竞争性磋商文件

项目编号：ZC-CCS20199

项目名称：中国劳动关系学院《中国教工》杂志印刷服务采购项目

中共中央直属机关采购中心

2021 年 1 月

**目 录**

第一章 专用部分 1

第一部分 磋商邀请 2

第二部分 磋商基本信息 6

第三部分 磋商响应文件内容及格式要求 8

第四部分 评审方法及标准 34

第五部分 技术规格及要求 39

第二章 通用部分 40

第一部分 磋商须知 41

第二部分 合同条款及格式 57

**第一章 专用部分**

**第一部分 磋商邀请**

项目概况

中国劳动关系学院《中国教工》杂志印刷服务采购项目的潜在供应商登录“中国政府采购网中直采购频道”（zzcg.ccgp.gov.cn）电子化平台下载竞争性磋商文件，并于2021年1月27日14时30分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：ZC-CCS20199

项目名称：中国劳动关系学院《中国教工》杂志印刷服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：本项目预算为：90万元，超过预算的响应文件将作为无效响应文件处理。

采购需求：中国劳动关系学院《中国教工》杂志印刷服务,主要包括2021年共12期刊物的印刷服务。采购标的、数量以及技术要求等未尽事宜详见技术需求。

合同履行期限：1年

本项目是否接受联合体：否

本项目不分包。

**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：

本项目是否专门面向中小企业：否。

3.本项目的特定资格要求：

　　　(1)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

　　　　(2)磋商供应商成交后不得将成交项目分包或转让给其他主体实施。

　　　　(3)磋商供应商应具备行政主管部门颁发的《印刷服务许可证》。

**三、获取采购文件**

时间：2021年1月14日至2021年1月22日。

方式：登录“中国政府采购网中直采购频道”（zzcg.ccgp.gov.cn）电子化平台下载采购文件。未通过中直采购频道下载采购文件的磋商供应商，其提交的磋商响应文件将被作为无效响应文件处理。如本项目接受联合体参与磋商，应当由联合体代表下载采购文件。

售价：免费下载。

**四、响应文件提交**

响应文件提交时间：2021年1月14日至2021年1月27日（北京时间）。

提交首次磋商响应文件截止时间：2021年1月27日14时30分（北京时间），截至此时间未完成提交的磋商响应文件予以退回，此后提交的磋商响应文件不予接收。

响应文件提交方式：供应商使用制作电子响应文件的计算机通过互联网远程提交或到中新大厦（北京市西城区新风街一号院甲6号楼）一层电子投标文件提交室提交。

**五、开启**

**请务必携带数字认证证书进行现场解密并参加磋商。**

时间：2021年1月27日14时30分（北京时间）

地点：中新大厦（北京市西城区新风街1号院甲6号楼）二层会议室

**六、竞争性磋商公告期限**

自竞争性磋商公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

特别提醒：

1. 本项目采用电子化磋商。中直机关集中采购电子化平台集成北京数字认证股份有限公司数字证书系统，供应商须使用该公司发放的数字认证证书对电子磋商响应文件进行签封、加密、提交、解密等相关事宜，具体要求和操作程序详见竞争性磋商文件磋商须知部分。申请办理数字认证证书的方式详见：http://help.bjca.org.cn/support/client/zzcg-ccgp/index.htm。

2. 制作电子磋商响应文件。供应商下载电子竞争性磋商文件同时须在“中国政府采购网中直采购频道” （http://zzcg.ccgp.gov.cn）的“资料下载”栏目中，免费下载“全流程电子化投标客户端（版本号：2017.5.1）”，并使用该客户端制作电子磋商响应文件，制作完成后，导出扩展名为“.file”的电子磋商响应文件。

3. 磋商响应文件提交方式：

（1）互联网远程提交。采用该方式的供应商，请于响应文件提交时间内， 登录“中国政府采购网中直采购频道”电子化平台，应用数字认证证书上传加密后的电子磋商响应文件。上传成功后，电子化平台将予以记录并提供上传成功的回执。

（2）采购中心现场提交。采用该方式的供应商，请于响应文件提交时间内的每天8：00至 17：00，或磋商当天8：00至提交首次磋商响应文件截止时间，携带数字认证证书和经过加密的电子磋商响应文件，到中新大厦一层电子响应文件提交区，通过终端登录“中国政府采购网中直采购频道”电子化平台，应用数字认证证书上传加密后的电子磋商响应文件。上传成功后，电子化平台将予以记录并提供上传成功的回执。

除上述两种方式之外，不接受供应商以纸质文件以及其他任何方式（包括但不限于：邮寄、传真、电子邮件等）提交的响应文件。

请供应商根据自身互联网网速和稳定性等多种因素，尽量提前提交电子磋商响应文件，以确保电子磋商响应文件提交成功。

**八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

（一）采购人信息

名称：中国劳动关系学院

地址：北京市海淀区增光路45号

联系方式：010-88561791（项目咨询）

010-88561791（质疑受理）

（二）采购代理机构信息

名称：中共中央直属机关采购中心

地址：北京市西城区新风街1号院甲6号楼

联系方式：010-82273278（项目咨询）

010-82273267（质疑受理）

010-82273269/75 （技术支持）

（三）项目联系方式

项目联系人：杜鹏

联系方式：010-82273278

**第二部分 磋商基本信息**

* + 1. 项目编号：ZC-CCS20199
    2. 项目名称：中国劳动关系学院《中国教工》杂志印刷服务采购项目
    3. 采购人：中国劳动关系学院
    4. 项目预算：本项目预算为：90万元，超过预算的响应文件将作为无效响应文件处理。
    5. 报价要求：报价应包含为完成本项目所需一切费用，包括印刷、装订、包装、仓储、运输以及有关人工费、税费等。
    6. 资金来源：预算内资金
    7. 服务要求：供应商需将样刊送至甲方单位所在地，采购人确认后72小时内将书送到采购人指定物流公司。运输费用需由供应商支付。印刷品在送达合同指定交付地点前的任何环节发生毁损灭失的风险和责任，依损害程度不同由供应商承担。
    8. 履约保证金：供应商在与采购人签订合同后15个工作日内，向采购人提供合同总金额5%的履约保证金。如果供应商能按约全面履行合同义务，采购人将在服务期满后20个工作日内退还履约保证金（不计利息）。
    9. 采购资金支付：

供应商将每期印刷成品送达至采购人指定地点，经采购人验收合格后，采购人于10日内以汇款或转账支票方式付清当期印刷品的合同款项，供应商应于收款同时向采购人提供相应的正式发票。

注：对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到中标（成交）供应商提供的相应金额款项发票后30日内将资金支付到合同约定的中标（成交）供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将招标文件和合同中未规定的义务作为向中标（成交）供应商付款的条件。否则，采购人须按照合同约定向中标（成交）供应商支付违约金。

* + 1. 磋商响应文件有效期：自提交首次磋商响应文件截止之日起45个日历日。如磋商供应商成交，有效期自动延续至合同履行完毕。
    2. 磋商保证金要求：本项目不收取磋商保证金。
    3. 磋商小组组成：

磋商小组成员共3名，其中专家2名，[采购人代表1名](mailto:采购人代表@磋商基本信息.采购人数量@名)。

* + 1. 评审方法：综合评分法。
    2. 摆样信息：

　样品接收开始时间：2021年1月27日14时00分

　样品接收结束时间：2021年1月27日14时30分

　接收地点：中直机关采购中心二层会议室

　联系人：杜鹏

　联系电话：010-82273278

　　1.摆样样品要求：能够充分体现第七部分“技术规格及要求”中的相关技术指标要求，产品不得出现供应商名称等标识。

　　2.供应商应于规定时间内将摆样产品1套密封好后送至采购中心，同时提交所有摆样样品清单一份（加盖投标人公章，明确联系人名称及咨询电话）。样品送达时间以样品进入指定地点并由其授权代表签字确认时间为准，逾期不予接收。

