本。

(2) 候选供应商统计计算综合折扣率，综合折扣率=所有清单项目折扣率的算术平均值。

(3) 供应商必须就所有制作内容进行报价，不得缺漏。如出现缺漏项，视为该缺漏项费用已包含在其他项目中，采购人不另行支付。报价应包括本项目的全部费用，含一切必须的辅助材料、设计、排版、配送、税收等所有费用。

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

★1. 预估需求清单（最终采购品类及数量以采购人需求为准）

序号	印刷品名称	服务内容及要求	单位	预估数量	项目完成时间要求 (任务下达到完成印刷的时间)	基准单价	折扣率	备注	基准结算单价
1	资助政策卡类	21*56cm, 157 克铜, 四折页, 彩印	份	4500	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.305		学年预估量	
2	入学指南类	21*112cm, 200 克铜版纸, 八折页, 彩印	份	4500	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	1.000		学年预估量, 按采购人需求	
3	医保宣传单类	38*21, 200 克铜版纸, 折页, 彩印	份	4500	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.305		学年预估量	
4	就业协议书类	29.3*42cm, 双面蓝色, 对折, 80 克双胶	份	20000	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.140		学年预估量	
5	学生手册类	170*24cm, 封面 250 克铜版纸, 彩色定制封面, 内 80 克双胶, 胶装, 230P (报价需包含封面, 不另计)	本	4500	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	4.700		根据新生数确定	
6	辅导员工作日志类	18*25.5cm, 内 80 克双胶, 封面 180 克浅黄皮纹, 全部单黑, 胶装, 220P (报价需包含封面, 不另计)	本	130	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	9.500		学年预估量	
7	学生证	7.3*10.3cm, 内页 120 克双胶 8P, 封面 1 皮革烫黄金, 锁线装	本	4500	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	0.850		根据新生数确定	

8	知情同意书/咨询登记表/	A3, 70 克双胶, 打印单面, 根据实际可能存在装订情况	张	1200	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.200		学年预估量	
9	预约登记表/咨询协议书等	A3, 70 克双胶, 打印双面, 根据实际可能存在装订情况	张	1200	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.300		学年预估量	
10	入学表/知情同意书/住宿申请表/安全责任告知书/岗位实习申请表/个案记录表/面谈记录表	A4, 70 克双胶, 打印单面, 根据实际可能存在装订情况	份	15000	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.100		学年预估量	
11		A4, 70 克双胶, 打印双面, 根据实际可能存在装订情况	份	8000	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.200		学年预估量	
12	定制档案袋	34*24*35 (未含舌头尺寸), 美国牛卡牛皮纸, 克重 180 克, 单/双舌	个	4500	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	0.950		学年预估量	
13	定制档案袋	34*24*25cm (未含舌头尺寸), 美国牛卡牛皮纸, 克重 200 克, 单/双舌	个	3000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	0.950		学年预估量	
14	定制档案袋	34*24*40cm (未含舌头尺寸), 美国牛卡牛皮纸, 克重 200 克, 印红字模切单面要有打扣和捆线。要求: 一端打扣和线必须固定在一起, 不可脱离。	个	3000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	1.000		学年预估量	
15	定制档案袋	34*24*25cm (未含舌头尺寸), 美国牛卡牛皮纸, 克重 150 克, 单/双舌	个	4500	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	0.850		学年预估量	

16	定制档案袋封条	23.7*5cm,40 克有光	条	13600	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.025		学年预估量	
17	定制档案袋封条	23.7*2.5cm,彩印带背胶	条	13600	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.180		学年预估量	
18	档案封面	780mm×29.7mm,150g 木浆纸, 易折叠, 撕拉型强, 原浆材质, 保存年限长, 方箱工艺印刷(红字), 不掉色,	张	3000	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.550		学年预估量	
19	各类手册/听课记录本/督导日志	18.5*26cm(16 开), 封面 200 克铜版纸, 封面单面彩色, 内页单色 80 克双胶,50P, 胶装, 报价需包含封面, 不另计	本	1000	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	6.000		学年预估量	
20	/教研活动本等	成品 A4 纸大小, 封面 250 克白卡单面彩色, 内文单色 70 克双胶, 内文 30P, 马钉, 报价需包含封面, 不另计	本	800	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	3.200		学年预估量	
21	各系部实习手册/技能操作测试标准等	成品 A4 纸大小, 封面 157 克白卡/157 克铜单面彩色, 内页单色 80 克双胶, 30P, 马钉 (报价需包含封面, 不另计), 专业不同内容及数量不同	本	4300	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	3.000		学年预估量	
22	教师工作手册类	成品 A4 纸大小, 封面 250 克白卡单面彩色, 哑膜, 有舌头, 做封套, 内文单色 70 克双胶, 内文 28P, 马钉 (报价需包含封面, 不另计)	本	1100	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	2.800		学年预估量	

23	实习协议类	成品 A3 纸大小, 80 克双胶, 8P, 2 张双面套红, 点糊	份	8000	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.420		学年预估量	
24	岗位协议/实习协议类	成品 A4 大小, 80 克胶装, 8P, 彩印	份	10000	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.306		学年预估量	
		成品 21*29.3cm, 双面, 共 8P, 封面和底彩色, 内单黑, 80 克双胶, 点糊, 数量以实习单位、专业确定	份	1300	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	1.923		学年预估量	
25	定制档案盒(小)	310mm×220mm×40mm; 350g 对裱 700g 进口纯木浆材质, 硬度好, 承重强不易变形; 文字清晰不易掉色; 棉布绳	个	2000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	3.000		学年预估量	
26	定制档案盒(中)	350g 对裱 700g 进口纯木浆材质, 硬度好, 承重强不易变形; 文字清晰不易掉色; 棉布绳。成品 310mm×220mm×50mm	个	2000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	3.250		学年预估量	
27	定制档案盒(大)	350g 对裱 700g 进口纯木浆材质, 硬度好, 承重强不易变形; 文字清晰不易掉色; 棉布绳, 成品规格 310mm×220mm×80mm	个	2000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	3.550		学年预估量	
28	封面, 或活动邀请函	封面 200 克铜版纸, 彩色, A4 大小, 单面	张	500	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 1 天内交货	1.000		学年预估量, 含排版设计	

2 9	食品卫生安全 检查本/ 评估手册/ 秩序册等	成品 A4 纸大小，封面 157 克白卡/157 克铜单面彩色，内页，双面印刷，黑白，内文单色 70 克双胶，内文 30P，马钉或胶装（按需求定制，批次页数不定，批次数不定）	张	1000	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货，加急件 2 天内交货	2.2		学年 预估 量	
3 0	干部履 历表	21*29cm，70 克双胶纸，双面印刷，点糊，共 18P	份	1000	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货，加急件 2 天内交货	1.100		学年 预估 量	
3 1	定制消 控/监 控值班 记录本	封面 100 克牛皮，单色印刷，内文 70 克双胶，内文 100P，内置打钉+胶装	本	600	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货，加急件 3 天内交货	4.800		学年 预估 量	
3 2	招生简 章	8P，展开 25.5*70cm，300 克铜，双面哑膜，压痕，每份招生简章折叠好并压实压平整	份	20000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货，加急件 5 天内交货，特急 2 天内交货	1.000		学年 预估 量	
3 3	方案 1—— 挂历	挂墙式，大六开，月历 产品尺寸：420 (±10)*760(±15) mm 上板材质： 1300-1400g 下板材质： 1300-1400g 内页材质：80g 双胶纸/100g 铜版纸 产品包装：无纺布袋 产品重量： 0.5-0.6kg	份	1000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货，加急件 5 天内交货	13.80		学年 预估 量，有 多款 式任 选	

34	方案2——挂历	挂墙式，大六开，月历 产品尺寸：420（±10）*760（±15）mm 上板厚度：1200-1300g 下板厚度：700-800g 内页纸质：80g 双胶纸 产品包装：无纺布袋 产品重量：0.4（±0.05）kg	份	1000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货，加急件 5 天内交货	8.500		学年预估量，有多款式任选	
35	方案3——挂历	挂墙式，大六开，月历 产品尺寸：420（±10）*760（±15）mm 上板厚度：1200-1300g 下板厚度：700-800g 内页纸质：70g 双胶纸 产品包装：无纺布袋 产品重量：0.4（±0.05）kg	份	1000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货，加急件 5 天内交货	8.200		学年预估量，有多款式任选	
36	无纺布手提袋	无纺布手提袋，竖版，加厚，双面单色印，100 克无纺布，大小 38*30*10，不覆膜	个	6000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货，加急件 5 天内交货	1.100		学年预估量	
37	录取通知书类	250 克铜版纸，尺寸为 210mm*285mm，按名单套打信息，包含排版学生信息。	份	4500	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货，加急件 1 天内交货	1.000		学年预估量	
38	结业证书类	250 克铜版纸，尺寸为 210mm*140mm，双面彩色打印	份	120	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货，加急件 1 天内交货	1.000		学年预估量	

3 9	荣誉证书/聘书	A5 尺寸: 长 148MM 宽 210MM, 配套内页, 含排版印刷	套	3500	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	2.200		学年 预估 量	
4 0	荣誉证书/聘书内页	A5 尺寸, 内页, 含排版印刷	张	1200	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.350		学年 预估 量	
4 1	技能竞赛项目奖状	16 开, 成品 17.5*26cm, 正面烫金, 压痕, 背面单黑, 250 克单面大红卡	张	1200	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.800		学年 预估 量	
4 2	证书	17.5*26cm, 正面烫金, 背面单黑, 250 克单面大红卡	张	500	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	1.100		学年 预估 量	
4 3	资格证书	9.8*14cm, 封面皮本烫金, 内文单色 100 克双胶, 车线装订 500	本	500	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	3.000		学年 预估 量	
4 4	肄业证书	16.5*32.5cm, 140 克双胶	份	200	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.900		学年 预估 量	
4 5	试卷印刷	8K 白色考试专业纸, 70 克, 双面黑白印刷, 试卷内容不同, 按系部班级数量分装试卷袋	份	42800 0	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	0.140		学年 预估 量	
4 6	笔记本	21*14, 封面 250 克牛卡, 内页 80 克双胶, 50 页双面。	本	500	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	2.700		学年 预估 量	
4 7	发文签批单	176*250mm, 80g 胶印纸, 单色彩印, 封头胶装	张	1000	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.170		学年 预估 量	
4 8	英华 logo 信签纸	A4 大小, 80g 原木浆纸, 封头胶装	张	500	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.236		学年 预估 量	

