

郸城县第一高级中学学习资料印刷服务
框架协议采购项目

征集文件

采购编号：郸财招标采购-2024-47

征集人：郸城县第一高级中学

代理机构：河南中禹招标代理有限公司

二〇二四年十一月

目 录

第一章 征集公告	2
第二章征集投标人须知	5
第三章 综合评分法细则	21
第四章 采购需求及计费标准	25
第五章 框架协议文本	27
第六章资料清单	32
第七章响应文件格式	33

第一章 征集公告

项目概况

郸城县第一高级中学学习资料印刷服务框架协议采购项目招标项目的潜在投标人应在周口市大庆路与黄河路交叉口龙都红星广场1B2029室。获取招标文件，并于2024年11月25日09时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：郸财招标采购-2024-47
- 2、项目名称：郸城县第一高级中学学习资料印刷服务框架协议采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：1.00元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	1	郸城县第一高级中学学习资料印刷服务 框架协议采购项目	1	1

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- 5.1入围供应商数量：6家
- 5.2框架协议期限：从框架协议生效之日起2年。
- 5.3采购方式：封闭式框架协议采购。
- 6、合同履行期限：从框架协议生效之日起2年
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否

二、申请人资格要求：

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

促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求

3.1根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，拒绝其参与本次政府采购活动。供应商应通过“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn）查询“失信被执行人”、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“重大税收违法失信主体”“政府采购严重违法失信行为记录名单”，通过“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对“政府采购严重违法失信行为信息记录”信用记录查询（查询日期为公告发布之日起至投标截止之前）。

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。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年11月05日 至 2024年11月11日，每天上午09:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：周口市大庆路与黄河路交叉口龙都红星广场1B2029室。

3. 方式：现场购买。购买征集文件时需携带：法定代表人或授权委托人身份证和申请人资格要求中相关证明材料原件及加盖公章的复印件一套。

4. 售价：500元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2024年11月25日09时30分（北京时间）

2. 地点：周口市大庆路与黄河路交叉口龙都红星广场1B 2028室

五、开标时间及地点

1. 时间：2024年11月25日09时30分（北京时间）

2. 地点：周口市大庆路与黄河路交叉口龙都红星广场1B 2028室

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郸城县第一高级中学

地址：郸城县

联系人：朱汉翔

联系方式：15039429520

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南中禹招标代理有限公司

地址：周口市大庆路与黄河路交叉口龙都红星广场20层

联系人：王永辉

联系方式：19939478188

3. 项目联系方式

项目联系人：王永辉

联系方式：19939478188

第二章 征集投标人须知

征集投标人须知前附表

项号	内容	说明和要求
1	征集人	名称：郸城县第一高级中学 地址：郸城县 联系人：朱汉翔 联系方式：15039429520
2	采购代理机构	名称：河南中禹招标代理有限公司 地址：周口市大庆路与黄河路交叉口龙都红星广场20层 联系人：王永辉 联系方式：19939478188
3	适用框架协议的 服务对象范围	郸城县第一高级中学
4	采购范围	为郸城县第一高级中学印刷试题、试卷等资料。
5	项目名称及采购编号	项目名称：郸城县第一高级中学学习资料印刷服务框架协议采购项目 采购编号：郸财招标采购-2024-47
6	框架协议期限	自框架协议签订之日起2年
7	服务标准	符合国家及行业合格标准，满足征集人及服务对象要求。
8	履行合同的地域 范围	征集人指定地点
9	资金来源	财政资金
10	投标人资质	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求： 促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。 3、本项目的特定资格要求 3.1根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，被列

		入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，拒绝其参与本次政府采购活动。供应商应通过“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn）查询“失信被执行人”、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“重大税收违法失信主体”“政府采购严重违法失信行为记录名单”，通过“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对“政府采购严重违法失信行为信息记录”信用记录查询（查询日期为公告发布之日起至投标截止之时间前）。 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。
11	是否接受联合体	√不接受
12	入围投标人的数量及确定方式	（1）入围投标人数量上限:6家 （2）确定方式：征集人将根据评审委员会推荐的投标人顺序，确定排名前6的为入围投标人；如提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的投标人应当均不少于8家，淘汰比例一般不得低于20%，且至少淘汰2家供应商。
13	确定入围投标人的淘汰率	确定入围投标人时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的投标人应当均不少于2家，淘汰比例不低于20%，且至少淘汰2家投标人
14	投标有效期	60日历天(从响应文件递交截止日算起)。
15	答疑会	不召开
16	征集文件澄清发出的形式	在征集公告发布媒体上发布澄清公告
17	分包/转包	不允许
18	投标人确认收到征集文件澄清	投标人在响应文件递交截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负。
19	征集文件修改发出的形式	在原公告发布媒体上发布澄清公告
20	响应人确认收到征集文件修改	投标人在响应文件递交截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

