**连云港市政府采购**

**征集文件**

（开放式框架协议采购）

项目名称：2025-2026年度市级党政机关、事业单位及团体组织分散采购限额以下印刷服务

项目编号：JSZC-320700-JZCG-K2025-0016

连云港市公共资源交易中心

2025年3月

目 录

[目 录 2](#_Toc17255)

[第一部分 征集邀请 3](#_Toc11343)

[第二部分 申请供应商须知 6](#_Toc5277)

[第三部分 确定入围供应商 15](#_Toc9366)

[第四部分 项目需求 16](#_Toc17452)

[第五部分 框架协议文本和采购合同文本 22](#_Toc14422)

[第六部分 申请文件格式 33](#_Toc24261)

第一部分 征集邀请

连云港市公共资源交易中心就2025-2026年度市级党政机关、事业单位及团体组织分散采购限额以下印刷服务项目（项目编号：JSZC-320700-JZCG-K2025-0016）进行开放式框架协议采购，欢迎符合条件的供应商参加征集。

|  |
| --- |
| 项目概况2025-2026年度市级党政机关、事业单位及团体组织分散采购限额以下印刷服务项目的潜在供应商应在“江苏政府采购网”自行免费下载征集文件，并于2025年3月27日9:00:00（北京时间）前递交（上传）申请文件。 |

**一、项目基本情况**

1.项目编号：JSZC-320700-JZCG-K2025-0016

2.项目名称：2025-2026年度市级党政机关、事业单位及团体组织分散采购限额以下印刷服务

采购包一：其他印刷品印刷

采购包二：出版物印刷

项目预算：0.00005万元/采购包，本次采购为框架协议入围采购，采购预算以各单位实际发生为准。

3.采购方式：开放式框架协议采购

4.履行合同的地域范围：连云港市区（指海州区、连云区、开发区、徐圩新区、云台山风景名胜区）

5.采购需求：连云港市市本级及海州区、连云区、开发区、徐圩新区、云台山风景名胜区机关、事业单位、团体组织2025--2026年度定点印刷服务。详见项目需求。

采购包一：其他印刷品印刷。包括文件、文稿纸（文头）、信笺、便笺、介绍信、档案袋、各类表格（A4纸）、笔记本、彩色单页等。

采购包二：出版物印刷。

**对项目采购需求部分的询问、质疑请与征集人联系，由征集人负责答复。**

6.框架协议的期限： 2年。

7.本项目不接受联合体参与。

**二、申请供应商的资格要求**

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2.上一年度的财务状况报告（成立不满一年无需提供）；

3.依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交申请文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料，供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料）；

4.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料；

5.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

根据连财购〔2023〕4号文件精神，第（2）、（3）项可以提供《财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函》，详见征集文件中申请文件格式。

6.法律、行政法规规定的其他条件。（如有，请按要求提供）

7.资格审查现场查询信用中国、中国政府采购网，供应商被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及具有其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定情形的，拒绝其参与政府采购活动。（申请文件中无需提供证明材料）

（二）落实政府采购需满足的资格要求：本项目专门面向中型企业、小型企业、微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业采购，符合要求的供应商须提供《中小企业声明函》（详见第六章 申请文件格式）或《残疾人福利性单位声明函》（详见第六章 申请文件格式）或属于监狱企业的证明文件，否则按无效响应处理。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包一的供应商具有有效的《印刷经营许可证》，允许经营其他印刷品的印刷活动。

采购包二的供应商具有有效的《印刷经营许可证》，允许经营出版物的印刷活动。

**三、获取征集文件**

时间：征集公告发布之日起至 2025年3月26日（北京时间）

地点：在“江苏政府采购网”自行免费下载征集文件

方式：供应商办理江苏省政府采购交易系统CA数字证书，登录“苏采云”政府采购交易系统，自行下载。

售价：0.00元

**四、提交申请文件截止时间、开启时间和地点**

提交申请文件截止时间：2025年3月27日9:00:00（北京时间）

开启时间：提交申请文件截止时间

开启地点：“苏采云”政府采购交易系统网上开标大厅

**五、公告期限**

自本公告发布之日起提交申请文件截止时间。

**六、其他补充事宜**

1.本次框架协议采购不收取入围保证金。

2.本征集文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件，如不满足将按无效响应处理。

3.无论出于何种原因，征集人可以对已发出的征集文件进行修改、补充或变更，其内容作为征集文件的重要组成部分，请各供应商关注江苏政府采购网。若因供应商自身原因未及时关注本项目有关修改、补充或变更信息，导致申请文件编制或提交失误，由此造成的一切损失由供应商自行承担。

4. 根据江苏省财政厅《关于更换全省政府采购交易系统CA数字证书和电子签章的通知》（苏财购〔2023〕101号），“苏采云”政府采购交易系统的CA数字证书、电子签章已更换为江苏省电子政务证书认证中心CA和方正国际软件（北京）有限公司电子签章。供应商通过“苏采云”系统参与政府采购项目，需要办理（更换）CA数字证书和电子签章。具体办理指南和操作手册见链接：

http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/jiangsu/zlxz/ee/ee3a4bc5a3454aa2b0d9312230633ce9.html

请供应商按照《操作手册》要求获取征集文件，制作、递交（上传）电子申请文件，参加澄清、说明或者补正。因供应商未按要求操作原因导致电子申请文件被拒绝、造成无效响应的，自行承担一切损失。

