

河南科技大学第一附属医院
印刷服务采购项目

招标文件

采购编号：豫财招标采购-2025-703



采 购 人：河南科技大学第一附属医院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 7 月

目 录

第一章 投标邀请.....	3
第二章、投标人须知前附表	6
第三章 投标人须知.....	错误!未定义书签。
第四章 资格证明文件格式	30
第五章 投标文件格式.....	42
第六章 项目需求及技术要求	64
第七章 评标方法和标准.....	80
第八章 政府采购合同.....	86

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2025-703
- 2、项目名称：河南科技大学第一附属医院印刷服务采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2000000.00 元
最高限价：2000000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (1)20250153	河南科技大学第一附属医院印刷服务采购项目	2000000.00	2000000.00

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 项目概况：河南科技大学第一附属医院印刷服务采购项目：预算金额 2000000.00 元。

5.2 采购内容：印刷服务，印刷品包含学习笔记、复印/打印、档案袋、健康教育手册等。

5.3 服务期限：3 年，合同一年一签，经考核合格续签下一年合同。

5.4 服务地点：河南省洛阳市涧西区景华路 24 号河南科技大学第一附属医院。

5.5 服务质量：符合国家现行标准，满足采购人要求。

6、合同履行期限：同服务期限

7、本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否

8、是否接受进口产品：☐是 ☒否

9、是否专门面向中小企业：☒是 ☐否

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，须提供中小企业声明函。
- 3、本项目的特定资格要求：
投标人须具有有效的《印刷经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 7 月 22 日至 2025 年 7 月 29 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）
2. 地点：河南省公共资源交易中心网站
(<https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)。
3. 方式：投标人使用 CA 数字证书登录“河南省公共资源交易中心 (<https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>) ”网，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hnsf)的招标文件及资料。
4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 8 月 12 日 09 时 00 分（北京时间）
2. 地点：河南省公共资源交易中心网 (hnsaggzyjy.henan.gov.cn)。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 8 月 12 日 09 时 00 分（北京时间）
2. 地点：河南省公共资源交易中心网 (hnsaggzyjy.henan.gov.cn) ——不见面开标大厅。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南科技大学第一附属医院

地址：河南省洛阳市涧西区景华路 24 号

联系人：姜老师

联系方式：0379-62218520

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：李老师 陈老师 徐老师

联系方式：0371-65915561 65915563

hnggzyszfcg1@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：姜敏

联系方式：0379-62218520

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南科技大学第一附属医院印刷服务采购项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2025-703
1.4	采购项目简要说明： 1. 预算金额：2000000 元 最高限价：2000000 元 2. 采购内容：印刷服务，印刷品包含学习笔记、复印/打印、档案袋、健康教育手册等。 3. 服务期限：3 年，合同一年一签。 4. 服务地点：河南省洛阳市涧西区景华路 24 号河南科技大学第一附属医院。 5. 服务质量：符合国家现行标准，满足采购文件要求。
2.2	采购人：河南科技大学第一附属医院 地址：河南省洛阳市涧西区景华路 24 号 联系人：姜老师 联系方式：0379-62218520 邮箱：hkdyfyzbb@163.com
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：李老师 陈老师 徐老师 联系电话：0371-65915561 65915563 邮箱：hnggzyszfcg1@126.com
2.5.2	是否允许采购进口产品： ☐ 是 ☒ 否

条款号	内 容
4.1	踏勘现场： ☒不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 ☐组织，踏勘时间：__/_ 踏勘集中地点：__/_
6.3	联合体的其他资格要求：/
6.6	是否允许联合体投标： ☐ 是 ☒ 否
17.2	资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	（1）投标报价：完成采购文件规定的服务范围的所有费用，包括所涉及的设计、排版、印刷费用、装订、包装运输、税收、服务费与相关产品有关的运输和保险及其他伴随服务等。 （2）投标报价超过最高限价的按无效投标处理。
19	投标货币：人民币。
24.1	投标有效期： 从投标截止之日起60日历日。
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。

条款号	内 容
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
31.3	采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。 （1）法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明； （2）良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度：提供投标人近两年任意一年的财务报告，截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供银行资信证明）； （3）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供近 2025 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）； （4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （5）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声明符合招标文件规定； （6）信用查询记录符合招标文件规定。 （7）不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系； （8）其他资格要求符合招标文件规定。 ☒ 具有有效的《印刷经营许可证》 ☒ 本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函； ☐ 本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。
31.4	信用查询时间： 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）文的要求，采购人将在开标截

条款号	内 容
	止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）”，在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人存在不良信用记录的，其投标文件将被作为无效投标。 查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，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评审依据。
32.1	评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 <u>5</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
36.1	中小企业扶持： ☒ 本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额 <u>2000000</u> 元； ☐ 本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额___元。 ☐ 本项目非专门面向中小企业采购。对小型或微型企业的投标人报价给予___%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》。 本采购项目所属行业：租赁和商务服务业

条款号	内 容
37.1	评标方法： ☒ 综合评分法。 评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。（如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。评审得分且投标报价相同的并列） ☐ 最低评标价法 评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）
40.1	推荐中标候选人的数量：3 名
41.1	中标结果公告媒介： 《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》。
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的 10%。
46	履约保证金： ☒ 无 ☐ 有，合同金额的____%
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出。
50	需要补充的其他内容

条款号	内 容
51.1	招标完成后，中标单位与采购人签订采购合同，按合同履行服务内容，按照以下方式付款。 付款方式和条件：验收合格后，根据投标单价，按月据实结算。 履约保证金：无。
51.2	“一号咨询”服务：市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 投标人须知

一 说 明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.3 项目编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2.3 集中采购机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5 投标人：是指参加政府采购活动，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

2.5.1 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

2.5.2 若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标无效。

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3. 投标费用

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

4.1 “投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5. 知识产权

所有涉及知识产权的成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3 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。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的，应具备其所承担的工作相应资质(资格)条件。

6.4 联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5 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。

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

7. 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

(1) 投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

(2) 投标人可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

(3) 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并予以提交。投标人的入库信息不作为评审的依据。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信，在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及技术要求

第七章 评标方法和标准

第八章 政府采购合同

10.2 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；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 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。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体

上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

11.3 招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人应当及时查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

13. 投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。没有提供中文译本的，视为没有提供相应的材料。

14. 投标文件计量单位

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。

15. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将被视为无效投标。

17. 投标文件编制

投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的资格条件、实质性要求和条件做出响应。

18. 投标报价

所有投标均以人民币报价。投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

19. 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20. 投标人资格证明文件

投标人按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

21. 投标人商务、技术证明文件

21.1 投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22. 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约金：

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；
- (2) 在投标文件中有意提供虚假材料；
- (3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23. 投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24. 投标有效期

