**国内公开招标文件**

|  |  |
| --- | --- |
| **招标编号：** | **ZJCYCG-2025-002** |
| **项目名称：** | **宁海县正学中学文印室驻点服务项目** |

**采 购 人：宁海县正学中学**

**招标代理机构：浙江晨妍工程管理有限公司**

**二O二五年四月**

目 录

[第一章 公开招标采购公告 3](#_Toc26241)

[第二章 采购需求 6](#_Toc31358)

[第三章 供应商须知 8](#_Toc2172)

[第四章 评标办法及评分标准 23](#_Toc7955)

[第五章 合同主要条款 25](#_Toc32330)

[第六章　投标文件格式 34](#_Toc2464)

**第一章** 公开招标采购公告

|  |
| --- |
| 项目概况宁海县正学中学文印室驻点服务项目招标项目的潜在投标人应在 政府采购云平台（www.zcygov.cn） 获取（下载）招标文件，并于2025年 月 日 13:30 （北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：ZJCYCG-2025-002

项目名称：宁海县正学中学文印室驻点服务项目

预算金额（元）：2190000

最高限价（元）：2190000

采购需求：

标项名称：宁海县正学中学文印室驻点服务项目

预算金额（元）：2190000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：校园文印室驻点服务，主要内容包括打印、复印服务、统计计数、打印设备配备等内容。学校免费提供文印室场地，并接通水、电、宽带网络，供供应商开设学校文印部，此文印部不对外营业，只负责学校内部的文印服务。文印设备由供应商自行提供，并安排专人负责文印服务和统计文印数量。（具体详见采购需求）

备注：/

合同履约期限：标项1，本项目一招定三年，合同一年一签，采购人根据中标人在上一阶段合同履约情况决定是否续签。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求**：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：标项1，专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函。

3.本项目的特定资格要求：无

**三、获取招标文件**

时间：2025年 月 日至2025年 月 日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59 （北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台线上获取

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2025年 月 日13:30（北京时间）

投标地点（网址）：请登录政采云投标客户端投标

开标时间： 2025年 月 日 13:30

开标地点（网址）：宁海县桃源街道金水东路5号五楼开标室详见五楼大厅公告

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、其他事项：（1）本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行网上投标，采用电子投标文件。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。（2）标前准备：各投标人应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理，具体请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅，因未注册入库供应商、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。（操作指南链接：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3?keyword=CA）。（3）投标文件制作：3.1投标人应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本项目采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件，“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。电子投标文件制作具体流程详见政府采购云平台。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询。3.2投标人可自行选择是否在投标截止时间前将在“政采云电子投标客户端”上最后生成的具备电子签章的备份电子投标文件（以U盘为载体，投标人应当确保U盘能够打开运行并正常使用）密封递交，采用邮寄方式递交，需按以下要求递交：各供应商在响应文件提交截止时间前将响应文件邮寄至规定地点，由采购代理工作人员进行签收，各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致响应文件未按时递交的后果，均由供应商自行负责。响应文件递交时间以采购代理实际收到响应文件的时间为准。

请各供应商确保密封包装在邮寄过程密封包装完好，因邮寄过程的密封破损造成不符合开标要求的，本采购代理及采购人概不负责。3.3采购代理机构将在投标文件规定的时间通过政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有投标人均应准时在线参加。开标时间后30分钟内，投标人可以登录政府采购云平台（www.zcygov.cn），用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。3.3投标人成功上传电子投标文件，若无法读取或在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构方可调用以U盘介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件（备份电子投标文件损坏、格式不符等致使异常情况处理失败的责任由投标人自行承担），并对“备份电子投标文件”进行解密；若出现投标人上传的电子投标文件和备份电子投标文件均无法读取的情况，则该投标人作无效投标处理。3.4本项目投标人的备份电子投标文件不予退还。

投标供应商的IP、MAC、设备硬件等信息存在异常情形的，相关供应商应立即对异常问题作出澄清承诺

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：宁海县正学中学

地址：宁海县梅林街道下应村

传真：/

项目联系人（询问）：熊美红

项目联系方式（询问）：(0574) 83539596
质疑联系人：陈文渊

质疑联系方式：13506888643

2.采购代理机构信息

名称：浙江晨妍工程管理有限公司

地址：宁海县金水路20号4楼

传真：0574-87355197

联系人（询问）：陈工

联系方式（询问）：13968328932

质疑联系人：陈工

质疑联系方式：13968328932

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁海县政府采购管理办公室

地址：宁海县跃龙街道桃源中路218号

传真：0574-65265612

联系人：王欢永

监督投诉电话：0574-65265668

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

第二章 采购需求

## 一、采购需求要求及最高限价

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 种类 | 纸张最低要求 | 最高限价 |
| 1 | 速印 | 双面8K | 70克速印双胶纸 | 0.24元/张 |
| 2 | 单面8K | 0.16元/张 |
| 3 | 双面16K | 0.14元/张 |
| 4 | 单面16K | 0.1元/张 |
| 5 | 双面A4 | 0.14元/张 |
| 6 | 单面A4 | 0.10元/张 |
| 7 | 双面A3 | 0.26元/张 |
| 8 | 单面A3 | 0.18元/张 |
| 9 | 复印 | 单面8K | 70克复印纸 | 0.50元/张 |
| 10 | 双面8K | 0.50元/张 |
| 11 | 单面16K | 0.25元/张 |
| 12 | 双面16K | 0.50元/张 |
| 13 | 单面A4 | 0.30元/张 |
| 14 | 双面A4 | 0.60元/张 |
| 15 | 双面A3 | 1.20元/张 |
| 16 | 单面A3 | 0.60元/张 |
| 17 | 打印 | 单面A4 |  | 0.40元/张 |
| 18 | 双面A4 | 0.70元/张 |
| 19 | 单面A3 | 0.80元/张 |
| 20 | 双面A3 | 1.98元/张 |
| 21 | 打字 | 双面16K |  | 4.00元/张 |
| 22 | 单面16K | 2.00元/张 |
| 23 | 双面8K | 10.00元/张 |
| 24 | 单面8K | 5.00元/张 |
| 25 | 双面A4 | 5.00元/张 |
| 26 | 单面A4 | 2.80元/张 |
| 27 | 双面A3 | 10.00元/张 |
| 28 | 单面A3 | 5.00元/张 |
| 29 | 表格 | 双面16K |  | 5.00元/张 |
| 30 | 单面16K | 2.50元/张 |
| 31 | 双面8K | 12.00元/张 |
| 32 | 单面8K | 6.00元/张 |
| 33 | 双面A4 | 6.00元/张 |
| 34 | 单面A4 | 3.00元/张 |
| 35 | 双面A3 | 10.00元/张 |
| 36 | 单面A3 | 5.00元/张 |