4 9	学院文件-发文纸	A4 大小, 80g 原木浆纸, 封头胶装	张	1000	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.236		学年 预估 量	
5 0	定制会议记录簿	190*265mm, 封面 120 克牛皮, 内文 70 克双胶, 50 页/本, 双面印刷, 胶装	本	100	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	5.000		学年 预估 量	
5 1	学生校徽	规格 5*1.2cm, 亚克力+别针, 白底红字	个	5000	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	0.700		学年 预估 量	
5 2	教职工校徽	规格 5*1.2cm, 亚克力+别针, 红底白字	个	500	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	0.900		学年 预估 量	
5 3	1 号信封	100g 精牛牛皮纸, 180x100mm, 定制版	封	200	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.300		学年 预估 量	
5 4	5 号信封	100g 精牛牛皮纸, 230x160mm, 定制版	封	500	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.400		学年 预估 量	
5 5	9 号信封	100g 精牛牛皮纸, 350x225mm, 定制版	封	200	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.750		学年 预估 量	
序号	印刷品名称	服务内容及要求	单位	预估数量	项目完成时间要求 (任务下达到完成印刷的时间)	基准单价	折扣率	备注	基准 结算 单价
1	资助政策卡类	21*56cm, 200 克铜版纸, 四折页, 彩印	份	4500	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.500		学年 预估 量	
2	入学指南类	21*112cm, 200 克铜版纸, 八折页, 彩印	份	4500	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	1.000		学年 预估 量, 按 采购	

								人需求	
3	医保宣传单类	38*21, 200 克铜版纸, 折页, 彩印	份	4500	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.450		学年预估量	
4	就业协议书类	29.3*42cm, 双面蓝色, 对折, 80 克双胶	份	20000	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.150		学年预估量	
5	学生手册类	170*24cm, 封面 250 克铜版纸, 彩色定制封面, 内 80 克双胶, 胶装, 230P (报价需包含封面, 不另计)	本	4500	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	4.700		根据新生数确定	
6	辅导员工作日志类	18*25.5cm, 内 80 克双胶, 封面 180 克浅黄皮纹, 全部单黑, 胶装, 220P (报价需包含封面, 不另计)	本	130	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	9.500		学年预估量	
7	学生证	7.3*10.3cm, 内页 120 克双胶 8P, 封面 1 皮革烫黄金, 锁线装	本	4500	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	0.850		根据新生数确定	
8	知情同意书/咨询登记表/	A3, 70 克双胶, 打印单面	张	1200	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.200		学年预估量	
9	预约登记表/咨询协议书等	A3, 70 克双胶, 打印双面	张	1200	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.300		学年预估量	
10	入学表/知情同意书/住宿	A4, 70 克双胶, 打印单面	份	15000	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.100		学年预估量	

1 1	申请表/ 安全 责任书/ 岗位实 习申请 表/个 案记录 表/面 谈记录 表	A4, 70 克双胶, 打印 双面	份	8000	常规件在收到印刷 任务后 3 天内交 货, 加急件 2 天内 交货	0.200		学 年 预 估 量	
1 2	定制档 案袋	34*24*35 (未含舌 头尺寸), 美国牛卡 牛皮纸, 克重 180 克, 单/双舌	个	4500	常规件在收到印刷 任务后 10 天内交 货, 加急件 5 天内 交货	0.950		学 年 预 估 量	
1 3	定制档 案袋	34*24*25cm (未含舌 头尺寸), 美国牛卡 牛皮纸, 克重 200 克, 单/双舌	个	3000	常规件在收到印刷 任务后 10 天内交 货, 加急件 5 天内 交货	0.950		学 年 预 估 量	
1 4	定制档 案袋	34*24*40cm (未含舌 头尺寸), 美国牛卡 牛皮纸, 克重 200 克, 印红字模切单面要 有打扣和捆线。要 求: 一端打扣和线必 须固定在一起, 不可 脱离。	个	3000	常规件在收到印刷 任务后 10 天内交 货, 加急件 5 天内 交货	1.000		学 年 预 估 量	
1 5	定制档 案袋	34*24*25cm (未含舌 头尺寸), 美国牛卡 牛皮纸, 克重 150 克, 单/双舌	个	4500	常规件在收到印刷 任务后 10 天内交 货, 加急件 5 天内 交货	0.850		学 年 预 估 量	
1 6	定制档 案袋封 条	23.7*5cm, 40 克有光	条	13600	常规件在收到印刷 任务后 3 天内交 货, 加急件 2 天内 交货	0.025		学 年 预 估 量	
1 7	定制档 案袋封 条	23.7*2.5cm, 彩印带 背胶	条	13600	常规件在收到印刷 任务后 3 天内交 货, 加急件 2 天内 交货	0.180		学 年 预 估 量	

18	档案封面	780mm×29.7mm, 150g 木浆纸, 易折叠, 撕拉型强, 原浆材质, 保存年限长, 方箱工艺印刷(红字), 不掉色,	张	3000	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.550		学年预估量	
19	各类手册/听课记录本/督导日志/教研活动本等	18.5*26cm(16 开), 封面 200 克铜版纸, 封面单面彩色, 内页单色 80 克双胶, 50P, 胶装	本	1000	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	6.000		学年预估量, 报价需包含封面, 不另计	
20		成品 A4 纸大小, 封面 250 克白卡单面彩色, 内文单色 70 克双胶, 内文 30P, 马钉	本	800	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	3.200		学年预估量, 报价需包含封面, 不另计	
21	各系部实习手册/技能操作测试标准等	成品 A4 纸大小, 封面 157 克白卡封面单面彩色, 内页单色 80 克双胶, 30P, 马钉 (报价需包含封面, 不另计)	本	4300	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	5.000		学年预估量	
22	教师工作手册类	成品 A4 纸大小, 封面 250 克白卡单面彩色, 哑膜, 有舌头, 做封套, 内文单色 70 克双胶, 内文 28P, 马钉 (报价需包含封面, 不另计)	本	1100	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	3.000		学年预估量	
23	实习协议类	成品 A3 纸大小, 80 克双胶, 8P, 2 张双面套红, 点糊	份	8000	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.420		学年预估量	

24	岗位协议/实习协议类	成品 A4 大小, 80 克胶装, 8P, 彩印	份	10000	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.380		学年预估量	
25	定制档案盒(小)	310mm×220mm×40mm; 350g 对裱 700g 进口纯木浆材质, 硬度好, 承重强不易变形; 文字清晰不易掉色; 棉布绳	个	2000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	3.000		学年预估量	
26	定制档案盒(中)	350g 对裱 700g 进口纯木浆材质, 硬度好, 承重强不易变形; 文字清晰不易掉色; 棉布绳。成品 310mm×220mm×50mm	个	2000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	3.250		学年预估量	
27	定制档案盒(大)	350g 对裱 700g 进口纯木浆材质, 硬度好, 承重强不易变形; 文字清晰不易掉色; 棉布绳, 成品规格 310mm×220mm×80mm	个	2000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	3.550		学年预估量	
28	食品卫生安全检查本/评估手册/秩序册等封面, 或活动邀请函	封面 200 克铜版纸, 彩色, A4 大小, 单面	张	500	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货, 加急件 1 天内交货	1.000		学年预估量, 含排版设计	
29	食品卫生安全检查本/评估手册/秩序册等内页	内页, 双面印刷, A4 大小, 黑白, 70 克, 马钉或胶装 (按需求定制, 批次页数不定, 批次数不定)	张	2000	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.320		学年预估量	

30	干部履历表	21*29cm, 70 克双胶纸, 双面印刷, 点糊, 共 18P	份	1000	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	1.100		学年预估量	
31	定制消防/监控值班记录本	封面 100 克牛皮, 单色印刷, 内文 70 克双胶, 内文 100P, 内置打钉+胶装	本	600	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	5.000		学年预估量	
32	招生简章	8P, 展开 25.5*70cm, 300 克铜, 双面哑膜, 压痕, 每份招生简章折叠好并压实压平整	份	20000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货, 特急 2 天内交货	1.000		学年预估量	
33	方案 1——挂历	挂墙式, 大六开, 月历 产品尺寸: 420 (±10)*760 (±15) mm 上板材质: 1300-1400g 下板材质: 1300-1400g 内页材质: 80g 双胶纸/100g 铜版纸 产品包装: 无纺布袋 产品重量: 0.5-0.6kg	份	1000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	13.80		学年预估量, 有多款式任选	
34	方案 2——挂历	挂墙式, 大六开, 月历 产品尺寸: 420 (±10)*760 (±15) mm 上板厚度: 1200-1300g 下板厚度: 700-800g 内页纸质: 80g 双胶纸 产品包装: 无纺布袋 产品重量: 0.4 (±0.05) kg	份	1000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	8.500		学年预估量, 有多款式任选	

