**滁州学院逸夫4#楼文印室与自助文印服务项目**

**采**

**购**

**文**

**件**

**采购人 ： 资产与实验室管理处 （盖章）**

**采购代理机构： 安徽立地工程咨询有限公司 （盖章）**

**发布日期：2024年10月**

**采购文件目录**

[招标公告 3](#_Toc24626)

[A、投标须知前附表 1](#_Toc29256)

[第一章 投标须知 3](#_Toc16641)

[第二章 评标办法 13](#_Toc16681)

[第三章 采购服务需求 19](#_Toc27595)

[第四章 合同条款及格式 23](#_Toc30219)

[第五章 投标文件标格式 30](#_Toc13799)

[第六章 采购单位、招标代理机构对本采购文件的确认 43](#_Toc15676)

# 滁州学院逸夫4#楼文印室与自助文印服务项目招标公告

**项目概况**

滁州学院逸夫4#楼文印室与自助文印服务项目的潜在投标供应商应在滁州学院网站（http://zcc.chzu.edu.cn）资产与实验室管理处网页采购公告栏中下载文件。并于**2024年11月 13日15时00分**（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目名称：滁州学院逸夫4#楼文印室与自助文印服务项目

项目预算：6.19万元/年

最低限价：陆万壹仟玖佰元整（61900.00元/年），①房屋租赁：房租租金报价不得低于61900元/年，否则将作为无效投标处理。②文印服务：本项目投标报价采用下浮率方式报价，投标人投标报价下浮率不得小于0%（投标报价百分数后小数点最多保留二位小数，否则第三位将四舍五入），否则按无效投标处理。成交价格以采购需求文印服务最低限价中单价为计算基数，若投标人报价下浮率为15%，则成交价格=单价×（1-15%）。

采购需求：具体详见采购文件中《采购服务需求》。

合同履行期限：最长服务期限为5年。合同采用“3+2”模式，首次合同服务期为 3年。首次合同到期后，甲方以线上满意度测评形式进行考核，满意度测评结果将作为能否续签合同的依据，满意度（含基本满意）≥80%，则视为考核合格，续签2年合同；满意度（含基本满意）＜80%，则视为考核不合格，双方不再续签合同，甲方重新组织招标。甲方向乙方提供免租金安装调试期 10天。具体起止日期、场地租赁合同违约处理细则在《租赁合同书》中约定。

**二、申请人的资格要求**

1.投标人须具有有效的法人资格，有效的营业执照（或三证合一证书）；

2.投标人须具有印刷经营许可证；

3.信誉要求：供应商不得存在以下情形：

①供应商被人民法院列入失信被执行人的；

②供应商或其法定代表人被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

③供应商被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单的；

④供应商被税收部门列入重大税收违法案件当事人的；

⑤供应商被采购监管部门列入采购严重违法失信行为记录名单的；

⑥在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；

⑦被滁州市县两级行业主管部门及公管部门禁止在一定期限内参加采购活动且在禁止期限内的；

⑧被滁州市县两级公管部门记入不良行为记录或者信用信息记录，且在披露期内的；

**三、获取采购文件**

获取时间：**2024年10月24日至2024年 11月13日15时00分**

获取地点：滁州学院网站（http://zcc.chzu.edu.cn）资产与实验室管理处网页采购公告栏中下载采购文件。

## 发售方式：网上下载

## 售价：0元

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

## 2024年11月13日15时00分（北京时间）（自采购文件开始发出之日起至投标供应商提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

## 地点：滁州市丰乐大道1899号皖东国际车城A区写字楼A6栋3楼

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、投标保证金金额及缴纳账户**

1.是否要求投标供应商提交投标保证金：

☑不要求，□要求。

**七、联系方法**

1、项目单位：资产与实验室管理处

地址：安徽省滁州市会峰西路1号滁州学院会峰校区

采购联系人：陈老师、宗老师

电话：13721008065、 18855003308

2、采购代理机构：安徽立地工程咨询有限公司

地址：滁州市丰乐大道1899号皖东国际车城A区写字楼A6栋3楼

联系人：翁海玲

电话：13965950189

**八、公告发布媒体**

滁州学院网站、安徽省招标投标信息网

**A、投标须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **编号** | **内容** | **说明与要求** |
| 1 | 项目名称 | 滁州学院逸夫4#楼文印室与自助文印服务项目 |
| 2 | 项目编号 |  / |
| 3 | 服务期限 | 最长服务期限为5年。合同采用“3+2”模式，首次合同服务期为 3年。首次合同到期后，甲方以线上满意度测评形式进行考核，满意度测评结果将作为能否续签合同的依据，满意度（含基本满意）≥80%，则视为考核合格，续签2年合同；满意度（含基本满意）＜80%，则视为考核不合格，双方不再续签合同，甲方重新组织招标。甲方向乙方提供免租金安装调试期 10天。 |
| 4 | 服务（供货）地点 | 滁州学院会峰校区 |
| 5 | 采购人联系人及电话 | 采购人名称：资产与实验室管理处采购联系人：陈老师、宗老师电话：13721008065、 18855003308 |
| 6 | 代理机构联系人及电话 | 招标代理机构名称：安徽立地工程咨询有限公司 联系人：翁海玲 电话：13965950189 |
| 7 | 资金来源 | 财政资金 |
| 8 | **采购预算** | **61900.00元/年。** |
| 9 | **最低限价** | **陆万壹仟玖佰元整（61900.00元/年），①房屋租赁：房租租金报价不得低于61900元/年，否则将作为无效投标处理。②文印服务：本项目投标报价采用下浮率方式报价，投标人投标报价下浮率不得小于0%（投标报价百分数后小数点最多保留二位小数，否则第三位将四舍五入），否则按无效投标处理。成交价格以采购需求文印服务最低限价中单价为计算基数，若投标人报价下浮率为15%，则成交价格=单价×（1-15%）。** |
| 10 | 采购需求 | 具体详见采购文件中《采购服务需求》。 |
| 11 | 招标方式 | 公开招标 |
| 12 | 投标供应商资质要求 | 1. 供应商必须具有承担民事责任能力，并且具有有效的营业执照（或三证合一有效证件）；

