



深圳市中正招标有限公司

SHENZHEN ZHONGZHENG TENDERING CO.,LTD.

深圳市新华医院印刷品招标

服务类招标文件

项目编号：SZZZ2025-QC0212

二〇二五年五月

特别警示条款

一、《深圳经济特区政府采购条例》

第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （五）与其他采购参加人串通投标的；
- （六）恶意投诉的；
- （七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （九）其他违反本条例规定的行为。

二、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》

第七十五条 供应商有下列情形的，属于采购条例所称的串通投标行为，按照采购条例第五十七条有关规定处理：

- （一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；**
- （二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；**
- （三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的；**
- （四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；**
- （五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；**
- （六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的；**
- （七）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。**

第七十七条 供应商有下列情形之一的，属于隐瞒真实情况，提供虚假资料，按照采购条例第五十七条的有关规定处理：

- (一) 通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的；
- (二) 由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的；
- (三) 项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的；
- (四) 投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的；
- (五) 其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

投标供应商不能提供项目负责人或者主要技术人员的劳动合同、社会保险等劳动关系证明材料的，视为存在前款第（三）项规定的情形。

三、《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第十八条 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。

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

参与本项目政府采购活动的供应商应认真阅读以下特别警示条款，不得存在以下所列禁止情形，一旦发现，将被处以记入供应商诚信档案、罚款、取消参与政府采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

序号	供应商参与投标禁止情形
1	与其他投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
2	参与本项目政府采购活动时，与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或直接控股、管理关系。
3	与其他投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装或存在非正常一致。
4	与其他投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者使用同一设备编制（“文件制作机器码”“文件创建标识码”一致）。
5	提供未经出具机构核实的虚假的检验检测报告、业绩材料、社保缴纳证明、学历学位证书、职称认证证书等材料。
6	擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用或未妥善保管。

目 录

第一章 投标邀请	5
第二章 项目需求	8
第三章 投标文件初审	26
第四章 评标方法和标准	33
一、评标方法	33
二、评标标准	33
备注:	40
1、资质证书有效期	40
2、政府采购扶持政策	40
第五章 投标人须知前附表	43
第六章 投标人须知	45
一、说 明	45
二、招标文件说明	47
三、投标文件的编写	48
四、投标文件的递交	50
五、开标和评标	52
六、授予合同	54
七、质疑处理	55
第七章 投标文件格式	58
投标文件编制说明	58
投标文件格式	60
政府采购违法行为风险知悉确认书	61
评标指引表	63
第八章 合同条款	88
第九章 附件	91
一、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 .	91
二、关于印发中小企业划型标准规定的通知	95
三、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知	98
四、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	101
五、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	103

第一章 投标邀请

项目概况

深圳市新华医院印刷品招标招标项目的潜在投标人应在深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 获取招标文件，并于 2025 年 7 月 4 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：SZZZ2025-QC0212
- 2、项目名称：深圳市新华医院印刷品招标
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：人民币 50,000.00 元
- 5、最高限价：人民币 50,000.00 元
- 6、采购需求：

序号	标的名称	数量	单位	简要技术需求或服务要求	备注
1	深圳市新华医院印刷品招标	1	项	详见招标文件项目需求	无

- 7、合同履行期限：详见招标文件
- 8、本项目（是/否）接受联合体投标：详见“申请人的资格要求”

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（须提供具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或个体工商户的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件以及《政府采购投标及履约承诺函》，均加盖投标人公章）。如果是分支机构参与投标，还须同时提供其具有独立法人资格的上级主体出具的有效授权书及上级主体的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章；本项目不接受总公司与分支机构同时参与投标，也不接受同一总公司有两个或以上分支机构参与投标，如出现以上情形，该两家或以上投标人均按无效投标处理。
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
- 3、本项目的特定资格要求：
 - (1) 参与本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章）；

(2) 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章）；

(3) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章）；

(4) 参与本项目政府采购活动不存在与其他采购参加人串通投标，隐瞒真实情况，提供虚假资料等违法违规情形，不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为（须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章）；

(5) 不同供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员不得为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；不同投标供应商的投标文件不得由同一单位或者同一人编制；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，不得参加本项目政府采购活动（须按本项目投标文件格式要求提供《供应商基本情况表》相关信息，《供应商基本情况表》相关信息为不公开内容）；

(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，采购代理机构通过国家企业信用信息公示系统（<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或机关赋码和事业单位登记管理网（<http://www.gjsy.gov.cn/sydwfrxxcx/>）或全国社会组织信用信息公示平台（<https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList>）网站查询投标人信息，投标人无需提供证明材料；

(7) 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单（信用中国网“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”、“失信被执行人”，中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”，深圳信用网以及深圳市政府采购监管网为投标人信用信息查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。由采购代理机构查询，投标人无需提供证明材料）；

(8) 本项目不接受联合体投标，不允许非法分包或转包；

(9) **具备有效期内的《印刷经营许可证》（要求提供有效的证书复印件或扫描件加盖投标人公章）。**

三、获取招标文件

1、时间：2025年6月23日至2025年6月30日，每天上午9:00至11:30，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903。

3、方式：现场获取或线上获取

(1) 现场获取：投标人按以上时间和地点现场报名和获取招标文件（提供加盖公章的《购买标书登记表》），逾期不予受理。

(2) 线上获取：投标人通过邮件报名及获取招标文件，报名时间以我司邮箱收件时间为准（我司邮箱：qtszzzzb@163.com），逾期不予受理。需提供以下资料：①加盖公章的《购买标书登记表》（下载地址：www.szzzt.com 首页“下载中心”）；②购买招标文件费用的银行转账凭证。

4、售价：人民币 600 元，招标文件售后不退。购买招标文件账号信息如下：

银行账号：03003729353

开户名称：深圳市中正招标有限公司

开户银行：上海银行深圳天安支行

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、时间：2025 年 7 月 4 日 09 点 30 分（北京时间）

2、地点：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 深圳市中正招标有限公司会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

本项目相关公告在以下媒体发布：

1) 深圳公共资源交易中心网站（www.szexgrp.com）；

2) 采购代理机构网站（www.szzzt.com）。

相关公告在以上媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

注：按深圳政府采购自行采购系统操作要求，供应商需办理注册手续，注册网址为：

<https://trade.szggzy.com/ggzy/center/#/register>。

七、凡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：深圳市新华医院

地址：深圳市龙华区民治街道新区大道 388 号

联系方式：曾老师，0755-83191370

2、采购代理机构信息

名称：深圳市中正招标有限公司

地址：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903

联系方式：刘工，0755-83026699

3、项目联系方式

项目联系人：刘工

电话：0755-83026699

深圳市中正招标有限公司

2025 年 6 月 23 日

第二章 项目需求

特别说明

1、本章项目需求中所出现的工艺、材料、设备或参照的品牌等仅为方便描述而没有限制性，投标人可以在其提供的文件资料中选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于项目需求中要求的标准。

2、项目需求中要求提供证明材料的，投标文件需提供相应证明材料复印件或扫描件或截图等（加盖投标人公章，原件备查）并注明证明材料在投标文件中的具体位置，未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的，均视为负偏离；未要求提供相应证明材料的，投标人可以不提供，如果投标人提供了相应的证明材料，则按照上述对应情形处理；投标人提供多份证明材料且证明材料信息相互冲突的，以不利于投标人的那份证明材料作为判断是否符合采购需求的响应内容。

3、投标人提供证书或检测报告等证明材料的，颁发证书、出具报告的机构须是合法设立的机构，且具有颁发相应证书或者出具相应报告的资质。

4、加注▲的条款为重要条款要求，如不满足将按照第四章“评标标准”进行扣分。

5、加注★的条款为不可负偏离的实质性条款，任一项未响应或不满足要求的，将导致投标无效。

一、项目概况

（一）采购需求

序号	标的名称	数量	单位	采购预算金额 (人民币元)	备注
1	深圳市新华医院印刷品招标	1	项	50,000.00	无

二、项目服务要求

（一）基本要求：

1. 能够独立履行项目所必需的设施和高质量的印刷包装生产能力，具有专业的印刷设备（如胶装机、装订机、过膜机、折页机、切纸机、烫金机、裱纸机、UV机、打印机、户内高清写真机等）进行印制产品。

2. 仓储要求：按照采购方的要求送货，仓储由中标方负责。
3. 印刷完毕之后按照采购方要求的数量、时间、地点送货。
4. 配备专业的设计人员，对宣传资料、汇编材料等印刷品的版面外观具有较高的设计水平。

（二）人员要求：

投标人须配备精通业务的设计师、印刷人员及专职版面核审负责人，对设计内容进行双人审核后，方可提交采购方。以避免因排版设计等有关问题造成反复修改，确保印刷品能够按时交付。

（三）印刷要求：

1. 图片文字清晰无异常，印刷品无异味，有耐用性，不变形、不起翘边，装订牢固。
2. 如质量不合格或数量不足，采购方将有权要求中标方重新制作或加以印刷，并不承担相关费用。

（四）具体技术要求：

序号	招标技术要求
1.外观要求	
1	印刷的颜色不允许有明显的色差：印刷的内容应准确、完整，不允许有明显的模糊、断字及套印不准，套印允许误差±0.2mm。
2	印刷产品印刷颜色均匀、干透、无刺激气味。
3	印刷样品达到样稿要求、无明显偏色。
4	印刷上色后表面光洁、无起皱、发白、发花、脏污或其它不良现象，背面无油渍及蹭脏。
2.尺寸要求	
1	产品的裁切应到位、不能有偏斜现象，其长度误差不能超过±0.2mm。
2	产品的模切位置与样板一致，其误差不能超过±0.1mm。
3.标签	
1	依照指令单要求填写相应的内容。
2	标签填写工整、清晰。
3	填写完毕后检验内容无误后再贴上相应的产品包装上。
4	标签纸统一贴在产品的右上角，样板贴在产品的左上角。
5	产品包装上粘贴的标签需保证牢固。
4.包装	
1	根据采购方要求对每一单产品进行包装。
2	包装数量需按照货物指令单上的数量包装。
3	用胶圈包装时，接触到产品的必须用白色胶圈扎或用白色纸片包扎。
4	对部分客户产品需要快递的产品先用包装膜包，再用纸包，包装必须牢固。
5	对任何产品包装时需确保产品的可靠性。

(四) 印刷品清单：

序号	印刷品名称	规格（长 x 宽）	单位	详细技术参数	基准单价（元）
小于 A5 单面印刷					
1	运送中心手术病人交接记录卡	95X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶头(100 张/本)	4.5
2	机动车驾照体检流程	105X145(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷(100 张/本)	4.5
3	病理检查收费通知单	106X190(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶头(100 张/本)	4.7
4	诊断性刮宫术知情同意书	120x180(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶头(100 张/本)	4.9
5	入院通知书	120X135(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶头(100 张/本)	4.6
6	加号凭条	80X100(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶头(100 张/本)	3.7
A5 单面印刷					
7	急诊工作日报表	145X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶左(100 张/本)	5.4
8	高警示药品巡视单	145X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶头(100 张/本)	5.4
9	无痛检查及治疗注意事项	145X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶头(100 张/本)	5.4
10	肿物活检知情同意书	145X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶左(100 张/本)	5.4
11	电子鼻咽镜、耳内镜知情同意书	145X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶左(100 张/本)	5.4
12	有创操作知情同意书	145X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶左(100 张/本)	5.4
13	耳鼻喉科手术知情同意书	145X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶左(100 张/本)	5.4
14	吸氧卡	145X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶头(100 张/本)	5.4
15	验光报告单	145X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶左(100 张/本)	5.4
16	内镜检查治疗收费单	145X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶左(100 张/本)	5.4
17	取体检表凭证	145X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶左(100 张/本)	5.4
18	入院登记卡	145X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶左(100 张/本)	5.4
19	诊疗卡录入表	145X210(mm)	本	80 克书纸单面单色印刷，胶左(100 张/本)	5.4

20	阴道镜检查知情同意书	130X190(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	5.4
21	门诊西药房处方封面	145X210(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	5.4
22	药剂科门诊中药房处方封面	145X210(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	5.4
23	静脉输液巡视卡	130X185(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	5.4
24	疫苗接种记录卡	105X145(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	4.6
25	患者满意度调查表	120X180(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶左(100张/本)	4.8
A5 双面单色印刷					
26	电子肠镜检查知情同意书	145X210(mm)	本	80克书纸双面单色印刷,胶头(100张/本)	5.7
27	健康教育手册	145X210(mm)	本	80克书纸双面单色印刷,胶头(100张/本)	5.7
A5 单面单色印刷+打号					
28	普通处方	145X210(mm)	本	80克书纸单面单色印刷+打号,胶头(100张/本)	6.4
29	精一处方	145X210(mm)	本	80克书纸单面单色印刷+打号,胶头(100张/本)	6.4
30	精二处方	145X210(mm)	本	80克书纸单面单色印刷+打号,胶头(100张/本)	6.4
单面单色印刷(无碳复写纸)					
31	院前急救押金单	95X210(mm)	本	无碳复写纸4联单色打号码包封面(100张/本)	4.7
32	出库单	145X210(mm)	本	无碳复写纸4联单色打号码包封面(100张/本)	5.1
33	消毒物品收发单	210X290(mm)	本	无碳复写纸3联单色打号码包封面(99张/本)	9.5
34	手术室收费单	210X290(mm)	本	无碳复写纸2联单色打号码包封面(100张/本)	9.5
35	麻醉/治疗收费单	210X290(mm)	本	无碳复写纸2联单色打号码包封面(100张)	9.5

