**框架协议采购**

**第二阶段供应商遴选文件**

**项目名称：南京医科大学附属口腔医院印刷服务**

**项目编号：CG202404**

**南京医科大学附属口腔医院**

**二〇二四年四月**

**总 目 录**

1. 采购邀请……………………………………3
2. 响应人须知…………………………………5
3. 合同条款及格式……………………………16
4. 项目需求……………………………………20
5. 成交标准…………………………………24
6. 采购文件格式………………………………26

第一章 采购邀请

南京医科大学附属口腔医院就所需的[印刷服务第二阶段供应商遴选项目]进行公开遴选，现欢迎符合条件的合格供应商参与。

**一、采购项目编号**：**CG202404**

**二、采购项目名称及预算金额**

1、项目名称：印刷服务第二阶段供应商遴选

2、项目内容：印刷服务

3、项目地点：南京医科大学附属口腔医院

4、服务期：合同签订之日起至江苏省政府采购中心下一期印刷服务框架协议采购征集活动完成止

5、本项目采购年度预算为 18万元，按实际供货量结算；拟入围服务商数量为1家。

6、最高限制单价：省级框架协议入围优惠率**≤**投标优惠率（价格下浮比例）＜100.00%

**投标优惠率低于省级框架协议入围优惠率的为无效响应。**

**三、供应商应具备下列资格条件**

（一）供应商须提供以下有效材料：

1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件（复印件）；

2、2022或2023年度的财务状况报告,或依法缴纳税收或社会保障资金的相关材料（成立不满一年无需提供；投标人依法享受缓缴、免缴税收或社会保障资金的，须提供有效证明材料。）；

3、提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书并加盖公章；

4、参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（提供承诺书原件，格式见后）

（二）其他资格要求：

1、授权委托书原件。

2、被授权委托人员的身份证（复印件）。

3、未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单，查询结果网页打印件。

4、其他（本项目的特定资格要求）：

（1）有新闻出版部门核发的《印刷经营许可证》，提供有效证书复印件。

（2）提供邮政业用品用具生产企业名录（信封）或提供邮政管理部门核发的尚在有效期内的《邮政用品用具生产监制证》(监制项目应含信封等)

（3）需是江苏省省级、南京市市级、区级、江北新区2023年印刷服务框架协议采购入围供应商。

5、响应供应商认为有必要提供的其他相关声明及文件。

**注：以上资质材料均需加盖公章。**

（三）本项目不接受联合体响应。

（四）自行勘察现场及答疑：本项目不安排勘察现场。

**四、采购文件提供信息**

采购文件在南京医科大学附属口腔医院网站免费下载，有关本次采购事项若存在变动或修改，敬请及时关注南京医科大学附属口腔医院网站发布的信息更正公告。

**五、响应文件接收信息**

响应文件接收时间：2024年5月7日上午8:00-8:30

响应文件接收截止时间：2024年5月7日上午8:30

响应文件接收地点：南京市上海路1号 南京医科大学附属口腔医院新综合楼13楼1301室

响应文件接收人：黄老师

**六、开标有关信息**

开标时间：2024年5月7日上午8:30

开标地点：南京市上海路1号 南京医科大学附属口腔医院新综合楼13楼1301室

**七、本次采购联系事项**

南京医科大学附属口腔医院采购中心

联系人：黄老师 联系电话：025-69593208

**八、响应文件制作份数要求：**

正本份数：1份，副本份数：3份

**九、本次采购响应保证金**

本项目不收取保证金。

**十、其他**

无

**第二章** **响应人须知**

**一、总则**

**1、采购方式**

1.1本采购文件仅适用于采购公告中所述项目。

**2、合格的响应人**

2.1 满足采购公告中供应商的资质要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

**3、适用法律**

3.1 本次采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

**4、响应费用**

4.1 响应人应自行承担所有与参加响应有关的费用，无论响应过程中的做法和结果如何，南京医科大学附属口腔医院采购中心（以下简称采购中心）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购采购中心和采购人不收取标书工本费与成交服务费。

**5、采购文件的约束力**

5.1 响应人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本采购文件的规定和约束。

**二、采购文件**

**6、采购文件构成**

6.1 采购文件由以下部分组成：

（1）采购公告

（2）响应人须知

（3）合同条款及格式

（4）项目需求

（5）评标方法与评标标准

（6）响应文件格式

请仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购中心联系解决。

6.2 响应人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按采购文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对采购文件作出实质性响应，否则其风险由响应人自行承担。

**7、采购文件的澄清**

7.1 任何要求对采购文件进行澄清的响应人，应在响应截止期前按采购公告中的通讯地址，以书面形式通知采购中心。

**8、采购文件的修改**

8.1 在响应截止时间前，采购中心可以对采购文件进行修改。

8.2 采购中心有权推迟响应截止日期和开标日期。

8.3 采购文件的修改将在南京医科大学附属口腔医院网站公布，补充文件将作为采购文件的组成部分，并对响应人具有约束力。

**三、响应文件的编制**

**9、响应文件的语言及度量衡单位**

9.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购中心就有关响应的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

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

**10、响应文件构成**

10.1 响应人编写的响应文件应包括资信证明文件、响应配置与分项报价表、供货一览表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、响应函、开标一览表等部分。

10.2 响应人应将响应文件按顺序装订成册，并编制响应文件资料目录。

**11、证明响应人资格及符合采购文件要求的文件**

11.1 响应人应按要求提交资信证明文件及符合采购文件规定的文件。

11.2 响应人应提交证明其有资格参加响应和成交后有能力独立履行合同的文件。

11.3 响应人除必须具有履行合同所需提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4 响应人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合采购文件规定的证明文件。

11.5 证明响应人所提供货物与采购文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

**12、供货一览表、响应配置与分项报价表**

12.1 响应人应按照采购文件规定格式填报供货一览表、响应配置与分项报价表，标明所提供的设备品牌、规格、型号、原产地、主要部件型号及其功能的中文说明和供货期。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价)。

12.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装，调试及有关技术服务等。

12.3 有关费用处理

采购报价采用总承包方式，响应人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，采购文件中另有规定的除外。

12.4 其它费用处理

采购文件未列明，而响应人认为必需的费用也需列入报价。

12.5 响应货币

响应文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。采购文件中另有规定的按规定执行。

12.6 响应配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

12.6.1 项目总价：包括买方需求的货物价格、质量保证费用、培训费用及售后服务费用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用。

12.6.2 项目单价按响应配置及分项报价表中要求填报。

**13、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及响应货物说明**

13.1 对采购文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因；

13.2 提供参加本项目类似案例简介；

13.3 培训计划；

13.4 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术；

13.5 响应人认为需要的其他技术文件或说明。

**14、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍**

14.1 响应人的服务承诺应按不低于采购文件中商务要求的标准。

14.2 提供响应人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。

**15、响应函和开标一览表**

15.1 响应人应按照采购文件中提供的格式完整、正确填写响应函、开标一览表。

15.2 开标一览表中的价格应与响应文件中响应配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效响应处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