**二、文印室服务要求：**

1、为保证学校的日常打印要求，供应商至少应配备4台速印机、4台复印机、4台打印机、3台电脑等其他文印设备，数量必须满足学校的业务需要。供应商提供的设备必须能正常使用。如设备经常性损坏，需准备备用设备。

2、供应商应至少安排3人用于正常办公，办公时间跟学校办公时间基本一致。（周一～周五：7:30～21:00；周六：7:30～放假；周日补课时：7:30～16:30；周六夜无人值班，需保持电话畅通；周日夜值班时间同周一～周五。）供应商必须满足采购人印刷需求，如有必要加班，需安排专人值班。所有员工按照规定交纳社保。

3、供应商要自觉遵守保密规定，不得将文印内容透露给无关人员。

4、努力做好安全、消防、卫生工作。

5、每月按实际用量向采购人支付水电费。

6、印刷质量要求：

①印刷面必须干净、清楚，如有污面，需重新印刷。如机械设备质量有问题，需及时修理或更换机械设备，不能以机械故障为由影响正常印刷服务。

②供应商必须在老师上交材料后2小时内印刷完成，如不能在两小时内完成，学校有权处罚供应商，每次1000元。

7、打印服务：供应商需提供不同规格纸张打印服务，包括8K、A3纸打印，工作人员熟练数学试卷、化学试卷的编写，熟练画图业务。

8、供应商还应提供书本的排版，装订等服务，服务费不另外收取。

**商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **商务条款要求** |
| 1 | ★服务期限：本项目一招定三年，合同一年一签，采购人根据中标人在上一阶段合同履约情况决定是否续签。 |
| 2 | ★签订合同时间：中标通知书发出后30天内。 |
| 3 | 服务准备时间：签订合同后20个工作日内。 |
| 4 | ★付款方式：本项目以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项。在确认完成当月工作量并经采购人审核后，按月支付给中标方。  |
| 5 | ★合同终止：中标人在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同，同时酌情扣除履约保证金。因中标人不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，采购人可有权终止协议，中标人承担全部责任。 |

第三章 供应商须知

**前 附 表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 专门面向中小微企业招标：√是； 否。 |
| ★2 | 投标报价：1、本项目投标应以人民币报价；2、投标报价是履行合同的最终价格，应包括设备费、印刷费、版面设计费、制版、纸张耗材费（墨粉、硒鼓等）、排版费、装卸版费、打样费、配页、装订费、服务人工费、水电费、相应驻点人员社保和保险费用、验收、售后服务及来往运送费、税费、招标服务费等完成本项目所需的所有一切费用。3、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| 3 | 讲解或演示内容详见第四章评标办法及评分标准。 |
| 4 | 投标文件组成与份数：1、上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。2、以U盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。注：1、电子备份投标文件不作实质性要求，是否提交由投标人自行决定。2、中标单位中标后在领取中标通知书时提供纸质投标文件一正四副。 |
| ★5 | 本次招标有关信息公告在宁波公共资源交易网宁海县分网（http://ninghai.bidding.gov.cn)浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）本项目自发布公告后后续可能出现的修改通知，澄清说明等都发布在上述媒体，请供应商随时关注下载，如有错过，后果自负。 |
| 6 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。 |
| 7 | 合同终止：中标供应商在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同。因中标供应商不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，采购人有权终止合同，并由中标供应商承担全部责任。 |
| ★8 | 投标文件有效期：90天 |
| 9 | 招标代理服务费:1. 本招标公司向中标供应商收取招标代理服务费：25000.00元。2.中标供应商在领取中标通知书前向本招标公司支付招标服务费。3.招标服务费只收现金、银行票汇款、电汇款。 |
| 10 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |

**一、总则**

（一） 适用范围

本采购文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1.“招标采购单位”系指组织本次招标的代理机构和采购单位（“采购人”）。

2.“供应商”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3.“产品”系指供方按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指采购文件规定供应商须承担的指导安装、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5.“项目”系指供应商按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

**7.**“★”**系指实质性要求条款。**

（三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

（四）投标委托

如投标人代表不是单位负责人，须有单位负责人出具的授权委托书。**单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。**

（五）投标费用

不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有相反规定除外）。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

本项目不允许转包、未经采购单位允许，不得分包。

（八）特别说明：

★1. 供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

★2. 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

★3. 供应商在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

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

5、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，采取随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

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，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，供应商使用相同制造产品作为其项目的一部分，按一家供应商认定。

（九）关于分公司投标

除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

（十）关于知识产权

1、供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

2、投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3、系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

（十一）质疑和投诉

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，须在应知其利益受损之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3.供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当面以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

4. 接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。采购人和采购代理机构接收质疑函的联系方式：见本采购文件第一章有关联系方式。

5. 供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

**二、采购文件**

（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部份组成：

1.公开招标采购公告

2.采购需求

3.供应商须知

4.评标办法及评分标准

5.拟签订的政府采购合同

6.投标文件格式

7.本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝。

（三）采购文件的澄清与修改

1.供应商应认真阅读本采购文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须在投标截止日期10日以前以书面形式要求招标采购单位澄清。采购人或者采购代理机构对采购文件进行必要的澄清或者修改的，澄清或者修改在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在采购公告规定的投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商；不足15日的，顺延提交投标文件的截止时间。

