

2026 年度绍兴市水务产业有限公司广告印刷品采购项目

公开招标文件

(电子招投标)

招标编号: ZJGZ20260319

采 购 单 位:	绍兴市水务产业有限公司
采购代理机构:	浙江广正建设项目管理有限公司
监 督 单 位 :	绍兴市公用事业集团有限公司
二〇二六年七月	

目录

第一部分	招标公告
第二部分	投标须知
第三部分	招标项目范围及要求
第四部分	合同的主要条款
第五部分	评审方法及标准
第六部分	投标文件及其附件格式

第一部分 招标公告

项目概况:

2026 年度绍兴市水务产业有限公司广告印刷品采购项目的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 获取 (下载) 招标文件, 并于 2026 年 7 月 22 日 09 点 30 分 00 秒 (北京时间) 前递交 (上传) 投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZJGZ20260319

项目名称: 2026 年度绍兴市水务产业有限公司广告印刷品采购项目

预算金额 (元): 950000.00

最高限价 (元): 950000.00

采购需求:

标项一:

标项名称: 2026 年度绍兴市水务产业有限公司广告印刷品采购项目

数量: 1

预算金额: 950000 (元)

主要内容: 2026 年度广告印刷品采购项目, 详见招标文件。

合同履行期限: 合同签订生效之日起一年或采购货物累计金额达到合同暂定总价, 合同自动终止 (以先到者为准)。

本项目接受联合体投标: 否。

二、申请人的资格要求:

1. 未被“信用中国” (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单;

2. 落实采购政策需满足的资格要求: 无;

3. 本项目的特定资格要求: 无;

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的采购活动; 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5. 本次招标不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2026 年 7 月 14 日至 2026 年 7 月 21 日，每天上午 10:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，线上获取，法定节假日均可）

地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

方式：供应商登录绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>），在线申请获取采购文件（在绍兴市阳光采购服务平台主页“供应商入口”登录后，点击【网上报名】-【项目报名】，找到对应项目，点击报名。完成后在【已报名项目】-【报名详细】中获取招标文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 7 月 22 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）

投标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

开标时间：2026 年 7 月 22 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）

开标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

五、其他补充事宜

1. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以在招标文件获取期间，在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本项目采购监督单位投诉。质疑函范本、投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台“资料下载”专区下载。

2. 其他事项：本项目为通过绍兴市阳光采购服务平台进行的全流程电子招投标项目，须通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）进行电子投标，无法接受线下投标文件，请供应商合理安排好时间准时投标。

3. 如遇两家（含）以上已签到供应商的 IP 地址相同，系统自动触发预警，并提示“响应无效”的当场拒收此类响应文件。

4. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>）。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。

5. 本项目为非依法必须招标项目。

六、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1. 采购人信息:

名称: 绍兴市水务产业有限公司

地址: 绍兴市越城区解放大道 308 号

传真: /

项目联系人(询问): 周工

项目联系方式(询问): 15068588600

质疑联系人: 沈海琴

质疑联系方式: 0575-88308927

2. 采购代理机构信息:

名称: 浙江广正建设项目管理有限公司

地址: 绍兴市越城区阳明北路 687 号同创数智科创园 2 号楼 4 楼

项目联系人(询问): 杨平川

项目联系方式(询问): 17605855009

质疑联系人: 王文其

质疑联系方式: 13505751678

3. 监督单位信息:

名称: 绍兴市公用事业集团有限公司

地址: 绍兴市越城区解放大道 308 号

联系人: 刘工

监督质疑电话: 0575-88361081

监察对象涉嫌违规违纪违法行为的信访举报电话:

联系人: 陈工

电话: 0575-88050323

若对项目采购电子交易系统操作有疑问,可拨打绍兴市阳光采购服务平台服务热线 0575-88163066 获取热线服务帮助。

CA 问题详见 <https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>。

第二部分 投标须知

前附表

序号	内 容
1	供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）： 法律和行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，供应商须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的供应商，不能推荐、确认为中标供应商。
2	资格审查方式：资格后审。
3	投标有效期： 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 天。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。
4	转包： 本项目不得转包。
5	分包： ☐ A同意将非主体、非关键性的_____工作分包。（应明确具体分包工作内容） ☒ B不同意分包。
6	投标文件份数： 本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（ https://ygcg.sxjypt.com ）提供电子投标文件。
7	开标前答疑会或现场考察： ☒ A不组织。 ☐ B组织，时间：_____，地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____。
8	投标保证金：_____元。 投标保证金的到账截止时间：202 年-月-日 15点00分00秒（北京时间）。项目报名成功后，供应商通过登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中获取相应的虚拟子账号，并将保证金由供应商的账户/基本账户一次性缴入该虚拟子账号。 投标保证金退还期限：未中标供应商的投标保证金在结果公示无异议结束后 5 日内退还，中标供应商的投标保证金在合同签订后 5 日内退还。 如供应商选择电子保函方式缴纳投标保证金的：登录绍兴市阳光采购服务平台

	在本项目中购买电子保函（具体详见“绍兴市阳光采购服务平台电子保函操作指南” https://ygeg.sxjypt.com/detail?articleId=353 ）。	
9	样品提供： ☒ A不要求提供。 ☐ B要求提供，	
10	讲解演示： ☒ A无讲解演示。 ☐ B有讲解演示：	
11	进口产品	☒ 本项目不允许采购进口产品。 ☐ 可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。
12	项目属性与核心产品	☒ A货物类，单一产品或核心产品为： <u>广告印刷品</u> 。 ☐ B服务类。
13	供应商信用信息事项	信用信息查询渠道及截止时间： 采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商 开标当天 的信用记录。 信用信息的使用规则： 经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与采购活动。 联合体信用信息查询： 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
14	签字或盖	1. 招标文件“第六部分”提供的投标文件格式要求投标人盖章、法定代表人印章的地方，投标人均应使用CA数字证书加盖投标人的单位电

	章要求	子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可； 2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件等证明材料用原件的复制件并加盖投标单位电子印章； 3. 其他要求：____/_____。
15		投标与开标注意事项： 1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。 2. 标前准备： 2.1 各供应商应确保在参与本项目前成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册会员，并完成 CA 数字证书办理。因未完成注册、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。 2.2 供应商将绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具下载、安装完成后，通过 CA 登录进行投标文件制作。在使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。 注：供应商先要申领 CA，取得 CA 后需要在绍兴市阳光采购服务平台进行绑定，CA 相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298）。CA 数字证书办理需要一定时间，建议供应商获取招标文件后立即办理。 3. 投标文件制作、递交、解密： 3.1 供应商应按照本项目招标文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输投标文件。投标文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。 供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询，联系方式：0575-88163066。 3.2 供应商应在解密指令发出后 30 分钟内使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具完成投标文件解密，具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。若供应商未按时解密的，视为投标文件

	撤回。
16	特别说明: 联合体投标的或者以分包方式履行合同的,联合体各方(供应商与分包供应商)分别提供与联合体协议(分包意向协议)中规定的分工内容相应的业绩证明材料,业绩数量以提供材料较少的一方为准。 ☐联合体投标的,联合体各方均需按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件,否则视为不符合相关要求。 ☐联合体投标的,联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件的,视为符合了相关要求。
17	1. 采购代理服务: 本项目采购代理费由采购人支付,中标供应商无需支付任何费用给采购代理机构或采购代理机构经办人。 2. 系统使用费:平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行(https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347)。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的,采购人有权取消其中标资格。本项目成交系统使用费为 1500 元。
18	其他事项: 如遇两家(含)以上已签到供应商的 IP 地址相同,系统自动触发预警,并提示"响应无效"的当场拒收此类响应文件。 <u>中标人需在中标候选人公示结束后七天内提供 4 套纸质投标文件(一正三副)给采购人。</u>
解释:凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。	
注:1、排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金,或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形,不符合中标条件的,采购人重新招标。 2、本项目招标文件内对开标现场原件核验不作要求,采购人有权在中标后对中标候选人进行原件核验。投标人对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。 3、投标人存在撤销投标文件和无正当理由放弃中标、不与招标人签订书面合同等情形或被行政部门查实存在违法行为,招标人重新招标的,招标人可以拒绝投标人再次投	

标该项目。

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”“投标人”“投标单位”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “电子印章”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.6 “电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

2.7 “★”系指实质性指标要求条款，“▲”系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 采购项目需要落实的采购政策

无

4. 系统使用费

平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>），具体如下：

一、系统使用费收费标准

采购方式	项目类别	项目成交	参与响应（投标）的	成交（中标）的供
------	------	------	-----------	----------

		(中标)价	供应商收费	应商收费
非电子竞价	工程类项目	200 万元(含)以下	150 元/家/次,收取 后不退	1500 元
		200 万元以上		4000 元
	非工程类的货物、服务项目	/		成交(中标)价的 2.5‰
电子竞价	所有类别	/	/	成交价的 1.5%

二、按标段进行收费，每标段最高收费不超过 5 万元；

三、无成交金额或仅有成交单价没有预算数量或其他原因无法计算出成交金额的项目，非电子竞价项目按每标段 1500 元收取，电子竞价项目按每标段 500 元收取。

★5. 特别说明：

4.1 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

二、招标文件

1. 采购方式

1.1 本次招标采用公开招标方式进行。

1.2 如某一标项供应商或实质性响应招标文件的供应商不足三家时，由采购人重新组织招标。

1.3 本次招标设定限价，即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价（各标项之间的预算金额不能互相调整）。

2. 授权委托

本项目为电子投标项目，供应商的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

3. 投标费用

供应商应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

4. 招标文件的澄清与修改

4.1 招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

4.2 招标文件的澄清

供应商对招标文件如有疑点要求澄清，可通过绍兴市阳光采购服务平台

(<https://ygcg.sxjypt.com>)以书面形式通知采购人或采购代理机构,采购人或采购代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。招标文件澄清的内容对所有供应商均有约束力

4.3 招标文件的修改

在投标截止时间前,采购人有权修改招标文件,并在绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)以更正或澄清公告的形式通知所有供应商,更正或澄清公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。招标文件修改的内容作为招标文件的补充和组成部分,对所有供应商均有约束力。

4.4 为使供应商有足够的时间修正投标文件,如采购人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的,澄清或修改发出时间应在投标截止时间 **5** 日前,不足 **5** 日的应当顺延投标截止时间。在这种情况下,采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务,将适用于延长后新的投标截止期。

5. 参考品牌(如果有)

本招标文件如涉及各类品牌、型号,则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案,投标方也可根据招标文件的要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品,进行方案优化。所投产品不在参考(推荐)品牌范围内的,需提供加盖原厂商公章的产品性能指标详细材料和证明其产品与参考(推荐)品牌同档次、具有可比性,且品牌、型号性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求同档次优质品牌的说明书,无法在投标文件中提供的,其投标可能会被拒绝(或作无效投标)。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

1.1 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容,按照招标文件要求,详细编制投标文件,并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电,均应以中文书写(技术术语除外)。

1.3 投标计量单位,除招标文件中有特殊要求外,应采用中华人民共和国法定计量单位,货币单位:人民币元。

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

1.5 投标文件的形式和效力

1.5.1 投标文件为电子投标文件，电子投标文件按《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件要求制作、加密传输。

1.5.2 投标文件的效力：

投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密的处理，详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第15项内容。

2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”三部分组成，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子印章。

