**连云港市行政机关、事业单位及团体组织**

**政府采购定点印刷送印单**

送印单位名称(公章)： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位地址 | | |  | | | | | | | | | |
| 单位负责人 | | |  | | 经办人 | |  | | 联系电话 | |  | |
| 送印内容 | 名称：　　　　　　　　　　 　　开本尺寸：  装订要求：　　　　　　　　　 　是否有电子文件：  要求完工时间：　　　　　　　 　数量（本或份）：  结算方式：　　　　　　　　　 其他要求： | | | | | | | | | | | |
| 定点印刷核价 | 单位负责人 | | |  | | 经办人 | |  | | 联系电话 | |  |
| 纸张费 | 实际使用纸张规格： 尺寸：  耗用原纸(张)： 纸张品牌：  纸张优惠比率： 纸张放率：  纸张费用合计（信封及数码印刷不填）： | | | | | | | | | | |
| 印刷工费(单色或多色)： 元；折合 (色令/1000印张)  信封印刷费(含纸张费)：　　　　 数码印刷费用(含纸张费)：  其他费用： 印刷费用合计：  定稿交印时间： 完工时间：  核价员签字： 印刷单位签章： | | | | | | | | | | | |
| 领导审核意见 | 单位领导签字：  　　　　　　　　　　　　　　　　年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 说  明 | 1、送印前，应先向定点单位核价，由定点单位注明纸张费、印刷工费或印刷费、其他费用和完工时间，在经领导同意后方可送印。  2、印刷费用包括：纸张费、印刷工费。  3、印刷工费均包括录入排版费、制版费、上版费、印工费、装订费、菲林费及其他与印刷有关的所有费用。  4、印刷书刊时，如送印刷单位要求平装或自带电子文档，则免收装订费和录入费；如送印单位要求精装或未带电子文档，则装订费和录入费由送印单位与承印单位协商确定，并在送印单其他费用一栏明确收取的费用。  5、信封及数码印刷费中已包含纸张费。  6、本单一式三联，一份印刷单位随同印刷发票作会计报销凭证；一份由定点印刷企业存档；一份由政府采购中心存档。 | | | | | | | | | | | |
| 对供货商的服务评价： □好 □良好 □一般 □差  其他意见或建议： | | | | | | | | | | | | |