21	构成响应文件的其他资料	其他需要补充说明的资料
22	投标报价的其他要求	无
23	投标保证金	无
24	近年财务状况的年份要求	近3年(2021年以来)企业经审计的财务报表，没有处于财务被接管、冻结、破产状态；(新注册企业注册之日起计算)；
25	近年完成的类似项目情况的时间要求	2021年1月1日以来
26	是否允许递交备选投标方案	不允许
27	响应文件签字或盖章要求	响应文件格式要求签字或盖章的均应加盖投标人公章并由其法定代表人或其委托代理人签字。
28	响应文件签字或盖章要求	响应文件格式要求签字或盖章的均应加盖投标人公章并由其法定代表人或其委托代理人签字。
29	响应文件份数	响应文件份数及其他要求 纸质版响应文件正本1份，副本4份（电子版U盘1份），密封提交。 正本副本分开密封，封套上写明： 项目名称： 采购编号： 征集人名称： 投标人名称（加盖公章）：
30	响应文件是否退还	否
31	递交响应文件时间及地点	1、截止时间：2024年11月25日9时30分（北京时间） 2、地点：周口市大庆路与黄河路交叉口龙都红星广场1B 2028室
32	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人，由征集人代表1人，经济专家和技术专家4人共同组成；
33	评标委员会推荐中标候选人数量	6家
34	中标、成交结果公告媒介及期限	公告媒介：征集公告发布的同一媒介公告期限：1个工作日。
35	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐入围候选人

36	第二阶段成交投标人的选定	第二阶段成交投标人的选定规则：采用顺序轮候和直接选定相结合的方式 征集人将建立用户反馈和评价机制，接受征集人对入围投标人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公开，作为第二阶段直接选定成交投标人的参考。征集人有权对入围投标人履行合同情况进行监督评价，对于无正当理由拒不接受合同授予的；不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；违反框架协议约定的其他情形的；征集人有权向征集人反馈。
37	招标代理服务费	代理费用收取方式及标准：参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协【2023】002号）文规定的收费标准，由入围的各投标人一次性向采购代理机构缴纳。
38	付款方式	双方另行约定

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本征集文件根据《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》等有关法律、法规和规章的规定编制，适用于征集文件第一章《征集公告》中所叙述的郸城县第一高级中学学习资料印刷服务框架协议采购项目。

2. 定义

2.1 征集人系指郸城县第一高级中学。

2.2 采购代理机构系指河南中禹招标代理有限公司。

2.3 投标人系指响应招标、参加投标竞争的主体。

2.4 评标委员会系指由采购代理机构依法负责组织，由征集人和有关专家组成以确定入围投标人的临时组织。

2.5 征集文件中的“甲方”系指本项目的征集人，“乙方”系指本项目的入围投标人。

2.6 上一年度是指从上一年1月1日至本项目征集公告发布之日，上两年度是指从上两年1月1日至本项目征集公告发布之日，以此类推。

2.7 原件系指最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或投标人所在地公证处出具的文件复制件公证书。

3. 使用文字种类、计量单位、时间单位及货币种类

3.1 征集文件、响应文件、采购代理机构与投标人之间有关招标投标所有书面形式的来往函件、记录等均应使用简体中文。

3.2 投标人可以在响应文件中提交用其他语言打印的数据或资料，但是必须提供由专业翻译机构出具的简体中文译文，并以简体中文译文为准，否则视同投标人未提供该数据或资料。

3.3 除征集文件中另有规定外，响应文件所使用的计量单位，均须采用中华人民共和国法定计量单位。

3.4 除征集文件中另有规定外，征集文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天。

3.5 征集文件及响应文件中有关货币的数额表示全部以人民币计算。

4. 投标费用

4.1 投标人应在响应文件中承诺自行承担所有与参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，征集人、采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 合格的投标人

5.1 投标人必须满足征集文件第一章《征集公告》中的相关要求。

5.2 投标人须凭按照征集公告要求获取征集文件。

5.3 投标人参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。

5.4 投标人必须遵守国家、河南省周口市有关的法律、法规和政策。

5.5 征集文件的其它规定和要求。

6. 投标有效期

6.1 响应文件的有效期为自投标截止时间起60日历天。在此期间，凡符合征集文件要求的响应文件均保持有效；投标人的响应文件将受征集文件约束，如投标人被授予合同，投标人不得拒绝。

6.2 原定投标有效期终止之前，若出现特殊情况，采购代理机构可以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求。

6.3 投标人须以书面形式答复是否接受延长投标有效期的要求。

6.4 因延长投标有效期造成投标人损失的，征集人、采购代理机构应当给予赔偿，但因不可抗力需要延长投标有效期的除外。

7. 处罚条款

7.1 投标人有下列情形之一的，由项目主管部门或者行政监督部门依照法律、法规的规定进行处罚，处以本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活动，并予以公告；有违法所得的，没收违法所得，构成犯罪的，依法追究刑事责任：

7.1.1 提供虚假材料谋取中标的；

7.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

7.1.3 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；

7.1.4 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；

7.1.5 在招标过程中与征集人进行协商谈判、不按照征集文件和入围投标人的响应文件订立合同，或者与征集人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

7.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

7.1.7 投标人有前款7.1.1至7.1.5项情形之一的，中标无效。

7.2 入围投标人有下列情形之一的，情节严重的，由项目主管部门或者行政监督部门将其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，并予以通报：

7.2.1 中标后无正当理由不与征集人在规定时间内签订政府采购合同的，或无正当理由（或因主观因素）放弃中标的；

7.2.2 将中标项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经征集人同意，将招标项目分包给他人的；

7.2.3 拒绝履行政府采购合同义务的。

8. 基础资料提供

投标人确认招标代理机构提供的基础资料存在缺项漏项或计算误差，应于递交响应文件截止时间15日以前以书面形式向采购代理机构提出澄清要求，投标人未在规定的时间内对招标代理机构提供的基础资料提出异议，视为投标人已认可招标代理机构提供的资料包含了本项目所需的基础资料全部内容。

二、征集文件

9. 征集文件的组成

9.1 投标人应对照征集文件仔细检查征集文件及相关资料是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理机构联系解决。征集文件包括下列内容：

