# 常州市金坛区政府采购

## 征 集 文 件 （服务类）

## 封 闭 式 框 架 协 议

项目名称：2024-2026年度常州市金坛区国家机关、事业单位和团体组织公务印刷框架协议采购

项目编号：

征 集 人：常州市公共资源交易中心金坛分中心（常州市金坛区政府采购中心）

# 目录

[第一章 参加征集活动的邀请](#_Toc3337)

[第二章 投标须知](#_Toc16227)

[第三章 评审](#_Toc18091)程序、评标方法和评标标准

[第四章 采购需求](#_Toc18937)

第五章 框架协议及合同文本（范本）

[第六章 投标文件组成](#_Toc116)

## 第一章 参加征集活动的邀请

常州市金坛区政府采购中心（以下简称采购中心）就下述采购项目的相关服务进行国内公开征集，邀请合格供应商进行投标。

### 一、项目基本情况

1.1项目编号：

1.2项目名称：2024-2026年度常州市金坛区国家机关、事业单位和团体组织公务印刷框架协议采购

1.3预算金额： /

1.4最高限制单价：0.00 % ≤优惠率（采购清单中报价单位的基准价下浮比例）＜ 100.00% 。

1.5采购需求（共2个包）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **服务名称** | **数量** | **单位** | **简要技术需求（服务需求）** | **备注** |
| 01 | 表格、文字类印刷 | 1 | 项 | 详见征集文件 | / |
| 02 | 出版物印刷 | 1 | 项 | 详见征集文件 | / |

注：本框架协议采购项目分为01、02二个包，供应商可根据自身情况，选择一个或多个包进行报价，具体要求详见详见“第四章采购需求”。

1.6适用框架协议的采购人或者服务对象范围：**常州市金坛区国家机关、事业单位和团体组织公务印刷及配套服务。**

1.7采购方式：**封闭式框架协议采购**

1.8框架协议的期限：**2年（2025年1月1日起至2026年12月31日）**

1.9本项目不接受联合体投标

### 二、供应商资格要求（须同时满足）：

2.1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定以及下列情形：

2.1.1未被“**信用中国** ”网站（**www.creditchina.gov.cn**）或“**中国政府采购网**”网站（**www.ccgp.gov.cn**）等渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

2.1.2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（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2.2落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.2.1 中小企业政策：**本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。**

2.3本项目的特定资格要求：

2.3.1本项目是否接受分支机构参与响应：**否。**

2.3.2本项目是否属于政府购买服务：**否。**

2.3.3其他特定资格要求：**(1)01包具有有效的印刷经营许可证；**

**(2)02包具有有效的印刷经营许可证（经营范围含出版物印刷）。**

### 三、获取征集文件

**时间：**自征集公告发布之日起5个工作日。

**地点：苏采云政府采购一体化平台（网址：http://jszfcg.jsczt.cn/jszc/login）**

**方式：供应商完成注册并办理CA证书后登录苏采云政府采购一体化平台，下载本项目电子版征集文件。**

**售价：0.00元**

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024- - 09:00 （北京时间）

**地点：**本项目采用**远程“不见面”开标方式**，无需到现场提交，请供应商在开标时间截止前提前登入**苏采云政府采购一体化平台**（**网址：http://jszfcg.jsczt.cn/jszc/login**）提交投标文件。

### 五、公告期限

征集公告及征集文件公告期限为自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

6.1供应商可以在“**江苏政府采购网**”或者**“常州市政府采购网”**自行免费下载采购文件，但本项目通过**“苏采云”系统**采用电子化不见面交易的模式，供应商通过**“江苏政府采购网”**或**“常州市政府采购网”**下载采购文件后，还必须登录“苏采云”系统按要求进行登记、参与及下载电子采购文件方可通过系统进行投标文件的编制和提交。

6.2供应商在**“苏采云”系统**进行登记、参与及下载电子采购文件，选择**“我要参与”**点提交的日期视同为依法获取采购文件日期。报名成功后须打印、保留**“投标供应商确认函”**，质疑时**“投标供应商确认函”**与质疑函一并提交；未依照招标公告要求实行网上报名的供应商，视为未参与该项政府采购活动，不具备对该政府采购项目提出质疑的法定权利，但因供应商资格条件或报名时间设定不符合有关法律法规规定等原因使供应商权益受损的除外。

6.3本项目采用“不见面”交易方式，请供应商可自行下载（下载地址：http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/jiangsu/zlxz/ee/ee3a4bc5a3454aa2b0d9312230633ce9.html）《江苏省政府采购管理交易系统（苏采云）供应商操作指南》及相关资料。

6.4根据省财政厅《关于更换全省政府采购交易系统CA数字证书和电子签章的通知》（苏财购〔2023〕101号），“苏采云”政府采购交易系统（以下简称“苏采云”系统）的CA数字证书、电子签章已更换为江苏省电子政务证书认证中心CA和方正国际软件（北京）有限公司电子签章。如果投标人通过“苏采云”系统参与政府采购项目，需要更换CA数字证书和电子签章。

6.5领取CA和办理电子签章请至常州市政务服务中心1-1号四楼大厅CA办理窗口办理，或者登录常州市政府采购网“下载中心”，下载并查阅 “江苏省政府采购数字证书CA及电子签章办理指南”。具体办理指南和操作手册见《苏采云系统供应商操作手册》（以下简称《操作手册》），相关链接：http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/jiangsu/zlxz/ee/ee3a4bc5a3454aa2b0d9312230633ce9.html；请根据办理指南进行注册并按《操作手册》要求制作、上传电子投标文件。

6.6有关本次采购的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“江苏政府采购网”或“常州市政府采购网”发布的信息更正公告。

6.7供应商须在开标前使用“验证CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常（电脑需配备摄像头、音响和麦克风，用于保障不见面交易能够完成相关视频对话），并且在开评标过程中不可随意更换电脑，必须使用验证成功的电脑进行操作，否则造成相应后果由投标人自行承担。

6.8如潜在供应商未按上述要求操作，将自行承担所产生的风险。

6.9关于常州市政府采购供应商信用管理

  6.9.1为了维护政府采购市场秩序，规范供应商的政府采购行为，促进供应商诚信经营和公平竞争，参加政府采购活动获取征集文件的投标人，应当履行以下诚信义务：

  1）自觉遵守政府采购法律法规，维护政府采购市场秩序和公平竞争环境，接受财政部门的监督检查；

  2）诚信参与政府采购活动，依法履行政府采购合同和政府采购活动中的各项承诺，为采购人提供符合采购文件规定的货物、工程和服务；

  3）保守在政府采购活动中获悉的国家秘密和他人商业秘密；

  4）法律法规规定的其他诚信义务。

  6.9.2供应商在参与政府采购活动中失信行为具体详见《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》。

  6.9.3供应商在参与政府采购活动中失信行为惩戒相关规定具体详见征集文件第二章投标须知。

 6.10关于常州市中小企业政府采购信用融资：

  根据《常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13号）等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资，将信用作为政策工具引入政府采购领域，金融机构根据政府采购项目中标（成交）通知书或中标（成交）合同，为中标（成交）中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见该文件相关内容或者常州市政府采购网-－政采融资平台栏目。

6.11若采购公告中有与征集文件不一致的，一切以征集文件为准。

### 七、对本次征集提出询问，请按以下方式联系。

1.征集人信息

名称：常州市公共资源交易中心金坛分中心（常州市金坛区政府采购中心）

地址：常州市金坛区金山路168号金坛区市民中心C栋4楼0403-4室

邮箱：530013921@qq.com

项目联系人：李先生 联系电话：0519-82900387

## 第二章 投标须知

### 投标须知前附表

本表是本项目的具体资料，是对投标须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准（**以下出现的“投标人”等同于“供应商”供应商进行理解**）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | | 内容 |
| 1 | 征集人名称 | | **常州市公共资源交易中心金坛分中心（常州市金坛区政府采购中心）** |
| 2 | 是否有最高限制单价 | | **\*有，详见“第四章采购需求”** |
| 3 | 是否接受分支机构参与投标 | | ■ 否 |
| 4 | **投标人提供的资格要求材料** | | \*4.1**投标人基本资格条件材料：提供承诺书，具体详见投标人资格审查承诺书。** |
| \*4.2**投标人特定资格要求材料**：**(1)01包提供有效的印刷经营许可证材料；(2)02包提供有效的印刷经营许可证（经营范围含出版物印刷）材料。** |
| \*4.3**信用记录查询材料**：采购人于资格审查时通过“**信用中国** ”网站或“**中国政府采购网**”网站查询，无需投标人另外提供。 |
| \*4.4**政府采购政策需满足的资格要求材料：《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者监狱企业证明文件。** |
| 5 | \*是否需要通过系统上传演示视频 | | ■ 否 |
| 6 | \*是否允许联合体投标 | | ■ 否 |
| 7 | \*是否接受进口产品投标 | | ■ 否 |
| 8 | 电  子  投  标  文  件  格  式 | **基本目 录材料** | 8.1封面；  8.2投标人情况说明；  \*8.3开标一览表；  \*8.4投标函；  \*8.5法定代表人授权委托书；  \*8.6法人或者其他组织的需提供营业执照等证明文件；  \*8.7实质性条款响应情况表。 |
| 9 | **资格条件材料** | \*9.1资格审查材料；  **注：资格审查材料包含：本表第4.1条、4.2条和4.4条**  \*9.2政府采购供应商信用承诺书；  9.3与资性证明相关的其他材料。 |
| 10 | **符合条件材料** | 与评审相关的其他符合证明文件材料。  **注：投标人根据第四章第二节—符合性审查要求提供材料。** |
| 11 | **价格折扣文件格 式** | 12.1本项目属于**服务类**，采购标的对应的中小企业划分标准属于**工业**行业【《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）】，按照本次采购标的所属行业的划型标准，**投标人需按照征集文件格式要求提供（《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者监狱企业证明文件，声明函将随入围结果同时公告，接受社会监督。**  12.2**本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小微企业承接，**  **价格不再扣除，不提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者监狱企业证明文件，资审不通过，作无效投标文件处理。属于残疾人福利性单位、监狱企业的视同小微企业。**  12.3以上规定未尽事项，具体详见第二章投标须知第一节说明中的政府采购政策。  12.4**企业报价折扣证明—详见第七章《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者监狱企业证明文件** |
| 12 | 是否组织现场考察（标前答疑会） | | ■ 否 |
| 13 | 构成征集文件的其他材料 | | 征集文件答疑纪要、澄清、更正、说明等 |
| 14 | 答疑截止时间**（质疑程序详见本章第28.2条）** | | 本项目不召开标前答疑会，投标人如对征集文件有疑问，须在**202 年 月 日18时00分**前将相关疑问（格式详见征集文件中“关于征集文件的询问内容”）发送至邮箱（530013921@qq.com）进行咨询，如口头可解释的问题亦可电话咨询采购人。未提出疑问将被视为完全认同征集文件，逾期将不接受其对于征集文件的相关异议。 |
| 15 | 征集文件澄清、修改时间 | | **202 年 月 日**至投标文件接收截止之日15日前 |
| 16 | 征集文件澄清方式 | | **在“江苏政府采购网”或“常州市政府采购网”**媒体上以澄清公告的形式公告。 |
| 17 | 投标文件（电子标书）份数及相关说明 | | \*17.1开标前不需要提供纸质投标文件。  \*17.2如因“苏采云”系统自身原因而导致**所有电子投标文件**无法解密的，**本项目作废标处理。**  **注：以上材料未按要求提供的或不符合要求的作无效投标文件处理。** |
| 18 | 是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成 | | ■ 不允许 |
| 19 | 投标文件有效期 | | \* **120** 日历天（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。有效期短于该规定期限的投标无效） |
| 20 | 采购资金的支付方式、时间、条件 | | 由第二阶段采购人或服务对象支付 |
| 21 | 投标保证金 | | ■ 本项目不收取投标保证金 |
| 22 | 是否收取履约保证金 | | ■ 否 |
| 23 | 第一阶段入围供应商的评审方法 | | 确定第一阶段入围供应商的评审方法：价格优先法 。 |
| 24 | 第一阶段入围供应商数量 | | **提交投标文件和符合资格条件、实质性要求的供应商淘汰率按20%计算，且至少淘汰一家供应商（提交投标文件和符合资格条件、实质性要求的供应商少于2家时，采购活动终止）。淘汰供应商家数的计算规则为：通过资格性及符合性供应商家数×淘汰率=X，X=A+B，A为整数部分，B为小数部分。当B为零时，淘汰家数为A；当B不为零时，淘汰家数为A+1。** |
| 25 | 确定第二阶段成交供应商的方式 | | 直接选定。 |
| 26 | 其他 | | \***满足本征集文件第五章采购需求中加“★”的采购需求。** |

