

印刷服务政府采购需求标准

(征求意见稿)

目录

- 1. 项目基本情况 3
- 2. 需执行的国家、行业相关标准、规范 4
- 3. 商务要求 6
 - 3.1 交货期限 6
 - 3.2 交货频次 6
 - 3.3 支付时间 6
 - 3.4 支付条件 6
 - 3.5 售后服务要求 7
- 4. 采购项目需要落实的政府采购政策 7
- 5. 印刷服务内容 7
- 6. 印刷服务标准 9
 - 6.1 单证印刷服务类 9
 - 6.2 票据印刷服务类 14
 - 6.3 其他印刷服务类 20
- 7. 印刷服务技术参数 25
 - 7.1 单证印刷服务类 25
 - 7.2 票据印刷服务类 27

7.3 其他印刷服务类	29
8. 报价要求	41
9. 其他印刷质量标准	41
9.1 纸张质量要求:	41
9.2 各类印刷技术印刷要求:	42
10. 投标样品要求	42
11. 合同授予	44
11.1 项目预算	44
11.2 最高限价	44
11.3 采购实施时间	44
11.4 合同类型	45
11.5 合同内容	45
11.6 合同履行	45
11.7 合同权利义务	45
附件（供参考）	46

1. 项目基本情况

1.1 采购人编制采购需求项目时，在项目基本情况应概述项目概况，如本次采购印刷服务的用途，成果要达到的效果等，便于供应商了解需要提供的服务内容以及报价需要考虑的因素。

1.2 采购服务类别

服务类别	
单证印刷服务类	奖状印刷服务
	证书印刷服务
	其他单证印刷服务
票据印刷服务类	财税票据印刷服务
	普通票据印刷服务
	其他票据印刷服务
其他印刷服务类	信笺纸印刷服务
	稿纸印刷服务
	日历印刷服务
	便笺纸印刷服务
	宣传单印刷服务
	档案袋/文件袋印刷服务
	信封印刷服务
	通讯录印刷服务
	名片印刷服务
	宣传手册印刷服务

	内部资料印刷服务
	作业本/备课本/笔记本印刷服务
	公文印刷服务
	会计凭证档案盒印刷服务
	凭证封皮印刷服务
	账簿报表封皮印刷服务
	档案盒印刷服务
	案卷卷皮印刷服务
	条幅印刷服务
	手提袋印刷服务
	其他印刷服务

2. 需执行的国家、行业相关标准、规范

标准、规范名称	标准号、文号
印刷、书写和绘图用原纸尺寸	GB/T 147-2020
印刷、书写和绘图纸幅面尺寸	GB/T 148-1997
信封	GB/T 1416-2021
平版装潢印刷品	GB/T 7705-2008
凸版装潢印刷品	GB/T 7706-2008
凹版装潢印刷品	GB/T 7707-2008
文书档案案卷格式	GB/T 9705-2008
防伪印刷产品生产管理规范	GB/T 17002-1997

凹版印刷紫外激发荧光防伪油墨	GB/T 18754-2002
印后加工一般要求	GB/T 30327-2013
数字印刷质量要求及检验方法	GB/T 33259-2016
纸质印刷产品印制质量检验规范 第 3 部分: 图书期刊 (备注: 该标准的范围明确了“其他书籍本册产品包括目录、说明书、宣传册、非出版物的书册、单页、卡片等纸质印刷品可参照本部分进行印制质量检验和判定。”)	GB/T 34053.3-2017
防伪材料通用技术条件——第二部分: 防伪油墨和印油	GB/T 22467.2-2008
纸质印刷产品印制质量检验规范 第 2 部分: 抽样判定规则	GB/T 34053.2-2017
纸质印刷产品印制质量检验规范 第 6 部分: 折叠纸盒	GB/T 34053.6-2017
印刷技术 胶印数字化过程控制 第 9 部分: 印刷	GB/T 34690.9-2017
印刷数字水印	GB/T 36303-2018
环境标志产品技术要求 印刷 第一部分: 平版印刷	HJ 2503-2011
环境标志产品技术要求 印刷 第二部分: 商业票据印刷	HJ 2530-2012
环境标志产品技术要求 印刷 第三部分: 凹版印刷	HJ 2539-2014
骑马订装书刊要求	CY/T 29-2021
商业票据印制 第 1 部分: 通用技术要求	CY/T 49.1-2008 [—] CYT 49.4-2008

商业票据印制 第 2 部分：折叠式票据	
商业票据印制 第 3 部分：卷式票据	
商业票据印制 第 4 部分：本式票据	
印刷技术 不干胶标签质量要求及检验方法	CY/T 93-2013
无碳复写纸本式联单印制通用技术要求	CY/T 198-2019
绿色印刷 产品合格判定准则 第 1 部分：阅读类印刷品	CY/T 132.1-2015
绿色印刷 产品合格判定准则 第 1 部分：包装类印刷品	CY/T 132.2-2017

3. 商务要求¹

3.1 交货期限：【 】

3.2 交货频次：【 】 单次单点/单次多点/多次单点/多次多点

3.3 支付时间：【 】 按进度支付/一次性支付/定期结算

3.4 支付条件：【 】 验收合格/按批次交付完毕/其他

例如：采用预付款形式支付合同款的情形：

第一部分为预付款部分：合同签订后【 】天内中标（成交）供应商应向采购人提供有效发票。采购人收到供应商提供的有效发票后，应在【 】日内将合同金额的【 】%支付给中标（成交）供应商。余下的【 】%合同金额将在验收合格且收到中标（成交）供应商提供的有效发票后，【 】日内支付给中标（成交）供应商。

