**竞争性磋商文件**

**项目名称：江苏财会职业学院60周年校庆宣传画册**

**江苏财会职业学院**

**2024年8月**

目 录

第一章磋商邀请 1

第二章供应商须知 5

第三章合同文本 23

第四章采购需求 29

第五章评审方法与评审标准 34

第六章响应文件格式 36

# 第一章 磋商邀请

江苏财会职业学院就60周年校庆，设计制作宣传画册项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合条件的供应商参加磋商。

|  |
| --- |
| 项目概况  江苏财会职业学院60周年校庆宣传画册，最终方案在满足学院要求并确定的前提下设计制作完成。 |

## 一、项目名称

江苏财会职业学院60周年校庆宣传画册

## 二、项目基本情况

预算金额：4.5万元

最高限价：4.5万元

采购方式：竞争性磋商

采购需求：设计制作江苏财会职业学院60周年校庆宣传画册1500本

**对本项目资格要求、采购需求、评审方法与评审标准等部分的询问、质疑请与采购人联系，由采购人负责答复。**

合同履行期限：2024年9月18日前

本项目（是/否）接受联合体投标：不接受联合体。

## 三、申请人的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2.上一年度的财务状况报告；（成立不满一年无需提供）

3.依法缴纳税收和社会保障资金（≥3 人）的相关材料；（提供提交响应文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料，供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料）

（根据连财购〔2023〕4号文件精神，2、3项可以提供《财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函》，详见响应文件格式）

4.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料；

5.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

6.法律、行政法规规定的其他条件；（如有，请按要求提供）

7.资格审查现场查询信用中国、中国政府采购网，供应商被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及具有其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定情形的，拒绝其参与政府采购活动。（响应文件中无需提供证明材料）

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

（三）本项目的特定资格要求：无。

四、报名时间及方式：

1. 报名时间及文件获取时间：2024年08月13 日08：00 至2024年 08月 19 日 16：00 。

2.报名方式：营业执照、授权委托书、

[身份证签字盖章扫描件、类似业绩（合同）,发送至80148793@qq.com](mailto:身份证签字盖章扫描件、询价报名表发送至80148793@qq.com).

3.招标文件每套售价为0元，售后不退。

五、比选申请文件递交时间、地点

1.递交申请文件的截止时间为：2024年8 月 23 日15:30。

2.地点：图书馆115室

六、本次投标采购联系事项：

采购单位：江苏财会职业学院

联系地址：连云港海州区春晖路8号

联系人：陈老师 (招标文件) 杨老师(项目需求)

联系电话：0518-85899733(招标文件) 0518-85899661(项目需求)

七、本次投标响应文件制作份数要求：

请提供投标书:正本份数：1份 副本份数：3份

八、其他说明事项：

(一)本投标通知书中标注★的款项为实质性响应条件，为必须遵守的条件，如不满足将作无效响应文件处理。

(二)本项目的投标公告发布媒介：江苏财会职业学院官网。

江苏财会职业学院

2024年8月13日

# 第二章 供应商须知

## 一、总则

### 1、采购方式

1.1 本次采购活动采取竞争性磋商（以下简称磋商）方式，本磋商文件仅适用于磋商公告中所述项目。

### 2、合格的供应商

2.1 满足磋商公告中申请人的资格要求的规定。

2.2 银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业法人的分支机构（不具有独立的法人资格）参与本项目政府采购活动的，应当提供总公司出具的愿为其参与政府采购活动以及履约行为承担民事责任的承诺书（或授权书）。

2.3满足本磋商文件全部实质性要求和条件的规定。

2.4 符合上述条件的供应商应承担参与磋商采购及履约过程应承担的全部责任与义务。

### 3、适用法律

3.1本次磋商采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

### 4、磋商费用

4.1供应商应自行承担所有与参与磋商采购活动有关的费用，无论磋商采购过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2本次磋商采购，采购人不收取磋商文件工本费与成交服务费。

