

呼和浩特市市场监督管理局印刷服务直接选定采购合同

甲方：呼和浩特市市场监督管理局

乙方：内蒙古靖坤印务有限公司

合同编号：NMGKCHT-150101-202508008704

合同金额(元)：29386.04

人民币大写：贰万玖仟叁佰捌拾陆元零肆分

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等相关法律法规的规定，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、合同标的

(1) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 6.00元 **报价优惠：** 优惠率： 25.00% **报价单价：** 4.50元

数量： 1,000 **服务价格：** 4500.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、相关手续 (一)校对服务 1. 入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2. 入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1. 入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地

点。2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、服务要求（一）基本服务要求1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。（二）售后服务要求1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。

六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。

七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算（一）我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理

条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》； (二)《数字印刷管理办法》； (三)《出版管理条例》； (四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017； (五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行； (六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。

三、我公司执行供应商要求 (一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。 (二)我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。

四、我公司执行相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。 (二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。 (三)费用结算手续 (1) .入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。 (2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、我公司执行服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采

取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(2) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 5.10元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 3.82元

数量： 1,000 服务价格： 3825.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、相关手续 (一)校对服务 1. 入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2. 入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1. 入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2. 采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1) .入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项

目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在 不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。

六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任： (一)未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的； (二)无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的； (三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的； (四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。

七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费 (或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算 (一)我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》； (二)《数字印刷管理办法》； (三)《出版管理条例》； (四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017； (五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行； (六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求 (一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动

残次品销毁制度等。四、我公司执行相关手续（一）校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。（二）售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设

计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(3) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 5.10元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 3.82元

数量： 1,000 服务价格： 3825.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在 不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现

象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时,制版、印刷、装订要求应不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品,必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务,纸张品质应符合采购单位的要求;所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品,并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责,费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果,如果证明印刷是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等,采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后,在服务承诺约定的时间内没有采取措施,采购单位可采取必要的补救措施,但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督 有下列情形之一的,究其相应责任: (一)未按采购结果签订供货或服务合同,或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的; (二)无正当理由拒绝履行合同义务,或未按合同规定履行义务构成违约的; (三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的; (四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格,最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容: 我公司承诺如下: 一、印刷服务与结算 (一)我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务,并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)我公司按第二阶段的印刷合同约定,凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》; (二)《数字印刷管理办法》; (三)《出版管理条例》; (四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017; (五)国家规定的行业标准和规范,有新标准按新标准执行; (六)其它相关国家、行业标准及规范,按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求 (一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能,以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、我公司执行相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对,采购单位应对出样认真校对,入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后,方可安排正式印刷,否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后,应提前通知采购单位做好交货准备,并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细

检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(4) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 2.40元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 1.80元

数量： 500 服务价格： 900.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答案，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在 不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费

用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算（一）我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准（一）《印刷业管理条例》；（二）《数字印刷管理办法》；（三）《出版管理条例》；（四）《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；（五）国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；（六）其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求（一）我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、我公司执行相关手续（一）校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务

发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、我公司执行服务要求 （一）基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(5) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 4.00元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 3.00元

数量： 200 服务价格： 600.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供

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

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

四、相关手续

(一)校对服务

1. 入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。

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

(二)印刷成品的交接手续

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

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

(三)费用结算手续

(1) 入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：

1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；

2) 完整的第二阶段印刷合同。

(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、服务要求

(一)基本服务要求

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

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

3. 对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。

4. 协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二)售后服务要求

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

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

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

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

六、管理和监督

有下列情形之一的，究其相应责任：

(一) 未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；

(二) 无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履

行义务构成违约的；(三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；(四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算 (一)我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、我公司执行供应商要求 (一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、我公司执行相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量(包括纸张质量和印刷质量)、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量(包括纸张质量和印刷质量)、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1)正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2)完整的第二阶段印刷合同。(2)采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、我公司执行服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二) 售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时,制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品,必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务,纸张品质应符合采购单位的要求;所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品,并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责,费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果,如果证明印刷是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等,采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后,在服务承诺约定的时间内没有采取措施,采购单位可采取必要的补救措施,但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督有下列情形之一的,究其相应责任: (一)未按采购结果签订供货或服务合同,或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的; (二)无正当理由拒绝履行合同义务,或未按合同规定履行义务构成违约的; (三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的; (四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格,最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费一切费用。

