

海南省安宁医院 2026 年印刷项目

竞争性磋商文件

项 目 编 号：HNJY2026【129】

采 购 单 位：海南省安宁医院

采 购 代 理：海南建云项目管理有限公司

2026 年 10 月

目 录

第一部分 竞争性磋商公告	1
一、项目基本情况	1
二、供应商参加本次采购活动应具备的条件	1
三、获取采购文件	2
四、响应文件提交	3
五、开启	3
六、公告期限	3
七、其他补充事宜	3
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系	3
第二部分 供应商须知	5
供应商须知前附表	5
A 说明和释义	10
B. 磋商文件	11
C. 响应文件	12
D. 响应文件的递交	14
E. 磋商程序	14
F. 授予合同	16
G. 询问、质疑和投诉	17
H. 纪律和监督	19
第三部分 采购需求	20
第四部分 采购合同	50

第五部分 评审程序、方法和标准	82
一、总则	82
二、评审程序、评审方法和评审标准	82
附件 1：资格性审查表	87
附件 2：符合性审查表	89
附件 3：评审标准和方法	90
第六部分 响应文件格式	98

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

海南省安宁医院 2026 年印刷项目 采购项目的潜在供应商应在海南省海口市美兰区蓝天街道嘉华路 6 号安特电子商业一条街 2 号楼 1-3 层商场第三层 301 房或网上(邮箱)获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 11 月 03 日 09 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HNJY2026【129】

2. 项目名称：海南省安宁医院 2026 年印刷项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 预算金额：348000.00 元

5. 最高限价：本项目采用统一综合折扣率进行报价，报价不得超过 100.00%，超过 100.00%的报价按无效报价处理。

6. 采购需求：

6.1. 采购内容：拟采购海南省安宁医院印刷品采购，具体采购内容详见《竞争性磋商文件》第三部分采购需求内容。

6.2. 简要技术要求或项目基本概况、性质：详见采购需求。

7. 合同履行期限：合同签订之日起 1 年或累计结算金额达到采购预算金额时止，以先到者为准。采购人下发的印刷项目，供应商须在接到采购人书面或电话通知后 3 个工作日内完成印刷、装订并送达采购人指定地点；加急印刷品须在接到采购人通知后 24 小时内完成印刷、装订并送达采购人指定地点。

8. 本项目不接受联合体。

9. 供应商必须对所响应标段内的内容进行响应报价，否则视为无效响应。

二、供应商参加本次采购活动应具备的条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(一)具有独立承担民事责任的能力【注：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若为事业法人：提供“事业单位法人证书副本”；③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若为自然人：提供“工商主管部门颁发的个体营业执照/身份证明文件”以上均提供复印件加盖公章】。

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。

(五)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。

(六)法律、行政法规规定的其他条件【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：不属于专门面向中小企业采购。

3. 供应商必须未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”及中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin>)的失信被执行人人的供应商【以上内容提供承诺函加盖公章，格式自拟】。

4. 参加政府采购活动前三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中无环保类行政处罚记录【供应商应提供声明书加盖公章，格式自拟】

5. 本项目特定资格要求：供应商需具有行业主管部门颁发的有效《印刷经营许可证》（供应商需提供有效证书复印件加盖公章）。

三、获取采购文件

时间：2026年10月20日至2026年10月26日，每天上午08:30至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

方式①：现场获取，获取竞争性磋商文件时必须出示授权委托书原件（内容需含项目名称且注明委托事项，格式自拟）、法定代表人及被委托人身份证复印件加盖单位公章（鲜章）。

现场获取地点：海南省海口市美兰区蓝天街道嘉华路6号安特电子商业一条街2号楼1-3层商场第三层301房。

方式②：网上获取，需将以下资料签字盖章后以彩色 pdf 格式发送到此邮箱：hainanjianyun@163.com，资料发送邮箱后需电话联系采购代理机构审查；获取竞争性磋商文件时必须发送授权委托书（内容需含项目名称且注明委托事项，格式自拟）、法定代表人及被委托人身份证复印件加盖单位公章及获取竞争性磋商文件登记表（详见公告附件，打印手写，无需盖章）。

售价：竞争性磋商文件每包 500.00 元（售后不退）。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 11 月 03 日 09 时 00 分（北京时间）

地点：海南省海口市美兰区蓝天街道嘉华路 6 号安特电子商业一条街 2 号楼 1-3 层商场第三层 301 房开标室

五、开启

时间：2026 年 11 月 03 日 09 时 00 分（北京时间）

地点：海南省海口市美兰区蓝天街道嘉华路 6 号安特电子商业一条街 2 号楼 1-3 层商场第三层 301 房开标室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理；

2. 公告发布媒介：本次公告在《全国公共资源交易平台（海南省·海口市）》（<http://ggzy.haikou.gov.cn/>）、海南省政府采购行业协会（<https://hnzfcgxn.com/>）、中国招标投标公共服务平台上发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：海南省安宁医院

地址：海南省海口市龙华区城西镇安宁路 3 号

联系人：王工

联系方式：0898-66988629

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：海南建云项目管理有限公司

地 址：海南省海口市美兰区蓝天街道嘉华路 6 号安特电子商业一条街 2 号楼 1
-3 层商场第三层 301 房、302 房、303 房

联 系 人：王工

联系方式：0898-65819810

3. 项目联系方式

项目联系人：王工

联系方式：0898-65819810

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购预算	本项目采购预算金额如下：人民币 348000.00 元
2	供应商资格	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； （一）具有独立承担民事责任的能力【注：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若为事业法人：提供“事业单位法人证书副本”；③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若为自然人：提供“工商主管部门颁发的个体营业执照/身份证明文件”以上均提供复印件加盖公章】。 （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。 （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。 （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。 （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。 （六）法律、行政法规规定的其他条件【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：不属于专门面向中小企业采购。 3. 供应商必须未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”及中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/shixin)的失信被执

		行人的供应商【以上内容提供承诺函加盖公章，格式自拟】。 4. 参加政府采购活动前三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中无环保类行政处罚记录【供应商应提供声明书加盖公章，格式自拟】 5. 本项目特定资格要求：供应商需具有行业主管部门颁发的有效《印刷经营许可证》（供应商需提供有效证书复印件加盖公章）。
3	合同履行期限	合同签订之日起 1 年或累计结算金额达到采购预算金额时止，以先到者为准。采购人下发的印刷项目，供应商须在接到采购人书面或电话通知后 3 个工作日内完成印刷、装订并送达采购人指定地点；加急印刷品须在接到采购人通知后 24 小时内完成印刷、装订并送达采购人指定地点。
4	委托代表人的资格条件	需提供法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件。
5	委托代表人的代理权限	委托代理人只能代表委托人处置磋商活动中的一般事务。提出询问、质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。
6	现场考察和答疑会	不组织
7	磋商保证金	本项目不收取
8	响应文件有效期	自响应文件开启之日起 60 天
9	响应文件份数	正本 1 份、副本 2 份，报价一览表 1 份，电子版响应文件 1 份【电子 U 盘，电子版文件格式为 word（可编辑格式）和 PDF 格式两种，同时要求 PDF 格式的电子版响应文件必须是纸质正本响应文件的扫描件】
10	封套上写明	项目名称、项目编号、响应单位名称、加盖响应单位公章及法定代表人或委托代理人盖章或签字； 在 2026 年 11 月 03 日 09 时 00 分（北京时间）前不得开启

11	是否退还响应文件	不退还
12	磋商小组的组成	磋商小组构成：3 人；其中相关专业专家 2 人，采购人代表 1 人。 评标专家确定方式：从海南省政府采购协会库中随机抽取。
13	评审方法	经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
14	项目兼投不兼中规则	本项目可兼投 1 包，本项目可兼中 1 包。
15	成交候选人数量	3 名
16	成交人数量	1 名
17	招标代理服务费	1. 采购代理服务费：以预算金额为计费基数，参考原《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980 号）和《海南省物价局关于降低部分招标代理服务收费标准》的通知(琼价费[2011]225 号)文件规定的标准费率载明的计算方法标准的折扣率 <u>85%</u> （最低收费 <u>5000.00</u> 元）收取，本项目采购代理服务费 <u>5000.00</u> 元，由中标（成交）人在领取《中标（成交）通知书》前按规定向采购代理机构交纳。
18	其他要求	（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 （2）根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号），（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%；

		2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价$\times 65\%$； 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价$<$采购项目最高限价$\times 65\%$； 4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。 相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。 （二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。 采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格
--	--	--

		水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。 异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。
19	中小企业促进政策	（1）根据财政部、工业和信息化部 2020 年 12 月 18 日颁布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号） 第九条规定及财政部 2022 年 5 月 30 日颁布的《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号） 第二条规定，采购人、采购代理机构应当对符合以上办法、通知规定的小微企业报价给予 10%（工程项目为 3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分。 （2）接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，招标人、招标代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（工程项目为 1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

		(3) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第十一条规定，中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
20	所属行业	制造业

A 说明和释义

1 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本采购活动。
- 1.2 本采购活动及结果受中国法律的制约和保护。

2 采购说明

- 2.1 项目名称：见供应商须知前附表。
- 2.2 项目编号：见供应商须知前附表。
- 2.3 采购人：见供应商须知前附表。
- 2.4 采购代理机构：见供应商须知前附表。
- 2.5 采购预算：见供应商须知前附表。
- 2.6 投资模式：见供应商须知前附表。
- 2.7 供应商资格要求：

2.7.1 凡有能力按照本磋商文件规定的要求提供相应服务及货物的响应单位均为合格的供应商。

2.7.2 符合本磋商文件第一章的“供应商资格要求”规定的条件。

2.7.3 本项目不接受联合体响应。

2.7.4 供应商参加响应不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与招标采购单位、其他供应商恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在采购过程中与招标采购单位进行协商磋商；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，其响应或成交资格将被取消。

2.8 充分、公平竞争保障措施

2.8.1 相同品牌产品处理：非单一产品采购项目中，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。多家投标人提供的任一核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

2.8.2 供应商家数计算：

（1）采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下响应的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他响应无效。

（2）使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得成交人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

3 磋商授权委托

3.1 供应商的法定代表人可以委托代理人处理磋商事务。

3.2 法定代表人的资格条件：见供应商须知前附表。

3.3 法定代表人的代理权限：见供应商须知前附表。

3.4 委托代理人须持有法定代表人出具的符合格式要求的《授权委托书》（格式见附件）。

4 磋商费用

4.1 供应商自行承担参加磋商的全部费用。

B. 磋商文件

5 磋商文件的构成

5.1 磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商公告；
- （二）供应商须知；
- （三）采购需求；
- （四）采购合同；

(五) 评审程序、方法和标准;

(六) 响应文件格式。

5.2 供应商应当仔细阅读和正确理解磋商文件中陈述的所有事项, 遵循格式文件的规定和签署要求。

6 磋商文件的澄清和修改

6.1 提交首次响应文件截止之日前, 采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改, 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的, 采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前, 以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商; 不足 5 日的, 采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 澄清或者修改是磋商文件的组成部分。澄清或者修改以公告的方式发布。

7 现场考察和答疑会

7.1 现场考察和答疑会: 见供应商须知前附表。

C. 响应文件

8 响应文件计量单位和使用文字

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

8.2 响应文件使用中文编制。响应文件部分内容必须使用其他文字的, 应当附有该文字的中文译本。供应商承担未附中文译本或中文译本不准确而引起不利后果。

9 联合体

9.1 不接受供应商组成联合体。

10 响应文件的组成

10.1 响应文件

10.1.1 详见磋商文件第六部分响应文件格式

11 响应文件编制说明

11.1 响应文件必须按照磋商文件要求的统一格式顺序编写。要求响应文件全部内容制作详细的目录(包括页码的编制), 为评审时查询作索引。

12 磋商报价

12.1 《报价一览表》中包含全部服务及货物的报价，应当包括装卸、运输、配送、保险、税务、售后服务以及项目实施过程中应预见和不可预见费用等完成本项目的费用，以及合同包含的所有风险、责任等。

12.2 报价说明：本项目采用总承包方式，供应商报价不得超出最高限价，否则视为无效报价。

13 磋商保证金（本项目不收取）。

14 响应文件的有效期

14.1 自开启响应文件截止之日起 **60 天**，响应文件应保持有效。有效期短于规定期限的，将被拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长响应文件的有效期。协商应当以信函、传真或电子邮件的形式进行。同意延长有效期的供应商，其磋商保证金的有效期也相应延长，但不能修改响应文件。拒绝接受延长有效期要求的供应商，其磋商将被拒绝，磋商保证金将被退还。

15 响应文件的份数和签署

15.1 响应文件份数：见供应商须知前附表。响应文件的正本与副本应采用左侧方式固定胶装成册，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。

15.2 响应文件正本均须用不褪色墨水书写、打印或印刷，响应文件副本的所有资料，都可以用响应文件的正本复制。响应文件封面上应当清楚地注明“正本”或“副本”。响应文件的正本和副本内容有不一致的，以正本为准。

15.3 响应文件主要内容（磋商文件格式中要求法定代表人或授权委托人签字的内容和加盖单位公章）应由供应商的法定代表人或其授权的委托人签字（或盖章）并加盖供应商公章。

15.4 全套响应文件应无涂改、无行间插字。除非这些删改是根据采购代理机构的要求实施的，或者是供应商造成的错误且必须修改的。修改处应由响应文件签字人签字证明。

15.5 传真或电传的响应文件将被拒绝。

特别说明：本项目要求供应商提交电子版响应文件。

电子版响应文件与对应的响应文件正本内容必须一致。其载体必须是可以被读取的 U 盘，格式为 PDF 和 WORD，不得加密。电子版响应文件提交后不予退还。

D. 响应文件的递交

16 响应文件的装订、密封及标记

16.1 所有响应文件必须装订成册。

16.2 响应文件应按以下方法分别装袋密封：

16.2.1 供应商将所有响应文件封装为一个密封袋，报价一览表（除响应文件外，另独立密封一份）、电子版单独密封。在密封袋上，要清楚标明“响应文件”、“报价一览表”、“电子版”字样。