**16、响应保证金**

本项目不收取响应保证金。

**17、响应有效期**

17.1 响应有效期为采购中心规定的开标之日后六十（60）天。响应有效期比规定时间短的将被视为非响应性响应而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购中心于原响应有效期满之前，可向响应人提出延长响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。同意延长响应有效期的响应人既不能要求也不允许修改其响应文件。第16条有关响应保证金的规定在延长期内继续有效，同时受响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

**18、响应文件份数和签署**

18.1 响应人应严格按照采购公告要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

18.2 响应文件正本中，除采购文件规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法定代表人或授权代表签署和加盖响应人公章。本采购文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

18.3 除响应人对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

**四、响应文件的递交**

**19、响应文件的密封和标记**

19.1 响应人应将响应文件正本和所有副本密封，不论响应人成交与否，响应文件均不退回。

19.2 密封的响应文件应：

19.2.1 注明响应人名称，如因标注不清而产生的后果由响应人自负。按采购公告中注明的地址送达。

19.2.2 注明响应项目名称、标书编号及包号。

19.3 未按要求密封和加写标记，采购中心对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购中心将予以拒绝，作无效响应处理。

**20、响应截止日期**

20.1 采购中心收到响应文件的时间不得迟于采购公告中规定的截止时间。

20.2 采购中心可以按照规定，通过修改采购文件酌情延长响应截止日期，在此情况下，响应人的所有权利和义务以及响应人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**21、响应文件的递交**

21.1 采购中心拒绝接收在其规定的响应截止时间后递交的任何响应文件。

**22、响应文件的修改和撤回**

22.1 响应人在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应截止时间前，以书面形式通知采购中心，修改或撤回其响应文件。

22.2 响应人的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及响应报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。修改文件必须在响应截止时间前送达采购中心。

22.3 在响应截止时间之后，响应人不得对其响应文件作任何修改。

22.4 在响应截止时间至采购文件中规定的响应有效期满之间的这段时间内，响应人不得撤回其响应，否则其响应保证金将不予退还。

**五、采购评审**

**23、组织**

23.1 采购中心将在采购公告中规定的时间和地点组织采购评审活动。响应人应委派携带有效身份证件的授权代表准时参加。

23.2 采购评审工作由采购中心组织，具体评审事项由评审小组负责。

23.3 按照规定同意撤回的响应文件将不予开封。

23.4响应人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效响应。

**24、评审程序**

24.1评审小组由使用部门/归口管理部门代表和有关技术等方面的专家组成，且人员构成符合医院采购有关规定。评审小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交侯选人。

24.2 评审小组评审供应商所递交的响应文件。未实质性响应采购文件的响应文件按无效处理，评审小组将告知有关供应商。

24.3 评审小组出于项目需求与实施考虑，可以集中与单一供应商分别进行商谈。

24.4 商谈过程中，评审小组根据采购文件和商谈情况可能实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动是采购文件的有效组成部分。

24.5 评审小组可以要求满足资质及实质性要求的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

**24.6 出现下列情形之一的，采购活动终止：**

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）因重大变故，采购任务取消的；

（3）采购人需求发生重大变化暂时不能确定或供应商提供的服务不能满足需求等。

**25、评审过程的保密与公正**

25.1 采购评审开始后，直至向成交的响应人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标建议等，采购人、评审小组、采购中心均不得向响应人或与评标无关的其他人员透露。

25.2 在评审过程中，响应人不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

25.3 在评审期间，采购中心将设专门人员与响应人联系。

25.4 采购中心和评审小组不向落标的响应人解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

**26．响应的澄清**

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审小组有权要求响应人对其响应文件进行澄清，但并非对每个响应人都作澄清要求。

26.2 接到评审小组澄清要求的响应人应派人按评审小组通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由响应人法人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但响应的价格和实质性的内容不得做任何更改。

26.3 接到评审小组澄清要求的响应人如未按规定做出澄清，其风险由响应人自行承担。

**27、对响应文件的初审**

27.1 响应文件初审分为资格审查和符合性审查。

27.1.1 资格审查：依据采购文件的规定，由评审小组对响应文件中的资格证明文件进行审查，并形成书面审查结论。未通过资格审查的响应人，采购中心将向其授权代表告知未通过资格审查的原因。

27.1.2 符合性审查：依据采购文件的规定，由评审小组从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

27.1.3 未通过符合性审查的响应人，采购中心将在评标现场向其授权代表告知未通过符合性审查的原因。

27.2 在详细评标之前，评审小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。***斜体下划线加粗的内容为实质性要求,不满足为无效响应。***

所谓重大偏离或保留是指与采购文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与采购文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或响应人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的响应人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评审小组三分二及以上成员的认定。评审小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果响应文件实质上没有响应采购文件的要求，评审小组将予以拒绝，响应人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应成为实质性响应的响应。

27.4 评审小组将对确定为实质性响应的响应文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）响应文件中开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（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，以开标一览表的总价为准，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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

27.5 评审小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的响应报价，调整后的价格应对响应人具有约束力。如果响应人不接受修正后的价格，则其响应将被拒绝，其响应保证金不予退还。

27.6 评审小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何响应人相应的名次排列。

27.7 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同响应人参加同一合同项下响应的，按一家响应人计算，评审后得分最高的同品牌响应人获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会根据采购文件规定的方式（采购文件未规定的采取随机抽取的方式）确定一个成交候选人，其他同品牌响应人不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，采购文件中将载明其中的核心产品。多家响应人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

**28、无效响应条款和废标条款**

28.1 无效响应条款

28.1.1 未按要求交纳响应保证金的。

28.1.2 未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的。

28.1.3响应人在报价时采用选择性报价的。

28.1.4 响应人不具备采购文件中规定资格要求的。

28.1.5 响应人的报价超过了采购预算或最高限价的。

28.1.6 未通过符合性检查的。

28.1.7 不符合采购文件中规定的其他实质性要求和条件的（本采购文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。

28.1.8 响应人被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。

28.1.9 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

28.1.10 评标委员会认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；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响应处理。

28.1.11 其他法律、法规及本采购文件规定的属无效响应的情形。

28.2 废标条款

28.2.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

28.2.2 因重大变故，采购任务取消的。

28.2.3 评标委员会认定采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

28.2.4如出现响应截止时间结束后参加响应的供应商或者在评审期间对采购文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按医院采购相关规定执行。

**六、定标**

**29、确定成交单位**

29.1 评审小组根据本采购文件规定评分办法与评分标准，在对响应人的品牌、信誉、价格、产品性能及售后等综合因素进行综合评定情况下确定成交候选人。

29.2 使用部门/归口管理部门代表应根据评审小组推荐的成交候选人确定成交人。

29.3 采购中心将在“南京医科大学附属口腔医院网”发布成交公告，公告期限为1个工作日。

29.4 若有充分证据证明，成交人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

29.4.1 提供虚假材料谋取成交的。

29.4.2 向采购人、采购中心行贿或者提供其他不正当利益的。

29.4.3 恶意竞争，响应总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

29.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评审小组发现的。

29.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

29.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

29.4.7 不符合法律、法规的规定的。

29.5有下列情形之一的，视为响应人串通响应，响应无效：

29.5.1 不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制。

29.5.2 不同响应人委托同一单位或者个人办理响应事宜。

29.5.3 不同响应人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

29.5.4 不同响应人的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异。

29.5.5 不同响应人的响应文件相互混装。

29.5.6 不同响应人的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**七、授予合同**

**30、签订合同**

30.l 成交人应按照采购文件确定的事项签订合同，且不得迟于成交人确定之日起十日内，否则响应保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，成交人还应承担赔偿责任。