### 5、磋商文件的约束力

5.1 供应商一旦参与本项目采购活动，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束。

## 二、磋商文件

### 6、磋商文件的构成

6.1磋商文件由以下部分构成：

（1）磋商邀请

（2）供应商须知

（3）合同文本

（4）采购需求

（5）评审方法与评审标准

（6）响应文件格式

### 7、磋商文件的澄清

7.1任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，应在提交响应文件截止时间五日前按磋商公告中的通讯地址，以书面形式通知采购人。

### 8、磋商文件的修改

8.1在响应文件提交截止时间前，采购人可以对磋商文件进行修改。

8.2采购人有权按照法定的要求推迟提交响应文件截止时间和开启时间。

## 三、响应文件编制

### 9、响应文件编写注意事项

9.1 供应商应当仔细阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，在完全了解采购内容、技术性能要求和商务条件后，按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则作无效响应处理。

9.2 对磋商文件提出的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对磋商文件中标明实质性要求和条件的技术参数及性能配置、数量、价格、售后服务、合同主要条款及其它要求等内容逐条作出满足原要求和条件的响应。

### 10、响应文件的语言及度量衡单位

10.1除专用术语外，供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关磋商采购活动的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以使用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

10.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

### 11、响应文件的构成

11.1供应商编写的响应文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、分项报价表、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表、其他证明文件、磋商响应函等部分。

11.2 特别提醒供应商，混乱的编排导致响应文件被误读或竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）查找不到有效文件是供应商的风险。

### 12、证明供应商及响应标的符合磋商文件规定的文件

12.1供应商应按照磋商文件要求提交证明文件，证明其及响应标的符合磋商文件规定。

12.2磋商文件对证明文件无明确形式要求的，证明文件可以以文字资料、图纸和数据等形式提交。

12.3 供应商委托代理时应当提交授权委托书，请按磋商文件第六章给定格式及要求填写并附法定代表人（单位负责人）与委托代理人身份证明。

### 13、分项报价表

13.1供应商应根据响应报价要求在分项报价表中列明各项单价、总价等，未全部列示的作无效响应处理。

13.2响应文件中的单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

### 14、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表

14.1技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。供应商应对磋商文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离。

14.2供应商可在响应文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

### 15、服务承诺、培训计划、人员安排及其他

15.1供应商应根据磋商文件要求提供有关售后服务的管理制度，售后服务机构的分布情况，售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力等。

15.2供应商应根据磋商文件要求提供培训计划、人员安排等。

15.3供应商应根据磋商文件要求提供响应标的的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术等。

### 16、磋商响应函

16.1供应商应按照磋商文件提供的格式完整、正确填写磋商响应函。

### 17、磋商有效期

17.1磋商有效期为磋商文件规定的开启之日后六十（60）天。磋商有效期比规定短的将被视为未实质性响应磋商文件而予以拒绝。

17.2在特殊情况下，于原磋商有效期满之前，可向供应商提出延长磋商有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝的这一要求而放弃磋商响应，同意延长磋商有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受磋商有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

## 四、响应文件提交

**18、**将制作的响应文件**一正三副密封加盖骑缝公章**。

### 19、响应文件的拒收

19.1 拒绝接收在磋商文件规定的截止时间后提交（上传）的任何响应文件。

### 20、磋商小组

20.1磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的评审专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

20.2磋商小组按照磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审并确定成交候选人。

### 21、评审过程的保密与公正

21.1凡是与审查、澄清、评价和比较有关的资料以及成交建议等，采购人、评审专家、均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。

21.2在评审过程中，供应商不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

21.3和磋商小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

### 22、响应文件的澄清

22.1评审期间，磋商小组对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，有权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（单位负责人）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。

磋商小组并非对每个供应商都提出澄清、说明或者补正要求。

22.2接到磋商小组澄清、说明或者补正要求的供应商如未按要求响应，其风险由供应商自行承担。

### 23、对响应文件的审查

23.1响应文件审查分为资格审查和符合性审查。

（1）资格审查：磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商采购的资格。

（2）符合性审查：磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定其是否对磋商文件的全部实质性要求作出响应。