**注：**

1.上表中加 \* 项目若有缺失或无效，投标将被拒绝或投标无效且不允许在开标后补正；

本文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和财政部第110号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及国家和江苏省有关法律、法规、规章制度编制。参加本项目投标人应接受本征集文件关于电子招投标各项规定。

### 第一节 说明

**1.适用范围**

1.1 本征集文件仅适用于本次采购公告中所涉及的项目和内容。

1.2 本征集文件的解释权为常州市金坛区政府采购中心，以书面解释为准。

1.3 本征集文件投标人若存在任何理解上无法确定之处，均应当按照征集文件所规定的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

**2.定义**

2.1“征集人”指本项目的发起征集采购的单位，详见**投标须知前附表第1条**。

2.2“投标人”（也称“供应商”、“申请人”）：指符合本征集文件规定并参加投标的投标人。

2.2.1合格投标人的条件详见**第一章参加征集活动的邀请。**

2.3关于对参与供应商信用记录的政府采购要求：

2.3.1评标委员会于资格审查时通过“信用中国 ”网站、“中国政府采购网”输入供应商全称或统一社会信用代码查询信用记录。

2.3.2评标委员会在对供应商进行资格性审查时，应根据查询结果对供应商的不良信用记录逐项甄别确认。按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，下列信用记录属于应依法拒绝供应商参加政府采购的失信信息：

（1）政府采购严重违法记录，即供应商被全国各级财政部门列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”，且在处罚有效期内的。

（2）财政部门、法院、工商、税务等部门惩戒的失信信息，包括：

1）被列入失信被执行人名单；

2）被列入重大税收违法案件当事人名单；

3）企业经营异常名录中被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证或者执照，或者对经营活动中的违法行为处较大数额罚款等行政处罚的信用记录。处罚生效日至递交（投标）文件日未满三年的。**注：较大数额罚款金额：《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元（含）以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定，较大数额罚款金额认定来源于《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》财库【2022】3号文。**

2.3.3对存在失信信息的供应商，评标委员会应填写《常州市金坛区政府采购供应商失信信息确认函》，由失信供应商应签字确认。同时，采购中心工作人员应根据征集人确认的失信信息，登陆到相关来源网站页面进行复核并打印，作为证据留存。

2.3.4投标人参加政府采购活动（开标当日）前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，投标人须在投标文件中提交没有重大违法记录的书面声明（**详见第六章投标文件组成**），投标人只要存在上述2.3.2.2项中失信信息情形的，均视为未实质性响应，作无效投标文件处理。“信用中国 ”网站、“中国政府采购网”为供应商信用记录查询的主要网站，供应商失信信息记录查询包含了但并不限于“信用中国”网站。

2.4“服务”是指本征集文件**第四部分**所述投标人应该履行的承诺和义务。

2.5“联合体”是指两个以上的自然人、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。本项目是否允许联合体投标详见**投标须知前附表第6条**。如果允许联合体投标，联合体各方应符合下列要求：

2.5.1以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并按照**投标须知前附表**要求提交相关材料。征集人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合征集人规定的特定条件。

2.5.2联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

2.5.3以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方**不得**再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被**拒绝**。

2.5.4联合体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。

2.5.5联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的全权代表方的签署或类似的意思表示具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购中心与征集人承担连带责任。

2.6 本征集文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

**3.政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）**

3.1中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

3.1.1中小企业定义：

3.1.1.1中小企业是指在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中型企业、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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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）。

3.1.1.2供应商提供的服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

**（1）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。**

3.1.1.3以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.1.2监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

3.1.3残疾人福利单位定义：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：

3.1.3.1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）；

3.1.3.2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；

3.1.3.3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；

3.1.3.4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；

3.1.3.5提供本单位制造的货物（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）；

3.1.3.6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服务协议的雇员人数。

3.2本项目是否专门面向中小企业预留采购份额详见**投标须知前附表第4.4条**。

3.3采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见**投标须知前附表第23.1条**。

3.4小微企业价格评审优惠的政策调整详见**投标须知前附表第23.2条**

**4.相关要求**

4.1供应商应承担所有与准备和参加报价的全部费用。不论电子响应结果如何，征集人均无义务和责任承担这些费用。

### 第二节 征集文件

**5.征集文件的构成、澄清和修正**

5.1征集文件由下列七章内容组成：

第一章 参加征集活动的邀请

第二章 投标须知

第三章 评审程序、评标方法和评标标准

第四章 采购需求

第五章 框架协议及合同文本（范本）

第六章 投标文件组成

5.2投标人应认真阅读征集文件的全部内容。投标人应按照征集文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对征集文件做出实质性响应，否则投标无效。

5.3投标人在收到征集文件后，如有疑问需要澄清，应在答疑规定的时间前以书面形式向征集人提出，如无疑问,视作投标人完全认可征集文件的条款和要求。征集人作出的澄清或修改将以发布更正公告的形式通知所有获取征集文件的潜在投标人。

5.4在投标截止时间前无论出于何种原因征集人可对征集文件进行澄清或修正，根据具体情况，可酌情延长投标截止时间。

5.5征集文件及征集文件的澄清、修改、补充等内容均以常州市政府采购网发布的内容为准。可通过“江苏政府采购网”或“常州市政府采购网”定期自行查看、下载相关采购项目的补充通知。

5.6征集文件的更正（含澄清、修改等）内容与原征集文件在同一内容上表述不一致时，以发出日期最接近开标时间的公告为准。征集文件的更正（含澄清、修改等）内容将在“江苏政府采购网”或“常州市政府采购网”媒体上发布，作为征集文件的组成部分，对投标人起约束作用。

### 第三节 投标文件的编制

**6.投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言**

6.1本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第四章采购需求所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

6.2除征集文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

6.3除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

**7投标文件组成及相关要求**

7.1投标文件组成为投标文件格式、资性证明文件格式、符合证明文件格式和第三章评审程序、评标方法和评标标准中相关要求提供材料。四部分内容指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同以及能够证明投标人提供的服务符合征集文件规定的文件等材料。本次征集，投标人应按**投标须知前附表**规定提交投标文件格式、资性证明文件格式、符合证明文件格式和第三章评审程序、评标方法和评标标准中相关要求提供材料，其中加\*项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正（具体填写要求详见征集文件第六章）。

7.2投标文件规格幅面（A4）应与正文一致，按照征集文件第六章对投标文件格式部分规定的顺序统一编制。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任应当由投标人承担。

7.3对于征集文件第六章投标文件组成中的格式材料涉及加“\*”的章节材料格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝，**作无效投标文件处理**。未加“\*”的章节材料格式文件内容，可由投标人自行编写。

**8.投标报价**

8.1所有投标均以人民币报价。

8.2投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，征集人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，投标须知资料表中有特殊规定的，从其规定。

8.3征集人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

8.4投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其投标无效。

**9评审相关材料要求**

9.1**对征集文件涉及的资格审查要求和符合性审查要求中涉及的证明材料，投标人应按要求提供相关证明材料扫描件或照片。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评审委员会有权认定其投标文件未对征集文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以投标无效处理。评审委员会对投标人投标资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为投标人投标资料有异常或无效的，若涉及资格性审查或符合性审查条款的，则应作投标无效处理。**

9.2**本项目涉及提供的有关资质（资格）证书，若原有资质（资格）证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，投标人应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质（资格）投标；若投标人正在申报上一级别资质（资格），在未获批准之前，仍按原级别资质（资格）投标。**

9.3电子签章

9.3.1 征集文件要求加盖公章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

**10投标保证金**

根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收投标保证金。

**11投标有效期**

11.1投标文件应在本征集文件**投标须知前附表**中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于征集文件规定期限的，其投标无效。

11.2在特殊情况下，征集人可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。同意延长有效期的投标人除按照征集人要求修改投标文件有效期外，不得修改投标文件的其他内容。

### 第四节 投标文件的提交

**12.投标内容填写应当符合以下要求**

12.1投标人应详细阅读征集文件的全部内容。投标文件须对征集文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供征集文件中所要求的全部资料及数据，将被视为投标文件完整性有缺陷。

12.2投标文件应按照征集文件的格式逐项填写，不准有空项。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为投标文件完整性有缺陷。

12.3投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

12.4投标人在投标文件中所加盖公章应为与投标人（如为联合体投标，联合体各方均应加盖公章）名称全称相一致的标准公章，并签署法定代表人或投标人代表的全名或加盖名章。

12.5投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中（若本次征集文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，投标人亦应当自制偏离表并在总目录及分目录上清楚表明所在页数），均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评委会有权视具体情形予以处理，包括：按照规则扣分、在规则基础上增加直至加倍扣分或对该投标予以拒绝。

**13.投标截止时间**

13.1投标人应在征集文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至“苏采云”系统平台。投标人应充分评估集中投标带来的网络影响，尽量避开投标高峰时间，错峰进行电子投标，系统以收到投标人发出的递交指令的时间作为其投标时间，截至投标截止时间，电子政采系统投标通道将关闭，投标人未完成电子投标文件上传的，**投标将被拒绝**。

13.2本项目采用不见面交易的方式，投标人无需到现场参与开标会。各投标人须在开标前使用“验证CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常（电脑需配备摄像头、音响和麦克风，用于保障不见面交易能够完成相关视频对话），并且在开评标过程中不可随意更换电脑，必须使用验证成功的电脑进行操作，在开评标过程中，必须保证操作电脑前有相关责任人，否则造成相应后果由投标人自行承担。

13.3投标人有下列情形之一的,评标委员会视为投标人串通投标，其投标无效，书面报告财政部门：

**13.3.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制（包含使用同一MAC地址的计算机制作电子投标文件的情形）；**

**13.3.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜（包含使用同一MAC地址的计算机提交或者解密电子投标文件的情形）；**

**13.3.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；**

**13.3.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；**

**13.3.5不同投标人的投标文件相互混传；**

**13.3.6不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。**

13.4在评标期间，投标人企图影响征集人或评标委员会评审公正性的任何活动，将导致投标无效，并由其承担相应的法律责任。

**14.投标文件的补充、修改和撤回**

14.1投标人在投标截止时间前，可以通过“苏采云”系统对其所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人在投标截止时间前需要对投标文件进行补充、修改的，应当使用投标文件制作工具重新制作并上传。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。

### 第五节 开标、评审程序

**15.开标**

15.1采购中心按征集文件规定的时间、地点主持开标，本项目采用不见面交易的方式，投标人无需到现场参与开标会，但必须保证操作电脑前有相关责任人，否则造成相应后果由投标人自行承担。

15.2系统语音提示允许解密后，投标人30分钟内完成解密，否则视为该投标人自动放弃该项目的投标，其投标文件征集人不予受理。全部投标人解密完成后，系统公布投标人名称、投标价格和征集文件规定的需要宣布的其他内容。如因“苏采云”系统自身原因而导致所有电子投标文件无法解密的，本项目作废标处理。

15.3开标过程将使用“苏采云”系统公布投标人名称、投标价格和征集文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表在规定时间内确认。投标人超过规定时间未确认但是未提出疑义的，系统将视同已确认。

15.4投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为征集人相关工作人员有需要回避的情形的，应当场通过业务系统提出询问或者回避申请。征集人对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

15.5报价截止时间后投标的供应商或解密投标文件的供应商少于2家的，不进行评审。

15.6因本项目采用不见面交易的方式，在开标、评审过程中，供应商需要保持操作计算机前有相关责任人值守，及时对于系统或者评委会发出的指令和要求进行响应操作。如果因为无人值守造成不能及时回应系统或者评委会指令和要求从而导致影响开标、评审结果的，责任由投标人承担。

15.7如果在采购活动过程中出现以下情形，导致“苏采云”系统无法正常运行，或者无法保证本项目采购活动的公平、公正和安全时，征集人或采购中心可以延缓或者暂停采购活动，情况严重的可以终止采购活动：

15.7.1平台系统发生故障而无法登录访问的；

15.7.2平台系统应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

15.7.3平台系统发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

15.7.4病毒发作导致平台系统不能进行正常操作的；

15.7.5其他无法保证本次采购活动的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形，不影响采购活动公平、公正性的，征集人或采购中心可以待上述情形消除后继续组织不见面交易采购活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购活动公平、公正性的，应当终止本次项目，重新组织采购。

15.8开标开始之后不再接受投标人提供的任何补充材料。

**16.评审程序**

16.1审查工作由常州市金坛区政府采购中心负责组织，具体审查事务由依法组建的评审小组负责。如有争议最终由评审小组认定。

16.2投标文件的审查。审查分为资格审查和符合性审查，具体审查的方法和标准如下：

16.2.1资格审查。依据法律法规和征集文件的规定，由评审小组对投标文件中的资格证明文件进行审查，其他具体详见**第三章。**

16.2.2符合性审查。依据征集活动的规定，由评审小组从投标文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应，具体详见**第三章。**

