政府采购项目
公开招标文件示范文本
（服务类）

项目名称：国家税务总局安徽省税务局普通发票印制服务项目

项目编号：2024BTWFZ00558

采 购 人：国家税务总局安徽省税务局

采购代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

2024年 3 月

目　录

第一章　投标邀请.....1
第二章　投标人须知.....4
第三章　采购需求.....24
第四章　评标方法和标准（综合评分法）.....39
第五章　政府采购合同.....49
第六章　投标文件格式.....59
第七章　政府采购供应商询问函和质疑函范本.....86

第一章　投标邀请

国家税务总局安徽省税务局普通发票印制服务项目招标公告

项目概况
国家税务总局安徽省税务局普通发票印制服务项目的潜在投标人应在安徽公共资源交易集团网站（http://www.ahggzyjt.com/）获取采购文件，并于 2024 年 4 月 8 日 9 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：2024BTWFZ00558

项目名称：国家税务总局安徽省税务局普通发票印制服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：2746.44 万元,第 1 包 736.66 万元，第 2 包 959.16 万元，第 3 包 768.54 万元，第 4 包 282.08 万元

最高限价：2746.44 万元,第 1 包 736.66 万元，第 2 包 959.16 万元，第 3 包 768.54 万元，第 4 包 282.08 万元。单票种最高限价详见采购文件。

采购需求：本项目采购标的为 2024-2026 年 16 种普通发票的印制服务。

本项目按地域分成 4 个包实施采购，具体分包情况如下：

第 1 包：阜阳市税务局、亳州市税务局、淮北市税务局、蚌埠市税务局、宿州市税务局、省税务局第三税务分局的普通发票印制服务；

第 2 包：合肥市税务局、淮南市税务局的普通发票印制服务；

第 3 包：芜湖市税务局、黄山市税务局、马鞍山市税务局、铜陵市税务局、宣城市税务局、池州市税务局的普通发票印制服务；

第 4 包：安庆市税务局、六安市税务局、滁州市税务局的普通发票印制服务。

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；

3.本项目的特定资格要求：

3.1 投标人具有有效的《印刷经营许可证》；

3.2 本项目接受联合体投标。如为联合体投标，联合体成员数量最多不得超过三家（含联合体牵头方），且均符合 3.1 要求。

三、获取招标文件

获取时限:2024 年 3 月 15 日 9 时 00 分至 2024 年 3 月 22 日 17 时 30 分(北京时间)。

地点：安徽公共资源交易集团电子交易系统或安徽合肥公共资源交易电子服务系统。

方式：（1）投标人须登录安徽公共资源交易集团电子交易系统或安徽合肥·公共资源交易电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）查阅招标文件。首次登录须持有电子服务系统兼容的数字证书，详情参见电子服务系统办事指南。

（2）招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（9：00-17：30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：4009980000。项目咨询请拨打电话：0551-66223923。

售价：采购文件每份 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件提交截止时间：2024 年 4 月 8 日 9 时 30 分（北京时间）。

线上递交：安徽公共资源交易集团电子交易系统或安徽合肥公共资源交易电子服务系统。

开标时间：同投标文件提交截止时间。

开标地点：合肥市滨湖区徽州大道 4872 号金融港中心 A9 幢安徽公共资源交易集团一楼多功能室（开标室）

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

1.发布媒介：中国政府采购网、安徽公共资源交易集团网站；

2.本项目需落实的节能环保、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、支持监狱企业发展等相关政府采购政策情况详见采购文件。

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：国家税务总局安徽省税务局

地址：安徽省合肥市包河区中山路 3398 号

联系方式：姚女士 0551-62831704

2.采购代理机构信息

名　称：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

地　址：合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交口）六楼

联系方式：李工 0551-66223923

应急客服电话：0551-66223645（接听时间：9:00-12:00，13:30-17:30，节假日除外。潜在供应商应优先拨打联系电话，无人接听时再拨打该“应急客服电话”）

3.项目联系方式

项目联系人：汪先生

电 话：0551-62832622

第二章　投标人须知

一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
3.1	采购人	国家税务总局安徽省税务局
3.2	采购代理机构	安徽公共资源交易集团项目管理有限公司
3.4.4	是否为专门面向中小企业采购	☑是（专门面向中小微企业采购）　☐否
7.3	现场考察	☑不组织，投标人自行考察 ☐统一组织 时间：__/__年__/__月__/__日__/__时__/__分 地点：_____/_____ 现场考察联系人及联系电话：____/_____ **注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由投标人自行承担。**
8.1	网上询问截止时间	2024 年 3 月 25 日 17 时 30 分
9.1	包别划分	☐不分包　　☑分为 4 个包，本次采购第 1-4 包 投标人对多个包进行投标的中包数规定：投标人可对本项目一个或多个包进行投标，但只能中一个包。本项目评审时，评标委员会按照第 1 包→第 4 包顺序依次进行评审，如一个投标人已在前序包评审中排序第一，且成为该包的第一中标候选人，该投标人在其他包投标有效，但不推荐为中标候选人。如某包因中标人放弃中标资格、质疑或投诉等原因导致评审结果变更的，不影响其他包评审结果，也不受多投单中规则

		影响。
13.1	投标保证金	☑不收取
14.1	投标有效期	120 日历日
15.1	投标文件要求	加密电子投标文件
15.3	开标现场提交的其他材料要求	详见采购需求
16.1	投标截止时间	详见投标邀请
17.3	投标文件解密时间	投标截止时间后 30 分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）
18.1	开标时间	详见投标邀请
19.1	开标地点	详见投标邀请
	资格审查	采购人审查或采购人出具委托函委托采购代理机构进行审查。
22.2	评标方法	□最低评标价法 ☑综合评分法
22.3	报价扣除 *（本项目不适用）*	（1）小型和微型企业价格扣除：/%。 （2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 （3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 （4）符合条件的联合体价格扣除：/%。 （5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：/%。
26.1	评标委员会推荐中标候选人的数量	每包 1-3 家
26.2	确定中标人	¨采购人委托评标委员会确定 ☑采购人确定

28.3	随中标结果公告同时公告的中标人的投标文件内容	（1）无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函； （2）主要中标标的承诺函； （3）中小企业声明函；*（如有）* （4）残疾人福利性单位声明函；*（如有）* （5）招标文件中规定进行公示的其他内容。*（如有）*
29.1	中标通知书发出的形式	☐书面　　☑数据电文 特别提醒：本项目发布中标结果公告的同时，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书。中标通知书发出视为已送达，投标人应主动登录电子交易系统查询，采购人和采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
30.1	告知招标结果的形式	☑投标人自行登录电子交易系统查看 ☐评标现场告知
31.1	履约保证金	（1）金额： ☑免收 ☐合同价的_/__% ☐定额收取：人民币_____/_____元 （2）支付方式： ☑转账/电汇 ☑支票 ☑汇票 ☑本票 ☑保险 ☑保函 （3）收取单位：_____/_____ （4）退还时间：验收合格后__/____日历日/年 注意事项： （1）以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 （2）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
32.1	签订合同和合同	采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日

<table>
<tr><td></td><td>公开时间</td><td>内签订合同，采购合同签订之日起 2 个工作日内完成政府采购合同公开。</td></tr>
<tr><td>33.1</td><td>中标服务费</td><td>（1）金额：
☐免收
☐定额收取：人民币_____/_____元
☑按下列标准收取：中标服务费的收取采用差额定率累进计费方式，具体收费标准为下表的 80%（成交服务费计费不足 4000 元，按 4000 元收取）
<table>
<tr><td>中标金额
（万元）</td><td>货物招标</td><td>服务招标</td><td>工程招标</td></tr>
<tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr>
<tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr>
</table>
注：中标服务费按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算中标服务费如下：
100 万元×1.5％×80%＝1.2 万元
（500－100）万元×0.8％×80%＝2.56 万元
（1000－500）万元×0.45％×80%＝1.8 万元
（5000－1000）万元×0.25％×80%＝8 万元
（6000－5000）万元×0.1％×80%＝0.8 万元
合计收费＝1.2＋2.56＋1.8＋8＋0.8＝14.36(万元)
（2）支付方式：☑转账/电汇
（3）收取单位：安徽公共资源交易集团项目管理有</td></tr>
</table>

