

河南焦裕禄干部学院办公印刷费与学员用车租赁项目

采 购 招 标 文 件

（包1）

项目编号：兰财采字公开招-2026-6

采 购 人：河南焦裕禄干部学院

招标代理机构：卓信工程咨询有限公司

编 制 日 期：2026 年 2 月

招标文件编制的委托与批准

招标文件编制的委托与确认

我单位拟建河南焦裕禄干部学院办公印刷费与学员用车租赁项目招标工作，委托卓信工程咨询有限公司负责组织代理招标，我单位确认代理单位编制的招标文件。

建设单位（业主）：河南焦裕禄干部学院（公章）



我单位受业主单位河南焦裕禄干部学院的委托，负责（代理）河南焦裕禄干部学院办公印刷费与学员用车租赁项目招标工作，现完成招标文件编制工作。本招标文件按照公开、公平、公正和诚实信用的原则编制，无违反法律、行政法规及相关部门要求的条款，且发出的所有招标文件内容一致。

招标代理单位：卓信工程咨询有限公司（公章）



自查表

招标文件公平竞争自查表

项目名称	河南焦裕禄干部学院办公印刷费与学员用车租赁项目		
标段名称	包 1：办公印刷费 包 2：学员用车租赁		
招标人	河南焦裕禄干部学院	联系人及联系电话	徐振杰、18739995197
代理机构	卓信工程咨询有限公司	联系人及联系电话	王森、18336376358
序号	条款内容		审查结果
1	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。		是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/>
2	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。		是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/>
3	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。		是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/>
4	设定明显超出招标项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求。		是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/>
5	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。		是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/>
6	将特定行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、加分条件、中标条件。		是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/>
7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构（法律法规有明确要求的除外）。		是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/>
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。		是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/>
9	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。		是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/>
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在经营者提供商品和服务		是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/>
11	其他不合理限制和壁垒。		是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/>
12	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。		是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/>
招标人审查意见：经审查，本项目招标文件不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。			
<div>（招标单位签章）</div> <div>2026 年 1 月 21 日</div>			

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 评标办法	18
第四章 合同条款及格式（仅供参考）	23
第五章 采购需求	27
第六章 投标文件格式	29

第一章 招标公告

项目概况

河南焦裕禄干部学院办公印刷费与学员用车租赁项目招标项目的潜在投标人应在《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》（<http://ggzy.lankao.gov.cn>）电子化交易系统获取招标文件，并于 2026 年 03 月 17 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。。

一、项目基本情况

- 1、采购项目编号：兰财采字公开招-2026-6
- 2、采购项目名称：河南焦裕禄干部学院办公印刷费与学员用车租赁项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：1693119 元

最高限价：1693119 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	兰财采字公开招-2026-6-1-1	包 1 办公印刷费	569249	569249	是	569249
2	兰财采字公开招-2026-6-1-2	包 2 学员用车租赁	1123870	1123870	是	1123870

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：

- 包 1：为河南焦裕禄干部学院提供印刷品印刷服务，按要求提供印刷及相关用品制作服务；
- 包 2：租赁大巴车(45 座以上)，服务于河南焦裕禄干部学院学员的教学培训用车需求，往返各个教学点接送工作。

5.2 服务期限：两年。

5.3 质量要求：符合国家相关标准，满足采购人要求。

6、合同履行期限：合同签订后两年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求

- 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2. 落实政府采购政策满足的资格要求：

(1) 本项目支持《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

(2) 为促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》“第六条”、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）和《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5号）的规定，落实支持中小企业发展政策，中小微企业划型标准见《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），供应商提供《中小企业声明函》。

(3) 政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

3、本项目的特定资格要求

3.1 供应商具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照）；

3.2 供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2024 年度经审计的财务报告或基本户银行出具的资信证明）；

3.3 供应商具有具有履行合同所必需的设备、专业技术能力（提供承诺书，格式自拟）；

3.4 供应商具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 6 月份以来任意一个月缴纳税收凭据和 2025 年 6 月份以来任意一个月缴纳社会保险的缴纳凭证（依法免税企业，应提供相关证明文件）；

3.5 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（提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录的书面声明（格式自拟）；

3.6 包 2 供应商需具有道路运输管理部门颁发的《道路运输经营许可证》；

3.7 信誉要求：

(1) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、豫财购〔2016〕15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。查询渠道：在“信用中国”网

