

上海市杨浦区教育局
2025 年义务教育阶段学生簿册项目
310110000241129152677-10177494

招标文件

采购人：上海市杨浦区教育局
采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司

目录

第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知.....	4
第三章 政府采购相关政策.....	21
第四章 评审程序.....	25
第五章 合同格式.....	34
第六章 投标文件参考格式.....	40
第七章 质疑受理要求及附件.....	61
第八章 采购需求.....	64

第一章 投标邀请

项目概况：

2025 年义务教育阶段学生簿册项目招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025-01-21 10:00:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：310110000241129152677-10177494（项目内部编号：1639-247126170760）
2. 项目名称：2025 年义务教育阶段学生簿册项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额（元）：2800000.00 元
5. 最高限价（元）：无
6. 需求简介：为 2025 年杨浦区中小学学生采购两学期作业本。
7. 合同履约期限：分别在 2025 年 2 月 14 日前和 2025 年 8 月 31 日前将簿册送到杨浦区教育局下属各中小学
8. 本项目（不允许）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：落实采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策。本项目专门面向中小企业。
3. 本项目的特定资格要求：

- 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
- 3、具备有效的印刷经营许可证

三、获取文件时间

1. 获取时间：2024-12-31 至 2025-01-08，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午

12:00:00~23:59:59(可发邮件,咨询时间上午9:30-11:30、下午13:30-16:30;北京时间,法定节假日除外)

2. 获取地点: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)
3. 获取要求: 无

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间: 2025-01-21 10:00:00 (北京时间)
2. 投标地点: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)
3. 开标时间: 2025-01-21 10:00:00 (北京时间)
4. 开标地点: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn) (线上远程形式开标,不再进行现场开标)

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标人填写和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致,如因投标人填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。2. 投标人应在投标截止时间前尽早上传投标文件,代理机构将在开标时间前1小时统一签收所有投标人的投标文件。投标人可无需通知签收。避免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构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. 上海政府采购网/采购云平台(www.zfcg.sh.gov.cn)由上海市财政局建设和维护。如有问题请咨询网站客服。

七、联系方式

采购代理机构: 上海市机械设备成套(集团)有限公司

地址: 上海市普陀区长寿路285号恒达大厦20楼

邮编: 200060

联系人: 张彦俊

电话: 32557506

电子邮箱: zyj@shbid.com(电话未接可发邮件)

咨询邮件标题格式：咨询/本项目编号/单位名称（例：咨询/1639-247126170760/****公司）

采购人：上海市杨浦区教育局

地址：上海市杨浦区长岭路 91 号

联系人：聂雯欣

电话：021-65131177

第二章 投标人须知

一、项目情况

采购单位：上海市杨浦区教育局

项目名称：2025年义务教育阶段学生簿册项目

项目编号：310110000241129152677-10177494（代理机构内部编号：1639-247126170760）

项目内容：为2025年杨浦区中小学学生采购两学期作业本。

二、联系方式

采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司

地址：上海市普陀区长寿路285号恒达大厦20楼

邮编：200060

联系人：张彦俊

电话：32557506

电子邮箱：zyj@shbid.com（电话未接可发邮件）

咨询邮件标题格式：咨询/本项目编号/单位名称（例：咨询/1639-247126170760/****公司）

采购人：上海市杨浦区教育局

地址：上海市杨浦区长岭路91号

联系人：聂雯欣

电话：021-65131177

三、合格的投标人必须满足以下要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：落实采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策。本项目专门面向中小企业。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 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

3、具备有效的印刷经营许可证

四、招标有关事项

1. 专向中小企业：专门面向中小企业
2. 组织踏勘现场：不组织现场踏勘
3. 投标有效期：90 日历天
4. 投标保证金：不缴纳
5. 投标样品：要求提供样品，提供样品时间和事项说明为 详见招标文件
6. 投标演示：不进行演示
7. 投标截止时间：2025-01-21 10:00:00
8. 投标文件递交地址：上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)
9. 开标时间：2025-01-21 10:00:00
10. 开标地点：上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)（线上远程形式开标，不再进行现场开标）
11. 中标候选人数量：3
12. 投标人中标包件数量上限：1
13. 小微企业(含残疾人福利企业)产品价格扣除比例：%

五、中招联合招标采购平台注册

我司业务已与中招联合招标采购平台对接，凡有意参与项目的供应商请在开标前在中招联合招标采购平台 (<http://www.365trade.com.cn>) 免费注册。平台操作过程中如需帮助，可联系平台客服热线 010-86397110（上午 9:00—11:30，下午：13:00—17:30）获取支持。

六、其它事项

1. 中标服务费：使用转账、汇款等非现金形式付款。

中标服务费=Σ 金额×费率（累进制）

金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下部分	1.5%	1.5%	1.0%
100-500 部分	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 部分	0.8%	0.45%	0.55%

1000-5000 部分	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000 部分	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000 部分	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上部分	0.01%	0.01%	0.01%

2. 账户信息：

开户名：上海市机械设备成套（集团）有限公司

开户行：上海银行白玉支行

账号：316638-03002790962

注意：在银行转账附言中需注明“1639-247126170760 中标服务费”

七、说明

- 投标人填写和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致，如因投标人填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。
- 投标人应在投标截止时间前尽早上传投标文件，代理机构将在开标时间前1小时统一签收所有投标人的投标文件。投标人可无需通知签收。避免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构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。
- 上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）由上海市财政局建设和维护。如有问题请咨询网站客服。

投标人须知通用条款

一、总则

1. 概述

1. 1. 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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。
1. 2. 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》中所述采购项目的招标采购。
1. 3. 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》中所述的招标人。
1. 4. 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。
1. 5. 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在“上海政府采购网”（www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2. 1. “采购项目”系指本招标文件所述的采购项目。
2. 2. “货物”系指招标文件规定须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料等。
2. 3. “服务”系指招标文件规定，投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。
2. 4. “采购人”系指依法进行采购的预算单位。
2. 5. “采购代理机构”系指上海市机械设备成套（集团）有限公司。
2. 6. “招标人”系指采购人与采购代理机构。
2. 7. “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件提交投标文件的供应商。
2. 8. “中标人”系指本项目中标的投标人。
2. 9. “甲方”系指采购人。
2. 10. “乙方”系指中标并向采购人提供货物或服务的投标人。
2. 11. 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
2. 12. “采购云平台”系指上海政府采购云平台，网址为“上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）”，是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3. 1. 符合《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》、《投标邀请》和《投标人须知》中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件，且不存在串通投标的情况。
3. 2. 《投标邀请》和《投标人须知》中规定接受联合体投标的，除应符合本章第3. 1项要求外，还

应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；
- (2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；
- (3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
- (4) 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. 合格的货物和服务