				/本)	
36	一次性物品收发单	210X290(mm)	本	无碳复写纸2联单色打号码包封面(100张/本)	9.5
37	心导管术中耗材记录单	210X285(mm)	本	无碳复写纸3联单色打号码包封面(99张/本)	9.5
38	CSSD下收下送登记单	210X285(mm)	本	无碳复写纸3联单色打号码包封面(99张/本)	9.5
39	ICU出科护理小结	210X290(mm)	本	无碳复写纸2联单色打号码包封面(100张/本)	9.5
A5单面单色印刷(色纸)					
40	急诊科收费单	95X210(mm)	本	80克色纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	6.1
41	急诊科收费单	145X210(mm)	本	80克色纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	6.8
42	急诊科收费单	210X285(mm)	本	80克色纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	9.0
双面彩色印刷					
43	门诊就诊流程	145X210(mm)	张	157克双铜单面彩色印刷	0.4
44	现场人工挂号指引	145X210(mm)	张	157克双铜单面彩色印刷	0.7
45	手机挂号/操作流程	145X210(mm)	张	157克双铜单面彩色印刷	0.3
46	门诊就诊流程	210X285(mm)	张	157克双铜单面彩色印刷	0.6
47	现场人工挂号指引	210X285(mm)	张	157克双铜单面彩色印刷	1.0
48	手机挂号/操作流程	210X285(mm)	张	157克双铜单面彩色印刷	0.5
49	门诊就诊流程	285X420(mm)	张	157克双铜单面彩色印刷	1.0
50	现场人工挂号指引	285X420(mm)	张	157克双铜单面彩色印刷	1.4
51	手机挂号/操作流程	285X420(mm)	张	157克双铜单面彩色印刷	0.7
A4单面单色印刷					
52	心血管病患者健康指导	210X285(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4

53	产妇告知同意书	210X285(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
54	麻醉科工作量记录单	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
55	应急情况检查/化验申请单	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
56	麻醉科无痛检查及治疗知情同意书	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
57	留置胃管鼻饲知情同意书	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
58	钆对比剂使用患者知情同意书	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
59	导尿术及留置尿管知情同意书	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
60	手术同意书	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
61	动态心电图(H01ter)病人日志	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
62	无痛检查与治疗麻醉记录单	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
63	检验粘贴单	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
64	机动车驾驶人身体条件证明	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
65	常规医疗收费告知书	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
66	外伤无第三方责任承诺书	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
67	住院告之书	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
68	自费住院承诺书	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
69	碘对比剂使用患者知情同意书	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
70	糖尿病治疗记录单	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
71	急诊科护理记录表	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
72	关于卫生材料收费和医保常规自费项目告知	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
73	新生儿记录单(2)	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4
74	院前收费标准	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷,胶头(100张/本)	8.4

75	检验报告单	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷，胶头(100张/本)	8.4
76	医疗废物交接登记单	210X290(mm)	本	80克书纸单面单色印刷，胶头(100张/本)	8.4
A4 单面单色印刷(色纸)					
77	电子结肠镜检查预约单 (口服和爽粉)	210X285(mm)	本	80克红色纸单面单色印刷，胶左(100张/本)	9.2
78	电子结肠镜检查预约单 (口服甘露醇)	210X285(mm)	本	80克红色纸单面单色印刷，胶左(100张/本)	9.2
79	电子结肠镜检查预约单 (麻醉口服和爽粉)	210X285(mm)	本	80克红色纸单面单色印刷，胶左(100张/本)	9.2
80	电子结肠镜检查预约单 (麻醉口服甘露醇)	210X285(mm)	本	80克红色纸单面单色印刷，胶左(100张/本)	9.2
A4 登记本					
81	业务学习记录本	210X290(mm)	本	封面 200克双钢刷，内100施书纸单色胶装打钉(100张/本)	13.4
82	请示报告登记本	210X290(mm)	本	封面 200克双铜彩，内100克书纸单色胶装打打(100张/本)	13.4
83	护嘱本	210X290(mm)	本	封面 200克双铜彩，内100克书纸单色胶装打打(100张/本)	13.4
84	护嘱本护理缺陷差错事故登记本	210X290(mm)	本	封面 200克双铜彩，内100克书纸单色胶装打打(100张/本)	13.4
85	护理查房记录本	210X290(mm)	本	封面 200克双铜彩，内100克书纸单色胶装打打(100张/本)	13.4
86	病理标本送检登记本	210X290(mm)	本	封面 200克双铜彩，内100克书纸单色胶装打打(100张/本)	13.4
87	疑难危重病例讨论记录本	210X290(mm)	本	封面 200克双铜彩，内100克书纸单色胶装打打(100张/本)	13.4
88	环氧乙烷灭菌器使用登记	210X290(mm)	本	封面 200克双铜彩，内100克书纸单色胶装打打(100张/本)	13.4

89	人乳头状瘤病毒(HPV)检查登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
90	领物登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
91	手术室病理标本送检登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
92	门诊日志	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
93	医生交接班记录本	420X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	17.0
94	设备保管维修记录本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
95	总务后勤检查巡查登记簿	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
96	医学检查危急值(征象)报告登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
97	麻醉/第一类精神药品使用登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
98	麻醉/第一类精神药品交接登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
99	紫外线消毒记录本 B	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
100	重大、致残、新开展手术登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
101	医嘱查对记录本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
102	消毒液浸泡监测登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
103	外阴、宫颈物理治疗知情同意书	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4

104	三氧消毒机消毒紫外线消毒记录本(A)	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
105	每日工作量统计登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
106	工作量统计表	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
107	科室清洁消毒登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
108	急救物品检查登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
109	多重耐药菌登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
110	大型设备使用维修登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
111	病人病情交班报告	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
112	工休会会议记录本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
113	病人登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
114	物资交接班登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
115	内窥镜清洗消毒登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
116	终末病历缺陷登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
117	灭菌器使用登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
118	口腔科高压灭菌器使用登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4

119	医疗质量检查记录本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
120	公章使用登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
121	出生医学证明请领登记本	210X290(mm)	本	封面 200 克双铜彩,内 100 克书纸单色胶装打打(100 张/本)	13.4
A4 双面单色印刷					
122	活动平板运动负荷试验报告单	210X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 胶左(100 张/本)	9.0
123	手术室护理记录单	210X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 胶左(100 张/本)	9.0
124	心脏监护病房 (CCU) 入院须知	210X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 胶左(100 张/本)	9.0
125	整形美容外科手术知情志愿书	210X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 胶左(100 张/本)	9.0
126	病理活组织检查申请单	210X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 胶左(100 张/本)	9.0
127	基本医疗保险和收费主要政策告知书	210X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 胶头(100 张/本)	9.0
128	AutoCyte PREP 液 基细胞学检查/HPV 申请单本以上	210X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 胶左(100 张/本)	9.0
129	ICU 护理记录单	420X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 胶左(100 张/本)	15.7
骑马订册子					
130	公务员体检表	210X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 骑马订 8P	1.1
131	辅警人员体检表	210X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 骑马订 8P	1.1
132	辅警人员体检表	210X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 骑马订 16P	1.7
133	果酸治疗注意事项	210X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 骑马订 24P	2.7
134	果酸治疗注意事项	210X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 骑马订 32P	3.4
135	果酸治疗注意事项	210X290(mm)	本	80 克书纸双面单色印刷, 骑马订 48P	4.2
136	康复训练指导手册	210X285(mm)	本	157 克双铜双面彩色印刷, 骑马订 (32P)	8.2

137	医患沟通手册	210X290(mm)	本	80克书纸双面单色印刷，骑马订（24P）	3.5
A4 双面彩色折页印刷					
138	药品宣教资料	210X290(mm)	张	157克双铜单面彩色印刷二折页	0.6
139	药品宣教资料	210X290(mm)	张	157克双铜单面彩色印刷三折页	0.6
140	药品宣教资料	210X380(mm)	张	157克双铜单面彩色印刷四折页	0.9
141	慢性病管理手册	210X285(mm)	张	157克双铜双面彩色印刷三折页	0.6
不干胶					
142	锐器盒标签	130X250(mm)	张	不干胶印单蓝色(每张共16个)	0.5
143	感染性织物	145X210(mm)	张	不干胶印彩色	0.5
144	口服液标签	180X240(mm)	张	不干胶印彩色	0.5
145	冷藏标签	180X240(mm)	张	不干胶印彩色	0.5
146	试剂名称	45X60(mm)	张	不干胶印彩色	0.2
147	法安明、塞博利、素碧林注射液	10X40(mm)，500张/卷	卷	不干胶印彩色	38.3
148	达肝素钠注射液	10X40(mm)	张	不干胶印彩色	3.5
149	克塞依诺肝素钠	52X72(mm)	张	不干胶印彩色	5.2
150	护理部不干胶	500张/卷	卷	不干胶印彩色	41.7
151	护理部不干胶急救箱、AED、防DVT	500张/卷	卷	不干胶印彩色	41.7
152	药品效期标签	45X60(mm)	张	不干胶印彩色，每张含20个标签	0.3
153	设备校准标签	80X100(mm)	张	不干胶过光胶，耐磨损设计	0.4
其它					
154	床头卡	40X90(mm)	张	350克单粉卡单色单面+啤	0.1
155	一览卡	35X45(mm)	张	350克单粉卡单色单面+啤	0.1
156	灭菌卡	72X79(mm)	张	350克单粉卡单色单面+啤	0.3

157	眼科飞秒激光治疗档案	385X455(mm)	张	250 克哑粉过哑膜+啤+粘	2.3
158	婴儿心型卡	70X85(mm)	个	180 克书纸双面彩印,过胶+啤+穿绳	0.6
159	终末病历质控整改表	210X290(mm)	本	215 克特种纸双色印刷,胶头(100 张/本)	14.2
160	体检检查表	420X290(mm)	张	80 克书纸双面单色印刷+对折	0.4
161	CCU 护理记录单	285X420(mm)	本	100 克书纸单面单色印刷胶左+啤(100 张/本)	15.7
162	名片	55X90(mm)	盒	特种纸双面印彩色	17.3
163	病历本(各医院通用版)	210X297(mm)	本	彩色+骑马钉+80 克书纸	1.1
164	CT 袋	380X510(mm)	个	单色+128 克牛皮纸+啤粘成品	2.2
165	DR 袋	380X290(mm)	个	单色+128 克牛皮纸+啤粘成品	1.8
166	中草药袋	335X190(mm)	个	单色+108 克牛皮纸+啤粘成品	0.9
167	内服药袋(免煎)	180X120(mm)	个	单色+108 克牛皮纸+啤粘成品	0.6
168	病案袋(病案室专用)	225X320(mm)	个	彩色+牛皮纸+啤粘成品+对折	1.6
169	体检报告(白色窗口)	210X297(mm)	个	书纸+双色+开窗+封口处贴双面胶	1.4
170	高级体检报告	210X297(mm)	个	特种纸+双色+开窗+封口处贴双面胶+压线	1.8
171	高级体检报告袋(牛皮纸)	280X370(mm)	个	单色+牛皮纸+啤粘成品+对折+骑线	2.0
172	手提袋	450X380(mm)	个	彩色印刷+特种 350 克纸+啤粘成品+对折	3.5
173	环保袋	450X380(mm)	个	无纺布,工艺复膜	3.1
174	激光中心病历袋	240X380(mm)	个	单色+牛皮纸+啤粘成品+对折	1.9
175	血液净化医嘱记录单	210X290(mm)	本	单色+胶状+80 克书纸	8.2
176	激光美容中心病例	210X297(mm)	本	单色+骑马钉+80 克书纸	8.2
177	纸箱(病案室专用)	60X35X26(mm)	个	单色+特种纸	12.0
178	手术室护理记录单	210X297(mm)	本	单色+胶状+80 克书纸	6.2

179	引进人员表	210X297(mm)	张	单色+书纸 80 克	0.2
180	生殖医学中心 ART 病案	210X297(mm)	个	单色+牛皮纸+啤粘成品	1.5
181	心电图报告	210X297(mm)	本	单色+胶状+80 克书纸 (100 页)	8.2
182	口腔正畸病历本套装	150X210(mm)	套	特种纸+皮纹纸·牛皮纸+单色印刷	1.8
183	资料袋	297X430(mm)	份	特种纸珠光纸	3.2
184	慰问信	145X210(mm)	份	特种纸	0.9
185	信息月刊	210X297(mm)	本	彩色+胶状+骑马钉 +100 克书纸+157 克铜版纸	24.0
186	果酸治疗登记表	210X290(mm)	份	单色+骑马钉+80 克书纸	4.7
187	羊水穿刺产前诊断病历	210X290(mm)	本	封面彩色 157 铜板纸+内页 80 克书纸骑马钉	5.4
188	产前诊断中心病例	250X310(mm)	个	彩色+108 克牛皮纸+啤粘成品	1.4
189	大信封	210X297(mm)	个	彩色+100 克特种纸+粘成品	1.2
190	中信封	160X250(mm)	个	彩色+100 克特种纸+粘成品	0.9
191	小信封	110X240(mm)	个	彩色+100 克特种纸+粘成品	0.7
192	文件头	210X297(mm)	张	彩色印刷+100 克书纸	2.9
193	科室封面	445X330(mm)	张	用 300 克哑粉过哑胶+压线(单面彩色印刷)	5.0
194	母乳喂养培训教材	210X380(mm)	张	用 157 克哑粉双面彩色(四折)	0.6
195	脑卒中手册	145X210(mm)	本	用 157 克哑粉双面彩色+骑马订(32P)	2.6
196	血糖检测日记	120X190(mm)	本	封面用 200 克双铜,内页 100 克书纸(32p)	3.8
197	口腔正畸病历	190X260(mm)	本	封面彩色内页单黑, 100 克书纸骑马订(36P)	4.1
198	复诊预约本	87X111(mm)	本	封面彩色内页单黑, 100 克书纸骑马订(48P)	4.3
199	党员档案袋	230X320(mm)	个	300 克牛皮纸	3.3