不采用预付款形式月结/按批次支付合同款的情形：

¹ 注：此部分具体内容采购人根据采购项目实际情况进行调整完善。

合同金额将按月结形式，在当月/按批次服务结束验收合格并收到中标（成交）供应商提供的有效发票后，采购人将在【 】日内支付给中标（成交）供应商。

3.5 售后服务要求

3.5.1 售后服务须符合国家或行业管理部门政策规定的售后服务要求。

3.5.2 其他【 】

4. 采购项目需要落实的政府采购政策

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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）、《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）。

5. 印刷服务内容²

类型	内容名称	服务内容构成	配置	需要	不需要
单证印刷服	沟通需求	指派技术人员沟通采购需求	标准		
	设计排版	对具体印刷内容提供设计排版服务	可选		
	打样	制作样板供采购人确认	标准		
	印刷	印刷	标准		

² 注：此部分内容仅列出各类印刷服务环节需提供的基本服务内容，采购人可根据项目具体情况采用。

务	装订	按采购需求对印刷品进行装订	可选		
	包装	对印刷成品进行包装	标准		
	仓储	印刷成品交付前储存	可选		
	配送	根据采购人要求配送	标准		
	验收	对交付印刷成品验收	标准		
	工作纪律	建立保密制度，专人监督管理	标准		
	技术保障	提供人员、设备保障，建立各项保障制度	标准		
票 据 印 刷 服 务	沟通需求	指派技术人员沟通采购需求	标准		
	设计排版	对具体印刷内容提供设计排版服务	可选		
	打样	制作样板供采购人确认	标准		
	印刷	印刷	标准		
	装订	按采购需求对印刷品进行装订	可选		
	包装	对印刷成品进行包装	标准		
	仓储	印刷成品交付前储存	可选		
	配送	根据采购人要求配送	标准		
	验收	对交付印刷成品验收	标准		
	工作纪律	建立保密制度，专人监督管理	标准		
	技术保障	提供人员、设备保障，建立各项保障制度	标准		
其	沟通需求	指派技术人员沟通采购需求	标准		

他 印 刷 服 务	设计排版	对具体印刷内容提供设计排版服务	可选		
	打样	制作样板供采购人确认	可选		
	印刷	印刷	标准		
	装订	按采购需求对印刷品进行装订	可选		
	包装	对印刷成品进行包装	标准		
	仓储	印刷成品交付前储存	可选		
	配送	根据采购人要求配送	标准		
	验收	对交付印刷成品验收	标准		
	工作纪律	建立保密制度，专人监督管理	标准		
	技术保障	提供人员、设备保障，建立各项保障制度	标准		

6. 印刷服务标准³

6.1 单证印刷服务类

6.1.1 沟通需求

服务内容	服务质量标准
技术人员沟通 采购需求	供应商指派技术人员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。对相关沟通内容进行记录，提供相关记录资料如反馈表、会议纪要、沟通记录等。

6.1.2 设计排版

³ 注：此部分内容仅列出各类印刷基本服务内容的通用服务质量标准，采购人可根据项目具体情况增补完善。

服务内容	服务质量标准
对具体印刷内容提供设计排版服务	☐ 普通图文排版编辑、校对、电子文档处理服务等； ☐ 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【 】套设计方案供采购人选择，直至采购人审核确认为止。

6.1.3 打样

服务内容	服务质量标准
制作样板供采购人确认	根据前期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。

6.1.4 印刷

服务内容	服务质量标准
印刷	按照采购人确认的样板按合同交付时间完成印刷， 1. 印刷质量应符合以下标准： 1.1 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。 2.2 尺寸 符合设计源文件要求。 2.3 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。 2.4 印刷质量 ①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。 ②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。 ③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。 ④各项防伪措施和规格应符合设计源文件要求⁴。 2. 不同类别的印刷品印刷服务技术参数详见本文件第 7 点。
--	--

6.1.5 装订

服务内容	服务质量标准
按采购需求对印刷品进行装订	装订牢固，裁切平整，尺寸标准，无折角，无残页，破口，脱落，缺页等。

6.1.6 包装

服务内容	服务质量标准
对印刷成品进	1. 箱签胶粘部分不得自行脱落，也不能因用胶过多引起

⁴ 注：采购需求涉及防伪技术要求时选用。

行包装	皱折或粘连。 2. 对于带号码的单证成品，包装箱应印有单证名称、箱号、起止号码、规格、数量、承印单位和生产日期。 3. 包装过程不能产生版面划花显色、折线或屈边现象。 4. 外包装须牢固可靠、严实，搬运之中不散开影响印刷品。 5. 包装应采取防潮、防晒、防腐蚀及防止其他损坏的必要保护措施，外包装具备$\geq$【 】%温度情况下连续【 】个月的防潮能力。
-----	--

6.1.7 仓储

服务内容	服务质量标准
印刷成品交付前储存	1. 专用物资、单证半成品、成品具有环境良好的保管仓库，有完全独立的物资、单证成品、半成品、废品废料专用仓库，仓库具有通风、干燥、有防潮、防鼠、防热、防火、防盗、防腐蚀性气液的功能；储运过程中严禁抛、扔、砸、踏、机械损伤和雨雪有害气液侵入等。 2. 安保要求：库房受到全方位保护，有严密的安防系统，有专人进行管理。

6.1.8 配送

服务内容	服务质量标准
根据采购人要求配送	1. 运输过程中的装卸与在现场存放点的就位、存放点由采购人或采购人指定验收人员现场圈定。 2. 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。
--	--------------------------------------