　　3.成交公告发出后，未成交供应商应于公告发出之日起5个工作日内联系采购中心，取回样品，联系电话：010-82273278。逾期没有取回的，采购中心将自行处理。

**第三部分 磋商响应文件内容及格式要求**

一、磋商响应函

中共中央直属机关采购中心：

1. 我方承诺，我方完全具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件以及本项目磋商文件规定的参加磋商供应商须满足的特定条件。
2. 我方承诺，我方信用记录中1）没有被列入失信被执行人，2）没有被列入重大税收违法案件名单，3)没有被列入政府采购违法失信行为记录名单，否则，磋商小组可将我方的磋商响应文件按照无效响应文件处理。
3. 我方承诺参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，否则，磋商小组可将我方的磋商响应文件按照无效磋商响应文件处理。
4. 保证遵守竞争性磋商文件的规定。在竞争性磋商文件有明确要求的情况下，如果我方提交的磋商响应文件没有明确表述拒绝的，我方愿意将竞争性磋商文件的规定作为约束我方的合同义务的组成部分。
5. 我方磋商响应文件有效期为自递交磋商响应文件截止时间起45个日历日，若成交，则有效期自动延续至合同履行完毕。
6. 我方愿意向贵方提供任何与本项目磋商响应文件有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
7. 我方承诺磋商响应文件中所有的资料及所作各项承诺均真实准确，所提交的营业执照/《事业单位法人证书》已依法向登记管理机关报送相应的年度报告并予以公示（或所提交的《社会团体法人登记证书》/《民办非企业单位登记证书》已通过登记管理机关的年度检查），不存在任何虚假之处，否则，磋商小组可将我方的磋商响应文件按照无效磋商响应文件处理，即使我方成交，成交结果无效，对于因此给其他磋商供应商及你方和采购人造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。
8. 我方承诺：采购人若需追加采购本项目竞争性磋商文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。
9. 我方承诺接受竞争性磋商文件中《合同条款及格式》的全部条款且无任何异议。
10. 我方完全理解并同意磋商小组、采购人拒绝所有磋商响应文件的权利。
11. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》，若存在违法违规行为，自愿承担相应的法律后果。

法定代表人（或授权代表）签字或盖章：

数字认证证书电子签章：

日期：

**特别提醒：为确保电子磋商响应文件的合法性、安全性和完整性，本《磋商声明函》 填写完成后须先进行打印，经法定代表人（或授权代表）签字或盖章后扫描上传并加盖数字认证证书电子签章。电子签章后，文档不应再修改，否则签章无效；如需修改，请修改后重新签章。**

**注：1出具本函的单位属于非法人组织的，按照法律、行政法规规定能够对外代表其从事民事活动的主要负责人，如个人独资企业的投资人，代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人等，视同法定代表人。**

**2. 磋商供应商若为联合体，则上文中“我方”包含联合体各方。**

二、法定代表人或负责人授权委托书

委托人（单位）：

法定代表人： 　 职务： 电话：

受委托人： 电话：

工作单位： 职务：

身份证号码：

现委托上列受委托人在 中共中央直属机关采购中心 组织的 （项目名称）（ 项目编号： ） 磋商采购中，作为我方的合法代理人，代理以下事项：

1. 代理委托人签署、提交磋商响应文件以及其它相关资料；
2. 参加磋商，接受质询并予以澄清；
3. 签署、接受磋商过程中的各种法律文件；
4. 办理磋商过程中的其他事务。
5. 代理人无权转委托，特此声明。

**附：被授权人个人身份证(正反面)原件扫描件**

法定代表人：（签字或盖章）

数字认证证书电子签章：

年 月 日

**特别提醒：**

1. **如法定代表人亲自办理，须提交其本人身份证（正反面）原件扫描件，并注明有效联系方式。**
2. **为确保电子磋商响应文件的合法性、安全性和完整性，本《法定代表人授权委托书》填写完成后须先进行打印，经法定代表人签字或盖章后扫描上传并加盖数字认证证书电子签章。电子签章后，文档不应再修改，否则签章无效；如需修改，请修改后重新签章。**
3. **出具本函的单位属于非法人组织的，按照法律、行政法规规定能够对外代表其从事民事活动的主要负责人，如个人独资企业的投资人，代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人等，视同法定代表人。**

三、报价表

磋商供应商名称：

报价总计：人民币（大写）：

￥

注：

1、所报价格须用人民币元表示。

2、报价合计应与《分项报价表》中“合计”一致。如因不一致而产生的不利后果，均由磋商供应商自行承担。

3、此表适用于编制初次报价、最终报价等。

四、分项报价表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **印刷品** | **名称** | **每期印数（册）** | **期数** | **总计（册）** | **单价**  **（元/册）** | **总价**  **（元）** |
| **1** | **《中国教工》** | **75000** | **12** | **900000** |  |  |
| **2** | **合订本** | **50** |  |  |  |  |
| **合计** | | | | |  | |

注：

1、所报价格须用人民币元表示。

2、合计价格应与《报价表》中“报价合计”一致。如因任何不一致而产生的不利后果，均由磋商供应商自行承担。

3、此表适用于编制初次分项报价、最后分项报价等。参加磋商时，请携带本表电子版（word版本），以便磋商结束后进行最后报价使用。

4、其他相关费用应包括根据合同或其它原因应由磋商供应商支付的税款和应由磋商供应商负担的相关费用。

5、本项目执行时，按所印期刊杂志按照实际印量乘以单价进行结算。

五、营业执照

有效期内的营业执照副本原件扫描件/《事业单位法人证书》副本原件扫描件/《社会团体法人登记证书》原件扫描件/《民办非企业单位登记证书》原件扫描件。

六、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

磋商供应商依法缴纳近半年内任意一个月税收的相关凭证，及磋商供应商依法缴纳近半年内任意一个月社会保险的相关凭证。

七、财务状况报告

磋商供应商为法人的，须提供经审计的财务报告或基本账户的银行资信证明；其他组织和自然人，可以提供银行资信证明。

备注：上述财务报告，磋商日期为上半年的，应当为近两个年度任一年度经审计的财务报告；磋商日期为下半年的，应当为上一个年度经审计的财务报告。

八、印刷经营许可证

须具有新闻出版行政主管部门核发的《印刷经营许可证》

九、相关认证证书

相关资质证明文件原件扫描件：质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息安全管理体系认证、绿色印刷环境标志产品认证等。

十、项目经验

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 委托单位 | 印刷品**(**杂志**)**  名称 | 印刷数量  （册） | 印刷金额  （万元） | 合同签署日期 | 采购单位联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：

1、供应商提供2017年1月1日至响应截止日期前，承担过的期刊杂志印刷成功案例，并提供与采购人签订的合同首页、标的所在页、标的金额所在页及签字盖章页作为证明(扫描件)。

**2、**本表投标人可自行扩展。

**3、**采购人可以复查上述案例情况。

十一、企业安全生产管理体系和管理制度情况

1.企业安全生产管理体系情况

2.各项规章制度情况

十二、环保节能情况

企业环保节能举措

一、 请自行列表说明企业在环保方面的投入和效果，主要包括资金投入、制度建设、原材料环保、产品环保等方面。

二、 请自行列表说明企业在节能方面的投入和效果，主要包括节能制度、控制加放率举措、节能实际效果等。

十三、数字化和信息化管理水平

数字化和信息化管理水平

企业的办公自动化系统和生产管理系统情况介绍。

十四、设备设施的配套完整性、先进性及承印水平

**与本项目相关的生产设备清单**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **设备名称** | | **型号** | **数量** | **原值**（元/台） | **已使用时间** | **制造商** |
| 印前设备 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 印刷设备 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 印后设备 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 其他设备 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：表格不够可自行扩展。如评标委员会认为必要，将对本表情况进行实地考察核对。请尽量填写完全，未填报的设备视同没有。

