

# 招 标 文 件

项目编号：YCTU2024-ZB-05015

项目名称：2024年中文纸质图书

盐城师范学院

2024年5月28日

# 总 目 录

第一章	招标公告 .....	2
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	合同条款及格式 .....	18
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 .....	30

# 第一章 招标公告

## 项目概况

2024年中文纸质图书 招标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2024年6月19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：YCTU2024-ZB-05015；
2. 项目名称：2024年中文纸质图书；
3. 预算金额：40 万元实洋；
4. 最高限价：综合折扣率不得超过70%；
5. 采购需求：详情见招标文件项目需求；
6. 合同履行期限：详情见招标文件项目需求；
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1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3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)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。

(3)投标人必须具有政府部门颁发并在有效期内的出版物经营许可证。

### 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：本次采购不收取文件工本费。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 时间：2024年6月19日15点00分（北京时间）；
2. 地点：盐城师范学院新长校区厚德楼五楼投标室 B510（盐城市希望大道南路2号，原党政办公楼，位于**东门进门左侧**）。

### 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. 投标文件制作份数要求  
正本份数：1份，副本份数：4份；
2. 投标保证金

本次招标不收取投标保证金。

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

#### 1. 采购人信息

名称：盐城师范学院

地址：盐城市希望大道南路2号

联系方式：招标部门联系人：于老师 联系电话：0515-88258286

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

3. 项目联系方式

采购部门联系人：程老师 联系电话：0515-88258216

使用部门联系人：程老师 联系电话：0515-88258216

对项目需求部分的询问、质疑请向采购部门和使用部门提出，询问、质疑由使用部门负责答复。

**八、提醒事项**

1. 开标当天，请投标人提前预留足够时间到达盐城师范学院新长校区东门，并联系使用部门：程老师（15950221196），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。

2. 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

2024年5月28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五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;
- (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，评委会会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。

### 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的；

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。

#### 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三家的；

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三家的处理：

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/办事指南/政府采购供应商投诉相关资料



<http://czj.yancheng.gov.cn/module/download/downfile.jsp?classid=0&filename=b6cbdf2034564ee7a1aed72c82be2aa9.docx>。

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（货物格式）

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方：（买方）盐城师范学院

乙方：（卖方）\_\_\_\_\_

甲、乙双方根据\_\_\_\_\_项目公开招标的结果，签署本合同。

#### 一、货物内容

1.1 货物名称：

1.2 型号规格：详见项目需求及清单（如不一致，以清单为准）

1.3 数量（单位）：详见项目需求及清单（如不一致，以清单为准）

#### 二、合同金额

2.1 本合同金额为：（大写）人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。图书验收合格后，甲方以实洋结算（实洋总价=码洋总价×折扣率，乙方中标折扣率：\_\_\_\_）。

#### 三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.2 除非甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或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。否则，乙方承担由此给甲方造成的一切损失。

#### 四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和其他工业产权等知识产权的权利主张。一

且出现侵权，乙方负全部责任。

## 五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。否则，乙方承担由此引起的一切损失。

## 六、履约保证金

6.1 在本合同签署之前，乙方应交纳合同金额的 5% 作为本合同的履约保证金。在项目按本合同规定验收合格后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。

6.2 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。

6.3 上述履约保证金的“退还”是指：履约保证金采用支票、汇票、本票形式出具的，票据已兑付（或贴现或背书转让）的，退还方式为甲方将相应金额的钱款以银行转账方式无息退还至乙方账户，未兑付（或贴现或背书转让）的则将相应票据原件退还乙方；采用银行保函形式出具的，则甲方在前述期间内退还乙方提交的银行保函原件。

6.4 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中得到补偿。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。

6.5 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。

## 七、转包或分包

7.1 本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得由他人替代供应，即不得转包。

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3 如有转包和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同，乙方承担本合同15.4约定的违约责任。

## 八、质保期

8.1 质保期\_\_\_\_\_年，自交货验收合格之日起计。



标准进行现场初步验收，外观、说明书符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。

13.2 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

13.3 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

13.4 对技术复杂的货物，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

13.5 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告。

#### **十四、货物包装、发运及运输**

14.1 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

14.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

14.3 乙方在货物发运手续办理完毕后24小时内或货到甲方48小时前通知甲方，以准备接货。

14.4 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

14.5 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

#### **十五、违约责任**

15.1 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的5%违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日0.05%向乙方支付违约金。