200	白内障患者手册	100X190(mm)	本	封面 200 双铜,封面不过膜,骑马钉彩色印刷	4.0
201	糖尿病足的预防	210X285(mm)	张	157 克双铜双面彩色印刷(三折页)	0.6
202	了解纸血糖	210X285(mm)	本	封面 300 克双铜,内页 128 克双铜, 骑马订, 彩色印刷(56P)	15.7
203	病人约章海报	420X590(mm)	张	250 克双铜贴双面胶	11.3
204	医院年刊	210X285(mm)	本	封面灰版+128 克哑粉哑胶, 内页 200 克哑粉, 彩印精装(88P)	32.3
205	健康手册	145X210(mm)	本	300 克双铜过光胶, 内页 200 克双铜, 胶装, 彩色印刷(24P)	8.0
206	制度汇编	210X285(mm)	本	封面彩色 300 克双铜过光胶, 内页单色 100 克书纸, 胶装(64P)	12.3
207	教育专题研讨会	210X285(mm)	本	封面 300 克双铜过光胶, 内页 200 克双铜, 胶装, 彩色印刷(88P)	22.7
208	护理教育	210X285(mm)	本	封面 300 克双铜过光胶, 内页 128 克双铜, 胶装, 彩色印刷(64P)	16.3
209	挂历	480X770(mm)	本	200 克双铜, 13 张	21.7
210	台历	150X210(mm)	本	13 张正反面+配架子, 彩色印刷	10.8
211	护士层级培训 N0-1	210X285(mm)	本	封面彩色 250 克过哑胶,内页单色 100 克书纸共 160P	16.7
212	护士层级培训 N0-2	210X285(mm)	本	封面彩色 250 克过哑胶,内页单色 100 克书纸共 64P	10.3
213	护士层级培训 N03-4	210X285(mm)	本	封面彩色 250 克过哑胶,内页单色 100 克书纸共 120P	14.2
214	护士层级培训 N05-6	210X285(mm)	本	封面彩色 250 克过哑胶,内页单色 100 克书纸共 104P	12.2
215	挡眼板	82X52(mm)	个	300 克单份+啤	0.2
216	设备科不干胶	100X480(mm)	张	不干胶彩色印刷过光胶	1.6
217	冷藏不干胶	180X240(mm)	张	一张里有 48 个小张,	1.6

				铜版不干胶过光胶	
218	比对合格标签	20X40(mm)	张	书纸不干胶	0.2
219	职工代表大会	210X285(mm)	本	封面彩色 300 克哑粉过哑胶, 内页单色 100 克书纸, 胶装(72P)	16.0
220	奖惩条例	145X210(mm)	本	共 32P, 封面彩色 300 克双铜过胶, 内页单色 100 克书纸, 骑马钉	7.5
221	收款收据	95X170(mm)	本	三联无碳复写纸	4.7
222	护理实习登记本	210X285(mm)	本	共 48P, 封面 300 克双铜过胶, 内页 100 克书纸, 骑马钉	8.0
223	中医科治疗卡	80X105(mm)	张	300 克哑粉双面彩色印刷	0.3
224	糖尿病教育课表	310X450(mm)	张	可移背胶	14.3
225	损伤性废物	172X200(mm)	张	铜版不干胶过光胶	1.3
226	化学性废物	172X200(mm)	张	铜版不干胶过光胶	1.3
227	感杂性废物 C	350X400(mm)	张	铜版不干胶过光胶	3.4
228	感性性废物 A	85X100(mm)	张	铜版不干胶过光胶	0.9
229	感性性废物 B	172X200(mm)	张	铜版不干胶过光胶	1.3
230	护理风险标识	60X160(mm)	张	PVC 彩印	2.3
231	口服药标签	150X240(mm)	张	不干胶过光胶	0.6
232	体检套餐价目表彩页	420X285(mm)	张	120 书纸双面彩色印刷	1.3
233	特需体检 VIP 套餐	210X290(mm)	张	157 克双铜双面彩色印刷	0.7
234	ISO9000 文件	210X290(mm)	张	80 克书纸, 打孔	0.6
235	彩页	210X285(mm)	张	157 克双铜双面彩色印刷	0.6
236	彩页	420X285(mm)	张	157 克双铜双面彩色印刷	1.0
237	表格	210X285(mm)	张	100 克书纸双面单色印刷	0.3
238	表格	420X285(mm)	张	100 克书纸双面单色印刷	0.6

239	表格	145X210(mm)	张	100 克书纸双面单色 印刷	0.1
240	不干胶	80X100(mm)	张	不干胶过光胶	0.3
241	不干胶	100X150(mm)	张	不干胶过光胶	0.4
242	不干胶	150X200(mm)	张	不干胶过光胶	0.5
243	不干胶	300X200(mm)	张	不干胶过光胶	1.1
244	不干胶	300X400(mm)	张	不干胶过光胶	1.8
245	不干胶	400X600(mm)	张	不干胶过光胶	3.2
246	不干胶	500X600(mm)	张	不干胶过光胶	5.3
247	不干胶	600X800(mm)	张	不干胶过光胶	7.7
248	培训讲义	210X297(mm)	本	封面 300 克哑粉过哑 胶，内页 157 克双铜， 全部彩色，胶装 200P	20.0
249	培训讲义	210X297(mm)	本	封面 300 克哑粉过哑 胶，内页 157 克双铜， 全部彩色，胶装 300P	30.0
250	培训讲义	210X297(mm)	本	封面 300 克哑粉过哑 胶，内页 157 克双铜， 全部彩色，胶装 400P	40.0
251	培训讲义	210X297(mm)	本	封面 300 克哑粉过哑 胶，内页 157 克双铜， 全部彩色，胶装 600P	60.0
252	培训讲义	210X297(mm)	本	封面 290 克新美雪，内 页 135 克新美雪，全部 彩色，胶装 200P	20.0
253	培训讲义	210X297(mm)	本	封面 290 克新美雪，内 页 135 克新美雪，全部 彩色，胶装 300P	20.0
254	培训讲义	210X297(mm)	本	封面 290 克新美雪，内 页 135 克新美雪，全部 彩色，胶装 400P	20.0
255	培训讲义	210X297(mm)	本	封面 290 克新美雪，内 页 135 克新美雪，全部 彩色，胶装 600P	20.0
256	档案专用箱	34.5X44.5X25 (cm)	个	350 克牛皮纸裱 K9 高 强+纸板	12.3
257	档案专用箱	34.5X44.5X35 (cm)	个	350 克牛皮纸裱 K9 高 强+纸板	15.0

258	档案专用箱	34.5X44.5X50 (cm)	个	350克牛皮纸裱K9高 强+纸板	18.0
259	电子病历备份标签	72X79(mm)	张	350克单粉卡单色单 面+啤，防水防撕	2.0
260	门诊预约提醒卡	145X210(mm)	张	157克双铜单面彩色 印刷，压线对折	0.7
261	聘书皮面（绒面）	215X290(mm)	本	特种纸裱1200灰板垫 涤棉，浮雕烫金内芯 160G双胶4色印刷， 烫金	20.5
262	聘书皮面（绒面）	250X180(mm)	本	特种纸裱1200灰板垫 涤棉，浮雕烫金内芯 160G双胶4色印刷， 烫金	17.5
263	会计档案盒	310X215X52(mm)	个	250克美牛裱250克 美牛，单色印刷、裱、 啤、粘	5.9
266	会计凭证	650X215(mm)	份	150克美牛，2C色印 刷，切成品	2.1
纸张及工艺					
267	小A5纸1	80克书纸	张	单面单色印刷	0.07
268	小A5纸2	80克书纸	张	单面彩色印刷	0.40
269	小A5纸3	80克书纸	张	双面单色印刷	0.12
270	小A5纸4	80克书纸	张	双面彩色印刷	0.50
271	A5纸1	80克书纸	张	单面单色印刷	0.07
272	A5纸2	80克书纸	张	单面彩色印刷	0.40
273	A5纸3	80克书纸	张	双面单色印刷	0.12
274	A5纸4	80克书纸	张	双面彩色印刷	0.50
275	A4纸1	80克书纸	张	单面单色印刷	0.12
276	A4纸2	80克书纸	张	单面彩色印刷	0.70
277	A4纸3	80克书纸	张	双面单色印刷	0.19
278	A4纸4	80克书纸	张	双面彩色印刷	0.85
279	A3纸1	80克书纸	张	单面单色印刷	0.25

280	A3 纸 2	80 克书纸	张	单面彩色印刷	1.40
281	A3 纸 3	80 克书纸	张	双面单色印刷	0.40
282	A3 纸 4	80 克书纸	张	双面彩色印刷	1.60
283	小 A5 纸 1	157 克铜版纸	张	单面单色印刷	0.13
284	小 A5 纸 2	157 克铜版纸	张	单面彩色印刷	0.50
285	小 A5 纸 3	157 克铜版纸	张	双面单色印刷	0.20
286	小 A5 纸 4	157 克铜版纸	张	双面彩色印刷	0.65
287	A5 纸 1	157 克铜版纸	张	单面单色印刷	0.30
288	A5 纸 2	157 克铜版纸	张	单面彩色印刷	0.50
289	A5 纸 3	157 克铜版纸	张	双面单色印刷	0.20
290	A5 纸 4	157 克铜版纸	张	双面彩色印刷	0.65
291	A4 纸 1	157 克铜版纸	张	单面单色印刷	0.25
292	A4 纸 2	157 克铜版纸	张	单面彩色印刷	0.90
293	A4 纸 3	157 克铜版纸	张	双面单色印刷	0.40
294	A4 纸 4	157 克铜版纸	张	双面彩色印刷	1.20
295	A3 纸 1	157 克铜版纸	张	单面单色印刷	0.55
296	A3 纸 2	157 克铜版纸	张	单面彩色印刷	1.80
297	A3 纸 3	157 克铜版纸	张	双面单色印刷	0.85
298	A3 纸 4	157 克铜版纸	张	双面彩色印刷	2.40
299	小 A5 纸 1	200 克铜版纸	张	单面单色印刷	0.15
300	小 A5 纸 2	200 克铜版纸	张	单面彩色印刷	0.50
301	小 A5 纸 3	200 克铜版纸	张	双面单色印刷	0.23
302	小 A5 纸 4	200 克铜版纸	张	双面彩色印刷	0.65
303	A5 纸 1	200 克铜版纸	张	单面单色印刷	0.15
304	A5 纸 2	200 克铜版纸	张	单面彩色印刷	0.50

305	A5 纸 3	200 克铜版纸	张	双面单色印刷	0.23
306	A5 纸 4	200 克铜版纸	张	双面彩色印刷	0.65
307	A4 纸 1	200 克铜版纸	张	单面单色印刷	0.30
308	A4 纸 2	200 克铜版纸	张	单面彩色印刷	0.90
309	A4 纸 3	200 克铜版纸	张	双面单色印刷	0.45
310	A4 纸 4	200 克铜版纸	张	双面彩色印刷	1.20
311	A3 纸 1	200 克铜版纸	张	单面单色印刷	0.60
312	A3 纸 2	200 克铜版纸	张	单面彩色印刷	2.05
313	A3 纸 3	200 克铜版纸	张	双面单色印刷	0.90
314	A3 纸 4	200 克铜版纸	张	双面彩色印刷	2.65
装订工艺					
315	胶装一手（16P）				0.08 （起版 300 张）
316	骑马钉一手（16P）				0.06 （起版 150 张）
317	打码				0.025 （起版 100 张）

备注：如合同期内需要采购《印刷品清单》以外的印刷品，其基准单价参照市场价格进行确定，经采购人确认后执行。

三、项目商务要求

★（一）服务期限

自合同签订之日起 1 年。合同期满后，由采购人根据中标人履约情况确定是否延长合同期限，合同每年一签，最长不得超过二十四个月。

★（二）服务地点

深圳市新华医院指定地点。

★（三）服务响应要求

1. 中标人在收到采购人需求后，在规定的时间内提交样品或设计方案交由采购人审核，审核确认后根据订单量 3 个日历日内交付采购方。

★（四）交货方式

1. 收到送货通知后 3 日历日内交付采购方。

2. 交货要求：中标方接到采购方订单后，应根据采购方需求提供货物样品供采购方初步审定，样品工艺及参数必须与中标方投标文件一致。审定样品合格后，样品交由采购方留存做验收时使用。

3. 如样品初审不合格，中标方须按要求 3 天内提供整改样品，中标方已无交货能力的，采购方有权终止合同，因此造成的损失及违约责任由中标方全部承担。应急采购的样品，应在 1 个日历日内提供整改样品。

4. 投标人必须承担货物的运输、调试、验收、培训等其他类似的义务，投标人的报价应是完成采购人所罗列的所有服务的价格，且已经包括投标人的管理费、利润、各种税费、运费、安装费以及全部伴随服务的费用和所有其它费用。投标人应无条件配合采购人完成送货，不限次数与货品数量，不得以任何理由拒绝采购人的需求。因采购人需求零散而导致成本增加的风险由投标人自行考虑。