**七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

征 集 人：连云港市公共资源交易中心

地 址：连云港市海州区凌洲东路9号2号楼423室

联系方式：王晋 0518-85868275

# 第二部分 申请供应商须知

**一、说明**

**第一条适用范围**：

本项目采用开放式框架协议采购方式，采购需求详见第四部分“项目需求”。本次征集、申请、开启、评审和入围结果发布全程电子化。

本次开放式框架协议采购活动及由此产生的框架协议受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

**第二条定义：**

“征集人”指本项目的发起征集采购的单位；“采购人”指按照框架协议签订政府采购合同的采购单位；“合格供应商”指满足征集公告中资格要求和实质性条款的制造（研发）商或供应商；“供应商代表”指供应商的法定代表人或者获其授权的代理人。

**第三条参加采购活动的费用：**

供应商应自行承担所有与参加采购活动有关的费用，无论采购活动过程中的做法和结果如何，征集人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

本次征集活动不收取标书工本费与代理服务费。

**第四条征集文件的约束力**

供应商一旦参加本项目征集活动，即被认为接受了本征集公告的规定和约束。

**二、征集公告说明**

**第五条征集公告的构成：**

征集文件用以阐明所需服务、框架协议及入围程序等，具体由下述部分组成：

第一部分 征集邀请

第二部分 申请供应商须知

第三部分 确定入围供应商

第四部分 项目需求

第五部分 框架协议

第六部分 申请文件格式

**三、申请文件的编制**

**第七条编制要求：**

供应商应仔细阅读征集公告的所有内容，应当按照征集公告的要求编制电子申请文件。申请文件应当对征集公告提出的要求和条件作出明确响应，并保证所提供的全部资料的真实性，**否则作无效申请处理**。

供应商的申请文件以及供应商与征集人就有关申请的所有来往函电统一使用中文（有特别规定的除外），既有中文也有外文的，以中文意义为准。

除技术性能另有规定外，申请文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

如标书制作工具中格式和内容与“江苏政府采购网”发布的征集公告不一致，请以征集公告及征集文件提供的为准。

**第九条申请供应商资格的证明文件：**

供应商必须提交证明其有资格参与本项目政府采购活动的文件，作为申请文件的一部分。分支机构（不具有独立的法人资格）参加本项目政府采购活动的，应当提供总公司（法人机构）出具的愿为其参与本项目政府采购活动以及履约行为承担民事责任的承诺书（或授权书）。

供应商委托代理时还应提交法定代表人授权委托书，请按第六部分“申请文件格式”填写并附法定代表人与委托代理人身份证明电子件。

**第十条 框架协议入围保证金：**本项目不收取保证金

**第十一条申请有效期：**

申请文件接收截止时间结束后60天内。

**第十二条申请文件制作工具：**

供应商应当按照《操作手册》的规定，制作电子申请文件。

**第十三条电子申请文件编制要求：**

**1.申请文件构成**

供应商编写的申请文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、技术要求响应及偏离表（如有请提供）、商务要求响应及偏离表、其他证明文件、投标函、开标一览表等部分。

特别提醒供应商，混乱的编排导致申请文件被误读或评审委员会查找不到有效文件是供应商的风险。

**2.证明供应商及响应标的符合征集文件规定的文件**

供应商应按照征集文件要求提交证明文件，证明其及响应标的符合征集文件规定。

征集文件对证明文件无明确形式要求的，证明文件可以以文字资料、图纸和数据等形式提交。

**3.技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表**

技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。供应商需对征集文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离。

供应商可在申请文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

**4.服务承诺、培训计划、人员安排及其他**

供应商需根据征集文件要求提供有关售后服务的管理制度，售后服务机构的分布情况，售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力等。

供应商需根据征集文件要求提供培训计划、人员安排等。

供应商需根据征集文件要求提供所响应标的的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术等。

**5.响应函和开标一览表**

供应商应按照征集文件中提供的格式完整、正确填写响应函、开标一览表。

**第十四条生成申请文件：**

申请文件应由**法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖供应商公章（相关内容可以打印、签字、盖章后扫描电子件）或使用电子签章**，本征集公告所表述的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

电子申请文件不得涂改、行间插字或删除，如出现上述情况应重新编制。

**四、申请文件的提交**

**第十五条申请文件的上传、修改和撤回：**

供应商递交（上传）电子申请文件的时间不得迟于征集公告中规定的响应截止时间。

供应商应充分考虑到计算机硬件、软件及网络环境等风险因素，如因供应商自身原因造成电子申请文件递交（上传）不成功的做无效响应处理。

供应商可在响应截止时间前，撤回其电子申请文件，具体操作方法见《操作手册》。供应商撤回电子申请文件的，则认为其不再参与本项目征集活动。

供应商可在响应截止时间前，对其电子申请文件进行修改，具体操作方法见《操作手册》。

在响应截止时间之后，供应商不得对其电子申请文件做任何修改。

在响应截止时间至征集文件中规定的响应有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其申请。

**第十六条递交申请文件的截止时间：**

所有申请文件都必须在规定的接收截止时间之前上传，迟于截止时间的**不予接收。**

**第十七条电报、电话、传真以及纸质申请文件形式的申请概不接受。**

**五、评审**

**第十八条评审委员会：**

征集人组建评审委员会，评审委员会按照本征集文件规定的评审方法和评审标准，对申请文件进行审核。

评审期间，供应商的法定代表人或者获其授权的代理人必须线上候场，随时接受评委询问，并予以解答。

**第十九条对申请文件的审查和确定：**

1.评审委员会依法对供应商的资格进行审查。

2.资格审查方法和标准：按照征集公告第一部分征集邀请中“申请供应商的资格要求”审查供应商是否提供有效证明材料。

3.信用信息查询

（1）信用信息查询渠道及截止时间：征集人将通过信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商申请文件递交截止时间当天的信用记录。

（2）信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询并打印供应商的信用记录，与其他征集文件一并存档。