(6) 服务名称: 具体服务内容

基础单价: 10.40元 报价优惠: 优惠率: 25.00% 报价单价: 7.80元

数量: 200 服务价格: 1560.00元

服务内容: 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务,并按合同约定时间、地点及要求免费送货。 (二)供应商按第二阶段的印刷合同约定,凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》; (二)《数字印刷管理办法》; (三)《出版管理条例》; (四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017; (五)国家规定的行业标准和规范,有新标准按新标准执行; (六)其它相关国家、行业标准及规范,按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能,以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。 (二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对,采购单位应对出样认真校对,入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后,方可安排正式印刷,否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。

(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。

(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。 (2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在 不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。

六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任： (一)未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的； (二)无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的； (三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的； (四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。

七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费 (或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算 (一)我公司在接到采购人通知2

小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准（一）《印刷业管理条例》；（二）《数字印刷管理办法》；（三）《出版管理条例》；（四）《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；（五）国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；（六）其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、我公司执行供应商要求（一）我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、我公司执行相关手续（一）校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺

陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(7) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 0.50元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 0.38元

数量： 2,000 服务价格： 750.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答案

复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。

(三)费用结算手续

(1) .入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：**1)** 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；**2)** 完整的第二阶段印刷合同。

(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、服务要求

(一)基本服务要求

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

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

3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。

4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二)售后服务要求

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

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

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

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

六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任：**(一)**未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；**(二)**无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；**(三)**在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；**(四)**各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。

七、分项报价应报折扣率。

最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费 (或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下：

一、印刷服务与结算

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

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

二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准

(一)《印刷业管理条例》；**(二)**《数字印刷管理办法》；**(三)**《出版管理条例》；**(四)**《纸质印刷品印制质量检验规范》**GB/T34053-2017**；**(五)**国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；**(六)**其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。

三、我公司执行供应商要求

(一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业

技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。

四、我公司执行相关手续

（一）校对服务

- 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。
- 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。

（二）印刷成品的交接手续

- 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。
- 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。

（三）费用结算手续

- （1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：
 - 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；
 - 2) 完整的第二阶段印刷合同。
- （2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、我公司执行服务要求

（一）基本服务要求

- 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。
- 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。
- 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。
- 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求

- 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。
- 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。
- 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。
- 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。

六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：

（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；

（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；

（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；

（四）各

级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(8) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 20.00元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 15.00元

数量： 300 服务价格： 4500.00元

服务内容：一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量(包括纸张质量和印刷质量)、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量(包括纸张质量和印刷质量)、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：1)正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；2)完整的第二阶段印刷合同。(2)采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位

的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任：(一)未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；(二)无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；(三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；(四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算 (一)我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求 (一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、我公司执行相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接

手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(9) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 200.00元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 150.00元

数量： 5 服务价格： 750.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在 不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未

使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算（一）我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准（一）《印刷业管理条例》；（二）《数字印刷管理办法》；（三）《出版管理条例》；（四）《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；（五）国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；（六）其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、我公司执行供应商要求（一）我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、我公司执行相关手续（一）校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并

可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(10) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 0.50元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 0.38元

数量： 10,000 服务价格： 3750.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品

印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。

三、供应商要求

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

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

四、相关手续

(一)校对服务

1. 入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。

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

(二)印刷成品的交接手续

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

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

(三)费用结算手续

(1). 入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：

1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；

2) 完整的第二阶段印刷合同。

(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、服务要求

(一)基本服务要求

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

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

3. 对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。

4. 协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二)售后服务要求

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

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

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

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

六、管理和监督 有下列

情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算（一）我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业规范（一）《印刷业管理条例》；（二）《数字印刷管理办法》；（三）《出版管理条例》；（四）《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；（五）国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；（六）其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、我公司执行供应商要求（一）我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、我公司执行相关手续（一）校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，

