

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

项目名称：北部湾大学 2023-2025 教材供应商服务招标

项目编号：YZLQZ2022-G3-024-GXQT

采 购 人：北部湾大学

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2022 年 月 日

目 录

第一章	招标公告.....	2
第二章	采购需求.....	7
第三章	投标人须知.....	14
第四章	评标方法及评标标准.....	44
第五章	拟签订的合同文本.....	56
第六章	投标文件格式.....	68

第一章 招标公告

**云之龙咨询集团有限公司关于北部湾大学 2023-2025 教材供应商服务
招标（项目编号：YZLQZ2022-G3-024-GXQT）
公开招标公告**

项目概况

北部湾大学 2023-2025 教材供应商服务招标项目的潜在投标人应在云之龙咨询集团有限公司(广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层)获取招标文件，并于 2022 年 月 日 时 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLQZ2022-G3-024-GXQT

项目名称：北部湾大学 2023-2025 教材供应商服务招标

预算金额：无

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	北部湾大学 2023-2025 教材 供应商服务	1 项	北部湾大学 2023-2025 教材供应商服务……具体内容详见招标文件

合同履行期限：供应 2023 年春至 2025 年秋年度的教材，时间自 2022 年 12 月 1 日至 2025 年 11 月 30 日止。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：具有省级（或省级以上）新闻出版局颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》图书批发资格。

三、获取招标文件

时间：2022 年 月 日至 2022 年 月 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 3:00 至 6:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8

号楼 8 层)

方式：投标人须按照公告规定的时间、地点及售价现场购买或邮购招标文件。

法定代表人或委托代理人身份证，非法定代表人携带法定代表人授权书原件购买；主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书等）副本复印件（须加盖单位公章）。【通过邮寄方式获取采购文件的，必须于采购文件的获取时间截止前将以上资料原件通过快递方式送达云之龙咨询集团有限公司钦州分公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层），提供的材料须注明收件人姓名、收件人联系方式及收件地址，未按本公告要求提供有效收件人联系方式的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取采购文件的，责任由供应商承担】。

售价：招标文件售价每本 300 元，售后不退。如需邮寄，每本另加邮费 50 元（邮购招标文件的，必须于招标文件的获取时间截止前将招标文件价款及邮费汇到采购代理机构指定账户，须提供项目名称、项目编号、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址等，未按本公告要求提供的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取招标文件的，责任由供应商承担。

招标文件价款及邮费交纳银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司；

开户银行：中信银行南宁东葛支行；

银行账号：8113 0010 1330 0157 979；行号：3026 1102 9137。

注：

供应商获取招标文件时应当向采购代理机构索取收据或者发票，须将收据或者发票复印件放入响应文件中，否则响应文件作无效处理。索取收据的，供应商应当提供完整准确的单位名称；依据国家税务总局 2017 年第 16 号《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》的规定，索取发票的，供应商应当提供纳税人识别号或统一社会信用代码；

已获取招标文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022 年 月 日 时 分（北京时间）

地点：广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国采购与招标网：<http://www.chinabidding.com.cn>

云之龙咨询集团有限公司网：<http://www.yzljt.cn/>

北部湾大学官网：www.bbgu.edu.cn

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

3. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：

3.1 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3.2 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

3.3 对在“中国裁判文书网”网站(<http://wenshu.court.gov.cn/>)渠道列入行贿、犯罪记录名单的，不得参与采购活动。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购单位：北部湾大学

地 址：钦州市滨海大道 12 号

联系人及电话：黄文东，0777-2807096

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址： 广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层

联系方式： 0777-5619366

3. 项目联系方式

项目联系人： 秦绍袁、黄洁年、韦明剑

电 话： 0777-5619366

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，招标文件有要求的，还应当提供相关证明材料，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

5. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

所属行业：批发业

序号	标的名称	数量及单位	技术要求
----	------	-------	------

1	北部 湾大 学 2023 -202 5 教 材供 应商 服务 招标	1 项	<p>一、服务期限</p> <p>三年,时间自2022 年 12 月 1 日至 2025年11 月 30 日止。</p> <p>二、教材用书要求</p> <p>1. 根据全校师生订书数量而定(目前全校约 2.1 万学生), (除“马工程”教材外)同一门课程需提供三个以上出版社的教材供教师选用。中标人具有高校教材征订、储运、调剂、退换等能力。</p> <p>2. 采购人提供教材订单, 中标人应完全按照采购人订单进行采购。中标人必须确保供应的教材内容、插图等思想观点正确, 无意识形态问题, 无政治性和政策性错误, 确保选用教材思想政治方向正确;</p> <p>3. 中标人确保供给的教材为正版出版物, 无非法出版物, 保证教材的质量(必须全新、无污损、无变色), 保质期为一年。一旦发现盗版教材, 中标人必须负全部法律责任和经济责任, 采购人不负任何法律责任和经济责任。</p> <p>4. 中标人提供的教材, 如在质保期内发生质量及其他问题, 应对有质量问题的教材及时给予免费更换、退货。</p> <p>5. 服务期内, 中标人无法提供采购人要求订购的教材的, 由采购人自行订购, 如采购价格比中标人给出的高, 中标人应补差价。</p> <p>6. 遇采购人教学计划或招生人数变动而造成教材剩余的, 中标人须及时配合教务处制定有效的快捷措施, 保证100%给予免费退货, 并承担由此产生的所有相关费用。</p> <p>7. 中标人每学期须提供各大出版社的教材样书、教材征订目录、新华书店总店组编的《全国大中专教学用书汇编》以及最新出版信息资料(含多媒体信息), 每年提供新版样书金额不少于 5000 元。</p> <p>8. 中标人负责采购人在校生教材的采购及全程发放、现场收费等服务工作, 协助采购人做好教材征订工作。</p>
---	--	-----	--

