

南宁市政府采购 征集文件

（全流程电子化评审）

项目名称：2025—2027 年良庆区印刷服务框架协议采购项目

项目编号：NNZC2025-K3-080028-NNSL

征集人：南宁市良庆区财政局

采购代理机构：南宁市良庆区政府集中采购中心

2025 年 5 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	13
第一节 供应商须知前附表	13
第二节 供应商须知正文	18
一、总 则	18
二、第一阶段（入围阶段）	22
（一）征集文件	22
（二）响应文件的编制	23
（三）开 标	25
（四）资格审查	26
（五）评 标	27
（六）入围和框架协议	28
三、第二阶段（成交阶段）	33
四、其他事项	34
第四章 评审方法及评分标准	36
第一节 评审方法	36
第二节 评审程序	36
第三节 评分标准	39
第四节 入围候选人推荐原则	42
第五节 评审报告	43
第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本	44
第一节 框架协议文本框架协议（格式）	45
第二节 采购合同文本	47
第六章 响应文件格式	52
第一节 响应文件外层包装封面格式	53
第二节 资格证明文件格式	54
第三节 商务文件格式	59
第四节 技术文件格式	75
第五节 报价文件格式	80
第六节 其他文书、文件格式	86
第七章 质疑、投诉证明材料格式	90
第一节 质疑函（格式）	91
第二节 投诉书（格式）	93

第一章 征集公告

项目概况

2025—2027 年良庆区印刷服务框架协议采购项目的潜在供应商应在“政采云”平台(<https://www.zcygov.cn>)获取征集文件，并于 2025 年__月__日 09:30（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：NNZC2025-K3-080028-NNSL
项目名称：2025—2027 年良庆区印刷服务框架协议采购项目
预算金额：无固定预算金额
采购类型和方式：封闭式框架协议
采购需求：

序号	标的的名称	一阶段供应商入围数量	简要服务要求或者 技术需求
1	2025—2027 年良庆区 印刷服务框架协议采 购项目	按 21%的比例进行末位淘汰后选定入围供应商，选定入围供应商最高数量上限为 20 家。	详见采购需求

本项目是否接受联合体投标：☐是，☒否。

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的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）；
3. 本项目的特定资格要求：具有省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门颁发的印刷经营许可证；
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政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、造价咨询、财务管理等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动；
5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被被执行人、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，不得参与政府采购活动。

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

时间：2025 年 月 日至 2025 年 月 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政采云平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）

方式：登录广西政采云平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）进行报名并获取采购文件；未注册的供应商可在政采云平台完成注册后再行报名。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。提示：征集公告附件内的征集文件仅供阅览使用；供应商只有在“政采云平台”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

响应文件提交截止时间：2025 年 月 日 9:30（北京时间）

响应文件提交地点（网址）：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>。本项目不要求供应商到达开标现场，但供应商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。

响应文件开启时间：**2025 年 月 日 9:30**

响应文件开启地点：广西政府采购云平台开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、对本次征集提出询问，请按以下方式联系。

征集人信息

名 称：南宁市良庆区财政局

地址：南宁市良庆区歌海路 9 号良庆区行政办公中心 15 楼

项目联系人：梁工

联系电话：0771-4950646

采购代理机构信息

名 称：南宁市良庆区政府集中采购中心

地址：南宁市玉洞大道 11 号良庆区政务办公大楼 3 楼 315 号

项目联系人：麻令仁

联系电话：0771-4504250

八、其他事项

1. 保证金（人民币）：本项目不收取保证金；

2. 本项目需要落实的政府采购政策政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展；政府采购扶持不发达地区和少数民族地区等；

3. 网上公告媒体查询：<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网）、
<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy>【全国公共资源交易平台（广西.南宁）】；

4. 采购意向公开链接：[南宁市良庆区财政局 2025 年 4 月至 5 月政府采购意向南宁市良庆区财政局](http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=WxcWzFLak2sFUVev058PGg=三。)
[http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=WxcWzFLak2sFUVev058PGg=](http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=WxcWzFLak2sFUVev058PGg=三。)

5. 其他注意事项

（1）本项目通过广西政府采购云平台实行电子投标，供应商应按照本项目公开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客户端”编制、加密并提交电子响应文件。供应商在使用广西政府采购云平台参与响应过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763；

（2）参与电子标的供应商必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标系统操作；

A、供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作流程，操作流程视频教程：

<https://zcy.gensee.com/webcast/site/vod/play-d60e598afb6d428d83124d26e0d14f48?nickName=%E6%9D%8E%E6%A1%A6%E8%BE%B0&token=196800&k=786c927b94945358e79472c4cb1b140e&uid=10007531688>

B、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—政采云 CA 证书办理操作指南）：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/luban/detail?parentId=66479&articleId=giG2hxuj0LVn0uVjZr6wgQ>

C、各供应商通过新平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，广西政府采购云平台客户端软件请供应商自行前往下载并安装：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66479&articleId=+06E5n62B1RzrGh0ew10Fg==&utm=site.site-PC-38919.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.1.5057b2c0cef811ee9fd599f289f082d5>

（3）电子标项目不要求参与响应的供应商到现场，但供应商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；

（4）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；

（5）响应文件网上提交截止后，政采云（电子标系统）自动提取所有响应文件，各供应商须在截标后 30 分钟内对上传政采云的响应文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，本中心开启响应文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃；

（6）本项目为线上电子框架协议项目，有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。

南宁市良庆区政府集中采购中心

2025 年 5 月 日

第二章 采购需求

说明：

1. 本项目征集人为南宁市良庆区财政局，负责组织征集第一阶段入围供应商，第二阶段：南宁市良庆区各单位（含辖区范围内的党政机关、事业单位、社会团体组织）在 2025-2027 年度期间开展印刷委托服务的单位，可依据各项目实际情况、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选定成交供应商，并与成交供应商签订采购合同，委托其开展相关服务工作。

2. 本项目印刷服务内容：包括表单、证件、证书、票据、文件、公文、资料汇编、信封、日历、名片、卡片、广告等印刷的服务。

3. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本征集文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定；

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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）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）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商的响应货物必须使用政府强制采购的节能产品，供应商必须在响应文件中提供所响应产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商电子公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审方法和评审标准”；

（3）服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）的规定，供应商必须在响应文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）颁发的有效的信息安全产品认证证书（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。

4. “实质性要求”是指征集文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

5. 不需要供应商对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。

6. 如供应商投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

服务需求一览表

服务需求一览表						
	序号	采购 服务 名称	数 量 及 单 位	第一阶 段供应 商入围 数量	服务参数	备注
采购清单及服务参数	1	2025-2027年良庆区印刷服务框架协议采购项目	1项	20家	一、项目需求 ▲（一）服务范围 1. 本项目定点印刷内容包括各类表单、证件、证书、票据、文件、公文、资料汇编、信封、日历、名片、卡片、广告等印刷的服务； 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，包括在采购单位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）场所及质量要求 1. 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； 2. 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，其承印的务信封印刷品的品种、规格、材质及技术要求严格按 GB/T 1416-2003 国家标准执行； 3. 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，满足采购单位要求，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； 4. 为保证印刷品的质量，所有印刷品必须采用平印； 5. 对已制版印刷的菲林和 PS 版要妥善保管，第二次同一印刷项目不得收取制版费。不允许使用再生 PS 版； 6. 印刷品应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。 （三）第一阶段入围供应商推荐规则 1. 入围供应商推荐排列规则 （1）评审方法：本项目评审方法采取质量优先法； （2）评审委员会按照综合得分由高到低顺序排列前 20 名供应商入围本框架协议。当综合得分相同时，按投标响应优惠系数由高到低顺序排列。当投标响应优惠系数相同时，由评审委员会按照抽签的方式决定排列次序。 2. 入围供应商数量推荐规则 （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、实质性要求且进入详评的供应商淘汰按 20%计算，且至少淘汰一家供应商（供应商家数×淘汰率=Y，Y=A+B，A 为整数部分，B 为小数部分。当 B 为零时，淘汰家数为 A；当 B 不为零时，淘汰家数为 A+1）； （2）剩余的供应商家数大于或等于 20 家时，推荐排序前 20 位的供应商为入围供应商； （3）剩余的供应商家数小于 20 家时，推荐所有供应商为入围供应商。 （四）采购限额 单项印刷品类或年度批量印刷告品类预算 50 万元以下（不含 50 万元）	

