

---

# 皖南医学院 2023-2024 学年教材招标第一包

## 招标文件

项目编号：AHZJ-202315000715

采购人：皖南医学院

采购代理机构：安徽中技工程咨询有限公司

2023 年 06 月 19 日

---

# 服务公开信

尊敬的各社会团体、各界人士：

我公司是一家综合型工程咨询机构，拥有工程招标代理甲级、中央投资项目甲级、政府采购甲级、国际招标代理甲级、工程造价咨询甲级、工程咨询乙级及进出口企业资格等资质，可为社会各界团体组织提供规范优质的招标代理及其他工程咨询服务，在此我公司郑重承诺：

1、我公司在招投标活动过程中，严格执行国家招投标法等有关法律、法规，遵循“公开、公平、公正和诚实信用”原则，以规范招投标程序，维护法律尊严，维护招标人、投标人及各相关方的合法利益。

2、我公司向招标人、投标人、招投标监管部门出具的各类书面文件均为真实、合法、有效，不伪造变造任何书面文件，遵循符合国家法律、法规、规章及其他规范性文件，杜绝偏向性和歧视性内容。

3、我公司在招投标过程中将信守承诺，积极守约地开展招标代理工作，不向任何第三方泄露招投标活动中应当保密的情况和资料，不私下做任何某种直接或隐含承诺。

4、我公司将严格规范约束自身行为，发挥好招投标中介服务桥梁作用，不接受也不向任何相关单位工作人员及其亲属进行馈赠或非工作场所约见活动；不向任何相关单位工作人员施加任何影响。

5、属我公司违规操作的，可向各级招投标监督管理部门举报；属我公司员工个人行为违规的，可向我公司督察室举报，一经查实将按国家及我公司相关制度办法予以严处，并给予举报者奖励。督察室电话：0551-65149591，邮箱：AHZJ\_DC@163.com。

热忱欢迎社会各界团体组织和人士予以监督，让我们携手为拥有规范的招投标环境而努力！

安徽中技工程咨询有限公司

---

# 目 录

第一章	招标公告 .....	4
第二章	投标人须知前附表 .....	6
第三章	采购需求 .....	27
第四章	评标办法及评分规则 .....	30
第五章	合同格式 .....	34
第六章	投标文件格式 .....	38

# 第一章 招标公告

## 皖南医学院 2023-2024 学年教材招标第一包公开招标公告

### 项目概况

皖南医学院 2023-2024 学年教材招标第一包招标项目的潜在投标人应在按公告约定的方式获取招标文件，并于 2023 年 07 月 10 日 09 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：AHZJ-202315000715

项目名称：皖南医学院 2023-2024 学年教材招标第一包（本项目投标文件须为纸质投标文件）

预算金额：代收代支学生教材款

最高限价：/

采购需求：本次公开招标采购教材，系我校 2023/2024 学年普通高等教育和继续教育学院教师及学生用课程教材，教材总码洋（总额）1000 万元左右。普通高等教育教学用书（含继续教育学院）分春、秋两季采购，继续教育学院除春、秋两季外，根据其特点将出现多批次供货，并有零星增补。第一学期（秋季）采购计划：课程教材 600 万元左右（含继续教育学院）；第二学期（春季）教材采购计划在 400 万元左右（含继续教育学院）。共分为两个包招标，投标单位可兼投不可兼中。本包为第一包非人卫出版社教材，即非人卫包，含两课教材，具体详见附件。

合同履行期限：一年。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

1. 投标人应具有独立承担民事责任的能力。
2. 投标人具有有效期内的省级或以上（含省级）新闻出版局颁发的出版物经营许可证；
3. 投标人财务状况、业绩：财务和经营状况良好，具备履行合同能力，无违法违纪及不良信用，且在经营活动中没有重大违法记录，公司销售业绩良好，近一年不亏损。（提供最近一年财务报表复印件，净利润不得为负及提供承诺）

### 三、获取招标文件

时间：2023 年 06 月 20 日至 2023 年 06 月 27 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：安徽省芜湖市鸠江区中江大道和仁和路交口柏庄财富广场 2 号办公楼 301 室

方式：凡有意参加投标者，请致电招标代理机构，在规定的报名时间内将报名资料（单位营业执照复印件加盖公章、授权委托书或法人资格证明原件加盖公章的扫描件）发送至 371706228@qq.com 邮箱登记报名。报名时留下邮箱及联系方式，报名成功后将招标文件电子稿或纸质文件发送至投标人。

售价：每套人民币 0 元整

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间：2023 年 07 月 10 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：芜湖市弋江区文昌西路 22 号皖南医学院滨江校区图书信息楼东辅楼 5 楼 5013 室

---

## 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. 资金来源：代收代支学生教材款；高校教材建设经费。
2. 投标保证金：本项目无须缴纳投标保证金。
3. 其他事项说明

无

## 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：皖南医学院

地址：安徽省芜湖市弋江区文昌西路 22 号

联系人：何老师

联系方式：0553-3932052

### 2. 采购代理机构信息

名称：安徽中技工程咨询有限公司

地址：安徽省芜湖市鸠江区中江大道和仁和路交口柏庄财富广场 2 号办公楼 301 室

联系方式：18055360547

### 3. 项目联系方式

项目联系人：万工

电话：18055360547

采购人：皖南医学院

采购代理机构：安徽中技工程咨询有限公司

2023 年 06 月 19 日

## 第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	条款内容
1	项目性质	货物采购
	公告媒体	本次招标公告在皖南医学院官网（ <a href="https://www.wnmc.edu.cn/">https://www.wnmc.edu.cn/</a> ）上发布。
2	项目分包	<input type="checkbox"/> 不分包 <input checked="" type="checkbox"/> 分为 <u>2</u> 个包： <u>本包为第一包</u>
3	付款方式	教材发放后剩余部分在开学一个半月后无学生领用由供应商自行带回，并将发放清单报学校，学校以转账的形式支付给供应商核算好的教材款（在此之前供应商需向学校开具税务发票）
4	供货期及交货地点	供货期：学生教材最迟于开学前 10 天全部送达指定地点，教师教材最迟于前一学期放假前送达指定地点。 交货地点：皖南医学院滨江、赫麓校区书库、部分教学医院及继续教育学院书库。
5	质量要求	合格
6	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织： （1）时间： （2）地点： （3）联系方式： （4）其他：
7	质疑及答复	供应商根据政府采购有关法律法规规定的时间和方式提出疑问，采购人或采购代理机构按有关规定给予答复。
8	投标有效期	开标后 90 天
9	投标截止时间、地点	投标截止时间： <u>详见招标公告</u> 。 投标地点： <u>详见招标公告</u> 。
10	开标时间、地点	开标时间： <u>详见招标公告</u> 。 开标地点： <u>详见招标公告</u> 。
11	投标文件提交	纸质投标文件：正本 <u>壹</u> 份，副本 <u>肆</u> 份。电子版文件的份数：壹份（电子版为正本 PDF 格式扫描件）
12	投标保证金	投标保证金缴纳要求详见招标公告。
13	评标办法	本项目采用 <input type="checkbox"/> 最低评标价法； <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法。 评标办法详见招标文件。
14	信用查询	1、参与芜湖市政府采购活动的供应商被列入以下失信名单的，不得被推荐为政府采购项目中标候选人。 （1）供应商被列入失信被执行人的； （2）供应商被列入企业经营异常名录的； （3）供应商被列入重大税收违法案件当事人名单的； （4）供应商被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；