		<p>9. 对采购人所订购的教材应在收到订单后 3 个工作日内向采购人书面回告。若订单中有订购不到的教材，须及时告知教材科并注明原因，同时提供相应系列的教材供教师参考重新订购。</p> <p>10. 正常预定教材，中标人确保自收到订单起 7 个工作日内到货，学生教材在每学期开学前 10 天全部到货。临时急件追加教材，中标人自收到订单起 3-5 个工作日内到货。</p> <p>11. 中标人承诺无条件清理退货教材（包括有质量问题的教材）。</p> <p>12. 中标人在合同期内应接受采购人的监督管理，每学期提供准确的教材销售报表及核对账目。配合做好教材建设和教材评估工作，及时提供教材出版发行的新政策，并协助采购人做出版教材的联系工作。</p> <p>13. 提供符合国家财税法律规章制度要求的售书发票。</p> <p>14. 中标人所提供的教材数量、金额、质量以采购人与中标人双方验收人员实际验收的情况为准。</p> <p>15. 中标人发送的整包教材必须保持出版社出库原包装（打捆带、外包装、货签、封签、发货单位名称等均不得涂改、更换或重新包装、打捆），每包教材必须标识清楚并附详细准确的送书清单一份。</p> <p>16. 中标人应在货物发运前对其进行满足于运输距离、防潮、防水、防破损装卸要求的包装，以保证货物安全运输到达指定地点。</p> <p>17. 货物在交货前发生的丢失、损毁等不可预见的风险由中标人负责。</p> <p>18. 中标人提供所有教材的发货清单一式两份给采购人。</p> <p>19. 订购的教材自验收合格之日起计，教材质保期不少于 1 年。</p> <p>201. 中标人每学期每种教材提供一套教材用书给任课</p>
--	--	--

教师，费用由中标人承担。

三、场地使用

1. 采购人提供校区内 13-116、14-116、14-506 等三间面积共 212 平方米的房屋给中标人有偿使用。有偿使用期限：2022 年 12 月 1 日至 2025 年 11 月 30 日止，场地有偿使用费：每年不低于 80 万元。

2. 中标人需在每年 11 月 30 日前向采购人一次性缴纳场地有偿使用费；

3. 中标人有偿使用的场地仅作为向采购人师生提供教材之用，未经采购人同意，不得另作它用，不得经营与教学无关的书籍；不得在未经采购人书面同意的情况下转租给第三方。

4. 有偿使用的场地在使用期间房屋软硬件设施投入费用、相关水电设施维修费由中标人承担。

5. 中标人转租场地、将有偿使用的场地挪用他用的，应一次性向采购人支付 5 万元的违约金，采购人有权单方面终止合同。

6. 非法经营盗版书的法律责任按新闻出版署《关于认定、查禁非法出版物的若干问题的通知》级相关法规文件执行。

7. 中标人逾期支付场地使用费，应向采购人支付违约金，每逾期一天，中标人应按当年应缴的场地使用费千分之三支付违约金给采购人。

四、师生购书折扣

1. 中标人给学生购书不高于八点五折的优惠。

2. 学生教材款通过中标人提供给采购人使用的教材征订管理信息化系统平台统一收取，不得以现金方式收取。

五、本地化驻点服务

1. 中标人提供教材征订管理信息化系统（系统功能要求如下：能提供教材信息、教师线上指定教材、学生线上

		<p>选定教材、线上付费及申请退书和退款、能根据需求对教材使用情况进行不同程度的统计,能生成各类报表的功能,如教材订购进度表、教材订单情况总表、教材订购选优率、教材类别选用率、教材订单支付率等,要求系统稳定)。</p> <p>2. 中标人须派 1-2 名本单位固定职工(投标文件中提供人员社保证明,并加盖投标人公章,否则投标无效)进驻有偿使用的场地设置的教材书库,按正常作息时间上下班,以保证提供优质服务,相关费用由中标人支付。</p> <p>六、违约责任</p> <p>1.若中标人向采购人销售盗版、陈旧教材,按所销售盗版、陈旧教材总码洋 10 倍一次性向采购人支付违约金,并承担由此造成的一切经济 and 法律责任,且采购人可立即解除合同。</p> <p>3.中标人逾期供货,每逾期一天按预定教材金额的 2% 支付违约金。</p> <p>4.中标人逾期超过 7 天仍不能交货的,采购人可立即解除双方的供货合同,中标人须按订购教材金额的 10% 向采购人支付违约金,如该违约金不足以弥补采购人损失的,中标人仍须承担赔偿责任,直至全部弥补采购人损失为止。</p> <p>5.中标人有下列行为之一的,采购人有权解除合同:</p> <p>5.1 未按合同约定用途使用其有偿使用的场地,经采购人书面制止后仍不改正的;</p> <p>5.2 未经采购人同意私自转租第三方的;</p> <p>5.3 未按合同约定按时足额支付场地使用费的;</p> <p>5.4 利用有偿使用的场地销售盗版书籍、音像制品等从事违法经营活动的。</p>
<p>一、商务要求</p>		
<p>▲ 1. 合同签订时间</p>	<p>自中标通知书发出之日起 25 日内。</p>	

