

招 标 文 件

项目编号：YCTU2023-ZB-05008

项目名称：2023-2025学年度教材采购项目

盐城师范学院

2023年5月23日

总 目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	6
第三章	合同条款及格式	19
第四章	项目需求	23
第五章	评标方法与评标标准	27
第六章	投标文件格式	28

第一章 招标公告

项目概况

2023-2025 学年度教材采购项目的潜在投标人应在“盐城师范学院校园网”获取招标文件，并于 2023 年 6 月 13 日 15 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：YCTU2023-ZB-05008；
2. 项目名称：2023-2025 学年度教材采购项目；
3. 预算金额：1800 万元；

2023-2025 学年在校全日制师生用公开出版发行的教材。具有政策性采购的教材不在招标范围。分为三个标段：

标段一：通榆校区各学院学生教材（约 400 万元/年左右，2 学年）；

标段二：新长校区部分学院学生教材（约 250 万元/年左右，2 学年）；

标段三：新长校区部分学院学生教材（约 250 万元/年左右，2 学年）。

以上三个标段必须兼投但不兼中。投标人制作投标文件时，不区别标段，只需制作一份投标文件。

评标顺序：标段一、标段二、标段三。

4. 最高限价：综合折扣率不得高于教材总码洋的 77.00%；
5. 采购需求：详情见招标文件项目需求；
6. 合同履行期限：自合同签订之日起，共 2 年；
7. 本项目 不接受 联合体投标；
8. 本项目 不接受 进口产品参与投标。

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，并提供下列材料：
 - (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
 - (2) 上一年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；
 - (3) 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

- (4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
- (5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2. 本项目的特定资格要求：

- (1) 提供项目负责人名单（身份证复印件附后）。

投标人须保证项目负责人为本单位的正式职工，且已在本单位（或下属子公司、分公司、办事处）缴纳养老保险，投标时须提供至投标截止日之前 6 个月内任意 1 个月的养老保险缴费证明材料（须加盖社保机构印章或电子印章）；如投标人实行社保缴纳外包服务的，须提供投标人与第三方公司签订的社保缴纳外包服务合同及上述人员同期缴纳的社保证明。企业法定代表人本人担任授权代理人、项目负责人的，不需要提供法定代表人本人的社保证明。带有社保部门电子印章的社保证明视为原件。

(2) 投标人具有国家新闻或文化部门颁发的中华人民共和国出版物发行许可证或经营许可证，投标人提供证书复印件（加盖投标人公章）装订在标书中，原件备查；

(3) 投标人具有高等教育出版社、清华大学出版社、机械工业出版社、上海外语教育出版社、科学出版社、电子工业出版社、化学工业出版社、北京大学出版社、人民邮电出版社、人民卫生出版社、外语教育与研究出版社、中国人民大学出版社等 5 家以上国内一流出版社 2023 年在江苏省的代理资格（提供代理资格的相关证明材料，投标人提供复印件（加盖投标人公章）装订在标书中，原件备查；

(4) 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

三、获取招标文件

- 1. 时间：自本公告发布之日起；
- 2. 地点：“盐城师范学院校园网”；
- 3. 方式：自行下载，招标文件见本公告附件；
- 4. 售价：投标人递交投标文件时，须缴纳文件工本费 700.00 元。

文件工本费的收取方式：现场收款，方式不限，不建议通过汇款方式交纳，投标人无论中标与否，文件工本费不退。

并联系使用部门：邵老师，联系电话：158-5102-3366，由该老师协助投标人在东门外相关工作人员处进行信息实名登记，进入校园后须全程佩戴口罩。

（3）投标人进入校园时须自行配戴口罩、做好手部消毒及投标文件等消毒防护工作。

（4）投标人进入校园后应在指定地点参与投标活动，不到非相关场所活动；投标工作结束后应立即离开校园。

盐城师范学院

2023年5月23日

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关法律法规制约和保护。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关费用，无论投标过程中的做法和结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，并且视为自招标公告期限届满之日起知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、招标文件的解释

本招标文件由招标人负责解释。

二、招标文件

7、招标文件构成

7.1 招标文件有以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 合同条款及格式
- (4) 项目需求
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标人联系解决。

