

2024 年兰考县免费刻章服务项目

采购招标文件

项目编号：兰财采字公开招-2024-47

招 标 人： 兰考县公安局

招标代理机构： 河南中浩项目管理有限公司

编 制 日 期： 二零二四年五月

招标文件编制的委托与批准

招标文件编制的委托与批准

我单位拟实施 2024 年兰考县免费刻章服务项目，招标工作委托 河南中浩项目管理有限公司 负责组织代理招标，代理单位编制的招标文件我们确认。

采购单位（业主）：（公章）



我单位受招标单位委托，负责 2024 年兰考县免费刻章服务项目 且招标工作，现完成招标文件编制工作。

招标代理机构：（公章）



目录

第一章 采购公告	- 1 -
第二章 供应商须知	- 5 -
1. 总则	- 10 -
2. 采购文件	- 11 -
3. 投标文件	- 12 -
4. 投标	- 14 -
5. 开标	- 15 -
6. 评标	- 15 -
7. 合同授予	- 16 -
8. 重新采购和改变采购方式	- 16 -
9. 纪律和监督	- 17 -
10. 投标预备会	- 17 -
11. 需要补充的其他内容	- 17 -
第三章 评标办法	- 18 -
第四章 合同条款及格式（仅供参考）	- 25 -
第五章 服务需求及技术规格要求	- 28 -
第六章 投标文件格式	- 33 -
一、投标函及投标函附录	- 35 -
二、法定代表人身份证明	- 37 -
三、授权委托书	- 38 -
四、售后服务承诺书	- 39 -
五、报价表	- 40 -
六、技术偏差表	- 41 -
七、供货方案	- 46 -
八、无不良行为记录声明	- 47 -
九、其他资料	- 48 -

第一章 采购公告

项目概况

2024 年兰考县免费刻章服务项目招标项目的潜在投标人应在《兰考县公共资源交易中心》(<http://ggzy.lankao.gov.cn>) 网站获取招标文件，并于 2024 年 06 月 18 日 09 时 40 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：兰财采字公开招-2024-47
 - 2、项目名称：2024 年兰考县免费刻章服务项目
 - 3、采购方式：公开招标
 - 4、预算金额：2095680.00 元
- 最高限价：2095680.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	兰财采字公 开招 -2024-47-1	2024 年兰考县免费刻章服务项目	2095680.00	2095680.00

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）采购内容：通过政府购买服务的方式，为新开办的内资、外商投资、中外合资、非公司企业法人四类企业免费提供首套防伪印章刻制服务（包含法定名称章、财务专用章、发票专用章），实现企业开办“零收费”；

（2）服务期限：1 年；

（3）项目地点：兰考县境内；

（4）质量要求：符合公安部《印章质量规范与检测方法》（GA241.9-2000）标准。

6、合同履行期限：同服务期限

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

（1）本项目为专门面向中小企业采购的项目，执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财

库〔2020〕46号）政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

（2）为促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》“第六条”、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）和《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知豫财购》（〔2022〕5号）的规定，落实支持中小企业发展政策，中小微企业划型标准见《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），供应商提供《中小企业声明函》。

（3）本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业），供应商须提供《中小企业声明函》。

（4）政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

3、本项目的特定资格要求

（1）具有独立承担民事责任的能力；法人、其他组织或者自然人均可参与（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人提供身份证明）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供2023年经审计的财务审计报告，公司成立不足要求年限的，提供自注册年度后经审计的财务审计报告或其基本户开户银行出具的资信证明）

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供承诺函）

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供2024年以来任意3个月缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料）

（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；（提供承诺函）

（6）法律、行政法规规定的其他条件；（提供承诺函）

（7）投标人具备公安部门核发的公章刻制特种行业许可证；

（8）供应商不得存在财库〔2016〕125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》中拒绝其参与政府采购活动的行为。“失信被执行人”通过“中国执行信息公开网”网站查询，“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询“重大税收违法失信主体”、供应商应通过中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询截图。资格审查时，由采购人、采购代理机构通过以上渠道查询相关主体信用记录，查询时间：本项目评标结束之前。

(9) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 05 月 28 日至 2024 年 06 月 17 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：《兰考县公共资源交易中心》（<http://ggzy.lankao.gov.cn>）；

3. 方式：需通过 CA 在兰考县公共资源交易中心网站“供应商/供应商登录”入口登录后进行相关操作；

(1) 未办理 CA 的供应商，须登录兰考县公共资源交易中心网站先进行“企业注册”再办理 CA。“企业注册”参考：<http://ggzy.lankao.gov.cn/xwtzgg/10414.jhtml>，办理 CA 参考：<http://ggzy.lankao.gov.cn/znbslc/24675.jhtml>；

(2) 已办理省内兰考以外 CA 的，可以进行 CA 互认，省外的咨询相应 CA 公司。

互认步骤：在兰考县公共资源交易中心网站先进行“企业注册”，再用 CA 进行绑定兰考县公共资源交易中心交易系统。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2024 年 06 月 18 日 09 时 40 分（北京时间）

2. 地点：兰考县公共资源交易中心

五、开标时间及地点

1. 时间：2024 年 06 月 18 日 09 时 40 分（北京时间）

2. 地点：兰考县公共资源交易中心。本项目采用远程开标，供应商（投标人）无需到兰考县公共资源交易中心现场参加开标会议，开标采用“远程不见面”开标方式。供应商（投标人）须在招标（采购）文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。

六、发布公告的媒介

本次招标公告在《河南省政府采购网》《兰考县公共资源交易中心》《中国招标投标公共服务平台》上发布。

七、其他补充事宜

本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到现场提交原件资料、无需到兰考县公共资源交易中心现场参加开标会议；供应商应当在开标时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行响应文件解密、答疑澄清等。（系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标）。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：兰考县公安局

地址：兰考县公安局

联系人：郑先生

联系方式：13592111558

2. 采购代理机构信息

名称：河南中浩项目管理有限公司

地址：兰考县文体路 349 号

联系人：雷女士

联系方式：15294755056

3. 项目联系方式

项目联系人：雷女士

联系方式：15294755056

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：兰考县公安局 地址：兰考县公安局 联系人：郑先生 联系方式：13592111558
1.1.3	采购代理机构	名称：河南中浩项目管理有限公司 地址：兰考县文体路 349 号 联系人：雷女士 联系方式：15294755056
1.1.4	项目名称	2024 年兰考县免费刻章服务项目
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围	招标文件要求范围内的全部内容
1.3.2	质量要求	符合公安部《印章质量规范与检测方法》（GA241.9-2000）标准
1.3.3	服务期限	1 年
1.4.1	供应商资质条件	详见采购公告
1.5.1	投标答疑	招投标过程中，招标人在向供应商发放招标文件后，向供应商澄清招标有关招标疑问
1.5.2	供应商提出问题的 截止时间	递交投标文件的截止之日10日前
1.5.3	采购人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日15日前
1.6	偏离	不允许以下重大偏离： 经评标委员会审查后，投标文件有下列情形之一的，视为未能实质性响应采购文件，应认定为无效标（即废标）： 1、无单位盖章或无（法定代表人或其授权委托人）签字的； 2、未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法

