

公开招标文件

招标项目编号：GPCGD23A128FG058F.

招标项目名称：广东省财经职业技术学校 2024 春-2025
秋季学年教材公开招标项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2023 年 12 月 20 日

温馨提示

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖招标文件，请登录**广东省政府采购中心网站**，在**供应商报名系统**（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行报名。
- 二、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高招标效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望获取了招标文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/投标人如需对项目提出询问或异议，应按招标文件附件中的询问函和异议函的格式提交。

总目录

- 第一部分 招标公告
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标人须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 招标公告

广东省政府采购中心（以下简称“招标代理机构”）受广东省财经职业技术学校（以下简称“招标人”）的委托，对广东省财经职业技术学校 2024 春-2025 秋季学年教材公开招标项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的投标人参加。

一、项目编号：GPCGD23A128FG058F

二、项目名称：广东省财经职业技术学校 2024 春-2025 秋季学年教材公开招标项目

三、招标预算：440 万元

四、招标内容：

1. 广东省财经职业技术学校 2024 春-2025 秋季学年教材

2. 服务期：详见用户需求书

五、投标人资格：

1. 投标人必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织，投标时提交有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2. 本项目不接受联合体投标。

3. 已登记并获取本项目招标文件。

六、符合资格的投标供应商应当在 2023 年 12 月 20 日起至 2023 年 12 月 27 日期间到广东省政府采购中心报名。（本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于招标项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即为报名成功。）

七、投标截止时间：2024 年 1 月 9 日 9:30:00

八、投标文件递交地点：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 308 室

九、开标时间：2024 年 1 月 9 日 9:30:00

十、开标地点：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 308 室

十一、本项目不收取投标保证金。

招标代理机构联系人：栾先生

招标人联系人：钟老师

电话：020-83186830

电话：0757-85564279

联系地址：广州市越华路 112 号 3 楼

邮编：510030

邮箱：luansh@gd.gov.cn

联系地址：佛山南海大沥金贸大道 23 号

邮编：528231

邮箱：414088508@qq.com

广东省政府采购中心

2023 年 12 月 20 日

第二部分 用户需求书

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

一、项目名称：《广东省财经职业技术学校 2024 春-2025 秋季学年教材公开招标项目》

二、项目预算：本次采购总码洋约为 440 万元（按折扣后的实洋结算）。

三、项目概况

1、本项目为《广东省财经职业技术学校 2024 春-2025 秋季学年教材公开招标项目》。每年预计在校生人数为 4500 人/年，采购的教材主要有会计事务、金融事务、电子商务、市场营销、物流服务与管理、商务英语、幼儿保育、服装设计与工艺、艺术设计与制作、建筑装饰技术、航空服务、茶叶生产与加工、中餐烹饪、文秘等专业以及高职辅导班教材。我校春、秋季所用教材，预计每年总码洋 220 万元，其中春季教材码洋约 105 万元，秋季教材码洋约为 115 万元。

服务期：两年。

2、付款方式：完成当季教材交付并验收合格（或完成差、错教材的退书手续）之日起 5 个工作日内按实洋（即实际采购价格=教材码洋×中标折扣率结算。结算时，中标人须凭以下有效文件向学校申请支付款：①合同；②中标人开具的正式发票；③采购人依法组织验收的验收报告（加盖采购人公章）；④中标通知书。⑤各年级各专业教材交付统计表

四、报价要求

本次教材招标投标折扣率不得高于 76%，在此范围内为有效投标报价。折扣率采用百分率报价，精确到小数点后一位数。

五、投标人教材服务资质能力

1. 投标人应提供教材信息化网络征订平台，要求该平台安全性好，以保证投标人师生个人信息、专业教学计划等信息安全；平台教材资源丰富，信息齐备；支持教师用户录入教材信息，支持系统上选订、审核、回告、自动生成、自动结算等功能。

2. 投标人有能力为招标人教材建设或管理提供教材信息化网络征订平台服务，以满足网络时代师生多途径购书要求。

3. 要求投标人教材货源丰富，供货能力强，有代理高等教育出版社、外语教学与研究出版社、清华大学出版社、中国轻工业出版社、化学工业出版社、中国建筑工业出版社、电子工业出版社、中国水利水电出版社、教育科学出版社、中国环境出版集团、人民交通出版社、人民体育出版社、中国纺织出版社、中国财富出版社、国防工业出版社、中国石化出版社，中国铁道出版社、机械工业出版社、人民邮电出版社、中国青年出版社等出版社的教材发行。