		<p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>3、不良信用记录查询渠道如下：</p> <p>(1) 失信被执行人：信用中国官网 (www.creditchina.gov.cn)</p> <p>(2) 企业经营异常名录：信用中国官网 (www.creditchina.gov.cn)</p> <p>(3) 重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网 (www.creditchina.gov.cn)</p> <p>(4) 政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网 (www.ccgp.gov.cn)</p>
15	履约保证金（合同履约担保）	<p>中标通知书发出之日起 7 个日历天内缴纳至招标人指定账户。</p> <p>1、履约保证金的金额：人民币拾万元整。</p> <p>2、履约保证金账户：</p> <p>开 户 名：皖南医学院</p> <p>开户银行：安徽省芜湖市建设银行中山路支行</p> <p>帐 号：34001672208050139762</p> <p>未按规定提交履约保证金，采购人可取消其中标资格，并按评标委员会推荐的次序依次确定中标人，或者重新开展采购活动。</p>
16	代理服务费	<p>1. 代理服务费：2500 元/包，由中标人在领取中标通知书时支付。</p> <p>2. 专家评审费（不开发票）：预计 2500 元/包，以实际支付为准，先由代理机构垫付，后由中标人在领取中标通知书时支付。</p>
17	主要成交标的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等	<p>依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第 658 号）规定：</p> <p>本项目将对排名第一的中标候选供应商的主要成交标的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等，经评标委员会评审认可后随评审结果一并公示。参加本次采购活动的供应商应当在投标文件中提供有效的《主要成交标的承诺函》，如有虚假，将取消中标资格并上报上级主管部门按有关规定处理。</p> <p>注：主要成交标的由采购人根据项目情况设定，至少应包含核心产品。</p>
18	业绩	<p>本项目将对排名第一的中标候选供应商经评标委员会评审认可的投标业绩（含合同名称、签订时间、合同金额等）进行公示。如有虚假，将取消中标资格。【除非本招标文件另有规定，业绩系指符合本招标文件规定且已供货（安装）完毕的与最终用户（“最终用户”系指合同项目的建设方或由建设方确定的承包方）签订的合同及招标文件要求的相关证明。投标供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、参股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。】</p>
19	特别说明	<p>1、本文件所称的“营业执照”包括：营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证、民办非企业单位登记证书。</p> <p>2、本文件所称的“法定代表人”包括：法定代表人、负责人、</p>

	经营者。 3、本文件所称的“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“竞争性磋商文件”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“磋商小组”理解，“投标无效”按“响应文件无效”理解。
备注：	1、说明：■表示采用条款，□表示不采用条款。 2、诚信投标温馨提示：参加本次采购活动的供应商在投标文件中提供的所有资料均为真实，如有虚假，将取消中标资格并承担不利法律后果。

## 1、总则

1.1 本招标投标工作按国家和地方的有关规定进行。

1.2 投标单位的资质要求：

投标单位应具有圆满履行合同的能力,必须向招标单位购买招标文件，必须承认和履行招标文件中的各项规定。投标单位具体应符合下列条件：

1.2.1 投标人必须是独立企业法人，营业执照合格有效；

1.2.2 本项目不允许联合体投标。

1.3 对投标人的要求：

1.3.1 投标人不得直接或间接地与采购人或与受委托对本次招标货物进行设计、编制规范和其他文件的单位或其附属机构有任何关联。

1.3.2 投标人必须为具有相应货物供货资质和能力的企业法人。本项目应具备的专门资格条件见投标人须知前附表之规定。

1.3.3 投标人应遵守国家有关法律、法规、规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.3.4 投标人必须认真阅读招标文件内容，按招标文件要求编写投标文件。

1.4 投标费用：

投标单位应承担其编制投标文件及递交投标文件所涉及的一切费用。无论投标结果如何，招标单位对上述费用不负任何责任。

## 2、招标文件

### 2.1 招标文件的组成

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求



---

## 第四章 评标办法

## 第五章 合同格式

## 第六章 投标文件格式

2.2 投标单位应认真审阅招标文件中的所有内容，如果投标单位编制的投标文件不能响应招标文件的实质性要求，其投标文件将被招标单位拒绝。

2.3 凡获得招标文件者，无论投标与否，均应对招标文件保密。

### 2.4 招标文件的澄清

2.4.1 投标单位在收到招标文件后，若有问题需要澄清，应于投标文件递交截止日前15日前，以书面形式（包括书面文字、传真等，下同）向招标代理机构提出，招标代理机构在接到书面资料后3日内以书面形式的方式予以解答。

2.4.2 投标单位对本招标文件所做出的推论、解释和结论，招标单位概不负责。投标单位由于对招标文件的任何推论和误解以及招标单位对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标单位自负。

### 2.5 招标文件的修改

2.5.1 在投标截止时间15天前，招标单位可因任何原因，对招标文件进行修改。这种修改可能是业主主动做出的，也可能是为了解答投标单位要求澄清的问题而做出的。

2.5.2 修改书将以补充通知的书面形式发给所有获得招标文件的投标单位。修改书作为招标文件的组成部分，具有与招标文件同等效力。投标单位收到补充通知后，应立即以电传、传真或电报方式通知招标单位，确认已收到修改书。

2.5.3 为使投标单位在编制投标文件时，将补充通知修改的内容考虑进去，招标单位可按规定酌情延长投标截止时间（延长时间在补充通知中写明）。

## 3、投标报价

**3.1 投标报价：投标报价指折扣率，折扣率=实际应结书款/教材总码洋。**

3.2 本次招标采用公开招标方式。对未中标的原因招标单位无需说明和解释。

## 4、投标文件

### 4.1 投标文件的组成

#### 4.1.1 投标函

#### 4.1.2 法定代表人资格证明书

#### 4.1.3 投标文件签署授权书

#### 4.1.4 资格审查文件

---

4.1.5 教材采购折扣率报价表

4.1.6 投标人代理权限一览表

4.1.7 投标响应表

4.1.8 主要成交标的承诺函

4.1.9 售后服务方案或承诺

4.1.10 投标所需其他材料

4.2 投标文件的语言 投标文件、与投标有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

4.3 投标单位应充分理解招标文件中的全部内容，投标文件一经提交即表明投标单位已经充分理解，完全确认招标文件的全部内容。投标文件一经提交即具有法律效力，不可撤销。任何与招标单位任何人的口头协议，不影响投标文件的任何实质性条款和内容。