4. 1. 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
4. 2. 投标人应当说明货物的来源地，如果货物非投标人生产或制造的，则应当按照招标文件的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。
4. 3. 投标人提供的货物或服务应当符合招标文件的要求，并且完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 投标人费用

5. 1. 不论中标的結果如何，投标人均应自行承担所有与采购有关的费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
5. 2. 投标人应当根据招标文件的要求，在规定的时间内按要求递交招标文件中所要求的保证金。
5. 3. 中标人应当在《中标通知书》发出后的 5 天内向采购代理机构一次性支付服务费。中标服务费计算方式详见《投标人须知》其他事项。

6. 投标保证金

6. 1. 投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式递交投标保证金，并在投标客户端完成保证金缴纳在线确认操作。投标保证金的有效期与投标有效期一致。联合体投标的，其投标保证金应当由联合体一方或多方共同递交，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。
6. 2. 保证金的退还：

- (1) 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，将在收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

- (2) 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。
- (3) 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定在签订合同后 5 个工作日内退还。

6.3. 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 中标人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人同意，将中标项目分包给他人的；
- (4) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱招标投标正常秩序行为的；
- (5) 其他不予退还投标保证金的情形。

7. 信息发布

7.1. 本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)”公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

8. 询问与质疑

8.1. 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、邮寄和当面询问等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.2. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其获得招标文件之日（以政采云平台记录的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

8.3. 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

8.4. 投标人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：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

质疑函应当按照招标文件中提供的格式填写。

8.5. 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

8.6. 质疑函应形成书面材料，可采用多种形式递交，如邮寄、邮件、当面递送等形式，质疑联系方式详见第七章。

8.7. 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.8. 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

9. 公平竞争和诚实信用

9.1. 投标人在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，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、扰乱采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通行为等。

9.2. 如果有证据表明投标人在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其参与采购活动，参与投标的视为投标无效，项目中标的将撤销中标资格，并承担相应责任。

10. 其他

10.1. 本《投标人须知》的通用条款若与《投标邀请》、《项目需求》和《评审程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目需求》和《评审程序》中规定的内容为准，或询问联系招标人。

二、招标文件

11. 招标文件构成

11.1. 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购相关政策
- (4) 评审程序
- (5) 合同参考格式
- (6) 投标文件参考格式
- (7) 质疑受理
- (8) 项目需求

11.2. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面做出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

11.3. 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

11.4. 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

12. 招标文件的澄清和修改

12.1. 任何要求对招标文件进行询问的投标人均应在投标截止期提出，按照本须知第七条要求询问招标人。

12.2. 招标人认为需要对招标文件进行更改，将会通过公告的形式发布修改内容，并通知所有参与采购活动的投标人。公告将在原招标公告发布媒体上发布。

12.3. 更正公告发布时间距投标截止时间不足 15 日，招标人将延长投标截止时间，并通过公告的形式发布。公告将在原招标公告发布媒体上发布。

12.4. 更正公告的内容为招标文件的组成部分。当更正公告与更正公告之间就同一内容的表述不一致时，以最后发布的更正公告内容为准。

12.5. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标人以公告形式发布，除此以外其他组织发布的任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效。

12.6. 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

13. 踏勘现场

13.1. 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》规定的时间、地点前往参加踏勘现

场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，并提前联系招标人。

13.2. 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

13.3. 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

13.4. 招标人组织踏勘现场的，招标人将在事后形成书面踏勘记录。踏勘记录以外的其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此的判断和决策负责。

三、投标文件

14. 投标文件构成

14.1. 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

14.2. 投标文件所应包含的具体内容，根据第六章《投标文件参考格式》和第八章《项目需求》要求提供，投标人不得自行删改。

15. 语言及计量单位

15.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关采购事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

15.2. 有关计量单位，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，一律采用中华人民共和国法定计量单位。其中货币单位为：人民币元。

16. 投标有效期

16.1. 投标文件应从开标时间开始之日起，在《投标人须知》规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为**无效投标**。

16.2. 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求，也可同意延长有效期，同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

16.3. 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

17. 投标文件编订与签署

17.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件和采购云平台的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，则被认定为**无效投标**，其风险由投标人自行承担。

17.2. 投标文件的正文字体参考要求为宋体、小四号字体，字体间距为标准间距，行距为1.5倍行距。

17.3. 在采购云平台上传的投标文件应当清晰且完整；投标文件中盖章和签章的地方必须有投标人公章和其法定代表人（或其授权代理人）的签章，否则视为**无效投标**。上传文件中含有盖章的页面应

为原件彩色扫描。

17.4. 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如出现上述情况，投标人均应在改动之处加盖公章并有法定代表人或授权代理人的签章。

17.5. 投标文件中根据招标文件要求的签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。

17.6. 投标人制作的投标文件时请注意下列事项：

(1) 项目评审主要是依据投标文件来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应当行文规范，用词准确，前后统一，内容完整，图片清晰。

18. 投标报价

18.1. 投标报价原则上是履行合同的最终价格，《项目需求》中另有说明的除外。货物类项目的报价应包括货款、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、培训和保修等一切有关费用。服务类项目的报价应当为投标人为提供本项目所要求全部义务的一切有关费用，包括不限于人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

18.2. 投标的每一个货物、服务的单价以及采购项目的总价均只允许有一个报价（《项目需求》中另有说明的除外）。任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝，并视为**无效投标**。

18.3. 报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更（《项目需求》中另有说明的除外）。任何可变的或者附有条件的报价，招标人均将予以拒绝，视为**无效投标**。

18.4. 投标人提供的服务或货物应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足招标文件所列明的要求。投标人不得违反标准规范规定或招标文件要求，减少项目内容，进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

18.5. 投标人应以人民币报价，未按照招标文件要求报价的，视为**无效投标**。

18.6. 投标人应认真了解本次采购项目的具体内容，了解一切可能影响投标报价的资料。中标人不得以不完全了解项目要求、项目情况等内容为借口而提出额外补偿等要求，采购人将拒绝一切形式的额外支出，由此引起的一切损失及法律责任由中标人承担。

19. 商务投标文件

19.1. 商务投标文件由以下部分组成不限于：

(1) 《投标函》

- (2) 《开标一览表》
- (3) 《报价分类明细表》
- (4) 《资格条件响应表》
- (5) 《实质性要求响应表》
- (6) 《与评审有关的主要内容索引表》
- (7) 《业绩一览表》
- (8) 《法定代表人授权委托书》及投标人相关资料
- (9) 《联合体协议书》(非联合体招标项目不适用)
- (10) 《中小企业声明函》
- (11) 《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》
- (12) 相关证明文件（投标人应按照招标文件所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和有能力履行合同）。

20. 投标函

20.1. 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。如果对投标函的内容有疑问或异议，可以询问招标人。

20.2. 投标人在投标文件中未提供或不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或填写不完整的，视为**无效投标**。