					的印刷服务，实行框架协议（本项目采购额度良庆区财政局可以根据政府政策限额标准变动适时调整），采购限额标准以上的按《中华人民共和国政府采购法》有关规定的采购方式组织采购。																																													
					二、评标用典型印刷品需求一览表																																													
					<table><tr><th>序号</th><th>典型印刷品</th><th>规格</th><th>最高限制单价</th><th>技术参数</th></tr><tr><td>1</td><td>文件</td><td>210*297mm</td><td>0.3 元/P</td><td>非涉密文件，A4，单面双色，80 克双胶纸，含排版、校对、印制红头红章服务，良庆区区域内送货上门。按 1000P 的采购规模报单价。</td></tr><tr><td>2</td><td>宣传单</td><td>210*285mm</td><td>0.5 元/张</td><td>A4、双面彩色，128g 铜版纸，含设计、排版、校对服务，良庆区区域内送货上门。分别按 1000 张的采购规模报 1 张的单价。</td></tr><tr><td>3</td><td>内部刊物、资料</td><td>210*297mm</td><td>30 元/本</td><td>封面：用 3mm 工业板纸口，157 克铜版纸，压哑光膜，局部 UV100cm²，四色印刷；内页：192P（96 页）80 克双胶纸，双面单色；锁线精装；含设计、排版、校对服务，良庆区区域内送货上门。分别按 50 本的采购规模报 1 本的单价。</td></tr><tr><td>4</td><td>信封(1)</td><td>7 号，C5</td><td>0.5 元/个</td><td>非涉密信封，100 克牛皮纸，单色印刷，良庆区区域内送货上门。按 500 个的采购规模报 1 个的单价。</td></tr><tr><td>5</td><td>信封(2)</td><td>9 号，C4</td><td>0.7 元/个</td><td>非涉密信封，120 克牛皮纸，单色印刷，良庆区区域内送货上门。按 500 个的采购规模报 1 个的单价。</td></tr><tr><td>6</td><td>信封(3)</td><td>9 号，C4 三折边（起墙 20mm）</td><td>0.9 元/个</td><td>非涉密信封，120 克牛皮纸，单色印刷，良庆区区域内送货上门。按 500 个的采购规模报 1 个的单价。</td></tr><tr><td>7</td><td>三联压感纸</td><td>210*290mm</td><td>6 元/本</td><td>80 克牛皮纸单色印封面，内页印单色，打号码，胶订左，33 份/本，良庆区区域内送货上门。按 50 本的采购规模报 1 本的单价。</td></tr><tr><td></td><td>宣传横幅</td><td>宽 70cm，长 5 米</td><td>70 元/条</td><td>红色横幅布，白色字体，超过或不足规格按长度 10 元/米加减。含挂、拆人工费（良庆区区域内）</td></tr></table>	序号	典型印刷品	规格	最高限制单价	技术参数	1	文件	210*297mm	0.3 元/P	非涉密文件，A4，单面双色，80 克双胶纸，含排版、校对、印制红头红章服务，良庆区区域内送货上门。按 1000P 的采购规模报单价。	2	宣传单	210*285mm	0.5 元/张	A4、双面彩色，128g 铜版纸，含设计、排版、校对服务，良庆区区域内送货上门。分别按 1000 张的采购规模报 1 张的单价。	3	内部刊物、资料	210*297mm	30 元/本	封面：用 3mm 工业板纸口，157 克铜版纸，压哑光膜，局部 UV100cm²，四色印刷；内页：192P（96 页）80 克双胶纸，双面单色；锁线精装；含设计、排版、校对服务，良庆区区域内送货上门。分别按 50 本的采购规模报 1 本的单价。	4	信封(1)	7 号，C5	0.5 元/个	非涉密信封，100 克牛皮纸，单色印刷，良庆区区域内送货上门。按 500 个的采购规模报 1 个的单价。	5	信封(2)	9 号，C4	0.7 元/个	非涉密信封，120 克牛皮纸，单色印刷，良庆区区域内送货上门。按 500 个的采购规模报 1 个的单价。	6	信封(3)	9 号，C4 三折边（起墙 20mm）	0.9 元/个	非涉密信封，120 克牛皮纸，单色印刷，良庆区区域内送货上门。按 500 个的采购规模报 1 个的单价。	7	三联压感纸	210*290mm	6 元/本	80 克牛皮纸单色印封面，内页印单色，打号码，胶订左，33 份/本，良庆区区域内送货上门。按 50 本的采购规模报 1 本的单价。		宣传横幅	宽 70cm，长 5 米	70 元/条	红色横幅布，白色字体，超过或不足规格按长度 10 元/米加减。含挂、拆人工费（良庆区区域内）
序号	典型印刷品	规格	最高限制单价	技术参数																																														
1	文件	210*297mm	0.3 元/P	非涉密文件，A4，单面双色，80 克双胶纸，含排版、校对、印制红头红章服务，良庆区区域内送货上门。按 1000P 的采购规模报单价。																																														
2	宣传单	210*285mm	0.5 元/张	A4、双面彩色，128g 铜版纸，含设计、排版、校对服务，良庆区区域内送货上门。分别按 1000 张的采购规模报 1 张的单价。																																														
3	内部刊物、资料	210*297mm	30 元/本	封面：用 3mm 工业板纸口，157 克铜版纸，压哑光膜，局部 UV100cm²，四色印刷；内页：192P（96 页）80 克双胶纸，双面单色；锁线精装；含设计、排版、校对服务，良庆区区域内送货上门。分别按 50 本的采购规模报 1 本的单价。																																														
4	信封(1)	7 号，C5	0.5 元/个	非涉密信封，100 克牛皮纸，单色印刷，良庆区区域内送货上门。按 500 个的采购规模报 1 个的单价。																																														
5	信封(2)	9 号，C4	0.7 元/个	非涉密信封，120 克牛皮纸，单色印刷，良庆区区域内送货上门。按 500 个的采购规模报 1 个的单价。																																														
6	信封(3)	9 号，C4 三折边（起墙 20mm）	0.9 元/个	非涉密信封，120 克牛皮纸，单色印刷，良庆区区域内送货上门。按 500 个的采购规模报 1 个的单价。																																														
7	三联压感纸	210*290mm	6 元/本	80 克牛皮纸单色印封面，内页印单色，打号码，胶订左，33 份/本，良庆区区域内送货上门。按 50 本的采购规模报 1 本的单价。																																														
	宣传横幅	宽 70cm，长 5 米	70 元/条	红色横幅布，白色字体，超过或不足规格按长度 10 元/米加减。含挂、拆人工费（良庆区区域内）																																														

				9	活动宣传 板报	长 2.44 米 宽 1.22 米	250 元/ 幅	含设计、户外写真、过膜加安 装。（城区内框架由供应商免费提 供，重复使用）
				10	证件	70*100mm	3 元/张	PVC 单面印彩色、加厚、加压 成型、扎圆孔。含排版、校对，良 庆区区域内送货上门。按 100 张的 采购规模报 1 张的单价。
				11	其他印刷 或增值服 务	-	100 元	本项服务为计量单位，供应商 按 100 元报价，不能更改报价。
				注：1、第 11 项“其他印刷服务或增值服务”为上表 1—10 项服务需求之外的印刷服务，采购人在框架协议第二阶段采购上表 1—10 项服务需求之外印刷服务的，或者需要成交供应商提供的为完成合同标的服务不可分割的其他服务（如运输、装卸等费用），可通过选择此项目进行采购； 2、在框架协议第二阶段，采购人选择“其他印刷或增值服务”时，入围供应商应上传报价明细，并与采购人确认成交总额（成交总额可低于采购人下单总额）。				

一、报价要求

1. 为便于评标，本项目选取了一批典型印刷品要求投标人对其进行合计报价，具体品目、规格等详见《评标用典型印刷品需求一览表》。供应商必须就表中所列的印刷品目逐项报价并按照“投标文件格式”的要求填写报价，1—11 项服务的单价报价汇总将作为本项目商务分中的价格评审因素；

2. 供应商所报价格超过《评标用典型印刷品需求一览表》对应项目的最高限制单价，或者报价更改了《评标用典型印刷品需求一览表》第“11”项固定价格的，按无效投标处理；

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，入围供应商不得随意更换该价格；

4. 供应商所报价格须包括实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、交通运输费、通讯、办公场地、管理费、税费、装卸及其他售后服务费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，除非上述费用在合同中另有说明。

二、商务条款

商务
条款

1. 框架协议的期限：自签订框架协议之日起两年。

2. 框架协议签订时间：自入围通知书发出之日起 25 日内。

3. 配套服务要求

(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) 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，包括在采购单位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；

(3) 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；

(4) 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，其承印的务信封印刷品的品种、规格、材质及技术要求严格按 GB/T 1416-2003 国家标准执行；

