



内部编号：YS-CG25-075

上海交通大学职业技术学院学生教材 采购服务-五年制（中职段）学生 教材采购

公 开 招 标 文 件

项目编号：310000000250407100037-00241348

采购单位：上海交通大学职业技术学院

代理机构：上海元声企业管理咨询有限公司

2025年05月14日

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	6
第三章	评标办法及评分标准	20
第四章	招标需求	24
第五章	开标一览表	60
第六章	政府采购合同主要条款指引	61

第一章 投标邀请

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就上海交通职业技术学院学生教材采购服务-五年制（中职段）学生教材采购项目进行公开招标采购，欢迎符合要求的潜在投标人前来投标：

一、项目编号：310000000250407100037-00241348（代理机构内部项目编号：YS-CG25-075）

二、采购项目内容、数量及预算

- 1、项目名称：上海交通职业技术学院学生教材采购服务-五年制（中职段）学生教材采购
- 2、项目预算：1300000.00 元
- 3、最高限价：无
- 4、交付期限：2025.9.1-2026.8.31
- 5、交付地址：采购人指定地点
- 6、项目基本概况：上海交通职业技术学院学生教材采购服务五年制（中职段）学生教材采购项目，具体采购内容详见采购需求

三、合格投标人的资格要求

1、基本要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

2、特定资格要求

- 1、中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力和相应的经营范围的供应商；未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库；
- 3、本次采购需要网上响应，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；
- 4、须具有新闻出版管理部门颁发的《出版物经营许可证》。

3、是否专门面向中小企业

专门面向中小企业

4、是否接受联合体投标

不允许

四、采购项目需要落实的政府采购政策情况：

本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、

支持绿色和创新、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策规定。

五、投标报名：（获取招标文件）

- 1、时间（获取采购文件）：2025-05-14 至 2025-05-22 上午 00:00:00~12:00:00 下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。
- 2、方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。
- 3、售价：0，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标截止时间和地点：

投标截止时间：2025-06-04 13:00:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

投标地点：网上投标方式（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>），投标人应于投标截止时前半小时将纸质投标文件密封送交到上海市沙河路 66 号 C 栋 2 楼 201 室。

七、开标时间及地点：

本次开标采用电子采购平台网上开标方式进行，招标代理机构将于 2025-06-04 13:00:00 在上海市沙河路 66 号 C 栋 2 楼 201 室开标，投标人可以派法人授权代表出席开标会议。

八、现场投标所需携带其他材料：

届时请投标单位法定代表人或授权委托人代理人进场签到，同时代理人准备一份与投标文件一致的法定代表人授权委托书（法定代表人提供法定代表人证明书）、本人身份证原件及复印件（加盖公章）、政府采购活动现场确认声明书及其网上投标回执（加盖公章），以供采购单位确认投标资格。

投标单位按投标文件要求提交纸质版投标文件（按相应格式要求盖章、密封并双面打印）仅为存档使用；投标时须携响应单位 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑 及自备网络设备出席开标会议进行相关操作。

九、其他注意事项

- 1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本采购项目相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。
- 2、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购人进行签收，并及时查看采购人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近响应截止时间上传造成采购人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。
- 3、对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于规定时间前以书面（加盖公章）形式告知采购方，采购方将主动或依据供应商要求澄清的问题而修改招标文件，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。
- 4、开标时投标人应自行准备网上开标所需要的工具，并做好调试准备工作确保开标工作顺利进行。
- 5、电子投标咨询电话：95763。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1.	项目名称及内容	详见《投标邀请》二
2.	招标人	单位：上海交通职业技术学院 地址：凯旋路 2050 号 联系人：阎老师 电话：13611987126
3.	代理机构	单位：上海元声企业管理咨询有限公司 地址：上海市嘉定区沙河路 66 号 C 栋 2 楼 201 室 联系人：丁老师 电话：18916876865
4.	采购预算	各投标人投标总价不得超过本项目预算金额（最高限价），否则按照无效投标处理。如项目存在分包、分项预算，则各包件、分项的报价亦不得超过对应包件、分项的预算金额，否则按照无效投标处理。
5.	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将作无效标处理。
6.	答疑与澄清	1、投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。 2、为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人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，可依据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出并附相关证据，招标人或招标代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人或招标代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
7.	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8.	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9.	是否现场踏勘	踏勘时间：/ 地点：/ 联系人：/ 投标人取得招标文件后，可按招标人组织安排前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10.	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11.	投标文件提交	1. 投标文件包含电子投标文件和纸质响应文件，电子投标文件应按电子招投标系统相关要求填写、制作、上传、加密。纸质投标文件按采购文件要求提供；

