

# 框架协议采购征集文件

(封闭式框架协议)



项目名称：第六师五家渠市 2026-2027 年印刷服务框架协议采购

征集文件编号：LSCGKJXY2026001

征集人：兵团公共资源交易中心第六分中心

集中采购代理机构：兵团公共资源交易中心第六分中心



兵团公共资源交易中心第六分中心

2026 年 4 月 30 日

# 第一章 征集公告

## 一、征集人信息

征集人名称：兵团公共资源交易中心第六分中心

地址：五家渠市猛进北路 1518 号

联系人：刘嘉麒、石新宇、张珂祎

联系方式：0994-5672253

## 二、采购项目信息

项目名称：第六师五家渠市 2026-2027 年印刷服务框架协议采购

项目编号：LSCGKJXY2026001

适用采购人或者服务对象范围：第六师五家渠市本级、一〇一团、一〇二团、一〇三团、一〇五团、一〇六团、芳草湖农场、新湖农场、军户农场、共青团农场、六运湖农场、土墩子农场、红旗农场、奇台农场、北塔山牧场的各行政机关、事业单位和团体组织单位。

采购需求：

序号	采购需求	最高限制单价	预估采购数量
1	印刷服务	详见征集文件	/

## 三、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，并提供①《兵团政府采购供应商信用承诺函》；②营业执照（三证合一）；③法人授权委托书。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为非专门面向中小微企业。

(1)财政部、工业和信息化部文件关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号文）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。

(2)财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）。

(3)财政部、民政部、中国残疾人联合会文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。

3.本项目的特殊资质要求：有新闻出版部门核发的《印刷经营许可证》，提供有效证书复印件或扫描件加盖公章或电子签章。

## 四、框架协议的期限

2026年6月1日至2027年12月31日

## 五、获取征集文件的时间、地点和方式

1.时间：2026年4月30日00点00分至2026年5月22日00点00分。

2.地点：政府采购云平台电子交易平台。

3.方式：新疆兵团政府采购网 <http://ccgp-bingtuan.gov.cn>“政府采购云平台”完成账号注册，登录“政府采购云平台”在线获取。框架协议→获取征集文件→申请获取征集文件（如未显示框架协议模块需到系统管理添加，操作路径：系统管理→成员管理→更多→设置岗位→编辑（右上角）勾选框架协议后保存即可）。

## 六、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：2026年5月25日10：30（北京时间）

响应文件提交地点（网址）：供应商应将加密的电子响应文件（文件后缀.jmbs）上传至“政府采购云平台”<https://login.zcygov.cn/>对应位置或点击链接：<https://www.zcygov.cn/bidding-entrust/#/bidFile/upload/list>。（逾期未上传的或不符合规定的响应文件将被拒绝接收）。

响应文件开启时间：2026年5月25日10：30（北京时间）

响应文件开启地点：政采云平台：<https://www.zcygov.cn>（不见面开标大厅）

## 七、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 八、省级以上财政部门规定的其他事项

1.本项目实行网上投标，采用电子投标文件；供应商须登录政采云平台申请获取征集文件，并通过政采云电子投标客户端制作响应文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。

2.各供应商应在开标前应确保成为政采云平台供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。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。有意向参与兵团区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290；

3.供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用win7（64位）及以上操作系统。客户端请至新疆兵团政府采购网 <http://ccgp-bingtuan.gov.cn> 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。供应商在开标时须使用制作加密电子响应文件所使用的CA锁解密，供应商须提前配置好浏览器（建议使用360浏览器或谷歌浏览器），并确保开标期间电脑网络环境畅通，以便开标时解密。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致

等），采购代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。本项目解密时间定为 20 分钟，如因供应商自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

4.为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，鼓励供应商使用电子保函替代保证金及进行预付款增信，支持供应商基于成交项目进行合同融资。成交供应商若想了解或使用相关金融服务，可登录【兵团政府采购网】——信用融资专题或直接登录【兵团政府采购信用融资服务平台】查看：直达链接

<https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/xinjiang>，金融服务支撑热线：400-903-9583。

## 5.联系方式

征集人信息：兵团公共资源交易中心第六分中心

地址：五家渠市长征东街 1303 号 2 楼

联系人：刘嘉麒、石新宇

联系方式：0994-5672253

采购代理机构：兵团公共资源交易中心第六分中心

地址：五家渠市长征东街 1303 号 2 楼

联系人：刘嘉麒、石新宇

联系方式：0994-5672253

监督部门名称：第六师财政局

地址：五家渠市长征东街 603 号 4 楼 31 号

联系人：窦佳丽

联系方式：0994-5813760

## 第二章 供应商须知

响应须知前附表		
序号	内容	说明与要求
1	项目名称	第六师五家渠市 2026-2027 年印刷服务框架协议采购
2	项目编号	LSCGKJXY2026001
3	征集人	兵团公共资源交易中心第六分中心
4	采购方式	<input checked="" type="checkbox"/> 封闭式框架协议采购 <input type="checkbox"/> 开放式框架协议采购
5	采购代理机构	兵团公共资源交易中心第六分中心
6	政府采购 监督部门	第六师五家渠市财政局
7	操作模式	本项目实行全流程电子化操作，供应商应按照平台要求，熟悉并完成网上所有操作流程。
8	协议有效期	2026 年 6 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日
9	联合体响应	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
10	备选报价方案	<input type="checkbox"/> 接受，明确主备方案 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
11	入围后分包	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
12	响应保证金	<input type="checkbox"/> 收取 <input checked="" type="checkbox"/> 免收
13	履约保证金	<input type="checkbox"/> 收取 <input checked="" type="checkbox"/> 免收
14	采购代理 服务费	<input type="checkbox"/> 收取 <input checked="" type="checkbox"/> 免收
15	答疑会	<input type="checkbox"/> 组织 <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
16	现场踏勘	<input type="checkbox"/> 组织（随机抽取） <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
17	实物样品	<input type="checkbox"/> 提交 <input checked="" type="checkbox"/> 不提交
18	进口产品	<input type="checkbox"/> 采购 <input checked="" type="checkbox"/> 不采购
19	响应文件份数	响应文件一份，包括：响应文件（PDF格式）。
20	响应文件提交	本项目通过政采云平台进行电子投标（响应），供应商须通过兵团政府采购网（ <a href="http://ccgp-bingtuan.gov.cn/">http://ccgp-bingtuan.gov.cn/</a> ）发布的政采云电子交易客户端（兵团政府采购网首页“下载专区”下载）制作并上传加密电子投标（响应）文件，征集人不接受以纸质或其他形式提交的投标（响应）文件。
21	响应文件 有效期	响应文件提交截止时间后 90 天
22	响应文件递交 截止时间	<b>2026 年 5 月 25 日 10:30 时（北京时间）</b>
23	开启时间 开启地点	<input checked="" type="checkbox"/> 采用不见面开标： 开标时间：2026 年 5 月 25 日 10:30（北京时间）

		<p>开标地点：政采云平台：<a href="https://www.zcygov.cn">https://www.zcygov.cn</a>          不见面开标默认解密时长：30 分钟</p>
24	评审小组	<p>评审小组构成：5 人          评审小组确定方式：由征集人依法组建。（政采云专家库中随机抽取。）</p>
25	评审方法：确定第一阶段入围供应商的方式	<p><input checked="" type="checkbox"/>价格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，按照响应报价从低到高排序，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。  <input type="checkbox"/>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。货物项目质量因素包括采购标的的技术水平、产品配置、售后服务等，服务项目质量因素包括服务内容、服务水平、供应商的履约能力、服务经验等。质量因素中的可量化指标应当划分等次，作为评分项；质量因素中的其他指标可以作为实质性要求，不得作为评分项。</p>
26	评审方法：确定第二阶段成交供应商的方式	<p><input checked="" type="checkbox"/>直接选定是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由征集人（或者服务对象）依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。  <input type="checkbox"/>二次竞价是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，征集人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。二次竞价一般适用于采用价格优先法的采购项目。  <input type="checkbox"/>顺序轮候是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。顺序轮候一般适用于服务项目。</p>
27	政府采购支持政策	<p>(1) 是否专门面向中小微企业：否，本项目小微企业扣除比例 10%          (2) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型</p>

		<p>企业。</p> <p>(3) 本项目采购标的对应划分标准所属行业为“工业”。</p>
28	交货(服务)对象及地点	<p>第六师五家渠市本级、一〇一团、一〇二团、一〇三团、一〇五团、一〇六团、芳草湖农场、新湖农场、军户农场、共青团农场、六运湖农场、土墩子农场、红旗农场、奇台农场、北塔山牧场的各行政机关、事业单位和团体组织单位。</p>
29	入围供应商数量	<p>(1) 评审委员会按照投标报价(综合报价)由低到高的顺序推荐候选入围供应商,并编写评审报告。</p> <p>(2) 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应当均不少于2家,淘汰比例一般不得低于20%(向上取整),且至少淘汰一家供应商。(提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商少于2家时,采购活动终止)。</p>
30	是否授权评审小组确定入围供应商	否
31	最高限价	详见第三章“项目技术服务及商务要求”。
32	付款方式	采购人按照采购合同约定的方式自行与成交供应商结算。
33	重要提示	<p>(1) 入围供应商应在规定期限内与征集人签订框架协议,若入围供应商未能在规定期限内签订框架协议,征集人有权取消入围供应商入围资格,并将相关违约行为报送监管部门,实施信用惩戒。</p> <p>(2) 采购合同签订后,入围供应商存在规定时间内不履行供货、安装或服务义务等情况,征集人有权解除框架协议,并追究违约责任,同时将相关违约行为报送监管部门,记不良行为记录,实施信用惩戒。</p> <p>(3) 入围供应商入围后被监管部门查实存在违法行为,不满足入围条件的,由征集人取消入围资格,并做好项目后续工作。</p> <p>(4) 入围供应商在项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时,拒绝协助配合执法部门调查案件的,征集人可以取消其入围资格或解除框架协议,并追究其违约责任。</p>
34	解释权	<p>(1) 构成本征集文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;</p> <p>(2) 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不</p>

