项目编号：LXX-CG-CS-2026097

郎溪县义务教育作业本统一印刷项目

（二次）

竞争性磋商文件

采　　购　人：郎溪县教育体育局

采购代理机构：安徽轩洋工程咨询有限公司

目　录

一、竞争性磋商公告

二、供应商须知前附表

三、供应商须知

四、采购需求

五、磋商与评审

六、采购合同

七、响应文件格式

八、质疑函范本

郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次）竞争性磋商公告

项目概况

郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次）的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn）获取采购文件，并于 2026 年 12 月 9 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LXX-CG-CS-2026097

项目名称：郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：55 万元

最高限价：55 万元

采购需求：本项目为郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次），项目内容为 16 种中小学学生作业本及 4 种教师教学用本的印刷、配送等。详见采购文件。

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。服务期满后，采购人视服务质量及合同履行情况，在年度预算能保障的前提下，决定是否顺延，至多顺延 2 年，总服务期限不超过 3 年。

本项目（否）接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；

3.本项目的特定资格要求：供应商具有主管部门颁发的合格有效的《印刷经营许可证》。

三、获取采购文件

时间：2026 年 11 月 27 日至 2026 年 12 月 9 日 9 点 00 分（磋商文件的发售期限自开始之日起不少于 5 个工作日），每天上午 8：00 至 12：00，下午 14：30 至 17：30（北京时间，法定节假日除外）

地点：宣城市公共资源交易中心网（http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn，以下不再赘述）

方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8：00－12：00，14：30-17：30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563－2616639。

售价：免费获取

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 12 月 9 日 9 点 00 分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不少于 10 日）

地点：宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）。

五、开启

时间：2026 年 12 月 9 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：宣城市公共资源交易中心网一不见面开标大厅（代理机构开标场地：郎溪县公共资源交易中心 2 号开标室）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.标段（包别）划分：1 个

2.响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

3.本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

本项目所属行业：租赁和商务服务业；企业划型标准按照工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部《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）规定执行。

4.采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

5.本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《供应商操作手册》；供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《宣城市不见面开标大厅—供应商操作手册》。

6.本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

八、凡对本次采购提出询问或质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：郎溪县教育体育局

地　　址：安徽省郎溪县郎步街道中港路 55 号

联系方式：汤先生 0563-7031006

2.采购代理机构信息

名　　称：安徽轩洋工程咨询有限公司

地　　址：安徽省郎溪县郎步街道新时代广场 E1305 室

联系方式：朱工 15155509290 483728001@qq.com

3.项目联系方式

项目联系人：汤先生

电　　话：0563-7031006

附件：采购需求、采购文件

时间：2026 年 11 月 27 日

二、供应商须知前附表

序号	内容	说明
1	项目名称及项目编号	详见竞争性磋商公告
2	采购人及联系方式	详见竞争性磋商公告
3	采购代理机构及联系方式	详见竞争性磋商公告
4	政府采购监管部门及联系方式	郎溪县财政局政府采购事务服务中心 联系方式：武主任 0563-7015953
5	标段（包别）划分	1 个
6	磋商有效期	磋商响应文件递交截止后 90 天
7	磋商响应保证金	无
8	履约保证金	本项目不收取履约保证金
9	项目预算金额	55 万元（供应商报价如超过项目最高限价或项目预算金额为无效响应）
10	联合体响应	本项目不接受联合体
11	响应文件提交截止时间及地点	详见竞争性磋商公告
12	开启时间及地点	同“响应文件提交截止时间及地点”
13	评审方法	综合评分法
14	质疑、答疑、澄清	1、供应商质疑均应按照中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》的规定。 2、接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购代理机构邮箱。**为保证**

		质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南-政府采购在线质疑操作手册。 **3、**在线质疑回复：采购人或代理机构通过交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录交易系统查看。 4、接受采购文件质疑的截止时间：**公告期限届满之日起 7 个工作日内。** 5、供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则将不予受理。 6、**各响应人在响应截止时间前务必登陆安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网-政府采购-答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由响应人自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有响应人，为竞争性磋商文件的有效组成部分。** 7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址及邮箱详见竞争性磋商公告。
15	响应文件提交	响应文件提交是指供应商通过交易系统在响应文件提交截止时间前完成加密电子响应文件的上传。
16	响应文件解密	供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。正常情形下，供应商应在解密指令发出后30分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。

17	**逾期送达情形**	**1、供应商未按规定上传加密的响应文件的；** **2、上传了加密响应文件未按规定完成解密。** （供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）
18	促进中小企业发展	1、根据财政部 工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号）和《安徽省财政厅关于进一步贯彻落实优化政府采购营商环境有关规定的通知》（皖财购〔2023〕615号）有关规定： 本项目**（是）**专门面向中小企业。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，并对其真实性负责。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。供应商应根据工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部工信部联企业〔2011〕300号文中行业划型标准如实填写。 2、根据财政部 司法部《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)有关规定，监狱企业视同小型、微型企业。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。监狱企业参加政府采购活动时，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，不再提供《中小企业

		声明函》，不重复享受政策。 3、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）有关规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
19	随成交公告一并公示的相关附件	1、项目采购文件； 2、成交供应商《主要成交标的承诺函》； 3、成交供应商《中小企业声明函（服务）》； 4、成交供应商如为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》。
20	不良信用记录查询渠道	不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）： 1、失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）； 2、重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）； 3、政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn）。 **供应商在编制响应文件时可自行查询信用记录，按采购文件中的格式提供《供应商声明函》。**
21	代理费用的收取标准和方式	1、收取对象：成交供应商 2、收取方式：电汇或转账 3、收取标准：本项目一次性收取代理费用28000元，由成交供应商承担。成交供应商须于成交结果公告发布之日起（次日起计算）2个工作日