**投标单位可使用招标文件提供的投标文件格式，但表格可以按同样格式扩展。**

4.4 投标文件的份数和签署

4.4.1 投标单位须编制投标文件一式5份，其中，正本1份，副本4份，并标明“正本”、“副本”字样。

4.4.2 投标文件的正本须用不能擦去的墨水书写或打印，投标文件副本可以复印，其正副本分别装订成册。

4.4.3 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据招标单位指示进行的，或者是投标单位造成的必须修改的错误。但修改处应由投标文件签字人签字并加盖印鉴。

4.4.4 投标文件应由投标人的法定代表人或其授权的代表签署。授权的代表人须将以书面形式出具的“授权委托书”附在投标书中。

4.5、投标文件的密封、递交、修改和撤回

4.5.1 投标文件的密封与标记

4.5.1.1 投标文件的正本和副本应分别密封，并在密封袋上清楚地标明“正本”或“副本”，密封袋封口处应密封，并应加盖投标人公章或法定代表人印章。

4.5.1.2 投标文件密封袋上均应写明：

- (1) 招标人名称；
- (2) 项目名称；
- (3) 项目编号；
- (4) \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分开标，此时间以前不得开封；
- (5) 投标人名称和地址。

---

如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标代理机构对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

#### **4.5.1.3 投标文件电子版随正本封装。**

#### **4.5.2 投标文件递交**

投标单位须在前附表中规定的投标截止时间之前将投标文件递交给招标代理机构。

#### **4.5.3 投标文件的修改与撤回**

4.5.3.1 投标截止时间之前，投标单位可以对所递交的投标文件进行修改或撤回，但所递交的修改或撤回通知必须按招标文件的规定进行编制、密封、标志（在包封上标明：“修改”或“撤回”字样，并注明修改或撤回的时间）和递交，投标截止时间之后，投标单位不得修改或撤回投标文件。

4.5.3.2 投标单位不得在截止时间起至规定的投标文件有效期满前撤销投标文件。

#### **4.6 投标有效期。**

4.6.1 投标有效期为自投标截止时间起 90 天。

4.6.2 若遇到特殊情况，招标单位可于投标有效期满之前要求投标单位同意延长有效期。投标单位可以拒绝上述要求。如同意延长投标有效期，投标单位应书面同意延长投标有效期，但不能对投标文件进行修改。

#### **4.7 不合格或无效的投标**

投标文件有下列情况之一者将视为无效：

- (1) 标书未密封或投标现场填写报价者；
- (2) 未加盖单位印章和法人代表印章者；
- (3) 未按招标书要求编制或字迹模糊、难以辨认或涂改处未经委托代理人盖章者；
- (4) 投标书不符合本文件要求者；
- (5) 递交两份以上不同标书者；
- (6) 投标书材料不全者；
- (7) 逾期送达者。

### **5、开标、评标**

#### **5.1 开标**

5.1.1 招标单位将按第一章招标书中规定的时间和地点举行开标会议，并按有关规定成立评标委员会，按照公正、公平、诚实信用的原则进行评标。

5.1.2 开标由招标代理机构主持，并按下列程序进行：

- 
- (1) 主持人宣布开标会议开始；
  - (2) 主持人宣布出席开标会议的招标人代表；
  - (3) 主持人宣布出席开标会议的有关部门和代表；
  - (4) 由投标人代表检查投标文件的密封情况；
  - (5) 经确认无误后，开启符合招标文件规定要求的投标文件并唱标，宣读投标人名称、投标报价和投标文件的其他主要内容；
  - (6) 公布评审结果；
  - (7) 主持人宣布开标会议结束。
  - (8) 招标人或其委托的招标代理机构对开标过程进行记录，并存档备查。

## 5.2 评标

### 5.2.1 投标文件的初审

5.2.1.1 初审内容为投标文件是否符合招标文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。

5.2.1.2 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

- 1) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，应以文字为准修正数字。
- 2) 投标方不同意以上修正，则按投标文件撤回处理。

5.2.1.3 与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。

5.2.1.4 招标单位对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

5.2.2 招标单位依法组建评标委员会，对具备实质性相应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由技术人员、商务人员和其他有关方面的代表组成。如需要，招标单位将安排答辩会要求投标单位对投标文件作澄清。

5.2.3 评标原则：按照“公正、公平、科学合理”和“竞争优选”的原则评标。

5.2.4 招标单位在评标时除考虑投标价格和服务外，还将考虑中标以后所能提供的优惠条件等因素。

### 5.2.5 投标文件的澄清

5.2.5.1 招标单位有权就投标文件中含混之处向投标方提出询问或澄清要求。

5.2.5.2 投标单位对投标文件的澄清，不能改变投标价格等实质性内容。

5.2.5.3 澄清的书面资料必须经法人或法人授权代表签字后方为有效，与投标资料具有同等的法律效应。

---

5.3 投标文件有下列情况之一者将视为无效：

5.3.1 未提供法定代表人授权委托书（法定代表人本人签署投标文件除外）。

5.3.2 未提供投标函。

5.3.3 未按规定格式填写，内容不全或字迹模糊辨认不清。

5.3.4 在投标文件中有两个以上报价，且未明确哪个报价有效。

5.3.5 未经法定代表人或投标授权代理人签署、未盖投标单位公章。

5.3.6 其它不符合招标文件要求的投标文件。

## 6、保密原则

6.1 从开标日起到授予合同时止，有关投标文件的审查、澄清、评议以及有关授予合同的意向等一切情况都不得透露给投标单位或与上述评审工作无关的人员。

6.2 投标单位以任何办法去影响招标单位进行投标评议或授予合同工作的行为，将导致其投标被废除。

## 7、中标通知

7.1 在投标有效期内，以书面形式通知所选定中标的投标单位。通知也可以电报、传真的形式，但需要以书面确认。

7.2 当招标单位与中标投标单位签订合同后，招标代理机构对未中标的投标单位不作落标原因的解释。

7.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

## 8、签订合同

8.1 中标投标单位收到中标通知书或接到其他形式的通知后 7 日内派人员到招标单位商签合同及相关协议，逾期作违约论处。

8.2 招标单位与中标投标单位按《中华人民共和国民法典》签订合同。

9、招标文件的解释：招标文件的解释权归招标单位。

## 10、质疑与投诉

本项目为皖南医学院校内统一采购项目，在采购活动中，如需质疑或投诉，按照《皖南医学院采购质疑与投诉管理办法（试行）》（见附件）

# 皖南医学院采购质疑与投诉办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校采购活动质疑和投诉行为，确保采购活动公平竞争、合理运转，保护参加学校采购活动当事人的合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）和安徽省政府有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校采购活动质疑的提出和答复、投诉的提起和处理。

