后勤保障集团文印中心承包经营

招

标

文

件

招标人：盐城师范学院

2022年1月6日

YSHQ2022-ZB-0101**盐城师范学院后勤保障集团**

**文印中心承包经营招标文件**

经学校研究决定，后勤保障集团文印中心承包经营面向学校在编在职职工公开招标，有关事项公告如下：

**第一章 投标须知**

**1、招标项目基本情况**

（1）项目名称：后勤保障集团文印中心承包经营。经营范围包括：复印、打印、装订各种资料，各类考试试卷和讲义排版、印刷及装订，其他文印服务工作。**严禁中标人利用文印中心经营场所开展在本招标文件规定经营范围之外的项目。**

（2）文印中心经营场所情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **地址** | **房间情况** | **预计使****用面积㎡** | **备注** |
| 通榆校区南园7号楼 | 一楼共7间 | 约280㎡ | 不含北侧外接车棚 |
| 二楼南侧共3间 | 约100㎡ |  |
| 二楼北侧共1间 | 约30㎡ |  |
| 通榆校区南园汽车库西侧 | 1间平房 | 约16㎡ | 切纸间 |
| 新长校区行政办公楼 | 北二楼开水房西侧1间 | 约9㎡ |  |
| 新长校区7号学生公寓一楼西侧 | 1间 | 约100㎡ |  |
| 总计 |  | 535㎡ |  |

（3）文印中心现有主要设备情况（**详见附件8）**。**招标人郑重申明不保证移交的设备设施的功能和安全性符合中标人要求，能否使用由中标人自行考虑选择。**

（4）文印中心现有人员情况

|  |  |
| --- | --- |
| **校区** | **集团签约****合同制工人数** |
| 通榆校区 | 2 |
| 合 计 | 2 |

投标人自行前往文印中心考察了解经营场所、设备设施情况和现有人员及其工资、福利、奖金、社保等情况。后勤保障集团联系人及联系方式：薄重，13914628128。

**2、经营期限：**2022年2月1日至2025年1月31日。

**3、投标对象：**盐城师范学院在编在职职工。

**下列人员不得参与投标：**（1）停薪留职人员；（2）2025年1月31日前退休人员；（3）科级及以上管理人员；（4）投标文件递交之日（含）协议期未满的校内经营实体负责人；（5）投标文件递交之日（含）在学校财务处有欠款的。

**4、本次招标年承包经营报价最低限价为：每年53万元，低于最低限价的为无效标书。**年承包经营报价=年上交学校承包金+（投标人2021年全年工资表中工资应发数+2021年全年绩效工资（不含工资表中的发放数） +学校2021年承担投标人的各类社会保险金、公积金和职业年金等）。

**5．投标人的基本要求**

（1）有良好的思想道德素质，遵纪守法，维护学校和后勤保障集团的形象和荣誉。

（2）具有较好的经营管理水平，竭诚为师生提供优质服务。

（3）投标人及家庭成员无参与非法集资行为，无重大经济纠纷。

（4）投标人在学校财务处无欠款。

（5）投标人承诺无条件接受现有集团签约2名合同制工人，承担其工资、加班费、奖金、福利费和五险一金等全部人员经费，承诺员工工资、福利、社保等待遇不低于目前标准，承诺员工工资不得低于盐城市最低工资水平（包括政策性增资），严格执行盐城市相关“五险一金”交纳政策待遇。

（6）投标人所在部门书面同意其参加本次投标活动。

投标人须满足以上六点要求方可投标，不得提供虚假信息，如有弄虚作假行为，取消其投标资格。

1. **投标保证金**：投标保证金**壹万元**，现金交纳，由投标人在开标现场交给招标人。评标结束后，若未中标当即退还。中标人的投标保证金自动转为履约保证金，履约保证金共**伍万元。**在以中标人个人名义先行签订合同前，中标人应补齐履约保证金不足部分；合同期满，中标人完成所有合同义务后，招标人退还中标人履约保证金余额（不计利息）。中标人未按本招标文件要求及时与招标人签订合同的，投标保证金不予退还。

