**桐城师范高等专科学校文印外包**

**服务采购项目**

**竞争性磋商文件**

**项目编号：TCSZCG(2025)020号**

**采 购 人： 桐城师范高等专科学校**

**采购代理机构： 四川柯锐工程项目管理有限公司**

日期： 2025 年 8 月

**重 要 提 醒**

**一、请各市场主体依法参与公共资源交易活动，如存在以下情形的，公共资源交易监管部门将其作为扫黑除恶专项斗争的打击重点予以处理。**

**1.组织、领导、实施恶意竞标、围标、串标、虚假应标、挂靠、出让资质等违法活动。**

**2.以暴力、威胁、利诱等手段强迫他人参与或者退出磋商、拍卖以及强迫他人成交后放弃成交或转包的黑恶势力。**

**3.聚众围堵开、评标现场，干扰正常开评标秩序的行为。**

**4.在采购活动过程中寻衅滋事、恶意投诉，或以投诉、信访、举报相威胁获取不正当利益的行为。**

**5.伪造资质证书、证件、提供虚假材料进行磋商，谋取不正当利益的违法行为。**

**6.采取贿赂、暴力、欺骗、威胁等手段干扰破坏招投标监管、服务人员以及磋商小组正常工作的黑恶势力。**

**7.采取言语威胁、谈判协商、跟踪盯梢、散播隐私、造谣诽谤、持续骚扰等软暴力手段恐吓监管服务人员、磋商小组及其家属的违法犯罪行为。**

**8.利诱、欺骗采购人违反相关规定按其意图设置磋商文件条款的违法违规行为。**

**9.窃取项目响应人报名情况、磋商小组成员等保密信息。**

**10.领导干部违反规定插手干预项目磋商活动。**

**11.干部职工在磋商活动中与黑恶势力勾结，充当保护伞。**

**二、请各磋商响应人认真阅读磋商文件，对下述事项予以重视：**

**1.请依据项目资格要求，自行核对营业执照合法有效。**

**2.按照磋商文件要求制作磋商响应文件，磋商响应文件创建标识码、文件制作机器码任一项一致的将不予通过初审。**

**3.对磋商活动中可能发生的质疑、投诉行为，须依法在规定的时间内提出。**

**4.本项目磋商期间，供应商必须保证联系电话通畅，因供应商通讯不畅造成的不利后果由供应商自行承担。**

**目 录**

第一章 磋商公告 1

第二章 竞争性磋商须知 3

第三章 服务需求及技术要求 17

第四章 评审方法与标准 21

第五章 政府采购合同主要条款 25

第六章 响应文件格式 29

第七章 政府采购供应商质疑函范本 41

**第一章 磋商公告**

 桐城师范高等专科学校文印外包服务采购项目

竞争性磋商公告

|  |
| --- |
| 项目概况桐城师范高等专科学校文印外包服务采购项目 的潜在供应商应在桐城师范高等专科学校官网获取采购文件，并于2025年8月25日9时00分（北京时间）前提交响应文件。  |

一、项目基本情况

项目编号：TCSZCG(2025)020号

项目名称：桐城师范高等专科学校文印外包服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：28万元/年

最高限率：100%

采购需求：桐城师范高等专科学校文印外包服务，详见采购需求。

合同履行期限：一年。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3.本项目的特定资格要求：无。

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

5.本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2025年8月25日 9 时 00 分前（北京时间）

地点：桐城师范高等专科学校官网

方式：供应商登录桐城师范高等专科学校官网获取采购文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。

售价：免费。

四、响应文件提交

截止时间：2025年8月25日9时00分

地点：安徽省桐城市盛唐南路168号405室

五、开启

时间：2025年 8月 25日 9 时 00 分

地点：安徽省桐城市盛唐南路168号405室

六、公告期限

自本公告发布之日起10日。

1. 其他补充事宜
2. 响应文件要求：投标时需将“响应文件”分一正、一副一起装袋密封，并在密封袋上加盖公章。响应文件未按要求装订密封，现场报名时招标代理将拒绝接收。

