

教务处关于毕业证书印刷品询价采购方案

一、 询价背景与目的

为保障我校本科毕业生毕业证书、学位证书的印制需求，确保印刷品供应及时、质量稳定、成本可控，教务处现计划对 2026 年毕业证书印刷品进行公开询价采购。本次采购旨在通过规范的询价流程，遴选具备合格资质、价格合理、服务优质的供应商，建立或优化学校耗材供应链。

二、 采购内容明细及技术要求

毕业证书封皮

1. 产品用途：主要用于毕业证书印制。

2. 采购数量：依据 2026 年预计毕业生数量，本年度预计采购毕业证书封皮 5900 张。

3. 技术参数与质量要求

为确保毕业证书、学位证书的印制及防伪要求，所需纸张须满足以下核心指标：

参数项目	具体要求
纸张类型	毕业证书封皮为横版，采用白板纸+特种纸+烫金的。根据学校规定的样式内容印刷打样。
尺寸规格	横版证书皮 25cm×36cm
数量	毕业证书封皮 5900

三、 商务要求

报价内容：报价应包含货物价、运输费、装卸搬运费、税费等一切费用，为最终落地价。

付款方式：_____（可参考：验收合格后根据情况安排付款或按批次据实结算）。

售后服务：供应商应承诺提供良好的售后服务，如对印刷品运输过程中的污损提供免费更换服务，并保证及时供货。

样品提供：必要时，供应商需在报价前提供样品以供检测，样品审核通过后方可参与报价。

四、 供应商资质要求

1. 参与本次询价的供应商必须具备以下资质：
2. 具有独立承担民事责任的能力，具备有效的营业执照（经营范围包含本次采购内容）。
3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
6. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
7. 具备为高校或类似单位提供办公耗材的成功案例与供货经验者优先。

五、 技术要求

技术响应要求：技术参数符合或优于我方要求。

六、 报价要求

报价文件组成：

1. 《报价单》（格式见附件一），需加盖公章。
2. 营业执照复印件（加盖公章）。
3. 法定代表人身份证明书及授权委托书（如非法定代表人直接参与）。
4. 产品详细技术参数说明（尤其注明原料、工艺等）。
5. 最终含税单价（元/件）及总价。
6. 交货周期。
7. 付款方式建议。
8. 其他优惠条件。
9. 供应商认为需要提供的其他资质证明或业绩材料。

报价说明：

报价为含税送达价，包含产品费、运费、装卸费、保险费等一切费用。最终结算以实际验收合格数量为准。

报价有效期自提交之日起1年。

请注明货物送达时间、付款方式及售后服务承诺（如：产品质量问题退换货政策、响应时间等）。

七、 询价流程与时间安排

发布询价通知： 2026年4月7日

报价文件提交截止时间： 2026年4月10日10:00（日期时间）

提交地点： 河北北方学院西校区弘正楼315室

联系人： 周婧婷

联系电话：0313-4029160

评审与确定： 我校将成立询价小组，在截止日期后对收到的有效报价文件进行综合评审。产品不捆绑采购，在满足全部技术及服务要求的前提下，选择最低报价者，或性价比最优者。

结果通知： 评审结束后，将以电话或书面形式通知中标供应商，并签订供货合同。未中标者将不另行通知。

附件一：报价单格式

毕业证书、学位证书印刷品采购项目报价单

致：河北北方学院教务处

经研究，我方决定参与贵处组织的毕业证书、学位证书印刷品询价采购，并郑重承诺如下：

我方已仔细阅读询价方案的全部内容，同意并遵守其中的所有要求。

我方保证所提供产品和服务的质量符合询价方案要求。

我方报价如下：

毕业证书封皮

产品名称	规格/克重	单位	单价（元）
------	-------	----	-------

合计总报价（人民币大写）： _____

供货周期： _____ 天内送达指定地点。

付款方式： _____

售后服务承诺：

供应商信息：

公司名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人： _____ 授权代表：

联系电话： _____ 日期：