**广东外语外贸大学高等继续教育（公开）学院2022-2025学年教材供应项目**

**招**

**标**

**文**

**件**

 **项目编号：GWZB2022-06**

 **招 标 人：广东外语外贸大学**

**2022年4月**

**总 目 录**

**第一部分　投标邀请函**

**第二部分　用户需求书**

**第三部分　投标方须知**

**第四部分　开标、评标、定标**

**第五部分　合同书格式**

**第六部分　投标文件格式**

**第一部分　投标邀请函**

广东外语外贸大学（招标人）根据《广东外语外贸大学采购管理办法》，就高等继续教育（公开）学院2022-2025学年教材供应项目进行校内公开招标，欢迎符合资格条件投标人投标:

一、项目编号：GWZB2022-06

二、项目名称：广东外语外贸大学高等继续教育（公开）学院2022-2025学年教材供应项目

三、项目内容及需求：(内容、要求、地点)

（一）、项目内容：广东外语外贸大学高等继续教育（公开）学院2022-2025学年度自学考试、学历教育和外语培训等所需教材采购、发放服务、售后服务等。

（二）、项目地点：广东外语外贸大学。

四、投标人资格要求

（一）投标人具有独立法人资格，具有独立承担民事责任的能力；持有工商行政管理部门核发的法人营业执照，按国家法律经营。（提供营业执照复印件）

（二）投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供近三年内任一年度的财务状况报告复印件，投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件）

（三）投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供相关证明材料，如履行合同的设备、场地、技术人员等，或者提供书面声明，格式自拟）

（四）投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供纳税证明及缴纳社会保障资金材料复印件，如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）

（五）已报名登记并在规定时间内成功缴费。

（六）本项目不接受联合体投标。

五、投标报名的时间、方式及报名费用缴纳

1、投标报名时间：2022年4月25日～2022年4月29日

2、报名方式及提交的资料：法人营业执照副本、法人授权书原件(加盖公章及加盖法人代表印章或签名)。将以上资料扫描连同《投标人员临时进校报备表》excel格式作为附件发电子邮件至广东外语外贸大学招标中心邮箱：gwzbzx@gdufs.edu.cn。邮件附件命名格式：报名项目+单位名称。

3、报名费用缴纳方式：按以上要求提交资料并通过招标中心审核，招标中心会在资料审核通过后回复到投标人报名的邮箱地址，投标人登录我校交费大厅缴费，缴费成功后，将于开标时提供发票。

4、缴费登录地址：https://zfpt.gdufs.edu.cn/#/anonymous/anonymous-pay

5、获取招标文件的方式：网上自行下载

6、招标文件售价：人民币300元/套（售后不退）

7、缴费截止时间：2022年5月5日24：00，逾期缴费无效。

六、投标截止时间、开标时间及地点

（一）投标截止及开标时间：2022年5月11日，9：30（北京时间）

（二）递交投标文件及开标地点：广州市白云区白云大道北2号广东外语外贸大学后勤综合楼四楼422电子评标室

七、招标机构的名称、地址和联系方式

（一）招标人名称：广东外语外贸大学

（二）地 址：广州市白云区白云大道北2号

（三）联系 电话：020-36207135

（四）联 系 人：陈老师

广东外语外贸大学招标中心

2022年4月22日

*第二部分　用户需求书*

1. *项目概述*

广东外语外贸大学高等继续教育（公开）学院2022-2025学年度自学考试、学历教育和外语培训等所需教材采购、发放服务、售后服务等。

根据学院政策，培训体系的学生报到日前缴费享受赠送教材政策，学院各体系任课教师使用教材由学院向教材供应商支付教材费，两项费用每年共约7.5万元；

成教和自考学生使用的教材，按学校要求统一由学生自愿购买、自行到学校招标的教材供应商处购买，每年约50万元。（具体金额以结算为准）

*二、项目建设内容*

*（一）建设内容*

教材服务主要内容：根据教材计划及各专业招生数（浮动）征订教材，提供教师用书，供应学生教材（按中标折扣直接面向学生分年级分专业成套发放或出售或零售），售后服务（包括因国家或省考试院指定用书更改而免费更换版本、学生因转换专业或退学而更换或退教材、质量问题及其他售后服务）等。具体包含：

1、质量要求：

中标人保证供应正版教材，一旦发现提供的教材是盗版教材，招标方有权即时暂停或终止中标单位的供应活动及其供应商资格，且招标方有权要求中标单位按当季所得书款总额的5倍支付赔偿款，并由中标单位承担由此而引起的一切经济责任和法律责任。

2、时间要求：

中标人所供教材必须按合同要求的时间准备到位，不得以任何理由推脱（除发生不可抗力因素外），一旦影响教学，中标人应承担相应的责任。招标方按计划下达的教材订购单需于接单之日起5个工作日内反馈相关信息；追加补订或临时、急用的教材，中标人应积极订购，并保证在二十四小时内回复相关信息，且在回复信息开始的五个工作日内到货。超过规定期限的未到货教材，招标方有权单方面取消订单。

3、退换要求：

按照招生计划参考数量预订的当季教材没有售完的，中标人须无条件的自行处理。对于缺页，破损，装订、印刷错误的教材，中标人须无条件退换，由此发生的一切费用由中标人承担。