		<p>辨认的；</p> <p>3、供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选投标方案的除外；</p> <p>4、联合体投标的；</p> <p>5、不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；</p> <p>6、投标文件载明的采购项目完成服务期限超过采购文件规定的期限；</p> <p>7、明显不符合采购要求、技术标准的要求；</p> <p>8、投标文件附加有采购人不能接受的条件；</p> <p>9、供应商以他人的名义投标、串通投标、欺诈、威胁、以行贿手段或其他弄虚作假方式谋取中标采取可能影响评标公正性的不正当手段的；</p> <p>10、不符合采购文件中规定的其他实质性要求的；</p> <p>11、投标行为违反采购投标法以及相关法律、法规和规定的。</p>
2.1	构成采购文件的其他材料	采购文件的补充文件及有关本项目的变更资料（如有）
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的截止时间	递交投标文件的截止之日15日前
2.2.2	投标截止时间	2024年06月18日09时40分（北京时间）
2.2.3	供应商确认收到采购文件澄清的时间	自采购文件澄清发出起1日内
2.3.2	供应商确认收到采购文件修改的时间	自采购文件澄清发出起1日内
3.1.1	构成投标文件的其他材料	///
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起60日历天
3.6.3	投标文件签字或盖章要求	由供应商的法定代表人或其委托代理人按采购文件要求签字，并加盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。
3.6.4	投标文件份数	电子投标文件一份
4.2.3	是否退还投标文件	否

5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：《兰考县公共资源交易中心网》 (http://ggzy.lankao.gov.cn/)。</p> <p>本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到现场提交原件资料、无需到兰考县公共资源交易中心现场参加开标会议；供应商应当在开标时间前，登陆远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件的解密、答疑澄清等工作。（系统解密时长默认为40分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标）</p>
5.2	开标程序	<p>本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到兰考县公共资源交易中心现场参加开标会议。供应商应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。</p> <p>供应商代表不到开标现场，应在投标文件上传截止时间前使用CA密钥对其电子投标文件完成远程解密，否则，供应商自行承担其投标文件不能开标的责任。（系统解密时长默认为40分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标。）</p> <p>因供应商原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。部分供应商的投标文件未解密的，其他供应商的投标文件的开标会议可以继续进行。一个标段解密的投标文件不足三家时该标段不再继续进行。</p> <p>开标程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、主持人点击“开标”，解密开始倒计时。 2、供应商对所上传加密的投标文件在规定时间内进行解密。 3、解密时间结束后5分钟为质疑时间，供应商可对开标会议提出质疑，无供应商提出质疑视为对开标会议无异议，开标结束。提示： <ol style="list-style-type: none"> 1. 各投标人从参与项目开始至结束，应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态，留意变更公告等内容，特别是项目开标后，评审小组向投标人提出的澄清要求、报价要求等，

		<p>投标人应自系统发出30分钟(另有约定的从其约定)内回复。错过重要信息或超过30分钟回复者, 投标人自行承担责任。</p> <p>2. 相关不见面操作流程详见“兰考县公共资源交易中心-通知公告”。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成: 5 人</p> <p>评标专家确定方式: 评标委员会由采购人代表1人和有关经济、技术专家4人组成。从符合国家相关法律法规规定的评标专家库中随机抽取。</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<p>否, 推荐的中标候选人数: 3名</p> <p>依法必须招标的项目, 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同, 或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的, 招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。如果排名第二的中标候选人也发生上述问题, 依次可确定排名第三的中标候选人为中标人。</p>
8	签订合同	<p>采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内, 根据采购文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的, 采购人取消其中标资格。</p>
9	付款方式	<p>采购人与中标人协商拟定。</p>
10	投标预备会	<p>不召开</p>
11	需要补充的其他内容	
11.1	电子投标文件	<p>1、供应商应在投标文件递交的截止时间之前通过兰考县公共资源交易中心网递交电子投标文件, 并由供应商的法定代表人电子签章和企业电子签章;</p> <p>2、请供应商在上传电子投标文件时认真检查上传投标文件是否完整、正确。</p> <p>3、请供应商时刻关注兰考县公共资源交易中心网站和公司CA密钥推送消息。</p> <p>4、加密电子投标文件逾期上传的, 招标人不予受理。</p> <p>5、按开标程序解密电子投标文件。</p>

		备注: 供应商的电子投标文件需到兰考县公共资源交易中心网站登录政采、工程业务系统, 凭CA密钥登录会员系统, 在“组件下载”中下载最新版本的投标文件制作工具安装包, 并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件(具体操作程序详见 http://ggzy.lankao.gov.cn/ 办事指南-操作规程); 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时, 请在工作时间与兰考县公共资源交易中心联系。
11.2	本项目招标控制价为: 2095680.00元。 招标控制单价: 法定名称章122元/枚; 财务专用章110元/枚; 发票专用章122元/枚。 超出招标控制价的投标报价为无效报价。	
11.3	代理服务费: 由成交供应商参考《豫招协【2023】002》号规定标准向采购代理机构支付代理服务费。	
11.4	供应商(供应商)向招标人(采购人)、招标代理机构(采购代理机构), 提出质疑(异议)的方式为线上提起, 并在规定时间内对供应商(供应商)的质疑函(异议书)进行回复。	
11.5	各供应商(响应)从参与项目交易开始至项目交易活动结束止, 应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态, 特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响应(自系统发起30分钟内做出)等重要信息的, 后果由投标(供应商)人自行承担。	
<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》: 在政府采购活动中, 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的, 享受中小企业扶持政策:</p> <p>(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;</p> <p>(二) 在工程采购项目中, 工程由中小企业承建, 即工程施工单位为中小企业;</p> <p>(三) 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。</p> <p>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, 不享受本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, 联合体各方均为中小企业的, 联合体视同中小企业。其中, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业。</p> <p>潜在供应商符合中小企业扶持政策的, 对其报价给予20%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。企业的认定根据供应商提供的《中小企业声明函》内容进行。</p> <p>本采购项目所属行业: 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型企业。</p>		

《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标中价格优惠等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与兰考县政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

注：如供应商须知正文与供应商须知前附表有不一致的地方，以供应商须知前附表为准。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本项目交货地点：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本采购项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本采购项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、质量要求和服务期限

1.3.1 本次采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目的质量要求：见供应商须知前附表。

1.3.3 本项目的服务期限：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备资质条件：见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 被责令停业的；

(3) 被暂停或取消投标资格的；

(4) 财产被接管或冻结的；

(5) 在最近三年内有骗取中标或严重违约的。

(6) 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，同时参加同一合同项下的政府采购活动。

(7) 未达到供应商须知前附表其他要求的。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动所发生的一切费用自理。

1.6 保密

参与采购投标活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与采购投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 偏离

供应商应符合供应商须知前附表规定不允许重大偏离。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

(1) 采购公告

(2) 供应商须知

(3) 评标办法

(4) 合同条款及格式

(5) 服务需求及技术规格要求

（6）投标文件格式

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐；如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式），要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购文件的澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的应当在供应商须知前附表规定的投标截止时间15日前以书面形式发给所有购买采购文件的供应商，但不指明澄清问题的来源，如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15日，相应延长投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 采购文件的修改