35	方案3——挂历	挂墙式，大六开，月历 产品尺寸：420（±10）*760（±15）mm 上板厚度：1200-1300g 下板厚度：700-800g 内页纸质：70g 双胶纸 产品包装：无纺布袋 产品重量：0.4（±0.05）kg	份	1000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货，加急件 5 天内交货	8.200		学年预估量，有多款式任选	
36	无纺布手提袋	无纺布手提袋，竖版，加厚，双面单色印，100 克无纺布，大小 38*30*10，不覆膜	个	6000	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货，加急件 5 天内交货	1.100		学年预估量	
37	录取通知书类	250 克铜版纸，尺寸为 210mm*285mm，按名单套打信息，包含排版学生信息。	份	4500	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货，加急件 1 天内交货	1.000		学年预估量	
38	结业证书类	250 克铜版纸，尺寸为 210mm*140mm，双面彩色打印	份	120	常规件在收到印刷任务后 3 天内交货，加急件 1 天内交货	1.000		学年预估量	
39	荣誉证书/聘书	A5 尺寸：长 148MM 宽 210MM，配套内页，含排版印刷	套	3500	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货，加急件 2 天内交货	2.200		学年预估量	
40	荣誉证书/聘书内页	A5 尺寸，内页，含排版印刷	张	1200	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货，加急件 2 天内交货	0.350		学年预估量	
41	技能竞赛项目奖状	16 开，成品 17.5*26cm，正面烫金，压痕，背面单黑，250 克单面大红卡	张	1200	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货，加急件 2 天内交货	0.800		学年预估量	

4 2	证书	17.5*26cm, 正面烫金, 背面单黑, 250克单面大红卡	张	500	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	1.100		学年 预估 量	
4 3	资格证书	9.8*14cm, 封面皮本烫金, 内文单色 100克双胶, 车线装订 500	本	500	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	3.000		学年 预估 量	
4 4	肄业证书	16.5*32.5cm, 140 克双胶	份	200	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.900		学年 预估 量	
4 5	试卷印刷	8K 白色考试专业纸, 70 克, 双面黑白印刷, 试卷内容不同, 按学部班级数量分装试卷袋	份	42800 0	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	0.140		学年 预估 量	
4 6	笔记本	21*14, 封面 250 克牛卡, 内页 80 克双胶, 50 页双面。	本	500	常规件在收到印刷任务后 10 天内交货, 加急件 5 天内交货	2.700		学年 预估 量	
4 7	发文签批单	176*250mm, 80g 胶印纸, 单色彩印, 封头胶装	张	1000	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.170		学年 预估 量	
4 8	英华 logo 信签纸	A4 大小, 80g 原木浆纸, 封头胶装	张	500	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.236		学年 预估 量	
4 9	学院文件-发文纸	A4 大小, 80g 原木浆纸, 封头胶装	张	1000	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.236		学年 预估 量	
5 0	定制会议记录簿	190*265mm, 封面 120 克牛皮, 内文 70 克双胶, 50 页/本, 双面印刷, 胶装	本	100	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	5.000		学年 预估 量	
5 1	学生校徽	规格 5*1.2cm, 亚克力+别针, 白底红字	个	5000	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	0.700		学年 预估 量	

5 2	教职工 校徽	规格 5*1.2cm, 亚克力+别针, 红底白字	个	500	常规件在收到印刷任务后 7 天内交货, 加急件 3 天内交货	0.900		学年 预估 量	
5 3	1 号信 封	100g 精牛牛皮纸, 180x100mm, 定制版	封	200	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.300		学年 预估 量	
5 4	5 号信 封	100g 精牛牛皮纸, 230x160mm, 定制版	封	500	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.400		学年 预估 量	
5 5	9 号信 封	100g 精牛牛皮纸, 350x225mm, 定制版	封	200	常规件在收到印刷任务后 5 天内交货, 加急件 2 天内交货	0.800		学年 预估 量	

★备注:

(1) 上述技术规格要求中涉及尺寸、规格、重量等或固定数值, 有范围值的从其规定, 未设定范围值的允许在规定的数值范围内存在±1%的偏离, 且偏差范围应符合相关国家、行业标准(有不一致的, 以国家、行业标准为准)。

(2) 上述需求清单, 仅为预估, 可能涉及的印刷事项及数量, 不代表合作期间全部实质发生, 具体以采购人的实际需求为准。

(3) 上述明确表明为非定制的, 其他均为定制类, 排版设计等需求以采购人需求为准。

(4) 成交供应商按照采购人实际需求(含款式、数量等)供货, 每项存在不同版面内容, 按需求、数量分批次印刷, 货款在通过采购人验收后按照实际采购的数量和最终结算单价给予结算。

(5) 投标人在报价中须充分考虑此因素, 采购人不对候选供应商据此作出的判断和决策负责。

(6) 成交供应商不得以单次印刷量少等为由拒绝提供印刷或配送服务, 否则按违约处理。首次发生, 采购人有权要求其支付人民币【2000】元违约金; 再次发生, 采购人有权要求其支付人民币【5000】元违约金, 并有权从履约保证金中直接抵扣。一年内累计发生三次及以上此类情况, 采购人有权单方面解除合同, 不予退还履约保证金, 同时采购人有权按履约保证金的【5】倍收取违约金。

(7) 印刷服务项目清单外的货物, 采购人与成交供应商自行协商价格进行购买。

★2、印刷及供货要求：

2.1 总体要求

(1) 成交供应商所承印资料必须符合国家及有关部门的技术标准和规范，符合采购人书面印刷要求及谈判文件的要求，内容无误，材质无误、纸张平滑，墨色均匀，色彩准确，页码正确，装订整齐，包装结实，标签准确等。

(2) 成交供应商需考虑在印刷过程中可能会发生的突发情况并提供相应的应急生产线，及时做好特殊应急情况的印刷服务。

(3) 成交供应商应保证印刷所用材料符合谈判文件质量和规格的要求。成交供应商应对由于印刷质量与印刷材料的缺陷以及其他由于成交供应商的原因而发生的任何产品使用的问题负责，费用由成交供应商承担。

(4) 以上纸质材料应保证日常办公、教学需求，保证纸张平滑、厚度均匀、不易撕裂，货源为正规渠道来源。

(5) 所有油墨均要求环保认证油墨，并提供**承诺函**（承诺中选后本油墨适用于本项目中），同时提供响应截止时间一年内任意一次购买油墨的发票复印件（购买时间以开票日期为准）、该油墨的中国环保标志产品认证证书复印件、集中供墨采购合同复印件（合同甲方为候选供应商）及设备现场图片。

(6) 保证印刷所用材料是合格正品，并完全符合质量和性能的要求。

2.2 印装设备要求（最低标准）

序号	设备名称	最低数量	要求
1	折页机	3 台	提供生产设备购买发票复印件（发票购置单位为候选供应商）及机器现场图片。
2	彩色印刷机	3 台	提供生产设备购买发票复印件（发票购置单位为候选供应商）及机器现场图片。
3	自动胶装机	3 台	提供生产设备购买发票复印件（发票购置单位为候选供应商）及机器现场图片。
4	CTP 制版机	1 台	提供生产设备购买发票复印件（发票购置单位为候选供应商）及机器现场图片。
5	全自动模切机	1 台	提供生产设备购买发票复印件（发票购置单位为候选供应商）及机器现场图片。

6	全自动腹膜机	1 台	提供生产设备购买发票复印件（发票购置单位为候选供应商）及机器现场图片。
7	烫金机	1 台	烫金机需配有检测装置，提供铭牌图片、生产设备购买发票复印件（发票购置单位为候选供应商）、设备现场清晰图片（图片须体现配备上述装置）。
8	对开四色胶印机	1 台	提供生产设备购买发票复印件（发票购置单位为候选供应商）及机器现场图片。
9	平板印刷机	1 台	提供生产设备购买发票复印件（发票购置单位为候选供应商）及机器现场图片。
10	分色机	1 台	提供生产设备购买发票复印件（发票购置单位为候选供应商）及机器现场图片。
11	压纸机	1 台	提供生产设备购买发票复印件（发票购置单位为候选供应商）及机器现场图片。
12	其他设备	1 台	候选供应商根据自身情况，自行提供。

以上设备为响应的最低标准，候选供应商根据自身实际提供清单（清单表格自拟），作为“具备履行合同所必需设备和专业技术能力”的重要凭证。

2.3 服务团队配置要求（最低配置）

（1）候选供应商应当足额配置完成本项目需要（含设计、排版、印刷、送货等）各类专业性人才，包含不限于：具有书刊装订职业能力的技术人员不低于 2 名；设计、排版、校对等专业人员不低于 3 名；平版印刷工中级以上人员不低于 2 名。以上人员须提供相关的职业证书及响应截止时间前近 6 个月（不含响应截止时间当月）候选供应商为其任意一个月缴纳的社保证明材料。

（2）候选供应商应当为本项目配置专人对接人员，专人对接采购人的需求，完成下单安排、协调、配送、售后等服务；专人对接人员不得少于 2 名，需提供团队人员列表（格式自拟，列表包含：姓名、身份证号、在岗年限、手机号），附上响应截止时间前近 6 个月（不含响应截止时间当月）候选供应商为其任意一个月缴纳的社保证明材料。

2.4 印刷质量要求

（1）印刷字迹清晰，颜色均匀适度，书页无黑点，无缺字，无指印；页码装订无错漏、颠倒，无倒页、漏页，裁剪符合国家标准。

(2) 纸质色泽一致，纸张平整光洁不翘；装订精细，胶质涂抹均匀适度，符合装订标准；彩色还原性好、套印准确，着墨均匀，彩页画面清晰亮丽；成品包装，整本无破损。整体印制质量要达到一定的质量标准。

