**重庆三峡银行一般凭证采购项目**

**询比文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购人** | **重庆三峡银行股份有限公司** | （采购人公章） |
| **发布时间** | **2025年 9月** |

目录

[第一章 询比公告 1](#_Toc15729)

[第二章 响应人须知 4](#_Toc14719)

[第三章 项目要求 9](#_Toc6401)

[第四章 评审办法（综合评估法） 17](#_Toc14823)

[第五章 合同模板 23](#_Toc10657)

[第六章 响应文件格式 31](#_Toc28964)

# 第一章 询比公告

本次询比以满足本行业务发展、维护本行利益为目的，对一般凭证进行公开询比，确定未来一定时期内本行一般凭证供货商。现对重庆三峡银行凭证采购项目进行公开询比，特邀请有意向的潜在响应人参与响应。

## 1. 询比项目内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 最高限价 | 成交供应商数量 | 备注 |
| 重庆三峡银行一般凭证采购项目 | 详见询比文件第三章第1.2条 | 1-2 | 含税 |

注：经评审，如有两名及以上成交候选人，排名第一的成交候选人将作为主供应商，第二成交候选人为备用供应商。

## 2. 响应人资格要求

2.1 具有独立承担民事责任的能力

【提供：1、响应人有效营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）；2、响应人法定代表人身份证明；3、法定代表人授权委托书（适用于有委托代理人的情况时采用）。】

注：本项目不允许个体工商户或自然人参与响应。

2.2 响应人应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，三年内在经营活动中没有重大违法记录【提供书面声明】；

2.3 本项目不允许任何形式的转包【提供书面声明】。

2.4 法人及法定代表人没有被人民法院列为失信被执行人名单（中国执行信息公开网网址：https://zxgk.court.gov.cn/）【提供：1、法人在中国执行信息公开网的查询截图并加盖单位鲜章；2、法定代表人在中国执行信息公开网的查询截图并加盖单位鲜章】；

2.5 本次询比不接受联合体响应。

2.6. 具有有效期内行政主管部门颁发的《印刷经营许可证》和有效期内国家保密行政管理部门颁发的《国家秘密载体印制资质证书》乙级（涉密防伪票据类）及以上证书。【提供证明文件复印件或扫描件】

2.7 响应人须具备并提供以下的案例证明资料：

响应人提供2023年1月1日以后签订的，与采购人所在地法人银行或商业银行分行合作的一般凭证实施案例1个，合同履行未结束且在有效期内。

注：①业绩案例证明资料须清晰载明供货凭证名称。

②实施案例是指包含运营相关业务协议、申请书、登记簿等案例。

【提供：1、合同关键页（合同关键页包含：甲乙双方名称、双方印章、项目名称、合同签订时间、合同有效期、服务范围。）；2、项目简介（格式自拟）；3、合同对应的发票之一（网上税务系统查询（https://inv-veri.chinatax.gov.cn/）该发票的截图，发票开具日期须晚于合同签订日期、发票购买方须与合同买方一致、发票销售方须与合同卖方（响应人）一致）。】以上信息要素未载明或不清晰或屏蔽等导致评委无法判别的视为无效证明资料。

**以上证明文件若采购人存疑，响应人需提供原件备查，响应文件中须附相关证明文件复印件并逐页加盖公章。**

本次询比不接受曾因响应人的违约行为与采购人发生过纠纷的响应人；不接受与采购人合作过程中不遵守询比文件及合同约定的响应人；不接受曾在采购人项目中存在弄虚作假行为的响应人。若响应人存在上述情况，采购人将有权随时取消其响应资格或成交资格（若签署合同后发现的则有权解除合同），没收其响应保证金，并追究其相应的法律责任。

## 3. 询比文件的获取

3.1 响应截止时间： 2025 年 9 月 26 日 9 时 30 分（北京时间）

3.2 获取时间和方式：从 2025 年 9 月 11 日到响应截止时间，在重庆市公共资源交易网（www.cqggzy.com）下载询比文件。

3.3 响应人在下载询比文件后，应仔细检查询比文件的所有内容，如有残缺或文字表述不清，以及存在错、碰、漏、缺、概念模糊和有可能出现歧义或理解上的偏差的内容等应在 2025 年 9 月 14 日 17 时 00 分（北京时间）前自行在重庆市公共资源交易网（http://www.cqggzy.com/）询比公告的“我要提问”栏目匿名提出。响应人未提出，则视为响应人已全面确认询比文件内容。

3.4 采购人在认为有必要对响应人所提问题进行答复或对询比文件进行补充时，将在《重庆市公共资源交易网（www.cqggzy.com）》“答疑补遗”栏上发布答疑补遗文件。不论响应人下载与否，都视为响应人收到有关本项目在《重庆市公共资源交易网（www.cqggzy.com）》上发布的所有资料并全部知晓有关询比过程和事宜，由此产生的一切后果由响应人自负。

## 4. 响应保证金的递交

4.1 响应保证金的金额： **20,000元整（大写： 贰万元整 ）**。

4.2 响应保证金缴纳方式：响应人从响应人的银行账户，通过转账或电汇方式直接划付至**对应标段公告下方指定的账户（任选其一）**，否则，响应保证金无效。响应人自行考虑汇入到账时间风险，本项目响应保证金不接受任何形式保函（包括电子保函）；

**响应人可在付款凭证备注栏中注明项目简称。可简写成： 一般凭证采购项目。**

4.3 响应保证金递交的截止时间同响应截止时间。响应保证金以重庆市公共资源交易中心询比现场展示的保证金交纳情况为准。

4.4 响应保证金专用账户如下：

详见重庆市公共资源交易网（www.cqggzy.com）对应本项目询比公告信息栏中的保证金信息。

## 5. 市场主体信息登记

根据重庆市公共资源交易中心《关于开展公共资源交易市场主体信息登记工作的公告》的要求，响应人在响应前需在重庆市公共资源交易网（www.cqggzy.com）办理市场主体信息登记手续。若响应人未及时完成市场主体信息登记将不能正常登录电子招投标系统(www.cqggzy.com/EpointSSO/login/oauth2login)查看和办理本项目相关事宜，由此导致无法完成响应的，责任自负。

## 6. 响应文件的递交

6.1 响应文件现场递交时间为 2025 年 9 月 26 日 9 时 00 分(北京时间)至响应截止时间。

6.2 递交地点为重庆市渝北区青枫北路6号渝兴广场B10栋重庆市公共资源交易中心开标区（具体请登录重庆市公共资源交易网（www.cqggzy.com）查询或递交文件当日见交易中心大厅电子显示屏）。

6.3 逾期送达的响应文件，不予接收。

## 7. 发布公告的媒介

本次询比公告同时在《重庆市公共资源交易网（www.cqggzy.com）》《重庆三峡银行官网（https://www.ccqtgb.com）》和《中国招标投标公共服务平台（http://www.cebpubservice.com）》上发布。

## 8. 联系方式

|  |  |
| --- | --- |
| 8.1 项目需求咨询 | |
| 项目联系人：熊莹莹 | 联系方式：023-88890405 |
|  | |
| 8.2 项目流程咨询 | |
| 平台服务机构：重庆联合产权交易所集团股份有限公司 | |
| 平台联系人：罗老师 | 联系方式：023-63621694 |
|  | |
| 8.3 采购人联系方式 | |
| 联系人：敬老师 | 联系方式：023-88890395 |
| 采购人地址：重庆市渝北区嘉州路88号中渝国际都会4号写字楼21层 | |

重庆三峡银行股份有限公司

2025年9月11日

# 第二章 响应人须知

## 1. 采购人

重庆三峡银行股份有限公司。

## 2. 响应人

为采购人提供工程、货物和服务的承包商、供货商和服务商。

### 2.1 合格响应人条件

合格响应人应完全符合询比文件第一章中规定的响应人资格条件，并对询比文件作出实质性响应。

### 2.2 响应人的风险

响应人没有按照询比文件要求提供全部资料，或者响应人没有对询比文件在各方面作出实质性响应，可能导致响应被拒绝或评定为无效响应。

## 3. 询比文件

采购人根据自身采购方案或需求编制的采购文件。

询比文件是响应人编制响应文件的依据，是评审委员会评判依据和标准。询比文件也是采购人与成交供应商签订合同的基础。

采购人对询比文件所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是询比文件不可分割的部分。

## 4. 响应

响应人应当按照询比文件的要求编制响应文件，并对询比文件提出的要求和条件作出实质性响应。

### 4.1 响应文件

参与询比活动的响应人按照询比文件的要求编制提交的要约文件的统称。

### 4.2 响应文件组成

响应文件由响应人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，响应人应按照第六章“响应文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响响应人的响应文件评审。

### 4.3 联合响应

本询比项目不接受联合响应

### 4.4 响应有效期

响应有效期为响应截止时间后90天内。

### 4.5 响应保证金

4.5.1 响应人应在响应截止时间前，按询比文件第一章规定向采购人缴纳响应保证金。

4.5.2 响应保证金为响应的有效约束条件。

4.5.3 响应保证金有效期与响应文件有效期一致。

4.5.4 响应保证金币种应与响应报价币种相同。

4.5.5 响应保证金的退还：

采购人在成交通知书发出后2个工作日内将成交通知书和保证金退还通知抄告重庆市公共资源交易中心，重庆市公共资源交易中心在收到保证金退还通知后2个工作日内，向除成交供应商以外的响应人，退还响应保证金。

