

目 录

第一章	公告	2
第二章	服务需求	5
第三章	评标方法	10
第四章	投标人须知	15
一	总则.....	17
二	公开招标文件.....	20
三	投标文件.....	21
四	投标.....	24
五	开标、资格审查与评标.....	24
六	合同授予.....	28
七	其他事项.....	29
第五章	投标文件格式	30
第六章	定点采购协议及合同	61
第七章	质疑材料格式	61
一	质疑函（格式）.....	68
二	质疑证明材料（格式）.....	69

第一章 公告

公开招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，经财政部门批准，现就南宁市武鸣区预算单位印刷服务、互联网接入服务定点服务供应商采购项目进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商前来投标：

- 一、项目名称：南宁市武鸣区预算单位印刷服务、互联网接入服务定点服务供应商采购
- 二、项目编号：WMCG2020-003A-1
- 三、采购组织类型：集中采购
- 四、采购方式：公开招标
- 五、采购内容及预算金额

分标号	采购名称
A 分标	印刷服务定点服务供应商采购
B 分标	互联网接入服务定点服务供应商采购

六、合格投标人的资格要求

1、投标人未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，且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件。

2、A 分标：具有国内法人资格，注册经营(业务)范围满足采购内容的供应商。

A 分标：投标人须具备有效《印刷经营许可证》

B 分标：国内注册（指按国家有关规定要求注册的）经营本次采购内容，具备法人资格或其授权分公司的供应商；

3、不接受联合体投标。

七、招标文件的获取：

1. 时间：自公告发布之日起。

2. 地点：南宁市公共资源交易中心。

3. 方式：本项目不发放纸质文件，供应商可自行在南宁市公共资源交易中心网的信息公告处下载招标文件。

4. 售价：招标文件不收取费用。

八、公告期限：自本项目公告发布之日起 5 个工作日。

九、投标保证金：

本项目不收取投标保证金。

十、投标截止（开标）时间和地点：

本次招标将于 2020 年 10 月 14 日 9 时 30 分（北京时间）在南宁市良庆区玉洞大道 33 号南宁市民中心南宁市公共资源交易中心开标厅（具体详见 9 楼电子显示屏安排）开标厅开标。为做好新型冠状病毒肺炎疫情防控工作，根据南宁市财政局《关于做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（南财采〔2020〕12 号）要求，现对本项目相关事项通知如下：

十一、本项目的投标文件通过邮寄快递的方式送达。

（一）接收邮寄快递包裹的时间为工作日 8：00~12:00, 15：00~18：00。投标文件必须在投标截止时间前送达，且须交由采购代理机构当面签收。采购代理机构签收邮寄包裹的时间即为投标人投标文件的送达时间，逾期送达的投标文件无效，后果由投标人自行承担。

（二）采购代理机构将在投标截止时间前 2 小时（即 7 时 30 分）统一将收到的投标文件运送至南宁市公共资源交易中心，以确保本项目能在投标截止（开标）时间准时开标。投标人应充分预留投标文件邮寄、送达所需要的时间。为确保疫情防控期间邮寄包裹能及时送达，应选择邮寄运送时间有保障的快递公司寄送投标文件，并尽量在投标截止（开标）日期 1 日前送达。

（三）投标人在按照招标文件的要求装订、密封好投标文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋（或箱）再次包裹已密封好的投标文件，并在邮寄袋（或箱）上粘牢注明项目名称、项目编号、有效的电子邮箱等内容的纸质表格（表格格式详见附件），工作人员将依据此信息将邮寄袋（或箱）提交该项目的开标评标环节。如采购代理机构收到的邮寄包裹未按上述要求进行标识，造成无法将投标文件提交至该项目开标评标环节的，由此产生的后果由投标人自行承担。

（四）采购代理机构在收到投标文件的邮寄包裹后，第一时间按照投标人在邮寄包裹上所预留的电子邮箱告知招标文件收件情况，请投标人务必确保所预留的电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。

（五）投标文件邮寄地址：南宁市武鸣区公共资源交易中心，南宁市武鸣区标营新区起凤路 3 号（收件人：林林 联系电话：0771-6230512）。

十二、投标文件拆封及密封性检查。

截标后，采购代理机构工作人员在公共资源交易中心工作人员和采购人的见证下拆开投标文件包封，采购人对投标文件密封性和投标文件正副本数量进行签字确认。

十三、关于投标人的报价。

由采购代理机构在投标文件商务技术符合性审查结束后，根据投标人的投标报价情况填写开标记录表，交由评标委员会对投标人的报价、交货期等内容进行签字确认。

十四、关于投标文件澄清的有关要求

(一) 为便于采购代理机构或评标委员会在项目评标期间与投标人取得联系, 做好评标过程中投标人对投标文件的澄清、说明或者补正等工作, 投标人务必做到:

1. “第五章投标文件格式”中“投标函(格式)”落款处的“电话”务必填写法定代表人或委托代理人的电话联系方式。

2. “第五章投标文件格式”中“投标函(格式)”落款处的“传真”务必填写传真号码或电子邮箱。

(二) 开标当天投标人务必保持电话畅通。如果评标过程中需要投标人对投标文件作出澄清、说明或者补正的, 评标委员会会通知投标人在规定的时间内通过电子邮件、传真等方式提交。投标人所提交的澄清、说明或者补正等材料必须加盖投标人的公章确认。

(三) 如投标人未按上述要求填写联系电话、传真号码或电子邮箱, 致使采购代理机构或评标委员会在项目评标期间无法与投标人取得联系的, 或因自身原因未能保持电话畅通或未按评标委员会要求提交澄清、说明或者补正的, 后果由投标人自行承担。

十五、本项目投标人不参加现场开标活动。取消招标文件“第四章投标人须知”中“15. 开标”的所有内容。

十六、网上查询地址:

中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、南宁政府采购网、南宁市公共资源交易中心网

十七、业务咨询:

采购人: 南宁市武鸣区财政局

联系人: 张婷 联系电话: 0771-6098908

采购代理机构: 南宁市武鸣区公共资源交易中心

项目联系人: 黄工 联系电话: 0771-6229251

政府采购监督管理部门: 南宁市武鸣区财政局政府采购监督管理股

联系电话: 0771-6098853

南宁市武鸣区公共资源交易中心

2020年9月22日

第二章 服务需求

说明:

- 1、本服务需求中标注★号的部分为实质性要求和条件。
- 2、本服务需求中“项号”栏的项号前标注▲号的为核心产品。
- 3、本服务需求一览表中内容如与第六章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

A 分标：印刷服务定点服务供应商采购

项号	服务名称	数量	服务项目的具体内容和要求(技术参数要求)
1	印刷服务	20家	<p>一、印刷品类范围</p> <p>本项目定点印刷内容包括各类表单、证件、证书的单证印刷服务，收据等票据的印刷服务（不包括发票），文件印刷服务，公文用纸印刷服务，资料汇编印刷服务，信封印刷服务，日历、名片、卡片等的印刷服务及其他印刷服务。</p> <p>二、服务要求</p> <p>除提供印刷品印刷服务外，服务商还应提供与其相关的其他服务，包括在采购单位确定需求时免费提供技术咨询、上门取件、将成品运输到指定地点等。</p> <p>★三、质量要求：</p> <p>(1) 供应商印刷品所用纸张、油墨等原辅材料符合国家及行业制订公布的标准。</p> <p>(2) 供应商印刷工艺及生产制作出的印刷品质量符合国家及行业制订公布的标准。</p> <p>(3) 服务商提供的印刷品符合国家及有关部门的技术标准和规范，满足采购单位要求，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。</p> <p>★四、响应时间：接到采购人通知后 90 分钟内到达采购人指定现场取件，一旦印刷品在最终使用者手中发生由于印制产生质量问题时，服务商保证在接到通知 90 分钟内赶到现场处理，费用由服务商负责。</p> <p>★五、交货及验收</p> <p>(1) 服务商根据采购单位需求安排印刷。印刷品排版完毕后，服务商将版样送交采购单位校对确认，采购单位校对并签字确认后，方可开机印刷。</p> <p>(2) 采购单位有权对产品进行发货前的检验，并派代表到定点供应商检查印制工艺、原材料质量和印刷品质量，参加产品出厂检验，检查合格的产品才允许出厂。</p> <p>(3) 交货期：以采购单位通知为准。</p> <p>(4) 如采购单位无特殊要求，所有印刷品必须运到采购单位指定的交货现场后才能拆封。</p> <p>(5) 印刷品送达交付地点后，采购单位应对其进行抽样验收。服务商已按照规定提供了符合要求的全部产品的，视为验收合格。对不符合合同约定的印刷品，采购单位有权拒收。</p> <p>(6) 服务商不得以印刷金额小、业务繁忙、节假日人手不足等为借口拒绝采购单位的印刷请求或在履约过程中发生故意拖延交付、降低服务质量等行为。</p> <p>六、其他要求：</p> <p>★1、报价包含但不限于以下部分：</p>

