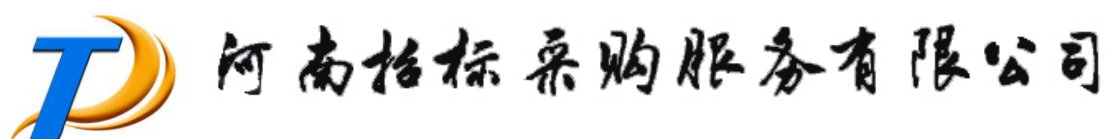


河南省政府采购邀请招标

河南省财政票据印制企业准印资格采购项目

招 标 文 件

招标编号：豫财邀请招标-2017-7 号



河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO.,LTD.

第一卷

目 录

第一章 投标人须知	4
一、说明	4
1. 适用范围 2. 定义 3. 投标费用	
二、招标文件	6
4. 招标文件的构成 5. 招标文件的澄清 6. 招标文件的修改	
三、投标文件的编写	8
7. 投标语言 8. 投标文件计量单位 9. 投标文件的组成	
10. 投标格式 11. 投标报价 12. 投标货币	
13. 证明投标人合格和资格的文件 14. 证明投标货物和服务符合 招标文件技术要求的文件 15. 投标保证金 16. 投标有效期	
17. 投标文件的式样和文件签署	
四、投标文件的递交	14
18. 投标文件的密封和标记 19. 投标截止期	
20. 迟交的投标文件 21. 投标文件的修改和撤回	
五、开标与评标	16
22. 开标 23. 评标工作 24. 投标文件的澄清	
25. 投标文件的初审 26. 投标的评价 27. 评标价的确定	
28. 保密及其它注意事项 29. 政策功能	

六、授予合同	21
30. 合同授予标准	
31. 授标时更改采购货物和服务数量的权力	
32. 评标结果的公告	
33. 接受和拒绝任何或所有投标的权力	
34. 中标通知书	
35. 签订合同	
36. 其他	
第二章 合同基本格式	24
第三章 投标文件通用格式	29
1、法定代表人授权书	30
2、投标书	31
3、资格证明文件	33
4、投标报价表格	38
5、技术规格和商务条款偏差表	44
6、售后服务计划	45
7、投标人及投标产品简介	46
8、反商业贿赂承诺书	47
9、近三年内无重大违法记录声明函	48
10、政府采购投标担保函	49
11、政府采购履约担保函	52
12、专业担保机构联系方式	55
13、中小企业声明函	56

第一章 投标人须知

一. 说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于政府采购邀请招标的货物及伴随服务。

2. 定义

2.1 采购人：“招标项目资料表”中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 采购代理机构：取得招标代理资质，受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

2.3 合格投标人（已符合下列条件并通过资格预审，且接到邀请函）

1) 投标企业应遵守有关的国家法律、法规和条例，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和本文件中规定的条件；具备独立的企业法人资格，外地企业须在河南境内设有工商部门登记的分支机构，且具备票据本地化生产、仓储、运输能力；

2) 在有效期内的印刷许可证；

3) 具有良好的银行资信、健全的财务会计制度，没有处于被责令停业或破产状态，且资产未被重组、接管和冻结；

4) 提供 2016 年度经会计师事务所出具的审计财务状况报告全文、2017 年度 4-6 月份依法缴纳税务和社会保障金的相关证

明材料;

- 5) 根据《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》(财库[2016]125号)和豫财购[2016]15号的规定,投标企业应通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)或河南省政府采购网(www.hngp.gov.cn)等渠道查询投标企业信用记录结论并提供信用信息查询记录结论网页打印件,信用信息查询的时间期限为本公告发布之日起前3年,被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位或在经营中有偷税漏税、商业贿赂等不良记录的企业将被拒绝参与本项目投标;企业注册所在地检察机关出具有效期内的企业《无行贿犯罪档案查询结果告知函》;
- 6) 近三年内有从事财政票据印制经历或税务发票印制企业,且服务质量较好,机打和手工票据同时能印制的企业;
- 7) 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,全部或者部分股东(基金公司或者专业投资公司作为股东的除外)为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商,同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商,不得参加同一合同项下的投标;
- 8) 最近三年内,在经营活动中没有重大违法、违纪行为;
- 9) 本次招标不允许联合体参与投标;
- 10) 相关法律、法规规定的其他条件。

- 2.4 中标人：接到并接受中标通知书，最终下达印制计划的投标人。
- 2.5 投标文件：指投标人根据招标文件要求提交的所有文件。
- 2.6 供应商：有能力向采购人提供货物及伴随服务的法人、其他组织或者自然人。
- 2.7 货物：按要求承印的财政票据。

3 投标费用

无论投标过程中的作法和结果如何，投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

二. 招标文件

4 招标文件的构成

- 4.1 招标文件用以阐明本次招标的货物和服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一卷

第一章 投标人须知

第二章 合同基本格式

第三章 投标文件通用格式

第二卷

第四章 投标邀请函

第五章 招标项目资料表

第六章 合同专用条款资料表

第七章 招标项目需求及技术规格要求

第八章 评审办法

(以实际内容为准)

- 4.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、条款、格式和技术规范等所有事项，按招标文件的要求制作并提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝的风险。
- 4.3 照抄或复印招标文件商务及技术要求的、未按规定签署的投标文件将导致不被接受。
- 4.4 招标文件包含第一卷和第二卷，投标人制作投标文件时应充分完整理解招标文件的整体要求。如果第一卷和第二卷对同一事项的描述有冲突或矛盾，除非采购人或采购代理机构另有解释，均以第二卷为准。

5 招标文件的澄清

任何对招标文件认为有需要澄清的疑问的潜在投标人，均应在自购买招标文件之日起七（7）个工作日内且在投标截止时间三日前，以书面方式（加盖公章且法人代表或其授权代表人签字的原件，下同）通知到采购人和采购代理机构。采购人和采购代理机构对潜在投标人在规定期限内提交的疑问将视情况以书面方式予以答复，同时有可能将不标明疑问来源的书面答复函发至所有潜在投标人。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文

件完全认可。开标后，采购人和采购代理机构不接受任何对招标文件内容的质疑。

6 招标文件的修改

- 6.1 在投标邀请函中所述的投标截止日期十五（15）日前，采购人和采购代理机构可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 6.2 招标文件的修改将在投标截止日期三（3）日前，以书面方式通知到所有已购买招标文件的潜在投标人，并构成招标文件的一部分，对所有投标人均具有约束力。
- 6.3 投标人在收到上述通知后，应立即向采购人和采购代理机构回函确认。
- 6.4 为使投标人有充分的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人和采购代理机构可适当延长投标截止期。

三. 投标文件的编写

7 投标的语言

投标文件以及投标人与采购人和采购代理机构就有关投标的所有往来函件均应使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

8 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中国公

制计量单位。

9 投标文件的组成

9.1 投标文件包括下列部分：

- (1) 按照本须知第 10、11 和 12 条要求填写的投标书、投标报价表和供唱标时使用的、单独密封的开标一览表等；
- (2) 按照本须知第 13 条要求出具的资格证明文件；
 - A. 投标人营业执照副本（复印件）
 - B. 法定代表人授权书
 - C. 法定代表人及其授权投标代表人身份证复印件
 - D. 投标人资格申明信
 - E. 投标人资格申明
 - F. 证书

