



518 国际博物馆日主场活动物料印刷 采购文件

采购方式：馆内遴选
项目编号：25DXNXYSBTJ029

采购人：首都博物馆

2025 年 4 月

目录

第一章 采购邀请	2
第二章 邀选资料表和供应商须知	4
邀选资料表	4
供应商须知	7
一、说明	7
二、采购文件	7
三、应答文件的编制	8
四、应答文件的递交	11
五、谈判与评审	12
六、授予合同	15
七、其他	16
第三章 评审标准	18
一、综合得分计算方法	18
二、评审中的落实政府采购政策具体办法	18
1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实	18
2、鼓励节能、环保政策落实	20
三、评分标准	20
第四章 技术服务需求	23
第五章 合同草案条款	26
518 国际博物馆日主场活动印刷物料服务协议	27
第六章 应答文件格式	34
应答文件封面建议格式	35
评分索引表建议格式	36
附件 1 应答函格式	37
附件 2 报价一览表格式	39
附件 3 分项报价表格式	41
附件 4 技术服务需求偏离表格式	42
附件 5 合同条款偏离表格式	43
附件 6 法定代表人授权书格式	44
附件 7 详细的技术服务响应	45
7-1、拟派实施人员汇总表格式	45
7-2、拟派实施人员简历格式	46
附件 8 相关评审证明材料以及其他材料	48
8-1、相关业绩表建议格式	48

★8-2 供应商对在北京市政府采购电子卖场-京华云采平台上按照成交价格完成相关手续，以保证完成本项目合同履行的承诺函。	48
8-3、其它采购文件要求的或参选供应商认为应当或有必要提供的资料 ..	49
附件 9 资格证明文件	50
9-2、供应商资格声明书格式	51
附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件	53
10-1、中小企业声明函格式	53
10-2、残疾人福利性单位声明函格式	55

温馨提示

（本提示不是采购文件的组成部分，仅起提示和提醒作用。）

1、本次遴选分如下步骤：

步骤一：所有参选供应商应于提交首次应答文件的截止时间之前将装订成册的首次《应答文件》递交到应答文件提交地点。由遴选小组对供应商的资格、商务、技术方案以及一次报价进行初审。

步骤二：根据各供应商应答情况，遴选小组将以本采购文件的内容为基础，分别召集所有通过《应答文件》初审的参选供应商就技术服务需求、服务范围以及价格进行单独谈判。在谈判期间，遴选小组可能变动采购文件内容并要求供应商根据采购文件变动的内容对其谈判《应答文件》进行补充、变更等，并可能要求或允许参选供应商对《应答文件》的内容做调整，有关要求和答复均以书面方式进行。

步骤三：经谈判并审核合格，接到采购人通知的参选供应商应于遴选小组规定的时间内，按谈判最终确定的技术条件、服务范围将最后报价密封递交到评审现场。遴选小组可以根据谈判情况要求参选供应商提交多轮次报价。因此，参选供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。遴选小组将以不再要求参选供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

2、本次遴选应答文件开启后，对各参选供应商的报价不进行公开唱价。

3、参选供应商的法定代表人或被授权人必须抵达现场（事前接到可以远程视频参会通知的情况除外）参加谈判会议。由于谈判过程需要一定的时间，且逐一供应商进行，因此无法预估每家供应商的谈判开始和结束时间，请参选供应商抵达现场的代表预留充足时间，否则，供应商法定代表人或被授权人没能在评审现场通知的开始时间到场进行谈判或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，视同该供应商退出遴选。

第一章 采购邀请

首都博物馆（采购人）就如下项目采用馆内遴选方式进行采购，兹邀请合格的供应商参加。

一、项目基本情况：

1. 项目名称：518 国际博物馆日主场活动物料印刷
2. 项目编号：25DXNXYSBTJ029
3. 采购人名称：首都博物馆
4. 采购人地址：北京市西城区复兴门外大街 16 号
5. 采购人联系方式：010-63363388
6. 本项目资金来源：财政资金
7. 本项目预算：人民币 30.5858 万元
8. 采购内容：

（1）采购需求一览表：

包件号	包件名称 (即“标的 名称”)	数量	预算 (万元)	服务期限	服务地点
1	518 国际博物馆日主场活动物料印刷	1	30.5858	合同签订之日起至 2025 年 10 月 20 日	采购人指定 地点

注：响应人必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所响应包件号中的所有内容进行响应，不允许将包件拆开响应，也不允许将几个包件合并报一个价格响应，评选、成交以包件为单位。

（2）是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：非专门面向中小企业。

（3）服务期限：合同签订之日起至 2025 年 10 月 20 日。

9、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，包括：

- 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。

（2）被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府

采购严重违法失信行为记录名单的潜在供应商不得参加遴选，否则其应答文件将被否决[以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn），“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn/）遴选当日采购人查询记录为准]。

（3）供应商应为北京市政府采购电子卖场-京华云采的注册供应商。

（4）供应商须具备印刷经营许可证。

（5）不接受联合体形式应答。

10、获取采购文件

（1）获取时间：2025年4月15日至2025年4月22日，每天上午09:00至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，法定节假日除外）

（2）获取方式：采购人通过本项目咨询机构平台线上提供采购文件，请登录中化商务化云数智平台（d.sinochemitc.com），进入工作台[投标服务]模块，获取采购文件并通过网上支付方式支付平台使用及技术支持费（平台使用及技术支持费：200元/包件/供应商）。潜在供应商需先进行“化云数智”平台注册（免费），注册成功后在工作台开通“投标服务”（免费开通）即可进行平台使用及技术支持费缴费及文件下载。曾在中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）注册的供应商和已在“化云数智”平台注册的供应商无需重复注册。平台目前开放的平台使用及技术支持费支付方式包括：银联、微信，可自由选择（注意：本公司不接受任何电汇支付）。支付成功后，可下载采购文件及增值税电子普通发票。获取采购文件和电子发票的操作手册详见“投标服务”模块（即“中化商务电子招投标平台”e.sinochemitc.com）中“综合办公—常用文件—中化招投标平台—供应商操作手册”。“化云数智”平台供应商注册、投标服务开通、文件获取、技术支持等相关事宜请咨询：010-86391277。

11、首次应答文件提交截止时间：2025年4月24日15:00（北京时间）

12、应答文件提交地点：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座23层第2301会议室

13、评定成交方法：综合评分法。

14. 本项目公告信息在“首都博物馆”官方网站“首博公告”栏目中公告。提醒各供应商，务必在上述渠道核实项目信息，切勿相信各种所谓有偿咨询活动，谨防上当受骗。

15、项目联系信息：

采购人名称：首都博物馆

咨询机构名称：中化商务有限公司

联系地址：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座23层

项目联系人：黄耀、孔令芳、曹宇臣、刘畅

联系电话：18920230270

电子邮箱：huangyao@sinochem.com

第二章 邀选资料表和供应商须知

邀选资料表

邀选资料表是对供应商须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应供应商须知中的条款编号，如与供应商须知有矛盾，应以本表为准。