(www.creditchina.gov.cn) 查询“失信被执行人”(此项查询以信用中国网站自动链接至中国执行信息公开网的查询结果为准)、“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”。

(2) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动【提供承诺书和“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料(需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息)】。

三、获取招标文件

1、时间:2026年2月6日至2026年3月16日,每天上午00:00至12:00,下午12:00至23:59(北京时间,法定节假日除外。)

2、地点:《全国公共资源交易平台(河南省·兰考县)》(<http://ggzy.lankao.gov.cn>) 电子化交易系统

3、方式:需通过CA在兰考县公共资源交易中心网站“投标人/供应商登录”入口登录后进行相关操作。

(1)未办理CA的投标人,报名前须登录兰考县公共资源交易中心网站先进行“企业注册”再办理CA。

(2)已办理省内兰考以外CA的,可以进行CA互认。省外的咨询相应CA公司。

互认步骤:在《全国公共资源交易平台(河南省·兰考县)》先进行“企业注册”,再用CA进行绑定《全国公共资源交易平台(河南省·兰考县)》交易系统。

4、售价:0元。

四、投标截止时间及地点

1、时间:2026年3月17日9时30分(北京时间)

2、地点:《全国公共资源交易平台(河南省·兰考县)》

五、开标时间及地点

1、时间:2025年3月17日9时30分(北京时间)

2、地点:《全国公共资源交易平台(河南省·兰考县)》

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》和《全国公共资源交易平台(河南省·兰考县)》上发布,招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到现场提交原件资料、无需到兰考县公共资源交易中心现场参加开标会议;投标人应当在开标时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。

2. 电子响应文件须在投标截止时间前加密上传。加密电子响应文件逾期上传的,采购人不予受理。

八、凡对本次招标提出询问,请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称: 河南焦裕禄干部学院

地址: 河南省兰考县城关镇焦桐路东侧

联系人: 张老师

联系方式: 19337036322

2、采购代理机构信息

名称: 卓信工程咨询有限公司

地址: 郑州市金水区黄河路1号院1幢10层

联系人: 王森、史亚萍

联系方式: 18336376358

3、项目联系方式

项目联系人: 王森、史亚萍

联系方式: 18336376358

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人：河南焦裕禄干部学院 联系人：张老师 电 话：19337036322 地 址：河南省兰考县城关镇焦桐路东侧
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：卓信工程咨询有限公司 联系人：王森、史亚萍 电 话：18336376358 地 址：郑州市金水区黄河路1号院1幢10层
1.1.4	项目名称	河南焦裕禄干部学院办公印刷费与学员用车租赁项目
1.1.5	采购方式	公开招标
1.2.1	资金来源	财政专户资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	为河南焦裕禄干部学院提供印刷品印刷服务,按要求提供印刷及相关用品制作服务,详见“第五章 采购需求”。
1.3.2	质量要求	符合国家相关标准,满足采购人要求
1.3.3	服务期限	两年
1.3.4	服务地点	采购人指定地点为准
1.4.1	供应商资质条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定; 2. 落实政府采购政策满足的资格要求: (1) 本项目支持《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)政策(监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业)、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。 (2) 为促进中小企业发展,根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》“第六条”、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)和《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》(豫财购〔2022〕5号)的规定,落实支持中小企业发展政策,中小微企业划型标准见《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),供应商提供《中小企业声明函》。 (3) 政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购〔2017〕10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在河南省政府采购网“河南省政府采购合