		<p>一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>(3) 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>(4) 除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集投标阶段的规定，按征集公告、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；</p> <p>(5) 按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人负责解释。</p>
35	电子招投标相关要求	<p>(1) 投标人提交的投标文件应当全部使用征集文件所要求的投标文件格式。</p> <p>(2) 在编制投标文件时，以采购人最后发出的电子征集文件和更正公告为准进行投标文件编制；</p> <p>(3) 投标人必须使用投标文件制作软件编辑。</p> <p>(4) 加密电子投标文件应在投标截止时间前通过政采云交易系统上传。</p> <p>(5) “响应文件格式”中要求盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章。本项目响应文件中所有的签字盖章是指合法有效的签字盖章，电子签章、电子签字章均可。 不符合以上五项内容中任意一项要求，经评委会评审可以按投标无效处理。</p> <p>(6) 投标人未在规定时间内解密上传的投标文件的，其投标无效。</p> <p>(7) 因不可抗力导致所有已上传的电子投标文件解密失败或导入失败的，由采购人宣布中止开标，待不可抗力解除后，重新开标。</p> <p>(8) 电子标书制作及投标服务咨询电话：95763（政采云客服）</p> <p>(9) 项目评审中，投标文件如出现下列情况的，应终止对投标文件做进一步的评审，并按投标无效处理：</p> <p>①无法打开或不完整的；</p> <p>②携带病毒并造成后果的；</p> <p>③恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；</p> <p>④评标委员会认定的其他投标无效情形。</p> <p>特别提醒：在咨询或技术支持过程中，请注意自身商业数据安全，以免造成不必要的损失。</p> <p>另请下载最新版投标制作软件编辑并刻录投标文件，未升级的工具软件可能导致与评标系统不兼容造成投标文件无效。</p>

36	电子化流程 特别提示	<p>(1) 本次采购为网上交易，响应文件采用电子方式，供应商应通过兵团政府采购网电子招投标交易平台 <a href="http://ccgp-bingtuan.gov.cn/">http://ccgp-bingtuan.gov.cn/</a> 上传经CA加密的电子响应文件。</p> <p>(2) 供应商须在响应文件递交截止时间前，通过响应文件编制工具客户端生成加密版的电子响应文件，并在征集文件规定的响应文件递交截止时间前兵团政府采购网电子招投标交易平台 <a href="http://ccgp-bingtuan.gov.cn/">http://ccgp-bingtuan.gov.cn/</a> 递交加密版电子响应文件。</p> <p>(3) 供应商在递交响应文件之后、在规定的响应文件递交截止时间前，可随时登录兵团政府采购网电子招投标交易平台 <a href="http://ccgp-bingtuan.gov.cn/">http://ccgp-bingtuan.gov.cn/</a> 撤回加密版电子响应文件。需要补充或修改响应文件时，必须先撤回响应文件，修改后重新递交。重新递交的加密版电子响应文件应按征集文件的规定编制和CA加密。在响应文件递交截止时间后，不能修改或撤回响应文件。</p> <p>(4) 征集人按征集文件中规定的时间和地点不见面开标，供应商必须在解密时间规定为 <b>30 分钟</b>，供应商需使用CA在规定的时间内自行完成解密。若供应商在解密规定时间内未完成电子标解密操作，视为放弃该项目投标。</p>
37	政采贷	<p>(1) 根据兵团财政局、人民银行乌鲁木齐中心支行《关于开展政府采购合同信用融资工作的通知》（兵财库〔2022〕31号）相关要求，政采云“金融服务中心”开展“政府采购合同融资贷款”业务。助力解决兵团政府采购中标（成交）供应商资金不足、融资难、融资贵的问题，促进供应商依法诚信参加政府采购活动。</p> <p>(2) 兵团政府采购网→办事指南→信用融资平台操作手册→供应商——兵团政府采购融资贷款应用操作指南。</p> <p>(3) 金融支撑热线：400-903-9583。</p>
38	其他	<p>(1) 着重提醒各供应商注意，并认真查看征集文件中的每一个条款及要求，因误读征集文件而造成的后果，征集人概不负责。</p> <p>(2) 供应商使用相同IP地址的，一经发现，相关部门将进一步核实，查实后按串通投标处理。</p> <p>(3) 投标企业严格遵守国家的法律法规及招标纪律，无违法违纪及商业贿赂行为。</p> <p>(4) 不管投标结果如何，供应商均应自行承担投标</p>

	<p>所需一切费用。</p> <p>(5) 供应商应以书面形式保证入围后由本公司组织实施，不得以任何理由将项目转包给其他机构。</p> <p>(6) 征集文件中如出现前后不一致情况，以前附表第 34 条内容为准。</p> <p>(7) 在投标响应文件中的证书材料须提供与原件内容完全一致的扫描件，提供不全或提供虚假证书材料的，评标委员会可以视同其未提供，并按照有关规定处理。</p> <p>(8) 除法律、法规和规章规定外，征集文件中用“拒绝”、“不接受”、“无效”、“不得”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款。</p>
--	---

## 一、说明

### 1.适用范围

1.1 仅适用于本次征集文件中采购项目的征集、响应、评审、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2.当事人定义

2.1“征集人”系指主管预算单位及其委托的采购代理机构。本项目的征集人见供应商须知资料表。

2.2“采购人”系指第六师五家渠市本级、一〇一团、一〇二团、一〇三团、一〇五团、一〇六团、芳草湖农场、新潮农场、军户农场、共青团农场、六运湖农场、土墩子农场、红旗农场、奇台农场、北塔山牧场的各行政机关、事业单位和团体组织单位。

2.3“监督部门”系指第六师五家渠市财政局。

2.4“采购代理机构”系指兵团公共资源交易中心第六分中心。

2.5“供应商”系指响应征集、参加响应竞争的法人、其他组织或自然人。

2.6“合格供应商”系指资格审查和符合性审查合格的供应商。

2.7“入围供应商”经评审委员会评审，征集人确认，授予框架协议的供应商。

### 3.项目属性及定义

3.1 项目属性：政府采购服务类。

3.2“货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

征集文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》及相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。响应的货物应是合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

3.3“服务”系指入围供应商按本文件规定向采购人提供的所有服务（包括实现服务须配备的所有产品、设备及配件等）。

3.4“工程”系指建设工程包括建筑物、构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。

### 4.响应费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加征集响应有关的费用。不论响应结果如何，采购代理机构和征集人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 根据《政府采购法》和有关规定，采购代理机构不向入围供应商收取入围服务费。

## 二、征集文件

本征集文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。供应商应认真阅读和充分理解本征集文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。供应商被视为充分熟悉本采购项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉征集文件的格式、条件和范围。供应商没有按照征集文件的要求提交相关资料，或者供应商没有

对征集文件相关内容都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应无效，其风险自行承担。

## 5. 征集文件的构成

5.1 征集文件用以阐明所需供货、服务、征集程序和协议条款。

5.2 征集文件由下列文件组成：

- (1) 征集公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 项目技术服务及商务要求；
- (4) 确定第一阶段入围供应商的评审方法和第二阶段成交供应商的方式；
- (5) 框架协议文本；
- (6) 采购合同文本；
- (7) 响应文件格式；
- (8) 在征集过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等。

## 6. 征集文件疑问的提交

6.1 供应商对征集文件有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，或在 6.2 规定的时间前以书面的形式一次性向采购代理机构提交质疑函。

6.2 供应商在项目征集公告期限届满之日起 7 个工作日内未对征集文件提出书面质疑的，采购代理机构将视其认同征集文件，在规定的时间内就征集文件内容提出的质疑将不予受理。

6.3 采购代理机构将组织征集人对供应商所提交质疑以书面的形式予以答复（答复中不包括问题的来源）。

## 7. 征集文件的澄清与修改

7.1 采购代理机构和征集人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。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布澄清公告。**澄清和修改公告一经发布，视为所有供应商已收到。**

7.2 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将在响应截止时间至少 15 日前，以书面形式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将顺延提交响应文件的截止时间。

7.3 澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

## 三、响应文件

### 8. 响应的语言

供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构或征集人就有关征集响应的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的相关证明文件、资料或文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的相关内容时以中文翻译本为准。

### 9. 响应文件的构成

响应文件（PDF 格式）由商务文件部分（包括资格证明文件）、技术文件部分、响应报价及其他部分组成。（详见第七章“响应文件目录”）

## 10. 响应文件编制

10.1 供应商应认真阅读征集文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。供应商没有按照征集文件要求提交全部资料，或者没有对征集文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

10.2 征集文件有分包段要求，供应商对征集文件中多个包段进行响应的，其响应文件的编制应按每包段要求分别制作，并注明对应包号。

10.3 供应商应对响应文件中所提供资料的真实性负责，若有虚假，将依法承担相应责任。供应商应自觉接受采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

10.4 响应文件（PDF 格式）可参考征集文件中“响应文件格式”按包段编写响应文件，使用 A4 规格编制，应编写目录，目录能链接到响应文件（PDF 格式）对应章节，页码必须连续。

10.5 因供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供征集文件中所要求的全部资料及数据等，由此产生的后果及责任由供应商自行承担。

10.6 响应文件及相关资料无论供应商入围与否均不予退还。

10.7 签字和盖章要求：

10.7.1 响应文件按征集文件提供的响应文件格式在要求签字、盖章的相应位置加盖单位公章和由法定代表人（或委托代理人）签字。

10.7.2 本项目响应文件中所有的签字盖章是指合法有效的签字，电子签章、电子签字章均可。

## 11. 响应报价

11.1 供应商的报价是供应商响应框架协议项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用，供应商所提供的产品和服务均以人民币计价，为含税总报价。

11.2 供应商应按照“第三章采购需求”规定的服务内容进行报价，否则按无效响应处理。

11.3 《开标一览表》、《报价明细表》填写时应响应下列要求：

11.3.1 应包括所有根据合同或其他原因由供应商支付的款项、费用；

11.3.2 应包含本项目的全部费用；

11.4 每一种规格的产品和服务只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，否则按照无效响应处理。

11.5 供应商的响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣，也称协议价格），是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

11.6 最低报价不是入围的唯一条件。在评审过程中，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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求供应商提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，评审委员会将对其作无效响应处理。

## 12. 备选方案

只允许供应商提供一个响应方案和报价（征集文件中要求提供备选方案的除外），否则按照无效响应处理。

### **13.入围后分包**

入围供应商不得将服务（货物、工程）进行转包。未经采购人同意，入围供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则征集人有权终止框架协议，采购人有权终止采购合同。转包或分包造成征集人或采购人损失的，入围供应商及其委托代理商应承担相应赔偿责任。

### **14.联合体响应**

本项目不接受联合体响应。

### **15.资格证明文件**

15.1 供应商应按本章第 9 条及第四章“确定第一阶段入围供应商的评审方法和第二阶段成交供应商的方式”关于“资格审查”的内容及要求，提供足以证明其符合征集文件第一章第二条“供应商的资格要求”且入围后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的组成部分。

15.2 申请人的资格要求证明文件必须真实可靠、不得伪造，并就此承担相应法律责任。

### **16.证明所投货物、服务的合格性资料须真实有效、不得伪造。**

### **17.响应有效期**

17.1 响应有效期详见本章“响应须知前附表”中规定。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于征集文件中载明的响应有效期。响应有效期不足的，按照无效响应处理。