上述文件应证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同。

- (3) 按照本须知第 14 条要求出具的证明文件，证明投标人提供的货物及服务是合格的，且符合招标文件规定；

- (4) 按照本须知第 15 条规定提交的投标保证金。

9.2 投标文件的目录及内容应与招标文件中要求的投标文件格式次序相对应，以便于评标委员会的评审。

9.3 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元，投标人必须按此分包编制投标文件，提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应不予接受。投标人如同时投标多

包，可提交一套资质证明文件。

10 投标格式

投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写投标文件、开标一览表、投标报价表、货物技术规格和偏差表，按招标文件提供的资格证明格式提交招标文件要求的资格证明文件。

11 投标报价

- 11.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写提供各项货物及服务的单价、分项总价和总投标价。如果单价、分项总价和总投标价之间有差异，评标以单价为准。投标人必须无条件接受以其所报单价为基准的价格调整，否则其投标文件将被拒绝。
- 11.2 投标总报价应是采购人指定地点交货的包括交货前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、以及仓储管理费、票据销毁服务费和中标服务费等伴随的其它服务费总报价。
- 11.3 投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。
- 11.4 投标报价应完全包括招标文件规定的货物和服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。
- 11.5 投标人对每种货物和服务只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择性报价的投标。
- 11.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格

调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

12 投标货币

12.1 除非另有规定，投标人提供的所有货物和服务均应用人民币报价。

13 证明投标人合格和资格的文件

13.1 依据“招标项目资料表”中的要求按第三章投标文件通用格式提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有履行能力。如果投标人是联合体，则联合体各方应分别提交资格文件、以及联合体协议，联合体协议应标明主办人。

13.2 投标人具有履行合同所需的财务、技术和生产能力的证明文件。

13.3 投标人满足招标文件规定的业绩要求的证明文件。

14 证明投标货物和服务符合招标文件技术要求的文件

14.1 投标人应提交证明其拟供货物和服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

14.2 证明文件可以是文字资料、图纸和数据，并提供：

14.2.1 货物主要技术指标和性能的详细描述；

14.2.2 投标人应对招标文件技术要求逐条应答，并标明与招标文件条文的偏差和例外。对招标文件有具体规格、参数的指标，投标人必须提供其所投货物的具体数值。

15 投标保证金

- 15.1 投标人应按“招标项目资料表”中规定的数额向采购代理机构提交投标保证金。
- 15.2 投标保证金是为了保护采购人及采购代理机构避免因投标人的行为带来的损失。采购人及采购代理机构因投标人的行为受到损害时，可根据第 15.7 条的规定没收投标人的投标保证金。
- 15.3 投标保证金应以人民币计，并以转账支票（郑州市适用）、电汇、汇票或银行保函、政府采购投标担保函等非现金的形式在投标截止期前单独提交至采购代理机构（其中转账支票和汇票以到账为准）。
- 15.4 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为非实质性响应的投标予以拒绝。
- 15.5 未中标的投标人的保证金，将在中标通知书发出后五（5）个工作日内无息退还，但投标人必须向采购代理机构交回提交投标保证金时开具的财务票据。中标公告发布后，未中标的投标人即可至采购代理机构退还投标保证金。
- 15.6 中标的投标人的投标保证金，在采购人和中标人签订合同后五（5）个工作日内无息退还，或按照招标文件的规定转为履约保证金，或扣除采购代理机构中标服务费后无息退还差额。
- 15.7 下列任何一种情形发生时，投标保证金将被没收：
- 1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
 - 2) 投标人在投标文件中故意提供虚假材料；
 - 3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订政府采购合同；

4) 中标人未按招标文件规定按时向采购代理机构交纳足额中标服务费。

16 投标有效期

16.1 投标文件应自投标规定的开标之日起，在“招标项目资料表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，并予以拒绝。

16.2 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可要求投标人延长其投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，其投标保证金不会被没收，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 15 条有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

17 投标文件的式样和文件签署

17.1 投标人应准备一份投标文件正本和“招标项目资料表”规定数目的副本，每套投标文件应清楚地标明“正本”或“副本”。副本应与正本内容一致，若副本与正本存在文字或表述的不符之处，以正本为准。

17.2 投标文件正本及所有文件必须是打印件，并由投标人或经正式授权的代表签字，授权代表必须将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在投标文件正本中。投标文件副本可为正本完

整的复印件。

- 17.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人签字人用姓或首字母在旁边签字或加盖公章后有效。

四. 投标文件的递交

18 投标文件的密封和标记

- 18.1 为便于开标和唱标，投标人应将“开标一览表”在投标文件之外另行制作一份，单独密封并粘贴在正本的密封袋外边，并在单独密封袋上标明“开标一览表、所投项目、投标人名称、地址”字样并加盖公章。如果投标文件中的报价与“开标一览表”报价之间有差异，以“开标一览表”中的报价为准，投标人应接受评标所进行的修正，并承担一切不利于投标人的后果。
- 18.2 投标人应将投标文件正本和所有副本分别装在单独的密封袋中，并在密封袋上标明“正本”或“副本”字样，并在封签处加盖公章。
- 18.3 密封袋上均应：
- (1) 标明递交至“招标项目资料表”中载明的地址。
 - (2) 注明“招标项目资料表”中载明的项目名称、招标编号、正本、副本及“在____年__月__日之前不得启封”字样，在后面注明本招标文件规定的开标日期和时间。
 - (3) 写明投标人的名称和地址。

- 18.4 如果密封袋上未按 18.2、18.3 要求密封和加写标记，采购人和采购代理机构对误投或过早启封概不负责。采购代理机构拒收未按以上要求封装的投标文件。对拆标后未装订成册的投标文件，投标人应承担可能被拒绝的风险。
- 18.5 投标人应清楚招标文件必须直接从采购代理机构购买获得，未经购买仅根据复制的招标文件编制的投标文件，或投标人名称与购买招标文件时登记的名称不一致的投标文件，均将被拒收。

19 投标截止期

- 19.1 投标人应在不迟于“招标项目资料表”中规定的截止日期和时间将投标文件按照“招标项目资料表”中载明的地址递交至采购代理机构。
- 19.2 采购人和采购代理机构可以按第 6 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

20 迟交的投标文件

采购代理机构将拒绝并原封退回在第 19 条规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

- 21.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交至采购代理机构。

- 21.2 投标人的修改或撤回通知书应按第 18 条规定编制、密封、标记和递交。
- 21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。
- 21.4 从投标截止期至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照第 15 条的规定被没收。

五. 开标与评标

22 开标

- 22.1 采购代理机构在“招标项目资料表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时所有投标人应派代表参加。
- 22.2 开标时，采购代理机构当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、折扣声明以及采购人和采购代理机构认为必要的内容。
- 22.3 在开标时没有启封和读出的投标文件（包括按照第 21 条递交的修改书）将原封退回投标人。
- 22.4 采购代理机构将对开标情况做详细记录。

23 评标工作

- 23.1 评标工作由评标委员会（下称评委会）对所有投标人的投标文件进行审评，并按评分由高到低的顺序推荐出“招标项目资料表”中载明数量的中标候选人。
- 23.2 评委会成员为 5 人以上单数经济、技术专家和采购人代表组成，