6.1.9 验收

服务内容	服务质量标准
对交付印刷成品验收	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，供应商须立即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. 采购人有权按国家有关法规或条例以及采购文件中规定的标准，对服务供应商承印的采购人印刷品进行抽检。 4. 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。

6.1.10 工作纪律

服务内容	服务质量标准
建立保密制度，专人监督管理	1. 供应商应建立健全的保密制度，对所有印刷品内容要保密，对印刷的所有工序应指定专人监督和管理，做到印刷内容不外传，印刷文件不外带。 2. 印刷品的版权均归采购人所有，供应商设计、制版后

	需妥善保管且仅为完成服务项目之目的而使用，未经采购人同意供应商不得挪作他用，项目完成后，按采购人要求及时交还，供应商不得保留或自行复制。
--	--

6.1.11 技术保障

服务内容	服务质量标准
提供人员、设备保障，建立各项保障制度	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。 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。

6.2 票据印刷服务类

6.2.1 沟通需求

服务内容	服务质量标准
技术人员沟通 采购需求	供应商指派技术人员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。对相关沟通内容进行记录，提供相关记录资料如反馈表、会议纪要、沟通记录等。

6.2.2 设计排版

服务内容	服务质量标准
对具体印刷内容提供设计排版服务	☐ 普通图文排版编辑、校对、电子文档处理服务等； ☐ 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【 】套设计方案供采购人选择，直至采购人审核确认为止。

6.2.3 打样

服务内容	服务质量标准
制作样板供采购人确认后批量印刷	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

6.2.4 印刷

服务内容	服务质量标准
印刷	按照采购人确认的样板按合同交付时间完成印刷， 1. 印刷质量应符合以下标准： 1.1 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。 1.2 尺寸

	符合设计源文件要求。 1.3 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。 1.4 印刷质量 ①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。 ②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。 ③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。 ④票据代码与号码的字迹应清晰完整、目视易辨，不可漏印、间断、重码和错码⁵。 ⑤各项防伪措施和规格应符合设计源文件要求⁶。 2. 销毁要求⁷：印刷过程中形成的废品、残次品，应做到入库入账，安全妥善保管。得到采购人许可后，按要求在监督员和录像监督下，在指定地点实施粉碎销毁，并填写销毁记录。 3. 不同类别的印刷品印刷服务技术参数详见本文件第7点。
--	---

⁵ 注：印刷财税票据时选用。

⁶ 注：采购需求涉及防伪技术要求时选用。

⁷ 注：印刷财税票据时选用。

6.2.5 装订

服务内容	服务质量标准
按采购需求对印刷品进行装订	装订应牢固、平整，无折角、残页、破口、脱落、缺页等缺陷，不应多联、少联、联次颠倒，装订齿合位置不应在易撕线上。带号码的票据，装订时应留意，不得重号、空号、缺号及跳号。 □胶装：粘胶牢固、封面与内容对应匹配、裁切平整、尺寸标注，不得出漏页、多页、套反、裁切歪斜等缺陷。

6.2.6 包装

服务内容	服务质量标准
对印刷成品进行包装	1. 箱签胶粘部分不得自行脱落，也不能因用胶过多引起皱折或粘连。 2. 对于带号码的票据成品，包装箱应印有票据名称、箱号、起止号码、规格、数量、承印单位和生产日期。 3. 包装过程不能产生版面划花显色、折线或屈边现象。 4. 本、扎、箱三者均符合产品号码管制要求。 5. 外包装须牢固可靠、严实，搬运之中不散开影响印刷品。 6. 包装应采取防潮、防晒、防腐蚀及防止其他损坏的必要保护措施，外包装具备$\geq$【 】%温度情况下连续【 】个月的防潮能力。

6.2.7 仓储

服务内容	服务质量标准
------	--------

印刷成品交付前储存	1. 专用物资、票据半成品、成品具有环境良好的保管仓库，有完全独立的物资、票据成品、半成品、废品废料专用仓库，仓库具有通风、干燥、有防潮、防鼠、防热、防火、防盗、防腐蚀性气液的功能；储运过程中严禁抛、扔、砸、踏、机械损伤和雨雪有害气液侵入等。 2. 安保要求：库房受到全方位保护，有严密的安防系统，有专人进行管理。
-----------	---

6.2.8 配送

服务内容	服务质量标准
根据采购人要求配送	1. 运输过程中的装卸与在现场存放点的就位，存放点由采购人或采购人指定验收人员现场圈定。 2. 在运输时，应使用封闭箱式运输车，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。 3. 配送车辆须配备专业驾驶员，配置卫星定位系统、行车记录监控系统，封闭车厢内部及车门处须配备监控摄像头，视频记录能有效保留 1 年以上⁸。

6.2.9 验收

服务内容	服务质量标准
对交付印刷成品验收	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。

⁸ 注：印刷财税票据时选用。

	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，供应商须立即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. 采购人有权按国家有关法规或条例以及采购文件中规定的标准，对服务供应商承印的采购人印刷品进行抽检。 4. 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。
--	---

6.2.10 工作纪律

服务内容	服务质量标准
建立保密制度，专人监督管理	1. 供应商应建立健全的保密制度，对所有印刷品内容要保密，对印刷的所有工序应指定专人监督和管理，保证印刷内容不外传，印刷文件不外带。 2. 印刷品的版权均归采购人所有，供应商设计、制版后需妥善保管且仅为完成本项目之目的而使用，未经采购人同意供应商不得挪作他用，项目完成后，按采购人要求及时交还，供应商不得保留或自行复制。