(3) 如印制内容不合格的，印制质量不合格的，均由成交供应商免费负责重新印制。能按要求确保质量；交货及时，送达指定的位置并搬运妥善。

★3、其他服务要求

(1) 成交供应商必须确保提供的物品是全新物品，各项技术参数指标应达到国家标准或行业标准以及招标（响应）文件的要求。

(2) 供货期内，印刷资料在最终使用者手中发生由于印制产生质量问题时（如错印、漏印等），成交供应商应无条件予以修正，并自行承担相应费用；

(3) 成交供应商在服务期内累计印刷错误达 3 次以上的，成交供应商须承担相应的违约责任。

(4) 印刷品包装要求：须按货物名称分开单独包装，不得两种或是几种封面纸混装。

(5) 配送要求：货物包装足以承受整个过程中的运输、转运、装卸、储存等，充分考虑到运输途中的各种情况（如暴露于恶劣气候等）和福建地区的气候特点。成交供应商根据采购人指定的地点，提供专车专人配送，并搬运至指定处所，必要时，将按照采购人的要求，协助采购人进行印刷品分发工作。

(6) 售后要求：成交供应商应按照本采购项目特点提供长期良好的售后服务，若产生售后问题，成交供应商保证在接到通知 1 小时内做出响应，并在 2 日内完成售后，量大的可按采购人需求，分批供货，最长不得超过 5 日。

(7) 保密要求：

1) 成交供应商应当对本项目的内容、因履行本项目或在本项目合同期间知悉的或收到的采购人的财务、技术、产品信息、学生资料或其他工作上的文件资料、工作内容等予以保密，不得向本项目以外的任何第三方披露，严格履行保密义务。

2) 成交供应商违反本条约定泄露采购人的涉密信息的，应承担相应的法律责任，造成采购人损失的，成交供应商应当依法承担赔偿责任。

3) 本条款不因合同届满或解除而失效。

(8) 所有的货品以双方确认的下单稿为准，成交供应商的货品若出现内容、材质、印刷、装订等错误等质量问题，成交供应商应予以及时退换，退换时间经双方协商确认。

(9) 此次提供的服务项目、数量，非一次性设计制作印刷，需根据采购人工作需要安排，要求成交供应商分批次制作产品并供货，不得以单批次采购量少等理由拒绝采购人的订单需求，否则视为成交供应商违约。

(10) 服务期间遇到采购人需求超出采购清单的货物内容，需参考市场价双方另行协商确认，如高于市场价，采购人有权另行采购，成交供应商不得有疑议。

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

★（一）采购包 1:

序号	参数性质	类型	要求
1	★	交货时间	根据采购人实际需求分批供货，合同签订后按采购人要求时间分批次交货。
2	★	交货地点	采购人指定地点
3	★	交货条件	交货验收合格后交付使用
4	★	是否邀请投标人验收	不邀请投标人验收
5	★	履约验收方式	1、期次 1，说明：根据国家相关标准和合同规定验收
6	★	合同支付方式	1、按项目据实结算，有页数限定的，最终结算单价=基准结算单价/“采购清单”设定的张数*实际需求印刷张数；无页数限定的，最终结算单价=基准结算单价。 2、每次项目供应服务结束，成交供应商提供相应的采购项目清单并开具经折扣率折算后的增值税普通发票给采购人下单部门，下单部门凭验收单、出入库单及相关的财务报销凭证，办理付款手续，达到付款条件起 30 个工作日内，支付项目清单总金额的 100.00%货款。 3、若双方对项目统计数量存在争议，以采购人结算情况为准。
7	★	履约保证金	缴纳 缴纳方式：竞谈保证金直接转为履约保证金，合同

			履约到期后，经采购人确认无违约责任和未了事项后无息退还。
--	--	--	------------------------------

★（二）其他商务要求

以下商务要求均为“★”标示的内容，为不允许负偏离的实质性要求。

1、验收标准和方法

（1）采购人或其代表有权检验和测试项目，以确认项目是否符合要求，由此产生的费用由供应商承担。检验和测试的内容、时间与地点由采购人确定，采购人将及时以书面形式把进行检验和测试的内容、时间、地点以及采购人代表的身份通知成交供应商。

（2）验收所发生的一切费用由成交人承担。

（3）成交供应商将每批次货物运抵采购人指定地点后，由双方指定人员共同进行到货验收，验收过程中发现货物短缺、破损或与货物清单规格不一致等，采购人有权拒收，要求成交供应商立即补齐或更换。验收结果经双方确认无误后，双方代表必须按规定的验收交接单上的项目对照合同填好验收结果并签名。

（4）鉴于货物的验收仅限于货物的外包装、数量、品目等初步外观内容，采购人在实际使用货物过程中发现货物不符合合同约定的质量标准的，在合同期内成交供应商应无条件予以配合免费退货或换货。

（5）采购人根据采购文件、成交供应商的响应文件、合同及国家有关标准进行验收。凡不合格的均返回补制，并在采购人规定的时间内提供合格的成品。

（6）成交供应商提供产品质量需满足相关国家、行业标准，达到响应文件相应的可靠性及性能标准，所有技术参数未满足响应文件技术参数要求的，视为验收不合格，采购人有权终止合同。

2、服务技术保障

（1）候选供应商应具备完善的相关服务方案，候选供应商在收到本项目采购公告后，因第一时间由候选供应商负责人亲自主持，召集公司参与本项目生产实施的全体人员，开展项目生产实施预备会，对本项目生产实施过程中的各个环节进行分析与筹备，以便于若中选，能为采购人提供最优质、最及时的服务。

（2）印刷排版设计与制作方案：候选供应商自有完善的排版、设计人员储备，可为本项目成立专项的排版、设计小组。排版、设计小组可同时承接本项目多批订单的排版、设计任务。

排版、设计人员的岗位技能均良好，具有多年的行业经验，能完全满足采购人的各项排版、设计工作。

（3）后道制作打包交货计划方案：后道工序设备类型齐全、型号规格完整，能够满足用户各种各样的工艺需求；后道工艺是印刷生产工艺流程中至关重要的一环。候选供应商应拥有齐全且完善的后道装订工艺链，对产品的装订可实现流水线生产服务。候选供应商应有多年的印刷服务经验，总结出一套完善的成品打包方案，保证成品在物流配送过程中的完全与完整。

（4）项目进度安排实施方案：对接响应→设计排版→制版→印刷→后道装订加工→成品检验→配送服务。**候选供应商应当提供各工序技术人员配备方案，格式自拟。**

3、售后服务

（1）成交供应商保证所提供的产品不存在因材质、设计、印刷等问题引起的缺陷。成交供应商对所提供的采购物资提供“三包”，对质量不合格产品实行包换、包退。

（2）成交供应商提供货物经验收后，采购人如还有发现印刷品有掉页、错页等质量问题，成交供应商仍须无条件重新印刷。

（3）售后服务的响应时间：成交供应商在接到采购人通知后应在 0.5 小时内线上响应服务，如采购人需求上门服务的，应当在 1 个小时内上门响应服务；若成交供应商未及时响应，采购人有权委托第三人提供，由此产生的费用由成交供应商承担。若 3 次及以上不能提供线上响应服务或上门响应服务的，采购人有权终止合同。

3、违约责任

（1）因成交供应商原因造成采购合同无法按时签订，视为成交供应商违约，成交供应商违约对采购人造成的损失，除没收竞谈保证金后，需另行向采购人支付履约保证金的【5】倍的违约金。

（2）在签订采购合同之后，成交供应商要求解除合同的，视为成交供应商违约，对采购人造成的损失，除没收履约保证金后，需另行向采购人支付履约保证金的【5】倍的违约金。

（3）若成交供应商出现以下情形中任意一种情况，均视为成交供应商违约，采购人将取消其成交资格，如果已经签订合同的则合同自动解除，且成交供应商还要承担相应的法律责任，同时除没收竞谈保证金后，需另行向采购人支付履约保证金的【5】倍的违约金：成交供应商成交后所提供的服务与竞争性谈判响应的不符的；成交供应商自动放弃成交资格的；成交供应商非因不可抗力原因不能履行合同的；成交供应商未按响应文件服务时限的。

(4) 因成交供应商原因发生重大质量事故（包含但不限于：未考虑天气等自然因素、乙方人员未按照规范标准施工、乙方未做好安全培训、危险作业未配置足额的意外保险、未考虑安装位置是否存在坠落伤人危险等而造成的甲乙双方及第三人或甲方财务的损坏），除依约承担赔偿责任外，除没收竞谈保证金后，需另行向采购人支付履约保证金的【5】倍的违约金，还将按有关质量管理办法规定执行。同时，采购人有权保留更换成交供应商的权利，并报相关行政主管部门处罚；由此造成的一切责任（含法律和经济责任）均有成交供应商承担。

(5) 安全责任全权由成交供应商承担，采购人不承担任何经济及法律责任。此处安全责任包含但不限于：配送安全、装卸安全等；此处造成伤害的群体包含但不限于：乙方人员、甲方（泛指所有师生及在校服务商工作人员）人员、第三方人员。

若发生安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，并报相关行政主管部门处罚；发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，同时采购人有权终止合同，除没收竞谈保证金后，需另行向采购人支付履约保证金的【5】倍的违约金，给采购人造成的损失，还应承担赔偿责任。

(6) 成交供应商应履行保密责任，不得擅自将该项目相关数据、资料对外发布，遵守相关保密法律法规，若发生泄密的，除依约承担赔偿责任外，还将按有关法律规定执行。

(7) 在明确违约责任后，成交供应商应在接到书面通知书起七天内支付违约金、赔偿金等。

(8) 其他违约责任以合同签订为准。

4、知识产权

成交供应商须保障采购人在使用该货物或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控，交付物严禁侵权（如抄袭他人作品、侵犯他人肖像权等）。如果任何第三方提出侵权指控与采购人无关，成交供应商须与第三方交涉并承担可能发生的责任与一切费用。如采购人因此而遭致损失的，成交供应商应赔偿该损失。

