无 锡 市 政 府 采 购

公 开

招 标 文 件

（全流程电子化）

采购项目编号：XCGZX2022-004Y

采购项目名称：无锡市2022年度-2023年度定点印刷服务公开招标

集中采购机构：无锡市政府采购中心

2022年2月22日

目 录

一．投标邀请函------------------------------------------（2）

二．投标人须知------------------------------------------（5）

三．项目技术要求和有关说明------------------------------（12）

四. 合同书（格式文本）----------------------------------（20）

五．合同条款（格式）------------------------------------（21）

六. 附件------------------------------------------------（29）

一．投标邀请函

我中心受无锡市机关事务管理局的委托，对无锡市2022年度-2023年度定点印刷服务公开招标进行公开招标采购，欢迎符合相关条件的供应商参加投标并提请注意下列相关事项：

（一）招标项目信息

1.项目名称：无锡市2022年度-2023年度定点印刷服务公开招标

2.项目编号：XCGZX2022-004Y

3.采购方式：公开招标

4.采购人：无锡市机关事务管理局

5.本项目标的所属行业：租赁和商务服务业

6.本项目是否专门面向中小企业：否

7. 采购内容：根据集中采购目录要求，在协议定点有效期内（合同签订生效之日起至2023年12月31日止），限额标准100万（不含）以下的印刷服务采购项目，采购单位在本次入围定点供应商范围内择优选择。

（二）投标人资格要求

1.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

2.未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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；

3.具备采购人根据招标项目的特殊要求规定的以下特定资质：

（1）不接受联合体投标

（2）A标段的投标人，必须符合以下条件：（1）有保密局核发的《国家秘密载体印制资质》（工商注册地在江苏省以外的国家秘密载体印制资质乙级单位，还需提供江苏省保密局备案的开展相关业务的证明材料），提供有效证书复印件；（2）有《印刷经营许可证》，提供有效证书复印件。

B标段的投标人，必须符合以下条件：有《印刷经营许可证》，且经营范围含出版物印刷的印刷单位，提供有效证书复印件。

C标段的投标人，必须符合以下条件：（1）有邮电部门核发的《标准信封生产监制证书》，提供有效证书复印件；（2）有《印刷经营许可证》，提供有效证书复印件。

D标段的投标人，必须符合以下条件：有《印刷经营许可证》，且经营范围栏须注明：“从事包装装潢印刷品和其他印刷品的印刷”，提供有效证书复印件。

（三）供应商主体信息库注册

1.请有意参加本项目投标的供应商按以下流程进行操作：

（1）访问“无锡政府采购网”点击“政府采购交易管理一体化系统”——“商家入驻”按钮进入注册界面，选择对应地区进行账号注册并填写申请信息，也可以直接通过http://middle.wuxi.zcygov.cn/v-settle-front/registry进入注册界面。

（2）领取CA（办理地址：观山路199号市民中心12号楼1楼CA窗口）和办理电子签章（办理地址：观山路199号市民中心12号楼2楼2号窗口），（原已办理过CA进行过电子投标的供应商可不重复申领）。

（3）投标客户端下载链接：

https://zcy-cdn.oss-cn-shanghai.aliyuncs.com/zcy-client/bidding-client/wuxi/ZhengCaiYunStep.3.11.7.exe

（4）CA驱动下载链接（江苏省-国信CA驱动）：

https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-login-front.509b3709.0.0.004ab15096ee11ebbc33f5d151e70834

技术服务电话：4008817190（服务时间：工作日8:00-20:00）

2.投标人在领取CA和办理电子签章前务必前往“无锡政府采购网”“供应商信息库”（网址：

https://cz.wuxi.zcygov.cn/wxCategory19/wxCategory125/index.html?utm=sites\_group\_front.5b1ba037.0.0.959ae250ca6711ebb0349920799faebc）查询是否完成注册登记。

完成注册的供应商方可领取CA和办理电子签章，登录政采云平台，插入CA后，点击【我的工作台】——页面右上方【CA管理】--【绑定CA】，上传投标文件，进行投标。

3.如投标人未按上述要求操作，由此所产生的损失及风险由投标人自行承担。在“供应商信息库”中无法查询的投标人，由评标委员会审查其投标截止时间前提交的未审核资料。

（四）完成项目报名，获取采购文件

潜在投标人可在项目招标公告附件中查看公开招标文件，如确定投标，必须在政采云平台（http://login.wuxi.zcygov.cn/user-login/#/login）中免费下载公开招标文件（“项目采购-获取采购文件管理-待申请”标签页下，找到需要获取采购文件的项目，点击“申请获取采购文件”），完成项目报名，方可按要求制作、上传投标文件，对招标文件各项内容做出实质性响应，否则其投标文件无效。

（五）公开答疑时间、地点

采购人、无锡市政府采购中心将于以下时间、地点对投标人针对招标文件书面提出的要求澄清的问题进行公开答疑。投标人如有需要对招标文件要求澄清的问题，请以书面形式提出“XCGZX2022-004Y 项目需澄清问题”，并于答疑会前传真项目联系人（答疑会时递交盖章原件）。

公开答疑会地点：无锡市公共资源交易中心开标一室（观山路199号市民中心12号楼2楼）

公开答疑会时间：2022年3月2日13:30

（六）投标及开标、定标时间、地点

A,B,C标段：网上投标截止时间：2022年3月23日09:30（投标截止时间后的投标文件恕不接受）

网上投标解密时间：2022年3月23日09:30开启解密后半小时。

投标人法定代表人或法定代表人授权代表到达现场时间：2022年3月23日10:00

投标人法定代表人或法定代表人授权代表到达现场地点：无锡市公共资源交易中心开标一室（观山路199号市民中心12号楼2楼）

定标时间：评标结束

定标地点：无锡市公共资源交易中心

D标段：网上投标截止时间：2022年3月23日09:30（投标截止时间后的投标文件恕不接受）

网上投标解密时间：2022年3月24日09:30开启解密后半小时。

投标人法定代表人或法定代表人授权代表到达现场时间：2022年3月24日10:00

投标人法定代表人或法定代表人授权代表到达现场地点：无锡市公共资源交易中心开标一室（观山路199号市民中心12号楼2楼）

定标时间：评标结束

定标地点：无锡市公共资源交易中心

（七）投标有效期：开标之日起90天

（八）采购方法：

本次采购采用《无锡市政府采购交易管理一体化系统》进行招标投标活动，招标、投标、评标和中标结果发布全程电子化。

（九）其它

集中采购机构：无锡市政府采购中心

地址: 无锡市滨湖区观山路199号10号3楼无锡市公共资源交易中心

项目联系人：孙呈铭、黄炜 ； 电话：0510-81827774； 传真：0510-81827755

二．投标人须知

（一）遵循原则：

公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

1. 招标文件：
2. 招标文件包括本文件目录所列全部内容，投标人应仔细阅读，并在投标文件中充分响应招标文件的所有要求。
3. 采购文件中的“法定代表人”是指投标人的营业执照的“法定代表人”或相关部门的登记证明文件中的“负责人”。
4. 投标人应在无锡市公共资源交易中心政府采购专栏（http://xzfw.wuxi.gov.cn/ztzl/wxsggzyjyzxzl/jyxx/zfcg/index.shtml，下同）或登录政府采购交易管理一体化系统下载招标文件及有关资料，按要求制作、上传投标文件，对招标文件各项内容做出实质性响应，否则投标无效。
5. 招标文件仅作为本次招投标使用。

（三）招标文件的解释：

本文件的最终解释权归无锡市政府采购中心。

（四）招标文件的补充或修正：

1. 无锡市政府采购中心可在投标截止时间十五日前对招标文件进行必要的澄清或者修改，不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间。
2. 如需对招标文件进行澄清或修正，无锡市政府采购中心将在无锡市公共资源交易中心政府采购专栏、无锡政府采购网、江苏政府采购网和中国政府采购网发布更正公告，该澄清或修正的内容为招标文件的组成部分。投标人应在投标截止时间前登录投标客户端或关注原招标公告媒体上发布的相关更正公告。因投标人未尽注意义务，未及时更新上传投标文件或全面地关注更正公告导致其提交的投标材料不符合无锡市政府采购中心要求，而造成的损失及风险（包括但不限于未中标）由投标人自行承担。
3. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑，须在法定质疑期内一次性提出。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（格式详见中国政府采购网《[政府采购供应商质疑函范本](http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip)》）。无锡市政府采购中心将在收到符合上述要求的书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。投标人在法定质疑期限外送达的质疑函或法定质疑期限内送达的质疑函不符合上述要求的均为无效质疑，无锡市政府采购中心对无效质疑不予受理。

