

 百色市政府集中采购中心

框架协议采购征集文件

项目名称：隆林县预算单位印刷服务框架协议采购

项目编号：BSZC2024-K3-310359-BSSZ

征集单位：隆林县财政局

采购代理机构：百色市政府集中采购中心

2024年12月

目 录

第一章	征集公告.....	1
第二章	采购需求.....	4
第三章	供应商须知.....	7
第四章	评审方法及评定标准.....	20
第五章	框架协议及采购合同.....	23
第六章	响应文件格式.....	31

第一章 征集公告

一、采购项目信息

- 1.项目名称：隆林县预算单位印刷服务框架协议采购
- 2.项目编号：BSZC2024-K3-310359-BSSZ
- 3.适用采购人或者服务对象范围：隆林县预算单位
- 4.征集方式：封闭式框架协议
- 5.采购需求：

采购需求	第一阶段供应商入围数量	最高限制单价	简要服务要求或者技术要求
隆林县预算单位印刷服务框架协议采购	本项目不设置入围供应商数量上限，按 20%淘汰率计算且至少淘汰一家供应商确定入围供应商，并且入围供应商综合得分必须 ≥ 60 分。	按本项目征集文件规定的计分方式和费率计费。	详见征集文件第二章采购需求。

二、供应商的资格条件

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购；
- 3.本项目的特定资格要求：供应商必须提供行政主管部门颁发的《印刷经营许可证》。
- 4.本项目不接受联合体投标。

三、框架协议的期限

自合同签订之日起两年。

四、获取征集文件的时间、地点和方式

1.本项目采用不记名方式自行下载征集文件，潜在的供应商均可于 2024 年 12 月 17 日至 2025 年 01 月 07 日前通过 CA 登录“广西政府采购云平台”投标客户端在线自行下载征集文件；未注册的供应商可在“广西政府采购云平台”网上招投标系统完成注册后再进行文件下载，征集文件免费向投标人提供。征集公告附件内的征集文件仅供阅览使用。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电“广西政府采购云平台”客服热线：95763；（广西政府采购云平台网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

2.供应商只有在“广西政府采购云平台”网上招投标系统完成获取征集文件申请并下载了征集文件后才视作依法获取征集文件（法律法规所指的供应商获取征集文件时间以供应商完成获取征集文件申请后下载征集文件的时间为准）。

五、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点

- 1.响应文件提交截止时间：2025 年 01 月 08 日 09:30（北京时间）

2.响应文件提交地点和方式:

(1)地点:通过“广西政府采购云平台”实行在线提交;

(2)方式:供应商通过CA登录“广西政府采购云平台”网上招投标系统将电子响应文件加密后上传完成,实行在线竞标响应。

3.开启:

(1)本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线解密开启;

(2)开启地点:百色市园博园政务中心三楼(具体详见大屏幕)

(3)开启时间:2025年01月08日09时30分(北京时间)

本项目不要求投标人到达开标现场,但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议,随时关注开评标进度,如在开评标过程中有电子询标,应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。如因未在规定时间内完成澄清回复询标函造成损失的,由供应商自行承担。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他事项

1.本项目采用远程异地评标。

2.本项目不收取竞标保证金。

3.符合相应资格条件的供应商均可以参与本次征集活动。

4.本项目需要落实的政府采购政策:

(1)政府采购促进中小企业发展;

(2)政府采购支持采用本国产品的政策;

(3)强制采购节能产品;优先采购节能产品、环境标志产品;

(4)政府采购促进残疾人就业政策;

(5)政府采购支持监狱企业发展;

(6)政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

5.公告发布媒体:广西壮族自治区政府采购网(<http://www.zfcg.gxzf.gov.cn>)、全国公共资源交易平台(广西百色)(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>)。

6.其他注意事项:

(1)本项目实行电子竞标,供应商应按照本项目征集文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交响应文件;

(2)供应商应及时熟练掌握电子标系统操作指南;(见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购)

(3)供应商应及时完成CA申领和绑定;(见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台CA证书办理操作指南)

(4)供应商通过广西政府采购云平台响应客户端软件制作响应文件,广西政府采购云平台响应客

户端软件请供应商自行前往下载并安装；（详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招响应项目管理系统--供应商客户端）

(5)因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法响应或响应失败等后果由供应商自行承担。

(6)其他注意事项：本项目为线上电子框架协议项目，意向参与本项目的供应商应当提前做好参与全流程电子化的充分准备。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1.征集人：隆林县财政局 联系人：邓国敏

联系电话：0776-8216909

地 址：隆林县各族自治县新州镇迎宾路 721 号

2.采购代理机构：百色市政府集中采购中心 联系人：张 浩

联系电话：0776-2827133

地 址：百色市园博园政务中心三楼

百色市政府集中采购中心

2024 年 12 月 17 日

第二章 采购需求

说明:

1.框架协议采购,是指集中采购机构或者主管预算单位对技术、服务等标准明确、统一,需要多次重复采购的货物和服务,通过公开征集程序,确定第一阶段入围供应商并订立框架协议,采购人或者服务对象按照框架协议约定规则,在入围供应商范围内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。

2.根据《政府采购框架协议采购方式暂行办法》(中华人民共和国财政部令第110号)及广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购框架协议采购方式管理暂行办法的通知(桂财采〔2022〕47号)的要求,为了提高采购效率,隆林县财政局对2025-2026年度隆林县预算单位印刷服务框架协议采购进行征集,并按期在广西政府采购网公布成交结果。

3.标记“▲”项为“实质性响应条款”,供应商的承诺提供的服务必须满足或优于该项配置或要求,否则竞标无效。

4.本项目采购人范围:隆林县预算单位。

5.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。

一、项目简介

1.隆林县预算单位印刷服务框架协议采购,是指政府集中采购中心根据有关法律法规,通过法定程序统一确定驻隆林县2025-2026年度预算单位印刷服务政府采购框架协议供应商及其所提供的服务项目质量、价格优惠率、服务承诺等内容,由采购人在服务有效期内按规定向框架协议供应商进行印刷服务框架协议采购的一种采购形式,由成交供应商在服务有效期内为采购人提供规定范围内的印刷服务。

2.第一阶段供应商入围数量:本项目不设置入围供应商数量上限,按20%淘汰率计算且至少淘汰一家供应商确定入围供应商,并且入围供应商综合得分必须 ≥ 60 分。

▲ 二、服务需求一览表

序号	名称	服务需求
1	服务范围	<p>1.印刷品范围:本项目印刷内容包括各类表单、证件、证书的单证印刷服务,收据等票据的印刷服务(不包括发票),文件印刷服务,公文用纸印刷服务,资料汇编印刷服务,信封印刷服务,日历、名片、卡片、广告等的印刷服务及其他印刷服务。</p> <p>2.除提供印刷品印刷服务外,入围供应商还应提供与其相关的其他服务,包括在采购人确定需求时免费提供技术咨询、上门取件、将成品运输到指定地点等。</p> <p>3.根据《印刷业管理条例》企业申请从事出版物印刷经营活动,应当持营业执照向所在地省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门提出申请,经审核批准的,发</p>

