

南开大学商学院《南开管理评论》 期刊设计印刷服务项目

采购文件

（项目编号：NK2026F054）

南开大学招投标管理办公室

中钰招标有限公司

2026 年 7 月

目录

第一章	投标（响应）邀请	1
第二章	供应商须知	4
第三章	项目需求书	11
第四章	评审办法	15
第五章	合同模板	23
第六章	投标（响应）文件格式	28

第一章 投标（响应）邀请

根据南开大学相关规定，中钰招标有限公司受南开大学的委托，拟对南开大学商学院《南开管理评论》期刊设计印刷服务项目开展采购活动，兹邀请符合要求的供应商参加投标（响应）。

一、项目基本情况

1. 项目编号：NK2026F054。
2. 项目名称：南开大学商学院《南开管理评论》期刊设计印刷服务项目
3. 采购方式：学校自行采购（招标-快速采购-电子标，非政府采购）。
4. 预算：55.5792 万元/年人民币；最高限价：55.5792 万元/年人民币
5. 项目地点：南开大学南开区八里台校区。
6. 合同履行期限（计划服务期）：三年服务期，合同一年一签。（特殊情况以合同为准）。
7. 采购需求：

（1）《南开管理评论》是南开大学主办发行的权威学术期刊，聚焦管理科学领域的前沿理论与实践研究。为提升期刊的学术传播力与品牌影响力，现启动设计服务总包项目招标，寻求专业设计团队提供期刊整体视觉设计、版式优化、印刷、配送等一体化服务。

（2）总期刊数：一年 12 期，三年共计 36 期。

二、供应商资格要求

1. 供应商须具有独立承担民事责任的能力，具备营业执照或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书；
2. 供应商须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 供应商须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 供应商须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 供应商参加本次采购活动前 3 年内，须在经营活动中没有重大违法记录；
6. 供应商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；
7. 本项目不接受联合体参与投标（响应）；
8. 供应商严格符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、采购文件获取

1. 时间：2026年7月15日至2026年7月17日17:00时

2. 方式：登录南开大学招投标管理办公室网站（网址：<https://nkzbb.nankai.edu.cn>），在“供应商注册”端口注册成功后，通过“校外用户”端口报名参加本项目采购活动，报名成功后在线下载采购文件。供应商应保证注册报名信息的真实、准确、完整。

3. 售价：0元。

四、投标（响应）文件的提交与解密

供应商须通过南开大学采购招标管理信息平台（简称“系统”，登录<https://nkzbb.nankai.edu.cn>，点击页面右侧校外用户登录）进行网上投标（响应）。参与采购活动的供应商须按系统提示办理CA证书，并使用CA证书通过系统上传电子投标（响应）文件。请供应商根据自身互联网网速和稳定性等多种因素，尽量提前登录系统，确保提交电子投标（响应）文件、解密等操作在规定时间内完成。

（一）文件提交

1. 提交时间：2026年7月27日9:00前完成提交。逾期提交文件系统不予接收。

2. 提交方式：供应商按要求使用CA证书，通过系统上传加密后的电子投标（响应）文件。除此之外，本项目不接受以其他方式提交的投标（响应）文件。

（二）文件解密

1. 解密时间：2026年7月27日9:00开始解密，2026年7月27日9:30前完成解密。逾期未解密的投标（响应）文件，不能进入开标和评审流程。

2. 解密方式：供应商应通过互联网在线操作完成电子投标（响应）文件的解密和报价展示。

（三）评审时间：2026年7月27日9:30。

（四）评审地点：中钰招标有限公司（天津市南开区长江道与南丰路交口博朗园1号楼宝利国际广场20层2001第一会议室）

五、注意事项

1. 本采购项目通过南开大学采购招标管理信息平台发布采购文件的澄清、修改等内容，信息一经发布，即视为送达，供应商须及时接收和查阅相关信息，未按要求及时查阅的自行承担相应后果。在评审过程中，供应商应保持网络和通讯畅通，因网络和通讯不畅造成的一切后果由供应商自行承担。

2. 参与采购活动的供应商须按相关程序办理CA证书和安装投标（响应）文件编制工具、CA证书驱动、签章软件后方可在系统上传投标（响应）文件。详细操作说明见系统中的《供应商操作手册》（登录系统后可查看）。

3. 本项目推荐使用的浏览器为：IE10及以上的版本浏览器、360浏览器兼容模式、搜狗浏览

器兼容模式。

4.系统使用过程中遇到技术问题可拨打系统技术支持电话 400-808-5975 转 2。

5.法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参与本采购项目。如发现同时报名参与的情形，评审时将同时被拒绝。

6.供应商若出现《南开大学采购招标供应商管理办法》中规定的不良行为的，将列入“不良行为名单”，禁止三年内参与学校自采项目的采购招标活动。

六、联系方式

1.采购人：

名称：南开大学

地址：天津市南开区卫津路94号

联系人：满老师、王老师

电话：022-23508050

网站地址：<https://nkzbb.nankai.edu.cn>

电子邮箱：zbb@nankai.edu.cn

2.采购代理机构：

名称：中钰招标有限公司

地址：天津市南开区长江道与南丰路交口博朗园1号楼宝利国际广场20层2001、2007号

联系人：王斌、朱艳梅、郭玉婷、李倩、刘晶晶、金俐成、丁峥敏、卢雪、张书玲

电话：18532156542

电子邮箱：zhaobiao01@zyzbd1.com

汇款银行及账号：

账户名称：中钰招标有限公司

账户号码：671 015 888

开户银行：中国民生银行北京华威支行

行号：3051 0000 1571

第二章 供应商须知

1.综合说明

1.1 适用范围：本采购文件仅适用于本次采购所叙述的项目。

1.2 项目实施地点：详见第一章。

1.3 最高限价：详见第一章。

1.4 采购范围：采购文件包含的全部内容。

1.5 合同履行期限：详见第一章。

1.6 质量要求：符合采购文件及合同全部质量要求、考核及验收要求。

1.7 合格的供应商。合格的供应商应具备以下条件：

（1）具备“投标（响应）邀请”中供应商资格条件；

（2）按照要求成功获取了采购文件；

（3）遵守国家有关的法律、法规和制度；

（4）符合采购文件规定的其他条件。

（5）关于分支机构投标（响应）：法人的分支机构因不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加本项目采购，但对于银行、保险、电信、石油石化、电力等有行业特殊情况的，分支机构按要求提供具有法人资格的总公司的营业执照及法人企业授权书后（须为总公司针对本项目授予分公司的唯一授权函，总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外），可成为合格供应商。

