

百色市政府集中采购中心

百色市政府采购 征集文件

项目名称：田东县 2026-2028 年印刷服务框架协议采购

项目编号：BSZC2026-K3-220044-BSSZ

征集人：田东县财政局

采购代理机构：百色市政府集中采购中心

2026 年 04 月

目 录

第一章 征集公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 供应商须知	14
第四章 评审方法及评定标准	26
第五章 框架协议及政府采购合同（格式）	28
第六章 响应文件（格式）	35

第一章 征集公告

一、征集人信息

征集人名称：田东县财政局

征集人地址：田东县油城路 13 号

征集人联系人：班春兰

征集人联系方式：0776-5225171

二、采购项目信息

项目名称：田东县 2026-2028 年印刷服务框架协议采购

项目编号：BSZC2026-K3-220044-BSSZ

适用采购人或者服务对象范围：田东县各预算单位。

采购需求：

标的的名称	第一阶段供应商入围数量	最高限制单价	简要服务要求或者技术需求
印刷服务	本项目不设置入围供应商数量上限，按 20%淘汰率计算且至少淘汰一家供应商确定入围供应商。	99.00%	如需进一步了解详细内容，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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。
3. 本项目的特定资格要求：供应商必须提供行政主管部门颁发的《印刷经营许可证》。
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、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。

四、框架协议的期限

自签订框架协议之日起两年。

五、获取征集文件的时间、地点和方式

1. 时间：2026 年 4 月 30 日至 2026 年 5 月 25 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：供应商自行登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。
3. 方式：登录广西政府采购云平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行报名并获取采购文件；未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行报名。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：95763。提示：征集公告附件内的征集文件仅供阅览使用；供

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

六、响应文件的提交截止时间、提交方式和地点，开启时间和地点

1. 响应文件提交截止时间：2026年5月25日09时00分（北京时间）。

2. 响应文件提交方式和地点（网址）：投标人通过CA登录“广西政府采购云平台”平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）网上招投标系统将电子响应文件加密后上传完成，实行在线投标响应。本项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。供应商在“广西政府采购云平台”平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

3. 响应文件开启时间：2026年5月25日09时00分（北京时间）。

4. 响应文件开启地点：百色市园博园政务服务中心三楼开标室（具体详见大屏幕）。

七、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

八、其他补充事宜

1. 保证金（人民币）：本项目不收取保证金。

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

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

4. 其他注意事项：

（1）本项目实行电子标，供应商应按照本项目征集文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交响应文件。供应商在使用系统参与全流程电子化过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

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

<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>。

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

（4）供应商通过广西政府采购云平台响应客户端软件制作响应文件，广西政府采购云平台响应客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招响应项目管理系统—供应商客户端）。

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

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

(7) 征集方式：封闭式框架协议。

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

百色市政府集中采购中心

2026 年 4 月 30 日

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（根据项目实际情况填写内容）

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

2.服务需求一览表中▲项为“实质性响应条款”。

条款	采购服务名称	第一阶段 供应商入围数量上限	服务参数
▲ 技术 条款	田东县 2026-2028年 印刷服务框架协议采购	本项目不设置入围供应商数量上限，按20%淘汰率计算且至少淘汰一家供应商确定入围供应商。	<p style="text-align: center;">一、项目需求</p> <p style="text-align: center;">（一）服务范围：</p> <p>1. 印刷品范围：本项目印刷内容包括各类表单、证件、证书的单证印刷服务，收据等票据的印刷服务（不包括发票），文件印刷服务，公文用纸印刷服务，资料汇编印刷服务，信封印刷服务，日历、名片、卡片、广告等的印刷服务及其他印刷服务。</p> <p>2、适用范围：预算单位使用财政性资金采购印刷服务，且单项或批量采购预算金额在50万元及以下的，可采用框架协议采购方式。单次采购预算金额超过50万元以上的，采购人应作为单个采购项目进行采购，不纳入框架协议采购范围。</p> <p style="text-align: center;">（二）服务要求：</p> <p>1、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>2、根据《印刷业管理条例》企业申请从事出版物印刷经营活动，应当持营业执照向所在地省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门提出申请，经审核批准的，发给印刷经营许可证。未持有印刷经营许可证的不得从事《印刷业管理条例》列明的出版物、包装装潢印刷品和其他印刷品的印刷经营活动，仅可依法承接以上列明范围之外的相关印刷服务。</p> <p>3、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。</p> <p>4、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>5、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>6、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>

一、报价要求（本项目所报综合优惠率在 0.01%至 99.00%之间，精确到小数点后两位，否则响应无效。）

1. 具体品目、技术参数、最高限制单价详见附件《田东县主要印刷品清单》，供应商根据采购清单进行综合优惠率报价，采购清单所有内容只允许有一个综合优惠率报价，所报综合优惠率在 0.01%至 99.00%之间，精确到小数点后两位，如：某供应商综合优惠率报价为 15.58%。

2. 本次征集确定的入围综合优惠率为采购人实际采购时所能享受的最低优惠，即：第二阶段采购的最高限制单价=第一阶段确定的品目单价最高限价×（1-入围综合优惠率）。若供应商入围，其在“开标一览表”中所报的第一阶段形成的协议价格【协议价格=品目单价最高限制单价×（1-入围综合优惠率）×数量】将作为采购人实际采购该印刷品时的最高限价，品目单价最高限价以征集文件规定的为准，入围供应商不得变动该价格，采购人可以与框架协议供应商在入围综合优惠率的基础上进行谈判，获取更高的优惠或更优质的服务。

3、供应商必须承诺提供给采购人的实际采购价格不高于之前 15 日内提供给田东县区域内其它直接用户的价格。

4、供应商的报价必须包含以下部分，包括：

- (1) 服务和货物的价格；
- (2) 必要的保险费用和各项税金；
- (3) 实施和完成工作所需的设备、劳务、运输、搬运、技术服务费、交通、维护、利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。

▲ 商务条款

二、其他要求

(一) 框架协议服务期限：框架协议签订之日起两年。

(二) 交付及验收

1、入围供应商必须根据采购人需求安排印刷。印刷品排版完毕后，入围供应商必须将版样送交采购人校对确认，采购人校对确认后，方可开机印刷。

2、在采购人要求的完成印刷时间内，入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购人做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购人指定地点；采购人或服务对象应仔细检查印刷品，如果印刷品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求，应办理相关交接手续，如果不符合印刷要求或印刷费用计算不合规，入围供应商应在规定时间内按照采购人要求进行整改。

3、印刷品交付时间：由采购人指定并以双方签订的合同为准。

(三) 资金支付

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

2、入围供应商在向采购人交付印刷品时，应同时向采购人提供：Word 格式的采购合同电子文档 1 份，从广西政府采购云平台上直接生成下载的 PDF 格式的成交清单电子文档 1 份。

3、入围供应商应在验收合格后向采购人开具正式的销售发票。

(四) 售后服务

1、售后服务时间自印刷品最终验收合格并交付使用之日起计算。一旦印刷品在最终使用者手中发生由于印制产生质量问题时，入围供应商保证在接到通知 24 小时内赶到现场进行更换或退货，费用由入围供应商负责。

2、供应商须在响应文件中自行提供其他售后服务承诺，并保证具有相应的完善的售后服务能力。

(五) 其他

<p>1、供应商须承诺：中标后，在定点采购协议期内，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、采购人交付地点距离远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>2、入围供应商必须在入围通知书发出之日起 25 日内与田东县财政局签订《田东县 2026-2028 年印刷服务框架协议采购》协议，否则视为放弃中标资格。</p> <p>3、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：工业。</p>