24.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为无效投标。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

25. 投标文件形式和签署

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4 投标人在制作电子投标文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26. 投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2 投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27. 投标截止时间

27.1 投标人应在投标截止时间前上传投标文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

28. 迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

29. 投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

31. 资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

33.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2 澄清的答复应加盖投标人公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

34.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。符合性审查合格投标人不足3家的，项目废标。

34.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6 参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （2）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；
- （3）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35.2 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，有可能影响服务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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

(1) 本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，投标人须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

(2) 本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品的，在评标时予以优先采购。

(3) 投标人应提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

(4) 强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。

35.5 网络关键设备和网络安全专用产品要求

列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。

35.6 正版软件的要求

本项目落实正版软件要求，投标人投报的计算机产品应预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件应为正版软件。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人应填写商品包装和快递包装承诺书，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装

政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

36. 评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《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）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、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。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利

性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（6）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。

36.2 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

37. 评标结果

37.1 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审，综合比较与评价。

37.2 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

38. 中标候选人的确定原则及标准

评标委员会按“投标人须知前附表”中规定数量推荐中标候选人。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

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

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

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

40. 确定中标人

40.1 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

40.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

41. 发布中标公告及发出中标通知书

41.1 采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

41.2 公告中标结果的同时向中标人发出中标通知书。

41.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

采购人、采购代理机构在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发

布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

七、授予合同

43. 合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高或评审价最低的投标人。

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以调整，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

45.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。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。

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

45.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

46.1 中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，中标人应当以支票、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。

46.2 采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如中标人不按本章第 45 条约定签订合同，依照《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。采购人可在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。

48. 招标代理费

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 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，可以根据《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》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑投标人应按照《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，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

49.3 质疑投标人对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）及财政部“政府采购供应商质疑函范本”的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50. 本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”“不少于”，包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”，不包括本数。

51. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

第四章 资格证明文件格式

河南科技大学第一附属医院印 刷服务采购项目

资格证明文件

采购编号： 豫财招标采购-2025-703

投标人（企业电子签章）：

目 录

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、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声明

五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》条件的投标人须提交

六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

七、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件扫描件。

2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件扫描件。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供投标人近两年经审计的财务报告；如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明。
2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供承诺书。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2025 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

四、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声明

致：河南科技大学第一附属医院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河南科技大学第一附属医院印刷服务采购项目（采购编号为：豫财招标采购-2025-703）的投标,并做出如下承诺：

我公司信誉良好，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。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：

1. 投标人应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照招标文件的规定企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》条件的投标人须提交

（本项目专门面向中小企业，投标人须附中小企业声明函）

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（工程、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）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19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（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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，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，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（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

（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。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2. 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

本企业（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（企业电子签章）：_____

日 期：_____

3. 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（企业电子签章）：

日 期：_____

六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（可自拟）

承诺书

本公司承诺，具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。如有虚假或不实，愿意承担由此引起的全部法律责任。

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

七、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

1. 提供有效的《印刷经营许可证》原件扫描件。
2. 信用状况以采购人于投标截止时间后信用查询为准。

第五章 投标文件格式

河南科技大学第一附属医院印刷服务采购项目

投标文件

采购编号： 豫财招标采购-2025-703

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标报价表格
 - 1. 投标主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 四、综合证明文件
- 五、投标人关联单位的说明
- 六、其他文件

一、投标函

致：_____（采购人名称）

我们收到了河南科技大学第一附属医院印刷服务采购项目（采购编号为：豫财招标采购-2025-703） 采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：元）。

（2）如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

（5）我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

（7）我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

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

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

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

(11) 除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的10个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的2%作为违约赔偿金。

① 在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

② 中标后不依法与采购人签订合同；

③ 在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明书

致：_____（采购人）：
_____（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任_____（董
事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（企业电子签章）： _____

详细通讯地址： _____

邮 政 编 码： _____

传 真： _____

电 话： _____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

注： 自然人投标的无需提供。

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

采购编号：豫财招标采购-2025-703

金额单位：元人民币

标题	内 容
投标人名称	
投标总报价 (大写)	
投标总报价 (小写)	元
服务期限	3 年
服务质量	满足招标文件要求
投标保证金	0 元
投标有效期	从投标截止之日起 60 日历日
其他声明	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

采购编号：豫财招标采购-2025-703

金额单位：元

序号	名称	成品规格（cm）	纸张及工艺	单位	预计使用量	单价（元）	总价（元）
1	复印	42*29.7（A3）	70g 复印纸，单面复印	张/页	3000		
2	复印		70g 复印纸，双面复印	张	1500		
3	复印	21*29.7（A4）	70g 复印纸，单面复印	张/页	90000		
4	复印		70g 复印纸，双面复印	张	30000		
5	复印	19*26（B5）	70g 复印纸，单面复印	张/页	3000		
6	复印		70g 复印纸，双面复印	张	1500		
7	彩色复印	21*29.7（A4）	70g 复印纸，单面彩色复印	张	900		
8	彩色复印		71g 复印纸，双面彩色复印	张	300		
9	打印（需排版）	42*29.7（A3）	70g 复印纸，单面打印	张	15000		
10	打印（需排版）		70g 复印纸，双面打印	张	6000		
11	打印（需排版）	21*29.7（A4）	70g 复印纸，单面打印	张	30000		
12	打印（需排版）		70g 复印纸，双面打印	张	15000		
13	打印（需排版）	19*26（B5）	70g 复印纸，单面打印	张	6000		
14	打印（需排版）		70g 复印纸，双面打印	张	3000		
15	彩色打印（需排版）	21*29.7（A4）	70g 复印纸，单面彩色打印	张	15000		

16	彩色打印 (需排版)		70g 复印纸, 双面彩色打印	张	6000		
17	资格证书	21*29.7 (A4)	250g 铜版纸, 双面彩色打印	张	3000		
18	台签(三角)		250g 铜版纸覆 亚膜、压痕、 胶粘	张	900		
19	封皮	30*46 (A3+)	250g 铜版纸 (覆亚膜)	张	900		
20	封皮		230g 精品纸	张	600		
21	封皮		150g 牛皮纸	张	600		
22	封皮	21*29.7 (A4)	230g 精品纸	张	600		
23	封皮		150g 牛皮纸	张	600		
24	过塑		20 丝热塑膜	张	600		
25	胶装	42*29.7 (A3)		本	300		
26	胶装	21*29.7 (A4)		本	2400		
27	覆膜	42*29.7 (A3)	10 丝热塑膜	张	300		
28	一览表	5*3.5	250g 精品纸 (粉色、绿色、 白色)	200 张 /捆	1800		
29	A3 护理 记录单 (一)	42*29.7 (A3)	70g 双胶纸, 单面印刷, 红 胶刷天	100 页 /本	1500		
30	A3 护理 记录单 (二)		70g 双胶纸, 双面印刷, 红 胶刷天	100 页 /本	300		
31	A3 护理 记录单 (三)		70g 双胶纸, 单面印刷, 红 胶刷天	50 页/ 本	150		
32	A3 护理 记录单 (四)		70g 双胶纸, 双面印刷, 红 胶刷天	50 页/ 本	150		

