

采购编号：SCYPY-2025-CS-005

成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）  
四川省大中小思想政治教育一体化相关主题  
专著出版服务采购项目

竞  
争  
性  
磋  
商  
采  
购  
文  
件



四川益普益招标代理有限公司共同印制

# 目 录

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| 第一章 磋商邀请 .....                                | 1  |
| 第二章 磋商须知 .....                                | 4  |
| 第三章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求 .....                 | 20 |
| 第四章 应当提供的供应商的资格、资质性及其他类似效力<br>要求的相关证明材料 ..... | 22 |
| 第五章 采购项目技术和商务要求 .....                         | 24 |
| 第六章 磋商过程中可能实质性变动的内容 .....                     | 28 |
| 第七章 响应文件格式范本 .....                            | 29 |
| 第八章 评审方法 .....                                | 46 |
| 第九章 合同草案条款 .....                              | 55 |

## 第一章 磋商邀请

我公司受成都市技师学院的委托，以竞争性磋商方式对（成都工贸职业技术学院）四川省大中小思想政治教育一体化相关主题专著出版服务采购项目进行采购，欢迎贵单位（公司）按照本项目的有关要求前来洽谈。

### 一、项目基本情况

1. 采购编号：SCYPY-2025-CS-005

2. 项目名称：成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）四川省大中小思想政治教育一体化相关主题专著出版服务采购项目

3. 资金来源：财政预算安排

4. 预算金额：18 万元

5. 最高限价：18 万元

6. 采购需求（共 1 包）：

| 序号 | 采购标的                      | 数量  | 是否允许进口产品参投 | 是否核心产品 | 是否强制采购节能产品 | 是否优先采购节能产品 | 是否优先采购环境标志产品 | 所属行业    |
|----|---------------------------|-----|------------|--------|------------|------------|--------------|---------|
| 1  | 四川省大中小思想政治教育一体化相关主题专著出版服务 | 3 本 | 否          | 否      | 否          | 否          | 否            | 其他未列明行业 |

（详见采购文件）。

7. 合同履行期限：采购合同签订生效后一年内完成，提交成果资料并通过采购人验收。

8. 本项目不允许联合体磋商。

9. 本项目不允许分包履行合同。

二、供应商参加本次采购活动应具备下列条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：供应商须具有《图书出版许可证》。

### 三、禁止参加本次采购活动的供应商

1. 参加本次采购活动前三年内，供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

2. 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且禁止进入政府市场的处罚还在有效期内的供应商不得参与本次采购活动。

3. 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采购活动。

4. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5. 存在关联关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动（关联关系，是指公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员与其直接或者间接控制的企业之间的关系，以及可能导致公司利益转移的其他关系。但是，国家控股的企业之间不仅因为同受国家控股而具有关联关系）。

### 四、报名获取采购文件

时间：自 2025 年 6 月 6 日至 2025 年 6 月 13 日每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日、休息日除外）。

地点：四川省成都市成华区双店路 66 号 1 幢 4 层 17 号（双店路地铁站 A 口直行 100 米）四川益普益招标代理有限公司。

方式：供应商为法人或者其他组织的，提供单位介绍信原件、经办人身份证复印件；供应商为自然人的，只需提供本人身份证复印件。报名资料须注明项目

名称、项目编号、邮箱、经办人手机号码等信息。

联系电话：028-85558473。

采购文件售价：300 元/份（采购文件售后不退，磋商资格不能转让）

## 五、首次响应文件的提交

1. 递交首次响应文件截止时间：2025 年 6 月 17 日 10 时（北京时间）。

2. 递交首次响应文件地点：四川省成都市成华区双店路 66 号 1 幢 4 层 17 号(双店路地铁站 A 口直行 100 米)四川益普益招标代理有限公司开标厅。

3. 首次响应文件必须在截止时间前送达递交地点。逾期送达或密封不符合采购文件规定的首次响应文件恕不接受。本次采购不接受快递、邮寄等非现场方式提交的响应文件。

## 六、首次响应文件的开启

时间：2025 年 6 月 17 日 10 时 00 分（北京时间）。

地点：四川省成都市成华区双店路 66 号 1 幢 4 层 17 号(双店路地铁站 A 口直行 100 米)四川益普益招标代理有限公司评标室。

七、供应商邀请方式：本次邀请在中国招标投标公共服务平台（<https://bulletin.cebpubservice.com>）上以公告形式发布，公告期限：自公告发布之日起 3 个工作日。

