

# 东南大学成贤学院

印刷委托服务

## 招 标 文 件

东南大学成贤学院

二〇二五年四月

# 目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	5
第三章	合同条款及格式	18
第四章	项目需求	22
第五章	评标方法与评标标准	27
第六章	投标文件格式	29

# 第一章 招标公告

学校拟公开招标印刷委托服务。本次招标我们本着“公开、公平、公正和诚实信用”的原则，严格按招标程序开展招标工作。请各单位认真阅读招标文件，精心做好相应的准备工作，并按招标文件的要求详细填写和编制投标文件。现将具体事项说明如下：

## 一、招标项目名称及编号

项目名称：东南大学成贤学院印刷委托服务采购项目

项目编号：DDCXZB-20253003

## 二、招标项目（简要说明）

1、基本情况：本次招标采购东南大学成贤学院 2025 年-2028 年试卷印刷（试卷、大学生手册、培养方案、各类登记表、请假单、招生简章及海报、荣誉证书、教师工作手册和其他文件材料等）及保密运输服务。（详细内容见本招标文件第四章）

2、服务期：

**服务期叁年，2025 年 5 月至 2028 年 4 月。**

三年内合同一年一签，经采购人考核合格，可续签下一年度合同，中标人若在履行合同期间出现失信行为或考核不合格，采购人有权拒签下一年度合同。

3、采购方式：公开招标。

4、项目预算：60 万元人民币。

5、资金情况：已落实。

## 三、供应商资格要求

（一）供应商需提供下列材料：

1、法人营业执照副本、税务登记证副本、印刷许可证及加载统一社会信用代码的营业执照（提供营业执照复印件并加盖投标人公章）。

2、法定代表人证书或法定代表人授权委托书，受托人身份证明材料。

3、未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行

为记录名单，以开标后至评标前在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询的前三年内的信用记录为准（提供承诺函并加盖投标人公章）。

4、本项目**不接受**联合体投标（如有多个分包，明确每个分包是否接受联合体参与，提供声明函并加盖投标人公章）。

#### 四、招标文件获取办法

本项目实行资格后审，无需提前报名。可直接在东南大学成贤学院主页或“东南大学成贤学院财务与资产管理处主页（<http://czc.cxy.seu.edu.cn>）”上下载。

#### 五、投标答疑及补充

（1）投标单位对标书条款的疑问请于2025年4月21日16:00前书面递达（可传真）东南大学成贤学院财务与资产管理处，同时将澄清要求以WORD文档的形式发送至财务与资产管理处邮箱 [cxyzb@163.com](mailto:cxyzb@163.com)。答疑内容于2025年4月24日16:00前在东南大学成贤学院财务与资产管理处主页（<http://czc.cxy.seu.edu.cn>）上公告。

（2）招标文件的补充：在投标截止时间前，招标人均可对招标文件用补充文件的方式进行修正补充。补充文件在东南大学成贤学院财务与资产管理处主页（<http://czc.cxy.seu.edu.cn>）上公告，补充文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人均有约束力。招标补充文件将充分考虑正常的标书编制时间，对开标时间是否顺延作出明确说明。

#### 六、投标报名函（格式见招标文件第六章第四项）

请于2025年5月5日15:00前签字盖章以扫描件的形式发送至财务与资产管理处邮箱 [cxyzb@163.com](mailto:cxyzb@163.com)。

#### 七、本次招标相关费用

##### （1）标书费

本次投标标书费每份价格400元整，售后不退。

##### （2）投标保证金

本次投标保证金金额为人民币壹万元整，投标保证金汇款凭证必须在投标文件提

交截止期前与投标文件一起送达投标文件接收地点（不要密封在响应文件中）。

以上两项费用请投标人分别汇至指定的专用账户（递交方式：电汇、网汇），不接受个人汇款、现金、现金交款单、支票等其他形式，并在汇款备注里分别注明：**XXX** 项目标书费、**XXX** 项目投标保证金。汇款凭证请务必于 **2025 年 5 月 5 日 15:00** 前以扫描件的形式发送至财务与资产管理处邮箱 **cxxyzb@163.com**。

名称：东南大学成贤学院

账号：4301010809100363513

开户行：中国工商银行南京成贤街支行

对于未按要求提交标书费、投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起 5 个工作日内凭招标办经办人签署意见的保证金收据予以退还，不计利息。

**(3) 履约保证金：**中标人在签订合同时缴纳合同总价 **5%** 的履约保证金。合同到期，若无违规、违约行为，甲方单位将给予无息退还履约保证金。

## 八、投标文件接收信息

投标文件接收时间：2025 年 5 月 8 日 8:30-9:00

投标文件接收截止时间：2025 年 5 月 8 日 9:00

投标文件接收地点：南京市江北新区东大路 6 号真知馆 107 室。

## 九、开标有关信息

2025 年 5 月 8 日 9:00

开标地点：南京市江北新区东大路 6 号真知馆 105 室。

## 十、本次招标联系事项

地址：南京市江北新区东大路 6 号东南大学成贤学院真知馆 107 室财务与资产管理处

邮编：210088

联系人：李老师

电话：025-58690730

传真：025-58690730

### 十一、投标文件制作份数要求

正本份数：1份 副本份数：4份

是否要求提交电子版文件：是

其他要求：电子版文件一般应为 PDF 格式、U 盘形式、随纸质正本文件一并提交。电子版文件用于辅助评标和招标方存档，投标人需承担电子版文件和纸质正本文件不一致造成的不利后果。