▲2. 验收标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。
▲3. 转包与分包	1. 本项目不允许转包和分包。
▲4. 合同履行期限	供应 2023 年春至 2025 年秋年度的教材，时间自 2022 年 12 月 1 日至 2025 年 11 月 30 日止。
二、其它要求	
<p>演示要求：</p> <p>投标人可在评标现场员工指定地点[云之龙咨询集团有限公司钦州分公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层）]进行演示，具体演示内容详见第四章“评标方法及评标标准”。投标人必须使用真实操作录屏进行演示，每家投标人演示时间不超过 15 分钟，在规定时间内，使用录屏进行演示，不提供演示的，该项得 0 分。</p>	
<p>投标人在投标文件中提供针对本项目的项目实施方案及售前售后服务承诺书，并根据项目情况，投入具有相应能力的人员。</p>	

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p> <p>2.3 对在“中国裁判文书网”网站（http://wenshu.court.gov.cn/）渠道列入行贿、犯罪记录名单的，不得参与采购活动。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	不允许分包
11.2	<p>不组织现场考察</p> <hr/> <p>不组织召开开标前答疑会</p>
13.1	<p>报价文件：</p> <p>1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p>

注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

资格证明文件

1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2022年1月至2022年8月内连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2022年1月至2022年8月内连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
4. 投标人财务状况报告（2021年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）6. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

7. 投标人有效的省级（或省级以上）新闻出版局颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》图书批发资格复印件；（必须提供，否则按无效投标处理）

8. 投标人提供获取招标文件的凭据（如收据或者发票复印件或者其他获取证明）（必须提供，否则按无效投标处理）；

9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

4. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权；

商务文件：

1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

2. 投标保证金提交凭证；（必须提供，否则按无效投标处理）

3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）

4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后

附)；(委托时必须提供，否则按无效投标处理)

5. 商务要求偏离表(格式后附)；(必须提供，否则按无效投标处理)

6. 售前售后服务承诺书(投标人应根据招标文件的招标内容自行分别填写售前售后服务承诺书。服务承诺可包括以下内容：教材质量、售前服务内容、售后服务内容、最迟到货时间、场地租用、增值服务等其他服务承诺，格式自拟)；(必须提供，否则按无效投标处理)

7. 投标人情况介绍(格式自拟)；

8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料(格式自拟)。(投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料)。

注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

技术文件：

1. 技术要求偏离表(格式后附)；(必须提供，否则按无效投标处理)

2. 项目服务方案(投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”自行编制)；(必须提供，否则按无效投标处理)

3. 项目实施人员一览表(格式后附)；(必须提供，否则按无效投标处理)

4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施(格式自拟)；

5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明(格式自拟)。

注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标

	人公章，否则按无效投标处理。
13.2	<p><input type="checkbox"/>本项目不需提供投标文件电子版。</p> <p>本项目须提供投标文件电子版，具体规定如下： 投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标文件电子版内容：与纸质投标文件全部内容一致。 2. 投标文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份和已签字盖章的投标文件正本的扫描件（PDF 格式）1 份。 3. 投标文件电子版密封方式：投标文件电子版光盘（或者 U 盘）与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包括投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。</p> <p>本项目教材报价采用折扣报价，普通版教材折扣$\leq 85\%$（教育部统编的“思想政治理论课”教材及中小学课本除外），即投标人教材折扣报价为$\leq 85\%$；且场地使用费报价大于等于 80 万元，否则作无效投标处理。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 60 日。</p>
18.1	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金人民币 拾万元整（¥100000.00）元。</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前从投标人账户交至指定账户并且到账（开户名：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司；开户银行：中信银行南宁东葛支行；银行帐号：8113 0010 1460 0074 523）；采用支票、</p>

汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。

相关要求：

1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前**从投标人账户**交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，**否则投标无效**。

2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，**否则投标无效**。投标人必须在投标截止时间前将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。

备注：

1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。

2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。

3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。

4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。

5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。

19.2	<p>投标文件正副本份数：报价文件正本<u>一</u>份、副本<u>陆</u>份；</p> <p>资格证明文件正本<u>一</u>份、副本<u>陆</u>份；</p> <p>商务文件和技术文件按顺序合并装订成册，正本<u>一</u>份、副本<u>陆</u>份；</p>
21.1	<p>1. 投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标文件提交起止时间：<u>2022</u>年<u> </u>月<u> </u>日<u> </u>时<u> </u>分至<u> </u>时<u> </u>分（北京时间）</p> <p>3. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
24(5)	唱标内容：投标人名称、投标价格、 <u>合同履行期限</u>
25.3 (3)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。</p>
26	评标委员会的人数： <u>7</u> 人
27	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。

	技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	中标候选人推荐数量： <u>3</u> 名
30.1	<p>采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人：</p> <p>依次按投标报价低的优先、政策分得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定；</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取；</p>
35.1	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取履约保证金，具体规定如下：</p> <p>履约保证金金额：人民币<u>陆拾万元整（¥600000.00）</u>。</p> <p>履约保证金提交方式：<u>中标人通过转账方式对公转入采购人账户。</u></p> <p>履约保证金不足额缴纳的或不在规定期限内交纳履约保证金的，不予签订合同。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：</p> <p>服务期满后，由中标人向采购人提交履约保证金退款函，由采购人有关部门确认并出具本合同服务等合同约定事项已经履行完毕的书面文件后，<u>在二十个工作日内向</u>中标人无息退还履约保证金。</p> <p>如中标人不按双方签订的合同履约的，履约保证金不予退还，若造成采购人损失的，中标人须按实际损失赔偿。</p> <p>履约保证金指定账户：</p> <p>开户名称：北部湾大学；</p> <p>开户银行：建行广西钦州分行营业部；</p> <p>银行账号：45001659860059668899</p> <p>备注：</p> <p>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境</p>