并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二) 售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(11) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 0.50元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 0.38元

数量： 100 服务价格： 37.50元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应

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

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

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

(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。

(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在 不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。

3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按照承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。

3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。

根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。

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

六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任： (一)未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的； (二)无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的； (三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的； (四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。

七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费 (或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、

送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算 (一)我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求 (一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、我公司执行相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、我公司执行服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的

合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费一切费用。

(12) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 1.30元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 0.98元

数量： 48 服务价格： 46.80元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷

成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、服务要求（一）基本服务要求1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。（二）售后服务要求1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。2.入围供应商对承印的物品，必须严格按照承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。

六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。

七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算（一）我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业规范（一）《印刷业管理条例》；（二）《数字印刷管理办法》；（三）《出版管理条例》；（四）《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；（五）国家

规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；（六）其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。

三、我公司执行供应商要求

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

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

四、我公司执行相关手续

（一）校对服务

1. 入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。

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

（二）印刷成品的交接手续

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

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

（三）费用结算手续

（1）. 入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：

1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；

2) 完整的第二阶段印刷合同。

（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、我公司执行服务要求

（一）基本服务要求

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

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

3. 对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。

4. 协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求

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

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

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

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

六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：

（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背

离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。

最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(13) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 61.00元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 45.75元

数量： 5 服务价格： 228.75元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证

采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在 不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任：(一)未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；(二)无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；(三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；(四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算 (一)我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求 (一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、我公司执行相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校

对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。

六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。

七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(14) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 26.70元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 20.02元

数量： 5 服务价格： 100.12元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在 不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严

格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算（一）我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业规范（一）《印刷业管理条例》；（二）《数字印刷管理办法》；（三）《出版管理条例》；（四）《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；（五）国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；（六）其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求（一）我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、我公司执行相关手续（一）校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量

和印刷质量)、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理,采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题,如供应商不能给予令人信服的答复,采购单位可拒绝签字,并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续(1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据:1)正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票;2)完整的第二阶段印刷合同。(2)采购单位应对有关单据进行认真审核,审核无误后,进行结算。五、我公司执行服务要求(一)基本服务要求1.应保证采购单位获得优先服务的权利,积极主动配合采购单位,并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。2.应设有专线服务电话7*24小时服务,不论业务量大小,随时响应采购单位的各项要求,并按采购单位要求免费提供上门服务。3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案,开展跟踪服务。4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作,防止腐败现象的出现。

(二)售后服务要求1.入围供应商提供印刷服务时,制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。2.入围供应商对承印的物品,必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务,纸张品质应符合采购单位的要求;所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品,并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责,费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果,如果证明印刷是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等,采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。4.如果入围供应商在收到索赔通知后,在服务承诺约定的时间内没有采取措施,采购单位可采取必要的补救措施,但风险和费用将由入围供应商承担。六、管理和监督有下列情形之一的,究其相应责任:(一)未按采购结果签订供货或服务合同,或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的;(二)无正当理由拒绝履行合同义务,或未按合同规定履行义务构成违约的;(三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的;(四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格,最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(15) 服务名称: 具体服务内容

基础单价: 133.00元 报价优惠: 优惠率: 25.00% 报价单价: 99.75元

数量: 1 服务价格: 99.75元

服务内容: 一、印刷服务与结算(一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务,并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定,凭正式

印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、相关手续 (一)校对服务 1. 入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。2. 入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1. 入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。2. 采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1) 入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；2) 完整的第二阶段印刷合同。(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、服务要求 (一)基本服务要求 1. 应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。2. 应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。3. 对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。4. 协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1. 入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。2. 入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。3. 入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索

赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算（一）我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准（一）《印刷业管理条例》；（二）《数字印刷管理办法》；（三）《出版管理条例》；（四）《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；（五）国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；（六）其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求（一）我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、我公司执行相关手续（一）校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求 1.应保证采购单位获得

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

2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(16) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 354.00元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 265.50元

数量： 1 服务价格： 265.50元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品

保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、相关手续

(一)校对服务 1. 入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2. 入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。

