

采购项目编号：510201202107260

（服务类）

西南医科大学附属中医医院印刷服务公开招标政府采购项目(川政采招〔2021〕132号)

招 标 文 件

中国·四川（成都）

四川省政府采购中心

共同编制

西南医科大学附属中医医院

2021年9月

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	4
第三章	投标文件格式.....	21
二、	承诺函（实质性要求）.....	25
第四章	投标人和服务（相关产品）的资格、资质性及其他类似效力要求.....	43
第五章	投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料.....	44
第六章	招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求.....	46
第七章	评标办法.....	51
第八章	政府采购合同.....	61
第九章	采购项目履约验收标准和要求.....	65

第一章 投标邀请

四川省政府采购中心受采购单位的委托,拟对西南医科大学附属中医医院印刷服务公开招标政府采购项目(川政采招〔2021〕132号)进行国内公开招标,兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号: 510201202107260

二、采购项目名称: 西南医科大学附属中医医院印刷服务公开招标政府采购项目(川政采招〔2021〕132号)

注:本项目的采购项目编号和招标项目名称中的项目编号均为本项目的有效招标编号。

三、资金来源: 财政预算安排

四、项目简介:

西南医科大学附属中医医院印刷服务公开招标政府采购项目(川政采招〔2021〕132号)

(详见第六章)

五、供应商参加本次政府采购活动,应当在提交投标文件前具备下列条件:

- 1、具有独立承担民事责任的能力;
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 5、参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
- 6、法律、行政法规规定的其他条件(详见第四章);
- 7、根据采购项目提出的特殊要求(详见第四章)。

六、获取招标文件时间、地点:

招标文件自2021年9月15日至2021年9月24日17:00(北京时间)在全国公共资源交易平台(四川省)四川省公共资源交易信息网—登录—交易各方主体—四川省政府采购中心电子化平台中凭CA数字证书登录下载。(网址:<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>)。

网上下载招标文件成功后,供应商凭下载成功后的截图(截图上应显示下载

成功供应商名称、分包编号、下载成功时间），作为参加政府采购项目的依据（投标资格不能转让）。

具体操作方法详见《投标供应商操作手册》（《投标供应商操作手册》可在网站“办事指南”栏目中下载）。联系电话：028-86744466, 4009280095, 86955567。

下载招标文件成功的供应商名称、项目的招标文件编号和分包编号与投标供应商名称、投标项目的投标文件编号和分包编号必须一致，不一致的其递交的投标文件将被作为无效投标处理（按照招标文件相关规定可以澄清的情况除外）。

注：建议投标供应商务必在开标前提前两个工作日做好电子投标文件、文件传输、CA 绑定（激活）等相关工作，如出现问题及时与系统技术支持联系（028-86744466），否则自行承担其不利后果。

七、投标截止时间和开标时间：2021-10-14 09:00（北京时间）。

加密的电子投标文件必须在投标截止时间前上传至四川省政府采购中心电子化平台，非加密的电子投标文件电子版必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期上传加密电子投标文件和送达非加密电子投标文件的不予接收。

八、开标地点：成都市人民中路三段 35 号四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心交易组织区。

九、本投标邀请在四川政府采购网（<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn>）和全国公共资源交易平台（四川省）四川省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>）上以公告形式发布。

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	单位名称： 西南医科大学附属中医医院 项目联系人： 徐璐 联系电话： 0830-2523317 采购人地址： 泸州市龙马潭区春晖路 182 号
2	采购代理机构 (招标人)	名称：四川省政府采购中心 地址：成都市人民中路三段 35 号 网址： http://ggzyjy.sc.gov.cn/
3	采购预算	采购预算：1000000 元。 本项目采用统一折扣比例报价方式。 超过采购预算的投标为无效投标。
	最高限价	最高限价：1000000 元。 本项目采用统一折扣比例报价方式。 进行报价时的最高限价为采购人提供的项目清单及技术要求中每个规格的单价。 超过最高限价的报价为无效投标。 采购项目分包采购的，在采购金额未超过采购项目总预算金额前提下，采购人可以在评标过程中临时调剂各包采购限价（预算金额不得调整；财政预算明确到各包的不得调整），临时调剂的内容，在评标报告中记录。
4	联合体投标	本项目接受 <input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 联合体投标
5	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	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
6	考察现场、标前答疑会	本项目举行 <input type="checkbox"/> 不举行 <input checked="" type="checkbox"/> 标前答疑会
7	低于成本价不正当竞争预防措施	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，有可能影响诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理 供供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说

序号	条款名称	说明和要求
		明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人（负责人）或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。
8	小微企业（监狱企业视同小微企业）价格扣除和失信企业报价加成或者扣分	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除</p> <p>1、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，对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。</p> <p>2、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。</p> <p>3、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证明文件的，视同为小型和微型企业。</p> <p>4、符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。</p> <p>5、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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>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。</p> <p>注：专门面向中小微企业的政府采购项目不再进行价格扣除。</p> <p>二、本项目所属行业为：印刷服务</p>
9	信息安全要求	
10	节能、环保要求	严格执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）、市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号），本次投标产品类别属于政府强制采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则投标无效；属于政府优先采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则不予认定。
11	评标情况公告	所有供应商投标文件资格性、符合性审查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网采购结果公告栏中予以公告。
12	投标有效期	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）
13	电子投标文件的制作与上传	<p>1、电子投标文件的制作：</p> <p>投标人按照《投标供应商操作手册》制作电子投标文件，并按要求在相应签章位置加盖公司、法定代表人（负责人）或授权代表电子</p>