16.3未通过资格审查或符合性审查的供应商，采购中心将在“苏采云”系统中告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，采购中心将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

### 第六节 确定入围及成交供应商

**17.确定入围及成交供应商的方法**

17.1确定第一阶段入围供应商的评审方法（评审小组按包段分别确定入围供应商的名单和排序）

17.1.1确定第一阶段入围供应商的评审方法为价格优先法。价格优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的产品，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

17.1.2入围供应商的淘汰比例：**提交投标文件和符合资格条件、实质性要求的供应商淘汰率按20%计算，且至少淘汰一家供应商（提交投标文件和符合资格条件、实质性要求的供应商少于2家时，采购活动终止）。淘汰供应商家数的计算规则为：通过资格性及符合性供应商家数×淘汰率=X，X=A+B，A为整数部分，B为小数部分。当B为零时，淘汰家数为A；当B不为零时，淘汰家数为A+1。**

17.2确定第二阶段成交供应商的方式

17.2.1确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。由采购人通过“苏采云”系统平台从第一阶段入围供应商中直接选定。第一阶段入围供应商的协议价格是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

17.2.2采购人在确定成交供应商后，不得擅自改变框架协议约定的实质性条款。供应商履行合同后，依据采购合同的约定，与采购人进行费用结算。

18.采购中心将在“江苏政府采购网”或“常州市政府采购网”发布“入围结果公告”，公告期限为1个工作日。入围结果确定后，采购中心将向入围供应商发出入围通知书，请入围供应商登录上述网址或“苏采云”系统及时下载入围通知书。

19.第一阶段入围供应商自发布入围公告之日起30天内与采购中心签订电子框架协议。此后方可进入第二阶段实施。

20.入围通知书将是框架协议的一个组成部分。对采购中心和入围供应商均具有法律效力。入围通知书发出后，入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议，否则应当依法承担法律责任。

21.供应商电子投标文件将作为本项目征集活动的电子档案保存，电子档案与纸档案具有同等效力。

22.入围供应商在框架协议约定期限内，应当以不高于其报价的价格向适用框架协议的采购人或服务对象提供便捷、优质服务。

**23.征集活动终止条款：**

在征集活动中，出现下列情况之一的，应予征集活动终止：

23.1出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.2评审小组认定征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的；

23.3因“苏采云”系统故障原因无法进行开标的；

23.4因重大变故，采购任务取消。

**24.入围、成交无效的确认：**

24.1提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

24.2采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

24.3与征集人、其他供应商恶意串通的；

24.4向征集人行贿或者提供其他不正当利益的；

24.5在征集过程中与征集人进行协商谈判、不按照征集文件和成交供应商的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容协议的；

24.6拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有上述24.1至24.5项情形之一的，入围、成交无效。有上述24.1至24.6项情形之一的，处以政府采购项目成交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（征集）活动，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机构吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

### 第七节 框架协议的签订及其他

25.1采购中心在入围通知书发出之日起三十日内（到新冠疫情应急响应解除之日前缩短至十五日内）和入围供应商签订电子框架协议，入围供应商在收到或应当收到入围通知后需及时登录“苏采云”系统框架协议采购管理模块完成电子框架协议的签订工作。框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的投标文件作实质性修改。入围供应商如无正当理由不及时签订框架协议的，应根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（中华人民共和国财政部令第110号）等法律法规规定承担相应法律责任。

25.2征集文件、入围供应商的投标文件及评审过程中有关澄清、承诺文件均应作为框架协议的附件。

25.3签订框架协议后，入围供应商不得将产品及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，入围供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购中心有权终止框架协议，采购人有权终止采购合同。转包或分包造成采购中心或采购人损失的，入围供应商及其委托代理商应承担相应赔偿责任。

25.4入围供应商非因不可抗力未履行征集文件、投标文件和合同规定的义务，一经查实，征集人将根据具体情况提请区政府采购监督管理部门作出相应处理。

**26.入围供应商的清退和补充规则**

26.1清退规则：入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形以及征集文件中规定的其他相应情形的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议。

26.2补充规则：剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的，将按相关规定进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

**27.用户反馈和评价机制**

本项目建立用户反馈和评价机制，接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

**28.询问、质疑、投诉**

28.1询问

28.1.1供应商对政府采购活动有疑问的，可以按照**投标须知前附表第14条**要求向征集人提出询问。

28.2质疑

28.2.1投标人（潜在投标人）对征集文件条款或技术参数有异议的，应当在投标截止时间前提出，于投标截止时间后对征集文件提出质疑的，其质疑被视为无效质疑。

28.2.2投标人（潜在投标人）认为征集文件、招标过程、中标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，通过书面材料向采购中心提出质疑。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

28.2.2.1对征集文件提出质疑的，在满足26.2.1条款的前提下，为获取征集文件之日或者征集文件公告期限届满之日；

28.2.2.2对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

28.2.2.3对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

28.2.3投标人应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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，征集人、采购中心有权不予答复。

28.2.4提出质疑的投标人（潜在投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商，潜在投标人已依法获取其可质疑的征集文件的，可以对该文件提出质疑。

28.2.5质疑函须使用财政部制定的范本文件。（下载网址：**http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\_2804589.htm**）

28.2.6**采购中心只接收以纸质原件形式送达的质疑。**

采购中心质疑接收联系地址：常州市金坛区金山路168号金坛区市民中心C栋4楼0403-4室，联系电话：0519-82900387。

28.2.7以下情形的质疑不予受理

28.2.7.1内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

28.2.7.2超出政府采购法定期限的质疑。

28.2.7.3以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

28.2.7.4未参加采购活动的供应商或在采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

**注：供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。**

28.3投诉

28.3.1质疑人对征集人、采购中心的答复不满意，或者征集人、采购中心未在规定时间内作出答复的，质疑人可以在答复期满后15个工作日内依法向财政相关部门提起投诉。

**29.投标人在参与政府采购活动中失信行为惩戒相关规定：**

29.1对于被行政处罚尚在禁止参加政府采购活动期内的投标人，不得参加政府采购活动，否则中标、成交结果无效。

29.2对于被做出失信行为等级记录且该记录尚处于有效期内的投标人，在其参与政府采购活动时给予一定的分数扣减或价格增加。具体标准为:采用综合评分法的，对于一级失信行为供应商给予其总分值2%的减分，二级失信行为供应商给予其总分值4%的减分，三级失信行为供应商给予其总分值6%的减分。采用最低评标价法的，对于一级失信行为供应商给予其报价2%的加价，二级失信行为供应商给予其报价4%的加价，三级失信行为供应商给予其报价6%的加价。

**30.代理费**

本项目征集活动，常州市金坛区政府采购中心为入围供应商提供免费服务。

**31.未尽事宜**

31.1入围供应商须按照征集文件要求和框架协议约定接受采购人或者服务对象的合同授予，并履行政府采购合同。

31.2省级以上财政部门规定的其他事项。

### 政府采购告知书

尊敬的投标人项目参与人：

为营造公开、公正的市场环境，确保政府采购工作规范有序开展，特将有关事项告知如下：

一、欢迎投标人及项目参与人对政府采购工作人员进行监督。凡发现政府采购工作人员有以下情形的，均可以书面具名方式举报，请投送至金坛区财政局政府采购监督管理科（金坛区市民中心A楼0830），

（一）接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐等活动；

（二）与供应商或采购人恶意串通的；

（三）在采购过程中接受贿赂或者获取不正当利益的；

（四）违规向关联参与人或供应商透露招投标或评审信息的；

（五）其他违纪违规行为。

二、投标人及项目参与人应当遵守政府采购工作规则，有下列情形之一的，将被政府采购项目实施组织机构列入不良行为记录，建议政府采购监督管理部门一至三年内不得参与政府集中采购机构组织的一切项目，并在相关媒体网站予以公布：

（一）在政府采购实施过程中，有吵闹、起哄、斗殴等行为，扰乱政府采购开标现场或评审现场秩序的，以及在投标答疑、领取征集文件、办理相关手续过程中扰乱正常办公秩序的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（四）向采购人、政府采购机构工作人员行贿或提供其他不正当利益的；

（五）在招投标采购过程中与采购人进行协商招标的；

（六）未按规定程序进行质疑、投诉，影响政府采购项目正常进行的。

监督科办公室：金坛区财政局政府采购监督管理科0830室

政府采购投诉监督电话：0519-82328550

## 第三章 评标程序、评标方法和评标标准

### 第一节 资格审查程序

1.开标结束后，评标委员会将根据**本章第二节“资格审查要求”**中的规定，对照投标文件资格审查材料对投标人的资格进行审查。合格投标人少于2家的，不进入评标程序。

2.**“资格审查要求”中对格式有**加“\*”的章节材料格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝，**其投标无效。**

3.投标人的**《资性证明文件》**有任何一项不符合**“资格审查要求”**的，资格审查不合格，**其投标无效。**

### 第二节 资格审查要求

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **提供的材料要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 投标人基本资格条件 | 具体规定见**第一章参加征集活动的邀请。** | 详见第六章《资格审查材料》 |
| 2 | 投标人特定资格要求 | 如有，具体规定见**第一章参加征集活动的邀请。** | 详见第六章《资格审查材料》 |
| 3 | 投标人信用记录 | 采购人于资格审查时通过“**信用中国** ”网站或“**中国政府采购网**”网站查询。 | **无须投标人提供，由征集人查询**。 |
| 4 | 是否接受联合体投标 | 如有，具体规定见**第二章投标须知。** | 详见第六章《资格审查材料》 |
| 5 | 政府采购供应商信用承诺书 | 提供符合征集文件要求的承诺书。 | 详见第六章《政府采购供应商信用承诺书》 |
| 6 | 与资性证明相关的其他材料 | 如有，投标人认为的其他资性证明材料。 | 如有，自行在系统中上传至对应模块 |

### 第三节 评标程序

1.投标文件的符合性审查

1.1评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

1.2评标委员会根据**本章第四节“符合性审查要求”**中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应征集文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标文件出现“符合性审查要求”有任何一项的，**将作为无效投标文件处理，无效投标文件不予参加评审。**

### 第四节 符合性审查要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查内容** | **是否需要提供其他材料佐证** |
| 1 | 未按征集文件第六章所提供的样式提供加“\*”项的格式文件。 | 否：无需投标人额外提供材料，由评标委员会审查投标文件。 |
| 2 | 将一个采购包中的内容拆开投标。 | 否：无需投标人额外提供材料，由评标委员会审查投标文件。 |
| 3 | 投标报价超过征集文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价。 | 否：无需投标人额外提供材料，由评标委员会审查投标文件。 |
| 4 | 投标文件出现可选择性或可调整的报价（征集文件另有规定的除外）。 | 否：无需投标人额外提供材料，由评标委员会审查投标文件。 |
| 5 | 投标报价有缺漏项目，或者对征集文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，评审委员会判定投标响应不满足采购需求； | 否：无需投标人额外提供材料，由评标委员会审查投标文件。 |
| 6 | 未按照征集文件要求签署、加盖公章的。 | 否：无需投标人额外提供材料，由评标委员会审查投标文件。 |
| 7 | 未按征集文件第四章《采购需求》中“★”号条款要求提供材料的。 | 如有，投标人按照第四章《采购需求》中“★”号条款要求提供材料。 |
| 8 | 逾期上传的电子投标文件。 | 否：无需投标人额外提供材料，由评标委员会审查投标文件。 |
| 9 | 投标人因自身原因造成无法在规定时间内解密电子投标文件的。 | 否：无需投标人额外提供材料，由评标委员会审查投标文件。 |
| 10 | 10.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制（包含使用同一MAC地址的计算机制作电子投标文件的情形）；  10.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜（包含使用同一MAC地址的计算机提交或者解密电子投标文件的情形）；  10.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；  10.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；  10.5不同投标人的投标文件相互混传（投标文件用不属于本公司的电子密钥或电子营业执照进行加密的）；  10.6不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。 | 否：无需投标人额外提供材料，由评标委员会审查投标文件。 |
| 11 | 投标人不遵循公平竞争的原则，存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的。 | 否：无需投标人额外提供材料，由评标委员会审查投标文件。 |
| 12 | 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，或者不能满足征集文件要求的售后服务期限、交货时间或者工期、付款条件的。 | 否：无需投标人额外提供材料，由评标委员会审查投标文件。 |
| 13 | 投标文件材料所述情况和所附相关资料不实的。 | 否：无需投标人额外提供材料，由评标委员会审查投标文件。 |
| 14 | 14.1征集文件明确规定无效的其他情形，或者其他被评标委员会认定无效的情况；  14.2征集文件中约定的其他无效标要求；  14.3不符合法律、法规和征集文件规定的其他实质性要求的。 | 否：无需投标人额外提供材料，由评标委员会审查投标文件。 |

