**资阳市雁江区人民医院**

**2024年印刷服务第二次采购需求**

1. **项目概况**

本项目为资阳市雁江区人民医院2024年印刷服务第二次采购项目，采购内容包括各种资料印刷、装订等，最高限价为80000.00元，以实际用量结算为准。服务期限到或最终结算金额达到80000.00元，则合同自动终止。

1. **项目需求清单（实质性要求）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格 | 技术参数 | 单位 | 最高单价限价（元） |
| 1 | 表单、登记本 | A4 | 60g再生纸单面100页/本 | 本 | 5.00 |
| 2 | 表单、登记本 | A4 | 60g再生纸双面100页/本 | 本 | 5.50 |
| 3 | 表单、登记本 | A4 | 60g再生纸单面，牛皮纸印字、包本 100页/本 | 本 | 5.50 |
| 4 | 表单、登记本 | A4 | 60g再生纸双面，牛皮纸印字、包本 100页/本 | 本 | 6.00 |
| 5 | 表单、登记本 | 32开 | 60g原浆纸100页/本 | 本 | 2.50 |
| 6 | 表单、登记本 | A5 | 60g再生纸单面100页/本 | 本 | 2.50 |
| 7 | 表单、登记本 | A5 | 60g再生纸双面100页/本 | 本 | 4.00 |
| 8 | 表单、登记本 | A3 | 60g双胶纸单面100页/本 | 本 | 12.00 |
| 9 | 表单、登记本 | A3 | 60g双胶纸双面100页/本 | 本 | 13.00 |
| 10 | 表单、登记本 | A3 | 60g双胶纸单面100页/本，牛皮纸包本 | 本 | 13.00 |
| 11 | 表单、登记本 | A3 | 60g双胶纸双面100页/本，牛皮纸包本 | 本 | 16.00 |
| 12 | 表单、登记本、手册、资料汇编 | A4 | 70g原浆纸单面，牛皮纸印字、包本 100页/本 | 本 | 9.50 |
| 13 | 表单、登记本、手册、资料汇编 | A4 | 70g原浆纸双面，牛皮纸印字、包本 100页/本 | 本 | 10.00 |
| 14 | 表单、登记本、手册、资料汇编 | A4 | 70g原浆纸单面、100页/本 | 本 | 8.00 |
| 15 | 表单、登记本、手册、资料汇编 | A4 | 70g原浆纸双面、100页/本 | 本 | 8.50 |
| 16 | 表单、登记本、手册、资料汇编 | A5 | 70g原浆纸，牛皮纸印字、包本  100页/本 | 本 | 6.00 |
| 17 | 表单、登记本、手册、资料汇编 | A5 | 70g原浆纸单面，100页/本 | 本 | 5.00 |
| 18 | 表单、登记本、手册、资料汇编 | A3 | 70g原浆纸单面，100页/本 | 本 | 16.00 |
| 19 | 表单、登记本、手册、资料汇编 | A3 | 70g原浆纸双面，100页/本 | 本 | 20.00 |
| 20 | 表单、登记本、手册、资料汇编 | A3 | 70g原浆纸单面100页/本，牛皮纸包本 | 本 | 16.50 |
| 21 | 表单、登记本、手册、资料汇编 | A3 | 70g原浆纸双面100页/本、牛皮纸包本 | 本 | 21.00 |
| 22 | 红头文件 | A4 | 80g复印纸单面红色 | 张 | 0.15 |
| 23 | 表单、登记本 | 16开 | 30g白打纸，100页/本，单面 | 本 | 2.00 |
| 24 | 表单、登记本 | A5 | 30g白打纸，100页/本，单面 | 本 | 1.50 |
| 25 | 表单、登记本 | 16开 | 30g彩打编码，100页/本，单面 | 本 | 2.80 |
| 26 | 表单、宣传资料 | 16开 | 彩打纸（即宣传单） | 张 | 0.10 |
| 27 | 联单 | A4 | 无碳复写纸，3联，50套/本，胶头 | 本 | 12.00 |
| 28 | 表单、登记本 | A4 | 30g白打纸，100页/本，单面红色 | 本 | 4.00 |
| 29 | 宣传资料 | A4 | 复印单面/张 | 张 | 0.15 |
| 30 | 宣传资料 | A4 | 复印、双面/张 | 张 | 0.20 |
| 31 | 宣传资料 | A3 | 复印单面/张 | 张 | 0.50 |
| 32 | 宣传资料 | A3 | 复印、双面/张 | 张 | 0.80 |
| 33 | 卡片 | 不规则规格 | 床头卡 | 张 | 0.01 |
| 34 | 卡袋 | 不规则规格 | 医保卡袋（80g牛皮纸） | 个 | 0.12 |
| 35 | 药袋 | 不规则规格 | 纸质药袋（70g牛皮纸） | 个 | 0.03 |
| 36 | 彩色宣传资料 | A4 | 157克铜板纸，彩色 | 张 | 0.30 |
| 37 | 彩色宣传资料 | A5 | 157克铜板纸，彩色 | 张 | 0.15 |
| 38 | 封条 | 70\*780mm | 80克双胶，红色 | 张 | 0.80 |
| 39 | 联单 | A4 | 无碳复写纸，2联，50套/本，胶头 | 本 | 10.00 |
| 40 | 纸杯 | 纸杯 | 250ml，加厚杯卡纸 | 个 | 0.18 |
| 41 | 处方打印纸 | A5 | A5，80克双胶 | 张 | 0.10 |
| 42 | 各科室书刊 | A4 | A4，250克铜板纸，复膜。内页70克双胶，黑白，150-200页/本，胶装 | 本 | 30.00 |
| 43 | 表单、登记本、宣传资料 | A5 | 30克打字纸 | 张 | 0.08 |
| 44 | 档案袋 | A4 | 340\*240\*40mm，230克牛卡纸，打泡泡，穿绵绳 | 个 | 1.50 |

