**厦门大学后勤集团**

**招 标 文 件**

**采购项目：**

**会务服务中心印刷服务及纸品材料**

**供应商资格准入项目**

**采购编号：XDHQ2022-B-001**

 **厦门大学后勤集团**

**2022年11月8日**

1. **招标邀请**

厦门大学后勤集团拟对印刷服务及纸品材料供应商资格准入项目进行公开采购，欢迎具备相应资格条件的供应商前来投标。

一、采购编号：XDHQ2022-B-001

**二、项目名称：**会务服务中心印刷服务及纸品材料

供应商资格准入项目

三、供货地点：用户指定地点

四、报名截至：投标人必须在2022年11月14日17:00（北京时间）之前以邮件方式进行报名（报名函加盖投标人公章的电子版发送至指定邮箱），并将投标文件送达厦门大学后勤集团会务服务中心办公室，逾期视为放弃竞标机会。

五、项目服务期限：三年

六、本次采购项目咨询联系人：

使用单位联系人：曾老师 13950100698

报名邮箱：dengjin@xmu.edu.cn

监督电话：邓老师 2187648

投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明与要求** |
| 1 | 采购项目 | 厦门大学后勤集团会务服务中心印刷服务及纸品材料供应商资格准入 |
| 2 | 投标人资质要求\* | 印刷生产企业应提供《印刷经营许可证》 |
| 递交投标文件时应出示的证件 | 法定代表人授权委托书（投标人代表不是法定代表人）、投标人代表身份证复印件。 |
| 3 | 投标人应提交的商务文件 | 1. 投标书。
2. 法定代表人授权委托书。
3. 营业执照副本复印件，并加盖投标人公章。
4. 廉政承诺书。
5. 经信用中国信息查询，有失信信息记录或在禁止参加政府采购活动处罚期内的供应商不能成为合格投标人。
6. 投标人认为需要提供的其他商务资料。
 |
| 4 | 投标人应提交的技术文件 | 1、\*印刷生产企业应提供《印刷经营许可证》。2、\*投标类别1、2 的供应商请提供出版物、包装物印刷资质相关证明。3、提供无重大及以上经营（印刷）责任事故承诺函。4、投标人认为需要提供的其它说明和资料。 |
| 5 | 投标保证金额 | 无 |
| 6 | 是否接受可选择或可调整的投标和报价 | 否 |
| 7 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 8 | 投标文件份数 | 投标文件一式1份 |
| 9 | 其他要求 | 详见招标文件要求 |