2.1 资格文件：

2.1.1 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2 营业执照复印件

2.2 商务技术文件：

2.2.1 投标函；

2.2.2 法定代表人授权委托书；

2.2.3 法定代表人及其授权代表身份证复印件；

2.2.4 法定代表人身份证明书；

2.2.5 商务技术偏离表；

供应商应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改。

2.2.6 采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.7 主要业绩证明；

业绩证明应有需方名称及联系电话，提供最终用户合同复印件（加盖单位公章）。如无独立法人资格的分公司参加投标的，投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，必须为投标分公司本身所具有，总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，不能作为该投标分公司的文件予以确认。

2.2.8 技术解决方案；

2.2.9 组织实施方案；

本项目详细工作实施组织方案，包括(但不限于)以下内容：组织机构、工作时

间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点；

2.2.10 售后服务方案；

针对本项目的售后服务方案，包括售后服务机构及人员情况等。供应商应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺(范围、标准及期限等)、供应商可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用，否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务。

2.2.11 供应商售后服务能力证明材料；

合作单位营业执照或供应商在设立的项目部、办公室、办事处等机构的证明材料或供应商作出的成交后提供服务的承诺。

2.2.12 供应商为完成本项目组建的项目小组名单；

每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数，在提交的投标文件中安排的人员，须为供应商的固定职员；每个参加项目人员的履历表应随投标文件一并提交，主要内容包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩(包括从事相关项目的经验，对每一个项目有一个简要的描述，该人员参与的时间以及在项目中的责任)，资质情况等。

2.2.13 优惠条件及特殊承诺（如果有）；

供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括设备价格、运输、保险、安装调试、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与最后报价相统一；

2.2.14 备品备件清单及供选择的配套零部件清单（如果有）；

含随机自带的备品备件和质保期后供采购人选择的备品备件及配套零部件，明细备品备件及价格，且供货价格不高于成交价格；成交货物设备应提供易损部件的备件和整机备品；

2.2.15 培训计划（如果有）；

2.2.16 验收方案；

2.2.17 未尽事宜请各投标供应商按评分标准和相对应标项相关要求制作；

2.2.18 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

2.3 报价文件：

2.3.1 开标一览表（报价表）；

2.3.2 关于报价的其他资料（如有，如异常低价的合理性说明、证明等，格式

自拟)。

3. 投标报价

3.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写；

3.2 报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格，包括货款、包装、运输、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修及产品知识产权等一切费用；

3.3 招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价；

3.4 投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。

4. 投标文件的编制和签署

4.1 投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评审小组查找不到有效文件是供应商的风险。

4.2 电子投标文件：供应商应根据《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

4.3 投标文件应按照招标文件第六部分规定的格式要求进行签署、盖章。供应商的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

4.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在绍兴市阳光采购服务平台的CA绑定等身份认证操作，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子印章。

4.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子印章。

5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

5.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，在补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

5.2 在投标截止时间之前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

6. 投标有效期

6.1 投标有效期详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第3项内容。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投

标无效。

6.2 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

6.3 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式通知供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，供应商拒绝延长的，其投标无效。

四、开标和评标

1. 电子招投标开标及评审程序

1.1 投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。

1.2 供应商应在解密指令发出后 30 分钟内使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具完成投标文件解密。

1.3 评审小组对资格和商务技术响应文件进行评审。

1.4 主持人宣布商务技术得分及无效（废）投标情形（如果有），公布经商务技术（资信）评审符合招标文件要求的供应商名单及其商务技术得分。

1.5 主持人开启报价文件。

1.6 评审小组对投标文件报价文件进行评审，核准投标报价及计算价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

1.7 主持人公布评标结果。

特别说明：绍兴市阳光采购服务平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

2. 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人可暂停或延期交易活动：

2.1 交易场所电力（网络）供应异常；

2.2 电子交易平台被非法网络攻击；

2.3 电子交易平台硬件技术故障；

2.4 电子交易平台系统软件异常；

2.5 其他导致电子交易平台无法正常运行，影响交易活动正常开展，或无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人可以将项目暂停或延期，

待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新组织采购。

3. 评标

3.1 评审小组由采购人依法组建，负责评标活动。评审小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2 评审小组由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。其中评审专家人数比例原则上应达到三分之二及以上。

3.3 评审小组负责对供应商资格的最终审定。

3.4 评审小组可以要求供应商对其投标文件中含义不明确的内容做必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过绍兴市阳光采购服务平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

3.5 评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购人或采购代理机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分情形（评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值 30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场采购监管人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

3.6 评审小组对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.7 评审小组不向落标方解释落标的原因。

4. 投标文件的初审鉴定

4.1 资格性审查

4.1.1 依据法律、法规和招标文件规定，本项目由评审小组组织资格审查，并出具资格审查报告。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标时，评审小组将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相

符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。评审小组决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

4.3 如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评审小组将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

5. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3 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；

5.4 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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评审小组将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商就投标文件含义不明确的内容可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行书面说明并提供相关材料，但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3 在评标过程中，如发现与招标文件要求相偏离的，评审小组可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4 在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关供应商，并可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行线上确认，但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5 比较与评价。评审小组应当按照评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.6 汇总（商务技术得分情况）。评审小组各成员应当独立对每个供应商的商务技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术评审的供应商的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1 采购异常低价审查:

6.7.1.1 采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应) 审查程序:

1. 投标(响应) 报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应) 报价平均值 50% 的, 即投标(响应) 报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应) 报价平均值 $\times$ 50%;

2. 投标(响应) 报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应) 报价 50% 的, 即投标(响应) 报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应) 报价 $\times$ 50%;

3. 投标(响应) 报价低于采购项目最高限价 45% 的, 即投标(响应) 报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%;

4. 评审委员会基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。相关法律法规对供应商报价有规定的, 从其规定。

6.7.1.2 评审委员会启动异常低价投标(响应) 审查后, 属于前述第 1 项至第 4 项情形的, 应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内通过交易平台对投标(响应) 价格作出解释, 提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料, 包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等, 给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中, 属于第 3 项情形, 供应商已随投标(响应) 文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的, 在评审现场可不再重复提交。

6.7.1.3 评审委员会依据专业经验, 参考同类项目中标(成交) 价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况, 对报价合理性进行判断。投标(响应) 供应商不能提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料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(响应) 处理。

6.7.1.4 评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的, 应当严格遵守评审工作纪律, 不得实施影响评审公正的行为。异常低价投标(响应) 审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录, 并随供应商提供的相关书面说明及证明材料, 以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

6.8 评审小组依据招标文件规定的评标标准和方法, 对投标文件进行评审和比较后, 向采购人或采购代理机构提供书面评审报告, 并按得分高低排序推荐中标候选人供

应商。

7. 投标文件的澄清

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容,评审小组将对供应商进行询标,并可要求供应商作澄清,作为投标文件的补充部分,但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

8. 无效投标的情形

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理:

8.1 未按照招标文件规定要求电子印章、签字或盖章的;

8.2 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参加同一合同项下的采购活动的(均无效);

8.3 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参加该采购项目的其他采购活动的;

8.4 供应商未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的,或供应商未提供有效的特定资格证明文件的,视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求;

8.5 《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的;《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的;

8.6 《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未电子印章(《法定代表人授权委托书》要求“电子印章”和“签字或盖章”缺一不可)的;

8.7 投标文件中的投标函无供应商的电子印章或填写不全的;

8.8 报价一经涂改,未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的;

8.9 未按招标文件规定的格式填写,或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审小组认定为无法评审的;

8.10 出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现商务技术文件、报价文件描述不一致或前后描述不一致,经评审小组认定后为无法评审的;

8.11 《商务技术偏离表》不真实填写或弄虚作假的;

8.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件;

8.13 投标人报价属于“异常低价审查”相关情形,未能按要求提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的;

8.14 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的;

8.15 投标文件“商务技术文件”部分中出现《开标一览表》相关内容的;

8.16 《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的,经评审小组认定属于重大偏差的;

8.17 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的;

8.18 供应商提供虚假材料投标的;

8.19 下列情形之一的,视为供应商串通投标,其投标无效:

8.19.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的;

8.19.2 不同供应商使用同一单位或者个人的 IP 地址、设备下载采购文件或者制作、提交投标文件的;

8.19.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的;

8.19.4 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

8.19.5 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异;

8.19.6 不同供应商的投标文件相互混装;

8.19.7 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出;

8.19.8 以他人名义参与响应或者以其他方式弄虚作假,骗取中标的;

8.19.9 经评审小组评定认为可以判定无效的其他情形。

8.20 有下列情形之一的,属于恶意串通,其投标无效:

8.20.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件;

8.20.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件;

8.20.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容;

8.20.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动;

8.20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交;

8.20.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

8.20.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.21 评审小组认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；

8.22 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；

8.23 其他违反法律、法规的情形。

8.24 列入绍兴市公用事业集团、水务产业有限公司禁止交易企业名单（详见附件）的单位，在禁止交易范围内，其投标文件将作无效标处理；

9. 评标过程保密

9.1 评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监管人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间，供应商企图影响采购人或评审小组的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

五、授予合同

1. 中标条件

1.1 投标文件基本符合招标文件要求；

1.2 供应商有很好的执行合同的能力；

1.3 实施方案最合理并对采购人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；

1.4 供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。

1.5 采购人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

2. 中标候选公示

2.1 采购人应当自收到评审报告之日起3日内，按评审报告推荐的排名顺序确定中标候选人，并在绍兴市阳光采购服务平台发布中标候选人公示，公示期为3日。

3. 中标确认及通知

3.1 中标候选人公示期结束且无尚未处理的异议（质疑）的，确认中标候选人为中标供应商。

3.2 采购人通过绍兴市阳光采购服务平台向中标供应商发出中标通知书并发布中标结果公告。中标供应商自行登录绍兴市阳光采购服务平台下载并打印中标通知书。

3.3 采购人应在确认中标供应商前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。在发出中标通知书前, 中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的, 则取消该供应商的中标资格。

3.4 采购人或采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释, 也不回答任何提问。

4. 履约保证金

4.1 中标人应在签订合同时缴纳中标金额的2.5%的履约保证金给采购人, 合同履行完毕之日起且无异议30日内无息退还。履约保证金缴纳方式: 以网银、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。项目整体供货完成并验收合格, 且不存在违约行为后1个月内予以退还(不计息)。

4.2 乙方不履行合同的, 履约保证金不予退还, 给甲方造成损失的, 应当对甲方的损失承担赔偿责任。

5. 合同签订

5.1 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 天内与绍兴市水务产业有限公司、绍兴市水务产业有限公司排水分公司、绍兴市水联供排水服务有限公司签订采购合同。

~~5.2 如中标人为联合体的, 由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。~~

6. 验收

6.1 采购人组织对供应商履约的验收。如果发现与合同中要求不符, 供应商须承担由此发生的一切损失和费用, 并承担相应的法律责任。

6.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

六、质疑与投诉

1. 供应商质疑

1.1 质疑提出

1.1.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的, 应通过绍兴市阳光采购服务平台交易系统以书面形式向采购人或者采购代理机构提出

质疑，质疑路径为：绍兴市阳光采购服务平台供应商登录-左侧菜单栏：异议（质疑）-选择对应异议（质疑）节点-新建质疑-在弹出窗口中选择对应项目，填写质疑内容并上传盖章附件。供应商未按要求进行质疑的，采购人或者采购代理机构不予受理。

1.1.2 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。供应商已依法获取其可质疑采购文件的，可以对该文件提出质疑。