田东县主要印刷品清单

品目	序号	技术参数（印刷品使用的原料须为原浆纸）	印量范围	报价单位	最高限制单价（元）
1. 各类表格、证件、证书，100 张一本	1	A4、60 克、单色、单面	1-50 本	每本	6.33
			51 本以上	每本	5.43
	2	A4、60 克、单色、一式两联、50 份一本	1-50 本	每本	6.33
			51 本以上	每本	5.47
	3	A4、70 克、单色、单面	1-50 本	每本	6.77
			51 本以上	每本	5.90
	4	A4、70 克、单色、一式两联、50 份一本	1-50 本	每本	7.10
			51 本以上	每本	6.63
	5	A4、70 克、双面、单色	1-50 本	每本	7.53
			51 本以上	每本	6.83
	6	A5、60 克、单色、单面	1-50 本	每本	4.00
			51 本以上	每本	3.00
7	A5、70 克、单色、单面	1-50 本	每本	4.33	
		51 本以上	每本	3.27	
8	A5、70 克、双面、单色	1-50 本	每本	5.10	
		51 本以上	每本	3.90	
9	A5 门诊病历（彩色封面、120 铜版纸双面印、内页黑白、70g、16p 骑马订）	1-1000 本	每本	0.87	
		1001 本以上	每本	0.77	
2. 无碳复印单据、每本 100 张	1	A5、无碳复印纸、二联、编号（50 份/本）	1-50 本	每本	4.60
			51 本以上	每本	3.80
	2	A5、无碳复印纸、三联、编号（33 份/本）	1-50 本	每本	4.77
			51 本以上	每本	3.77
	3	A4、无碳复印纸、二联、编号（50 份/本）	1-50 本	每本	6.20
			51 本以上	每本	5.57
	4	A4、无碳复印纸、三联、编号（33 份/本）	1-50 本	每本	6.67
			51 本以上	每本	6.00
3. 文件印刷	1	A3、70g 双胶纸（单面、单色）	1-300 张	每张	0.40
			301-600 张	每张	0.36
			601-1000 张	每张	0.33
			1001 张以上	每张	0.27
	2	A3、70g 双胶纸（双面、单色）	1-300 张	每张	0.57
			301-600 张	每张	0.48
			601-1000 张	每张	0.43
			1001 张以上	每张	0.37
	3	A3、80g 双胶纸（单面、单色）	1-300 张	每张	0.46
			301-600 张	每张	0.41

		601-1000 张	每张	0.36
		1001 张以上	每张	0.30
4	A3、80g 双胶纸（双面、单色）	1-300 张	每张	0.59
		301-600 张	每张	0.55
		601-1000 张	每张	0.49
		1001 张以上	每张	0.41
5	A3、100g 双胶纸（单面、单色）	1-300 张	每张	0.68
		301-600 张	每张	0.60
		601-1000 张	每张	0.56
		1001 张以上	每张	0.47
6	A3、100g 双胶纸（双面、单色）	1-300 张	每张	0.75
		301-600 张	每张	0.66
		601-1000 张	每张	0.63
		1001 张以上	每张	0.53
7	A4、70g 双胶纸（单面、单色）	1-300 张	每张	0.22
		301-600 张	每张	0.19
		601-1000 张	每张	0.16
		1001 张以上	每张	0.13
8	A4、70g 粉红/浅黄双胶纸（单面、单色）	1-300 张	每张	0.26
		301-600 张	每张	0.24
		601-1000 张	每张	0.18
		1001 张以上	每张	0.16
9	A4、70g 双胶纸（双面、单色）	1-300 张	每张	0.28
		301-600 张	每张	0.26
		601-1000 张	每张	0.22
		1001 张以上	每张	0.19
10	A4、80g 双胶纸（单面、单色）	1-300 张	每张	0.28
		301-600 张	每张	0.26
		601-1000 张	每张	0.21
		1001 张以上	每张	0.18
11	A4、80g 双胶纸（双面、单色）	1-300 张	每张	0.30
		301-600 张	每张	0.28
		601-1000 张	每张	0.24
		1001 张以上	每张	0.20
12	A4、100g 双胶纸（单面、单色）	1-300 张	每张	0.32
		301-600 张	每张	0.29
		601-1000 张	每张	0.26
		1001 张以上	每张	0.25
13	A4、100g 双胶纸（双面、单色）	1-300 张	每张	0.36
		301-600 张	每张	0.34
		601-1000 张	每张	0.29
		1001 张以上	每张	0.25
14	A4、80 克双胶纸（单面、单色、100 页/本，封胶头）	1-50 本	每本	8.00
		51 本以上	每本	7.27
15	A4、100 克双胶纸（单面、单色、100 页/本，封胶头）	1-50 本	每本	9.50
		51 本以上	每本	8.70
16	A5、80 克双胶纸（单面、单色、	1-100 本	每本	5.17

		100 页/本, 封胶头)	101-300 本	每本	4.60	
			301-500 本	每本	4.20	
			501 本以上	每本	4.10	
	17	A5, 80 克双胶纸(双面、单色、100 页/本, 封胶头)		1-100 本	每本	5.67
				101-300 本	每本	5.27
				301-500 本	每本	5.03
	18	A5, 100 克双胶纸(单面、单色、100 页/本, 封胶头)		501 本以上	每本	4.73
				1-100 本	每本	5.70
				101-300 本	每本	5.33
4. 档案袋	1	A4、80 克牛皮纸平底纸袋(规格: 22.9cm*32.4cm)	301-500 本	每本	5.10	
			501 本以上	每本	5.00	
			1-100 本	每本	5.70	
	2	A4、120 克牛皮纸平底纸袋(规格: 22.9cm*32.4cm)		1-200 个	每个	2.47
				201-400 个	每个	1.90
				401 个以上	每个	1.40
	3	A4、150 克牛皮纸、鸡眼绕线(规格: 33.5cm*32.4cm*2.5cm)		1-200 个	每个	2.57
				201-400 个	每个	1.97
				401 个以上	每个	1.43
	4	A4、150 克牛皮纸、鸡眼绕线(规格: 33.5cm*32.4cm*4cm)		1-200 个	每个	3.13
				201-400 个	每个	2.37
				401 个以上	每个	1.83
	5	A4、200 克牛皮纸、鸡眼绕线(规格: 33.5cm*32.4cm*2.5cm)		1-200 个	每个	3.57
				201-400 个	每个	2.63
				401 个以上	每个	2.00
	6	A4、200 克牛皮纸、鸡眼绕线(规格: 33.5cm*32.4cm*4cm)		1-200 个	每个	3.73
				201-400 个	每个	2.80
				401 个以上	每个	2.17
5. 档案封皮、档案盒	1	档案盒(国家标准档案盒 700g 专用纸、版面按 31cm*22cm*5cm 计算、单面印、刀版压盒)	1-200 个	每个	3.97	
			201-400 个	每个	3.20	
			401 个以上	每个	2.43	
			1-500 个	每个	4.23	
	2	档案盒(国家标准档案盒 700g 专用纸、版面按 35cm*25cm*5cm 计算、单面印、刀版压盒)	501-1000 个	每个	3.67	
			1001-3000 个	每个	3.30	
			3001 个以上	每个	3.03	
			1-500 个	每个	4.77	
	3	A4 档案封皮, 80g 牛皮纸, 单面印刷	501-1000 个	每个	4.43	
			1001-3000 个	每个	4.12	
			3001 个以上	每个	3.63	
			1-500 张	每张	0.32	
6. 信封	1	B6、120 克信封牛皮纸、单色	501-1000 张	每张	0.27	
			1001-3000 张	每张	0.24	
			3001 张以上	每张	0.22	
	2	DL、120 克信封牛皮纸、单色	1-500 个	每个	0.62	
			501-1000 个	每个	0.50	
			1001 个以上	每个	0.40	
			1-500 个	每个	0.72	
			501-1000 个	每个	0.55	
			1001 个以上	每个	0.48	