(5) 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，满足采购单位要求，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；

(6) 为保证印刷品的质量，所有印刷品必须采用平印；

(7) 对已制版印刷的菲林和 PS 版要妥善保管，第二次同一印刷项目不得收取制版费；不允许使用再生 PS 版；

(8) 印刷品应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。

三、确定成交供应商方式

成交供应商方式：采购单位在采购本期框架协议有效期内的印刷服务项目，需通过电子政府采购平台选取入围供应商，具体选取方式如下：

（一）采购预算金额在 10 万元（含本数）以下的，由采购人本着厉行节约的原则，依据价格、质量、服务便利性以及用户评价等因素，从本期公开征集入围的供应商内，在良庆区电子政府采购平台电子卖场的“框架协议”版块直接选定或二次竞价；

（二）采购预算金额在 10 万元以上至框架协议数额上限之间的，采购人需在良庆区电子政府采购平台“框架协议”版块进行二次竞价，符合竞价需求或有意向的入围供应商参与竞价，报价最低的入围供应商确定为本次采购的成交供应商。

四、付费标准、费用结算方式

本项目第二阶段采购人与成交供应商可采用线下或在线方式签订合同，约定合同金额及结算方式。具体由双方协商确定。

五、入围供应商的清退和补充规则

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，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。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框架协议的有效期限。补充征集期间，原框架协议继续履行。

六、责任追究

（一）在协议有效期内，入围供应商如有以下行为的视为违约：

1. 通过二次竞价确定成交或签订合同后，提供的服务内容未能满足采购需求的；
2. 参加二次竞价时，提供的服务参数、规格不满足采购需求的；
3. 提供的服务质量未达到协议约定或承诺的标准的；
4. 弄虚作假，不配合或拒绝接受监督部门监督检查的；

5. 在采购过程中，因疏忽对电子政府采购平台操作失误从而影响到采购结果或项目开展，又或者给采购人和其他入围供应商造成不良影响的。

出现以上情形的，采购人应将有关情况向城区政府集中采购中心书面反映，城区政府集中采购中心根据征集文件及框架协议约定按照情节轻重对入围供应商进行相应的处理，同时城区政府集中采购中心将处理结果送城区财政局备案（如果涉及到违法失信行为记录的，应当暂停该供应商 1-3 年内参加政府采购活动）。入围供应商被取消框架协议入围资格的，按照南宁市良庆区人民政府关于《加强和规范守信联合激励和失信联合惩戒工作的通知》（良政规〔2018〕4 号）规定执行。

（二）采购人有以下行为的，依照有关法律法规和框架协议有关条款追究责任：

1. 在采购过程或入围供应商履行服务过程中无正当理由随意变更采购需求，刁难供应商的；
2. 向入围供应商收取回扣或谋取其他不正当利益的；
3. 与入围供应商串通变更项目内容，签订虚假合同，抬高价格、降低服务质量的；
4. 故意不按合同规定验收项目和支付款项，刁难入围供应商的。

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577）， 《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）

			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1);《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)

		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》 (GB30255)
		普通照明用非 定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》 (GB30255)
12	★ A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备 (电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)
13	★ A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)，以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB30531)
15	★ A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28377)
16	★ A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB 25501)
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28378)

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2:

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
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	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），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。

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
2.1	征集人	南宁市良庆区财政局
2.2	采购代理机构	南宁市良庆区政府集中采购中心
6.1	是否接受联合体响应	不接受联合体响应。
6.2	联合体响应要求	无
7.2	是否允许转包/分包	☒ 不允许转包/分包
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在征集公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	☒ 不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	1、供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证扫描件；（必须提供，否则作无效响应处理） 2、供应商的印刷经营许可证；（必须提供，否则作无效响应处理） 3、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则作无效投标处理） 4、供应商依法缴纳税收的相关材料：投标截止前半个月内连续三个月的依法缴纳税收的凭据扫描件，依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件；（必须提供，否则作无效响应处理） 5、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料：投标截止前半个月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）扫描件，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只须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；（资格证明文件，必须提供，否则作无效响应处理） 6、响应资格声明函。（资格证明文件，必须提供，否则作无效响应处理） 注： 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。
	商务文件组成	1、无串通响应行为的承诺函；（必须提供，否则作无效响应处

		理) 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人响应外必须提供，否则作无效响应处理） 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；（委托时必须提供，否则作无效响应处理） 4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效响应处理） 5、售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则作无效响应处理） 6、政府采购印刷项目服务方案；（必须提供，否则作无效投标处理） 7、供应商主要生产设备一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 8、供应商规章、管理制度一览表（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 9、供应商拟投入人员表一览表（格式自拟）； 10、供应商服务网点分布一览表（格式自拟）； 11、供应商情况介绍（格式自拟）； 12、类似业绩的证明文件（格式后附）； 13、供应商认为需要提供的其他证明材料。 注：1.法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则作无效响应处理。 2.以上要求提供的电子资料，必须加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。 3.以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
	技术文件组成	1、响应服务技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效响应处理） 2、人员配备一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、实施方案（各供应商依据评标办法，根据自身实际情况编写）； 4、除征集文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明。 注：以上要求提供的电子资料，必须加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。
	报价文件组成	1、响应函；（必须提供，否则作无效响应处理） 2、报价表；（必须提供，否则作无效响应处理） 3、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则作无效投标处理） 4、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。 注：以上要求提供的电子资料，必须加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。

16.2	响应报价要求	协议报价是指供应商实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、交通运输费、通讯、办公场地、管理费、税费、装卸及其他售后服务费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，除非上述费用在合同中另有说明。
17.2	响应有效期	自响应截止之日起 60 日。
18	响应保证金金额	本项目不收取响应保证金。
19.1	响应文件编制要求	响应文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 电子版响应文件制作方式见征集公告附件。
20	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21.1	响应截止时间	详见征集公告
	响应文件提交起止时间	详见征集公告
	响应地点	详见征集公告
	供应商递交响应样品截止时间及地点	/
23	开标时间、地点	详见征集公告
24.2 (1)	解密电子响应文件	电子响应文件解密时间： 30 分钟内
25.3 (2)	供应商信用查询渠道	征集人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、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，征集人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，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。

26.	组建评审委员会	评审小组的人数：5 人组成。
29. 1	评审方法	质量优先法
29. 2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30. 1	确定供应商时，出现入围候选人分数并列的情形，确定供应商方式	质量优先法，按总得分从高分到低分进行排名，排名前 20 名供应商确定入围供应商，如出现总得分相同时，按技术分由高到低的顺序排列；技术分得分也相同的，按商务分由高到低的顺序排列，前款不能确定的则由评标委员会按照抽签的方式决定排列次序。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36. 1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
38. 2. 1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) 南宁市良庆区政府集中采购中心 联系电话：0771-4504250 通讯地址：南宁市玉洞大道 11 号良庆区政务服务大楼 3 楼 315 号 (2) 南宁市良庆区财政局 联系电话：0771-4950646 通讯地址：南宁市良庆区歌海路 9 号良庆区行政办公中心 15 楼
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>9</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>12</u> 时 <u>00</u> 分， <u>15</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>17</u> 时 <u>30</u> 分
38. 3. 1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）； 2、邮寄地址：南宁市良庆区歌海路 9 号良庆区行政办公中心 1520 办公室 名称：南宁市良庆区财政局政府采购监督管理股 联系电话：0771-4950870
41	采购代理费支付方式	本项目不收取代理费
	采购代理费收取标准	无

	代理服务费收款账户信息	无
42.1	解释	解释权：构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集响应阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、征集公告、采购需求、供应商须知、评审方法及评审标准、拟签订的合同文本、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的征集文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人或者采购代理机构负责解释。 法律责任：本征集文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》中华人民共和国财政部令 110 号文及本项目上级财政部门政府采购等有关规定编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
42.2	其他释义	1. 本征集文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本征集文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、响应专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加响应的其他组织营业执照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与响应的自然人本人。 3. 本征集文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人响应的，征集文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本征集文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

第二节 供应商须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目征集人、采购代理机构、供应商、评审委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》中华人民共和国财政部令 110 号文及本项目上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本征集文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “征集人”是指依法进行框架协议采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”系指受征集人委托，代理本次框架协议采购的集中采购机构或以外的采购机构。

2.3 “供应商”是指向征集人、采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “采购人”系指第二阶段实际需要采购货物或服务的服务对象。

2.5 “供应商”系指响应征集、参加公开征集竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.6 “入围供应商”系指在第一阶段公开征集活动中获得入围资格的供应商。