第一章 征集公告

第二章 投标人须知

第三章 综合评分细则

第四章 项目说明、招标内容

第五章 框架协议文本格式

第六章 资料清单

第七章 响应文件格式

9.2 除本须知第 9.1 款内容外，采购代理机构在投标截止时间前，以书面形式发出的对征集文件的澄清、修改或补充等内容，均为征集文件的组成部分，对投标人起约束作用。

10. 征集文件的澄清、修改、补充

10.1 征集人对征集文件做出修改、澄清、补充，答疑文件在征集人应在投标截止时间

前 15 日内向所有投标人澄清，不足15日，澄清修改的内容可能影响响应文件编制的，应当顺延提交响应文件的截止时间。

10. 解释权

10.1 本次招标的最终解释权归征集人，当对一个问题有多种解释时以征集人的书面解释为准。

10.2征集文件未做须知明示，而又有相关法律、法规规定的，征集人对此所做解释以相关的法律、法规的规定为依据。

10.3若投标人没有按征集文件的规定对征集文件提出异议，则视为投标人同意及接受征集文件之全部内容及条款。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的组成

附件 1、投标函

附件 2、开标一览表

附件 3、结算标准

附件 4、法定代表人（或负责人）身份证明书

附件 5、法定代表人（或负责人）授权委托书

附件 6、商务条款偏离表

附件 7、服务条款偏离表

附件 8 、参加政府采购项目承诺书

附件 9-1中小企业声明函

附件 9-2残疾人福利性单位声明函（仅残疾人福利性单位提供）

附件 9-3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（如有）

附件 10、无重大违法记录声明函

附件 11、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

附件 12、依法缴纳税收和社会保障资金承诺函

附件 13、服务方案书及服务承诺等

附件 14、其他资料

特别说明

以上资格资质证明材料必须按要求提交齐全且真实有效，否则评标委员会将对其作无

效投标处理。证明材料有外文资料的，应当将与之相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，翻译人员签名并注明工作单位、联系方式等信息。

征集文件要求投标人提供营业执照的，应按资格条件提供相应主体资格条件的证明文件，若投标人是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；若投标人是事业单位，应提供“事业单位法人证书”；若投标人是非企业专业服务机构，应提供执业许可证等有效证明文件。

因投标人主体资格条件的原因，且征集文件对投标人资格有要求的，法定代表人亦指上条所述“企业法人营业执照”或“营业执照”、“事业单位法人证书”、执业许可证等有效主体资格条件的证明文件上的法定代表人、单位负责人、经营者等。

12. 构成响应文件的其他资料

12.1 其他需要补充说明的资料

13. 投标报价说明

无投标报价。

14. 响应文件的编制要求

14.1 投标人应认真阅读征集文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，按要求编制响应文件。

14.2 响应文件所提供的全部数据必须真实可靠，并在材料上面标注“与原件一致”字样，该文件包括资格材料、文字资料、图纸和数据等详细描述的资料，否则视为不响应征集文件。投标人应在响应文件中承诺所提供全部资料的真实性、合法性。若响应文件填报的内容数据不详，或提供了虚假数据，评标委员会将据此对其做无效投标处理。

14.3 响应文件包括本须知第 12 条中规定的内容，投标人提交的响应文件应当参考征集文件第七章《附件（响应文件格式）》所提供的响应文件格式（可以相同格式扩展或另行编写）。除响应文件封面以外，每页都要在底部居中编制页码，并编制目录。

14.4 投标人在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等字样）的印章，非标准公章的须具有投标人对该非标准公章行使标准公章的授权；否则评标委员会将据此对其做无效投标处理。

14.5 未提供参考格式的，投标人自行设计表格及编写相关内容。

14.6 征集文件如果涉及到知识产权等，并不表明该标的被指定，而是仅供投标人做技

术性的参考，投标人所投报的产品只要性能达到或超过征集文件要求（或没有重大偏离），都将被视为对征集文件作出了实质性响应。

14.7 投标人根据征集文件载明的标的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。

14.8 入围投标人应当按照合同约定履行义务，完成成交项目。入围投标人不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目肢解后分别向他人转让。

14.9 投标人应对本项目的商务条款响应情况进行说明，若有偏差须在响应文件商务标书《商务条款偏离表》中予以说明；若没有，应注明“无偏离”字样。若没有填写《商务条款偏离表》，即视为投标人声明其完全响应征集文件的商务条款；但评标委员会将据此就商务标书中实际不响应部分作出无效投标的决定。

14.10 投标人应对其所报方案的技术指标响应情况进行说明，若有偏差须在响应文件技术标书《服务条款偏离表》中予以说明；若没有，应注明“无偏离”字样。若没有填写《服务条款偏离表》，即视为投标人声明其所报方案的技术指标完全符合征集文件技术规范的要求；但评标委员会将据此就技术标书中实际不响应部分作出无效投标的决定。