2.采购代理机构必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买采购文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充采购文件。

5. 延长投标截止时间和开标时间，至少应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间三日前书面通知所有采购文件收受人。

**三、投标文件的形式和效力**

1．投标文件分为：“电子加密投标文件”、“备份电子投标文件”。

2．“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端” 及本采购文件要求制作完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（文件后缀为：jmbs）。

3．备份电子投标文件，是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件文件后缀为：bfbs（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。

4、投标文件的效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为“电子加密投标文件”、“备份电子投标文件”。在下一顺位的投标文件启用时，上一顺位的投标文件自动失效。投标文件未按时解密，投标人提供了备份电子投标文件的，以备份电子投标文件作为依据，否则视为投标无效。电子投标文件已按时解密的，备份电子投标文件自动失效。

**四、投标文件的编制**

（一）投标文件的组成

**★**投标文件由资格审查文件、商务技术文件和报价文件三部份组成。

1. **资格审查文件**

（1）投标声明书（格式附后）；

（2）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；投标供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件；

（3）中小企业声明函（格式附后。如为残疾人福利性单位，可改为提供残疾人福利性单位声明函；如为监狱企业，可改为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）；

（4）供应商特定资格条件的证明文件（如有）；

（5）采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）。

1. **商务技术文件：**

（1）符合性自查表（格式附后）；

（2）供应商响应表（格式附后）；

（3）投标函（格式附后）；

（4）法定代表人身份证明书（格式附后）；

（5）法定代表人授权书（格式附后）；

（6）服务（技术）条款偏离表（格式附后）；

（7）商务条款偏离表（格式附后）；

（8）供应商基本情况表（格式附后）；

（9）本项目拟投入人员配备汇总表（格式附后）；

（10）同类业绩情况一览表（如有）（格式附后）；

（11）技术部分：针对本项目第二章采购需求和第四章评分标准中的条款拟定各种方案，格式自拟；

（12）第四章评标办法及评分标准中需提供的其他相关证书及合同、中标通知书等；

（13）供应商认为有需要提供的其它有关证明资料。

1. **报价文件：**

（1）开标一览表（格式附后）；

（2）投标分项报价表格式（格式附后）；

（3）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**★注：法定代表人授权委托书必须由法定代表人签名或加盖单位公章；其中商务技术文件内容中不得出现与价格有关的描述，否则将做无效标处理。**

（二）投标文件的语言及计量

★1.投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

★2.投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1.投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

★2.投标报价是履行合同的最终价格，具体详见第三章《供应商须知》。

★3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）投标文件的有效期

★1.自投标截止日起90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金

不适用

（六）投标文件的签署和份数

1、供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件，投标文件要求有目录并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2、投标文件的份数：

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子响应文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。

（2）以U盘存储的电子备份响应文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。

3.电子投标文件：

3.1供应商应根据政采云平台及本采购文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位。

3.2投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本 招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位；电子投标文件中须加盖供应商公 章部分均采用CA签章，签字部分可用 CA 锁法人章（如有），未申请法人章的将签名部分签好后 以扫描件形式上传至投标文件（具体操作请咨询政采云400-8817190）。

4.电子投标文件须由投标人在规定位置盖章并由单位负责人或单位负责人的授权委托人签署，印章、字迹清晰。

投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者单位负责人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

不同标项的投标文件应分别编制。

（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1.电子投标文件：供应商应根据“项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

2.以U盘存储的电子备份响应文件用封袋密封后递交。

3.供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

**五、开标**

1、采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。**投标人如不在线参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。**

2、电子投标开标及评审程序：分两阶段开标。

1、电子招投标开标程序：

第一阶段：

1. 投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。

（2）投标人应当在解密时限内完成解密，如所有投标人的电子投标文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一投标人未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。解密时限内未完成解密且按规定提供了备份投标文件的，采购代理机构将拆封其备份投标文件，并导入电子交易平台。

（3）在政府采购云平台开启已解密供应商的“资格文件、商务技术文件”，并做开标记录；

第二阶段：

（1）在政府采购云平台宣告第一阶段评审无效供应商名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的商务技术得分情况；

（3）在政府采购云平台开启除第一阶段无效标外的供应商的“报价文件”，并做开标记录；

（4）在政府采购云平台公布评审结果。

（5）开标会议结束。

3、特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

1．只有在投标人成功上传电子加密投标文件，但无法读取或在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构方可调用以U盘介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件（备份电子投标文件损坏、格式不符等致使异常情况处理失败的责任由投标人自行承担），上传至政采云平台项目采购模块，并对“备份电子投标文件”进行解密，以完成开标， CA加密的电子投标文件自动失效。未在投标截止时间之前递交“备份电子投标文件”的视为投标文件撤回。其余通过“政府采购云平台”上传递交的已按时解密的“电子加密投标文件”继续有效，其“备份电子投标文件”自动失效。

2．若出现投标人的电子投标文件和备份电子投标文件都无法读取的情况，则该投标人作无效投标处理。

3. 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，经监管单位同意后，采购代理机构可中止电子交易活动。

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**六、评标**

（一）组建评标委员会

本项目评标委员会依法组建。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

（三）评标程序

1.**资格条件审查**

由评标委员会对供应商的资格进行审查。

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 资格条件审查 | （一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（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。 |
| （二）落实政府采购政策需满足的资格要求：详见“第一章 公开招标采购公告 二、申请人的资格要求：2.落实政府采购政策需满足的资格要求”。 |
| （三）特定资格要求：详见“第一章 公开招标采购公告 二、申请人的资格要求：3. 本项目的特定资格要求”。 |
| （四）本项目不接受联合体投标。 |
| （五）采购文件要求的其他资格条件（如有）； |

**2.符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 符合性审查 | 投标函已提交并符合采购文件要求的； |
| 按照采购文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人有法定代表人有效授权书的； |
| 投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的； |
| 投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的； |
| 按有关法律、法规、规章不属于投标无效的； |
| 按照采购文件要求提供其他证明材料（如有）。 |