		给印刷经营许可证。未持有印刷经营许可证的不得从事《印刷业管理条例》列明的出版物、包装装潢印刷品和其他印刷品的印刷经营活动，仅可依法承接以上列明范围之外的相关印刷服务。
2	服务要求	<ol style="list-style-type: none"> 1.供应商必须承诺其印刷品所用纸张、油墨等原辅材料符合国家及行业制订公布的标准。 2.供应商必须承诺其印刷工艺及生产制作出的印刷品质量符合国家及行业制订公布的标准。 3.如供应商持有当地邮政行业管理部门核发的监制证，若入围，其承印的信封印刷品的品种、规格、材质及技术要求符合国家标准。 4.入围供应商提供的印刷品必须符合国家及有关部门的技术标准和规范，满足采购人要求，内容无误，材质无误，纸张平滑，墨色均匀，页码正确，尺寸划一，装订整齐，包装结实，标签准确。
3	场地要求	<ol style="list-style-type: none"> 1.供应商应提供经营场所示意图并清晰标识出经营场所的使用面积； 2.经营场地属于自有的需提供土地使用证明；（提供扫描件） 3.经营场地属于租用的需提供有效的租赁合同、房产证或土地使用证明（提供扫描件）。承租方必须为供应商或其法人代表。租赁合同有效期至少两年，如果合同有效期已不足两年，须提供续租的承诺书。 4.经营场所地址应与营业执照地址保持一致，不一致的视为无效。
4	印刷质量控制体系	根据供应商自身实际情况提供相应运作说明，编制《印刷服务质量承诺书》，明确质量保证期长短、质量控制手段、质量管理体系建设等内容。
5	管理制度	提供供应商企业管理制度、技术人员配备方案等相关材料。
6	监督管理及违规处理	<ol style="list-style-type: none"> 1.为了保证印刷服务入围采购的质量与服务，入围供应商应按照响应文件拟配备的人员、设备进行配备，供应商投标时应根据自身实际情况填写，不得虚假应标，供应商必须对此做出承诺。 2.入围供应商必须接受隆林县财政局的监督检查，接受对采购人投诉的调查和处理。隆林县财政局可根据其情节轻重暂停或取消其入围服务资格：
7	商务条款	<ol style="list-style-type: none"> 1.框架协议签订期：征集人自入围通知书发出之日起 25 日内和入围供应商签订框架协议。 2.确定第二阶段成交供应商方式：直接选定。由采购人依据项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。 3.若供应商入围，其在“开标一览表”中所报的价格将作为采购人实际采购该印刷品时的最高限价，未经政府采购监督管理部门允许，入围供应商不得随意更换该价格。

	<p>4.框架协议的期限：自合同签订之日起两年。</p> <p>5.其他要求：</p> <p>(1)报价必须含以下部分：</p> <p>①服务和货物的价格；</p> <p>②必要的保险费用和各项税金；</p> <p>③实施和完成工作所需的设备、劳务、运输、搬运、技术服务费、交通、维护、利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。</p> <p>(2)本项目优惠率最高优惠率为 20%，超出范围不予接受，作无效竞标。</p> <p>(3)最高协议价格=采购时供应商对该项服务的市场实时报价×（1-入围综合优惠率）×数量</p> <p>(4)付款方式：本框架协议印刷服务费具体付款方式由采购人与成交供应商在采购合同中约定，采用非现金方式进行结算。</p> <p>(5)其它约定：详见后附《框架协议合同文本》。</p> <p>(6)供应商提供的产品实行“三包”，即包退、包换、包修，按国家有关在质保期内承担因产品质量问题发生的相关费用。</p> <p>(7)采购人经市场多方面询价发现入围供应商在合同服务期内所提供的商品价格或服务价格普遍比隆林县市场询价高的，采购人有权要求供应商进行整改，入围供应商累计达到三次或拒绝整改的，视为供应商违约，采购人有权解除合同。</p>
--	--

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容及要求
1	项目名称：隆林县预算单位印刷服务框架协议采购 项目编号：BSZC2024-K3-310359-BSSZ
2	征集方式：封闭式框架协议
3	供应商资格条件：详见征集公告
4	本项目不接受联合体响应
5	转包与分包： 1.本项目不允许转包； 2.本项目不允许违法分包。
6	报价要求： 1.本项目投标应以人民币报价。 2.报价必须含以下部分： (1)服务和货物的价格； (2)必要的保险费用和各项税金； (3)实施和完成工作所需的设备、劳务、运输、搬运、技术服务费、交通、维护、利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。 3.供应商的报价应包含提供服务所需的耗损费、工时费、服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费、利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。 4.合同期内，费率不再调整。采购人不再向成交供应商支付其响应报价之外的任何费用。 5.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。（征集文件有相关的规定除外）
7	投标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 个自然日。
8	本项目允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
9	投标前准备： 1.本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线竞标响应（电子投标），供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”，并按照本征集文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”编制并加密响应文件。如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。 2.为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应在参加项目竞标前，在“广西政府采购云平台”完成信息注册及身份认证，并完成 CA 数字证书申领，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，因未注册入库、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；
10	响应文件形式： 供应商应准备电子响应文件，电子响应文件是指通过“广西政府采购云平

	台电子投标客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密响应文件。
11	<p>响应文件的上传和提交：</p> <p>1.本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线竞标响应（电子投标），投标供应商应当在提交响应文件截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”成功上传提交至“广西政府采购云平台”网上招投标系统，否则投标无效。</p> <p>2.电子加密响应文件成功提交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。</p>
12	<p>备份响应文件：</p> <p>1.备份响应文件是指电子加密响应文件提交成功后同时生成的备份响应文件，在电子加密响应文件解密过程中出现异常情况时，供应商可以向本中心申请通过【异常处理】端口上传、解密其已递交的电子备份响应文件。同时电子加密响应文件失效。</p> <p>2.供应商自行选择是否递交备份响应文件。本项目只接受电子备份响应文件（以U盘或光盘等介质存储的数据电文）；</p> <p>3.如递交电子备份响应文件的供应商须按“广西政府采购云平台”网上招投标系统的电子备份响应文件要求编制电子备份响应文件，以U盘形式提供，数量为1份。电子备份响应文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、项目编号、供应商名称并加盖公章。</p> <p>4.如递交电子备份响应文件应当在首次响应文件提交截止时间前送达百色市园博园政务中心三楼开标厅（详见电子大屏幕），送达人同时递交授权委托书和身份证复印件。逾期或未按上述要求递交的供应商视为放弃递交备份响应文件权利。</p> <p>5.供应商仅递交电子备份响应文件的，未成功上传电子响应文件，按投标无效处理。</p>
13	<p>法定代表人或其授权代表签字或盖章：</p> <p>1.本采购文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章(包含电子签章)的管理规定，在符合法律规定的情况下用供应商主体行为名称制作的有效印章。供应商的财务章、部门章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2.本采购文件描述供应商的“签字”是指采购文件的法定代表人或被授权人亲自在采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，除符合法律规定的有效电子签名外，任何私章、签名章、印鉴、影印及扫描等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3.本征集文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果供应商没有法定代表人电子签章和电子签名，涉及到法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，可以线下签字或盖章后扫描上传。</p>
14	<p>响应文件递交截止时间：2025年01月08日09时30分（北京时间）。</p> <p>响应文件递交地址：通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线截标。</p>
15	<p>评审时间：2025年01月08日09时30分（北京时间）截标后。</p> <p>评审地点：百色市公共资源交易中心。</p>
16	<p>电子响应文件解密：开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密响应文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密响应文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃竞标权利。</p>
17	<p>评审小组成员：评审小组人数为<u>5</u>人</p>