33	A3 护理记录单 (五)		70g 双胶纸， 异形模切，红 胶刷天	100 页 /本	180		
34	A4 护理记录单 (彩印)	21*29.7 (A4)	70g 双胶纸， 单面彩色印 刷，红胶刷天	100 页 /本	300		
35	A4 护理记录单 (彩印)		70g 双胶纸， 单面彩色印 刷，红胶刷天	60 页/ 本	300		
36	A4 护理记录单 (一)		70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	100 页 /本	3000		
37	A4 护理记录单 (二)		70g 双胶纸， 双面印刷，红 胶刷天	100 页 /本	1500		
38	A4 护理记录单 (三)		70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	50 页/ 本	300		
39	A4 护理记录单 (四)		70g 双胶纸， 双面印刷，红 胶刷天	50 页/ 本	150		
40	A5 护理记录单 (一)	21*14.5 (A5)	70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天，打孔	100 页 /本	150		
41	A5 护理记录单 (二)		70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	100 页 /本	1500		
42	A5 护理记录单 (三)		70g 双胶纸， 双面印刷，红 胶刷天	100 页 /本	300		
43	A5 护理记录单 (四)		70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	50 页/ 本	90		
44	B5 护理记录单 (一)	19*26 (B5)	70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	100 页 /本	300		
45	B5 护理记录单 (二)		70g 双胶纸， 双面印刷，红 胶刷天	100 页 /本	30		
46	B5 护理记录单 (三)		70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	50 页/ 本	30		

47	B5 护理记录单（四）		70g 双胶纸，双面印刷，红胶刷天	50 页/本	30		
48	A6 护理记录单	21*9	70g 双胶纸，单面印刷，红胶刷天	100 页/本	300		
49	*普通处方	13*19	70g 双胶纸，单面印刷，红胶刷天	100 页/本	1500		
50	*A4 无碳纸（一）	21*29.7（A4）	55g 每份五联，单面印刷，红胶刷天	100 页/本	90		
51	A4 无碳纸（二）		55g 每份两联，单面印刷，红胶刷天	100 页/本	1800		
52	A4 无碳纸（三）		55g 每份三联，单面印刷，红胶刷天	99 页/本	300		
53	A4 无碳纸（四）		上 80g 下 55g 无碳，正黑背绿双面印刷，红胶刷天	100 页/本	150		
54	A5 无碳纸	21*14.5（A5）	55g 每份两联，单面印刷，红胶刷天	100 页/本	150		
55	A6 无碳纸	21*9	55g 每份三联，单面印刷，红胶刷左	99 页/本	900		
56	科室化验单	9*19	60g 双胶纸单面蓝色印刷，红胶刷天	100 页/本	300		
57	A3 科室使用登记本（一）	42*29.7（A3）	70g 双胶纸（单面印），封皮 150g 牛皮纸胶装	100 页/本	600		
58	A3 科室使用登记本（二）		70g 双胶纸（双面印），封皮 150g 牛皮纸胶装	100 页/本	30		
59	A3 科室使用登记本（三）		70g 双胶纸（单面印），封皮 150g 牛皮纸胶装	50 页/本	600		

60	A3 科室 使用登记 本（四）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	50 页/ 本	30		
61	A3 科室 使用登记 本（五）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	60		
62	A3 科室 使用登记 本（六）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	30		
63	A4 科室 使用登记 本（一）	21*29.7 (A4)	70g 双胶纸(单 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	100 页 /本	15000		
64	A4 科室 使用登记 本（二）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	100 页 /本	6000		
65	A4 科室 使用登记 本（三）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	50 页/ 本	3000		
66	A4 科室 使用登记 本（四）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	50 页/ 本	6000		
67	A4 科室 使用登记 本（五）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	1500		
68	A4 科室 使用登记 本（六）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	900		
69	A4 科室 使用登记 本（七）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	50 页/ 本	1500		

70	A4 科室 使用登记 本（八）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	50 页/ 本	1500		
71	A5 科室 使用登记 本（一）	21*14.5 (A5)	70g 双胶纸(单 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	100 页 /本	1500		
72	A5 科室 使用登记 本（二）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	100 页 /本	900		
73	A5 科室 使用登记 本（三）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	50 页/ 本	1500		
74	A5 科室 使用登记 本（四）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	50 页/ 本	600		
75	A5 科室 使用登记 本（五）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	600		
76	A5 科室 使用登记 本（六）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	150		
77	A5 科室 使用登记 本（七）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	50 页/ 本	90		
78	A5 科室 使用登记 本（八）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	50 页/ 本	90		
79	B5 科室 使用登记 本（一）	19*26 (B5)	70g 双胶纸(单 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	100 页 /本	300		

80	B5 科室 使用登记 本（二）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	50 页/ 本	150		
81	B5 科室 使用登记 本（三）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	30		
82	B5 科室 使用登记 本（四）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	50 页/ 本	30		
83	A5 护士 学习记 本	19*26 (A5)	70g 双胶纸(双 面印)，封皮 250g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	3000		
84	B5 护士 学习记 本	19*26 (B5)	内文 80g 本白 或道林双面单 色印刷，封皮 250g 铜板四色 印刷覆亚膜， 书脊印姓名胶 装（内文需排 版）	100 张 /本	3000		
85	培训教学 活动登记 手册	21*29.7 (A4)	70g 双胶纸单 色印刷（双面 印），封皮 150g 牛皮纸单色印 刷，（内文需 排版）	94 页/ 本	1200		
86	新进护士 规范化培 训手册		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 230g 凤尾纸四 色印刷（内文 需排版）	40 页/ 本	1500		
87	临床护理 实习带教 手册		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 250g 皮纹纸四 色印刷（内文 需排版）	120 页 /本	3000		

88	护理质量与安全管理 工作手册		70g 双胶纸(双面印)，封皮230g 凤尾纸四色印刷（内文需排版）	180 页/本	3600		
89	健康教育手册		70g 双胶纸(双面印)，封皮250g 铜版纸覆亚膜四色印刷（内文需排版）	150 页/本	150		
90	质控工作手册		70g 双胶纸(单面印)，封皮250g 铜版纸覆亚膜四色印刷（内文需排版）	170 页/本	780		
91	工作笔记		内文 24p 157 铜版纸四色印刷，76p 双胶纸单色印刷（双面印）封皮 300g 铜板四色印刷，封皮烫银，压纹，覆膜，（内文需排版）	100 页/本	900		
92	健康教育手册	21*14.5 (A5)	内文 80g 双胶四色印刷（双面印），封皮250g 铜板四色印刷覆亚膜，（内文需排版）	60 页/本	6000		
93	出院随访手册(一)		内文 70g 双胶（双面印），封皮 250g 铜板四色印刷覆亚膜，骑马钉（内文需排版）	40 页/本	6000		