17.2 特殊情况下，在原响应有效期截止之前，采购代理机构或征集人可要求供应商延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构或征集人的这种要求，但其响应在原响应有效期期满后不再有效。同意延长响应有效期的供应商不会被要求和允许修正其响应内容。

### **18.响应文件的数量和签署**

18.1 本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

18.2 各投标人应在开标前确保成为政采云平台投标人，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。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投标人自行承担。有意向参与兵团区域电子开评标投标人，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290；

18.3 投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7（64 位）及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。如因投标人自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为投标人自动弃标。

## 19.响应文件递交

供应商应在本章“响应须知前附表”中规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。采购代理机构拒收逾期递交的响应文件。

## 四、开启与评审

### 20.开启

20.1 本项目为网上开启。网上开启的时间为响应文件提交截止时间。采购代理机构在第一章“征集公告”中规定的日期、时间和地点组织公开开启。截止响应文件递交时间，供应商不足 2 家的，不进行开启。

20.2 响应文件提交截止时间后，在线递交投标文件的投标人应在规定时间内进行解密并随时关注开启过程。

### 21.评审委员会的组成

评审委员会由征集人依照有关法规组建。评审委员会成员由 5 人组成，由政府采购专家库随机抽取的评审专家组成。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，征集人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

### 22.评审方法

22.1 评审委员会将按照征集文件确定的评审方法进行评审。评审委员会对响应文件的评审分为响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价响应文件、推荐入围候选供应商名单。

22.2 本次评审采用价格优先法，具体见第四章“确定第一阶段入围供应商、第二阶段成交供应商的方式”。价格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，按照响应报价从低到高排序，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。

### 23.响应文件的初审

23.1 响应文件的初审分为资格审查和符合性审查。

23.2 **资格审查：**评标委员会依据法律法规和征集文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。资格审查时，出现不符合下列情形之一或所递交的资格证明文件不足以证明其符合下列情形之一的，**将被视作无效响应：**

详见征集文件第四章“确定第一阶段入围供应商的评审方法和第二阶段成交供应商的方式”。

23.3 **符合性审查：**依据征集文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求做出响应。符合性审查时，出现下列情形之一的响应**将被视作无效响应**。详见征集文件第四章“评审方法和标准”。

23.4 **提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于 2 家，否则不进行评审。**

23.5 评审委员会将审查响应文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

23.6 算术错误的修正、政策支持调整：详见征集文件第四章“确定第一阶段入围供应商的评审方法和第二阶段成交供应商的方式”。

23.7 在详细评审之前，评审委员会要审查每份响应文件是否实质上响应了征集文件的要求。评审委员会决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实不正确的内容的除外。

#### **24.响应文件的澄清**

24.1 响应文件中有含义不明确的内容、明显文字或者计算错误，评审委员会认为需要供应商作出必要澄清、说明的，应当通知该供应商。供应商必须按照评审委员会要求的澄清内容和规定时间做出澄清。除按征集文件 23.6 条规定修正外，供应商对响应文件的澄清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。

24.2 评审委员会不得暗示或者诱导供应商作出澄清、说明，不得接受供应商主动提出的澄清、说明。

24.3 供应商的澄清文件是其响应文件的有效组成部分。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或授权代表签字的书面形式做出。

#### **25.响应文件的比较与评价**

25.1 评审委员会应当按照征集文件中规定的评审方法和标准，对资格审查及符合性审查合格的响应文件进行技术服务和商务评估，综合比较与评价。

25.2 评审委员会应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

#### **26.入围产品升级换代规则**

供应商在质量不降低、价格不提高的前提下，进行升级换代，用新产品替代入围产品。

#### **27.框架协议授予**

27.1 评审委员会按照征集文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审，提出书面评审报告，按照投标报价(综合报价)由低到高的顺序推荐入围候选供应商名单。

27.2 综合报价相同的，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)第六十八条由评标委员会随机抽取的方式确定。

27.3 入围候选供应商的数量有其他规定的，按征集文件相关规定执行。

27.4 征集人收到评审报告 5 个工作日内，按评审报告推荐的入围候选供应商顺序确定入围供应商。

27.5 入围供应商确定后，采购代理机构向入围供应商发出入围通知书，同时在新疆兵团政府采购网上发布入围结果公告，公告期为 1 个工作日。

27.6 入围通知书发出后，征集人不得违法改变入围结果，入围供应商无正当理由不得放弃入围。

27.7 入围供应商因不可抗力或者自身原因不能履行框架协议的，征集人可以按照评审报告推荐的入围候选供应商名单排序，确定下一候选人为入围供应商。

## **28.框架协议签订**

**28.1** 征集人应当在入围通知书发出之日起 10 日内和入围供应商签订框架协议，并在框架协议签订后 7 个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

**28.2** 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。

**28.3** 征集人应当在框架协议签订后 3 个工作日内将入围信息告知适用框架协议的所有采购人或者服务对象。

**28.4** 入围信息应当包括所有入围供应商的名称、地址、联系方式、入围产品信息和协议价格等内容。入围产品信息应当详细列明技术规格或者服务内容、服务标准等能反映产品质量特点的内容。

**28.5** 征集人应当确保征集文件和入围信息在整个框架协议有效期内随时可供公众查阅。

## **29.入围供应商的清退**

**29.1** 入围供应商有《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》(财政部令第 110 号)第十九条第一款规定情形之一，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。

**29.2** 框架协议有效期内，被投诉或举报三次（含三次）以上，经查属实的。

**29.3** 供应商有提供虚假发票、超过协议价提供服务、无正当理由拒绝接受采购人订单的、未经采购人同意转包服务事项等行为的。

**29.4** 发现被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://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的。

**29.5** 征集人或监管部门认为其他应当予以清退的情形。

**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。**

## **30.供应商补充征集**

**30.1** 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。

**30.2** 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，征集人将在框架协议有效期内启动供应商补充征集程序。

**30.3** 征集人补充征集供应商的，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。补充征集期间，原框架协议继续履行。

### **31.用户反馈和评价机制**

采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况进行反馈与评价，征集人将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

## **五、采购信息公告**

### **32.公告的媒体及规定**

**32.1** 采购代理机构将在新疆兵团政府采购网上发布征集公告、通知、入围结果公告等征集程序中所有需要公告的信息。

**32.2** 资格审查未通过的供应商可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的资格审查情况。

**32.3** 采用质量优先法评审的项目，未入围供应商可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的评审得分与排序。

## **六、质疑及答复**

### **33.质疑提交**

供应商认为征集文件、征集过程和入围结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向征集人或其委托的采购代理机构提出质疑。质疑函格式可按照“兵团政府采购网”办事指南中发布的“政府采购供应商质疑函范本”制作，请供应商自行在“兵团政府采购网”下载。采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### **34.供应商应知其权益受到损害之日是指：**

**34.1** 对可以质疑的征集文件提出质疑的，为收到征集文件之日或者征集文件公告期限届满之日；

**34.2** 对征集过程提出质疑的，为各征集程序环节结束之日；

**34.3** 对入围结果提出质疑的，为入围公告期限届满之日。

### **35.质疑书应当包括下列主要内容：**

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

- 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；
- ⑤ 必要的法律依据；
- ⑥ 提出质疑的日期。

**35.2** 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，应当由法定代表人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章。

**35.3** 供应商未按本章“质疑及提交”规定的时限、内容及方式进行质疑的，采购代理机构将不予受理。

**35.4** 质疑不予受理的情况

有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由供应商自行承担：

- ①不是参与该政府采购项目活动供应商的；
- ②被质疑人为征集人或政府集采机构之外的；
- ③所有质疑事项超过质疑有效期的；
- ④以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；
- ⑤未按上述规定递交澄清或质疑函的；
- ⑥其他不符合受理条件的情形。

## **七、其他注意事项**

36.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。

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

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

39.入围供应商可以委托一家或者多家代理商，按照框架协议约定接受采购人合同授予，并履行采购合同。

## **八、适用法律**

40.征集人、采购代理机构及供应商的一切征集、响应活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及相关法律法规。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（合同编）》。

## **九、征集文件的解释权**

41.征集文件的最终解释权为征集人、采购代理机构所有。

# 第三章采购需求

## 第一部分项目概况

1.征集内容：印刷服务。

2.服务对象：第六师五家渠市本级、一〇一团、一〇二团、一〇三团、一〇五团、一〇六团、芳草湖农场、新湖农场、军户农场、共青团农场、六运湖农场、土墩子农场、红旗农场、奇台农场、北塔山牧场的各行政机关、事业单位和团体组织单位。以下统称采购人。

3.适用范围：依照《新疆生产建设兵团政府集中采购目录及标准（2024年版）》规定。

4.合同履行期限：2026年6月1日至2027年12月31日。

## 第二部分采购需求及最高限制单价

### 一、采购需求

包含资料汇编印刷服务（含纸张费）、信封印刷服务（含纸张费）、数字印刷服务（含纸张费）、单证印刷服务，包括各类表单、责任书、特种证件等，（以上含纸张费）、票据印刷服务，包括非财政监制单据、无炭复印单据，（以上含纸张费）、档案袋（盒）印刷服务包括档案盒、档案袋、档案封皮、其他印刷服务，包括文稿纸（文头）、信笺、便笺、记帐凭证、介绍信、作业本、备课本、笔记本、彩色单页等（以上含纸张费）。

### 二、最高限制单价：

资料汇编印刷服务			
（一）图书拼版、单色印刷（对开印刷 含纸张，不含设计制版）			
类别、要求	印量范围	报价单位	最高限价（元）
60克双胶纸、大度	1-500本	每印张	0.75
60克双胶纸、大度	501-1000本	每印张	0.55
70克双胶纸、大度	1-500本	每印张	0.81
70克双胶纸、大度	501-1000本	每印张	0.58
80克双胶纸、大度	1-500本	每印张	0.81
80克双胶纸、大度	501-1000本	每印张	0.62
对开CTP版（含拼版费）	块	块	72

四开 CTP 版 (含拼版费)	块	块	51
八开 CTP 版 (含拼版费)	块	块	36
(二) 彩页印刷 (双面, 四色, 不含设计制版)			
类别、要求	印量范围	报价单位	最高限价 (元)
大 16 开 128g 双铜纸	1001-3000 张	每 100 张	167
大 16 开 128g 双铜纸	1-1000 张	每 100 张	197
大 32 开 128g 双铜纸	1001-3000 张	每 100 张	99
大 32 开 128g 双铜纸	1-1000 张	每 100 张	102
大 16 开如用 157g 双铜纸 纸张费用增加		每 100 张	70
大 16 开如用 200g 双铜纸 纸张费用增加		每 100 张	84
大 16 开 128g 铜板	1-1000 张	每张	0.75
	1001-3000 张	每张	0.63
大 16 开 128g 哑铜	1-1000 张	每张	0.67
	1001-3000 张	每张	0.59
大 16 开 157g 铜板	1-1000 张	每张	0.98
	1001-3000 张	每张	0.85
大 16 开 157g 哑铜	1-1000 张	每张	0.92
	1001-3000 张	每张	0.83
大 16 开 200g 铜板	1-1000 张	每张	1.2