(二)印刷成品的交接手续 1. 入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2. 采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。

(三)费用结算手续 (1) 入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。 (2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、服务要求 (一)基本服务要求 1. 应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2. 应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3. 对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4. 协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二)售后服务要求 1. 入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2. 入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3. 入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4. 如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。

六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任： (一) 未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的； (二) 无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的； (三) 在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的； (四) 各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。

七、分项报价应报折扣率。

最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费 (或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算 (一)我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求 (一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、我公司执行相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、我公司执行服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺

时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(17) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 109.00元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 81.75元

数量： 1 服务价格： 81.75元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地

点。2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、服务要求（一）基本服务要求1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。（二）售后服务要求1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。2.入围供应商对承印的物品，必须严格按照承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算（一）我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理

条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》； (二)《数字印刷管理办法》； (三)《出版管理条例》； (四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017； (五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行； (六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。

三、我公司执行供应商要求 (一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。 (二)我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。

四、我公司执行相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。 (二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。 (三)费用结算手续 (1) .入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。 (2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、我公司执行服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采

取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(18) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 117.00元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 87.75元

数量： 4 服务价格： 351.00元

服务内容：一、印刷服务与结算（一）供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、相关管理条例与技术标准、行业规范（一）《印刷业管理条例》；（二）《数字印刷管理办法》；（三）《出版管理条例》；（四）《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；（五）国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；（六）其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、供应商要求（一）供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、相关手续（一）校对服务 1. 入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2. 入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1. 入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2. 采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）. 入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项

目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。 (2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在 不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。 (二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任： (一)未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的； (二)无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的； (三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的； (四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费 (或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算 (一)我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。 (二)我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》； (二)《数字印刷管理办法》； (三)《出版管理条例》； (四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017； (五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行； (六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求 (一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。 (二)我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动

残次品销毁制度等。四、我公司执行相关手续（一）校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。（二）售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设

计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(19) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 26.70元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 20.02元

数量： 30 服务价格： 600.75元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在 不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现

象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时,制版、印刷、装订要求应不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品,必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务,纸张品质应符合采购单位的要求;所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品,并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责,费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果,如果证明印刷是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等,采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后,在服务承诺约定的时间内没有采取措施,采购单位可采取必要的补救措施,但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督 有下列情形之一的,究其相应责任: (一)未按采购结果签订供货或服务合同,或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的; (二)无正当理由拒绝履行合同义务,或未按合同规定履行义务构成违约的; (三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的; (四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格,最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容: 我公司承诺如下: 一、印刷服务与结算 (一)我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务,并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)我公司按第二阶段的印刷合同约定,凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》; (二)《数字印刷管理办法》; (三)《出版管理条例》; (四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017; (五)国家规定的行业标准和规范,有新标准按新标准执行; (六)其它相关国家、行业标准及规范,按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求 (一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能,以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、我公司执行相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对,采购单位应对出样认真校对,入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后,方可安排正式印刷,否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后,应提前通知采购单位做好交货准备,并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细

检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(20) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 20.00元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 15.00元

数量： 30 服务价格： 450.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答案，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在 不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费

用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算（一）我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准（一）《印刷业管理条例》；（二）《数字印刷管理办法》；（三）《出版管理条例》；（四）《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；（五）国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；（六）其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求（一）我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、我公司执行相关手续（一）校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务

发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、我公司执行服务要求 （一）基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(21) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 40.00元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 30.00元

数量： 27 服务价格： 810.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供

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

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

四、相关手续

(一)校对服务

1. 入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。

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

(二)印刷成品的交接手续

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

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

(三)费用结算手续

(1) 入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：

1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；

2) 完整的第二阶段印刷合同。

(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、服务要求

(一)基本服务要求

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

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

3. 对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。

4. 协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二)售后服务要求

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

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

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

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

六、管理和监督

有下列情形之一的，究其相应责任：

(一) 未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；

(二) 无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履

行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下：一、印刷服务与结算（一）我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准（一）《印刷业管理条例》；（二）《数字印刷管理办法》；（三）《出版管理条例》；（四）《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；（五）国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；（六）其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、我公司执行供应商要求（一）我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、我公司执行相关手续（一）校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二) 售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时,制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品,必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务,纸张品质应符合采购单位的要求;所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品,并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责,费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果,如果证明印刷是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等,采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后,在服务承诺约定的时间内没有采取措施,采购单位可采取必要的补救措施,但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督有下列情形之一的,究其相应责任: (一)未按采购结果签订供货或服务合同,或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的; (二)无正当理由拒绝履行合同义务,或未按合同规定履行义务构成违约的; (三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的; (四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格,最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费一切费用。