		2. 纸质投标文件正本份数 1 份，副本份数 4 份，共 5 份； 3. 投标人应按照采购文件要求，在投标文件适当的位置填写投标人全称并加盖公章，同时签署法定代表人或响应人代表的全名； 4. 投标人应保证网上投标文件与纸质投标文件的内容一致,如不一致，以电子投标文件为准，正本与副本不一致，以正本为准； 5. 投标文件应注明“正本”“副本”字样； 6. 纸质投标文件应按采购文件要求进行装订、密封。纸质投标文件内容应当双面打印并胶装，封面写明项目编号、项目名称、投标人全称、地址、投标日期，标注正本或副本并加盖投标人公章。密封封口处应有法定代表人或投标人代表的签字及投标人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、投标人全称、地址，并注明“开标时启封”字样。					
12.	报价方式	人民币报价（含税价）					
13.	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。					
14.	投标保证金	1、投标保证金金额（元）按项目缴纳 2、账户信息：					
		项目名称	投标保证金金额(元)	开户银行	收款户名	收款账号	交付方式
		上海交通大学职业技术学院学生教材采购服务-五年制（中职段）学生教材采购	26000	中国工商银行股份有限公司上海市川北支行	上海元声企业管理咨询有限公司	1001214209300065212	在线转账
		注：如需缴纳保证金，投标人应于2025-06-04 13:00:00前将投标保证金交至采购代理机构，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的，请将网银电脑打印凭证、汇款摘要注明所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话。 未及时缴纳投标保证金、未进行网上信息录入并通知招标代理公司确认，将导致此次投标无效。					
15.	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。					
16.	履约保证金（如有）	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。					
17.	投标文件有效期	90天					
18.	投标文件的接收	招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。					

		投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
19.	招标方代理费用	<p>1、代理机构向中标单位收取中标服务费。</p> <p>2、本项目代理服务费按照双方协商价收取。</p> <p>3、中标单位领取《中标通知书》时，向代理单位支付中标服务费。</p> <p>4、中标服务费以人民币支付，向招标代理机构以转账或现金形式直接交纳。</p> <p>5、代理单位账户信息： 单位全称：上海元声企业管理咨询有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司上海市川北支行 账号：1001214209300065212</p>
20.	政府采购政策	<p>根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局发布的关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布适时调整。对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。</p> <p>依据节能产品、环境标志产品品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于已公布有效的节能环保产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>强制性产品认证管理规定：根据市场监管总局、国家认监委最新公告及通知（中国国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov.cn），若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品，投标人应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品，且若中标，供货时须附上 3C 产品认证证书。</p> <p>中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），项目中小企需标明其所属行业。如果专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>

		<p>相关政府采购政策规定：</p> <p>1、《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》；</p> <p>2、《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》；</p> <p>3、《关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库【2019】9号</p> <p>4、《政府采购促进中小企业发展管理办法》；</p> <p>5、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；</p> <p>6、《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》；</p> <p>7、《中华人民共和国财政部令第87号——政府采购货物和服务招标投标管理办法》；</p> <p>8、《政府采购质疑和投诉办法》；</p> <p>9、其他相关政府采购政策。</p>
21.	电子投标特别提醒	<p>注册登记与安全认证：</p> <p>为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、招标代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>招标文件澄清、补充与修改：</p> <p>采购人和招标代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。</p> <p>投标文件的编制、加密和上传：</p> <p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。</p> <p>(3) 投标供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标供应商提供纸质商务文书和法律文书原件进行核对。</p> <p>(5) 供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标</p>

