政府采购封闭式框架协议采购
征集文件

2025年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目

征 集 人：兵团公共资源交易中心第二分中心

项目编号：ZFCG2025-002-01

日期：2025年7月2日

目录

第一章 征集公告 .....

第二章 供应商须知 .....

第三章 评分标准 .....

第四章 项目说明及要求.....

第五章 附件—响应文件格式 .....

第六章 框架协议.....

第一部分　征集公告

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等规定，现就对2025年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目进行框架协议采购，欢迎合格的供应商参加。

一、项目基本情况

序号	项目名称	数量	单位	简要规格描述
1	2025年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目	1	项	文件、公文用纸、资料汇编、信封、日历、名片、卡片、广告、其他印刷服务、各类表单、证件、证书（出入境证件、防伪膜、电子证件元件层等）、发票、收据等票据，以上所有印刷服务等。

项目编号：ZFCG2025-002-01

项目名称：2025年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目

采购方式：封闭式框架协议采购

最高限价：优惠率≤98%

采购需求：文件、公文用纸、资料汇编、信封、日历、名片、卡片、广告、其他印刷服务、各类表单、证件、证书（出入境证件、防伪膜、电子证件元件层等）、发票、收据等票据，以上所有印刷服务等。

合同履约期限：本次印刷品服务有效期1年（本次招标项目有效期1年。协议到期后如果还未确定新一轮框架协议供应商，本次招标供应商继续沿用至新一轮供应商确认止）。

本项目接受联合体响应：否。

备注：本项目分四个垦区，分别为：包1为2025年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目（且若垦区），包2为2025年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目（塔里木垦区），包3为2025年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目，包4为2025年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目（库尔勒垦区）。请各投标单位按照所投标段制作并上传标书。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；本项目为非专门面向中小企业采购项目。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府强制执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号文）；财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号文）；（2）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；（3）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；（4）《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）；（5）《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；

3.特定资格要求：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，不得参加同一合同下的政府采购活动，供应商须提供在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的网页截图或打印件（截图或网页打印件须自招标文件发布之日起

至递交响应文件截止时间从上述网站中打印并加盖公章）；本项目不接受联合体投标。

三、获取征集文件方式

1、时间：2025 年 7 月 3 日 00 点 00 分至 2025 年 7 月 14 日 00 点 00 分

2、地点：政府采购云平台电子交易平台

3、本项目征集文件实行“政府采购云平台”（http://ccgp-bingtuan.gov.cn/）在线获取，不提供征集文件纸质版。供应商获取征集文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

4、方式：潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取征集文件（进入“项目采购”，在获取征集文件菜单中选择项目，申请获取征集文件。

5、供应商获取征集文件时须提交的文件资料：无

6、提示：征集公告附件内的征集文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“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）。

四、递交响应文件截止时间、开标时间和地点

递交响应文件截止时间：2025 年 7 月 23 日 10:30 分（北京时间）

投标地点（网址）：供应商应将加密的电子响应文件（文件后缀.jmbs）上传到政采云平台 https://www.zcygov.cn 对应位置或点击链接：https://www.zcygov.cn/bidding-entrust/#/bidFile/upload/list。（逾期未上传的或不符合规定的响应文件将被拒绝接收）

征集时间：2025 年 7 月 23 日 10:30 分（北京时间）

开标地点：政府采购云平台电子交易平台

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

（1）本项目实行全流程电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取采购文件，并通过政采云电子投标客户端制作响应文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。（2）各供应商应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书

等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。新疆CA已于2020年9月16日正式上线，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如原有兵团或公共资源使用的CA，可与新疆CA联系，申请增加电子证书即可，无需重复申领。前期如申领过兵团临时CA，其有效期将截止到11月1日。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。 （4）供应商须在在投标截止时间前通过CA在政采云平台上传加密的电子响应文件。供应商在开标时须使用制作加密电子响应文件所使用的CA锁解密，供应商须提前配置好浏览器（建议使用360浏览器或谷歌浏览器），并确保开标期间电脑网络环境畅通，以便开标时解密。本项目解密时间定为30分钟，如因供应商自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

六、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

征集人信息：兵团公共资源交易中心第二分中心

地址：第二师铁门关市

联系人：卢鹏 谢奕

联系方式：18196244294、19915123026

监督部门名称：第二师铁门关市财政局

地　址：第二师铁门关市

电　话：0996-2922959

第二章前附表、响应供应商须知

序号	内容	说明与要求
1	征集人	名称：兵团公共资源交易中心第二分中心 地址：第二师铁门关市 联系人：卢鹏 谢奕 电话：18196244294、19915123026
2	项目名称	2025年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目
3	本项目对应的所属行业	采购标的：印刷服务，所属行业：制造业 征集面向对象：☑不限定 □中小企业 □小微企业 本项目为非专门面向中小企业采购项目（预留份额） 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）中小微型企业， 小微企业价格扣除幅度：价格给予20%的扣除。
4	协议有效期	本次印刷品服务有效期1年(本次招标项目有效期1年。协议到期后如果还未确定新一轮框架协议供应商，本次招标供应商继续沿用至新一轮供应商确认止）。
5	采购方式	☑封闭式框架协议采购 □开放式框架协议采购
6	确定第一阶段入围供应商的评审方法	☑价格优先法 □质量优先法 1. 价格优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。 2. 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。
7	确定第二阶段成交供应商的方式	☑直接选定 □二次竞价 □顺序轮候 （1）直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要

		方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由采购人(或者服务对象）依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。 （2）二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，采购人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最 低的为成交供应商的方式。二次竞价一般适用于采用价格优先法的采购项目。 （3）顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候 顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方 式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次 获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书 面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征 集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。顺序轮候一般适用于服务项目。
8	投标（响应）文件有效期	投标（响应）文件提交截止时间后 90 天
9	投标（响应）文件提交方式	本项目通过政采云平台进行电子投标（响应），供应商须通过兵团政府采购网（http://ccgp-bingtuan.gov.cn/）发布的政采云电子交易客户端（兵团政府采购网首页“下载专区”下载）制作并上传加密电子投标（响应）文件，征集人不接受以纸质或其他形式提交的投标（响应）文件。
10	交货（服务）对象及地点	第二师铁门关市各级党政机关、行政事业单位及团体组织
11	备选报价方案	□接受，明确主备方案 ☑不接受
12	投标（响应）保证金、履约保证金	☑不收取
13	本项目代理费用	☑不收取

14	响应文件递交截止时间	2025 年 7 月 23 日 10:30:00 时 （北京时间）
15	入围供应商数量	按照价格扣除后由低到高排序，向征集人推荐排名靠前的供应商 ，确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当不少于 2 家，淘汰比例不低于 20%，且至少淘汰一家供应商。
16	最高限价	优惠率≤98% （报价明细中应对 3 年以上约定期限内的专用耗材进行报价） 用户反馈和评价机制：采购人需对入围供应商履行框架协议和采购合同情况进行反馈和评价，作为其他采购人第二阶段直接选定成交供应商的参考。
17	付款方式	供应商按第二阶段的印刷合同约定,凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。
18	征集地点	兵团政府采购网平台
19	征集时间	2025 年 7 月 23 日 10:30:00 时 （北京时间）
20	是否授权评审小组确定入围供应商	否，评审小组按淘汰率或入围供应商数量上限确定入围供应商
21	评审小组	评审小组构成：5 人 评审小组确定方式： 由征集人依法组建。
22	签订合同	入围通知书发出后 30 日内签订合同。
23	重要提示	（1）入围供应商应在规定期限内提交履约担保并与征集人签订框架协议，若入围供应商未能在规定期限内提交履约担保或签订框架协议，征集人有权取消入围供应商入围资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；（2）采购合同签订后，入围供应商存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，征集人有权解除框架协议，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒；（3）入围供应商入围后被监管部门查实存在违法行为，不满足入围条件的，由征集人取