21. 开标一览表

21.1. 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，货物类项目说明其拟提供货物名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间和质量保证期等报价相关内容，服务类项目说明其提供服务的内容，价格和服务期限等报价相关内容。投标人在采购云平台上填写的《开标一览表》应与投标文件中的一致，不一致的视为**无效投标**。

21.2. 《开标一览表》是为了便于招标人查阅投标人报价内容，各投标人的《开标一览表》内容将在开标时公开。

21.3. 投标人未按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》或者未提供《开标一览表》，视为**无效投标**。

21.4. 投标人应按照招标文件第六章《投标文件参考格式》提供的格式完整地填写报价明细表，详细说明其报价的包含（组成）内容。

22. 资格条件响应表与实质性要求响应表

22.1. 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写《资格条件响应表》与《实质性要求响应表》，以证明其符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及采购项目实质性要求。

22.2. 《资格条件响应表》与《实质性要求响应表》具体检查内容详见第四章《评审程序》，《资格条件响应表》与《实质性要求响应表》格式详见第六章《投标文件参考格式》，投标人未按照内容与格式填写的，视为**投标无效**。

22.3. 《资格条件响应表》与《实质性要求响应表》中的响应情况应与投标文件中的具体内容表述一致。未提供相关证明材料，或提供的相关材料不足以证明投标人满足资格要求或实质性要求的，视为**投标无效**。

23. 与评审有关的主要内容索引表

23.1. 投标人应按照招标文件第六章《投标文件参考格式》提供的格式完整地填写《与评审有关的主要内容索引表》，内容根据第四章《评审程序》指定，未提供《与评审有关的主要内容索引表》，视为**无效投标**。

23.2. 《与评审有关的主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致。

24. 其他相关文件

24.1. 投标人应当根据招标文件第六章《投标文件参考格式》提供必要的文件，包括但不限于法定代表人授权委托书、营业执照和与合格投标人条件相关文件等内容。

24.2. 投标文件由法定代表人签字盖章的无需提供《法定代表人授权委托书》。

25. 技术投标文件

25.1. 技术投标文件由以下部分组成不限于：

(1) 项目需求偏离情况

(2) 参数或方案详细说明

25.2. 投标人应按照第八章《项目需求》和第六章《投标文件参考格式》的要求编制并提交技术投标文件，对项目需求全面完整地做出响应，以证明其响应的货物或服务符合招标文件规定。

25.3. 参数或方案详细说明内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

26. 投标文件密封与递交

26.1. 投标人应当按照招标文件中的时间要求，在投标截止时间前将投标文件上传至采购云平台。投标的有关事项应根据采购云平台的要求办理。投标人上传投标文件后，可通过电话或邮件通知招标人签收。招标人将在投标截止时间前 30 分钟在采购云平台上统一签收投标文件。

26.2. 若招标文件中要求提供纸质投标文件，投标文件应装订成册并装入档案袋内予以密封；在封口的骑缝上加盖法定代表人印章和投标人公章；在密闭袋正面标明投标人名称、项目名称和项目编号等信息。投标人应当在投标截止时间前将纸质版投标文件送达招标文件中注明的投递地址。纸质文件应与采购云平台上的投标文件相同，内容由不相同的地方则以采购云平台上的投标文件为准，并要求

投标人在规定的时间内重新递交纸质版。

26.3. 招标人将拒收任何超过投标截止时间的投递。投标人应充分考虑网络情况，尽早上传提交投标文件，避免在邻近投标截止时间上传投标文件，因网络延迟造成投标失败的请联系平台客服。

27. 投标文件的修改和撤回

27.1. 在投标截止时间之前，投标人可以对已递交的投标文件进行修改和撤回。如果招标人已签收投标文件，投标人可以通过电话或邮件通知招标人撤销签收。

四、开标

28. 开标会议

28.1. 招标人将按《招标公告》(《更正公告》)中规定的时间在采购云平台组织召开开标会议，并公布所有在规定时间递交投标文件的投标人报价。投标人数量不满3家的项目将作流标处理。

28.2. 投标人应根据采购云平台要求参加并操作开标会议。开标过程包括签到、投标文件解密和报价确认等环节，每个环节时长为45分钟。若投标人在签到和解密环节未在规定时间内完成，招标人将通知该投标人，视为无效投标。投标人在报价确认环节未在规定时间内完成，招标人视其为同意报价。

28.3. 报价公布后，参与开标会议的投标人逐一确认自身投标报价。投标人对报价有异议应当及时提出。投标人因自身原因未网上确认《开标记录表》的视为已确认内容。

五、评标

29. 评审会议

29.1. 开标会议结束后，招标人将召开评审会议并组建评标委员会。招标人将对投标人进行资格审查。通过资格审查的投标人将进入下一阶段评审。评标委员会按照招标文件的第四章《评审程序》，逐一对投标人的投标文件进行评审，评审范围仅为投标文件本身的内容，不寻求外部的证据。评审结束后评标委员会向采购人推荐中标候选人。

30. 评标委员会

30.1. 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，人数一般为5人（含）以上的单数，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2. 评标委员会负责对投标文件进行评审和撰写评标报告，并向采购人推荐中标候选人。

31. 投标人的资格审查

31.1. 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件中的合格投标人资格条件要求，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行下一阶段评审。合格投标人数量不满3家的，项目作流标处理。

31.2. 招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府

采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

32. 投标人的符合性审查

32.1. 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。通过实质性审查的投标人不满3家的，项目不再继续评标，作流标处理。

32.2. 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

32.3. 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

33. 评标办法

33.1. 通过资格审查和符合性审查的投标人将根据招标文件的要求进行下一阶段评审。评标办法分为最低评标价法和综合评分法。最低评标价法是指将满足招标文件要求的合格投标人中最低报价者推荐为中标候选人；综合评分法是指对满足招标文件要求的合格投标人进行综合评分，将排名第一的投标人推荐为中标候选人。

34. 相同品牌产品的投标人

34.1. 采用最低评标价法的货物采购项目中，提供相同品牌产品的不同投标人在同一包件下投标的，通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标。价格相同的按照招标文件要求确定，招标文件未规定的则随机抽取确定投标人，其他投标人视为无效投标。

34.2. 采用综合评分法的货物采购项目中，提供相同品牌产品的不同投标人在同一包件下投标的，视为同一投标人，经综合评分选择其中得分最高的投标人有中标资格，其余同品牌投标人不作为中标候选人。

34.3. 非单一产品采购，由招标人确定核心产品，提供相同品牌核心产品的投标人认定按上述两款处理。

35. 投标文件内容不一致的修正

35.1. 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他

错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则将被作为无效投标处理：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 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；
- (3) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价与按单价汇总金额不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

同时发生上述两种以上错误或矛盾的，按照以上顺序使用排序在先的规则进行修正。

35.2. 投标文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评审时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