	<p>前泄密的，由供应商自行承担责任的。</p> <p>网上投标：</p> <p>(1) 登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。</p> <p>投标签收：</p> <p>★各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系招标代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，招标代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。</p> <p>投标截止：</p> <p>(1) 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准；</p> <p>(2) 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p> <p>开标：</p> <p>(1) 参加开标会议。投标人在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带招标文件要求的材料及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果，但纸质投标文件仍须在投标截止时间前提交到招标代理机构。</p> <p>(2) 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。</p> <p>(3) 因投标人自身原因，未在规定时间内完成网上签到的，视作投标人放弃投标。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。</p> <p>投标文件解密：</p> <p>(1) 投标截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p> <p>(2) 投标供应商因自身原因，其投标文件无法解密的，视为放弃投标。</p> <p>开标记录的确认：</p> <p>(1) 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中标开一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 投标供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。</p>
--	--

	<p>(3) 投标供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。</p> <p>其他：</p> <p>本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理机构不承担责任。</p> <p>(1) 电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本招标代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(5) 投标供应商若参加本项目投标，即视为同意上述免责内容。</p> <p>电子投标软件平台帮助电话：</p> <p>95763</p>
--	---

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方开展本次采购活动的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。
- 5、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

1、投标人认为采购文件、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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。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：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 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。质疑应明确阐述招标过程或

中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的,应在规定期限内补齐的,招标方自收到补齐材料之日起受理;逾期未补齐的,按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件,发现其中有误或有不合理要求的,投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改:招标方无论出于何种原因,均可主动对招标文件中的相关事项,用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时,以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

(一) 投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

- (1) 投标声明书(格式见附件,含重大违法记录声明);
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)投标人信用查询网页截图。(以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准)
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件);
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章;事业单位的,则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章;自然人的,则提供有效的身份证复印件并签字;
- (5) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (6) 联合投标协议书(若需要);
- (7) 联合投标授权委托书(若需要);
- (8) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

- (1) 《企业资格性、符合性检查响应表》、《投标文件主要内容索引表》(格式见附件)
- (2) 投标项目明细清单(服务内容、相关辅助服务、主要设备、设施等);
- (3) 技术响应表(格式见附件);
- (4) 项目总体解决方案(可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等);
- (5) 项目实施计划(可包含且不限于保证服务执行、工期的施工、组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等);
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料(若有);
- (7) 商务响应表(格式见附件);
- (8) 售后服务计划(可包含且不限于对服务整体计划、用户故障的响应、处理、定期

巡检、常用耗材提供、驻点人员情况等);

(9) 技术培训计划 (若有);

(10) 投标人履约能力 (可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书);

(11) 案例的业绩证明 (投标人业绩情况一览表、合同复印件等);

(12) 投标方认为或按相关法律、法规规定及招标文件要求, 需要提交的其他文件资料。

3、报价文件:

(1) 投标报价一览表 (开标一览表);

(2) 投标报价明细表 (格式见附件);

(3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明 (格式自拟);

(4) 小微企业声明函、网页证明资料 (若有, 格式见附件);

(5) 残疾人福利企业声明函 (若有, 格式见附件)。

(6) 投标方认为或按相关法律、法规规定及招标文件要求, 需要提交的其他文件资料。

注: 法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息, 否则将作无效标处理。

(二) 投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电, 均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外, 投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位, 招标文件已有明确规定的, 使用招标文件规定的计量单位; 招标文件没有规定的, 应采用中华人民共和国法定计量单位 (货币单位: 人民币元), **否则将作无效标处理。**

(三) 投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(四) 投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码, 投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的, 是投标人的责任。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独装订成册, 投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写, 投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署, 投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改, 若有修改错漏处, 须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后, 外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称 (资质文件、技术及商务文件、报价文件)、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样, 并加盖投标人公章。

(五) 投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票等。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

5、详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”保证金不计息。

6、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的；

（七）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

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；

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；

5、不同投标人的投标文件相互混装；

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。

（八）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1、未按规定交纳投标保证金的；

2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

3、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5、与招标文件有重大偏离、未满足带“★”号实质性指标的投标文件；