(五) 验收要求

采用采购人科室双人签收安装验收单方式验收，采购人科室双人签收即为验收合格。若实际执行中，采购方更改了签收方式，则以采购方要求为准。

★ (六) 付款方式

1. 每批次印刷品交付完成后，中标供应商提供采购人科室双人签收安装联及供货单、印刷品制作台账（以采购方的模板为准）、结算清单（以采购方的模板为准）、发票等材料为付款依据，按季度据实结算。季度结束后，在收到采购方索要付款依据材料 7 个自然日内，未按时将付款依据材料交至采购方的，每逾期 1 个日历日则扣中标方 100 元。

2. 本项目按实际发生量结算， $结算价格 = 基准单价 * 中标折扣率 * 实际供货量$ 。

3. 经采购人评价后（详见附件《印刷品服务项目评价表》），根据采购人考核结果据实结算支付。采购方根据中标方服务进行评价，本评价满分 100 分，总分 100-85 分为良好（含 85），84-70 分为合格（含 70），69-60 分为基本合格（含 60），60 分以下为不合格。评价为良好则支付应付款金额的 100%，评价为合格则支付应付款金额的 95%，评价为基本合格则支付应付款金额的 90%，评价为不合格则支付应付款金额的 50%。

附件《印刷品服务项目评价表》

序号	考核维度	分值	得分
1	制作质量优良	20	
2	配送人员稳定、配送时间及时；设计队伍稳定，设计效果美观、效率及时。	20	
3	送货清单及报销支付材料规范、完整、符合要求	20	

4	按照采购方要求的沟通机制、下单方式、送货验收方式执行	20	
5	服务态度良好，积极认真配合采购方需求	20	

★（七）投标报价

本项目以投标折扣率的形式报价，投标人在《印刷品清单》中的基准单价基础上报唯一的投标折扣率，且所报的折扣率应当适用于本项目所有服务，填写要求：“折扣率”满足“ $0 < \text{折扣率} \leq 1$ ”，填写的“折扣率”应为小数，如：0.90、0.95等。并最多保留两位小数，未按要求报价的将导致投标无效。

1. 本项目的分项单价（基准价）已包含设计费、人工费、保险费、管理费、技术培训费、设备安装费、调试费、售后服务费、制作、送货、现场及国家规定的其他各项应纳税费、服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价。

2. 投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，评审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，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

3. 投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在投标文件中提出的单价或总价为依据。

4. 投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其他足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

5. 投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

★（八）售后服务要求

1. 质保期：质保期限不少于6个月，自每批次印刷品验收合格之日起计算。（质保期系指中标供应商提供的产品在非使用者人为破坏情况下，出现任何质量问题造成产品不能使用时，由中标供应商免费维修、更换以确保产品正常使用的时间期限）。

2. 保修期：保修不少于6个月，期限自质保期期满之日起计算。（保修期系指中标供应商提供的产品不能正常使用时，中标供应商可收取费用，同时提供维修、更换以确保产品正常使用的时间期限）。

（九）环保要求

为确保印刷品符合绿色环保标准，供应商须采用环保型原辅材料进行生产，油墨需选用通过中国环境标志产品认证（十环认证）的水性油墨或大豆基油墨，禁止使用含苯、重金属等有害物质的油墨；生产过

程中，须遵循国家及地方环保法规，采取有效措施减少废气、废水及固体废弃物排放，确保污染物排放达标。

（十）违约责任

1. 中标人须认真遵守职业道德和行业规范，严禁弄虚作假，营私舞弊，严格执行国家法律及相关行业规定。按规定缴纳税费，必须提供带税章的正式发票。中标人有权拒绝项目涉及单位提出的不符合招标文件规定的不正当要求；

2. 中标人在服务期限内，履行本招标文件约定的义务过程中出现违反国家法律法规、相关主管部门规章制度、擅自提高价格或提供伪劣服务内容、服务质量低劣造成采购人损失等情况的，采购人有权视情节分别给予警告、没收协议采购履约担保或取消协议服务资格等处罚；

3. 本项目采购合同签订后，非经另一方同意，任何一方不得随意变更、终止、解除合同。任合一方违约，违约方除赔偿守约方因履行合同而实际支出的费用及造成的经济损失外，还应该按照合同总金额的 20% 向守约方支付违约金。

4. 投标人如未能及时完成投标文件承诺，将按照违约赔偿。给采购人正常工作开展带来影响的将按照合同中标金额 5%/天计提扣除罚款。未按合同供货，按每超过一天罚款合同总金额的 5%/天罚款，如由此原因带来重大损失的也将由中标人负全部责任。

（十一）其他

★保密及知识产权

1. 中标人承诺，对采购人提供的一切资料、信息履行保密义务，未经采购人同意，不向任何第三方以及个人泄露。

2. 采购人提供给中标人的相关资料，版权归采购人所有，中标人只允许将上述资料用于与本项目约定的传播服务。

（十二）注意事项

1. 中标人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购单位有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。

2. 投标人使用的印刷标准必须是国际公认或国家及其地方政府颁布的同等或更高的标准，如投标人使用的标准低于上述标准，评标委员会将有权不予接受，投标人必须列表将明显的差异详细说明。

3. 如投标人提交伪造资质证书、合同文件等投标文件的，一经发现报政府采购主管部门按有关规定进行处理。

4. 合同临近结束时，中标方有义务至少提前 2 个月通知采购方。采购方有权不予支付合同服务期限结束后制作的印刷品，不包括中标方已至少提前 2 个月通知采购方合同即将结束的情形。

四、样品要求

(一) 一般性规定和要求

1、投标样品上必须标注“项目名称及项目编号、供应商名称、样品名称”等信息，需要安装的投标样品必须为安装完整的成品，由投标供应商自行组织安装。

2、样品递交签到：

投标供应商授权人需在本项目投标截止时间前，携带法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权委托书（盖公章）及样品清单（加盖公章），到达采购代理机构（深圳市中正招标有限公司，下同）开标地点，按工作人员指引进行样品递交签到。

特别注意事项：（1）上述资料提供不齐全的，不予签到；（2）本项目投标截止时间后，不再受理签到；（3）未进行签到的，样品不予接收。

3、投标样品接收必须进行身份核对、样品核对、登记确认。

(1) 身份核对。采购代理机构核对投标供应商授权委托人提供的“法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权委托书（盖公章）、授权委托人身份证原件和复印件”。资料不齐全的，不得接收投标样品。

(2) 样品核对。采购代理机构工作人员将投标样品与投标供应商提供的《样品清单》（盖公章）进行一一核对。有不一致的或损坏情况的，将要求供应商授权委托人在《样品清单》上注明。

(3) 登记确认。在完成身份核对及样品核对后，投标供应商授权委托人必须在《投标样品签收表》上登记确认。

4、采购代理机构工作人员负责组织投标样品摆样，指引供应商授权委托人将投标样品搬运到指定地点摆放、拆除包装，按要求摆放整齐。完成样品摆样后，供应商授权委托人应及时离场，不得在摆样现场滞留。

5、样品的退回：采购代理机构工作人员将按规定通知供应商，并要求供应商授权代表在项目中标公告发布后的三个工作日内凭身份证及法人授权书办理样品退回手续（中标供应商样品按要求必须封样的，不予退回）。

投标样品移交时，采购代理机构工作人员将再次核对供应商授权委托人或采购人代表身份、核对《样品清单》，签字确认后取走样品。

6、供应商未在规定时间内取回投标样品的，视为放弃取回，采购代理机构将定期清理。

(二) 样品清单：

序号	名称	规格	数量	单位

1	聘书皮面 (绒面)	特种纸裱 1200 灰板垫涤棉, 浮雕烫金内芯 160G 双胶 4 色印刷, 烫金	1	本
2	药品宣教资料	157 克双铜单面彩色印刷三折页	1	张
3	高级体检报告袋 (牛皮纸)	单色+牛皮纸+啤粘成品+对折+骑线	1	个
4	CT 袋	单色+128 克牛皮纸+啤粘成品	1	个
5	入院登记卡	80 克书纸单面单色印刷, 胶左	1	本
6	出库单	无碳复写纸 4 联单色打号码包封面	1	本
7	门诊就诊流程	157 克双铜单面彩色印刷	1	张
8	请示报告登记本	封面 200 克双钢刷, 内 100 施书纸单色胶装 打钉	1	本
9	康复训练指导手册	157 克双铜双面彩色印刷, 骑马订	1	本
10	设备校准标签	不干胶过光胶, 耐磨损设计	1	张
11	眼科飞秒激光治疗 档案	250 克哑粉过哑膜+啤+粘	1	张

备注：1、投标样品与投标文件《技术规格偏离表》中对应的投标内容存在不符的，评委会可根据情况按负偏离进行处理。

2、投标样品将作为验收产品的主要依据之一。

3、是否需要随样品提交相关检测报告：否。

第三章 投标文件初审

一、资格性审查

- 1、投标人的资格不符合招标文件要求或资格证明文件提供不全。

二、符合性审查

- 1、投标人提供的投标文件数量不符合招标文件要求。
- 2、投标文件未按照招标文件要求制作、密封和标记。
- 3、未按招标文件要求提供法定代表人（负责人）证明书和法定代表人（负责人）授权委托书。
- 4、投标文件有关内容未按招标文件要求加盖投标人印章、或未经法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）。
- 5、投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认。
- 6、对招标文件规定的货物或服务采购清单或工程量清单的项目或数量进行修改，评标委员会判定投标响应不满足采购需求的。
- 7、未按招标文件所提供的样式填写《投标函》。
- 8、任一项带★的指标未响应或不满足要求（如有带★号条款）。
- 9、将一个项目包拆分投标，同时提供两套或以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）。
- 10、投标文件附有采购人不能接受的条件。
- 11、投标违规行为：涉嫌弄虚作假或串通投标的（包括但不限于不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致或者投标报价呈规律性差异；不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制、电子投标文件的作者或最后一次保存者相同等情形）。
- 12、投标报价有缺漏项目或不符合招标文件要求或超过采购预算金额（或最高限价）。
- 13、法律法规规定的其它情形。

第四章 评标方法和标准

一、评标方法

1、本项目评标方法：综合评分法

综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，评标总得分排名前列的投标人，作为推荐的候选中标供应商。

2、是否评标定标分离： 非评定分离 / 评定分离（定标方法：自定法）

3、中标供应商及候选中标供应商数量： 中标供应商数量：1名，候选中标供应商数量：3名。

4、评标规则：

评标时，评标委员会按照“评标标准”中的各项评审因素，对通过资格性审查和符合性审查的所有投标人的投标文件进行独立评审，并汇总每个投标人的得分，取算术平均值后确定其评审得分（精确至小数点后二位）。

排名结果按投标人评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。出现得分且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式排名，具体操作办法及流程由评标委员会确定。

（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投标报价。）

5、确定中标供应商：

非评定分离项目：采购人在评标报告确定的候选中标供应商名单中按顺序确定1名中标供应商。

评定分离项目：采购人根据招标文件确定的定标方法，从评审报告推荐的候选中标供应商中确定1名中标供应商，并出具定标报告。

二、评标标准

评标委员会按照以下量化的评审因素，对各投标文件进行综合评审：

评分项及评分规则			权重
一、价格部分			10
价格分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) × 权重 备注： 1、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投标报价； 2、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。			按公式计算评分
二、技术部分			61
序号	内容	权重	评分规则 评分方式

1	项目实施 方案	9	<p>(一) 评分内容： 评审委员会根据投标人提供的项目实施方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>(1) 货物制作及交付方案； (2) 供货响应时间及配送方案（含一般和紧急情况）； (3) 货物画面、内容相关设计流程； (4) 服务队伍架构和岗位设置。</p> <p>(二) 评分标准： 内容包含以上四项要求的，得6分，每缺少一项内容扣1.5分； 在此基础上评审委员会根据各投标人的响应情况进一步评审：</p> <p>(1) 优评分标准：交付、配送方案及设计流程全面、具体、可行性高，服务队伍架构和岗位设置科学合理的，加3分； (2) 良评分标准：交付、配送方案及设计流程较全面、具体、可行性较高，服务队伍架构和岗位设置较科学合理的，加2分； (3) 中评分标准：交付、配送方案及设计流程一般、可行性一般，服务队伍架构和岗位设置一般的，加1分； (4) 差评分标准：交付、配送方案及设计流程不全面、具体、可行性不高，服务队伍架构和岗位设置不科学合理的，不加分。</p>	评委打分
2	技术质量 保障措施	6	<p>(一) 评分内容：评审委员会根据投标人提供的技术质量保障措施进行评审：</p> <p>(1) 针对本项目的项目质量管理体系； (2) 针对可能出现的风险情况进行预测，并提出对应的风险控制措施； (3) 针对应急突发事件制定相应预案；服务进度、质量、风险管控方案。</p> <p>(二) 评分标准： 内容包含以上三项要求的，得3分，每缺少一项内容扣1分； 在此基础上评审委员会根据各投标人的响应情况进一步评审：</p>	评委打分

