

滁州学院 2025 年秋季-2026 年春季教材采购项目

# 招标文件 货物类

项目编号：GN2025-36-4652

招 标 人：滁州学院

招标代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

2025 年 7 月 4 日

# 目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	7
第三章 采购需求.....	33
第四章 资格审查和评标办法（综合评分法）.....	37
第五章 合同条款及格式.....	1
第六章 投标文件格式.....	10

# 第一章 招标公告

## 滁州学院 2025 年秋季-2026 年春季教材采购项目招标公告

### 项目概况

滁州学院 2025 年秋季-2026 年春季教材采购项目招标项目的潜在投标人应在优质采云采购平台 (<http://www.youzhicai.com/>) 获取招标文件,并于 2025 年 7 月 25 日 9 点 30 分 (北京时间) 前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号: GN2025-36-4652

项目名称: 滁州学院 2025 年秋季-2026 年春季教材采购项目

预算金额: 1450 万元。其中第 1 包: 380 万元; 第 2 包: 330 万元; 第 3 包: 290 万元; 第 4 包: 280 万元; 第 5 包: 170 万元。上述金额仅为预估, 实际金额以教材征订清单为准。

最高限价: 每包教材分三个报价, 分为高教社报价、外研社报价、其他社报价。两课教材按照高等教育出版社规定的折扣计算 (不参与报价), 高教社教材最高限价为原价的 79%, 外研社教材最高限价为原价的 82%, 其他社教材最高限价为原价的 70%。如报价不符合招标文件要求, 则作否决投标处理。

采购需求: 第 1 包: 地理信息与旅游学院、经济与管理学院、外国语学院、研究生处教材; 第 2 包: 文学与传媒学院、人工智能学院 (应急管理学院)、计算机与信息工程学院、体育学院教材; 第 3 包: 材料与化学工程学院、生物与食品工程学院、数学与金融学院教材; 第 4 包: 机械与电气工程学院、土木与建筑工程学院教材; 第 5 包: 音乐与教育学院、美术与设计学院教材。

投标人可以同时参与本项目 5 个包的投标, 但只能按评审顺序中其中 1 个包。评审时按照包别顺序依次进行 (评审顺序: 1 包→2 包→3 包→4 包→5 包)。如某一有效投标人被确定为 1 包的第一中标候选人, 则在 2 包、3 包、

4包和5包中通过资格审查和符合性审查后，仅作为有效投标人，不再参与其中标候选人排名；某一有效投标人（除1包第一中标候选人外）被确定为2包的第一中标候选人，则在3包、4包和5包中通过资格审查和符合性审查后，仅作为有效投标人，不再参与其中标候选人排名；某一有效投标人（除1包、2包第一中标候选人外）被确定为3包的第一中标候选人，则在4包和5包中通过资格审查和符合性审查后，仅作为有效投标人，不再参与其中标候选人排名；某一有效投标人（除1包、2包、3包第一中标候选人外）被确定为4包的第一中标候选人，则在5包中通过资格审查和符合性审查后，仅作为有效投标人，不再参与其中标候选人排名。评审完成后，被确定为任何包别第一中标候选人的投标人在任何情况下均不参与其他包别的中标人递补。

交货期限：接到订单后对于个别急用的教材10个日历天内到货，其余教材14个日历天内到货。

## 二、申请人的资格要求：

1. 投标人是在中华人民共和国境内注册并取得有效营业执照的独立法人；

2. 本项目的特定资格要求：

2.1 投标人不得存在以下不良信用记录情形之一：

(1) 投标人被人民法院列入失信被执行人的；

(2) 投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的。

2.2 投标人具有省级以上(含省级)出版发行行政管理部门颁发的有效期内且年审通过的《出版物经营许可证》。

3. 单位负责人为同一人、具有投资参股关系的关联企业、具有直接管理和被管理关系的母子公司、同一母公司的子公司，具有以上情形之一者，不得参与同一合同项下的投标。

4. 本项目不接受联合体投标。

## 三、获取招标文件

时间：2025年7月4日至2025年7月11日17:30。

地点：“优质采云采购平台”（<http://www.youzhicai.com/>）

方式：在线下载

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年7月25日9点30分（北京时间）

地点：“优质采云采购平台”（<http://www.youzhicai.com/>）

#### 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. 本项目相关信息同时在“优质采云采购平台（[www.youzhicai.com](http://www.youzhicai.com)）、优质采招标采购平台（[www.yzczb.com](http://www.yzczb.com)）”等媒介上发布；

2. 电子化交易要求：

（1）潜在投标人/供应商须登录“优质采云采购平台”（网址：[www.youzhicai.com](http://www.youzhicai.com)，以下称“优质采平台”）参与本项目招标采购活动。首次登录须办理注册手续，请务必选择注册为“投标人角色”类型。注册流程见优质采平台“用户注册”栏目，咨询电话：400-0099-555。因未及时办理注册手续影响参加招标采购活动的，责任自负。

（2）已注册的潜在投标人/供应商可登录优质采平台获取招标采购文件，本项目的招标采购文件及其他资料（含澄清、答疑及相关补充文件）通过优质采平台发布，招标人/代理机构不再另行书面通知，潜在投标人/供应商应及时关注、查阅优质采平台。因未及时查看导致不利后果的，责任自负。

（3）已注册的潜在投标人/供应商若注册信息发生变更（如：与初始注册信息不一致），应及时网上提交变更申请。因未及时变更导致不利后果的，责任自负。

（4）本项目采用全流程电子化招标采购方式，潜在投标人/供应商须办理 CA 数字证书（以下简称 CA），CA 用于电子投标/响应文件的签章及上传（上传投标/响应文件需使用 CA 进行加密）；CA 办理详见《关于优质采平台数字证书办理

的须知》([http://www.youzhicai.com/nd/a\\_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html](http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html)); 咨询热线: 400-0099-555。

(5) 电子投标/响应文件必须使用“优质采投标文件制作工具”制作生成并上传。下载地址: <http://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>, 使用说明书及视频教程下载地址: <http://file.youzhicai.com/files/BidderHelp.rar>。

## 七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

### 1. 招标人信息

名称: 滁州学院

地址: 安徽省滁州市会峰西路1号

联系方式: 余老师 0550-3512217, 王老师 0550-3512003

### 2. 招标代理机构信息

名称: 安徽省招标集团股份有限公司

地址: 合肥市紫云路888号

联系方式: 应急客服电话: 0551-62220153 (接听时间:

8:30-12:00, 13:30-17:30, 节假日除外。潜在投标人应优先拨打项目联系人联系电话, 无人接听时再拨打该“应急客服电话”)

### 3. 项目联系方式

项目联系人: 章永兴

电话: 0551-66061349, 15077906489

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

本《投标人须知前附表》是对本章《投标人须知》的具体补充和修改，如有不一致，以本《投标人须知前附表》为准。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	见招标公告
1.1.3	招标代理机构	见招标公告
1.1.4	招标项目名称	见招标公告
1.1.5	标包划分	5个标包
1.1.6	采购预算	见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	代收代支资金
1.3.1	投标人资格要求	见招标公告
1.3.2	联合体投标的其他要求	/
1.3.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.8.1	是否组织现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，由投标人自行考察现场。 <input type="checkbox"/> 组织，时间： 集中地点：/ 联系方式：/
1.9	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：/ 召开地点：/ 联系方式：/
1.10.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许： (1) 允许分包的范围和内容：/ (2) 对分包人资质要求：/
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	发出形式：在优质采云采购平台发布，投标人自行查看、下载，无需确认。其他方式发布的，投标人应书面确认。
3.1.1	构成投标文件的其	/

