

招标文件

(商务部分)

项目名称：国家税务总局青岛市税务局 2025 年普通发票定点印制服务

项目

项目编号：SDSITC-01250207

采 购 人：国家税务总局青岛市税务局

采购代理机构：山东中钢招标有限公司

国家税务总局青岛市税务局

2025 年 8 月 21 日

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
一、总则	13
二、招标文件	14
三、投标文件	15
四、投标文件递交	17
五、开标与评标	17
六、中标和合同	21
七、询问和质疑	21
八、其他	22
第三章 评标方法及标准	24
第四章 政府采购合同文本	29
第五章 投标文件格式	41
第六章 项目采购需求	68

第一章 投标邀请

项目概况

国家税务总局青岛市税务局 2025 年普通发票定点印制服务项目 招标项目的潜在投标人应在 青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 306 室 获取招标文件，并于 2025 年 9 月 12 日 14 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDSITC-01250207

项目名称：国家税务总局青岛市税务局 2025 年普通发票定点印制服务项目

预算金额：2025 年采购预算为 374.34 万元，2026、2027 年度采购预算以当年预算批复为准。

采购需求：国家税务总局青岛市税务局普通发票印制服务

合同履行期限：自合同约定之日起三年，2025 年合同上限为 374.34 万元，2026、2027 年根据当年预算批复数签订当年合同。

本项目(不接受)联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业采购，投标人应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；

3. 本项目的特定资格要求：（1）投标人在本项目招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。（2）通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的。（3）供应商具有有效期内的《印刷经营许可证》。（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目的投标。（5）本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2025 年 8 月 22 日至 2025 年 8 月 28 日，每天上午 08:30 至 12:30，下午 13:30 至 17:30。（北京时间，法定节假日除外）

地点：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 306 室

方式：有意获取本项目招标文件的潜在投标人，请按照以下方式获取招标文件（1）现场报名：按照上述时间到青岛市山东路177号鲁邦广场A座三楼306室获取招标文件；（2）邮件报名：自行在本公告页附件下载报名表，在获取招标文件时间内填写完毕后发送至邮箱zgzy0123@163.com，邮件名称命名为“xxx（单位名称）+ xxx（项目名称）报名”。未按规定获取的招标文件不受法律保护，由此引起的一切后果，投标人自负。

售价：¥0.0 元，本公告包含的招标文件售价总和

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年9月12日 14点00分（北京时间）

开标时间：2025年9月12日 14点00分（北京时间）

地点：青岛市山东路177号鲁邦广场A座三楼303会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

本项目在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）发布招标公告。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家税务总局青岛市税务局

地址：青岛市市南区延安三路236号

联系方式：闫斌 0532-83931200、曲敏 0532-83931930

2. 采购代理机构信息

名称：山东中钢招标有限公司

地址：山东省青岛市山东路177号鲁邦广场A座三楼306室

联系方式：赵岳、苏石磊 0532-85668628

3. 项目联系方式

项目联系人：赵岳、苏石磊

电话：0532-85668628

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序 号	类 别	内 容
1	项目名称、编号、 预算及最高限价	项目名称：国家税务总局青岛市税务局 2025 年普通发票定点印制服务项目
		项目编号：SDSITC-01250207
		项目预算：2025 年采购预算为 374.34 万元，2026、2027 年度采购预算以当年预算批复为准。
2	采购需求	详见《招标文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： ☐ 货物 ☒ 服务 项目类别： ☐ 信息化项目 ☒ 非信息化项目
4	采购人	名 称：国家税务总局青岛市税务局 地 址：青岛市市南区延安三路 236 号 联系方式：闫斌 0532-83931200、曲敏 0532-83931930
5	采购代理机构	名 称：山东中钢招标有限公司 地 址：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 306 室 联系方式：赵岳、苏石磊 0532-85668628 邮箱：zgzy0123@163.com
6	投标人资格要求	1.符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。 2.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （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； （6）法律、行政法规规定的其他条件。 3.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业采购；如投标人为监狱企业或残疾人福利性单位，视同中小微企业； 4.本项目的特定资格要求：（1）投标人在本项目招标公告发布之

		日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。(2) 通过“信用中国 (www.creditchina.gov.cn)”“中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)”查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的。(3) 供应商具有有效期内的《印刷经营许可证》。(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位, 不得参加同一招标项目的投标。(5) 本项目不接受联合体投标。
7	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受 (接受联合体投标且投标人为联合体的, 投标人应提供联合体协议; 否则无须提供。)
8	采购标的对应的小微企业划分标准所属行业	工业。 从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 300 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。
9	非主体、非关键性工作分包	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包: 采购包 1: ☒ 不允许 ☐ 允许, (写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例) 采购包 2: _____
10	核心产品	货物类项目填写此栏 (本项目不适用) ☐ 无 ☐ 有 产品名称: _____ 采用最低评标价法的采购项目, 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的, 以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标; 报价相同的, 由采购人或者采购人委托评标委员会按照_____的方式确定一个参加评标的投标人, 招标文件未规定的采取随机抽取方式确定, 其他投标无效。 采用综合评分法的采购项目, 多家投标人提供的核心产品品牌相同, 且通过资格审查、符合性审查的, 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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照_____的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定），其他同品牌投标人不作为中标候选人。
11	采购进口产品	☒ 本采购项目拒绝进口产品参加投标 ☐ 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 ☐ 其他_____
12	信息发布媒体	中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）
13	获取招标文件时间、地点和方式等	时间：2025 年 8 月 22 日至 2025 年 8 月 28 日每天上午 8 点 30 分至 12 点 30 分，下午 13 点 30 分至 17 点 30 分（北京时间，法定节假日除外） 地点：山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 306 室 方式：有意获取本项目招标文件的潜在投标人，请按照以下方式获取招标文件（1）现场报名：按照上述时间到青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 306 室获取招标文件；（2）邮件报名：自行下载报名表，在获取招标文件时间内填写完毕后发送至邮箱 zgzy0123@163.com，邮件名称命名为“xxx（单位名称）+ xxx（项目名称）报名”。未按规定获取的招标文件不受法律保护，由此引起的一切后果，投标人自负。
14	现场考察/踏勘	☒ 不组织现场考察/踏勘 ☐ 组织现场考察/踏勘： 时间：____年____月____日____午____（北京时间） 地点：_____ 联系人：_____ 联系电话：_____ 要求：_____
15	样品	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供： 1.样品制作的标准和要求：_____ 2.样品检测报告：（ ☐ 否； ☐ 是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求） 3.样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准

