**竞争性谈判文件**

**项目编号：FW2021063X**

**项目名称： 南京工业职业技术大学天堂校区**

**多媒体教室运维服务项目（第二次）**

**采 购 人： 南京工业职业技术大学**

**2021年11月**

**目 录**

[第一章 采购邀请 3](#_Toc70003933)

[第二章 供应商须知 6](#_Toc70003934)

[第三章 合同条款及格式 14](#_Toc70003936)

[第四章 项目需求 17](#_Toc70003937)

[第五章 谈判响应文件格式 18](#_Toc70003939)

[一、资格、资信证明文件 20](#_Toc70003940)

[二、符合性审查响应对照表 21](#_Toc70003941)

[三、谈判响应报价表 22](#_Toc70003942)

[四、项目技术及商务需求响应及偏离表 23](#_Toc70003943)

[五、技术、服务承诺 24](#_Toc70003944)

[附件： 25](#_Toc70003945)

# **第一章 采购邀请**

南京工业职业技术大学决定就其所需的天堂校区多媒体教室运维服务项目（第二次）实施自主谈判采购，欢迎符合条件的供应商参加采购活动。

一、**采购项目名称及编号**

项目名称：天堂校区多媒体教室运维服务项目（第二次）

项目编号：FW2021063X

**二、采购项目简要说明及预算金额**

1. 简要说明：对南京工业职业技术大学天堂校区室多媒体设备及录播平台进行日常运行维护。响应方保证一年技术服务期。

2. 本项目总预算人民币10万元整，超预算报价作无效报价。

**三、合格供应商资格要求**

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，如供应商为自然人的，提供其身份证明；

2. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3. 提供2020年度财务报告（成立不满一年无需提供）；

4. 参加本次谈判活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

5. 依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明。

本项目　不接受　联合体参与谈判（接受/不接受）。

**四、谈判响应文件接收截止时间和地点**

1. 响应文件接收时间：2021年 11月9日上午09：30前，逾期送达将作无效响应处理；

2. 响应文件接收截止时间：2021年 11月 9 日上午09:30（北京时间）；

3. 响应文件接收地点：南京工业职业技术大学仙林校区行政楼201室（南京市仙林大学城羊山北路1号）；

4. 谈判响应文件接收人：纪老师；

**五、谈判响应文件开启信息**

1. 响应文件开启时间：2021年 11月 9 日09：30后；

2. 响应文件开启及谈判地点：南京工业职业技术大学仙林校区行政楼201室；

**六、本次谈判采购联系事项**

招标中心联系人：纪老师 025-85864066 邮箱：981624787@qq.com

项目负责人：伍老师13951882337

**七、本次谈判响应文件制作份数要求**

正本份数：1份 副本：2份

**八、本次谈判保证金要求：**

***本次谈判收取1000（壹仟元整）谈判保证金，保证金必须在报价文件接受截止时间之前，以参与供应商的名称，按谈判文件规定的金额，以银行电汇、网银转账的形式（其他形式一律拒绝）缴纳到指定账户（需在汇款的附言中注明“项目名称”及汇款用途）。谈判保证金的汇款凭证必须随报价文件一并递交，未按要求提交谈判保证金的，按无效响应处理。***

招标人账户信息：

户 名：南京工业职业技术大学；

开户行：交通银行南京城北支行

账 号：**83200066030180101000046**

**九、其他说明事项：**

（1）本谈判文件中斜体下划线部分为实质性响应条件，为必须遵守的条件，如不满足将作无效响应文件处理。

**（2）因疫情防控需要，外来人员入校需扫码登记个人信息，经校内联系人确认、联系部门领导审批及保卫处登记备案后入校。**

**具体流程见网址：**[**http://news.niit.edu.cn/75/b6/c4004a30134/page.htm**](http://news.niit.edu.cn/75/b6/c4004a30134/page.htm)**。（校内联系人手机号码：纪老师13952062623）**