6.2.11 技术保障

服务内容	服务质量标准
提供人员、设备保障，建立各项保障制度	1. 设备要求：供应商须具备履约合同所必备的票据印制、装订、产成品检验、出厂检验等设备。所配备的印刷设备应当符合国家有关技术标准要求；具备财税票据所需要的

	读数和喷印设备⁹。 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。有完善的销毁工作制度，确保做好后续库存作废旧版票据及相关财税票据式样模板、财税票据监制章印模、防伪专用品、印刷防伪技术等资料的销毁工作¹⁰。 5. 生产安全保障：建立、健全安全管理制度及安全保护措施。
--	---

6.3 其他印刷服务类

6.3.1 沟通需求

服务内容	服务质量标准
技术人员沟通 采购需求	供应商指派技术人员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。对相关沟通内容进行记录，提供相关记录资料如反馈表、会议纪要、沟通记录等。

6.3.2 设计排版

服务内容	服务质量标准
对具体印刷内容提供设计排版服务	☐ 普通图文排版编辑、校对、电子文档处理服务等； ☐ 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

⁹ 注：印刷财税票据时选用。

¹⁰ 注：印刷财税票据时选用。

	【 】套设计方案供采购人选择，直至采购人审核确认为止。
--	-----------------------------

6.3.3 打样

服务内容	服务质量标准
制作样板供采购人确认	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

6.3.4 印刷

服务内容	服务质量标准
印刷	按照采购人确认的样板按合同交付时间完成印刷， 1. 印刷质量应符合以下标准： 1.1 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。 2.2 尺寸 符合设计源文件要求。 2.3 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。 2.4 印刷质量 ①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。 ②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。 ③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。 2. 不同类别的印刷品印刷服务技术参数详见本文件第 7 点。
--	--

6.3.5 装订

服务内容	服务质量标准
按采购需求对印刷品进行装订	□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。 □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。 □平钉：钉位统一、钉长合适，不得出现少钉、钉口未压平等缺陷。 □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。 □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。
--	---

6.3.6 包装

服务内容	服务质量标准
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。

6.3.7 仓储

服务内容	服务质量标准
印刷成品交付前储存	具有服务便利的安全仓储条件。

6.3.8 配送

服务内容	服务质量标准
根据采购人要求配送	1. 运输过程中的装卸与在现场存放点的就位、存放点由采购人或采购人指定验收人员现场圈定。 2. 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。

6.3.9 验收

服务内容	服务质量标准
对交付印刷成品验收	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，供应商须立即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. 采购人有权按国家有关法规或条例以及采购文件中规定的标准，对服务供应商承印的采购人印刷品进行抽检。 4. 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。
--	--

6.3.10 工作纪律

服务内容	服务质量标准
建立保密制度，专人监督管理	1. 供应商应建立健全的保密制度，对所有印刷品内容要保密，对印刷的所有工序应指定专人监督和管理，做到印刷内容不外传，印刷文件不外带。 2. 印刷品的版权均归采购人所有，供应商设计、制版后需妥善保管且仅为完成本项目之目的而使用，未经采购人同意供应商不得挪作他用，项目完成后，按采购人要求及时交还，供应商不得保留或自行复制。

6.3.11 技术保障

服务内容	服务质量标准
提供人员、设备保障，建立各项保障制度	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。 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。
--	---

7. 印刷服务技术参数¹¹

7.1 单证印刷服务类

7.1.1 奖状

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
奖状	纸张类型 ☐ 纸 纸张克重 ☐ 克 印刷规格（长*宽） ☐ * ☐ cm/mm 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 印刷版面 ☐ 单面/双面 印刷类型 ☐ 单色/彩色 印后要求 ☐ 烫金/银 其他要求 ☐ 常用的奖状规格：32 开 130 mm *180 mm；20 开 152 mm*220 mm；16 开 180 mm*250 mm；大 16 开 215	符合 GB/T 17002-1997 《防伪印刷产品生产管理规范》和 GB/T 22467.2-2008 《防伪材料通用技术条件——第二部分：

¹¹ 注：此部分内容仅列出各类印刷品的技术参数项，采购人在编制具体项目需求时应根据实际需求明确参数数值。

	mm*308 mm; 小方形 195 mm*205 mm; 大方形 225 mm*235 mm。 用纸: 常用 80 克胶版纸、200 克铜版纸、特种纸。 封面工艺有: 热合, 缝线, 裱糊。文字和图案以烫金, 烫银和压痕为主。热合, 缝线工艺的证书一般用塑膜做套或斜角来夹放内芯, 也有用光丝带做斜角, 裱糊工艺的证书一般用光丝带做斜角, 也有用透明膜做成夹层, 插页式放置内芯。	防伪油墨和印油》的技术要求
--	--	----------------------

7.1.2 证书

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
证书	纸张类型 ☐ 纸 纸张克重 ☐ 克 印刷规格 (长*宽) ☐ * ☐ cm/mm 页数 ☐ 页 (注: 1 页=2P) 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 印刷类型 ☐ 单色/彩色 封面 ☐ 含/不含 封面材质 ☐ 硬纸板/布绸/塑料材质 防伪说明 ☐ 印后要求 1 ☐ 起止号码 印后要求 1 ☐ 烫金/银	符合 GB/T 17002-1997 《防伪印刷产品生产管理规范》和 GB/T 22467.2-2008 《防伪材料通用技术条件——第二部分: 防伪油墨和印油》的技术要