序号及内容	对应条款号	说明与要求
一、说明		
1. 项目概述	1. 1	详见第一章采购邀请
2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	1. 2	标的名称：518 国际博物馆日主场活动物料印刷，(服务标的) 所属行业为：工业
3. 对联合体参加邀选的具体要求	2. 3	本项目不接受联合体参与
4. 是否允许采购进口产品	3. 1	本项目不允许采购进口产品。
二、采购文件		
5. 现场踏勘	8. 4	不组织
6. 答疑会	8. 5	不召开
三、应答文件的编制		
7. 应答文件的构成	10. 1	<p>*1. 应答函（格式见第六章附件 1）； *2. 报价一览表（格式见第六章附件 2）； *3. 分项报价表（格式见第六章附件 3）； *4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件 4）； *5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件 5）； *6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件 6）或 法定代表人身份证明复印件（加注“*”的应答文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情况下应提供法定代表人身份证明复印件）； 7. 详细的技术服务响应方案（按照详细技术响应的相关要求编写）； *7. 第三章评审标准中提及的相关评审证明材料以及参选供应商认为需要提供的其他材料。资格证明文件（具体要求详见邀选资料表第 8 条）</p>
8. 资格证明文件详细要求	10. 1	<p>基本资格证明文件：</p> <p>*1. 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，其中： ➤ 参选供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”复印件； ➤ 参选供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 参选供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➤ 参选供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 参选供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 参选供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。 <p>*2. 供应商资格声明书 (格式见第六章附件 9-2);</p> <p>*3. 联合体协议 (本项目不适用)</p> <p>*4. 供应商提供其为北京市政府采购电子卖场-京华云采的注册供应商的相关网页截图 (截图能显示出京华云采以及供应商名称即可)。</p> <p>*5. 供应商提供印刷经营许可证复印件。</p> <p>本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。</p>
9. 应答文件内容其它要求或注意事项	10. 2	<p>1、 应答文件应当对技术服务需求中的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，其响应无效。采购文件加注“★”号的条款（即星号条款或关键技术指标）均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。</p> <p>2、 对照采购文件技术要求，说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时，对于可以用量化形式表示的条款，参选供应商应量化明确应答；对于非量化的条款参选供应商应以功能或性能描述应答，指出所提供的货物和服务是否满足，任何通过简单拷贝采购文件的技术规范要求或简单标注“符合”、“满足”、“无偏离”的响应将视为不满足。</p>
10. 应答文件份数	11. 1	<p>1、 首次《应答文件》：正本 1 份，副本 2 份；</p> <p>2、 《电子文档》：2 份（以 U 盘形式提供），每份均应包含纸质首次应答文件全部内容（每份电子版中均应含 word 等可编辑文件与首次应答文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份，首次应答文件包括的其他电子文档也应包含在内）；</p>
11. 报价	12. 1	<p>报价方式：固定总价（货到项目现场完税价）。</p> <p>报价应以标的交付至采购人指定地点为基础，完成全部部署、实施并通过正式验收且所有相关服务履行完毕为完整范围。价格中应包含设计、制造、运输、装卸、搬运、仓储、保管、保险、包装、质保、培训和其他相关服务及全套技术资料、附件、辅材等正常使用所必需的组件，以及与之相关发生的所有税费的总价。</p> <p>采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是参选供应商的风险，参选供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。</p> <p>总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。</p>
	12. 1	报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的响应无效

12. 最高限价	12. 5	最高限价: 30.5858 万元, 超过最高限价的报价为无效响应。
13. 应答有效期	13. 1	应答有效期: 自首次应答文件提交截止时间之日起 90 日。
14. 遴选保证金	13. 2	不要求
四、应答文件的递交		
15. 应答文件的外包装	14. 1	<p>1、参选供应商应将首次应答文件纸质正本和副本进行包装,在包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、参选供应商名称、“正本”或“副本”和“于【首次应答文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>2、参选供应商应将首次应答文件电子文档单独置于一个包装袋内,并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、参选供应商名称、“电子文档”和“于【首次应答文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>3、若首次应答文件有其它组成部分或分册装订等情况,除均应按上述第1条规定包装、标记外,还应尽量注明包装袋内的内容(例如“资格证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等)。</p> <p>4、参选供应商在首次应答文件提交截止时间前提交对其首次应答文件的修改的通知(如有)的,应按本须知17.2条规定施加明显标记并包装,否则采购人对发生的遗漏或错误开启不承担责任。</p> <p>5、在谈判过程中提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料也须进行包装,在外包装上简单注明参选供应商名称即可。</p>
五、谈判与评审		
16. 其它无效响应情况	22. 11 (2)	1) 服务期不满足采购文件要求的; 2) 不满足技术服务要求中加注“★”号的星号条款的。
17. 综合得分相同的成交候选供应商排序	25. 1	<p>综合得分相同的成交候选供应商, 遴选小组将按以下规则确定排序:</p> <p>1、按照最后评审报价由低到高排序。</p> <p>2、最后评审报价相同的, 按照技术部分得分由高到底排序。</p> <p>2、最后报价、技术部分得分均相同的, 随机抽取一个排序在前。</p>
六、授予合同		
18. 定标主体	27. 1	采购人确定成交供应商
19. 成交公告媒体	28. 1	成交结果将在“首都博物馆”官方网站“首博公告”栏目中进行公告。
20. 分包要求	29. 2	不允许分包
21. 咨询服务费	30. 1	<p>成交供应商在领取成交通知书的同时, 按照固定金额人民币 6000 元的标准向采购咨询机构缴纳咨询服务费。</p> <p>注: 供应商需同时提供开票详细信息</p>
22. 履约保证金		不要求

供应商须知

一、说明

1 概述

1.1 项目概述见《遴选资料表》第1条。

1.2 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《遴选资料表》第2条。

2 合格参选供应商

2.1 “参选供应商”（也称为“申请人”）系指响应采购人要求、向采购人提交应答文件的法人、其他组织。

2.2 “合格的参选供应商”系指满足第一章 采购邀请第9条 合格供应商应的资格要求的供应商。

2.3 对于本须知2.2条中明确接受联合体的，对联合体的具体要求见《遴选资料表》第3条；对于本须知2.2条中明确不接受联合体参与的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个参选供应商的身份共同参与遴选。

3 进口产品

3.1 本项目是否能够采购进口产品见《遴选资料表》第4条。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4 参与遴选的费用

4.1 参选供应商应承担所有与编写和提交应答文件有关的费用，不论成交结果如何，采购人和咨询机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5 通知

5.1 对与本项目有关的通知，采购人将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真等，下同）或在本次遴选公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在参选供应商发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在参选供应商购买采购文件时的平台登记信息为准。收到通知的参选供应商应立即予以回复确认。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达参选供应商，除非有适当的证据表明采购人已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购人认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购人不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

二、采购文件

6 采购文件构成

6.1 “采购文件”由以下六部分组成，包括：

- 第一章 采购邀请；
- 第二章 邀选资料表和供应商须知；
- 第三章 评审标准；
- 第四章 技术服务需求；
- 第五章 合同草案条款；
- 第六章 应答文件格式。

7 对采购文件的询问

7.1 任何已从采购邀请中规定渠道获取了采购文件并向采购人进行了登记的潜在参选供应商（以下简称“获取了采购文件的潜在参选供应商”）对采购文件如有疑问，可通过采购邀请中载明的联系方式在首次应答文件提交截止时间以前向采购人提出询问。采购人将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了采购文件的潜在参选供应商（答复中不包括问题的来源）。

8 采购文件的澄清和修改

8.1 采购人可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。获取了采购文件的潜在参选供应商在收到上述通知后，应立即向采购人回复确认，但是参选供应商的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。

8.2 采购文件的澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，并对所有获取了采购文件的潜在参选供应商具有约束力。

8.3 为使供应商准备应答文件时有充分时间，对采购文件的澄清或者修改内容进行研究，采购人可适当延长应答文件递交截止时间。

8.4 采购人将视情况确定是否有必要安排所有获取了采购文件的潜在参选供应商踏勘现场，相关要求见《邀选资料表》第5条。

8.5 采购人将视情况确定是否有必要召开答疑会，相关要求见《邀选资料表》第6条。

三、应答文件的编制

9 应答文件的语言和计量单位

9.1 参选供应商提交的应答文件（包括技术文件、其他响应资料、图纸中的说明和应答文件电子版等）以及供应商与采购人就有关邀选的所有来往函电均应使用中文。

9.2 参选供应商提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，否则，该外文资料未翻译的内容视为未提供。（说明：应答响应涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称不必翻译）。在解释应答文件时以中文翻译本为准，但不得明显错误翻译，否则，该明显翻译错误的内容视为无效内容，评审时不予考虑。