采购人在合同生效后2个工作日内将签订的合同和保证金退还通知抄告重庆市公共资源交易中心，重庆市公共资源交易中心在收到保证金退还通知后2个工作日内，向成交供应商退还响应保证金。

响应保证金专用账户由重庆市公共资源交易中心制定，关于保证金相关情况的问题请咨询重庆市公共资源交易中心，联系电话023-63621694。

4.5.6 响应人有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

4.5.6.1 响应人在响应有效期内撤销响应文件的；

4.5.6.2 响应人在响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

4.5.6.3 成交供应商无故弃选或无正当理由不与采购人签订合同的；

4.5.6.4 成交供应商将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经询比单位同意，将成交项目分包给他人的；

4.5.6.5 成交供应商拒绝履行合同义务的；

4.5.6.6 其他严重扰乱询比程序的；

### 4.6 响应文件的份数和签署

4.6.1 响应文件一式三份，其中正本一份，副本一份，电子文件一份（U盘），正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，副本可为正本的复印件，当副本和正本不一致时，以纸质正本为准。电子文件应为响应文件盖章后的PDF格式扫描件，文件名为“响应人单位名简称+项目名简称”。

4.6.2 响应文件正本中，每一页均应由响应人加盖公章，其中规定格式的文件应当按要求签名和加盖响应人公章。

4.6.3 若响应人对响应文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖响应人公章或由法人或委托代理人签字确认。

4.6.4 电报、电话、邮寄、传真形式的响应文件概不接受。

### 4.7 响应文件的密封与标记

响应文件的正本、副本、电子文件装入一个文件大袋进行密封。密封袋上注明项目名称、响应人名称及“不准提前启封”字样。信封的封口须加盖响应人公章或授权代表签字。

如果未按上述规定进行密封和标记，则其响应将作为无效响应处理。

### 4.8 响应报价

4.8.1 响应人应严格按照“响应文件格式”填写报价。

4.8.2 响应人的报价为一次性报价，即在响应有效期内响应价格固定不变。

4.8.3 本项目只接受一个响应报价，有选择的或有条件的响应将不予接受。

4.8.4 响应报价不得高于最高限价。

### 4.9 修正错误

若响应文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

4.9.1 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

4.9.2 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

4.9.3 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；

4.9.4 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4.9.5 含税金额与不含税金额不一致的，以含税金额为准。

评审委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应人响应报价，如涉及多次修正，则按上述原则的顺序进行修正。响应人授权代表同意并签字确认后，调整后的响应报价对响应人具有约束作用。如果响应人不接受修正后的报价，则其响应将作为无效响应处理。

## 5. 询比程序

主持人按下列程序进行询比：

5.1 宣布询比纪律；

5.2 宣布采购人、唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名；

5.3 公布在响应截止时间前递交响应文件的响应人名称，并点名确认响应人是否派人到场；

5.4 展示响应保证金，响应保证金缴款不全或有误的，则记录在案交由评审委员会评审；

5.5 封装情况检查：响应人或者其推选的代表检查各响应文件的封装情况并确认；

5.6 设有最高限价的，公布最高限价；

5.7 开启响应文件；

5.8 采购人代表、响应人代表、监督人、记录人等有关人员在询比记录上签字确认；

5.9 询比结束。

## 6. 评审

见第四章内容。

## 7. 确定成交供应商

7.1 确定成交供应商原则

采购人按照评审报告中排名顺序确定成交供应商，如成交供应商因自身原因不能履行合同的，由此带来的损失采购人有权通过没收响应保证金等方式进行追溯。采购人可以重新采购或顺延下一排名的响应人成为成交供应商。

7.2 不承诺最低价格成交。

7.3 若成交供应商响应材料出现造假、不实等与实际查询结果不符或无故弃选的情况，采购人有权选择重新询比或顺延下一排名的响应人成为成交供应商，由此带来的损失采购人有权通过没收响应保证金等方式进行追溯。

## 8. 签订合同

8.1 采购人指定的使用单位将在自成交通知发出之日起，依据询比文件和成交供应商响应文件的约定，按照采购人内部流程与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对询比文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

8.2 成交供应商在领取成交通知书后，应根据第一章中“联系方式”内容，及时与项目联系人对接，并按采购人要求在规定时间30日内完成合同的签订。如未在规定时间内签订合同，且经采购人书面通知后仍不按照通知要求签订合同的，可视为成交供应商无故弃选。

8.3 询比文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订合同的依据。

8.4 合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

8.5 若成交供应商无法按要求履约或成交单位提供的产品测试不合格或与响应文件中的产品不一致，采购人可以废除成交供应商资格，并可选择按照排名顺序，确定下一排名成为成交供应商并签订合同。

8.6 该项目不允许任何形式的转包。

## 9. 纪律与要求

响应人不得相互串通响应或者与采购人串通响应，不得向采购人行贿谋取成交，不得以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假骗取成交；响应人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.1 有下列情形之一的，属于响应人相互串通响应：

9.1.1 响应人之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

9.1.2 响应人之间约定成交供应商；

9.1.3 响应人之间约定部分响应人放弃响应或者成交；

9.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的响应人按照该组织要求协同响应；

9.1.5 响应人之间为谋取成交或者排斥特定响应人而采取的其他联合行动。

9.2 有下列情形之一的，视为响应人相互串通响应：

9.2.1 不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制；

9.2.2 不同响应人委托同一单位或者个人办理响应事宜；

9.2.3 不同响应人的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

9.2.4 不同响应人的响应文件相互混装；

9.2.5 不同响应人的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

9.3 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书响应的，属于以他人名义响应。

9.4 响应人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

9.4.1 使用伪造、变造的许可证件；

9.4.2 提供虚假的财务状况或者虚假业绩；

9.4.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

9.4.4 提供虚假的信用状况；

9.4.5 其它弄虚作假的行为。

针对以上情况，采购人有权没收响应人的响应保证金，并保留进一步追究由此带来损失的权利。

## 10. 提问、质疑、投诉

10.1 补遗内容可能影响响应文件编制的，须在响应截止时间3日前发布，发布时间至响应截止时间不足3日的，须相应延后响应截止时间。

10.2 响应人对询比文件和答疑补遗有质疑的，应当在响应截止时间3日前，以书面形式通知采购人。采购人认为有必要对响应人所提问题进行答复或对询比文件进行补充时，将答复内容以补遗的形式发布。

10.3 响应人对公示的成交结果有质疑，响应人需在公示期内以书面形式向采购人提出质疑。采购人认为有必要对响应人所提质疑进行答复时，将以书面形式进行答复。

10.4 响应人对采购人的答复不满意或者有质疑，可向采购人纪检监察部投诉。

采购质疑邮箱：sx.jcb@ccqtgb.com

采购投诉邮箱：sxyhjjz@ccqtgb.com

## 11. 无效响应条款

响应人或其响应文件出现下列情况之一者，应为无效响应：

11.1 响应人未按询比文件规定在响应保证金递交截止时间内提交足额响应保证金的。

11.2 响应人未通过资格评审、形式评审、响应性评审或响应文件经证实存在弄虚作假的。

11.3 响应人超出其营业执照或事业单位法人证书上经营范围（业务范围）响应的。

11.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应人，不得参加同一合同项下的采购活动。

11.5 同一分包的软件，制造商参与响应，再委托代理商参与响应的。

11.6 响应文件不满足询比文件第六章响应文件格式中所规定签字、盖章的。

11.7 响应文件出现多个响应方案或响应报价的。

11.8 响应报价超出最高限价的。

11.9 响应文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有采购人不能接受的条件的。

11.10 出现影响询比公正的违法、违规行为的。

11.11 与采购人、评审专家、其他响应人恶意串通。

11.12 参与响应的法人发生合并、分立、破产等重大变化后，不再具备询比要求的资格条件的。

11.13 提供虚假材料谋取成交资格的。

11.14 响应文件含有采购人不能接受的附件条件的。

## 12. 询比失败情形

12.1 出现以下情形本次询比失败：

12.1.1 首次询比的项目，截至响应截止时间，响应人少于3个的。

12.1.2 经评审委员会评审后否决所有响应的。

12.1.3 法律法规规定的其他情形。

12.2 重新询比和不再询比

重新询比的响应人仍然少于三个的，按照有关规定的程序开标和评审。重新询比经评审有有效响应人的，应当确定排名与成交供应商；无有效响应人的，可以不再进行询比。

## 13. 终止询比

13.1 因情况发生变化或其他原因造成该项目取消的，本次询比自动终止，双方互不承担责任，采购人有息退还响应保证金。

13.2 签订合同之前，采购人发现成交供应商经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，采购人可废除成交供应商资格。

## 14. 参与项目费用

响应人参与本询比项目时，一切与响应有关的费用均由响应人自理。

本项目平台服务费为 15000 元，由成交供应商向重庆联合产权交易所集团股份有限公司均摊支付。成交供应商应在领取成交通知书时一次性缴纳，请各响应人综合考虑进行报价。