		限公司 （4）缴纳单位：☑中标人 （5）缴纳时间：领取中标通知书前
36.4	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式（任选其一）： （1）书面形式递交 （2）通过电子交易系统递交 接收部门：纪检监察室 联系电话：0551-66223642 通讯地址：合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交口）A 区六楼 678 室
37	其他内容	
37.1	关于联合体投标的相关约定	（1）联合体投标的，招标文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。 （2）联合体投标的须提供联合协议（见投标文件格式），相关证明材料由投标人根据联合协议分工情况及招标文件要求提供。 （3）联合体各成员单位均须提供营业执照（或事业单位法人登记证书）和无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函。
37.2	社保证明材料	本项目招标文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（投标文件中须提供扫描件）： （1）社保局官方网站查询的缴费记录截图； （2）社保局的书面证明材料； （3）经投标人委托的第三方人力资源服务机构或与投标人有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经评标委员会确认。 （4）参与投标的院校，社保证明可以用以下任意一种：

		①加盖投标人公章的教师证（须为本单位人员）； ②医保证明材料。 （5）其他经评标委员会认可的证明材料。 （6）法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明扫描件即可。
37.3	本项目提供的其他资料	□无　□图纸　□光盘 ☑ 安徽普通发票印制质量规范 获取方式： 上述资料请投标人在获取招标文件后，自行登录电子交易系统下载本项目附件。
37.4	重要提示	（1）中标人应在规定期限内提交履约担保并与采购人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，采购人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒； （2）合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，采购人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒； （3）中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由采购人取消中标资格，并做好项目后续工作； （4）中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。
37.5	解释权	（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；

		（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； （3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； （4）除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标邀请、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释； （5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
37.6	**特别提醒**	因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。
37.7	其他补充说明	无

二、投标人须知正文

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

2.定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从开标之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

3.采购人、采购代理机构及投标人

3.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

3.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知前附表。

3.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见投标人须知前附表。

3.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的投标人须满足以下条件：

3.4.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的供应商。

3.4.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.4.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

3.4.4 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人提供的服务非中小企业承接的，其投标将被认定为**投标无效**。

3.5 若招标公告中允许联合体投标，对联合体规定如下：

3.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

3.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为投标文件的一部分提交。

3.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议投标总金额的比例。

3.5.6 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

3.5.7 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供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

3.5.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人资格。

3.6 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。否则其投标将被认定为**投标无效**。

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

4.资金来源

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额和分项（或分包）最高限价见投标邀请。

5.投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

6.适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

7.招标文件构成

7.1 招标文件包括下列内容：

第一章　投标邀请

第二章　投标人须知

第三章　采购需求

第四章　评标方法和标准

第五章　政府采购合同

第六章　投标文件格式

第七章　政府采购供应商询问函和质疑函范本

7.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场考察及相关事项见投标人须知前附表。

7.4 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

8.招标文件的澄清与修改

8.1 投标人如对招标文件内容有疑问，必须在投标人须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

8.2 采购人可主动地或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行澄清与修改。采购代理机构将在中国政府采购网、安徽公共资源交易集团网站以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）。

9.投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

9.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

9.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

9.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

9.5 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见本项目第六章投标文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

11. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的响应文件

11.1 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

11.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

12. 投标报价

12.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其投标将被认定为**投标无效**。

12.3 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在投标报价中。

12.4 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

12.5 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，其投标将被认定为**投标无效**。

12.6 采购人不接受具有附加条件的报价。

13. 投标保证金

13.1 本项目不收取投标保证金。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期详见投标人须知前附表。

14.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

14.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15. 投标文件的制作

15.1 本项目要求提供加密电子投标文件，投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统中下载。投标人应当在互联网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作投标文件。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖投标人电子签章处，投标人均应加盖投标人电子签章。联合体投标的，除联合协议及联合体各成员单位提供的本单位证明材料外，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章。

（3）投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

（4）投标文件制作的具体方法详见电子交易系统。

15.2 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系

统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。（该投标文件是指解密后的投标文件）。

15.3 开标现场提交的其他材料要求详见投标人须知前附表。

16. 投标截止

16.1 投标人应在投标人须知前附表中规定的投标截止时间前，在网上提交加密电子投标文件。

16.2 投标人在招标文件规定的投标截止时间前上传了网上加密电子投标文件，但未在规定时间内进行解密的，**投标无效**。

16.3 采购人和采购代理机构有权按本招标文件的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

17. 投标文件的递交、修改与撤回

17.1 投标人应当在第一章“投标邀请”规定的投标截止时间前，将加密的投标文件在电子交易系统上传。

17.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

17.3 各投标人应在投标人须知前附表规定的解密时间前完成电子投标文件的解密工作。

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知前附表中规定的开标时间和地点组织公开开标。

18.2 开标时，各投标人应在投标人须知前附表中规定的解密时间前（以电子交易系统解密倒计时为准）对其投标文件进行解密。

18.3 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

18.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和

相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

18.5 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。

19.资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

19.2 采购人或采购代理机构将在投标截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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供应商，其投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

19.3 按照《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

20.投标文件符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性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做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明

显文字和计算错误的内容，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因投标人授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评标委员会询标的，投标人自行承担相关风险。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

（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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21. 投标无效

21.1 根据本招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会视同其未提供。

21.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

（1）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

22.比较与评价

22.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

（1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

（2）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候选人的评标方法。

22.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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。

23.废标、重新招标与变更采购方式

23.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；

（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。

23.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报监督管理部门批准。

24.保密要求

24.1 评标将在严格保密的情况下进行。

24.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

25.中标候选人的确定原则及标准

25.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后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。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

26.确定中标候选人和中标人

26.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

26.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

26.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

27.编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

28.中标结果公告

28.1 除投标人须知前附表规定由评标委员会直接确定中标人外，在评标结束后 2 个工作日内，采购代理机构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。

28.2 自中标人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构将在中国政府采购网、安徽公共资源交易集团网站（http://www.ahggzyjt.com）发布中标结果公告。

28.3 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为 1 个工作日。

29.中标通知书

29.1 采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

29.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

29.3 中标通知书是合同的组成部分。

30.告知招标结果

30.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

31.履约保证金

31.1 中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

31.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

32.签订合同

32.1 采购人与中标人应当按照投标人须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公开。

32.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

32.3 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，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

32.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可依法与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

32.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

33.中标服务费

33.1 本项目中标服务费的收取按投标人须知前附表的规定执行。

34.廉洁自律规定

34.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

34.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

35.人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

36.质疑的提出与接收

36.1 投标人认为招标文件、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七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

36.2 上述应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对招标文件提出质疑的，为招标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。

36.3 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件第七章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

36.4 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

37.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

第三章　采购需求

前注：

1.本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

2.下列采购需求中：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则投标人所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，投标人应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	本项目付款周期按半年结算，每半年期满后 15 天内，中标人将相关资料报送采购人进行结算。合同价款支付需提供以下材料：①普通发票入库单；②普通发票送货单；③合同；④结算发票。
2	服务地点	安徽省，采购人指定地点
3	服务期限	合同生效之日起三年，中标人每年的具体印制票种及数量，以税务机关实际下达的印制计划数量为准，按照合同条款进行结算。
4	本项目采购标的名称及所属行业	第 1-4 包： 标的名称：国家税务总局安徽省税务局普通发票印制服务项目 所属行业：工业

二、项目概况

本项目采购标的为16种普通发票的印制服务，服务期限为自合同生效之日起3年。合同服务期限内，每年实际印制的票种及数量根据工作需要可能会有调整，投标人应充分评估票种及数量变化可能产生的风险。采购人对本项目合同服务期限内的实际印制数量不做任何承诺。合同签订后，中标人每年的具体印制票种及数量，以税务机关实际下达的印制计划数量为准，按照合同条款进行结算。

中标人还需承担中标区域内印有本单位名称发票（冠名发票）的印制服务，省税务局第三税务分局管理和服务的纳税人印有本单位名称发票（冠名发票）的印制服务由第1包、第3包中标人共同承担，第1包中标人承担60%、第3包中标人承担40%，印制费用由中标人和用票印制单位自行结算。