六、供应服务要求

1. 保证供应正版教材，若提供盗版教材，学校将退还全部教材，供应商必须承担一切法律责任和经济责任。投标时提供相关承诺。
 2. 供应商应严格按照学校征订时要求的书名、作者、版名、版次、数量供书，不得以任何理由推脱。
 - ★3. 保证教材按时到位，不出差错。大批量订购的教材须保证开课 10 天前到书，追订教材须 7 天内到货。到书率为 100%。供应商如逾期交付教材，则按最晚到货批次教材的日期计算，供应商每日按供货总额 5% 向学校偿付违约金。逾期交付超过 10 天，学校有权终止合同。由此造成重大教学事故，由供应商负全责，并按合同总额的 10% 进行赔偿。投标时提供相关承诺。
 4. 学校所订教材因出版时间有问题时，供应商应在接到征订单后三个工作日内回告，并告知出版社供书时间。学校所订教材部分或全部缺货时，学校有权外购或通过其它方式解决。
 5. 供应商应无条件承担学校因教材调整、招生计划及学生报到率等因素所产生的退书、换书及临时增购义务，退书不收取退货费。对本校追补的教材订单（品种和数量不限），保证当天回告学校该书有无，以便重新选购教材。对于换版教材，不论上期由谁供应，在学校选用新版教材时，供应商应都应负责退书或更换。
 6. 无偿赠送我校各课程任课教师用书，其数量由订购清单中实际需求为准。
 7. 供应商应按学校要求免费提供一站式服务，送货、卸货、入库（若需要，校内提供临时场地）、发放教材给学生。
 8. 若发现供应商所提供的教材有误或有漏页、错页、破损、污迹等缺陷时，供应商应无条件更换，在接到需更换的教材 1 周之内将新教材送交学生。
 9. 因教材的质量问题发生争议，由广东省新闻出版部门进行质量鉴定。如符合质量标准，鉴定费用由招标人承担；如不符合质量标准，鉴定费用由供应商承担。
 10. 供应商必须在签订合同前向招标人支付人民币伍万元整（¥50,000.00 元）作为履约保证金到其指定帐户。否则，视为自动放弃中标资格。在此情况下，招标人或招标代理机构可将中标资格授予下一个中标候选人，或重新招标。合同期满且成交人完成合同招标任务后，招标人将未被扣除的保证金无息退还。
- 在履行合同过程中，如供应商有违约行为的，招标人有权终止合同服务期。

第三部分 投标人须知

一、 投标费用说明

1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次招标由招标人委托中标供应商支付招标代理费，中标价须包含招标代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向集中采购机构交纳招标代理费（以到达集中采购机构开户银行帐户为准），该费用固定收取42200元。
3. 代理服务费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以招标代理机构发出的代理服务费通知书中指定的银行帐号为准。

二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90日历日。

三、 招标文件

3. 招标文件的构成

3.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 投标人须知
- 4) 开标、评标、定标
- 5) 合同书文本
- 6) 投标文件格式
- 7) 在招标过程中由招标代理机构发出的澄清更正文件等

4. 招标文件的澄清更正

- 4.1 招标代理机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标人，报名及购买招标文件的投标人在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，招标代理机构在征得当时已报名及购买招标文件的投标人同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。
- 4.2 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、异议或要求澄清的，将视其为无异议。

四、 投标文件的编制和数量

5. 投标的语言

- 5.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。
6. 投标文件编制
- 6.1 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
- 6.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。
- 6.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标人或招标代理机构及监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 6.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。
7. 投标报价及计量
- 7.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。
- 7.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标人和招标代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。
8. 投标保证金（本项目不适用）
- 8.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。
- 8.2 投标（报价）保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。保证金的到账（保函提交）截止时间应当与投标（响应）截止时间一致。