# 第三章 项目要求

## 1. 项目信息

### 1.1 采购人

重庆三峡银行股份有限公司。

### 1.2 最高限价

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 凭证 | 最高限价 |
| 1 | 登记簿类 | 6.00元/本 |
| 2 | 申请书类1 | 6.00元/本 |
| 3 | 申请书类2 | 8.40元/本 |
| 4 | 申请书类3 | 7.56元/本 |
| 5 | 申请书类4 | 12.78元/本 |
| 6 | 凭证类1 | 2.35元/本 |
| 7 | 凭证类2 | 3.83元/本 |
| 8 | 凭证类3 | 2.64元/本 |
| 9 | 凭证类4 | 2.32元/本 |
| 10 | 凭证类5 | 3.36元/本 |
| 11 | 凭证类6 | 3.46元/本 |
| 12 | 凭证类7 | 5.88元/本 |
| 13 | 凭证类8 | 4.02元/本 |
| 14 | 凭证类9 | 6.00元/本 |
| 15 | 凭证类10 | 6.00元/本 |
| 16 | 凭证类11 | 9.00元/本 |
| 17 | 凭证类12 | 11.16元/本 |
| 18 | 100元币封签 | 7.20元/本 |
| 19 | 100元残币封签 | 7.20元/本 |
| 20 | 10元币封签 | 7.20元/本 |
| 21 | 10元残币封签 | 7.20元/本 |
| 22 | 20元币封签 | 7.20元/本 |
| 23 | 20元残币封签 | 7.20元/本 |
| 24 | 50元币封签 | 7.20元/本 |
| 25 | 50元残币封签 | 7.20元/本 |
| 26 | 5元币封签 | 7.20元/本 |
| 27 | 5元残币封签 | 7.20元/本 |
| 28 | 1元币封签 | 7.20元/本 |
| 29 | 1元残币封签 | 7.20元/本 |
| 30 | 5角币封签 | 7.20元/本 |
| 31 | 5角残币封签 | 7.20元/本 |
| 32 | 1角币封签 | 7.20元/本 |
| 33 | 1角残币封签 | 7.20元/本 |
| 34 | 协议类 | 9.12元/本 |
| 35 | 评估表类1 | 5.02元/本 |
| 36 | 评估表类2 | 15.00元/本 |
| 37 | 账户档案盒 | 3.00元/个 |
| 38 | 财务系统空白凭证纸 | 0.05元/张 |
| 39 | 档案封底 | 0.16元/张 |
| 40 | 凭证封面 | 0.26元/张 |
| 合计 | | 25万元 |

### 1.3 项目概况

以满足采购人业务发展、维护采购人利益、提升采购人形象和用户满意度，通过一般凭证进行公开询比，确定未来一定时期内采购人一般凭证供货商。

### 1.4 项目目标

本项目成交供应商需按要求完成一般凭证的制作、印刷及配送。如有两名及以上成交候选人，评审排名第一的成交供应商将作为主供应商，第二成交候选人的供应商为备用供应商。

## 2. 总体要求

下列要求是对本次对询比重要描述，响应人必须严格遵守：

（1）采用业界先进的、主流技术为采购人提供服务。

（2）采用标准化、成熟化的设计流程、制作工艺、检测标准和管理模式，确保产品生产全流程的稳定性。

（3）采用经工程实践检验的成熟技术进行设计、生产，确保原材料质量，保障产品性能寿命的可靠性以及产品质量的稳定性和适应性。

（4）保障产品设计、生产供应、物流配送、售后服务、问题反馈与处置的连续性、及时性、有效性、安全性、稳妥性、保密性。

（5）充分考虑未来3年的发展，所提供的产品服务为将来扩展留有余地。

（6）提供的产品不存在侵犯任何其他知识产权的情况。

## 3. 项目要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 条款内容 |
| 1 | 凭证需求及印制要求 | 凭证印制数量、种类、规格和用料等印制要求详见本章附件《一般凭证印刷采购明细表》。其中，各凭证印制数量为预估，最终结算以采购人实际需求量为准。 |
| 2 | 版式设计 | 2.1 合作期内，响应人免费为采购人提供凭证版式设计、样品制作及相关调整服务，并不设置打样次数限制。  2.2 在接到采购人凭证设计需求后，响应人应在3个工作日内完成设计并提供相应详细设计思路说明。  2.3 在接到采购人凭证设计确认意见后，响应人应制作凭证样品并在7个工作日内移交采购人评审，并免费提供修改及样品重新生产服务。  2.4 响应人根据采购人要求，在正式投产前，免费按照采购人需求提供凭证样品制作服务。  2.5 采购人确认凭证样式及样品凭证无误后，响应人应将相关资料留档，同时在7个工作日内将该凭证样式、辅料等样品设计规格书和设计原始文档（PSD格式、CDR格式或AI格式等）交采购人留档。  2.6 合作结束后，响应人应立即将采购人产品留档资料进行销毁。因响应人未及时销毁产生的一切后果由响应人承担，并赔偿因此给采购人造成的所有损失。  2.7凭证印制版式和样品以采购人签字确认稿为准，响应人按采购人要求正式印制。 |
| 3 | 采购下单 | 3.1 响应人以采购人提供的采购订单作为凭证产品生产依据。  3.2 响应人根据采购人采购订单，在采购人指定的时间内，完成产品制  作并移交采购人。  3.3 所有凭证版式均由采购人确定。若响应人采用未经采购人书面认可的凭证版式进行产品生产，由此产生的一切后果由响应人承担，并赔偿因此给采购人造成的所有损失。  3.4响应人不得将本项目进行转包、分包、委托他人制作或贴牌加工。 |
| 4 | 印刷质量 | 4.1 凭证印刷质量应当符合国家和行业等相关标准及采购人要求。  4.2 响应人按照采购人要求的凭证版式、材质、规格进行印制，确保印制内容完整无误，文字、图案和印迹清楚可辨，凭证墨色均匀且无糊字、缺笔、断画等问题，版面平实且无各种污迹,页码连续正确，纸张平滑，数量足额，装订整齐。产品名称及规格详见《一般凭证印刷采购明细表》。  4.3 响应人实际供货质量不低于提供的样品质量。  4.4 未达标凭证更换  4.4.1 采购人可随时就未达到印刷质量要求的凭证向响应人提出异议，并由响应人无条件免费更换凭证，由此造成的损失由响应人承担。  4.4.2 若响应人提供的凭证中，未达到印刷质量要求的凭证比率超过0.1％（包含0.1％），响应人除无条件免费更换凭证外，还应按照问题凭证价值的500％对采购人进行赔偿。 |
| 5 | 保管服务 | 5.1 响应人应提供用于原材料和凭证存放的库房，并指定专人管理，做好防潮、防霉、防磁、防火、防震、防有害生物等防护，并配备安防、监控等设施，以保证凭证质量的稳定，不受外部环境影响。  5.2 凭证存放期间出现上述异常情况，须立即书面通知采购人，并采取措施补救。 |
| 6 | 包装运输 | 6.1 响应人印制的凭证应采用原厂包装，按采购人要求在包装上标识凭证的名称、数量等内容，以及响应人和印制时间等信息。  6.2 凭证外箱包装材料应采用安全纸箱或木箱，做到包装结实，标签准确能，且确保产品在长途运输过程中的安全、防潮、防损，并配置防止中途拆包的措施。  6.3 凡因采取不充分或不妥善的包装而造成的损失，由响应人全额承担。  6.4 响应人自收到甲方凭证印制订单之日起20个工作日内将采购人订购的产品送达采购人指定地点，并确保凭证运输过程中安全保密，不得出现污损和破损等情况。响应人收到采购人的加急订单，应在10个工作日内将采购人订购的产品送达采购人指定地点，并确保凭证运输过程中安全保密，不得出现污损和破损等情况。响应人遇特殊情况，响应人及时通知采购人，协商处理。  6.5 响应人应自行送货或选择运营稳定、信誉良好、安全可靠的货运代理机构。若中途变更货运代理机构，响应人应提前告知采购人并征得采购人同意。  6.6 产品运输相关费用由响应人自行支付。  6.7 因运输问题导致响应人无法按时送达货物，或在运输过程中产生的凭证丢失、毁损等事故，由此给采购人造成的损失由响应人承担。 |
| 7 | 交付时间、地点 | 7.1 响应人根据采购人订单印制并配送凭证，在接到印制订单的20个工作日内将凭证配送达采购人指定地点，每批次配送具体数量和地址以印制订单为准。  7.2 邮寄地点包括：  7.2.1 总行，地址是重庆市渝北区嘉州路88号国信金融中心；  7.2.2 万州分行，地址是重庆市万州区江南新区南滨大道1999号。  注：如有变更则以采购人最新通知为准。  7.3 延期交货  如遇新品种或特殊情况，响应人应立即通知采购人，双方协商一致可适当放宽交货时间，延期时间最迟不超过5个工作日。  7.4 提前交货  若采购人有紧急特殊需求，响应人应配合进行加急处理，原则上15日内  完成产品并寄送达采购人指定地点。 |
| 8 | 验收要求 | 8.1 凭证送达采购人指定地点后，由采购人确认包装完好，并严格执行凭证交接手续。交接完毕后，采购人在凭证签收单上签字确认。  8.2 若凭证不符合采购人印制及包装要求，或凭证在运输途中出现破损或遗失等情况，采购人有权拒绝收货，并要求响应人对凭证进行免费更换。同一合同期内，若出现包装质量不符合采购人要求累计3次（含），采购人有权解除合同，并取消下次采购资格。以上情况造成的一切损失均由响应人承担。同时，响应人应保留送货签收单作为申请付款的依据。  8.3 自采购人指定的收货单位接收凭证之日起，采购人应在15个工作日内进行抽样验收。如抽样验收不合格，则采购人应向响应人提出异议，并有权要求响应人免费换货。如抽样验收未查出问题，但在后续使用时采购人发现存在不合格的凭证，响应人应根据采购人要求承担免费修复或免费更换责任。但由于采购人使用和保管不当造成的损坏，响应人不承担更换责任。因产品修复或更换造成的逾期交货，响应人应承担相应经济责任。 |
| 9 | 售后服务要求 | 9.1 响应人应指定专门联系人做好售后服务和技术支持。  9.2 如凭证在正常使用中出现问题，响应人应在接到采购人反馈后的2小时内做出响应，并在48小时内对出现问题进行全面排查分析，并书面告知采购人，同时做出妥善处理。  9.3 响应人应设有专人配合采购人进行订单核实、订单跟进、订单查询、费用结算及开票等相关服务。 |
| 10 | 项目实施方案 | 10.1 响应人应在响应文件中提供项目实施方案供采购人查看，方案应包括履行合同的时间计划、提交资料、人员安排等内容。【提供项目实施方案】  10.2 响应人应在响应文件中提供服务连续性预案供采购人查看，服务连续性预案应考虑供应链风险产生的影响。【提供服务连续性预案】  10.3 响应人为采购人提供免费凭证销毁服务，可在本地（主城九区）销毁银行卡、UKEY及各类纸质印刷品。 |
| 11 | 付款方式 | 11.1 付款进度：每季度付款一次，根据实际交货数量结算。响应人每季度提供一次申请付款清单。收到响应人的付款清单，采购人核对后通知响应人开具发票，响应人出具合法有效的发票及送货单后，采购人支付该批次应付款。  11.2如特殊情况导致不能如期结算费用的，由响应人和采购人协商处理。 |
| 12 | 保密要求 | 12.1 保密范围  响应人在实施过程中接触到的采购人知识产权、经营信息等予以保密。  12.2 保密责任  12.2.1 采购人和响应人互为保密资料的提供方和接受方，负有保密义务，承担保密责任。  12.2.2 响应人应拥有完善的保密制度，确保各类凭证在采购、设计、印刷、存储以及运输等环节的安全保密，确保凭证及相关信息不遗失、不泄露。响应人应妥善保管采购人提供的一切用于排版印刷的电子文档，不得擅自提供给任何第三方作任何用途。  12.2.3 由于响应人对采购人凭证及相关资料、信息保管不善，而给采购人造成的损失由响应人承担。 |
| 13 | 知识产权 | 响应人提供的产品和服务以及在项目中用到的各种工具、产品、组件、文档不得侵犯任何方的知识产权和其他合法权益。不得侵犯采购人商誉，任何人未经采购人同意不得使用采购人合法所有的知识产权，由此造成的一切损失由响应人承担赔偿责任。如无特殊说明，本项目定制开发部分知识产权归采购人所有。 |
| 14 | 合同终止情形 | 当响应人出现以下任意一种情况时，采购人有权单方面终止采购合同：  14.1.采购人收到货品后，发现明显质量问题，经与响应人沟通仍不能解决。  14.2 响应人在收到采购人订单后，同一合同期内不能按期交货累计超过三次（含）。  14.3.响应人如在信息安全和保密措施方面出现较大事故，对采购人声誉造成负面影响，采购人有权单方面终止合同并追究其责任。  14.4 响应人未按合同约定执行凭证设计、生产、配送、保管、运输等操作，累计超过三次（含）。  14.5 采购合同有效期内，如市价有下调，采购人有权要求合同价格同幅下调。否则采购人有权终止采购合同。  14.6 响应人将本项目进行转包、分包、委托他人制作或贴牌加工。  14.7 其他未尽事宜以合同中详细约定为准。 |
| 15 | 报价要求 | 《报价明细表》中需填写的内容详见附件《一般凭证印刷采购明细表》 |
| 16 | 其他 | 14.1 凭证改版或新增的，若与本次采购合同中同类凭证的用纸材料和联次，规格和印刷工艺等一致的，执行本次采购价格；若导致凭证的用纸材料和联次，规格和印刷工艺等发生变化的，进行市场调查和询价，进行综合分析后，根据市场行情和变更幅度的范围等情况，双方可进行协商并谈判确定合作价格。  14.2 各响应人须按照样品要求提供样品，用于评审，评审结束后由采购人进行封存保管。响应人与采购人签订供货合同后，响应人的样品由采购人继续封存保存，用作验收比对；未成交单位的样品需在成交结果公示结束后7天内自行取回，未取回的，采购人有权自行处理。 |