		<p>同融资平台”查询联系。</p> <p>3、本项目的特定资格要求</p> <p>3.1 供应商具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照）；</p> <p>3.2 供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2024 年度经审计的财务报告或基本户银行出具的资信证明)；</p> <p>3.3 供应商具有具有履行合同所必需的设备、专业技术能力(提供承诺书，格式自拟)；</p> <p>3.4 供应商具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供 2025 年 6 月份以来任意一个月缴纳税收凭据和 2025 年 6 月份以来任意一个月缴纳社会保险的缴纳凭证（依法免税企业，应提供相关证明文件）；</p> <p>3.5 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(提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录的书面声明(格式自拟)；</p> <p>3.6 信誉要求：</p> <p>（1）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）、豫财购（2016）15 号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。查询渠道：在“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn) 查询“失信被执行人”（此项查询以信用中国网站自动链接至中国执行信息公开网的查询结果为准）、“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”。</p> <p>（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动【提供承诺书和“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）】。</p>
1.5.1	供应商提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日10日前
1.5.2	采购人书面澄清的时间	投标截止时间15日前
1.6	偏离	<p>经专家审查后投标文件有下列情形之一的，视为未能实质性响应招标文件，应认定为无效标：</p> <p>1、无企业电子签章并无法定代表人个人电子签章的；</p> <p>2、未按招标文件要求和“投标文件格式”的要求制作编制的；内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；</p> <p>3、供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；</p> <p>4、不按评标专家要求澄清、说明或补正的；</p> <p>5、投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；</p> <p>6、投标文件附加有采购人不能接受的条件；</p> <p>7、供应商以他人的名义投标、串通投标、欺诈、威胁、以行贿手段或其他弄虚作假方式谋取中标、采取可能影响评标公正性的不正当手段的；</p> <p>8、总报价超出投标最高限价或招标控制价的；</p> <p>9、不符合招标文件中规定的其他实质性要求的；</p> <p>10、投标行为违反招标投标法以及相关法律、法规和规定的；</p> <p>11、未成功办理网上投标相关事宜供应商的。</p>

2.1	构成采购文件的其他材料	采购文件的补充文件及有关本项目的变更资料（如有）
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的截止时间	递交投标文件的截止之日10日前
2.2.2	投标截止时间	2026年3月17日9时30分（北京时间）
2.2.3	供应商确认收到采购文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 <u>24</u> 小时内
2.3.2	供应商确认收到采购文件修改的时间	在收到相应修改文件后 <u>24</u> 小时内
3.1.1	构成投标文件的其他材料	供应商认为应附的其他材料
3.3.1	投标有效期	90日历天（投标截止之日起）
3.6.3	投标文件签字或盖章要求	按照招标文件中“投标文件格式”要求在相应的位置签章。
3.6.4	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份（在会员系统指定位置上传）
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：兰考县公共资源交易中心（ http://ggzy.lankao.gov.cn/ ）。
5.2	开标程序	<p>本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到兰考县公共资源交易中心现场参加开标会议。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。</p> <p>投标人代表不到开标现场,应在投标文件上传截止时间前使用CA密钥对其电子投标文件完成远程解密,否则,投标人自行承担其投标文件不能开标的责任。（系统解密时长默认为40分钟,错过解密时长者视为自动放弃本次投标。）</p> <p>因投标人原因造成投标文件未解密的,视为撤销其投标文件。部分投标人的投标文件未解密的,其他投标人的投标文件的开标会议可以继续进行。一个标段解密的投标文件不足三家时该标段不再继续进行。</p> <p>开标程序:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、主持人点击“开标”,解密开始倒计时。 2、投标人对所上传加密的投标文件在规定时间内进行解密。 3、解密时间结束后5分钟为质疑时间,投标人可对开标会议提出质疑,无投标人提出质疑视为对开标会议无异议,开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成:共5人,其中采购人代表1人;技术、经济类专家4人。 评标专家确定方式:从省级相关评标专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否,推荐的中标候选人人数:1-3名 依法必须招标的项目,招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同,或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的,招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。如果排名第二的中标候选人也发生上述问题,依次

		可确定排名第三的中标候选人为中标人。
8	签订合同	采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据采购文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。
9	付款方式	以合同签订为准。
10	投标预备会	不召开
11	需要补充的其他内容	
11.1	电子投标文件	<p>1、供应商应在投标文件递交的截止时间之前通过兰考县公共资源交易信息网递交电子投标文件，并由供应商的法定代表人电子签章和企业电子签章；</p> <p>2、请供应商在上传电子投标文件时认真检查上传投标文件是否完整、正确。</p> <p>3、请供应商时刻关注兰考县公共资源交易中心网站和公司 CA 密钥推送消息。</p> <p>4、加密电子投标文件逾期上传的，招标人不予受理。</p> <p>5、按开标程序解密电子投标文件。</p> <p>备注：供应商的电子投标文件需到兰考县公共资源交易中心网站登录政采、工程业务系统，凭 CA 密钥登录会员系统，在“组件下载”中下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件（具体操作程序详见 http://ggzy.lankao.gov.cn/ 办事指南-操作规程）；供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与兰考县公共资源交易中心联系。</p>
11.2	纪律要求	评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人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。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。
11.3	最高投标限价	<p>最高投标单价合计：396.1 元</p> <p>本项目采用单价报价，投标人为完成本项目所需发生的一切费用均应计入报价。</p>
11.4	预算金额	预算金额 569249 元为年度最高限价，不作为结算依据，最终结算以投标单价和实际数量为准，据实结算。
11.5	招标代理服务费	按照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协【2023】002 号）文件的收费标准，招标代理服务费由中标单位在领取中标通知书前向采购代理机构支付。
11.6		<p>1、供应商如认为本采购文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以网上质疑形式提出，否则，将视为对采购文件要求无任何异议。</p> <p>2、供应商一旦递交了响应文件，即被认为接受了采购文件中的所有条款和规定。</p> <p>3、招标文件补充文件、澄清、修改、答疑，在《全国公共资源交易平台（河南省·兰考县）》等网上发布。当招标文件及其澄清、修改或补充文件对同一内容表述不一致时，以最后发布为准。</p>
11.7		<p>1、各投标（响应）人从参与项目交易开始至项目交易活动结束止，应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态，特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响应（自系统发起 30 分钟内做出）等重要信息的，后果由投标（响应）人自行承担。</p> <p>2、响应人须知前附表与响应人须知正文不一致时，以响应人须知前附表为准。</p>