2、投标人须具有印刷经营许可证；3、本项目不接受联合体；4、信誉要求：供应商不得存在以下情形：①供应商被人民法院列入失信被执行人的；②供应商或其法定代表人被人民检察院列入行贿犯罪档案的；③供应商被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单的；④供应商被税收部门列入重大税收违法案件当事人的；⑤供应商被采购监管部门列入采购严重违法失信行为记录名单的；⑥在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；⑦被滁州市县两级行业主管部门及公管部门禁止在一定期限内参加采购活动且在禁止期限内的；⑧被滁州市县两级公管部门记入不良行为记录或者信用信息记录，且在披露期内的； |
| 13 | 投标文件份数 | 正本 一 份，副本 二 份。 |
| 14 | 勘查现场 | 不再集中召开招标答疑会；投标供应商自行组织勘察现场。 |
| 15 | 质疑答疑 | 请于**2024年10月31日17时前**，将疑问以书面形式（加盖公章）送至资产与实验室管理处（会峰校区行政楼220）或以邮件的形式发送至（ahldzb@126.com）代理邮箱，采购人将在**2024年11月1日17时前**以澄清公告形式在滁州学院网站（http://zcc.chzu.edu.cn）资产与实验室管理处网页采购公告栏处予以公告，请各潜在供应商注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由供应商自负。**供应商请注意：**采购代理机构对采购文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为采购文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。供应商应主动上网查询。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。 |
| 16 | 投标保证金 | 本项目不采用 |
| 17 | 投标有效期 | 投标有效期为 60 日历天（从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本采购文件要求的投标文件均保持有效。 |
| 18 | 投标文件数量 | 正本一份，副本两份； |
| 19 | 装订、密封要求 | 资格证明文件正副本密封在资格证明文件袋内，技术标正副本密封在技术标文件袋内，商务标正副本密封在商务标文件袋内。 |
| 20 | **投标文件提交截止时间及地点** | **收件人：安徽立地工程咨询有限公司****时 间：2024年11月13日15时00分****地 点：滁州市丰乐大道1899号皖东国际车城A区写字楼A6栋3楼** |
| 21 | **开 标** | **开标时间：2024年11月13日15时00分****开标地点：滁州市丰乐大道1899号皖东国际车城A区写字楼A6栋3楼** |
| 22 | 中标价 | 在评标中经过修正的中标单位的投标总报价作为中标价，中标价即为合同价。本项目采用固定单价合同。 |
| 23 | 评标委员会会的组建 | 评标委员会由5名专家评委组建； |
| 24 | 是否授权评标委员会确定中标候选人 | 是，由评标委员会推荐3名中标候选人。 |
| 25 | 中标候选人公示媒介 | 滁州学院网站（http://zcc.chzu.edu.cn）资产与实验室管理处网页采购公告栏 |
| 26 | 成交服务费 | 按照计价格[2002]1980 号文规定标准的80%向所代理项目的中标（成交）人收取采购代理服务费。上述费用由中标（成交）人在领取中标通知书前一次性支付给代理机构。项目中标（成交）金额30万元以下，代理服务费不足3500元的小额项目，按3500元固定标准收取。项目为多包的小额项目，每包增加500元代理费。备注：（1）采购项目所涉及开评标场地及会议、交通、住宿、评审、监督、进场交易、投诉质疑处理等一切相关延伸服务产生的费用均包含在代理服务费中。（2）采购代理费向所代理项目的中标（成交）供应商收取，采购人不支付代理机构任何费用。供应商须自行考虑履约过程中存在的价格因素及相关风险。（3）若项目一个包允许多家供应商中标（成交），则由同时中标（成交）人均摊代理服务费（四舍五入取整）；一招多年的服务项目以一个年度的中标（成交）金额计费。  |
| 27 | 履约担保 | 履约担保的形式：转账履约担保的金额：房屋租赁中标价（一年）款的10%缴纳时间：签订合同前租赁合同首次签订前，中标人需向学校一次性交纳履约保证金，即房屋租赁中标价（一年）的10%。本合同服务期满且中标人无责任后，该履约保证金除用以扣除合同约定由中标人承担的费用外，剩余部分无息退还中标人。因中标人原因，提前终止合同的，履约保证金不予退还。单位：滁州学院开户行：工行醉翁亭支行账号：1313062809024904784 |
| 28 | **房屋租金方式** | **房屋租金每12个月支付一次，先付费后使用。第一年房屋租金，在签订本合同前缴纳，今后每一年租金，在该年度合同开始之前30日缴纳。** |
| 29 | 备注 | ①本项目的法定代表人（或委托代理人）必须按照本文件要求的时间、地点手持身份证原件参加开标会议，否则其投标文件将被拒绝。②本采购文件前后条款若有不一致之处，在澄清答疑时又未作出明确时，各投标人的投标文件只要满足其中任一条款均视为对采购文件的响应。③评标委员会只依靠供应商递交的投标文件及其按照采购文件要求提供的所有证明材料进行评审，而不依靠任何外来的证明材料。④投标人对采购文件内容有疑问的，须在采购文件规定的质疑截止时间前，向采购人（或代理机构）提出询问或者质疑，未在规定质疑截止时间内提出异议的，该质疑不予受理，并视同投标供应商认可采购文件所有内容。⑤本文件的最终解释权归采购人、采购代理机构所有。  |
| 30 | 业绩 | 本项目将对排名第一的中标候选供应商经评标委员会评审认可的供应商业绩进行公示。 |

**第一章 投标须知**

**一、总 则**

**1. 项目概况**

1.1 本项目名称：滁州学院逸夫4#楼文印室与自助文印服务项目

1.2采购单位：资产与实验室管理处

**2.项目投资**

2.1本项目投资约6.19万元/年。

**3.服务范围**

3.1详见采购文件采购需求。

**4.服务期限**

4.1最长服务期限为5年。合同采用“3+2”模式，首次合同服务期为 3年。首次合同到期后，甲方以线上满意度测评形式进行考核，满意度测评结果将作为能否续签合同的依据，满意度（含基本满意）≥80%，则视为考核合格，续签2年合同；满意度（含基本满意）＜80%，则视为考核不合格，双方不再续签合同，甲方重新组织招标。甲方向乙方提供免租金安装调试期 10天。

**5.投标供应商资格要求**

5.1供应商必须具有承担民事责任能力，并且具有有效的营业执照（或三证合一有效证件）；

5.2投标人须具有印刷经营许可证；

5.3本项目不接受联合体；

5.4信誉要求：供应商不得存在以下情形：

①供应商被人民法院列入失信被执行人的；

②供应商或其法定代表人被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

③供应商被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单的；

④供应商被税收部门列入重大税收违法案件当事人的；

⑤供应商被采购监管部门列入采购严重违法失信行为记录名单的；

⑥在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；

⑦被滁州市县两级行业主管部门及公管部门禁止在一定期限内参加采购活动且在禁止期限内的；

⑧被滁州市县两级公管部门记入不良行为记录或者信用信息记录，且在披露期内的；

**6.资金来源**

6.1资金来源： 财政资金 ；资金已落实。

**7.标段划分**

7.1本项目标段划分：一个标段 。

**8.招标方式**

8.1本项目招标方式： 公开招标 。

**9.计价方式**

9.1本项目合同方式： 固定总价 。

**10.评标办法**

10.1本项目评标办法： 综合评分法 。

**二、采购文件**

**11.采购文件的编制依据**

11.1参照相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本项目采购文件。

**12.采购文件的组成**

12.1采购文件包括内容：

第一章 投标公告

第二章 投标须知

第三章 评标办法

第四章 采购内容及技术要求

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式文本

第七章 采购单位、招标代理机构对本文件的确认

12.2 除12.1内容外，招标答疑亦为采购文件的组成部分，对采购人和投标供应商起约束作用。

12.3 投标供应商同时应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标供应商的投标文件没有按采购文件要求提交全部资料，或投标文件没有对采购文件作出实质性响应，其风险由投标供应商自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

**13. 采购文件的澄清、修改、补充、解释**

13.1 采购文件发出后，采购人可对采购文件进行必要的澄清、修改和补充，具有约束作用。

13.2 本采购文件由采购人（或其委托的代理机构）负责解释。

**14. 踏勘现场**

14.1 投标供应商自行进行踏勘，以便投标供应商获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

**三、投标文件的编制**

**15. 投标文件的组成**

15.1 投标文件包括资格证明文件、技术标、商务标三部分：

**15.1.1资格证明文件：**

（1）法定代表人身份证明及其有效身份证（或法定代表人授权委托书及其有效身份证）（格式见附件）；

（2）投标供应商有效的营业执照（或三证合一的有效证件）；

（3）供应商须具有有效的印刷经营许可证；

（4）诚信投标承诺书（格式见附件）；

（5）资信标中要求提供的相关资料和资格评分细则中需要提供的相关资料；

**以上材料须按顺序装订，须加盖供应商公章。供应商所提交的资信文件的完整与否，直接影响供应商的评审。**

**15.1.2技术标：**

（1）整体方案

（2）服务方案及管理制度；

（3）拟配备人员资质和条件；

（4）投资预算及成本分析；

（5）服务承诺书：是否响应招标文件要求的书面说明和服务承诺书（格式见附件）；

**（6）采购需求及技术参数要求中要求提供的技术证明资料或专家对技术证明资料。**

**以上材料须按顺序装订，须加盖供应商公章。供应商所提交的技术标文件的完整与否，直接影响供应商的评审。**

**15.1.3商务标：**

（1）开标一览表（格式见附件）；

（2）投标函（格式见附件）；

（3）商务标中要求提供的相关资料和商务标评分细则中需要提供的相关资料；

**以上材料须按顺序装订，须加盖供应商公章。供应商所提交的商务标文件的完整与否，直接影响供应商的评审。**

16．**投标报价**

16.1本次采购标书中只允许有一个方案，一个报价，多方案、多报价的将不被接受。

16.2报价时报价人应就本采购文件所提供的技术支持与服务做出书面承诺；

16.3**本项目最低限价为陆万壹仟玖佰元整（61900.00元/年），①房屋租赁：房租租金报价不得低于61900元/年，否则将作为无效投标处理。②文印服务：本项目投标报价采用下浮率方式报价，投标人投标报价下浮率不得小于0%（投标报价百分数后小数点最多保留二位小数，否则第三位将四舍五入），否则按无效投标处理。成交价格以采购需求文印服务最低限价中单价为计算基数，若投标人报价下浮率为15%，则成交价格=单价×（1-15%）。**