	3	ZL、120 克信封牛皮纸、单色	1-500 个	每个	0.78
			501-1000 个	每个	0.62
			1001 个以上	每个	0.52
	4	C5、120 克信封牛皮纸、单色	1-500 个	每个	0.83
			501-1000 个	每个	0.67
			1001 个以上	每个	0.57
	5	C4、120 克信封牛皮纸、单色、无起墙	1-500 个	每个	0.98
			501-1000 个	每个	0.78
			1001 个以上	每个	0.72
	6	C4、120 克信封牛皮纸、单色、侧宽 30mm	1-500 个	每个	1.37
			501-1000 个	每个	1.23
			1001 个以上	每个	1.10
	7	C4、120 克信封牛皮纸、单色、侧宽 50mm	1-500 个	每个	1.52
			501-1000 个	每个	1.40
			1001 个以上	每个	1.27
7. 彩页印刷（双面，四色）	1	A4、80g 铜板纸	1-500 张	每张	0.50
			501-1000 张	每张	0.40
			1001 张以上	每张	0.33
	2	A4、120g 铜板纸	1-500 张	每张	0.53
			501-1000 张	每张	0.45
			1001 张以上	每张	0.37
	3	A4、157g 铜板纸	1-500 张	每张	0.78
			501-1000 张	每张	0.51
			1001 张以上	每张	0.44
	4	A4、200g 铜板纸	1-500 张	每张	0.92
			501-1000 张	每张	0.57
			1001 张以上	每张	0.49
	5	A4、250g 铜板纸	1-500 张	每张	0.98
			501-1000 张	每张	0.72
			1001 张以上	每张	0.63
	6	A5、80g 铜板纸	1-500 张	每张	0.29
			501-1000 张	每张	0.24
			1001 张以上	每张	0.20
	7	A5、120g 铜板纸	1-500 张	每张	0.30
			501-1000 张	每张	0.24
			1001 张以上	每张	0.21
	8	A5、157g 铜板纸	1-500 张	每张	0.31
			501-1000 张	每张	0.25
			1001 张以上	每张	0.21
	9	A5、200g 铜板纸	1-500 张	每张	0.41
			501-1000 张	每张	0.34
			1001 张以上	每张	0.28
	10	A5、250g 铜板纸	1-500 张	每张	0.59
			501-1000 张	每张	0.42
			1001 张以上	每张	0.36
8. 小批量数码印刷	1	A4、250 克铜版纸（彩色）	100 张以内	每张	1.87
	2	A4、200 克铜版纸（彩色）	100 张以内	每张	1.47

	3	A4、157克铜版纸（彩色）	100张以内	每张	1.10
	4	A4、100克双胶纸（彩色）	100张以内	每张	0.83
	5	A4、80克双胶纸（彩色）	100张以内	每张	0.67
	6	A4、80克双胶纸（黑白）	100张以内	每张	0.30
	7	A4、100克双胶纸（黑白）	100张以内	每张	0.38
	8	A4、120克双胶纸（黑白）	100张以内	每张	0.47
9. 备（听） 课本、工作 手册	1	A4、60克书写纸或双胶纸、100页/本、70克信封专用牛皮纸封面、胶装	100-300本	每本	5.33
			301-600本	每本	4.73
			601本以上	每本	4.50
	2	A4、60克书写纸或双胶纸、60页/本、250克铜版、四色印刷、过膜、胶装	100-300本	每本	5.50
			301-600本	每本	4.93
			601本以上	每本	4.73
	3	A5、60克书写纸或双胶纸、100页/本、70克信封专用牛皮纸封面、胶装	100-300本	每本	3.57
			301-600本	每本	3.23
			601本以上	每本	3.00
10. 笔记本	1	A5笔记本（70克双胶、240页、封面250克铜板纸、单彩过膜、胶装、不含皮面）	100-300本	每本	7.15
			301-600本	每本	6.65
			601本以上	每本	6.15
	2	A5笔记本（80克双胶、240页、封面250克铜板纸、单彩过膜、胶装、不含皮面）	100-300本	每本	7.60
			301-600本	每本	7.15
			601本以上	每本	6.70
	3	A5笔记本（100克双胶、240页、封面250克铜板纸、单彩过膜、胶装、不含皮面）	100-300本	每本	8.10
			301-600本	每本	7.65
			601本以上	每本	7.35
	4	A4笔记本（70克双胶、240页、封面250克铜板纸、单彩过膜、胶装、不含皮面）	100-300本	每本	8.50
			301-600本	每本	7.95
			601本以上	每本	7.45
	5	A4笔记本（80克双胶、240页、封面250克铜板纸、单彩过膜、胶装、不含皮面）	100-300本	每本	8.90
			301-600本	每本	8.55
			601本以上	每本	8.00
	6	A4笔记本（100克双胶、240页、封面250克铜板纸、单彩过膜、胶装、不含皮面）	100-300本	每本	9.45
			301-600本	每本	9.00
			601本以上	每本	8.40
	7	A5笔记本（70克双胶、单色印刷、200页、封面250克铜板纸、单彩过膜、胶装、不含皮面）	100-300本	每本	6.70
			301-600本	每本	6.35
			601本以上	每本	5.90
	8	A5笔记本（80克双胶、单色印刷、200页、封面250克铜板纸、单彩过膜、胶装、不含皮面）	100-300本	每本	7.10
			301-600本	每本	6.70
			601本以上	每本	6.45
	9	A5笔记本（100克双胶、单色印刷、200页、封面250克铜板纸、单彩过膜、胶装、不含皮面）	100-300本	每本	7.75
			301-600本	每本	7.40
			601本以上	每本	6.75
	10	A4笔记本（70克双胶、单色印刷、200页、封面250克铜	100-300本	每本	7.30
			301-600本	每本	6.95