**3.详细评审**

评标委员会对资格审查、符合性审查合格的投标文件，依照本办法对投标文件作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各供应商进行打分。

评委打分参照本部分附表《评分标准表》。由各评标委员会成员根据供应商的投标文件及相关澄清文件，进行独立打分。评委打分采用记名方式，取算术平均分（小数点后保留两位小数）。对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会主任委员提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。

**4.投标无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其投标无效。供应商修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. **在资格审查中，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**
2. 资格证明文件不全的，或者不符合采购文件标明的资格要求的；
3. **在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）投标文件无法定代表人签字,或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

（2）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（3）投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

（4）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（5）投标有效期等商务条款不能满足采购文件要求的；

（6）未实质性响应采购文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

（7）未按规定签章的；

（8）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的,或者投标文件中经修正的内容字迹模糊难以辩认或者修改处未按规定签名盖章的；

1. **在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未提供或未如实提供投标货物或服务的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合采购文件要求的规格型号、质量标准，或者与采购文件中标“★”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

1. **在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

（2）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额(自主创新产品除外)，采购人不能支付的；

（3）投标报价具有选择性；

（4）投标报价中出现重大缺项、漏项；

（5）评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的。

1. **法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。**

**5.中标原则**

评标委员会根据供应商的投标文件的总得分高低排定顺序，推荐综合得分最高的为中标候选人；若综合得分相同，则报价低者为中标候选人；若报价也相同则由抽签决定中标候选人。评标委员会推荐综合得分排名第一的供应商为本项目的第一中标候选人。

若中标供应商因投标过程中所提供的资料有失实或弄虚作假的或放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同或未按规定提交履约保证金的，则采购人可确定排名次之的中标候选人为中标供应商或重新组织招标。

**6.中标结果**

采购机构将中标结果在政府采购指定媒体上公示，根据公示和决标结果，向中标人发出中标通知书。

**（四）澄清问题的形式**

对于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，**评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。**供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。**供应商的澄清、说明或者补正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。**

**（五）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

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。

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。**

**（六）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2.评标办法。本项目评标办法是综合评分法 ，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（七）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：**

1、本人、配偶或直系亲属3年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；

2、任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

3、曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

4、是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

5、评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

6、同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；

7、法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

**（八）评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据供应商所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。**

**（九）评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。**

**（十）评标过程的监控**

1.本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

2.开标后到中标通知书发出之前，所有涉及评标委员会名单以及对投标文件的澄清、评价、比较等情况，评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关人员均不得向供应商或其他无关人员透露。

**七、采购方式变更**

1．政府采购的国内公开招标，采购响应截至时间至或评审期间，出现参与采购响应或者对采购文件作出实质性响应的供应商不足3家的情况，则请示主管部门后再定。

**八、定标**

**（一）确定中标供应商。本项目由采购人（或采购人事先授权评标委员会）确定中标供应商。**

1.采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2.采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标人；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3.采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

4.采购人依法确定中标人后2个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》,并同时在相关网站上发布中标公告。不在中标名单之列者即为落标人，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

5.各参加政府采购活动的供应商认为该中标结果和采购过程等使自己的权益受到损害的，可以自本公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。质疑供应商对采购人、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的时间内作出答复的，可以再答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

6.若中标供应商放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或不按采购文件规定提交履约保证金，或其它原因被依法撤销中标资格，则采购人重新组织招标。

**九、合同授予**

（一）签订合同

1.采购人与中标供应商应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.中标供应商拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

（二）履约保证金

1.签订合同后，如中标供应商不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

**十、履约验收**

采购人负责对中标供应商的履约行为进行验收。

**十一、特别说明**

1、本项目 是专门面向中小企业采购。

2、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业 。

3、小微企业是指中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。

4、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，可享受小型、微型企业（以下简称小微企业）的价格扣除：

（1）在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；

（3）在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5、在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受的小微企业价格扣除。

6、本项目对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定的小微企业报价给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7、小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

8、根据《财政部司法部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）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

9、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，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，提供《残疾人福利性单位声明函》。

10、按规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

11、供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

第四章 评标办法及评分标准

本办法严格遵照《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》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。

**（一）总则**

招标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则依法进行，招标活动及当事人接受依法实施的监督。本次招标采用综合评分法。