1.2 质疑提出时效

1.2.1 对采购文件提出质疑的，应当在采购文件获取截止时间（详见本招标文件“第一部分 招标公告”中“三、获取招标文件”内容）之前提出；

1.2.2 对采购过程有质疑的，应当在采购结果公告前提出。其中，对开标有质疑的，应当在开标期间提出；

1.2.3 对采购结果有质疑的，应当在中标候选人公示期间提出；

1.2.4 同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出

1.3 质疑函

1.3.1 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

提出质疑的日期。

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

质疑函范本及制作说明详见附件 1。

1.4 质疑答复

1.4.1 采购人或采购代理机构应当在收到质疑函后 3 日内作出答复。

1.4.2 采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

2. 供应商投诉

2.1 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构

未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向监督单位提出投诉。

2.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

2.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

2.4 以联合体形式参加采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件 2。

第三部分 招标项目范围及要求

一、项目采购清单

A类						
序号	采购内容		规格型号	单位	基准单价（元）	备注
1	日志/记录本	党员笔记本	16cm*23cm 封面（铜版纸/哑粉纸（250g）单面打印（彩色）2P 内页 16cm*23cm 普通纸70g 双面黑白 50P 胶装	本	13	
		组织生活记录本	A4 封面(铜版纸/哑粉纸（250g）内页铜版纸/哑粉纸 A4（128g-200g）双面打印（黑白）180P 胶装	本	26	
		值班日志	A4 封面 黄色树纹纸 单面打印（黑白）2P 内页 A4 普通纸 70g 双面黑白 31P 胶装	本	7.1	
		行车日志	A4 封面蓝色树纹纸 单面打印（黑白）2P 内页 A4 普通纸 70g 双面黑白 30P 胶装	本	7	
		外来人员登记	A4 封面黄色牛皮纸 单面打印（黑白）2P 内页 A4 普通纸 70g 双面黑白 30P 胶装	本	7	
		记录/检测表	A4 封面黄色牛皮纸 单面打印(黑白) 2P 内页 A4 普通纸 70g 单面黑白 12P 胶装	本	5.2	
		实时监控系统现场巡查记录	A4 封面蓝色树纹纸 单面打印（彩色）2P 内页 A4 普通纸 70g 单面彩色 50P 胶装	本	20	
		汇总领料单	19cm*13.5cm 普通纸 70g 6 联 20 份/本，打码 胶装	本	15	
		消控系统日运行登记表	A4 封面黄色牛皮纸 单面打印（黑白）2P 内页 A4 普通纸 70g 双面黑白 50P 胶装	本	17	
		检漏日志	A4 封面黄色牛皮纸 单面打印（黑白）2P 内页 A4 普通纸 70g 双面黑白 50P 胶装	本	22	
		泵站巡查记录表	A4 封面黄色牛皮纸 单面打印（黑白）2P 内页 A4 普通纸 70g 单面黑白 30P 胶装	本	17	
		责任整改通知书	A4/100 张 2 联纸彩打(50 份带复写)、铜版纸/哑粉纸 A4 (250g) 单面打印（彩色）	本	25	

		管线巡检记录表	A4 封面蓝色树纹纸 2P 内页 A4 普通纸 70g 双面打印(黑白) 20P 胶装	本	15	
		责任停止违章行为通知书	A4/100 张(50 份带复写)铜版纸/哑粉纸 A4(250g),单面打印(彩色)带章、胶装	本	25	
		责令限期整改通知书	A4/100 张(50 份带复写)铜版纸/哑粉纸 A4(250g),单面打印(彩色)带章、胶装	本	25	
		违章违约处理通知书	212mm*145mm 铜版纸 157g 一式两联(50 份带复写/100P)/带编码/带章、单面打印(彩色)胶装	本	30	
		综合科备表申请单	13cm*18cm 黄白 铜版纸 157g 一式两联(50 份带复写/100P)单面打印(黑白)、胶装	本	30	
		水表检定/校准委托协议书	A4 铜版纸/哑粉纸(128g-200g)/100P(50 份带复写)打编号黄白、单面打印(黑白)胶装	本	25	
		到货验收记录表	A4 封面蓝色树纹纸 2P 铜版纸/哑粉纸 A4(128g-200g)单面打印(单色)50P 胶装	本	22	
		水表检定原始记录	A3 黄色牛皮纸 封面,内页 A3 铜版纸/哑粉纸 A4(128g-200g) 50P 单面打印(黑白)胶装	本	35	
		水表校准记录	A3 牛皮纸封面,内页 A3 铜版纸/哑粉纸 A4(128g-200g) 50P 单面打印(黑白)胶装	本	35	
		岗位安全职责	10.5cm*20.5cm 157g 铜版纸 双面彩打 塑封	张	5	
		泵站巡视记录表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白)24P 胶装	本	13	
		高层供水巡查记录表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白)24P 胶装	本	13	
		泵站运行记录	A3/封面蓝色树纹纸 2P 内页 A3 普通纸 70g 双面打印(黑白) 31P	本	27	
		水箱清洗消毒记录表	A4 封面蓝色树皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 100P 胶装	本	22	
		气体动态监测记录表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 20P 胶装	本	14	

		安防检测本	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 20P 胶装	本	14	
		泵站柴油发电机试运行记录表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 20P 胶装	本	14	
		避雷器检查表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 20P 胶装	本	14	
		泵站泵机试运行记录表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 20P 胶装	本	14	
		操作票工作票下井作业登记	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 20P 胶装	本	14	
		泵站备用设备试运行	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 20P 胶装	本	14	
		开关保护动作记录表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 20P 胶装	本	14	
		命令指示记录表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 20P 胶装	本	14	
		交费通知单	铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 一式两联 110mm*190mm (50 份带复写 100 张) 单面打印 (黑白) 胶装	本	15	
		手册	封面 铜版纸/哑粉纸 A4 (300g) 单面打印(彩色); 内页普通纸/双胶纸 A4 70g 单面打印(彩色) 250P 胶装	本	50	
			A4 封面蓝色树纹纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 50P 胶装	本	27.5	
		登记备案	A4 封面蓝色树纹纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 30p 胶装	本	23	
		设备缺陷检修登记本	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 20P 胶装	本	9.5	
		调流阀巡视本	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 32P 胶装	本	10.5	
		压力点巡视本	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 32P 胶装	本	10.5	

		流量点巡视本	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 32P 胶装	本	10.5	
		仓库材料领用单	21.20cm*12cm 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 一式六联(30份带复写) 胶装	本	25	
		仓库材料(工具)领用单	21.20cm*12cm 铜版纸/哑粉纸(128g-200g) 单面打印(黑白) 一式四联(30份带复写) 胶装	本	25	
		仓库材料(工具)退用单	21.20cm*12cm 铜版纸/哑粉纸(128g-200g) 单面打印(黑白) 一式四联(30份带复写) 胶装	本	25	
		隐患排查整治手册	A4 铜版纸/哑粉纸 250g 封面 2P 内页铜版纸/哑粉纸(128g-200g) 单面打印(彩色) 200p 胶装	本	50	
		电码本(通讯录)	A4 铜版纸/哑粉纸 250g 双面打印(黑白) 加塑封	张	8	
			12.5cm*9cm 铜版纸 300g 单面彩打 2P 双面打印(黑白) 内页普通纸 70g 70p 胶装	本	21	
2	证书	退休证书	21cm*30cm 200g 铜版纸 单面彩打+ 外壳 22.5cm*34cm	套	30	
		景泰蓝圆盘	景泰蓝 26cm+加雕刻字	块	383	
		荣誉证书	24cm*33cm 157g 铜版纸 单面彩打+外壳 25.5cm*36.5cm	套	25	
			A4 200g 铜版纸 单面彩打	张	1	
3	科室牌	双层亚克力	40cm*20cm 3mm 亚克力 uv 加雕刻 无插牌	套	50	
			29cm*24cm 3mm 亚克力+3mm 亚克力 uv 加雕刻 科室牌 插牌 4人	套	111	
			29cm*20cm 3mm 亚克力+3mm 亚克力 uv 加雕刻 科室牌 插牌 3人	套	97	
			29cm*17cm 3mm 亚克力+3mm 亚克力 uv 加雕刻 科室牌 插牌 2人	套	80	
			29cm*14cm 3mm 亚克力+3mm 亚克力 uv 加雕刻 科室牌 插牌 1人	套	60	

			29cm*12cm 3mm 亚克力+3mm 亚克力 uv 加雕刻 科室牌 无插牌	套	15	
		不锈钢	5mm 实厚拉丝不锈钢字 304#1.2mm 实厚拉丝不锈钢实厚拉丝	字	69	
			28cm*15cm 5mm 实厚拉丝不锈钢字 304#1.2mm 实厚拉丝不锈钢实厚拉丝 不锈钢表面烤进口汽车漆 中间线条丝网印	块	180	
		人名插牌	105*24mm 3mm 亚克力	块	8	
		亚克力插盒	6 寸 3mm 亚克力	块	12	
4	卡牌	消防(灭火)记录卡	11*18cm 300g 铜版纸	张	0.9	
		抄表稽查卡	6cm*3.5cm 250g 铜版纸 红色 打印编号 塑封	张	0.9	
		桌签纸	21.5cm*10.75cm 250g 铜版纸 双面彩印	张	2	
		外壳(卡套)	8.56cm*5.4cm 黑色卡套 加兰色挂绳	个	15	
		人员工作牌	8.56cm*5.4cm 300g 铜版纸 单面彩打 黑色卡套 加兰色挂绳	套	10	
		营业厅工作胸牌	9.5cm*13.7cm 157g 铜板纸 双面彩打 塑封 加兰色挂绳	张	10	
5	贴纸	资产二维码	7cm*5cm 银色纸 70g (带自粘) 不干胶	张	0.15	
		校准证	3cm*5CM 普通纸 70g 单面打印 (绿色) 不干胶	张	0.18	
		户外车贴	户外车贴 8cm *8cm 绿色纸 70g (带自粘) 不干胶	张	1.15	
		取样条码纸	7.8cm *10.5cm 银色纸 70g (带自粘) 不干胶	张	0.74	
		取样封条	6.0cm *2cm 白色纸 70g (带自粘) 不干胶	张	0.74	
		数字贴	4.5cm *3.0cm 普通纸 70g(带自粘) 不干胶	张	0.74	
6	合同/协议	单位供用水合同	A3 牛皮封面 2P 内页 A3 铜版纸/哑粉纸 (128g-200g) 双面打印 (单色) 4p 骑马钉	本	4.1	
		居民供用水合同	A3 铜版纸/哑粉纸 (128g-200g) 100P 一式两联 (50 份带复写) 无碳复写纸 胶装	份	2.4	

		排水合同	A3 牛皮封面 2P 内页 A3 铜版纸/哑粉纸 (128g-200g) 双面打印 (单色) 4p 骑马钉	本	4.1	
		工业水合同	A3 牛皮封面 2P 内页 A3 铜版纸/哑粉纸 (128g-200g) 双面打印 (单色) 6P 骑马钉	本	5.5	
		一户一表 协议书	A4 铜版纸/哑粉纸 (128g-200g) 一式两联 (无碳复写纸) 胶装	份	1.5	
		业务委托付款授权书	A4 铜版纸 159g 一式两联, 双面打印 (单色) 胶装	份	1.5	
7	信封 (档案) 袋	牛皮纸信封	229mm*120mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (300g) 单面打印 (彩色)	只	1.85	
			220mm*110mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (300g) 单面打印 (彩色)	只	1.76	
		牛皮档案袋	235mm*335mm*30mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (300g) 单面打印 (彩色)	只	1.82	
		用户档案袋	235mm*335mm*30mm 白卡纸 (300g) 单面打印 (彩色)	只	1.82	
8	报表/通知	满意调查表	A4 粉色纸 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 单面打印 (黑白)	张	1	
		水表抄见日报表	205mm*148mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 单面打印 (黑白) 编号 每本 100 张、胶装	本	11.9	
		季抄分表抄见日报表	205mm*148mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 单面打印 (黑白) 编号 每本 100 张、胶装	本	12	
		表务处理通知单	205mm*145mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 单面打印 (黑白) 编号 每本 100 张、胶装	本	19.7	
		营业档案内目录	A4 普通纸 70g 单面打印 (黑白)	张	0.18	
		立户联系单	A4 300g 铜版纸 单面打印 (黑白)	张	0.7	
		用水量显著增长温馨告知	210mm*148mm 水量异常通知单 普通纸 70g 50 张单面 胶装	本	13	
		欠费通知单	A4 250g 铜版纸 单面打印 (黑白) 编号 100 张单面 胶装	本	15	
		温馨提示单	240mm*280mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 双面打印 (黑白) 编号 打孔 100 张 胶装	本	20	
		调表通知单	A4 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 做手撕线+打孔	本	20	