16	投标文件组成	商务部分	一、资格证明文件： 1.★法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件，自然人的身份证明复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）； 2.★财务状况报告：2024 年度经会计师事务所审计的财务报告复印件（须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件； 3.★依法缴纳税收：依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料复印件，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料复印件； 4.★社会保障资金：依法缴纳社会保障资金的相关材料复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件； 5.★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由投标人根据项目需求提供说明材料）； 6.★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； 7.★供应商具有有效期内的《印刷经营许可证》复印件； 8.★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。 二、开标一览表： 1.★投标报价表（若线上采购项目，投标人应按照投标工具的流程和提示编制并上传，本项目不适用）； 三、其他文件及资料： 1.★授权委托书（参考投标文件格式）； 2.★投标函（参考投标文件格式）； 3.商务条款偏离表； 4.★中小企业声明函（中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号印发）《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）如实填写并提交此函）； 5.监狱企业证明文件[监狱企业投标的，应提交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
----	--------	------	--

			的证明文件]; 6.残疾人福利性单位声明函(残疾人福利性单位投标的,应提交此函); 7.投标人认为需要提供的其他说明和资料。
		技术部分	1.技术条款偏离表; 2.服务方案; 3.技术力量一览表; 4.投标人认为需要提供的其它说明和资料。
		1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效,则投标无效。	
17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算 90 日历日。	
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	提交方式:纸质文件提交 投标截止时间和开标时间: 2025年9月12日14时00分(北京时间) 开标方式:线下开标 提交投标文件地点:青岛市山东路177号鲁邦广场A座三楼303会议室 开标地点:青岛市山东路177号鲁邦广场A座三楼303会议室 联系电话: 0532-85668628	
19	投标保证金	☒不要求提供 ☐要求提供: (1) 金额: 采购包1:人民币_____元。 (2) 提交方式: _____ 收款账户: _____ 开户银行: _____ 银行账户: _____	
20	不予退还投标保证金的情形	有下列情形之一的,投标保证金将不予退还: (1) 投标人串通投标或有视为串通投标情形之一的; (2) 投标人提供虚假材料; (3) 投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人; (4) 投标截止时间后,投标人在投标有效期内撤销投标文件; (5) 中标人有下列情形之一的: a.除不可抗力外,因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同;	

		b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。 注：若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。 其他不予退还投标保证金的情形：_____
21	信用记录审查	根据《财政部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）规定，开标结束后，采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对投标人截至投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标将被拒绝。 本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。 在上述指定网站不能查询信用信息的投标人，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。
22	支持中小型企业发展	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。 在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。 在服务采购项目中，满足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的，可享受中小企业扶持政策。 本项目： ☒专门面向中小企业采购项目。 ☐预留份额面向中小企业采购项目（说明：_____）。 ☐非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的投标价格给予____%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
23	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照投标人须

		知前附表第 22 项享受价格扣除政策。
24	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号), 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 按照 投标人须知前附表第 22 项 享受价格扣除政策。
25	其他法律法规强制性规定或扶持政策	本项目中强制采购节能产品的货物名称: (本项目不适用) 采购包 1: _____。 注: 投标人所投上述产品必须具有节能产品认证证书, 并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件, 否则投标无效。
		本项目中采购信息安全产品的货物名称: (本项目不适用) 采购包 1: _____。 注: 投标人所投上述产品须为国家认证的信息安全产品, 并提供由中国网络安全审查技术与认证中心 (原中国信息安全认证中心) 按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件, 否则投标无效。
		其他法律法规强制性规定或扶持政策: (本项目不适用) 采购包1: _____。
26	评标方法及分值	☐ 本项目采用最低评标价法, 详见招标文件商务部分第三章。 ☒ 本项目采用综合评分法, 其中价格分值为 10 分, 其他因素分值为 90 分, 详见招标文件商务部分第三章。
27	履约保证金	☒ 不要求提供 ☐ 本采购项目履约保证金为合同金额的 <u> </u>%, 提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。 账户信息: _____ 收款单位: _____ 开户银行: _____ 银行账号: _____
28	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	质疑联系方式: (1) 接收质疑函的方式: 邮寄、现场递交、电子邮箱 (2) 联系部门: 山东中钢招标有限公司 (3) 联系电话: 0532-85668628 (4) 通讯地址: 山东路 177 号鲁邦广场 A 座 306 室 (5) 电子邮箱: zgzy0123@163.com

29	需提交的投标文件份数	需提交的投标文件份数： （1）正本 <u>1</u> 份、副本 <u>5</u> 份。 （2）电子文件 <u>1</u> 份（☒ 扫描件 ☒ Word）。 采用光盘或 U 盘刻录提交。
30	代理费用	代理费用： （1）本项目代理费用由中标人支付。 （2）代理费用收取方式及标准：按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号文）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）标准的 80% 支付。
31	其他补充事项	其他补充事项：无

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局青岛市税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见**投标人须知前附表**，已列入国家税务总局青岛市税务局预算。

2.合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务即**采购需求见招标文件（技术部分）**。

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3.合格的投标人

3.1 一般规定

3.1.1 投标人应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律法规和规章的强制性规定。

3.1.2 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见**投标人须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指投标人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。

投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域**“较大数额罚款”**标准高于200万元的，从其规定。

3.1.4 信用记录要求

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体投标，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

3.2.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则投标无效。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与编写、提交投标文件有关的费用，不论招标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

第一部分 商务部分

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 投标文件格式

第二部分 技术部分

6. 招标文件询问、澄清或修改

6.1 投标人对招标文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 采购人或者采购代理机构可主动对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，线上采购项目还应通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式或通过评审管理系统（适用于线上采购，下同）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标文件的编制

7.1.1 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

7.1.2 投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成的不利后果由投标人承担责任。

7.2 投标文件的语言

7.2.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 投标文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在招标文件的要求中另有规定外，投标文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

7.3 投标人制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站(<https://swcg.chinatax.gov.cn>)“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件。（线上采购项目适用）

8. 投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.3 投标文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9.报价要求

9.1 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传投标报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中要求投标人承担所有工作内容的全部费用。