其中除采购人代表以外的外聘专家不少于三分之二，并按政府采购制度的规定从财政部门的政府采购专家库中随机抽取。

24 投标文件的澄清

- 24.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评委会会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照采购代理机构通知的时间、地点、方式由投标人或其授权代表进行答疑和澄清。
- 24.2 重要澄清的答复应是书面的，并由投标人法定代表人或其委托代理人签字。
- 24.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。
- 24.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

25 投标文件的初审

- 25.1 评委会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。
- 25.2 算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。若投标人不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。
- 25.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

- 25.4 在对投标文件进行详细评估之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到任何提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。
- 25.5 评委会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。
- 25.6 投标报价超出采购人预算的投标将会被拒绝。
- 25.7 评委会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术和生产能力。如果确定投标人无资格和能力履行合同，其投标将被拒绝。
- 25.8 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。
- 25.9 评标中有下列情形之一的，其投标将会被拒绝：
- (1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、保函有效期不足、投标保证金形式或投标保函出证银行不符合招标文件要求的；
 - (2) 资格证明文件不全，或不满足招标文件规定的投标人资质要求的，或没有提供资质原件供备查的；
 - (3) 投标文件没有法定代表人签字、或签字人没有法定代表人

有效委托书的、没有被授权代表签字和加盖公章；

(4) 投标有效期不足的；

(5) 不满足技术规格中主要（实质性）参数和超出偏差范围的；

(6) 投标文件中载明的标准和方法等不符合招标文件的要求；

(7) 投标文件附有采购人不能接受的条件；

(8) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

26 投标的评价

26.1 评委会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

26.2 计算评标总价时，以货物到达采购人指定的目的地交货价为标准，其中已包含交货前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、以及仓储管理费、票据销毁服务费和中标服务费等伴随的其它服务费总报价。

27 评标价的确定

27.1 根据第 25、26 条计算出的评标价为最终评标价。评标价仅限于评标的比较，对中标价没有任何影响。

28 保密及其它注意事项

28.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。

28.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

28.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则，其投标可能被拒绝。

28.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

28.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

28.6 评委会和采购代理机构不退还投标文件。

29 政策功能

29.1 投标产品符合国家环保、节能标准，并载入财政部、国家发展和改革委员会和国家环保总局发布的最新《环境标志产品政府采购清单》、《节能产品政府采购清单》内，且具有在有效期内的《国家节能产品认证证书》或《中国环境标志产品认证证书》（投标人必须提供有关证明材料和文件等），将分别给予投标人在评标办法规定的总分值之外的附加分或下调评标价。

29.1.1 如招标产品属于财政部和国家发展改革委发布的最新《政府采购节能产品清单》中要求的强制政府采购产品的，投标人必须提供所投产品属于清单中要求的制造厂家生产的指定型号产品，此种情况不享受上述加分或评标价下调规定。

29.2 投标人提供注册地省级以上信用建设部门认可的信用评级机构出具的《信用等级证书》和《企业信用报告》，将视等级不同分别给予投标人在评标办法规定的总分值之外不等的附加分或评标价不等比例的下调，具体标准以第二卷评分办法的规定为准。

29.2.1 河南省供应商所提供的信用评估报告，应是在工商部门注册并在河南省信用建设促进会备案认可的信用评级机构出具的信用评估报告。外省供应商应提供经省级以上社会信用管理部门备案认可的信用评级机构出具的信用评估报告，同时出具信

用评级机构相应的资质材料。

- 29.3 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，应当在招标文件中予以注明；对于非专门面向中小企业的项目，评标委员会对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体标准以第二卷评分办法的规定为准。

六. 授予合同

30 合同授予标准

- 30.1 除第 34 条的规定之外，采购人和采购代理机构将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的投标人。

31 投标时更改采购货物和服务数量的权力

采购人和采购代理机构在授予合同时有权在“招标项目资料表”规定的范围内，对招标文件第二卷中规定的设备和服务的数量予以增加或减少，但不得对货物、单价或其它的条款和条件做任何改变。

32 评标结果的公告

- 32.1 采购代理机构应当在评标结束后两个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标人。
- 32.2 采购人按规定确定中标供应商后，采购代理机构应将中标结果以中标公告形式在政府采购管理部门指定的媒体上予以发布，

同时向中标供应商发出中标通知书。

- 32.3 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑(加盖单位公章且法人签字)，由法定代表人或其授权代表携带企业营业执照复印件(加盖公章)及本人身份证件(原件)一并提交(邮寄、传真件不予受理)，并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

33 接受和拒绝任何或所有投标的权力

如出现重大变故，采购任务取消情况，采购人和采购代理机构保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

34 中标通知书

- 34.1 在投标有效期满之前，采购代理机构将以书面形式通知中标人中标。

- 34.2 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

35 签订合同

- 35.1 中标人应按中标通知书指定的时间、地点，与采购人进行合同谈判。

- 35.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

35.3 如采购人或中标人拒签合同，则由政府采购管理部门依据政府采购法规制度的规定对违约方做出行政处罚。

35.4 如中标人不按约定谈签合同，采购人和采购代理机构将报请取消其中标决定，并没收其投标保证金。采购人和采购代理机构可在候选中标单位中按顺序重新选定中标单位。

36 其他

本招标文件第一卷由河南招标采购服务有限公司负责解释。

2. 乙方根据《票据印制通知书》和甲方提供的票据式样组织票据印刷。印刷内容要满足甲方用户要求，内容无误，材质无误、纸张平滑，墨色均匀，页码正确，尺寸划一，装订整齐，包装结实，标签准确。

3. 甲方有权对票据印刷质量进行监督和检查，对发现和用户投诉的问题进行调查和处理。甲方正常情况下按季（发现问题时随时）抽取乙方的产品进行质量鉴定。如乙方有降低纸张的克重、等级、辅料或工艺、防伪技术指标等行为，甲方有权向乙方追回违约造成的经济损失，直至取消其印制资格。

三、印刷价格及服务承诺

1. 乙方承印每种票据的印刷价格，按所有中标者投标文件中该票据种类投标单价的平均价执行，票据印刷的全部费用，包括了交货前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、仓储管理费等伴随的其它服务费总报价。此价格不因改进和增加票据防伪措施、提高票据印制质量、套印票据专用章、加印票面内容等调整而变动。

2. 乙方按《票据印制通知书》要求，在票据印刷过程中每周两次向甲方报告票据印刷进度，《票据印制通知书》下达 20 日内印制完毕。

3. 乙方承印票据后，按照甲方对票据生产和监管的要求，进行严格的检查和保管，并在规定的时间内按照甲方下达的《财政票据调运通知单》运输到指定的地点。

四、付款方式

甲方验收合格后按《票据印制通知书》载明的种类、数量及乙方承诺的价格，按照结算周期和财政资金支付管理要求，由各级财政部门向乙方支付票据印刷的全部费用。

五、防伪专用品的保管要求和责任

1. 乙方印制票据所使用的防伪专用品继续到原来招标采购的防伪

专用品生产厂家购买。每季度向甲方提供防伪专用品的使用情况（加盖乙方公章）。

2. 乙方在防伪专用品运至厂后要妥善保管。因乙方保管不善造成防伪专用品损坏或丢失的，由乙方承担全部损失，由此造成印票延误，由乙方承担违约经济损失，并将损坏的防伪专用品交由甲方处理。

3. 为保障防伪专用品的安全，乙方印刷中出现的不合格成品票据及生产过程中裁切的纸边必须当场用切纸机切成不宽于 1.5 厘米的纸条或碎纸机切碎至不大于 2 平方厘米的碎纸，由甲方验收后销毁。