9.3 应答文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但采购文件技术服务需求中

已使用了法定之外计量单位的情况除外。

10 应答文件构成

- 10.1 参选供应商编写的首次文件应包括但不限于《遴选资料表》第7条所列内容，其中，资格证明文件的详细要求见《遴选资料表》第8条。
- 10.2 参选供应商编写的首次应答文件具体内容的其它要求或注意事项见《遴选资料表》第9条。
- 10.3 参选供应商在谈判过程中，按照法律法规和采购文件规定以及根据采购文件的变动情况和遴选小组的要求作出的澄清、说明、更正、报价、应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料均构成应答文件的组成部分。
- 10.4 参选供应商应保证应答文件所提供的全部资料真实可靠，并接受遴选小组对其中任何资料进一步审查的要求。

11 应答文件的式样和签署

- 11.1 参选供应商应按《遴选资料表》第10条规定的份数准备首次应答文件。首次应答文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若首次应答文件有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若首次应答文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。
- 11.2 首次应答文件幅面规格请使用A4规格纸张，尽量按照采购文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致应答文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由参选供应商承担。首次应答文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（左侧装订），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为首次应答文件的组成部分，不作为评审依据，但参选供应商在首次应答文件提交截止时间前提交的应答文件的补充或修改材料、参选供应商根据采购文件的变动情况和遴选小组的要求提交的澄清、修改、更正、应答文件变更内容、重新提交的应答文件和报价等书面材料除外。
- 11.3 参选供应商在应答文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章）。
- 11.4 首次应答文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖参选供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在应答函中由参选供应商的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。参选供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。首次

应答文件的副本可采用正本的复印件。

- 11.5 应答文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由参选供应商的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。
- 11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非采购文件中另有规定，参选供应商参与本项目的多个包件遴选时，首次应答文件须按包件分别编制并装订提交。
- 11.7 参选供应商在谈判过程中，根据采购文件的变动情况和遴选小组的要求提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和报价等书面材料的格式按照遴选小组现场要求执行，遴选小组无格式要求的书面材料由参选供应商自拟。以上书面材料应逐页加盖公章或者由参选供应商法定代表人逐页签署或由被授权人逐页签字。

12 报价

- 12.1 报价方式详见《遴选资料表》第 11 条。所有报价均以《遴选资料表》第 11 条规定的币种和单位为计量单位。
- 12.2 参选供应商必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包件为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果采购文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第 1 包件）。
- 12.3 遴选报价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不应缺漏采购文件所要求的内容。
- 12.4 本次遴选不接受可选择或可调整的最后报价，参选供应商对每种货物或服务只允许有一个最后报价，任何有选择的或可调整的最后报价将被视为无效响应。
- 12.5 本次遴选设定的最高限价见《遴选资料表》第 12 条。

13 应答有效期和遴选保证金

- 13.1 应答有效期见《遴选资料表》第 13 条。应答有效期短于要求的应答文件将被视为无效响应。特殊情况下，在原应答有效期截止之前，采购人可要求参选供应商延长应答有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。参选供应商可拒绝采购人的这种要求，其遴选保证金将予以退还，但其响应在原应答有效期期满后将不再有效。同意延长应答有效期的参选供应商将不会被要求和允许修正其响应，而只会被要求相应地延长其遴选保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关遴选保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。
- 13.2 遴选保证金金额应满足《遴选资料表》第 14 条的要求。遴选保证金提交方式见《遴选资料表》第 14 条。
以电汇形式提交遴选保证金的，汇款底单或截图复印件作为凭证随首次应答文件一同提交。
- 13.3 采购人自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的遴选保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商的遴选保证金。因参选供应商自身原因导致其遴选保证金未能在规定时间内退还的，采购人不承担任何责任。
- 13.4 遴选保证金是为了保护采购人免遭因参选供应商的行为而蒙受损失。下列任一情况

发生时，遴选保证金将不退还参选供应商：

- (1) 供应商在提交应答文件截止时间后撤回应答文件的；
- (2) 供应商在应答文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与其他供应商恶意串通的；

四、应答文件的递交

14 应答文件的包装及标记

14.1 应答文件的包装及标记要求见《遴选资料表》第 15 条。

14.2 如果未按本须知上述 14.1 条要求加写标记，采购人对误投或提前启封或错误启封概不负责。

15 应答文件的密封

15.1 参选供应商的所有首次应答文件及其组成部分的包装均应进行密封。

15.2 为了方便评审，放有修改首次应答文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封，否则，采购人对发生的遗漏或错误开启不承担责任。

15.3 在谈判过程中提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料也应进行密封。

16 应答文件提交截止时间及地点

16.1 首次应答文件提交截止时间见第一章采购邀请。

16.2 首次应答文件须按照采购文件规定的时间、地点送达，在首次应答文件提交截止时间以后送达或者未按照采购文件要求密封的首次应答文件，采购人将拒收。

16.3 采购人可以酌情延长首次应答文件提交截止时间。在此情况下，采购人和参选供应商受首次应答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首次应答文件提交截止时间。

16.4 谈判过程中，供应商提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料也须在遴选小组现场规定的截止时间前密封递交，采购人将同时开启各供应商的上述材料，以示公平。

17 首次应答文件的修改与撤回

17.1 参选供应商可以在首次应答文件提交截止时间前，对所递交的首次应答文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购人。首次应答文件的修改是应答文件的组成部分。

17.2 参选供应商修改首次应答文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由参选供应商法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装，同时在包装袋上标明“首次应答文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、参选供应商名称和“在【首次应答文件提交截止时间】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。由于参选供应商的修改通知未按照本条规定包装、密封，采购人对评审时的遗漏概不负责。

17.3 参选供应商撤回首次应答文件的通知应加盖公章或由参选供应商法定代表人签署或

由被授权人签字。

- 17.4 从首次应答文件提交截止时间起至应答有效期期满这段时间内，参选供应商不得撤回其应答文件，否则采购人可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其遴选保证金。

五、谈判与评审

18 应答文件的开启

- 18.1 采购人按第一章采购邀请中规定的时间和地点开启参选供应商的首次应答文件。采购人将根据谈判会议进程和遴选小组的要求，同时开启各参选供应商在谈判过程中提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料。

19 遴选小组

- 19.1 遴选小组由采购人的代表和有关技术商务等方面的专家组成，成员人数为 5 人（含 5 人）以上单数，其中专家的人数不少于 3 人。遴选小组负责对应答文件进行评审并与各供应商进行谈判。

20 应答文件的初审

- 20.1 首次应答文件开启后，遴选小组依据法律法规和本采购文件的规定，对应答文件进行初步审查，简称“初审”。

- 20.2 本项目不属于政府采购行为，若出现多家参选供应商提供相同品牌产品的情况，不执行按一家参选供应商计算，即仍按多家参选供应商继续评审程序。

21 澄清、说明或更正

- 21.1 参选供应商不得主动对应答文件进行澄清、说明或更正，遴选小组也不接受参选供应商的主动澄清、说明或更正。

- 21.2 遴选小组可以要求参选供应商对应答文件中含义不明确、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。

- 21.3 参选供应商必须按照遴选小组要求的时间、地点提交澄清、说明或者更正，参选供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。参选供应商的澄清、说明或者更正不得超出应答文件的范围或者改变应答文件的实质性内容。参选供应商拒不按照要求对应答文件进行澄清、说明或者更正的，视其放弃该项权利。遴选小组也不接受参选供应商超出应答文件的范围或者改变应答文件的实质性内容的澄清。

22 谈判

- 22.1 遴选小组所有成员将与单一供应商分别进行谈判。参选供应商谈判的顺序按首次应答文件递交的先后顺序执行。

- 22.2 谈判过程中，遴选小组可以根据谈判情况调整轮次。

- 22.3 在谈判过程中，遴选小组可以根据采购文件和谈判情况实质性变动采购文件中的内容。

- 22.4 对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，遴选小组应当将变动的内容及时以书面形式通知所有参加谈判的供应商并给予供应商重新提交应答文件的