序号	条款名称	说明和要求
		印章，同步生成加密和非加密电子投标文件。 2、电子投标文件的上传： （1）投标人必须按电子化平台规定的要求在开标截至时间前上传加密的电子投标文件，以保证电子投标文件的有效性和保密性； （2）未按招标文件和电子化平台要求制作的电子投标文件，电子化平台将无法识别，视为无效投标。 3、非加密电子投标文件的递交： 非加密电子投标文件应存储在 U 盘中到开标现场递交。
14	电子开标	采购中心工作人员登录电子开标系统进行电子开标，投标人需携带制作该电子投标文件所用 CA 数字证书进行现场解密，如现场解密失败，可开通远程解密通道。如因系统原因导致投标人无法解密时，可现场导入非加密的电子投标文件，进行电子开标。
15	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
16	履约保证金	根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十八条“采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交……”和《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）第一条第（四）款“规范采购保证金收取及退还。能够通过信用评价或者检验检测等手段保障自身合法权益的，采购人或者采购代理机构原则上不再向供应商收取保证金……”的规定，原则上不再收取履约保证金，如果采购人与中标（成交）供应商在签订政府采购合同过程中，因项目特殊，采购人不能通过信用评价或者检验检测等手段保障自身合法权益的，由采购人和中标（成交）供应商双方依法自行约定，并由采购人自行收取。 本项目是否收取： 不收取 <input type="checkbox"/> 收取 <input checked="" type="checkbox"/> 履约保证金：本项目收取政府采购合同金额 5%履约保证金 交款方式：网银转账、支票、汇票、本票、金融机构或担保机构出具的保函等非现金方式。 收款单位：西南医科大学附属中医医院（采购人） 开户银行 中国建设银行股份有限公司泸州龙马潭支行 开户账号 51001637108059118118 交款时间：成交通知书发出后，政府采购合同签订前。 退款方式：履约验收合格后一次性及时退还。 履约保证金不予退还情形：未按政府采购合同履约的。履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。
17	采购文件咨询	联系人:王茜 联系电话:028-61323090
18	开标、评标工作咨询	联系人：四川省政府采购中心 联系电话：028-61323090
19	中标通知书领取	中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标供应商登录四川省政

序号	条款名称	说明和要求
		府采购中心电子化平台领取电子中标通知书。
20	投标人对招标文件提出质疑的时间	下载招标文件成功之日起七个工作日内。
21	投标人对采购文件技术指标、参数，资质要求，评分办法以及其他采购需求提出的询问和质疑	向采购单位提出，并由采购单位按相关规定作出答复。 提出质疑时间：下载招标文件成功之日起七个工作日内。 注：供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序的质疑。
22	对采购过程和采购结果的询问和质疑	受理单位：四川省政府采购中心 联系电话：028-61323019 地址：成都市人民中路三段35号 对采购过程提出质疑时间：为各采购程序环节结束之日起七个工作日内。 对采购结果提出质疑时间：为中标结果公告发布次日后七个工作日内。 注： 1、采购单位无正当理由不按照依法推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，或者在评标委员会依法推荐的中标候选人以外确定中标供应商的质疑由采购单位受理。 2、根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。 3、供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序的质疑。
23	供应商投诉	投诉受理单位：四川省财政厅 联系电话：028-86725932 028-86723190
24	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网公告。
25	信用记录查询	资格审查时，通过“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、四川政府采购网(http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)渠道查询投标人信用记录，经查询列入失信被执行人、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，其投标无效，无效投标人的信用记录查询结果截图将作为项目材料的组成部分。
26	其他	

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的服务项目采购。

2. 有关定义

- 2.1 “采购人”是指本次招标活动的采购单位。
- 2.2 “采购代理机构”是指四川省政府采购中心。
- 2.3 “招标采购单位”是指“采购人”和“四川省政府采购中心”的统称。
- 2.4 “投标人”是指拟参加投标和向采购人提供相应服务的供应商。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件规定的供应商资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 按招标文件规定下载招标文件成功的供应商。

4. 合格的服务

4.1 参加政府采购所提供的服务，应当符合招标文件的要求及国家、行业、地方标准。涉及到第三方知识产权的，必须是已依法获得了该知识产权，不得存在侵犯知识产权的问题。

4.2 若需要安装软件才能正常工作的，投标人必须提供正版软件安装使用，不得安装使用盗版软件。

5. 投标费用

- 5.1 本项目不收取招标代理服务费。
- 5.2 投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

6、充分、公平竞争保障措施

6.1 **利害关系供应商处理。**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。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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

6.2 **前期参与供应商处理。**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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