		内支付，成交供应商如未在要求时间内支付代理服务费，采购人、采购代理机构可视同成交供应商主动放弃成交资格。无论项目因何种原因发生调整（如范围变更、服务期调整、成本波动等），代理费用均不作调整。 4、代理服务费包含在报价中但不单独报价，供应商应充分考虑该项费用。 **收款账户名称：安徽轩洋工程咨询有限公司** **开户行：安徽郎溪农村商业银行股份有限公司** **账号：20010170800566600000011**
22	付款方式	详见采购需求
23	签章要求	1、竞争性磋商文件中要求签字或盖章的，应按要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。 2、竞争性磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。
24	履约补偿	采购人应依法确定成交供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定第二成交候选人为成交供应商或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明确约定违约责任条款，采购人如延期支付合同款项，或因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应按合同约定对成交供应商受到的损失予以赔偿或补偿。采购人不按合同约定支付政府采购款项的，成交供应商可要求采购人按合同约定予以赔偿或补偿，合同未约定的，按

		照同期人民银行LPR支付逾期利息作为赔偿或补偿。采购人因不可抗力或政策变化等原因不能签订合同，造成成交供应商合法利益受损的，应与成交供应商充分协商，给予合理补偿。
25	政府采购电子保函	根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函〔2023〕257 号）有关规定，为切实减轻企业现金流压力，成交供应商可提供等额预付款保函，办理预付款业务。成交供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。
26	政采贷	根据《安徽省财政厅 中国人民银行合肥支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购〔2022〕1053号）有关规定，本项目支持成交供应商运用政府采购合同进行信用融资（即“政采贷”），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与成交供应商约定唯一收款账户。
27	其他	**关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》**
28	备注一	**供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标（响应）、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。**
29	备注二	**供应商二轮报价时，须重新填写《分项报价表》**

		作为附件上传。《分项报价表》的合计金额应与最终响应报价一致，否则作为无效响应处理。

三、供应商须知

（一）总则

1、制订及适用范围

1.1 本磋商采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规制订。

1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

2、定义

2.1 服务：指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购代理机构：指经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构详见《供应商须知前附表》。

2.3 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，即本次采购项目的业主方。

2.4 供应商：指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3、合格的供应商

3.1 符合竞争性磋商公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。

3.3 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。

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

3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4、现场考察

4.1 供应商自行决定是否对项目现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是以获取磋商文件的潜在供应商；考察现场

的截止时间同磋商截止时间；如《供应商须知前附表》中无另行规定，其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见《供应商须知前附表》。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到项目现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.3 除有特殊要求，不再单独提供项目现场环境、气候条件、公用设施等情况，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5、供应商参与磋商活动的费用

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

6、纪律

6.1供应商的参与磋商应遵守各相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形：a.提供虚假材料谋取中标、成交的；b.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c.与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d.向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e.在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；f.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a.向评标（评审）委员会、竞争性磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b.中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d.将政府采购合同转包；e.提供假冒伪劣产品；f.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

6.2《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

a.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

b.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

c.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

d.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

e.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

f.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

g.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3依据《政府采购货物和服务招投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

a.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

b.不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

c.不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

d.不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

e.不同供应商的响应文件相互混装。

6.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在投标文件或者响应文件审查、澄清、比较和评价时对竞争性磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7、投标（响应）专用章的效力

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标（响应）专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标（响应）专用章，**否则将导致响应无效**。

8、合同标的转包与分包

8.1 成交供应商不得向他人转包本项目。

8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

8.3 成交供应商就采购项目向采购人负责。

（二）磋商采购文件

9、磋商采购文件构成

9.1 磋商采购文件包括：

a.竞争性磋商公告

b.供应商须知前附表

c.供应商须知

d.采购需求

e.评审办法

f.采购合同

g.响应文件格式

h.质疑函范本

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

10、磋商采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按《供应商须知前附表》中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。供应商应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网址公告。

（三）响应文件编制要求

11、响应文件的语言及度量衡单位

11.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

12、磋商响应文件构成

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除《供应商须知前附表》中有另外规定，供应商可以参与其中的一个或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

13、签章要求

13.1 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

14、磋商报价

14.1 响应报价不得高于磋商文件（公告）列明的最高限价或者预算金额。

14.2 供应商的报价应包含所投服务、保险、税费、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

14.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的响应文件将作为无效标处理。

15、报价的货币

人民币。

16、响应内容填写及说明

16.1 响应文件关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供采购文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致响应无效。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应该提供与英文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

17、磋商有效期

17.1 磋商有效期在《供应商须知前附表》中有明确的规定。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

17.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

（四）磋商响应文件的加密、提交、撤回

18、响应文件的加密

供应商应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应文件，不予受理。

19、响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过交易系统**在响应文件提交截止时间之前**完成加密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

20、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

（五）采购程序

21、开启

21.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开启。采购人代表及有关工作人员参加。

21.2 开启会议由采购代理机构项目负责人主持。开启会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按磋商文件规定的时间**（时间以系统时间为准）**、地点参加开启，在响应文件解密环节进行供应商解密。**供应商未参加开启的，视同认可开启结果。**