条款号	条款名称	编 列 内 容
	他资料	
3.1.4	样品	<p><b>是否要求投标人提交样品：</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是，提交样品的具体要求：</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求：详见第三章“采购需求”；</p> <p>(2) 样品的评审方法以及评审标准：详见第四章“资格审查和评标办法”；</p> <p>(3) 是否需要随样品提交检测报告：<input checked="" type="checkbox"/>否；<input type="checkbox"/>是，检测机构的要求：<b>【样品检测机构的要求】</b>；检测内容：<b>【样品检测内容】</b>。</p> <p>(4) 提供样品的时间：<b>【提供样品的时间】</b>投标截止时间前；地点：<b>【样品提交地点】</b>；联系人：<b>【样品提交联系人】</b>，联系电话：<b>【样品提交联系电话】</b>。</p> <p>请供应商按上述时间规定提供样品。未按规定递交的，招标代理机构将不予接收。</p> <p>(5) 中标人样品的保管：招标代理机构自中标结果公告发布之日起<b>3</b>个工作日内，将中标人样品移交招标人。由招标人进行保管、封存，并作为履约验收的参考。</p> <p>(6) 未中标人样品的退还：自中标结果公告/终止公告发布之日起<b>3</b>个工作日内，供应商自行取回。逾期未取的，样品的损毁、灭失责任由供应商承担。</p>
3.2.1	投标报价包括的内容	<p>投标报价包括货物从设计、采购、制造、交货（包括运输至招标人指定地点卸车就位）至验收和售后服务的一切费用（如设计费、采购费、制造费、试验检测费、包装费、运输费、运输保险费、装卸费、其他技术服务及质保期服务费等）、管理费、利润和税金，以及采购合同中明示或暗示的所有责任、义务和风险。</p>
3.2.4	投标报价的其他要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>除招标文件另有规定外，投标人所报的价格在合同执行过程中固定不变，不得以任何理由予以变更。</p> <p><input type="checkbox"/>招标人在“采购需求”中所提供的各种货物的数量是计划采购数量，仅作为投标报价的依据，不作为最终结算与支付的依据。在合同实施期间，招标人可以参照政策规定对货物数量适当增减。投标人不得以货物的实际供货数量有变化为理由要求对各种货物的单价进行变更。</p>
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
3.4	投标保证金	<p>是否要求投标人提交投标保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求，投标保证金的金额：<b>第1包：40000元；第2包：35000元</b></p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>；第3包：30000元；第4包：30000元；第5包：20000元。</p> <p>投标保证金的形式：<input checked="" type="checkbox"/>转账或电汇<input type="checkbox"/>支票<input type="checkbox"/>汇票<input type="checkbox"/>本票  <input type="checkbox"/>保函（保函格式见第六章投标文件格式）<input type="checkbox"/>其他：_____。</p> <p>（1）投标保证金的提交截止时间（以到账时间为准）：同提交投标文件截止时间。</p> <p>（2）接收投标保证金的账户信息：</p> <p>第 1 包  开户名称：安徽省招标集团股份有限公司  开户银行：平安银行股份有限公司合肥分行  银行账号：30203448059209</p> <p>开户名称：安徽省招标集团股份有限公司  开户银行：建行合肥市濉溪路支行  银行账号：6232811630000661237</p> <p>第 2 包  开户名称：安徽省招标集团股份有限公司  开户银行：平安银行股份有限公司合肥分行  银行账号：30203448059207</p> <p>开户名称：安徽省招标集团股份有限公司  开户银行：建行合肥市濉溪路支行  银行账号：6232811630000695136</p> <p>第 3 包  开户名称：安徽省招标集团股份有限公司  开户银行：平安银行股份有限公司合肥分行  银行账号：30203448059208</p> <p>开户名称：安徽省招标集团股份有限公司  开户银行：建行合肥市濉溪路支行  银行账号：6232811630000686192</p> <p>第 4 包  开户名称：安徽省招标集团股份有限公司  开户银行：平安银行股份有限公司合肥分行</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>银行账号：30203448059211</p> <p>开户名称：安徽省招标集团股份有限公司  开户银行：建行合肥市濉溪路支行  银行账号：6232811630000710679</p> <p>第5包</p> <p>开户名称：安徽省招标集团股份有限公司  开户银行：平安银行股份有限公司合肥分行  银行账号：30203448059210</p> <p>开户名称：安徽省招标集团股份有限公司  开户银行：建行合肥市濉溪路支行  银行账号：6232811630000708160</p> <p>(3) 投标保证金应从投标人单位账户（汇款单位与投标人名称一致）提交，以个人、投标人分公司、投标人子公司等账户提交，保证金账户与投标人名称不一致的，不符合要求。</p> <p>(4) 为确保在规定截止时间前投标保证金能到达指定账户，投标人在汇款时须充分考虑银行汇款的时间误差风险，并及时核实，否则该风险所造成的后果由投标人自行承担。</p> <p>(5) 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。</p> <p>(6) 投标保证金有效期应不少于投标有效期。</p>
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，并满足以下条件：
3.7.4 (1)	投标文件制作	见本章附件一《全流程电子招标采购具体要求》
3.7.4 (3)	投标文件所附证书 证件要求	电子投标文件所附证书证件均应为投标人证书证件的原件扫描件或电子证照。
3.7.4 (5)	投标文件份数及其他要求	<p>投标人应提交的投标文件：</p> <p>(1) 加密的电子投标文件：使用优质采云采购平台电子标书制作工具制作生成的加密投标文件，应在投标截止时间前通过优质采云采购平台会员系统上传；</p> <p>(2) 未加密的电子投标文件：生成加密投标文件时同时生成的版</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		本，提供 1 份（光盘或 U 盘介质，格式为 bzc 格式），可密封提交（投标人自行确定是否提交）。 投标文件如不一致时，按以下顺序确定其投标文件效力： (1) 加密的电子投标文件； (2) 未加密的电子投标文件。
4.1.1	投标文件加密要求	见本章附件一《全流程电子招标采购具体要求》
4.2.2	递交投标文件的电子交易平台	优质采云采购平台（网址： <a href="https://www.youzhicai.com/">https://www.youzhicai.com/</a> ） 递交非加密的投标文件地点：安徽省合肥市紫云路 888 号安徽省招标集团股份有限公司____楼__室 投标截止时间前没有提交未加密的电子投标文件，视同放弃使用未加密的电子投标文件。 如未在招标文件规定的投标时间截止前网上上传加密的电子投标文件，而只递交了未加密的电子投标文件的，投标无效。
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否，其中样品的退还规定见本章第 3.1.4 项 <input type="checkbox"/> 是，退还安排：_____
5.2(4)	开标程序	解密时间要求：30 分钟以内，以电子交易平台时间为准 其他要求：投标文件解密可以采用网上远程方式，无需到开标现场进行解密。解密的 CA 锁必须与投标文件加密的 CA 锁一致，否则造成的后果由投标人自行承担
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐的中标候选人数量：每包 1-2 名
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
7.1.2	中标结果公告	公告方式：在发布招标公告的媒介上发布本项目中标结果公告 公告内容：参照财政部《政府采购公告和公示信息格式规范（2020 年版）》中的“中标（成交）结果公告”格式及内容编制
7.2.2	招标代理服务费	按照国家计委计价格[2002]1980 号文件规定的收费标准下浮 20% 向所代理项目的中标（成交）人收取每包采购代理服务费。
7.3.1	履约保证金	是否要求投标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 不要求。 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：保函（格式：见招标文件第五章附件一）、转账/电汇、支票、汇票、本票、保险 履约保证金的金额：合同金额的 2.5% 履约保证金提交时间：采购合同签订前 履约保证金退还时间：验收合格后退还 未按规定提交履约保证金，招标人可取消其中标资格，并按评标

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>委员会推荐的次序依次确定中标人，或者重新开展招标活动。</p> <p>保函要求：</p> <p>(1) 中标人提供保函的受益人和收取单位须为招标人，担保期限不少于合同履行期限。</p> <p>(2) 保函形式：<input checked="" type="checkbox"/>银行保函<input checked="" type="checkbox"/>担保机构担保<input checked="" type="checkbox"/>保证保险</p> <p>(3) 保函递交要求：</p> <p>①如采用银行保函，银行保函应为见索即付无条件独立保函，且应将原件交至招标人保管。</p> <p>②采用担保机构担保的，应为依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p>
7.4.1	合同签订时间	中标结果公告发布（中标通知书发出）之日起 30 日内
9.1.1	投标人提出询问的时间	<p>提出时间：在投标截止时间 15 日前（以收到日期为准）</p> <p>询问函格式：见本章附件二</p>
9.2.1	投标人提出质疑的时间	<p>提出时间：知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内</p> <p>质疑函格式：见本章附件二</p>
9.2.2	接收质疑的联系方式	<p>招标代理机构：安徽省招标集团股份有限公司</p> <p>异议（质疑）材料递交地址：安徽省合肥市包河区紫云路 888 号安徽省招标集团总部基地 407 室。</p> <p>接收部门：安徽省招标集团法务与质管中心</p> <p>联系电话：0551-62220155</p>
11		<b>需要补充的其他内容</b>
11.1	电子招标投标	采用电子招标投标，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求详见本章附件《全流程电子招标采购具体要求》。
11.2	原则规定与定义	<p>(1) 投标人须知前附表是对投标人须知正文部分对应条款的补充、细化，投标人阅读时应与正文部分一并阅读，投标人须知前附表与正文部分不一致处，应以投标人须知前附表为准。</p> <p>(2) “<input checked="" type="checkbox"/>”符号表示本招标文件选定的内容；“<input type="checkbox"/>”符号表示本招标文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。投标人投标时请按“<input checked="" type="checkbox"/>符号”选定的内容和要求参加投标。</p> <p>(3) 与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在招标投标阶段按“招标人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“投标人”理解。</p>
11.3	知识产权	(1)构成本招标文件各个组成部分的文件,未经招标人书面同意,投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。如因