2.3.1 采购文件的澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的应当在供应商须知前附表规定的投标截止时间15日前以书面形式发给所有购买采购文件的供应商，但不指明澄清问题的来源，如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15日，相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的解释

招标文件最终解释权归采购人，所有解释均依据本招标文件及有关的法律、法规；在评标时，若出现招标文件无明确说明和处理的情况时，由评标委员会讨论确定处理方案；评标委员会成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的投票方式确定。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、售后服务承诺书

五、报价表

六、技术偏离表

七、供货方案

八、无不良行为记录声明

九、其他资料

3.2 投标报价

3.2.1 投标货币

投标文件中投标报价全部采用人民币表示。

3.2.2 投标报价

(1) 供应商依据本项目采购文件、采购项目需求，并结合市场行情自主合理报价。

(3) 投标报价应包括采购文件所确定的采购范围内的全部内容。

(3) 供应商只能提出一个不变价格，采购人不接受任何选择报价。如果供应商对某项报价进行保留或未计，均被认为已含在总报价内，超出采购人招标控制价的报价为废标。

(4) 供应商应考虑价格变化风险，必须缴纳的运输费、税费等一切费用。

(5) 投标报价不得低于企业成本。

3.2.3 在投标之前，投标单位须仔细阅读采购文件，如有问题须向采购人咨询。

3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.4 资格审查资料

3.4.1 详见“1.4.1 供应商资质条件”

3.4.2 不接受联合体投标。

3.5 备选投标方案

供应商不得递交备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

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

3.6.2 投标文件应当对采购文件有关服务期限、投标有效期、质量要求、招标范围等实质性内容作

出响应。

3.6.3 电子投标文件要求

1、) 电子投标文件全部采用电子文档，投标文件所附的证书证件均为原件扫描件并加盖投标企业电子签章；并按采购文件要求在相应位置加盖电子签章或签名，由供应商的法定代表人签字或加盖电子签章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子签章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。

2、) 电子投标文件中所附原件扫描件资料均需加盖企业电子签章。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记（本项目不适用）

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在本章供应商须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 供应商递交投标文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章供应商须知前附表第2.2.2 项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.6.3 项的要求签字并加盖单位章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3 条、第4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.4 评标中有下列情形之一，其投标将会被拒绝：

4.4.1 无单位盖章或无法定代表人签字的；

4.4.2 未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

4.4.3 供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选投标方案的除外；

4.4.4 联合体投标的；

4.4.5 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

4.4.6 投标文件载明的采购项目完成服务期限超过采购文件规定的期限；

4.4.7 明显不符合采购要求、技术标准的要求；

4.4.8 投标文件附加有采购人不能接受的条件；

4.4.9 供应商以他人的名义投标、串通投标、欺诈、威胁、以行贿手段或其他弄虚作假方式谋取中标采取可能影响评标公正性的不正当手段；

4.4.10 不符合采购文件中规定的其他实质性要求的；

4.4.11 投标行为违反采购投标法以及相关法律、法规和规定的。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章供应商须知前附表第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和本章供应商须知前附表第5.1项规定的地点公开开标，邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人参加。

5.2 开标程序

本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到兰考县公共资源交易中心现场参加开标会议。供应商应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。

供应商代表不到开标现场，应在投标文件上传截止时间前使用 CA 密钥对其电子投标文件完成远程解密，否则，供应商自行承担其投标文件不能开标的责任。（系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标。）

因供应商原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。部分供应商的投标文件未解密的，其他供应商的投标文件的开标会议可以继续进行。一个标段解密的投标文件不足三家时该标段不再继续进行。

开标程序：

（1）主持人点击“开标”，解密开始倒计时。

（2）供应商对所上传加密的投标文件在规定时间内进行解密。

（3）解密时间结束后5分钟为质疑时间，供应商可对开标会议提出质疑，无供应商提出质疑视为对开标会议无异议，开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在采购、评标以及其他与采购投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

7.2 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。

7.3 履约担保（无）

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据采购文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。

7.4.2 发出中标通知书后，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新采购和改变采购方式

8.1 重新采购

有下列情形之一的，采购人将重新采购：

- （1）投标截止时间止，供应商少于3家的；
- （2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 改变采购方式

重新采购后供应商仍少于3家或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的采购项目，经原审批或核准部门批准后改变采购方式。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次采购活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉；投诉质疑方式详见供应商须知前附表。

10. 投标预备会

不召开投标预备会。

11. 需要补充的其他内容

见供应商须知前附表。

第三章 评标办法

资格评审前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1	资格评审标准	具有承担民事责任的能力	符合第二章“投标人须知”前附表规定
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合第二章“投标人须知”前附表规定
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	符合第二章“投标人须知”前附表规定
		具有履行合同所必需的货物和专业技术能力	符合第二章“投标人须知”前附表规定
		无违法记录证明	符合第二章“投标人须知”前附表规定
		信誉查询	符合第二章“投标人须知”前附表规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”前附表规定

1. 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其投标无效，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

符合性审查前附表

2.2	符合性 评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标文件签字盖章	有法定代表人（法定代表人电子签章指办理CA钥匙时所采集的个人签字或电子印章）或其委托代理人签字，并加盖单位公章（电子签章）
		服务期限	符合第二章“投标人须知”前附表规定
		投标范围	符合采购文件的要求
		质量要求	符合采购文件的要求
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		其他要求	符合招标文件和法律法规要求的其他规定
注：投标人上传的投标文件制作机器码一致的，按无效标处理。			

一、评标原则

1.1 坚持招标文件所有相关规定,公平、公正的评标。

1.2 评标工作独立进行,评标委员会遵照评审原则,公平、公正、择优的原则进行评审。

1.3 评标委员会在评审期间根据实际需要对投标文件中有关问题可向投标人进行询问,请各投标人予以答复及书面澄清,并经法定代表人或其委托代理人签署。澄清的文件将作为投标文件的组成部分。

1.4 在评审期间,投标人不得向评委询问评审情况,不得进行旨在影响评标结果的活动。

1.5 为保证评审的公正性,评标开始后直至授予投标人合同,评委不得与投标人私下交换意见。在评审工作结束后,凡与评审情况有接触的任何人员不得将评审情况扩散出评标人员之外。

1.6 代理机构和评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因,也不对评标过程中的细节问题进行公布。

二、对投标文件的审查和确定

2.1 在对投标文件进行详细评估之前,评标委员会将按照招标文件的要求,对投标人提交的投标文件进行符合性评审,不符合招标文件要求的投标人将被拒绝。

2.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅依据投标文件本身而不靠外部证据。

2.3 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应招标要求的投标人通过修正或撤销不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

2.4 提供相同品牌全部产品或核心产品(环境标志产品政府采购品目清单、节能产品政府采购品目清单中除外)且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,由采购人或采购人委托评标委员会按照技术评分最高者确定一个投标人获得中标人推荐资格,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

2.5 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策

(1) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，评标价不作为成交价和合同签约价，成交价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。监狱企业视同小型、微型企业，中小微企业产品和监狱企业产品只给予一次价格扣除，不重复给予价格扣除。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