	其他要求 【 】 例 1：成绩通知，240mm（横）×170mm（纵）（误差±1mm），160 克证券纸，正两色印刷，背四色印刷，专用底纹和边框； 例 2：资格证书，克重：120±5g/m² 证券纸，封皮材料采用 100%植物纤维原料及水性涂料加工而成，不含重金属、不含 PVC 塑料，可自动降解。 例 3：服务证书，采用 80 克胶版纸，两层插入式封套，分别插入证书和附页；透明磨砂塑料材质，单面凹烫“xxx 服务证书”文字。附页 350 克硬卡纸，共 4 页，双开	求
--	---	---

7.1.3 其他单证印刷服务

7.2 票据印刷服务类

7.2.1 财税票据

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
财税票据	每本份数 【 】 份 纸张类型 【 】 纸 纸张克重 【 】 克 印刷规格（长*宽） 【 】 * 【 】 cm/mm 印刷服务方式 【 】 印刷/装订/排版 联数 【 】 联	符合 CYT 49.1-2008⁻ CYT 49.4-2008 、GB/T 17002-1997 《防伪印刷产

防伪说明 ☐ ☐ 印后要求 ☐ ☐ 起止号码 其他要求 ☐ ☐ 例：核销单，37.5cm×17.5cm，105g 无色荧光证券纸，彩虹隔色防伪，有色荧光防伪，团花防伪，微缩防伪，无色荧光防伪，特殊字型防伪。	品生产管理规范》和 GB/T 22467.2-2008 《防伪材料通用技术条件——第二部分：防伪油墨和印油》的技术要求
--	---

7.2.2 普通票据

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
普通票据	每本份数 ☐ ☐ 份 纸张类型 ☐ ☐ 纸 纸张克重 ☐ ☐ 克 印刷规格（长*宽） ☐ ☐ * ☐ ☐ cm/mm 印刷服务方式 ☐ ☐ 印刷/装订/排版 联数 ☐ ☐ 联 防伪说明 ☐ ☐ 印刷类型 正面 ☐ ☐ 色*背面 ☐ ☐ 色	

	印后要求 ☐ 起止号码	
	其他要求 ☐	

7.2.3 其他票据印刷服务

7.3 其他印刷服务类

7.3.1 信笺纸

印刷服务内容	印刷服务技术参数	
信笺纸	每本张数 ☐ 张 纸张类型 ☐ 纸 纸张克重 ☐ 克 印刷规格（长*宽） ☐ * ☐ cm/mm 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 印刷版面 ☐ 单面/双面 印刷类型 1 ☐ 黑白/彩色 印刷类型 2 ☐ 明格/暗格 其他要求 ☐ 最常见信笺规格为 260X190mm，以 60 克或 70 克的胶版纸或书写纸为主。	符合 QB/T 1438-2007 《簿册》的要求

7.3.2 稿纸

印刷服	印刷服务技术参数	备注
-----	----------	----

务内容		
稿纸	每本张数 【 】 张 纸张类型 【 】 纸 纸张克重 【 】 克 印刷规格（长*宽） 【 】 * 【 】 cm/mm 印刷服务方式 【 】 印刷/装订/排版 印刷版面 【 】 单面/双面 印刷类型 【 】 黑白/彩色 其他要求 【 】	符合 QB/T 1438-2007 《簿册》的 要求

7.3.3 便笺纸

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
便笺纸	每本张数 【 】 张 纸张类型 【 】 纸 纸张克重 【 】 克 印刷规格（长*宽） 【 】 * 【 】 cm/mm 印刷服务方式 【 】 印刷/装订/排版 印刷版面 【 】 单面/双面 印刷类型 【 】 黑白/彩色	符合 QB/T 1438-2007 《簿册》 的要求

7.3.4 宣传单

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
宣传单	纸张类型 ☐ 纸 纸张克重 ☐ 克 印刷规格（长*宽） ☐ * ☐ cm/mm 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 印刷版面 ☐ 单面/双面 印刷类型 ☐ 黑白/彩色 折数 ☐ 折 其他要求 ☐	符合 GB/T 7705-2008 《平版装 潢印刷品》 的要求

7.3.5 档案袋/文件袋

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
档案袋/ 文件袋	纸张类型 ☐ 纸 纸张克重 ☐ 克 印刷规格（长*宽） ☐ * ☐ cm/mm 起墙尺寸 ☐ cm/mm 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 其他要求 ☐	符合 DA/T 24-2000 《无酸档 案卷皮卷 盒用纸及 纸板》的技

	人事档案袋使用 125-200 克牛皮纸，单色，长 33.5 厘米、宽 24 厘米（不含封口和折叠部分），两边无墙折，封口无气眼（长 4 厘米）。机要密封袋使用 200 克牛皮纸，单色，长 35 厘米、宽 25 厘米（不含封口和折叠部分），两边有 2 厘米墙折，底部有 2 厘米墙折，封口无气眼（长 4 厘米）。	术要求
--	--	-----

7.3.6 信封

7.3.6.1 邮政信封

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
邮政信封	纸张类型 ☐ 纸 纸张克重 ☐ 克 印刷规格 ☐ ZL（6）号（230×120 mm）/C5（7）号（229×162 mm）/类 C4（9）号（324×229 mm）/B6 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 印刷类型 1 ☐ 单/双色 印刷类型 2 ☐ 中式/西式 其他工艺 ☐ 透明窗口 其他要求 ☐	符合 GB/T 1416—2021《信封》的技术要求