# **第二章 供应商须知**

（参加谈判采购的供应商以下简称“谈判供应商”）

**一、总 则**

1、适用范围

本谈判采购文件（以下简称谈判文件）仅适用此项目。

2、项目采购方式

本次采购采取竞争性谈判的方式。

3、合格的谈判供应商

3.1满足本谈判文件“采购邀请”中合格谈判供应商资格要求的规定。

3.2 满足本谈判文件实质性要求和条件的规定。

4、参加谈判费用

4.1 参加谈判供应商应自行承担所有与参加谈判有关的费用。不论最终的成交结果如何，，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、谈判文件的约束力

供应商一旦决定参加谈判，即被认为接受了本谈判文件的规定和约束。

6、谈判文件的澄清及修改

6.1任何要求对谈判文件进行澄清的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间3日前按采购邀请中的通讯地址，以书面形式通知采购人。提交首次响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。

**二 、谈判响应文件的编制及保证金收取**

1、谈判响应文件份数和签署

1.1 参加谈判供应商应严格按照谈判采购邀请要求准备谈判响应文件（以下简称响应文件），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印。响应文件正本中，除谈判文件规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写，响应文件正本须经法定代表人或授权代表签字和加盖谈判供应商公章。本谈判文件所表述（指定）的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

1.2 除谈判供应商对错处做必要修改外，谈判响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

2、响应文件编制要求

2.1谈判供应商提交的响应文件以及谈判供应商与采购人就有关谈判的所有来往函电均应使用简体中文。谈判文件中既有中文也有外文的，以中文意义为准。

2.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

3、参加谈判供应商资格的文件证明

3.1谈判供应商除必须具有履行合同所需提供的设备以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

3.2谈判供应商应填写并提交谈判文件所附的“资格证明文件”。

4、供货一览表和谈判响应报价表

4.1 参加谈判的供应商应按照谈判文件规定格式填报谈判响应报价表（含分项报价），在表中标明所提供的设备品牌、规格、型号、原产地、主要部件型号及其功能的中文说明和供货期。每项货物设备只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受（若有备选配件，则备选件的报价不属于选择性报价）。

4.2 标的物

详见项目需求。

4.3 有关费用处理

本次采购谈判供应商的总报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本谈判文件中另有规定的除外。

4.4 其它费用处理

谈判文件未列明，而谈判供应商认为必需的费用也需列入报价。

4.5报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。谈判文件中另有规定的按规定执行。

4.6谈判响应报价表上的价格应按谈判文件规定填写。

5、谈判保证金（如收取）

5.1谈判保证金是为了保护采购人免遭因谈判供应商的行为而蒙受的损失，采购人因谈判供应商的行为受到损害时，采购人可根据相关规定处理。

5.2参加谈判采购所需交纳的保证金必须是人民币，谈判保证金的交纳形式见谈判采购邀请。

5.3在谈判时，对在谈判响应文件递交截止时间以前未按谈判文件要求提交谈判保证金的响应文件，采购人将视其为无效响应文件而予以拒绝。

5.4未成交供应商的谈判保证金，将在成交通知书发出后5个工作日退还，不计利息。

5.5成交候选供应商的谈判保证金，如转为履约保证金的，在履约结束后予以退还，不计利息。

5.6下列任何情况发生时，谈判保证金不予退还：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其他供应商恶意串通的。

**三 、谈判响应文件的递交**

1、谈判响应文件的密封和标记

1.1参加谈判供应商应将谈判响应文件密封，密封的谈判响应文件应标明“正本”、“副本”的字样。

1.2密封的谈判响应文件应：

（1）按采购邀请中注明的地址送达规定地点；

（2）注明参加谈判项目名称、谈判文件编号及参加的分包号；

（3）密封包装上应写明参加谈判供应商名称和地址。

1.3如果密封包装未按要求密封和加写标记，采购人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的谈判响应文件，采购人将予以拒绝。采购人拒绝接收以邮寄方式送达的任何谈判响应文件。

2、响应文件开启时间

2.1采购人收到响应文件的时间不得迟于本谈判文件规定的响应文件接收截止时间。

2.2采购人可通过修改谈判文件自行决定酌情推迟响应文件接收截止时间，在此情况下，谈判供应商的所有权利和义务以及受制的响应文件接收截止时间均应以延长后新的响应文件接收截止时间为准。