21.4 开启会议结束后，参与开启的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，供应商法定代表人或其授权委托人应携其身份证明文件在 20 分钟内参与询标。**供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。**

22、评审

22.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人组成，采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

22.2 采购人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。供应商存在不良信用记录的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商，响应无效。

22.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

22.2.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）；（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）；（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

22.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

22.3 磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

a.确认磋商文件；

b.从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商；

c.审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

d.对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容；

e.编写评审报告；

f.告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.4 竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

a.遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

b.根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；

c.完成评审报告；

d.配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；

e.配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22.5 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

a.响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

b.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

d.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。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

22.6 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

23、磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

23.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原

因，重新开展采购活动：

a.因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

b.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

c.在采购过程中符合竞争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，但财政部财库〔2014〕214 号文件第三条第四项及财库〔2015〕124 号文件规定情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

a.响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

b.不符合磋商文件中规定的资格要求的；

c.响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；

d.报价超过磋商文件中规定的最高限价或者预算金额的；

e.响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；

f.法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

24、二次采购

24.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

24.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、最高限价、预算金额、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

24.3 前款所述“二次”，系指项目终止后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

25、确定成交供应商及合同的签订与争议处理

25.1 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

25.2 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.3 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

25.4 采购人与成交供应商应当在成交结果公告发布之日起（次日起计算）7 个工作日内，按照磋商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、技术和服务要求等事项签订政府采购合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

25.5 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方协商解决。协商解决不成的，提交郎溪县人民法院裁决。

26、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

27、成交通知书的领取

27.1 成交供应商确定后,采购人将在“指定网站”发布成交公告，同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

27.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28、代理费用的收取标准和方式

集中采购项目，详见《供应商须知前附表》。

（七）提出质疑

29、质疑

29.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

29.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

29.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

29.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

a.质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b.质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；

c.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d.事实依据；

e.必要的法律依据；

f.提出质疑的日期。

29.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

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

29.9 有下列情形之一的，不予受理：

a.提出质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；

b.提出质疑的时间超过规定时限的；

c.质疑材料不完整或有误的；

d.质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；

e.对其他供应商的响应文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；

f.质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

29.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

29.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

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

29.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

a.捏造事实；

b.提供虚假材料；

c.以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（八）未尽事宜

30、未尽事宜

按政府采购法律法规规定执行。

四、采购需求

（以下采购需求部分由采购人郎溪县教育体育局提供并负责解释）

前注：

1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

2、供应商应自行勘察项目现场，如因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项、废标、成交后无法履行合同，自行承担一切后果。

3、供应商如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，请按《供应商须知前附表》中约定方式联系，或于接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受。对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

4、下列采购需求中，标注“★”条款为实质性要求，供应商响应须满足采购文件，否则响应无效。

5、供应商需自行关注交易系统二轮报价通知，直至本项目发布成交结果公告。如供应商因未关注交易系统二轮报价通知而未参与二轮报价，自行承担责任。

（一）项目介绍

本项目为郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次），项目内容为 16 种中小学学生作业本及 4 种教师教学用本的印刷、配送等。详见采购文件。

★（二）服务需求一览表及主要指标参数要求

序号	品名	技术规格、要求	每学期数量（万册）	每学年数量(万册)	备注
1	练习簿	封面封底：105 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：24 张数（不含封面）：14 成品尺寸：150*190	19.7	39.4	适用：初中、小学 装订方式：骑马钉或胶装
2	数学簿	封面封底：105 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：24 张数（不含封面）：14 成品尺寸：150*190	7.9	15.8	适用：小学（高年级） 装订方式：骑马钉或胶装
3	英语簿	封面封底：105 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：24 张数（不含封面）：14 成品尺寸：150*190	7.7	15.4	适用：初中、小学 装订方式：骑马钉或胶装

4	中作文	封面封底：105 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：24 张数（不含封面）：14 成品尺寸：150*190	2.2	4.4	适用：小学 装订方式：骑马钉或胶装
5	大图画（美术簿）	封面封底：105 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：16 张数（不含封面）：16 成品尺寸：190*265	4.3	8.6	适用：初中、小学 装订方式：骑马钉或胶装
6	大作文	封面封底：105 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：16 张数（不含封面）：16 成品尺寸：190*265	1.9	3.8	适用：初中 装订方式：骑马钉或胶装
7	田字格	封面封底：105 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：36 张数（不含封面）：14 成品尺寸：125*175	2.1	4.2	适用：小学（低年级） 装订方式：骑马钉或胶装

8	小数学	封面封底：105 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：36 张数（不含封面）：14 成品尺寸：125*175	3.2	6.4	适用：小学 装订方式：骑马钉或胶装
9	抄默本	封面封底：105 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：36 张数（不含封面）：14 成品尺寸：125*175	1.96	3.92	适用：小学 装订方式：骑马钉或胶装
10	造句	封面封底：105 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：36 张数（不含封面）：14 成品尺寸：125*175	1.3	2.6	适用：小学 装订方式：骑马钉或胶装
11	拼音簿（汉拼）	封面封底：105 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：36 张数（不含封面）：14 成品尺寸：125*175	1.8	3.6	适用：初中、小学 装订方式：骑马钉或胶装（仅一年级新生秋季学期使用）