**三、服务要求（实质性要求）**

1.印刷要求

1.1印刷品规格尺寸、出血线、拉规线、色标齐全一致；印刷品图像位置、尺寸无误差、接版色调一致。

1.2按照采购人提供的印刷内容及样品进行排版。

1.3制作图片网点清晰结实、不变形，层次清楚分明，反差适中、图像清晰度好。

1.4彩色颜色还原自然，墨色饱和适中，色相纯正，不偏色，角度准确无重影。

2.装订要求

2.1无多页、无缺页，无颠倒、无混装。

2.2裁切规格符合标准；不歪不斜。

2.3清洁无脏，无折角、无刀花、无毛茬、无缺损。

2.4装订平整，钉距适当，无坏针、无漏钉、无重钉，胶装不掉页、不粘面。

3.配送时限要求

3.1常规配送时限要求：收到采购人的印刷服务订单需求后，按采购人的印刷服务清单，在48小时内将印刷产品按时配送到采购人指定地点，若出现质量或排版问题须在24小时内进行更换。

3.2紧急配送时限要求：若遇急件订单，收到采购人的印刷服务订单需求后，按采购人的印刷服务清单要求，在24小时内将印刷产品按时配送到采购人指定地点，若出现质量或排版问题须在24小时内进行更换。

4.售后服务要求

4.1 如出现质量问题，供应商在接到通知后应在1小时内响应，2个工作日内完成更换并承担更换的费用，并承担因质量问题对采购人造成的损失；如印刷产品经成交供应商3次供应仍不能达到本合同约定的质量标准，视作成交供应商未能按时交货，采购人有权退货并追究投标人的违约责任。

4.2至少配备1名专人与采购人对接印刷服务。

**四、商务要求（实质性要求）**

1.合同签订时间：自成交结果公告发出之日起30日。

2.合同履行期限：自合同签订之日起365日。根据采购人需求，按需供货，合同年度期满或供货配送达到预算金额，本合同即自动终止。

3.履约地点：采购人指定地点。

4.付款方式：按季度付款。印刷产品按采购人供货计划分批次送达到交货地点验收合格，收到供应商提供的合法有效完税发票票并完善财务手续后，60日内转账支付相应上季度100%的货款(如产品出现质量问题则支付期相应顺延)。

5.履约验收：应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)的要求、采购文件、采购合同的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺约定标准进行验收。

**五、供应商资格要求及证明材料**

（一）资格要求相关证明材料：

1.具有独立承担民事责任的能力（提供复印件）；

（1）供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；

（2）供应商若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；

（3）供应商若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；

（4）供应商若为自然人：提供“身份证明材料”。

2.具备良好商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函原件）；

3.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件）；

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函原件）；

5.参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函原件）；

6.法律、行政法规规定的其他条件（提供承诺函原件）；

7.根据采购项目提出的特殊条件：提供行政主管部门颁发的有效期内的

《印刷经营许可证》（提供复印件）。

（二）其他类似效力要求相关证明材料：

1.法定代表人/单位负责人身份证明书原件及身份证明材料复印件；

2.法定代表人/单位负责人授权书原件及被授权人身份证明材料复印件。

（注：由法定代表人/单位负责人本人参与的，可不提供法定代表人/单位负责人授权书）

注：以上要求的资料均须加盖供应商单位的公章（鲜章）。

**六、响应文件要求**

1.数量：正本一份。

2.响应文件签署：应根据采购文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

3.响应文件制作：统一用汉语编制、A4幅面纸印制，采用非活页方式装订后密封，并在封面处标注本项目名称、申请人名称、联系人、联系电话。

**七、响应文件的递交**

1.递交响应文件截止时间：2024年7月26日17:00（北京时间）。

2.递交响应文件地点：资阳市雁江区人民医院采购办。

3.逾期送达或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

**八、联系方式**

采购人：资阳市雁江区人民医院

采购人地址： 资阳市雁江区城东新区蜀乡大道669号

联系方式：采购办 028-26346672

**九、询价采购报价书格式**

询价采购报价书（模板）

资阳市雁江区人民医院：

在认真阅读采购需求，对贵院的需求充分了解后，我单位（公司）现将有关情况回复如下：

一、报价表（金额单位：元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格 | 技术参数 | 单位 | 单价报价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 报价合计（大写）： 小写： | | | | | | |

注:1.所报单价不超过最高单价限价。2.根据实际供货数量按批次支付。3.所报价格是交货地的验收价格，其单价即为履行合同的固定价格。设计、排版、出片、制版、印刷、修切、装订、粘结、包装及配送费用等一切相关费用均包含在报价中。

二、是否全部响应本次采购需求：是□ 否□

三、相关资质证明及承诺是否齐全：是□ 否□

联系电话：

联 系 人：

通讯地址：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表：

年 月 日