1.8 本项目不允许转包、分包。

1.9 投标（响应）文件不允许对采购文件规定的实质性条款产生负偏离。

1.10 本项目不允许递交备选投标（响应）方案。

1.11 费用承担。供应商参加本项目投标（响应）发生的所有费用须自理（含因各种原因导致项目终止采购的情形）。本项目的代理服务费由中标（成交）供应商支付。中标（成交）供应商在收到中标（成交）通知书时须向采购代理机构交纳代理服务费，参照原国家计委 2002(1980)号文件（已废止）的取费计算方法和标准的 72%计取，以《中标（成交）通知书》中确定的中标（成交）金额作为收费的计算依据。

1.12 计量单位：除技术规格及要求中另有规定外，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.13 踏勘及答疑

1.13.1 踏勘

(1) 踏勘安排 (若另有踏勘方案, 则具体安排和要求详见踏勘方案)

集合时间: /

集合地点: /

(2) 踏勘说明

供应商因自身原因未能参加踏勘所造成的后果自负。

采购人在踏勘中介绍的项目相关情况, 供应商在编制投标 (响应) 文件时参考, 采购人不对供应商据此做出的判断和决策负责。

1.13.2 答疑

供应商对采购文件等有疑问的, 须在 2026 年 7 月 20 日 16: 00 时前, 一次性将提问以书面形式 (盖公章的扫描件及 word 版本) 发至采购代理机构邮箱, 采购人和采购代理机构对提问通过发布补遗文件方式给予答复, 任何口头答复无效, 补遗文件是采购文件的组成部分。

供应商应当按照规定时间、规定方式一次性提交包含所有提问的书面文件, 采购人和采购代理机构对供应商所提问题的回复将以补充文件形式通知所有报名并获取采购文件的供应商, 任何口头答复无效。该补充文件为采购文件的组成部分。

2. 采购文件

2.1 采购文件的构成:

- (1) 投标 (响应) 邀请;
- (2) 供应商须知;
- (3) 项目需求书;
- (4) 评审办法;
- (5) 合同模板;
- (6) 投标 (响应) 文件格式。

2.2 采购文件的澄清和修改

采购文件的澄清或者修改的内容可能影响投标 (响应) 文件编制的, 将在投标 (响应) 文件提交截止时间至少三日前, 以系统通知形式通知所有获取采购文件的潜在供应商, 但不指明澄清问题的来源。由于澄清或修改采购文件而发出的补充文件为采购文件的组成部分。

3. 投标 (响应) 文件

3.1 投标 (响应) 文件的组成:

3.1.1 资格部分。供应商应按照采购文件第四章资格性审查的要求提供资格证明文件。

3.1.2 资信 (客观) 部分。供应商应按照采购文件要求提供有关资信证明文件包括:

- (1) 证明供应商业绩和荣誉的有关材料;

(2) 采购文件规定应提供的资信证明材料；

(3) 供应商认为需要提供的其他文件和资料。

3.1.3 技术（主观）部分。供应商应按照采购文件要求，对采购项目的需求做出实质性响应和满足。

3.1.4 商务（价格）部分。供应商应按照采购文件要求填写“投标（响应）报价表”。

3.2 投标（响应）货币。投标（响应）均以人民币报价。

3.3 投标（响应）有效期。投标（响应）有效期为 90 天，从采购文件规定的投标（响应）文件提交截止日期起算。投标（响应）有效期不足 90 天的投标（响应）将被拒绝。在投标（响应）有效期内供应商不得要求撤销或修改投标（响应）文件。

3.4 投标（响应）文件的编制

3.4.1 投标（响应）文件应按规定的“投标（响应）文件格式”编写，其中在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.4.2 投标（响应）文件应当对采购文件有关投标（响应）有效期、质量要求、技术标准及要求、招标范围等实质性内容做出响应。

3.4.3 投标（响应）文件的显示内容应当清晰工整，若供应商提供的资料（包括但不限于图片、扫描件、复印件、截图等）显示模糊或无法辨认的，评审人员视为未提供相关内容，造成的不利后果完全由供应商承担。

3.4.4 如无特别说明，供应商在投标（响应）文件、澄清文件等提供的所有资料中的单位盖章、公章等均仅指与当事人名称全称相一致的单位公章。供应商的法定代表人或授权代表签字或盖章仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名，或盖有效的个人印鉴。不符合本条规定的投标（响应）将被拒绝。

3.4.5 供应商须按系统提示办理 CA 证书，并在电子投标（响应）文件的每一页进行电子签章加密后上传，详细操作说明见系统中的《供应商操作手册》。除此之外，本次采购不接受其他方式提交的投标（响应）文件。

3.4.6 多标段项目要求

若项目包含多个标段，供应商应分别按照以上要求对每个标段的投标（响应）文件进行制作、提交和解密。每个标段（包）的投标（响应）文件均须满足以上要求。

4. 投标（响应）文件的提交与解密

4.1 供应商应在投标（响应）文件提交截止时间前一小时内完成在线签到、提交投标（响应）文件。投标（响应）文件提交截止时间后，供应商无法上传电子投标（响应）文件。

4.2 供应商可以在投标（响应）文件提交截止时间前修改或撤回其投标（响应）文件。在投

标（响应）文件提交截止时间后，供应商不得对其提交的投标（响应）文件做任何修改或撤回。

4.3 供应商应在规定时间内，通过互联网在线操作完成电子投标（响应）文件的提交、解密和展示报价。因供应商原因（含投标人自身操作原因，投标人网络、通讯、设备原因，投标人其他主观和客观原因等）造成投标（响应）文件未解密的，视为无效投标（响应）。

4.4 供应商在文件提交与解密时遇到技术问题，可以拨打系统技术咨询电话：400-808-5975 转 2。

5.紧急处理的情况

若南开大学采购招标管理信息平台出现以下情况，无法正常运行或正常开评标时，对于未开标的项目暂停开标，对已在系统内评审的，暂停评审，待故障解除后继续开展开评标工作。若故障确无法在短时间排除，可将资料打印出进行纸质评审。

- （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- （5）其他不可抗拒的客观原因造成系统无法正常使用。

6.开标

6.1 代理机构在采购文件规定的时间组织线上开标，投标人(响应人)须通过南开大学采购招标管理信息平台(系统)参加；

6.2 开标时，系统将展示投标人(响应人)名称、投标(响应)内容、报价等内容，投标人(响应人)应对展示内容进行确认。本项目适用于快速采购方式，投标人(响应人)不足 3 家可以开标（若入围项目另有规定的从其规定）；

6.3 投标人(响应人)对开标过程有疑义的，应及时提出询问，采购招标单位将予以及时处理；

6.4 在开评标过程中，投标人(响应人)应保持网络 and 手机畅通，因网络和通讯不畅造成的一切后果由其自行承担。

7.评审

7.1 评审专家组。评审由本项目的评审专家组负责。评审专家组是按照南开大学招标采购工作相关规定，从评审专家库中抽选组建。

7.2 评审过程。评审由评审专家组严格按照南开大学相关管理规定和采购文件规定的评审方法及标准对投标（响应）文件进行评审。评审过程严格保密。

7.3 废标。按照采购文件规定执行。

10.付款方式

10.1 付款方式见项目需求书。

10.2 供应商的投标（响应）文件对付款方式存在负偏离的，视为无效投标（响应）。

8.定标

8.1 定标方式。依据评审专家组推荐的中标（成交）候选人，确定中标（成交）供应商。

8.2 中标（成交）通知。采购人或采购代理机构发布结果公告，向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书。