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按

招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

8、招标文件的询问

8.1 任何要求对招标文件进行询问的投标人，应在投标截止日期10日前按招标公告中的通讯地址，向招标人提出。

9、招标文件的修改

9.1 在投标截止时间前，招标人可以对招标文件进行修改。

9.2 招标人有权依法推迟投标截止日期和开标日期。

9.3 招标文件的修改将在“盐城师范学院校园网”上公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

10、投标文件的语言及度量衡单位

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

10.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

11、投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括资信证明文件、投标配置与分项报价表、供货一览表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、投标函、开标一览表等部分；

11.2 投标人应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

12、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

12.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

12.2 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有独立履行合同的文件。

12.3 投标人除必须具有履行合同所提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

12.4 投标人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文件规定的证明文件。

12.5 证明投标人所提供货物与招标文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

13、供货一览表和投标配置与分项报价表

13.1 投标人应按照招标文件规定格式填报供货一览表、投标配置与分项报价表，在表中标明所提供的设备品牌、规格、型号、原产地、主要部件型号及其功能的中文说明和供货期。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价，服务项目具体请根据招标文件提供的格式填列)。

13.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装，调试及有关技术服务等。

13.3 有关费用处理

招标报价采用总承包方式，投标人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，招标文件中另有规定的除外。

13.4 其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

13.5 投标货币

投标文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

13.6 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

项目总价：包括买方需求的货物价格、质量保证费用、培训费用及售后服务费用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用。

项目单价：按投标配置及分项报价表中要求填报。

14、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及投标货物说明

14.1 对招标文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因；

14.2 提供参加本项目类似案例简介；

14.3 培训计划；

- 14.4 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术；
- 14.5 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

15、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍

15.1 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准。

15.2 提供投标人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力。

16、投标函和开标一览表

16.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

16.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

17、投标有效期

17.1 投标有效期为招标人规定的开标之日后60天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，招标人于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这一要求而放弃投标，招标人在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后5日内无息退还其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第18条有关投标保证金的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

18、投标保证金（如有）

18.1 投标人提交的投标保证金必须在投标截止时间前送达，并作为其投标的组成部分。

18.2 在开标时，对于未按要求提交投标保证金的投标无效，招标人拒绝接收其投标文件。

18.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之日起5个工作日内凭招标人经办人签署意见的保证金收据予以退还，不计利息。

18.4 签订合同时，须向采购人交纳履约保证金，于合同履行完毕且中标人无任何违约行为后无息退还（如有违约行为等原因被招标人扣除的除外）。

18.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回其投标；
- (2) 投标人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；
- (3) 投标人之间被证实有串通（统一哄抬价格）、欺诈行为的；
- (4) 投标人被证明有妨碍其他人公平竞争、损害招标人或者其他投标人合法权益的；
- (5) 投标人向相关当事人行贿谋求中标的；
- (6) 投标人中标后无正当理由不与采购人签订合同的，或签订合同时向采购人提出附加条件的，或签订合同时不按招标文件要求提交履约保证金的。

19、投标文件份数和签署

19.1 投标人应严格按照招标公告和招标文件要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

19.2 投标文件正本中，招标文件要求必须提供原件的按照要求提供，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或授权代理人（被授权人）签署和加盖投标人公章。本采购文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

19.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签名或盖章。

四、投标文件的递交

20、投标文件的密封和标记

20.1 投标人应将投标文件正本和所有副本密封，不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

20.2 密封的投标文件应：

20.2.1 注明投标人名称，如因标注不清而产生的后果由投标人自负。按招标公告中注明的地址送达；

20.2.2 注明投标项目名称、标书编号及包号。

20.3 未按要求密封和加写标记，招标人对误投或过早启封概不负责。对由此造

成提前开封的投标文件，招标人将予以拒绝，作无效投标处理。

21、投标截止日期

21.1 招标人收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止时间。

21.2 招标人有权通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

22、迟交的投标文件

22.1 招标人拒绝接收在其规定的投标截止时间后递交的任何投标文件。

23、投标文件的修改和撤回

23.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知招标人，修改或撤回其投标文件。

23.2 投标人的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。修改文件必须在投标截止时间前送达招标人。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