（3）信用信息的使用规则：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，拒绝其参与政府采购活动。

4.评审委员会独立履行下列职责：

（1）审查、评价申请文件是否符合征集公告的商务、技术等实质性要求；

（2）要求供应商对申请文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）确定入围供应商名单；

（4）向征集人或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（5）编写评审报告。

4.评审委员会对符合资格的供应商的申请文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集公告的实质性要求。

**符合性审查：**依据征集公告的规定，从申请文件的有效性、完整性和对征集公告的响应程度进行审查，以确定是否对征集公告的实质性要求作出响应。

**未实质性响应征集公告的申请文件按无效申请处理。**

评审委员会首先审查每份申请文件是否实质性响应了征集公告的要求。实质性响应的申请文件是与征集公告要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离或保留。

5.评审委员会决定申请文件的响应性仅基于申请文件本身的内容，而不寻求外部证据。

**第二十条申请文件的澄清：**

对于申请文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式（从评审系统发起）要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、说明或者补正采用书面形式，通过“苏采云”政府采购交易系统作出，使用CA数字证书签章后提交，并不得超出申请文件的范围或者改变申请文件的实质性内容。供应商的澄清文件是申请文件的组成部分。

供应商有责任按照评审委员会通知的时间、方式进行答疑和澄清，如未按规定作出，其风险由供应商自行承担。

**第二十一条评审原则：**

评审委员会应当公平、公正、客观、审慎，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。

**第二十二条供应商存在下列情况之一的，申请无效：**

1.申请文件未按征集公告要求编制、签署、盖章的；

2.不具备征集公告中规定的资格要求的；

3.报价超过征集公告中规定的预算金额或者最高限制单价的；

4.申请文件含有征集人不能接受的附加条件的；

5.未按征集公告要求提供电子申请文件或者电子申请文件未能解密的；

6.供应商提交的电子申请文件因其自身原因出现问题导致无法电子评审的；

7.法律、法规和征集公告规定的其他无效情形。

**第二十三条在采购过程中，出现下列情形之一的，应予终止：**

1.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；

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最高限制单价的；

4.因重大变故，采购任务取消的。

**第二十四条有下列情形之一的，视为供应商串通谋取入围，其申请无效：**

1.不同供应商的申请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征集事宜；

3.不同供应商的申请文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同供应商的申请文件异常一致；

5.不同供应商的申请文件相互混装。

**六、入围结果**

**第二十五条入围供应商的确定**

评审委员会按照征集公告确定的评审方法、评审标准进行评审并直接确定第一阶段入围供应商。

通过资格性审查和符合性评审的供应商为入围供应商。

**第二十六条入围通知书**

入围结果确定后，交易中心将向入围供应商发出入围通知书。请入围供应商在入围结果公告届满之日起30日内，登录“苏采云”系统及时领取（下载）入围通知书。因系统存储空间有限，自入围结果公告届满之日起30日后，“苏采云”系统不再保证提供下载入围通知书服务，因未及时下载而造成的不利后果由入围供应商自行承担。

入围供应商在入围后七个工作日内，需向征集人提供一份与电子申请文件一致的纸质打印胶装申请文件，封面、骑缝需加盖公章。

**七、框架协议签订**

**第二十七签订框架协议**

1.本项目不再签订书面框架协议，发布入围结果公告，视为签订框架协议。

2.征集公告、入围供应商的申请文件及评审过程中有关澄清、承诺文件均应作为框架协议的附件。

3.入围供应商非因不可抗力未履行征集公告、申请文件和合同规定的义务，一经查实，征集人将根据具体情况提请市政府采购监督管理部门作出相应处理。

**第二十八条入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：**

1.恶意串通谋取入围或者合同成交的；

2.提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

3.无正当理由拒不接受合同授予的；

4.不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经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.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重新申请加入同一开放式框架协议。

**八、质疑、投诉**

**第二十九条质疑**

**1.质疑的提出**

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

供应商认为征集公告（文件）、采购过程、入围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（获取征集文件之日、入围结果公告发布之日）起七个工作日内以书面形式向征集人提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。**未依照采购公告要求获取电子征集公告（文件）的供应商，视为未参与该项目的采购活动，不具备对该征集入围结果提出质疑的法定权利。**

提出质疑时，必须坚持“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑供应商应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给征集人。征集人不具有法定调查、认定权限。

**质疑函的接收方式为供应商书面原件提交**。联系部门、联系电话和通讯地址详见本征集公告第一部分“征集邀请”。质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。

质疑函应当使用范本。

供应商提出质疑应当**提交质疑函和必要的证明材料**，应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期；

（7）**必要的证明材料；**

（8）营业执照复印件及法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件、委托代理人身份证复印件。

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，或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖单位公章。

**2.质疑函的受理和答复**

质疑供应商应当保证其提出的质疑事项及必要的证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。**对不能提供必要的证明材料的、涉及商业秘密的、非书面原件形式的、匿名的质疑函将不予受理**。必要的证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。征集人不负责搜集必要的证明材料等工作。

对符合质疑要求的，征集人接收并登记《质疑函登记表》。在处理过程中，发现需要质疑供应商进一步补充必要的证明材料的，质疑供应商应在法定的时间内提供，质疑答复时间相应顺延。质疑供应商不能按时提供必要的证明材料的，视同放弃质疑。

对不符合质疑要求的，征集人有权要求其补充必要的证明材料，质疑供应商未在法定的时间内提供补充必要的证明材料的，视同放弃质疑。

征集人负责将质疑供应商提出的质疑函及相关材料提供给评审委员会协助答复，并将答复意见回复质疑供应商。必要时，可向被质疑供应商转发《质疑函》及相关材料。被质疑供应商应当在要求的时间内，以书面形式作出说明并提交相关材料。

未尽事宜，依照有关法律、法规执行。

**第三十条投诉**

投诉事项依照有关法律、法规执行。

**九、政策功能**

**第三十一条 促进中小企业发展**

1.本项目执行《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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）的规定，专门面向中型企业、小型企业、微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业采购。

