

云之龙咨询集团有限公司

征集文件

(全流程电子化采购)

项目名称：博白县卫健系统 2026 年印刷服务框架协议采购项目

项目编号：YLZC2026-K3-230011-YZLZ

征集人：博白县卫生健康局



采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司



2026 年 2 月

目 录

第一章	征集公告.....	3
第二章	采购需求	6
第三章	供应商须知	16
第四章	评标方法及评标标准	39
第五章	拟签订的框架协议及合同文本	49
第六章	响应文件格式	59

第一章 征集公告

项目概况

博白县卫健系统 2026 年印刷服务框架协议采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）征集文件，并于 2026 年 2 月 25 日 9 时 00 分（北京时间）前按要求递交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2026-K3-230011-YZLZ

项目名称：博白县卫健系统 2026 年印刷服务框架协议采购项目

预算金额（元）（如有）： /

采购需求：

序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	博白县卫健系统 2026 年印刷服务框架协议采购项目	1 项	本项目为博白县卫健系统 2026 年印刷服务框架协议采购，根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》财政部令第 110 号及相关法律法规，通过公开征集程序确定博白县卫健系统所有单位印刷服务的第一阶段入围供应商及其服务内容、价格费率、服务期限、服务承诺等内容，选取数量不超过 10 家供应商。由采购人在框架协议有效期内，按框架协议约定规则在入围供应商范围内，确定成交供应商进行印刷服务的统一采购活动。

最高限制单价：90%

预估采购数量（如可预估采购数量的）： /

框架协议的期限：本期框架协议采购有效期至 2026 年 12 月 31 日。

本项目不接受联合体投标。

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：供应商具有有效的印刷经营许可证。

三、获取征集文件的时间、地点和方式

时 间：2026 年 2 月 3 日至 2026 年 2 月 13 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

地 点（网址）：登录“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取征集文件

方 式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西

政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) -进入“项目采购”应用, 在获取采购文件菜单中选择项目, 获取征集文件 (或在“广西政府采购云平台电子投标客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取)。电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云平台”获取的征集文件编制, 通过其他方式获取征集文件的, 将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云平台”编制及上传响应文件。

售 价: 0 元。

四、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点

提交方式: 本项目为全流程电子化项目, 没有现场提交响应文件及现场截标环节, 通过“广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)”实行在线电子响应, 供应商应先安装“广西政府采购云平台响应客户端” (请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载), 并按照本项目征集文件和“广西政府采购云平台”的要求使用 CA 认证编制、加密响应文件后在响应截止时间前上传至“广西政府采购云平台”, 供应商在“广西政府采购云平台”提交电子版响应文件时, 请填写参加远程截标活动经办人联系方式。

截止时间: 2026年2月25日9时00分 (北京时间)

地点: 广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

五、开启方式、时间和地点

开启方式: 广西政府采购云平台线上开启

时间: 2026年2月25日9时00分 (北京时间)

地点: 广西政府采购云平台电子开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (3) 政府采购支持监狱企业发展。

3. 注意事项:

(1) 本项目为全流程电子化采购项目, 通过“广西政府采购云平台” (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子投标, 供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端” (请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载), 并按照本项目征集文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在响应截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台” (加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件), 供应商在“广西政府采购云平台”提交电子响应文件时, 请

填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动, 供应商应当在响应截止时间前, 完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交(供应商可登录“广西壮族自治区政府采购网”, 依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“广西政府采购云平台”, 依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持, 请致电广西政府采购云平台客服热线: 95763 或者 0771-3381253)。

(3) CA证书在线解密: 供应商投标时, 需凭制作响应文件时用来加密的有效数字证书(CA认证)登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密, 否则后果自负。

注: 1) 为确保网上操作合法、有效和安全, 请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章, 妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个征集活动。2) 供应商应当在响应截止时间前完成电子响应文件的上传、提交, 响应截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的, 应当先行撤回原响应文件, 补充、修改后重新上传、提交, 响应截止时间前未完成上传、提交的, 视为撤回响应文件。响应截止时间以后上传提交的响应文件, “广西政府采购云平台”将予以拒收。

4. 适用框架协议的采购人或者服务对象范围: 博白县卫健系统各采购单位。

5. 本项目采用远程异地评标。

八、对本次征集提出询问, 请按以下方式联系。

1. 征集人信息

名称: 博白县卫生健康局

地址: 广西玉林市博白县书香小镇龙光路

项目联系人: 邓小莉

项目联系方式: 0775-8322551

2. 采购代理机构信息

名称: 云之龙咨询集团有限公司

地址: 广西玉林市博白县锦绣西路花园区中路006号

项目联系人: 梁玉莲、李凤玲

项目联系方式: 0775-8323311

第二章 采购需求

说明：

- 1.为落实政府采购政策需满足的要求：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.“实质性要求”是指征集文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。
- 3.采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。
- 4.供应商必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。
- 5.本项目中小企业划分标准所属行业名称：其他未列明行业。

一、技术要求			
序号	标的名称	数量及单位	技术要求
1	博白县卫健系统2026年印刷服务框架协议采购项目	1项	<p>一、项目概况</p> <p>本项目为博白县卫健系统2026年印刷服务框架协议采购，根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》财政部令第110号及相关法律法规，通过公开征集程序确定博白县卫健系统所有单位印刷服务的第一阶段入围供应商及其服务内容、价格费率、服务期限、服务承诺等内容，选取数量不超过10家供应商。由采购人在框架协议有效期内，按框架协议约定规则在入围供应商范围内，确定成交供应商进行印刷服务的统一采购活动。</p> <p>二、服务内容</p> <p>1. 印刷品范围：本项目印刷内容包括各类表单、证件、证书的印刷服务；收据等票据的印刷服务（不包括发票），文件印刷服务，公文用纸印刷服务，资料汇编印刷服务，信封印刷服务，日历、名片、卡片、广告等的印刷服务及其他印刷服务。</p> <p>2. 除提供印刷品印刷服务外，入围供应商还应提供与其相关的其他服务，包括在采购人确定需求时免费提供技术咨询、上门取件、将成品运输到指定地点等。</p>