4、服务要求：

中标人应保证按招标方的要求提供教材供应服务，包括根据教材计划及各专业招生数（浮动）征订教材，提供教师用书，供应学生教材（按中标折扣直接面向学生分年级分专业成套出售或零售），提供售后服务（包括因国家或省考试院指定用书更改而免费更换版本、学生因转换专业或退学而更换或退教材、质量问题及其他售后服务）等。

中标人免费向招标方提供当年自学考试开考科目（公开学院所开专业或拟开设专业）教材样书1套。

5、其他服务承诺

*（二）采购清单*

根据高等继续教育学院和公开学院开设专业提供教材(具体供货计划以每季各系教材使用计划为准)，高教院主要开设专业如下:

公开学院自学考试主要开设专业列表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 专业名称 | 学历层次 | 课程组 |
| 1 | 金融学 | 本科 |  |
| 2 | 国际经济与贸易 | 本科 |  |
| 3 | 秘书学 | 本科 |  |
| 4 | 英语 | 本科 |  |
| 5 | 日语 | 本科 |  |
| 6 | 商务英语 | 本科 |  |
| 7 | 计算机科学与技术 | 本科 | 08090193移动商务技术 |
| 8 | 服装设计与工程 | 本科 |  |
| 9 | 工商管理 | 本科 | 120201K95现代企业管理 |
| 10 | 工商管理 | 本科 |  |
| 11 | 会计学 | 本科 |  |
| 12 | 人力资源管理 | 本科 |  |
| 13 | 行政管理 | 本科 |  |
| 14 | 公共关系学 | 本科 |  |
| 15 | 物流管理 | 本科 |  |
| 16 | 采购管理 | 本科 |  |
| 17 | 电子商务 | 本科 |  |
| 18 | 旅游管理 | 本科 |  |
| 19 | 视觉传达设计 | 本科 |  |
| 20 | 环境设计 | 本科 |  |
| 21 | 数字媒体艺术 | 本科 |  |
| 22 | 计算机应用技术 | 专科 | 61020193移动商务技术 |
| 23 | 金融管理 | 专科 |  |
| 24 | 会计 | 专科 |  |
| 25 | 国际贸易实务 | 专科 |  |
| 26 | 工商企业管理 | 专科 |  |
| 27 | 商务管理 | 专科 |  |
| 28 | 市场营销 | 专科 | 63070191市场营销 |
| 29 | 电子商务 | 专科 |  |
| 30 | 物流管理 | 专科 |  |
| 31 | 采购与供应管理 | 专科 |  |
| 32 | 旅游管理 | 专科 |  |
| 33 | 视觉传播设计与制作 | 专科 |  |
| 34 | 广告设计与制作 | 专科 |  |
| 35 | 服装与服饰设计 | 专科 |  |
| 36 | 环境艺术设计 | 专科 |  |
| 37 | 动漫设计 | 专科 |  |
| 38 | 学前教育 | 专科 |  |
| 39 | 商务英语 | 专科 |  |
| 40 | 应用日语 | 专科 |  |
| 41 | 文秘 | 专科 |  |
| 42 | 公共关系 | 专科 |  |
| 43 | 人力资源管理 | 专科 |  |
| 44 | 行政管理 | 专科 |  |
| 45 | 英语 | 专科 |  |

说明：

1、另有部分专业或有新增和停办。

2、所有专业具体教材资料品名和数量以公开学院出具的教材征订计划单为准。

**继续教育学院主要开设专业列表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **专业名称** | **类别** | **备注** |
| 1 | 日语入门班（N5高分冲刺班） | 日韩语培训 | 校本部 |
| 2 | 日语初级班（N4-3高分冲刺班） | 日韩语培训 | 校本部 |
| 3 | 日语中级班（N2高分冲刺班） | 日韩语培训 | 校本部 |
| 4 | 日语入门班（周日） | 日韩语培训 | 校本部 |
| 5 | 日语初级班（周日） | 日韩语培训 | 校本部 |
| 6 | 韩国语初级班（周日） | 日韩语培训 | 校本部 |
| 7 | 日语浸泡营（入门级） | 日韩语培训 | 校本部 |
| 8 | 日语浸泡营（提高级） | 日韩语培训 | 校本部 |
| 9 | 日语浸泡营（中级） | 日韩语培训 | 校本部 |
| 10 | 英语入门班 | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 11 | 英语Ⅰ（初级上） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 12 | 英语Ⅱ（初级下） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 13 | 英语Ⅲ（中级上） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 14 | 英语Ⅳ（中级下） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 15 | 商务英语入门班 | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 16 | 商务英语进阶班 | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 17 | 商务英语中级班 | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 18 | 英语听说初级班 | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 19 | 英语听说中级班 | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 20 | 英语听说高级班 | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 21 | 英语浸泡营（入门级） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 22 | 英语浸泡营（提高级） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 23 | 英语浸泡营（中级） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 24 | 雅思浸泡班 | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 25 | 英语听说入门班（周日） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 26 | 英语听说初级班（周日） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 27 | 商务英语初级班（周日） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 28 | 商务英语中级班（周日） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 29 | 英语初级班（周日） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 30 | 英语中级班（周日） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 31 | 英语高级班（周日） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 32 | 英语听说入门班（晚班） | 外语培训（全日制） | 校本部 |
| 33 | 英语 | 专科起点本科 | 校本部 |
| 34 | 商务英语 | 专科起点本科 | 校本部 |
| 35 | 人力资源管理 | 专科起点本科 | 校本部 |
| 36 | 商务英语 | 高中起点本科 | 校本部 |
| 37 | 会计 | 高中起点专科 | 校本部 |
| 38 | 人力资源管理 | 高中起点专科 | 校本部 |
| 39 | 商务英语 | 高中起点专科 | 校本部 |
| 40 | 英语 | 高中起点本科 | 校本部 |