		消入围资格，并做好项目后续工作（4）入围供应商在项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，征集人可以取消其入围资格或解除框架协议，并追究其违约责任。
24	注意事项：	注意事项： 1.本次采购为网上交易，响应文件采用电子方式，供应商应通过兵团政府采购网电子招投标交易平台 http://ccgp-bingtuan.gov.cn/上传经 CA 加密的电子响应文件。 2.供应商须在响应文件递交截止时间前，通过响应文件编制工具客户端生成加密版的电子响应文件，并在征集文件规定的响应文件递交截止时间前兵团政府采购网电子招投标交易平 http://ccgp-bingtuan.gov.cn/递交加密版电子响应文件。 3.供应商在递交响应文件之后、在规定的响应文件递交截止时间前，可随时登录兵团政府采购网电子招投标交易平台 http://ccgp-bingtuan.gov.cn/撤回加密版电子响应文件。需要补充或修改响应文件时，必须先撤回响应文件，修改后重新递交。重新递交的加密版电子响应文件应按征集文件的规定编制和 CA 加密。在响应文件递交截止时间后，不能修改或撤回响应文件。 4.征集人按征集文件中规定的时间和地点不见面开标，供应商必须在解密时间规定为 30 分钟，供应商需使用 CA 在规定的时间内自行完成解密。若供应商在解密规定时间内未完成电子标解密操作，视为放弃该项目投标。
25	质疑函递交方式	提示： （1）采购机构将拒绝接受未获取招标文件供应商的响应文件。 （2）招标文件的提供期限截止之日之后有潜在供应商提出获取招标文件的，采购机构将不允许其获取。 （3）供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日

		为准）起7个工作日内，向采购人提出书面质疑。对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，视为认可采购文件的内容和条款。 （4）更正补充公告请自行登录新疆政府采购网查看下载。 （5）如认为采购文件存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请在收到采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内将要求答疑的内容署名并盖章后以扫描件形式发送至18196244294（272636338@qq.com），同时将要求答疑内容的纸质版邮寄至铁门关市市民中心4楼410室，卢鹏18196244294收（电子邮件与纸质文件有不一致的，一律以纸质版文件为准）。逾期提出的答疑要求将不予受理、答复。 （6）质疑的提出与答复均按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定执行。针对同一采购程序环节的质疑，供应商应在法定期限内一次性提出（即针对同一采购程序环节的质疑采购人仅受理一次），逾期提出或针对同一采购程序环节多次提出的质疑将不予受理、答复。

响应供应商须知

一、总则

1、适用范围

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

2、定义

2.1“征集人”系指采购中心。

2.2“响应供应商”系指向征集人提交响应文件的供应商。

2.3“货物”指征集文件规定响应供应商须向征集人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

2.4“服务”系指征集文件规定供方须承担的运输、设计、安装、调试、维护、培训、技术服务、及其它类似服务。

2.5 采购人：指根据本次征集结果采购相应货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

2.6.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。

3、响应供应商及委托有关说明

3.1.如授权代表不是法定代表人，须有响应供应商和法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）。

3.2.响应供应商参与征集所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。响应供应商参与征集所使用的采购项目实施人员必须为响应供应商员工。

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

3.4.响应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、参与征集费用

4.1 不论征集结果如何，响应供应商均应自行承担所有与参与征集有关的全部费用（征集文件有其他相反规定除外）。

5、质疑

5.1、供应商认为征集文件、采购过程、入围或者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7个工作日内，一次性以在线或书面形式向征集人提出针对同一采购程序环节的质疑。

5.2质疑函格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：(http://ccgp-bingtuan.gov.cn/)，质疑函应当包括下列内容：

a.供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b.质疑项目的名称、编号；

c.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d.事实依据；

e.必要的法律依据；

f.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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或入围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、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

5.3为确保征集活动的公开、公平、公正，切实维护各方合法权益，凡在招标投标、开标评审过程中，受到敲诈、勒索或发现围标串标、虚假投标、恶意竞标等涉黑涉恶线索者，请及时保留相关证据并向有关部门举报。

二、征集文件的说明

1、征集文件的构成

1.1征集文件用以阐明所需供货、服务、征集程序和协议条款。征集文件由下述部分组成：

（1）征集公告

（2）响应供应商须知

（3）征集和评审须知

（4）需求一览表及技术商务要求

（5）附件—响应文件格式

（6）框架协议（样本）

1.2除非有特殊要求，征集文件不单独提供采购地的自然环境气候条件、公用设施等情况，响应供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

1.3本文件中打“▲”号的条款视作强制要求或必须满足的条件和资料，不允许

有负偏离或缺失，响应供应商必须满足，否则该响应将导致无效。

2、征集文件的澄清与修改

2.1、响应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，响应供应商应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内以书面形式向征集方提出。如有需要征集方将在规定的时间内，在兵团政府采购网上发布更正公告。逾期提出征集方将不予受理。编制的响应文件对征集文件中有关条款未提出异议的，均被视为接受和同意。

2.2、征集方主动进行的澄清、修改：征集方无论出于何种原因，均可主动对征集文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

2.3、征集文件澄清、答复、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复、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。

2.4 为使响应供应商准备响应时有充分时间对征集文件的修改部分进行研究，征集人可适当延长响应截止期。

三、响应文件的编制及参与征集

1、编制要求

1.1 响应供应商应仔细阅读征集文件，了解征集文件的要求。在完全了解征集项目的技术要求和商务要求后，编制响应文件。

1.2 响应供应商必须按征集文件的要求提供相关资料，并对征集文件中提出的所有内容要求给予实质性响应，须保证响应文件的准确、真实、明确。

2、参与征集的语言及计量单位

2.1.响应文件以及响应供应商与征集人就有关征集事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，响应文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2.2 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（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

3、响应文件构成

3.1 本项目所称响应文件系指电子响应文件或备份响应文件。响应文件需按照本征集文件和电子交易平台的要求制作、加密并递交。

3.2 电子响应文件每个标项由资格文件、技术商务文件、响应报价文件三部分组成，具体详见“第五章　响应文件格式附件”。备份响应文件的组成和内容等同电子响应文件。

3.3 法定代表人授权委托书、响应声明书、响应报价明细表必须按征集文件格式要求正确签署并加盖响应供应商公章。响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。

4、响应文件的签署和包装

4.1.电子响应文件部分：

（1） 响应供应商应根据本征集文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位。响应文件内容不完整、编排混乱、关联错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，所产生的后果由响应供应商承担。

（2）响应文件须由响应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，响应供应商应写全称。

（3）响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖响应供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应供应商负责。

4.2.响应供应商选择递交备份响应文件，备份响应文件另须满足以下条件：

（1）储存形式：U 盘、DVD

（2）密封要求：外包装封面上应注明响应供应商名称、响应供应商地址、响应供应商联系方式（授权代表手机）、响应文件名称（备份响应文件）、参与征集项目名称、项目编号、标项及“征集时启封”字样，并加盖响应供应商公章。

5、响应供应商资格的有关证明资料（详见文件）

6、拟供货物及服务合格性符合征集文件的有关资料（具体详见文件）

6.1 证明响应内容和服务与征集文件的要求相一致的资料，可以是文字资料、表格、图纸和数据，它包括：

（1）响应内容主要服务性质的详细说明。

（2）对照征集文件服务与商务要求，逐条说明所提供服务已对征集人的要求做出了实质性响应，若有偏离的均应在规范偏离表中提出。

（3）特别对于有具体要求的内容，响应供应商必须提供具体说明。

响应供应商在阐述上述内容时应注意征集人在服务与商务要求中指出的要求、规范仅起说明作用，并没有任何限制响应供应商在参与征集中可以选用替代规范，但这些替代要实质上相当于征集文件的要求，并使征集人满意。

6.3 编制的响应文件对征集文件中有关条款未提出异议的，均被视为接受和同意。

6.4 响应供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本征集文件规定编制电子响应文件并进行评分条款对应的关联定位，以便评审委员会在评审时，点击评分项，可直接定位到该评分项内容。

7、响应书及响应报价（响应报价文件）

7.1 响应供应商应在征集文件所附的响应响应报价一览表上写明提供货物的单价和总价。响应供应商对每种项目只允许有一个报价，征集人不接受任何有选择性的报价。

7.2 响应报价以人民币为结算货币，须包括完成本次征集项目中的所有服务内容、连带内容、关联内容及合同中明示或暗示的所有一般风险、责任和义务等一切应由征集人支付的费用。

7.3 填写响应报价一览表时应注意下列几点：

（1）响应文件只允许有一个报价，响应报价应按征集文件中相关附表格式填报，该响应报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送，按无效响应处理）。

（2）响应报价应包含项目所需全部产品、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修等和费用，本项目不含车辆购置税）。