		<p>三、服务有效期</p> <p>本期印刷服务框架协议采购有效期：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。期间如因政府采购政策或集中采购目录调整等影响本项目的执行，本项目将作出相应调整或即行终止。若无政策变化，到期后仍继续执行至新一期印刷服务框架协议采购项目生效之日。采购人购买印刷服务，必须从第一阶段入围供应商中直接选定第二阶段成交供应商，并按规定签订印刷服务采购合同。</p> <p>四、报价要求</p> <p>1. 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括所含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同中另有说明。</p> <p>2. 本项目最高限制单价以费率为单位，即供应商费率报价$\leq 90\%$，否则响应文件按无效处理。</p> <p>3. 若供应商入围，其在“响应报价表”中所报的费率将作为采购人实际采购该印刷品时的最大费率。</p> <p>4. 入围印刷服务供应商按响应文件给予采购单位印刷服务，采购单位验收合格后自行与供应商按成交费率进行结算。结算金额=原价格\times费率\times数量。</p> <p>5. 供应商不得以抬高市场实时价格、提高优惠率的手段谋取入围。</p> <p>6. 供应商必须承诺提供给采购人的实际采购价格不高于最近一次提供给博白县区域内其他采购人的价格。</p> <p>五、服务要求</p> <p>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。</p> <p>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，其承印的信封印刷品的品种、规格、材质及技术要求符合国家标准。</p> <p>3. 入围供应商提供的印刷品必须符合国家及有关部门的技术标准和规范，满足采购人要求，内容无误，材质无误，纸张平滑，墨色均匀，页码正确，尺寸划一，装订整齐，包装结实，标签准确。</p>
--	--	---

		<p>4. 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，尺寸华艺，装订整齐，包装结实，标签准确。</p> <p>六、其他要求</p> <p>1、供应商一经确定为博白县卫健系统各有关采购单位入围印刷服务供应商，可以在有效期内在企业资质许可范围内承接博白县卫健系统各有关采购单位的印刷服务。</p> <p>2、入围供应商应为采购人提供印刷品供应及有关服务。</p> <p>3、如采购人提出要求，成交供应商有义务免费为采购人设计提供咨询、制定采购需求。</p> <p>4、成交供应商向采购人提供服务时应与采购人签订采购合同，确定产品数量、质量要求、价格、服务等。如成交供应商在采购合同中的承诺优于征集文件、响应文件时，以采购合同为准。</p> <p>5、供应商须承诺：入围后，在框架协议期内，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。</p> <p>6、供应商必须在入围通知书发出之日规定时间内与采购人签订框架协议书，否则视为放弃入围资格。</p> <p>七、监督管理和违约处理</p> <p>（一）征集人负责对入围供应商履行协议情况进行管理，定期或不定期开展监督检查；负责做好日常对印刷采购项目的监控，采购人发现问题应及时向征集人汇报。在监督检查和日常监控中发现采购人、成交供应商存在违法违规违约等问题将依法依规进行处理并予以通报。通过加强监督，提高入围供应商服务质量，确保采购单位的合法权益。</p> <p>（二）采购单位要监督成交供应商的服务，对于供应商存在未按规定提供服务的行为的，采购单位要及时向博白县卫生健康局报告，一经查实，将依照规定追究其违约责任直至取消其入围供应商资格。采购单位不得无故拖欠款项，不得向成交供应商提出超出合同约定的其他不合理要求，因付款问题引起的法律责任，由违规单位承担。</p>
--	--	--

		<p>(三) 在框架协议期内，如入围供应商有下列违约行为的，征集人将按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》和政府采购管理的有关规定进行处理。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 交付印刷品返工两次以上的； 2. 无正当理由，拒绝承接采购人印刷业务的； 3. 达不到采购合同规定的质量标准的； 4. 未按规定给予优惠或擅自提高印刷服务的价格的； 5. 拒绝接受财政部门监督、检查的； 6. 不如实反映情况，提供虚假材料的； 7. 出现重大责任事故的； 8. 框架协议有效期内，被行业主管部门取消印刷行业经营资格的； 9. 框架协议有效期内，擅自变更、转让、租借印刷服务入围资格的； 10. 不按要求报送合同或验收单等有关资料的； 11. 因印刷质量问题给采购人造成损失的，入围供应商因管理不善，导致印刷品丢失、泄密等事故的； 12. 违反政府采购有关规定承揽业务的； 13. 其他违反法律、法规和采购合同的行为。 <p>(四) 入围采购供应商如有以下行为之一的，由征集人取消该供应商入围资格：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供虚假投标材料的； 2. 成交后弃标、拒签采购合同的； 3. 向政府采购监督管理部门、集中采购机构或采购人工作人员行贿或提供其他不正当利益的； 4. 在执行过程中采取价格联盟，损害采购人利益的； 5. 向采购人提供的印刷服务明显高于市场同类服务价格的； 6. 不按要求和承诺提供相关服务的； 7. 串通订立虚假政府采购合同的； 8. 不按要求报送合同、报表等有关资料的； 9. 有其他违反有关法律法规规定的情形。
<p>二、商务要求</p>		

框架协议签订期限	自入围结果公告发出之日起 25 天内。
框架协议期限	本期框架协议采购有效期至 2026 年 12 月 31 日。
服务交付范围	广西博白县范围内采购人指定地点。
采购资金的支付方式、时间及条件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成交供应商按本项目合同履行完服务任务后，经采购人验收合格； 2. 成交供应商向采购人开具全额发票向采购人提出付款申请； 3. 票据要求：成交供应商按照采购人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现成交供应商提供虚假发票，除向采购人补开合法发票外，需赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，且采购人有权终止合同，成交供应商不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由成交供应商承担； 4. 费用结算方式由采购人凭采购人与成交供应商双方签字认可的印刷结算单，在每月结束后 5 个工作日内自行与成交供应商结算，结算必须以转账方式，不得用现金结算。入围供应商为采购单位开具正式、合法的发票，没有印刷服务的正式、合法的发票不得报销。 5. 本项目使用货币币制如未作特别说明均为人民币。
报价要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商报价必须包含以下部分，包括： <ol style="list-style-type: none"> (1) 印刷品的价格； (2) 必要的保险费用和各项税金； (3) 运输、装卸及其他售后服务费用等。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。 2. 结算金额=原价格×费率×数量。
售后服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商必须承诺其印刷品所用纸张、油墨等原辅材料符合国家及行业制订公布的标准。 2. 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. 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