15.3 乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日0.6%向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方解除本合同。

15.4 乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15.5 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招

标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同，乙方承担违约责任。

## 十六、不可抗力

16.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

16.2 发生不可抗力的一方，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的相应证据。

16.3 不可抗力延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 十七、争议解决

17.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。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。

## 十八、合同生效及其它

18.1 合同经双方法定代表人或授权代理人签名并加盖单位公章后生效。

18.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

18.3 本合同正本一式四份，具有同等效力，甲方、乙方各执两份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：

地址：

法定代表人或授权代理人（签名）：

法定代表人或授权代理人（签名）：

联系电话：

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 需求和技术条款

#### 一、需求清单

序号	产品名称	是/否是核心产品	单位	数量	参考品牌(如有)或备注
1	2024 年中文纸质图书	是	册	10000	无

#### 二、技术参数

本次采购以 2024 年出版的学术类专业图书为主,中标单位在提供图书的同时还必须承担 3M 磁条、到馆加工、送货、下货、上架及其他相关服务等全部费用,投标时应一并考虑其成本。具体要求如下:

##### 1. 采购

1.1 采购方式分为书目选订和现货选购 2 种方式。

1.2 供应商应根据采购方馆藏需求提供尽可能齐备的供选书目,包括分学科书目、现货书目、专题书目和特色书目等。所提供目录必须属于采购方指定的采购大纲范围,必须符合采购方专业、课程设置和读者需求。每月提供适合本科高校图书馆馆藏的学术新书(现货)书目数据不少 500 条。

1.3 供应商须重点保障下列重要出版社的新书品种覆盖率和采全率:

高等教育出版社、北京大学出版社、清华大学出版社、南京大学出版社、中国人民大学出版社、北京师范大学出版社、华东师范大学出版社、人民出版社、人民文学出版社、人民教育出版社、中央编译出版社、中华书局、商务印书馆、中国社会科学出版社、社会科学文献出版社、经济科学出版社、外语教学与研究出版社、世界图书出版公司、法律出版社、中国法制出版社、中信出版社、人民美术出版社、科学出版社、化学工业出版社、电子工业出版社、机械工业出版社、人民邮电出版社、教育科学出版社、上海外语教育出版社、作家出版社、译林出版社和三联书店等。供应商不得以任何理由拒绝以上出版社的订单,其中高等教育出版社出版的图书金额不得低于中标金额的 4%。



1.4 按采购方要求提供标准、规范、详细的采访数据和编目数据。采访数据达 10 万条以上，MARC 数据规范率达 100%，准确率达 100%。不得因供货折扣原因屏蔽任何图书品种，必须积极联系出版社获得图书品种信息。

1.5 提供与采购方专业相对应的图书，并按要求进行图书查重，必须剔除装帧为散页、活页、小开本(小于等于 64 开)的图书和中小学、中专、高职高专类图书。

1.6 提供的图书必须为正版且来源合法，禁止提供特价、盗版、劣质图书及其他非法出版物。

1.7 按采购方要求确定采购方式，不得拒订，更不能搭售未订图书，一经发现，将无条件退回，情况严重的，将有权终止或减少对该供应商的订货。因装订、印刷等造成质量问题的图书应无条件退换。

1.8 每批订单报订后 2 个月内完成组织货源，保证 95%以上的到货率（以采购方订单为基数计算），并按要求提供详细、准确的图书清单。

## **2. 验收**

2.1 供货商必须按照采购方的实际订单进行自检，如发现非订图书，应无条件予以退换。

2.2 图书送达采购方指定地后，由采购方专职人员进行验收。

2.3 图书验收合格后，按采购方要求在“汇文图书管理系统-采访模块-验收”功能里进行相关操作。

## **3. 编目**

3.1 著录工作以《CALIS 联机合作编目手册》为依据，进行标准化著录。

3.2 安排审校人员对编目数据进行逐一审校，发现问题应及时修改。每批图书审校完成后，经采购方审核后方可打印书标。

3.3 发现编目数据错误 1 条，将责令修改并处罚本条数据所涉及图书总码洋的 50%。

## **4. 典藏**

4.1 按采购方提供的图书典藏规则，对图书进行分配，必须做到典藏记录与实际分配图书的书名、出版社、册数、财产号（条码号）相符，错 1 册次，罚本条数据所涉及图书总码洋的 30%。

