安徽省高速公路试验检测科研中心有限公司2022-2024年定点图文印制服务

询 比 文 件

采 购 人： 安徽省高速公路试验检测科研中心有限公司

日 期： 2022 年 3 月 9 日

目 录

第一章 采购公告 1

第二章 供应商须知 5

第三章 评审办法 12

第四章 合同内容 20

第五章 采购需求及清单 25

第六章 响应文件格式 27

# 采购公告

## 项目简介

1.1 项目名称：安徽省高速公路试验检测科研中心有限公司2022-2024年定点图文印制服务项目

1.2 采 购 人：安徽省高速公路试验检测科研中心有限公司

1.3 项目概况：因公司日常工作需要，拟采用社会化图文公司协助完成图文印制、装订、扫描等专业服务。

## 采购说明

2.1 采购方式：公开询比采购

2.2 资金来源及比例：100%来自企业自筹

2.3 采购范围：社会化图文印制、装订、扫描等专业服务

2.4 合同包划分： 无包段划分

2.5 最高限价：详见报价清单

2.6 计划服务期：自合同签订之日起顺延2年

## 供应商资格条件

3.1 本次采购要求供应商须同时具备：

（1）资质最低要求：

具有独立企业法人资格，持工商行政管理部门核发的营业执照，经营范围包含打印、图文设计、装订等相关图文印制内容。

（2）距离最低要求：

供应商营业场所为在合肥市区范围内（不含四县及巢湖）。

（3）场所最低要求：

供应商有固定营业场所，面积不小于50平米。

（4）设备最低要求：

具有生产型黑白打印机设备1台，生产型彩色打印机1台，胶装1台，喷墨打印机1台，切纸机1台。

（5）业绩最低要求：

供应商须提供2019年1月1日（以合同签订时间为准）至今最少2个已承接的同类服务业绩合同证明。

（6）信誉要求：

在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）中未被列入失信被执行人名单；

3.2 联合体：本次采购不接受联合体报价。

3.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同包报价，否则相关响应文件均无效。

**3.4采购人在评审后对成交候选人进行实地查验，不符合评审要求者将取消成交资格。**

## 询比文件的获取

供应商应在递交响应文件的截止时间前登录安徽高速检测公司官网http://www.ahgsjc.com/公司公告栏，自行下载询比文件及相关资料。未按规定在安徽高速检测公司官网http://www.ahgsjc.com/下载询比文件的，后续将不予接受其响应文件。

## 响应文件的递交

响应文件递交的截止时间为 2022 年 3 月 16 日 13 时 30 分，供应商的法定代表人或其授权代理人应于递交的截止时间前将响应文件递交至安徽省高速公路试验检测科研中心有限公司一楼会议室（地点：办公楼正南侧，南门东侧平房）。

## 响应文件启封

响应文件的递交截止时间到后，采购人将于安徽省高速公路试验检测科研中心有限公司一楼会议室（地点：办公楼正南侧，南门东侧平房）组织进行响应文件的启封。供应商的法定代表人或授权代理人应携带本人身份证、授权代理人应携带授权委托书准时参加启封会议。

## 响应保证金

响应保证金的金额：人民币壹仟元整

响应保证金的递交形式：银行转账

递交账号：087672120100330002507

开户行：光大银行合肥经济开发区支行

备注栏填写：定点图文印制服务项目响应保证金

递交截止时间：2022 年 3 月 16 日 13 时 30 分

## 具体情况以递交截止时间我公司财务查询为准。

## 发布公告的媒介

本次采购公告在高速检测官网http://www.ahgsjc.com/上发布。

## 采购人联系方式

采 购 人：安徽省高速公路试验检测科研中心有限公司

地 址：安徽省合肥市经济技术开发区金寨南路18号

联 系 人：陈主任

电 话：0551-63813299

\_2022\_\_年\_\_3\_月\_\_9\_日

# 第二章 供应商须知

1. 总则

1.1 质量要求和安全目标

1.1.1 本合同包的质量要求：满足本次询比文件中第五章“采购需求”的相关要求。

1.1.2 本合同包的安全目标：生产安全、公司机密无事故。

1.2 供应商资格要求

供应商应具备承担本合同包服务的资质条件、能力和信誉：见第一章 采购公告第3.1款要求。

1.3 费用承担

供应商准备和参加询比活动发生的费用自理。

1.4 保密

参与询比活动的各方应对询比文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.6 踏勘现场

供应商自行踏勘现场且费用自理。

1.7 分包

不允许分包。

1.8 偏差

1.8.1 偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.8.2 响应文件存在第三章“评审办法”中所列任一否决响应文件情形的，均属于存在重大偏差，响应文件将被否决。