附表：采购人须提供以下样品各一份，询比样品密封在“询比样品袋”中装入“询比文件大袋”中，样品详见下表：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 样品 | 印制要求 | | | | | 封装要求 | 备注 |
| 规格（毫米） | | 联次 | 类型 | 用料 |
| 长 | 宽 |
| 现金收入传票 | 178 | 75 | 一联 | 无复写 | 60克胶版纸，白纸+正面红字 | —— | 印制内容不限 |
| 个人结算业务申请书 | 210 | 148.5 | 一联 | 无复写 | 70克胶版纸，白纸+正面和背面黑字 | —— |
| 企业网银申请表 | 420 | 295 | 三联 | 自带复写 | 第1联45克，白纸+正面和背面黑字；2联52克，黄纸+正面和背面黑字；3联47克，兰纸+正面和背面黑字 |  |
| 代销信托业务客户购买申请表 | 210 | 295 | 两联 | 自带复写 | 第1联，45克白纸+黑字；第2联，47克红纸+黑色 | —— |

## 4. 报价要求

响应人应严格按照《响应文件格式》的“报价一览表”和“报价明细表”的格式认真填写。

## 5. 其他

5.1 响应人必须在响应承诺函中对本章内容做出整体性响应和承诺，承诺内容必须达到本章及询比文件其他条款的要求。

5.2 响应人应根据本章内容和要求，提供对应资料，无遗漏。

5.3 其他未尽事宜由供需双方在合同中详细约定。

## 附件：《一般凭证印刷采购明细表》

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **凭证名称** | **印刷要求** | | | | | **本次采购最高限价** | **2026-2028年预计年印制数量** |
| **规格**  **（单位毫米）** | | | **联次** | **是否自带复写/不干胶类型** |
| **长** | **宽** | **高** |
| 1 | 登记簿类 | 210 | 292 | - | 一联 | 无复写 | 6.00元/本 | 1940本/年 |
| 2 | 申请书类1 | 210 | 295 | - | 一联 | 无复写 | 6.00元/本 | 320本/年 |
| 3 | 申请书类2 | 210 | 295 | - | 两联 | 自带复写 | 8.40元/本 | 1200本/年 |
| 4 | 申请书类3 | 210 | 295 | - | 三联 | 自带复写 | 7.56元/本 | 2284本/年 |
| 5 | 申请书类4 | 420 | 295 | - | 三联 | 自带复写 | 12.78元/本 | 898本/年 |
| 6 | 凭证类1 | 175 | 85 | - | 一联 | 无复写 | 2.35元/本 | 288本/年 |
| 7 | 凭证类2 | 190 | 95 | - | 一联 | 无复写 | 3.83元/本 | 50本/年 |
| 8 | 凭证类3 | 210 | 110 | - | 一联 | 无复写 | 2.64元/本 | 1199本/年 |
| 9 | 凭证类4 | 210 | 110 | - | 一联 | 无复写 | 2.32元/本 | 579本/年 |
| 10 | 凭证类5 | 210 | 110 | - | 两联 | 自带复写 | 3.36元/本 | 3459本/年 |
| 11 | 凭证类6 | 195 | 125 | - | 两联 | 自带复写 | 3.46元/本 | 696本/年 |
| 12 | 凭证类7 | 195 | 125 | - | 五联 | 自带复写 | 5.88元/本 | 6本/年 |
| 13 | 凭证类8 | 210 | 148.5 | - | 一联 | 无复写 | 4.02元/本 | 850本/年 |
| 14 | 凭证类9 | 210 | 148.5 | - | 三联 | 自带复写 | 6.00元/本 | 1519本/年 |
| 15 | 凭证类10 | 210 | 148.5 | - | 两联 | 自带复写 | 6.00元/本 | 9580本/年 |
| 16 | 凭证类11 | 210 | 295 | - | 两联 | 自带复写 | 9.00元/本 | 4802本/年 |
| 17 | 凭证类12 | 210 | 295 | - | 两联 | 自带复写 | 11.16元/本 | 85本/年 |
| 18 | 100元币封签 | 155 | 76 | - | 一联 | 不干胶 | 7.20元/本 | 3250本/年 |
| 19 | 100元残币封签 | 155 | 76 | - | 一联 | 不干胶 |
| 20 | 50元币封签 | 150 | 69 | - | 一联 | 不干胶 |
| 21 | 50元残币封签 | 150 | 69 | - | 一联 | 不干胶 |
| 22 | 20元币封签 | 145 | 69 | - | 一联 | 不干胶 |
| 23 | 20元残币封签 | 145 | 69 | - | 一联 | 不干胶 |
| 24 | 10元币封签 | 140 | 69 | - | 一联 | 不干胶 |
| 25 | 10元残币封签 | 140 | 69 | - | 一联 | 不干胶 |
| 26 | 5元币封签 | 135 | 62 | - | 一联 | 不干胶 |
| 27 | 5元残币封签 | 135 | 62 | - | 一联 | 不干胶 |
| 28 | 1元币封签 | 130 | 62 | - | 一联 | 不干胶 |
| 29 | 1元残币封签 | 130 | 62 | - | 一联 | 不干胶 |
| 30 | 5角币封签 | 123 | 57 | - | 一联 | 不干胶 |
| 31 | 5角残币封签 | 123 | 57 | - | 一联 | 不干胶 |
| 32 | 1角币封签 | 113 | 51 | - | 一联 | 不干胶 |
| 33 | 1角残币封签 | 113 | 51 | - | 一联 | 不干胶 |
| 34 | 协议类 | 420 | 295 | - | 两联 | 无复写 | 9.12元/本 | 782本/年 |
| 35 | 评估表类1 | 210 | 295 | - | 一联 | 无复写 | 5.02元/本 | 8本/年 |
| 36 | 评估表类2 | 420 | 295 | - | 两联 | 自带复写 | 15.00元/本 | 8本/年 |
| 37 | 账户档案盒 | 310 | 220 | 13 | 个 | - | 3.00元/个 | 10289个/年 |
| 38 | 财务系统空白凭证纸 | 265 | 145 | - | 一联 | 无复写 | 0.05元/张 | 131张/年 |
| 39 | 档案封底 | 210 | 297 | - | 一联 | 无复写 | 0.16元/张 | 15206张/年 |
| 40 | 凭证封面 | 420 | 100 | - | 一联 | 无复写 | 0.26元/张 | 17113张/年 |