3、迟交的谈判响应文件

3.1采购人将拒绝在其规定的响应文件接收截止时间后接收谈判响应文件。

4、谈判响应文件的修改和撤回

4.1谈判供应商在递交谈判响应文件后，可以修改或撤回其谈判响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件接收截止时间前，以书面形式送达指定地点。

4.2谈判供应商的修改或撤回通知书，应按本文件规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。

4.3谈判供应商在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判，采购人退还退出谈判的供应商的谈判保证金。

**四、谈判与评审**

1、谈判仪式

1.1采购人将在采购公告中规定的时间和地点组织谈判开始仪式，仪式由采购人主持，供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加仪式的代表需签名以证明其出席。

2、谈判小组

2.1 谈判开始仪式结束后，采购人将立即组织谈判小组进行评审、谈判。

2.2 谈判小组由评审专家、采购人代表组成。

2.3谈判小组应以科学、公正的态度参加评审、谈判工作并推荐成交候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

2.4谈判小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

3、评审过程的保密与公正

3.1谈判开始仪式结束后，直至向成交的供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较谈判响应文件的有关资料以及推荐建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。

3.2在评审过程中，如果供应商试图向采购人和参与评审的人员施加任何影响，都将会导致其谈判响应文件被拒绝。

4、评审过程的澄清、说明和更正

4.1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。

4.2接到谈判小组要求的供应商应派人按谈判小组通知的时间和地点做出书面澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.3 接到谈判小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

5、对响应文件的初审

5.1响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、谈判保证金（如收取）等进行审查，以确定供应商是否具备参加谈判的资格。

接受联合体的项目，两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本次采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

符合性检查：依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

5.2在正式谈判之前，谈判小组将首先审查每份谈判响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应的谈判响应文件应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与采购文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与谈判文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离由谈判小组按照少数服从多数的原则认定。谈判小组决定响应文件的响应性只根据谈判响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3被认定为未实质性响应谈判文件的响应文件的情形

（1） 未按要求交纳谈判保证金的（如收取）；

（2） 未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的；

（3） 供应商在报价时采用选择性报价；

（4） 供应商不符合采购文件中规定的合格谈判供应商资格要求的；

（5） 供应商的最后报价超过了采购预算或最高限价的；

（6） 不符合采购文件中规定的其他实质性要求的***（本采购文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）***；

5.4未实质性响应谈判文件的响应文件按无效响应处理，谈判小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其谈判响应文件成为实质性响应的文件。

5.5同一项目（项目未分包）或同一分包（项目有不同分包），如出现同一品牌同一型号的产品有多个供应商参加谈判时，谈判中在其他条件合格的前提下，选取报价最低的供应商参加谈判报价，其他供应商作为无效谈判响应处理。

6、谈判程序及成交原则

6.1谈判程序

6.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，谈判小组所有成员将集中与单一供应商分别进行谈判。

在谈判过程中，谈判小组可能根据谈判文件和谈判情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。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，谈判小组将以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

6.1.2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，谈判小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

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，谈判小组将要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

6.1.3谈判供应商未在谈判小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃谈判，其谈判响应按无效响应处理。最后报价须由谈判供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。采购人将退还退出谈判的供应商的谈判保证金。

6.1.4 各供应商最后报价结束后,如谈判小组认为最后最低的供应商的报价明显低于其自身成本，涉嫌恶意竞争，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，则有权要求其在规定的期限内提供书面文件予以说明理由，并提交相关证明材料。若该供应商拒绝说明或未在规定期限内提供书面说明，或虽有书面说明但仍无法证明其报价合理性的，则谈判小组有权取消其谈判成交资格，按顺序由最后报价次低的供应商递补，以此类推。

6.2 成交原则

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，按照最后报价由低到高顺序推荐1至3名名成交候选供应商，并编写评审报告。采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，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最低的原则确定成交供应商。

