

南方医科大学

SOUTHERN MEDICAL UNIVERSITY

<http://www.fimmu.com>

中国广州 GUANGZHOU P. R. CHINA

510515

电话 (TEL) :61640114

传真 (FAX) :61648004

关于进一步规范印刷服务采购管理的通知

各单位：

根据省财政厅《关于调整省级 2018 年集中采购机构采购项目执行有关事项的通知》（粤财采购函[2018]129 号）、学校《采购管理办法（试行）》（校采字[2018]3 号）文件规定和学校《2018 年 11 月 29 日第 36 次办公会议纪要》要求，为进一步规范印刷服务采购管理，做好打印复印、排版制作等业务管理，现将有关事项通知如下：

1、学校师生日常零星的论文、资料打印复印、排版制作属于其他服务，单笔 20000 元以下的其他服务项目由经费负责人按照有利于项目实施的原则，选择合适的采购方式，根据经费审批权限审批执行。

2、印刷服务是指单证、票据、文件、公文用纸、资料汇编、信封等印刷业务，需要严格按照政府集中采购有关规定实施采购。印刷服务采购统一由招标采购中心执行，设备与实验室管理处负责采购需求的审核管理。

3、同一预算项目下的印刷服务项目，严禁拆分在多个

预算金额标准下执行。

4、各单位开展的印刷服务请按照《印刷服务采购流程图》执行，相关资料提交设备与实验室管理处仪器设备保障中心（地址：教学区 15 栋 219 室，邮箱：500220@qq.com）。印刷服务执行过程中出现的各类问题，请及时向设备与实验室管理处仪器设备保障中心反馈。

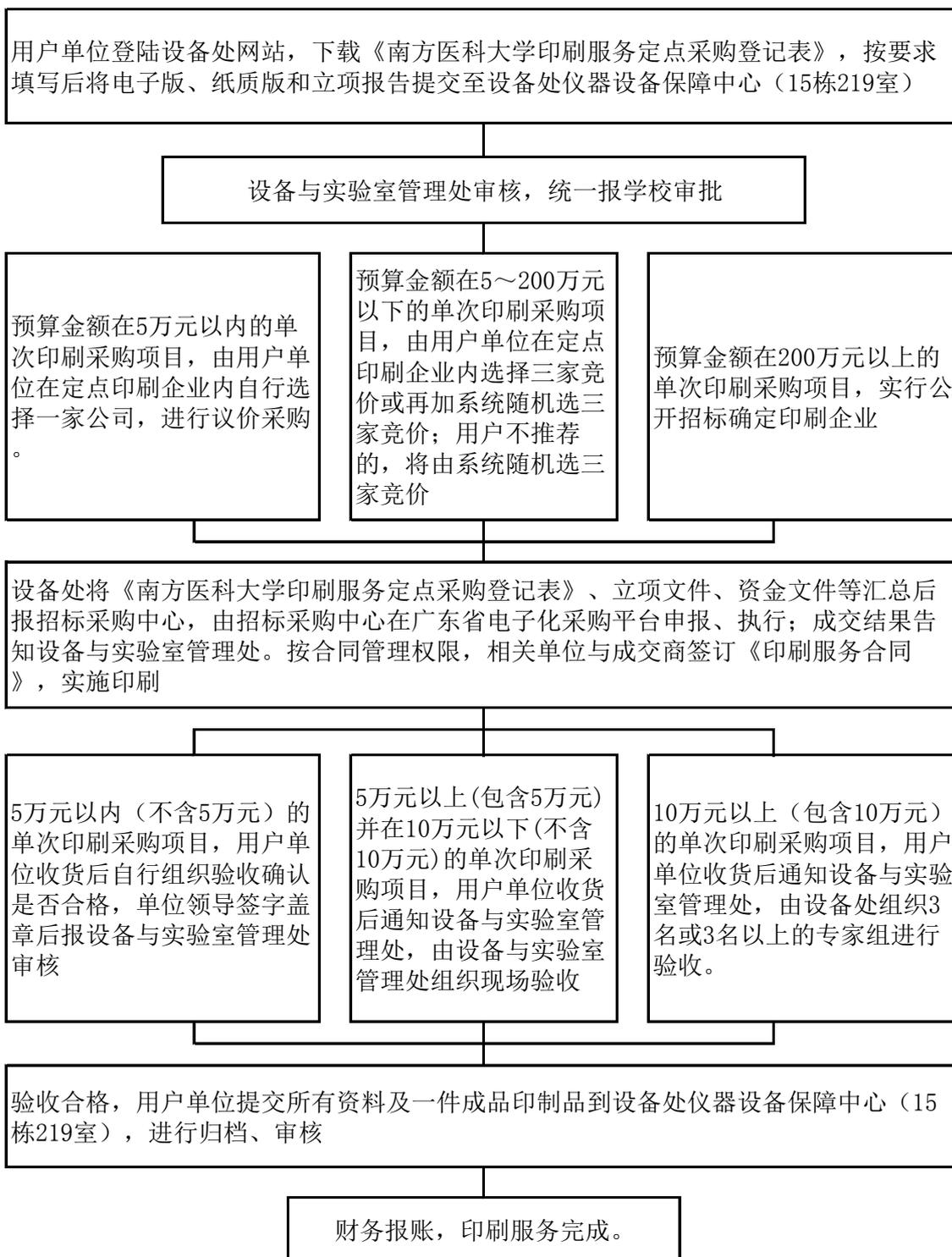
- 附件：1. 印刷服务采购流程图
2. 印刷服务采购登记表
3. 印刷服务商服务满意度调查表