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>此导致招标人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。</p> <p>(2) 招标人在中华人民共和国境内使用中标货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致招标人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。</p>
11.4	投标专用章、业务专用章等效力规定	<p>招标文件中明确要求加盖公章的，投标人必须加盖投标人公章。在有授权文件(原件)表明投标专用章、业务专用章等法律效力等同于投标人公章的情况下，可以加盖投标专用章或业务专用章，否则将导致投标无效。</p>
11.5	多包投标、多包中标的规定	<p>投标人可以同时参与本项目 5 个包的投标，但只能按评审顺序中其中 1 个包。评审时按照包别顺序依次进行（评审顺序：1 包→2 包→3 包→4 包→5 包）。如某一有效投标人被确定为 1 包的第一中标候选人，则在 2 包、3 包、4 包和 5 包中通过资格审查和符合性审查后，仅作为有效投标人，不再参与其中标候选人排名；某一有效投标人（除 1 包第一中标候选人外）被确定为 2 包的第一中标候选人，则在 3 包、4 包和 5 包中通过资格审查和符合性审查后，仅作为有效投标人，不再参与其中标候选人排名；某一有效投标人（除 1 包、2 包第一中标候选人外）被确定为 3 包的第一中标候选人，则在 4 包和 5 包中通过资格审查和符合性审查后，仅作为有效投标人，不再参与其中标候选人排名；某一有效投标人（除 1 包、2 包、3 包第一中标候选人外）被确定为 4 包的第一中标候选人，则在 5 包中通过资格审查和符合性审查后，仅作为有效投标人，不再参与其中标候选人排名。评审完成后，被确定为任何包别第一中标候选人的投标人在任何情况下均不参与其他包别的中标人递补。</p>
11.6	相关提示	<p>(1) 招标文件中所称时间均指北京时间，采用电子招标投标时，以交易平台时间为准。</p> <p>(2) 投标人应注意规定的开标地点和投标截止时间，为了使招标投标工作有条不紊进行，避免因网络等问题导致投标文件无法按时加密并提交的情况发生，建议投标人提前 30 分钟做好准备工作。</p> <p>(3) 本项目保证金账户采用虚拟账号，每个项目均不同，同一个项目不同标包也不同。投标标包应与保证金相匹配。如项目招标失败再次招标时，保证金账号也会发生变化。请投标人仔细核对</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		账户信息。
11.7	招标文件的解释	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段规定的，按招标公告、投标人须知、评标办法、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约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人和招标代理机构负责解释。

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 参照有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现以招标方式进行采购。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 标包划分：见投标人须知前附表。

1.1.6 采购预算：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：本项目的招标人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

### 1.3 投标人资格要求

1.3.1 投标人应具备承担本采购项目的资质条件、能力和信誉，具体资格要求见投标人须知前附表。

1.3.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.3.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标，否则各相关投标均无效；

(4) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.3.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形之一：

(1) 为本采购项目的招标代理机构；

- (2) 为招标人不具有独立承担民事责任能力的附属机构；
- (3) 与招标人存在利害关系且可能影响采购公正性；
- (4) 由本招标项目招标代理机构代理投标，或者接受过本招标项目的招标代理机构为本采购项目提供咨询；
- (5) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (6) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (7) 与本项目其他投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人；
- (8) 被依法禁止参加政府采购活动并在有效期内；
- (9) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；
- (10) 截至投标截止时间，被人民法院列入失信被执行人名单的（以信用中国 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/> 查询为准）；
- (11) 截至投标截止时间，被列入重大税收违法案件当事人名单的（以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) 查询为准）；
- (12) 法律法规规定的其他情形；
- (13) 投标人须知前附表规定的其他情形。

#### **1.4 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### **1.5 保密**

参与招标投标活动的各方应当对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应当承担相应的法律责任。

#### **1.6 语言文字**

除专用术语外，与招标投标有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

#### **1.7 计量单位**

除招标文件另有规定外，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### **1.8 现场考察**

1.8.1 投标人须知前附表规定组织现场考察的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人现场考察。招标人不组织统一现场考察的，由投标人自行考察现场。

1.8.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.8.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.8.4 招标人在现场考察中介绍的现场情况和周边相关的环境情况，仅作为投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.8.5 除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 1.9 开标前答疑会

投标人须知前附表规定召开开标前答疑会（以下简称答疑会）的，招标人按照投标人须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

## 1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包要求，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.10.2 中标人不得向他人转让中标项目。中标人应当就分包项目向招标人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 资格审查和评标办法；
- (5) 合同条款及格式；
- (6) 投标文件格式。

对招标文件所作的澄清、修改、补充通知，构成招标文件的组成部分。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。投标人对招标文件有疑问的，可依法按本章第 9.1 款提出询问。

2.2.2 招标文件的澄清按投标人须知前附表规定的形式发出,但不指明澄清问题的来源,该澄清的内容为招标文件的组成部分。如果澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 5 日的,并且澄清内容可能影响投标文件编制,将相应顺延投标截止时间。

2.2.3 投标人应主动上网查询对招标文件的澄清,无需投标人书面确认。投标人未及时关注相关信息的,其责任自负。对招标文件进行的澄清,通过其他方式发布的,投标人收到澄清后 24 小时内书面确认(以发出时间为准),逾期未确认的,视为投标人完整收到。

### **2.3 招标文件的修改**

2.3.1 对招标文件的修改将在招标公告发布的媒介以发布更正公告的方式公开。如果修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 5 日的,且修改内容影响投标文件编制,将相应顺延投标截止时间。

2.3.2 更正公告的内容作为招标文件的组成部分,对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询,招标人及招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

### **2.4 招标文件的质疑**

2.4.1 投标人对招标文件的质疑须符合本章第 9.2 款规定。

2.4.2 招标人对质疑的答复构成对招标文件澄清或者修改的,招标人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

## **3. 投标文件**

### **3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件应包括下列内容:

- (1) 投标函;
- (2) 开标一览表;
- (3) 分项报价表;
- (4) 投标保证金;
- (5) 法定代表人(单位负责人)身份证明或授权委托书;
- (6) 联合体协议书(如有);
- (7) 分包意向协议书(如有);
- (8) 资格审查材料;
- (9) 商务要求偏离表;
- (10) 技术要求偏离表;
- (11) 技术响应资料;

(12)样品（如有）；

(13)投标人须知前附表规定的其他材料；

(14)投标人认为应该提供的其他材料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1（6）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表规定不接受分包的，或投标人没有分包的，投标文件不包括本章第3.1.1（7）目所指的分包意向协议书。

3.1.4 投标人须知前附表规定不要求递交投标货物样品的，投标文件不包括本章第3.1.1（12）目所指的样品，否则投标人应按照投标人须知前附表的规定提供投标货物样品。

### **3.2 投标报价**

3.2.1 投标报价应当包括的内容见投标人须知前附表规定。投标人应当按招标文件规定进行投标报价，并按给定格式填写投标报价表格。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价之和。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 在投标人须知前附表规定中的投标有效期内，投标文件保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件，否则应承担招标文件和法律法规规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### **3.4 投标保证金**

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人提交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标无效。

3.4.3 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内并支付代理服务费用后，退还中标人的投标保证金。投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金。终止招标的，自终止招标后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金不予退还，投标人还应承担法律法规规定的其他责任。