30.2 采购文件、成交人的响应文件及采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

30.3 签订合同后，成交人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交人的响应保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

**八、询问、质疑、投诉**

**31、询问**

供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购中心提出询问，采购中心将在两个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密**。**

**32、质疑**

32.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在规定时间内，将质疑文件原件送达审计办公室。

32.2 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，不予受理：

（1）质疑项目名称、项目编号、包号、采购公告发布时间、采购评审时间；

（2）提起质疑的日期、具体的质疑事项及事实根据（具体条款）；

（3）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。

（4）质疑供应商名称、地址、邮编、联系人、联系电话（包括座机、手机、传真号码等）；

（5）质疑函应当署名，质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章。

32.3 质疑供应商是指直接参加本项目采购活动的供应商；对采购文件提出质疑的，应自供应商获得采购文件之日起计算，且应当在提交响应文件截止之日前提出；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算，**七个工作日内**提出；对采购结果提出质疑的，自采购结果公告之日起计算，**七个工作日内**提出。

32.4 质疑人质疑时，应当提交质疑书和相关证明材料。质疑书应当由主要负责人签字并加盖公章。质疑书应当现场提交至采购人联系人处，提交时应出示有效身份证明。未按上述要求提交质疑书的，质疑不予受理。

**33、投诉**

33.1 质疑供应商对质疑答复不满意，或未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后**七个工作日内**向我院监察部门投诉。

第三章 合同条款及格式

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，成交人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与成交人结合本项目具体情况协商后签订。

**江苏省口腔医院**

**南京医科大学附属口腔医院**

**采购合同（服务类项目）**

项目名称： 项目编号： 采购单号：

甲方：（买方）南京医科大学附属口腔医院

纳税人识别号：12320000466007140G

乙方：（卖方）\_\_\_\_\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方根据 项目第二阶段遴选结果及采购文件的要求,经协商一致,签署本合同。

**一、采购项目的名称及相关内容**

1、项目名称：

2、服务内容：

3、服务期：

4、服务标准：

4.1．印刷质量标准

（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。

（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。

4.2服务要求

（1）选定的入围供应商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。

（2）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完成印刷工作。不得将接到的印刷任务进行转包，除皮质封面外，不得将接到的印刷任务进行分包。

（3）应设有专线服务电话，不论业务量大小，随时响应采购人的各项要求，在按时完工的基础上，送货上门，且质量优，服务好，各项收费不得高于合同规定标准。

（4）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。

（5）做好售后服务工作，跟踪用户使用情况，一旦出现问题立即解决。

（6）为采购人建立印刷业务台账记录，做好登记统计工作。

（7）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。

（8）应建立承印、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。

（9）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。

（10）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。

（11）为没有仓储条件的采购单位免费提供仓储，按需随送。

（12）自觉接受采购人的工作指导和监督检查。

4.3印刷服务程序

4.3.1交印手续

（1）承印保密印刷品时，双方应签订保密合同。

（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。

（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。双方经手人签字。

4.3.2校对和签样

（1）校对过程中，印刷供应商应不少于三次免费送样张供采购人校对。超过三次以后的费用由采购人与印刷企业自行协商。

送采购人校对的样张，录入排版差错率及因排版差错导致相关的制版费用，采购人与印刷供应商自行协商。

（2）由于采购人的原因，对原稿修改范围的多少及导致相关的制版费用，采购人与印刷供应商自行协商。

（3）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。

4.3.3印刷费用

（1）采购人有权对投标文件折扣率与印刷供应商进行协商议价。

（2）有特殊要求的印刷品，由采购人和印刷供应商根据投标文件折扣率并参考印刷行业同类印刷品的印刷费用进行协商确定。

（3）以上费用均包含税金及运输等相关一切费用。

4.4.印刷成品的检验、交接

（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。

（2）采购人有权按国家和行业有关规定以及本招标文件中规定的标准，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。

（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）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。

（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。

**二、合同价款：**

服务协议价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 印刷类别 | 协议价格 |
| 1 | 一类印刷 | 投标优惠率（%） |
| 2 | … |  |

本合同为单价供货合同（详见价格明细表），乙方承诺服务期内单价不变，根据甲方实际使用需求供货，最终结算金额按最高限价\*数量\*（1-投标优惠率）进行计算。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定的服务内容或交付的工作成果的报酬及乙方提供该项服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**三、合同履行：**本合同项下服务的提供参照采购文件的具体要求履行，甲乙双方通过补充条款进行特殊约定的从其约定。

补充条款：

**四、验收：**甲方在合同履行期间，有权依照采购文件相关要求对乙方提供的相关服务或交付的工作成果进行阶段性验收及/或总体验收。

经验收不合格的，乙方应当按照甲方要求在指定的合理期限内进行整改和完善，直至符合采购文件要求的相关标准。逾期不予整改或经整改仍不能符合相关要求，或者导致合同目的无法实现，甲方有权依照法律程序解除合同，并追究乙方违约责任。

**五、合同责任：**

1、甲方应当为乙方履行合同提供必要的支持。

2、乙方保证其对为履行本合同交付的工作成果、使用的技术手段或提供的服务内容涉及的各方面均享有完全的法律权利或获得充分的授权。乙方因自身的权利瑕疵或侵权行为使得本合同履行侵犯任何第三方合法权益的，均由乙方承担相关责任。

3、乙方在履行合同中产生的一切非因甲方过错导致的损失，均由乙方自行承担责任。

4、甲乙双方均应指定专人作为本合同履行期间双方之间的联络人，所有一方向相对方正式知会事项的通知到达相对方指定联络人即视为到达对方。

甲方指定联络人：

姓 名：

联系方式：

乙方指定联络人：

姓 名：

联系方式：

1. **付款方式：**

**七、保密条款：**乙方不得将在履行本合同中知悉的甲方任何信息随意泄露、擅自使用。

**八、合同纠纷处理：**本合同执行过程中发生纠纷，由甲乙双方协商解决，若协商不成，作如下 2 处理：

1．申请仲裁。选定仲裁机构为南京市仲裁委员会。

2．提起诉讼。约定由采购人所在地法院管辖。

**九、合同生效及其它**

1． 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

2．本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3． 本合同正本壹式肆份，具有同等法律效力，甲方执叁份，乙方执壹份。