6.3 利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

三、招标文件

7. 招标文件的构成

招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知（包括投标文件的密封、签署、盖章要求等）；
- （三）投标人应当提交的资格、资信证明文件；
- （四）为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料；
- （五）投标文件编制要求、投标报价要求；
- （六）采购项目预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；
- （七）采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；
- （八）拟签订的合同文本；
- （九）货物、服务提供的时间、地点、方式；
- （十）采购资金的支付方式、时间、条件；
- （十一）评标方法、评标标准和投标无效情形；
- （十二）投标有效期；

(十三) 投标截止时间、开标时间及地点；

(十四) 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；

(十五) 省级以上财政部门规定的其他事项。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

8.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将以信函、电子邮件、网站公告提示等其中至少一种方式将澄清或者修改的内容通知所有下载招标文件成功的供应商（需要纸质文件的供应商自行到四川省政府采购中心项目负责人处领取），同时在四川政府采购网和全国公共资源交易平台（四川省）四川省公共资源交易信息网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间 15 日前。

8.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

四、投标文件

10. 投标文件的语言

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将被视为无效材料。（说明：供应商的法定代表人（负责人）为外籍人士的，法定代表人（负责人）的签字和护照除外。）

10.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标委员会将其视为无效材料。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

11. 计量单位

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

12. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

14. 知识产权

14.1 投标人应保证在本项目使用的任何服务（包括部分使用）时，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，由投标人承担所有相关责任。

14.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

14.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。

14.4 使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

14.5 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

15. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明**详见投标人须知附表第5条**。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

15.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人只允许有一个报价，并且在合同履行过程中该报价是固定不变的，在投标过程中任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

15.2 服务部分（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件要求做出的服务应答，主要是针对招标项目的服务指标、参数和服务要求做出的实质性响应和满足。投标人的服务应答包括（但不限于）下列内容：

- （1）所提供服务的內容、服务期限、服务质量要求、服务标准、服务方式。
- （2）所提供服务的详细的服务指标和参数、范围。
- （3）服务方案、项目实施方案；
- （4）服务参数表；
- （5）服务工作环境条件；
- （6）服务验收标准和验收方法；
- （7）服务验收办法（按照规定的服务内容，质量和服务要求等）
- （8）投标人认为需要提供的文件和资料。

15.3 商务部分（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括（但不限于）以下内容：

- （1）投标函；
- （2）投标人企业法人营业执照原件原色电子件；
- （3）税务登记证原件原色电子件（已领取统一社会信用代码营业执照的企业可不提供）；
- （4）法定代表人（负责人）授权书原件原色电子件；
- （5）授权代表身份证原件原色电子件；
- （6）投标人年度财务状况报告原件原色电子件（按照第五章的要求提供）；
- （7）投标人所提供服务的符合招标文件规定的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料；
- （8）投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）；
- （9）证明投标人业绩和荣誉的有关材料（按照第五章或评分办法的要求提供）；
- （10）商务应答表；
- （11）其他投标人认为需要提供的文件和资料。

15.4 售后服务（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。包括（但不限于）以下内容：

- （1）投标人设立的售后服务机构网点清单、服务电话和服务人员名单；

- (2) 投标人的售后服务响应时间、售后服务承诺和保障措施；
- (3) 培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法；
- (4) 其他有利于用户的服务承诺。

15.5 其他部分。 投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

16. 投标文件格式

- 16.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。
- 16.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

17. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期见**投标人须知前附表第 12 条**。投标有效期短于此规定期限的投标，将被视为无效投标。

18.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

19. 电子投标文件的编制和签署

19.1 电子投标文件必须由投标人的法定代表人（负责人）或其授权代表进行电子印章。

19.2 电子投标文件应根据招标文件的要求制作，电子印章（签章位置加盖公司、法定代表人（负责人）或授权代表电子印章）和内容应完整。

20. 电子投标文件

20.1 电子投标文件的制作：

投标人按照《投标供应商操作手册》制作投标文件，并按要求在相应签章位置加盖公司、法定代表人（负责人）或授权代表电子印章，同步生成加密和非加密电子投标文件。

20.2 电子投标文件的上传：

20.2.1 投标人必须按电子化平台规定的要求在开标截至时间前上传加密的电子投标文件，以保证电子投标文件的有效性和保密性；

20.2.2 未按招标文件和电子化平台要求制作的电子投标文件，电子化平台将无法识别，视为无效投标。

20.3 非加密电子投标文件的递交：

非加密电子投标文件应存储在U盘中到开标现场递交。

20.4 电子投标文件的加密：

按电子投标文件及电子签章规定要求制作并加密，未按要求加密的电子投标文件，将拒绝接收并提示。

21. 电子投标文件的递交

21.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将电子投标文件按招标文件的规定加密后上传至系统中，同时非加密电子投标文件（U 盘）开标现场递交。

21.2 上传电子投标文件时，下载招标文件成功的供应商名称和招标文件编号、分包编号应当与投标供应商名称和招标文件的编号、分包编号一致。但是，投标文件实质内容下载招标文件供应商名称和招标文件的编号、分包编号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

21.3 电子投标文件上传要求：

21.3.1 投标人必须按电子化平台规定的要求制作、上传电子投标文件，以保证电子投标文件的有效性和保密性；

21.3.2 未按招标文件和电子化平台要求制作的电子投标文件，电子化平台将无法识别，视为无效投标。

21.4 投标人应在投标截止时间前，通过互联网凭单位 CA 数字证书（投标人办理“CA 数字证书”的方法见《四川省政府采购中心电子投标文件制作手册》）登录“四川省政府采购中心电子化平台”，将加密的电子投标文件上传。