**第三条** 学校政府采购中的集中采购和分散采购项目质疑的提出与答复和投诉的提起与处理遵照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）和安徽省有关规定执行，上级政策如有调整，按最新政策规定执行。

**第四条** 供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

**第五条** 采购质疑答复和投诉处理应当坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。

**第六条** 学校国有资产管理处（以下简称“国资处”）负责供应商质疑答复。学校委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。

学校监察处负责接受和处理校内自主采购项目的投诉。

**第七条** 国资处、委托采购代理机构应当在采购文件中载明接收质疑函和受理投诉的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。

**第八条** 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

---

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

**第九条** 以联合体形式参加学校采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

## 第二章 质疑的提出

**第十条** 学校自主采购活动中，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起5个工作日内，以书面形式向国资处、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

**第十一条** 学校自主采购活动中，提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法依规获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在采购文件规定的时间内提出。

**第十二条** 学校自主采购活动中，供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

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

**第十三条** 供应商的书面质疑如不符合本办法第十二条的规定，国资处应及时书面告知

---

其补充或修改书面质疑材料的具体内容，并规定重新提交书面质疑的期限。

### 第三章 质疑的答复

**第十四条** 供应商对学校自主采购活动有疑问的，可以向学校国资处、采购代理机构提出询问，国资处、采购代理机构应及时口头答复。

**第十五条** 国资处、采购代理机构对供应商提出的询问，应区别不同情况予以处理：属于工作中的问题，应当及时纠正；属于供应商的误解，应予以解释说明。

**第十六条** 学校自主采购活动中，国资处、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内（采用招标方式的3日内）作出答复，并以书面形式通知质疑供应商。

**第十七条** 供应商的书面质疑属于下列情形之一的，国资处、采购代理机构可不予受理，并以书面形式告知其不予受理的原因：

- （一）未通过资格审核，或未参与该采购项目活动的供应商；
- （二）已超过法律规定或采购文件约定的质疑期限；

**第十八条** 国资处可就供应商的质疑事项进行调查取证，有关当事人应当如实反映情况和提供有关材料。

**第十九条** 学校自主采购活动中，供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，国资处、采购代理机构可以组织原评标委员会、谈判小组、询价小组或者磋商小组协助答复质疑。

**第二十条** 采购评审人员应当积极配合国资处答复质疑供应商提出的质疑。

**第二十一条** 学校自主采购活动中，质疑答复应当包括下列内容：

- （一）质疑供应商的姓名或者名称；
- （二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- （三）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律及相关政策规定等依据；



---

(四) 告知质疑供应商依法投诉的权利；

(五) 质疑答复人名称；

(六) 答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

**第二十二条** 学校自主采购活动中，国资处、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

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

(二) 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，国资处应当将有关情况书面报告监察处。

## 第四章 投诉的提起

**第二十三条** 学校自主采购活动中，质疑供应商对国资处、采购代理机构的答复不满意，或者国资处、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，或者国资处、采购代理机构在采购活动中未正常履职、存在违规违纪行为的，可以在答复期满后7个工作日内向学校监察处提起投诉。

**第二十四条** 学校自主采购活动中，投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料。投诉书应当包括下列内容：

(一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、投诉人的通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

(二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

- 
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
  - (四) 事实依据；
  - (五) 法律依据；
  - (六) 提起投诉的日期。

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

**第二十五条** 投诉人应当根据本办法第七条规定的信息内容，并按照其规定的方式提起投诉。

投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (一) 提起投诉前已依法、依规进行质疑；
- (二) 投诉书内容符合本办法的规定；
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (四) 同一投诉事项未经投诉处理。

**第二十六条** 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

## 第五章 投诉的处理

**第二十七条** 监察处收到投诉书后，应当在 5 个工作日内进行审查，审查后按照下列情况处理：

(一) 投诉书内容不符合本办法第二十四条规定的，应当在收到投诉书 5 个工作日内一次性书面通知投诉人补正。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理。

(二) 投诉不符合本办法第二十五条规定条件的，应当在 3 个工作日内书面告知投诉人不予受理，并说明理由。

---

(三) 投诉不属于本部门管辖的, 应当在 3 个工作日内书面告知投诉人向有管辖权的部门提起投诉。

(四) 投诉符合本办法第二十四条、第二十五条规定的, 自收到投诉书之日起即为受理, 并在收到投诉后 8 个工作日内向被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人发出投诉答复通知书及投诉书副本。

**第二十八条** 国资处和其他与投诉事项有关的当事人应当在收到投诉答复通知书及投诉书副本之日起 5 个工作日内, 以书面形式向监察处作出说明, 并提交相关证据、依据和其他有关材料。

**第二十九条** 监察处处理投诉事项原则上采用书面审查的方式。监察处认为有必要时, 可以进行调查取证或者组织质证。

**第三十条** 监察处可以根据法律、法规规定或者职责权限, 委托相关单位或者第三方开展调查取证、检验、检测、鉴定。

质证应当通知相关当事人到场, 并制作质证笔录。质证笔录应当由当事人签字确认。

**第三十一条** 监察处依法、依规进行调查取证时, 投诉人、国资处以及与投诉事项有关的部门及人员应当如实反映情况, 并提供监察处所需要的相关材料。

**第三十二条** 应当由投诉人承担举证责任的投诉事项, 投诉人未提供相关证据、依据和其他有关材料的, 视为该投诉事项不成立; 国资处以及与投诉事项有关的部门及人员未按照投诉答复通知书要求提交相关证据、依据和其他有关材料的, 视同其放弃说明权利, 依法承担不利后果。

**第三十三条** 监察处应当自收到投诉之日起 30 个工作日内, 对投诉事项作出处理决定。

**第三十四条** 监察处处理投诉事项, 需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的, 所需时间不计算在投诉处理期限内。

前款所称所需时间, 是指监察处向相关单位、第三方、投诉人发出相关文书、补正通知之日起至收到相关反馈文书或材料之日。

监察处向相关单位、第三方开展检验、检测、鉴定、专家评审的, 应当将所需时间告知

---

投诉人。

**第三十五条** 监察处在处理投诉事项期间,可以视具体情况书面通知国资处暂停采购活动,暂停采购活动时间最长不得超过 30 日。

国资处收到暂停采购活动通知后应当立即中止采购活动,在法定的暂停期限结束前或者监察处发出恢复采购活动通知前,不得进行该项采购活动。

**第三十六条** 投诉处理过程中,有下列情形之一的,监察处应当驳回投诉:

- (一) 受理后发现投诉不符合受理条件;
- (二) 投诉事项缺乏事实依据,投诉事项不成立;
- (三) 投诉人捏造事实或者提供虚假材料;
- (四) 投诉人以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问,投诉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。