手册及其它有关技术资料 and 材料。

7.“服务”系指征集文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

8.“项目”系指供应商按征集文件规定向采购人提供的产品和服务。

9.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

10.“▲”系指实质性要求条款。

▲（三）特别说明：

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

2.供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商响应所使用的采购项目实施（指项目合同的履行）人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

3.供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，按照征集文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.供应商在响应文件中提供任何虚假材料、互相串通，其视为未实质性响应采购要求，并报监管部门查处。

5.响应截止时间前三天，获取征集文件的供应商不足三家的，本中心将延迟截标时间不少于十日，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体及本中心网站上发布变更公告，已获取征集文件的供应商请注意查看。

（四）征集文件的澄清与修改

1.供应商应认真阅读本征集文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商应当在本章规定的时间内以书面形式要求征集人或者本中心答疑、澄清。本中心对已发出的征集文件进行必要澄清或者修改可能影响响应文件编制的，应当在征集文件要求提交响应文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体及本中心网站上发布更正公告，该澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。已获取征集文件的供应商请注意查看。

2.本中心必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.征集文件的答疑、澄清、修改、补充的内容为征集文件的组成部分。当征集文件与征集文件的答疑、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.征集文件的答疑、澄清、修改、补充都应该通过本中心以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自答疑、澄清、修改、补充征集文件。

5.本中心可以视采购具体情况，延长征集文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体及本中心网站上发布公告。

（五）询问、质疑和投诉

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人、本中心提出询问。

2. 供应商认为征集文件、评审过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向征集人、本中心提出质疑。具体计算时间如下：

(1) 对可以质疑的征集文件提出质疑的，为收到征集文件之日；

(2) 对评审过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。供应商对征集人或者本中心的质疑答复不满意或者采购人、本中心未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

3. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述征集文件、评审过程、成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

4. 联系方式详见“供应商须知前附表”

二、征集文件（征集阶段）

（一）征集文件的构成：

1. 征集公告；

2. 采购需求；

3. 供应商须知；

4. 评审方法及评定标准；

5. 框架协议及政府采购合同（格式）；

6. 响应文件格式。

（二）供应商的风险

1. 供应商应认真阅读本征集文件，按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件应对征集文件提出的要求和条件作出明确响应。供应商没有按照征集文件要求提供全部资料，或者供应商没有对征集文件在各方面作出明确响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

2. 对征集文件提出的实质性要求和条件作出明确响应是指供应商必须对征集文件中涉及的价格、采购货物的技术和服务要求及其它要求、合同主要条款等内容作出明确响应。

三、响应文件的编制

▲（一）响应文件的组成

响应文件由资格证明文件、商务技术文件、报价文件组成。

1. 资格证明文件：

(1) 百色市政府采购供应商信用承诺函；（格式后附，由供应商自行选择是否提供。如提供，资

格证明文件（2）至（6）项则无须再提供）

(2) 供应商合法的主体资格证明（如营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人身份证等）复印件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟）

(3) 供应商 2023 年财务状况报告或其他电子文件（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告或其他电子文件）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟）

(4) 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳税费的凭据原件扫描件或其他电子文件；无纳税记录的，应提供行政主管部门出具的《增值税及附加税费申报表》。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据原件扫描件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟）

(5) 响应文件递交截止之日前半年内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）原件扫描件或其他电子文件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟）

(6) 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的声明函；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式后附）

(7) 中小企业、小微企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料；（格式后附，必须提供，按格式填写）

(8) 供应商必须提供行政主管部门颁发的《印刷经营许可证》，提供复印件；（格式自拟，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(9) 除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他资格证明材料。（如提供，格式自拟）

2. 商务技术文件：

2.1 商务文件：

(1) 响应声明函；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(2) 法定代表人或负责人身份证明书；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(3) 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（格式后附，委托竞标时必须提供，否则响应文件作无效处理）

(4) 供应商直接控股或管理关系信息表；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(5) 供应商须提供有效的经营场所示意图、土地使用证明或有效的租赁合同，如果租赁合同有效期已不足两年，须提供续租承诺书；（格式自拟，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(6) 服务报价明细表诚实填报承诺书；（格式自拟，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(7) 人员和设备配备承诺书；（格式自拟，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(8) 除采购文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他商务证明材料。（如提供，格式自拟）

(9) 征集文件中要求提供的其他材料；

2.2 技术文件：

(1) 服务需求偏离表；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(2) 服务方案，针对本项目的采购需求进行编制；（格式自拟，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(3) 售后服务承诺函；（格式自拟，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(4) 技术工人配备一览表；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(5) 印刷设备配置一览表；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(6) 优惠承诺：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件，包括备品备件、专用耗材、售后服务等方面的优惠；（如提供，格式自拟）

(7) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；（如提供，格式自拟）

(8) 除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他技术证明材料。（如提供，格式自拟）

3. 报价文件

(1) 响应函；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(2) 开标一览表；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(3) 报价明细表；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(4) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。（如提供，格式自拟）

▲注：法定代表人（负责人）授权委托书、响应声明函、响应函必须按征集文件格式要求签署和加盖单位公章。

（二）响应文件的语言及计量

1. 响应文件以及供应商与征集人就有关响应文件的事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

2. 响应文件的计量单位，征集文件已有明确规定的，使用征集文件规定的计量单位；征集文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）报价

1. 报价应按征集文件中相关要求填写，详见“商务条款”。

- 2.履行合同的优惠率为竞标优惠率。
- 3.响应文件中有选择的或有条件的报价将不予接受。

(四) 响应文件的有效期

1.投标有效期详见“供应商须知前附表”规定的期限，有效期不足的响应文件将被拒绝。供应商的响应文件在投标有效期内均保持有效。

2.在特殊情况下，征集人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

(五) 响应文件编制要求

1.供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

▲2.响应文件须由供应商在规定位置盖章并在规定位置由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，供应商名称应写全称，否则响应文件作无效处理。