9.4 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。

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

10.投标文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 投标文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（投标人代表）签字确认或加盖投标人的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 投标文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免投标文件被误拆或提前拆封。投标文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 投标文件中要求签字处应由投标人的单位负责人（投标人代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 投标人在“**投标函**”“**法定代表人授权委托书**”上应当按格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并按照招标文件第五章投标文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 投标文件中的“盖章”指加盖投标人的“公章”，而非“合同专用章”“投标专用章”等其他非公章。

10.3.5 线上采购项目可以使用电子签章。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间，投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则作为无效投标处理。

11.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得投标人同意延长投标有效期。

四、投标文件递交

12. 投标文件递交

12.1 投标人应当在**投标人须知前附表**要求提交投标文件截止时间前，根据《投标人须知前附表》载明方式提交投标文件。提交投标文件截止时间后，递交投标文件的投标将被拒绝。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。投标人应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交投标文件截止时间后，评审管理系统不提供投标文件上传功能。投标人未完成投标文件上传的，投标将被拒绝。

13. 投标文件补充、修改或撤回

13.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，投标人在投标截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的投标文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章。

13.3 提交投标文件截止时间后，不支持对已提交的投标文件做任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

14. 开标

14.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点详见**投标人须知前附表**。

14.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

14.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

14.4 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

14.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

14.6 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员（包括评标委员会的组成人员）与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

14.7 对线上采购项目，采购人或者采购代理机构将在**投标人须知前附表**规定的时间进行电子开标，采购人或者采购代理机构将对开标、评标现场活动进行全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档。开标由采购人或者采购代理机构主持，投标人通过登录评审管理系统进入开标大厅远程参加。

15. 投标资格审查

15.1 公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

15.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的“**资格证明文件**”。

15.1.2 信用记录审查。见**投标人须知前附表**。

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

16. 评标委员会的组成

16.1 采购人或者采购代理机构根据有关法律法规规定组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

17. 投标符合性审查

17.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

17.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

18. 投标文件的澄清

18.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

18.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。投标人的澄清、说明或者补正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。

18.3 关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

（1）投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 18.1 条规定执行。

（2）投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①评标委员会将要求投标人进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于投标人的内容进行评标。

②投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

18.4 除评标委员会要求投标人做出的澄清、说明或者补正以外，评标委员会不接受投标人的任何询问、说明、更改及文件。

18.5 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

19. 核价原则

19.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（总报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（总报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照18.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20. 投标无效

20.1 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在资格审查时按照投标无效处理：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的；
- (3) 未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

20.2 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在符合性审查时按照投标无效处理：

- (1) 投标文件组成中除“资格证明文件”外，★条款相关文件及资料未提供或提供无效的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.3 除20.1及20.2情形外，投标人及投标文件有下列情况之一的，应当按照投标无效处理：

- (1) 提供虚假投标文件材料的；
- (2) 投标人串通投标的；
- (3) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且不能证明其报价合理性的。
- (4) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

21.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 价格分应当采用低价优先法计算。小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价按照**投标人须知前附表**规定，分别给予扣除，并以扣除后的报价计算价格分。未提供《中小型企业声明函》《监狱企业证明文件》《残疾人福利性单位声明函》的，价格不予扣除。同一投标人不得重复享受价格扣除政策。

21.3 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总得出每个投标人的评审得分。

21.4 评标结果按评审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。得分且投标报价相同的并列。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。

21.5 评标方法及标准**详见招标文件商务部分第三章。**

21.6 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。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。

22. 废标

22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质响应的供应商不足三家的；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

23. 中标

23.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人自行组织招标的，采购人应当在评标结束后5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

23.2 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告中标结果，招标文件应随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

23.3 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书（对线上采购项目，通过评审管理系统发出中标通知书）；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，同时告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.4 中标通知书发出后，采购人或者采购代理机构不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

24.2 所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

24.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

24.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25. 履约保证金

25.1 需提交履约保证金的项目，中标人应在合同签订之日起30日内，按照**投标人须知前附表**的规定，向采购人提交履约保证金。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1 潜在投标人、投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机

构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对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。

27. 质疑

27.1潜在投标人、投标人（统称质疑人）认为招标文件、招标过程和中标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起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**投标人须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.4质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。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，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28. 保密

28.1采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

28.2 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，中标人应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系

统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 投标人应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 中标人应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其他权利，中标人应负责处理这一指控并应以中标人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由中标人承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知中标人。中标人应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由中标人承担相应的责任。

第三章 评标方法及标准

1.评标方法

1.1 本项目评标方法：采用综合评分法

2.评标标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评标，综合评分法是指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中标人的评标方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 评分如出现小数点，则保留小数点后两位。

2.3 本项目价格分值为10分，其余评审因素分值为90分。评审标准如下表：

评审项目	评审因素	评审细则
商务部分	投标报价 (10 分)	满足招标文件要求且评审价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分，其它报价得分=评审基准价÷（评审价格）×10%×100。 评审价格=A*20%+B*10%+C*50%+D*20%。 A:青岛通用定额发票报价； B:青岛旅客运输发票（平推式）报价； C:青岛通用机打发票（出租车）报价； D:增值税普通发票（折叠票）五联票报价。
	业绩 (5 分)	自2022年7月1日（以签订合同时间为准）至今具有的同类项目，每份得1分，最高5分。 开标时须提供项目的合同原件，投标文件中附相应复印件，否则不得分。 注：同一项目同一招标人不同年限的合同，为一份合同业绩计算。 评标委员会根据供应商项目业绩与本项目的类似程度，认定是否属于有效业绩。
	企业认证 (6 分)	1、具有有效的质量管理体系（ISO9001或GB/T19001）的得1分； 2、具有环境管理体系（ISO14001 或GB/T24001）的得1分； 3、具有职业健康安全管理体系（OHSAS18001或GB/T28001）的得1分； 4、具有中国环境标志产品认证证书(商业票据)的得3分； 供应商须提供以上证书及文件原件，不提供者不得分，投标文件中提供复印件。
	服务保障 (10 分)	厂区、生产车间、原材料和成品票据专用仓库具有24小时防盗报警监控系统的得3分（提供供应商厂区、生产车间、原材料和成品票据专用仓库防盗报警监控系统采购、安装合同复印件等材料）； 具有独立的票据生产车间、原材料和成品票据专用仓库的得3分（提供供应商独立的票据生产车间、原材料和成品票据专用仓库的房室产权证或租赁合同、照片等证明材料复印件）。 供应商自有卫星定位全封闭厢式运输车辆且车辆配备实时录像设备的，每辆得2分，最高得4分【提供车辆行驶证、车辆保险证明、如车辆需要租赁的，请提供车辆行驶证、车辆保险证明协议等相关证明材料】