交纳办法如下：

（1）采用非保函方式提交保证金的

采用银行转账方式的保证金必须由投标人自有对公账户转出，不允许代缴；不接受银行柜台缴纳现金方式。保证金缴纳账户：投标人登录广东省政府采购中心网上报名系统进行网上报名后，在8小时内，保证金管理系统为各报名投标人分别生成保证金缴纳账户并公布到网上报名系统中。账户生成后，系统会向报名联系人的手机发送通知短信，每个投标人每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各投标人缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户（因运营商或手机限制，短信有可能延迟或被屏蔽，各投标人也可以自行登录系统查询账户）。投标人填写银行交款票据时，

必须清晰填写招标项目编号和投标人全称。否则有可能造成保证金退还的延误。

递交投标文件现场除银行保函、担保函外，不收取其他任何形式的投标保证金。

不按以下规程提交保证金的，我中心对保证金不能在投标（响应）截止时间前到帐不负责任：

- 1) 银行转账方式提交的：各投标人在投标截止前自行登录网上报名系统查看保证金缴纳账户并向该账户缴纳足额的保证金。
- 2) 支票方式提交的：在报价截止前3个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广东省政府采购中心3楼，电话020-83196865）提交支票，提交时请一并提供所投招标项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳投标保证金账户，支票付款有效期至报价截止日。
- 3) 汇票、本票方式提交的：在报价截止前五个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广东省政府采购中心3楼，电话020-83196865）提交汇票、本票，提交时请一并提供所投招标项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳保证金账户。汇票、本票有记载付款日期的，付款日期应当在报价截止前3个工作日。

(2) 采用保函方式提交保证金的

1) 采用银行保函提交的：

- ① 采用招标文件提供的格式或招标代理机构接受的其他格式；
- ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；
- ③ 有效期超过投标有效期30天。

2) 采用政府采购投标（报价）担保函提交的：

- ① 采用招标代理机构接受的格式；
- ② 由专业担保机构出具的政府采购投标担保函；
- ③ 有效期超过投标（报价）有效期30天。

8.3 未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。

8.4 中标人的投标保证金，在中标人与招标人签订招标合同后5个工作日内原额退还。

8.5 有下列情形之一的，投标保证金将被依法不予退还并上交国库：

- 1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- 2) 中标人在规定期限内未签订合同。

9. 投标文件的数量和签署

9.1 投标人应编制投标文件正本一份和副本伍份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为

准。

- 9.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
- 9.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。
- 10. 投标文件的密封和标记
- 10.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
- 10.2 为方便开标时唱标，投标人应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
- 10.3 信封或外包装上应当注明招标项目名称、招标项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。
- 10.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

五、 投标文件的递交

- 11. 投标文件的递交
- 11.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 11.2 招标代理机构将拒绝以下情况的投标文件：
 - 1) 迟于投标截止时间递交的；
 - 2) 投标文件未密封的。
- 11.3 招标代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
- 12. 投标文件的修改和撤回
- 12.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 12.2 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、 开标、评标、定标

见招标文件第四部分

七、 询问、异议、投诉

- 13. 询问
- 13.1 投标人对招标过程（招标文件、招标过程和中标结果）有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问，招标人或招标代理机构将及时作出答复，但答复的内

容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“招标人、招标代理机构的名称、地址和联系方式”。

14. 异议

- 14.1 投标人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出；投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出；投标人或者其他利害关系人对的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。异议必须是书面的，并加盖投标人公章及由法定代表人或其授权代表签署或盖章。

异议联系人：陈先生/龚小姐

电话：020-83187086/83196816；邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn

(推荐使用)

地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科；邮编：510030

14. 投诉

- 14.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉必须是书面的，并加盖投标人公章及由法定代表人或其授权代表签署或盖章。

- 14.2 监督管理机构名称：广东省财经职业技术学校纪委

地址：佛山南海大沥金贸大道 23 号

电话： 0757-85535692

邮编：528231 传真： 0757-85516749

八、 合同的订立和履行

15. 合同的订立

- 15.1 招标人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

16. 合同的履行

- 16.1 合同生效后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，招标人应将有关合同变更内容，以书面形式报监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，招标人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报监督管理机关备案。

- 16.2 合同履行中，招标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，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%，签订补充合同的必须按规定备案。

九、 保密和披露

- 17. 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。
- 18. 招标人或代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。
- 19. 在招标人或招标代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，招标人或招标代理机构无需事先征求投标人同意而可以披露关于招标过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

十、 适用法律

- 20. 招标人、招标代理机构及投标人进行的本次招标活动适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 开标、评标、定标