16.4投标报价书格式中所有要求签字、盖章的地方，必须由规定的单位和人员签字、盖章。

**四、投标文件的密封和递交**

**17. 投标文件的份数和签署（投标文件编制、密封）**

17.1 投标文件：书面文件一式 三份，正本 一 份，副本 二 份**。**

17.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

17.3 投标文件中的授权书、诚信投标承诺书、服务承诺、投标函及投标报价表等材料应当在格式文本要求的相应位置签字和盖章，**否则**，投标文件作无效标处理。

**18. 投标文件的装订、密封和标记**

18.1 投标文件的装订要求

18.1.1投标文件应当密封装订，按采购文件规定的顺序装订在一起。

18.2 投标文件的密封

18.2.1**资格证明文件正副本密封在资格证明文件袋内，技术标正副本密封在技术标文件袋内，商务标正副本密封在商务标文件袋内。**

18.3 投标文件密封袋的标记

18.3.1在投标文件密封袋上应写明投标供应商名称和地址、邮政编码；注明下列识别标志：项目名称。

18.3.2所有投标文件的密封袋应加盖投标供应商印章；否则，该投标文件将被拒绝。

**19. 投标文件的提交**

19.1 投标文件提交的收件人、截止时间及地点

**收件人：安徽立地工程咨询有限公司**

**时 间：2024年11月13日15时00分**

**地 点：滁州市丰乐大道1899号皖东国际车城A区写字楼A6栋3楼**

**五、开标、评标和定标**

**20. 开标**

20.1 开标的时间和地点

20.1.1采购人按本须知第19.1条提交投标文件的截止时间和地点开标，并邀请所有投标供应商参加。

20.2 参与开标的监督部门

20.2.1参与开标的部门包括：采购单位、代理机构等。

20.3 对参加开标的投标供应商的要求

20.3.1开标程序

开标会议由安徽立地工程咨询有限公司（代理机构）主持。

（1）宣布开标纪律；

（2）宣布招标（采购）人、代理机构主持人等有关人员姓名；

（3）公布投标截止时间前，通过在滁州学院网站（http://zcc.chzu.edu.cn）资产与实验室管理处网页采购公告栏下载文件并按时递交投标文件的投标供应商名称及投标保证金缴纳情况等；

（4）公布投标供应商投标报价、质量目标、供货期及其他内容，并记录在案；

（5）开标结束。

 20.3.2开标异议

投标供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

20.3.3投标供应商的法定代表人（或委托代理人）应当参加开标会议，投标供应商在开标时必须携带（手持或封入文件袋中均视为携带）下列证件的**原件（或复印件加盖投标供应商公章）**，以供资格审查**，**否则，该投标供应商的投标文件将被拒绝。

（1）法定代表人身份证明和本人有效身份证（或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证）；

（2）企业营业执照。

只有通过资格审查的投标供应商才能进入下一步的开标程序。

20.4 开标程序

①开标会议由招标代理机构：安徽立地工程咨询有限公司 主持；

②采购人对各投标供应商的法定代表人（或委托代理人）第20.3.3条要求对各投标供应商进行验证确认；

③由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的公证机构检查并公证；

④经确认无误后，由有关工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、投标报价和投标文件的其他主要内容并报送评标委员会评审。

⑤对投标供应商的投标书进行计算错误复核；

⑥由采购人宣布中标候选人；

⑦ 代理机构 对开标过程进行记录，并存档备查。

20.5评标

① 评标准备工作

②阅读由采购人或代理机构编写的招标项目情况的说明材料；

③阅读、研究采购文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据；

④熟悉采购文件规定的评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；

⑤核对评标工作用表。

29.2 评标办法

29.2.1评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、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、评审因素和标准，不作为评标依据。

20.6评标原则：

遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**20.7关于提供相同品牌的处理 （本项目不采用）**

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标供应商参加同一合同项下投标的，按一家投标供应商计算，评审后得分最高的同品牌投标供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标供应商获得中标人推荐资格，采购文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标供应商不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在采购文件中载明。多家投标供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

**21. 无效投标文件**

21.1投标文件出现下列情形之一的，投标文件无效，采购人不予受理。

①逾期送达的或未送达指定地点的；

②未按采购文件要求密封的；

**22. 定标**

22.1 中标候选人的确定

22.1.1除投标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确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标供应商须知前附表。

22.1.2中标人确定后，采购人应将中标人名单在滁州学院网站（http://zcc.chzu.edu.cn）资产与实验室管理处网页采购公告栏处予以公告。

22.1.3在采购文件规定的响应文件递交截止时间后，供应商不足三家或在评审期间，出现符合条件的供应商不足三家的情形时，本项目流标进行二次招标。

**23中标价**

23.1在评标中经过修正的中标单位的投标总报价作为中标价，中标价即为合同价。**本项目采用固定总价合同。**

**六、合同的授予**

**24. 合同授予标准**

24.1 本招标采购的合同将授予按本须知第22条规定所确定的中标人。

**25. 合同协议书的签订**

25.1 采购人与中标人将于项目公示结束并确定中标单位起**7个工作**日内，按照采购文件和中标人的投标文件订立书面合同。采购人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

25.2 采购人如不按第24条的规定与中标人订立合同，或者采购人、中标人订立背离合同实质性内容的协议，采购人应当按投标保证金的数额对投标供应商进行赔偿，给投标供应商造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

25.3 中标人如不按第24条的规定与采购人订立合同，则采购人将废除授标，投标担保金不予退还，给采购人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

25.4 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

**26.验收**

26.1采购人验收时，应成立三人以上验收小组，明确责任，严格依照采购文件、中标通知书、采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

26.2涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。

**27.质疑**

27.1质疑人认为预成交结果使自己的权益受到损害的，可以向采购代理机构提出质疑。质疑实行实名制，应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱采购的正常工作秩序。

投标供应商对采购文件内容有疑问的，须在采购文件规定的质疑截止时间前，向采购人提出询问或者质疑，未在规定质疑截止时间内提出异议的，该质疑不予受理，并视同投标供应商认可采购文件所有内容。

27.2质疑应在规定时限内提出：

对采购成交结果的质疑，应在成交结果公布之日起七个工作日内提出。

27.3质疑应以书面形式实名提出，书面质疑材料应当包括以下内容：

27.3.1质疑人的名称、地址、有效联系方式；

27.3.2项目名称、项目编号、包别号（如有）；

27.3.3被质疑人名称；

27.3.4具体的质疑事项、基本事实及必要的证明材料；

27.3.5明确的请求及主张；

27.3.6提起质疑的日期。

质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人（需有委托授权书）签字并加盖公章。

质疑人需要修改、补充质疑材料的，应当在质疑期内提交修改或补充材料。

27.4有下列情形之一的，不予受理：

27.4.1提起质疑的主体不是参与该采购项目活动的供应商；

27.4.2提起质疑的时间超过规定时限的；

27.4.3质疑材料不完整的；

27.4.4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；

27.4.5对其他供应商的响应文件详细内容质疑，证据来源无法提供合法来源渠道的；

27.4.6质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

27.5经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。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。

27.6质疑人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，采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑人不得以同一理由再次质疑。

质疑人对质疑答复不满意或某采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定期限内向监督管理部门提起投诉。