16.2.2 响应文件密封袋的正面封口处应加盖供应商公章。封皮上写明采购人名称、项目名称、项目编号、供应商名称。

16.2.3 响应文件的装订做到整齐、干净、牢固即可。过度包装和精美装饰不是加分条件。

17 截止时间

17.1 响应文件必须在提交响应文件截止时间前送达磋商地点。

17.2 采购代理机构推迟响应文件截止时间，将在不晚于原定响应文件截止时间前3天发布公告。

17.3 在响应文件截止时间以后送达的响应文件，采购代理机构拒绝接收。

18 响应文件的修改和撤回

18.1 响应文件提交截止时间以后，供应商不得修改和撤回响应文件，不得在磋商有效期内撤回响应文件，否则磋商保证金不予退还。

18.2 响应文件提交后，均不予退还。

E. 磋商程序

19 磋商文件的送达

19.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

19.2 供应商为授权代表参加采购活动，须携带《法定代表人授权书》及本人身份证原件；若为法人代表亲临开标现场，则需提供《法定代表人身份证明》及本人身份证原件，以备查验。其现场所签署确认的文件均代表供应商的决定，并作为响应文件的

补充内容，具有同等法律效力。无法证明其身份的，供应商应自行承担不利后果，采购人及采购代理机构概不负责。

19.3 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

19.4 采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点举行磋商仪式。磋商仪式由采购代理机构主持，邀请采购人代表、供应商代表及有关工作人员参加。供应商的法定代表人或法定代表人授权的代表必须参加磋商仪式。

20 磋商小组

20.1 磋商小组的组成：从海南省政府采购行业协会专家库中随机抽取的相关专家贰名以及采购人代表壹名组成，其中，技术、经济等方面的专家人数不得少于成员总数的 2/3。该磋商小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交候选供应商，提交评审报告。

20.2 评审方法：见供应商须知前附表。

21 磋商方式和内容

21.1 磋商小组按供应商提交响应文件的顺序分别与通过初步审查的供应商进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

21.2 磋商内容包括技术方案响应情况、服务内容标准与承诺、技术能力、合同条件、采购要求的优化建议等。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

21.3 磋商小组可以根据磋商的实际情况决定磋商的轮次，但最多不能超过三轮磋商。

21.4 供应商在磋商中作出的承诺，是其响应文件的组成部分。

22 磋商内容的保密

22.1 磋商后，至正式授予成交供应商合同止，凡属于审查、澄清、评价和比较的所有资料、有关授予合同的信息等，都不能向供应商或与磋商无关的其他人泄露。

22.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加影响的任何行为，都将导致其磋商资格被取消。

23 对响应文件的评审

23.1 评审程序、评审方法和评审标准见第五部分

24 确认成交结果

24.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 2 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

24.2 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 1 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。成交通知书是成交供应商与采购人签订合同的依据。合同签订后，成交通知书成为合同的一部分。

F. 授予合同

25 成交供应商的确认

25.1 磋商小组根据本磋商文件第五部分的规定，对供应商进行审查，对响应文件进行评价和比较，按照磋商文件规定的排序原则推荐成交候选人。

25.2 磋商小组有权按磋商文件的要求评定并推荐成交候选供应商，也有权拒绝任何或所有不符合磋商文件要求的供应商的响应文件。

25.3 采购人按照磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

26 合同授予标准

26.1 采购人应当把合同授予磋商小组推荐的第一顺序成交候选人。被授予合同的供应商必须具有实施本合同的能力和资源。

27 成交通知

27.1 确定成交供应商后，以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

27.2 成交通知书是合同的组成部分。

27.3 采购代理机构没有对未成交供应商解释未成交原因的义务。

28 签订合同

28.1 采购人和成交供应商应当按照成交通知书规定的期限与成交供应商签订合同。

28.2 成交供应商拒签合同，或不能在规定的期限内与采购人签订合同，采购人有权取消其成交资格。

28.3 成交供应商拒签合同或放弃成交是违约行为，应当依法赔偿违约行为给采购人造成的实际损失。

28.4 前款所称“违约行为给采购人造成的实际损失”，是指顺延成交供应商的成交价格高于违约人成交价格的高出部分。

28.5 签订合同及合同条款应以磋商文件和成交供应商的响应文件为依据。

29 验收

29.1 成交供应商与采购人应严格按照磋商文件规定的标准和响应文件承诺的条件进行验收。

29.2 采购人可以独立邀请第三方参与验收。验收出现争议时，成交供应商可以与采购人协商共同邀请第三方参与验收。

30 招标代理服务费

30.1 见供应商须知前附表。

G. 询问、质疑和投诉

31 询问

31.1 供应商对本采购活动事项有疑问的，应当以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问。

31.2 询问应当用传真、信函、电子邮件等方式提出。

31.3 对询问的答复，将依据是否是重要的共性问题，决定是否同时告知其他供应商。

32 质疑

32.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向本代理机构或向采购人提出质疑。

32.2 质疑必须以书面形式提出。质疑函应当包括但不限于以下内容：供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；质疑事项；事实依据和证明材料；法律依据；提出质疑的日期。质疑函必须由提出质疑的供应商的法定代表人亲笔签署，并加盖企业法人公章。

32.3 不符合本章第 32.1、32.2 款规定的质疑是无效质疑，不予受理。

32.4 对于供应商的有效质疑，我们将按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购质疑和投诉办法》的规定及时予以答复。

32.5 供应商应当慎重使用质疑的权利。属于对政府采购活动事项产生一般疑问的，应当根据政府采购法第 52 条的规定提出询问，本代理机构有义务及时作出答复。

32.6 接收质疑函的方式：质疑书原件可采取当面递交或邮寄、快递的方式送达代理机构。以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注之日计算，受理日期则以代理机构收到质疑函原件之日计算。

以邮寄、快递方式递交质疑函的，质疑人可以在质疑有效期内以清晰扫描及时将质疑事项告知代理机构，并提供邮寄件、快递件的有效查询方式。

联系部门：海南建云项目管理有限公司-招标部

联系电话：0898-65819810

通讯地址：海南省海口市美兰区蓝天街道嘉华路 6 号安特电子商业一条街 2 号楼 1-3 层商场第三层 301 房

32.7 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人或采购代理机构可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出的；
- (3) 所提交材料未明示属于质疑材料的；
- (4) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (5) 其它不符合受理条件的情形。

33 投诉

33.1 供应商对质疑事项的答复不满意，或者没有在法定期限内得到答复的，可以依法向政府采购监管部门进行投诉。

33.2 供应商的投诉，应当符合《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的相关规定。

H. 纪律和监督

34 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或他人的合法权益。

35 对供应商的纪律要求

不得提供虚假材料谋取成交；不得采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得拒不遵守磋商纪律，故意扰乱磋商会场秩序或其他无理取闹行为；不得在采购过程中与采购人、采购代理机构进行协商磋商；不得拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，其成交资格将被取消。

36 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行，不得使用本磋商文件第五部分规定之外的评审因素和标准进行评标。

37 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

第三部分 采购需求

一、项目概况

为满足医院日常医疗业务活动中的医疗工作需求，拟向社会公开采购择优选定一家供应商，服务期为合同签订之日起1年或累计结算金额达到采购预算金额时止，以先到者为准。定价格、定服务，为我院提供稳定优质及时的印刷服务。

二、预算金额及报价形式

（一）预算金额：¥348000.00 元。

（二）报价形式：本项目采用统一综合折扣率进行报价，报价不得超过100.00%。按实际采购下单数量*预算单价*折扣率进行结算，以人民币结算。

三、采购货物或服务要求：

（一）各个阶段的沟通需求

供应商指派一名项目经理对采购印刷需求进行线上沟通，根据需求提供上门沟通服务，举办现场沟通会等。

（二）设计排版、打样

供应商应该配备印刷专业设计人员根据采购人提供的材料及要求，供应商必须在收到需求后2个工作日内按照印刷排版规范进行排版，并提交采购人审核，设计排版打样等均不得另外收取设计费用。

1、对具体印刷内容提供设计排版服务：

①普通图文排版编辑、校对、电子文档处理服务等；

②专门设计、校对：供应商应根据采购人的需求，对资料相关内页的页面进行设计并调整，供应商应提供各不低于1套设计方案供采购人选择，直至采购人审核确认为止。

2、制作样板供采购人确认：

①供应商根据前提沟通明确的印刷规格、技术参数、工艺和时间要求制作印前样板，供采购人确认。

②供应商负责印刷品文字、版式校对。供应商未按照采购人交付的印刷品排版的或出现文字错误的，造成印刷品不能正常使用的，采购人可以要求退货，供应商承担相应的损失。

（三）印刷

供应商按照采购人确认的样板按合同交付时间完成印刷，印刷质量应符合以下标准：

1、外观质量

①表面洁净，切边平直美观，不允许有缺口、缺角、毛刺、歪斜等缺陷。

②不应出现折痕、自卷、起皱、气泡、龟裂、杂质、粘渍、缺胶和粘结剂渗出等缺陷。

2、尺寸

符合设计源文件要求。

3、印刷内容

印刷内容符合设计源文件要求，放置各种标示应符合有关规定。

4、印刷质量

①供应商用以生产印刷品的纸张和印刷技术，须达到国家或行业的通用标准。

②供应商生产的印刷品，须达到采购人作为医疗机构的使用和存档要求。

③纸质要求达到书写不透水、不化水，纸张克数完全达到用户要求克数，如需电脑套打的，须符合套打格式要求。

④供应商生产的印刷品必须符合中华人民共和国国家安全环保标准、国家有关产品质量认证标准。印刷品所用纸张要求无毒无味，外观干净，符合办公用品要求。

⑤颜色符合设计源文件技术要求，同一批印刷品中不应有颜色明显深浅不一的现象。

⑥颜色应均匀，各色线条应清晰、规则、各色带内不允许有异色斑点等印刷缺陷。

⑦文字、符号的大小和线条的粗细应整齐醒目、排列均匀，不应断缺和模糊不清，无透印、重印，空白部分不得有脏点或脏道等质量缺陷。

5、在发生设备故障、工艺改进、主要原材料调整等可能导致产品质量不稳定的情况时，成交供应商必须及时通知采购人加以注意，必要时调整供应计划

（四）装订

供应商按采购需求对印刷品进行装订，装订应达到以下标准：

1、胶装（无线/锁线）：粘胶牢固、封面与内容对应匹配、裁切平整、尺寸标注，不得出现漏页、多页、套反、裁切歪斜等缺陷。

2、骑马钉：外钉眼距书脊上下各约 1/4 处，钉锯位于折缝上，不得出现少钉、断钉、钉位随意、折缝歪斜等缺陷。

3、平钉：钉位统一、钉长合适，不得出现少钉、钉口未压平等缺陷。

4、锁线钉：线组分布均匀、松紧适当、线径与针孔大小相适应，不得出现断线、漏针、顺序错乱等缺陷。

5、精装：

①封面：表面平整、四角垂直，不得出现明显翘角、表皮鼓包等缺陷。

②堵头布：线棱整齐外露、平服牢固、长度应包住书芯背宽，不得出现长短不一、粘贴歪斜等质量缺陷。

③衬纸：粘贴牢固、平整，不得出现粘贴不完全、粘贴歪斜、明显皱褶等缺陷。

（五）包装

供应商按要求对印刷成品进行包装。

1、包装过程不能产生版面划花显色、折线或屈边现象。

2、外包装须牢固可靠、严实，搬运之中不散开影响印刷品。

3、供应商应将印刷品按常规数量（10、25、50 或整 100 本）作为包装单位，用牛皮纸包装运输。

（六）仓储

供应商应具有服务便利的安全仓储条件。在采购人签收之前，货物的所有权和风险属于供应商，货物发生遗失、损坏、质变等由供应商负责。

（七）配送

1、供应商把货物运抵采购人指定的储存地点。（运输费用包含在报价中）

2、正常情况下采购人每月做 2 次采购计划，供应商在收到采购订单时需及时跟进安排，隔天通知采购人具体排产和送货时间，在规定时间内将印刷品拆分打包送至采购人指定地点。对于常用的印刷品，供应商应根据具体采购情况，自行适当备货，做好应急采购的准备。采购人因紧急情况要求紧急送货的，供应商应该在 24 小时内将货物送达。由于供应商拖沓造成采购人损失的，采购人有权要求供应商赔偿。

3、供应商负责其派出的送货人员的人身意外保险和其它所有费用。

4、在运输时，应使用专用运输车，在运输和装卸过程中应避免受到雨或其他液体物质淋湿和机械损伤，并有防晒、防挤压措施，搬运时应轻拿轻放，避免在运输和装卸过程中造成损坏或缺失。

（八）工作纪律（供应商需提交承诺函盖公章，格式自拟。）

1、采购人提供给供应商的所有资料，视为保密资料。除非征得采购人书面同意，供应商不得向任何第三方透露。供应商向任何第三方透露采购人提供的资料的，采购人有权依照有关规定追究供应商的法律责任。

2、供应商每次向采购人交付印刷品时，应当同时归还所有由采购人提供的资料。印刷过程中的废品和多出来的印刷成品，供应商应当负责将其销毁，并不得流向社会。

3、供应商将采购人交付的资料印刷为成品后，未经采购人同意，不得以任何方式在任何场合摆放（包括作为资料查询、阅览等），也不不得以任何方式赠送给任何个人、组织和单位。供应商如有违反，采购人有权依照国家的有关规定追究其相应的法律责任。