8.3 中标（成交）通知书对采购人和中标（成交）供应商均具有法律效力。中标（成交）通知书发出后，采购人改变中标（成交）结果，或者中标（成交）供应商无正当理由放弃中标（成交）的，应当承担相应的法律责任。正当理由指遇到突发自然灾害、疫情等不可抗力原因或采购人能认可的其他特殊原因，下同。

8.4 履约保证金

在签订合同前，中标（成交）供应商应向采购人交纳中标（成交）金额 10%的履约保证金，不能按照要求交纳保证金的，视为放弃中标（成交）资格，给采购人造成损失的，中标（成交）供应商应当予以赔偿。中标（成交）供应商按合同约定履约并且项目经验收合格后，采购人按照规定无息退还中标（成交）供应商的履约保证金。

履约保证金汇款信息如下：

户名：南开大学

账号：120066032010149600156

开户行：交通银行天津南开大学支行

备注：①本项目编号②收款单位：南开大学商学院

8.5 中标（成交）供应商未按采购文件、投标（响应）文件内容在规定时间内签订采购合同，或中标（成交）后（合同签署前）被查出存在本采购文件规定的投标（响应）无效情形，或因违反本章**投标（响应）纪律**规定而被取消中标（成交）资格的，本项目（二选其一）：

☐ 重新组织采购；

☒ 选择下一合格中标（成交）候选人与之签署合同。

9.签订及履行合同

9.1 中标（成交）供应商应当自中标（成交）通知书发出之日起 30 天内，根据采购文件和中标（成交）供应商投标（响应）文件，与采购人订立书面合同。

本采购文件内容和中标（成交）供应商在其投标（响应）文件中的应答、承诺和提供的技术商务参数，无论是否出现在采购合同条款中，均自动成为采购合同的组成部分，与采购合同具有同等法律效力。

中标（成交）供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标（成交）资格并将其计入“不

良行为名单”，拒绝其参与学校自采项目的采购招标活动；给采购人造成损失的，中标（成交）供应商应当予以赔偿。

9.2 中标（成交）供应商不得与项目单位私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和中标（成交）供应商的投标（响应）文件作实质性修改。

9.3 中标（成交）供应商不得就本项目与任何人签订转包、分包合同。

9.4 合同签订后，双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

11.投标（响应）纪律

供应商在本次采购活动中有下列情形的，其投标（响应）或中标（成交）资格将被取消，并被列入“不良行为名单”：

11.1 提供虚假材料谋取中标（成交）资格。采购人或采购代理机构将在评审现场对投标（响应）文件内的社保材料、涉税材料、检验检测报告、认证证书等证明说明材料进行核查，供应商须配合现场核查。如发现虚假材料，则认定为以虚假材料谋取中标（成交）资格，会将相关供应商列入“不良行为名单”，并有权予以曝光；

11.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

11.3 与其他供应商恶意串通；

11.4 向评审专家组成员、采购招标相关单位及人员行贿或者提供其他不正当利益；

11.5 与采购招标相关单位及人员私下进行协商谈判；

11.6 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

11.7 其他因违纪被取消资格的情形。

12.询问与质疑

12.1 供应商对本次采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

12.2 供应商认为采购文件、采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起一个工作日内，按照《南开大学招标采购管理办法实施细则》及《南开大学快速采购实施办法（试行）》的规定，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。供应商在质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

有下列情形之一的，质疑不予受理：

- （1）提起质疑的主体不是参与本次采购项目的供应商；
- （2）提起质疑的时间超过规定时限的；
- （3）质疑材料不完整的；
- （4）质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- （5）对其他供应商的投标（响应）文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的。

12.3 前款规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对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；
- （二）对中标（成交）结果提出质疑的，为结果公告期限届满之日。

12.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

12.5 供应商认为本次采购活动中相关单位和人员违反规定的，可以向南开大学纪检监察部门进行举报。

第三章 项目需求书

★一、项目概况

1. 项目规模及采购范围：

1.1 《南开管理评论》是南开大学主办发行的权威学术期刊，聚焦管理科学领域的前沿理论与实践研究。为提升期刊的学术传播力与品牌影响力，现启动设计服务总包项目招标，寻求专业设计团队提供期刊整体视觉设计、版式优化、印刷、配送等一体化服务。

1.2 总期刊数：一年12期，三年共计36期。

★二、技术要求

1. 技术要求

1.1 期刊整体设计排版

- (1) 符合行业标准，符合采购人需求；
- (2) 封面设计每期提供不少于3套创意方案。

1.2 期刊印刷装订标准具体如下：

- (1) 专用纸张（封面250克哑粉纸、内页彩页128克哑粉纸、内页黑白页80克本白纯质纸）；
- (2) 尺寸：210mm×285mm；
- (3) 页数及印刷颜色：封面4页，内文4页彩色印刷；内文204页单黑印刷；
- (4) 每期期刊计划印刷数量：每期1800册，每年12期；
- (5) 装订加工：封面覆哑膜，胶装；
- (6) 服务期内应确保每个月第8日出刊并完成成品印刷，供应商应按照采购人每期规定的时间提交校对修改稿和排版设计图，并在出刊当日将期刊运送至发行邮局。

2. 质量要求

2.1 材料质量要求

(1) 纸张要求

纸张规格、克重、白度、平滑度、挺度符合要求，无破损、折痕、孔洞、污渍、掉粉。同批次纸张色泽、厚度一致，正反面无明显色差。

(2) 油墨及辅料要求

油墨色彩纯正、附着力强，无结块、沉淀，符合环保标准。胶黏剂、覆膜胶、UV油等无异味、无脱胶、无渗色，耐温、耐磨。书刊用油墨需适合阅读，无明显透背。

2.2 制版与拼版要求

- (1) 版面清晰、密度均匀，无划痕、脏点、虚边、断线。
- (2) 文字、线条、图片套位精准，版面尺寸、出血、裁口、页码、书脊位置符合工艺单。
- (3) 色彩分色准确，四色版角度、网点角度规范，无龟纹、撞网。