## 八、联系方式

### 1. 采购人信息

名 称：成都市技师学院

地 址：成都市郫都区港通北三路 1899 号

联系方式：王老师，028-64907283

### 2. 采购代理机构信息

名 称：四川益普益招标代理有限公司

地 址：四川省成都市成华区双店路 66 号 1 幢 4 层 17 号(双店路地铁站 A 口直行 100 米)

联系方式：谢静静，028-84494400，13320627603

## 第二章 磋商须知

### 1. 磋商须知前附表

| 序号 | 条款名称                        | 说明和要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 采购预算<br>(实质性要求)             | 采购预算：18万元；<br>超过采购预算的报价为无效响应。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    | 最高限价<br>(实质性要求)             | 最高限价：18万元；<br>超过最高限价的报价为无效响应。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2  | 报价不正当<br>竞争预防措施<br>(实质性要求)  | <p>在评审过程中，供应商报价低于采购预算 50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价 40%，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>供应商提供书面说明后，评审委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝（包括未在规定时间内提供的）提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其响应文件作为无效处理。</p> |
| 3  | 小微企业（残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业）价格 | <p>对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包：</p> <p>对符合规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 序号 | 条款名称             | 说明和要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 扣除               | <p>价格参加评审。符合条件的供应商提供如下声明函或证明材料，否则不享受价格扣除：</p> <p>1. 符合小型、微型企业条件的提供《中小企业声明函》原件（格式见第七章）。</p> <p>2. 符合条件的残疾人福利性单位在参加采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》原件（格式见第七章）。</p> <p>3. 监狱企业参加采购活动时，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复印件。</p> <p>注：供应商提供的服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受本采购文件规定的小微企业扶持政策。</p> |
| 4  | 参数说明             | <p>本项目中的实质性技术参数为本项目的最低配置要求，不允许负偏离；本项目中的非实质性技术参数允许负偏离，但不得低于国家标准中的强制性要求。对未有注明的参数要求，均以标准配置为准。如在各技术参数中指出某些技术参数仅为某一品牌所特有的，仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商在响应中可以选用替代产品，但这些替代要实质性相当于技术规格的要求，并提供相关证明材料。</p>                                                                                                                           |
| 5  | 定标               | <p>A. 采购人委托磋商小组直接确定成交供应商 <input type="checkbox"/></p> <p>B. 由磋商小组推荐成交候选供应商，由采购人按顺序确定成交供应商 <input checked="" type="checkbox"/></p>                                                                                                                                                                                 |
| 6  | 拟推荐成交候选供应商数量     | 3 家（符合第二章“磋商须知”第 24 条情形的，推荐的成交候选供应商数量可以为 2 家）                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7  | 评审情况公告           | 评审结果将在中国招标投标公共服务平台上予以公告。                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8  | 考察现场、答疑会         | 采购单位认为有必要，另行书面通知。                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 9  | 构成竞争性磋商采购文件的其他文件 | 竞争性磋商采购文件的澄清、修改书及有关补充通知为竞争性磋商采购文件的有效组成部分。                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| 序号 | 条款名称               | 说明和要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | 竞争性磋商响应文件有效期       | 提交响应文件的截止之日起90天。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 11 | 响应文件份数<br>(实质性要求)  | 资格性响应文件：正本1份；副本2份；<br>技术和商务响应文件：正本1份；副本2份。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|    | 响应文件电子文档           | 电子文档1份（包含资格性响应文件、技术和商务响应文件电子版各1份）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12 | 采购文件内容冲突的解决及优先适用顺序 | 1. 采购文件内容前后有矛盾或不一致时：相关法律法规、规范性文件 and 强制性标准有专门规定的，以符合相关法律法规、规范性文件 and 强制性标准的为准；有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以磋商须知前附表为准，如前附表中无相关内容，在保证国家、集体和采购人利益不受损害的情况下按有利于供应商的原则进行处理。<br>2. 采购文件内容与相关法律法规、规范性文件和强制性标准不一致的，以相关法律法规、规范性文件和强制性标准的规定为准。                                                                                                                |
| 13 | 联合体磋商              | 不允许联合体磋商。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 14 | 磋商保证金              | 本项目不收取磋商保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 15 | 履约保证金<br>(实质性要求)   | 合同总金额的 5%。<br><b>交款方式：</b> 以银行转账形式提交（包括网银转账、电汇等方式）。<br><b>单位：</b> 成都市技师学院<br><b>开 户 行：</b> 工行四川成都分行郫都红光支行<br><b>银行账号：</b> 4402054609100031151<br><b>交款时间：</b> 成交通知书发放后，采购合同签订前。<br><b>退还时间：</b> 履行合同约定完毕且验收合格后，供应商凭“履约保证金的收据”、“履约保证金退还申请”到采购人计财处办理履约保证金无息退还手续。采购人收到供应商提交的履约保证金退还申请等资料并审核通过后，10个日历天内无息退还供应商应退部分履约保证金。<br><b>履约保证金不予退还的情形：</b> 一是供应商未按合同要求履行的， |