**五、成交**

1、确定成交单位

1.1谈判小组根据本采购文件规定评审办法、原始谈判记录和谈判结果，编写评审报告，推荐成交候选人。

采购人根据谈判小组推荐的成交候选人确定成交供应商。成交结果确定后，采购人将通知成交供应商领取成交通知书。成交通知书将是合同的一个组成部分。供应商必须准确填写“谈判响应函”中的通讯信息，并确保通讯设备畅通，如因相关信息填写错误或通讯设备不畅导致无法及时接收领取成交通知书的信息，由此引起的所有后果和责任由供应商自行承担。

1.3若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者相关工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、采购人或相关工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（4）恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

（5）不满足本采购文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被谈判小组发现的；

（6）成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同或者未按照采购文件确定的事项签订采购合同；

（7）将采购合同转包；

**六、合同签订相关事项**

1、签订合同

1.l成交供应商确定后，采购人将向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点,按照采购文件确定的事项与采购人签订采购合同，且不得迟于成交通知书发出之日起十五日内，否则谈判保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

1.2 采购文件、成交供应商的谈判响应文件及谈判采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3 签订合同后*，****成交供应商不得将成交产品及其他相关服务进行转包****。*未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

# **第三章 合同条款及格式**

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，关于专用条款将由采购人与成交供应商结合本项目具体情况协商后签订。

甲方：南京工业职业技术大学

乙方：

南京工业职业技术大学天堂校区共有多媒体教室19间，多媒体系统主要由中控、投影机、幕布、功放、话筒和中控管理平台组成。乙方提供维保服务，安排一位技术工程师实施驻场服务。通过有效的管理服务，专业化的系统维护和保养，消除各类教学设备隐患和故障的发生，保障多媒体设备系统稳定、安全、可靠地运行，以便提高教学服务质量、满足师生的需求。