**第二章 投标报价及投标文件**

1、投标报价按年计算，以人民币为计量单位。

2、投标人递交的投标文件应按顺序装订并装袋密封，投标人在骑封处签名确认。投标文件包括：

（1）投标人身份证复印件（原件备查）

（2）《投标人承诺书》**（附件1）**

（3）《文印中心年承包经营报价》**（附件2）**

（4）经营方案书

（5）服务承诺书

（6）学校财务处无欠款证明

（7）投标人所在部门书面同意其参加投标活动的函**（附件3）**

（8）投标人2021年全年工资表中工资应发数、2021年全年绩效工资（不含工资表中的发放数）以及学校2021年承担投标人各类社会保险金、公积金和年金等总和证明**（附件4）**

3、投标报价说明：年承包经营报价=年上交后勤保障集团承包金+（投标人2021年全年工资表中工资应发数+2021年全年绩效工资（不含工资表中的发放数） +学校2021年承担投标人各类社会保险金、公积金和职业年金）。

**4．递交投标文件的时间及地点。**递交地点：盐城师范学院新长校区后勤综合楼三楼招标会议室(盐城市希望大道南路2号)；递交时间：2022年1月18日 14:00——14：30。

联系人：尹老师、联系电话：15861996897。

1. **开标时间及地点。**开标地点: 盐城师范学院新长校区后勤综合楼三楼招标会议室(盐城市希望大道南路2号)；开标时间：2022年1月18日14：30时。开标和评标由招标人组织并主持。
2. **公告期限**

自本公告发布之日起10个日历天

**7.其他补充事宜**

投标文件制作份数要求：正本1份，副本4份。

**第三章 文印中心承包经营合同及主要条款**

**见附件5。**

**第四章 评标程序及办法**

招标人组织评标小组对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较,评标采用综合评分法确定中标候选人。按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由高到低顺序排列。得分且投标报价相同的，按经营方案优劣顺序排列。不足2人报名的 ，由后勤保障集团提出申请，经评标小组审议并报分管校领导批准，可转为独家商务谈判。

**1、评标程序**

（1）招标人组成评标小组负责评标工作；

（2）审查招标人资质材料；

（3）投标人现场陈述经营方案，并如实回答评标小组提问；

（4）评标小组现场综合评定，确定中标候选人。

**2、评标项目及评分标准**

**（1）年承包经营报价分30分（特别提醒：投标人按年报价）**

年承包经营报价最高者得满分30分，其他投标人报价得分按其报价与最高报价占比乘以30分的结果作为报价得分。

计算公式：年承包经营报价得分=（投标人年承包经营报价/最高年承包经营报价）×30分。

**（2）经营方案分40分**

投标人须根据自身实际和项目情况编制经营服务方案，经营服务方案可包括以下几个方面：

经营理念和思路；

1. 对我校师生需求情况的分析；
2. 日常的工作环境卫生管理、安全管理和应急处理方案。

经营方案满足文印中心运行基本要求的得30分，评标小组对投标人经营方案进行综合评价，评委根据经营方案的可操作性（0-4分）、规范性（0-3分）、全面性（0-3分）等情况酌情加分。

**（3）服务承诺分10分**

投标人须对服务水平、营业时长、服务效率、回馈我校师（例：定期推出折扣、支持相关校园活动）等方面作出服务承诺，符合招标人的基本要求的得分8分，评标小组对投标人服务承诺进行综合评价，给予0-2分加分。