2. 询比文件

2.1 询比文件的组成

本询比文件包括：

（1）采购公告；

（2）供应商须知；

（3）评审办法；

（4）合同条款及格式；

（5）采购需求及清单；

（6）响应文件格式。

根据本章第2.2款对询比文件所作的澄清、修改，构成询比文件的组成部分。

当询比文件、询比文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 询比文件的澄清与修改

2.2.1供应商如有疑问，应在递交响应文件的截止时间前3日前通过书面形式要求采购人对询比文件予以澄清或修改。

2.2.2 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清或修改要求。

3. 响应文件

3.1响应文件的组成

响应文件应包括下列内容：

3.1.1 商务技术文件（第一信封）

（1）法定代表人身份证明及授权委托书

（2）供应商基本情况

（3）业绩情况表

（4）信誉情况

（5）场地及设备基本情况

（6）其他材料

（7）服务方案

3.1.2 报价文件（第二信封）

（1）报价函

（2）报价清单；

3.2 报价要求

3.2.1 报价应包括国家规定的增值税税金，供应商应提供增值税（专用/普通）发票。

3.2.2 供应商应按第六章“响应文件格式”的要求在报价函中进行报价并填写报价清单相应表格。

3.2.3 采购人设有最高限价，供应商的报价不得超过100%，否则其报价将被否决，最高限价见第一章“采购公告”第2.5款。

3.2.4本项目的报价方式为 限制单价，比例报价 。

3.2.5 报价的其他要求：

本次报价为比例报价，为各单项报价的综合比例（同一比例，不得出现多个数据）。

3.3响应有效期

3.3.1 响应有效期为自供应商递交响应文件截止之日起计算90日。

3.3.2 在响应有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担询比文件和法律规定的责任。

3.4响应保证金

3.4.1 供应商在递交响应文件的同时，应按第一章“采购公告”第7条的要求递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。

无论采取何种形式的响应保证金，响应保证金有效期均应与响应有效期一致。

3.4.2 供应商不按本章第3.4.1项要求提交响应保证金的，评审小组将否决其响应文件。

3.4.3 采购人在与成交人签订合同后5日内办理退还响应保证金手续。

3.4.4 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

（1）供应商在规定的响应有效期内撤销其响应文件；

（2）成交候选人无正当理由放弃成交资格的；或成交人无正当理由不与采购人签订合同的；或成交人在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的；或者成交人不提交询比文件所要求的履约保证金的。

3.5资格审查资料

供应商应按第六章“响应文件格式”的规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.2款规定的资质、业绩、场所、设备、信誉等要求。

3.6响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.6.2 响应文件应当对询比文件有关服务期、响应有效期、质量要求、安全目标、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.6.3响应文件的制作应满足以下规定：

（1）响应文件份数及其他要求：响应文件正本一份，副本一份

（2）电子版U盘：U盘上贴注所投项目名称为图文印制定点服务采购且供应商填写的响应文件（盖章扫描件）备查，**U盘和第一信封密封在一个封套内；**

（3）装订要求：响应文件应用A4纸胶装成册并标注连续页码，不允许活页装订，并逐页加盖公章，采购人不承担因此造成的任何后果。

（5）密封包装：**采用双信封形式，响应文件第一个信封（商务及技术文件）以及第二个信封（报价文件）应单独密封包装。商务及技术文件的正本与副本应统一密封在一个封套中。报价文件的正本与副本应统一密封在一个封套中，电子版文件（U盘）应与商务技术文件密封在另一个封套中。**

（6）封套上应载明的信息：信封封套表面应标明供应商名称。封套的封口处加盖供应商单位公章或由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

