

中央国家机关政府采购中心文件

国机采字〔2015〕12号

关于2015-2016年中央国家机关定点印刷工作有关事宜的通知

中央国家机关各单位：

根据《国务院办公厅关于印发中央预算单位2015—2016年政府集中采购目录及标准的通知》（国办发〔2014〕53号）要求及有关规定，中央国家机关政府采购中心（以下简称国采中心）通过续签合同确定了2015-2016年中央国家机关定点印刷企业（以下简称定点印刷企业，名单见附件1）。现就有关事项通知如下：

一、定点印刷范围

依照中央国家机关政府集中采购的有关规定，中央国家

机关各部门及所属在京各级行政事业单位(以下简称各单位)单项或批量金额在5(含)万元以上90(不含)万元以下的印刷项目,必须按照本通知要求到中央国家机关定点印刷企业印刷。

执行定点采购的印刷项目为上述单位印制和使用的所有印刷品,包括但不限于报纸、期刊、书籍、地图、年画、图片、挂历、画册、信封、文件、资料、图表、票证、证件、名片、商标标识、广告宣传品及作为产品包装装潢等的印刷品。

本次定点印刷入围企业根据中央单位印刷品特点分为四类:一、票据证书类;二、书刊及其他类,本类定点企业细分为两类,A类为规模较小企业,B类为大中企业;三、数码印刷类;四、信封类。所有定点印刷企业名单已在中央政府采购网定点印刷专栏公布。各单位应按照所采购印刷品种类选择相应类别的承印企业。

各单位如有出版工作,前期出版事宜可根据本单位相关规定执行。配套的印刷工作应由本单位或相应出版社应根据印刷项目采购方式及程序执行(详见本文件第四条)。

二、定点印刷有效期

本期定点印刷企业服务有效期自2015年7月1日起至2016年6月30日。在服务有效期内,定点印刷企业将按本通知公布

的《2015-2016年中央国家机关定点印刷服务合同》(附件2)要求为各单位提供印刷服务。

在新一期定点印刷执行过程中,采购人与定点印刷企业签订的合同截止时间不得超过本项目的执行截止时间,即2016年6月30日。

三、确认单位身份

定点印刷企业对采购人中央单位身份信息的核定以我中心建立的采购人信息库为准。定点印刷企业首先在采购人库中查询办卡人信息,如库中有采购人信息,证明该单位是经我中心审核的中央单位;如库中没有相关信息,采购人应及时到我中心网站(www.zycg.cn)申报入库,由监管处审核是否符合入库要求。(申报流程:网站上端中部点击:免费注册——选择“采购人注册”——完成相关数据填报工作——等待国采中心监管处审核——取得用户资格——执行定点印刷。监管处入库审核咨询电话:55602388 83084953)

四、定点印刷采购方式及程序

定点印刷项目按照印刷品类别和金额采取不同的采购方式。具体采购程序如下:

1、各单位单次或批量印刷金额(以下称“印刷金额”)5万元(不含)以下的,可直接选择到定点或非定点印刷企业印刷。

2、印刷金额5万元（含）-20万元（含）的，采购单位可直接在定点印刷企业中选择。

3、印刷金额20万元-90万元的（不含），采购单位须在定点印刷企业中选择3家以上（含3家）进行密封报价（其中至少1家企业须通过中央政府采购网在定点企业中随机产生，书刊类20万-50万元（含50万）的采购项目，必须在2-A包中随机产生1家规模较小企业）。除随机产生的定点企业，其他定点企业的选取办法由各单位自行确定。在满足采购单位需求、质量和服务相等的前提下，原则上应选择报价最低的印刷企业。

采购结束后，各单位应将《定点印刷采购情况表》（附件3）、各定点印刷企业的正式报价单、最终签订的印刷合同等报国采中心备案，作为审核验收单的依据。

4、单次或批量印刷金额总额超过90万元（含）（包括但不限于期刊、汇编等分批次执行的印刷项目，以年度总采购金额为准），各单位须按《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部74号令）的有关规定执行。