36. 投标文件的澄清

36.1. 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会做出说明或答复。

36.2. 投标人对澄清问题的说明或答复，应当以书面形式提交给招标人，并应当由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

36.3. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

36.4. 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与更正。

36.5. 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评审中更加有利。

37. 评审的有关要求

37.1. 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

37.2. 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

37.3. 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。投标人在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律的活动，都可能导致其被拒绝响应。

37.4. 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评审的解释。

六、定标

38. 确认中标人

38.1. 采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认排名第一的投标人为本采

购项目的中标人。

38.2. 中标人因不可抗力导致无法履行合同且提出放弃中标，采购人可以重新开展采购活动，也可以根据评审结果排名情况确定新的中标人。

39. 中标结果公示

39.1. 采购人确认中标人后，招标人将通过在采购云平台上公开发布中标公告。

39.2. 中标公告公示以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对采购人、采购代理机构和投标人均具有法律约束力。

40. 招标失败

40.1. 由于参与投标的投标人不满3家，或通过资格审查和符合性审查的投标人不满3家，或评标委员会认为招标存在重大问题等导致招标失败的情形发生，招标人都将在采购云平台发布相关的招标失败公告。

41. 投标文件的处理

41.1. 所有参与开标的投标文件及相关资料都将作为档案保存，招标人均不退回。

七、授予合同

42. 履约保证金

42.1. 中标人应按招标文件规定的形式、金额和提交时间向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

42.2. 中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

43. 合同授予

43.1. 除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予中标人。

44. 签订合同

44.1. 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订采购合同。

44.2. 中标人无正当理由拒签合同，或者提出其他附加条件的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

44.3. 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，或者提出其他附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

44.4. 联合体中标的，联合体应当与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

八、其他

45. 采购云平台咨询

45.1. 有关采购云平台的操作问题请咨询采购云平台的客服，招标人操作界面与供应商操作界面不

同，无法正确回复。

第三章 政府采购相关政策

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。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”且属于应当强制采购的产品，按照规定实行强制采购。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”优先采购的产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利企业，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。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策。对专门面向中小企业采购的项目施行专门面向中小企业采购政策；对非专门面向中小企业采购的项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。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。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

附件：国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，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，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$

	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视台和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学和技术服务业，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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产业经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

第四章 评审程序

一、评审程序简介

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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关规定，并结合本项目招标文件中的有关要求，特制定本办法。

招标人在开标后根据招标文件要求对投标人进行资格审查。通过资格审查的投标人数量不少于 3 家后，将进入评标程序。招标人依法组建评标委员会评审投标文件。首先进行符合性审查，通过符合性审查的投标人数量不少于 3 家后，评标委员会再依据招标文件规定的评标办法评标，最终推选出中标候选人。

二、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件对投标人进行资格审查。确定通过资格审查的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

投标文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标人，参加同一包件或者未划分包件的同一项目的，均被认定为无效投标。

投标人有违采购活动公平、公正，影响采购活动正常进行的行为，将被认定无效投标。

三、评标

（一）评标方法

本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

（二）评标委员会

本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，成员人数为五人以上单数。政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

评标委员会成员坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项评分。

（三）符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件中

《符合性审查响应表》的实质性要求。确定通过符合性审查的投标人不少于 3 家的，将进入评标打分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，并提供相关证明材料。投标人不能合理说明其报价合理性的，评标委员会将认定该投标人无效投标。

(四) 澄清

对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则将被作为无效投标处理：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 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；
- (3) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价与按单价汇总金额不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

同时发生上述两种以上错误或矛盾的，按照以上顺序使用排序在先的规则进行修正。

(五) 评标打分

评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对通过符合性审查的投标人文件进行评分。

评分内容分为客观评审因素与主观评审因素两类。评标委员会成员对客观评审因素得分保持一致；对主观评审因素得分不统一，由每一位成员独立评分。

各成员按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人的最终平均得分由高到低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

(六) 得分计算

评标总得分=F₁×A₁+ F₂×A₂+……+ F_n×A_n

F₁、F₂……F_n 分别为各项评审因素的得分

A₁、A₂……A_n 分别为各项评审因素所占的权重 (A₁+A₂+……+A_n=1)

为方便计算，本项目各项评审因素分值与权重乘积均已转化为《投标评分细则》各项的最终分值。

（七）投标报价得分计算

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100

评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

非专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 4%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，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。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（八）定标

评标委员会按投标人的平均得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价也相同的，则由评标委员会投票表决，得票多者排名靠前。评标委员会推荐综合得分排序前 3 名的投标人为本项目的中标候选人，得分最高的中标候选人为本项目的中标人。

资格条件响应表

2025年义务教育阶段学生簿册项目资格审查要求包1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	基本条件	<p>符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：</p> <p>1、提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；</p> <p>2、提供财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明；</p> <p>3、提供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的书面声明。</p>	项目级
2	自定义	信用	<p>未被列入“信用中国”(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投标人</p>	项目级
3	自定义	资质证书	提供有效的印刷经营许可证	项目级
4	自定义	企业信息	提供“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图。	项目级
5	自定义	联合体	非联合体。	项目级
6	自定义	其他	不满足文件中其他有关无效投标的条款	项目级

7	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准	包 1
---	-----	------------	-----------------------------------	-----

符合性审查响应表

2025 年义务教育阶段学生簿册项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	授权委托	投标文件非法定代表人（单位负责人）签字时，提供有效的法定代表人授权委托书。 授权人、被授权人身份证在有效期内。	项目级
2	投标签署	满足招标文件签署和盖章要求。	项目级
3	投标有效期	不少于 90 天。	项目级
4	交货期	满足采购文件要求。	项目级
5	付款条件	接受本项目采购文件中的付款条件。	项目级
6	“★”要求	符合需求中所有★要求。	项目级
7	其他	不满足采购文件中其他有关无效投标的条款。	项目级

投标评分细则

综合评分法

2025 年义务教育阶段学生簿册项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
管理体系（客观分）	0~4	簿册生产单位具有有效的 IS09001 质量管理体系认证和 IS014001 环境管理体系认证，每提供一个得 2 分。
投标品牌产品业绩（客观分）	0~10	提供 2021 年 1 月 1 日起投标品牌产品业绩，提供项目的合同扫描件。扫描件中体现合同的签约主体、项目名称及内容、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。有一个有效业绩得 1 分，最高 10 分(业绩时间以合同签订时间为准)。
纸张企业（客观分）	0~2	提供纸张生产单位的 IS09001 质量管理体系认证和 IS014001 环境管理体系认证，每提供一个得 1 分。
纸张供应（客观分）	0~2	提供与本次投标所用纸张生产单位的供应合同的得 2 分。
质量抽查（客观分）	0~6	提供 2021 年 1 月 1 日起投标品牌同类产品被市场监督部门监督抽查报告，且结果符合国家标准或其他地方标准或行业标准（抽检结论为合格）。每提供 1 份得 1 分，最高 6 分。
检测报告（客观分）	0~6	提供型号规格为 16 开与 24 开两种包含投标人品牌的簿册检验

