



上海市政府采购中心  
上海市 2025 年印刷服务框架协议采购

# 征集文件

集中采购机构：上海市政府采购中心

2025-08

## 目录

<a href="#">第一章 参加征集活动邀请</a>	3
<a href="#">第二章 供应商须知</a>	5
<a href="#">第三章 政府采购政策功能</a>	18
<a href="#">第四章 采购需求</a>	19
<a href="#">第五章 确定入围供应商及成交供应商</a>	24
<a href="#">第六章 响应文件有关格式</a>	26
<a href="#">第七章 框架协议、合同条款及合同格式</a>	44

附件——上海市 2025 年印刷服务框架协议采购需求

# 第一章 参加征集活动邀请

## 一、征集人信息

征集人名称：上海市政府采购中心

征集人地址：上海市虹口区大连路 515 号

征集人联系人：王国林

征集人联系方式：35968041

## 二、采购项目信息

项目名称：上海市 2025 年印刷服务框架协议采购

项目编号：2025-08-004

适用采购人或者服务对象范围：本市辖行政区域。

采购需求：上海市 2025 年度印刷服务框架协议采购项目，共 14 个包件，根据政府采购品目分类，印刷服务内容包括单证印刷服务、票据印刷服务和其他印刷服务等。具体采购内容和技术参数详见采购需求。本项目依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的有关规定，通过公开征集程序确定第一阶段入围供应商。在框架协议有效期内，本市采购人使用财政性资金，预算金额 10 万元以上，购买单次或单项采购金额未达到小额采购数额标准（100 万）的印刷服务项目，由采购人登录上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）的云采交易平台，在入围供应商范围内通过直接选定、二次竞价方式最终确定第二阶段成交供应商。购买单次或单项采购金额达到小额采购数额标准（100 万）的，采购人将委托集中采购机构使用其他政府采购方式组织采购。

最高限制单价：详见采购需求，超过最高限价的响应不予接受。

需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利企业发展。

## 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. 未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。
4. 本项目的特定资格要求：

1、本项目不接受联合体响应；2、所有供应商应具有新闻出版行政部门颁发的印刷经营许可证，第 14 包的供应商还应具有国家或省级相关职能部门颁发的《国家秘密载体印制资质证书》。

## 四、框架协议的期限

本次框架协议采购期限为 1 年。根据框架协议征集工作计划安排或遇政策调整、市场情况变化，征集人可以在适当的时间进行下一期征集活动，下一期框架协议采购结果正式上线后，本协议期终止。

## 五、获取征集文件的时间、地点和方式

时间：详见征集公告

地点：上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。

方式：网上报名下载。

## 六、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点

响应文件提交截止时间：详见征集公告

响应文件提交地点（网址）：上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。

响应文件开启时间：详见征集公告

响应文件开启地点：上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。

## 七、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 八、省级以上财政部门规定的其它事项

无。

## 第二章 供应商须知

### 前附表

#### 一、项目情况

项目名称：上海市 2025 年印刷服务框架协议采购

项目编号：2025-08-004

项目内容：上海市 2025 年度印刷服务框架协议采购项目，共 14 个包件，根据政府采购品目分类，印刷服务内容包括单证印刷服务、票据印刷服务和其他印刷服务等。具体采购内容和技术参数详见采购需求。本项目依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的有关规定，通过公开征集程序确定第一阶段入围供应商。在框架协议有效期内，本市采购人使用财政性资金，预算金额 10 万元以上，购买单次或单项采购金额未达到小额采购数额标准（100 万）的印刷服务项目，由采购人登录上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）的云采交易平台，在入围供应商范围内通过直接选定、二次竞价方式最终确定第二阶段成交供应商。购买单次或单项采购金额达到小额采购数额标准（100 万）的，采购人将委托集中采购机构使用其他政府采购方式组织采购。

需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利企业发展。

协议期限：本次框架协议采购期限为 1 年。根据框架协议征集工作计划安排或遇政策调整、市场情况变化，征集人可以在适当的时间进行下一期征集活动，下一期框架协议采购结果正式上线后，本协议期终止。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：工业。

框架协议采购形式：封闭式。

交付地址：上海市辖行政区域。

交付日期：签订合同后 30 天内完成交付并经验收合格。

#### 二、征集人

集中采购机构

名称：上海市政府采购中心

地址：上海市虹口区大连路 515 号

联系人：王国林

电话：35968041

传真：35968056

#### 三、合格供应商条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。

4. 本项目的特定资格要求:1、本项目不接受联合体响应; 2、所有供应商应具有新闻出版行政部门颁发的印刷经营许可证, 第 14 包的供应商还应具有国家或省级相关职能部门颁发的《国家秘密载体印制资质证书》。

#### 四、征集有关事项

征集答疑会: 不召开。

踏勘现场: 不组织。

响应有效期: 不少于 90 天。

响应保证金: 不收取。

响应文件提交截止时间: 详见参加征集活动邀请(征集公告)或延期公告(如果有的话)。

响应文件提交方式: 由供应商在上海市政府采购云平台(门户网站: 上海政府采购网)提交。

响应文件提交网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn>。

响应文件开启时间: 同响应文件提交截止时间。

响应文件开启网址: 上海市政府采购云平台(门户网站: 上海政府采购网, 网址:  
<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

评审方法:

确定第一阶段入围供应商的评审方法: 价格优先法。

确定第二阶段成交供应商的方式: 直接选定、二次竞价。

具体详见第五章《确定入围供应商的评审方法与程序》。

#### 五、其它事项

付款方法: 详见第四章《采购需求》。

履约保证金: 不收取。

质量保证金: 不收取。

#### 六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定, 本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台(简称: 采购云平台, 门户网站: 上海政府采购网, 网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn>)进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

## 供应商须知

### 一、总则

#### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备框架协议公开征集条件。

1.2 本征集文件仅适用于《参加征集活动邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的征集活动。

1.3 征集文件的解释权属于《参加征集活动邀请》和《供应商须知》前附表中所述的征集人。

1.4 参与征集活动的所有各方，对在参与征集活动过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目征集相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）进行。

#### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指征集文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “征集人”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次征集活动的集中采购机构。

2.4 “供应商”系指从征集人处按规定获取征集文件，并按照征集文件要求向征集人提交响应文件的供应商。

2.5 “入围供应商”系指通过第一阶段公开征集程序确定入围的供应商。

2.6 “成交供应商”系指在入围供应商范围内，通过确定第二阶段成交供应商方式与采购人订立采购合同的供应商。

2.7 “采购人”系指使用财政性资金采购的本市国家机关、事业单位和团体组织。

2.8 征集文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），是由市财政局建设和维护。

#### 3. 合格的供应商

符合《参加征集活动邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资格条件和特定条件。

#### 4. 合格的服务

4.1 供应商对所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 供应商提供的服务应当符合征集文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

## 5. 参加征集活动的费用

不论响应的结果如何，供应商均应自行承担所有与征集活动有关的全部费用，征集人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括征集公告、征集文件澄清或修改公告、入围结果公告、以及延长响应截止时间等与征集活动有关的通知，征集人均将通过“上海政府采购网”

(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 公开发布。供应商在参与本采购项目征集活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，征集人在任何情况下均不对此承担任何责任。

## 7. 询问与质疑

7.1 供应商对征集活动事项有疑问的，可以向征集人提出询问。

7.2 询问可以通过电子邮件、邮寄、当面递交的书面形式或电话方式提出。以书面形式提出的，供应商应当明确询问项目的名称、编号、询问事项，并提供供应商名称、联系方式等信息。供应商未提供有效的联系方式导致征集人无法按时答复的，征集人不对此承担任何责任。

7.3 对供应商的询问，征集人将在收到之日起3个工作日内进行答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.4 供应商认为征集文件、征集活动过程或入围结果使自己的合法权益受到损害的，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，以书面形式向征集人提出质疑。其中，对征集文件的质疑，应当在其收到或下载征集文件之日（以采购云平台显示的申请获取时间为准）起七个工作日内提出；对征集活动过程的质疑，应当在各征集活动程序环节结束之日起七个工作日内提出；对入围结果的质疑，应当在入围结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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，超过次数的质疑将不予受理。

7.5 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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。

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

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。



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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.7 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第7.5条和第7.6条规定的，征集人将一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

**质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交形式。质疑联系部门：上海市政府采购中心综合业务科（项目监管科），联系电话：021-35968105，地址：上海市大连路515号3楼。**