21.5 制作生成的非加密电子投标文件应存储在 U 盘中到开标现场递交。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在系统中递交了电子投标文件后，可以撤回其电子投标文件或重新上传，但必须在规定的投标截止时间前。

22.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的电子投标文件做任何修改、补充、撤回。

22.3 投标人所提交的电子投标文件在评标结束后，无论中标与否都不予退还。

五、开标和中标

23. 开标

23.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。

23.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

23.3 开标时，电子开标系统自动同步供应商提交的电子加密投标文件，供应商解密后进行唱标工作。

投标人或者其推选的代表对开标过程有异议的，投标人或者其推选的代表可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

23.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

23.5 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

24. 开标程序

24.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督代表等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的加密电子投标文件进行解密，唱标宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。同时，做好开标记录。投标人不足3家的，不得开标。在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查看。

25. 开评标过程存档

开标、评标现场活动进行全程录音录像，其音像资料作为采购文件一并存档。

26. 评标情况公告

所有供应商投标文件资格性、符合性审查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以

公告。

27. 中标通知书

27.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

28.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

27.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

27.4 中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标供应商登录四川省政府采购中心电子化平台领取电子中标通知书。

六、签订及履行合同和验收

28. 签订合同

28.1 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

28.2 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

28.3 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，将政府采购合同向本采购项目同级财政部门备案。

28.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

28.5 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

28.6 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

30. 合同转包

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

31. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

32. 履约保证金

32.1 中标供应商应在合同签订之前交纳采购文件规定数额的履约保证金。

32.2 如果中标供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

本项目履约保证金采购单位是否收取详见第二章投标人须知。

33. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川

政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

34. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

35. 履行合同

35.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

35.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

36. 验收

36.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

36.2 政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

36.3 验收结果合格的，中标人将采购人出具的《验收合格证明书》报四川省政府采购中心备案；

七、投标要求

37. 投标人不得具有的情形

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- （6）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （7）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

38. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

根据《政府采购法》相关规定及四川省政府采购中心与采购人签订的委托代理协议，供应商认为招标文件中有关技术指标、参数和资质要求、评分办法以及其他采购需求使自己的权益受到损害的，可以书面形式向采购人提出询问或质疑，由采购人按规定作出答复；供应商认为采购过程和采购结果的使自己权益受到损害的，可以书面形式向四川省政府采购中心提出询问或质疑，由四川省政府采购中心负责按规定作出答复。

九、其他

40. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，投标人投标文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

一、投 标 函（实质性要求）

四川省政府采购中心：

我方全面研究了项目名称招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币 _____元/（大写_____）。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目上传加密的电子投标文件 1 份，现场递交非加密电子投标文件 1 份。

四、我方同意本次招标的投标有效期为 XX 天。

五、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人(负责人)或授权代表（个人电子印章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

一、投 标 函（实质性要求）

四川省政府采购中心：

我方全面研究了项目名称招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，投标单价为人民币_____元/（大写_____）。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目上传加密的电子投标文件 1 份，现场递交非加密电子投标文件 1 份。

四、我方同意本次招标的投标有效期为 XX 天。

五、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人(负责人)或授权代表（个人电子印章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

一、投标函（实质性要求）

四川省政府采购中心：

我方全面研究了项目名称招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，优惠后的折扣报价_____%（大写_____）。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目上传加密的电子投标文件 1 份，现场递交非加密电子投标文件 1 份。

四、我方同意本次招标的投标有效期为 XX 天。

五、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人(负责人)或授权代表（个人电子印章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

二、承诺函（实质性要求）

本承诺书内容必须全部做出明确应答，如无应答或应答含混，即视为存在未应答事项事实，评审组按相关规定扣分或作无效投标处理。

四川省政府采购中心：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五) 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。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的要求, 如对招标文件有异议, 已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济, 不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动, 不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动, 不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中, 同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、在行贿犯罪信息查询期限内, 我单位及其现任法定代表人(负责人)、主要负责人没有行贿犯罪记录。

七、我单位没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单(如投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限届满的, 可以参加政府采购活动), 没有未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录, 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(如投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限届满的, 可以参加政府采购活动)。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假, 我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人：（单位电子印章）

法定代表人（负责人）或授权代表（个人电子印章）：

日期： 年 月 日

三、法定代表人(负责人)授权书 (实质性要求)

四川省政府采购中心：

本授权声明：XXXX XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人(负责人)姓名、职务）授权 XXX（被授权人姓名、职务）为我方项目名称投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人(负责人)个人电子印章：XXXX。

授权代表个人电子印章：XXXX。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

四、开标一览表（实质性要求）

（此开标一览表适用于折扣报价）

（适用于服务项目）

项目名称	XXXX 采购项目		
招标编号	XX 政采招[XXXX]XX 号		
包件号(如有分包)			
序号	服务内容	服务时间	优惠后的折扣报价 (%)
1			
2			
3			
合 计 (%)			
投标总价	人民币小写： _____ %		