		报告, 报告出具时间为 2024 年 1 月 1 日之后, 检测结果不低于招标文件技术要求。每提供 1 种得 3 分, 最高 6 分。
技术参数（客观分）	0~8	根据投标产品性能和功能偏离表评分: 满足招标文件功能要求的得 8 分, 每有一项功能或性能低于要求扣 1 分, 每有一项▲参数不满足扣 2 分, 扣完为止。
报价分（客观分）	0~30	报价得分=报价分值×(评标基准价/评审价)
样品分（主观分）	0~8	综合考虑样品质量: 提供的样品满足招标文件要求, 封装环保、保护性好、方便运输, 簿册设计健康美观、无视觉疲劳, 触感舒适, 书写自如, 整体耐用的得 5-8 分; 封装、设计、视觉效果、触感略有欠缺, 耐用性较差得 1-4 分。
生产方案（主观分）	0~6	综合考虑生产方案: 生产计划详细, 流程细致, 生产管理制度细致, 生产工艺满足相关环保要求, 生产装备齐全、先进, 能够充分满足簿册生产需求, 能充分保障生产质量稳定的得 4-6 分; 生产方案简单, 生产装备略有欠缺的得 1-3 分。
供货方案（主观分）	0~10	综合考虑供货方案: 仓储、物流方案详细, 时间节点安排合理, 仓储、物流设施设备充足, 能有

		效保障合同履行的得 6-10 分； 仓储、物流方案简单、时间节点安排简单、设施设备不足的得 1-5 分。
售后服务（主观分）	0~4	综合考虑售后服务方案：售后服务方案详细，满足采购人和使用学校及时换货要求的得 3-4 分；售后方案简单，内容宽泛的得 1-2 分。
人员团队（主观分）	0~4	综合考虑项目团队人员情况：人员配备充足，分工明确，人员专业性高，工作经验丰富的得 3-4 分；人员配备不全、分工不明确，人员缺乏经验的得 1-2 分。

第五章 合同格式

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]

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]

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、自愿基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 货物信息

乙方所提供的货物应符合国家的有关规定，货物的规格型号、配置、功能、制造商、产地、单价、数量等信息详见招标文件和投标文件。

本合同的合同价为人民币 [合同中心-合同总价] 元 ([合同中心-合同总价大写])。与交货有关的所有费用应包含在合同价中，甲方不再另行支付任何费用。

2. 交货地点、时间和交货状态

2.1 交货地点： 采购人指定地点

2.2 交货时间： [合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所出售标的物的质量标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。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 乙方所出售的标的物还应符合国家和上海市人民政府之有关规定。

3.3 如果质量标准不统一的，应以甲方所选择的质量标准为依据。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其出售的标的物享有合法的权利；

4.2 乙方应保证在其出售的标的物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 乙方应保证其所出售的标的物没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该标的物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 包装要求

5.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。

5.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

6. 验收

6.1 货物的数量不足或表面瑕疵甲方应在验收时当面提出，对质量问题之异议应在验收后七日内提出。

6.2 甲方可采取以下方式对货物组织验收：

(1) 甲方收货后根据货物的技术规格要求和质量标准，对货物进行检查验收，如果发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切损失和费用。验收合格后，甲方签署验收意见。甲方在货物送达后无正当理由而拖延验收或不验收超过上述 6.1 款所规定的验收期的，则视为其已验收通过。但对货物有质量保证期的，适用质量保证期之规定。

(2) 邀请国家认可的质量检测机构参加验收。对于大型或者复杂的政府采购项目应当由甲方邀请法定的质量检测机构参加验收，由其出具验收报告，参加验收的成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：[合同中心-支付方式名称]

7.2.2 付款条件：本合同付款按照上述付款内容付款，但付款前乙方应先行提供符合要求的完整的付款资料。

8. 伴随服务

8.1 乙方应提交所提供货物的技术文件，应包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件，例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

8.2 乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场安装、调试和启动监督；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在厂家和/或在项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对使用单位操作人员进行培训。

8.3 伴随服务的费用应包含在合同价中，甲方不再另行支付。

9. 质量保证

9.1 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物最终交付验收后不少于**[合同中心-其他补充事宜]****[合同文档其他补充事宜]**的质量保证期内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。

9.2 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，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。

9.3 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

9.4 乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的质量保证金，质量保证金可以采用支票或者银行转账方式。乙方提交质量保证金所需的有关费用均由其自行负担。质量保证金应在甲方最后一次付款前支付，有效期为验收合格后 12 个月。

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 在检验期和质量保证期内，如果乙方对缺陷产品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：

乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。根据货物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货物的价格。乙方应在接到甲方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和/或更换件的质量保证期。

10.3 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，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方提出赔偿损失的要求。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点交货和提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延交货，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交货和提供服务的情况时，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，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

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交货和提供服务，甲方应从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之一（1%）计收，直至交货或提供服务为止。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，以及其它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。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案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 在签署本合同之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 / 元人民币的履约保证金。履约保证金在按本合同规定验收合格后 15 日内退还乙方。

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履约保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

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。履约保证金不足以弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同双方应通过友好协商，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。协商不成的任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

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限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部货物。
- (2) 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

16.2 如果甲方根据上述 16.1 款的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

16.3 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 如果乙方破产或丧失清偿能力，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，乙方不得部分转让和分包或全部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后生效。

19. 2 本合同一式肆份，以中文书就，签字各方各执贰份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件与合同具有同等效力。

20.2 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。

22. 合同补充条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件参考格式

一、 投标文件

投标文件的商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件应当包括但不限于下列内容：

1. 商务部分组成：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 投标报价明细表
- (4) 资格审查响应表
- (5) 符合性审查响应表
- (6) 与评审有关的主要内容索引表
- (7) 法定代表人授权委托书
- (8) 中小企业声明函
- (9) 残疾人福利性单位声明函
- (10) 投标人基本情况简介
- (11) 提供财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明
- (12) 无重大违法记录声明
- (13) 业绩说明（含《类似项目一览表》、中标（成交）通知书和合同关键内容等文件）
- (14) 项目有关内容(含营业执照、招标文件中要求的资质证书等)

2. 技术部分组成（根据项目需求调整）：

- (1) 项目配备人员一览表
- (2) 项目人员明细表（附相关证书扫描件）
- (3) 硬件▲参数索引表
- (4) 设备清单
- (5) 设备参数偏离表
- (6) 项目方案（格式自拟）
- (7) 其他与项目有关技术性资料及需要说明的其他事项