合理时间。

- 22.5 谈判过程中，供应商可以按照采购文件的变动情况和遴选小组的要求，变更其应答文件或重新提交应答文件，并将变更内容形成书面材料或重新形成应答文件提交遴选小组。有效的变更内容书面材料或重新提交的应答文件作为应答文件的一部分。
- 22.6 谈判结束后，遴选小组应当要求所有实质性响应采购文件的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。
- 22.7 已提交应答文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出遴选。采购人将退还退出遴选的供应商的遴选保证金。
- 22.8 参选供应商按照遴选小组提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件后，遴选小组仍将按照以下资格性审查标准和符合性审查标准审查参选供应商的应答文件（包括变更内容和最新提交的应答文件）是否满足采购文件（包括采购文件变动后的内容）的实质性要求，实质上没有响应采购文件要求的应答文件仍将按无效处理。
- 22.9 资格性审查具体标准如下：
- (1) 参选供应商不符合本须知2.2条要求的，资格审查不合格，联合体参与的，同时按照本须知2.3条要求进行资格审查；
 - (2) 对应答文件中的资格证明文件（内容和审查标准见第六章附件9资格证明文件）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；
 - (3) 查询及使用参选供应商信用记录的具体要求为：
 - 1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。
 - 2) 认定截止时间（查询截止时点）：首次应答文件提交截止之日；
 - 3) 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；
 - 4) 信用信息的使用规则：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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的参选供应商，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- 22.10 符合性审查具体标准如下：

符合性审查内容	评审标准
首次应答文件是否有效签署、盖章	首次应答文件在所有纸质组成部分的封面加盖参选供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章），应答函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。
应答有效期是否满足采购文件要求	应答有效期自首次应答文件提交截止时间起不得少于《遴选资料表》第13条规定。
报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见采购文件第一章
加注“*”的应答文件构成部分是否提供	详见采购文件《遴选资料表》第7条（资格证明文件除外）。
加注“*”的应答文件构	格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可

成部分内容是否符合要求（资格证明文件除外）	根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。 对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人（或负责人）在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。
法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人（或负责人）在相应位置签署，并且代理人在相应位置签字。参选供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。 加注“*”的应答文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。
对不允许采购进口产品的范围是否填报了进口产品	是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见遴选资料表第4条。
是否存在采购文件中规定的其他无效响应情形	详见供应商须知第22.11条

22.11 在符合性审查时，如发现下列情况之一的，其响应为无效响应：

- (1) 应答文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (2) 出现《遴选资料表》第16条列明的其它无效响应情况之一的；
- (3) 法律、法规规定的其他无效情形；
- (4) 应答文件符合采购文件中规定响应无效的其他条款。
- (5) 参选供应商有下列情形之一的，视为参选供应商串通，其响应无效：
 - ①不同供应商的应答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参与遴选事宜；
 - ③不同供应商的应答文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - ④不同供应商的应答文件异常一致或者报价呈规律性差异；
 - ⑤不同供应商的应答文件相互混装。

23 最后报价

- 23.1 谈判结束后，被要求提交最后报价的参选供应商，应按照遴选小组要求，在现场规定时间内进行最后报价。最后报价是供应商应答文件的有效组成部分。
- 23.2 谈判过程中，遴选小组可以根据谈判情况要求参选供应商提交多轮次报价。因此，参选供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。遴选小组将以不再要求参选供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

23.3 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：

- (1) 最后报价总价与应答文件中其它位置报价相应内容不一致的，以最后报价总价为准；
- (2) 最后报价总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 最后报价总价金额出现明显的且易于纠正的文字错误或小数点错位，以纠正后的金额为准；
- (4) 最后报价的分项报价明细（如有）中汇总金额与最后报价总价不一致，以最后报价总价为准，并修改明细单价。

修正后的最后报价按照本章澄清、说明或者更正流程经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应作无效处理。不得不经过澄清、说明或者更正，直接将供应商应答文件作为无效处理。

24 最终应答文件的评价

- 24.1 参选供应商提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价连同其作出的澄清、说明、更正等书面材料和首次应答文件一起构成最终应答文件，遴选小组将依据最终应答文件对参选供应商进行评审。
- 24.2 由遴选小组按照采购文件规定的评审标准对提交最后报价的供应商的最终应答文件进行综合评分，具体评分标准详见采购文件第三章 评审标准。经谈判确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由遴选小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的最终应答文件进行综合评分；最终应答文件满足采购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排名第一的成交候选供应商。

25 推荐成交候选供应商

- 25.1 最终应答文件满足采购文件全部实质性要求后，遴选小组将按评审后得分由高到低顺序对参选供应商进行排序，并推荐所有满足采购文件全部实质性要求的参选供应商为成交候选供应商。综合得分相同的，按《遴选资料表》第 17 条规定的方式确定相对排序。

26 终止遴选

- 26.1 出现下列情形之一的，采购人应当终止遴选采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
 - (1) 因情况变化，不再符合规定的遴选采购方式适用情形的；
 - (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

六、授予合同

27 成交供应商的确定及合同授予

- 27.1 采购人将在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商，或者，采购人委托遴选小组直接确定成交供应商，采用上述何种方式确定成交供应商详见《遴选资料表》第 18 条。

28 成交公告及成交通知书

28.1 成交供应商确定后，采购人将在《遴选资料表》第 19 条所示媒体上发布成交公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

28.2 成交通知书是合同的组成部分。

29 签订合同

29.1 《成交通知书》发出后 30 日内，成交供应商应按照采购文件和成交供应商的应答文件及评审过程中的有关澄清文件等订立书面合同。

29.2 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次遴选是否允许分包以及分包要求见《遴选资料表》第 20 条。不允许分包的项目或部分成交供应商进行分包的，将被视为严重违约，依法依约承担相应法律责任。

29.3 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，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30 咨询服务费

30.1 成交供应商须在领取成交通知书的同时，按照《遴选资料表》第 21 条规定的标准向咨询机构支付咨询服务费。

七、其他

31 货物和服务的质量

31.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。

31.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

31.3 采购人在技术服务需求中指出的参考标准以及生产厂商、品牌、型号（如有）仅起参考作用，并没有任何限制性。参选供应商在应答文件中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上相当于或优于技术服务需求。

32 参选供应商的商业秘密

32.1 参选供应商应在应答文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人及其有关人员和遴选小组将对参选供应商的商业秘密进行保密。

32.2 所投报标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。参选供应商也不得以商业秘密为由拒绝提供采购文件要求提供的材料或内容。

33 保密条款

33.1 除了参选供应商为参与遴选所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，参选供

应商不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，参选供应商必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。参选供应商须在对外保密的前提下，对其从事本项目遴选的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于参与遴选必不可少的范围内。

- 33.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，参选供应商不得使用本采购文件中所提供的任何文件和资料。
- 33.3 采购人对参选供应商提交的文件将给予保密，但无论成交与否，参选供应商的应答文件不予退还。

第三章 评审标准

一、综合得分计算方法

每一参选供应商的综合得分为所有遴选小组成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

二、评审中的落实政府采购政策具体办法

1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号,以下简称“管理办法”)所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。

(2) 在政府采购活动中,供应商提供的货物或者服务符合下列情形的,享受管理办法规定的中小企业扶持政策:

(一) 在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;

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

在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受管理办法规定的中小企业扶持政策。

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

(3) 根据管理办法第十二条要求,

对采购文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件,对符合管理办法规定的小微企业报价给予10%的扣除,用扣除后的报价参与评审。

对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件,联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接,且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的;接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接,且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,对最后报价给予4%的扣除,用扣除后的价格参加评审。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。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

- (4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》**格式见第六章应答文件格式附件 10-1**。
- (5) 根据《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）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动时，应当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。监狱企业视同小型、微型企业，享受采购文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

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

- (6) 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，参选供应商如符合该规定享受政府采购支持政策的**残疾人福利性单位**的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，**格式见第六章应答文件格式附件 10-2**。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受采购文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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。

- (7) 参选供应商为联合体或参选供应商拟采取分包方式履行合同，且报价中有中小企业

报价的，需填报《分项报价表 II（仅针对中小企业）》。

2、鼓励节能、环保政策落实

- (1) 鼓励节能政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购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标志产品。响应涉及上述产品的，参选供应商应提供带有所投报产品型号的节能产品认证证书复印件作为证明。
- (2) 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。响应涉及上述产品的，参选供应商应提供带有所投报产品型号的环境标志产品认证证书复印件作为证明。