4. 响应文件的递交

4.1响应文件的密封和标记

**（1）商务技术文件**

**供应商名称：（供应商单位全称，自行填写）**

**2022-2024年定点图文印制服务商务技术文件**

**在 年 月 日 时 分（递交响应文件的截止时间）前不得开启**

**（2）报价文件**

**供应商名称：（供应商单位全称，自行填写）**

**2022-2024年定点图文印制服务报价文件**

**在 年 月 日 时 分（递交响应文件的截止时间）前不得开启**

4.1.2未按本章第4.1.1项要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的递交

4.2.1供应商应当按照第一章“采购公告”第5条的规定递交响应文件。

4.2.2 递交响应文件的供应商数量不足3家时，采购人将宣布本次采购失败，并退还已递交的响应文件。

4.2.3 除第4.2.2项规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

5. 启封

5.1 启封时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的响应文件递交截止时间（启封时间），按照第一章“采购公告”第6条的规定进行启封。

供应商若未派法定代表人或其委托代理人出席启封活动，视为该供应商默认启封结果。

5.2启封程序

5.2.1主持人按下列程序进行启封：

（1）公布在响应文件递交截止时间前递交响应文件的供应商名称；

（2）由供应商推选的代表检查响应文件的密封情况；

（3）对响应文件进行启封，公布供应商名称、合同包名称、报价、质量目标、安全目标、服务期、响应保证金递交情况及其他内容；

（4）供应商代表、采购人代表、记录人等有关人员在启封记录上签名确认；

（5）启封结束。

5.2.2本次采购采用综合评分法，在响应文件启封中，采购人将按第三章“评审办法”规定的原则计算并宣布评审基准价。若采购人发现响应文件出现以下任一情况，其报价将不再参加评审基准价的计算：

（1）报价比例超过100%；

（2）未在报价函上填写报价比例；

（3）报价函中的报价比例与汇总表中报价比例不一致；

（4）未按要求提交响应保证金；

如果供应商认为评审基准价计算有误，有权在启封过程中提出，经采购人在启封过程中核实确认之后，可重新宣布评审基准价。启封过程中公布的评审基准价除计算有误，经评审小组修正外，在整个评审期间保持不变，不随任何因素发生变化。

5.2.3供应商在启封过程中有疑问的，应当在现场提出，采购人将当场作出答复。

6. 评审

6.1评审小组

评审小组由设计总院检测板块专家委员会或公司评标委员会的成员组成，人数至少3人。

6.2评审

6.2.1评审小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

6.2.2评审小组对通过资格审查的报价文件，在满足采购文件实质性要求的前提下，以供应商的综合得分由高到低的顺序进行排序，确认排名，综合得分最高者为第一候选人。若存在有供应商得分相同情况，根据供应商提交响应文件中业绩数量多者进行排序；如业绩数量相同，以提交响应文件时间的先后顺序，确定排名先后。

评审小组应向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。评审小组推荐成交候选人的人数为：1人。

7. 合同授予

7.1成交候选人公示

公示期为2日。

7.2评审结果异议

供应商或其他利害关系人对评审结果有异议的，应在成交候选人公示期间提出。

7.3成交候选人履约能力审查

成交候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出成交通知书前提请原评审小组按照询比文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4履约保证金

7.4.1在签订合同前，成交人应向采购人提交履约保证金。履约保证金的金额为贰万元整，履约保证金的形式为银行转账。

7.4.2 成交人不能按本章第7.4.1项要求提交履约保证金的，视为放弃成交候选人，其响应保证金不予退还，给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5签订合同

采购人和成交人应在响应有效期内以及成交通知书发出之日起30日内，根据询比文件和成交人的响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照询比文件要求提交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交人还应对超过部分予以赔偿。

8. 纪律和监督

供应商不得相互串通报价或与采购人串通报价，不得向采购人或评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义报价或以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9 投诉

9.1 供应商或其他利害关系人认为询比活动不符合法律法规规定的，可以自知道或应当知道之日起10日内向有关监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料。