5、单次或批量印刷金额总额超过120万（包括但不限于期刊、汇编等分批次执行的印刷项目，以年度总采购金额为准），各单位须委托国采中心组织公开招标确定承印企业。

6、信封印刷各单位可在信封类入围印刷企业中直接选定

承印企业，依据信封类数量价格梯度表执行。其他种类民用信封可比较质量、价格后择优选定；机要专用信封和其他特种信封，执行国家有关规定。

7、20万元以上项目双方应签订采购合同，合同内容由双方约定。

五、验收和结算

各单位应对印刷成品进行验收。并按照双方协商确定的结算方式及时向成交供应商支付货款，报销时将承印企业开具的发票和电子验收单作为原始凭证一同入账。如未附政府采购电子验收单，财务部门原则上不得予以报销。

六、电子验收单

定点印刷采用电子验收单作为执行政府集中采购的凭据，公开招标印刷项目以中标通知书为凭据。各单位确定承印企业后，由承印企业在中央政府采购网上填写电子验收单。国采中心对验收单进行审核后，承印企业即可下载打印。

验收合格后，采购单位和承印企业应在电子验收单上签字盖章，第一联作为集中采购凭证由采购单位留存，第二联由承印企业留存。

各单位可登陆中央政府采购网核对本单位电子验收单的真伪，具体方法是：登录中央政府采购网首页，在页面右上方的“核对验收单”信息栏中输入验收单号和验收单金额，

即可核对该验收单真伪。

七、监督管理

为了确保定点印刷企业的产品质量符合国家有关标准，保障采购单位的合法权益，国采中心将依据《中央国家机关定点印刷服务合同》的要求对定点印刷企业进行日常考核和抽检。各单位在印刷采购过程中，也应对其服务、价格和履约情况进行监督。若定点印刷企业存在违反合同的行为，可填写《定点印刷采购意见反馈单》（附件4），加盖公章后传真至国采中心进行投诉。国采中心将对各单位的投诉进行认真核查，一经查实，将按照合同约定追究其违约责任。同时，各单位要注意保护定点印刷企业的合法权益，不得向定点印刷企业提出超越服务范围或其他不合理的要求。因收付款引起的法律问题，由违规方自负。

各单位要严格按照本通知的要求，认真做好印刷品的定点采购工作，及时将本通知转发到所属各级单位，并对所属单位印刷品的定点采购工作进行监督。在实际执行过程中，如有问题和建议，请及时向国采中心二处反映。

定点印刷的有关情况可在中央政府采购网首页中“印刷定点采购”栏目查询。有关信息的变化也将通过此网公告，不再另行发文通知。

国采中心二处联络方式：

电话（监督服务）：010-83086025

传真：010-83084973

中央国家机关政府采购中心

2015年7月1日



附件 1：2015-2016 年印刷定点中标供应联系人名单详见中央
政府采购网（www.zycg.gov.cn）左侧采购通道--服务类--印
刷项目--点击印刷定点采购流程图即可查看。

附件 2:

2015-2015 年中央国家机关定点印刷 服务合同

单位名称（盖章）: _____

甲方：中央国家机关政府采购中心

负责人：

地址：北京市西城区西直门内大街西章胡同9号院

乙方：

法定代表人：

注册地址：

中央国家机关政府采购中心(甲方)将与_____ (乙方) 签订 2015-2016 年度定点印刷合同。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规以及《2014-2015 年中央国家机关定点印刷企业招标项目》(招标编号：GC-FG140003) 的规定，经平等协商达成合同如下：