	<p>齐，包装结实，标签准确。</p> <p>5. 为保证印刷品的质量，所有印刷品必须采用平印。</p> <p>6. 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。</p> <p>7. 收货后出现残次品或者运输过程中出现损毁的情况均由供应商负责更换。</p> <p>8. 要求成交供应商业务联络员每天 24 小时必须保持电话畅通，成交供应商业务电脑系统的工作人员要 24 小时值班接收文件及时编排和安排印刷。如采购人有紧急任务需要印刷文件，供应商必须给予及时响应，并按采购人要求在规定时间内完成印刷业务。</p>
三、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）供应商的履约能力要求	
管理体系、企业信誉要求	见本征集文件“评审方法及评标标准”。
能力或业绩要求	见本征集文件“评审方法及评标标准”。
（二）验收标准	
验收标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。
（三）其他要求	
入围产品升级换代规则	<p>1. 升级换代原则</p> <p>a 质量不降低原则：升级换代后的印刷品质量、原辅材料标准，不得低于框架协议及响应文件中承诺的标准，且需符合国家及行业现行规范。</p> <p>b 价格不提高原则：升级换代不得变相提高印刷服务的优惠费率，结算金额仍按原公式执行，不得额外收取升级相关费用。</p> <p>c 合规性原则：升级内容需符合政府采购相关规定，不得违背框架协议的核心条款。</p> <p>2. 升级换代申请流程</p> <p>a 提交申请：供应商如需进行产品或服务升级，需向采购人提交书面申请。申请需明确升级内容、升级理由、升级后标准及相关证明材料。</p> <p>b 审核确认：征集人在收到申请后 5 个工作日内完成审核。审核通过后，需出具书面确认函，明确升级生效时间。</p> <p>c 备案留存：审核通过的升级方案，需由供应商与征集人双方签字盖章，作</p>

	<p>为框架协议的补充文件留存备案。</p> <p>3. 升级换代后的履约要求</p> <p>a 升级生效后，供应商需按照升级后的标准提供服务，所有采购单位均享有同等的升级服务权益，不得差别对待。</p> <p>b 升级后的印刷品需重新进行小样验收，验收合格后方可批量供应。</p> <p>c 供应商需确保升级后的服务能力匹配采购需求，不得因升级导致交付延迟、质量不达标等问题。</p> <p>4. 违规处理</p> <p>a 供应商未履行申请审核流程，擅自进行升级换代且降低服务质量的，视为违约。</p> <p>b 违规行为将按照框架协议中违约处理条款执行，情节严重的将取消入围资格。</p>
其他要求	<p>供应商在响应文件中请提供符合要求的项目服务方案，具体内容包括但不限于项目订单方案、配送方案、售后服务方案、生产设备、履约能力、人员配置等内容。</p>

附件 1:

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 供应商的资格要求详见征集公告。</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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。</p> <p>2.2 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、重大税收违法失信主体、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。</p>
6.1	本项目是否接受联合体竞标：详见征集公告。
6.2	本项目不接受联合体投标。
11.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察：</p> <p>集中时间：__/__年__/月__/日__/时__/分，逾期后果自负。集中地点：_____/_____</p> <p>联系人：_____/_____；联系电话：_____/_____</p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织召开开标前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/>组织召开开标前答疑会</p> <p>会议开始时间：__/__年__/月__/日__/时__/分，逾期后果自负。会议地点：_____/_____</p>
13	<p>报价文件：</p> <p>1. 响应函（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>2. 报价表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：响应函、报价表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖供应商公章，否则作无效响应处理。</p>
	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照复印件；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>2025</u>年<u>9</u>月至<u>2026</u>年<u>2</u>月内任意<u>1</u>个月的依法</p>

缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年9月至2026年2月内任意1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等）复印件；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。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

4. 供应商财务状况报告[2024年或2025年年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告，（供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）]；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

5. 供应商直接控股信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

6. 供应商管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

7. 响应声明（格式后附）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

8. 供应商有效的印刷经营许可证复印件；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

9. 供应商为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料【供应商为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》；供应商为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》；供应商为监狱企业的应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件】（**声明函格式后附**）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

10. 联合体协议书（格式后附）；（**联合体响应时必须提供，否则按无效响应处理**）

11. 除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。

注：

1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。

2. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。

商务及技术文件：

1. 无串通响应行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

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（格式后附）；（**除自**

	<p>然人外必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>4. 响应保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 服务方案（内容包括但不限于订单方案、配送方案、售后服务方案、生产设备、履约能力、人员配置等方面的内容）（格式自拟）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>7. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 项目实施人员一览表（格式自拟）；</p> <p>9. 代理服务承诺书（格式后附）；</p> <p>10. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）；</p> <p>11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。</p>
16.2	<p>竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；（1）印刷品的价格；（2）必要的保险费用和各项税金；（3）运输、装卸及其他售后服务费用等。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。</p>
17.2	<p>响应有效期：自响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p>本项目收取响应保证金，具体规定如下：</p> <p>响应保证金人民币<u>壹仟元整</u>。</p> <p>响应保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、担保机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：中信银行南宁东葛支行，开户名称：云之龙咨询集团有限公司玉林分公司，银行账号：8113001014000074325）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效响应保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 响应保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为响应保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p>

	<p>2. 响应保证金采用支票、汇票、本票或者银行、担保机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、担保机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为响应保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。</p> <p>供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：广西玉林市东盛大厦写字楼 17 楼（云之龙咨询集团有限公司）；邮寄地址：广西玉林市东盛大厦写字楼 17 楼（云之龙咨询集团有限公司），收件人：梁玉莲、莫艳梅，联系方式：0775-8323311、2690131）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。</p> <p>3. 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响应保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 响应保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效响应保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的响应保证金，视为无效响应保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效响应保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效响应保证金。</p> <p>5. 采用银行、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效响应保证金。</p>
20	本项目不接受电子备份响应文件。
21.1	<p>1. 响应文件提交截止时间：<u>详见征集公告</u></p> <p>2. 响应文件递交地点：<u>详见征集公告</u></p>
23	<p>1. 开启方式：<u>详见征集公告；</u></p> <p>2. 开启时间：<u>详见征集公告；</u></p> <p>3. 开启地点：<u>详见征集公告。</u></p> <p>4. <u>本项目采用远程异地评标。</u></p>
24.3 (1)	电子响应文件解密时间： <u>30</u> 分钟
25.3 (2)	<p>征集人在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。</p> <p>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）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p>