### 第五节 投标文件有关事项的澄清或者说明

1评标过程中，评标委员会将通过“苏采云”系统以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖电子公章。投标人的澄清、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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过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，有权要求该投标人在规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

3投标报价须包含征集文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在规定的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其投标无效。

4投标文件报价出现前后不一致的，除征集文件另有规定外，按照下列规定修正：

4.1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；

4.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

4.3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；

4.4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。

4.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人不确认修正后报价的，**其投标无效**。

5落实政府采购政策的价格调整：**本项目专门面向中小微企业采购，价格不再享受扣除评审优惠政策。**

### 第六节 投标文件的比较和评价

1评标委员会对通过资格性、符合性审查的投标人评审价格进行比较，根据评审价格由低到高的原则确定供应商顺序。评审价格相同且影响投标人入围的，由征集人组织投标人以现场抽签的方式决定供应商顺序。

2.评标方法

价格优先法，征集文件对满足采购需求且投标报价不超过最高限制单价产品的服务，按照评审价格从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商。

3.入围供应商数量上限

本次采购确定的入围供应商的淘汰率或者入围供应商数量上限：**提交投标文件和符合资格条件、实质性要求的供应商淘汰率按20%计算，且至少淘汰一家供应商（提交投标文件和符合资格条件、实质性要求的供应商少于2家时，采购活动终止）。淘汰供应商家数的计算规则为：通过资格性及符合性供应商家数×淘汰率=X，X=A+B，A为整数部分，B为小数部分。当B为零时，淘汰家数为A；当B不为零时，淘汰家数为A+1。**

4.评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向征集人或者有关部门报告的职责。

## **[第四章 采购需求](#_Toc18937)**

### **第一节 项目基本信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目编号 | 采购项目名称 | 最高限制单价 |
| 1 |  | 2024-2026年度常州市金坛区国家机关、事业单位和团体组织公务印刷框架协议采购 | 详见服务需求明细清单 |

### **第二节 项目概况**

2.1采购人或服务对象是：常州市金坛区各级国家机关、事业单位和团体组织。

2.2采购服务范围是：常州市金坛区各级国家机关、事业单位和团体组织公务印刷及其配套服务。

2.3采购方式：封闭式框架协议。

2.4框架协议期限：**2年（2025年1月1日起至2026年12月31日）**

2.5本次采购确定的入围供应商的淘汰率或者入围供应商数量上限：**提交投标文件和符合资格条件、实质性要求的供应商淘汰率按20%计算，且至少淘汰一家供应商（提交投标文件和符合资格条件、实质性要求的供应商少于2家时，采购活动终止）。淘汰供应商家数的计算规则为：通过资格性及符合性供应商家数×淘汰率=X，X=A+B，A为整数部分，B为小数部分。当B为零时，淘汰家数为A；当B不为零时，淘汰家数为A+1。**

2.6**本项目为框架协议采购，单次采购预算金额在50万元（不含）以下，在本项目印刷品目内的项目，采购人根据本单位内部控制及采购管理规定，自行直接选定入围供应商，与其签订合同，其价格不高于其入围时最高限价的折扣报价。如合同期内限额标准调整，根据政策另行通知。**

2.7采购中心与入围供应商签订框架协议；采购人与选定的入围供应商签订合同，合同的内容不得与本项目框架协议相抵触。

2.8本框架协议采购项目分为01、02二个包，供应商可根据自身情况，选择一个或多个包进行报价，兼投兼中。

2.9拟定公务印刷制品采购范围为：

（1）01包：表格、文字类印刷含文件、文稿纸（文头）、信笺、便笺、记帐凭证、介绍信、档案袋、各类表格（A4纸）、特种单据（含医疗系统及其他系统非发票性质的各种单据）、图书（内部资料小册子）、作业本、备课本、笔记本、非财政监制票据、档案封皮、彩色单页、责任书、目标任务书、光荣册封面等。