大 16 开 200g 铜板	1001-3000 张	每张	0.96
大 16 开 200g 哑铜	1-1000 张	每张	1.2
	1001-3000 张	每张	0.95
大 16 开 250g 铜板	1-1000 张	每张	1.2
	1001-3000 张	每张	1.1
大 16 开 300g 铜板	1-1000 张	每张	1.3
	1001-3000 张	每张	1.1
大 16 开 350g 铜板	1-1000 张	每张	1.36
	1001-3000 张	每张	1.28
(三) 装订 (不含印刷费、不含封面费用)			
<b>类别、要求</b>	<b>印量范围</b>	<b>报价单位</b>	<b>最高限价 (元)</b>
大 16K、无线胶订、封塑面 、平装 100-200 页	1000 本	每 10 本	66.6
大 32K、无线胶订、封塑面 、平装 100-200 页	1000 本	每 10 本	58.5
大 16K 无线胶订 230 克 皮纹纸面、平装 100-200 页	1000 本	每 10 本	70.6
大 32K 无线胶订 230 克 皮纹纸面、平装 100-200 页	1000 本	每 10 本	58.8
大 16K、硬质面、锁线精装 100-200 页	1000 本	每 10 本	140
大 32K、硬质面、锁线精装 100-200 页	1000 本	每 10 本	132

大 16K、骑马订、封塑面 100-200 页	1000 本	每 10 本	65
大 32K、骑马订、封塑面 100-200 页	1000 本	每 10 本	57
大 16K、大 32K 批量书刊、 文件装订(骑马订)	200 本以上	每 10 本	44.2
大 16K、大 32K 批量书刊装 订(胶装)	200 本以上	每 10 本	48
<b>信封印刷服务</b>			
<b>类别、要求</b>	<b>印量范围</b>	<b>报价单位</b>	<b>最高限价(元)</b>
ZL(6号)信封(230×120 咖)单色印刷.中式,80g全 木浆牛皮纸	1000 个以上	每个	0.6
ZL(6号)信封(230×120 咖)单色印刷.中式,100g 全木浆牛皮纸	1000 个以上	每个	0.7
ZL(6号)信封(230×120 咖)双色印刷.西式,120g 超白双面胶版纸	1000 个以上	每个	1.1
C5(7号)信封(229×162 咖)单色印刷.中式,100g 全木浆牛皮纸	1000 个以上	每个	0.8
C4(9号)信封(324×229 咖)单色印刷.中式,120g 全木浆牛皮纸	1000 个以上	每个	0.96
B6(3号)信封(176×125 咖)单色印刷.中式,80g 全木浆牛皮纸	1000 个以上	每个	0.65
<p>注：根据国家邮政用品用具 GB/T1416 信封标准执行。信封用纸的技术要求应符合 QB/T2234 的规定，色纸颜色反射率不得低于 38.0%。B6、DL、ZL 信封用纸不低于 80g/IV；C5、C4 信封用纸不低于 100g/IV。</p> <p>1. 印刷费用单价包含排版费、印刷工费、装订费、纸张费以及其它与印刷有关的所有费用；</p>			

数字印刷服务			
类别、要求	印量范围	报价单位	最高限价(元)
黑白文件印刷, A4、80gA4 单面	A4 单面单色	100 张	22
黑白文件印刷, A4、80gA4 双面	A4 双面单色	100 张	36.8
彩色文件印刷, A4、80g 单面	A4 单面彩色	100 张	150
彩色文件印刷, A3 单面	A3 单面彩色	100 张	236
彩色文件印刷, A3 单面  A4 (本)	胶装	1 本	6.6
	骑马钉	1 本	4.3
	精装	1 本	55
注: A4、70g 纸按 A4、80g 纸相应品目最高限价的 93% 执行; A3 纸按 A4 纸相应品目最高限价的 200% 执行。			
单证印刷服务			
(一) 各类表单 (A4 纸)			
类别、要求	印量范围	报价单位	最高限价(元)
A4、60 克双胶纸	1000-3000 张	每 100 张	26.5
A4、70 克双胶纸	1000-3000 张	每 100 张	32
A4、80 克双胶纸	1000-3000 张	每 100 张	35
A4、80 克粉红双胶纸	1000-3000 张	每 100 张	39
A4、100 克双胶纸	1000-3000 张	每 100 张	52

A4、120 克双胶纸	1000-3000 张	每 100 张	60
(二) 责任书、目标任务书、光荣册封面			
类别、要求	印量范围	报价单位	最高限价 (元)
A3、350g 铜版、红底、烫 金、复膜	50 份以内	每份	16
	50 份-100 份	每份	15
(三) 特种证件、文件			
类别、要求	印量范围	报价单位	最高限价 (元)
PVC 皮质封面、20cm× 7.2cm (对折)	1-500 份	每份	14
	501-1000 份	每份	12
PVC 皮质封面、20cm× 7.2cm (对折)、内页两层 15 丝 PVC 薄膜	1-500 份	每份	25
	501-1000 份	每份	20.1
票据印刷服务			
(一) 非财政监制的单据			
类别、要求	印量范围	报价单位	最高限价 (元)
32K、40 克纸、二联、编号 (50 份/本)	100—300 本	每 100 本	448
大 32K、40 克纸、二联、编 号 (50 份/本)	100—300 本	每 100 本	485
32K、40 克纸、三联、编号 (30 份/本)	100—300 本	每 100 本	477
大 32K、40 克纸、三联、编 号 (30 份/本)	100—300 本	每 100 本	508
36K、40 克纸、三联、编号 (30 份/本)	100—300 本	每 100 本	471
大 36K、40 克纸、三联、编 号 (30 份/本)	100—300 本	每 100 本	495

48K、40克纸、三联、编号 (30份/本)	100—300本	每100本	450
大48K、40克纸、三联、编号 (30份/本)	100—300本	每100本	490
32K、40克纸、四联、编号 (25份/本)	100—300本	每100本	378
大32K、40克纸、四联、编号 (25份/本)	100—300本	每100本	420
32K、30克纸、五联、编号 (20份/本)	100—300本	每100本	435
大32K、30克纸、五联、编号 (20份/本)	100—300本	每100本	418
36K、30克纸、五联、编号 (20份/本)	100—300本	每100本	407
大36K、30克纸、五联、编号 (20份/本)	100—300本	每100本	418
48K、30克纸、五联、编号 (20份/本)	100—300本	每100本	519
大48K、30克纸、五联、编号 (20份/本)	100—300本	每100本	560
16K、40克、单色、单联( 50份/本)	100-200本	每100本	348
16K、60克、单色、单联( 50份/本)	100-200本	每100本	386
16K、60克、单色、两联一 套(50份/本)	100-200本	每100本	515
16K、70克、单色、单联( 50份/本)	100-200本	每100本	436
16K、70克、单色、两联一 套(50份/本)	100-200本	每100本	586



16K、70克、两套色、单联 (50份/本)	100-200本	每100本	533
16K、70克、双面、单色、 单联(50份/本)	100-200本	每100本	557
16K、100克、双面、两套 色、单联(50份/本)	100-200本	每100本	646
24K、60克、三套色带钢线 、单联(50份/本)	100-200本	每100本	438
32K、40克、单色、单联( 50份/本)	100-200本	每100本	327
32K、60克、单色、单联( 50份/本)	100-200本	每100本	376
32K、70克、单色、单联( 50份/本)	100-200本	每100本	416
32K、70克、双面、单色、 单联(50份/本)	100-200本	每100本	469
32K/36K病历(彩色封面、 120铜版纸、内页双面印、 70g、16p黑色网点版)	1000—2000 本	每100本	1235
38K、60克、单色、单联( 50份/本)	100-200本	每100本	356
38K、80克、铜版纸、单色 、单联(50份/本)	100-200本	每100本	382
40K、40克、单色、单联( 50份/本)	100-200本	每100本	346
40K、60克、单色、单联( 50份/本)	100-200本	每100本	396
40K、70克、单色、单联( 50份/本)	100-200本	每100本	435
64K、60克、单色、单联( 50份/本)	100-200本	每100本	377

A4、70克、单色、单联(50份/本)	100-200本	每100本	486
(二) 无炭复印单据			
类别、要求	印量范围	报价单位	最高限价(元)
32K、无炭复印纸、二联、编号(50份/本)	100—300本	每100本	535
大32K、无炭复印纸、二联、编号(50份/本)	100—300本	每100本	575
32K、无炭复印纸、三联、编号(30份/本)	100—300本	每100本	558
大32K、无炭复印纸、三联、编号(30份/本)	100—300本	每100本	579
16K、无炭复印纸、二联、编号(50份/本)	100—300本	每100本	645
大16K、无炭复印纸、二联、编号(50份/本)	100—300本	每100本	688
16K、无炭复印纸、三联、编号(30份/本)	100—300本	每100本	589
大16K、无炭复印纸、三联、编号(30份/本)	100—300本	每100本	648
32K、无炭复印纸、四联、编号(25份/本)	100—300本	每100本	533.5
大32K、无炭复印纸、四联、编号(25份/本)	100—300本	每100本	586
16K、无炭复印纸、四联、编号(25份/本)	100—300本	每100本	775
大16K、无炭复印纸、四联、编号(25份/本)	100—300本	每100本	826
48K、无炭复印纸、四联、编号(25份/本)	100—300本	每100本	436

大 48K、无碳复印纸、四联、编号 (25 份/本)	100—300 本	每 100 本	470
48K、无碳复印纸、五联、编号 (20 份/本)	100—300 本	每 100 本	490
大 48K、无碳复印纸、五联、编号 (20 份/本)	100—300 本	每 100 本	525
<b>档案袋 (盒) 印刷、其他印刷服务</b>			
(一) 档案封皮、档案盒			
<b>类别、要求</b>	<b>印量范围</b>	<b>报价单位</b>	<b>最高限价 (元)</b>
300g 原浆优质牛皮卡 (按 A4 版面计算、单面印、钢刀版压线)	1-500 张	每张	9.9
	501-1000 张	每张	8.1
	1001-3000 张	每张	6.5
	3001-5000 张	每张	4.6
档案盒 (国家标准档案盒 700g 专用纸)	1-500 张	每只	15
	501-1000 张	每只	12
	1001-3000 张	每只	10.5
	3001-5000 张	每只	8.5
(二) 档案袋			
<b>类别、要求</b>	<b>印量范围</b>	<b>报价单位</b>	<b>最高限价 (元)</b>
大度 4K、80 克牛皮纸无背脊	500 只	每 100 只	320
大度 4K、80 克牛皮纸有背脊、气眼	500 只	每 100 只	389

