

采购需求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1、采购项目概况

资阳市自然资源和规划局印刷服务采购。

3.2、服务内容及服务要求

3.2.1 服务内容

采购包 1:

采购包预算金额（元）：500,000.00

采购包最高限价（元）：500,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否 涉 及 核 心 产 品	是否 涉 及 采 购 进 口 产 品	是否 涉 及 采 购 节 能 产 品	是否 涉 及 采 购 环 境 标 志 产 品
1	资阳市自然资源和规划局印刷服务采购项目	1.00	500,000.00	年	其他未列明行业	否	否	否	否

3.2.2 服务要求

采购包 1:

标的名称: 资阳市自然资源和规划局印刷服务采购项目

参 数 性 质	序 号	技术参数与性能指标
★	1	<p>(一) 印刷要求</p> <ol style="list-style-type: none">1. 印刷品规格尺寸、拉规线、色标齐全一致;2. 印刷品无墨点、白斑、糊版、划伤蹭脏;3. 颜色值正常, 无双影, 对位正常;4. 编排出错率低于 0.3%。 <p>(二) 装订要求</p> <ol style="list-style-type: none">1. 无多页、缺页、颠倒、混装;2. 裁切规格符合标准, 误差不超过±1mm; 四角成 90 度直角;3. 清洁无脏, 无折角、无刀花、无毛茬、无缺损;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、胶口不超过 5mm。 <p>(三) 材料要求。所用油墨、纸张等材料须正规厂家生产的合格产品, 打印、复印的纸张规格要求 70 克/m² 及以上。</p> <p>(四) 配置要求。采购单位不提供印刷场所, 不配备人员及设备。成交供应商自行提供固定的印刷服务场所, 配备必要的人员及设备。</p> <p>(五) 响应要求。接到采购单位服务需求后 5 分钟内响应, 并在要求时间内完成相关印刷服务。确因特殊原因不能完成服务的, 要告知采购单位, 并共同协商解决。成交供应商须承诺 24 小时提供印刷服务。</p> <p>(六) 验收要求</p> <ol style="list-style-type: none">1. 批量资料印制。对成交供应商提供的印刷品进行随机抽查, 抽查率不

低于 5%。被抽查的印刷品规格、材质、样式等符合印制要求即为合格，合格率达到 98%以上予以验收通过，否则予以整批退换货处理。

2. 零星资料印制。印刷品规格、材质、样式等符合采购单位印刷人印制要求即为合格。

(七) 考核要求。按年度实施考核。有以下 3 种情形任何一项的，不再续签次年服务合同：

1. 合同到期前 1 个月，采购单位随机选取 10 位科（室）或直属事业单位长期对接印刷服务的人员，按照“优秀、良好、一般、差评”的等次对供应商本年度服务情况进行考核评定，一般及差评数在 3 个以上的；

2. 采购单位接到内部科室（单位）对成交供应商的服务态度、质量、承诺事项未做到等投诉，经核实情况属实，每年出现 3 次以上的；

3. 在工作过程中，发生信息泄露产生不良影响的。

合同期内，若出现上述 2、3 项任意一项，采购单位有权单方面解除合同并不承担任何违约责任。

(八) 其他要求

1. 供应商响应的印刷服务品名单价（保留 2 位小数）不得超过限价（详见附件），超过限价的报价无效。

2. 为便于评分，从 38 个品名中筛选了 A4 打印等 24 项需求量相对较多的印刷服务，作为评分要素（详见 5.4.2 评分标准）。

3. 成交供应商在实际履约过程中，应严格按照中标时明确的单价收取印刷费用，否则采购单位有权按照相关法律法规处以罚款。同时，采购单位有权单方面解除合同并不承担任何违约责任，且不再续签次年合同。

4. 若因采购单位印刷需求增多，导致印刷费用将超过年度资金预算上限的，由中标人在印刷前向采购单位提供书面报价，经采购单位同意后方可印刷并据实结算，否则采购单位可以不予结算，已经结算的，应予扣除。

5. 成交供应商在采购单位定稿后及时组织生产，成交供应商必须严格按照

采购单位定稿后的要求生产，不得变动。如未经许可变动稿件或印刷质量有问题的，由成交供应商负责。

6. 成交供应商在组织生产过程中，应严格遵守保密纪律，不得泄露任何有关印刷制品的信息。

7. 本项目服务期限为三年，合同一年一签。

附件：

分项报价明细表

序号	项目名称	服务内容	数量	单位	单价 限价 (元/ 单位)	预 估 数 量	预估 金额 (元/ 单位)	单价 报价 (元/ 单位)	报价 金额 (元/ 单位)	备注
1	A4 打印	手写稿转 Word 文档打印输出 (含排版)	1	页	2.800	1000	28000			
2	A4 打印	Word 文档改动输出 (含排版)	1	页	0.7500	2000	15000			纳入报 价评分
3	A4 打印	Word 文档直接输出 (无改动、 无排版)	1	页	0.520	3300	16600			纳入报 价评分
4	A4 复印	黑白复印 (100 份以下)	1	页	0.1500	5000	7500			纳入报 价评分
5	A4 复印	黑白复印 (100—500 份)	1	页	0.1300	1000	1300			纳入报 价评分