12、不可抗力

因不可抗力因素造成违约的，遭受不可抗力一方应及时让对方知晓不能履行或不能完全履行的理由。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不能履行响应文件条款，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

四、其他事项

1、除响应文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但响应文件未列明的情形，则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他：在合作期间，如采购人有需要提供样品，成交供应商应当无条件满足采购人供样要求，按采购人规定的时间内提供样品。

第三章 服务类采购合同

参考文本（最终以实际签订为准）

合同编号：

甲方：福州英华职业学院

地址：福州市闽侯县荆溪镇关口内西山 128 号

联络人： 职务：

联系方式：

乙方：_____

地址：

联络人： 职务：

联系方式：

根据项目编号为_____的 _____项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方签署本合同，具体内容如下：

一、合同组成部分

- 1.1 本合同条款及附件；
- 1.2 采购文件及其附件、补充文件；
- 1.3 乙方的响应文件及其附件、补充文件；
- 1.4 其他文件或材料；

二、合同标的及有效期

- 2.1 合同标的：甲方向乙方采购印刷服务，详见附件采购清单。
- 2.2 合同服务有效期：20XX 年 XX 月 XX 日至 20XX 年 XX 月 XX 日，服务有效期一年。

三、价格形式及合同价款

3.1 价格形式

固定单价合同，具体单价详见附件清单。

3.2 合同价款包含范围

附件清单采购单价包括乙方为履行本项目所产生的一切费用，包含不限于：完成项目所需的人工费、设计费、排版费、印制费、样品费、包装、加工（含特殊工艺）、知识产权费、税费、配送费、来往交通费、安装费、拆卸费、退换货、维护费、保险费等一切费用。

3.3 其他需说明的事项：无

四、服务范围、地点和时间

4.1 项目名称：甲方向乙方采购印刷服务。

4.2 服务范围：甲方指定范围，以甲方需求为准。

4.3 服务地点：福州市闽侯县荆溪镇关口内西山 128 号福州英华职业学院，特殊需求以甲方通知为准。

4.4 服务完成时间

乙方应在接到甲方书面通知或信息化方式通知，应在 0.5 小时内线上响应服务，如采购人需求上门服务的，应当在 1 个小时内上门响应服务，与甲方需求部门做好印刷需求、内容、数量等信息确认，按项目完成时间要求节点内完成设计、印制与配送等服务；具体项目完成时间要求详见附件清单。

五、服务内容、要求、质量标准

5.1 设计能力及要求

5.1.1 对于需要定制的物品，乙方必须严格按照甲方的要求进行设计、印制等，乙方的设计须满足甲方要求。

5.1.2 甲方对乙方的版面内容有权提出修改意见，乙方应根据甲方的要求进行修改，并不得因此增加结算费用。

5.1.3 根据甲方的具体任务要求，做好各类印刷品的设计，设计要符合甲方要求，贴合甲方使用的场合、场景。

5.1.4 本项目若涉及到相关设计方面的事项，甲方有权要求乙方在原有的基础上进行修改或者重新设计，直达甲方满意为止。

5.1.5 乙方在印刷产品的设计环节首次未能通过甲方的审核，必须按照甲方的要求限期进行修改，经返回修改并通过了甲方的审核，乙方完成相关设计工作后，必须在 5 天内将该工作的全部电子版原件按甲方指定的方式交于甲方备案存档，设计成果归甲方所有。

5.1.6 乙方设计的得到甲方确认后，如甲方有需要提供样品，乙方应当无条件满足甲方供样要求，按甲方规定的时间内提供样品。

5.2 制作要求

5.2.1 乙方所制作的所有产品，应符合国家相应技术规定，符合行业标准，并满足甲方需求。

5.2.2 乙方保证印刷所用材料是合格正品，并完全符合质量和性能的要求。纸质材料应保证日常办公、教学需求，保证纸张平滑、厚度均匀、不易撕裂，货源为正规渠道来源。

5.2.3 乙方印制所用的所有油墨均为环保认证油墨。

5.2.4 乙方在印刷阶段，必须保证字迹清晰，颜色均匀适度，书页无黑点，无缺字，无指印；页码装订无错漏、颠倒，无倒页、漏页，裁剪符合国家标准。

5.2.5 乙方应保证：纸质色泽一致，纸张平整光洁不翘；装订精细，胶质涂抹均匀适度，符合装订标准；彩色还原性好、套印准确，着墨均匀，彩页画面清晰亮丽；成品包装，整本无破损。整体印制质量要达到行业及国家质量标准。

5.3 人员、设备

5.3.1 乙方须指定至少 1 名项目管理人员负责工作对接，若项目管理人员不符合甲方要求，需在 3 日内进行更换。乙方在合同股行期间不随意更换项目管理人员，如有更换须提前十个工作日报备甲方同意后方可变更。

5.3.2 乙方须能提供良好的技术支持和快速的应急响应和处理能力，为本项目配足完成本项目所需的设备及配置专项团队服务人员，具体团队人员清单、设备清单详见附件。在合同履行期间不随意更换人员，如有更换须提前十个工作日报备甲方，做好交接手续。

5.3.3 合约期间，如特急紧急任务较多，乙方应当满足甲方的需求，备料充足，人员配置齐全，优先保证甲方需求。

5.3.4 乙方要做好专人对接服务，设有专线服务电话 7*24 小时服务，不论业务量大小，30 分钟内响应甲方需求，特别紧急，需求量不大的印刷服务，应在 2-5 个小时内完成并提供送达印制品服务，具体送达时间要求以甲方要求及印制品的复杂度为准。

5.4 实施、配送要求

5.4.1 乙方应积极主动地与甲方配合，随时响应甲方的各项要求，按甲方要求提供上门对接服务。接到甲方书面通知至按甲方的要求将所需货物送到甲方指定的地点，期间所发生的一切费用由乙方承担。如遇紧急情况，需按甲方要求的时限加急完成，不补偿加急费用，不得影响甲方正常工作，其他可按甲方约定时间交货，其余未详尽服务交货期限由双方协商。

5.4.2 本项目施工地点为福建省福州市闽侯县荆溪镇关口内西山 128 号（特殊事项安装地点非校内的，以甲方通知为准）。

5.4.3 乙方送达印制成品时，应附上详细结算清单、送货单、签收单等单据，经甲方核实无误签字后，甲乙双方做好留存备查。

5.4.4 印刷品包装要求：须按货物名称分开单独包装，不得两种或是几种封面纸混装。

5.4.5 货物包装足以承受整个过程中的运输、转运、装卸、储存等，充分考虑到运输途中的各种情况（如暴露于恶劣气候等）和福建地区的气候特点。乙方根据甲方指定的地点，提供专车专人配送，并搬运至指定处所，必要时，将按照甲方的要求，协助甲方进行印刷品分发工作。

5.5 交货要求

5.5.1 乙方将每批次货物运抵甲方指定地点后，由双方指定人员共同进行到货验收，验收过程中发现货物短缺、破损或与货物清单规格不一致等，甲方有权拒收，要求乙方立即补齐或更换。验收结果经双方确认无误后，双方代表必须按规定的验收交接单上的项目对照合同填好验收结果并签名。

5.5.2 鉴于货物的验收仅限于货物的外包装、数量、品目等初步外观内容，甲方在实际使用货物过程中发现货物不符合合同约定的质量标准的，在合同期内乙方应无条件予以配合免费退货或换货。

5.6 其他要求

5.6.1 乙方响应时已设计的文化 LOGO 设计方案应为原创，须保障甲方在使用该货物或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。

5.6.2 乙方应保证甲方享有优先服务的权利，与甲方配合，在承诺的印刷期限内做好图文印刷等需求，如因法定约定的不可抗力原因导致的延误的，应当提前告知。

5.6.3 对于特殊印刷需求的项目（比如：考卷印刷），乙方应当严格按照甲方规定及要求（包含不限于：印刷要求、包装要求等）保质、保量、保密、按时完成。

六、服务履约验收

甲方按照采购文件、乙方的响应文件和本协议约定的服务内容及质量要求按次组织对乙方所提供服务进行验收。具体如下：

6.1 甲方或其代表有权检验和测试项目，以确认项目是否符合要求，由此产生的费用由乙方承担。检验和测试的内容、时间与地点由甲方确定，甲方将及时以书面形式把进行检验和测试的内容、时间、地点以及采购人代表的身份通知乙方。

6.2 验收所发生的一切费用由乙方承担。

6.3 乙方将每批次货物运抵甲方指定地点后，由双方指定人员共同进行到货验收，验收过程中发现货物短缺、破损或与货物清单规格不一致等，甲方有权拒收，要求乙方补齐或更换，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延，整改时限最长不得超过【 2 】个工作日，不得影响甲方正常工作的开展。若在【 2 】个工作日内未得到解决的，甲方有权根据逾期交货等相应违约责任进行处理，验收及整改期间所发生的一切费用由乙方负责。

6.4 验收结果经双方确认无误后，双方代表必须按规定的验收交接单上的项目对照合同填好验收结果并签名。

6.5 甲方根据采购文件、乙方的响应文件、合同及国家有关标准进行验收。凡不合格的均返回补制，并在甲方规定的时间内提供合格的成品。

6.6 乙方提供产品质量需满足相关国家、行业标准，达到响应文件相应的可靠性及性能标准，所有技术参数未满足响应文件技术参数要求的，视为验收不合格，甲方有权终止合同，乙方承担违约责任。

七、支付方式

7.1 按实结算：每次验收合格后，乙方与使用部门按项目清单按实结算。

7.2 每次结算由乙方提供结算清单、送货单或签收单等单据，甲乙双方核对无误并通过甲方验收后，乙方开具增值税普通发票并提交相关材料。甲方在收到乙方合法有效的增值税普通发票和相关材料后【 30 】个工作日内将结算价款汇入乙方指定账户。