大度 4K、120 克牛皮纸无背脊	500 只	每 100 只	385
大度 4K、120 克牛皮纸有背脊、气眼	500 只	每 100 只	475
大度 4K、150 克牛皮纸有背脊、气眼	500 只	每 100 只	568
大度 4K 原浆优质牛皮卡纸有背脊、气眼	500 只	每 100 只	638
<b>其他印刷服务</b>			
(三) 文稿纸 (文头) 印刷			
<b>类别、要求</b>	<b>印量范围</b>	<b>报价单位</b>	<b>最高限价 (元)</b>
(A4、80g 双胶纸)	1-1000 张	每 100 张	65
(A4、80g 双胶纸)	1001-3000 张	每 100 张	43
(A4、80g 双胶纸)	3001-5000 张	每 100 张	33
(A4、80g 双胶纸)	5001-10000 张	每 100 张	28
(四) 信笺、便笺			
<b>类别、要求</b>	<b>印量范围</b>	<b>报价单位</b>	<b>最高限价 (元)</b>
16K、60 克双胶纸 (100 页, 封胶头)	1-100 本	每 10 本	116
	101-200 本	每 10 本	70
	201-300 本	每 10 本	58
	301-500 本	每 10 本	45
	1-100 本	每 10 本	89
	101-200 本	每 10 本	53

32K、60克双胶纸（100页，封胶头）	201—300本	每10本	42
	301—500本	每10本	35
（五）记帐凭证			
类别、要求	印量范围	报价单位	最高限价（元）
35K，80克双胶纸（100页/本，封胶头）	1-100本	每100本	178
	101-300本	每100本	163
	301-500本	每100本	148
35K，100克双胶纸（100页/本，封胶头）	1-100本	每100本	209
	101-300本	每100本	197
	301-500本	每100本	159
（六）介绍信			
类别、要求	印量范围	报价单位	最高限价（元）
16K、80克双胶纸（50页/本，封胶头）	1-20本	每10本	126
	21-50本	每10本	105
（七）作业本、备课本、笔记本			
类别、要求	印量范围	报价单位	最高限价（元）
24K作业本（60克书写纸或双胶纸、52页/本、80克铜版纸封面、骑马订）	1-1000本	每100本	420
	1001-5000本	每100本	355
	5001-10000本	每100本	285
36K作业本（60克书写纸或双胶纸、32页/本、80克铜版纸封面、骑马订）	1-1000本	每100本	335
	1001-5000本	每100本	275
	5001-10000本	每100本	210

16K 备课本（60 克书写纸或双胶纸、100 页/本、70 克信封专用牛皮纸封面、锁线订）	100—500 本	每 100 本	996
	501—1000 本	每 100 本	927
18K 备课本（60 克书写纸或双胶纸、60 页/本、250 克铜版、四色印刷、贴膜、骑马订）	100—300 本	每 100 本	975
	301-600 本	每 100 本	870
24K 备课本（60 克书写纸或双胶纸、100 页/本、70 克信封专用牛皮纸封面、锁线订）	100—500 本	每 100 本	992
	501—1000 本	每 100 本	935
笔记本（205×143mm、70 克双胶、240 页、250 克版纸、锁线订、不含皮面）	100—300 本	每 100 本	1540
	301—600 本	每 100 本	1363
笔记本（205×143mm、80 克双胶、240 页、250 克版纸、锁线订、不含皮面）	100—300 本	每 100 本	1603
	301—600 本	每 100 本	1426
笔记本（173×128mm、70 克双胶、240 页、250 克版纸、锁线订、不含皮面）	100—300 本	每 100 本	1447
	301—600 本	每 100 本	1276
笔记本（173×128mm、80 克双胶、240 页、250 克版纸、锁线订、不含皮面）	100—300 本	每 100 本	1481
	301—600 本	每 100 本	1310
24K 作业本（60 克书写纸或双胶纸、52 页/本、120 克铜版纸封面、彩色印刷、骑马订）	1-1000 本	每 100 本	754
	1001-5000 本	每 100 本	875
	5001-10000 本	每 100 本	700
36K 作业本（60 克书写纸或双胶纸、32 页/本、128 克	1-1000 本	每 100 本	548
	1001-5000 本	每 100 本	485

铜版纸封面、骑马订	5001-10000 本	每 100 本	376.6
16K 备课本（60 克书写纸或双胶纸、100 页/本、100 克信封专用牛皮纸封面、锁线订）	100—500 本	每 100 本	1066
	501—1000 本	每 100 本	966
24K 备课本（60 克书写纸或双胶纸、100 页/本、100 克信封专用牛皮纸封面、锁线订）	100—500 本	每 100 本	915
	501—1000 本	每 100 本	805
18K 备课本（60 克书写纸或双胶纸、100 页/本、100 克信封专用牛皮纸封面、锁线订）	100—500 本	每 100 本	933
	501—1000 本	每 100 本	855
笔记本（205×143mm、70 克双胶、单色印刷、200 页、250 克版纸、锁线订、不含皮面）	100—300 本	每 100 本	1385
	301—600 本	每 100 本	1262
笔记本（205×143mm、80 克双胶、单色印刷、200 页、250 克版纸、锁线订、不含皮面）	100—300 本	每 100 本	1420
	301—600 本	每 100 本	1300
笔记本（173×128mm、70 克双胶、单色印刷、200 页、250 克版纸、锁线订、不含皮面）	100—300 本	每 100 本	1365
	301—600 本	每 100 本	1235
笔记本（173×128mm、80 克双胶、单色印刷、200 页、250 克版纸、锁线订、不含皮面）	100—300 本	每 100 本	1390
	301—600 本	每 100 本	1300
（八）彩色单页			
类别、要求	印量范围	报价单位	最高限价（元）
A4 120g 铜板（四色）	1-500 张	每张	63

A4 120g 铜板（四色）	501-1000 张	每张	66
A4 120g 哑铜（四色）	1-500 张	每张	60
	501-1000 张	每张	70
A4 157g 铜板（四色）	1-500 张	每张	62
	501-1000 张	每张	75
A4 157g 哑铜（四色）	1-500 张	每张	69
	501-1000 张	每张	75
A4 200g 铜板（四色）	1-500 张	每张	70
	501-1000 张	每张	78
A4 200g 哑铜（四色）	1-500 张	每张	74
	501-1000 张	每张	82

注：上表中的“最高限价”为第二阶段入围供应商按照采购人具体采购项目中提供服务的采购类别的最高价。

1、出版物的排版不含在本次采购范围。

2、以上各类别要求中印量范围超过最高的范围时，结算费用单价不得超过采购清单中最高印量单价计算费用。

3、响应供应商应落实国家绿色印刷的相关要求、自觉使用低挥发性有机物含量油和胶粘剂。

4、以上各分包印刷类别要求中最高限价=纸张费用+ 印刷工费+ 排版设计费+ 印刷成品的简易包装费+上门送货费+税费等一切费用。（个别包需求中排版设计有特殊要求的，按照需求中的要求。）

5、除皮质封面外不允许转包分包。

（三）★印刷场地、设备、人员及基础设施基本要求

## 1、经营场地要求

经营场地（房屋购买合同或租赁合同复印件加盖公章）

## 2、印刷设备及基础设施要求

### （1）印刷设备

资料汇编印刷服务（含纸张费）

服务场所内至少有一台对开四色及以上胶印设备或生产型数字印刷机主要印刷设备和相应的印刷配套设备（响应文件中须提供**主要设备图片**及设备购买发票或购买合同及合同附件（设备清单）的复印件或扫描件加盖公章或电子签章，按照第六部分格式自行填写）。

信封印刷服务（含纸张费）

服务场所内至少有一台对开四色及以上胶印设备或生产型数字印刷机主要印刷设备，及相应的印刷配套设备（响应文件中须提供**主要设备图片**及设备购买发票或购买合同及合同附件（设备清单）的复印件或扫描件加盖公章或电子签章，按照第六部分格式自行填写）。

数字印刷服务（含纸张费）

服务场所内具有至少一台生产型彩色数码印刷机主要印刷设备，及相应的印刷配套设备（响应文件中须提供**主要设备图片**及设备购买发票或购买合同及合同附件（设备清单）的复印件或扫描件加盖公章或电子签章，按照第六部分格式自行填写）。

单证印刷服务，包括各类表单、责任书、特种证件等；（含纸张费）。

服务场所内具有至少一台四色及以上票据印刷机主要印刷设备，及相应的印刷配套设备，并具有保密库房（响应文件中须提供**主要设备图片**及设备购买发票或购买合同及合同附件（设备清单）的复

印件或扫描件、**保密库房提供场地图片**加盖公章或电子签章，按照第六部分格式自行填写）。

票据印刷服务，包括非财政监制单据、无炭复印单据，（含纸张费）。

服务场所内具有至少一台四色及以上票据印刷机主要印刷设备，及相应的印刷配套设备，并具有保密库房（响应文件中须提供**主要设备图片**及设备购买发票或购买合同及合同附件（设备清单）的复印件或扫描件、**保密库房提供场地图片**加盖公章或电子签章，按照第六部分格式自行填写）。

档案袋（盒）印刷服务包括档案盒，档案袋、档案封皮；其他印刷服务，包括文稿纸（文头）、信笺、便笺、记帐凭证、介绍信、作业本、备课本、笔记本、彩色单页等（以上含纸张费）。

服务场所内至少有一台对开四色及以上胶印设备或生产型数字印刷机主要印刷设备，及相应的印刷配套设备（响应文件中须提供**主要设备图片**及设备购买发票或购买合同及合同附件（设备清单）的复印件或扫描件加盖公章或电子签章，按照第六部分格式自行填写）。

### 3、人员要求

(1) 供应商须设立项目负责人，项目负责人由供应商单位主要负责人或生产经营负责人担任，项目负责人负责与征集人、采购人信息沟通、工作协调等工作；并提供服务团队人员名单，列明服务团队人员的姓名、职务、工作职责、联系手机等信息，便于采购人与其进行联络。（项目负责人或主要生产经营负责人需提供《**印刷法规培训合格证**》复印件或扫描件并加盖公章或电子签章）。