7.8 征集人将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.9 对供应商询问或质疑的答复将导致征集文件变更或者影响征集活动继续进行的，征集人将通知提出询问或质疑的供应商，并在原征集公告发布媒体上发布更正公告。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间恶意串通响应等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，尚未确定入围供应商的，征集人将拒绝其响应，并将报告政府采购监管部门查处；确定入围但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；采购人已确定其为第二阶段成交供应商并订立采购合同的，供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 征集人将在响应文件开启后、评审前，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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。以上信用查询记录，征集人将查询结果页面与其他采购文件一并保存。

## 9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《参加征集活动邀请》《采购需求》和《确定入围供应商和成交供应商》就同一内容的表述不一致的，以《参加征集活动邀请》《采购需求》和《确定入围供应商和成交供应商》中规定的内容为准。

## **二、征集文件**

### **10. 征集文件构成**

10.1 征集文件由以下部分组成：

- (1) 参加征集活动邀请（征集公告）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 采购需求；
- (5) 确定入围供应商及成交供应商；
- (6) 响应文件有关格式；
- (7) 框架协议、合同条款和合同格式；
- (8) 本项目征集文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，并按照征集文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照征集文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对征集文件在各方面作出实质性响应，则响应有可能被认定为无效，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次征集活动的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。入围结果公告发布后，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由入围供应商负责。

10.4 供应商应按照征集文件规定的日程安排，准时参加项目征集有关活动。

### **11. 征集文件的澄清和修改**

11.1 在提交响应文件截止前，征集人需要对征集文件进行补充或修改的，将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载征集文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距提交响应文件截止时间不足 15 天的，则相应延长提交响应文件截止时间。延长后的具体截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.2 澄清或修改公告的内容为征集文件的组成部分。当征集文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.3 征集文件的澄清、答复、修改或补充都应由征集人以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，征集人不承担任何责任。

11.4 征集人召开答疑会的，所有供应商应根据征集文件或者征集人通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，征集人不承担任何责任。

## **12. 现场考察**

本项目不组织现场考察。

## **三、响应文件**

### **13. 响应文件的语言及计量单位**

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与征集人就有关征集活动事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 响应文件计量单位，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，一律采用中华人民共和国法定计量单位（如货币单位：人民币元）。

### **14. 响应文件有效期**

14.1 响应文件应从开启之日起，在《供应商须知》前附表规定的响应文件有效期内有效。响应文件有效期比征集文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原响应文件有效期期满之前，征集人可书面征求供应商同意延长响应文件有效期。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件。

14.3 入围供应商的响应文件作为项目合同的附件，其有效期至入围供应商全部合同义务履行完毕为止。

### **15. 响应文件构成**

15.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件两部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

### **16. 商务响应文件**

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《响应函》；
- （2）《报价信息》（在采购云平台填写）；
- （3）《资格条件响应表》；
- （4）《实质性要求响应表》；
- （5）第四章《采购需求》规定的其他内容；
- （6）相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和入围后有能力履行合同）。

### **17. 响应函**

17.1 供应商应按照征集文件中提供的格式完整地填写《响应函》。

17.2 响应文件中未提供《响应函》的，为无效响应。

### **18. 报价信息**

18.1 供应商应按照征集文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价信息》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《报价信息》是为了便于征集人开启响应文件，《报价信息》内容在响应文件开启时将当众公布。

18.3 供应商未按照征集文件和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价信息》、或者未提供《报价信息》，导致其响应文件开启不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

## **19. 第一阶段响应报价**

19.1 第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是第二阶段确定成交供应商的最高限价。除《采购需求》中另有说明外，第一阶段响应报价应包括为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

- （1）本征集文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- （2）本征集文件明确的服务标准及考核方式；
- （3）供应商认为其他应考虑的因素。

19.3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《采购需求》中说明并允许外，响应的每一种单项服务的报价以及采购项目的响应总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，征集人对于其响应均将予以**拒绝**。

19.5 除《采购需求》中说明的量价关系折扣外，第一阶段响应报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的报价，征集人对于其响应均将予以**拒绝**。

19.6 供应商应按照征集文件第六章提供的格式完整地填写各类报价表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 响应报价应以人民币报价。

## **20. 资格条件响应表及实质性要求响应表**

20.1 供应商应当按照征集文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其响应符合征集文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

20.2 响应文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效响应。

## **21. 技术响应文件**

21.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对征集人的服务需求全面完整地做出响应，以证明其响应的服务符合征集文件规定。

21.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

## 22. 响应文件的编制和签署

22.1 供应商应按照征集文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 响应文件中凡征集文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及其公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按征集文件提供的格式出具《法定代表人授权书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合征集文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《响应函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《没有重大违法记录的声明》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效。

22.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）评审委员会主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据征集文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与征集文件内容无关或不符合征集文件要求的资料不要编入响应文件。

（2）响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

## 四、响应文件的递交

### 23. 响应文件的递交

23.1 供应商应按照征集文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有响应内容。响应的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

23.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

征集人认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且征集人将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

23.3 供应商应充分考虑到网上响应可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，征集人不承担任何责任。

## 24. 提交响应文件截止时间

24.1 供应商必须在《参加征集活动邀请（征集公告）》规定的提交响应文件截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式响应。

24.2 在征集人按《供应商须知》规定酌情延长提交响应文件截止期的情况下，征集人和供应商受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

24.3 在提交响应文件截止时间后上传的任何响应文件，征集人均将**拒绝接收**。

## 25. 响应文件的修改和撤回

在提交响应文件截止时间之前，供应商可以对在采购云平台已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

## 五、响应文件开启

### 26. 响应文件开启

26.1 征集人将按《参加征集活动邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开启响应文件。

26.2 响应文件开启程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加开启。开启主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

26.3 提交响应文件截止，采购云平台显示开启后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由征集人解除采购云平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。**签到和解密的操作时长分别为半小时**，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，**其响应将作无效响应处理**。因采购云平台系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开启响应文件的程序有变化的，以最新的操作程序为准。

26.4 响应文件解密后，采购云平台根据响应文件中《报价信息》的内容自动汇总生成《报价信息》。

供应商应及时使用数字证书对《报价信息》内容进行签名确认，供应商因自身原因未作出确认的视为其确认《报价信息》内容。

## 六、评审

### 27. 评审委员会

27.1 征集人将依法组建评审委员会，评审委员会由5位上海市政府采购评审专家组成。

27.2 评审委员会负责对响应文件进行评审和比较，并向征集人推荐入围供应商候选人。

### 28. 响应文件资格审查及符合性审查

28.1 响应文件开启后，征集人将依据法律法规和征集文件的《供应商须知》《资格条件响应表》，对供应商进行资格审查。确定符合资格的供应商不少于2家的，将组织评审委员会进行评审。

28.2 在详细评审之前，评审委员会要对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。评审委员会只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

28.3 符合性审查未通过的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应符合实质性要求。

28.4 响应文件开启后征集人拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

28.5 征集人可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

## **29. 响应文件内容不一致修正**

29.1 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《报价信息》报价与响应文件中报价不一致的，以《报价信息》为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《报价信息》的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的内容经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

29.2 除《供应商须知》第30条规定的澄清、说明或者补正情形之外，《报价信息》内容与响应文件中相应内容不一致的，以《报价信息》为准。

## **30. 响应文件的澄清、说明或者补正**

30.1 对于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，评审委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。30.2 供应商的澄清、说明或者补正应当按照征集人通知的时间和方式以书面形式提交给征集人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

30.3 供应商的澄清、说明或者补正文件是其响应文件的组成部分。

30.4 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其响应文件的实质性内容。

## **31. 响应文件的评价与比较**

31.1 评审委员会只对被确定为实质上响应征集文件要求的响应文件进行评价和比较。

31.2 评审委员会根据《确定入围供应商及成交供应商》中规定的方法进行评审，并向征集人提交书面评审报告和推荐入围供应商候选人。

## **32. 评审的有关要求**

32.1 评审委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评审委员会成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

32.2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及推荐建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

32.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

32.4 征集人和评审委员会均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

## **七、确定入围供应商**

### **33. 确定入围供应商**

除了《供应商须知》第 37 条规定的征集活动失败情况之外，征集人将根据评审委员会推荐的入围供应商及排序情况，依法确认本采购项目的入围供应商。

### **34. 入围结果公告及入围和未入围通知**

34.1 评审结束后，征集人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布入围结果公告，公告期限为 1 个工作日。