6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

7、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

9、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，且不能证明其报价合理性的；

10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；

12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13、投标人被视为串通投标的；

14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将拆封后的投标文件文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，做好保密工作。

4、拆封投标人报价文件，宣读报价表有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

5、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要

澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：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，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选

人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金（如有）

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

第三章 评标办法及评分标准

评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、评标依据：

(1) 评标办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》制定，作为本次采购招标选定中标单位的依据。本次采购招标采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行评议，各评标项目累计总分为 100 分。

(2) 评标委员会由专家和采购单位代表组成，对各投标单位的投标报价进行甄别并经算术修正后得出各投标报价的得分，最终结果取算术平均值(保留一位小数)。

(3) 评标委员会将在电子招标投标系统中对投标文件进行企业性质、企业资格性符合性检查、综合评标打分等各项环节后，并对各投标单位的得分按由高到低的顺序依次排列，得出相应名次，得分最高的投标单位作为本项目中标单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为中标单位，如出现最高得分并列且报价相同则由评标委员会以投票表决方式，得票最多者为中标单位。采购人授权评标委员会在投标供应商中直接确定本项目中标单位。

二、评议规则：

- (1) 参加评标的专家为上海市政府采购咨询专家库中的专家，并在评标前按规定随机抽取产生。
- (2) 任何人不得干预评标委员会成员的评议权利，评议及评分表要保存备查。
- (3) 评标委员会成员必须对所有投标单位作出评议。

三、“综合评分法”评标细则

(1) 经评标委员会评审如投标单位的服务方案不能满足招标文件要求，该投标将不列入评审范围，其报价如为最低投标报价，将不作为评标基准价。

(2) 本项目专门面向中小企业，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）中相关规定。

综合评分法

上海交通职业技术学院学生教材采购服务-五年制（中职段）学生教材采购包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价	0~10	综合评分法中的价格分统一，用低价优先法计算，即满足招

		文件要求且投标价格最低的 标报价为评标基准价，其价格 为满分（10 分）。其他投标人 价格分统一按照下列公式计算 投标报价得分 = （评标基准价 投标报价）×10%×100
项目需求理解分析	0~10	对采购人目前现状和需求的理 解分析是否有清晰的描述，以 相关重点难点分析、保障措施 应急预案等评分。 综合评价优的得（10-8 分）， 一般得（7-4 分），较差得（3-1 分）。 无描述不得分。
执行能力及支持	0~10	投标人企业的各类证书情况（ 投标文件内提供的有效的材料 为评审依据：如提供高教、人大 清华、机工、上外、同济、西 大、华师大、人民交通、复旦 出版社的教材经销授权书，每提 1 个授权书得 1 分，满分 10 分 （需提供出版社盖章授权书或 同。）
项目实施方案及保障措施	0~30	结合本项目服务要求内容，提 相应的服务方案及承诺。 方案全面可行、针对性强、并 有相应的保障和处罚措施， 30-21 分； 方案合理、基本贴合服务要求 具有部分保障和处罚措施， 20-11 分； 方案合理、缺少保障或处罚 措施，得 10-1 分；

		其余不得分。
综合实力	0~20	<p>结合本项目采购需求评审供应商的资产规模、装备、人员构成等情况。</p> <p>规模、装备、人员构成完全满足本项目需求，得 20-14 分；</p> <p>规模、装备、人员构成基本满足本项目需求，得 13-7 分；</p> <p>规模、装备、人员构成等不能满足本项目需求，得 6-1 分；</p> <p>注：需提供证明材料，未提供不得分。</p>
企业类似项目成功案例	0~10	<p>根据所提供的近三年类似项目业绩情况及协议履行情况（需提供合同等证明文件）进行评分。每提供一项得 1 分，最高不超过 10 分（①提供合同扫描件；②如果供应商提供的证明材料无法体现合同签订时间、工作内容或无合同双方盖章等评价要素的，不予认可。）</p>
服务承诺	0~10	<p>承诺的各项服务质量指标是否符合采购要求，服务保障、是否针对用户的实际需要提供延时服务、便利服务等特色服务等综合评价优的得（10-8 分），一般得（7-5 分），较差得（4-1 分）。无描述不得分。</p>