### 十二、特别事项

请务必于 2025 年 5 月 7 日 15:00 前将按要求填好的“东南大学成贤学院进校登记表”命名“东南大学成贤学院进校登记表+单位名称”发送 [cxxyzb@163.com](mailto:cxxyzb@163.com)。开标当天需随身携带本人居民身份证原件方可进入校园。

东南大学成贤学院

2025 年 4 月 15 日

## 第二章 投标人须知

### 一、总则

#### 1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

#### 2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

#### 3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关法律法规制约和保护。

#### 4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，并且视为自招标公告期限届满之日起知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

#### 6、招标文件的解释

本招标文件由招标人负责解释。

### 二、招标文件

#### 7、招标文件构成

7.1 招标文件有以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 合同条款及格式；
- (4) 项目需求；
- (5) 评标方法与评标标准；

#### (6) 投标文件格式。

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标人联系解决。

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

#### 8、招标文件的询问

8.1 任何要求对招标文件进行询问的投标人，应在投标截止日期 10 日前按招标公告中的通讯地址，向招标人提出。

#### 9、招标文件的修改

9.1 在投标截止时间前，招标人可以对招标文件进行修改。

9.2 招标人有权依法推迟投标截止日期和开标日期。

9.3 招标文件的修改将在东南大学成贤学院主页或“东南大学成贤学院财务与资产管理处主页（<http://czc.cxy.seu.edu.cn>）上公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

### 三、投标文件的编制

#### 10、投标文件的语言及度量衡单位

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

10.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

#### 11、投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括资格、资信证明文件、投标函、开标一览表、投标产品配置与分项报价表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术方案、服务承诺、培训承诺等部分。

11.2 投标人应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

#### 12、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

12.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

12.2 投标人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文件规定的证明文件。

12.3 证明投标人所提供货物与招标文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

### 13、投标函和开标一览表

13.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

13.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标产品配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格。

### 14、投标有效期

14.1 投标有效期为招标人规定的开标之日后九十天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

14.2 在特殊情况下，招标人于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这一要求而放弃投标，招标人在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后 5 日内无息退还其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第 18 条有关投标保证金的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

### 15、投标保证金

15.1 投标人提交的投标保证金必须在投标截止时间前送达，并作为其投标的组成部分。

15.2 在开标时，对于未按要求提交投标保证金的投标无效，招标人拒绝接收其投标文件。

15.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之日起5个工作日内凭招标人经办人签署意见的保证金收据予以退还，不计利息。

**15.4 签订合同时，须向采购人交纳履约保证金，于合同履行完毕且中标人无任何违约行为后无息退还（如有违约行为等原因被招标人扣除的除外）。**

15.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤回其投标；
- （2）投标人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；
- （3）投标人之间被证实有串通（统一哄抬价格）、欺诈行为的；
- （4）投标人被证明有妨碍其他人公平竞争、损害招标人或者其他投标人合法权益的；
- （5）投标人向相关当事人行贿谋求中标的；
- （6）投标人中标后无正当理由不与采购人签订合同的，或签订合同时向采购人提出附加条件的，或签订合同时不按招标文件要求提交履约保证金的。

#### 16、投标文件份数和签署

16.1 投标人应严格按照招标公告和招标文件要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明正本或副本字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

16.2 投标文件正本中，招标文件要求必须提供原件的按照要求提供，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或授权代理人（被授权人）签署和加盖投标人公章。本招标文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

16.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签名或盖章。

#### 四、投标文件的递交

##### 17、投标文件的密封和标记

17.1 投标人应将投标文件正本和所有副本密封，不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

## 17.2 密封的投标文件应：

17.2.1 注明投标人名称，如因标注不清而产生的后果由投标人自负。按招标公告中注明的地址送达。

17.2.2 注明投标项目名称、标书编号及包号。

17.3 未按要求密封和加写标记，招标人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标人将予以拒绝，作无效投标处理。

## 18、投标截止日期

18.1 招标人收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止时间。

18.2 招标人有权通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

## 19、迟交的投标文件

19.1 招标人拒绝接收在其规定的投标截止时间后递交的任何投标文件。

## 20、投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知招标人，修改或撤回其投标文件。

20.2 投标人的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。修改文件必须在投标截止时间前送达招标人。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

20.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

## 五、开标与评标

### 21、开标

21.1 招标人将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派携带有效证件的授权代理人准时参加，参加开标的授权代理人需签名以证明其出席。

21.2 开标仪式由招标人组织，采购部门代表、监管代表、投标人授权代理人等参加。

21.3 按照规定同意撤回的投标将不予开封。

21.4 开标时由投标人推选的代表查验投标文件密封情况，确认无误后，招标人当众拆封宣读每份投标文件中“开标一览表”的内容，未列入开标一览表的内容一律不在开标时宣读。

21.5 招标人将指定专人负责开标记录并存档备查，各投标人需仔细核对开标记录相关内容并签名确认。

21.6 投标人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

## 22、资格审查

22.1 开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。

22.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 23、评标委员会

23.1 资格审查通过后，招标人将组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

23.2 评委会由招标人组织有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

23.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

## 24、评标过程的保密与公正

24.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、招标人均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