34.2 入围结果公告发布后，征集人将及时向入围供应商发出《入围通知书》通知入围，向其他未入围供应商发出《入围结果通知书》。《入围通知书》对征集人和供应商均具有法律约束力。

### **35. 响应文件的处理**

所有在响应文件开启会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论入围与否，征集人均不退回响应文件。

### **36. 补充征集**

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，框架协议有效期内，征集人可以补充征集供应商。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。

### **37. 征集活动失败**

在提交响应文件截止后，参加响应的供应商不足 2 家；在资格审查时，发现符合资格条件的供应商不足 2 家的；或者在评审时，发现对征集文件做出实质响应的供应商不足 2 家，评审委员会确定为征集活动失败的，征集人将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

## **八、签订框架协议**

### **38. 签订框架协议**

38.1 入围供应商应当在《入围通知书》发出之日起 30 日内与征集人签订上海市政府采购框架协议。

38.2 如果入围供应商无正当理由不及时签订框架协议的，征集人将取消其入围资格，并按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第四十五条规定追究其法律责任。

38.3 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。

### **39. 其他**



39.1 入围供应商要遵守采购云平台建立的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。用户反馈和评价的情况将在“上海政府采购云平台”中向采购人公开，作为第二阶段确定成交供应商的参考。

39.2 采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“操作须知”专栏。

### 第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法,政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标,包括保护环境,扶持不发达地区和少数民族地区,促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品,按照规定实行强制采购;列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品,按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策,对预留份额项目专门面向中小企业采购,对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。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。

在政府采购活动中,监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业,监狱企业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,残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务,按照其规定实行强制采购或优先采购。

## 第四章 采购需求

### 一、项目概述

项目内容：上海市 2025 年度印刷服务框架协议采购项目，共 14 个包件，根据政府采购品目分类，印刷服务内容包括单证印刷服务、票据印刷服务和其他印刷服务等。具体采购内容和技术参数详见采购需求。本项目依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的有关规定，通过公开征集程序确定第一阶段入围供应商。在框架协议有效期内，本市采购人使用财政性资金，预算金额 10 万元以上，购买单次或单项采购金额未达到小额采购数额标准（100 万）的印刷服务项目，由采购人登录上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）的云采交易平台，在入围供应商范围内通过直接选定、二次竞价方式最终确定第二阶段成交供应商。购买单次或单项采购金额达到小额采购数额标准（100 万）的，采购人将委托集中采购机构使用其他政府采购方式组织采购。

协议期限：本次框架协议采购期限为 1 年。根据框架协议征集工作计划安排或遇政策调整、市场情况变化，征集人可以在适当的时间进行下一期征集活动，下一期框架协议采购结果正式上线后，本协议期终止。

### 二、服务需求

详见附件。

说明：为保证征集活动的合法性、公平性，供应商认为上述技术需求指标存在倾向性或歧视性的，可在收到或下载征集文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，征集人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，征集人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

### 三、项目征集要求

#### （一）供应商的基本要求

1. 供应商的资格要求详见本征集文件第一章参加征集活动邀请“合格的供应商资格要求”。
2. 入围供应商按照框架协议约定接受采购人合同授予，并履行采购合同。
3. 入围供应商应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由入围供应商自行负责。

#### （二）服务管理

1. 在项目服务实施期间，入围供应商应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。入围供应商因违反规定等原因造成的一切损失和责任由入围供应商承担。

2. 项目负责人应为入围供应商在职人员，具有类似本项目的服务管理经验，项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

3. 入围供应商在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，入围供应商在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

4. 经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量, 未经采购人书面批准不得随意调换或撤离, 若自行更换或撤离, 按照合同违约处理。

5. 各响应供应商在响应文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施, 同时应当考虑购买自己员工和第三方责任保险, 并在报价措施费中列支必须的费用清单。

6. 如本项目涉及商品包装和快递包装的, 除采购需求另有要求外, 入围供应商所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《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)》执行。

### (三) 其他要求

1. 具体服务需求详见附件, 供应商请注意核对附件包号排列顺序, 如果附件的包号顺序与采购云平台内的顺序不一致, 以采购云平台内的顺序为准。

2. 采购云平台中录入的响应服务信息, 将作为采购人在采购云平台中选择服务的重要依据, 供应商必须在采购云平台中**如实、准确、完整地录入响应服务信息**, 并确保与报价信息和响应文件的内容保持一致, 否则将承担其响应被视为非实质性响应的风险。**若系统录入的响应信息与响应文件内容不一致的, 评审时以采购云平台中录入的为准。**

3. 供应商须提供《服务承诺书》, 未提供或擅自修改承诺低于格式内容要求的, 视为实质性条件不通过。

4. 入围供应商提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求, 并满足采购人实际需求, 标准、规范等不一致的, 以要求高的为准。

5. 第二阶段合同验收将由采购人组织进行或委托第三方进行。

6. 第二阶段合同连续 2 次验收未获通过, 采购人有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

## 四、服务采购流程及管理要求

### (一) 服务采购流程

1. 本项目的入围结果将在上海政府采购网公告, 公告期满后, 征集人将与入围供应商签订《上海市政府采购框架协议》(以下简称框架协议)。框架协议将包含服务的内容、价格、服务期限、违约责任等条款。

2. 入围供应商应登录采购云平台, 负责发布、调整和更新采购云平台中的服务价格和其他相关信息, 确保信息全面、真实、准确和可靠。

3. 采购人登录采购云平台, 在框架协议范围内通过直接选定、二次竞价方式确定成交供应商和服务内容、价格、服务期限等内容, 在采购云平台中制作《上海市政府采购框架协议采购合同》(以下简称采购合同) 并发送给入围供应商进行确认。

4. 入围供应商确认后采购云平台将自动生成采购合同。

5. 成交供应商按合同约定的条款提供相关服务, 采购人按规定对服务内容进行验收。

6. 采购人按照政府采购资金支付的有关规定办理支付手续，成交供应商在收到价款后，应在采购云平台中对收款进行确认，以确定货款的收付情况。

## （二）管理要求

1. 成交供应商应按照合同规定的方式提供服务，成交供应商在供货前需告知采购人，经采购人确认后方可提供服务。

2. 入围供应商需积极响应各采购人的二次竞价申请，在框架协议有效期内，对应当响应而未响应采购人竞价申请累计满三次的入围供应商，按照框架协议管理办法、征集文件及框架协议等相关规定处理。

## 五、履约管理要求

（一）本框架协议由征集人对入围供应商履约情况进行管理，管理形式包括但不限于交易纠纷申诉、专项检查等，相关检查和处理结果将在上海市政府采购网公布。

（二）在协议履约过程中发现入围供应商或代理商有下列情形之一的，征集人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、暂停相关交易、暂停入围供应商接受框架协议合同资格。

1. 提供的服务不符合国家有关规定、《服务承诺书》和框架协议规定；
2. 无正当理由不按照承诺提供服务；
3. 第二阶段成交价高于其第一阶段响应报价或响应承诺；
4. 在服务期间出现重大服务、质量、安全性问题的；
5. 使用不正当竞争或有悖诚实信用的手段，影响采购人正常采购活动；
6. 征集文件中约定的应处理行为；
7. 其他违法违规行为。

（三）征集人发现入围供应商有下列情形之一的，可以直接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. 丧失履行本框架协议项下义务的资质或能力的；
7. 为获取本框架协议及协议项下交易机会采取不正当竞争、不诚信手段且情节严重的；
8. 监管部门认定的其他情形。

## 六、付款方法

供应商按合同规定完成服务并经验收合格后，由采购人在收到发票后 10 个工作日内，根据财政相关要求支付合同款。如供应商与采购人在第二阶段成交合同中对付款方式另行约定的，以合同约定为准。

## **七、响应报价依据及要求**

### **（一）报价依据**

本征集文件明确的服务内容和要求。

### **（二）报价要求**

1. 除非本征集文件另有规定，征集文件中响应报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

2. 其他可能影响报价的因素也请各供应商在报价中统一考虑。

3. 供应商提供的服务，应当符合国家和地方各项有关法律、法规和标准规范规定，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反法律、法规和标准规范规定或合同约定或通过降低货物质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