三、评分标准

评审权重	评审因素	评分细则	分值
价格 (10)	最后报价	满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评审基准价/最后报价）×价格分值。 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价。	10
商务 (32)	业绩	提供自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）的类似业绩（至少包括印刷设计和制作内容），每提供 1 个得 2 分，最高得 16 分。 需提供合同关键页复印件作为证明材料，否则不予认可。合同关键页至少包括：合同首页、签订日期、标的金额页、签署/盖章页、内容页。	16
	原材料评价	供应商投入本项目使用的材料如：“喷绘布”、“双胶纸”、“白卡纸”、“油墨”，具备有效期内的中国环境标志产品认证证书或相关检测报告，提供证书或检测报告复印件加盖供应商公章，每提供一份证书或检测报告得 3 分，最高得 9 分。	9
	投入本项目的印刷、装订设备评价	根据供应商提供拟投入本项目的设备情况进行评价：供应商具备轮转印刷机、四色印刷机、数码印刷机、装订机、切纸机、折页机、CTP 制版机，每种设备至少 1 台，每增加 1 台上述种类中的设备得 1 分，最高得 7 分。 供应商需提供： (1) 列出设备清单。 (2) 对应设备现场照片复印件。	7

技术 (58)	重难点分析,可行的应对措施及相关的合理化建议	<p>(1) 对本项目重难点进行分析 分析全面细致、科学合理, 针对性强, 得 10 分; 分析较为全面、基本合理, 有一定针对性, 得 7 分; 分析较为全面、基本合理, 但缺乏针对性, 得 4 分; 分析有缺漏、不尽合理, 缺乏针对性, 得 1 分; 未提供重难点分析, 得 0 分。</p> <p>(2) 对本项目可行的应对措施及相关的合理化建议 根据供应商提供本项目在技术、服务、管理等方面可行的应对措施及相关的合理化建议进行评审, 阐述内容具体、详实, 且完全贴合采购需求特点, 得 2 分; 阐述内容较为具体、详实, 但未完全贴合采购需求特点, 得 1 分; 未进行阐述或未贴合采购需求特点进行阐述, 得 0 分。</p>	12
	项目服务保障方案	<p>根据供应商提供的项目服务保障方案进行评审, 项目服务保障方案至少包括: 运输方案、资源保障方案、应急预案、售后服务、保密管理方案。</p> <p>每有一项阐述内容具体、翔实, 且完全贴合采购需求特点, 得 2 分。</p> <p>每有一项未进行阐述或未贴合采购需求特点进行阐述, 得 0 分。</p>	10
	项目进度计划和管控方案	<p>项目进度计划和管控方案内容完整、详细、合理、切实可行, 针对性强, 实施阶段分明, 得 6 分;</p> <p>项目进度计划和管控方案基本完整、基本详细、具有一定的合理性和可行性, 具有一定的针对性, 划分了较分明的实施阶段, 得 4 分;</p> <p>项目进度计划和管控方案简单, 阶段划分不明确, 针对性较差, 得 2 分;</p> <p>未提供项目进度计划和管控方案, 得 0 分。</p>	6
	设计方案	<p>设计方案的技术合理性强、能够完全保证设计的美观性及专业性, 整体风格与博物馆展览保持一致: 10 分;</p> <p>设计方案的技术合理性较强、能够保证设计的美观性及专业性, 整体风格与博物馆展览基本保持一致: 8 分;</p> <p>设计方案的技术具备一定的合理性、基本保证设计的美观性及专业性, 整体风格与博物馆展览基本保持一致: 6 分;</p> <p>设计方案的技术有一定的合理性、设计的美观性及专业性不足, 整体风格与博物馆展览有偏差: 4 分;</p> <p>设计方案的技术合理性弱、设计的美观性及专业性弱, 整体风格无法体现博物馆展览需求: 2 分;</p> <p>未提供设计方案, 得 0 分。</p>	10

	印刷质量控制措施	根据供应商所提供的印刷质量控制措施进行综合评价，阐述内容具体、详实，且完全贴合采购需求特点，得 10 分；阐述内容良好，能够贴合采购需求特点，得 6 分；阐述内容一般，部分内容能够贴合采购需求特点，得 2 分；未提供印刷质量控制措施，得 0 分。	10
	服务团队	<p>1、根据供应商提供的设计师进行评审：</p> <p>设计师具有较强的综合协调、设计和组织实施能力，具有多次同类型活动的设计经验，能够保证对提供资料进行解读并进行专业加工设计，得 4 分；</p> <p>设计师具有综合协调、设计和组织实施能力，具有同类型活动的设计经验，基本能够保证对提供资料进行解读并进行专业加工设计，得 2 分；</p> <p>设计师综合协调、设计和组织实施能力欠缺，同类型活动的设计经验欠缺，不能对提供资料进行解读并进行专业加工设计，得 0 分；</p> <p>注：以上要求，供应商应自行提供简历及证明材料，未提供简历或未提供证明材料的得 0 分。</p>	4
		<p>2、根据供应商提供的服务团队进行评审，服务团队至少包括：设计人员、质检、配送及售后服务人员等相关专业技术人员并提供简历。</p> <p>人员团队人数充足、分工明确职责清晰详细、管理组织高效得当，得 6 分；人数较为充足、有基本职责分工、管理组织较为高效，得 4 分；人数较为充足，但缺乏详细的职责和分工、缺乏管理配合得 2 分；人员不充足或未提供团队架构描述得 0 分。</p> <p>注：以上要求，供应商应自行提供简历及证明材料，未提供简历或未提供证明材料的得 0 分。</p>	6
		合计	100

第四章 技术服务需求

一、项目名称及预算金额

项目名称：518 国际博物馆日主场活动物料印刷

预算金额：30.5858 万元

二、服务内容：

项目内容	单位	制作数量	规格
1.设计 丽屏展板	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
2.设计 易拉宝	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
3.设计 指引牌	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
4.设计 会议活动资料夹	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
5.设计 手提袋	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
6.设计 嘉宾证	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
7.设计 工作证	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
8.设计 嘉宾桌牌	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
9.设计 接站牌	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
10.设计 车证	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
11.设计 嘉宾椅背贴	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
12.设计 餐券	项	2	午餐、晚餐设计及修改 (多语种)
13.设计 主持人手卡	项	5	5 种主题设计及修改
14.设计 会议手册	项	5	5 种主题设计、排版及修改 (多语种)
15.设计 资料汇编	项	1	排版及修改 (多语种)

项目内容	单位	制作数量	规格
1.丽屏展板	套	45	规格为：丽屏 2m*1m，环保喷绘+钢制固定夹及底座配重，可室内可户外
2.易拉宝	套	35	规格为：80cm*180cm，环保喷绘+铝合金底座
3.指引牌	个	54	规格为：50cm*80cm，亚克力面板内彩色胶版纸打印，铝合金支架

4.会议活动资料夹	个	1300	活页夹: 220cm*310cm, 300g 铜板纸打印, 覆亚光膜
5.纸质手提袋	个	1300	规格为: 40*30*15cm, 300g 白卡纸, 配 3 股绳, 铆钉固定
6.嘉宾证	套	1500	规格为: 8*12cm 定制 pvc 双面打印配定制挂绳, 龙虾扣
7.工作证	套	500	规格为: 8*12cm 定制 pvc 双面打印配定制挂绳, 龙虾扣
8.嘉宾桌牌	个	1500	规格为: 210*10cm 亚克力桌签外壳, 内部彩色铜版纸打印, 插放
9.接站牌	套	100	规格为: 双面手持 420*297mm, kt 板打印配伸缩拉杆
10.车证	个	500	220*160mm, 铜板材质+塑封
11.嘉宾椅背贴	张	1500	规格为: 230*150mm, 不干胶覆亚膜
12.餐券	张	14000	135*50mm, 157g 铜版纸, 成册撕拉形式
13.主持人手卡	个	98	规格为: 15*10cm, kv 板手卡
14.会议手册	本	1260	30 页, 150mm*250mm, 300g 铜版纸封面覆亚膜, 内页胶版纸(可书写), 四色彩印, 骑马钉装册
15.资料汇编	本	200	300 页, 210mm*297mm, 300g 特种纸封面覆亚膜, 内页 105 克哑粉纸, 四色彩印, 胶装成册