一、 开标

- 1 招标代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、《报价一览表》内容。
- 3 招标代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人代表签字确认。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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

二、 评标委员会

4. 本次招标依法组建评标委员会。

三、 评标注意事项

5. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
6. 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
7. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。
8. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 8.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 8.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 8.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
 - 8.4 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；
 - 8.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 8.6 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。

四、 评标方法、步骤及标准

9. 本次评标采用综合评分法。
10. 投标人资格审查和符合性审查
 - 10.1 评标委员会根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。
 - 10.2 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对投标文件进行符合性评

审，审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

10.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

10.4 对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或招标人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

11. 技术、商务及价格评审

11.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术商务评分	价格评分
权重	60	40

11.2 技术商务评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术商务评审表》；

11.3 价格评审

11.4.1 投标报价错误的处理原则：

- 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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2) 对投标漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。
- 3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

11.4.2 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。

11.4.3 计算价格评分：各有效投标供应商的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标报价}) \times 40$$

11.5 评标总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该投标人的技术商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术商务评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

12. 中标人的确定

- 12.1 推荐中标候选投标人名单：本项目推荐三名中标候选人。将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按投标报价由高到低顺序排列。评标总得分且投标报价相同的，按技术商务评分由高到低顺序排列。评标总得分、投标报价、技术商务评分均相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，排名第三的投标人为第三中标候选人。
- 12.2 中标价的确定：11.4.1 只作为评标价，中标价以开标时公开唱读金额为准。
- 12.3 招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，招标人应当自收到评标报告之日起 3 日内公示中标候选人。该项目中标候选人结果公示无异议后，原则上确定第一中标候选人为中标人，最终以中标通知书为准。
13. 发布中标结果
- 13.1 **招标代理机构将在下列媒体发布本项目中标候选人公示，公示无异议后发布中标公告：广东省政府采购中心网（<http://gpcgd.gd.gov.cn>）。**
- 13.2 在《中标结果公告》发布的同时，招标代理机构以书面形式向中标人发出经招标人确认的《中标通知书》，中标人应以书面形式回复，确认收到。
- 13.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审 查 项 目	要 求
资 格 性 审 查	具体要求详见招标文件“第一部分 投标邀请函”中的“五、投标人资格”

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3. 未通过资格审查的投标人，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

审查项目	要求
符合性审查	1. 投标报价(折扣率)是固定价且是唯一的,且未超过 76%。如果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,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,将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;投标人应能证明其报价合理性的。
	2. 对标的服务没有报价漏项。
	3. 提交投标函。投标文件完整且编排有序,投标内容基本完整,无重大错漏,并按要求签署、盖章。法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书,按对应格式文件签署、盖章(原件)。
	4. “★”号条款满足招标文件要求。
	5. 投标文件未含有招标人不可接受的附加条件。
	6. 如有报价修正的,投标人按规定要求书面确认。
	7. 未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	8. 投标有效期为投标截止日起不少于 90 天。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

- “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。
- 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。
- 如果评标委员会认为投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将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。