2.7 “成交供应商”系指采购人从第一阶段入围供应商中选定并签订采购合同的入围供应商。

2.8 “货物”系指按征集文件规定，供应商须向征集人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，以及与之配套的售后、安装、调试、培训等事项。

2.9 “服务”系指按征集文件规定，供应商承接的法律、评估、会计、审计等见证咨询服务，以及政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

2.10 “项目”系指供应商按征集文件规定向征集人提供的货物和服务。

2.11 “框架协议采购”系指征集人对技术、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，采购人或服务对象按照框架协议约定规则，在入围供应商内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。

2.12 “封闭式框架协议采购”系指符合《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令 110 号）第三条规定情形，通过公开竞争订立框架协议后，除经过框架协议约定的补充征集程序外，不得增加协议供应商的框架协议采购。

2.13 “综合评分”系指对满足采购需求且响应报价不高于最高限制单价的供应商进行综合评分，按照

评分从高到低排序，根据淘汰率或者入围数量上限，确定入围供应商。

2.14 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、短信、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.15 “实质性要求”是指征集文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.16 “正偏离”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于征集人的情形。

2.17 “负偏离”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.18 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“征集公告”。

4. 响应委托

供应商代表参加响应活动过程中必须携带个人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 响应费用

响应费用：供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制响应文件、参加澄清说明、签订合同等，不论响应结果如何，均应自行承担。

6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“供应商须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体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。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30 号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31 号）规定，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大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与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。

8. 特别说明

8.1 如果本征集文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

8.2 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。

8.3 供应商在响应活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；入围后发现的，供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿征集人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9. 回避与串通响应

9.1 在政府采购活动中，征集人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 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；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- （3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同供应商的电子或纸质响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的纸质响应文件相互混装。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从征集人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

(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政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在征集项目中事先约定轮流以高价位或者低价位入围，或者事先约定由某一特定供应商入围，然后再参加响应；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃入围；

(7) 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商入围或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、第一阶段（入围阶段）

（一）征集文件

10. 征集文件的组成

第一章 征集公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审方法及评审标准；

第五章 拟签订的框架协议文本和采购合同文本；

第六章 响应文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对征集文件所做的澄清、修改，构成征集文件的组成部分。当征集文件与征集文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

11.2 供应商应认真审阅本征集文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在供应商须知前附表规定的响应截止时间前以书面形式要求征集人或采购代理机构对征集文件予以澄清；否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

11.3 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人或者采购代理机构应当在响应截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“供应商须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，征集人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响响应文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 征集人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更响应截止时间和开标时间，将变更时间将在“供应商须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 征集人或者采购代理机构可以在征集文件提供期限截止后，组织已获取征集文件的潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“供应商须知前附表”。

（二）响应文件的编制

12. 响应文件的编制原则

12.1 供应商必须按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件必须对征集文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.2 供应商应根据自身实际情况如实响应征集文件，不得仅将征集文件内容简单复制粘贴作为响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以征集文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 响应文件的组成

13.1 响应文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”；

（2）商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”；

（3）技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”；

（4）报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.2 响应文件电子版：具体要求见本节 19. 响应文件编制。

14. 响应文件的语言及计量

14.1 语言文字

响应文件以及供应商与征集人就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与征集响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。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。

14.2 响应计量单位

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，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 响应的风险

响应文件分为资格文件、商务和技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制响应文件时请按照征集文件规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或评审委员会查找不到有效文件是供应商的风险。

▲响应文件未按规定的格式编制的、没有按照征集文件要求提供全部资料、没有对征集文件作出实质性响应，响应无效；

16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第六章 响应文件格式”中“报价表”格式填写。

16.2 响应报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

16.3 供应商必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；供应商必须就所投分标的单项内容作唯一报价，**附带有条件的报价将不予接受。**

17. 响应有效期

17.1 响应有效期是指为保证征集人有足够的时间在开标后完成评审、定标、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 响应有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“供应商须知前附表”。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

18. 响应保证金

见“供应商须知前附表”。

19. 响应文件的编制

19.1 响应文件编制要求详见“供应商须知前附表”。供应商应按本征集文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，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，由此引发的后果由供应商承担。特别注意响应报价不得出现在资格文件、技术文件、商务文件中。

19.2 响应文件按照征集文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。供应商的响应文件未按照征集文件要求签署、盖章的，**其响应无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 响应文件入围的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效响应处理。

19.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其响应无效**。

19.6 对征集文件的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对征集文件入围注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

19.7 本项目为南宁市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 供应商须知正文”中“四、24.2 开标程序。

20. 备份响应文件

详见在“供应商须知前附表”。

21. 响应文件的提交

21.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件接收时间和响应地点提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在响应截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至“南宁市政采云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求密封或者标记的电子响应文件，“政采云”平台将拒收。

21.3 电子版响应文件提交方式见“征集公告”中“四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交，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、修改后重新传输递交。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，“政采云”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）

22.2 “政采云”平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22.3 在响应截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 3 家时，电子版响应文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外征集人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

（三）开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“供应商须知前附表”。

23.2 如供应商成功解密响应文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。供应商不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评审无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照征集文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

24.2 开标程序

(1) **解密电子响应文件。**“政采云”平台按开标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托“政采云”平台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。供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。开标后 5 分钟供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商。通知后，响应文件仍未按时解密，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，**均视为无效响应；**

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

(2) **电子唱标。**响应文件解密结束，各响应供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) **签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各供应商签署电子《政府采购活动现场确认声明书》；

(4) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各供应商代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果；

(5) 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为征集人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。征集人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理；

(6) 开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

(四) 资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，征集人或采购代理机构依法进行线上审查。

25.2 征集人或采购机构依据法律法规和征集文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“征集文件”中“供应商须知前附表”13.1 点载明对供应商资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合征集文件规定的供应商资格要求的供应商均通过资格审查。

25.4 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效响应处理：

(1) 不具备征集文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得评审。

(五) 评 标

26. 组建评审委员会

评审委员会由征集人代表和评审专家组成，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评审的依据

评审委员会以征集文件为依据对响应文件进行评审，“第四章 评审方法和评审标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

28. 评审原则

28.1 评审原则。评审委员会评审时必须公平、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，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评审过程中出现法律法规和征集文件均没有明确规定的情形时，由评审委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评审的保密。征集人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的情况下进行。除征集人代表、评审现场组织人员外，征集人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评审过程的监控。本项目电子评审过程实行网上留痕、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，可能导致其响应按无效处理。

28.5 评标委员会发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者征集文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与征集人或者采购代理机构沟通并作书面记录。征集人或者采购代理机构确认后，应当修改征集文件，重新组织采购活动。

29. 评审方法及评审标准

29.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。

29.2 评审委员会按照“第四章 评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文

件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。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，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

（六）入围和框架协议

30. 确定供应商

30.1 本项目授权评审委员会直接按第四章“评审方法及评审标准”的规定排列入围候选人顺序，并依照次序确定供应商。

30.2 征集人、采购代理机构认为供应商对采购过程、入围结果提出的质疑成立且影响或者可能影响入围结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围候选人中另行确定供应商的，应当依法另行确定供应商；否则应当重新开展采购活动。

30.3 入围供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，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。

31. 结果公告

31.1 在入围供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**征集公告发布媒体**上发布入围结果公告，入围结果公告期限为1个工作日，发布入围结果公告的同时向入围供应商发出入围通知书。**采购代理机构发出入围通知书前，应当对供应商信用进行核实，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，取消其入围资格。**

以上信息查询记录及相关证据与征集文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，征集人或者采购代理机构在公告入围结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出入围通知书

在发布入围公告的同时，采购代理机构向供应商通过“政采云”平台发出电子入围通知书。

33. 无义务解释未入围原因

采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未入围原因和退还响应文件。

34. 框架协议授予标准

框架协议将授予被确定实质上响应征集文件要求，具备履行框架协议能力的供应商（征集文件另有约定多名供应商的除外）。

35. 履约保证金

见“供应商须知前附表”。

36. 签订框架协议

36.1 供应商领取电子入围通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与征集人代表签订框架协议。如供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与征集人代表签订框架协议，签订携带资料详见“供应商须知前附表”。

36.2 框架协议由征集人与入围供应商根据征集文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订框架协议时间：入围通知书发出后 25 日内征集人与入围供应商签订框架协议。

36.4 供应商拒绝与征集人签订框架协议的，征集人可以按照评审报告推荐的入围候选人名单排序，确定下一候选人为供应商，也可以重新开展政府采购活动。如征集人无正当理由拒签框架协议的，给入围供应商造成损失的，入围供应商可追究征集人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，入围供应商和征集人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 征集人或入围供应商不得单方面向框架协议另一方提出任何征集文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订框架协议的条件；也不得协商另行订立背离征集文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订框架协议并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照框架协议条款处理外，将承担相应的