三、服务要求:

1. 服务商负责所有活动物料的原创设计与制作, 在确保设计美观性及专业度的基础上, 基于活动主题进行定制化设计, 保证各物料间风格协调统一。
2. 服务商负责指定设计师对稿件进行加工设计, 设计师应具有类似项目活动印刷物料项目设计经验, 能够保证对提供资料进行解读并进行专业加工设计。
3. 印刷及制作要求: 印刷项目, 符合国家印刷行业标准。保证物料中图片色彩还原的准确性, 装订印刷及相关工艺质量达到优质。成品裁切方正。页面平正, 钉距匀称, 坚实牢固, 易翻不脱页。
4. 服务商拿到稿件资料后, 按采购人提出的时间要求完成印制并将成品货物打包运

输，送达指定地点。因物料制作时间涵盖多个公共假期，服务商须保证该时间段内具备足够的人力和物力，以保证物料按约定时间完成。

5. 全部物料项目著作权归采购人所有。
6. 服务商应结合项目需求，提供合理的组织方案，人员配备齐全，参与本项目的人员要贯穿设计、印制、后续服务等全部流程。

四、付款方式

合同签订生效后且采购人项目验收完成，且财政资金到位后，一次支付合同款。

五、其他要求

★供应商须在响应文件中提供加盖供应商公章的承诺函，内容包含：本项目我方若获得成交，承诺在北京市政府采购电子卖场-京华云采平台上，按照成交价格完成相关手续，以保证完成本项目合同履行。如因我方原因导致采购人无法购买本项目货物，一切损失由我方承担。

以上承诺函按本采购文件“第六章 响应文件格式”中“附件 8-2 承诺函”的格式提供，若供应商响应文件中未按以上要求提供承诺函的，其响应属于无效响应。

第五章 合同草案条款

(以实际签订为准)

518 国际博物馆日主场活动印刷物料服务协议

合同签订地: 首都博物馆

合同签订时间: _____

甲方: 首都博物馆

乙方:

负责人:

负责人:

电话:

电话:

首都博物馆(甲方)就 _____ 项目 (项目编号: _____) 委托 _____ (采购代理机构) 进行馆内遴选。经评审小组评定 _____ (乙方) 为成交供应商。

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定, 甲、乙双方就甲方委托乙方为其“518 国际博物馆日主场活动印刷物料”以下简称“本项目”) 提供设计、会议物料制作及印刷服务事宜, 经友好协商达成如下协议, 供双方共同遵守:

第一条 服务内容

1.1 乙方为甲方服务本项目: (明细详见下表);

项目内容	单位	制作数量	规格
1. 设计 丽屏展板	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
2. 设计 易拉宝	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
3. 设计 指引牌	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
4. 设计 会议活动资料夹	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
5. 设计 手提袋	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
6. 设计 嘉宾证	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
7. 设计 工作证	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
8. 设计 嘉宾桌牌	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
9. 设计 接站牌	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
10. 设计 车证	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
11. 设计 嘉宾椅背贴	项	5	5 种主题设计及修改 (多语种)
12. 设计 餐券	项	2	午餐、晚餐设计及修改 (多语种)
13. 设计 主持人手卡	项	5	5 种主题设计及修改
14. 设计 会议手册	项	5	5 种主题设计、排版及修改 (多语种)
15. 设计 资料汇编相	项	1	排版及修改 (多语种)

项目内容	单位	制作数量	规格
1. 丽屏展板	套	45	规格为：丽屏 2m*1m，环保喷绘+钢制固定夹及底座配重，可室内可户外
2. 易拉宝	套	35	规格为：80cm*180cm，环保喷绘+铝合金底座
3. 指引牌	个	54	规格为：50cm*80cm，亚克力面板内彩色胶版纸打印，铝合金支架
4. 会议活动资料夹	个	1300	活页夹：220cm*310cm，300g 铜板纸打印，覆亚光膜
5. 纸质手提袋	个	1300	规格为：40*30*15cm，300g 白卡纸，配3股绳，铆钉固定
6. 嘉宾证	套	1500	规格为：8*12cm 定制 pvc 双面打印配定制挂绳，龙虾扣
7. 工作证	套	500	规格为：8*12cm 定制 pvc 双面打印配定制挂绳，龙虾扣
8. 嘉宾桌牌	个	1500	规格为：210*10cm 亚克力桌签外壳，内部彩色铜版纸打印，插放
9. 接站牌	套	100	规格为：双面手持 420*297mm，kt 板打印配伸缩拉杆
10. 车证	个	500	220*160mm，铜板材质+塑封
11. 嘉宾椅背贴	张	1500	规格为：230*150mm，不干胶覆亚膜
12. 餐券	张	14000	135*50mm，157g 铜版纸，成册撕拉形式
13. 主持人手卡	个	98	规格为：15*10cm，kv 板手卡
14. 会议手册	本	1260	30 页，150mm*250mm，300g 铜版纸封面覆亚膜，内页胶版纸（可书写），四色彩印，骑马钉装册
15. 资料汇编	本	200	300 页，210mm*297mm，300g 特种纸封面覆亚膜，内页 105 克哑粉纸，四色彩印，胶装成册

1.2 交付日期：自本协议签订生效日起至____年____月____日或（本项目完成）。

1.3 交付地址：

第二条 双方的权利和义务

2.1 乙方将指派经验丰富的专业设计人员，根据甲方的具体要求，积极参与物料设计以及修改环节，确保设计成果既符合美学标准，满足物料制作前的技术要求。乙方负责所有活动物料的原创设计与制作，在确保设计美观性及专业度的基础上，基于活

动主题进行定制化设计，保证各物料间风格协调统一。

- 2.2 乙方在提交设计方案十日内，仍有责任按照合同约定，配合甲方对内容进行修改，直到满足甲方的需求为止，乙方不得就修改部分向甲方追加费用。
- 2.3 在乙方提交最终内容后，如果甲方修改了原始内容，并要求乙方进行相应修改，则甲方应向乙方提供标注出修改位置。若甲方未能对修改处标明，则按照新项目计算设计费用。
- 2.4 本次印刷项目，应符合国家印刷行业标准。保证物料中图片色彩还原的准确性，装订印刷及相关工艺质量达到优质。成品裁切方正。页面平正，钉距匀称，坚实牢固，易翻不脱页。
- 2.5 全部物料项目著作权归甲方所有。

第三条 甲方的义务

- 3.1 甲方应积极配合乙方工作，在约定时间内如实提供对本项目的具体要求、参加活动人员相关信息，并及时对乙方工作给予书面或邮件确认，以便乙方顺利开展工作；
- 3.2 本项目期间，甲方应指派专人负责与乙方进行沟通、协调；
- 3.3 如乙方按协议约定履行义务，甲方应按照协议约定时间支付本项目款项。

第四条 乙方的权利

- 4.1 为顺利开展工作，乙方有权要求甲方对其工作给予必要确认。在乙方重要工作未得到甲方书面确认（包括传真、电子邮件形式）的情况下，乙方有权拒绝开展下一步工作；
- 4.2 乙方有权拒绝甲方参加活动人员提出的超出本协议约定的要求；
- 4.3 乙方有权要求甲方按照约定支付协议款项。

第五条 乙方的义务

- 5.1 乙方承诺拥有履行本协议的合法资质和能力；
- 5.2 乙方应按照协议约定提供优质服务；
- 5.3 乙方应就活动相关事宜与甲方进行积极沟通，并随时向甲方通报工作准备及完成情况；
- 5.4 活动开始前，乙方应向甲方提供必要的活动工作人员信息，并为甲方的指定负责人提供活动执行详细情况；乙方拿到稿件资料后，按甲方提出的时间要求完成印制并将成品货物打包运输，送达指定地点。因物料制作时间涵盖多个公共假期，乙方须保证该时间段内具备足够的人力和物力，以保证物料按约定时间完成。