7.3 乙方指定账户信息

乙方账户名称：

乙方开户行：

乙方账号：

八、履约保证金

乙方自愿将投标保证金自动转为履约保证金。该履约保证金于合同履行完毕且无未了结事宜（含违约事宜），甲方在收到乙方书面申请后无息退还给乙方。如乙方未按合同有关规定履行其义务，甲方有权不予退还履约保证金。

九、售后维保服务要求

9.1 乙方对供货的产品质量实行“三包”（包退、包换、包赔），提供货物经验收后，甲方如有发现印刷品有掉页、错页等质量问题，乙方无条件重新印刷，有其他质量问题的，及时做好调换、重新生产与配送，由此产生的一切费用由乙方承担。

9.2 鉴于货物的验收仅限于货物的外包装、数量、品目等初步外观内容，甲方在实际使用货物过程中发现货物不符合合同约定的质量标准的，在合同期内乙方应无条件予以配合免费退货或换货，乙方拒不配合的，乙方承担违约责任。

9.3 在合约期内，若产生售后问题，乙方保证在接到通知 1 小时内做出响应，并在 3 日内完成售后。如乙方拒不整改或者拖延时间的，按供货质量不合格的违约责任处，超过 20 天未整改，乙方支付违约金外，甲方有权没收履约保证金并解除合同。

十、违约责任

10.1 合同签订、解除的违约责任

签订合同后因乙方任何违约行为导致本合同无法正常履行或提前终止，甲方有权不予退还履约保证金。

10.2 乙方人员相关违约责任（含安全责任）

乙方拟派的项目管理人员要相对固定，因乙方原因需更换项目管理人员的，更换次数在合同期内不超过 3 次，乙方第 4 次更换项目管理人员的，向乙方支付违约金 5000 元/人次。若未经甲方同意擅自更换人员的，每发现一次应支付违约金 1 万元/人次，若乙方出现擅自更换情形达 3 次的，甲方有权解除合同并不予退还履约保证金。

因乙方原因发生重大质量事故（包含但不限于：因乙方原因导致印刷错印、漏印导致的教学事故），除依约承担赔偿责任外，除没收履约保证金后，需另行向甲方支付履约保证金的【2】倍的违约金，还将按有关质量管理办法规定执行。同时，甲方有权保留更换乙方的权利；由此造成的一切责任（含法律和经济责任）均有乙方承担。

安全责任全权由乙方承担，甲方不承担任何经济及法律责任。此处安全责任包含不限于：项目配送过程中的安全事故责任，如：交通安全事故、装卸砸人事故等；此处造成伤害的群体包含不限于：乙方人员、甲方（泛指所有师生及在校服务商工作人员）人员、第三方人员。

若发生安全事故，除按国家有关安全管理规定及甲方有关安全管理办法执行外，并报相关行政主管部门处罚；发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及甲方有

关安全管理办法执行外，同时甲方有权终止合同，除没收履约保证金外，还需另行向甲方支付履约保证金的【5】倍的违约金，给甲方造成的损失，还应承担赔偿责任（含法律和经济责任）。

10.3 设计稿不达标的违约责任

合同执行过程中，如果乙方设计稿不能达到甲方服务要求的，甲方会给予发整改通知，整改通知累计 5 次，视为乙方配置的服务人员工作能力未达到甲方要求，甲方有权要求更换同等资质人员，乙方应在接到甲方通知之日起 3 日内进行人员调配，每逾期 1 日，需支付违约金 200 元，不够一天的时间计为一天。若乙方逾期 30 天(含)以上的，乙方除按约定交纳违约金外，甲方有权单方解除合同且不予退还履约保证金，并不予支付剩余合同款。如因设计人员工作能力未达到甲方要求导致人员更换情形发生 3 次(含)以上的，甲方有权单方解除合同并不予退还履约保证金。

10.4 逾期提交设计稿的违约责任

乙方逾期提交设计稿的，每逾期一天，乙方向甲方支付 200 元/天违约金，逾期达到 30 天视为乙方无法履约，甲方可单方面解除合同并不予退还履约保证金。逾期提交设计稿超过 3 次，甲方有权解除合同并不予退还履约保证金。

10.5 逾期交货违约责任

乙方逾期交货或乙方提供的货物未达到合同约定的标准，包括但不限于延迟交货、所送货物不符合甲方要求，每逾期一天，乙方向甲方支付 200 元违约金，逾期 20 天(含)以上的，视为乙方无法履约，甲方可单方面解除合同并不予退还履约保证金。

10.6 供货质量不合格的违约责任

①鉴于货物的验收仅限于货物的外包装、数量、品目等初步外观内容，甲方在实际使用货物过程中发现货物不符合合同约定的质量标准的，在合同期内乙方应无条件予以配合免费退货或换货，如乙方拒不整改，甲方有权要求乙方支付履约保证金的【5】倍的违约金并解除合同。

②依据合同规定甲方提出换货的，乙方保证在接到通知 1 小时内做出响应，并在 2 日内无条件更换至合格品，量大的可按甲方需求，分批换货，最长换货时间不得超过 5 日；换货所产生的费用由乙方自行承担；若更换后的产品还存在质量问题，甲方有权终止合同且要求乙方支付履约保证金的【3】倍的违约金。

③乙方未能按照合同约定的时间提供服务的(包含不限于售后服务等)，按逾期 1 天支付甲方 200 元人民币违约金并继续履行应尽的相关服务；违约金的上限为本项目年服务费的 30%；

超过 20 天未整改或未依约提供服务，乙方除支付上述违约金外，甲方有权要求乙方另行支付履约保证金的【5】倍的违约金并解除合同。

10.8 乙方泄露与本项目业务活动有关的资料和相关信息的，应向甲方支付违约金 5000 元，若该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还另行支付相应的赔偿。

10.9 乙方须遵守甲方监管制度，必须遵守甲方的工作制度和监管安全规定，服从甲方人员的指挥。

10.10 除有特别约定外，如甲方发现乙方具体实施的方案与谈判文件、响应文件及合同等不一致的，每发现一次，甲方根据严重程度可扣除违约金 1000 元，甲方有权从应付费用或履约保证金中直接扣除违约金，不足部分乙方还须向甲方缴纳；违约金不足以弥补给甲方造成的损失，乙方还应承担相应的赔偿责任。

10.11 乙方应支付的违约金或赔偿金，甲方可以从应支付乙方的费用或履约保证金中扣除，不足部分，乙方还须在 5 个工作日内向甲方缴纳。违约金不足以弥补给甲方造成的损失，乙方还应承担相应的赔偿责任。

10.12 未尽违约责任，详见竞争性谈判文件及响应文件。

10.13 分包转包违约责任

乙方不得将本项目进行分包或转包，如发现经查实，甲方有权单方解除合同并不予退还履约保证金。

10.14 政策调整导致合同解除的情况

在合同履行期间，若遇政府部门或上级单位出台有关该项目的政策调整，继续履行合同违反相关政策文件要求的，甲方须提前 10 日通知乙方终止合同，因此造成的合同解除甲方不承担任何违约责任。

10.15 诉讼等相关费用承担

如乙方拒不退还合同款及拒不支付违约金或拒不赔偿的，甲方将通过法律途径追讨，其间的律师服务费、调查取证费、差旅费等所有费用均由乙方承担。

若因乙方未履行合同项下义务导致甲方所产生的一切损失(包括但不限于人身财产的损失、律师费、诉讼费、保全费、鉴定费等)，均由乙方承担赔偿责任。

十一、甲方权利义务

11.1 甲方应对委托服务事项提出明确、合理的要求，并对乙方开展服务过程中需甲方确认事项及时予以确认。甲方根据乙方服务成果提出的建议、方案所做出的决定而导致的损失，非乙方及其委派人员的过错造成由甲方自行承担。

11.2 甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

十二、乙方权利义务

12.1 乙方委派【 】为联系人，联系方式【 】，负责与甲方联系。如乙方联系人发生变更，乙方应书面告知甲方。

12.2 乙方应国家法律法规和政策等要求开展印刷服务。

12.3 乙方及其所委派服务人员应按标准或协议约定方式出具服务成果，并对其真实性和合法性负法律责任。

12.4 乙方对执行业务过程中知悉的国家秘密或甲方的商业秘密保密。除非国家法律法规及行业规范另有规定，或经甲方同意，乙方不得将其知悉的商业秘密和甲方提供的资料对外泄露。

12.5 乙方对服务业务应当单独建档，保存完整的工作记录，并对服务过程使用和暂存甲方的文件、材料和财物应当妥善保管。

12.6 乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

12.7 乙方服务态度良好、有耐心；不得对辱骂甲方人员，服务消极、没有耐心；如发生以上投诉事件，甲方有权按照乙方不服务甲方监管的违约责任处理，每发生一起有效投诉，乙方向甲方支付 500 元/次违约金，一学期内超过 3 次，视为乙方无法履约，甲方可单方面解除合同并不予退还履约保证金。

十三、知识产权

乙方须保障甲方在使用该货物或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与甲方无关，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切费用。如甲方因此而遭致损失的，乙方应赔偿该损失。

十四、不可抗力

12.1 因不可抗力造成无法依约履行合同义务的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

12.12 合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

十五、保密条款

13.1 乙方应当对合同的内容、因履行合同或在合同期间知悉的或收到的甲方的财务、技术、产品信息、师生资料或其他工作上的文件资料、工作内容等予以保密，不得向合同以外的任何第三方披露，严格履行保密义务。