(4) 拼版规矩线、裁切线、色标齐全，版心位置统一，无错页、漏页、倒版。

2.3 印刷质量要求

(1) 整体版面

版面干净整洁，无脏点、墨皮、刮痕、手印、水痕、漏印、糊版。四色套印误差，误差率 $\leq$ 0.2mm。同批产品正反面、左右页、前后册无明显色差。

(2) 文字与线条

文字笔画完整、清晰，无断笔、缺画、毛边、重影、模糊、变形。小字、反白字不糊版、不断线，字号、字体、字距、行距统一。细线条连续流畅，无中断、毛刺、粗细不均。

2.4 装订质量要求

(1) 裁切

成品尺寸符合规定，四边直角方正，裁口光滑无毛边、刀花、连页。全书开本一致，页码、图文居中，无裁字、裁图、偏斜。

(2) 胶装

书背胶层均匀、饱满，无空胶、断胶、溢胶；书页不脱落、不散页，翻页顺畅。书脊平整，无起泡、变形。

(3) 书页与页码

页码、插页、彩页顺序正确，无缺页、多页、错页、倒页、白页。折页准确，折缝平整，无死折、折痕、歪页，跨页图文对接无缝隙、无错位。

2.5 成品验收标准

(1) 外观：整册/整箱产品外观一致，无磕碰、变形、水渍、霉点、污渍。

(2) 气味：印刷、胶装辅料无刺鼻异味，符合室内环保要求。

(3) 耐抗性：图文耐摩擦，手摸、轻擦不掉墨、不脱色；胶装书页反复翻折不脱页。

(4) 批量一致性：同批次每本/每件质量、尺寸、颜色、工艺无肉眼可分辨差异。

3. 配送服务

交付时间、地点：按采购人要求交付。按采购人指定邮局配送。

4. 其他要求

4.1 设计服务：供应商要依据采购人需求设计封面(含书脊)、装帧外观效果并提交设计效果图，设计合理、系列版式风格统一美观，与主题响应。

4.2 排版服务：供应商应组织人员进行图书封面、正文等内容的设计、排版服务，应做到图文对应、准确无误。排版质量需达到国家出版物质量要求。封面、内页及书籍装帧设计，整体风格统一。排版设计服务成果需提交采购人审核同意，方可进入下一阶段工作。

4.3 印刷服务：供应商组织人员对印前文件进行检查，确保无误后方可制作印前样书。印前样书须由采购人签署定稿意见后方可进入印刷环节。供应商确定的成品印刷单位必须具备有效的《印刷经营许可证》(经营范围至少包括出版物印刷)，经采购人审核合格后方可开展印刷工作。

成品印刷、装订必须达到国家出版物规定标准。

4.4 包装要求：印刷成品包装要求使用纸箱，产品外包装标签应准确标明出版社名称、品名全称（与产品标注一致）、印刷厂名称、包装规格。成品包装应采取防潮、防水、防震等必要防护措施，且能够经受多次搬运、装卸，应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》要求。

4.5 样书：作品首次出版后，供应商向采购人提供样书20册，以后每重印一次向采购人提供样书20册，费用包含在相应报价中。

4.6 知识产权及保障：供应商应知悉本项目所有采购人提供文件及数据，在此基础上延伸的任何拓展项目，其最终成果的所有权归属采购人。

4.7 设计印刷的成品应符合《出版管理条例》《图书质量管理规定》《图书出版管理规定》《图书质量保障体系》等国家及有关部门现行的技术标准和规范。

4.8 供应商应为本项目配备项目负责人1名，另外配备3名服务团队人员，项目负责人应为供应商正式员工，负责与采购人对接，未经采购人同意，上述人员均不得擅自更换。投标（响应）文件中提供供应商与项目负责人签订的有效期限内的合同或2026年度任一月份供应商为项目负责人缴纳社保的证明材料。

★三、商务要求

1. 最高限价：55.5792万元

2. 计划服务期：三年服务期，合同一年一签。（特殊情况以合同为准）。

3. 采购人将及时审阅成交供应商提交的设计提案，并在5个工作日内给出书面反馈意见，以便成交供应商有足够时间保质保量完成各项业务；成交供应商收到采购人书面反馈意见后7个工作日内提交设计排版修改方案。服务期内应确保每个月的第8日出刊并完成成品印刷，供应商应按照采购人每期规定的时间提交校对修改稿和排版设计图，并在出刊当日将期刊运送至发行邮局。

4. 付款条件（进度和方式）：每期杂志完成并验收合格后15个工作日内支付该期期刊合同价格的100%（特殊情况以合同为准）。

5. 验收要求：

依据合同中规定的履约考核方式进行验收。

【注】：

1. 本章标“★”的为本采购项目的实质性要求，不允许有负偏离，负偏离指响应内容未满足或未完全满足项目需求，负偏离的以无效投标（响应）处理。

2. 采购文件中凡是与本章所述需求内容不一致的，均以本章内容为准。

3. 合同内容与采购文件要求以及供应商相关承诺有细节偏差且合同中无相关优先顺序

说明的，须经学校归口主管部门同意并双方签署备忘录，但不得对采购文件确定的事项和中标（成交）供应商投标（响应）文件作实质性修改。

第四章 评审办法

1.总则

1.1 本项目采用综合评分法。

1.2 评审专家组按照南开大学采购招标工作相关规定，从评审专家库中抽选组建，负责整个评审工作。

1.3 评审专家组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，遵守工作纪律。

1.4 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

1.5 采购人或采购代理机构将采取必要措施、保证评审工作在保密的情况下进行。

2.评审程序

2.1 开标结束后，评审专家组即依照本评审办法进行评审。

2.2 评审工作程序：

- （1）由采购代理机构工作人员宣布评审纪律；
- （2）由采购人代表介绍本项目招标概况；
- （3）按照采购文件规定的评审办法开展投标（响应）文件评审工作。

3.评审中的澄清、说明与补正

3.1 在评审过程中如果发现供应商的投标（响应）文件中存在有细微偏差，评审专家组要求存在细微偏差的供应商在评审结束前予以补正。细微偏差是指投标（响应）文件在实质上响应采购文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响投标（响应）文件的有效性。

3.2 在评审过程中，对投标（响应）文件中不明确的内容、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审专家组可以书面形式（由评审专家组专家签字）要求供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。供应商应当在规定时间内提交澄清、说明或补正内容，未及时提交的，后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或补正内容应当采用书面形式，由其授权代表或法定代表人签字，并不得超出投标（响应）文件的范围或者改变其实质性内容。供应商按规定提交的澄清、说明或补正内容与投标（响应）文件具有同等的法律效力。拒不按照要求对投标（响应）文件进行澄清、说明或者补正的，评审专家组可以否决其参与投标（响应）的资格。

3.3 投标（响应）报价的细微偏差及修正原则

（1）算术错误修正。对投标（响应）报价有算术错误的，应按以下原则进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力：

- 1）投标（响应）文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的,以单价金额为准修正总价,但单价金额小数点有明显错误的除外。

(2) 供应商不接受修正价格的,评审专家组应当否决其投标(响应)。

4.评审过程

供应商提供的资料(包括但不限于图片、扫描件、复印件、截图等)应当清晰准确,若显示模糊或无法辨认的,评审专家组可视为未提供相关内容,造成的不利后果完全由供应商承担。