9.2 监督部门及联系方式：

（1）安徽省高速公路试验检测科研中心有限公司党群工作部

（2）联系方式：0551-63813025

#

# 第三章 评审办法

表1 评标办法前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 1.1.1 | 分值构成（总分100分） | 商务技术：70分评审价：30分 |
| 1.1.2 | 评审基准价计算方式 | 评标基准价的计算： （1）评标价的确定： 评标价=报价函报价 （报价比例）（2）评审基准价的确定 ：将评审价中的最低值作为评审基准价。  |
| 1.1.3 | 评审价的计算方式 | 以最低报价比例为基准报价，则评标价得分=基准价/报价\*30 |
| 1.1.4 | 评审方法 | 按最终得分由高到低的顺序依次推荐前1名成交候选人：（1）对满足询比文件要求的响应文件，按照得分由高到低的顺序推荐1名成交候选人；（2）若存在有供应商得分相同情况，根据供应商提交响应文件中业绩数量多者进行排序；如业绩数量相同，以提交响应文件时间的先后顺序，确定排名先后。（3）评审小组对通过资格审查的报价文件，在满足采购文件实质性要求的前提下，以供应商的综合得分由高到低的顺序进行排序，确认排名，综合得分最高者为第一候选人。 |

表2详细评标因素表

|  |  |
| --- | --- |
| 评分因素与权重分值 | 评分标准 |
| 条款号 | 评分因素 | 评分因素权重分值 | 各评分因素细分项 | 分值 |
| 2.1 | 商务技术分值 | 70分 | 场地及距离要求 | 10分 | 1、本次供应商在满足基本资质条件的情况下得基本分6分。2、以本公司为中心，距离本公司3公里以内（含3公里）得2分。3、经营面积每增加50平米加0.5分，最多加2分。 |
| 设备认证 | 10分 | 1、满足资格条件的基本要求得基本6分。2、每增加1台生产型彩色打印机或生产型黑白打印机得0.5分；最多加2分。3、每增加1台蓝图工程打印机或白图工程打印机得1分，最多加2分。 |
| 企业业绩 | 10分 | 1、满足询比文件业绩最低要求得基本分6分。2、提供2019年以来（2019年1月1日至采购截止时间，以签订时间为准，每增加一个同类业绩证明得2分，最多得4分。 |
| 服务方案 | 40分 | 1. 整体方案（20分）：应内容齐全合理，须载明组织架构、人员配备，计划分工，且与总服务期相适应，有质量安全保证措施等，得基本分12分；针对试验检测机构业务特性有详细的服务方案，方案应具有可操作性、实用性、体现特色服务等，如图纸、检测报告排版打印，投标文件印制、包封等，加0~8分。

2、合理化建议（15分）：基本满足得9分，针对试验检测机构的服务建议有针对性、操作性、实用性等，加0~6分。1. 服务承诺（5分）：基本满足得3分，内容全面的，加0-2分。
 |
| 2.2 | 评审价 | 30分 | 1、本次报价按比例进行报价，报价比例即为各分项报价的比例。2、以最低报价比例为基准报价，则评标价得分=基准价/报价\*30其中基准价为最低报价比例，报价为各报价人的报价比例；最高得分为30分，最低得分为0分。 |
| 需要补充的其他内容：如投标人的评标价同时低于最高限价的80%和评标价平均值的85%时，应当启动澄清程序，评审小组将要求该响应人作出书面说明并提供相应的证明材料。响应人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评审小组将认定该响应人以低于成本报价竞标，其竞标资格将被否决。 |

表3 响应文件评审

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 3.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与营业执照一致 |
| 响应文件格式 | 符合第六章“响应文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨 |
| 签名及盖章 | 符合第二章“供应商须知”规定 |
| U盘及响应文件份数 | 符合第二章“供应商须知”规定 |
| 装订及密封 | 符合第二章“供应商须知”规定 |
| 3.1 | 资格评审标准 | 资质条件、信誉 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 位置及场地 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 业绩 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 设备 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 3.1 | 响应性评审标准 | 报价内容 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 响应保证金 | 符合第二章“供应商须知”规定 |
| 询比文件的获取 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 联合体 | 未以联合体形式报价 |
| 分包 | 没有分包 |
| 报价 | （1）报价比例未超过100%；（2）在报价函上填写报价比例；（3）报价函中的报价比例与汇总表中报价比例一致； |
| 其他实质性要求 | 符合询比文件的其他实质性要求和条件 |

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足询比文件实质性要求的响应文件按照本章表2的规定的评分标准进行打分。

评审小组对通过资格审查的报价文件，在满足采购文件实质性要求的前提下，以供应商的综合得分由高到低的顺序进行排序，确认排名，综合得分最高者为第一候选人。若存在有供应商得分相同情况，根据供应商提交响应文件中业绩数量多者进行排序；如业绩数量相同，以提交响应文件时间的先后顺序，确定排名先后。