说明：所有专业具体教材资料品名和数量以继续教育学院出具的教材征订计划单为准。

 *三、技术要求*

*（一）技术指标要求*

1、项目执行能力。要求中标单位具有较强的服务能力，能提供详细具体的服务方案，在供货计划、采购方案、发放方案、相应数据、应急采购处理、发放现场应急调配处理等方面具有较强的方案制定能力和执行能力。

2、出版社签约及供货能力。要求中标单位具有较强的自学考试类、成人培训类教材等相关教材供应能力。

3、售后服务能力。按照招生计划参考数量预订的当季教材没有售完的，中标人须无条件的自行处理。对因政策影响等因素引起的教材更换提供相应的更换服务。对于缺页，破损，装订、印刷错误的教材，中标人须无条件退换，由此发生的一切费用由中标人承担。

4、其他个性化服务能力。

*（二）项目实施要求*

**（一）、服务要求**

1、中标供应商保证供应的教材、教辅、声像资料及其他图书（以下统称为教材）为正版教材，且与招标方的要求一致。一旦发现提供的教材是盗版教材，中标供应商须立即停止供应活动，退回当季所收书款。同时由中标供应商按当季所得书款总额的5倍支付赔偿款，并由中标单位承担由此而引起的一切经济责任和法律责任。

2、中标供应商向招标方供应的教材如有印刷、装订、包装等质量问题，招标方可向中标供应商退换及追补。

3、对于招标方下达的教材订购单，中标供应商于接单之日起5个工作日内反馈可供教材信息、数量及到货时间，一经落实，中标供应商要保证按时按量将教材准备到位并供应给招标方教师和学生，因时间延误、数量不足影响教学，由中标供应商承担违约责任。

4、在招标方订购的教材中，如发现缺货或出版社不能正常出版的教材，中标供应商一定要在2个工作日内报招标方联系人，以便招标方及时调整。

5、对于招标方追加补订的教材，中标供应商保证在24小时内反馈供货信息，按招标方指定的时间送达指定地点，需用快件等特殊方式的，快件或特快专递等方式的费用由中标供应商承担。

6、若中标供应商不能按招标方要求及时间提供教材，而招标方可以从其它渠道及时取得的，则中标供应商必须按招标方的要求和提供的折扣去取货并负责与该教材提供者结算。

7、中标供应商必须提供教材供应到人的服务。常规供应时间为招标方每年秋季入学期间（约一个月），每天供应具体时间及非常规供应时间由招标方确定；供应教材时，属于招标方支付统一购买的，要求学生提供学费发票、教师及教学单位凭签字盖章的“公开学院教师领书单”领取，中标供应商必须验证学费发票或领书单后发放；属于招标方学生个人自付款购买的，中标供应商必须核对年级和专业、提供清单和票据，避免售错。

8、教材征订与供应应有详细周全的组织方案，实行专人负责制，指定1人为该项目的负责人。在招标方的学生报到及开学初集中供应的期间，中标供应商方必须保证8名以上的工作人员，按招标方要求的时间和地点进行教材供应，不得迟到、早退和旷工。保证按时、有序的供应教材，若教材供应时出现排队超过30人时要及时增加人手。

9、根据招标方提供的参考数量（教材预订数）征订教材，中标供应商应密切跟踪招标方的招生数据（8月-9月每天跟踪），在招生人数达到参考数量（教材预订数）的80%时必须及时增加教材征订数量，以保证对招标方的供应。

10、由于各种原因引起教材不能按时到货的，中标供应商免费给予招标方复印同等数量未到教材的上课资料并按招标方指定时间发放到学生手中。

11、中标供应商供应给招标方的教材若未能100%使用完，剩余的教材应无条件自行解决。

12、中标供应商应详细、准确做好供应记录，以供结算和备案。

13、教材的运输及其费用由中标供应商承担。

14、凡涉及到违约的，中标供应商按合同规定向招标方支付违约金。

15、应提供营业执照复印件。

**（二）、费用结算**

1、属于招标方支付统一购买的，由中标供应商提供学生和教师的有效领取记录，按中标折扣率于每学期末完成结算。

2、教材结算价＝教材定价（码洋）×中标折扣率

3、属于招标方学生个人自付款购买的，由中标供应商收取学生教材费，出具收费发票，按中标折扣率计价给学生并供应教材，并接受甲方监督。

**（三）、违约责任**

1、一旦发现中标供应商提供的教材是盗版教材，中标供应商须立即停止供应活动，退回当季所收书款。同时由中标供应商按当季所得书款总额的5倍支付赔偿款，并由中标供应商承担由此而引起的一切经济责任和法律责任。