24.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

## 25、投标的澄清

25.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会会有权要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

25.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由投标人法人或授权代理人签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

25.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

## 26、对投标文件的审查

26.1 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

26.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会按照少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将按无效投标处理，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

26.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

26.5 评委会将按上述修正不一致的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金不予退还。

26.6 **采用最低评标价法的采购项目**，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

**使用综合评分法的采购项目**，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**非单一产品采购项目**，招标文件中将载明其中的核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

26.7 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 27、无效投标条款和废标条款

### 27.1 无效投标条款：

27.1.1 未按要求交纳投标保证金的；

27.1.2 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

27.1.3 投标人在报价时采用选择性报价；

27.1.4 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；

27.1.5 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的；

27.1.6 未通过符合性检查的；

27.1.7 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中标注“★”的内容为实质性要求和条件）。

27.1.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

27.1.9 相关法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形的。

27.2 废标条款：

27.2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；

27.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

27.2.3 因重大变故，采购任务取消的；

27.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的。

27.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足 3 家的处理：

27.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足 3 家情况，按财政部第八十七号令第四十三条的规定执行。

## 六、定标

28、确定中标单位

28.1 评委会根据本招标文件规定评标方法与评标标准向采购人推荐出中标候选人 1-3 名。

28.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标供应商。

28.3 招标人将在东南大学成贤学院主页或“东南大学成贤学院财务与资产管理处主页（<http://czc.cxy.seu.edu.cn>）上发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。

28.4 若有充分证据证明，中标供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

28.4.1 提供虚假材料谋取中标的；

- 28.4.2 向采购人、招标人行贿或者提供其他不正当利益的；
- 28.4.3 恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；
- 28.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的；
- 28.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的；
- 28.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 28.4.7 不符合法律、法规的规定的。
- 28.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：
  - 28.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；
  - 28.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
  - 28.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人的；
  - 28.5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异的；
  - 28.5.5 不同投标人的投标文件相互混装的；
  - 28.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的。
- 28.6 有下列情形之一的，属于恶意串通：
  - 28.6.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件的；
  - 28.6.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件的；
  - 28.6.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容的；
  - 28.6.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动的；
  - 28.6.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标的；
  - 28.6.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标的；
  - 28.6.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

## 29、质疑处理

- 29.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商

依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

29.2 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式（可传真）向招标人或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

29.2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

29.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

29.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

29.3 质疑函应当包括下列内容：

29.3.1 质疑投标人的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

29.3.2 具体的质疑事项及明确的请求；

29.3.3 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

29.3.4 提起质疑的日期；

29.3.5 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签名并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签名并加盖单位公章；质疑人委托代理质疑的，应当向采购人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。供应商如组成联合体参加投标，则要求签名、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签名、盖章、加盖公章。

29.6 以下情形的质疑不予受理：

29.2.6.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑；

29.6.2 超出政府采购法定期限的质疑；

29.6.3 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑；

29.6.4 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签名、盖章、加盖公章的质疑。

29.7 招标人收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、

格式不符合规定，招标人将告知质疑人进行补正。

29.8 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，招标人有权不予受理。

29.9 对于内容、格式符合规定的质疑函，招标人应当在收到投标供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以网上公告的形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

29.10 投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，招标人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

### 30、中标通知书

30.1 中标结果确定后，招标人将向中标供应商发出中标通知书。

30.2 中标供应商收到中标通知书后，应签名确认中标通知书已收到。若无回复，则公告后视同中标供应商已经知悉并同意接受。

30.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标供应商均具有约束力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 七、合同签订相关事项

### 31. 签订合同

31.1 中标供应商应按中标通知书规定的时间、地点，按照招标文件确定的事项与采购人签订采购合同，且不得迟于中标通知书发出之日起 15 日内（提示：如“项目需求”中对合同签订时间有少于 15 日具体要求的，依照“项目需求”），否则履约保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，中标供应商还应承担赔偿责任。

31.2 招标文件、中标供应商的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

31.3 签订合同后，中标供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，中

标供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标供应商应承担相应赔偿责任。

### 32、货物和服务的追加、减少和添购

32.1 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。



### 第三条 甲方的权利和义务

- 1.对乙方在合同期间遵纪守法情况，履行合同情况进行检查、监督和指导。
- 2.如因乙方服务不到位，造成重大教学和其他事故，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济责任。
- 3.帮助乙方协调与校区相关部门之间的关系，为乙方履行职责创造良好的工作环境。
4. 合同期内，若乙方因工作实际需求，需使用甲方提供的办公或值班场所，应向甲方提出书面申请。经甲方审批同意后，双方需另行签订房屋租赁合同。乙方应严格按照合同约定，按时向甲方缴纳房租、安保保洁费、水电费等相关费用。各项费用的收费标准及支付方式，均以所签订的房屋租赁合同中的具体规定为准。

### 第四条 乙方的权利和义务

- 1.全面履行招标文件及乙方投标文件中承诺的各类事项。
- 2.尽快地了解、熟悉和掌握校区的各项规章制度、校园环境、各部门以及各类设施，为履行印刷服务工作创造条件。

