



项目编号：FWCG-2017-022

项目名称：西南交通大学2017-2019年公务印刷服务商遴选（第二次）

竞争性磋商文件

采购人：西 南 交 通 大 学

(采购与招标管理办公室代章)

2017年7月

**目 录**

[第1章 竞争性磋商邀请 3](#_Toc478047682)

[第2章 供应商须知前附表 6](#_Toc478047683)

[第3章 供应商须知 11](#_Toc478047684)

[第4章 技术、商务及其他要求 27](#_Toc478047685)

[第5章 响应文件格式 29](#_Toc478047686)

[第6章 合同主要条款 47](#_Toc478047687)

# 竞争性磋商邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，本采购项目已通过西南交通大学立项审批程序，项目已具备采购条件，现对该项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，欢迎供应商参加该项目的竞争性磋商。

**一、项目概况**

**1.项目名称**：西南交通大学2017-2019年公务印刷服务商遴选（第二次）

**2.项目编号**： FWCG-2017-022

**3.资金来源及预算金额**

**资金来源**：部门自筹；

**预算金额**：0元。

**4.项目简介**

本次招标为承接2017-2019年全校公务印刷服务，即邮政监制品之外的所有印刷服务。需提供上门服务。投标人必须对服务内容进行投标，并响应招标文件的要求。具体采购范围及要求，以本采购文件中商务、技术和服务的相应规定为准。

**5.履约时间：**签订合同之日起至2019年3月31日

**6.履约地点：**西南交通大学

**7.入围家数：**2家（已入围的四家仍有效，本次不需报名）

**二、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件**

1.参加本次政府采购活动的供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，且必须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道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。

2.本次政府采购活动**不接受**供应商以联合体的形式参加磋商。

3.特定资质要求：

（一）供应商应具有出版行政部门颁发的《印刷经营许可证》；

（二）供应商近三年应有公务印刷类似业绩。

**三、磋商文件的获取**

供应商必须通过西南交通大学采购管理信息系统（http://zsc.swjtu.edu.cn/WF\_CG/login.html）进行报名参与本项目。报名成功后即可在线获取电子版磋商文件，根据需要也可到西南交通大学采购与招标管理办公室现场领取纸质版磋商文件。

**获取磋商文件时间**：2017年7月13日至2017年7月20日。

**磋商文件售价：**文件售价300元，售后不退，磋商资格不能转让。

**说明：**

（1）未注册的供应商，请登录http://zsc.swjtu.edu.cn/WF\_CG/wf\_gys.jsp进行供应商注册。注册完成且网上审核通过后即可在西南交通大学采购管理信息系统（http://zsc.swjtu.edu.cn/WF\_CG/login.html）选取本项目报名并下载磋商文件。在使用系统注册和报名过程中遇到问题可致电028-66367322咨询。

（2）已注册且网上审核通过的供应商还需携带以下资料（加盖单位公章）在**本项目响应文件递交截止时间前**到西南交通大学采购与招标管理办公室**现场审核并入库**（已经现场审核通过并入库的供应商无需再次办理），审核时间为工作日的上午8:30-12:00和下午14:00-17:30（周四下午政治学习，不对外办公）：

1. 企业法人营业执照副本原件及复印件；

2. 组织机构代码证副本原件及复印件（三证合一或五证合一的不提供）；

3. 税务登记证副本原件及复印件（三证合一或五证合一的不提供）；

4. 公司法定代表人身份证复印件；

5. 最近3个月缴纳社会保障金凭证的复印件；

6. 最近3个月的完税凭证的复印件；

7.  2016会计年度的财务报表（含资产负债表、利润表、现金流量表）或基本开户银行2017年出具的资信证明；

8. 公司简介（包括经营范围、公司规模、组织结构、员工人数、主要业绩等相关情况）；

9. 资质证明、行业许可证以及其它与公司正常经营活动相关的证明材料。

**未在本项目响应文件递交截止时间前通过现场审核并入库的供应商所提交的响应文件将不予接收。**

**四、响应文件的递交**

1. 响应文件递交时间：2017年9月6日9:00-9:30；

2. 响应文件递交的截止时间：2017年9月6日9:30；

3. 响应文件递交地点：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区综合楼132室。

4. 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

**五、磋商时间与地点**

磋商时间与响应文件递交截止时间为同一时间，磋商地点同响应文件递交地点。

**六、发布磋商邀请的媒介**

本次磋商邀请在西南交通大学招投标信息网（<http://bidding.swjtu.edu.cn/>）上发布。

**七、联系方式**

采 购 人：西南交通大学

地 址：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区综合楼133室

邮 编： 611756

联 系 人： 贾老师

电 话：028-66367322 传 真： 028-66367322

电子邮件：[ztb@swjtu.edu.cn](mailto:ztb@swjtu.edu.cn) 网 址：<http://bidding.swjtu.edu.cn/>