**（4）述标20分**

投标人就该项目如何做好经营服务工作做简要阐述，时间不超过5分钟。投标人陈述能基本符合招标需求得基本分15分。评委根据述标人陈述具体情况酌情给予0-5分加分。

**（5）计算投标人总得分**

投标人总得分=年承包经营报价得分+经营方案得分+服务承诺得分+述标得分。

**3、合同签订。**中标公示日结束后3个日历天内，先行以本人名义按本招标文件规定与盐城师范学院签订合同，**20个工作日内**再加盖由中标人本人为法定代表人注册的公司公章。

**4、废标条款**

（1）投标文件未响应招标文件实质性要求的；

（2）投标人未按招标文件提供资质材料或经审查不合格的；

（3）投标人近3年内曾因违法违纪行为被政府有关部门或其他主管部门检查处理的；

（4）投标人存在隐瞒、欺骗、串标、陪标、贿赂或其他违规行为的。

**第五章 附件**

附件1：投标人承诺书

附件2：文印中心年承包经营报价

附件3：投标人所在部门书面同意其参加投标活动的函

附件4：人事处出具的投标人2021年收入证明

附件5：文印中心承包经营合同及主要条款

附件6：《后勤保障集团文印中心服务保密和安全生产协议》

附件7：盐城师范学院试卷及保密性文件印刷结算价格表

附件8：文印中心现有主要设备情况

**本招标文件的最终解释权在招标人。**

后勤基建处、后勤保障集团

2022年 1月6日

**附件1：**

**投标人承诺书**

盐城师范学院（招标人）：

我自愿参加后勤保障集团文印中心承包经营投标，现郑重作出如下承诺：

1. 我已详细阅读《盐城师范学院后勤保障集团文印中心承包经营招标文件》，理解并接受招标文件所有条款要求。

2、我及我的家庭成员无参与非法集资行为，无重大经济纠纷。

3、若中标，我将在中标公示日结束后3个日历天内，先行以本人名义按本招标文件规定与后勤保障集团签订合同，严格执行合同条款，并承担合同规定的责任和义务，我确保在中标公示结束后**20个工作日内**再加盖我本人为法人代表人注册的公司公章。未在规定时间内按招标文件要求与后勤保障集团签订承包经营协议，视同我自愿放弃中标。我承诺承包在经营期间，严格执行国家有关法律法规，执行学校和后勤保障集团的各项规章制度，无条件服从后勤保障集团管理。如发生安全责任事故，同意立即终止合同，不要求退还履约保证金，接受后勤保障集团及学校有关部门对我本人作出的任何处理决定。

4、若中标，我严格执行集团编外用工管理规定，无条件接受集团现有签约合同制工人2名，并安排其工作岗位，承担其工资、加班费、奖金、福利费和五险一金等全部人员经费，承诺员工工资、福利、社保等待遇不低于目前标准，承诺所有员工工资不低于盐城市最低工资水平（包括政策性增资），严格执行盐城市相关“五险一金”交纳政策待遇。合同期内保证做到不转让、转包、转租、分包、分租经营场所，遵守文印服务保密和安全生产协议；承诺中标后，文印中心仅从事文印服务方面的经营，不超范围经营。否则，学校有权单方面解除合同，不退还履约保证金，且我本人接受后勤保障集团及学校有关部门作出的“停薪留职”处理决定。

5、若中标，我本人对移交的各类设备设施加强管理，其维护维修费用由我本人自行承担，未经批准不改变现有文印中心房屋结构。

6、若中标，我对本人的承诺负责。

7、本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等效力。

投标人（签名）： 年 月 日

**附件2：**

**文印中心年承包经营报价**

我自愿参加招标人关于文印中心承包经营投标。**年承包经营报价为**（人民币大写）:（¥元），**其中：年上交学校承包金为**（人民币大写）:（¥元），**本人2021年全年工资表中工资应发数+2021年全年绩效工资（不含工资表中应发数） +学校2021年承担投标人的各类社会保险金、公积金和职业年金等总和为**（人民币大写）:（¥元）（与人事处出具的投标人收入书面证明一致）。

特此报价。

**投标报价说明：**年承包经营报价=年上交学校承包金+（**2021年全年工资表中工资应发数+2021年全年绩效工资（不含工资表中应发数） +学校2021年承担投标人的各类社会保险金、公积金和职业年金等**）。

**特别提醒：**

学校人事处于1月17日下午2：30至下午3：30，统一为各位投标人查询投标人2021年**工资、绩效工资等**货币性收入学校实发数(或档案数)及学校2021年承担投标人社会保险金、公积金和年金总和，**并出具书面证明。**