15. 纸质响应文件份数

纸质版响应文件正本1份，副本4份，密封提交。

正本副本分开密封，封套上写明：

项目名称：

采购编号：

征集人名称：

投标人名称（加盖公章）：

16. 电子版响应文件

（电子版U盘1份（须为响应文件正本PDF格式带公章的彩色扫描件））

四、响应文件的递交

17. 响应文件的递交

投标人应按征集文件第一章《征集公告》中规定的时间和地点，于投标截止时间前递交响应文件。

18. 响应文件的补充、修改和撤回

18.1 在投标截止时间之后，投标人不得对其响应文件做任何实质性修改。

18.2 在征集文件中规定的投标有效期内，投标人不得撤回其响应文件。

五、开标、评标与定标

19. 开标一般规定

19.1 采购代理机构将在征集文件第一章《征集公告》中规定的时间和地点组织公开开标。按照开标顺序当众开标，公布各标段投标人名单。

19.2 开标时，采购代理机构工作人员将当众宣读每份《开标一览表》中的主要内容。

19.3 采购代理机构将做好开标记录。

20. 响应文件的有效性

20.1 开标时，响应文件出现下列情形之一的，应当作为无效响应文件，不得进入评标：

- (1) 未按响应文件规定时间派授权委托人参加开标的；
- (2) 未按响应文件要求和规定提交有关材料的；
- (3) 相互串通投标的（有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标）：
 - A、不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制
 - B、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜
 - C、不同投标人的响应文件载明的项目管理成员为同一人
 - D、不同投标人的响应文件相互混装
 - E、不同投标人的投标保证金从同一单位的账户转出
- (4) 有违反政府采购法律、法规行为的。
- (5) 法律、法规及征集文件规定的其他情况。
- (6) 采购代理机构将有效响应文件送评标委员会评审、比较。

21. 评标委员会

21.1 开标后，采购代理机构将立即组织评标委员会进行评标。

21.2 采购代理机构将根据本项目的特点依法组建评标委员会，其成员由征集人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数。

21.3 评标委员会独立开展工作，负责审议所有响应文件，并推荐推荐入围候选人。

22. 评标过程的保密性

22.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标人及与评标无关的其他人员透露。

23. 响应文件的初审

23.1 首先对投标人进行资格性检查，如发现下列情况之一的，评标委员会将据此对其作出无效投标处理的决定：

23.1.1 法定代表人（或负责人）证明书或法定代表人（或负责人）授权委托书中未加盖投标人公章；法定代表人（或负责人）授权委托书中法定代表人（或负责人）未签字/印章（或签字/印章人无法定代表人（或负责人）有效授权书的）。

23.1.2 投标人的响应文件或资格资质证明文件未提供或不符合征集文件要求的。

23.1.3 响应文件符合征集文件中规定无效投标的其他条款。

23.1.4 法律、法规规定的其他情况。

23.2 在详细评标之前，评标委员会将依据征集文件的规定，从响应文件的有效性、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做出响应。没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指影响到征集文件规定的合同内容、服务质量，或者在实质上与征集文件不一致，而且限制了征集人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部证据。

23.2.1 在商务评议时，投标人如有下列情况之一的，评标委员会将据此对其作出无效投标处理的决定：

23.2.1.1 响应文件未按征集文件规定编制或字迹模糊不清，难以辨认的。

23.2.1.2 投标人递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一招标项目有两个，且未声明哪一个有效（按征集文件规定提交备选投标人案的或征集文件有其他说明的除外）。

23.2.1.3 投标人业绩或售后服务有不良记录的，且未得到有效改正或弥补的。

23.2.1.4 投标有效期不足的。

23.2.1.5 开标后，投标人撤回投标、退出评标的。

23.2.1.6 投标人相互串通投标的。

23.2.1.7 妨碍征集人、采购代理机构或其他投标人的合法权益。

23.2.1.8 投标人向征集人、采购代理机构、评标委员会提供不正当利益的。

23.2.1.9 响应文件符合征集文件中规定无效投标的其他商务条款。

23.2.1.10 法律、法规规定的其他情况。

23.2.2 在技术评议时，投标人如有下列情况之一的，评标委员会将据此对其作出无效投标处理的决定：

23.2.2.1响应文件中未承诺，未被纳入本地黑名单且未存在不诚信记录的

23.2.2.2响应文件不满足征集文件主要技术要求或主要技术要求无技术资料支持的。

23.2.2.3响应文件中未提供加盖单位公章、法定代表人签章的营业执照扫描件的。

响应文件技术要求中的响应与事实不符或虚假投标或没有相关技术支持说明的。

23.2.2.4投标人完全复制征集文件的技术规范相关内容作为其响应文件的一部分的。

23.2.2.5响应文件中被授权人和法定代表人未附劳动合同的。

23.2.2.6评标委员会2/3以上（含2/3）的成员认定投标人的技术方案含量低或不符合征集文件要求的。

23.2.2.7响应文件符合征集文件中规定无效投标的其他技术条款。

24. 响应文件的澄清

24.1 评标期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评标委员会有权要求投标人对其响应文件进行澄清，但并非对每个投标人都做澄清要求。

24.2 接到评标委员会澄清要求的投标人应派人按评标委员会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由投标人法定代表人（或负责人）或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但投标的实质性内容不得做任何更改。

24.3 接到评标委员会澄清要求的投标人如未按本须知第24.2款的规定作出澄清，其风险由投标人自行承担。

24.4 评标委员会将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

25. 响应文件的评价和比较

25.1 评标委员会将按照本须知第23条的规定，仅对合格的响应文件按征集文件中规定的评标方法、标准进行评价和比较。

25.2当评标委员会认为符合专业条件的投标人或对征集文件作出实质响应的投标人不足 2 家时，可以视情况而定否决全部投标。

25.3本次评标采用质量优先法；

25.4 在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人就响应文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