## **八、响应文件的商务、技术和相关证明文件要求**

供应商应按照第二章《供应商须知》“三、响应文件”中的相关要求编制响应文件，响应文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

### **1. 商务响应文件由以下部分组成：**

- （1）《响应函》；
- （2）《报价信息》（在采购云平台填写）；
- （3）响应服务信息及报价明细（在采购云平台填写）；

请根据征集文件的规定和采购云平台的要求，在参数响应中填写服务信息；

- （4）《资格条件响应表》；
- （5）《实质性要求响应表》；
- （6）《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）；
- （7）《服务承诺书》；
- （8）供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- （9）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （10）没有重大违法记录的声明；

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函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；

（11）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（入围供应商享受中小企业扶持政策或残疾人福利性单位支持政策的，认定结果将随入围结果同时公告）；

（12）资质证明材料：所有供应商应提供新闻出版行政部门颁发的印刷经营许可证，第 13 包的供应商还应提供绿色印刷认证证书，即中国环境标志产品认证证书；第 14 包的供应商还应提供国家或省级相关职能部门颁发的《国家秘密载体印制资质证书》。；

（13）供应商委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，提供《委托书》。

## 2. 技术响应文件由以下部分组成：

（1）整体服务方案。响应供应商应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

a. 各阶段服务的实施安排；b. 生产组织管理方案；c. 物流配送管理方案；（格式自拟）

（2）印刷设备、印刷用纸、油墨等印刷材料情况；（格式自拟）

（3）人员配备情况（含响应文件开启前三个月中任意一个月为配备人员依法缴纳社保费的证明）；

（4）《近三年以来类似项目一览表》：

包括类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩；

（5）企业综合实力证明材料；

（6）按照本征集文件要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见征集文件第六章《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

## 第五章 确定入围供应商及成交供应商

### 一、第一阶段确定入围供应商的评审方法与程序

#### （一）资格审查

征集人将依据法律法规和征集文件的《供应商须知》《资格条件响应表》，对供应商进行资格审查。确定符合资格的供应商不少于 2 家的包件，将组织评审委员会进行评审。

#### （二）响应无效情形

1. 响应文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目响应的，相关响应均无效。

3. 除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合征集文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

#### （三）评审方法与程序

##### 1. 评审方法

本项目确定第一阶段入围供应商的评审方法采用“价格优先法”。根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及政府采购相关规定，对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的服务，按照修正后的（如有）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。

##### 2. 评审委员会

（1）评审工作由评审委员会负责，评审委员会成员由 5 位政府采购评审专家组成。征集人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家组建评审委员会。

（2）评审委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据响应文件对征集文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《响应价格修正细则》逐项进行价格修正计算。

##### 3. 评审程序

本项目评审工作程序如下：

**3.1 符合性检查。**评审委员会应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

**3.2 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，评审委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，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。

**3.3 比较与排序。**评审委员会按征集文件规定的评审方法，对符合性审查合格的响应供应商按照修正后的（如有）响应报价从低到高排序。如果供应商修正后的响应报价存在相同的情况，



则按照响应报价从低到高排序，如果响应报价相同的，则由评审委员会根据供应商印刷设备、类似业绩等企业综合情况按照少数服从多数的原则确定排序。

**3.4 推荐入围供应商候选人名单。**评审委员会按照每个供应商最终排序推荐入围供应商。有效供应商大于等于 2 家的包件，**推荐排序前 80%的供应商（去尾法取整数）**作为入围供应商候选人，且至少淘汰 1 家供应商。

#### **4. 价格修正细则**

（1）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业响应报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与排序。中小企业响应应提供《中小企业声明函》。

（2）综合响应报价=本包件内各分项报价之和（以第 1 包单证印刷服务为例，第 1 包综合响应报价=单证印刷服务 1 报价+单证印刷服务 2 报价+单证印刷服务 3 报价）。

（3）评审委员会认为供应商的响应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，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

#### **5. 评审说明**

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在响应文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

### **二、第二阶段确定成交供应商的方式与采购合同授予**

#### **（一）确定方式**

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定的，由采购人或者服务对象依据服务价格、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。第一阶段入围供应商的协议价格（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

确定第二阶段成交供应商的方式为二次竞价的，由采购人明确第二阶段竞价需求，以框架协议约定的服务内容、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，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，报价最低的确定为成交供应商。二次竞价响应时间不少于 3 个工作日。

#### **（二）采购合同授予**

采购人在确定成交供应商后，双方应当按照框架协议中规定的“采购合同文本”格式签订采购云合同。根据实际服务期限、服务内容和协议价格确定合同总价的，合同中应当列明实际采购数量或者计量方式，包括用于计算合同价的工日数、服务工作等详细工作量清单等。采购人和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

## 第六章 响应文件有关格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 1. 响应函

致：上海市政府采购中心（征集人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购的征集公告及参加征集活动邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址），按照采购云平台规定向贵方提交响应文件 1 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按征集文件规定，我方的响应报价详见采购云平台报价信息。
2. 我方已详细研究了全部征集文件，包括征集文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已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. 响应文件有效期为自响应文件开启之日起 90 日。
4. 如我方入围，响应文件将作为本项目框架协议及采购合同的组成部分，直至框架协议及采购合同履行完毕止均保持有效，我方将按征集文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成框架协议及采购合同的全部责任和义务。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本征集活动有关的一切证据或资料。
6. 我方已充分考虑到征集活动期间网上征集可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上征集的任何技术故障、操作失误造成响应内容缺漏、不一致或响应失败的，承担全部责任。
7. 我方同意响应文件开启内容以采购云平台开启时的《报价信息》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价信息》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对《报价信息》内容无异议。
8. 为便于贵方公正、择优地确定入围供应商及服务，我方就本次征集活动的有关事项郑重声明如下：
  - （1）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。
  - （2）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。

地址：\_\_\_\_\_

电话、传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签名：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：          年          月          日

## 2. 报价信息格式

报价信息格式见采购云平台，并在该平台填写。

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示。
- (2) “服务内容”、“服务要求”、“交付日期”：供应商只需填写“响应”。
- (3) 供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

### 3. 资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

供应商：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项 （响应内容 说明(是/ 否)）	详细内容所 对应电子响 应文件名称	备注
法定基本条 件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明。供应商若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当按照征集文件格式提供针对本项目的唯一《委托书》。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。2. 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。			
供应商资质	所有供应商应具有新闻出版行政部门颁发的印刷经营许可证，第14包的供应商还应具有国家或省级相关职能部门颁发的《国家秘密载体印制资质证书》。			
联合响应	本项目不接受联合体响应。			
法定代表人 授权	1. 在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招征集文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2. 按征集文件要求提供被授权人身份证。			

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：        年        月        日

#### 4. 实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

供应商：

项目内容	具备的条件说明 (要求)	响应检查项(响 应内容说明(是/ 否))	详细内容所对应 电子响应文件名 称	备注
响应文件内容、 密封、签署等要 求	符合征集文件规定：1. 响应文件按征集文件要求提供《响应函》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》及《服务承诺书》；2. 电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
响应有效期	不少于 90 天。			
响应报价	1. 不得进行选择 性报价（响应报 价应是唯一的）； 2. 不得进行可变 的或者附有条件 的响应报价。3. 各包件中分项响 应报价不得超过 对应分项的最高 限价。4. 供应商 必须对所响应包 件里所有分项服			

	<p>务进行报价，且报价包含纸张费用、印刷费用、制版费用、运输费、包装费和装订费用组成（已包含企业管理费和相关税费）；分项报价有缺漏项的包件视为无效响应。</p>			
交付日期	<p>签订合同后 30 天内完成交付并经验收合格。</p>			
服务期限	<p>本次框架协议采购期限为 1 年。根据框架协议征集工作计划安排或遇政策调整、市场情况变化，征集人可以在适当的时间进行下一期征集活动，下一期框架协议采购结果正式上线后，本协议期终止。</p>			
付款方法	<p>供应商按合同规定完成服务并经验收合格后，由采购人在收到发票后 10 个工作日内，根据财政相关要求支付合同</p>			

	款。如供应商与采购人在第二阶段成交合同中对付款方式另行约定的，以合同约定为准。			
绿色认证	第 13 包的响应供应商应取得绿色印刷认证证书，即中国环境标志产品认证证书。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：        年        月        日