			<p>(1) 优评分标准：技术质量保障措施全面具体，针对性强，科学合理，可操作性强，加3分。</p> <p>(2) 良评分标准：技术质量保障措施较全面具体，针对性较强，较科学合理，具有可操作性，加2分。</p> <p>(3) 中评分标准：有技术质量保障措施，针对性一般，科学合理一般，可操作性一般，加1分。</p> <p>(4) 差评分标准：技术质量保障措施差，针对性差，不科学合理，不具操作性，或未提供不得分。</p>	
3	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	9	<p>(一) 评分内容：评审委员会根据投标人提供的项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议进行评审：</p> <p>(1) 项目重点难点分析；</p> <p>(2) 针对重点难点的相关应对措施；</p> <p>(3) 服务过程中的合理化建议。</p> <p>(二) 评分标准：</p> <p>内容包含以上三项要求的，得6分，每缺少一项内容扣2分；</p> <p>在此基础之上评审委员会根据各投标人的响应情况进一步评审：</p> <p>(1) 优评分标准：重点难点分析全面、应对措施及建议针对性和可操作性强，加3分。</p> <p>(2) 良评分标准：重点难点分析较为全面、应对措施及建议针对性和可操作性较强，加2分。</p> <p>(3) 中评分标准：重点难点分析一般、应对措施及建议有一定的针对性和可操性，加1分。</p> <p>(4) 差评分标准：重点难点分析不全面、应对措施及建议缺乏针对性和可操性或未提供不得分。</p>	评委打分
4	售后服务方案	9	<p>(一) 评分内容：评审委员会根据投标人提供的售后服务方案进行评审：</p> <p>(1) 售后服务体系及服务内容；</p> <p>(2) 售后服务团队配置情况；</p> <p>(3) 售后服务响应流程及维修退换货流程；</p>	评委打分

			<p>(二) 评分标准：</p> <p>内容包含以上三项要求的，得6分，每缺少一项内容扣2分；</p> <p>在此基础之上评审委员会根据各投标人方案内容进一步评审：</p> <p>(1) 优评分标准：售后服务方案全面具体，团队配置及服务流程针对性强，科学合理，可操作性强，得3分。</p> <p>(2) 良评分标准：售后服务方案较全面具体，团队配置及服务流程针对性较强，较科学合理，具有可操作性，得2分。</p> <p>(3) 中评分标准：有售后服务方案，团队配置及服务流程针对性一般，科学合理一般，可操作性一般，得1分。</p> <p>(4) 差评分标准：售后服务方案不全面、团队配置及服务流程缺乏针对性和可操性或未提供不得分。</p>	
5	供应商响应承诺	4	<p>(一) 评分内容：</p> <p>评审委员会根据投标人提供的承诺书进行评审：</p> <p>①承诺专人服务，按时交货，投标人接到通知后3小时内（含）到达现场；②承诺接到采购方印刷任务后，派专人赶到采购单位，或第一时间通过电子邮件、QQ、微信接收稿件，以最快的速度、最好的服务态度与客户充分沟通，做好印前的一切准备工作；③承诺根据采购单位的要求和印刷品的制作资料，作出设计和效果图交采购单位审核，直到正确定稿无误；④承诺收到制作资料起2—4个工作日内出设计效果图供审核的。</p> <p>(二) 评分依据：</p> <p>供应商提供《承诺书》格式自拟，作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>	
6	样品情况	5	<p>(一) 评分内容：</p> <p>投标人根据《样品要求》的要求提供样品，评标委员会进行综合评价。</p> <p>(二) 评分标准：</p> <p>(1) 所有样品完全满足规格要求的，得 2 分；</p> <p>(2) 未提供样品，或样品规格不满足要求的，得 0 分。</p> <p>在此基础上进一步评审：</p> <p>(1) 所提供的样品简洁大方、美观度、质量及可靠性非常好的</p>	评委打分

			<p>加 3 分；</p> <p>(2) 所提供的样品美观度、质量及可靠性较好的加 2 分；</p> <p>(3) 所提供的样品美观度、质量及可靠性一般的加 1 分。</p>	
7	生产设备情况	10	<p>(一) 评分内容：</p> <p>1. 投标人具有下列印刷品制作印刷相关的生产设备，每满足一项得1分，最高得10分：</p> <p>①胶装机、②装订机、③过膜机、④折页机、⑤切纸机、⑥烫金机、⑦裱纸机、⑧UV机、⑨打印机、⑩户内高清写真机。</p> <p>(二) 评分依据：</p> <p>1. 自有生产设备的，要求提供设备外观照片和以投标人名称或其法定代表人为抬头的设备购置发票(或合同)作为得分依据。</p> <p>2. 租赁生产设备的，要求提供设备外观照片和租赁合同关键信息(包括不限于租赁期限、签订时间、双方签章页，租赁期需涵盖投标截止日)作为得分依据。</p> <p>3. 以上资料均要求提供复印件或扫描件，评分中出现无证明资料或证书过期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p> <p>备注：生产设备名称不做一致性要求，但需满足对应功能。</p>	评委打分
8	拟安排的项目负责人及团队成员情况	9	<p>(一) 评分内容：拟安排项目负责人为投标单位员工，否则本项不得分。在此基础上：</p> <p>(1) 拟安排的项目负责人（仅限1人）具有设计类专业专科或以上学历的得2分；具有3年及以上同类印刷品服务项目负责人管理工作经验的得2分；最高得4分。</p> <p>(2) 拟安排的印刷人员（项目负责人除外）具有2年及以上同类印刷品服务项目工作经验的，每提供1人得1分，最高得3分。</p> <p>(3) 拟安排的设计人员（项目负责人和印刷人员除外）具有设计类技术职称或具有设计类专业专科或以上学历的得2分。</p> <p>以上3项累计最高得9分。</p> <p>(二) 评分依据：</p> <p>1. 提供项目负责人及团队成员通过投标单位缴纳的载有社保部</p>	评委打分

		<p>门或税务部门公章的近三个月（含开标当月）内任意一个月的社保证明作为本单位员工的证明依据；如供应商为新成立单位且成立时间不足一个月的，可提供加盖公章的情况说明或者证明材料，无需提供相关人员社保，亦视为符合；如为退休返聘人员则提供劳动合同或返聘协议，无需提供相关人员社保，亦视为符合；</p> <p>2. 提供技术职称证书，涉及学历要求的，须提供毕业证书（或学位证书）以及学信网查询记录。对于较早颁发的学历证书，学信网无法查询的，要求提供学历证书扫描件和其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明）作为得分的依据。海外留学（含港澳台）人员学历无法通过学信网站查询的，应当提供教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证证书以及教育部留学服务中心官网查询截图。若证明文件为其它语言，必须附中文译文，以中文译文为准。</p> <p>3. 如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供投标人承诺。</p> <p>4. 以上资料均要求提供复印件或扫描件。如涉及网站截图或照片等证明材料，需提供清晰图片，均要求加盖投标人公章。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>	
三、商务部分			29
序号	内容	权重	评分规则
			评分方式

<p>1</p>	<p>供应商认证情况</p>	<p>9</p>	<p>(一) 评分内容： 投标人具有下列体系认证证书，每提供一个得3分，最高得9分： (1) 质量管理体系认证证书； (2) 职业健康安全管理体系认证证书； (3) 环境管理体系认证证书。 (二) 评分依据： 1. 提供有效认证证书（如认证证书注明年审要求的，必须按规定年审且证书在有效期内的方为有效；如未注明年审要求的，证书必须在有效期内的方为有效）； 2. 提供证书官网或权威机构【如：全国认证认可信息公共服务平台（cx.cnca.cn）】认证信息查询截图（截图需显示证书状态为有效）。相关证书在公开渠道无法查询的，投标人需提供颁发部门或者监管机构的证明材料，证明证书真实有效且为合法机构颁发； 3. 如证书由行业协会颁发，需提供该行业协会在“中国社会组织政务服务平台”（网址：https://chinanpo.mca.gov.cn/）查询的已合法登记且状态正常截图，否则不予认可，视为无效证书； 4. 如投标人成立时间不足三个月，可提供情况说明作为佐证材料，无需提供证书和认证信息查询截图亦视为满足评分要求； 5. 提供以上证明文件复印件或扫描件，如涉及网站截图或照片等证明材料，需提供清晰图片，均要求加盖投标人公章。未按要求提供有效证明材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。</p>	<p>评委打分</p>
<p>2</p>	<p>供应商同类项目业绩情况</p>	<p>15</p>	<p>(一) 评分内容： 提供自2022年1月1日至本项目投标截止日，以合同签订时间为准的印刷类同类业绩，每提供1个得3分，最高得15分，未提供的不得分。同一项目续签合同的不可重复得分。 (二) 评分依据： 1. 要求提供合同关键页（关键信息包括但不限于合同的项目</p>	

			<p>名称、服务内容、合同服务的起止时间、签订日期、双方盖章页等）且提供的材料各项信息不得有任何遮挡；</p> <p>2. 通过合同关键信息无法判断是否得分的，还需提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件；</p> <p>3. 以上资料均要求提供复印件或扫描件，如涉及网站截图或照片等证明材料，需提供清晰图片，均要求加盖投标人公章。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>	
3	诚信评审	5	<p>根据《深圳市财政局关于印发〈深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法〉的通知》（深财规〔2023〕3号）相关规定，如供应商在全国范围内存在因政府采购违法、违规行为受到财政部门罚款等一般行政处罚信息，或者存在该办法第十一条所称在本市集中采购活动中的一般违法失信行为记录信息，且在公示期内的，本项不得分，否则得5分。</p> <p>（采购代理机构通过“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳市政府采购监管网”以及市、区财政部门认定的其他渠道查询供应商信用信息，投标人无需提供证明材料。）</p>	评委打分

备注：

1、资质证书有效期

本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

2、政府采购扶持政策

（一）本项目所属行业为工业，投标人应根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的中小企业划型标准填写《中小企业声明函》。

（二）价格评审优惠

预留份额专门面向中小企业采购的采购项目或采购包：不执行价格评审优惠的扶持政策。

未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目或采购包：

(1) 根据《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）、《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符合政府采购扶持政策的证明材料的投标人，**其投标报价扣除10%（请在10%-20%范围内选择）后参与评审。**

(2) 联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予**联合体__%（请在4%-6%范围内选择）**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。如联合体各方均为小型、微型企业，联合体视同为小型、微型企业，享受**第（1）项**的评审优惠。

(3) 分包意向协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额30%以上的，可给予投标人**__%（请在4%-6%范围内选择）**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(4) 如供应商为监狱企业或残疾人福利性单位，视同小型、微型企业，享受以上预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策；对于同时属于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位的供应商，不重复享受政策。

(5) 优惠主体资格的认定资料为《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》以及《监狱企业声明函》等承诺性质的资料；监狱企业或者代理提供监狱企业货物的供应商如需享受优惠政策，除上述资料外，还须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的监狱企业证明文件。

（三）绿色采购

(1) 投标产品属于《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）品目清单范围内的，应依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。**对符合条件的获证产品，根据该投标产品报价给予__%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审**（需按投标文件格式部分“列入政府优先采购清单的投标产品一览表”的要求提供证明材料，否则不予价格扣除）。

(2) 按照《深圳市财政局关于大力推广政府绿色采购有关事项的通知（深财购〔2023〕49号）》相关要求，严格执行绿色采购需求标准。采购单位严格执行《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）》（财办库〔2020〕123号）、《绿色建筑和绿色建材政府采购需求标准》（财办库〔2022〕35号）、《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2023〕7号）等需求标准，依据相关需求标准确定采购需求，在采购文件和采购合同中载明具体需求、履约验收条款和违约责任，促进绿色包装、绿色运输、绿色建筑、绿色建材和绿色数据中心在政府采购领域的应用。加大新能源

汽车采购力度。积极推广合同能源管理。鼓励公共机构推广应用合同能源管理，借助市场化手段，通过实施应用节能新技术、新产品，不断提高能源利用效率，为公共机构节能减排提供有力支持和保障。

（四）其他说明

为缓解中小企业融资难题，深圳市推出政府采购订单融资改革举措。订单融资具体流程及试点金融机构订单融资服务承诺可参阅深圳市政府采购监管网（zfcg.sz.gov.cn）政府采购订单融资栏目。

第五章 投标人须知前附表

投标人须知前附表（以下简称“前附表”）是对招标文件第六章“投标人须知”的具体补充和说明，投标人须知和前附表有不一致之处，应以前附表为准。前附表的条款号与投标人须知条款号是一一对应的关系。

项号	条款号	内容	内容规定
1	1.1	项目名称	深圳市新华医院印刷品招标
2	2.1	采购人	深圳市新华医院
3	2.2	采购代理机构	深圳市中正招标有限公司
4	3.1	资金来源	<input checked="" type="checkbox"/> 财政资金/ <input type="checkbox"/> 自筹资金/ <input type="checkbox"/> 其它资金
5	4.7	投标人资格要求	详见《第一章 投标邀请》“申请人的资格要求” (投标人资格证明文件详见第七章 投标文件格式)
6	4.8	联合体投标	不接受
7	6.1	踏勘现场	不统一组织，由各投标人自行查看现场。
8	14.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
9	15.2	投标保证金	不要求向采购代理机构提交
10	16.1	投标预备会 (答疑会)	不召开
11	17.1	投标文件数量	正本 1 份，副本 5 份，电子文件（备份光盘或 U 盘）1 份（含投标文件正本盖章扫描件），投标文件正本和副本应标注页码并装订成册。
12	18.8	开标	详见《第一章 投标邀请》
13	19.2	投标截止时间	详见《第一章 投标邀请》
14	26.3	评标办法	综合评分法
15	33.1	履约保证金	按签订的合同条款执行
16	34.1	中标服务费	按深财购[2018]27 号文件规定的代理费用参考标准，向中标供应商收取中标服务费，具体如下： <input type="checkbox"/> 以中标金额作为计算依据，费用下浮 <u>10</u> %，最低收取人民币 7000 元。

