政府采购合同（服务）

项目名称：外包学院 2026-2027 年印刷服务
项目编号：JSZC-320591-JZCG-C2025-0077
甲方（采购人）：苏州工业园区服务外包职业学院
联系人：祝老师
单位地址：苏州工业园区松涛街 208 号
电话：0512-62932209
乙方（中标人）：
联系人：陆燕
单位地址：苏州文星印刷有限公司
电话：0512-67242522

甲方所需 苏州工业园区服务外包职业学院 2026-2027 年印刷服务 经苏州工业园区集中采购中心 以竞争性磋商方式进行采购，并依法确定乙方为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律以及本项目采购文件的规定，签署本合同。

一、合同文件

以下文件是构成本合同不可分割的部分：

（一）本项目采购文件；
（二）成交供应商响应文件；
（三）合同条款；
（四）成交供应商做出的有关澄清、说明或者补正文件；
（五）确定成交供应商的文件（包括但不限于中标通知书、成交通知书等）；
（六）本合同附件。

二、服务内容

本合同项下乙方所提供的服务内容为： 苏州工业园区服务外包职业学院 2026-2027 年印刷服务 。

三、合同金额

合同总金额为人民币 986000 元，大写：玖拾捌万陆仟。（分项价格详见附件 1）。

合同金额包括在服务期内所需的劳务支出及其配套的工具设备、耗材、垃圾清运、通讯器材、专用设备、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、其它临时性杂项应急服务费、各种税费、保险、劳保、维护、支持与培训等工作所发生的全部费用以及企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

四、付款约定

1、甲方根据乙方在本合同中所提供银行开户信息转账支付。
乙方开户名称：苏州文星印刷有限公司
开户银行：江苏银行苏州葑门支行
银行账号：813012432000003682

经双方协商一致同意，在本合同签订后，若因乙方办理“园采贷”信用融资的需要，本合同第四条第 1 款中约定的收款账号可作变更，变更后的账号为甲方付款时中征应收账款融资服务平台中资金提供方指定的回款账户，甲方支付至该账号的款项，亦视为已向乙方履行完毕支付义务。甲方同时应与办理“园采贷”的供应商签订变更账号的补充协议或由供应商提供账号的变更申请。乙方银行账户如需变更，应至少于付款期限届满前 10 个工作日书面通知甲方，否则产生的一切责任、因变更引起的额外费用由乙方承担。

2、预付款、付款条件和付款时间:
2.1 预付款：
☑乙方明确表示无需预付款；
□有预付款：待合同签订生效后，甲方支付合同金额的 30%的预付款，预付款将从第_____笔（期）