（须提供购买发票扫描件，或购买合同扫描件，或融资购买合同扫描件，或租赁合同扫描件，并附上述设备照片，否则视为没有）。

十五、印刷专业技术人员

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员种类 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职务/工种 | 专业 | 职称/执业资格/等级 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：本表不够时自制，后附职称/执业资格/等级证书扫描件。须提供半年内任意一个月社保缴纳证明。

十六、中小企业声明函

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。

数字认证证书电子签章：

日期：

**特别提醒：**

1.电子签章后，文档不应再修改，否则签章无效；如需修改，请修改后重新签章；

2.成交供应商享受价格折扣的，其声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督。

监狱企业证明函

根据《财政部 司法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， （填写供应商法定全称）为监狱企业。

特此证明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

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。

数字认证证书电子签章：

日期：

**特别提醒：**

1.电子签章后，文档不应再修改，否则签章无效；如需修改，请修改后重新签章。

2.成交供应商享受价格折扣的，其声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督。

3.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）。

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。

十七、服务小组情况

针对本项目设立的服务小组及其管理机制。

**1、项目服务小组人员名单**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓 名** | **职 位** | **职称/执业资格/等级** | **发证时间** | **从事本工作时间** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |

注：须提供所持职称/执业资格/等级复印件，表格不够可自行扩展。

**2、服务管理机制说明：**

十八、服务承诺

提供针对本项目的服务承诺。

十九、原材料（纸张等原材料）质量及供应保证能力

原材料（纸张等原材料）质量及供应保证能力介绍：

针对本项目所使用的原材料均是由生产厂家或生产厂家指定的经销代理商直接供货的承诺；

提供本项目所用纸张的具备资质的第三方检测机构出具的纸张检测报告。

二十、印刷工艺流程

针对本项目印刷工作的印刷工艺流程

二十一、印刷服务方案

提出针对本项目印刷工作的质量管理方案、时效保障方案、保密方案

二十二、摆样

介绍摆样产品的各项参数指标及生产工艺。

**第四部分 评审方法及标准**

**一、磋商供应商须提供下列各项资料，且所提供的资料满足磋商文件要求，有任意一项未提交或不满足的，经磋商小组半数以上成员一致同意，其磋商响应文件将被按照无效磋商响应文件处理，经磋商小组认定的无效磋商响应文件不得进入正式磋商：**

**1.磋商响应函**

**2.法定代表人或负责人授权委托书**

**3.报价表**

**4.分项报价表**

**5.营业执照**

**6.依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料**

**7.财务状况报告**

**8.印刷经营许可证**

**二、评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 评审因素 | 分值 | 对应的投标格式 |
| 第一部分 企业实力及有关商务状况 | 1.相关资质证书 | 1.具备环境管理体系认证，质量管理体系认证，职业健康安全管理体系认证，信息安全管理体系认证，每个得1分，最多得4分。  2.具备绿色印刷认证证书（中国环境标志产品认证证书），得2分。 | 0～6 | 相关认证证书 |
| 2.项目经验 | 2017年1月1日至响应截止日前承担过的期刊杂志印刷服务经验，每有1项得1分，最多得3分。 | 0～3 | 项目经验 |
| 3.企业安全生产管理体系和管理制度情况 | 具有完善的安全生产管理体系，各项制度健全，得2分。 | 0～2 | 企业安全生产管理体系和管理制度情况 |
| 4.环保节能情况 | 1.使用的各种原辅材料符合国家环保标准，得2分，不符合不得分。  2.应用节能减排、清洁生产的设备、材料与工艺，排放、节能等指标符合国家环保标准，得2分，不符合不得分。 | 0～4 | 环保节能情况 |
| 5.数字化和信息化管理水平 | 供应商具备基于网络的办公信息化管理系统和生产管理系统，得2分。  （需提供系统操作截图等证明材料） | 0～2 | 数字化和信息化管理水平 |
| 6.设备设施的配套完整性、先进性及承印水平 | 1.设备设施的配套完整性：具备完整配套的印前、印刷、印后设备，能够满足本项目的印刷要求，得5分。  2.设备设施的先进性及承印水平：  （1）印前、印刷、印后主要设备技术先进，承印水平高，得5分；  （2）印前、印刷、印后主要设备技术较先进，承印水平较高，得3分；  （3）印前、印刷、印后主要设备技术一般，承印水平一般，得1分；  （4）印前、印刷、印后主要设备技术落后、承印水平差，得0分。 | 0～10 | 设备设施的配套完整性、先进性及承印水平 |
| 7.印刷专业技术人员 | 具有中级职称及以上的专业技术人员5人及以上，得3分；3-4人，得2分；1-2人，得1分。  须提供半年内任意一个月社保缴纳证明。 | 0～3 | 印刷专业技术人员 |
| 第二部分 针对本项目的服务方案 | 1.服务小组情况 | 1.为本项目专门设立服务小组，并有一名企业负责人牵头负责得1分。  2.设立24小时值班电话，保证联系畅通得1分。  3.专人负责该项目统筹服务，及时与采购人沟通联系得1分。 | 0～3 | 服务小组情况 |
| 2.服务承诺 | 1.承诺对采购人紧急增刊和加急印刷不收取加急费，得2分。  2.承诺对采购人重复印刷免收制版费，得2分。  3.承诺提供专供本项目使用的成品固定仓储区域得1分。 | 0～5 | 服务承诺 |
| 3.原材料（纸张等原材料）质量及供应保证能力 | 1.承诺针对本项目所使用的原材料均是由生产厂家或生产厂家指定的经销代理商直接供货的，得1分；  2.提供具备资质的第三方检测机构出具的纸张检测报告，且满足本项目印刷品封面及内文用纸各项指标要求，得4分。 | 0～5 | 原材料（纸张等原材料）质量及供应保证能力 |
| 4.印刷工艺流程 | 1.提出针对本项目印刷工作的印刷工艺流程（包括图片色彩工艺流程介绍），得3分；  2.工艺流程完整科学、手段先进、操作严谨，符合项目要求得2分，不符合不得分。 | 0～5 | 印刷工艺流程 |
| 5.印刷服务方案 | 1.提出针对本项目印刷工作的质量管理方案、时效保障方案、保密方案，每个方案得2分，最多得6分；  2.方案针对需求，科学合理，切合实际，操作性强。完全符合得3分，基本符合得2分，不符合不得分。 | 0～9 | 印刷服务方案 |
| 第三部分 摆样 | 1.摆样产品完整性及生产工艺承诺 | 1.摆样产品按磋商文件要求印刷装订，图文样式按照摆样文件电子文件制作，摆样数量及页数符合要求，得1分。  2.承诺本次提交的摆样产品生产工艺与中标后生产工艺一致，得1分。 | 0～2 | 摆样 |
| 2.根据摆样产品的纸张质量 | 根据摆样产品的纸张质量，封面、内页用纸与技术参数一致性：优，3分；良，2分；中，1分；差，0分 | 0～3 |
| 3.根据摆样产品的印刷质量 | 根据摆样产品的印刷及装订质量：  1.墨色均匀，颜色鲜艳，符合原稿，复制真实、自然、协调，字迹清楚完整，得2分；  2.文字轮廓清楚，套印允差＜0.10mm。印刷书页版面正、反面套印准确，套印允差＜1mm，得2分；  3.版面平净，无墨斑、脏迹。书页版面干净，文字无脏迹和糊版、脏污、破口，文字完整、清楚，得2分； | 0～6 |
| 4.根据摆样产品的装订质量 | 1.无多帖、少帖、串帖倒头。无坏锔，锔钉正确均匀地订在折缝线上，得1分。  2.刊芯歪斜不超过1mm，成品尺寸误差＜0.5mm，得1分。 | 0～2 |
| 第四部分 报价 | 1.价格 | 1）满足采购文件要求且响应价格最低的报价为评审基准价，其响应供应商的报价分为最高分30分；  （2）其他响应供应商的报价分按以下公式计算：  报价得分=(评审基准价／投标报价)×价格权值×100。  （3）小型、微型企业价格折扣率作为非专门面向小型、微型企业的采购项目，其中小型、微型企业参与投标的，对其产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业视同小微型企业。 | 0～30 |  |