### 第五条 违约责任

- 1.甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值\_\_\_\_的违约金。
- 2.甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额\_\_\_\_每日向乙方支付违约金。
- 3.乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额\_\_\_\_的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。
- 4.乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

## 第六条 不可抗力事件处理

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 第七条 解决争议的方法

1.双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

## 第八条 合同生效及其它

1.合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2.本合同未尽事宜，遵照中华人民共和国现行法律法规有关条文执行。

3.本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一有同等效力。

4.本合同一式陆份，经双方签字并盖章后即时生效。甲方执伍份，乙方执壹份，具有同等效力。

甲方

乙方

单位名称：东南大学成贤学院

单位名称：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

联系电话：

联系电话：

邮 编：

邮 编：

传真号码：

传真号码：

开户银行：中国工商银行南京成贤街支行

开户银行：

户名：东南大学成贤学院

户名：

账号：4301010809100363513

账号：

税号：12320000509201091E

税号：

地址：南京市浦口区东大路 6 号

地址：

电话：025-58690729

电话：

## 第四章 项目需求

### 一、采购标的清单

序号	采购标的	对应中小企业划分标准所属行业
1	东南大学成贤学院印刷委托服务	工业

### 二、技术要求

技术要求是指对采购标的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。

#### 1、印刷要求

中标服务商须按采购方的要求完成材料印刷，若出现缺页、倒页、空白页、污损等现象必须返工重新印刷，由此产生的一切费用均由中标服务商自行承担。

采购方常见印刷品目及印刷要求详见下表（若无特别说明，默认为 A4、70g 纸张，黑白单面印刷），本项目根据每单实际发生的印刷品种类、数量，实时结算：

印刷需求调研表

序号	印刷品名称	计量单位	预估数量	服务内容及要求	最高限价
1	校长奖学金、综合奖学金、三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部、单项奖荣誉证书、结项证书	份	5450	210mm*297mm, 单面, 250g 白卡彩色打印, 包含证书内容排版(每份内容不同)。	2.50
2	先进班级荣誉证书	份	19	420mm*297mm, 单面, 250g 白卡彩色打印, 包含证书内容排版(每份内容不同)。	5.00
3	学生综合素质测评手册	本	2300	130mm*185mm, 正反面, 内芯 20 页, 70g 打印纸; 封面为皮纹纸, 骑马钉。	5.50
4	学生上课请假单	本	200	95mm*210mm, 单面, 内芯 80g 打印纸, 100 页; 封面为皮纹纸, 订左包面。	8.00
5	2025 新生名册、新生录取名册	本	8	285mm*420mm, 封面 230 克皮纹, 内芯 80 克单面复印(约 250 页左右)。	75.00
6	优秀考生推荐表	本	100	210mm*297mm 单面彩色印刷, 120g 双胶纸。中间压钢线红色码胶头(约 100 页/本)。	45.00

7	监考牌	套	100	铜版纸打印，附外壳及挂绳。	12.00
8	学代会正式材料、学代会预备材料、团代会正式材料理论中心组学习资料、教学动态、人才培养方案（合订本+学院分订）、招生宣传资料汇编、团代会预备材料、	本	2150	210mm*297mm80 克双胶纸，封面彩印，内心黑白双面印，胶订(约 100 页左右)。	12.00
9	毕业设计指导手册、图书馆交接班记录手册、班主任工作记录本	本	2850	210mm*297mm70 克双胶纸，封面 230 克皮纹纸，内心黑白双面印，骑马订(约 70 页左右)。	8.50
10	四六级监考手册	本	600	210mm*297mm，50P，70 克双胶纸黑白双面印，骑马订、分批印刷(约 50 页左右)。	6.50
11	大学生手册、年鉴、	本	2650	210mm*145mm80 克双胶纸，封面彩印，内心黑白双面印，胶装(约 200 页左右)。	11.50
12	差旅费报销单、支出单据汇总表、单据报销粘贴单	张	2900	140mm*280mm 70 克双胶纸，单面印，100 张胶头。	0.15
13	学生评奖评优申请表、单项奖申请表、新生登记表	张	14500	210mm*297mm，正反面，80g 打印纸，100 页胶头。	0.30
14	社会实践表彰、暑假社会实践通知、分级评比结果、双述双评、五四分级评比通知、团内推优通知、团日活动发文、寒假社会实践发文、（团委、学生会、艺术团、社团等）招新报名表学生信息表、宿舍卫生检查表、宿舍卫生分公布表、学士学位授予申请表、校园卡使用说明书、毕业设计答辩相关资料 4 页、发展团员通知、学雷锋志愿服务通知、团日活动评比结果、	张	80000	210mm*297mm，单面印黑白印，80g 双胶纸。	0.15
15	资金转账审批单、校内结算凭据	张	1000	230mm*155mm 无碳复写纸，二联单，50 联一本。	15.00
16	凭证纸	张	10000	95mm*242mm，80 克双胶单面印，压痕。	0.50
17	凭证封面	张	400	135mm*270mm 150 克牛皮纸，单面印刷，单页。	0.50
18	档案装订封面	本	35	230 克皮纹纸单面印，胶装。	10.00
19	新生 qq 群	张	2300	210mm*297mm，正反面，80g 粉色打印纸。	0.20