（3）响应报价金额到元为止，如响应报价总价出现角、分，将被抹除。

7.5 响应供应商应在“政府采购云平台”中填写报价，报价应与上传的报价文件一致，如有不一致，以上传的报价文件中报价为准。

7.6 响应供应商特别要求的其它附带服务的费用，响应供应商如不填写，将被视为已汇总到响应总价之中。

7.7 征集人不接受征集项目范围内的捐赠。

8、在线演示

8.1 如征集文件中设有演示环节，则供应商通过电子交易平台（政采云系统）嵌入的第三方视频会议系统在线向专家进行讲解、演示、答疑。

8.2 演示开始时间由评审小组在项目评审期间以在线短信或电话方式通知各响应供应商，故各响应供应商应在项目评审期间保持通讯工具的畅通并随时关注。

8.3 演示时供应商应自备电脑、摄像头、耳麦等演示所必备的硬件及演示内容。由于自身设备原因无法正常完成在线演示的，后果由响应供应商自行承担。

9、响应有效期

9.1. 自响应截止日起 90 天内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将作无效响应处理。

9.2.入围供应商的响应文件自征集之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

10.响应文件的形式

响应文件为电子响应文件。电子响应文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：http://ccgp-bingtuan.gov.cn/）及本征集文件要求制作、加密并递交。

11. 提交响应文件

11.1 电子响应文件传输提交

响应供应商应当在响应截止时间前完成电子响应文件的传输提交至政府采购云平台（http://ccgp-bingtuan.gov.cn//），响应截止时间前未完成传输提交的，视为未提交响应文件。响应截止时间以后传输提交的响应文件，将被拒收。响应截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

11.2 逾期传输的或逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，征集人将不予受理。

12.采购过程中的异常情况及处理措施

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，招标方可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，招标方可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

四、征集、评审及合同签订

1、征集

1.1、征集人按征集文件规定的时间、地点通过“政府采购云平台”组织征集、开启响应文件，所有响应供应商均应当准时在线参加。响应供应商因未在线参加征集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。

1.2、征集流程

（1）向各响应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。如在线解密失败，征集活动组织人员将启动异常处理，上传响应供应商在响应截止时间前提交的备份电子响应文件进行再次解密，如未提供备份电子响应文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为响应供应商放弃参与征集。

（2）响应文件解密结束，开启资格文件，进入资格审查环节，征集人代表或由征集人委托的评审委员会依法对响应供应商的资格进行审查，具体见本章节“响应供应商资格审查”相关规定。

（3）开启资格审查通过的响应供应商的商务技术文件进入符合性审查及商务技术评审；

（4）符合性审查、商务技术评审结束后，开启符合性审查、商务技术评审有效响应供应商的报价文件。由评审委员会对报价文件的符合性等进行审查核实。响应供应商在线制作响应文件时《响应报价一览表》中填写的金额与解密后“电子加密响应文件”中《响应报价一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密响应文件”中《响应报价一览表》填写的金额为准，响应供应商拒绝接受此调整的，按无效响应处理。

征集时，报价文件中响应报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）响应文件中响应报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价一览表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十一条第二款的规定经响应供应商确认后产生约束力，响应供应商不确认的，其响应无效。

（5）评审结束后，公布采购结果。

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

2、响应供应商资格审查

2.1、征集开始后，征集人代表或由征集人委托的评审委员会应当依法对响应供应商的资格进行审查，审查各响应供应商的资格是否满足征集文件的要求。征集人或征集人委托的评审委员会对响应供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现响应供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，征集人可取消其入围资格并追究响应供应商的法律责任。

2.2、响应供应商提交的资格证明材料无法证明其符合征集文件规定的“响应供应商资格要求”的，征集人或征集人委托的评审委员会将对其作资格审查不通过处理（无效响应），并不再将其响应进行后续评审。

2.3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的，相关响应供应商均作资格无效处理。

3、评审

3.1、评审由依法组建的评审委员会负责，并独立履行下列职责：

(一)组织评审小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长；

(二)评标委员会各成员应当独立对每个投标（响应）人的投标（响应）文件进行评价；

(三)征集人工作人员协助做好评审情况的计算、汇总工作；

(四)评审小组形成评审报告，应由全体成员签字确认，有保留意见的可以

在评审报告中申明，未申明且拒绝签字的视同默认评审报告并载明此情形；

(五)征集人工作人员宣布会议结束。

3.2、评审应当遵循下列工作程序：

1）响应文件符合性审查。依据征集文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查,以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应。

2）澄清有关问题。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，评审委员会可以要求响应供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。响应供应商的澄清、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。

3）比较与评价。按征集文件中规定的评审方法和标准，对资格审查和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。

3.3、响应供应商存在下列情况之一的，响应无效：

1）响应文件未按征集文件要求签署或CA电子签章的；

2）不具备征集文件中规定的资格要求的；

3）报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4）供应商递交两份或两份以上内容不同的响应文件，未声明哪一份有效的;

5）对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于付款方式、服务期、适用法律法规、标准、税费等其他内容；

6）存在串标、抬标或弄虚作假情况的；

7）参与本项目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；

8）供应商的资格文件或者商务技术文件中出现响应报价的

9）响应供应商在线制作响应文件时《响应报价一览表》中填写的金额与解密后“电子加密响应文件”中《响应报价一览表》填写的金额不一致并拒绝按征集文件要求接受此调整的；

10）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）。

11)不同响应供应商被政采云系统识别为硬件设备或 IP 地址相同。

3.4 评审委员会发现响应文件有下列情形之一的属于重大偏差(评审委员会按少数服从多数原则认定),按照无效响应处理:

1）未按征集文件要求编制或字迹模糊、辨认不清的响应文件;

2）除 3.3 条款以外，明显不符合征集文件要求的规格型号、质量标准，或者与征集文件入围注“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的;

3）除 3.3 条款以外，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;

3.5、本次采购，如果响应供应商的响应报价均超出采购预算，本次征集做流标处理。

3.6、开启响应供应商报价文件后发现价格、数量有误，其响应价将按下述原则处理:

1) 任何有漏去一些小项货物或服务的响应将被视为其费用已包含在响应总价中，响应价格不予调整。

2) 任何有多报一些小项工程或货物的响应其响应价不予调整，如果该响应供应商入围，则合同价格必须为核减掉多报的一些小项工程或货物后的价格。

3）对于计算错误的其响应价不予调整，如果该响应供应商入围，如其响应价格计算错误导致多报者合同价格予以据实核减，少报者合同价格不予调整。

4）对于计算错误，多报或漏报的一些小项工程或货物、服务的仅仅为非实质性重大偏差范围内的偏离,并经过评审委员会按少数服从多数原则认定为细微偏差，评审时其响应价不予调整。

5）供应商不接受上述处理方式，将按无效响应处理。

3.7、评审委员会认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；响应供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

3.8、评审过程中遇到特殊情况，由评审委员会遵循公开、公正原则，采取投票

方式按照少数服从多数原则决定。

3.9、实质上没有响应征集文件要求的响应将被拒绝。评审委员会不得通过询标使响应供应商修正或撤消不合要求的偏离从而使其响应成为实质上响应的参与征集。

3.10、评审委员会对响应文件的判定，只依据响应内容本身，不依靠征集开始后的任何外来证明。

3.11、评审委员会在评审中，不得改变征集文件中规定的评审标准、方法和入围条件。

3.12、评审委员会对未入围的供应商不作解释。

4、响应文件的澄清

4.1、为有利于对响应文件的评审，必要时评审委员会可要求响应供应商对响应文件相关事宜进行澄清。评审委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的形式要求响应供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明，供响应供应商澄清、说明时间不多于30分钟，响应供应商未在规定的时间内作出必要的澄清、说明可能导致对其不利的评定。

4.2、响应供应商的澄清、说明应当通过“政府采购云平台”在线答复形式提交。响应供应商的澄清、说明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。

5、有下列情形之一的，视为响应供应商相互串通参与征集：

5.1、不同响应供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

5.2、不同响应供应商委托同一单位或者个人办理参与征集事宜；

5.3、不同响应供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

5.4、不同响应供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异。

6、串通参与征集处理

经评审委员会认定响应供应商进行串通参与征集的，评审委员会可以对相关响应供应商做出无效响应处理，并上报政府采购管理部门进行进一步处理。

7、评审原则

评审委员会按照征集文件的要求和条件对响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评审办法具体见本征集文件第三章。