2 .参加本项目政府采购活动的供应商应当提供的材料：

（1）供应商为中型企业、小型企业、微型企业的，提供《中小企业声明函》（第六章 申请文件格式）。

（2）符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（第六章 申请文件格式）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（3）符合《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）规定的监狱企业并提供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证明文件的，视同小型、微型企业。

3.享受扶持政策获得政府采购合同的，小微型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。

### 第三十二条 支持绿色发展

1 本项目执行《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）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）等有关规定，采购产品属于品目清单范围的，征集人将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或者强制采购。供应商须按征集文件要求提供相关产品认证证书。

2 为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3 为落实挥发性有机化合物（VOCs）治理要求，本项目采购标的如涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，供应商应当执行国家和我省VOCs含量限制标准，并优先使用低挥发性原辅材料。供应商使用低VOCs含量的涂料、胶黏剂等将纳入政府采购合同条款。

第三部分 确定入围供应商

**一、确定第一阶段入围供应商：**

供应商提交的申请文件通过资格性审查和符合性审查的均为入围供应商。

**二、确定第二阶段成交供应商的方式**

第二阶段成交供应商由采购人或者服务对象从第一阶段入围供应商中直接选定或二次竞价，但价格不得高于最高限制单价。供应商履行合同后，依据采购合同的约定，与采购人进行费用结算。

第四部分 项目需求

**说明：**本项目采购方式为开放式框架协议采购，项目属性为服务，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。

**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。**

1、根据《政府采购需求管理办法》等有关规定，征集人确定采购需求。

2、本项目需求中***斜体且有下划线部分***为实质性要求和条件，由征集人根据实际情况设置，供应商必须明确作出满足实质性要求和条件的响应，否则响应无效。

3、申请人所报内容必须满足项目需求要求，不得有负偏离。

**一.项目概况**

1.服务范围

本次征集履行合同的地域范围为连云港市区（指海州区、连云区、开发区、徐圩新区、云台山风景名胜区）

2.采购内容

采购包一：其他印刷品印刷。包括文件、文稿纸（文头）、信笺、便笺、介绍信、档案袋、各类表格（A4纸）、笔记本、彩色单页等。

采购包二：出版物印刷。

3.框架协议期二年，框架协议期内，如遇国家或地方政策调整，征集人可以提前终止框架协议，且不承担任何责任。

**4.设备、场地及团队人员要求：**

**采购包一、二供应商必须符合以下条件：**

***4.1供应商至少同时具备一台印刷机、制版机、切纸机。***

***注：印刷机、制版机、切纸机提供购买发票或租赁协议和购买发票。***

***4.2供应商应具备固定的印刷场地。***

***注：印刷场地提供房产证或租赁协议或能证明具有固定印刷场地的材料。***

***4.3项目团队人员要求：供应商须具备三名及以上工作人员（不含退休返聘人员）。（申请文件中提供人员明细表（格式详见第五部分申请文件格式-格式9）及自2024年10月（含）以来任意1个月由供应商为其缴纳的社保证明扫描件并加盖公章）***

**二.采购标的汇总表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务类标的名称 | 计量单位 | 数量 | 服务要求 | 备注 |
| 1 | 采购包一：其他印刷品印刷 | 年 | 2.0 | 见服务要求 | （不包含涉密印刷） |
| 2 | 采购包二：出版物印刷服务 | 年 | 2.0 | 见服务要求 | （不包含涉密印刷） |

**三、基本服务要求**

1.乙方必须严格按照印刷经营许可证的范围承接印刷业务，不允许超范围承接业务或将业务转厂印刷。

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

3.应保证采购人获得优先服务的权利，积极主动与采购人配合，并在采购人需要或规定的时间内保质保量完成印刷工作并安全及时的送货上门。

4.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，并按采购人要求免费提供上门服务，在接到采购人印刷通知后2小时内上门接洽取样。应按印刷的行业和流程要求及时完成印刷业务，做到准时交货，不拖延工期。特别是会议材料等急件，要全天24小时提供服务。确保印刷的字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸标准。

5.对承接的印刷业务，单独建立账户。明确专门为采购人服务的专门人员情况及联系方式。建立承印、登记、制作、检验、监印、保管、送货等各项管理制度，确定专人负责。承印的每笔印刷业务的胶版须保存3个月以上。

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

7.协助有关部门做好对采购人经办人的廉政工作，防止违纪违规现象的出现。

8.印刷厂家要认真执行《出版管理条例》、《印刷业管理条例》，遵守职业道德和行为规范，严禁弄虚作假，私自提高结算价格。要严格执行财经纪律及政府采购的有关规定，坚决杜绝送礼、给回扣等不正当竞争行为。要严格执行国家保密局等六部门颁发的《印刷、复印等行业复制国家秘密载体暂行管理办法》的各项规定，严防失密、泄密。

9.具有专用运输车辆。为没有仓储条件的采购单位免费提供仓储，按需随送。

10.如在合同期内发生经营场所变更，应于变更后三个工作日内报征集人，经采购人和征集人确认变更后的经营场所、设备不低于响应时的规模，方可继续履行合同，否则采购人有权终止合同。入围后主动接受和配合有关部门的专项检查和抽查，并接受相关处理。

12.乙方的诚信履约情况按照最新文件进行综合考评。

**四、印刷服务程序**

1.交印手续

1.1办理印刷业务时，采购人必须与供应商签订“框架协议印刷委托单”。双方确认印刷品名称、数量、交货日期、各种费用和结算方式、对纸张的要求、质量标准以及其它需要注明的事项等。印刷供应商根据“框架协议印刷委托单”为采购人提供印刷服务。