		6	A4 胶 印	印 500 份以上视为胶印（含文头 制作费）	1	页	0.06	10 00 0	600				纳入报 价评分
		7	A3 胶 印	印 500 份以上视为胶印（含文头 制作费）	1	页	0.16	50 00	800				
		8	输 座 牌	含正反两面	1	个	3	30 0	900				
		9	装 订	含封面制作特种纸	1	本	7	10 00	7000				
		10	扫 描	PDF 文档转换为 Word 文档打印 输出（含排版）	1	页	1.5	50 00	7500				
		11	喷 打 文 头	制作与其他单位联合发文的红 头文件	1	页	1	10 00 0	10000				
				胶印本单位的红头文件（1000 份起）	1	页	0.1	50 00 0	5000				纳入报 价评分
		12	喷 打 照 片	打印彩色照片（1 寸 8 张、2 寸 4 张）	1	版	8	50 0	4000				
		13	A4 彩 页	200g 铜板纸 100 份以内	1	页	1.25	10 00 0	12500				纳入报 价评分

			打印	200g 铜板纸 100—500 份	1	页	1	10 00 0	10000			纳入报 价评分
				200g 铜板纸 500 份以上	1	页	0.6	10 00 0	6000			
				70g 纸彩印	1	页	0.5	10 00 0	5000			纳入报 价评分
		14	A3 彩 页	200g 铜板纸 100 份以内	1	页	3	14 00 0	42000			纳入报 价评分
			打印	200g 铜板纸 100—500 份	1	页	1.8	14 00 0	25200			纳入报 价评分
				200g 铜板纸 500 份以上	1	页	1.1	14 00 0	15400			
				70g 纸彩印	1	页	1	14 00 0	14000			
		15	精 装	50 本起	1	本	28	20 0	5600			
		16	档 案 袋	150g 牛皮纸	1	个	1.6	40 00	6400			

		17	彩色 图 纸 A 2	100 份以内	1	页	6.25	30 00	18750			纳入报 价评分
				100—500 份以内	1	页	4.8	20 00	9600			纳入报 价评分
				500 份以上	1	页	2.3	50 00	11500			
		18	彩色 图 纸 A 1	100 份以内	1	页	12.5	10 00	12500			纳入报 价评分
				100—500 份以内	1	页	9.6	10 00	9600			纳入报 价评分
				500 份以上	1	页	4.6	10 00	4600			
		19	桌 牌 框 架	水晶牌/200*200mm	1	个	22	50 0	11000			
		20	席 卡	铜版纸彩色印刷双面/200*100mm	1	个	3.5	50 00	17500			
		21	门 牌	铝合金 190*100mm	1	个	12.5	50 0	6250			纳入报 价评分
		22	去 向 牌	铝合金 740*250 (人名)	1	个	6	50 0	3000			纳入报 价评分
		23	荣 誉	8K	1	个	14	20 0	2800			
		24	证	12K	1	个	11	20	2200			

		书					0				
	25		16K	1	个	9	200	1800			
	26	奖牌	铜牌 500*350	1	个	75	50	3750			
	27		钛合金 500*350	1	个	120	50	6000			
	28		亚克力电脑喷制 500*350	1	个	150	50	7500			
	29	记录本	70g 双胶纸/ A4 (210*290mm) 黑白双面 (100 本起, 每本 50 页)	1	本	7	3000	21000			纳入报价评分
	30	记录本封面	200g 皮纹纸黑白单面	1	本	1.5	3000	4500			
								0			
	31	凭证印刷	70g 双胶纸/120*95mm, 100 页/本	1	本	5.5	3000	16500			
	32	凭证印刷	70g 双胶纸/95*80mm, 100 页/本	1	本	4.5	3000	13500			
	33	凭证印刷	一式三联自带复写纸/120*95mm, 30 套/本 (90 张)	1	本	11	300	3300			