8、可中止电子交易活动的情形

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，采购组织机构可中止电子交易活动：

8.1、电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

8.2、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；

8.3、电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

8.4、病毒发作导致不能进行正常操作的；

8.5、其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

9、授予合同

9.1、入围条件

9.1.1 响应文件基本符合征集文件要求，能够最大限度满足征集文件中规定的各项综合评价标准；

9.1.2 响应供应商有很好的执行合同的能力；

9.1.3 响应供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的产品及服务。

9.2 入围通知

9.2.1 征集人依法确认入围供应商后，征集人在兵团政府采购网公告入围结果，同时发出入围通知书，入围公告期限为 1 个工作日。

9.2.2 入围通知书对采购单位和入围供应商具有法律约束力。入围通知书发出后，征集人改变入围结果或者入围供应商放弃入围的，应当承担法律责任。

9.3 入围无效

9.3.1 发现入围供应商资格无效或入围供应商放弃入围或拒绝与征集人签订合同的,按相关规定执行。

9.3.2 有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十一条、第七十二条、第七十三条、第七十四条规定的违法行为之一，由政府采购监管部门依法处理

。

9.4 将合同授予非入围供应商

9.3.1 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。

9.3.2 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。

10、签订协议

10.1 入围供应商应当在入围通知书发出之日起 20 日内与征集人签订协议。入围供应商未经征集人许可，在规定时间内未与征集人签订协议，则视为拒签协议。

10.2 征集文件、入围供应商的响应文件及响应修改文件、评审过程中有关澄清文件及询标纪要和入围通知书均作为协议附件。

10.3 拒签协议的责任

入围供应商在规定时间内借故否认已经承诺的条件、拒签协议者，以违约处理，并赔偿征集人由此造成的直接经济损失；征集人重新组织征集的，所需费用由原入围供应商承担。

11、补充征集

11.1 初次征集入围供应商不足五家，征集人可以启动补充征集工作。

11.2 框架协议有效期内如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，征集人将启动补充征集工作。

11.3 补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。

11.4 补充征集遵守原框架协议的有效期。

11.5 补充征集期间，原框架协议继续履行。

第三章　　评审定标办法

一、评审原则

(一)公平、公正地对待所有合格的供应商。

(二)遵守《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定。

(三)评审必须以征集文件中各项规定条件为准。

二、投标（响应）文件无效情形

（一）第一阶段：资格性审查

1.征集人对所有供应商的资格证明材料等进行审查,并确定供应商是否具备投标资格。在资格性审查同时，对属于不合格或者投标无效的供应商，征集人必须提出不合格或者投标无效的事实依据，并出具不合格或者投标无效说明。

2.投标（响应）人的资格条件审查、符合性审查由评审小组负责。

包1：2025年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目（且若垦区）

评分因素	评分点	评分标准	评审意见	
			是	否
资格审查	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或身份证或相关证明）扫描件。		
	企业信用	必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。		
	资格要求	符合文件中资格要求的		
	供应商信用承诺	提供了符合招标文件要求的《兵团政府采购供应商信用承诺函》。		

包 2：2025 年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目（塔里木垦区）

评分因素	评分点	评分标准	评审意见	
			是	否
资格审查	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或身份证或相关证明）扫描件。		
	企业信用	必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。		
	资格要求	符合文件中资格要求的		
	供应商信用承诺	提供了符合招标文件要求的《兵团政府采购供应商信用承诺函》。		

包 3：2025 年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目（焉耆垦区）

评分因素	评分点	评分标准	评审意见	
			是	否
资格审查	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或身份证或相关证明）扫描件。		
	企业信用	必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。		
	资格要求	符合文件中资格要求的		
	供应商信用承诺	提供了符合招标文件要求的《兵团政府采购供应商信用承诺函》。		

包 4：2025 年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目（库尔勒垦区）

评分因素	评分点	评分标准	评审意见	
			是	否
资格审查	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或身份证或相关证明）扫描件。		
	企业信用	必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。		
	资格要求	符合文件中资格要求的		
	供应商信用承诺	提供了符合招标文件要求的《兵团政府采购供应商信用承诺函》。		

（二）第二阶段：符合性审查

评审小组依据征集文件的规定，对供应商的响应文件的有效性、完整性以及对征集文件的响应程度进行审查,以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应。在符合性审查同时，对属于不合格或者投标无效的供应商，评审小组必须提出不合格或者投标无效的事实依据，并出具不合格或者投标无效说明。供应商不认可的不影响征集人作出的不合格或无效投标裁定。

包 1：2025 年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目（且若垦区）

评分因素	评分点	评分标准	评审意见	
			是	否

符合性检查	具有良好的商业信誉和健全财务会计制度	提供近 1 年内银行出具的资信证明材料复印件（加盖鲜章）。或者提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。或者提供近 1 年内财务报告。		
	有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	提供社会保险登记证或社保机构出具的近半年内任意一个月社保缴纳证明；（专用收据或社会保险缴纳清单）、提供近半年内任意一个月依法缴纳税收的证明文件或免税证明。或者提供有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的承诺函；		
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明		
	参加政府采购活动近 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	参加本项目准备活动前 3 年内无重大违法记录声明		
	投标报价	投标（响应）报价超过最高限制单价的；，不存在评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的情形；		
	其他	出现征集文件规定作无效投标（响应）处理的其他情形；		
	采购要求	不满足采购需求实质性要求规定的。		
	法律、法规规定的其他情形	法律、法规规定的其他情形。		

包 2：2025 年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目（塔里木垦区）

评分因素	评分点	评分标准	评审

			意见	
			是	否
符合性检查	具有良好的商业信誉和健全财务会计制度	提供近 1 年内银行出具的资信证明材料复印件（加盖鲜章）。或者提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。或者提供近 1 年内财务报告。		
	有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	提供社会保险登记证或社保机构出具的近半年内任意一个月社保缴纳证明；（专用收据或社会保险缴纳清单）、提供近半年内任意一个月依法缴纳税收的证明文件或免税证明。或者提供有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的承诺函；		
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明		
	参加政府采购活动近 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	参加本项目准备活动前 3 年内无重大违法记录声明		
	投标报价	投标（响应）报价超过最高限制单价的；，不存在评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的情形；		
	其他	出现征集文件规定作无效投标（响应）处理的其他情形；		
	采购要求	不满足采购需求实质性要求规定的。		
	法律、法规规定的其他情形	法律、法规规定的其他情形。		

包 3：2025 年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目（焉耆垦区）

评分因素	评分点	评分标准	评审意见	
			是	否
符合性检查	具有良好的商业信誉和健全财务会计制度	提供近 1 年内银行出具的资信证明材料复印件（加盖鲜章）。或者提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。或者提供近 1 年内财务报告。		
	有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	提供社会保险登记证或社保机构出具的近半年内任意一个月社保缴纳证明；（专用收据或社会保险缴纳清单）、提供近半年内任意一个月依法缴纳税收的证明文件或免税证明。或者提供有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的承诺函；		
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明		
	参加政府采购活动近 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	参加本项目准备活动前 3 年内无重大违法记录声明		
	投标报价	投标（响应）报价超过最高限制单价的；，不存在评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的情形；		
	其他	出现征集文件规定作无效投标（响应）处理的其他情形；		
	采购要求	不满足采购需求实质性要求规定的。		

	法律、法规规定的其他情形	法律、法规规定的其他情形。		

包 4：2025 年第二师铁门关市行政事业单位印刷品服务框架协议采购项目（库尔勒垦区）

评分因素	评分点	评分标准	评审意见	
			是	否
符合性检查	具有良好的商业信誉和健全财务会计制度	提供近 1 年内银行出具的资信证明材料复印件（加盖鲜章）。或者提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。或者提供近 1 年内财务报告。		
	有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	提供社会保险登记证或社保机构出具的近半年内任意一个月社保缴纳证明；（专用收据或社会保险缴纳清单）、提供近半年内任意一个月依法缴纳税收的证明文件或免税证明。或者提供有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的承诺函；		
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明		
	参加政府采购活动近 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	参加本项目准备活动前 3 年内无重大违法记录声明		
	投标报价	投标（响应）报价超过最高限制单价的；，不存在评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的情形；		
	其他	出现征集文件规定作无效投标（响应）处理的其他情形；		

	采购要求	不满足采购需求实质性要求规定的。		
	法律、法规规定的其他情形	法律、法规规定的其他情形。		

三、废标

出现以下情况之一的，作废标处理：

(一)符合资格条件、实质性要求的供应商不足两家的；

(二)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(三)因重大变故，采购任务取消的；

(四)评审小组认定征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的；

(五)法律、法规规定的其他情形。

四、入围选定规则和数量

(一)入围供应商数量上限：按照扣除后价格由低到高排序，向征集人推荐排名靠前的供应商 ，确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当不少于 2 家，淘汰比例不低于 20%，且至少淘汰一家供应商（有效供应商数量的 80%为非整数时，采用去尾法取整数） 。