开户银行：工行金牛支行西南交大分理处 账 号：4402088509100000675

西南交通大学

2017年7月12日

# 供应商须知前附表

| **序号** | **内容** | **说明与要求** |
| --- | --- | --- |
|  | 采购人 | 名称：西南交通大学  地址：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区  联系人：钟老师  电话：028-66367833 |
|  | 项目预算 | 本项目预算为人民币0元。  \*供应商应有明确报价。 |
|  | 项目名称  项目编号 | 西南交通大学2017-2019年公务印刷服务商遴选（第二次）  FWCG-2017-022 |
|  | 供应商的资质要求 | （一）供应商应具有出版行政部门颁发的《印刷经营许可证》；  （二）供应商近三年应有公务印刷类似业绩。 |
|  | 项目内容 | 承接2017-2019年度全校公务印刷服务，即邮政监制品之外的所有印刷服务。需提供上门服务。 |
|  | 项目地点  履约期限 | 项目地点：西南交通大学  履约时间：合同签订之日至2019年3月31日 |
|  | 服务内容与要求 | 详见第4章 |
|  | 递交响应文件时应出示和单独递交的身份证明材料 | 1．出示供应商代表身份证原件；  2．**单独**递交供应商代表身份证复印件；  3．如供应商代表不是法定代表人本人，还需**单独**递交法定代表人授权委托书原件或复印件。 |
|  | 是否允许代理商  投标 | 否 |
|  | 是否允许供应商以联合体的形式参加磋商及资格条件 | 否 |
|  | 报价货币 | 人民币 |
|  | 供应商应提交的  商务文件 | * 1. **供应商应答索引表**；   2. **商务文件**  1. \*磋商函 2. \*法定代表人授权委托书（供应商代表不是法定代表人的提供）； 3. \*供应商基本情况表 4. \*营业执照等证明材料（企业法人营业执照副本）； 5. \*财务状况报告等相关材料。   提供2016年度的财务报表复印件（含资产负债表、利润表、现金流量表）或其基本开户银行2017年出具的资信证明。   1. \*纳税相关证明材料：供应商近1年任意时段缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明或有效票据的复印件。 2. \*缴纳社保相关证明材料：供应商近1年任意时段缴纳社保的银行电子回单或社保部门出具的社保缴纳证明材料或有效票据复印件。 3. \*按照“供应商的资质要求”规定提交的相关证明材料。    1. **其它商务文件** 4. \*商务条款偏离表； 5. 中小微企业声明函（供应商所提供货物为中小微企业生产制造的提供，须加盖生产制造企业公章，中小微企业界定按照国家有关规定）； 6. 与评审相关的其他商务资料。 |
|  | 供应商应提交的  技术文件 | 1. \*分项报价明细表； 2. \*技术条款偏离表； 3. 项目实施方案及售后服务承诺； 4. 自行编写的与评审相关的其他技术文件。 |
|  | 供应商应提供的报价文件 | 报价表 |
|  | 是否需要现场踏勘 | ☑本项目不组织现场踏勘。 |
|  | 响应文件份数 | 响应文件一式3份，其中正本1份，副本2份。 |
|  | 招标澄清会 | ☑不组织 |
|  | 投标人提出问题的截止时间 | 投标人应在领取招标文件后24小时内，以书面递交或传真形式(须加盖公章) 向招标人提出需要澄清的问题，对此时间以后投标人提出的质疑，招标人有权不予接受且不必承担回复义务。  传真号码：028—66367322 |
|  | 招标人书面澄清的时间 | 投标截止日5天以前 |
|  | 响应文件有效期 | 120日历天（从磋商日起计算） |
|  | 响应文件递交截止  时间和地点 | 时间：2017年9月6日9:30  地点：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区综合楼132室 |
|  | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：由3人组成。 |
|  | 合同签订地点 | 西南交通大学 |
|  | 是否收取磋商保证金 | ☑\*收取磋商保证金  磋商保证金的形式：**磋商保证金必须通过投标人的基本账户以银行转帐方式缴纳。**  磋商保证金的金额：**壹万元整（小写：10,000.00元人民币）**  磋商保证金应在投标截止前一个工作日到达采购人以下账号：  开户单位：西南交通大学  开户银行：工行金牛支行西南交大分理处  账 号：4402088509100000675  财务电话：会计核算中心028-66367556  **投标人凭银行进账单原件等资料到学校计财处（四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区综合楼125室9号窗口）**换取收据，采购人凭银行收款回单（已进采购人账户）向投标人出具收据，收据复印件应按照要求装订在投标文件里与投标文件同时递交。  **说明：**  1.磋商保证金有效期应当与投标有效期一致；  2.磋商保证金必须以投标单位自身名义递交；  3.磋商保证金不计息退还；  4. 供应商应一次性足额交纳磋商保证金。  **开票时投标人需提供资料：**  1. 银行转账（汇款）单复印件（加盖单位公章）；  2. 经办人身份证原件及复印件（加盖单位公章）；  3. 单位介绍信（加盖单位公章）。  **退款时投标人需提供资料：**  1.银行基本账户开户许可证复印件（加盖单位公章）；  2.票据原件；  3.经办人身份证原件及复印件（加盖单位公章）；  4.单位介绍信（加盖单位公章）。 |
|  | 是否收取履约保证金 | ☑**收取履约保证金**  **履约保证金缴纳形式**：通过供应商的基本账户以银行转帐方式缴纳。  **履约保证金金额：**贰万元整（小写：20,000.00元人民币）。  **转账信息如下：**  账户名：西南交通大学；  账号：4402088509100000675；  开户行：工行成都金牛支行西南交大分理处。  转账备注写明**FWCG-2017-022项目履约保证金**。 |
|  | 中小微型企业有关政策 | 根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），根据具体品目确定相应标准。符合上述条件的中小微型企业应按照磋商文件第5章**5.11**的格式要求提供《中小企业声明函》。  根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 |
|  | 付款方式 | 承印单位完成印刷任务交付用户的同时，应填写“西南交通大学协议印刷计费清单”，由用户签收。每月前5个工作日（2月份和8月份除外）将上月完成情况汇总表电子版和纸质版送至采购与招标管理办公室，采购与招标管理办公室将定期对清单内容进行审核。用户凭付款协议和发票办理结算。 |
|  | \*特别说明事项 | 项目评审组织人员于初步评审前（含）通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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，其投标将被**拒绝**。 |
|  | 其他 | 采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。 |

1.**上表中加\*项目若有缺失或无效，磋商文件将被拒绝且不允许在磋商后补正。本表中非\*项目不得作为废标依据。**

2. 本项目磋商文件中供应商须知或磋商文件其余部分与本表不一致的，以本表要求为准。

# 供应商须知

## 总则

## 基本要求

* 1. 本磋商文件仅适用于本竞争性磋商邀请中所叙述项目的采购。
  2. 供应商的响应文件必须满足本次采购的实质目的，完全实现所应有的全部要求。供应商若存在任何理解上无法正确确定之处，均应当按照磋商文件所规定的磋商前的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。
  3. 本磋商文件的最终解释权由采购人享有。

## 有关定义

* 1. “采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的西南交通大学。
  2. “货物”指本磋商文件中第五部分所述所有货物及实现货物功能价值所必须的配套技术和服务。
  3. “服务”指本磋商文件第五部分所述供应商应该履行的承诺和义务。
  4. “潜在供应商”指符合本磋商文件各项规定的合格供应商。
  5. “供应商”指符合本磋商文件规定并参加磋商的供应商。
  6. 本磋商文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

## 合格的供应商

* 1. 已获取磋商文件，具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本磋商文件各项规定的国内供应商；
  2. 供应商应遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规，并符合本磋商文件规定的条件：

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. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 具有**供应商须知前附表第4条**规定的资质条件；
7. 本项目有特殊要求的，供应商还应当提供符合招标特殊要求的证明材料或者情况说明。
   1. 本次磋商是否允许代理商（供应商提供的货物不是自己制造的，下同）参与，以及多家代理商参加同一品牌产品磋商的处理规则详见**供应商须知前附表**第9条。如果允许代理商磋商，代理商应遵守下列要求：

（1）按**供应商须知前附表**第9条规定提供相关证明材料；

（2）如果本次磋商需要代理商提交投标货物生产制造厂商的授权，代理商应当按照**供应商须知前附表**第9条生产制造厂商授权的产品清单提供授权。

* 1. 生产制造厂商直接参加磋商的，不得再授权代理商参加磋商。若授权，则仅接受该生产制造厂商的磋商文件，其授权的代理商的磋商文件将被**拒绝**；若生产制造厂商不直接参加磋商，只能授权唯一一家代理商参与磋商，否则该厂商授权的所有代理商的磋商文件将全部被**拒绝**。
  2. 具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的供应商的处理规则如下：

（1） 同一集团、总公司或母公司等，连同其下属的全资子公司或（持股50%以上的）绝对控股子公司等（非控股子公司除外），只能由一家参加同一分包的磋商，否则磋商小组有权视情况决定是否允许其自行决定撤回部分供应商只保留其中一家，或径行决定对该集团、总公司、母公司等连同其下属子公司一并**拒绝**。

（2） 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一分包的政府采购活动。

（3） 除单一来源采购项目外，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的其他采购活动。

## 供应商信用记录

* 1. 采购人将通过 “信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 对供应商的信用记录进行查询，凡被列入失信被执行人、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，都将被**拒绝**参与本次政府采购活动。
  2. 供应商信用记录查询的截止时点为响应文件递交之日。供应商信息查询结果将直接进行网页打印并与供应商的响应文件一并留存。
  3. 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政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
  4. 供应商在参与本次政府采购活动中的不良行为将被记录并纳入统一的信用信息平台。