招标人在开标后对潜在中标人进行实地查验，不符合评审要求者将取消中标资格。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法。

2.2 分值构成与评审标准

2.2.1分值构成：

（1）商务技术分：见评审办法；

（2）评审价：见评审办法。

2.2.2 评审基准价计算

评审基准价计算方法：见评审办法。

2.2.3 评审价的偏差率计算

评审价的计算公式：见评审办法。

2.2.4评分标准：

（1）商务技术评分标准：见评审办法；

（2）评审价评分标准：见评审办法。

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1评审小组依据本章附表3规定的标准对响应文件进行评审。有一项不符合评审标准的，评审小组应否决其响应文件。

3.1.2 响应文件中填报的服务期、质量标准、安全目标前后不一致时，按细微偏差处理。

3.2 详细评审

3.2.1 评审小组按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第2.2.4规定的评审因素和分值对业绩计算出得分I；

（3）按本章第2.2.4规定的评审因素和分值对评审价计算出得分II。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评审小组成员对供应商综合评分=I+II，供应商最终得分为各评审小组成员评分的算数平均值。

3.3否决响应文件的其他情形

评审小组应对在评审过程中发现供应商存在串通报价、弄虚作假、行贿等违法行为的，评审小组应否决其响应文件。

3.4响应文件的澄清

3.4.1 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容做必要的澄清。评审小组不接受供应商主动提出的澄清。

3.4.2 澄清不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.5 评审结果

评审小组完成评审后，应当向采购人提交评审报告。评审报告应当如实记载以下内容：

（一）采购项目基本情况

（二）采购过程回顾

（三）评审小组成员名单

（四）询比评审工作

1、评审办法

2、初步评审情况（资格审查、形式性审查、响应性审查）

3、详细评审情况（供应商的综合评分情况）

4、否决的供应商名单以及否决理由

5、推荐候选供应商排序

（五）需要说明的其他事项

（六）评审附表

1、响应文件开启记录表

2、评审表格

# 第四章 合同内容

**安徽省高速公路试验检测科研中心有限公司**

**2022-2024年定点图文印制服务项目合同**

甲方：安徽省高速公路试验检测科研中心有限公司

地址：合肥市金寨南路18号

电话：0551-63812900

乙方：

电话：

地址：

依据《中华人民共和国民法典》和有关法律法规的规定，为明确甲乙双方的权利和义务，经双方协商一致，签订以下合同条款。

**一、合作事项**

甲方委托乙方提供图文印制服务，包括各类图文印制、装订、扫描等。乙方在本合同签订后当日向甲方转账交付本项目履约保证金人民币贰万元。

**二、合作期限**

本合同执行期限为二年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

**三、双方责任**

1、甲方负责设计方案、提供纸质或电子资料，乙方根据甲方要求负责按时按质按量完成并交付。

2、甲方向乙方提供加工资料时，乙方应在2小时内交付成品（特殊约定除外），若因乙方原因致使甲方承接的印制事宜不能按时间完成并交付，由此给甲方造成的所有损失则由乙方承担，且甲方有权要求乙方另行支付本合同项下当季度结算费用的30%作为违约金。由于乙方原因不能按时完成并交付达到2次的，甲方有权解除合同。

3、乙方接到甲方的加工材料后，按照甲方要求进行制作，如未按照甲方要求制作造成成品或者半成品错误，乙方将自行承担所有加工费用；甲方应保证原始材料的准确性，如因原始材料不准确造成成品或者半成品资料错误，甲方承担所有加工费用。

4、乙方必须向甲方提供24小时服务工作，保证甲方的资料按时按质按量完成；若服务时间在非正常工作时间（22:00-08:00）或法定节假日内，甲方应预先通知乙方，以便乙方提前安排工作人员。

5、乙方接受甲方的检查、监督，严格履行服务承诺，做到诚实、守信。加强内部管理，提高印制质量，按照本合同的有关规定开展印制业务，保证不发生质量问题。

6、对于甲方交付印制使用的材料，乙方应该妥善保管，并承担管理不善的责任。本合同所涉及文件，其财产权或有关权属归甲方所有，乙方完成并经甲方验收合格后，应将该有关文件，一并返还甲方，不得私自留存。