5.5 乙方应结合项目需求，提供合理的组织方案，人员配备齐全，参与本项目的人员要贯穿设计、印制、后续服务等全部流程。

5.6 乙方应为甲方出具合法等额税务发票。

5.7 乙方应配合甲方在北京市政府采购电子卖场-京华云采平台上，按照成交价格完成相关手续，以保证完成本项目合同履行。

第六条 费用支付

6.1 乙方应在合同约定的交付期限前，按照预订的交付方式提交设计方案以及会议物料，甲方应在收到设计方案及会议物料成品后三个工作日内完成验收流程，并将验收结果通知乙方；如超过三个工作日未给予任何反馈，将视同为验收；

6.2 费用支付方式：

甲方应在验收合格后或视为验收合格后，乙方向甲方开具增值税普通发票，甲方收到发票，且待财政资金到账后，通过汇款、支票、转账的形式，向乙方一次性支付项目含税总费用¥_____ 元(人民币大写：_____);

6.3 甲方开票信息：

户名：

税号：

6.4 乙方开户行信息：

户 名：

开户行：

账 号：

第七条 服务内容变更

7.1 未经甲乙双方协商一致并书面确认，双方均不得随意要求变更已经确定的服务内容。

7.2 甲方因特殊原因要求对服务内容做重大变更的，应当及时将所需变更的内容通知乙方，双方应当就变更后的服务内容及服务费用作重新约定并签订补充协议，因该变更而产生的损失和单项费用的增加，由甲方承担。双方不能就变更后的服务内容及服务费用达成一致的，经双方协商后可终止协议，协议终止后，对于根据本协议已经实际发生的费用双方另行协商。如甲方支付的预付款不足以弥补实际发生的费用，对于不足的部分甲方在收到乙方开具的服务费用结算清单及合格有效的发票并核实后 30 日内支付给乙方。

7.3 由不可预测的因素（如交通堵塞、交通限行等）造成乙方无法按原计划执行的，在保证不降低服务标准的前提下，乙方可征得甲方同意后根据实际情况适当调整原

服务内容。

第八条 责任约定

- 8.1 甲方违约责任：甲方无正当理由未按本协议的约定向乙方支付服务费用的，乙方应以文字形式向甲方发出催款通知；甲方在收到乙方催款通知后 15 日内仍未支付相关款项的，除有权要求甲方支付款项外，乙方有权解除协议并要求甲方支付逾期付款违约金（每逾期一日支付逾期付款金额的 0.1 %）。
- 8.2 乙方违约责任：如乙方违反本协议及附件的约定，甲方有权要求乙方继续履行、采取补救措施，并就每次违约向甲方支付合同金额 20%的违约金；造成甲方损失的，乙方还需承担赔偿责任。
- 8.3 乙方延期交付的，每延期一日，应按合同金额的 0.1%向甲方承担违约金。
- 8.4 甲乙双方对于本合同有关信息包括但不限于合同价格、付款方式等信息，应当按照本同第十条保密条款的约定承担保密义务，如因违约方原因造成受害方经济损失，违约方应当承担赔偿责任。
- 8.5 由于不可抗力因素（自然灾害、战争、政变、罢工、暴动等）导致协议无法履行遭受不可抗力的一方应以书面形式及时通知对方，并在不可抗力事件发生时采取积极措施尽量减少损失，在此前提下，遭受不可抗力的一方对所造成的损失不承担任何责任。

第九条 争议解决

- 9.1 甲乙双方因本协议或具体协议的解释或履行发生纠纷时，应相互谅解，及时协商解决。如协商不成或对方拒绝协商，任何一方均可向甲方所在地的人民法院起诉。

第十条 保密条款

- 10.1 为了保证甲乙双方的合法权益及本项目的顺利实施，甲乙双方需对以下条款善尽保密义务（包括但不限于以下内容）：
 - 10.2 需保密的信息
甲乙双方需保密本协议中涉及的所有信息，包括本协议及附件的所有内容；
本项目中所有甲方的信息，包括甲方的企业信息、产品信息、人员信息、活动信息等，乙方需尽保密义务；
本项目中乙方的策划方案、报价、活动手册等一切信息，甲方需尽保密义务；
- 10.3 （选用条款，如有重要的电子版资料、甲方公司资料时用）需转交的信息
项目结束后，乙方应将 需保密的所有资料 交由甲方公司，乙方不得保存、拷贝；

第十二条 合同的变更、终止和解除

11.1 经甲乙双方协商一致，可以变更、解除或终止本合同。

11.2 因不可抗力、国家政策调整等原因造成本合同无法继续履行的，本合同终止履行。

第十二条 合同的组成、补充与修改

12.1 合同的组成及补充：本合同由以下各部分组成且按顺序解释，排序在前的文件，其效力优先于排序在后的文件，除非制订在后的文件明显是对制订在前的文件的补充或修改：

- 成交通知书。
- 合同及附件、补充文件。
- 设计图、施工图等图纸文件及相关报表。
- 采购文件及采购文件的澄清文件。
- 响应文件及响应文件的补充文件。响应文件中乙方承诺的合同条件优于甲方合同条件的，以乙方承诺为准。

12.2 合同的修改：本合同的修改应以双方授权代表签署并盖章的书面文件为准。

第十三条 通知

13.1 本合同的一切通知均应为书面形式，并应发往本合同注明的通讯地址。

13.2 发出的通知在下述情况下被视为已经有效送达：

(1) 电子送达

甲方收发件电邮信箱 ;

微信号 ;

乙方收发件电邮信箱 ;

微信号 ;

(2) 信函送达

甲方收发件邮政地址 ;

收件人 ; 电话: ;

乙方收发件邮政地址 ;

收件人 ; 电话: ;

送达文件可任选一种方式或同时选择两种方式；以电子方式发出的文件，4小时未退回的，视为对方收到；以信函方式发出的文件，三日内未退回的，视为对方收到。

第十四条 其他

14.1 本协议一式伍份，甲方持肆份，乙方持壹份，伍份协议具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

甲方 (签章):

乙方 (签章):

日期:

日期:

(以下无正文)

第六章 应答文件格式

参选供应商提交的材料将被保密，但不退还。全部首次应答文件应按规定的份数按包件编制并按包件提交。如果采购文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第1包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由参选供应商自行提供或编制，但应注意采购文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，参选供应商可自行编制，但应注意采购文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，参选供应商应根据自身响应情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

应答文件封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但应答文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

【正本或副本】

项目名称: _____

包件名称: _____

项目编号/包件号: _____

应答文件

【应答文件分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

参选供应商名称: _____

参选供应商公章: _____

评分索引表建议格式

评分索引表

序号	评审因素	评分细则	响应情况简述	应答文件对应章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：参选供应商应根据采购文件第三章“评分标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至应答文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便遴选小组评审。

附件 1 应答函格式

应答函

致: 【采购人】

根据贵方为【项目名称】项目遴选采购的【项目编号】采购文件, 签字代表【全名、职务】经正式授权并代表参选供应商【参选供应商名称、地址】提交下述文件:

1. 本应答函;
2. 报价一览表;
3. 分项报价表;
4. 技术服务需求偏离表;
5. 合同条款偏离表;
6. 【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】;
7. 详细的技术服务响应;
8. 资格证明文件;
9. 其他。

在此, 我方郑重承诺:

1、我方提交的应答文件资料是完整的、真实的和准确的。
2、我方同意按照贵方的要求, 提供有关的数据和资料。为此, 我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。

3、如果在该项目遴选过程中或者在成交后, 采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的应答文件中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况, 我方将无条件地自动放弃该项目的参与资格和成交资格; 如果我方已经收到成交通知书, 我方将无条件的承认, 我方收到的该项目的成交通知书为无效文件, 对采购人不具有任何法律约束力, 由此造成的任何损失均由我方承担;