	<p>环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过采购合同金额的2%。</p> <p>2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，或不在规定期限内交纳履约保证金的，视为未按规定提交履约保证金，不予签订合同。</p> <p>3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p>
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>云之龙咨询集团有限公司项目部，联系电话：0777-5619366，通讯地址：<u>云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街19号奥林名城8号楼8层）。</u></p> <p>现场提交质疑办理业务时间：工作日8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p>本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p>

	<p>2. 采购代理费收取标准： 固定采购代理收费<u>壹拾贰万元整（¥120000.00）</u>。</p> <p>3. 账户名称：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司 开户银行：中信银行南宁东葛支行； 银行账号：8113 0010 1330 0157 979； 行号：3026 1102 9137</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事</p>

行为能力人)。

3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。

4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。

5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指云之龙咨询集团有限公司。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作

出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

7. 转包与分包

本项目不允许转包和分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标

后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄

清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有

效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 4 个工作日内退还；
中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 4 个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第 9.2、9.3 情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别装订成册，商务文件和技术文件按

顺序合并装订成册。投标文件正副本份数详见“投标人须知前附表”，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。由于投标文件装订松散而造成的丢失或者其他后果由投标人自行承担。

19.3 投标文件的正本应用不褪色的材料书写或者打印，投标文件正本除本“投标人须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

19.4 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.5 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理**。

19.6 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 投标文件的密封和标记

20.1 投标文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖投标人公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封（密封要求达到不泄露投标人投标文件实质性内容为合格）。

20.2 投标文件外层包装封面上应标记“投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标及投标截止时间前不得启封”字样。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

21.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

21.3 未在规定时间内送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构应当拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章，并按照本须知正文第 20 条的规定密封后，作为投标文件的组成部分。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，不得开标，应当由投标人法定代表人或者委托代理人签字领回投标文件（投标文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文 18.4 的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全

程录音、录像监控。

24. 开标程序

主持人按以下程序进行开标：

- (1) 宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标开始；
- (2) 主持人介绍参加开标会的人员名单；
- (3) 主持人宣布开标纪律；
- (4) 检查文件：由各投标人检查各自的投标文件密封情况并签字确认。
- (5) 唱标：经投标人确认各自投标文件密封无误后，由采购代理机构工作当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他需要宣布的内容，具体详见投标人须知前附表；
- (6) 开标过程由采购代理机构如实记录，由参加开标的各投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，视同认可开标结果；
- (7) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理；
- (8) 开标结束。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本

项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

(2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(3) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(4) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(5) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(6) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购

人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在原招标公告发布网站上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 中标人应在合同签订前向采购人交纳履约保证金，履约保证金金额为人民币陆拾万元整（¥600000.00）。履约保证金递交方式：**中标人通过转账方式对公转入采购人账户。**履约保证金不足额缴纳的或不在规定期限内交纳履约保证金的，不予签订合同。

35.2 履约保证金退付方式、时间及条件：

服务期满后，由中标人向采购人提交履约保证金退款函，由采购人有关部门确认并出具本合同服务等合同约定事项已经履行完毕的书面文件后，**在二十个工作日内向**中标人无息退还履约保证金。如中标人不按双方签订的合同履约的，履约保证金不予退还，若造成采购人损失的，中标人须按实际损失赔偿。

履约保证金指定账户：

开户名称：北部湾大学；

开户银行：建行广西钦州分行营业部；

银行账号：45001659860059668899；

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订采购合同：中标人领取中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。

领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同，线下签订纸质合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，中标人可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 采购合同是采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标人不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.7 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 采购合同公告

本项目无需公告合同

38. 询问、质疑

38.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加

盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生

产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

（2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（3）各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

（4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

（5）修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5.1 条 (2) 或者第 5.2 条 (2) 项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规

定项数的；

(2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算

价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

综合评分法

（以下各项评审因素仅作为参考，制作招标文件时，评审因素应当与相应的商务条件和采购需求对应）

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 30 分)	<p>（1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>（2）政策性扣除计算方法。</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对其投标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>（3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱</p>

		<p>企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>（4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（5）满足招标文件要求且评标报价最低的教材评标报价（折扣）为教材评标基准价，其价格分为满分；满足招标文件要求且评标报价最高的场地使用费报价为场地使用费评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>（6）价格分计算公式：</p> <p>价格分=（教材评标基准价（折扣）/教材评标报价（折扣））×15+（某投标人场地使用费报价/所有投标人最高场地使用费报价（场地使用费评标基准价））×15分。</p> <p>备注：</p> <p>（1）如某投标人折扣报价为80%，其他投标人折扣报价为80%以上，则所有投标人最低</p>
--	--	--

			<p>折扣为 80%;</p> <p>(2) 普通版教材折扣\leq85% (教育部统编的“思想政治理论课”教材及中小学课本除外), 即投标人教材报价折扣为\leq85% (80%与 90%相比, 80%为更低折扣) 且场地使用费报价大于等于 80 万元, 否则作无效投标处理。</p> <p>(3) 本项目教材报价采用折扣报价方式。</p>
2	服务承诺分 (满分 21 分)	服务承诺分 (满分 21 分)	<p>售前售后服务承诺分 (满分 21 分)</p> <p>由评委在打分前根据投标人提供的售后服务承诺, 通过对以下内容确定打分。</p> <p>(1) 投标人承诺有无条件免费更换、退货; 提供防止损坏的包装; 熟悉采购人教材征订、教材发放、教材费结算等流程; 以“教材服务部”或“教材图书服务中心”模式有效组织教材征订与发放工作; 组织相关培训会议; 协助教材出版的联系工作; 每学期提供一套教师订购的教材给任课教师; 对采购人教材服务工作有促进的其他承诺等, 得 5 分。</p> <p>(2) 投标人教材供应服务获得服务单位评定情况为优秀, 每 1 项得 1 分, 本项满分 5 分。(投标文件中提供相应的证明材料。)</p> <p>(3) 投标人协助服务单位相关人员出版教材或者学术类专著的, 每协助出版一本得 1 分, 本项满分 5 分。(投标文件中提供出版合同等证明文件复印件为准。)</p> <p>(4) 投标人在服务单位内开设有“教材服务部”或“教材图书服务中心”, 每提供一家得 0.3 分(投标文件中要求提供相关证明及实景图片并加盖投标单位公章)。(满分 6 分)</p>
3	增值服务分 (满分 6 分)	增值服务分 (满分 6 分)	教材征订管理系统服务 (满分 6 分, 现场录屏演示下列功能要求。)