(2) 服务团队组成人员须岗位职责明确，允许一人多岗，可兼任多职，并提供相关证件（如有）。

#### （四）服务要求：

##### 1、服务标准

##### 1.1 印刷质量标准

(1) 印刷采购人的印刷品时，印刷供应商所用的纸张、油墨和版材等原辅材料以及生产设备、生产工艺技术必须符合国家及行业制订公布的相关标准，包括但不限于：环境标志产品技术要求文化用纸（HJ 410-2017）、环境标志产品技术要求塑料包装制品（HJ 209-2017）。尤其要符合环保要求，不污染环境，不影响人体健康。

(2) 印刷供应商为采购人生产的印刷品的产品质量，至少必须符合国家及行业制订公布的各项相关标准。

如上述标准不能满足采购人的质量需求时，采购人和印刷供应商可以协商制定专用质量标准，印刷供应商必须严格执行，产品按专用质量标准验收。

(3) 由于印刷供应商使用的印刷技术工艺、设备、印刷原辅材料和其它原因造成的产品质量缺陷，印刷供应商应告知采购人，在采购人同意的基础上，采取补救措施，采购人不同意或不能补救的产品必须报废，所产生的一切费用由印刷供应商负担。

由于采购人的原因造成的产品质量缺陷，其责任和产生的费用由采购人负担，印刷供应商有义务协助采购人采取措施进行补救。

## 1.2 服务要求（响应时根据具体要求提供相关证明材料和承诺函）

(1) 选定的入围供应商应按印刷的行业和流程要求及时完成印刷业务，做到准时交货，不拖延工期。特别是会议材料等急件，要全天 24 小时提供服务。确保印刷的字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸标准。

(2) 应保证采购人获得优先服务的权利，积极主动与采购人配合完成印刷工作。不得将接到的印刷任务进行转包，（除皮质封面外，不得将承接的印刷任务进行分包）。

(3) 应设有专线服务电话，不论业务量大小，随时响应采购人的各项要求，在按时完工的基础上，送货上门，且质量优，服务好，各项收费不得高于合同规定标准。

(4) 保证印刷质量，严格把好各工序技术审验关，杜绝印刷质量不合格的印刷品出厂。

(5) 做好售后服务工作，跟踪用户使用情况，一旦出现问题立即解决。

(6) 为采购人建立印刷业务台账记录，做好登记统计工作。

(7) 要严格执行国家保密局等六部门颁发的《印刷、复印等行业复制国家秘密载体暂行管理办法》的各项规定，严防失密、泄密。

如印刷企业取得《国家秘密载体复制许可证》(如有)，可在征集文件第六部分“其他证明材料”提供证明材料。

(8) 应建立承印、登记、制作、检验、监印、保管、送货等各项管理制度，确定专人负责。承印的每笔印刷业务的胶版须保存3个月以上，其中各项制度(承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度)需在征集文件第六部分提供印证材料复印件或扫描件并加盖公章或电子签章。

(9) 要实行收件、送件免费上门服务，要按采购人要求送到指定地点。因运输问题导致印刷品损坏或未能及时送达，所造成损失由印刷供应商负责。

(10) 印刷厂家要认真执行《出版管理条例》、《印刷业管理条例》、《印刷品承印管理规定》，遵守职业道德和行为规范，严禁弄虚作假，私自提高结算价格。要严格执行财经纪律及政府采购的有关规定，坚决杜绝送礼、给回扣等不正当竞争行为。

(11) 为没有仓储条件的采购单位免费提供仓储，按需随送。

(12) 明确专门为采购人服务的专门人员情况及联系方式。

(13) 自觉接受采购人的工作指导和监督检查。

### 1.3 印刷服务程序

#### 1.3.1 交印手续

(1) 办理印刷业务时，采购人必须与供应商签订“框架协议印刷委托单”。双方确认印刷品名称、数量、交货日期、各种费用和结算方式、对纸张的要求、质量标准以及其它需要注明的事项等。印刷供应商根据“框架协议印刷委托单”为采购人提供印刷服务。“框架协议印刷委托单”一式两份，采购人和供应商各持一份。

(2) 采购人负责办理印刷品的准印手续。印刷供应商提供必要的协助。

(3) 采购人为印刷业务提供的原稿、电子文件、资料、样品样本和其它物品，印刷企业应妥善保管、使用，印刷完成后，归还采购人。

上述各物品交接时，应办理验收、交接手续，双方经手人签字。

### 1.3.2 校对和签样

(1) 校对过程中，印刷供应商应不少于三次免费送样张供采购人校对。超过三次以后的费用由采购人与印刷企业自行协商。

送采购人校对的样张，录入排版差错率及因排版差错导致相关的制版费用，采购人与印刷供应商自行协商。

(2) 由于采购人的原因，对原稿修改范围的多少及导致相关的制版费用，采购人与印刷供应商自行协商。

(3) 采购人在校对无误的样张上签字确认后，印刷供应商方可开始进行印刷。否则采购人有权拒收该产品或拒绝支付印刷费用并追究印刷供应商的经济和法律责任。

### 1.3.3 印刷费用

入围供应商第一阶段响应报价是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。采购人可以在不高于最高限价（应同时满足入围时的响应报价和采购类别最高限价）的基础上，与供应商进行协商一致，达成最终成交价格。

## 1.4 印刷成品的检验、交接

(1) 印刷供应商应建立完善、有效的产品质量检验制度。设有专人对采购人委印的印刷品生产的全过程和产品进行检验、监控，保证产品符合质量标准并满足采购人的要求。

(2) 采购人有权按国家和行业有关规定以及本招标文件中规定的标准，对交付印刷供应商承印的印刷品随时进行抽检。抽检内容应包括委印印刷品的印制工艺、原材料质量和印刷品质量。

(3) 完成印刷任务后，印刷供应商应对印刷成品进行全面的的质量检验并提前通知采购人进行发货前的检验。双方确认检查合格的产品后允许出厂。

(4) 成品交接时，采购人应仔细检查印刷成品的质量、核对印刷品数量。确认无误后，办理交货手续，双方经手人签字认可。

(5) 本项目实行质量长期追溯制。

采购人接收印刷品以后，发现有可以确定是印刷企业造成的质量缺陷时，印刷供应商应该承担相应的责任。

### (四)、报价要求

供应商的响应报价为优惠率报价，该报价包括印刷工费、纸张费、排版设计费、装订费、包装费、运输费及税费等等完成本项目所需的全部费用（个别包需求中排版设计有特殊要求的，按照需求中的要求。），采购人将不再支付报价以外的任何费用。

### (五)、其他要求

#### 1.费用结算

由采购人按照采购合同约定的支付方式、时间和条件自行与入围供应商结算。

#### 2.包装要求：

商品包装环保要求：应当按《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）文件执行。

3.有下列情形之一的，采购人有权单方解除合同：

- （一）因供应商原因，导致印刷服务严重质量问题的；
- （二）违反廉政要求的；
- （三）违反保密纪律或回避规定的；
- （四）拒绝接受相关部门指导和监督的；
- （五）故意拖延，或者拒不履行合同的；
- （六）履约过程中，供应商受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证。

# 第四章 确定第一阶段入围供应商的评审方法和第二阶段成交供应商的方式

## ( 价格优先法 )

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等相关法律法规确定以下评审方法、程序及标准。

### 一、确定第一阶段入围供应商的方式

#### (一) 评审办法

1.本项目评审采用价格优先法。价格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，按照响应报价从低到高排序，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。

2.入围供应商的淘汰比例：**20%**，且至少淘汰一家供应商（提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商少于**2**家时，采购活动终止）。末位排名相同的由评标委员会以随机抽取方式推荐入围候选供应商。

#### (二) 评审程序及标准

##### 1.资格审查

评审委员会依据法律、法规及征集文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。资格审查时，出现不符合征集文件第一章“二、供应商的资格要求”条款，或所递交的资格证明文件不足以证明其符合征集文件第一章“二、供应商的资格要求”条款的，**将被视作无效响应**。资格审查内容如下：

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	材料要求
1	政府采购法第二十二條	提供合法有效营业执照或自然人相关证明材料	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二條规定。
2	供应商身份证明	真实有效，填写要求符合征集文件规定并加盖公章或电子签章	提供真实有效的《法定代表人资格证明书》或《法定代表人授权委托书》。

3	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(如果本项目分为多个采购包的，按包执行)的政府采购活动	提供相关声明函	提供是否与其他供应商存在负责人为同一人、直接控股和关联关系的声明加盖供应商公章或电子签章。（声明函格式自拟）
4	信用查询	未被列入严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人和政府采购严重违法失信行为记录名单。	征集人通过“信用中国”网站（ <a href="https://www.creditchina.gov.cn/">https://www.creditchina.gov.cn/</a> ）“中国政府采购网”网站（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）、国家企业信用信息公示系统（网址： <a href="http://www.gsxt.gov.cn">www.gsxt.gov.cn</a> ）三个渠道查询信用记录。查询时间自提交响应文件截止时间起至资格审查结束，以现场查询结果为准，查询结果将以截图的形式留存并归档。对于被列入严重违法失信名单、失信被执行人名单、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，按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，拒绝其继续参与本项目政府采购活动，视为无效响应。
5	特定资格要求	要求符合征集文件规定，并加盖供应商公章或电子签章。	供应商必须符合以下条件：有新闻出版部门核发的《印刷经营许可证》，提供有效证书复印件或扫描件加盖公章或电子签章。

## 2.符合性审查

评审委员会对通过资格审查的供应商的响应文件进行符合性审查和价格评议。

评审委员会决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实不正确的内容的除外。

评审委员会对响应文件进行符合性审查的主要内容为：

审查项名称	审查内容	审查结果	
		符合	不符合
响应文件签署	响应投标文件按征集文件要求签署、盖章的		
投标报价	投标供应商报价未超过征集文件中规定的最高限价（最高限制单价）或者预算金额的		
虚假材料	响应文件未提供虚假材料的		
投标文件的澄清、说明、补正	评审期间，投标供应商按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或未改变投标文件的实质性内容		
投标人影响评标	投标供应商对采购人、集采机构、评标委员会及其工作人员未施加影响，无有碍公平、公正的		
围标串标情形	没有“第四章评审程序及标准”第7条情形之一的		
附加条件	响应文件没有征集人不能接受的附加条件的		
其他无效情形	没有法律法规、规章规定属于响应无效的其他情形。		

符合性审查时，上述情形有一项不符合要求的，**响应将被视作无效响应**。评审委员会只对资格审查和符合性审查合格的响应文件进行价格评议并依据本章“确定第一阶段入围供应商的评审方法和第二阶段成交供应商的方式”进行评估，综合比较和评价。

### 3. 综合比较与评价

评审委员会应当按照本章中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行技术服务和商务评估，综合比较与评价。