待支付的进度款款项中扣除。
2.2 进度款：
（1）付款步骤：合同签订生效后，甲方按实际需求数量印刷，乙方安排具体校对、打样工作，样品经甲方审核通过后进行批量印刷，待当批次印刷品全部印制结束经甲方确认质量各方面无误验收合格后，甲方支付按每批次实际数量*合同单价总金额及分批次验收单结算。
（2）付款方式：银行转账。
（3）付款前，乙方需向甲方提供：
A 甲方签收的送货回单；
B 合格的发票；
2.3 根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担；根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。
2.4 在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用上述关于预付款的规定。
五、服务履行地点、期限
1、服务履行地点：苏州工业园区独墅湖高教区松涛街 208 号外包学院内。
2、服务期限：两年（2025.12.10-2027.12.09）。
3、交付期限：合同签订接到甲方通知后，根据甲方每次实际采购数量在甲方要求时间内（紧急材料半日内，一般文印材料当日内，批量印刷 3 天内，其他特殊印刷按甲方通知时间内）送货到位，如不能如期交付，甲方有权终止合同，乙方须承担由此对甲方造成的损失。
4、标的物的所有权自标的物交付时转移。
六、服务要求
乙方提供的服务应符合采购文件、投标（响应）文件的服务标准及乙方做出的书面澄清及承诺。
1、采购清单中的页数及数量均为估算数量，最终结算在成交单价不变的前提下以甲方最终的采购数量按实算。相关风险由乙方自行承担。
2、乙方必须安排文稿排版设计技术人员进行排版、设计，按照甲方要求将申报材料等制作样品本交由甲方审核确认后再进行批量印刷，否则甲方将不予结算相关费用并有权终止合同，相关损失和责任由成交单位自行承担。
3、乙方须按采购单位要求的时间、地点、数量分批送到指定地点，应有内部管理制度、流程、专业服务团队及售后服务，保障本项目服务的正常进行。
4、供货产品不符合采购文件要求的，甲方有权退货并终止合同。
5、乙方应严格保密甲方印刷内容，不得对任何组织或者个人透露甲方印刷材料的相关信息。
6、乙方应提供优质的印前、印刷、装订服务，严格按相关印刷标准进行生产管理，严把严控质量关，并投入相关设备，安排相应技术人员为学校提供服务，保质、保量、能及时响应服务，一般文印材料在当日交付，紧急文印材料半日内交付，批量印刷交付周期不超 3 天，其他特殊印刷要求按甲方通知时间交付。乙方应当按要求送往指定地点。
7、因项目临时急需材料较多，乙方应提供专门对接服务经理，并设立 24 小时专线电话，必要时提供上门改稿、装订等服务。对甲方提出的要求积极响应保持电话畅通，临时急需材料 1 小时内响应处理，积极主动响应学校的各项要求，需要上门取材料的 1 小时内完成。如学校需人员上门改稿，必须及时安排好改稿人员。成稿后送样稿一份，经学校人员审核通过后完成全部印刷装帧，如出现差错，无条件改正。乙方负责将货物送达学校指定的地点，并负责搬运和装卸。
8、乙方承诺所提供的排版、印刷及装订等服务均在厂内，由原厂所拥有的生产设备自行生产加工，即正宗原厂产品，不进行二次转包制作。乙方未提供或未按要求提供承诺函的视为无效响应。
9、乙方应具有胶印机、胶装机、折页机、切刀各至少 1 台的设备配置，专用运输车辆至少 1 辆，以保证正常履约能力，并配备满足甲方合同清单需求的专业设备，以匹配采购需求，乙方可根据实际需求情况增加专业设备或易耗品。
10、双方交货时间地点一律以 QQ、微信或邮件约定为准，乙方不得无故拖延响应及交货时间，如印刷要求不符合甲方要求，甲方有权退回并限期重印，如乙方一学期内不能满足响应服务时间或印刷质量不达标达到三次的，甲方有权拒绝支付印刷费用并解除合同。
11、乙方应能保证所提供货物涉及到的知识产权是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为需方的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律责任均由乙方承担。乙方提供的所有货物必须为合格产品，质量符合国家通用标准，如出现质量问题或系假冒伪劣产品，

乙方负责包退、包换，发生的费用由乙方负责。
12、产品质量要求
12.1 乙方所提供服务及对应产品除必须符合国家及行业技术标准以外，还应满足采购文件上述所提示的技术要求；印刷时，印刷供应商所用的纸张、油墨和版材等原辅材料以及生产设备、生产工艺技术必须符合国家及行业制订公布的相关标准。尤其要符合环保要求，不污染环境，不影响人体健康。
12.2 乙方应确保印刷的字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸标准。
12.3 质保及售后服务要求：免费质保期不低于一年，在质保期内，一旦产品发生印刷质量问题，供应商保证在接到通知 2 小时内响应，并及时赶到现场进行调换，费用由乙方负责。
12.4 如果是超出乙方的责任范围的疏忽、误操作等情况而导致的更换修正，应由乙方进行修理，其额外费用由双方协商承担。
13、乙方所提供的服务内容应能够达到采购文件中的服务要求，并提供服务方案和服务质量标准。
14、本次采购活动不接受联合体及分包、转包。
15、乙方须为本项目配备的所有服务人员按规定缴纳社会保险及人身意外险，若工作人员在服务期间内出现的工伤及其他意外事故，均由供应商自行负责，甲方不承担任何责任。
16、乙方必须遵守中华人民共和国《劳动法》的规定，为甲方提供的服务人员如遇到工资纠纷问题由乙方自行解决。