4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性, 不管是否有其他相反的说明, 本段承诺均为我方应答文件的有效组成内容, 对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方遴选报价详见《报价一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付遴选报价以外的费用, 并承诺因应答文件发生的费用缺漏项将是我方的风险, 我方将无条件给予补充完备, 且报价不变。我方应答文件不包含除价格外的任何其他优惠, 且没有附加条件折扣。

-
2. 本应答有效期为自首次应答文件提交截止时间起【90】日。
 3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何应答文件。
 4. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
 5. 我方已详细审查全部采购文件，包括采购文件的澄清或修改通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
 6. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受采购文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与应答文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。

7. 与本次遴选有关的一切正式往来通讯请寄：

地址: _____ 传真: _____

电话: _____ 电子邮箱: _____

法定代表人签署或被授权人签字: _____

参选供应商名称（公章）: _____

日期: _____

附件 2 报价一览表格式

报价一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

包件号	包件名称	遴选报价总价 (单位人民币元)	备注
		大写: 小写:	【如无备注事项可填写“无”】

注:

- (1) 遴选报价总价填写无条件折扣后的总价, 不得填写除价格外的任何其他优惠。
- (2) 不得填写有条件折扣。
- (3) 一个包件只能填写一个报价, 不得将一个包件拆开报价。
- (4) 此表中, 总价应与附件 3 分项报价表中的总价一致。

参选供应商名称 (公章): _____

法定代表人签署或被授权人签字: _____

日期 : _____

附件 3 分项报价表格式

分项报价表

项目名称: _____

项目编号/包件号: _____

包件名称: _____

价格单位: 人民币元

内容		简要描述	数量或计价方式、标准	单价	分项合计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
遴选报价总价						

注: 1、总价应为各分项合计汇总之和。

2、如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应采购文件。

参选供应商名称 (盖章): _____

日期 :

附件 4 技术服务需求偏离表格式

技术服务需求偏离表

项目名称:

项目编号/包件号:

包件名称:

序号	指标项	采购文件需求要求	所投报货物及服务的技术参数和性能	偏离说明
	【填写采购文件技术服务需求中条文的编号】	【直接复制采购文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】	【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者供应商对该条文的商务或其他响应】	【填写: 优于(即“正偏离”)、满足(即无偏离)或不满足(即负偏离),并可进一步进行偏离说明】

参选供应商名称(盖章): _____

注: 参选供应商对采购文件中第四章“技术服务需求”进行逐条(项目介绍除外)应答。如有遗漏的条文,遴选小组成员有权视为参选供应商未对该条文未作出响应。

附件 5 合同条款偏离表格式

合同条款偏离表

项目名称:

项目编号/包件号:

包件名称:

序号	采购文件条目号	采购文件的合同条款	应答文件对合同条款的响应	偏离说明
	【填写采购文件合同草案条款的编号】	【填写采购文件的合同草案条款中该编号对应的具体条款内容】	【填写参选供应商对该条款内容的响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】

参选供应商名称（盖章）: _____

- 注： 1、参选供应商如果对采购文件第五章“合同草案条款”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。
2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为参选供应商无条件满足并接受采购文件规定的所有其它合同条款。
3、如不列出，视为参选供应商无条件满足并接受采购文件规定的所有合同条款。

附件 6 法定代表人授权书格式

【参选供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【遴选资料表加注“*”的应答文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

法定代表人授权书

致【采购人】：

本授权书声明：注册于_____【注册地址】_____的【某某公司或某某单位】的在下面签字的_____【法定代表人或负责人姓名、职务】_____代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】_____为本单位的合法代理人，就【项目名称】的遴选应答及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：_____

代理人（被授权人）签字：_____

代理人职务：_____

单位名称（公章）：_____

附：法定代表人（或负责人）身份证复印件

【法定代表人居民身份证复印件粘贴处】

【正面 和 反面 双面粘贴】

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表）居民身份证复印件粘贴处】

【正面 和 反面 双面粘贴】

附件 7 详细的技术服务响应

参选供应商技术响应

【参选供应商对照采购文件第三章评分标准和第四章技术服务需求编写响应技术文件。由参选供应商自行编制，须对采购文件的所有相关技术服务需求要求作出详尽响应。】

【拟派实施人员相关内容请按附件 7-1 和 7-2 格式填写，以便评审时查阅。】

7-1、拟派实施人员汇总表格式

拟派实施人员汇总表

姓名	联系方式	本项目中拟任岗位	相关资质认证	主要项目经验

7-2、拟派实施人员简历格式

人员简历

姓名	性别	职务/职称	
年龄	本项目拟任职	单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：			
取得的专业认证、资质情况：			
人员优势及特长：			
人员其他情况介绍：			
人员业绩情况			
年份	最近参加过的项目名称	担任职务或承担的主要工作	

注：按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

附件 8 相关评审证明材料以及其他材料

8-1、相关业绩表建议格式

序号	案例项目名称	合同金额	合同主要标的的名称	使用单位	合同签订日期	案例概况简介	业绩证明材料所在页码	其他说明
1								
2								
3								
4								
5								

注：需按评分标准要求后附响应业绩证明材料（如有的话）。

★8-2 供应商对北京市政府采购电子卖场-京华云采平台上按照成交价格完成相关手续，以保证完成本项目合同履行的承诺函。

项目名称：_____

项目编号：_____

本项目我方若获得成交，承诺在北京市政府采购电子卖场-京华云采平台上，按照成交价格完成相关手续，以保证完成本项目合同履行。如因我方原因导致采购人无法购买本项目货物，一切损失由我方承担。

参选供应商名称（公章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

日期：_____

8-3、其它采购文件要求的或参选供应商认为应当或有必要提供的资料

附件 9 资格证明文件

附件顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
基本资格证明文件		
9-1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	<ul style="list-style-type: none">➤ 参选供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件；➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；➤ 参选供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；➤ 参选供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；➤ 参选供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；➤ 参选供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。
9-2	供应商资格声明书	表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。
9-3	特定资格证明文件	<ol style="list-style-type: none">1. 供应商提供其为北京市政府采购电子卖场-京华云采的注册供应商的相关网页截图（截图能显示出京华云采以及供应商名称即可）。2. 供应商提供印刷经营许可证复印件。

9-2、供应商资格声明书格式

致: 【采购人】

在参与本次项目采购活动中,我单位声明:

1、我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2、我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力,详见下表:

单位名称			
详细地址			
基本信息	成立时间		企业性质
	注册资本		办公场所面积
单位简介及机构情况			
单位优势及特长			
人才优势及技能			
单位具备所必需设备或专业技术能力的说明			
资质证书			
单位概况	职工情况 (人)	职工总数	管理人员
	企业资产 (万元)	企业总资产	货币资金
企业财务状况	年度	2023年	2022年
	营业收入		
	营业成本		
	应收账款		
	净利润		
	资产总计		
	负债合计		
	经营活动产生的现金流量净额		

【注:可在本声明书后附上其他材料证明供应商设备和技术能力(例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等),但这些其他材料不作为强制要求。】

3、我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4、我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录,我单位未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。

上述声明真实有效,否则我方负全部责任,并承担因此引起的一切后果。

供应商名称 (公章): _____

日期:

附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件

10-1、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【采购人单位名称】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 1】，属于【遴选文件供应商须知前附表第 2 条中明确的所属行业】；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^{注1}，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；
2. 【标的名称 2】，属于【遴选文件供应商须知前附表第 2 条中明确的所属行业】；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【填写：中型企业、小型企业 或 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）：【参选供应商名称（公章）】

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、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的参选供应商出具。
- 3、遴选文件供应商须知前附表第 3 条中注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；

注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。

4、遴选供应商不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。

5、温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

6、对于多标的的采购项目，参选供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填本报声明函。

7、成交供应商享受了本遴选文件规定的中小企业扶持政策的，其中中小企业声明函将按规定进行公告。

10-2、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【采购人】单位的【项目名称】项目采购活动【按响应实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

提供本单位制造的货物

由本单位提供服务

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）：【参选供应商名称（公章）】

日期：

注：

- 1、符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。响应不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。
- 2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。