1. 定义

除非另有特别约定，在本合同以及与本合同有关的甲乙双方另行签订的其他文件中，下列词语按如下定义进行解释：

- 1.1 “合同”是指甲方和乙方已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。
- 1.2 “印刷品的供应及有关服务”是指本合同约定的乙方同意按照甲方的要求为用户提供印刷品的印制、供货、运输、售后服务等一系列工作的总称。
- 1.3 “用户”是指按本合同约定在乙方处采购印刷品的中央国家机关各部门及所属在京各级行政事业单位。
- 1.4 “工作日”是指除公休日和法定节假日以外的日历日。
- 1.5 “第三方”是指本合同以外的任何中国境内、境外的法人、自然人或其他组织。
- 1.6 “附件”是指与本合同的订立、履行有关的，经甲乙双方认可的，对本合同约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料。
- 1.7 “招标文件”是指《2014-2015 年中央国家机关定点印刷企业招标项目》(项目编号：GC-FG140003)。

2. 适用范围

- 2.1 本合同条款仅适用于中央国家机关定点印刷企业采购项目招标所确认的定点印刷企业(项目编号：GC-FG140003)。

3.合同的组成

3.1 下列文件应作为本合同的组成部分：

3.1.1 本合同条款

3.1.2 招标文件澄清及招标文件

3.1.3 投标文件澄清及投标文件

3.1.4 中标通知书

3.1.5 形成合同的其他有关文件

3.2 上述文件互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲、乙双方有特别约定的除外。

4.协议承诺

4.1 甲方确定乙方为合同期内中央国家机关定点印刷企业。乙方可以承接中央国家机关各部门及所属在京各级行政事业单位用户的_____（种类）印制及相关服务。

4.2 乙方应按甲方要求为用户提供印刷品供应及有关服务。

4.3 如用户提出要求，乙方有义务免费为用户设计提供咨询、制定采购需求。

4.4 乙方按本合同向用户供货时应与用户签订供货合同，确定产品数量、质量要求、价格、服务等。如乙方在供货合同中的承诺优于招标文件、乙方投标文件和本合同时，以供货合同为准。

4.5 办理印刷业务程序

4.5.1 用户按照甲方规定的采购程序选择乙方为承印单位。

4.5.2 乙方根据用户的印刷要求报价，经用户确认后，乙方依照本合同条款约束与用户签订印刷服务合同。印刷服务合同签订后，乙方不得向用户收取具有押金性质的任何费用。

4.5.3 乙方根据合同规定安排印刷。印刷品排版完毕后，乙方必须将版样送交用户校对确认，用户校对并签字确认后，方可开机印刷。

4.5.4 印刷成品经用户验收、签字确认后，乙方与用户办理结算手续。

4.6 费用结算方式。乙方根据承接的印刷业务，为用户开具由甲方统一提供的《中央国家机关定点印刷验收单》。用户验收合格并签字后，乙方据此直接与用户结算。

4.7 验收标准。印刷品必须符合国家及有关部门的技术标准和规范，满足用户要求，内容无误，材质无误，纸张平滑，墨色均匀，页码正确，尺寸划一，装订整齐，包装结实，标

签准确。

4.8 甲方的权利和义务。

4.8.1 甲方的权利

- 4.8.1.1 根据乙方投标文件中有关内容,有权对乙方的生产、管理情况进行检查。
- 4.8.1.2 有权对印刷质量进行监督和检查,对发现和用户投诉的问题进行调查和处理。
- 4.8.1.3 因乙方违反合同规定给甲方或用户造成损失时,有权要求乙方赔偿经济损失。
- 4.8.1.4 受理用户对乙方违反本合同规定行为的投诉。如投诉情况属实,通知乙方及时纠正,并按本合同有关规定给予处理。
- 4.8.1.5 甲方对用户印刷费的拖欠不承担任何责任。

4.8.2 甲方的义务

- 4.8.2.1 甲方向乙方提供中央国家机关各部门及所属在京各级行政事业单位名单,作为本合同附件。乙方据此认定甲方印刷单位成员,并履行本合同。
- 4.8.2.2 负责协调乙方与用户在定点印刷方面的关系,与有关部门一起解决和处理印刷过程中所发生的纠纷。