**（二）评标组织**

评标委员会：采购人和采购机构根据采购项目的内容特点按照规定组建评标委员会。评标委员会由技术、经济方面专家等有关人员组成。

**（三）开标程序**

详见第三章《供应商须知》

**（四）评标程序**

详见第三章《供应商须知》

**（五）评分标准**

**评分标准（兼评委打分表）**

|  |  |
| --- | --- |
| 评审项目 | 评分内容及标准 |
| 技术资信分70分 | 1、投入设备先进性、稳定性的综合评议（8分）：根据供应商提供的文印设备配置方案包括速印机、复印机、打印机、电脑及文印软件的齐全性（2分）、数量充足性（2分）、设备的功能先进性（2分）、文印速度快慢情况（2分）进行综合评议，满分8分。要求投标人提供设备的图片、规格型号、品牌及设备技术说明。进行综合评议，横向比较，每项评为优秀的得2分，一般的得1分，未提供的不得分。 |
| 2.文印耗材选用情况（12分）注：（开标现场提供纸张样品实物速印8K纸5张，复印A4纸5张，打印16K纸5张，油墨1份，墨粉1份，硒鼓1个，不提供不得分。） | （1）根据纸张的来源、性能指标、优缺点、与学校现有文印设备的匹配程度及适用性情况进行评议：根据供应商针对本项目的项目实施方案、工作方案、研究内容安排的情况进行评议。来源正规、品质优质，与学校现有设备及需求完全匹配的得3分；使用非主流品牌、品质一般，与学校现有设备及需求欠匹配的得2分；品牌低廉、品质较差，与学校现有设备及需求有较大差距的得1分；无相关内容不得分。 |
| （2）根据油墨的来源、性能指标、优缺点、与学校现有文印设备的匹配程度及适用性情况进行评议：根据供应商针对本项目的项目实施方案、工作方案、研究内容安排的情况进行评议。来源正规、品质优质，与学校现有设备及需求完全匹配的得3分；使用非主流品牌、品质一般，与学校现有设备及需求欠匹配的得2分；品牌低廉、品质较差，与学校现有设备及需求有较大差距的得1分；无相关内容不得分。 |
| （3）根据硒鼓的来源、性能指标、优缺点、与学校现有文印设备的匹配程度及适用性情况进行评议：根据供应商针对本项目的项目实施方案、工作方案、研究内容安排的情况进行评议。来源正规、品质优质，与学校现有设备及需求完全匹配的得3分；使用非主流品牌、品质一般，与学校现有设备及需求欠匹配的得2分；品牌低廉、品质较差，与学校现有设备及需求有较大差距的得1分；无相关内容不得分。 |
| （4）根据墨粉的来源、性能指标、优缺点、与学校现有文印设备的匹配程度及适用性情况进行评议：根据供应商针对本项目的项目实施方案、工作方案、研究内容安排的情况进行评议。来源正规、品质优质，与学校现有设备及需求完全匹配的得3分；使用非主流品牌、品质一般，与学校现有设备及需求欠匹配的得2分；品牌低廉、品质较差，与学校现有设备及需求有较大差距的得1分；无相关内容不得分。 |
| 3、项目实施方案（20分） | 服务方案（5分）方案详细、考虑周全且合理可行的得5分；方案稍详细、考虑稍周全且稍合理可行的得4分；方案基本详细、考虑基本周全且基本合理可行的得3分；方案欠详细、考虑欠周全且欠合理可行的得2分；方案缺失、考虑不周全且不合理的得1分；无相关内容不得分。 |
| 设备维护方案（5分）方案详细、考虑周全且合理可行的得5分；方案稍详细、考虑稍周全且稍合理可行的得4分；方案基本详细、考虑基本周全且基本合理可行的得3分；方案欠详细、考虑欠周全且欠合理可行的得2分；方案缺失、考虑不周全且不合理的得1分；无相关内容不得分。 |
| 数量统计方案方案详细、考虑周全且合理可行的得5分；方案稍详细、考虑稍周全且稍合理可行的得4分；方案基本详细、考虑基本周全且基本合理可行的得3分；方案欠详细、考虑欠周全且欠合理可行的得2分；方案缺失、考虑不周全且不合理的得1分；无相关内容不得分。 |
| 文印质量保证措施方案方案详细、考虑周全且合理可行的得5分；方案稍详细、考虑稍周全且稍合理可行的得4分；方案基本详细、考虑基本周全且基本合理可行的得3分；方案欠详细、考虑欠周全且欠合理可行的得2分；方案缺失、考虑不周全且不合理的得1分；无相关内容不得分。 |
| 4、业绩（3分）：2022年以来（以合同签订时间为准），具有驻点文印服务业绩，得3分。提供合同或协议复印件、中标通知书复印件、网上中标公示，三者缺一不得分。 |
| 5、业主满意度及从业经验（6分）：（1）提供学校驻点文印服务近6年内任意一年的业主满意度证明（并加盖学校公章），每提供1份得1分，满分3分。提供营业执照复印件，不提供不得分。（2）有学校驻点文印服务经验年限达到6年（含）以上的得3分，3年（含）以上的得2分，1年（含）以上的得1分，没有驻点文印服务经验不得分。提供合同或协议复印件，不提供不得分。 |
| 6、员工稳定性承诺及惩罚方案（6分）： | （1）服务期内员工稳定性的承诺率及确保稳定措施（3分）承诺及措施详细、考虑周全且合理可行的得3分；承诺及措施基本详细、考虑基本周全且基本合理可行的得2分；承诺及措施欠详细、考虑欠周全且欠合理可行的得1分；无相关内容不得分。 |
| 2）服务期内员工稳定性承诺不达标的惩罚方案（3分）。方案详细、考虑周全且合理可行的得3分；方案基本详细、考虑基本周全且基本合理可行的得2分；方案欠详细、考虑欠周全且欠合理可行的得1分；无相关内容不得分。 |
| 7、员工岗位责任制度（5分）：评委根据供应商提供的针对本项目拟定的员工岗位责任制度，进行评议:制度详细全面、考虑周全且合理可行的得5分；制度稍详细、考虑稍周全且稍合理可行的得4分；制度基本详细、考虑基本周全且基本合理可行的得3分；制度欠详细、考虑欠周全且欠合理可行的得2分；制度缺失、考虑不周全且不合理的得1分；无相关内容不得分。 |
| 8、相关服务承诺、优惠及合理化建议（5分）：评委根据供应商为员工提供的培训方案（包括培训内容合理性、实用性等）、相关服务承诺、优惠及合理化建议进行综合评议，酌情打分。培训方案、服务承诺、优惠及合理化建议内容详细全面、实用性较强，考虑周全且合理可行的得5分；培训方案、服务承诺、优惠及合理化建议内容稍详细、实用性一般，考虑稍周全且稍合理可行的得4分；培训方案、服务承诺、优惠及合理化建议内容基本详细、考虑基本周全且基本合理可行的得3分；培训方案、服务承诺、优惠及合理化建议内容欠详细、考虑欠周全且欠合理可行的得2分；培训方案、服务承诺、优惠及合理化建议内容缺失、考虑不周全且不合理的得1分；无相关内容不得分。 |
| 9.应急预案（5分）；（1）根据供应商提供的应急预案进行评议，包括但不限于文印设备无法及时修复预案、停电预案、临时性需求处理预案等。方案内容完全结合项目实际情况，应急预案可行较为优秀的得5分；方案内容完全结合项目实际情况，应急预案可行的得4分；方案内容基本符合项目的要求，但预案存在一定缺陷有待改进的得3分；方案内容与项目的要求有差距，预案存在较大缺陷的得2分方案内容不完整，不充分，与本项目实际需求有差距的得1分；无相关内容不得分。 |
| 价格分30分 | 参与评审的价格=投标报价满足招标文件要求且参与评审的价格最低的投标人的价格为基准价，得满分；其他投标人的价格得分计算公式如下：报价得分=（基准价/参与评审的价格）×权重比×100。备注：价格分根据服务内容的权重比例进行计算，价格分30分包含速印18分、复印8分、打印2分、打字及表格2分。同类项目进行评比，最后汇总价格总得分。 |