20	录取通知书打印	份	2800	彩色打印,按名单套打信息,包含排版学员信息。	2.50
21	新生入学手册	本	2800	285mm*210mm,24P,正反面,双面四色,128g铜版纸,骑马订,内有4P80克双胶纸,压钢线。	9.50
22	招生简章四折页大省内	张	55000	740mm*285mm,8P,正反面,双面四色覆膜,250g铜版纸,折页、分批印刷。	1.80
23	招生简章四折页小省外	张	15000	285mm*580mm,8P,正反面,双面四色覆膜,250g铜版纸,折页,分批印刷。	1.80
24	招生海报	张	1000	700mm*1000mm,单面彩色印刷,300g铜版纸。	12.00
25	光荣榜	张	400	250g铜版纸、模切,双面四色,钢刀。	8.50
26	劳动签到卡	张	1500	300mm*210mm,200克铜版纸,双面彩印覆膜。	1.50
27	优秀考生推荐表	本	102	210mm*297mm单面彩色印刷,120g双胶纸。中间压钢线红色码胶头。	12.00
28	录取通知书	份	2800	285mm*195mm,双面四色,钢刀,烫蓝金;250克亚粉;加易撕线。	0.80
29	录取通知书封套+卡、录取通知书腰封	套	2800	250g铜版纸、模切,双面四色,钢刀,烫蓝金、VU、贴双面胶。	12.00
30	医保服务指南、市民卡使用指南	份	7000	209mm*139mm,4P,正反面,双面四色覆膜,250g铜版纸,折页。	0.50
31	事务中心服务指南	份	4000	99mm*213mm,4P,正反面,双面四色覆膜,250g铜版纸,折页。	0.50
32	门急诊报销(住院)封面	个	3000	161mm*248mm,单面,单色,大号牛皮纸信封。	0.80
33	彩色空白信签纸	页	2000	A4,彩色,单页。	0.50
34	试卷等材料印刷	张	45000 0	420mm*297mm,70克双胶纸,双面黑白印刷,试卷内容不同,按课程考场数量分装试卷袋(试卷内容不同,数量不同)。	0.30
35	9号信封	个	10000	80克牛皮纸。	0.60

36	7号信封	个	10000	80克牛皮纸。	0.50
37	5号信封	个	10000	80克牛皮纸。	0.40
38	手拎袋	个	2000	300克彩色印刷复膜。	10.50
39	一次性纸杯	个	20000		0.35
40	毕业设计袋、试卷袋	个	22500	340mm*240mm*35mm(未含舌头尺寸), 180g牛皮纸并印上相关内容、打脐眼。	1.80
41	新生绽放季门票	张	3000	80mm*180mm, 双面彩色印刷, 200g铜版纸。	0.50
42	新生绽放季节目单	份	200	A3纸, 双面彩色印刷, 200g铜版纸。	0.50
43	学生社团工作指南	份	60	40页+封面, A5纸, 双面黑白印刷, 封面157g铜版纸, 彩色印刷。	10.50
44	学生社团建设台账	份	60	20页+封面, A4纸, 双面黑白印刷, 封面157g铜版纸, 彩色印刷。	8.50
45	社团指导教师工作记录本	份	60	20页+封面, B5纸, 双面黑白印刷, 封面157g铜版纸, 彩色印刷。	8.50

## 二、材料接收与分装配送

1. 试卷相关材料如无特殊要求, 须按教师姓名、课程、考试地点和领取时间分类、捆扎、标记和密封; 试卷相关材料如有特殊要求的, 须按采购方具体要求进行分类、捆扎、标记和密封。其他印刷材料按采购方相关事宜的具体要求分类与装订。

2. 所有印刷材料须按采购方要求准时送达。若因延时配送影响采购方正常教学工作秩序或造成不良影响的, 采购方有权终止合同, 并且保留追诉中标服务商责任的权利。

## ★三、安全保密要求

1. 中标服务商必须保证各类印刷材料的安全, 避免材料受潮、损坏或遗失。
2. 在印刷、封装、保管涉密材料或内部材料期间, 中标服务商应严格遵守国家保密规定, 严禁将涉密材料或内部材料向第三方泄露; 印刷过程中产生的印版、废页等材料必须就地销毁, 严禁当作普通废品处理。在配送涉密材料或内部材料时, 应按要

求准时交予采购方指定人员，不得由他人代收。

3.涉密材料或内部材料必须由双方指定人员现场交接与确认，禁止通过 QQ、微信、邮件等网络途径交接。

4.中标服务商在材料印刷与配送过程中，因违反保密规定、或未按采购方要求操作、或其它管理疏漏等原因，导致材料泄密、污损、遗失，影响采购方正常教学工作秩序或造成不良影响的，采购方有权终止合同，且保留追诉中标服务商责任的权利。

5.签订采购合同时，双方须同时签订保密协议书。

#### **四、人员、设备及场地要求**

1.投标人拥有稳定的、技术过硬的技术团队。

2.供应商具备至少一台生产型数码印刷机。

3.供应商具备至少一台印刷机。

4.供应商应具备固定的印刷场地（提供房产证或租赁合同）。

5.供应商应具备门禁系统、生产全流程摄像监控设备。有印刷原材料仓储厂房；有成品仓储厂房。

#### **五、交货及验收要求**

1.交货要求：根据与采购人约定的时间和地点进行交货。

2.验收：送至采购人处现场验收，对数量、质量标准进行核对。

3.售后服务：如遇到印制品质量问题，8小时内提供解决方案，72小时内妥善解决。

## 第五章 评标方法与评标标准

本项目招标采用综合因素评定法进行评标，分为投标报价、企业规模、与本项目类似的经营业绩、具体的服务措施及承诺共三大项，各占投标总分权重依次为 40：20：40。

### 1.报价部分(40 分)

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 40 分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×40（精确到小数点后两位）。