## 中小微型企业规定

根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），符合相关条件的为中小微型企业（本项目的具体选取标准，详见**供应商须知前附表**第26条），应根据磋商文件5.11的格式要求提供《中小企业声明函》及相关证明材料，没有按要求提供上述材料的不被认定为中小微型企业。

## 磋商费用

供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 踏勘现场

* 1. **供应商须知前附表**第15条规定组织踏勘现场的，采购人按规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。
  2. 供应商踏勘现场发生的费用自理。
  3. 采购人在踏勘现场中介绍的情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

## 磋商文件

## 磋商文件的构成

* 1. 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商采购程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本磋商文件包括以下内容：
  2. 竞争性磋商邀请；
  3. 供应商须知前附表；
  4. 供应商须知；
  5. 评标标准和评标办法；
  6. 技术、商务及其他要求；
  7. 响应文件格式；
  8. 合同主要条款。
  9. 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面做出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

## 磋商文件的澄清和修改

* 1. 在磋商文件递交截止时间前，采购人无论出于何种原因，可以对磋商文件进行澄清或者修改。
  2. 澄清或者修改的内容，采购人应以书面形式（含电子邮件）通知所有获取磋商文件的潜在供应商，在西南交通大学招投标信息网（<http://bidding.swjtu.edu.cn/>）上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。
  3. 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少5日前对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，不足5日的应当顺延提交响应文件的截止时间。
  4. 供应商要求对磋商文件进行澄清或质疑的，均应于自获取磋商文件之日起七个工作日内（磋商文件获取截止时间之后获取的，应于自磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内）按磋商文件中的联系方式，以书面形式通知采购人。在规定的时间内未提出澄清或质疑的，将视为完全认同本磋商文件的要求。
  5. 在投标截止时间前，采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在磋商文件要求提交响应文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式（含电子邮件）通知所有获取了磋商文件的供应商，在西南交通大学招投标信息网（<http://bidding.swjtu.edu.cn/>）上发布变更公告。

## 响应文件

## 响应文件的语言

* 1. 供应商提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文简体字。
  2. 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并**加盖供应商公章**。必要时磋商小组可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

原版为外文的证书类、证明类文件，与供应商名称或其它实际情况不符的，供应商应当提供相关证明文件。

* 1. 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。
  2. 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限期提供相应合规文件或直接认定投标所提交的该部分文件无效，涉及“\*”的，将直接导致投标被**拒绝**。

## 报价货币

本次采购项目的磋商文件允许使用的货币见**供应商须知前附表**第11条。

## 知识产权

* 1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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. 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. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，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文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。
  4. 如采用供应商所不拥有的知识产权的产品，则在磋商报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 响应文件的组成

* 1. 响应文件分为商务部分和技术部分

商务部分指供应商提交的证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件。技术部分指供应商提交的能够证明供应商提供的货物及服务符合磋商文件规定的文件。供应商应提交**供应商须知前附表**第12-14条要求的商务文件、技术文件，具体填写要求详见磋商文件第四部分。

* 1. 响应文件格式

（1）供应商应按照磋商文件第5章中提供的“响应文件格式”填写相关内容，统一编目编码并编制目录。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，责任应当由供应商承担。

（2）对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

## 磋商报价

* 1. 磋商报价只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于服务和相关费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

本项目具体说明如下：

1. 1令纸=500张。大度纸张规格为889mm\*1194mm，正度纸张规格为787mm\*1092mm。

2. 参考价是为了方便评标给出的报价基准，并非市场价或招标人预期价。投标人根据自身实际和市场价格，核算投标报价。投标报价与参考价的比例即为折扣率，折扣率=实际报价÷参考价×10，以\*\*.\*\*表示，\*代表阿拉伯数字（保留两位小数）。例如：参考价为900，若实际报价为2300，则折扣率=2300÷900×10=25.56；若实际报价为300，则折扣率=300÷900×10=3.33。

3. 每个表格最后一行的平均折扣率为该表格中所有折扣率的平均值，即平均折价率=该表格所有折价率之和÷该表格中所报折价率的个数之和（保留两位小数）。

4. 平均折扣率只作为评标依据，中标人签订合同时的折扣率以各单项折扣率计算服务费。

5. 投标人所报纸张品牌应选择中高档。投标人须报适用于高校的常用品牌纸张。

6. 印刷工费以印刷工费报价表中实际发生项目累计计算。

7. 合同执行过程中的实际服务费报价包含纸张和完成印刷制作的整体费用，均为纸张报价和印刷制作报价之和，设计费另计。

8. 中标人服务费在合同期内不做调整，请投标人自行考虑市场风险。

9. 每项只准有一个报价，选择性报价将不予考虑。每包中的所有报价均需填报，不得漏报、少报。

10. 如报价表中无送印单位所需印刷品类，则以相似品类印刷投标报价为参考，由送印单位与中标人协商确定或在中标人范围内采用邀请招标或竞争性谈判方式确定，中标人不得抬高价格。

11.如一次性印制金额大于50万元，采购人在中标人范围内组织采购确定承印人。

* 1. 供应商投报多包的，应对每包分别报价并分别填报报价表。
  2. 供应商要按**分项报价明细表**（第5章5.4）的内容填写服务内容单价、总价及其他事项，并由法定代表人或供应商代表签署。
  3. 最低报价不能作为成交的保证。

## 磋商保证金

* 1. 供应商应按**供应商须知前附表**中规定的金额、方式以及规定的时间前一次性足额交纳磋商保证金。
  2. 供应商提交的磋商保证金同时满足以下条件，方可视为已按磋商文件要求交纳磋商保证金：

（1）磋商保证金到账时间：供应商所交的磋商保证金在递交响应文件截止时间前1个工作日16:00前到账；

（2）磋商保证金金额不少于**供应商须知前附表**中规定的金额；

* 1. 磋商保证金退还时间：非成交候选人的供应商磋商保证金，在评审结果公告发出后5个工作日内无息退还；未成交的成交候选人的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内无息退还。成交供应商的磋商保证金，在签订合同并完成合同备案后5个工作日内无息退还。
  2. 磋商保证金退还方式：见**供应商须知前附表**第24条。
  3. 发生下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 无故放弃成交候选人或成交人资格的；

(2) 由于成交人的原因在规定期限内，未按磋商文件要求提交履约保证金或签订合同的；

(3) 供应商其他未按磋商文件规定和合同约定履行义务的行为。

## 响应文件有效期

响应文件有效期详见**供应商须知前附表**第17条。响应文件有效期短于此规定期限的或不作响应的，则其响应文件将按无效响应文件处理。。

## 响应文件的印制和签署

* 1. 供应商应按**供应商须知前附表**第16条要求的份数准备响应文件。
  2. 响应文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明项目名称、项目编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。**响应文件正本、副本应装订成册（不能使用订书钉或活页夹装订，不能是散页**；对响应文件的修改或撤回的书面通知除外）。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。
  3. 响应文件统一用A4幅面纸印制（表、图及证件可以除外）。
  4. 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水书写，响应文件副本可采用正本的复印件。响应文件应由供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的代理人在磋商文件要求的地方签字并加盖公章。[注：所有要求盖公章的地方都应加盖供应商（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。]
  5. 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代理人签字。
  6. 响应文件应根据磋商文件的要求制作、签署、盖章（说明：磋商文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求）。
  7. 响应文件存在以下情形的，磋商文件**无效**：不同供应商的响应文件内容雷同或错、漏之处一致且不能合理解释的；法定代表人或者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同时参与磋商；不同供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；由同一人携带两个及以上供应商的资料参与磋商的（包括资格审查、领取磋商资料、参加答疑会、交纳或退还磋商保证金、磋商）；有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。