			单面打印(黑白) 编号 100 张 胶装			
		停水通知	A4 黄色 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 单面打印 (黑白)	张	0.5	
			600mm*420mm 黄色 铜版纸/哑粉纸 (128g-200g) 单面打印 (黑白)	张	2.62	
		一户通	A3 普通纸 70g 一式三联无碳复写纸 30 份/本 胶装	本	16	
9	宣传	宣传、指南三折页	210mm*285mm 200g 铜版纸 双面彩打 压痕 三折页	张	1.2	
		两折页	210mm*190mm 200g 铜版纸 双面彩打 压痕 两折页	张	1.5	
		防冻折页	210mm*285mm 200g 铜版纸 双面彩打 压痕 不覆膜 三折页	张	1.5	
		节水条例	210mm*142mm 封面 300g 铜版纸 2p 内页普通纸 70g 12P 双面打印 (黑白) 骑马钉	本	7.95	
		环保袋	公用绿 无纺布 长 32cm*高 39cm*宽 10cm 加印刷字	只	2.6	
		宣传册	A5 封面 300g 铜版纸 2P 内页 157g 铜版纸 双面彩打 8P 骑马钉	本	8	
		横幅	红色 宽 0.66m + 印刷字	平方	12	
		绥带	红色 + 印刷字 172cm*15cm	条	10	
10	警示/标识	警示牌	厚 0.8mm' PVC+反光膜' 30cm*20cm (不易断裂)	张	11.5	
			供水管道警示牌 40cm*60cm*2cm 喷绘包木板+1.2m 木杆子 4cm*2cm	套	80	
		三角旗	20cm*30cm*40cm 三角旗裁剪缝套边+1.2m 竹竿口径 2cm	套	11.5	
		给排水检查井牌	1mmABS 板 UV+上光油 20cm*30cm 编号	张	6.2	
		亚克力阀门标识牌	3.5cm*9cm 5mm 的亚克力+打孔+链子	张	5	
		拉丝不锈钢牌表面封胶	1mm 不锈钢牌 给水阀门牌 10cm*20cm 编号	张	8.75	

			1mm 不锈钢牌 污水阀门牌 20cm*30cm 编号	张	24.5	
		亚克力双面台 签	21.5cm*10.75cm 3mm 亚克力+ 157g 铜版纸双面打印	块	18	
		桌牌	15cm*10.5cm 3mm 亚克力+ 157g 铜版纸双面打印	块	15	
		透明钢化玻璃 面板	70cm*50cm（蓝底白字）/玻璃四 角打孔	块	250	
		磁性警示牌	24cm*12cm 5mm 高密度 PVC 板 UV 打印加雕	块	25	
			28cm*16cm 5mm 高密度 PVC 板 UV 打印加雕	块	37.88	
		1mm 304 不锈钢 牌折边	2.5cm*40cm*60cm	块	241.5	
			2.5cm*45cm*40cm	块	186.3	
			2.5cm*25cm*33cm	块	120	
			2.5cm*35cm*25cm	块	120	
			2.5cm*20cm*25cm	块	80	
		1mm 304 不锈钢 柜体铭牌	6cm*30cm	块	20	
			6cm*20cm	块	20	
			6cm*15cm	块	18	
B类						
序号	采购内容		规格型号	单位	基准单 价（元）	备注
1	复印	>2001 张	A4/16K	张	0.1	单色复印， 双面按 2 张计算，A5 按 A4 的一 半计算
			A3/8K	张	0.2	
		1001-2000 张	A4/16K	张	0.15	
			A3/8K	张	0.3	
		101-1000 张	A4/16K	张	0.2	
			A3/8K	张	0.4	
		50-100 张	A4/16K	张	0.3	
			A3/8K	张	0.6	
		<50 张	A4/16K	张	0.35	
A3/8K	张		0.7			
2	一体机印 刷	>101 张	A4/16K	张	0.15	
			A3/8K	张	0.3	
		50-100 张	A4/16K	张	0.25	
			A3/8K	张	0.5	
		<50 张	A4/16K	张	0.35	

			A3/8K	张	0.7	
3	胶印（胶印红头）	>1000 张	A4	张	0.1	
			A3/8K	张	0.2	
		<1000 张	A4	张	0.15	
			A3/8K	张	0.3	
4	服务人员名片 100 张	250g 铜版纸，单面彩色 8.5cm*5.5cm	盒	30		
		250g 铜版纸，双面彩色 8.5cm*5.5cm	盒	45		
c类						
序号	采购内容		规格型号	单位	基准单价（元）	备注
1	铜版纸/哑粉纸		A4（128g-200g）单面打印（彩色）	张	1.5	单张起印， A3 以 2 倍 价格计价， A5 以 1/2 价格计价
			A4（128g-200g）双面打印（彩色）	张	3	
			A4（250g）单面打印（彩色）	张	2	
			A4（250g）双面打印（彩色）	张	4	
			A4（300g）单面打印（彩色）	张	2.5	
			A4（300g）双面打印（彩色）	张	4	
			A4（128g-200g）单面打印（单色）	张	1.5	
			A4（128g-200g）双面打印（单色）	张	2.5	
			A4（250g）单面打印（单色）	张	1	
			A4（250g）双面打印（单色）	张	1.5	
			A4（300g）单面打印（单色）	张	1.25	
			A4（300g）双面打印（单色）	张	2	
2	普通纸/双胶纸		A4（≤80g）单面打印（彩色）	张	1	单张起印， A3 以 2 倍 价格计价， A5 以 1/2 价格计价
			A4（≤80g）双面打印（彩色）	张	2.8	
			A4（≤80g）单面打印（单色）	张	0.45	

		A4 (≤80g) 双面打印 (单色)	张	0.9	
3	白卡纸	A4 (300g) 单面打印 (彩色)	张	3	
		A4 (300g) 双面打印 (彩色)	张	5	
4	封面蓝色树纹纸	A4 单面打印 (单色)	张	1.5	
		A4 双面打印 (单色)	张	2	
5	黄色牛皮纸	A4 单面打印 (单色)	张	1.5	
		A4 双面打印 (单色)	张	3	
6	复印纸	彩色复印 70 克 A4 单面	张	1.5	
		彩色复印 70 克 A4 双面	张	3	
7	图纸打印 (晒图)	A0 单色单面	张	4	单张起印
		A1 单色单面	张	2.8	
		A2 单色单面	张	1.6	
8	数据/台账/单据记录本	80 克牛皮纸单色封面, 内页 70 克, 胶装 A4, 内页 30 页	本	13.4	
		80 克牛皮纸单色封面, 内页 70 克, 胶装 A5, 内页 30 页	本	8.5	
9	无碳联单 (45g 无碳纸)	A5, 内页 60 克, 内页 50 页	本	5	
10	无线胶装	A4 无线胶装	本	6	1 本起
		A3 无线胶装	本	9	
		A5 无线胶装	本	4.6	
11	骑马钉	A4 骑马钉	本	2	
		A3 骑马钉	本	2	
12	户内写真	含覆膜, 户内黑胶, 优质南亚 PP 基材, 120G 背胶 PP 纸印制	平方	50	优质南亚 PP 基材, 120G 背胶 PP 纸印制
		含覆膜, 户外黑胶, 优质南亚 PP 基材, 120G 背胶 PP 纸印制	平方	55	

13	户外写真 (KT 板)	户外写真 (KT 板) 以 5mm 为准	平方	65	
14	户内写真 (KT 板)	户内写真 (KT 板) 以 5mm 为准	平方	55	
15	户外写真 (PVC 板) 以 5mm 为准	户外写真 (PVC 板) 以 5mm 为准	平方	90	
16	户内写真 (PVC 板) 以 5mm 为准	户内写真 (PVC 板) 以 5mm 为准	平方	70	
17	520 灯布喷绘	PVC 和网状涤纶丝组合材质基布	平方	15	
18	横幅 (丝印)	宽幅 80CM, 牛津布 200 克加单色丝印	平方	15	
19	横幅/旗布 (写真)	旗帜布加户外彩喷	平方	28	
20	X 展架: 写真+架子	铁质材质 0.6m*1.6m	套	60	
		铁质材质 0.8m*1.8m	套	90	
21	写真+易拉宝架子	铝合金材质 80cm	套	150	
		铝合金材质 120cm	套	200	
22	立屏海报	户外 kt 板 80cm*180cm	块	122.5	
		不锈钢架子 80cm*180cm	套	262.5	
23	门型展架: 写真+架子	铁质材质 0.6m*1.6m	套	138	
		铁质材质 0.8m*1.8m	套	178	
24	高密度 PVC 板 UV 打印加雕刻	5mm	平方	220	
		10mm	平方	300	
		20mm	平方	415	
25	高密度亚克力板 UV 打印加雕刻	5mm	平方	450	
		8mm	平方	600	
		10mm	平方	650	
26	桁架背景 (租赁)	550 黑胶灯布加 20cm*20cm 背景架	平方	115	

27	灯箱（软膜）	软膜，国宇超薄导光板灯箱灯具 间隔 15cm，15W	平方	380	
28	201 不锈钢牌烤漆 UV 印	0.7mm	平方	575	
		1mm	平方	700	
29	304 不锈钢牌烤漆 UV 印	0.7mm	平方	700	
		1mm	平方	870	
30	铜牌烤漆 UV 印	1mm	平方	800	
		2mm	平方	800	
31	201 不锈钢银拉丝腐蚀折边	0.7mm	平方	805	
		1mm	平方	850	
32	304 不锈钢银拉丝腐蚀折边	0.7mm	平方	790	
		1mm	平方	840	
33	铝合金烤漆 UV 印	1mm	平方	700	
		2mm	平方	800	
34	磁性软白板	1cmpvc+软白板 uv	平方	440	

二、其他要求

1、采购内容：采购内容原则上在采购范围内，按照采购单位提供分批采购清单按照交货时间要求及时供应。其中如有部分货物为集团统采的，本项目可不予采购。

2、交货时间（工期）及交货地点和要求：

2.1 交货时间（工期）：收到采购单位提供的采购清单后5天内完成货品供应，应
急时2小时内完成货品供应。

合同服务期为合同签订生效之日起一年或采购货物累计金额达到合同暂定总价
（以先到者为准）（中标人分别和绍兴市水务产业有限公司、绍兴市水务产业有限公
司排水分公司、绍兴市水联供排水服务有限公司签订合同，其中绍兴市水务产业有限
公司40万元，绍兴市水务产业有限公司排水分公司54万元，绍兴市水联供排水服务有
限公司1万元）。（合同支付方式）结算方式