(22) 服务名称: 具体服务内容

基础单价: 120.00元 报价优惠: 优惠率: 25.00% 报价单价: 90.00元

数量: 1 服务价格: 90.00元

服务内容: 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务,并按合同约定时间、地点及要求免费送货。 (二)供应商按第二阶段的印刷合同约定,凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》; (二)《数字印刷管理办法》; (三)《出版管理条例》; (四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017; (五)国家规定的行业标准和规范,有新标准按新标准执行; (六)其它相关国家、行业标准及规范,按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能,以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。 (二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对,采购单位应对出样认真校对,入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后,方可安排正式印刷,否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。

(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后,应提前通知采购单位做好交货准备,并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品,如果印刷成品的质量(包括纸张质量和印刷质量)、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理,采购单位应签字认可;如果印刷成品的质量(包括纸张质量和印刷质量)、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理,采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题,如供应商不能给予令人信服的答复,采购单位可拒绝签字,并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据: 1)正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票; 2)完整的第二阶段印刷合同。(2)采购单位应对有关单据进行认真审核,审核无误后,进行结算。 五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利,积极主动配合采购单位,并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务,不论业务量大小,随时响应采购单位的各项要求,并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案,开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作,防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时,制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品,必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务,纸张品质应符合采购单位的要求;所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品,并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责,费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果,如果证明印刷是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等,采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后,在服务承诺约定的时间内没有采取措施,采购单位可采取必要的补救措施,但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督 有下列情形之一的,究其相应责任: (一)未按采购结果签订供货或服务合同,或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的; (二)无正当理由拒绝履行合同义务,或未按合同规定履行义务构成违约的; (三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的; (四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格,最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容: 我公司承诺如下: 一、印刷服务与结算 (一)我公司在接到采购人通知2

小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业规范（一）《印刷业管理条例》；（二）《数字印刷管理办法》；（三）《出版管理条例》；（四）《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；（五）国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；（六）其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、我公司执行供应商要求（一）我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、我公司执行相关手续（一）校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺

陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(23) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 120.00元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 90.00元

数量： 1 服务价格： 90.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答案

复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。

(三)费用结算手续

(1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：**1)**正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；**2)**完整的第二阶段印刷合同。

(2)采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、服务要求

(一)基本服务要求

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

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

3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。

4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二)售后服务要求

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

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

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

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

六、管理和监督

有下列情形之一的，究其相应责任：**(一)**未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；**(二)**无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；**(三)**在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；**(四)**各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。

七、分项报价应报折扣率。

最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下：

一、印刷服务与结算

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

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

二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业规范

(一)《印刷业管理条例》；**(二)**《数字印刷管理办法》；**(三)**《出版管理条例》；**(四)**《纸质印刷品印制质量检验规范》**GB/T34053-2017**；**(五)**国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；**(六)**其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。

三、我公司执行供应商要求

(一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业

技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。

四、我公司执行相关手续

（一）校对服务

- 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。
- 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。

（二）印刷成品的交接手续

- 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。
- 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。

（三）费用结算手续

- （1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：
 - 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；
 - 2) 完整的第二阶段印刷合同。
- （2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、我公司执行服务要求

（一）基本服务要求

- 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。
- 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。
- 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。
- 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求

- 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。
- 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。
- 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。
- 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。

六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：

（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；

（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；

（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；

（四）各

级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(24) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 46.50元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 34.87元

数量： 7 服务价格： 244.12元

服务内容：一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量(包括纸张质量和印刷质量)、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量(包括纸张质量和印刷质量)、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：1)正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；2)完整的第二阶段印刷合同。(2)采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位