	<p>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，截图上传“广西政府采购云平台”作为附件上传保存。</p> <p>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、重大税收违法失信主体、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（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26.1	评审小组的人数：5 人及以上。
29.1	评标方法：质量优先法。
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。（负偏离达到1项或以上则响应无效）</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。（负偏离达到1项或以上则响应无效）</p>
29.3	<p>入围供应商推荐数量：</p> <p>根据综合得分由高到低排列次序，按 20%的比例进行末位淘汰且至少淘汰一家供应商后，按综合得分由高到低推荐 10 名入围供应商。</p>
30.1	征集人确定入围供应商时，出现入围候选供应商并列的情形，征集人按以下的方式确定入围供应商：征集人按比例淘汰时最末第 10 名候选人得分相同，则依次按技术评分高的优先、如技术评分也一样，则按商务评分高的优先的顺序确定。
35	确定第二阶段成交供应商的方式： <input checked="" type="checkbox"/> 直接选定； <input type="checkbox"/> 二次竞价； <input type="checkbox"/> 顺序轮候。
40.1	本项目不收取履约保证金。
42.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司博白分公司，联系电话：0775-8323311，</p> <p>通讯地址：广西玉林市博白县锦绣西路花园区中路 006 号。</p> <p>业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分</p>
43	<p>1. 代理服务费支付方式：本项目代理服务费由<u>入围供应商</u>一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 代理服务费收取标准：固定金额按每个入围供应商人民币壹仟捌佰元整（¥1800.00）收取。</p> <p>3. 缴费账户名称：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司博白分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001012500159941</p>

44.1	<p>解释：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、评标方法及评标标准、拟签订的框架协议文本和采购合同文本、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。</p>
44.2	<ol style="list-style-type: none"> 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、投标专用章、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. 本征集文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 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征集活动的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与征集活动的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 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字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。 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。 6. 本征集文件所述“投标”即为“响应”，“中标”即为“入围”。 7. 本征集文件中所称的“采购文件”亦指“征集文件”。
	<p>本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，相关标的详见本征集文件“第二章《采购需求》”； 2. 中小企业预留预算金额：/；中小企业预留份额：100%； 3. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再进行价格扣除及用扣除后的价格参加评审； 4. 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管

	<p>理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；</p> <p>5. 本项目不接受联合体；本项目不允许分包；</p> <p>6. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。</p>
--	--

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、评审小组的相关行为均受《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》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门对政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本项目为框架协议采购，是指征集人通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成立供应商并订立采购合同的采购方式。

本文如无特别说明，文件中第一阶段即指征集阶段，第二阶段即指确定成交阶段。本征集文件适用于第一阶段的征集活动。

2. 定义

2.1 “征集人”是指第一阶段主管预算单位或者经过主管预算单位批准采用框架协议采购的其他预算单位及其委托的采购代理机构、集中采购机构的统称。

2.2 “采购人”是指第二阶段实际需要采购服务或货物的单位。

2.3 “入围供应商”是指参与第一阶段征集活动并入围的法人、其他组织或自然人。

2.4 “成交供应商”是指在第一阶段入围并在第二阶段选定与采购人签订合同的入围供应商。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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，导致征集人要求不能得到满足的情形。

2.10 “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“供应商须知前附表”。

4. 征集委托

供应商代表参加征集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，须持有授权委托书（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，包括但不限于获取征集文件、勘查现场、编制和提交响应文件、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”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不允许分包。

8. 特别说明

8.1 如果本征集文件要求提供入围供应商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商所拥有或自身获得。

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 供应商在征集活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；成交后发现的，入围供应商须依照《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. 回避与串通投标

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。

供应商认为征集人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向征集人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。征集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投标，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；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

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) 供应商按照征集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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加投标；

(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成交；

(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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

（第一阶段） 二、征集文件

10. 征集文件的组成

- (1) 征集公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 供应商须知；

- (4) 评标方法及评标标准;
- (5) 拟签订的框架协议文本和采购合同文本;
- (6) 响应文件格式。

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。

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文件提交截止时间至少 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应当顺延提交响应文件的截止时间。

11.2 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”。

三、响应文件的编制

12. 响应文件的编制原则

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。

13. 响应文件的组成

响应文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。
- (3) 商务及技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

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征集活动事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与征集活动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 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

供应商没有按照征集文件要求提供全部资料，或者供应商没有对征集文件作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第六章 响应文件格式”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。

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标、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

18.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交响应保证金。

18.2 响应保证金的退还

未入围供应商的响应保证金自入围通知书发出之日起 5 个工作日内退还；**入围供应商**的响应保证金自框架协议签订之日起 5 个工作日内退还。

18.3 除逾期退还响应保证金和终止征集的情形以外，响应保证金不计息。

18.4 供应商有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) **入围供应商**无正当理由不与主管预算单位签订框架协议的；
- (5) 供应商出现本章第 9.2、9.3 情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 响应文件的编制

19.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目征集文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云平台”的要求编制并加密。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。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 响应文件须由供应商在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），**否则按无效响应处理。**

19.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云平台”中获取征集文件的供应商名称一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效响应处理。**

19.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

20. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子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”规定的响应文件提交截止时间前将电子响应文件提交至响应文件提交地点。电子响应文件应在制作完成后，在响应文件提交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“广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求加密的电子响应文件，“广西政府采购云平台”将拒收。

22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，

补充、修改后重新上传、提交，响应文件提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云平台”收到响应文件后向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，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 在响应文件提交截止时间后，征集人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

四、开 标

23. 响应文件开启方式、时间和地点

响应文件开启方式、时间和地点详见“供应商须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交响应文件截止时间止，供应商不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照征集文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，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。

24.3 开标程序

（1）解密电子响应文件。“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”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“供应商须知前附表”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凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

（2）电子唱标。响应文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云平台”远程开标大厅展示，具体详见“供应商须知前附表”；

（3）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，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

（4）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。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，征集人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据征集文件对电子响应文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本征集文件中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。

25.3 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；

(2) 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、重大税收违法失信主体、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；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，“广西政府采购云平台”已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 响应文件中的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 响应文件中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“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 符合资格条件的供应商不足 2 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评审小组

26.1 评审小组由征集人代表和评审专家组成，具体人数详见“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。

26.2 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。

26.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评审小组以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对响应文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评审小组评标时必须公平、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标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评审小组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。评审小组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。

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

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其响应按无效处理。**

29. 评标方法及入围供应商推荐

29.1 本项目的评标方法详见“供应商须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

29.3 入围供应商推荐数量详见“供应商须知前附表”。

29.4 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，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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、报征集人同意后，终止电子采购活动，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。

七、入围和框架协议签订

30 确定入围供应商

30.1 采购代理机构在评审结束之日起2个工作日内将评审结果送征集人，征集人在收到评审结果之日起5个工作日内，按照评审报告确定的结果确定入围供应商。入围候选人并列的，按照“供应商须知前附表”规定的方式确定入围供应商。征集人也可以事先授权评审小组直接确定入围供应商。

30.2 征集人在收到评标报告5个工作日内未按照评审报告确定的结果确定入围供应商，又不能说明合法理由的，视同按照评审报告确定的结果确定入围供应商。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商均不足2家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，征集人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，征集人应当将废标理由通知所有供应商。