# 第四章 评审办法（综合评估法）

## 评审办法前附表

若评审办法前附表与正文不一致的地方，以评审办法前附表为准。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 评审因素 | 评审标准 | | |
| 1 | 评审办法 | 本次评审采用综合评估法。评审委员会按照评审办法前附表第2.1 条规定的标准进行初步评审，初步评审合格的响应人评审委员会按照评审办法前附表第2.2 条规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序排序，但响应报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以响应总报价含税低的优先；响应总报价也相等的，由评审委员会按照增值服务、项目业绩的得分合计高的优先的原则确定排名。根据项目所需成交供应商数量，按照排名顺序确定成交供应商。 | | |
| 2.1 | 初步评审标准 | 所有响应单位进行初步评审。初步评审内容：资格评审、形式评审、响应性评审。 | | |
| 2.1.1 | 资格评审标准 | 资格条件要求 | | 符合第一章“2. 响应人资格要求”规定 |
| 2.1.2 | 形式评审标准 | 响应人名称 | | 与营业执照、资格证明材料一致 |
| 响应文件的签字盖章 | | 符合第二章“响应人须知”4.6 条规定 |
| 响应文件的密封 | | 符合第二章“响应人须知”4.7 条规定 |
| 响应文件格式 | | 符合第六章“响应文件格式”的要求 |
| 响应文件组成 | | 符合第二章“响应人须知”4.2 条规定，内容齐全、无遗漏 |
| 联合体响应 | | 符合第一章“2. 响应人资格要求”2.5 条的要求 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 响应内容 | | 1. 在响应承诺函中对第三章“项目要求”内容做出整体承诺；  2. 根据第一章“2. 响应人资格要求”和第三章“项目要求”的要求规定，提供对应资料，内容齐全、无遗漏。 |
| 响应文件份数 | | 符合第二章“响应人须知”4.6 条规定 |
| 响应方案唯一 | | 只能有一个方案响应。 |
| 响应报价 | | 符合第二章“响应人须知”4.8 条规定 |
| 响应有效期 | | 符合第二章“响应人须知”4.4 条规定 |
| 响应保证金 | | 按时足额缴纳响应保证金，以重庆市公共资源交易中心《投标保证金交纳情况一览表》为准。 |
| 2.2 | 详细评审 | 分值构成与评分标准  (总分1OO分) | | 详见《详细评审评分表》 |
| 3 | 评审程序 | 1.初步评审前，按本章第3.1.3项的规定对响应报价有算术性错误的进行算术性错误修正。  2.评审委员会对响应文件进行初步评审。  3.初步评审合格的响应文件进行详细评审。主观评审部分由各专家独立评审打分，最后取平均得分，保留2位小数。  4.根据综合得分由高至低进行排名。 | | |
| 3.2.3 | | 响应人得分 | 响应人得分=响应报价得分+商务部分得分+技术部分得分 | |

## 《详细评审评分表》

| 序号 | 评分指标 | 评分标准及分值 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 技术部分  （28分） | 1.样品封装及印制要求（18分）  1.1 样品封装质量（3分）  根据响应人提供的样品封装情况进行评分，包括塑封袋材质厚实度、塑封袋裁切处理整齐端正度、热塑封处理牢固美观度、纸质裁剪整齐度、胶头牢固度等。由评审委员会横向对比，酌情给分。  评价结果优秀〔2（不含）-3分（含）〕，良好〔1（不含）-2分（含）〕，一般〔0（不含）-1分（含）〕，未提供或提供的样品完全无法满足要求（0分）。  1.2 样品印制质量（15分）  根据响应人提供的样品印刷情况进行评分，包括规格准确度（误差不超过+2mm）；纸张颜色是否饱满鲜艳和色彩过渡自然和谐，显色是否清晰和均匀连续，纸张不脏不糊；纸张是否有折皱或破页，是否有较好的柔韧性和平滑度，书写是否有浸染；印迹是否清晰，无透印和重印，版面是否整洁，是否存在字体变形；样品裁切是否整齐和端正，是否不歪斜，边缘是否平整光洁，是否存在纸毛纸粉，装订是否整齐牢靠。由评审委员会横向对比，酌情给分。  评价结果优秀〔10（不含）-15分（含）〕，良好〔5分（不含）-10分（含）〕，一般〔0（不含）-5分（含）〕，未提供或提供的样品完全无法满足要求（0分） |
| 2 | 2.服务能力（8分）  2.1.生产运输及安保服务（6分）  根据响应人提供的项目实施方案，对响应人的企业综合实力，响应人的保密及安保措施，服务方案进行评分，综合实力包括具有固定的生产经营场所以及本项目人员配备等；保密及安保措施包括仓储库房、人员管理和保密制度等；服务方案包括但不限于服务计划和标准，产品包装情况，物流合作或自有情况，运输工具和人员，以及配送方案（配送流程和时效，以及应急预案等）等。根据项目实施方案，由评审委员会横向对比，酌情给分。  评价结果优秀〔4（不含）-6分（含）〕，良好〔2分（不含）-4分（含）〕，一般〔0（不含）-2分（含）〕，无法完全满足要求（0分）。  2.2 本地服务能力（2分）  2.1 响应人在重庆本地设立设置厂房和产品生产线的，得2分；  2.2 响应人未在重庆本地设立设置厂房和产品生产线的，不得分。  响应人需提供租赁合同或提供响应人房产证证明及厂房、生产线及仓库照片。（证明资料复印件或扫描件加盖响应人公章） |
| 3 | **3.其他增值方案（2分）**  根据响应人提供的增值服务进行评分。每项0.2分，最多得2分。未提供或提供的增值服务无针对性和实用性得0分。 |
| 4 | 商务部分  （22分） | 4.项目业绩（20分）  响应人提供以下案例证明资料  响应人2023年1月1日以后签订的且合同在有效期内，与采购人所在地法人银行或商业银行分行合作的一般凭证实施案例。  案例提供：（1、合同关键页（合同关键页包含：甲乙双方名称、双方印章、项目名称、合同签订时间、合同有效期、服务范围。）；2、项目简介（格式自拟）；3、合同对应的发票之一（网上税务系统查询（https://inv-veri.chinatax.gov.cn/）该发票的截图，发票开具日期须晚于合同签订日期、发票购买方须与合同买方一致、发票销售方须与合同卖方（响应人）一致）。）  注：①响应人需提供业绩案例证明资料。业绩案例证明资料须清晰载明供货凭证名称。  ②实施案例是指包含运营相关业务协议、申请书、登记簿等案例。  用于满足资格要求的案例纳入评审。  提供的案例，每提供1个有效案例得2分，印刷凭证应包含运营业务相关申请书、业务协议和登记簿，最高得20分。与同一机构（单位）不同阶段合作的案例记为一个案例。  如某案例的证明资料未按询比文件要求提供对应材料，则该案例不纳入评分范围；  如某案例的证明资料经核实为造假，将否决该响应人的响应。  注： 采购人有权抽检响应人提供的合作案例证明资料。 |
| 5 | 5.仓储库房（2分）  响应人在重庆配置有仓储库房得2分，响应人需提供租赁合同或提供响应人房产证证明及库房照片。（证明资料复印件或扫描件加盖响应人公章） |
| 6 | 响应报价（50分） | 6.1 所有通过初步评审的响应人的响应总报价（含税）的算术平均值作为响应总报价的评审基准价。以上计算取小数点后两位，第三位四舍五入。  6.2. 偏差率= 100%×（响应人总报价—评审基准价）／评审基准价。以上计算结果取小数点后两位，第三位四舍五入。  6.3 响应总报价与评审准基价相比，相等的得45分；在此基础上，每高于1%扣0.25分，以此类推，最多扣5分；每低于1%加0.25分，以此类推，最多加5分。按插入法计算得分，以上计算结果取小数点后两位，第三位四舍五入。不足1%的不扣分。 |

**注：上述证明资料均需提供有效期内复印件并加盖公章**

## 1. 评审方法

本次评审采用综合评估法。评审委员会按照本章第2.2 条规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序排序，但响应报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以响应报价低的优先；响应报价也相等的，由评审委员会随机抽取确定。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见评审办法前附表。