第1包：2024-2026年预计印制票种及数量如下：

序号	发票名称	规格（mm）	联次	单位	每单位张数	用纸	填开方式	单价最高限价（元）	预估数量（万份/万本/万卷）	预算金额（万元）
1	安徽省通用机打发票	180×76	一	份	1	双胶纸	机打式	0.11	28.00	3.08
2	二手车销售统一发票	241×177.8	五	份	1	无碳复写纸	机打式	0.85	77.22	65.64
3	机动车销售统一发票	241×177.8	六	份	1	干式复写纸	机打式	1.07	91.20	97.58
4	安徽省通用机打发票	44×127	一	卷	100	双胶纸	卷式	3.36	87.59	294.30
5	安徽省通用定额发票（一元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.29	2.30	9.87
6	安徽省通用定额发票（二元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.29	2.02	8.67
7	安徽省通用定额发票（五元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.34	4.31	18.71
8	安徽省通用定额发票（十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.34	3.23	14.02
9	安徽省通用定额发票（二十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.29	1.71	7.34
10	安徽省通用定额发票（五十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	3.94	3.96	15.60
11	安徽省通用定额发票（一百元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.34	4.23	18.36

12	安徽省医疗卫生单位住院医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式	0.21	324.38	68.12
13	安徽省医疗卫生单位门诊医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式	0.21	549.38	115.37
合计									1179.53	736.66
注：各包普通发票印制预估数量仅供投标人参考，采购人对于中标人在合同期限内承担印制数量不做任何承诺。实际印制数量以采购人下达的印制计划数量为准。										

第 2 包：2024-2026 年预计印制票种及数量如下：

序号	发票名称	规格（mm）	联次	单位	每单位张数	用纸	填开方式	单价最高限价（元）	预估数量（万份/万本/万卷）	预算金额（万元）
1	二手车销售统一发票	241×177.8	五	份	1	无碳复写纸	机打式	0.85	63	53.55
2	机动车销售统一发票	241×177.8	六	份	1	干式复写纸	机打式	1.07	150	160.50
3	安徽省通用机打发票	44×127	一	卷	100	双胶纸	卷式	3.36	170.81	573.92
4	安徽省通用定额发票（五元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.34	2.6	11.28
5	安徽省医疗卫生单位住院医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式	0.21	162.1	34.04
6	安徽省医疗卫生单位门诊医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式	0.21	599.38	125.87
合计									1147.89	959.16
注：各包普通发票印制预估数量仅供投标人参考，采购人对于中标人在合同期限内承担印制数量不做任何承诺。实际印制数量以采购人下达的印制计划数量为准。										

第 3 包：2024-2026 年预计印制票种及数量如下：

序号	发票名称	规格（mm）	联次	单位	每单位张数	用纸	填开方式	单价最高限价（元）	预估数量（万份/万本/万卷）	预算金额（万元）

1	安徽省通用手工发票（百元版）	190×105	三	本	25	无碳复写纸	手填式	2.86	10.80	30.89
2	安徽省通用手工发票（千元版）	190×105	三	本	25	无碳复写纸	手填式	2.24	0.36	0.81
3	安徽省通用机打发票	190×101.6	三	份	1	无碳复写纸	机打式	0.21	5.86	1.23
4	二手车销售统一发票	241×177.8	五	份	1	无碳复写纸	机打式	0.85	60.02	51.02
5	机动车销售统一发票	241×177.8	六	份	1	干式复写纸	机打式	1.07	74.45	79.66
6	安徽省通用机打发票	44×127	一	卷	100	双胶纸	卷式	3.36	38.35	128.86
7	安徽省通用定额发票（一元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.29	5.62	24.11
8	安徽省通用定额发票（二元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.29	5.17	22.18
9	安徽省通用定额发票（五元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.34	6.86	29.77
10	安徽省通用定额发票（十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.34	5.20	22.57
11	安徽省通用定额发票（二十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.29	6.20	26.60
12	安徽省通用定额发票（五十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	3.94	6.80	26.79
13	安徽省通用定额发票（一百元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.34	4.60	19.96
14	安徽省医疗卫生单位住院医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式	0.21	422.24	88.67
15	安徽省医疗卫生单位门诊医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式	0.21	1025.81	215.42
合计									1678.34	768.54
注：各包普通发票印制预估数量仅供投标人参考，采购人对于中标人在合同期限内承担印制数量不做任何承诺。实际印制数量以采购人下达的印制计划数量为准。										

第 4 包：2024-2026 年预计印制票种及数量如下：

三、印制技术、质量要求

序号	发票名称	规格（mm）	联次	单位	每单位张数	用纸	填开方式	单价最高限价（元）	预估数量（万份/万本/万卷）	预算金额（万元）
1	安徽省通用手工发票（百元版）	190×105	三	本	25	无碳复写纸	手填式	2.86	1.62	4.63
2	安徽省通用机打发票	180×76	一	份	1	双胶纸	机打式	0.11	59.00	6.49
3	二手车销售统一发票	241×177.8	五	份	1	无碳复写纸	机打式	0.85	30.12	25.60
4	机动车销售统一发票	241×177.8	六	份	1	干式复写纸	机打式	1.07	31.86	34.09
5	安徽省通用机打发票	44×127	一	卷	100	双胶纸	卷式	3.36	34.00	114.24
6	安徽省通用定额发票（一元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.29	1.50	6.44
7	安徽省通用定额发票（二元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.29	1.65	7.08
8	安徽省通用定额发票（五元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.34	1.76	7.64
9	安徽省通用定额发票（十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.34	1.18	5.12
10	安徽省通用定额发票（二十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.29	2.72	11.67
11	安徽省通用定额发票（五十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	3.94	2.40	9.46
12	安徽省通用定额发票（一百元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式	4.34	7.64	33.16
13	安徽省医疗卫生单位住院医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式	0.21	15.38	3.23
14	安徽省医疗卫生单位门诊医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式	0.21	63.00	13.23
合计									253.83	282.08

注：各包普通发票印制预估数量仅供投标人参考，采购人对于中标人在合同期限内承担印制数量不做任何承诺。实际印制数量以采购人下达的印制计划数量为准。

《安徽普通发票印制质量规范》(详见本项目提供的其他资料）。

四、物资供应要求

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。

2.普通发票使用的防伪物资，其性能指标必须满足《安徽普通发票印制质量规范》。

3.合同签订后中标人需提供本项目所需纸张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、售后服务保证以及其他需要说明的事项。

五、生产设备、场所要求

1.合同签订后，中标人须提供印前设备、印刷设备等的清单及证明材料（相关发票或合同，自购或租赁皆可）。

2.合同签订后，中标人提供的设备均须符合以下要求。

①印前设备要求：完善的设计、制版设备；

②印刷设备要求：具备满足印制税务发票（包括通用机打发票、通用手工发票以及通用定额发票等）需要的设备与技术水平。设备要性能优良，质量稳定，能够按时、按质、按量完成税务机关下达的发票印制任务。

3.发票印制应在独立、封闭的生产区域内进行，温度应保持在24±2℃，湿度应保持在55±5%。

六、包装要求

1.中标人应提供最终货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在运输中损坏或变质。

2.包装应采取防潮、防晒、防腐蚀及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护货物能够经受装卸及长途运输。

3.中标人应承担由于其包装或防护措施不当而引起的货物损坏和丢失的任何损失的责任和费用。

4.包装箱材料为五层瓦楞纸，颜色为白色，箱体牢固、无破损。

5.包装规格：

①通用平推式机打发票：

a.机动车销售统一发票、二手车销售统一发票，每箱1000份；

b.通用机打发票（规格 190mm×101.6mm 三联），每箱 4000 份；

c.通用机打发票（规格 180mm×76mm），每箱 10000 份；

d.安徽省医疗卫生单位住院医药费（机打）发票（规格 190mm×101.6mm 二联）、安徽省医疗卫生单位门诊医药费（机打）发票（规格 190mm×101.6mm 二联），每箱 4000 份。

②通用卷式单联机打发票(规格 44mm×127mm),每箱 100 卷,每卷 100 份,共计 10000 份。

③通用手工发票，每箱 100 本，每捆 10 本，捆扎时要求上下放衬垫，使用的衬垫纸不低于 70 克，并标上起至号码，用尼龙绳或橡胶圈捆扎两道。

④通用定额发票（规格 175mm×77mm 二联），每箱 200 本，每本 50 份，共计 10000 份。

6.包装箱须满足《GB/T6543-2008 运输包装用单瓦楞纸箱和双瓦楞纸箱》的技术需求。

7.产品装箱后，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，松紧适度。箱签上须注明：发票代码、发票起止号码、生产日期、箱号。包签上须注明：企业名称、发票代码、数量、包号、起止号、注意事项内容。