31. 入围结果公告

31.1 征集人应当自入围供应商确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上发布入围结果公告，征集文件应当随入围结果同时公告。征集人发出入围通知书前，应当对入围供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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 入围供应商享受《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，征集人、采购代理机构应当随入围结果公开入围供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出入围通知书

在发布入围结果公告的同时，采购代理机构向入围供应商通过“广西政府采购云平台”发出电子入围通知书。对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因。

33. 框架协议的签订

33.1 主管预算单位应当在入围通知书发出之日起 30 日内，在规定的日期、时间、地点，由入围供应商法定代表人或其授权代表与征集人代表签订电子采购框架协议，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。

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。

33.2 线下签订纸质合同：入围供应商领取入围通知书后，按“供应商须知前附表”规定向征集人出示相关证明材料，经征集人核验合格后方可签订框架协议。

33.3 征集人应当在框架协议签订后 3 个工作日内通过电子化采购系统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。

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。

34. 政府采购框架协议公告

征集人或者受托采购代理机构应当自政府采购框架协议签订之日起 2 个工作日内，将政府采购框架协议在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（第二阶段）

八、成交结果及合同

35. 确定第二阶段成交供应商的方式

本项目第二阶段确定成交供应商的方式详见“供应商须知前附表”

36. 成交结果公告

以二次竞价或者顺序轮候方式确定成交供应商的，征集人应当在确定成交供应商后 2 个工作日内逐笔发布成交结果公告。成交结果单笔公告可以在省级以上财政部门指定的媒体上发布，也可以在开展框架协议采购的电子化采购系统发布，发布成交结果公告的渠道应当在征集文件或者框架协议

议中告知供应商。

征集人应当在框架协议有效期满后 10 个工作日内发布成交结果汇总公告。汇总公告应当包括采购人的名称、地址和联系方式、框架协议采购项目名称、编号和所有成交供应商的名称、地址及其成交合同总数和总金额。

37. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应征集文件要求且为第一阶段入围供应商，具备履行合同能力的供应商。

采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同货物，且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的，可以将合同授予非入围供应商。

采购人将合同授予非入围供应商的，应当在确定成交供应商后 1 个工作日内，将成交结果抄送征集人，由征集人按照单笔公告要求发布成交结果公告。采购人应当将相关证明材料和采购合同一并存档备查。

38. 签订合同

38.1 成交供应商在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。

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

38.3 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购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。

38.4 采购人或成交供应商不得单方面向合同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，作为签订合同的条件；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。

38.5 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

八、其他事项

39. 无义务解释未成交原因

采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未入围原因。

40. 履约保证金

40.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。入围供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与征集人签订合同。

40.2 在履约保证金退还日期前，若入围供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由入围供应商自行承担。

41. 主管预算单位应当组织落实框架协议的履行，并履行下列职责：

41.1 为第二阶段合同授予提供工作便利；

41.2 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理；

41.3 对第二阶段确定成交供应商情况进行管理；

41.4 根据框架协议约定，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进行审核；

41.5 建立用户反馈和评价机制，接受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的反馈与评价，并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；

41.6 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果；

41.7 办理入围供应商清退和补充相关事宜。

42. 询问、质疑和投诉

42.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人提出询问，征集人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

42.2 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。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”。具体质疑起算时间如下：

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

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对入围结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。

42.3 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；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

42.4 征集人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

（一）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。

（二）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，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，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。

42.5 质疑供应商对征集人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

43. 代理服务费

代理服务费支付方式、收取标准及缴费账户信息详见“供应商须知前附表”。

44. 需要补充的其他内容

44.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

44.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

44.3 本征集文件所称中小企业，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，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本征集文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本征集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。

依据本征集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。

45. 入围供应商清退和补充规则

45.1 入围供应商的清退

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

(一) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(二) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(三) 无正当理由拒不接受合同授予的；

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

(五) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(六) 框架协议约定的其他情形。

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。

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。

45.2 入围供应商的补充

补充征集的条件：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。

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

补充征集期间，本框架协议继续履行。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。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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。

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。

二、评标程序

1. 符合性审查

评审小组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) 报价文件未提供“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) 各分标报价超出征集文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (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完整唯一总价报价；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 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与征集文件要求实质性不一致的。

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或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效响应保证金的或者未按照征集文件的规定提交响应保证金的；
- (4) 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；
- (5) 商务要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；
- (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小组认定无效的；
- (8) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与征集文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 征集文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
- (12) 未响应征集文件实质性要求的；
- (13) 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) 技术要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；
- (2) 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；
- (3) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被评审小组认定无效的；
- (4) 征集文件未载明允许提供备选（替代）响应方案或明确不允许提供备选（替代）响应方案时，供应商提供了备选（替代）响应方案的；
- (5) 未响应征集文件实质性要求的。

3. 澄清补正

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，评审小组应在“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”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 证书加盖供应商电子签章后在线上传至评审小组。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。

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，评审小组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。

未按评审小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于征集人的原则由评审小组进行判定。

4. 响应文件修正

4.1 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

4.2 经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**供应商的响应文件作无效响应处理**。

4.3 经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用价格优先法的

(1) 评审小组按照征集文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的响应文件报价进行比较。

(2) 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将其作为无效响应处理**。

(3) 评审小组按照征集文件中的规定推荐入围供应商。

(4) 起草并签署评标报告。评审小组根据评审小组成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评审小组成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标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作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.2 采用质量优先法的

(1) 评审小组按照征集文件中规定的评标方法及评标标准，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) 评审小组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。

评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将其作为无效响应处理。**

(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) 评审小组按照征集文件中的规定推荐入围供应商。

(5) 起草并签署评标报告。评审小组根据评审小组成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评审小组成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标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作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

一、评标原则

(一) 评委构成：本采购项目的评审小组由征集人代表和评审专家组成，成员人数应当为 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。

(二) 评标依据：评委将以响应文件为评标依据，对商务、技术等方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

(一) 对进入详评的，采用质量优先法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1. 确定入围供应商步骤

1.1 计算淘汰供应商数量

(1) 将供应商按质量综合评分由高到低排序，假设数量为 Y。

(2) 将供应商按评分排序由低到高淘汰，最低淘汰供应商数量 $Z = Y \times \text{淘汰率}$ （有小数点的取整

数，如 1.1、1.2、1.3、1.4、1.5、1.6、1.7、1.8、1.9 均取为整数 2），如 Z 计算值小于 1，则取 Z=1。

(3) 初步入围供应商数量 $X=Y-Z$ 。

1.2 初步入围供应商数量与入围供应商数量对比

(入围供应商最大数量 (10 家) 用 MAX 表示

(1) 当 $X \leq \text{MAX}$ 时，X 即为最终入围供应商数量；

(2) 当 $X > \text{MAX}$ 时，应按供应商评分排序由低到高继续淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量；