4、供应商为采购人制作的平面设计，其著作权属于采购人。供应商应妥善保存采购人的所有电子设计稿件，采购人若需要，应予以提供；合同终止后，若双方不再续约，供应商应将所有电子设计稿件交给采购人。

（九）技术保障

1. 设备要求：供应商须具备履约合同所必备的设备、设施。所配备的印刷设备应当符合国家有关技术标准要求。包含四色印刷机、CTP 机、双色机、自动骑马钉机、折页机及胶装机等实施项目所需设备。

2. 人员要求：须具备履约合同所必备的技术人员。

3. 工艺技术保障：建立、健全完善的工艺规范和工艺流程。

4. 制度保障：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。

5. 安全生产保障：建立、健全安全管理制度及安全保护措施

（十）定制化服务要求

1. 采购人委托供应商提供的所有印刷品（包括但不限于[如：会议本、病历本、宣传手册、信封、手提袋、标识牌等]），如需印制采购人医院 logo 的，供应商应无条件予以配合。

2. 采购人应向供应商提供符合印刷标准的 logo 文件（格式包括但不限于[如：AI、PSD、PDF 等]），并对 logo 的内容、规格、颜色等提出明确要求。供应商应按照采购人提供的文件及要求准确印制，确保 logo 清晰、完整，与采购人提供的标准一致。

3. 供应商不得因印制 logo 向采购人额外收取费用（除非双方另有约定的特殊工艺费用，且该费用已在本合同附件“报价清单”中明确列明）。

4. 若因供应商印制失误导致 logo 不符合采购人要求的，供应商应负责免费重新印制，相关损失由供应商承担。

（十一）交货要求

1、全部印刷品按采购人的要求在合同期内分批印制、分批送货，验收合格后交付采购人使用。供应商在接到采购人书面、电话通知 3 个工作日内完成印刷、装订后须在采购方指定的时间段内送达指定地点；急用的印刷品在接到采购人通知后 24 小时内完成印刷、装订并送达采购人指定地点。

2、供应商在交货前，应对印刷品的内容、纸质、印刷质量、数量、外包装和装订等进行精确全面的检验和确认，并出具产品质量合格证明书。

3、供应商须严格按照采购人的要求配送商品，不得随意更改增减数量、规格等，否则，采购人有权拒收。

4、除客观不可抗力外，供应商不得推迟送货。如客观原因确需延迟送货的，供应商必须告知采购人。因供应商原因延误交货日期的（采购人要求推迟的除外），采购人有权采用第三方供货，由此产生的一切损失和费用由供应商承担，并于当月结算扣减。

（十二）售后服务

1、供应商应指派专人负责与采购人联系售后服务事宜。

2、供应商提供三包服务，服务方式均为上门服务，即由供应商收回和送货，由此所产生的一切费用均由供应商承担。

3、货物出现问题 4 小时内响应。采购人在响应期内，根据实际情况对解决问题的时限提出要求，供应商必须按照采购人的要求，在规定的处理时限内对问题货物实施包退包换。

4、供应商应对所有印刷事项（包括印刷品名称、规格型号、纸质材料、数量、单价、总价、下单日期、送货科室及地点等）以 EXCEL 表格形式按批次作出详细记录，以书面及电子版本每月连同报账发票交采购人备案核查。

5、如供应商每月发生三次以上（含三次），所配送物品有质量、包装缺损等不按合同规定的行为时，采购人有权按当月结算额 2%扣减供应商货款。一年内出现上述情况三次以上（含三次）的，采购人有权按当月结算额的 10%扣减供应商货款，直至解除合同。

（十三）项目特别说明

需求书的技术标准均为最低标准，供应商可优于此标准。

（十四）数量及定价

1、采购人有权根据实际情况对采购数量进行调整。

2、采购人的印刷品采购为分批、多次少量采购，供应商须根据采购人的具体需求，分类分批印刷指定的印刷品；单次印刷不设最低印刷数量（另有约定除外）。（供应商需提交承诺函盖公章，格式自拟。）

3、印刷品印制数量以采购人每次通知数量为准，可以稍少不能多。实际印制数量少于通知数量时按实际数量结算，多出通知数量的部分不予结算。

4、供应商的实际供货价（合同价格）以预算单价*折扣率为准，在实际供货过程中，不得擅自调整价格，不得以价格原因不进行供货或降低供货标准。

5、供应商设计排版打样均不得另外收取设计费用。（供应商需提交承诺函盖公章，格式自拟。）

6、紧急印刷（24 小时内完成印刷）或单次量少的印刷品仍以合同价格为准，不另加收费用。

7、合同外的印刷品，价格对标合同内相同标准的印刷品最低价格。合同内印刷品，内容（含印刷品名称）升级改版，规格纸张印刷工艺不变时，价格保持不变。（供应商需提交承诺函盖公章，格式自拟。）

四、具体采购规格及参数要求

序号	印刷品名称	单位	规格（mm）	材质(纸质)	预算单价	页数	颜色	备注
1	门诊病历袋（暂定）	个	565×395	130 克信封纸	1.80		单色	
				130 克美牛卡	2.20			
2	内服药袋（常用）	个	85×110	80 克双胶纸	0.30		彩色	
				80 克双铜纸	0.30			
3	注射药袋（常用）	个	280×200	80 克双胶纸	0.28		彩色	
				80 克双铜纸	0.28			

4	放射科储片胶袋 (大号) (暂定)	个	725×782	150 克白卡	3.75		单色	
				150 克美牛 卡	4.06			
5	放射科储片胶袋 (中号) (暂定)	个	725×650	150 克白卡	3.75		单色	
				150 克美牛 卡	4.06			
6	档案袋 (常用)	个	625×539	130 克美牛 卡	1.80		单色	
				130 克哑粉	2.20			
7	手提袋 (常用)	个	787×546	300 克白卡	3.20		彩色	
				300 克双铜	4.60			
8	档案盒 (暂定)	个	787×546	灰板纸 (表)	5.00		单色	
9	住院卡 (双面印 刷) (常用)	张	60×90	300 克哑粉	0.10		单色	
				300 克白卡	0.20			
10	彩色信封 (大号) (常用)	个	90×260	250 克双铜	1.25		彩色	
				250 克哑粉	1.25			
11	彩色信封 (中号) (暂定)	个	75×260	250 克双铜	1.88		彩色	
				250 克哑粉	2.25			
12	彩色信封 (小号) (暂定)	个	27×260	250 克双铜	1.63		彩色	
				250 克哑粉	1.88			
13	档案室病案封面 (常用)	份	169×543	130 克美牛 卡	3.13		单色	
14	会计凭证封面 (暂定)	份	169×543	130 克美牛 卡	2.25		单色	
15	不干胶输液贴 (暂定)	张	270×390	80 克普通不 干胶	1.25		彩色	
				80 克书写不 干胶	1.25			
16	不干胶早、中、	张	270×390	80 克普通不	1.25		彩色	

	晚（暂定）			干胶				
				80 克书写不干胶	1.25			
17	不干胶每日/次 每次/片（暂定）	张	270×390	80 克普通不干胶	1.25		彩色	
				80 克书写不干胶	1.25			
18	病历纸（打印纸） A3 （常用）	包	A3	80 克地龙	32.00	500	白色	
				80 克云镜	32.00			
19	病历纸（打印纸） A4 （常用）	包	297×210	80 克地龙	30.00	500	白色	
				80 克云镜	30.00			
20	病历纸（打印纸） A4 （常用）	包	297×210	100 克云镜	31.00	500	白色	
				100 克金球	31.00			
21	病历纸（打印纸） A4 （常用）	包	297×210	128 克金球	31.50	500	白色	
				128 克华劲	31.50			
22	病历纸（打印纸） A5 （常用）	包	148.5× 210	80 克地龙	19.00	500	白色	
				80 克云镜	19.00			
23	病历纸（打印纸） A5 （常用）	包	148.5× 210	100 克云镜	19.50	500	白色	
				100 克金球	19.50			
24	病历纸（打印纸） A5 （常用）	包	148.5× 210	128 克金球	20.00	500	白色	
				128 克华劲	20.00			

25	体温单（常用）	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 （含 50）
					20.80			49 以下 （含 1-49 本）
26	病人护理分级表 （双面印刷） （常用）	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 （含 50）
					20.80			49 以下 （含 1-49 本）
27	住院病人跌倒/ 坠床风险评估监 护记录单（常用）	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 （含 50）
					20.80			49 以下 （含 1-49 本）
28	保护性约束病人 观察记录单（常 用）	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	黑白	50 以上 （含 50）
					20.80			49 以下 （含 1-49 本）
29	入院知情同意书 （常用）	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	黑白	50 以上 （含 50）
					20.80			49 以下 （含 1-49 本）
30	首次护理记录单 （常用）	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	黑白	50 以上 （含 50）

					20.80	本		49 以下 (含 1-49 本)
31	有氧训练记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.80			49 以下 (含 1-49 本)
32	职业功能训练记 录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.80			49 以下 (含 1-49 本)
33	文体训练记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.80			49 以下 (含 1-49 本)
34	音乐训练记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.80			49 以下 (含 1-49 本)
35	作业疗法记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.80			49 以下 (含 1-49 本)

36	特殊功能训练记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.80			49 以下 (含 1-49 本)
37	职工与患者满意度调查表 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.80			49 以下 (含 1-49 本)
38	精神专科护理记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.80			49 以下 (含 1-49 本)
39	疾病证明书 (常用)	本	148.5×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	50 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.80			49 以下 (含 1-49 本)
40	司法鉴定原稿纸 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
				通用 80 克云 镜纸	20.80			49 以下 (含 1-49 本)
41	护理质量管理手册 (加封面) (常用)	本	297×210	内页通用 80 克纸	19.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
			297×210	封面 250 克	20.80			49 以下

				双铜纸				(含 1-49 本)
42	值班医师交接班记录本(加封面) (常用)	本	297×210	内页通用 80 克纸	19.50	100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
			297×210	封面 250 克双铜纸	20.80			49 以下 (含 1-49 本)
43	临床科室交接班记录本(加封面) (常用)	本	297×210	内页通用 80 克纸	19.50	100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
			297×210	封面 250 克双铜纸	20.80			49 以下 (含 1-49 本)
44	门诊护理满意度调查表(常用)	本	297×210	通用 80 克云镜纸	19.50	100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
			297×210	通用 80 克云镜纸	20.80			49 以下 (含 1-49 本)
45	P-3 儿童照顾者报告(暂定)	本	297×210	通用 80 克云镜纸	20.63	100 页/本	彩色	
46	P-3 测试员记录册(暂定)	本	297×210	通用 80 克云镜纸	20.63	100 页/本	彩色	
47	P-3 书写簿(暂定)	本	297×210	通用 80 克云镜纸	20.63	100 页/本	彩色	
48	病房护理加班志(加封面)(常用)	本	297×210	内页通用 80 克纸	19.50	100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
			297×210	封面 250 克	20.80			49 以下

				双铜纸				(含 1-49 本)
49	新《门诊病历本》 (加封面) (常用)	本	297×210	内页通用 80 克纸 (竖版)	1.06	16 页 / 本	彩色	5000 以上 (含 5000)
			297×210	内页通用 80 克纸 (横版)	1.25			4900 以下 (含 1-4900)
50	低频脉冲电治疗 记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	19.50	100 页 / 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.80			49 以下 (含 1-49 本)
51	住院患者自杀风 险评估监护记录 单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页 / 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.50			49 以下 (含 1-49 本)
52	住院患者暴力风 险评估监护记录 单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页 / 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.50			49 以下 (含 1-49 本)
53	住院患者出走风 险评估监护记录 单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页 / 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.50			49 以下 (含 1-49 本)

54	住院患者噎食风险评估监护记录单（常用）	本	297×210	通用 80 克云镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 （含 50）
					20.50			49 以下 （含 1-49 本）
55	行为观察记录单（常用）	本	297×210	通用 80 克云镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 （含 50）
					20.50			49 以下 （含 1-49 本）
56	住院病人健康教育实施记录单（常用）	本	297×210 297×210	通用 80 克云镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 （含 50）
					20.50			49 以下 （含 1-49 本）
57	MECT 治疗记录单（常用）	本	297×210	通用 80 克云镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 （含 50）
					20.50			49 以下 （含 1-49 本）
58	MECT 交接核查表（常用）	本	297×210	通用 80 克云镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 （含 50）
					20.50			49 以下 （含 1-49 本）

59	护士用住院患者 观察量表 (NOSIE)(常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.50			49 以下 (含 1-49 本)
60	转运患者交接记 录单(常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.50			49 以下 (含 1-49 本)
61	门诊检验申请单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.50			49 以下 (含 1-49 本)
62	优质护理质控检 查细则(常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.50			49 以下 (含 1-49 本)
63	固定资产验收合 格单(四联)(常 用)	本	297×210	无碳纸(白、 红、蓝、黄)	11.20	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					11.80			49 以下 (含 1-49 本)

64	儿童感觉统合评 定量表（家长用） （常用）	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 （含 50）
					20.50			49 以下 （含 1-49 本）
65	彩色台牌内页 （常用）	本	297×210	常用 157 克 双铜	1.63		彩色	
66	精神康复科量表 与训练治疗申请 单（常用）	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 （含 50）
					20.50			49 以下 （含 1-49 本）
67	住院患者对护理 服务满意度调查 表（常用）	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 （含 50）
					20.50			49 以下 （含 1-49 本）
68	门诊工作满意度 调查表（常用）	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 （含 50）
					20.50			49 以下 （含 1-49 本）
69	消防控制室值班 记录本（加封面） （常用）	本	297×210	内页通用 80 克纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 （含 50）
			297×210	封面 250 克 双铜纸	20.50			49 以下 （含 1-49 本）