未通过资格审查或符合性审查的供应商，将告知其未通过的原因，评审结束后，将不再告知。

23.2在磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的文件应当是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

所谓重大偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定须经过磋商小组以少数服从多数的原则作出结论。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

23.3如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不符合要求的偏离或保留而使其成为实质性响应。

### 24、磋商程序

24.1对于通过资格审查和符合性审查的供应商，磋商小组将集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

24.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将向所有实质性响应的供应商发出“最后报价要求函”及最后报价格式表，要求所有实质性响应的供应商在规定的时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组将按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，向其发出“最后报价要求函”及最后报价格式表，要求其在规定的时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

### 25、评审方法与评审标准

25.1评审方法。详见本磋商文件第五章。

25.2 评审标准。详见本磋商文件第五章。

### 26、未实质性响应磋商文件的情形和采购活动终止

26.1未实质性响应磋商文件的情形：

（1）供应商未按照磋商文件要求提交（上传）电子响应文件的。

（2）供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的。

（3）不符合磋商文件规定的实质性要求和条件的。（本磋商文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）

（4）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

（5）其他法律、法规及本磋商文件规定的属于未实质性响应磋商文件的情形。

26.2 有下列情形之一的，视为供应商串通，响应无效：

（1）不同供应商的响应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磋商事宜。

（3）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。

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者最后报价呈规律性差异。

（5）不同供应商的响应文件相互混装。

26.3采购活动终止的情形：

（1）至磋商文件规定的截止时间成功报名响应文件的供应商不足三家的。

（2）磋商小组认定磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的。

（3）除本磋商文件第二章第26.2条第三款规定的情形外，符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的。

（4）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（5）因重大变故，采购任务取消的。

## 六、成交

### 27、确定成交单位

27.1磋商小组根据综合评审情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本磋商文件第二章第26.2条第三款规定情形的，可以推荐2名成交候选供应商。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。

提供相同品牌相同型号产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌同型号供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌同型号供应商不作为成交候选人。

27.2采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人确定成交供应商后，将在江苏政府采购网发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。

27.3 若有充分证据证明，成交供应商存在下列情形之一的，一经查实，将被取消成交资格：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的。

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

（3）与采购人、其他供应商恶意串通的。

（4）向采购人、行贿或者提供其他不正当利益的。

（5）属于本磋商文件规定的无效情形，但在评审过程中又未被磋商小组发现的。

（6）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同的。

（7）将政府采购合同转包的。

### 28、成交通知书

28.1成交结果确定后，采购人将向成交供应商发出成交通知书。

28.2成交通知书将作为政府采购合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

## 七、授予合同

### 29、签订合同

29.1成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与采购人签订政府采购合同。

29.2磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商采购过程中有关澄清、承诺、磋商响应等文件均应作为合同附件。

29.3签订合同后，成交供应商不得将合同标的转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

### 30、合同标的的追加

30.1政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以按照《中华人民共和国政府采购法》第四十九条规定，与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## 八、询问与质疑

### 31、询问

31.1供应商对采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人范围的，采购人不予回复。

### 32、质疑提出

32.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

32.2供应商认为采购文件、采购过程、采购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（获取采购文件之日、成交结果公告发布之日）起七个工作日内以书面形式向采购人、提出质疑。

供应商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，供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购人、将只对供应商第一次质疑作出答复。

未按照采购公告要求获取采购文件的供应商，视为未参与该项目采购活动，不具备对该采购文件提出质疑的法定权利。

32.3提出质疑时，必须坚持“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑供应商应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人、。采购人、不具有法定调查、认定权限。

32.4质疑函的接收方式为供应商书面原件提交。联系部门、联系电话和通讯地址详见磋商文件第一章。质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。