注：1、“投标总价”应与“投标函”中“投标总价”一致。

2、“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

3、“开标一览表”以包为单位填写。

4、投标人的报价应在单价最高限价的基础上进行统一折扣（即：项目清单中的折扣比例一致），报价上浮的将视为无效投标；

5、采用统一折扣比例后进行报价，报价形式为百分比（例如：价格下浮 10% 则报价应填 90%）。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

投标日期：XXXX年XXXX月XXXX日

- 3、投标人的报价应在单价最高限价的基础上进行统一折扣（即：项目清单中的折扣比例一致），报价上浮的将视为无效投标；
- 4、采用统一折扣比例后进行报价，报价形式为百分比（例如：价格下浮 10% 则报价应填 90%）。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）

法定代表人（负责人）或授权代表（个人电子印章）：XXXX

投标日期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日

六、商务应答表（实质性要求）

招标编号：

第 XX 包

序号	包号	招标要求	投标应答

注：供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人(负责人)或授权代表（个人电子印章）：填写框。

投标日期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

七、投标人基本情况表

招标编号：

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人 (负责人)	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人(负责人)或授权代表（个人电子印章）：XXXX。

投标日期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

九、服务内容（相关产品）应答表（实质性要求）

招标编号：

序号	包号	服务内容（相关产品）	招标文件要求	投标项目服务标准

注：

1. 供应商必须把招标项目的全部服务要求列入此表。
2. 按照招标项目要求的顺序对应填写。
3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位电子印章）

法定代表人(负责人)或授权代表（个人电子印章）：XXXX

投标日期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日

十、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

招标编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附原件原色电子件）				
					证书名称	级别	证号	专业	附件
管理人员									
技术人员									
售后服务人员									

投标人名称：XXXX（单位电子印章）。

法定代表人(负责人)或授权代表（个人电子印章）：XXXX。

投标日期：XXXX年XXXX月XXXX日。

投标产品技术参数表 (实质性要求)

招标编号:

第 XX 包

序号	包号	服务项目名称	招标文件要求	投标项目服务标准

注：

1. 供应商必须把招标项目的全部服务要求列入此表。
2. 按照招标项目要求的顺序对应填写。
3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX (单位电子印章) 。

法定代表人 (负责人) 或授权代表 (个人电子印章) ：XXXX 。

投标日期: XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日 。

十一、中小企业声明函（服务）

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 的 采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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. , 属于 ; 承建(承接)企业为 , 从业人员 人, 营业收入为 万元, 资产总额为 万元¹, 属于 ;

2. , 属于 ; 承建(承接)企业为 , 从业人员 人, 营业收入为 万元, 资产总额为 万元, 属于 ;

.....

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:

十二、残疾人福利性单位声明函

投标人运用此表时该格式不得变更和删减否则评审小组不予认定

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（公章）：

第四章 投标人和服务（相关产品）的资格、资质性 及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

1. 具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

（一）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 6、提供有效期内的《印刷经营许可证》，许可证经营范围为“其他印刷品印刷”。

注：供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

本章审查工作由采购单位委派本单位工作人员 1 名-3 名，凭《采购人资格审查、评标授权书》在开标结束后立即进入评标室进行资格审查工作，评审委员会不负责审查本章内容。本章审查工作结束后，根据其审查结果决定是否开展评标委员会评审工作。

一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1. 投标人根据采购文件第三章第二条规定所作出的承诺函原件原色电子件。

2、企业法人：

提交“统一社会信用代码的营业执照”未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”原件原色电子件。

事业法人：

提交：“统一社会信用代码的事业单位法人证书”未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”原件原色电子件。

其他组织：

提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交：“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”原件原色电子件。

3. 法定代表人（负责人）参与投标的需提供本人身份证原件原色电子件。

4. 非法定代表人（负责人）参与投标的需提供法定代表人（负责人）授权书原件及被授权人身份证原件原色电子件。

5. 提供经审计的财务报告或银行出具的资信证明原件原色电子件。

部分其他组织和自然人及新成立不到一年的企业提供银行出具的资信证明

原件原色电子件。

6. 提供有效期内的《印刷经营许可证》，许可证经营范围为“其他印刷品印刷”，且须提供 2021 年政府主管部门年度核验材料（官方网站公示截图或经营许可证副本年度报告情况页原件电子件）

注：招标文件中原件原色电子件的含义：对相关证明材料的原件进行彩色扫描或拍照后（供应商承诺函原件、授权书原件、相关截图证明材料除外，直接上传），生成电子件（彩色扫描或照片）作为投标文件中的组成部分签署电子章后上传到投标文件中。禁止复印件扫描或拍照。