质疑人应在答复期满后十五个工作日内提起投诉。

27.7质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，采购代理机构将报监督管理部门予以处理。

27.7.1一年内三次以上质疑均查无实据的；

27.7.2捏造事实恶意诬陷他人、有意提供虚假质疑材料的或者通过非法手段获取材料的。

**28.未尽事宜**

28.1参照相关法律法规的规定执行。

**29.解释权**

29.1本采购文件的解释权属于采购人或采购代理机构

**第二章 评标办法**

**一 总则**

**1. 本次评标采用综合评分法**

1.1综合评分法是指投标文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审总得分从高到低的供应商为中标候选人的评标方法。

1.2综合评分法一般适用于较为复杂、评价指标难以量化且价格为非主要因素的非标准定制商品和非通用服务项目的项目评审。

**2．评标程序**

2.1投标文件的初审

2.1.1资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.1.2符合性检查。依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定投标供应商是否对采购文件的实质性要求作出响应。

2.2投标文件的澄清

2.2.1在评标过程中，评标委员会认为需要，可要求投标供应商对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标供应商应作出答复。答复中不得变更价格、供货期、自报质量等实质性内容。

2.2.2经投标供应商在系统中做出的有效答复将视为投标文件的组成部分。投标截止时间后，投标供应商对投标报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

2.2.3采购人不接受投标供应商主动提出的澄清。

2.3比较与评价

2.3.1按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行资信、商务和技术评估，综合比较与评价。

2.4推荐中标候选人名单

2.4.1中标候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选人。

2.5在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，投标供应商对采购单位和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

**二 投标文件初审**

**3.资格性审查：**

3.1评审细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 重要要求 | （1）法定代表人身份证明和本人有效身份证【或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证】 | 现场核对原件 |
| 2 | 投标供应商应符合的基本资格条件 | （2）具有承担民事责任的能力 | 投标供应商有效的营业执照 （或三证合一的有效证件）**复印件加盖公章**  |
| （3）供应商须具有印刷经营许可证 | **复印件加盖公章** |
| （4）参加采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参加本项目近三年内无重大违法记录声明（格式自拟） |
| （5）诚信投标承诺书 | 核验投标文件 |

**以上要求提供的证件复印件或通过公证的公证件复印件按顺序装订成册加盖公章并密封于“投标书一”的密封袋内。投标供应商所提交的资信证明文件必须完整，否则将导致无效投标。**

**4.符合性审查**

4．1评审细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 标书的有效性 | （1）投标文件签署 | 签字、盖章符合要求。 |
| （2）投标方案 | 每个分包只能有一个方案投标。 |
| （3）报价唯一 | 只能在限价范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| （4）投标文件的有效期 | 完全响应。 |
| 2 | 标书的完整性 | （5）投标文件份数 | 执行采购文件要求 |
| （6）投标文件形式内容 | 投标文件内容清晰、齐全无遗漏 |
| 3 | 标书的响应程度 | （7）技术服务响应程度 | 执行采购文件要求 |
| （8）商务条款响应程度（包括供货期、售后服务、技术培训等） | 完全响应或优于采购文件要求 |

4.2评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

4.3如果投标文件实质上没有响应采购文件的要求，评委会将予以拒绝，投标供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

4.4投标供应商可在现场20分钟内对评标委员会的评审结论提出异议，评标委员会根据采购文件及有关规定对投标供应商的异议进行复议。

4.5只有通过初审的投标供应商才能进入下一步评标程序。

**三 投标文件的澄清和补正**

5.1评审阶段，评委可能会要求有关投标供应商就其投标书中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。投标供应商必须在规定时间内进行回复，否则将视为放弃回复。请投标供应商及时关注系统。

5.2评委会修正错误的原则：

5.2.1如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；当货物服务报价表、投标函的总报价与开标一览表不一致时，以开标一览表为准。

5.2.2如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准，修正总价及开标一览表；当单价小数点有明显的错位时，评委会将以总价为准，并修正其单价。

 5.3评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标供应商具有约束力。无论投标供应商是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由投标供应商进行有效确认。投标供应商拒绝对投标文件出现的错漏按上述原则进行修正、澄清、说明，评标委员会应当否决其投标。

**四 比较与评价**

6.详细评审即按采购文件中规定的评标方法和标准，评标委员会将对通过初审的投标文件，进行技术和商务部分评估、综合比较与评价。

**6.1资信评审细则（14分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评审细则** |
| 1 | 企业业绩（8分） | 自2021年1月1日至开标截止时间前，供应商具有文印或自助文印服务项目业绩，每提供1个对应业绩的得4分，本项满分8分。**注：****（1）正在经营或已履约完成的项目均予以认可；****（2）业绩数量以所服务的单位数量计，同一单位仅按一个业绩计分；****（3）须提供业绩合同复印加盖单位公章，合同中须体现驻场服务，在业主单位有固定经营场地、提供设备和人员在现场服务，如合同中无法体现合同签订时间、项目类型等关键评审内容的，须另附业主（或合同甲方）证明材料（须加盖甲方公章）。** |
| 2 | 供应商服务状况（6分） | 以上经评委会认可的供应商业绩中，经业主单位评价，驻场服务优秀（或满意）的业绩，每个业绩另加3分，本项最多加6分。**注：****（1）正在经营或已履约完成的项目均予以认可；****（2）业绩数量以所服务的单位数量计，同一单位仅按一个业绩计分；****（3）须另提供业主单位（合同甲方）出具的评价材料，加盖甲方公章。** |

**6.2技术评审细则（56分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评审细则** |
| 1 | 整体方案（8分） | 评标小组根据投标人提供的服务方案及管理制度，从以下方面进行综合考量，F为本项得分。投标人根据招标需求制定项目整体设计方案（须包括但不限于文印室装修、布置效果图、施工图，文印设备配备情况，文印设备品牌及型号等）评标委员会根据提供的内容是否完整、计划是否合理、方案是否有针对性进行综合评分，优得6＜F≤8分；较好得4＜F≤6分；一般得1＜F≤4分；差或未提供不得分。本项满分8分。 |
| 2 | 服务方案及管理制度（36分） | ①服务方案。根据提供的印刷方案等是否完整、计划是否合理、是否有针对性进行综合评价。优得5≤F≤6分；较好得3≤F≤4 分；一般得1≤F≤2 分；差或不提供不得分。本项满分6分。②管理制度。根据对工作人员的管理和对文印室日常办公秩序的管理是否有针对性进行综合评价。优得5≤F≤6分；较好得3≤F≤4 分；一般得1≤F≤2 分；差或不提供不得分。本项满分6分。③提高学生服务满意度、应对师生投诉机制快速有效的得5≤F≤6分；较好得3≤F≤4 分；一般得1≤F≤2 分；差或不提供不得分。本项满分6分。④维护（修)、保养设施设备计划和措施规范、及时的得 5≤F≤6 ；比较规范、较及时的得3≤F≤4 分分；有待改善的得1≤F≤2 ；差或未提供的不得分。本项满分6分。⑤安全管理方案。根据安全性内容，如保密措施，是否具有操作性、是否已具有措施等进行综合评价。优得5≤F≤6分；较好得3≤F≤4 分；一般得1≤F≤2 分；差或不提供不得分。本项满分6分。⑥重大突发事件（如防火防潮）应急处理预案。针对性的的应急处理预案，内容全面性、操作性等进行综合评价。优得5≤F≤6分；较好得3≤F≤4 分；一般得1≤F≤2 分；差或不提供不得分。本项满分6分。 |
| 3 | 拟配备人员资质和条件（5分） | 供应商为本项目拟配备的2名工作人员，需具备熟练的排版、编辑能力，从事文印服务3年（含）以上的得5分，1（含）-3年的得3分，1年以下的得1分，未提供的不得分。**注：提供拟配备人员的身份证及社保部门出具的本单位为其缴纳的投标前连续三个月的养老保险证明（或官网在线打印件），证明文件两个月内有效；从事文印服务经历需提供相应的劳务合同证明，合同中无法反映的须另附业主单位（合同甲方）证明材料，加盖甲方公章。** |
| 4 | 投资预算及成本分析（7分） | 评标委员会根据供应商的投资预算、成本分析的准确性、合理投资预算及性等方面综合考虑，进行综合评分：预算分析详细、成本分析准确、合理的得5＜F≤7分；预算分析较详细、成本分析较为分准确、合理的得3＜F≤5分；预算分析一般、成本分析一般的得1＜F≤3分；差或未提供的不得分。 |