一、维保时间：壹年（ 年 月 日至 年 月 日）。

二、维保费用：人民币 。

三、支付方式：合同签订后，支付合同金额40%；合同到期，提交所有运维资料后，支付剩余款项：合同金额60%。

四、服务内容：天堂校区教室多媒体设备及录播平台的运行维护（详见招标文件中的服务需求）。

新增设备及维修发生的相关费用由甲方另行下单请购。

五、协议履行

1、乙方在维保协议生效后经甲方协作应在15日内完成技术服务摸底。

2、协议履行地点 南京工业职业技术大学天堂校区 。

六、甲方的主要义务

1、协议签订后，甲方协同乙方对系统进行技术背景及有关技术数据、原始设计文件、样品材料等资料的梳理、汇总、建档和后续持续更新工作。

2、甲方根据乙方要求及时补充说明有关情况，追加、修补有关资料、数据。

七、乙方的主要义务

1、承诺派遣1名技术工程师常驻学校。

2、驻场人员职责

（1）工作时间为每周一到周五（7:50-17:30），节假日以国家法定节假日为依据。

（2）驻场人员由公司负责考勤，同时接受甲方管理部门的监督。

（3）协助任课老师打开教室设备，提前做好上课技术保障工作。

（4）注意查看老师上课过程中出现的异常情况。

（5）下班前解决当日上课期间无法解决的问题。

（6）学校有大型活动，乙方根据甲方需要提供技术保障。

（7）汇总当天问题情况，填写值班日志。

八、违约责任

1、如单方面中止或暂停合作，必须提前一个月书面通知对方。因没有提前通知而造成的损失，由违约方承担责任并按照协议金额10％支付违约金。

2、协议争议解决方式如下：双方协商后仍不能解决的，提交甲方所在地法院提起诉讼。

九、其他事项

1、因不可抗力因素（战争、地震、台风、雷击等其他自然灾害）造成不能履行协议规定的义务，双方不得追究对方责任；以上因素造成的设备损坏由双方协商解决。

2、招投标文件及开标现场承诺均为合同的有效组成部分，与合同具有同样的法律效力。

十、附则

1、本协议未尽事宜，双方友好协商解决。

2、本协议自双方盖章之日起生效。

3、本协议一式肆份，甲方执叁份、乙方壹份。

甲方：南京工业职业技术大学 乙方：

经办人： 经办人：

地 址：仙林大学城羊山北路1号 地址：

电话：025-85864358 电话：

开户银行：建设银行南京汉中路支行 开户银行：

账号：32050159404400000365 账号：

税号：12320000426090824D 税号：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

# **第四章 项目需求**

**一、维护范围**

南京工业职业技术大学天堂校区教室多媒体设备及录播平台的运行维护。

**本项目总预算人民币10万元整，超预算报价作无效报价**

**二、维护工作内容**

2.1 提出维护总体工作方案。

2.2定期对每间教室的设备进行巡检和除尘保洁工作，每学期的开学前和学期结束后对设备进行全面维护工作：

2.2.1查看所有平台设备网络是否畅通；检查云录播服务器软件工作是否正常（直播、录播、点播、基础平台服务），检查智慧管理主机服务器软件是否能正常工作。

2.2.2检查摄像机是否能正常工作，包括图像是否正常显示、控制是否能转动，声音采集是否正常。

2.2.3智慧管理主机的连接及信号传输处理、远程控制操作是否正常。

2.2.4音箱、无线话筒音频传输是否正常，是否存在串音，杂音、啸叫等问题。

2.2.5时钟的时间是否准确，打铃系统是否能正常工作。

2.2.6各信号线、控制线、电源线等线路是否连接良好。

2.2.7讲台的键轨、铰链和锁扣是否完好。

2.3 每学期维护记录清单的整理，清单包括具体维护事项、解决办法及当前设备的状态等。

2.4对非上课期间报修的故障做即时处理，不能即时修复的设备经学校同意后返厂维修，做好维修的进展跟踪。

2.5 故障响应要求：出现故障后立即电话响应，不能远程解决10分钟内提供现场服务。

**三、维护人员工作要求**

3.1 驻场人员应熟悉教室多媒体设备硬件及软件平台的工作运行情况，具备维护软硬件系统的能力。

3.2维护人员必须严格遵守学校及信息化建设与管理处制定的各项规章制度。

3.3 维护人员工作态度认真，对用户服务热情、周到，工作中能听从信息化建设与管理处的安排和管理。

3.4 与学校管理人员及时沟通，做到每周至少进行一次沟通交流。

3.5 维护人员工作时间为：周一至周五7:45—17：30，周六、周日如学校有临时工作安排，须配合学校。

**四、付款安排**

4.1 合同签订后，支付合同金额40%；

4.2 合同到期，提交所有运维资料后，支付剩余款项：合同金额60%。

**五、服务期限及在岗人数要求**

5.1 本次运维服务期限：

**自合同签订之日起开始计算，服务期一年。**

5.2 驻场人数要求：

确保1名工程技术人员驻场服务，具体要求如下：

1)通讯、计算机类相关专业大专以上学历，1年以上工作经验；2)具备弱电行业专业知识和技能；熟悉电脑办公软件操作；3)有音视频系统集成、网络系统集成、安防监控销售工作经验，有录播系统产品技术支持工作经验；4)熟悉教育行业智慧教室录播系统电教设备、计算机多媒体设备。

该人员入场前，学校需进行现场面试，若面试不合格，校方有权要求更换。公司对驻场人员进行调整、更换，需提前一个月通知校方，新进人员必须要提前一周到岗熟悉工作并得到校方认可。

5.3 驻场地点：南京工业职业技术大学天堂校区。

# **第五章 谈判响应文件格式**

**竞争性谈判**

**响应文件**

**（正或副本）**

**项目名称：**（如有分包，需注明分包号）

**项目编号：**

**供应商全称 ：**

**日 期 ：**

**响应主要文件目录**

**一**、资格、资信证明文件

二、谈判响应报价表及明细报价

三、建设方案及服务承诺

四、相关资质证书

五、项目团队清单及资质文件

六、业绩

七、供应商认为需要提供的其他资料

**一、资格、资信证明文件**

**1、资格证明文件目录**

***文件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（提供复印件）***。

***文件2 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供原件加盖公章）。***

***文件3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（书面声明加盖公章，格式自拟）。***

***文件4 参加本次谈判活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供承诺书加盖公章，格式自拟）。***

***文件5 2020年度财务报告（复印件并加盖公章）。***

***文件6 法人授权书及授权人身份证复印件。***

***文件7 谈判响应函（原件）。***

**附件一：**

### 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我公司郑重声明：我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有： 。