联系人：孙涵；联系电话：15861985162

学校财务处于1月17日下午2：30至下午3：30，统一为各位投标人**出具在学校财务处无欠款证明。**

联系人：李勇；联系电话：15951557115

投标人(签名)：

2022年 月 日

**附件3：**

**函**

**后勤保障集团：**

我部门同意同志（身份证号）参加你部门组织的文印中心承包经营投标活动。

 部门（公章）：

 投标人（签名）：

 2022年 月 日

**附件4：**

**收入证明**

同志（身份证号：），在（部门）工作。该同志2021年全年工资表应发数为元，2021年绩效工资为元（不含在工资表中的发放数），学校2021年承担的各类保险、公积金（含新职工房补）和职业年金等总计元,合计元。

特此证明。

 人事处劳资科

 2022年1月日

**附件5：**

**文印中心承包经营合同及主要条款**

甲方（招标人）：盐城师范学院

乙方（中标人成立的公司）：

为更好地做好校内文印经营服务工作，明确甲乙双方权利和义务，根据《中华人民共和国合同法》等法律法规，甲乙双方就后勤保障集团文印中心承包经营及管理事宜，本着公平、公正、平等、自愿的原则，达成如下协议：

**一、经营方式**

乙方承包经营甲方文印中心，乙方在服从甲方监督管理的前提下自主经营，自负盈亏，独立核算，独立承担所有经营管理责任。

**二、经营范围、经营期限及文印收费办法**

1．经营范围：

（1）复印、打印、装订各种资料。

（2）全校各类考试试卷、各类讲义的排版、印刷及装订。

（3）其它文印服务工作。

2．**经营期限：**2022年2月1日至2025年1月31日。

3．乙方承担学校试卷及保密性文件印刷结算含税开票价格，必须按不高于《盐城师范学院试卷及保密性文件印刷结算价格表》执行（附件6），其他服务项目按市场价执行。

**三、承包金缴纳及支付方式**

乙方向甲方缴纳年承包金（人民币大写）万元（￥万元），分别于每年3月1日前，9月1日前将承包金以转账方式分两次交纳至学校财务处，每次交纳年承包金的50%。

**四、乙方履约保证金数额、使用和退还办法**

1．乙方必须在签订合同之前向甲方缴纳履约保证金伍万元整（￥50000.00元）。

2．乙方在经营过程中出现违约行为或者因为乙方责任给甲方带来经济损失，甲方有权在乙方履约保证金中直接扣收。因扣收导致履约保证金不足部分，乙方必须在10日内补足。否则，甲方有权从乙方营业款中直接扣收补足。

3．合同期满，清算完毕无任何遗留问题后30日内，甲方向乙方退还履约保证金余款，不支付利息。

**五、为保证文印中心持续维持在较好的条件状况下运行，乙方可按上交甲方承包金到账总额的20%，申请添置文印中心有关经营设备（指单品种单价在1000元（含）以上的设备）。添置设备由甲方单方面研究决定，乙方无权干涉。设备添置由甲方按学校规章制度办理，设备财产所有权属甲方所有。**

**甲乙双方履行合同30日内，乙方可将排查出的涉及电路安全隐患事项提请甲方维修，甲方经过实地察看并审批同意后安排经费维修。超过30日申报的维修项目，由乙方自行处理，并承担所有维修费用。**

**六、甲方的权利和义务**

1．甲方有权管理、检查、考核和监督乙方的经营行为，有权对乙方存在的经营问题提出强制性整改要求。

2．**甲方不承诺维护学校市场义务，不承担校内外市场变化给乙方经营造成的所有影响责任。**

3．甲方装表计量乙方水电使用量，并按供水供电公司规定价格收取水电费用。

4．在合同经营期内，**学校不发放乙方工资表中工资应发数和绩效工资等人员经费，学校代乙方缴纳的各类社会保险金、公积金和年金（包括应由乙方个人承担的部分和应由学校承担的部分），由甲方于每年12月初和7月初直接从乙方营业额中扣收或由乙方自行交到学校财务处。**合同经营期满后，如乙方未取得下一轮承包权，**乙方工作岗位安排由学校按有关规定办理。**