---

## 5. 法定代表人授权委托书

致：上海市政府采购中心

我\_\_\_\_\_（姓名）系注册于\_\_\_\_\_（地址）的\_\_\_\_\_（供应商名称，以下简称我方）的法定代表人，现授权委托我方在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心\_\_\_\_\_项目的征集活动，并代表我方全权办理针对上述项目响应文件提交、开启、澄清、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

除我方书面撤销授权外，本授权书自本项目响应文件提交之日起直至政府采购框架协议生效前始终有效。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。

在此粘贴被授权人身份证复印件  
（有照片一面）

委托人（法定代表人）签章：

供应商公章：

日期：

受托人（签章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

---

## 6. 服务承诺书

上海市政府采购中心：

我方在框架协议有效期内郑重承诺：

一、我单位承诺如入围，保证依据征集文件要求和响应文件的承诺，及时向采购人提供入围的高质量服务，不在框架协议和采购内容之外提出任何附加条款。

二、我单位承诺如入围，保证协议价格低于上海市同期同条件市场平均价格。我方保证对服务价格定期进行监控、维护，调整后的价格应低于上海市同期同条件市场平均价格。

三、我单位承诺如入围，在接到采购人委托通知后，48 小时内作出响应，将根据采购人委托，结合响应文件承诺和被委托项目情况，制定、完善服务方案，选派人员按照征集文件规定的工作依据、工作内容及工作职责与要求和合同承诺的进度计划，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务，为采购人忠实地服务，在项目执行过程中支持和维护国家和采购人的合法权益。

四、我单位承诺如入围，将按要求依法开展工作，符合国家和上海市与本项目有关的质量和安全标准、规范和验收要求以及相关政府管理部门和行业有关规定。同意在项目执行中接受采购人对工作质量、效率、人员及管理的考核及根据考核结果对报酬的调整，接受采购人的指导、合理化建议或改进措施。

五、我单位承诺如入围，同意按照《采购需求》要求向采购人提供其所需要的与项目有关的一切资料。我单位承诺将妥善保管采购人的委托文件资料，未经采购人的书面许可，不将文件资料擅自公开或泄露给他人，不将知悉的国家秘密、商业秘密和委托单位提供的资料对外泄露。

六、我单位承诺如入围，本单位及本单位雇员在具体项目实施期间严格遵守诚实公平信用原则，不利用开展业务之便，为自己或他人谋取不正当利益。

除此之外，我单位还承诺：

本承诺书有效期为签订之日起至框架协议期结束。

承诺单位：

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

## 7. 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）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），属于工业行业；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）；

2. （标的名称），属于工业行业；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：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以征集文件第二章《供应商须知》规定为准。

（5）入围供应商享受中小企业扶持政策的，认定结果将随入围结果同时公告。

（6）供应商未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

---

注：行业划型标准：

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

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

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

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

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

---

## 8. 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，本单位安置残疾人\_\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：                年                月                日

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

（6）**入围供应商享受残疾人福利性单位支持政策的，本声明函将随入围结果同时公告。**

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

---

## 9. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

---

#### 10. 没有重大违法记录的声明

我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：



---

## 11. 对分支机构的委托书

### 委托书

致：上海市政府采购中心

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵中心（项目名称及编号）项目的采购活动，并代表我单位全权办理针对上述项目的响应文件提交、开启、澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及采购活动负全部责任。

在贵中心收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

受托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

二、技术响应文件有关表格格式

1. 人员配备情况

姓名	年龄	岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

说明：供应商需提供响应文件开启前三个月中任意一个月为配备人员依法缴纳社保费的证明。

2. 近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从响应文件开启之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目；

（2）需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

---

## 第七章 框架协议、合同条款及合同格式

### 一、上海市政府采购框架协议

合同编号：[合同中心-合同编码]

#### 协议各方：

甲方（集中采购机构）：上海市政府采购中心

住所：上海市虹口区大连路515号 邮编：200082

电话：021-35968000 联系人：王国林

乙方（定点供应商）：[合同中心-供应商名称]

住所：[合同中心-供应商所在地] 邮编：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话] 联系人：[合同中心-供应商联系人]

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》《中华人民共和国民法典》和《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》之规定，甲方与乙方就协议采购事项，签署本框架协议。

#### 第一条 协议适用当事人

本协议适用于甲方根据采购人需求通过框架协议采购的方式确定乙方及其承诺提供的服务内容和标准，并签订本框架协议。

在本协议确定的协议期限内，采购人登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），在入围供应商范围内通过直接选定和二次竞价等方式最终确定所购服务，并由采购人与乙方直接签订采购合同，乙方根据本框架协议和采购合同向采购人履行合同义务。

本协议所称采购人是指通过上海政府采购网以框架协议采购方式采购产品的本市各级国家机关、事业单位、团体组织，在采购合同中为买方。

#### 第二条 项目基本情况

1. 项目名称：
2. 项目编号：
3. 采购需求：详见征集文件“第四章 采购需求”。
4. 服务最高限制单价：详见技术需求。
5. 履行合同的地域范围：上海市辖行政区域。

#### 第三条 第一阶段入围供应商服务内容、服务标准，协议价格

详见入围结果公告

---

#### **第四条 收费标准**

在充分考虑服务期限内各项工作所必须发生的各类费用及今后工作中所包含风险、责任及其他各类影响合同价格因素后，乙方承诺将按实际项目具体情况、采购人的预算资金总额和具体委托服务工作内容，合理确定收费标准。

具体收费标准详见乙方采购云平台服务响应信息。

#### **第五条 服务内容**

乙方承诺按以下服务内容和标准提供服务：

详见乙方响应文件及采购云平台服务响应信息。

承诺在接到委托人委托通知后，应在 48 小时内作出响应，并根据委托人委托，制定服务方案，选派人员执行工作，按照相关法规和相关执业准则的规定和要求提供服务。

#### **第六条 增值服务**

乙方承诺提供以下增值服务内容：

详见乙方响应文件及采购云平台服务响应信息。

#### **第七条 协议期限**

本协议有效期为1年。如遇政策或市场情况变化，根据有关规定，征集人可以在适当的时间进行下一期征集活动。

#### **第八条 确定第二阶段成交供应商方式**

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定的，由采购人或者服务对象依据服务价格、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。第一阶段入围供应商的协议价格（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

确定第二阶段成交供应商的方式为二次竞价的，由采购人明确第二阶段竞价需求，以框架协议约定的服务内容、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，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，报价最低的确定为成交供应商。二次竞价响应时间不少于 3 个工作日。

#### **第九条 供应商的清退和补充**

（一）入围供应商有下列情形的，甲方根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及征集文件中规定程序，对供应商进行清退和补充，存在违法违规行为的，由相关部门追究乙方或其指定的代理商的法律责任：

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. 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. 丧失履行本框架协议项下义务的资质或能力的；
  7. 为获取本框架协议及协议项下交易机会采取不正当竞争、不诚信手段的；
  8. 监管部门认定的其他情形。

（二）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。

（三）如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，框架协议有效期内，甲方可以补充征集供应商。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。

#### **第十条 协议终止**

1. 协议因有效期限届满而终止；
2. 乙方存在下列情形的，甲方有权终止本协议，并由采购人追究乙方的违约责任。
  - 2.1 乙方未能依照本协议约定条件履行合同，已构成根本性违约的；
  - 2.2 乙方在履行协议过程中有不正当竞争行为的；
  - 2.3 如果协议的履行将损害国家利益或社会公共利益的。

#### **第十一条 不可抗力**

1. 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行本合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2. 遇有不可抗力的一方，应在不可抗力事件发生后三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告，各方应在合理时间内就协议的继续履行、中止、变更、终止进行协商。

3. 不可抗力是指协议双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

#### **第十二条 解决争议的方法**

1. 协议各方应通过友好协商，解决在执行本协议过程中所发生的或与本协议有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向上海市财政局提请调解。

---

2. 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁，仲裁是终局的。

3. 如仲裁事项不影响协议其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本协议的其它部分应继续执行。

4. 本协议中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；如以传真形式送达，则以传真信息发送确认之日视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍未有效送达地址。

### **第十三条 协议的修改**

对本协议不得擅自变更、解除或终止。

### **第十四条 协议生效及文本**

1. 本协议在协议各方签字盖章后生效。

2. 本协议壹式贰份，双方各执壹份。

### **第十五条 协议附件**

本协议附件包括征集文件、响应文件、入围通知书、《上海市政府采购采购合同》等。

本协议附件与协议具有同等效力。

甲方：上海市政府采购中心(盖章)