	<p>(1) 印刷、服务的价格;</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金;</p> <p>(3) 其他(如运输、人工、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更换等费用);</p> <p>★2、付款方式:按单项支付,采购单位按实际需求量单项的货物及服务质量验收合格和供应商向采购单位开具正式发票后,采购单位按财政支付程序将该款项支付给供应商。</p> <p>3、在服务期限内,采购人与监督管理部门将联合对中标供应商进行现场核实,投标供应商所提供的资料必须是真实的,所作出的承诺必须是切实可行的,如提供虚假资料或作出虚假承诺,一经查实,将取消其中标供应商资格,并按照相关法规进行处理。</p> <p>4、在定点采购有效期内,定点供应商有下列行为之一的,列入不良行为记录名单,暂停直至取消其定点供应商资格:</p> <p>(1) 无正当理由拒绝承接采购人业务 2 次以上(含 2 次)的;</p> <p>(2) 擅自提高印刷品的价格或未按规定给予优惠的;</p> <p>(3) 向采购人提供的印刷品,明显高于市场同期同类服务价格的;</p> <p>(4) 达不到合同规定的质量标准,以次充好的;</p> <p>(5) 因供应商的原因交付印刷品返工两次以上的;</p> <p>(6) 接受委托后,除因本地无技术能力实施的项目外,将占委托金额 30%以上的项目转厂印刷的;</p> <p>(7) 出现重大责任事故的;</p> <p>(8) 拒绝接受监督、检查的;</p> <p>(9) 不如实反映情况,提供虚假材料的;</p> <p>(10) 定点有效期内,擅自变更、转让、租借印刷厂定点资格的;</p> <p>(11) 定点有效期内,被行业行政主管部门取消印刷行业经营资格的;</p> <p>(12) 被采购人有效投诉的;</p> <p>(13) 其他违反法律、法规和采购合同的行为。</p> <p>5、由南宁市武鸣区采购单位视印刷机构服务、质量、价格等情况,自行选择定点印刷服务商。</p> <p>6、若定点供应商不具备某些印刷品印刷资格,用户可到具备相应资格的印刷厂进行印刷服务。</p> <p>7、如定点供应商所提供的服务不能满足武鸣区采购单位要求,武鸣区财政局可通过招标或非招标采购方式增补定点供应商。</p> <p>七、采购报价</p> <p>★1、投标人就所经营的印刷服务文件、宣传单、三联压感纸、证书、内部资料以上主要服务内容进行报价,投标人还必须报出印刷服务定点采购综合优惠率,作为给予的优惠。采购单位采购印刷服务时,均享受该综合优惠率。评标委员会认为投标人主要服务内容报价明显高于或低于市场价的,可以要求投标人在规定时间做出书面说明,无法给出合理说明的,投标无效。</p> <p>2、实际采购价格 ≤ 市场价格 * (1-综合优惠率)。</p>
<p>商 务</p>	<p>(一)合同签订期:自成交通知书发出之日起 25 日内。</p> <p>★(二)服务期限:计算时间从签订定点服务协议之日的下一日开始计算,共 2 年。</p>

条款	<p>★(三)配合城区政府相关部门开展企业上规入统相关工作。</p> <p>(四)交付服务地点: 采购人指定地点。</p> <p>★(五)本次涉及服务的定点采购限额标准为 100 万元以下。采购金额在 100 万元以上(含 100 万元)的采购项目不执行定点采购。</p> <p>★(六)上述涉及“采购报价”为供应商对相应服务的最高报价, 不代表最终成交价。请供应商根据以往的成交价格合理报价, 并按要求提供历史成交合同、内部统一定价标准等说明材料。</p> <p>★(七) 合同期间如有涉及政府采购目录和限额标准调整的, 按新的政府采购目录和限额标准执行。</p>
----	---

评标用典型印刷品需求一览表

序号	品名	规格	技术参数	数量
1	文件	210*295mm	单面双色, 红头, 80 克金东双胶纸, 100 张/扎腰	5000 张
2	宣传单	210*295mm	单面彩色, 128g 铜版纸, 100 张/扎腰	5000 张
3	三联压感纸	200*93mm	用 80 克牛皮纸单色印封面, 内页印单色, 打号码, 胶订左, 33 份/本	1000 本
4	证书	165*118mm	胶皮套加 128 克铜版纸印内页 2 张(单面, 双色, 4P)	1000 本
5	内部资料	210*285mm	封面 157 克铜版纸, 正面四色印刷, 压哑光膜、局部 UV100 cm ² , 内页 192 码(96 页), 80 克金东双胶纸, 双面单色, 锁线胶包, 来光盘印刷	1000 本

B 分标：互联网接入服务定点服务供应商采购（商务及技术需求）

一、项目简介

为规范政府采购行为，降低采购成本，提高采购效益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《桂财规〔2020〕1号 广西壮族自治区财政厅关于印发广西壮族自治区政府采购电子卖场采购管理暂行办法的通知》及其他有关规定，南宁市武鸣区财政局决定对南宁市武鸣区预算单位互联网接入服务实行定点采购管理。互联网接入服务采购，是指通过公开招标，统一确定互联网接入服务政府采购定点供应商及其所能提供的服务项目、服务承诺等内容，由采购人在服务有效期内按规定向定点供应商直接进行采购的一种采购方式。

二、服务范围

1、采购人范围：使用财政性资金进行互联网接入服务采购的南宁市武鸣区预算单位。

2、互联网接入服务范围：本项目互联网接入服务内容包括指利用公共网络基础设施提供的电信与信息服务，包括：在线数据处理与交易处理服务；国内多方通信服务；互联网虚拟专用网服务；互联网数据中心服务；存储转发类服务；互联网接入服务；信息服务；其他增值电信业务。

3、除提供互联网接入服务外，中标供应商还应提供与其相关的其他服务，包括在采购人确定需求时免费提供技术咨询等。

三、采购限额

单项互联网接入服务或年度预算在 100 万元以下的互联网接入服务服务，实行定点采购。本项目为入围供应商定点采购，无项目预算金额，超采购预算废标项目和重招的情形不适用本项目。

四、服务期限

服务期限：计算时间从签订定点服务协议之日的下一日开始计算，共 2 年。

五、中标人的选取：

根据招标文件的《评标办法及评分标准》，按总得分从高到低排序，择优选定点供应商 3 家，如不够 3 家入围定点供应商的情况下，按实际入围的供应商计算。

六、定点采购程序

1、采购人依据定点互联网接入服务采购结果和采购需求，在定点互联网接入服务采购限额内的项目直接确定定点供应商。互联网接入服务采购项目必须报经政府采购计划备案。各采购人在编制采购计划备案时，应明确采购需求，可要求定点供应商免费提供技术咨询。

2、单项互联网接入服务或年度预算在 100 万元以下的互联网接入服务服务，实行定点采购。

采购人在定点供应商及其服务范围内，依照经备案的政府采购计划，在“政采云”平台上实行电子化交易，并与定点供应商在“政采云”平台上签订采购合同。（具体操作流程以南宁市武鸣区财政局出台有关定点服务管理规定或有关管理办法为准）

3、采购人与定点供应商双方应在“政采云”平台上签订采购合同并打印纸质版加盖公章，合同内容

由双方约定。合同一式2份,甲乙双方各一份。然后登陆政采云系统-合同-合同直录备案上传合同扫描件备案。

4、采购人组织履约验收,并签订定点互联网接入服务服务验收单。

七、资金支付

1、采购人与定点供应商签订书面采购合同时,应在合同中明确约定货款结算与支付频率。对单项物业服务业务,采购人可与供应商约定采用一次性支付或分次支付,分次支付的应写明具体支付方式(根据政府采购云平台中的实际操作);采购人与供应商签订的是本次定点互联网接入服务期限内的一揽子合同的,可约定采用月度、季度或半年度等货款结算与支付频率。

2、定点供应商应在收到款项后五个工作日内,向采购人开具正式的销售发票。采购人应将发票和验收单作为原始会计凭证一同入账。

★八、合同期间如有涉及政府采购目录和限额标准调整的,按新的政府采购目录和限额标准执行。

第三章 评标方法

综合评分法

A 分标：

(一) 评标委员会以招标文件为依据，对投标文件进行评审，对投标人的投标报价、印刷质量和服务方案及商务文件等三部分内容按百分制打分，其中价格分 30 分，印刷质量和服务方案分 35 分，商务分 35 分。(评标时，对于带有主观因素的评分，由评委讨论进档打分。)

(二) 评分细则：(按四舍五入取至小数点后四位)

1、价格分.....30 分

(1) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价 = 投标报价 × (1 - 6%)；(以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和《中小企业声明函》为评分依据)

(2) 对大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予 2% 的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价 = 投标报价 × (1 - 2%)；(以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评分依据)

(3) 投标产品提供企业按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68 号)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。(以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件为评分依据。)

(4) 投标产品提供企业按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的，并提交残疾人证及在本企业缴纳社保证明。(以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评分依据)

(5) 除上述情况外，评标价 = 投标报价；

(6) 价格分计算公式：

1) 典型印刷品报价分，满分 20 分，计算公式为：

$$\text{某投标人典型印刷品报价得分} = \frac{\text{所有投标人中最低典型印刷品合计报价}}{\text{某投标人典型印刷品合计报价}} \times 20$$