## 响应文件的包装和密封、标注

* 1. 响应文件正本、副本应密封包装（说明：响应文件正本、副本可单独密封，也可以密封在同一包装内）。
  2. 每一个包装的最外层应标明项目名称、项目编号、供应商名称，以及“ 年 月 日 时 分（开标时间）之前不准启封”的字样，并加盖供应商公章。

## 响应文件的递交

* 1. 响应文件递交的地点、磋商地点、磋商时间及递交响应文件的截止时间详见**供应商须知前附表**第21条，供应商应在磋商文件递交截止时间之前将响应文件送达磋商地点。
  2. 因磋商文件的修改推迟磋商文件递交截止日期的，按采购人书面通知修改的时间递交。
  3. 响应文件递交截止时间后送达的响应文件将被**拒绝**接收。
  4. 在磋商签到时，供应商代表需同时出示和提交的资料见**供应商须知前附表**第8条。
  5. 项目技术、商务及其他要求磋商结束后，供应商提交最终报价。

## 磋商程序

## 成立磋商小组

磋商小组由采购人代表和根据采购项目情况确定的技术或经济或法律等有关专家三人（含）以上的单数组成。磋商小组负责本项目的磋商和评审工作。

## 资格审查

递交响应文件截止时间结束后，由磋商小组对递交响应文件的供应商进行资格审查，确定参加磋商的供应商名单。磋商小组资格审查过程中，磋商小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背政府采购法和磋商文件规定。

供应商资格审查的标准见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审因素** | **评审标准** | **是否满足** |
| 磋商函 | 有法定代表人或授权代表签字并加盖单位章 |  |
| 报价表 |  |  |
| 法定代表人授权委托书 | 与营业执照、组织机构代码证、税务登记证等相关文件一致 |  |
| 有效的营业执照副本 | 具备有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证等 |  |
| 财务状况报告等相关材料 | 符合第二章“供应商须知前附表”规定 |  |
| 纳税和社保费用相关证明材料 | 符合第二章“供应商须知前附表”规定 |  |
| 按照“供应商的资质要求”规定提交的相关证明材料 | 符合第二章“供应商须知前附表”规定 |  |
| 磋商保证金 | 符合第二章“供应商须知前附表”规定 |  |
| 磋商文件规定的可拒绝投标的其他未实质性响应磋商文件要求的，而被判定为投标无效的情况的 | 符合第二章“供应商须知前附表”规定以及“详细评审标准”中规定的情形 |  |
| **说明：结论填写“满足”或“不满足”，结论均为“满足”才能允许参加磋商，如结论中有一项为“不满足”，则淘汰该供应商并不允许其参加磋商。** | | |

磋商小组资格审查结束后，应当出具资格审查报告，确定参加磋商的供应商名单。没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

**资格审查报告格式**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | | | |
| 项目编号 |  | | | | | | | | |
| 资格审查依据 |  | | | | | | | | |
| 磋商邀请内容是否与磋商文件规定一致 | | | 是 | |  | 否 | |  | |
| 报名的供应商名单 | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| 通过资格审查的供应商名单 | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| 未通过资格审查的供应商名单 | | | | | | | | | |
| 供应商 |  | | | | | | | | |
| 原因 |  | | | | | | | | |
| …………… |  | | | | | | | | |
| 通过资格审查的供应商是否达到三家 | | 是 | |  | | | 否 | |  |
| 本次采购活动是否终止 | | 是 | |  | | | 否 | |  |
| 磋商小组成员（签字）： | | | | | | | | | |
| 日期： | | | | | | | | | |

磋商小组出具资格审查报告后，“采购人”将通过和未通过资格审查的供应商名单以及未通过资格审查的原因向所有递交响应文件的供应商当场宣布。

**特别说明：磋商文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。**

## 磋商

* 1. 确定磋商顺序：磋商小组与通过资格审查的供应商分别进行磋商，磋商顺序为递交响应文件时间先后顺序。
  2. 磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
  3. 磋商内容为第4章中项目技术、商务及其他要求。
  4. 磋商过程中，磋商小组获得采购人同意（由采购人代表签字确认）后，可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件中的技术、服务、商务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。
  5. 磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容形成书面材料送磋商小组。变更内容作为响应文件的一部分。供应商书面材料应当签字确认，否则无效。
  6. 磋商小组经过一轮或多轮磋商后，供应商的响应文件不能实质性响应磋商文件的，或者磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。
  7. 磋商小组淘汰供应商的，现场告知该供应商，并说明理由。
  8. 磋商结束后，实质性响应磋商文件的供应商在规定的时间内提交最后报价；已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。供应商退出磋商的，应向磋商小组提供退出磋商的书面申明。退出磋商的供应商若提交了磋商保证金，则无息退还。
  9. 供应商填写的“最后报价”表（表格由磋商小组提供）是供应商响应文件的有效组成部分，经供应商法定代表人或代理人签字后递交给磋商小组。
  10. “最后报价”表一旦递交后，供应商不得以任何理由撤回。

## 供应商的澄清、说明或者更正

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。

## 评审（综合评分法）

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项** | **评分因素** | **评分标准** | **分值范围** |
| 价格评审 | 价格分 | 纸张平均折扣率和印刷工费平均折扣率各占50%。通过初步评审的投标人平均折扣率的最小值为评标基准价，其价格分为满分。  投标人报价高于评标基准价的，每高5%扣1分；不足5%的插值计算，保留两位小数。 | 30（0-30） |
| 技术评分标准 | 投标人基础设施、生产条件 | 企业技术能力（包括厂房面积、库房配备情况等）比较各投标人的情况进行打分，优：7～10分；良：3.5～6.5分；差：0～3分。厂房、库房等建筑物建筑面积要提供证明，即产权证或有效期内的房屋租赁合同。 | 10（0-10） |
| 服务方案 | （针对本项目的服务机构，联络人，响应时间，库存保管方案，印刷服务方案，印模及底板使用和管理方案，发运配送和安全保障方案，需求量集中、用量规模较大时的应急预案等）优：7～10分；良：3.5～6.5分；差：0～3分。 | 10（0-10） |
| 人员情况 | （项目负责人和管理人员、技术人员，须提供投标人在开标前三个月内存在社保缴纳关系的证明以及人员的职业资格证书和学历证明）优：7～10分；良：3.5～6.5分；差：0～3分。 | 10（0-10） |
| 设备情况 | 比较各投标人投标文件中提供的设备表（及设备发票）进行打分，(提供相关图片及文字说明材料，设备明细后面应附上购买设备的发票复印件并加盖公章) | 20（0-20） |
| 商务评分标准 | 服务承诺 | 按投标文件所提供的服务承诺书的内容评分。按质量保障承诺、费用优惠承诺、服务时间承诺、其他承诺综合比较进行打分，优：8～10分，良：4～7分，差：0～3分。 | 10（0-10） |
| 近3年类似业绩企业业绩 | 与高校的合作业绩，按合同金额比较，最多得5分；一般得2～4.5分，差得0～1.5分。以投标文件所提供的印刷合同等证明资料进行打分。 | 5（0-5） |
| 自2014年1月1日以后营业收入情况。以投标文件所提供印刷合同、完税证明等收入证明资料进行打分。（非高校类）最多得5分；一般得2～4.5分，差得0～1.5分。 | 5（0-5） |