**注：响应文件的密封袋的封口骑缝处应加盖投标人印章；响应文件密封袋上均应注明下列识别标志:**

**招标人名称： 项目名称：**

**年 月 日 时 分，此时间以前不得开封。**

2、中标单位应按照中标通知书要求及时与采购人签订合同并完成备案，否则将记入不良行为记录，并予以披露。

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：桐城师范高等专科学校

地址：安徽省桐城市经开区学苑路199号

联系人：高老师      联系方式：0556-6181669

2.采购代理机构信息

名称：四川柯锐工程项目管理有限公司

地址：安徽省桐城市盛唐南路168号405室

联系人：程工   联系方式：15222931960

# 第二章 竞争性磋商须知

## 第一节 磋商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明与要求** |
| **1** | 采购人 | 桐城师范高等专科学校 |
| **2** | 采购代理机构 | 四川柯锐工程项目管理有限公司 |
| **3** | 申请人（供应商）资格要求 | 详见竞争性磋商公告 |
| **4** | 现场考察 | 响应人自行考察 |
| **5** | 包别划分 | 一个包 |
| **6** | 磋商有效期 | 180日历天（从响应文件提交截止时间算起） |
| **7** | 磋商响应文件要求 | （1）供应商的响应文件需胶装成册，所附材料须按规定填写，并按要求签字盖章，否则按废标处理。（2）供应商需携带授权委托书递交响应文件，否则现场报名时招标代理将拒绝接收。（3）法定代表人递交响应文件无需授权委托书，提供身份证明即可。 |
| **8** | 响应文件的密封和标记 | 密封要求：“响应文件”分正/副本（一正、一副）一起装袋密封，响应文件的密封袋的封口骑缝处应加盖供应商公章。供应商未按上述要求密封的，现场报名时招标代理将拒绝接收。在密封袋上注明下列内容：采购人名称：供应商名称： 项目名称： |
| **9** | 响应文件提交 | 响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告 |
| **10** | 磋商时间和地点 | 详见竞争性磋商公告（同响应文件提交截止时间） |
| **11** | 评审方法 | 综合评分法 |
| **12** | 原件 | 本次磋商时不要求供应商携带相关证件、业绩及奖项的原件（磋商文件另有要求的除外）。 |
| **13** | 确定成交候选供应商和成交供应商 | 磋商小组推荐成交候选供应商的数量：1家 确定成交供应商：采购人委托磋商小组确定  |
| **14** | 媒介发布 | 本次竞争性磋商公告在桐城师范高等专科学校官网上发布和推送 |
| **15** | 成交通知书发出的形式 | 书面  |
| **16** | 磋商保证金 | 本项目免收 |
| 履约保证金 | 本项目免收 |
| 成交服务费（元） | 按下列标准收取：成交服务费按项目合同价款的 1.5 % 收取。 |
| **17** | 质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址 | 递交方式：书面接收部门：采购人或采购代理机构 联系电话： 0556-6181669 通讯地址： 安徽省桐城市经开区学苑路199号 后文附 质疑范本 |
| **18** | 说明 | 1、本磋商文件的解释权归采购单位。2、本项目所要求的业绩均须为中华人民共和国境内业绩（不含港澳台地区），成交供应商经磋商小组评审认可的相关业绩、奖项、证书将在桐城师范高等专科学校官网上公告（如响应人相关业绩、奖项、证书属于涉密的，响应人须在响应文件中进行说明，标注出业绩、奖项、证书中涉密部分，则该业绩、奖项、证书中涉密部分不予公告）。 |

## 第二节 供应商须知

**1、适用法律**

本项目采购人、采购代理机构、响应人、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

**2、定义**

2.1.采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见磋商须知前附表。

2.2.采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见磋商须知前附表。

2.3.响应人：是指向采购人提供服务、货物或者工程的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。若银行、保险、石油化工、电力、电信等特殊行业的分公司参与磋商，须取得总公司的相关授权或出具总公司的有关文件、制度等能够证明总公司授权其独立开展业务的证明（响应文件中须提供），响应文件中关于法定代表人的要求事项可由分公司负责人代理。

2.4.政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见磋商须知前附表。

**3、响应人资格要求**

3.1.参与本项目的响应人或服务必须满足的要求：

3.1.1.在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.1.2.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.1.3.以磋商公告中约定的方式获得了本项目的磋商文件。

3.2.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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则其响应文件将被认定为响应无效。

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

3.4.供应商必须确保自己信息真实、准确，否则，供应商因此蒙受损失，采购单位概不负责。

**4、现场考察：**供应商自行考察现场。供应商应认真对现场环境进行考察，对项目环境和影响等因素，做出理性的判断和估价。成交后签订合同时和供货安装过程中，供应商不得以不完全了解或不了解现场情况为由，提出任何形式的增加费用或索赔的要求。

**5、磋商费用**：供应商必须自行承担参加磋商所有费用。

**二、磋商文件**

**6、磋商文件的构成**

6.1.磋商文件包括：

第一章 磋商公告

第二章 竞争性磋商须知

第三章 服务需求及技术要求

第四章 评审方法和标准

第五章 政府采购合同主要条款

第六章 响应文件格式

第七章 政府采购供应商质疑函范本

6.2.供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果供应商没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

6.3.供应商获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如有残缺、文本不清晰、表述不一致等问题，应在获得磋商文件后及时向采购单位提出，否则，由此引起的损失由供应商自己承担。供应商同时应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若供应商的响应文件没有按磋商文件要求提交全部资料及自己理解产生的误差，或响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由供应商自行承担，并根据有关条款约定，该响应有可能被拒绝。