**第五部分 技术规格及要求**

详见附件：

1、《中国教工》印刷采购项目采购需求.docx

2、摆样文稿.zip

**第二章 通用部分**

**第一部分 磋商须知**

## 一、总则

1. **适用范围及编制依据**
   1. 本文件仅适用于本项目磋商邀请中所叙述的竞争性磋商项目。
   2. 本文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关法律法规编制。
2. **定义**
   1. “采购中心”指中共中央直属机关采购中心，为本次竞争性磋商的组织者。
   2. “磋商供应商”指收到邀请在采购中心备案登记获得磋商文件，并按要求向采购中心提交磋商响应文件，参加磋商的供应商。
   3. “采购人”指本项目的委托单位。
   4. “采购方”指采购人和采购中心。
   5. “货物”指本文件中所述所有货物及相关服务。
   6. “日”指日历日。
   7. “电子化平台”指在采购中心设置、运行的计算机信息系统，该系统用于下载磋商文件、接收磋商供应商的电子磋商响应文件、磋商评审等活动。
   8. “数字认证证书”指北京数字认证股份有限公司颁发的用于证明供应商身份的单位电子签名认证证书（非个人证书）。
   9. “投标客户端”指采购中心提供的用于供应商编制响应文件的软件，该软件在“中国政府采购网中直采购频道”的“资料下载”栏目中，由供应商自行免费下载。
3. **磋商费用**

磋商供应商应自行承担因参加本次磋商发生的有关费用，不论结果如何，采购中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、磋商文件说明

1. **概述**
   1. 本文件阐明了磋商供应商所需提供的货物及服务的范围和磋商采购的程序，是本次竞争性磋商活动具有法律效力的文件。
   2. 磋商供应商获取本文件后，应仔细检查文件的所有内容，如有内容缺失等问题，应及时向采购中心提出。否则，由此引起的损失由磋商供应商自行承担。
   3. 磋商供应商应认真阅读本文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。磋商供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应而导致发生影响磋商结果、磋商响应文件被拒绝或按照无效文件处理的不利后果，由磋商供应商自行承担相关风险。
2. **磋商文件的澄清、修改或补充**
   1. 提交首次磋商响应文件截止之日前，采购中心可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，在提交首次响应文件截止时间至少5日前，采购中心将通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，顺延提交首次磋商响应文件截止时间。
   2. 对磋商文件进行澄清、修改或补充的，将以短信、电子邮件或传真等形式通知所有已领磋商文件的供应商，供应商未填写手机联系方式、电子邮箱或相关信息不准确的，后果由供应商自行承担。
   3. 磋商文件进行澄清、修改的，磋商供应商须重新下载澄清、修改后的磋商文件，并按照澄清、修改后的磋商文件编制磋商响应文件，磋商供应商因未重新下载澄清、修改后的磋商文件并编制磋商响应文件，由此可能引起的磋商响应文件提交失败、解密失败、内容缺失等相关后果由磋商供应商自行承担。
   4. 当磋商文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

## 三、磋商响应文件的编制

1. **编制响应文件的工具和语言**
   1. 供应商应当通过自备的计算机使用投标客户端编制电子响应文件，供应商提交的电子响应文件以及相关资料均应当使用中文简体字。
   2. 安装和使用投标客户端需要具备的计算机软硬件环境：
      1. 硬件要求:

处理器：双核，1000 MHz以上主频

内存：1G B或以上

硬盘：40G以上

显示器分辨率：1024\*768或以上

USB接口：至少一个USB2.0接口

* + 1. 软件要求:

操作系统： Microsoft Windows XP简体中文版、Microsoft Windows 7简体中文版、Microsoft Windows 8简体中文版、Microsoft Windows 10简体中文版。不支持英文版本操作系统。

文档编辑软件：32位MicrosoftOffice 2003 或以上

浏览器要求：IE浏览器6.0及以上版本，并将采购中心网站添加到浏览器中的为可信任站点，添加到浏览器中的兼容性视图网站。

pdf阅读器：Adobe Reader 9.0及以上版本。

1. **计量单位**

计量单位应当使用中华人民共和国法定计量单位，采购文件的技术要求中另有规定的除外。

1. **报价**
   1. 报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用，估算错误或漏项的风险由供应商自行承担。
   2. 供应商对每包只能有一个报价，任何有选择的报价将导致报价被拒绝或按照无效报价处理。
   3. 最低报价不能作为成交的保证。
   4. 报价分为初次报价和最后报价，磋商供应商的最后报价一经提交，即不得以任何理由予以变更。
   5. 磋商供应商应以人民币填报报价，合同履行时采购人亦以人民币支付。
   6. 本项目分包情况详见第一部分“磋商邀请”相关条款。如果项目分包，磋商供应商应按“包”编制磋商响应文件。磋商供应商可报一个包或同时报多个包，但不得将多个包合报一个价格。磋商供应商未按上述规定编制磋商响应文件的，将按无效磋商响应文件处理。
2. **磋商响应有效期**
   1. 供应商磋商响应有效期短于采购文件规定期限的，将按照无效响应处理。
   2. 在特殊情况下，在原磋商响应有效期期满之前，采购中心可以要求供应商延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式进行。在此种情况下，磋商供应商不得修改响应文件的其它内容。供应商不同意延长有效期的，将被按照无效响应处理。
3. **响应文件的式样和签署**
   1. 响应文件编制完成后应通过投标客户端使用数字认证证书加密和签章。没有加密的响应文件将被拒绝接收。
   2. 因响应文件字迹模糊或表达不清所引起的不利后果由供应商自行承担。
4. **磋商保证金**
   1. 本项目是否收取磋商保证金，以及磋商保证金的金额及提交形式详见第二部分“磋商基本信息”相关条款。
   2. 磋商供应商未按上述规定交纳磋商保证金的，其磋商响应文件将被拒绝。
   3. 若本项目收取磋商保证金，未成交磋商供应商的保证金，采购中心将在发出成交通知书后5个工作日内无息退还；成交磋商供应商的磋商保证金，采购中心将在成交供应商与采购人签订合同后5个工作日内无息退还。
   4. 磋商供应商有下列情形之一的，将被没收磋商保证金。同时，采购中心将报请财政部依法处理，处理结果可能影响今后参加政府采购活动的机会：
5. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
6. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
7. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形外，成交供应商不与采购人签

订合同的；

1. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
2. 磋商文件规定的其他情形。

## 四、磋商响应文件的提交

1. **响应文件的递交**
   1. 递交电子响应文件。电子响应文件递交有两种方式：方式一，互联网远程递交。采用该方式的供应商，请于响应文件递交时间内，将制作电子响应文件的计算机连接互联网，在“中国政府采购网中直采购频道”，输入用户名和密码登录电子化平台，应用数字认证证书将加密后的电子响应文件上传至电子化平台。上传成功后，电子化平台将予以记录并提供上传成功的回执。方式二，到采购中心现场递交。采用该方式的磋商供应商，请于响应文件递交时间内的每天8：00至 17：00，或磋商当天8：00至截止时间，携带数字认证证书、存储在光盘内的经过加密的电子响应文件，及采购文件要求的其他材料，到响应文件递交地点，通过终端使用用户名和密码登陆电子化平台后，应用数字认证证书将电子响应文件上传至电子化平台。上传成功后，电子化平台将予以记录并提供上传成功的回执。
   2. 截至截止时间，供应商未完成电子响应文件传输的，视为其撤回响应文件。
   3. 截止时间后电子化平台拒绝接收响应文件。
   4. 递交完成后至解密前，供应商不能对电子响应文件进行加密时所使用的数字证书进行更新、续费，否则可能引起的响应文件解密失败等相关后果由供应商自行承担。
2. **响应文件的撤回、修改和补充**
   1. 供应商在截止时间前可通过电子化平台撤回其已成功递交的电子文件，电子化平台将予以记录并提供撤回回执。
   2. 如果在截止时间前需要对已经成功递交的电子文件进行修改、补充的，供应商应当使用自备的计算机和“投标客户端”重新制作并导出完整的电子文件，并按要求重新上传至电子化平台。
   3. 电子化平台以供应商最后上传成功的响应文件为准。