法律责任。

36.8 征集人需追加与框架协议标的相同的货物或者服务的，在不改变原框架协议条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原入围供应商处添购，所签订的补充添置框架协议的采购资金总额不超过原框架协议金额的 10%。

37. 框架协议公告

征集人或者受托采购代理机构应当自框架协议签订之日起 2 个工作日内，将框架协议在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 征集人或征集人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响入围、成交结果的，征集人应当暂停签订框架协议，已经签订框架协议的，应当中止履行框架协议。

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为征集文件、采购过程或者入围结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，征集人或采购代理机构不再受理该项目质疑。征集人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取征集文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在征集文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对征集文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由征集人受理并负责答复；对征集文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复；

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向征集人或代理机构提出，由征集人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复；

（3）供应商认为入围或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在入围或者成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由征集人受理并负责答复；

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取征集文件的，可以对该征集文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的征集人或征集人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经征集人或征集人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

（1）供应商的姓名或者名称、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、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期；

（7）附件材料：网上报名成功页面；营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）；近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）；近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.2.6 征集人或征集人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑

条件的质疑，对质疑事项作出答复。

38.2.7 征集人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对入围结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响入围结果的，按照下列情况处理：

（1）对征集文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改征集文件后继续开展采购活动；否则应当修改征集文件后重新开展采购活动；

（2）对采购过程、入围结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围候选人中另行确定入围供应商的，应当依法另行确定入围供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致入围结果改变的，征集人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为征集文件、征集过程、入围和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向征集人或征集人委托的采购代理机构提出质疑。对征集人、采购代理机构的答复不满意，或者征集人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向良庆区政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“供应商须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉征集人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期；

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于良庆区政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经良庆区政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 良庆区政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

38.3.6 良庆区政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

三、第二阶段（成交阶段）

（一）成交供应商

39. 成交供应商

39.1 确定成交供应商

成交供应商方式：采购单位在采购本期框架协议有效期内的印刷服务项目，需通过电子政府采购平台选取入围供应商，具体选取方式如下：

(1) 采购预算金额在 10 万元（含本数）以下的，由采购人依据价格、质量、服务便利性以及用户评价等因素，从本期公开征集入围的供应商内，在良庆区电子政府采购平台电子卖场的“框架协议”版块直接选定或二次竞价；

(2) 采购预算金额在 10 万元以上至 50 万元以下（不含本数）的，采购人需在良庆区电子政府采购平台“框架协议”版块进行二次竞价，符合竞价需求或有意向的入围供应商参与竞价，报价最低的入围供应商确定为本次采购的成交供应商。

39.2 合同

39.2.1 合同授予标准

除框架协议另有规定外，采购人采购框架协议规定的货物、服务，应当将采购合同授予入围供应商。在签订采购合同过程中，如入围供应商的组织机构、经营状况、财务状况发生了较大变化，可能造成不能履行框架协议或采购合同的，签订采购合同前应告知采购人，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。

39.2.2 签订合同

采购人与供应商签订的采购合同不能违背框架协议的实质性条款。

39.2.3 履行合同

采购人与供应商签订采购合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行规定的合同义务，保证合同顺利完成，双方均不得擅自变更、中止或终止采购合同。确需解除合同的，应按民法典有关规定和合同约定执行。

（二）验收

40. 验收

40.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。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，并接受相应的处理。

40.2 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。

40.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

40.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

四、其他事项

41. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

42. 需要补充的其他内容

42.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

42.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

42.3 本文件所称中小企业，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。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件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。

依据本文件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。

43. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

（1）线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息 - 政府采购 - 政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资货物中心专栏信息申请政府采购信用融资；

（2）线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>）。

44. 用户反馈和评价机制

本项目将建立用户反馈和评价机制。

45. 入围供应商的清退和补充规则

45.1 入围供应商有下列情形之一的，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）供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

（7）框架协议约定的其他情形。

45.2 补充规则：框架协议有效期内，不再补充征集供应商。

第四章 评审方法及评分标准

第一节 评审方法

1. 本项目根据中华人民共和国财政部令第 110 号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》，确定第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法。

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。本项目按照得分由高到低的顺序选择上限为 20 家的候选入围供应商。

根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 36 分；技术分 64 分。得分分值按四舍五入取至小数点后二位。（评审时，对于带有主观因素的评分，由评委独立评审、打分。）

入围标准详见本章第四节。

2. 组建评审小组

评审小组由征集人代表和评审专家组成，成员人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

第二节 评审程序

1. 符合性审查

评审委员会应当对符合资格的供应商的响应文件进行响应报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致响应无效的情形

供应商的响应文件中存在对征集文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为响应无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- （1）响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）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；
- （3）报价超出征集文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- （4）供应商未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所投分标的单项内容作唯一报价；

供应商未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（征集文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

（5）修正后的报价，供应商不确认的；

（6）供应商属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

（1）响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；

（2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

（3）响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

（4）响应有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等征集文件入围“▲”的商务条款发生负偏离的；

（5）商务条款评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

（6）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合征集文件要求的；

（7）响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评审委员会认定无效的；

（8）响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

（9）未响应征集文件实质性要求的；

（10）属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；

（11）法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

（1）不满足征集文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与征集文件入围“▲”的技术需求发生负偏离的；

（2）技术需求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

（3）响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

（4）虚假响应，或者出现其他情形而导致被评审委员会认定无效的；

（5）响应技术方案不明确，征集文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）响应方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在“政

采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评审委员会。供应商的澄清、说明或者补正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。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效响应处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评审委员会以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 比较与评价

(1) 评审委员会按照征集文件中规定的评审方法和评审标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；

(2) 评审委员会独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分；

(3) 各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数；

(4) 评审委员会按照征集文件中的规定推荐入围候选人；

(5) 起草并签署评审报告。评审委员会根据评审委员会成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审委员会成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审过程中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做出结论。持不同意见的评审委员会应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

5. 评审复核

5.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

5.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

(1) 分值汇总计算错误的；

(2) 分项评分超出评分标准范围的；

(3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

(4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，征集人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

第三节 评分标准

根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 36 分；技术分 64 分。得分分值按四舍五入取至小数点后二位。

序号	评分类型	评分标准	分值
1	商务分		36 分
1.1	典型产品标价分	符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定条件且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明函》的小型 and 微型企业，对其投标价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-20%）；除上述情况外，评标价=投标价。以满足采购文件的最低评标价为 30 分。 某供应商典型产品标价得分=（投标人最低评标价/某投标人评标价）×30 分	30 分
1.2	业绩分	供应商从 2022 年至今承接过政府采购框架协议项目业绩的，每提供一项得 1 分，满分 4 分。 【注：须在响应文件中提供中标通知书（或成交通知书）及合同复印件并加盖供应商公章，未提供不得分。】	4 分
1.3	政策功能分	供应商印刷品原料采用获得国家节能产品认证证书、环保产品认证证书产品的每一项得 1 分，满分 2 分。 【注：须提供相关证书复印件，不提供不得分。】	2 分
2	技术分		满分 64 分
2.1	质量保证分	以供应商根据服务需求，质量要求及《评标用典型印刷品基本信息表》等主要从印刷品所用原材料、印刷工艺、印刷流程、节能环保技术等方面进行评比，对所有通过符合性审查的投标人进行比较分档（满分 10 分）： 一档（4 分）：有质量保证及质量承诺，质量保证及质量承诺基本符合项目需求； 二档（7 分）：有较合理质量保证措施，质量承诺符合项目需求，质量管理体系和措施合理，有过程检查制度； 三档（10 分）：有具体的质量管理体系和措施，过程检查制度，制度完善，措施有效，考虑周全到位，承诺项目质量为优良；有严格合理的质量保证体系，对整个项目质量管理有具体的保障制度和措施。 【注：未提供或未达到一档要求的得 0 分。】	10 分