（五）投标文件的组成（**相应内容上传至投标客户端**）：

1. 投标函**（格式见附件）**
2. 资格、资信证明文件**（扫描后上传，身份证应为正、反面）：**
	1. 关于资格的声明函（**格式见附件**）
	2. 具有独立承担民事责任能力的投标人营业执照或相关部门的登记证明文件复印件（投标人如是允许以分支机构身份参加投标的，提供投标人分支机构的营业执照复印件）；
	3. 投标人法定代表人授权委托书（**格式见附件，法定代表人亲自参加投标的除外**）（投标人如是允许以分支机构身份参加投标的，请自行将“法定代表人”更改为“负责人”，分支机构投标时涉及到采购文件“法定代表人”要求的部分，其具体要求视同本条规定）；
	4. 投标人法定代表人身份证；
	5. 投标人法定代表人授权代表身份证（**法定代表人亲自参加投标的除外**）；
	6. 投标人连续三个月(至少包含近三个月中任意一个月份(不含投标当月))为其法定代表人授权代表缴纳社保的证明（由相关主管部门出具，**新成立公司除外、法定代表人亲自参加投标的除外**）；
	7. 投标人近三个月中任意一个月份(不含投标当月)的财务状况报告（资产负债表和利润表）或由会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告和所附已审财务报告；
	8. 投标人近三个月中任意一个月份(不含投标当月)的依法缴纳税收的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）；
	9. 投标人近三个月中任意一个月份(不含投标当月)的依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）；
	10. 承诺书（**格式见附件**）；
	11. 采购人要求的特定资质证明（**详见“投标邀请函”-“投标人资格要求”之3中要求）**。

注：按照《政府采购法实施条例释义》，法人的分支机构由于其不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，可以分支机构参加政府采购和签订合同。

1. 开标一览表（**格式见附件**）
2. 投标产品配置及分项报价表（**格式见附件**）
3. 投标偏离表（**格式见附件**）
4. 投标人基本情况（**格式见附件**）
5. 协调人信息表（**格式见附件**）
6. 项目技术要求中须提供的证明材料（**如有自行添加**）
7. 评分标准中对应的其它所需证明材料（**如有自行添加**）
8. 要求采购人提供的配合（**如有自拟并自行添加**）
9. 其它（**投标人认为有必要提供的声明和文件，如有自拟并自行添加**）

上述1-8项投标人必须按要求全部提供，否则投标文件无效。如上述资格证明文件遇年检、换证，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明复印件。如上述资格证明文件第（6）（7）（8）（9）四项遇有国家相关政策规定可不具备的，必须提供相关政策规定或相关单位出具的有效证明复印件。投标人法定代表人或法定代表人授权代表为外籍、港、澳、台地区人士的，其身份证明须提供有效的护照或港澳同胞来往内地通行证、台湾同胞来往大陆通行证，或其它可在中国大陆有效居留的许可证明。

（六）投标文件的制作：

1. 所有文件、往来函件均应使用简体中文（规格、型号辅助符号例外）。
2. 投标文件由投标人按要求如实填写，须有投标人（签章）、法定代表人或法定代表人授权代表签章，方为有效，未尽事宜可自行补充。
3. 如无特别说明，投标人报价一律以人民币为投标结算货币,结算单位为“元”。
4. 投标费用自理。

（七）网上投标

1. 投标人应由其法定代表人或法定代表人授权代表在规定的网上投标时间内，凭CA数字证书登陆政府采购交易管理一体化系统获取招标文件，在投标客户端制作投标文件（电子数据），并在投标截止时间之前上传投标文件。
2. 投标人应对CA数字证书妥善保管，如被他人盗用投标，后果自负。
3. 投标人按招标文件规定的网上解密时间进行解密，如未按时解密后果自负。
4. 投标人应当对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在电子投标系统逐条应答。
5. 投标人应对要求提供的资格证明文件（如资质证书、资格证书）、技术资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等）扫描上传至投标系统。
6. 投标人进行网上投标请参照《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》。

（八）无效投标文件的确认：

投标人有下列情况之一者，投标文件无效：

1. 未按规定在无锡市政府采购供应商信息库注册的；
2. 电子投标文件未按规定期限投标的，纸质投标文件（如有）未按规定的期限、地点送达的；
3. 电子投标文件未按招标文件要求签章的；
4. 投标人未按招标文件要求解密电子投标文件的；
5. 投标人的法定代表人授权代表，无法定代表人授权委托书的；
6. 不具备招标文件中规定的资格要求或未按招标文件规定的要求提供资格、资信证明文件的；
7. 被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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的；
8. 投标文件未按招标文件规定的内容和要求填写的；没有在投标系统指定位置上传对应文件、材料的；
9. 电子投标文件图片、字迹模糊不清、无法辨认的；
10. 投标文件中有招标文件未允许提供的选择性内容；
11. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
12. 不同投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；
13. 不同投标人的投标文件的装订形式、纸张情况、目录序号、排版格式、文字风格等存在明显的相似性或一致性，特征显示由同一单位或者同一个人编制的；
14. 不同投标人投标文件内容存在非正常一致、项目组成员出现同一人、投标文件中错误（或异常）一致或雷同、电子文档信息一致或雷同的、投标报价呈规律性差异的；
15. 不同投标人的投标资料相互混装、不同投标人的委托代理人、项目负责人以及其他相关人员有在同一个单位缴纳社会保险、同一投标文件中单位名称落款与公章不是同一单位的；
16. 项目（标段）投标总价超过本项目（标段）预算或最高限价的；
17. 提供虚假材料的（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；
18. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
19. 评标委员会认定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，且投标人不能应评标委员会要求在评标现场合理的时间内提供书面说明（必要时评标委员会可要求投标人提交相关证明材料）证明其报价合理性的；
20. 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；
21. 投标文件内容不全或不符合招标文件中规定的其它实质性要求的；
22. 法律法规和招标文件规定的其它无效情形。

（九）开标、评标：

* 1. 所有投标单位在招标文件规定的时间内解密各自投标文件；
	2. 投标截止时间后参加投标的供应商或解密投标文件的供应商不足三家的，不开标；开标后，所有投标供应商可在线上开标大厅中看到所有投标人的投标报价；
	3. 开标时，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
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；
2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
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. 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。修正后的报价评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

* 1. 电子投标文件与纸质投标文件（如有）不符的，以电子投标文件为准。
	2. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
	3. 评标程序

评标工作由无锡市政府采购中心负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。

1. 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。
2. 资格性检查。采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标（报价）承诺函等进行审查；通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询投标供应商在投标截止时间之前，是否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，以确定投标供应商是否具备投标资格。信用查询结果以网页打印的形式留存并归档。
3. 符合性检查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。
4. 澄清有关问题。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，评标委员会可以通过政府采购交易管理一体化系统发起询标，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当通过政府采购交易管理一体化系统，由其授权的代表应答并加盖电子公章，且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。
5. 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。
	1. 评标方法

投标人通过初审的，方可进入比较与评价程序。

比较与评价采用综合评分法。

评标委员会遵循公平、公正、择优原则，分标段独立按照评分标准分别评定投标人的分值；各投标人的评审后得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列。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。A,B,C标段按通过资格性和符合性审查投标人数量的90%（四舍五入）确定定点印刷单位（如通过资格性和符合性审查投标人数量≤10，则所有合格投标人全部为中标候选人）。D标段按通过资格性和符合性审查投标人数量的60%（四舍五入）确定定点印刷单位（如通过资格性和符合性审查投标人数量≤30，则所有合格投标人全部为中标候选人）。