“框架协议印刷委托单”一式两份，需有采购人和供应商各持一份。

1.2采购人负责办理印刷品的准印手续。印刷供应商提供必要的协助。

1.3采购人为印刷业务提供的原稿、电子文件、资料、样品样本和其它物品，印刷企业应妥善保管、使用。印刷完成后，归还采购人。上述各物品交接时，应办理验收、交接手续。双方经办人签字。

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

3.印刷费用

***3.1付费标准：供应商应按照不超过此次征集确定的最高限制单价提供服务。采购人依据网上公布的最高限制单价与入围供应商进行议价，以获得更优惠的价格。***

***3.2印刷费用最高限制单价包含：纸张费、印刷工费、装订费，印刷成品的简易包装费、运输、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等及其他与印刷有关的所有费用。***

***在框架协议有效期内，最高限制单价不受市场价格变化的影响，遇到法律法规规定的最低工资调整，其中人工费用相应浮动，由供应商自行承担。***

3.3费用结算及支付方式：各使用单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，按照财政资金规定的流程按实支付。

4.印刷成品的检验、交接

4.1印刷供应商应建立完善、有效的产品质量检验制度。设有专人对采购人委印的印刷品生产的全过程和产品进行检验、监控，保证产品符合质量标准并满足采购人的要求。

4.2采购人有权按国家和行业有关规定以及本征集文件中规定的标准，对交付印刷供应商承印的印刷品随时进行抽检。

抽检内容应包括委印印刷品的印制工艺、原材料质量和印刷品质量。

4.3完成印刷任务后，印刷供应商应对印刷成品进行全面的质量检验并提前通知采购人进行发货前的检验。双方确认检查合格的产品后允许出厂。

4.4成品交接时，采购人应仔细检查印刷成品的质量、核对印刷品数量。确认无误后，办理交货手续，双方经手人签字认可。

4.5本项目实行质量长期追溯制。

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

**五、质量保证**

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

本项目采购标的涉及的胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，供应商应当执行国家和我省VOCs含量限制标准。

