

平顶山学院图书馆过刊装订项目

竞争性谈判文件

采购编号：PXY2025-ZXTSG-FW01

采购人：平顶山学院

2025年3月

目 录

第一章 邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购项目技术要求

第四章 合同主要条款

第五章 响应文件部分格式

第一章 邀请函

平顶山学院就平顶山学院图书馆过刊装订项目进行竞争性谈判，欢迎符合条件的供应商参加。

1. 项目相关信息

(1)采购项目：平顶山学院图书馆过刊装订项目

(2)采购编号：PXY2025-ZXTSG-FW01

(3)采购内容：图书馆 2020 以来过刊(约 2 万本)、报纸(约 200 种)、破损图书(约 2000 册)的打包、搬运、分拣、归类、排序、检错、登记、装订、封皮印刷、打印清单、编目加工、数据著录等。

(4)项目预算：9500.00 元 (人民币大写：玖千伍佰元整)。

(5)报价方式：以合订本单本均价报价，最低报价者中标，但最终合同总金额不得超过预算。

(6)接货地点及交货地点：甲方指定

(7)供货期：60 日历天

(8)质保期：验收合格后 12 个月

2. 供应商资质要求

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的要求；

(2)具有独立法人资格及行业相应经营资质；

(3)具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证，或三证、五证合一的营业执照；

(4)具有良好的售后服务能力和相应的质量保证措施；

(5)根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；

【查询渠道：“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)】，投标人需提供查询结果页面截图。

(6)本项目不接受联合体投标。

(7)法定代表人资格证明书、法定代表人身份证或授权委托书、被授权人身份证；

(8) 满足政府采购法等相关法律、法规规定以及本项目招标文件规定的其它实质要求。

3. 公告发出时间

自公告发布之日起至 2025 年 3 月 24 日均可从本公告网页底部下载。

4. 响应文件接收信息

接收截止时间：2025 年 3 月 24 日 17:30

接收方式：投标人应按照谈判文件要求对谈判响应文件进行密封，并按照以下信息进行邮寄：

接收地址：平顶山市新城区未来路平顶山学院图书馆

邮政编码：467000

接收人：黄老师

联系电话：13949474455

5. 发布媒体

本公告在平顶山学院图书馆门户网站上发布。

平顶山学院

2025 年 3 月 17 日

第二章 供应商须知

一、说明

1、适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于本次采购的平顶山学院图书馆过刊装订项目。

2、定义

2.1 “采购人”系指有本次采购所列货物采购需求的——平顶山学院。

2.2 “潜在供应商”系指已经按要求参加本次谈判的响应供应商。

2.3 “响应供应商”系指获得谈判文件并递交响应文件的合格供应商。

2.4 “货物”系指第三章项目中所列的采购需求。

2.5 “服务”系指供应商按照谈判文件的规定，应提供和承担与供货有关的打包、运输、分拣、归类、排序、检错、登记、装订、封皮印刷、打印清单、上架等服务，及质保、售后服务和其他类似的谈判供应商应承担的义务。

3、合格的供应商

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的要求；

(2) 具有独立法人资格及行业相应经营资质；

(3) 具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证，或三证、五证合一的营业执照；

(4) 具有良好的售后服务能力和相应的质量保证措施；

(5) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；

【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】，投标人需提供查询结果页面截图。

(6) 本项目不接受联合体投标。

(7) 法定代表人资格证明书、法定代表人身份证或授权委托书、被授权人身份证；

(8) 满足政府采购法等相关法律、法规规定以及本项目招标文件规定的其它实质要求。

4、谈判费用

4.1 无论评审结果如何，谈判供应商应自行承担所有与参加评审有关的全部费用，平顶山学院无义务和责任承担任何费用。

二、响应文件说明

5、响应文件的构成

5.1 响应文件由文件总目录所列内容组成。

5.2 谈判供应商应仔细阅读谈判文件的全部内容。不按要求提供的谈判响应文件和资料，可能导致其响应被拒绝。

6、谈判文件的澄清

6.1 潜在供应商对谈判文件如有疑点要求澄清，或认为有必要与采购人进行技术交流时，可用书面或传真形式在报名截止日期 3 日前通知平顶山学院。平顶山学院将视情况以书面形式予以答复，如有必要时可将答复内容包括原提出的问题（但不标明来源），分发给所有潜在供应商。