		板纸、单彩过膜、胶装、不含皮面)	601 本以上	每本	6.60
11	A4 笔记本 (80 克双胶、单色印刷、200 页、封面 250 克铜板纸、单彩过膜、胶装、不含皮面)		100-300 本	每本	7.90
			301-600 本	每本	7.55
			601 本以上	每本	7.20
12	A4 笔记本 (100 克双胶、单色印刷、200 页、封面 250 克铜板纸、单彩过膜、胶装、不含皮面)		100-300 本	每本	8.40
			301-600 本	每本	8.05
			601 本以上	每本	7.40
11. 彩色单页	1	A4 120g 铜板纸 (单面四色)	1-500 张	每张	0.65
			501-1000 张	每张	0.41
			1001 张以上	每张	0.35
	2	A4 157g 铜板纸 (单面四色)	1-500 张	每张	0.78
			501-1000 张	每张	0.51
			1001 张以上	每张	0.44
	3	A4 200g 铜板纸 (单面四色)	1-500 张	每张	0.92
			501-1000 张	每张	0.55
			1001 张以上	每张	0.49
	4	A3 120g 铜板纸 (双面四色)	1-500 张	每张	1.23
			501-1000 张	每张	0.74
			1001 张以上	每张	0.63
	5	A3 120g 铜板纸 (单面四色)	1-500 张	每张	1.05
			501-1000 张	每张	0.70
			1001 张以上	每张	0.58
	6	A3 157g 铜板纸 (双面四色)	1-500 张	每张	1.33
			501-1000 张	每张	0.94
			1001 张以上	每张	0.83
	7	A3 157g 铜板纸 (单面四色)	1-500 张	每张	1.13
			501-1000 张	每张	0.89
			1001 张以上	每张	0.78
	8	A3 200g 铜板纸 (双面四色)	1-500 张	每张	1.40
			501-1000 张	每张	0.99
			1001 张以上	每张	0.88
	9	A3 200g 铜板纸 (单面四色)	1-500 张	每张	1.12
			501-1000 张	每张	0.96
			1001 张以上	每张	0.85
	10	A2 120g 铜板纸 (双面四色)	1-500 张	每张	1.47
			501-1000 张	每张	1.35
			1001 张以上	每张	1.10
	11	A2 120g 铜板纸 (单面四色)	1-500 张	每张	1.53
			501-1000 张	每张	1.55
			1001 张以上	每张	1.30
	12	A2 157g 铜板纸 (双面四色)	1-500 张	每张	1.70
			501-1000 张	每张	1.80
			1001 张以上	每张	1.55
13	A2 157g 铜板纸 (单面四色)	1-500 张	每张	1.67	
		501-1000 张	每张	1.65	

			1001 张以上	每张	1.40
	14	A2 200g 铜板纸 (双面四色)	1-500 张	每张	2.10
			501-1000 张	每张	1.85
			1001 张以上	每张	1.60
	15	A2 200g 铜板纸 (单面四色)	1-500 张	每张	1.97
			501-1000 张	每张	1.75
			1001 张以上	每张	1.50
	16	A1 120g 铜板纸 (双面四色)	1-500 张	每张	3.40
			501-1000 张	每张	2.95
			1001 张以上	每张	2.50
	17	A1 120g 铜板纸 (单面四色)	1-500 张	每张	3.30
			501-1000 张	每张	2.85
			1001 张以上	每张	2.40
	18	A1 157g 铜板纸 (双面四色)	1-500 张	每张	3.45
			501-1000 张	每张	3.00
			1001 张以上	每张	2.55
	19	A1 157g 铜板纸 (单面四色)	1-500 张	每张	3.30
			501-1000 张	每张	2.85
			1001 张以上	每张	2.40
	20	A1 200g 铜板纸 (双面四色)	1-500 张	每张	3.60
			501-1000 张	每张	3.15
			1001 张以上	每张	2.70
	21	A1 200g 铜板纸 (单面四色)	1-500 张	每张	3.50
			501-1000 张	每张	3.05
			1001 张以上	每张	2.60
12. 特种证 件、文件	1	PVC 皮质封面、20cm*7.2cm(对折)	1-500 张	每张	5.25
			501-1000 张	每张	4.90
			1001 张以上	每张	4.50
	2	PVC 皮质封面、20cm*7.2cm(对折)、内页两层 15 丝 PVC 薄膜	1-500 张	每张	8.00
			501-1000 张	每张	7.50
			1001 张以上	每张	7.00
13.内部刊 物、资料	1	A4;封面:用 3mm 工业板纸,157 克铜版纸,压哑光膜,局部 UV100c m ² , 四色印刷;内页:192P,80 克双胶纸,双面单色;锁线精装;含设计、排版、校对服务,田东县内送货上门	1-100 本	每本	35
			101-500 本	每本	30
			501 本及以上	每本	27
14. 横幅	1	宽 70cm、红色加厚横幅布、单色字体、不含拆挂		每米	7.00
	2	宽 80cm、红色加厚横幅布、单色字体、不含拆挂		每米	8.00

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：田东县 2026-2028 年印刷服务框架协议采购 项目编号：BSZC2026-K3-220044-BSSZ
2	报价及费用：1.本项目投标应以人民币报价；2.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
3	本项目不收取投标保证金
4	现场踏勘：无。
5	答疑、澄清：供应商如认为征集文件表述不清晰、有误或有不合理要求的，应当以书面形式要求采购人或者本中心作出书面答疑、澄清； 询问、质疑：供应商如认为征集文件存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，按供应商须知“一、总则（九）询问、质疑和投诉”中的要求向征集人或者本中心提出书面询问、质疑。 答疑、澄清内容是征集文件的组成部份，本中心将以书面形式送达所有已报名的供应商；本中心可以视采购具体情况，延长征集文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布公告。
6	响应文件形式：供应商应准备电子响应文件。 电子响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密响应文件。
7	响应文件的编制：供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照本征集文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密响应文件。
8	响应文件的盖章：响应文件中所涉及的加盖公章均采用 CA 电子签章。
9	法定代表人（负责人）或其授权代表签字或盖章：本征集文件所涉及的法定代表人（负责人）或其授权代表签字或盖章的内容，如果供应商没有法定代表人（负责人）电子签章，涉及到法定代表人（负责人）或其授权代表签字或盖章的内容，供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。
10	响应文件份数：电子加密响应文件在线上传提交一份。
11	响应文件的上传和提交：本项目通过“广西政府采购云平台（ https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/ ）”实行在线响应（电子标），供应商应当在响应截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传提交至“广西政府采购云平台”。 “电子加密响应文件”的上传、提交： a. 供应商应在响应截止时间前将“电子加密响应文件”成功上传提交至“广西政府采购云平台”，否则视为未实质性响应采购要求。 b. “电子加密响应文件”成功上传提交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。
12	电子响应文件解密时间：截止后，采购组织机构将向各供应商发出“电子加密响应文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密响应文件”的在线解密。供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

13	截止时间及地点：2026年5月25日09时00分（北京时间）。 地点：百色市园博园政务服务中心三楼。（本项目采用在线评审方式，供应商无须前往现场）
14	评审方法及评定标准：价格优先法
15	响应报价要求：一次报价，综合优惠率。（本项目所报综合优惠率在0.01%至99.00%之间，精确到小数点后两位，否则响应无效。）
16	入围结果公告：采购代理机构在征集人依法确认入围供应商后2个工作日内在征集公告发布的媒体上发布入围结果公告。 入围通知书：采购代理机构通过“广西政府采购云平台”平台发出入围通知书，入围通知书即成交通知书。 入围通知书在“广西政府采购云平台”平台推送之日起，视为入围供应商已收到，入围供应商自行承担未及时查收的后果。
17	采购资金来源：财政性资金。
18	响应文件有效期：自投标截止之日起60天
19	本征集文件解释权属田东县财政局。

供应商须知

一、总则

(一) 适用范围

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交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。**

(二) 定义

1. “征集人”系指第一阶段主管预算单位的统称。

2. “采购人”系指第二阶段实际需要采购服务或货物的单位。

3. “入围供应商”系指参与第一阶段征集活动并入围的法人、其他组织或者自然人。

“成交供应商”系指在第二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。

4. “供应商”系指向征集人提交响应文件的单位或自然人。

5. “产品”系指供方按征集文件规定,须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

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

7. “项目”系指供应商按征集文件规定向采购人提供的产品和服务。

8. “书面形式”包括信函、传真、电报等。

9. “▲”系指实质性要求条款。

(四) 采购方式

封闭式框架协议方式。

(五) 授权委托

如供应商代表不是法定代表人(负责人),须有法定代表人(负责人)出具的授权委托书,格式见第六章。

(六) 费用

供应商均应自行承担所有与本次框架协议采购有关的全部费用(征集文件有相关的规定除外)。

(七) 转包与分包

1. 本项目不允许转包。

2. 本项目不可以分包。

(八) 特别说明:

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

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

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

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

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

6. 本项目不接受联合体响应。

（九）询问、质疑和投诉

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人、本中心提出询问。

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

（1）对可以质疑的征集文件提出质疑的，为收到征集文件之日；

（2）对评审过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

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

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

（1）质疑联系部门及电话为：田东县财政局 0776-5225171。

（2）投诉联系部门及电话为：田东县财政局 0776-5227597。

二、征集文件（征集阶段）

（一）征集文件的构成。

第一章 征集公告；

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审方法及评定标准

第五章 框架协议及政府采购合同（格式）

第六章 响应文件（格式）

（二）供应商的风险

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

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

（三）征集文件的澄清与修改

1. 供应商应认真阅读本征集文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商应当在“采购文件：第三章《供应商须知及前附表》序号5”的规定以书面形式要求征集人或者本中心答疑、澄清。本中心对已发出的

征集文件进行必要澄清或者修改可能影响响应文件编制的，应当在征集文件要求提交响应文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体及本中心网站上发布更正公告，并以书面形式通知所有征集文件收受者。该澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

2. 本中心必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有获取征集文件的潜在供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

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

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

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

三、响应文件的编制（征集阶段）

（一）响应文件的组成

响应文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部份组成。

1. 资格文件：

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

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

（3）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（格式后附，未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理）

（4）响应文件递交截止之日前半年内供应商连续 3 个月的依法缴纳税费的凭据复印件；无纳税记录的，应提供行政主管部门出具的《增值税及附加税费申报表》。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理）

（5）响应文件递交截止之日前半年内供应商连续 3 个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；无缴费记录的，应提供行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社保费的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理）

（6）供应商 2024 年财务状况报告复印件（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告原件扫描件或其他电子文件）；（未提供《百色

市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理)

(7) 中小企业声明函；(格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理)

(8) 百色市政府采购供应商信用承诺函；(格式后附，由供应商自行选择是否提供。如提供此供应商信用承诺函，则资格证明文件(1)(3)(4)(5)(6)项无须再提供)

2. 商务技术文件：

2.1 商务文件：

(1) 供应商基本情况(格式自拟，必须提供，否则作无效响应处理)

(2) 响应资格声明函；(格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理)

(3) 法定代表人(负责人)授权委托书和委托代理人身份证扫描件；当法定代表人参加时，仅需提供法定代表人的身份证扫描件；(格式后附，委托时必须提供，否则响应文件作无效处理)

(4) 商务条款偏离表；(格式后附，必须提供，否则作无效响应处理)

(5) 经营场地(由供应商自行提供有效的经营场所示意图、土地使用证明或有效的租赁合同(如果租赁合同已不足两年，要提供续租的承诺))；(格式自拟，必须提供，否则响应文件作无效处理)

(6) 主要印刷设备一览表；(格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理)

(7) 人员配备；(格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理)

2.2 技术文件

(1) 服务需求偏离表；(必须提供，否则作无效投标处理)

(2) 除征集文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明。(如有请提供，格式自拟)

3. 报价文件：

(1) 响应函；(格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理)

(2) 开标一览表；(格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理)

(3) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明；(如有请提供，格式自拟)

注：征集文件要求提供的各种复印件或者扫描件，须加盖单位公章，否则其无效。法定代表人(负责人)授权委托书、响应声明书、响应函必须按征集文件格式要求签署和加盖单位公章。

(二) 响应文件的语言及计量

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

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

(三) 报价

1. 报价应按征集文件中相关附表格式填写。供应商可就《采购需求》中所有服务内容完整唯一报价。

2. 报价是履行合同的最终价格。

3. 响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

(四) 响应文件的有效期

1. 自截标之日起六十日内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

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

（五）保证金

本项目不收取保证金。

（六）响应文件的签署和份数

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

2. 响应文件份数：见供应商须知及前附表。

3. 响应文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，供应商应写全称。

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

（七）响应文件的上传、提交、修改、撤回和解密

1. **响应文件的上传、提交：见供应商须知及前附表。**

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

3. 电子加密响应文件的解密：截标后，采购组织机构将向各供应商发出“电子加密响应文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密响应文件”的在线解密。供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

（八）响应文件无效的情形

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

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

（1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

（2）资格证明文件不全的，或者不符合征集文件标明的资格要求的；

（3）响应文件无法定代表人（负责人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书、响应声明书或者填写项目不齐全的；

（4）授权委托代理人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人）授权委托人身份不符的；

（5）项目不齐全或者内容虚假的；

（6）响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合响应文件要求的（经评审委员会认定并允许其在线更正的笔误除外）；

(7) 响应文件有效期、交付使用时间、质保期等商务条款不能满足征集文件要求的；

(8) 未实质性响应征集文件要求或者响应文件有征集人不能接受的附加条件的；

2. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

(1) 未提供或未如实提供响应货物的技术参数，或者响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假响应的；

(2) 明显不符合征集文件要求的规格型号、质量标准，或者与征集文件中的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

(3) 项目采购需求中内容项目发生负偏离达 1 项（含）以上的；

(4) 响应的技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替换）方案的；

(5) 与其他参加本次项目的供应商的响应文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的。

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

(1) 未采用人民币报价或者未按照征集文件标明的币种报价的；

(2) 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

(3) 报价具有选择性，或者报价价格与响应文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

(4) 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，供应商不能证明其报价合理性的。

4. 有下列情形之一的视为供应商相互串通响应，响应文件将被视为无效：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

(3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

5. 有下列情形之一的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动，响应文件将被视为无效：

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

(2) 生产厂商授权给供应商后又参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物委托多个代理商参加。

6. 其他视为未实质性响应采购要求的情形：

(1) 响应文件未按征集文件要求签署或 CA 电子签章的；

(2) 供应商提交两份或两份以上内容不同的响应文件；

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

(4) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

7. 被拒绝的响应文件为无效。

四、截标（征集阶段）

（一）截标准备

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

(二) 截标程序

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

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

3. 进入资格文件审查环节，征集人或评审小组依法对供应商的响应文件的资格进行审查。

4. 开启资格审查通过的供应商的商务技术文件进入符合性审查及商务技术评审。

注：①当整个项目的供应商不足3家的，不对供应商的响应文件进行解密，本中心将按政府采购管理的有关规定处理。

②截标后，某分标供应商不足3家的，本中心将按政府采购管理的有关规定处理。

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

五、资格审查（征集阶段）

征集人或评审小组依法对供应商的资格进行审查。通过资格审查的供应商不足3家的，不得评审。

六、评审

(一) 组建评审委员会

本采购项目的评审委员会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) 评审的方式

本项目采用不公开方式评审，评审的依据为征集文件和响应文件。

(三) 评审程序

(1) 评审委员会审查、评价响应文件是否符合征集文件的商务、技术等实质性要求。

(2) 评审委员会对响应文件进行比较和评价，如有疑问，将以电子询标函的形式要求供应商在线对响应文件有关事项作出澄清或者说明。供应商向评审委员会澄清或者说明有关问题，并最终盖章的电子文件进行回复。