25.5 评标委员会依据本征集文件规定的评标方法进行评审和比较，向征集人提交评标报告并推荐入围候选人。

25.6如遇特殊情况征集人有权不宣布入围结果。

26. 入围投标人的清退和补充规则

26.1 清退规则：在下列情形下征集人有权清退入围投标人，而不需要承担任何责任：

26.1.1入围投标人实质性违反合同约定的：

（1）入围投标人有违反合同约定或其职责、义务的行为，在征集人指定期限内未予以纠正或补救的；

（2）入围投标人资质吊销或注销的；

（3）入围投标人泄露委托方的秘密或与第三方串通损害征集人利益的；由此造成的经济损失，入围投标人应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

（4）入围投标人提供服务时，需按委托人要求时限完成，无正当理由，未按时完成的将解除合同；

（5）执行纠错机制，即因项目结果存在较大争议，相关单位提出投诉，并确认入围投标人为责任方的，征集人有权终止合同；

（6）确定入围投标人后，征集人有权对入围投标人提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如响应文件存在虚假情况，则取消中标候选人的中标资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

（7）如遇到政策变化或者其他不可抗力因素，本协议自动解除；

（8）本协议有效期2年，到期后自动终止。

27. 补充规则：

如出现剩余入围投标人不足入围投标人总数70%且影响框架协议执行的情形，可以按照原方式继续招标。其余情况框架协议有效期内，不再补充入围投标人。

六、合同的授予

28. 合同授予标准

28.1 本项目的招标合同将授予按“投标人须知前附表”中第12项的规定确定的入围投标人。

29. 中标通知书

29.1 在投标有效期期满之前，采购代理机构将以书面形式通知入围投标人，确认其投标已被接受；投标人可在《河南省政府采购网》查询入围结果。

29.2 入围通知书将是合同的一个组成部分。

30. 合同协议书的签订

30.1 入围通知书发出之日起30日内，由征集人按照征集文件和入围投标人的响应文件与入围投标人签订框架协议，并在框架协议签订后7个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围投标人的响应文件作实质性修改。双方不得再订立背离框架协议实质性内容的其他协议。入围投标人在约定期限内，应当以不高于付费标准的价格向征集人提供服务。

30.2 入围投标人有下列情形之一，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：

30.2.1 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

30.2.2 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

30.2.3 无正当理由拒不接受合同授予的；

30.2.4 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

30.2.5 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

30.2.6 框架协议约定的其他情形。

被取消入围资格或者被解除框架协议的投标人不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

30.3 入围投标人应当按照合同约定履行义务，完成服务内容，不得将入围项目转让(转包)给他人。入围投标人无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

八、其他

31. 质疑

31.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人和采购代理机构一次性提出对同一环节的询问，征集人和采购代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

31.2 投标人认为响应文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向征集人和采购代理机构一次性提出对同一环节的质疑。

31.3 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。质疑文件应按照下列格式制作并书面送达、签字确认，否则，其他任何方式采购

代理机构不予受理：

31.3.1 投标人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

31.3.2 质疑项目名称、编号、包号；

31.3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

31.3.4 事实依据；

31.3.5 必要的法律依据；

31.3.6 提出质疑的日期

31.3.7 法定代表人（或负责人）签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章，或法定代表人（或负责人）特别授权加盖单位公章，并由参加招标项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章等。

31.4 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍采购活动正常进行的，属于严重不良行为，征集人和采购代理机构将提请财政部门列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

31.5 征集人和采购代理机构在收到投标人的书面质疑后将及时组织调查核实，在7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，答复的内容不涉及商业秘密。

31.6 质疑投标人对征集人和采购代理机构的答复不满意，或征集人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向项目主管部门或者行政监督部门投诉。

32. 知识产权

32.1 投标人应保证征集人在中华人民共和国使用合同项下的服务、软件、专利或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标权、版权或其他知识产权的起诉。否则投标人须承担对第三方的专利、商标、版权或其他知识产权的侵权责任并承担因此而发生的费用。

33. 踏勘现场

（本项目不组织）

第三章 综合评分法细则

一、评分说明

1. 评分标准中要求提供的资料或评分所需的证明材料等，需投标人在响应文件中明确列明或按征集文件要求提供，单项证明材料内容必须完整、有效，未按要求提供或未明确列明的不得分。

2. 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人得分。

3. 技术评标得分为各评审成员技术标打分的平均值。

4. 有下列情况之一的单项评分为无效分：

- 1) 评分超出其评审标准中该单项的分值范围的；
- 2) 评分明显不合理的；
- 3) 一个计分内容有2个或2个以上计分的；
- 4) 其他违反评审细则规定要求评分的。

5. 评标委员会成员采用记名评分的方式，在评分表中的任何改写处，均必须由该评分人员或计算人员小签。

6. 入围投标人数量及确定方式：

(1) 入围投标人数量上限：6家

(2) 确定方式：征集人将根据评审委员会推荐的投标人顺序，确定排名前6的为入围投标人；如提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的投标人不足8家时，实际选定数量以淘汰20%后剩余的数量为准。

7. 本项目给定了入围投标人的数量，采用质量优先法，评标委员会按照征集文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分高低的顺序依次确定入围服务投标人。推荐入围投标人时，得分相同的，按技术标优劣排序。

二、评分细则（详见下页）

评审方法

(1) 初步评审

评审内容	评审因素	评审标准
资格评审标准	营业执照	是否符合要求
	项目负责人	是否符合要求
	法定代表人授权委托书（法定代表人本人参加投标的，不需要附此项）	是否符合要求
	财务要求	是否符合要求
	纳税证明	是否符合要求
	社保缴纳证明	是否符合要求
符合性评审标准	投标人名称	是否符合要求
	响应文件签署盖章	是否符合要求
	服务期限	是否符合要求
	服务质量	是否符合要求
	投标有效期	是否符合要求
	其他要求	是否符合要求