七、考核与验收

1、乙方应按照采购文件的有关规定提供优质标的物；
2、产品质量出现问题，乙方负责包修、包退、包换，费用由乙方承担；
3、货物的验收包括：数量、外观、质量、性能、质保单、包装和乙方承诺的其它指标。
4、验收标准：根据招标文件要求及有关规定由采购方到场，并按采购文件中相关技术标准及国家标准进行验收。
5、双方交货时间地点一律以 QQ、微信、电话或邮件约定为准，乙方不得无故拖延响应及交货时间，如乙方印刷要求不符合甲方的要求，甲方有权退回并限期重印，如乙方一学期内不能满足响应服务时间或印刷质量不达标达到三次的，甲方有权拒绝支付印刷费用并解除合同。
6、在交货前，乙方应对标的物的质量、规格、性能、数量等进行详细而全面的检验，并出具交货清单作为甲方验收的依据。
7、甲方在按分批次送货实际需求结算时，根据合同规定的内容和分批次交货服务情况进行验收，同时比较乙方出具的交货清单，经检验无误后出具验收合格证明，该证明作为最终付款所需文件的组成部分。
8、验收期限自标的物交付之日起三十天内。特殊情况需延长的，双方应在合同的特殊条款中约定。
9、如双方对验收结果有分歧，则以苏州市技术质量监督局的检验结果为准，检验费用由有过失的一方支付。
10、本项目将根据政府采购法及相关法规，《江苏省政府采购履约验收管理办法》以及《苏州工业园区政府采购履约验收管理暂行办法》文件的规定，在供应商服务期满时对供应商进行合同周期服务总验收，确认验收合格的，将出具《政府采购履约验收书》。具体履约验收方案详见合同文本—附件 2 。

八、服务质量

1、乙方应保证提供给甲方的服务完全符合本项目采购文件规定的服务标准。
2、乙方应保证提供的服务应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及相关标准及相应的技术规范中之较高者。
3、乙方保证提供的服务符合中华人民共和国国家及行业的安全质量标准、环保标准中之较高者。
4、乙方保证，乙方依据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料，乙方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。
5、乙方应保证甲方在中国境内使用服务或服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。如甲方因本合同项下服务成果的知识产权原因而受到第三方的索赔请求，乙方应负责处理，并承担甲方因此发生的全部费用及损失。
6、乙方对服务缺陷不予更正，甲方有权另请其他单位更正，所发生的费用在合同金额中直接扣除。
7、因乙方管理不善，造成工作范围内的设施、设备等损坏的，由直接负责人赔偿，若直接负责人因故无法赔偿的，甲方有权要求乙方负责赔偿损失，情节严重的可解除合同甚至诉讼法律。
8、甲方与派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由乙方自行管理。乙方应加强对员工的安全教育。乙方和派驻人员应遵守各项安全制度和操作规程，凡发生设备损坏和人身伤害等事故，以及派驻人员生病、事故、伤残、死亡和劳务（劳资问题、工资拖欠问题）纠纷等，均由乙方负责和赔偿，

与甲方无涉。

九、售后服务

乙方应按采购文件、响应文件及乙方在采购过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

十、履约保证金

1、☑不要求提交履约保证金

2、□要求提交履约保证金：乙方交纳合同金额的_____%（不得超过合同金额的10%），即人民币_____元，作为本合同的履约保证金。在签订合同前，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

3、合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。采购人逾期退还的，应当根据实际逾期期限向中标供应商支付逾期利息，逾期利率：_____。

4、履约保证金退还条件：

5、履约保证金退还时间：

6、履约保证金退还方式：

7、履约保证金不予退还的情形：

8、其他：中标人无故拖延或拒不提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

9、根据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知（苏财购【2023】150号）》规定，中标（成交）供应商可以自愿选择，使用以电子履约保函（保险）形式代替提供履约保证金。供应商可通过江苏省政府采购网、“苏采云”系统链接访问登录“政府采购电子履约保函（保险）平台”，选择第三方机构并提交保函（保险）申请。详见：江苏政府采购网“资料下载”栏目（网址：www.ccgp-jiangsu.gov.cn/jiangsu/zlxz）下载“政府采购电子履约保函（保险）操作手册”。

十一、违约责任

1、若乙方未按照合同约定提供服务，或乙方未能履行合同规定的任何其他义务时，甲方有权直接向乙方发出违约通知书，乙方应按照甲方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任及违约责任：

1）乙方未按合同约定期限提供服务的，每迟延一日，乙方应按照本合同总金额的万分之五向甲方支付违约金，延迟累计达【7】日的，甲方有权解除本合同。如甲方未选择解除合同的，乙方仍应在甲方要求的期限内履行约定的义务，并承担由此给甲方造成的损失及甲方因此产生的对第三方的责任。