4.2 需打印详细分配清单，即财产帐目，如不能提供，则罚该批次的图书总码

洋的 5%。

### 5. 物理加工

5.1 盖馆藏章 2 处：一处位于书口处，一处位于书内书名页处，位置要正，字体要清晰，不得模糊不清。漏一处或模糊一处，罚本种图书总码洋的 10%。

5.2 贴 3M 磁条 1 处：3M 磁条(Bibliotheca B2 安全磁条)由中标书商提供，交货时必须提供原厂供货证明函。磁条粘贴在书脊内中部不易被发现的部位，磁条不得露出书外，粘贴要牢固。不符合要求的，罚本种图书总码洋的 5%。

5.3 盖 3M 章 1 处：盖章位置位于书名页馆藏章右侧。不符合要求的，罚本种图书总码洋的 10%。

5.4 贴条码 1 处：须在书内书名页中下部，左右等距，位置要正。不符合要求的，罚本种图书总码洋的 5%。

5.5 贴书标：无光盘图书 2 处粘贴，一处是在书脊下部，紧靠下口处粘贴书标，书标须为机打格式，不得手写，且保证不易被轻易抹除。书标张贴位置要正，书标在书封面和封底的露出部分要等宽。另一处贴在书内书名页左上角，位置要正，有光盘图书须在光盘封套上加贴 1 张。漏贴或误贴的，罚本种图书总码洋的 10%。

在书标表面应加贴一层无色透明保护膜。

### 6. 质量检查

图书质量及加工不符合要求的，一律无条件退回。

### 7. 供货期

2024 年 10 月 31 日前必须完成货源组织、加工，并按采购方要求提供送货、下货、加工和上架等服务。

### 8. 图书质量承诺函

投标人在投标文件中须提供《图书质量承诺函》(格式、内容如下，不得作任何修改)，凡未提供的视为无效投标。

## 图书质量承诺函

致：盐城师范学院

我方若中标，在此郑重承诺：

我方保证所供应货物的质量，包括装订质量与印刷质量；保证所供应货物的内

容、版本及进货来源合法，对所供应货物的知识产权、进货来源负相应的法律责任；保证所提供的图书都是正版图书，没有牵涉到版权、著作权等问题，并且是未使用过的全新货物。

我方严格按照采购方订单发书。不得更换采购方预订和现采的图书订单，不得搭配图书。对不符合要求的图书，不论是否已加工，一律无条件退换。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人（签名）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 第二节 商务条款

### 一、供货（工）期、交货方式和地点

供货（工）期：2024年10月31日前完成供货；

交货方式和地点：送货至盐城师范学院新长校区图书馆。

### 二、付款方式

详见“第三章 合同条款及格式”。

### 三、质保期

承诺本项目免费质保期1年，质保期限自供货验收合格之日起计；项目中如包含软件系统，则质保期内提供免费升级服务。

### 四、售后服务要求

提供 7\*24 服务，在接到用户的服务响应需求后，应在 2 小时内进行响应，紧急情况下售后服务人员须在 6 小时内赶到现场。

## 第五章 评标方法与评标标准

### 一、评标方法与定标原则

评委会将对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较，评标采用综合评分法，确定 1 名中标候选人。

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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该标段排名第一的中标候选人。得分相同的，按综合报价折扣率形成的优惠程度由大到小顺序排列。得分且综合报价折扣率相同的，由评标委员会抽签确定中标候选人。

### 二、评标标准

总分值为 100 分。

评审内容	分值	评分标准	得分
投标价格	40	以满足招标文件要求且投标价格(综合折扣率)最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分 40 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算(四舍五入后保留小数点后两位)：各投标人报价得分=(评标基准价÷投标人报价)×40。	
资信实力	9	获得 ISO14000 环境管理体系、ISO45001 职业健康安全管理体系和 ISO9001 质量管理体系等 3 项认证证书的，每提供 1 项得 3 分，最高得 9 分，不提供的不得分。提供证书复印件并加盖投标人公章。	
馆配业绩	12	提供类似图书采购合同(合同签订日期不得早于 2021 年 1 月 1 日)，每提供 1 份得 3 分，最高得 12 分，不提供的不得分。提供合同复印件并加盖投标人公章。原件自带备查。	
编目能力	10	1、拥有专业编目人员，能提供 CALIS 或国家图书馆的编目员上岗证书或结业证书的，每提供 1 份得 2 分，本项最高得 4 分(同一编目人员的所有证书认定为 1 份)。提供证书复印件并加盖投标人公章。须提供专业编目人员至投标截止日之前 6 个月内任意 1 个月的养老保险缴费证明材料。	