		<p>投标人可免费向采购人提供教材征订管理信息化系统，系统要求具有以下功能：能提供教材信息、教师线上指定教材、学生线上选订教材、线上付费及申请退书和退款、能根据需要对教材使用情况进行不同程度的统计，能生成各类报表的功能，如教材订购进度表、教材订单情况总表、教材订购选优率、教材类别选用率、教材订单支付率等。</p> <p>一档（2分）：经评定系统综合供能一般，基本满足采购人要求。投标人提供教材征订管理信息化系统，系统功能具有教师线上指定教材、学生线上选订教材、线上付费及申请退书和退款、能根据需要对教材使用情况进行简单的统计、能生成各类报表的功能，如教材订购进度表、教材订单情况总表、教材订购选优率、教材类别选用率、教材订单支付率等。</p> <p>二档（4分）：经评定系统供能综合基本良好、稳定，满足采购人要求。投标人提供教材征订管理信息化系统，系统功能具有能提供“马工程”课程与对应教材智能匹配、教师线上指定教材、学生线上选订教材、线上付费及申请退书和退款、能根据需要对教材使用情况进行不同程度的统计、能生成各类报表的功能，如教材订购进度表、教材订单情况总表、教材订购选优率、教材类别选用率、教材订单支付率等，系统功能比较稳定。</p> <p>三档（6分）：经评定系统供能综合良好优秀、稳定、服务及时，满足并优于采购人要求。竞标供应商提供教材征订管理信息化系统，系统功能具有能提供“马工程”课程、省级或国家级规划教材、优秀教材等类别与对应教材智能匹配、是否为新选用教材、教师线上指定教材、学生线上选订教材、线上付费及申请退书和退款、能根据需要对教材使用情况进行不同程度的统计、能生成各类报表的功能，如教材订购进度表、教材订单情况总表、教材订购选优率、教材类别选用率、</p>
--	--	--

			教材订单支付率、教材订购新选用率等，系统能提供 3 级及以上审核流程，系统非常稳定，服务非常及时。
4	项目服务方案分（满分 15 分）	项目服务方案分（满分 15 分）	<p>由评标委员会在打分前根据招标文件要求和投标人提供的项目建设的重点和难点分析、服务运作可行性、运输物流设施、拟投入本项目实施人员等服务实施方案确定各投标人的等级后，在相应等级内独立打分。（满分 15 分）</p> <p>一档（5.0 分）：服务方案简单，基本满足项目要求；对需求把握不到位，可操作性较差；项目建设的重点和难点分析不到位，拟投入本项目实施人员基本满足项目实施要求。</p> <p>二档（10 分）：服务方案较完善、可行，满足项目要求；对需求的把握基本到位，具有基本的可操作性；项目建设的重点和难点分析到位，拟投入本项目实施人员完善，实施方案较完善、实施人员配备合理，进度有保障，能满足项目实施需要。</p> <p>三档（15 分）：服务方案详细、先进、可行，对需求的把握到位，对项目设备选型的先进性、稳定性、安全性等关键技术点，描述清晰、到位；项目建设的重点和难点分析到位，拟投入本项目实施人员满足项目需求，实施方案详细，组织机构健全，实施人员配备完备，实施流程合理，方案考虑周全，进度有保障，完全满足项目实施需要，为采购人提供切实可行的校园文化建设支持。</p>
5	信誉业绩分（满分 28 分）	信誉业绩分（满分 28 分）	<p>1. 2019 年以来投标人有同类供应教材业绩，每个业绩得 0.5 分；满分 10 分（投标时须在投标文件中提供合同或中标通知书复印件并加盖投标人公章，单位不可重复计算）。</p> <p>2. 2019 年以来投标人教材服务综合评定，获得服务单位优秀评定的，每提供一份，得 0.5 分，满分 6 分。（服务单位不重复计算，投标文件中需提供教材供应服务综合评定复印件或扫描件）；</p>

			<p>3.投标人提供教材征订管理系统的成功使用案例，每提供一项，得 0.5 分，满分 7 分。 【投标文件中提供服务单位使用服务评价证明并加盖投标人公章】；</p> <p>4.投标人 2018 年以来免费邀请服务单位工作人参加学术研讨会或相关培训会（投标文件中提供相应证明材料并加盖投标人公章），每邀请一次得 1 分，满分 5 分。</p>
<p>总得分=1+2+3+4+5</p>			

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价（折扣）由低折扣到更高折扣顺序排列。得分相同且投标报价（折扣）相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，分别按服务承诺分、项目服务方案分、信誉业绩分评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