* 1. 评分标准

详见附件。

（十）定标：

1. 评标委员会根据招标文件规定的评标方法和评标标准进行评审，按招标文件的要求依法确定中标供应商。无锡市政府采购中心将在无锡市公共资源交易中心政府采购专栏、无锡政府采购网、江苏政府采购网和中国政府采购网发布中标公告。如有质疑，应在法定质疑期限内，即中标公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式（原件）送达无锡市政府采购中心，并且针对同一采购程序环节的质疑，须在法定质疑期内一次性提出。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（格式详见中国政府采购网《[政府采购供应商质疑函范本](http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip)》）。无锡市政府采购中心将在收到符合上述要求的书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。投标人在法定质疑期限外送达的质疑函或法定质疑期限内送达的质疑函不符合上述要求的均为无效质疑，无锡市政府采购中心对无效质疑不予受理。如质疑查无实据或投标人捏造事实，提供虚假材料进行恶意举报，不配合或采用不正当手段干扰政府采购质疑的，将记入投标人在江苏省和无锡市的政府采购“供应商诚信记录”，并按相关规定处理。
2. 无锡市政府采购中心向中标供应商发中标通知书。
3. 投标供应商电子投标文件将作为电子档案保存。

（十一）废标的确认：

在招标采购中，出现下列情况之一的，应予废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为；
3. 投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消。

（十二）中标无效的确认：

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
3. 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；
4. 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标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的协议的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标人有上述（1）至（5）项情形之一的，中标无效。有上述（1）至（6）项情形之一的，处以政府采购项目中标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，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。

**（十三）**签订**、履行**合同：

1. 采购人应当自中标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），按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，在无锡市政府采购中心就实质性条款见证后，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。无锡市政府采购中心见证部分详见招标文件合同书（格式条款），见证后的格式条款不得作任何修改。
2. 中标方非因不可抗力未履行招、投标文件和合同规定的义务，一经查实，无锡市政府采购中心将根据具体情况提请政府采购管理部门作出相应处理。
3. 中标供应商向采购人缴纳的履约保证金不超过政府采购合同金额的10%。收取履约保证金的，采购人应当允许供应商自主选择以支票、 汇票、 本票、 保函等非现金形式缴纳或提交，并与中标供应商在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

（十四）注意事项：

中标供应商有下列情形之一的，情节严重的，由财政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：

* + - 1. 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
			2. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经过采购人同意，将中标项目分包给他人的；
			3. 拒绝履行合同义务的。

（十五）中标服务费：

本次招标，无锡市政府采购中心为中标供应商提供免费服务，不收取中标服务费。

三．**项目技术要求和有关说明**

投标人可根据自身情况选择一个或多个标段进行投标，所投内容必须满足以下要求，不得有负偏离。

本次招标确定印刷服务（定点采购）项目供应商若干家。根据集中采购目录要求，在协议定点有效期内，在限额标准100万（不含）以下的印刷服务采购项目，采购单位在本次入围供应商范围内择优选择。

定点期限：合同签订生效之日起至2023年12月31日止。

采购需求：在无锡市范围内机关、事业单位和团体组织无法内部自行印制的证书、证件、期 刊、文件、公文用纸、 资料汇编、信封等印刷业务。

A标段：一类印刷，文件印刷，不含纸张费。

B标段：二类印刷，期刊印刷，不含纸张费。

C标段：三类印刷，信封印刷，不含纸张费。

D标段：四类印刷，非文件印刷（含数字印刷），不含纸张费。

（一）项目技术要求：

*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，不得参加同一分包下的政府采购活动。*

一、招标内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 标段 | 序号 | 印刷内容 |
| 标段A | 一类印刷 | 1 | A4文件印刷（双面、单色） |
| 2 | 正16开文件印刷（双面、单色） |
| 3 | 32开文件印刷（双面、单色） |
| 4 | A4文件印刷（双面、双色） |
| 5 | 正16开文件印刷（双面、双色） |
| 6 | 32开文件印刷（双面、双色） |
| **7** | A4文件印刷（双面、彩色） |
| 8 | 正16开文件印刷（双面、彩色） |
| 9 | 32开文件印刷（双面、彩色） |
| 10 | 胶装（本） |
| 11 | 骑马钉（本） |
| 标段B | 二类印刷 | 1 | 大16开图书（单色） |
| 2 | 大16开四色图册 |
| 3 | 胶装（本） |
| 4 | 骑马钉（本） |
| 标段C | 三类印刷 | 1 | C4型4开牛皮纸信封（双色） |
| 2 | C5型8开牛皮纸信封（双色） |
| 3 | ZL型12开牛皮纸信封（双色） |

标段D 四类印刷

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标段D | 四类印刷 | 1 | A4单色（数字印刷）（面） |
| 2 | A3单色（数字印刷）（面） |
| 3 | A4彩色（数字印刷）（面） |
| 4 | A3彩色（数字印刷）（面） |
| 5 | A4非文件类印刷（双面、单色） |
| 6 | 正16开非文件类印刷（双面、单色） |
| 7 | 32开非文件类印刷（双面、单色） |
| 8 | A4非文件类印刷（双面、双色） |
| 9 | 正16开非文件类印刷（双面、双色） |
| 10 | 32开非文件类印刷（双面、双色） |
| 11 | A4非文件类印刷（双面、彩色） |
| 12 | 正16开非文件类印刷（双面、彩色） |
| 13 | 32开非文件类印刷（双面、彩色） |
| 14 | 胶装（本） |
| 15 | 骑马钉（本） |
| 16 | 4开牛皮纸档案袋 |

基本服务要求：

1、应保证送印方获得优先服务的权利，积极主动与送印方配合，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作, 定点单位不得超出中标范围经营。

2、应设有专线服务电话，不论业务量大小，随时响应送印方的各项要求，并按送印方要求免费提供上门服务。

3、对承接的定点印刷业务，单独建立帐户核算。

4、对送印方的印刷业务建立用户档案，档案内容应有审批单、送货单、发票复印件和印刷样本，实行“三单合一”管理，开展跟踪服务。并在每半年结束后一周内，向无锡市机关事务管理局报送有关报表。

5、协助有关部门做好对送印方经办人的廉政工作，防止腐败现象出现。

三、服务能力：

1、设施设备情况：

投标人所使用设备须填列于《投标人设施设备一览表》，所用**设备须为未列入《淘汰落后生产能力、工艺和产品的目录》的设备。投标人须提供相关证明材料，否则投标文件无效。**

2、投标人需承诺纸张费用不得高于当期进货价的7%，填列于《纸张费用承诺函》，否则投标文件无效。

3、产品印刷技术方案。根据项目需求和特点，投标人需制订产品印刷技术方案，至少包括印前制作、印刷、印后装订等，技术方案完整、合理可行。

4、投标人需制定相关方案详细说明从接受委托任务到交付的详细工作流程。工作流程全面完善、合理可行。

5、根据项目需求和特点，投标人需制订安全保密方案，至少包括专职保密管理人员设置、保密管理制度、保密培训措施等，安全保密方案全面、措施有力。

6、根据项目需求和特点，投标人对所可能发生的特殊情况需制订应急保障方案评分，包括火灾、水灾、停水停电、紧急印刷任务等应急保障，应急保障方案完善、措施有力。

7、服务承诺。响应招标文件基本服务要求，在此基础上提出实质性提升措施。

8、结合本项目特点，投标人的印刷管理制度，包括承印验证制度、登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷残次品销毁等管理制度，做到完整、合理可行。

9、纸张放率不得高于5%，填列于《投标产品配置及分项报价表》，否则投标文件无效。

10、根据项目需求和特点，投标人需制订合理可行交货、验收及物流方案。

11、根据项目需求和特点，投标人需制订合理可行的本地化服务方案。急件加价比例不得超过1%，填列于《投标产品配置及分项报价表》，否则投标文件无效。

12、中标方认真、及时、准确地编报《定点印刷服务业务情况统计表》，每半年结束后一周内，汇总后报送给无锡市机关事务管理局（包括纸质材料和电子文档）。

定点印刷服务业务情况统计表

|  |  |
| --- | --- |
| **采购人名称** |  |
| **中标供应商** |  |
| **采购预算** |  |
| **服务类别（标段A/B/C/D）** |  |
| **成交金额** |  |
| **通讯地址** |  |
| **签订日期** |  |