注：该项由专家评委评审打分，以专家评委评分的算术平均值作为投标供应商的技术最终得分。评分过程中，数据的计算过程和计算结果均保留两位小数点，第三位四舍五入。

6.3商务标评审细则（30分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评审细则** |
| 1 | 房屋租金报价（10分） | 1. 房屋租赁：房租租金报价不得低于61900.00元/年，否则将作为无效投标处理。

报价最高的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分10分，其他合格供应商的价格分统一按照下列公式计算：**房屋租金响应报价得分=（响应报价/评标基准价）×10。** |
| 2 | 文印价格报价（20分） | 二、文印服务：文印服务：本项目投标报价采用下浮率方式报价，投标人投标报价下浮率不得小于0%（投标报价百分数后小数点最多保留二位小数，否则第三位将四舍五入），否则按无效投标处理。成交价格以采购需求文印服务最高限价中单价为计算基数，若投标人报价下浮率为15%，则成交价格=单价×（1-15%）。 即满足招标文件要求且投标下浮率最高的响应报价为评标基准价，其价格分为满分20分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分＝（1-评标基准价）/（1-响应报价）×20 |

**五 推荐中标候选人**

7.评标委员会按资信、技术和商务得分之和，从高到低按顺序，推荐3名中标候选人。

7.1总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总得分相同且报价也相同并列的，由采购人现场采取随机摇号的方式确定中标候选人。

 8.投标供应商有下列情形之一的，资格审查后其投标作无效投标处理：

（1）投标供应商为本项目提供招标代理服务的；

（2）投标供应商与在本项目代理机构存在相互任职或工作的；

（3）评标专家无法查看投标文件中相关资料的；

（4）投标供应商超出营业范围投标的；

（5）被暂停营业的；

（6）暂停或取消投标资格的；

（7）财产被接管或冻结的；

（8）投标供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的；

（9）投标供应商基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的；

 8.1投标供应商有下列情形之一的，符合性审查后其投标按无效投标处理：

（1）投标文件签字、盖章不全，经评标委员会一致认定对开评标内容有实质性影响的；

（2）未按规定的格式填写导致实质性内容不全以及实质上不响应，或者关键字迹模糊、无法辨认； 经评审小组核准的；

（3）投标文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应；

（4）投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的；

（5）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据采购文件的规定对采购文件的计算错误进行修正后，投标供应商不接受修正的投标报价的。

（6）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（7）采购文件规定的其他无效投标情形。

8.2 投标供应商有下列情形之一的， 详细评审后其投标按无效投标处理：

（1）投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

（2）投标供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

（3）投标文件含有违反国家法律法规的内容，或附有采购人不能接受的条件的；

（4）在同一项目（或同一标段）中有多个投标供应商有效投标报价接近最低限价，且评标委员会认为报价出现异常的，可以宣布其投标无效；

（5）报价明显低于其他投标供应商，且不能证明报价合理性的投标无效；

（6）拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；

**第三章 采购服务需求**

一、项目概况

滁州学院现有会峰、琅琊两个校区，全日制在校本科学生约 1.8 万人（会峰校区约 1.5 万人，琅琊校区约 0.3 万人），在职教职员工 1400 余人。滁州学院逸夫4#楼一楼文印用房面积约为40 平方米（以实际建筑面积为准），服务内容主要为文件资料的打印复印、试卷的印制、传真/扫描、光盘刻录等，不得经营与文印服务不相符内容。自助文印服务主要在两校区学生公寓和教学场所投入自助文印设备，提供师生自助文印业务，数量22台。

1.逸夫4#楼文印室与校园自助文印服务不具有服务垄断性，与学校正在经营的行政楼文印室及校内其它文印服务之间为市场竞争关系。

2.项目经营年限：最长服务期限为5年。采用“3+2”模式，首次服务期为 3年。首次合同到期后，学校以线上满意度测评形式进行考核，满意度测评结果将作为能否续签合同的依据，满意度（含基本满意）≥80%，则视为考核合格，续签2年合同；满意度（含基本满意）＜80%，则视为考核不合格，双方不再续签合同，学校重新组织招标。学校向中标人提供免租金安装调试期 10天。

3.场地租金：6.19万元/年（市场评估价）。

4.履约保证金：租赁合同首次签订前，中标人需向学校一次性交纳履约保证金，即中标价（一年）的10%。本合同服务期满且中标人无责任后，该履约保证金除用以扣除合同约定由中标承担的费用外，剩余部分无息退还中标人。因中标人原因，提前终止合同的，履约保证金不予退还。

5.房屋租金支付：房屋租金每12个月支付一次，先付费后使用。

第一年房屋租金，在签订本合同前缴纳，今后每一年租金，在该年度合同开始之前30日缴纳。

6.学校以在校学生、公寓、教学场所数量的现有状况、数量进行招租，但不作为满足招标文件要求的保证。

二、服务要求

1.自主经营（不得经营与文印服务不相符内容），单独核算，自负盈亏。经营过程中发生的设备投入、装修改造、税、费等各项与经营相关的成本费用均由中标人自行承担。

2.中标人需保证文印服务质量，并采取有效的安全与保密措施，确保承印的公务文件和试卷的保密性，不得外泄，如有泄密事件，中标人应承担全部责任，中标后签订保密协议。

3.中标人文印设备配备，包含但不限于以下内容：

（1）提供不少于1台高速一体机（印速≧120ppm,输出尺寸≧550mm\*300mm，输出颜色≧4色，自动装订）用于试卷印制；

（2）提供不少于2台数码复合机（印速≧70ppm,至少一台支持彩色打印，自动装订）；

（3）提供胶装机、切纸机、电脑、办公桌、碎纸机等服务设备，数量需满足服务要求。

**4.校园自助文印服务设备技术指标**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能** | **技术要求** |
| 1 | 基本参数 | 1.打印机、彩色激光一体机，打印速度不低于55页/分钟；2.支持A4、A3，黑白、彩色，单面、双面打印；3.支持由打印机自带复印稿台或输稿器完成A4、A3，黑白、彩色，单面、双面复印；4.支持由打印机自带复印稿台或输稿器完成扫描功能，并提供PDF、JPG两种供选择5.支持彩色/黑白、单面、自动双面、打印份数设置、多版打印、设置打印页码范围等；6.每台自助打印终端的纸盒容量不少于2000张。 |
| 2 | 软件系统 | 1.同时支持PC客户端、微信公众号、微信小程序、QQ小程序，WEB页等多种文件提交方式；2.支持多种格式的文件，包括doc/docx、PDF、ppt/pptx、jpg、jpeg、excel等；3.支持超大文件（≧100M）上传打印，并支持高并发（≧100）量打印；4.支持打印失败实时全额退费；5.设备显示器和手机系统内不得播放任何第三方内容的广告；6.不得进行任何形式的充值。 |
| 3 | 其他要求 | 1.需对网络打印内容进行管控、审核，支持敏感字屏蔽识别，不能出现违反校规和法律法规的内容，并且要保证师生的打印内容的安全性，不得泄露；2.为保证设备使用安全，所投产品自助一体机须具有在有效期内的智能一体机3C认证证书（须提供有效的证书，原件备查）；3.为保证设备使用安全，所投放自助设备须提供安全生产责任保险单（须提供有效的保单证明材料，原件备查）；4.所投放自助系统须具有信息安全管理的国家相关部门监管证明文件（须提供有效的证明文件，原件备查）。5.打印纸张要求：A4、A3纸张不低于70GSM；6.所投放设备必须为全新产品。 |