2、中标供应商如果未在教材使用日期到货而耽误教学的，按当季所收书款的0.3%/天/品种赔偿招标方由此而造成的损失，并可在履约保证金中抵扣支付。

3、中标供应商确因特殊原因未能按时找到相应教材，若招标方可以从其它渠道取得时，中标供应商须按招标方的要求和提供的折扣负责取货，并与教材提供人结算；否则，自招标方发出提货要求之日起到中标供应商供应该教材时止，当季所收书款的0.3%/天/品种的标准支付违约金给招标方。

**（四）、合同期限**

1、本次招标合同有效期三年，并分为三期，2022-2023学年度为第一期，2023-2024学年度为第二期，2024-2025学年度为第三期。中标单位在第一期内履行合同且经招标方考核合格后，方获得第二期合同资格；中标单位在第二期内履行合同且经招标方考核合格后，方获得第三期合同资格；若中标单位在第一期内履行合同经招标方考核评定为不合格，则不具备第二期合同资格，有效期只到第一期截止日期为止；若中标单位在第二期内履行合同经招标方考核评定为不合格，则不具备第三期合同资格，有效期只到第二期截止日期为止。

2、中标单位履行合同是否合格的考核指标包含：①无违反合同情况。②教材采到率、教材采准率、教材退换率、服务满意度（其中含发放服务满意度，补订、急订教材的供应服务满意度等），各项指标完成程度经考核应在95%及以上。

**（五）、说明**

特殊情况由双方共同协商。

*四、服务要求*

*（一）完成时间及实施地点*

*1.完成时间：*

按本章第三点执行

*2.实施地点：*

按本章第三点执行

*（二）付款方式:*

按本章第三点执行

*（三）售后服务要求:*

按本章第三点执行

*五、其他要求:*

按本章第三点执行

**第三部分　投标人须知**

一、投标费用说明

 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，招标人均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件的构成

（一） 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.合同书格式

6.投标文件格式

7.在投标过程中由招标人发出的澄清更正文件等

 **本招标文件中凡标有“★”的地方均被视为重要的指标要求。投标人要特别加以注意，必须对此具体、明确响应并完全满足这些要求。否则若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将按投标无效处理。**

（二） 投标文件的澄清更正

 1.招标人对投标文件进行必要的澄清更正的，于投标截止时间的10天前在广东外语外贸大学网站主页“招标公告栏”(网址：http://www.gdufs.edu.cn/ztbgg.htm)上发布公告，并通知所有报名的投标人，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投标文件的组成部分；澄清更正不足10天的，招标人在征得当时已报名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。

 2.根据投标的具体情况，招标人可延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间3天前，将变更时间在广东外语外贸大学网站主页“招标公告栏”上发布公告，并通知所有的投标人。

三、投标文件的要求

（一）投标文件编制

 1.投标文件的组成：标书内容包括但不仅限于以下内容，营业执照、企业信誉及有关证书复印件、经营业绩，投标报价、项目需求理解、项目方案、人员配置、服务承诺等。

2. 投标人应认真阅读、并充分理解投标文件的全部内容，并应完整、真实、准确的填写投标文件中规定的所有内容。投标人没有按照投标文件要求提交全部资料，或者投标没有对投标文件在各方面都做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。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监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

 3.如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供投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。

 (二) 投标文件递交

1. 所有投标文件应在规定的投标时间送达投标地点，任何迟于投标截止时间的投标将被拒绝。

2.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，并书面通知招标人。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

3. 投标人在投标截止时间前可以撤标，但在投标截止后不允许撤标。

4. 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。招标人对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

5.投标人有下列情况之一的，其投标文书为无效标书：

①. 未在规定的时间内将投标文书送达规定地点的；

②. 投标文件不完整的；

③. 投标文件无法定代表人签字或无法人代表授权委托的。

④. 投标文书未按要求密封加盖公章的；

⑤. 投标人不符合“合格的投标人”要求的；

⑥. 未提交投标保证金或提供空头支票的；

⑦. 投标文件附有采购人不能接受的条件的。

（三）投标文件的数量和签署

 1.投标人应编制投标文件一式叁份，壹份正本，贰份副本（电子光盘1张），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。

 2.所有投标文书应由投标人的法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的代表在投标文件上签字，并装入密封的信封加盖投标人的公章。

 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。

（四） 投标文件的密封和标记

 1. 投标人应将投标文件密封包装，并在投标文件上清晰标明“正本”、“副本”字样。

 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。

 3. 信封或外包装上应当注明招标项目名称、招标项目编号并在封口处加盖投标人印章。

 4. 如果未按要求密封和标记，招标人将拒收该投标文件。

四、询问、质疑

 （一）询问

 投标人对投标文件、投标过程和中标结果有疑问的，可以向招标人提出询问，招标人将及时做出答复，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、招标人的名称、地址和联系方式”。

 （二）质疑

 投标人认为投标文件、投标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式向招标人书面提出质疑，可以在知道或应知其权益受到损害之日起3个工作日内提出质疑；招标人在收到投标人的书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

五、投标保证金

（一）投标保证金缴纳

**本项目的投标保证金：5000元（支票），收款人：广东外语外贸大学**。**投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。**

投标保证金以下列形式提交：

1支票形式。投标保证金以支票形式提交，由各投标人于投标当日在递交投标书时向招标人缴交，投标活动结束后由招标人予以退还（不计利息）。

2银行转账。投标人提供银行转账底单复印件，并与投标文件一并提交。

**收款人：广东外语外贸大学，银行帐号：630157745051，银行：中行广州黄石东路支行。**

（二）投标保证金退还

如无质疑或投诉，未中标的投标供应商保证金，在中标通知书发出后5个工作日内无息原额退还。中标供应商的投标保证金,在中标供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内不计利息原额退还。中标人无正当理由，不得拖延或拒绝与建设单位签订合同，否则投标保证金不予退还。