12	语文簿	封面封底：105 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：24 张数（不含封面）：14 成品尺寸：150*190	11.8	23.6	适用：小学 装订方式：骑马钉或胶装
13	日记本	封面封底：105 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：32 张数（不含封面）：40 成品尺寸：145*210	1.2	2.4	适用：初中、小学 装订方式：胶装
14	书法练习本	封面封底：塑装 内芯用纸：书法专用纸 开面:8 张数(不含封面)：50 成品尺寸：360*255	2.1	4.2	适用：初中 书法专用纸克重：约 35 克/平方米； 7.5cm*12 格毛边书法米格纸，竹浆纸
15	课堂笔记	封面封底：157 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：32 张数（不含封面）：48 成品尺寸：145*210	3.9	7.8	适用：小学 装订方式：胶装

16	备课笔记	封面封底：157 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：16 张数（不含封面）：80 成品尺寸：260*185	0.2	0.4	适用：教师 装订方式：胶装
17	校本研训	封面封底：157 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：16 张数（不含封面）：40 成品尺寸：260*185	0.2	0.4	适用：教师 装订方式：胶装
18	班主任工作手册	封面封底：157 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：16 张数（不含封面）：80 成品尺寸：260*185	0.05	0.1	适用：教师 装订方式：胶装
19	体育备课本	封面封底：157 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：16 张数（不含封面）：80 成品尺寸：260*185	0.02	0.04	适用：教师 装订方式：胶装

20	班级日志	封面封底：157 克铜版 内芯用纸：70 克防近视双胶纸 开面：16 张数（不含封面）：80 成品尺寸：260*185	0.05	0.1	适用：教师 装订方式：胶装
合计			73.58	147.16	/

注：表中数量为预估数，成交后印刷数量及结算数量以实际订单为准。

1、购纸规定

供应商所承印簿本纸张应满足本次采购的参数标准，经采购人确认后方可印制。承印的各种簿本质量和式样由采购人确认，确认后报郎溪县教体局备案且封样，以便检查核对。如发现承印纸张与封样不符时取消承印资格，终止合同。

2、用纸标准及印刷要求

封面采用铜版纸、内芯采用防近视双胶纸。

簿本内芯纸张要求（不含美术簿）

项目	要求
定量	≥65.0 g/㎡
平滑度	正反面均≥20s
D65 亮度	≥55.0%，≤85.0%
D65 荧光亮度	≤5.0%
施胶度	≥0.75mm
正反差	≤30%
耐折度（往返次数）	横向≥6 次

①封面封底：四色环保油墨印刷，按采购人提供内容、版式、宣传文案印刷；版面无商业广告，图案文字符合中小学育人导向，无版权问题。

②内芯

1.学生课业簿（练习簿、数学簿、英语簿、中作文、大作文、田字格、小数学、抄

默本、造句、拼音簿、语文簿、日记本、课堂笔记）：内芯双面印刷，钢笔、中性笔书写不洇墨、不透纸、不背面反印；格线采用浅色系护眼格线（浅绿/浅蓝/浅灰，优先浅绿色），油墨采用环保油墨，不得检出苯、甲苯、二甲苯等苯类溶剂，溶剂残留总量≤5.0mg/㎡。

2.大图画（美术簿）：内芯双面印刷，油墨采用环保油墨，不得检出苯、甲苯、二甲苯等苯类溶剂，溶剂残留总量≤5.0mg/㎡。

3.书法练习本：35g 竹浆毛边米格纸，毛笔书写专用，油墨采用环保油墨，不得检出苯、甲苯、二甲苯等苯类溶剂，溶剂残留总量≤5.0mg/㎡。

4.教师用册（备课笔记、校本研训、班主任工作手册、体育备课本、班级日志）：内芯双面印刷，中性笔书写不易洇墨，油墨采用环保油墨，不得检出苯、甲苯、二甲苯等苯类溶剂，溶剂残留总量≤5.0mg/㎡。

3、印刷质量

①图案、文字印刷清晰完整，色彩饱满、版面美观，墨色均匀清晰，无墨点、脏点、漏印、重影、缺页。

②内芯格线格式符合标准，线条粗细均匀，无断线、虚线条、歪斜。

③正反套印准确，误差≤0.2mm。

④同批次成品色差一致，无明显偏色；封面印刷脱色试验：擦拭后不应掉色染色。

4、装订、裁切、包装

①页码、页帖整齐，页码顺序正确，无错页、倒页、缺张、多页。

②钉装本浇头牢固，双钉转脚均匀牢固，不漏钉、不断钉，无尖锐凸起；胶装本及无线胶装本应胶合牢固，不应有脱胶，断胶，散页等缺陷，胶水不应明显外溢，无线装订本背条表面光滑平整，背条与本册完全贴合，不允许出现空背现象的。

① 裁切尺寸公差：±1.5mm，四边方正、不歪斜、无毛刺、刀花、压痕。

④采用专用纸箱包装，每 20 本为一小包，塑料防潮袋包装，A4 约 360 本/箱、16K 约 400 本/箱、A5 800 本/箱、32K 约 1000 本/箱。

5、标准

符合《学生用品的安全通用要求》（GB 21027-2020）、《儿童青少年学习用品近视防控卫生要求》（GB 40070-2021）标准要求。

（三）供应商资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应

为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；

3、本项目的特定资格要求：供应商具有主管部门颁发的合格有效的《印刷经营许可证》。

（四）供应商必须提交的材料

1、授权委托书（按规定格式，如非法定代表人参加，法定代表人参加的，提供身份证复印件或扫描件）；

2、初审审查表所需相关材料（复印件或扫描件并加盖供应商公章）；

3、采购文件中要求提供的其他材料：第七章《响应文件格式》所需相关材料等。

（五）合同主要条款

★1、付款方式：成交供应商完成每批次供货并经采购人验收合格后，采购人在收到发票后 7 个工作日内付清每批次货款，每批次货款＝∑经采购人验收合格的每种产品数量×该种产品的最终响应单价。