### 4 价格评议

4.1 评审委员会对符合性审查合格的响应文件进行价格评议。

4.2 报价合理性说明：**最低报价不是入围的唯一条件**。在评审过程中，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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求供应商提供书面说明，必要时提交相关证明材料。**供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，评审委员会将对其作无效响应处理。**

4.3 价格修正。算术错误将按以下方法更正：

①响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后

的报价应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

**4.4 专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，小微企业的报价不再进行价格扣除。**

4.5 各供应商的响应报价按修正后和政策支持调整后的价格进行计算。

5. 评审委员会应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

#### **6. 确定入围供应商名单**

评审委员会对合格响应文件中开标一览表的综合报价由低到高进行排名，根据征集文建规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商名单，如末尾存在排名并列但仍需淘汰供应商的，则在并列供应商中通过随机抽取确定相应数量入围供应商。

7. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

7.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

7.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.5 不同投标人的投标文件相互混装；

7.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

7.7 不同投标人使用同一电脑（机器特征值一致：如 MAC 地址等）或使用同一电子密钥，编制或上传电子投标文件；

7.8 法律、法规、规章规定属于投标人串通投标的其他情形。

### **二、确定第二阶段成交供应商的方式**

#### **1. 确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定**

直接选定方式是确定第二阶段成交供应商应当由采购人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

**2. 第一阶段入围供应商的协议价格即响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣，以下统称协议价格），是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。**

3. 采购人在确定成交供应商后，双方应当按照框架协议中规定的“采购合同文本”格式签订采购合同。

4. 同一框架协议采购应当使用统一的采购合同文本，不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

## **第五章封闭式框架协议文本**

## 第六师五家渠市 2026-2027 年印刷服务框架协议采购

协议编号：

框架协议采购甲方（征集人）：

乙方（入围供应商）：

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、项目编号为\_\_\_\_\_的协议项目名称\_\_\_\_\_项目征集的结果，签署本协议（以下简称“协议”）。协议期内，乙方、采购人双方签署《政府采购合同（以下简称“合同”）》。

### 一、征集人及入围供应商

征集人：

供应商：

### 二、采购项目名称、编号

项目名称：

项目编号：

### 三、采购需求以及最高限制单价

详见征集文件。

### 四、入围产品

入围产品详细技术规格及协议价格。

### 五、入围产品升级换代规则

乙方在质量不降低、价格不提高的前提下，对入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品的情形，应及时报甲方进行审核。

### 六、入围产品详细技术规格或者服务内容、服务标准

详见响应文件。

### 七、用户反馈和评价机制

采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况进行反馈与评价，征集人将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

### 八、入围产品升级换代规则

乙方在质量不降低、价格不提高的前提下，对入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品的情形，应及时报甲方进行审核。

### 九、确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定方式。

### 十、适用框架协议的采购人或者服务对象范围、履行合同地域范围

1.本协议适用于第六师五家渠市本级及各团场行政机关，事业单位，团体组织，依照《新疆生产建设兵团政府集中采购目录及标准

(2024年版)》规定。

2.履行合同的地域范围为第六师五家渠市本级、一〇一团、一〇二团、一〇三团、一〇五团、一〇六团、芳草湖农场、新湖农场、军户农场、共青团农场、六运湖农场、土墩子农场、红旗农场、奇台农场、北塔山牧场的各行政机关、事业单位和团体组织单位。

### 十一、资金支付方式、时间和条件

1.支付方式:由采购人按照采购合同约定的方式自行与乙方结算。

2.支付时间:按月支付。

3.支付条件:按照采购合同约定的支付条件支付价款。采购合同约定不得违反国家有关财政资金支付管理的规定。

### 十二、采购合同文本

详见征集文件。

### 十三、框架协议期限

2026年1月1日至2027年12月31日。

### 十四、入围供应商清退和补充规则

#### (一) 入围供应商清退

1.入围供应商有《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》(财政部令第110号)第十九条第一款规定情形之一,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。

2.框架协议有效期内,被投诉或举报三次(含三次)以上,经查属实的。

3.供应商有提供虚假发票、超过协议价提供服务、无正当理由拒绝接受采购人订单的、未经采购人同意转包服务事项等行为的。

4.发现被“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的。

5.征集人或监管部门认为其他应当予以清退的情形。

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。

## （二）补充征集规则：

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商的，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。补充征集期间，原框架协议继续履行。

## 十五、双方的权利和义务

### （一）甲方的权利义务

- 1.甲方依法组织实施框架协议采购活动，并严格遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。
- 2.甲方为第二阶段合同授予提供必要的工作便利。
- 3.甲方对采购人不按时支付乙方合同款不承担任何责任。
- 4.甲方对乙方在框架协议采购活动中的行为进行管理，并按法律法规规定公开包括但不限于征集文件、入围信息以及第二阶段确定成交供应商情况等信息。
- 5.甲方有权将乙方履行协议和政府采购合同相关情况向采购人或其他利害关系人公开，或按要求提供给相关主管部门。
- 6.依据法律法规或者本协议相关规定，管理入围供应商资格。
- 7.甲方有权要求乙方对不符合合同的行为进行调整。

### （二）乙方的权利义务

- 1.乙方只有在与甲方签订本协议后，才获得与采购人订立采购合同的有效资格。
- 2.乙方应当在框架协议签订 7 个工作日内真实、完整、准确的填写入围信息（包括所有入围供应商的名称、地址、联系方式、入围产品信息和协议价格等内容。入围产品信息应当详细列明技术规格或者服务内容、服务标准等能反映产品质量特点的内容）。
- 3.乙方严格按照本框架协议内容与采购人订立采购合同，维护采购人的利益。
- 4.乙方不得随意变更已经双方确认的成交结果。因不可抗力影响确需变更的，应与甲方协商一致提交相关集中采购管理部门核实后，变更成交结果并公告，在同级财政部门备案。
- 5.乙方信息发生变更后，应及时报甲方更新备案。
- 6.乙方遵守相关法律法规和程序的规定，依法、规范、独立参与征集活动，履行应尽义务和责任，主动接受甲方管理，所提交的资料信息均真实有效，愿意承担不实承诺责任，接受相应管理措施。

## 十六、其他事项

- 1.违约责任。未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要

求，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求入围供应商承担违约责任。

2.争议解决。在执行本合同中所发生的或与本合同有关一切争端，买卖双方通过友好协商解决，如协商不能解决，任何一方可向采购人所在地具有管辖权的人民法院提起诉讼。

3.乙方必须严格按合同要求进行服务，不得擅自变更。如确需变更，经报甲方审查批准后，方可实施。

4.双方当事人应当保守在履行本合同过程中获知的对方商业秘密。

5.本合同自签订之日起生效，未尽事宜按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》、征集文件、响应文件执行。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定（授权）代表人：

签订日期：

# 第六章采购合同文本

## 框架协议采购合同

合同编号：

框架协议采购项目名称：

框架协议采购项目编号：

甲方：（采购人）\_\_\_\_\_

乙方：（成交供应商）\_\_\_\_\_

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及相关法律法规以及\_\_\_\_\_（项目名称）框架协议采购项目征集文件、入围供应商的响应文件、框架协议采购项目协议和承诺书，双方签署本合同，以资共同遵守。

### 一、采购标的

金额：小写：\_\_\_\_\_ 大写：\_\_\_\_\_

### 二、服务费结算

1、甲方应于服务验收合格后\_\_\_个工作日内将服务费全部支付给乙方。

2、甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任。发票认证通过是付款的必要前提之一。

3、其他内容：甲方与乙方另行约定。

### 三、技术资料和保密义务

1、乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2、乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

3、除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

4、其他内容：甲方与乙方另行约定



2、乙方承诺所售商品或服务，自甲方收到商品或完成服务之日起\_\_\_\_日内可以无理由退货，\_\_\_\_日内可以换货。更换后的服务期应重新计算。

3、服务期内，乙方应当提供\_\_\_\_小时电话支持服务。乙方接到甲方售后服务通知后\_\_\_\_个小时内响应，\_\_\_\_个小时内排除故障。对于服务期内不能修复的产品/部件，乙方应在\_\_\_\_个小时内免费更换备品备件。

4、服务期届满后，乙方对本合同项下货物提供终身维修服务，且维修时只收取所需维修部件的成本费，服务内容应与服务期内的要求相一致。

5、其他内容：甲方与乙方另行约定

## 八、知识产权及其他民事权利的保护

1、乙方保证向甲方交付的货物、服务、软件、技术资料等，不会侵犯任何第三人的专利权、著作权、商标权、商业秘密、其他知识产权或者其他民事权利。如乙方违反上述规定，则乙方应负责消除甲方拥有并使用乙方交付的货物、服务、软件、技术资料等所存在的全部法律障碍，并赔偿甲方的损失。

2、其他内容：甲方与乙方另行约定

## 九、违约责任

1、甲方逾期支付（申请支付）应付款的，自逾期之日起，向乙方每日偿付合同总价\_\_\_\_%的违约金；甲方无正当理由拒付货款的，应向乙方偿付合同总价\_\_\_\_%的违约金。

2、乙方逾期提供服务的，自逾期之日起，向甲方每日偿付合同总价\_\_\_\_%的违约金；乙方逾期\_\_\_\_日不能提供服务的，应向甲方支付合同总价\_\_\_\_%的违约金，并且甲方有权解除本合同，不再退还履约保证金（如有）。

乙方未在约定时间内完成印刷服务（如有）的，参照前款约定承担违约责任。

3、乙方违反本合同和响应文件约定的有关质量保证及售后服务等的，每发生一次，乙方应向甲方支付\_\_\_\_元违约金。同时，甲方有权委托第三方进行保修，所产生的费用由乙方承担。若因服务缺陷或乙方服务质量等问题造成甲方或任何人员人身、财产损害的，乙方应承担有关责任并作出相应赔偿。

4、乙方没有按框架协议采购承诺的价格签订合同并供货或提供服务的，甲方有权没收履约保证金（如有），同时，报经政府采购监管部门批准按照相关政府采购法律法规的规定对其进行处罚。

5、其他内容：甲方与乙方另行约定

#### 十、法律适用与争议解决

1、本合同的订立、解释、履行及争议解决，均适用中华人民共和国法律。

2、本合同履行过程中发生争议的，甲乙双方应友好协商；协商不成的，任何一方可向甲方所在地人民法院起诉。

3、其他内容：甲方与乙方另行约定

#### 十一、合同生效及其他

1、\_\_\_\_\_（项目名称）框架协议采购项目征集文件以及响应文件、询标纪要、框架协议采购项目入围协议和承诺书是本合同不可分割的组成部分，本合同未尽事宜从其规定。若本合同约定与前述文件约定不一致的，按照下列顺序予以解释：