法定代表人（授权代表）：

**联系人\_1]**

地址：上海市大连路515号

电话：021-35968000

签约时间：[合同中心-签订时间]

签约地址：上海政府采购网

乙方：[合同中心-供应商名称\_1](盖章)

法定代表人（授权代表）：[合同中心-供应商

地址：[合同中心-供应商所在地\_1]

电话：[合同中心-供应商联系人电话\_1]

签约时间：[合同中心-签订时间\_1]

签约地址：上海政府采购网

---

## 二、上海市政府采购印刷服务合同

合同编号：

合同项目名称：

合同双方：

甲方（委托人）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

联系人：

乙方（受托人）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

帐号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

### 一、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同金额”系指（1）根据合同约定，成交供应商在完全履行合同项下全部义务后，采购人应支付给成交供应商的服务对价。（2）根据成交供应商按照合同实际完成的服务工作量，以其响应文件中的单价为基准计算的，采购人应当支付的服务对价。

1.3 “印刷服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行印刷服务并交付印刷服务产品。



- 
- 1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人。
  - 1.5 “乙方”系指根据合同约定提供印刷服务的成交供应商。

## **二、合同主要要素：**

### **2.1 项目服务内容及范围**

乙方根据本合同文件的规定和要求向甲方提供以下印刷服务：

- 2.2 合同金额：人民币     元整（¥ 元整）。
- 2.3 交付日期：
- 2.4 交付地点：
- 2.5 履约保证金：
- 2.6 其它：

## **三、合同文件的组成和解释顺序如下：**

3.1 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

- 3.2 本合同书；
- 3.3 本项目入围通知书；
- 3.4 乙方的本项目响应文件；
- 3.5 本项目征集文件中的合同条款；
- 3.6 本项目征集文件中的采购需求；
- 3.7 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

## **四、质量标准和验收要求、权利瑕疵担保：**

### **4.1 服务质量标准和验收要求**

4.1.1 征集文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的印刷服务标准及质量要求应当符合征集文件（采购文件）规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 征集文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方的印刷服务标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.3 乙方所提供的印刷服务还应符合国家和上海市之有关规定。

4.1.4 在上述基础上，乙方应按前期制作提供样稿之要求按时、按质完成，印刷品质量以经

---

甲方批准签字的样稿为准进行验收；甲方应负责有关内容的及时校核确认以及收货验货。

4.1.5 乙方提供的印刷服务产品均应按合同文件要求的数量及标准保护措施进行包装，这类包装应适应于运输、防潮、防散落和防野蛮装卸，以确保该印刷服务产品安全无损地运抵指定现场并堆放到位。

4.1.6 除征集文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《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）》执行。

4.1.7 在印刷服务产品送达交货地点后，甲方根据印刷服务产品的数量、规格要求和出厂检验标准，对印刷服务产品、包装情况进行检查验收，如果发现数量不足或有质量等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货销毁等处理措施，并承担由此发生的一切损失和费用。如验收合格，甲方办理验收通过手续。

4.1.8 交付印刷服务产品数量允许正负 5% 的短溢装。如有溢装的情况，甲方有权选择是否按合同单价接收超装之印刷品。若甲方不接收，乙方应销毁而不得擅自出售、赠送他人或擅自留存。如短装在 5% 之内，甲方有权要求乙方补足所缺之印刷品或按合同单价从合同总价中扣除相应金额，但不另行补足数量。如短装在 5% 以上，乙方必须补足所缺印刷产品。

#### 4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何第三人的合法权益。

4.2.2 乙方保证在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。甲方不会因接受乙方服务而承担合同外的其他义务。

4.2.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.2.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 五、服务费用的支付

#### 5.1 合同金额

本合同服务费用金额见本合同主要要素，乙方为完成及达到本合同文件规定的要求与标准，以及为完成与本项目交付及交付有关的所有包装、运输、搬运等费用均包含在该合同项目服务费用金额中，甲方不再另行支付任何费用。

#### 5.2 付款方式

[PO\_付款方式]

#### 5.3 税费

与合同有关的一切税费，均已包含在上述合同金额中。

### 六、履约保证金

6.1 在签署本合同之前，乙方应向甲方提交一笔合同第 2.5 条规定的履约保证金。履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者甲方认可的银行出具的履约保函，前述相应票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按合同规定提交。乙

---

方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

6.2 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

6.3 履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）在按本合同规定验收合格后 15 日内退还乙方。上述履约保证金的“退还”是指：履约保证金采用支票、汇票、本票形式出具的，票据已兑付（或贴现或背书转让）的，退还方式为甲方将相应金额的钱款以银行转账方式无息退还至乙方账户，未兑付（或贴现或背书转让）的则将相应票据原件退还乙方；采用银行保函形式出具的，则甲方在前述期间内退还乙方提交的银行保函原件。

6.4 除合同规定情形外，如果因甲方自身原因未能按照前述规定期间向乙方退还相应履约保证金，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

## **七、双方权利义务**

### **7.1 甲方的权利和义务**

7.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的印刷服务质量，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

7.1.2 甲方有权对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见，有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正，并按本合同有关规定给予处理。

7.1.3 因乙方违反合同规定给甲方或相关方造成损失时，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

7.1.4 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

7.1.5 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目印刷服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。甲方就乙方书面提交并要求做出答复的事宜，在 15 个工作日内做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

7.1.6 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

### **7.2 乙方的权利和义务**

7.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

7.2.2 乙方在印刷服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

7.2.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

7.2.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目印刷服务，并对其所进行的与委托有关的服务负责。

7.2.5 乙方应按本合同所述的时间、印刷服务范围和内容,尽自己的一切努力,按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准,高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益;

7.2.6 乙方应按照合同规定的时间、地点交付印刷服务产品。如乙方无正当理由而拖延印刷服务产品,视为乙方违约,甲方有权按照合同违约条款处理,直至终止合同。

7.2.7 乙方应对履行本合同所规定的印刷服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但下列情况不视为乙方违约:

- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害;
- (2) 不可抗力造成的损失。

7.2.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意,乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人(与合同业务有关相关单位)提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料,在合同结束后均应归还。

7.2.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责,由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误,乙方应承担责任。

7.2.10 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

7.2.11 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动,不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

## **八、保密及廉洁条款**

### **8.1 保密**

8.1.1 甲乙双方在履行本合同过程中,所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息(包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息),均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象,即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

8.1.2 乙方及乙方员工应保证甲方提供各类信息、样品、数据等的保密性,不得提供给甲方以外的第三方使用。完成全部交货后,乙方应将服务过程中包含的各类信息进行删除处理,不得私自保留,并将甲方提供各类信息资料(包括盘片、载体等)退还给甲方。

8.1.3 甲乙双方在合同中专辟本保密条款,视为双方已就相关需保密信息采取了必要、适当的保密措施。在履行本合同的过程中,除须配合司法调查的情形外,在未征得对方书面同意之前,甲乙双方均负有保密义务,不得向第三方泄露、披露、透露或促使第三方获得前述应当保密的信息。

8.1.4 违反保密义务的,视为严重的根本违约行为,除应按合同约定承担有关违约责任外,还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任,并应承担损失赔偿责任。

8.1.5 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

8.1.6 前述保密义务条款为独立条款,不因本协议的解除、终止而失效。

---

## 8.2 廉洁

8.2.1 乙方应当守法诚信，保证服务能力及服务质量，不得与甲方恶意串通操纵政府采购活动。

8.2.2 甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方工作人员违反前述原则的行为，乙方应当及时向甲方举报的，并提供相关证据给甲方，甲方经查实后作出处理，并为乙方保密。

8.2.3 乙方承诺并且确认，违背本条款的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约行为，应按合同约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

## 九、知识产权及所有权归属

### 9.1 知识产权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用，乙方就此不做任何的权利保留。

### 9.2 所有权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的所有权，归甲方所有，除公安机关、法院、检察院及其他相关政府部门依据相关法律法规查阅外，乙方需要查阅的，应向甲方提出申请，经甲方同意后可以查阅与其有关材料（应对乙方保密的材料除外）。

## 十、违约责任

10.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之一（1%）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止。但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成的损失向甲方主张赔偿或补偿。

10.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。若乙方仍未达标的，甲方有权要求乙方在承担违约金及收回已付费用的基础上，终止本合同。