70	精神康复计划单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.50			49 以下 (含 1-49 本)
71	住院押金单 (三 联)	本	133×190	无碳纸 (白、 红、蓝)	7.10	90 页 /本	彩色	
72	伙食押金单 (三 联)	本	133×190	无碳纸 (白、 红、蓝)	7.10	90 页 /本	彩色	
73	住院押金单 (四 联)	本	95×180	无碳纸 (白、 红、蓝、黄)	7.10	90 页 /本	彩色	
74	精神疾病康复指 导手册 (加封面) (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.50			49 以下 (含 1-49 本)
75	特殊危重患者护 理记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.50			49 以下 (含 1-49 本)
76	住院病人出入院 登记本 (加封面) (常用)	本	297×210	内页通用 80 克纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)
			297×210	封面 250 克 双铜纸	20.50			49 以下 (含 1-49 本)
77	门诊病历续页 (常用)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	18.50	100 页/ 本	彩色	50 以上 (含 50)

					20.50	本		49 以下 (含 1-49 本)
78	工作人员请假审批表（常用）	本	133×90	通用 80 克云镜纸	18.50	100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
					20.50			49 以下 (含 1-49 本)
79	首页红边（暂定）	张	297×210	200 克铜版纸	2.18			
				200 克哑粉纸	2.30			
80	项目资料汇编（封装）	本	297×210	200 克铜版纸	32.50			
81	科室消防安全检查登记本	本	370×45	250 克铜版纸	15.00	49 页/本	彩色	
82	视频监控值班记录本	本	297×210	封面 250 克双铜纸	25.00		彩色	
83	防火巡查记录本	本	297×210	内页 80 克双胶纸	15.00		彩色	
84	紫外线灯使用监测登记本	本	297×210	封面 250 克铜版纸	18.75		彩色	
85	环境表面消毒登记本	本	297×210	封面 250 克铜版纸	18.75		彩色	
86	隔离单间消毒登记本	本	297×210	封面 250 克铜版纸	18.75		彩色	
87	消毒监测登记本	本	297×210	封面 250 克铜版纸	22.50		彩色	

88	业务学习记录本	本	297×210	内页通用 80 克纸	22.50		彩色	
89	单位每日（周） 防火巡查记录本	本	297×210	封面 250 克 铜版纸	22.50		彩色	
90	病人登记本（横 版 A4）	本	297×210	封面 250 克 铜版纸	22.50		彩色	
91	医保类型转换登 记本	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	22.50		彩色	
92	早会记录本	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	22.50		彩色	
93	居民死亡医学证 明（推断）书（双 联）A4	本	A4	无碳纸	25.00	100 页/ 本	彩色	
94	居民死亡医学证 明（推断）书（双 联）A5	本	A5	无碳纸	20.63	100 页/ 本	彩色	
95	海南省“12356” 心理援助热线记 录工单	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	22.50	100 页/ 本	彩色	
96	海南省“12356” 心理援助热线交 接班记录本	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	22.50	100 页/ 本	彩色	
97	A4 三折页	张	210×285	200 克铜版 纸，双面过哑 膜，包心折	2.44		彩色	
98	制度汇编	套	297×210	通用 80 克云 镜纸	72.50			
99	静脉血栓风险评 估护理干预记录	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	22.50		彩色	

	单							
100	Barthel 指数评 定量表 (BI)	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	22.50		彩色	
101	MECT 交接核查表	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	22.50		彩色	
102	冲动行为干预治 疗记录单	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	22.50		彩色	
103	海南省严重精神 障碍信息管理月 报	本		100 克双胶 纸/含封面 16P	16.25		彩色	
104	病人信息床头卡	张	95×55	250 克白卡 纸足	0.13		黑白	
105	告知书宣传单页	张	148.5× 210	157 克铜版 纸	0.81		彩色	
106	标签贴	个		配电标签	2.50			
107	护理床头卡	张		正面特级护 理、反面一级 护理(顺面印 刷)	0.63			
108	基础资料及档案 完整性核查表	张	A4		0.13		彩色	
109	严重精神障碍患 者个人信息补充 表-核查表	张	A4		0.13		彩色	
110	本年度健康体检 记录核查表	张	A4		0.13		彩色	
111	本年度随访服务 记录核查表	张	A4		0.13		彩色	
112	严重精神障碍患	张	A4		0.13		彩色	

	者管理档案规范性核查结果汇总表							
113	免费服药、报告病例核查表	张	A4		0.13		彩色	
114	横幅	条	米		9.00		彩色	
115	保安室信息牌	张	155×205	胶片纸（过塑）	2.38		黑白	
116	海南省安宁医院病人入出院卡	张	207×143	80 克双胶纸	11.25	100 页/本	彩色	
117	党员学习记录	本	190×265	封面 230 克印尼浅	22.50	60 页/本	绿色	
118	党支部工作记录本	本	190×265	封面 210 克日本粉红色书印红色字，内页黑白，80 克双胶纸	22.50	内页 226P	粉红	
119	药品名称不干胶卷标	张			0.42			
120	医院感染管理工作手册（临床）	本	297×210	竖版 A4 封面 250 克铜版纸双面印过哑膜；内页用 80 克双胶纸（双面印黑白）	22.50		彩色	
121	医院感染管理工作手册（辅助科）	本	297×210	竖版 A4 封面 250 克铜	22.50		彩色	

				版纸双面印 过哑膜；内页 用 80 克双胶 纸（双面印黑 白）				
122	衣物领收登记表 二联单	本	21×9.5	衣物领收登 记表二联单	3.38		黑白	
123	九项准则内容 （PVC 硬卡）	张	85×54mm	PVC 硬卡	1.63		红色	
124	临床量表评估类 医疗服务价格项 目及价格标准表 （手撕页）	本	297×210	通用 80 克云 镜纸	22.50		彩色	
125	字帖	张			3.75		彩色	3.75/1 小 字
					7.50			7.50/1 大 字
126	引导式教育训练 记录单	本	210×295	通用 80 克云 镜纸	22.50	100 页/ 本	彩色	
127	中频脉冲治疗执 行记录单	本	210×295	通用 80 克云 镜纸	22.50	100 页/ 本	彩色	
128	护士对护理工作 满意度调查表	本	210×295	通用 80 克云 镜纸	22.50	100 页/ 本	彩色	
129	行政值班记录簿	本	210×295	封面用 160 克的美牛卡,; 内页 80 克双	22.50	100 页/ 本	彩色	

				胶纸，内页 100 张/本， 胶装				
130	精神护理观察量表(NOSIE-30)	本	210×295	通用 80 克云 镜纸	22.50	100 页/ 本	彩色	
131	药学门诊患者温馨提示告知书单页	张	140×210	157 克铜版 纸	0.81		彩色	
132	病房护理交班志	本	290×210， 横版	封面 250 克 铜版纸过哑 膜，内页 80 克双胶纸， 胶装	22.50	100 页/ 本	彩色	
133	治疗单位每日用药记录一览表	本	210×295	80 克双胶， 100 张一本， 胶上头	22.50	100 页/ 本	彩色	
134	VTE 高风险卡	张	27×130	300 克铜版 纸，过哑膜， 模切	1.25	1	彩色	
135	中共海南省安宁医院委员会信纸	张	210×295	80 克双胶， 100 张一本， 胶上头	22.50	100 页/ 本	彩色	
136	A\B\C 级高警示药品卡片，3 种各 40 张	张	35×65	200 克铜版 纸，过塑	10.00		彩色	
137	护士长工作手册	本	竖版 210× 290	封面 250 克 铜版纸过哑 膜，内页 80 克双胶纸，内	22.50	100 页/ 本	彩色	

				页 30P, 胶装				
138	血糖记录表	本	210×295	80 克双胶, 100 张一本, 胶上头	22.50	100 页/ 本	彩色	
139	医师对护理工作 满意度调查表	本	210×295	80 克双胶, 100 张一本, 胶上头	22.50	100 页/ 本	彩色	
140	患者对责任护士 满意度调查表	本	210×295	80 克双胶, 100 张一本, 胶上头	22.50	100 页/ 本	彩色	
141	海南省安宁医院 急诊值班医师交 班工作记录 370P	本	210×290	封面 250 克 铜版纸; 内页 80 克双胶 纸, 内页 366P, 胶装	22.50	100 页/ 本	彩色	
142	证书	本	95×139	封皮烫金, 内 页哑粉纸, 车 线, 23 种内 页不同	22.50		彩色	
143	工作手册印刷版 (临床科室)	本	210×290	A4 封面 250 克铜版纸双 面印过哑膜; 内页 80 克双 胶纸, 内页 74P 胶装	22.50	100 页/ 本	彩色	
144	工作手册印刷版 (辅助科室)	本	210×290	A4 封面 250 克铜版纸双 面印过哑膜;	22.50	100 页/ 本	彩色	

				内页 80 克， 内页 42P 胶 装				
145	IPROS 住院患者 康复评定量表	本	210×295	80 克双胶， 100 张一本， 胶上头	22. 50	100 页/ 本	彩色	
146	作业疗法执行确 认单	张	210×295	80 克双胶， 100 张一本， 胶上头	22. 50	100 页/ 本	彩色	
147	文体训练执行确 认单	张	210×295	80 克双胶， 100 张一本， 胶上头	22. 50	100 页/ 本	彩色	
148	有氧训练执行确 认单	张	210×295	80 克双胶， 100 张一本， 胶上头	22. 50	100 页/ 本	彩色	
149	病人饮食通知单 三联单	张	177×95	三联侧边联 不一样，3 联 (白红黄联)， 30 份为一 本，打码面 包本，120 克牛皮纸包 本，刷胶	13. 50	100 页/ 本	彩色	
150	医疗废物收集	本	210×290	封面 250 克 铜版纸过哑 膜，内页 80 克双胶纸内 页 50 张正反 面相同，胶装	22. 50	100 页/ 本	彩色	

151	医疗废物不干胶	张	384×264	书写不干胶， 模切	3.25		彩色	
152	科室质量管理记录册 38P	本	210×290	封面 250 克铜版纸，内页 80 克双胶纸 34p，内页每一 P 都不相同，胶装	22.50	100 页/本	彩色	
153	病区不及时送检病人册子	本	210×290	封面 250 克铜版纸，单面过哑膜，内页 80 克双胶纸 内页 50 张正反面相同，胶装	22.50	100 页/本	彩色	

注：以上明细不含特种印刷（如：精装、烫金、UV、锁线、加厚等）；备注内数量对应预算单价（50 本以上含 50 为折扣价、49 本以下含 1-49 为原预算单价）。

五、商务要求

（一）采购对象交付或实施的时间和地点

1、采购人下发的印刷项目，供应商须在接到采购人书面或电话通知后 3 个工作日内完成印刷、装订并送达采购人指定地点；加急印刷品须在接到采购人通知后 24 小时内完成印刷、装订并送达采购人指定地点。

2、交货地点：海南省安宁医院（总院、东红分院、海南省青少年心理健康医学中心）。

3、付款方式：每批次货物验收合格后，采购人凭成交供应商开具的正式有效增值税发票（发票金额以实际采购下单数量*预算单价*折扣率得出金额开具）及货物验收单在三十个工作日内一次性付清全款。（具体以合同约定为准）

（二）验收

1、按照合同条款及供应商承诺的技术细节等要求进行验收，对交付印刷成品的验收主要包括外观质量、尺寸与用纸、印刷内容、印刷质量等方面。

2、若交货时发现成交供应商所供应货物与样板有样式、材质差异或出现印刷质量不合格等问题，采购人将拒绝签收验收，供应商须2个工作日内免费提供足够数量的合格产品进行补充。若质量问题严重、不合格产品数量较大或供货期内无法提供足够数量的合格产品，则采购人将追究违约责任。

3、如涉及多地点配送的，供应商需将配送地的收货签收单汇总给采购人核查。

4、供应商的产品质量、服务质量，以及应急能力，是合同终止的参考条件。

（三）其他说明

1、具体金额以实际供货数量进行结算。

2、供应商报价，应包含设计、排版、打样、纸张、印刷、装订、包装、运输、税费及售后服务等完成本项目所需的一切费用，采购人不再另行支付任何费用。

3、未经采购人书面同意，供应商不得将本项目印刷业务转包或分包给任何第三方。

4、供应商及其工作人员不得向采购人工作人员赠送礼品、礼金、有价证券或提供其他不正当利益，不得以任何方式影响采购活动的公平、公正；违反本条约定的，采购人有权解除合同，并依法向有关部门报告处理。

（四）供应商服务考核

1、采购人按季度对供应商的交付及时率、质量合格率、服务响应速度及配合度等进行考核，考核结果以书面形式告知供应商。

2、单季度考核不合格的，采购人予以书面警告并要求限期整改；连续两个季度考核不合格，或整改后仍不达标的，采购人有权解除合同。

注：采购需求涉及的所有内容均为实质性条款。

附件 1： 海南省安宁医院印刷服务供应商季度考核表

一、基本信息

供应商名称		合同编号	
考核周期	第 季度（ 年 月— 月）	考核日期	年 月 日
考核部门		考核人	

二、考核指标体系（满分 100 分）

序号	考核项目	考核内容及评分标准	分值	得分	扣分说明
1	交付及时率	常规订单在接到采购人通知后 3 个工作日内完成印刷、装订并送达指定地点；加急印刷品 24 小时内完成并送达。当月按期交付率 100%得满分；每出现 1 次逾期扣 5 分，扣完为止；单次逾期超过 5 个工作日的，该项记 0 分。	25		
2	印刷质量合格率	成品与采购人确认的封样一致，纸张克数、颜色、装订、包装符合要求，采购人抽检比例不低于 10%。抽检合格率 100%得满分；每发现 1 批次不合格扣 5 分；因质量问题退货重印的，每批次另扣 3 分。	25		
3	服务响应速度	售后问题 4 小时内响应，并按采购人要求时限处理；紧急送货 24 小时内送达。每出现 1 次	15		