94	出院随访手册(二)		内文 70g 双胶(双面印), 封皮 250g 铜板四色印刷覆亚膜, 骑马钉(内文需排版)	60 页/本	3000		
95	全科医师转岗培训轮转手册		内文 70g 双胶(双面印), 封皮 250g 精品纸四色双面印刷, 骑马钉(内文需排版)	40 页/本	600		
96	科室使用口袋书	14*10	70g 双胶纸(双面印), 封皮 250g 铜版纸覆亚膜四色印刷(内文需排版)	100 页/本	1500		
97	儿童保健手册	13*19	128g 铜板纸前 8p 四色印刷, 后 42p70g 双胶(双面印), 封皮 157g 铜板覆亚膜, 单面四色印刷(内文需排版)	50 页/本	6000		
98	*A3 不干胶纸	42*29.7	不干胶, 四色印刷, 异型模切	张	24000		
99	*A4 不干胶纸	21*29.7	不干胶, 四色印刷, 异型模切	张	18000		
100	不干胶卷标	8*2	格拉底不干胶, 四色印刷, 1500 贴	卷	1500		
101	写真标识	20*14	0.38PVC 彩色印刷亮膜	张	18000		
102	海报	60*90	室外写真, 彩喷覆亮膜	张	300		
103	会议展架	180*80	pvc 彩色印刷+塑钢门型架子	套	600		

104	易拉宝	120*80	铝合金海报架 +海报面	套	300		
105	科室宣教 KT板 (一)	40*60	室外写真+KT 版+包边	块	300		
106	科室宣教 KT板 (二)	50*70	室外写真+KT 版+包边	块	600		
107	科室宣教 KT板 (三)	60*90	室外写真+KT 版+包边	块	300		
108	科室宣教 KT板 (四)	80*110	室外写真+KT 版+包边	块	300		
109	科室宣教 KT板 (五)	120*240	室外写真+KT 版+包边	块	300		
110	科室宣教 KT板 (六)	150*300	室外写真+KT 版+包边	块	300		
111	影像资料 档案袋	24*34*3	120g 精牛皮彩 色印刷异形模 切、棉绳、气 眼、胶粘	个	18000		
112	病历档案 袋	24*32*4	150g 精牛皮彩 色印刷异形模 切、棉绳、气 眼、胶粘	个	6000		
113	档案袋 (一)	34*24*2 8	150g 精牛皮彩 色印刷异形模 切、棉绳、气 眼、胶粘	个	6000		
114	档案袋 (二)	39*54*4	150g 精牛皮彩 色印刷异形模 切、棉绳、气 眼、胶粘	个	3000		
115	病历档案 袋	48*39*3 .5	150g 精牛皮彩 色印刷异形模 切、棉绳、气 眼、胶粘	个	3000		

116	信封	16*25*2	150g 精牛皮彩色印刷异形模切	个	3000		
117	档案盒	31*22*30	700g 进口无酸纸	个	150		
118	宣传页	21*29.7 (A4)	200g 铜版, 四色印刷 (内文需排版)	张	15000		
119	三折页 (需排版)	21*9.5	157g 铜版, 四色印刷, 三折 (内文需排版)	张	15000		
120	稿纸	21*29.7 (A4)	80g 本白, 红色单面印刷	100 页/本	300		
121	名片	9*5.5	300g 铜板四色印刷 (内文需排版)	100 张/盒	300		
122	PVC 透明卡套	11*7	透明 PVC 软卡套+内芯	套	3600		
123	亚克力床头卡	22*34	进口 PVC 亚克力+凹槽工艺 (配备配套卡片)	套	1500		
124	PVC 地标	0.5*10 米	PVC 警示胶贴	卷	150		
125	PVC 卡片	10*5	0.76 丝 PVC 四色印刷	100 张/盒	1500		
126	亚克力胸牌	7*2 3mm 厚	双层透明亚克力边滴胶, 不锈钢专用别针	个	600		
127	不锈钢胸牌	7*2 3mm 厚	304 不锈钢, 镭射镜面, 不锈钢专用别针	个	300		
128	定制白板 (可书写 擦洗)	50*70	1cm 厚定制磁吸白板+9 个亚克力床头卡+亚克力字	套	150		

129	体检中心封套	30*22	250g 铜版纸 双面彩色覆亚膜，胶条、封套镂空	个	30000		
130	手提袋	36x26x8mm	250g 白卡纸，单面哑膜，手提绳	个	6000		
131	条幅	5*0.7 米	红底白字、两边扎桶	条	300		
132	病案专用箱(纸箱)	五层瓦楞 (710*305*225mm)		个	600		
投标总报价人民币（小写）： 投标总报价人民币（大写）：							

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

四、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证明文件。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件。

（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

（3）采购文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

3. 服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：投标人可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目招标文件第六章项目需求及技术要求相关内容提出相关服务方案（格式自拟）。

五、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次招标采购活动，_____（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

六、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

第一部分 项目概况

1. 项目名称：河南科技大学第一附属医院印刷服务采购项目
2. 项目预算：2000000.00 元
3. 采购编号：豫财招标采购-2025-703
4. 服务期限：3 年，合同一年一签。
5. 服务地点：河南科技大学第一附属医院（河南省洛阳市涧西区景华路 24 号）
6. 服务质量：符合国家现行标准，满足采购文件要求
7. 采购内容：印刷服务，印刷品包含学习笔记、复印/打印、档案袋、健康教育手册等。
8. 交货期：合同生效后按采购人要求时间供货。
9. 质量要求：满足临床工作开展，按要求进行印刷品供货、安装、调试、培训和售后，并对所提供货物和质量要求负全部责任。

第二部分 招标任务要求

印刷品清单						
序号	名称	成品规格（cm）	纸张及工艺	单位	预计使用量	类目
1	复印	42*29.7 (A3)	70g 复印纸， 单面复印	张/页	3000	散页
2	复印		70g 复印纸， 双面复印	张	1500	
3	复印	21*29.7 (A4)	70g 复印纸， 单面复印	张/页	90000	
4	复印		70g 复印纸， 双面复印	张	30000	