**第二章 招标项目说明及要求**

**一、招标项目说明**

1.项目名称：会务服务中心印刷服务及纸品材料供应商资格准入项目

2.服务期限：准入供应商服务期限为三年。

在项目服务期限内，合同一年一签。合同到期后将进行考核，确定是否续期或暂停，或取消准入供应商资格，续签合同期不可超出该项目服务期限。

3.准入供应商数量：

类别1：传统印刷生产商3-5家、

类别2：数码打印供应商3-4家、

类别3：纸品（含普通纸和特种纸）1-2家、

类别4：材料（手工半成品）供应商1-2家。

**＊投标时请注明所投类别，提交对应类别的报价清单，可兼投兼中，评审时将分别评审。**

关于报价清单的相关问题请咨询：曾老师13950100698

1. **投标要求**

1.能长期与会务服务中心印刷业务合作的供应商。

2.有合作意向，能满足“投标要求”且承诺能达到“服务要求”的供应商。

3.＊印刷生产企业应提供《印刷经营许可证》。

4.＊投标类别1、2 的供应商请提供出版物、包装物印刷资质相关证明。

5.投标人应具有承担民事责任的能力的法人或者其他组织或自然人，必须提供投标人营业执照有效复印件以及企业法定代表人对投标代表的授权书原件。

6.投标代表必须为投标单位员工，需提供身份证明。

7.投标文件必须包含投标书、资格证明文件、售后服务承诺及本招标文件要求的其他主要内容，以上材料须加盖投标人公章。

8.投标文件需附上“投标人廉洁诚信自律承诺书”（具体内容详见后文）。

9.经信用中国信息查询，有失信信息记录或在禁止参加政府采购活动处罚期内的供应商不能成为合格投标人（附查询信息打印表）。

**三、投标报价要求**

1.供应商准入后，根据采购方需求提供相关报价。在本次招标报价清单内的单项价格写入准入合同，由采购方在准入供应商内择优采购；清单外的单项由采购方向准入供应商询价、货比三家后确定供货方。所有报价须以人民币为货币单位。

2.确定承接供货项目后，供应商要优先执行招标人的项目，并对所承接的项目垫付所有费用（含货物（服务）定金、原材料、加工费、仓储运输、质检审批等）；供应商对采购的货品及服务项目的质量负全责，招标人不接受退让，由此造成的一切损失由供应商承担。

3.招标人与供应商合同存续期间，招标人对标的采购有完全自主权，可随时进行择优采购。

4.招标人将不定时、不定期对市场进行询价，若询价过程中有第三方印刷单位在质量标准与准入供应商等同或者较优且价格更低情形的，招标人有权要求中标供应商接收第三方的定价作为供货价格，或者直接向第三方购买。

**四、基本服务要求**

1.供应商须严格按照印刷经营许可证的范围承接印刷业务，不允许超范围承接业务或将业务转厂印刷。

2.供应商须严格执行国家相关管理部门对印刷企业资格条件的有关业务管理要求，认真遵守相关法律、法规和行业规范，按章办事，自觉维护采购人的利益。

3.供应商承接业务时，应保证用户获得优先服务的权利，并在不超过合同规定的时间内完成业务。

4.如用户提出要求，供应商有义务免费提供设计咨询、制定采购需求服务。

5.供应商应与用户签订印刷服务合同，合同中须明确印刷产品的数量、质量要求、价格、服务及交货地点等。其中价格均为目的地交付价，须包含设计（若采购人要求）、录入（若有）、纸张、装订、包装、运输、装卸、售后服务、相关税费等。

6.印刷品应符合国家及有关部门的技术标准和规范，满足用户要求，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。在用户使用过程中如有质量问题包调换或退货，供应商不得向使用方收取任何除合同价外的费用。

7.供应商应在合同约定交货期限内送货上门。

8.供应商要加强对接单、排版、制版、印刷、装订、包装、运输、验收及存放的全程管理，做到每个环节不出差错。若产品出现质量问题，供应商应免费为采购人更换。

9.供应商对所有印刷品内容要保密，对印刷的所有工序应指定专人监督和管理，做到印刷内容不外传，印刷文件不外带。由于供应商的不慎而造成泄密等后果，必须承担相应的经济赔偿及法律责任。

**六、验收要求**

1.用户组织对供应商履约的验收。用户可视情况邀请业主方担任验收方，对印刷服务供应商进行服务评价。验收方成员在评价书上签字，并承担相应的法律责任。

2.在买方现场验收所发生的一切费用由供应商承担。

3.如供应商未按合同协议约定时间完成所承接项目，超过两次的并造成损失的；供应商服务无法满足我方的要求或提供服务期间发生人身、财产损失事故的或有其他违约行为的；则用户有权终止合同，由此产生的一切费用由供应商承担。

**七、付款条件**

原则上于项目完成后核算无误的45个工作日内付清，如遇特殊情况（招标方未收到业主方该项目的款项），付款或延迟。

**八、售后服务要求**

投标人应按照本采购项目特点提供长期良好的售后服务，并在投标文件中提供详细具体的售后服务承诺条款及保证。

第三章 投标方须知

**第一节 说明**

一、适用范围

 1．本招标文件仅适用于投标邀请中所叙述项目的货物及服务采购。

2．“采购人”系指本次采购项目的业主方。

3．“投标人”系指购买了本招标文件，且已经提交或者准备提交本次投标文件的制造商或供货商。

4．“货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、半成品、产品等。

5.“服务”系指在厦门大学校外实施的印刷品制作、设备调试维修、技术协助等相关服务。

二、投标资格

投标人应遵守《中华人民共和国招标投标法》相关规定，并提供以下材料或做出书面声明：

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；投标人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，投标人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。