4. 禁止乙方将防伪专用品运出厂外，如有违反，按乙方自愿终止合同处理。同时乙方应承担违约责任因此造成的其他后果。

六、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收票据、拒付印刷款的，甲方须向乙方偿付拒收部分金额的违约金。

2. 乙方所交的票据品种、规格、质量不符合规定的标准的，甲方有权拒收。乙方须向甲方偿付拒收金额的违约金。

3. 乙方未按批次协议约定的交货时间交货，每延期一日从支付的印刷费中扣减 1 千元作为罚款；乙方因工作失误造成该批次产品报废，报废的产品全部无偿交甲方处理，并支付的印刷费中扣减 1 万元作为罚款。乙方逾期不能交付票据的，甲方有权解除合同。

4. 乙方对不合格成品票据及生产过程中裁切的纸边，因切割不符合要求而造成不合格成品票据的流失，阶段性或永久终止与乙方的票据印刷协议，并根据有关文件规定进行处罚。

5. 乙方在保管过程中出现防伪专用品丢失、擅自将印刷业务的全部或部分转给第三方的，甲方可停止执行票据印刷合同，并作为不良纪录由甲方予以通报。

6. 甲方在质量鉴定中如发现乙方有降低纸张等级、辅料或工艺、

防伪技术指标等行为，甲方向乙方按照市场差价追回损失并处以等额的罚款；因上述问题影响票据正常使用的，甲方可停止执行票据印刷合同。

7. 乙方在履行合同过程中，有违法、违规行为或三次以上被投诉的，甲方可停止执行票据印刷合同。

8. 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。

9. 甲方负责对乙方履行合同情况进行考评，考评结果将作为乙方业务分配依据。

10. 甲方有权根据工作需要调整业务分配，乙方不得以业务变更为由要求甲方进行补偿。

11. 甲方有权根据国家调整票据印制政策和票据管理发展变化情况提出终止合同而不给乙方补偿。

七、争议解决

1. 合同执行过程中，乙方如果对票据印刷有异议，可直接向甲方票据主管部门投诉。

2. 甲乙双方因票据的质量问题发生争议，由国家法定的质量检验单位进行质量鉴定，甲乙双方应当无条件接受鉴定结论。

3. 合同执行过程中，合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决，如果友好协商仍不能解决争端，可直接向合同签订地人民法院起诉。

4. 争端解决过程中，乙方不得以任何形式影响甲方正常工作，更不得以非正常手段阻挠甲方开展工作，否则甲方有权单方终止合同。

八、其它事宜

1. 甲乙双方签订的《票据印制通知书》、乙方的投标文件、本合同的附件等均为本合同的组成部分，具有同等的法律效力。合同附件

因实际工作要求和需要进行修改的，由甲方书面通知乙方。

2. 本合同有效期为自签订合同之日起至 2020 年 月 日止。

3. 本合同如有未尽事宜，甲乙双方应本着平等互利、友好协商的原则解决。如需修改或补充本合同内容，双方经协商后可签订补充合同，补充合同将作为本合同的一个组成部分。

4. 本合同一式五份，甲方持两份，政府采购管理部门、乙方、招标机构各持一份，均具同等效力。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

负责人：

法定代表人：

电话：

电话：

签约时间：

签约时点：

第三章 投标文件通用格式

目 录

- 1、法定代表人授权书
- 2、投标书
- 3、资格证明文件
 - (1) 投标人资格申明信
 - (2) 投标人资格申明
 - (3) 制造商或其指定总代授权书
 - (4) 证书
- 4、投标报价表格
 - (1) 开标一览表
 - (2) 分项报价一览表
 - (3) 主要设备规格一览表
 - (4) 票据材质规格一览表
 - (5) 企业技术人员一览表
 - (6) 企业业绩、信誉及财务状况
- 5、技术规格和商务条款偏差表
- 6、售后服务计划
- 7、投标人及投标产品简介
- 8、反商业贿赂承诺书
- 9、近三年内无重大违法记录声明函

1. 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（投标人全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为_____（项目名称）的投标及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年__月__日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：

被授权人签字：

被授权人电话：

单位名称（公章）：

2. 投 标 书

致：（采购代理机构名称）

根据贵方的投标邀请（招标编号），签字代表（全名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份和副本___份，并对之负法律责任。

- 1、法定代表人授权书
- 2、投标人资格申明信
- 3、投标人资格申明
- 4、投标报价表格
- 5、技术规格/商务条款偏差表
- 6、售后服务计划
- 7、投标人及投标产品简介
- 8、反商业贿赂承诺书
- 9、近三年内无重大违法记录声明函
- 10、金额为人民币_____元投标保证金

据此函，签字代表宣布同意如下：

1) 所附投标报价表中规定的应提供的项目投标总价为人民币_____，（大写）_____。

2) 如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

3) 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解

的权力。

4) 本投标自开标日起有效期为 60 天。

5) 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。

6) 投标人承诺，与招标方聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非招标方的附属机构。

7) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

投标人代表签字:

电话:

投标人名称（公章）:

日期:

3. 资格证明文件

填写须知

- 1) 投标人应如实填写和提交下述规定表格以及其他有关资料。
- 2) 所附格式中要求填写的全部问题和/或信息都必须填写。
- 3) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 4) 评标将根据投标人提交的资料判断其履行合同的合格性及能力。
- 5) 投标人提交的材料将被保密，但并不退还。
- 6) 全部文件应按“招标项目资料表”规定的语言和份数提交。

3.1 投标人资格申明信

致：（采购代理机构名称）

为响应你方于____年__月__日发出的（招标编号）投标邀请，下述签字人愿意参加投标，提供招标文件中货物/服务报价表规定的（项目/货物名称），递交下述文件并保证所有陈述是正确的和真实的。

1. 我方的资格申明，正本一份，副本____份。
2. 签署人保证资格文件的陈述真实正确的证明。

投标人代表签字：

电话：

投标人名称（公章）：

日期：

3.2 投标人资格申明

一 基本情况

1) 投标人名称

2) 地址

联系电话、传真

3) 成立或/注册日期（提供其营业执照副本复印件）

4) 法定代表人

5) 投标人所属的集团/财团公司

6) 投标联系人

联络方式及电话：

二 财务状况

1) 固定资产

2) 流动资产

3) 长期负债

4) 流动负债

5) 资产净值

6) 有关开户银行的名称、地址

7) 最近三年每年的营业总额

年份	业务总额	财政票据	税务票据

--	--	--	--

兹证明以上陈述是真实的、准确的，所提供的资料和数据均已提供，我们同意按贵方要求出示有关证明文件。

日 期： _____

投标人名称： _____

授权代表签字： _____

电话及传真号码： _____

3.3 证书

下述签字人证明本资格文件和要求的格式中的说明是真实的和正确的。

下述签字人在此授权并要求任何被征询的机构向招标公司提供招标文件所要求的资料，以证明本声明及本公司实力和信誉。

下述签字人理解并同意提交对其他有关资格材料的进一步要求。

投标单位

被授权投标代表人

名称:

签名:

地址:

职位:

邮编:

电话:

主要内容: 企业信誉等需要证明的内容

4. 投标报价表格

4.1 开标一览表

投标人名称：（填写并加盖公章）

投标总价 (所有种类票据每箱单价合计)	
(大写):	

投标人公章:

法定代表人或被授权人签字:

日期:

说明:

1、本表投标总价应与投标文件中报价表的总报价一致，否则投标人承担被拒标的风险。

2、与本表同时公开唱标的内容包括对其投标文件的修改或撤回通知、投标价折扣声明、其他采购人认为应该宣读的内容等。

3、本表为唱标用，加盖公章并签字有效，按投标人须知中要求单独密封提交一份。

4.2 分项报价一览表

投标人名称: (填写并加盖公章)

序号	票据代码	票据名称	规格 (mm*mm)	每份 联数	每本 份数	每箱份 数或本 数	票 据 类 型	每箱单 价 (元/ 箱)
投标总价 (所有种类票据每箱单价合计)								
(大写):								

注: 表格可自行扩展。
 投标人公章:
 法定代表人或被授权人签字:
 日期:

4.3 主要设备规格一览表

投标人（此处填名称并盖章）

序号	设备名称	品牌型号	性能及主要作用	数量	产地	购置时间

注：1、如同一项目中设备具有多种型号，须在此项目栏中分开填写本表如不足填写，供应商可自行添加。

2、只填写与票据印制有关的印刷设备，将作为评标的主要依据，其他与票据印制无关的设备不再填写。

3、设备的主要用途应在“性能及主要作用”栏内详细注明，因供应商填写不详细而造成的后果，由供应商自负。

4、与票据印制有关的印刷设备应提供购买时的证明材料，包括购买时间及设备产地的证明材料，将作为评标时的参考依据，供应商如果提供的材料不详而造成的后果由供应商自负。

投标人公章：

法定代表人或被授权人签字：

日期：

4.4 票据材质规格一览表

投标人名称: (填写并加盖公章)

序号	品类	品牌	规格参数	制造商	原产地
1					
2					
3					

注: 此表格仅供参考, 投标人可根据情况增加表格。

此表格含票据纸张 (不含水印纸)、防伪油墨等内容。

投标人公章:

法定代表人或被授权人签字:

日期:

4.5 企业技术人员一览表

投标人名称: (填写并加盖公章)

项目	姓名	年龄	职务	职称或技术等级	参加工作时间	从事专业时间
技术 管理 人员						
质检 人员						
技术 工人						

注: 1、本表如不足填写, 供应商可自行添加。

2、如本表不适合供应商实际情况, 可根据本表自行绘制。

3、应提供相应证件的复印件, 作为评标的依据 (原件备查)。

投标人公章:

法定代表人或被授权人签字:

日期:

4.6 企业业绩、信誉及财务状况

投标人名称: (填写并加盖公章)

企业业绩	(票据类印刷业务业绩, 原件备查)
企业信誉	(各种荣誉证书或省级财税部门 用户评价)
企业财务状况	(2016年财务审计报告复印件)

注: 本表应根据本单位的实际情况进行填写, 并提供证明材料[证书、合同、财务审计报告等]复印件, 原件在评审时备查。

投标人公章:

法定代表人或被授权人签字:

日期:

5. 技术规格和商务条款偏差表

投标人：（此处填名称并盖章）

项目：（此处填包号）

序号	设备名称或条款号	技术参数及要求		对招标文件偏差	描述	备注
		招标文件	投标文件			
1	设备或配置名称 1					
	参数名称 1					
	参数名称 2					
					
2	设备或配置名称 1					
	参数名称 1					
	参数名称 2					
3	商务条款号 1					
4	商务条款号 2					
					

投标人公章：

法定代表人或被授权人签字：

日期：

6. 售后服务计划

投标人必须提供但不限于提供以下内容:

- 1、详细说明售后服务的内容、形式、含送货上门时间、票据出现质量问题的应急处理响应时间、解决问题时间等。
- 2、质量保证措施、票据销毁等。
- 3、该项目所提供的其它免费物品或服务。

投标人公章:

法定代表人或被授权人签字:

日期:

7. 投标人及投标产品简介

投标人必须但不限于提供以下内容：

- 1、投标人简介：包括公司概况、组织机构、近三年经营情况、技术设备、人员状况等；
- 2、质量保证体系和质量认证证明；
- 3、投标产品详细介绍（需提供详细、有效证明文件）；
- 4、业绩及目前正在执行合同的情况；
- 5、其他投标人认为需要提供的。

投标单位公章：

法定代表人或投标人代表签字：

日期：

8. 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

法定代表人或投标人代表签字：

（公章）

年 月 日

***注：各投标人无此承诺书者，按无效投标处理。**

9. 无重大违法记录声明函

本公司郑重声明：

我公司_____在参加本项目（编号）

政府采购活动前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录。

特此声明！

法定代表人或投标人代表签字：

（公章）

年 月 日

***注：各投标人无此承诺书者，按无效投标处理。**

10. 政府采购投标担保函(项目用)

编号:

_____ (采购人或采购代理机构):

鉴于_____ (以下简称“投标人”)拟参加编号为_____ 的项目(以下简称“本项目”)投标,根据本项目招标文件,供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金,且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请,我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一)在投标人出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》;

2. 违反招标文件中规定的应当没收投标保证金的其他情形。

(二)我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元

(大写_____),即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证。

我方的保证期间为:自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额,支

付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起。我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第(一)款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

11. 政府采购履约担保函(项目用)

编号:

_____ (采购人):

鉴于你方与_____ (以下简称供应商) 于____年__月__日签订编号为_____的《_____政府采购合同》(以下简称主合同), 且依据该合同的约定, 供应商应在____年__月__日前向你方交纳履约保证金, 且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请, 我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在供应商出现下列情形之一时, 我方承担保证责任:

1. 将中标项目转让给他人, 或者在投标文件中未说明, 且未经采购人同意, 将中标项目分包给他人的;

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

(1) 未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物 / 提供服务 / 完成工程的;

(2) _____。

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____% , 数额为_____元(大写_____), 币种为_____。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为: 连带责任保证。

我方保证的期间为: 自本合同生效之日起至供应商按照主合

同约定的供货 / 完工期限届满后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物 / 提供服务 / 完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。 ’

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼(仲裁)程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物 \ 工程 \ 服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。 ，

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：(公章)

年 月 日

12. 河南省政府采购信用担保试点工作

专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

联系人：余 青 手机：13910324084

联系电话：（010）88822652

传 真：（010）68437040

电子邮箱：yuqing@guaranty.com.cn

地址：北京市海淀区西三环北路100号金玉大厦九层

二、河南省中小企业担保集团股份有限公司

联系人：李广达 手机：13903839877

联系电话：（0371）86122082 86179782

传 真：（0371）86179809

电子邮箱：lgd1965@tom.com

地址：郑州市郑东新区商务外环路25号王鼎国际27层

13. 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为-----（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为-----（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加-----单位的-----项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他-----（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

第二卷

第四章	投标邀请
第五章	招标资料表
第六章	合同条款资料表
第七章	招标项目需求及技术规格
第八章	评审办法

第四章

1. 投 标 邀 请

日 期：2017 年 9 月 5 日

招标编号：豫财邀请招标-2017-7 号

我公司受河南省财政厅的委托，就河南省财政票据印制企业准印资格采购项目进行邀请招标。现邀请已通过资格预审的公司参与投标。

1、项目名称：河南省财政票据印制企业准印资格采购项目

2、招标编号：豫财邀请招标-2017-7 号

3、项目需求：本次采购仅一个包

总报价是所有种类票据每箱单价合计的总价格（各种税费、运费及保险费、运杂费、以及仓储管理费、票据销毁服务费和中标服务费等），投标报价不得高于拦标价（拦标价于开标前 5 天公布），否则按无效投标处理。