七、仓储、交货及运输要求

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。

2.发票及发票专用物资库房要具备完善的防火、防潮、防盗设施、以及防鼠、防虫等措施。

3.中标人在收到每批正常印制计划通知后 30 天内将货物送达（收到追加计划通知后 15 天内将货物送达）地市级税务机关指定的地点。送货具体时间由中标人与使用单位协商，在双方都能接受的时间送货。送达后，必须填写《普通发票入库验收单》，并经使用单位验收人签字、单位盖章，以此作为付款的依据。

4.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。所有运保费用均由中标人承担，报

价中综合考虑。

八、产品数字管理要求

1.普通发票印制生产过程中应通过产品数字管理对产品数量进行监督、控制和跟踪，确保产品数字准确为目标。

2.中标人应有严格、健全的生产数字管理保障体系，投标时需提供保障制度及方案。

九、安全保密要求

1.中标人应有严格的安全管理制度和严密的安全保障措施，投标时需提供保障制度及方案。

2.普通发票印制的技术资料不得向第三方和本单位无关的人员泄露。

3.中标人与采购人终止合同后，须将项目涉及的所有技术资料交回，发票生产专用物资在采购人监督下销毁，所产生费用全部由中标人承担。

十、服务要求

1.一旦普通发票在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。

2.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。

3.国家税务总局安徽省税务局将定期组织对中标人服务情况进行满意度测评，不定期对中标人服务情况进行抽查，中标人应积极主动配合。

4.中标人提供终身免费发票鉴别服务。

十一、报价要求

投标人按所投包，报总价及单票种分项报价（详见第六章投标文件格式五）。分项报价高于单价最高限价的，投标无效。报价包含完成项目所投包所产生的一切费用（包含但不限于纸张油墨等各类原材料、印制、包装、运输费、保险费、税费、售后服务等各项产品和服务的费用，以及采购文件中规定的投标人应承担的其他责任和义务等所需的全部费用），履约期间采购人不再追加任何费用，投标人报价时综合考虑报价风险。

十二、样品要求

1.投标人的样品必须密封提交，如同时参与投标多个包的，各包样品分别封装。本项目不接受未密封的样品。

2.投标人应按招标文件规定准备投标样品，样品要在显眼处标上投标人名称，以便

分辨及样品退还。如因标识不清或无法辨认，本项目将不接受该样品。

3.为避免混乱，投标人所投包样品均按照投标样品种类，必须单独密封封装的方法，提交一个完整包装箱，并按以下要求在显眼处标记以下信息：“国家税务总局安徽省税务局普通发票印制服务项目”第　　包（投标人全称）样品；因为提交投标样品和投标过程中发生的全部有关费用，不论中标与否，均由投标人自行承担。

4.投标时，投标人应提交样品并送达指定地点；投标文件递交截止时间后提交的样品，不予接收。

5.投标样品送达地：同开标地点。投标样品未送达指定地点，不予接收。

现场送达时间须在开标时间前三十分钟至开标截止时间，否则不予接收，任何导致在开标截止时间前未接收到样品的，由投标人自行承担一切风险和责任。

6.投标人未提供样品或提供样品不全的：**按照评审方法和标准进行扣分**。

6.1 本项目要求提供的样品如下：

投标人应正确理解本招标文件中有关普通发票印刷技术规范、质量标准和防伪特征的要求，防伪特征不得影响发票扫描和影响发票外观。

（1）投标的样品种类及数量（四种）：

第①种：安徽通用机打发票（卷式，单联，无金额限制版，44mm×127mm），样品票种代码：000000000000，号码：00000000，提供 7 卷；

第②种：机动车销售统一发票（机打式，六联，无金额限制版，241mm×177.8mm），样品票种代码：000000000000，号码：00000000，提供 7 份；

第③种：二手车销售统一发票（机打式，五联，无金额限制版，241mm×177.8mm），样品票种代码：000000000000，号码：00000000，提供 7 份；

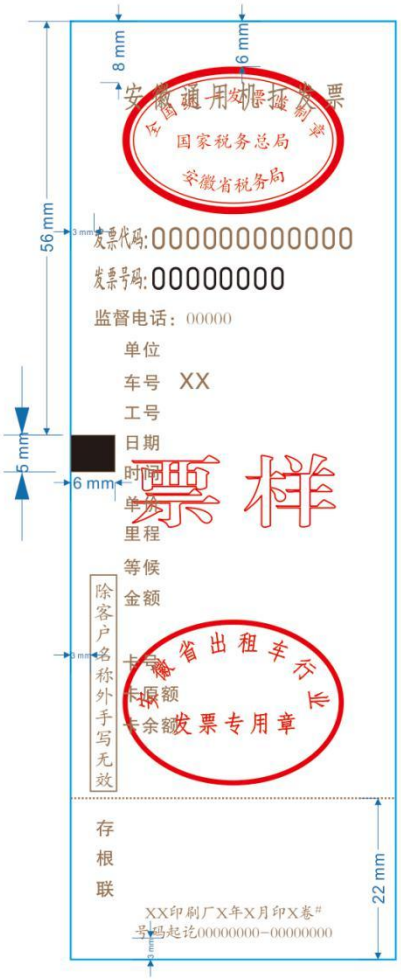
第④种：安徽通用定额发票（二联，伍元，175mm×77mm），样品票种代码：000000000000，号码：00000000，提供 7 本。

（2）投标样品的基本技术要求

投标人应按照采购人提供的票样制作投标样品,样本每联印有红色“票样”字样。

第①种：安徽通用机打发票（卷式，单联，无金额限制版，44mm×127mm），票头字体为 11.407 磅方正仿宋体；“发票代码、发票号码”字体为 9.774 磅，楷体_GB2312；“除客户名称外手写无效”字体为 7.255 磅，楷体_GB2312；脚码字体为 6 磅，方正楷

体_GBK；黑块大小为 6mm×5mm。



印制说明:

版面式样、字体、代码、字版颜色,须照此稿为标准。

1、**版面字体规格**

① 票头字体为方正仿宋体，11.407磅;

② 发票代码为楷体GB2312，9.774磅;

③ "除客户名称外手写无效"为楷体GB2312,7.255磅;

④ 票面上其他字体为方正黑体，7磅；（其中:脚码为6磅,#为4磅）。

2、**防伪要求**

此发票使用复合防伪彩纤加温变双胶纸,各联均使用PANTONG墨色,印无色防伪。

3、**成品规格**

44mmX127mm

第②种：机动车销售统一发票（机打式，六联，无金额限制版，241mm×177.8mm），式样、联次、印色，按税务总局《机动车发票使用办法》（国家税务总局2020年第23号公告）、《国家税务总局关于使用新版机动车销售统一发票有关问题的通知》（国税函[2006]479号）文件执行。