## 五、磋商及评审

1. **磋商和评审概述**
   1. 采购中心将结合本项目特点，依法组建磋商小组。磋商小组将按照《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规，独立对磋商响应文件进行评审，与磋商供应商进行磋商。磋商小组的组成情况详见磋商基本信息。
   2. 磋商供应商委派的代表应当携带与制作磋商响应文件时同一数字认证证书参加磋商，并在竞争性磋商文件确定的提交磋商响应文件截止时间的同一时间对磋商响应文件进行解密。
   3. 因磋商供应商原因造成磋商响应文件未解密的，视为撤销其磋商响应文件；因磋商供应商之外的原因造成磋商响应文件未解密的，视为撤回其磋商响应文件，磋商供应商有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。
   4. 若解密成功的磋商供应商不足三家，该项目或该包将终止。

解密失败应急措施:为应对现场解密时非人为因素造成的解密电子磋商响应文件失败的可能情况，请磋商供应商将投标客户端系统导出的未签名加密电子版磋商响应文件（.xbid格式电子文件）刻录于不可擦写的光盘上以作备用，此光盘上须有法人或授权代表手写签字，并密封于信封中。若磋商过程中，已加密电子磋商响应文件解密失败，可现场由采购中心工作人员将光盘中的磋商响应文件（.xbid格式电子文件）导入系统，继续磋商。此解密失败应急措施仅适用于非供应商原因造成的解密失败情况。若供应商在磋商现场不能提交密封于信封中的光盘，或光盘中刻录的数据有误，则解密失败时，视为供应商撤回磋商响应文件。

* 1. 磋商过程中，如遇不可抗力或意外事件等情况，采购中心将暂时中断磋商程序并依法处理后续事宜。

1. **磋商响应文件的符合性和完整性审查**
   1. 磋商小组将审查每份磋商响应文件（包括磋商过程中磋商供应商按磋商小组要求对首次磋商响应文件进行的补充、修改，以下同）是否实质上响应了磋商文件的要求，如果符合性和完整性审查中任何一项不合格或者磋商过程中磋商供应商提交的对首次磋商响应文件的补充、修改文件未实质性响应磋商文件的，按无效磋商响应文件处理。
   2. 采购中心在本项目提交首次磋商响应文件截止时间之前24小时至提交首次磋商响应文件截止时间后1小时期间，须通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）这两个渠道查询所有递交磋商响应文件供应商的信用记录，应将所有递交磋商响应文件供应商的查询记录电子截屏提交给磋商小组。磋商小组对于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供应商，按照《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）要求，拒绝其继续参与本项目政府采购活动，按照无效响应文件处理。查询记录电子截屏作为证据留存，与采购项目其他材料一并归档。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商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。

供应商不良信用记录以采购中心查询结果为准，采购中心查询之后，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

1. **对磋商响应文件错误的修正**
   1. 对磋商响应文件中明显的文字和计算错误，磋商小组有权按下述原则修正：
2. 如果以数字表示（小写）的金额与文字表示(大写)的金额不一致，应以大写金额为准；
3. 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，但单价金额小数点有明显错误的除外；
4. 磋商最终报价表与最终分项报价明细表不一致的，以最终报价表为准。
5. 对明显且可以推知其原义的笔误，依据其原义进行修正。
   1. 调整后的价格应对磋商供应商具有约束力，磋商供应商不同意以上修正，其磋商响应文件将被拒绝。
6. **对磋商响应文件的澄清、说明或者更正**
   1. 磋商小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式提出。
   2. 供应商必须按照磋商小组通知的内容和时间做出书面答复，该答复应加盖磋商供应商公章或电子签章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，作为响应文件的组成部分。澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，将作为无效响应文件处理。
   3. 供应商可以采用WORD格式电子文件编辑书面答复，编辑完成后加盖数字认证证书电子签章，并按要求上传至电子化平台；供应商也可以形成纸质版的书面答复，转化为电子文件后按要求加盖数字认证证书电子签章并上传至电子化平台。
   4. 如磋商小组认为某个供应商的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，磋商小组应当要求该供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若供应商未在规定的期限内做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，将作为无效响应文件处理。
7. **磋商程序：**
   1. 磋商小组所有成员集中与通过符合性和完整性审查的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
   2. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交相关响应文件。供应商可以采用WORD格式电子文件编辑响应文件，编辑完成后加盖数字认证证书电子签章，并按要求上传至电子化平台；供应商也可以形成纸质版的响应文件，转化为电子文件后按要求加盖数字认证证书电子签章并上传至电子化平台。

* 1. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。提交最后报价的供应商少于3家的，本项目终止，但符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案。

供应商应在规定时间内登录电子化平台填写并提交最后报价，并按要求将最后分项报价表加盖数字认证证书电子签章并上传至电子化平台。

* 1. 磋商供应商在磋商过程中提交的响应文件，应当实质性响应磋商文件的要求，否则将按照无效响应文件处理。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。磋商供应商在规定时间内未提交最终报价的，视为退出磋商。
  2. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价按评分标准进行综合评分。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。磋商小组给每一磋商供应商评分的算术平均值为该磋商供应商的最终得分。最终得分非整数的，保留至小数点后两位，小数点后第三位按照四舍五入的规则计算。
  3. 磋商小组对磋商供应商得分按照从高到低进行排序，得分相同的磋商供应商，报价低者排名在前，评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
  4. 磋商小组根据综合评分情况，推荐评审得分排名前三位的磋商供应商作为成交候选供应商，并出具书面评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐2家成交候选供应商。

1. **评审过程的保密**
   1. 无论何时，凡与审查、澄清、评价和比较磋商响应文件有关的资料以及授予合同的意向等，任何人均不得向磋商供应商及其他人员透露。

## 六、授予合同

1. **确定成交供应商**
   1. 采购人根据磋商小组推荐的成交候选供应商顺序，确定排名第一的为成交供应商。如果成交供应商放弃成交或出现成交无效的情形，采购人可以递补确定排名在其下一位的成交候选供应商为成交供应商，以此类推；采购人也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
   2. 成交供应商如果放弃或拒绝成交，采购人有权依照法律规定追究其相应的法律责任。
2. **成交通知**
   1. 采购中心在采购人确定成交供应商后，将以书面形式向成交供应商发出成交通知书，并将成交结果依法公告。采购中心对于未成交的磋商供应商不解释原因。
   2. 成交通知书是合同的组成部分。
3. **签订合同**
   1. 采购中心发出成交通知书后30日内，成交供应商应当与采购人签订成交合同。成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
   2. 磋商文件、磋商响应文件及其双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。
   3. 签订合同后，未经采购人书面同意，成交供应商不得转让或分包成交项目。否则，采购人有权解除合同，并追究成交供应商的法律责任。
   4. 本文件所附的合同条款及格式是采购人与成交供应商签订合同的基本条款。在没有实质性违反磋商文件以及磋商响应文件的前提下，采购人与成交供应商经协商一致，可以在合同签订前对合同条款进行适当增加或修改，成交供应商不得以此为由拒绝签订合同，对此，请磋商供应商参加磋商前慎重考虑相关商业风险。