7、谈判文件的修改

7.1 对谈判文件的修改或补充，将以书面或传真形式通知所有供应商，补充内容作为谈判文件的组成部分，对所有潜在供应商具有约束力。

7.2 为了使潜在供应商有足够的时间，按谈判文件的修改要求，考虑修正谈判响应文件，平顶山学院可酌情推迟谈判响应文件的接收截止时间和评审时间，并将此变更通知所有潜在供应商。

三、响应文件的编制

8. 要求

8.1 潜在供应商应在认真阅读谈判文件所有内容的基础上，按照要求编制响应文件。

8.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠。

8.3 响应文件须对谈判文件中实质性要做出完全响应，否则其响应将被拒绝。

9. 投标的语言及计量单位

9.1 谈判响应文件和其他所有往来信函等应以中文书写，若为其他语言，则须有中文译文且以中文为准；

9.2 谈判响应文件中所使用的计量单位，除谈判文件中有特殊要求外，应采用国家法定标准计量单位。

10. 响应文件的组成

10.1 承诺函

10.2 报价表(加盖单位公章)

10.3 报价的服务技术参数偏离表

10.4 售后服务承诺

10.5 资格证明文件

10.6 法人代表人授权委托书

10.7 反商业贿赂承诺书

10.8 其他有关内容

11. 谈判响应文件内容填写说明

11.1 响应文件需按统一格式填写，装订成册。必须有法人代表(或授权代表)的签字和单位公章。

11.2 报价表要求按格式填写，统一规范，不得自选增减内容，需增加内容的须另设表格加以说明。

12. 谈判响应文件中技术文件的编制

12.1 供应商应根据谈判文件的技术要求，提供详细的技术参数，并在谈判响应文件中对投报货物/服务作全面的技术说明。

12.2 供应商应对投报货物/服务提供必要的证明文件。

12.3 供应商如对谈判文件中的技术要求有疑问，请与平顶山学院联系。

13. 报价

13.1 所有报价均以人民币报价。

13.2 供应商的报价应为一报出不得更改的价格，并在评审及合同执行中有效。

13.3 谈判报价应为装订成册后的报刊合订本单价，包含采购人指定地点交

货的包括交货前发生的图书馆过刊、报纸、破损图书的打包、搬运、分拣、归类、排序、检错、登记、装订、封皮印刷、清单打印、数据录入、编目加工以及伴随的质保、售后等各种服务费用。

13.4 谈判响应文件中谈判报价表的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

14. 保证金

1) 本次采购项目不收取保证金。

2) 中标人中标后放弃中标资格、中标人无正当理由不与招标人订立合同或者在签订合同时向招标人提出附加条件，取消其中标资格，列入平顶山学院政府采购黑名单库，三年内不得参加平顶山学院自行组织的政府采购项目投标活动。

15. 谈判响应文件有效期

15.1 自评审日起 30 天内，谈判响应文件应保持有效，以便平顶山学院有充足的时间进行评审。有效期短于这个规定期限的响应文件将被拒绝。

16. 响应文件的签署及规定

16.1 组成响应文件的各项资料均应遵守本条。

16.2 供应商应填写详细全称，同时加盖单位公章。

16.3 响应文件必须由法定代表人或全权授权代表签署。

16.4 响应文件应 1 份正本、2 份副本，大小写不符的以大写为准，正本与副本不符，以正本为准。

16.5 响应文件的正本必须用不褪色的墨水笔填写或打印，副本可以复印。注明“正本”、“副本”字样。

16.6 响应文件不得涂改和增删。如有修改错漏处，必须由同一签署人签字或盖章。

16.7 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四、谈判响应文件的递交

17. 响应文件的装订

17.1 供应商应将响应文件所有的正本和副本分别装订成册。

18. 响应文件的密封和标记

18.1 响应文件应装订成 1 份正本、2 份副本，供应商应将响应文件的正本和所有副本分别用非透明密封袋密封，在封签处加盖单位公章，并标明采购项目名称、供应商名称及正本或副本字样。