合同文本

北部湾大学 2023 年春-2025 年秋教材供应商服务采购合同

合同编号：

甲方（甲方）北部湾大学 采购计划号 /

供 应 商（乙方） 招 标 编 号

签 订 地 点 钦州市 签 订 时 间 年 月 日

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 乙方向甲方提供教材供应服务，教材供应服务的要求以及所需投入的设备设施及配套材料的技术要求等详见响应文件及合同标的一览表。

2. 学生用书折扣为： %。

3. 教材供应价格包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的全部服务内容金额、随配附件、备品备件、工具、保险、安装费、运输费、调试费、实施费、迁移费、培训费、技术支持、更新升级、软件费、检验费、验收费、售后服务、税金、利息、人工费、环境还原及其它所有成本费用等合同实施过程中不可预见的费用及其它所有成本费用的总和。

第二条 质量保证

1. 乙方所提供的教材供应服务必须与采购文件规定及响应文件承诺相一致。必须为正规出版社出版的合法出版物，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

2. 乙方提供教材供应服务及所需投入和安装的设备设施及配套材料，在服务期内保证甲方的教材质量要求及正常教学工作。自验收合格之日起计，教材质保期为 1 年。

3. 因教材供应服务、所需投入和安装的设备设施及配套材料质量问题

发生争议的，由双方认可的质检部门进行质量鉴定。质量鉴定符合质量标准的，由甲方承担鉴定费；质量鉴定不符合质量标准的，由乙方承担鉴定费。

4. 根据全校师生订书数量而定（目前全校约 2.1 万学生，具体实际需求为准），（除“马工程”教材外）同一门课程需提供三个以上出版社的教材供教师选用。乙方具有高校教材征订、储运、调剂、退换等能力。

5. 甲方提供教材订单，乙方应完全按照甲方订单进行采购。乙方必须确保供应的教材内容、插图等思想观点正确，无意识形态问题，无政治性和政策性错误，确保选用教材思想政治方向正确；

6. 乙方确保供给的教材为正版出版物，无非法出版物，保证教材的质量（必须全新、无污损、无变色），保质期为一年。一旦发现盗版教材，乙方必须负全部法律责任和经济责任，甲方不负任何法律责任和经济责任。

7. 乙方提供的教材，如在质保期内发生质量及其他问题，应对有质量问题的教材及时给予免费更换、退货。

8. 服务期内，乙方无法提供甲方要求订购的教材的，由甲方自行订购，如采购价格比乙方给出的高，乙方应补差价。

9. 遇甲方教学计划或招生人数变动而造成教材剩余的，乙方须及时配合教务处制定有效的快捷措施，保证 100% 给予免费退货，并承担由此产生的所有相关费用。

10. 乙方每学期须提供各大出版社的教材样书、教材征订目录、新华书店总店组编的《全国大中专教学用书汇编》以及最新出版信息资料（含多媒体信息），每年提供新版样书金额不少于 5000 元。

11. 乙方负责甲方在校生教材的采购及全程发放、现场收费等服务工作，协助甲方教务处做好教材征订工作。

12. 对甲方所订购的教材应在收到订单后 3 个工作日内向甲方教务处书面回告。若订单中有订购不到的教材，须及时告知教材科并注明原因，同时提供相应系列的教材供教师参考重新订购。

13. 正常预定教材，乙方确保自收到订单起 7 个工作日内到货，学生教材在每学期开学前 10 天全部到货。临时急件追加教材，乙方自收到订单起 3-5 个工作日内到货。

14. 乙方承诺无条件清理退货教材（包括有质量问题的教材）。

15. 乙方在合同期内应接受甲方教务处的监督管理，每学期提供准确的教材销售报表及核对账目。配合做好教材建设和教材评估工作，及时提供教材出版发行的新政策，并协助甲方做出版教材的联系工作。

16. 提供符合国家财税法律规章制度要求的售书发票。

17. 乙方所提供的教材数量、金额、质量以甲方与乙方双方验收人员实际验收的情况为准。

18. 乙方发送的整包教材必须保持出版社出库原包装（打捆带、外包装、货签、封签、发货单位名称等均不得涂改、更换或重新包装、打捆），每包教材必须标识清楚并附详细准确的送书清单一份。

19. 乙方提供所有教材的发货清单一式两份给甲方教务处。

20. 乙方每学期每种教材提供一套教材用书给任课教师（费用由乙方承担）。

21. 乙方给学生购书不高于八点五折的优惠。

22. 学生教材款由乙方在提供给甲方使用的教材征订管理信息化系统平台统一收取，不得以现金方式收取。

23. 乙方提供教材征订管理信息化系统（系统功能要求如下：能提供教材信息、教师线上指定教材、学生线上选定教材、线上付费及申请退书和退款、能根据需求对教材使用情况进行不同程度的统计，能生成各类报表的功能，如教材订购进度表、教材订单情况总表、教材订购选优率、教材类别选用率、教材订单支付率等，要求系统稳定）。

24. 乙方须派 1-2 名本单位固定职工进驻有偿使用的场地设置的教材书库，按正常作息时间上下班，以保证提供优质服务，相关费用由乙方支付。

25. 因教材供应服务或所需投入和安装的设备设施及配套材料质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对其质量进行鉴定。鉴定成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；鉴定成果不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供的教材及教材供应服务所需投入和安装的设备设施及配套材料在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计

权或者其他权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 乙方保证将要交付的教材及投入的配套设施设备所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第四条 教材包装、发运及运输

1. 乙方应在教材及配套服务所需投入和安装的设备设施及配套材料发运前对其进行满足于运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸要求的包装，以保证相关设备在运输和装卸过程中不受损伤，由于包装不当造成相关设备在运输和装卸过程中有任何损坏或丢失，由乙方负责。