		响应超时或处理 超时扣 3 分，扣完 为止。			
4	设计排版与配 合度	收到需求后 2 个工 作日内完成排版 并提交采购人审 核；设计、排版、 打样不另收费； logo 印制配合到 位；按需提供上门 沟通服务。每出现 1 次超时或违规收 费扣 2 分，扣完为 止。	10		
5	售后与三包服 务	包退、包换、包修 落实到位，由供应 商上门收回和送 货，费用由供应商 承担。每出现 1 次 未落实扣 2 分，扣 完为止。	10		
6	保密与工作纪 律	不向第三方透露 采购人资料；按期 归还资料，销毁废 品及多余成品；不 擅自留存、展示、 赠送印刷品。每发 现 1 次违反扣 5 分；情节严重的， 该项记 0 分。	10		
7	台账与结算配 合	按批次以 EXCEL 表格记录印刷品 明细（名称、规格 型号、数量、单价、 送货科室及地点 等），每月连同发 票报采购人备案 核查，单据真实准 确。每缺 1 次扣 2 分，扣完为止。	5		

三、考核结果

合计得分	分	考核等级	☐ 优秀（90 分及以上） ☐ 良好（80—89 分） ☐ 合格（70—79 分） ☐ 不合格（70 分以下）
考核结论	☐ 合格 ☐ 不合格	处理意见	☐ 继续合作 ☐ 限期整改 ☐ 建议解除合同

四、考核等级与处理依据

考核等级：90 分及以上为优秀，80—89 分为良好，70—79 分为合格，70 分以下为不合格。

处理依据：单季度考核不合格的，采购人予以书面警告并要求限期整改；连续两个季度考核不合格，或整改后仍不达标的，采购人有权解除合同。考核结果作为合同续签的重要参考依据。

五、签字确认

考核人（签字）	供应商代表（签字）	采购部门负责人（签字）	日期
			年 月 日

备注：本表依据《海南省安宁医院 2026 年印刷项目采购需求》供应商服务考核条款制定，按季度考核，一式两份，采购人与供应商各执一份。

第四部分 采购合同

（格式仅供参考，以最终协议为准）

海南省安宁医院 2026 年印刷项目合同

甲方：海南省安宁医院

签订地点：_____

乙方：

签订日期：_____年____月____日

为满足海南省安宁医院（以下简称“甲方”）日常医疗业务活动中的印刷品采购需求，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，以及《海南省安宁医院 2026 年印刷项目竞争性磋商文件》（项目编号：HNJY2026【129】，以下简称“磋商文件”）、乙方响应文件及成交通知书，甲乙双方本着平等自愿、诚实信用的原则，经协商一致，订立本合同，共同遵守。

第一条、合同主体与项目概况

（一）甲方：海南省安宁医院，系本项目采购人。

（二）乙方：_____，系本项目成交供应商，持有有效的《印刷经营许可证》，具备履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

（三）项目名称：海南省安宁医院 2026 年印刷项目

第二条、合同期限

本合同服务期为 1 年，自_____年____月____日起至_____年____月____日止。合同期内，甲方分批向乙方下单采购印刷品，乙方按合同约定提供印刷及相关服务。

第三条、合同标的与服务内容

（一）合同标的为甲方日常医疗业务所需的各类印刷品，具体品名、单位、规格、材质、预算单价、页数、颜色等详见附件 1《印刷品采购清单》。

（二）乙方提供的服务内容包括：设计、排版、打样、印刷、装订、包装、仓储、配送及售后服务等完成本项目所需的一切服务。

（三）甲方印刷品采购为分批、多次少量采购，乙方须根据甲方具体需求分类分批印刷指定印刷品；单次印刷不设最低印刷数量（另有约定除外）。

（四）磋商文件采购需求涉及的所有内容均为本合同实质性条款，乙方不得降低标准或擅自变更。

第四条、合同价款与结算

（一）本项目预算金额（最高限价）为人民币 348,000.00 元（大写：叁拾肆万捌仟元整）。

（二）本项目采用统一综合折扣率进行报价，乙方成交综合折扣率为____%（不超过 100.00%）。

（三）结算方式：按实际采购下单数量×预算单价×折扣率结算，以人民币结算。预算单价以附件 1《印刷品采购清单》为准；实际印制数量少于甲方通知数量的，按实际数量结算，多出通知数量的部分不予结算。

（四）乙方实际供货价（合同价格）以预算单价×折扣率为准，不得擅自调整价格，不得以价格原因不供货或降低供货标准。紧急印刷（24 小时内完成印刷）或单次量少的印刷品仍以合同价格为准，不另加收费用。

（五）合同外的印刷品，价格对标合同内相同标准印刷品的最低价格；合同内印刷品内容（含印刷品名称）升级改版，规格、纸张、印刷工艺不变的，价格保持不变。

（六）付款方式：每批次货物验收合格后，甲方凭乙方开具的正式有效增值税发票（发票金额按实际采购下单数量×预算单价×折扣率计算）及货物验收单，在三十个工作日内一次性付清该批次全款。

（七）乙方报价已包含设计、排版、打样、纸张、印刷、装订、包装、运输、税费及售后服务等完成本项目所需的一切费用，甲方不再另行支付任何费用。

第五条、下单生产与交付

（一）甲方原则上每月编制 2 次采购计划并向乙方下单。乙方收到采购订单后应及时跟进安排，隔天通知甲方具体排产和送货时间，并在规定时间内将印刷品拆分打包送至甲方指定地点。

（二）交付时限：常规印刷品，乙方在接到甲方书面或电话通知后 3 个工作日内完

成印刷、装订并送达甲方指定地点；加急印刷品，乙方在接到甲方通知后 24 小时内完成印刷、装订并送达甲方指定地点。

（三）交货地点：海南省安宁医院（总院、东红分院、海南省青少年心理健康医学中心）及甲方另行指定的地点。

（四）包装要求：包装过程不得产生版面划花显色、折线或屈边现象；外包装须牢固可靠、严实，搬运之中不散开；印刷品按常规数量（10、25、50 或整 100 本）作为包装单位，用牛皮纸包装运输。

（五）运输要求：乙方应使用专用运输车，在运输和装卸过程中避免受雨或其他液体淋湿和机械损伤，并采取防晒、防挤压措施，搬运时轻拿轻放。运输费用已包含在报价中。乙方负责其派出的送货人员的人身意外保险和其他一切费用。

（六）数量要求：印刷品印制数量以甲方每次通知数量为准，可以稍少不能多；乙方不得随意更改、增减数量或规格，否则甲方有权拒收。

（七）备货要求：对常用印刷品，乙方应根据具体采购情况自行适当备货，做好应急采购准备；甲方因紧急情况要求紧急送货的，乙方应在 24 小时内将货物送达。

（八）除客观不可抗力外，乙方不得推迟送货；确需延迟送货的，应提前告知甲方。因乙方原因延误交货日期的（甲方要求推迟的除外），甲方有权采用第三方供货，由此产生的一切损失和费用由乙方承担，并于当月结算中扣减。

第六条 印刷质量与验收

（一）印刷质量要求：

1.外观质量：表面洁净，切边平直美观，不允许有缺口、缺角、毛刺、歪斜等缺陷；不应出现折痕、自卷、起皱、气泡、龟裂、杂质、粘渍、缺胶和粘结剂渗出等缺陷。

2.尺寸：符合设计源文件要求。

3.印刷内容：符合设计源文件要求，放置各种标示应符合有关规定。

4.印刷质量：纸张和印刷技术须达到国家或行业通用标准，达到甲方作为医疗机构的使用和存档要求；纸质达到书写不透水、不化水，纸张克数完全达到要求克数，如需电脑套打的，须符合套打格式要求；印刷品符合国家安全环保标准和国家有关产品质量认证标准，纸张无毒无味、外观干净；颜色符合设计源文件技术要求，同一批印刷品不应有颜色明显深浅不一的现象，各色线条清晰、规则，文字、符号的大小和线条的粗细整齐醒目、排列均匀，不得断缺、模糊不清、透印、重印，空白部分不得有脏点或脏道

等缺陷。

5.装订：按采购需求进行装订，胶装（无线/锁线）、骑马钉、平钉、锁线钉、精装等装订方式均须符合相应质量标准，不得出现漏页、多页、套反、少钉、断钉、裁切歪斜、线组分布不均等缺陷。

（二）印前打样：乙方根据双方沟通明确的印刷规格、技术参数、工艺和时间要求制作印前样板，经甲方确认后作为封样依据。乙方负责印刷品文字、版式校对；因乙方未按甲方交付要求排版或出现文字错误，造成印刷品不能正常使用的，甲方可以要求退货，乙方承担相应损失。

（三）验收：甲方按照合同条款及乙方承诺的技术细节等要求进行验收，对交付印刷成品的验收主要包括外观质量、尺寸与用纸、印刷内容、印刷质量等方面。

（四）验收不合格处理：若交货时发现乙方所供应货物与封样存在样式、材质差异或出现印刷质量不合格等问题，甲方将拒绝签收验收，乙方须在2个工作日内免费提供足够数量的合格产品进行补充；若质量问题严重、不合格产品数量较大或供货期内无法提供足够数量的合格产品，甲方将追究乙方违约责任。

（五）乙方在交货前，应对印刷品的内容、纸质、印刷质量、数量、外包装和装订等进行精确全面的检验和确认。

（六）涉及多地点配送的，乙方应将配送地的收货签收单汇总交甲方核查。

（七）在甲方签收之前，货物的所有权和风险属于乙方，货物发生遗失、损坏、质变等由乙方负责。

第七条 双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务：

1.甲方应确定项目负责人（项目联系人），负责下单、沟通、验收等与本合同有关的事务。

2.甲方应及时向乙方提供印刷所需的资料，并向乙方提供符合印刷标准的 logo 文件（格式包括但不限于 AI、PSD、PDF 等），对 logo 的内容、规格、颜色等提出明确要求。

3.甲方有权对乙方的履约行为进行检查，有权定期核对乙方提供货物的数量、规格、质量等内容，有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.甲方应按照合同约定及时对交付的货物进行验收，并按照约定及时支付合同价款。

（二）乙方的权利和义务：

1.乙方应指派一名项目经理，负责与甲方就采购印刷需求进行线上沟通，并根据需求提供上门沟通服务、举办现场沟通会等。

2.乙方应配备印刷专业设计人员，在收到需求后2个工作日内按照印刷排版规范完成排版并提交甲方审核；设计、排版、打样等均不得另行收取设计费用。对具体印刷内容应提供设计排版服务，且提供各不低于1套设计方案供甲方选择，直至甲方审核确认为止。

3.乙方须具备履行合同所必需的设备（包括但不限于四色印刷机、CTP机、双色机、自动骑马钉机、折页机及胶装机等）和技术人员，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及安全管理制度。

4.乙方不得因印制logo向甲方额外收取费用（双方另有约定的特殊工艺费用除外）；因乙方印制失误导致logo不符合甲方要求的，乙方应免费重新印制，相关损失由乙方承担。

5.乙方发生设备故障、工艺改进、主要原材料调整等可能导致产品质量不稳定的情况时，应及时通知甲方，必要时调整供应计划。

6.乙方应接受甲方的履约检查及验收，负责项目实施过程中的所有协调工作，并有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

第八条 保密与知识产权

（一）甲方提供给乙方的所有资料，均视为保密资料。除征得甲方书面同意外，乙方不得向任何第三方透露；乙方向任何第三方透露甲方资料的，甲方有权依照有关规定追究乙方的法律责任。

（二）乙方每次向甲方交付印刷品时，应当同时归还所有由甲方提供的资料；印刷过程中的废品和多出来的印刷成品，乙方应当负责将其销毁，不得流向社会。

（三）未经甲方同意，乙方不得以任何方式在任何场合摆放（包括作为资料查询、阅览等）甲方资料印制而成的成品，也不不得以任何方式赠送给任何个人、组织和单位；乙方如有违反，甲方有权依照国家有关规定追究乙方相应的法律责任。

（四）乙方为甲方制作的平面设计，其著作权属于甲方。乙方应妥善保存甲方的所有电子设计稿件，甲方需要时应予提供；合同终止后双方不再续约的，乙方应将所有电子设计稿件交给甲方。

第九条 售后服务

（一）乙方应指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。

（二）乙方提供包退、包换、包修“三包”服务，服务方式均为上门服务，即由乙方收回和送货，由此所产生的一切费用均由乙方承担。

（三）货物出现问题，乙方应在 4 小时内响应；甲方在响应期内根据实际情况对解决问题的时限提出要求，乙方必须按照甲方的要求，在规定的处理时限内对问题货物实施包退包换。

（四）乙方应对所有印刷事项（包括印刷品名称、规格型号、纸质材料、数量、单价、总价、下单日期、送货科室及地点等）以 EXCEL 表格形式按批次作出详细记录，以书面及电子版本每月连同报账发票交甲方备案核查，单据必须真实准确。

（五）乙方每月发生三次以上（含三次）所配送物品有质量、包装缺损等不按合同规定行为的，甲方有权按当月结算额的 2%扣减乙方货款；一年内出现上述情况三次以上（含三次）的，甲方有权按当月结算额的 10%扣减乙方货款，直至解除合同。

第十条 供应商服务考核

（一）甲方按季度对乙方的交付及时率、印刷质量合格率、服务响应速度、设计排版与配合度、售后与三包服务、保密与工作纪律、台账与结算配合等情况进行考核，考核内容、评分标准、等级划分及处理依据按附件 2《海南省安宁医院印刷服务供应商季度考核表》执行，考核结果以书面形式告知乙方。