7.3.6.2 自用信封

印刷服	印刷服务技术参数	备注
-----	----------	----

务内容		
自用信封	纸张类型 ☐ 纸 纸张克重 ☐ 克 印刷规格（长*宽） ☐ * ☐ cm/mm 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订、排版、制版 印刷类型 ☐ 单/双/彩色 其他要求 ☐	

7.3.7 通讯录

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
通讯录	每本页数 ☐ 页（注：1 页=2P） 内页纸张类型 ☐ 纸 内页纸张克重 ☐ 克 封面材料 ☐ 印刷规格(长*宽) ☐ * ☐ cm/mm 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 印刷版面 ☐ 横开/竖开 印刷类型 ☐ 黑白/彩色 装订类型 ☐ 无线胶装/锁线钉 其他要求 ☐	符合 QB/T 1438-2007 《簿册》的要求

7.3.8 名片

印刷服	印刷服务技术参数	备注
-----	----------	----

务内容		
名片	每盒张数 【 】 张 纸张类型 【 】 纸 纸张克重 【 】 克 纸张颜色 【 】 印刷规格(长*宽) 【 】 * 【 】 mm 印刷服务方式 【 】 印刷/装订/排版 印刷版面 【 】 单面/双面 印刷类型 【 】 黑白/彩色 印后要求 【 】 烫金/银 其他要求 【 】 常见规格： 90mm*54mm/85mm*55mm/90mm*45mm/ 100mm*70mm/90mm*65mm	

7.3.9 宣传手册

印刷服 务内容	印刷服务技术参数	备注
宣传手 册	每本页数 【 】 页（注：1 页=2P） 封面纸张类型 【 】 纸 封面纸张克重 【 】 克 内页纸张类型 【 】 纸 内页纸张克重 【 】 克 印刷规格(长*宽) 【 】 * 【 】 cm/mm	符合 GB/T 34053.3—2017 的技术要求

	印刷服务方式 【 】 印刷/装订/排版 印刷版面 【 】 单面/双面 封面印刷类型 【 】 黑白/彩色 内页印刷类型 【 】 黑白/彩色 装订方式 【 】 骑马订/无线胶订/锁线胶订/方脊 精装/圆脊精装/活页装/其他 装潢工艺 【 】 覆光膜/覆哑膜/满版上光/局部上 光/烫印/凹凸压印/逆向上光/压纹/其他 其他要求 【 】	
--	---	--

7.3.10 内部资料

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
内部资料	每本页数 【 】 页（注：1 页=2P） 纸张类型 【 】 纸 纸张克重 【 】 克 印刷规格 【 】 A4/其他 印刷服务方式 【 】 印刷/装订/排版 印刷版面 【 】 单面/双面 印刷类型 【 】 黑白/双色/彩色 其他要求 【 】	

7.3.11 作业本、备课本、笔记本

印刷服务	印刷服务技术参数	备注
------	----------	----

内容		
作业本、 备课本、 笔记本	封面纸张类型 ☐ 纸 封面纸张克重 ☐ 克 内页纸张类型 ☐ 纸 内页纸张克重 ☐ 克 印刷规格（长*宽） ☐ * ☐ cm/mm 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 印刷版面 ☐ 单面/双面 印刷类型 ☐ 黑白/双色/彩色 装订方式 ☐ 骑马订/无线胶订/锁线胶订/方脊精装/圆脊精装/活页装/其他 装潢工艺 ☐ 覆光膜/覆哑膜/满版上光/局部上光/烫印/凹凸压印 其他要求 ☐	符合 QB/T 1438-2007 《簿册》的 要求

7.3.12 公文

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
公文	纸张类型 ☐ 纸 纸张克重 ☐ 克 印刷规格 ☐ A4/A5/其他 印刷内容 ☐ 套印文件头及公章 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版	

	印刷版面 ☐ 单面/双面	
	印刷类型 ☐ 黑白/彩色	

7.3.13 会计凭证档案盒

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
会计凭证档案盒	纸张类型 ☐ 无酸纸/其他 纸张克重 ☐ 克 印刷规格（长*宽*脊背） ☐ * ☐ * ☐ cm/mm 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 印刷类型 ☐ 黑白/彩色 其他要求 ☐	符合 DA/T 24-2000 《无酸档案卷皮卷盒用纸及纸板》的技术要求

7.3.14 凭证封皮

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
凭证封皮	纸张类型 ☐ 无酸纸/其他 纸张克重 ☐ 克 印刷规格（长*宽） ☐ * ☐ cm/mm 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 印刷版面 ☐ 单面/双面 印刷类型 ☐ 黑白/彩色 其他要求 ☐	

7.3.15 账簿报表封皮

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
账簿报表封皮	纸张类型 ☐ 无酸纸/其他 纸张克重 ☐ 克 印刷规格（长*宽） ☐ * ☐ cm/mm 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 印刷版面 ☐ 单面/双面 印刷类型 ☐ 黑白/彩色 其他要求 ☐	

7.3.16 档案盒

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
档案盒	纸张类型 ☐ 牛皮纸包灰纸板 牛皮纸张克重 ☐ 克 灰纸板 ☐ 克 印刷规格（长*宽） ☐ * ☐ 310*220/mm 刷规范（脊背厚度） ☐ 30/40/50mm 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 印刷类型 ☐ 黑白/彩色 其他要求 ☐	符合《文书档案案卷格式》 （GB/T 9705-2008）、 DA/T 24-2000 《无酸档案卷皮卷盒用纸及纸板》的技术要求。