32.5 质疑函应当使用范本，详见磋商文件第六章。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期；

（7）必要的证明材料；

（8）营业执照复印件及授权委托书原件、法定代表人（单位负责人）身份证复印件、委托代理人身份证复印件。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖单位公章。

### 33、质疑函的受理和答复

33.1 质疑供应商应当保证其提出的质疑事项及必要的证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。对不能提供必要的证明材料的、涉及商业秘密的、非书面原件形式的、匿名的质疑函将不予受理。必要的证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。采购人、不负责搜集必要的证明材料等工作。

33.2 对符合法定要求的质疑，采购人接收并登记《质疑函登记表》。在处理过程中，发现需要质疑供应商进一步补充必要的证明材料的，质疑供应商应在法定的时间内提供，质疑答复时间相应顺延。质疑供应商不能按时提供必要的证明材料的，视同放弃质疑。

33.3 对不符合质疑要求的，采购人、有权要求其补充必要的证明材料，质疑供应商未在法定时间内补充必要的证明材料的，视同放弃质疑。

33.4 以下情形的质疑依法不予受理：

（1）内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

（2）超出政府采购法定期限的质疑。

（3）以传真、电子邮件等方式提交的非原件形式的质疑。

（4）未参与采购活动或在采购活动中自身权益未受到损害的供应商提出的质疑。

（5）供应商组成联合体，联合体中任何一方或多方未按要求签字（盖章）、加盖公章的质疑。

33.5采购人、依法受理的质疑，将按照政府采购有关规定，在法定期限内作出答复。

### 34、质疑处理

34.1 质疑供应商未按照法定程序进行质疑投诉的，视为一般失信行为。

34.2 质疑供应商不配合或者采取不正当手段干扰政府采购质疑、投诉处理工作的，视为一般失信行为。

34.3 质疑供应商投诉受理期间，就同一事项多头举报，干扰财政部门投诉处理的，视为一般失信行为。

34.4 质疑供应商在全国范围12个月内三次以上质疑查无实据的，视为一般失信行为。

34.5 质疑供应商采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉的，视为严重失信行为。（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人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）

34.6 质疑供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，视为严重失信行为。

34.7未尽事宜，依照有关法律、法规执行。

# 第三章 合同文本

甲方：（买方）\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：（卖方）\_\_\_\_\_\_\_\_\_

鉴于甲方需要设计制作60周年校庆画册，甲、乙双方根据2024年 月 日 60周年校庆画册设计制作 项目（标段编号： ）的采购结果，签订本合同。

一、项目概述

1. 项目名称：60周年校庆画册设计制作。

2. 画册规格：285X210mm，全彩印刷，数量1500本。

3. 封面：硬壳精装。

4. 前后衬纸：150克特种纸。

5. 内页：157克哑粉纸，共56页。

二、合同金额

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）人民币。本合同价款包含但不限于为完成合同最终服务成果而产生的一切附带服务费用、税金等（包含所有隐含费用），合同签订后，费用不因任何原因增加。

三、设计制作要求

1. 乙方需根据甲方提供的材料进行全书文稿撰写、修图调色及编辑排版，并保证稿件质量。

2. 乙方需组织专业人员对文字内容进行全面审校，对图片进行优化处理，使其符合印刷出版要求。

3. 文字、表格、字体、标点符号必须符合国家有关部门的规定，差错率不得高于万分之一。

4. 乙方在甲方参与下为画册设计制作封面、封底。

5. 画册装订要求为锁线精装，制成品需装箱运送至甲方所在地。

四、知识产权

1. 乙方确保对所设计的画册拥有完全的版权或已获得相关知识产权授权。

2. 设计完成并验收合格后，甲方对画册拥有完全的版权。

五、交货期

乙方须在2024年9月18日前完成画册的设计制作并装箱运送至甲方所在地。

六、质量保证及售后服务

1. 乙方应按磋商文件规定和响应文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

2.乙方提供的产品或服务在服务期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所产生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，乙方退还甲方支付的合同款，同时承担由此产生的全部费用，甲方不承担任何产生费用。