评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

评标得分＝（F1＋F2＋……＋Fn）/n，F1、F2……Fn分别为每个评委的打分，n为评委人数

## 推荐成交侯选供应商

按照供应商评审得分从高到低进行排序确定1-3名成交候选人。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列，得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

## 评审报告

评审报告中应注明以下内容：

（一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（二）响应文件开启日期和地点；

（三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（四）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、磋商情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

## 确定成交供应商

1. 采购人根据磋商报告在5个工作日以内确定成交供应商。采购人应确定排名第一和第二的成交候选供应商作为成交供应商。
2. 采购人因客观情况不能在规定时间内确定成交供应商的，应当向各方当事人说明情况，并报同级财政部门备案。采购人无正当理由拒绝在规定时间内确定成交供应商的，成交候选供应商可以向同级财政部门申诉。
3. 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商，由后一位成交候选供应商接替，依次类推，或重新组织采购：
   1. 成交候选供应商存在违法、违纪行为的；
   2. 成交候选供应商因不可抗力、社会经济形势发生重大变化、破产、重组等原因确定无法履行政府采购合同的。

采购人不按要求确定候选供应商为成交供应商的，应提供相关证明材料并报财政部门备案。

## 成交结果

1. 采购人确定成交供应商后，由采购人向成交供应商发出成交通知书。
2. 成交供应商应当及时领取成交通知书。需要交纳履约保证金的（见**供应商须知前附表**第25条），应当及时向采购人交纳。

## 签订及履行合同

## 签订合同

* 1. 成交供应商在收到采购人发出的成交通知书30天内与采购人签订采购合同。有证据证明由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。
  2. 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。
  3. 磋商文件、响应文件、成交通知书等均成为有法律约束力的合同组成内容。

## 履行合同

* 1. 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。
  2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

## 成交服务费

**本项目不收取成交服务费，请供应商在测算报价时充分考虑这一因素。**

## 磋商纪律要求

## 供应商不得具有的情形

发生下列情况之一，供应商将被列入不良记录名单，供应商今后参与国内任何同类政府采购项目的机会可能会受到影响：

（1）提供虚假材料谋取中标；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与采购人、其他供应商恶意串通；

（4）向采购人、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在招标过程中与采购人进行协商谈判；

（6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，本次磋商或成交资格将被取消。

## 质疑和投诉

* 1. 供应商对采购事项有疑问的，可以按照相关法律规定向采购人或采购代理机构提出询问。
  2. 招标程序受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。
  3. 若供应商认为其投标未获公平评审或采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑。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）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

* 1. 质疑人提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑人是参与被质疑采购项目投标的供应商；

（2）质疑需提供必要的证据材料；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）有关法律、行政法规、部门规章规定的其他条件。

* 1. 质疑应当以《质疑函》的形式提出，并包括以下主要内容：质疑人全称、地址、邮政编码等；被质疑人及与质疑事项有关的当事人全称；被质疑采购项目的名称和编号；质疑的具体事项，包括事实、理由和法律依据；有效、合法的证据材料；有效联系人和联系方式（手机、座机、传真、邮寄地址等）；其它需要说明的内容。《质疑函》应由质疑人法定代表人或其授权委托人签字并加盖公司鲜章。
  2. 采购人将在收到质疑函后7个工作日内审查质疑事项，作出答复决定，并以书面形式通知质疑人，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及政府采购制度或程序，将报请政府采购管理部门处理。
  3. 质疑人有下列情形之一的，采购人将驳回质疑：

（1）缺乏事实、法律依据或证据材料不合法、不充分的；

（2）捏造事实、提供虚假材料的；

（3）其他根据相关法律法规应当予以驳回的情形。

* 1. 供应商进行虚假和恶意质疑的，采购人可以将其列入西南交通大学供应商黑名单，并提请国家政府采购监管部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止其参加政府采购活动，并在政府采购相关媒体上公布处理决定。
  2. 质疑函的递交应按照有关规定进行递交和签收，地址：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区综合楼130室；联系电话：028-66367318。

# 技术、商务及其他要求

## 采购清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **服务期限** | **备注** |
| 1 | 2017-2019年公务印刷服务商遴选（第二次） | 合同签订之日至2019年3月31日 | 入围两家 |

## 技术服务要求

具有印刷功能的厂房和设备，人员配备完整，具有较大规模印刷能力。

## 商务要求

## 4.3.1项目履约时间、地点

履约时间：合同签订之日至2019年3月31日

项目地点：西南交通大学

## 4.3.2付款方式

承印单位完成印刷任务交付用户的同时，应填写“西南交通大学协议印刷计费清单”，由用户签收。每月前5个工作日（2月份和8月份除外）将上月完成情况汇总表电子版和纸质版送至采购与招标管理办公室，采购与招标管理办公室将定期对清单内容进行审核。用户凭付款协议和发票办理结算。

## 4.3.3服务要求

能够最大限度地满足用户的需求，排版有序、印刷精美。

## 4.3.4验收标准

在发货前，供应商应对货物的质量、数量等进行准确而全面的检验。

货物经验收（验收期见“合同条款前附表”第6项）后，如发现数量缺少或破损，有权要求供应商按照指定的地点、数量在规定的时间内将货物送达。

如果货物的质量经检验与提供给使用单位签字认可的样品不符，或在“合同条款”第8条规定的质量保证期内证实货物是有缺陷的，有权向供应商提出索赔。

## 其他要求

1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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. 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. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，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文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。
4. 如采用供应商所不拥有的知识产权的产品，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

# 响应文件格式

## 响应文件封面格式

**正本或副本**

响应文件

项目编号：

项目名称：

包 件 号： /

**供应商名称：**

**日 期： 年 月 日**

**供应商提交文件须知**

1. 本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件本项目全部必须提交。本项目需提交的商务、技术文件应以**供应商须知前附表**为准。
2. 供应商应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。
3. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
4. 供应商提交的材料不予退还。
5. 全部文件应按供应商须知以及前附表中规定的语言和份数提交。
6. 对**供应商须知前附表**中涉及\*的格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该磋商文件被**拒绝**。
7. 响应文件应按照磋商文件的格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

## 供应商应答索引表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **供应商应答内容** | **证明文件在响应文件中所在页码** | **备注** |
| 1. 1 | 磋商函 |  |  |  |
|  | 报价表 |  |  |  |
|  | 法定代表人授权委托书 |  |  |  |
|  | 供应商基本情况表 |  |  |  |
|  | 供应商营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本 |  |  |  |
|  | 财务状况报告等相关材料 |  |  |  |
|  | 纳税和社保费用相关证明材料 |  |  |  |
|  | 按照“供应商的资质要求”规定提交的相关证明文件 |  |  |  |
|  | 中小企业声明函 |  |  |  |
|  | 商务条款偏离表 |  |  |  |
|  | 供应商认为需要提供的其他商务资料 |  |  |  |
|  | 分项报价明细表 |  |  |  |
|  | 技术条款偏离表 |  |  |  |
|  | 类似项目业绩一览表 |  |  |  |
|  | 项目实施方案及服务承诺 |  |  |  |
|  | 供应商自行编写的技术文件 |  |  |  |