▲3.征集文件中附有文件格式的必须按格式要求填写，否则将视为无效文件。有特殊说明的除外。

▲4.供应商提供的各种复印件或者扫描件等，必须加盖公章，否则视为无效。

5.响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。响应文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由供应商自行负责。

(六) 响应文件的上传、提交、修改、撤回和解密

1.响应文件的上传、提交：详见供应商须知前附表。

2.响应文件的修改和撤回：供应商应当在投标截止时间前完成响应文件的上传、提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、提交。投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。投标截止时间后提交的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改响应文件。

3.电子加密响应文件的解密：详见供应商须知前附表。

(七) 响应文件无效的情形

实质上没有响应征集文件采购要求的响应文件将被视为无效。供应商不得通过修正或撤销不合规要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应条款，但经评审认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评审结束之前在广西政府采购云平台系统上进行修改或者补正并加盖单位公章。在评审过程中发出询标函规定的回复限期内不补正或经补正后仍不符合征集文件要求的，应认定其视为未实质性响应采购要求。供应商修改、补正响应文件后，不影响评审委员会对其响应文件所作的评价和评分结果。

1.在符合性审查和资格性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- (1)超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
 - (2)资格证明文件不全的，或者不符合征集文件标明的资格要求的；
 - (3)响应文件无法定代表人（负责人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书、响应声明书或者填写项目不齐全的；
 - (4)授权委托代理人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人）授权委托人身份不符的；
 - (5)项目不齐全或者内容虚假的；
 - (6)响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合响应文件要求的（经评审委员会认定并允许其在线更正的笔误除外）；
 - (7)响应文件有效期、交付使用时间、质保期、服务要求等商务条款不能满足征集文件要求的；
 - (8)未实质性响应征集文件要求或者响应文件有征集人不能接受的附加条件的；
- 2.在技术评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：
- (1)未提供或未如实提供响应服务的技术参数，或者响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假响应的；
 - (2)明显不符合征集文件要求的服务要求、规格型号、质量标准，或者与征集文件中的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；
 - (3)项目采购需求中内容项目发生负偏离达1项（含）以上的；
 - (4)响应的技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替换）方案的；
 - (5)与其他参加本次项目的供应商的响应文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的。
- 3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：
- (1)未采用人民币报价或者未按照征集文件标明的币种报价的；
 - (2)报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；
 - (3)报价具有选择性，或者报价价格与响应文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。
 - (4)评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，供应商不能证明其报价合理性的。
- 4.有下列情形之一的视为供应商相互串通响应，响应文件将被视为无效：
- (1)不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的IP地址一致的；
 - (2)不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
 - (3)不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - (4)不同供应商的响应文件异常一致或报价呈规律性差异；
 - (5)不同供应商的响应文件相互混装；
- 5.有下列情形之一的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动，响应文件将被视为无效：
- (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政府采购活动；
 - (2)生产厂商授权给供应商后又参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型

号的货物委托多个代理商参加。

6.其他视为未实质性响应采购要求的情形：

(1)响应文件未按征集文件要求签署或 CA 电子签章的；

(2)供应商提交两份或两份以上内容不同的响应文件；

(3)供应商在线制作响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《报价表》填写的金额不一致并拒绝按征集文件要求接受调整的；

(4)法律、法规和征集文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

7.被拒绝的响应文件为无效。

四、评审

（一）组建评审委员会

本采购项目的评审委员会成员由 5 人以上单数的评审专家组成。

（二）截标

本中心按征集文件规定的时间、地点通过“广西政府采购云平台”组织截标、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商因未在线参加截标环节而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

（三）解密

1.本中心工作人员向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按征集文件规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

2.响应文件解密结束，开启报价文件。供应商在线制作响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密响应文件”中《开标一览表》填写的金额为准，供应商拒绝接受此调整的，视为未实质性响应采购要求。

3.截标后，递交响应文件的供应商不足 3 家时（有分标时，分标独立计算），不对供应商的响应文件进行解密，本中心将按政府采购管理的有关规定处理。

4.解密结束后，进入资格文件审查环节，评审小组依法对递交响应文件的供应商进行资格审查。通过资格审查的供应商不足 3 家时，不得进行下一环节。

5.通过资格审查的供应商进入商务技术文件符合性审查及商务技术评审。通过商务技术文件符合性审查及商务技术评审的供应商不足 3 家时，不得进行评分。

6.如遇“广西政府采购云平台”电子化截标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

（四）评审程序

1.评审小组审查、评价响应文件是否符合征集文件的商务、技术等实质性要求。

2.评审小组对响应文件进行比较和评价，如有疑问，将以电子询标函的形式要求供应商在线对响应文件有关事项作出澄清或者说明。供应商向评审委员会澄清或说明有关问题时，不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，并最终盖章的电子文件进行回复。

供应商代表超过规定时间或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了响应文件的实质性内容的，评审委员会有权视该响应文件无效。

3.各供应商的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定评委进行计算复核。

4.评审小组根据本项目的评分标准计算各供应商的商务报价得分。

5.评审小组完成评审后，由广西政府采购云平台系统对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分、评审价等。评审委员会按推荐原则推荐成交候选人同时形成评审报告。

(五) 错误修正

响应文件如果出现计算或表达上的错误，按以下方式修正：

1.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

3.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

4.对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

5.同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价，供应商须在线同意并签字确认，调整后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则视为未实质性响应采购要求。

(六) 评审原则和评审办法

1.本项目评审过程不公开，评审依据为征集文件和响应文件。

2.评审原则：评审委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

3.评审办法：本项目采用**质量优先法**评审，具体评审内容及评分标准等详见第四章：评审办法及评分标准。

(七) 评审监控

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应文件被拒绝。

(八) 评审结果

1.本中心将在评审结束后2个工作日内将评审报告送征集人，征集人在5个工作日内按照评审报告中推荐的入围候选供应商顺序确定入围供应商。征集人也可以事先授权评审委员会根据评审结果直接确定入围供应商。

2.入围供应商确定后，本中心在广西政府采购网、百色市公共资源交易中心官网发布成交公告。

3.在发布入围结果公告的同时，由广西政府采购云平台系统向入围供应商发出入围通知书。因供应商未及时查收所造成的损失由其自行承担。

4.供应商认为征集文件、评审过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知

其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向本中心提出质疑，并及时索要书面回执。

5.本中心应当按照有关规定就征集人委托授权范围内的事项在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

五、协议的签订

(一) 协议授予标准

1.确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商不少于 2 家，如少于 2 家则重新组织征集。

2.协议将授予被确定实质上响应征集文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名满足征集文件要求的供应商。