四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之

一的，项目予以废标：

- 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；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

第四章 招标需求

一、项目概况：

项目名称：上海交通职业技术学院学生教材采购服务五年制（中职段）学生教材采购服务项目。

履行期限：2025.9.1-2026.8.31。（本项目一次采购三年有效）

交付地点：上海交通职业技术学院各校区

中小企业行业类型：其他未列明行业

报价及预算：本项目预算为预估数额，供应商自报单价折扣率，学校根据供应商所报的单价折扣率情况结合实际的执行数量按实结算。供应商按照自报的单价折扣率对应投报总价。

二、项目基本要求：

（一）服务内容

五年制（中职段）学生教材采购：按照 1 学年（两个学期）测算，2025-2026 学年五年一贯制学生 2023 级学生数为 489 人，2024 级学生人数为 500 人，2025 级计划数为 500 人，按照同比的报到率推算，2025 级学生数为 500 人左右，因此 2025-2026 学年学生教材使用人数为 3000 人次左右，预算金额 130 万元。因教材单价每年会有小幅上涨（预估每年上涨 2%），预测 3 学年（六个学期），五年制（中职段）学生使用教材人数为 9000 人次左右，总预算金额大约 398 万元。

（二）相关要求

1、我校使用教材较多的出版社包括：高教、人大、清华、机工、科学、上外、同济、北大、电子工业、外研、上交大、西交大、华师大、人民交通、复旦等出版社，供应商须有出版社授权的销售教材资质。

2、政府采购法第二十二条规定，供应商须提供下列材料：

一是财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况、没有重大违法记录声明函；

二是具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

3、采购单位对供应商每年进行一次验收，验收合格续签第二年合同。

4、供应商必须本着为师生服务的宗旨，教材按优惠折扣率让利学生（特殊教材无折扣除外）。

5、学校组织学生在规定时间内，完成教材征订和支付。

6、教材在开学前一周内，供应商按照分班要求进行配送，并上门分发教材，学生以班级为单位统一结账。

7、在教材使用过程中，非人为的损坏，供应商均须予以更换。

8、若因所供教材违反《中华人民共和国著作权法》，发现是盗版教材，供应商应全额承担相应民事责任和法律责任。在如数更换正版教材的同时按教材码洋的 100%进行赔偿。凡出现教材质量问题、盗版教材等情况，学校可退换或拒绝付款，酌情对供应商提出警告直至终止合同。

9、因供应商原因未能保证课前到书率影响学校教学，学校可要求供应商按未到教材书款的三倍赔偿，并解除教材采购合同。

10、采购总金额、教材种类及数量以实际采购到货发放情况为准，（含：无货教材调换或取消及补征订教材等情况），并根据实际教材发放使用情况金额进行结算。

11、如遇不可抗力因素（如疫情、自然灾害等情况），供应商须根据学校要求，配合快递发放教材，或教材退订事宜。

注：标有“★”的要求为资格符合性检查项，若不满足资格检查作不通过处理，为无效标。如果采购方在“项目要求”中给出要求的标准或者参照的牌号及分类号，则它们仅起说明作用，并没有任何限制性，报价人在其报价文件中可以选用代替的标准、牌号或分类号，但这种代替要实质上优于或相当于“技术要求”中的相关要求，并能使采购方确认并满意。

若技术要求负偏离过多，视为响应方无法实质性响应招标文件。

响应文件格式

响应人提交文件须知

- 1、响应人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致响应文件被误读或采购单位查找不到有效文件，后果由响应人承担。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、采购单位及评审委员会将应用响应人提交的资料并根据自己的判断，决定响应人履行合同的合格性及能力。
- 5、响应人提交的材料将被保密保存，但不退还。
- 6、全部文件应按响应人须知中规定的语言和份数提交。