4.9 乙方的权利和义务

4.9.1 乙方的权利

- 4.9.1.1 乙方有权拒绝甲方及用户提出的除印刷服务和乙方承诺以外的其它要求。
- 4.9.1.2 乙方有权对甲方在日常管理工作中和用户在印刷过程中的不正当要求和违规行为进行投诉,并要求有关部门做出处理。
- 4.9.1.3 对印刷经费未落实或印刷经费不足的印刷业务,有权拒绝承印。

4.9.2 乙方的义务

- 4.9.2.1 严格执行国家的法律、法规和《印刷业管理条例》(国务院 2001 年第 315 号令),守法经营,按章办事,自觉维护甲方及用户的利益。
- 4.9.2.2 接受甲方的检查、监督,严格履行服务承诺,做到诚实、守信。
- 4.9.2.3 加强内部管理,提高印刷质量,按照印刷合同的有关规定开展印刷业务,保证不发生质量问题。
- 4.9.2.4 建立健全保密制度。对所有印刷品的内容,都要给予保密,对印刷的所有工序指定专人监督和管理,做到印刷内容不外传,印刷文件不带出厂外。印刷完成后,对所有工序中有可能泄密的各种材料要及时当用户面销毁,并对储存在电脑里的文件进行永久删除。否则对因此而产生的一切后果,承担经济赔偿及法律责任。
- 4.9.2.5 建立专人负责制度。应保证至少一人专门负责中央国家机关各部门及所属在京各级行政事业单位的印刷事宜,包括联系、出厂验收等,印刷品出现质量问题联系人应付连

带责任。

4.9.2.6 对中央国家机关的印刷品做到优先排版制版，优先印刷，优先装订，优先免费送货。

4.9.2.7 原则上按国家统一的公文格式和标准印刷，若用户有特殊印刷要求，应积极配合，满足用户需求。

4.9.2.8 加强对接单、排版、制版、印刷、装订、包装、运输、验收及存放的全程管理，做到每个环节不出差错，确保错漏率为零。

4.9.2.9 对已制版印刷的菲林和 PS 版要妥善保管，第二次同一印刷项目不得收取制版费。不允许使用再生 PS 版。

4.9.2.10 妥善保管印刷合同、验收单及相关资料，以备查验。

4.9.2.11 遵循诚实信用原则，认真搞好定点印刷服务，杜绝不正当竞争行为。

4.9.2.12 建立定点印刷档案制度。定点企业必须将有关政府采购的材料整理归档，妥善保管，以备查用。

4.9.2.13 建立网上填报制度。每次项目结束 3 日内上网填报《中央国家机关定点印刷电子验收单》，经甲方审核后打印，1 式 2 份（承印单位、用户各一份）签字盖章后，作为政府采购的凭证。每月结束前 3 日内在定点印刷厂的业务平台上填报《中央国家机关定点印刷统计月报表》（具体程序可登陆乙方操作平台查询）。