附表三：技术商务评审表

技术商务评审表

序号	评审项目	评审内容	分值
1	项目总体服务、具体组织实施及服务团队组成方案	1、投标单位根据对本项目的理解，提交总体服务方案： 对比各投标人提交的的项目的总体服务方案，详细具体、具有针对性、可操作性强，符合招标文件要求，综合评价最好的为优得 5 分，相比每低一档次（分六个档次）的以 1 分递减，最低的为差得 0 分； 2、对比各投标人提交的的项目的具体组织方案，详细具体、具有针对性、可操作性强，符合招标文件要求，综合评价最好的为优得 5 分，相比每低一档次（分六个档次）的以 1 分递减，最低的为差得 0 分； 3、对比各投标人提交的承担该项目的服务团队组成（包括项目负责人、主要服务人员和固定联络人的名单及介绍等），专业技术能力强、经验丰富、整体素质高，符合招标文件要求，综合评价最好的为优得 5 分，相比每低一档次（分六个档次）的以 1 分递减，最低的为差得 0 分。	15
2	保障能力	1. 投标人与需求清单内教材出版社（高等教育出版社、外语教学与研究出版社、清华大学出版社、中国轻工业出版社、化学工业出版社、中国建筑工业出版社、电子工业出版社、中国水利水电出版社、教育科学出版社、中国环境出版集团、人民交通出版社、人民体育出版社、中国纺织出版社、中国财富出版社、国防工业出版社、中国石化出版社，中国铁道出版社、机械工业出版社、人民邮电出版社、中国青年出版社）有合作关系。每有一家得 0.75 分，最高 15 分。 注：投标时须提供合同关键页或合作证明材料复印件，不提供的不得分。	15
3	教材到货保障方案	投标人的教材到货保障方案（包括但不限于投标人配送教材的专业物流配送车配备情况、投标人与物流配送公司近几年的合作情况等），详细具体、具有针对性、可操作性强，符合招标文件要求，综合评价最好的为优得 13 分，相比每低一档次（分六个档次）的以 3 分递减，最低的为差得 0 分。	13
4	售后服务方案	对比各投标人提交的售后服务方案，详细具体、具有针对性、可操作性强，符合招标文件要求，综合评价最好的为优得 5 分，相比每低一档次（分六个档次）的以 1 分递减，最低的为差得 0 分。	5
5	教材供应业绩经验	2020 年至今（以合同签订时间为准）具有的教材供货类项目经验【大（中）专或以上教材，不含高中】，每提供一个有效业绩得 0.3 分，最高得 6 分。 （①提供合同关键页或中标（成交）通知书复印件，并加盖投标人公章②同一业主的业绩只当作一项计算） 注：提供合同或证明材料复印件并加盖公章。	6
6	同类业绩服务评价	投标人所提供的上述“教材供货类【大（中）专或以上教材，不含高中】项目业绩”（必须为以上业绩经验中有效计分的业绩）： （1）获得客户满意度评价的，每提供一份正面评价（如优秀、优良、良好、满意等类似评价）的得 0.3 分，最高得 3 分。（同一学校的评价证明只当作一项）	6

		<p>(2) 到货率达 100%的，每提供一个得 0.3 分；100%>到货率\geq98%的，每提供一个得 0.2 分；98%>到货率\geq95%的，每提供一个得 0.1 分；累计最高得 3 分。</p> <p>(上述“正面评价”及“到货率”证明均需具有采购单位的盖章或签字等证明)</p>	
合计			60

第五部分 合同书文本

合 同 书

项目名称：广东省财经职业技术学校 2024 春-2025 秋季学年教材公开
招标项目

签订日期：二〇二 年 月 日

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	24
2.	报价表	27
3.	投标函	28
4.	资格证明文件	30
5.	财务报表	33
6.	同类项目业绩介绍	33
7.	一般商务条款偏离表	34
8.	实施计划	35
9.	唱标信封（独立封装）	38

注：请投标人按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

投标文件

(正本/副本)

招标项目名称：广东省财经职业技术学校 2024 春-2025 秋季学年教材公开招标项目

招标项目编号：GPCGD23A128FG058F

(子包号)：_____

投标人名称：_____

日期：_____年____月____日

自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	招标文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页

注：以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
.....		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《技术商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

2. 报价表

2.1 报价一览表

招标项目名称： 广东省财经职业技术学校 2024 春-2025 秋季学年教材公开招标项目

项目编号： GPCGD23A128FG058F 子包号：

序号	折扣率（%）	备注
1	大写： <u>百分之 </u> 小写： <u> </u> %	货物价格=货物标准价×中标折扣率

注：中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

3. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的_____的招标[招标项目编号为：_____]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的_____招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和异议的一切权力。

_____(投标人名称)作为投标人正式授权_____(授权代表全名, 职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本一份，副本伍份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订合同时直至合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与招标人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于招标人、招标代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证招标人在中国使用我方提供的服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受招标人委托向贵方支付交易服务费，项目总报价已包含交易服务费，如果被确定为中标人，承诺向贵方足额支付。

（十）我方承诺：

（1）我方参加本项目招标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

（十一）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十二）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____. 邮政编码：_____.

电 话：_____.

传 真：_____.

代表姓名：_____. 职 务：_____.

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4.