2．廉政承诺书。

3．经信用中国信息查询，有失信信息记录或在禁止参加政府采购活动处罚期内的供应商不能成为合格投标人。

三、投标人存在下列情形之一的，将被认定为串通投标行为并作无效投标处理：

1.投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容。

2.投标人之间约定中标人；。

3.投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。

4.投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

5.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

6.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

7.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人。

8.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

9.不同投标人的投标文件相互混装。

10.不同投标人的投标文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的。

11.不同的投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的。

12.由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）投标人的企业资料参与资格审查、领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标人参加招标开标的。

13.有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。

四、一个投标人只能提交一个投标文件。如果投标人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包投标：

1.法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同供应商。

2.存在直接控股、管理关系的不同供应商。

3.均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。

五、投标人不得与本次招标项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。

六、本项目不接受联合体投标。

七、投标人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间5日前以书面形式加盖公章提出，逾期不予受理。

八、投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的全部费用。不论投标结果如何，采购人和用户均无义务和责任承担这些费用。

**第二节 招标文件说明**

一、招标文件主要包括以下内容：

1．投标邀请

2．招标项目说明及要求

3．投标人须知

4．投标文件格式（第四章）

二、招标文件的澄清、修改或时间变更

1．招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容将依法以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。

2．招标人可视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并依法将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

**第三节 投标文件的编写**

一、要求

投标人应当按照招标文件要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性及准确性，投标文件应对招标文件提出的实质性要求和条件作出完全响应。

二、投标语言及计量单位

1.投标人和招标人就投标交换的文件和来往信件，应以中文形式书写。

2.招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

3.投标报价一般以人民币为货币单位（招标文件另有要求的除外）。

三、投标文件的组成

1．投标书。

2．投标资格证明文件。

3．投标货物（服务）符合招标文件规定的证明文件、技术响应文件和投标人认为需要加以说明的其他内容。

四、投标文件格式

投标人应按招标文件中提供的投标文件格式填写投标书、开标一览表及投标货物说明一览表，注明提供货物的名称、数量和价格等（见附件）。

五、投标货物符合招标文件规定的技术响应文件：

投标人须提交证明其提供的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。

六、投标有效期

投标文件从开标之日起，投标有效期为90天。

七、投标文件的签署及规定

投标文件应封装，投标文件封口处须加盖投标人印章或由投标代表签名。

**第四节 投标文件的递交**

一、投标文件的密封、标记和递交

 1. 投标人应将投标文件信封密封，并标明招标编号、投标人名称、投标货物名称，投标文件未密封将导致其投标被拒绝。

 2. 本次招标接受邮寄投标文件。

 3. 如果未按上述规定进行密封和标记，招标人将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

 4. 投标文件应在投标邀请中规定的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收。

 5. 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知厦门大学后勤集团。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

 6. 投标人在投标截止时间后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止时间后修改投标文件的，其投标将被拒绝。

7. 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足3家的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标采购单位将依法重新组织招标或者采取其他方式采购。

**第五节 评标**

一、评标

（一）招标人将根据招标采购项目特点组建评标委员会，评标委员会对投标文件进行审查、质疑、比较和评价。

1．资格性检查。采购人依据招标文件的规定，对投标文件的证明文件、资格文件等进行审查，具体审查内容见**投标人须知前附表，**以确定投标人是否具备投标资格。

2．符合性检查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出完全响应。

3．澄清有关问题。评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。澄清、说明或者补正应以书面形式进行，并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。