**7、磋商文件的澄清与修改**

7.1.采购人可主动地或在解答响应人提出的问题时对磋商文件进行澄清与修改。采购代理机构将在桐城师范高等专科学校官网以发布更正公告的方式澄清或修改磋商文件，澄清或修改的内容作为磋商文件的组成部分，对响应人起约束作用。响应人应主动上网查询。采购代理机构不承担响应人未及时关注相关信息引发的相关责任。

7.2.任何人或任何组织向响应人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对响应人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

7.3.对于没有提出疑问又参与了本项目的响应人将被视为完全认同本磋商文件（含澄清或修改的内容）。

**8、磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用**

8.1.无论磋商文件中是否要求，供应商所投的服务及所伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

8.2.供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

8.3.除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

**9、响应文件的编制**

9.1.供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件。

9.2.在第六章“响应文件格式”中要求加盖供应商签章处，供应商均应加盖供应商公章。

9.3.响应文件不得行间插字、涂改或增删。

9.4.供应商必须对其响应文件的真实性与准确性负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

9.5.供应商提供的服务能满足磋商文件约定的实质性要求。否则，其响应文件在评审时有可能被认为是对磋商文件未做出实质性的响应，而终止对其作进一步的评审。

**10、磋商响应报价**

10.1.供应商应在分项报价明细表标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在磋商报价中。

10.2.除非特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。多方案、多报价的响应文件将视为响应无效。

10.3.本项目采用总价包干，磋商报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.4.报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为响应无效。

10.5.采购人不接受具有附加条件的报价。

10.6.报价其他情况：

10.6.1.响应文件中首轮报价表与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表为准；

10.6.2.若大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

10.6.3.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，按照以上规定的顺序修正，但不得超出响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

**11、磋商响应货币：**人民币。

**12、有以下情形之一的处理：**

12.1.供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

12.2.有下列情形之一的，其磋商响应无效：

（1）不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

（3）不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；

（4）不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的磋商响应文件相互混装。

**13、磋商有效期**

13.1.磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见磋商须知前附表。

13.2.在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为响应无效。

### 14、响应文件提交说明

14.1.响应人须按磋商须知前附表要求递交响应文件。

14.2.未按竞争性磋商须知要求递交的响应文件，将不被接受。

14.3.响应人应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的现场递交，未在响应文件提交截止时间前提交有效纸质响应文件的，代理机构不予接收，视为未提交响应文件。

**15、响应文件提交截止时间**

15.1.响应人应在磋商须知前附表中约定的响应文件提交截止时间前将密封完好的响应文件递交。逾期递交的响应文件将不予受理。

15.2.采购人有权按本须知的约定，通过修改竞争性磋商文件相关条款以延长响应文件提交截止时间。在此情况下，采购人和响应人受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的响应文件提交截止时间。

**16、响应文件的修改与撤回**

16.1.响应人提交响应文件以后，在约定的响应文件提交截止时间之前，可以撤回已提交的响应文件，补充修改后重新递交。

16.2.在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审过程中发现的计算错误并进行核实的修改、按照竞争性磋商文件和磋商小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

16.3.在规定的磋商有效期内，响应人不得撤回其响应文件。

**17、磋商时间和地点：**采购单位将在“磋商公告”约定的时间，地点磋商 ，项目监督人员、所有响应人的法定代表人或其委托代理人必须准时参加。

**18、响应文件的开启**

本项目要求响应人对纸质响应文件实施现场递交，响应人需到现场参加磋商活动。

18.1.采购人和采购代理机构将按磋商须知前附表中规定的磋商时间和地点组织磋商。

18.2.响应文件开启前，代理机构应对供应商的响应文件进行查看是否密封完整。

18.3.响应文件开启时，采购人或采购代理机构将通过现场进行解封。

18.4.采购人或采购代理机构将对响应文件开启过程进行记录，并存档备查。

**19、响应文件的有效性**

19.1.磋商过程中发现有下列情况的，由磋商小组评审后，认定为响应无效：

（1）响应文件未按照磋商文件规定的格式进行编制或未按照磋商文件规定的要求进行签署、盖章的；

（2）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

19.2.供应商存在下列情形之一，经磋商小组评审后，认定为响应无效：

(1)被责令停业且处于有效期内的；

(2)财产被接管或冻结可能影响本项目正常实施的；

(3)法律、法规规定及磋商文件约定的其他情形。

19.3.各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。供应商受到财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动且在有效期内的行政处罚，其响应无效。

### 20、磋商小组

20.1.本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由 3 人组成，磋商小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

20.2.磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

20.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

**21、响应文件的评审和磋商**

21.1.采购人和采购代理机构将在磋商须知前附表规定的时间和地点组织磋商。

21.2.竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

21.3.磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下： 21.3.1 初审。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

21.3.1.1.不良信用记录指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（3）供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体；（4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为响应无效。