第一联发票联（购货单位付款凭证），印色为棕色；

第二联抵扣联（购货单位扣税凭证），印色为绿色；

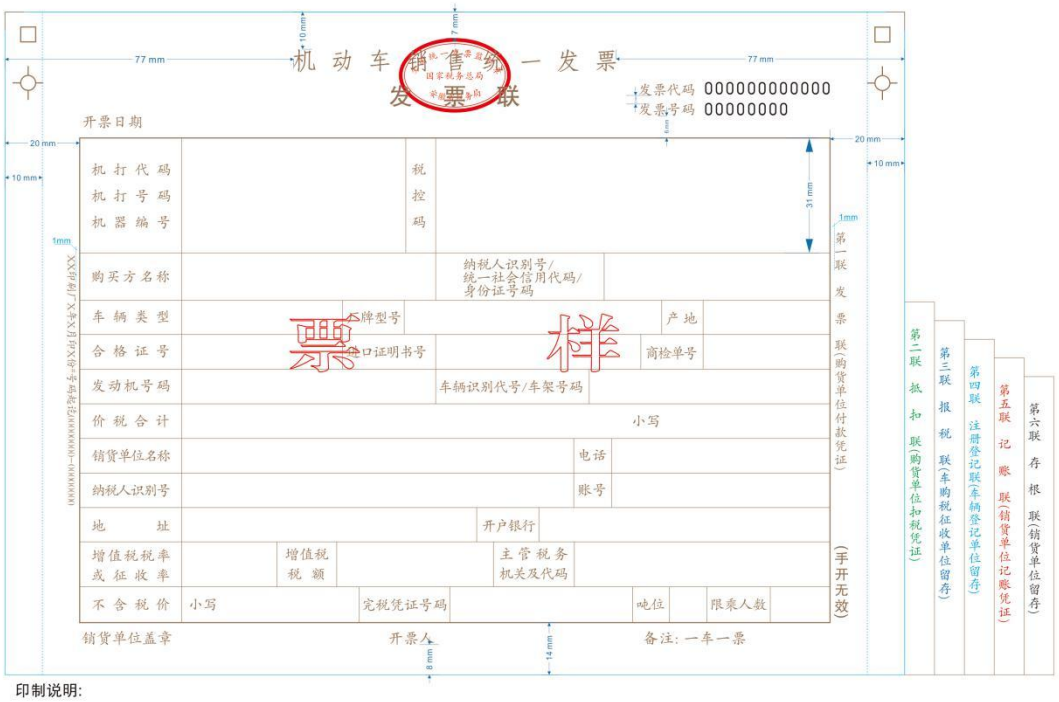
第三联报税联（车购税征收单位留存），印色为紫色；

第四联注册登记联（车辆登记单位留存），印色为蓝色；

第五联记账联（销货单位记账凭证），印色为红色；

第六联存根联（销货单位留存），印色为黑色。

抵扣联、报税联采用52克黑色干式复写纸，发票联、注册登记联、记账联采用45克黑色干式复写纸，存根联采用60克双胶纸。发票代码、发票号码印色为黑色。



印制说明:

版面式样、字体、代码、字版颜色,须照此稿为标准。

1、**版面字体规格**

①票头字体为方正仿宋体，18磅；

②发票联字体为方正黑体，18磅；

③发票代码、发票号码为方正楷体，11磅；

④ 第一联发票联(购货单位付款凭证)为方正楷体，10磅；

⑤票面上其他字体为方正楷体，11磅（其中：脚码为8磅，“#”为5磅）；

⑥"手开无效"为方正黑体，11磅。

2、**防伪要求**

此发票使用背涂黑色的干式复写纸；各联均使用PANTONG墨色，印无色防伪。

第一联发票联，棕色油墨印框；第二联抵扣联，绿色油墨印框；

第三联报税联，紫色油墨印框；第四联注册登记联，蓝色油墨印框；第五联记账联，红色油墨印框；

第六联存根联，黑色油墨印框。

3、**成品规格**

241mm×177.8mm，其中内框尺寸201mm×130mm。

第③种：二手车销售统一发票（机打式，五联，无金额限制版，241mm×177.8mm），式样、联次、印色，按总局(国税函[2005]693 号)文件执行。

第一联为发票联，印色为棕色；

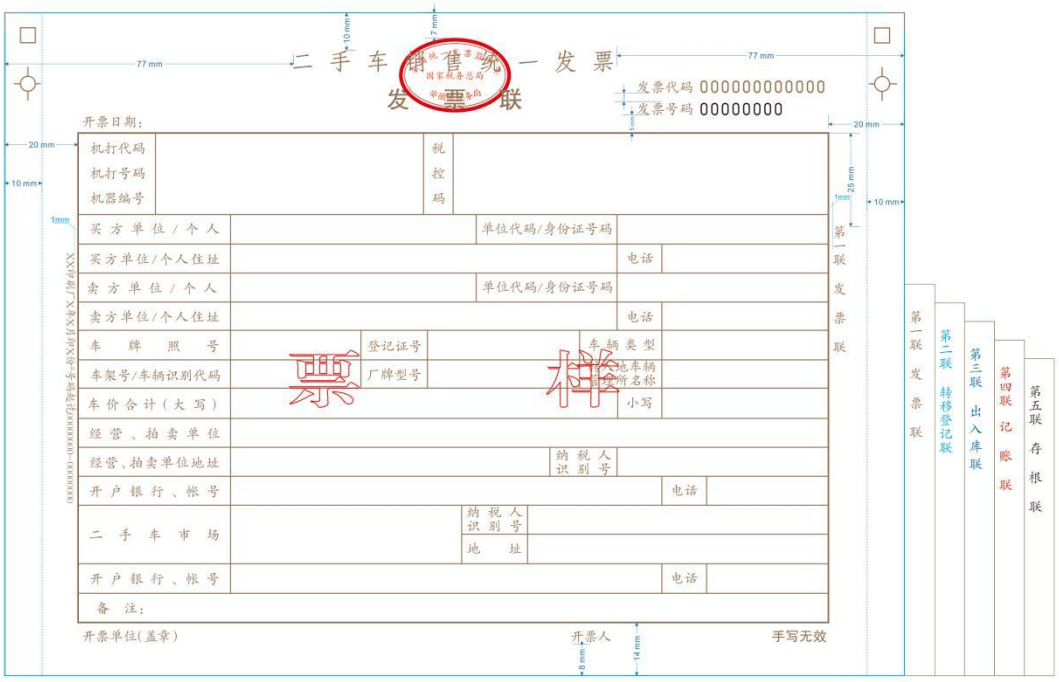
第二联为转移登记联（公安车辆管理部门留存），印色为蓝色；

第三联为出入库联，印色为紫色；

第四联为记账联，印色为红色；

第五联为存根联，印色为黑色。

发票代码颜色与发票联次色序保持一致，发票号码颜色为黑色压感显色号码。



印制说明:

版面式样、字体、代码、字版颜色，须照此稿为标准。

1、**版面字体规格**

①票头字体为方正仿宋体，18磅；

②发票联字体为方正黑体，18磅；

③票面上其他字体为方正楷体，10.5磅（其中：脚码为8磅，“#”为5磅）；

④"手写无效"为方正黑体，10.5磅。

2、**防伪要求**

此发票使用复合防伪彩纤加温变复写纸；各联均使用PANTONG墨色，印无色防伪。

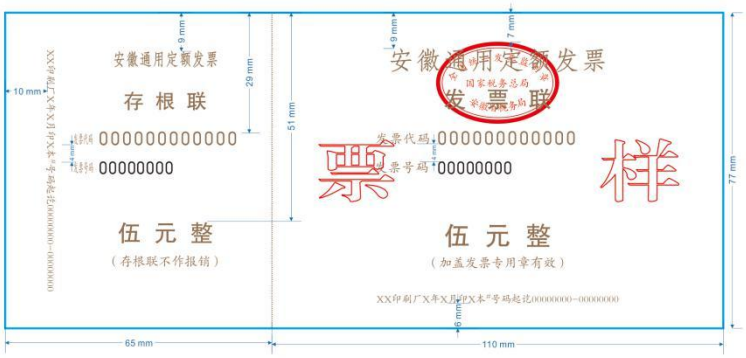
第一联发票联，棕色油墨印框；第二联转移登记联，蓝色油墨印框；

第三联出入库联，紫色油墨印框；第四联记账联，红色油墨印框；第五联存根联，黑色油墨印框。

3、**成品规格**

241mm×177.8mm ，其中内框尺寸201mm×131mm。

第④种：安徽通用定额发票，规格 175mm×77mm；“存根联”票头字体为 12 磅方正仿宋体，“存根联”字体为 14 磅方正黑体，票面上其他字体为 9 磅方正楷体，“金额”字体为 16 磅方正黑体，脚码字体为 7 磅方正楷体；“发票联“票头字体为 17.5 磅方正仿宋体，“发票联”字体为 16 磅方正黑体，票面上其他字体为 9 磅方正楷体，“金额”字体为 18 磅方正黑体，脚码字体为 7 磅方正楷体。



175mm×77mm

左面文字说明：
存根联票面尺寸65mm×77mm
票头字体为方正仿宋体，12磅压缩至70%
存根联字体为方正黑体，14磅
票面上其他字体为方正楷体，9磅（其中：脚码为7磅，“#”为5磅）
金额字体为方正黑体，16磅

右面文字说明：
发票联票面尺寸110mm×77mm
票头字体为方正仿宋体，17.5磅
发票联字体为方正黑体，16磅
票面上其他字体为方正楷体，9磅（其中：脚码为7磅，“#”为5磅）
金额字体为方正黑体，18磅

（2）投标样品的防伪技术要求

投标样品的“发票监制章”印色为大红色；安徽通用定额发票、安徽通用机打发票（卷式）套印位置:“发票监制章”边线套印在“发票联”的“发”、“联”字左下角、右下角。投标样品的发票代码和号码为哥特字体，普通发票分类代码和发票号码统一印制在发票右上角，第一排为分类代码，第二排为发票号码。发票代码与发票号码规格一致，并为左对齐排列，字体为哥特字体。