5	复印	19*26 (B5)	70g 复印纸, 单面复印	张/页	3000	
6	复印		70g 复印纸, 双面复印	张	1500	
7	彩色复印	21*29.7 (A4)	70g 复印纸, 单面彩色复印	张	900	
8	彩色复印		71g 复印纸, 双面彩色复印	张	300	
9	打印(需 排版)	42*29.7 (A3)	70g 复印纸, 单面打印	张	15000	
10	打印(需 排版)		70g 复印纸, 双面打印	张	6000	
11	打印(需 排版)	21*29.7 (A4)	70g 复印纸, 单面打印	张	30000	
12	打印(需 排版)		70g 复印纸, 双面打印	张	15000	
13	打印(需 排版)	19*26 (B5)	70g 复印纸, 单面打印	张	6000	
14	打印(需 排版)		70g 复印纸, 双面打印	张	3000	
15	彩色打印 (需排 版)	21*29.7 (A4)	70g 复印纸, 单面彩色打印	张	15000	
16	彩色打印 (需排 版)		70g 复印纸, 双面彩色打印	张	6000	
17	资格证书	21*29.7 (A4)	250g 铜版纸, 双面彩色打印	张	3000	其他类
18	台签(三 角)		250g 铜版纸覆 亚膜、压痕、 胶粘	张	900	
19	封皮	30*46 (A3+)	250g 铜版纸 (覆亚膜)	张	900	
20	封皮		230g 精品纸	张	600	
21	封皮		150g 牛皮纸	张	600	
22	封皮	21*29.7 (A4)	230g 精品纸	张	600	
23	封皮		150g 牛皮纸	张	600	

24	过塑		20 丝热塑膜	张	600	
25	胶装	42*29.7 (A3)		本	300	
26	胶装	21*29.7 (A4)		本	2400	
27	覆膜	42*29.7 (A3)	10 丝热塑膜	张	300	
28	一览表	5*3.5	250g 精品纸 (粉色、绿色、 白色)	200 张 /捆	1800	
29	A3 护理 记录单 (一)	42*29.7 (A3)	70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	100 页 /本	1500	各类记录单（刷红胶）
30	A3 护理 记录单 (二)		70g 双胶纸， 双面印刷，红 胶刷天	100 页 /本	300	
31	A3 护理 记录单 (三)		70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	50 页/ 本	150	
32	A3 护理 记录单 (四)		70g 双胶纸， 双面印刷，红 胶刷天	50 页/ 本	150	
33	A3 护理 记录单 (五)		70g 双胶纸， 异形模切，红 胶刷天	100 页 /本	180	
34	A4 护理 记录单 (彩印)	21*29.7 (A4)	70g 双胶纸， 单面彩色印 刷，红胶刷天	100 页 /本	300	
35	A4 护理 记录单 (彩印)		70g 双胶纸， 单面彩色印 刷，红胶刷天	60 页/ 本	300	
36	A4 护理 记录单 (一)		70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	100 页 /本	3000	
37	A4 护理 记录单 (二)		70g 双胶纸， 双面印刷，红 胶刷天	100 页 /本	1500	
38	A4 护理 记录单 (三)		70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	50 页/ 本	300	

39	A4 护理记录单 (四)		70g 双胶纸， 双面印刷，红 胶刷天	50 页/ 本	150	
40	A5 护理记录单 (一)	21*14.5 (A5)	70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天，打孔	100 页/ 本	150	
41	A5 护理记录单 (二)		70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	100 页/ 本	1500	
42	A5 护理记录单 (三)		70g 双胶纸， 双面印刷，红 胶刷天	100 页/ 本	300	
43	A5 护理记录单 (四)		70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	50 页/ 本	90	
44	B5 护理记录单 (一)	19*26 (B5)	70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	100 页/ 本	300	
45	B5 护理记录单 (二)		70g 双胶纸， 双面印刷，红 胶刷天	100 页/ 本	30	
46	B5 护理记录单 (三)		70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	50 页/ 本	30	
47	B5 护理记录单 (四)		70g 双胶纸， 双面印刷，红 胶刷天	50 页/ 本	30	
48	A6 护理记录单	21*9	70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	100 页/ 本	300	
49	*普通处方	13*19	70g 双胶纸， 单面印刷，红 胶刷天	100 页/ 本	1500	
50	*A4 无碳纸 (一)	21*29.7 (A4)	55g 每份五联， 单面印刷，红 胶刷天	100 页/ 本	90	
51	A4 无碳纸 (二)		55g 每份两联， 单面印刷，红 胶刷天	100 页/ 本	1800	
52	A4 无碳纸 (三)		55g 每份三联， 单面印刷，红 胶刷天	99 页/ 本	300	

53	A4 无碳纸（四）		上 80g 下 55g 无碳，正黑背绿双面印刷，红胶刷天	100 页 / 本	150	
54	A5 无碳纸	21*14.5 (A5)	55g 每份两联，单面印刷，红胶刷天	100 页 / 本	150	
55	A6 无碳纸	21*9	55g 每份三联，单面印刷，红胶刷左	99 页 / 本	900	
56	科室化验单	9*19	60g 双胶纸单面蓝色印刷，红胶刷天	100 页 / 本	300	
57	A3 科室使用登记本（一）	42*29.7 (A3)	70g 双胶纸(单面印)，封皮 150g 牛皮纸胶装	100 页 / 本	600	
58	A3 科室使用登记本（二）		70g 双胶纸(双面印)，封皮 150g 牛皮纸胶装	100 页 / 本	30	
59	A3 科室使用登记本（三）		70g 双胶纸(单面印)，封皮 150g 牛皮纸胶装	50 页 / 本	600	
60	A3 科室使用登记本（四）		70g 双胶纸(双面印)，封皮 150g 牛皮纸胶装	50 页 / 本	30	
61	A3 科室使用登记本（五）		70g 双胶纸(单面印)，封皮 230g 凤尾纸胶装	100 页 / 本	60	
62	A3 科室使用登记本（六）		70g 双胶纸(双面印)，封皮 230g 凤尾纸胶装	100 页 / 本	30	
63	A4 科室使用登记本（一）	21*29.7 (A4)	70g 双胶纸(单面印)，封皮 150g 牛皮纸胶装	100 页 / 本	15000	

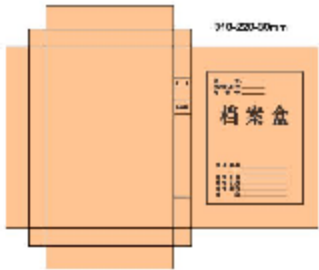
64	A4 科室 使用登记 本（二）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	100 页 /本	6000	
65	A4 科室 使用登记 本（三）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	50 页/ 本	3000	
66	A4 科室 使用登记 本（四）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	50 页/ 本	6000	
67	A4 科室 使用登记 本（五）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	1500	
68	A4 科室 使用登记 本（六）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	900	
69	A4 科室 使用登记 本（七）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	50 页/ 本	1500	
70	A4 科室 使用登记 本（八）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	50 页/ 本	1500	
71	A5 科室 使用登记 本（一）	21*14.5 (A5)	70g 双胶纸(单 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	100 页 /本	1500	
72	A5 科室 使用登记 本（二）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	100 页 /本	900	
73	A5 科室 使用登记 本（三）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	50 页/ 本	1500	