13、确定本项目总协调人及辅助协调人：投标人应在投标文件中明确本项目的总协调人及辅助协调人，并在投标文件中提供总协调人及辅助协调人的姓名和详尽的联系办法（包括联系人、固定联系电话、手机、传真、地址和电子邮件信息）。

协调人信息表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **内容** | **总协调人** | **辅助协调人** |
| **姓名** |  |  |
| **固定联系电话** |  |  |
| **手机** |  |  |
| **传真** |  |  |
| **通讯地址** |  |  |
| **电子邮箱** |  |  |

总协调人全权负责本次“定点印刷”有关事宜，并负责对其合同的签订（备案）、报表报送、履行服务承诺、接受投诉和接受监督考核等事务。

**四、本次项目实施有关要求：**

1、中标方严格执行《中华人民共和国政府采购法》及国家相关政策，按印刷服务有关规范要求及本次招标实施要求做好各项工作。

2、由采购人代表无锡市机关事务管理局与本次招标确定的印刷服务企业签订定点框架协议（《印刷服务（定点采购）项目协议书》），各采购单位与印刷服务企业具体签订单项印刷服务合同。

3、采购单位与印刷服务企业应签订单项印刷服务合同，签订服务合同的主要内容应包括：委托管理事项、不低于本次招标的服务质量要求、不高于本次招标后公布的服务费用标准、委托管理期限、双方的权利义务、合同终止和解除的约定、违约责任等。采购单位有权要求印刷服务企业在合同履行期间严格执行《印刷服务（定点采购）项目协议书》的所有相关要求。

4、实行采购最高限价：在定点有效期内，采购单位按本单位内控制度要求可与定点供应商依据采购预算和无锡市政府采购网公布的各中标人最高限价进行议价或竞价，以获得更优惠的价格。印刷费合同总价不得超过采购单位预算价。采购人在无锡市政府采购交易管理一体化系统定点采购馆通过议价或竞价确定服务供应商。

5、所有人员都必须遵守相关保密工作制度。

6、人员变动备案：印刷服务人员要求相对稳定，特殊情况有变化，需提前告知采购单位，并征得采购单位同意后方可实施，人员到位相互对接时间不少于一周，新到人员档案信息及时备案至采购单位。

7、中标方为采购单位开具合法的发票，按规范进行财务核算。

8、后续管理考核要求：根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(中华人民共和国财政部第87号令)、《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》（苏财规（2013）28号）和采购人代表无锡市机关事务管理局关于供应商监督考核有关办法，采购人代表、市政府采购管理部门、集中采购机构将组织对印刷定点服务商进行监督考核。具体将对印刷定点服务商的合同备案、报表报送、档案管理（工作台帐）、内部规范、人员培训、服务承诺履行、现场管理等方面进行综合考核。考核意见（结果）将在新一年度的定点实施工作中予以使用。

11、实行政府采购供应商诚信管理制度。对供应商失信行为、不良行为等诚信信息，在本次定点实施工作中予以记录并按规定进行处理。

12. 如遇市场情况变化，根据有关规定，招标人可以在适当的时间进行下一期公开招标。

13. 中标供应商应登录政采一体化系统，负责维护、调整和更新定点采购馆中的定点服务内容、承诺纸张放率、急件加价比例、纸张费用高于当期进货价比例和其他相关信息，确保印刷服务项目信息全面、真实、准确和可靠。

（二）有关说明：

* 1. 通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品不在本项目的报价范围。
	2. 依据财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》，本项目中有政府强制采购节能产品的（属于清单中打品目的），只能选择具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的产品进行报价，认证机构详见市场监管总局发布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》和《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》。
	3. 投标人必须在满足招标文件要求的基础上进行报价，如有技术偏离请于投标偏离表中说明。
	4. 服务期：合同签订生效起至2023年12月31日。
	5. 质量及验收：采购人根据国家有关规定、招标文件、中标方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。
	6. 根据国家扶持中小企业的有关政策，在我中心组织的采购项目中标的供应商，如需要政府采购合同融资，请按锡财购【2020】17号文件执行。

合同融资，是指参与政府采购的供应商，凭借中标、成交通知书或政府采购合同向金融机构申请融资，金融机构以供应商信用审查和政府采购信誉为基础，按便捷贷款程序和优惠利率，为其发放无财产抵押贷款的一种融资模式。供应商与金融机构按照“银企自愿，风险共担”的原则开展融资活动，有融资需求的中标、成交供应商可根据自身情况，在无锡市政府采购交易管理一体化系统凭政府采购中标、成交通知书或政府采购合同在线提出融资申请，自主选择金融机构及其融资产品，金融机构进行融资信息审查决定是否为其提供融资，做好预授信。双方达成融资意向后签订融资协议，确定融资成交信息并约定融资回款账户。

中标、成交供应商可根据自身情况，自行决定是否选择采用合同融资形式，在无锡政府采购网——政采贷专栏提供的银行名录内自主选择合作银行。

* 1. 履约担保，是指由专业担保机构为中标、成交供应商支付履约保证金的义务向采购人提供的保函担保。专业担保机构根据中标、成交供应商的中标（成交）通知书为凭据，进行资信审查后出具保函, 中标、成交供应商以保函形式缴纳履约保证金；供应商未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任。供应商可以自愿选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。

中标、成交供应商可以根据自身情况，自行决定是否选择采用履约担保形式，自主选择合作银行。除江苏省财政厅确定的江苏省再担保有限公司和无锡市财政局确定的科发投资担保有限公司为无锡市政府采购信用担保合作担保机构外，民生银行南京分行、江苏银行和中信银行南京分行、浙商银行无锡分行可以在无锡市范围内开展政府采购履约担保业务。

* 1. 中标供应商为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随中标公告同时发布，接受社会监督。投标人提供的《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。
	2. 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。
	3. 投标人须按招标文件规定的时间到达指定地点，同时自行准备设备（包括但不限于笔记本电脑、无线网络）登录“政府采购交易管理一体化系统”，按招标文件规定时间解密后，在评标过程中保持在线，等待评标委员会的询标和评标结果，中途不得离开。如未按要求应答，由此所产生的损失及风险由投标人自行承担。

四．合同书（格式文本）

**合同书（服务）格式条款**

**根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法规、《中华人民共和国民法典》，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方就项目（项目编号： ）实施及有关事项协商一致，共同达成如下协议：**

需方（采购人）：

供方（中标方）：

一、采购项目编号：

二、采购项目名称：

三、中标（成交）金额： （大写）； （小写）；

四、项目服务期限：

五、项目整体免费服务期：

六、货款支付步骤和办法：

七、合同书不可分割部分：

招标（采购）文件、投标（报价）文件、合同条款及中标（成交）通知书，供方在投标（响应）、评标（评审）过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

八、合同书组成：

合同书由格式条款和合同条款二部分组成。合同条款应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并应与“合同书不可分割部分”的内容一致，包括但不限于标的名称、采购标的质量、规模，知识产权归属和处理方式，履行期限、地点和方式，包装方式，履约保证金要求，价款或报酬、付款进度安排、与履约验收挂钩的资金支付条件及时间，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法，甲乙双方权利与义务，合同分包要求，合同类型等。

九、合同书生效及注意事项：

合同书格式条款与合同条款共同组成完整合同书。采购人在确定中标（成交）供应商之日起三十个日历天内，完成合同书签订工作。供需双方在合同书上确认签章后，合同即生效并经系统自动将合同书推送“无锡市政府采购网”进行公示。

十、供需双方如有其它要求，可参照招标（采购）文件、投标（报价）文件（采购人不得向供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议），并在不违反本合同条款的前提下，供需双方自行拟定补充条款。

十一、根据《政府采购法》第四十九、五十条规定，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

见证方：无锡市政府采购中心（签章）

见证人：

 年 月 日

五．合同条款

**印刷服务（定点采购）项目协议书**

甲方（采购人代表）： 无锡市机关事务管理局

乙方（中标方）：

经公开招标，就印刷服务（定点采购）项目，采购人代表　无锡市机关事务管理局　（以下简称“甲方”）和中标方 （以下简称“乙方”）同意按下述条款和条件签订本协议书（以下简称“协议书”）。