4、招标文件购买时间：从 2017 年 9 月 5 日起每天（公休日、节假日除外）上午 8：00 至 12：00，下午 15：00 至 18：00（北京时间）在河南招标采购服务有限公司 402 室购买招标文件，本招标文件每套售价为 300 元人民币，售后不退。

5、投标文件递交截止时间：所有投标文件应于 2017 年 9 月 25 日上午 9：00 之前由专人递交到河南招标采购服务有限公司四楼第一会议室投标文件接收处。

6、开标时间：定于 2017 年 9 月 25 日上午 9：00，在河南招标采购服务有限公司四楼第一会议室公开开标。届时请参加投标的代表出席开标仪式。

7、其他有关事项

联 系 人：徐女士 电 话：0371-65950225

招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司

开户行：广发银行郑州行政区支行 帐号：8898516010005452

详细地址：郑州市纬四路 13 号 邮 编：450003

财务咨询电话：0371-65955702

第五章

2. 招标项目资料表

本表关于要采购货物的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如与之有矛盾，应以本资料表为准。其中标注“※”的要求为投标人必须满足的条件，如不满足，直接按废标处理。

对应第一卷的条款号	内 容
说 明	
2	项目名称：河南省财政票据印制企业准印资格采购项目 项目编号：豫财邀请招标-2017-7号
2	采购人名称：河南省财政厅
2	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 联系人：徐女士 电话：0371-65950225
2	※合格投标人： 已通过资格预审，接到并接受采购代理机构的投标邀请，参与投标的供应商。
7	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本
投 标 报 价 和 货 币	
11.2	投标报价为： 1、总报价是所有种类票据每箱单价合计的总价格（各种税费、运费及保险费、运杂费、以及仓储管理费、票据销毁服务费和中标服务等），投标报价不得高于拦标价（拦标价于开标前5天公布），否则其投标文件不予接受。 2、投标人所报价格在合同履行期间不得因原材料价格变动而改变。 3、票据水印纸由中标人自行到2014年度招标确定的防伪专用品生产厂家购买，最高限定价格为：

	种类	类型	规格	单价（元/每吨）
	45g 无碳水印纸 （上纸）	平板	787mm*1092mm	12000
	45g 无碳水印纸 （上纸）	卷筒	381mm	11800
	45g 无碳水印纸 （上纸）	卷筒	241mm	11800
	50g 无碳水印纸 （中纸）	卷筒	210mm	12200
	50g 无碳水印纸 （中纸）	卷筒	420mm	12200
	55g 防伪水印纸	卷筒	381mm	9600
	55g 防伪水印纸	卷筒	280mm	9600
	55g 防伪水印纸	卷筒	176mm	9600
	在不影响票据印制质量和性能的前提下，具体价格由中标人与省财政厅指定防伪水印纸造纸企业自行协商。			
	4、招标代理机构以 2014-2016 年度实际承印财政票据金额的年平均数为基数按国家规定计算三年中标服务费，并向中标人收取。			
12.1	投标货币：人民币			
投标文件的编制和递交				
13	<p>资格证明文件：</p> <p>※1、法定代表人授权书及法定代表人和授权委托人身份证复印件；</p> <p>※2、投标人资格声明；</p> <p>※3、印刷企业营业执照副本复印件；</p> <p>※4、印刷许可证（在有效期内）；</p> <p>※5、投标人应在投标文件中提供投标样品（与招标文件所要求的技术规范和要求相同，详见招标项目需求及技术规格），并标明“票样”字样（要求印刷，不得人工手写或盖印章）。如果投标人不提供样品或提供的样品不是针对本次投标</p>			

	<p>票据专门制作的，其投标为无效投标。</p> <p>（在投标文件中提供的复印件应加盖公章；法人代表授权书原件装订进正本中）</p>
13	<p>业绩要求：</p> <p>2014 年以来从事财政票据印制、税务发票印制的供货业绩证明材料复印件（以票据印制通知书(计划)、发票或管理部门提供的数字为准），原件开标时备查。</p>
14	<p>票据纸张材质技术证明文件：</p> <p>投标人必须提供详细描述票据纸张材质性能特点的技术文件及说明资料（必须装订在投标文件中）供评标参考，并保证这些技术证明材料与票据样本的真实规格参数的一致性。</p>
15	<p>投标保证金金额：叁拾万元人民币。</p> <p>投标保证金应在投标有效期截止日后 20 天内有效。</p>
16	<p>投标有效期：从开标之日起 60 日历天</p>
17	<p>投标文件递交：正本份数：一份；副本份数：陆份</p>
18.3	<p>投标文件递交至：河南招标采购服务有限公司开标大厅</p>
19	<p>投标截止期：2017 年 9 月 25 日上午 9: 00(北京时间)</p>
22	<p>开标日期：2017 年 9 月 25 日上午 9: 00(北京时间)</p> <p>地点：河南省郑州市纬四路 13 号河南招标采购服务有限公司四楼第一会议室</p>
评 标	
26	<p>一、评标方法：采用百分制评分法（综合打分法）</p> <p>二、评标原则：</p> <p>1、按照“公开、公平、公正”的原则对待所有投标人。</p> <p>2、严格按照招标文件的所有规定，公平评标。</p> <p>3、分数由高到低排序。</p> <p>三、评分标准详见后附评标标准</p>
26	<p>付款条件的偏离：不接受</p>

定 标 原 则	
30	<p>根据评审综合得分情况，由河南省财政厅审定后确定入围中标人，招标代理机构签发中标通知书；最终由河南省财政厅下达印制计划。财政票据准印资格和价格执行期为3年。</p> <p>最终票据印制价格为所有中标人单项报价的算术平均价（以元为单位，小数点后保留二位）。</p>
授 予 合 同	
31	数量增减范围：≤10%

注：本表为样式表，使用时应重新打印，并可增加特殊的条款要求。

第六章

3. 合同条款资料表

条款号	内 容
2	项目现场：河南省财政厅指定地点
8	检验与测试的条件和方式：交货时由最终使用单位进行验收。
16	应提供的服务： 1、免费送货到采购人指定地点； 2、投标人必须提供详细的售后服务计划； 3、质保期承诺； 4、售后服务承诺。
17	要求的备件有： 无
18	质量保证期：（应在投标文件中详细说明全部质量保证的内容、范围）
20	付款方式：由供需双方依据法律法规共同协商约定。
21	合同价和分项报价：

合同签订依据：

- 1、财政部第 70 号令：《财政票据管理办法》
- 2、豫财非税【2014】14 号文件：《河南省财政厅关于公布 2014 年财政票据式样及印制技术规范的通知》
- 3、豫财非税【2014】3 号文件：《河南省财政厅关于印发《河南省财政票据印制企业管理办法》的通知》
- 4、遵守合同法及其他相关法律规定
- 5、招标文件及投标文件
- 6、本次招标有效期为三年