甲方：南京医科大学附属口腔医院 乙方(公司印章及法人印章)：

地址：南京市上海路1号 地址：

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

联系电话：

开户银行：

联系电话：69593206 银行账号：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

附件

1、价格明细表

**廉洁诚信承诺书**

（供货企业）

南京医科大学附属口腔医院：

为响应国家卫生健康委关于规范耗材购销行为的要求，配合医院行风廉政建设工作和廉洁购销活动，做到廉洁销售，我们在此向院方郑重承诺：

1、在销售药品、耗材、设备过程中，不以任何名义给予医务工作人员回扣，提成，不采取任何不正当手段获取商业机会或商业利益。

2、不向医院各科室及相关工作人员赠与或提供有价证券、现金、信用卡、购物卡、宴请、免费旅游、不报销院方个人费用。

3、如院方有关人员或科室主动索要提成、现金、购物卡时，及时向院方纪检监察部门反映。

4、不借故到院方主管领导，部门负责人及相关工作人员家中探访或向介绍人提供任何好处费。

5、不向医院工作人员获取药品、耗材、设备使用信息，不以任何不正当手段影响医生药品、耗材、设备选择。

6、销售代表做到在医院指定时间和地点与相关人员商谈业务，不以任何名义或假借身份随意进入各诊疗区域诊室内进行推销。

7、应当严格遵守有关规定，按照《政府采购法》及其实施条例，凡与采购项目的采购人员及相关人员有利害关系的，必须主动申请回避。

我们将严格遵守上述承诺，坚决维护健康的医疗秩序，做到廉洁守信，依法营销，并愿意接受各级各界人士监督。

公司名称（盖章）：

第四章 项目需求

**项目名称：**南京医科大学附属口腔医院印刷服务第二阶段供应商遴选项目

**服务期：**合同签订之日起至江苏省政府采购中心下一期印刷服务框架协议采购征集活动完成止

**年度预算总额：**18万元，按实际供货量结算

**一、技术及服务要求条款**

**（一）具体参数要求：**

满足江苏省省级2023年印刷服务框架协议采购要求，**其中斜体下划线部分为必须包含的印刷品类，不满足为无效响应：**

第一类印刷，文件印刷服务和涉密资料印刷服务，供应商具备《国家秘密载体印制资质》。含纸张费。

第二类印刷，资料汇编印刷服务。含纸张费。

***第三类印刷，信封印刷服务。含纸张费。***

***第四类印刷，数字印刷服务。含纸张费。***

***第五类印刷，单证印刷服务，包括各类表单、责任书、特种证件等。含纸张费。***

第六类印刷，票据印刷服务。包括非财政监制单据、无炭复印单据。含纸张费。

***第七类印刷，其他印刷服务，包括文稿纸（文头）、信笺、便笺、记帐凭证、介绍信、档案袋、作业本、备课本、笔记本、档案封皮、彩色单页等。含纸张费。***

**（二）服务标准：**

2.1．印刷质量标准

（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。

（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。

2.2服务要求

（1）选定的入围供应商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。

（2）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完成印刷工作。不得将接到的印刷任务进行转包，除皮质封面外，不得将接到的印刷任务进行分包。

（3）应设有专线服务电话，不论业务量大小，随时响应采购人的各项要求，在按时完工的基础上，送货上门，且质量优，服务好，各项收费不得高于合同规定标准。

（4）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。

（5）做好售后服务工作，跟踪用户使用情况，一旦出现问题立即解决。

（6）为采购人建立印刷业务台账记录，做好登记统计工作。

（7）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。

（8）应建立承印、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。

（9）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。

（10）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。

（11）为没有仓储条件的采购单位免费提供仓储，按需随送。

（12）自觉接受采购人的工作指导和监督检查。

2.3印刷服务程序

2.3.1交印手续

（1）承印保密印刷品时，双方应签订保密合同。

（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。

（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。双方经手人签字。

2.3.2校对和签样

（1）校对过程中，印刷供应商应不少于三次免费送样张供采购人校对。超过三次以后的费用由采购人与印刷企业自行协商。

送采购人校对的样张，录入排版差错率及因排版差错导致相关的制版费用，采购人与印刷供应商自行协商。

（2）由于采购人的原因，对原稿修改范围的多少及导致相关的制版费用，采购人与印刷供应商自行协商。

（3）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。

2.3.3印刷费用

（1）采购人有权对投标文件折扣率与印刷供应商进行协商议价。

（2）有特殊要求的印刷品，由采购人和印刷供应商根据投标文件折扣率并参考印刷行业同类印刷品的印刷费用进行协商确定。

（3）以上费用均包含税金及运输等相关一切费用。

2.4.印刷成品的检验、交接

（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。

（2）采购人有权按国家和行业有关规定以及本招标文件中规定的标准，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。

（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）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。

（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。

**二、商务要求**

**（一）技术服务要求**

**技术服务人员配置要求：**供应商针对本项目，需配备至少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。

**（二）报价要求**

供应商根据不同的印刷服务进行报价，响应报价为优惠率（优惠率报价不得低于省级框架协议入围优惠率），该报价包括印刷工费、纸张费、装订费、包装费、运输费及税费等完成本项目所需的全部费用，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

**（三）货款支付**

***合同签订，成品交接后，凭收费明细表（计价结算单）及发票按月度支付价款。***

**三、其他要求**

**（一）制订印刷质量保障方案**

供应商应根据采购文件要求及本项目特点，制订印刷质量保障方案，包括打样、装订等。印刷方案应做到完整全面、科学可行，并有针对性，应服从采购人管理要求，确保在规定的交付时限内完成。

**（二）制订仓储服务方案**

供应商应根据采购文件要求及本项目特点，制订仓储服务方案，按项目需求提供成品、半成品、次品以及废品存放保护措施方案（专人负责、专库专管以及防火、防霉、防潮、防蛀等）。存放保护措施科学合理、专人负责、专库专管、实施性强。

**（三）制定交货运输服务方案**

供应商应根据采购文件要求及本项目特点，按项目需求提供成品交货运输服务方案。配送有专车、专人负责，配合采购人交货时间、地点要求，成品保护措施等。

**（四）制定急件加急印刷方案**

供应商按项目需求提供针对本项目实施过程中发生的加急件印刷处理预案。加急件安排处理得当，如期交货，不收取任何加急印刷费用。

第五章 **成交标准**

**一、评标方法与定标原则**

评审小组将对确定为实质性响应采购文件要求的响应文件进行评价和比较，本次遴选采用综合评分法，采用百分制打分，根据得分情况，排名第一的为中标候选人。得分相同的，按投标优惠率之和由高到低顺序排列。

**二、评标标准**

本项目采用综合评分法确定成交候选人。评标委员会将按下列评分办法和标准进行评分，总分值为100分。

**（一）价格分（23分）**

价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标优惠率之和（第三类印刷、第四类印刷、第五类印刷和第七类印刷投标优惠率之和）最高的供应商响应报价为评标基准价，其价格分为满分23分，其它响应人的价格分统一按照以下公式计算：响应报价得分=（评标基准价/该响应人的投标优惠率之和）×23分。分值保留小数点后2位。

**（二）技术参数及服务等（25分）**

响应供应商对采购文件具体需求的响应程度：全部响应即满足采购文件主要的技术参数、服务要求等的得25分，***斜体加粗下划线为实质性要求参数，如不满足则为无效响应***；有负偏离的每项扣1分；扣完为止。（各响应人需按照本采购文件第四章的具体技术要求和商务要求，提供技术参数及商务条款响应承诺函并按采购文件要求提供相应证明材料，否则评标小组有权做负偏离处理）