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

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

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

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

**六、费用结算**

印刷相关费用由采购人与乙方直接结算，采购人验收合格，收到乙方发票后十个工作日内支付100%印刷费。

结算时印刷供应商应向采购人提供下列单据：

（1）填写完整、清楚的增值税发票；

（2）“框架协议印刷委托单”、成品交接手续和印刷供应商的计价结算单（收费明细表）。

**七、服务人员配置要求**

供应商针对本项目，需配备一名专职服务人员与采购人单位对接，并保持联系方式畅通。

**八、框架协议合同授予**

1.第二阶段成交供应商由采购人从第一阶段入围供应商中直接选定或二次竞价，但价格不得高于最高限制单价。

2.采购人不得采购框架协议采购范围以外的产品或服务。如框架协议范围内产品或服务确实无法满足采购人的工作需要，按照同级财政部门规定另行安排采购。

**一：其他印刷品印刷**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别、要求 | 印量范围 | 单位 | 最高限制单价（元） |
| 一、排版、CTP版费用 |
| 排版费（A4黑白） | 　 | 每页 | 10 |
| 排版费（A4彩色） |   | 每页 | 50 |
| 对开CTP版（含拼版费） | 　 | 每张 | 60 |
| 四开CTP版（含拼版费） | 　 | 每张 | 30 |
| 八开CTP版（含拼版费） | 　 | 每张 | 10 |
| 二、文件印刷（不含排版、PS版费用） |
| A4、80g双胶纸（双面、单色、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 8.32 |
| 301－600份 | 每100份 | 7.72 |
| 601－1000份 | 每100份 | 7.23 |
| A4、80g双胶纸（双面、含红头印章、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 9.96 |
| 301－600份 | 每100份 | 9.36 |
| 601－1000份 | 每100份 | 9.03 |
| A4、100g双胶纸（双面、含红头印章、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 10.4 |
| 301－600份 | 每100份 | 9.58 |
| 601－1000份 | 每100份 | 8.98 |
| A4、120g双胶纸（双面、含红头印章、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 11.21 |
| 301－600份 | 每100份 | 10.42 |
| 601－1000份 | 每100份 | 9.65 |
| 正16K、80g双胶纸（双面、单色、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 7.32 |
| 301－600份 | 每100份 | 6.98 |
| 601－1000份 | 每100份 | 6.48 |
| 正16K 、80g双胶纸（双面、含红头印章、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 9.13 |
| 301－600份 | 每100份 | 8.65 |
| 601－1000份 | 每100份 | 8.08 |
| 正16K 、100g双胶纸（双面、含红头印章、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 10.73 |
| 301－600份 | 每100份 | 9.95 |
| 601－1000份 | 每100份 | 9.44 |
| 正16K 、120g双胶纸（双面、含红头印章、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 11.45 |
| 301－600份 | 每100份 | 10.73 |
| 601－1000份 | 每100份 | 10.09 |
| 注：A4、70g双胶纸按A4、80g双胶纸相应品目收费标准的93%执行；A3、双胶纸按A4、双胶纸相应品目收费标准的200%执行。 |
| 三、文稿纸（文头）印刷 |
| （A4、80g双胶纸） | 1-1000张 | 每100张 | 4.28 |
| （A4、80g双胶纸） | 1001-3000张 | 每100张 | 3.76 |
| （A4、80g双胶纸） | 3001-5000张 | 每100张 | 3.48 |
| （A4、80g双胶纸） | 5001-10000张 | 每100张 | 3.26 |
| 四、信笺、便笺 |
| 16K、60克双胶纸（100页，封胶头） | 1-100本 | 每10本 | 31.85 |
| 101－200本 | 每10本 | 25.84 |
| 201－300本 | 每10本 | 24.32 |
| 301－500本 | 每10本 | 23.04 |
| 32K、60克双胶纸（100页，封胶头） | 1-100本 | 每10本 | 19.22 |
| 101－200本 | 每10本 | 16.11 |
| 201－300本 | 每10本 | 13.93 |
| 301－500本 | 每10本 | 13.16 |
| 五、介绍信 |
| 16K、80克双胶纸（50页/本，封胶头） | 1-20本 | 每10本 | 37.37 |
| 21-50本 | 每10本 | 29.79 |
| 六、档案袋 |
| 大度4K、80克牛皮纸无背脊 | 500只 | 每100只 | 73.57 |
| 大度4K、80克牛皮纸有背脊、鸡眼 | 500只 | 每100只 | 93.58 |
| 大度4K、120克牛皮纸无背脊 | 500只 | 每100只 | 83.8 |
| 大度4K、120克牛皮纸有背脊、鸡眼 | 500只 | 每100只 | 105.05 |
| 大度4K、150克牛皮纸有背脊、鸡眼 | 500只 | 每100只 | 108.87 |
| 大度4K进口牛皮卡纸有背脊、鸡眼 | 500只 | 每100只 | 117.96 |
| 手提袋 | 500只 | 每100只 | 126.61 |
| 七、各类表格（A4纸） |
| A4、60克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 4.44 |
| A4、70克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 4.92 |
| A4、80克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 5.32 |
| A4、80克粉红双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 6.24 |
| A4、100克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 5.8 |
| A4、120克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 6.32 |
| 八、笔记本 |
| 笔记本（205×143mm、70克双胶、240页、250克版纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 302.4 |
| 501－1000本 | 每100本 | 288.12 |
| 笔记本（205×143mm、80克双胶、240页、250克版纸封面、锁线订） | 100－300本 | 每100本 | 321.16 |
| 301-600本 | 每100本 | 209.4 |
| 笔记本（173×128mm、70克双胶、240页、250克版纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 230.02 |
| 501－1000本 | 每100本 | 223.44 |
| 笔记本（173×128mm、80克双胶、240页、250克版纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 308.14 |
| 501－1000本 | 每100本 | 298.48 |
| 笔记本（205×143mm、70克双胶、单色印刷、200页、250克版纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 198.94 |
| 501－1000本 | 每100本 | 191.1 |
| 笔记本（205×143mm、80克双胶、单色印刷、200页、250克版纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 228.62 |
| 501－1000本 | 每100本 | 212.24 |
| 笔记本（205×143mm、70克双胶、240页、250克版纸、锁线订、皮面） | 100－300本 | 每100本 | 432.88 |
| 301－600本 | 每100本 | 420.42 |
| 笔记本（205×143mm、80克双胶、240页、250克版纸、锁线订、皮面） | 100－300本 | 每100本 | 442.68 |
| 301－600本 | 每100本 | 431.62 |
| 笔记本（173×128mm、70克双胶、240页、250克版纸、锁线订、皮面） | 100－300本 | 每100本 | 416.08 |
| 301－600本 | 每100本 | 410.48 |
| 笔记本（173×128mm、80克双胶、240页、250克版纸、锁线订、皮面） | 100－300本 | 每100本 | 424.48 |
| 301－600本 | 每100本 | 418.88 |
| 笔记本（205×143mm、70克双胶、单色印刷、200页、250克版纸、锁线订、皮面） | 100－300本 | 每100本 | 366.94 |
| 301－600本 | 每100本 | 349.72 |
| 笔记本（205×143mm、80克双胶、单色印刷、200页、250克版纸、锁线订、皮面） | 100－300本 | 每100本 | 346.5 |
| 301－600本 | 每100本 | 339.64 |
| 笔记本（173×128mm、70克双胶、单色印刷、200页、250克版纸、锁线订、皮面） | 100－300本 | 每100本 | 347.34 |
| 301－600本 | 每100本 | 335.58 |
| 笔记本（173×128mm、80克双胶、单色印刷、200页、250克版纸、锁线订、皮面） | 100－300本 | 每100本 | 346.64 |
| 301－600本 | 每100本 | 340.2 |
| 九、彩色单页 |
| A4 120g铜板（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.26 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.22 |
| A4 120g哑铜（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.26 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.22 |
| A4 157g铜板（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.29 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.25 |
| A4 157g哑铜（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.29 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.25 |
| A4 200g铜板（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.36 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.32 |
| A4 200g哑铜（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.36 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.32 |
| 十、责任书、目标任务书、光荣册封面 |
| A3、350g铜版、红底、烫金、复膜 | 50份以内 | 每份 | 5.23 |
| 50份-100份 | 每份 | 4.39 |
| 十一、特种证件、文件 |
| PVC皮质封面、20cm\*7.2cm（对折） | 1-500份 | 每份 | 1.12 |
| 501-1000份 | 每份 | 0.84 |
| PVC皮质封面、20cm\*7.2cm（对折）、内页两层15丝PVC薄膜 | 1-500份 | 每份 | 1.26 |
| 501-1000份 | 每份 | 0.91 |