技术部分	响应情况 (23分)	技术指标要求全部满足招标文件要求的得23分； 不能满足招标文件中“★”要求的，响应无效； 非“★”要求，每有1条不符合招标文件“■”要求或未做应答的扣2分， 每有1条不符合招标文件“●”要求或未做应答的扣1分（◆不包含），扣完为止。
	服务方案 (10分)	1. 供应商对项目的整体组织方案全面，服务流程、工作方法、服务标准描述详实、全面且适用本项目，响应迅速，得10分； 2. 对项目的组织方案基本全面，服务流程、工作方法、服务标准清晰，且描述完整的，得7分； 3. 服务方案不清晰，对项目的组织方案不全面，服务流程、工作方法、服务标准描述简略的，得3分； 4. 未提供者不得分。
	服务人员 (10分)	1. 对服务团队人员配备情况、专业资质符合招标人需求，相关培训、考核管理制度管理完善，切实可行等，得10分； 2. 对服务团队人员配备情况、专业资质符合招标人需求，相关培训、考核管理制度具有一定可行性，得7分； 3. 对服务团队人员配备情况、专业资质未能达到招标人需求，相关培训、考核管理制度管理差，可行性差等，得3分， 4. 未提供者不得分。 【须提供人员职称证书原件，投标文件中附相应复印件，未提供或提供不全的不得分】
	紧急印刷业务预案 (10分)	1. 供应商针对突发状况的紧急印刷业务预案及解决方案描述详实的，有针对性、可行性强，得6分； 2. 供应商有针对突发状况的紧急印刷业务预案及解决方案，大众性方案，可行性一般，得3分； 3. 供应商针对突发状况的紧急印刷业务预案及解决方案描述简略的，可执行性弱，得1分； 4. 未提供者不得分。
	样品 (10分)	1. 紧急情况下，在2小时内送达招标人指定的地点，得2分。 2. 发生发票质量问题，在接到通知后，2小时内派相关人员到现场进行处理，对需更换的发票，并在约定的时间内给予及时处理，得2分。 须提供承诺函加盖供应商公章（格式自拟）。 1、产品外观、图案、文字、颜色直观：符合招标要求得 1 分；任一项目未响应得 0 分。 2、规格、尺寸：符合招标要求得 2 分；不符合招标要求得 0 分。 3、防伪特征（防伪技术说明）：符合招标要求得 1 分；不符合招标要求得 0 分。 4、样品正面印刷文字、图章清晰、墨色深浅一致，印刷面清洁，没有油污、脏点、纸屑得 1 分；不符合上述要求得 0 分。 5、无碳复写纸纸张：符合GB/T16797—2017（优等品）国家标准得2分；符合GB/T16797—2017（合格品）国家标准得1分；不符合招标要求得0 分。 6、胶版纸纸张：符合GB/T30130—2023（一等品）国家标准得2分；符合GB/T30130—2023（合格品）国家标准得1分；不符合招标要求得0 分。 7、油墨：符合GB/T17001.1-2011国家标准要求得 1 分；不符合招标要求

	得0 分。
服务保障措施 (6分)	1. 供应商的服务保障措施切实可行，描述详实的，保密措施严密，工作台帐、工作信息收集、反馈及时等，得6分； 2. 供应商的服务保障措施描述简略的，保密措施基本满足，工作台帐、工作信息收集、反馈一般等，得3分。 未提供服务保障措施，不得分。

备注：

1) 上述评分办法中所提到的证明材料均须在投标文件中附相应的复印件，否则不得分。

2) 评分如出现小数点，则保留小数点后两位。

3) 技术部分评分由评委根据投标文件对招标文件的响应情况依据评标办法酌情给分。

4) 评标委员会成员采用记名评分的方式，在评分表中的任何改写处，均必须由该评分人

员小签。

2.3 落实政府采购政策

政策支持	
中小企业	依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策； 1、企业划型标准按照《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）规定执行。 2、供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策： （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； （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； （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。 3、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。 4、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。 ★本项目为专门面向中小企业采购的项目，开标时投标人须提供《中小企业声明函》（或

	<u>《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件），否则投标无效。</u>
监狱企业	按照财政部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。 监狱企业参加政府采购活动时，应当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，材料不全的不予折扣。 <u>经评标委员会审核确认属于监狱企业的，在评定时视同小型、微型企业。</u>
促进残疾人就业	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、前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。 3、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。 4、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 5、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。 <u>经评标委员会审核确认属于残疾人福利性单位的，在评定时视同小型、微型企业。</u>

2.4 中标原则

对所有合格投标人的评审后得分由高到低顺序排列，采购人授权评标委员会确定得分第一名为中标人。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列；得分且技术指标、投标报价相同的，按企业业绩得分高低顺序排列；得分、技术指标、投标报价且企业业绩得分都相同的采取抽签方式确定中标人。排名第一的投标人放弃中标的，依次顺延确定中标人。

第四章 政府采购合同文本
非信息化服务类项目合同范本

合 同 书

项目名称: _____

包 号: _____

合同编号: _____

甲 方: 国家税务总局 XX 税务局

乙 方: _____

日 期: _____ 年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	
2	合同编号	
3	合同类型	
4	定价方式	
5	甲方名称	
	甲方地址	
	甲方相关部门	甲方采购部门
		联系人
		联系电话
		甲方需求部门
		联系人
		联系电话
6	乙方名称	
	乙方企业性质	☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 微型企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位 ☐ 其他
	乙方地址	
	乙方联系人	
	联系电话	
	传真	
7	合同金额	人民币_____元整 (¥_____)。
8	服务内容	概述服务内容，详见招标文件采购需求。

9	合同付款	合同以人民币结算，付款方式： 第一次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额__%的款项，即人民币_____元整（¥_____）； 第二次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额__%的款项，即人民币_____元整（¥_____）； …… 每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交验收意见。 甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后___日内将资金支付到乙方账户，特殊情形付款期限最长不超过___日。
10	履约保证金及返还	☐本项目不要求提供履约保证金。 ☐本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的__%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。 办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。 满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以_____方式返还履约保证金或退回保函。
11	合同履行期限	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	服务期	____年__月__日至__年__月__日
13	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	合同纠纷解决方式	甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始___天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷： ☐向甲方所在地仲裁委员会或_____仲裁委员会申请仲裁 ☐向甲方所在地人民法院或_____人民法院提起诉讼

一 合 同

国家税务总局XX税务局（以下简称“甲方”）通过_____式采购，确定_____公司（以下简称“乙方”）为《_____项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《_____合同书》（合同编号：_____，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标（采购）文件；
- （4）投标（响应）文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元整（¥_____）。本项目以_____个月为1个服务周期，每个服务周期合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

本项目每_____个月为1个服务周期，共_____个服务周期。每个服务周期，甲方按照采购文件和合同约定对乙方提供的服务进行考核或验收后支付相应款项。

合同以人民币结算，付款方式：

第一次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额_____%的款项，即人民币元整（¥_____）；

第二次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额_____%的款项，即人民币元整（¥_____）；

.....

