**询 价 函**

 公司：

现将我单位需采购服务项目的询价函发给贵公司，请收到后于2024年8月 7 日14:46时前将报价表传送至我司，报价单需加盖单位公章，超过指定时间（快递以发出时间为准）不予接收。如我部最终选择贵公司的服务，希望贵公司在指定的期限内予以完成服务。

□谈判采购。报价传送方式包括线上报价、电子邮件、快递、现场提交。本询价不作为采购最终依据。

□询价采购。报价传送方式包括线上报价、电子邮件、快递、现场提交。请合理报价，贵公司所报价格将为最终报价，我司不再进行议价谈判。

□密封报价采购。报价传送方式包括线上报价、快递、现场提交。报价必须密封，并加盖公章。请合理报价，我司将主要依据贵公司所报价格作出选择，不再进行议价谈判。

敬颂

商祺！

联系人：王文宣 联系电话：0755-82137099

邮寄地址：深圳市福田区深南中路1019号万德大厦

邮箱：1281350517@qq.com

深圳市水务（集团）有限公司

法务合规部

 2024 年 7月 29 日

1. **项目名称**

深圳水务集团重要领域制度性文件汇编印刷服务项目

**二、采购范围及内容**

根据业务需要，现通过采购方式确定1家服务商，主要工作内容为：根据我司需要，提供3个领域（暂定为法务合规、采购管理及工程管理，具体视我司需求而定）的制度性文件整理汇编、内容排版、封面及内页设计、样品及成品印刷服务。

1. 每册制度性文件不超过500页，其中，法务合规分册不超过350p，采购管理分册不超过350p，工程管理分册不超过400p。纸张大小不超过184mm\*260mm，同类册子印刷份数不超过300本。
2. 印刷成品前需按我司要求提供样本；
3. 印刷成品要求精美、纸张优良、设计符合集团公司形象。

**三、资质资格要求**

报价单位须满足以下资质资格要求：

1. 依法设立并具有相关执业资质；
2. 有良好的社会信誉，近三年没有不良执业记录；
3. 本项目不接受联合体参与。

**四、报价要求**

1.本项目服务费总报价上限价为：人民币捌万元整（¥80000.00元），所报价格不得超过上限价。

2.投标人报价为按照采购文件要求完成本项目所必须的一切成本和费用，包括设计费用、利税以及人工等一切费用。投标人应提供详尽的分项报价清单，包括。

3.所上传的报价单必须为加盖公章的原件扫描件。（报价标题可为：深圳水务集团重要领域制度性文件汇编印刷服务项目+报价单位名称）

**四、报价及相关资料**

1.报价；（报价格式可参考附件）

2.资格资料：

（1）营业执照复印件；

（2）近三年没有不良执业记录的证明文件；

（3）其他资格资质证明文件。

3.服务方案，包含：

（1）制度性文件修改排版及设计的响应效率；

（2）印刷提供的服务，包括但不限于印刷尺寸、封面材质及颜色、内页纸张材质及颜色及其他设计亮点；

（3）提供样品服务情况（如次数及质量）；

（4）报价人认为有必要增补的内容。

4.本单位以往印刷过同类产品的样品（请自行脱敏处理）；

5.本单位以往的业绩或同类工作经验的证明材料；

6.联系人信息（包括姓名、电话、电子邮箱地址等信息）；

**五、其他事项**

1.本项目采用综合评分法，根据价格、服务方案、样品质量、业绩等因素确定成交候选人。

2.中选人确定后，我司将及时签订服务协议。如中选人存在利益冲突，或因其他原因逾期不与我司签订服务合同，视为放弃中选资格，我司将根据采购小组评审结果，重新确定后一顺位候选人为中选人。

附件：

XXXXX服务项目报价单

报价单位名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **报价分类****（以下供参考）** | **服务内容****（以下供参考）** | **单价（元）** | **数量（本）** | **总价（元）** |
| 制度性文件汇编（一）法务合规分册（350p） | 封面及内页的设计与排版 |  |  |  |
| 印刷服务：（包括印刷尺寸、封面材质及颜色、内页纸张材质及颜色及其他设计亮点） |  |  |  |
| 样品服务 |  |  |  |
| 制度性文件汇编（二）采购管理分册（350p） | …… |  |  |  |
| 制度性文件汇编（三）工程管理分册（400p） | …… |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |

总价：

（小写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（含税： ）

（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（含税： ）

其他事项说明：

 服务商（盖章）：

授权代表（签名）：

\_\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_\_ 月\_\_\_\_日