10.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，乙方应按实赔偿给甲方造成的损失，并向甲方支付违约金，违约金为合同金额的 5%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索合同金额 5% 的违约金。

10.4 如果乙方没有按照合同规定的时间交付印刷服务产品，甲方可从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每天迟交的凭证交付价的 0.2% 计收，直至印刷服务产品合格交付为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 1%。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权要求乙方在承担违约金并返还已付费用的基础上，终止合同。

10.5 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要

---

求乙方按合同 10.3 条承担违约金并赔偿相关损失。

## **十一、不可抗力**

11.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

11.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策重大变化（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其它双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

11.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另一方确认。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

11.4 当不可抗力情形终止或消除后，受影响的一方应尽快以电话或传真通知对方，并以 EMS 证实。

11.5 受不可抗力影响方应尽一切努力减少因不可抗力而产生的损失，否则应对扩大的损失承担责任。

11.6 如不可抗力延续超过 45 日以上（含本数）时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题，并应尽快达成协议。

## **十二、合同终止、中止、变更**

### **12.1 合同终止**

#### **12.1.1 违约终止合同**

12.1.1.1 在甲方针对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

- （1）如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供服务。
- （2）如果乙方的行为构成根本违约。
- （3）如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

12.1.1.2 如果甲方根据上述的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法另行购买与为提供服务类似的服务，乙方应对甲方另行购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

12.1.1.3 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定向有关部门举报，追究其法律责任。

#### **12.1.2 破产终止合同**

如果乙方破产、进入解散或清算程序，或丧失清偿能力（包括但不限于被有关部门列入执行黑名单、失信被执行人名录等情形），视为乙方已无法履行本合同项下义务，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方赔偿与补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取

---

或将要采取的任何向乙方追究违约责任及追讨损失的行动或补救措施的权利。

#### 12.1.3 不可抗力终止合同

如因发生不可抗力事件导致合同无法履行的,或延迟履行会给一方或双方造成严重利益损害的,双方可协商终止本合同履行,双方互不承担违约及赔偿责任,但仍应就已履行部分进行费用结算。

#### 12.2 合同中止

12.2.1 除合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情形外,双方当事人不得擅自中止合同。

12.2.2 若发生不可抗力事件,但合同仍有继续履行可能的,双方当事人可协商中止履行本合同全部或部分内容。

#### 12.3 合同变更

12.3.1 甲方需追加与合同标的相同服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与乙方协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

12.3.2 除合同规定情形外,双方不得擅自变更合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方应当变更。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

### 十三、合同转让和分包

13.1 乙方应完全、适当履行本合同项下义务,乙方不得转让或部分转让其应履行的合同义务。

### 十四、争议解决及管辖、送达

14.1 双方发生争议的,可协商解决,或向有关部门申请调解;也可(请在选择项中打“√”)

☐ 提请上海仲裁委员会仲裁。

☐ 向甲方所在地法院提起诉讼。

14.2 在仲裁或诉讼期间,除正在进行仲裁或诉讼的部分外,本合同的其它部分应继续执行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

14.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的,受送达人签收即构成送达;以邮件或快递形式送达的,对方签收、拒签、退回之日视为送达;如以传真形式送达,则以传真信息发送确认之日视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址(包括原审、二审、再审、执行及仲裁等),变更须提前书面通知对方,原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

### 十五、其他

15.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章,并且甲方收到乙方提供的履约保证金(如有)后生效。

15.2 本合同壹式贰份,甲乙双方各执壹份,并通过上海市政府采购云平台报上海市财政局

---

备案。

15.3 本合同附件与合同具有同等效力。

签约各方：

甲方：

（盖章）

法定代表人或其授权委托人（签章）

签约时间： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或其授权委托人（签章）

签约时间： 年 月 日



---

附件：上海市 2025 年印刷服务框架协议采购需求

## 一、服务内容

根据政府采购品目分类，印刷服务内容包括单证印刷服务、票据印刷服务和其他印刷服务。具体采购内容和技术参数详见《上海市 2025 年印刷服务框架协议包件划分及技术要求》。

## 二、服务标准

### （一）单证印刷服务标准

1. 外观质量。表面洁净，切边平直美观，不允许有缺口、缺角、毛刺、歪扭等缺陷。不应出现折痕、自卷、起皱、气泡、龟裂、杂质、粘渍、缺胶和粘结剂渗出等缺陷。
2. 尺寸。应当符合采购人提供的设计源文件要求。
3. 印刷内容。应当符合采购人提供的设计源文件要求，放置各种标示应符合有关规定。
4. 印刷质量。颜色符合采购人提供的设计源文件技术要求，同一批印刷品中不应有颜色明显深浅不一的现象。颜色应均匀，各色线条应清晰、规则、各色带内不允许有异色斑点等印刷缺陷。文字、符号的大小和线条的粗细应整齐醒目、排列均匀，不应断缺和模糊不清，无透印、重印，空白部分不得有脏点或脏道等质量缺陷。
5. 如果采购需求涉及防伪技术，各项防伪措施和规格应符合采购人提供的设计源文件要求。

### （二）票据印刷服务

1. 外观质量：表面洁净，切边平直美观，不允许有缺口、缺角、毛刺、歪扭等缺陷。不应出现折痕、自卷、起皱、气泡、龟裂、杂质、粘渍、缺胶和粘结剂渗出等缺陷。
2. 尺寸：应当符合采购人提供的设计源文件要求。
3. 印刷内容：应当符合采购人提供的设计源文件要求，放置各种标示应符合有关规定。
4. 印刷质量：颜色符合设计采购人提供源文件技术要求，同一批印刷品中不应有颜色明显深浅不一的现象。颜色应均匀，各色线条应清晰、规则、各色带内不允许有异色斑点等印刷缺陷。文字、符号的大小和线条的粗细应整齐醒目、排列均匀，不应断缺和模糊不清，无透印、重印，空白部分不得有脏点或脏道等质量缺陷。票据代码与号码的字迹应清晰完整、目视易辨，不可漏印、间断、重码和错码。
5. 如果采购需求涉及防伪技术，各项防伪措施和规格应符合采购人提供的设计源文件要求。
6. 销毁要求：印刷过程中形成的废品、残次品，应做到入库入账，安全妥善保管。得到采购人许可后，按要求在监督员和录像监督下，在指定地点实施粉碎销毁，并填写销毁记录。

### （三）其他印刷服务

1. 外观质量：表面洁净，切边平直美观，不允许有缺口、缺角、毛刺、歪扭等缺陷。不应出

---

现折痕、自卷、起皱、气泡、龟裂、杂质、粘渍、缺胶和粘结剂渗出等缺陷。

2. 尺寸：应当符合采购人提供的设计源文件要求。

3. 印刷内容：应当符合采购人提供的设计源文件要求，放置各种标示应符合有关规定。

4. 印刷质量：颜色符合采购人提供的设计源文件技术要求，同一批印刷品中不应有颜色明显深浅不一的现象。颜色应均匀，各色线条应清晰、规则、各色带内不允许有异色斑点等印刷缺陷。文字、符号的大小和线条的粗细应整齐醒目、排列均匀，不应断缺和模糊不清，无透印、重印，空白部分不得有脏点或脏道等质量缺陷。

5. 如果采购需求涉及防伪技术，各项防伪措施和规格应符合采购人提供的设计源文件要求。

#### **（四）其他服务质量标准**

1. 沟通需求：供应商指派技术人员对采购印刷需求进行线上沟通，根据需求提供上门沟通服务，举办现场沟通会等。对相关沟通内容进行记录，提供相关记录资料如反馈表、会议纪要、沟通记录等。

2. 设计排版：根据采购人的具体需求，提供普通图文排版编辑、校对、电子文档处理服务等。对资料相关内页的页面进行设计并调整，供应商应提供多套设计方案供采购人选择，直至采购人审核确认为止。

3. 打样：根据前期沟通明确的印刷规格、技术参数、工艺和时间要求制作印前样板，供采购人确认。

4. 装订：按采购需求对印刷品进行装订，装订牢固，裁切平整，尺寸标准，无折角，无残页，破口，脱落，缺页等。票据印刷服务不应多联、少联、联次颠倒，装订齿合位置不应在易撕线上。带号码的票据，装订时应留意，不得重号、空号、缺号及跳号。