**注：上述技术指标为基础技术指标，须完全响应，合同签订前，中标人必须提供样机验证以上所述的技术指标。**

**5.校园自助文印服务投放数量**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **会峰校区楼宇名称** | **拟投放位置** | **数量（台）** |
| 文学楼 | 一楼大厅 | 1 |
| 电气楼 | 一楼大厅 | 1 |
| 机械楼 | 一楼大厅 | 1 |
| 学生公寓1/3号 | 一楼中间进出口 | 1 |
| 学生公寓2/4号 | 一楼中间进出口 | 1 |
| 学生公寓2A号 | 一楼大厅 | 1 |
| 学生公寓5/7号 | 一楼大厅 | 1 |
| 学生公寓6/8号 | 一楼进出口 | 1 |
| 学生公寓9/10号 | 一楼大厅 | 1 |
| 学生公寓11/12号 | 一楼大厅 | 1 |
| 学生公寓13/14号 | 一楼大厅 | 1 |
| 学生公寓15/16号 | 一楼大厅 | 1 |
| 学生公寓17/18号 | 一楼大厅 | 2 |
| 图书馆 | 二楼大厅 | 1 |
| 小计 |  | 15 |
| **琅琊校区楼宇名称** | **拟投放位置** | **数量（台）** |
| 教科楼 | 一楼大厅 | 1 |
| 美术楼 | 一楼大厅 | 1 |
| 学生公寓7号 | 一楼大厅 | 1 |
| 学生公寓8号 | 一楼大厅 | 1 |
| 学生公寓A楼 | 一楼大厅 | 1 |
| 学生公寓B楼 | 一楼大厅 | 1 |
| 图书馆 | 一楼大厅 | 1 |
| 小计 |  | 7 |
| **合计** |  | **22** |

6.经营与管理要求

（1）逸夫4#楼文印室配备不少于2名熟练的工作人员，自助文印服务配备不少于1名维保人员，能够提供本地服务，专业维修人员在2小时能抵达维修现场，完成检修任务，需更新更换配件的，需在12小时内完成。

（2）中标人自行购买安装预付费电表，并与学校现有能源管理系统相匹配，安装相应漏电保护装置，所有管线及附属设备均按国家标准进行安装。经营过程中自行置办办公桌椅，保证设备良好，经营正常，满足学校需要。自行承担文印人员食宿工资、机器维修、设备更新、水电费用、员工意外伤害死亡、校内交通安全相关责任。

（3）中标人所用印刷纸张尺寸、质量必须符合国际标准，格式必须符合校办公室要求，并提供优质服务和质量保证。

（4）中标人应严格按学校的要求及时提供文印服务，保证不延误学校的办公、教育教学工作的正常开展。

（5）中标人应能按学校的作息时间，白天正常营业，若学校有特殊文印任务需要加班，应积极配合，做到随叫随到。

（6）中标人在经营期间，负责经营场所的环境卫生，义务配合学校开展精神文明创建等工作。

（7）中标人在经营期间发生的安全生产、消防安全、文印资料泄密、违反法律法规等事故，经相关部门认定中标人承担的，需承担相应经济责任，同时学校立刻终止合同，并没收全部履约保证金。

（8）中标人应服从学校的管理，学校对文印服务进行不定期的常规检查，并根据服务要求的违约情况给予违约处置，违约金直接从履约保证金中扣除。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 检查项目 | 服务要求 | 违约金缴纳标准 |
| 人员配置要求 | 团队成员按要求配置。 | 经检查不符合要求，按每缺少一天200元/人缴纳。 |
| 设施设备要求 | 设施设备参数、品牌等符合招标需求及投标承诺。 | 经检查不符合要求，按1000元/次缴纳。 |
| 水电网线路规整，表计齐全并符合招投标要求。 |
| 服务资费及公示要求 | 显著位置要有完好清晰的服务价格、服务电话等。 | 经检查不符合要求，按200元/次缴纳。 |
| 按中标价格执行。 | 经检查不符合要求，按500元/次缴纳。 |
| 环境卫生要求 | 按照学校要求做好门前“三包”，室内环境保洁等。 | 经检查不符合要求，按200元/次缴纳。 |
| 服务时间要求 | 根据招标需求执行文印服务时间 | 经检查不符合要求，按500元/次缴纳。 |

四、项目的进退场及风险提示

1.中标人进场后，学校根据招租需求进行验收，如初验不合格，中标人应无条件返工，在学校规定期限内整改并达到标准，费用自理。中标人整改后仍不合格的，学校有权终止合同。

2.租赁期满或合同解除后，中标人应于租赁期满或合同解除之日起 7 日内返还该房屋及附属设施、设备，搬离属于中标人的有关设施设备及财物并保持场内建筑的完好状态，且不得向学校提出任何补偿要求，涉及相关费用在履约保证金中扣除，不足部分由中标人承担。中标人对房屋的装修装饰无偿归学校所有。超出规定退场时间，中标人遗留在学校的所有设施设备将视为废弃物，由学校自行处理。学校处理后中标人不得以此为由提出任何异议，中标人所投资的损失由中标人自行承担，学校不承担任何法律、经济责任。

3.租赁期内，学校需提前收回出租房屋的，应提前30 日通知中标人，退还剩余租赁期对应的租金，并向中标人支付 3 个月租金作为违约金。

4.租赁期内，中标人需提前退租的，应提前30 日通知学校，且应向学校支付 3 个月租金作为违约金。中标人已缴纳的租金及履约保证金不予退还；若支付的违约金不足弥补学校损失的，还应赔偿相应损失，同时中标人以及与中标单位法人代表为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位均不得参加学校新一轮文印招租项目投标。

五、文印服务最高限价

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服 务** | **规格** | **单 价** | **备注** |
| 1 | 试卷印制 | 8K | 0.2元/张 | 价格包含试卷印制、装订、试卷袋、封装、配送等费用，试卷印制彩色、黑白同价。 |
| 2 | 文头纸打印 | A4 | 0.50元/页 |  |
| 3 | 黑白复印 | A4/16K | 0.20元/页 |  |
| 4 | 黑白复印 | A3/8K | 0.40元/页 |  |
| 5 | 黑白打印 | A4/16K | 0.30元/页 | 排版不得另行收费 |
| 6 | 黑白打印 | A3/8K | 0.60元/页 | 排版不得另行收费 |
| 7 | 扫描 |  | 0.5元/页 | 不得区分规格、颜色等 |
| 8 | 彩色打印/复印 | A4/16K | 1.5元/页 | 排版不得另行收费 |
| 9 | 彩色打印/复印 | A3/8K | 3.0元/页 | 排版不得另行收费 |
| 10 | 彩色纸打印/复印 | A4/16K | 0.5元/页 | 排版不得另行收费 |
| 11 | 彩色纸打印/复印 | A3/8K | 1.0元/页 | 排版不得另行收费 |
| 12 | 普通胶装 | A4 | 7元/本 | 含封面打印 |
| 13 | 彩色封面胶装 | A4 | 10元/本 | 含封面彩色打印覆膜 |
| 14 | 精装/蝴蝶装 | A4 | 30元/本 |  |
| 15 | 压条/压圈打孔装 | A4 | 8元/本 |  |
| 16 | 中缝骑马钉 | A4/A3 | 0元/本 | 装订部分不得收费 |

**注：以上所有涉及纸张标准不得低于70GSM国标复印纸，成交后价格上墙公示，明码标价。**

1. **合同条款及格式**

**安徽省省级行政事业单位国有房屋租赁合同**

合同编号：

 签订地点：滁州学院

出租方（以下简称“甲方”）： 滁州学院

地址：安徽省滁州市会峰西路1号

邮编：239000

电话：0550-3512170

传真：

承租方（以下简称“乙方”）：

地址：

邮编：

电话：

传真：

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，就甲方将房屋出租给乙方使用，乙方承租甲方房屋事宜协商一致，订立本合同。

第一条  租赁房屋及其附件的名称、数量、质量、用途及现状

1.租赁房屋坐落于 逸夫4#楼一楼及南北校区共22个自助文印点位 ，建筑面积约 40 平方米， 砖混 结构，该租赁房屋用途为 文件资料的打印复印、试卷的印制、传真/扫描、光盘刻录等 ，乙方必须按照房屋设计用途使用租赁房屋，否则造成租赁合同不能履约的，责任由乙方承担。