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

**二：出版物印刷**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别、要求 | 印量范围 | 报价单位 | 最高限制单价（元） |
| 一、排版、CTP版费用 |
| 排版费（A4黑白） | 　 | 每页 | 10 |
| 排版费（A4彩色） |   | 每页 | 50 |
| 对开CTP版（含拼版费） | 　 | 每张 | 60 |
| 四开CTP版（含拼版费） | 　 | 每张 | 30 |
| 八开CTP版（含拼版费） | 　 | 每张 | 10 |
| 二、图书拼版、印刷（对开印刷 含纸张） |
| 60克双胶纸 | 1-500本 | 每印张 | 0.49 |
| 60克双胶纸 | 501-1000本 | 每印张 | 0.38 |
| 70克双胶纸 | 1-500本 | 每印张 | 0.52 |
| 70克双胶纸 | 501-1000本 | 每印张 | 0.41 |
| 80克双胶纸 | 1-500本 | 每印张 | 0.53 |
| 80克双胶纸 | 501-1000本 | 每印张 | 0.43 |
| 对开PS版（不含拼版费） | 块 | 块 | 50 |
| 四开PS版（不含拼版费） | 块 | 块 | 30 |
| 八开PS版（不含拼版费） | 块 | 块 | 15 |
| 三、彩页印刷（双面，四色，不含设计制版） |
| 大16开 128g双铜纸 | 1001-3000张 | 每100张 | 18 |
| 大16开 128g双铜纸 | 1-1000张 | 每100张 | 21 |
| 大32开 128g双铜纸 | 1001-3000张 | 每100张 | 10.5 |
| 大32开 128g双铜纸 | 1-1000张 | 每100张 | 12.5 |
| 大16开如用157g双铜纸纸张费用增加 |  | 每100张 | 2.4 |
| 大16开如用200g双铜纸纸张费用增加 |  | 每100张 | 4.2 |
| 大16开 120g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.3 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.18 |
| 大16开 120g哑铜 | 1-1000张 | 每张 | 0.31 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.19 |
| 大16开 157g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.32 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.2 |
| 大16开 157g哑铜 | 1-1000张 | 每张 | 0.33 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.21 |
| 大16开 200g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.36 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.24 |
| 大16开 200g哑铜 | 1-1000张 | 每张 | 0.37 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.25 |
| 大16开 250g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.43 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.31 |
| 大16开 300g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.5 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.36 |
| 大16开 350g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.56 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.41 |
| 四、装订（不含印刷费、不含封面费用） |
| 大16K、无线胶订、封塑面、平装 100-200页 | 1000本 | 每10本 | 20 |
| 大32K、无线胶订、封塑面、平装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 20 |
| 大16K无线胶订230克皮纹纸面、平装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 20 |
| 大32K无线胶订230克皮纹纸面、平装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 20 |
| 大16K、无线胶订、硬质面、精装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 50 |
| 大32K、无线胶订、硬质面、精装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 50 |
| 大16K、骑马订、封塑面100-200页 | 1000本 | 每10本 | 10 |
| 大32K、骑马订、封塑面100-200页 | 1000本 | 每10本 | 10 |
| 大16K、大32K批量书刊、文件装订(骑马订) | 200本以上 | 每10本 | 2 |
| 大16K、大32K批量书刊装订（胶装） | 200本以上 | 每10本 | 1 |

注：1、出版物的书号、制版、设计不含在本次采购范围，此费用由采购人与供应商单独结算。

2、以上各类别要求中印量范围超过最高的范围时，结算费用按最高档次单位报价计算费用。

**九、履约管理要求及考核**

1、管理形式

征集人通过满意度调查、随机抽查、投诉举报处理等方式，对框架协议入围供应商开展履约及售后服务监督，检查和处理结果及时网上公布。

2.管理标准

在监管检查中，如发现以下情形，视为不合格行为。征集人在核实情况后将对相关责任供应商予以处理，责令其进行整改、暂停交易资格、终止交易资格，并依法依规追究法律责任：

2.1入围产品质量、配置或提供的服务不符合国家有关规定、响应承诺和框架协议规定。

2.2无正当理由不按照承诺供货或提供售后服务。

2.3具体项目成交价高于其入围价格或服务承诺。

2.4使用不正当竞争手段，影响采购单位正常采购活动。

2.5满意度调查中采购人反馈不满意，经核实确系供应商责任。

2.6无正当理由放弃入围资格或退出框架协议。

2.7其他违法违规行为。

3.管理措施

对履约监管中发现的不合格行为，按以下措施处理：

3.1整改

入围供应商在框架协议系统中存在不合格行为，征集人出具《责令整改通知书》，限定时间完成整改。被开具《责令整改通知书》的供应商，视作差评，记录在案。

3.2暂停交易资格

对拒不接受征集人约谈，或者规定时间未按《责令整改通知书》完成整改的供应商，暂停其框架协议交易资格三个月，并及时进行网上公示。

3.3终止交易资格

供应商在被发现存在恶意违规，造成严重后果，或在框架协议有效期内两次被开具《责令整改通知单》，解除当期框架协议，同时报请财政部门，列入供应商诚信档案。

**十、入围供应商的清退**

**入围供应商清退规则**：供应商存在以下情况的，征集人有权终止协议，取消供应商本次入围资格；供应商不得再次申请本次框架协议采购的征集，并依法依规追究法律责任，造成损失的由供应商自行承担：

1.恶意串通、提供虚假材料谋取入围资格或合同成交的；

2.一年内累计2次拒绝接受采购人提出的委托任务的；

3.无特殊情况，1年内累计2次未在规定时限内完成委托任务的；

4.在服务过程中存在明显不规范行为；

5.未按约定提供服务，分包或者转包委托事项的；

6.有弄虚作假、串通作弊、泄露秘密等重大违法行为的；

7.在服务过程中存在违规行为，构成犯罪、受到行政处罚、或受到行业自律组织通报批评和公开谴责的；

**十一、其他有关要求**

1、实行政府采购供应商诚信管理制度。对供应商失信行为、不良行为等诚信信息，在本次框架协议采购实施工作中予以记录并按规定进行处理。

2、在项目评审结束至协议履约期间，连云港市公共资源交易中心及财政监督管理部门有权要求供应商出具申请文件中的相关证明材料原件，予以确认其真实性和有效性。

3、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

第五部分 申请文件格式

**连 云 港 市 政 府 采 购**

**申请文件**

**标 段 名 称：**

**标 段 编 号：**

**供应商名称：**

**供应商地址：**

**法定代表人：**

**委托代理人：（委托代理时填写）**

 **日 期：**

**格式1、响应函**

响 应 函

致：连云港市公共资源交易中心

根据贵方2025-2026年度市级党政机关、事业单位及团体组织分散采购限额以下印刷服务项目（项目编号：JSZC-320700-JZCG-K2025-0016）征集文件，正式授权下述签字人 全权代表*（此处填写供应商名称）*参加贵方组织的采购活动，按照征集文件要求提交申请文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1.按征集文件项目需求提交响应报价，报价、交货期等详见开标一览表。