21.3.1.2.信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国 ”网站 （ www.creditchina.gov.cn ）。

21.3.1.3.信用信息记录方式：供应商不良信用记录以磋商小组查询结果为准。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为初审审查依据。

21.3.2.磋商。初审合格后，磋商小组将按响应文件提交顺序与供应商进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

21.3.3.报价。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

21.3.4.综合评分。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

21.4.相关说明。

21.4.1.为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行现场答疑；

21.4.2.磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

21.4.3.磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场磋商小组规定的时间内（30分钟内，以询标函发出时间为准）提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应文件将被认定为响应无效。

21.4.4.无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

21.4.5.磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

21.5.供应商授权代表对磋商过程有疑义，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，并说明理由。

**22、终止竞争性磋商**

22.1.出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

（1）有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，采购任务取消的；

（4）政府采购法律法规规定的其他情形。

**23、响应文件的澄清、说明或更正**

23.1.磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.2.磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应在磋商小组规定的时间内(30分钟内，以询标函发出时间为准)以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

**如有询标，授权代表（或法定代表人）现场接受询标。因法人或授权代表联系不上、没有莅临现场等情形而无法接受磋商小组询标的，供应商自行承担相关风险。**

 **24、最后报价**

24.1.磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

24.2. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

24.3供应商提交的最后报价表的格式、填写、盖章须符合磋商文件的要求。如供应商未在规定时间内（30分钟内）提交最后报价，则视为供应商自愿退出磋商。

**25、成交候选供应商的推荐原则及标准**

25.1.磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

**26、确定成交候选供应商和成交供应商**

26.1.磋商小组根据综合评分的结果和磋商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。排名第一的成交候选供应商经采购人或采购人授权的磋商小组确定为成交供应商后，由采购代理机构在指定媒体上予以公告。

**27、编写评审报告**

27.1.评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

**28、保密要求**

28.1.评审将在严格保密的情况下进行。

28.2.有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

**29、成交结果公告**

29.1.为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在桐城师范高等专科学校官网上公告成交结果。

29.2.成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，成交结果公告期限、评审专家名单以及磋商须知前附表中约定进行公告的内容。

**30、成交通知书**

30.1.采购代理机构发布成交结果公告的同时以磋商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

30.2.成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

30.3.成交通知书是合同的组成部分。

**31、告知磋商结果**

31.1.在公告成交结果的同时，采购代理机构将公告供应商的评审得分和排序。

31.2.采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

**32、履约保证金**

成交供应商应按照磋商须知前附表规定缴纳履约保证金。

**33、成交服务费**

33.1本项目成交服务费为中标价款的1.5%。

**34、签订合同**

34.1.采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起7个工作日内签订合同。

34.2.磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

34.3.成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

**35、质疑和投诉**

35.1.供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

35.2.上述应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对磋商文件提出质疑的，为磋商文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

 36.3.质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见磋商文件第七章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

35.4.采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

### 35.5.质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向监管部门提起投诉。

**36、未尽事宜**

按《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》及其他有关法律法规规定执行。需要补充的其他内容，见磋商须知前附表。

**第三章 采购需求**

**一、商务要求：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **具体要求内容** |
| 1 | 付款方式 | 按实际发生的文印类别及数量按月据实结算 |
| 2 | 服务地点 | 桐城师范高等专科学校 |
| 3 | 服务期限 | 1年 |

### 服务内容

1.主要业务

承接本校各处室、院系及师生的复印、打印、速印、彩印等文印业务及与之相配套切纸、装订、胶装等服务，确保按时保质保量完成本校各项文印业务，确保机要文件、论文等资料安全。

2.文印场所及租金

学校提供文印室场所，面积约45㎡，面向师生提供文印服务（试卷等涉密材料不得在校内场所打印）。场所租金800元/月（水电费另行结算），由中标单位签订合同前向我方一次性缴纳当年租金9600元。

3.付款要求

按实际发生的文印类别及数量按月据实结算，非本项目的服务内容费用不得在本项目结算，喷绘等宣传品的设计及制作费用一律不得从本项目结算，合同履行期限内每年结算费用不超过人民币 28万元。

**三、服务要求**

1.成交供应商自行承担完成文印业务所需的设备、材料、人员工资、水电费、保险、税费、场地改造等相关费用，所购设备成交供应商自行保管和维修。

2.成交供应商应凭打印签单（签单内容不得有协议约定以外的服务项，例如喷绘等宣传品及其他非协议约定项印刷不得从中列支）与校方相关处室、院系按月做好验收、结算工作。

3.成交供应商必须遵纪守法，不得承印非法印刷品，经营过程中的一切安全责任由成交供应商负责。

4.投标方应具备校外独立的保密印刷场所，在校外独立保密印刷场所内完成试卷、机要件等涉密文件的印刷。投标时需提供营业执照、房产证或营业场所租房合同（协议）等相关证明材料的影印件、现场照片（照片中需体现基本印刷设备）、保密承诺书。