二、 文件说明

1. 上传扫描文件要求：

- (1) 投标人应按照招标文件规定提交清晰的扫描文件，文件格式参考投标文件格式。投标文件制作要求详见投标人须知。
- (2) 含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、法人代表授权委托书及相关资质证书等）必须彩色扫描以清晰显示。如因扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人自行承担。
- (3) 所有证明材料及有投标人落款处（如投标函、营业执照、法人代表授权委托书、相关资质证书、制造商授权及其他声明文件等）应清晰地加盖公章。
- (4) 评标委员会认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作放弃，若发现有欺诈行为的视为无效投标。

三、商务投标文件有关格式

1. 投标函

致: (招标人名称)

根据贵方 (项目名称、项目编号) 采购项目的招标公告及投标邀请, (姓名和职务) 代表投标人 (投标人名称、地址), 按照规定向贵方提交投标文件。

据此函, 投标人兹宣布同意如下:

1. 按招标文件规定, 我方的报价总价为包件: , 人民币 元, 大写金额: 。
2. 我方已详细研究了全部招标文件, 包括招标文件的澄清和修改及有关附件, 我们已完全理解各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议, 完全知晓本项目规定的责任和义务。
3. 投标有效期为自开标之日起 日。
4. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本采购项目有关的一切证据或资料。
5. 如果在规定的投标报价会议开始时间后, 我方在投标有效期内撤回投标文件, 其投标保证金将被贵方没收。
6. 若我方中标, 投标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, 我方按招标文件及相关法律、法规的规定, 承担完成合同的全部责任和义务。
7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险, 并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的, 承担全部责任。
8. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认, 授权代表未进行确认的, 视为我方对开标记录内容无异议。

我方就本次采购活动有关事项郑重声明如下:

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、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. 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况:

以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果。

地址:

电话、传真:

邮政编码:

投标人授权代表签名:

投标人名称(公章):

日期:

2. 开标一览表

项目名称:

项目编号:

包件:

2025 年义务教育阶段学生簿册项目包 1

簿册品牌（商标）	是否提交样品	最终报价(总价、元)

说明:

- (1) “报价总价（元）”指每一包件汇总报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，可以精确到分。
- (2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 报价应包括完成项目所有工作的一切费用。

投标人授权代表签字:

投标人名称（公章）:

日期:

3. 投标报价明细表（表格可自拟格式）

项目名称:

项目编号:

包件：

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，可精确到分。
 - (2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。
 - (3) 投标人应尽可能细化报价明细表以体现报价的合理性。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

4. 资格审查响应表

项目名称:

项目编号:

说明：

上述具体内容要求可以参照本项目评审办法中的资格性审查表。

页码应以证明材料的页面下标页码为准，严格对应内容。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期:

5. 符合性审查响应表

项目名称:

项目编号:

说明:

上述具体内容要求可以参照本项目评审办法中的符合性审查表。

页码应以证明材料的页面下标页码为准，严格对应内容。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期:

6. 与评审有关的主要内容索引表

项目名称:

项目编号:

包件:

评分项目	详细内容所对应页码	备注

说明:

上述具体内容要求可以参照本项目评审办法中的评分表。

页码应以证明材料的页面下标页码为准，严格对应内容。

投标人授权代表签字:

投标人名称（公章）:

日期:

7. 法定代表人授权书

致: (招标人名称)

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工(姓名, 职务)以我方的名义参加贵方(项目名称, 项目编号)采购活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的签署本投标文件、澄清答疑文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外, 本授权书自响应截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权, 特此委托。

在此粘贴授权人、被授权人身份证正反面复印件

说明:

若投标事项全由法定代表人执行, 可无需提供授权书。

授权人姓名:

被授权人姓名:

授权人联系方式:

被授权人联系方式:

法定代表人签字或盖章:

被授权人签字:

投标人名称(公章):

投标人地址:

联系电话:

传真:

日期:

8. 中小企业声明函

本公司郑重声明，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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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、(设备名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)行业；制造商为(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、(设备名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)行业；制造商为(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。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

说明：

(1) 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。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《统计上大中小微型企业划分办法》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》。行业划分根据项目需求中的要求填写。

(2) 投标设备中含有大型企业的产品时无需按照此声明函内容填写，可直接填写“投标设备含有大型企业产品，不享受中小企业政策扶持”。

(3) 本声明函将随中标结果同时公告。

9. 残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位不适用）

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，本单位安置残疾人_____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加（项目名称、项目编号）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。
- (6) 中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

10. 投标人基本情况简介

(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:

(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、在册人数:

(三) 其他情况:

1、专业人员分类及人数: (可简略)

2、企业资质证书情况: (可简略)

3、近三年内因违法违规受到行业相关监管机构行政处罚的情况:

4、其他需要说明的情况:

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

投标人授权代表签字:

投标人名称（公章）:

日期:

11. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称、统一社会信用代码）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，其中包括：

- 1、具有健全的财务会计制度，能履行本项目所有的义务；
- 2、本企业在营业期间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。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

12. 无重大违法记录声明函

在参加本次政府采购活动前三年内，我方(投标人名称、统一社会信用代码)在经营活动中没有重大违法记录，现声明如下：

- (1) 未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的；
- (2) 无因违法经营受到刑事处罚或较大数额罚款行政处罚；
- (3) 未处于投标资格被暂停或取消、财产被接管、冻结、破产等状态；
- (4) 未被人民法院公布为失信被执行人；
- (5) 未被列入“信用中国”(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投标人。

我方承诺以上信息是真实的，如有虚假或被发现与事实不符，将依法承担相应责任。

特此声明！

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

备注：

1. 截止至开标日成立不足3年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录
2. 重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。
3. “较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

13. 投标人类似项目一览表

项目名称:

项目编号:

序号	合同名称	签订日期	甲方单位	合同内容概述	合同金额	页码	进行中/已完成

投标人授权代表签字:

投标人名称(公章):

日期:

四、 技术投标文件有关格式

1. 项目配备人员一览表

项目名称:

项目编号:

包件:

序号	姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历	职称及职业资格	进入本单位时间	联系方式
						

投标人授权代表签字:

投标人名称(公章):

日期:

2. 项目人员明细表（附人员身份证及证书）

项目名称:

项目编号:

包件:

姓名		项目岗位		
学历		从事本类工 作年限		
职称或职业资格 (提供相应证 书)				
参与的类似项目				
序号	项目名称	委托单位	职务	备注
1				
2				
...				

投标人授权代表签字:

投标人名称(公章):

日期:

3. 硬件▲参数索引表

项目名称:

项目编号:

包件:

序号	名称	▲要求	页码
1.			

投标人授权代表签字:

投标人名称(公章):

日期:

4. 设备清单

项目名称:

项目编号:

包件:

序号	名称	品牌及型号	单位	数量	备注

说明:

若项目无设备要求，投标人无需提供。

投标人亦可填写在项目中拟投入使用的设备。

投标人授权代表签字:

投标人名称（公章）:

日期:

5. 设备参数偏离表

项目名称:

项目编号:

包件:

序号	名称	性能要求	实际参数	有无偏离(偏离部分显著标明)
1.		1.		