(2)02包：出版物印刷

### **服务需求明细清单**

**01包：表格、文字类印刷**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别、要求** | **印量范围** | **报价单位** | **基准价：元（最高限价）** |
| **一、文件印刷（不含排版、PS版、装订费）** | | | | |
| 1 | A4、80g双胶纸（双面、单色、1-2张内容） | 1-300份 | 每100份 | 11.90 |
| 301－600份 | 每100份 | 11.13 |
| 601－1000份 | 每100份 | 10.59 |
| 2 | A4、80g双胶纸（双面、含红头印章、1-2张内容） | 1-300份 | 每100份 | 14.30 |
| 301－600份 | 每100份 | 13.40 |
| 601－1000份 | 每100份 | 13.10 |
| 3 | A4、100g双胶纸（双面、含红头印章、1-2张内容） | 1-300份 | 每100份 | 14.86 |
| 301－600份 | 每100份 | 13.79 |
| 601－1000份 | 每100份 | 12.98 |
| 4 | A4、120g双胶纸（双面、含红头印章、1-2张内容） | 1-300份 | 每100份 | 16.02 |
| 301－600份 | 每100份 | 14.88 |
| 601－1000份 | 每100份 | 13.79 |
| 5 | 正16K、80g双胶纸（双面、单色、1-2张内容） | 1-300份 | 每100份 | 10.56 |
| 301－600份 | 每100份 | 9.99 |
| 601－1000份 | 每100份 | 9.50 |
| 6 | 正16K 、80g双胶纸（双面、含红头印章、1-2张内容） | 1-300份 | 每100份 | 13.66 |
| 301－600份 | 每100份 | 12.80 |
| 601－1000份 | 每100份 | 11.89 |
| 7 | 正16K 、100g双胶纸（双面、含红头印章、1-2张内容） | 1-300份 | 每100份 | 15.33 |
| 301－600份 | 每100份 | 14.21 |
| 601－1000份 | 每100份 | 13.49 |
| 8 | 正16K 、120g双胶纸（双面、含红头印章、1-2张内容） | 1-300份 | 每100份 | 16.36 |
| 301－600份 | 每100份 | 15.33 |
| 601－1000份 | 每100份 | 14.41 |
| 9 | A4、80g双胶纸（双面、单色、3张内容） | 1-300份 | 每100份 | 20.01 |
| 301－600份 | 每100份 | 19.01 |
| 601－1000份 | 每100份 | 18.80 |
| 10 | A4、80g双胶纸（双面、含红头印章、3张内容） | 1-300份 | 每100份 | 25.90 |
| 301－600份 | 每100份 | 23.50 |
| 601－1000份 | 每100份 | 23.30 |
| 11 | A4、100g双胶纸（双面、含红头印章、3张内容） | 1-300份 | 每100份 | 25.37 |
| 301－600份 | 每100份 | 24.09 |
| 601－1000份 | 每100份 | 23.97 |
| 12 | A4、120g双胶纸（双面、含红头印章、3张内容） | 1-300份 | 每100份 | 29.80 |
| 301－600份 | 每100份 | 27.90 |
| 601－1000份 | 每100份 | 25.80 |
| 13 | 正16K、80g双胶纸（双面、单色、3张内容） | 1-300份 | 每100份 | 19.80 |
| 301－600份 | 每100份 | 18.60 |
| 601－1000份 | 每100份 | 18.20 |
| 14 | 正16K 、80g双胶纸（双面、含红头印章、3张内容） | 1-300份 | 每100份 | 23.37 |
| 301－600份 | 每100份 | 22.21 |
| 601－1000份 | 每100份 | 21.93 |
| 15 | 正16K 、100g双胶纸（双面、含红头印章、3张内容） | 1-300份 | 每100份 | 25.96 |
| 301－600份 | 每100份 | 24.40 |
| 601－1000份 | 每100份 | 24.10 |
| 16 | 正16K 、120g双胶纸（双面、含红头印章、3张内容） | 1-300份 | 每100份 | 27.13 |
| 301－600份 | 每100份 | 25.84 |
| 601－1000份 | 每100份 | 25.17 |
| 17 | A4、80g双胶纸（双面、单色、4张内容） | 1-300份 | 每100份 | 29.26 |
| 301－600份 | 每100份 | 27.90 |
| 601－1000份 | 每100份 | 27.47 |
| 18 | A4、80g双胶纸（双面、含红头印章、4张内容） | 1-300份 | 每100份 | 33.20 |
| 301－600份 | 每100份 | 31.88 |
| 601－1000份 | 每100份 | 31.80 |
| 19 | A4、100g双胶纸（双面、含红头印章、4张内容） | 1-300份 | 每100份 | 35.99 |
| 301－600份 | 每100份 | 34.47 |
| 601－1000份 | 每100份 | 33.93 |
| 20 | A4、120g双胶纸（双面、含红头印章、4张内容） | 1-300份 | 每100份 | 37.74 |
| 301－600份 | 每100份 | 36.26 |
| 601－1000份 | 每100份 | 35.63 |
| 21 | 正16K、80g双胶纸（双面、单色、4张内容） | 1-300份 | 每100份 | 30.16 |
| 301－600份 | 每100份 | 28.29 |
| 601－1000份 | 每100份 | 27.44 |
| 22 | 正16K 、80g双胶纸（双面、含红头印章、4张内容） | 1-300份 | 每100份 | 32.83 |
| 301－600份 | 每100份 | 31.57 |
| 601－1000份 | 每100份 | 30.69 |
| 23 | 正16K 、100g双胶纸（双面、含红头印章、4张内容） | 1-300份 | 每100份 | 34.34 |
| 301－600份 | 每100份 | 32.84 |
| 601－1000份 | 每100份 | 31.73 |
| 24 | 正16K 、120g双胶纸（双面、含红头印章、4张内容） | 1-300份 | 每100份 | 37.17 |
| 301－600份 | 每100份 | 35.09 |
| 601－1000份 | 每100份 | 33.43 |
|  | 注：1.A4、70g双胶纸按A4、80g双胶纸相应品目最高限价的93%执行；A3、双胶纸按A4、双胶纸相应品目最高限价的200%执行。  2.正16K、70g双胶纸按正16K、80g双胶纸相应品目最高限价的93%执行；正8K、双胶纸按正16K、双胶纸相应品目最高限价的200%执行。 | | | |
| **二、文稿纸（文头）印刷** | | | | |
| 1 | （A4、80g双胶纸） | 1-1000张 | 每100张 | 6.20 |
| 2 | （A4、80g双胶纸） | 1001-3000张 | 每100张 | 5.57 |
| 3 | （A4、80g双胶纸） | 3001-5000张 | 每100张 | 5.36 |
| 4 | （A4、80g双胶纸） | 5001-10000张 | 每100张 | 5.16 |
| **三、信笺、便笺** | | | | |
| 1 | 16K、60克双胶纸（100页，封胶头） | 1-100本 | 每10本 | 45.50 |
| 101－200本 | 每10本 | 36.92 |
| 201－300本 | 每10本 | 34.74 |
| 301－500本 | 每10本 | 32.92 |
| 2 | 32K、60克双胶纸（100页，封胶头） | 1-100本 | 每10本 | 27.46 |
| 101－200本 | 每10本 | 23.02 |
| 201－300本 | 每10本 | 19.90 |
| 301－500本 | 每10本 | 18.80 |
| **四、记帐凭证** | | | | |
| 1 | 35K，80克双胶纸（100页/本，封胶头） | 1-100本 | 每100本 | 255.35 |
| 101-300本 | 每100本 | 234.02 |
| 301-500本 | 每100本 | 222.93 |
| 2 | 35K，100克双胶纸（100页/本，封胶头） | 1-100本 | 每100本 | 280.40 |
| 101-300本 | 每100本 | 265.43 |
| 301-500本 | 每100本 | 257.23 |
| **五、介绍信** | | | | |
| 1 | 16K、80克双胶纸（50页/本，封胶头） | 1-20本 | 每10本 | 53.48 |
| 21-50本 | 每10本 | 42.78 |
| **六、各类表格（A4纸）** | | | | |
| 1 | A4、60克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 6.54 |
| 2 | A4、70克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 7.23 |
| 3 | A4、80克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 7.70 |
| 4 | A4、80克粉红双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 8.92 |
| 5 | A4、100克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 8.39 |
| 6 | A4、120克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 9.23 |
| **七、特种单据（含医疗系统及其他系统非发票性质的各种单据）** | | | | |
| 1 | 16K、40克、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 296.00 |
| 2 | 16K、60克、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 346.43 |
| 3 | 16K、60克、单色、两联一套 | 100-200本 | 每100本 | 370.29 |
| 4 | 16K、70克、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 395.57 |
| 5 | 16K、70克、单色、两联一套 | 100-200本 | 每100本 | 415.71 |
| 6 | 16K、70克、两套色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 423.57 |
| 7 | 16K、70克、双面、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 415.86 |
| 8 | 16K、100克、双面、两套色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 495.00 |
| 9 | 24K、60克、三套色带钢线、单联 | 100-200本 | 每100本 | 349.57 |
| 10 | 32K、40克、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 186.57 |
| 11 | 32K、60克、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 194.00 |
| 12 | 32K、70克、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 212.29 |
| 13 | 32K、70克、双面、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 226.00 |
| 14 | 36K病历（封面、双面印、常规张数/本） | 1000－2000本 | 每100本 | 82.14 |
| 15 | 38K、60克、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 205.29 |
| 16 | 38K、80克、铜版纸、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 268.29 |
| 17 | 40K、40克、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 180.71 |
| 18 | 40K、60克、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 186.57 |
| 19 | 40K、70克、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 202.57 |
| 20 | 64K、60克、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 135.86 |
| 21 | A4、70克、单色、单联 | 100-200本 | 每100本 | 435.29 |
| **八、图书部分（内部资料小册子）** | | | | |
| （一）制版排版 | | | | |
| 1 | 彩稿设计 |  | 每页 | 34.20 |
| 2 | 大16K书刊文字排版 |  | 每页 | 11.70 |
| 3 | 大32K书刊文字排版 |  | 每页 | 7.20 |
| （二）图书拼版、印刷（对开印刷） | | | | |
| 1 | 60克双胶纸 | 201-500本 | 每印张 | 0.29 |
| 2 | 60克双胶纸 | 1-200本 | 每印张 | 0.32 |
| 3 | 70克双胶纸 | 201-500本 | 每印张 | 0.32 |
| 4 | 70克双胶纸 | 1-200本 | 每印张 | 0.34 |
| 5 | 80克双胶纸 | 201-500本 | 每印张 | 0.32 |
| 6 | 80克双胶纸 | 1-200本 | 每印张 | 0.33 |
| 7 | 对开PS版（含拼版费） | 块 | 块 | 58.67 |
| 8 | 四开PS版（含拼版费） | 块 | 块 | 29.33 |
| 9 | 八开PS版（含拼版费） | 块 | 块 | 15.67 |
| （三）彩页印刷（双面，四色，不含设计制版） | | | | |
| 1 | 大16开 80g双铜纸 | 1001-3000张 | 每100张 | 17.70 |
| 2 | 大16开 80g双铜纸 | 1-1000张 | 每100张 | 31.00 |
| 3 | 大32开 80g双铜纸 | 1001-3000张 | 每100张 | 14.67 |
| 4 | 大32开 80g双铜纸 | 1-1000张 | 每100张 | 16.33 |
| 5 | 大16开如用128g双铜纸纸张费用增加 |  | 每100张 | 16.30 |
| 6 | 大16开如用157g双铜纸纸张费用增加 |  | 每100张 | 17.80 |
| 7 | 大16开如用200g双铜纸纸张费用增加 |  | 每100张 | 20.40 |
| 8 | 大16开 128g铜板 | 1-500张 | 每张 | 0.47 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.43 |
| 9 | 大16开 128g哑铜 | 1-500张 | 每张 | 0.46 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.43 |
| 10 | 大16开 157g铜板 | 1-500张 | 每张 | 0.50 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.48 |
| 11 | 大16开 157g哑铜 | 1-500张 | 每张 | 0.51 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.50 |
| 12 | 大16开 200g铜板 | 1-500张 | 每张 | 0.55 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.52 |
| 13 | 大16开 200g哑铜 | 1-500张 | 每张 | 0.55 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.51 |
| 14 | 大16开 250g铜板 | 1-500张 | 每张 | 0.62 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.60 |
| 15 | 大16开 300g铜板 | 1-500张 | 每张 | 0.69 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.66 |
| 16 | 大16开 350g铜板 | 1-500张 | 每张 | 0.70 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.67 |
| （四）装订（不含印刷费、不含封面费用） | | | | |
| 1 | 大16K、无线胶订、封塑面、平装 | 100本 | 每10本 | 29.33 |
| 2 | 大32K、无线胶订、封塑面、平装 | 100本 | 每10本 | 29.00 |
| 3 | 大16K无线胶订230克皮纹纸面、平装 | 50本 | 每10本 | 32.33 |
| 4 | 大32K无线胶订230克皮纹纸面、平装 | 50本 | 每10本 | 32.00 |
| 5 | 大16K、无线胶订、硬质面、精装 | 50本 | 每10本 | 57.67 |
| 6 | 大32K、无线胶订、硬质面、精装 | 50本 | 每10本 | 62.00 |
| 7 | 大16K、骑马订、封塑面 | 50本 | 每10本 | 16.00 |
| 8 | 大32K、骑马订、封塑面 | 50本 | 每10本 | 25.67 |
| 9 | 大16K、大32K批量书刊、文件装订(骑马订) | 200本以上 | 每10本 | 25.67 |
| 10 | 大16K、大32K批量书刊装订（胶装） | 200本以上 | 每10本 | 26.00 |
| （五）小批量数码印刷 | | | | |
| 1 | A4、250克铜版（彩色） | 100张以内 | 每张 | 1.95 |
| 2 | A4、200克铜版（彩色） | 100张以内 | 每张 | 1.90 |
| 3 | A4、157克铜版（彩色） | 100张以内 | 每张 | 1.86 |
| 4 | A4、100克双胶（彩色） | 100张以内 | 每张 | 1.75 |
| 5 | A4、80克双胶（彩色） | 100张以内 | 每张 | 1.62 |
| 6 | A4、80克双胶（黑白） | 100张以内 | 每张 | 0.24 |
| 7 | A4、100克双胶（黑白） | 100张以内 | 每张 | 0.27 |
| 8 | A4、120克双胶（黑白） | 100张以内 | 每张 | 0.29 |
| **九、作业本、备课本、笔记本** | | | | |
| 1 | 24K作业本（60克书写纸或双胶纸、52页/本、80克铜版纸封面、骑马订） | 1-1000本 | 每100本 | 232.20 |
| 1001-5000本 | 每100本 | 225.60 |
| 5001-10000本 | 每100本 | 208.80 |
| 2 | 36K作业本（60克书写纸或双胶纸、32页/本、80克铜版纸封面、骑马订） | 1-1000本 | 每100本 | 181.40 |
| 1001-5000本 | 每100本 | 176.40 |
| 5001-10000本 | 每100本 | 169.60 |
| 3 | 16K备课本（60克书写纸或双胶纸、100页/本、70克信封专用牛皮纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 432.00 |
| 501－1000本 | 每100本 | 411.60 |
| 4 | 18K备课本（60克书写纸或双胶纸、60页/本、250克铜版、四色印刷、贴膜、骑马订） | 100－300本 | 每100本 | 458.80 |
| 301-600本 | 每100本 | 442.00 |
| 5 | 24K备课本（60克书写纸或双胶纸、100页/本、70克信封专用牛皮纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 328.60 |
| 501－1000本 | 每100本 | 319.20 |
| 笔记本（205×143mm、70克双胶、240页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 618.40 |
| 301－600本 | 每100本 | 600.60 |
| 6 | 笔记本（205×143mm、80克双胶、240页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 632.40 |
| 301－600本 | 每100本 | 616.60 |
| 7 | 笔记本（173×128mm、70克双胶、240页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 594.40 |
| 301－600本 | 每100本 | 586.40 |
| 8 | 笔记本（173×128mm、80克双胶、240页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 606.40 |
| 301－600本 | 每100本 | 598.40 |
| 9 | 24K作业本（60克书写纸或双胶纸、52页/本、120克铜版纸封面、彩色印刷、骑马订） | 1-1000本 | 每100本 | 176.20 |
| 1001-5000本 | 每100本 | 162.60 |
| 5001-10000本 | 每100本 | 152.20 |
| 10 | 36K作业本（60克书写纸或双胶纸、32页/本、128克铜版纸封面、骑马订 | 1-1000本 | 每100本 | 146.20 |
| 1001-5000本 | 每100本 | 136.80 |
| 5001-10000本 | 每100本 | 129.20 |
| 11 | 16K备课本（60克书写纸或双胶纸、100页/本、100克信封专用牛皮纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 440.20 |
| 501－1000本 | 每100本 | 426.40 |
| 12 | 24K备课本（60克书写纸或双胶纸、100页/本、100克信封专用牛皮纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 284.20 |
| 501－1000本 | 每100本 | 273.00 |
| 13 | 18K备课本（60克书写纸或双胶纸、100页/本、100克信封专用牛皮纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 326.60 |
| 501－1000本 | 每100本 | 303.20 |
| 14 | 笔记本（205×143mm、70克双胶、单色印刷、200页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 524.20 |
| 301－600本 | 每100本 | 499.60 |
| 15 | 笔记本（205×143mm、80克双胶、单色印刷、200页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 495.00 |
| 301－600本 | 每100本 | 485.20 |
| 16 | 笔记本（173×128mm、70克双胶、单色印刷、200页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 496.20 |
| 301－600本 | 每100本 | 479.40 |
| 17 | 笔记本（173×128mm、80克双胶、单色印刷、200页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 495.20 |
| 301－600本 | 每100本 | 486.00 |
| **十、非财政监制的票据** | | | | |
| 1 | 32K、40克纸、二联、编号（50份/本） | 100－300本 | 每100本 | 204.86 |
| 2 | 大32K、40克纸、二联、编号（50份/本） | 100－300本 | 每100本 | 219.43 |
| 3 | 32K、40克纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 238.29 |
| 4 | 大32K、40克纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 248.71 |
| 5 | 36K、40克纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 209.29 |
| 6 | 大36K、40克纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 223.00 |
| 7 | 48K、40克纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 194.29 |
| 8 | 大48K、40克纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 201.00 |
| 9 | 32K、40克纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 235.43 |
| 10 | 大32K、40克纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 245.57 |
| 11 | 32K、30克纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 258.86 |
| 12 | 大32K、30克纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 272.57 |
| 13 | 36K、30克纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 251.57 |
| 14 | 大36K、30克纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 261.71 |
| 15 | 48K、30克纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 202.29 |
| 16 | 大48K、30克纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 214.00 |
| **十一、无炭复印单据** | | | | |
| 1 | 32K、无炭复印纸、二联、编号（50份/本） | 100－300本 | 每100本 | 547.14 |
| 2 | 大32K、无碳复印纸、二联、编号（50份/本） | 100－300本 | 每100本 | 586.28 |
| 3 | 32K、无炭复印纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 521.72 |
| 4 | 大32K、无碳复印纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 562.86 |
| 5 | 16K、无炭复印纸、二联、编号（50份/本） | 100－300本 | 每100本 | 914 |
| 6 | 大16K、无碳复印纸、二联、编号（50份/本） | 100－300本 | 每100本 | 982.86 |
| 7 | 16K、无炭复印纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 795.14 |
| 8 | 大16K、无碳复印纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 889.72 |
| 9 | 32K、无炭复印纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 529.42 |
| 10 | 大32K、无碳复印纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 584.86 |
| 11 | 16K、无炭复印纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 784.58 |
| 12 | 大16K、无碳复印纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 832.86 |
| 13 | 48K、无碳复印纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 377.42 |
| 14 | 大48K、无碳复印纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 402.00 |
| 15 | 48K、无碳复印纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 374.86 |
| 16 | 大48K、无碳复印纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 395.14 |
| **十二、档案袋** | | | | |
| 1 | 大度4K、80克牛皮纸无背脊 | 500只 | 每100只 | 105.10 |
| 2 | 大度4K、80克牛皮纸有背脊、鸡眼 | 500只 | 每100只 | 133.68 |
| 3 | 大度4K、120克牛皮纸无背脊 | 500只 | 每100只 | 119.72 |
| 4 | 大度4K、120克牛皮纸有背脊、鸡眼 | 500只 | 每100只 | 150.07 |
| 5 | 大度4K、150克牛皮纸有背脊 | 500只 | 每100只 | 155.53 |
| 6 | 大度4K、150克牛皮卡纸有背脊、鸡眼 | 500只 | 每100只 | 168.52 |
| 7 | 手提袋 | 500只 | 每100只 | 180.87 |
| **十三、档案封皮、档案盒** | | | | |
| 1 | 档案封皮（300g牛皮纸按A4版面计算、单面印、钢刀版压线） | 1-500张 | 每张 | 1.31 |
| 501-1000张 | 每张 | 1.19 |
| 1001-3000张 | 每张 | 1.15 |
| 3001-5000张 | 每张 | 1.13 |
| 2 | 档案盒（国家标准档案盒700g专用纸） | 1-500张 | 每只 | 4.80 |
| 501-1000张 | 每只 | 4.50 |
| 1001-3000张 | 每只 | 4.30 |
| 3001-5000张 | 每只 | 4.20 |
| **十四、彩色单页** | | | | |
| 1 | A4 128g铜板（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.37 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.32 |
| 2 | A4 128g哑铜（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.37 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.32 |
| 3 | A4 157g铜板（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.42 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.35 |
| 4 | A4 157g哑铜（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.42 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.35 |
| 5 | A4 200g铜板（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.52 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.46 |
| 6 | A4 200g哑铜（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.51 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.45 |
| 7 | A4 250g铜板（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.62 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.56 |
| A4 250g哑铜（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.61 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.55 |
| **十五、责任书、目标任务书、光荣册封面** | | | | |
| 1 | A3、350g铜版、红底、烫金、复膜 | 50份以内 | 每份 | 7.47 |
| 50份-100份 | 每份 | 6.28 |
| **十六、特种证件、文件** | | | | |
| 1 | PVC皮质封面、20cm\*7.2cm（对折） | 1-500份 | 每份 | 1.6 |
| 501-1000份 | 每份 | 1.2 |
| 2 | PVC皮质封面、20cm\*7.2cm（对折）、内页两层15丝PVC薄膜 | 1-500份 | 每份 | 1.8 |
| 501-1000份 | 每份 | 1.3 |
| 3 | 热敏卷筒纸（宽幅7.9cm，长度1600cm，三防（防水、防油、防晒）采用环保油墨） | 500卷 | 每卷 | 8.5 |
| 4 | 热敏筒纸（宽幅7.9cm，长度5000cm） | 500卷 | 每卷 | 7 |
| 5 | 热敏不干胶卷筒纸（宽幅7.9cm，长度800cm，三防（防水、防油、防晒）采用环保油墨，可移胶，及磨切、抽槽工艺）） | 500卷 | 每卷 | 11 |