第五章 合同主要条款

合同编号：

（仅供参考，可以另行拟定）

**教学材料辅助服务项目**

**承包合同**

甲方（发包人）：

乙方（承包人）：

签订地：浙江宁海

签订日期： 年 月 日

**宁海县正学中学文印室驻点服务项目承包合同**

**甲方**（发包人）：宁海县正学中学

**乙方**（承包人）：

根据《中华人民共和国政府采购法》，教学材料辅助服务项目（招标编号：ZJCYCG-2025-002）于2025年 月 日，在宁海县政务服务中心进行公开招标，确定由乙方中标。

按照《中华人民共和国民法典》的有关规定，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，就甲方委托乙方在宁海县正学中学 教学材料辅助服务事项达成一致意见，双方签订如下协议。

**一、服务范围**

乙方负责宁海县正学中学 教学材料辅助服务工作。

**二、甲乙双方权利义务**

（一）甲方权利义务

1、提供文印室场地，并接通水、电、宽网络等，供乙方开设“文印部”。

2、日常文印业务由学校各部门、科室以签单方式为依据，一月结算一次。

（二）乙方权利义务

1、为保证学校的日常打印要求，乙方至少应配备速印机 台，复印机 台，打印机 台，电脑等其他文印设备，数量必须满足甲方的业务需要。乙方提供的设备必须能正常使用。如设备经常性损坏，需准备备用设备。

2、乙方应至少安排 人用于正常办公，办公时间跟学校作息时间基本一致（周一至周五早7：30—11：30，下午13：15—17：00，晚17：30—21：50；周六早7：30—11：30，下午13：15—15：30；周日下午13：15—17：00，晚17：30—21：50）。若遇学校调休，必须根据学校调休时间作出相应调整。乙方必须满足校方印刷需求，如有学校放假期间需要加班，乙方必须安排专人加班。所有员工按照规定交纳社保。

3、乙方要自觉遵守保密规定，不得将文印内容透露给无关人员。

4、努力做好安全工作，配备消防器械、做好卫生，协助学校做好垃圾分类工作。

5、每学期按实际用量支付水电费，电费0.75元/度，电费自抄告后7日内付清，逾期按每日1%收取滞纳金。

6、印刷质量要求：

①印刷面必须干净、清楚，如有污面，需重新印刷。如机械设备质量有问题，需及时修理或更换机械设备，不能以机械故障为由影响正常印刷服务。

②乙方必须在老师上交材料后2小时内印刷完成，如不能在两小时内完成，学校有权在履约保证金中扣除违约金，每次1000元。

7、打印、打字服务，乙方需提供不同规格纸张打印服务，包括8K、A3纸打印，工作人员熟练数学试卷、化学试卷的编写，熟练绘图业务。

8、乙方还应提供书本的排版，装订等服务，服务费不另外收取。

9、文印室内如遇发生意外事故（如触电等），造成人员伤害的，由乙方自行承担，甲方不予负责。

10、员工必须遵纪守法，遵守学校规章制度，严禁员工在学校内赌博或变相赌博。员工行为所引起的全部责任由乙方承担。

11、乙方不得擅自改变场地用途，更不得进行大面积改造，不得私拉电线。

**三、服务内容及价格**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 种类 | 纸张最低要求 | 最高限价 |
| 1 | 速印 | 双面8K | 70克速印双胶纸 | 0.24元/张 |
| 2 | 单面8K | 0.16元/张 |
| 3 | 双面16K | 0.14元/张 |
| 4 | 单面16K | 0.1元/张 |
| 5 | 双面A4 | 0.14元/张 |
| 6 | 单面A4 | 0.10元/张 |
| 7 | 双面A3 | 0.26元/张 |
| 8 | 单面A3 | 0.18元/张 |
| 9 | 复印 | 单面8K | 70克复印纸 | 0.50元/张 |
| 10 | 双面8K | 0.50元/张 |
| 11 | 单面16K | 0.25元/张 |
| 12 | 双面16K | 0.50元/张 |
| 13 | 单面A4 | 0.30元/张 |
| 14 | 双面A4 | 0.60元/张 |
| 15 | 双面A3 | 1.20元/张 |
| 16 | 单面A3 | 0.60元/张 |
| 17 | 打印 | 单面A4 |  | 0.40元/张 |
| 18 | 双面A4 | 0.70元/张 |
| 19 | 单面A3 | 0.80元/张 |
| 20 | 双面A3 | 1.98元/张 |
| 21 | 打字 | 双面16K |  | 4.00元/张 |
| 22 | 单面16K | 2.00元/张 |
| 23 | 双面8K | 10.00元/张 |
| 24 | 单面8K | 5.00元/张 |
| 25 | 双面A4 | 5.00元/张 |
| 26 | 单面A4 | 2.80元/张 |
| 27 | 双面A3 | 10.00元/张 |
| 28 | 单面A3 | 5.00元/张 |
| 29 | 表格 | 双面16K |  | 5.00元/张 |
| 30 | 单面16K | 2.50元/张 |
| 31 | 双面8K | 12.00元/张 |
| 32 | 单面8K | 6.00元/张 |
| 33 | 双面A4 | 6.00元/张 |
| 34 | 单面A4 | 3.00元/张 |
| 35 | 双面A3 | 10.00元/张 |
| 36 | 单面A3 | 5.00元/张 |