2) 综合优惠率分，满分 10 分，计算公式为：

$$\text{某投标人综合优惠率得分} = \frac{\text{某投标人综合优惠率}}{\text{所有投标人中最高综合优惠率}} \times 10$$

2、印刷质量和服务方案分.....35分

(1) 印刷质量分, 满分 10 分: 以投标人编制的《评标用典型印刷品基本信息表》为评分依据, 对所有投标人进行横向比较, 主要从印刷品所用原材料、印刷工艺、印刷流程、节能环保技术等方面进行评比。

对所有通过符合性审查的投标人进行比较分档: 一档 2 分; 二档 6 分; 三档: 10 分。

(2) 服务方案分, 满分 19 分: 以投标人编制的《政府采购定点印刷项目服务方案》为评分依据, 从以下三个方面分别进行横向比较评分:

1) 特色服务分, 满分 10 分: 对服务方案中投标人提供的针对政府采购客户的特色服务进行评分, 主要内容包括: 项目组织计划、拟为政府采购客户专门投入的业务人员、政府采购业务优先方案、免费的技术咨询范围、服务响应时间、上门服务业务范围、印刷质量承诺、对小额印刷业务的服务承诺, 等等。

对所有通过符合性审查的投标人进行比较分档: 一档 2 分; 二档: 6 分; 三档: 10 分。

2) 保密方案分, 满分 3 分: 对服务方案中投标人服务流程的保密性、规范性及针对政府采购客户制定的保密方案进行评分。

对所有通过符合性审查的投标人进行比较分档: 一档: 1 分; 二档: 2 分; 三档: 3 分。

3) 售后服务分, 满分 6 分: 对服务方案中投标人的售后服务承诺进行评分, 主要内容包括: 问题响应时间、问题品退换方案, 等等。

对所有通过符合性审查的投标人进行比较分档: 一档: 2 分; 二档: 4 分; 三档: 6 分。

(3) 本地化服务分 (满分 6 分)

1) 投标人在武鸣区有合法的服务机构 (以工商部门出具的相关证明为准), 得 6 分。

3、商务分.....35分

(1) 投标人持有保密部门颁发的国家秘密载体复制许可证的, 得 2 分;

(2) 投标人通过 ISO9000 系列国际质量体系认证的, 得 2 分;

(3) 政府采购政策功能分, 满分 14 分:

1) 投标人为中型企业的, 得 2 分; 投标人为小型或微型企业的, 得 3 分;

2) 投标人通过中国环境标志—绿色印刷环境标志产品认证的, 得 3 分;

3) 投标人产品通过中国环境标志产品认证的, 投标产品有国家节能产品认证证书或投标产品列入“环境标志产品政府采购清单”的每提供一项证书得 1 分, 满分 4 分;

4) 投标人所使用的生产设备通过中国节能产品认证的、投标人的承印物使用通过可持续森林认证的纸张的、投标人所使用的辅助材料通过中国环境标志产品认证的, 每提供一项证明得 1 分, 满分 4 分。

(4) 生产设备分, 满分 6 分 (以投标人编制的《投标人主要生产设备一览表》和各设备的现场实物图片为评分依据, 对投标人印前、印中、印后等设备的数量、构成、原值、净值等情况进行分档, 不提供清单或图片者此项得 0 分):

- 1) 与所有投标人相比, 投标人的生产设备普通, 数量较少, 被评为“一般”的, 得 2 分;
- 2) 与所有投标人相比, 投标人的生产设备一般, 数量居中, 被评为“良好”的, 得 4 分;
- 3) 与所有投标人相比, 投标人的生产设备专业, 数量较多, 被评为“优秀”的, 得 6 分。

(5) 技术人员分, 满分 4 分: 以投标人编制的《投标人技术人员情况一览表》为评分依据, 对投标人的技术人员情况进行横向比较评分, 主要评价投标人的技术人员力量是否全面、雄厚。(技术人员需提供印刷从业资格证并提供连续三个月的社保缴费证明) 一档: 1 分; 二档: 2 分; 三档: 4 分。

(6) 管理制度分, 满分 3 分: 以投标人编制的《投标人规章、管理制度一览表》为评分依据, 对投标人的管理制度建设情况进行横向比较评分, 主要评价投标人的管理制度是否健全、严密、切实可行。一档: 1 分; 二档: 2 分; 三档: 3 分。

(7) 投标人 2016 年以来获得同类服务业绩 (提供中标通知书或合同复印件) 每项得 1 分, 满分 4 分

(8) 诚信分

投标人在截标日前 1 年内在政府采购活动中存在违约违规情形的 (以财政部门出具的书面材料为评分依据), 每次扣除 3 分, 最高扣分 6 分扣完为止。

(三) 总得分=1+2+3

(四) 中标标准: 评标委员会将按总得分由高到低排列中标候选供应商顺序 (总得分相同时, 依次按投标报价低优先、技术分高优先、质量保证期长优先、提交服务成果时间短优先、处理问题到达时间短优先的顺序排列), 并依照次序确定中标供应商 20 名。

B 分标:

一、综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

三、评标方法

(一)对进入详评的，采用百分制综合评分法。计分办法（按四舍五入取至百分位）:

1、技术及实施组织方案分.....满分 28 分

(1) 项目执行组织措施、项目执行保障措施，针对本项目情况人员投入少，实施组织方案简单的；得 10 分

(2) 项目执行组织措施、项目执行保障措施详细可行，针对本项目情况投入人员多；方案资料齐全、实施组织方案良好；供应商承诺给予招标采购单位的优惠条件，能满足客户需求；得 18 分

(3) 项目执行组织措施、项目执行保障措施详细可行，针对本项目情况投入人员多，技术方案非常详细可行，完全准确地理解客户需求，技术架构清晰，有详细的进度控制和风险控制措施，人员安排科学合理；投标人承诺给予招标采购单位的优惠条件，充分满足客户需求的；得 28 分

2、服务方案分.....满分 30 分

(1) 提供有服务方案，方案包含有项目售后维护和应急保障方案，方案简单；得 10 分

(2) 提供有服务方案，方案包含有项目售后维护、应急保障方案、保密承诺及廉洁承诺等，且描述了项目维护和应急保障方案的方法以及实现方式，方案可行，且供应商在项目所在地提供本地化服务（以营业执照副本复印件为准，原件备查）得 20 分

(3) 提供有服务方案，方案包含有项目售后维护、应急保障方案、保密承诺及廉洁承诺等，且描述了项目售后维护和应急保障方案的方法以及实现方式、售后服务机构及联系人、技术人员名单等资料详细，服务承诺和保障措施考虑周全完整，且供应商在项目所在地提供本地化服务（以营业执照副本复印件为准，原件备查）得 30 分

3、售后服务分.....满分 30 分

(1) 售后服务方案（满分 25 分）

①提供有服务方案，方案包含有项目售后维护和应急保障方案，方案一般；提供的服务仅满足招标文件基本需求。得 8 分

②提供有服务方案，方案包含有项目售后维护、应急保障方案、保密承诺等，且描述了项目维护和应

急保障方案的方法以及实现方式, 方案可行; 供应商在项目地点有本地化服务。 得 15 分

③提供有服务方案, 售后服务方案细致、合理、可行, 保障响应措施较有力, 服务经验丰富, 并提供 7×24 售后服务热线, 响应时间短, 快捷、迅速, 方案包含有项目售后维护、保密承诺等, 且描述了项目售后维护和应急保障方案的方法以及实现方式、售后服务机构及联系人、技术人员名单等资料详细, 服务承诺和保障措施考虑周全完整; 供应商在项目地点有本地化服务, 提供详细的应急保障方案和至少 10 辆维护车辆, 需提供车辆的行驶证及照片, 提供的服务优于招标文件需求。得 25 分

(2) 本地化服务分 (满分 5 分)

①投标人在武鸣区有合法的服务机构 (以工商部门出具的相关证明为准), 得 5 分。

4、信誉及业绩分.....满分 12 分

(1) 供应商自 2016 年以来同类线路租用项目成功案例 (以有效的合同或中标通知书复印件为准, 原件备查), 每有一份得 3 分, 满分 9 分

(2) 供应商通过 ISO9001 国际质量管理体系认定的 (响应文件提供有效证书复印件, 原件备查) 得 2 分

(3) 供应商通过 SA8000 社会道德责任标准得 1 分。

(三) 总得分=1 + 2 + 3 + 4 。

四、成交候选供应商推荐原则

(一) 评标小组将根据总得分由高到低对供应商排列次序 (得分相同时, 以最终报价由低到高顺序排列; 得分相同且最终报价相同的, 按技术指标优劣顺序排列), 并依照次序确定中标供应商 3 名