### 2.企业规模(20 分)

#### (1) 印刷设备（10 分）

投标人提供本企业的印刷设备一览表（包含但不限于设备名称、数量、性能等信息，加盖公章），设备仅限复印机、数码打印机、糊封机、胶印机等与印刷材料业务相关的设备。设备数量在 5-10 台及以上的得 10 分；设备数量在 3-5 台的得 7 分；设备数量在 1-3 台的得 3 分。须提供清晰的、真实工作场景下的设备图片；未提供证明材料的，不得分。

#### (2)类似业绩（10 分）

投标人提供自 2022 年 1 月 1 日以来类似项目案例（以签订合同时间为准），每提供一份合同得 2 分，最高 10 分。（提供合同复印件，合同签订单位、合同金额、采购标的物名称应清晰可辨，加盖公章，原件中标后备查）。未提供证明材料的，不得分。

### 3.服务（40 分）

#### (1) 材料接收与分装配送方案（加盖公章）（10 分）

投标人制定针对采购方材料接收、分装配送的服务方案。方案优于招标文件要求得 10 分；方案符合招标文件要求得 5 分；方案不符合或者未提供得 0 分。

#### (2) 安全保密要求方案（加盖公章）（10 分）

投标人制定针对采购方材料安全保密等方面的服务方案。优于项目需求得 10 分；符合项目需求得 5 分；不符合或者未提供不得分。

(3) 交货及验收方案（加盖公章）（10 分）

投标人制定针对采购方工作特点的交货及验收方案。优于项目需求得 10 分；符合项目需求得 5 分；不符合或者未提供不得分。

(4) 应急处置预案（提供承诺书并加盖公章）（10 分）

投标人制定针对采购方临时性任务的应急处置预案。以 5000 份（A3、黑白单面印刷、5 张/份）试卷的印刷、装订与配送为例，8 小时内能够完成印刷与配送的得 10 分；8-12 小时内完成印刷与配送的得 5 分；12-24 小时内完成印刷与配送的得 3 分；24 小时以上才能完成印刷与配送的不得分。

## 第六章 投标文件格式

# 投 标 文 件

(正或副本)

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

招 标 编 号：\_\_\_\_\_

投 标 人 名 称：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_



## 投标主要文件目录

- 一、资格、资信证明文件要求
- 二、资格性审查响应对照表
- 三、符合性检查响应对照表
- 四、投标报名函
- 五、投标函
- 六、开标一览表
- 七、分项报价表
- 八、技术参数响应及偏离表（如有）
- 九、商务条款响应及偏离表（如有）
- 十、技术方案、服务承诺、培训承诺等（如有）
- 十一、投标人类似业绩情况表

## 一、资格、资信证明文件要求

### 1、实质性资格证明文件目录

文件 1 法人营业执照副本、税务登记证副本、印刷许可证或加载统一社会信用代码的营业执照正本或副本（加盖投标人公章的复印件）；

文件 2 法定代表人证书或法定代表人授权委托书，受托人身份证明材料（原件）；

文件 3 非联合体投标声明（原件）；

文件 4 未被列入失信被执行人记录的承诺函（原件）；

文件 5 招标文件中规定要求提供的证明材料和投标人认为需要提供的其他材料。

招标文件中规定要求提供的其他证明材料（其他证明材料如要求提供原件的，必须单独封装并与投标文件一起递交，评审结束后原件退回；如未要求提供原件的，提供复印件，原件自带备查）



## 非联合体投标声明

东南大学成贤学院：

我方作为          项目名称（项目编号）          的投标人在此郑重声明：

本公司保证本项目并非联合体投标；若我方中标，中标后不得转包或分包。本公司违反上述声明，或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受承担由此带来的法律后果。

特此声明

投标单位（章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：    \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 未被列入失信被执行人记录的承诺函

东南大学成贤学院：

我方作为\_\_\_\_\_项目名称（项目编号）\_\_\_\_\_的投标人在此郑重承诺：

投标截止时间前,我方未被列入失信被执行人、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。

特此承诺

投标单位（章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 二、资格性审查响应对照表（格式）

序号	资格性审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件		
2	法人授权书		
3	非联合体投标声明		
4	未被列入失信被执行人记录的承诺函		
	.....		

注：表中内容仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标单位（章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### 三、符合性检查响应对照表（格式）

投标人全称：

序号	符合性检查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
1	投标函及投标有效期是否符合招标文件要求		
2	投标报价（投标报价没有超出招标预算）		
3	投标文件是否正确照招标文件规定要求签署、密封、盖章、装订，并按要求提交电子版投标文件文件。		
4	投标响应文件的内容是否完整		
5	投标保证金缴纳情况		
6	投标文件是否对招标文件的实质性“★”要求和条件作出响应。（如有）		
	.....		