2.2	项目实施方 案分	由评审小组根据项目服务方案进行评比,对所有通过符合性审查的投标人进行比较分档(满分10分): 一档(4分): 投标人提供的实施方案简单,基本满足采购需求; 二档(7分): 投标人提供的实施方案完整,满足招标需要,基本阐述清楚实施方法及保障措施、项目管理组织机构满足要求且工作职能清晰; 三档(10分): 投标人提供详细的项目实施方案,详细说明各个阶段工作安排,阐述清楚实施组织办法及保障体系,说明质量、进度、安全施工计划,具有较完备的管理组织、项目实施规范和管理制度,有较完备的质量管理体系和安全保障措施。 【注:未提供或未达到一档要求的得0分。】	10分
2.3	承诺服务分	①对服务方案中供应商的售后服务承诺进行评分,主要包括:服务响应时间,送货上门,质量能实行“包换、包调、包退”;提出其他售后服务承诺等方面进行评比,对所有通过符合性审查的投标人进行比较打分(满分10分): 一档(2分): 有简单的售后服务内容和承诺。如供应商承诺采购人下订单后在12个小时内响应并完成送达的; 二档(5分): 比较完善的售后服务内容和承诺,能满足本项目需求的,提出比较具体服务措施。如供应商承诺采购人下订单后在8个小时内响应并完成送达的 ; 三档(10分): 有完善的售后服务内容和承诺,能全面满足本项目需求的,提出具体详细服务措施和问题处理响应时间。如供应商承诺采购人下订单后在5个小时内响应并完成送达的。 【注:未提供或未达到一档要求的得0分。】 ②在南宁市本地设有办公场所的,得4分(满分4分)。 【注:须提供办公场所证明材料,未提供不得分。】	14分
2.4	保密措施分	对服务方案中供应商服务流程的保密性、规范性及针对政府采购客户制定的保密方案进行评分(满分10分): 一档(4分): 保密措施简单,针对性、可行性简单; 二档(7分): 保密措施较严密,有一定针对性、可行性; 三档(10分): 保密措施完善、严密,针对性强,可行性高,措施安全。 【注:未提供或未达到一档要求的得0分。】	10分
2.5	管理制度分	以供应商提供的组织机构、财务管理制度、工作人员管理规定、安全管理制度、岗位责任制及培训制度等情况,评分依据,对投标	10分

		人的管理制度建设情况进行横向比较评分，主要评价投标人的管理制度是否健全、严密、切实可行（满分 10 分）： 一档(4 分):管理制度不健全、严密简、没有可行性； 二档(7 分):管理制度较好、严密较好、可行性一般； 三档(10 分):管理制度健全、严密高、针对性强、切实性高。 【注：未提供或未达到一档要求的得 0 分。】	
2.6	综合实力分	对投标人的综合实力进行横向比较评分，主要包括：投标人的基础设施、拟投入人员、拟投入设备、技术能力等（满分 10 分）： 一档（4 分）：与所有投标人相比，投标人的基础设施普通，拟投入人员和设备较少，技术能力一般。 二档（7 分）：与所有投标人相比，投标人的基础设施较好，拟投入人员和设备较多，技术能力较强； 三档（10 分）：与所有投标人相比，投标人的基础设施好，拟投入人员和设备多，技术能力强。 【注：未提供或未达到一档要求的得 0 分。】	10 分
3	总分=1+2=100 分		

第四节 入围候选人推荐原则

1. 评标委员会按综合得分由高到低的顺序依次确定前 20 名的供应商为入围供应商，如出现总得分相同时，按技术分由高到低的顺序排列；技术分得分也相同的，按商务分由高到低的顺序排列，前款不能确定的则由评标委员会按照抽签的方式决定排列次序。评标委员会供应商的排名顺序后，按淘汰率超过 20% 进行淘汰，且至少淘汰 1 家供应商。

2. 淘汰及推选规则

如果通过资格审查和符合性审查的供应商为 20 家或以上，评审小组将按照响应文件满足征集文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分由高到低的顺序依次确定前 12 名的供应商为入围供应商，其他均淘汰；除去入围供应商后按评审得分由高到低的顺序依次选取前 12 名供应商作为入围候选供应商；当确定的入围供应商放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同，征集人可以确定第一入围候选供应商为入围供应商，以此类推。

第五节 评审报告

1. 评审报告与推荐入围候选人

评审委员会根据原始评审记录和评审结果编写评审报告，并通过电子交易平台向征集人、采购代理机构提交。

2. 评审争议事项处理

评审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。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本

框架协议文本

甲方：南宁市良庆区政府集中采购中心

乙方：（中标供应商）

甲方代表南宁市良庆区各级预算单位与乙方签订本协议。

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》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规、良政办[2025] 号文及南 2025 年—2027 年良庆区印刷服务框架协议采购项目（项目编号：NNZC2025-K3-080028-NNSL）招标文件的规定，双方同意签订本协议并共同遵守。

一、采购需求内容

甲方委托乙方负责 2025 年—2027 年良庆区印刷服务框架协议采购项目服务工作，良庆区本级预算单位印刷框架协议服务范围：

（一）本项目框架协议印刷内容包括：包括表单、证件、证书、票据、文件、公文、资料汇编、信封、日历、名片、卡片、广告等印刷的服务；

（二）除提供印刷品印刷、宣传广告服务外，中标供应商还应提供与其相关的其他服务，包括在采购单位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。

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定和履行本协议。

协议有效期：自签订框架协议之日起两年（即____年____月____日至____年____月____日）。

甲方选择≤20 家具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的供应商在协议期限内提供服务，要求供应商有能力在本项目服务有效期内为采购人提供本项目涉及的全部服务，具有专属售后团队和服务热线，售后服务机构完备。

二、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：

品名	规格	原材料	工艺	数量	价格小计

三、确定成交供应商的方式

成交供应商方式：采购单位在采购本期框架协议有效期内的印刷服务项目，需通过电子政府采购平台选取入围供应商，具体选取方式如下：

（一）采购预算金额在 10 万元（含本数）以下的，由采购人依据价格、质量、服务便利性以及用户评价等因素，从本期公开征集入围的供应商内，在良庆区电子政府采购平台电子卖场的“框架协议”版块

直接选定或二次竞价；

（二）采购预算金额在 10 万元以上至框架协议限额标准上限之间的，采购人需在良庆区电子政府采购平台“框架协议”版块进行二次竞价，符合竞价需求或有意向的入围供应商参与竞价，报价最低的入围供应商确定为本次采购的成交供应商。

四、付费标准、费用结算方式

本项目第二阶段采购人与成交供应商可采用线下或在线方式签订合同，约定合同金额及结算方式。具体由双方协商确定。

五、入围供应商的清退和补充规则

（一）乙方有下列情形之一的，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、供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；
- 7、框架协议约定的其他情形。

（二）补充规则：框架协议有效期内，不再补充征集供应商。

六、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

七、权利和义务

（一）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定点保险服务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。

（二）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、乙方不得将甲方委托的定点保险服务工作转交第三方完成；
- 4、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。

八、违约责任

（一）在协议有效期内，入围供应商如有以下行为的视为违约：

1、通过二次竞价确定成交或签订合同后，提供的服务内容未能满足采购需求的；

2、参加二次竞价时，提供的服务参数、规格不满足采购需求的；

3、提供的服务质量未达到协议约定或承诺的标准的；

4、弄虚作假，不配合或拒绝接受监督部门监督检查的；

5、在采购过程中，因疏忽对电子政府采购平台操作失误从而影响到采购结果或项目开展，又或者给采购人和其他入围供应商造成不良影响的。

出现以上情形的，采购人应将有关情况向城区政府集中采购中心书面反映，城区政府集中采购中心根据征集文件及框架协议约定按照情节轻重对入围供应商进行相应的处理，同时城区政府集中采购中心将处理结果送城区财政局备案（如果涉及到违法失信行为记录的，应当暂停该供应商 1-3 年内参加政府采购活动）。入围供应商被取消框架协议入围资格的，按照南宁市良庆区人民政府关于《加强和规范守信联合激励和失信联合惩戒工作的通知》（良政规〔2018〕4 号）规定执行。

（二）采购人有以下行为的，依照有关法律法规和框架协议有关条款追究责任：

1、在采购过程或入围供应商履行服务过程中无正当理由随意变更采购需求，刁难供应商的；

2、向入围供应商收取回扣或谋取其他不正当利益的；

3、与入围供应商串通变更项目内容，签订虚假合同，抬高价格、降低服务质量的；

4、故意不按合同规定验收项目和支付款项，刁难入围供应商的。

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，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

九、不可抗力事件处理

（一）在框架协议有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行框架协议，则框架协议履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同；

（二）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；

（三）不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行框架协议。

十、采购合同文本

详见本章“二、采购合同文本”。

十一、协议生效及其它

（一）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；

（二）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；

（三）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。

十二、其他约定事项

（一）协议有效期：甲乙双方签订本协议之日起两年内；

（二）本项目中标通知书、招标文件、中标人信息表、乙方的投标文件及其有效补充文件是本协议不可分割的部分，与本协议具有同等的法律效力；

（三）协议未尽事宜由甲乙双方共同协商确定，补充协议具有相同的法律效力；

（四）合同争议解决方式：因履行本合同发生的争议，由当事人协商解决，协商不成的，任何一方均可向南宁市仲裁委员会申请仲裁，或者依法向合同签订地点的人民法院起诉；

（五）本协议一式四份，经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。甲乙双方各执一份，南宁市良庆区政府采购监督管理办公室执一份。