13.2 乙方违反本条约定泄露甲方的涉密信息的，应承担相应的法律责任，造成甲方损失的，乙方应当依法承担赔偿责任。

13.3 本条款不因合同届满或解除而失效。

十六、合同纠纷处理方式

14.1 合同争议处理方式

甲乙双方必须认真履行合同条款。因合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

14.2 合同补充和修改

合同生效后，双方对合同内容的变更或补充应采取书面形式，并经双方签字并盖章确认。

十七、解决争议的方法

17.1 甲、乙双方协商解决。

17.2 若协商解决不成，双方明确按以下第_____种方式解决：

17.2.1 提交甲方所在地的仲裁委员会仲裁，具体如下：

17.2.2 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十八、其他约定

18.1 本采购项目的谈判文件、乙方的响应文件以及相关的承诺等均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

18.2 本合同一式陆份，经双方法定代表人或委托代理人签章并加盖公章之日起生效。甲方执叁份，乙方叁份，具有同等法律效力。

18.3 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

十九、合同附件

19.1 印刷服务物料品类及价格清单

19.2 乙方营业执照

19.3 乙方服务人员清单（含项目管理人员及设计团队、配送团队等）

甲方（甲方）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或成交供应商）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

签订地点：福州市闽侯县荆溪

签订日期：2025 年 XX 月 XX 日

第四章 首次响应文件格式

编制说明

1、本附件所有格式为响应文件的组成部分，供采购人或代理机构编制谈判文件时参考使用。由于新增政策、行业管理规定或者不同项目实际特点需要, 则采购人或代理机构可以对有关表格进行必要的补充或修改，以满足实际项目的使用。

福州英华职业学院
印刷服务采购项目竞争性谈判
响应文件
(首次)

项目名称:

项目编号:

采购包:

供应商名称:

供应商联系人及联系方式:

日 期:

目录

- 附件 1：谈判响应声明
- 附件 2：报价一览表（含详细报价书）
- 附件 3：资格证明文件
- 附件 4：谈判保证金凭证
- 附件 5：技术、服务和商务响应表
- 附件 6：相关技术、商务、服务响应承诺及资料
- 附件 7：要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

附件 1 谈判响应声明

致：福州英华职业学院

1.根据贵方为 项目（项目编号）：的采购公告（或采购邀请书），我方签字代表（全名、职务）经正式授权并代表的供应商（供应商名称、地址）提交包含下述内容的首次响应纸质文件正本套，副本套及电子文档套。

- （1）谈判响应声明
- （2）报价一览表（含详细报价书）
- （3）资格证明文件
- （4）谈判保证金凭证
- （5）技术、服务和商务响应表
- （6）相关技术、商务、服务响应承诺及资料
- （7）供应商提交符合政府采购政策的证明材料
- （8）按照谈判文件规定，要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

2.据此函，我方宣布响应承诺如下：

2.1 我方已详细审查全部竞争性谈判文件，包括澄清、修改、补充或更正文件（如有的话）和有关附件，我方完全熟悉和理解其中的要求、条款和条件，且无任何异议。除了我方已在技术和商务偏离表中列出的负偏差和不响应外，我方承诺将按竞争性谈判文件的各项规定履行合同责任和义务。竞争性谈判文件及其附件资料如果有涉及应当保密的内容，我方将严格遵守规定，不将应当保密的内容泄密给第三方或另作它用，如有违反，采购人可依法追究我方的法律责任。

2.2 一旦我方获得成交，我方将按照竞争性谈判文件的要求和我方提交的响应文件（包括首次响应文件、补充澄清、最后报价等响应文件）中的承诺，投入项目所需相关资源，并在合同约定的期限内组织有经验的人员做好项目的实施和服务工作。贵方向我方发出成交通知书后，我方承诺遵守国家相关法律和竞争性谈判文件的要求，并在规定的期限内与采购人签订合同。

2.3 我方承诺：递交的所有响应文件（包括首次响应文件、补充澄清、最后报价等响应文件）在竞争性谈判须知规定的响应文件有效期内始终保持有效，我方将受此约束。我方对响应文件中的所有承诺、声明、数据和资料的真实性、准确性、合法性、有效性负责；我方响应文件中有关复印件或扫描件资料均与原件一致。如有违反，我方将承担法律责任和后果。

2.4 我方已经按照谈判文件要求提交谈判保证金。我方如果发生任何竞争性谈判文件中所述不予退还谈判保证金的情况，则我方的谈判保证金将被贵方不予退还，我方对此无异议。谈判保证金或保函有效期与响应文件有效期保持一致

2.5 我方愿意向贵方提供任何与本项目谈判采购有关的数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

2.6 我方联系方式、电子信箱和通信地址等信息如下，用于接受贵方发出的与本次谈判活动有关的一切往来信息或通知（包括补充、澄清和成交通知等），我方自行承担信息错误、通讯设备故障或延误查收信息给我方带来的后果和责任。贵方按我方写明的下述联系方式、电子信箱或通信地址发出任何信息或通知，均视同为我方已收悉并知晓，我方均予以认可。

2.7 我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.8 我方承诺响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受谈判小组、采购人、采购代理机构、监管部门进一步审查其中任何资料真实性的要求。

通信地址：

邮编： 传真号：

联系电话（固定电话和移动电话）：

供应商代表：（签字）

供应商代表电子信箱：

供应商： （全称并加盖公章）

日期： 年月日

附件 2 报价一览表

供应商名称：（全称加盖单位公章） 项目编号： 货币单位：元人民币

采购包	首次报价	交货期/工期/项目完成时间/服务时间/设备投入情况/人员投入情况等	谈判保证金	备注
.....				
.....				
.....				

备注：详细报价书另纸详列，格式自拟。

供应商代表：（签字）

附件 2-1 详细报价书

说明：

1.各供应商应根据竞争性谈判文件的要求，在响应文件中提出为完成本项目相应采购包工作所必需包含的详细工作内容（如：详细具体货物或服务或工程量清单内容），并以此做出详细的报价书。详细报价书应做出详细的报价单价和合价，并汇总计算出报价总价。采购人或采购代理机构如果对详细报价书有统一格式要求的，可以进行规定或附表。如果没有特别要求的，则格式由供应商根据项目特点自行拟制。

2.为完成相应采购包项下的全部工作所涉及的费用都应包含在详细报价书的各个单项中，供应商应充分考虑和评估。供应商未做详细分析或理解偏差错漏或不认真严谨等原因造成其未将本合同项下相关项目和费用列入详细报价书的，均视同相关项目和费用为已包含在详细报价书的其他单价或合价中，采购人在合同执行过程中，不再多还少补。

3.对于不能详细列明采购标的的技术、服务要求的谈判采购项目或者如优惠率谈判、单价谈判等特殊类型的谈判采购项目，由供应商根据谈判文件的具体规定和项目特点提交详细报价书，采购人或采购代理机构如果对详细报价书有统一格式要求的，可以进行规定或附表。如果没有特别要求的，则格式由供应商根据项目特点自行拟制。

供应商代表： （签字）

供应商名称： （全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

附件 3 资格证明文件

附件 3-1 参加竞争性谈判的声明函

致：福州英华职业学院

1、关于贵方__年__月__日__项目（项目编号：__）的采购公告（或采购邀请），本签字人代表供应商参加竞争性谈判，我方提供竞争性谈判文件中规定的相应资料和说明。本签字人确认响应文件中所有提交的文件、声明或资料（包括但不限于资格证明文件）是真实的、合法的、准确的、有效的。

2、供应商的基本概况：

2.1 供应商单位名称：_____

2.2 注册地址：_____

2.3 单位负责人姓名：__性别：__年龄：__职务：__。

备注：“单位负责人”指单位法定代表人（供应商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（供应商为其他组织的）。

对于接受联合体形式的谈判且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表：(签字)

供应商名称：(全称并加盖公章)

日期：__年__月__日

附件 3-2 供应商的资格声明

致：福州英华职业学院

1、我方已知晓竞争性谈判文件要求并认真审核自身情况，在此郑重声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格供应商资格且我方的谈判保证金将不予退还。

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条对供应商的要求	供应商对是否符合要求做如实声明
(1) 具有独立承担民事责任的能力	
(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	
(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	
(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	
(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	
(6) 法律、行政法规规定的其他条件。	
(7) 中国境内合法注册的企业法人。	
(8) 具有本次招标货物的设计、制作、供货、安装、售后服务等的相应经验和能力。	
(9) 采购项目的生产厂家或经销商。	
(10) 法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司不得在本项目采购招标中同时参加。	
谈判文件对合格供应商的一般规定	供应商对是否违反一般规定做如实声明
供应商除了应遵守政府采购法及实施条例、政府采购非招标采购方式管理办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定外，还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。	
为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的其他采购活动。	
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，不得参加政府采购活动。	

2、我方对上述声明的真实性、合法性、准确性、有效性负责，并愿意根据谈判文件和谈判过程中贵方要求提供全部现有资料、数据、文件等予以证实。

备注：对于接受联合体形式的谈判且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表：(签字)

供应商名称：(全称并加盖公章)

日期：__年__月__日

附件 3-3 单位负责人授权书

致：福州英华职业学院

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”）授权（填写“供应商代表全名”）为我方的供应商代表，代表我方参加（填写“项目名称”）项目（项目编号：__）的响应谈判，全权代表我方处理响应谈判过程的一切事宜，包括但不限于：递交响应文件、参与谈判、澄清、签约等工作。供应商代表在响应谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

供应商代表无转委托。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：__ 身份证号：__ 手机：__

供应商代表：__ 身份证号：__ 手机：__

授权方

供应商：（全称并加盖单位公章）

单位负责人签字或盖章：__

接受授权方

供应商代表签字：__

签署日期：__年__月__日

附：单位负责人、供应商代表的身份证正反面复印件

要求：真实、有效、清晰

※注意：

- 1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。
- 2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加谈判的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加谈判的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。
- 3、负责响应文件签字的供应商代表如果不是上述规定的单位负责人，则供应商应当在响应文件中提供本授权书，纸质响应文件正本中的本授权书应为原件。供应商为自然人的，可不填写本授权书，但应当提供其身份证正反面复印件。
- 4、对于接受联合体形式的谈判且供应商是联合体的，则只需要联合体的牵头方提交本授权书，在纸质响应文件正本中的本授权书应为原件。