4.1资格性审查

4.1.1 评审开始后,评审专家组依据有关法律法规制度和采购文件规定,先对投标(响应)文件中的资格证明文件进行审查,具体内容如下(确保清晰易读):

序号	资格性审查项目	审查标准
1	《投标(响应)函》;	按采购文件第六章要求提供《投标(响应)函》;
2	有效的营业执照(或事业单位法人证书,或民办非企业单位登记证书,或社会团体法人登记证书,或基金会法人登记证书);	提供有效的营业执照或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书;
3	法定代表人资格证明书;	提供法定代表人资格证明书;
4	法定代表人身份证明(委托授权代表的无需提供);	提供法定代表人身份证明(委托授权代表的无需提供);
5	授权委托书(法定代表人直接负责本项目的无需提供);	授权委托书(法定代表人直接负责本项目的无需提供);
6	授权代表身份证明(法定代表人直接负责本项目的无需提供);	授权代表身份证明(法定代表人直接负责本项目的无需提供);
7	设备和专业技术能力;重大违法情况,非联合体投标(响应)情况,关联关系情况,是否提供前期整体设计等情况。	按采购文件第六章要求提供《资格条件综合承诺函》;
8	财务审计报告或银行资信证明;	提供经会计师事务所审计的2025年度财务审计报告或2026年1月至今银行开具的资信证明;

9	依法缴纳税收和单位社会保障资金的证明材料；	2026 年 1 月至今任意一个月依法缴纳税收和单位社会保障资金的证明材料。 税收是依据税务部门出具的完税凭证或银行出具的代缴凭证等判定，证明材料应当显示缴纳单位、税种和缴纳所属时期（认定税种不包括个人所得税）。 单位社会保障资金依据税务部门或社保管理部门出具的缴纳证明或银行出具的代缴证明等判定，证明材料应显示缴纳单位、缴纳时间等（不包含个人社保）。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
10	未有列入失信被执行人、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的情形。	以评审当日查询信用中国网站（https://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）得到的信息为准（以现场查询结果为准）。

4.1.2 不符合以上审查内容的，按无效投标（响应）处理。

4.1.3 资格性审查的结果为合格、不合格两种，经评审专家组评审，只有资格审查合格的投标（响应）文件才能进入符合性审查。

4.2 符合性审查

4.2.1 依据采购文件的规定，从投标（响应）文件的有效性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。

序号	符合性审查项目	审查标准（合格标准）
1	投标（响应）文件的签署、盖章	投标（响应）文件逐页加盖供应商公章，且由供应商法定代表人或授权代表按规定签字或盖章完整的；
2	澄清、说明或者补正	按照评审专家组要求对投标（响应）文件进行澄清、说明或者补正；

3	合同履行期限（计划服务期）	投标（响应）文件载明服务期符合采购文件规定期限的；
4	投标（响应）有效期	投标（响应）文件载明的投标（响应）有效期对采购文件规定不存在负偏离的；
5	采购预算或最高限价	设定最高限价的，报价未超过采购文件规定的最高限价；未设定最高限价的，报价未超过采购文件规定的预算金额。
6	报价唯一性	不存在一份投标（响应）文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；
7	投标（响应）报价明细	按照投标（响应）文件要求提供投标（响应）报价明细的；
8	按采购文件要求提供《项目需求响应承诺书》	按要求提供《项目需求响应承诺书》及其要求的支撑材料（如有）的；
9	不存在采购人不能接受的条件、内容	投标（响应）文件未含有采购人不能接受的条件、内容的；
10	不存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形	不存在以下情形： （1）不同供应商的投标（响应）文件由同一单位或者个人编制（文件的物理地址一致）； （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜； （3）不同供应商的投标（响应）文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； （4）不同供应商的投标（响应）文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； （5）不同供应商的投标（响应）文件相互混装； （6）其它无效情形；
11	其他实质性要求	不存在不符合采购文件中规定的其他实质性要求的。

4.2.2 不符合以上审查内容的，按无效投标（响应）处理。

4.2.3 符合性审查的结果为合格、不合格两种，经评审专家组评审，只有符合性审查合格的投标（响应）文件才能进入详细评审。

4.3 异常低价审查

4.3.1 出现下列情形之一的，评审专家组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $\leq$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $\leq$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $\leq$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

④评审专家组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

4.3.2 评审专家组启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关供应商在评审期间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。给予相关供应商提供书面说明、证明材料的时间不少于30分钟，具体时长由评审专家组确定。其中，属于第③项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审期间可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购代理机构应当为评审专家组在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审专家组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审专家组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

4.4 详细评审

4.4.1 根据本评审方法，对通过资格性审查和符合性审查的投标（响应）文件从业绩、企业荣誉、企业管理、服务方案、项目部人员组成、投入项目的仪器设备、服务承诺等方面，进行详细评审。

4.4.2综合评分表：

一、资信（客观）部分（23分）				
序	审查	分值	评分标准	评分依据

号	内容			
1	业绩	15	提供合同签订日期自 2023 年 1 月 1 日至今的类似业绩，每有 1 个类似业绩的得 3 分，最高得 15 分。 说明：与同一甲方签订的多个合同仅认定一次。	提供业绩合同关键页（体现的信息应包括但不限于：甲方乙方全称、签订时间、服务期限、服务内容、合同金额、甲方乙方盖章）； 提供资料信息不完整或不合格的，不得分。
2	人员	8	供应商拟派项目负责人及服务团队人员具备美术与设计学相关专业本科及以上学历，每提供 1 人得 2 分，最高得 8 分。	提供毕业证书扫描件。
二、技术（主观）部分（47 分）				
序号	审查内容	分值	评分标准	评分依据
1	设计案例展示	6	供应商提供过往图书或期刊设计案例的封面和内页排版设计方案。 封面视觉效果和专业性充分结合，兼顾美学与功能性。排版整齐划一，层次清晰：6 分； 封面视觉效果专业性一般，美学与功能性有欠缺。排版较整齐，层次较清晰：3 分； 提供的设计方案较差或未提供方案的：0 分。	提供响应的方案
2	针对出版物和项目需求所提供的技术方案	8	方案详细、完善、合理，能够保证完工，能充分满足采购要求：8 分 方案较为详细、完善、合理，能够保证完工，满足采购要求：5 分； 方案简单、基本合理，能够保证完工，基本满足采购要求：2 分； 不能满足采购要求或未提供相关内容的：	提供响应的方案