74	A5 科室 使用登记 本（四）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	50 页/ 本	600	
75	A5 科室 使用登记 本（五）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	600	
76	A5 科室 使用登记 本（六）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	150	
77	A5 科室 使用登记 本（七）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	50 页/ 本	90	
78	A5 科室 使用登记 本（八）		70g 双胶纸(双 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	50 页/ 本	90	
79	B5 科室 使用登记 本（一）	19*26 (B5)	70g 双胶纸(单 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	100 页 /本	300	
80	B5 科室 使用登记 本（二）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 150g 牛皮纸胶 装	50 页/ 本	150	
81	B5 科室 使用登记 本（三）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	30	
82	B5 科室 使用登记 本（四）		70g 双胶纸(单 面印)，封皮 230g 凤尾纸胶 装	50 页/ 本	30	
83	A5 护士 学习记 本	19*26 (A5)	70g 双胶纸(双 面印)，封皮 250g 凤尾纸胶 装	100 页 /本	3000	

84	B5 护士 学习笔记本	19*26 (B5)	内文 80g 本白 或道林双面单 色印刷,封皮 250g 铜板四色 印刷覆亚膜, 书脊印姓名胶 装(内文需排 版)	100 张 /本	3000	
85	培训教学 活动登记 手册	21*29.7 (A4)	70g 双胶纸单 色印刷(双面 印),封皮 150g 牛皮纸单色印 刷,(内文需 排版)	94 页/ 本	1200	手册类(需胶装)
86	新进护士 规范化培 训手册		70g 双胶纸(双 面印),封皮 230g 凤尾纸四 色印刷(内文 需排版)	40 页/ 本	1500	
87	临床护理 实习带教 手册		70g 双胶纸(双 面印),封皮 250g 皮纹纸四 色印刷(内文 需排版)	120 页 /本	3000	
88	护理质量 与安全管理 工作手册		70g 双胶纸(双 面印),封皮 230g 凤尾纸四 色印刷(内文 需排版)	180 页 /本	3600	
89	健康教育 手册		70g 双胶纸(双 面印),封皮 250g 铜版纸覆 亚膜四色印刷 (内文需排 版)	150 页 /本	150	
90	质控工作 手册		70g 双胶纸(单 面印),封皮 250g 铜版纸覆 亚膜四色印刷 (内文需排 版)	170 页 /本	780	

91	工作笔记		内文 24p 157 铜版纸四色印刷，76p 双胶纸单色印刷（双面印）封皮 300g 铜板四色印刷，封皮烫银，压纹，覆膜，（内文需排版）	100 页 / 本	900	
92	健康教育手册	21*14.5 (A5)	内文 80g 双胶四色印刷（双面印），封皮 250g 铜板四色印刷覆亚膜，（内文需排版）	60 页 / 本	6000	
93	出院随访手册(一)		内文 70g 双胶（双面印），封皮 250g 铜板四色印刷覆亚膜，骑马钉（内文需排版）	40 页 / 本	6000	
94	出院随访手册(二)		内文 70g 双胶（双面印），封皮 250g 铜板四色印刷覆亚膜，骑马钉（内文需排版）	60 页 / 本	3000	
95	全科医师转岗培训轮转手册		内文 70g 双胶（双面印），封皮 250g 精品纸四色双面印刷，骑马钉（内文需排版）	40 页 / 本	600	
96	科室使用口袋书	14*10	70g 双胶纸(双面印)，封皮 250g 铜版纸覆亚膜四色印刷（内文需排版）	100 页 / 本	1500	

97	儿童保健手册	13*19	128g 铜板纸前8p 四色印刷，后 42p70g 双胶（双面印），封皮 157g 铜板覆亚膜，单面四色印刷（内文需排版）	50 页/本	6000	
98	*A3 不干胶纸	42*29.7	不干胶，四色印刷，异型模切	张	24000	宣教类
99	*A4 不干胶纸	21*29.7	不干胶，四色印刷，异型模切	张	18000	
100	不干胶卷标	8*2	格拉底不干胶，四色印刷，1500 贴	卷	1500	
101	写真标识	20*14	0.38PVC 彩色印刷亮膜	张	18000	
102	海报	60*90	室外写真，彩喷覆亮膜	张	300	
103	会议展架	180*80	pvc 彩色印刷+塑钢门型架子	套	600	
104	易拉宝	120*80	铝合金海报架+海报面	套	300	
105	科室宣教KT板（一）	40*60	室外写真+KT版+包边	块	300	
106	科室宣教KT板（二）	50*70	室外写真+KT版+包边	块	600	
107	科室宣教KT板（三）	60*90	室外写真+KT版+包边	块	300	
108	科室宣教KT板（四）	80*110	室外写真+KT版+包边	块	300	
109	科室宣教KT板（五）	120*240	室外写真+KT版+包边	块	300	

110	科室宣教 KT 板 (六)	150*300	室外写真+KT 版+包边	块	300	
111	影像资料 档案袋	24*34*3	120g 精牛皮彩 色印刷异形模 切、棉绳、气 眼、胶粘	个	18000	
112	病历档案 袋	24*32*4	150g 精牛皮彩 色印刷异形模 切、棉绳、气 眼、胶粘	个	6000	
113	档案袋 (一)	34*24*2 8	150g 精牛皮彩 色印刷异形模 切、棉绳、气 眼、胶粘	个	6000	
114	档案袋 (二)	39*54*4	150g 精牛皮彩 色印刷异形模 切、棉绳、气 眼、胶粘	个	3000	
115	病历档案 袋	48*39*3 .5	150g 精牛皮彩 色印刷异形模 切、棉绳、气 眼、胶粘	个	3000	
116	信封	16*25*2	150g 精牛皮彩 色印刷异形模 切	个	3000	
117	档案盒	31*22*3 0	700g 进口无酸 纸	个	150	
118	宣传页	21*29.7 (A4)	200g 铜版, 四 色印刷 (内文 需排版)	张	15000	
119	三折页 (需排 版)	21*9.5	157g 铜版, 四 色印刷, 三折 (内文需排 版)	张	15000	