**第三十七条** 监察处受理投诉后,投诉人书面申请撤回投诉的,监察处应当终止投诉处理程序,并书面告知相关当事人。

**第三十八条** 投诉人对采购文件提起的投诉事项,监察处经查证属实的,应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的,继续开展采购活动;影响或者可能影响采购结果的,监察处按照下列情况处理:

- (一) 未确定中标或者成交供应商的,责令重新开展采购活动。
- (二) 已确定中标或者成交供应商但尚未签订采购合同的,认定中标或者成交结果无效,责令重新开展采购活动。
- (三) 采购合同已经签订但尚未履行的,撤销合同,责令重新开展采购活动。
- (四) 采购合同已经履行,给他人造成损失的,相关当事人可依法提起诉讼,由责任人承担赔偿责任。

**第三十九条** 投诉人对采购过程或者采购结果提起的投诉事项,监察处经查证属实的,应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的,继续开展采购活动;影响或者可能影响采购结果的,监察处按照下列情况处理:

---

(一) 未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。

(二) 已确定中标或者成交供应商但尚未签订采购合同的，认定中标或者成交结果无效。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。

(三) 采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。

(四) 采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由责任人承担赔偿责任。

投诉人对废标行为提起的投诉事项成立的，监察处应当认定废标行为无效。

**第四十条** 监察处作出处理决定，应当制作投诉处理决定书，并加盖公章。投诉处理决定书应当包括下列内容：

(一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址等；

(二) 处理决定查明的事实和相关依据，具体处理决定和法律依据；

(三) 告知相关当事人申请行政复议的权利、行政复议机关和行政复议申请期限，以及提起行政诉讼的权利和起诉期限；

(四) 作出处理决定的日期。

**第四十一条** 监察处应当将投诉处理决定书送达投诉人和与投诉事项有关的当事人，并及时将投诉处理结果在校园网公告。

**第四十二条** 监察处应当建立投诉处理档案管理制度。

## 第六章 法律责任

**第四十三条** 国资处、采购代理机构有下列情形之一的，由监察处责令限期改正；情节

---

严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法依规追究相应责任：

- （一）拒收质疑供应商在质疑期内发出的质疑函；
- （二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；
- （三）拒绝配合监察处处理投诉事宜。

**第四十四条** 投诉人在学校采购活动中2年内三次以上投诉查无实据的，列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由国资处、监察处列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加学校采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉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。

**第四十五条** 国资处在处理质疑过程中，发现采购当事人有违法违规行为的，应在规定的权限范围内及时给予处理；无权处理的，应移交有关部门依法依规处理。

**第四十六条** 国资处和监察处的工作人员在处理质疑、投诉过程中违反本办法规定及存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等行为的，学校将依法依规追究其相应责任。

## **第七章 附则**

**第四十七条** 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑和投诉文本采用我校制定的范本。

**第四十八条** 本办法由学校国有资产管理处负责解释。

**第四十九条** 本办法自发布之日起施行。

---

**附件 2:**

**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. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



## 附件 3:

### 投诉书范本

#### 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

.....

相关供应商: .....

地 址: ..... 邮编: .....

联系人: ..... 联系电话: .....

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称: .....

采购项目编号: ..... 包号: .....

采购人名称: .....

代理机构名称: .....

采购文件公告:是/否 公告期限: .....

采购结果公告:是/否 公告期限: .....

#### 三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑, 质疑事项为: .....

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

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

法律依据: .....

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

---

## 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供应商数量提供投诉书副本。

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

3. 投诉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. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑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。

## 第三章 采购需求

注：1、以下《采购需求一览表》所列清单为招标人（采购人）所提招标（采购）需求，投标人（供应商）应认真仔细研究，投标时应慎重选择相应的产品及技术参数、规格型号等进行投标。

2、本项目涉及到的商品包装及快递包装，按财办库[2020]123号文标准执行。（详见附件）

3、投标报价包括采购、运输、人工、安装、售后、验收、税费等所有费用。

4、下列《采购需求一览表》中：标注▲的产品，投标供应商在投标文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、规格、型号、数量、单价等信息，承诺函经评标委员会评审认可后随评审结果一并公示，如投标文件中未提供、提供不全将可能导致投标无效。采购人（采购代理机构）在编制招标文件时必须将采购的主要产品(包括核心产品)标注“▲”。按照招标文件要求，标注“▲”号的产品，投标人必须在“主要成交标的承诺函中”填写该产品的名称规格、型号、数量、单价等具体信息。

### 一、项目概况

本次公开招标采购教材，系我校2023/2024学年普通高等教育和继续教育学院教师及学生用课程教材。普通高等教育教学用书（含继续教育学院）分春、秋两季采购，继续教育学院除春、秋两季外，根据其特点将出现多批次供货，并有零星增补。教材总码洋（总额）1000万元左右。

第一学期（秋季）采购计划：课程教材600万元左右（含继续教育学院）；第二学期（春季）教材采购计划：400万元左右（含继续教育学院）。

### 二、项目相关要求

1. 按照类别分为两个包进行招标，本包为第一包非人卫出版社教材，即非人卫包，码洋约为人民币600万元左右，含两课教材（要求可兼投不可兼中）。

2. 供应商需确保所提供的教材、影像制品为国家正规出版社出版物，并对其版权、质量负责，如有盗版或版权问题将承担一切法律和经济责任，并按教材总码洋的十倍作为赔偿、终止购书合同。

3. 供应商应在收到采购方教材订单后三个工作日内向采购方及时反馈教材征订落实情况，特别是改版、停版或延期出版等信息反馈给校方，以便校采购方及时调整订单。供应商无条件接收采购方提供的追补教材订单（品种和数量不限），并保证在1天内及时向采购方反馈追补教材的有无，以便校方重新选购教材。

4. 供应商送达教材应附清单并规范打包，同时在外包装上粘贴标签：注明教材名称、

---

年级、专业、本/专科/专升本、数量、单价（字体为 22 号黑体）等信息；教师用书单独包装，同时加注“教师用”字样；教师用书要求在提前在假期前送达；对送达的教材出现与订单不符及污损、缺页、倒装等质量问题，供应商须无条件及时退换。供应商应根据采购方要求，做好教材发放，以及多余教材的请点、退书工作。供应商必须配合采购方做好教材费决算工作。

5. 因招生计划变更、学生报到率、教学任务调整、学生学籍异动等原因，出现教材临时增补、调换、退书（品种和数量不限），供应商须无条件接受并负责及时供给，折扣不变；运输费用由供应商承担。