每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。

甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后_____日内将资金支付到乙方账户，特殊情形付款期限最长不超过_____日。

5. 合同签订及生效

本合同一式_____份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局XX税务局

乙方：

签字（或印章）：

签字（或印章）：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指国家税务总局 XX 税务局。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第 5 项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第 5 项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第 6 项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第 8 项“服务内容”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.4 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行

系统、源代码及相关技术资料、文档等), 另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品, 不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息, 包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息, 负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档, 包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构, 以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时, 应遵循以下规定:

- (1) 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息;
- (2) 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可;
- (3) 未经甲方书面许可, 不得对有关信息进行修改、补充、复制;
- (4) 未经甲方书面许可, 不得将信息以任何方式(如 E-mail)携带出甲方场所;
- (5) 未经甲方书面许可, 不得将信息透露给任何其他人;
- (6) 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序;
- (7) 不得进行系统软硬件设备的远程维护;
- (8) 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制, 在合同有效期结束后, 信息接受方仍应承担保密义务, 直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为, 泄密方应承担相关的法律责任, 包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时, 应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准, 对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的, 应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后, 应当出具验收意见, 列明合同事项、验收标准及验收情况, 由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标(采购)文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目, 乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，

甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始____天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地或_____仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其他部分应继续执行。

11.3.1 诉讼应向甲方所在地或_____人民法院提起诉讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，迟延累计达20日的；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的；

12.1.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

12.1.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.1.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.10 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.1.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

13. 破产终止合同

13.1 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终止合同而不给乙方补偿。

13.2 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

14. 其他情况的终止合同

14.1 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，作出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将与乙方协商处理。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同

编》》。

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式___份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

第五章 投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

1.投标人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4.评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5.全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

6.以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

投 标 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

所投采购包: _____

投标人: _____

日 期: _____

格式 1 授权委托书

1-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 注册于_____ (投标人住址) 的_____ (投标人名称) 法定代表人_____ (姓名、职务) 代表本公司授权_____ (被授权投标代表姓名、职务) 为本公司的合法投标代表, 就贵方组织的《_____ 项目》(项目编号: _____) 投标、合同的执行, 以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____ 年_____ 月_____ 日生效, 特此声明。

被授权投标代表无转委托权。

被授权投标代表身份证复印件

投标人名称 (公章): _____

法定代表人 (签字或签章): _____

被授权投标代表 (签字): _____

被授权投标代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

1. 投标人如由被授权投标代表参与投标活动的, 须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件 (线上采购项目提供扫描件, 下同)。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章, 并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。(线上采购项目应上传扫描件)。

1-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加投标)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

投标人如由法定代表人作为投标代表参与投标活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。

1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 我_____ (姓名、身份证号码)系自然人, 现授权委托_____ (姓名、身份证号码)以本人名义参加《_____ 项目》(项目编号: _____)的投标活动, 并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限: 从 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印: _____ 年 _____ 月 _____ 日

特别说明:

投标人如由**被授权人参与投标活动的**, 须提供《自然人授权委托书》, 《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式2 投标函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标公告，_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1.同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2.具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供投标人须知规定的全部投标文件。

5.已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。

6.完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7.接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8.完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

9.愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10.我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11.对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12.已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离岗税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

投标人地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日 期：_____

特别说明：

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章，线上采购项目应上传扫描件。

格式3 投标报价表

1. 开标一览表

(服务类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

价格单位: 人民币

元

序号	内容	单位	单价(元)
1	青岛通用定额发票	份	
2	青岛旅客运输发票(平推式)	份	
3	青岛通用机打发票(出租车)	份	
4	增值税普通发票(折叠票)五联票	份	

特别说明:

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中, 采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 投标人应根据《招标文件-技术部分》相关要求填报。
4. 如报价不一致, 按照投标人须知“19. 核价原则”进行修正。

投标人(全称并加盖公章): _____

投标人代表(签字或盖章): _____

日期: _____

2.分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

价格单位: 人民币

元

序号	项目名称	内容描述	...费用	...费用	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
合 计						

特别说明:

- 1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 2.如报价不一致,按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。
- 3.本表中小计= 数量×单价。
- 4.本表仅供参考,可扩展。

投标人(全称并加盖公章): _____

投标人代表(签字或盖章): _____

日期: _____

格式4 商务条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1.商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2.如《招标文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

3.本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 5 投标人具备投标资格证明文件

5-1 投标人基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

5-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-6 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《中华人民共和国政府采购法》
第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

（请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

5-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-8 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称、项目编号）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

成员名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

5-9 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式6 中小企业声明函

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，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¹，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¹，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。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

1 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。

格式7 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。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式 8 成功案例一览表

（根据招标文件要求调整）

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用 户 联系人	用户联 系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1.提供2021年7月1日以来（以合同签订日期为准），投标人独立承担的食堂服务外包的项目案例。

2.应提供合同复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

投 标 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

所投采购包: _____

投标人: _____

日 期: _____

格式 9 技术条款偏离表

序号	招标文件 技术部分序号	招标文件 技术部分内容要求	投标文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

特别说明：

1.按照《招标文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《招标文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“投标文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2.《招标文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3.如《招标文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 10 货物说明一览表、服务方案、实施方案及技术方案

货物说明一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	货物名称	制造商名称	型号规格	主要技术参数和技术指标	备注

采购包号：_____

价格单位：人民币

元

备注：货物的主要技术参数和技术指标可另页描述。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。

实施方案

(示例略)

技术方案

- (1) 服务方案；
- (2) 服务人员；
- (3) 紧急印刷业务预案；
- (4) 服务保障措施；
- (5) 招标文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

格式 11 技术力量一览表

序号	姓 名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
项目管理人员						
(一) 项目负责人						
1						
2						
.....						
(二) 技术负责人						
1						
2						
.....						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