注：如本项目专门面向中小企业或小微企业采购的，评审中价格将均不予扣除。

三、投标文件有下列情况之一者，将视为无效

3.1 资格证明文件不全，或不满足招标文件规定的投标人资格要求的；

3.2 投标文件没有按招标文件格式要求加盖电子签章的；

3.3 投标有效期不足的；

3.4 投标文件附有采购人不能接受的条件；

3.5 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

3.6 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作废标处理。

3.6 若因“投标文件制作机器码一致”与其他投标人一致，机器码一致的所有投标文件按无效文件处理，所造成的不良后果由投标人自行承担。

四、投标文件的澄清

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，根据需要，评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或说明。但是澄清或说明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。投标人的答复必须经法人或授权代表签字，作为投标文件的组成部分。

五、评标办法

(1) 评标方法采用综合评分法。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入推荐中标候选人名单。按评标委员会评审后得分由高到低顺序排列，推荐排名在前三名的中标候选人。

评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

采购人从评标报告推荐的中标候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且

综合得分最高的原则确定中标人，中标结果将在相关网站等媒体公示。

(2) 评分标准及分项分值 (100 分)

评分项	评分内容	评分细则
投标 报价 (20 分)	报价得分 (20 分)	<p>1. 有效报价</p> <p>有效报价是指未被认定为无效响应并通过资格审查和符合性审查进入评标程序的报价。</p> <p>2. 综合评审中的价格分统一采用低价优先法计算。</p> <p>3. 实质性满足采购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。（根据相关规定，评标委员会认为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的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理），其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：（高于招标控制价按废标处理）：</p> <p>投标报价得分=（评标基准值/投标报价）×100×20%</p> <p>注：根据政府采购相关规定，对有效的小型、微型及符合相关优惠政策供应商的投标报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，没有提供相关声明函的供应商将被视为不接受评标报价的扣除，用原投标报价参与评审。</p>
技术 部分 (60 分)	项目实施 方案 (8 分)	<p>投标人须根据采购服务需求提供科学合理的项目实施方案，需从服务计划、服务内容等方面控制和管理，确保项目按时保质保量完成。</p> <p>1) 根据上述内容，服务计划内容详实，服务方案科学、服务体系合理，项目实施方案全面，措施到位，针对性强，完全能够满足项目的需要，得 6-8 分；</p> <p>2) 根据上述内容，服务计划内容完整，服务方案基本科学、合理，措施基本到位，可以满足招标项目的需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得 4-6 分；</p> <p>3) 根据上述内容，服务计划内容基本完整，服务方案一般，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足招标项目的需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得 2-4 分；</p> <p>4) 根据上述内容，服务计划内容基本完整，服务方案表述不清楚，措施不够到位，整理方案层次结构较乱，模糊不清楚的得 1-2 分；</p> <p>5) 根据上述内容，服务计划内容，方案一般，考虑不周，措施不够到位，有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得 0-1 分。</p> <p>缺项得 0 分</p>
	刻章的工 序和流程 (8 分)	<p>根据本项目采购需求，投标人提供详细的刻章工序、刻章流程方案；</p> <p>1) 结合项目情况，投标人提供详细的刻章工序，刻章流程方案完善，流程严谨，各项方案全面，针对性强，完全能够满足项目的需要得 6-8 分</p> <p>2) 刻章工序和刻章流程方案较完善，可以满足招标项目的需要，但刻章工序繁琐，刻</p>

	<p>章流程描述不清楚，但有个别细节需要进一步完善或提高得 4-6 分</p> <p>3) 刻章工序描述较详细，但刻章流程不完善，基本满足招标项目需要的得 2-4 分。</p> <p>4) 刻章工序和刻章流程方案一般，考虑不周，措施不够到位，有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑的得 0-2 分。</p>
人员配置 计划 (6 分)	<p>根据投标人针对本项目所配备团队中的人员（管理人员或技术人员），岗位分工、岗位职责等进行综合评定。</p> <p>1) 根据项目要求，投标人提供项目团队，团队人员岗位配置合理、岗位分工明确、职责清楚，配备团队全面，满足项目要求的得 4-6 分；</p> <p>2) 团队人员岗位配置合理，较为全面、岗位分工较为明确、职责较为清楚，可以满足项目的基本需求得 2-4 分；</p> <p>3) 团队人员岗位配置较为合理，岗位分工不明确，缺少重要岗位人员，岗位职责模糊不清，需要进一步完善或提高的得 1-2 分；</p> <p>4) 团队人员岗位配置较为合理，岗位分工不明确，职责一般，考虑不周，有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑的得 0-1 分；</p>
刻章机械 设备 (8 分)	<p>根据本项目拟投入的刻章机械设备（提供的设备明细、设备购置证明及设备图片）、成品印章保管室及保险柜等情况进行综合评定。</p> <p>1) 根据项目要求，投标人拟投入的刻章机械设备配置齐全、设备技术先进，成品印章保管措施严谨，各项设备投入完全满足项目需要，得 6-8 分；</p> <p>2) 投标人拟投入的刻章机械设备配置较齐全、设备购置较先进，成品印章保管措施完善，基本满足项目需要，得 4-6 分；</p> <p>3) 投标人拟投入的刻章机械设备设备配置一般，设备购置年限较长，成品印章保管措施需要进一步完善或提高得 2-4 分。</p> <p>4) 投标人拟投入的刻章机械设备设备配置一般，成品印章保管措施有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑得 0-2 分。</p> <p>注：以投标人提供的设备明细、设备图片、购买凭证或合同扫描件等作为评判标准。</p>
印章档案 管理制度 (8 分)	<p>根据投标人的各种工作档案及其印章档案管理制度</p> <p>1) 根据上述要求，投标人提供各种工作档案及其管理方案，档案资料种类全面，内容详实，档案管理制度规范、健全，完全满足工作需求的得 6-8 分；</p> <p>2) 档案资料种类较全面、内容较详实，档案管理制度规范、健全，基本满足工作需求的得 4-6 分；</p> <p>3) 档案资料种类较全面，内容较详实，档案管理制度规范、健全，但工作方案描述模糊，基本满足工作需求，得 2-4 分；</p> <p>4) 档案资料种类不全面，内容不详实，档案管理制度规范、健全，但不易满足工作需求，制度针对性及整体编制差的得 1-2 分；</p>