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

服务类项目：技术（服务）概述及需求

一、项目概述

本项目涉及主要服务内容为医院业务开展所需的表单、记录本、药袋等印刷服务。

二、项目清单

序号	服务名称	服务期
1	印刷服务	一年

三、项目要求

（一）项目清单及技术要求

名称	规格	单位	单价（元）	技术要求
高白打字纸产品	A5/大 32 开	张	0.019	一、纸张： 1. 打字纸为分为高白打字纸、色打字纸（颜色根据招标人要求），克重 $\geq 28\text{g}/\text{平方米}$ ，纸张厚度 ≤ 0.05 毫米、厚薄一致、耐水性好，一次打字、复写多页，纸张强韧平整，书写不洇水； 2. 双胶纸为全木浆双胶纸，克重 $\geq 70\text{g}/\text{平方米}$ ； 3. 牛皮封面纸为全木浆纸，克重 $\geq 80\text{g}/\text{平方米}$ ，色彩均匀、纸质细腻； 4. 内服药袋、注射袋为白纸胶版纸，克重 $\geq 80\text{g}/\text{平方米}$ （符合国家药品食品相关标准要求）； 5. 内服标签为铜版纸加不干胶，铜版纸克重 $\geq 100\text{g}/\text{平方米}$ ； 6. 中药袋为全木浆牛皮纸，克重 \geq
	A4	张	0.038	
	A3	张	0.047	
色打字纸产品	A5/大 32 开	张	0.023	
	A4	张	0.041	
	A3	张	0.050	
双胶纸产品	A5/大 32 开, 单面	张	0.057	
	A4, 单面	张	0.124	

	A3, 单面	张	0.138	80g/平方米(符合国家药品食品相关标准要求)； 7. 条码打印纸使用优质不干胶, 机打无碳纸使用优质纸原料； 二、印刷及装订： 1. 外观整洁, 无明显脏污、残缺； 2. 文字印刷清晰完整, 色泽准确； 3. 图案边缘光洁； 4. 涉及套印图案应套印准确； 5. 印刷要求图文清晰, 无针尖形墨点、小白点或涂墨不均匀的现象, 字迹、线条无断笔； 6. 胶装, 粘贴牢固不脱胶； 7. 压钢刀、切角模切尺寸标准、边缘光滑不可出现毛边, 封底、成形折成品粘贴牢固不脱胶。 8. 提供印刷服务必须保证印刷品质以及印刷过程符合国家相关标准, 印刷品质、规格、装订等符合采购人要求。
	A5, 大 32 开双面	张	0.076	
	A4, 双面	张	0.143	
	A3, 双面	张	0.147	
牛皮封面纸 (双面) 产品	A5/大 32 开	张	0.190	
	A4	张	0.380	
	A3	张	0.570	
内服药袋	A5/大 32 开, (成型尺寸 18CM*12.5CM)	个	0.048	
内服标签	A4, (100 小张)	张	0.029	
注射袋	(成型尺寸 20CM*14CM)	个	0.057	
条码打印纸 (CT/检验科 /信息中心)	30mm*50mm	卷	26.600	
条码打印纸 (护士站)	1*800/8*8	卷	73.150	
机打无碳纸 (处方)	大 32 开	张	0.057	
中药袋 (大)	A4, (成型尺寸 420mm*297mm)	个	0.219	
中药袋 (中)	A4, (成型尺寸 390mm*210mm)	个	0.171	

中药袋（小）	A4,（成型尺寸 210mm*297mm）	个	0.124	
--------	--------------------------	---	-------	--

★注：所有标的物颜色待定，生产前颜色需经采购人确定后投入生产。

（二）★其他采购需求

1、服务要求：

1.1 质量要求：成交人在供货期内按采购人要求进行生产，在生产过程中不得出现错字、缺页等情况；不得私自更改采购人材料要求；同批次商品应无明显色差；图案、文字清楚；不得出现脱胶等质量问题。若出现上述情况，概由成交人负责调换、退货，并承担相应的责任。对于无样版的印刷物，成交人需根据采购人的要求进行设计排版后印刷。

1.2 成交人提供的印刷服务包括了印刷以及提供与印刷服务相关的排版设计、设备、材料、运输、保险等，采购人和成交人根据实际印刷的数量、单价最终报价进行结算。印刷过程中产生的所有费用均含在最终报价中。

1.3 如有质量问题或与采购需求不符，由成交人承担全部责任，采购人保留追究相关损失的权利。

1.4 采购人根据业务工作的需要，分批次确定印刷服务项目和数量；成交须按采购人要求的数量、到位时间等要求完成印刷服务。每批货物交货时成交人应提供该批货物的合格证、装箱单、货物包装做好防潮处理。

1.5 成交人提供印刷服务时，设计、制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

1.6 成交人严格按投标时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购人要求，所有印刷成品要字迹清楚、颜色无偏差、规格尺寸准确。

1.7 成交人所提供材料是未使用过的合格产品，并完全符合“技术要求”规定的质量和性能的要求

1.8 成交人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样，校对差错率不得高于万分之二。

1.9 成交人应免费将出样送至采购人校对，采购人应对出样认真校对。成交人应在采购人校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购人有权拒绝支付印刷费用。。

1.10 其他服务要求：

1.10.1 技术服务要求：

1.10.1.1 投标人负责印刷品的设计、排版、印刷、装订、打包、运输、装卸、防潮防雨和验收，向采购人提供结果报告，所需费用由投标人承担；

1.10.1.2 投标人提供货物的维护保养说明；

1.10.2 产品质量保证：

1.10.2 产品及其配套产品如发生任何质量问题，接到报修电话后 6 小时到场，视具体情况最迟 2 个工作日之内免费更换，在此期间如发生重大质量及安全问题导致产生的一切费用全部由投标人承担。投标人应具有良好、迅速的售后服务能力，在对产品的如期交货、及时解决售后质量问题及使用中技术问题的解答等方面具有良好的支持。

