



**招标文件**

项目名称：长江大学2017年招聘宣传资料印刷服务采购

项目编号：CDXJ2016-093

采购单位：人事处

采购时间：2016年11月22日

长江大学采购与招投标管理处

二○一六年十一月

# 第一章 询价邀请函

长江大学采购与招投标管理处拟对“长江大学2017年招聘宣传资料印刷服务”项目所需服务进行采购。欢迎满足资格要求的相关单位前来参加，具体事宜公告如下：

一、采购项目编号：CDXJ2016-093

二、采购项目名称：长江大学2017年招聘宣传资料印刷服务

三、采购方式：询价采购

四、采购内容：长江大学2017年招聘宣传资料印刷服务（预算金额：1.2万元）

五、资质要求：

1、投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；必须是中华人民共和国境内注册并取得营业执照的独立法人或其他组织；

2、投标人必须有相应的经营范围；

3、投标人参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

六、报名及询价文件的领取：

投标人必须携带：营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本、法人授权委托书及被委托人身份证等材料的原件和复印件（复印件加盖公章且不退）；报名成功后在本公告下载询价文件。

报名时间：2016年11月24日至2016年11月28日（法定节假日除外）每天上午9:00时至11：00，下午14:00至17:00时（北京时间）

联系人：李胜杰

地　点：长江大学人事处（长江大学东校区行政楼211室）

七、询价文件的递交：

询价文件递交时间：2016年11月30日上午9：00至9：30，逾期不受理投标（询价文件必须胶装，不留活页，密封递交）。

询价文件递交地点：长江大学东校区行政楼211室

八、本项目已进入采购程序，如对询价公告及文件有疑异，请向长江大学采购与招投标管理处质疑。如质疑答复不满意，在答复期满后3个工作日内向长江大学纪委办公室提起投诉。

九、联系方式：

长江大学人事处（长江大学东校区行政楼211室）

联系人：李胜杰

电话：0716-8060072 17762813820

                      长江大学采购与招投标管理处

       2016年11月17日

**第二章** **货物技术、商务要求**

一、货物要求：

1、喷绘：布旗布全彩喷绘，2.5m×1.8m，按采购方要求设计。5张。

2、折页宣传册：200g高彩印画特种纸630×285幅面三折，双面彩印。按采购方提供内容设计。6000份。

二、产品质量要求

1、本次询价采购项目的质量必须完全满足中华人民共和国国家质量标准及现行规范要求，投标人应根据企业实际能力在投标文件中对货物质量予以承诺，中标后在合同中加以确认。

2、所有货物必须为全新产品，

三、交付时间及地点

①合同签定后接采购人通知3天内完成项目所需货物的运输、验收，直至交付采购人可以正常使用。

②交付地点：长江大学东校区（湖北省荆州市南环路1号）

3、付款方式：

每期印刷货物送到甲方指定交货地点，经甲方验收合格后付合同当期金额的100%。

**第三章 报价文件格式**

**报 价 文 件**

采购项目编号：

采购项目名称：

询价内容：

（供货商名称）

年 月 日

## 附件一：报价书

长江大学人事处：

依据贵方 (采购项目名称/采购项目编号) 项目采购采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份，副本二份。

1. 报价一览表；

2. 分项报价表；

3. 报价货物、服务清单；

4. 按采购文件及附件要求提供的有关文件；

5. 资格证明文件；

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《报价一览表》中规定的应提交和交付的 （包号） 货物投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2. 将按采购文件的约定履行合同责任和义务。

3. 已详细审查全部采购文件，包括（修正或补充文件），对此无异议。

4. 本响应文件有效期为自报价之日起个日历日；

5. 同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：。

供 应 商：

地 址：

传 真：

电 话：

电子函件：

供应商（授权）代表签字：

供应商名称(公章)：

日 期：

开户银行：

帐号/行号：

**附件二 报价一览表**

项目名称：

项目编号： 计量单位：RMB(元)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌/产地 | 规格尺寸 | 数量 | 单价 | 合价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总报价 | |  | | | | |
| 质保期 | |  | | | | |
| 交货期 | |  | | | | |

注： 本表中总报价为合同结算价，采购人不再支付其它任何费用；

报价单位（盖章）：

授权代表（签字）：

时 间：

**附件三：**

**法人代表授权书格式**

长江大学人事处：

我公司现委派　　　　　　（被授权人姓名）参加你处组织的询价活动（询价文件编号： ），并全权代表我单位签署报价文件、签订合同及处理一切与该项目报价相关的事宜。

本授权书于年月日起签字盖章生效。

附被授权人情况 ：

姓名：　　　　　　性别：

身份证号码：

职务：

详细通讯地址：

电话：　　　　　　传真：

邮政编码：

授权单位名称（公章）

法人代表（签章）

年 月 日

**附件四：**

1、企业资质证明材料。营业执照等（副本复印件加盖公章）

2、其它供货商认为应提供的资料。