5.成交供应商服务期内单方面中止合同，在服务期间，因违反国家规定，导致停业、罚款等事故，由成交供应商单方面承担责任；服务期满后，成交供应商应在7个工作日内让出营业场所，否则，逾期按500元/天进行罚款，从履约保证金中扣除。

6.成交后不得将本项目进行转包或分包，一经发现，采购方有权终止合同，并追究其相关责任。

（三）学校的职责和权利

1.学校负责提供文印服务经营场所（配备安装独立电表），中标供应商因设备用电负荷超载，需重新布线，或服务经营场所需要装饰改造，费用与一切安全责任由中标方承担。

2.学校有权对成交供应商承印的质量进行监督，发现废品可拒收。

3.服务费用原则上按月结算，成交供应商应及时办理报销手续。

4.服务期内，成交供应商应遵守学校常规管理和有关合同协议，在服务期内，若成交供应商无法满足本项目的采购要求，且经学校通知后拒不整改的，学校有权单方中止本合同。

**产品明细清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **序号** | **名称规格及要求** | **单位** | **材质等要求说明** | **单价** |
| 复印（黑白印） | 1 | A4单面 | 张 | 70克复印纸 | 0.2 |
| 2 | A4双面 | 张 | 70克复印纸 | 0.36 |
| 3 | 16K单面 | 张 | 70克复印纸 | 0.15 |
| 4 | 16K双面 | 张 | 70克复印纸 | 0.3 |
| 5 | A3单面 | 张 | 70克复印纸 | 0.4 |
| 6 | A3双面 | 张 | 70克复印纸 | 0.75 |
| 7 | 8K单面 | 张 | 70克复印纸 | 0.3 |
| 8 | 8K双面 | 张 | 70克复印纸 | 0.55 |
| 打印（黑白印） | 9 | A4单面 | 张 | 70克打印纸 | 0.3 |
| 10 | A4双面 | 张 | 70克打印纸 | 0.6 |
| 11 | 16K单面 | 张 | 70克打印纸 | 0.25 |
| 12 | 16K双面 | 张 | 70克打印纸 | 0.5 |
| 13 | A3单面 | 张 | 70克打印纸 | 0.5 |
| 14 | A3双面 | 张 | 70克打印纸 | 1 |
| 15 | 8K单面 | 张 | 70克打印纸 | 0.45 |
| 16 | 8K双面 | 张 | 70克打印纸 | 0.9 |
| 速印（黑白印） | 17 | A4单面 | 张 | 60克速印纸 | 0.1 |
| 18 | A4双面 | 张 | 60克速印纸 | 0.15 |
| 19 | 16K单面 | 张 | 60克速印纸 | 0.08 |
| 20 | 16K双面 | 张 | 60克速印纸 | 0.12 |
| 21 | A3单面 | 张 | 60克速印纸 | 0.15 |
| 22 | A3双面 | 张 | 60克速印纸 | 0.25 |
| 23 | 8K单面 | 张 | 60克速印纸 | 0.14 |
| 24 | 8K双面 | 张 | 60克速印纸 | 0.23 |
| 彩色打印 | 25 | A4单面 | 张 | 70克打印纸 | 2 |
| 26 | A4双面 | 张 | 70克打印纸 | 4 |
| 27 | 16K单面 | 张 | 70克打印纸 | 2 |
| 28 | 16K双面 | 张 | 70克打印纸 | 4 |
| 29 | A3单面 | 张 | 70克打印纸 | 3 |
| 30 | A3双面 | 张 | 70克打印纸 | 6 |
| 31 | 8K单面 | 张 | 70克打印纸 | 3 |
| 32 | 8K双面 | 张 | 70克打印纸 | 6 |
| 打字及排版 | 33 | A4  | 页 | 70克打印纸 | 2.5 |
| 34 | 16K | 页 | 70克打印纸 | 2 |
| 35 | A3 | 页 | 70克打印纸 | 5 |
| 36 | 8K | 页 | 70克打印纸 | 4 |
| 胶装 | 37 | A4 | 本 | A4彩纸打印封面+胶装+切边 | 7 |
| 38 | A3 | 本 | A3 彩纸打印封面+胶装+切边 | 9 |
| 投标费率 |  |
| 备注：1、报价须知：（1）供应商填写费率按百分比号（%）填写；（2）投标费率为各单项的统一费率。如成交人成交费率为 98% ，则以上表采购控制单价乘以 98% 为各单项的结算单价；2、重要说明：本次采购项目涉及的文印类别**包含复印、打印、速印、彩印等文印业务及与之相配套切纸、装订、胶装等服务**，数量现无法确定。按实际发生的文印类别及数量按月据实结算，非本项目的服务内容费用不得在本项目结算，合同履行期限内每年结算费用不超过人民币 28万元。采购人不保证成交供应商在服务期内其文印服务的工作业务量。  |