			0 分。	
3	印刷 质量 保障 措施 (一)	8	关于确保油墨均匀、色彩标准、纸张质量的 控制措施： 控制措施可行：8 分； 控制措施较为可行：5 分； 控制措施可行性一般：2 分； 控制措施不可行或未提供控制措施：0 分。	提供响应的方案
4	印刷 质量 保障 措施 (二)	8	关于无漏版、空版、重版、版面无玷污的 控制措施： 控制措施可行：8 分； 控制措施较为可行：5 分； 控制措施可行性一般：2 分； 控制措施不可行或未提供控制措施：0 分。	提供响应的方案
5	运输 及配 送服 务	8	方案详细、完善、合理，能够保证完工， 能充分满足采购要求：8 分； 方案较为详细、完善、合理，能够保证完 工，满足采购要求：5 分； 方案简单、基本合理，能够保证完工，基 本满足采购要求：2 分； 不能满足采购要求或未提供相关内容的： 0 分。	提供响应的方案
6	售后 服务 内容 及标 准	9	售后服务内容及标准详细、完善、合理， 能充分满足采购要求：9 分； 售后服务内容及标准较为详细、完善、合 理，满足采购要求：6 分； 售后服务内容及标准简单、基本合理，基 本满足采购要求：3 分； 不能满足采购要求或未提供相关内容的： 0 分。	提供响应的方案

三、商务（价格）部分（30 分）	
计算说明	1. 通过初步评审的各供应商投标（响应）文件中的投标（响应）报价作为有效投标（响应）报价； 2. 投标（响应）报价完整且最低的供应商，商务部分得分为满分； 3. 计算结果保留小数点后两位。
计算方法	商务部分得分=满分分值×有效最低投标（响应）报价/有效投标（响应）报价

5.推荐中标（成交）候选人与定标

5.1 所有评审专家评分的算术平均值为该供应商的技术（主观）部分得分，小数点后四舍五入保留两位小数。供应商最终得分= 资信（客观）部分得分+技术（主观）部分得分+商务（价格）部分得分。

5.2 评审专家组按供应商最终得分自高至低排序，推荐不超过三家供应商为中标（成交）候选人。当出现两个或两个以上供应商获得相同最高得分时，以投标（响应）报价最低的为排序靠前的中标（成交）候选人；若投标（响应）报价也相同时，以技术标得分最高者为排序靠前的候选人；当技术标得分仍相同时，由评审专家投票决定排序靠前的中标（成交）候选人。

5.3 当供应商不足三家时，供应商最终得分不足 80 分的视为无效投标（响应），所有供应商得分均不足 80 分的，采购人应当重新组织招标。

5.4 根据评审结果，采购人或采购代理机构对排名第一的中标（成交）候选人在发布采购公告的指定媒体进行公示。

6.签订合同

中标（成交）供应商应当自中标（成交）通知书发出之日起 30 天内，根据采购文件和中标（成交）供应商投标（响应）文件与采购人订立书面合同。本采购文件内容和中标（成交）供应商在其投标（响应）文件中的应答、承诺和提供的技术商务参数，无论是否出现在采购合同条款中，均自动成为采购合同的组成部分，与采购合同具有同等法律效力。

中标（成交）供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标（成交）资格，并将其计入“不良行为名单”，拒绝其参与学校自行采购招标活动；给采购人造成损失的，中标（成交）供应商应当予以赔偿。若中标（成交）供应商拒绝与采购人签订合同的，按照采购文件第二章相关规定，确定下一排名的中标候选人为中标供应商或重新组织招标。

第五章 合同模板

《南开管理评论》期刊项目设计印刷服务合同

编号_____

甲方：南开大学商学院

乙方：_____ 统一社会信用代码：_____

地址：_____ 负责人：_____ 联系电话：_____

依据《中华人民共和国民法典》《印刷业管理条例》等相关法律法规，甲乙双方本着平等自愿、公平公正、长期守信合作的原则，就甲方期刊《南开管理评论》的固定版式设计、图文排版、印刷、装订、配送等服务事宜，采用年度设计包干、印刷固定单价、每期定量结算的方式达成协议，特订立本合同，双方共同信守履行。具体内容如下：

一、年度服务内容及总预估金额

项目名称	服务内容	单价 (每期费用/元)	数量 (年度期刊数)	费用 (元)
《南开管理评论》 期刊年度设计	提供一年 12 期期刊的封面和内页(每期内页 208 页)整体版式设计、图文排版、文字校对、图片精修、格式优化全套服务。		12	
《南开管理评论》 期刊年度印刷	1. 专用纸张(封面采用 250 克哑粉纸、内页彩页采用 128 克哑粉纸、内页黑白页采用 80 克本白色纯质纸)； 2. 纸张尺寸：210mm×285mm； 3. 页数及印刷颜色：封面 4 页，内文 4 页彩色印刷；内文 204 页单黑印刷； 4. 每期期刊计划印刷数量：1800 册，每年 12 期； 5. 校对过程中文稿打印及送货运 输； 6. 装订加工：封面覆哑膜，胶装。 7. 服务期内应确保每个月第 8 日出刊并完成成品印刷，乙方应按照甲方每期规定的时间提交校对修改稿和排版设计图，并在出刊当日将期刊运送至发行邮局。		12	
总计			12	

注：本合同为固定单价定价模式，所有单价均为含税包干价，包含设计、排版、校对、纸张、油墨、工艺、装订、裁切、包装、短途配送、税费、耗材、常规售后等全部费用，甲方无需额外支付其他杂费。

二、双方权利和义务

1. 甲方的权利和义务：

(1) 甲方按时向乙方提供项目必需的图文信息，并对所提供资料的真实性、合法性和完整性负责。

(2) 甲方应及时审阅乙方提交的设计提案，并在 5 个工作日内给出书面反馈意见，以便乙方有足够时间保质保量完成各项业务。

(3) 乙方完成受托工作后应及时将有关工作成果提交甲方验收，甲方验收期限为 7 天。

(4) 甲方按合同约定支付项目服务费。

(5) 甲方如需临时调整单期印刷数量，需提前 5 个工作日书面通知乙方，印刷单价保持不变，总价按实际数量核算。

2. 乙方的权利和义务：

(1) 严格按照甲方要求及行业标准，保质保量完成《南开管理评论》每期期刊的设计、排版、印刷、交付工作（具体要求详见：三、质量验收标准与售后保障），统一期刊整体版式风格，保证年度刊物统一性。

(2) 乙方建立专属对接人员，全程跟进每期制作进度，及时同步排版、印刷、发货进度。

(3) 乙方收到甲方书面反馈意见后 7 个工作日内提交设计排版修改方案。

(3) 乙方对承印的原稿（或电子文档）、校样、印版、底片、半成品、成品及印刷品的样本应当妥善保管，不得损毁。乙方妥善保管甲方稿件资料、设计文件，严禁外泄、挪用、商用，合同终止后不得复用甲方期刊设计版式。

(4) 乙方必须严格按照甲方每期需求的印数印刷，不得擅自加印。乙方完成委托印刷业务后，应当认真清点印刷品数量，登记台账，并根据本合同的规定将印刷成品、原稿（或电子文档）、校样等全部交还甲方，不得擅自留存。