7、乙方对甲方所委托的印制内容，应负保密义务，非经甲方书面同意，不得私自利用或对外发表或揭露。印制完成后，对所有工序中有可能泄密的各种材料要及时销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。因乙方造成甲方资料泄露所产生的相关法律责任和经济损失，将全部由乙方承担，甲方有权解除合同并要求乙方另行支付本合同项下当季度应付费用的30%作为违约金，且甲方已付印制费乙方需退还，未付费用甲方无需再支付。

**四、付款方式及期限：**

1、乙方按照提中标报价单价格如实进行结算。甲方付款前乙方应先向甲方出具合法有效的增值税专用发票，否则，甲方可迟延支付且不承担迟延支付违约金。

2、甲方付款方式为按季度结算。乙方按季度为甲方开具应收账款结算清单，经甲方确认无误后，开具增值税专用发票提供给甲方。

3、甲方自收到乙方出具的合法有效的增值税专用发票后15个工作日内将结算款转至乙方账户。甲方在合同规定的结算期限内无故未能结清所欠乙方的应收账款，需每日支付乙方应收账款金额万分之三的违约金，违约金从结算期限外次日开始按天计算，直至结清款项为止。

4、乙方转账信息：

开户行：

开户账号：

开户行地址：

**五、违约责任**

1、除本合同约定情况外，任何一方擅自终止或解除本合同，则守约方有权要求违约方支付本合同期内已结算费用的30%作为违约金（如乙方擅自终止或解除本合同，甲方有权同时扣除履约保证金）,并赔偿因终止或解除本合同而使守约方遭受的损失，该损失包括守约方所遭受的直接经济损失、因之向第三方承担的赔偿义务以及向国家司法或行政机关缴纳罚款、其它可期待利益损失以及为减少损失而支付的所有合理费用(包括合理的律师费用)。

2、乙方交付的印制品质量、数量、规格不符合合同约定及乙方留存印制品、样品，不销毁印制残次品等未按合同约定履行义务的，且甲方有权并要求乙方另行支付本合同项下当季度应付印制费用的30%作为违约金。乙方发生上述行为2次的，甲方有权解除合同，且甲方已付印制费乙方需退还，未付费用甲方无需再支付。

**六、争议解决方式**

本合同在履行中发生争议，双方可协商解决。若协商不成时，任何一方可向甲方所在地的人民法院起诉。

**七、**下列文件应视为构成合同文件的组成部分：

(1)本合同及合同附件；

(2)询比响应文件及其附录。

**八、**本合同一式两份，双方各持一份，自甲、乙双方签字盖章之日起生效。附件与本合同均具有法律效力。

**九**、本合同项下的任何文件往来、通讯和通知均应以书面形式按本合同首页记载的地址、电传号或其他联系方法送达对方。如本合同任何一方联系方式发生变化，应在三日内通知对方。一方未及时通知对方的，协议另一方按未通知前的联系方法送达文件、通讯和通知，一切后果由未通知方承担。任何文件、通讯和通知只要按照上述地址发送，一经发送即应视已送达。

附件一：合同价格执行清单

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法人签字： 法人/授权委托人签字：

日期： 日期：

**二、安全生产合同**

为在合同的实施过程中创造安全、高效的工作环境，切实搞好本项目的安全管理工作， 安徽省高速公路试验检测科研中心有限公司 (以下简称“甲方”)与 以下 简称“乙方”)特此签订安全维修合同：

第一条 甲方责任

（一）严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行技术服务合同中的有关安全要求。

（二）按照“安全第一、预防为主、综合治理”的原则对安全生产工作进行监督及管理。

（三）负责建立健全本项目各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度。

（四）按照本采购项目特点，组织制定本合同实施中的安全事故应急救援预案；组织对乙方技术服务现场安全生产检查，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

第二条 乙方职责

（一）乙方应坚持“安全第一、预防为主、综合治理”原则，严格遵守国家及行业有关安全生产管理的法律法规、规程等规定，认真执行合同中的有关安全要求。

（二）乙方应加强工作人员的安全生产宣传教育工作，增强全员安全生产意识，有组织、有计划地按照甲方要求开展安全维修保养活动。

（三）乙方所有技术人员，必须熟悉和遵守本条款的各项规定，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

（四）乙方应建立健全服务人员的安全生产管理系统和安全生产责任制。

（五）乙方负责人是安全生产的第一责任人，负责所有员工的安全及预防事故的发生。并采取保护性措施防止事故发生。

（六）乙方在任何时候都应采取各种合理的预防措施，防止其员工发生违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。