6. 供应商送达学生教材时间最迟不超过学校开学前 10 天，教师教材时间最迟于前一学期放假前送达指定地点，并根据学校安排负责所供应教材的发放工作，损耗部分自行承担；教材发放后剩余部分在开学后一个半月内清退。

7. 教材送达地点为皖南医学院滨江、赫麓校区书库、部分教学医院及继续教育学院书库。校方验收人根据征订清单和到货清单按包清点验收，确认所送教材的种类、数量等与订单相符，包装规范、无破损，验收人签字。

8. 因 2023/2024 学年春、秋季学期教学任务未下，附件 4 的教材清单只作为 2023/2024 学年教学用书参考，具体数量以本年度教学任务和征订计划为准。

9. 项目费用支付方式为银行转账。

10. 供应商每学期订书前一个月无偿提供各大出版社教材征订目录 20 份，以及相关教材出版信息、发行资料、教材征订目录等，以供查询、征订。

11. 供应商须按照采购方要求，及时准确提供符合采购方格式要求的供货基础数据电子表（包括字段：订书学院、ISBN、教材名称、版次、价格、作者、出版社、用书专业、年级、人数、学生订书量、教师定数量、总订书量、退书量、实际订书量、投标人名称、对应折扣）。

### **三、售后服务承诺（应包含但不限于以下以下内容）：**

1. 能保证学校所订教材按期到货，到货率 100%。能按学校要求在指定时间将教材送至指定地点。若按期到货率小于等于 70%（不可抗力因素导致的除外），严重影响到学校正常教学运行，校方有权不支付该学期任何教材款。

2. 承诺因质量问题予以免费更换、数量有偏差应予补齐。

3. 按要求分箱包装并打上明显标记。

4. 因教学计划、学生数变动等原因造成的增补退换（品种和数量不限），供应商应无条件接受，优惠不变，运输费用由供应商承担。

5. 为更好的做好本项工作而能给予校方技术或硬件上的支持。

6. 保证在收到订单后三个工作日内将教材订购情况回告校方，并保证校方所订学生教材：秋季在 2023/2024 学年第一学期开学前 10 天全部到货；春季在第二学期开学前 10 天全部到货，教师教材在前一学期放假前送达指定地点。如因出版社原因不能按时到货，要提供相应电子版教材及出版社出具的证明并承诺到货时间，以确保教学用书的需要。如在 5 个工作日后无回告或不能按期到货，校方有权撤换供应商并按比例扣除其履约保证金。接到校方书面供货通知后，中标方应按时供货，每逾期一周（不可抗力因素导致的除外），从履约保证金中扣除未到教材总实洋的 1%，扣完为止。

7. 包装要求：

(1) 供应商应提供教材运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止教材在运输中损坏或变质。

(2) 包装应采取防潮，防腐及防止其他损坏的必要保护措施，从而保护教材能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

(3) 包装（箱）内应附有详细的装箱单和验收单，包装（箱）外应附有清晰、牢固的发货单。

其他应纳入售后服务的承诺。

采购需求一览表

序号	名称	技术参数和规格型号	数量	单位	备注
1	皖南医学院 2023-2024 学年教材招标第一包	具体详见采购清单说明	1	项	

本项目核心产品一览表

序号	核心产品内容
1	▲ 皖南医学院 2023-2024 学年教材招标第一包

# 第四章 评标办法及评分规则

## 综合评分法

### 1. 评审原则

1.1 合法、合规原则。

1.2 公平、公正、科学、审慎、择优原则。

1.3 信用准入原则。投标人必须满足招标文件信用准入要求。

1.4 高分优先原则。衡量投标文件满足招标文件规定各项评审标准的程度，折算为综合得分分值，依据每个投标人的综合得分由高到低，依次确定排名顺序。

### 2. 评审分值分配(满分 100 分)

#### 2.1 商务标 (53 分)

2.1.1 投标报价 40 分

2.1.2 投标人业绩 5 分

2.1.3 投标人获得代理权限 8 分

#### 2.2 技术标 (47 分)

2.2.1 供货服务承诺 34 分

2.2.3 售后服务承诺 13 分

### 3. 评审内容 (数值计算结果均保留两位小数, 第三位四舍五入)

#### 3.1 资格性和符合性评审内容及标准

评标委员会对投标文件的资格性审查和符合性审查作合格性评审, 评审结论分为“合格”与“不合格”。评审不合格的投标文件不再进行后续评审。

有下列情形之一的, 评标委员会应做无效投标处理:

评审内容		审查标准
资格性 审查	营业执照	未提供合法有效工商营业执照
	资质条件	不符合招标文件要求
	法定代表人或授权代表资格	不符合招标文件要求
	其他	投标人被行政监督部门作出禁止投标处罚且在有效期内的, 或其他违反法律法规和招标文件规定的情形
符合性 审查	投标人名称	与营业执照、资质证书等不一致
	投标文件签署	未按招标文件要求加盖公章且无法定代表人或授权代表签字(签章)
	投标文件格式	未按规定格式填写, 实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认

投标方案及报价	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;递交两份或多份内容不同的投标文件,或在一份投标文件中对同一招标项目有两个或多个报价,且未声明哪一个有效的
投标有效期	不符合招标文件的要求
交货时间、地点、质保期或付款方式	不符合招标文件的要求

以上资料复印件或扫描件加盖公章须装订于投标文件中。资格后审通过的投标人参与后续评审。

### 3.2 商务标评审内容及标准（53分）

评审项目	分值	依据
投标报价	40.00	有效投标报价中最低的为评标基准价；投标报价等于评标基准价得40分，其他投标人的投标报价得分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*40；（得分保留小数点后2位数字，第3位小数四舍五入）； 注：（1）投标报价指折扣率，折扣率=实际应结书款/教材总码洋； （2）最低投标报价（含一个或同时多个）低于其他有效投标人的投标报价平均值50%时，评标委员会应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。该投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，视作该投标为无效投标；
投标人业绩	5.00	供应商具备教材采购业务供货业绩的，有一项加1分，加满5分为止。（投标文件中须提供业绩合同，扫描件应能辨识买卖双方公章、标的信息，如业绩合同不能体现以上全部内容，可提供业绩合同甲方加盖公章的证明扫描件。投标供应商与其关联公司（单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商）之间签订的合同，均不予认可。）
投标人获得代理权限	8.00	招标内容中所涉及的出版社中，投标人获得当年全年代理权限家数最多的，得满分8分；获得当年全年代理权限家数最少的，得0分；其他有效投标人本项得分按线性插值法计算。注：1、当年全年是指开标时间所在的自然年全年；2、提供授权代理证书复印件并加盖投标人公章。如为长期授权须提供长期授权证书复印件并加盖投标人公章。否则，不得分。