2.2 交货地点：采购人指定地点。

3、招标文件中的技术要求（规格）书只是一些原则性要求，并不是详尽的要求，
中标供应商有责任对投标文件中提出的技术规范、标准负责。中标供应商对投标内容

所涉及的专利承担责任,并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术等专利引起的法律裁决、诉讼和费用均与采购人无关。

4、中标供应商须承包并做好绍兴市水务产业有限公司、绍兴市水务产业有限公司排水分公司、绍兴市水联供排水服务有限公司的广告印刷品的采购及供应工作,合同与各公司分别签订。

5、采购人对各采购人采购物品的实际数量不作承诺,供应商在报价时须考虑该风险因素。

6、货物质量要求:必须达到国家标准和行业标准。

7、付款方式

7.1 本项目为固定单价合同,合同期内单价不做调整,货物数量按实结算,即结算价为合同单价(基准单价*(1-下浮率)*实际采购数量。

7.2 付款方式:合同签订后,由乙方实施供货,货物运至甲方指定地点并通过验收合格后每月对上月进行一次结算,甲方向乙方支付该批次货物总价的95%,实际供货价款的5%作为质保金,质保金在最后一批货物供货结束满六个月后,且无任何违约行为后1个月内一次性支付。

7.3 乙方需向甲方提供货物的详细清单并开具增值税专用发票。若乙方未及时提供发票或相关附件不全的,甲方付款相应顺延。

7.4 本合同履约保证金按合同价的2.5%计取,合同签订时缴纳至甲方账户,缴纳方式以网银、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。待最后一批货物验收合格且不存在违约行为后1个月内予以退还(不计息)。

7.5 乙方不履行合同的,履约保证金不予退还,给甲方造成损失的,应当对甲方的损失承担赔偿责任。

第四部分 拟签订的合同文本

合同编号:

采购合同参考范本

第一部分 合同书

项目名称: 2026 年度绍兴市水务产业有限公司广告印刷品采购项目

甲方:

乙方:

签订地: 绍兴市越城区

签订日期: 2026 年 月 日

2026 年 月 日, 绍兴市水务产业有限公司 以 (公开招标的方式) 对 2026 年度广告印刷品采购项目 (ZJGZ20260319) 项目进行了采购。经评定, 确定 (中标供应商名称) 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起 30 日内, 按照采购文件等确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定, 按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则, 经_____ (以下简称: 甲方) 和 (中标供应商名称) (以下简称: 乙方) 协商一致, 约定以下合同条款, 以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

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

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 中标通知书;
- 1.1.3 投标文件 (含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 采购文件 (含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 货物

A 类						
序号	采购内容		规格型号	单位	合同单价（元）	备注
1	日志/记录本	党员笔记本	16cm*23cm 封面（ 铜版纸/哑粉纸（250g）单面打印（彩色）2P 内页 16cm*23cm 普通纸 70g 双面黑白 50P 胶装	本		
		组织生活记录本	A4 封面(铜版纸/哑粉纸（250g）内页铜版纸/哑粉纸 A4（128g-200g）双面打印（黑白）180P 胶装	本		

		值班日志	A4 封面 黄色树纹纸 单面打印 (黑白) 2P 内页 A4 普通纸 70g 双面黑白 31P 胶装	本		
		行车日志	A4 封面蓝色树纹纸 单面打印 (黑白) 2P 内页 A4 普通纸 70g 双面黑白 30P 胶装	本		
		外来人员 登记	A4 封面黄色牛皮纸 单面打印 (黑白) 2P 内页 A4 普通纸 70g 双面黑白 30P 胶装	本		
		记录/检测 表	A4 封面黄色牛皮纸 单面打印(黑 白) 2P 内页 A4 普通纸 70g 单面 黑白 12P 胶装	本		
		实时监控 系统现场 巡查记录	A4 封面蓝色树纹纸 单面打印 (彩色) 2P 内页 A4 普通纸 70g 单面彩色 50P 胶装	本		
		汇总领料 单	19cm*13.5cm 普通纸 70g 6 联 20 份/本, 打码 胶装	本		
		消控系统 日运行登 记表	A4 封面黄色牛皮纸 单面打印 (黑白) 2P 内页 A4 普通纸 70g 双面黑白 50P 胶装	本		
		检漏日志	A4 封面黄色牛皮纸 单面打印 (黑白) 2P 内页 A4 普通纸 70g 双面黑白 50P 胶装	本		
		泵站巡查 记录表	A4 封面黄色牛皮纸 单面打印 (黑白) 2P 内页 A4 普通纸 70g 单面黑白 30P 胶装	本		
		责任整改 通知书	A4/100 张 2 联纸彩打(50 份带复 写)、铜版纸/哑粉纸 A4 (250g) 单面打印(彩色)	本		
		管线巡检 记录表	A4 封面蓝色树纹纸 2P 内页 A4 普通纸 70g 双面打印(黑白) 20P 胶装	本		
		责任停止 违章行为 通知书	A4/100 张(50 份带复写)铜版纸 /哑粉纸 A4 (250g), 单面打印(彩 色) 带章、胶装	本		

		责令限期 整改通知 书	A4/100 张 (50 份带复写) 铜版 纸/哑粉纸 A4 (250g), 单面打印 (彩色) 带章、胶装	本		
		违章违约 处理通知 书	212mm*145mm 铜版纸 157g 一 式两联 (50 份带复写/100P) /带 编码/带章、单面打印 (彩色) 胶 装	本		
		综合科备 表申请单	13cm*18cm 黄白 铜版纸 157g 一 式两联 (50 份带复写/100P) 单面 打印 (黑白)、胶装	本		
		水表检定/ 校准委托 协议书	A4 铜版纸/哑粉纸 (128g-200g) /100P (50 份带复写) 打编号黄白、 单面打印 (黑白) 胶装	本		
		到货验收 记录表	A4 封面蓝色树纹纸 2P 铜版 纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 单面 打印 (单色) 50P 胶装	本		
		水表检定 原始记录	A3 黄色牛皮纸 封面, 内页 A3 铜版 纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 50 P 单面打印 (黑白) 胶装	本		
		水表校准 记录	A3 牛皮纸封面, 内页 A3 铜版纸 /哑粉纸 A4 (128g-200g) 50P 单 面打印 (黑白) 胶装	本		
		岗位安全 职责	10.5cm*20.5cm 157g 铜版纸 双面 彩打 塑封	张		
		泵站巡视 记录表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通 纸 70g 单面打印 (黑白) 24P 胶装	本		
		高层供水 巡查记录 表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通 纸 70g 单面打印 (黑白) 24P 胶 装	本		
		泵站运行 记录	A3/封面蓝色树纹纸 2P 内页 A3 普通纸 70g 双面打印 (黑白) 31P	本		
		水箱清洗 消毒记录 表	A4 封面蓝色树皮纸 2P 内页普 通纸 70g 单面打印 (黑白) 100P 胶装	本		

		气体动态监测记录表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 20P 胶装	本		
		安防检测本	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 20P 胶装	本		
		泵站柴油发电机试运行记录表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 20P 胶装	本		
		避雷器检查表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 20P 胶装	本		
		泵站泵机试运行记录表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 20P 胶装	本		
		操作票工作票下井作业登记	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 20P 胶装	本		
		泵站备用设备试运行	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 20P 胶装	本		
		开关保护动作记录表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 20P 胶装	本		
		命令指示记录表	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 20P 胶装	本		
		交费通知单	铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 一式两联 110mm*190mm (50 份带复写 100 张) 单面打印 (黑白) 胶装	本		
		手册	封面 铜版纸/哑粉纸 A4 (300g) 单面打印 (彩色); 内页普通纸/ 双胶纸 A4 70g 单面打印 (彩色) 250P 胶装	本		

			A4 封面蓝色树纹纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 50P 胶装	本		
		登记备案	A4 封面蓝色树纹纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 30p 胶装	本		
		设备缺陷检修登记本	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 20P 胶装	本		
		调流阀巡视本	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 32P 胶装	本		
		压力点巡视本	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 32P 胶装	本		
		流量点巡视本	A4 封面黄色牛皮纸 2P 内页普通纸 70g 双面打印(黑白) 32P 胶装	本		
		仓库材料领用单	21.20cm*12cm 内页普通纸 70g 单面打印(黑白) 一式六联(30份带复写) 胶装	本		
		仓库材料(工具)领用单	21.20cm*12cm 铜版纸/哑粉纸(128g-200g) 单面打印(黑白) 一式四联(30份带复写) 胶装	本		
		仓库材料(工具)退用单	21.20cm*12cm 铜版纸/哑粉纸(128g-200g) 单面打印(黑白) 一式四联(30份带复写) 胶装	本		
		隐患排查整治手册	A4 铜版纸/哑粉纸 250g 封面 2P 内页铜版纸/哑粉纸(128g-200g) 单面打印(彩色) 200p 胶装	本		
		电码本(通讯录)	A4 铜版纸/哑粉纸 250g 双面打印(黑白) 加塑封	张		

			12.5cm*9cm 铜版纸 300g 单面彩打 2P 双面打印(黑白) 内页普通纸 70g 70p 胶装	本		
2	证书	退休证书	21cm*30cm 200g 铜版纸 单面彩打+ 外壳 22.5cm*34cm	套		
		景泰蓝圆盘	景泰蓝 26cm+加雕刻字	块		
		荣誉证书	24cm*33cm 157g 铜版纸 单面彩打+外壳 25.5cm*36.5cm	套		
			A4 200g 铜版纸 单面彩打	张		
3	科室牌	双层亚克力	40cm*20cm 3mm 亚克力 uv 加雕刻 无插牌	套		
			29cm*24cm 3mm 亚克力+3mm 亚克力 uv 加雕刻 科室牌 插牌 4 人	套		
			29cm*20cm 3mm 亚克力+3mm 亚克力 uv 加雕刻 科室牌 插牌 3 人	套		
			29cm*17cm 3mm 亚克力+3mm 亚克力 uv 加雕刻 科室牌 插牌 2 人	套		
			29cm*14cm 3mm 亚克力+3mm 亚克力 uv 加雕刻 科室牌 插牌 1 人	套		
			29cm*12cm 3mm 亚克力+3mm 亚克力 uv 加雕刻 科室牌 无插牌	套		
		不锈钢	5mm 实厚拉丝不锈钢字 304#1.2mm 实厚拉丝不锈钢实厚拉丝	字		
			28cm*15cm 5mm 实厚拉丝不锈钢字 304#1.2mm 实厚拉丝不锈钢实厚拉丝 不锈钢表面烤进口汽车漆 中间线条丝网印	块		
		人名插牌	105*24mm 3mm 亚克力	块		

		亚克力插盒	6寸 3mm 亚克力	块		
4	卡牌	消防(灭火)记录卡	11*18cm 300g 铜版纸	张		
		抄表稽查卡	6cm*3.5cm 250g 铜版纸 红色 打印编号 塑封	张		
		桌签纸	21.5cm*10.75cm 250g 铜版纸 双面彩印	张		
		外壳(卡套)	8.56cm*5.4cm 黑色卡套 加兰 色挂绳	个		
		人员工作牌	8.56cm*5.4cm 300g 铜版纸 单 面彩打 黑色卡套 加兰色挂绳	套		
		营业厅工作胸牌	9.5cm*13.7cm 157g 铜板纸 双 面彩打 塑封 加兰色挂绳	张		
5	贴纸	资产二维码	7cm*5cm 银色纸 70g (带自粘) 不干胶	张		
		校准证	3cm*5CM 普通纸 70g 单面打印 (绿色) 不干胶	张		
		户外车贴	户外车贴 8cm*8cm 绿色纸 70g (带自粘) 不干胶	张		
		取样条码纸	7.8cm*10.5cm 银色纸 70g (带自 粘) 不干胶	张		
		取样封条	6.0cm*2cm 白色纸 70g (带自 粘) 不干胶	张		
		数字贴	4.5cm*3.0cm 普通纸 70g (带自 粘) 不干胶	张		
6	合同/协议	单位供水合同	A3 牛皮封面 2P 内页 A3 铜版纸 /哑粉纸 (128g-200g) 双面打印 (单色) 4p 骑马钉	本		