第七章

4. 招标项目需求及技术规格

前 言

技术要求是根据《河南省财政厅关于公布 2014 年财政票据式样及印制技术规范的通知》（豫财非税[2014]14 号）制订。

附件：

- 1、财政部第 70 号令：《财政票据管理办法》
- 2、豫财非税【2014】14 号文件：《河南省财政厅关于公布 2014 年财政票据式样及印制技术规范的通知》
- 3、豫财非税【2014】3 号文件：《河南省财政厅关于印发《河南省财政票据印制企业管理办法》的通知》
- 4、中标人必须遵守上述文件的相关规定。

河南省 2014 年财政票据目录

序号	票据代码	票 据 名 称	规格 (mm*mm)	每份 联数	每本 份数	每箱份数或 本数	类型
		一、政府非税收入票据					
1	410101	河南省行政事业性收费基金专用票据(车辆通行费专用)	88*88.9	1		20000 份/箱	微机
2	410102	河南省行政事业性收费基金及罚没收入专用票据(郑州专用)	187*93	4		2000 份/箱	微机
3	410103	河南省政府非税收入票据	187*93	4		1500 份/箱	微机
4	410104	河南省行政事业性收费基金专用票据	187*93	3		1000 份/箱	微机
5	410105	河南省行政事业性收费基金专用票据	185*85	3	50	100 本/箱	手工

6	410107	河南省行政事业性收费基金专用票据(社会保险费专用)	185*85	3	50	100本/箱	手工
7	410108	河南省新型农村合作医疗基金专用票据	185*85	3	50	100本/箱	手工
8	410109	河南省行政事业性收费基金专用票据(初中高中专用)	185*85	3	50	100本/箱	手工
9	410110	河南省行政事业性收费基金专用票据(诉讼费--预收)	185*85	5	20	100本/箱	手工
10	410111	河南省行政事业性收费基金专用票据(诉讼费--结算)	185*85	5	20	100本/箱	手工
11	410112	河南省行政事业性收费基金专用票据(诉讼费--退费)	185*85	5	20	100本/箱	手工
12	410113	河南省行政事业性收费基金专用票据(社会抚养费专用)	185*85	3	50	100本/箱	手工
13	410114	河南省城市出租车经营权出让金和转让增值费专用票据	185*85	4	25	100本/箱	手工
14	410115	河南省国有资源(资产)有偿使用费专用票据	185*85	4	25	100本/箱	手工
15	410116	河南省土地出让划拨收入专用票据	187*105	4	25	100本/箱	手工
16	410117	河南省行政事业性收费基金罚没收入票据(POS机票)	76*152.4	3		2000份/箱	微机
17	410118	河南省行政事业性收费基金专用票据(1元)	185*52	1	100	100本/箱	定额
18	410119	河南省行政事业性收费基金专用票据(5元)	185*52	1	100	100本/箱	定额
19	410120	河南省行政事业性收费基金专用票据(10元)	185*67	1	100	100本/箱	定额
20	410121	河南省行政事业性收费基金专用票据(20元)	185*67	1	100	100本/箱	定额
21	410122	河南省行政事业性收费基金专用票据(50元)	185*67	1	100	100本/箱	定额
22	410123	河南省行政事业性收费基金专用票据(通行费5元)	185*67	1	100	100本/箱	定额
23	410124	河南省行政事业性收费基金专用票据(通行费10元)	185*67	1	100	100本/箱	定额
24	410126	河南省行政事业性收费基金专用票据(通行费20元)	185*67	1	100	100本/箱	定额
25	410129	河南省行政事业性收费基金专用票据(通行费50元)	185*67	1	100	100本/箱	定额
26	410130	河南省罚没收入统一票据	185*85	4	25	100本/箱	手工
27	410131	河南省罚没物资统一票据	185*85	4	25	100本/箱	手工

28	410132	河南省罚没收入统一票据(1元)	185*52	1	100	100本/箱	定额
29	410133	河南省罚没收入统一票据(5元)	185*52	1	100	100本/箱	定额
30	410134	河南省罚没收入统一票据(10元)	185*52	1	100	100本/箱	定额
31	410135	河南省罚没收入统一票据(20元)	185*52	1	100	100本/箱	定额
32	410136	河南省罚没收入统一票据(50元)	185*52	1	100	100本/箱	定额
33	410137	河南省行政事业性收费基金专用票据(铁路护路联防费专用)	185*85	3	50	100本/箱	手工
34	410138	河南省行政事业性收费基金专用票据(铁路护路联防费专用2角)	185*67	1	100	100本/箱	定额
35	410139	河南省行政事业性收费基金定额票据(铁路护路联防费专用1元)	185*67	1	100	100本/箱	定额
36	410140	河南省行政事业性收费基金定额票据(铁路护路联防费专用5元)	185*67	1	100	100本/箱	定额
37	410141	河南省行政事业性收费基金定额票据(铁路护路联防费专用10元)	185*67	1	100	100本/箱	定额
38	410142	河南省廉租住房出售收入专用票据	185*85	4	25	100本/箱	手工
39	410143	河南省行政事业性收费基金罚没收入票据	280*101.6	1		5000份/箱	微机
40	410144	河南省公安交通违法罚款代收收据	76*152.4	1		5000份/箱	微机
41	410145	河南省高速公路电子不停车收费(ETC)专用收据	187*93	3		2000份/箱	微机
	410146	河南省政府非税收入票据	185*85	3	50	100本/箱	手工
		二、医疗票据					
42	410201	河南省非营利性医疗机构门诊收费专用票据	280*127	1		5000份/箱	微机
43	410202	河南省非营利性医疗机构收费专用票据(门诊收费专用)	185*85	3	50	100本/箱	手工
44	410203	河南省非营利性医疗机构住院收费专用票据	241*101.6	5		1500份/箱	微机
45	410204	河南省非营利性医疗机构收费专用票据(住院收费专用)	185*85	3	50	100本/箱	手工

46	410205	河南省非营利性医疗机构收费专用票据(住院预交专用)	150*93	4		3000 份/箱	微机
47	410206	河南省非营利性医疗机构收费定额票据(诊查费 5 角)	185*52	1	100	100 本/箱	定额
48	410207	河南省非营利性医疗机构收费定额票据(诊查费 1 元)	185*52	1	100	100 本/箱	定额
49	410208	河南省非营利性医疗机构收费定额票据(诊查费 2 元)	185*52	1	100	100 本/箱	定额
50	410209	河南省非营利性医疗机构收费定额票据(诊查费 4 元)	185*52	1	100	100 本/箱	定额
51	410210	河南省非营利性医疗机构收费定额票据(诊查费 5 元)	185*52	1	100	100 本/箱	定额
52	410211	河南省非营利性医疗机构诊查票据	241*93	1		2000 份/箱	微机
53	410212	河南省医疗门诊收费票据	280*127	1		5000 份/箱	微机
54	410213	河南省医疗门诊收费票据	190*101. 6	3	50	100 本/箱	手工
55	410214	河南省医疗住院收费票据	190*101. 6	4		1500 份/箱	微机
56	410215	河南省医疗住院收费票据	190*101. 6	3	50	100 本/箱	手工
		三、社会团体会费票据					
57	410301	河南省社会团体会费专用票据	185*85	3	50	100 本/箱	手工
58	410302	河南省社会团体会费定额票据(1 元)	185*52	1	100	100 本/箱	定额
59	410303	河南省社会团体会费定额票据(10 元)	185*52	1	100	100 本/箱	定额
60	410304	河南省社会团体会费定额票据(50 元)	185*52	1	100	100 本/箱	定额
	410305	河南省社会团体会费专用票据	187*93	3		1000 份/箱	微机
		四、公益性单位接受捐赠票据					
61	410401	公益事业捐赠统一票据	185*85	3	50	100 本/箱	手工
62	410402	公益事业捐赠统一票据	187*93	3		1000 份/箱	微机
		五、资金往来结算票据					
63	410501	河南省行政事业单位资金往来结算票据	185*85	3	50	100 本/箱	手工
64	410502	河南省行政事业单位资金往来	187*93	3		1000 份/箱	微