在评审时对符合享受政府采购支持政策的小微企业、残疾人福利单位、监狱企业报价给予 20%的扣除，此扣除后报价仅用于价格排序，例：投标（响应）人报价 60%，其投标（响应）优惠率应为 60%，则第二阶段合同实施的优惠率为 60%，即为 4 折。则参与价格排序的报价优惠率为 0.6*（1+20%）=72%。四舍五入小数点保留两位为 0.72，最终按照扣除后 72%优惠率排序。

(二)在评审时对符合享受政府采购支持政策的小微企业、残疾人福利单位、监狱企业报价给予 20%的扣除，此扣除后报价仅用于价格排序。

五、评审程序

(六)征集人工作人员按评审小组名单核对评委身份，组织评委及监管等人员签到；

(七)征集人工作人员宣布评审纪律，征询评委有无回避情形；

(八)组织评审小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长；

(九)评标委员会各成员应当独立对每个投标（响应）人的投标（响应）文件进行评价；

(十)征集人工作人员协助做好评审情况的计算、汇总工作；

(十一)评审小组形成评审报告，应由全体成员签字确认，有保留意见的可以在评审报告中申明，未申明且拒绝签字的视同默认评审报告并载明此情形；

(十二)征集人工作人员宣布会议结束。

六、评审方法

确定第一阶段入围供应商的评审方法为价格优先法。

价格优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。供应商报价采用优惠率报价方式。

确定第二阶段成交供应商的方式直接选定。

直接选定法是指采购人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

第四章　　项目说明及要求

一、征集内容和确定成交供应商流程

确定新一期采购人印刷服务征集第一阶段入围供应商的方式为价格优先法。通过征集，为采购人提供采购限额标准以下的印刷服务，本次印刷品服务有效期1年（本次招标项目有效期1年。协议到期后如果还未确定新一轮框架协议供应商，本次招标供应商继续沿用至新一轮供应商确认止）。。

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。由采购人依据入围供应商的服务价格、服务承诺、服务便利性以及用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。第一阶段入围供应商的协议价格是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

服务内容主要包括：文件、公文用纸、资料汇编、信封、日历、名片、卡片、广告、其他印刷服务、各类表单、证件、证书（出入境证件、防伪膜、电子证件元件层等）、发票、收据等票据，以上所有印刷服务等。

印刷服务项目划分为四个标段分别为库尔勒垦区、焉耆垦区、塔里木垦区、且若垦区。（请投标单位按照所投标段递交标书）

二、印刷服务与结算

(一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。

(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。

三、相关管理条例与技术标准、行业规范

(一)《印刷业管理条例》；

(二)《数字印刷管理办法》；

(三)《出版管理条例》；

(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；

(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；

(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。

四、供应商要求

(一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。

(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。

五、相关手续

（一）校对服务

1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。

2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。

（二）印刷成品的交接手续

1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。

2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。

（三）费用结算手续

1.基本费用结算

（1）采购单位应与入围供应商，可以选择按次结算或按月或按季度结算。结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：

1）正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；

2）完整的第二阶段印刷合同。

（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，须以转帐或支票方式向供应商支付有关费用，一律不得采用现金结算。

（3）采购单位有权对承诺文件中承诺的报价和收费比例，以及提供的服务进行协商。

六、服务要求

（一）基本服务要求

1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。

2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。

3.对承接的印刷业务，单独建立帐户核算。

4.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。

5.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

6.印刷方法。由采购人在确定的印刷企业中自行选择。选择乙方时由双方签订第二阶段的印刷合同，明确印刷的具体要求和印刷费用等，印刷费用的计算按采购文件规定和投标报价执行。乙方提供免费接印、送样、送货等一条龙上门服务。

7.质量保证。乙方要确保印刷品符合有关的质量要求。采购人对印刷品质量有异议的，应向乙方提出，乙方应耐心查实和说明。

（二）售后服务要求

1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。

3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。

4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。

七、服务保证

1.遵守《中华人民共和国政府采购法》和印刷相关法律法规规定。

2.按经营范围接受采购人的印刷业务。

3.严格按征集文件规定及乙方的投标报价计算印刷费用，并在政府采购合同单中注明具体印刷品内容（包括页码、本数、特殊描述等）及具体计价方法，相同产品的印刷费用不得高于其他非政府采购的正常价格。

4.确定专人负责印刷业务；确定专人负责印刷的计价，确保准确无误。

5.做好生产技术质量管理工作；设立政府采购业务台帐;

6.根据采购人要求按时交货，免费送货到指定地点。

7.自觉接受师市政府采购监管部门和甲方对印刷情况的监督检查。

8.乙方在投标（响应）文件中的其他承诺。

9.征集文件约定的其他内容。

八、 投诉机制

1.采购人向甲方或区政府采购监管部门反映乙方有下列情形的，经核实，在甲方和采购人对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，根据情节轻重，报经区政府采购监管部门批准，甲方可采取以下一种或者几种方式追究乙方违约责任: 警告、解除与其签订的框架协议。如因乙方的违约造成采购人损失的，乙方还应当赔偿损失。

(1) 乙方被有效投诉的;

(2) 乙方以超过合同承诺的价格和费用标准向采购人收取费用的;

(3) 未经采购人同意，乙方擅自将业务转包给其他公司或他人的;

(4) 因乙方服务问题，导致采购人出现重大损失的。

2.乙方在任何情况下不得向采购人经办人提供任何形式的回扣，一经发现，甲方可提请有关部门追究有关当事人的责任，并立即全面终止协议履行。

八、 处罚机制

1.在框架协议采购期间，乙方存在中华人民共和国财政部令第110号—《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第19条情形之一或出现下列情形之一的，采购人将按照合同约定的方式进行处理，直接追究供应商的违约责任; 甲方报经区政府采购监管部门批准，对乙方予以警告、取消入围资格、解除与其签订的框架协议等相应处理。

(1)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;

(2)向采购人、采购机构行贿或者提供其他不正当利益的;

(3)拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的;

(4)无故拖延或拒绝签订协议的，或拒绝按照入围承诺优惠条款执行的;

(5)无故拖延或拒绝签订协议，或拒绝按照优惠率报价及承诺的优惠条款执行的;

(6)非法转包或未经同意将项目分包的;

(7)在服务过程中提供假冒伪劣产品的;

(8)服务（产品）质量不符合国家有关规定和承诺的标准的;

(9)无正当理由拒绝按照合同约定提供服务的或未能在承诺期限内提供服务;

(10)超过合同价格收取费用或减少服务项目、服务人数、降低服务质量的;

(11)使用不正当竞争手段，影响采购人正常采购活动的;

(12)违反法律法规和合同约定的其他情形的。

2.乙方提供服务不到位的，甲方可约谈乙方，乙方无法做出合理解释或拒不改正的，甲方报经区政府采购监管部门批准，对其予以警告、取消入围资格、解除与其签订的框架协议等相应处理。

3.区政府采购监管部门对乙方做出相关处理或处罚的,甲方根据处理或处罚内容对其予以警告、取消入围资格、解除与其签订的框架协议等相应处理。

八、最高限制单价（详见附件）

公务印刷框架协议采购限制单价表

附件 1.公文类收费表

工艺		类别	版面	价格/版面	版面	价格/版面	版面	价格/版面
制版	图文录入排版	文字	16 开（大度）	5	32 开（大度）	5	64 开（大度）	5
		彩图	16 开（大度）	11	32 开（大度）	11	64 开（大度）	11
		表格类	16 开（大度）	8	32 开（大度）	8	64 开（大度）	8
	印版	PS 版/ctp（3 万印）	8 开	20	4 开	20	对开	20
印刷工（不足 三千印，以三 千印计价）		单色	40 元/色令					
		彩色	48 元/色令					
纸张价格		128g 铜版纸	826 元/令					
		157g 铜版纸	920 元/令					
		70g 胶版	383 元/令					
		80g 双胶纸	473 元/令					
装订（从折页 到成品，规格 是 16 开 70 克 纸）		数量	点糊（元/本）100 页码/本		骑订（元/本）64 页码/本		精装（元/本）300 页码/本	胶订（元/本）200 页码/本
		1000 本以下	26		20		85	15
		3000 本以下	15		11		71	11
		3000 本以上	12		7		50	9