	5) 档案资料种类内容不详实, 档案管理制度考虑不周, 有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑, 得 0-1 分。
保密管理制度方案 (8 分)	<p>根据投标人的保密管理制度方案和信息保密方案进行整体比较评分, 制度健全、内容完善、保密措施合理可行</p> <p>1) 信息保密方案和措施满足要求、细节考虑到位、保密制度全面、内容完整、信息保密方案描述清晰的得 6-8 分;</p> <p>2) 信息保密方案和措施基本满足要求、细节考虑基本到位、保密制度基本全面、内容较为完整、信息保密方案描述较为清晰, 条理梳理模糊的得 4-6 分;</p> <p>3) 信息保密方案和措施基本满足要求、细节考虑欠缺, 保密制度描述较为清晰, 但很多细节需要进一步调整的得 2-4 分;</p> <p>4) 信息保密方案一般, 措施不够到位, 有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑, 得 1-2 分。</p> <p>5) 有信息保密方案和措施, 内容存在严重缺项的得 0-1 分。</p>
服务质量、 保证措施 (8 分)	<p>投标人针对本项目的质量、进度保证措施编制, 有确保交付时间、供货渠道、质量保证(确保刻章印迹稳定、印章耐用、印迹效果清晰、加油方便)等技术措施;</p> <p>1) 根据质量保证方案完整性、进度保证措施编制完善, 交付时间节点清晰, 供货渠道来源可靠, 质量保证及印章质量等技术方面可行、针对性强, 方案考虑详细, 内容全面, 完全满足项目需求的 6-8 分;</p> <p>2) 根据上述要求, 质量、进度保证编制详细、细节考虑到位, 质量技术可行性、进度保证的针对性及印章质量等技术方面、描述较清晰, 质量保证的相关内容欠缺得 4-6 分;</p> <p>3) 根据上述要求, 质量要求、细节考虑到位, 质量技术可行性、进度保证的针对性及印章质量等技术方面层次模糊, 方案内容欠缺的得 2-4 分</p> <p>4) 根据上述要求, 质量及进度保证一般, 考虑不周, 措施不够到位, 有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑, 得 1-2 分。</p> <p>5) 描述基本满足质量要求, 有计划安排, 内容片面、描述不清晰得 0-1 分。</p>
应急方案 (6 分)	<p>根据应急方案(包含突发事件、重大活动、重要检查及各级业务主管部门安排的临时性工作等)整体编制水平, 基于突发事件的应急方案的实用性、全面性可行性进行打分。</p> <p>1) 应急方案完善、各项应急方案合理、针对突发事件的应急处理可行、内容针对性强得 4-6 分;</p> <p>2) 应急方案比较合理、各项应急方案可行, 内容较完整、但有些细节你需要调整的得 2-4 分;</p> <p>3) 应急方案内容不全或没有针对性得 0-2 分。</p>

综合 部分 (20 分)	生产厂家 实力 (5 分)	<p>1、印章材料生产厂家具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每项证书得 1 分，最多得 3 分。</p> <p>注：需提供印章材料生产厂家相关证书原件扫描件或复印件，并同时提供全国认证认可信息公共服务平台网站官网查询截图，且查询结果的内容状态显示有效（投标文件中附截图），并加盖投标人公章，否则该项证书不得分），未提供完整或无法识别的不得分。</p> <p>2、投标人提供原材料出厂合格证或原材料检测（或检验）报告，得 2 分。</p> <p>注：需提供证明材料的扫描件，未提供不得分。</p>
	服务承诺 (15 分)	<p>1. 详细说明售后服务的内容、形式、含维修人员组成、免费维修时间、解决方案（含应急突发事件）、解决质量或操作问题的响应时间、本地化服务等承诺（5 分）：</p> <p>1) 响应以上售后服务要求，能做到本地化售后服务承诺的，售后服务的内容、形式、免费维修时间、解决质量问题或操作问题的响应时间等全面完整，细节详尽，切实可行的时间、节点安排合理的得 3-5 分。</p> <p>2) 基本响应售后服务要求，能做到本地化售后服务承诺的，售后服务的内容、形式、免费维修时间、解决质量问题或操作问题的响应时间等比较完整，细节简要条理，一般可行，缺少关键步骤基本具体的得 1-3 分。</p> <p>3) 能做到本地化售后服务承诺的，售后服务的内容、形式、免费维修时间、解决质量问题或操作问题的响应时间等不够完整，细节不详节点安排不合理，缺少内容得 0-1 分。</p> <p>注：缺项不得分。</p> <p>2. 其它服务承诺（包含但不限于能够提供合理、更优质服务承诺，确保规定时间内完成刻制任务等）：5 分</p> <p>①投标人根据项目情况提供的承诺内容符合采购人实际要求、内容详细、合理可行得 3-5 分；</p> <p>②承诺内容符合采购人实际要求、内容基本可行得 1-3 分；</p> <p>③承诺内容符合项目实际要求但不够不详细的得分 0-1 分；</p> <p>如有缺项不得分。</p> <p>3. 对保修期外的售后服务做出明确的承诺和处理方法；5 分</p> <p>1) 承诺内容符合采购人实际要求、内容详细，处理方法合理可行得 3-5 分；</p> <p>2) 承诺内容符合采购人实际要求，处理方法基本可行，得 1-3 分；</p> <p>3) 承诺内容符合项目实际要求但处理方法不够不详细的得分 0-1 分；</p> <p>如有缺项不得分。</p>
成交标准：各投标人最终综合得分为所有评委各项打分的总和的算术平均值，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列并推荐中标候选人。计算过程四舍五入保留小数点后 3 位，结果按四舍五入保留小数点后 2 位。		
投标人评审价格=总报价-小微企业产品总价×20%		

第四章 合同条款及格式（仅供参考）

甲方(需方):

乙方(供方):

经过双方友好协商,依据《中华人民共和国合同法》,双方同意签订以下合同条款,以便双方共同遵守,履行合同.

一、产品清单及付款方式

1. 产品清单及价格(此表须与采购文件一致,可附后)

设备名称_____

设备型号_____

数量 _____

单价 _____

合计 _____

中标总价格(大写)

2. 付款方式

全部设备验收合格后的七日内,甲方向乙方支付合同总金额的_____ %即_____元人民币整.若延期付款,甲方每天应向乙

方缴纳延期额的千分之一作为罚金.

合同总金额_____ %的余款即_____元人民币作为质保金,若设备运行正常,质保金在验收完成一年后的七日内一次性无息给付.

二、 交货时间及地点

1. 交货时间:(采购文件承诺时间).若延期交货,乙方每天应向甲方缴纳延期额的千分之一作为罚金.因不可抗力力所导致的交货,服务及付款延迟等按照《中华人民共和国合同法》有关条文处理.

2. 交货地点:送货上门,安装调试.

三、 保修条款

乙方针对本项目的售后服务保修措施详述(采购文件承诺内容).

下例情况不属保修范围:

1. 不可抗力引起的损害;

2. 用户电力系统故障(如接地不良,电压超过规定范围等)引起的损坏;

3. 用户私自维修引起的损坏;

4. 用户自行造成的机械损坏(用户正常使用除外);
5. 其它不属于供应商负担的保修事宜.

四、 相关权利及义务

1. 甲方收到乙方设备后, 乙方应及时验收, 验收时可对不符合合同要求及评标样本的设备或产品拒绝接收;
2. 甲方有权监督乙方对所交付设备进行安装调试, 并督导完成;
3. 甲方有权监督乙方的售后服务, 并对乙方的售后服务不符合合同要求时加以指出乃至追究合同责任;
4. 甲方在合同规定期限内履行付款责任;
5. 甲方在乙方进行安装调试时应给予协助和协调各方关系, 乙方应及时提出需要甲方协助和协调的内容, 以便保证合同的正常履行;
6. 甲方对乙方的技术及商业机密予以保密;
7. 乙方有权按照合同, 要求甲方支付相应款项;
8. 乙方有权在实施安装调试时, 提出合乎情理的协助要求;
9. 双方指定联系人, 所有保修过程均应由双方经手人签字记录。

五、 争议

双方本着友好合作的态度, 对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决, 如不能协商解决可通过法律诉讼解决.