7.3.17.1 案卷硬卷皮

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
案卷硬卷皮	纸张类型 ☐ 纸 纸张克重 ☐ 克 印刷规格（长*宽） ☐ * ☐ 310*220mm 印刷规范（脊背厚度） ☐ 10/15/20mm 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 印刷类型 ☐ 黑白/彩色 其他要求 ☐	符合《文书档案案卷格式》（GB/T 9705-2008）要求； 用于成卷装订的卷皮，上下侧装订处要各有 20mm 宽的装订纸舌。

7.3.17.2 案卷软卷皮

印刷服务内容	印刷服务技术参数	备注
案卷软卷皮	纸张类型 ☐ 纸 纸张克重 ☐ 克 印刷规格（长*宽） ☐ * ☐ 297*210mm 印刷服务方式 ☐ 印刷/装订/排版 印刷类型 ☐ 黑白/彩色 其他要求 ☐	符合《文书档案案卷格式》（GB/T 9705-2008）、DA/T 24-2000《无酸档案卷

		皮卷盒用纸及 纸板》的技术要 求。
--	--	-------------------------

7.3.18 条幅

印刷服 务内容	印刷服务技术参数	
条幅	印刷规格（长*宽） 【 】 * 【 】 cm/m 条幅材质 【 】 印刷类型 【 】 黑白/彩色 其他要求 【 】	

7.3.19 手提袋

印刷服 务内容	印刷服务技术参数	备注
手提袋	纸张类型 【 】 纸 纸张克重 【 】 克 印刷规格（长*宽*厚） 【 】 * 【 】 * 【 】 mm 印刷服务方式 【 】 印刷/装订/排版 印刷类型 【 】 黑白/彩色 成型工艺 【 】 有无鸡眼/棉绳 装潢工艺 【 】 覆光膜/覆哑膜 其他要求 【 】 例 1：中等规格，宽 290X 高 350X 厚 90mm，250 克	

	铜版纸或 250 克白卡纸，单面四色，覆哑膜。	
	例 2：小规格，宽 210X 高 270X 厚 80mm，250 克铜版纸或 210 克白卡纸，单面四色，覆哑膜。	

8. 报价要求

8.1 印刷费用由纸张费用、印刷费用、制版费用、运输费、包装费和装订费用组成（已包含企业管理费和相关税费）。

8.2 涉及排版服务的，根据用户排版设计要求进行单列报价。

9. 其他印刷质量标准

9.1 纸张质量要求：

纸张类型	产品技术要求
铜版纸/牛皮纸	纸张定量偏差 $\pm$ 【 】 %。
	纸张不得有尘埃斑点掉粉皱纹针孔硬块等疵病。
	纸张白度 $\geq$ 【 】 % 以上。
双胶纸	纸张定量偏差 $\pm$ 【 】 %。
	纸张不得有尘埃斑点皱纹针孔硬块等疵病及书写不能透页。
	纸张白度 $\geq$ 【 】 % 以上。
无碳纸	无碳复写纸，纸张定量偏差 $\pm$ 【 】 %。
	纸张白度 $\geq$ 【 】 % 以上。
	纸张不得有尘埃斑点掉粉皱纹针孔硬块等疵病。
	保证显色内容十年内不退色、不扩散、不淡化。

9.2 各类印刷技术印刷要求：

平版印刷	字体清晰完整不允许存在条杠。
	版面完整不得出现断线、重点、缺划、色泽不均等现象。
	各联次银码格套印准确，允许误差： $\leq \pm$ 【 】 mm。
	成品整洁，无明显脏污、残缺，墨色有光泽、墨量饱和。
电脑纸印刷	电脑孔前后对准吻合、各联次套印允许误差： $\leq \pm$ 【 】 mm。
	电脑孔完整、无裂口。
	纸孔须全部打透，未完全脱落的纸屑不得超过孔总数的 2 %。
	连续格式表格套印须准确，误差： $\leq$ 【 】 % mm。
	产品符合商业票据印刷行业连续纸产品技术标准要求。
号码印刷	压痕平实，凹凸饱满，纸张纤维不断裂。
	号码连续准确、不得出现错号。缺号、重号、间断现象。
	产品号码须与外包装标签号码对应准确，标示清晰。

10. 投标样品要求¹²

¹² 注：采购项目需要供应商提供样品时，由采购单位根据项目实际需求选用。

10.1 供应商须按照采购文件采购需求要求制作投标样品，提交的样品须单独密封，一式两份。密封包装上注明项目编号、项目名称、供应商全称、包号等相关信息。样品于开标日当天的响应截止时间前提交至开标现场，截止时间后送达的样品材料将被拒收。

10.2 未中标的投标人应在本项目采购结果公告发布之日起【 】个工作日内，凭授权书或工作证明到样品递交地点取回，逾期将视为放弃样品领取并交由采购人处置；中标人样品由采购人封存，作为履约验收的依据，最终成交产品使用的原辅材料不得低于投标样品的标准。

10.3 投标样品技术要求

10.3.1 样品纸张及尺寸

- ①样品用纸符合采购文件要求。
- ②样品尺寸正确，与标准尺寸偏差不超过 $\pm 1\text{mm}$ 。
- ③套印准确、套印允差 $\leq 0.5\text{mm}$ 。