## 七、质疑与投诉

1. **供应商质疑**
   1. 供应商认为采购文件、采购过程和成交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，以书面形式提出质疑。
   2. 供应商对采购文件、成交结果等提出质疑的，由采购人受理并负责答复；对磋商过程提出质疑的，由采购中心受理并负责答复。
   3. 在法定质疑期内，供应商针对同一采购程序环节，只能提出一次质疑。在同一采购程序环节有多个质疑事项的，供应商须一次性提出。
   4. 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。
   5. 供应商可以委托代理人进行质疑。由代理人提出质疑的，须提交供应商针对当次质疑签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者签章，并加盖供应商公章。
   6. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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、主要负责人及其授权代表签字或者签章，并加盖供应商公章。

* 1. 供应商提交的质疑函须按照竞争性磋商文件规定的格式填写（《质疑函》范本详见附件），并由法定代表人或授权代表当面提交。提交时，须同时出示法定代表人或其授权代表的身份证原件。
  2. 不符合上述23.1-23.7款规定的质疑函不予受理。
  3. 采购人或采购中心将在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

1. **供应商投诉**

质疑人对采购人或采购中心的答复不满意以及采购人或采购中心未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部投诉。

## 八、其他事项

1. **磋商终止**

出现下列情况之一时，采购人或采购中心将终止竞争磋商采购活动：

* 1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
  2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  3. 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

1. **保密和披露**

磋商供应商自领取磋商文件之日起，须承担本磋商项目相关的保密义务。无论磋商供应商是否成交，未经采购人和采购中心事先书面同意，均不得将本次磋商获得的信息向第三人披露、泄露或许可第三方使用。

1. **履约保证金**

按合同约定执行。

1. **履约监管**

为保障国有资金的使用效益，促进成交供应商严格履约，采购中心将对本项目的履约情况进行跟踪督查。成交供应商在项目实施过程中，如存在供货进度、数量、质量、安全等违约情况，除采购人可依据采购合同追究其民事责任外，采购中心有权将成交供应商的违约情况报告财政部。

1. **成交服务费**

本次竞争性磋商不收取成交服务费，请磋商供应商在报价时充分考虑这一因素。

1. **信用担保**

根据《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号），明确中国投资担保有限公司作为中央本级试点专业担保机构，供应商可以自愿选择是否采用该公司提供的磋商担保、履约担保和融资担保服务。

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

质疑事项分类：（请根据实际情况在以下“□”内勾选）

□采购文件；□采购过程；□中标（成交）结果。

（注：对采购文件、中标或成交结果的质疑，请向采购人提出；对采购过程的质疑，以及对采购中心组织的批量集中、协议供货和定点采购项目的质疑，请向采购中心提出）

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料及提交人本人身份证复印件（须出示身份证原件进行核对）。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**第二部分 合同条款及格式**

## 合同条款

1. **本合同对下列术语定义为：**
   1. “合同”系指甲乙双方签署的、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。
   2. “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。
   3. “服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的所有成果。
   4. “合同条款”系指本合同条款。
   5. “甲方”系指购买服务的采购人。
   6. “乙方”系指提供服务的中标（成交）供应商。
   7. “天”指日历天数。
2. **适用性**

本合同条款适用于没有被本合同其他组成部分所取代的范围。

1. **标准**
   1. 本合同下交付的服务应符合本项目采购文件所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。
   2. 除非另有规定外，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。
2. **使用合同文件和资料**
   1. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方或甲方委托的第三方提供的有关合同或合同条文、规格、计划或其他书面资料以及其获悉的甲方国家秘密、商业秘密、内部工作信息（上述资料及信息以下合称保密信息）向与履行本合同无关的任何第三方披露、泄露或许可该第三方使用。如乙方因履行本合同需要向第三方披露上述保密信息，乙方应注意保密并将披露限于履行合同必须的范围，并保证该第三方亦履行上述保密义务。乙方上述保密义务不因本合同的终止而结束，直至上述保密信息非因乙方原因已为社会公众所知悉。
   2. 没有甲方事先同意，除了履行本合同外，乙方不应使用合同条款第4.1所列举的任何保密信息。
   3. 除了合同本身以外，合同条款第4.1条所列举的任何文件是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这些文件全部复制件还给甲方。
   4. 乙方未按照上述约定严格履行保密义务的，应当按合同规定向甲方支付违约金，于此情形下，甲方还有权提前解除合同。
3. **权利保护**
   1. 乙方保证，其向甲方提供服务的行为合法有效，甲方在中华人民共和国使用该服务或服务的任何一部分时，免受任何第三方提出侵犯其著作权、专利权、商标权、专有秘密等知识产权及其他权利的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。
   2. 所有乙方基于本合同目的自行为甲方创作的所有资料、作品，所有版权均归甲方所有，且乙方不得将为甲方制作的作品擅自使用或者提供给第三方。
   3. 对于乙方为履行本合同提供的服务人员，乙方须为其按国家规定缴纳社会保险，按行业规定缴纳相关商业保险，并保证所有服务人员工资不得低于服务所在地最低工资标准。
4. **履约保证金**
   1. 乙方应按照本项目采购文件规定的期限和数额提交履约保证金，如本项目采购文件规定无须提交履约保证金的，本合同各条款中与履约保证金有关的内容不适用。未按期足额支付履约保证金的，甲方有权解除本合同。
   2. 履约保证金作为乙方履行本合同义务的保证，如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如乙方不能全面、适当地履行本合同义务，则甲方有权直接从履约保证金中扣除其所遭受的全部损失，或者根据本合同中关于违约责任的约定扣除乙方应当支付的全部违约金,同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。
   3. 履约保证金应采用人民币，并采用下述方式之一提交：
5. 银行保函

由甲方可接受的在中华人民共和国境内注册和营业的银行总行或省、直辖市级分行出具，其格式采用采购文件提供的格式或其他甲方可接受的格式；

1. 银行汇款、汇票、支票、本票；
2. 中国投资担保有限公司政府采购履约担保函。
   1. 履约保证金在合同约定期限内不予退还或者应完全有效。如果乙方能按约全面履行合同义务，甲方将在合同约定履约保证金退还期限到达后，以银行汇款或支票方式退还乙方以银行转账汇款或银行汇票、支票、本票方式提供的履约保证金（不计利息），如果乙方以银行保函、中国投资担保有限公司政府采购履约担保函方式提供履约保证金的，有关第三方机构的担保责任于乙方按约全面履行合同义务完毕同时解除，相关保函的法律效力亦同时终止。
   2. 甲方逾期退还履约保证金的，乙方有权要求甲方自约定的退还期限届满次日起，每逾期一日，按合同规定支付相应的违约金，直至实际退还之日为止。因乙方原因造成甲方逾期退还履约保证金的除外。
3. **履约监管与验收**
   1. 甲方根据合同规定对乙方提供服务全过程进行履约监管，并有权要求乙方就履约监管中发现的问题进行限期整改，履约监管中发现问题或乙方未能按要求整改，甲方有权根据合同规定追究乙方的违约责任。
   2. 乙方根据合同的规定提供服务后形成最终成果的，甲方组成验收小组按国家有关规定、规范及采购文件进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。甲方有权委托第三方机构进行验收，对此乙方应当配合。
4. **付款**
   1. 本合同以人民币付款。
   2. 乙方应按照双方签订的合同规定提供服务。履行服务后乙方应把下列单据提交给甲方，甲方按合同规定审核后付款：
5. 发票；
6. 全部技术资料；
7. 由买卖双方签字的验收证书。
   1. 甲方付款方式和条件：甲方将按照本项目采购文件规定的时间和方式向乙方支付合同价款。
   2. 对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到乙方提供的相应金额款项发票后30日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。
8. **价格**