附件 2：信封印刷收费表

信封类　　货币单位:元											
品名	印量(个) 120 克牛皮纸	单价 (元/个)	品名	印量(个) 80 克牛皮纸	单价 (元/个)	品名	印量(个) 80 克牛皮纸	单价 (元/个)	品名	印量(个) 100 克双胶纸	单价 (元/个)
C4 信封 324× 229	1000 及以下	1.25	DL 信封 220× 110	1000 及以下	1	C5 信封 229× 162	1000 及以下	1.06	C5 信封 229× 162	1000 及以下	1.27
	5000	0.96		5000	0.86		5000	0.88		5000	1.05
	10000	0.86		10000	0.75		10000	0.76		10000	0.88
	20000	0.7		20000	0.61		20000	0.68		20000	0.76
	50000	0.55		50000	0.5		50000	0.6		50000	0.7
	100000	0.5		100000	0.38		100000	0.48		100000	0.61
品名	印量(只) 80 克牛皮纸	单价 (元/个)	品名	印量(个) 100 克双胶纸	单价 (元/个)	品名	印量(个) 120 克牛皮纸	单价 (元/个)			
ZL 信封 230× 120	1000 及以下	1.03	ZL 信封 230× 120	1000 及以下	1.03	档案袋 (起墙 30)	1000 及以下	2.1			
	5000	0.8		5000	0.95		5000	1.6			
	10000	0.68		10000	0.83		10000	1.3			
	20000	0.61		20000	0.71		20000	1.25			
	50000	0.46		50000	0.63		50000	1.12			
	100000	0.41		100000	0.58		100000	0.98			

附件3：票据收费表

<table>
<tr><td rowspan="2">工艺</td><td rowspan="2">类别</td><td colspan="4">版面价格（元/面）</td></tr>
<tr><td>16 开（A4）</td><td>32 开（A6）</td><td>64 开</td><td>A3</td></tr>
<tr><td rowspan="2">排版</td><td>文字排版</td><td>2.1</td><td>2</td><td>2</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td>表格版</td><td>2.9</td><td>2.9</td><td>2.9</td><td>3</td></tr>
<tr><td>制版</td><td>PS 版</td><td>20</td><td>17.5</td><td>15</td><td>22</td></tr>
<tr><td rowspan="4">印刷工费
（含打码）</td><td></td><td colspan="2">不足三千印价</td><td colspan="2">三千印以上价</td></tr>
<tr><td>单色</td><td colspan="2">0.3</td><td colspan="2">0.2</td></tr>
<tr><td>双色</td><td colspan="2">0.4</td><td colspan="2">0.5</td></tr>
<tr><td>四色</td><td colspan="2">0.7</td><td colspan="2">0.5</td></tr>
<tr><td rowspan="2">无碳复写装订
（1000 本以内，
100 张/本）</td><td colspan="2">裱糊（元/本）</td><td colspan="3">胶订（元/本）</td></tr>
<tr><td colspan="2">3</td><td colspan="3">5</td></tr>
<tr><td>无碳复写装订
（1000 本以上，
100 张/本）</td><td colspan="2">4</td><td colspan="3">5</td></tr>
<tr><td>票据纸装订
（1000 本以内，
100 张/本）</td><td colspan="2">3</td><td colspan="3">5</td></tr>
<tr><td>票据纸装订
（1000 本以上，
100 张/本）</td><td colspan="2">4</td><td colspan="3">5</td></tr>
<tr><td rowspan="4">纸张（无碳复写）</td><td>45g 正文</td><td colspan="4">493 元/令</td></tr>
<tr><td>47g 正文</td><td colspan="4">586 元/令</td></tr>
<tr><td>52g 正文</td><td colspan="4">673 元/令</td></tr>
<tr><td>票本封面</td><td colspan="4">850 元/令</td></tr>
<tr><td>普通票据纸</td><td>30g 正文</td><td colspan="4">480 元/令</td></tr>
</table>

采购人采购出版物印刷服务及指定常规印刷品以外同类产品印刷服务的，按非指定其他印刷品计价方式计价。

非指定其他印刷品计价，其价格由制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费六个部分计算组成，计算方法为：印刷品总价=制版费(或菲林制版及设计费)+纸张费+印刷工费+装订费+特殊工艺费+配页费，总价应包含税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。具体如下：

纸张费按成品消耗纸张量计算。除铜版纸、特种纸以张数为标准计算成本外，其他用纸**按令数为计价单位**[用纸令数=本数×页数/（开数×500）印数指所印刷品的数量]。其它特殊纸张费可协商确定，但必须在政府采购合同单中注明具体内容及计价方法。

（三）以下均为举例说明：印刷工费　印刷工费=总印面数/1000×基本工费×(1+工价调节系数)，包括除制版费、印刷纸张费、装订费以外的印刷企业生产费用、销售费用、税金、耗材等所有费用及合理利润。印刷工费必须在第二阶段采购人与供应商订立的第二阶段的印刷合同中注明具体内容及计算方法。

举例：1．总印面数：A4（16K）纸单色单面印刷为一印面，总印面数为折算成A4（16K）纸张规格的印刷品总的印刷面数。印刷品起印单位为1000本，不足1000本的按1000本计算，　1000本及以上的按实计算。

例1（不足1000本）：32K纸单色双面印刷600本，每本51页（102面），总印面数=102（面数）*1000（不足1000本的按1000本计算）*1/2（折算为16K）=51000，以此类推。

例2（1000本及以上）：32K纸单色双面印刷1001本，每本51页（102面），总印面数=102（面数）*1001（1000本及以上的按实计算）*1/2（折算为16K）=51051，以此类推。

2．基本工费：每千印面11元。总印面数不足1000面的，按1000面计算；总印面数为1000面及以上的按实计算。

举例：3.工价调节系数：指印刷工艺较普通印刷品复杂的或有多道印刷工序的印刷品，计价时在基本工费的基础上另外增加的一定系数。印刷品在1色基础上，增加1色（印刷品为2色），工价调节系数为1；增加2色（印刷品为3色），工价调节系数为2，以此类推；满版实底的印刷品，工价调节系数为1.5。工价调节系数视印刷品复杂程度及工序多寡，可由采购人与供应商协商确定，最高不得超过3。

举例：4. 印刷工费：总印面数不足1000面的，按1000面计算，不考虑工价调节系数的情况下，印刷工费为11元；总印面数为1000面及以上的，不考虑工价调节系数的情况下，印刷工费=总印面数/1000*11（保留整数）。

按上述例1的总印面数，不考虑工价调节系数的情况下，印刷工费=51000/1000*11=561元。

按上述例2的总印面数，不考虑工价调节系数的情况下，印刷工费=51051/1000*11=562元（保留整数）。

（四）装订费(举例：)

1.胶头装订的（用50克条纹胶本，包括纸张费），32K(及以下)每本0.22元，A_4(16K)每本0.33元，A_3(8K)每本0.44元；

2.铁钉装订费不论书本大小，骑马订每本0.17元，平订每本0.22元；

3.串线装订费每贴0.05元，每贴6-8张；

4.平订包面32K(及以下)每本0.22元，A_4(16K)每本0.28元，A_3(8K)每本0.33元；无线胶装包面32K(及以下)每本0.39元，A_4(16K)每本0.44元，A_3(8K)每本0.60元；

5.封面勒口不论大小每本0.11元；

6.其它复杂装订可协商确定，但必须在政府采购合同单中注明具体内容及计价方法。

（五）特殊工艺费(举例：)

1.复膜A_4(16K)每面0.44元，A_3(8K)每面0.88元，以此类推；

2.压花A_4(16K)每面0.55元，A_3(8K)每面1.10元，以此类推；

3.其它特殊工艺费可协商确定，但必须在政府采购合同单中注明具体内容及计价方法。

（六）配页费(举例: ） 根据出版物印刷的特点，确定的配页折页费标准为每本每页应不超过 0.01 元（每页指一页纸）。

九、其他要求

（一)供应商应承诺响应征集文件规定的印刷计价方式。按要求计算印刷品的费用。

（二）供应商应承诺无论计价的结果如何，相同印刷品的费用均低于其他非政府采购的正常价格。

（三）征集人将建立用户反馈和评价机制，接受采购人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，作为采购人第二阶段直接选定成交供应商的参考。采购人应根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》相关规定及时在政采云系统中作出反馈和评价。

十、违约处理

（一）在协议履约过程中发现乙方或供应商有下列情形之一的，甲方依据框架协议管理办法、征集文件及框架协议等相关规定约定，可视情对其作出约谈整改、暂停乙方接受框架协议合同资格、取消代理商接受框架协议合同资格。