**1. 本协议中的下列术语应解释为：**

（1）“协议书”系指甲方与乙方签署的，关于无锡市政府采购XCGZX2022-004Y 号的招投标文件中载明的甲方与乙方所达成的协议，本次项目招标文件、投标文件、协议条款及中标通知书，乙方在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为协议书不可分割的部分，与主协议具有同等法律效力。

（2）“服务”系指根据协议规定乙方应承担的义务及相关的后续服务。

（3）“甲方”系指采购人代表无锡市机关事务管理局。

（4）“乙方”系指为无锡市党政机关、事业单位、社会团体提供印刷服务的企业。

（5）“被服务单位”系指具体接受印刷服务的无锡市党政机关、事业单位、社会团体，即采购单位。

**2．服务范围与协议有效期**

2.1 本协议服务范围为无锡市党政机关、事业单位、社会团体印刷服务金额在100万（不含）以下的印刷服务项目。

2.2本协议的有效期限为合同签订生效之日起至2023年12月31日止。

2.3在定点有效期内，乙方承担所有可能影响到服务报价的因素。

**3. 定点手续、付款及结算方式**

3.1本招标结果公示后，按照无锡市政府采购管理部门的相关规定文件实施。

**4. 印刷服务质量要求**

乙方须按下列约定，实现目标管理，如双方认为需要进一步细化的，可以通过附件形式进行进一步明确：

4.1.乙方提供印刷服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

**5．监督管理**

在本合同执行过程中，甲方将不定期会同有关部门对乙方执行合同的情况进行检查，如有下列情况出现，将根据《政府采购法》及相关规定处理：

(1) 乙方超过合同承诺的价格和费用标准向被服务单位收取费用的；

(2) 乙方擅自将印刷业务转包给其他印刷厂印刷的；

(3) 乙方擅自使用达不到乙方质量要求的纸张印刷的；

(4) 因乙方印刷质量问题，导致被服务单位出现重大损失的；

(5) 乙方向其他非定点印刷供应商代开发票的；

(6) 不认真、及时、准确地向无锡市机关事务管理局报送定点印刷情况统计表的

(7) 乙方在任何情况下向被服务单位经办人提供任何形式的回扣

（8）未按投标承诺履行服务承诺的

（9）其他严重违反本协议条款的情况

**6. 破产终止协议**

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可按法律程序在任何时候以书面形式通知乙方终止协议而不给乙方补偿。该终止协议将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

**7. 协议书生效及其它：**

1. 协议书经无锡市政府采购中心对《合同书（格式条款）》见证后，供需双方代表需签字并盖章后生效。

2. 本协议签订后所发生的具体印刷服务方面的合同纠纷，甲方全权委托被服务单位与乙方直接进行处理。

3.协议书在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本协议书和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本协议书具有同等效力。

4.协议书中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

5.供需双方确认：对本协议书条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致协议书无效或被撤销的情形。

6.乙方必须在每半年结束后一周内，将上半年本企业定点印刷服务业务情况统计表，报无锡市机关事务管理局（包括纸质材料和电子文档）。

甲方（采购人代表）： （盖章） 乙方（中标方）： （盖章）

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

 年 月 日 年 月 日

 乙方户名：

 乙方开户银行：

 乙方帐号：

附：政府采购招标文本

定点采购合同（格式）

无锡市政府采购印刷服务定点合同

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方（采购人）委托乙方（定点供应商）对（印刷服务名称）实行专业化、一体化的印刷服务订立本合同。

1. 采购内容： 。
2. 成交总金额：人民币（大写） 元 ；人民币（小写） 元
3. 质量和服务要求及验收标准：
4. 交付期限：
5. 交付地点和方式：
6. 支付步骤和办法：
7. 违约责任：
8. 解决争议的方式：
9. 其它事项：

甲乙双方就此次印刷服务及相关问题，同意按下列条款规定执行。

1. 交印手续

 1.1 甲方提供已审核的采购计划单，与乙方在“政府采购交易管理一体化系统”内协商签订单项定点采购合同，乙方按要求提供相关印刷服务。

 1.2 甲方根据需要印刷的项目和收费标准在《定点印刷核价单》中注明耗纸规格、克重、品牌和数量，以及加工工艺流程，最后列出纸张费和印刷工费。

 1.3 甲方自带纸张委托印刷的，乙方应按本合同规定的收费标准只收取印刷工费。

1.4 甲方必须在审批单上注明完成印刷的时间，因急件等特殊情况，乙方应按不高于合同承诺的急件加价比例收取费用，该费用应在合同中明确。

2. 校对

 2.1 乙方应对甲方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。

 2.2 乙方应将出样送交甲方校对，甲方应对出样认真校对，如对原稿的改动率小于百分之三十，乙方应免费重新录入排版、校对、出样；如对原稿的改动率达到百分之三十，乙方可以加收不超过百分之二十的录入排版费，重新录入排版、校对、出样；乙方必须于甲方在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则甲方有权拒绝支付印刷费用。

 2.3 送校过程中乙方应提供至少三次的免费上门送校，超过三次以后的费用由甲方和乙方协商解决。

3．印刷费用

 3.1 乙方应按照不超过投标文件承诺的报价和收费比例计算印刷费用。

 3.2 印刷费用应包括：纸张费、印刷工费。如果是急件的话，还包括急件的加价。印刷成品的简易包装费和上门送货费应包含在印刷费用中。

 3.3 核价时的纸张费用由甲方和乙方根据进货价核定。

 3.4印刷工费（除投标报价表第二类不含录入费以外）……印刷投标报价表第二类资料汇编时，如甲方自带电子文件，乙方应免收录入费；如甲方未自带电子文件，则录入费按甲方与乙方协商确定的、并在审批单上明确的金额收取。

 3.5 急件的加价按照纸张费和印刷工费合计数乘以合同中乙方承诺的急件的加价比例计算。

 3.6 以上费用均含税金。

4. 印刷成品的交接手续

 4.1在单项定点采购合同上注明完成印刷的时间内，甲方在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知乙方做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到甲方指定地点。

 4.2 甲方应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求，甲方应立即在乙方提交的送货单上签字认可，送货单上应注明品种、规格及数量；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求，甲方应立即向乙方提出存在的问题，如乙方不能给予令人信服的答复，甲方可以拒绝在送货单上签字，并可报请法定检验机构对印刷成品进行检验。

5. 结算方式

5.1 本合同以人民币付款。

5.2 甲方在收到乙方提供的采购证、发票等相关凭证后，根据合同规定的支付步骤和办法进行结算。

5.3 甲方应在收到发票之日起的三十日内（到新冠疫情应急响应解除之日前缩短至十五日内）支付相应货款。

6. 质量保证

 6.1 乙方提供印刷服务时，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。

 6.2 乙方对承印的物品，必须严格按投标时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合甲方的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。

 6.3 乙方应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合合同规定的质量和性能的要求。乙方应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于乙方的原因而发生的任何不足负责，费用由乙方负担。根据法定检验机构的检验结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，甲方将以书面形式向乙方提出本保证下的索赔。

 6.4 如果乙方在收到索赔通知后，在合同中所附服务承诺约定的时间内没有采取措施，甲方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

7. 索赔

 7.1 甲方有权根据法定检验机构出具的印刷或纸张质量检验报告，向乙方提出索赔。

 7.2 如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

 （1）乙方同意用合同中规定的货币将全部印刷费用退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及其它必要费用；

 （2）根据印刷材料的低劣程度，以及甲方所遭受损失的数额，乙方必须按甲方所能接受的数额，退还部分印刷费用，并用符合合同规定的规格、质量和标准要求的全新的合格品免费予以更换。

 7.3 如果在甲方发出索赔通知后5天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。

8. 乙方交货延误

 8.1 乙方应按照审批单中规定的时间完成印刷项目，并将印刷成品交付甲方验收使用。

 8.2 如果乙方无正当理由拖延印刷时间或不主动与甲方办理送货交接手续，将受到以下制裁：加收误期赔偿或终止合同。

 8.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时完成印刷项目或不能按时送货的情况，乙方应及时以书面形式将不能按时完成印刷项目或不能按时交货的理由、可能延误的时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应对情况进 行分析，决定是否修改印刷项目、酌情延长印刷时间或终止印刷；同时保留按第8.2条规定对乙方进行制裁的权力。

