

同济大学服务项目询价函

尊敬的供应商_____：

按照同济大学采购与招标管理办公室工作要求，同济大学文科办公室兹邀请贵单位就同济大学期刊《同济观点》印刷服务采购项目（详见服务需求一览表）进行一次报价（包括服务完成前可能发生的所有费用），提供符合现行国家标准和企业标准的合格服务。

报价单位须遵守国家采购管理的相关法律法规及同济大学采购管理的相关规定。如成交，将参照同济大学采购合同文本签订合同（见采购与招标管理办公室网页）。询价单位将对报价文件组织评审，择优选择成交人。

服务完成时间：7个工作日内，交货、安装并交付使用。

服务地点：

报价单位于2020年2月13日前，将报名文件送至或邮寄至同济大学四平路校区行政北楼楼403室。

服务需求一览表

序号	名称	内容明细	质量要求	期限
1	期刊排版	每期内容排版设计，每年封面样式设计。	提供每期期刊设计电子文件供确认后印刷。	Word 版本交付后 1 个工作日内完成。
2	期刊印刷	800 本/期/月，共 12 期；每本不多于 50 页。	按照国家标准、行业标准等确定；需每期提供样刊供确认后印刷。	文稿交付 4 个工作日内印刷完成。
3	期刊邮寄	每期 400 本全国邮寄；每期 400 本期刊及信封送至同济大学。	及时准确的邮寄至每月的发行地址。	印刷后 2 个工作日内寄出。

供应商报名文件：

1. 《同济大学服务项目报价函》（见附件）；
2. 营业执照、税务登记证、组织机构代码证副本（三证合一可只提供营业执照）；

3. 法人代表证明、法定代表人授权委托书、授权代表身份证；
4. 相关资质证书。

以上资料须提供原件及复印件，复印件须加盖公章，原件审阅后退回。如有缺漏，采购人将拒绝接受其报名。供应商可提供除以上文件外其他证明其服务能力的资料。

询价联系人（姓名/电话/邮箱）：

姜婷婷

021-65977255

18666578@tongji.edu.cn

同济大学 文科办公室 （部门盖章）

日期：2020 年 11 月 6 日