注：表中内容仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标单位（章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 四、投标报名函（格式）

东南大学成贤学院：

我单位\_\_\_\_\_（投标人名称）已在网上下载了贵单位：

（项目编号、项目名称）的招标文件，本单位将准时参加这次招标项目的活动，本单位保证全部申请文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责，且严格遵守投标法律及有关规定，并按招标文件规定，准时报送投标文件，与本投标有关的具体信息为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

电子邮箱地址：

投标人开户行：

账 户：

投标单位（章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 五、投标函（格式）

致：东南大学成贤学院

根据贵方的项目名称：\_\_\_\_\_（项目编号为：\_\_\_\_\_）招标文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。据此函，我们郑重承诺：

1、我们是符合招标文件中规定的供应商，并严格遵守招标文件中的规定，本投标文件中提供的所有材料均是真实有效的。

2、我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

3、我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们接受招标文件的所有条款和规定。我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，不对招标文件本身提出质疑。否则，属于不诚信和故意扰乱采购活动行为，我们将无条件接受处罚。

4、我们同意按照招标文件的规定，本投标文件的有效期为从开标之日期起计算的九十天，在此期间，本投标文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

5、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。

6、同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、一旦我方中标,我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务,并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

投标单位（章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 六、开标一览表

致：东南大学成贤学院

投标总价	小写：人民币_____元 大写：人民币
项目负责人	
备注	

填写说明：

- 1、本项目仅接受一个价格，不得填报有选择性报价方案。
- 2、开标一览表中报价与分项报价表中不符时，以开标一览表为准。

投标单位（章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 七、分项报价表

序号	印刷品名称	计量单位	预估数量	服务内容及要求	最高限价	预估价格	备注
1	校长奖学金、综合奖学金、三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部、单项奖荣誉证书、结项证书	份	5450	210mm*297mm, 单面, 250g 白卡彩色打印, 包含证书内容排版(每份内容不同)。	2.50		
2	先进班级荣誉证书	份	19	420mm*297mm, 单面, 250g 白卡彩色打印, 包含证书内容排版(每份内容不同)。	5.00		
3	学生综合素质测评手册	本	2300	130mm*185mm, 正反面, 内芯 20 页, 70g 打印纸; 封面为皮纹纸, 骑马钉。	5.50		
4	学生上课请假单	本	200	95mm*210mm, 单面, 内芯 80g 打印纸, 100 页; 封面为皮纹纸, 订左包面。	8.00		
5	2025 新生名册、新生录取名册	本	8	285mm*420mm, 封面 230 克皮纹, 内芯 80 克单面复印(约 250 页左右)。	75.00		
6	优秀考生推荐表	本	100	210mm*297mm 单面彩色印刷, 120g 双胶纸。中间压钢线红色码胶头(约 100 页/本)。	45.00		
7	监考牌	套	100	铜版纸打印, 附外壳及挂绳。	12.00		
8	学代会正式材料、学代会预备材料、团代会正式材料理论中心组学习资料、教学动态、人才培养方案(合订本+学院分订)、招生宣传资料汇编、团代会预备材料	本	2150	210mm*297mm 80 克双胶纸, 封面彩印, 内心黑白双面印, 胶订(约 100 页左右)。	12.00		
9	毕业设计指导手册、图书馆交接班记录手册、班主任工作记录本	本	2850	210mm*297mm 70 克双胶纸, 封面 230 克皮纹纸, 内心黑白双面印, 骑马订(约 70 页左右)。	8.50		
10	四六级监考手册	本	600	210mm*297mm, 50P, 70 克双胶纸黑白双面印, 骑马订、分批印刷(约 50 页左右)。	6.50		

11	大学生手册、年鉴	本	2650	210mm*145mm80 克双胶纸，封面彩印，内心黑白双面印，胶装（约 200 页左右）。	11.50		
12	差旅费报销单、支出单据汇总表、单据报销粘帖单	张	2900	140mm*280mm70 克双胶纸，单面印，100 张胶头。	0.15		
13	学生评奖评优申请表、单项奖申请表、新生登记表	张	14500	210mm*297mm，正反面，80g 打印纸，100 页胶头。	0.30		
14	社会实践表彰、暑假社会实践通知、分级评比结果、双述双评、五四分级评比通知、团内推优通知、团日活动发文、寒假社会实践发文、（团委、学生会、艺术团、社团等）招新报名表学生信息表、宿舍卫生检查表、宿舍卫生分公布表、学士学位授予申请表、校园卡使用说明书、毕业设计答辩相关资料 4 页、发展团员通知、学雷锋志愿服务通知、团日活动评比结果	张	80000	210mm*297mm，单面印黑白印，80g 双胶纸。	0.15		
15	资金转账审批单、校内结算凭据	张	1000	230mm*155mm 无碳复写纸，二联单，50 联一本。	15.00		
16	凭证纸	张	10000	95mm*242mm，80 克双胶单面印，压痕。	0.50		
17	凭证封面	张	400	135mm*270mm 150 克牛皮纸，单面印刷，单页。	0.50		
18	档案装订封面	本	35	230 克皮纹纸单面印，胶装。	10.00		
19	新生 qq 群	张	2300	210mm*297mm，正反面，80g 粉色打印纸。	0.20		
20	录取通知书打印	份	2800	彩色打印，按名单套打信息，包含排版学员信息。	2.50		
21	新生入学手册	本	2800	285mm*210mm,24P,正反面，双面四色，128g 铜版纸，骑马订，内有 4P80 克双胶纸，压钢线。	9.50		