			<input checked="" type="checkbox"/> 以预算金额（支付上限）作为计算依据，费用下浮 <u>10</u> %，收取中标服务费：人民币 <u>675.00</u> 元。
--	--	--	---

第六章 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于投标人须知前附表（以下简称“前附表”）第1项所叙述项目的货物、工程及服务采购。

1.2 上述采购按照《中华人民共和国政府采购法》、《深圳经济特区政府采购条例》及有关招投标法规、规章、规定，通过招标来择优选定供应商。

2. 定义

2.1 “采购人”是指前附表第2项所述。

2.2 “采购代理机构”是提前附表第3项所述。

2.3 “投标人”是指向采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.4 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

3. 资金来源

3.1 采购资金通过前附表第4项的方式获得，并用于采购合同下的合格支付。

4. 合格的投标人

4.1 具有独立承担民事责任的能力。

4.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

4.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

4.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4.5 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4.6 法律、行政法规规定的其他条件。

4.7 符合前附表第5项规定的条件。

4.8 联合体投标

4.8.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。是否允许联合体投标以《投标人须知前附表》中第6项的规定或说明为准。

4.8.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同

投标时，应符合以下原则：

(1) 投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：

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

(2) 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) 是否允许联合体参加投标，应当由采购人和采购代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在采购公告中明示。

(4) 采购人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采购人规定的特定条件。对于招标公告对投标人某一资格有要求的，按照联合体各方中最低资质等级确定联合体的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。

(5) 投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力。

(6) 联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，该共同投标协议应作为投标文件不可缺的组成部分。

(7) 联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

(8) 联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书应作为投标文件不可缺的组成部分。

(9) 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同一合同项下的政府采购活动，出现上述情况者，其投标和与此有关的联合体、总包单位的投标将被拒绝。

(10) 本次招标中“投标人”一词亦指联合体各方，《投标人须知前附表》另有规定或说明的除外。

5. 投标费用的承担

5.1 无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

6. 踏勘现场

6.1 本项目按前附表第7项的规定安排现场踏勘，以便投标人获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。

- 6.2 采购人和采购代理机构向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人和采购代理机构现有的能使投标人利用的资料。采购人和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。
- 6.3 投标人及其人员经过采购人和采购代理机构的允许，可为踏勘目的进入采购人的现场，但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此次踏勘现场面造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。
- 6.4 如果投标人认为需要再次进行现场踏勘，采购人将予以支持，费用自理。

二、招标文件说明

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件是用以阐明所需设备及服务的情况，以及招标、投标程序和相应的合同条款。招标文件由下述部分组成：

- 第一章 投标邀请；
- 第二章 项目需求；
- 第三章 投标文件初审；
- 第四章 评标方法和标准；
- 第五章 投标人须知前附表；
- 第六章 投标人须知；
- 第七章 投标文件格式；
- 第八章 合同条款；
- 第九章 附件。

8. 招标文件的澄清及修改

- 8.1 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，应在投标截止日 5 日前按投标邀请中载明的地址以书面形式（包括信函、传真，下同）通知到采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。
- 8.2 在投标截止日 3 日前，采购代理机构可主动或依据投标人要求澄清的问题修改招标文件，并以书面形式通知所有购买招标文件的每一投标人，对方在收到该通知后应立即以书面的形式予以确认。
- 8.3 为了使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并以书面形式通知已购买招标文件的每一投标人。
- 8.4 招标文件的修改将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

三、投标文件的编写

9. 投标语言及计量单位

9.1 投标文件及投标人和采购代理机构就投标交换的文件和往来的信件，应以中文书写。

9.2 除在招标文件的设计思路和方案中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括下列部分：

- (1) 目录
- (2) 政府采购违法行为风险知悉确认书
- (3) 评标指引表、供应商自查表、供应商基本情况表
- (4) 投标人资格证明文件（投标文件格式 1）
- (5) 法定代表人（负责人）证明书及授权委托书（投标文件格式 2）
- (6) 投标函（投标文件格式 3）
- (7) 评分中涉及的承诺及声明函（投标文件格式 4）
- (8) 报价表（投标文件格式 6）
- (9) 服务方案（投标文件格式 7）
- (10) 投标人情况介绍（投标文件格式 8）
- (11) 偏离表（投标文件格式 9）
- (12) 招标文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料（投标文件格式 10）
- (13) 装有“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”和“开标一览表”单独密封的信封
- (14) 装有电子备份光盘（或 U 盘）（含投标文件正本盖章扫描件及投标文件 WORD 文档）单独密封的信封

11. 投标文件格式

11.1 投标文件必须毫无遗漏地包括本须知第 10 条规定的内容，投标人提交的投标文件必须毫无例外地使用招标文件所提供投标文件格式（表格可以按同样格式扩展）。如没有相应格式的，由投标人根据招标要求自行编制。

12. 投标报价

12.1 投标报价应以人民币为结算单位。

12.2 投标人应分别在招标文件所附的“开标一览表”（投标文件格式5）和“报价表”（投标文件格式6）上写明投标单价和投标总价。投标人对每种项目只允许有一个报价，采购代理机构不接受有任何选择的报价。

12.3 此报价作为评标委员会评标标准，但不能限制采购人以其它方式签订合同的权力。

13. 投标人资格的证明文件

13.1 投标人必须提交证明其有资格进行投标，和中标后有能力履行合同的证明文件（投标文件格式1与格式8），作为投标文件的一部分。

14. 投标有效期

14.1 投标文件的有效期按前附表第8项规定。

14.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人，采购代理机构既不要求也不允许其修改投标文件。

15. 投标保证金

15.1 以下有关投标保证金的条款仅适用于需要缴纳投标保证金的项目。是否需要缴纳投标保证金以《投标人须知前附表》中的规定或说明为准。

15.2 投标人应向采购代理机构提交一笔不少于前附表第9项所规定的投标保证金。投标保证金为投标文件的组成部分之一。

15.3 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险。

15.4 投标保证金应以支票、银行转账或招标机构能够接受的其它非现金形式提交。（注：投标保证金必须从投标供应商基本账户转出，否则属于隐瞒真实情况，提供虚假资料。）

15.5 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

15.6 未中标的投标人的投标保证金，采购代理机构将在中标通知书发出且收到投标人的《投标保证金退还申请表》后5个工作日内退还。

15.7 中标方的投标保证金，采购代理机构将在中标方签订合同并支付中标服务费后5个工作日内退还。

15.8 发生以下情况投标保证金将被没收：

- （1）已递交了投标保证金的投标人放弃投标，而没有在投标保证金递交截止时间前书面通知采购代理机构的；
- （2）开标后投标人在投标有效期内撤回投标；
- （3）投标人串通投标或者以其他弄虚作假方式投标；
- （4）如果中标方未能做到：

- 按本须知第 32 条规定签订合同；或
- 按本须知第 33 条规定提供履约保证金；或
- 按本须知第 34 条规定缴纳中标服务费。

(5) 法律法规规定的其它情况。

16. 投标预备会（答疑会）

16.1 投标预备会（答疑会），如采购代理机构认为有必要召开投标预备会，投标人应按照前附表第 10 项规定的或采购代理机构另行书面通知的时间（招标文件提供期限截止后）和地点，派出代表出席采购代理机构主持的投标预备会。

16.2 投标预备会的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后和现场踏勘中可能提出的任何方面的问题。

16.3 投标人提出的与投标有关的任何招标问题须以书面形式给采购代理机构。在投标预备会上，采购代理机构将做出澄清和解答。

16.4 采购代理机构在投标预备会上所做出的澄清和解答，以书面答复为准，投标人在收到投标答疑纪要时应以书面形式予以确认。答疑纪要的有效性规定按照本须知第 8.2、8.4 款规定执行。

16.5 未出席投标预备会不作为否定投标人资格的理由。

17. 投标文件的数量和签署

17.1 投标文件数量按前附表第 11 项所述。

17.2 为了便于投标文件保存，需提交一份电子投标文件（备份光盘或 U 盘）。

17.3 投标文件正本及开标一览表须打印，并经法定代表人或其授权代表签字和盖章，投标文件的副本可采用正本复印件。

17.4 除投标人对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写，如有修改遗漏处，必须由投标人法定代表人或其授权代表签字和盖章。

17.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

17.6 投标文件必须标注页码并装订成册。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 须在每一份投标文件封面上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

18.2 投标人应将投标文件备份文件光盘密封于一信封，在信封上注明“备份光盘（或 U 盘）”。

18.3 将投标文件“正本”、“副本”和密封好的“备份光盘（或 U 盘）”一起封装在同一个外层包封中，

同时还应在封套上载明以下信息：

- (1) 写明采购代理机构名称；
- (2) 注明下列识别标志：
 - a. 项目编号；
 - b. 项目名称；
 - c. 投标人名称；
 - d. 注明：“投标文件正本、副本和备份光盘（或U盘）”；
 - e. _____年_____月_____日_____时_____分（开标时间）前不得开封。

18.4 投标人应将“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”和“开标一览表”单独密封于一信封，在递交投标文件时单独交予采购代理机构，在信封上应：

- (1) 写明采购代理机构名称；
- (2) 注明下列识别标志：
 - a. 项目编号；
 - b. 项目名称；
 - c. 投标人名称；
 - d. 注明：“开标一览表”和“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”；
 - e. _____年_____月_____日_____时_____分（开标时间）前不得开封。

18.5 除了按本须知第 18.3 和 18.4 款所要求的识别字样外，在所有投标文件密封袋上还应写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便投标按本须知第 20 条宣布“迟到”时，投标文件可以原封退回。

18.6 如果投标文件没有按本投标须知第 18.1 款、第 18.2 款、第 18.3 款和第 18.4 款规定进行标记和密封，采购代理机构将拒收或者告知投标人，采购代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任。对由此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

18.7 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。

18.8 投标人应按 18.1~18.7 中的规定进行密封和标记后，将投标文件按照前附表第 12 项中注明的地址送至采购代理机构。

18.9 投标人按招标文件要求如需提供实物，应随投标文件一起递交。

19. 递交投标文件的时间、地点以及截止时间

19.1 递交投标文件的地点与开标仪式的地点相同。

19.2 所有投标文件都必须按采购代理机构在前附表第 13 项中规定的投标截止时间之前送至采购代理机构。

19.3 出现第 8.3 款因招标文件修改或其他原因推迟投标截止时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

20. 迟交的投标文件

20.1 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后递交的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤销

21.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但采购代理机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有经正式授权的投标人代表签字。

21.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按本须知第 17 条和第 18 条规定进行编写、密封、标注和递交，并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

21.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

21.4 投标人不得在开标时间起到投标文件有效期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

22. 开标

22.1 采购代理机构在前附表第 12 项规定的时间和地点公开开标。

22.2 开标时，采购代理机构将检查投标文件的密封情况，在确认无误后拆封唱标。唱标主要内容为下面几点并做好唱标记录。

22.2.1 投标文件中“开标一览表”的内容。

22.2.2 采购代理机构认为合适的其他内容。

22.2.3 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。投标人不足 3 家的，不得开标。

23. 评标委员会

23.1 采购代理机构将根据招标采购货物的特点组建评标委员会，其成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会对投标文件进行审查、评估和比较。

23.2 评标期间，投标人应由法定代表人或其授权代表参加询标。

24. 对投标文件的审查和响应性的确定

24.1 招标机构就投标文件中的资格证明等内容对投标供应商进行资格性审查，审查不合格的，认定其投标无效。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

24.2 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

24.3 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

- (1) 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。修正后的报价按照本须知 25.2 条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

24.4 评标委员会将确定每份投标是否对招标文件的要求，作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符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权力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。

24.5 评标委员会判断投标文件的响应性，仅基于招标文件和投标文件本身而不靠外部证据。

24.6 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标人。投标人不能通过修正或撤销不符之处，而使其投标成为实质性响应的投标。

24.7 评标委员会允许修改投标中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

24.8 根据《中华人民共和国财政部令第 87 号-政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：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。

24.9 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。

24.10 经评标委员会审查，有效投标的供应商不足三家的，按公开招标失败处理。

25. 投标文件的澄清

25.1 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。

25.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

26. 评标方法和详细评审

26.1 评标委员会将按照本须知第 24 条规定只对确定为实质上响应的投标文件进行评价和比较。

26.2 评标的基础应是本须知第 12 条规定的投标报价。

26.3 评标委员会按“第四章 评标方法和标准”所述进行详细评审，并推荐候选中标供应商。

27. 评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标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。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

28. 保密及其它注意事项

28.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。评委会将遵照评标原则，公正、平等地对待所有投标人。

28.2 评标期间，评委会将对投标文件中有关问题分别向投标人进行询问。各投标人应予以认真答复。重要或复杂问题的答复需以书面形式，并经法定代表人或授权人签署。澄清文件将作为投标文件的组成部分。

28.3 在开标、投标期间，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。

28.4 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员，不得也不应将评标情况扩散出评委人员之外。

28.5 评委会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

六、授予合同

29. 合同授予标准

本项目采购合同授予经采购人确定的中标人。

30. 中标通知

30.1 招标机构在发出《中标通知书》之前，将中标结果通过政府采购指定网站进行公示。中标结果公示期满无异议或者异议不成立的，招标机构将发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