**四、服务期限及工作时间**

1、服务期限：本合同有效期自2025年 月 日至 年 月 日止。

2、工作时间：

2.1周一～周五：早7：30—11：30，下午13：15—17：00，晚17：30—21：50；

2.2周六：早7：30—11：30，下午13：15—15：30；

2.3周日：下午13：15—17：00，晚17：30—21：50；

2.4如遇学校上课时间调整，必须服从学校安排。

**五、付款方式**

在确认完成当月工作量并经甲方审核后，按月支付给乙方。

**六、其它约定**

无。

**七、安全问题**

文印室内如遇发生意外事故等安全问题（如触电等），造成人员伤害的，由乙方自行承担，甲方不予负责。

**八、合同解除**

1、乙方不履行本合同义务或者履行义务不符合约定的，甲方有权要求乙方承担继续履行、赔偿损失直至解除合同。

2、一方提前30天以书面形式向对方提出解除合同的，双方协商一致，可以解除合同。

3、若出现以下情形，甲方可以提出解除合同，乙方须按约定支付甲方违约金。若造成甲方损失的，乙方还需赔偿甲方由此造成的一切损失。

1）不能及时保质完成合同约定的生产工作（印刷有污面，不重新印刷）。

2）乙方为按照招标要求，提供足够的人员。

3）乙方及指派人员违反甲方规定，严重失职造成甲方重大损害。

4）乙方及指派人员违反法律法规，影响甲方名誉或形象的。

5）乙方违反本合同任何规定时。

**九、争议的解决**

本合同为政府采购之合同，在发生纠纷时，甲方有权直接向乙方索赔，签订必要的书面处理协议。如协商不成，在甲方所在地选择诉讼的途径解决。

**十、合同的生效**

1、本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字并加盖公章后生效。

2、本合同一式*六* 份，甲乙双方执*二* 份，代理公司执*二* 份。

3、相关招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

**十一、其他未尽事宜，双方协商解决。**

甲 方（盖章）： 乙 方（盖章）：

法定代表人或受委托人（签字）： 法定代表人或受委托人（签字）：

地 址： 地 址：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

 签约时间： 年 月 日

合同见证方:浙江晨妍工程管理有限公司

日期:第六章　投标文件格式

**★本项目投标文件由资格审查文件、商务技术文件和报价文件三部分组成。**

一、资格审查文件的外包装封面格式：

资格审查文件

项目名称： 项目

项目编号：

子包号：

供应商名称：

供应商地址：

 （供应商公章）

 年 月 日

二、资格审查文件封面格式：

 正本/或副本

资格审查文件

项目名称： 项目

项目编号：

子包号：

供应商名称：

供应商地址：

（供应商公章）

 年 月 日

三、资格审查文件内容包括

1、投标声明书（格式附后）；

2、有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；投标供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件；（格式见附件）；

3、中小企业声明函（格式附后。如为残疾人福利性单位，可改为提供残疾人福利性单位声明函；如为监狱企业，可改为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）；

3、供应商特定资格条件的证明文件（如有）；

4、采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）。

**1、投标声明书**

**投标声明书**

**浙江晨妍工程管理有限公司：**

关于你贵司发布 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 项目（项目编号：　　　）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**本公司（企业）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。**否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**本公司（企业）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。未在中国裁判文书网有行贿犯罪相关记录。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。**

**本项目不接受联合体。**

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**特此声明！**

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

供应商公章：

 年 月 日

**2、**有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；投标供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件；

**3、中小企业声明函格式**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承接企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 企业名称（盖章）：

 日期：

说明：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、根据工信部联企业[2011]300号规定。其他未列明行业：从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

**残疾人福利性单位声明函格式（如有）**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/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）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

注：1、如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**4、供应商特定资格条件的证明文件（如有）；**

**5、采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）。**

一、商务技术文件的外包装封面格式：

商务技术文件

项目名称： 项目

项目编号：

子包号：

供应商名称：

供应商地址：

 （供应商公章）

 年 月 日

二、商务技术文件封面格式：

 正本/或副本

商务技术文件

项目名称： 项目

项目编号：

子包号：

供应商名称：

供应商地址：

（供应商公章）

 年 月 日

**商务技术文件内容包括：**

（1）符合性自查表（格式附后）；

（2）供应商响应表（格式附后）；

（3）投标函（格式附后）；

（4）法定代表人身份证明书（格式附后）；

（5）法定代表人授权书（格式附后）；

（6）服务（技术）条款偏离表（格式附后）；

（7）商务条款偏离表（格式附后）；

（8）供应商基本情况表（格式附后）；

（9）本项目拟投入人员配备汇总表（格式附后）；

（10）同类业绩情况一览表（如有）（格式附后）；

（11）技术部分：针对本项目第二章采购需求和第四章评分标准中的条款拟定各种方案，格式自拟；

（12）第四章评标办法及评分标准中需提供的其他相关证书及合同、中标通知书等；

（13）供应商认为有需要提供的其它有关证明资料。

1. **符合性自查表格式**

**符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 采购文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
| 符合性审查 | 1、投标函； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 2、投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 3、法定代表人证明书/法定代表人授权委托书； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 4、没有其他未实质性投标文件要求的。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 5、投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 6、不存在按有关法律、法规、规章属于投标无效情形的。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 7、按照采购文件要求提供其他证明材料。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 8、不存在投标文件的有效期不满足采购文件要求情形 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |

**备注：符合性自查表将作为投标供应商有效性审查的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

**（2）供应商响应表格式**

**供应商响应表**

采购项目：

项目编号：

子包号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 自评分 | 证明文件 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |

**注：根据评分标准内容逐条填写并自行评分。**

供应商名称：

年 月 日

**（3）投标函格式**

**投 标 函**

致： （招标采购单位名称）：

根据贵方为 项目的采购公告/投标邀请书（项目编号： ，子包号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表供应商 （供应商名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.供应商在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起90个日历日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.供应商同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.我们郑重声明：本投标文件提供的情况和文件完全是真实的。

7.按照采购文件的规定，在中标后向采购代理机构一次性支付招标代理费。

7.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_供应商代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

供应商名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**（4）法定代表人身份证明格式**

**法定代表人身份证明**

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 ＿日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 周岁 职务： \_