（三）投标保证金不予退还情况

有下列情形之一的，投标保证金将被依法不予退还：

1. 投标供应商在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

2. 投标文件中提供伪造虚假材料的；

3. 投标人恶意或捏造事实对其竞争对手进行攻击的；

4. 中标供应商在规定期限内未签订合同。

六、合同的订立和履行

招标人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按投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。

七、信用要求

实行信用一票否决制。投标单位有下列情况之一者，一经招标单位或相关业务主管部门发现，该投标单位参加投标的，投标无效；

1. 提供虚假材料；

2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标单位；

3. 与其他投标单位恶意串通；

4. 中标后，无正当理由拒绝与招标单位签订合同；

5. 中标单位违反法律法规，给招标单位带来损害的；

6. 中标后在履约过程中没有严格按照招标文件、合同等要求保证质量；

7. 中标后转包、分包项目。

八、违约责任

投标人中标后一经发现有以下行为之一，并给招标单位造成损失的，其中标资格将被取消，其投标保证金将予以没收；且两年内不得参与广东外语外贸大学组织的招投标活动。

1. 提供虚假材料；

2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标单位；

3. 与其他投标单位恶意串通；

4. 中标后，无正当理由拒绝与招标单位签订合同；

5. 中标单位违反法律法规，给招标单位带来损害的。

**第四部分　开标、评标、定标**

一、 开标

招标人在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时，由投标供应商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，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。招标人做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。

二、 评标委员会

本次招标依法组建评标委员会。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供应商。

在评标期间，为方便对投标文件进行审核、评估和对比，评标委员会可以以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容做出必要的书面澄清说明，但该澄清说明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。

如有必要，评标委员会将书面要求投标人修正投标文件中不构成实质性偏离的、

 微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，这些修正不应影响评标的公平公正。

三、 评标方法、步骤及标准

本次评标采用综合评分法。

（一）资格性和符合性审查

1.评标委员会根据《资格性和符合性审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性和符合性进行评审，审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

2.只有全部满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

（二）技术、商务及价格评审

1.*评分总值最高为100分，评分分值（权重）分配如下：*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *评估因素* | *商务* | *技术* | *价格* |
| *权重* | *30* | *40* | *30* |

2.技术评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表二：《技术评审表》）；

3.商务评审

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《商务评审表》

4.价格评审

投标报价错误的处理原则：

1） 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

2） 对投标货物的关键、主要内容，投标供应商报价漏项的，作非实质性响应投标处理；

3） 对投标货物的非关键、非主要内容，投标供应商报价漏项的，评标时将要求漏项的投标供应商予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；

4） 对非关键、非主要内容的费用，如果投标供应商是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；

5）对数量的评审，以第二部分《用户需求书》所明示数量为准；《用户需求书》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标供应商的澄清文件决定；

6）本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为核实价。

计算价格评分：

各有效投标人的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标人的价格评分统一按照下列公式计算： 价格评分=（基准价÷评标价）×价格分值

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供应商的技术评分或商务评分。将技术评分、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）。

四、定标

（一）中标供应商的确定

根据评标委员会的评标结果，推荐两名中标候选人，招标人依法确定1名中标供应商。将各有效投标供应商按其评标总得分由高到低顺序排列（出现综合得分并列时，投标总价低的投标人名次靠前；若综合得分和投标总价都相同，由全体评委投票确定名次）。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人。

（二）中标价的确定

中标价以开标时公开唱读额为准；如有缺项、漏项，视为已包含在中标价中。

（三）发布中标结果

招标人将在下列媒体公告中标结果：广东外语外贸大学网站主页，招投标公告网址：<http://www.gdufs.edu.cn/ztbgg.htm>

《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

 五、招标失败的情况

本项目招标出现下列情况之一，将视为招标失败：

1）投标报名的供应商不足三家的。

2）至投标截止时间止，递交投标文件的供应商不足三家的。

3）通过资格性审查的合格供应商不足三家的。

4）通过符合性审查的合格供应商不足三家的。

5）通过资格性、符合性审查且未成为其他子包中标候选供应商的供应商不足三家的。

6）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

**招投标活动时间安排表**

制表日期： 年 月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 广东外语外贸大学高等继续教育（公开）学院2022-2025学年教材供应项目 | 联系人 | 陈老师 |
| 建设单位 | 广东外语外贸大学 | 电 话 | 020-36207135 |
| 程 序 | 计 划 时 间 | 地 点 |
| 现场勘察 |   | 广东外语外贸大学 |
| 递交投标文件 | 2022年5月11日9:00时至9:30时（北京时间) | 广东外语外贸大学后勤综合楼422电子评标室 |
| 开启投标文件 | 2022年5月11日9:30（北京时间) | 广东外语外贸大学后勤综合楼422电子评标室 |
| 评审 | 2022年5月11日10:00-12:00（北京时间) | 广东外语外贸大学后勤综合楼422电子评标室 |