（七）乙方技术人员须接受安全技术教育和培训，熟知和遵守维修保养的各项安全技术操作规程，定期进行安全技术考核，合格者方准上岗操作。

（八）特种设备操作人员上岗，必须按规定穿戴防护用品。乙方现场负责人和安全检查员应随时检查劳动防护用品及安全用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

（九）乙方配置的所有机具设备和交通工具均应定期检查，并有技术人员及相关负责人的签字记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动保护用品严禁使用。

（十）服务期间采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，必须经甲方同意方可措施。

（十一）乙方承担乙方所有人员的安全责任，服务过程中如发生安全事故，由此造成任何的人身伤亡、罚款、索赔、损失补偿、诉讼费用及其他一切责任均由乙方承担。

第三条 违约责任

（一）乙方技术人员具体实施和完成本合同工程的过程中，应采取足够的安全预防措施，以保证设备操作安全及涉及本项目服务的交通安全。如发生安全事故导致索赔、诉讼以及其他经济损失，应由乙方承担一切责任和费用。

（二）如因乙方导致的安全事故对甲方名誉、财产造成损失的，甲方将有权解除合同并依法追究责任。

（三）甲方有权在工作开展过程中查验维修设备、人员证件、维修材料，如因乙方原因出现安全事故，乙方未能及时处理，甲方有权使用乙方合同款优先执行相关合理赔偿，乙方必须服从。

（四）甲方在检查过程中发现安全隐患，乙方未能及时整改的或屡改屡犯的，视情节轻重甲方有权对乙方处以人民币5000-50000元罚款。

甲方: 乙方：

法定代表人 法定代表人

或其委托代理人： 　 　 或其委托代理人：

签约时间： 　年 月 日　 签约时间： 　年 月

**三、廉政合同**

为抓好物资设备等采购供应中的党风廉政建设，规范、约束采供双方行为，确保双方工作人员廉洁从业，\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）的采购人 （采购人名称，以下简称甲方）与该项目的服务商 （服务商名称，以下简称乙方），特订立如下合同。

1.甲乙双方的权利和义务

（1）严格遵守党的政策和国家有关法律法规的有关规定。

（2）严格执行 （合同文件名称）合同文件，自觉按合同办事。

（3）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益。

（4）建立健全廉政制度，开展廉政教育和廉洁文化建设，公布举报电话，监督并认真查处违规违纪违法行为。

（5）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（6）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2.甲方的义务

（1）甲方及其工作人员不得利用职务之便索要或接受乙方的礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物。

（2）甲方及其工作人员不得在利用职务之便为乙方谋取利益之前或之后，约定在其离职后收受乙方财物，并在离职后收受。

（3）甲方及其工作人员不得在乙方报销应由甲方或个人支付的费用等。

（4）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方可能影响公正执行公务的宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排，不得要求和接受乙方提供的交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

（5）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、特定关系人的工作安排以及出国、旅游提供方便等；不得要求乙方及其工作人员为自己的特定关系人以安排工作为名，使其不实际工作却获取薪酬。

（6）甲方及其工作人员不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

（7）甲方及其工作人员不得有其他可能影响廉洁从业的行为。

3.乙方义务

（1）乙方及其工作人员不得以任何形式向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物，以及回扣、好处费、感谢费等。

（2）乙方及其工作人员不得与甲方及其工作人员约定，甲方及其工作人员利用职务之便为乙方谋取利益，乙方在其离职后给予财物。

（3）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销由甲方单位或个人支付的任何费用。

（4）乙方及其工作人员不得以任何理由邀请甲方工作人员参与可能影响公正执行公务的宴请以及旅游、健身、娱乐等活动。不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（5）乙方及其工作人员不得为甲方工作人员住房装修、婚丧嫁娶、出国出境、旅游等提供方便；不得为甲方工作人员的特定关系人以安排工作为名，使其不实际工作却获取薪酬。

（6）乙方及其工作人员不得有其他可能影响廉洁从业的行为。

4.违约责任

（1）甲方及其工作人员违反本合同第1、2条，按管理权限，依据有关规定给予党纪政务处分和组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（2）乙方及其工作人员违反本合同第1、3条，按管理权限，依据有关规定，给予相关处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