23.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

24、开标

24.1 招标人将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派携带有效证件的授权代理人准时参加，参加开标的授权代理人需签名以证明其出席。

24.2 开标仪式由招标人组织，采购部门代表、监管代表、投标人授权代理人等参加。

24.3 按照规定同意撤回的投标将不予开封。

24.4 开标时由投标人推选的代表查验投标文件密封情况，确认无误后，招标人当众拆封宣读每份投标文件中“开标一览表”的内容，未列入开标一览表的内容一律不在开标时宣读。

24.5 招标人将指定专人负责开标记录并存档备查，各投标人需仔细核对开标记

录相关内容并签名确认。

24.6 投标人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

25、资格审查

25.1 开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。

25.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

26、评标委员会

26.1 资格审查通过后，招标人将组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

26.2 评委会由招标人组织有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

26.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

27、评标过程的保密与公正

27.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、招标人均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

27.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

28、投标的澄清

28.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会将有权要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

28.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由投标人法人或授权代理人签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

28.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

29、对投标文件的审查

29.1 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

29.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相

符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会按照少数服从多数的原则作出结论。评委会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

29.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将按无效投标处理，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

29.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

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

(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。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。

29.5 评委会将按上述修正不一致的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金不予退还。

29.6 **采用最低评标价法的采购项目**，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标

委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中将载明其中的核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

29.7 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。

30、无效投标条款和废标条款

30.1 无效投标条款：

30.1.1 未按要求交纳投标保证金的；

30.1.2 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

30.1.3 投标人在报价时采用选择性报价；

30.1.4 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；

30.1.5 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的；

30.1.6 未通过符合性检查的；

30.1.7 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。

30.1.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

30.1.9 相关法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形的。

30.2 废标条款：

30.2.1 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3家的；

30.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

30.2.3 因重大变故，采购任务取消的；

30.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的。

30.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足3家的处理：

30.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标

文件做出实质响应的供应商不足3家情况,按财政部第八十七号令第四十三条的规定执行。

六、定标

31、确定中标单位

31.1 评委会根据本招标文件规定评标方法与评标标准向采购人推荐出中标候选人。

31.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标供应商。

31.3 招标人将在“盐城师范学院校园网”发布中标公告,公告期限为1个工作日。

31.4 若有充分证据证明,中标供应商出现下列情况之一的,一经查实,将被取消中标资格:

31.4.1 提供虚假材料谋取中标的;

31.4.2 向采购人、招标人行贿或者提供其他不正当利益的;

31.4.3 恶意竞争,投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的;

31.4.4 属于本文件规定的无效条件,但在评标过程中又未被评委会发现的;

31.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的;

31.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;

31.4.7 不符合法律、法规的规定的。

31.5 有下列情形之一的,视为投标人串通投标,投标无效:

31.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的;

31.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的;

31.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人的;

31.5.4 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的;

31.5.5 不同投标人的投标文件相互混装的;

31.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的。

31.6 有下列情形之一的,属于恶意串通:

31.6.1 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情况并修改其投标文件的;

31.6.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件的;

31.6.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容的；

31.6.4 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采购活动的；

31.6.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标的；

31.6.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标的；

31.6.7 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的。

32、质疑处理

32.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

32.2 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标人或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

32.2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

32.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

32.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

32.3 质疑函应当包括下列内容：

32.3.1 质疑投标人的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

32.3.2 具体的质疑事项及明确的请求；

32.3.3 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

32.3.4 提起质疑的日期；

32.3.5 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签名并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签名并加盖单位公章；质疑人委托代理质疑的，应当向采购人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。供应商如组成联合体参加投标，则要求签名、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签名、盖章、加盖公章。

32.4 《质疑函范本》请参考：

盐城市政府采购网/协议供货及资料下载/政府采购供应商质疑函范本/

http://czj.yancheng.gov.cn/art/2018/2/9/art_2407_2076377.html。

32.5 招标人只接收以纸质原件形式送达的质疑。招标人质疑接收部门为招标公告中的使用部门和采购部门、盐城师范学院招投标管理办公室；联系人、联系电话、地址：详见招标公告。