5．校园一卡通终端机（POS）由甲方提供并负责维护。乙方在校内通过“校园一卡通”系统收取的文印服务收入，经双方核实无误并扣收按合同规定应由乙方承担的费用后，每季度结算一次，以转账的方式付给乙方。甲方不承担乙方任何税金。

6．甲方协调学校相关部门确保乙方能够正常使用校园网络，相关费用由乙方全部承担。

7．甲方仅承担因房屋结构、屋面漏水两方面内容的维修，其他任何维修均由乙方自行承担。

8．由于供电、供水部门或不可抗力等原因造成的停电、停水等情况，甲方不承担任何责任。

9. 乙方合同期满撤场后仍留有未能解决的问题，甲方有权停发或通知学校人事处停发乙方工资（工资表应发数），不安排乙方工作岗位；合同期满30日后仍不能解决撤场遗留问题，其停发的工资（工资表应发数）不予补发，直至问题解决后开始发放乙方工资（工资表应发数），由学校安排其工作岗位。

**七、乙方的权利和义务**

1．乙方在签订合同前，必须与甲方先行签订《后勤保障集团文印中心服务保密和安全生产协议》（附件6），此协议与本合同具有同等效力。乙方与甲方签订合同后，乙方即为文印中心承包经营负责人，对文印中心保密、安全、生产、经营服务等各方面负全部责任。

2．乙方在经营合同期内，可参加甲方或学校有关部门的评优评奖、职称评审及考工定级。乙方可享受甲方或学校工会等有关部门实物福利待遇。

3．由工商、税务、环保、公安、消防、安全等政府部门向乙方收取的费用（含罚款）均由乙方自行承担。

4．乙方不得以甲方名义招聘员工，所聘员工与甲方无关，自行为所聘员工缴纳社会保险、发放工资和福利，承担员工体检费、劳保费及劳动争议等费用，承担由此产生的所有法律责任。

5．乙方未经批准不得改变现有文印中心房屋结构、室内管线及电气线路，不得私接水电气，不得使用超范围大功率电器，乙方不得在文印中心内烧饭、炒菜及住宿，发现一次甲方有权在履约保证金中扣收乙方违约金1000元，并要求乙方立即整改，由此产生的责任事故由乙方单方面承担，否则甲方有权单方面解除合同，并责成乙方恢复原状并负赔偿责任。

6．乙方必须严格遵守国家法律法规、学校及甲方的各项规章制度，接受甲方管理与监督检查，对甲方提出的整改措施必须无条件接受。

7．乙方在合同期内，不得转让、转包、转租、分包、分租经营场所，不得利用经营场所从事超出本招标文件规定范围之外的任何项目，不得印刷反动、色情、侵权等违规违法印刷品，否则甲方有权单方终止合同，不退还其履约保证金；同时甲方或学校有关部门有权对乙方作出“停薪留职”处理。

8、乙方应做好安全、卫生（门前实行三包）、防火、防盗、防水、防毒和稳定基本经营秩序等工作。出现一切问题由乙方负全部责任，给消费者和甲方造成的损失由乙方负完全赔偿责任。

9、乙方无条件接受集团现有签约合同制工人2名，并安排其工作岗位，承担其工资、加班费、奖金、福利费和五险一金等全部人员经费，承诺员工工资、福利、社保等待遇不低于目前标准，承诺所有员工工资不低于盐城市最低工资水平（包括政策性增资），严格执行盐城市相关“五险一金”交纳政策待遇。遵守国家劳动用工方面的法律法规，协议期内发生用工方面的所有问题均由乙方负责处理。乙方若要辞退甲方安置的2名员工，必须符合国家法律法规。乙方自行招聘的工人，其招聘、使用、辞退及承包期满后的安置，由乙方自行承担所有责任。

10、乙方为学校教务处、办公室等部门印刷试卷、文件等保密性质印刷品的价格不得高于本合同规定的《盐城师范学院试卷及保密性文件印刷结算价格表》，高于的部分甲方和学校有关部门和财务处有权不予结算。