**（三）印刷服务方案（20分）**

**3.1印刷质量保障方案（5分）**

根据供应商提供的印刷质量保障方案。优于采购文件要求的得5分，完全符合采购要求文件的得3分，不完全符合采购文件要求得1分，未提供的不得分。

**3.2 仓储服务方案（5分）**

根据供应商提供的仓储服务方案，优于采购文件需求得5分，完全符合采购要求文件的得3分，不完全符合采购文件要求得1分，未提供的不得分。

**3.3交货运输服务方案（5分）**

根据供应商提供的成品交货运输服务方案。优于采购文件要求的得5分，完全符合采购要求文件的得3分，不完全符合采购文件要求得1分，未提供的不得分。

**3.4急件加急印刷方案（5分）**

根据供应商提供加急件印刷处理预案。优于采购文件要求的得5分，完全符合采购要求文件的得3分，不完全符合采购文件要求得1分，未提供的不得分。

**（四）业务能力（12分）**

供应商每增加一类印刷得4分，最多得12分。（其中第一类印刷需提供有保密局核发的《国家秘密载体印制资质》）

**（五）人员安排及设备设施（12分）**

项目团队人员要求:项目配备专职人员，有一个得2分，最多得6分。提供供应商在2024年1月至2024年3月期间为其缴纳的社保证明材料，并加盖公章。

设备设施要求：项目配备专业打印设备，有一个得2分，最多得6分。提供设备清单、实景照片及发票复印件，否则不得分。

**（六）响应供应商履约能力（8分）**

供应商2021年1月1日至今有过类似项目成功案例提供一个得2分，最高得8分。（提供有效合同复印件并加盖公章、用户联系人电话）

第六章 响应文件格式

**响 应 文 件**

**(正本或副本)**

**项 目 名 称：**

**采 购 编 号：**

**响应人名称 ：**

**日 期 ：**

**评分索引表**

|  |  |
| --- | --- |
| **评分项目** | **在采购文件中的页码位置** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**响应主要文件目录**

一、资格性和符合性检查响应对照表

**二**、资格、资信证明文件

三、响应函

四**、**响应产品配置与分项报价表

五、技术参数及商务条款响应承诺函

六、开标一览表

**一、资格性和符合性检查响应对照表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格性和符合性检查响应内容** | **是否响应**  **（填是或者否）** | **响应文件中的**  **页码位置** |
| ***1*** |  |  |  |
| *2* |  |  |  |
| *3* |  |  |  |
| *4* |  |  |  |
| *5* |  |  |  |
| *6* |  |  |  |
| *7* | *采购文件中的其他实质性要求* |  |  |

**二、资格、资信证明文件要求**

1. **资格证明文件目录**

***文件1*** *法人或者其他组织的营业执照等证明文件*

***文件2***  *2022或2023年度的财务状况报告,或依法缴纳税收或社会保障资金的相关材料（成立不满一年无需提供；投标人依法享受缓缴、免缴税收或社会保障资金的，须提供有效证明材料。）*

***文件3***  *提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书并加盖公章*

***文件4****参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（提供承诺书原件，格式见后）*

***文件5*** *授权书委托原件。*

***文件6*** *被授权委托人员的身份证（复印件）。*

***文件7****未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单，查询结果网页打印件。*

***文件8****有新闻出版部门核发的《印刷经营许可证》，提供有效证书复印件。*

***文件9****提供邮政业用品用具生产企业名录（信封）或提供邮政管理部门核发的尚在有效期内的《邮政用品用具生产监制证》(监制项目应含信封等)*

***文件10****需是江苏省省级、南京市市级、区级、江北新区2023年印刷服务框架协议采购入围供应商。*

***以上资格证明文件要求加盖公章；***

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

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： 。

主要专业技术能力有： 。

**法人授权书**

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（响应人名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 号项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：

联系电话：（手机）

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权单位（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位地址：

日期：

**参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录**

**的书面声明**

**声 明**

我单位郑重声明：参加本次采购活动前3年内，我单位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。

**三、响应函格式**

致：南京医科大学附属口腔医院采购中心

根据贵方的 号采购文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（响应人的名称），全权处理本次项目响应的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签字人兹宣布同意如下：

1、按采购文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。

2、我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的响应人。

3、我们已详细审核全部采购文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4、我们同意从规定的开标日期起遵循本响应文件，并在规定的响应有效期期满之前均具有约束力。

5、如果在开标后规定的响应有效期内撤回响应或成交后拒绝签订合同，我们的响应保证金可不予退还。

6、同意向贵方提供贵方可能另外要求的与响应有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、一旦我方成交,我方将根据采购文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在采购文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8、与本响应有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

响应人开户行：

账 户：

响应人名称（公章）：

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**四、响应服务报价明细表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第一类印刷，文件印刷服务和涉密资料印刷服务，供应商具有《国家秘密载体印制资质》。** | | | |
| 类别、要求 | 印量范围 | 报价单位 | 最高限价（元） |
|
| 一、文件印刷（不含排版、CTP版费用） | | | |
| A4、80g双胶纸（双面、单色、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 35.72 |
| 301－600份 | 每100份 | 28.68 |
| 601－1000份 | 每100份 | 24.28 |
| A4、80g双胶纸（双面、含红头印章、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 48.29 |
| 301－600份 | 每100份 | 39.93 |
| 601－1000份 | 每100份 | 33.29 |
| A4、100g双胶纸（双面、含红头印章、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 56.06 |
| 301－600份 | 每100份 | 47.62 |
| 601－1000份 | 每100份 | 41.55 |
| A4、120g双胶纸（双面、含红头印章、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 60.39 |
| 301－600份 | 每100份 | 52.38 |
| 601－1000份 | 每100份 | 46.32 |
| 正16K、80g双胶纸（双面、单色、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 33.22 |
| 301－600份 | 每100份 | 26.50 |
| 601－1000份 | 每100份 | 22.05 |
| 正16K 、80g双胶纸（双面、含红头印章、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 46.30 |
| 301－600份 | 每100份 | 37.65 |
| 601－1000份 | 每100份 | 31.51 |
| 正16K 、100g双胶纸（双面、含红头印章、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 52.35 |
| 301－600份 | 每100份 | 44.28 |
| 601－1000份 | 每100份 | 38.29 |
| 正16K 、120g双胶纸（双面、含红头印章、2页内容） | 1-300份 | 每100份 | 57.97 |
| 301－600份 | 每100份 | 50.18 |
| 601－1000份 | 每100份 | 44.13 |
| 二、（排版、CTP版、装订费用） | | | |
| 排版费 |  | 每页 | 16.14 |
| 对开CTP版（含拼版费） |  | 每张 | 75.00 |
| 四开CTP版（含拼版费） |  | 每张 | 40.63 |
| 八开CTP版（含拼版费） |  | 每张 | 21.38 |
| 批量文件装订(骑马订) | 200本以上 | 每10本 | 17.38 |
| 批量文件装订（胶装） | 200本以上 | 每10本 | 40.38 |
| 三、涉密资料彩页印刷（双面，四色，不含设计制版） | | | |
| 大16开 128g双铜纸 | 1001-3000张 | 每100张 | 40.96 |
| 大16开 128g双铜纸 | 1-1000张 | 每100张 | 51.70 |
| 大32开 128g双铜纸 | 1001-3000张 | 每100张 | 35.26 |
| 大32开 128g双铜纸 | 1-1000张 | 每100张 | 40.63 |
| 大16开如用157g双铜纸纸张费用增加 |  | 每100张 | 14.69 |
| 大16开如用200g双铜纸纸张费用增加 |  | 每100张 | 25.51 |
| 大16开 128g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.66 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.53 |
| 大16开 128g哑铜 | 1-1000张 | 每张 | 0.68 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.54 |
| 大16开 157g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.72 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.58 |
| 大16开 157g哑铜 | 1-1000张 | 每张 | 0.73 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.60 |
| 大16开 200g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.79 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.68 |
| 大16开 200g哑铜 | 1-1000张 | 每张 | 0.81 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.69 |
| 大16开 250g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.94 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.83 |
| 大16开 300g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 1.12 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.96 |
| 大16开 350g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 1.38 |
| 1001-3000张 | 每张 | 1.18 |
| 四、涉密资料（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 | 33.50 |
| 大32K、无线胶订、封塑面、平装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 28.63 |
| 大16K无线胶订230克皮纹纸面、平装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 33.50 |
| 大32K无线胶订230克皮纹纸面、平装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 29.25 |
| 大16K、硬质面、锁线精装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 167.88 |
| 大32K、硬质面、锁线精装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 146.31 |
| 大16K、骑马订、封塑面100-200页 | 1000本 | 每10本 | 21.81 |
| 大32K、骑马订、封塑面100-200页 | 1000本 | 每10本 | 17.84 |
| 大16K、大32K批量书刊、文件装订(骑马订) | 200本以上 | 每10本 | 19.25 |
| 大16K、大32K批量书刊装订（胶装） | 200本以上 | 每10本 | 33.13 |
| **投标优惠率（最高限价下浮比例%）** | %（精确到0.01） | | |