投标人授权代表签字:

投标人名称 (公章):

日期:

6. 项目方案（格式自拟）

第七章 质疑受理要求及附件

一、 质疑受理联系方式:

联系人：周泽坤、李柯阳

联系电话：32557803、32557801

联系地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 16 楼

二、 质疑函提交要求:

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

（一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（二）采购项目的名称、编号及包件号；

（三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；

（四）质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；

（五）提出质疑的日期。

质疑函应当有有效的签章。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向招标人提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当注明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

三、 质疑有下列情形之一的将被驳回:

（一）质疑缺乏事实和法律依据的；

（二）质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；

（三）质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；

（四）其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

四、 附件:

附件 1：质疑函(附相关资料)

附件 2：法定代表人授权书

附件 1

质疑函

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:

附件 2

法定代表人授权书

(招标人):

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人,现授权委托本单位在职职工(姓名,职务)以我方的名义为本公司的合法代理人,就项目(项目名称、编号)采购向贵司提出质疑,其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决定。

本授权书自签发之日起至(截止日期)始终有效。

被授权人无转委托权,特此委托。

在此粘贴**授权人、被授权人身份证正反面复印件**

授权人姓名:

被授权人姓名:

授权人联系方式:

被授权人联系方式:

法定代表人签字或盖章:

被授权人签字:

投标人名称(公章):

投标人地址:

联系电话:

传真:

日期:

第八章 采购需求

一、 概述

为 2025 年杨浦区中小学学生采购两学期作业本。

二、 设备制造商中小企业认定标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
工业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$

大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

提供所有中小企业设备制造商的声明函。仅所有货物制造商都为中小微企业才可享受相应政策扶持。投标货物中存在大型企业制造商提供的货物，则无需提供中小企业声明函。

三、 交付要求

1. 交付时间：

分别在 2025 年 2 月 14 日前和 2025 年 8 月 31 日前将簿册送到杨浦区教育局下属各中小学，并按学校要求将簿册放到指定地方。

2. 交付地点：

根据采购人提供的详细配送清单免费配送至各中小学指定地点，各中小学名单详见采购公告附件，学校具体地址及所需簿册数量待采购人送货前确认。

3. 包装要求：

以每位学生所需的整套簿册进行塑封包装，包装应具有环保、防潮、抗压、标示明确、运输便捷、分发便利等特点，包装显著位置标明适用年级和内附簿册清单等信息。

4. 其他：

交付簿册中如有损坏或缺失，中标人应在 3 日内完成调配，不影响开学。一年内如有发现簿册质量问题，中标人应在 3 日内免费更换。一年内根据各学校实际补货需求，5 日内完成调配。

四、 验收及售后要求

每学期簿册开始配送后，通知采购人验收。采购人将结合采购文件、投标文件和相关技术标准进行验收。

每学期簿册开始配送后，采购人将对每类簿册随机抽取 15-20 本送检测机构检测，检测结果对照中标人投标文件中的技术指标、检测报告和封样产品。检测结果达到相关技术标准，且与封样和投标文件中资料一致的，则验收合格。

当检测结果满足相关技术标准，但存在检测结果低于投标文件资料的，每有一项低于资料的，本项目合同金额减少 2%；当检测报告不满足相关技术标准的，限期整改重新供货，并重新检测，该检测费用由中标人承担。若整改到期后仍未满足要求的，采购人将解除合同，清算费用。

五、 付款方式

每学期所有簿册配送完成，采购人根据验收情况，结合配送清单和单价结算费用。

六、 人员要求

投标人应结合项目实际情况配备合理的项目人员。项目负责人应具有类似项目经验和优秀的专业能力。未经采购人允许，项目负责人不得私自更换。如其有不尽其职或虚挂其名的情况，采购人有权要求中标人退场并单方面终止合同。

七、 簿册要求

1. 总体质量要求：

本项目簿册须符合《儿童青少年学习用品近视防控卫生要求》GB 40070-2021、《轻工行业标准课业簿册》QB/T 1437-2023、《学生用品的安全通用要求》GB21027-2020 等最新的关于中小学生课业簿册的标准和要求。

- 封面图案、文字清晰完整；
- 无污迹；
- 内芯格线印刷墨色均匀、线条清楚、无重影、无断线、无模糊或者漏印部分、无脏迹；
- 格线平行于纸边缘，整齐、统一，其间隔相等；
- 每单张正反面的行线对齐；
- 课业簿册成品内芯无缺页、破页、白页（无格线课业簿册除外）、散页、脏页、倒页；
- 危险锐利尖端不外翘，轻触无突出感。

投标人根据以下要求填写《设备参数偏离表》。其中▲要求和★要求应提供相关文件证明。

2. 纸张质量要求

- (1) ▲课业簿册封面所使用的胶版纸，其纸张定量应 $\geq 150\text{g}/\text{m}^2$ 。
- (2) 课业簿册内芯：双胶纸或获得国家环保产品认证标志的再生纸。
- (3) 内芯纸张质量要求应符合表 1 的规定。

表 1 课业簿册内芯纸张质量相关的技术指标规定

指标名称	规定
★定量 g/m^2	≥ 65
★平滑度s	正反面均 ≥ 20

- (4) 内芯纸张的视觉卫生相关技术指标应符合表 2 的规定。

表 2 课业簿册内芯纸张的视觉卫生相关技术指标规定

指标名称	规定
★1 D65 亮度%	$\geq 55.0, \leq 85.0$
★2 D65 荧光亮度%	≤ 5.0

3. 课业簿册质量和规格要求

- (1) 中小学生课业簿册的规格尺寸符合表 3 的规定。

表 3 规格尺寸规定

序号	开本	规格尺寸 $\text{mm} \times \text{mm}$
1	16 开	252×179
2	24 开	210×155
3	48 开	105×155

- (2) 内芯格线规格

不同年级、不同学科使用的课业簿册内芯格线尺寸规格应符合表4的规定。

表 4 不同年级、不同学科课业簿册的内芯格线尺寸规定

序号	类型	适用年级	行高或方格的宽 \times 高
1	数字练习簿	1	$0.5 \text{ cm} \times 1.1 \text{ cm}$
2	田字格写字簿	2	田字格 $1.4 \text{ cm} \times 1.4 \text{ cm}$
3	语文练习簿	2-3	$1.2 \text{ cm} \times 1.3 \text{ cm}$