# 第四章 评审办法与标准

**一、总则**

本项目将按照磋商文件第二章竞争性磋商须知的相关要求及本章的规定评审。

**二、评审方法：**

**2.1初审**

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

|  |
| --- |
| **初审表** |
| **序号** | **评审指标** | **评审标准** | **格式及材料要求** |
| 1 | 营业执照 | 合法有效 | 提供有效的响应人营业执照 |
| 2 | 税务登记证 | 合法有效 |
| 3 | 不良信用记录查询 | 响应人不得存在竞争性谈判须知正文第21.3.1.1条中的不良信用记录情形 | 详见竞争性磋商须知正文第21.3.1条要求 |
| 4 | 供应商声明函 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖响应人公章 | 详见第六章响应文件格式 |
| 5 | 申请人（供应商）资格 | 符合申请人（供应商）资格要求中本项目的特定资格要求 | 详见竞争性磋商公告 |
| 6 | 磋商响应函 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖响应人公章 | 详见第六章响应文件格式 |
| 7 | 授权书 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖响应人公章 | 详见第六章响应文件格式  |
| 8 | 磋商报价 | 符合磋商文件供应商须知正文第 10 条要求 | 详见第六章响应文件格式 |
| 9 | 服务需求响应情况 | 符合磋商文件采购需求 | 详见第六章响应文件格式 |
| 10 | 商务响应情况 | 符合磋商文件采购需求中付款方式、服务期限、服务地点的要求 | 详见第六章响应文件格式 |
| 11 | 响应文件格式 | 符合磋商文件提供的响应文件格式及要求编写且加盖供应商公章。 | 详见第六章响应文件格式 |
| 12 | 其他要求 | 符合法律、行政法规 |  |
| 初审指标通过标准：供应商必须通过初审表中的全部评审指标。注：磋商文件所有要求提供复印件或影印件或扫描件的，均须加盖响应人公章。 |

**2.2 磋商。**

初审合格后，磋商小组将与合格的供应商进行磋商。

**2.3 最后报价评审。**

符合磋商文件供应商须知正文第 24 条要求。

**2.4 综合评分**

2.4.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.4.2 本项目综合评分满分均为100分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 70 %，价格分值（投标费率）占总分值的权重为 30 %。具体评分细则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **评分内容** | **评分标准** | **分值范围** |
| 技术分（70 分） | 服务方案（10分） | 根据供应商提供的经营服务方案（包括不仅限于经营目标、经营思路、合理化方案、管理措施、人员配备、服务质量等）的全面性、针对性、可行性描述等进行综合评分。（1）方案内容非常完整、全面、合理且可行的得10分；（2）方案内容比较完整、全面、合理且可行的得7分；（3）服务内容、形式等有待提高完善的得 3分；（4）差的或未提供的不得分。 | **0-10分** |
| 服务承诺（13分） | 1、投标人承诺接受学校组织的各类常规督查（服务价格、安全卫生等），并配合积极整改，得5分。（须提供承诺函，格式自拟。）2供应商针对校园师生的学习工作需求提供文印相关的特色创新服务、增值服务，根据可提供服务的种类、价格进行综合评分：提出两种及以上服务且价格明确、合理，得8分；提出一种服务且价格明确、合理，得5分；其余情况不得分。（须提供服务价格表并加盖公章） | **0-13分** |
| 拟派服务团队(13分) | 根据供应商拟为本项目配备的团队人员具有专业排版、编辑实力，是否具有职业资格等，磋商小组根据供应商提供的相关证明进行综合评审：（1）拟配备人员排版、编辑能力强，人员综合素质高的得13分；（2）拟配备人员排版、编辑能力较强，人员综合素质较高的得10分；（3）拟配备人员综合素质有待提高的得7分；（4）差的或未提供的不得分。 | **0-13分** |
| 印刷设备（24分） | 供应商具有设备： （1）每具有一台高速打印机得 4分，最高得8分；（2）每具有一台黑白激光复印机得 2 分，最高得4分；（3）每具有一台彩色激光打印机得3分，最高得3分；（4）每具有一台彩色照片喷墨打印机得 3 分，最高得3分； （5）每具有一台无线胶装机得 3 分，最高得 3 分；（6）每具有一台电动切纸机得 3分， 最高得 3 分。 注：若设备来源是供应商购买且具有所有权的，响应文件中提供设备清单及购置发票扫描件；若设备来源为租赁的，响应文件中提供设备清单及有效的租赁合同扫描件。 | **0-24分** |
| 企业业绩（10分） | 1、2022年1月1日以来（以合同签订时间为准），供应商每提供一项党政机关或事业单位委托的文印服务项目业绩得2 分，满分6分。 注：（1）响应文件中提供业绩合同扫描件，如合同中无法体现合同签订时间、项目类型等关键评审内容的，须另附业主（或合同甲方）证明材料扫描件。 （2）上述党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关及各级党政机 关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等。（3）同一业绩满足多项要求，不累计计分；正在履约或已完成业绩均认可。2、以上经磋商小组评审通过的业绩中，业主履约评价为良好（或满意）及以上的，每提供一个得 2 分，满分4分。 注：1、响应文件中须提供加盖业主单位（或合同甲方）公章的履约评价或验收报告等证明材料扫描件，未提供的不得分。 2、同一业绩提供多份评价，仅得分一次。 | **0-10分** |
| 价格分（30分） | 投标人投标费率高于最高限价为无效投标。价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且报价最低的最后磋商报价为评标基准价，其价格分为满分30分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分＝（评标基准价/最后磋商报价）×30％×100 ，小数点后保留二位小数，第三位四舍五入。最后磋商报价，若有报价扣除，以扣除后价格参与评审。 |  |