**注：1、A4、70g双胶纸按A4、80g双胶纸相应品目最高限价的93%执行；A3、双胶纸按A4、双胶纸相应品目最高限价的200%执行。**

**2、出版物的排版不含在本次采购范围。**

**3、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。**

**4、结算价=最高限价\*数量\*（1-投标优惠率）**

**举例：如投标优惠率为 10.00 %**

**A4、80g双胶纸（双面、单色、2页内容） 100份 结算价=35.72元\*1\*（1-10.00%）=32.148元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第二类印刷，资料汇编印刷服务。** | | | |
| 类别、要求 | 印量范围 | 报价单位 | 最高限价（元） |
| （一）、图书拼版、印刷（对开印刷 含纸张，不含设计制版） | | | |
| 60克双胶纸、大度 | 1-500本 | 每印张 | 0.92 |
| 60克双胶纸、大度 | 501-1000本 | 每印张 | 0.85 |
| 70克双胶纸、大度 | 1-500本 | 每印张 | 1.01 |
| 70克双胶纸、大度 | 501-1000本 | 每印张 | 0.92 |
| 80克双胶纸、大度 | 1-500本 | 每印张 | 1.02 |
| 80克双胶纸、大度 | 501-1000本 | 每印张 | 0.96 |
| 对开CTP版（含拼版费） | 块 | 块 | 84.88 |
| 四开CTP版（含拼版费） | 块 | 块 | 50.88 |
| 八开CTP版（含拼版费） | 块 | 块 | 29.38 |
| （二）、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 | 34.90 |
| 大16开 128g双铜纸 | 1-1000张 | 每100张 | 66.42 |
| 大32开 128g双铜纸 | 1001-3000张 | 每100张 | 29.08 |
| 大32开 128g双铜纸 | 1-1000张 | 每100张 | 57.78 |
| 大16开如用157g双铜纸纸张费用增加 |  | 每100张 | 8.39 |
| 大16开如用200g双铜纸纸张费用增加 |  | 每100张 | 11.25 |
| 大16开 128g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.76 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.51 |
| 大16开 128g哑铜 | 1-1000张 | 每张 | 0.76 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.52 |
| 大16开 157g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.79 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.56 |
| 大16开 157g哑铜 | 1-1000张 | 每张 | 0.80 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.57 |
| 大16开 200g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.86 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.62 |
| 大16开 200g哑铜 | 1-1000张 | 每张 | 0.87 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.63 |
| 大16开 250g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 0.97 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.71 |
| 大16开 300g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 1.07 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.81 |
| 大16开 350g铜板 | 1-1000张 | 每张 | 1.26 |
| 1001-3000张 | 每张 | 0.97 |
| （三）、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 | 28.45 |
| 大32K、无线胶订、封塑面、平装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 24.48 |
| 大16K无线胶订230克皮纹纸面、平装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 28.07 |
| 大32K无线胶订230克皮纹纸面、平装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 24.56 |
| 大16K、硬质面、锁线精装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 157.54 |
| 大32K、硬质面、锁线精装100-200页 | 1000本 | 每10本 | 137.66 |
| 大16K、骑马订、封塑面100-200页 | 1000本 | 每10本 | 20.94 |
| 大32K、骑马订、封塑面100-200页 | 1000本 | 每10本 | 17.59 |
| 大16K、大32K批量书刊、文件装订(骑马订) | 200本以上 | 每10本 | 18.75 |
| 大16K、大32K批量书刊装订（胶装） | 200本以上 | 每10本 | 30.75 |
| **投标优惠率（最高限价下浮比例%）** | %（精确到0.01） | | |

**注：1、出版物的排版不含在本次采购范围。**

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

**3、结算价=最高限价\*数量\*（1-投标优惠率）**

**举例：如投标优惠率为 10.00 %**

**60克双胶纸、大度 每印张 结算价=0.92元\*1\*（1-10.00%）=0.828元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第三类印刷，信封印刷。** | | | |
| 类别、要求 | 印量范围 | 报价单位 | 最高限价（元） |
| ZL（6号）信封（230×120 ㎜）单色印刷.中式,80g全木浆牛皮纸 | 1000个以上 | 每个 | 0.99 |
| ZL（6号）信封（230×120 ㎜）单色印刷.中式，100g全木浆牛皮纸 | 1000个以上 | 每个 | 1.18 |
| ZL（6号）信封（230×120 ㎜）双色印刷.西式，120g超白双面胶版纸 | 1000个以上 | 每个 | 1.39 |
| C5（7号）信封（229×162 ㎜）单色印刷.中式，100g全木浆牛皮纸 | 1000个以上 | 每个 | 1.15 |
| C4（9号）信封（324×229 ㎜）单色印刷.中式，120g全木浆牛皮纸 | 1000个以上 | 每个 | 1.57 |
| B6（3号）信封（176×125 ㎜）单色印刷.中式，80g全木浆牛皮纸 | 1000个以上 | 每个 | 0.85 |
| **注：根据国家邮政用品用具GB/T1416信封标准执行。信封用纸的技术要求应符合QB/T2234的规定，色纸颜色反射率不得低于38.0%。B6、DL、ZL信封用纸不低于80g/㎡;C5、C4信封用纸不低于100g/㎡。 1．印刷费用单价包含排版费、印刷工费、装订费、纸张费以及其它与印刷有关的所有费用；** | | | |
| **投标优惠率（最高限价下浮比例%）** | %（精确到0.01） | | |