2)甲方有权部分或全部解除合同,并要求乙方赔偿由此造成的损失及甲方因此产生的对第三方的责任。此时甲方可采取必要的补救措施，相关费用由乙方承担。

3）甲方为采取必要的补救措施或因防止损失扩大而支出的合理费用应由乙方承担。

2、如果乙方在收到甲方的违约通知书【7】日内未作答复也没有按照甲方选择的方式承担违约责任，则甲方有权从尚未支付的合同价款或保证金中扣回相当于甲方选择的方式计算的索赔金额。如果前述金额不足以补偿，甲方有权向乙方提出不足部分的赔偿要求。

3、当违约行为给对方造成损失时，违约方还应当赔偿对方因此所受全部损失。当构成严重违约致使不能实现合同目的时，守约方可以单方面决定解除合同，违约方同时还应当承担违约责任。

4、因乙方违约导致合同解除的，乙方应向甲方支付合同总金额5%的违约金并承担所有费用。

5、如果出现政府采购监管部门在处理投诉事项期间，通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响最终成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

6、乙方如不符合或达不到甲方的要求，甲方书面告知乙方整改；若经整改后仍不能达到甲方要求，甲方有权解除合同，并无需支付因解除合同而产生的相关费用，乙方应按合同约定向甲方支付违约金、赔偿甲方损失。

十二、合同的解除和转让

1、有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

（2）采购文件约定的解除合同的情形。

2、政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益，甲方有权变更、中止或者终止、解除合同。

3、小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业，否则甲方有权单方解除合同。

4、合同的部分和全部都不得转让，否则甲方有权单方解除合同。

5、有权解除合同的一方，应当在其知道或者应当知道解除事由之日起【一年】内书面通知对方提出解

除合同；另一方如有异议，应当在解除合同通知到达之日起【7】日内提出异议，否则视为无异议，合同自异议期满之次日起即告解除。

十三、不可抗力

1、不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后 15 日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。就上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关做出的公证证明。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

十四、保密条款

1、任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密等非公开信息负有保密义务。

2、在下列情形下：当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求乙方同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、乙方的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及乙方已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

3、此外的其他情形下，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密等非公开信息。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密等非公开信息之日起至本条规定的秘密成为公开信息之日止。

十五、联系方式

1、合同双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递方式发出；如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所地或通讯联络地为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达；如果采用电话或电子邮件的方式，则应在发送后由对方以书面方式予以确认。

2、合同双方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至本合同首部载明的通讯地址，一方变更通讯地址，应自变更之日起 3 个工作日内，将变更后的地址通知对方。变更方不履行通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。

3、上述发出通知、回复的费用由发出一方承担。

十六、争议的解决

与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如果经协商不能达成协议，可以向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

十七、合同生效及其他

1、如甲乙双方通过“苏采云”系统线上签订电子合同的，则本合同自双方在“苏采云”系统中加盖电子印章之日起生效。如甲乙双方签订纸质合同的，则本合同自甲乙双方签章之日起生效。

2、如签署纸质合同，壹式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

3、本合同系指本文件及其附件中的所有部分，采购文件、中标的投标（响应）文件、中标（成交）通知书、中标（成交）人在招标（采购）过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。本合同履行过程中发生相关修改内容，须符合《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规规定；补充协议作为本合同不可分割的一部分。