投标样品发票常温时有红色温变图案，升温至 40 度后变为无色，降温后又恢复为红色。投标样品发票联左、右两侧中间位置印制“安徽税务、XX 印务”（对应不同发票印制厂家）标记，在荧光灯下可显示出亮红色字样。

6.2 是否需要提交样品检测报告：**否**

6.3 投标人须按照采购文件约定的提交样品，如提交的样品尺寸过大或数量过多，投标人自行承担由此产生的后果和责任。

7.投标人提交的样品经评标委员会评审认定不合格的：按照评审标准进行扣分。

8.中标人的竞标样品将由采购人封存作为履约验收的标准；其余投标人的样品，将在评审结束后退还。其余投标人须在中标公示发出后 3 个工作日内委托相关人员携带样品领取授权书、身份证明材料，取回样品。逾期未取回的，视同放弃样品，采购人及代理机构不承担任何保管责任。由此所造成的损坏、遗失等一切责任，由投标人自行承担。

十三、其他要求：

投标人应在投标文件中承诺：我单位具有在安徽省范围内印制普通发票的资格、条件和能力，愿意遵守《中华人民共和国发票管理办法》第十四条之有关规定并接受主管税务机关依法开展的发票管理工作，在安徽省范围内印制普通发票，若中标后不能按照本承诺书履行合同，愿意承担相关责任。**未承诺的，则投标无效。**

第四章　评标方法和标准（综合评分法）

一、总则

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法

2.1 资格审查

依据政府采购相关法律法规规定,由采购人或采购代理机构对投标人进行资格审查。资格审查表如下：

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的投标人营业执照（或事业单位法人登记证书）的扫描件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）的全部内容。
2	不良信用记录查询	投标人不得存在投标人须知正文第19.2条中的不良信用记录情形	详见投标人须知正文第19.2条要求 注：如因信用信息查询渠道故障无法查询信息的，以投标人提供的“无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函”作为评审依据。
3	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式三
4	**中小企业声明函**	**符合投标人资格中落实政府采购政策需满足的资格要求**	**详见第六章投标文件格式十三 残疾人福利性单位须提供残疾人福利性单位声明函，监狱企业须提供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**

			业的证明文件扫描件
5	**投标人资质**	**符合投标人资格中的资质要求**	**提供符合投标人资格中要求的资质证书扫描件**
6	**投标人资格承诺函**	**符合投标人资格**	**详见第六章投标文件格式十七**

资格审查指标通过标准：投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式一
2	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式二
3	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章投标文件格式四
4	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第 12 条要求	详见第六章投标文件格式五
5	商务响应情况	符合招标文件采购需求中对付款方式、服务期限、服务地点的要求。	详见第六章投标文件格式六（6.1 商务响应表）

6	**承诺函**	**依据《中华人民共和国发票管理办法》第十四条“各省、自治区、直辖市内的单位和个人使用的发票，除增值税专用发票外，应当在本省、自治区、直辖市内印制”的规定，参与本次招标的投标人投标时应提供在安徽省内印制发票的书面承诺函。**	**详见第六章投标文件格式十六**
7	联合体协议（如有，联合体投标须提供）	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式十一
8	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他要求。	

符合性审查指标通过标准：投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3 详细审查

2.3.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 90 %，价格分值占总分值的权重为 10 %。具体评分细则如下：

类别	**评分内容**	**评分标准**	**分值范围**
技术资信分（90分）	项目实施方案	根据投标人提供的项目实施方案（包括但不限于管理制度、生产过程、数字管理、质量监控等方面）进行综合评审（本项满分 10 分）： 1.管理制度方面（本小项满分 5 分）： （1）结合本项目特点，制定专门的管理制度方面的实施方案，完整详细、措施具体，响应及承诺详细可行，	0-10 分

		完全满足项目需求的，得 5 分； （2）管理制度方面的实施方案比较完整详细、措施比较具体，响应及承诺可行，能较好满足项目需求的，得 3 分； （3）管理制度方面的实施方案有待提高，有措施，有响应及承诺，但内容简略不完整，基本可以满足项目需求的，得 1 分。 **注：不能满足项目需求或未提供此方案的不得分。** 2.生产过程、数字管理、质量监控等方面（本小项满分 5 分）： （1）结合本项目特点，制定专门的生产过程、数字管理、质量监控等方面的实施方案，方案完整详细、措施具体，响应及承诺详细可行，完全满足项目需求的，得 5 分； （2）生产过程、数字管理、质量监控等方面的实施方案比较完整详细、措施比较具体，响应及承诺可行，能较好满足满足项目需求的，得 3 分； （3）生产过程、数字管理、质量监控等方面的实施方案有待提高，有措施，有响应及承诺，但内容简略不完整，基本可以满足项目需求的，得 1 分。 **注：不能满足项目需求或未提供此方案的不得分。**	
	物资供应方案	根据投标人提供的物资供应方案进行综合评审（本项满分 5 分）： （1）具有完善的物资供应体系、完备的物资供应管理制度，能保障纸张、油墨等相关物资的稳定充足供应，完全满足项目需求的，得 5 分； （2）具有较为完善的的物资供应体系、较为完备的物资供应管理制度，能保障纸张、油墨等相关物资的稳定供应，能较好满足项目需求的，得 3 分；	0-5 分

		（3）物资供应方案基本合理，但内容简单粗略，基本可以满足项目需求的，得 1 分。 **注：不能满足项目需求或未提供此方案的不得分。**	
	包装运输方案	根据投标人提供的包装运输方案情况进行综合评审（本项满分 5 分）： （1）结合本项目特点，制定专门的包装运输方案、运输安全保障措施科学、保障能力强，能完全满足项目需求的，得 5 分； （2）具有较为完善的包装运输方案，运输安全保障措施较为科学、保障能力较强，能较好满足项目需求的，得 3 分； （3）包装运输方案基本合理，但内容简单粗略，仅能基本满足项目需求的，得 1 分。 **注：不能满足项目需求或未提供此方案的不得分。**	0-5 分
	售后服务方案	根据投标人提供的售后服务方案（包括但不限于售后服务流程、应急预案、服务质量承诺等方面）进行综合评审（本项满分 5 分）： （1）结合本项目特点，制定专门的售后服务方案，对售后服务的重点、难点工作分析精准，售后服务流程顺畅，应急预案响应迅速，有完整、详细的售后服务保障措施，相关承诺内容完整合理，完全满足项目需求的，得 5 分； （2）售后服务流程比较顺畅，应急预案响应比较迅速，有比较完整的售后服务保障，相关承诺内容比较完整合理的，能较好满足项目需求的，得 3 分； （3）售后服务方案基本合理，有服务流程、应急预案响应及相关承诺，但内容简单粗略，仅能基本满足项目需求的，得 1 分；	0-5 分

		注：不能满足项目需求或未提供此方案的不得分。	
	保密方案	根据投标人提供的保密措施进行综合评审（本项满分 5 分）： （1）具有专门的的保密管理保障体系，制度健全，措施可行性强，能完全满足项目需求的，得 5 分； （2）具有保密管理保障体系，制度较为完整，能够提出比较科学合理、具有可行性措施，能较好满足项目需求的，得 3 分； （3）保密方案基本合理，但内容简单粗略，仅能基本满足项目需求的，得 1 分。 **注：不能满足项目需求或未提供此方案的不得分。**	0-5 分
	体系认证	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证认可机构颁发的有效的 （1）质量管理体系认证，得 1 分； （2）环境管理体系认证，得 1 分； （3）职业健康安全管理体系认证，得 1 分。 **注：投标文件中提供全国认证认可信息公共服务平台官网认证信息查询截图。若为联合体投标，联合体任意一方具有即可得分。**	0-3 分
	生产设备	（1）投标人具有两条商用票据生产线（五色及以上）的，得基本分 4 分；每多提供一条加 1 分。本小项满分 6 分。 （2）投标人具有一台配页打码打号机，得基本分 2 分；每多提供一台加 1 分。本小项满分 4 分。 （3）投标人具有一台工业碎纸机，得基本分 2 分；每	0-26 分