		居民供用水合同	A3 铜版纸/哑粉纸 (128g-200g) 100P 一式两联 (50 份带复写) 无碳复写纸 胶装	份		
		排水合同	A3 牛皮封面 2P 内页 A3 铜版纸/哑粉纸 (128g-200g) 双面打印 (单色) 4p 骑马钉	本		
		工业水合同	A3 牛皮封面 2P 内页 A3 铜版纸/哑粉纸 (128g-200g) 双面打印 (单色) 6P 骑马钉	本		
		一户一表协议书	A4 铜版纸/哑粉纸 (128g-200g) 一式两联 (无碳复写纸) 胶装	份		
		业务委托付款授权书	A4 铜版纸 159g 一式两联, 双面打印 (单色) 胶装	份		
7	信封 (档案) 袋	牛皮纸信封	229mm*120mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (300g) 单面打印 (彩色)	只		
			220mm*110mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (300g) 单面打印 (彩色)	只		
		牛皮档案袋	235mm*335mm*30mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (300g) 单面打印 (彩色)	只		
		用户档案袋	235mm*335mm*30mm 白卡纸 (300g) 单面打印 (彩色)	只		
8	报表/通知	满意调查表	A4 粉色纸 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 单面打印 (黑白)	张		
		水表抄见日报表	205mm*148mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 单面打印 (黑白) 编号 每本 100 张、胶装	本		

		季抄分表抄见日报表	205mm*148mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 单面打印 (黑白) 编号 每本 100 张、胶装	本		
		表务处理通知单	205mm*145mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 单面打印 (黑白) 编号 每本 100 张、胶装	本		
		营业档案内目录	A4 普通纸 70g 单面打印 (黑白)	张		
		立户联系单	A4 300g 铜版纸 单面打印 (黑白)	张		
		用水量显著增长温馨提示告知	210mm*148mm 水量异常通知单 普通纸 70g 50 张单面 胶装	本		
		欠费通知单	A4 250g 铜版纸 单面打印 (黑白) 编号 100 张单面 胶装	本		
		温馨提示单	240mm*280mm 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 双面打印 (黑白) 编号 打孔 100 张 胶装	本		
		调表通知单	A4 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 做手撕线+打孔 单面打印 (黑白) 编号 100 张 胶装	本		
		停水通知	A4 黄色 铜版纸/哑粉纸 A4 (128g-200g) 单面打印 (黑白)	张		
			600mm*420mm 黄色 铜版纸/哑粉纸 (128g-200g) 单面打印 (黑白)	张		
		一户通	A3 普通纸 70g 一式三联无碳复写纸 30 份/本 胶装	本		
9	宣传	宣传、指南三折页	210mm*285mm 200g 铜版纸 双面彩打 压痕 三折页	张		

		两折页	210mm*190mm 200g 铜版纸 双面彩打 压痕 两折页	张		
		防冻折页	210mm*285mm 200g 铜版纸 双面彩打 压痕 不覆膜 三折页	张		
		节水条例	210mm*142mm 封面 300g 铜版纸 2p 内页普通纸 70g 12P 双面打印 (黑白) 骑马钉	本		
		环保袋	公用绿 无纺布 长 32cm*高 39cm*宽 10cm 加印刷字	只		
		宣传册	A5 封面 300g 铜版纸 2P 内页 157g 铜版纸 双面彩打 8P 骑马钉	本		
		横幅	红色 宽 0.66m + 印刷字	平方		
		绶带	红色 + 印刷字 172cm*15cm	条		
10	警示/标识	警示牌	厚 0.8mm' PVC+反光膜' 30cm*20cm (不易断裂)	张		
			供水管道警示牌 40cm*60cm*2cm 喷绘包木板+1.2m 木杆子 4cm*2cm	套		
		三角旗	20cm*30cm*40cm 三角旗裁剪缝套边+1.2m 竹竿口径 2cm	套		
		给排水检查井牌	1mmABS 板 UV+上光油 20cm*30cm 编号	张		
		亚克力阀门标识牌	3.5cm*9cm 5mm 的亚克力+打孔+链子	张		
		拉丝不锈钢牌 表面 封胶	1mm 不锈钢牌 给水阀门牌 10cm*20cm 编号	张		
			1mm 不锈钢牌 污水阀门牌 20cm*30cm 编号	张		
		亚克力双面台签	21.5cm*10.75cm 3mm 亚克力+ 157g 铜版纸双面打印	块		

		桌牌	15cm*10.5cm 3mm 亚克力+ 157g 铜版纸双面打印	块		
		透明钢化玻璃面板	70cm*50cm（蓝底白字）/玻璃四角打孔	块		
		磁性警示牌	24cm*12cm 5mm 高密度 PVC 板 UV 打印加雕	块		
			28cm*16cm 5mm 高密度 PVC 板 UV 打印加雕	块		
		1mm 304 不锈钢牌折边	2.5cm*40cm*60cm	块		
			2.5cm*45cm*40cm	块		
			2.5cm*25cm*33cm	块		
			2.5cm*35cm*25cm	块		
			2.5cm*20cm*25cm	块		
		1mm 304 不锈钢柜体铭牌	6cm*30cm	块		
			6cm*20cm	块		
			6cm*15cm	块		
B 类						
序号	采购内容		规格型号	单位	合同单价（元）	备注
1	复印	>2001 张	A4/16K	张		单色复印， 双面按 2 张 计算，A5 按 A4 的一半计 算
			A3/8K	张		
		1001-2000 张	A4/16K	张		
			A3/8K	张		
		101-1000 张	A4/16K	张		
			A3/8K	张		
		50-100 张	A4/16K	张		
			A3/8K	张		
		<50 张	A4/16K	张		
			A3/8K	张		
2	一体机印刷	>101 张	A4/16K	张		
			A3/8K	张		
		50-100 张	A4/16K	张		
			A3/8K	张		
		<50 张	A4/16K	张		
			A3/8K	张		
3	胶印（胶印红头）	>1000 张	A4	张		
			A3/8K	张		
		<1000 张	A4	张		
			A3/8K	张		

4	服务人员名片 100 张	250g 铜版纸，单面彩色 8.5cm*5.5cm	盒		
		250g 铜版纸，双面彩色 8.5cm*5.5cm	盒		
c类					
序号	采购内容	规格型号	单位	合同单价（元）	备注
1	铜版纸/哑粉纸	A4（128g-200g） 单面打印（彩色）	张		单张起印， A3 以 2 倍价格计价，A5 以 1/2 价格计价
		A4（128g-200g）双面打印（彩色）	张		
		A4（250g）单面打印（彩色）	张		
		A4（250g）双面打印（彩色）	张		
		A4（300g）单面打印（彩色）	张		
		A4（300g）双面打印（彩色）	张		
		A4（128g-200g）单面打印（单色）	张		
		A4（128g-200g）双面打印（单色）	张		
		A4（250g）单面打印（单色）	张		
		A4（250g）双面打印（单色）	张		
		A4（300g）单面打印（单色）	张		
		A4（300g）双面打印（单色）	张		
2	普通纸/双胶纸	A4（≤80g）单面打印（彩色）	张		单张起印， A3 以 2 倍价格计价，A5 以 1/2 价格计价
		A4（≤80g）双面打印（彩色）	张		
		A4（≤80g）单面打印（单色）	张		
		A4（≤80g）双面打印（单色）	张		

3	白卡纸	A4 (300g) 单面打印 (彩色)	张		
		A4 (300g) 双面打印 (彩色)	张		
4	封面蓝色树纹纸	A4 单面打印 (单色)	张		
		A4 双面打印 (单色)	张		
5	黄色牛皮纸	A4 单面打印 (单色)	张		
		A4 双面打印 (单色)	张		
6	复印纸	彩色复印 70 克 A4 单面	张		单张起印
		彩色复印 70 克 A4 双面	张		
7	图纸打印 (晒图)	A0 单色单面	张		
		A1 单色单面	张		
		A2 单色单面	张		
8	数据/台账/单据记录本	80 克牛皮纸单色封面, 内页 70 克, 胶装 A4, 内页 30 页	本		
		80 克牛皮纸单色封面, 内页 70 克, 胶装 A5, 内页 30 页	本		
9	无碳联单 (45g 无碳纸)	A5, 内页 60 克, 内页 50 页	本		
10	无线胶装	A4 无线胶装	本		1 本起
		A3 无线胶装	本		
		A5 无线胶装	本		
11	骑马钉	A4 骑马钉	本		
		A3 骑马钉	本		
12	户内写真	含覆膜, 户内黑胶, 优质南亚 PP 基材, 120G 背胶 PP 纸印制	平方		优质南亚 PP 基材, 120G 背胶 PP 纸印制
		含覆膜, 户外黑胶, 优质南亚 PP 基材, 120G 背胶 PP 纸印制	平方		
13	户外写真 (KT 板)	户外写真 (KT 板) 以 5mm 为准	平方		
14	户内写真 (KT 板)	户内写真 (KT 板) 以 5mm 为准	平方		
15	户外写真 (PVC 板) 以 5mm 为准	户外写真 (PVC 板) 以 5mm 为准	平方		

16	户内写真 (PVC 板) 以 5mm 为准	户内写真 (PVC 板) 以 5mm 为准	平方		
17	520 灯布喷绘	PVC 和网状涤纶丝组合材质基布	平方		
18	横幅 (丝印)	宽幅 80CM, 牛津布 200 克加单色丝印	平方		
19	横幅/旗布 (写真)	旗帜布加户外彩喷	平方		
20	X 展架: 写真+架子	铁质材质 0.6m*1.6m	套		
		铁质材质 0.8m*1.8m	套		
21	写真+易拉宝架子	铝合金材质 80cm	套		
		铝合金材质 120cm	套		
22	立屏海报	户外 kt 板 80cm*180cm	块		
		不锈钢架子 80cm*180cm	套		
23	门型展架: 写真+架子	铁质材质 0.6m*1.6m	套		
		铁质材质 0.8m*1.8m	套		
24	高密度 PVC 板 UV 打印加雕刻	5mm	平方		
		10mm	平方		
		20mm	平方		
25	高密度亚克力板 UV 打印加雕刻	5mm	平方		
		8mm	平方		
		10mm	平方		
26	桁架背景 (租赁)	550 黑胶灯布加 20cm*20cm 背景架	平方		
27	灯箱 (软膜)	软膜, 国宇超薄导光板灯箱灯具 间隔 15cm, 15W	平方		
28	201 不锈钢牌烤漆 UV 印	0.7mm	平方		
		1mm	平方		
29	304 不锈钢牌烤漆 UV 印	0.7mm	平方		
		1mm	平方		
30	铜牌烤漆 UV 印	1mm	平方		
		2mm	平方		
31	201 不锈钢银拉丝腐蚀折边	0.7mm	平方		
		1mm	平方		
32	304 不锈钢银拉丝腐蚀折边	0.7mm	平方		
		1mm	平方		