11、乙方应严格执行试卷(保密材料)安全保密制度，其员工不得随便谈论涉及试卷（保密材料）的内容，不准将试卷（保密材料）带到其他公共场所。凡涉及试卷（保密材料）保密的工作严格按保密程序处理，如乙方原因造成保密事故，甲方有权单方面立即终止合同，并依据法律法规追究乙方相关责任。因发生保密事故而导致终止合同的所有责任，由乙方全部承担。

12、对甲方移交的各类设施设备做好日常维护，其维护和维修费用由乙方自行承担，合同终止或解除后,应如实移交给甲方。

13、合同终止或解除后，甲方不承担乙方经营期限内所有的装修及设备添置等费用，不回购乙方自行添置的设备设施等所有物资。

14、因学校办学、统一规划或不可抗力等原因造成经营场所、附属用房、仓库等调整或拆除，甲方另找场所给乙方经营，乙方应无条件接受，如甲方没有提供新的经营场所，甲方按本招标文件减少的预计营业面积占比从场所调整或拆除当月起减免承包金。

承包金减免=（甲方按本招标文件减少的预计营业面积/本招标文件预计营业面积）×从场所调整或拆除月份至合同结束期月份×月承包金。

**八、相关责任**

1．乙方违反合同规定的，甲方有权单方解除合同，所造成的损失由乙方负责。

2．在合同有效期内，乙方单方面终止或解除承包合同的，其所交的履约保证金不予退还，所有损失由乙方承担。

3．因学校办学、统一规划或不可抗力等原因造成文印中心调整，乙方须顾全大局，无条件服从，甲方不承担任何责任。出现上述情况，甲方提前30日通知乙方，再单方面解除承包合同，乙方须顾全大局，支持配合甲方的工作。

九、合同终止

1．合同期满，本合同自动终止。

2．合同终止后，乙方必须在3日内移交甲方资产，搬清自行投入的设备设施并撤离。撤离后如现场仍有乙方的余物，则视为乙方废弃物，由甲方自行处理并不承担任何责任。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

代表： (签字) 代表：（签字）

 年 月 日 年 月 日

**附件6：**

**后勤保障集团文印中心服务保密和安全生产协议**

甲方:盐城师范学院

乙方（中标人成立的公司）:

为更好地做好校内文印经营服务工作，明确安全保密责任,经甲乙双方商定，订立本协议：

一、学校文印中心作为承担学院教学、科研、公文及会议资料印刷的重要场所，乙方须建立科学完善的保密制度，并公布上墙。所有员工应具有良好的政治素质和保密观念，坚持原则，忠于职守，严格遵守纪律，工作认真负责，切实履行《中华人民共和国保密法》。

二、学校有关部门或甲方提供给乙方印刷的所有试卷、公文、会议资料等文件材料(包括书面介质和非书面介质),都具有确保安全保密的要求。乙方承诺对学校各部门交付印刷的文件资料承担保密义务。

三、乙方未经学校相关部门或甲方书面同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转载、展示、转让或者其他任何方式使任何第三方知悉学校相关部门或甲方交付打印、印刷的文件资料内容,也不得在服务过程中不正当使用或者在服务过程之外使用或许可、帮助他人使用学校相关部门或甲方交付打印、印刷的文件资料。

四、乙方发现学校相关部门或甲方交付打印、印刷的文件资料可能被泄露或已经被泄露时，应及时采取有效措施防止损失的进一步扩大,并及时向学校相关部门或甲方通报相关情况。

五、乙方承包经营结束后，无论因为何种原因,乙方仍应按照本协议的规定对其在服务期间接触、知悉的学校相关部门或甲方交付打印、印刷的文件资料（要求保密的资料）承担保密义务,该保密义务直至上述文件资料由学校相关部门或甲方公开止。

六、乙方应将学校相关部门或甲方交付打印、印刷的文件资料的接触范围限制在指定范围内,尽可能缩小知悉、了解学校相关部门或甲方文件资料的工作人员的范围。

七、乙方工作人员必须做到不该看的绝对不看，不该说的绝对不说，不得随便谈论涉及试卷(保密材料)的内容，不准将试卷(保密材料)带到其他公共场所。凡涉及试卷(保密材料)内容的按保密程序处理。因乙方工作人员的原因导致甲方的文件资料被泄漏或不正当使用的,视为乙方违反本协议。