30.2 《中标通知书》将作为签订合同的重要依据。

30.3 中标方向采购代理机构支付中标服务费后，领取《中标通知书》。

31. 授予合同时变更数量的权力

31.1 采购人在签订合同时，有权对招标文件中列明的货物或服务的数量，在法定范围内，依法定程序予以增加或减少。

32. 签订合同

32.1 中标方应按《中标通知书》或按采购人指定的时间、地点与采购人签订合同。

32.2 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

33. 履约保证金

33.1 中标方须按招标文件的规定或根据合同条款的规定向采购人提交前附表第 15 项规定的履约保证金。

34. 中标服务费

34.1 中标服务费按前附表第 16 项所述。

34.2 中标服务费金额按下列方法计算：

费率 中标金额	服务类型		
	货物采购	服务采购	工程采购
100 万元以下	1.500%	1.500%	1.000%
100 万元（含）-500 万元	1.100%	0.800%	0.700%
500 万元（含）-1000 万元	0.800%	0.450%	0.550%
1000 万元（含）-5000 万元	0.500%	0.250%	0.350%
5000 万元（含）-1 亿元	0.250%	0.100%	0.200%
1 亿元（含）-5 亿元	0.050%	0.050%	0.050%
5 亿元（含）-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元（含）-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元（含）-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元（含）以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：1、中标服务费按差额定率累进法计算。例如：某服务类项目中标金额为 1000 万元，计算中标服务费如下：

$$\begin{aligned}
 &100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元} \\
 &(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元} \\
 &(1000 - 500) \times 0.45\% = 2.25 \text{ 万元} \\
 &\text{合计收费} = 1.5 + 3.2 + 2.25 = 6.95 \text{ (万元)}
 \end{aligned}$$

七、质疑处理

35. 质疑提出与答复

35.1 提出质疑

参与政府采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、采购代理机构以书面形式提出质疑。

35.2 法律依据

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和其他有关法律法规规定。

35.3 质疑条件

35.3.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；以联合体形式参与的，质疑应当由组成联合体的所有成员共同提出；

35.3.2 应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对招标文件的质疑，为招标文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标结果以及评审委员会组成人员的质疑，为中标结果公示之日；

35.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

- （1）供应商的名称（或者姓名）、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑对象、质疑事项和质疑请求；
- （4）因质疑事项而受损害的权益；
- （5）事实依据；
- （6）必要的法律依据；
- （7）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人），或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖公章。

35.4 提交材料

供应商质疑实行实名制。供应商为自然人的，应当提交本人身份证复印件；供应商为法人或者其他组织的，应当根据自身性质提交营业执照复印件或者其他证明文件（如事业单位法人证书等）复印件。

供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

35.5 提交方式

质疑供应商应根据本须知35.3.3、35.4款规定，至采购代理机构现场递交质疑材料，地址：深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903 深圳市中正招标有限公司，质疑咨询电话：0755-83026699。

35.6 质疑受理程序

35.6.1 供应商提交的质疑符合受理条件的，采购代理机构自收到质疑材料之日起即为受理，并向供应商出具质疑函受理回执并可以要求其递交质疑的法定代表人（负责人）或者授权代理人签署质疑文书送达地址确认书。

35.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：

供应商提交的质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的，采购代理机构应当一次性告知供应商需补充的内容和补正期限。

供应商提交的质疑存在下列情形之一的，不予受理：

（1）质疑主体不满足要求的；

（2）供应商自身权益未受到损害的；

（3）供应商未在法定质疑期限内提出质疑的；

（4）质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的情况下，要求补正后，逾期未补正或者补正后仍不符合规定的；

（5）其他不符合受理条件情形的。

质疑事项不予受理的，采购代理机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

35.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

35.8 投诉

对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

第七章 投标文件格式

投标文件编制说明

序号	名称	内容规定	备注
1	投标文件的组成	详见第六章“投标人须知”第10条	1.1 投标人选取本章相应格式编制投标文件，如没有相应格式的，由投标人根据招标要求自行编制。
2	投标文件的密封和标记	详见第六章“投标人须知”第17-18条	<p>投标文件应按以下两部分，分别密封包装和标记：</p> <p>2.1 投标文件正本、副本和密封好的备份光盘（或U盘）（封包1）。</p> <p>2.2 法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书和开标一览表（封包2）。</p> <p>注：投标文件必须标注页码并装订成册。</p>
3	投标文件的签字和盖章	投标文件应按招标文件要求签字和盖章（包括投标文件格式要求、评标标准对证明文件的要求等）。	<p>3.1 公章指投标人经备案的行政公章，不包括“投标专用章”、“业务专用章”、“合同专用章”、“财务专用章”等。</p> <p>3.2 投标文件应加盖骑缝章。</p> <p>3.3 签字方式可以是手写方式、盖人名章方式或盖手签章方式。</p>

投标文件

(正本/副本)

项目名称：_____

项目编号：_____

法定代表人或

委托代理人：_____

投标人：_____

日期：_____年_____月_____日

投标文件格式

- 一、目录（自拟）
- 二、政府采购违法行为风险知悉确认书
- 三、评标指引表、供应商自查表、供应商基本情况表
- 四、投标人资格证明文件（格式1）
- 五、法定代表人证明书及授权委托书（格式2）
- 六、投标函（格式3）
- 七、评分中涉及的承诺及声明函（格式4）
- 八、开标一览表（格式5）

注：此表应与“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”一起密封于一信封，在递交投标文件时单独交予采购代理机构。

- 九、报价表（格式6）
- 十、服务方案（格式7）
- 十一、 投标人情况介绍（格式8）
- 十二、 偏离表（格式9）
- 十三、 招标文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料（格式10）

政府采购违法行为风险知悉确认书

我单位在投标前已充分知悉以下情形为参与政府采购活动时的重大风险事项，并承诺已对下述风险提示事项重点排查，若存在下述情况，我单位愿意依法承担被记入供应商诚信档案、罚款、取消参与政府采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法承担刑事责任。

序号	供应商参与投标禁止情形
1	与其他投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
2	参与本项目政府采购活动时，与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或直接控股、管理关系。
3	与其他投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装或存在非正常一致。
4	与其他投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者使用同一设备编制（“文件制作机器码”“文件创建标识码”一致）。
5	提供未经出具机构核实的虚假的检验检测报告、业绩材料、社保缴纳证明、学历学位证书、职称认证证书等材料。
6	擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用或未妥善保管。

一、我单位已充分知悉“隐瞒真实情况，提供虚假资料”的法定情形，包括但不限于：

- （一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。
- （二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的。
- （三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的。
- （四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。
- （五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

二、我单位已充分知悉“与其他采购参加人串通投标”的法定情形，包括但不限于：

- （一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。
- （二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
- （三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。
- （四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。
- （五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。
- （六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的。
- （七）不同投标人的投标报价呈规律性差异。
- （八）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。
- （九）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

三、我单位已充分知悉下列情形存在法律风险，在投标前已对相关风险事项进行排查。

（一）对于从其他主体获取的投标资料，我单位应审慎核查，确保其真实性。**如主管部门查实投标文件中存在虚假资料的，无论相关资料是否由第三方或本公司员工提供，均不影响主管部门对供应商存在“隐瞒真实情况，提供虚假资料”违法行为的认定。**

（二）对于涉及国家机关出具的公文、证件、证明材料等文件，一旦涉嫌虚假，经查实，主管部门将依法从严处理，并移送有关部门追究法律责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

（三）我单位对投标电子密钥或电子营业执照负有妥善保管、及时变更和续期等主体责任；使用电子密钥或电子营业执照在深圳政府采购网站进行的活动，均具有法律效力，须承担相应的法律后果。若**擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用所造成的法律后果，由我单位自行承担。**

四、我单位已充分知悉政府采购违法、违规行为的法律后果。

经查实，若我单位存在政府采购违法、违规行为，主管部门将依据《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条的规定，处以至三年内禁止参与本市政府采购，并记入供应商诚信档案，处采购金额千分之十以上千分之二十以下罚款；情节严重的，取消参与本市政府采购资格，处采购金额千分之二十以上千分之三十以下罚款，由市场监管部门依法吊销营业执照。

以下文字请投标供应商抄写并确认：“我单位已仔细阅读《政府采购违法行为风险知悉确认书》，充分知悉违法行为的法律后果，并承诺将严谨、诚信、依法依规参与政府采购活动”。

单位负责人签名：_____

（加盖单位公章）

日期：_____

评标指引表

为方便参与该项目的评委专家的评标，快速找到评标事项与该项目投标文件所对应的位置，请投标人参照下表格式，编制本项目评标指引表。

一、综合评分指引（评分内容见第四章 评标方法和标准）			
评分类别	评分内容	证明文件起止页码	备注
价格部分	小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位证明文件，详见“第四章 评标方法和标准”政府采购扶持政策。		
技术部分	1.		
	2.		
		
商务部分	1.		
	2.		
		

注：请投标人按照招标文件规定的审查和评分内容，自上而下的顺序填写本表。因项目次序混乱而影响评标结果者，投标人自负其责。

供应商自查表

填表单位：（加盖单位公章）

填表日期： 年 月 日

序号	是否存在以下投标违规行为	自查情况 (填写“不存在”或“存在”)	备注
1	投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。		
2	不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。		
3	不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。		
4	不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。		
5	不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。		
6	由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动。		
7	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。		
8	不同投标人的投标报价呈规律性差异。		
9	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。		
10	投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容。		
11	投标人之间约定中标人。		
12	投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。		
13	属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标。		
14	投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。		
15	其他与政府采购活动参加人串通投标的行为。		
16	通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标。		
17	由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字。		

18	项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员，不能提供项目负责人或者主要技术人员的劳动合同、社会保险等劳动关系证明材料。		
19	投标保证金不是从投标供应商基本账户转出。		
20	其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。		

注：投标（响应）供应商出现上述与其他采购参加人串通投标、隐瞒真实情况或提供虚假资料行为的，将依法承担法律责任。

供应商基本情况表

填表单位：（加盖单位公章）

填表日期： 年 月 日

采购人		项目名称			
投标（响应） 供应商		供应商统一社会 信用代码			
投标（响应）供应商相关人员情况					
序号	职务	姓名	身份证号码	劳动合同 关系单位	缴纳社会 保险单位
1	法定代表人/单位负责人/主要经营负责人				
2	项目投标授权代表人				
3	项目负责人				
4	主要技术人员				
5	投标文件编制人员				
<p>说明：1. 同一职务有多人担任（如主要技术人员）的，应分行填写。</p> <p>2. 同一人员可以担任多个职务。上述项目负责人、主要技术人员必须为供应商本单位人员。</p> <p>3. 法定代表人/单位负责人/主要经营负责人一栏填写“法定代表人”信息。</p>					
投标（响应）供应商关联关系情况					
序号	关联关系类型	关联主体名称	备注		
1	控股股东		指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额（或股本总额）50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然不足50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东大会）的决议产生重要影响的股东。		
2	管理关系		指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。		
<p>说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。</p>					

填报要求：

- ★1、投标（响应）供应商须如实填报《供应商基本情况表》并加盖投标（响应）供应商公章。
- ★2、投标（响应）供应商需提供法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员、投标文件编制人员近三个月内任意一个月（含投标当月）的社会保险证明材料。
注：1) 投标（响应）供应商应如实提供上述人员的社会保险证明，如社会保险未由投标（响应）供应商缴纳，亦须提供相应单位为其缴纳的社会保险证明。社会保险证明材料中应体现社保缴纳单位。
2) 如因为主管部门原因无法提供社保证明的，需提供主管部门官方通知证明（或官网公告截图）。
3) 如投标（响应）供应商为新成立单位且成立时间不足一个月或相关人员任职不足一个月，无法提供社保证明的，应提供加盖投标（响应）供应商公章的情况说明或者证明材料。
4) 如为退休人员，无法提供社保证明的，应提供加盖投标（响应）供应商公章的情况说明或者证明材料。
5) 如为依法不需要缴纳社会保险的，应提供加盖投标（响应）供应商公章的情况说明或者证明材料。
6) 如本项目未安排项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员的，相关人员信息可填写“无”，无需提供未安排人员的社保证明。
7) 本表中填报的人员姓名、身份证号码、缴纳社会保险单位应与社保证明材料中显示的信息相同。
8) 投标（响应）供应商未按要求填报《供应商基本情况表》或未加盖公章或未按要求提供证明材料的，将按投标（响应）无效处理。
- ★3、如审查发现投标（响应）供应商填报信息与其他平台查询结果不一致，将要求供应商在评审期间合理的时间内提供书面说明，供应商未按要求提供书面说明的，将导致投标（响应）无效。

个人社保缴纳明细截图

1、法定代表人/单位负责人/主要经营负责人

2、项目投标授权代表人

3、项目负责人

4、主要技术人员

5、投标文件编制人员

其他说明材料：（可以根据项目情况增添附件）

注：同一人员兼任不同职务的，可以合并提供社保等证明材料，本格式仅供参考。

格式1 投标人资格证明文件

1、营业执照或法人证书等证明材料

（提供复印件或扫描件加盖投标人公章）

2、政府采购投标及履约承诺函

政府采购投标及履约承诺函

深圳市中正招标有限公司：

我单位承诺：

1. 我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 我单位参与本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，包括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。

3. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况；与其他投标供应商不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的情况；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 我单位承诺非联合体投标，不非法转包或分包，为本项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

5. 我单位承诺不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为。

6. 我单位参与该项目投标，严格遵循公平竞争的原则，不妨碍其他投标人的竞争行为，不损害采购人或者其他投标人的合法权益，与其他采购参加人不存在包括但不限于以下串通投标情形：

- （1）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；
- （2）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；
- （3）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的；
- （4）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

- (5) 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；
- (6) 由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的；
- (7) 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

7. 我单位如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所作的一切承诺履约。

8. 我单位承诺不恶意低价谋取中标；我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标中所作的全部承诺履行。我单位清楚，若我单位以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。