（二）单季度考核不合格的，甲方予以书面警告并要求限期整改；连续两个季度考核不合格，或整改后仍不达标的，甲方有权解除合同。

（三）考核结果作为合同续签的重要参考依据。

（四）乙方的产品质量、服务质量及应急能力，是合同终止的参考条件。

第十一条 违约责任

（一）质量瑕疵责任：乙方提供的印刷品不符合合同约定的质量标准或存在质量缺陷的，甲方有权要求乙方及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

（二）迟延交付责任：乙方未按合同约定的时间、地点交货或提供相关服务的，甲方有权按照本合同第五条第（八）项的约定处理，并有权从货款中扣除误期赔偿费，且不影响甲方采取其他补救措施；给甲方造成损失的，乙方应当赔偿。

（三）迟延付款责任：甲方存在迟延支付乙方合同款项情形的，应当向乙方支付逾

期付款利息（按同期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算）。

（四）乙方擅自调整价格、以价格原因不供货或降低供货标准的，甲方有权拒付相应款项，并追究乙方违约责任。

（五）乙方将本合同项目转包或分包给任何第三方（经甲方书面同意的除外）的，甲方有权解除合同，乙方应当承担由此给甲方造成的损失。

第十二条 不可抗力

（一）不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

（二）因不可抗力导致合同不能履行或不能完全履行的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任；迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

（三）遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行、部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

第十三条 合同变更、解除与终止

（一）甲方有权根据实际情况对采购数量进行调整。

（二）合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款 10% 的范围内追加与合同标的相同的印刷品，并与乙方协商一致后签订补充协议。

（三）出现下列情形之一的，甲方有权解除合同：

- 1.乙方单季度考核不合格经整改后仍不达标，或连续两个季度考核不合格的；
- 2.乙方将本合同项目转包或分包给第三方（经甲方书面同意的除外），或存在其他根本性违约行为的；
- 3.乙方经营状况严重恶化、丧失商业信誉或有丧失、可能丧失履约能力的其他情形，且在合理期限内未恢复履约能力或提供适当担保的；
- 4.法律法规规定或双方约定的其他情形。

（四）合同因有效期限届满而终止；乙方未按合同约定履行义务构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

第十四条 反商业贿赂

乙方及其工作人员不得向甲方工作人员赠送礼品、礼金、有价证券或提供其他不正当利益，不得以任何方式影响采购活动的公平、公正；违反本条约定的，甲方有权解除

合同，并依法向有关部门报告处理。

第十五条 争议解决

因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。争议解决期间，不影响合同其他部分的履行。

第十六条 通知与送达

本合同项下任何一方向对方发出的通知、文件等，应当发送至本合同签署页载明的联系人、联系电话、通信地址或电子邮箱。一方变更上述联系信息的，应当在变更后 3 日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

第十七条 合同生效、份数及附件

（一）本合同自双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章（或合同专用章）之日起生效。

（二）本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，均具有同等法律效力。

（三）下列附件为本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力：

附件 1：《印刷品采购清单》；

附件 2：《海南省安宁医院印刷服务供应商季度考核表》。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定（或授权）代表人：

法定（或授权）代表人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 1 印刷品采购清单

项目名称：海南省安宁医院 2026 年印刷项目

序号	印刷品名称	单位	规格（mm）	材质（纸质）	预算单价（元）	页数	颜色	备注
1	门诊病历袋（暂定）	个	565×395	130 克信封纸			单色	
				130 克美牛卡				
2	内服药袋（常用）	个	85×110	80 克双胶纸			彩色	
				80 克双铜纸				
3	注射药袋（常用）	个	280×200	80 克双胶纸			彩色	
				80 克双铜纸				
4	放射科储片胶袋（大号）（暂定）	个	725×782	150 克白卡			单色	
				150 克美牛卡				
5	放射科储片胶袋（中号）（暂定）	个	725×650	150 克白卡			单色	
				150 克美牛卡				
6	档案袋（常用）	个	625×539	130 克美牛卡			单色	
				130 克哑粉				
7	手提袋（常用）	个	787×546	300 克白卡			彩色	
				300 克双铜				
8	档案盒（暂定）	个	787×546	灰板纸（表）			单色	
9	住院卡（双面印刷）（常用）	张	60×90	300 克哑粉			单色	

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
				300 克白 卡				
10	彩色信封 (大号) (常用)	个	90×260	250 克双 铜			彩色	
				250 克哑 粉				
11	彩色信封 (中号) (暂定)	个	75×260	250 克双 铜			彩色	
				250 克哑 粉				
12	彩色信封 (小号) (暂定)	个	27×260	250 克双 铜			彩色	
				250 克哑 粉				
13	档案室病 案封面 (常用)	份	169×543	130 克美 牛卡			单色	
14	会计凭证 封面(暂 定)	份	169×543	130 克美 牛卡			单色	
15	不干胶输 液贴(暂 定)	张	270×390	80 克普通 不干胶			彩色	
				80 克书写 不干胶				
16	不干胶 早、中、 晚(暂定)	张	270×390	80 克普通 不干胶			彩色	
				80 克书写 不干胶				
17	不干胶每 日/次 每 次/片(暂 定)	张	270×390	80 克普通 不干胶			彩色	
				80 克书写 不干胶				

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
18	病历纸 (打印 纸) A3 (常用)	包	A3	80 克地龙		500	白色	
				80 克云镜				
19	病历纸 (打印 纸) A4 (常用)	包	297×210	80 克地龙		500	白色	
				80 克云镜				
20	病历纸 (打印 纸) A4 (常用)	包	297×210	100 克云 镜		500	白色	
				100 克金 球				
21	病历纸 (打印 纸) A4 (常用)	包	297×210	128 克金 球		500	白色	
				128 克华 劲				
22	病历纸 (打印 纸) A5 (常用)	包	148.5×210	80 克地龙		500	白色	
				80 克云镜				
23	病历纸 (打印 纸) A5 (常用)	包	148.5×210	100 克云 镜		500	白色	
				100 克金 球				
24	病历纸 (打印 纸) A5 (常用)	包	148.5×210	128 克金 球		500	白色	
				128 克华 劲				
25	体温单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
								49 以下 (含 1-49 本)
26	病人护理 分级表 (双面印 刷) (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
27	住院病人 跌倒/坠床 风险评估 监护记录 单(常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
28	保护性约 束病人观 察记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	黑白	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
29	入院知情 同意书 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	黑白	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
30	首次护理 记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	黑白	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
31	有氧训练 记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
								49 以下 (含 1-49 本)
32	职业功能 训练记录 单(常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
33	文体训练 记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
34	音乐训练 记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
35	作业疗法 记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
36	特殊功能 训练记录 单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
37	职工与患 者满意度 调查表 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
38	精神专科 护理记录 单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
39	疾病证明 书(常用)	本	148.5×210	通用 80 克 云镜纸		50 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
40	司法鉴定 原稿纸 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
				通用 80 克 云镜纸				49 以下 (含 1-49 本)
41	护理质量 管理手册 (加封 面)(常 用)	本	297×210	内页通用 80 克纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
			297×210	封面 250 克双铜纸				49 以下 (含 1-49 本)
42	值班医师 交接班记 录本(加封 面)(常 用)	本	297×210	内页通用 80 克纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
			297×210	封面 250 克双铜纸				49 以下 (含 1-49 本)
43	临床科室 交接班记 录本(加封 面)(常 用)	本	297×210	内页通用 80 克纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
			297×210	封面 250 克双铜纸				49 以下 (含 1-49 本)

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
44	门诊护理 满意度调 查表(常 用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
			297×210	通用 80 克 云镜纸				49 以下 (含 1-49 本)
45	P-3 儿童 照顾者报 告(暂定)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	
46	P-3 测试 员记录册 (暂定)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	
47	P-3 书写 簿(暂定)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	
48	病房护理 加班志 (加封 面)(常 用)	本	297×210	内页通用 80 克纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
			297×210	封面 250 克双铜纸				49 以下 (含 1-49 本)
49	新《门诊 病历本》 (加封 面)(常 用)	本	297×210	内页通用 80 克纸 (竖版)		16 页/本	彩色	5000 以上 (含 5000)
			297×210	内页通用 80 克纸 (横版)				4900 以下 (含 1-4900)
50	低频脉冲 电治疗记 录单(常 用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
51	住院患者 自杀风险 评估监护 记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
52	住院患者 暴力风险 评估监护 记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
53	住院患者 出走风险 评估监护 记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
54	住院患者 噎食风险 评估监护 记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
55	行为观察 记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
56	住院病人 健康教育 实施记录 单(常用)	本	297×210 297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
								49 以下 (含 1-49 本)
57	MECT 治 疗记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
58	MECT 交 接核查表 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
59	护士用住 院患者观 察量表 (NOSIE) (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
60	转运患者 交接记录 单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
61	门诊检验 申请单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
62	优质护理 质控检查 细则 (常 用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
63	固定资产 验收合格 单(四联) (常用)	本	297×210	无碳纸 (白、红、 蓝、黄)		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
64	儿童感觉 统合评定 量表(家 长用)(常 用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
65	彩色台牌 内页(常 用)	本	297×210	常用 157 克双铜			彩色	
66	精神康复 科量表与 训练治疗 申请单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
67	住院患者 对护理服 务满意度 调查表 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
68	门诊工作 满意度调 查表(常 用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
69	消防控制 室值班记 录本(加 封面)(常 用)	本	297×210	内页通用 80 克纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
			297×210	封面 250 克双铜纸				49 以下 (含 1-49 本)
70	精神康复 计划单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
71	住院押金 单(三联)	本	133×190	无碳纸 (白、红、 蓝)		90 页/本	彩色	
72	伙食押金 单(三联)	本	133×190	无碳纸 (白、红、 蓝)		90 页/本	彩色	
73	住院押金 单(四联)	本	95×180	无碳纸 (白、红、 蓝、黄)		90 页/本	彩色	
74	精神疾病 康复指导 手册(加 封面)(常 用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
75	特殊危重 患者护理 记录单 (常用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
76	住院病人 出入院登 记本(加 封面)(常 用)	本	297×210	内页通用 80 克纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
			297×210	封面 250 克双铜纸				49 以下 (含 1-49 本)
77	门诊病历 续页(常 用)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
78	工作人员 请假审批 表(常用)	本	133×90	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	50 以上 (含 50)
								49 以下 (含 1-49 本)
79	首页红边 (暂定)	张	297×210	200 克铜 版纸				
				200 克哑 粉纸				
80	项目资料 汇编 (封装)	本	297×210	200 克铜 版纸				
81	科室消防 安全检查 登记本	本	370×45	250 克铜 版纸		49 页/本	彩色	
82	视频监控 值班记录 本	本	297×210	封面 250 克双铜纸			彩色	
83	防火巡查 记录本	本	297×210	内页 80 克 双胶纸			彩色	
84	紫外线灯 使用监测 登记本	本	297×210	封面 250 克铜版纸			彩色	
85	环境表面 消毒登记 本	本	297×210	封面 250 克铜版纸			彩色	

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
86	隔离单间 消毒登记 本	本	297×210	封面 250 克铜版纸			彩色	
87	消毒监测 登记本	本	297×210	封面 250 克铜版纸			彩色	
88	业务学习 记录本	本	297×210	内页通用 80 克纸			彩色	
89	单位每日 (周) 防 火巡查记 录本	本	297×210	封面 250 克铜版纸			彩色	
90	病人登记 本(横版 A4)	本	297×210	封面 250 克铜版纸			彩色	
91	医保类型 转换登记 本	本	297×210	通用 80 克 云镜纸			彩色	
92	早会记录 本	本	297×210	通用 80 克 云镜纸			彩色	
93	居民死亡 医学证明 (推断) 书(双联) A4	本	A4	无碳纸		100 页/本	彩色	
94	居民死亡 医学证明 (推断) 书(双联) A5	本	A5	无碳纸		100 页/本	彩色	
95	海南省 “12356”心 理援助热 线记录工 单	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	
96	海南省 “12356”心 理援助热 线交接班 记录本	本	297×210	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
97	A4 三折页	张	210×285	200 克铜 版纸，双 面过哑 膜，包心 折			彩色	
98	制度汇编	套	297×210	通用 80 克 云镜纸				
99	静脉血栓 风险评估 护理干预 记录单	本	297×210	通用 80 克 云镜纸			彩色	
100	Barthel 指 数评定量 表 (BI)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸			彩色	
101	MECT 交 接核查表	本	297×210	通用 80 克 云镜纸			彩色	
102	冲动行为 干预治疗 记录单	本	297×210	通用 80 克 云镜纸			彩色	
103	海南省严 重精神障 碍信息管 理月报	本		100 克双 胶纸/含封 面 16P			彩色	
104	病人信息 床头卡	张	95×55	250 克白 卡纸足			黑白	
105	告知书宣 传单页	张	148.5×210	157 克铜 版纸			彩色	
106	标签贴	个		配电标签				
107	护理床头 卡	张		正面特级 护理、反 面一级护 理 (顺面 印刷)				
108	基础资料 及档案完 整性核查 表	张	A4				彩色	
109	严重精神 障碍患者 个人信息 补充表-核 查表	张	A4				彩色	

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
110	本年度健康体检记录核查表	张	A4				彩色	
111	本年度随访服务记录核查表	张	A4				彩色	
112	严重精神障碍患者管理档案规范性核查结果汇总表	张	A4				彩色	
113	免费服药、报告病例核查表	张	A4				彩色	
114	横幅	条	米				彩色	
115	保安室信息牌	张	155×205	胶片纸 (过塑)			黑白	
116	海南省安宁医院病人入出院卡	张	207×143	80 克双胶纸		100 页/本	彩色	
117	党员学习记录	本	190×265	封面 230 克印尼浅		60 页/本	绿色	
118	党支部工作记录本	本	190×265	封面 210 克日本粉红色书印红色字，内页黑白，80 克双胶纸		内页 226P	粉红	
119	药品名称不干胶卷标	张						