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；

(4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 经相关部门依法认定的其他违反法律、法规、规章和规范性文件的行为，应不予退还投标保证金的；

(6) 法律法规规定其他情形；

(7) 投标人须知前附表规定的其他情形。

### **3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）**

3.5.1 资格审查办法见第四章第一节资格审查。

3.5.2 “投标人基本情况表”应按规定格式填写，并提供符合要求的相关证明材料的扫描件或电子证照。

3.5.3 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.2 项规定的表格和资料包括联合体各方成员相关情况。

### **3.6 备选投标方案**

3.6.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将按无效处理。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按招标文件规定格式进行编写，如有必要，可以增加附页、扩展表格，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关采购需求、交货期、交货地点、质保期、技术与服务要求、投标报价要求、投标有效期、付款方式、合同条款等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.3 投标人必须对其提交的资料的真实性负责，并接受招标人对其中任何资料进一步审查的要求。

3.7.4 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用“电子交易平台”自带的“投标文件制作工具”制作生成，详见投标人须知前附表规定。

(2) 投标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 除投标人须知前附表另有规定外，投标文件中证明资料的“复印件”均为原件扫描件。

(4) “投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

(5) 投标文件制作完成后，投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件、非加密的投标文件，非加密的投标文件提交形式见投标人须知前附表规定。

(6) 投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 未按照上述要求加密的投标文件，电子交易平台将予以拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在招标公告规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人应当通过电子交易平台递交投标文件。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（“电子交易平台”）将拒绝接收。详见投标人须知前附表规定。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

### **4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以补充、修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.4 项的要求加盖电子印章。电子交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 补充、修改的内容为投标文件的组成部分，只需提供一份。补充、修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、加密、标记和递交，并标明“补充”或“修改”字样。

## **5. 开标**

### **5.1 开标时间和地点**

招标人在招标公告规定的开标时间和开标地点，通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加。

### **5.2 开标程序**

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- (4) 除投标人须知前附表另有规定外，投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；
- (5) 开标结束。

### **5.3 开标疑义**

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标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。招标人、招标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。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 参照有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 与投标人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；

(3) 与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 6.2 评标原则

评标委员会应该按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

### 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照招标文件第四章“资格审查和评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 确定中标人

7.1.1 按照投标人须知前附表规定，招标人或招标人委托的评标委员在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

7.1.2 招标人确定中标人后，按投标人须知前附表规定的方式与内容公告中标结果。

## 7.2 中标通知

7.2.1 中标结果确定后，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.2.2 中标人须按投标人须知前附表规定向招标代理机构支付招标代理服务费，其计取标准见投标人须知前附表。

## 7.3 履约保证金

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.3.2 中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.4 签订合同

7.4.1 除投标人须知前附表另有规定外，采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同，所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 因中标人原因未签订合同的，招标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。

7.4.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## 8. 废标、变更采购方式与终止招标

### 8.1 废标

8.1.1 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 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或最高限价，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 8.2 重新招标与变更采购方式

8.2.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，招标人、招标代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，招标人应当依法报相关部门批准。

8.2.2 公开招标数额标准以上的采购项目，出现本章 8.2.1 项情形或者重新招标未能成立的，招标人拟申请采用其他方式采购的，应由评标委员会或者 3 名以上评审专家出具招标文件没有不合理条款的论证意见。

## 8.3 终止招标

因不可抗力等原因，招标人终止招标的，将及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。

## 9. 询问与质疑

### 9.1 询问

9.1.1 投标人对采购活动事项有疑问的，可依法按投标人须知前附表载明的时间提出询问。

9.1.2 招标人或招标代理机构对投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.1.3 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 9.1.1 项规定的时间后的询问。

### 9.2 质疑

9.2.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在投标人须知前附表载明的时间向招标人、招标代理机构提出质疑，逾期提出的，招标人、招标代理机构可不予受理。对招标文件提出质疑的，质疑期限为投标人获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。对招标过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

投标人应以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑，质疑函格式详见本章附件二“询问函和质疑函范本”。质疑材料应当采用中文，有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。

9.2.2 接收质疑的联系方式见投标人须知前附表，招标人、招标代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

9.2.3 投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章，附法定代表人（单位负责人）及其委托联系人的有效身份证复印件。

9.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

9.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，招标人、招标代理机构有权不予答复。质疑应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱采购活动正常的工作秩序。

9.2.6 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对招标文件提出质疑。

9.2.7 质疑材料存在以下情形的，招标代理机构不予受理。

(1) 提起质疑的主体不是参与该采购项目活动的投标人；

(2) 提起质疑的时间超过规定时限的；

(3) 质疑材料不完整的；

(4) 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供充分有效线索、难以查证的；

(5) 质疑事项缺乏事实依据，质疑事项不成立的；

(6) 捏造事实或者提供虚假材料；

(7) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料；

(8) 对其他投标人的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的。

9.2.8 质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

9.2.9 因处理质疑发生的检验、检测、鉴定等费用，由提出申请的投标人先行垫付。质疑处理决定各方无异议后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，由双方合理分担。

9.2.10 投标人不得以质疑为名进行虚假、恶意质疑，扰乱正常的采购工作秩序。投标人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向相关采购监督管理部门报告，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

(1) 一年内三次以上质疑均查无实据的；

(2) 捏造事实或者提供虚假质疑材料的；

(3) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## 10. 纪律和监督

### 10.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 10.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

## 11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 附件一：全流程电子招标采购具体要求

说明：当采用非招标方式进行全流程电子采购活动时，按照本规定执行，其中本要求“投标人”按“供应商”理解，“投标文件”按“响应文件”理解，“招标文件”按“采购文件”理解，“投标文件递交截止时间”按“首次递交响应文件截止时间”理解，“开标”按“开启响应文件”理解，“评标委员会”按“评审小组”理解，“投标无效”按“响应文件无效”理解。

### 一、CA 证书办理和注意事项

1. 本项目采用全流程电子招标采购方式，潜在投标人应及时办理 CA 证书，用于对投标文件进行电子签章及加、解密。

2. CA 证书办理详见《优质采平台 CA 数字证书办理说明》：

<http://www.youzhicai.com/ActivityTopic/AdviceDetail/8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045>。

3. CA 证书到期或即将到期，须在递交投标文件前办理续期。

4. CA 锁遗失、损坏等无法使用，须在递交投标文件前补办 CA 锁。

5. 企业信息（包括但不限于企业名称和法定代表人信息）发生变更的，须在递交投标文件前变更 CA 证书。

6. 投标人由于 CA 证书遗失、损坏、更换、续期、企业信息变更等情况导致投标文件无法解密的，由投标人自行承担 responsibility；

7. 加密和解密投标文件必须使用同一个 CA 证书。

### 二、制作、签章、加密、上传电子投标文件

8. 本项目采用全流程电子化招标采购方式，潜在投标人需使用“优质采投标工具客户端”（以下简称“投标工具”）制作电子投标文件，投标工具及操作说明下载地址：  
<https://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>。

8.1. 投标工具建议在 window7 或 windows10 操作系统下使用；

8.2. 电子投标文件编制建议使用 office2010 版本。

9. 潜在投标人制作电子投标文件后，需在投标工具对电子投标文件进行电子签章（项目有特殊说明的除外），并使用 CA 证书进行加密。在投标工具使用 CA 证书时需安装“优质采数字证书助手”（即数字证书驱动），下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/ca.zip>。

10. 潜在投标人完成制作、签章、加密投标文件后，需在招标文件规定的投标截止时间前在投标工具完成上传。投标截止时间以优质采云采购平台（[www.youzhicai.com](http://www.youzhicai.com)）系统的时间为准，如未在投标截止时间前完成电子投标文件上传，系统将自动关闭上传通道。潜在投标人未完成电子投标文件上传的，视为没有递交投标文件。

11. 潜在投标人在投标文件递交截止时间前，可以对其所递交的电子投标文件进行撤回，修改后重新上传。

12. 潜在投标人在制作、签章、加密、上传电子投标文件过程中，若存在技术操作问题，请及时联系

优质采云采购平台客服人员，客服电话：400-0099-555，0551-62220164。

### 三、开标和解密

13. 招标人或招标代理机构工作人员（以下简称工作人员）根据有关规定登录系统组织开标。投标文件递交截止时间后由投标人使用 CA 证书解密投标文件，工作人员导入已解密投标文件并公布开标结果。