2. 如因教材包装质量问题影响甲方使用的，甲方有权要求换货、拒收整批教材。

3. 乙方负责将订购的教材安全运送到甲方指定地点并承担相应运输费用。相关教材在运输过程中发生损坏和丢失时，乙方应在甲乙双方协商确定的补货期限内尽快补货，但不能超出本合同约定的交货时间。

4. 在交货前发生的丢失、损毁等不可预见的所有风险均由乙方负责。

5. 教材由乙方负责卸车并送到指定地点，由乙方负责保管。

6. 乙方交付教材时必须提供所交付教材的清单（一式两份）、生产厂家的供货证明及售后服务承诺书、产品合格证、质量保证书、使用说明书、产品检疫书、发票、保修单、保险单等单证一并交于甲方。如乙方不能提供相关证明文件，甲方可邀请国家相关权威部门或国家主管部门对教材进行检验，费用由乙方负责。

第五条 交付和验收

2. 乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的教材，并提供教材供应服务内容及所需投入和安装的设备设施及配套材料的相关技术资料。

3. 乙方提供不符合采购文件规定或者响应文件承诺的和本合同规定的服务内容，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方完成教材供应服务所需的设备设施及配套材料投入和安装并完成测试后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5. 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的教材供应服

务及所需投入和安装的设备设施及配套材料不满足响应文件及本合同规定的，存在违约问题，可暂缓教材费结算，待违约问题解决后，方可办理教材费结算事宜。

6. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后五日内及时予以解决。否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第六条 服务期限及地点

1. 服务期限：三年，从2022年12月1日起至2025年11月30日止。

2. 服务地点：钦州市滨海大道12号北部湾大学校园内。

第七条 场地有偿使用费及缴费方式

1. 甲方提供校区内13-116、14-116、14-506等三间面积共212平方米的房屋给乙方有偿使用。有偿使用期限：从2022年12月1日至2025年11月30日止，场地有偿使用费：每年_____万元。

2. 乙方需在每年11月30日前向甲方一次性通过银行对公转账方式缴纳下一年度场地有偿使用费。

3. 甲方提供有偿使用场地作为乙方教材经营库房，乙方有偿使用的场地仅作为向甲方师生提供教材之用，未经甲方同意，不得另作它用，不得经营与教学无关的书籍。

4. 甲方提供的场地，乙方不得在未经甲方书面同意的情况下转租给第三方。

5. 有偿使用的场地在使用期间房屋软硬件设施投入费用、相关水电设施维修费由乙方承担。

第八条 履约保证金

1. 乙方应在合同签订前向甲方交纳履约保证金，履约保证金额为人民币_____元整（¥_____）。履约保证金递交方式：乙方通过转账方式对公转入甲方。

2. 合同签订后，如乙方按合同履约的，并按照售后服务要求履行承诺且无服务质量问题的，服务期期满后由乙方向甲方发出付款函，由甲方有关部门确认并出具本合同服务等合同约定事项已经履行完毕的书面文件后，在二十个工作日内向乙方无息退还履约保证金。如乙方不按双方签订

的合同履约的，履约保证金不予退还，造成甲方经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

3. 在履约保证金退还日期到期前，若乙方的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自负。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第十一条 违约责任

1. 乙方所提供的教材供应服务内容、质量不合格的，或所需投入和安装的设备设施及配套材料品牌、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及采购文件规定标准的，应及时整改或重新提供，整改或重新提供不及时的按逾期交付违约处理；因教材供应服务内容、所需投入和安装的设备设施，乙方应按照向订阅教材总额 5%违约金向甲方一次性支付违约金并赔偿甲方经济损失。如乙方不能按本合同要求时限内重新提供合格的教材供应服务内容、所需投入和安装的设备设施及配套材料或重新提供的教材供应服务内容、所需投入和安装的设备设施及配套材料仍不符合要求的，甲方有权单方面解除合同，且甲方没收乙方按本合同第八条规定向甲方缴纳的履约保证金。

2. 乙方提供的教材供应服务内容、所需投入和安装的设备设施及配套材料如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 甲方无故延期退付履约保证金的，每天向对方偿付未退付履约保证金万分之一的违约金。

4. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供教材供应服务的，乙方应按照向订阅教材总额 5%违约金向甲方一次性支付违约金并赔偿甲方经济损失。

5. 乙方提供的教材供应服务内容、所需投入和安装的设备设施及配套材料在服务期及质保期内，因设计、工艺或者材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从余款或者履约保证金中扣除，不足另补。

6. 未经甲方事先书面同意，乙方不将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的

任何其他人，造成泄密事件给甲方带来损失的，乙方应按照向订阅教材总额 5%违约金向甲方一次性支付违约金并赔偿甲方经济损失，如违约金不足以支付甲方损失的，甲方可没收乙方向甲方交纳的履约保证金直至弥补甲方损失。

7.若乙方向甲方销售盗版、陈旧教材，按所销售盗版、陈旧教材总码洋 10 倍一次性向甲方支付违约金，并承担由此造成的一切经济和法律責任，且甲方可立即解除合同。

8.乙方逾期供货，每逾期一天按预定教材金额的 2%向甲方一次性支付违约金，超过七天甲方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失。

9.乙方逾期超过 7 天仍不能交货的，甲方可立即解除双方的供货合同，乙方须按订购教材金额的 10%向甲方一次性支付违约金，如该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方仍须承担赔偿责任，直至全部弥补甲方损失为止。

