**采购需求：**

1.货物需求一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 材质 | 单位 | 单价最高限价 | 备注 |
| 1 | 黑白印刷（单面） | A4（70克复印纸） | 张 | 0.09 | 1000张以下 |
| 0.08 | 1000张以上 |
| 2 | 黑白印刷（双面） | A4（70克复印纸） | 张 | 0.11 | 1000张以下 |
| 0.09 | 1000张以上 |
| 3 | 彩色印刷（单面） | A4（70克复印纸） | 张 | 0.45 | 1000张以下 |
| 0.4 | 1000张以上 |
| 4 | 彩色印刷（双面） | A4（70克复印纸） | 张 | 0.46 | 1000张以下 |
| 0.41 | 1000张以上 |
| 5 | 彩色印刷双面 | A4（200克铜版纸） | 张 | 0.60 | 1000张以下 |
| 0.55 | 1000张以上 |
| 6 | 首页加套“红头”文件 | A4（70克复印纸） | 份 | 0.18 | 1000张以下 |
| 0.15 | 1000张以上 |
| 7 | 特种纸封面装订 | A4（封面、封底） | 套 | 3.00 | 每套10张以上 |
| 8 | 三联单（带复写） | 16K（单本50份） | 本 | 7.00 | 50本以上 |
| **备注：本项目预算金额仅供供应商参考，服务期间不保证供货量，最终按成交后实际供货量据实结算。** | | | | | |

2.供货要求

（1）成交人在每次接到采购人采购通知后，必须及时供应产品，且每次供货提供单据，标注标明所供产品的品种、数量、价格，双方签字确认，确保采购物品的规范结算。

（2）成交人根据采购人采购计划进行供货，不允许超计划供货，超出计划的数量，采购人不予验收入库，由成交人无条件带回。

3.验收要求

（1）成交人和采购人双方共同实施验收工作，结果和验收报告经双方确认后生效。

（2）成交人严格按照质量及数量要求供货，若发现供货质量、规格等存在问题，采购人有权拒收，成交人应在1个工作日内无条件更换，直至采购人认可。

（3）如发现成交人以次充好、不按时供货或造成采购人损失的，采购人有权单方面终止或解除合同，并附带承担由此造成的一切损失。采购人可以顺延排名第二的成交候选人为成交人。

4.质量要求

（1）成交人供货所用纸张、油墨等必须符合国家标准、行业标准和采购人要求的质量标准。

（2）印刷品在印刷制作前排版图样须经采购人确认。文字准确率100%，编排美观，格式完全符合规范，字迹清晰，颜色纯正、浓淡适度、前后一致，套印准足，装订整齐，无脏、无皱、无破、无白页。凡是有印刷质量问题，成交人无偿承担重印责任。  
 5.报价要求  
 本项目按单价报价，供应商按**货物需求一览表“备注”中拟供货量**进行报价，单价作为据实结算的依据。其报价应包含为完成本项目所需的人工、货物、印刷、包装、物耗、交通、保险、税费等可能发生的一切相关费用。一旦成交，其成交单价不做任何调整。

6.其他要求

（1）成交人所提供的产品须满足采购人需求。若成交人成交后提供的货物不能满足要求的需无条件更换，且价格不予调整。若成交人不予更换的，采购人有权取消成交人的成交资格，且不予支付货款。  
 （2）如服务期间采购人需要印刷本项目未进行列明的货物，供应商应满足采购人要求并承诺给予采购人市场价八折的优惠。  
 7.付款方式

根据采购人要求在合同期内分批次完成供货，在保证供货无质量问题的前提下依据供货单据每半年支付一次，合同期内分两次支付。