33	铝合金烤漆 UV 印	1mm	平方		
		2mm	平方		
34	磁性软白板	1cmpvc+软白板 uv	平方		
本项目为固定单价合同，合同期内单价不做调整，货物数量按实结算，即结算价为合同单价（基准单价*（1-下浮率）*实际采购数量			中标下浮率：%		

2. 合同金额及付款方式

2.1 本合同暂定合同价为：¥_____元（大写：_____整人民币）；中标下浮率：_____ %。

2.2 乙双方之间发生的本合同项下的一切价款、费用、金额均以人民币结算及支付。本合同价包含乙方提供货物及服务所发生的一切费用，包括但不限于设备、包装、运输、保险、货到就位以及设计、安装、调试、保修及产品相关知识产权、税费、相关部门审批手续费、政策处理费用等一切费用。

2.3 本项目为固定单价合同，合同期内单价不做调整，货物数量按实结算，即结算价为合同单价（基准单价*（1-下浮率）*实际采购数量）。

2.4 付款方式：合同签订后，由乙方实施供货，货物运至甲方指定地点并通过验收合格后每月对上月进行一次结算，甲方向乙方支付该批次货物总价的95%，实际供货价款的5%作为质保金，质保金在最后一批货物供货结束满六个月后，且无任何违约行为后1个月内一次性支付。

2.5 乙方需向甲方提供货物的详细清单并开具增值税专用发票。若乙方未及时提供发票或相关附件不全的，甲方付款相应顺延。

2.6 结算方式：转账

2.7 本合同履约保证金按合同价的2.5%计取，即_____元（人民币大写：_____元整），合同签订时缴纳至甲方账户，缴纳方式以网银、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。待最后一批货物验收合格且不存在违约行为后1个月内予以退还（不计息）。

2.8 乙方不履行合同的，履约保证金不予退还，给甲方造成损失的，应当对甲方的损失承担赔偿责任。

3. 货物交付

3.1 采购内容：采购内容原则上在采购范围内，按照甲方提供分批采购清单按照交货时间要求及时供应。其中如有部分货物为集团统采的，本项目可不予采购。

3.2 交货时间：收到甲方提供的采购清单后5天内完成货品供应，应急时2小时内完成货品供应。合同签订之日起一年或采购货物累计金额达到合同总价（以先到者为

准)。

3.3 交货地点: 甲方指定地点。

3.4 产品包装: 按生产厂家标准包装, 应适合长途运输的包装, 保证产品的运输、装卸安全。

3.5 交货方式: 乙方负责运至甲方指定的交货地点并完成安装调试, 在所有产品安装调试验收合格前的所有材料的运输、装卸、保管、保险等费用均由乙方负责。

3.6 质量标准: 所供产品为品牌原厂正品, 乙方应按现行的国家或行业技术及验收标准和招标文件的规定提供货物或服务, 根据甲方要求提供必要的产品合格证明或质量检验报告等证明文件。因乙方提供的货物或服务达不到约定的质量标准的, 乙方承担违约责任。

4. 货物检验及验收

4.1 货物检验

4.1.1 货物到达现场后, 乙方应通知甲方一起开箱检验, 按交付清单及本合同第 3.6 条质量标准进行清点和确认, 若有缺少或损坏, 乙方应立即补足或更换全新同规格产品, 甲方保留向乙方索赔的权利。

4.1.2 双方对货物或服务的质量有争议的, 由双方同意的专业检测机构鉴定, 所需费用及因此造成的损失由责任方承担, 双方均有责任的, 双方根据其责任分别承担。

4.2 验收

4.2.1 乙方应在项目工期内完成验收工作, 造成工期延误的视为乙方违约, 承担违约责任, 除非由甲方原因、政府行为、不可抗力及其它经双方同意属于不可抗力事故的不计违约;

4.2.2 甲、乙双方共同验收, 如乙方届时不派人参加, 则验收结果以甲方的验收报告为最终验收结果;

4.2.3 乙方的供货等均应符合国家相关部门的相关规定及规范。如因上述原因导致货物有质量问题, 乙方承担所有责任;

4.2.4 双方对货物或服务的质量有争议的, 由双方同意的专业检测机构鉴定, 所需费用及因此造成的损失由责任方承担, 双方均有责任的, 双方根据其责任分别承担;

5. 甲方义务

5.1 根据招标文件和合同要求, 甲方派专人对乙方提供的货物进行确认验收。

5.2 按合同规定的付款办法及时间向供货人支付合同款。

5.3 指派专人负责对本项目实施质量的监督和办理本合同中商定的事宜。

6. 乙方义务

6.1 按合同确定的品牌、规格和数量, 在合同规定的时间和地点交货。

6.2 提供的货物必须为招标文件中规定的规格型号和技术性能（详见附件），且为原厂产品，符合国家和生产厂家产品技术标准、质量检测标准，具有该产品出厂标准。同时，提供进货单、保修卡和设备的性能指标、技术指标，使用说明书，合格证等相关文件。

6.3 若乙方提供的货物侵犯他人权益的，一切责任由乙方承担，与甲方无关。乙方处理上述纠纷产生的一切费用，包括赔偿款、律师费、诉讼费、交通费等一切费用均由乙方承担。

6.4 履行本合同的过程中，因乙方原因导致相关货物部分或全部损坏或遗失所造成的损失，风险责任由乙方全部承担。

6.5 在履行合同期间，所有的安全事故均由乙方全部负责，如出现安全事故，一切责任由乙方承担，与甲方无关。

6.6 所有货物验收前均由乙方妥善保管。甲方出具验收报告，损坏或遗失的责任转至甲方。

6.7 根据售后服务工作的要求，响应甲方的服务要求，认真做好现场技术服务工作。

6.8 配合甲方做好项目验收工作，提交验收所需资料。

6.9 根据招标文件及合同约定要求，做好售后服务保障工作。

7. 合同修改和解除

7.1 双方的任何一方对合同内容提出修改，均应以书面形式通知对方，并达成由双方签署的合同修改书。

7.2 除非甲方对产品的品牌、型号规格提出修改，乙方不得对合同价格提出修改要求。

7.3 除本合同另有约定外，对合同的修改应由双方签署补充协议。

7.4 除非甲方对产品的品牌、型号规格提出修改，乙方不得对合同价格提出修改要求。

7.5 乙方有以下行为的，甲方有权单方解除合同并没收履约保证金，同时乙方须支付合同价的5%违约金，且不再支付剩余部分的货款：

7.5.1 私自转包的；

7.5.2 货物不符合标书要求的且无法更换至合格要求的；

7.5.3 其他违反民法典规定的。

7.6 本合同范围的货物，应由乙方自行采购供应，不得转让他人供应；除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围内的货物全部或部分分包给他人供应；如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的

违约责任。

8. 违约责任

8.1 除不可抗力外,如乙方发生不能按期完成供货任务,乙方发生中途变更等情况,应及时以书面形式通知对方。双方应本着友好的态度进行协商,妥善解决。如协商无效,按规定处以违约金。

8.2 由于乙方原因,提供的货物品种、型号、规格、质量不符合合同规定标准的,甲方有权拒收,或要求乙方重新提供符合合同要求的货物,由此产生的责任和费用由乙方承担;同时,乙方向甲方支付不合格品价款总额 5% 的违约金。因乙方原因导致项目推迟投入试运行及正式验收的,视为乙方违约,每推迟1天,甲方有权向乙方收取500元的违约金;累计超期30天,甲方有权单方面解除合同。

8.3 提供的货物和服务质量必须达到合格,发生质量问题乙方必须无偿更换直至符合质量要求,承担更换所发生的一切费用和甲方的直接经济损失。因此造成到货期延误的,按合同约定向甲方支付违约金。

9. 不可抗力

9.1 在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件,如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形影响而不能执行合同时,履行合同的期限应予以延长,则延长的期限应相当于事故所影响的时间。

9.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的,当事人可以解除合同;

9.3 因不可抗力致使合同有变更必要的,双方当事人应在不可抗力事故发生后第一时间以电报或电传通知另一方以书面形式变更合同;

9.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后,应在不可抗力事故发生后尽快以电报或电传通知另一方,并在14天内将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄给或送给另一方,如果不可抗力影响时间延续 120 天以上的,双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10. 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择以下(2)条款规定的方式解决:

- (1) 提交甲方当地仲裁委员会申请仲裁;
- (2) 向甲方当地人民法院起诉。

11. 未尽事项

本合同未尽事宜经双方协商一致,可以签订书面补充合同,补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。本合同一式陆份，乙方执叁份，甲方执叁份。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

合同附件 1:

廉政承诺书

根据有关廉政服务的规定,为做好项目服务中的党风廉政建设,保证项目采购高效优质,保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益,_____ (甲方)与_____ (乙方),特订立如下合同:

第一条 甲方和乙方双方的权利和义务

(一) 严格遵守党和国家有关法律法规及建设部的有关规定。

(二) 严格执行 **2026 年度绍兴市水务产业有限公司广告印刷品采购项目** 承包合同文件,自觉按合同办事。

(三) 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则(除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外),不得损害国家和集体利益,违反项目建设管理规章制度。

(四) 建立健全廉政制度,开展廉政教育,公布举报电话,监督并认真查处违法违纪行为。

(五) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为,有及时提醒对方纠正的权利和义务。

(六) 发现对方严重违反本合同义务条款的行为,有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务

(一) 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品,不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。

(二) 甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动,不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(三) 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

(四) 甲方工作人员的配偶、子女不得从事与甲方项目有关材料设备供应、劳务等经济活动等。

乙方义务

(一) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金,有价证券、贵重礼品。

(二) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品

品等。

违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条, 按管理权限, 依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理; 涉嫌犯罪的, 移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条, 按管理权限, 依据有关规定、给予党纪、政纪或组织处理; 给甲方单位造成经济损失的, 应予以赔偿; 情节严重的, 甲方建议相关主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的项目市场的处罚。

第五条 双方约定

本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关对本合同履行情况进行检查提出在本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 本合同有效期为甲方和乙方双方签署之日起至该项目实施阶段全过程服务完成并经甲方认可后止。

本合同作为 **2026 年度绍兴市水务产业有限公司广告印刷品采购项目** 承包合同的附件, 与项目承包合同具有同等的法律效力, 经合同双方签署立即生效。

本合同一式陆份, 甲、乙双方各执叁份。

甲方: (盖章)

乙方: (盖章)

法定代表人或其授权代表 (签字):

法定代表人或其授权代表 (签字):

年 月 日

年 月 日

合同附件 2:

安全协议书

项目名称: 2026 年度绍兴市水务产业有限公司广告印刷品采购项目

采购人: (以下简称甲方)

中标供应商: (以下简称乙方)

为了切实加强实施人员现场安全作业管理,双方本着平等、自愿的原则,签订本协议书。甲方和乙方均严格遵守本协议书规定的权利、责任和义务,确保实施人员现场作业的安全。

一、甲方的权利、责任和义务:

- 1、贯彻落实国家有关安全作业的法规和管理规定,对乙方作业人员服务现场和区域的安全生产进行安全检查与指导。
- 2、及时纠正乙方作业人员违章指挥和违章作业行为,并按照有关规定予以查处。
- 3、对乙方的安全作业培训和危险预知工作提出指导意见,并监督落实情况。
- 4、对乙方提出的安全作业要求积极提供帮助。

二、乙方的权利、责任和义务:

- 1、遵守国家有关服务现场安全作业的法规和管理制度,建立健全安全作业责任制度。
- 2、乙方现场作业应遵守国家 and 地方关于劳动安全,劳务用工法律法规及规章制度,保证其用工的合法性;同时应遵守甲方的有关规章制度要求。乙方必须按国家或地方政府的有关规定,为作业人员办理人身意外保险。
- 3、作业前,乙方人员对作业区域、作业环境、操作设施设备、工器具等应认真检查,发现隐患,严禁作业,经整改完成后方可作业。一经作业,就表示已确认甲方提供的作业场所、作业环境、操作设施设备、工器具等符合安全要求和处于安全状态。
- 4、乙方在作业时,必须落实相应的安全防护设施,作业人员应按规定使用和穿戴个人防护防护用品。特种作业人员必须持有政府部门核发的合格有效的上岗资格证书。
- 5、作业时的各类特殊危险作业必须提前向甲方报备,并办理审批手续、落实监护人,采取防范措施方可进行。
- 6、乙方作业时需临时使用甲方的电源、机械、机具设备、设施等必须事前与甲方相关管理部门联系,在征得同意后由甲方相关管理部门指定人员进行协配。未经许可,乙方不得擅自动用或更改甲方的电源、机械、机具设备、设施及安全装置等。

- 7、乙方要做到文明作业，保护甲方现场设备、设施等，如造成损失，乙方要照价或加倍赔偿。
- 8、乙方应自觉接受甲方的安全生产监督，并为甲方的监督检查工作提供方便。
- 9、项目造成的安全事故，由乙方承担事故责任和经济责任。

本协议作为 **2026 年度绍兴市水务产业有限公司广告印刷品采购项目** 承包合同的附件，与项目承包合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人（签名或盖章）

法定代表人（签名或盖章）

或其授权代表（签名或盖章）

或其授权代表（签名或盖章）

2026 年 月 日

2026 年 月 日

第五部分 评审方法及标准

1. 评审方法:

1.1 本次评标采用综合评分法, 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人。中标候选人并列的, 采用随机抽取的方式确定。

2. 评分标准: 共 100 分, 其中商务技术分 30 分, 价格分 70 分。评分依下述所列为评标打分依据, 分值如下 (计算分值时, 按其算术平均值保留小数 2 位)。

2.1 商务技术分 (30 分)

评分项目	评分细则	分值
企业业绩	投标人提供自 2023 年 1 月 1 日 (以项目合同签订时间为准) 以来承接过类似项目业绩情况, 每提供 1 个业绩得 2 分, 最高得 6 分, 不提供不得分。 证明材料: 合同扫描件或复印件加盖公章, 时间以合同签订时间为准。	6
服务方案	总体服务方案完整、详细、内容满足项目需求且具有可行性的得 2.1-4 分; 服务方案完整、内容基本满足项目需求的得 1.1-2 分; 服务方案不够完整或有部分未满足项目需求的得 0.1-1 分, 不提供不得分。	4
供货质量控制制度	供货质量控制制度的健全及合理性。制度与公司实际相符, 内容全面, 可操作性强的得 2.1-4 分, 制度与公司实际基本相符, 内容较全面, 可操作性较强的得 1.1-2 分, 制度与公司实际相符, 内容一般, 可操作性一般的得 0.1-1 分, 不提供不得分。	4
配送服务方案及相关措施	投标人提供的配送服务方案科学且完善, 车辆及人员的安排等相关措施可行性高的得 2.1-4 分, 配送服务方案基本科学且基本完善, 车辆及人员的安排等相关措施可行性一般的得 1.1-2 分, 配送服务方案不够科学且不够完善, 车辆及人员的安排等相关措施可行性差的得 0.1-1 分, 不提供不得分。	4
应急突发事件处理方案	根据各投标人针对本项目的特点提出的对应突发事件的处置能力及方案措施情况进行综合评定。措施方案完善的得 2.1-4 分, 较完善的得 1.1-2 分, 不够完善的得 0.1-1 分, 不提供不得分。	4
售后服务	根据投标人提出的在投标产品使用过程中出现问题如何退货、替换等方案完善的得 2.1-4 分, 较完善的得 1.1-2 分, 一般的得 0.1-1 分, 不提供不得分。	4

评分项目	评分细则	分值
	根据投标人售后服务方案（包括但不限于售后服务标准化情况、服务全流程监管能力、供货过程及投标产品管理情况等）综合评定。服务方案完善、科学的得 2.1-4 分，较完善、科学的得 1.1-2 分，一般的得 0.1-1 分，不提供不得分。	4

备注：供应商编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

2.2 价格分（70分）

2.2.1 投标报价以下浮率的形式报价，采购人提供货物清单单价表，供应商如若中标，则所有价目表中的项目单价均按基准价乘以（1-中标下浮率）结算。下浮率报价范围为 0%~100%，超出此范围的报价为无效报价，其投标文件为无效投标文件。

2.2.2 评标基准价：即满足招标文件要求的下浮率中，以下浮幅度最大值为评标基准价，其价格分为满分。

其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分 = $(1 - \text{评标基准价}) / (1 - \text{投标下浮率报价}) \times \text{权值} \times 100$

即：投标报价得分 = $(1 - \text{评标基准价}) / (1 - \text{投标下浮率报价}) \times 70$

2.2.3 结算价为含税价，结算价 = 基准单价 * (1 - 中标下浮率) * 数量。

2.3 综合分（满分 100 分）=商务技术分+价格分

2.4 评标小组按总得分从高到低的顺序推荐确定中选候选人。

第六部分 投标文件及其附件格式

资格文件部分

目录

- (1) 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函…………… (页码)
- (2) 营业执照复印件…………… (页码)

一、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

(采购人)、(采购代理机构):

我方参与(项目名称)【招标编号:(采购编号)】采购活动,郑重承诺:

(一)具备以下条件:

1、具有独立承担民事责任的能力(如供应商为金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构,以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业,已经依法办理了工商、税务和社保登记手续,并且获得总公司(总机构)授权或能够提供房产权证或其他有效财产资料,承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力,可以独立参加采购活动);

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、参加采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

(二)未被信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

(三)不存在以下情况:

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的;

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

二、营业执照复印件

商务技术文件部分

目录

(1) 投标函·····	(页码)
(2) 法定代表人授权委托书 ·····	(页码)
(3) 法定代表人及其授权代表身份证复印件·····	(页码)
(4) 法定代表人身份证明书·····	(页码)
(5) 商务技术偏离表·····	(页码)
(6) 采购供应商廉洁自律承诺书·····	(页码)
(7) 主要业绩证明·····	(页码)
(8) 技术解决方案·····	(页码)
(9) 组织实施方案·····	(页码)
(10) 售后服务方案·····	(页码)
(11) 供应商售后服务能力证明材料·····	(页码)
(12) 项目小组人员名单·····	(页码)
(13) 优惠条件及特殊承诺·····	(页码)
(14) 备品备件及供选择的配套零部件清单·····	(页码)
(15) 培训计划·····	(页码)
(16) 验收方案·····	(页码)
(17) 认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明·····	(页码)

一、投标函

致:

根据贵方招标文件(填写招标编号:)的要求,正式授权(全权代表姓名 、单位 、职务)代表供应商(填写单位 、地址)提交投标文件。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求,兹声明同意如下:

1. 我方同意在供应商须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。
2. 我方承诺已经具备本项目招标文件中要求的参加采购活动的供应商应当具备的条件。
3. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购人或采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。
4. 我方理解贵方将不受所收到的最低报价的约束。
5. 本投标自开标之日(投标截止之日)起____天内有效。
6. 我方将严格遵守以下条款,即供应商有下列情形之一的,处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加本项目采购人(及其集团公司)发起的采购活动;构成犯罪的,依法追究刑事责任:

- a) 提供虚假材料谋取中标、成交的;
- b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;
- c) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;
- e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的;
- f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第 a) 至 e) 项情形之一的,中标、成交无效。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

供应商(电子印章):

日期:

二、法定代表人授权委托书（格式）（适用于非联合体投标）

本授权委托书声明：我_____（填写姓名）系_____（填写供应
商单位全称）的法定代表人，现授权委托_____（填写单位全称）的（填
写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码：_____）。以本
公司的名义参加组织的投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的
一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签
署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

供应商（电子印章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

三、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）

四、法定代表人身份证明书(格式)

供 应 商：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系_____（填写供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（电子印章）：

年 月 日

五、商务技术偏离表

序号	招标文件章节及具体内容	投标文件章节及具体内容	偏离说明
1			
2			
.....			

供应商保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，供应商响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

六、采购供应商廉洁自律承诺书

(采购人)、(采购代理机构):

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后,我单位将严格遵守国家法律法规要求,并郑重承诺:

- 一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费;
- 二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用;
- 三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动;
- 四、不为项目有关人员及部门出国(境)、旅游等提供方便;
- 五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处;
- 六、严格遵守《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规,诚实守信,合法经营,坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺,你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格,有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动,并通报项目所在行业主管部门(如有)。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

注:按本格式和要求提供。

七、主要业绩证明

附表:相关项目建设业绩一览表

项目名称	项目类型	简要描述	合同金额 (万元)	开竣工日期	项目地址与 采购单位联系 电话	所在页码
------	------	------	--------------	-------	-----------------------	------

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明页码。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

八、技术解决方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制;未要求的,无需提供。)

投标产品规格配置清单

序号	设备名称	投标品牌及型号	规格配置详细说明	数量	备注
1					
2					
3					
4					
5					

注:1.如果本项目涉及硬件设备采购,须在技术文件中提供此配置清单,提供主要投标产品的技术参数证明材料(如官网截图、产品彩页、原厂技术说明等)。

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

九、组织实施方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制;未要求的,无需提供。)

附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)

工作日 内容	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...

注:供应商可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十、售后服务方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制;未要求的,无需提供。)

附表A:售后服务机构情况表(按此格式自制)

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注:关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明,包括供应商本单位和符合条件的第三方服务机构。

附表B:售后服务人员情况表(按此格式自制)

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									
	...									

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十一、供应商售后服务能力证明材料

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十二、项目小组人员名单

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制;未要求的,无需提供。)

附表A:本项目的项目经理情况表

姓名		页码	截至投标时间近3年业绩及承担的主要工作情况,曾担任项目经理的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注:须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B:本项目的项目小组人员情况表(按此格式自制)

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

注:供应商可按上述的格式自行编制,须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表C:本项目的项目负责人和小组人员社会保障资金记录情况表(以社保部门出具缴纳凭证作附件)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十三、优惠条件及特殊承诺

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十四、备品备件及供选择的配套零部件清单

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十五、培训计划

(由供应商根据采购需求自行编制;未要求的,无需提供。)

附表:培训日程及费用

课程名称	提供的资料	持续时间	授课教师	培训对象	培训地点	课程费用
费用总计						

注解:A 课程清单按时间顺序排列,并提供以下详细资料:

1. 课程概要
2. 课程目的
3. 教学方式
4. 先决条件
5. 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

注:须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十六、验收方案

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十七、认为需要的其他商务技术文件或说明

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

报价文件部分

目录

- (1) 开标一览表（报价表）（页码）
- (2) 报价说明（如有）（页码）

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我方_____（供应商全称），谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

开标一览表（报价表）

标项	标项名称	投标下浮率（%）	备注
标项一	2026 年度绍兴市水务产业有限公司广告印刷品采购项目	小写：	
		大写：	

注：

1、供应商需按本表格式填写，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，供应商不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

二、报价说明（如有）

（投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。）

附件

附件 1: 质疑函范本及制作说明

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

附件 2: 投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:.....

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公示:是/否 公示期限:

采购结果公示:是/否 公示期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑,质疑事项为:

采购人/采购代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

附件3：业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方(供应商全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX 专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX 专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

附：

投标单位法定名称章（印模）

投标单位“XX 专用章”（印模）