2、履约保证金：本项目不收取履约保证金。

3、履约补偿

（1）采购人应自觉履行合同约定义务，及时组织合同履行情况评价。

（2）如采购人延期支付合同款项的，每延期 1 天，应向成交供应商偿付延期支付金额 3‰的违约金;如采购人延期支付达 10 天,应向成交供应商偿付延期支付款项 10%的违约金，并承担相应法律责任。同时，成交供应商有权追偿采购人延期支付的款项。

（3）采购人因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应按成交供应商受到损失的 30%对成交供应商予以赔偿。同时，成交供应商有权追偿实际损失。

（4）如成交供应商逾期完成项目的，每逾期 1 天，应向采购人偿付逾期完成部分款项 3‰的违约金；如成交供应商逾期完成达 10 天，应向采购人偿付逾期完成部分款项 10%的违约金，并承担相应法律责任。成交供应商逾期完成给采购人造成损失的，须承担赔偿责任。

4、合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决。协商解决不成的，提交郎溪县人民法院裁决。

（六）运输、安装、调试：由成交供应商承担。

（七）商检、计量费用：按规定执行。

（八）履约地点：按学期、分批供货分发到采购人指定的地址。

★（九）服务时间（合同履行期限）：自合同签订之日起 1 年。服务期满后，采购人视服务质量及合同履行情况，在年度预算能保障的前提下，决定是否顺延，至多顺延 2 年，总服务期限不超过 3 年。

★（十）服务要求：合格，符合国家、行业、地方现行标准及采购文件要求、响应文件响应情况。

★（十一）验收要求

1、按每学期学前、学中期由各学校进行初验收,验收完毕，各学校向成交供应商签发初验收通过证明；服务期满后由采购人以磋商文件、成交供应商的响应文件、合同为依据，成立验收小组，负责对项目进行全面的验收。

2、接收检验货物运抵项目现场后，采购人将对货物的质量、规格和数量等进行初步检验，查验至少包括以下资料：发票、装箱清单、成交供应商质保的厂方书面承诺、产品合格证书、检测报告。

3、成交后，若成交供应商不能提供响应时承诺提供的相关检测报告，采购人有权终止合同，成交供应商承担所有责任。

★（十二）其他要求

1、成交供应商承印的各种簿本式样需按照采购人要求设计并通过审核，并提供样纸打印，须由采购人确认、备案且封样；

2、价格风险：在供货期限内价格浮动由成交供应商自行评估，并测算报价和承担价格浮动所产生的风险。

3、春、秋两学期,开学前 10 日送到各学校，如逾期送达或未送到，视为成交供应商拒绝履行合同义务。

4、成交供应商每批次供货后，应提供至少 3 个月的免费质保，如货物出现质量问题，须免费调换或赔偿。

5、成交供应商须按采购文件中规定的质量、规格生产并供货，若提供的货物不能通过每学期的初验收，或无法在采购人规定时间内进行供货，采购人将终止合同。

6、售后服务响应时间：成交供应商应确保能为采购人提供完善的售后服务，通讯响应时间不超过 1 小时。

7、簿本印刷须符合国家及有关部门的技术标准和规范。内容无误，材质无误、纸张平滑，墨色均匀，页码正确，尺寸划一，装订整齐，包装结实，标签准确。

8、确保簿本印刷质量，提供快捷、方便、满意的服务；加强对排版、制版 、印刷、

装订、包装、运输、验收及存放的全程管理。

9、成交供应商需具备健全的内部管理制度和完善的质量保证体系。

10、所有货物须为全新的、未使用过的原装正品，并完全符合国家质量标准。

11、在供货期限内价格浮动由成交供应商自行评估，并测算报价和承担价格浮动所产生的一切风险。

五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人郎溪县教育体育局负责解释）

（一）总则

1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评审办法；

2、本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；

3、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；

4、评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；

5、评审活动在严格保密的情况下进行；

6、评审活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

（二）评审委员会的组建

1、评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人组成，其中评审专家不少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。

2、根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律、法规规定。

（三）评审方法

本项目采用**综合评分法。**综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审价。

（四）评审程序

1、采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

2、**初审。**磋商小组对所有供应商响应文件进行初审。

3、**磋商。**初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。如供应商在接到项目代理机构通知后

未参与磋商的，视同放弃该权利。

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

5、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

6、**综合评分**。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

7、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8、不限定只进行二轮报价，如磋商小组认为有必要，可要求供应商进行多轮报价。磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价；在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则视该供应商所有轮次报价均为无效报价，**报价部分评审不得分**。

9、磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合财政部财库〔2014〕214号文件第三条第四项或财库〔2015〕124号文件规定情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

10、对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；

11、编写评审报告。

（五）评审细则

1.初审审查表

郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次）初审审查表				
供应商：				
审查指标				
序号	**指标名称**	**指标要求**	**是否通过**	**格式或提交资料要求**
1	供应商声明函	按规定格式		
2	不良信用记录查询	供应商不得存在《供应商须知》第 22.2 条中的不良信用记录情形		详见《供应商须知》第 22.2 条
3	磋商承诺函	符合磋商文件要求		按规定格式
4	授权委托书	符合磋商文件要求		按规定格式，如非法定代表人参加，法定代表人参加的，提供身份证复印件或扫描件。
5	获取磋商文件方式	符合磋商文件要求		
6	响应文件规范性	符合磋商文件要求：按规定格式，无严重的编排混乱、内容不全、字迹模糊辨认不清、前后矛盾等对评审产生实质性影响的情形。		
7	响应文件响应情况	付款方式响应、服务时间（合同履行期限）响应、服务要求响应、验收要求响应、其他要求响应，满足实质性要求。		实质性要求是指磋商文件标注“★”条款。按第七章《响应文件格式》第（六）节《磋商响应表》提供。
8	其他实质性响应情	服务需求一览表及主要		实质性要求是指磋商文件