		34	DM 单	彩印 128g 铜板, 210*285mm	1	页	0.2	20 00	400			500 张起		
					1	页	0.13	20 00	260			1000 张起, 纳入评分报价。		
					1	页	0.12	20 00	240			2000 张起, 纳入评分报价。		
					1	页	0.09	50 00 0	4500			500 张起, 纳入评分报价。		
					1	页	0.07	30 00 0	2100			1000 张起		
					1	页	0.06	30 00 0	1800			5000 张起		
		36	横 幅	宽 70 公分		1	米	12	10 0	1200				
				宽 90 公分		1	米	15	10 0	1500				
		37	档案	350g 以上的单层无酸牛皮纸板双裱压制, 盒盖翻口处中部设置绳			1	个	3.8	20 00	7600			3000 个以内

		盒 1	带, 使盒盖能紧扣住卷盒。盒面上有文字说明, 规格为 310mm×220mm× 40mm 或 310mm×230mm×40mm。	1	个	3.6	2000	7200			1000 个至 5000 个, 纳入报价评分
				1	个	3.3	7500	24750			5000 个至 10000 个, 纳入报价评分
38	软卷皮	250g 进口牛皮纸, 每套包括封面、封底, 牛皮纸, 规格为 210mm×297mm。	1	套	0.75	2000	15000				20000 个起, 纳入报价评分
	报 价/ 预 估 总 金 额							50000 0			

备注: 以上所有品目的单价均含内容设计、排版、安装、运输、税费等所有费用。

1.为便于评分, 从 38 个品名中筛选了 A4 打印(手写稿转 Word 文档打印输出, 含排版)等 24 项需求量相对较多的印刷服务, 作为评分要素。

2.成交供应商在实际履约过程中, 应严格按照成交时明确的单价收取印刷费用, 否则采购单位有权按照相关法律法规处以罚款。同时, 采购单位有权单方面解除合同并不承担

	<p>任何违约责任，且不再续签次年合同。</p> <p>3.成交供应商在采购单位定稿后及时组织生产，成交供应商必须严格按照采购单位定稿后的要求生产，不得变动。如未经许可变动稿件或印刷质量有问题的，由成交供应商负责。</p> <p>4.成交供应商在组织生产过程中，应严格遵守保密纪律，不得泄露任何有关印刷制品的信息。</p> <p>5.本次印刷服务采购设置预算资金上限 50 万元/年。当每个自然年度累计产生印刷服务费用达到 50 万元时，根据工作需要若需继续开展印刷工作的，按照“一事一议”的原则，另行按程序确定印刷服务单位。</p>
--	---

3.2.3 人员配置要求

采购包 1:

详见 5.4.2 评分标准

3.2.4 设施设备要求

采购包 1:

详见 5.4.2 评分标准

3.2.5 其他要求

采购包 1:

无

3.3、商务要求

3.3.1 服务期限

采购包 1:

自合同签订之日起 1095 日

3.3.2 服务地点

采购包 1:

资阳市自然资源和规划局

3.3.3 考核（验收）标准和方法

采购包 1:

一、考核标准和方法：按年度实施考核。有以下 3 种情形任何一项的，不再续签次年服务合同：1. 合同到期前 1 个月，采购单位随机选取 10 位科（室）或直属事业单位长期对接印刷服务的人员，按照“优秀、良好、一般、差评”的等次对供应商本年度服务情况进行考核评定，一般及差评数在 3 个以上的；2. 采购单位接到内部科室（单位）对成交供应商的服务态度、质量、承诺事项未做到等投诉，经核实情况属实，每年出现 3 次以上的；3. 在工作过程中，发生信息泄露产生不良影响的。合同期内，若出现上述 2、3 项任意一项，采购单位有权单方面解除合同并不承担任何违约责任。二、验收标准和方法：批里资料印制的印刷品合格率达到 98%以上予以验收通过，否则由成交供应商重新印刷并不得再次收取费用。零星资料印制的印刷品规格、材质、样式等符合采购单位印制要求即为合格，由提出服务需求的科室(单位)人员现场验收。

3.3.4 支付方式

采购包 1:

一次付清

3.3.5 支付约定

采购包 1：付款条件说明：印刷服务具体结算金额按照成交供应商报出的品名单价，以实际发生数量分别在局机关或相关一级预算单位据实结算。成交供应商按月提供印刷清单并开具发票，由相关一级预算单位支付。，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 100.00%。

3.3.6 违约责任及解决争议的方法

采购包 1:

无

3.4 其他要求

采购包 1：付款条件说明：印刷服务具体结算金额按照成交供应商报出的品名单价，以实际发生数量分别在局机关或相关一级预算单位据实结算。成交供应商按月提供印刷清单并开具发票，由相关一级预算单位支付。（由于系统固化原因无法修改，3.3.5 支付约定不适用，本项目付款方式以此处为准）