14. 投标文件可远程解密，投标人无需到达开标现场。招标文件“投标人须知”中另有规定的，从其规定。

15. 潜在投标人须按照招标文件的要求在投标文件递交截止时间前登录投标工具并保持在线，关注开标互动大厅消息直到项目评审结束。

16. 投标文件解密时限为投标文件递交截止时间后 30 分钟（招标文件“投标人须知”中另有规定的，从其规定）。潜在投标人须在投标文件解密时限内完成投标文件解密，未能成功解密的视为放弃投标。招标文件“投标人须知”中对投标文件解密设有线下补救方案的，执行该补救方案。

### 四、评标和询标

17. 评标委员会通过优质采电子评标工具将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人/供应商应登录投标工具并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在询标函载明的时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清。

### 五、异常情形

18. 出现下列情形导致电子交易系统无法正常运行，影响招投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- (1) 网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- (2) 电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行；
- (3) 出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- (4) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

### 六、异常情形处理

19. 出现上述情形，优质采平台及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 2 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 2 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

(1) 项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构招标人根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并发布公布。

(2) 项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并发布公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

## 附件二：询问函和质疑函范本

### 询问函范本

(如为对招标文件或招标程序的询问或疑问，请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交)

某招标人、某代理机构：

我单位拟参与某项目(某编号)的采购活动，现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解)，特提出询问。

一、(事项一)

1、(内容或条款)

2、(说明疑问或无法理解原因)

3、(建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下：

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 质疑函范本

### 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： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

### 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： .....

## 质疑函制作说明

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托授权代表进行质疑的，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。授权委托书应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一采购包进行质疑，质疑函中应列明具体包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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/其授权代表签字或者盖签字章，并加盖公章。

# 第三章 采购需求

## 1. 总体说明

1.1 本章所提出的技术要求是对本次招标货物及伴随服务的基本要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。投标人应保证其提供的货物及伴随服务除了满足本技术要求外，还应符合中国国家、行业、地方或设备制造商所在国的有关强制性标准、规范。当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准。

1.2 本章中提及的工艺、材料、设备的标准及品牌或型号（如有）仅起说明作用，并没有强制性。投标人在投标中可以用替代工艺、材料、设备的标准及品牌或型号，但这种替代须实质上满足、等同或优于本章技术要求，同时须提供相关证明材料，否则可能被评标委员会认定为负偏离。

1.3 除非有特别说明，本章中所列的具体参数或参数范围，均理解为招标人可接受的最低要求。

## 2. 采购内容及范围

### 2.1 采购内容

第1包：地理信息与旅游学院、经济与管理学院、外国语学院、研究生处教材。 预算：380万元

第2包：文学与传媒学院、人工智能学院（应急管理学院）、计算机与信息工程学院、体育学院教材。 预算：330万元

第3包：材料与化学工程学院、生物与食品工程学院、数学与金融学院教材。 预算：290万元

第4包：机械与电气工程学院、土木与建筑工程学院教材。 预算：280万元

第5包：音乐与教育学院、美术与设计学院教材。 预算：170万元

以上金额仅为预估，实际金额以教材征订清单为准。

### 2.2 采购范围

包括所有货物的采购、运输、装卸、发放等所有内容。

### 3. 商务要求

除非有特别说明，本条为实质性要求。

交货期	接到订单后对于个别急用的教材 10 个日历天内到货，其余教材 14 个日历天内到货。 是否接受负偏离： <input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受： 允许偏离的幅度：/
交货地点	滁州学院会峰、琅琊校区内，采购人指定地点。 是否接受负偏离： <input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受： 允许偏离的幅度：/
付款方式	春秋两季教材发放结束，验收合格后一次性付清。 是否接受负偏离： <input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受： 允许偏离的幅度：/
质量保证期	质量保证期：验收合格之日起 1 年。 是否接受负偏离： <input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受： 允许偏离的幅度：/

#### 4. 技术要求

4.1 教材的供应需保证质量，若发现缺页、破损、装订以及运输中受潮污损等质量问题，中标人必须及时退货或换货。

4.2 教材必须是国家规定出版社的正版教材，如有盗版由中标人承担法律责任。

4.3 春、秋教材征订期间，中标人及时提供全面准确的教材征订目录。

4.4 教材必须按照校方提供的教材名称、作者、出版社、版次、数量等供应，中标人不经校方同意不得随意改变。

4.5 接到校方订单后，在四个工作日内回告教材征订情况（节假日除外），中标人对于个别急用的教材 10 个日历天内到货，其余教材须在 14 个日历天内到货。

4.6 教材按校方提供的地点免费及时送货上门，中标人并派专人按要求堆放在指定的位置。

4.7 对于后期补订的教材由快递或物流送货的，中标人必须送达校方注明的地点，并提前告知收货人。

4.8 教材的包装要按校方订单分学院、年级、专业、班级分别包装，并在包装外写明包内的教材名称、数量及部分名称（量多的，应按部分编号，并把部分号写在清单上便于清点）。

4.9 对于因教学计划变动而产生的补订和多余教材，中标人及时予以追补和退货并承诺校方教材“零库存”。

4.10 接到校方通知后中标人派专人发放春、秋季二季的教材，以及发放结束后的库存清理，校方不承担教材发放和库存清理工作。

4.11 中标人需自行承担在教材实际发放过程中产生的各种成本费用，包括食宿、劳务、二次运输、教材损耗等。

4.12 中标人需在教材发放前，按学院、年级、专业、班级做好教材发放清单，教材发放结束后当即提供给校方；统计好校方征订的所有教材的基本信息，包括是否是国家级、省部级规划教材，教材获奖情况，教材版次及出版时间及价格等，于教材发放结束后一周内提供给校方。

4.13 投标人有满足当季教材发放之前，供学校教材存放的书库，尽到保管职责。有借助于网络和计算机处理各类书目数据的能力；具有高校教材征订、储运、调剂、退换及结算能力。

4.14 截止到校方规定的送货时间，供货率低于 100%的只付实际结算金额的 90%。

#### 5. 报价及结算要求

5.1 每包教材分三个报价，分为高教社报价、外研社报价、其他社报价。两课教材按照高等教育出版社规定的折扣计算（不参与报价），高教社教材最高限价为原价的 79%，外研社教材最高限价为原价的 82%，其他社教材最高限价为原价的 70%。如报价不符合招标文件要求，则作否决投标处理。

投标报价包含完成供货合同所需的全部费用，包括货物采购、运输、装卸、发放、结算、利润、税金、其他费用及售后服务等所需全部费用，并考虑一定的风险因素；投标人的任何优惠都体现在投标报价内。

5.2 结算时，供货数量以采购人确认的实际供货数量为准，据实结算。投标人须充分考虑所投货物成本，包括设计费、制作费、运费（含送货上门、上楼费等）、材料生产、包装、运输、装卸、发放费用、利润、税金等全部费用。合同履行期内，不得以任何理由要求对其中标折扣进行变更或拒绝供货。

5.3 教材结算价格按实际中标折扣结算，必须出具国家规定的正规发票，开具本次结算教材的实洋数及附有本次结算教材的明细单（教材名称、数量、单价、码洋、折扣、实洋）便于校方结账。

# 第四章 资格审查和评标办法（综合评分法）

## 第一节 资格审查

### 资格审查办法前附表

本《资格审查办法前附表》是对本节《资格审查》的具体补充和修改，如有不一致，以本《资格审查办法前附表》为准。

资格审查办法前附表			
序号	审查因素	审查标准	格式及材料要求
1	营业执照等证明材料	投标人为企业（包括公司、合伙企业、个人独资企业）的，提供有效的营业执照； 投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书； 投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书； 投标人为个体工商户的，提供有效的营业执照； 投标人为不具法人资格的专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料； 投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证明； 其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应证明材料。	提供原件扫描件或电子证照
2	信用状况	符合第二章“投标人须知”正文第 1.3.3 项要求，信用状况只依据下述查询平台（网址）发布的信息： （1）信用中国网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）； （2）中国执行信息公开网（ <a href="http://zxgk.court.gov.cn/">http://zxgk.court.gov.cn/</a> ）	招标人或招标代理机构查询，并留存查询记录
3	资质要求	符合招标公告中资格要求。	提供符合投标人资格中要求的资质证书扫描件或电子证照