5.本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该服务合同履行完毕后止。

6.本合同作为 （合同文件名称）的附件，与采购合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

7.本合同一式 份，由甲、乙双方各执 份，送交双方监督单位各 份。

甲方单位：（盖章） 乙方单位：（盖章）

法定代表人： 法定代表人：

或其授权的代理人： 或其授权的代理人：

年 月 日 年 月 日

# 第五章 采购清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一** | **文件打印、扫描、装订** | **单位** | **规格** |
| 1 | **黑白生产打印**（70克进口纸、排版修版） | 面 | A4 |
| 面 | A3 |
| **黑白生产复印**（70克进口纸） | 面 | A4 |
| 面 | A3 |
| **彩色生产打印**（70克进口纸、排版修版） | 面 | A4 |
| 面 | A3 |
| 2 | 扫描（高清及调整） | 面 | A4 |
| 面 | A3 |
| 3 | **胶装**（平纹封面纸、200克铜板纸黑白单面打印） | 本 | A4 |
| 本 | A3 |
| **胶装**（平纹封面纸、200克铜板纸双面黑白打印） | 本 | A4 |
| 本 | A3 |
| **彩装**（平纹封面纸、200克铜板打印） | 本 | A4 |
| 本 | A3 |
| 4 | **刻盘** | 张 | / |
| **二** | **排版部分** | **单位** | **规格** |
| 5 | 彩印排版（根据电子图文资料排版） | 页 | A4 |
| 6 | 黑白排版（按照要求对文件整理排版） | 页 | A4 |
| 7 | 录入文字稿（500字/页、按照要求对文件编辑、修改） | 页 | A4 |

# 第六章 响应文件格式

 正本/副本

2022-2024年定点图文印制服务项目

商务及技术文件

（第一信封）

供应商： (全称、盖单位章)

年 月 日

目 录

一、法定代表人身份证明及授权委托书

二、供应商基本情况

三、业绩情况表

四、信誉情况

五、场地及设备基本情况

六、其他材料

一、法定代表人身份证明及授权委托书

1-1 法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 (供应商名称)的法定代表人。

附：法定代表人身份证正反面复印件

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

特此证明。

 供应商： (盖单位章)

 年 月 日

注：1.本身份证明需由报价人加盖单位公章。

2.法定代表人的签字必须是亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名。

1-2 授权委托书

本人 (姓名)系 (供应商名称)的法定代表人，现委托 (姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 (项目名称) 合同包响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

 委托期限：自授权委托之日起至签订合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人、委托代理人的身份证正反面复印件

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

供应商： (盖单位章)

法定代表人： (签名)

身份证号码：

委托代理人： (签名)

身份证号码：

 年 月 日

 注：1.本授权委托书需由报价人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

2.法定代表人和委托代理人必须在授权书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名。

3.如果由报价人的法定代表人亲自签署报价文件，则不需提交授权委托书。

二、供应商基本情况

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册地址 |  | 电 话 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 职 务 |  | 电子邮箱 |  |
| 法定代表人 |  |  |  |  |
| 企业资质等级 |  |
| 资产构成情况及投资参股的关联企业情况 |  |
| 备注 |  |

注：

在本表后应附企业法人营业执照及资格审查要求的其他证件复印件。

三、近年类似业绩情况

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 业主名称 |  |
| 业主地址 |  |
| 业主电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 开工日期 |  |
| 完成日期 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注：

1、每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2、业绩证明材料要求：2019年1月1日（以合同签订时间为准）以来同类业绩的合同、协议原件或影印件（必须提供）。

3、如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

4、业绩证明材料需提供合同协议书扫描件；业绩原件需带至评审现场备查。

四、信誉情况

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 供应商情况说明 |
| 是否在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单 | 是**□** 否**□** |

**注：本表后需附信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）查询截图。**

供应商： (盖单位章)

 年 月 日

五、场地及设备基本情况

5-1、设备情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 厂家 | 功能 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

**注：本表后需附现场设备照片等相关证明材料**

5-2、本页附供应商营业场所租赁合同或产权证明（内容须体现场所面积）和供应商至采购人的驾车距离定位截图(高德导航)

六、其它材料

1. 响应保证金的银行凭证（电汇回单）复印件或扫描件。

2、供应商认为有必要提交的材料。

七、服务方案