第四章 投标人须知

投标人须知前附表

本表是关于本次采购项目的具体资料, 是对后列条款的具体补充和修改。所有与本次采购有关的事宜, 以本表规定的为准。

条款号	条款名称	详细内容
1.1	采购人	名称: 南宁市武鸣区财政局 地址: 南宁市武鸣区标营新区起凤路3号兴武大厦 联系人: 张婷 联系电话: 0771-6098908
1.2	采购代理机构	名称: 南宁市武鸣区公共资源交易中心 地址: 南宁市武鸣区标营新区起凤路3号 联系人: 黄工 联系电话: 0771-6229251
1.3	项目名称	南宁市武鸣区预算单位印刷服务、互联网接入服务定点服务供应商采购
1.4	项目编号	WMCG2020-003A-1
1.5	采购预算	0
1.7	获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价	时间: 自公告发布之日起。 地点: 南宁市公共资源交易中心网。 方式: 本项目不发放纸质文件, 供应商可自行在南宁市公共资源交易中心网的信息公告处下载招标文件。 售价: 招标文件不收取费用。
1.8	预留采购份额	本项目非专门面向中小企业采购
3.2	投标人应具备的特定条件	1、投标人未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, 且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件。 2、A分标: 具有国内法人资格, 注册经营(业务)范围满足采购内容的供应商。 A分标: 投标人须具备有效《印刷经营许可证》 B分标: 国内注册(指按国家有关规定要求注册的)经营本次采购内容, 具备法人资格或其授权分公司的供应

		商； 3、不接受联合体投标。
3.3	是否接受联合体投标	否
5.1.1	质疑提交地点和电话	质疑材料提交到南宁市武鸣区公共资源交易中心（地址：南宁市武鸣区标营新区起凤路3号，质疑咨询电话：0771-6229251）
7.1	投标人要求澄清的截止时间	招标文件发布之日起7个工作日内
8.8	投标文件份数	报价文件：正本1份，副本4份（B分标：报价文件无须提供） 资格文件：正本1份，副本4份 技术与商务文件：正本1份，副本4份
11.4	采购代理服务费	南宁市武鸣区公共资源交易中心不收取采购代理服务费。
12.1	投标有效期	自投标截止时间起60天
13	投标保证金	本项目不收取投标保证金
14.2	投标截止时间（开标时间）	与第一章公告的投标截止时间（开标时间）一致
14.3	递交投标文件地点	南宁市良庆区玉洞大道33号（青少年活动中心旁）南宁市市民中心9楼南宁市公共资源交易中心交易厅（详见9楼电子显示屏场地安排）
14.4	递交投标样品截止时间	无
14.5	递交投标样品地点	无
15.1	开标地点	与递交投标文件地点相同
17.3	评标方法	综合评分法
26	履约保证金	本项目不收取履约保证金
28.1	需要补充的其他内容	

一 总则

1. 项目概况

- 1.1 采购人：见投标人须知前附表。
- 1.2 采购代理机构：见投标人须知前附表。
- 1.3 项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.4 项目编号：见投标人须知前附表。
- 1.5 采购预算：见投标人须知前附表。
- 1.6 资金来源：财政性资金。
- 1.7 获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价要求：见投标人须知前附表。
- 1.8 预留采购份额：见投标人须知前附表。

2. 政府采购信息发布媒体：

2.1 与本项目相关的政府采购业务信息（包括公开招标公告、中标公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、南宁市政府集中采购中心网站、南宁市公共资源交易中心网。

2.2 本项目公开招标公告期限为自公告发布之日起 5 个工作日。

3. 投标人资格要求：

3.1 投标人未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，且应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列投标人资格条件：

- (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) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 针对本项目，投标人应具备的特定条件：见投标人须知前附表。

3.3 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合本章第 3.1 项的要求，联合体各方中至少应当有一方符合本章第 3.2 项的要求；联合体各方应签订共同投标协议，明确联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交；由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。联合体各方不得再以自己名义单独或组成新的联合体参加同一项目同一分标投标，否则与之相关的投标文件作废；联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。联合体投标人的名称应统一按“××××公司与××××公司的联合体”的规则填写；联合体各方均应在《联合体协议》的签章处签章（包括单位公章和法人签字或盖章），其他投标材料签章处可由联合体牵头方签章。

3.4 投标人不得直接或间接地与为本次采购的项目内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购人、采购代理机构或其附属机构有任何关联。

4. 询问

4.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

4.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

4.3 询问事项可能影响中标、成交结果的, 采购人应当暂停签订合同, 已经签订合同的, 应当中止履行合同。

5. 质疑和投诉

5.1 质疑

5.1.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内, 以书面形式提出质疑。质疑有效期结束后, 采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。质疑材料统一提交至采购代理机构, 质疑提交地点详见投标人须知前附表。采购代理机构应根据采购文件的规定将属于采购人受理和答复的质疑材料及时移交给采购人, 采购人应将质疑处理情况及时函告采购代理机构。

5.1.1.1 供应商依法获取公开招标文件后, 认为采购文件使自己的权益受到损害的, 应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。对公开招标文件中采购需求(含资格要求、采购预算和评分办法)的质疑由采购人受理并负责答复; 对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

5.1.1.2 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的, 应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查的质疑应向采购人提出, 由采购人受理并负责答复; 对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

5.1.1.3 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的, 应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑, 由采购人受理并负责答复。

5.1.2 供应商质疑实行实名制, 其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据, 质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则, 不得进行虚假、恶意质疑。

5.1.3 供应商提交质疑应当提交质疑函和必要的证明材料[按第七章“质疑材料格式”提供的“质疑函(格式)”和“质疑证明材料(格式)”的要求填写], 质疑函应当包括下列内容:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据(列明权益受到损害的事实和理由);
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提起质疑的日期;

(7) 附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）；近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）；近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

质疑书应当署名。供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或其授权代表签字或盖章并加盖公章。

5.1.4 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证明复印件。

5.1.5 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商，以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出；

(2) 质疑函内容符合本章第 5.1.3 项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

5.1.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑 2 个工作日内对质疑进行审查。对不符合质疑条件的质疑，书面告知质疑供应商不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，自收到质疑材料之日起即为受理，自受理质疑之日起 7 个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

5.1.7 质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

5.2 投诉

5.2.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向南宁市武鸣区政府采购监督管理部门提起投诉。

5.2.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

(1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

(2) 具体的投诉事项及事实依据；

(3) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

(4) 提起投诉的日期。

(5) 附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

投诉书应当署名。投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

5.2.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应为投诉供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证复印件。

5.2.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 5.2.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于南宁市武鸣区政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经南宁市武鸣区政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

5.2.5 南宁市武鸣区政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

5.2.6 南宁市武鸣区政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

二 公开招标文件

6. 公开招标文件的组成

6.1 本公开招标文件包括七个章节，各章的内容如下：

第一章 公告

第二章 服务需求一览表

第三章 评标方法

第四章 投标人须知

第五章 投标文件格式

第六章 合同条款及格式

第七章 质疑材料格式

6.2 根据本章第 7.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标人要求澄清的截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

7.2 采购人或采购代理机构必须在投标截止时间 15 日前，以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的澄清通知(在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告)所有获取招标文件的潜在投标人，除书面澄清以外的其他澄清方式及澄清内容均无效；如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 日，则相应延长投标截止时间。

7.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告)所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间书面通知(在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告)所有获取招标文件的潜在投标人。

三 投标文件

8. 投标文件的编制

8.1 投标人应仔细阅读招标文件，在充分了解招标的内容、服务内容及要求和商务条款以及实质性要求和条件后，编写投标文件。

8.2 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出**满足或者优于原要求和条件的承诺**。

8.3 招标文件中标注★号的内容为实质性要求和条件。未标注★号的内容在评标时不得作为判定投标无效的依据。

8.4 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。投标文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是投标人的风险，很可能导致该投标无效。

8.5 第五章“投标文件格式”中规定了投标文件格式的，应按相应格式要求编写。

8.6 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖单位公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。

8.7 投标文件应编制目录，且页码清晰准确。

8.8 投标文件的正本和副本应分别装订成册，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并标明项目名称、项目编号、投标人名称等内容。副本可以采用正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。投

标人应准备报价文件正本、资格文件正本、技术与商务文件正本各一份, 副本份数见投标人须知前附表。

9. 投标语言文字及计量单位

9.1 投标人的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有往来函电统一使用中文(特别规定除外)。

9.2 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

9.3 投标文件使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外, 一律使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件的组成

10.1 投标人需编制的投标文件包括报价文件、资格文件、技术商务文件三部分, 投标人应按下列说明编写和提交。应递交的有关文件如未特别注明为原件的, 可提交复印件。

10.1.1 报价文件, 包括:

(1) 投标函: 按第五章“投标文件格式”提供的“投标函(格式)”的要求填写;

(2) 报价表: 按第五章“投标文件格式”提供的“报价表(格式)”的要求填写;

(3) 中小企业声明函: 按第五章“投标文件格式”提供的“中小企业声明函(格式)”的要求填写;

(4) 监狱企业证明: 提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

(5) 残疾人福利性单位声明函: 按第五章“投标文件格式”提供的“残疾人福利性单位声明函(格式)”的要求填写。

其中, 报价文件组成要求的第(1)~(2)项必须提交; 第(3)~(5)项如有请提交。

10.1.2 资格文件组成要求, 包括:

(1) 资格声明函。按第五章“投标文件格式”提供的“资格声明函(格式)”的要求填写。对列入失信被执行人、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投标人, 将被拒绝参与本项目政府采购活动。

(2) 根据本章第3.2项规定的投标人应具备的特定条件提供, 包括营业执照副本内页或事业单位法人证复印件(投标人如为企业的, 要求证件有效并清晰反映企业法人和经营范围, 如需要核验营业执照原件, 供应商可按有关规定提供电子营业执照或纸质营业执照原件供现场审核)和投标人资格的其他证明文件复印件;

(3) 法定代表人身份证明复印件: 如使用第二代身份证应提交正、反面复印件, 如法定代表人非中国国籍应提交护照复印件, 要求证件有效并与营业执照或事业单位法人证中的法定代表人相符;

其中, 资格文件组成要求的第(1)~(3)项必须提交。

10.1.3 技术与商务文件组成要求, 包括:

(1) 法定代表人授权委托书: 按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写, **在委托代理时必须提交;**

(2) 委托代理人身份证明复印件: 如使用第二代身份证应提交正、反面复印件, 如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件, 要求证件有效并与法定代表人授权委托书中的委托代理人相符, **在委托代理时必须提交;**

(3) 投标人最近一个季度或最近三个月依法缴纳税收(国税或地税)的凭证复印件(如税务机关开具的完

税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等，如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供投标人所在地税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，格式自拟，原件备查），《依法纳税或依法免税证明》原件一年内保持有效；

（4）投标人最近一个季度或最近三个月在册正式员工依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等，如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，格式自拟，原件备查）；

（5）评标用典型印刷品基本信息表：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（6）政府采购定点印刷项目服务方案：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（7）投标人节能环保实施情况一览表：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（8）投标人主要生产设备一览表：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（9）投标人技术人员情况一览表：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（10）投标人规章、管理制度一览表：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（11）投标人基本情况说明：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（12）投标人服务网点分布一览表：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（13）投标人业务情况一览表：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（14）投标服务技术资料表：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（15）商务条款偏离表：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（16）商务及技术响应表：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（17）类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价）：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（18）投标人情况介绍（格式自拟）：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（19）项目实施人员一览表：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（20）设备配置清单：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（21）技术及实施组织方案：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（22）服务方案：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（23）售后服务方案：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（24）其他：如，保密部门颁发的国家秘密载体复制许可证、ISO9000系列国际质量体系认证证书、绿色印刷认证证书、中国环境标志产品认证证书、投标人上一年度经审计的财务会计报告，等等；请提供加盖公章的复印件，**原件备查**。

（25）针对本项目所投标服务的主要技术指标、参数及性能的详细说明，相关的图纸、图片，产品有效检测和鉴定证明复印件等等；

(26) 财务会计报表复印件：投标人近三年的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表、财务情况说明书和审计报告；

(27) 其它：投标人通过国家或国际认证资格证书复印件、银行出具的投标人资信证明或信用等级证明复印件、投标人近三年同类服务的实际业绩证明（附中标通知书复印件或合同复印件）、投标产品近三年的质量获奖荣誉证书复印件、生产厂家的环保体系认证证书复印件、投标人近三年发生的诉讼及仲裁情况说明（附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件），等等。

其中，技术与商务文件组成要求的第（3）～（23）项必须提交；第（1）、（2）项在委托代理时必须提交；第（24）、（25）、（26）、（27）项如有请提交。

10.2 投标人应编制目录，按上述顺序将报价文件、资格文件、技术与商务文件分别装订成册。特别注意投标报价不得出现在资格文件、技术与商务文件中。

11. 投标报价

11.1 投标人应以优惠率及人民币报价。

11.2 投标人可就第二章“服务需求一览表”中的某一个分标内容报出完整且唯一报价，也可就某几个或所有分标内容分别报出完整且唯一报价，附带有条件的报价将不予接受。

11.3 投标报价为在采购人指定地点提交服务成果所需的全部费用，其组成部分详见第二章“服务需求一览表”。采购人不再向中标供应商支付其投标报价之外的任何费用。

11.4 不论投标结果如何，投标人均应自行承担与编制和递交投标文件有关的全部费用。

12. 投标有效期

12.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期，这种要求与答复均应使用书面形式，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件。

13. 投标保证金

本项目不收取投标保证金

四 投标

14. 投标文件的密封与递交

14.1 投标人应将投标正、副本文件进行密封包装。

14.2 投标人投标截止时间：见投标人须知前附表。

14.3 投标人递交投标文件地点：见投标人须知前附表。

五 开标、资格审查与评标

15. 开标

15.1 采购代理机构将在本章第 14.2 项规定的投标截止时间（即开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，投标人的法定代表人或其委托代理人应准时参加并签到。如未按时签到，由此产生的后果由投标人自行负责。

15.2 开标程序：

- (1) 开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始，介绍开标现场相关人员；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 投标人代表按本章第 14.1 项的规定交叉检查投标文件的密封情况，并签字确认；
- (4) 当众拆封投标文件，由唱标人宣读投标人名称、分标号、投标文件正副本数量、投标报价、交货期等以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容，记录人负责做开标记录；
- (5) 相关人员在开标记录上签字确认；
- (6) 宣布评标期间的有关事项；
- (7) 开标结束。

16. 资格审查

资格评审专家依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

17. 评标

17.1 评标委员会：评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，从财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取专家。

17.2 评标原则：评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

17.3 评标方法：评标委员会按照投标人须知前附表和第三章“评标方法”规定的方法、评审因素和标准对投标文件进行评审。在评标中，不得改变第三章“评标办法”规定的方法、评审因素和标准；第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

17.4 评标程序：

17.4.1 采购代理机构项目负责人宣读评标现场纪律要求，集中管理通讯工具，询问在场人员是否申请回避；

17.4.2 采购代理机构项目负责人介绍项目概况及评标委员会组成情况（但不得发表影响评审的倾向性、歧视性言论），推选评标组长（原则上采购人不得担任评标组长）；

17.4.3 评标委员会按分工开展评标工作：

17.4.3.1 投标文件初审。商务技术符合性检查：依据招标文件的规定，从商务文件和技术文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求和条件作出响应。

(1) 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效。

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- ②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- ③不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人;
- ④不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异;
- ⑤不同投标人的投标文件相互混装;

(2) 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动, 否则投标文件将被视为无效

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动;

17.4.3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会可以书面形式(应当由评标委员会专家签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式, 由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认, 且不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。该澄清、说明或者纠正是投标文件的组成部分。

17.4.3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准, 对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估, 综合比较与评价。在对商务、技术及其他内容的比较和评价结束前, 评标委员会不能接触、比较和评价投标报价。

17.4.3.4 报价符合性审查。评标委员会对投标人的报价文件进行符合性审查。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过商务技术符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。

17.4.3.5 编写评标报告, 并确定中标供应商名单。

17.4.4 采购代理机构对评标过程和评分、评标结论进行核对和复核, 如有错漏, 请当事评委进行校正, 按校正后的结果确定中标供应商。

17.5 在确定中标供应商前, 采购人或采购代理机构不得与投标供应商就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

17.6 评标过程的保密。评标在严格保密的情况下进行, 任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定, 以及评标过程和结果。评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

18. 投标文件的修正

18.1 投标文件报价出现前后不一致的, 修正的原则如下:

- (1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准;
- (2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以开标一览表的总价为准, 并修改单价;
- (4) 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。

18.2 同时出现两种以上不一致的,按照本条款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章 17.4.3.2 的规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

19. 拒绝接收

19.1 投标人未在本章第 15.1 项规定的时间之前将投标文件送达至本章第 15.2 项指定地点的,采购代理机构应当拒绝接收该投标人的投标文件。

20. 无效投标

★20.1 属下列情形之一的,投标人的投标无效:

- (1) 投标人或投标文件不符合本章第 3 项规定的;
- (2) 投标文件未按本章第 8.8 项的规定标识或未按规定的正、副本数量递交的;
- (3) 投标文件未按本章第 10.1 项的规定编写和提交的(包括缺少应提交的文件或格式不符合第五章“投标文件格式”的要求);
- (4) 投标文件不符合本章第 10.2 项规定的;
- (5) 投标人报价不符合本章第 11 项规定或超过采购预算(包括分项预算)的或评标委员会认定属于 17.4.3.4 条规定的投标无效情形的;
- (6) 投标文件不符合本章第 14.1 项规定的;
- (7) 投标人出现本章第 17.4.3.1 项所述的投标文件将被视为无效的情形的;
- (8) 投标人出现本章第 18.2 项所述情形的;
- (9) 投标文件未对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应的;
- (10) 投标文件附有采购需求以外的条件使评标委员会认为不能接受的;
- (11) 投标人在投标过程中提供虚假材料的;
- (12) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容。

21. 废标

21.1 在招标过程中,出现下列情形之一的,予以废标:

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;

有效投标供应商数量计算:

①采用最低评标价法的采购项目,提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的,以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标;报价相同的,由评标委员会采取随机抽取的方式确定一个参加评标的投标人,其他投标无效。

②使用综合评分法的采购项目,提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,由评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

③非单一产品采购项目,采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品,并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的,按上述规定处理。

- (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了采购预算, 采购人不能支付的;
- (4) 因重大变故, 采购任务取消的。

21.2 废标后, 采购代理机构将在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上公告废标理由, 不再另行通知。

六 合同授予

22. 中标供应商的确定

22.1 评标委员会按第三章“评标方法”的规定排列中标候选人顺序, 并依照次序确定中标供应商。

23. 中标公告及中标通知书

23.1 评标结束后, 在中标供应商确定之日起 2 个工作日内, 由采购代理机构在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布中标结果公告, 中标结果公告期限为 1 个工作日, 发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后, 采购人改变中标结果, 或者中标供应商放弃中标, 应当承担相应的法律责任。

24. 投标文件及投标样品的退回

24.1 采购人及采购代理机构无义务向未中标供应商解释其未中标原因和退回投标文件。

24.2 中标供应商的投标样品由采购人进行保管、封存, 并作为履约验收的参考, 验收后由采购人退回。未中标供应商的投标样品由供应商在中标结果公布后 2 个工作日内领回, 否则按无主物品处理。

25. 签订协议与合同

25.1 签订协议

25.1.1 投标人收到中标通知书后, 应按中标通知书中规定的时间、地点与南宁市武鸣区公共资源交易中心签订定点采购协议。

25.1.2 如中标供应商不按中标通知书的规定签订采购协议, 则按中标人违约处理。南宁市武鸣区公共资源交易中心将取消该中标决定, 中标供应商应当依法承担法律责任。

25.1.3 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行协议的, 南宁市武鸣区公共资源交易中心可以与中标供应商之后排名第一的中标候选人签订协议, 以此类推。

25.2 定点服务

25.2.1 在定点服务有效期内, 当南宁市武鸣区预算单位采购定点范围内的产品时, 可到定点供应商处采购。

25.2.2 采购人在采购时, 有权根据中标供应商在投标书中的承诺选择确定产品的品种和伴随服务的内容。

25.2.3 本次招标确定的中标价格优惠率为采购人购买产品时所能享受的最低优惠率。

25.3 签订合同

25.3.1 政府采购合同签订应遵照《中华人民共和国政府采购法》的有关要求。

25.3.2 南宁市武鸣区预算单位和中标供应商应当在第二章“服务需求一览表”中商务条款要求载明的合同签订期内，按第六章“定点采购协议及合同”订立书面合同。

25.3.3 政府采购合同签订应当采用政府采购合同格式文本，合同应内容完整、盖章齐全；合同附件齐全；多页合同每页应顺序标出页码并盖骑缝章。

26. 履约保证金及质量保证金

本项目不收取履约保证金及质量保证金

七 其他事项

27. 解释权

27.1 本招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

28. 需要补充的其他内容

28.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第五章 投标文件格式

A 分标：投标函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件正本一份，副本___份（包含按投标人须知第 10.1.1 项要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件正本一份，副本___份（包含按投标人须知第 10.1.2 项要求提交的全部文件）；
- 三、技术与商务文件正本一份，副本___份（包含按投标人须知第 10.1.3 项要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____元）的典型印刷品合计报价及_____%的综合优惠率，提供本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“投标人须知”第 14.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知”第 12.1 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺未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，并已经具备《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：

- （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）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。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。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处

以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款,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:

- (1) 提供虚假材料谋取中标、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、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的;
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有: _____

12、以上事项如有虚假或隐瞒,我方愿意承担一切后果,并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

地址: _____

电话: _____

传真: _____

邮政编码: _____

开户名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

_____年____月____日

A 分标：报价表（格式）

按第二章的报价要求填写：

序号	典型印刷品 品名	规格	技术参数	数量 ①	单价 ②	小计 ③=①×②	备注
1							
2							
3							
4							
5							
典型印刷品合计报价：（大写）人民币_____元（¥_____元）							
综合优惠率：_____%							

投标人（公章）_____

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：_____

A 分标：评标用典型印刷品基本信息表（格式）

说明：

- 1、投标人应根据《评标用典型印刷品一览表》所列明的印刷品，逐项填写该表，共填写 5 张。
- 2、所填写基本信息应为该投标人独立印刷的印刷品的相关信息。
- 3、“实现手段”一项为“涉及的主要技术及工艺”的实现方式，主要考察实现技术要求及工艺的设备及人员手段。

项号		印刷品名称		
是否保密	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
所用原辅材料品牌型号及来源	纸张	品牌型号		
		供方名称		
	油墨	品牌型号		
		供方名称		
	其他（如热熔胶、上光油、	品牌型号		
		供方名称		

	喷粉、润湿液等, 请逐一扩充表格列举)				
涉及的主要技术及工艺	1	2	3	4	5
实现手段					
该印刷品是否有自主研发技术, 如			该印刷品印制过程是否有环保节		

有 请 逐 一 列 举		能 举 措, 如 有 请 逐 一 列 举	
----------------------------	--	---	--

投标人（公章）_____

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：_____

A 分标：政府采购定点印刷项目服务方案（格式）

说明：

此方案主要用于供评标委员会对投标人的服务方案进行评分，在本格式文件中仅列举了投标人应编写的主要内容，投标人可根据自身情况进行扩展。

一、对本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中各项基本要求的响应情况，对是否完全满足各项基本要求的声明；

二、特色服务：投标人提供的针对政府采购客户的特色服务，包括项目组织计划、拟为政府采购客户专门投入的业务人员、政府采购业务优先方案、免费的技术咨询范围、服务响应时间、上门服务业务范围、印刷质量承诺、对小额印刷业务的服务承诺，等等。

三、保密方案：包括投标人服务流程的保密性、规范性及针对政府采购客户制定的保密方案等。

四、售后服务：包括问题响应时间、问题品退换方案，等等。

投标人（公章）_____

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：_____

A 分标：投标人节能环保实施情况一览表（格式）

说明：

投标人须同时提供与表中所列供方签订的采购合同或购货发票复印件，原件备查，否则评标委员会不予认可。

生产设备通过中国节能产品认证情况			
序号	生产设备名称	型号	供方名称
承印物通过可持续森林认证情况			
序号	承印物名称	型号	供方名称
辅助材料通过中国环境标志产品认证情况			
序号	辅助材料名称	型号	供方名称

投标人（公章）_____

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：_____

A 分标：投标人主要生产设备一览表（格式）

说明：

- 1、投标人应将主要的生产设备详细情况按本表格式据实填报，并提供相应的现场实物图片为依据。
- 2、印前设备指：电脑、扫描仪等；印中设备指：胶印机等；印后设备指：装订设备、信封粘贴机等。
- 3、如评标委员会认为必要，将对本表情况进行实地考察核对。

设备名称	制造商	型号	是否为节能产品（是/否）	已使用时间	数量	原值（元/台）
印前设备						
	合计					
印中设备						
	合计					
印后设备						
	合计					
外围其他设备						
	合计					
其他设备						
	合计					

（续下页）

(续上页)

进口设备台数 占生产设备总 台数的比例	单价 50 万-100 万元进口设备 数量	单价 100 万元 以上进口设备 数量	进口设备总金 额 (万元)	进口设备占总设 备金额的比例	主要进口 国家

A 分标：投标人技术人员情况一览表（格式）

说明：

- 1、如本表格不适合投标人的实际情况，投标人可根据本表格主要内容自行设计表格填报。
- 2、必须提供技术人员所持资格证件的复印件，原件备查，否则评标委员会不予认可。

技术管理人员					
序号	姓名	职位	所持资格证件名称	发证时间	从事本工作时间
技术工人					
序号	姓名	职位	所持资格证件名称	发证时间	从事本工作时间

投标人（公章） _____

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）： _____

A 分标：投标人规章、管理制度一览表（格式）

说明：

本表中的“主要内容”一栏由投标人概述规章、管理制度的主要内容后填写，投标人须同时提供所列规章、管理制度全文，否则评标委员会不予认可。

序号	规章、管理制度名称	设立时间	主要内容	执行情况	备注

投标人（公章）_____

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：_____

A 分标：投标人基本情况说明（格式）

说明：

此说明主要用于供评标委员会对投标人的综合实力进行评分，在本格式文件中仅列举了投标人应编写的主要内容，投标人可根据自身情况进行扩展。

1、投标单位简介，应包括以下内容：

(1) 投标人成立年限、营业执照和经营许可证的批准时间、截止时间；

(2) 投标人基本设施及其它情况：印刷场所地址、办公地点、企业占地总面积、建筑物总面积（其中厂房面积_____平方米，经营用房面积_____平方米，库房面积_____平方米）、是否购买或租用、面积多少、办公条件（车辆、电脑等硬件）；