注：上表内容可根据项目具体情况进行调整。

## 磋商函

西南交通大学：

我方全面研究了“ ”项目磋商文件（项目编号），决定参加贵单位组织的本项目采购。我方授权 （姓名、职务）代表我方 （供应商名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

为此**，我方承诺如下：**

1. 同意在本项目磋商文件中规定的120天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
2. 已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
3. 具有独立承担民事责任的能力；
4. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
5. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
6. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
7. 开标截止日前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（成立不足三年的，时间范围为成立至今）；
8. 法律、行政法规规定的其他条件。
9. 提供磋商文件规定的全部响应文件及，包括响应文件正本、副本等。
10. 按磋商文件要求提供和交付的货物和服务的报价详见报价表。
11. 完全理解最终报价超过预算金额时，磋商文件将被拒绝。
12. 保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
13. 完全理解磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。
14. 完全理解贵方不一定接受最低价的文件或收到的任何磋商文件。
15. 愿意向贵方提供任何与本项目有关的数据、情况和技术资料。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。
16. 我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。
17. 采购人若需追加采购本项目磋商文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。
18. 接受磋商文件中《拟签订合同主要条款》的全部条款且无任何异议。
19. 严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，被处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，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；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：
20. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
21. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
22. 与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
23. 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
24. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或代理人（签字）：

地 址： 邮政编码：

电话、传真：

开户银行及账号： 投标日期：

## 报价表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 采购项目编号 |  | | |
| 名称 | 纸张平均折扣率 | 印刷制作平均折扣率 | 备注 |
| 邮政监制品之外的印刷服务 |  |  |  |

说明：

1. 除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被**拒绝**。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 分项报价明细表

**项目编号：**

**项目名称：**

**（1） 纸张报价**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 纸张种类 | 纸张品牌 | 参考价（元/令） | 折价率（折） |
| 1-01 | 打字纸（正度） |  | 140 |  |
| 1-02 | 40g有光纸（正度） |  | 135 |  |
| 1-03 | 45g压敏纸（正度） |  | 280 |  |
| 1-04 | 47g压敏纸（正度） |  | 285 |  |
| 1-05 | 50g书写 |  | 135 |  |
| 1-06 | 52g凸版（正度） |  | 158 |  |
| 1-07 | 52g压敏纸（正度） |  | 375 |  |
| 1-08 | 55g书写(大度) |  | 170 |  |
| 1-09 | 60g书写 |  | 185 |  |
| 1-10 | 60g书写（大度） |  | 230 |  |
| 1-11 | 60g双胶（正度） |  | 185 |  |
| 1-12 | 70g双胶（大度） |  | 330 |  |
| 1-13 | 70g双胶（正度） |  | 240 |  |
| 1-14 | 80g彩胶（大度） |  | 390 |  |
| 1-15 | 80g彩胶（正度） |  | 290 |  |
| 1-16 | 80g道林纸（大度） |  | 400 |  |
| 1-17 | 80g道林纸（正度） |  | 330 |  |
| 1-18 | 80g双胶（大度） |  | 370 |  |
| 1-19 | 80g双胶（正度） |  | 280 |  |
| 1-20 | 80g铜板不干胶标签纸 |  | 2.40元/平方米 |  |
| 1-21 | 80g铜版纸（大度） |  | 400 |  |
| 1-22 | 80g铜版纸（正度） |  | 340 |  |
| 1-23 | 105g铜版纸（大度） |  | 440 |  |
| 1-24 | 105g铜版纸（正度） |  | 360 |  |
| 1-25 | 120g牛皮纸（大度） |  | 490 |  |
| 1-26 | 120g牛皮纸（正度） |  | 400 |  |
| 1-27 | 128g铜版纸（大度） |  | 520 |  |
| 1-28 | 128g铜版纸（正度） |  | 425 |  |
| 1-29 | 157g布纹纸（大度） |  | 635 |  |
| 1-30 | 157g布纹纸（正度） |  | 520 |  |
| 1-31 | 157g铜版纸（大度） |  | 635 |  |
| 1-32 | 157g铜版纸（正度） |  | 520 |  |
| 1-33 | 157g哑粉纸（大度） |  | 635 |  |
| 1-34 | 157g哑粉纸（正度） |  | 520 |  |
| 1-35 | 195g高彩映画（大度） |  | 3000 |  |
| 1-36 | 200g铜版纸（大度） |  | 785 |  |
| 1-37 | 200g铜版纸（正度） |  | 610 |  |
| 1-38 | 230g铜版纸（大度） |  | 855 |  |
| 1-39 | 230g铜版纸（正度） |  | 710 |  |
| 1-40 | 250g白卡纸（大度） |  | 930 |  |
| 1-41 | 250g白卡纸（正度） |  | 750 |  |
| 1-42 | 250g铜版纸（大度） |  | 925 |  |
| 1-43 | 250g铜版纸（正度） |  | 760 |  |
| 平均折扣率 | | | |  |

**（2） 印刷工费报价**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 印刷工序 | 类别 | | 报价单位 | 参考报价 | 折价率 |
| 2-01 | 制版费 | 画册类 |  | 元/P | 100 |  |
| 2-02 | 包装类 |  | 元/开 | 100 |  |
| 2-03 | 文字类 |  | 元/P | 15 |  |
| 2-04 | 开机费 | 单面（自翻版）印刷 | 四开 | 元/千张 | 300 |  |
| 2-05 | 对开 | 元/千张 | 700 |  |
| 2-06 | 八开 | 元/千张 | 200 |  |
| 2-07 | 特殊工艺 | 折页 | 2折 | 元/千张 | 16 |  |
| 2-08 | 3折 | 元/千张 | 24 |  |
| 2-09 | 4折 | 元/千张 | 32 |  |
| 2-10 | 覆膜 | 亮光 | 元/平方米 | 0.35 |  |
| 2-11 | 哑光 | 元/平方米 | 0.5 |  |
| 2-12 | 骑马钉 |  | 元/本 | 0.05 |  |
| 2-13 | 锁线 |  | 元/令 | 40 |  |
| 2-14 | 胶装 | 无线 | 元/页 | 0.01 |  |
| 2-15 | 有线 | 元/页 | 0.02 |  |
| 2-16 | 糊手提袋 | 不带扣眼 | 元/个 | 0.25 |  |
| 2-17 | 带扣眼 | 元/个 | 0.3 |  |
| 2-18 | 裱糊纸盒 | 含磨切和订箱 | 元/平方米 | 1.3 |  |
| 2-19 | 起凸 |  | 元/平方厘米 | 0.04 |  |
| 2-20 | 烫金/银 |  | 元/平方厘米 | 0.05 |  |
| 2-21 | UV |  | 元/平方厘米 | 0.05 |  |
| 2-22 | 上光 |  | 元/平方厘米 | 0.05 |  |
| 平均折扣率 | | | | | |  |

注： 1.投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2.“分项报价明细表” 纸张平均折扣率和印刷制作平均折扣率应当与“开标一览表”中一致。