4、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

5、合同附件：

附件 1：服务类项目履约验收方案

附件 2：《印刷品服务验收单》

甲　　方：苏州工业园区服务外包职业学院

名称(公章)：

签订日期：2025 年 12 月 9 日

乙　　方：苏州文星印刷有限公司

名称(公章)：

签订日期：　　年　　月　　日

附件 1

磋商响应报价表

价格单位：元

序号	标的名称	预算单价	单价报价	数量	单位	单项总价
1	新生入学指南	9.68	7.45	5000	本	37250
2	学生手册	4.4	3.39	5000	本	16950
3	家庭经济情况调查表暨困难生认定申请表	0.165	0.09	5000	份	450
4	助学贷款申请指南	0.66	0.43	5000	份	2150
5	助学贷款政策宣传单页	0.33	0.26	5000	份	1300
6	助学贷款还款指南	0.66	0.5	5000	份	2500
7	学生资助政策简介	0.66	0.5	5000	份	2500
8	荣誉证书（资助）	2	1.71	4000	张	6840
9	资助绩效评价材料胶印	28.6	21.39	6	本	128.34
10	2025 级新生心理测试报告手册	20	15.4	140	本	2156
11	心理热线卡片	1	0.68	5000	份	3400
12	班主任工作手册	27.5	21.18	160	本	3388.8
13	最美辅导员材料印制	169	128.34	4	本	513.36
14	班主任聘书	2	1.71	400	张	684
15	最美大学生材料印制	78	59.89	4	本	239.56
16	荣誉证书（思政）	2	1.71	100	张	171
17	离校申请单	0.33	0.13	6000	张	780
18	宿舍文明公约	0.55	0.26	4968	张	1291.68
19	宿舍检查单	0.33	0.09	6000	张	540
20	征兵宣传页	0.44	0.34	4000	份	1360
21	华为产教融合中心拎袋	2.8	2.14	1000	个	2140
22	华为产教融合中心学员证书	2	1.71	1000	个	1710
23	华为产教融合中心课程介绍手册	40	30.8	1000	本	30800
24	华为产教融合中心实训室制度、规范	50	38.5	20	个	770
25	华为产教融合中心实训室信息牌	50	38.5	10	个	385
26	产教融合成果展示手册	180	138.6	400	册	55440
27	产业园企业指引牌	400	307.7	6	块	1846.2
28	定制合作企业授牌挂牌	200	136.89	20	块	2737.8
29	立屏展架	200	154	20	套	3080
30	立屏配套 kt 板	160	102.67	20	张	2053.4
31	横幅（含华为实践中心课程横幅）	120	92.4	30	根	2772
32	参会证	10	7.7	200	张	1540
33	会展宣传喷绘架	2500	1711.15	2	套	3422.3
34	获奖证书	20	15.4	50	本	770
35	团内评优证书	2.2	1.71	1000	张	1710
36	提前批次招生简章	2.09	1.63	50000	本	81500
37	提前批次招生单页	0.33	0.26	8000	页	2080
38	对口批次招生简章	0.66	0.51	12000	本	6120
39	对口批次招生单页	0.33	0.26	12000	页	3120
40	普高批次招生简章	2.09	1.63	20000	本	32600
41	普高批次招生单页	0.33	0.26	32000	页	8320
42	金色压花录取通知书内胆	2.2	1.71	5000	页	8550
43	硬壳磨砂暗纹录取通知书外壳（含内部造型）	29.7	10.27	5000	本	51350
44	高等学校毕业生登记表	1.111	0.86	5000	本	4300
45	干部履历表	3	1.71	250	份	427.5
46	劳动合同	2	0.86	500	份	430

47	招聘试卷	4	3.08	2000	份	6160
48	职称档案袋	8	6.42	200	份	1284
49	项目申报材料	5.6	4.28	1600	本	6848
50	项目结项材料	7.1	5.13	1600	本	8208
51	学术活动宣传品	132	59.89	40	份	2395.6
52	科研培训资料	24.2	18.82	400	本	7528
53	科研政策汇编	27.5	21.39	600	本	12834
54	信签纸	0.22	0.17	1500	张	255
55	公告栏展板	240	154	160	个	24640
56	小信封	0.198	0.15	3000	个	450
57	中信封	0.396	0.31	3000	个	930
58	大信封	0.682	0.52	1000	个	520
59	小拎袋	1.958	1.51	2000	个	3020
60	大拎袋	2.8	2.16	4000	个	8640
61	宣传横幅	120	92.4	30	个	2772
62	宣传册	7.15	5.13	6000	本	30780
63	封套	1.32	0.98	1000	个	980
64	磁性搭扣封面定制笔记本	15.4	11.78	800	本	9424
65	立屏展架	250	154	30	个	4620
66	立屏展架的展板	200	102.67	50	个	5133.5
67	荣誉证书	2	1.71	50	张	85.5
68	教学管理文件、手册	10	6.42	4000	本	25680
69	课程组记录本					
70	教研活动本					
71	听课记录本					
72	等级考试横幅	120	91.8	20	条	1836
73	实验实训室使用记录本	10	5.27	800	本	4216
74	校历	1.1	0.72	800	张	576
75	新生学籍卡	0.33	0.26	5000	张	1300
76	实习鉴定表	0.132	0.1	8800	张	880
77	实习协议	0.5	0.26	13200	份	3432
78	学生毕业论文资料袋、论文封面	3.85	2.81	4400	个	12364
79	学生毕业论文五种表单	0.11	0.09	22000	张	1980
80	学生试卷	3.08	2.37	100000	份	237000
81	人才培养方案	170	68	60	本	4080
82	教育教改类质量工程项目申报材料、结项材料	33	23.96	2000	本	47920
83	各类教育教学建设项目的评估材料、中期及年度验收申报材料	55	27.38	1460	本	39974.8
84	学生成绩单	0.1	0.09	8274	张	744.66
85	专业研讨会会议材料	0.2	0.15	1800	张	270
86	教师教改结项证书	2.2	1.7	1400	个	2380
87	校级学生技能竞赛获奖证书、优秀指导教师证书	3	2.55	4000	张	10200
88	校内竞赛海报	70	53.55	80	份	4284
89	大赛规程	10	7.65	1440	份	11016
90	大赛指南	38.5	23.8	1440	份	34272
91	赛项试卷	4.4	3.4	2800	份	9520
磋商响应报价（人民币大写）：玖拾捌万陆仟元整						¥：986000.00