	<p>3、本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到达现场提交原件资料、无需到兰考县公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行响应文件解密、答疑澄清等。（系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标）。</p> <p>4、因兰考县公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看造成的后果自负。供应商对招标文件、开标结果有质疑的，可通过交易系统线上提交质疑函及相关证明材料；对评标结果有质疑的，需提交法定代表人亲笔签字并加盖公章的质疑函、授权委托书（附委托代理人社保缴纳证明，缴纳期限不少于3个月，缴纳主体为供应商）、相关证据材料，留加盖公章复印件一份，否则不予受理。</p> <p>注：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于采购阶段的规定，按招标公告、供应商须知、招标办法、招标响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>
11.8	采购标的所属行业：租赁和商务服务业

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本项目交货地点：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本采购项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本采购项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、质量要求和服务期限

1.3.1 本次采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目的质量要求：见供应商须知前附表。

1.3.3 本项目的服务期限：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备资质条件：见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 被责令停业的；

(3) 被暂停或取消投标资格的；

(4) 财产被接管或冻结的；

(5) 在最近三年内有骗取中标或严重违约的。

(6) 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，同时参加同一合同项下的政府采购活动。

(7) 未达到供应商须知前附表其他要求。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动所发生的一切费用自理。

1.6 保密

参与采购投标活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与采购投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 偏离

供应商应符合供应商须知前附表规定不允许重大偏离。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

(1) 采购公告

(2) 供应商须知

(3) 评标办法

(4) 合同条款及格式

(5) 采购需求

(6) 投标文件格式

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐；如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式），要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购文件的澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的应当在供应商须知前附表规定的投标截止时间15日前以书面形式发给所有购买采购文件的供应商，但不指明澄清问题的来源，如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15日，相应延长投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 采购文件的修改

2.3.1 采购文件的澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的应当在供应商须知前附表规定的投标截止时间15日前以书面形式发给所有购买采购文件的供应商，但不指明澄清问题的来源，如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15日，相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的解释

招标文件最终解释权归采购人，所有解释均依据本招标文件及有关的法律、法规；在评标时，若出现招标文件无明确说明和处理的情况时，由评标委员会讨论确定处理方案；评标委员会成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的投票方式确定。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、资格审查资料

五、技术部分

六、综合部分

七、其他资料

3.2 投标报价

3.2.1 投标货币

投标文件中投标报价全部采用人民币表示。

3.2.2 投标报价

(1) 供应商依据本项目采购文件、采购项目需求，并结合市场行情自主合理报价。

(2) 投标报价应包括采购文件所确定的采购范围内的全部内容。

(3) 供应商只能提出一个不变价格，采购人不接受任何选择报价。如果供应商对某项报价进行保留或未计，均被认为已含在总报价内，超出采购人招标控制价的报价为废标。

(4) 供应商应考虑价格变化风险，必须交纳的各种保险费用、运费、安装调试、税金等一切费用。

(5) 投标报价不得低于企业成本。

3.2.3 在投标之前，投标单位须仔细阅读采购文件，如有问题须向采购人咨询。

3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.4 资格审查资料

3.5.1 详见“1.4.1 供应商资质条件”