10.3.2 样品外观

- ①样品外边裁切整齐、方正，无毛边、明显刀花。
- ②放置后不变形、不上翘弯曲。
- ③外观干净，无墨斑、脏迹、褶皱、折痕、破损。

10.3.3 样品墨色及色调

- ①样品墨色均匀、颜色鲜艳、自然协调。
- ②亮、中、暗调分明，层次清楚。

10.3.4 样品内容和字迹

- ①样品印刷内容清晰完整，无糊版、透印、缺色、龟纹等缺陷。

②表格线条清晰、四角规范。

10.3.5 样品的防伪工艺及要求¹³

①样品的防伪工艺是否符合技术要求。

②样品的防伪点是否有缺失。

10.3.6 暗标样品要求¹⁴

①按采购需求要求的技术标准或采购人提供的样板制作【 】¹⁵的样品【 】份。

②样品上不得有明示或暗示供应商身份的任何字符和徽标(包括文字、符号、图案、标识、标志、人员姓名、企业名称、以往项目名称、供应商独有的企业标准或编号等)。

③样品外包装要求填写供应商名称、盖章并密封。

11. 合同授予

11.1 项目预算

采购人应按照行政事业单位内部控制规范要求和本单位政府采购内部控制制度，编制项目预算。

11.2 最高限价

采购人应对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况、资产配置标准等科学、合理地进行价格测算，可在采购预算额度内合理设定最高限价，但不得设定最低限价。最高限价：【 】。

11.3 采购实施时间

¹³ 注：印刷品有防伪技术要求时选用。

¹⁴ 注：需要供应商提交暗标样品时选用。

¹⁵ 注：需要提交样品的印刷品名称。

采购人应根据采购项目实施的要求，充分考虑采购活动所需时间和可能影响采购活动进行的因素，合理安排采购活动实施时间。采购的实施时间：
【 】。

11.4 合同类型

合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。印刷服务合同建议使用承揽合同类别。

11.5 合同内容

合同文本应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容，包括但不限于标的名称、采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，履约验收标准和方法，违约责任与解决争议的方法等。

11.6 合同履行

采购人可以根据项目特点划分合同履行阶段，明确分期考核要求和对应的付款进度安排。对于长期运行的项目，要充分考虑成本、收益以及可能出现的重大市场风险，在合同中约定成本补偿、风险分担等事项。

11.7 合同权利义务

合同权利义务要围绕采购需求和合同履行设置。国务院有关部门依法制定了政府采购合同标准文本的，应当使用标准文本。开展需求调查的项目，合同文本应当经过采购人聘请的法律顾问审定。

本标准由广东省财政厅牵头组织，海南省财政厅、广东省政府采购中心共同起草完成。

附件（供参考）

1. 供应商资格条件

1.1 资格条件

序号	强制性资格标准	必备或 可选
一	基本资格要求	/
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。	必备
2	未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，处罚期限届满的除外。	必备
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	必备
4	供应商具有业绩经验，提供投标截止日前三年内类似项目的业绩合同。	可选
5	本项目【 】 ¹⁶ 接受联合体投标。	必备
二	落实政府采购政策需满足的资格要求	/
1	本项目为服务项目，本项目服务属于工业行业，要求服务全部由中小企业承接，且提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。中小企业是指满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条规定的企业，监狱企业、残疾人福利性单位视为小型、微型企业。	可选

¹⁶ 注：根据项目实际需求选择填入是/否。

三	特定资格要求	/
1	供应商须具备印刷经营许可证，许可证范围应包括【 】 ¹⁷ 。	必备
2	供应商须具备国家秘密载体印制资质证书，证书范围应包括涉密防伪票据证书。 ¹⁸	可选
3	供应商须是已列入国家邮政部门发布的邮政业用品用具生产企业名录。 ¹⁹	可选

1.2 供应商资格中各类印刷服务对应的必须具备的印刷经营许可证范围：对应表格数字所代表的许可经营范围（1：出版物印刷品的印刷或以数字印刷方式从事出版物印刷品的印刷；2：包装装潢印刷品的印刷或以数字印刷方式从事包装装潢印刷品的印刷；3：其他印刷品的印刷或以数字印刷方式从事其他印刷品的印刷）

品目	具体品目		可印企业类型
单证印刷服务	奖状		3
	证书	无防伪技术要求	3
		有防伪技术要求	具备国家秘密载体印制资质
票据印刷服务	财税票据		具备国家秘密载体印制资质
	普通票据	无防伪技术要求	3
		有防伪技术要求	具备国家秘密载体印制资质

¹⁷ 注：根据采购需求及本附件 1.2 各类印刷服务对应的印刷经营许可证范围进行选择。

¹⁸ 注：采购印刷品有秘密载体印制要求时选用，根据采购需求及本附件 1.2 各类印刷服务对应的印刷经营许可证范围进行选择。

¹⁹ 注：采购邮政信封印刷服务时选用。

其他印刷服务	信笺纸		3
	稿纸		3
	便笺纸		3
	宣传单		3
	档案袋/文件袋		3
	信封	邮政信封	必须是已列入国家邮政 部门发布的邮政业用品 用具生产企业名录
		自用信封	3
	通讯录		3
	名片		3
	宣传手册		3
	内部资料		3
	作业本、备课本、笔记本		3
	公文		3
	会计凭证档案盒		3
	凭证封皮		3
	账簿报表封皮		3
	档案盒		3
	案卷卷皮	案卷硬卷皮	3
		案卷软卷皮	3
	条幅		3
	手提袋		3

2. 其他参考资料:

--关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号）

--国家新闻出版署等印发《关于推进印刷业绿色化发展的意见》的通知（国新出发〔2019〕29号）

--关于票据票证实施绿色印刷的通知（新出联〔2013〕9号）

--关于实施绿色印刷的公告（新闻出版总署公告 2011 年 第 2 号）