	况	指标参数要求响应，满足实质性要求。		标注 “★”条款。按第七章《响应文件格式》第（九）节《服务方案、人员配备、设备配备》提供。
9	报价	响应报价未超过最高限价或预算金额		响应报价如超过最高限价或预算金额为无效响应
10	其他	提供本项目采购文件要求提交的其他材料，符合磋商文件要求。		落实政府采购政策需满足的资格要求所需《中小企业声明函（服务）》等。
..	.....	.....		.....
审查意见：				
磋商小组签字： 评审时间：				

备注：

1、审查结论分为通过和未通过，供应商必须通过上述全部指标，否则响应无效。

2、供应商应按采购文件要求提供相关材料，其中涉及第七章《响应文件格式》的材料，按第七章要求制作。

3、对否定的审查指标，要提出充足的否定理由并填写在初审审查表中。

2.异常低价投标审查表

郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次）异常低价投标审查表		
评审指标	评审标准	格式及材料要求
异常低价响应审查	1.报价＜全部通过初审供应商响应报价平均值×65%； 2.报价＜通过初审的次低报价供应商响应报价×65%； 3.报价＜采购项目最高限价×65%； 4.磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 **提醒：** **①上述第 1 项数值的计算，四舍五入后精确到“分”（如平均值为 123.456 元，取值 123.46 元）。** **②上述第 1 项至第 2 项中的供应商响应报价为最终响应报价。**	根据《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）规定，磋商小组启动异常低价响应审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间为 35 分钟。其中第 3 项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

备注：

①磋商小组依据专业经验，参考同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

②磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

3.详细评价表

评分项目	分项	评审要点及说明
响应报价（10 分）	报价（10 分）	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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（保留两位小数，两位小数后四舍五入）：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×（10 分/满分 100 分）×100
技术部分（90 分）	项目管理和质量控制方案（6 分）	根据供应商提供的以下方案等，结合与本项目的相关性、完善性进行评审： 1.配置项目组织架构、质检、排版、校对、仓管岗位，岗位职责； 2.质量管控流程：原稿审核、版式校对、纸张进厂检验、首件确认、过程巡检、成品抽检、不合格品处置、留样制度； 3.质量记录、追溯机制、错页漏页、缺本、装订缺陷的管控措施。 注：内容完整、措施有效，满足采购文件要求的视为符合。每符合 1 项得 2 分、部分符合 1 项得 1 分、不符合不得分。
	供货安排计划（6 分）	根据供应商提供的以下措施和计划，结合与本项目的相关性、完善性进行评审： 1.备货、分拣、打包的安排措施； 2.集中供货安排计划； 3.零星供货安排计划。 注：内容完整、措施有效，满足采购文件要求的视为符合。每符合 1 项得 2 分、部分符合 1 项得 1 分、不符合不得分。
	运输配送响应方案（4 分）	根据供应商提供的以下方案等，结合与本项目的相关性、完善性进行评审： 1.运输方式、包装防护措施（防雨、防挤压、防破损等）； 2.交接验收流程。 注：内容完整、措施有效，满足采购文件要求的视为符合。每符合 1 项得 2 分、部分符合 1 项得 1 分、不符合不得分。
	售后服务方案（6 分）	根据供应商提供的以下方案等，结合与本项目的相关性、完善性进行评审： 1.错印、缺页、破损、错发等的退换货响应措施； 2.对账、补单的台账、回访机制。 注：内容完整、措施有效，满足采购文件要求的视为符合。每符

		合 1 项得 3 分、部分符合 1 项得 1.5 分、不符合不得分。
	纸张质量要求（56 分）	在满足采购需求的前提下： 1.供应商承诺练习簿内芯纸张为 75 克防近视双胶纸的，得 8 分。 2.对数学簿、英语簿、语文簿 3 种产品，供应商承诺内芯纸张为 75 克防近视双胶纸的，每承诺 1 种得 6 分，满分 18 分。 3.对中作文、大图画（美术簿）、大作文、田字格、小数学、抄默本、造句、拼音簿（汉拼）、日记本、课堂笔记、备课笔记、校本研训、班主任工作手册、体育备课本、班级日志 15 种产品，供应商承诺内芯纸张为 75 克防近视双胶纸的,每承诺 1 种得 2 分，满分 30 分。 注：供应商响应时提供承诺函并加盖公章，成交后成交供应商提供 CMA 检测报告供采购人核验。
	印刷标准（12 分）	对练习簿、数学簿、英语簿、语文簿 4 种产品，供应商承诺成交后提供 CMA 检测报告，证明符合《课业簿册》（QB/T 1437-2023）标准的，每承诺 1 种得 3 分，满分 12 分。 注：供应商响应时提供承诺函并加盖公章，成交后成交供应商提供 CMA 检测报告供采购人核验。