### 3.3 技术标评审内容及标准（47分）

评审项目	分值	依据	
供货服务承诺（满分34分）	教材质量	15.00	承诺所供教材正版的，得6分；未承诺的，不得分。承诺所供教材无缺页、无污损的，得4分；未承诺的，不得分。承诺所供教材无倒装的，承诺不符合质量及用户要求教材随时免费退换，得5分；未承诺的，不得分。 本项满分15分。
	教材到达率	8.00	承诺在招标文件约定的供货期内，平均到达率低于95%的，不得分；达到95%的，得3分；每增加一个百分点加1分，加满5分为止。
	零采现购服务	3.00	承诺在供货期内，满足买方零采现购要求的，得3分；未承诺的，不得分。
	其他承诺	2.00	承诺一学年内提供学生因质量问题随时更换，且不起

			过 3 天内办理；承诺与教材质量相关问题均及时办理的，得 2 分；未承诺的，不得分。
	项目执行计划	6.00	提供供货计划、教材到货率保证措施、教材加工服务方案等， 供货计划、措施可行性高，服务方案完善、具有详实的、重点突出、与项目实际需求贴合的，得 6 分； 供货计划、措施可行性基本满足，服务方案合理、基本满足实际操作，得 4 分； 供货计划、措施可行性有待提高，服务方案大致满足实际操作，得 2 分； 供货计划、措施，服务方案存在明显缺陷的或无供货计划、措施，服务方案的，得 0 分。
售后服务承诺（满分 13 分）	售后服务	13.00	售后服务方案、服务人员和服务机构等情况，以及服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障措施。 （1）售后服务方案科学有效且具有可操作性的，且合理化建议完全贴合实际，实际实用性全面的，得 5 分； 售后服务方案一般且能满足需要的，且合理化建议基本贴合实际，实际实用性有待改善的，得 3 分； 售后服务方案不完整但能满足需要的，且合理化建议有待提升，可实现性较低得，得 1 分； 售后服务方案存在明显缺陷的或无方案的，不得分； （2）服务人员配备和服务机构管理能完全满足本项目实施，得 3 分； 服务人员配备和服务机构管理基本满足本项目实施，得 1 分； 服务人员配备和服务机构管理不能满足本项目实施或未提供的，不得分； （3）服务承诺可行性、完整性高、服务承诺落实的保障措施完善，得 5 分； 服务承诺可行性、完整性一般、服务承诺落实的保障措施合理，得 3 分； 服务承诺可行性、完整性有待提高、服务承诺落实的保障措施有待提升，得 1 分； 售后承诺及落实保障措施存在明显缺陷的或未提供的，不得分。

备注：评标委员会成员对“技术标”合计分超出其他成员平均值±50%时，须写明评分依据及理由。

#### 4. 评审结果

评标委员会按照有效投标单位报价由低到高依次推荐 2 名中标候选人。排名第一的为首选中标候选人，依次类推第二中标候选人。本项目共分两个包招标，投标人可兼投不可兼中，如某投标人同时投两个包并两个包综合得分均排名第一，则此投标人为第一包的首选中标候选人，第二包综合得分排名第二、第三的投标人分别为第二包的首选中标候选人和第二中标候选人。



---

## 5. 例外情况

5.1 当出现投标人综合评审得分相等时，按下列顺序排序：“投标报价”得分高的优先；相同时，“售后服务承诺”得分高的优先；依然相同时，由评标委员会现场抽签确定顺序。

5.2 当评标委员会认为各投标报价均较高时，可以否决全部投标。

5.3 招标文件条款存在含义不清或者相互矛盾的，评标委员会应当针对相应条款作出有利于相应投标人的结论。

## 6. 其他

6.1 分包发标的项目，在不突破项目总预算的前提下，经招标人同意，各分包预算可相互调节。分包预算调节后，投标人分包报价仍然超过调节后的分包预算的，不推荐为该分包的中标候选人。

## 第五章 合同格式

皖南医学院

项目

### 采购合同（货物类）

合同编号：

甲方（买方）：皖南医学院（二级部门/单位名称）

乙方（卖方）：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_皖南医学院\_\_ 校区

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

根据《中华人民共和国民法典》，经双方友好协商一致，共同签订本合同。

#### 一、供货清单及合同金额

单位：人民币（元）

序号	物品名称	型号/规格/配置	品牌/制造商	单价	数量	小计
1						
合计	¥ _____ 元（大写：_____），含税含运费，送货上门，安装到位。					

#### 二、物品质量要求

1. 乙方提供的物品必须符合中华人民共和国国家及行业有关标准。
2. 乙方提供的物品必须是全新产品（含零部件、配件等）。
3. 因物品的质量问题发生争议，由安徽省质检部门或者第三方鉴定机构进行质量鉴定。物

---

品符合质量标准的，鉴定费由甲方承担；物品不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

### 三、交货及验收

1. 交货时间：\_\_\_\_\_；
2. 交货地址：\_\_\_\_\_；
3. 收货人及电话：\_\_\_\_\_；
4. 安装调试培训：乙方负责安装调试及培训工作；
5. 乙方应将所供物品的用户手册、有关资料及配件等交付给甲方；
6. 甲方按采购需求和供货清单进行验收。

### 四、合同款支付

甲方按以下第\_\_\_\_\_种方式支付货款（选择其一）：

① 到货后由甲方验收合格后，甲方于\_\_\_\_\_日内一次性付清全部货款。

② 签订合同后甲方预付货款的\_\_\_\_\_ %（即\_\_\_\_\_元），货到验收合格后甲方于\_\_\_\_\_日内一次性付清余款。

乙方按国家有关财税规定为甲方开具正规发票。

### 五、保修范围及售后服务

1. 保修范围及免费保修期（自验收合格之日起）：\_\_\_\_\_。
2. 因人为因素造成的损坏不在保修之列。
3. 免费质保期结束后，乙方仍应承担维保义务，甲方需支付相关费用。

### 六、违约责任

1. 甲乙双方不履行合同约定的义务即为违约。
2. 如乙方不能按期交货，除经甲方认可的不可抗拒原因外（以书面通知为准），交货日期每延长一天，甲方按合同总金额的 3%按日收取延迟交货违约金，违约金最高不超过合同总金额 5%。
3. 由于乙方原因不能按照约定交货的，在甲方书面通知 7 日内乙方仍未履行或采取补救措施的，甲方有权终止合同，乙方须按合同总金额的 30%向甲方支付违约赔偿金，并全额

