

# 《城市管理法规汇编》印刷采购项目

## 询价文件

采购人： 东台市城市管理局 （盖章）

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_ （签字或盖章）

采购代理机构： 东台市兴华招标代理有限公司 （盖章）

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_ （签字或盖章）

2024年11月4日

# 询价采购报价单

项目名称：《城市管理条例汇编》印刷询价采购

名称	规格要求	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)
《城市管理条例汇编》	规格：16开，封面：200克铜版纸，内页：70克A4纸，每本约600页	本	300		
报价合计（大写）					

注：单价、报价及总价中包含材料、人工、排版、装帧、印刷、运输、评审费、税费等全部费用，报价时应逐项填写单价和报价，最后汇总得出总价。

报价单位联系人及电话：

报价单位：（盖章）

二〇二四年 月 日

## 询价要求：

- 参加报价的供应商须从事本询价项目的印刷或印刷制品销售的企业，投标时提供营业执照副本复印件。
- 报价单位如有疑问请于2024年11月6日12时前书面提出，采购人于2024年11月6日18时前予以在网站 [www.dtxhzb.com](#) 答复。
- 报价单填写内容字迹必须工整，规格要求和报价均不得修改。
- 询价保证金免交，中标供应商的履约保证金为中标价的5%（缴纳方式不限，转账、银行保函等）。
- 参加询价采购的供应商应仔细阅读理解采购单位的询价文件要求，对所投产品负责，一旦成为成交供应商必须无条件供货。

6、询价报价文件的组成及份数：（1）加盖公章的营业执照副本复印件；（2）询价采购报价单；（3）与询价有关的其他资料。（一式三份）

7、询价报价文件的递交：询价报价文件采用普通信封进行密封，在密封袋上注明报价单位、所报项目名称及联系电话，并于2024年11月7日下午15时00分前送达东台市城市管理局4楼会议室。

8、采购单位于2024年11月7日下午15时00分后开拆报价单，在有效报价的供应商中，按照符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。如出现最低报价多家相同，由采购人现场召集最低相同报价单位随机抽取确定成交供应商。对报价计算错误的按财政部第87号令的原则进行修正，并将询价结果进行公告。

9、成交结果公示后，成交供应商须在3日内与采购单位签订合同，并在合同签订后10日内全部印刷并供货完毕，经验收合格后无息返还履约保证金。

10、付款方式:全部印刷并供货完毕，经验收合格后结清合同价款。

11、无效标条款：（1）询价报价超出采购人预算的（人民币20000.00元）；（2）询价报价文件改变询价产品的规格要求的；（3）询价报价文件内容不全的；（4）询价报价文件未按规定要求签署、盖章的；（5）询价报价单位递交两份或多份内容不同的询价报价文件，或在一份询价报价文件中对同一配置报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；（6）不符合法律、法规和询价采购文件中规定的其他实质性要求的。

联系电话： 15189392855      联系人：臧先生

采购单位：（盖章）

二〇二四年十一月四日