甲方（盖章）：南宁市良庆区政府集中采购中心 乙方（盖章）：

地址：南宁市良庆区玉洞大道 11 号

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人：

电话：0771-4504250

电话：

委托代理人：

电话：

协议签订地点：南宁市良庆区

协议签订时间：2025 年 月 日

第二节 采购合同文本

采购合同（格式）

合同编号：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

甲方：_____

乙方：_____（入围供应商）

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，按照征集文件、响应文件规定条款和入围供应商承诺，甲方代表_____（项目名称）_____的预算单位（采购人）与乙方签订本合同。

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割部分：

- （一）本项目的征集文件；
- （二）供应商的响应文件；
- （三）入围通知书；
- （四）甲、乙双方商定的补充协议。

二、合同标的与合同金额

根据《入围通知书》的入围内容，价格签约：

品名	规格	原材料	工艺	数量	单价	价格小计

三、服务保证

- （一）入围供应商应按征集文件、响应文件和承诺规定的服务内容向采购人提供相应服务；
- （二）售后服务时间自印刷品最终验收合格并交付使用之日起计算；
- （三）一旦印刷品在最终使用者手中发生由于印制产生质量问题时，乙方保证在接到通知 24 小时内赶到现场进行更换或退货，费用由乙方负责。

四、印刷服务的范围

良庆区印刷服务框架协议采购范围：

（一）本项目框架协议印刷内容包括包括表单、证件、证书、票据、文件、公文、资料汇编、信封、日历、名片、卡片、广告等印刷的服务；

（二）除提供印刷品印刷、宣传广告服务外，中标供应商还应提供与其相关的其他服务，包括在采购单位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。

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定和履行本协议。

五、印刷服务有效期

本项目框架协议印刷服务的时间从____年____月____日至____年____月____日止。

六、成交供应商方式：采购单位在采购本期框架协议有效期内的印刷服务项目，需通过电子政府采购平台选取入围供应商，具体选取方式如下：

（一）采购预算金额在 10 万元（含本数）以下的，由采购人依据价格、质量、服务便利性以及用户评价等因素，从本期公开征集入围的供应商内，在良庆区电子政府采购平台电子卖场的“框架协议”版块直接选定或二次竞价；

（二）采购预算金额在 10 万元以上至框架协议限额标准上限之间的，采购人需在良庆区电子政府采购平台“框架协议”版块进行二次竞价，符合竞价需求或有意向的入围供应商参与竞价，报价最低的入围供应商确定为本次采购的成交供应商。

七、验收

（一）甲方应在印刷品全部运达交付地点之日起五个工作日内进行验收；

（二）甲方对乙方所交付的印刷品依照合同约定及国家有关标准进行验收，验收不合格的，退还乙方，后果由乙方负责。

八、乙方义务

（一）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；

（二）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；

（三）如乙方持有当地邮政行业管理部门核发的监制证，其承印的务信封印刷品的品种、规格、材质及技术要求严格按 GB/T 1416-2003 国家标准执行；

（四）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，满足采购单位要求，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；

（五）为保证印刷品的质量，所有印刷品必须采用平印；

（六）对已制版印刷的菲林和 PS 版要妥善保管，第二次同一印刷项目不得收取制版费。不允许使用再生 PS 版；

（七）印刷品应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；

（八）乙方在服务期限内，不得以业务量大小对采购人实行差别对待，不得以印刷金额小、业务繁忙、节假日人手不足等为借口拒绝采购人的印刷请求或在履约过程中发生故意拖延交付、降低服务质量等行为。

九、甲方义务

甲方应对乙方在框架协议印刷业务中给予必要的支持，并负责协调工作。

十、违约责任

（一）甲方无正当理由拒收印刷品或逾期验收的，乙方可向良庆区政府采购监督管理部门提请处理；

（二）乙方逾期超过合同约定的交付时间十个工作日不能交付的，甲方可解除本合同；

（三）乙方违约造成甲方损失的，乙方负责赔偿，不足弥补损失部分，由乙方继续承担，并由财政监督部门进行处罚；

（四）对乙方因管理不善导致印刷品丢失、泄密等事故，采购人可按法律程序追究乙方的法律责任；

（五）乙方不得故意隐瞒其保险合同金额，良庆区政府采购监督管理部门不定期进行检查，若发现乙方有隐瞒保险合同金额的行为，由良庆区财政局停止该供应商定点采购资格；

（六）乙方有违法、违规、违约行为的，甲方将及时报告政府采购监督管理部门并经同意后，在广西政府采购网、良庆区人民政府门户网站上予以公布；

（七）良庆区财政局将按有关规定对框架协议印刷服务供应商进行处罚，并取消其入围的资格。

十一、争议及解决

如双方在执行本合同中发生争议，应尽量协商解决，若协商不成，可向良庆区仲裁委员会提起仲裁。

十二、协议生效及其它

（一）本合同一式叁份。甲、乙双方各执一份，南宁市良庆区政府集中采购中心执一份；

（二）本合同未尽事宜，可以以补充协议的形式加以补充。

甲方（公章）：_____

乙方（公章）：_____

法定代表人签字：_____

法定代表人签字：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

银行账号：_____

日 期：_____

日 期：_____

第六章 响应文件格式

第一节 响应文件外层包装封面格式

XXXXXX（项目名称）
响应文件
（电子响应文件）

项 目 名 称：
采 购 方 式：封闭式框架协议采购
项 目 编 号：_____
所 投 分 标（如
有 ）：_____
供 应 商 名 称：_____
供 应 商 地 址：_____

响应截止时间前不得解密
年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子响应文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

年 月 日

资格证明文件目录

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（供应商为自然人的，须提供自然人的身份证明）（页码）

二、印刷许可证复印件（页码）

二、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料.....（页码）

三、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料.....（页码）

四、响应资格声明函（资格证明文件，必须提供，否则作无效响应处理）（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(供应商为自然人的,提供自然人的身份证明)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月

二、印刷许可证复印件。

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月

三、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、响应资格声明函

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的响应，为便于贵方公正、择优地确定供应商，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次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；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. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、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。

4. 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。

说明：

1. 供应商应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询供应商相关主体的信用记录。查询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。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的供应商，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，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。

3. 如为联合体响应，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则响应无效。

供应商名称(电子签章)：

年 月 日

第三节 商务文件格式

电子响应文件

商务文件（封面）

项目名称

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

商务文件目录

一、无串通响应行为的承诺函.....（页码）

二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件.....（页码）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）.....（页码）

四、商务条款偏离表.....（页码）

五、服务承诺.....（页码）

六、政府采购印刷项目服务方案.....（页码）

七、主要生产设备一览表.....（页码）

八、规章、管理制度一览表.....（页码）

九、拟投入人员一览表.....（页码）

十、服务网点分布一览表.....（页码）

十一、供应商情况介绍.....（页码）

十二、类似业绩证明文件.....（页码）

十三、认为需要提供的其他证明材料.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串通响应行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通响应的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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信息并修改其响应文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
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政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在征集项目中事先约定轮流以高价位或者低价位入围，或者事先约定由某一特定供应商入围，然后再参加响应；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃入围；
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，为谋求特定供应商入围或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

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复印件

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人响应的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的响应文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。
代理人无转委托权。

供应商（或联合体响应牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效响应处理**；
2. 以联合体形式响应的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加响应的其他组织营业执照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与响应的自然人本人。
4. 若为联合体响应须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表
(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目征集文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。
“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	征集文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）
二	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）
.....	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）
_____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按响应无效处理。

2. 如果征集文件需求为小于或大于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制征集文件需求，响应文件承诺内容应当写明响应货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按响应无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”

条款”内容。

3. 当响应文件的商务内容低于征集文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“征集文件的商务需求”、“响应文件承诺的商务条款”中标记。

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

五、服务承诺

(由供应商根据采购需求及征集文件要求编制)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

六、政府采购印刷项目服务方案 （由供应商根据采购需求及征集文件要求编制）

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

七、主要生产设备一览表 （由供应商结合自身自行填写 ）

拟投入本项目设备							
序号	设备名称	型号	产地	数量	如购买时间)	性能状况	备注
1							
2							
3							
4							
5							
N							

注：可附设备购买发票、彩图等

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

八、 投标人规章、管理制度一览表（格式）

说明：

本表中的“主要内容”一栏由投标人概述规章、管理制度的主要内容后填写，投标人须同时提供所列规章、管理制度全文。

序号	规章、管理制度名称	主要内容	执行情况	备注
1				
2				
..				