9. 我单位已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

10. 我单位获得中标、成交资格后无正当理由放弃中标、成交资格的，自愿接受政府采购主管部门将我单位放弃中标、成交资格的信息公示在深圳市政府采购监管网，公示期一年，一切不利后果我单位均自愿承担。

以上承诺，如有违反，愿依照相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标单位：（加盖公章）

年 月 日

3、其它资格证明材料

（如有，按第一章投标邀请“申请人的资格要求”提供）

注：投标人提供的以上资料均需加盖公章

格式2 法定代表人（负责人）证明书及授权委托书

温馨提示：为避免出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条第二项所列情形，请投标供应商核实你单位法定代表人、本项目投标授权代表人、项目负责人（如有）、主要技术人员（如有）等是否在你公司缴纳社会保险。

法定代表人（负责人）证明书（参考）

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。 签发日期：_____年____月____日

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人（负责人）
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

法定代表人（负责人）
居民身份证复印件粘贴处

（反面）

注：投标人必须提供有效的身份证件（有效期限未过期）。

单位名称：（加盖公章）_____

日期：_____年____月____日

格式3 投标函

深圳市中正招标有限公司：

我单位收到贵单位组织的（招标项目名称）招标文件，经详细研究，我单位决定参加该项目（项目编号）招标的有关活动，并投标。为此，我单位谨郑重声明以下诸点，并对之负法律责任。

1. 我单位愿以《开标一览表》中填写的投标报价并按照招标文件中的一切要求，承担上述项目的全部工作。
2. 我单位提交的投标文件为：投标书正本一份，副本五份，电子备份光盘（或U盘）一份。
3. 如果我单位投标书被接受，我单位将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成任务。
4. 我单位愿意提供采购代理机构在招标文件中要求的所有资料，且所递交的投标文件在投标有效期（即90日历天）内有效，在此期间内我单位的投标有可能中标，我单位将受此约束。
5. 我单位理解，最低报价不是中标的唯一条件。
6. 我单位愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
7. 我单位同意招标文件之规定，遵守有关招标的各项规定。
8. 我单位承诺在收到代理服务费缴费通知后7个工作日内领取中标（成交）通知书，逾期将视为我单位放弃中标（成交）资格。
9. 所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

单 位：（加盖公章）

地 址：

电 话：

传 真：

邮 编：

联 系 人：

年 月 日

格式4 评分中涉及的承诺及声明函

填写指引：

1、该部分内容由投标人根据自身实际情况填写，投标人提供的声明函不属实的，属于提供虚假资料谋取中标，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。

2、该部分内容填写需要参考的相关文件包括但不限于（具体内容详见附件）：

(1) 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）

(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）

(3) 国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知（国统字〔2017〕213号）

(4) 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）

(5) 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）

3、请依照招标文件提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式；满足多项优惠政策的投标人，不重复享受多项价格扣除政策。不符合要求的供应商可以不填写。

4、《中小企业声明函》填写要求：

(1) 在“单位名称”下划线处如实填写**采购人名称（详见采购人信息，非采购代理机构）**；

(2) 在“项目名称”下划线处如实填写**采购项目名称**；

(3) 在“标的名称”下划线处填写所采购标的（货物或服务或工程）的具体名称**（具体详见第二章项目需求，如涉及多项标的，投标人需逐项进行响应）**；

(4) 在“采购文件中明确的所属行业”下划线处填写采购文件规定的本项目所属行业**（详见第四章 评标方法和标准）**；

(5) 在“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”下划线处如实填写**制造商（货物类）或承接企业（服务或工程类）**上一年度数据，从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。供应商应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号），判断《中小企业声明函》载明的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业；

(6) 在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实填写相应的企业类型；

(7) 如为联合体投标或以分包形式投标的，需分别填写每家中小企业的企业名称、从业人员、营业收入、资产总额、企业类别（中型企业、小型企业、微型企业）等信息；

(8) 《中小企业声明函》中制造商、承接/承建企业所属行业应当与招标文件要求的行业相一致。 供应商如有疑问，可根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017），结合《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）进行判断。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外；

(9) “企业名称”应填写投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。 对于分包方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）；

(10) 投标（响应）供应商对《中小企业声明函》的真实性负责。投标（响应）供应商应当核实投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）的相关信息，如对相关信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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。

本企业已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企〔2011〕300号）、《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》等规定，承诺提供的声明函内容是真实的，并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二十条规定，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《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

企业名称(公章)：_____

日期：_____

备注：

1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《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）相关规定。

2、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。

3、中小企业参加政府采购活动，应当按照国务院批准的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）和《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）的规定，出具《中小企业声明函》，《中小企业声明函》中相关企业所属行业应当与采购标的所属行业相一致。

4、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。

监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业。

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。

单位名称(公章)：_____

日期：_____

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

备注：填写前请认真阅读《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）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的监狱企业，则不需要在投标文件中提供本《监狱企业声明函》；若符合前述相关规定所确定的监狱企业，除了提供本《监狱企业声明函》，还需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。否则视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

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，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。

本单位知悉《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，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

单位名称(公章)：_____

日期：_____

备注：填写前请认真阅读《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）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，则不需要在投标文件中提供本《残疾人福利性单位声明函》；若符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，但在投标文件中没有提供本《残疾人福利性单位声明函》，视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

列入政府优先采购清单的投标产品一览表

序号	投标产品名称	规格及型号	投标产品报价			属于优先采购清单的类别	备注
			数量	投标单价(元)	投标合计报价(元)		
1							
2							

注：1. 对属于《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）品目清单范围内的投标产品，投标人须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，以及相应的节能或环境标志产品政府采购品目清单，并显著标识投标产品所处位置。提供以上证明材料的扫描件或复印件加盖投标人公章，提供的证书若存在不齐全、已过有效期或其他未被评标委员会接受的瑕疵将不予认可。投标产品若不属于

上述清单或目录范围内，则无需填写该表。

2. “投标产品报价”栏中须准确填报该投标产品的投标单价、数量及投标合计报价；投标产品名称、规格型号、价格应与“分项报价表”一致，如不一致，以“分项报价表”为准。
3. “属于优先采购清单的类别”栏中填写“节能产品政府采购品目清单”或“环境标志产品政府采购品目清单”。

格式5 开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

项目名称	投标报价（折扣率）	备注
深圳市新华医院印刷品招标		

投标单位：（加盖公章）

年 月 日

注：1、本项目以投标折扣率的形式报价，投标人在《印刷品清单》中的基准单价基础上报唯一的投标折扣率，且所报的折扣率应当适用于本项目所有服务，填写要求：“折扣率”满足“ $0 < \text{折扣率} \leq 1$ ”，填写的“折扣率”应为小数，如：0.90、0.95等。并四舍五入最多保留两位小数，未按要求报价的将导致投标无效。

2、根据《中华人民共和国财政部令第87号-政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：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。

3、此表无需装订于正副本内，应按“投标人须知”18.4项要求单独密封。

格式6 报价表

1 报价要求

本项目以投标折扣率的形式报价，投标人在《印刷品清单》中的基准单价基础上报唯一的投标折扣率，且所报的折扣率应当适用于本项目所有服务，填写要求：“折扣率”满足“ $0 < \text{折扣率} \leq 1$ ”，填写的“折扣率”应为小数，如：0.90、0.95等。并四舍五入最多保留两位小数，未按要求报价的将导致投标无效。

2 报价表

序号	项目内容	投标折扣率	备注
1	深圳市新华医院印刷品招标		

备注：1、本表格仅为指导性范本，供应商可根据项目具体情况对各分项内容进行调整。

2、开标一览表中的投标折扣率应与本表中的投标折扣率一致。

投标单位：（加盖公章）

年 月 日

格式7 服务方案

本部分内容是投标人根据项目需求对其投标服务方案的详细描述，主要包括服务方案及拟投入本项目的人员配置等，投标单位自主编写，但应包含下列内容：

- 1、项目实施方案
- 2、技术质量保障措施
- 3、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议
- 4、售后服务方案
- 5、供应商响应承诺
- 6、样品情况
- 7、生产设备情况
- 8、拟投入人员情况：包括项目负责人、项目团队成员的数量、资质等（附《项目人员情况一览表》）
- 9、供应商认证情况
- 10、供应商同类项目业绩情况
- 11、投标人认为必要的其他方案

附表：

项目人员情况一览表

序号	项目	姓名	学历	岗位及职务	持何种资格证件	发证时间	工作经验
1	项目负责人						
2	项目团队成员						
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

注：

- 1、填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。
- 2、有关人员简历及资格证书及其它证明材料（复印件或扫描件加盖公章）需附在本表之后。
- 3、本表格所要求填写的人员是指投标单位将安排在此项目的具体人员。

投标单位：（加盖公章）

年 月 日

格式8 投标人情况介绍

- 1、投标人基本情况简介，格式自拟，包括但不限于经营范围、依法纳税记录等；
- 2、投标人认为有必要提供的其他文件。

注：投标人提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖投标人公章

格式9 偏离表

服务要求偏离表

序号	招标文件服务要求	投标文件服务响应	偏离情况	说明
				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。

备注：1、“招标文件服务要求”一栏填写招标文件第二章《项目需求》中“二、项目服务要求”的内容；

“投标文件服务响应”一栏详细填写响应情况，并应对照招标文件服务要求一一对应响应。

2、“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。★条款为不可负偏离的实质性条款，投标文件响应为“负偏离”或未响应的，投标文件将按无效投标处理。

3、如招标文件要求提供证明材料的，投标人应在“说明”一栏中列出服务要求的证明资料名称，并注明证明材料在投标文件中的具体位置，未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的，均视为负偏离。未要求提供相应证明材料的，投标人可以不提供。

商务条款偏离表

序号	招标文件商务要求	投标文件商务响应	偏离情况	说明
				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。

备注：1、“招标文件商务要求”一栏逐一系列出招标文件第二章《项目需求》中“三、项目商务要求”的内容；“投标文件商务响应”一栏应详细填写投标商务条款的响应内容。

2、“偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。★条款为不可负偏离的实质性条款，投标文件响应为“负偏离”或未响应的，投标文件将按无效投标处理。

3、如招标文件要求提供证明材料，投标人应在“说明”一栏中列出商务条款的证明资料名称，并注明该证明资料在投标文件中的具体位置，未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的，均视为负偏离。未要求提供相应证明材料的，投标人可以不提供。

投标单位：（加盖公章）

年 月 日

格式 10 招标文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料

（投标人自拟）

第八章 合同条款

（拟签订的合同文本）

重要说明：采购人在签订合同前有权依据招标文件要求和项目实际情况对以下合同内容进行删改或补充。

采购人（甲方）：

中标人（乙方）：

根据_____招标项目（项目编号_____）的中标结果，由_____单位为中标人。根据《中华人民共和国政府采购法》、《深圳经济特区政府采购条例》、《中华人民共和国民法典》之规定，经_____（以下简称采购人）和_____（以下简称中标人）协商，就_____项目，达成以下合同条款：

一、服务内容

二、合同金额

本合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

三、技术资料

1、中标人应按招标文件规定的时间向采购人提供有关技术资料。

2、没有采购人事先书面同意，中标人不得将由采购人提供的有关合同或任何合同条文、项目资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

3、合同履行完毕，未经采购人的书面同意，中标人不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

四、知识产权

中标人应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、履约保证金

六、采购人的权利与义务

1、_____

2、_____

3、_____

4、_____

5、采购人的其它权利与义务_____

七、中标人的权利与义务

1、_____

2、_____

3、_____

4、_____

5、中标人的其它权利与义务_____

八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1、履行时间：_____

2、履行方式：_____

3、履行地点：深圳市

九、验收

1、下列文件的验收分为_____个阶段：

2、其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家和行业有关规范、规程、标准和用户需求直接验收。

3、验收依据为招标文件、中标人投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

十、付款方式和税费

本合同付款方式为：_____。

本合同执行中相关的一切税费均由中标人负担。

十一、争议解决办法

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二、违约责任

1、因中标人原因，未能按规定完成本项目有关工作的，采购人可在支付合同余款中扣除合同价款_____。

2、_____方违反本合同_____约定，应当_____。

十三、合同的变更、解除或终止

除政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

十四、合同生效及其他

1、本合同与招标文件、中标人投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2、下列文件均为本合同的组成部分：

-
-
- (1) 招标文件、答疑及补充通知；
 - (2) 乙方的投标文件；
 - (3) 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

3、本合同一式____份，甲、中标人双方各执____份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人签字（盖章）认可之日起生效。

4、本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效附件。

附件：

- 1、《中标通知书》
- 2、《投标文件》
- 3、《招标文件》

甲方（采购人）：（盖公章）

乙方（中标人）：（盖公章）

法定代表人（签字或盖私章）：

法定代表人（签字或盖私章）：

委托代理人：

委托代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第九章 附件

一、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

附件

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部分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。

二、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

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。

三、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

国统字〔2017〕213 号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，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，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附件

《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

一、修订背景

目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是 2011 年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011），制定并颁布的。

2017 年 6 月 30 日，《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）正式颁布。8 月 29 日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142 号），规定从 2017 年统计年报和 2018 年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

二、修订主要内容

本次修订是在 2011 年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下，依据标准由《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）修改为《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017），并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。仓储业所包括的行业大类，根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）调整为“通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业”。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

四、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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检察院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

五、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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、司法厅（局），新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7号）文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

二、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

中华人民共和国财政部

中华人民共和国司法部

2014年6月10日