1.未按框架协议入围结果签订合同，或与采购人另行订立背离合同实质性内容协议的；

2.合同授予后与采购人再次议价的；

3.在合同履行过程中与采购人协商变更合同主要条款的。

（二）在协议履约过程中发现乙方有下列情形之一的，甲方依据框架协议管理办法、征集文件及框架协议等相关规定约定，可视情对其作出约谈整改、暂停框架协议入围资格。

1.未及时更新维护产品及供应商，影响采购人采购的；

2.委托的供应商中有 3 家及以上因违规违约被取消委托协议的；

3.各级财政部门认定的其他违法、违规的行为。

（三）甲方发现乙方有下列情形之一，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.入围供应商及委托代理商超过2周无法保证框架协议全部适用范围或地域范围内供货的；

7.框架协议约定的其他情形。

乙方有上述1、2、3情形之一，以及无正当理由放弃本框架协议入围资格或者退出本框架协议的，由甲方移送财政局依照政府采购法等有关法律、行政法规追究法律责任。

十一、本次协议时间:

本次印刷品服务有效期1年（本次招标项目有效期1年。协议到期后如果还未确定新一轮框架协议供应商，本次招标供应商继续沿用至新一轮供应商确认止）。

十二、入围供应商的清退规则

（一）入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，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。

（二）在协议有效期内，入围供应商有违约情形或被有效投诉的，第一次予以警告，第二次解除与其签订的框架协议。

（三）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。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。

十三、入围供应商的补充规则

如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，征集人报财政部门同意后，将进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和

淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

十四、入围供应商的日常管理

征集人将与入围供应商建立日常联络机制。入围供应商应在第一阶段框架协议采购合同中明确项目总协调人、协议签约人、政采云平台操作岗管理人员及联系方式，在框架协议有效期内，相关人员一般不得变动，确需变更的，须经征集人同意，并及时做出调整。

第五章　　附件—响应文件格式

附件 1：

项 目 名 称

项目编号：

资

格

文

件

响应供应商全称：

地　　址：

时　　间：

资格文件目录

（1）响应声明书（格式见附件，含重大违法记录声明)；

（2）响应承诺函(格式见附件)；

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）中小企业声明函、残疾人福利企业声明函（如有）、监狱企业声明函（如有）(格式见附件)；

（6）联合响应协议书（若需要）；

（7）联合响应授权委托书（若需要）；

（8）提供采购公告中符合响应供应商特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料等。

附件 2：

响 应 声 明 书

致_____：

（响应供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（响应供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（征集项目名称）（编号为 ）的征集活动，为此，我方就本次征集活动有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部征集文件，同意征集文件的各项要求，包括疫情期间采取的各项应急开标措施。

2.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

3.若入围，我方将按征集文件规定履行合同责任和义务。

4.我方不是征集人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与征集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。

5.响应文件自征集之日起有效期为 90 天。

6.我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。

7.我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，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。

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

法定代表人签名（或签名章）： 日 期：

响应供应商全称（公章）：

附件 3　　响应承诺函

致（征集人）：

（响应供应商名称）系中华人民共和国合法企业，愿意就贵方组织的（征集项目名称）（编号为：　　）项目进行响应，并就本次参与征集郑重承诺如下：

若我方在响应过程中出现如下情形的，视为我方违约，我方将自愿向征集人按项目预算金额 2%支付赔偿金，且承诺不以任何理由寻求任何旨在减轻或免除赔偿责任、法律责任的抗辩：

（1）在响应有效期 90 历天内撤回响应的；

（2）入围后拒签合同或拖延签订合同超过规定时间的；

（3）在响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）出现串通参与征集的；

（5）严重扰乱征集程序的；

（6）其他违法违规导致被废除响应或入围资格的；

授权代表签名：

响应供应商名称（公章）：

日期：　　年　　月　　日

备注：

1.本响应承诺函作为资格标资料之一，未提供的视为无法保证征集响应和履约服务能力，资格审查不予通过。

2.根据政府采购法实施条例第七十二条，供应商入围或者成交后无正当理由拒不与征集人签订政府采购合同的，依照政府采购法第七十七条第一款处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附件 4：

法定代表人授权委托书

_____ ：

我（姓名）系（响应供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：项目名称：_____项目的征集活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名： 职务： 联系方式：

邮箱： 传真：

授权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）： 职务：

联系方式：

响应供应商全称（公章）： 日 期：

附件 5：

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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元[1]，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）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（盖章）：

日 期：

1. 中小企业参加政府采购活动，应当出具财库〔2020〕46 号文件规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
2. 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. “中小企业声明函”填写不全的，视为未填报。如项目包含“多件”标的物的，需按标的物项数逐项填写。
4. 供应商提供《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取入围、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。
5. 本项目只以《中小企业声明函》作为评判供应商是否属于中小企业的唯一依据。

附件 6：

残疾人福利性单位声明函

【不属于残疾人福利性企业，不用提供此函】

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。

响应供应商名称（盖章）：

日　期：

附件 7：

监狱企业声明函

【不属于监狱企业，不用提供此函】

本企业郑重声明，根据《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，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为：　　。

本企业参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业的产品。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应供应商全称：　　（盖单位公章）

日期：2025 年　月　日

监狱企业参加政府采购活动时，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。

监狱企业：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

附件 8：

联 合 响 应 协 议 书

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为___号的征集活动联合进行参与征集之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以_____为主办人进行参与征集，并按照征集文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次征集过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据征集文件规定及响应内容而对征集人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合响应各方产生约束力。如果入围并签订合同，则联合响应各方将共同履行对招标方和征集人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对征集人承担连带责任。

三、联合响应其余各方保证对主办人为响应本次征集而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合响应中，甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合响应的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合响应各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为响应文件的一部分。

甲方单位：　　（公章）　　乙方单位：　　（公章）

法定代表人：　　（签章）　　法定代表人：　　（签章）

日　期：　年　月　日　　日　期：　年　月　日

附件 9：

联合响应授权委托书

本授权委托书声明：根据_____与签订的《联合响应协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权 为联合响应代理人，代理人在响应、开标、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合响应各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期：　　年　月　日

授权代表（签名）；

日期：　　年　月　日

联合体甲方单位：　　（公章）　　联合体乙方单位：　　（公章）

法定代表人：　　（签章）　　法定代表人：　　（签章）

日　期：　年　月　日　　日　期：　年　月　日

附件 10：

项 目 名 称

项目编号：　　（标项　）

技

术

及

商

务

文

件

响应供应商全称：

地　　址：

时　　间：

2、技术及商务文件目录

由供应商根据第四章项目说明及要求”自行编写技术部分，格式自拟。

附件 11：

评分对应表（如有）

响应供应商全称（公章）：　　标项：

评分项目	响应文件对应资料	响应文件页码
……		

授权代表签名：　　日期：

附件 12：

响 应 项 目 明 细 清 单

响应供应商全称（公章）：　　标项：

货物类

序号	货物名称	品牌	规格 型号	单位及 数量	性能及指标	产地

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保响应明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

2.对耗材使用量大的复印、打印等仪器设备，应当对 3 年以上约定期限内的专用耗材进行报价。

授权代表签名：　　日期：

附件 13：

项目组人员清单

响应供应商全称（公章）：　　标项：

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合响应供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：　　日　期：

附件 14：

商务响应表

响应供应商全称（公章）：　　标项：

项目	征集文件要求	是否响应	响应供应商的承诺或说明
供货时间(项目工期）及地点			
付款条件			
违约责任及争议解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
技术培训			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
……			

授权代表签名：　　日期：

附件 15：

响应供应商业绩情况一览表

响应供应商全称（公章）：

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额（万元）	附件页码		采购单位联系人及联系电话
					合同	验收报告	
备注	提供响应供应商同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：_____　　时　间：

附件 16：

项 目 名 称

项目编号：（标项　）

报

价

文

件

响应供应商全称：

地　　址：

时　　间：

3、报价文件目录

（1）响应报价一览表（见附件 17）；

（2）响应供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

附件 17：

响应报价一览表

响应供应商名称（盖章）：　　采购编号：

标段：

序号	征集项目	期限	优惠率 （优惠率以“%”的形式填写，如“九折”应填写为“10%”）
1			_____%
备注 **一、评审委员会认为投标（响应）人的报价明显低于其他通过符合性审查投标（响应）人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标（响应）人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。**			