(3) 当 $X < \text{MAX}$ 时，征集人认为可以满足框架协议需求时，X 为最终入围供应商数量。

1.3 并列分数处理

(1) 在淘汰过程中如果出现供应商综合评分（精确到小数点后 2 位）的情况，相同分数的供应商应一并淘汰。

(2) 在上述 1.2 (2) 继续淘汰过程中，继续淘汰时如果有某综合评分并列供应商一并淘汰后，剩余供应商数量小于入围供应商最大数量，则应将该分数并列供应商按技术分由低到高淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量。如果按技术分淘汰时也出现某技术分并列供应商一并淘汰后，剩余供应商数量小于入围供应商最大数量，则将技术分并列供应商按数字抽签排序，按数字从小到大淘汰直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量。

序号	评审因素	评标标准	分值 权重
自主定价分（满分 20 分）			
1	报价分	<p>(1) 以进入比较与评价环节的最低的报价为基准价，基准价得分为 20 分。</p> <p>(2) 自主定价分计算公式：报价得分 = (基准价/报价) × 20 分</p>	20 分
技术部分（满分 48 分）			
2	2.1 订单方案	<p>一档（1 分）：订单方案内容不明确或者不符合项目实际的，不能较好的开展项目服务工作。</p> <p>二档（4 分）：方案中有采购人供货通知到下单流程/方式、记账</p>	16 分

		<p>管理、档案管理等内容，但内容不齐全或不明确或可行性较低的，仅满足项目开展的需求。</p> <p>三档（8分）：提供了订单方案，采购人供货通知到下单流程、下单方式、记账管理、档案管理等内容齐全，方案兼具针对性及可行性且无明显错误的。</p> <p>四档（12分）：提供了订单方案，采购人供货通知到下单流程完整、下单方式多样、记账管理严谨、档案管理等内容齐全，方案具有针对性及可行性较高的，提供有利于采购项目实施的内容或合理性建议或其他措施内容的。</p> <p>五档（16分）：采购人供货通知至下单全流程流程节点精简，各环节响应及时，下单方式多样，记账管理实现精细化、规范化闭环管控，档案管理体系完善且具备全周期追溯能力。方案不仅完整覆盖四档全部要求，还针对性提出具有创新性、突破性的优化措施。</p> <p>注：无相关内容，或不符合最低入档条件的按不入档计0分处理。</p>	
2.2 配送方案		<p>一档（1分）：配送方案内容不明确或者不符合项目实际的，不能较好的开展项目服务工作。</p> <p>二档（4分）：提供了配送方案，配送流程、人员的保障性、应急措施等内容不齐全或不够明确或可行性较低的，仅满足项目开展的需求。</p> <p>三档（8分）：提供了配送方案，配送流程、人员的保障性、应急措施等内容齐全，方案兼具针对性及可行性且无明显错误的，完全满足项目的开展需求。</p> <p>四档（12分）：提供了配送方案，配送流程具体、人员保障明确具体、应急措施可确保印刷物料在配送全环节的完好性等内容齐全，方案有可行性，提供有利于采购项目实施的内容或合理性建议或其他措施内容的。</p> <p>五档（16分）：配送方案合理高效，配送流程节点清晰可控；人</p>	16分

		<p>员保障体系健全，团队成员具备丰富的印刷物料配送经验及专业素养，建立快速响应机制；可提供加急配送、分批配送等定制化服务；应急保障机制成熟完善，针对极端天气、交通拥堵、物料损坏等常见突发情况制定专项处置流程，可有效提升配送效率、降低配送损耗。</p> <p>注：无相关内容，或不符合最低入档条件的按不入档计 0 分处理。</p>	
	2.3 售后服务方案	<p>一档（1分）：售后服务方案内容不明确或者不符合项目实际的，不能较好的开展项目服务工作。</p> <p>二档（4分）：供应商提供的售后服务方案具体、可行，服务措施基本到位，基本满足采购文件要求。</p> <p>三档（8分）：提供针对本项目的售后服务方案和服务承诺，内容包含配送时间、服务质量保证等内容，具有明确措施，售后服务方案具体、可行，服务措施基本到位，具有一定的针对性和可操作性。</p> <p>四档（12分）：提供针对本项目的服务承诺，内容包含配送时间、服务质量保证等详细内容，具有明确措施，售后服务方案详细、有效，针对性和可操作性强，具有优惠措施和本地化服务能力，制定有针对性的设施设备和人员驻点方案，能为采购人提供良好的服务。</p> <p>五档（16分）：提供针对本项目的售后服务方案和服务承诺，内容包含配送时间、服务质量保证等详细内容，具有明确措施，售后服务方案详细、有效，针对性和可操作性强，具有本地化服务能力，制定有针对性的设施设备和人员驻点方案，售后服务体系完善，供应商承诺在驻点区域设有售后服务机构，能具备本地售后服务能力的，制定有效可行的应急措施，有详细的售后服务流程、备品备件、响应时间及质保期。</p> <p>注：无相关内容，或不符合最低入档条件的按不入档计 0 分处理。</p>	16 分
商务部分（满分 32 分）			
3	3.1 生产设备	<p>拟投入满足开展本项目的自有设备（包括但不限于）：</p> <p>（1）印前设备：电脑制版与设计工作站、办公电脑、CTP 制版机、</p>	16 分