2.甲方按房屋现状交付乙方，乙方确认已在签署本合同之前对租赁房屋进行了实地踏勘，同意按现状接收房屋。

第二条 租赁期限

最长服务期限为5年。合同采用“3+2”模式，首次合同服务期为 3年。自 年 月 日至 年 月 日止。首次合同到期后，甲方以线上满意度测评形式进行考核，满意度测评结果将作为能否续签合同的依据，满意度（含基本满意）≥80%，则视为考核合格，续签2年合同；满意度（含基本满意）＜80%，则视为考核不合格，双方不再续签合同，甲方重新组织招标。甲方向乙方提供免租金安装调试期 10天（ 年 月 日至 年 月 日）。

第三条 租金和租金的支付

1.出租房屋首年年租金人民币 元（大写： 元整），租期内租金总额为人民币 元（大写： 元整）。

2.租金每12个月支付一次，先付租金后使用。乙方应在接收房屋之前付清首期租金，并在之后相应的月份提前30日付清后12个月租金。租金全部交入甲方指定账户（开户行：中国工商银行滁州市醉翁亭支行，单位：滁州学院，账号：1313062809024904784）。款到甲方账户后甲方应向乙方提供有效收款凭证。

第四条 履约保证金

乙方首次租赁时，须在中标公示期结束三日内签订合同，同时向甲方一次性交纳履约保证金人民币 元（大写： 元整）。本合同终止且无乙方责任后，该履约保证金除用以抵充合同约定由乙方承担的费用外，剩余部分无息退还乙方。

第五条 租赁房屋交付和收回

1.甲方于合同签订生效后7日内将房屋按现状及“房屋附属设施、设备清单”交付给乙方，经双方交验签字盖章后视为交付完成。甲方应保证租赁场地交付乙方之前的水、电、燃气、暖气、通讯、收视、互联网、卫生、物业管理费等费用予以结清。

2.租赁期满或合同解除后，乙方应于租赁期满或合同解除之日起

7日内返还该房屋及附属设施、设备，搬离属于乙方的有关设施设备及财物并保持场内建筑的完好状态，且不得向甲方提出任何补偿要求。逾期未搬离的，甲方有权自行处理，涉及相关费用在履约保证金中扣除，不足部分由乙方承担。乙方对房屋的装修装饰无偿归甲方所有。

3.乙方交还甲方房屋应当保持房屋及装潢的最终使用状态，不得故意破坏，不得留存物品或影响房屋的正常使用。

第六条  租赁期间费用承担

1.租赁期间，房屋和土地的房产税、土地使用税由甲方依法交纳。

2.租赁期间，租赁房屋发生的水、电、燃气、暖气、通讯、收视、互联网、卫生、物业管理费以及房屋、附属物、相关设施设备的日常维修费等所有费用，均由乙方承担，并直接向有关管理单位交付。

第七条 房屋及附属设施的维护

1.甲方应保障该房屋及附属设施主体结构交付时处于安全适用状态，房屋主体结构由甲方负责维修，其他由乙方负责维修并承担全部维修费用。属于甲方维修范围的，甲方应在接到乙方书面通知后十日内组织维修，也可委托乙方代为维修，费用由甲方承担；属于乙方维修范围的，乙方也应在发现后十日内组织维修，乙方拒不维修，甲方可代为维修，费用由乙方承担。乙方阻拦甲方维修的，视为乙方违约，甲方有权解除合同；房屋及附属设施设备使用过程中的日常维护、安全管理由乙方负责，因之产生的费用由乙方承担。

2.乙方如对房屋进行室内外装修，须事先征得甲方的书面同意后，方可施工。此施工如需向政府相关部门报批，可以以甲方的名义申报，但报批、验收工作及费用由乙方承担，甲方应积极予以协助。对于乙方装修、装饰、改善和增设的他物，甲方不承担维修义务。

3.乙方应合理使用并爱护房屋及附属设备，因乙方原因造成毁损灭失或发生故障的，由乙方负责修理、更换或按市场价赔偿，具体方式由甲方决定；乙方拒绝的，甲方有权自行维修或购置新物，费用自履约保证金中扣除，不足部分由乙方承担。

第八条 房屋的转租

乙方不得以任何形式转租、分租、出借所承租房屋。

第九条 合同解除

（一）有下列情形之一的，本合同自动解除，双方互不承担责任：

1.该房屋占用范围内的土地使用权依法提前收回的；

2.该房屋因社会公共利益或城市建设需要被依法征用的；

3.因自然原因导致该房屋毁损、灭失，或者被鉴定为危险房屋的。

因上述原因而解除合同的，租金按照实际租赁时间计算，不足整月的，按天计算，多退少补。若因前款第1、2项解除合同，对该房屋装修、装饰所获得的拆迁补偿由乙方享有。

（二）甲方有下列情形之一的，乙方有权单方面解除合同：

1.未按约定时间交付房屋，经乙方催告后20日内仍未交付的；

2.交付的房屋危及人身安全的。

（三）乙方有下列情形之一的，甲方有权单方面解除合同，收回房屋：

1.未按约定期限支付租金达20日的；

2.未经甲方书面同意擅自改变该房屋用途的；

3.擅自装修、装饰、拆改变动房屋或改变其主体结构的；

4.转租、分租、出借、转让该房屋或以其他方式将该房屋让与他人使用的；

5.利用该房屋存放危险物品或有违法、违规行为的；

6.逾期20日未支付按本合同约定应当由其承担的费用的；

因上述情形解除租赁合同，乙方在租赁房屋内添置的装修装饰资产无偿归属甲方所有。乙方有上述情形之一的，自甲方终止合同的通知到达乙方时，本合同立即终止。

第十条　合同期满

合同到期前，乙方若愿意继续承租的，应按照相关规定参加新一轮房屋招租竞标，在同等条件下享有优先承租权；若乙方未能中标，应按约定及时清场搬离，归还甲方房屋。

第十一条 违约责任

1.甲方未按约定时间交付房屋的，每逾期一天，应按1‰向乙方支付违约金；乙方未按约定支付租金的，除仍应及时如数补交租金外，每逾期一天，应按1‰向甲方支付违约金。

2.乙方有本合同第九条第三款第2、3、4、5项约定情形之一的，除甲方有权解除合同外，还应向甲方支付 1 个月租金作为违约金；若对方遭受的损失数额超过违约金数额的，还应赔偿该超过部分。

3.乙方有本合同第九条第三款第6项约定情形的，除甲方有权解除合同外，乙方还应补交齐所有的费用、滞纳金、罚款等款项，否则，甲方有权从履约保证金扣除；给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

4.租赁期内，甲方需提前收回出租房屋的，应提前30日通知乙方，退还剩余租赁期对应的租金，并向乙方支付3个月租金作为违约金；租赁期内，乙方需提前退租的，应提前30日通知甲方，且应向甲方支付3个月租金作为违约金,乙方已缴纳的租金及履约保证金不予退还；若支付的违约金不足弥补学校损失的，还应赔偿相应损失，同时甲方以及与甲方法人代表为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位均不得参加学校新一轮文印招租项目投标。

5.乙方未在第五条第2款约定期限内返还承租房屋及附属设施设备的，自约定期限届满次日起，每逾期一天，乙方应按1%向甲方支付违约金。

6.乙方未按约定支付违约金，甲方有权从履约保证金中直接扣除，不足部分乙方应予以补齐。

7.本条约定不影响违约方按照本合同其他条款应履行的义务与应承担的责任。

第十二条 争议解决方式

因履行本合同发生的争议，由双方当事人协商解决；协商或调解不能解决的，按下列 2 种方式解决：

1.提交 仲裁委员会仲裁；

2.依法向有管辖权的人民法院起诉。

第十三条 其他约定事项

1.租赁期内，乙方对承租房屋进行装修、改造，应以不影响房屋主体结构安全为准，装修施工前，乙方必须向甲方提交详细的设计方案及图纸，并须经甲方书面同意后方可施工。

2.租赁期内及乙方逾期返还期间，租赁房屋及附属设施设备范围内的消防、防盗等工作由乙方负责，若发生消防事故、失窃等致甲方或任何第三方人身、财产损害的，一切责任由乙方承担。