**02包出版物印刷**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别、要求 | 印量范围 | 报价单位 | 基准价：元（最高限价） |
| **一、图书拼版、印刷（对开印刷 含纸张）** | | | | |
| 1 | 60克双胶纸 | 1-500本 | 每印张 | 0.49 |
| 2 | 60克双胶纸 | 501-1000本 | 每印张 | 0.38 |
| 3 | 70克双胶纸 | 1-500本 | 每印张 | 0.52 |
| 4 | 70克双胶纸 | 501-1000本 | 每印张 | 0.41 |
| 5 | 80克双胶纸 | 1-500本 | 每印张 | 0.53 |
| 6 | 80克双胶纸 | 501-1000本 | 每印张 | 0.43 |
| 7 | 对开PS版（不含拼版费） | 块 | 块 | 50 |
| 8 | 四开PS版（不含拼版费） | 块 | 块 | 30 |
| 9 | 八开PS版（不含拼版费） | 块 | 块 | 15 |
| **二、彩页印刷（双面，四色，不含设计制版）** | | | | |
| 1 | 大16开 128g双铜纸 | 1001-3000张 | 每100张 | 18 |
| 2 | 大16开 128g双铜纸 | 1-1000张 | 每100张 | 21 |
| 3 | 大32开 128g双铜纸 | 1001-3000张 | 每100张 | 10.5 |
| 4 | 大32开 128g双铜纸 | 1-1000张 | 每100张 | 12.5 |
| 5 | 大16开如用157g双铜纸纸张费用增加 |  | 每100张 | 2.4 |
| 6 | 大16开如用200g双铜纸纸张费用增加 |  | 每100张 | 4.2 |
| 7 | 大16开 128g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.3 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.18 |
| 8 | 大16开 128g哑铜 | 1-1000张 | 每张 | 0.31 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.19 |
| 9 | 大16开 157g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.32 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.2 |
| 10 | 大16开 157g哑铜 | 1-1000张 | 每张 | 0.33 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.21 |
| 11 | 大16开 200g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.36 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.24 |
| 12 | 大16开 200g哑铜 | 1-1000张 | 每张 | 0.37 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.25 |
| 13 | 大16开 250g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.43 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.31 |
| 14 | 大16开 300g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.5 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.36 |
| 15 | 大16开 350g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.56 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.41 |
| **三、装订（不含印刷费、不含封面费用）** | | | | |
| 1 | 大16K、无线胶订、封塑面、平装 100-200页 | 1000本 | 每10本 | 20 |
| 2 | 大32K、无线胶订、封塑面、平装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 20 |
| 3 | 大16K无线胶订230克皮纹纸面、平装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 20 |
| 4 | 大32K无线胶订230克皮纹纸面、平装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 20 |
| 5 | 大16K、无线胶订、硬质面、精装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 20 |
| 6 | 大32K、无线胶订、硬质面、精装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 50 |
| 7 | 大16K、骑马订、封塑面100-200页 | 1000本 | 每10本 | 10 |
| 8 | 大32K、骑马订、封塑面100-200页 | 1000本 | 每10本 | 10 |
| 9 | 大16K、大32K批量书刊、文件装订(骑马订) | 200本以上 | 每10本 | 2 |
| 10 | 大16K、大32K批量书刊装订（胶装） | 200本以上 | 每10本 | 1 |

**注：1.出版物的书号、制版、排版不含在本次采购范围，此费用由采购人与供应商单独结算。**

**2.以上各包中基准价（最高限价）=纸张费用+印刷工费+印刷成品的简易包装费+上门送货费。**

**3.以上各包各类别要求中印量范围超过最高档次的范围时，结算费用按最高档次单位报价计算费用。**

# 第四节 实质性条款

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 实质性条款具体内容 |
| 1 | 满足采购需求加★项条款内容 |

**注：实质性服务条款（以★号标注）为实质性要求（即投标无效条款），上表所列内容为不可负偏离条款，负偏离将视为未实质性满足征集文件要求作投标无效处理。**

### 第五节 ★ 服务要求

**1.服务标准**

1.1印刷质量标准

（1）印刷采购人的印刷品时，选定的入围供应商所用的纸张、油墨和版材等原辅材料以及生产设备、生产工艺技术必须符合国家及行业制订公布的相关标准，包括但不限于：环境标志产品技术要求 文化用纸（HJ 410-2017)、环境标志产品技术要求 塑料包装制品（HJ 209-2017）。尤其要符合环保要求，不污染环境，不影响人体健康。

（2）选定的入围供应商为采购人生产的印刷品的产品质量，至少必须符合国家及行业制订公布的各项相关标准。

如上述标准不能满足采购人的质量需求时，采购人和选定的入围供应商可以协商制定专用质量标准。选定的入围供应商必须严格执行。产品按专用质量标准验收。

（3）由于选定的入围供应商使用的印刷技术工艺、设备、印刷原辅材料和其它原因造成的产品质量缺陷，选定的入围供应商应告知采购人。在采购人同意的基础上，采取补救措施。采购人不同意或不能补救的产品必须报废。所产生的一切费用由选定的入围供应商负担。

由于采购人的原因造成的产品质量缺陷，其责任和产生的费用由采购人负担。选定的入围供应商有义务协助采购人采取措施进行补救。

1.2．服务要求

（1）选定的入围供应商应按印刷的行业和流程要求及时完成印刷业务，做到准时交货，不拖延工期。特别是会议材料等急件，要全天24小时提供服务。确保印刷的字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸标准。

（2）应保证采购人获得优先服务的权利，积极主动与采购人配合完成印刷工作。不得将接到的印刷任务进行转包、分包。

（3）应设有专线服务电话，不论业务量大小，随时响应采购人的各项要求，在按时完工的基础上，送货上门，且质量优，服务好，各项收费不得高于合同规定标准。

（4）保证印刷质量，严格把好各工序技术审验关，杜绝印刷质量不合格的印刷品出厂。

（5）做好售后服务工作，跟踪用户使用情况，一旦出现问题立即解决。

（6）为采购人建立印刷业务台账记录，做好登记统计工作。

（7）要严格执行国家保密局等六部门颁发的《印刷、复印等行业复制国家秘密载体暂行管理办法》的各项规定，严防失密、泄密。

（8）应建立承印、登记、制作、检验、监印、保管、送货等各项管理制度，确定专人负责。承印的每笔印刷业务的胶版须保存3个月以上。

（9）要实行收件、送件免费上门服务，要按采购人要求送到指定地点。因运输问题导致印刷品损坏或未能及时送达，所造成损失由选定的入围供应商负责。

（10）印刷厂家要认真执行《出版管理条例》、《印刷业管理条例》，遵守职业道德和行为规范，严禁弄虚作假，私自提高结算价格。要严格执行财经纪律及政府采购的有关规定，坚决杜绝送礼、给回扣等不正当竞争行为。

（11）为没有仓储条件的采购单位免费提供仓储，按需随送。

（12）明确专门为采购人服务的专门人员情况及联系方式。

（13）自觉接受采购人的工作指导和监督检查。

**2.印刷服务程序**

**2.1合同授予**：确定第二阶段成交供应商应当由采购人或服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

**2.2送印前**

（1）**预算单位：**根据审批程序完成采购人内部审批程序后，预算单位的采购人在预算管理一体化系统填报采购实施计划，经备案后自动推送至“苏采云”系统。采购人在“苏采云”系统，按照征集文件规定的方式，选择入围供应商，关联采购实施计划并下单签订合同，**签订的合同需经采购中心备案后上传至“苏采云”系统。**

（2）**非预算单位：**根据审批程序完成采购人内部审批程序后，非预算单位的采购人通过“苏采云”系统申报临时计划，经备案后，采购人在“苏采云”系统，按照征集文件规定的方式，选择入围供应商，关联采购实施计划并下单签订合同，**签订的合同需经采购中心备案后上传至“苏采云”系统。**

（3）采购人未使用“苏采云”下单的，入围供应商不得提供服务；如遇政策调整，另行通知。

2.3交印手续

（1）办理印刷业务时，采购人必须与选定的入围供应商签订“采购合同（印刷委托单）”。双方确认印刷品名称、数量、交货日期、各种费用和结算方式、对纸张的要求、质量标准以及其它需要注明的事项等。选定的入围供应商根据“采购合同（印刷委托单）”为采购人提供印刷服务。“采购合同（印刷委托单）”一式两份，需有采购人和供应商各持一份。承印保密印刷品时，双方应签订保密合同或在“采购合同（印刷委托单）”中增加专项保密条款。

（2）采购人负责办理印刷品的准印手续。选定的入围供应商提供必要的协助。

（3）采购人为印刷业务提供的原稿、电子文件、资料、样品样本和其它物品，印刷企业应妥善保管、使用。印刷完成后，归还采购人。

上述各物品交接时，应办理验收、交接手续。双方经手人签字。

2.4校对和签样

（1）校对过程中，选定的入围供应商应不少于三次免费送样张供采购人校对。超过三次以后的费用由采购人与印刷企业自行协商。送采购人校对的样张，录入排版差错率及因排版差错导致相关的制版费用，采购人与选定的入围供应商自行协商。

（2）由于采购人的原因，对原稿修改范围的多少及导致相关的制版费用，采购人与选定的入围供应商自行协商。

（3）采购人在校对无误的样张上签字确认后，选定的入围供应商方可开始进行印刷。否则采购人有权拒收该产品或拒绝支付印刷费用并追究选定的入围供应商的经济和法律责任。

2.5印刷费用

（1）选定的入围供应商按照不超过征集文件的优惠率计算印刷费用。

（2）采购人有权对投标文件优惠率与选定的入围供应商进行协商议价。

（3）以上费用均包含税金及运输等相关一切费用。

2.6印刷成品的检验、交接

（1）选定的入围供应商应建立完善、有效的产品质量检验制度。设有专人对采购人委印的印刷品生产的全过程和产品进行检验、监控，保证产品符合质量标准并满足采购人的要求。

（2）采购人有权按国家和行业有关规定以及本征集文件中规定的标准，对交付选定的入围供应商承印的印刷品随时进行抽检。抽检内容应包括委印印刷品的印制工艺、原材料质量和印刷品质量。

（3）完成印刷任务后，选定的入围供应商应对印刷成品进行全面的质量检验并提前通知采购人进行发货前的检验。双方确认检查合格的产品后允许出厂。

（4）成品交接时，采购人应仔细检查印刷成品的质量、核对印刷品数量。确认无误后，办理交货手续，双方经手人签字认可。

（5）本项目实行质量长期追溯制。采购人接收印刷品以后，发现有可以确定是印刷企业造成的质量缺陷时，选定的入围供应商应该承担相应的责任。

2.7印刷结束后

印刷结束后，采购人和选定的入围供应商将共同确认印刷服务相关内容，并检查在“苏采云”电子交易系统的信息录入是否完结，采购人根据双方确认的结果与选定的入围供应商进行结算。

2.8结算及要求

**2.8.1费用结算≤基准价\*（1-优惠率）\*数量**

2.8.2采购人印刷业务确定后，自行直接选定入围供应商印刷，选定的入围供应商根据要求排版出样，由采购人审核校对无误后签字，选定的入围供应商将签订的合同送至采购中心核实、备案，交货时由采购人自行验收，验收合格后自行支付费用。（**备注：未经采购中心核实、备案的采购合同（印刷委托单）不得结算，否则入围供应商记差评1次。**）