注：评审小组成员首先根据以上资格评审和符合性评审前附表规定的评审因素、评审标准对各投标人进行初步评审，有一项内容不满足要求即视为未实质性响应征集文件要求，其响应文件按无效响应处理，初步评审不予通过。

(2) 评分细则

评分标准		评分分值
分值构成 (总分 100 分)		技术部分：70 分 商务部分：30 分
技术部分 (70 分)	服务方案 (20 分)	供应商提供的服务方案包含但不限于：1. 服务流程；2. 服务方式方法；3. 保证服务质量；4. 验收；5. 人力物力保障，由评审小组进行综合评定，优秀得 20 分，良好得 15 分，一般得 10 分，不提供不得分。
	项目进度保障措施 (10 分)	供应商提供的印刷及供货进度保障措施包含但不限于：1. 有制定全面的印刷及供货进度保障措施；2. 对印刷及供货过程中的关键节点有具体进度控制措施；3. 有相应的人力、物力投入安排，能够全面确保项目进度等。由评审小组进行综合评定，优秀得 10 分，良好得 7 分，一般得 3 分，不提供不得分。
	应急措施方案及合理化建议 (10 分)	供应商对突发事件的预见性、处理突发事件的应急措施方案以及合理化建议的分析等综合评定，科学、合理得 10 分；较科学、较合理得 7 分；一般得 3 分，不提供不得分。
	质量控制措施和方法 (10 分)	供应商提供的印刷质量保证和控制措施包含但不限于：1. 有制定全面的质量控制流程；2. 质量控制方法；3. 质量控制措施；由评审小组进行综合评定，科学、合理得 10 分；较科学、较合理得 7 分；一般得 3 分，不提供不得分。
	管理制度 (10 分)	供应商提供的管理制度包含但不限于 (1) 组织管理机构、消防、防盗制度 (2) 进出厂检验制度 (3) 岗位职责等制度的齐全性规范性打分，科学、合理得 10 分；较科学、较合理得 7 分；一般得 3 分，不提供不得分。
	保密措施 (10 分)	印刷材料保密措施切实可行优得 10 分，良得 7 分，一般 3 分，不提供不得分。
商务部分 (30 分)	业绩 (10 分)	供应商提供近三年以来 (2021 年 1 月 1 日以来) 类似项目业绩，每提供一份得 2 分，本项最多 10 分，没有不得分。 注：须提供合同 (原件的扫描件)，未按上述要求提供不得分。
	响应文件编制质量 (10 分)	响应文件编制完整、有目录 (目录对应页码)、总体编排有序，格式规范、装订整齐、页码有序，由评审小组进行综合评定 1-10 分进行打分。

售后服务承诺（10 分）	根据供应商提供的售后服务承诺及方案包括但不限于：响应时间、售后服务团队组成情况、售后服务流程、售后服务管理、合同期内外售后服务，由评审小组进行综合评分，优秀得 10 分，良好得 7 分，一般得 3 分，不提供不得分。
--------------	--

第四章 采购需求及计费标准

一、项目说明

本采购共1个标段。

二、服务详细参数标准和要求：

郸城县第一高级中学学习资料印刷服务框架协议采购项目服务内容及要求

（一）清单及价格

序号	物品名称	参数要求	单位	控制价
1	试卷	试卷纸张每平方米不低于65克	A3/张	0.075元
			B4/张	0.055元
2	答题卡	答题卡纸张每平方米不低80克	A4/张	0.075元
			B4/张	0.14元
			A3/张	0.15元
3	书皮纸	书皮纸张每平方米不低于150克	A3/张	0.25元
备注：				
1、需要装订的印刷资料增加印刷费20%的费用。				
2、印品不足20元的,每个印张按20元计算。				

（二）送印要求

1、征集人根据学校印刷情况在入围供应商名单中采用顺序轮候和直接选定相结合的方式，并与入围供应商联系印刷事宜。

2、征集人在印刷前，须与选定的入围供应商签订合同。**入围供应商不得将相关服务进行转包。**

3、在印刷前，选定的入围供应商将征集人确认的印刷所用纸张样品（一式10份）封存后交征集人，并要在样品上（其中的1份）注明纸张的品牌、规格、包装要求、生产厂、产地、原纸木浆配比以及印刷项目内容等。

4、在印刷过程中，选定的入围供应商如需延长印刷时间，应及时以书面形式通知征集人，若征集人在接到通知后3天内未给予同意的书面答复，则视为不同意。

（三）印刷品交接要求

1、选定的入围供应商在对印刷品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知征集人做好接货准备，并在约定的时间内免费将印刷品交到征集人指定地点。

2、征集人应仔细检查印刷品，如果印刷品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求，应办理相关交接手续；如果印刷品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求，征集人应以书面形式向供应商提出，并可报请法定检验机构对印刷品进行检验。

3、选定的入围供应商在交接印刷品时应出具出厂“合格证”。

（四）其他服务

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、应保证征集人获得优先服务的权利，积极主动与征集人配合完成印刷工作。

3、应设有专线服务电话，不论业务量大小，随时响应征集人的各项要求，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、不得为未入围供应商代开政府采购定点发票。