120	稿纸	21*29.7 (A4)	80g 本白, 红色单面印刷	100 页/本	300	
121	名片	9*5.5	300g 铜板四色印刷 (内文需排版)	100 张/盒	300	
122	PVC 透明卡套	11*7	透明 PVC 软卡套+内芯	套	3600	
123	亚克力床头卡	22*34	进口 PVC 亚克力+凹槽工艺 (配备配套卡片)	套	1500	
124	PVC 地标	0.5*10米	PVC 警示胶贴	卷	150	
125	PVC 卡片	10*5	0.76 丝 PVC 四色印刷	100 张/盒	1500	
126	亚克力胸牌	7*2 3mm 厚	双层透明亚克力边滴胶, 不锈钢专用别针	个	600	
127	不锈钢胸牌	7*2 3mm 厚	304 不锈钢, 镭射镜面, 不锈钢专用别针	个	300	
128	定制白板 (可书写擦洗)	50*70	1cm 厚定制磁吸白板+9 个亚克力床头卡+亚克力字	套	150	

129	体检中心封套	30*22	250g 铜版纸双面彩色覆亚膜, 胶条、封套镂空	个	30000	
130	手提袋	36x26x8mm	250g 白卡纸, 单面哑膜, 手提绳	个	6000	
131	条幅	5*0.7 米	红底白字、两边扎桶	条	300	
132	病案专用箱(纸箱)	五层瓦楞 (710*305*225mm)		个	600	

第三部分 验收标准

1. 印刷成品字迹清晰, 墨色纯正、浓淡适度、前后一致、套印准确、上下一致, 成品符合标准要求, 无脏、无皱、无破、无白页。
2. 装订整齐、牢固、切口光洁、尺寸符合标准, 数量准确。
3. 无掉字、断划、无破页、白页、不起皱、无倒印、错印。

4. 验收确认单

验收确认单

供货单位：日期： 年 月 日

验收单位：

序号	品名	单价（元）	数量	总价（元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
合计：					

送货人：验收人：

备注：

- 1、本批次产品品名、数量与购货清单一致。
- 2、不一致产品明细：

第四部分 其他商务和技术要求

1. 中标人应确定专门业务人员和配送人员与医院相关部门科室对接开展具体的印刷业务，配送至指定地点。24 小时随时响应。

2. 免费为甲方排版、修改及调整版面，所有消耗纸张不计入印刷成本，免费出数码校对样。

3. 货物的印刷质量应完全符合相关国家及行业质量标准。

4. 小时响应时间，一般货物交货时间为3日，紧急情况下现场印刷制作或2小时交付。具体根据科室要求、供需双方协商。

5. 服务形式：打印、排版、印刷、装订一站式服务。不得将承接项目外包，一经发现，终止合同，并赔偿采购人损失。

6. 有与公司签订劳动合同的印刷师傅或设计人员，且熟练掌握医院打字、排版、印刷、装订工作内容。提供拟派的项目负责人信息，包括但不限于姓名、身份证号码、职务和联系方式，及投标人为其缴纳的社保证明和签订的劳务合同。

7. 结合本项目实际，投标人提供配备的相关印刷设备包括但不限于印前（排版/设计软件、电脑、扫描仪等）、印刷（黑白打印机、彩色打印机、激光打印机等）、印后（装订机、胶装机、切纸刀等）设备。

8. 投标人承诺由于自身原因造成拼错版面、少印、错印、图文不清楚、沾染油墨、沾染机油、残次品等质量问题采购人有权责成中标人重新印制。重新印制的全部费用由中标人承担，重新印制的产品紧急情况下在2小时内完成印刷服务并负责送到终端客户。

9. 投标人提供适合本项目的节能环保方案，包括不限于环保材料的使用、生产过程的废弃物处理等相关内容。

10. 投标人提供2022年6月1日以来（以合同签订时间为准）类似项目业绩，（完整业绩=合同（扫描件）+该项目服务过程中开具的发票（扫描件）+甲方付款证明（扫描件））。

11. 投标人应建立相应的印刷管理服务制度，包括但不限于承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度、保密管理制度等。

12. 投标人根据本项目的内容和特点制定设计、排版、印刷、装订等服务方案。印刷服务至少包括服务方式、服务效率、服务及时准确、可持续性等方面；排版服务至少包括排版质量、效率、特殊格式处理等方面；装订服务至少包括装订效率、装订流程、装订规范、装订设备配置等内容。

13. 投标人针对本项目特点，制定售后服务方案及应急措施：售后服务方案至少包括配送服务质量保证承诺（产品出现破损、受潮等处理）、完成时间承诺及应对质量问题和服务超时等处置办法；应急措施至少包括突发火灾、洪水、暴雨或采购人因特殊情况临时需要供货等情况采取的紧急响应措施。

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

采用综合评分法，总分值 100 分。评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

（一）符合性审查

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，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）；
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；
5. 投标文件无重大或不可接受的偏差；
6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 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。

1.2 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。

1.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

2. 综合比较与评价

2.1 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审,综合比较与评价。

2.2 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(报价表)内容与投标文件中“投标主要内容汇总表”相应内容不一致的,以开标一览表(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) 投标文件只允许有一个报价有选择性的报价将不予接受。同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。

(6) 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。

2.3 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。

2.4 评标时,评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并汇总每个投标人的得分,由评标委员会推荐3名中标候选人。

2.5 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值,评审得分取至小数点后两位(第三位四舍五入)。

2.6 评标委员会完成评标后,应当出具书面评标报告。

2.7 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。

(二) 评标标准 (满分 100 分)

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (30分)	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算,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。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)×30 因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和报价得分。	30
技术部分 (32分)	人员配备	投标人具有符合本项目所需的专业印刷及设计人员,且熟练掌握党政机关公文格式的打字、排版、印刷、装订等工作技能。 需提供:投标人承诺书;不少于3人的人员配置名单及所列人员与投标人签订的劳动合同。 满足得9分,未提供或缺项不得分。	9
		提供拟派的项目负责人信息,包括但不限于姓名、身份证号码、职务和联系方式,及投标人为其缴纳的社保证明和签订的劳务合同。 全部提供得4分,未提供或缺项不得分。	4
	设备配备	结合本项目实际,投标人提供配备的相关印刷设备包括但不限于印前(排版/设计软件、电脑、扫描仪等)、印刷(黑白打印机、彩色打印机、激光打印机等)、印后(装订机、胶装机、切纸刀等)设备,每提供1个得1分,满分10分。 提供:相关生产设备清单表及购买发票或租赁合同等合法使用证明。	10