附件 2

表 1：政府采购履约验收书（服务类）

<table>
<tr><td>采购人</td><td colspan="2"></td><td>供应商</td><td colspan="2">（姓名+职务+单位）</td></tr>
<tr><td>采购代理机构</td><td colspan="2"></td><td>验收日期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>合同金额</td><td colspan="2"></td><td>采购方式</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="3"></td><td>项目编号</td><td></td></tr>
<tr><td>验收组织形式</td><td colspan="5">☐采购人自行组织验收　　☐委托代理机构验收</td></tr>
<tr><td>是否日常考核/分段验收</td><td colspan="2">☐是　　☐否</td><td>日常考核/分段验收情况</td><td colspan="2">本项目验收共分　　期，
本次为第　期</td></tr>
<tr><td colspan="2">验收人员（按实际情况勾选）</td><td>验收方式</td><td colspan="2">验收依据和过程（可附附件）</td><td>验收意见</td></tr>
<tr><td rowspan="4">验收小组成员</td><td>☐采购人：
（非日常考核/分段验收时必选）
（姓名+所属部门）</td><td rowspan="4">☐核查服务时间是否足额
☐核查服务范围是否完整
☐核查服务要求是否达标
☐核查服务承诺是否实现
☐核查服务人员、设备是否一致
☐对照采购人需求，对服务内容中涉及专业领域的部分进行复核
☐其他</td><td colspan="2" rowspan="4"></td><td></td></tr>
<tr><td>☐代建单位：
（姓名+单位+所属部门）</td><td></td></tr>
<tr><td>☐受采购人委托的代理机构：
（姓名）</td><td></td></tr>
<tr><td>☐采购人委托的同领域其他单位人员或第三方专业机构的专家：
（姓名+单位）</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">验收参与人员</td><td>☐服务对象（符合本办法第二十六条规定情形时必选）：</td><td>服务对象满意度</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>☐第三方专业机构（本办法第二十七条、第二十八条规定情形）：</td><td>对照采购文件中服务需求，出具加盖公章的评估报告等</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>☐专家（本办法第二十八条规定情形）：</td><td>出具书面意见</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>☐参加本项目的其他供应商（本办法第二十八条规定情形）：</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

验收意见	（如意见一致，请全体验收小组成员分别签名，如有异议，请分别签署意见并签名） 验收小组成员对上述验收结论：☐无异议 验收小组成员签字： ☐有异议，单独提供验收意见 验收小组成员签字： 供应商签字：
异议复核	异议事项： 复核意见： 签字：
验收结论	（采购人签署验收意见并盖章）

外包学院印刷品服务验收单

供货单位			金额			
需求部门			到货时间			
货　品　清　单						
品 目	规 格	单 位	数 量	单 价	总 价	备注
				合计：		
验收单位意见	印刷品质量、排版设计、送货等服务：☐合格，　☐不合格。 说明： 20　年　月　日					
验收人						
需求单位负责人						