胶装方式，应当粘胶牢固、封面与内容对应匹配、裁切平整、尺寸标注，不得出漏页、多页、套反、裁切歪斜等缺陷。

骑马钉方式，应当外钉眼距书脊上下各约 1/4 处，钉锯位于折缝上，不得出现少钉、断钉、钉位随意、折缝歪斜等缺陷。

平钉方式，应当钉位统一、钉长合适，不得出现少钉、钉口未压平等缺陷。

锁线钉方式，应当线组分布均匀、松紧适当、线径与针孔大小相适应，不得出现断线、漏针、顺序错乱等缺陷。

精装方式，应当封面表面平整、四角垂直，不得出现明显翘角、表皮鼓包等缺陷；堵头布线棱整齐外露、平服牢固、长度应包住书芯背宽，不得出现长短不一、粘贴歪斜等质量缺陷；衬纸粘贴牢固、平整，不得出现粘贴不完全、粘贴歪斜、明显皱褶等缺陷。

5. 包装：箱签胶粘部分不得自行脱落，也不能因用胶过多引起皱折或粘连。包装过程不能产生版面划花显色、折线或屈边现象。外包装须牢固可靠、严实，搬运之中不散开影响印刷品。包

---

装应采取防潮、防晒、防腐蚀及防止其他损坏的必要保护措施，外包装具备一定条件下的防潮能力。对于带号码的单证成品，包装箱应印有单证名称、箱号、起止号码、规格、数量、承印单位和生产日期。

6. 仓储：单证印刷服务和票据印刷服务应当满足专用物资、单证半成品、成品具有环境良好的保管仓库，有完全独立的物资、单证成品、半成品、废品废料专用仓库，仓库具有通风、干燥、有防潮、防鼠、防热、防火、防盗、防腐蚀性气液的功能；储运过程中严禁抛、扔、砸、踏、机械损伤和雨雪有害气液侵入等。库房受到全方位保护，有严密的安防系统，有专人进行管理。其他印刷服务应当满足具有服务便利的安全仓储条件。

7. 配送：根据采购人要求配送。运输过程中的装卸与在现场存放点的就位、存放点由采购人或采购人指定验收人员现场圈定。在运输时，应使用专用运输车，在运输和装卸过程中应避免受到雨或其他液体物质淋湿和机械损伤，并有防晒、防挤压措施，搬运时应轻拿轻放，避免在运输和装卸过程中造成损坏或缺失。

票据印刷服务还应当满足配送车辆须配备专业驾驶员，配置卫星定位系统、行车记录监控系统，封闭车厢内部及车门处须配备监控摄像头，视频记录能有效保留 1 年以上。

8. 验收：按照合同条款及供应商承诺的技术细节等要求进行验收，对交付印刷成品的验收主要包括外观质量、尺寸与用纸、印刷内容、印刷质量等方面。若交货时发现成交供应商所供应货物与样板有样式、材质差异或出现印刷质量不合格等问题，采购人将拒绝签收验收，供应商须立即提供足够数量的合格产品进行补充。若质量问题严重、不合格产品数量较大或供货期内无法提供足够数量的合格产品，则采购人将追究违约责任。采购人有权按国家有关法规或条例以及征集文件和第二阶段具体采购需求中规定的标准，对服务供应商承印的采购人印刷品进行抽检。如涉及多地点配送的，供应商需将配送地的收货签收单汇总给采购人核查。

### **（五）涉及货物的标准**

1. 印刷服务的印刷品所用纸张、油墨等原材料辅材以及生产设备、生产工艺技术和生产制作出的印刷品质量必须符合国家及行业制订公布的相关标准，其中《上海市 2025 年印刷服务框架协议包件划分及技术要求》中规格（描述）涉及的低档复印纸和高档复印纸分别对应 GB/T 24988-2020 中表 3 技术指标中的合格品和优等品，低档铜版纸和高档铜版纸分别对应 GB/T 10335.1-2017 中表 1 中的合格品和一等品。

2. 供应商提供的产品应当技术先进，符合国家有关政策的要求或导向，优先采用环保、科技创新材料。

3. 采购人有权对印刷品进行发货前的检验，并派代表到印刷厂检查相关印刷品的印制工艺、原材料质量和印刷品质量；参加产品出厂检验，检查合格的产品后允许出厂。

### **（六）需执行的国家、行业相关标准、规范**

序号	标准、规范名称	标准号、文号
1	印刷、书写和绘图用原纸尺寸	GB/T 147-2020
2	印刷、书写和绘图纸幅面尺寸	GB/T 148-1997
3	信封	GB/T 1416-2021
4	平版装潢印刷品	GB/T 7705-2008
5	凸版装潢印刷品	GB/T 7706-2008
6	凹版装潢印刷品	GB/T 7707-2008
7	文书档案案卷格式	GB/T 9705-2008
8	防伪印刷产品生产管理规范	GB/T 17002-1997
9	凹版印刷紫外激发荧光防伪油墨	GB/T 18754-2002
10	印后加工一般要求	GB/T 30327-2013
11	数字印刷质量要求及检验方法	GB/T 33259-2016
12	纸质印刷产品印制质量检验规范 第3部分:图书期刊	GB/T 34053.3-2017
13	防伪材料通用技术条件——第二部分:防伪油墨和印油	GB/T 22467.2-2008
14	纸质印刷产品印制质量检验规范 第2部分:抽样判定规则	GB/T 34053.2-2017
15	纸质印刷产品印制质量检验规范 第6部分:折叠纸盒	GB/T 34053.6-2017
16	印刷技术 胶印数字化过程控制 第9部分:印刷	GB/T 34690.9-2017
17	印刷数字水印	GB/T 36303-2018
18	环境标志产品技术要求 印刷 第一部分:平版印刷	HJ 2503-2011
19	环境标志产品技术要求 印刷 第二部分:商业票据印刷	HJ 2530-2012
20	环境标志产品技术要求 印刷 第三部分:凹版印刷	HJ 2539-2014
21	骑马订装书刊要求	CY/T 29-2021
22	商业票据印制 第1部分:通用技术要求 商业票据印制 第2部分:折叠式票据 商业票据印制 第3部分:卷式票据 商业票据印制 第4部分:本式票据	CY/T 49.1-2008~ CYT 49.4-2008
23	印刷技术 不干胶标签质量要求及检验方法	CY/T 93-2013
24	无碳复写纸本式联单印制通用技术要求	CY/T 198-2019
25	绿色印刷 产品合格判定准则 第1部分:阅读类印刷品	CY/T 132.1-2015
26	绿色印刷 产品合格判定准则 第1部分:包装类印刷品	CY/T 132.2-2017

说明: 采购需求内所涉及到的标准若与现行标准冲突, 均已现行的最新版本为准。

#### 四、技术保障

---

1. 设备要求：供应商须具备履约合同所必备的设备、设施。所配备的印刷设备应当符合国家有关技术标准要求。票据印刷服务的供应商须具备履约合同所必备的票据印制、装订、产成品检验、出厂检验等设备。所配备的印刷设备应当符合国家有关技术标准要求；具备财税票据所需要的读数和喷印设备。

2. 人员要求：须具备履约合同所必备的技术人员。

3. 工艺技术保障：建立、健全完善的工艺规范和工艺流程。

4. 制度保障：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。票据印刷服务还应当有完善的销毁工作制度，确保做好后续库存作废旧版票据及相关财税票据式样模板、财税票据监制章印模、防伪专用品、印刷防伪技术等资料的销毁工作。

5. 安全生产保障：建立、健全安全管理制度及安全保护措施。

## **五、工作纪律**

1. 供应商应建立健全的保密制度，对所有印刷品内容要保密，对印刷的所有工序应指定专人监督和管理，做到印刷内容不外传，印刷文件不外带。

2. 印刷品的版权均归采购人所有，供应商设计、制版后需妥善保管且仅为完成服务项目之目的而使用，未经采购人同意供应商不得挪作他用，项目完成后，按采购人要求及时交还，供应商不得保留或自行复制。

## **六、报价要求**

1. 印刷费用由纸张费用、印刷费用、制版费用、运输费、包装费和装订费用组成（已包含企业管理费和相关税费）。供应商应当充分考虑履行印刷服务过程中，因沟通需求、设计排版、打样、装订、包装、仓储、配送和验收等产生的成本。

**附：上海市 2025 年印刷服务框架协议包件划分及技术要求**