- （1）本合同履行过程中双方签署的变更或补充协议（如有）；
- （2）本合同；
- （3）框架协议采购项目入围协议和承诺书；
- （4）响应文件；
- （5）其他合同文件。

2、本合同经甲乙双方加盖公章后生效。合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

3、本合同一式\_\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

4、其他内容：甲方与乙方另行约定

(本页无正文，为《框架协议采购合同》之签章页)

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

甲方法定（授权）代表人：\_\_\_\_\_

乙方法定（授权）代表人：\_\_\_\_\_

甲方地址：\_\_\_\_\_

乙方地址：\_\_\_\_\_

甲方联系人及电话：\_\_\_\_\_

乙方联系人及电话：\_\_\_\_\_

年 月 日

年 月 日

## 第七章响应文件格式

### 第六师五家渠市 2026-2027 年印刷服务框架 协议采购

#### 响应文件

项目编号:

项目名称:

供应商名称: (电子签章)

供应商地址:

联系人:

联系电话:

## 响应文件目录

- 一、响应函
- 二、营业执照、特定资格要求
- 三、供应商身份证明
- 四、《兵团政府采购供应商信用承诺函》
- 五、《控股声明》
- 六、报价表
- 七、印刷设备一览表
- 八、项目负责人、服务人员信息表
- 九、诚信履约承诺函
- 十、其他服务承诺函
- 十一、中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位证明文件（如有）
- 十二、其他证明材料

## 一、响应函

新疆生产建设兵团公共资源交易中心第六分中心：

1.我方承诺完全具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件以及本项目征集文件规定的供应商须满足的特定条件。

2.我方承诺信用记录中（1）没有被列入失信被执行人，（2）没有被列入重大税收违法案件名单，（3）没有被列入政府采购违法失信行为记录名单（4）未被列入严重违法失信名单，否则，评审委员会可将我方的响应文件按照无效响应文件处理。

3.我方承诺参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，否则，评审委员会可将我方的响应文件按照无效响应文件处理。

4.我方承诺按照本项目征集文件和相关技术标准的条件，提供货物及相关服务，并承担因货物质量或服务而引起的一切责任。

5.我方对本项目征集文件（包括澄清和修改的内容）完全理解，并承诺在发生争议时，不会以对征集文件存在误解、不明为由，向你方行使任何法律上的抗辩权。

6.我方响应文件有效期为自提交响应文件截止之日起 90 日历天，若入围，则响应文件有效期自动延续至框架协议履行完毕时为止。

7.我方响应文件和你方的征集文件为框架协议组成部分。

8.我方承诺响应文件中所有的资料及所作各项承诺均真实准确，否则，评审委员会可将我方的响应文件按照无效响应文件处理。即使我方入围，你方有权解除框架协议。对于因此给其他供应商及你方和采购人造成的全部损失，我方同意无条件赔偿。

9.我方承诺将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，若存在违法违规行为，将承担相应的法律后果。

供应商（公章/电子签章）：

法定代表人（签字/签章）：

年 月 日

## 二、营业执照、特定资格要求相关资料

注：按照征集文件与采购需求相关要求提供证明资料

供应商（公章/电子签章）：

法定代表人（签字/签章）：

年 月 日

## 三、供应商身份证明

此处提供真实有效的《法定代表人资格证明书》或《法定代表人授权委托书》。

## 法定代表人资格证明书

新疆生产建设兵团公共资源交易中心：

兹有\_\_\_\_同志为\_\_\_\_\_公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名：        性别：    年龄：    职务：

身份证号码：

通讯地址：

联系方式：

法定代表人身份证正反面（扫描件）

供应商（公章/电子签章）：

法定代表人（签字/签章）：

年 月 日

## 法定代表人授权委托书

新疆生产建设兵团公共资源交易中心：

兹授权\_\_\_\_\_同志为我公司参加贵单位组织的（项目名称）\_\_\_\_\_，  
采购活动的代理人，全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一  
切事宜。代理期限从\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

供应商（公章/电子签章）：

法定代表人（签字/签章）：

年 月 日

附：

被授权人：                    身份证号码：

联系方式：                    通讯地址：

被授权人身份证正反面（扫描件）

#### 四、兵团政府采购供应商信用承诺函

单位名称:

统一社会信用代码:

法定代表人:

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

二、我单位（本人）未被列入严重违法失信名单、失信被执行人名单、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。

三、如果本公司（本人）有幸中标（成交），在合同签订之前，采购单位有权要求本公司（本人）提供资格证明材料原件进行核验。

四、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（公章/电子签章）：

法定代表人（签字/签章）：

年 月 日

## 五、控股声明

供应商（公章/电子签章）：

年 月 日

注：根据采购需求中相关内容要求格式自拟（需加盖公章或电子签章）

## 六、报价表

项目名称:

项目编号:

分包号	响应优惠率 (%)	备注
		响应优惠率 ≤ 99%

注：1.供应商应根据所响应采购包报价，报价需满足征集文件及采购需求中相关报价要求。

2.响应优惠率 (%) 不得保留小数，否则响应无效（如：响应报价 1.2%、3.01%）。

3.在采购结算时各类别结算单价不得超过采购需求中“采购类别要求及最高限价”中的最高限价且印量范围超过最高的范围时，结算费用单价不得超过采购清单中最高印量单价计算费用。

结算价=采购类别的最高限价×数量×(1-响应优惠率)

举例：如数字印刷（黑白文件印刷、A4、80gA4单面100张）最高限价100张20元

响应优惠率为 10.00%，则结算价=20元×1×(1-10.00%)=18元

供应商（公章/电子签章）：

年 月 日

## 七、印刷场地、设备、人员及基础设施基本要求

### (一)、印刷设备一览表

项目名称:

项目编号:

供应商名称: (加盖公章/电子签章)

设备类别	设备名称	设备型号	设备数量	设备用途	是否响应(是或否)
主要设备					
配套设备					

备注: 1.请供应商按照征集文件第三部分采购需求中★条款自行填写。

2.主要设备需提供设备图片及设备购买发票或相应设备购买合同及合同附件(设备清单)。

3.供应商可适当调整该表格式,但不得减少信息内容,行数不够可自行添加。

## (二) 项目负责人、服务人员信息表

项目名称:

项目编号:

供应商名称: (加盖公章/电子签章)

项目负责人信息					
姓名:	身份证号:	职务:	联系电话:		
服务人员信息					
姓名	身份证号	职位、技术职称	岗位	联系电话	备注
.....					

**注:** 项目负责人或主要生产经营负责人需提供《印刷法规培训合格证》复印件或扫描件并加盖公章或电子签章。

### (三)、印刷经营场地、设备、人员证明材料

**注：**请供应商根据响应包数并照征集文件第三部分采购需求中★条款提供相应图片、材料复印件或扫描件及其他证明材料（需加盖供应商公章或电子签章）。

## 八、诚信履约承诺函

新疆生产建设兵团公共资源交易中心第六分中心：

如我单位被确定为本项目入围供应商，我单位承诺在框架协议、合同签订及履约过程中将严格执行《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》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及本项目征集文件中关于框架协议、合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

（一）入围或者成交后无正当理由拒不与征集人签订框架协议或不与采购人签订政府采购合同；

（二）未按照征集文件确定的事项签订框架协议和政府采购合同；

（三）将政府采购合同转包；

（四）提供假冒伪劣产品；

（五）擅自变更、中止或者终止框架协议和政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商（公章/电子签章）：

法定代表人（签字/签章）：

年 月 日

## 九、其他服务承诺函

新疆生产建设兵团公共资源交易中心第六分中心：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，如入围，我方在框架协议有效期内郑重承诺保证依据征集文件要求及时向采购人提供入围的高质量服务，并郑重承诺：

（1）如入围，我方将严格按印刷的行业和流程要求及时完成印刷业务，做到准时交货，不拖延工期。特别是会议材料等急件，要全天 24 小时提供服务。确保印刷的字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸标准。

（2）我方承诺采购人获得优先服务的权利，积极主动与采购人配合完成印刷工作。不得将接到的印刷任务进行转包，除皮质封面外不得将承接的印刷任务进行分包。

（3）我方有专线服务电话，不论业务量大小，随时响应采购人的各项要求，在按时完工的基础上，送货上门，且质量优，服务好，各项收费不得高于合同规定标准。

（3）保证印刷质量，严格把好各工序技术审验关，杜绝印刷质量不合格的印刷品出厂。

（4）做好售后服务工作，跟踪用户使用情况，一旦出现问题立即解决。

（5）为采购人建立印刷业务台账记录，做好登记统计工作。

（6）严格执行国家保密局等六部门颁发的《印刷、复印等行业复制国家秘密载体暂行管理办法》的各项规定，严防失密、泄密。

（7）建立承印、登记、制作、检验、监印、保管、送货等各项管理制度，确定专人负责。承印的每笔印刷业务的胶版须保存 3 个月以上。

(8) 实行收件、送件免费上门服务，要按采购人要求送到指定地点。因运输问题导致印刷品损坏或未能及时送达，所造成损失由印刷供应商负责。

(9) 印刷厂家要认真执行《出版管理条例》、《印刷业管理条例》、《印刷品承印管理规定》，遵守职业道德和行为规范，严禁弄虚作假，私自提高结算价格。要严格执行财经纪律及政府采购的有关规定，坚决杜绝送礼、给回扣等不正当竞争行为。

(10) 为没有仓储条件的采购单位免费提供仓储，按需随送。

(11) 明确专门为采购人服务的专门人员情况及联系方式。

(12) 自觉接受采购人的工作指导和监督检查。

供应商（公章/电子签章）：

法定代表人（签字/签章）：

年 月 日

## 十、中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位证明文件

(如有)

### 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〕[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。

供应商(公章/电子签章):

法定代表人(签字/签章)

年 月 日

**特别提示:**

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

2. 电子签章后，文档不应再修改，否则签章无效；如需修改，请修改后重新签章。

3.入围供应商享受中小企业扶持政策的，其声明函将随入围结果同时公告，接受社会监督。

## JY 企业证明函

根据《财政部司法部关于政府采购支持 JY 企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，\_\_\_\_\_（填写供应商法定全称）为监狱企业。特此证明。

省级以上 jy 管理局

（盖章） : \_\_\_\_\_

Jd 管理局（含新疆生产建设兵团）

供应商（公章/电子签章）：

法定代表人（签字/签章）：

年 月 日

## 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

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。

供应商（公章/电子签章）：

法定代表人（签字/签章）：

年 月 日

说明：

1.电子签章后，文档不应再修改，否则签章无效；如需修改，请修改后重新签章。

2.该声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督。

3.享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

## 十一、其他证明材料

(供应商认为有必要提供的其他证明材料)