综合部分 (35分)	质量问题整改承诺	投标人承诺由于自身原因造成拼错版面、少印、错印、图文不清楚、沾染油墨、沾染机油、残次品等质量问题采购人有权责成中标人重新印制。重新印制的全部费用由中标人承担，重新印制的产品紧急情况下在 2 小时内完成印刷服务并负责送到终端客户。 提供承诺函，得 5 分，未提供的不得分。	5
	节能环保相关方案	投标人提供适合本项目的节能环保方案，包括不限于环保材料的使用、生产过程的废弃物处理等相关内容。 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 4 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整或存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。	4
	业绩	投标人提供 2022 年 6 月 1 日以来（以合同签订时间为准）类似项目业绩。每个业绩得 3 分，本项最高得 15 分。 注：提供合同原件扫描件。	15
	服务方案	1. 打印、设计、排版、印刷、装订等服务方案 投标人根据本项目的内容和特点制定设计、排版、印刷、装订等服务方案。印刷服务至少包括服务方式、服务效率、服务及时准确、可持续性等方面；排版服务至少包括排版质量、效率、特殊格式处理等方面；装订服务至少包括装订效率、装订流程、装订规范、装订设备配置等内容。 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性完全贴合采购需求的得 7 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节	7

		的得 4 分；投标人提供的内容不完整或存在明显缺陷的得 2 分；未提供应相关内容的得 0 分。	
		2. 印刷管理服务制度： 投标人应建立相应的印刷管理服务制度，包括但不限于承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度、保密管理制度等。 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整或存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。	6
		3. 售后服务方案及应急措施： 1. 投标人针对本项目特点，制定售后服务方案及应急措施：售后服务方案至少包括配送服务质量保证承诺（产品出现破损、受潮等处理）、完成时间承诺及应对质量问题和服务超时等处置办法；应急措施至少包括突发火灾、洪水、暴雨或采购人因特殊情况临时需要供货等情况采取的紧急响应措施。 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 7 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 4 分；投标人提供的内容不完整或存在明显缺陷的得 2 分；未提供应相关内容的得 0 分。 2. 投标人承诺如遇采购人紧急或剧增业务量时，能够及时增派具有工作经验和相应能力的工作人员，且不影响采购人正常工作。 提供承诺函，格式自拟。提供得 3 分，未提供不得分。	10

第八章 政府采购合同

河南科技大学第一附属医院印刷服务采购项目 委托合同

甲方：河南科技大学第一附属医院

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及国家有关法律法规，经甲乙双方平等协商，自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款：

第一条 合同内容

1、甲方委托乙方印制印刷品、复印等业务及提供相关服务，服务最长期限为三年，即_____至_____，一年续签一次（续签2年）。

2、本合同服务期内印刷费用约为 ____万元，甲乙双方根据实际收货数量据实结算。

3、乙方未能按招标文件和合同等提供相应服务，甲方将向乙方发送整改通知书，若乙方在一个合同年度内被两次要求整改的，视为不合格，甲方有权不续签合同，终止服务关系。

第二条 供货范围及价格

1、乙方必须严格遵照甲方所提供确定的纸张、印刷质量、价格来承印甲方指定的印刷业务。印刷价格详见附件。

2、甲方若委托乙方印制投标书已列举项目以外的印刷品项目时，乙方应按已列投标项目同等质量定价标准、方法定价。

3、若清单中印刷品根据甲方需要增加时，乙方在价格上应给予优惠；数量减少时，印刷品价格应以报价清单为准。

第三条 办理印刷业务程序

1、乙方应设立专职排版人员，为甲方免费排版、设计版面及图文。在设计过程中，应及时与甲方有关人员沟通，经甲方确认后印刷，保证设计最终方案准确无异议。乙方应将最终方案文件电子版统一反馈给甲方相关科室，版权归甲方所有。

2、乙方应分派一名专门负责甲方印刷业务的专业技术人员，并保证甲方印刷业务能够得到及时印刷，在办理印刷业务时不收取任何具有押金性质的费用和加急费。

3、在正常情况下，乙方自接到甲方客户指令起，30分钟内到达现场。甲方印刷业务有“优先排版、优先制作、优先送货”权。乙方制定有效应急预案，以应对甲方任何大批量和加急产品的生产。应急交样的时间最短时间为1小时内。乙方应提供24小时免费送货服务，对甲方印刷品实行免费的不限次数分批送货。一般情况下，乙方应在接到印刷申请单后，一周内将甲方要求印刷的产品安全送至指定地点；在特殊情况下，乙方应在接到印刷申请单后，三天内将甲方要求印刷的产品安全送至指定地点；紧急情况下，按甲方要求时间内完成并安全送至指定地点。

4、乙方提供标准包装，对所有大宗产品使用专用包装箱、入坑装箱，箱内配防潮塑料袋，井字封箱，箱外贴有打印标签确保运输及存储安全。乙方应具备仓储中转库，可为甲方设置独立的专用保管区，提供免费仓储管理，所有库存产品分区、分层、分类摆放，进行编码与分类，运用专业的库存管理软件进行出入库登记，可按月提供库存报表。

第四条 货款的结算

1、乙方须根据每月实际发生额先向甲方提供正规发票，甲方收到发票后，按月以转账形式支付乙方。

2、本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第五条 权利与义务

1、乙方印刷质量或内容不能达到甲方招标要求的标准，甲方有权拒绝接受相关印刷产品，乙方应在第一时间进行返工或重印，给甲方造成损失的，乙方应承担相应的赔偿责任。

2、乙方印刷质量不合格的，应按照此次订单总额的 10%向甲方承担违约责任。连续三次质量不合格的，甲方有权终止合同。

3、乙方应按甲方订单要求和期限完成印刷，若不能及时送达或印刷内容不符合甲方要求而接到相关科室投诉。第一次给予警告，不进行处罚；第二次接到投诉，每次罚款 100 元。

4、除不可抗力原因，乙方累计推迟交货三次，且每次超过 5 个工作日时，甲方有权要求乙方赔偿所受损失，并解除合同。

5、乙方违约应按照本合同约定承担违约责任，并承担因此给甲方造成的一切损失（包括但不限于甲方支出的差旅费、公证费、诉讼费及律师费等），由于乙方违约造成的合同解除，乙方须向甲方支付本合同总价款 20%的违约金。

6、乙方应建立完善的保密制度，对所有印刷品的内容均给予保密。对印刷的所有工序做到专人监督和管理，做到印刷内容不外传。如因乙方泄露造成的损失，乙方应承担相应法律责任和经济责任。

第六条 争议解决方式

1、本合同未尽事宜，以甲方招标文件和乙方投标文件为准。因本合同发生争议，双方当事人应积极协商解决，经协商不能解决的争议，双方可选择向甲方住所地人民法院起诉。

2、在诉讼期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第七条 合同生效及其他

1、本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，

合同如有遗漏和未完善之处，甲乙双方可以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

2、此合同一式柒份，甲方持伍份，乙方持贰份。

附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件 2：

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）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。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 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 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 3000 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 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 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 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法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。

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。

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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因

素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

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采购项目，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。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。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法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；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。