(5) 乙方在承接业务时，应核实委印方相关证件，不得印刷内容不实、图文虚假的印刷品。

三、质量验收标准与售后保障

1. 材料质量要求与售后保障

(1) 纸张要求

纸张规格、克重、白度、平滑度、挺度符合设计及合同要求，无破损、折痕、孔洞、污渍、掉粉。同批次纸张色泽、厚度一致，正反面无明显色差。

(2) 油墨及辅料要求

油墨色彩纯正、附着力强，无结块、沉淀，符合环保标准。胶黏剂、覆膜胶、UV 油等无异味、无脱胶、无渗色，耐温、耐摩擦。书刊用油墨需适合阅读，无明显透背。

(3) 如发现纸张规格质地不符合要求，以及油墨和辅料不符合标准，则列为质量不合格，将进行重新印刷装订，由乙方承担全部损失。

2. 制版与拼版要求与售后保障

- (1) 版面清晰、密度均匀，无划痕、脏点、虚边、断线。
- (2) 文字、线条、图片套位精准，版面尺寸、出血、裁口、页码、书脊位置符合工艺单。
- (3) 色彩分色准确，四色版角度、网点角度规范，无龟纹、撞网。
- (4) 拼版规矩线、裁切线、色标齐全，版心位置统一，无错页、漏页、倒版。

(5) 如发现排版出现缺页、错页、倒页、内容漏印、错字错图，则列为质量不合格，将进行重新印刷装订，由乙方承担全部损失。

3. 印刷质量要求与售后保障

(1) 整体版面

版面干净整洁，无脏点、墨皮、刮痕、手印、水痕、漏印、糊版。四色套印误差，误差率 $\leq 0.2\text{mm}$ 。同批产品正反面、左右页、前后册无明显色差。

(2) 文字与线条

文字笔画完整、清晰，无断笔、缺画、毛边、重影、模糊、变形。小字、反白字不糊版、不断线，字号、字体、字距、行距统一。细线条连续流畅，无中断、毛刺、粗细不均。

(3) 如印刷中出现严重套印偏差、大面积色差、油墨色彩不均匀、图文糊版无法阅读，则列为质量不合格，将进行重新印刷装订，由乙方承担全部损失。

4. 装订质量要求与售后保障

(1) 裁切

成品尺寸符合规定，四边直角方正，裁口光滑无毛边、刀花、连页。全书开本一致，页码、图文居中，无裁字、裁图、偏斜。

(2) 胶装

书背胶层均匀、饱满，无空胶、断胶、溢胶；书页不脱落、不散页，翻页顺畅。书脊平整，无起泡、变形。

(3) 书页与页码

页码、插页、彩页顺序正确，无缺页、多页、错页、倒页、白页。折页准确，折缝平整，无死折、折痕、歪页，跨页图文对接无缝隙、无错位。

(4) 如成品中出现胶装脱页、散页，裁切裁掉图文，出现严重刀花、尺寸偏差超标，覆膜大面积起泡、脱膜，则列为质量不合格，将进行重新印刷装订，由乙方承担全部损失。

5. 成品验收标准与售后保障

(1) 外观：整册/整箱产品外观一致，无磕碰、变形、水渍、霉点、污渍。

(2) 气味：印刷、胶装辅料无刺鼻异味，符合室内环保要求。

(3) 耐抗性：图文耐磨，手摸、轻擦不掉墨、不脱色；胶装书页反复翻折不脱页。

(4) 批量一致性：尺寸严格按照技术要求执行；同批次每本/每件质量、尺寸、颜色、工艺无肉眼可分辨差异。

(5) 包装符合双方协议所规定的要求，包装完好无损、耐用。

(6) 如交货时发现成品中出现磕碰、变形、水渍、霉点、污渍，印刷胶装气味刺鼻不符合室内环保要求，包装不符合要求及违反上述验收规定，甚至导致发行商退货的，则列为质量不合格，将进行重新印刷装订，由乙方承担全部损失。

四、知识产权与相关权利约定

乙方应对甲方制作发行方式、计划及甲方提供的资料严格保密，除按照法律法规规定向政府相关部门提供外，非经甲方书面同意，不得向其他任何单位和个人提供排版印刷的电子文档、原稿等资料，不得擅自提供给任何第三方使用。甲方需保证对所提供的资料素材等拥有完全的知识产权，不得侵犯第三人知识产权和其他权利。如因使用甲方提供的文件资料素材等而引起乙方的任何法律纠纷和违规行为，一切责任、费用和损失均由甲方承担，乙方不承担由此产生的直接或间接责任。

乙方所提交的设计成果不得侵犯任何第三方的权益，否则，所产生的全部责任由乙方承担。如因此对甲方造成损失，由乙方承担赔偿责任，赔偿范围包括但不限于第三方索赔、罚款、违约金、赔偿金、诉讼费、仲裁费、律师费等全部相关费用。同时，甲方有权单方解除本合同。

乙方违反本条约定的，应向甲方支付相当于本合同总额的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。同时，甲方有权单方解除本合同。本合同解除或终止后，本条所约定的保密义务仍然有效。

五、合同起止时间

自 2026 年 9 月 1 日起至 2027 年 8 月 31 日止。

六、费用及付款方式

1. 合同款项总额为_____元，人民币大写：_____。
2. 本期刊按期结算，乙方提交每期期刊成品后请甲方验收，甲方验收合格后30日内向乙方支付当期费用。乙方应在每期付款期限届满前向甲方开具等额合法有效发票，否则，甲方有权推迟付款。
3. 乙方开户银行名称及账号：
户名：_____
开户银行：_____
银行账号：_____

七、不可抗力

因地震、洪水、台风、政策管控、停工停产等不可抗力导致工期延误或无法履约的，双方互不追责，工期顺延，或根据实际情况协商变更合同。

八、其他约定

1. 甲方如欲在乙方履约过程中变更项目及要求，须经双方商定增加费用并顺延交货期。
2. 甲乙任何一方欲终止合同（不可抗力因素除外），均应偿付对方合同总金额的 10%作为补偿金。
3. 若甲方未按合同约定期限付款，每逾期一天，须向乙方偿付合同总金额的 2%作为补偿金。
4. 若乙方未在甲方指定期限内交付设计方案或期刊，每逾期一天，按照合同总金额的2%标准向甲方支付违约金；逾期达15日的，甲方有权单方解除本合同。合同因此解除的，乙方应向甲方支付合同总金额20%的违约金，并退还甲方已支付的未依约履行义务对应费用。

5. 乙方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定且未在甲方指定期限内改正的，甲方有权单方解除本合同，合同因此解除的，乙方应向甲方支付合同总金额20%的违约金，并退还甲方已支付的未依约履行义务对应费用。