(二) 签订框架协议

1.征集人在征集文件规定的时间内与入围供应商签订框架协议，如无特别规定，签订时间不应晚于入围通知书发出之日起 25 日内。

2.征集人在框架协议签订后 7 个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

3.框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。

(三) 入围供应商的清退和补充

1.封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

2.入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

(1)恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(2)提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3)无正当理由拒不接受合同授予的；

(4)不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

(5)框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(6)框架协议约定的其他情形。

3.出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时，征集人可以启动补充征集程序，补充征集规则在框架协议中约定，补充征集应遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

4.被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

六、成交阶段的确认

(一) 合同授予方式

1.除框架协议另有规定外，采购人采购框架协议约定的货物、服务，应当将采购合同授予入围供应商。

2.采购人按照**直接选定**的方式从入围供应商中选择成交供应商授予采购合同。

3.在签订合同前,如果入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化,可能造成不能履行框架协议或合同、无法按照征集文件要求提交履约保证金(如有)等情形,不符合入围条件或不满足供应商资格条件要求,应在签订合同前及时书面告知采购人,未主动告知,给采购人造成损失的,采购人有权要求其赔偿损失。

(二) 签订合同

1.如征集文件无特别规定,成交供应商按征集文件及框架协议确定的事项签订政府采购合同。

2.政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。框架协议、征集文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等,均为签订政府采购合同的依据。

(三) 履行合同

1.(采购人与成交供应商签订合同后,政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款,履行合同规定的义务,保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

2.对于双方解除合同的情况,应当按照民法典合同编有关规定或者合同约定执行。

(四) 履约验收

1.采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收,或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

2.验收结果合格的,成交供应商可向采购人申请办理履约保证金(如有)的退付手续;验收结果不合格的,履约保证金(如有)将不予退还,并按合同约定处理,还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

3.采购合同项目完成验收后,采购人应当将验收原始记录、验收书、成交供应商按合同数量或工作量清单履约的记录或凭证等资料作为该采购项目档案妥善保管,不得伪造、变造、隐匿或者销毁。

4.本项目将严格按照本征集文件及合同有关规定进行合同履约验收。征集文件或合同未规定的按财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见(财库(2016)205号)以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》(桂财采(2015)22号)的规定执行。

七、用户反馈及评价机制

征集人将收集采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同的情况的反馈与评价,并向所有采购人公开,作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

第四章 评审方法及评定标准

一、评审原则

(一) **评委构成**: 本征集采购项目的评审委员会由有关技术、经济、审计等方面的专家组成, 成员人数应当为五人以上单数。

(二) **评审依据**: 评审依据为征集文件和响应文件。

(三) **评审方式**: 以封闭方式进行。

(四) 评审方法

1. 本项目采用**质量优先法**进行评审, 质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分, 按照质量评分从高到低排序, 根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限, 确定入围供应商的评审方法。

序号	淘汰率	提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商最小数量
1	20%	3

2. 评审时, 由评委独立评审、打分。

3. 根据质量优先法的评审原则, 本项目评分满分 100 分。评标委员会以征集文件为依据按百分制打分, 分值按四舍五入取至小数点后四位。

(五) 确定入围供应商步骤:

1. 计算淘汰供应商数量:

(1) 对满足资格要求、通过符合性审查的供应商服务进行质量综合评分, 按照质量评分从高到低排序, 根据排序按 20% 的淘汰率由低到高进行淘汰, 未被淘汰的确定为入围候选供应商。

(2) 计算应淘汰供应商家数时, 淘汰数量不足 1 家按 1 家算, 有小数时向上取整数。

说明: 根据征集文件规定的淘汰率 20% 计算, 且至少淘汰一家供应商 (供应商家数 \times 淘汰率 = Y, $Y = A + B$, A 为整数部分, B 为小数部分。当 A 为零时, 淘汰家数为 1 家; 当 B 为零时, 淘汰家数为 A; 当 B 不为零时, 淘汰家数为 A+1), 并且入围供应商综合得分必须 ≥ 60 分。

2. 并列分数处理: 在淘汰过程中如果出现供应商综合评分 (精确到小数点后 4 位) 相同的情况, 相同分数的供应商按以下方式进行排序:

(1) 得分相同时, 以优惠率分由高到低顺序排列;

(2) 得分相同且优惠率分相同的, 以技术工人配备分从高到低顺序排列;

(3) 得分相同且优惠率和技术工人配备分均相同的, 以服务方案分从高到低顺序排列;

二、评分标准

1. 据质量优先法的评审原则, 本项目评分满分 100 分, 其中商务分 54, 技术分 46 分。

2. 评分细则: (按四舍五入取至小数点后 4 位)

3. 评分标准:

序号	评分类型	评分标准	分值
1	商务分	分档部分不满足最低进档 (一档) 的得 0 分	满分 54 分
1.1	优惠率分	1. 评审优惠率为《开标一览表》所填优惠率。	满分 30 分

		<p>2.满足文件要求且评审优惠率最高的有效供应商的评审优惠率为评审基准优惠率，其优惠率分为满分。其他供应商的优惠率分统一按照下列公式计算：</p> <p>某供应商优惠率得分 = (1-评审基准优惠率) ÷ (1-某供应商评审优惠率) × 30</p> <p>说明：优惠率详见报价文件《开标一览表》</p>	
1.2	经营场地	<p>以供应商提供的场地要求证明材料为评分依据。示意图必须清晰标识出经营场所中的面积，如因供应商未进行标识或标识不清导致其少得分或不得分，由供应商自行承担责任。提供多个经营场地证明材料的以面积大的为准，不叠加计分。</p> <p>(1)供应商经营场所面积在 100 m² (不含) 以下的，得 14 分；</p> <p>(2)供应商经营场所面积在 100 m² (含)~150 m² (不含)，得 16 分；</p> <p>(3)供应商经营场所在 150 (含)~200 m² (不含)，得 18 分；</p> <p>(4)供应商经营场所在 200 m² (含) 以上，得 20 分。</p>	满分 20 分
1.3	业绩分	<p>1.供应商 2021 年 (含) 以来获得同类服务业绩的每一项得 1 分，满分 2 分。(提供中标通知书或合同扫描件并加盖公章)</p> <p>2.供应商提供有效的 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证的，每一项得 1 分，满分 2 分。(提复印件或扫描件并加盖公章)</p>	满分 4 分
2	技术分	分档部分不满足最低进档 (一档) 的得 0 分	满分 46 分
2.1	服务方案	<p>一档 (4 分)：有服务方案但方案不具体，无其它的服务措施、管理承诺等；</p> <p>二档 (6 分)：供应商提供的服务保障措施不具体，印刷服务有基本的服务措施、印刷服务档案电脑管理承诺、提供的安全保护以及环境保护措施整体方案简单；</p> <p>三档 (8 分)：供应商提供的服务保障措施较准确，基本能考虑用户单位的实际情况和实际需求，印刷服务优质服务措施、印刷服务档案电脑管理承诺、提供的安全保护以及环境保护措施整体方案良好；</p> <p>四档 (10 分)：供应商提供的服务保障措施较准确，能充分考虑用户单位的实际情况和用户实际需求，针对性强，印刷服务优质服务措施、印刷服务档案电脑管理承诺、提供的安全保护以及环境保护措施整体方案表述清晰、全面、合理。</p>	满分 10 分
2.2	印刷质量控制体系	<p>以供应商的《印刷服务质量承诺书》为评分依据，主要从质量保证期长短、质量控制手段、质量管理体系建设等方面进行评比：</p>	满分 10 分