32.6 以下情形的质疑不予受理：

32.6.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑；

32.6.2 超出政府采购法定期限的质疑；

32.6.3 以传真、电子邮件等方式递交的非纸质原件形式的质疑；

32.6.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑；

32.6.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签名、盖章、加盖公章的质疑。

32.7 招标人收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，招标人将告知质疑人进行补正。

32.8 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，招标人有权不予受理。

32.9 对于内容、格式符合规定的质疑函，招标人应当在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

32.10 投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，招标人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

33、中标通知书

33.1 中标结果确定后，招标人将向中标供应商发出中标通知书。

33.2 中标供应商收到中标通知书后，应签名确认中标通知书已收到。若无回复，则公告后视同中标供应商已经知悉并同意接受。

33.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标供应商均具有约束力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

七、合同签订相关事项

34. 签订合同

34.1 中标供应商应按中标通知书规定的时间、地点，按照招标文件确定的事项与采购人签订采购合同，且不得迟于中标通知书发出之日起15日内（提示：如“项目需求”中对合同签订时间有少于15日具体要求的，依照“项目需求”），否则履约保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，中标供应商还应承担赔偿责任。

34.2 招标文件、中标供应商的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

34.3 签订合同后，中标供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，中标供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标供应商应承担相应赔偿责任。

35、货物和服务的追加、减少和添购

35.1 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

35.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

36、履约保证金

36.1 在签订合同时，须向采购人交纳履约保证金，于合同履行完毕且中标人无任何违约行为后无息退还（如有违约行为等原因被招标人扣除的除外）。履约保证金用以约束成交供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失。

第三章 合同条款及格式

以下为中标后签订本项目合同的通用条款,中标供应商不得提出实质性的修改,关于专用条款将由采购人与中标供应商结合本项目具体情况协商后签订。

采购合同（格式）

合同编号: _____

项目名称: _____

甲方: 盐城师范学院

乙方: _____

为了规范完善教材采购工作,提高采购的透明度,确保教材服务质量,甲方特委托乙方负责供应甲方____ - ____学年度____校区教材(具有政策性采购的教材除外)约____万元。为建立相对稳定的合作关系,确保按时保质地做好教材供应工作,特订立以下协议。

一、甲方权利和义务

1. 甲方对乙方承包经营活动进行实时监督管理。
2. 甲方将所需书目以传真、电子邮件方式告知乙方,供乙方根据甲方的要求认真组织货源。
3. 甲方在乙方所订教材,一律按教材码洋的_____%结算,乙方无违约情形,甲方应在半年内付清全部教材款。
4. 在本合同签署之前,乙方应交纳人民币叁万元作为本合同的履约保证金。在项目按本合同履行完毕后10个工作日内,甲方应一次性将履约保证金(全额或扣减后剩余金额部分)无息退还乙方。履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者甲方认可的银行出具的履约保函,前述相应票据及保函的期限应自出具之日起不短于合同履行期限结束之日。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。如乙方未能履行本合同规定的义务,则甲方有权从履约保证金予以扣除。履约保证金不足弥补甲方损失的,乙方仍需继续承担相应赔偿责任。除合同规定情形外,如果因甲方自身原因未能按照前述规定期间向乙方退还相应履约保证金,甲方应以应退还

履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

5. 乙方不能如约保证到书率，影响教学，供方应承担相应的责任，甲方有权终止合作关系。

二、乙方权利和义务

1. 乙方保证以教材定价的_____ %向甲方学生提供教材。

2. 乙方应遵守国家与行规进行采购活动，确保教材系合法采购，不得提供盗版、盗印教材和印刷质量低劣的教材。如教材质量低劣，应及时予以调换。若发现提供盗版教材，并经查实的，乙方须负全部法律责任。