		<p>2、提供 2021 年 1 月 1 日以来类似图书馆出具的编目服务证明并加盖公章，且获得用户良好及以上评价的，每提供 1 份得 3 分，本项最高得 6 分。</p>	
采购能力	10	<p>1、有能力组织用户到重点出版社或全国性书市进行图书采购，并提供 2021 年 1 月 1 日以来类似图书馆出具的图书采购证明且加盖公章的，每提供 1 份得 2 分，本项最高得 6 分。</p> <p>2、支持云采购，能够提供该服务平台链接并截图且能查验的，得 2 分，不提供得 0 分。须加盖投标人公章。</p> <p>3、承诺能够定期提供采访数据，数据格式符合采购方要求，提供承诺的得 2 分，不提供得 0 分。须加盖投标人公章。</p>	
与出版社合作情况	9	<p>投标人与以下重点出版社有授权代理关系，提供相关证明材料，达到 29 家及以上的得 9 分，达到 20 家（不含）-28 家（含）之间的得 6 分，达到 20 家的得 4 分，不足 20 家的不得分。</p> <p>本项中重点出版社是指：(1) 高等教育出版社、(2) 北京大学出版社、(3) 清华大学出版社、(4) 南京大学出版社、(5) 中国人民大学出版社、(6) 北京师范大学出版社、(7) 华东师范大学出版社、(8) 人民出版社、(9) 人民文学出版社、(10) 人民教育出版社、(11) 中央编译出版社、(12) 中华书局、(13) 商务印书馆、(14) 中国社会科学出版社、(15) 社会科学文献出版社、(16) 经济科学出版社、(17) 外语教学与研究出版社、(18) 世界图书出版公司、(19) 法律出版社、(20) 中国法制出版社、(21) 中信出版社、(22) 人民美术出版社、(23) 科学出版社、(24) 化学工业出版社、(25) 电子工业出版社、(26) 机械工业出版社、(27) 人民邮电出版社、(28) 教育科学出版社、(29) 上海外语教育出版社、(30) 作家出版社。提供证明材料复印件且加盖投标人公章，并提供有效期内授权代理关系的图书出版单位负责人办公电话，便于核</p>	

		实，格式自拟。证明材料按序号摆放，原件自带备查。	
<b>到货能力</b>	9	提供 2021 年 1 月 1 日以来类似图书馆出具的图书到货证明并加盖公章，且到货率在 95%（含）以上的，每提供 1 份得 3 分，本项最高得 9 分。	
<b>增值服务</b>	1	投标人承诺到馆开展图书展览或阅读推广等活动的，得 1 分，不承诺的得 0 分。	

## 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、产品配置与分项报价表（如有）
- 七、技术参数响应及偏离表
- 八、商务条款响应及偏离表
- 九、技术方案、培训计划、到货率承诺函（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
<b>通用资格要求</b>			
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		
<b>特定资格要求</b>			
1	政府部门颁发且在有效期内的出版物经营许可证		
2			
3	.....		
<b>其他资格条件</b>			
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	.....		
<b>备注：</b> “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）：\_\_\_\_\_



## 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、出版物经营许可证等证明文件，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 图书质量承诺函（原件）**

文件 9 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10 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，严格履行合同的责任和义务，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



## 图书质量承诺函

致：盐城师范学院

我方若中标，在此郑重承诺：

我方保证所供应货物的质量，包括装订质量与印刷质量；保证所供应货物的内容、版本及进货来源合法，对所供应货物的知识产权、进货来源负相应的法律责任；保证所提供的图书都是正版图书，没有牵涉到版权、著作权等问题，并且是未使用过的全新货物。

我方严格按照采购方订单发书。不得更换采购方预订和现采的图书订单，不得搭配图书。对不符合要求的图书，不论是否已加工，一律无条件退换。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人（签名）：\_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 五、开标一览表

项目名称	
项目投标报价 (填写综合折扣率)	大写: _____ 小写: _____

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、投标产品配置及分项报价表（如有）

序号	货物名称	投标品牌	规格、型号	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)
总计		大写： 人民币 _____ (¥ _____)					

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人（签名）： \_\_\_\_\_

## 七、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）：\_\_\_\_\_

## 八、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): \_\_\_\_\_

九、技术方案（如有）

培训计划（如有）

到货率承诺函（如有）