7、为征集人建立印刷业务台账记录，做好登记统计工作。

8、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。

9、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。

10、要实行收件、送件免费上门服务，要按征集人要求送到指定地点。

11、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。

12、明确专门为征集人服务的专门人员情况及联系方式。

13、自觉接受征集人的工作指导和监督检查。

第五章 框架协议文本

(本框架协议模板仅供参考，以实际签订为准)

政府采购框架协议

协议编号：

政府采购框架协议

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的规定，就_____项目服务工作有关事宜，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上订立如下框架协议。具体需求，甲方将根据本合同与乙方签订具体服务合同，确认具体工作内容和相关费用支付。

一、协议事项

1、项目名称：_____

2、采购编号：_____

3、采购需求：_____

二、服务内容

三、服务标准

四、服务费费率

五、框架协议期限

本协议服务期限2年，自 年 月 日至 年 月 日止。

六、服务费支付方式、时间和条件

七、确定第二阶段成交投标人的方式

确定第二阶段成交投标人的方式为采用顺序轮候和直接选定相结合的方式。根据第一阶段入围机构服务便利性、用户评价等因素，结合项目特征、专业需求从第一阶段入围投标人中综合考虑择优直接选定。

八、适用框架协议的征集人，以及履行合同的地域范围

1、适用框架协议的征集人：

2、履行合同的地域范围：

九、甲方的权利和义务

1、负责选定第二阶段成交投标人。

2、负责对入围单位进行考核。根据相关考核办法对入围中介机构进行考核，按考核结果、项目特征、专业需求择优选择项目安排，并对连续考核较差机构进行清退。

3、负责对乙方及其派出人员完成的评审事项及工作结果进行审核验收评价。

4、有权要求乙方及其派出人员协助配合相关工作。

5、根据乙方的有关要求，协调处理项目结算相关事宜。

十、乙方的权利和义务

1、入围投标人无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

2、乙方及其派出人员在工作中有义务接受甲方的管理指导、质量监督和验收考评。工作过程中服从甲方的工作安排，并按期完成服务任务，并确保结果真实、合法和准确。

3、乙方及其派出人员有义务全面、真实、准确地反映所承担工作事项的情况，发现违法 违纪问题应及时向甲方汇报，不得隐瞒。

4、乙方及其派出人员在工作期间应遵守廉政纪律和工作纪律，违反廉洁纪律实行一票否决。

5、乙方及其派出人员在工作中不得以甲方及其人员名义从事与委托事项无关的活动。

6、乙方及其派出人员不得使用甲方委托事项的资料和结果，用于与委托事项无关的目的。

7、乙方不得将甲方委托的工作事项转包、分包给任何第三方实施完成。

8、乙方必须在本协议约定的时间内完成相关工作，除特殊情况外，由于乙方原因导致工作延期给甲方造成的损失由乙方承担。

9、乙方人员在工作过程中的出行安全责任由乙方负责。

十一、入围投标人的清退和补充规则

1、清退规则：在下列情形下甲方有权清退入围投标人，而不需要承担任何责任：

（1）入围投标人实质性违反合同约定的；

（2）入围投标人有违反合同约定或其职责、义务的行为，在征集人指定期限内未予以纠正或补救的；

（3）入围投标人资质吊销或注销的；

（4）入围投标人泄露委托方的秘密或与第三方串通损害征集人利益的；由此造成的经济损失，入围投标人应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

（5）入围投标人提供服务时，需按委托人要求时限完成，无正当理由，未按时完成的将解除合同；

（6）确定入围投标人后，征集人有权对入围投标人提供的人员名单、注册证明、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如响应文件存在虚假情况，则取消中标候选人的中标资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

（7）如遇到政策变化或者其他不可抗力因素，本协议自动解除；

（8）本协议有效期2年，到期后自动终止。

2、补充规则：如出现剩余入围投标人不足入围投标人总数70%且影响框架协议执行的情形，可以按照原方式继续征集。其余情况框架协议有效期内，不再补充征集投标人。

十二、争议解决方式

本协议甲乙双方应共同遵守，如有异议，甲乙双方应协商解决。协商无效的，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

八、其他

1、本协议未尽事宜，由双方协商确定。

2、本协议一式六份，甲方两份、乙方两份、代理机构两份，具有同等法律效力。

3、本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲 方:

乙 方:

单位名称(公章):

单位名称(公章):

法定代表人或授权代理人:

法定代表人或授权代理人:

(签字或盖章)

(签字或盖章)

开户单位:

开户单位:

开户银行:

开户银行:

账 号:

账 号:

地址:

地 址:

电话:

电话:

第六章 资料清单

序号	资料名称	格式	页数	份（套）数
1	征集文件	电子		1
2	征集文件	纸质		5
说明	投标人应对照本《资料清单》，仔细检查征集文件及相关材料是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理机构联系解决。			

第七章 （响应文件格式）

项目

响应文件

采购编号：

供 应 商：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

附件 1

投 标 函

_____:

经研究，我方决定参加_____（采购编号：_____）的采购活动并提交响应文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

1. 我方完全理解和接受征集文件的一切规定和要求，按规定提交响应文件。
2. 如果我方的响应文件被接受，我方将履行征集文件中规定的每一项要求，并按我方响应文件中的承诺，保证按期完成项目的实施。
3. 我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
4. 我方响应文件的有效期为递交响应文件截止时间起 60 日历天。
5. 我方若未成为入围投标人，贵机构有权不作任何解释。
6. 我方与本次招标活动有关的一切正式往来联系方式：