3. 接到订单后，应在7个工作日内向甲方书面反馈订书情况。对换订、补订的教材，应在接到订单后3个工作日内反馈订书情况，加急品种应当日回告，并在10天内订送。

4. 乙方应保证较高的到书率，保证开学前5天，到书率99.5%以上，一旦影响教学秩序，供方应承担相应的责任，并终止合作关系。

5. 乙方应在甲方规定的时间内将甲方所订教材全部备货到位，并在甲方规定的时间内按校区将所订教材发放到甲方指定的各学生班级，学生用教材由各班级负责签收，教师用教材应在开学前2周分送至各学院（部）教务办公室，由教务秘书签收。每个品种样书2本应在开学前2周送教材科。加急品种，不论数量多少，乙方均须及时免费按快件方式送达。乙方应在每学期开学后的70个自然日内完成学生教材发放的核对、结算工作，经甲方每个行政班学生核对无误签字后，进行款项结算。

6. 对教材发放中的差错，或所供教材存在装订、印刷、缺损及污损等质量问题须在7个工作日内提供无偿调换。因计划变动等原因造成的多订教材和发放过程形成的余书，从到书之日起3个月内提供无偿退货服务，且退书费用由乙方承担。

7. 乙方在每学期结束前及下学期开学初按甲方需求向甲方赠送教师用书和教材样书。教材样书各赠送两本，并于学生开学前两周交教材科。教师用书也于学生开学前两周送达各二级学院。

8. 乙方免费向甲方提供所订教材的作者、出版社、版别、年份、各类获奖信息等汇总资料的电子文档以及教学PPT。每学期免费向甲方提供每个教学单位若干套当季“全国大中专教学用书”汇编（含光盘），以及最新的各相关出版社教材出版目录

和信息。

9. 乙方每年春季在甲方校内组织一次各级各类出版社的教材巡展活动。

10. 乙方主动接受有关行政机关及甲方的监督与管理，并根据监管要求及时改进。

11. 乙方积极参加甲方的教材建设与管理活动。

12. 乙方需支付履约保证金叁万元人民币/学年。

13. 乙方所订教材，一律按教材码洋的_____ %结算。付款前乙方应出具正规发票，发票金额按实洋数开出。发票上应标明码洋数、折扣数和实洋数，并付到书清单一份。

三、违约责任

1. 除不可抗力外，乙方按时到书率（以学生领取教材时的签字为准）低于99.5%的，应承担采购总码洋的1%的违约金；情节严重的，甲方有权单方面终止合同。

2. 发现盗版、盗印教材的，乙方向甲方支付该种教材总码洋10倍的违约金，甲方有权单方面终止合同，因盗版引发的法律责任由乙方自负。

3. 除不可抗力外，双方在合同期内不得无故终止合同。任何一方提前终止，均须向对方支付违约金，违约金额为所订教材码洋的20%。如因特殊原因确需要更改合同内容的，甲乙双方可共同协商解决。

4. 因乙方服务质量低下，造成相关责任事故，严重影响甲方正常教学秩序的，视为乙方违约，甲方有权随时终止合同，乙方应向甲方支付违约金贰拾万元人民币。

四、争议解决

凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应友好协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为盐城经济技术开发区。

五、合同生效及其它

1. 本协议有效期为二年，从 年 月 日起至 年 月 日止。第1年合同履行完毕，如乙方提供的产品质量和服务不能达到甲方考核要求，甲方有权无条件终止合同。

2. 本协议一式两份，双方各执一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：
法定代表人或授权代理人（签字）：
联系电话：

地址：
法定代表人或授权代理人（签字）：
联系电话：

项目负责人：
项目技术代表：
合同审核人：

签订日期： 年 月 日

第四章 项目需求

第一节 需求和服务条款

一、需求清单

标段一：通榆校区各学院学生教材（约 400 万元/年左右，2 学年）；对应学院为：文学院、体育学院、信息工程学院、外国语学院、数学与统计学院、教育科学学院。

标段二：新长校区部分学院学生教材（约 250 万元/年左右，2 学年）；对应学院为：历史与公共管理学院、法政学院、美术与设计学院、化学与环境工程学院、物理与电子工程学院。

标段三：新长校区部分学院学生教材（约 250 万元/年左右，2 学年）；对应学院为：音乐学院、城市与规划学院、商学院、马克思主义学院、海洋与生物工程学院、药学院、湿地学院。