		多提供一台加 1 分。本小项满分 4 分。 （4）投标人具有与票据印刷有关的各类分切功能的设备（含各类切纸机、分切机、复卷机等），提供一台得基本分 2 分；每多提供一台加 1 分。本小项满分 4 分。 （5）投标人具有胶印机或平张胶印机，提供一台得基本分 2 分，每多提供一台加 1 分。本小项满分 4 分。 （6）投标人具有制版系统或激光照排设备、彩喷机、晒版机、烤版机（符合要求的替代设备也可），提供一台得基本分 2 分；每多提供一台加 1 分。本小项满分 4 分。 **注：①需提供设备照片，设备购买发票或购买合同或租赁合同等证明材料并加盖投标人公章，未提供资料的不得分。如投标人提供的设备功能相类同但名称叫法不一致，或投标人提供更为先进的生产设备，经评标委员会一致认定可给予对应得分。** **②若为联合体投标，联合体各方均需满足基本台数才可得基本分，在满足基本台数的基础上，任意一方提供增量，可得加分。**	
	生产场所	根据投标人提供的生产场所情况进行综合评审（本项满分 5 分）： （1）生产场所封闭性好，且能够根据功能区域划分，布局合理，相应配套设施完善，完全满足发票印制需要的，得 5 分； （2）生产场所封闭性较好，布局较为合理、有相应配	0-5 分

		套设施完善，可以满足发票印制需要的，得 3 分； （3）生产场所封闭性差，布局欠合理，相应配套设施不够完善，不能满足发票印制需要的，得 0 分。 **注：①需提供生产厂房布局图、实景照片、房屋自有产权证明或租赁合同等证明材料并加盖投标人公章，未提供资料的不得分。** **②若为联合体投标，联合体各方均需具有才可得分。**	
	仓储场所	根据投标人提供的仓储场所情况进行综合评审（本项满分 5 分）： （1）仓储场所为独立的专用库房，且能够根据功能区域划分，布局合理，具有完备的安保监控、消防管理和温、湿度控制等设施设备的，得 5 分； （2）仓储场所为专用库房，布局较为合理、具有安保监控、消防管理和温、湿度控制等设施设备的，得 3 分； （3）仓储场所专用性差，布局欠合理，安保监控、消防管理和温、湿度控制等设施设备不完备的，得 0 分； **注：①需提供生产厂房布局图、实景照片、房屋自有产权证明或租赁合同等证明材料并加盖投标人公章，未提供资料的不得分。** **②若为联合体投标，联合体各方均需具有才可得分。**	0-5 分
	运输车辆	根据投标人提供的运输车辆情况进行综合评审（本项满分 4 分）： 投标人提供全封闭箱式专用货车做为运输车辆，提供一台得基本分 2 分；每多提供一台加 1 分。**注：①若车辆为自有车辆，须提供车辆照片和行驶证复印件等证明材料。若车辆为租赁车辆，须同时提供车辆照片、行驶证复印件、租赁协议等材料复印件或扫描件，未**	0-4 分

		提供或提供不全的不得分。 **②若为联合体投标，联合体各方均需满足基本台数才可得基本分，在满足基本台数的基础上，任意一方提供增量，可得加分。**	
	样品	1.根据投标人提供的样品防伪措施情况进行综合评审（本小项满分 5 分）： （1）样品具有的温变防伪效果清晰明显(常温时为红色图案，在摄氏 40 度以上检测变为无色、变色后无明显其它痕迹，降温后又恢复为红色)，得 2 分，否则不得分。 （2）样品具有的荧光防伪效果清晰明显、印刷位置准确（票面发票左、右两侧中间位置印制“安徽税务、XX 印务”标记，在荧光灯下可显示出亮红色字样），得 2 分，否则不得分。 （3）样品具有企业自行设计的防伪标记，得 1 分，不具有不得分。 2.根据投标人提供的样品票面情况进行综合评审（本小项满分 7 分）： （1）投标样品票面尺寸准确、票面干净不带脏、不显色、上下联对照整齐、密码覆盖区易刮开且能清楚识别密码内容的，得 2 分；有任意一点缺陷，得 0 分。 （2）投标样品监制章印刷颜色呈大红色、鲜艳、套印位置准确的，得 1 分；有任意一点缺陷，得 0 分。 （3）投标样品表格、线条、文字清晰完整、墨色均匀，深浅一致，前后一致，得 2 分；有任意一点缺陷，得 0 分。 （4）投标样品的发票代码、号码字体、印制位置、规	0-12 分

		格、颜色正确，发票上下联一致，配联数量准确，无缺号、重号、多号、错号，得 2 分；有任意一点缺陷，得 0 分。 **注：未提供样品或提供样品不全的，不得分。**	
	业绩	自 2020 年 1 月 1 日以来（合同签订时间为准）投标人具有票证印制类项目业绩，每提供一个得 1 分，最高得 5 分。 **注：投标文件中需提供业绩合同及验收证明材料扫描件。如合同或验收证明材料中无法体现合同签订时间及项目内容等关键信息的，须另附业主单位加盖公章的相关证明材料扫描件，否则不得分。**	0-5 分
价格分（10 分）	价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）× 10%×100		

2.3.3 分值汇总

（1）评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标人的技术资信分。

（2）将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。

第五章　政府采购合同

政府采购合同参考范本
（服务类）

第一部分 合同书

项目名称：国家税务总局安徽省税务局普通发票印制服务项目*（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）*

项目编号：某编号

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

国家税务总局安徽省税务局（以下简称：甲方）通过安徽公共资源交易集团项目管理有限公司组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，*（中标人名称）*（以下简称：乙方）为本项目第　包中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：_____；

1.2.2 服务内容：_____；

1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

根据普通发票实际印制数量和中标价格进行结算，具体结算价格如下：

序号	发票名称	规格（mm）	联次	单位	每单位张数	用纸	填开方式	价格（元）
1								
2								
3								

…								

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，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；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了

其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲　　方：_____（单位盖章）_____	乙方：_____（单位盖章）_____
法定代表人	法定代表人
或授权代表（签字）：	或授权代表（签字）：
时间：_____年____月____日	时间：_____年____月____日
	乙方账户信息
	户名：_____
	账号：_____

开户银行：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1“合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2“合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3“服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4“甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5“乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6“现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙

方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见*合同专用条款*。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款***。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在***合同专用条款***约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，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。

2.18 合同份数

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

第六章　投标文件格式

国家税务总局安徽省税务局普通发票印制服务项目

投

标

文

件

【第___包】

投标人：_____

____年__月__日

一、开标一览表

项目名称	国家税务总局安徽省税务局普通发票印制服务项目
投标人全称	
投标范围	第___包
投标报价	人民币大写：_____ 人民币小写：_____
其他	

投标人电子签章：

注：

1.此表用于开标唱标之用。

2.表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

3.表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

二、投标函

致：国家税务总局安徽省税务局

安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

根据贵方的招标公告和投标邀请，我方兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定提供的服务的最终投标报价见开标一览表，如我方中标，我方承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金和中标服务费。

2.我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

3.我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4.我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5.我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

6.我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

8.我方接受招标文件规定的付款方式、免费质保要求。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

(联合体参加投标的，联合体各方均须提供）

1.本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2.本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

（1）被人民法院列入失信被执行人；

（2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

（3）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

四、授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方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。投标人授权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，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1.本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；

2.法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

五、投标分项报价表

投标分项报价表（第 1 包）

序号	发票名称	规格（mm）	联次	单位	每单位张数	用纸	填开方式	单价（元）	预估数量（万份/万本/万卷）	金额（万元）
1	安徽省通用机打发票	180×76	一	份	1	双胶纸	机打式		28.00	
2	二手车销售统一发票	241×177.8	五	份	1	无碳复写纸	机打式		77.22	
3	机动车销售统一发票	241×177.8	六	份	1	干式复写纸	机打式		91.20	
4	安徽省通用机打发票	44×127	一	卷	100	双胶纸	卷式		87.59	
5	安徽省通用定额发票（一元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		2.30	
6	安徽省通用定额发票（二元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		2.02	
7	安徽省通用定额发票（五元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		4.31	
8	安徽省通用定额发票（十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		3.23	
9	安徽省通用定额发票（二十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		1.71	
10	安徽省通用定额发票（五十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		3.96	
11	安徽省通用定额发票（一百元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		4.23	
12	安徽省医疗卫生单位住院医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式		324.38	
13	安徽省医疗卫	190×	二	份	1	无碳	机打		549.38	

	生单位门诊医药费（机打）发票	101.6				复写纸	式			
合计									1179.53	
注：各包普通发票印制预估数量仅供投标人参考，采购人对于中标人在合同期限内承担印制数量不做任何承诺。实际印制数量以采购人下达的印制计划数量为准。										