4.9.2.14 为用户提供优质服务。按照与用户签署的合同及其他承诺服务内容提供及时有效的服务。上门服务，到达现场不超过 4 小时。

5.违约责任和监督管理

5.1 乙方应按与用户签订的印刷服务合同规定的印刷项目和期限完成印刷。逾期未完成的，乙方应按与用户签订的印刷服务合同规定，给予用户经济赔偿。

5.2 因印刷质量给甲方或用户造成的损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

5.3 对乙方因管理不善，导致印刷品丢失、泄密等事故，甲方或用户将按法律程序追究乙方的法律责任。

5.4 对乙方履行合同情况，甲方有权在中央国家机关政府采购网或其他媒体上公布。

5.5 监督管理

5.5.1 甲方对各印刷企业的考核实行扣分制。不同情况下依据下款各项规定扣分直至取消定点资格。

5.5.2 用户投诉印刷企业或甲方随机抽检印刷项目时，每一个项目经甲方查实有下列问题之一或若干的，扣 10 分：

- (1) 印刷品质量较差，不能完全满足用户需求的；
 - (2) 印刷品价格明显高于市场合理价格的；
 - (3) 服务态度较差并导致用户投诉的；
 - (4) 履约时间不能满足用户要求的。
- 5.5.3 甲方每年随机选择部分印刷企业抽取 5 个以上印刷项目进行用户满意度调查，满意程度分别为满意、基本满意、合格、较差四类，各印厂满意率（包括满意和基本满意）低于 85%，扣 10 分。
- 5.5.4 按照印刷企业分类，根据电子验收单和定点印刷统计月报表，每季度统计各印刷企业的承接业务金额，每一类中业绩排名后 10%的企业扣 5 分。如印刷企业全年都未开展过中央单位印刷业务工作（以系统验收单统计金额为准），将同时在新一期的定点印刷采购中给予扣减 5-10 分的处理。
- 5.5.5 甲方将随机抽检各印刷企业印刷项目的价格，并了解相同印制内容其它企业的报价，如果该项目的印制价格高于其它企业报价的平均价的 40%，一次扣 10 分。
- 5.5.6 印刷企业有下列情形之一的，一次扣 5 分：
- (1) 所承接的印刷项目未填写或未及时填写电子验收单的；
 - (2) 未按照要求提交定点印刷统计月报表的；
 - (3) 提交电子验收单和报送定点印刷统计月报表存在弄虚作假行为的。
- 5.5.7 甲方将每季度对各印刷企业的扣分情况进行统计。如累计扣分达到 20 分的，甲方将予以警告；累计扣分达到 30 分的，甲方将暂停其定点资格 1 到 3 个月，限期内甲方视其整改情况决定是否同意恢复其资格；累计扣分达到 40 分的，甲方将终止合同。
- 5.5.8 甲方将统计本期定点印刷的执行情况，对符合下列条件的，将在下一期招标时直接给予 5-10 分的加分：
- (1) 本期定点印刷执行过程中未被扣分，同时以类别为单位执行金额排名前 30%；
 - (2) 在 5 次满意度调查中的满意率均达到 100%；
 - (3) 各类统计数据的报送全面准确及时，未出现拖延漏报情形；
- 5.5.9 各印厂有以下情况和行为的，经调查属实，将终止合同，并视情节轻重决定是否报财政部取消其下期定点印刷的投标资格。涉嫌违法的交由相关部门追究其法律责任：
- (1) 投标文件中的响应内容存在弄虚作假行为，或不具备招标文件所要求的服务能力的；
 - (2) 未经同意将定点印刷业务转包、转让给其他经营者的；
 - (3) 泄露有关按规定需保密的印刷内容的；
 - (4) 未经同意私自将所承接项目的印刷品用作他途的；

- (5) 有行贿、给回扣等不正当竞争行为的；
- (6) 无正当理由拒绝承接定点印刷业务的；
- (7) 有其它违法违纪行为的。

5.5.10 各印厂须积极配合甲方在管理过程中的各项合理要求，否则甲方将视情节轻重予以扣分直至终止合同。

5.5.11 针对乙方出现上述各类问题，甲方保留扣除其部分或全部履约保证金的权利。

6. 不可抗力

6.1 合同任一方由于受诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事件是指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

6.2 遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行合同影响程度的说明用特快专递或挂号信寄给对方。

6.3 发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

6.4 一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上，甲乙双方通过友好协商，在合理的时间达成进一步履行合同或终止合同的协议。