乙方在本合同项下履行服务的价格在合同中给出。

1. **合同变更、中止或者终止**
   1. 本合同履行过程中，甲方需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同采购金额的百分之十。
   2. 甲乙双方均不得擅自变更、中止或者终止合同，因任何一方自身原因擅自变更、中止或者终止合同给对方造成损失的，对方有权要求取得赔偿或补偿。但是如果合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更、中止或者终止合同，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。
2. **转让和分包**
   1. 乙方不得部分转让或全部转让其享有的合同权利及应履行的合同义务。
   2. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下应由乙方履行的义务和工作分包给第三方完成。甲方同意分包的，乙方仍应当就分包项目向甲方负责，接受分包的第三方就分包项目承担连带责任。
   3. 乙方违反合同约定转让合同权利、义务或者分包的，乙方应当按合同规定向甲方支付违约金，并且，于此情形下甲方有权决定提前解除合同。
3. **乙方履约延误**
   1. 乙方应按照采购文件中规定的服务时间提供服务。
   2. 在履行合同过程中，如果乙方及其分包人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、可能拖延的时间和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长提供服务时间以及是否收取延期交付违约金。
4. **延期交付违约金**
   1. 除遇到合同规定的不可抗力情况外，如果乙方没有按照合同规定时间提供服务的，甲方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，有权从合同款项中扣除乙方应当支付的违约金。每延误一天的，乙方应当按合同规定向甲方支付相应的违约金，直至实际提供服务为止。延期提供服务超过合同规定的一定时间时，甲方有权根据合同条款第14条的规定解除合同，甲方因此解除合同的，乙方应当支付合同规定的违约金作为赔偿。
   2. 除遇到合同规定的不可抗力情况外，如果甲方没有按照本合同约定的时间付款，那么乙方可要求甲方支付违约金。每逾期付款一日的，甲方应当按合同规定向乙方支付相应的违约金，直至实际付款之日为止；逾期付款超过合同规定的一定时间时，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同。
5. **违约解除合同**
   1. 在甲方对乙方违约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违约通知书，提出解除合同。
6. 乙方延期交付达到约定的合同解除情形。
7. 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务达到合同约定的甲方有权解除合同的情形或者因此导致合同目的无法实现的。
8. 如果甲方认为乙方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为。为此目的，定义下述条件：
   1. “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响相关人员在采购过程或合同实施过程中的行为。
   2. “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而恶意隐瞒或谎报事实，损害甲方利益的行为。
9. **不可抗力**
   1. 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生是不可避免及其后果是无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。
   2. 受影响的一方在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十四（14）天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件影响持续超过一百二十（120）天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。
   3. 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。
10. **因破产解除合同**

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，提出解除合同，合同解除前如果乙方只提供了部分服务且该部分服务可以满足甲方采购服务最终要实现的目的的，甲方仅就该部分服务支付相应费用，并有权不支付乙方未履行合同义务部分相对应的合同价款。该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。

1. **争议的解决**
   1. 因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如果协商不能解决，双方确定通过向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼方式解决争议。
2. **合同语言**

本合同语言为简体中文。双方交换的与合同有关的信函均用简体中文书写。

1. **适用法律**

本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

1. **通知**
   1. 本合同一方给对方的通知应用书面形式送到合同中规定的对方的地址。
   2. 通知以送到日期或通知书的落款日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。
2. **税款**

本合同项下乙方所提供的服务的所有税费均已包含于合同价格，甲方不再另行支付。按照中华人民共和国税法和有关部门的规定，乙方需交纳的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

1. **合同生效及其他**

本合同以双方法定代表人或授权代表签字、加盖双方单位印章并且甲方收到乙方提交的履约保证金（如适用）后生效。

* 1. **本合同条款未尽事宜，采购人可与中标（成交）供应商根据《中华人民共和国合同法》及有关法律的规定，在不实质违反采购文件及供应商投标（响应）文件内容的基础上，自行协商确定。**

## 合同格式

甲方：中国劳动关系学院 乙方：

地址：北京市海淀区增光路45号 地址：

邮编： 邮编：

电话： 电话：

传真： 传真：

根据《中华人民共和国合同法》及其他有关规定，在平等、自愿、互利的基础上，经友好协商，就甲方委托乙方印刷《中国教工》杂志事宜达成如下合同条款，以便共同遵守。

1. **《中国教工》杂志的印刷要求**

1、成品尺寸：185\*260毫米（mm）

2、封面印制要求：用纸157 克（g /m2）铜板纸；色数为双面彩色 4+4；

3、内文印制要求：用纸 60 克（g /m2）原白胶版纸；页数 48 面，色数为双面黑色1+1；

4、装订方式：骑马钉；

5、包装：上下垫纸打包机打捆，每捆100册；  
 6、数量：约为每期 75000册，共12期体数量由甲方提供；

7、其他要求：每期需留毛边书100册，至年底做合订本；

二、**执行价格**

单价： 元/册

**三、采购资金支付**

供应商将每期印刷成品送达至采购人指定地点，经采购人验收合格，且收到供应商提供的相应金额款项发票后，采购人于30日内以汇款或转账支票方式付清当期印刷品的合同款项，供应商应于收款同时向采购人提供相应的正式发票。

**四、印前要求**

1、印刷厂需在甲方确认后24小时内出数码清样，数量四本，并送甲方签字。

2、在甲方确定后48小时内出传统印刷样刊，数量四本。

**五、纸张要求**

1、所用纸张由印刷厂按甲方确认的规格、克重等要求代购。并保证纸张的质量。

2、甲方按双方确认的纸样验收。纸面要平滑、细腻，纸张质量达国家标准，色差可在±1度内。

**六、交付时间、地点、运输及运费**

1. 印刷厂需将样刊送至甲方单位所在地，甲方确认后72小时完成当期印刷，并将书送到甲方指定地点。
2. 运输费用需由印刷厂支付。
3. 印刷品在送达合同指定交付地点前的任何环节发生毁损灭失的风险和责任，依损害程度不同由印刷厂承担。

**七、质量要求**

1、印刷及印后加工的实物质量应符合国家行业标准规定的印刷品的质量标准。

2、印刷时需严格按照甲方提供的签字清样印刷。印刷厂需以甲方签字清样为准，核对甲方提供的电子文件，两者一致后方能正式付印。

3、乙方应保证印装质量，甲方如发现有因乙方原因出现的质量问题，需书面通知乙方并将不合格产品及时退回乙方，由乙方负责调换直至交付合格产品；乙方交付产品严重不合格的，乙方负责重印。

**八、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、合同条款及附表

2、供应商提交的投标（响应）声明函和报价表

3、技术规格（包括图纸，如果有的话）

4、澄清函及有关文件

5、中标（成交）通知书

6、采购文件

7、投标（响应）文件

**九、履约保证金**

乙方应在与甲方签订合同后15个工作日内，向甲方提供合同总金额5%的履约保证金。如果乙方能按约全面履行合同义务，甲方将在服务期满后20个工作日内退还履约保证金（不计利息）。甲方逾期退还履约保证金的，乙方有权要求甲方自约定的退还期限届满次日起，每逾期一日，按应退还的履约保证金款项的0.04%支付违约金，直至实际退还之日为止。因乙方原因造成甲方逾期退还履约保证金的除外。

**十、转让和分包责任**

乙方违反合同约定转让合同权利、义务或者分包的，乙方应当向甲方支付合同总价30%的违约金，并且，于此情形下甲方有权决定提前解除合同。

**十一、延期交付责任**

除遇到合同规定的不可抗力情况外，如果乙方没有按照合同的时间提供服务，甲方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，有权从合同款项中扣除乙方应当支付的违约金。每延误一天的，乙方应当按延迟服务的费用的 0.04％向甲方支付违约金，直至实际交付为止。延期交付超过 30日时，甲方有权根据合同条款规定解除合同，甲方因此解除合同的，乙方应当支付合同价格 30 % 的违约金作为赔偿。

除遇到合同规定的不可抗力情况外，如果甲方没有按照本合同约定的时间付款，那么乙方可要求甲方支付违约金。每逾期付款一日的，甲方应当按应付而未付款的0.04%向乙方支付违约金，直至实际付款之日为止；逾期付款超过180日时，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同。