3.5.2 不接受联合体投标。

3.5 备选投标方案

供应商不得递交备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应当对采购文件有关服务期、投标有效期、质量要求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 (1) 电子投标文件要求：电子投标文件全部采用电子文档，投标文件所附的证书证件均为原件扫描件并加盖投标企业电子签章；并按采购文件要求在相应位置加盖电子签章或签名，由供应商的法定代表人签字或加盖电子签章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子签章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。

(2) 电子投标文件中所附原件扫描件资料均需加盖企业电子签章。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记（本项目不适用）

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在本章供应商须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 供应商递交投标文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章供应商须知前附表第2.2.2项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.6.3项的要求签字并加盖单位章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.4 评标中有下列情形之一的，其投标将会被拒绝：

4.4.1 无单位盖章或无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字的；

4.4.2 未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

4.4.3 供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选投标方案的除外；

4.4.4 联合体投标的；

4.4.5 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

4.4.6 投标文件载明的采购项目完成交货期超过采购文件规定的期限；

4.4.7 明显不符合采购要求、技术标准的要求；

4.4.8 投标文件附加有采购人不能接受的条件；

4.4.9 供应商以他人的名义投标、串通投标、欺诈、威胁、以行贿手段或其他弄虚作假方式谋取中标采取可能影响评标公正性的不正当手段的；

4.4.10 不符合采购文件中规定的其他实质性要求的；

4.4.11 投标行为违反采购投标法以及相关法律、法规和规定的。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章供应商须知前附表第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和本章供应商须知前附表第5.1项规定的地点公开开标，邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人参加。

5.2 开标程序

详见投标人须知前附表。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人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。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在采购、评标以及其他与采购投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

7.2 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。

7.3 履约担保（本项目不适用）

7.3.1 中标人确定后，中标人应向采购人提交履约保证金。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成的损失

的，中标人还应当予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据采购文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。

7.4.2 发出中标通知书后，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新采购和改变采购方式

8.1 重新采购

有下列情形之一的，采购人将重新采购：

- (1) 投标截止时间止，供应商少于3家的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 改变采购方式

重新采购后供应商仍少于3家或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的采购项目，经原审批或核准部门批准后改变采购方式。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次采购活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 投标预备会

不召开投标预备会。

11. 需要补充的其他内容

见供应商须知前附表。

中小企业划型标准（国家政策和标准如有调整时以最新为准）

中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300号）：

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 评标办法

一、初步评审

条款号	评审因素		评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	供应商名称	与营业执照一致
		投标文件签字、盖章	符合投标文件格式签字盖章要求
		投标文件格式	符合招标文件要求的格式
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	符合第二章“供应商须知前附表 ”1.4.1 项规定
		良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合第二章“供应商须知前附表 ”1.4.1 项规定
		依法缴纳税收和社会保障资金的证明	符合第二章“供应商须知前附表 ”1.4.1 项规定
		具有履行合同所必需的设备、专业技术能力	符合第二章“供应商须知前附表 ”1.4.1 项规定
		政府采购活动前三年内没有重大违法记录	符合第二章“供应商须知前附表 ”1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“供应商须知前附表 ”1.4.1 项规定
2.1.3	响 应 性 评审 标准	采购内容	符合第二章“供应商须知前附表 ”1.3.1 项规定
		质量要求	符合第二章“供应商须知前附表 ”1.3.2 项规定
		服务期限	符合第二章“供应商须知前附表 ”1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“供应商须知前附表 ”3.3.1 项规定
		投标报价	投标报价不超过最高投标限价。
注：1、资格评中要求供应商必须附相应材料和证件的原件扫描件；否则按废标处理。 2、以上各项如有一项不合格按废标处理，不得进入详细评审阶段。			