7. 履约保证金

7.1 本期定点印刷乙方须交纳 3 万元的履约保证金。

7.2 甲方将在本合同期满后 1 个月内将履约保证金无息退还乙方。

8. 保密条款

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

8.2 除非法律、法规另有规定或得到本合同之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘

密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

9.合同的解释

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

9.2 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释，本合同中以日表述的时间期限均指公历日。

9.3 对本合同的任何解释均应以书面做出。

10.争议的解决

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

10.2 除另有裁决外，仲裁费用应由败诉方负担。

10.3 在仲裁期间，除正在进行的仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

11.合同的终止

11.1 本合同有效期为一年，从 2015 年 7 月 1 日起至 2016 年 6 月 30 日。如在合同有效期内，乙方通过甲方的考核，并在合同到期前 1 个月内提出下一年度的其他优惠条件，经甲乙双方协商本合同可持续有效。除本合同约定的情形外，合同期内任何一方不得擅自终止合同，否则应承担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

11.2 出现下列情况时本合同自行终止：

11.2.1 本合同正常履行完毕；

11.2.2 甲乙双方协议终止本合同的履行；

11.2.3 不可抗力或政策调整导致本合同无法履行或履行不必要时；

11.2.4 一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决，责任方赔偿损失后，合同终止。

11.3 除本合同另有约定外，发生本合同 5.5.8 条款任何一种情况，甲方有权解除本合同，对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任，对于由此给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任。

12.法律适用

12.1 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

13.权利的保留

13.1 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究其他各方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

13.2 如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同各方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

13.3 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，甲乙双方应尽快修改本合同中相冲突或无效或失去可强制执行效力的条款。

14.主导语言与计量单位

14.1 合同书写应用中文。甲乙双方所有的来往信函，以及合同有关的文件均应以中文书写。

14.2 除合同另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

15.通知

15.1 甲乙双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递的方式发出。如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所或通讯联络地视为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达；如果采用电话或电子邮件方式发送，则应在发送后由对方以书面方式予以确认视为送达。

15.2 甲乙双方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至以下通讯地址，付款或收款应使用以下账号，一方变更通讯地址或账号，应自变更之日起3个工作日内将变更后的通讯地址和账号以书面形式通知对方。变更方不履行通知义务，应对由此造成的一切后果承担法律责任。

甲方：中央国家机关政府采购中心

联系人：鞠业强

地址：北京市西城区西直门内大街西章胡同 9 号院

电话： 83086025

传真： 83084973

开户银行及账号：民生银行北京东单支行 0124014400000086

乙方：

联系人：

地址：

电话：

传真：

开户银行及账号：

15.3 上述发出通知、回复的费用由发出方承担。

16.合同修改

16.1 对于本合同的未尽事宜，需进行修改、补充或完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为本合同的补充协议。

16.2 补充协议与本合同具有同等法律效力。

17.合同生效

17.1 除非合同中另有说明，本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方的履约保证金后，即开始生效。本合同有效期为一年，从 2015 年 7 月 1 日起至 2016 年 6 月 30 日。

17.2 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力。

17.3 本合同期满后，在本合同有效期内乙方与用户签订的供货合同，在其约定的合同期限内继续有效。

17.4 本合同正本一式两份，甲乙双方各执一份，每份正本具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人：（签字）

法定代表人：（签字）

2015 年 月 日

2015 年 月 日

附件 3:

定点印刷采购情况汇总表

单位名称（公章）			
联系人		联系电话	
纪检监察部门联系人		联系电话	
采购小组成员姓名			
项目名称			
采购预算总额（元）	<input type="checkbox"/> 预算内	<input type="checkbox"/> 预算外	<input type="checkbox"/> 自筹
采购合同金额（元）		采购完成时间	
印刷品名称		印刷品数量	
报价供应商名称 （全称）			报价供应商 数量
成交供应商名称			
成交供应商联系人		成交供应商联系电话	
采购 情况 简述			
备注			

附件 4:

定点印刷采购意见反馈单

单位名称			
联系人		联系电话	
		传真	
事由			
单位公章 年 月 日			