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

九、拟投入人员一览表（格式）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职务 (页码)	本项目中的 职责	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，可提交相应的证书复印件，社保、合同等并注明所在响应技术文件页码。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

十、服务网点分布一览表 （格式）

序号	供应商名称	网点名称	服务地址	服务技术人员数量	服务电话

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

十一、 投标人基本情况说明（格式）

说明：

此说明主要用于供评标委员会对投标人的综合实力进行评分，在本格式文件中仅列举了投标人应编写的主要内容，投标人可根据自身情况进行扩展。

1、投标单位简介，应包括以下内容：

（1）投标人成立年限、营业执照和经营许可证的批准时间、截止时间；

（2）投标人基本设施及其它情况：印刷场所地址、办公地点、企业占地总面积、建筑物总面积（其中厂房面积_____平方米，经营用房面积_____平方米，库房面积_____平方米）、是否购买或租用、面积多少、办公条件（车辆、电脑、设备等硬件）；

（3）经营状况、财务状况、有关部门资信评价、经营业绩介绍；

（4）目前涉及的诉讼案或仲裁的情况（包括涉及的另一方或另几方、争端的原因、涉及的金额等）；

（5）有无违反国家政策、法规情况，是否有过不良记录等内容。

2、印刷业经验（包括从业年限、印刷能力等）；

3、生产特长；

4、计算机管理水平，企业自主创新能力和企业环保节能举措，防伪技术和特殊工艺情况：

（1）请自行列表说明企业在计算机管理水平方面的投入和效果。

（2）请自行列表说明企业在自主创新方面的投入和效果，主要包括资金投入、有何自主创新成果、对自主创新的奖励机制、创新成果转化为生产力的实际效益等。

（3）请自行列表说明企业在环保方面的投入和效果，主要包括资金投入、制度建设、原材料环保、产品环保等方面。

（4）请自行列表说明企业在节能方面的投入和效果，主要包括节能制度、控制加纸率举措等。

（5）目前能实现的防伪技术及特殊工艺。

5、服务网点分布情况（按提供的格式及要求填写）；

6、投标人认为应说明的其他相关情况。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

十二、类似业绩证明文件

说明：

- 1、投标人填报的印刷业务应为 2020 年至今承接的印刷项目；
- 2、投标人必须附上所填项目的合同、协议或中标通知书等证明文件复印件，否则评标委员会不予认可。
- 3、投标人应提供至少三个重大项目的案例简介和客户方项目负责人及联系方式，并提供与用户签订的合同首页、标的金额所在页及签字盖章页复印件作为证明。
- 4、“国家机关、事业单位客户数量合计”一栏，同一客户有多个项目的按 1 个客户计算。

国家机关、事业单位印刷业务一览表					
序号	客户名称	合同名称或主要印刷内容	项目规模（万元）	签约日期	备注
国家机关、事业单位客户数量合计（个）：					
其他印刷业务一览表（非国家机关、事业单位）					
序号	客户名称	合同名称或主要印刷内容	项目规模（万元）	签约日期	备注

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当按照“评审办法及评审标准”要求提供相关证明材料复印件并加盖供应商公章。

应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

十四、认为需要提供的其他证明材料

应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子响应文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

技术文件目录

一、响应服务技术需求偏离表.....（页码）

二、人员配备一览表.....（页码

三、实施方案.....（页码）

四、认为需要的其他技术文件或说明（如有）.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、响应服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目征集文件第二章“服务需求一览表”中的采购清单及服务参数详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	征集文件需求		响应文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
2		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

- 1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按响应无效处理。
- 2. 当响应文件的服务内容低于征集文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
- 3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、人员配备一览表

(由供应商根据采购需求及征集文件要求编制)

附表A:项目总负责人

姓名		页码	项目经历	备注
性别				
年龄				
职称				
资质证书 编号				
社保记录				

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应文件页码。

附表B:本项目实施人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	缴纳社保记录 (页码)	资质证书 书编号	职称	本项目 中的职 责	参与本 项目的 到位情 况
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

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响应文件页码。

三、实施方案

（由供应商根据采购需求及征集文件要求编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、认为需要的其他技术文件或说明

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子响应文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

报价文件目录

一、响应函.....（页码）

二、报价表.....（页码）

三、中小企业声明函.....（页码）

四、残疾人福利性单位声明函.....（页码）

五、属于监狱企业证明文件.....（页码）

一、响应函

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的征集文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1 我方已详细审查全部“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、我方同意自本项目征集文件“第三章 供应商须知”第一节 供应商须知前附表 第 21.1 项规定的响应截止时间（开标时间）起遵循本响应函，并承诺在“供应商须知前附表”第 17.2 项规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方所递交的响应文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺未被列入失信被执行人、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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次响应（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方入围，我方承诺在收到入围通知书后，在入围通知书规定的期限内，根据征集文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与征集人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核征集文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本响应有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的供应商为入围供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，

处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取入围、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在征集采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

12、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。

13、与本响应有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

投标报价表（格式）

序号	典型印刷品	规格	技术参数	最高限制单价	报价单价 (单位: 元)
1	文件	210*297 mm	非涉密文件, A4, 单面双色, 80 克双胶纸, 含排版、校对、印制红头红章服务, 良庆区区域内送货上门。按 1000P 的采购规模报单价。	0.3 元/P	
2	宣传单	210*285 mm	A4、双面彩色, 128g 铜版纸, 含设计、排版、校对服务, 良庆区区域内送货上门。分别按 1000 张的采购规模报 1 张的单价。	0.5 元/张	
3	内部刊物、资料	210*297 mm	封面: 用 3mm 工业板纸口, 157 克铜版纸, 压哑光膜, 局部 UV100c m ² , 四色印刷; 内页: 192P (96 页) 80 克双胶纸, 双面单色; 锁线精装; 含设计、排版、校对服务, 良庆区区域内送货上门。分别按 50 本的采购规模报 1 本的单价。	30 元/本	
4	信封(1)	7 号, C5	非涉密信封, 100 克牛皮纸, 单色印刷, 良庆区区域内送货上门。按 500 个的采购规模报 1 个的单价。	0.5 元/个	
5	信封(2)	9 号, C4	非涉密信封, 120 克牛皮纸, 单色印刷, 良庆区区域内送货上门。按 500 个的采购规模报 1 个的单价。	0.7 元/个	
6	信封(3)	9 号, C4 三折边(起墙 20mm)	非涉密信封, 120 克牛皮纸, 单色印刷, 良庆区区域内送货上门。按 500 个的采购规模报 1 个的单价。	0.9 元/个	
7	三联压感纸	210*290mm	80 克牛皮纸单色印封面, 内页印单色, 打号码, 胶订左, 33 份/本, 良庆区区域内送货上门。按 50 本的采购规模报 1 本的单价。	6 元/本	
8	宣传横幅	宽 70cm, 长 5 米	红色横幅布, 白色字体, 超过或不足规格按长度 10 元/米加减。含挂、拆人工费(良庆区区域内)	70 元/条	

9	活动宣传板报	长 2.44 米 宽 1.22 米	含设计、户外写真、过膜加安装。（城区内框架由供应商免费提供，重复使用）	250 元/幅	
10	证件	70*100mm	PVC 单面印彩色、加厚、加压成型、扎圆孔。含排版、校对，良庆区区域内送货上门。按 100 张的采购规模报 1 张的单价。	3 元/张	
11	其他印刷或增值服务	—	本项服务为计量单位，供应商按 100 元报价，不能更改报价。	100 元	100 元
总报价（大写）： （¥ 元）					

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

投标说明：

- 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，否则其投标作无效标处理。
- 2、所报价格超过对应项目的最高限制单价，或者报价更改了第“11”项价格的，按无效投标处理。
- 3、上述所报价格将作为入围后，采购人实际采购对应印刷服务时的最高限价，供应商不得随意更换该价格。
- 4、上述所报价格应包括实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、交通运输费、通讯、办公场地、管理费、税费、装卸及其他售后服务费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，除非上述费用在合同中另有说明。

中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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。

企业名称（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

第六节 其他文书、文件格式

1、知识产权合规性声明

企业自愿参与政府投资政府采购的____（项目名称及项目编号）项目，**在此郑重承诺：**遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业将承担由此产生的全部责任。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

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：

征集人名称：

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。

第二节 投诉书（格式）

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：_____

征集人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：

_____征集人/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。