二、详细评审

评审因素	评审标准	
采用综合评分法，满分100分，其中投标报价15分，技术部分65分，综合部分20分		
投标报价 (15 分)	投标报价 (15 分)	1. 价格分采用低价优先法计算，即通过资格审查和符合性审查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分 15 分。 2. 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 15 注：价格分计算保留小数点后二位。
技术部分 (65 分)	服务方案 (15 分)	根据供应商提供的服务方案总体框架、思路、内容、运作机制及工作流程进行综合评分： (1) 服务方案内容合理、科学、严谨，可操作性强的得 15 分； (2) 服务方案内容较合理、较科学、较严谨，具有可操作性的得 12 分； (3) 服务方案内容基本合理、科学，可操作性一般的得 8 分； (4) 完全不合理或缺项的得 0 分。
	拟投入的设备 (10 分)	根据供应商拟投入本项目的设备状况、设备数量等的科学性、合理性进行综合评分： (1) 拟投入设备种类、数量齐全、配置合理，完全满足采购需求的，得 10 分； (2) 拟投入设备种类、数量较齐全、配置基本合理，基本满足采购需求得，得 7 分； (3) 拟投入设备种类、数量有欠缺，分配不够合理，不能完全满足采购需求的，得 3 分； (4) 完全不合理或缺项的得 0 分。
	人员配备方案 (10 分)	根据供应商提供的人员配备方案、项目组织架构，人员管理制度进行综合评分： (1) 内容完善，科学合理，可行性强的得 10 分； (2) 内容完善，合理可行的得 7 分； (3) 容简单，合理性、可行性一般得 3 分； (4) 完全不合理或缺项的得 0 分。
	服务质量保证措施 (10 分)	根据供应商针对本项目服务质量实施的保证措施进行综合评分： (1) 服务质量保证措施详细合理，针对性和可操作性强的得 10 分； (2) 服务质量保证措施合理，可行性和可操作性较强的得 7 分； (3) 服务质量保证措施不合理，可行性和可操作性一般的得 3 分； (4) 完全不合理或缺项的得 0 分。
	紧急印刷任务处理方案 (10 分)	根据供应商制订的紧急处理方案的及时性、可行性等内容进行综合评分： (1) 内容完善，科学合理，可行性强的得 10 分； (2) 内容完善，合理可行的得 7 分； (3) 内容简单，合理性、可行性一般的得 3 分； (4) 完全不合理或缺项的得 0 分。
	售后服务方案	根据供应商的售后服务方案（如因产品损坏、内容错误、质量不合格等原

综合部分 (20 分)	(10 分)	因需要提供售后服务)全面性、合理性进行综合评分： (1) 售后服务方案全面、合理的得 10 分； (2) 售后服务方案基本合理、可行的得 7 分； (3) 售后服务方案欠合理的得 3 分 (4) 完全不合理或缺项的得 0 分。
	类似项目业绩 (10 分)	供应商 2022 年 1 月 1 日以来（日期以合同签订日期为准）已完成类似项目业绩，每提供 1 份得 5 分，最高得 10 分，没有不得分。 注：提供合同协议书复印件或扫描件。
	服务承诺 (10 分)	根据供应商提供的服务承诺响应时间，售后服务团队规模，质保期内、外的服务承诺内容进行综合评分： (1) 承诺内容完善、科学合理、可行性强的得 5 分； (2) 内容完善，合理可行的得 3 分； (3) 内容简单，合理性、可行性一般的得 1 分； (4) 完全不合理或缺项的得 0 分。
		供应商认为能够体现优质服务的其他保证措施、其他实质性优惠条件进行综合评分： (1) 承诺切实可行、对采购人积极有利，切实节约采购人资金或提高效益，得 5 分； (2) 承诺合理、可行、部分满足采购人相关利益，得 3 分； (3) 承诺针对性不强，得 1 分； (4) 完全不合理或缺项的得 0 分。
注：1、本办法计算过程中分值按四舍五入保留三位小数，结果按四舍五入保留两位小数； 2、所有评标委员会成员的评分汇总得分的算术平均值，作为该投标人的最终得分。		

1、评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件,按照本章规定的评分标准进行打分,并按得分由高到低顺序推荐中标候选人,但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时,以投标报价低的优先;投标报价也相等的,技术标得分高的优先,技术标得分也相同的,由采购人摇号确定。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准:见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准:见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准:见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成:见前附表

2.2.2 评标基准值计算

评标基准值计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准：见前附表

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第2.1.1项-第2.1.3项规定的评审标准对投标文件进行初步评审,有一项不符合评审标准的,作废标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的,其投标作废标处理:

(1) 第二章“供应商须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的;

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的;

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的,评标委员会按以下原则对投标报价进行修正,修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的,其投标作废标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的,以单价金额为准修正总价,但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章量化因素和分值进行打分,并计算出综合评估得分,投标单位的最终得分为各评委打分的平均值。

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 供应商得分各项之和。

3.2.4 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价,应当要求该供应商提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的,由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中,评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交投标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。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容(算术性错误修正的除外)。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分高到低的顺序推荐3名中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式（仅供参考）

甲方(采购人): 住所地:

乙方(成交人): 住所地:

合同签订地点: 签订日期: 年 月 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定,甲乙双方按照本项目采购结果(项目名称: _____, 项目编号: _____)签订本合同。

一、 总则

甲、乙双方根据 _____(项目名称)的成交结果,甲方同意接受乙方为本项目采购所做的投标文件,乙方必须完全按成交通知书和本合同条款履行义务。甲、乙双方同意签署本合同。

二、 合同文件

2.1 本合同条款

2.2 中标通知书

2.3 招标文件

2.4 投标文件

2.5 变更补充文件(若有)

2.6 其它(若有)

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的,但是有模棱两可或互相矛盾之处,以其所列内容先后顺序为准。

三、 服务内容:

四、 甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

①甲方有对乙方提出改进服务意见的权利,监督乙方工作。

②乙方在工作中需要甲方工作人员协助的,甲方应积极配合。

2. 乙方的权利和义务

①乙方应根据有关法律法规及本合同约定,制定具体服务管理制度。

②乙方应接受甲方的监督和考核,遵守甲方的规章制度,根据合同约定,服从甲方安排。

③在合同服务期限内,乙方人员在提供服务过程中,因乙方人员的故意或过失,造成甲乙双方或任何第三方的人身损害或财产损失,乙方承担一切法律责任与赔偿责任。

五、 服务期限

服务期限自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。合同到期后,通过学校日常

检查和年度考评满意率较高者，视情况可续签服务合同，原合同与续签合同累计期限不超过二年。如果当年考核不合格，则不再续签下一年合同，合约结束。未尽事宜，双方可协商增补条款或细则。

六、付款方式

每月以实际印刷量据实结算支付。支付方式：甲方依据乙方开具发票对公转账。

七、违约责任

1. 甲方违反本合同的约定，使乙方不能完成服务目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2. 乙方违反本合同的约定，不能完成服务目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或不能达到服务目标，甲方有权单方终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3. 甲乙双方任何一方无法律依据提前终止本合同的，违约方应赔偿对方_____违约金，造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

八、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后2日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任

九、税费、保险

本合同执行有关的一切税费、保险均由乙方负担。

十、其他事项

1. 合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，也可按照《中华人民共和国民法典》的规定执行。

2. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方按有关法律规定及时协商处理。

3. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可向合同签订地有管辖权的人民法院起诉。

4. 甲乙双方必须严格按照磋商文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更，合同风险由双方自行承担。

十一、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式两份，甲乙双方各壹份。

甲 方：

单位名称（盖章）：

单位地址：

法定代表人或

授权代表（签名）：

联 系 人：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

账 号：

乙 方：

单位名称（盖章）：

单位地址：

法定代表人或

授权代表（签名）：

联 系 人：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

账 号：

注：本合同仅供参考，具体内容以实际签订合同为准

第五章 采购需求

办公印刷清单

序号	产品名称	规格型号	单位	最高限价(含税) 元
1	文件黑白单面打印	规格：80 克双胶纸 A4	张	0.3
2	文件彩色单面打印	规格：80 克双胶纸 A4	张	1.7
3	文件黑白单面打印	规格：80 克双胶纸 A3	张	0.6
4	文件彩色单面打印	规格：80 克双胶纸 A3	张	3.3
5	汇编文件装订	规格：成品 A5，平面图打印彩色 材质：80g 双胶纸 内页：28P 工艺：封皮蛋壳纹精品纸彩色打印骑马钉装订	本	11
		规格：成品 A4，平面图打印彩色 材质：80g 双胶纸 内页：24P 工艺：封皮蛋壳纹精品纸彩色打印骑马钉装订	本	14
		规格：A4 材质：封皮蛋壳纹精品纸彩色打印胶装	本	10
		规格：成品 A4，展开 A3 内页：12P 材质：80g 双胶纸 工艺：彩色打印骑马钉装订	本	8
6	班旗	1.2 米*2 米	面	68
7	结业证内芯打印	120 克双胶纸彩色打印	张	2.2
8	合作单位钛金牌	规格：40 厘米*60 厘米 材质：沙金磨砂亮边 工艺：UV 打印	个	204
9	集体合照	规格：12 寸 材质：照片纸打印	张	11

10	水牌制作	规格：60 厘米*70 厘米 材质：PVC	块	62
----	------	--------------------------	---	----