二、服务内容及要求

1. 中标人应遵守国家与行规进行采购活动，确保教材系合法采购，不得提供盗版、盗印教材和印刷质量低劣的教材。如教材质量低劣，应及时予以调换。若发现提供盗版教材，并经查实的，中标人须负全部法律责任。

3. 接到订单后，中标人应在7个工作日内向招标人书面反馈订书情况。对换订、补订的教材，应在接到订单后3个工作日内反馈订书情况，加急品种应当日回告，并在10天内订送。

4. 中标人应保证较高的到书率，保证开学前5天，到书率99.5%以上，一旦影响教学秩序，中标人应承担相应的责任，并终止合作关系。

5. 中标人应在招标人规定的时间内将招标人所订教材全部备货到位，并在招标人规定的时间内按校区将所订教材发放到招标人指定的各学生班级，学生用教材由各班级负责签收，教师用教材应在开学前2周分送至各学院（部）教务办公室，由教务秘书签收。每个品种样书2本应在开学前2周送教材科。加急品种，不论数量多少，中标人均须及时免费按快件方式送达。中标人应在每学期开学后的70个自然日内完成学生教材发放的核对、结算工作，经招标人每个行政班学生核对无误签字后，进行款项结算。

6. 对教材发放中的差错，或所供教材存在装订、印刷、缺损及污损等质量问题中标人须在7个工作日内提供无偿调换。因计划变动等原因造成的多订教材和发放过程形成的余书，从到书之日起3个月内提供无偿退货服务，且退书费用由中标人承担。

7. 中标人在每学期结束前及下学期开学初按招标人需求向招标人赠送教师用书和教材样书。教材样书各赠送两本，并于学生开学前两周交教材科。教师用书也于学生开学前两周送达各二级学院。

8. 中标人免费向招标人提供所订教材的作者、出版社、版别、年份、各类获奖信息等汇总资料的电子文档以及教学PPT。每学期免费向招标人提供每个教学单位若干套当季“全国大中专教学用书”汇编（含光盘），以及最新的各相关出版社教材出版目录和信息。

9. 中标人每年春季在招标人校内组织一次各级各类出版社的教材巡展活动。

10. 中标人主动接受有关行政机关及招标人的监督与管理，并根据监管要求及时改进。

三、服务承诺函

服务承诺函

(本承诺函必须提供且不可更改，否则视为无效投标)

根据盐城师范学院2023-2025学年度教材采购项目招标文件要求，我方作如下承诺：

1. 遵守国家与行业的法律法规进行采购活动，确保教材系合法采购，正版教材，质量可靠。不得提供盗版教材和印刷质量低劣的教材。如教材质量低劣，保证及时予以调换。若发现盗版教材，招标人有权拒付全部书款，直至终止合同。

2. 在招标人规定的时间内免费将所订教材发放到招标人指定的各学生班级。加急品种，不论数量多少，及时免费按快件方式送达，并保证货物标签与清单规范。

3. 保证较高的到书率，在每学期开学前5天保证教材到书率为99.5%以上（包括单本征订的教材），不得以任何理由推托，一旦影响教学，我方承担相应的责任，招标人有权终止合作关系。

4. 对本次教材采购周期内形成的余书，我方无条件接受退书，且退书费用由我方承担，并负责当年订购多余教材的无条件退书及所交付教材中的误差、残损的调换，并由我方承担退货、调换所发生的费用。

5. 我方尽量缩短到书时间，超过一定期限的到书，根据到书情况，招标人可做出接收或不接收处理。对招标人作出的不接收处理的书，我方保证无条件接受退书。对招标人急订、零订的教材，承诺在 7 个工作日内订送。

6. 根据招标人需求赠送全部教师用书和教材样书。教材样书每个品种各赠送两本，并于学生开学前两周交教材科。教师用书也一并于学生开学前两周送各二级学院。

7. 接到招标人征订单后 7 个工作日内须向招标人反馈教材信息，并告知出版社的出书(供书)时间或改版信息，以便招标人作出相应的调整和处理。在每学期开学后的 70 个日历天内完成学生教材发放核对，经招标人每个行政班级核对无误签字后，方可纳入款项结算范围。