投标人须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式 13 投标人售后服务承诺

(示例略)

招 标 文 件

(技术部分)

项目名称：国家税务总局青岛市税务局 2025 年普通发票定点印制服务项目

项目编号：SDSITC-01250207

采 购 人：国家税务总局青岛市税务局

采购代理机构：山东中钢招标有限公司

国家税务总局青岛市税务局

2025 年 8 月 21 日

第六章 项目采购需求

一、项目要求

（一）项目基本情况

预算金额：2025 年预算 374.34 万元，2026 年、2027 年以当年正式批复预算数为准。

采购需求：普通发票（含增值税普通发票）印制服务。

发票印制数量：发票印制数量根据工作需要每年可能会有调整，投标人应充分评估印制数量变化可能产生的风险，在合同有效期内招标人不保证中标人的业务量。

印制费用结算：中标供应商每年的具体印制数量以国家税务总局青岛市税务局实际下达的印制计划数量为准，按照合同单价进行结算。

（二）样品要求

投标人获取招标文件后须按招标文件中发票的印制要求，设计并提供防伪技术说明，提供防伪措施样本及方案。

投标人应按普通发票技术要求制作投标样品，送第三方专业质检机构检测，在投标文件中提供检测报告复印件，原件核查。同时，在截标时间前按以下要求提供投标样品一套至截标地点，中标人样品不退，未中标人样品须于接到采购代理机构通知后五日内取回。

1.1 投标样品数量及种类：卷式 10 卷，青岛通用机打发票（出租车），每卷 100 份；本式 10 本，青岛通用定额发票（壹元），每本 50 份；平推式 50 份，增值税普通发票（折叠票）五联票连续 50 份。

1.2 所有样品不带防伪工艺。

二、技术要求

（一）增值税普通发票（折叠票）技术要求

增值税普通发票（折叠票）五联票

■1.1 产品规格尺寸

产品规格尺寸应符合下表规定。

单位：毫米

品种	长	宽
电脑五联票	240±1	139.7±0.5

■1.2 产品外观、图案、颜色、纸张、油墨及防伪特征

1.2.1 产品外观

产品每份为五联次，采用横向易撕线折叠式连接方式，票幅两侧均有连续的电脑齿孔和纵向易撕线，纵向易撕线距产品边缘 10 毫米。电脑齿孔孔径 4 毫米，孔与孔圆心距为 1/2 英寸。

1.2.2 产品图案及颜色

联次	名称	表格颜色	发票代码及№颜色	发票监制章颜色	发票号码颜色
第一联	记账联	蓝色	灰黑色	红色	深蓝色
第二联	发票联	棕色	灰黑色	红色	深蓝色
第三联		绿色	灰黑色	-----	深蓝色
第四联		紫色	灰黑色	-----	深蓝色
第五联		粉红色	灰黑色	-----	深蓝色

1.2.3 产品纸张

1.2.3.1 产品纸张为无碳复写纸，克重应符合下表规定。

联次	纸张名称	克重
第一联	无碳复写纸上纸 CB	45g/m ²
第二联	无碳复写纸中纸 CFB	52g/m ²
第三联	无碳复写纸中纸 CFB	52g/m ²
第四联	无碳复写纸中纸 CFB	52g/m ²
第五联	无碳复写纸下纸 CF	47g/m ²

1.2.3.2 产品纸张技术指标。

产品纸张技术指标须满足中华人民共和国 GB/T16797—2008 国家标准（优等品）的要求。

1.2.3.3 纸张其它要求

纸张在印刷时不应有明显透印、掉粉、掉毛现象，应适于打印。

纸面应平整光滑、洁净、涂布应均匀，不许有折子、皱纹、孔洞、明显条痕、裂口、斑点、毛边、着色等外观纸病。

1.2.4 油墨

印制发票的油墨必须满足发票在正常保存条件下不少于 10 年的保存期限。

1.2.5 防伪特征

增值税普通发票（折叠票）各联次左上方的发票代码及右上方的字符（№）使用灰变红防伪油墨印制，油墨印记在外力摩擦作用下可以发生颜色变化，产生红色擦痕。使用白纸摩擦票面的

发票代码和字符（№）区域，在白纸表面以及发票代码和字符（№）的摩擦区域均会产生红色擦痕。

■1.3 发票代码、字符（№）、发票号码、双杠线、发票监制章、文字及表格规格位置（见下表）。

单位：毫米

名称	规格	位置
发票代码	12 位宋体阿拉伯数字，字高 4.5，长 42。	位于票面左上角，数字最右端距双杠线左端 3.0，底边距表格上边框线 14.0。
字符（№）	字高 5.0，宽 5.5。	位于票面右上角，字符（№）左端距双杠线右端 10.0，底边距表格上边框线 14.0。
发票号码	8 位，长 22，高 4.5，字体为花体。	位于票面右上角字符（№）后，发票号码首位数字距字符（№）右端 3.0，底边距表格上边框线 14.0。
双杠线	双杠线两端各长出票头 3.0，线粗为 0.2。	位于票面表格上方居中，双杠线下一行线距表格上边框线 11.5。
发票监制章	椭圆形，长 30.0，高 20.0，边宽 1.0，发票监制章字体为楷体 7 磅。	位于记账联、发票联票面表格上方居中，椭圆下半弧顶点距表格上边框线 3.0。
表 格	长 202.0，宽 95.0。表格线粗 0.18，字体为楷体 10 磅。	表格上边框距上横向易撕线 30.0，右边框距右纵向易撕线 9.0。
票头文字	字体为楷体 18 磅。	票头位于表格左右居中位置。票头下边距双杠线 5.0。
边字	表格左侧边字字体为楷体 11 磅，右侧边字字体为楷体 10 磅。	边字文字位于表格左右居中位置。

●1.4 产品耐光性

本发票印刷图案需具备耐光性。

●1.5 加工要求

每份配联不应漏页，折叠后端面整齐，抓钉牢固。

●1.6 包装要求

1.6.1 每 500 份塑封，要求塑封收缩平整，不破损。包内放包签，包签上须注明：企业名称、发票代码、数量、包号、起止号码、包内断头前后号码、注意事项等内容。包签号码与产品号码应统一。包签成品尺寸:85×145 mm

