

第一包：《学生手册》制作等服务

一、项目概述

供应商须负责《学生手册》封面封底的设计，以及内容的排版、校对、刊印等工作项目进行采购。计划数量约 12000 册，每册预计 260 页，具体以实际排版为准。

★二、服务要求

1、封面封底要求

- (1) 供应商应安排专业、具有丰富设计经验的设计人员负责；
- (2) 供应商应遵照采购商要求按相关规范进行设计。

2、排版要求

- (1) 排版应在供应方进行，并安排高素质排版人员负责排版；
- (2) 供应商应遵照采购商要求按相关规范排版；
- (3) 供应商应该在采购商交付定稿10日内完成初稿排版，并打印印刷初稿，核对印刷信息是否有内容错误、格式错误、显示错误、或者是漏页缺页等情况；
- (4) 供应商在初稿核对完成后，交由采购商进一步核对（将电子档发给采购商，印刷完成整套印刷样品交给采购商），如有问题，供应商应按照采购商要求在规定时间内完成修改并定稿，供应商须按照采购商确定的时间和地点及时取送校对稿，定稿时须有采购商签字认可。

3、印刷要求

- (1) 供应商须按采购商签字认可的定稿上机印刷；
- (2) 页面尺寸：B5，黑白相间；
- (3) 纸张要求：书页用80G双胶纸，象牙白；封面、封底用250G铜版纸覆膜+工艺等；
- (4) 色彩要求：封面、封底彩色印刷，其余页码黑白印刷，封面要求覆哑膜；
- (5) 印刷质量要求：封面及内文中的图、表、文字等印刷清晰，色彩匀称；版面干净整洁无斑点、花痕等；
- (6) 书页共计260页左右，具体以实际数量为准。

4、装订要求

胶装，覆哑膜，装订裁切整齐，无胶水溢出或挤压变形。

★三、商务要求

（1）供应商须于 2022 年 9 月 1 日前将印制好的 2022 版《学生手册》交付采购商并分发至各学院（校本部各学院由供应商派车分发至学院楼下，校本部以外的地点由采购商提供邮寄地点和联系方式，供应商根据邮寄信息统一邮寄）。若未按期交货，将从 2022 版《学生手册》履约保证金扣除 20%作为违约金。

（2）供应商须向采购商缴纳履约保证金壹万元，履约保证金在交货后 30 个工作日内无息退还。

（3）报价为含税的综合包干价，报价包含封面封底和正文等所有内容的排版、制版、装订以及印刷、运输、税费等一切相关的费用。结算价格按实际封面封底数量和单页数量结算，单价不因单本页码多少作任何变更，所有文档印张数为估算印张数，结算时以实际印刷印张数为准。

（4）本项目不预付款，供应商完成当期印刷品印刷后交采购商验收，验收全部合格后，于 15 个工作日内以转账方式一次性付清印刷费用。如遇特殊情况，则顺延付款。供应商应按时提供等额合法有效的发票，否则采购商可以拒绝付款且不承担违约责任。

（5）服务过程中所产生的知识产权归采购人所有。

（6）供应商须向采购商提供定稿后最终版的电子版 PDF 和 WORD 各一份，保证文字、格式、排版等所有内容正确。

★四、售后服务要求

1. 供应商负责按照采购商要求的时间和地点按约定取送校对清样。
2. 供应商负责在规定时间内将《学生手册》的整套印刷成品送到指定地点。
3. 供应商须指派专人负责与采购人联系售后服务事宜。
4. 响应时间：当接到用户服务需求时，2 小时内响应，用户发现服务内容有缺陷，应在 24 小时内完善服务内容。供应商须指派专人负责与采购人联系售后服务事宜。

★号条款为实质性要求，不满足按无效响应处理。

第二包：人才培养方案制作服务

一、项目概况

本次需要招标进行排版印刷的 2022 年本科人才培养方案包括西华大学 2022 年本科人才培养方案合订本、各学院本（专）科学生学习指南单行本，开本均为大 16 开。文本为学校人才培养相关文件和各专业人才培养方案及其科技创新实践活动学分认定标准等相关内容，正文页码以排版后各专业人才培养方案为准（各学院和专业不等），一般学校公共文件为 20 页左右，每个专业人才培养方案为 10 页左右。合订本含全校各本科专业人才培养方案等全部内容，每本预计在 600-700 页左右。2022 级学生学习指南即各学院单行本学生人手一册（按招生计划作为核算基础）。根据 2021 年情况推算 2022 年预计封面封底数量为 14000 份，总的内页合计约为 160 万页，由于各个学院专业不同，每册页数也不同，为便于报价，以每册 110 页。

★二、技术要求

1、排版要求

（1）排版应在供应方进行，并安排具有良好沟通能力的高素质排版人员负责排版和基础校对；

（2）供应商应遵照采购商要求按相关规范排版；

（3）供应商应该在采购商交付定稿 10 日内完成初稿排版，并打印印刷初稿，核对印刷信息是否有格式错误、信息显示错误、或者是漏页缺页情况；

（4）供应商在初稿核对完成后，交由采购商进一步核对，如有问题，供应商应配合采购商完成修改并定稿，供应商须按照采购商要求的时间和地点及时取送校对稿，定稿时须有采购商签字认可；

2、印刷要求

（1）供应商须按采购商签字认可的定稿上机印刷；

(2) 刊物开本及纸张要求：封面封底 250g 铜版纸彩色印刷，内文 70g 双胶纸黑白印刷；

(3) 色彩要求：封面、封底彩色印刷（部分文字需烫金），其余页码黑白印刷，所有封面要求覆哑膜。

(4) 印刷质量要求：封面及内文中的图、表、文字等印刷清晰，色彩匀称；版面干净整洁无斑点、花痕等。

3、装订要求：胶装，覆哑膜，装订裁切整齐，无胶水溢出或挤压变形。

★三、售后服务要求

1. 供应商负责按照采购商要求的时间和地点按约定取送校对清样；
2. 供应商负责在规定时间内将人才培养方案的整套印刷成品送到指定地点。
3. 供应商须指派专人负责与采购人联系售后服务事宜。
4. 响应时间：当接到用户服务需求时，2 小时内响应，用户发现服务内容有缺陷，应在 24 小时内完善服务内容。供应商须指派专人负责与采购人联系售后服务事宜。

★四、商务要求

1.交付时间：供应商于采购商交付定稿后 25 日内将印制成品交付采购商，若未按期交货，将从履约保证金扣除 20%作为违约金。

2.交付地点：西华大学校内。

3.报价要求：报价为含税的综合包干价，报价包含封面、封底和正文等所有内容的排版、制版、装订以及印刷、运输、税费等一切相关的费用。结算价格按实际封面数量和单页数量结算，单价不因单本页码多少作任何变更。所有文档文彩色与黑白印刷印张数为估算印张数，结算时以实际印刷印张数为准。

4.付款方式及依据：供应商完成当期印刷品印刷后交采购商验收，验收全部合格后，于 15 个工作日内以转账方式一次性付清印刷费用。如遇特殊情况，则顺延付款。供应商应按时提供等额合法有效的发票，否则采购商可以拒绝付款且不承担违约责任

5.服务过程中所产生的知识产权归采购人所有。

★号条款为实质性要求，不满足按无效响应处理。