6. 本合同未尽事宜，由双方友好协商议定。合同履行过程中如发生争议，双方应友好协商，协商不成，可向被告所在地人民法院提起诉讼。

7. 本合同一式四份，由甲方、乙方各执两份，具有同等法律效力。

甲方（签章）_____

乙方（签章）_____

甲方代表（签字）_____

乙方代表（签字）_____

_____年____月____日

_____年____月____日

第六章 投标（响应）文件格式

一、封面

投标（响应）文件

项目编号：

项目名称：

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

二、目录

目 录

说明：供应商应参照以下内容及顺序编制投标文件并逐项细化，目录中须列明相应内容所在页码。

1.资格部分

- （1）投标（响应）函；
- （2）有效的营业执照（或事业单位法人证书，或民办非企业单位登记证书，或社会团体法人登记证书，或基金会法人登记证书）；
- （3）法定代表人资格证明书；
- （4）法定代表人身份证明（委托授权代表的无需提供）；
- （5）授权委托书（法定代表人本人负责本项目的无需提供）；
- （6）授权代表身份证明（法定代表人本人负责本项目的无需提供）；
- （7）《资格条件综合承诺函》；
- （8）财务审计报告或银行开具的资信证明；
- （9）依法缴纳税收和单位社会保障资金的证明材料；
- （10）未有列入失信被执行人、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的情形。

2.资信（客观）部分

- （1）证明供应商业绩和荣誉的有关材料；
- （2）采购文件规定应提供的资信证明资料；
- （3）供应商认为需要提供的其他文件和资料。

3.技术（主观）部分

- （1）服务方案
- （2）人员配备情况表（若要求）
- （3）其他

4.商务（价格）部分

- （1）投标（响应）报价表
- （2）投标（响应）报价明细（若有）

5.采购文件要求的其他内容

三、法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

南开大学：

供应商名称：

供应商单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 联系方式： ，

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商（盖供公章）：

日期：

法定代表人身份证明面一	法定代表人身份证明面二
-------------	-------------

四、授权委托书

授权委托书

南开大学：

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人（身份证号：_____），现委托（姓名）（身份证号：_____，联系电话：_____）为我方授权代表。授权代表根据授权，以我方名义澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称、标段_____）投标（响应）文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：

授权代表无转委托权。

供应商（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

法定代表人身份证明面一	法定代表人身份证明面二
授权代表身份证明面一	授权代表身份证明面二

五、资格条件综合承诺函

资格条件综合承诺函

南开大学：

我公司承诺，在_____采购项目（项目编号：_____）的采购活动中：

- 1.我公司完全具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力；
- 2.我公司参加本次采购活动前 3 年内，在经营活动中不存在重大违法记录；
- 3.我公司参加本次采购活动属于非联合体投标（响应）。

4.我公司遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定（单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动），不存在不能参加本项目情况，依法可以参加本次采购活动。

特此承诺！

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

六、投标（响应）函

投标（响应）函

南开大学：

我方已仔细研究和完全理解了（项目名称）采购文件（项目编号）的全部内容，认为采购文件公平公正，完全认可采购文件规定的全部要求，决定参加贵单位组织的本项目采购招标活动。

1.我方承诺按照采购文件规定向采购人提供所需产品和服务。

2.一旦我方获得中标（成交）资格，将按照采购文件以及投标（响应）文件中的应答、承诺和提供的技术商务参数等及时与采购人签订合同，严格按照合同履行期限履行合同义务，保证产品和服务质量。

3.我方承诺提供采购人可能另外要求的、与项目需求响应有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

4.我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

5.我方同意所提交的投标（响应）文件在采购文件中规定的投标（响应）有效期内有效，在此期间内如果中标（成交），我方将受此约束。

6.我方承诺中标（成交）后按照采购文件规定向采购人递交履约保证金。

7. 我方郑重声明，所递交的投标(响应)文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在违反采购文件规定的情形。我方若出现被该项目评标委员会（评审小组）或采购方认定为“提供虚假资料”，或成交后我方拒不签署合同[或未按采购文件和投标(响应)文件确定的事项签订合同]，或存在其他违反采购文件规定的情形，我方将完全接受采购文件或采购方所规定的处罚措施，包括但不限于：列入南开大学采购招标供应商不良行为名单、三年内不得报名参与南开大学统一组织的自行采购招标活动、在南开大学招标网网站进行违规行为公示曝光等。我方自愿承担由此引发的一切不良后果。

8.我方接受采购文件规定的付款方式和付款条件。

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

地址：

电话：

传真：

日期：

七、评分项目索引表

说明：根据采购文件综合评分表中的评审项目逐项列明页码

序号	分类	评审项目	资料所在页码
1	一、资信部分	业绩	
2		人员	
4	二、技术部分	设计案例展示	
5		针对出版物和项目需求所提供的技术方案	
6		印刷质量保障措施（一）	
7		印刷质量保障措施（二）	
8		运输及配送服务	
.....		售后服务内容及标准	
/	三、商务部分	/	

八、业绩情况汇总表

序号	合同名称	合同甲方	合同金额	合同签订日期	服务期	履约情况	资料所在页数

说明：表格后应附上相应的符合采购文件要求的合同、甲方开具的合同期履约情况证明。

九、人员配备情况表

序号	岗位	姓名	年龄	性别	学历	职称	本项目行业领域工作年限	持有的与本项目相关的证书名称	证明材料所在页数

说明：【采购需求中涉及的证书要求务必一一列在此处】

十、项目需求响应承诺书

项目需求响应承诺书

我单位现参加【项目名称】【项目编号】采购活动，并作出如下承诺：我单位中标后，严格按照招标文件第三章《项目需求书》的所有规定提供符合要求的服务。若在中标后对第三章《项目需求书》的任何条款出现负偏离的情况，将视为我单位提供虚假资料，造成采购人的任何损失均由我方承担。

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 2026 年 月 日

十一、投标（响应）报价表

【填表说明】

- 1. 此报价作为商务标评审依据；
- 2. 投标（响应）报价超过其相应的最高限价的，或未设定最高限价时投标（响应）报价超过其相应预算的，该标段作无效标处理；
- 3. 投标（响应）文件载明服务期不符合采购文件规定期限的，作无效标处理。

项目名称	
项目编号	
供应商名称	
投标（响应）报价	投标（响应）报价：（小写）元/年人民币 （大写）元/年人民币

服务期	
服务承诺	
其他说明	

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

十二、投标（响应）报价明细

【说明】

1. 此部分报价不作为计算商务标得分的依据；
2. 未按照采购文件要求提供投标（响应）报价明细的，无效投标（响应）处理；
3. 各分项报价合计汇总之和应等于投标（响应）报价。

报价明细	单位	单价（元）	数量	总价（元/年）
《南开管理评论》期刊年度设计费	期		12	
《南开管理评论》期刊年度印刷费	期		12	
合计（元/年）				