3. 在服务期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

七、履约验收

设计制作完成后，由甲方组织人员对画册进行验收。如验收不合格，乙方需根据甲方要求进行修改，直至验收合格，所产生费用由乙方承担。

八、付款方式

1. 无预付款。

2. 验收合格并经审计结束后，甲方付至审定价的97%给乙方。

3. 合同签订一年后，甲方付清余款（无息）给乙方。

4. 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

九、违约责任

1. 如乙方未能按期交付画册或画册质量不符合要求，乙方需承担违约责任，并赔偿甲方因此遭受的损失。

2. 如甲方未按期支付款项，甲方需承担违约责任，并赔偿乙方因此遭受的损失。

十、争议解决

双方因执行本合同发生争议时，应首先通过友好协商解决；协商不成时，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方执二份、乙方执二份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

联系电话： 联系电话：

签订日期：年月日

# 第四章 采购需求

**一、项目概况**

江苏财会职业学院60周年校庆宣传画册，最终方案在满足学校要求并确定的前提下制作完成。

**二、设计制作要求**

1、开本：60周年校庆精装画册，尺寸：285X210mm,全彩印刷，数量1500本。

2、封面：硬壳精装。

3、前后衬纸：150克特种纸。

4、内页：157克哑粉纸，56页。

5、排版：要求供应商根据采购人提供的材料进行全书文稿撰写、修图调色及编辑排版，并保证稿件质量。需组织专业人员对文字内容进行全面审校，对图片进行优化处理，使其符合出版要求。文字、表格、字体、标点符号必须符合国家有关部门的规定，差错率不得高于万分之一。

6、设计：供应商须在采购人参与下为画册设计制作封面、封底

7、装订：锁线精装、制成品、装箱

**三、交货期**

★2024年9月18日前(须提供承诺)

**四、知识产权归属和处理方式**

1、乙方须确保对所设计的画册拥有完全的版权或已获得相关知识产权授权。

2、设计完成并验收合格后，甲方对画册拥有完全的版权。

**五、履约验收**

设计制作完成后，由甲方组织人员对画册进行验收

**六、付款方式与履约保证金**

1、付款方式

无预付款，竣工验收后并经审计结束后付至审定价的97%，一年后付清余款（无息）

2、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

**七、报价要求**

报价包含设计、制作、运输等一切费用。

**八、其他**

本项目报价不得超过预算价（最高限价）。

特别提醒供应商：应根据国家收费标准并结合市场实际进行报价，总价包干。

工作中涉及的敏感资料、电子数据等相关信息，成交供应商应严格执行保密的相关规定，不得以任何方式向任何第三人披露、泄露或许可第三人使用，否则追究其相应法律责任。

# 第五章评审方法与评审标准

一、评审方法

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。

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。

二、评审标准

（1）评审时，磋商小组以磋商文件为评审依据，磋商小组各成员独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）本项目评分总分为100分，按四舍五入取至小数点后两位。

（3）总得分=价格分+技术分+商务分。

综合评分法

1. 价格分：30分

价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且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：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）× 30分

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价

本项目采用一次性报价方式，一次性报价即为最后报价．

1. 商务分：30分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项 | 评分标准 | 备注 |
| 企业业绩  （25分） | 供应商2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）  承担过类似画册设计及制作项目，每有一项得5分，本项最高得25分。 | 提供合同复印件加盖公章，未提供不得分。（原件备查） |
| 项目团队  （5分） | 项目负责人具有广告、设计、新闻、文学任一相关专业本科及以上学历，得5分。专科学历，得2分。 | 需提供相关证书材料复印件，以毕业证书为准。 |
|  |  |  |