---

退还甲方已付给乙方的货款。

4. 乙方所交付的设备品种、型号、规格、质量不符合合同约定、国家标准，所供设备达不到约定技术要求的，乙方必须无条件在甲方规定的时间内换货，如乙方不能在规定时间内完成换货，或换货后仍达不到合同交付的质量约定，乙方须退回全部货款，并向甲方支付合同总金额的 20%的赔偿金。
5. 甲方无正当理由逾期付款，每延长一天，按未付金额的 3‰作为违约金，违约金最多不超过合同总金额的 5%。
6. 甲方在以下情况下可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同：
  - ①乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的限期内提供全部或部分货物。
  - ②如果乙方未能履行合同规定的其他义务，乙方在收到甲方发出的违约通知后 7 天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失。

## 七、争议处理

本合同发生争议，由双方协商解决，协商不成时按以下第\_\_\_\_\_种方式处理（选择其一）：

- ① 由甲方所在地仲裁机构申请仲裁。
- ② 向甲方所在地人民法院起诉。

## 八、不可抗力

双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件如：战争、水灾、地震，异常恶劣天气以及双方同意的事件为不可抗力事件。乙方需自行对可能发生的此类事件所造成货物灭失或损坏进行保险；当因不可抗力事件发生致使履约延迟时，履行合同的期限可相应延长，但乙方应继续履行合同。

九、 本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执壹份，财务处壹份，国资处备案壹份。本合同双方签字盖章后生效。合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方： 皖南医学院（二级部门/单位）（经济合同章）

乙方： \_\_\_\_\_（盖章）

---

地址：芜湖市弋江区文昌西路 22 号

法定代表人或委托代理人：

联系电话：

账号：

开户行：

税号：

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人：

联系电话：

账号：

开户行：

税号：

---

## 第六章 投标文件格式

\_\_\_\_\_ (项目名称)

# 投 标 文 件

招标编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_ (盖公章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日 期：        年        月        日

## 一、投标函

致：皖南医学院

根据“皖南医学院 2023-2024 学年教材招标第一包”招标的招标公告，现正式授权的下列签字人 \_\_\_\_\_ 代表 \_\_\_\_\_（投标单位名称）投标，提交招标文件中要求的全部文件，投标文件正本壹份，副本肆份，电子版壹份。据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、按照招标文件的规定对皖南医学院 2023-2024 学年教材招标第一包总报价折扣率为（大写）百分之 \_\_\_\_\_ ，（小写 \_\_\_\_\_ %）。

2、我们将按照招标文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。并承诺保证在收到订单后三个工作日内将教材订购情况回告校方，并保证校方所订学生教材：秋季在 2023-2024 学年第一学期开学前 10 天全部到货，春季在第二学期开学前 10 天全部到货，教师教材在前一学期放假前送达指定地点。

3、我们已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的补充条款（如果有的话），我们将响应招标文件的所有条款、我们知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。

4、我们同意在前附表所述的开标日期起遵循本投标书的规定，并在投标有效期满之前具有约束力，而且有可能中标后，亦同样具有约束力。

5、同意进一步提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据和资料。

6、我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

7、与本投标有关的正式联系方式为：

单位地址：

法定代表人或委托代理人：（盖章或签字）

邮政编码：                      电话号码

传真号码：

开户银行名称：

银行帐号：

开户行地址：

电话：

年    月    日

---

## 二、法定代表人资格证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

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

系\_\_\_\_\_的法定代表人。为本项目签署上述投标文件，进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人身份证正反面复印件



---

### 三、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我 \_\_\_\_\_（姓名）系 \_\_\_\_\_（投标人名称）的代表人，现授权委托 \_\_\_\_\_（单位名称）的 \_\_\_\_\_（姓名）为我公司签署本项目已递交的投标文件的法定代表人的授权委托代理人。代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托：

代理人姓名： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_

投标人： \_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

授权委托书日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

附：授权代理人身份证正反面复印件

## 四、资格审查文件

### 1、投标单位资格简表

企业名称		企业性质	
地 址			
法人代表		邮 编	
电 话		传 真	
开户银行		帐 号	

2、公司简介：公司经营有关证件（包括法人营业执照、税务登记等证件的复印件等）。

3、公司业绩：公司的业绩合同和证明公司实力的其它材料的复印件。

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实的、正确的，并已经全部提供了全部现有的资料和数据。我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

投标供应商公章：

法人授权代理人签字：

签 字 日 期：

### 附：投标业绩明细表

致：XXXXXX（招标人）  
XXXXXX（代理机构）

序号	项目名称	内容	合同总金额	签订时间	业主单位 及联系电话	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

---

## 五、教材采购折扣率报价表

序号	出版社	折扣率 (%)	备注
1	皖南医学院 2023-2024 学年 教材招标第一包		

投标人(盖单位公章)

法人代表(签字或盖章)

日期：2023 年      月      日

---

## 六、投标人代理权限一览表

序号	出版社名称	备注
1		
2		
3		
.....		

投标人(盖单位公章)

法人代表(签字或盖章)

注：1、根据项目实际填写，可留空或自行调整；

2、投标人针对本表内容提供的相关证明资料应附在本表后装订。

## 七、投标响应表（格式）

### 投标响应表

按招标文件规定填写			按投标供应商所投内容填写	
<b>第一部分：技术部分响应</b>				
序号	品名	招标主要参数、技术规格及配置	投标主要参数、技术规格及配置	偏离说明
1				
2				
3				
4	……			
<b>第二部分：商务部分响应</b>				
序号	内容	招标要求	投标承诺	偏离说明
1	供货期			
2	付款响应			
3	业绩			
4	……			

投标供应商公章：

备注：

1、投标供应商必须逐项对应描述投标货物主要参数、材质、配置及服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写或复制（包括全部复制或主要参数及配置的复制）招标文件技术参数的，包括有选择性的技术响应（例如在某一分项中出现两个及以上的投标品牌或两种及两种以上的技术规格），均可能导致投标无效；

2、投标供应商所投产品如与招标文件要求的规格及配置不一致，则须在上表偏离说明中详细注明。

3、响应部分可后附详细说明及技术资料，并应注明投标文件中对应的页码范围。

4、投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

## 八、主要成交标的承诺函

### 主要成交标的承诺函

致： 安徽中技工程咨询有限公司  
皖南医学院

我单位同意中标（成交）公告中公示以下主要成交标的并承诺：投标文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

序号	名称	规格型号	数量	单价（本项目为费率报价）	服务要求	备注
1	皖南医学院 2023-2024 学年教材招 标第一包	非人卫出版社教材， 含两课教材	1 项			

投标供应商公章：

备注：

- 1、表中所列内容应符合投标人须知前附表中相关要求，且主要成交标的必须包括核心产品；
- 2、中标供应商提供的以上承诺情况（含名称、规格型号、数量、单价、服务要求），经评标委员会确认后，将按约定随评审结果公告。

---

## 九、售后服务方案或承诺

(投标供应商可自行制作格式)

## 十、投标所需其他材料

投标人按招标文件《采购需求》及评分项要求提供的其他证明材料。