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
120	医院感染 管理工作 手册(临 床)	本	297×210	竖版 A4 封面 250 克铜版纸 双面印过 哑膜;内 页用 80 克 双胶纸 (双面印 黑白)			彩色	
121	医院感染 管理工作 手册(辅 助科)	本	297×210	竖版 A4 封面 250 克铜版纸 双面印过 哑膜;内 页用 80 克 双胶纸 (双面印 黑白)			彩色	
122	衣物领收 登记表二 联单	本	21×9.5	衣物领收 登记表二 联单			黑白	
123	九项准则 内容 (PVC 硬卡)	张	85×54mm	PVC 硬卡			红色	
124	临床量表 评估类医 疗服务价 格项目及 价格标准 表(手撕 页)	本	297×210	通用 80 克 云镜纸			彩色	
125	字帖	张					彩色	3.75/1 小 字
								7.50/1 大 字
126	引导式教 育训练记 录单	本	210×295	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	
127	中频脉冲 治疗执行 记录单	本	210×295	通用 80 克 云镜纸		100 页/本	彩色	

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质 (纸质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
128	护士对护理工作满意度调查表	本	210×295	通用 80 克云镜纸		100 页/本	彩色	
129	行政值班记录簿	本	210×295	封面用 160 克的美牛卡，；内页 80 克双胶纸，内页 100 张/本，胶装		100 页/本	彩色	
130	精神护理观察量表 (NOSIE-30)	本	210×295	通用 80 克云镜纸		100 页/本	彩色	
131	药学门诊患者温馨告知书单页	张	140×210	157 克铜版纸			彩色	
132	病房护理交班志	本	290×210，横版	封面 250 克铜版纸过哑膜，内页 80 克双胶纸，胶装		100 页/本	彩色	
133	治疗单位每日用药记录一览表	本	210×295	80 克双胶，100 张一本，胶上头		100 页/本	彩色	
134	VTE 高风险卡	张	27×130	300 克铜版纸，过哑膜，模切		1	彩色	
135	中共海南省安宁医院委员会信纸	张	210×295	80 克双胶，，100 张一本，胶上头		100 页/本	彩色	
136	A\B\C 级高警示药品卡片，3 种各 40 张	张	35×65	200 克铜版纸，过塑			彩色	

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
137	护士长工 作手册	本	竖版 210×290	封面 250 克铜版纸 过哑膜， 内页 80 克 双胶纸， 内页 30P， 胶装		100 页/本	彩色	
138	血糖记录 表	本	210×295	80 克双 胶，100 张 一本，胶 上头		100 页/本	彩色	
139	医师对护 理工作满 意度调查 表	本	210×295	80 克双 胶，100 张 一本，胶 上头		100 页/本	彩色	
140	患者对责 任护士满 意度调查 表	本	210×295	80 克双 胶，100 张 一本，胶 上头		100 页/本	彩色	
141	海南省安 宁医院急 诊值班医 师交班工 作记录 370P	本	210×290	封面 250 克铜版 纸；内页 80 克双胶 纸，内页 366P，胶 装		100 页/本	彩色	
142	证书	本	95×139	封皮烫 金，内页 哑粉纸， 车线，23 种内页不 同			彩色	
143	工作手册 印刷版 (临床科 室)	本	210×290	A4 封面 250 克铜 版纸双面 印过哑 膜；内页 80 克双胶 纸，内页 74P 胶装		100 页/本	彩色	

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸 质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
144	工作手册 印刷版 (辅助科 室)	本	210×290	A4 封面 250 克铜 版纸双面 印过哑 膜；内页 80 克，内 页 42P 胶 装		100 页/本	彩色	
145	IPROS 住 院患者康 复评定量 表	本	210×295	80 克双 胶，100 张 一本，胶 上头		100 页/本	彩色	
146	作业疗法 执行确认 单	张	210×295	80 克双 胶，100 张 一本，胶 上头		100 页/本	彩色	
147	文体训练 执行确认 单	张	210×295	80 克双 胶，100 张 一本，胶 上头		100 页/本	彩色	
148	有氧训练 执行确认 单	张	210×295	80 克双 胶，100 张 一本，胶 上头		100 页/本	彩色	
149	病人饮食 通知单三 联单	张	177×95	三联侧边 联不一 样，3 联 (白红黄 联)，30 份为一 本，打码 面包本， 120 克牛 皮纸包 本，刷胶		100 页/本	彩色	

序号	印刷品名称	单位	规格 (mm)	材质(纸质)	预算单价 (元)	页数	颜色	备注
150	医疗废物收集	本	210×290	封面 250 克铜版纸过哑膜，内页 80 克双胶纸内页 50 张正反面相同，胶装		100 页/本	彩色	
151	医疗废物不干胶	张	384×264	书写不干胶，模切			彩色	
152	科室质量管理记录册 38P	本	210×290	封面 250 克铜版纸，内页 80 克双胶纸 34p，内页每一 P 都不相同，胶装		100 页/本	彩色	
153	病区不及时送检病人册子	本	210×290	封面 250 克铜版纸，单面过哑膜，内页 80 克双胶纸内页 50 张正反面相同，胶装		100 页/本	彩色	

注：以上明细不含特种印刷（如：精装、烫金、UV、锁线、加厚等）；备注内数量对应预算单价（50 本以上含 50 为折扣价、49 本以下含 1-49 为原预算单价）。

附件 2 海南省安宁医院印刷服务供应商季度考核表

一、基本信息

供应商名称		合同编号	
考核周期	第 季度（ 年 月— 月）	考核日期	年 月 日
考核部门		考核人	

二、考核指标体系（满分 100 分）

序号	考核项目	考核内容及评分标准	分值	得分	扣分说明
1	交付及时率	常规订单在接到采购人通知后 3 个工作日内完成印刷、装订并送达指定地点；加急印刷品 24 小时内完成并送达。当月按期交付率 100%得满分；每出现 1 次逾期扣 5 分，扣完为止；单次逾期超过 5 个工作日的，该项记 0 分。	25		
2	印刷质量合格率	成品与采购人确认的封样一致，纸张克数、颜色、装订、包装符合要求，采购人抽检比例不低于 10%。抽检合格率 100%得满分；每发现 1 批次不合格扣 5 分；因质量问题退货重印的，每批次另扣 3 分。	25		
3	服务响应速度	售后问题 4 小时内响应，并按采购人要求时限处理；紧急送货 24 小时内送达。每出现 1 次响应超时或处理超时	15		

		扣 3 分，扣完为止。			
4	设计排版与配合度	收到需求后 2 个工作日内完成排版并提交采购人审核；设计、排版、打样不另收费；logo 印制配合到位；按需提供上门沟通服务。每出现 1 次超时或违规收费扣 2 分，扣完为止。	10		
5	售后与三包服务	包退、包换、包修落实到位，由供应商上门收回和送货，费用由供应商承担。每出现 1 次未落实扣 2 分，扣完为止。	10		
6	保密与工作纪律	不向第三方透露采购人资料；按期归还资料，销毁废品及多余成品；不得擅自留存、展示、赠送印刷品。每发现 1 次违反扣 5 分；情节严重的，该项记 0 分。	10		
7	台账与结算配合	按批次以 EXCEL 表格记录印刷品明细（名称、规格型号、数量、单价、送货科室及地点等），每月连同发票报采购人备案核查，单据真实准确。每缺 1 次扣 2 分，扣完为止。	5		

三、考核结果

合计得分	分	考核等级	☐ 优秀（90 分及以上） ☐ 良好（80—89 分） ☐ 合格（70—79 分） ☐ 不合格（70 分以下）
考核结论	☐ 合格 ☐ 不合格	处理意见	☐ 继续合作 ☐ 限期整改 ☐ 建议解除合同

四、考核等级与处理依据

考核等级：90 分及以上为优秀，80—89 分为良好，70—79 分为合格，70 分以下为不合格。

处理依据：单季度考核不合格的，采购人予以书面警告并要求限期整改；连续两个季度考核不合格，或整改后仍不达标的，采购人有权解除合同。考核结果作为合同续签的重要参考依据。

五、签字确认

考核人（签字）	供应商代表（签字）	采购部门负责人（签字）	日期
			年 月 日

备注：本表依据《海南省安宁医院 2026 年印刷项目采购需求》供应商服务考核条款制定，按季度考核，一式两份，采购人与供应商各执一份。

第五部分 评审程序、方法和标准

一、总则

1.1 参照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律和规章，结合本采购项目特点制定本评审办法。

1.2 磋商工作由采购人、采购代理机构负责组织，评审由采购人、采购代理机构依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.4 评审过程严格保密。供应商对磋商小组的评审过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其响应文件被拒绝。

1.5 磋商小组发现磋商文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人、采购代理机构书面解释说明。

1.6 磋商小组对响应文件的判定，只依据响应文件和磋商过程中认定的文件，不依据磋商后的任何外来证明。

二、评审程序、评审方法和评审标准

1、初步审查（见附件 1、附件 2）

1.1 磋商小组在对响应文件的初步审查（资格审查、符合性审查）时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2、分别与单一供应商进行磋商

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、供应商提交最后报价

3.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.2 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

4、综合评分（见附件 3）

4.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

4.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

5、关于政策性加分

（一）中小企业政策

5.1.1、中小企业的认定标准：（监狱企业视同小型、微型企业）

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46 号） 第二条、第四条规定。

5.1.2、根据财政部、工业和信息化部 2020 年 12 月 18 日颁布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46 号）第九条规定及财政部 2022 年 5 月 30 日颁布的《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）第二条规定，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%（工程项目为 3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分；

5.1.3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（工程项目为 1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策；（本项目不接受联合体响应，本条不适用）

5.1.4、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第十一条规定，中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

5.1.5、监狱企业：根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）文件规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

5.1.6、残疾人福利性单位：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，须提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5.1.7、价格扣除幅度：本项目对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；供应商同时为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

（二）、节能环保产品

5.2.1、所投分包(如不分包则指本项目)的所有响应产品进入当期节能清单的，其评标价=响应报价*(1-2%)；供应商所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

5.2.2、所投分包(如不分包则指本项目)的所有响应产品进入当期环保清单的，其评标价=响应报价*(1-1%)；供应商所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

（三）关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求。

5.3.1、节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》(中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)等网站发布)，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》(中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)等网站发布)，且经过认证的环境标志产品。

5.3.2、提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

5.3.3、提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

5.3.4、提供的产品属于优先采购环境标志产品的，供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

6、推荐成交候选供应商

6.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。

6.2 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

7、编写评审报告

评审报告应当包括以下内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录 and 说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

8、终止采购

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

附件 1：资格性审查表

序号	审查项目	评议内容	供应商 1	供应商 2	供应商 3
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	(一)具有独立承担民事责任的能力 【注：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若为事业法人：提供“事业单位法人证书副本”；③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若为自然人：提供“工商主管部门颁发的个体营业执照/身份证明文件”以上均提供复印件加盖公章】。 (二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。 (三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。 (四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。 (五)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。 (六)法律、行政法规规定的其他条件【供应商应提供承诺函加盖单位公章】。			

2	信用查询	供应商必须未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”及中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/shixin)的失信被执行人的供应商【以上内容提供承诺函加盖公章,格式自拟】。			
3	无环保处罚声明	参加政府采购活动前三年内(成立不足三年的从成立之日起算),在经营活动中无环保类行政处罚记录【供应商应提供声明书加盖公章,格式自拟】			
4	特定资格	供应商需具有行业主管部门颁发的有效《印刷经营许可证》(供应商需提供有效证书复印件加盖公章)。			
结 论					

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则,只有全部是√/通过的,填写“合格”;只要其中有一项是×/不通过的,填写“不合格”。
- 3、结论是合格的,才能进入下一轮;不合格的被淘汰。

附件 2：符合性审查表

序号	审查项目	评议内容	供应商 1	供应商 2	供应商 3
1	响应文件的有效性、完整性	是否符合磋商文件的样式、签署和份数要求且内容完整无缺漏。			
2	响应有效期	是否满足磋商文件要求。			
3	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行响应报价，漏报其响应将被拒绝；报价是否有效。			
4	实质性响应	是否完全响应磋商文件中的实质性条款。			
5	合同履行期限	是否满足磋商文件要求。			
6	其它	是否有其它无效报价认定条件。			
结 论					

1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

附件 3：评审标准和方法

评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/ 主观
技术 评审	项目整体方案	根据供应商提供的售后服务方案进行评分，方案内容包含但不限于以下内容：一、供货保障流程及进度控制；二、供货应急预案（应对生产延误、物流受阻等突发情况）；三、印刷工艺材料货品的设计、物料制作方案；四、应急补货方案（应对批量破损、紧急需求）和响应时间；五、售后服务方案；（以上共 5 小项方案内容，每小项满分 2 分，每缺少 1 项方案内容扣 2 分；每小项内容每存在一处缺陷的扣 0.5 分，因缺陷每项最多扣完 2 分为止。） 注：1. 内容缺项是指：未提供方案或方案内容仅有标题，其内容与项目实际需求不相适应或其内容只有承诺性说明无具体实施措施内容。 2. 内容缺陷指：①项目名称错误或实施地点区域错误；②虽有响应但与方案内容要求不符，未按采购需求针对描述或存在描述内容简略照抄招标文件要求、缺少关键分析点；③表述不清晰、凭空编造、违背科学原理或前后矛盾、无连贯性、逻辑混淆错误；④套用其他项目方案或提出的措施举措不适用本项目实际情况、不利于本项目目标实现；⑤涉及的规范及标准错误或存在与本项目无关的内容、不可能实	10.00	主观