18.2 每一密封袋上均应注明“评审之前不准启封”的字样。

18.3 如果谈判供应商未按上述规定要求密封及加写标记，平顶山学院对谈判响应文件的误投和提前启封概不负责。

19. 响应文件接收截止时间

19.1 响应文件必须于 2025 年 3 月 24 日 17:30 时整（北京时间）前由法人或授权人邮寄或投送到平顶山市新城区未来路平顶山学院，过时不予受理，由此带来的后果自负。

19.2 平顶山学院推迟截止时间的，应以书面或传真的形式，通知所有潜在供应商。在这种情况下，平顶山学院和潜在供应商的权力和义务将受到新的截止期的约束。

19.3 在截止时间以后送达的响应文件，不论何种原因，平顶山学院都有权拒绝接收。

20. 响应文件的修改和撤回

20.1 在截止时间前，如果供应商提出修改已提交的响应文件或撤回的，供应商需向平顶山学院递交法定代表人或授权代表签署的正式书面申请，平顶山学院可予以接受。撤回的，后果自负。

20.2 修改响应文件的书面材料，须密封送交平顶山学院，同时在封套上标明“修改响应文件”和“评审之前不准启封”字样。封口处应有谈判代表的签字。

20.3 评审后供应商不得撤回响应文件。

五、评审程序

21、评审

21.1 平顶山学院将按谈判文件规定时间、地点公开主持评审会议。

21.2 评审小组：谈判小组依法由 3 位相关专家组成，对谈判响应文件进行审查、评估和比较。

21.3 出现下列情况之一的将会导致响应文件无效：

- 1) 未按谈判文件有关实质要求编制；
- 2) 未按谈判文件规定出具证件或被证明出具的证件是不真实的、提供虚假材料的；
- 3) 交货期不符合谈判文件要求的；
- 4) 其他所有不符合谈判文件实质要求的。

21.7 符合下列条件之一的应予废标：

- 1) 符合条件的供应商或者对谈判文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 投标人的报价均超过采购预算，招标人不能支付的（部分供应商报价超过采购预算，致使报价未超过采购预算的供应商不足三家，视同投标人的报价均超过了采购预算）；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

21.8 谈判原则：

- 1) 在谈判过程中，不改变谈判文件所确定的技术和服务等要求、评审程序、评定成交的标准和合同文本等事项；
- 2) 对所有供应商的评审都采用相同的程序和标准；
- 3) 反对不正当竞争，供应商不得串通，如有违反都按《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定处理。

21.9 评审程序：

谈判小组所有成员集中对所有谈判响应文件进行审查、评估和比较：

(1) 资格性检查：按照谈判文件对供应商资质进行审查，以确定谈判供应商是否具备谈判资格，对资质达不到谈判文件要求的予以拒绝，具备资格的进入下一步评审。

(2) 符合性评估：依据谈判文件的规定，从谈判响应文件的有效性、完整性、售后服务及相应质保承诺、对谈判文件的实质性要求的响应程度进行评估，不响应的予以拒绝，完全响应的进入下一步评审。

(3) 报价比较：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，按照报价由低到高的顺序进行排名，根据评审办法，谈判小组推荐出 3 名合格的供应商作为成交候选人，并编写评审报告。

(4) 确定成交供应商

采购人在收到评审报告后 3 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谈判文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商。

22. 成交的基本条件：

22.1 谈判响应文件完全响应谈判文件中所有实质性要求；

22.2 有良好的执行合同能力（资质、信誉、能力、业绩）和完善的售后服务方案及优秀的质保承诺；

22.3 在谈判供应商全部满足谈判文件实质性要求前提下，推荐合格谈判供应商作为成交供应商或者成交候选供应商；

22.4 本次谈判采购，比照最低评标价法确定成交供应商，即在符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以提出装订成册后的报刊合订本单价最低报价的且合同总金额不超过总预算的供应商作为成交供应商。