9. 误期赔偿

 如果乙方没有按照审批单规定的时间完成印刷工作，乙方应向甲方支付误期赔偿费，赔偿费按每天迟交印刷业务价值的1%计收，直至交货为止。但误期赔偿费的最高限额为误期货物合同价的10%。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止该印刷项目。

10. 不可抗力

 10.1如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或终止合同的责任。

 10.2本条所述的“不可抗力”系指那些乙方无法控制、不可预见的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。这些事件包括：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它甲方和甲方商定的事件。

10.3 在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续120天以上时，甲方和乙方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

11.乙方在任何情况下都不得向甲方经办人提供任何形式的回扣，一经发现，甲方可立即全面终止合同的执行，同时提请有关部门追究有关当事人的责任。

12.破产终止合同

 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

13. 合同有效期

 本合同有效期为自 起至 。

14. 合同生效及其它

14.1.合同经供需双方代表需签字并盖章后生效。

14.2.合同签订后供需双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理。在合同履行过程中，双方如有争议，由供需双方协商处理，若协商不成，可选择以下方式处理：

（1）向无锡仲裁委员会申请仲裁。

（2）向需方所在地法院提起诉讼。

14.3.合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

14.4.合同中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

14.5.供需双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。

定点印刷核价单

核价单编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 送印单位全称（公章） |  |
| 单位地址 |  |
| 单位责任人 |  | 经办人 |  | 联系电话 |  |
| 送印内容 | 1. 名称：
2. 开本尺寸：
3. 装订要求：
4. 是否有电子文档：
5. 数量： （本或份）
6. 其他要求：

经办人签字： |
| 定点印刷单位核价 | 纸张费 | 实际使用纸张规格： 尺寸、克重： |
| 耗用原纸： 纸张品牌： |
| 纸张报价：  |
| 纸张放率： |
| 纸张费用合计： |
| 印刷工费核价标准： 类印刷 类别印刷工费（□单色□多色）：  |
| 印刷费(含纸张费)： |
| 定稿交印时间： |
| 核价员签字： 印刷单位盖章： |
| 领导审核意见 |  单位领导签字： |
| 说明 | 1. 送印前，应先向定点单位核价，由定点单位注明纸张费、印刷工费或印刷费、其他费用和完工时间，在经领导同意后方可送印。
2. 如未按规定认真填写核价单、报经领导审核的，定点单位不得承印，财务部门不予报销。
3. 印刷费包括纸张费和印刷工费。印刷工费含录入费、制版费、上版费、印工费、装订费，以及其他与印刷有关的所有费用。急件不收取加急费，印刷成品的简易包装费和上门送货费应包含在印刷费中。
4. 印刷书刊时，如送印单位要求平装或自带电子文档装订，定点印刷单位应免收装订费和录入费；如送印单位要求精装或未带电子文件，则装订费和录入费由送印单位与承印单位协商确定，并在核价单中其他费用一栏盟却收取的费用。
5. 纸张费不得高于市场平均价格。
6. 本单一式两联，一联由印刷单位留存备查，另一联由送印单位连同发票作为财务报帐依据。
7. 印刷工费或印刷费的核算标准请在定点采购馆内查询。
 |

六.附件

附件一：评分标准

**标段A,B,C：**

* + - * 1. **价格（12分）：**

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格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：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100。

价格扣除：专门面向中小/小微企业的项目除外。

①对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定提供《中小企业声明函》（货物/服务）（中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号）。

②监狱企业视同小型、微型企业，对其产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的监狱企业，应当按照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定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复印件。

③残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对其产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的残疾人福利性单位，应当按照《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）的规定提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一投标人，上述三项价格扣除优惠不得重复享受。

**（2）基础设施及综合实力情况(42分)**

2.1、设施设备情况（12分）：

一类印刷：有A3及以上幅面胶印机两台以上（含2台）且有骑马钉装订设备的得6分；4色及以上对开胶印机得2分；监控设施完备得3分；防盗网、独门独院得1分；

二类印刷：有对开单色（或多色）胶印机共两台以上（含2台）的得基础分6分；有4色及以上对开胶印机得3分；有自动装订联动线或胶装装订设备得3分。

三类印刷：有四开单色胶印机、四开双色胶印机各一台以上（含1台）得基础分6分；有对开胶印机得3分；有1-9号或以上糊封机一台以上（含1台）的得3分。

**（注：投标人须提供相关设备的发票复印件及照片，否则不得分）**

2.2、纸张费用承诺函（3分）

投标人承诺纸张费用不高于当期进货价的7%，得1分；不高于当期进货价的5%，得2分；不高于当期进货价的3%，得3分；提供承诺函。

2.3、项目团队（6分）。以投标人填列的《项目人员配置清单》（格式见附件）为准并提供投标人连续三个月(至少包含近三个月中任意一个月份(不含投标当月))为其缴纳社保的证明复印件及按备注要求提供的证明文件为准：

标段A,B,C：投标单位有相应的技术管理人员和技术工人10人（包括）以上得6分，不足10人的得3分。

2.4、服务承诺（6分）

响应招标文件基本服务要求的得基本分2分；在此基础上提出实质性提升措施每增加一条加1分，最高加2分。

报表报送的及时性和准确性2分。投标人承诺按招标文件和送印方的需求及时报送报表。

2.5、管理体系（3分）

投标单位通过ISO9000系列质量管理体系得1分；通过ISO14000系列环境管理体系认证的得1分；具有环保十环认证的得1分（投标人须提供有效证书复印件）。

2.6、采用绿色印刷（6分）

投标单位采用绿色印刷工艺、使用环保油墨、利用环保技术处理废弃，每有一项加2分，最多加6分。（投标人须提供相关证明材料）

2.7、经营信誉业绩4分。在2016年以来，投标人承担同类项目或类似项目的得1分，最高4分（需提供合同复印件）。

2.8、荣誉奖励（2分）。获得地市级及以上行业管理部门颁发的表彰、奖励、奖牌等，每有一个得1分，最高得2分。

**（3）实施方案、管理制度(44分)**

3.1、产品印刷技术方案（6分）。

优秀得6分，良好得4-5分，一般得3分。

3.2、工作流程（5分）

制定相关方案详细说明从接受委托任务到交付详细工作流程。优秀得5分，良好得3-4分，一般得2分。

3.3、安全保密方案（5分）

根据投标人提供的安全保密方案评分，优秀得5分，良好得3-4分，一般得2分。

3.4、应急保障方案（5分）

根据投标人对所可能发生的特殊情况提供的应急保障方案评分，优秀得5分，良好得3-4分，一般得2分。

3.5、印刷管理制度（6分）

结合本项目特点，根据投标人的印刷管理制度评分。优秀得6分，良好得4-5分，一般得3分。

3.6、纸张放率（5分）

纸张放率不高于5%得1分；

纸张放率不高于4%得2分；

纸张放率不高于3%得3分；

纸张放率不高于2%得4分；

纸张放率不高于1%得5分。

3.7、急件加价比例1分

根据投标人所报的急件加价比例，不加价的得1分，每加价0.5％减0.5分，最低得0分。

3.8、交货、验收及物流方案（6分）

优秀得6分，良好得4-5分，一般得3分。

3.9、本地化服务（5分）

根据投标人本地化服务方案横向比较对比打分，优秀得5分，良好得3-4分，一般得2分。

**（4）投标文件的规范性、表述清晰程度（2分）**投标文件内容未按照评分标准做对应位置绑定的，此项不得分。

**D标段：**

**（1）价格（12分）：**

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格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：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100。

价格扣除：专门面向中小/小微企业的项目除外。

①对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定提供《中小企业声明函》（货物/服务）（中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号）。

②监狱企业视同小型、微型企业，对其产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的监狱企业，应当按照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定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复印件。