		<p>一档(6分): 按征集文件要求编写《印刷服务质量承诺书》, 内容基本满足征集文件要求的;</p> <p>二档(8分): 按征集文件要求结合自身实际情况编写《印刷服务质量承诺书》, 并提供相应运作说明, 运作说明符合供应商自身实际情况的;</p> <p>三档(10分): 按征集文件要求结合自身实际情况编写《印刷服务质量承诺书》, 并提供相应运作说明, 运作说明符合供应商自身实际情况, 与承诺书相互对应且实际运作方案条理清晰的。</p>	
2.3	管理制度	<p>对供应商的企业管理制度建设进行评分:</p> <p>一档(6分): 提供了供应商安全生产制度、管理制度及技术人员配备方案, 基本满足采购需求;</p> <p>二档(8分): 提供了供应商安全生产制度、管理制度及技术人员配备方案, 并且供应商企业管理制度严密, 人员配置科学合理;</p> <p>三档(10分): 提供了供应商安全生产制度、管理制度及技术人员配备方案, 并且供应商企业管理制度严密、周全, 人员配置科学合理, 同时提供团队成员资历经验等相关材料。</p>	满分 10分
2.4	技术工人配备	<p>根据供应商提供的《技术工人配备一览表》及其附件为依据进行评定:</p> <p>拟配备的技术人员达到 2 人(含 2 人)的, 得 2 分, 在上述基础上, 每多配备一人得 1 分, 满分 6 分;</p>	满分 6分
2.5	印刷设备配置	<p>根据供应商提供的《印刷服务设备一览表》及其附件为依据进行评定:</p> <p>一档(8分): 供应商拟投入生产设备基本满足本次采购印刷范围生产需要的;</p> <p>二档(10分): 供应商拟投入生产设备完全满足提供本次采购印刷范围生产需要, 且设备条件较先进的。</p>	满分 10分
3	总得分	某供应商总得分=1(商务分)+2(技术分)	

三、中标候选人推荐原则

(一) 评标委员会根据淘汰结果按得分由高到低排列次序并推荐候选入围供应商。

(二) 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评审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; 供应商不能证明其报价合理性的, 评审委员会应当将其作为无效响应处理。

第五章 框架协议及采购合同

一、隆林县预算单位印刷服务框架协议采购（格式）

隆林县预算单位印刷服务框架协议采购

合同名称：隆林县预算单位印刷服务框架协议采购

合同编号：_____

分标号：_____

征集人（甲方）：_____

入围供应商（乙方）：_____

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，及隆林县预算单位印刷服务框架协议采购征集文件的要求签订本协议，并共同遵守。

一、采购需求内容

（一）服务范围：

1.印刷品范围：本项目印刷内容包括各类表单、证件、证书的单证印刷服务，收据等票据的印刷服务（不包括发票），文件印刷服务，公文用纸印刷服务，资料汇编印刷服务，信封印刷服务，日历、名片、卡片、广告等的印刷服务及其他印刷服务。

2.除提供印刷品印刷服务外，乙方还应提供与其相关的其他服务，包括在采购人确定需求时免费提供技术咨询、上门取件、将成品运输到指定地点等。

（二）服务要求：

1.乙方必须承诺其印刷品所用纸张、油墨等原辅材料符合国家及行业制订公布的标准。

2.乙方必须承诺其印刷工艺及生产制作出的印刷品质量符合国家及行业制订公布的标准。

3.如供应商持有当地邮政行业管理部门核发的监制证，若中标，其承印的信封印刷品的品种、规格、材质及技术要求符合国家标准。

4.乙方提供的印刷品必须符合国家及有关部门的技术标准和规范，满足采购人要求，内容无误，材质无误，纸张平滑，墨色均匀，页码正确，尺寸划一，装订整齐，包装结实，标签准确。

二、适用框架协议的采购人或者服务对象范围，以及履行合同的地域范围：

使用财政性资金进行印刷服务采购的隆林县预算单位。

三、协议有效期

自签订框架协议之日起 2 年。

四、封闭式框架协议第一阶段入围服务内容、服务标准及协议价格：

服务内容	服务标准	协议价格（综合优惠率）（%）

乙方不得超过《入围通知书》规定的价格、费率和其他要求与甲方签订和履行本协议。

五、入围产品升级换代规则

本服务协议无产品升换代。

六、资金支付方式、时间和条件

1.乙方与采购人签订第二阶段书面采购合同时，应在合同中明确约定货款结算与支付频率。对单项印刷业务，乙方可与采购人约定采用一次性支付或分次支付，分次支付的应写明具体支付方式；乙方与采购人签订的是本次框架协议印刷服务期限内的一揽子合同的，可约定采用月度、季度或半年度等货款结算与支付频率。

2.乙方在向采购人交付印刷品时，应同时向采购人提供：Word 格式的采购合同电子文档 1 份，从广西壮族自治区政府采购网中广西政府采购云平台平台上直接生成下载的 PDF 格式的成交清单电子文档 1 份。

3.采购人在印刷品验收合格后，按照采购合同约定的支付时间，由采购人按财政授权支付程序将款项支付给乙方。

4.乙方应在采购人验收合格后五个工作日内，向采购人开具正式的销售发票。采购人应将发票和验收单作为原始会计凭证一同入账。

七、采购合同文本

详见本项目征集文件。

八、确定第二阶段成交供应商的方式

在封闭式框架协议有效期内，确定第二阶段成交供应商应当由采购人依据入围供应商提供的印刷服务性价比、服务质量以及服务便利性，综合用户评价，从第一阶段入围供应商中直接选定。

九、确定第二阶段合同价格方式：

由采购人根据实际采购数量和第一阶段入围承诺综合优惠率确定。第二阶段合同中应列明实际采购数量或者计量方式，包括服务项目用于计算合同价的工日数、服务工作量等详细工作量清单。

十、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

十一、入围供应商清退和补充规则

1.除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，封闭式框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。

2.征集人补充征集供应的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评

审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原封闭式框架协议的有效期。补充征集期间，原封闭式框架协议继续履行。

十二、协议方的权利和义务

1.甲方的权利、义务

- (1) 有权派出监督人员对乙方的业务开展情况和工作质量、廉政纪律执行情况进行全程监督。
- (2) 有权随时了解乙方的工作方案和进度并可提出意见和建议。
- (3) 发现乙方有违规违纪问题可单方面解除合同。