(3) 经营状况、财务状况、有关部门资信评价、经营业绩介绍；

(4) 目前涉及的诉讼案或仲裁的情况（包括涉及的另一方或另几方、争端的原因、涉及的金额等）；

(5) 有无违反国家政策、法规情况，是否有过不良记录等内容。

2、印刷业经验（包括从业年限、印刷能力等）；

3、生产特长；

4、计算机管理水平，企业自主创新能力和企业环保节能举措，防伪技术和特殊工艺情况：

(1) 请自行列表说明企业在计算机管理水平方面的投入和效果。

(2) 请自行列表说明企业在自主创新方面的投入和效果，主要包括资金投入、有何自主创新成果、对自主创新的奖励机制、创新成果转化为生产力的实际效益等。

(3) 请自行列表说明企业在环保方面的投入和效果，主要包括资金投入、制度建设、原材料环保、产品环保等方面。

(4) 请自行列表说明企业在节能方面的投入和效果，主要包括节能制度、控制加纸率举措等。

(5) 目前能实现的防伪技术及特殊工艺。

5、服务网点分布情况（按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写）；

6、投标人认为应说明的其他相关情况。

投标人（公章）_____

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：_____

A 分标：投标人服务网点分布一览表（格式）

说明：

1、南宁市武鸣区外的供应商在南宁市武鸣区设有的办事机构，专门的办公场所、办公设备和办事员，并专门为南宁市武鸣区预算单位提供服务的人员。

2、“供货和服务范围”一栏指的是投标人供货和服务能力所能到达的地区范围，在该范围内服务网点至少需具备以下几项能力：免费为采购人咨询、制订详细需求；送货上门；上门回访及提供其它售后服务。填写此栏时，投标人应尽量描述准确，采用含义确切的语句。

南宁市武鸣区服务网点一览表						
机构名称	地址	供货和服务范围	职工人数	联系人	联系电话	性质
						<input type="checkbox"/> 分公司 <input type="checkbox"/> 销售机构 <input type="checkbox"/> 办事处
						<input type="checkbox"/> 分公司 <input type="checkbox"/> 销售机构 <input type="checkbox"/> 办事处
						<input type="checkbox"/> 分公司 <input type="checkbox"/> 销售机构 <input type="checkbox"/> 办事处
其它地区服务网点一览表						
网点名称	地址	供货和服务范围	职工人数	联系人	联系电话	

投标人（公章）_____

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：_____

A 分标：投标人业务情况一览表（格式）

说明：

- 1、投标人填报的印刷业务应为 2016 年 1 月 1 日以来在南宁市武鸣区区域内承接的印刷项目；
- 2、投标人必须附上所填项目的合同、协议或中标通知书等证明文件复印件，**原件备查**，否则评标委员会不予认可。
- 3、投标人应提供至少三个重大项目的案例简介和客户方项目负责人及联系方式，并提供与用户签订的合同首页、标的金额所在页及签字盖章页复印件作为证明。
- 4、“国家机关、事业单位客户数量合计”一栏，同一客户有多个项目的按 1 个客户计算。

国家机关、事业单位印刷业务一览表					
序号	客户名称	合同名称或主要印刷内容	项目规模（万元）	签约日期	备注
国家机关、事业单位客户数量合计（个）：					
项目规模合计（万元）：					
其他印刷业务一览表（非国家机关、事业单位）					
序号	客户名称	合同名称或主要印刷内容	项目规模（万元）	签约日期	备注
项目规模合计（万元）：					

投标人（公章）_____

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：_____

A 分标：投标服务技术资料表（格式）

请根据所投服务的实际参数，逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的服务技术要求认真填写该表。“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务内容及要求	服务名称	所提供服务的內容	
1					
2					
...					

投标人（盖单位公章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： _____

A 分标：商务条款偏离表（格式）

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
二	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
___分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			
投标人（盖单位公章）:			
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）:			

注：(1)表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

(2)如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制采购需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“投标无效”条款。

(3)当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

B 分标：商务及技术响应表

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务范围			
采购限额			
服务期限			
定点采购程序			
资金支付			
	合同期间如有涉及政府采购目录和限额标准调整的，按新的政府采购目录和限额标准执行。		

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

B 分标：投标人的类似成功案例的业绩证明文件（格式）

投标人同类项目实施情况一览表格式：（投标人同类项目合同或任务书, 格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系人及 联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

B 分标：投标人情况介绍（格式自拟）

B 分标：项目实施人员一览表（格式）

项目实施人员（拟投入人员及其技术资格）一览表

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：投标人必须附上有关职称证书、投保截止前半年投标人为该人员购买社保资料等证明材料文件（复印件加盖公章）

在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或委托代理人签字：_____

投标人盖公章：_____

日期：_____

B 分标: 设备配置清单 (格式)

设备配置清单

序号	货物名称	品牌	规格型号	单位及数量	性能及指标	产地

法定代表人或委托代理人签字: _____

投标人盖公章: _____

日期: _____

B 分标：技术及实施组织方案（格式）

（由投标人按《服务需求》内容自行制作）

法定代表人(负责人)或被授权人签字： _____

投标人盖公章： _____

日 期： _____

B 分标：服务方案（格式）

（由投标人按《服务需求》内容自行制作）

法定代表人或委托代理人签字：_____

投标人盖公章：_____

日期：_____

B 分标: 售后服务方案 (格式)

(由投标人按《服务需求》内容自行制作)

法定代表人(负责人)或被授权人签字: _____

投标人盖公章: _____

日期: _____

中小企业声明函（格式）

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

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。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

资格声明函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺未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，并已经具备《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：

- （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）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未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。

以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、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投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 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，应当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。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

法定代表人授权委托书（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

第六章 南宁市武鸣区预算单位印刷服务（A分标） 定点采购协议（格式）

甲方：南宁市武鸣区公共资源交易中心

乙方：（中标供应商）

甲方代表南宁市武鸣区本级预算单位（采购人）与乙方签订本协议。

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规及南宁市武鸣区预算单位印刷服务、互联网接入服务定点服务供应商采购项目（项目编号：WMCG2020-003A）招标文件的规定，双方同意签订本协议并共同遵守。

一、根据本项目公开招标的结果，甲方确认乙方为南宁市武鸣区预算单位印刷服务定点供应商，在本协议有效期内，乙方可在自身经营许可范围内承接南宁市武鸣区本级预算单位使用财政性资金进行的印刷服务采购项目。

二、乙方必须按照《中标通知书》载明的各项印刷品价格、综合优惠率等中标报价向甲方所代表的采购人提供印刷服务。实际采购过程中的价格执行方式参照本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的规定进行。

三、乙方必须按照本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中规定的定点采购程序、交付及验收要求、资金支付要求为甲方代表的采购人提供印刷和其他相关服务。

四、乙方在为甲方所代表的采购人实际提供服务时，必须保证其印刷质量、保密措施、售后服务等所有相关服务的质量不低于投标人在其《政府采购定点印刷项目服务方案》中所做出的承诺。如乙方在与采购人签订的书面采购合同中另行提供优于原承诺的条件时，以采购合同为准。

五、甲方有权根据招标文件及乙方投标文件中的有关内容，对乙方的设备、人员、基础设施、生产管理情况进行实地核验；有权对印刷质量进行监督和检查；受理采购人对乙方违反本协议规定行为的投诉，协调印刷过程中发生的纠纷；有权将乙方的严重违法违约行为报南宁市武鸣区政府采购监督管理部门并在网络媒体或其他媒体上进行公布。

六、乙方有权拒绝甲方及采购人提出的除定点印刷服务和乙方承诺以外的其它要求；有权对甲方在日常管理工作中和采购人在印刷过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理；对印刷经费未落实或印刷经费不足的印刷业务，乙方有权拒绝承印。

七、乙方应自觉接受甲方或南宁市武鸣区政府采购监督管理部门的监督检查；应建立定点印刷档案制度，妥善保管印刷合同、成交清单及相关资料，以备查验。

八、违约责任：

1、乙方有下列行为之一的,甲方可根据乙方违约的情节轻重暂停或取消其定点采购供货资格,并报南宁市武鸣区政府采购监督管理部门列入不良行为记录名单:

- (1) 无正当理由拒绝承接采购人印刷业务的;
- (2) 擅自提高印刷品的价格或未按规定给予优惠的;
- (3) 向采购人提供的印刷品,明显高于市场同期同类服务价格的;
- (4) 达不到合同规定的质量标准,以次充好,提供假冒伪劣原材料的;
- (5) 交付印刷品返工两次以上的;
- (6) 接受采购人印刷委托后,除因本地无技术能力实施的项目外,将占委托金额 30%以上的项目转

厂印刷的;

- (7) 出现重大责任事故的;
- (8) 拒绝接受监督、检查的;
- (9) 不如实反映情况,提供虚假材料的;
- (10) 定点有效期内,擅自变更、转让、租借印刷厂定点资格的;
- (11) 定点有效期内,被行业行政主管部门取消印刷行业经营资格的;
- (12) 被采购人有效投诉的;
- (13) 其他违反法律、法规和采购合同的行为。