③残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对其产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的残疾人福利性单位，应当按照《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）的规定提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一投标人，上述三项价格扣除优惠不得重复享受。

**（2）基础设施及综合实力情况(44分)**

2.1、设施设备情况（12分）：

2.1.1有对开单色（或多色）胶印机共两台以上（含2台）的得基础分3分；有4色及以上对开胶印机得2分；有自动装订联动线或胶装装订设备得2分。

2.1.2四类印刷（数字印刷）：每配备数字工作流程的生产型数字印刷机单色1台的得1分，最多的3分；每配备数字工作流程的生产型数字印刷机四色以上1台的得1分，最多的2分。

**（注：投标人须提供相关设备的发票复印件及照片，否则不得分）**

2.2、纸张费用承诺函（3分）

投标人承诺纸张费用不高于当期进货价的7%，得1分；不高于当期进货价的5%，得2分；不高于当期进货价的3%，得3分；提供承诺函。

2.3、项目团队（8分）。以投标人填列的《项目人员配置清单》（格式见附件）为准并提供投标人连续三个月(至少包含近三个月中任意一个月份(不含投标当月))为其缴纳社保的证明复印件及按备注要求提供的证明文件为准：

投标单位有相应的技术管理人员和技术工人10人（包括）以上得8分，不足10人得4分。

2.4、服务承诺（6分）

响应招标文件基本服务要求的得基本分2分；在此基础上提出实质性提升措施每增加一条加1分，最高加2分。

报表报送的及时性和准确性2分。投标人承诺按招标文件和送印方的需求及时报送报表。

2.5、管理体系（3分）

投标单位通过ISO9000系列质量管理体系得1分；通过ISO14000系列环境管理体系认证的得1分；具有环保十环认证的得1分（投标人须提供有效证书复印件）。

2.6、采用绿色印刷（6分）

投标单位采用绿色印刷工艺、使用环保油墨、利用环保技术处理废弃，每有一项加2分，最多加6分。（投标人须提供相关证明材料）

2.7、经营业绩4分。在2016年以来，投标人承担类似项目的得1分，最高得4分（需提供中标通知书或合同复印件）。

2.8、荣誉奖励2分。获得地市级及以上行业管理部门颁发的表彰、奖励、奖牌等，每有一个得1分，最高得2分。

**（3）实施方案、管理制度(42分)**

3.1、产品印刷技术方案（6分）。

优秀得6分，良好得4-5分，一般得3分。

3.2、工作流程（6分）

制定相关方案详细说明从接受委托任务到交付详细工作流程。优秀得6分，良好得4-5分，一般得3分。

3.3、安全保密方案（6分）

根据投标人提供的安全保密方案评分，优秀得6分，良好得4-5分，一般得3分。

3.4、应急保障方案（5分）

根据投标人对所可能发生的特殊情况提供的应急保障方案评分，优秀得5分，良好得3-4分，一般得2分。

3.5、印刷管理制度（6分）

结合本项目特点，根据投标人的印刷管理制度评分。优秀得6分，良好得4-5分，一般得3分。

3.6、急件加价比例2分

根据投标人所报的急件加价比例，不加价的得2分，每加价0.5％减1分，最低得0分。

3.7、交货、验收及物流方案（6分）

优秀得6分，良好得4-5分，一般得3分。

3.8、本地化服务（5分）

根据投标人本地化服务方案横向比较对比打分，优秀得5分，良好得3-4分，一般得2分。

**（4）投标文件的规范性、表述清晰程度（2分）**投标文件内容未按照评分标准做对应位置绑定的，此项不得分。

附件二：投标文件格式

投

标

文

件

采购项目编号：XCGZX2022-004Y

采购项目名称：无锡市2022年度-2023年度定点印刷服务公开招标

投标人：

二○ 年 月 日

（一）投标函（格式）：

投标函

致无锡市政府采购中心：

我方收到贵方编号XCGZX2022-004Y 招标文件，经仔细阅读和研究，我方决定参加此项目的投标。

1. 我方愿意按照招标文件的一切要求，提供本项目的投标，投标总价见《开标一览表》。
2. 我方愿意提供无锡市政府采购中心在招标文件中要求的文件、资料。
3. 我方同意按招标文件中的规定，本投标文件投标的有效期限为开标之日起90天。
4. 如果我方的投标文件被接受，我方将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量，完成交货任务。
5. 我方认为贵中心有权决定中标者。
6. 我方愿意遵守《中华人民共和国政府采购法》，并按《中华人民共和国合同法》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和合同条款履行自己的全部责任。
7. 我方认可并遵守招标文件的所有规定，放弃对招标文件提出质疑的权利。
8. 我方愿意按招标文件的规定上传《投标（报价）承诺函》。如我方在投标截止期后撤回投标及中标后拒绝遵守投标承诺或拒绝在规定的时间内与采购人签订合同，则接受政府采购监督管理部门的处理。
9. 如果我方被确定为中标供应商，我方愿意向采购人交纳履约保证金。且我方如无不可抗力，又未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按招标文件的相关要求对我方进行的处理。
10. 我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者采购中心恶意串通、决不向采购人、采购中心工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

电话：传真：

通讯地址：邮编：

（二）（投标人）关于资格的声明函（格式）：

关于资格的声明函

采购项目编号：

日期：

无锡市政府采购中心：

我公司（单位）参加本次项目（XCGZX2022-004Y ）政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司（单位）愿针对本次项目（XCGZX2022-004Y ）进行投标，投标文件中所有关于投标资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，我公司（单位）愿意承担由此而产生的一切后果。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

备注：上述所称“重大违法记录”,是指供应商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。

（三）（投标人）法定代表人授权委托书（格式）：

法定代表人授权委托书

采购项目编号：

日期：

无锡市政府采购中心：

系中华人民共和国合法公司（单位），特授权代表我公司（单位）全权办理针对本项目（XCGZX2022-004Y ）的投标、参与开标、评标、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司（单位）对被授权代表的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前，本授权书一直有效，被授权代表签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权代表情况：

姓名：性别：电话：

单位名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

（四）承诺书（格式）：

承诺书

 （投标人名称）在此承诺：

1. 本公司（单位）对本项目（XCGZX2022-004Y ）所提供的货物均为原厂全新合格品，提供的服务符合招标文件要求；

2.本公司（单位）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3. 本公司未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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。

如违背上述承诺，本公司（单位）将承担一切法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

（五）（投标人）中小企业声明函（格式）：

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

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。 本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依 法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日　　　　　　期：

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

2.中标供应商的《中小企业声明函》将随中标公告进行公示。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

3.投标时请附在《投标产品配置及分项报价表》后。

（六）（投标人）残疾人福利性单位声明函（格式）：

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：

（七）开标一览表（格式）：

开标一览表

投标人名称（盖章） 采购项目编号：XCGZX2022-004Y

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **投标总报价(小写)** |
| 无锡市2022年度-2023年度定点印刷服务公开招标 |  |
| 投标总报价（大写）：　　　 |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

（八）投标偏离表（格式）：

投标偏离表

投标人名称（盖章） 采购项目编号：XCGZX2022-004Y

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **采购要求** | **实报内容** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

注：（1）本表不得删除；

 （2）如无任何技术偏离，请于本表 “偏离说明”中注明“无偏离”；

 （3）如有技术偏离项，请于本表中列明偏离内容，如需要可自行延长，其余无偏离内容不须赘述。

## （九）投标产品配置及分项报价表

A标段：（1）、一类印刷**，不含纸张费**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 标段 | 序号 | 印刷内容 | 数量 | 按前列数量计印刷工费（元） |
| A标段 | 一类印刷 | 1 | A4文件印刷（双面、单色） | 32P×200份 |  |
| 2 | 正16开文件印刷（双面、单色） | 32P×200份 |  |
| 3 | 32开文件印刷（双面、单色） | 32P×200份 |  |
| 4 | A4文件印刷（双面、双色） | 32P×200份 |  |
| 5 | 正16开文件印刷（双面、双色） | 32P×200份 |  |
| 6 | 32开文件印刷（双面、双色） | 32P×200份 |  |
| **7** | A4文件印刷（双面、彩色） | 32P×200份 |  |
| 8 | 正16开文件印刷（双面、彩色） | 32P×200份 |  |
| 9 | 32开文件印刷（双面、彩色） | 32P×200份 |  |
| 10 | 胶装 | A4×1本 |  |
| 11 | 骑马钉 | A4×1本 |  |
| 合计（上述11项单价之和，与“开标一览表”中“投标报价”一致） |  |
| 1、印刷工费=录入排版费+制版费+上版费+印工费+装订费+其它与印刷有关的所有费用；2、实际印刷时印刷费=纸张费+印刷工费（如是急件，则按加价比例另计费用）；**3、本表中报价不含纸张费。****4.A标段的投标人在报价时上述分项报价不得有缺项或不报价（填“0”等），否则投标文件无效。** |