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

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

(4) 评审委员会根据本项目的评分标准计算各供应商的商务报价得分。

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

(四) 澄清问题的形式

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会可

要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当在电子询标函规定的时间内完成，并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。

（五）错误修正

响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
2. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
3. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
4. 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

（六）评审原则和评审办法

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

2. 评审办法。本项目评审办法是**价格优先法**，具体评审内容及评分标准等详见第四章：评审办法及评分标准。

（七）评审过程的监控

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

七、提交响应文件和符合资格条件、实质性要求供应商数量

提交响应文件和符合资格条件、实质性要求供应商数量不少于 3 家，如少于 3 家则重新组织征集。

八、评审结果

（一）本中心将在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送征集人，征集人在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。征集人也可以事先授权评审委员会直接确定成交供应商。

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

（三）在发布入围结果公告的同时，由政采云系统向入围供应商发出入围通知书。

（四）供应商认为征集文件、评审过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向本中心提出质疑，并及时索要书面回执。

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

九、签订协议

（一）协议授予标准

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

（二）签订框架协议

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

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

3. 框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。

(三) 告知入围信息

征集人在框架协议签订后 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。

(四) 入围供应商的清退和补充

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

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

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的;

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的;

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的;

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

(5) 框架协议有效期内, 因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的;

(6) 框架协议约定的其他情形。

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。

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

十、确定成交阶段

(一) 确定成交供应商

采购人按照征集文件或框架协议中规定的方式从入围供应商中选定成交供应商签订合同。

(二) 合同

1. 合同授予标准

除框架协议另有规定外, 采购人采购框架协议约定的货物、服务, 应当将采购合同授予入围供应商, 成交供应商选定方式在框架协议中规定。

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

2. 签订合同

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

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

3. 履行合同

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

(2) 对于双方解除合同的情况, 应当按照民法典合同编有关规定或者合同约定执行。

4. 履约验收

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

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

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

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

(三) 用户反馈及评价机制

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

十一、其他事项

(一) 解释权: 本征集文件解释权属田东县财政局。

(二) 有关事宜

所有与本征集文件有关的函件请按下列通讯地址联系:

百色市政府集中采购中心

邮政编码: 533000

通讯地址: 百色市园博园政务中心三楼

电 话: 0776-2827133

第四章 评审方法及评定标准

第一节 评标方法

确定第一阶段入围供应商的评审方法

质量优先法 评审小组按征集文件中规定的评审方法和标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评比，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。

价格优先法 评审小组按征集文件中规定的评审方法和标准，对符合性检查合格的响应文件，对满足采购需求且响应报价（综合优惠率）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。

第二节 评分标准

价格优先法

通过资格审查、符合性审查的供应商，评标委员会将按照**综合优惠率**从高到低排序并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。

评标价相同且达到根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限时，由评标委员会各成员对**综合优惠率**相同的供应商，当**综合优惠率**相同时按以下顺序确定入围供应商：（1）优先以印刷许可证允许的经营围类别从多到少确定入围供应商，（2）印刷许可证允许的经营围类别相同则以经营场所面积从大到小排序确定入围供应商；（3）印刷许可证允许的经营围类别相同且经营场所面积也相同，则以投入的印刷设备品种数量从多到少确定入围供应商；（4）上述都相同则以人员配置人数由多到少排序确定入围供应商。

说明：

（1）本项目专门面向中小企业，即评标价=响应报价

②参加响应的监狱企业，视同小型、微型企业。监狱企业应当按照《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）的规定，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（响应文件中上传加盖出具单位公章的原件电子件）。

（3）按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。（以供应商按第六章“响应文件格式”要求提供的《响应报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评审依据）

第三节 入围供应商推荐原则

（一）确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求且进入详评的供应

商按照有效报价（即综合优惠率）从高到低排序，并根据征集文件规定的淘汰率 20%计算，且至少淘汰一家供应商（供应商家数×淘汰率=Y，Y=A+B，A 为整数部分，B 为小数部分。当 B 为零时，淘汰家数为 A；当 B 不为零时，淘汰家数为 A+1）。

（二）评标价相同且达到根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限时，由评标委员会各成员对**综合优惠率**相同的供应商，当**综合优惠率**相同时按以下顺序确定入围供应商：（1）优先以印刷许可证允许的经营范围类别从多到少确定入围供应商，（2）印刷许可证允许的经营范围类别相同则以经营场所面积从大到小排序确定入围供应商；（3）印刷许可证允许的经营范围类别相同且经营场所面积也相同，则以投入的印刷设备品种数量从多到少确定入围供应商；（4）上述都相同则以人员配置人数由多到少排序确定入围供应商。

第四节 评标报告

（一）评标报告与推荐入围候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向征集人、采购代理机构提交。

（二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会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。

第五章 框架协议及采购合同(格式)

田东县 2026-2028 年印刷服务框架协议采购（格式）

征集人（甲方）：_____

入围供应商（乙方）：_____

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》等相关法律,按照征集文件约定的事项以及协议乙方的响应文件及其承诺,协议甲乙双方签订框架协议:

第一条 项目基本信息

1. 项目名称: 田东县 2026-2028 年印刷服务框架协议采购
2. 项目编号: BSZC2026-K3-220044-BSSZ
3. 采购需求: 详见“第二章 采购需求”
4. 框架协议期限: 自本期框架协议约定生效之日起至下一期框架协议生效之日止,原则上不超过 2 年,以实际发文时间为准。

第二条 乙方应为广西政府采购注册供应商【登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>) 平台进行注册】。

第三条 框架协议的采购人或服务对象范围,以及履行合同的地域范围

田东县预算单位。

第四条 响应报价要求

1. 采购人有权与入围供应商在其报价的基础上进行价格谈判,以获取更低的印刷服务价格。
2. 入围供应商的价格应包含履行合同所有相关服务所需的服务费用及所有的税费。

第五条 付费标准、费用结算方式

1. 最高限制单价详见第二章采购需求附件《田东县主要印刷品清单》
2. 综合优惠率: _____%
3. 印刷服务价格计算

入围响应报价(即综合优惠率)形成的第一阶段协议价格【协议价格=品目单价最高限制单价×(1-入围综合优惠率)×数量】将作为采购人实际采购该印刷品时的最高限价,品目单价最高限价以征集文件规定的为准,入围供应商不得变动该价格,采购人可以与框架协议供应商在入围综合折扣的基础上进行谈判,获取更低的折扣或更优质的服务。

注:入围供应商提供给服务对象的印刷费用不得高于近 15 天内本供应商印刷其他客户的相同原材料产品的平均价格。

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

第六条、协议承诺

1. 甲方确定乙方为协议期内田东县预算单位协议印刷服务供应商。乙方可以在本协议有效期内内在乙方资质许可范围内承接田东县预算单位的印刷服务。
2. 乙方应按甲方要求为采购人提供印刷品供应及有关服务。
3. 如采购人提出要求,乙方有义务免费为采购人设计提供咨询、制定采购需求。
4. 乙方按本协议向采购人提供服务时应与采购人签订服务合同,确定产品数量、质量要求、价格、服务等。如乙方在服务合同中的承诺优于招标文件、乙方投标文件和本合同时,以服务合