附件 3-4 营业执照等证明文件

致：福州英华职业学院

（）供应商为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）供应商为非法人（包括其他组织、自然人）的

☐ 现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐ 现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写自然人的身份证件名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请供应商根据实际情况填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、供应商为企业的，提供有效的营业执照复印件；供应商为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；供应商为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；供应商为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；供应商为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；供应商为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他供应商应按照国家法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

3、对于接受联合体形式的谈判且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：__年__月__日

附件 3-5 财务状况报告

致：福州英华职业学院

（）供应商提供财务报告的

☐企业适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐事业单位适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、收入支出表或收入费用表、财政补助收入支出表（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐社会团体、民办非企单位适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）供应商提供资信证明的

☐非自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方银行：（填写“开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方银行：（填写自然人的“个人账户的开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）供应商提供谈判担保函的

现附上由财政部门认可的政府采购专业担保机构：（填写“担保机构全称”）出具的谈判担保函复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意事项：

1、上文提供财务报告、资信证明、担保函共三大类型，请供应商按照自身实际情况编制填写，在其中相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件即可。即供应商符合上述三大类型其中一种，并按要求提供相应证明资料即为满足。

2、供应商提供的财务报告复印件（成立年限按照首次响应文件递交截止时间推算）应符合下列规定：

2.1 成立年限满 1 年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。

2.2 成立年限满半年但不足 1 年的供应商，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。

※无法按照本格式注意事项第 2.1、2.2 条规定提供财务报告复印件的供应商，应按照本格式注意事项的要求选择提供资信证明复印件或谈判担保函复印件。

3、“财政部门认可的政府采购专业担保机构”应符合《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124 号）的规定。

4、供应商提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由供应商加盖其单位公章。

5、对于接受联合体形式的磋商且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：__年__月__日

附件 3-6 依法缴纳税收证明材料

致：福州英华职业学院

1、依法缴纳税收的供应商

() 法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自 ____年__月__日至____年__月__日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

() 非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上自____年__月__日至____年__月__日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法减免税收的供应商

() 现附上我方依法免税证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意

1、请供应商根据实际情况填写，在相应的（ ）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、供应商提供的税收凭据复印件应符合下列规定：

2.1 首次响应文件递交截止时间前（不含截止时间的当月）已依法缴纳税收的供应商，提供首次响应文件递交截止时间前六个月（不含截止时间的当月）中任一月份的税收凭据复印件。

2.2 首次响应文件递交截止时间的当月成立的供应商，视同满足本项资格条件要求。

2.3 若为依法免税范围的供应商，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

供应商代表（签字）_____

供应商名称（全称并加盖公章）_____

日期：____年__月__日

附件 3-7 依法缴纳社会保障资金证明材料

致：福州英华职业学院

1、依法缴纳社会保障资金的供应商

() 法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自年月日至年月 日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

() 非法人（包括其他组织、自然人）的

自年月日至年月日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的供应商

() 现附上我方依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意

1、请供应商根据实际情况填写，在相应的 () 中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、供应商提供的社会保险凭据复印件应符合下列规定：

2.1 首次响应文件递交截止时间前（不含截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的供应商，提供首次响应文件递交截止时间前六个月（不含截止时间的当月）中任一月份的社会保险凭据复印件。

2.2 首次响应文件递交截止时间的当月成立的供应商，视同满足本项资格条件要求。

2.3 若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的供应商，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：年月日

附件 3-8 具备履行合同所必需设备和专业技术能力证明材料

声明函

致：福州英华职业学院

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，并对本声明承诺的真实性负责，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

1.谈判文件“供应商的资格”中特定资格条件如果没有特别规定，则由供应商在响应文件中按上述格式提供其具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明即可，声明函应加盖供应商单位公章。

2.如果根据项目的特点和需要，对履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料有特别专项要求的，则采购人或采购代理机构应当在谈判文件“供应商的资格”中特定资格条件进行明确约定，供应商可以不用提供上述格式要求的声明函，但必须按特定资格条件的规定提供相应专项证明材料，并对相应证明材料的真实性负责。

3.对于接受联合体形式的谈判且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：__年__月__日

附件 3-9 信用记录查询结果

1、由候选供应商自行通过网站查询并打印相关的信用记录，要求图片必须清晰。

2、经查询，供应商参加本项目采购活动(响应文件递交截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、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及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未届满的，其资格审查不合格。

3、供应商应了解自身的信用记录情况。当供应商受到 200 万以上罚款的行政处罚且该罚款不属较大数额罚款时，供应商应在电子响应文件中提供此项罚款不属于较大数额罚款的依据（如提供：相关法律制度的规定、行政执法机构对该罚款不属于较大数额罚款的认定或者其他有效依据）。

附件 3-10 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

致：福州英华职业学院

参加采购活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录，即没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：__年__月__日

※注意

1、“重大违法记录”指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。

2、请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

附件 3-11 其它资格证明文件

（如果有的话）

说明：1、采购人或采购代理机构可以根据项目的特点和需要，在谈判文件“供应商的资格”中特定资格条件，对其它资格证明文件进行具体规定，供应商应按照谈判文件要求，在此项下提供相关证明材料，并加盖供应商单位公章。

2、若谈判文件规定接受联合体形式且供应商为联合体的，涉及联合体成员的其它资格证明文件在此处提供相关证明材料，并加盖供应商单位公章。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：__年__月__日

注意：

谈判文件内要求提供的，必须逐一提供，不得缺失，如有缺失，则按照无效响应处理。

附件 4 谈判保证金凭证

编制说明

- 1、在此项下提交的“谈判保证金”材料可使用转账凭证复印件。
- 2、谈判保证金是否已提交按照谈判文件规定执行。

附件 5：技术、服务和商务响应表

附件 5-1：技术和服务要求响应表

供应商名称：（全称加盖单位公章）项目编号：_____

采购包	章节条目号	竞争性谈判文件规定的技术和服务要求	响应文件响应承诺	是否偏离及说明
1	具体详见“第二章 采购内容及要求”			
1				
1				

注：（1）竞争性谈判文件（含技术和服务要求等）规定的各相关条款要求，如果供应商在响应文件中没有以书面方式对竞争性谈判文件规定的各项要求和条款提出不满足或不响应或负偏离，则视为供应商能够完全理解并满足本竞争性谈判文件规定的各相关条款要求。如有不满足或不响应或负偏离，不管是多么微小，供应商都应在响应文件中按上表格式加以如实详细说明，否则，供应商成交后才提出或者被采购人发现的任何负偏离或不响应或不满足均视为成交供应商违约，按供应商虚假承诺骗取成交处理，采购人将取消其成交供应商资格，其谈判保证金（如果未签订合同）将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。

（2）谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的；或者供应商需要说明的内容需要通过图片、视频等特殊表达；无法适用上表格式文字说明的，则供应商可在本表中进行相应说明和页码索引，再另页具体提交应答。

供应商代表签字：_____

注意：

谈判文件内要求提供的，必须逐一提供，不得缺失，如有缺失，则按照无效响应处理。

附件 5-2 商务条件和其它事项响应表

供应商名称：（全称加盖单位公章）项目编号：_____

采购包	章节条目号	竞争性谈判文件规定的商务条件要求	响应文件响应承诺	是否偏离及说明
	具体详见“第二章 采购内容及要求”			

注：（1）竞争性谈判文件（含技术和服务要求等）规定的各相关条款要求，如果供应商在响应文件中没有以书面方式对竞争性谈判文件规定的各项要求和条款提出不满足或不响应或负偏离，则视为供应商能够完全理解并满足本竞争性谈判文件规定的各相关条款要求。如有不满足或不响应或负偏离，不管是多么微小，供应商都应在响应文件中按上表格式加以如实详细说明，否则，供应商成交后才提出或者被采购人发现的任何负偏离或不响应或不满足均视为成交供应商违约，按供应商虚假承诺骗取成交处理，采购人将取消其成交供应商资格，其谈判保证金（如果未签订合同）将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。

（2）谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的；或者供应商需要说明的内容需要通过图片、视频等特殊表达；无法适用上表格式文字说明的，则供应商可在本表中进行相应说明和页码索引，再另页具体提交应答。

供应商代表签字：_____

注意：

谈判文件内要求提供的，必须逐一提供，不得缺失，如有缺失，则按照无效响应处理。

附件 6 相关技术、商务、服务响应承诺及资料

说明：

1.采购人或采购代理机构可以根据项目的特点和需要，在谈判文件中对供应商需要提供的相关技术、商务、服务响应承诺及资料进行具体规定或附表格式，供应商应按照谈判文件要求提供相关承诺及材料，并加盖供应商单位公章。

2.如果没有特别要求的，供应商根据谈判文件的要求以及特点，提供相关技术、商务、服务响应承诺及资料，格式自拟。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：__年__月__日

注意：

谈判文件内要求提供的，**必须逐一提供**，不得缺失，如有缺失，则按照**无效响应**处理。

附件 7 要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

说明：

1、采购人或采购代理机构可以根据项目的特点和需要，在谈判文件中对要求作为响应文件组成部分的其他内容进行具体规定或附表格式，供应商应按照谈判文件要求提供相关承诺及材料，并加盖供应商单位公章。

2、供应商根据自身实际情况编写有关资料包括如供应商单位简介、竞争性谈判文件要求提供或供应商自己认为体现自身优势，需要补充说明的其它资料，格式自拟。

供应商代表（签字）

供应商名称（全称并加盖公章）

日期：__年__月__日

注意：

谈判文件内要求提供的，必须逐一提供，不得缺失，如有缺失，则按照无效响应处理。