**注：1、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。**

**2、结算价=最高限价\*数量\*（1-投标优惠率）**

**举例：如投标优惠率为 10.00 %**

**ZL（6号）信封（230×120 ㎜）单色印刷.中式,80g全木浆牛皮纸 每个 结算价=0.99元\*1\*（1-10.00%）=0.891元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第四类印刷，数字印刷。** | | | |
| 类别、要求 | 印量范围 | 报价单位 | 最高限价（元） |
| 黑白文件印刷， A4、80gA4单面 | A4单面单色 | 100张 | 23.13 |
| 黑白文件印刷，A4、80gA4双面 | A4双面单色 | 100张 | 38.50 |
| 彩色文件印刷，A4、80g单面 | A4单面彩色 | 100张 | 123.13 |
| 彩色文件印刷，A3单面 | A3单面彩色 | 100张 | 240.00 |
| A4（本） | 胶装 | 1本 | 5.44 |
| 骑马钉 | 1本 | 2.19 |
| 注：A4、70g纸按A4、80g纸相应品目最高限价的93%执行；A3纸按A4纸相应品目最高限价的200%执行。 | | | |
| **投标优惠率（最高限价下浮比例%）** | %（精确到0.01） | | |

**注：1、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。**

**2、结算价=最高限价\*数量\*（1-投标优惠率）**

**举例：如投标优惠率为 10.00 %**

**黑白文件印刷， A4、80gA4单面 100面 结算价=23.13元\*1\*（1-10.00%）=20.817元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第五类印刷，单证印刷服务** | | | |
| 类别、要求 | 印量范围 | 报价单位 | 最高限价（元） |
| 一、各类表单（A4纸） | | | |
| A4、60克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 14.15 |
| A4、70克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 15.72 |
| A4、80克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 17.47 |
| A4、80克粉红双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 18.85 |
| A4、100克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 19.52 |
| A4、120克双胶纸 | 1000-3000张 | 每100张 | 22.05 |
| 二、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 | 16.77 |
| 50份-100份 | 每份 | 13.77 |
| 三、特种证件、文件 | | | |
| PVC皮质封面、20cm\*7.2cm（对折） | 1-500份 | 每份 | 4.75 |
| 501-1000份 | 每份 | 3.81 |
| PVC皮质封面、20cm\*7.2cm（对折）、内页两层15丝PVC薄膜 | 1-500份 | 每份 | 5.37 |
| 501-1000份 | 每份 | 4.30 |
| **投标优惠率（最高限价下浮比例%）** | %（精确到0.01） | | |

**注：1、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。**

**2、结算价=最高限价\*数量\*（1-投标优惠率）**

**举例：如投标优惠率为 10.00 %**

**A4、60克双胶纸 每100张 结算价=14.15元\*1\*（1-10.00%）=12.735元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第六类印刷，票据印刷服务** | | | |
| 类别、要求 | 印量范围 | 报价单位 | 最高限价（元） |
| 一、非财政监制的单据 | | | |
| 32K、40克纸、二联、编号（50份/本） | 100－300本 | 每100本 | 337.64 |
| 大32K、40克纸、二联、编号（50份/本） | 100－300本 | 每100本 | 369.69 |
| 32K、40克纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 360.85 |
| 大32K、40克纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 388.95 |
| 36K、40克纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 324.67 |
| 大36K、40克纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 362.59 |
| 48K、40克纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 315.41 |
| 大48K、40克纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 348.52 |
| 32K、40克纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 394.51 |
| 大32K、40克纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 426.59 |
| 32K、30克纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 419.51 |
| 大32K、30克纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 450.62 |
| 36K、30克纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 406.69 |
| 大36K、30克纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 427.15 |
| 48K、30克纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 344.47 |
| 大48K、30克纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 376.15 |
| 16K、40克、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 407.78 |
| 16K、60克、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 472.04 |
| 16K、60克、单色、两联一套（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 506.22 |
| 16K、70克、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 522.92 |
| 16K、70克、单色、两联一套（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 573.73 |
| 16K、70克、两套色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 605.88 |
| 16K、70克、双面、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 582.48 |
| 16K、100克、双面、两套色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 737.40 |
| 24K、60克、三套色带钢线、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 515.30 |
| 32K、40克、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 271.44 |
| 32K、60克、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 322.52 |
| 32K、70克、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 351.71 |
| 32K、70克、双面、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 384.97 |
| 32K/36K病历（彩色封面、120铜版纸、内页双面印、70g、16p黑色网点版） | 1000－2000本 | 每100本 | 167.36 |
| 38K、60克、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 295.25 |
| 38K、80克、铜版纸、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 366.06 |
| 40K、40克、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 269.71 |
| 40K、60克、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 296.48 |
| 40K、70克、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 316.39 |
| 64K、60克、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 214.38 |
| A4、70克、单色、单联（50份/本） | 100-200本 | 每100本 | 644.98 |
| 二、无炭复印单据 | | | |
| 32K、无炭复印纸、二联、编号（50份/本） | 100－300本 | 每100本 | 718.90 |
| 大32K、无碳复印纸、二联、编号（50份/本） | 100－300本 | 每100本 | 774.18 |
| 32K、无炭复印纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 736.33 |
| 大32K、无碳复印纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 771.60 |
| 16K、无炭复印纸、二联、编号（50份/本） | 100－300本 | 每100本 | 1212.88 |
| 大16K、无碳复印纸、二联、编号（50份/本） | 100－300本 | 每100本 | 1346.23 |
| 16K、无炭复印纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 1133.17 |
| 大16K、无碳复印纸、三联、编号（30份/本） | 100－300本 | 每100本 | 1273.82 |
| 32K、无炭复印纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 755.02 |
| 大32K、无碳复印纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 822.50 |
| 16K、无炭复印纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 1215.18 |
| 大16K、无碳复印纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 1361.73 |
| 48K、无碳复印纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 620.84 |
| 大48K、无碳复印纸、四联、编号（25份/本） | 100－300本 | 每100本 | 682.45 |
| 48K、无碳复印纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 637.89 |
| 大48K、无碳复印纸、五联、编号（20份/本） | 100－300本 | 每100本 | 713.76 |
| **投标优惠率（最高限价下浮比例%）** | %（精确到0.01） | | |