2.我方同意在本项目征集文件中规定的申请文件递交截止之日起60天内遵守本申请文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

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

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5)参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4.我方根据征集文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

5.我方已详细审核征集文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

6.同意应贵方要求提供与本次征集活动有关的任何数据或资料。

7.我方完全理解，最低报价不是中标（成交）的唯一条件。

8.若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰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：

(1)提供虚假材料谋取中标、成交的；

(2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3)与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：

供应商公章：

日期：

**格式2、财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函**

财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函

致：连云港市公共资源交易中心

我方*（此处填写供应商名称）*参加2025-2026年度市级党政机关、事业单位及团体组织分散采购限额以下印刷服务项目征集（项目编号JSZC-320700-JZCG-K2025-0016）采购，根据《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》（连财购〔2023〕4号），我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（二）、第（四）项，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第（二）项规定条件的，具体包括：

（1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（财务状况报告）；

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担提供虚假材料谋取中标、成交责任，同时同意有关主管部门将相关失信信息记入公共信用信息系统并在相关政府门户网站公开。

特此承诺

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料**

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有： 。（须附证明材料）

主要专业技术能力有： 。（须附证明材料）

供应商（盖章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附主要设备和主要专业技术能力的证明材料如下：

**格式4、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的书面声明**

声 明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式5、承诺书**

关于接受本次定点印刷服务政府采购价格要求的承诺书

致：连云港市公共资源交易中心：

1.我公司参与此次项目（项目编号JSZC-320700-JZCG-K2025-0016）的征集活动，承诺接受征集公告确定的印刷最高限制单价。

2.如若事后违反承诺，我公司将自动放弃作为连云港市本级及海州区、连云区、开发区、徐圩新区、云台山风景名胜区机关、事业单位、团体组织2025--2026年度定点印刷服务入围供应商的资格。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**注：此承诺函必须提供，否则做无效响应处理。**

**格式6、授权委托书与法定代表人（单位负责人）身份证明**

**授权委托书**

致：连云港市公共资源交易中心

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改2025-2026年度市级党政机关、事业单位及团体组织分散采购限额以下印刷服务项目（项目编号：JSZC-320700-JZCG-K2025-0016）申请文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当征集文件注明允许分支机构参加的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

**2.若申请文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。**

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：连云港市公共资源交易中心

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**格式7、商务条款偏离表（分包号：\*\*）**

商务条款偏离表

请逐条对应征集公告“项目需求”等内容要求的商务条件，填写该表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 征集文件的商务条款 | 申请文件的商务条款 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | …… |  |  |

注：“偏离说明”填写“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式8、申请单位情况表（分包号：\*\*）**

申请单位情况表

项目名称：2025-2026年度市级党政机关、事业单位及团体组织分散采购限额以下印刷服务

项目编号：JSZC-320700-JZCG-K2025-0016

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称 |  |
| 法定代表人 |  | 成立日期 | 年 月 日 |
| 企业地址 |  | 注册资本 | 万元 |
| 坐落（经营）地址 |  |
| 职工人数 |  |
| 经营面积 |  平方米 | 其中： | 自有面积 平方米承租面积 平方米 |
| 公司简介 |  |
| 公司优势及特长 |  |
| 其他需要说明的情况： |

注：上述表格请按格式要求如实填写完整。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式9、项目团队人员明细表（分包号：\*\*）**

项目团队人员一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 本项目拟任职 务 | 技术职称 | 年龄 | 学历 | 主要资历及担任过的职务 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式10、设备情况表（分包号：\*\*）**

3、设备情况表

项目名称：2025-2026年度市级党政机关、事业单位及团体组织分散采购限额以下印刷服务

项目编号：JSZC-320700-JZCG-K2025-0016

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 品牌 | 数量 | 购买时间 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、供应商至少同时具备一台印刷机、制版机、切纸机。提供购买发票或租赁协议和购买发票。否则按无效申请处理。

2、上述篇幅无法满足填写要求的可自行增行；

3、上述表格须按内容要求如实填写完整。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式11、中小企业声明函（服务）（分包号：\*\*）**

中小企业声明函

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）（项目编号： ，分包号： ）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

（标的名称），属于（征集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：

填报说明：

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

2、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据，如填写不完整或不一致或填写有误，将承担一切不利后果。

3、本项目属性为服务，声明函中不对其中涉及的货物的承接商作出要求。

4、中标人的《中小企业声明函》随中标结果公开，接受社会监督。

**格式12、残疾人福利性单位声明函（分包号：\*\*）**

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（项目编号： ，分包号： ）采购活动由本单位提供全部服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

填报说明：

1、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据，如填写不完整或不一致或填写有误，将承担一切不利后果。

2、中标人的《残疾人福利性单位声明函》随中标结果公开，接受社会监督。

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

**6.质疑供应商为自然人的，质疑函应附自然人身份证明复印件并由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应附营业执照等证明文件复印件、法定代表人或主要负责人身份证明复印件，并由法定代表人或主要负责人签字或盖章，并加盖公章；委托授权质疑的还应附授权委托书，并由授权代表签字或者盖章，并加盖公章。**