六、 其它

1. 本合同一式四份, 甲乙双方各执两份,
2. 本合同自签订之日起生效;
3. 本项目的招标文件, 采购文件, 中标通知书是合同的附件, 与合同具有同等的法律效力;
4. 其它未尽事宜, 由双方友好协商解决, 并参照《中华人民共和国合同法》有关条款执行.

甲方(印章):

甲方代表(签字):

地址:

电话:

日期:

乙方(印章):

乙方代表(签字):

地址:

电话:

第五章 服务需求及技术规格要求

一、项目说明

通过政府购买服务的方式，为新开办的内资、外商投资、中外合资、非公司企业法人四类企业免费提供首套防伪印章刻制服务（包含法定名称章、财务专用章、发票专用章），实现企业开办“零收费”，现以公开招标的方式，就本项目寻找一家符合项目要求的投标人。

二、项目概况

- 1. 项目名称：2024 年兰考县免费刻章服务项目
- 2. 出章时间：0.5 个工作日内完成印章刻制
- 3. 最高限价：2095680 元
- 4. 人员要求：投标人应有 1 名以上专业工作人员，人员较为固定。
- 5. 服务质量：符合公安部《印章质量规范与检测方法》（GA241.9-2000）标准
- 6. 服务期限：1 年

三、采购需求

序号	名称	防伪查验功能	材质	形状	规格型号	单位	数量
1	法定名称章	芯片	光敏	圆形	直径 40mm	枚	5920
2	财务章	芯片	光敏	圆形	直径 38mm	枚	5920
3	发票专用章	芯片	光敏	椭圆形	40*30mm	枚	5920

- 1. 每套印章包括法定名称章 1 枚、财务专用章 1 枚、发票专用章 1 枚，共 3 枚。
- 2. 印章章面内容完整无误，印迹清晰，章体材质无损坏。
- 3. 印章材质和工艺：（法定名称章、财务专用章、发票专用章）所有印章均为光敏材质，公安备案带防伪芯片。
- 4. 规格（以下为基本规格，材质及使用功能必须满足或优于）：
 - ①法定名称章：圆形 40mm（40mm×40mm）
 - ②财务专用章：圆形 38mm（38mm×38mm）
 - ③发票专用章：椭圆形（40mm×30mm）

四、产品质量及技术要求

1. 产品质量及技术规格要求

1.1 所有印章质量标准、规格性能、具体配置、数量等须符合招标要求，印章印在纸面上的图案要求清晰、连贯，字迹大方、美观，且各项指标均符合《中华人民共和国公共安全行业标准》（GA241.9-2000）《印章治安管理信息系统》第9部分（印章质量规范与检测方法）的规定。

1.2 在印章制作过程中严格按照上级部门要求，严把质量关，从原材料到制作再到发放的用户手中，每个环节均须严格按照工艺标准和工艺要求进行操作，每道工序工作人员须认真详细的统计、检查，确保每一枚印章的质量过关。

1.3 对于客户未及时领取的印章，应及时通知客户已制作完成前来领取，在有效期内未领取的印章，予以妥善保管，在领取印章时，严格核对取章人信息。

1.4 对于超过三个月未领取的印章，乙方须登记造册、盖纸质印模并做说明上报到上级主管公安部门，须在治安管理信息系统上进行缴销，并且印章作剪碎处理，注明销毁时间和原由。

1.5 客户取章时，须做好信息及印模登记，并扫描上传。

2. 质保期与售后服务

2.1 质保期：自验收合格并交付起质保壹年。

2.2 印章出现印模字迹模糊不清、章壳破裂、手柄按压故障、章面不出油等可以享受免费更换服务（人为损坏除外），在印章的使用过程中，提供免费咨询，并终身维护、维修。

2.3 须开设有售后服务专线，提供免费咨询印章使用服务。对可以在电话中解决的问题，客服人员应积极沟通并予以解决，如遇到电话中无法解决的情况，24小时内为客户提供预约在其店面处理。

2.4 在质保期内，因产品质量造成的问题，应提供免费维修服务，且所提供的印章零配件必须是其原厂生产或经其认可的，如果产品存在质量问题，须进行换货。

2.5 须提供一年一次全免费对印章产品的维护保养。

2.6 须对产品实行终身服务，并定期免费维护保养和长期不定期保养。

五、其他要求

1. 投标人须在兰考县区拥有能够满足本项目要求的服务地点、制作印章的能力。响应文件中提供服务地点房屋租赁协议或房产证原件扫描件；

2. 达到“0.5个工作日内完成印章刻制”的要求，响应文件中提供承诺函。

3. 所刻制印章编码结构须符合《印章治安管理信息系统标准》所要求的行业标准（标准附后）。响应文件中提供承诺函。

4. 投标人在服务期限内，提供的服务应符合国家和行业相关规范、标准。

注：投标人须对投标文件中提供资料的真实性负责，若提供虚假材料，一经查实，采购人有权追究其相关责任，并将情况上报行政监督部门。

六、报价要求

1、投标人报价为项目服务全部内容以及不可预见费、承包风险、政策性调整风险等全部费用。包含但不限于：人工费、服务费、人员社保、利润、运输费、材料费、制作费、管理费、税费、服

务地点用房租金及其他一切费用。刻制一套印章（包括法定名称章 1 枚、财务专用章 1 枚、发票专用章 1 枚，共 3 枚）

2、采购人不再支付成交价格以外的任何费用。

3、由投标人根据自身的经营状况进行综合报价，并报出相应的刻制印章单价（元/套）。

七、保密义务

1、投标人对其在履行合同过程所知悉的采购人项目技术秘密和商业秘密承担保密义务。

2、投标人保证对采购人所提供的保密信息予以妥善保存，仅使用于与完成委托项目工作有关的用途或者目的；在缺少相关保密条款约定时，应当至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。一经采购人提出要求，投标人应当按照采购人的指示在收到采购人的书面通知后 5 日内将收到的含有保密信息的所有文件或者其他资料归还采购人。

3、非经采购人特别授权，采购人向投标人提供的任何保密信息并不包括授予投标人该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或者其它类型的知识产权。

4、本合同项目约定的保密期限为合同有效期间及合同终止后 1 年。

九、特殊要求和说明

1、中标人不得转让或转包本项目；

2、中标人提供的服务不满足招标文件要求验收不合格的，采购人有权解除合同并追究中标人的法律责任。

3、中标人在提供服务过程中，应服从采购人管理和指导。

4、中标人对采购人及其下属单位所提供的技术及数据资料应严格保密，不得扩散，否则由此造成的一切后果由中标人承担。

5、中标人应积极配合县政府关于为新设立企业刻制印章的工作安排，保质保量完成印章刻制工作。如出现不能按时刻制的，应及时报告兰考县相关部门协调解决，确保新设立企业印章按时刻制；如出现因人为因素未能按时完成公章刻制，由此造成的一切后果由中标人承担。