附件 1 响应函

致：（采购单位）_____

根据贵方_____（项目名称）竞争性磋商邀请（项目编号为_____），
现正式授权的下列签字人_____（全名、职务）代表响应人
_____（响应人名称），提交下述文件：

响应报价一览表

报价明细表

服务方案、服务承诺

拟投入项目的人员资质证明

资格证明文件

法定代表人证明、法人代表授权书、被授权人身份证

其它部分（响应人认为符合“采购文件”规定的证明文件，以及响应人认为需要加以说明的其他内容）。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1. 按采购文件规定，我方的响应报价为（大写）元人民币（总价）_____，单价折扣率_____。
2. 我方已详细研究了全部采购文件内容，包括采购文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 响应有效期为自响应截止时间之日起 90 日。
4. 如我方中选，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按采购文件及相关法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有采购文件规定的不予退还响应保证金的任何行为，我方的响应保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本响应有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。
8. 为便于贵方公正、择优地确定中选单位及其服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

与本响应有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

响应人代表姓名：_____

响应人代表联系电话，e-mail：_____

开户银行：_____

银行账户：_____

响应单位（盖章）：

响应单位授权代表签名：

日期：

注：除可填报项目外，对本响应函的任何修改将被视为非实质性响应，从而导致该响应被拒绝。

附件 2 响应报价一览表

格式详见“第五章 投标报价一览表（开标一览表）”

附件 3 报价分类明细表

报 价 明 细 表（根据项目情况自拟）

项目名称：

采购编号：

价格单位：人民币元

序号	分类名称	费用（元）	备注
1	人事费用（包括但不限于人员工资、福利及税费等各项费用）		详见明细（上述费用等应逐项分别予以说明。）
2	社保缴金费用		
3	人员附加费用		
4	管理费用		
5	其他费用		
6	税金		
7	利润		
...	...		
报价小计			两项小计金额即为响应总价。

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元/年，精确到个数位。

（2）响应人应按照《项目概况及采购需求》和《响应须知》以及行业定价要求报价。

（3）响应人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与报价一览表相等。

响应单位（盖章）：

响应人代表签名：

日 期：

附件 4： 响应文件主要内容索引表（供应商应详细标注证明材料页码）

项目名称：

采购编号：

序号	项目	内容	投标文件证明材料（页码）
1			P
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评审方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

附件 5 资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	备注及页码
1	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明。 2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，提供招标文件发布之日起至投标截止之间任意时点上述两个网站信用查询结果页面截图。		
2	投标人资质	详见采购文件第一部分		
3	联合投标	详见采购文件第一部分。		
4	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证。		

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 6-1： 实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 （响应内容 说明（是 / 否））	备 注 及 页码
1	投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》；		
2	投标有效期	不少于 90 天。		
3	“★” 要求	符合招标文件中标有“★” 的要求：		
4	合同转让与分包	合同不得转让与分包。		
5	公平 竞争 和 诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。		

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

附件 6-2： 技术参数偏离表
采购编号：

序号	名称	采购文件技术规格要求	响应文件技术规格情况	偏离	说明 (页码)

注：本表必须按采购文件第四部分技术要求的顺序填写。

响应单位（盖章）：
响应人代表签名：
日 期：

附件 7：企业资格声明文件

- 1、 供应商法人资格证明文件（如营业执照或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书或事业单位法人证书等）；
- 2、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- 3、 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- 4、 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- 5、 在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）进行信息查询，在报名截止时间之后，参加政府采购活动前三年内是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等；
- 6、 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 7、 如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
- 8、 根据本采购文件采购需求还需提供的其他证明文件。

注：以上证明文件须加盖公章。

须知

- 1、 报价人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、 报价人提供的资格文件将由采购人使用，并据此进行评价和判断，确定报价人的资格和履约能力。

附件 7-1：投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标单位（盖章）：

投标人授权代表签名：

日 期：

附件 7-2： 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

- 1.（标的名称），属于；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
- 2.（标的名称），属于；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

中小企业划型标准规定

根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

一、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

二、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，

三、行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 7-3： 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策

的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单

位参加

项目采购活动提供本单位服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日 期：

附件 7-4：监狱企业的证明文件

说明：

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件并加盖投标单位公章。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日 期：