**附表一**

**资格性和符合性审查表**

|  |  |
| --- | --- |
| **审查项目** | **要求** |
| 资格性审查 | （与公告中投标供应商资格要求一致） |
| 不能通过资格性审查的投标供应商，不需进行以下内容的审查。 |
| 符合性审查 | 1.在经营范围内报价，投标（报价）总金额是固定价且是唯一的。 |
| 2.按要求缴纳了投标保证金。 |
| 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，并按要求密封、签署、盖章。 |
| 4. 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)。 |
| 5.没有其他未实质性响应文件要求的。 |
| 6、投标有效期为投标截止日起90天。 |
| 7. 商务文本已提交（无重大偏离或保留）。 |

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. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。

4. 如果评标委员会发现投标供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标供应商作书面说明并提供相关证明材料。

**附表二**

*技术评审表*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **技术评价****（40分）** | 服务响应程度 | 优于招标文件3分，较优2分，一般1分，有不利于招标文件的条件0分。 | 3 |
| 项目执行计划 | 对各投标人提供的具体供货计划、采购方案、发放方案、相应数据、应急采购处理、发放现场应急调配处理等内容进行综合评审。方案详细具体，优于招标方服务要求，可行性强的9分，方案完整，符合招标方服务要求，可行性好6分，方案基本完整，基本符合招标方服务要求，可行性一般3分，方案不完整，达不到招标方服务要求，可行性差或未提供方案的0分。 | 9 |
| 发放教材质量保证及售后服务 | 承诺出现盗版教材所负法律责任及相应赔偿的投标单位得3分。对投标人提供的售后服务承诺及措施进行综合评审。方案详细具体，针对性强，可行性强的6分，方案完整，有针对性，可行性好4分，方案基本完整，针对性一般，可行性一般 2分，方案不完整，达不到招标方服务要求，可行性差或未提供方案的0分。 | 9 |
| 出版社签约及供货能力 | 提供合作协议或授权文件（有效期内）或与出版社2021年结算发票等复印件。最多者得6分， 依次递减1分,直到1分,未提供0分。 | 6 |
| 教材退换率(负责及时退换有质量问题教材、非买方订购教材、买方误订教材及买方本季订购但未能使用完的教材)  | 承诺退换率达100%得3分,95%（含95%）以上100%（不含100%）以下得2分,90%（含90%）以上95%（不含95%）以下1分，低于90%（不含90%）不得分。 | 3 |
| 教材采到率（征订及追订的教材品种、数量在规定期限内到货情况承诺）  | 承诺采到率达100%得3分,95%（含95%）以上100%（不含100%）以下得2分,90%（含90%）以上95%（不含95%）以下1分，低于90%（不含90%）不得分。 | 3 |
| 教材采购准确率（包括书名，ISBN，作者，出版社、版次、出版时间、数量） | 承诺采购准确率达100%得3分,95%（含95%）以上100%（不含100%）以下得2分,90%（含90%）以上95%（不含95%）以下1分，低于90%（不含90%）不得分。 | 3 |
| 网店建设 | 网店建设完备，可提供图书查询、下单等服务得2分；（**需提供有效网址及网络截图复印件**） | 2 |
| 个性化服务 | 每提供一条个性化服务且评标人认可的得1分，满分为2分 | 2 |
|  | **合计** |  | 40 |

*附表三 商务评审表*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **商务****评价****（30分）** | 商务响应程度 | 优于招标文件4分，较优3分，一般2分，差1分，有不利于招标文件的条件0分。 | 4 |
| 教材场地 | 对投标人可为本项目提供的项目所在地场地进行综合评审， 场地面积最大，图书仓位管理良好，出入库流程通畅，能贴合项目实际需求，得5分；场地面积、图书仓位及出入库管理情况依次递减1分，直到1分，未提供0分。**（需提供房地产证明或租赁合同复印件或相关证明、图书仓位管理及出入库相关情况说明）** | 5 |
| 拟投入本项目服务人员 | 从拟投入本项目的专项服务人员情况和对招标方学生报到及开学初集中供应期间拟增加投入的服务人员数量情况进行综合评审。拟投入本项目的人员配备齐全，服务力量雄厚的，能贴合项目实际需求，得3分；拟投入本项目的人员配备一般，服务力量良好的，基本能贴合项目实际需求，得2分；拟投入本项目的人员配备较差，服务力量差的，不能贴合项目实际需求，得1分；未提供得0分。**（专项服务人员需提供在投标人单位近三个月内购买的参保证明材料复印件）** | 3 |
| 企业资质及信誉 | 投标人提供的2020年以来合作单位为广东省公开学院、自考培训机构等单位的自考类教材供应的成功经历（含学校数量、合作次数等），最多者5分，依次递减1分，直到1分。未提供0分。**（需提供相关证明材料复印件）** | 5 |
| 项目业绩 | 投标人提供的自2020年以来具有自考类图书供货业绩（以签订时间为准）。**最多者得7分，然后依次递减2分，直到1分，未提供0分。（每项业绩需提供中标成交通知书、合同关键页、结算发票复印件或相关证明等）** | 7 |
| 用户评价 | 投标单位需提供2020-2021年用户满意度评价表**（含到书率评价，且总体到书率在95%及以上的说明，评价表须加盖用户公章，否则不得分）**。每提供1个用户得1分，最高得6分。 | 6 |
|  | **合计** |  | 30 |