同为准。

5. 办理印刷业务程序：

(1) 采购人按照规定的采购程序可以自行选择乙方为承印单位。

(2) 乙方根据采购人的印刷要求在投标报价的基础上进行报价，经采购人确认后，乙方与采购人签订《田东县预算单位印刷服务封闭式框架协议采购合同》。

(3) 乙方根据合同规定安排印刷。印刷品排版完毕后，乙方必须将版样送交采购人校对确认，采购人校对并签字确认后，方可开机印刷。

(4) 印刷成品经乙方检验合格由采购人验收、签字确认后，乙方与采购人办理结算手续。

6. 验收标准。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。

7. 甲方的权利和义务。

7.1 甲方的权利

(1) 根据乙方投标文件中有关内容，有权对乙方的生产、管理情况进行检查。

(2) 有权对印刷质量进行监督和检查，对发现和采购人投诉的问题进行调查和提出处理意见。

(3) 因乙方违反协议规定或因乙方的原因给甲方或采购人造成损失时，有权要求乙方赔偿经济损失。

(4) 受理采购人对乙方违反本协议规定行为的投诉。如投诉情况属实，通知乙方及时纠正，并将情况报政府采购监督管理部门进行处理。

7.2 甲方的义务

负责协调乙方与采购人在印刷方面的关系，与有关部门一起解决和处理印刷过程中所发生的纠纷。

8. 乙方的权利和义务

8.1 乙方的权利

(1) 乙方有权拒绝甲方及采购人提出的除印刷服务和乙方承诺以外的其它要求。

(2) 乙方有权对甲方在日常管理工作中和采购人在印刷过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

(3) 对印刷经费未落实或印刷经费不足的印刷业务，有权拒绝承印。

8.2 乙方的义务

(1) 严格执行国家的法律、法规和《印刷业管理条例》（国务院 2001 年第 315 号令），守法经营，按章办事，自觉维护甲方及采购人的利益。

(2) 接受甲方的检查和政府采购监督管理部门的监督，严格履行服务承诺，做到诚实、守信。

(3) 加强内部管理，提高印刷质量，按照印刷合同的有关规定开展印刷业务，确保不发生质量问题。

(4) 建立健全保密制度。对所有印刷品的内容，都要给予保密，对印刷的所有工序指定专人监督和管理，做到印刷内容不外传，印刷文件不帶出厂外。印刷完成后，对所有工序中有可能泄密的各种材料要及时当采购人面销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。否则对因此而

产生的一切后果，承担经济赔偿及法律责任。

(5) 建立专人负责制度。应保证至少一人专门负责田东县预算单位的印刷事宜，包括联系、出厂验收等，印刷品出现质量问题联系人应付连带责任。

(6) 遵循诚实信用原则，认真搞好印刷服务，杜绝不正当竞争行为。

(7) 建立协议印刷档案制度。企业必须将有关政府采购的材料整理归档，妥善保管，以备查用。

(8) 为采购人提供优质服务。按照与采购人签署的合同及其他承诺服务内容提供及时有效的服务。

第七条、入围产品升级换代规则

本服务协议无产品升换代。

第八条、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

第九条、入围供应商清退和补充规则

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

2. 征集人补充征集供应的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原封闭式框架协议的有效期限。补充征集期间，原封闭式框架协议继续履行。

第十条、违约责任

1. 乙方应按与采购人签订的印刷合同规定的印刷项目和期限完成印刷。逾期未完成的，乙方应按与采购人签订的印刷合同规定，给予采购人经济赔偿。

2. 因印刷质量问题给甲方或采购人造成的损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

3. 对乙方因管理不善，导致印刷品丢失、泄密等事故，甲方或采购人将按法律程序追究乙方的法律责任。

第十一条、保密条款

1. 任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件及信息、软盘资料等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

2. 除非法律、法规另有规定或得到本协议之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

第十二条、协议的解释

1. 任何一方对本协议及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本协议签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

2. 本协议标题仅供查阅方便，并非对本协议的诠释或解释，本协议中以日表述的时间期限均指公历日。

3. 对本协议的任何解释均应以书面做出。

第十三条、争议的解决

1. 在执行本协议中发生的与本协议有关的争端，甲乙双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，甲乙双方同意将争议提交当地仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

2. 除另有裁决外，仲裁费用应由败诉方负担。

3. 在仲裁期间，除正在进行的仲裁部分外，协议其他部分继续执行。

第十四条、协议的终止

1. 本框架协议印刷服务的有效期：自本期框架协议约定生效之日起至下一期框架协议生效之日止，原则上不超过2年，以实际发文时间为准。

2. 出现下列情况时本协议自行终止：

(1) 本协议正常履行完毕；

(2) 甲乙双方协议终止本协议的履行；

(3) 不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时；

(4) 一方不履行协议条款，造成另一方无法执行协议协议，协商又不能求得解决，责任方赔偿损失后，协议终止。

3. 除本协议另有约定外，发生任何以下一种情况，甲方有权解除本协议，对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任，对于由此给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任：

(1) 乙方向采购人提供任何形式的回扣；

(2) 一年内采购人对乙方有效投诉达到五次的。

第十五条 框架协议的生效

本协议双方签字盖章或通过广西政府采购云平台系统采用电子化方式CA签章生效，未尽事宜，可以以补充协议的形式加以补充。

第十六条 本协议一式叁份，甲方、乙方、田东县政府采购监督管理部门各执一份，叁份具有同等法律效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

传真：

传真：

地址：

地址：

日期：

日期：

政府采购合同文本

合同名称： _____

合同编号： _____

采购单位（甲方） _____

住 所： _____

供 应 商（乙方） _____

住 所： _____

签订合同地点： _____

签订合同时间： _____

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

田东县预算单位印刷服务封闭式框架协议采购合同 (合同主要条款及格式)

采购单位(甲方) _____ 采购计划号: _____

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,按照并严格遵循田东县 2026-2028 年度印刷服务框架协议采购、响应文件、印刷服务框架协议,甲乙双方签订本合同

一、 印刷服务项目、数量、价格

序号	印刷服务项目	数量	单位	品目最高限制单价	入围时承诺最高优惠率(%)	本次给予的综合优惠率(%)	本次单价(=品目单价最高限制单价×(1-入围综合优惠率))(元)	印刷金额(元)
.....							
合同总价: 大写 _____ (小写) ¥ _____								

以上合同总价已包含印刷材料采购费用、加工费用、包装费用、税费等

二、付款方式

付款方式: _____

三、服务条款

具体内容见印刷服务单。

四、本合同一式两份,甲乙双方各执一份,具有同等法律效力。

甲方(章) <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	乙方(章) <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
通讯地址:	通讯地址:
法定代表人:	法定代表人:
委托代理人:	委托代理人
电话:	电话:
开户银行:	开户银行:
账号:	账号:
邮政编码:	邮政编码:
经办人: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	

第六章 响应文件格式

响应文件格式（部分格式后附）

一、响应文件封面格式

响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：（盖章）

供应商地址：

年 月 日

[注：响应文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部份组成]

(一) 资格文件格式

全流程电子文件

资 格 文 件 (封 面)

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

资格文件目录

(此处应含页码)

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

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

(3) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式后附，未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理）

(4) 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续 3 个月的依法缴纳税费的凭据复印件；无纳税记录的，应提供行政主管部门出具的《增值税及附加税费申报表》。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理）

(5) 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续 3 个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；无缴费记录的，应提供行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社保费的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理）

(6) 供应商 2024 年财务状况报告复印件（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告原件扫描件或其他电子文件）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理）

(7) 中小企业声明函；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(8) 百色市政府采购供应商信用承诺函；（格式后附，由供应商自行选择是否提供。如提供此供应商信用承诺函，则资格证明文件（1）（3）（4）（5）（6）项无须再提供）