增值税普通发票封包签			
印制企业名称			
发票代码			
数 量		包号	第 箱第 包
起止号码			
包内断头前后号码			
注意事项	1、每包500份。 2、开封前先检查有无破裂可疑，无疑后拆包。 3、拆包后发现份数不符，经手人应将原包签报送税务机关。		

- 1.6.2 装箱：将塑封好的产品每2包装一箱。
- 1.6.3 包装箱规格
- 包装箱内径尺寸为：490 毫米×290 毫米×100 毫米。
- 1.6.4 包装箱双长侧面蓝色应标有“发票代码、发票起止号码、生产日期及开启方向”。箱盖使用印有生产企业名称和标识的专用胶带密封，箱体使用印有生产企业名称和标识的专用塑料捆扎带打成双十字（“++”），松紧适度，接口采用烫压方式联接。每箱 1000 份。
- 1.6.5 箱子长面贴有箱签（如图），箱签贴在与“发票代码；发票起止号码；生产日期”字样对应位置。



1.6.6 箱签

110012365000	0001
00000001—00001000	
2020 年 月 日	

- （二）其他普通发票技术要求
- 1.1 发票用纸
- 1.1.1 卷式通用机打发票（出租车发票），印色为棕色，采用 60g 胶版纸。
- 产品纸张技术指标须满足中华人民共和国 GB/T30130—2023 国家标准（优等品）的要求。

1.1.2 通用定额发票印色为黑色，采用 70 克胶版纸。

产品纸张技术指标须满足中华人民共和国 GB/T30130—2023 国家标准（优等品）的要求。

●2. 发票字号

发票号码采用哥特字体。字高 3.34mm，字宽 1.86mm，字笔道 0.34mm，字间距 0.99mm，号码总长 21.81mm。

■3. 防伪工艺要求

防伪工艺均由青岛市税务局选择确定使用，由中标方承办，并确保在指定印制期内防伪工艺无专利使用权纠纷。招标人对防伪技术具有控制能力，不能由技术提供方垄断或掌握具体信息。合同期内如招标人的防伪措施发生改变，中标方应及时应用招标人确定的新防伪措施工艺。

3.1 发票监制章内边线使用大写汉语拼音微缩字母组成。

3.2 发票代码采用摩擦黑变红油墨印制。

3.3 发票监制章及发票号码使用红发橘红紫外荧光防伪油墨印制。

3.4 发票票面加印密码并覆盖。

●4. 发票油墨

普通发票用油墨必须使用青岛市税务局发票管理部门指定防伪油墨。

4.1 发票监制章及发票号码使用红发橘红紫外荧光防伪油墨。

4.2 发票代码采用摩擦黑变红油墨印制。

●5. 发票油墨标准

普通发票用油墨标准必须符合青岛市税务局发票管理部门指定油墨标准，印制发票的油墨必须满足发票在正常保存条件下不少于 10 年的保存期限。

5.1 红发橘红紫外荧光防伪油墨，用于套印发票监制章及发票号码。

产品符合国家标准 GB/T17001.1-2011，外观红色，验钞器照射下发橘红荧光。

5.2 摩擦黑变红油墨，用于套印发票代码。

产品符合国家标准 GB/T17001.1-2011，外观黑色，油墨印记在外力摩擦作用下发生颜色变化，产生红色擦痕。使用白纸摩擦票面的发票代码区域，在白纸表面以及发票代码的摩擦区域均会产生红色擦痕。

■6. 质量要求

6.1 发票的外观应清洁，不应有脏点、糊版、压感、皱折、破洞、毛边、裂口、粘连、异常颜色等缺陷，不应夹带其他纸张、纸屑或杂物。

6.2 表格、线条、文字要清晰，墨色均匀，图案内容正确、完整，无断线、断划、掉字、透印、重影等缺陷，折叠式发票各联次套合准确，误差不超过±1mm。

6.3 发票号码和代码的字迹应清晰完整、目视易辨，不可漏印、间断、重码和错码，规格应符合技术需求。

6.4 切边应整齐清洁，不允许有断边、裂口、缺角等。

6.5 各项防伪措施和规格尺寸符合普通发票技术需求。

6.6 中标供应商最终提交产品的质量（包括纸张质量和印刷质量），必须符合普通发票技术需求。交货时，中标供应商需要提供纸张和最终产品的质量检测报告。

6.7 招标人有权派代表到印刷厂检查印制工艺、原材料质量和印刷品质量，也有权对出厂后的产品进行不定期抽检，对不合格产品按照合同中的违约条款处罚，由此带来的所有损失均由印制企业承担。

●7. 成品包装

7.1 装箱数量

7.1.1 本式：50 份/本 100 本/箱

7.1.2 卷式：出租车：100 份/卷 100 卷/箱

7.2 包装材质

7.2.1 纸制包装：

采用 80 克牛皮纸用于票据外包装，使用白色塑料捆扎绳双十字牢靠捆扎，内部票据使用透明塑料袋热封口封装，包装面带产品封签。

7.2.2 箱式包装：

包装箱需满足中华人民共和国 GB/T6543-2008 国家标准的技术需求，箱体牢固、无破损。

包装箱采用白色贴面瓦楞纸裱合成形，箱面带“三防”标识，使用透明塑料胶粘带封装，内部票据使用透明塑料袋热封口封装，箱面带产品封签。

（三）其他要求

●1. 交货及运输要求

1.1 交货时间：印制企业在收到每批正常印制计划通知后 60 天内将货物送达（收到追加计划通知后 30 天内将货物送达）青岛市税务局指定的地点。送货具体时间由印制企业与使用单位协商，在双方都能接受的时间送货。

1.2 交货地点：送达后，必须填写《普通发票入库验收单》（一式四份，乙方二份、使用单

位各留存一份，提交甲方一份），并经使用单位验收人签字、单位盖章，以此作为付款的依据。

1.3 产品运输必须采用全封闭厢式专用货车运输和专业保卫（安）人员押运，保障产品运输安全，绝不允许出现产品丢失、被盗等情况。

1.4 不论采用何种方式运输，所有运保费用均由中标供应商承担。

●2. 厂房设备要求

2.1 投标人（供应商）须提供印前设备、印刷设备、检测设备的清单及证明材料（发票或合同）。

2.2 投标人（供应商）印制企业自有设备均须符合以下要求

2.2.1 印前设备要求：完善的设计、制版设备。

2.2.2 印刷设备要求

具备高速轮转印刷生产线不少于 2 条；折叠式配页机：不少于 2 台；卷式分切机：不少于 2 台；票据粉碎机：不少于 2 台，数码印刷识别监控设备（提供生产线的照片、发票复印件加盖公章）
招标人保留现场勘察权力；