8. 所购教材不付预付款，招标人将余书退清后，所购教材一律按合同约定的综合折扣率结算，教材到校后半年内付清全部教材款。付款前我方出具正规发票，发票金额按实洋数开出，并标明码洋数、折扣数和实洋数；同时附到书清单一份。

9. 我方对本项目如有特殊优惠条件的，另行作出书面承诺。

法定代表人（签字或盖章）：

投标单位（公章）：

二〇二三年 月 日

第二节 商务条款

一、报价要求

投标人应以综合折扣率报价，该报价应包括教材的成本、包装、运输、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。招标人不接受任何选择性报价。投标人对本项目如有特殊优惠条件的，另行作出书面承诺。

二、合同签订

中标人应当自中标通知书发出之日起 7 天内盐城师范学院签订采购合同。

三、交货方式和地点

中标人按招标人要求免费将教材送至指定地点并发放。

三、付款方式

详见“合同条款”。

第五章 评标方法与评标标准

一、评标、定标办法

投标文件满足招标文件的全部实质性要求的，按综合报价折扣率形成的优惠程度由大到小进行排序，如出现因综合报价折扣率相同不能确定排序的，则由评标委员会采取随机抽取方式确定排序。

每个标段确定一个中标候选人。

评标顺序：标段一、标段二、标段三。上个标段的中标候选人继续参加下一个标段评审，但不得再次确定为中标候选人。

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

(正本或副本)

项 目 编 号：_____

项 目 名 称：_____

投 标 人 名 称：_____

日 期：_____

投标文件主要目录

- 一、资格性审查响应对照表
- 二、实质性要求和条件响应对照表（如有）
- 三、评分索引表
- 四、资格、资信证明文件要求
- 五、开标一览表
- 六、技术参数响应及偏离表
- 七、商务条款响应及偏离表
- 八、服务承诺函
- 九、技术方案、培训计划、服务承诺（如有）

一、资格性审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填：是或者否)	投标文件中的页码位置
通用资格要求			
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。		
2	上一年度的财务报表（成立不满一年不需提供）。		
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。		
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
5	参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明		
特定资格要求			
1	项目负责人身份证复印件及养老保险缴费证明材料		
2	国家新闻或文化部门颁发的中华人民共和国出版物发行许可证或经营许可证		
3	投标人具备招标人指定的国内一流出版社 2023年在江苏省的代理资格证明材料		
4		
其他资格条件			
1	法人授权书		
2	投标函		
		

填写说明：表中内容仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标人（公章）：_____

二、实质性要求和条件响应对照表（如有）

序号	招标文件中的实质性要求和条件	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的页码位置
1			
2			
3			
4			
5		
备注： “招标文件”中必须满足的实质性要求和条件须填写（即 <u>斜体且有下划线部分</u> 内容，每条详细列出）（如有）。			

填写说明：

1. 如“招标文件”中没有实质性要求和条件（即斜体且有下划线部分内容），本表可以不提供。
2. 如表中已列出实质性要求和条件，仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标人（公章）：_____

三、评分索引表

评分项目	在投标文件中的页码位置

四、资格、资信证明文件要求

1、实质性资格证明文件目录

文件 1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件）。

文件 2 上一年度财务状况报表（复印件，成立不满一年不需提供）。

文件 3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件）。

文件 4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（原件，格式见后）。

文件 5 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件，格式见后）。

文件 6 法人授权书（原件）。

文件 7 投标函（原件）

文件8 招标文件中规定要求提供的其他证明材料（其他证明材料如要求提供原件的，必须单独封装并与投标文件一起递交，评审结束后原件退回；如未要求提供原件的，提供复印件，原件自带备查）

文件9 投标人认为需要提供的其他材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我公司郑重声明：我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

声 明

我公司郑重声明：参加本次采购活动前三年内，我公司在经营活动中没有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。

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

法人授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就_____项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于_____年____月____日起生效，特此声明。