备注：

（1）以上评分汇总分精确至小数点后二位、小数点后第三位四舍五入。

（2）响应人提供的证明材料要能清晰反映评分的实质内容，如因材料模糊不清，导致无法辨认的磋商小组，磋商小组可以不予认可，一切后果由响应人自行承担。

（3）以上评分项中要求响应人提供的证明文件，响应人提供证明文件的扫描件或复印件或影印件加盖响应人公章。

2.4.3 分值汇总

（1）磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，再取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该供应商的技术资信分。

（2）将每个供应商的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该供应商的综合总得分。

# 第五章 政府采购合同主要条款

**服务类合同条款**

项目名称：

甲方（采购人）：

乙方（成交人）：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定下述合同条款，以共同遵守并全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2成交通知书；

1.1.3响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4磋商文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5其他相关采购文件。

**1.2 服务**

1.2.1服务名称： ；

1.2.2服务内容： ；

1.2.3服务质量： 。

**1.3 价款**

本合同成交费率为： %（大写：百分之 ）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| …… |  |  |
| 总价 |  |

**1.4 付款方式和发票开具方式**

1.4.1付款方式： ；

1.4.2发票开具方式： 。

**1.5 服务期限、地点和方式**

1.5.1服务期限： ；

1.5.2服务地点： ；

1.5.3服务方式： 。

**1.6 违约责任**

1.6.1除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 5 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 5 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

**1.7 合同争议的解决**

本合同如发生争议，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下方式处理：向桐城市人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方： （单位盖章） 乙方： （单位盖章）

委托代理人： 委托代理人：

时间： 年 月 日 时间： 年 月 日

# 正本/副本

# 第六章 响应文件格式

 **项目**

**响**

**应**

**文**

**件**

**供应商名称： （盖章）**

**日期： 年 月 日**

**目 录**

1. 磋商响应函
2. 报价表
3. 磋商响应表
4. 最后报价表
5. 服务及技术方案
6. 诚信响应承诺书
7. 中小企业声明函
8. 残疾人福利性单位声明函
9. 供应商声明函
10. 联合体协议
11. 证明材料

### 一、磋商响应函

致： （采购人名称）

根据贵方的竞争性磋商公告（或磋商邀请），我方兹宣布同意如下：

1.如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金和成交服务费。按本次磋商文件规定及最后报价承诺提供服务。

2.我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于甲方（采购人）要求的日期内完成服务，并通过甲方（采购人）验收。

3.我方已详细审核本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、更正公告或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。

4.我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。

5.我方同意按贵方要求在磋商规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

6.我方完全理解贵方不一定接受最低报价的磋商。

7.我方同意磋商文件规定的付款方式、服务（或供货）期限。

8.我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商签章：

日 期：

### 报价表

2-1首轮报价表

**项目名称： 某项目**

**项目编号： 某编号**

|  |  |
| --- | --- |
| **报价****（详见备注说明）** | 小写： **%** |
| 大写：百分之  |
| **备注说明** |  |

供应商签章：

日 期：

2-2分项报价明细表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **项** | **单价** | **成交费率%** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | 其他费用 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
| **合计金额（元）** |  |

**备注：**

**表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。**

供应商签章：

日 期：

### 三、磋商响应表

3.1商务要求响应表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **商务条款** | **磋商文件要求** | **响应人承诺** | **偏离说明** |
| 1 | 付款方式 |  |  |  |
| 2 | 服务地点 |  |  |  |
| 3 | 服务期限 |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

 **3.2服务需求响应表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容质量要求 | 响应情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**注：**1、响应人必须将自己所提供的服务真实、准确地填入以上表格中。

2、响应人必须根据自己所提供服务与“采购需求”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（**优于、满足、不满足**）。