1. 技术分：40分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项 | 评分标准 | 备注 |
| 实施方案（30分） | 供应商提供项目设计方案，包括但不限于设计思路、制作方案等。  方案满足项目需求，方案详细、可行性强:7-10分；  方案较为详细、可行性较强:4-6分；  方案简略、可行性一般:0-3分。 | 未提供不得分 |
| 供应商提供项目质量保证措施方案。  能够安排专人对接和提供上门服务，方案详细、可行性强：7-10分；  方案较为详细、可行性较强:4-6分；  方案简略、可行性一般:0-3分。 | 未提供不得分 |
| 供应商提供售后服务方案。  方案详细，可行性强：7-10分；  方案较为详细，可行性较强：4-6分；  方案简略，可行性一般：0-3分。 | 未提供不得分 |
| 投标文件编制（10分） | 1.制作的条理性、表述清晰程度和对招标文件的响应好：7-10分；  2.制作的条理性、表述清晰程度和对招标文件的响应较好：4-6分；  3.制作的条理性、表述清晰程度和对招标文件的响应一般：0-3分。 |  |

# 第六章 响应文件格式

**响 应 文件**

**项 目 名 称：**

**日 期 ：**

*一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明*

*二、上一年度的财务状况报告*

（成立不满一年无需提供）

*三、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料*

（提供提交响应文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料，供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料）

财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函

致：*采购人名称*

我方*供应商名称*参加*项目名称*（项目编号：*项目编号*）采购，根据《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》（连财购〔2023〕4号），我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（二）、第（四）项，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第（二）项规定条件的，具体包括：

（1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（财务状况报告）；

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担提供虚假材料谋取中标、成交责任，同时同意有关主管部门将相关失信信息记入公共信用信息系统并在相关政府门户网站公开。

特此承诺

供应商（公章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签名或签章）：

日期：年月日

*四、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料*

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：。

主要专业技术能力有：。

供应商（盖章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日期：年月日

*五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明*

声 明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商（盖章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日期：年月日

*六、授权委托书与法定代表人（单位负责人）身份证明*

**授权委托书**

致：采购单位

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、提交、撤回、修改（项目名称）项目（项目编号：）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

委托代理人（签字/签章）：

日期：年月日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

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

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

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

填报说明：

1、若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构参与磋商的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2、若响应文件中全部签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3、供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：采购单位

兹证明，

姓名：性别：年龄：职务：

系（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

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

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

日期：年月日

*七、磋商响应函*

磋商响应函

致：连云港市公共资源

根据贵方的　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　磋商文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商的名称），全权处理本次项目磋商采购的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签字人兹宣布同意如下：

1.按磋商文件规定的各项要求，向买方提供所需服务（包含与服务相关的货物、工程）。

2.我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的供应商。

3.我们已详细审核全部磋商文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我们同意从规定的开启日期起遵循本响应文件，并在规定的磋商有效期期满之前均具有约束力。

5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商采购有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.一旦我方成交,我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在磋商文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

7.与本磋商有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

供应商开户行：

账 号：

供应商（盖章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日期：年月日

*八、报价表*

报价表

项目名称：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品、服务（标的）名称 | 分项单位 | 数量 | 全费用单价 | 全费用合计价 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 总计（元） | | | | |  |

供应商（盖章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日期：年月日

九、类似项目业绩一览表

类似项目业绩一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 签订时间 | 采购单位 | 主要标的 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商（盖章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日期：年月日

十、项目团队人员一览表

项目团队人员一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 本项目拟担任职务 | 技术职称、专业资质 | 学历 | 年龄 | 主要资历及担任过的职务 |
|  |  |  | 根据项目需求、评分办法确定一览表格式 | 根据项目需求、评分办法确定一览表格式 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商（盖章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日期：年月日

质疑函范本

致：

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

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，质疑函应附自然人身份证明复印件并由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应附营业执照等证明文件复印件、法定代表人或主要负责人身份证明复印件，并由法定代表人或主要负责人签字或盖章，并加盖公章；委托授权质疑的还应附授权委托书，并由授权代表签字或者盖章，并加盖公章。**