## 1. 资格审查办法

招标项目开标结束后，招标人或者招标代理机构应当依法组建资格审查小组，按资格审查办法前附表中的审查标准对投标人的资格进行审查。符合本章第一节第 2 条规定资格审查标准的申请人均通过资格审查。

## 2. 资格审查标准

审查标准：见资格审查办法前附表。

## 3. 资格审查程序

### 3.1 资格审查

3.1.1 资格审查小组按照规定的资格审查标准，对各投标人依次进行审查。有一项不符合审查标准的，资格审查不合格，其投标无效。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- (1) 有弄虚作假、向资格审查小组行贿等违法行为；
- (2) 不按照资格审查小组要求澄清、补正的。

### 3.2 投标文件澄清

3.2.1 在资格审查过程中，资格审查小组可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。资格审查小组不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.2.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.2.3 资格审查小组对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足资格审查小组的要求。

### 3.3 资格审查结果

3.3.1 资格审查完成后，资格审查小组应当出具各投标人资格审查结果的书面意见。

3.3.2 只有通过资格审查的投标人才能进入下一步的评标程序。

3.3.3 合格投标人不足 3 家的，按废标处理。

## 第二节 评标办法

### 评标办法前附表

本《评标办法前附表》是对本节《评标办法》的具体补充和修改，如有不一致，以本《评标办法前附表》为准。

#### 1. 符合性审查表

条款号	审查因素	审查标准
3.1.2	投标人名称	与营业执照（或事业单位法人证书等证明材料）一致
	投标文件签署	投标文件签字盖章符合招标文件规定
	法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书	法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书符合招标文件规定的格式，按规定格式签字盖章
	投标文件格式	符合招标文件给定格式要求，实质性内容齐全，关键内容、字迹清晰可辨
	联合体投标（如适用）	联合体协议书，并明确联合体牵头人
	投标内容	符合招标文件要求
	投标报价	投标报价不得超过预算金额或最高限价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价（按招标文件规定提交备选投标方案的除外），符合第二章投标人须知第 3.2 款要求
	投标保证金	符合招标文件要求
	商务要求	符合实质性要求，偏离范围和项数符合招标文件规定
	技术要求	符合实质性要求，偏离范围和项数符合招标文件规定
	投标有效期	符合招标文件要求
	投标文件制作机器识别码	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器识别码进行投标的情形
	权利义务	符合招标文件合同条款要求，未另行设定招标人不能接受的招标人应承担的义务，未对投标人的义务予以削弱
	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他要求
低价说明	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，评标委员会要求其提供书面说明时，投标人不能证明其报价合理性的，投标无效	

## 2、详细评审表

条款号	条款内容	编列内容	备注
3.2.1	分值构成 (总分 100 分)	商务部分：40 分 技术部分：20 分 投标报价：40 分 其他评分因素：/	
3.2.2	评标基准价计算方法	有效的投标报价中的最低价作为评标基准价	
条款号	评分因素	评分标准	
3.2.3 (1) 商务部分	1 投标人服务能力	<p>1、投标人为高等教育出版社有效期内经销单位，得 5 分，满分 5 分。</p> <p>2、投标人具有与以下出版社：外研社、机械工业、清华大学、人民邮电、化学工业、中国人民大学、北京大学、中国轻工业、北京师范大学、电子工业、上海外语教育、武汉大学、中国农业大学、中国科学技术大学、华东师范大学、人民卫生、重庆大学、安徽大学、复旦大学、上海财经大学、合肥工业大学、中国水利水电出版社以及与中国科技出版传媒股份有限公司（科学出版社）签订的教材销售合同或代理协议，每提供 1 家得 1 分，满分 23 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）评分标准项 1 提供高等教育出版社有效期内经销单位证明材料扫描件。</p> <p>（2）评分标准项 2 提供有效期内与出版社签订的教材销售合同或代理协议扫描件。合同或代理协议中应明确指明可供项目类型为教材，外研社主要为大学英语类教材，需提供有效期内与外研社签订的大学英语类教材合同扫描件，不包含一般图书类、中职类教材合同。</p>	
	2 业绩	<p>自 2022 年 1 月 1 日至今（时间以合同签订时间为准）为全日制学校配送教材的业绩，每提供 1 份业绩得 3 分，最高 9 分。</p> <p>注：（1）投标文件中提供业绩合同的扫描件，并且提供客户联系人和联系电话。如合同中无法体现合同签订时间等评审信息，须另附业主证明材料扫描件。</p> <p>（2）同一学校不累计计分。</p> <p>（3）业绩必须是已履约完成的业绩。</p>	
	3 服务质量反馈	<p>根据上述经评标委员会评审认可的教材供货及配送业绩，投标人提供的业主反馈意见为优秀或满意及以上评价的或者满意率<math>\geq 95\%</math>的，每提供 1 个得 1 分，本项最多得 3 分。</p>	

			注：投标文件中提供加盖业主（合同甲方）单位公章或其学校教材管理部门的履约反馈意见证明材料，同一服务业主评价不累计加分，验收证明材料不予认可。
3.2.3 (2) 技术部分	1	服务方案	<p>1、对投标人以往的服务做简要评价。突出优势与特色，指出不足之处及原因，提出有效的改进措施（服务过本校的，请以本校为例）。对比各投标人进行综合评价（满分4分）。优秀的得4分，良好3-2分，一般0-1分。</p> <p>2、项目管理与实施计划方案设计包括：供应商实行专人负责联系，提供免费送货上门服务，并派专人按照要求堆放在指定位置，新生教材假期存放措施，退货措施及结算方法。对比各投标人进行综合评价（满分4分）。优秀的得4分，良好3-2分，一般0-1分。</p> <p>3、具体服务承诺：如征订教材回告速度及准确性、到货的准确率、教材按采购人要求包装，补订教材到货和发放措施，承诺本校教材“零库存”。对比各投标人进行综合评价（满分4分）。优秀的得4分，良好3-2分，一般0-1分。</p> <p>4、统计好校方所征订的所有教材的基本信息，包括是否是国家级、省部级规划教材，教材获奖情况，教材版次及出版时间等。承诺并阐述具体的操作细节。（满分4分）。优秀的得4分，良好3-2分，一般0-1分。</p> <p>5、学生教材发放措施以及发放后库存清理措施；突发事件的应急处理预案，对评审组提出的问题现场回答。对比各投标人进行综合评价（满分4分）。优秀的得4分，良好3-2分，一般0-1分。</p> <p>项目负责人现场对以上1-5条内容逐条进行陈述（不超过10分钟）；由评委酌情给分。</p> <p>注： 陈述部分由项目负责人进行现场答辩。项目负责人对上述服务内容进行概要性陈述，陈述时间不超过10分钟，项目负责人如未参与现场答辩，造成服务方案得分较低或不得分的，投标人自行承担后果。 项目负责人须持有授权委托书，于投标截止时间前在安徽省合肥市包河区紫云路888号安徽省招标集团总部基地B座6F第一开标室集中并签到。</p>
3.2.3 (3) 投标报价	1	高教社报价	<p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100。</p> <p>注：高教社教材最高限价为原价的79%，如报价不符合招标文件要求，则作否决</p>

			投标处理。	
	2	外研社报价	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10% × 100。</p> <p>注:外研社教材最高限价为原价的 82%,如报价不符合招标文件要求,则作否决投标处理。</p>	
	3	其他社报价	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 20 % × 100。</p> <p>注:其他社教材最高限价为原价的 70%。如报价不符合招标文件要求,则作否决投标处理。</p>	
<p>价格分统一采用低价优先法,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,每包三个报价分别计算得分,三个报价总分为该包别最终报价得分。</p>				
3.2.3 (4) 其他 评分 因素	1	其他评分因素 (如有)	/	/

## **1. 评标方法**

本次评标采用综合评分法。评标委员会按照本章第 3 条规定的评审标准对通过资格审查的投标文件进行评审，在投标文件满足招标文件全部实质性要求的投标人中，按总得分由高到低的顺序推荐中标候选人。如果总得分出现相同的情况，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，则采取评标委员会抽签方式确定中标候选人排序。

## **2. 评标委员会的组成和职责**

### **2.1 评标委员会的组成**

评标委员会由招标人依法组建。

### **2.2 评标委员会的职责**

根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评标报告。

### **2.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

## **3. 评审标准**

### **3.1 符合性审查标准**

3.1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.1.2 评标委员会根据《符合性审查表》中规定的审查因素和审查标准，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合要求的，投标无效。