2.8.3结算时选定的入围供应商应向采购人提供下列单据：

（1）填写完整、清楚的增值税发票；

（2）采购中心备案的“采购合同（印刷委托单）”、成品交接手续和选定的入围供应商的计价结算单（收费明细表）。

2.8.4采购人应对选定的入围供应商提供的有关单据和印刷费用进行认真审核。

提醒：**采购中心核实、备案只核对采购合同（印刷委托单）中选择的供应商是否正确、选择的品目是否正确、履约评价是否填报，其余均有采购人认真负责审核。**

**3.服务人员配置要求**

入围供应商针对本项目，需配备一名专职服务人员与采购人单位对接，并保持联系方式畅通。

**4.报价**

4.1**报价方式：本项目为固定单价报价，以采购清单中报价单位的基准价（最高限价）下浮比例即优惠率的方式进行报价，供应商自行综合考虑，每包只允许报一个优惠率。固定单价报价=基准价\*（1-优惠率）（例如：基准价为100，优惠率为10%，固定单价报价=100\*（1-10%）=90**

4.2本项目报价为固定单价，总报价应包括：纸张费、印刷工费、印刷成品的简易包装费和上门送货费，同时包括征集文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及到的一切相关费用，征集人不再支付其他任何费用。

4.3报价货币为人民币，评审时以人民币为准。

**5.其他要求**

5.1争议解决：对印刷品的质量、数量、交货日期，印刷费用、纸张和索赔以及其他事情存在争议时，采购人或印刷供应商应立即向对方提出存在的问题。双方协商解决。对于存在严重质量缺陷、交货日期推后、数量短缺，影响采购人使用的印刷产品，采购人有权拒收或拒绝支付印刷费用并提出索赔要求。如协商不成，可向采购人所在地人民法院起诉。

5.2供应商按照征集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。

5.3入围供应商将根据征集文件、响应文件的相关约定，承担合同责任，履行合同义务。

5.4入围供应商应保证在本项目使用的任何产品（包括部分使用）时，入围供应商不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由入围供应商承担所有相关责任。

5.5有下列情形之一的，采购人有权单方解除合同：

（一）因入围供应商原因，导致印刷服务严重质量问题的；

（二）违反廉政要求的；

（三）违反保密纪律或回避规定的；

（四）拒绝接受相关部门指导和监督的；

（五）故意拖延，或者拒不履行合同的；

（六）履约过程中，入围供应商受到受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证。

### 第六节 ★商务要求

**1.入围服务要求**

1.1供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求。

1.2在框架协议期内，不对已入围服务进行升级替换，如国家出台新的服务标准，供应商需满足新标准的要求。

1.3入围供应商在框架协议采购系统填报服务信息，执行框架协议，所填报服务信息应与响应文件服务信息一致。

1.4在框架协议期间，入围服务价格为合同授予阶段最高限价，不得上调。

1.5框架协议采购应当订立固定价格合同，在履约期间不得变更单价。

1.6在其他优惠条件方面，入围供应商不得对采购人实行差别待遇。零售客户等享受的优惠条件，采购人必须同等享受。

**2.入围供应商商务要求**

2.1保证本次框架协议服务入围价是真实的，可考量的，接受采购人的监督、检查。

2.2保证所提供的服务符合国家有关质量技术标准及相关法律、法规规定的要求。

2.3保证本项目采购人优先享受各项服务。

2.4针对本项目成立服务小组，指派专人负责日常管理及联络工作。

2.5建立采购人投诉及处理台帐，记录投诉内容及协调处理方法，有效督促严格履约。

2.6提供技术服务热线（7\*24小时），负责解答采购人遇到的问题。

2.7服从采购人管理要求，通过江苏省政府采购（苏采云）平台执行本次框架协议采购合同。

2.8协助有关部门做好廉政工作，防止腐败现象的出现。

2.9供应商提供的其他服务承诺。

2.10入围供应商应按照框架协议管理相关规定，主动配合采购人和各级财政部门的管理，按照相关的要求实施框架协议采购，并应做好信息维护、履约管理等工作。

2.11服务时间地点：授予合同之日起根据合同约定时间和地点开展服务。

2.12验收：采购人组织验收，符合征集文件和响应文件要求和承诺书承诺方可验收。

2.13付款要求：采购人印刷业务确定后，印刷厂根据要求排版出样，由采购人审核校对无误后签字付印，交货时由采购人自行验收，验收合格后自行支付费用。

**3.框架协议合同授予**

3.1确定第二阶段成交供应商应当由采购人依据入围服务价格、质量、经营活动中重大违法情况以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

3.2采购人原则上不得采购框架协议采购范围以外的服务。如框架协议范围内服务确实无法满足采购人的工作需要，应按区域由本级财政部门履行审核手续，并报常州市金坛区政府采购中心备案后由采购人组织采购。有特殊要求的印刷品，由采购人和选定的入围供应商根据投标文件折扣率并参考印刷行业同类印刷品的印刷费用进行协商确定。

3.3对于框架协议入围服务，采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同服务，且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的，可以将合同授予非入围供应商。采购人将合同授予非入围供应商的，应当在确定成交供应商后1个工作日内，将成交结果抄送常州市金坛区政府采购中心并发布单笔成交结果公告。

**4.履约管理要求**

4.1管理形式

采购中心通过满意度调查、随机抽查、投诉举报处理等方式，对框架协议入围供应商开展履约及售后服务监督，检查和处理结果对外公布。

4.2管理标准

在监管检查中，采购中心在核实以下情况后将对相关责任供应商按以下情形予以处理：

（1）入围供应商具体项目成交价高于其入围价格或服务承诺的，入围供应商退还超付部分的费用并上缴国库，采购中心出具《责令整改通知书》，限定5个工作日完成整改并记差评1次。

（2）入围供应商存在挂靠或转包服务行为的，未支付服务费的，不再支付费用；已支付服务费的，入围供应商将退还该笔服务费并上缴国库，采购中心出具《责令整改通知书》，限定5个工作日完成整改并记差评1次。

（3）入围供应商未使用“苏采云”系统接单的，采购中心出具《责令整改通知书》，限定5个工作日完成整改并记差评1次。

（4）入围供应商提供的服务不符合国家有关规定、投标承诺和框架协议规定，采购中心出具《责令整改通知书》，限定5个工作日完成整改并记差评1次。

（5）无正当理由拒单或不按照承诺提供服务，采购中心出具《责令整改通知书》，限定5个工作日完成整改并记差评1次。

（6）使用不正当竞争手段，影响采购单位正常采购活动，采购中心出具《责令整改通知书》，限定5个工作日完成整改并记差评1次。

（7）满意度调查中采购人反馈不满意，经核实确系供应商责任，每五次不满意记一次差评，采购中心出具《责令整改通知书》，限定5个工作日完成整改并记差评1次。

（8）存在其他违法违规行为的，采购中心出具《责令整改通知书》，限定5个工作日完成整改并记差评1次。

4.3管理措施

对履约监管中发现的差评行为，按以下措施处理（差评行为整改后次数不清零，累计次数直至服务期结束。）：

（1）整改

入围供应商在框架协议服务期间累计存在差评行为5次（含）以下的，采购中心出具《责令整改通知书》，限定5个工作日完成整改。

（2）暂停交易资格

（2.1）入围供应商在框架协议服务期间累计存在差评行为6次（含）以上，10次（含）以下的，由采购中心约谈入围供应商法人（负责人）并出具《责令整改通知书》，暂停其框架协议交易资格1个月。

（2.2）入围供应商在框架协议服务期间累计存在差评行为11次（含）以上，15次（含）以下的，由采购中心约谈入围供应商法人（负责人）并出具《责令整改通知书》，暂停其框架协议交易资格2个月。

（2.3）入围供应商在框架协议服务期间累计存在差评行为16次（含）以上，20次（含）以下的，由采购中心约谈入围供应商法人（负责人）并出具《责令整改通知书》，暂停其框架协议交易资格3个月。

（2.4）入围供应商在框架协议服务期间累计存在差评行为21次（含）以上，25次（含）以下的，由采购中心约谈入围供应商法人（负责人）并出具《责令整改通知书》，暂停其框架协议交易资格6个月。

（3）终止交易资格

（3.1）入围供应商在框架协议服务期间累计存在差评行为26次（含）以上的，由采购中心约谈入围供应商法人（负责人），将取消其入围资格，解除与其签订的框架协议，同时依照政府采购法等有关法律、行政法规追究法律责任。

（3.2）入围供应商存在财政部第110号令涉及的情形以及无正当理由放弃封闭式框架协议入围资格或者退出封闭式框架协议的，将取消其入围资格，解除与其签订的框架协议，同时依照政府采购法等有关法律、行政法规追究法律责任。

**5.有关说明**

5.1供应商框架协议期内的综合报价包括满足本项目服务要求的从项目入围起到项目正式交付所发生的一切费用。

5.2供应商必须在满足征集文件要求的基础上进行报价，如有偏离请于征集文件需求偏离表中说明。

5.3质量及验收：采购人根据国家有关规定、征集文件、供应商的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如有质疑，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验费用，则该费用由过失方承担。

5.4入围供应商为小微企业或残疾人福利性单位的，其《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》将随入围公告同时发布，接受社会监督。供应商提供的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5.5依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

5.6供应商应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其他足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

5.7供应商不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各供应商在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

5.8除政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

5.9“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”，“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。

## [第五章](#_Toc10141) **[框架协议及合同文本（范本）](#_Toc10141)**

甲方：常州市金坛区政府采购中心

乙方（入围供应商）：

根据常州市金坛区国家机关、事业单位和团体组织公务印刷框架协议采购成交入围结果，甲、乙双方达成以下公务印刷框架协议：

**一、项目基本情况**

1.采购需求：见征集文件需求

2.产品最高限制单价：见征集文件采购清单

3.适用本次框架协议的服务对象范围：常州市金坛区国家机关、事业单位和团体组织公务印刷及配套服务。

4.履行合同的地域范围：常州市金坛区

**二、本合同由下列文件组成**

1.征集文件；

2.入围供应商投标文件；

3.入围通知书；

4.入围供应商在评审过程中做出的书面说明或承诺；

5.本合同条款及附件。

**三、第一阶段入围产品的相关信息**

1.入围产品：标段产品及配套服务

2.产品协议价格：

**四、确定第二阶段成交供应商的方式**

采购人从第一阶段入围供应商中直接选定，并与其签订采购合同（印刷委托单）（格式详见附件）。

**五、资金支付**

**5.1费用结算≤基准价\*（1-优惠率）\*数量**

5.2采购人印刷业务确定后，自行直接选定入围供应商印刷，选定的入围供应商根据要求排版出样，由采购人审核校对无误后签字，选定的入围供应商将签订的合同送至采购中心核实、备案，交货时由采购人自行验收，验收合格后自行支付费用。（**备注：未经采购中心核实、备案的采购合同（印刷委托单）不得结算，否则入围供应商记差评1次。**）

5.3结算时选定的入围供应商应向采购人提供下列单据：

（1）填写完整、清楚的增值税发票；

（2）采购中心备案的“采购合同（印刷委托单）”、成品交接手续和选定的入围供应商的计价结算单（收费明细表）。

5.4采购人应对选定的入围供应商提供的有关单据和印刷费用进行认真审核。

**六、框架协议期限：2年（2025年1月1日起至2026年12月31日）**

**七、乙方的清退和补充规则**

1.清退规则 乙方存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议。

2.补充规则 如出现剩余乙方数量不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的情形时，甲方报监管部门同意后，将进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

**八、采购合同文本**

见“框架协议文本附件”。

**九、甲乙双方的权利和义务**

1.甲方的权利

（1）确定框架协议采购需求。

（2）确定最高限制单价。

（3）确定框架协议有限期。

（4）制定统一的采购合同文本供征集人、供应商使用，并明确要求征集人、供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

（5）乙方存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条第一款规定的情形时，取消入围供应商的入围资格，或解除与其签订的框架协议。

（6）在框架协议期内，随时对乙方履约情况进行检查。

2.甲方的义务

（1）为第二阶段合同授予提供工作便利。

（2）对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。

（3）对第二阶段确定成交供应商情况进行管理。

（4）根据框架协议约定，在质量不降低、价格不提高的前提下，对入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品的情形进行审核。

（5）建立用户反馈和评价机制，接受征集人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向征集人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