六、成交

23. 成交通知

谈判评审结束后，成交结果在平顶山学院图书馆门户网站上进行公示。

24. 签订合同

24.1 成交结果公示期满且无异议，成交供应商与采购人签订合同。

24.2 谈判文件、成交供应商的谈判响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

25. 代理服务费

无

26. 其他

1、采购人保留招标前后考察的权力。

2、本谈判文件解释权归平顶山学院所有。

第三章 采购需求

一、服务事项

1、服务：中标人提供完备的质量保证措施和完善的售后服务，为客户提供方便，能够做到快速响应，有科学的服务方案。

2、供货地点：甲方指定

3、供货期：合同签订后 60 日历天

4、质保期：验收合格后 12 个月

5、招标范围：平顶山学院图书馆过刊、报纸、破损图书的打包、搬运、分拣、归类、排序、检错、登记、装订、封皮印刷、清单打印、编目加工、数据著录等。

6、付款方式：

供应商按时交货到位，经验收合格且开具正规发票后向供货商支付合同款。

二、服务内容及技术参数

装订范围：平顶山学院图书馆 2020 年以来期刊约 2 万本、报纸约 200 种、破损图书约 2000 册。

参数要求：

1、所有需要装订的期刊、报纸、破损图书进行打包、搬运、按照种类分拣、按照出版日期排序、二次检错、登记、装订、封皮印刷、打印清单、编目加工、数据著录等。

2、期刊、图书 4 孔线绳锁扣装订，报纸 6 孔线绳锁扣装订，白色尼龙绳机装穿扣锁订，封皮使用环保型非淀粉类无味粘合剂胶粘。

3、装订流程科学、规范，符合中华人民共和国行业标准《装订质量要求及检验方法—平装》（标准号 CY/T 28-1999），<http://www.hnxdp.cn/download.html>

4、装订前所有书刊、报纸按种类和出版日期先后排序、分拣归类、最终核验无差错，不得出现丢失、破损、褶皱等情况。整体效果简洁工整、美观大方、无褶皱、不松散。

5、封皮采用 180 克全木浆牛皮纸，厚实耐用、无破裂；书脊不开裂、断裂，书页不变形、散落，不得出现倒装、错装、混装情况；三面裁切整齐，不

得把期刊、报纸有字、图、符号等印刷内容裁掉；针孔距离书脊边缘位置合适，不得影响阅读，不得打偏打歪；粘接结实牢固，放在通风处干透压平，不得出现发霉现象，封面封底粘贴与书脊边缘平行粘贴，宽度为1cm。

6、封面和书脊文字排版打印要求：

图书尽量维持原貌；报刊名称统一采用中文简体宋体字，刊名醒目，卷期起止号采用阿拉伯数字，年份在上，期号在下，报纸具体到日期；同种期刊年度内改名的、缺失的卷期应予以注明；增加平顶山学院校徽和“平顶山学院图书馆”字样。

以上内容印刷在封面和书脊的中间位置，书脊底部6cm留白。

7、报刊装订合订本厚度：每册厚度 $\geq 3\text{cm}$ ，同年度同种报刊按本（份）数量平均分开装订，但多卷期期刊、同月份报纸不得分开装订，可按季度、半年、一年出版周期装订为1册合订本。

8、打印清单：装订完成打包交货时应提供详细准确的报刊合订本清单三联单：

报刊合订本清单

包装序号	期刊/报纸名称	合订本序号	出版年份	卷期起止号	期刊本数 报纸份数	本数小计
					
总 计						

(注：交货清单可按装订后的实际册数增减行)

9、数据录入及编目加工：图书沿用原先的书目信息；期刊、报纸合订本按平顶山学院过刊合订本著录细则录入图书管理系统中。物理加工做好贴条形码、贴书标，并在需要的地方透明胶带覆膜，以保护图书不受损坏，确保书标粘贴牢固、整齐、美观、一致。