# 第五部分　合同书格式

**合　同　书**

|  |
| --- |
| **采购编号：**  |
|  |
| **项目名称： 广东外语外贸大学高等继续教育学院 公开学院2022-2025教材供应**  |
|  |

**注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。**

甲方（需方）：广东外语外贸大学高等继续教育学院 公开学院

乙方（供方）：

根据《中华人民共和国合同法》，乙方于 年 月 日在我院 - 学年度教材采购公开招标项目（招标文件编号 ）中标，现根据招标文件及中标文件和服务承诺，经甲乙双方协商本着平等自愿和诚实守信的原则共同签订本合同，确定乙方为甲方 - 学年度教材供应商。双方责任如下：

一、甲方的权利、义务：

（一）以书面形式向乙方提供教材供应计划书。

（二）向乙方提供所开设专业的名称、班别代码、教材名称和采购参考数量等数据。

（三）免费向乙方提供分发教材场地，并制定教材供应时间。

（四）教材计划中涉及甲方有库存教材的，应在征订教材前做好转给乙方代售的手续，并配合乙方做好教材供应的准备工作。

（五）甲方有权监督乙方收取学生教材费并出具发票，监督乙方按合同折扣供应教材并计价给学生。

（六）负责通知学生凭有效票据领取教材，要求教师及教学部门凭签字盖章的领书单领取教材。

（七）合同正常履行完毕，将在合同结束时退还乙方伍万元履约保证金（不计利息）。

二、乙方的权利、义务：

（一）收取学生教材费，出具收费发票，以 的折扣率计价给学生并供应教材，并接受甲方监督。

（二）按甲方要求提供教材，每年秋季教材须在8月20日前、每年春季教材须在2月20日前送达我院指定地点。

（三）免费提供教材目录，并按甲方要求就各专业各赠送1套教材样书，并贴上样书标签。

（四）须于合同签订前向甲方缴纳伍万元履约保证金（以现金或支票方式提交），如乙方不能按要求履行合同条款，保证金不予退回。

（五）乙方保证所供应的教材是正版、合法出版物。若发现有盗版教材，乙方须退回当季所收书款。同时由乙方按当季所收书款的5倍赔付书款，并由乙方承担由此而引起的一切经济责任和法律责任。

（六）乙方向甲方供应的教材如有印刷、装订、包装等质量问题，甲方可向乙方退换及追补。

（七）乙方供应给甲方学生的教材，若国家或省考试院指定用书更改版本，由乙方免费更换新版本给甲方学生，不再收取费用；

（八）在甲方规定时间内学生因转换专业或退学而提出更换教材或退教材，对于没有使用的教材乙方必须予以办理及退还相应书费。

（九）对于甲方下达的教材订购单，乙方于接单之日起3个工作日内反馈可供教材信息、数量及到货时间，对于教材信息有误、改版、加印或无书不印等情况给予回告。一经落实，乙方要保证按时按量将教材送到甲方指定的地点，因时间延误、数量不足影响教学，由乙方承担违约责任。

（十）在甲方订购的教材中，如发现缺货或出版社不能正常出版的教材，乙方一定要在2个工作日内报甲方，以便甲方及时调整。

（十一）根据甲方提供的参考数量征订教材，密切跟踪甲方的招生数据。在招生人数达到教材预订数量的80%时必须及时增订；在开学报到前一日，各类别已订教材的数量必须达到要求的上浮率（当日招生人数未超过教材预订数量时以教材预订数量为基数，当日招生人数超过教材预订数量时以招生人数为基数），具体如下：教材预订数量（或招生人数）在100套及以上的，上浮率应达到10%；教材预订数量（或招生人数）在50-100套（含50）的，上浮率应达到20%；教材预订数量（或招生人数）在50套以下的，上浮率应达到30%。从开学报到日起，若招生人数持续增加，乙方应继续按上述原则征订并达到上浮率要求。

（十二）对于甲方追加补订的教材（包括开学之后才报名的学生、插班生），乙方保证在24小时内反馈供货信息，按甲方指定时间送达指定地点，但最迟不超过5个工作日。需用快件等特殊方式的，其费用由乙方承担。

（十三）应积极、主动地按甲方提供的教材供应计划采购供应教材，不得以任何理由拖延或拒绝供应，确因特殊原因乙方未能按时找到相应教材，若甲方可以从其它渠道取得时，乙方须按甲方的要求和提供的折扣负责取货，并与教材提供人结算；否则，自甲方发出提货要求之日起到乙方供应该教材时止，按当季所收书款的0.3%/天/品种的标准支付违约金给甲方。

（十四）代售甲方库存的教材，并将代售后剩余的教材返还给甲方。

（十五）教材征订与供应应有详细周全的发放方案，实行专人负责制，指定1人为该项目的负责人。在甲方的学生报到及开学初集中供应的期间，乙方必须保证8名以上的工作人员，按甲方要求的时间和地点进行教材供应，不得迟到、早退和旷工。保证按时、有序的发放教材，在教材供应出现排队超过30人时要及时增加人手。

（十六）乙方供应教材时，属于甲方支付统一购买的，须验证学生的有效票据、教师及教学单位的领书单；属于甲方学生个人自付款购买的，必须核对年级和专业、提供清单和票据，避免售错。