22	招生简章四折页大省内	张	55000	740mm*285mm,8P,正反面, 双面四色覆膜, 250g 铜版纸, 折页、分批印刷。	1.80		
23	招生简章四折页小省外	张	15000	285mm*580mm,8P,正反面, 双面四色覆膜, 250g 铜版纸, 折页, 分批印刷。	1.80		
24	招生海报	张	1000	700mm*1000mm, 单面彩色印刷, 300g 铜版纸。	12.00		
25	光荣榜	张	400	250g 铜版纸、模切, 双面四色, 钢刀。	8.50		
26	劳动签到卡	张	1500	300mm*210mm, 200克铜版纸, 双面彩印覆膜。	1.50		
27	优秀考生推荐表	本	102	210mm*297mm 单面彩色印刷, 120g 双胶纸。中间压钢线红色码胶头。	12.00		
28	录取通知书	份	2800	285mm*195mm, 双面四色, 钢刀, 烫蓝金; 250 克亚粉; 加易撕线。	0.80		
29	录取通知书封套+卡、录取通知书腰封	套	2800	250g 铜版纸、模切, 双面四色, 钢刀, 烫蓝金、VU、贴双面胶。	12.00		
30	医保服务指南、市民卡使用指南	份	7000	209mm*139mm, 4P, 正反面, 双面四色覆膜, 250g 铜版纸, 折页。	0.50		
31	事务中心服务指南	份	4000	99mm*213mm, 4P, 正反面, 双面四色覆膜, 250g 铜版纸, 折页。	0.50		
32	门急诊报销(住院)封面	个	3000	161mm*248mm, 单面, 单色, 大号牛皮纸信封。	0.80		
33	彩色空白信签纸	页	2000	A4, 彩色, 单页。	0.50		
34	试卷等材料印刷	张	45000 0	420mm*297mm, 70 克双胶纸, 双面黑白印刷, 试卷内容不同, 按课程考场数量分装试卷袋(试卷内容不同, 数量不同)。	0.30		
35	9 号信封	个	10000	80 克牛皮纸。	0.60		

36	7号信封		10000	80克牛皮纸。	0.50		
37	5号信封		10000	80克牛皮纸。	0.40		
38	手拎袋		2000	300克彩色印刷复膜。	10.50		
39	一次性纸杯	个	20000		0.35		
40	毕业设计袋、试卷袋	个	22500	340mm*240mm*35mm (未含舌头尺寸), 180g 牛皮纸并印上相关内 容、打脐眼。	1.80		
41	新生绽放季门票	张	3000	80mm*180mm, 双面彩 色印刷, 200g 铜版纸。	0.50		
42	新生绽放季节目单	份	200	A3纸, 双面彩色印刷, 200g 铜版纸。	0.50		
43	学生社团工作指南	份	60	40页+封面, A5纸, 双面黑白印刷, 封面 157g 铜版纸, 彩色印 刷。	10.50		
44	学生社团建设台账	份	60	20页+封面, A4纸, 双面黑白印刷, 封面 157g 铜版纸, 彩色印 刷。	8.50		
45	社团指导教师工作记录本	份	60	20页+封面, B5纸, 双面黑白印刷, 封面 157g 铜版纸, 彩色印 刷。	8.50		
合计（元）：							

注：本项目根据每单实际发生的印刷品种类、数量，实时结算。

投标单位（章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 八、技术参数响应及偏离表（如有）

序号	招标文件要求 (项目采购需求中主要技术条款描述)	投标文件响应	响应偏离情况 (填写：正偏离、完全响应、负偏离)	备注
	.....			

注：

- 1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。
- 2、投标单位必须仔细阅读本招标文件“第四章”中所有技术规范条款和相关功能要求，并将响应情况及偏离情况逐项填入上表，响应时不得对原有技术规范进行直接复制粘贴及简单表述为完全响应，否则将影响该项得分。如有带五角（“★”）的技术条款必须在投标文件中提供技术支持资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等），未提供技术支持资料的，视为此项技术条款负偏离，评审时不予认可。投标单位必须根据所投货物、工程或服务的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该投标文件视为无效。
- 3、若投标文件中出现技术参数和功能与此表表述不一致的，以此表为准。

投标单位（章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 九、商务条款响应及偏离表（如有）

序号	项目	招标文件要求	响应偏离情况 (填写：正偏离、完全响应、负偏离)	供应商响应的具体承诺或说明
1				
2				
3				
		.....		
我方承诺：针对本项目，除表中已列出的响应偏离情况外，对招标文件规定的其余商务条款，我方全部接受并按招标文件要求提供相应服务。（特别提示：本页落款投标人签章，即视为投标人已阅读并作出此承诺。）				

注：

- 1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。
- 2、表中内容仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标单位（章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**十、技术方案、服务承诺、培训承诺等（如有）**  
（格式自拟）

## 十一、投标人类似业绩情况表

序号	项目名称	业主单位	项目规模	获奖情况	签约及服务时间	联系人及电话	备注

投标单位（章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日