供应商签章：

日 期：

### 最后报价表

项目名称：

项目编号：

单位：%

|  |  |
| --- | --- |
| 最后报价 | 大写： 此表请各供应商准备好，以便在磋商时报价使用（此表须加盖供应商公章）。  |
| 小写：  |
| 备注：1、分项报价按总报价的费率一致；2、最后报价保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。 |

供应商： （盖 章）

日 期： 年 月 　 日

### 五、服务及技术方案

(响应人可自行制作格式)

###

**六、诚信响应承诺书**

**本单位郑重承诺：**

**一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加 项目的采购活动；**

**二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；**

**三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠，不以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假，骗取中标、成交；**

**四、不与其他响应人相互串通报价，不排挤其他响应人的公平竞争、损害采购人的合法权益；**

**五、不与采购单位或其他响应人串通参加采购活动，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；**

**六、保证中标、成交后不转包，若有合法分包征得采购人同意；**

**七、保证中标、成交之后，按照响应文件承诺提供货物、服务及派驻人员；**

**八、保证企业及所属相关人员在本次采购活动中无行贿等犯罪行为；**

**九、我单位在安徽省公共资源交易市场主体库中录入的信息真实，无编造虚假信息。一旦发现弄虚作假将按《诚信承诺书》和有关法律法规中的规定接受处理。**

**十、如对采购过程或采购结果提出投诉，保证按照《政府采购质疑和投诉办法》要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人或其委托代理人签字，并附有关身份证明。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责。**

**十一、我方保证对本次采购活动有任何质疑或投诉，都依法在规定的时间内提出。否则，不针对本次采购活动提出任何质疑或投诉。**

**以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿承担磋商文件确定的责任和法律责任并接受相关行政部门给予的处理和处罚。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。**

**供应商签章：**

**日 期：**

### 七、中小企业声明函(服务)

**（非中小企业，不需此件）**

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

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）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）；

2. （标的名称） ，属于（采购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。

供应商签章：

日 期：

**备注：**

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

2.供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《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)相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。供应商可自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 [https://www.miit.gov.cn/）。](https://www.miit.gov.cn/%EF%BC%89%E3%80%82)

3.如供应商提供的《中小企业声明函》内容不实，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料”情形的，将依照有关规定追究相应责任。

### 八、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位，不需此件）

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□不符合（对应请勾选）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加本项目采购活动提供本单位的服务，或者提供其他□符合□不符合（对应请勾选）残疾人福利性单位的服务（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。

供应商签章：

日 期：

备注：

对于响应人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条相关规定追究法律责任；

### 九、供应商声明函

***(联合体参加磋商的，联合体双方均须提供）***

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》 的规定，

1、本单位郑重声明：我单位完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及本项目所要求的资格条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，包括：我单位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；

（6）我单位不在财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动的行政处罚期限内；

（7）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

（1）被人民法院列入失信被执行人；

（2）被市场监督管理部门列入企业经营异常名录；

（3）被税务部门列入重大税收违法失信主体；

（4）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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。

供应商签章：

日 期：

**十、联合体协议**

*（不允许联合体参加磋商或未组成联合体的，不需此件；允许联合体参加磋商且供应商为联合体参加磋商的，请将此件加盖公章后制成扫描件上传）*

联合体成员一名称： ；

联合体成员二名称： ；

……

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的磋商，现就联合体参加磋商事宜订立如下协议：

1. （某成员单位名称）为联合体牵头人。

2.在本项目磋商阶段，联合体牵头人负责磋商项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的磋商，代理人在磋商、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次磋商有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3.联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称： ，承担 工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比： %；

联合体成员二名称： ，承担 工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比： %；

…………

4．磋商工作和联合体在成交后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5．联合体成交后，本联合协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6．本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一： （公章）

法定代表人： （签字或盖章）

联合体成员二： （公章）

法定代表人： （签字或盖章）

…………

签订日期： 年 月 日

### 十一、证明资料

1、磋商公告中申请人资格要求证明材料，包含但不限于营业执照、税务登记证、特定资格要求中的证明材料。

2、授权书（格式详见附件01）及其委托代理人有效二代居民身份证。

3、本项目竞争性磋商文件中要求供应商提供的其他证明材料。

4、须提供上述证明材料复印件或扫描件或影印件，加盖供应商签章。

**附件01：**

**授 权 书**

本授权书声明： （供应商名称）授权 （供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件开启、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证扫描件：

授权代表联系方式： （请填写手机号码）

特此声明。

供应商签章：

日 期：

注：本项目只允许有唯一的供应商授权代表，**提供身份证扫描件**；

# 第七章 政府采购供应商质疑函范本

**质疑函范本**

**一、质疑供应商基本信息**

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**二、质疑项目基本情况**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

**三、质疑事项具体内容**

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

**四、与质疑事项相关的质疑请求**

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。