(4) 甲方应汇总乙方报送的印刷统计报表数据后，在封闭式框架协议有效期满后 10 个工作日内发布成交结果汇总公告，汇总公告包括所有成交供应商的名称、地址及其成交合同总数和总金额。

2.乙方的权利、义务

(1) 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或者其他权利。

(2) 乙方应保证所提供服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

(3) 乙方应在每季度（3 月、6 月、9 月、12 月）结束后 5 个工作日内将上季度的印刷统计报表报送甲方，具体报送形式以最终甲方下发管理文件为准。

十三、需要约定的其他事项：

1. 乙方不得将甲方及采购人委托的印刷服务工作转交第三方完成。
2. 乙方在接受委托任务后应积极主动地与甲方联系，落实具体事宜。
3. 乙方应提供能证明其按照合同约定数量或者工作量清单履约的相关记录或者凭证，作为验收资料一并存档。

十四、违约责任

乙方有下列情形之一的，甲方有权解除与其签订的封闭式框架协议：

- (一) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- (二) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- (三) 无正当理由拒不接受合同授予的；
- (四) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- (五) 封闭式框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- (六) 封闭式框架协议约定的其他情形；

被取消入围资格或者被解除封闭式框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

十五、不可抗力事件处理

1.在封闭式框架协议有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行封闭式框架协议，不予延长封闭式框架协议履行期。乙方因不可抗力事件导致不能履行采购人合同的，依照乙方与采购人合同

约定办理。

2.甲方因不可抗力事件影响乙方封闭式框架协议履行期的，可适当延长乙方封闭式框架协议履行期；

3.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

4.不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行封闭式框架协议。

十六、签订本协议依据

1.征集文件；

2.乙方提供的响应文件；

3.服务承诺书；

4.入围通知书。

十七、协议生效及其它

1.协议经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2.协议执行中，如需修改或补充协议内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主协议不可分割的一部分执行。

3.当事人一方要求变更或解除协议时，应当在变更或解除协议前5个工作日通知对方，因变更或解除协议使一方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。变更或解除协议的通知必须采取书面形式，新的协议未达成之前，原协议仍然有效，但原协议已经解除的除外。

4.本协议一式叁份，甲方、乙方、隆林县政府采购监督管理部门各执一份，叁份具有同等法律效力。

甲方（公章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人：

电话：

传真：

地址：

日期：

乙方（公章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人：

电话：

传真：

地址：

日期：

隆林县政府采购合同

合同名称：_____

合同编号：_____

采购单位（甲方）：_____

住 所：_____

供 应 商（乙方）：_____

住 所：_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

合同使用说明：本合同文本为框架协议采购第二阶段采购人与入围供应商签订具体合同时使用。

隆林县预算单位印刷服务封闭式框架协议采购合同 (合同主要条款及格式)

合同编号：_____

项目名称：隆林县预算单位印刷服务框架协议采购

项目编号：_____

甲方：（服务对象、采购人）

乙方：（入围供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招、响应文件规定条款和入围供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

根据《入围通知书》的入围内容，合同金额如下：

填表说明：本次协商优惠率不能低于入围承诺优惠率

服务内容	规格	工艺	市场单价 (元)	入围承诺 优惠率 (%)	本次协商 优惠率 (%)	本次单价=市 场单价×(1- 本次协商优惠 率)	数量	小计 (元)
合计								

第二条 服务保证

入围人应按征集文件、响应文件和承诺规定的服务内容向采购人提供相应服务。

第三条 服务期限

服务期限：

第四条 交付

- 1.服务开始时间：服务地点：服务对象指定地点。
- 2.乙方提供不符合招响应文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

第五条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第六条 支付方式、时间和条件

- 1.采购资金的支付按照现行隆林县有关国库集中支付管理规定执行。服务对象与成交供应商签

订书面采购合同时，应在合同中明确约定货款结算与支付频率。对单项印刷业务，服务对象可与供应商约定采用一次性支付或分次支付，分次支付的应写明具体支付方式；服务对象与供应商签订的是本次框架协议印刷服务期限内的一揽子合同的，可约定采用月度、季度或半年度等货款结算与支付频率。

2.服务对象在印刷品经采购人验收合格后，按照采购合同约定的支付时间，由服务对象按财政授权支付程序将款项支付给供应商。

第七条 违约责任

1.乙方所提供的服务质量不合格的，应及时更换，更换不及时按逾期处罚，乙方应向甲方支付合同金额 5 %违约金并赔偿甲方经济损失。

2.乙方提供的服务如果侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3.乙方无故延期服务交付的，每天向对方偿付违约合同金额 2%违约金，但违约金累计不得超过合同金额 5%，超过 20 天对方（甲方）有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方不能按期付款的，每天向乙方偿付延合同金额 3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过合同金额 5%。

4.乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同金额 5 %向甲方支付违约金。

5.其他违约行为按照合同金额 5 %收取违约金并赔偿守约方经济损失。

第八条 不可抗力事件处理

1.在合同有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第九条 合同争议解决

1.因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由采购人承担；服务不符合要求的，鉴定费由入围人承担。

2.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，选择采购人所在地有管辖权的人民法院为诉讼管辖法院，因诉讼产生的律师服务费和实现债权的费用由败诉方承担。

3.诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1.合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖甲方、采购人、供应商

公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经政府部门审批，并签订书面补充协议

报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分，未经财政部门审批的，仍按照财政部门审批前的履行。

3.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十一条 合同的变更、终止与转让

1.除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2.乙方不得擅自转让(无进口资格的供应商委托进口货物除外)其应履行的合同义务。

第十二条 签订本合同依据

- 1.征集文件；
- 2.乙方提供的响应文件；
- 3.服务承诺书；
- 4.入围通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式四份，具有同等法律效力。政府采购合同双方自签订之日起一个工作日内，采购人将合同原件一份交采购代理机构，并于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送财政部门备案。

甲方（公章）：
法定代表人签字：

委托代理人：
电 话：
日 期：

乙方（公章，自然人除外）：
法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

委托代理人：
电 话：
开户名称：
开户银行：
银行账号：

日 期：

第六章 响应文件格式

一、封面格式

响 应 文 件

项目名称: _____

项目编号: _____

所竞分标: (如有则填写, 无分标时填写“无”或者留空) _____

供应商名称: _____

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

资格证明/商务技术/报价文件（封面）

项目名称: _____

项目编号: _____

所竞分标: (如有则填写, 无分标时填写“无”或者留空) _____

供应商名称: _____

年 月 日

（二）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的声明

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的声明函

致_____（征集人）_____：

在参加本项目的政府采购活动中，我单位郑重声明如下：

一、我单位在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（重大违法记录是指供应商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）。