（十七）乙方应准确做好学生领书登记表（学生凭发票领取教材并签名留电话），按整套教材一次性发齐给学生；如果出现教材未及时到位情况，必须具体登记每位学生未领何种教材，并向甲方提供该记录。

（十八）乙方安排专人跟踪订单及回告，对于发放教材的工作人员进行培训，确保具备良好的工作态度和语言技巧，耐心面对师生，积极维护甲方形象。

 (十九) 无条件自行处理剩余的教材。

（二十）由于特殊原因引起教材不能按时到货的，免费给予甲方复印同等数量未到教材的相关资料并发放给学生。

（二十一）承担教材的运输及教材供应人员的各项费用。

（二十二）乙方如果未在教材使用日期前到货而耽误教学的或有其他违约行为的，按当季所收书款的0.3%/天/品种的标准支付违约金给甲方，可在履约金中抵扣支付。

（二十三）甲乙双方不得因人事变更、机构变更以及隶属关系变更等不履行本合同。

**三、合同有效期：**

1、本合同一式两份，甲乙双方各持一份，有效期三年，并分为三期，其中从 年 月 日起至 年 月 日止为第一期，从 年 月 日起至 年 月 日止为第二期，从 年 月 日起至 年 月 日止为第三期。乙方在第一期内履行合同经甲方考核合格后，方获得第二期合同资格；乙方在第二期内履行合同经甲方考核合格后，方获得第三期合同资格；若乙方在第一期内履行合同经甲方考核评定为不合格，则不具备第二期合同资格，有效期只到第一期截止日期为止；若乙方在第二期内履行合同经甲方考核评定为不合格，则不具备第三期合同资格，有效期只到第二期截止日期为止。

2、乙方履行合同是否合格的考核指标包含：①无违反合同情况。②教材采到率、教材采准率、教材退换率、服务满意度（其中含发放服务满意度，补订、急订教材供应服务满意度等），各项指标完成程度经考核应在95%及以上。

**四、其他：**

1、甲乙双方在履行本合同中若发生争执，应先协商解决。协商无效，可移交甲方所在地的有关司法部门解决。

2、本合同在执行过程中未尽事宜，甲乙双方可另行议定，经双方签章后，具有同等法律效应。

甲方： 乙方：

法定代表人（签名）： 法定代表人（签名）：

年 月 日 年 月 日

## 第六部分 投标文件格式

目录

1. 资格性/资质性自查表
2. 技术评审自查表

3. 商务评审自查表

4. 报价一览表

5. 投标函

6. 资格证明文件

7. 投标文件部分

8. 实施计划

9. 唱标信封（独立封装）

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）

项目名称：

项目编号：

投标单位名称：

日 期： 年 月 日**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 |  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投价文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 符合性审查 |  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）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！投标人根据自查结论在对应的□打“√”。

**2. 技术评审自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审分项 | 内容 | 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 |
| … |  |  | 见投标文件（）页 |

注：投标人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

**3. 商务评审自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审分项 | 内容 | 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 |
| … |  |  | 见投标文件（）页 |

注：投标人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

**4. 报价表**

4.1报价一览表

|  |
| --- |
| 报价一览表 |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 投标折扣率（%）小写 | % |

注：1.投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2.所有价格均应予人民币报价，金额单位为%。投标价格包括所有招标范围内的费用（均为含税价）。

3.此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖章）

日期： 年 月 日

4.2详细报价表

项目名称： 项目编号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 品牌、型号 | 单位 | 数量 | 综合单价（元） | 小 计（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 | 大写： （ 小写： ） |

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖章）

日期： 年 月 日**5、投标函**

广东外语外贸大学：

依据贵方（项目编号： ） 项目的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表 （投标人名称、地址）提交下述文件正本1份，副本2份。

1. 投标函 ；
2. 资格性/资质性文件；

3. 投标文件；

在此，我方声明如下：

1.同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。

2.投标有效期为递交投标文件之日起 90天，中标人/成交人投标有效期延至合同有效期满之日。

3.我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4.我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5.我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6.我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：

投标人名称(公章)：

地 址：

电 话：

日 期：

**6、资格证明文件**

**6.1 法定代表人授权委托书**

致：广东外语外贸大学：

兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是： 。

授权单位： （盖章） 法定代表人： （签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

 联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

 2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.授权权限：全权代表本公司参与上述服务项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

4.有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

代理人身份证复印件

**6.2关于资格的声明函**

**关于资格的声明函**

致：广东外语外贸大学

关于贵方招标项目 项目（项目编号： ）投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供投标文件中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

 1、 投标人具有独立承担民事责任能力并在中华人民共和国境内注册的法人或其他组

织，提供营业执照副本复印件并加盖公章。

2、提供经工商行政管理局核准登记并盖章的经营范围说明

（相关证明文件附后）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年 月 日

**7、投标文件部份**

技术服务及执行方案

投标人应按投标文件要求的内容，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，评委会可视为报价人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

1）对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、甲方的义务及配合条件）

2）针对本项目的服务实施方案

3）保证项目完成的具体措施

4）报价人认为必要的其它内容

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**8. 实施计划**

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。

**9. 唱标信封（独立封装）**

将下列内容单独密封装入“唱标信封”：

《报价一览表》(格式见提供的附件)