10 乙方有下列行为之一的，甲方有权解除合同：

10.1 未按合同约定用途使用有偿使用的场地，经甲方书面制止后仍不改正的；

10.2 未经甲方同意私自转租第三方的；

10.3 未按合同约定按时足额支付场地使用费用的；

10.4 利用有偿使用的场地销售盗版书籍、音像制品等从事违法经营活动的。

11. 乙方逾期支付场地使用费，应向甲方一次性支付违约金，每逾期一天，乙方应按当年应缴的场地使用费的千分之三支付违约金给甲方。

12. 乙方转租场地、将所租赁的仓库挪用他用的，乙方应一次性向甲方支付 5 万元违约金，甲方有权单方面终止合同。

13. 乙方非法经营盗版书的法律責任按新闻出版署《关于认定、查禁非法出版物的若干问题的通知》级相关法规文件执行。

第十二条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。但遭受不可抗力的一方应采取所有合理措施，将不可抗力引致的延误及损失减至最小。

2. 不可抗力事件发生后，一方应及时通知对方，并在不可抗力事件发生的 7 天内提供有关权威机构出具的证明给对方以便其检验和确认。受影响的一方应在不可抗力终止或被排除后三日内通知对方不可抗力已终结或排除。

3. 不可抗力事件延续 30 天以上，双方应就合同执行问题进行友好协商，并尽快达成书面协议。如果未能达成书面协议，任何一方有权终止本合同。

4. “不可抗力事件”是指包括因战争、动乱等社会因素及风雨、雪、洪、震等自然灾害、空中飞行物体坠落或其他非甲方、乙方责任造成的爆炸、火灾等。

第十三条 合同争议解决

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十四条 保密及知识产权

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第十五条 通知和送达

1. 涉及本合同权利义务变化的或其他必要通知，应以书面形式当面或邮寄送达，收到方应签收。如无法送达或收到方不予签收，也可通过电话、短信、电子邮件等方式通知、送达。

2. 本合同下述联系方式为各方有效联系方式，如果任何一方变更，应在变更后 3 日内书面通知对方，否则任何一方通过下述方式送达，即视为被送达方收到，由此引发的法律后果由被送达方承担。

甲方地址：广西钦州市滨海大道 12 号

指定联系人：_____，电话：_____，传真：0777-2808033

手机：_____，电子邮箱：_____

乙方地址：

指定联系人：_____，电话：_____，传真：_____

手机：_____，电子邮箱：_____

3. 若乙方违约，甲方解除合同函自送到之日起或寄出之日 10 日后，视乙方收到解除合同函，合同即告解除。

第十六条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经双方协商一致，并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十七条 合同的变更、终止

除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

第十八条 签订本合同依据

1. 中标通知书；
2. 竞标函；
3. 商务条款偏离表和技术偏离表；
4. 采购需求；
5. 开标一览表；
6. 服务方案；
7. 招投标文件
8. 其他合同文件。
9. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十九条 本合同一式柒份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方五份，乙方一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效。

- 附件 1：合同标的一览表
- 附件 2：成交通知书
- 附件 3：履约保证金缴纳凭证
- 附件 4：

甲方：北部湾大学

法定代表人：

授权代理人：

地址：广西钦州市钦南区滨海大道 12
号

联系电话：0777-2807096

开户名称：北部湾大学

开户银行：建行广西钦州分行营业部

银行账号：45001659860059668899

纳税人识别号：

乙方：法定代表人（负责人）：

授权代理人：

地址：

联系电话：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

附件 1:

合同标的一览表

序号	服务名称	数量①	单位	服务内容及要求	单价 (元) ②	单项合价 (元) ③=①×②
<p>总价（人民币）：普通版教材折扣为：_____ %； 场地使用费：每年_____人民币 <u>元整</u>（¥_____ .00 元）</p> <p>履约时间：。</p> <p>交货地点：广西钦州市滨海大道 12 号北部湾大学校内（具体地点由甲方指定）。</p> <p>验收意见：</p> <p>使用单位（盖章）</p> <p>验收小组成员签名：</p> <p>验收日期： 年 月 日</p>						

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得启封

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

正本/副本

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致: 采购人名称:

根据贵方 项目名称 (项目编号: _____) 的招标公告, 签字代表 _____ (姓名) 经正式授权并代表投标人 (投标人名称) 提交投标文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

4. 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对采购合同进行公告, 但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一

项)

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（盖公章）：

_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称： _____

项目编号： _____

分标： _____

投标人名称： _____

单位： 元

序号	标的的名称	数量及单位	折扣 (%) / (元)	备注
1	北部湾大学 2023-2025 教材供应 商服务	1 项	其中，普通版教材折扣为： _____%； 场地使用费为每年人民币 _____元整 (¥ _____ .00 元)	普通版教材折扣≤85%（教育部统编的“思想政治理论课”教材及中小学课本除外），即投标人教材报价折扣为≤85%（80%与90%相比，80%为更低折扣）且场地使用费报价大于等于80万元，否则作无效投标处理。
合同履行期限：				

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。

3. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

本

正本/副

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人名称（盖公章）：

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人名称（盖公章）：

年 月 日

4. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人（签字或者盖章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

年 月 日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

正本/副本

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（公章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（投标人名称） _____的法定代表人。

特此证明。

附件： 法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

_____年_____月_____日

注： 自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____

法定代表人（签字或者盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
▲ 1. 合同签订时间			
▲ 2. 验收标准			
▲ 3. 转包与分包			
▲ 4. 合同履行期限			
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称盖公章：_____

日期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）： _____

投标人名称（盖公章）： _____

年 月 日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

正本/副本

技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____

六、其他文书、文件格式

. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____

采购人名称： _____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期： _____

采购过程

采购结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年__月__日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。