**注：1、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。**

**2、结算价=最高限价\*数量\*（1-投标优惠率）**

**举例：如投标优惠率为 10.00 %**

**32K、40克纸、二联、编号（50份/本） 每100本 结算价=337.64元\*1\*（1-10.00%）=303.876元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第七类印刷，其他印刷服务** | | | |
| 类别、要求 | 印量范围 | 报价单位 | 最高限价（元） |
|
| 一、文稿纸（文头）印刷 | | | |
| （A4、80g双胶纸） | 1-1000张 | 每100张 | 22.82 |
| （A4、80g双胶纸） | 1001-3000张 | 每100张 | 18.82 |
| （A4、80g双胶纸） | 3001-5000张 | 每100张 | 16.22 |
| （A4、80g双胶纸） | 5001-10000张 | 每100张 | 12.31 |
| 二、信笺、便笺 | | | |
| 16K、60克双胶纸（100页，封胶头） | 1-100本 | 每10本 | 83.80 |
| 101－200本 | 每10本 | 67.80 |
| 201－300本 | 每10本 | 58.84 |
| 301－500本 | 每10本 | 51.59 |
| 32K、60克双胶纸（100页，封胶头） | 1-100本 | 每10本 | 52.58 |
| 101－200本 | 每10本 | 43.83 |
| 201－300本 | 每10本 | 38.34 |
| 301－500本 | 每10本 | 34.99 |
| 三、记帐凭证 | | | |
| 35K，80克双胶纸（100页/本，封胶头） | 1-100本 | 每100本 | 514.09 |
| 101-300本 | 每100本 | 460.14 |
| 301-500本 | 每100本 | 406.81 |
| 35K，100克双胶纸（100页/本，封胶头） | 1-100本 | 每100本 | 544.78 |
| 101-300本 | 每100本 | 503.52 |
| 301-500本 | 每100本 | 464.34 |
| 四、介绍信 | | | |
| 16K、80克双胶纸（50页/本，封胶头） | 1-20本 | 每10本 | 98.14 |
| 21-50本 | 每10本 | 85.52 |
| 五、档案袋 | | | |
| 大度4K、80克牛皮纸无背脊 | 500只 | 每100只 | 167.36 |
| 大度4K、80克牛皮纸有背脊、气眼 | 500只 | 每100只 | 219.01 |
| 大度4K、120克牛皮纸无背脊 | 500只 | 每100只 | 189.70 |
| 大度4K、120克牛皮纸有背脊、气眼 | 500只 | 每100只 | 248.53 |
| 大度4K、150克牛皮纸有背脊、气眼 | 500只 | 每100只 | 277.22 |
| 大度4K原浆优质牛皮卡纸有背脊、气眼 | 500只 | 每100只 | 311.70 |
| 手提袋 | 500只 | 每100只 | 347.51 |
| 六、作业本、备课本、笔记本 | | | |
| 24K作业本（60克书写纸或双胶纸、52页/本、80克铜版纸封面、骑马订） | 1-1000本 | 每100本 | 310.14 |
| 1001-5000本 | 每100本 | 295.91 |
| 5001-10000本 | 每100本 | 243.51 |
| 36K作业本（60克书写纸或双胶纸、32页/本、80克铜版纸封面、骑马订） | 1-1000本 | 每100本 | 236.75 |
| 1001-5000本 | 每100本 | 218.64 |
| 5001-10000本 | 每100本 | 185.55 |
| 16K备课本（60克书写纸或双胶纸、100页/本、70克信封专用牛皮纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 677.26 |
| 501－1000本 | 每100本 | 622.80 |
| 18K备课本（60克书写纸或双胶纸、60页/本、250克铜版、四色印刷、贴膜、骑马订） | 100－300本 | 每100本 | 664.33 |
| 301-600本 | 每100本 | 615.72 |
| 24K备课本（60克书写纸或双胶纸、100页/本、70克信封专用牛皮纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 523.32 |
| 501－1000本 | 每100本 | 500.45 |
| 笔记本（205×143mm、70克双胶、240页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 1094.77 |
| 301－600本 | 每100本 | 927.04 |
| 笔记本（205×143mm、80克双胶、240页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 1182.91 |
| 301－600本 | 每100本 | 1020.60 |
| 笔记本（173×128mm、70克双胶、240页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 1010.19 |
| 301－600本 | 每100本 | 886.23 |
| 笔记本（173×128mm、80克双胶、240页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 1071.37 |
| 301－600本 | 每100本 | 939.43 |
| 24K作业本（60克书写纸或双胶纸、52页/本、120克铜版纸封面、彩色印刷、骑马订） | 1-1000本 | 每100本 | 315.58 |
| 1001-5000本 | 每100本 | 271.20 |
| 5001-10000本 | 每100本 | 222.84 |
| 36K作业本（60克书写纸或双胶纸、32页/本、128克铜版纸封面、骑马订 | 1-1000本 | 每100本 | 225.02 |
| 1001-5000本 | 每100本 | 204.19 |
| 5001-10000本 | 每100本 | 171.94 |
| 16K备课本（60克书写纸或双胶纸、100页/本、100克信封专用牛皮纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 690.85 |
| 501－1000本 | 每100本 | 641.88 |
| 24K备课本（60克书写纸或双胶纸、100页/本、100克信封专用牛皮纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 517.12 |
| 501－1000本 | 每100本 | 498.31 |
| 18K备课本（60克书写纸或双胶纸、100页/本、100克信封专用牛皮纸封面、锁线订） | 100－500本 | 每100本 | 622.91 |
| 501－1000本 | 每100本 | 588.37 |
| 笔记本（205×143mm、70克双胶、单色印刷、200页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 932.88 |
| 301－600本 | 每100本 | 802.68 |
| 笔记本（205×143mm、80克双胶、单色印刷、200页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 1022.07 |
| 301－600本 | 每100本 | 893.78 |
| 笔记本（173×128mm、70克双胶、单色印刷、200页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 916.99 |
| 301－600本 | 每100本 | 804.33 |
| 笔记本（173×128mm、80克双胶、单色印刷、200页、250克版纸、锁线订、不含皮面） | 100－300本 | 每100本 | 953.28 |
| 301－600本 | 每100本 | 837.12 |
| 七、档案封皮、档案盒 | | | |
| 300g原浆优质牛皮卡（按A4版面计算、单面印、钢刀版压线） | 1-500张 | 每张 | 2.31 |
| 501-1000张 | 每张 | 1.97 |
| 1001-3000张 | 每张 | 1.91 |
| 3001-5000张 | 每张 | 1.74 |
| 档案盒（国家标准档案盒700g专用纸） | 1-500张 | 每只 | 9.51 |
| 501-1000张 | 每只 | 8.25 |
| 1001-3000张 | 每只 | 7.52 |
| 3001-5000张 | 每只 | 7.02 |
| 八、彩色单页 | | | |
| A4 120g铜板（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.87 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.70 |
| A4 120g哑铜（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.90 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.71 |
| A4 157g铜板（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.92 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.80 |
| A4 157g哑铜（四色） | 1-500张 | 每张 | 0.91 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.81 |
| A4 200g铜板（四色） | 1-500张 | 每张 | 1.10 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.96 |
| A4 200g哑铜（四色） | 1-500张 | 每张 | 1.11 |
| 501-1000张 | 每张 | 0.97 |
| **投标优惠率（最高限价下浮比例%）** | %（精确到0.01） | | |

**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。**

**2、结算价=最高限价\*数量\*（1-投标优惠率）**

**举例：如投标优惠率为 10.00 %**

**文稿纸（文头）印刷 （A4、80g双胶纸） 每100张 结算价=22.82元\*1\*（1-10.00%）=20.538元**

**五、技术参数及商务条款响应承诺函**

致：南京医科大学附属口腔医院

我公司（公司名称） 对（项目名称） 采购文件中技术参数、服务标准及商务条款已充分了解，结合我司履约情况充分考虑后，对贵院提出的要求均能满足并诚信履约，无负偏离条款（如有请列）。

公司名称（盖章）：

法定代表人或委托人：

日期：

**六、开标一览表**

响应人全称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 印刷类别 | 报价项 | 说明 | 报价单位 | 占比 | 报价 |
| 1 | 一类印刷 | 投标优惠率（%） | 最高限价下浮比例%(精确到0.01) | % | 100% |  |
| 2 | … |  |  |  |  |  |

日期： 年 月