的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任：(一)未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；(二)无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；(三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；(四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算 (一)我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求 (一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、我公司执行相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接

手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(25) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 120.00元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 90.00元

数量： 1 服务价格： 90.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在 不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未

使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。

六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。

七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下：

一、印刷服务与结算（一）我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。

二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准（一）《印刷业管理条例》；（二）《数字印刷管理办法》；（三）《出版管理条例》；（四）《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；（五）国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；（六）其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。

三、我公司执行供应商要求（一）我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。

四、我公司执行相关手续（一）校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并

可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。

六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。

七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费一切费用。

(26) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 120.00元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 90.00元

数量： 1 服务价格： 90.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品

印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。

三、供应商要求

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

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

四、相关手续

(一)校对服务

1. 入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。

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

(二)印刷成品的交接手续

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

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

(三)费用结算手续

(1) 入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据：

1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票；

2) 完整的第二阶段印刷合同。

(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、服务要求

(一)基本服务要求

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

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

3. 对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。

4. 协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二)售后服务要求

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

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

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

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

六、管理和监督 有下列

情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费（或菲林制版及设计费）、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算（一）我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。（二）我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业标准（一）《印刷业管理条例》；（二）《数字印刷管理办法》；（三）《出版管理条例》；（四）《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；（五）国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；（六）其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。三、我公司执行供应商要求（一）我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。（二）我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。四、我公司执行相关手续（一）校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。（二）印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。（三）费用结算手续（1）.入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。（2）采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。五、我公司执行服务要求（一）基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，

并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二) 售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。 4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。 六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。 七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

(27) 服务名称： 具体服务内容

基础单价： 0.50元 报价优惠： 优惠率： 25.00% 报价单价： 0.38元

数量： 2,000 服务价格： 750.00元

服务内容： 一、印刷服务与结算 (一)供应商在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)供应商按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、相关管理条例与技术标准、行业标准 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、供应商要求 (一)供应商应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)供应商应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应

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

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

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

(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。

(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。

五、服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。

3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按照承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。

3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。

根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。

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

六、管理和监督 有下列情形之一的，究其相应责任： (一)未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的； (二)无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的； (三)在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的； (四)各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。

七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费 (或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、

送货费等一切费用。

供应商响应内容： 我公司承诺如下： 一、印刷服务与结算 (一)我公司在接到采购人通知2小时内免费上门服务，并按合同约定时间、地点及要求免费送货。(二)我公司按第二阶段的印刷合同约定，凭正式印刷发票向印刷单位直接结算货款。 二、我司严格执行相关管理条例与技术标准、行业规范 (一)《印刷业管理条例》；(二)《数字印刷管理办法》；(三)《出版管理条例》；(四)《纸质印刷品印制质量检验规范》GB/T34053-2017；(五)国家规定的行业标准和规范，有新标准按新标准执行；(六)其它相关国家、行业标准及规范，按最新版执行。 三、我公司执行供应商要求 (一)我公司应具备印刷所需的专业设备和专业技能，以及印刷的场地、安全保密仓库、安全保密设施、安全保密制度等。(二)我公司应当建立健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等。 四、我公司执行相关手续 (一)校对服务 1.入围供应商应配合采购人对采购人交印原稿进行录入排版、校对、出样。 2.入围供应商应将出样送交采购单位校对，采购单位应对出样认真校对，入围供应商必须与采购单位在校对无误的样稿上签字确认后，方可安排正式印刷，否则采购单位有权拒绝支付印刷费用。(二)印刷成品的交接手续 1.入围供应商在对印刷成品进行准确而全面的检验合格后，应提前通知采购单位做好交货准备，并在约定的时间内免费将印刷成品交到采购单位指定地点。 2.采购单位应仔细检查印刷成品，如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量都符合印刷要求、印刷费用计算合理，采购单位应签字认可；如果印刷成品的质量（包括纸张质量和印刷质量）、内容、数量不符合印刷要求或印刷费用计算不合理，采购单位应立即向入围供应商提出存在的问题，如供应商不能给予令人信服的答复，采购单位可拒绝签字，并可报请法定第三方机构对印刷成品质量进行鉴定。(三)费用结算手续 (1).入围供应商结算时入围供应商应向采购单位提供下列单据： 1) 正式的项目填写全面、清楚的印刷服务发票； 2) 完整的第二阶段印刷合同。(2) 采购单位应对有关单据进行认真审核，审核无误后，进行结算。 五、我公司执行服务要求 (一)基本服务要求 1.应保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位，并在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。 2.应设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。 3.对采购单位的印刷业务建立采购单位档案，开展跟踪服务。 4.协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。(二)售后服务要求 1.入围供应商提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。 2.入围供应商对承印的物品，必须严格按承诺时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购单位的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。 3.入围供应商应保证印刷所用材料是未使用过的