10、交货方式：运输到采购方指定存放地点，并按要求排序、打包、查验、核对清单。

第四章 政府采购合同

甲方（采购方）：平顶山学院

乙方（供应方）：_____

经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

一、图书馆过刊、报纸装订服务项目

1、根据招标文件及其补充文件、乙方的投标文件及承诺书及合同条款等确定。

2、装订范围：平顶山学院图书馆 2020 年以来期刊约 2 万本、报纸 200 种，破损图书约 2000 册。

3、装订成册的合订本单价为_____元，大写：_____元。甲方支付款额以装订成册数量×单价计算，但最多不超过采购预算9500.00元。

二、交货时间及地点

1、交货时间：合同签订后60日历天

2、交货地点：甲方指定

三、质量要求

参见谈判文件第三章采购需求。

四、乙方的权利与义务

1、乙方应本着优质服务的原则，遵守投标承诺和质量保证，负责从图书馆过刊存放地点，将待装订的过刊、报纸、破损图书整理打捆、统计数量，和甲方履行交接手续后，方可运走，按甲方采购需求完成分拣、归类、排序、检错、登记、装订、封皮印刷、清单打印、编目加工、数据著录等各种工作。

2、保证装订成册的合订本整体牢固、环保，符合中华人民共和国行业标准《装订质量要求及检验方法—平装》（标准号 CY/T 28-1999）。

3、图书、期刊 4 孔线绳锁扣装订，报纸 6 孔线绳锁扣装订，白色尼龙绳机装穿扣锁订，封皮采用 180 克全木浆牛皮纸，厚实耐用、无破裂，非淀粉类无味粘合剂胶粘，原报刊内容不得影响阅读。

4、装订合订本每册厚度 $\geq 3\text{cm}$ ，同年度同种报刊按本（份）数量均分装订，多卷期期刊、同月份报纸不得分开装订，可按季度、半年、一年出版周期装订为

1 册合订本。

5、图书尽量维持原貌；期刊、报纸封面和书脊印刷报刊名称，中文简体宋体字，醒目清晰，卷期起止号采用阿拉伯数字，年份在上，期号在下，报纸具体到日期，同种期刊年度内改名的、缺失的卷期应予以注明，增加平顶山学院校徽和“平顶山学院图书馆”字样。

6、数据录入及编目加工：图书沿用原先的书目信息；期刊、报纸合订本按平顶山学院过刊合订本著录细则录入图书管理系统中。物理加工做好贴条形码、贴书标，并在需要的地方透明胶带覆膜，以保护图书不受损坏，确保书标粘贴牢固、整齐、美观、一致。

五、甲方的权利与义务

1、甲方向乙方提供需要装订的过刊、报纸、破损图书，配合乙方完成交接手续。

2、甲方有权拒收不符合要求的货物/服务，或不能按合同履行义务的，甲方有权拒绝付款并追究乙方的违约责任。

六、货款付款方式

乙方按时交货到位，经验收合格且开具正规发票后向供货商支付合同款。

七、售后服务

1、在质保期内，乙方所供货物期刊合订本出现不能满足采购需求中的质量标准时，乙方按质量保证和售后服务承诺，4小时内响应，三个工作日内免费上门维护或返工重新装订。

八、违约处罚

乙方不能按合同规定日期交货的，则按逾期认定，每超期一天扣除合同总额的千分之三；

乙方交付的过刊合订本在验收时出现不能满足采购需求中的质量标准的，应按甲方要求返工重新装订，返工重装时间计算在供货期之内；

乙方在交付验收之前若出现报刊损坏或丢失的，应按照该报刊定价的5倍金额向甲方进行赔偿。

九、合同的解除与终止

1、乙方在合同约定期限内不能履行义务、不能完全履行义务或延迟履行且

经催告后仍未履行，甲方有权单方面解除合同并扣除违约金，解除合同时应通知乙方，在通知发出时合同即告终止。

2、合同约定的货物/服务采购任务完成、合同目的达到和质保期期满时，合同即自行正常终止。

十、纠纷的处理

本合同受《合同法》约束，未尽事宜由双方友好协商解决，协商仍不能解决，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、本合同一式八份，经双方代表人签字并加盖公章后即生效。乙方一份，甲方六份，政府采购办一份。