1.10.3 现场技术服务要求:

1.10.3.1 投标人应为本项目提供专门的业务对接人员,负责产品的交付、验收和售后服务。

1.10.3.2 中标人与用户一起进行产品的开箱检验,产品质量问题的处理和验收;全权处理现场出现的一切技术问题。

2、服务期限、付款方式、验收标准等:

2.1 服务期限:一年。

2.2 交货地点:四川省泸州市西南医科大学附属中医医院后勤保障部指定的验收货物地点。

2.3 供货方式:招标人根据实际需求制定采购计划,中标人按照采购计划时间节点提供货物。

2.4 交货时间:收到西南医科大学附属中医医院后勤保障部采购计划后的2日内。

2.5 结算方式:根据实际采购使用量据实结算,实际结算=单价最高限价*优惠折扣*实际使用量。

2.6 付款方式:按每月实际使用量结算,每月收到合法票据后30日内付款。

2.7 验收标准:

2.7.1 按国家和行业有关规定、招标文件的服务要求、投标人的投标文件及承诺以及合同约定标准进行验收。

2.7.2 按照后勤保障部库房物资验收入库管理制度验收货物。

2.7.3 中标人提供印刷服务必须满足招标文件中要求,若提供的印刷品及印刷服务参数与招标文件和投标文件不一致的,招标人有权要求无条件退换货且视为验收不合格。中标单位若连续三次送货验收不合格,招标人有权终止合同。

2.8 应急方案:

2.8.1 招标人可发出加急订单,中标人在接到加急订单后24小时内完成印刷并送达至招标人指定地点。

2.8.2 投标人须保证7*24小时服务,有相应的应急方案,如断电、交通管制等特殊情况下的应对措施及方案。

2.9 知识产权及保密要求:

2.9.1 投标人在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时,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,由投标人承担所有相关责任。

2.9.2 采购人享有本项目的所有知识成果及知识产权。

2.9.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果,需在投标文件中声明,并提供相关知识产权证明文件。

2.9.4 如采用投标人所不拥有的知识产权,则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

2.9.5 成交人只在此次采购项目需要时才能使用采购人提供的信息。成交人将采购人提供信息的使用限制在与本次采购项目有关的技术人员、保密协议签署者范围之内。

2.9.6 成交人应专人保管项目资料、信息。本项目成交人应与采购人签订单独的保密协议。

2.9.7 成交人应承担的保密义务:

2.9.7.1 不得询问与对方工作无关的工作内容;

2.9.7.2 不得向不承担保密义务的任何第三方人披露或协助使用项目印刷品内容、样式、防伪标示等信息。

2.9.7.3 未经采购人允许,成交人不得私自印刷、留存、借阅、使用项目涉及的印刷品。

2.10 售后服务:

2.10.1 投标人应提供详细的售后服务方案。售后服务方案中应包括售后服务机构、服务措施、售后响应时间等。

2.10.2 招标人在产品使用过程中如发现产品存在设计质量问题,由投标人负责解决并承担有关费用。

2.10.3 定期进行用户回访,及时处理用户意见。

四、本项目实质性需求:带“★”内容。

第七章 评标办法

本项目采用电子评标，当系统发生故障，电子评标无法进行时，采用非加密投标文件方式评标。

1. 总则

1.1 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第 87 号令）》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构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、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- （六）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

1.7 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（一）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行向财政部门报告；

(二) 宣布评标纪律；

(三) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

(四) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

(五) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

(六) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

(七) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(八) 核对评标结果，有财政部 87 号令第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

(九) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(十) 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

2、评标方法

本项目评标办法为：综合评分法。

3、评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采

购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3.2 资格性检查。

采购单位工作人员应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

3.3 符合性审查。

3.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。

本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2 投标文件有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）存在个别地方（不超过2个）没有法定代表人（负责人）签字，但有法定代表人（负责人）的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（二）除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（三）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（明确规定为无效投标的情形）；

（二）投标文件的格式（明确规定为无效投标的情形）、语言、计量单位、报价货币、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（三）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（四）服务应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于电子信息化建设采购项目）

（五）技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的（招标文件明确为实质要求的）；

（六）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、数量与招标文件要求不一致的。

（七）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.3.4 投标人有下列情形之一的，评标委员会认定为投标人串通投标，其投

标无效，书面报告财政部门：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同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；
- (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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装。

3.4 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.5 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.6 推荐中标候选供应商。中标候选供应商应当排序。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选供应商；报价相同且满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分也相同的并列，由评标委员会自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

评标委员会可推荐的中标候选供应商数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选供应商。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选供应商，否则，采购人可以不予认可。

3.7 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选供应商后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (六) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。
- (七) 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.9.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人（负责人）或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。但投标人的澄清、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。

3.9.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （一）按规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；
- （三）投标文件未提供的材料。

3.9.4 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三)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;

(四)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。修正后的报价按照财政部第 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