**十二、违反保密责任**

乙方未按照合同约定严格履行保密义务的，应当向甲方支付合同总价10%的违约金，于此情形下，甲方还有权提前解除合同。

**十三、关于服务类合同延续**

根据《财政部关于推进完善服务项目政府采购问题的通知》（财库﹝2014﹞37号）规定：“采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同”，如果本服务项目符合上述文件规定，经甲乙双方协商同意，可根据实际情况依法续签合同。

**十四、合同生效**

本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效，本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。本合同如有未尽事宜，可由双方协商以书面补充协议方式进行修订。

甲方：中国劳动关系学院 乙方：

授权代表： 授权代表：

年 月 日 年 月 日

《中国教工》印刷（期刊）项目采购需求

**一、总体要求**

1. 本部分内容是根据本项目实际情况制定的。

2. 供应商必须仔细阅读本部分的全部条款。对本部分中存在的任何疑问、遗漏或相互矛盾之处，或是对于相关要求不清楚，认为存在歧视、限制的情况，供应商可以向采购中心寻求书面澄清。

3. 本部分所列明的工艺、材料和设备的标准仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商可以选用替代标准，但这些替代应当等于或优于采购文件技术要求。

4. 履约保证金

供应商应在与采购人签订合同后15个工作日内，向采购人提供相当于合同总价5%的履约保证金。如果供应商能按约全面履行合同义务，采购人将在服务期满后/质量保证期满后20个工作日内退还供应商履约保证金（不计利息）。

5. 付款方式

供应商将每期印刷成品送达至采购人指定地点，经采购人验收合格后，采购人于30日内以汇款或转账支票方式付清当期印刷品的合同款项，供应商应于收款同时向采购人提供相应的正式发票。

6. 关于服务合同延续

根据《财政部关于推进完善服务项目政府采购问题的通知》（财库﹝2014﹞37号）规定——“采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同”，采购人可根据实际情况将合同执行时间延续至不超过三年的期限，每次合同延续时签订期限不超过一年。

**二、技术服务需求**

**1.** 印刷品基本情况

1.1 印刷品名称：《中国教工》2021年杂志。

1.2 文种： 中文 。

1.3 印量： 75000册/期，全年 12 期，预计共900000册。

1.4 前期制作：提供排版，调图服务，打印肆套数码样，数码样发稿后6小时内返回；

1.5合订本50本：

1.5.1 壳面：120克珠纹特种皮料，4+0色，烫金，压凹；

1.5.2 环衬：140克特种纸，4+4色；

1.5.3 板纸：3.0mm荷兰板；

1.5.4 装订方式：圆脊精装。

1.6 包装：牛皮纸打包，50册/箱；

1.7 运输：北京市内送货地点1-2处，为北京市海淀区增光路45号中国劳动关系学院唯实楼610；北京市西城区复兴门外大街10号天云书刊发行部。

**2. 印刷品技术指标要求**

2.1 成品尺寸：185\*260毫米（mm）。

2.2 封面：用纸157 克（g /m2）铜板纸；色数 双面彩色 4+4。

2.3 内文: 用纸 60 克（g /m2）白胶版纸；页数 48 面，色数：双面黑色1+1。

2.4 纸张要求：

2.5 印刷机型： 平张机 。

2.6 制版：采购人提供电子版；印刷厂调图、打数码样，出CTP版印刷，制作PDF文件。

2.7 装订方式：骑马订装订 。

2.8 包装方式：根据采购人的发货要求分别采用牛皮纸、箱内加装防水袋，双坑箱包装，包装的方式为牛皮纸装，上下垫纸打包机打捆，每捆100册。

**3. 印刷品质量及技术要求：**

3.1 墨色要求：墨色均匀，颜色鲜艳，符合原稿，复制真实、自然、协调，字迹清楚完整，表格线条清晰、四角规范，说明文字清楚、位置准确。

3.2 套印要求：图像轮廓清楚，套印允差＜0.10mm。印刷书页版面正、反面套印准确，套印允差＜1mm。

3.3 网点要求：网点清晰、角度准确、不出重影。

3.4 层次要求：亮、中、暗调分明，层次清楚。

3.5 外观要求：版面平净，无细小墨斑、脏迹，图像位置准确。书页版面干净，文字、图像、表格无脏迹和糊版、脏污、破口，文字完整、清楚。

3.6 装订要求：外观整洁，装订牢固，裁切标准（正负误差不超过1 mm），无马蹄和明显刀花；书背平整，书脊字歪斜度不超过0.5mm，无空心裂口；正文无多页、少页、白页、歪页、倒页、小页、脏页、连页。骑马订：无坏锔，锔钉正确均匀地订在折缝线上，钉脚扣平压实（胶装：胶装牢固，胶订施胶均匀，不脱页，不脆裂。）

**4. 印刷制版及印刷周期要求**

4.1 编辑制版：采购人提供杂志内容电子文件，供应商负责打印数码样张以做确认。

4.2 印刷品的周期要求：每月交付电子文件后，供应商于6个小时内将封面、内文打肆套数码样送校。每修改一次送修改后的蓝纸（如修改图片须送修改后的数码样），定稿后，3天内完成75000本刊物印刷，并将刊物送至采购人，配送到采购人指定地点。

**5. 印刷服务要求**

5.1 针对本项印刷业务，制定专门服务计划，有专门服务小组，指定固定联络人员，24小时保持联络畅通，随时上门服务，及时处理各类印前印中印后各项事务，保证印刷质量和时间。

5.2 服务周到高效，态度耐心严谨，印刷流程中出现任何问题都能第一时间积极解决，绝不推诿扯皮。

5.3 对于采购人的紧急采购需求，积极配合，提供高效印刷服务，不收加急费用。

5.4 本项目印刷过程中取送文件均由供应商负责。

5.5 印刷样张须经采购人审核签字后供应商才能付印，印成品如与签样不符，由供应商承担相应损失（印刷费、邮寄费等）。采购人验收时以确认签样为准，如发现有质量问题，将不符合验收标准的成品如数退还供应商，供应商负责尽快调换并承担相关费用等责任。如果供应商连续两次或合计两次以上出现印刷质量问题，采购人有权单方解除协议且不承担违约责任。

**6. 配送要求**

6.1 由供应商承担印刷成品的配送工作，要求杂志印刷完毕后 1天以内配送到指定地点，外埠另协商。

6.2 配送地点：见采购人提供地址北京市内送货1-2处。

**7. 其他要求**

供应商自有的技术设备、服务团队、人员配备能够满足采购人紧急出刊、增刊、专刊等项目的排版、印刷等要求。

**8. 印刷质量保证**

8.1 供应商提供的印刷品及相关服务，均应符合国家标准和行业标准，并对其质量保证体系做出说明。

8.2 供应商在响应文件中提供的技术指标，均应使用中国国家标准、各行业标准或国际标准化组织标准，在采购文件中另作规定的除外。

8.3 供应商所提供印刷品的设计、制造、产品性能、材料检验及产品测试等，均应按国内外最新公布的标准和技术规范执行。

8.4 供应商应符合有关印刷业执行规范：

8.4.1 《印刷业管理条例》（中华人民共和国国务院令第315号，自2001年8月2日起施行）；

8.4.2 《印刷业经营者资格条件暂行规定》（中华人民共和国新闻出版总署第15号令，自2001年11月9日起施行）；

8.4.3 《印刷品承印管理规定》（新闻出版总署、公安部令第19号，自2003年7月18日起施行）。

8.4.4 包装应按照《商品包装征服采购需求标准（试行）》有关规定执行。

9. 摆样产品要求：

摆样印刷品品目及数量：5本

摆样印刷品技术指标：

摆样文件根据本项目印刷品的技术指标要求制作摆样印刷品，摆样文件要求为48页，图文样式按照摆样文件电子文件制作，其它剩余页用白纸代替。