附件 7-5： 供应商无重大违法记录声明
(采购单位):

(投标供应商全称) 现参与你
单位组织的 政府采购项目，并承诺本公司根据《上海
市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在 3 年内
在经营活动中没有重大违法记录。

投标单位 (盖章):

投标人代表签名:

日 期:

附件 7-6：承诺书

本单位承诺已建立全流程的质量管理体系，明确岗位职责，建立程序性文件、相关记录表及作业指导书，保证工作质量和效率。

其他相关承诺

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日 期：

附件 7-7：其他资格证明材料

附件 8： 拟投入本项目人员情况

附件 8-1 投标项目负责人说明表

项目名称： 采购编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事类似服务工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作成绩（相关业绩情况）： 胜任本项目负责人的理由： 本项目负责人管理思路和工作安排： 本项目负责人每周现场工作时间：							
更换项目负责人的方案							
更换项目负责人的前提和客观原因： 更换项目负责人的原则： 替代项目负责人应达到的能力和资格： 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：							

1、工作年限已满年为准，“满”一个周年才能算一年。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日 期：

附件 8-2

项目从业人员说明表（可自拟）

项目名称： 采购编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事类似项目 工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要项目业绩： 主要工作特点： 主要工作成绩（相关业绩情况）： 本项目工作安排： 本项目每周现场工作时间：							
更换方案							
更换前提和客观原因： 更换原则： 替代人应达到的能力和资格： 替代人应满足本项目管理服务的工作方案：							

- 1、工作年限已满年为准，“满”一个周年才能算一年。
- 2、需提供其职称证书、学历学位证书等证明材料。

响应单位（盖章）：

响应人代表签名：

日 期：

附件 8-3 中高级职称人员一览表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	姓名	身份证号	岗位	职称	职称证书编号	进入本单位的时间	从事本类项目工作年限

备注:

- 1.中高级职称人员需提供职称证书，且每个人员只能使用一张证书，不得重复计算。
- 2.提供中高级职称人员相关证明材料。
- 3.工作年限已满年为准，“满”一个周年才能算一年。

附件 8-4 项目人员一览表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	姓名	身份证号码	岗位	进入本单位的时间	从事本类项目工作年限

备注：工作年限已满年为准，“满”一个周年才能算一年。

附件 9：服务装备及工作用品明细表（按项目情况填写）

项目名称：

采购编号：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						
...						
...						

响应单位（盖章）：

响应人代表签名：

日 期：

附件 10：日常消耗材料明细表（按项目情况确定填写）

项目名称：采购编号：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注

响应单位（盖章）：
响应人代表签名：
日 期：

附件 11： 规章制度一览表
项目名称： 采购编号：

序号	规章制度名称	执行起始时间	备注
1			
2			
3			
...			
...			

各规章制度的具体内容另行提供。

投标单位（盖章）：
投标人代表签名：
日 期：

附件 12： 法定代表人证明书

法定代表人身份证明书

姓名： （身份证号码： ）在我单位任 职务，系我单位法
定代表人，特此证明。

投标单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

法定代表人身份证复印件：

在此粘贴法定代表人身份证复印件正、反面

附件 13： 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

(采购单位名称):

兹有 (投标单位) 法定代表人: (身份证号码:)
特授权委托 同志 (身份证号码:) 代表我公
司全权处理

(项目) (采购编号:) 采购工作, 由此产生的一切经济责任和法
律后果由我公司承担。

授权期限: 年 月 日至 年 月 日 (一般授权日期为一段时间)

特此授权委托。

投标单位名称 (盖章):

法人签字 (签字或盖章):

被授权人签字 (签字或盖章):

年 月 日

被授权人身份证复印件:

附件 14：与报价人是否存在关联关系的单位情况说明

报价人名称 在此声明，我方已按照采购文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与响应单位负责人为同一人的其他单位，或与响应单位存在控股、管理关系的其他单位）的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

- 1、在开标时我方报价人代表有义务对其他报价人是否与我方存在关联关系进行说明并签字确认；
- 2、如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他报价人情况，一经发现，我方无条件接受响应无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