（6）公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果。

（7）办理入围供应商清退和补充相关事宜。

（8）建立真实完整的框架协议采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件资料。

3. 乙方的权利

（1）乙方具有为征集人供货及提供相关服务的资格。

（2）乙方有权拒绝征集人提出的以本次框架协议采购名义购买非入围产品、配件或满足征集人超出响应承诺以外的其他要求。

（3）对征集人在购买入围产品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。

（4）有权拒绝任何个人以征集人名义按照协议价格购买入围产品和进行现金交易。

4.乙方的义务

（1）严格执行国家法律法规，严格按照投标文件承诺的价格和服务履约，遵守本合同条款。

（2）乙方接受征集人合同授予并履行采购合同。

（3）随时接受并配合甲方的监督检查，并配合财政部门对征集人和其他入围供应商对框架协议执行情况进行监督，发现违规违约情形的，及时向财政部门报告。

（4）在框架协议有效期内，按照不高于协议价格的价格，向征集人销售入围产品（含专用耗材，如果有）并提供相关服务。

（5）框架协议期内，在质量不降低、价格不提高的前提下，乙方如出现因产品升级换代，需用新产品替代原入围产品情形时，必须向甲方提出申请。

**十、框架协议文本的生效及其它**

1.本框架协议文本经甲乙双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

2.本框架协议文本未尽事宜，遵照《民法典》及相关法律规定执行。

3.本框架协议文本正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

联系电话： 联系电话：

签订日期： 年 月 日

附件1：

**采购合同（印刷委托单）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购人（甲方）** | | **单位名称** |  | | | | | |
| **经办人** |  | | **联系电话** | |  | |
| **委托内容** | **印刷品目** | **采购要求** | **单位** | **数量** | **单价（元）** | | **总价(元)** | **交货地点及期限** |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| 自行增加 |  |  |  |  | |  |  |
| 合计金额（小写）： | | | | | | | |
| 合计金额（大写）： | | | | | | | |
| **供应商（乙方）** | **单位负责人** |  | **经办人** |  | **联系电话** | |  | |
| **纸张** | **实际使用纸张规格： 尺寸：**  **纸张品牌：** | | | | | | |
| **投标优惠率（%）** |  | **计划交货时间** |  | | **实际交货时间** |  | |
| **委托单签订** | | **采购人（盖章）：**  **经办人（签字） 年 月 日** | | | | | | |
| **供应商（盖章）：**  **经办人（签字） 年 月 日** | | | | | | |
| **验收意见** | | **验收意见：**  **采购人（盖章）**  **验收人（签名）**  **年 月 日** | | | | | | |
| **履约评价** | | **对供应商的服务评价： □好 □良好 □一般 □差**  **其他意见或建议：** | | | | | | |

注：1.本委托单适用于常州市金坛区国家机关、事业单位和团体组织公务印刷封闭式框架协议采购项目。

2.本委托单为成交供应商向采购人结算资金的凭证，由双方签署意见。

3.本委托单结算费用不超过投标文件承诺的报价及折扣计算的印刷费用。

4.本委托单的服务要求须满足常州市金坛区国家机关、事业单位和团体组织公务印刷封闭式框架协议采购项目（项目编号：）征集文件。

5.出版物的书号、制版、排版不含在本次采购范围，此费用由采购人与供应商单独结算；各包中基准价（最高限价）=纸张费用+印刷工费+印刷成品的简易包装费+上门送货费；各包各类别要求中印量范围超过最高档次的范围时，结算费用按最高档次单位报价计算费用。

6.本委托单一式二份，采购人、入围供应商各留一份。

## [第六章 投标文件组成](#_Toc116)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 文档 | 章节 |
| 电  子  投  标  文  件  格式 | 基本目录材料 | 封面 |
| 投标人情况说明 |
| **\*开标一览表** |
| **\*投标函** |
| **\*法定代表人授权委托书** |
| **\*法人或者其他组织的需提供营业执照等证明文件** |
| **\*实质性条款响应情况表** |
| 资格条件材料 | **\*资格审查材料** |
| **\*政府采购供应商信用承诺书** |
| 与资性证明相关的其他材料 |
| 符合条件材料 | 与评审相关的其他符合证明文件材料。  **注：投标人根据第三章第四节—符合性审查要求提供材料。** |
| 综合评审评分项材料 | **/** |
| 价格折扣文件格式 | 企业报价折扣证明—《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者监狱企业证明文件 |
| 投标人提交文件须知 | **1.本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件本项目全部必须提交，但加“\*”项章节材料必须提交，否则作无效投标文件处理。**  2.投标人应严格按照以下顺序填写和编写下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱地编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。  3.投标文件应按照征集文件要求的格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”等明确的回答文字。  4.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答，并保证所有回答是真实和准确的。  5.**对涉及加“\*”的章节材料格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝，作无效投标文件处理。**  6.评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。  7.投标人提交的材料将被妥善保存，但不退还。  8.全部文件应按投标人须知中规定的语言和方式提交。 | |

### **投 标 文 件**

项 目 名 称：

项 目 编 号：

投标人名称 ：

日 期 ：

### **投标人情况说明**

**投标人简介（含供应商规模、技术能力及装备水平等）、人员情况、典型项目介绍**

### \***开标一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项** | **说明** | **报价单位** | **占比** | **报价** |
| 1 | 投标优惠率（%） | 采购清单中报价单位的基准价（最高限价）下浮比例%(精确到0.01) | % | 100% |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注意：1.供应商在提交投标文件时，应按照投标工具（苏采云客户端）的提示流程编制提交开标一览表，开标一览表格式以投标工具中的为准。**

**2.本项目以采购清单中报价单位的基准价的优惠率方式进行报价，固定单价报价=基准价\*（1-优惠率）（例如：基准价为100，优惠率为10%，固定单价报价=100\*（1-10%）=90**

### **\* 投标函**

致：常州市金坛区政府采购中心

我单位收到贵单位 （项目编号）征集文件后，经详细研究，我们决定参加该项目采购活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1.同意在本项目征集文件中规定的开标日起120天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2.提供征集文件规定的全部投标文件，包括投标文件、开标一览表、资格审查材料等。

3.按征集文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。

4.完全理解投标报价超过预算金额或最高限价时，投标无效。

5.开标一览表或投标文件中未注明出处的优惠金额可由采购人按用户利益最大化原则分摊到主要设备费用中，折算后的价格作为维保和追加设备的计费依据，其集成费、服务费、培训费等非设备费用将保持原值不变。

6.保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

完全理解征集文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

7.完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8.愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

9.我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

10.采购人若需追加采购本项目征集文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

11.接受征集文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

12.严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，被处以采购金额5‰以上10‰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工作人员恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）未经采购代理机构同意，在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。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人代表姓名：

投标人代表联系电话（手机、座机）：

投标人代表电子邮箱：

投标人名称（电子签章）：

日期：

**注：**

**1.除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝，作无效投标文件处理。**

### **\* 法定代表人授权委托书**

本授权委托书声明：注册于 （投标人住址）的 （投标人名称）法定代表人 （法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字或盖章的 （投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的 （项目名称），项目编号： ，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字或盖章生效，特此声明。

法定代表人姓名（签字或盖章）：

日期：

联系电话：

身份证号码：

投标人代表姓名（签字或盖章）：

日期：

联系电话：

身份证号码：

投标人全称：

投标人名称（电子签章）：

投标人代表身份证

|  |  |
| --- | --- |
| **身份证正面** | **身份证反面** |

**备注：**

**1.除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该投标被拒绝，作无效投标文件处理。**

**2.仅当征集文件注明允许分支机构响应的，则法定代表人处的签署人可为单位负责人。**

### \* 法人或者其他组织的营业执照等证明文件

|  |
| --- |
| **证明材料** |

投标人名称（电子签章）：

日期：

\*实质性条款响应情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实质性条款具体内容 | 投标响应情况 | 偏离情况 | 说明 |
| 1 | 满足采购需求加★项条款内容 |  |  |  |

投标人名称（电子签章）：

日 期：

**注：**

**1.上表所列各项均为不可负偏离条款，仅需填写“投标响应情况”栏目、“偏离情况”栏目以及“说明”栏目的内容。**

**2.“实质性条款具体内容”栏目，任何修改将被视为非实质性响应，从而导致该投标（响应）被拒绝，作无效投标文件处理。**

**3.“投标响应情况”一栏，应当如实填写“响应”或“不响应”。**

**4.“偏离情况”一栏应填写“正偏离”“负偏离”或“无偏离”，“正偏离”表示“投标响应优于实质性条款具体内容要求”，填写“正偏离”的，还应当在对应的“说明”一栏填写具体内容，否则视为“无偏离”；“负偏离”表示“投标响应不满足实质性条款具体内容要求”，“无偏离”表示“投标响应与实质性条款具体内容要求一致”。**

**5.评审委员会有权对投标响应情况作出判断（作出评审结论）。**

**6.《实质性条款响应情况表》内容与投标文件其他内容冲突的，以《实质性条款响应情况表》为准。**

**7.要求提供证明资料，按照要求提供至相应模块，以便评审；未要求提供证明材料的，投标人可以不提供。**

### **\*资格审查材料**

**（一）投标人资格审查承诺书**

**常州市金坛区政府采购中心：**

贵中心组织的 **（项目编号）**采购活动，我单位愿意参加，并承诺的下列文件、证明和陈述均是准确的、真实的。若与真实情况不符，我单位愿意承担由此而产生的一切后果。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 承诺内容 | 投标人承诺 |
| 1 | 我单位具有独立承担民事责任的能力。 | 是 |
| 2 | 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。 | 是 |
| 3 | 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 | 是 |
| 4 | 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 | 是 |
| 5 | 我单位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。（重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。） | 是 |
| 6 | 我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。 | 是 |

投标人承诺：遵守《中华人民共和国政府采购法》第二十二、七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条之规定，如有违反，依法接受相应处罚。

投标人名称（电子签章）：

日期：

**说明：**

**1.无此表或对此表作实质性修改，投标无效。**

**2.投标人须对此表中内容作出承诺，否则投标无效。**

**3.采购人或采购代理机构可以根据此表查询投标人承诺事项，投标人的承诺和查询结果不一致的，以查询结果为准。**

**4.采购中心或采购人（采购人负责资审的项目）保留核查中标人上表中所涉及凭证原件或复印件的权利。**

**（二）投标人特定资格要求材料（投标须知前附表第4.2条要求投标人提交的）**

|  |
| --- |
| **证明材料** |

**（三）政府采购政策需满足的资格要求材料（投标须知前附表第4.4条要求投标人提交的）**

|  |
| --- |
| **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 **（采购人名称）**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.** （项目名称及包号），属于 **（招标文件中明确的所属行业）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。  投标人名称（电子签章）：  日期：  **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**属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加\_ **（采购人名称）**的 **（项目名称及包号）**采购活动由本单位提供服务。  **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。**  投标人名称（电子签章）：  日期：  **监狱企业证明文件**  监狱企业须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。  **填写说明：**  **1.《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者监狱企业证明文件，请投标人自行选择对应的证明格式之一即可，无须重复填写。**  **2.《中小企业声明函》中的从业人员、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。**  **3.投标人须出具《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者监狱企业证明文件，未提供的，资格审查不予通过，作无效投标文件处理。**  **4.除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该投标被拒绝，作无效投标文件处理。** |

### **\*政府采购供应商信用承诺书**

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

投标人名称（电子签章）：

日期：

**说明：**

**1.无此表或对此表作实质性修改，投标无效。**

**2.投标人须对此表中内容作出承诺，否则投标无效。**

**3.采购人或采购代理机构可以根据此表查询投标人承诺事项，投标人的承诺和查询结果不一致的，以查询结果为准。**

### **与资性证明相关的其他材料**

**此模块非强制性上传材料，投标人认为要上传其他证明材料的可以上传。**

### **与评审相关的其他符合证明文件格式材料**

**投标人根据第三章第四节—符合性审查要求提供材料，未要求提供证明材料的，投标人可以不提供。**

企业报价折扣证明

**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 **（采购人名称）**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.** （项目名称及包号），属于 **（征集文件中明确的所属行业）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。

投标人名称（电子签章）：

日期：

**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**属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加\_ **（采购人名称）**的（项目名称及包号**）**采购活动由本单位提供服务。

**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。**

投标人名称（电子签章）：

日期：

**监狱企业证明文件**

监狱企业须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。

**填写说明：**

**1.企业报价折扣证明：（《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者监狱企业证明文件），请投标人自行选择对应的证明格式之一即可，无须重复填写。**

**2.《中小企业声明函》中的从业人员、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。**

**3.如符合条件的投标人需出具企业报价折扣证明中的其中一种证明材料（《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者监狱企业证明文件。），除可填报项目外，不得调整格式，否则不享受相关中小企业扶持政策。**

**4.声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督。**

**（全文完）**

**关于征集文件的询问内容**

项目名称：

项目编号：

内容：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

联系电话：

日 期：