合同承诺的合格正品，并完全符合质量和性能的要求。入围供应商应对由于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷以及其他由于入围供应商的原因而发生的任何不足负责，费用由入围供应商负担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如果证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购单位将以书面形式向入围供应商提出索赔。4.如果入围供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由入围供应商承担。六、管理和监督有下列情形之一的，究其相应责任：（一）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；（二）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；（三）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；（四）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。七、分项报价应报折扣率。最高限价见附件表格，最终总体折扣率作为报价依据。总价应包含制版费(或菲林制版及设计费)、纸张费、印刷工费、装订费、特殊工艺费及配页折页费、税金、管理费、包装费、送货费等一切费用。

二、服务时间、地点

1.服务内容：详见服务内容。

2.服务时间：乙方在2个工作日内将货物送至需方指定地点，交由需方指定收货人收货并签字。

3.服务地点：内蒙古自治区呼和浩特市新城区机场高速路55号水岸小镇G4号楼。

三、验收标准

1、甲方按照本合同约定及甲方要求进行验收。交付的印刷成品不符合交货要求的，甲方有权拒收，由此造成乙方逾期交货的，乙方应承担违约责任。

2、本合同项下印刷品损毁、灭失的风险，自印刷品验收合格之日起由甲方承担。

四、付款期限

由甲方一次性直接支付资金的，应在验收合格并签署《政府采购电子卖场供货验收单》后10日内将货款全部付清；由财政直接支付的应按照财政部门的行关规定及时付款。

供应商名称：内蒙古靖坤印务有限公司

供应商开户银行名称：兴业银行股份有限公司呼和浩特新华支行

银行帐号：592040100100212719

- 1、乙方收到甲方每一笔货款，应向甲方开具相应的金额的商业发票。
- 2、如乙方有责任向甲方支付违约金或其他赔偿时，甲方有权直接从上述付款中等额扣除。

五、违约责任

由违约方承担合同金额5%的经济责任。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应负责赔偿。

六、解决纠纷方式

因本合同引起的争议，甲乙双方应友好协商解决。若甲乙双方不能解决争议，任意一方发起纠纷处理流程，由征集人进行协调。协调不能达成一致的，按照民法典规定申请仲裁、诉讼等方式进行处理。

七、双方约定的其他事宜

- 1.本合同由甲乙双方签字盖章后生效。
- 2.合同内容如遇国家法规及政策另行有规定的，从其规定。
- 3.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成。

八、其他补充条款

- 1、乙方不得将本合同全部或部分权利、义务转让给任务第三方。
- 2、本合同一式三份，经甲已双方法定代表人（或授权代表）签字并加盖公章后生效。甲乙双方和同级政府采购监管部门备案一份。

甲方(公章):

甲方代表: 张俊平

甲方联系人: 张俊平

联系电话: 0471-5699722

单位地址: 内蒙古自治区呼和浩特市新城区机场高速路55号水岸小镇G4号楼

乙方(公章):

乙方代表: 夏上劲

开户银行: 兴业银行股份有限公司呼和浩特新华支行

银行行号: 309191002040

银行账号: 592040100100212719

乙方联系人: 夏靖坤

联系电话: 16500409000

供应商所在区域: 内蒙古自治区呼和浩特市新城区

2025年08月15日