投标人签章：

注：需加盖联合体各方公章。

投标分项报价表（第2包）

序号	发票名称	规格（mm）	联次	单位	每单位张数	用纸	填开方式	单价（元）	预估数量（万份/万本/万卷）	金额（万元）
1	二手车销售统一发票	241×177.8	五	份	1	无碳复写纸	机打式		63	
2	机动车销售统一发票	241×177.8	六	份	1	干式复写纸	机打式		150	
3	安徽省通用机打发票	44×127	一	卷	100	双胶纸	卷式		170.81	
4	安徽省通用定额发票（五元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		2.6	
5	安徽省医疗卫生单位住院医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式		162.1	
6	安徽省医疗卫生单位门诊医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式		599.38	
合计									1147.89	

注：各包普通发票印制预估数量仅供投标人参考，采购人对于中标人在合同期限内承担印制数量不做任何承诺。实际印制数量以采购人下达的印制计划数量为准。

投标人签章：

注：需加盖联合体各方公章。

投标分项报价表（第3包）

序号	发票名称	规格（mm）	联次	单位	每单位张数	用纸	填开方式	单价（元）	预估数量（万份/万本/万卷）	金额（万元）
1	安徽省通用手工发票（百元版）	190×105	三	本	25	无碳复写纸	手填式		10.80	
2	安徽省通用手工发票（千元版）	190×105	三	本	25	无碳复写纸	手填式		0.36	
3	安徽省通用机打发票	190×101.6	三	份	1	无碳复写纸	机打式		5.86	
4	二手车销售统一发票	241×177.8	五	份	1	无碳复写纸	机打式		60.02	
5	机动车销售统一发票	241×177.8	六	份	1	干式复写纸	机打式		74.45	
6	安徽省通用机打发票	44×127	一	卷	100	双胶纸	卷式		38.35	
7	安徽省通用定额发票（一元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		5.62	
8	安徽省通用定额发票（二元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		5.17	
9	安徽省通用定额发票（五元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		6.86	
10	安徽省通用定额发票（十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		5.20	
11	安徽省通用定额发票（二十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		6.20	
12	安徽省通用定额发票（五十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		6.80	
13	安徽省通用定额发票（一百	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		4.60	

	元）									
14	安徽省医疗卫生单位住院医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式		422.24	
15	安徽省医疗卫生单位门诊医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式		1025.81	
合计									1678.34	
注：各包普通发票印制预估数量仅供投标人参考，采购人对于中标人在合同期限内承担印制数量不做任何承诺。实际印制数量以采购人下达的印制计划数量为准。										

投标人签章：

注：需加盖联合体各方公章。

投标分项报价表（第4包）

序号	发票名称	规格（mm）	联次	单位	每单位张数	用纸	填开方式	单价（元）	预估数量（万份/万本/万卷）	金额（万元）
1	安徽省通用手工发票（百元版）	190×105	三	本	25	无碳复写纸	手填式		1.62	
2	安徽省通用机打发票	180×76	一	份	1	双胶纸	机打式		59.00	
3	二手车销售统一发票	241×177.8	五	份	1	无碳复写纸	机打式		30.12	
4	机动车销售统一发票	241×177.8	六	份	1	干式复写纸	机打式		31.86	
5	安徽省通用机打发票	44×127	一	卷	100	双胶纸	卷式		34.00	
6	安徽省通用定额发票（一元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		1.50	
7	安徽省通用定额发票（二元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		1.65	
8	安徽省通用定额发票（五元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		1.76	
9	安徽省通用定额发票（十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		1.18	
10	安徽省通用定额发票（二十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		2.72	
11	安徽省通用定额发票（五十元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		2.40	
12	安徽省通用定额发票（一百元）	175×77	二	本	50	双胶纸	定额式		7.64	
13	安徽省医疗卫生单位住院医	190×101.6	二	份	1	无碳复写	机打式		15.38	

	药费（机打）发票					纸				
14	安徽省医疗卫生单位门诊医药费（机打）发票	190×101.6	二	份	1	无碳复写纸	机打式		63.00	
合计									253.83	
注：各包普通发票印制预估数量仅供投标人参考，采购人对于中标人在合同期限内承担印制数量不做任何承诺。实际印制数量以采购人下达的印制计划数量为准。										

投标人签章：

注：需加盖联合体各方公章。

六、投标响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			

投标人电子签章：

七、人员配备

（投标人可自行制作格式）

八、服务方案

(投标人可自行制作格式)

九、服务承诺

(投标人可自行制作格式)

十、投标业绩承诺函

我单位同意中标结果公告中公示以下业绩并承诺：投标文件中所提供的业绩均真实有效，且不属于与关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司）之间的业绩，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

序号	项目名称	服务范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
……			

注：

1.表中所列业绩应为投标人满足招标文件要求的业绩；

2.中标人提供的以上业绩情况，如招标文件《投标人须知前附表》有约定的，将按约定随中标结果公告同时公告。

十一、联合体协议

（不允许联合体投标或未组成联合体投标，不需此件；允许联合体投标且投标人为联合体投标的，请将此件加盖公章后制成扫描件上传）

联合体成员一名称：_____；

联合体成员二名称：_____；

……

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的投标，现就联合体投标事宜订立如下协议：

1._____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2.在本项目投标阶段，联合体牵头人负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3.联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：____%；

联合体成员二名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：____%；

……

4．投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5．联合体中标后，本联合协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6．本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

联合体成员二：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

……

签订日期:____年__月__日

十二、主要中标标的承诺函

我单位同意中标结果公告中公示以下主要中标标的信息并承诺：投标文件中所提供的主要中标标的信息均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

名称	国家税务总局安徽省税务局普通发票印制服务项目
服务范围	
服务要求	
服务时间	
服务标准	

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1.表中所列内容为满足本项目要求的主要中标标的信息；

2.中标人提供的以上承诺情况（含服务名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准），将按约定随中标结果公告同时公告。

3.**本页《主要中标标的承诺函》仅作为结果公告使用，请投标人规范填写。**

十三、中小企业声明函

（非中小企业投标，不需此件）

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（国家税务总局安徽省税务局）的（国家税务总局安徽省税务局普通发票印制服务项目）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）行业；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，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）行业；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，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。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。

2.**投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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)相关规定，如实填写中小企业声明函。**

如有虚假，将依法承担相应责任。投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 https://www.miit.gov.cn/）。

3.上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。

4.上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。

5.填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业[投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 https://www.miit.gov.cn/）]。

十四、残疾人福利性单位声明函

（请完整填写声明函内容，否则不予认可；非残疾人福利性单位投标，不需此件）

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

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。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

十五、诚信履约承诺函

致：国家税务总局安徽省税务局

安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

（1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（3）将政府采购合同转包；

（4）提供假冒伪劣产品；

（5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

十六、安徽省内印制承诺函

致：国家税务总局安徽省税务局

我单位具有在安徽省范围内印制普通发票的资格、条件和能力，愿意遵守《中华人民共和国发票管理办法》第十四条之有关规定并接受主管税务机关依法开展的发票管理工作，在安徽省范围内印制普通发票，若中标后不能按照本承诺书履行合同，愿意承担相关责任。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：以联合体形式参加投标的，所有联合体成员均需提供此书面声明，并加盖单位公章。

十七、投标人资格承诺函

序号	项 目	投标人承诺
1	具有独立承担民事责任的能力	是
2	具有良好的商业信誉	是
3	具有健全的财务会计制度	是
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	是

投标人承诺：遵守《中华人民共和国政府采购法》第二十二 、七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条之规定，如有违反，依法接受相应处罚。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：投标人须对此表中内容作出承诺，否则投标无效。以联合体形式参加投标的，所有联合体成员均需提供此书面声明，并加盖单位公章。

十八、其他相关证明材料

提供符合投标邀请、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

投标人在投标文件制作时可在此栏内上传招标文件要求上传的证明资料，如营业执照、人员证书、资质证书、荣誉奖项等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章　政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

（如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交）

国家税务总局安徽省税务局、安徽公共资源交易集团项目管理有限公司：

我单位拟参与国家税务总局安徽省税务局普通发票印制服务项目(某编号)的采购活动，现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解)，特提出询问。

一、(事项一)

1、(内容或条款)

2、(说明疑问或无法理解原因)

3、(建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下：

联 系 人：_____

联系电话：_____

日　　期：_____

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：.....

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。

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。