与响应单位负责人为同一人的其他单位

与响应单位存在控股、管理关系的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资本	股东情况			备注
					股权结构	资金认缴数	资金认缴比例	
					成	额	例	

说明：

- 1、报价人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。
- 2、如果报价人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日期：

附件 15： 投标人类似项目一览表

序号	年份	项目级别（国家、省级）	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额（万元）	用户情况		
							单位名称	经办人	联系方式
1									
2									
3									
4									

说明：
（1）须按要求一并提供相关证明材料，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

附件 16:

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

- 1.具有健全的财务会计制度；
- 2.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

附件 17: 保密承诺函格式

我方自愿参加“_____项目（项目编号：_____）”的响应，遵守采购文件的所有规定，并做出以下保密承诺：无论是否响应或者响应后是否中标，在参加项目采购活动过程中或之后的研究过程中，按照国家保密法律法规要求做好保密工作，我方对所领取的采购文件和/或从其他相关渠道获取的涉密信息保守秘密，不得以任何形式将其泄露给第三方，并在开标的当日，销毁除送达开标现场以外的任何介质的涉密信息。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名:

日期:

附件 18： 保证金退还信息表

公司全称:	
保证金的递交	
项目编号:	
项目名称:	
已递交的保证金形式:	银行转账
已递交的保证金金额:	人民币: 元
保证金的退还	
开户行:	
户名:	
帐号:	
保证金退还联系人:	
联系电话:	
注: 退还投标保证金时请按以上内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目投标保证金未能及时退还或退还过程中发生错误, 我方将承担全部责任和损失。	

备注: 投标人递交保证金后在响应前将此表格以 **WORD** 形式发至公司邮箱, 并附开户行许可证。

附: 投标保证金交付证明:

(粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件)

注: 响应供应商应当按采购文件要求于投标截止时间前做好交付保证金工作, 并于投标截止时间前在上海市政府采购信息管理平台(简称: 电子采购平台)上完成信息录入及操作确认等工作, 由于未及时完成相关工作而导致响应失败的责任由响应供应商自行承担。

投标单位(盖章):

投标人代表签名:

日 期:

附件 19: 关于放弃参加_____投标函

致:

注册于_____的_____于_____年__月__日报名参加_____组织的
_____的投标(项目编号: _____), 并获取了该项目的采购文
件。经本公司研究决定放弃参加该项目投标。具体原因如下:

.....

今后我公司参加政府采购项目时, 一定会仔细分析采购需求, 慎重决定是否报名参加投标,
以免给采购工作带来不便。

特此函告。

供应商名称: _____

(公章)

日期: _____年____月____日

注: 供应商购买采购文件后如果决定放弃投标的, 至少在投标截止日前 5 个工作日内用书面形式告知代理机构。

附件 20:

其他证明文件:

响应文件封面和密封袋封面

1、响应文件封面格式：

项目名称：

项目编号：

响 应 文 件

正本 份

副本 份

响应人名称：

响应人地址：

响应人联系电话：

响应人传真：

响应人联系人：

年 月 日

2、响应文件密封袋正/副本封面：

致：

项目名称：

项目编号：

响 应 文 件

正本 份

副本 份

响应人名称：

响应人地址：

响应人联系电话：

响应人传真：

在 年 月 日上午 ： 时之前不得启封

响应地点：

第五章 开标一览表

投标单位：

上海交通职业技术学院学生教材采购服务-五年制（中职段）学生教材采购包 1

服务期限	单价折扣率%	最终报价(总价、元)

注：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。
- （2）投标总价应包含人员工资福利（符合国家法律规定）、管理费、场地及工具设备的使用、各种保险费用、服装费、各类培训费、零星加班费和因各种原因产生的补偿金等。
- （3）投标总价须包含满足招标文件要求所发生的全部费用。
- （4）投标总价须包含项目验收合格及要求的相关伴随服务的全部费用。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：_____

日 期：_____

第六章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：采购人指定地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不

愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

本合同付款按照上述付款内容付款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以

便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原

因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，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，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约