6、中标人出现以下任一情况的，视为违规，采购人有权终止合同：

1）半年内因人为因素未能按时完成公章刻制及送交累计两次（含）以上的；

2）半年内因所刻印章不符合采购人或需求方要求累计两次（含）以上的；

3）中标人私自向采购人或需求方索要印章刻制相关服务费用的；

4）提交虚假凭证骗取印章刻制费用的；

5）发生重大安全责任事故，造成较大社会影响的或存在其他违反相关法律法规、规定等情况的。

附件：《印章治安管理信息系统标准》

印章治安管理信息系统标准

中华人民共和国公共安全行业标准

印章治安管理信息系统

第 1 部分：印章信息编码

GA 241.1-2000

Seal public order administration management system
-- Part 1: Seal information coding

1 范围

本标准规定了印章治安管理信息系统进行数据处理和交换时使用的印章信息编码结构。本标准适用于印章治安管理信息系统之间以及与公安机关其它信息系统之间的数据交换。

2 引用标准

下列标准所包含的条文，通过在本标准中引用而构成本标准的条文。在标准出版时，所示版本均为有效。所有标准都会被修订，使用本标准的各方应探讨使用下列标准最新版本的可能性。GB/T 2260-1999 中华人民共和国行政区划代码

3 印章审批单位编码结构

印章审批单位编码是对全国印章审批单位进行的统一编码，根据印章审批单位所在省（自治区、直辖市）、市（地区、盟）、区（县、旗），按 GB 2260 中规定的行政区划代码，由 6 位字符表示。例：110101 表示北京市东城区的印章审批单位。

4 编码结构

印章使用单位编码是对全国印章使用单位进行的统一编码，由 12 位字符与数字组成。编码人左到右的含义是：

a) 第 1 — 6 位表示印章使用单位所在省（自治区、直辖市）、市（地区、盟）、区（县、旗），按 GB / T 2260 中规定的行政区划代码。

b) 第 7 至 12 位用 6 位数字表示，编码由各地治安归口管理单位自定。XXXXXX
XXXX 顺序号 印章使用单位所在省、市、区 例：110101000001 前 6 位表示印章使用单位在北京市东城区，顺序号为 000001。

5 印章制作单位编码结构

印章制作单位编码是对全国印章制作单位进行的统一编码，由 12 位字符与数字组成。编码从左到右的含义是：

- a) 第 1 至 6 位表示印章制作单位所在省（自治区、直辖市）、市（地区、盟）、区（县、旗），按 GB / T 2260 中规定的行政区划代码。
- b) 第 7 至 12 位用 6 位数字表示，编码由各地治安归口管理单位自定。XXXXXX
XXXX 顺序号 印章使用单位所在省、市、区 例：110101000001 前 6 位表示印章制作单位在北京市东城区，顺序号为 000001。

6 印章编码结构

印章编码是对全国印章进行的统一编码，由 13 位字符与数字组成。编码从左到右的含义是：

- a) 第 1 至 6 位表示印章的审批单位编码，按第 3 章规定。
- b) 第 7 至 13 位用 7 位数字表示，编码由各地治安归口管理单位自定。XXXXXX
XXXXX 顺序号 印章审批单位编码 例：1101010000001 前 6 位表示印章审批单位在北京市东城区，印章的顺序号为 0000001。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

项目编号：

供应商： （企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （盖电子签章或签名）

_____年____月____日

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

（采购人名称）：_____

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）采购文件的全部内容，愿意提供和交付本次采购项目的投标报价为（大写）_____（¥：_____元），服务期限_____，按合同约定完成本项目，质量达到_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

(1) 我方承诺在接到中标通知书后30天内未能或拒绝签订合同协议书，你单位有权另选中标单位。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件及合同专用条款规定承担相应费用及递交履约担保。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

(5) 我方承诺愿按招标文件的规定向招标代理机构缴纳代理服务费；

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第1.6项规定的任何一种情形。

5. 我方理解并完全同意在我方未中标时贵方可能采用我方投标文件中的部分内容。

6. _____（其他补充说明）。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖电子签章）

地址：_____

电话：_____

日期：_____

(二) 投标函附录

项目名称		
供应商		
投标报价	(大写)	(小写)
投标范围		
服务期限		
质量要求		
投标有效期		
项目负责人	姓名:	电话:
需要说明的问题		

供应商: (企业电子签章) _____

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖电子签章) _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

二、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。

特此证明。

附：法定代表人身份证原件扫描件

供应商：（企业电子签章）

_____年_____月_____日

三、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）投标文件、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：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及授权委托人身份证原件扫描件

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____

身份证号码：_____

____年__月__日

四、售后服务承诺书

（格式自拟）

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖电子签章）

____年____月____日

五、报价表

附表：报价明细表

序号	名称	规格 或参数	单位	数量	单价	小计	备注
合计：							

注：1、表中总报价包含产品的采购以及相关的技术服务和各项税费等全部费用。

2、所有价格以人民币表示；

3、若总价与单价不符，以单价为准；

4、本页总合计与投标函、投标函附录中的投标报价应一致，若因不一致所造成的后果由供应商负责。

5、供应商可根据情况自行调整表格。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖电子签章）

____年__月__日

六、技术偏差表

序号	产品名称或条款号	服务要求							是否响应 (是或否)	偏离（若有偏差，须描述）	备注	
		采购文件										
1	项目说明	通过政府购买服务的方式，为新开办的内资、外商投资、中外合资、非公司企业法人四类企业免费提供首套防伪印章刻制服务（包含法定名称章、财务专用章、发票专用章），实现企业开办“零收费”，现以公开招标的方式，就本项目寻找一家符合项目要求的投标人。										
2	项目概况	1. 项目名称：2024 年兰考县免费刻章服务项目 2. 出章时间：0.5 个工作日内完成印章刻制 3. 最高限价：2095680 元 4. 人员要求：投标人应有 1 名以上专业工作人员，人员较为固定。 5. 服务质量：符合公安部《印章质量规范与检测方法》（GA241.9-2000）标准 6. 服务期限：1 年										
3	采购需求	序号	名称	防伪查验功能	材质	形状	规格型号	单位	数量			
		1	法定名称章	芯片	光敏	圆形	直径 40mm	枚	5920			
		2	财务章	芯片	光敏	圆形	直径 38mm	枚	5920			
		3	发票专用章	芯片	光敏	椭圆形	40*30mm	枚	5920			
		1. 每套印章包括法定名称章 1 枚、财务专用章 1 枚、发票专用章 1 枚，共 3 枚。										