资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（投标人可使用下述格式，也可使用市场监督管理局统一印制的法定代表人证明书格式；对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人身份证明书）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

注册号码：_____ 企业类型：_____

经 营 范 围：_____。

投标人（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就广东省财经职业技术学校 2024 春-2025 秋季学年教材公开招标项目 [招标项目编号为GPCGD23A128FG058F]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

4.4 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.5 名称变更

投标人如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

5. 财务报表

投标人应根据评审表要求提交相应年度的经独立会计师事务所出具的审计报告及经审计的财务报表（财务报表包含资产负债表、利润表及现金流量表等）。

6. 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.

一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

8.

实施计划

8.1 服务方案

投标人应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标人履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 8.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、招标人的义务及配合条件）
- 8.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 8.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 8.1.4 项目整体验收计划
- 8.1.5 培训计划
- 8.1.6 投标人认为必要说明的其它内容。

8.2 项目人员安排

8.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

8.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

8.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

8.4 需要招标人提供的附加条件

序号	投标人需要招标人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要招标人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有招标人不能接受的，将被视为投标无效。

8.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

9. 交易服务费支付承诺书

交易服务费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(广东省财经职业技术学校 2024 春-2025 秋季学年教材公开招标项目)招标中获中标（招标项目编号：GPCGD23A128FG058F），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对交易服务费支付方式的约定，承担本项目交易服务费。

我方如违约，愿凭贵中心开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由招标人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以银行保函（或《政府采购投标担保函》）方式提交投标保证金时，同意和要求投标保函开立银行（或开立《政府采购投标担保函》的担保机构）应**广东省政府采购中心**的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：

投标人法定地址：

投标人授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

10. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 10.1 《报价一览表》《投标明细报价表》（从投标文件正本中复印并盖章）
- 10.2 优惠或折扣说明（如有）
- 10.3 《交易服务费支付承诺书》原件

附件（以下格式文件由投标人根据需要选用）

投标保函

（不符合招标文件要求的保函有被拒收的风险）

开具日期： 年 月 日

不可撤销保函第_____号

致：广东省政府采购中心

本保函作为_____（*投标人名称*）（以下简称投标人）响应招标项目编号 GPCGD23A128FG058F 的广东省财经职业技术学校 2024 春-2025 秋季学年教材公开招标项目的投标邀请提供的投标保证金，_____（*开具银行名称*）在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）元 整 [保 证 金 金 额] （（ 小 写 ） ￥ _____元 ）：

1. 从开标之日起到投标有效期满前，投标人撤回投标；
2. 投标人未能按中标通知书的要求与招标人签订合同；
3. 中标人未能按《投标人须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

本保函自出具之日起至该投标有效期满后 30 天内持续有效，除非贵方提前终止或解除本保函。如果贵方和投标人同意需延长本保函有效期，只需在到期日前书面通知本行，本保函在任何延长的有效期内保持有效。本保函适用于中华人民共和国法律并按其进行解释。

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名_____职务_____

询问函、异议函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、异议函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（招标文件编号：_____）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
- （1）_____（问题或条款内容）
- （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：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2: 异议函格式

异议函

一、异议投标人基本信息

异议投标人:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、异议项目基本情况

异议项目的名称:

异议项目的编号: 包号:

招标人名称:

招标文件获取日期:

三、异议事项具体内容

异议事项 1:

事实依据:

.....

法律依据:

.....

异议事项 2

.....

四、与异议事项相关的异议请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

异议函制作说明:

1. 投标人提出异议时, 应提交异议函和必要的证明材料。
2. 异议投标人若委托代理人进行异议的, 异议函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由异议投标人签署的授权委托书。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. 异议投标人若对项目的某一分包进行异议, 异议函中应列明具体分包号。

4. 异议函的异议事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 异议函的异议请求应与异议事项相关。
6. 异议投标人为自然人的，异议函应由本人签字；异议投标人为法人或者其他组织的，异议函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3: 投诉书格式

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

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

.....

相关投标人:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

招标项目名称:

招标项目编号: 包号:

招标人名称:

代理机构名称:

招标文件公告: 是/否 公告期限:

招标结果公告: 是/否 公告期限:

三、异议基本情况

投诉人于 ____ 年 ____ 月 ____ 日, 向 提出异议, 异议事项为:

.....
招标人/代理机构于 ____ 年 ____ 月 ____ 日, 就异议事项作出了答复/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:

投诉书制作说明：

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投标人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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明异议事项，异议函、异议答复等作为附件材料提供。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。