### **3.2 分值构成与详细评审标准**

3.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

3.2.2 评标基准价计算：见评标办法前附表。

3.2.3 评分标准：见评标办法前附表。

3.2.4 取评标委员会对各投标人评审得分的算术平均值作为投标人得分，其中投标报价得分按规定进行计算。

#### 4. 评标程序

资格审查完成后，合格投标人不少于 3 家的，开始评标工作。评标先做准备工作，再进行符合性审查，然后进行详细评审。

##### 4.1 评标准备工作

评标委员会熟悉评标工作情况：

(1) 听取招标人或者其委托的招标代理机构对招标项目情况的介绍；

(2) 阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据，至少应了解和熟悉以下内容：招标目的、采购范围、项目性质、招标文件规定的主要技术参数要求和主要商务条款；

(3) 熟悉招标文件规定的评标标准和评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；

(4) 核对评标工作资料；

(5) 使用电子评标方式的，还应当熟悉电子评标系统使用方法。

##### 4.2 符合性审查

4.2.1 评标委员会依据本章规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

4.2.2 投标人有以下情形之一的，按照无效投标处理：

(1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

(2) 未实质性响应招标文件的；

(3) 投标文件中存在招标人不能接受的其它附加实质性条件的；

(4) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(5) 法律、法规和规章规定的其他情形的。

4.2.3 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，按照前款规定的顺序修正。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。

中标后，按修正后的投标报价为基准，按同比例修正各单价。

4.2.4 评标委员会按照规定的原则对投标报价进行校核时，发现投标报价存在多处算术错误或漏项的，使得投标报价校核无法进行的，其投标按无效处理。

4.2.5 投标报价出现下列情形的，投标无效：

(1) 投标文件提交两个及以上的投标报价、提交任何有选择性的报价或者提交有附加条件的报价的投标将按无效处理，投标人须知前附表允许递交备选方案的除外；

(2) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(3) 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，投标人未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的；

(4) 投标人对根据本章第二节 4.2.3 项规定修正后的报价不确认的。

4.2.6 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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### **4.3 详细评审**

4.3.1 评标委员会按本章第二节 3.2 款规定的标准进行评分，并计算各投标人综合评审得分。

4.3.2 评标委员会成员对投标人的价格分和客观评分项的评分应当一致。招标人、招标代理机构应当对评审数据进行校对、核对。

4.3.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

### **4.4 投标文件的澄清**

4.4.1 评标过程中，评标委员会可以要求投标人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等作出必要的澄清、说明或者补正。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（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

4.4.2 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正投标文件应当以书面形式作出。投标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

4.4.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合规要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

## 4.5 评标结果

4.5.1 除第二章投标人须知前附表授权评标委员会直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

特别提示：

投标人可以同时参与本项目 5 个包的投标，但只能按评审顺序中其中 1 个包。评审时按照包别顺序依次进行（评审顺序：1 包→2 包→3 包→4 包→5 包）。如某一有效投标人被确定为 1 包的第一中标候选人，则在 2 包、3 包、4 包和 5 包中通过资格审查和符合性审查后，仅作为有效投标人，不再参与其中标候选人排名；某一有效投标人（除 1 包第一中标候选人外）被确定为 2 包的第一中标候选人，则在 3 包、4 包和 5 包中通过资格审查和符合性审查后，仅作为有效投标人，不再参与其中标候选人排名；某一有效投标人（除 1 包、2 包第一中标候选人外）被确定为 3 包的第一中标候选人，则在 4 包和 5 包中通过资格审查和符合性审查后，仅作为有效投标人，不再参与其中标候选人排名；某一有效投标人（除 1 包、2 包、3 包第一中标候选人外）被确定为 4 包的第一中标候选人，则在 5 包中通过资格审查和符合性审查后，仅作为有效投标人，不再参与其中标候选人排名。评审完成后，被确定为任何包别第一中标候选人的投标人在任何情况下均不与其他包别的中标人递补。

4.5.2 完成评标后，评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告的发布媒介、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经招标人委托直接确定的中标人；

(6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

## 5. 其他

5.1 投标人提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负全责。评标委员会一律不负责进行核查确认。评标时评标委员会发现投标人存在弄虚作假嫌疑的,或者由其他投标人和其他利害关系人投诉举报发现投标人存在弄虚作假行为的,提请有关监督部门另行立案调查,评标工作正常进行;有关监督部门调查确认弄虚作假情况属实的,如果该投标人已被确定为中标候选人的,由招标人按照法律法规相关规定取消其中标资格,并从其他中标候选人中依照推荐次序确定中标人。

5.2 投标人提供业绩、荣誉证书、资质资格证书、相关证明材料等文件及资料均须在投标文件中提供,电子投标文件中提供原件扫描件或电子证照。如未在投标文件中提供,则资格审查、符合性审查相应项视为不通过;评分项目相应项不予计分。



滁州学院（以下简称：甲方）通过\*\*\*组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，（中标人名称）（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照招标文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照招标文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关招标文件。

### 1.2 货物

滁州学院2025秋季-2026春季教材第\*标段（包别\*）：包含\*\*\*教材。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。

折扣率：\_\_\_\_\_%

本合同所含的两课教材的折扣率按照高等教育出版社规定的折扣计算。其余教材结算价根据实际产生的合同总价按中标折扣结算。

### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：甲方分别在春秋两季教材发放结束，验收合格后一次性付清。

1.4.2 发票开具方式：开具增值税普通发票。

### 1.5 货物交付期限、地点和方式

1.5.1 交付期限：乙方接到订单后对于个别急用的教材10个日历天内到货，其余教材14个日历天内到货。产品运输费用、运输损耗、运输风险、装卸费由乙方负担；

1.5.2 交付地点：甲方指定地点；

1.5.3 交付方式：现场交付。

### 1.6 违约责任

1.6.1 乙方如果由于自身的原因未能履约，甲方将没收乙方的履约保证金；如果由于乙方自身的原因导致延期供货，应按实际延期的天数每天由乙方支付合同总价 0.5%的违约金给甲方，但上限不超过合同总额的 10%，如果给甲方造成损失的，甲方有权向乙方提出索赔。如果乙方延迟交付货物超过 20 日，甲方有权要求乙方支付违约金并解除本合同。

1.6.2 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人签订合同、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在签订合同、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.3 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.4 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.6 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

#### 1.7 履约保证金的支付

乙方在签订合同前按中标价 2.5% 缴纳履约保证金：\*\*\*\*人民币（小写：\*\*\*\*元）。2026 年春季供货结束，货物验收合格一个月内退还履约保证金。

#### 1.8 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 2 种方式解决：



---

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “货物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果招标文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

### 2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外，乙方交付的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

---

2.4.2装运货物的要求和通知，详见合同专用条款。

#### 2.5履约检查和问题反馈

2.5.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物进行履约检查，以确保乙方所交付的货物能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

#### 2.6结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

#### 2.7技术资料和保密义务

2.7.1乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

#### 2.8质量保证

2.8.1乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

#### 2.9货物的风险负担

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

#### 2.10延迟交货

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付货物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付货物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

#### 2.11合同变更

---

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背招标文件确定的事项；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

#### 2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

#### 2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.13.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

#### 2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

#### 2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

#### 2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

#### 2.17 检验和验收

---

2.17.1 货物交付前，乙方应对货物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物符合合同约定的文件；货物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

## 2.19 合同使用的文字和适用的法律

2.19.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.19.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.20 履约保证金

2.20.1 招标文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.20.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内或者货物质量保证期内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者货物质量保证期届满之日起30个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.20.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.21 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。



---

## 第六章 投标文件格式

注：1. 投标人应按给定格式编制投标文件，相关格式可以扩展。评标办法、招标澄清修改等招标文件要求提供相关材料的，此处未给出格式、章节的，请投标人自定格式，编制在投标文件内。

2. 采用全流程电子招标投标时，投标文件格式要求盖章的，可为电子签章，或盖章后的原件扫描件。投标文件格式要求签字的，电子投标文件中，应采用签字后的原件扫描件。

---

\_\_\_\_\_（项目名称）招标

# 投 标 文 件

投标人名称：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

# 目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、投标保证金
- 五、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 六、联合体协议书(如有)
- 七、分包意向协议书（如有）
- 八、资格审查材料
- 九、商务要求偏离表
- 十、技术要求偏离表
- 十一、技术响应资料
- 十二、样品（如有）
- 十三、投标人须知前附表规定的其他材料
- 十四、投标人认为应该提供的其他材料