注：供应商应按要求提供相关材料，未提供或提供不全所需材料、提供材料不符合要求的，不予计分。

六、采购合同

郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次）合同

甲　方：郎溪县教育体育局（采购人全称）

乙　方：_____（成交供应商全称）

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次）协商一致，签订本合同。

一、项目内容

16 种中小学学生作业本及 4 种教师教学用本的印刷、配送等。详见采购文件。

二、合同价款

金额（大写）：_____元（人民币）

金额（小写）￥：_____元（人民币）

三、合同履行期限

自合同签订之日起 1 年。服务期满后，甲方视服务质量及合同履行情况，在年度预算能保障的前提下，决定是否顺延，至多顺延 2 年，总服务期限不超过 3 年。

四、服务内容和要求

详见采购文件第四章《采购需求》。

五、付款方式

乙方完成每批次供货并经甲方验收合格后，甲方在收到发票后 7 个工作日内付清每批次货款，每批次货款＝∑经甲方验收合格的每种

产品数量×该种产品的最终响应单价。

六、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

七、履约补偿

（一）甲方应自觉履行合同约定义务，及时组织合同履行情况评价。

（二）如甲方延期支付合同款项的，每延期 1 天，应向乙方偿付延期支付金额 3‰的违约金；如甲方延期支付达 10 天，应向乙方偿付延期支付款项 10%的违约金，并承担相应法律责任。同时，乙方有权追偿甲方延期支付的款项。

（三）甲方因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应按乙方受到损失的 30%对乙方予以赔偿。同时，乙方有权追偿实际损失。

（四）如乙方逾期完成项目的，每逾期 1 天，应向甲方偿付逾期完成部分款项 3‰的违约金；如乙方逾期完成达 10 天，应向甲方偿付逾期完成部分款项 10%的违约金，并承担相应法律责任。乙方逾期完成给甲方造成损失的，须承担赔偿责任。

八、合同争议处理

本合同在履行过程中发生的争议，由双方协商解决。协商解决不成的，提交郎溪县人民法院裁决。

九、服务要求

合格，符合国家、行业、地方现行标准及采购文件要求、响应文件响应情况。

十、双方权利义务

（一）甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项约定，以保证本合同正常履行。

（二）甲方负责检查、监督乙方服务项目、服务质量是否及时到

位并提出整改要求。如乙方未达要求、违反甲方管理规定或造成甲方损失，甲方可予以制止、劝阻，要求乙方就造成的损失给予赔偿，并可终止合同。

（三）甲方需按合同约定支付合同价款。

（四）乙方应确保其工作人员在合同履行过程中遵守合同要求及甲方管理规定。未经甲方同意，乙方不得擅自更换项目组成员。

（五）乙方应自觉接受甲方对工作的全程监督。

（六）合同履行中，组织安排人员、设备等均由乙方自行负责。如发生返工及人员安全事故，一切责任后果及损失均由乙方自行承担。

（七）乙方应制定具体措施做好工作保障，不得以任何原因或借口降低工作标准与要求。如因乙方工作人员疏忽、失职、过错等原因给甲方造成损失或侵害的，乙方应承担全部责任并赔偿所有损失。

（八）乙方提供的服务如使甲方造成损失，应赔偿甲方损失并承担相应的法律责任。因乙方工作人员自身原因造成的人身伤害和其他意外事故，由乙方自行承担责任。

（九）合同期内，乙方所发生的各种伤亡、赔偿事故、车辆事故、劳资纠纷，均由乙方自行负责。

（十）甲方指派_____为项目联系人，联系方式_____，乙方指派_____为项目联系人，联系方式_____。

十一、违约责任

合同履行期间，如任何一方要求终止或解除合同，应根据工作进展向另一方补偿相应损失。对合同终止或解除有过错的一方应赔偿另一方因合同终止或解除而受到的损失；双方均无过错的，各自承担所受损失。

十二、合同终止

本合同因下列原因而终止：

（一）正常履行完毕；

（二）合同双方协议终止；

（三）不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要。

十三、组成合同的文件

（一）本合同及有关补充合同；

（二）甲方采购文件及答疑、更正公告；

（三）甲方成交结果公告；

（四）乙方响应文件；

（五）经双方确认的其他文件，如双方另行签订的补充合同等。优先顺序同上。

十四、其他

（一）本合同为中小企业预留合同。

（二）乙方不得转包或擅自分包本项目。乙方如转包或擅自分包本项目，一经发现，甲方将终止合同，并不再支付剩余合同价款。给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

（三）甲乙双方必须严格按照采购文件、响应文件及有关承诺履行合同，不得擅自变更或解除合同。

（四）本合同一式肆份，双方签字盖章后生效，甲乙双方各贰份。

（五）合同订立时间：2026 年　月　日

（六）合同订立地点：郎溪县教育体育局

（七）如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同，内容以本合同之“十三、组成合同的文件”优先顺序为准。

甲方（盖章）　　乙方（盖章）

法定代表人或授权代表签章：　　法定代表人或授权代表签章：

七、响应文件格式

郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次）

响

应

文

件

供 应 商：_____

_____年___月___日

（一）供应商综合情况简介

（响应人自行制作格式）

（二）报价表

项目名称	郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次）
供应商全称	
包段	整包
最终响应报价（人民币元）	响应总价：小写：_____元 大写：_____元
备注	