授权代表签名：　　日期：

附件 18：

兵团政府采购供应商信用承诺函

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

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

一、我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）未被列入严重违法失信名单、失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

四、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

第六章框架协议

印刷服务框架协议采购合同

采购机构（甲方）:

供应商（乙方）:

乙方项目总协调人及联系方式:

乙方协议签约人及联系方式:

第一条 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》（财政部 110 号令）等相关法律法规规定，《2025 年铁门关行政事业单位印刷服务框架协议采购征集项目》征集文件相关要求及入围供应商投标（响应）文件相关内容，制定以下条款。

第二条供应商在接到采购人通知 2 小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。

第三条供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。

第四条相关管理条例与技术标准、行业规范

1.《印刷业管理条例》；

2.《数字印刷管理办法》；

3.《出版管理条例》；

4.《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；

5.国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；

6.其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。

第五条供应商要求

1.供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。

2.供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。

第六条 相关手续

（一）校对服务

1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。

2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。

（二）印刷成品的交接手续

1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。

2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。

（三）费用结算手续

1.基本费用结算

（1）采购单位应与入围供应商，可以选择按次结算或按月或按季度结算。结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：

1）正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；

2）完整的第二阶段印刷合同。

3）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，须以转帐或支票方式向供应商支付有关费用，一律不得采用现金结算。

4）采购单位有权对承诺文件中承诺的报价和收费比例，以及提供的服务进行协商。

第七条 服务要求

（一）基本服务要求

1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。

2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。

3.对承接的印刷业务，单独建立帐户核算。

4.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。

5.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

6.印刷方法。由采购人在确定的印刷企业中自行选择。选择乙方时由双方签订第二阶段的印刷合同，明确印刷的具体要求和印刷费用等，印刷费用的计算按采购文件规定和投标报价执行。乙方提供免费接印、送样、送货等一条龙上门服务。

7.质量保证。乙方要确保印刷品符合有关的质量要求。采购人对印刷品质量有异议的，应向乙方提出，乙方应耐心查实和说明。

（二）售后服务要求

1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。

3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。

4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。

第八条 服务保证

1.遵守《中华人民共和国政府采购法》和印刷相关法律法规规定。

2.按经营范围接受采购人的印刷业务。

3.严格按征集文件规定及乙方的投标报价计算印刷费用，并在政府采购合同单中注明具体印刷品内容（包括页码、本数、特殊描述等）及具体计价方法，相同产品的印刷费用不得高于其他非政府采购的正常价格。

4.确定专人负责印刷业务；确定专人负责印刷的计价，确保准确无误。

5.做好生产技术质量管理工作；设立政府采购业务台帐；

6.根据采购人要求按时交货，免费送货到指定地点。

7.自觉接受师市政府采购监管部门和甲方对印刷情况的监督检查。

8.乙方在投标（响应）文件中的其他承诺。

9.征集文件约定的其他内容。

第九条 投诉机制

1.采购人向甲方或区政府采购监管部门反映乙方有下列情形的，经核实，在甲方和采购人对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，根据情节轻重，报经区政府采购监管部门批准，甲方可采取以下一种或者几种方式追究乙方违约责任：警告、解除与其签订的框架协议。如因乙方的违约造成采购人损失的，乙方还应当赔偿损失。

2.乙方被有效投诉的；

3.乙方以超过合同承诺的价格和费用标准向采购人收取费用的；

4.未经采购人同意，乙方擅自将业务转包给其他公司或他人的；

5.因乙方服务问题，导致采购人出现重大损失的。

6.乙方在任何情况下不得向采购人经办人提供任何形式的回扣，一经发现，甲方可提请有关部门追究有关当事人的责任，并立即全面终止协议履行。

第十条 处罚机制

1.在框架协议采购期间，乙方存在中华人民共和国财政部令第110号—《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第19条情形之一或出现下列情形之一的，采购人将按照合同约定的方式进行处理，直接追究供应商的违约责任；甲方报经区政府采购监管部门批准，对乙方予以警告、取消入围资格、解除与其签订的框架协议等相应处理。

(1)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(2)向采购人、采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(3)拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

(4)无故拖延或拒绝签订协议的，或拒绝按照入围承诺优惠条款执行的；

(5)无故拖延或拒绝签订协议，或拒绝按照优惠率报价及承诺的优惠条款执行的；

(6)非法转包或未经同意将项目分包的；

(7)在服务过程中提供假冒伪劣产品的；

(8)服务（产品）质量不符合国家有关规定和承诺的标准的；

(9)无正当理由拒绝按照合同约定提供服务的或未能在承诺期限内提供服务；

(10)超过合同价格收取费用或减少服务项目、服务人数、降低服务质量的;

(11)使用不正当竞争手段，影响采购人正常采购活动的;

(12)违反法律法规和合同约定的其他情形的。

2.乙方提供服务不到位的，甲方可约谈乙方，乙方无法做出合理解释或拒不改正的，甲方报经区政府采购监管部门批准，对其予以警告、取消入围资格、解除与其签订的框架协议等相应处理。

3.区政府采购监管部门对乙方做出相关处理或处罚的,甲方根据处理或处罚内容对其予以警告、取消入围资格、解除与其签订的框架协议等相应处理。

第十一条、其他要求

（一）供应商应承诺响应征集文件规定的印刷计价方式。按要求计算印刷品的费用。

（二）供应商应承诺无论计价的结果如何，相同印刷品的费用均低于其他非政府采购的正常价格。

（三）征集人将建立用户反馈和评价机制，接受采购人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,作为采购人第二阶段直接选定成交供应商的参考。采购人应根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》相关规定及时在政采云系统中作出反馈和评价。

第十二条、违约处理

（一）在协议履约过程中发现乙方或供应商有下列情形之一的，甲方依据框架协议管理办法、征集文件及框架协议等相关规定约定，可视情对其作出约谈整改、暂停乙方接受框架协议合同资格、取消代理商接受框架协议合同资格。

1.未按框架协议入围结果签订合同,或与采购人另行订立背离合同实质性内容协议的;

2.合同授予后与采购人再次议价的;

3.在合同履行过程中与采购人协商变更合同主要条款的。

（二）在协议履约过程中发现乙方有下列情形之一的，甲方依据框架协议管理办法、征集文件及框架协议等相关规定约定，可视情对其作出约谈整改、暂停框架协议入围资格。

1.未及时更新维护产品及供应商，影响采购人采购的；

2.委托的供应商中有3家及以上因违规违约被取消委托协议的；

3.各级财政部门认定的其他违法、违规的行为。

（三）甲方发现乙方有下列情形之一，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.入围供应商及委托代理商超过2周无法保证框架协议全部适用范围或地域范围内供货的；

7.框架协议约定的其他情形。

乙方有上述1、2、3情形之一，以及无正当理由放弃本框架协议入围资格或者退出本框架协议的，由甲方移送财政局依照政府采购法等有关法律、行政法规追究法律责任。

第十三条、本次协议时间：

本次印刷品服务有效期1年（本次招标项目有效期1年。协议到期后如果还未确定新一轮框架协议供应商，本次招标供应商继续沿用至新一轮供应商确认止）。

第十四条、入围供应商的清退规则

（一）入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，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。

（二）在协议有效期内，入围供应商有违约情形或被有效投诉的，第一次予以警告，第二次解除与其签订的框架协议。

（三）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。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。

第十五条、入围供应商的补充规则

如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，征集人报财政部门同意后，将进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

第十六条、入围供应商的日常管理

征集人将与入围供应商建立日常联络机制。入围供应商应在第一阶段框架协议采购合同中明确项目总协调人、协议签约人、政采云平台操作岗管理人员及联系方式，在框架协议有效期内，相关人员一般不得变动，确需变更的，须经征集人同意，并及时做出调整。

第十七条　争议的解决

本协议如发生纠纷，甲、乙双方应当及时协商解决，如协商不成，按《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》（财政部110号令）等有关规定及本协议约定处理。

第十八条 协议的生效

1.本协议经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章。

2.协议履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除协议。协议书若有未尽事宜，需经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本协议书有同等法律效力。

3.本项目所有相关公告、通知，投标（响应）文件及评审过程中形成的文字资料、询标纪要等均作为本协议的组成部分，具有同等效力。

4.本协议一式三份，甲方、乙方各执一份，同级财政部门一份。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人	法定代表人
或受委托人（签字）:	或受委托人（签字）:
联系人:	联系人:
地址:	地址:
邮编:	邮编
电话:	电话:
传真:	传真:

签订日期:　　年　　月　　日