2、被取消定点资格供应商,三年内不得参加南宁市武鸣区本级预算单位印刷服务定点采购活动。

3、因乙方违约造成甲方所代表的采购人损失的,乙方应负相应的赔偿责任。

4、对违反国家法律、法规,情节特别严重的供应商,政府采购监督管理部门还将提请有关部门追究其法律责任。

九、其他约定事项

1、协议有效期:甲乙双方签订本协议之日起至 年 月 日止。

2、本项目中标通知书、招标文件、中标人信息表、乙方的投标文件及其有效补充文件是本协议不可分割的部分,与本协议具有同等的法律效力。

3、协议未尽事宜由甲乙双方共同协商确定,补充协议具有相同的法律效力。

4、本协议一式三份,经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。甲乙双方各执一份,南宁市武鸣区财政局执一份。

甲方: _____

乙方: _____

地址: _____

地址: _____

法定代表人：_____ 法定代表人：_____

电话：_____ 委托代理人：_____

传真：_____ 电话：_____

邮政编码：_____ 传真：_____

协议签订地点：_____

协议签订时间：_____

附件 中标人信息表

中标人信息表格式如下，今后委托项目均由定点联系人负责相关事宜，如有变更需书面来文。

定点项目联系人	
联系人手机	
联系人身份证号码	
法人姓名	
公司地址	
开户行名称	
开户行帐号	

- 1、甲方无正当理由拒收货物的，故意不按合同规定验收货物和支付款项，有意刁难乙方的，
- 2、乙方逾期超过合同约定交货日期 5 个工作日不能交货的，甲方可解除本供货合同。

南宁市武鸣区预算单位互联网接入服务（B分标） 定点采购协议（格式）

甲方：南宁市武鸣区公共资源交易中心

乙方：（中标供应商）

甲方代表南宁市武鸣区本级预算单位（采购人）与乙方签订本协议。

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规及南宁市武鸣区预算单位印刷服务、互联网接入服务定点服务供应商采购项目（项目编号：WMCG2020-003A）招标文件的规定，双方同意签订本协议并共同遵守。

一、根据本项目公开招标的结果，甲方确认乙方为南宁市武鸣区预算单位互联网接入服务定点供应商，在本协议有效期内，乙方可在自身经营许可范围内承接南宁市武鸣区本级预算单位使用财政性资金进行的互联网接入服务采购项目。

二、乙方必须按照《中标通知书》载明的综合优惠率等中标报价向甲方所代表的采购人提供互联网接入服务。实际采购过程中的价格执行方式参照本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的规定进行。

三、乙方必须按照本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中规定的定点采购程序、交付及验收要求、资金支付要求为甲方代表的采购人提供互联网接入和其他相关服务。

四、乙方在为甲方所代表的采购人实际提供服务时，必须保证其互联网接入质量、保密措施、售后服务等所有相关服务的质量不低于投标人在其《政府采购定点互联网接入项目服务方案》中所做出的承诺。如乙方在与采购人签订的书面采购合同中另行提供优于原承诺的条件时，以采购合同为准。

五、甲方有权根据招标文件及乙方投标文件中的有关内容，对乙方的设备、人员、基础设施、生产管理情况进行实地核验；有权对互联网接入质量进行监督和检查；受理采购人对乙方违反本协议规定行为的投诉，协调互联网接入过程中发生的纠纷；有权将乙方的严重违法违约行为报南宁市武鸣区政府采购监督管理部门并在网络媒体或其他媒体上进行公布。

六、乙方有权拒绝甲方及采购人提出的除定点互联网接入服务和乙方承诺以外的其它要求；有权对甲方在日常管理工作中和采购人在互联网接入过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理；对互联网接入经费未落实或互联网接入经费不足的互联网接入业务，乙方有权拒绝承接。

七、乙方应自觉接受甲方或南宁市武鸣区政府采购监督管理部门的监督检查；应建立定点互联网接入档案制度，妥善保管互联网接入合同、成交清单及相关资料，以备查验。

八、违约责任：

1、乙方有下列行为之一的，甲方可根据乙方违约的情节轻重暂停或取消其定点采购供货资格，并报南宁市武鸣区政府采购监督管理部门列入不良行为记录名单：

- (1) 无正当理由拒绝承接采购人互联网接入业务的;
- (2) 擅自提高互联网接入服务的价格或未按规定给予优惠的;
- (3) 向采购人提供的互联网接入服务, 明显高于市场同期同类服务价格的;
- (4) 达不到合同规定的质量标准, 以次充好, 提供假冒伪劣原材料的;
- (5) 交付互联网接入品返工两次以上的;
- (6) 接受采购人互联网接入服务委托后, 除因本地无技术能力实施的项目外, 将占委托金额 30% 以上的项目转包的;
- (7) 出现重大责任事故的;
- (8) 拒绝接受监督、检查的;
- (9) 不如实反映情况, 提供虚假材料的;
- (10) 定点有效期内, 擅自变更、转让、租借互联网接入服务定点资格的;
- (11) 定点有效期内, 被行业行政主管部门取消互联网接入行业经营资格的;
- (12) 被采购人有效投诉的;
- (13) 其他违反法律、法规和采购合同的行为。

2、被取消定点资格供应商, 三年内不得参加南宁市武鸣区本级预算单位互联网接入服务定点采购活动。

3、3、因乙方违约造成甲方所代表的采购人损失的, 乙方应负相应的赔偿责任。

4、对违反国家法律、法规, 情节特别严重的供应商, 政府采购监督管理部门还将提请有关部门追究其法律责任。

九、其他约定事项

1、协议有效期: 甲乙双方签订本协议之日起至 年 月 日止。

2、本项目中标通知书、招标文件、中标人信息表、乙方的投标文件及其有效补充文件是本协议不可分割的部分, 与本协议具有同等的法律效力。

3、协议未尽事宜由甲乙双方共同协商确定, 补充协议具有相同的法律效力。

4、本协议一式三份, 经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。甲乙双方各执一份, 南宁市武鸣区财政局执一份。

甲方: _____

乙方: _____

地址: _____

地址: _____

法定代表人: _____

法定代表人: _____

电话：_____ 委托代理人：_____

传真：_____ 电话：_____

邮政编码：_____ 传真：_____

协议签订地点：_____

协议签订时间：_____

附件 中标人信息表

中标人信息表格式如下，今后委托项目均由定点联系人负责相关事宜，如有变更需书面来文。

定点项目联系人	
联系人手机	
联系人身份证号码	
法人姓名	
公司地址	
开户行名称	
开户行帐号	

- 1、甲方无正当理由拒收货物的，故意不按合同规定验收货物和支付款项，有意刁难乙方的，
- 2、乙方逾期超过合同约定交货日期5个工作日不能交货的，甲方可解除本供货合同。

定点采购合同（格式）

（具体定点采购合同以南宁市武鸣区“政采云”平台定点服务模块的线上合同为准）

第七章 质疑材料格式

一 质疑函（格式）

- 一、被质疑人：_____（采购人、采购代理机构 2 选 1）
- 二、质疑环节：_____（采购需求、资格审查、中标或者成交结果、采购执行程序 4 选 1）
- 三、质疑供应商基本信息
- 1. 质疑供应商名称：_____
- 地址：_____
- 邮政编码：_____
- 联系人：_____
- 联系电话：_____

- 四、质疑项目基本情况
- 1. 质疑项目的名称：_____
- 2. 质疑项目的编号：_____
- 3. 质疑项目的分标号：_____

- 五、质疑事项具体内容
- 质疑事项
- 1：_____
- 质疑事项 1 的事实依据：_____
- 质疑事项 1 的法律依据：_____
- 质疑事项 1 的相关请求：_____

- 质疑事项
- 2：_____
- 质疑事项 2 的事实依据：_____
- 质疑事项 2 的法律依据：_____
- 质疑事项 2 的相关请求：_____
-

- 六、附件材料目录（材料附后）
- 1. 营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）
- 2. 近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）
- 3. 近期连续三个月在职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）

- 七、委托代理时还应提交的材料目录（材料附后）
- 1. 质疑供应商的授权委托书原件 1 份
- 2. 委托代理人身份证明复印件 1 份
- 3. 委托代理人近期三个月社保缴费证明复印件 1 份

质疑供应商（公章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

提起质疑的日期： 年 月 日

- 说明：： 1. 根据质疑环节填写“被质疑人：”。对采购文件中的采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）、采购过程中的资格审查，以及中标或者成交结果的质疑，“被质疑人：”处填写采购人名称；对采购文件中的采购执行程序、采购过程中的采购执行程序的质疑，“被质疑人：”处填写采购代理机构名称。
- 2 质疑事项的事实依据应列明权益受到损害的事实和理由；
 - 3. 质疑事项的法律依据应列明质疑事项违反法律法规的具体条款及内容。

二 质疑证明材料（格式）

质疑项目的名称：_____

项目编号：_____

一、质疑事项 1 证明材料目录（证明材料附后，共__页）

1.....

2.....

.....

二、质疑事项 2 证明材料目录（证明材料附后，共__页）

1.....

2.....

.....

三、.....

质疑供应商（公章）：

提起质疑的日期： 年 月 日

（后附质疑事项证明材料的具体文件）