2.2.2 评审基准价计算方法：见评审办法前附表。

2.2.3 评分标准： （1）响应报价评分标准：见评审办法前附表；

（2）商务部分评分标准：见评审办法前附表；

（3）技术部分评分标准：见评审办法前附表。

## 3. 评审程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评审委员会依据本章第2.1 条规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决响应处理。

3.1.2 响应人有以下情形之一的，其响应作否决响应处理：

3.1.2.1 有第二章“响应人须知”第9.条以及第11. 条规定的任何一种情形的；

3.1.2.2 有串通响应、弄虚作假等其他违反相关法律、法规行为的；

3.1.2.3 不按评审委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.2.4 本响应文件约定的其它情形。

3.1.3 响应报价有算术错误的，评审委员会按以下原则对响应报价进行修正，修正的价格经响应人书面确认后具有约束力。响应人不接受修正价格的，其响应作否决响应处理。修正原则见第二章“响应人须知”第4.9 条。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评审委员会按本章第2.2 条规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.1.1 按本章第2.2 条规定的评审因素和分值对响应报价计算出得分；

3.2.1.2 按本章第2.2 条规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分（评审委员会统一打分）；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 响应人得分=响应报价得分+商务部分得分+技术部分得分。

### 3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在评审过程中，评审委员会可以书面形式要求响应人对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评审委员会不接受响应人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。响应人的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 评审委员会对响应人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求响应人进一步澄清、说明或补正，直至满足评审委员会的要求。

### 3.4 评审结果

3.4.1 评审委员会按照得分由高到低的顺序排序并确定排名。

3.4.2 评审委员会完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

3.4.3 有效响应不足三个的，经评审委员会判定，响应人具有相对行业竞争力的，可继续进行评审并确定排名。

### 3.5 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其它好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、排名情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审委员会成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用本询比文件没有规定的评审因素进行评审。

### 3.6 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、排名情况以及与评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

# 第五章 合同模板

（本章节的合同条款及格式仅供参考，具体以合同签订时为准）

重庆三峡银行一般凭证采购合同

合同编号：

甲方：

地址：

邮编：

电话：

传真：

乙方：

地址：

邮编：

电话：

传真：

根据相关法律，经甲乙双方友好协商，现就乙方向甲方提供一般凭证事宜订立如下合同条款，甲乙双方承诺共同遵守执行。

一、定义

（一）“合同”指本合同及其附件。

（二）“合同价款”指保障甲方正常使用本合同项下所购产品及服务的货物含税价格。

（三）“一般凭证” 指本合同项下乙方须向甲方提供的业务凭证。

（四）“服务”指根据合同规定乙方应提供的保证甲方所购一般凭证的印刷及正常使用所必需的设计、生产、运输、仓储、交付、售后等一切服务的总称。

（五）除有特殊说明外，“天”、“日”均指日历日。

（六）“工作日”是指除公休日和国家法定节假日以外的公历日。

（七）“第三方”是指本合同当事人双方以外的任何中国境内、境外的法人或其他组织。

二、合同货物及价格

1、货物名称： 一般凭证

具体凭证类型详见附件， 一般凭证采购明细。

2、价格

本合同约定的一般凭证价格包含凭证的生产及税费，详见附件《一般凭证采购明细》。生产物料和凭证的仓储、保管、运输、保险等达到甲方正常使用标准的其他费用，由乙方全额承担。乙方不得以押金、预付款、定金、保管费用等名义向甲方收取任何其它费用。甲方需改版或新增凭证的，与本次采购合同中同类凭证的用纸材料和联次、规格和印刷工艺等一致的，执行本次采购价格。若凭证的用纸材料和联次、规格和印刷工艺等发生变化的，根据市场行情和变更幅度的范围等情况，双方协商并谈判确定合作价格。

**三、凭证设计及打样**

1.乙方免费为甲方提供凭证版式设计、样品制作及相关调整服务，并不设置打样次数限制。

2.在接到甲方凭证设计需求后，乙方应在3个工作日内完成设计并提供相应详细设计思路说明。在接到甲方凭证设计确认意见后，乙方应制作凭证样品并在7个工作日内移交甲方评审，并免费提供修改及样品重新生产服务。凭证印制版式和样品以甲方签字确认稿为准。

3.乙方根据甲方要求，在正式投产前，免费提供依据乙方需求的凭证样品制作服务。

4.甲方确认凭证样式及样品凭证无误后，乙方在7个工作日内将该凭证样式及辅料的样品设计规格书和设计原始文档（PSD格式、CDR格式或AI格式等）交甲方留档。

5.合作结束后，乙方应立即将甲方产品留档资料进行销毁。因乙方未及时销毁给甲方造成的负面影响，由乙方承担责任。

三、采购生产

（一）甲方通过电子渠道向乙方传输一般凭证订单。乙方未获得甲方一般凭证印制订单而擅自安排生产或发货的，甲方不予付款。订单及具体联系方式详见附件2，甲方可根据自身实际情况对订单样式加以修改并通知乙方。

甲方联系人： 联系电话：

乙方联系人： 联系电话：

1. 乙方须留有一定的备用材料，以满足甲方的订货要求。乙方7\*24小时接收甲方订单，如甲方使用过程中印刷品要求发生变化，乙方应能够及时响应，否则甲方有权单方面停止该类产品采购，且不承担任何违约责任。

（三）乙方接收甲方订单，立即安排生产。若乙方采用未经甲方书面认可的凭证版式进行产品生产，由此产生的一切后果由乙方承担，并赔偿因此给甲方造成的所有损失。

（四）乙方不得将本项目进行转包、分包、委托他人制作或贴牌加工。

四、品质保证

（一）乙方按合同约定的技术标准印制一般凭证。一般凭证版面式样、规格尺寸、用纸材料、防伪工艺、凭证编码、纸张质量、印刷、装订及包装要求等以甲方要求并确认的技术标准或标准样品为准。

（二）乙方提供的产品必须符合国家及有关部门的技术标准和规范，保障产品内容无误，材质无误、纸张平滑，墨色均匀，页码正确，尺寸划一，装订整齐，包装结实，标签准确，有防伪标识，印刷墨色误差范围5%以内，印刷接版色调基本一致，产品的尺寸允许误差<0.5mm。

（三）乙方应加强对接单、排版、制版、印刷、装订、包装、运输、验收及存放的全程管理，做到每个环节不出差错，确保错漏率为零。如出现错印、重印、多印等产生的残次印刷品，须按有关保密方面规定进行处理。

（四）未达标凭证更换

1.未达到印刷质量要求的凭证，甲方可随时就向乙方提出异议，并由乙方无条件免费更换凭证，由此造成的损失由乙方承担。

2.乙方提供的凭证中，未达到印刷质量要求的凭证比率超过0.1％（包含0.1％），乙方除条件免费更换凭证外，还应按照问题凭证价值的500％对甲方进行赔偿。

（五）作废凭证的处理

乙方应建立作废凭证及其销毁报告制度。对由于各种原因产生的作废凭证，必须将作废凭证产生原因、批号、数量、凭证号及时书面通知甲方。作废凭证销毁时，必须将销毁作废凭证的批号、数量、凭证号及时书面通知甲方，甲方保留核查权利。

（六）重复凭证的处理

甲方发现出现重复凭证时，乙方有义务查找并明确原因。如果由于乙方原因造成重复凭证及由此对甲方造成的负面影响，则由乙方全额承担由此带来的经济损失，甲方具有向乙方追偿权利。

五、包装、运输与保险

（一）乙方提供的货物应为原厂包装，按甲方要求在外包装上标识凭证的名称、数量和号码等印制信息。外箱包装涉及起始号段等关键信息字段，乙方应甲方要求进行掩码处理。

（二）凭证外箱包装材料应采用安全纸箱或木箱，确保产品在长途运输过程中的安全、防潮、防损，防止货物在运输中损坏或变质，并配置防止中途拆包的措施。

（三）乙方负责安排恰当的运输工具，并支付运费及保费，确保按期交货。乙方应承担因运输、搬运过程中防护措施不当造成的任何损失。

（四）乙方应建立严密的发货流程，确保凭证运输过程中安全保密，防止出现污损和破损等问题。乙方自收到甲方凭证印制订单之日起一般工作日内将甲方订购的一般凭证安全、准时送至甲方指定地点。如遇加急订购情况，乙方自收到甲方凭证印制订单之日起一般日内将甲方订购的一般凭证送至甲方指定地点。如遇特殊情况需延迟交货的，乙方立即通知甲方，双方协商一致可适当放宽交货时间，延期时间最迟不超过5个工作日。

（五）乙方委托第三方运输机构运输货物，应选择运营稳定、信誉良好、安全可靠的货运代理机构，并签订严格的一般凭证运输安全保密协议，购买运输保险。 因第三方运输问题导致无法安全、按时送达货物的，或在运输过程中产生货物丢失、毁损等事故的，由乙方承担责任并赔偿甲方损失。

（六）乙方自行运输货物的，必须通过专车运送一般凭证到甲方指定地点，必须配备有专职的配送、押送人员，且受过良好教育和内部保安培训、有高度的责任感和职业道德，能够对货物运送全过程进行安全保密监管；专用车应为全封闭，具有防潮、防盗的功能，并安装防火装置。驾驶员和押货员中途不得擅自离开送货车，确保运输途中货物的安全、保密。在紧急情况下，经甲方同意，可以采取其他安全方式送货。在甲方验收货物之前，乙方运送货物途中发生的任何损失由乙方自行承担。