4．比较和评价。评标委员会按招标文件中规定的方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行综合比较与评价。

5．投标文件属下列情况之一的，评标委员会将在资格性、符合性检查时作为无效投标处理：

（1）投标文件无投标人法人授权代表签字和加盖公章的。

（2）未按招标文件的要求作有效签署的。

（3）不具备招标文件中规定资格要求的。

（4）不符合法律法规和招标文件中规定的其它实质性要求的。

(二）评标办法

 本次招标采用综合评标法。凡不符合要求和未能实质性响应招标文件要求的投标文件均不进入评议程序。如果发现下列情况之一的，其投标将被拒绝而作为废标处理：

1. 未加盖法人公章或未经法定代表人（或其委托代理人）签字的。

2. 未按招标文件规定的格式填写或投标报价一览表等关键内容字迹模糊不清的。

3. 不符合法律法规和不能满足招标文件提出的实质性要求和条件。

4. 投标文件中提供虚假或失实资料的。

对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进入综合评价阶段。评标委员会各位评委就每个合格投标人的投标文件及其对招标文件要求的响应情况进行综合评定，推荐相应的会务及印刷服务供应商获得准入资格。并就每个获得准入资格的投标人的技术实力、商务售后及附加项目（如有）进行比较和评价，推荐每类准入供应商的顺序，为今后招标人实施采购提供优先考虑依据。

获得准入资格的投标人由评标专家小组分别根据以下方面进行

**综合评价：**

1、价格分：**（30分）**

投标人应充分核算成本，考虑各种实际情况，对《采购清单》的商品做出报价。

价格得分=【评审基准价/申请人∑《采购清单》所有商品单价总和】×30

评审基准价=所有申请人中【《采购清单》所有商品单价总和】的最低总报价

2、根据投标人承诺的运费标准进行评定，20元＜单次送货费≤30元，得1分； 10元＜单次送货费≤20元，得2分；0元＜单次送货费≤10元，得3分；免运费，得5分；其余不得分。**（5分）**

3、根据投标人能提供近三年获得的“政府部门、银行、行业协会颁发的荣誉证书（例如：纳税大户等）、企业信用等级证书、质量体系认证证书”，每提供一项有效期内的证书得5分。（**20分）**

4、近三年来取得的同类别项目业绩，须提供相关证明材料（合同、中标通知书、发票复印件、转账凭证等），同一个采购方不重复计分，若附多张凭证发票等，须提供列表，否则不得分。**（25分）**

2万以下不得分，

2万（含）~5万元的每份得1分，

5万元（含）~10万的每份得2分，

10万元（含）-20万元的每份得3分，

 20万元（含）以上的每份得5分，

5.根据投标人提供的服务响应时间承诺进行打分，承诺2小时内响应的得6分，6小时内响应的得4分，12小时内响应的得2分，24小时内响应的得1分，超过24小时则不得分；**（6分）**

6.根据各申请人的售后服务方案内容周全完善可实施性情况进行评分：

①有三包，包退包换包修的，得2分；②上门服务，得2分；③有客服专线、在线咨询服务，得2分；④问题处理周期、纠纷解决及其它服务方案，可行、完善、便捷，得2分。

以上四项得分可逐项累加。（**8分**）

7.更长的货款账期：投标人提供标书要求的货款账期（45个自然日）的得2分；每增加一个自然月账期的2分；**（6分）**

（三）对所有投标人的投标文件评审，都采用相同的程序和标准。

（四）评标严格按招标文件的要求和条件进行。

（五）有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及会影响评标工作的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

（六）投标人不得干扰招标人组织的评标活动，否则将废除其投标。

**第四章 投标文件格式**

**投标报名函**

**厦门大学后勤集团：**

 本单位已在网上下载贵单位招标编号为 ,招标项目为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的招标文件，本单位将准时参加这次的招标活动，本单位保证全部申请文件和问题的回答是真是和有效的，并对所提供资料的真实性负责，且严格遵守投标法律及有关规定，并按招标文件要求，准时报送投标文件，具体情况如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称（全称） |  |
| 单位地址 |  |
| 法定代表人（负责人） |  | E-mail |  |
| 授权代表人 |  | 身份证号码 |  |
| 联系方式 |  | 传真 |  |