## 一、投标函

致：滁州学院（招标人名称）

安徽省招标集团股份有限公司（招标代理机构名称）

1. 我方已仔细研究了编号为 GN2025-36-4652 的滁州学院 2025 年秋季-2026 年春季教材采购项目招标文件的全部内容，接受你方在招标文件中对投标人的约束条件。我方愿意以开标一览表中确定的投标总价，按照合同的约定履行合同义务。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括全部澄清、修改、答疑补充文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定的任何一种情形。

5. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金；

（4）我方承诺在合同约定的期限内提供并交付货物及服务，履行合同规定的各项义务。

6. 我方同意按照你方要求提供与我方投标有关的一切数据或资料，完全理解你方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

7. 我方对投标文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性、合法性和有效性负责。

8. 其他补充说明：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地址\_\_\_\_\_邮编\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_传真\_\_\_\_\_

电子邮箱\_\_\_\_\_网址：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、开标一览表

货币单位：人民币

序号	项目	内容
1	项目名称	
2	招标编号	
3	分包号	
4	高教社报价 (%)	原价的____ %
5	外研社报价 (%)	原价的____ %
6	其他社报价 (%)	原价的____ %
7	备注	

投 标 人：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

### 三、分项报价表（如有）

---

## 四、投标保证金

若采用转账或支票，投标人应在此提供汇款凭证的扫描件。

投标人须知前附表 3.4 款规定的投标保证金形式中允许采用银行保函的，格式如下：

\_\_\_\_\_ (招标人名称)：

鉴于 \_\_\_\_\_ (投标人名称) (以下称“投标人”) 于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日参加 \_\_\_\_\_ (项目名称) 采购招标的投标，\_\_\_\_\_ (担保人名称，以下简称“我方”) 无条件、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写）\_\_\_\_\_。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_ (签字)

地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

---

## 五、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

### 法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件

法定代表人（单位负责人）身份证（正面）	法定代表人（单位负责人）身份证（反面）
---------------------	---------------------

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 法定代表人（单位负责人）授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（标包号。未分包的，此处不填写）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

代理人身份证（正面）	代理人身份证（反面）
法定代表人（单位负责人）身份证（正面）	法定代表人（单位负责人）身份证（反面）

代理人：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

授权委托日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、联合体协议书（如有）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加滁州学院 2025 年秋季-2026 年春季教材采购项目的采购活动。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

(1) 牵头人单位：\_\_\_\_\_，分工：\_\_\_\_\_，承揽合同份额占合同金额的 \_\_\_\_\_ %

(2) 成员单位一：\_\_\_\_\_，分工：\_\_\_\_\_，承揽合同份额占合同金额的 \_\_\_\_\_ %

(2) 成员单位二：\_\_\_\_\_，分工：\_\_\_\_\_，承揽合同份额占合同金额的 \_\_\_\_\_ %

...

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体牵头人、成员和招标人各执一份。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 七、分包意向协议书（如有）

我方承诺一旦在滁州学院 2025 年秋季-2026 年春季教材采购项目中获得采购合同，拟按下表进行分包。在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，我方及分包单位均予以承认。分包单位将严格按照招标文件、投标文件的各项要求履行合同，且不再次分包，我方对外承担连带责任。

序号	单位名称 (分包单位)	资质 (如有)	拟分包内容	拟分包合同金额占合同 金额的比例
1				
2				
...				

注：

1. 如本项目允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写拟签订分包合同的单位名称、拟分包内容、拟分包合同金额占合同总金额的比例，投标无效。
2. 如招标公告载明的资格要求与拟分包内容相关，则投标人须在本表中列明分包单位的相应资质，并附资质证书的原件扫描件或电子证书，否则投标无效。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

分包单位一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

分包单位二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 八、资格审查材料

### (一) 投标人基本情况表

投标人名称			
注册资金		成立时间	
注册地址			
邮政编码		员工总数	
联系方式	联系人		电话
	网址		传真
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话
投标人须知要求投标人需具有的各类资质证书	类型：等级：证书号：		
基本账户开户银行			
基本账户银行账号			
经营范围			
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）			
投标货物制造商名称			
招标公告要求投标货物制造商需具有的资质证书			
备注			

---

注：

1. 投标人应根据本项目投标人资格要求，在本表后附资质证书、营业执照和组织机构代码证的（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照）等相关证明材料。
2. 投标人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书和组织机构代码。
3. 如果本项目对投标货物制造商的资质提出了要求，投标人应根据招标公告 2.1 款的要求在本表后附相关资质证书。

## (二) 招标文件要求的相关资质证明

### 1-1 营业执照等证明材料原件扫描件或电子证照

投标人为企业（包括公司、合伙企业、个人独资企业）的，提供有效的营业执照；

投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书；

投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书；

投标人为个体工商户的，提供有效的营业执照；

投标人为不具法人资格的专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料；

投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证明；

其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应证明材料。

注：

1. 联合体投标的联合体各方均须提供。

2. 分支机构以分支机构名义参加投标的，应提供该分支机构的上述证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；

3. 分支机构以其所属法人/其他组织名义参加投标的，应提供其所属法人/其他组织的上述证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；

4. 对于银行、保险、石油石化、电力、电信、邮政、铁路等行业的分支机构，可以提供其所属法人/其他组织出具的授权书，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。

### 1-2 资质证书（如有）

注：资质证书包括但不限于投标货物生产（制造）、销售、服务（安装、改造、维修、保养）许可证及有关投标货物（产品）有效鉴定证明等材料。投标人提供原件扫描件或电子证照。

### 1-3 制造商的相关资质证明（如有）

注：投标人提供原件扫描件或电子证照。

### 1-4 产品的相关资质证明文件（如有）

注：投标人提供资料原件扫描件或电子证照。

### 1-5 其他相关资格证明材料（如有）

注意对照招标公告及第四章规定，提供各类资格证明材料

### (三) 类似业绩证明材料

#### 业绩承诺函

致：滁州学院

我方承诺：投标文件中所提供的业绩均真实有效，若有质疑，我方承诺会将2个工作日内可就以下业绩信息提供(合同、对应的发票、验收报告或用户评价意见)原件供贵单位核对。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。同时我方承诺贵方可就我方业绩进行公布。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_

#### 业绩汇总表

序号	项目名称	合同主要内容	签约合同价金额	业主单位及联系电话	合同签订时间	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：应附提供合同协议书等材料的原件扫描件，具体业绩时间要求见评标办法章节。

---

#### (四) 制造商授权书

致：滁州学院

我单位\_\_\_\_\_（制造商名称）是按\_\_\_\_\_（国家/地区名称）法律成立的制造商，主要营业地点设在\_\_\_\_\_（制造商地址）。兹指派按中华人民共和国的法律正式成立的，主要营业地点设在\_\_\_\_\_（投标人地址）的\_\_\_\_\_（投标人名称）进行\_\_\_\_\_（项目名称）投标活动。我单位同意按照成交合同供货，并对产品质量承担责任。

投标人名称\_\_\_\_\_（盖单位章）      制造商名称 \_\_\_\_\_（盖单位章）

签字人职务\_\_\_\_\_      签字人职务\_\_\_\_\_

签字人姓名\_\_\_\_\_      签字人姓名\_\_\_\_\_

签字人签名\_\_\_\_\_      签字人签名\_\_\_\_\_

## 九、商务要求偏离表

序号	项目	招标文件的条款	投标文件的条款	偏离说明	备注
1	交货期			无偏离 正偏离 负偏离	
2	交货地点				
3	付款方式				
4	质量保证期				
	.....				

投标人保证：除商务要求偏离表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

---

## 十、技术要求偏离表

序号	条款号	招标文件的条款	投标文件的条款	偏离说明	备注

投标人保证：除技术要求偏离表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

---

## 十一、技术响应资料

自行提供。

---

## 十二、样品（如有）

如招标文件要求提供样品的，请按规定提供。

---

### 十三、投标人须知前附表规定的其他材料

---

#### 十四、投标人认为应该提供的其他资料