联 系 人：

联系地址：

电 话：

开户单位：

开户银行：

账 号：

投标人全称：（加盖公章）

投标人法定代表人（或负责人）或其授权代表签字（或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 2

开标一览表

项目名称：

采购编号：

投标人名称	
项目名称	
服务期限	
服务要求	
对征集文件认同程度 (是否完全认同)	
备注	

投标人名称：（加盖公章）

投标人法定代表人（或负责人）或授权代理人签字（或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件3

结算标准

序号	物品名称	参数要求	单位	结算标准	备注
1	试卷	试卷纸张每平方米不低于65克	A3/张	0.075元	
			B4/张	0.055元	
2	答题卡	答题卡纸张每平方米不低80克	A4/张	0.075元	
			B4/张	0.14元	
			A3/张	0.15元	
3	书皮纸	书皮纸张每平方米不低于150克	A3/张	0.25元	
备注： 1、需要装订的印刷资料增加印刷费20%的费用。 2、印品不足20元的, 每个印张按20元计算。					

投标人名称：（加盖公章）

投标人法定代表人（或负责人）或授权代理人签字（或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 4

法定代表人（或负责人）身份证明书

上述人员系_____的法定代表人（或负责人），参加_____组织的_____项目（采购编号：_____）的招标活动；签署上述招标活动过程中的一切文件和处理与之有关的一切事务。
特此证明。

（此处附贴法定代表人（或负责人）身份证原件扫描件）

全权代表姓名： 性 别： 年 龄：

单 位： 部 门： 职 务：

投标人全称：（加盖公章）

法定代表人（或负责人）签字（或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 5

法定代表人（或负责人）授权委托书

本授权委托书声明：我_____系_____法定代表人（或负责人），现授权委托（姓名、职务或职称）为我单位本次项目的全权代表，以本单位的名义参加_____组织的招标活动。全权代表在参加_____项目组织的_____（采购编号：_____）招标活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

全权代表无权转让委托权。特此委托。

（此处附贴法定代表人（或负责人）及被授权人身份证原件扫描件）

全权代表姓名： 性 别： 年 龄：

单 位： 部 门： 职 务：

投标人全称：（加盖公章）

法定代表人（或负责人）签字（或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 6

商务条款偏离表

序号	征集文件		响应文件	
	条款号	条款内容	条款号	条款内容

注：投标人所填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致其作无效投标。

附件 7

服务条款偏离表

[illegible]

注：投标人所填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致其作无效投标处理。

附件 8

参加政府采购项目承诺书

为充分体现公开、公平、公正和诚实信用原则，共同维护政府采购市场秩序，本单位在参与_____项目（采购编号：_____）政府采购过程中特做以下承诺，以保证在政府采购活动中无任何违规、违纪行为，接受社会各界监督。若有违反，甘愿接受相应处罚，直至追究相关法律责任。

1. 不以不正当手段向征集人谋取资格预审的不正当照顾。
2. 不以提供不正当利益等方式，向政府采购结算编制、审查人员打听结算编制情况，向采购单位谋取不正当利益。
3. 在确定入围投标人前，不向评标委员会打招呼谋求照顾。
4. 不提供虚假材料谋取中标（成交）。如因我公司提供的资质材料、合同、授权书等资格
5. 资质证明材料出现的纠纷，我公司愿承担一切法律后果。
6. 不与投标人之间相互串标，如有其他人出现上述情况，主动向当地财政局反映。
7. 不采用不正当手段诋毁、排挤其他投标人。
8. 不以其他方式骗取中标（成交）。
9. 成交后，不将成交项目转让他人，或将成交项目肢解后分别转让他人。
10. 成交后，与征集人按照征集文件和入围投标人的响应文件订立框架协议，框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围投标人的响应文件作实质性修改。
11. 主动接受并配合项目主管部门或者行政监督部门的监督检查。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（或负责人）或授权代理人签字（或盖章）：

年 月 日

附件 9-1

（一）中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加_____（单位名称）的 _____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：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。

所属行业：其他未列明行业

企业名称（盖章）：

日期：

附件 9-2

（一）残疾人福利性单位声明函（仅残疾人福利性单位提供）

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，安置的残疾人人数为____人，占本单位在职职工人数的比例为____。本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加____单位的____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）： 日 期：

说明：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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

附件 9-3 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（如有）

附件10

无重大违法记录声明函

参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____项目的政府采购活动前 3 年内，我方(有/无)被公开披露或查处的违法违规行为，在经营活动中(有/无)重大违法记录。

(重大违法记录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)。

投 标 人：_____ (盖单位公章)

法定代表人(或负责人)或授权代表：_____ (签字或盖章)

日 期：_____年___月___日

备注：投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件11

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

（征集人名称）：

经研究，我方决定参加_____项目（采购编号：_____）的采购活动并提交响应文件。为此，我方郑重声明以下诸点， 并负法律责任：

我方具有履行合同所需的设备和专业技术能力，符合政府采购法第二十二条规定的资格条件，我方对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人：（盖单位公章）

法定代表人（或负责人）或其委托代理人：（签字或印章）

日 期： 年 月 日

附件12

依法缴纳税收和社会保障资金承诺函

致_____：

我方在参加_____项目政府采购活动前，已依法缴纳税收和社会保障资金，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第二项规定和采购文件关于缴纳税收和社会保障资金的资格要求。

特此承诺。

我方对上述承诺真实性、合法性、有效性负责，如有虚假承诺，依法承担相应责任并接受处罚。

投标人全称（公章）：

年 月 日

附件13

服务方案及售后服务承诺等

投标单位自行编写，格式自拟。

附件14

其他资料