3..参考价是为了方便评标给出的报价基准，并非市场价或招标人预期价。投标人根据自身实际和市场价格，核算投标报价。投标报价与参考价的比例即为折扣率，折扣率=实际报价÷参考价×10，以\*\*.\*\*表示，\*代表阿拉伯数字（保留两位小数）。例如：参考价为900，若实际报价为2300，则折扣率=2300÷900×10=25.56；若实际报价为300，则折扣率=300÷900×10=3.33。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 法定代表人授权委托书

西南交通大学：

（供应商名称）法定代表人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 授权委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为我的代理人，参加贵单位组织的 **（项目编号： ）**的竞争性磋商。代理人在本次竞争性磋商中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人： （签字或盖法定代表人印章）

代理人： （签字）

供应商名称： （加盖公章）

**说明：1、上述证明文件在响应文件中附有代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效。2、响应文件均由供应商法定代表人签字的,响应文件中可不提供该附件的内容。**

## 供应商基本情况表

1、本项目主要人员基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 | |  | | |
| 传真 |  | | 网址 | |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 财务负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

2、供应商基础设施情况

**基础设施一览表（参考格式）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 用途 | 建筑面积 | 结构 | 使用日期 | 原值 |
| 厂房 |  |  |  |  |  |
| 库房 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

3、供应商主要印刷设备情况

**主要印刷设备一览表（参考格式）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 规格型号 | 数量 | 生产厂家 | 购置日期 | 设备原值 |
| 单色胶印机 |  |  |  |  |  |
| 双色胶印机 |  |  |  |  |  |
| 四色胶印机 |  |  |  |  |  |
| 电脑照排系统 |  |  |  |  |  |
| 拼晒设备 |  |  |  |  |  |
| 装订设备 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

4、投标人认为需要加以说明的其他内容

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## \*供应商营业执照、组织机构代码证、税务登记证等副本

（复印件加盖供应商公章）

## \*财务状况报告等相关材料

（复印件加盖供应商公章）

## \*纳税和社保费用相关证明材料

（复印件加盖供应商公章）

## \*按照“供应商的资质要求”规定提交的相关证明文件

（复印件加盖供应商公章）

## 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加 单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日   期：

## 商务条款偏离表

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件的商务要求 | 响应文件的商务响应 | 偏离描述 |
| 1 | 项目履约时间、地点 |  |  |
| 2 | 付款方式 |  |  |
| 3 | 服务要求 |  |  |
| 4 | 验收标准 |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… | …… |  |  |

注：供应商按照磋商文件第4章的具体商务要求，填写响应情况；需要另附支撑材料的，则另附相关支撑材料。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 技术服务条款偏离表

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件的服务条款 | 响应文件的服务条款 | 偏离描述 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1. 供应商必须对照磋商文件规定的技术服务指标要求逐一应答，对不满足或优于的指标需进行偏离描述。如果仅注明“符合”、“满足”或不填写，将视为该项指标不符合。
2. **供应商不得虚假填写，否则投标或中标资格将被取消。**

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 类似项目业绩一览表

供应商提供近三年（2014年1月开始）完成的类似项目业绩（合同复印件，加盖公章）（**高校类和非高校类分别统计**）。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 完成项目质量 | | | 备注 |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | |
| 合同金额合计： | | | | | | | | |

注：供应商（仅限于供应商自己实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；“完成项目质量”需提供合同验收合格或用户单位书面证明材料。

## 项目实施方案及服务承诺

**项目编号：**

**项目名称：**

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 

# 合同主要条款

**合同主要条款仅供参考；**特别提醒：采购合同的签订不得偏离磋商文件要约及响应文件承诺的实质性内容）

**公务印刷服务商服务协议（主要条款）**

项目名称: 西南交通大学公务印刷服务商遴选

项目编号：

甲乙双方在平等自愿的基础上，同意按下述条款和条件签署本合同(以下简称“合同”)：

1．合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

(1) 合同条款前附表；(2) 合同条款；(3) 投标文件；(4)招标文件；(5)中标通知书。

2．合同范围和条件

本合同的范围和条件与上述合同文件的规定相一致。

3．服务期

本协议服务期限为合同签订之日至2019年3月31日，协议一年一签。第一次签订服务有效期一年，即签订合同之日至2019年3月31日。协议到期前，经西南交通大学考核通过后再签订下一年合同，对考核不通过的取消其定点供应商资格。

4．合同金额

根据上述合同文件要求，合同金额以乙方实际提供的服务和投标报价，按实际发生结算。

5．付款条件

本合同货物和服务的付款条件在合同条款中有明确规定。

6．交货时间和交货地点

本合同货物的交付时间和交货地点在合同条款中有明确规定。

7．合同生效

本合同经双方签字盖章后生效。

甲方(买方)：（盖章）西南交通大学 乙方(卖方)：（盖章）

法定代表人：（签字） 　　　　　　　法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）　　　　　　　　委托代理人：（签字）

年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

合同条款前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款号** | **内 容** |
| 1 | 5.1 | 交货地点：西南交通大学指定地点；具体交货地点以甲方使用单位（用户）的书面通知为准。  交货日期：由西南交通大学使用单位（用户）确定。 |
| 2 | 6.1 | 由乙方以人民币办理按照发票金额的100%的“一切险”的保险。 |
| 3 | 7.1 | 支付货币：人民币。 |
| 4 | 7.2 | 结算及付款方式：  使用单位在下达印刷任务时，应当事先与协议服务商核算确定印刷费用。协议服务商完成印刷任务交付使用单位（用户）的同时，应填写“西南交通大学协议印刷项目计费清单”，由使用单位（用户）签收。使用单位（用户）凭“西南交通大学协议印刷项目计费清单”和发票等办理结算。协议服务商逾期结算的，可转入下月一并结算。 |
| 5 | 8.1 | 质保期：由乙方与使用单位（用户）协商确定。 |
| 6 | 9.2 | 验收期：由乙方与使用单位（用户）协商确定。 |
| 7 | 12.1 | 违约罚款：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务,甲方按合同金额的3‰按日收取违约金。 |

合同条款

1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

(1) “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

(2) “合同价”系指根据合同规定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给其的价格。

(3) “货物”系指卖方根据合同规定须向买方提供的商品及配件。

(4) “服务”系指根据合同规定卖方向买方供货有关的服务等。

(5) “甲方（买方）”系指购买货物或服务的单位。

(6) “乙方（卖方）”系指根据合同规定提供货物或服务的法人。

(7) “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的货物符合技术规范的要求。

1. 技术质量规范

提供和交付的货物或服务在技术和质量规范方面应与招标人规定的技术和质量规范相一致。

1. 专利权

乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时均不受第三方提出侵犯其出版权、专利权、商标权和工业设计权等的起诉。

1. 包装要求

4.1 除合同另有规定外，乙方提供的全部货物均应采用国家或专业标准保护措施进行包装，使包装能适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损运抵交货地点。由于包装不善所引起的货物受潮、损坏等，损失均由乙方承担。

1. 交货方式

5.1 货物的交货地点为“合同条款前附表”第1项中规定的目的地。乙方负责办理运输和保险，有关运输和保险的一切费用由乙方承担。所有货物验收合格的日期为交货日期。

1. 保险

6.1 目的地交货价的合同，由乙方按照“合同条款前附表”第2项规定办理。

1. 支付

7.1 支付应使用“合同条款前附表”第3项规定的货币结算。

7.2 乙方应按照双方签订的合同规定交货。交货后乙方应向甲方提交符合要求的正式发票。甲方收到货物并经相关负责人员验收合格后，按“合同条款前附表”第4项约定向乙方支付货款。若乙方不能提供合格正规发票的，甲方可要求乙方重新提交，付款期限相应顺延。