		结算票据					机
		六、其他票据					
65	410601	河南省村民一事一议筹资筹劳专用收据	185*85	3	50	100本/箱	手工
66	410602	河南省住房专项维修资金专用票据	185*85	4	25	100本/箱	手工
67	410603	一般缴款书	190*130	5	20	100本/箱	手工
68	410604	河南省政府非税收入专用缴款通知书	187*130	5		1500份/箱	微机
69	410605	河南省政府非税收入专用缴款通知书	187*130	5	20	100本/箱	手工
70	410606	河南省省级政府公务仓资产接收专用收据	190*130	4	25	100本/箱	手工

补充说明

要求各投标企业按照《河南省财政厅关于公布2014年财政票据式样及印制技术规范的通知》(豫财非税[2014]14号)文件要求提供河南省医疗门诊收费票据(票据代码410212)10份、河南省医疗住院收费票据(票据代码410214)10份、河南省医疗住院收费票据(票据代码410215)5本、河南省行政事业性收费基金定额(票据代码410126)5本、票据河南省行政事业单位资金往来结算票据(票据代码410501)5本。票面注明“票样”。

第八章

5. 评审办法

评标委员会将依据《政府采购法》等法律法规及招标文件的规定进行评审。

一、评审要求

- 1、 保证评审的公平、公正，维护采购单位、供应商的合法权益。
- 2、 评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 3、 评审依法进行，任何单位和个人不得非法干涉或者影响评审过程和结果。

- 4、 招标代理机构应当采取必要措施，保证评审活动在严格保密的情况下进行。

- 5、 评审委员会会员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

- 6、 评标委员会应当按照招标文件的规定对供应商递交的所有文件评审、排序。

- 7、 评标委员会成员应遵守评审纪律，不许在评审过程中擅离职守，影响评审工作正常进行。

- 8、 评标委员会成员或者与评审活动有关的工作人员不得向他人透露对招标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评审有关的其他情况。

二、 投标文件的澄清、评价比较和确定推荐中标商

- 1、 评标委员会可以书面方式要求供应商对投标文件含义不明确、

对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正应以书面方式进行，并不得超出招标文件的范围或者改变招标文件的实质性内容。

招标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

2、在评审过程中，评审委员会发现供应商以他人名义参加评标活动、串通参加评标活动、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式参加评标活动的，该供应商的投标文件按作废处理。

详细评标标准

（一）管理（45分）

1. **企业规模（10分）**：从企业的厂房面积、库房面积、总人数、固定资产（设备）总额、财政票据或税务发票年印刷能力五个方面综合评比，分三个档次：一档7~10分，二档4~6分，三档1~3分。

注：厂房面积需提供相关证明，人数需提供缴纳社保证明，固定资产（设备）总额需提供设备清单及购买设备取得的发票，年印刷能力体现以票据印制通知书（计划）、发票或管理部门提供的数字为准。

2. **管理水平（10分）**：

（1）经营管理（5分），根据各投标单位对经营管理水平的阐述，及机构设置和管理制度建立情况分三档打分：

企业经营管理水平优秀，机构设置合理、明晰，各环节管理制度健全得 5 分；企业经营管理水平良好，机构设置基本合理，大部分环节有健全的管理制度得 3 分；企业经营管理水平差，机构设置不合理，大部分环节缺乏管理制度不得分。

各种制度主要包括：安全保卫制度、保密制度、印刷业务管理制度、防伪用品出入库管理制度、印刷质量标准、岗位责任制、票据出入库管理制度等。

(2) 技术管理 (5 分)，根据各投标单位对技术管理的阐述，重点看生产流程各个环节上的技术控制和质检控制方法和制度是否合理，分三个档次：一档 5 分，二档 3 分，三档 1 分。

3. 运输能力和方案 (2 分):

根据各投标单位的阐述，有保密专用车辆、专业司机、有专人押运 0~2 分。投标人须提供驾驶证、行车证复印件及押运人员情况表等。

4. 企业资质和信誉 (8 分):

(1) 投标人拥有中国环境标志产品认证证书的，得 2 分；拥有质量管理体系认证证书的，得 2 分；另外再提供其他类认证证书的，得 1 分；最多得 5 分，未提供得 0 分。

(2) 投标人有国家级荣誉证书得 3 分，有省级荣誉证书得 2 分，有市级荣誉证书得 1 分；最多得 3 分，未提供得 0 分。

5. 业绩 (15) 分:

投标人 2014 年以来印制财政票据和税务票据累计业绩，1000 万以下得 10 分，1000 万 (含) —2000 万得 11 分，2000 万 (含) —3000

万得 12 分, 3000 万 (含) —4000 万得 13 分, 4000 万 (含) —5000 万得 14 分, 5000 万 (含) 以上得 15 分 (以票据印制通知书 (计划)、发票或管理部门提供的数字为准)。

(二) 技术 (20 分)

1. 票样质量 (10 分): 根据票样的印刷质量在 0-10 分范围内打分。对投标人提供的样品进行对比, 看样品的底纹印刷网点是否清晰; 墨色是否均匀; 文字印刷是否完整, 有无断线缺划、脏迹; 号码是否整齐、清晰; 票面是否清洁; 铁丝平订位置是否居中; 上皮粘贴是否正确、牢固、平整; 成品裁切是否有严重刀页、连刀页、严重破头。

2. 设备水平 (5 分): 根据各投标单位所提供设备资料进行评判, 分三个档次: 一档 5 分, 二档 3 分, 三档 1 分。

注: 生产设备需提供购买发票及参数说明。

3. 技术力量 (5 分): 根据各投标单位所提供技术人员和质检人员情况资料进行评判, 分三个档次: 一档 5 分, 二档 3 分, 三档 1 分。

(三) 售后服务 (15 分):

1. 基本服务要求 (5 分): 应具有安全及时向河南省财政厅指定地点运送票据的能力; 应设有服务电话, 不论业务量大小, 能及时响应省财政厅的各项要求, 并按要求提供免费上门服务, 在 1-5 分内进行打分, 无法满足不得分。

2. 具体服务内容 (10 分): 评委根据各投标单位对服务承诺的阐述, 在 1-10 分内进行打分, 重点从以下方面评审:

(1) 服务的内容、形式、时间; (2) 中标后如何组织印刷、印刷

过程中如何保证质量、如何保证完工期、运送票据具备安全、保密的专用车辆以及按时送货等；（3）每批票据不得存在任何印制技术规范上的差异；（4）在使用票据过程中，如果用户发现属于印制错误的票据，印制单位应能根据工作记录查出责任人及其出错原因并向用户写出书面报告，同时接受用户的批评、处罚；（5）其他优惠措施。

（四）价格（20分）：

以满足招标文件要求且合理投标报价的最低报价为评标基准价，其他投标人的投标报价按以下公式计算（保留小数点后两位数，两位数后四舍五入）

$$\text{投标报价得分} = \text{评标基准价} / \text{投标报价} \times 20$$