		<p>2. 印章章面内容完整无误，印迹清晰，章体材质无损坏。</p> <p>3. 印章材质和工艺：（法定名称章、财务专用章、发票专用章）所有印章均为光敏材质，公安备案带防伪芯片。</p> <p>4. 规格（以下为基本规格，材质及使用功能必须满足或优于）：</p> <p>①法定名称章：圆形 40mm（40mm×40mm）</p> <p>②财务专用章：圆形 38mm（38mm×38mm）</p> <p>③发票专用章：椭圆形（40mm×30mm）</p>			
4	产品质量及技术要求	<p>1. 产品质量及技术规格要求</p> <p>1.1 所有印章质量标准、规格性能、具体配置、数量等须符合招标要求，印章印在纸面上的图案要求清晰、连贯，字迹大方、美观，且各项指标均符合《中华人民共和国公共安全行业标准》（GA241.9-2000）《印章治安管理信息系统》第9部分（印章质量规范与检测方法）的规定。</p> <p>1.2 在印章制作过程中严格按照上级部门要求，严把质量关，从原材料到制作再到发放的用户手中，每个环节均须严格按照工艺标准和工艺要求进行操作，每道工序工作人员须认真详细的统计、检查，确保每一枚印章的质量过关。</p> <p>1.3 对于客户未及时领取的印章，应及时通知客户已制作完成前来领取，在有效期内未领取的印章，予以妥善保管，在领取印章时，严格核对取章人信息。</p> <p>1.4 对于超过三个月未领取的印章，乙方须登记造册、盖纸质印模并做说明上报到上级主管公安部门，须在治安管理信息系统上进行缴销，并且印章作剪碎处理，注明销毁时间和原由。</p> <p>1.5 客户取章时，须做好信息及印模登记，并扫描上传。</p> <p>2. 质保期与售后服务</p>			

		<p>2.1 质保期：自验收合格并交付起质保壹年。</p> <p>2.2 印章出现印模字迹模糊不清、章壳破裂、手柄按压故障、章面不出油等可以享受免费更换服务（人为损坏除外），在印章的使用过程中，提供免费咨询，并终身维护、维修。</p> <p>2.3 须开设售后服务专线，提供免费咨询印章使用服务。对可以在电话中解决的问题，客服人员应积极沟通并予以解决，如遇到电话中无法解决的情况，24 小时内为客户提供预约在其店面处理。</p> <p>2.4 在质保期内，因产品质量造成的问题，应提供免费维修服务，且所提供的印章零配件必须是其原厂生产或经其认可的，如果产品存在质量问题，须进行换货。</p> <p>2.5 须提供一年一次全免费对印章产品的维护保养。</p> <p>2.6 须对产品实行终身服务，并定期免费维护保养和长期不定期保养。</p>			
5	其他要求	<p>1. 投标人须在兰考县区拥有能够满足本项目要求的服务地点、制作印章的能力。响应文件中提供服务地点房屋租赁协议或房产证原件扫描件；</p> <p>2. 达到“0.5 个工作日内完成印章刻制”的要求，响应文件中提供承诺函。</p> <p>3. 所刻制印章编码结构须符合《印章治安管理信息系统标准》所要求的行业标准（标准附后）。响应文件中提供承诺函。</p> <p>4. 投标人在服务期限内，提供的服务应符合国家和行业相关规范、标准。</p> <p>注：投标人须对投标文件中提供资料的真实性负责，若提供虚假材料，一经查实，采购人有权追究其相关责任，并将情况上报行政监督部门。</p>			
6	报价要求	<p>1、投标人报价为项目服务全部内容以及不可预见费、承包风险、政策性调整风险等全部费用。包含且不限于：人工费、服务费、人员社保、利润、运输费、材料费、制作费、管理费、税费、服务地点用房租金及其他一切费用。刻制一套印章（包括法定名称章 1 枚、</p>			

		<p>财务专用章 1 枚、发票专用章 1 枚，共 3 枚）</p> <p>2、采购人不再支付成交价格以外的任何费用。</p> <p>3、由投标人根据自身的经营状况进行综合报价，并报出相应的刻制印章单价（元/套）。</p>			
7	保密义务	<p>1、投标人对其在履行合同过程所知悉的采购人项目技术秘密和商业秘密承担保密义务。</p> <p>2、投标人保证对采购人所提供的保密信息予以妥善保存，仅使用于与完成委托项目工作有关的用途或者目的；在缺少相关保密条款约定时，应当至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。一经采购人提出要求，投标人应当按照采购人的指示在收到采购人的书面通知后 5 日内将收到的含有保密信息的所有文件或者其他资料归还采购人。</p> <p>3、非经采购人特别授权，采购人向投标人提供的任何保密信息并不包括授予投标人该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或者其它类型的知识产权。</p> <p>4、本合同项目约定的保密期限为合同有效期间及合同终止后 1 年。</p>			
8	特殊要求和说明	<p>1、中标人不得转让或转包本项目；</p> <p>2、中标人提供的服务不满足招标文件要求验收不合格的，采购人有权解除合同并追究中标人的法律责任。</p> <p>3、中标人在提供服务过程中，应服从采购人管理和指导。</p> <p>4、中标人对采购人及其下属单位所提供的技术及数据资料应严格保密，不得扩散，否则由此造成的一切后果由中标人承担。</p> <p>5、中标人应积极配合县政府关于为新设立企业刻制印章的工作安排，保质保量完成印章刻制工作。如出现不能按时刻制的，应及时报告兰考县相关部门协调解决，确保新设</p>			

		<p>立企业印章按时刻制；如出现因人为因素未能按时完成公章刻制，由此造成的一切后果由中标人承担。</p> <p>6、中标人出现以下任一情况的，视为违规，采购人有权终止合同：</p> <p>1）半年内因人为因素未能按时完成公章刻制及送交累计两次（含）以上的；</p> <p>2）半年内因所刻印章不符合采购人或需求方要求累计两次（含）以上的；</p> <p>3）中标人私自向采购人或需求方索要印章刻制相关服务费用的；</p> <p>4）提交虚假凭证骗取印章刻制费用的；</p> <p>5）发生重大安全责任事故，造成较大社会影响的或存在其他违反相关法律法规、规定等情况的。</p>			
--	--	---	--	--	--

注：1、投标货物或服务若存在偏差的必须如实填写本表，否则可能导致投标被废标的可能；

2、此表格仅供参考，投标人可根据所投项目情况自行添加；

3、后附本章要求的承诺及证明文件。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖电子签章）

年 月 日

七、供货方案

(格式自拟)

八、无不良行为记录声明

（招标人名称）：

我公司在此声明：最近三年政府采购活动内无出现骗取中标或严重违约或重大质量问题事件发生。如有不实，自愿放弃投标资格并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

供应商名称（企业电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖电子签章）：_____

日期：_____

九、其他资料

1、供应商须知前附表中要求的资格证明材料及其他资料

2、承诺书

承诺书

我公司承诺：我公司独立制作、修改和上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果。

供应商：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

年 月 日

3、政府采购政策相关附件（若有）

（提醒：投标人不符合以下采购政策认定标准的，则不需要提供；否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担）

（附件 1）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：中标供应商享受中小企业扶持政策的，本声明函随中标结果公开。

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。

（附件 2）

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（盖单位电子签章）：

日 期：

《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：

1. 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：

（1）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）；

（2）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；

（3）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；

（4）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；

（5）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）。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

(附件 3)

监狱企业证明

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。

注：中标供应商享受扶持政策的，本声明函随中标结果公开。