二、我单位未被信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，且不存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

三、以上事项真实有效，如有虚假或隐瞒，我单位愿意承担一切后果。

特此声明

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：

供应商名称（盖章）：

日期：

说明：

1.“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询方法：在本项目截标时间前 10 日内，进入供应商基本信息页面，点击“下载信用报告”后点击“下载”；

2.“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询方法：点击“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询。页面中的处罚日期不设置起始时间，只能设置截止时间，截止时间为本项目响应截止时间前 10 日至响应截止时间中任意一天；

3.评标委员会将通过信用中国和中国政府采购网查询相关供应商主体信用记录并对供应商信用记录进行甄别（其中信用中国网站须下载信用信息报告，中国政府采购网须截图，在评审过程中将两部分内容上传广西政府采购云平台系统），对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

（三）中小企业声明函

中小企业声明函

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

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附件：中小微企业划型标准

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

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

2.征集文件中明确的所属行业名称是根据《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）规定确定。

附件：

中小微企业划型标准

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

（四）响应声明函：

响应声明函

致：百色市政府集中采购中心：

（ 供 应 商 名 称 ） 系 中 华 人 民 共 和 国 合 法 企 业 ， 经 营 地 址 _____。

我 _____（姓名） 系 _____（供应商名称）的法定代表人(负责人)，我方愿意参加贵方组织的 _____项目，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其响应产品和服务，我方就本次项目有关事项郑重声明如下：

- 1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的；
- 2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系；
- 3.我方承诺在本框架协议有效期内为百色市本级及申请参加本期隆林县预算单位印刷服务框架协议采购所辖预算单位单位提供良好优质的印刷服务；
- 4.我方参加政府采购活动前三年内在经营活动中重大违法记录和不良信用记录情况；

以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人(或负责人)或委托代理人签名： _____

供应商公章： _____

年 月 日

(五) 法定代表人(或负责人)身份证明书

法定代表人或负责人身份证明书

供应商名称： _____

地址： _____

姓名： _____ 性别： _____

年龄： _____ 职务： _____

身份证号码： _____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明

附件： 法定代表人有效身份证正反面原件扫描件或其他电子文件

法定代表人签名： _____

供应商（公章）： _____

年 月 日

说明：

- 1.自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。
- 2.供应商为其他组织或者自然人时，本文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

(七) 供应商直接控股、管理关系信息表格式

供应商直接控股股东信息表

分标号：（有分标时填写具体分标名称，无分标时删除）

序号	直接控股股东名称	出资比例%	身份证号码或统一社会信用代码	备注
1				
2				
...				

说明：1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人签字或盖章：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

供应商直接控股或管理关系信息表

分标号：（有分标时填写具体分标名称，无分标时删除）

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

法定代表人或委托代理人签名：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

说明：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

（八）服务需求偏离表

服务需求偏离表

分标号：（有分标时填写具体分标名称，无分标时删除）

项号	征集文件要求的服务需求			响应文件承诺的服务需求			偏离说明 (正/负/无)
	服务需求	数量	要求、规格、技术	服务需求	数量	要求、规格、技术	
1							
2							
3							
N							
.....							

说明：

1. 供应商应对照竞争性谈判采购文件“第二章 采购需求”的要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身对采购需求的承诺，在“偏离说明”中标明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件承诺的采购需求内容低于采购文件要求的采购需求要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标，响应文件按竞标无效处理。

3. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或具体数值，否则按竞标无效处理。

4. 表格内容必须按要求填写完整，填写不完整的按竞标无效处理。

法定代表人或委托代理人签名：_____

供应商（公章）：_____

年 月 日

(九) 技术工人配备一览表

技术工人配备一览表

序号	姓名	职务	资格证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

- 说明：**1.提供有效期内的证书扫描件并加盖公章；
2.无证人员在资格证书、证书编号栏填“无”或“/”；
3.本表可以纵向扩展；
4.附件编制时排列顺序必须与本表排列顺序一致，否则视为无效文件。

附件：劳务合同、社保缴纳证明、资格证书

法定代表人或委托代理人签名：_____

供应商（公章）：_____

年 月 日

(十) 印刷设备配置一览表

印刷设备配置一览表

序号	设备名称	型号	设备用途	数量	备注

- 说明：**
- 1.表格可以纵向扩展；
 - 2.未在附件《主要印刷设备现场图片》中提供图片的设备项视为没有该设备；
 - 3.附件编制时排列顺序必须与本表排列顺序一致，否则视为无效文件。

附件：主要印刷设备现场图片

法定代表人或委托代理人签名：_____

供应商（公章）：_____

年 月 日

(十一) 响应函格式:

响 应 函

致百色市政府集中采购中心:

根据贵方发布的_____项目征集公告(项目编号:_____),
签字代表_____(全名)_____经正式授权并代表_____(供应商名称)_____上传并提交加密的电子响应文件一
份。

据此函,签字代表宣布同意如下:

1.供应商已详细审查全部“征集文件”,包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关
附件,已经了解我方对于征集文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相
关渠道和要求。

2.供应商在响应之前已经与贵方进行了充分的沟通,完全理解并接受征集文件的各项规定和要
求,对征集文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本响应文件有效期自截标日起_____个自然日。

4.如成交,本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效,本供应商将按“征集文件”及政
府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.供应商同意按照贵方要求提供与响应文件有关的一切数据或资料。

6.与本响应有关的一切正式往来信函请寄:

地址:_____ 邮编:_____ 电话:_____

传真:_____ 供应商代表姓名_____ 职务:_____

开户银行:_____ 银行帐号:_____

法定代表人或委托代理人签字:_____

供应商(盖公章):_____

年 月 日

(十二) 开标一栏标:

开标一栏标

项目名称: _____ 项目编号: _____

序号	服务项目	综合优惠率 (%)	备注
1	隆林县预算单位印刷服务框架协议采购	%	

法定代表人或委托代理人签名: _____

供应商 (公章): _____

年 月 日

说明:

1. 供应商报价必须加盖公章并签字, 否则竞标无效;
2. 本项目综合优惠率不得低于 20%, 超出范围不予接受, 作无效竞标处理。
3. 所填“综合优惠率”须对应《服务报价明细表》中的平均优惠率;
4. 最高协议价格 = 采购时供应商对该项服务的市场实时报价 × (1 - 入围综合优惠率) × 数量。

(十三) 服务报价明细表

填写说明:

- 1.所提供的服务或商品价格应当按照国家、行业或者地方标准和规范执行。尚无标准或规范的，可参照隆林县市场价（供应商自行调研），原则上不能高于市场价。
- 2.供应商可依据自己的报价详细情况扩展此表。

服务报价明细表

单位：元

项号	服务内容	主要耗材	日常服务价格	优惠率(%)	政府采购价格	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
...						
N						
平均优惠率						

供应商（盖公章）：_____

年 月 日