八、乙方的保密义务应由严格的内控制度加以保证。乙方负责对所有员工进行安全保密意识教育，对学校相关部门或甲方提供的所有印刷材料都必须做到安全保密。同时,乙方保证在印刷完工后，在学校相关部门或甲方监督下及时将电子文档删除、印版销毁、废页销毁。

九、乙方违反本协议之规定的,应及时采取补救措施并向甲方支付违约金,违约金金额为人民币**3000**元。如情节严重，给学校或甲方造成重大经济损失和其他严重不良影响的，学校将追究乙方相关责任，同时甲方有权立即终止承包协议，一切责任由乙方承担。

十、本协议一式两份, 经双方签字盖章后生效，甲乙双方各执一份。本协议与经营合同具有同等效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章) :

2022年1月 日

**附件7：**

|  |
| --- |
| **盐城师范学院试卷及保密性文件印刷结算价格表（含税开票价）** |
| **名称** | **规格** | **价格（元/页）** | **备注** |
| **复印** | 16K | 0.20 |  |
| 16K正反 | 0.30 |  |
| 8K | 0.40 |  |
| 8K正反 | 0.60 |  |
| A4 | 0.25 |  |
| A4正反 | 0.40 |  |
| A3 | 0.50 |  |
| A3正反 | 0.80 |  |
| **打印（无需排版直接打印）** | 16K | 0.40 |  |
| 16K正反 | 0.60 |  |
| 8K | 0.80 |  |
| 8K正反 | 1.20 |  |
| A4 | 0.50 |  |
| A4正反 | 0.80 |  |
| A3 | 1.00 |  |
| A3正反 | 1.50 |  |
| **打印（扫描、排版、编辑）** | 16K | 0.80 |  |
| 8K | 1.50 |  |
| A4 | 1.00 |  |
| A3 | 1.5 |  |
| **一体化制版** | 8K | 3.00 |  |
| A3 | 6.00 |  |
| A4 | 3.00 |  |
| **一体化印刷** | 16K（70G双胶） | 0.10 |  |
| 8K（70G双胶） | 0.18 |  |
| A4（70G双胶） | 0.15 |  |
| A4(80G) | 0.18 |  |
| 8K（80G） | 0.20 |  |
| **胶装** | 本 | 4.00 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件8：** |  |  |  |  |
| **文印中心现有主要设备情况表** |
| **资产名称** | **规格** | **数量** | **使用状况** | **存放地** |
| 一体化速印机 | 理光DD5440C | 1 | 新 | 新长校区 |
| 胶装机 | 上海香宝XB—AR900H | 1 | 新 | 新长校区 |
| 切纸机 | 上海香宝 | 1 | 新 | 新长校区 |
| 电脑 | 联想i7-6700/8G/17B/DVDRW/2G独显 | 2 | 新 | 通榆校区 |
| 电脑 | i5-4590(3.3G)/4G/500G/DVDRW/集成显卡/19.5寸宽屏/Win7 HB | 2 | 在用 | 新长校区文印中心 |
| 电脑 | i5-4590(3.3G)/4G/500G/DVDRW/集成显卡/19.5寸宽屏/Win7 HB | 1 | 在用 | 通榆校区文印中心 |
| 电脑 | 联想E5800/350G/2G | 1 | 在用 | 新长校区文印中心 |
| 电脑 | 联想E7500/2G/ | 1 | 在用 | 通榆校区文印中心 |
| 电脑 | 联想E7400/2G/ | 1 | 在用 | 新长校区文印中心 |
| 胶装机 | 明月40T-A4 | 1 | 在用 | 通榆校区文印中心 |
| 切纸机 | 利通QZYX1300A2 | 1 | 在用 | 通榆校区文印中心 |