注:评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责,不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的,不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.10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,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章,否则无效。书面说明的签字确认,供应商为法人的,由其法定代表人(负责人)或者代理人签字确认;供应商为其他组织的,由其主要负责人或者代理人签字确认。

3.11招标采购单位现场复核评标结果。

3.11.1评标结果汇总完成后,评标委员会拟出具评标报告前,招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员,在采购现场监督人员的监督之下,依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核,出具复核报告。

除下列情形外,任何人不得修改评标结果:

- (一)分值汇总计算错误的;
- (二)分项评分超出评分标准范围的;
- (三)评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- (四)经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的,采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,应当书面报告本级财政部门。

4、评标细则及标准 (以综合评分法为例)

4.1 本次综合评分的因素是:详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分,汇总每项评分因素的得分,得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 对记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商,在本次政府采购活动中实行 10%的报价加成、以加成后报价作为该供应商报价评标,且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制,因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购预算的,其投标文件按照无效处理。

4.3.3 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	报价 10%	100 分	满足招标文件要求且折扣最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100。 1、得分四舍五入,保留小数点后两位。 2、投标人的报价应在单价最高限价的基础上进行统一折扣报价(即项目清单中的所有单价为一致的折扣报价),报价上浮视为无效投标。	详见投标人须知表第八条
2	技术要求 40%	100 分	完全符合招标文件技术要求 15 项条款的得 100 分;每有 1 项负偏离,扣 7 分,扣完为止。	
3	履约能力 36%	100 分	1、1、投标人除本项目履约必须具备的设备外(设备名称可不完全一致,具备类似功能即可):数控裁纸机、四色机、晒版机、胶包机。若还具有骑马订书机、碎纸机、胶印机、运输车辆的,全部具有得 30 分,每缺一种扣 7.5 分,扣完为止。(提供投标人购置设备的发票原件电子件) 2、人员配置:投标人在项目所在地 24 小时常驻配送员,配送员有 1 人得 10.5 分,2 人及以上得 17.5 分,不具备的不得分。(投标人需提供劳动合同原件电子件) 3、配送时间:接到招标人采购计划后,投标人送货到项目所在地,24 小时(含)内送货到	

			位的得 35 分，24 小时（不含）-48 小时（含）内送货到位的得 20 分，超过 48 小时的不得分； 4、售后服务响应时间：接售后问题反应通知后，投标人现场负责人 2 小时（含）内到达现场 17.5 分，2 小时（不含）-6 小时（含）内到达现场得 10.5 分，超过 6 小时到达的不得分。	
4	业绩 12%	100 分	2017 年以来，有类似项目业绩，每有一份得 10 分，最高得 100 分。（提供中标通知书原件电子件或中标公示截图或提供合同原件电子件）	
5	环保 2%	100 分	1. 投标人具备中国环境标志认证的得 50 分。（提供认证证书原件电子件） 2. 投标人具备污水处理设备得 25 分，具备重金属处理设备的得 25 分；（提供投标人购置设备的发票原件电子件）。	第 1 点 详见投 标人须 知表第 十条

注：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。
- 2、国家强制标准（要求）不作为评分项。
- 3、供应商提供虚假材料的，按相关法律法规规章和规定处理。

4.3.4 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5、废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6、定标

6.1. 定标原则：

由采购人授权评标委员会直接确定中标供应商。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选供应商。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选供应商；报价相同且满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分也相同的并列，由评标委员会自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

6.2.4 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。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。

注意，采购人按照推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商，不能认为采购人只能确定第一中标候选供应商为中标供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选供应商为中标供应商，依次类推。

6.2.5 确定中标之日起2个工作日内向中标供应商发出中标通知书，中标公告在四川政府采购网上发布。

6.2.6 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

(一) 遵守评审工作纪律；

(二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(四) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

(五) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

(六) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

8、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。确定参与评标至评标结束前不得私自接触投标人；

(二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

(三) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和或者说明，不得征询采购人代表的倾向性意见，对需要专业判断的主观评审因素不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

(五) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(六) 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督，在评标过程中不得擅离职守，影响评标程序正常进行；

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

评标委员会成员有前款第一至六项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

第八章 政府采购合同

合同主要条款

(本合同由采购人和供应商根据采购文件的要求和投标文件的响应科学合理签订)

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXXX项目（项目编号：XXXX）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

...

第四条 服务费用及支付方式

(一)本项目服务费用由以下组成：

- 1、XX 万元；
- 2、XX 万元；
- 3、XX 万元。
-

(二)服务费支付方式：

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

4、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第八条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第九条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者

过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十二条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人（负责人）或授权委托代理人签字并加盖单位电子印章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

第十三条 附件

1、项目招标文件

2、项目修改澄清文件

3、项目投标文件

4、中标通知书

5、其他

甲方：（盖章）	乙方：（盖章）
法定代表人（负责人）（授权代表）： （授权代表）：	法定代表人（负责人）
地 址：	地 址：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
电 话：	电 话：
传 真：	传 真：
签约日期：XX年XX月XX日	签约日期：XX年XX月XX日

第九章 采购项目履约验收标准和要求

1. 中标供应商与采购人应严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。
2. 政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。
3. 按照采购合同中规定期满后并符合该项目服务需求，采购人与供应商应签署《验收合格证明书》。