备注：

1、此表中报价作为本次磋商的首轮报价。

2、响应报价如超过最高限价或预算金额为无效响应。

3、供应商二轮报价时，须重新填写《分项报价表》作为附件上传。《分项报价表》的合计金额应与最终响应报价一致，否则作为无效响应处理。

供应商公章：

（三）磋商承诺函

致：郎溪县教育体育局（采购人）

根据贵方的竞争性磋商公告，据此函，我方承诺如下：

1、如我方成交，我方承诺按本磋商文件规定及报价提供服务。

2、我方根据本磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，保证于贵方要求的日期内完成服务，并通过贵方验收。

3、我方已详细阅读本磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本磋商文件，并对本磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。

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

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

6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。

7、我方同意本磋商文件规定的付款方式、合同履行期限（服务时间）等要求。

8、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：_____（供应商公章）

法定代表人（主要负责人）或授权代表签字或盖章：_____

日　　期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____　　电　　话：_____

邮　　箱：_____

供应商开户行：_____

账　　号：_____

（四）分项报价表

序号	分项报价指标	单位	数量	单价（元）	小计（元，保留小数点后两位）	备注
1	练习簿	万册	39.4			
2	数学簿	万册	15.8			
3	英语簿	万册	15.4			
4	中作文	万册	4.4			
5	大图画（美术簿）	万册	8.6			
6	大作文	万册	3.8			
7	田字格	万册	4.2			
8	小数学	万册	6.4			
9	抄默本	万册	3.92			
10	造句	万册	2.6			
11	拼音簿（汉拼）	万册	3.6			（仅一年级新生秋季学期使用）
12	语文簿	万册	23.6			
13	日记本	万册	2.4			
14	书法练习本	万册	4.2			
15	课堂笔记	万册	7.8			
16	备课笔记	万册	0.4			
17	校本研训	万册	0.4			

18	班主任工作手册	万册	0.1			
19	体育备课本	万册	0.04			
20	班级日志	万册	0.1			
合计		**万册**	**147.16**	/		/

供应商公章：

备注：

1.表中所列报价须为完成项目应有的全部费用，供应商报价时如有漏项或缺项，自行承担责任。

2.表中数量为预估数，成交后印刷数量及结算数量以实际订单为准。

3.供应商二轮报价时，须重新填写《分项报价表》作为附件上传。《分项报价表》的合计金额应与最终响应报价一致，否则作为无效响应处理。

（五）主要成交标的承诺函

我方同意在成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我方承担由此产生的一切后果。

名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次）	16 种中小学学生作业本及 4 种教师教学用本的印刷、配送等。	符合国家、行业现行标准，符合采购文件要求、响应文件响应情况中的最高标准。	自合同签订之日起 1 年。服务期满后，采购人视服务质量及合同履行情况，在年度预算能保障的前提下，决定是否顺延，至多顺延 2 年，总服务期限不超过 3 年。	符合国家、行业现行标准，符合采购文件要求、响应文件响应情况中的最高标准。	

备注：表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的，由供应商准确填写，随成交结果公告一并公示。

供应商公章：

（六）磋商响应表

按磋商文件规定填写			按供应商所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	服务时间（合同履行期限）			
2	服务要求			
3	验收要求			
4	其他要求			
……	……	……	……	……
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	付款方式			
……	……	……	……	……
第三部分：服务说明一览表（如有）				

供应商公章：

备注：

1.供应商必须逐项对应描述磋商文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效。

2.供应商可以对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；采购人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离。

3.响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

（七）与评审有关的证明文件

（响应人可自行制作格式）

备注：

1.与评审有关的证明文件详见采购需求、评审办法；

2.请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。

3.与评审有关的证明文件索引目录格式：

序号	**磋商文件"评审办法"评审对应指标**	**陈述、说明、方案及证明资料名称**	**对应本章节页码范围** （注：不在本章节体现的证明资料，须注明其证明材料在响应文件中所在章节位置，例如资格审查指标中《供应商声明函》，供应商应注明详见响应文件第七章《响应文件格式》第（十一）节，无需在本章节中重复提供）
一	审查指标		
1			
2			
3			
4			
5			
……			

供应商公章：

（八）授权委托书

本授权书声明：我方授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理采购活动的一切事宜，包括但不限于开标、评审、磋商、签约等。授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。授权代表不能转让委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证复印件或扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：____年____月____日

备注：

1.本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证复印件或扫描件；

2.供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证复印件或扫描件。

（九）服务方案、人员配备、设备配备

（响应人自行制作格式）

（十）服务承诺

（响应人自行制作格式）

（十一）供应商声明函

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》的规定，我方郑重声明：

1、我方完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（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）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方承诺无以下不良信用记录情形：

（1）被人民法院列入失信被执行人；

（2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

（3）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方成交资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。同时，我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

日期：_____

（十二）中小企业声明函（服务）

（随评审结果一并公示）

本企业郑重声明，根据财政部 工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本企业参加郎溪县教育体育局的郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

郎溪县义务教育作业本统一印刷项目（二次），属于租赁和商务服务业；承接企业为_____（企业名称），从业人员____人，营业收入为_____万元，资产总额为____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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。

企业名称（盖章或电子签章）：

日 期：

（十三）残疾人福利性单位声明函

（如有则随评审结果一并公示；非残疾人福利性单位响应，不需此件）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合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，由本单位提供服务。

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。

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

单位公章：

日 期： 年 月 日

八、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....

地址：.....邮编：.....

联系人：.....联系电话：.....

授权代表：.....

联系电话：.....

地址：.....邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....

质疑项目的编号：.....包号：.....

采购人名称：.....

采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：.....

事实依据：.....

.....

法律依据：.....

.....

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....

签字(签章)：　　公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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