甲方：（盖章）平顶山学院

乙方：（盖章）

授权代表人（签字）：

授权代表人（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第五章 谈判响应文件部分格式

- 一、谈判承诺函
- 二、谈判报价表(加盖单位公章)
- 三、售后服务承诺
- 四、资格证明文件
- 五、法人代表人授权委托书
- 六、反商业贿赂承诺书
- 七、其他有关内容

一、谈判承诺函

致：平顶山学院

根据贵方为平顶山学院图书馆过刊装订项目的谈判邀请，签字代表被正式授权并代表谈判供应商_____提交谈判响应文件文本正本 1 份、副本 2 份，并对其负法律责任：

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、所附谈判报价表中所提供报价为本次图书馆过刊装订项目的首次报价；
- 2、承诺以谈判响应文件和澄清说明书及合同所供货物/服务的性能指标、技术参数和售后服务与质保条款不低于谈判文件采购需求要求内容参与谈判，如果低于谈判文件要求，愿意放弃成交供应商资格；
- 3、谈判供应商将按谈判文件、谈判响应文件和澄清说明书的要求履行合同责任和义务；
- 4、谈判供应商已详细审查全部谈判文件，包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 5、其谈判响应文件自谈判评审日起有效期为 30 天。
- 6、谈判供应商同意提供按照贵方可能要求的与其谈判有关的一切数据或资料。
- 7、与本谈判采购活动有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

谈判供应商代表姓名、职务：

谈判单位名称：（公章）

全权代表人签字：

日期： 年 月 日

二、谈判报价表

谈判供应商（公章）： _____

单位：元（人民币）

项目名称	平顶山学院图书馆过刊装订项目
谈判供应商	
是否完全满足谈判文件要求	
是否承诺提供满足谈判文件要求的售后服务和质量保证措施	
报刊装订合订本单价	_____（大写）
	_____（小写）
交货时间	
免费质保期限（年）	

法人代表或其授权代表（签字）：

年 月 日

三、 售后服务承诺

谈判供应商必须提供但不限于提供以下内容：

- 1、针对本项目制定科学、详细的加工方案、运输方案、售后服务计划书；
- 2、良好的售后服务能力和相应的质量保证措施；
- 3、承诺保障措施不能解决问题时提供的备用方案；
- 4、该次项目所提供的其它免费服务、货物、资源或支出；
- 5、承诺不得低于本谈判文件第三章有关条款要求。

谈判供应商代表签字：

谈判供应商公章：

职务：

日期：

四、资格证明文件

1、营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证（或三证/五证合一的营业执照）、法定代表人授权书及身份证等谈判文件要求的其他证件的复印件，谈判时请携带相关原件；

2、谈判供应商资格声明函；

3、基本情况说明：

（1）谈判供应商简介（须包括经营范围）；

（2）与投标货物有关的情况（如装订设备、场所、人员等，附照片）；

（3）谈判文件第一章“谈判邀请函”和第二章“谈判供应商须知”合格的谈判供应商资质要求的材料；

（4）谈判供应商认为需要声明的其他情况（如商业信誉、供货能力等）。

注：以上资质文件在谈判评审时应按照谈判小组要求随时提供相关原件备查。

谈判供应商（公章）：

法人代表或其授权代表（签字）：

年 月 日

五、法定代表人授权委托书

平顶山学院：

兹委托_____参加贵单位组织的_____谈判采购活动，全权代表我单位处理谈判的有关事宜。

附全权代表情况：

姓名：_____ 性别：____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮政编码：_____

供应商单位名称（公章）

法定代表人（签字）

年 月 日

年 月 日

委托代理人身份证复印件

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

（粘贴此处）

六、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（谈判项目名称）_____谈判采购活动中，我公司保证做到：

- 一、公平竞争参加本次谈判采购活动。
- 二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购平顶山学院工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种报销凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
- 三、若出现上述行为，我公司及参与谈判的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表（签字）：

法人授权代表（签字）：

谈判经办人（签字）：

（公章）

年 月 日

七、其他有关材料