身份证号码：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商： （盖单位公章）

 年 月 日

**附法定代表人身份证复印件（正反面）：**

**（5）法定代表人授权委托书格式**

**法定代表人授权委托书**

（法定代表人来投标的，此表不用）

致： （采购单位名称）：

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 政府采购 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

授权代表身份证号码：

供应商公章：

 年 月 日

**附：授权代表身份证复印件（正反面）及开标日前近三个月内当地相关部门出具的社保证明。**

**（6）服务（技术）条款偏离表格式**

**服务（技术）条款偏离表**

采购项目：

项目编号：

子包号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求的服务（技术）技术条款 | 投标文件的响应（偏离）情况 | 供应商的承诺和说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、采购文件要求具体见采购文件“第二章 采购需求”中关于服务（技术）要求内容进行响应；

2、若无偏离应在本表空白处醒目地注明“无服务（技术）条款偏离”的字样。

法定代表人或授权代表签名：

供应商盖章：

日 期：

**（7）商务条款偏离表格式**

**商务条款偏离表**

采购项目：

项目编号：

子包号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 采购文件的商务条款 | 投标文件的响应情况 | 说明（偏离/响应） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

按第二章《采购需求》“一、商务要求表”逐项填写，供应商可自行补充。

法定代表人或授权代表签名：

供应商盖章：

日 期：

**（8）供应商基本情况表格式**

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 组织机构代码 |  |
| 注册地址 |  | 注册登记号 |  |
| 经营地址 |  | 税务登记证号 |  |
| 单位性质 |  | 注册资本 |  |
| 经营范围 |  | 营业期限 | 年 月- 年 月 |
| 资质情况 |  |
| 员工数量 | 共 人，其中，高级职称 人，中级职称 人 |
| 联系电话 |  | 传真 |  |
| 主要业绩 |  |
| 法 定 代 表 人 基 本 情 况 |
| 姓 名 |  | 身份证号码 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学 历 |  |
| 备注: |

 **兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。**

法定代表人或授权代表签名：

供应商盖章：

日 期：

**（9）本项目拟投入人员配备汇总表格式**

**本项目拟投入人员配备汇总表**

采购项目：

项目编号：

子包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 性别 | 专业 | 联系电话 | 从事类似工作时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人或授权代表签名：

供应商盖章：

日 期： **（10）同类业绩情况一览表格式**

**同类业绩情况一览表**

采购项目：

项目编号：

子包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主单位 | 项目名称 | 供货地点 | 交货期 | 合同价格（元） | 业主单位联系人/电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**（11）技术部分：针对本项目第二章采购需求和第四章评分标准中的条款拟定各种方案，格式自拟；**

**（12）第四章评标办法及评分标准中需提供的其他相关证书及合同、中标通知书等；**

**（13）供应商认为有需要提供的其它有关证明资料。**

一、报价文件的外包装封面格式：

报价文件

项目名称： 项目

项目编号：

子包号：

供应商名称：

供应商地址：

开标时启封

 （供应商公章）

 年 月 日

二、报价文件封面格式：

 正本/或副本

报价文件

项目名称： 项目

项目编号：

子包号：

供应商名称：

供应商地址：

（供应商公章）

 年 月 日

**报价文件内容包括：**

（1）开标一览表（格式附后）；

（2）投标分项报价表格式（格式附后）；

（3）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**(1)开标一览表格式**

 **开标一览表**

采购项目：

项目编号：

子包号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **投标报价** |
| 1 | 速印 |  |
| 2 | 复印 |  |
| 3 | 打印 |  |
| 4 | 打字 |  |
| 5 | 表格 |  |
| 投标总价 | 大写：小写： |
| 投标声明 |  |

注: 1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。

  **3、上述自报折扣率要求为统一折扣率，即要求折扣一致，否则作无效标处理。**

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）： 日期： 年 月 日

**(2) 投标分项报价表格式**

**投标分项报价表**

采购项目：

项目编号：

子包号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 种类 | 纸张最低要求 | 报价 |
| 1 | 速印 | 双面8K | 70克速印双胶纸 | 元/张 |
| 2 | 单面8K | 元/张 |
| 3 | 双面16K | 元/张 |
| 4 | 单面16K | 元/张 |
| 5 | 双面A4 | 元/张 |
| 6 | 单面A4 | 元/张 |
| 7 | 双面A3 | 元/张 |
| 8 | 单面A3 | 元/张 |
| 9 | 复印 | 单面8K | 70克复印纸 | 元/张 |
| 10 | 双面8K | 元/张 |
| 11 | 单面16K | 元/张 |
| 12 | 双面16K | 元/张 |
| 13 | 单面A4 | 元/张 |
| 14 | 双面A4 | 元/张 |
| 15 | 双面A3 | 元/张 |
| 16 | 单面A3 | 元/张 |
| 17 | 打印 | 单面A4 |  | 元/张 |
| 18 | 双面A4 | 元/张 |
| 19 | 单面A3 | 元/张 |
| 20 | 双面A3 | 元/张 |
| 21 | 打字 | 双面16K |  | 元/张 |
| 22 | 单面16K | 元/张 |
| 23 | 双面8K | 元/张 |
| 24 | 单面8K | 元/张 |
| 25 | 双面A4 | 元/张 |
| 26 | 单面A4 | 元/张 |
| 27 | 双面A3 | 元/张 |
| 28 | 单面A3 | 元/张 |
| 29 | 表格 | 双面16K |  | 元/张 |
| 30 | 单面16K | 元/张 |
| 31 | 双面8K | 元/张 |
| 32 | 单面8K | 元/张 |
| 33 | 双面A4 | 元/张 |
| 34 | 单面A4 | 元/张 |
| 35 | 双面A3 | 元/张 |
| 36 | 单面A3 | 元/张 |

说明：1、本表格仅供参考，投标人可根据项目实际情况扩展表格。

2、本表非必须提供，只作为报价合理性说明用。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）： 日期： 年 月 日

**（3）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）**

**电子备份响应文件**

电子备份响应文件的外包装封面格式：

电子备份响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

 年 月 日