1. 质量保证

8.1 乙方应保证货物是全新、未使用过的，并完全符合合同规定的质量要求。在货物最终验收的质量保证期（质保期见“合同条款前附表”第5项）内，乙方应对由于货物质量缺陷负责，包括但不限于负责更换、重新提供及赔偿由此给甲方造成的损失，一切费用由乙方负责。

8.2 乙方在收到使用单位（用户）的通知后十天内免费更换有缺陷的货物。

8.3 货物在质保期内出现质量问题，乙方应按照投标文件中的售后承诺提供相关服务。

1. 验收

9.1 在发货前，乙方应对货物的质量、数量等进行准确而全面的检验。

9.2 货物经验收（验收期见“合同条款前附表”第6项）后，如发现数量缺少或破损，甲方有权要求卖方按照买方指定的地点、数量在规定的时间内将货物送达。

9.3 如果货物的质量经检验与乙方提供给甲方签字认可的样品不符，或在第8条规定的质量保证期内证实货物是有缺陷的，甲方有权向乙方提出索赔。

1. 索赔

10.1 除责任应由保险公司或运输部门承担的之外，甲方有权根据当地质检部门出具的质检证书向乙方提出索赔。

10.2 如涉及保险公司或运输部门的赔偿问题，应由乙方负责办理有关索赔事宜。

10.3 在合同第8条和9条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜。

(a) 乙方同意退货，并用合同中规定的同种货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护拒收的货物所需的其它必要费用。

(b) 根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经买卖双方商定同意降低货物的价格。

(c) 用符合质量要求的新货物更换有缺陷的部分，乙方应承担一切费用和风险并负担甲方所遭受的一切直接费用。

10.4 如果在甲方发出的索赔通知后10天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后10天内或甲方同意的延长时间内，按照本合同第10.1条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方有权解除合同，并要求乙方按已发生合同总价款的20%计算，向甲方支付违约金。

1. 延期交货

11.1 乙方应按照“合同条款前附表”第1项中规定的时间交货和提供服务。

11.2 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、延误时间通知买方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，如果同意，可通过修改合同以酌情延长交货时间。

11.3 如果乙方无合理、正当、能让甲方接受的理由拖延交货，将受到加收罚款或终止合同的制裁。

1. 违约罚款

12.1 除合同第16条规定外，如果乙方没有按照规定的时间交货和提供服务，甲方可予以罚款，罚金应从货款中扣除，罚金可按“合同条款前附表”中第7项执行，但罚金的最高限额为迟交货物或提供服务合同价的5%。如果达到最高限额，甲方有权终止合同。

1. 不可抗力

13.1 如果双方任何一方由于战争、严重的火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方认可属于不可抗力事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

13.2 受不可抗力影响的一方在事故发生后应尽快以电报或电传通知另一方，并在不可抗力事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用特快专递寄另一方，如果不可抗力影响时间延续120天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的义务。

1. 税费

14.1 根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担。

14.2 根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

1. 履约保证

15.1 在履约过程中，乙方对甲方提出的合理要求应给予积极的响应，并在友好协商的条件下加以解决。

15.2 在履约过程中，甲乙双方应本着诚信、互助、互利、共赢的合作原则，以保证合同的有效执行。

1. 争议解决方式

本合同履行过程中若发生争议，由甲乙双方友好协商解决，协商不成的，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

17违约终止合同

17.1 乙方出现下列情况，甲方可通知乙方终止合同。

(1) 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分货物；

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务，乙方在收到甲方发出的违约通知后10天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能完全履行合同约定或甲方要求的义务的。甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。

17.2 在甲方根据上述第17.1条规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出原合同约定中乙方出卖价格的部分费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未中止的部分。

18 破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

19 合同生效及其它

19.1 合同经双方签字后即开始生效。

19.2 合同一式六份，以中文书写，双方各执三份。

19.3 如需修改补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同不可分割的一部分。

20 通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或传真方式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

21　乙方义务

21.1自觉遵守政府采购法律法规和其他相关规定，共同维护政府采购市场秩序和公平竞争环境，加强对企业、销售和售后服务机构的管理，并接受甲方、使用单位（用户）人和监督部门的监督检查。

21.2依法、诚信、积极地参加印刷服务定点采购活动。

21.3依法履行印刷服务采购活动中的各项承诺，切实维护国家和社会公共利益以及采购人的合法权益。

21.4按甲方要求提供印刷品供应及有关服务。

21.5建立健全保密制度。对所有印刷品的内容，都要给予保密，对印刷的所有工序指定专人监督和管理，做到印刷内容不外传，印刷文件不带出厂外。印刷完成后，对所有工序中有可能泄密的各种材料要及时当用户面销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。否则对因此而产生的一切后果，承担经济赔偿及法律责任。

21.6法律、法规规定的其他义务。

1. 违约责任和监督管理

甲方将根据日常管理情况，或在履约过程中，使用单位（用户）反馈的乙方履约情况，或由甲方组织对乙方的随机检查情况，如遇乙方有下列行为之一的，取消其定点供应商资格。如有违法行为，将报监督管理部门进行处理，并进行公示。如造成使用单位（用户）经济损失，将依法追究其经济赔偿责任。

（一）乙方有下列行为之一的，取消其定点供应商资格：

1.提供虚假投标材料的或以其他不正当手段谋取中标后被查证属实的；

2.采用不正当手段妨碍、排挤其他供应商的；

3.擅自变更或者中止采购合同的；

4.向采购主管部门、使用单位（用户）、社会中介机构等行贿或者提供其他不正当利益的；

5.因管理不善，导致印刷品丢失、泄密等事故；

6.使用不合格印刷材料给使用单位（用户）造成损害，经相关部门检测认定情况属实的；

7.擅自将印刷业务转包给其他印刷厂印刷的；

8.提供虚假发票、虚假计费清单的。

（二）乙方有下列行为之一的，给予警告处分，累计两次警告的，取消其定点供应商资格：

1.对所供产品偷工减料，以次充好，经调查情况属实的；

2.因违规操作或主观恶意行为给使用单位（用户）造成不良后果的；

3.未按规定的期限完成印刷项目，将印刷成品交付使用单位（用户）验收使用的；

4.交付印刷品返工三次以上，未达到使用单位（用户）要求的；

5.接到采购信息后非正当理由不按时参与报价的；

6.未按约定条款履行合同供货或提供优质服务的；

7.被使用单位（用户）投诉，存在服务态度问题，经调查投诉事实存在的。

1. 适用法律

本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

1. 中标价格如下：

（1）纸张部分

（2） 印刷工费

甲方：西南交通大学（盖章） 　　　 乙方： （盖章）

法定代表人（签字）： 　　法定代表人（签字）：

委托代理人（签字） 　　　　　委托代理人（签字）：

地址：中国四川省成都市二环路北一段111号 　　　地址：

开户银行：工行金牛支行西南交大分理处 　　　开户银行：

账 号：4402088509100000675 　 　　　账 号：

电 话： 　　　　　　　电 话：

传 真： 　　　 　　传 真：

合同签订时间：　年　月　日