3.本合同未尽事宜，经双方共同协商签订补充协议，补充协议内容与本合同不一致的，以本合同为准。本合同和补充协议中未规定的事项，遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

4.本合同经双方负责人或授权代表签字、盖章后生效。甲、乙双方自觉接受财政部门的监督管理。

**5.经营与管理要求**

（1）逸夫4#楼文印室配备不少于2名熟练的工作人员，自助文印服务配备不少于1名维保人员，能够提供本地服务，专业维修人员在2小时能抵达维修现场，完成检修任务，需更新更换配件的，需在12小时内完成。

（2）乙方自行购买安装预付费电表，并与学校现有能源管理系统相匹配，安装相应漏电保护装置，所有管线及附属设备均按国家标准进行安装。经营过程中自行置办办公桌椅，保证设备良好，经营正常，满足学校需要。自行承担文印人员食宿工资、机器维修、设备更新、水电费用、员工意外伤害死亡、校内交通安全相关责任。

（3）乙方所用印刷纸张尺寸、质量必须符合国际标准，格式必须符合校办公室要求，并提供优质服务和质量保证。

（4）乙方应严格按甲方的要求及时提供文印服务，保证不延误甲方的办公、教育教学工作的正常开展。

（5）乙方应能按甲方的作息时间，白天正常营业，若甲方有特殊文印任务需要加班，应积极配合，做到随叫随到。

（6）乙方在经营期间，负责经营场所的环境卫生，义务配合甲方开展精神文明创建等工作。

（7）乙方在经营期间发生的安全生产、消防安全、文印资料泄密、违反法律法规等事故，经相关部门认定由乙方承担的，需承担相应经济责任，同时甲方立刻终止合同，并没收全部履约保证金。

（8）乙方应服从甲方的管理，甲方对文印服务进行不定期的常规检查，并根据服务要求的违约情况给予违约处置，违约金直接从履约保证金中扣除。

6.本合同一式陆份，甲方五份，乙方一份，均具有合同法律效力。自本合同签订之日起15日内，甲方应持本合同及有关证明文件一份送安徽省行政事业单位资产管理中心备案。

出租方（章）： 承租方（章）：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系电话： 联系电话：

年 月 日

正本/副本

**资信证明文件**

（投标文件一）

 项目名称

项目编号

投标供应商： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

 年 月 日

**目 录**

（1）法定代表人身份证明及其有效身份证（或法定代表人授权委托书及其有效身份证）（格式见附件）；

（2）投标供应商有效的营业执照（或三证合一的有效证件）；

（3）供应商须具有有效的印刷经营许可证；

（4）诚信投标承诺书（格式见附件）；

（5）资信标中要求提供的相关资料和资格评分细则中需要提供的相关资料；

**以上材料须按顺序装订，须加盖供应商公章。供应商所提交的资信文件的完整与否，直接影响供应商的评审。**

### （1）法定代表人身份证明

投标供应商名称：

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 （投标供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人有效身份证

 投标供应商： （盖单位章）

 年 月 日

### 或（1）授权委托书

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （投标供应商名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称） 的 （姓名） 为我公司法定代表人授权委托代理人，参加 采购人 的 项目的投标活动。代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

附：授权代理人有效身份证及法定代表人有效身份证

 授权代理人： （签字或盖章）

 投 标 人： （盖章）

 法定代表人： （签字或盖章）

 日 期： 年 月 日

**（2）诚信投标承诺书**

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加 项目的投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

二、本单位郑重声明，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，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。

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

四、不与其他供应商相互串通投标报价，不排挤其他供应商的公平竞争、损害采购人的合法权益；

五、不与采购人、招标代理机构或其他供应商串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、我公司没有下列情形：1、被人民法院列入失信被执行人的；2、我公司及其法定代表人、拟派项目经理（项目负责人）近三年被人民检察院列入行贿犯罪档案的；3、被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单的；4、被税收部门列入重大税收违法案件当事人的；5、被采购监管部门列入采购严重违法失信行为记录名单的；6、在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；7、被滁州市县两级行业主管部门及监管部门禁止在一定期限内参加采购活动且在禁止期限内的；8、被滁州市县两级公管部门记入不良行为记录或者信用信息记录，且在披露期内的；

七、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

八、保证中标后不转包，若有分包征得采购人同意；

九、保证中标之后，按照响应文件要求提供相关后续服务；

十、保证企业及所属相关人员在本次投标中无行贿等犯罪行为；

十一、如在投标过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消投标或者中标资格、记入不良行为记录、投标保证金不予退还等有关处理，愿意承担法律责任，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

开户银行： 基本账户：

投标供应商（盖章）： 法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

#  正本/副本

# 技术标文件

（投标文件二）

 项目名称

项目编号

投标供应商： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

 年 月 日

**目 录**

（1）整体方案

（2）服务方案及管理制度；

（3）拟配备人员资质和条件；

（4）投资预算及成本分析；

（5）服务承诺书：是否响应招标文件要求的书面说明和服务承诺书（格式见附件）；

**（6）采购需求及技术参数要求中要求提供的技术证明资料或专家对技术证明资料**。

**以上材料须按顺序装订，须加盖供应商公章。供应商所提交的技术标文件的完整与否，直接影响供应商的评审。**

**附件1：**

**服务承诺书**

致： （采购人）：

本承诺声明： （投标人名称）对本招标文件的相关要求完全响应。若有幸中标将严格按照以上承诺进行服务。

特此声明。

 投标人名称： （盖单位章）

法定代表人： (签字或盖章)

 日 期： 年 月 日

投标供应商： （盖章）

 日 期： 年 月 日

**正本/副本**

**商务标**

（投标文件二）

 项目名称

项目编号

投标供应商： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

 年 月 日

**目 录**

（1）开标一览表（格式见附件）；

（2）投标函（格式见附件）；

（3）商务标中要求提供的相关资料和商务标评分细则中需要提供的相关资料；

**以上材料须按顺序装订，须加盖供应商公章。供应商所提交的商务标文件的完整与否，直接影响供应商的评审。**

**开标一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 滁州学院逸夫4#楼文印室与自助文印服务项目 |
| 项目编号 |   |
| 投标供应商名称 |  |
| 总投标价\供货期限 | 一年房屋租赁投标价 （大写）： 元(小写) ： 元文印服务投标报价下浮率（大写）： 元(小写) ： 元供货（服务）期： |

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

投标供应商（盖单位章）：

 日 期： 年 月 日

**投 标 函**

致： （采购人）

1、我公司决定参加贵单位组织的“ （项目名称）”的采购。我方授权 （姓名和职务）代表我方 （投标供应商的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

2、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供本项目的货物与服务，一年房屋租赁投标价为人民币（大写）： 元，小写： 元。文印服务投标报价下浮率为 %；供货（服务）期 ： 。

3、一旦我方成为合同签字人，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4、一旦我方中标，为本项目提交的投标书一式三份，其中正本一份、副本二份。

5、我方愿意提供可能另外要求的、与采购投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6、我单位提供如下通讯地址： 电子邮箱（地址），确认本项目相关法律文书均通过提供的以上地址送达，相关文书只要发送至以上电子邮箱（地址）即视为送达，投标人愿意承担一切法律后果。

投标供应商名称：（公章）

投标供应商授权代表或法定代表人（签字或盖章）：

日期：

通讯地址：

电话：

传真：

**第六章 采购单位、招标代理机构对本采购文件的确认**

|  |
| --- |
| 我单位对 滁州学院逸夫4#楼文印室与自助文印服务项目 的采购文件进行确认。采购单位：资产与实验室管理处采购联系人：陈老师、宗老师电话：13721008065、 18855003308　  （单位盖章）2024年10月 |
| 招标代理机构：安徽立地工程咨询有限公司经办人：翁海玲联系电话：13965950189（单位盖章） 2024年10月 |