| 一体化印刷机 | DD 4440C | 1 | 在用 | 通榆校区文印中心 |
| 空调（美的） | KFR-35GW | 1 | 在用 | 通榆校区文印中心 |
| 空气调节器(空调机) | KFR-35GW/EFQVA2Z | 1 | 在用 | 文印中心 |
| 科龙空调 | KFR-50LW/QAF-N3(1P20) | 1 | 在用 | 文印中心 |
| 志高柜式空调机 | KFR-51LM | 1 | 在用 | 文印中心 |
| 柜式空调 | 柜惠康KKR-45GW/D | 1 | 在用 | 文印室东二间 |
| 挂式空调 | 挂格兰仕KKR-33GW/GA1-2 | 1 | 在用 | 文印中心东北间 |
| 空调（美的） | KFR-35GW | 1 | 在用 |  |
| 切纸机 | 无 | 1 | 在用 |  |
| 订书机 | 无 | 1 | 在用 |  |
| 电脑收银机 | 515 | 2 | 在用 | 通榆、新长各1台 |
| EPSON彩色喷墨打印机 |  | 2 | 在用 | 通榆、新长各1台 |
| kyocera彩色复印机 |  | 1 | 在用 | 文印中心通榆校区 |
| 吊扇 | 长城 | 1 | 在用 | 文印中心通榆校区 |
| 吊扇 | 长城 | 1 | 在用 | 文印中心通榆校区 |
| **资产名称** | **规格** | **数量** | **使用状况** | **存放地** |
| 吊扇 | 长城 | 1 | 在用 | 文印中心通榆校区 |
| 吊扇 | 长城 | 1 | 在用 | 文印中心通榆校区 |
| 吊扇 | 长城 | 1 | 在用 | 文印中心通榆校区 |
| 晒版机 | 四开台式 | 1 | 在用 | 通榆校区文印中心 |
| 微机工作台 | 无 | 1 | 其他 |  |
| 电脑桌 | 多功能1550×900×700 | 1 | 在用 | 产业办文印室 |
| 电脑工作台 | 空 | 1 | 在用 | 文印(南园) |
| 电脑工作台 | 空 | 1 | 在用 | 文印(南园) |
| 电脑工作台 | 空 | 1 | 在用 | 文印(南园) |
| @办公桌 | 九抽 | 2 | 在用 | 文印中心 |
| @二抽桌 | 二抽 | 3 | 在用 | 文印中心 |
| @装订桌 | 空 | 1 | 在用 | 文印(南园) |
| @办公桌 | 四抽 | 2 | 在用 | 文印(南园) |
| @办公桌 | 三抽一柜 | 1 | 在用 | 文印(南园) |
| @二抽桌 | 二抽 | 1 | 在用 | 文印(南园) |
| @办公桌 | 一抽二柜 | 1 | 在用 | 文印(南园) |
| @长条椅 | 空 | 1 | 在用 | 文印中心 |
| @木椅 | 水曲柳 | 5 | 在用 | 文印中心 |
| @高脚椅 | 空 | 1 | 在用 | 文印中心 |
| @木椅 | 空 | 3 | 在用 | 文印(南园) |
| @橱 | 九抽二门 | 1 | 在用 | 文印(南园) |
| @橱 | 四抽二门 | 1 | 在用 | 文印中心 |
| @橱 | 十抽二门 | 2 | 在用 | 文印中心 |
| @角架 | 空 | 1 | 在用 | 文印(南园) |
| @脸盆架 | 空 | 4 | 在用 | 文印中心 |
| @圆凳 | 铁 | 3 | 在用 | 文印中心 |
| @台式文件柜 | 铁 | 1 | 在用 | 文印室 |
| @椅子 | 钢木 | 2 | 在用 | 文印(南园) |
| 电脑主机 | 扬天M6600T | 3 | 在用 | 新长校区 |
| 电脑主机 | 扬天M6600T | 1 | 在用 | 通榆校区 |
| 装订机 | DC-200D | 1 | 在用 | 新长校区 |
| 打印机 | 新都500 | 2 | 在用 | 通榆校区 |
| 打印机 | 柯美458E | 1 | 在用 | 新长校区 |
| 一体化印刷机 | 3344 | 1 | 在用 | 新长校区 |