授权代理人（被授权人）（签名）：_____

身份证号码（授权代理人）：_____

联系电话（授权代理人）：（手机）_____

单位名称（授权代理人）：_____

法人（授权单位）盖章：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

地址：_____

日期：_____年____月____日

投标函格式

致：盐城师范学院

根据贵方的_____招标文件，正式授权下述签名人_____ (姓名)代表我方_____ (投标人的名称)，全权处理本次项目投标的有关事宜。

据此函，_____ (签名人) 兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。
3. 我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。
5. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。
6. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
7. 一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人开户行：

账户：

法定代表人或授权代理人（签名）：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

五、开标一览表

项目名称	2023-2025学年度教材采购项目
项目投标报价	大写： _____ 小写： _____ （请填写综合折扣率）
供货期： 响应招标文件	

填写说明：

- 1、开标一览表不得填报选择性报价，否则将作为无效投标；
- 2、开标一览表中报价与分项报价表中不符时，以开标一览表为准；

投标人（公章）： _____

法定代表人或授权代理人（签名）： _____

日期： ____年__月__日

六、技术参数响应及偏离表

序号	招标文件要求	投标文件响应	响应偏离情况 (填写：无偏离、正偏离或负偏离)	原因	技术支持性文件所在页码 (招标文件如要求提供技术支持性文件，该栏须填写；否则可不填写)

填写说明：1、按照技术参数要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

投标人（公章）：_____

七、商务条款响应及偏离表

备注：

商务条款如有偏离，请在本表中详细填写；响应无偏离的商务条款，均不需要填写（表中最后一行的承诺内容不可更改）。

序号	招标文件要求	响应偏离情况 (填写：正偏离或负偏离)	供应商响应的具体 承诺或说明
		
<p>我方承诺：针对本项目，除表中已列出的偏离外，对招标文件规定的其余商务条款，我方全部接受并按招标文件要求提供相应服务。（特别提示：本页落款投标人签章，即视为投标人已阅读并作出此承诺。）</p>			

投标人(公章): _____

八、服务承诺函

(本承诺函必须提供且不可更改，否则视为无效投标)

根据盐城师范学院2023-2025学年度教材采购项目招标文件要求，我方作如下承诺：

1. 遵守国家与行业的法律法规进行采购活动，确保教材系合法采购，正版教材，质量可靠。不得提供盗版教材和印刷质量低劣的教材。如教材质量低劣，保证及时予以调换。若发现盗版教材，招标人有权拒付全部书款，直至终止合同。

2. 在招标人规定的时间内免费将所订教材发放到招标人指定的各学生班级。加急品种，不论数量多少，及时免费按快件方式送达，并保证货物标签与清单规范。

3. 保证较高的到书率，在每学期开学前5天保证教材到书率为99.5%以上（包括单本征订的教材），不得以任何理由推托，一旦影响教学，我方承担相应的责任，招标人有权终止合作关系。

4. 对本次教材采购周期内形成的余书，我方无条件接受退书，且退书费用由我方承担，并负责当年订购多余教材的无条件退书及所交付教材中的误差、残损的调换，并由我方承担退货、调换所发生的费用。

5. 我方尽量缩短到书时间，超过一定期限的到书，根据到书情况，招标人可做出接收或不接收处理。对招标人作出的不接收处理的书，我方保证无条件接受退书。对招标人急订、零订的教材，承诺在7个工作日内订送。

6. 根据招标人需求赠送全部教师用书和教材样书。教材样书每个品种各赠送两本，并于学生开学前两周交教材科。教师用书也一并于学生开学前两周送各二级学院。

7. 接到招标人征订单后7个工作日内须向招标人反馈教材信息，并告知出版社的出书(供书)时间或改版信息，以便招标人作出相应的调整和处理。在每学期开学后的70个日历天内完成学生教材发放核对，经招标人每个行政班级核对无误签字后，方可纳入款项结算范围。

8. 所购教材不付预付款，招标人将余书退清后，所购教材一律按合同约定的综合折扣率结算，教材到校后半年内付清全部教材款。付款前我方出具正规发票，发票金额按实洋数开出，并标明码洋数、折扣数和实洋数；同时附到书清单一份。

9. 我方对本项目如有特殊优惠条件的，另行作出书面承诺。

法定代表人（签字或盖章）：

投标单位（公章）：

年 月 日

九、技术方案（如有）

培训计划（如有）

服务承诺（如有）