 投标单位名称（盖章）：

 投标单位法定代表人（签名）：

 日期： 年 月 日

**格式1 投标书**

致：厦门大学后勤集团

根据贵方为 （采购编号）招标项目及服务的投标邀请，投标代表（全名、职务），经正式授权并代表投标人（投标人名称）按招标书规定提交投标文件1份。

⑴投标书

⑵资格证明文件

⑶按投标人须知要求提供的全部文件

据此函，投标人同意遵守如下条款：

1、投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。

2、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和相关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、投标自开标之日起有效期为90个日历日。

4、投标人同意提供按照招标人可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解招标人不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

5、与投标有关的一切正式往来通讯，请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标代表姓名，职务

投标人全称（加盖公章）

日期 年 月 日

**格式2 法定代表人授权书（原件）**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

（投标人全称）法定代表人授权（投标人代表姓名）为投标人代表，代表本公司参加贵司组织的项目（招标编号）招标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人代表无转委权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

法定代表人： 性别： 身份证号：

单位： 部门： 职务：

详细通讯地址：

邮政编码: 电话：

授权方

投标人（全称并加盖公章）：

法定代表人签字盖章：

日期：

接受授权方

投标人代表签字：

日期：

附：被授权人身份证件

加盖投标人公章

|  |  |
| --- | --- |
| （投标代表身份证正面复印件） | （投标代表身份证反面复印件） |

**格式3 售后服务承诺**

致：厦门大学后勤集团

根据贵方为　　　　　　　　　　采购项目的投标邀请，我司对该项目做出如下售后服务承诺：

（内容根据招标文件要求自拟）

　　　　　　　　　　 　　　投标人全称（加盖公章）：

　　　　　　　　　　　　　　　 　 年　　月　 日

**投标人廉洁诚信自律承诺书**

厦门大学后勤集团：

为配合加强厦门大学招投标采购活动中的廉政建设，共同防止发生违法违纪行为，体现厦门大学采购工作公开、公平、公正、诚实信用的原则，本投标人在参与贵校的修缮工程、货物与服务采购活动中，自觉遵守法律、法规，并作如下廉洁自律承诺：

1.不向采购人、评委和采购工作相关人员请客、送礼、行贿和送回扣，不以各种名目私下给以上人员或单位赠送有价证券和进行各种赞助，如自愿表示对学校给予其他形式优惠，将在投标书、承诺书或合同书中标明。

2.不与其他投标人串标、围标、抬标，控制投标价格等违法行为。

3.不排挤其他投标人或以不正当竞争为目的而以低于成本报价投标。

4.不伪造、借用、盗用、转让、或将资质(格)借与他人参与投标。

5.不违规将中标项目转标、分标；确保项目经理在报名、资格审查、投标、开标、评标、施工过程中身份一贯制。

6.不给责任人的违法违纪违规行为说情、解脱或托人说情等变相干扰公正处理。

7.自觉遵守厦门大学开标、评标现场工作纪律和采购的有关规定，不私下接触评审专家，不干扰正常的开标评标秩序。

若未履行上述承诺，自愿取消投标和中标资格、至少一年内不能参加厦门大学任何投标；造成损失的，学校保留通过法律进行追究的权利。凡属违法违纪的，按照国家和学校有关规定视情节进行党纪政纪处理或交由司法机关处理；凡因个人原因造成损失或影响项目进展的，由个人承担责任，并视情节接受处理。

自愿接受参与本项目招投标各方的互相监督，对发现的问题及时报告。

投标人盖章：

法定代表人签名：

投标代表（项目经理）签名：

年 月 日