乙方负责为提供运输服务的乙方人员办理必要的保险并支付相关保险费，该保险的期限至货物到达甲方交货地点时为止。在合同履行期间，乙方对其派出人员的安全负全部责任。如乙方人员在合同履行中发生事故的，乙方应负责处理并承担责任。乙方应具有合格的用工主体资格，应与派出的项目人员建立合法的劳动合同关系并履行相关职责。甲乙双方不构成劳务派遣关系。

六、交付及验收

（一）交付方式

1.货物运抵交货地后，在甲方凭证库房内由双方人员检查外观包装无误后，双方签字确认。交货地：

（1）总行：重庆市渝北区嘉州路88号国信金融中心；

（2）分行：重庆市万州区江南新区南滨大道1999号。

2.若产品在运输途中出现破损或遗失等情况，甲方有权拒绝收货，并要求乙方对凭证进行免费更换，以上情况造成的一切损失均由乙方承担。同时，乙方应保留送货签收单作为申请付款的依据。

（二）验收管理

1.验收标准。详见合同第四款。乙方实际供货质量不得低于甲方提供的样品质量。

2.甲方收到凭证之日起，在15个工作日内进行抽样验收。如抽样验收不合格或实物与订购单不符，甲方向乙方提出异议，并有权要求乙方免费换货。如抽样验收未查出问题，但在后续使用时甲方发现存在不合格的凭证，乙方应根据甲方要求承担免费修复或免费更换责任，甲方使用和保管不当造成的损坏除外。因产品修复或更换造成的逾期交货，乙方应承担相应经济责任。

七、合同价款的支付

（一）付款方式：本合同采购产品以人民币转账方式进行结算。每季度结束后，乙方向甲方提供增值税专用发票，甲乙双方按验收合格的凭证数量进行对账后结算。付款方式为滚动式付款，上一季度货款于下一季度内支付。

（二）乙方指定的收款账户为：

账户名称：

开户行：

账号：

（三）发票管理

1、乙方应与甲方确认供货内容、价格、数量及货物到货、货物使用无误后，向甲方开具足额、有效的增值税专用发票（税率13%）。若乙方未如约提供发票，甲方有权拒绝付款且不承担逾期付款违约责任。

2、乙方因本合同而须支付的其他各项税费（包括但不限于除上述约定外的增值税、城市维护建设税、教育费附加及地方教育费附加、印花税、及企业所得税等其他各项税费）应由乙方自行承担，不再向甲方收取。乙方保证各项标的对应的税率符合国家规定，且与最终付款时提供的发票税率一致。

3、在合同有效期内，如遇政府修改有关税费的规定，乙方不得以此为借口要求任何增加费用或赔偿，也不得因任何原因转嫁税款费用，要求任何增加费用或赔偿。

4、除特别说明外，增值税纳税人开具的发票指增值税专用发票，国家规定不能开具增值税专用发票的增值税纳税人，应向税务机关申请代开增值税专用发票。乙方应保证发票真实、合法，各项信息全面、完整。

八、双方权利义务

（一）甲方权利义务

1、甲方有权对乙方的生产、管理等合同履行情况进行检查。

2、甲方有权对印制质量进行监督和检查，对投诉的问题进行调查和处理。

3、因乙方违反合同规定给甲方造成损失时，有权要求乙方赔偿经济损失。

4、甲方向乙方提供有关印制要求，乙方据此进行印制。如甲方印制发现尺寸不合适，乙方应负责及时微调，调整后单价不得高于本协议价格。

5、甲方拥有委托乙方印刷产品的版权及所有权。

6、因乙方违反合同或者不可抗力原因造成甲方服务中断，甲方有权启用备用供应商保证凭证供应的连续性。

（二）乙方权利义务

1、严格执行国家的法律、法规和《印刷业管理条列》（国务院令第732号），守法经营，按章办事，自觉维护甲方的利益。

2、乙方应按照本协议约定，向甲方提供优质的印刷、送货等服务，对甲方的一般凭证做到优先排版制版，优先印制，优先装订，优先送货，并接受甲方的检查、监督，严格履行服务承诺，做到诚实、守信。

3、建立专人负责制度。应保证有专人负责甲方的印制事宜，包括但不限于印制联系、出厂验收、发货衔接、售后跟踪、意见收集等。乙方更换联系人时应征求甲方意见，并确保及时通知甲方，如因联系人更换未及时通知甲方而对甲方造成的一切损失由乙方承担。

4、建立一般凭证印、销、存、报废等报表档案管理制度，将有关材料（含电子数据）整理归档，妥善保管，以备甲方随时查用。

5、乙方在合同期内的存单存折印制业务只能由乙方本部印制，不得转包、分包、委托他人加工及“贴牌”制作。

6.建立健全保密制度。对所有印制的一般凭证内容，都要给予保密，对印制的所有工序指定专人监督和管理，做到印制内容不外传，印制文件不带出厂外。印制完成后，对所有工序中有可能泄密的各种材料进行销毁，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由乙方承担。

7.合同有效期内，乙方如发生资产重组、并购等情形时，应在工商变更登记之日起7日内通知甲方。

九、知识产权与保密

（一）乙方保证，其根据本合同提供的一般凭证及服务没有侵犯任何第三方权利，甲方在使用该软件或服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其权利等任何的权利主张。如果任何人对甲方使用该软件主张权利，由乙方负责处理一切纠纷及相关事宜。由此给甲方造成的损失，由乙方承担，其承担范围包括但不限于：赔偿费、诉讼费或仲裁费和相关的费用。

（二）乙方不得侵犯甲方商誉，未经甲方书面同意，不得使用甲方所有的知识产权，包括但不限于商标等，由此给甲方造成的相关责任及损失由乙方承担。

（三）乙方及乙方项目人员在合作过程中所形成的知识产权，包括但不限于作品或软件著作权、发明专利、商业方法专利、实用新型专利、外观设计专利、专有技术，均归属甲方所有；未经甲方书面同意，乙方不得为甲方项目开发之目的而使用、转让或以其它任何处分上述知识产权。

（四）乙方应保守在缔结和履行合同过程中获知的对方内部保密（包括商业秘密和技术秘密）信息，除乙方履行合同义务的必要或有法律、法规规定应披露的之外，不得以任何方式向第三人披露和不正当使用，否则，应当赔偿因泄露保密信息给对方造成的损失。

（五）如知悉与本项目相关的第三方侵害甲方知识产权及保密信息的行为，乙方有义务提供线索并配合甲方进行调查取证，协助工商、司法机关查处侵权行为。

（六）保密责任不因本合同解除或终止而失效。

（七）建立健全保密制度。对所有印制的一般凭证内容，对印制的所有工序指定专人监督和管理，做到印制内容不外传，印制文件不带出厂外。印制完成后，对所有工序中有可能泄密的各种材料进行销毁，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由乙方承担。

**十、售后服务**

（一）如凭证在正常使用中出现问题，乙方应在接到甲方反馈后的2小时内做出响应，并在48小时内对出现问题进行全面排查分析，并书面告知甲方，同时做出妥善处理。

（二）乙方应设有专人配合甲方进行订单核实、订单跟进、订单查询、凭证管理、库存预警、费用结算及开票等相关服务。

甲方联系人： 联系电话：

乙方联系人： 联系电话：

（三）乙方应向甲方提供服务应急预案，保证向甲方供货的连续性。

十一、违约责任

（一）如果乙方提供的货物、服务不符合合同约定要求，甲方有权要求换货或退货、拒付订单款项、要求赔偿损失、终止订单和本合同，并将乙方列入甲方采购禁入名单。

（二）如果因乙方原因造成未按时交货或未按时提供服务，每迟延一天，甲方有权要求乙方按500元/天支付违约金。迟延交付货物50天以上，甲方有权终止订单和本合同，并要求乙方赔偿由此给甲方造成的损失。

（三）因乙方项目人员的原因给甲方造成损害，由乙方承担全部责任。

（四）乙方未经甲方书面同意，擅自更换项目人员或者未能按时更换不符合要求的项目人员的，甲方有权要求乙方赔偿相应损失。

（五）合同有效期内，甲方将对乙方实行履约管理。甲方接到甲方存单存折使用单位投诉，经过审核确定的投诉达到三次时，有权取消乙方印制资格。

（六）乙方出现下列情形之一的，乙方应承担相应违约责任，甲方有权单方解除本合同，取消乙方的印刷资格，并有权禁止乙方三年内参加甲方入围印制采购活动。造成甲方损失的，由乙方负责赔偿；造成乙方损失的，由乙方自行承担。