	<p>菲林输出设备、纸张/油墨检测设备，每提供一台设备得 2.5 分，满分 5 分；</p> <p>(2) 印刷核心设备：平版胶印机，每提供一台设备得 3 分，满分 6 分；</p> <p>(3) 印后设备：程控切纸机、胶装机、骑马钉装订机、折页机、覆膜/烫金设备，每提供一台设备得 2.5 分，满分 5 分。</p> <p>注：以上设备要求为供应商自有，响应文件中提供设备照片及设备购置发票复印件或收据复印件（如有新型生产设备为多功能等其他情况而能代替上述生产机器的功能的，须同时提供机器功能说明手册或厂家印制的公开宣传彩页或厂家网站截图等第三方证明材料的复印件或其他证明材料，以证明供应商具备相关制造质量及生产能力，并被评标委员会认可），未按要求提供的，不予以计分。</p>	
3.2 履约能力	<p>供应商的配送设备情况：供应商单位或其法人名下登记自有配送车辆的或供应商单位有租赁的车辆，每提供一辆得 2 分；此项满分 4 分。</p> <p>注：响应文件中提供有效的车辆行驶证或机动车登记证复印件并加盖供应商公章。（检验有效期必须在有效期内，自行提供有效证明材料，否则不予计分）。如是租赁的车辆，还须提供车辆租赁合同复印件，并且合同租赁期包含自响应文件递交截止日期起 90 天（租赁车辆的须同时承诺在本标项服务期内保证配送车辆投入使用）才能得分。</p>	4 分
3.3 人员配置	<p>供应商对本项目提供固定的服务团队人员，至少配备一名项目负责人、一名设计人员、一名配送员，满足要求得 4 分（供应商须在响应文件中提供人员的身份证正反面复印件及联系方式，未按要求提供的不计分）。拟投入的设计人员具备广告设计制作或平面设计等相关设计专业的，每有 1 人得 2 分（本项满分 4 分，供应商须在响应文件中提供学历证书复印件或相关证书复印件，未按要求提供的不计分）。</p>	8 分
3.4 业绩	<p>供应商自 2022 年以来承担过与本项目服务要求相类似的服务业</p>	4 分

	分	绩，每项得 1 分，满分 4 分，没有业绩或未提供证明材料的不得分。 【响应文件中提供合同证明材料或中标（成交）通知书或验收书（协议）或发票或销售协议等证明材料】	
总得分=1+2+3			100

注：评分分值按四舍五入取至小数点后四位。

三、入围供应商推荐原则

(一) 质量优先法

(一)评审小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，对项目技术方案得分由高到低排列，若得分仍相同，则按商务部分得分由高到低排列，以此类推）并推荐入围候选供应商。

(二) **本项目淘汰比例为：20%，且至少淘汰 1 家供应商。**淘汰后剩余的供应商数量超出征集文件约定的供应商入围最大数量时，排名前 10 名为入围供应商；当满足最低淘汰率 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量少于征集文件约定的供应商入围最大数量时，淘汰后剩余的供应商即为入围供应商。

第五章 拟签订的框架协议及合同文本

博白县卫健系统 2026 年印刷服务框架协议 采购项目

征集人（甲方） 博白县卫生健康局

入围供应商（乙方） _____

签订合同时间： 2026 年 月 日

二次竞价截止时间： / /

二次竞价需求： /

第四条 资金支付方式、时间、条件

1. 入围供应商按本项目合同履行完服务任务后，经征集人验收合格；

2. 入围供应商向征集人开具全额发票向征集人提出付款申请；

3. 票据要求：入围供应商按照征集人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现入围供应商提供虚假发票，除向征集人补开合法发票外，需赔偿征集人发票票面金额一倍的违约金，且征集人有权终止合同，入围供应商不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由入围供应商承担；

4. 费用结算方式由征集人凭征集人与入围供应商双方签字认可的印刷结算单，在每月结束后 5 个工作日内自行与入围供应商结算，结算必须以转账方式，不得用现金结算。入围供应商为采购单位开具正式、合法的发票，没有印刷服务的正式、合法的发票不得报销。

5. 本项目使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

第五条 采购合同文本

详见本项目征集文件

第六条 入围供应商清退和补充规则

1. 入围供应商的清退

入围供应商在签订本框架协议前出现以下情形之一的，征集人将取消其入围资格；入围供应商在签订本框架协议后出现以下情形之一的，甲方将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，经征集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) 入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同的。

2. 入围供应商的补充

甲方 否 启动补充征集程序。

补充征集的条件：当出现入围供应商被清退或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

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

补充征集期间，本框架协议继续履行。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。

第七条 甲方权利和义务

1. 甲方将依照有关法规、规章的规定，按照本项目征集文件采购需求及本框架协议约定的事项从入围供应商中选定成交供应商。

2. 甲方负责管理乙方的服务活动，使其符合采购价格不高于响应报价的价格，采购质量优良和服务良好的要求。

3. 甲方有权按照本项目征集文件以及本框架协议和采购合同等文件对乙方履约行为进行监督和检查，收集并公开甲方对乙方履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价。如发现乙方违反征集文件或本协议或采购合同的有关规定和承诺，甲方有权暂停或解除乙方的框架协议。

4. 甲方有权对乙方进行清退或补充等相关事宜。

5. 如征集文件有要求需要在框架协议中另行确定的事项，甲方有权按征集文件要求执行。

6. 甲方有权要求乙方按时、按质、按量、按计划与合同协议约定完成本项目，并有权对乙方工作情况进行监督。

10. 按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

11. 如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的，产权归属为甲方。

12. 处理方式：征集人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

第八条 乙方权利和义务

1. 乙方应当遵守甲方按照本协议规定的选定成交供应商的方式获得成交供应商资格。

2. 乙方提供的产品或服务应符合国家标准和征集文件中要求的标准。

3. 乙方应保证依据征集文件要求及响应承诺，向甲方提供质量不降低，价格不提高的服务。

4. 乙方应接受并配合甲方的评价及反馈机制，严格履行服务承诺。

5. 乙方无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议，否则，乙方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。甲方保留对乙方追究责任的权利。

6. 乙方应按照征集文件评审办法要求提供需要核查的原件，如原件与响应文件中提供的不一致或虚假的或未提供的，甲方有权取消乙方入围资格，另行确定入围供应商。

7. 严格履行合同文件（含征集文件、响应文件等）约定和承诺的服务内容和质量标准，保证甲方项目的相关工作质量和进度。

第九条 违约行为

1. 无正当理由拒绝承接征集人印刷业务 2 次以上（含 2 次）的；
2. 擅自提高印刷品的价格或未按规定给予优惠的；
3. 没有按照合同规定及承诺，擅自抬高收费价格经查实的；
4. 达不到合同规定的质量标准，以次充好，提供假冒伪劣原材料的；
5. 交付印刷品返工两次以上的；
6. 因严重质量、服务问题被投诉经查实的；
7. 接受征集人印刷委托后，除因本地无技术能力实施的项目外，将占委托金额 30% 以上的项目转厂印刷的；
8. 通过给回扣或变相给回扣的方式招揽生意经查实的；
- 出现重大责任事故的；
9. 拒绝接受监督、检查的；
10. 不如实反映情况，提供虚假材料的；
11. 框架协议有效期内，擅自变更、转让、租借印刷厂框架协议资格的；
12. 框架协议有效期内，被行业行政主管部门取消印刷行业经营资格的；
13. 不按要求报送报表等有关资料的
14. 被征集人有效投诉的；
15. 其他违反法律、法规和采购合同的行为。