序号	类型	适用年级	行高或方格的宽×高
4	数学练习簿	1~6	0.9 cm
5	作文簿	2~6	1.0 cm×1.0 cm
6	练习簿	3~6	1.0 cm
7	英语练习簿	1~5	1.1 cm
8	小练习簿	1~9	0.9 cm
9	练习簿	6~9	0.9 cm
10	作文簿	6~9	0.9 cm×0.9 cm
11	英语练习簿	6~9	1.0 cm
12	中学生周记簿	6~9	0.9 cm
注：格线尺寸的误差不得超过国家规定的标准。			

(3) 印刷质量要求

中小学生课业簿册的印刷质量要求如下：

- 1) 封面图案、文字印刷清晰完整，不得有明显污迹；
- 2) ★套印偏差≤0.30mm
- 3) 内芯格线印刷应墨色均匀、线条清楚、无重影、无断线、无模糊或者漏印部分、无明显脏迹；
- 4) 格线应平行于纸边缘，整齐、统一，其间隔必须相等。

(4) 装订质量要求

中小学生课业簿册的装订质量要求：以书背装订的部分铁钉本、缝线本，装订居中，偏离书背应在±1.0mm以内。

(5) 安全要求

1) 危险锐利尖端

采用金属装订方式的，钉针末端等危险锐利尖端不得外翘，轻触无突出感。

2) ★可迁移元素最大限量(mg/kg)

课业簿册封面及内芯中印刷部分的可迁移元素最大限量应符合 GB 21027-2007 表 1 的规定。

Sb	As	Ba	Cd	Cr	Pb	Hg	Se
≤60	≤25	≤1000	≤75	≤60	≤90	≤60	500

3) 封面的脱色程度

经脱色试验后，不得染有颜色。

4) 产品标识

应在薄册封底标识薄册类型、制造厂名、地址、规格尺寸、内芯张数、采用标准编号等标识。

4. 检测报告:

投标人需提供型号规格为 24 开与 16 开两种包含投标人品牌的簿册检验报告，投标人出具的检测报告中必须包含国家标准中技术指标的检验，且检测结果合格。

检测报告编号可在全国认证认可信息公共服务平台
<http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page> 查询，提供查询截图。

八、簿册清单

★投标人根据以下 3 张清单制作分项报价表，应注明每类簿册单价，以及每个年级每份套装价格。每学生簿册价格需满足《上海市教育委员会上海市财政局关于实行本市义务教育阶段教科书免费提供工作的通知》沪教委规〔2023〕1 号。

核心产品：101-1 练习簿

1. 小学生簿册套装

注：汉语拼音练习本仅第一学期需要。

年 级	编 号	品 种	每份包含数量	每学期份数	2025 年份数
一 年 级	3-1	带拼音格的田字本	2	7712	15600
	31-1	田字格写字簿	2		
	30-1	数字练习簿	1		
	5-1	数学练习簿	2		
	126-1	英语练习簿	1		
	14-16	16 开图画纸	2		
	47-1	汉语拼音练习本	2	仅第一学期需要	7800
二 年 级	31-1	田字格写字簿	4	7712	15600
	4-1	语文练习簿	4		
	5-1	数学练习簿	5		
	126-1	英语练习簿	3		
	14-16	16 开图画纸	2		
三 年 级	31-1	田字格写字簿	2	9442	19000
	15-1	练习簿	4		
	10-1	作文簿	2		

	105-1	文稿纸	1		
	5-1	数学练习簿	6		
	126-1	英语练习簿	5		
	14-16	16开图画纸	1		
四年级	15-1	练习簿	5	8749	17600
	10-1	作文簿	2		
	105-1	文稿纸	1		
	5-1	数学练习簿	6		
	126-1	英语练习簿	6		
	14-16	16开图画纸	1		
五年级	15-1	练习簿	5	9062	18200
	104-1	作文簿(大)	2		
	105-1	文稿纸	1		
	5-1	数学练习簿	7		
	126-1	英语练习簿	6		
	14-16	16开图画纸	1		

2. 初中生簿册套装

年 级	编 号	品 种	每份包含数量	每学期份数	2025 年份数
六、七、八、九年级	101-1	练习簿	11	33610	67400
	126-1	英语练习簿	6		
	104-1	作文簿(大)	2		
	102-1	小练习簿	3		
	108-1	中学生周记簿	1		
	14-16	16开图画纸	1		
	大楷簿	大楷簿	1		

3. 汇总数量

小学学生簿册数量清单				
编 号	品 种	数 量 (本)	开 本	内芯张数
3-1	带拼音格的田字本	31200	24开	18
31-1	田字格写字簿	131600	24开	18
4-1	语文练习簿	62400	24开	18

15-1	练习簿	255000	24开	18
10-1	作文簿	73200	24开	18
104-1	作文簿(大)	36400	16开	18
105-1	文稿纸	54800	16开	30
30-1	数字练习簿	15600	24开	18
5-1	数学练习簿	456200	24开	18
126-1	英语练习簿	372200	24开	18
14-16	16开图画纸	117200	16开	10
47-1	汉语拼音练习本	15600	24开	18

初中学生簿册数量清单

编 号	品 种	数 量 (本)	开 本	内芯张数
101-1	练习簿	741400	16开	18
126-1	英语练习簿	404400	16开	18
104-1	作文簿(大)	134800	16开	18
102-1	小练习簿	202200	48开	18
108-1	中学生周记簿	67400	16开	24
14-16	16开图画纸	67400	16开	10
055-1	大楷簿	67400		20

★注：以上数量为暂定数，投标人应按此表数量进行计算总价。

九、 样品要求

1. 样品清单

投标时投标人按照以下清单提供2套样品，每套样品都应按照交付要求包装，并与中标后送货包装样式保持一致。

小学样品2套

编 号	品 种	开 本	内芯张数
3-1	带拼音格的田字本	24开	18
31-1	田字格写字簿	24开	18
4-1	语文练习簿	24开	18
15-1	练习簿	24开	18
10-1	作文簿	24开	18
104-1	作文簿(大)	16开	18
105-1	文稿纸	16开	30
30-1	数字练习簿	24开	18
5-1	数学练习簿	24开	18

126-1	英语练习簿	24 开	18
14-16	16 开图画纸	16 开	10
47-1	汉语拼音练习本	24 开	18

初中样品2套

编 号	品 种	开 本	内芯张数
101-1	练习簿	16 开	18
126-1	英语练习簿	16 开	18
104-1	作文簿（大）	16 开	18
102-1	小练习簿	48 开	18
108-1	中学生周记簿	16 开	18
14-16	16 开图画纸	16 开	10
055-1	大楷簿		20

2. 递交要求

样品送达时间为投标截止时间前递交至采购代理机构。递交前请提前通知采购代理机构。

样品送达地址：上海市长寿路 285 号 20 楼张彦俊收 联系电话 13774285591

样品寄送时应采用非透明包装，包装外注明投标人名称和项目名称并加盖公章，内附产品清单等信息。

未中标的样品将在项目结束后通知投标人领回。中标人的样品将寄送采购人封存。