1、因乙方原因，在为甲方服务过程中，交付货物返工三次，并经双方协商后，仍不能改善产品质量的；

2、达不到合同规定的质量标准，以次充好，降低质量标准的；

3、为甲方虚开发票；

4、未按服务承诺或本合同规定为甲方提供优质服务，无正当理由拒绝承接甲方印制业务达两次的；

5、将甲方委托印制的一般凭证丢失、泄密的；

6、未按规定给予优惠或擅自提高一般凭证的价格；

7、出现重大责任事故；

8、转厂印刷以及其他违反法律、法规和本合同的行为；

9、被行业主管部门取消印刷行业经营资格的；

10、在印刷资格期限内，乙方擅自变更、转让、租借印刷资格的；

11、乙方破产、解散、清算、停业以及其他原因无法为甲方提供印刷服务的；

12、拒绝甲方或有关部门检查或检查不合格，拒不纠正的；

13、因乙方原因，出现三次（含）以上未按规定的时间、质量、数量保证甲方订购的；

14、因乙方原因，导致一般凭证不能及时供应，影响甲方业务办理或造成甲方声誉损失的；

15、乙方不主动接受、不配合甲方不定期的对乙方库房管理、发货管理、保密条款、内部自查等进行检查的；对甲方提出的乙方在内部管理、服务质量等方面的问题不积极反馈和及时改进的；凡同一问题屡查不改两次（含）以上的。

（七）合同执行中如发生质量问题、价格纠纷等情况，甲方有权停止乙方出现质量问题、价格纠纷项目印刷与服务，并有权对该项目重新委托第三方办理。

（八）乙方开具的增值税专用发票符合以下情形之一的，甲方有权延迟支付应付款项，并要求乙方重新提供，且不承担任何违约责任，乙方各项义务仍按合同约定履行：

1、开具作废、无效发票或因违反国家法律法规开具、提供发票的；

2、开具发票种类错误，开具发票税率与合同约定不符；

3、发票上的信息错误的；

4、因乙方延迟送达、开具错误等原因造成发票认证失败等其他情况；

如乙方拒绝重新提供或提供的发票仍不符合法律法规和监管规定的要求，甲方有权解除订单和本合同，并要求乙方承担由此对甲方造成的全部损失。

（九）如果乙方向甲方开具虚假发票，甲方有权拒付订单款项、要求赔偿损失、终止订单和本合同，并将乙方列入甲方采购禁入名单。

（十）因乙方未按合同约定提供增值税专用发票，而造成甲方无法抵扣增值税税额，甲方有权从未支付的订单款项中直接扣除甲方可抵扣税额。

（十一）因乙方发票税率与合同约定税率不一致，而导致税额不一致，并有损甲方权益的，甲方有权将税额差额从未支付的订单款项中予以直接扣除。

（十二）乙方违约造成甲方的费用增加和损失，甲方有权从未支付的订单剩余款项中直接扣除。如未支付的订单剩余款项不足以弥补甲方上述费用和损失，乙方应按甲方要求向甲方支付不足部分款项。

十二、不可抗力

（一）由于发生不能预见、不能避免并不能克服的不可抗力情形，致使直接影响本合同的履行或不能按照本合同项下之约定履行时，遇有不可抗力的一方应当立即书面通知对方，并在发生不可抗力之日起10天内，提供不可抗力详情及合同全部不能履行、部分不能履行或需要延期履行理由的有效书面证明，该项证明文件应当由不可抗力发生地的公证机关出具，如无法获得公证出具的证明文件，则提供其他有力证明。

（二）根据不可抗力对本合同的影响程度，双方应当协商是否解除本合同或部分、全部免除履行本合同的责任，或延期履行本合同。

十三、合同争议的解决

（一）因本合同引起与本合同有关的一切争端双方应首先通过友好协商解决。如果协商不能解决，任何一方均可将争议向甲方所在地人民法院起诉。

（二）诉讼期间，除争议的部分外，本合同其它部分仍应继续履行。

十四、合同的生效及其他

（一）除非合同中另有说明，本合同在双方法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章之日生效，有效期为一年。合同到期后，双方无异议，需重新签订合同。合同一式2份，甲方1份，乙方1份，具有同等法律效力。

（二）本合同未尽事宜，按中华人民共和国有关法律、法规办理。

甲方（公章）：　　　　　　　　　　 乙方（公章）：  
法定代表人（负责人） 法定代表人（负责人）

或授权代理人（签字）：　　　 或授权代理人（签字）：  
签字日期： 年　 月 　日　　　　　　 签字日期： 年　 月

附件1.

一般凭证报价明细

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 产品类型 | 印制规格、材质、工艺 | 报价（含税） | 备注 |
|  |  |  |  |

乙方（公章）

法定代表人签章（签字）

年 月 日

附件2.

一般凭证订购单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 凭证种类 | 数量 | 采购日期 | 送货地点 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

甲方联系人：

甲方联系电话：

重庆三峡银行

年 月 日

# 第六章 响应文件格式

重庆三峡银行一般凭证采购项目

响 应 文 件

响应人： （盖单位公章）

年 月 日

**目 录**

一、响应函

二、报价一览表

三、报价明细表

四、资格性文件

（一）响应人基本情况介绍，资质证明等

（二）法定代表人身份证明及授权委托书

（三）书面声明

（四）中国执行信息公开网截图

（五）证明文件

（六）项目案例和业绩证明文件复印件

（七）其他（如有）

五、响应性文件

（一）响应承诺函

（二）项目实施方案

（三）服务连续性预案

（四）其他（如有）

六、商务技术文件（如有）

七、其他（如有）

一、响应函

重庆三峡银行股份有限公司：

我方收到 （项目名称）询比文件，经详细研究，决定参加该询比项目并响应。

1、愿意按照询比文件中的一切要求，以响应文件中的内容和报价承担和完成本项目。

2、我方现提交的响应文件为：响应文件正本一份，副本一份，电子文件一份。

3、如果我方响应文件被接受，我方将履行询比文件中规定的各项要求，按相关法律法规和合同约定条款承担我方的责任。

4、我方愿意提供询比文件中要求的所有资料，并对其真实性负责。

5、我方理解最低价格不是成交的唯一条件。

6、响应有效期为响应截止日期后90天内。

7、若我方成交，我方开具税率为 %的增值税专用发票；

响应人（公章）：

响应人联系人：

响应人联系人联系电话：

年 月 日

二、报价一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 响应人全称 |  | |
| 标段名称 | 重庆三峡银行一般凭证采购项目 | |
| 响应总报价（含税） | 小写： 人民币 | 大写： 人民币 |
| 开具发票类型 | 税率为 %的增值税专用发票 | |
| 备注： | | |

注：

1.**响应总报价（含税）=Σ响应产品报价（含税）×预计数量**

预计数量详见询比文件附件《一般凭证印刷采购明细表》

2.上述税率为推荐税率，因国家政策产生的特殊情况除外，若有税收优惠请附相关凭证。若遇国家税率调整，则保持不含税价不变，重新计算含税价格。

响应人：

（响应人公章）

年 月 日

有关说明：

报价一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。表格可扩展。

三、报价明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产品类型 | 印制规格、材质、技术 | 响应产品报价（含税） | 数量 | 单项合计价（含税） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 响应总报价 | | 元 | | |

**表格产品信息详见第三章附件1.**

四、资格性文件

（一）响应人基本情况介绍，资质证明等

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 响应人名称 |  | | | | | | | |
| 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 |  |
| 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 |  | | | | | | | |

注：附营业执照（副本）、资质证明复印件等。

（二）法定代表人身份证明及授权委托书

法定代表人身份证明书

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

致： 重庆三峡银行股份有限公司 ：

（响应人法定代表人）在 （响应人名称）任 （职务名称）职务，是（响应人名称） 的法定代表人。

特此证明。

响应人：

（响应人公章）

年 月 日

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

授权委托书（如有）

（适用于有委托代理人的情况时采用）

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

致：重庆三峡银行股份有限公司：

（响应人法定代表人）是 （响应人名称）的法定代表人，特授权 （委托代理人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的响应、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对委托代理人的签字负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

|  |  |
| --- | --- |
| 委托代理人 | 响应人法定代表人名称： |
| （签字或盖章） | （签字或盖章） |

（附：委托代理人身份证正反面复印件）

响应人：

（响应人公章）

年 月 日

注：若为法定代表人办理并签署响应文件的，不提供此文件

（三）书面声明

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

致：重庆三峡银行股份有限公司：

（响应人名称）郑重声明，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；我公司还同时声明参加本项目询比活动前三年内无重大违法活动记录，符合法律法规规定的响应人资格条件；我公司本次如若成交，成交后不会对项目进行转包。我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明。

（响应人公章）

年 月 日

（四）中国执行信息公开网截图

1.法人在中国执行信息公开网的查询截图并加盖单位鲜章

2.法定代表人在中国执行信息公开网的查询截图并加盖单位鲜章

（五）证明文件

（根据第一章“2. 响应人资格要求”第2.6条要求，提供对应标段所需的证明文件）

（六）项目案例和业绩证明文件复印件

1、合同关键页（合同关键页包含：甲乙双方名称、双方印章、项目名称、合同签订时间、合同有效期、服务范围。）；

2、项目简介（格式自拟）；

3、合同对应的发票之一（网上税务系统查询（https://inv-veri.chinatax.gov.cn/）该发票的截图，发票开具日期须晚于合同签订日期、发票购买方须与合同买方一致、发票销售方须与合同卖方（响应人）一致）。

（七）其他（如有）

（如第一章中要求提供的其他文件、方案等材料）

五、响应性文件

（一）响应承诺函

根据第三章“项目要求”内容，做出整体承诺，格式自理。

（二）项目实施方案

（方案应包括履行合同的时间计划、提交资料、人员安排等内容）

（三）服务连续性预案

（服务连续性预案应考虑供应链风险产生的影响）

（四）其他（如有）

（如第三章中要求提供的其他文件、方案等材料）

六、商务技术文件（如有）

（根据第四章内容提供相关材料）

七、其他（如有）