主要专业技术能力有： 。

承诺人名称（公章）：

日期 ：

**附件二：**

### 授权委托书

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 号项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切

与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

*代理人（被授权人）签字：*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：

联系电话：（手机）

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*授权单位（公章）：*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：

日期： 年 月 日

*（备注：如供应商组成联合体参加谈判，则联合体各方均须加盖公章）*

**附件三：**

### 谈判响应函

致： [采购人单位全称]

根据贵方的 [项目编号] 号采购文件，正式授权下述签字人\_ [姓名] \_代表我方 [供应商的名称] ，全权处理本次项目采购活动的有关事宜。

据此函， [签字人姓名] 宣布同意如下：

1.按谈判文件规定的各项要求，向买方提供所需货物、服务。

2.我们已详细审核全部谈判文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

3.我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件，并在采购活动进行期间均具有约束力。

4.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与谈判采购有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.一旦我方成交，我方将根据谈判文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在谈判文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

7.遵守谈判文件中要求的收费项目和标准。

8.与本次采购活动有关的正式通讯信息如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 联系电话 |  | 联系邮箱 |  |
| 传 真 |  | 邮 编 |  |
| 通讯地址 |  | | |
| 供应商账户信息 | 账户名称：  开户银行：  账户号码： | | |

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签章或签字）：

日 期： 年 月 日

**附件四：**

### 谈判响应报价表

项目名称：

项目编号：

分包号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **产品名称** | **品牌/规格/型号** | **数量/单位** | **单价（元）** | **总价（元）** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **合 计** | 大写（人民币）：  小写（人民币）： | | | |

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签章或签字）：

日 期： 年 月 日

**备注：**

1、此表报价非本次谈判中的最后报价；2、项目如有分包，请各谈判供应商按参与的分包分别列表。

**附件五：**

### 报价明细表

（可以根据投标方的实际情况进行更改）

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （格式自拟） |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。  
（2）如果单价与总价不符，以单价为准，并修正总价。投标方对每种货物或服务只允许有一个报价，招标方不接受有任何选择的报价。

响应方授权代表签字：

响应方（公章）:

   日期： 年 月 日

**附件七：**

### 建设方案及服务承诺

**附件八：**

### 项目技术及商务需求响应及偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **谈判文件项目需求** | **需求的响应情况** | **超出、符合或偏离** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**备注：**

1、“谈判文件项目需求”栏按照本采购文件**“第四章 项目需求”**逐项填列；

2、除本表中明确列出的偏离项外，视为供应商响应本采购文件的其他所有要求；

3、如参与多个分包的，请各响应供应商按所参与分包分别列表。

**附件九： 项目负责人情况表**

（可以根据投标方的实际情况进行更改）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 出生年月 |  | 文化程度 |  | 毕业时间 |  |
| 毕业院校和专业 |  | 从事本类项目工作年限 |  | 联系方式 |  | 聘任时间 |  |
| 职业资格 |  | 技术职称 |  |  |  |  |  |
| 主要工作经历：  主要管理服务项目：  主要工作特点：  主要工作业绩：  胜任本项目负责人的理由： | | | | | | | |

**注：响应方应将项目负责人资历情况填写完整并附相关证明材料。**

**拟投入本项目的主要人员情况表**

（可以根据投标方的实际情况进行更改）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 年龄 | 性别 | 学历 | 职务 | 专业资格证书 | 主要资历﹑经验  及承担过的项目 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：提供拟投入本项目的人员情况，包括主要负责人资历、资格证明文件等；投标方应将项目负责人、拟投入本项目的主要人员资历情况填写完整并附相关证明材料。**