第十条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续三十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 其他

1. 本协议原则上由双方代表人签订并加盖单位公章后生效。

2. 本协议为框架协议，具体项目具体事宜需在采购合同中进一步予以明确。框架协议与采购合同构成不可分割的整体。

3. 本协议一式__份，双方各执__份，征集人一份，具有同等法律效力。

协议甲方名称(盖章)：博白县卫生健康局	协议乙方(盖章)：
地址：	地址：
联系方式：	联系方式：
代表签字或签章：	代表签字或签章：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

博白县卫健系统 2026 年印刷服务框架协议采购项目（项目编号：）

服务合同

采购人（甲方） 博白县卫生健康局

成交供应商（乙方） _____

签订地点 _____

签订时间 _____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照征集文件及框架协议规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 项目概况及服务范围

1. 项目名称：博白县卫健系统 2026 年印刷服务框架协议采购项目；
2. 服务内容：（1）印刷品范围：本项目印刷内容包括各类表单、证件、证书的印刷服务；收据等票据的印刷服务（不包括发票），文件印刷服务，公文用纸印刷服务，资料汇编印刷服务，信封印刷服务，日历、名片、卡片、广告等的印刷服务及其他印刷服务。（2）除提供印刷品印刷服务外，入围供应商还应提供与其相关的其他服务，包括在采购人确定需求时免费提供技术咨询、上门取件、将成品运输到指定地点等；
3. 服务期：签订合同之日起至 2026 年 12 月 31 日；
4. 履行合同的地域范围：博白县卫健系统各采购单位；
5. 合同金额：合同金额=原价格×费率×数量。
6. 支付方式：
 - （1）成交供应商按本项目合同履行完服务任务后，经采购人验收合格；
 - （2）成交供应商向采购人开具全额发票向采购人提出付款申请；
 - （3）票据要求：成交供应商按照采购人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现成交供应商提供虚假发票，除向采购人补开合法发票外，需赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，且采购人有权终止合同，成交供应商不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由成交供应商承担；

(4) 费用结算方式由采购人凭采购人与成交供应商双方签字认可的印刷结算单，在每月结束后 5 个工作日内自行与成交供应商结算，结算必须以转账方式，不得用现金结算。入围供应商为采购单位开具正式、合法的发票，没有印刷服务的正式、合法的发票不得报销。

(5) 本项目使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

第二条 违约责任

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

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

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

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

5. 其他违约行为按照合同金额 5 %收取违约金并赔偿守约方经济损失。

第三条 不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第四条 合同争议解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第五条 签订本合同依据

1. 框架协议；
2. 采购征集文件；
3. 乙方提供的响应文件；
4. 入围通知书。

第六条 其他约定

1. 本合同基于甲乙双方签订的框架协议授予。
2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。
3. 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充合同。但补充内容不得改变框架协议约定的合同实质性条款。
4. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
5. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第七条 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

本合同经甲乙双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

甲方(章)博白县卫生健康局 年 月 日	乙方(章) 年 月 日
法定代表人或委托代理人:	法定代表人或委托代理人:

第六章 响应文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子响应文件

报价文件

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

2. 报价文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

4. 报价表格式:

报价表

项目名称: _____ 项目编号: _____

供应商名称: _____

序号	标的名称	数量单位	报价 (费率%)	备注
1	博白县卫健系统 2026 年印刷服务框架协议采购项目	1 项		
服务期限: _____。				
注: 结算金额=原价格×费率×数量。				

注:

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名, 否则其响应文件按无效处理。

2. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字 (或者电子签名), 否则其响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人 (签字或者电子签名):

供应商名称 (电子签章):

日期: 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子响应文件

资格证明文件

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

2. 资格证明文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 供应商直接控股信息表

供应商直接控股信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例 (%)	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

本表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应作无效处理。

4. 供应商管理关系信息表

供应商管理关系信息表

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

注：

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

2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在管理关系的，则在“管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

供应商名称（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

本表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应作无效处理。

4. 响应声明

响应声明

（征集人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购框架协议活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方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。

3. 我方承诺符合《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）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

特此承诺。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：如为联合体响应，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应无效。

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式:

电子响应文件

商务文件

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

2. 商务文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
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投标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的投标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. 供应商按照征集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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加投标；
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成交；
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，为谋求特定供应商成交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，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

承诺函必须加盖供应商电子签章，否则作无效响应处理。

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

供应商名称： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（供应商名称） _____ 的法定代表人。

特此证明。

附件： 法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）：

日 期： _____年____月____日

注： 自然人参加的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书
(非联合体格式)
(如有委托时)

致：征集人名称：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托
（姓名）以我方的名义参加_____项目的征集响应活动，并代表我方全权办理
针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委
托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在
授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效响应处理；**

2. 法人、其他组织时“我方”是指“我单位”，自然人时“我方”是指“本人”。

授权委托书

(联合体格式)

(如有委托时)

致：征集人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体响应协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加（项目名称）项目的征集响应活动，并代表我方全权办理针对上述项目的（具体事务）的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效响应处理**；

2. 法人、其他组织时“我方”是指“我单位”，自然人时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

序号	征集文件商务要求	供应商的承诺	偏离说明
(1) 框架协议签订期限			
(2) 框架协议期限			
(3) 服务交付范围			
(4) 采购资金的支付方式、时间及条件			
(5) 报价要求			
(6) 售后服务			
...			

注：

1. 说明：应对照征集文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条做明确的响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日 期：_____

7. 供应商业绩证明材料

供应商业绩情况一览表格式：

征集人名称	项目名称	合同金额 (万元)	征集人联系人及 联系电话

注：供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

供应商名称（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

电子响应文件 技术文件

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

2. 技术文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	名称	征集文件技术要求	响应承诺	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 技术方案

技术方案

(由供应商根据本项目需求自行编写)

供应商名称（电子签章）： _____

日期： _____

5. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注:

1. 在填写时, 如本表格不适合供应商的实际情况, 可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人 (签字或者电子签名): _____

供应商名称 (电子签章): _____

日期: _____

五、其他文书、文件格式

1. 联合协议书格式

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目名称）征集活动。现就联合体响应事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加征集响应活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本征集项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照征集文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向征集人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式____份，联合体成员和征集人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：_____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：_____（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

2. 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（电子签章）：

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，征集人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《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。

3. 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（电子签章）：

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，征集人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

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：_____

征集人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

采购结果

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：

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商： _____

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：

采购项目的名称： _____

采购项目的编号： _____

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:

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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。