**（2）、纸张放率 %**

**（3）、急件加价比例 %**

2、B标段：

（1）、二类印刷**，不含纸张费**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 标段 | 序号 | 印刷内容 | 数量 | 按前列数量计印刷工费（元） |
| B标段 | 二类印刷 | 1 | 大16开图书（单色） | （1个印张）×1000份 |  |
| 2 | 大16开四色图册 | （1个四色印张）×1000份 |  |
| 3 | 胶装 | A4×1本 |  |
| 4 | 骑马钉 | A4×1本 |  |
| 合计（上述4项单价之和，与“开标一览表”中“投标报价”一致） |  |
| 1、印刷工费=排版费+制版费+上版费+印工费+装订费+其它与印刷有关的所有费用；2、实际印刷时印刷费=纸张费+印刷工费（如是急件，则按加价比例另计费用）； 3、纸张放率应按照不超过投标人承诺的标准执行（见附件五）；4、不含录入费，如送印单位自带电子文件；5、封面除外。**6、本表中报价不含纸张费。****7. B标段的投标人在报价时上述分项报价不得有缺项或不报价（填“0”等），否则投标文件无效。** |

**（2）、纸张放率 %**

**（3）、急件加价比例 %**

3、C标段：

（1）、三类印刷**，不含纸张费**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 标段 | 序号 | 印刷内容 | 数量 | 按前列数量计印刷工费（元） |
| C标段 | 三类印刷 | 1 | C4型4开牛皮纸信封（双色） | 3000只 |  |
| 2 | C5型8开牛皮纸信封（双色） | 3000只 |  |
| 3 | ZL型12开牛皮纸信封（双色） | 3000只 |  |
| 合计（上述3项单价之和，与“开标一览表”中“投标报价”一致） |  |
| 1、印刷工费=排版费+制版费+上版费+印工费+装订费+其它与印刷有关的所有费用；2、实际印刷时印刷费=纸张费+印刷工费（如是急件，则按加价比例另计费用）； 3、在实际印刷中，投标人应按不高于对应数量的单只印刷工费乘以印刷数量加上急件加价来收取印刷工费。**4、本表中报价不含纸张费。****5. C标段的投标人在报价时上述分项报价不得有缺项或不报价（填“0”等），否则投标文件无效。** |

**（2）、纸张放率 %**

**（3）、急件加价比例 %**

4、D标段

（1）四类印刷**，不含纸张费**

| **标段** | **序号** | **印刷内容** | **数量** | 按前列数量计印刷工费（元） |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| D标段 | 四类印刷 | 1 | A4单面单色**，不含纸张费** | 100面 |  |
| 2 | A3单面单色**，不含纸张费** | 100面 |  |
| 3 | A4单面彩色**，不含纸张费** | 100面 |  |
| 4 | A3单面彩色**，不含纸张费** | 100面 |  |
| 5 | A4非文件类印刷（双面、单色） | 32P×200份 |  |
| 6 | 正16开非文件类印刷（双面、单色） | 32P×200份 |  |
| 7 | 32开非文件类印刷（双面、单色） | 32P×200份 |  |
| 8 | A4非文件类印刷（双面、双色） | 32P×200份 |  |
| 9 | 正16开非文件类印刷（双面、双色） | 32P×200份 |  |
| 10 | 32开非文件类印刷（双面、双色） | 32P×200份 |  |
| 11 | A4非文件类印刷（双面、彩色） | 32P×200份 |  |
| 12 | 正16开非文件类印刷（双面、彩色） | 32P×200份 |  |
| 13 | 32开非文件类印刷（双面、彩色） | 32P×200份 |  |
| 14 | 胶装 | A4×1本 |  |
| 15 | 骑马钉 | A4×1本 |  |
| 16 | 4开牛皮纸档案袋 | 3000只 |  |
| 合计（上述16项单价之和，与“开标一览表”中“投标报价”一致） |  |
| 1、印刷工费=录入排版费+制版费+上版费+印工费+装订费+其它与印刷有关的所有费用；2、实际印刷时印刷费=纸张费+印刷工费（如是急件，则按加价比例另计费用）；**3、本表中报价不含纸张费。****4.D标段的投标人在报价时上述分项报价不得有缺项或不报价（填“0”等），否则投标文件无效。** |

**注：以上表格中的报价包含印刷工费、装订费、包装费、运输费及税费等所有费用。**

**（2）、急件加价比例 %**

## （十）投标人基本情况

 我们保证以下资料和数据是真实的、正确的，我们同意如贵方要求，可以出示相关证明文件。

日期：\_\_\_\_\_\_年­­­\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**投标人基本情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 地址 |  |
| 主管部门 |  | 法定代表人 |  | 职务 |  |
| 注册时间 |  | 经济类型 |  |
| 近三年内有经营活动中有无重大违法纪录 |  |
| 是否依法缴纳税收 |  | 是否依法缴纳社会保障资金 |  |
| 单位概况 | 注册资本 |  万元 | 占地面积 |  平方米 |
| 职工总数 |  人 | 建筑面积 | 平方米 |
| 资产情况 | 净资产 万元 | 固定资产原值 ： 万元固定资产净值： 万元 |
| 负 债 万元 |
|  |  | 主营收入（万元） | 收入总额（万元） | 利润总额（万元） | 净利润（万元） |
| 财务状况（最近两年） |  年 |  |  |  |  |
|  年 |  |  |  |  |

**投标人基本情况一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **单位名称** | 　 |
| **联系地址** | 　 |
| **法人代表** | 　 |
| **注册资金** | 　 |
| **定点印刷业务负责人** | 　 |
| **负责人手机** | 　 |
| **固定电话** | 　 |
| **传真** | 　 |
| **基础设施情况** |
| **名称** | **用途** | **面积** | **结构** | **使用日期** | **原值** |
| 房屋： |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计： |  |  |  |  |  |
| 经营场所平面示意图： |

 纸张费用承诺函

致：无锡市政府采购中心

无锡市机关、事业单位和团体组织2022-2023年度定点印刷服务项目，我单位承诺纸张费用不高于当期进货价的 %

单位名称：

日 期：

**投标人设施设备一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **印刷类别** | **先进印刷设备名称** | **规格型号** | **数量** | **生产厂** | **出厂日期** | **设备原值** |
| 固定资产 |  万元；其中设备： 万元 |
| **一类印刷** | …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **二类印刷** | …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **三类印刷** | …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **四类印刷** | …… |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |
| **备注：** |  |  |  |  |  |  |  |

1、投标供应商应参考招标文件第五章评标办法所提到的作为评分因素考虑的印刷设备进行填写。

2、本表格式固定，行数不够可自行添加。

**从业人员及技术资格一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职位** | **持何种资格证书** | **发证时间** | **从事本工作时间** |
| **一、技术管理人员（共\_\_\_\_人）** |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **二、其他印刷类专业技术工人（共\_\_\_\_人）** |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注：1、填报本表时，对技术管理人员和技术工人分别填报，两项不得重复。2、本表格式固定，行数不够可自行添加。3、本项目定标后，招标人有权组织现场核对经营人员情况，一旦发现弄虚作假，将取消该中标人的中标资格。 |

**服 务 承 诺**

格式由投标人自定。

针对本项目的相关政策及管理办法

格式由投标人自定，主要对投标单位内部管理制度的制定情况进行总结，如有合理的针对政府采购业务的内部管理制度更佳。

印刷工艺描述

格式由投标人自定。

、