一、服务要求

- 1、供应商必须优先安排落实采购人单位和服务对象的印刷服务要求，不得无故拖延工作任务，同时确保所提供的服务符合合同约定以及国家质量标准。
- 2、供应商必须与所有印刷、设计人员签订保密合同，严守保密制度，不得随意将文字录入、打印、复印、设计、印刷内容透露他人，不得截留任何文件。
- 3、供应商应遵章守纪，服从采购人作息时间，非工作日时间应根据采购人工作需要安排印刷人员值班，有任务随时到岗到位。
- 4、供应商应当与学院相关部门保持良好沟通，及时了解印刷需求和要求。对于学院提出的修改意见和建议，能够积极响应并快速调整。
- 5、供应商应建立完善的售后服务体系，对印刷品出现的质量问题及时处理。对因印刷质量导致的问题免费进行重印或退换。

第六章 投标文件格式

(项目名称) 包

投标文件

项目编号：

供应商： (企业电子签章)

法定代表人或其委托代理人： (盖电子签章或签名)

_____年____月____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、资格审查资料
- 五、技术部分
- 六、综合部分
- 七、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

（采购人名称）：_____

1. 我方已仔细研究了（项目名称）采购文件的全部内容，愿意提供和交付本次采购项目的投标单价报价为（大写）_____（小写_____），服务期_____，按合同约定完成本项目，质量达到_____。
2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。
3. 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与你方签订合同。
4. 我方承诺在合同约定的期限内完成全部合同内容。
5. 我方承诺在领取中标通知书之前，按采购文件的相关规定向招标代理机构支付招标代理服务费。
6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。
7. _____（其他补充说明）。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖电子签章）

地址：_____

电话：_____

日期：_____

(二) 投标函附录

项目名称	
标段名称	
供应商	
投标单价报价 (元)	大写： 小写：
投标内容	
服务期限	
质量要求	
需要说明的问题	

供应商：（企业电子签章）_____

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖电子签章）_____

_____ 年_____月_____ 日

(三) 分项报价明细表

序号	产品名称	规格型号	单位	投标报价 (元)
1	文件黑白单面打印	规格: A4	张	
2	文件彩色单面打印	规格: A4	张	
3	文件黑白单面打印	规格: A3	张	
4	文件彩色单面打印	规格: A3	张	
5	汇编文件装订	规格: 成品 A5, 平面图打印彩色 材质: 80g 双胶纸 工艺: 封皮蛋壳纹精品纸彩色打印骑马钉装订	本	
		规格: 成品 A4, 平面图打印彩色 材质: 80g 双胶纸 工艺: 封皮蛋壳纹精品纸彩色打印骑马钉装订	本	
		规格: A4 材质: 封皮蛋壳纹精品纸彩色打印胶装	本	
		规格: 成品 A4, 展开 A3 材质: 80g 双胶纸 工艺: 彩色打印骑马钉装订	本	
6	班旗	1.2 米*2 米	面	
7	结业证内芯打印	120 克双胶纸彩色打印	张	
8	合作单位钛金牌	规格: 40 厘米*60 厘米 材质: 沙金磨砂亮边 工艺: UV 打印	个	
9	集体合照	规格: 12 寸 材质: 照片纸打印	张	
10	水牌制作	规格: 60 厘米*70 厘米 材质: PVC	块	
合计				

注: 1. 本页总合计与投标函、投标函附录中的投标报价应一致, 若因不一致所造成的后果由供应商负责。

2. 表格可以在此基础上自主拓展。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖电子签章）

____年__月__日

二、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：_____职务：_____系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（企业电子签章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现委托____（姓名）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_____（项目名称）包____投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及授权委托人身份证原件扫描件

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖电子签章）

身份证号码：_____

____年__月__日

四、资格审查资料

(一) 基本情况表

供应商名称			
注册地址		注册资本	
法定代表人		联系电话	
联系人		联系电话	
成立时间		员工总人数	
统一社会信用代码			
基本账户开户银行			
基本账户银行账号			
经营范围			
备注			

备注：供应商应根据“第二章 供应商须知”第 1.4.1 项附相关证明文件并加盖单位公章。

五、技术部分

（格式自拟）

六、综合部分

(格式自拟)

七、其他资料

（一）中小企业声明函

（属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

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）；承建（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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（盖单位电子签章）：

日期：

注：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。

（二）残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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_____项目采购活动提供由本单位提供服务，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（盖单位电子签章）：

日 期：

（三）监狱企业证明

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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。

(四) 供应商认为应附的其他资料