2.3 发票印制应在独立、封闭的生产区域内进行，生产车间具备专用空调等恒温、除湿设备；

◆2.4 生产车间及原材料和成品票据专用库房，安装有全天候、全方位 24 小时不间断摄像、监控及录影设备；

2.5 投标人自有、无偿使用或租赁期三年以上的厂房面积不少于 3000 平方米。

●3. 仓储要求

3.1 印制发票的专用物资要具有环境良好的保管仓库，有完全独立的物资、发票成品、半成品、废品废料专用库房，库房标准要达到采购人发票存放的要求。

3.2 发票及发票专用物资库房必须具备完善的防火、防潮、防盗设施、以及防鼠、防虫等措施。

●4. 物资供应要求

4.1 有健全的物资供应体系和严格的物资供应管理制度。各种防伪物资必须符合安全性和保密性的要求。

4.2 发票使用的防伪物资，其性能指标必须满足普通发票技术需求。

4.3 投标人（供应商）需提供本项目所需纸张、油墨供应商供货保证承诺书及相关证明文件，内容应包含供应商供货保证、质量保证、售后服务保证、专业鉴定部门出具的鉴定报告以及其他需要说明的事项。

4.4 中标供应商在与采购人签订合同时，应在合同中注明纸张、油墨等重要物资采购来源。
今后纸张、油墨等重要物资采购来源的变更须经采购人同意。

●5. 服务要求

一旦印刷品在最终使用者手中发生由于印制产生质量问题时，中标人保证在接到通知 24 小时内赶到现场进行处理，保证发票供应，由此产生的相关费用由中标人负责。

中标人应按其投标文件中的承诺，进行其他售后服务，并有完善的售后服务能力。

6. 安全要求

安全保障体系，指运用系统安全理论与方法，保障产品生产、存储、运输安全。投标人应有严格的安全生产管理制度和严密的安全保障措施，投标人（供应商）须提供保障制度及方案。

三、票样

1. 青岛通用定额发票



1. 本发票为青岛市行政区域内的纳税人在发生经营业务确认营业收入时开具的通用定额发票。

2. 发票真伪基本识别方法：

(1) 本发票的发票代码使用黑变红荧光油墨印刷，紫外光线下显红色；

(2) 本发票的发票监制章在紫外光线下呈光亮的橘红色荧光反映；

(3) 将本发票“发票监制章”置于十倍放大镜下，可以看到“发票监制章”内环细线中有“QINGDAO SHUIWU”微缩字母字样。

(4) 刮开本发票密码覆盖层后可登录国家税务总局青岛市税务局网站
(<http://qingdao.chinatax.gov.cn/>) 查询真伪。

3. 消费者有权拒收已刮开密码覆盖层或密码覆盖层不能刮开的发票。

4. 对于违反发票管理法规的行为，任何单位和个人有权举报，税务机关将为举报人保密，并在查实后给予奖励。

青岛通用定额175*77mm

2. 青岛旅客运输发票（平推式）

青 岛 旅 客 运 输 发 票

发 票 联

青 岛 市 税 务 局

发票代码 000000000000
发票号码 00000000

乘车日期	发车时间	检票口	车 牌 号	座 位 号
车辆车型/等级/类别		上限票价	客票类型	执行票价

限乘当日当次车有效，手开无效。

省市县码：

副 票

发票代码 000000000000
发票号码 00000000

到 站	车 次
日 期	执行票价

说明: 1. 青岛旅客运输发票（二联）
2. 票面尺寸：185mm×63.5mm

3. 青岛通用机打发票（出租车）

青
岛
统
一
发
票
监
制
票
发
票
联
青
岛
市
税
务
局

发票代码 000000000000
发票号码 00000000
运管部门 12345
监督电话

手 开 无 效

单位:
电话:
车号: 票 样
证号:
日期:
上/下车:
单价:
里程:
金额:
等候:
状态:

青
岛
市
出
租
汽
车
发
票
专
用
章

凭证:

超过一千元不得作为税前扣除凭证

青
岛
统
一
发
票
监
制
票
发
票
联
青
岛
市
税
务
局

发票代码 000000000000
发票号码 00000000
运管部门 12345
监督电话

手 开 无 效

单位:
电话:
车号:
证号:
日期:
上车:
下车:
单价:
里程:
等候:
状态:

青
岛
市
出
租
汽
车
发
票
专
用
章

卡号:

超过一千元不得作为税前扣除凭证

说明: 1. 青岛通用机打发票（出租车）
2. 票面尺寸：44mm×133.35mm

4. 增值税普通发票（折叠票）五联票

000000000000 XX增值税普通发票 No 00000000

000000000000 XX增值税普通发票 No 00000000

000000000000 XX增值税普通发票 No 00000000

000000000000 XX增值税普通发票 No 00000000

000000000000 XX增值税普通发票 No 00000000

第一联：记账联 销售方记账凭证

第二联：发票联 购买方记账凭证

第三联：收账联 销售方记账凭证

第四联：付款联 购买方记账凭证

第五联：记账联 销售方记账凭证

购买方：名称：纳税人识别号：地址、电话：开户行及账号：发票代码：发票号码：开票日期：货物或应税劳务、服务名称：规格型号：单位：数量：单价：金额：税率：税额：价税合计（大写）：（小写）：销售方：名称：纳税人识别号：地址、电话：开户行及账号：收款人：复核：开票人：销售方：（章）

★四、商务要求

1. 合同履行期限：自合同约定之日起三年，2025 年合同上限为 374.34 万元，2026、2027 年根据当年预算批复数签订当年合同。

2. 服务地点：青岛市采购人指定地点。

3. 付款方式：采购人下达每批《普通发票印制计划通知》后，供应商组织印制；在供应商将每批印制计划数量的全部货物送达使用单位指定地点并验收合格后，采购人凭使用单位确认的入库验收单及供应商提供的合格发票、付款申请在十个工作日内支付 100%货款。

本项目采购数量为预估数量，根据实际印制数量在年度预算总额内据实结算。供应商应当充分考虑原料、人工成本等物价上涨因素，在服务期内单价不得变更。

注：上述要求以及标注中带“★”条款为实质性条款，其它参数为非实质性条款，供应商必须按照招标文件的要求做出实质性响应，否则投标无效。