		现的夸大情形；⑥常识性错误；⑦现有技术条件下不可能实现的采购目标；⑧售后方案编制内容应有针对性，精简，避免堆砌冗余繁琐，如方案内容过于繁琐或无针对性，超出限定页数的。 3. “技术、售后服务方案及评分响应正文”不超过 300 页，正文部分字体不低于小四号，行距不低于固定值 20 磅，页边距不小于上下 2.5 厘米、左右 2 厘米，不得通过压缩排版规避篇幅要求；采购需求技术参数、商务要求响应扣分要求的相关证明材料，可作为附件上传（不计入 300 页内。）		
	质量保障方案	根据供应商提供的质量保障方案进行评分，方案内容包含但不限于以下内容：一、质量缺陷退换、破损补货机制措施；二、生产及质量管控方案；三、包装、仓储管控；四、成品出厂检验管控；五、质量鉴定责任、质量异议处理；（以上共 5 小项方案内容，每小项满分 2 分，每缺少 1 项方案内容扣 2 分；每小项内容每存在一处缺陷的扣 0.5 分，因缺陷每项最多扣完 1.5 分为止。）注：1. 内容缺项是指：未提供方案或方案内容仅有标题，其内容与项目实际需求不相适应或其内容只有承诺性说明无具体实施措施内容。2. 内容缺陷指：①项目名称错误或实施地点区域错误；②虽有响应但与方案内容要求不符，未按	10.00	主观

		采购需求针对描述或存在描述内容简略照抄招标文件要求、缺少关键分析点；③表述不清晰、凭空编造、违背科学原理或前后矛盾、无连贯性、逻辑混淆错误；④套用其他项目方案或提出的措施举措不适用本项目实际情况、不利于本项目目标实现；⑤涉及的规范及标准错误或存在与本项目无关的内容、不可能实现的夸大情形；⑥常识性错误；⑦现有技术条件下不可能实现的采购目标；⑧售后方案编制内容应有针对性，精简，避免堆砌冗余繁琐，如方案内容过于繁琐或无针对性，超出限定页数的。 3. “技术、售后服务方案及评分响应正文”不超过 300页，正文部分字体不低于小四号，行距不低于固定值 20 磅，页边距不小于上下 2.5 厘米、左右 2 厘米，不得通过压缩排版规避篇幅要求；采购需求技术参数、商务要求响应扣分要求的相关证明材料，可作为附件上传（不计入 300页内。）		
商 务 评 审	同类业绩	供应商 2024 年 1 月 1 日（按合同签订日期）至今承接过同类项目业绩的，每提供一个得 2.5 分，本项满分 5 分。 证明材料：提供合同关键页（如首页、项目信息页、金额页、单位盖章页等）复印件加盖公章，不提供不得分。	5.00	客观
	服务团队实力	根据供应商拟投入本项目的相关服务人员进行评审：	11.00	主观

		(1) 拟派项目负责人(本项最高 5 分): ①具有 5 年或以上相关工作经验, 得 5 分; ②具有 3 年(含)至 5 年(不含)相关工作经验, 得 3 分。其他不得分。 (2) 拟派除项目负责人以外的人员(本项最高 6 分): 具有 2 年或以上相关服务工作经验的, 每提供一人得 2 分。 证明材料: 须同时提供上述人员工作经验相关证明文件(包括但不限于工作经验证明承诺函或业绩合同或项目验收单等材料)复印件以及至投标响应截止时间止近六个月中任意一个月供应商为上述人员缴纳社保的有效证明材料。不提供或证明材料不清晰无法辨认的不得分。		
	绿色印刷认证	供应商具备绿色印刷认证证书, 得 5 分。 证明材料: 提供有效期内证书复印件加盖公章, 不提供不得分。	5.00	客观
		供应商在生产本项目印刷产品使用油墨为低 VOC 油墨的, 得 5 分。 证明材料: 提供提供承诺函(格式自拟)及油墨厂家第三方检测报告加盖供应商公章, 不提供不得分。	5.00	客观
	包装交付	承诺成品采用防潮包装, 分批次按采购人要求分类装箱、贴标识, 提供加盖公章承诺函得 3 分。 证明材料: 提供提供承诺函(格式自拟)加盖公章, 不提供不得分。	3.00	客观
	电子存档能力	承诺项目所有印前源文件、打样文件、	3.00	客观

		质检记录电子归档保存不少于 3 年，提供加盖公章承诺函得 3 分。 证明材料：提供提供承诺函（格式自拟）加盖公章，不提供不得分。		
	设备配备	色差检测报告能力： 供应商可对印刷成品出具色差检测记录，配备对应检测设备，提供设备购置或租赁凭证得 3 分。 证明材料：提供设备购置或租赁凭证，不提供不得分。	3.00	客观
	订单数字化溯源管理	具备订单全流程追溯系统，可记录订单下单、制版、印刷、质检、出库节点，以上 5 个节点，每提供 1 个节点系统截图得 1 分，本项满足 5 分。 证明材料：提供系统操作各个节点截图加盖公章，不提供不得分。	5.00	客观
异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%的，即合计响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×65%。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 65%的，即合计响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×65%。（3）合计响应报价	0.00	客观

		低于最高限价 65%的，即合计响应报价<最高限价×65%。（4）其他评审委员会认为供应商报价过低（数量报价过高），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。其他说明：评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委		
--	--	---	--	--

		员会应当将其作为无效投标（响应）处理。		
价 格 评 审	合计	报价得分=(评审基准价 / 评审报价) × 100 × 价格权重。满足磋商文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价 × 扣除比例=投标报价 × 扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价 × (1-扣除比例)。	40.00	客观

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣 除 比 例 (C1)	具体标准和要求
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），

				视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。
--	--	--	--	-------------------------

第六部分 响应文件格式

请供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

（正本/副本）

海南省安宁医院 2026 年印刷项目

项目编号：HNJY2026【129】

竞争性磋商 响应文件

供应商名称：（盖章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

目录

(格式自拟)

一、响 应 函

海南省安宁医院/海南建云项目管理有限公司：

我们仔细阅读并全面研究了_____（项目名称）（项目编号：_____）磋商文件（包括更正公告，如果有的话），决定响应磋商文件的邀请，参与本项目。

1. 我方承诺接受采购文件中政府采购合同条款的全部条款且无任何异议。如果我方中标，我们将按采购文件的规定，保证忠实地履行双方所签订的政府采购合同，并承担政府采购合同规定的责任和义务。我们提供的《报价一览表》的报价，包括了货物的采购、运输、人员劳务费、全额含税发票、合同实施过程中应预见和不可预见费用等完成该项目全部内容的一切费用。

2. 如果我们被授予合同，我们将严格履行合同规定的责任和义务，保证按期、按质、按量完成合同义务。

3. 我们同意按磋商文件中的规定，本响应文件的有效期限为开启响应文件之日起__天。

4. 我们愿意提供采购方在磋商文件中要求的所有资料。

5. 我们愿意遵守采购公告及磋商文件中明示的收费标准。

6. 我们承诺响应文件在提交响应文件截止时间后至磋商有效期截止前保持有效，不作任何更改和变动。

7. 如果我方中标，我方承诺在领取成交通知书的同时按采购文件规定的形式，向采购代理机构一次性支付采购代理服务费用。

8. 我方承诺遵守《中华人民共和国劳动法》关于性别平等的相关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

供应商全称（公章）：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

电子邮件：

传真：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明和授权委托书格式

1. 法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 _____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：（填写名称并盖章）

年 月 日

附：法定代表人身份证正反面复印件。

2. 授权委托书

本授权委托书声明：我 ____（姓名）____ 系 ____（供应商名称）____ 的法定代表人，现授权委托 ____（被授权人姓名及身份证号码）____ 为我公司的代理人，以本公司的名义参加海南建云项目管理有限公司组织的项目编号为 _____ 的采购活动，处理与本招标活动有关的一切事务。被授权人在开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件，我均予以承认。

与本项目有关的质疑、投诉事项，我将亲自处理或另行特别授权。

本授权委托书的效力自签署日起至合同履行完毕止。

被授权人无转委托权。特此委托。

本授权书于 ____ 年 ____ 月 ____ 日签字生效，特此证明。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

被授权人：（签字或盖章）

附：被授权人身份证正反面复印件。

三、报价一览表

项目名称：

项目编号：

金额单位：元

统一综合折扣率 报价 (%)	
合同履行期限	
备注	
1、供应商企业类型：大型 () 中型 () 小型 () 微型 ()	
2、供应商是否为监狱企业：是 () 否 ()	
3、供应商是否为残疾人福利性单位：是 () 否 ()	

供应商全称（公章）：

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

注：

1. 报价一览表应准确填写，若报价一览表与响应文件不符时，以报价一览表为准；
2. 此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分。
3. 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

报价附录

项目名称：

项目编号：

序号	印刷品名称	生产厂家	品牌型号（如有，本项目大多为定制产品，本项不做强制要求。）
1			
2			
...			

四、供应商资格

1. 供应商营业执照

2. 资格承诺函或其他资格资料

格式自拟

3. 反商业贿赂承诺书格式

我公司郑重承诺：

在_____（项目名称）（项目编号：_____）磋商项目采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本磋商项目。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费和宴请等；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商名称：（加盖公章）

日 期： 年 月 日

4. 诚信投标、诚信履约承诺书

海南省安宁医院：

我方就本磋商采购活动向贵方郑重承诺：

一、我们已经充分理解了磋商文件规定的所有采购要求、成交条件和合同条款，没有任何异议。

二、我们在响应文件中提交的所有商务文件和资格证明文件都是真实有效的；我们做出的所有技术响应都是真实可信、可以实现、并经得起验收检验的。我们保证所有的响应在磋商有效期内不发生任何变更。

三、我们的磋商报价包含了履行合同所需的全部费用。不论何种原因造成的报价漏项损失，我方全部承担，不会提出任何增加费用的要求。

四、我们知道，如果成交后放弃成交，不论原因何在，都是不诚信的行为，都会给采购项目造成损失。如果采购人将本合同授予我们，我们将承担所有的潜在合同风险，绝不以任何理由放弃成交。

五、我们知道，成交后拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同，不论原因何在，都是不诚信履约的行为。如果采购人将本合同授予我们，我们将如约在规定的期限内签署合同，在规定的期限内履行合同。

六、我们声明：我方在溯往两年内的政府采购活动中，没有成交后放弃成交、拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同的不诚信行为。

以上承诺，能够经受来自任何方面的审查和监督。如有虚假或背离，我方愿承担由此引发的一切不利后果，无条件接受采购人的处置和政府采购监管单位的处罚。

供应商名称：（加盖公章）

日 期： 年 月 日

5. 政府采购供应商信用承诺书

承诺主体名称：（供应商名称）

统一社会信用代码：

采购项目名称：

为维护公平竞争、规范有序的市场秩序,营造诚实守信的信用环境,共同推进社会信用体系建设完善,树立企业诚信守法形象,本企业对本次采购活动郑重承诺如下:

（一）对提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料的合法性、真实性、准确性和有效性负责；

（二）严格依法开展生产经营活动,主动接受行业监管,自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒,并依法承担相应责任；

（三）自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

（四）自觉做到自我约束、自我管理,不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、垄断和不正当竞争,维护经营者、消费者的合法权益；

（五）提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则,在全国范围 12 个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

（六）严格遵守信用信息公示相关规定；

（七）如违反承诺,将依法依规承担相应责任,并自愿接受部门联合惩戒,纳入行业失信重点关注名单,由财政部门负责管理；

（八）本承诺书自签订之日起生效。

供应商名称：（加盖公章）

日 期： 年 月 日

五、同类项目业绩

序号	采购单位名称	项目名称	合同 金额	时间	是否通过 验收	备注

附：提供合同关键页（如首页、项目信息页、金额页、单位盖章页等）复印件加盖公章。

六、采购需求响应表

说明：供应商应根据所响应标段内容逐条对应响应磋商文件第三章“采购需求”内容，包括所有要求，并将磋商文件中“第三章 采购需求”所有内容列入下表进行响应，未列入下表的视作供应商不响应。供应商必须根据实际情况如实填写，评审委员会如发现有虚假描述的，该供应商文件无效，该供应商列入黑名单，并报相关主管部门严肃处理。

序号	磋商文件要求	响应文件应答	偏离情况	备注
1				
2				
3				
4				
5				
	...			

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权代表（签字）：

注：1. 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2. 供应商在“响应文件应答”中填写所投货物/项目的服务需求/功能描述情况。

3. 偏离情况说明分正偏离、完全响应、负偏离，分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。评委评审时不能只根据供应商填写的偏离情况说明来判断是否响应，而应认真查阅“响应文件应答”内容以及相关的技术资料判断是否满足要求。

七、其它资料

供应商根据磋商文件要求认为需提供其他商务技术说明材料，格式自定。

八、服务方案

格式自定

附件 1：中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称、项目编号）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. ____（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；制造商为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元¹，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. ____（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；制造商为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元¹，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：

1、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

2、小型、微型企业须提供《中小企业声明函》，否则将不进行价格扣除。

附件 2：监狱企业证明（如有）

监狱企业证明

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

附件 3：残疾人福利性单位声明函（如有）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

- 1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

二次报价表（最终报价）

项目名称：

项目编号：

1. 最终报价（%）：

2. 其它承诺：

供应商全称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

说明：本报价表无需胶装到响应文件中，供应商提前盖好单位公章带到开标现场，待通过初步评审及采购代理工作人员通知后现场填写报价，否则视为无效报价。如未携带此报价表，视为放弃本项目响应，本表不允许涂改。