2018 年 12 月 7 日

（联系人：王彦、陈玉和，联系电话：647170、647748）

印刷服务定点采购管理流程图



注：

- 1、印刷服务是指单证、票据、文件、公文用纸、资料汇编、信封等印刷业务，应实施定点采购。
- 2、印刷服务采购统一由招标采购中心执行；设备与实验室管理处负责采购需求的审批管理。
- 3、同一预算项目下的印刷服务项目，严禁故意拆分在多个预算金额标准下执行。
- 4、登陆省电子化采购平台（<http://120.25.245.217:8000/>）定点采购供应商库选择印刷服务供应商。

南方医科大学印刷服务采购登记表

申请单位：

联系人及电话

申请日期：

印刷项目、品名	详细说明(可附件,控制在1000字以内) (印刷材质、规格、册数、开本、页数等具体印刷要求)	印刷原因	备注
预算金额、最高限价(人民币元)			
交货地点、交货期限			
付款方式 (二选一)		1. 乙方完成合同约定的服务内容,且甲方收齐乙方送印单和验收单、发票后5个工作日内向乙方支付100%合同款项 2. 合同签订后*个工作日内,甲方支付合同金额的*%;合同服务期限截止或合同约定的服务完成后,甲方在收齐乙方送印单和验收单、发票后5个工作日内向乙方支付剩余的*%合同金额。	
拟推荐印刷商名称			
经费负责人意见	经费名称:	经费主管部门意见 (签名、盖章)	负责人:
	经费代码:		
	负责人(签名):		
设备与实验室管理处意见	负责人:	学校领导意见	
服务结果及验收意见 (附合同、印制样品等)	印刷服务商(公章)意见:		
	负责人:		日期:
	用户单位意见:		
负责人:		日期:	
设备与实验室管理处意见:			
负责人:		经办人:	
		日期:	

设备与实验室管理处制表

备注:

1. 所用经费需出具财政部门资金文件
2. 采购申请按经费支出审批权限审批。
3. 5万以下使用单位验收; 5~10万设备与实验室管理处组织验收; 10万以上组织专家验收

南方医科大学印刷服务商服务满意度调查表

单位(盖章):

日期:

印刷服务商名称 联系方式	服务项目	评分项 (满分 100 分)				总分	评价等级
		产品价格及说明 (25 分)	产品质量及说明 (25 分)	服务效率及说明 (25 分)	服务态度及说明 (25 分)		

负责人:

经手人:

联系电话:

评分说明:

1. 每个评分项 25 分，满分 100 分，使用单位经手人、负责人应根据印刷服务商服务情况打分。
2. 评价等级：总分 60 分以下（不含）为不合格，60 分-75 分为合格，76 分-89 分为良好，90 分及以上为优秀。
3. 单位经手人、负责人应对印刷服务商服务如实评价，不得弄虚作假，设备与实验室管理处将对所有调查表进行汇总、归类，作为学校综合评定印刷服务商的依据。