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。

1. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 (格式)

致_____ (征集人):

在参加本项目的政府采购活动中, 我单位郑重声明如下:

一、我单位在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录 (重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚)。

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

三、以上事项真实有效, 如有虚假或隐瞒, 我单位愿意承担一切后果。

特此声明

法定代表人 (负责人) 或委托代理人签名:

竞标单位盖章:

日期:

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

2. 中小企业声明函

中小企业声明函

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报相关数据。
2. 征集文件中明确的所属行业名称是根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定确定。

3.百色市政府采购供应商信用承诺函

百色市政府采购供应商信用承诺函

致_____（征集人或采购代理机构）：

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

供应商地址：_____

我方自愿参加_____（项目名称）_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并郑重承诺，我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有符合采购文件资格要求的财务状况报告；
3. 具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录；
4. 具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

供应商名称(公章)：

法定代表人或授权代表(签名)：

日期： 年 月 日

说明：供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

(二) 商务技术文件格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件 (封面)

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

(此处应含页码)

一、商务文件部分（部分格式后附）：

(1) 供应商基本情况（格式自拟，必须提供，否则作无效响应处理）

(2) 响应资格声明函；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(3) 法定代表人（负责人）授权委托书和委托代理人身份证扫描件；当法定代表人参加时，仅需提供法定代表人的身份证扫描件；（格式后附，委托时必须提供，否则响应文件作无效处理）

(4) 商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效响应处理）

(5) 经营场地（由供应商自行提供有效的经营场所示意图、土地使用证明或有效的租赁合同（如果租赁合同已不足两年，要提供续租的承诺））；（格式自拟，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(6) 主要印刷设备一览表；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）

(7) 人员配备；（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）

2.2 技术文件

二、技术文件（部分格式后附）：

(1) 服务需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）

(2) 除征集文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明。（如有请提供，格式自拟）

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

一、商务文件

1. 供应商基本情况

供应商名称(公章)： _____

年 月 日

2. 响应资格声明函格式:

响应资格声明函

致: 百色市政府集中采购中心 (采购代理机构名称)

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

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

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

2. 我方不是采购人的附属机构; 不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询, 在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

供应商名称(公章): _____

年 月 日

3. 法定代表人(负责人)授权委托书格式:

法定代表人(或负责人)授权委托书

致: _____ (征集人):

我 _____ (姓名) 系 _____ (供应商名称) 的法定代表人(负责人), 现授权委托本单位在职职工 _____ (姓名) 以我方的名义参加 _____ 项目, 并代表我方全权办理针对上述项目的响应、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权, 特此委托。

被授权人签字: _____

法定代表人(负责人)签字: _____

所在部门职务: _____

职务: _____

被授权人身份证号码: _____

贴附“委托代理人身份证扫描件”(正反两面)

供应商公章:

年 月 日

(4) 商务条款偏离表

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

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

注：

1. 当响应文件的商务内容低于征集文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
2. 采购需求中带“▲”的条款，也要分别在本表“响应文件的商务需求”、“响应文件承诺的商务条款”中标记。

供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

(5) 经营场地（格式自拟）

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

(6) 印刷设备配置一览表

序号	设备名称	型号	产地	数量	性能状况	购买时间
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
.....						
N						

注:

1. 本项对应评分标准中评标价相同且达到根据征集文件规定的淘汰率或入围供应商数量上限时, 由评标委员会各成员对**综合优惠率**相同的供应商, 当**综合优惠率**相同时按以下顺序确定入围供应商: (1) 优先以印刷许可证允许的经营范围类别从多到少确定入围供应商, (2) 印刷许可证允许的经营范围类别相同则以经营场所面积从大到小排序确定入围供应商; (3) 印刷许可证允许的经营范围类别相同且经营场所面积也相同, 则以投入的印刷设备品种数量从多到少确定入围供应商; (4) 上述都相同则以人员配置人数由多到少排序确定入围供应商。

请供应商结合自身实际情况如实编写。

2. 提供一览表中设备对应的现场实物图片。

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

(7) 人员配置表

序号	姓名	职务	参加本单位工作时间	备注
1				
2				
.....				
N				

注:

1. 本项对应评分标准中评标价相同且达到根据征集文件规定的淘汰率或入围供应商数量上限时, 由评标委员会各成员对**综合优惠率**相同的供应商, 当**综合优惠率**相同时按以下顺序确定入围供应商: (1) 优先以印刷许可证允许的经营范围类别从多到少确定入围供应商, (2) 印刷许可证允许的经营范围类别相同则以经营场所面积从大到小排序确定入围供应商; (3) 印刷许可证允许的经营范围类别相同且经营场所面积也相同, 则以投入的印刷设备品种数量从多到少确定入围供应商; (4) 上述都相同则以人员配置人数由多到少排序确定入围供应商。

请供应商结合自身实际情况如实编写。

2. 提供上述人员的身份证及有关技术资格证书(如有)复印件。

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

二、技术文件

(1) 服务需求偏离表; (必须提供, 否则作无效投标处理)

(2) 除征集文件规定必须提供以外, 供应商需要说明的其他文件和说明。(如有请提供, 格式自拟)

(1) 服务需求偏离表

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

项号	征集文件需求		响应文件承诺		偏离说明
	品名	技术参数	品名	所提供参数的内容	
1	1 2 3 ..... .....	.....	1 2 3	正偏离(负偏离或无偏离)
2	1 2 3 ..... .....	.....	1 2 3	正偏离(负偏离或无偏离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 当响应文件的服务内容低于征集文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
2. 采购需求中带“▲”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供参数的内容”中标记。

供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

(三) 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件 (封 面)

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

报价文件（部分格式后附）

- (1) 响应函：（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）
- (2) 开标一览表：（格式后附，必须提供，否则响应文件作无效处理）
- (3) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明：（如有请提供，格式自拟）

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

1. 响应函格式

响 应 函

致：百色市政府集中采购中心：

根据贵方为_____项目的征集公告（项目编号：_____），签字代表_____（全名）经正式授权并代表_____（供应商名称）上传并提交加密的电子响应文件一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 供应商已详细审查全部“征集文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于征集文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。
2. 供应商在响应之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受征集文件的各项规定和要求，对征集文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 本响应文件有效期自截标日起 _____个自然日。
4. 如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“征集文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。
5. 供应商同意按照贵方要求提供与响应文件有关的一切数据或资料。
6. 与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 供应商代表姓名 _____ 职务：_____

供应商名称(公章)：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

委托代理人签字：_____ 日期：_____年___月___日

2. 开标一览表格式:

响应报价表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	综合优惠率（%）	服务内容及要求	备注
1	田东县 2026-2028 年印刷服务 框架协议采购			

备注：根据《田东县主要印刷品清单》，采购清单所有内容只允许有一个综合优惠率报价，所报综合优惠率在 0.01%至 99.00%之间，精确到小数点后两位，如：某供应商综合优惠率报价为 15.58%。

注：

1. 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖供应商有效电子公章，否则其响应作无效标处理。
2. 本表内容均不能涂改，否则其响应作无效标处理。
3. 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，入围供应商名称、地址和入围金额，主要入围标的的名称、服务要求等予以公示
5. 若本公司入围，本公司承诺按本项目征集文件规定的计费方式和费率计费

供应商名称(公章)：_____

日期： 年 月 日

其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

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

供应商名称(公章)：_____

日期： 年 月 日