| 序号 | 条款名称               | 说明和要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                    | <p>其履约保证金全部扣除。二是供应商缴纳了履约保证金，但因自身原因被取消成交资格或在成交通知书发出之日起 30 个日历天(含法定节假日)内供应商不按采购文件确定的事项与采购人签订合同的，其履约保证金不予退还。三是法律法规或合同约定的其他情形。</p> <p><b>逾期退还履约保证金的违约责任：</b>因采购人原因逾期退还的，应当以未退还金额为基数，按合同订立时1年期贷款市场报价利率标准向供应商支付相应违约金，但违约金最高不得超过未退还金额的百分之十。若因供应商不及时或未提供“履约保证金的收据”“履约保证金退还申请”的，则采购人不承担逾期退还违约责任。</p>                                |
| 16 | 采购活动咨询             | 联系人：谢静静                      联系电话：028-84494400,13320627603                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 17 | 询问和质疑              | <p>对采购文件中采购需求、供应商特定资格条件、评审标准、合同条款的询问和质疑：在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购人一次性提出；</p> <p>对采购文件其他部分以及采购过程和采购结果的询问和质疑：在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内向代理机构一次性提出。</p> <p>注：1. 供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，质疑函内容应当包括：（1）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（2）事实依据；（3）必要的法律依据；（4）其他法定内容。2. 为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决。</p> |
| 18 | 采购代理服务费<br>(实质性要求) | <p>代理服务费以成本加合理利润为原则，以成交金额为基准，成交金额*1.5%*0.75 计算收取，由成交供应商一次性支付。</p> <p>收取方式：现金、支票、银行汇票、电汇中的任意一种方式</p> <p>收款单位：四川益普益招标代理有限公司</p>                                                                                                                                                                                              |

| 序号 | 条款名称    | 说明和要求                                                   |
|----|---------|---------------------------------------------------------|
|    |         | 开 户 行：中国工商银行股份有限公司成都光华东三路支行<br>银行账号：4402005209100072446 |
| 19 | 采购合同签订  | 成交通知书发出之日起三十日内，签订采购合同。                                  |
| 20 | 合同分包    | 本项目不允许采用分包方式履行合同。                                       |
| 21 | 执行标准、规范 | 依据法律、行政法规规定强制执行的标准、规范，以及采购文件中列明需要执行的标准、规范。              |

## 2. 适用范围

2.1 本磋商文件仅适用于本次磋商邀请中所叙述的货物和服务采购。

2.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

## 3. 磋商双方

3.1 有关专家和采购人代表参加的磋商小组。

3.2 参加磋商的供应商。

## 4. 合格的供应商（实质性要求）

合格的供应商应具备以下条件：

4.1 向采购代理机构报名并获取了采购文件，属于实质性参加采购活动的供应商；

4.2 具备法律法规和采购文件要求的资格条件；

4.3 遵守国家有关的法律、法规和条例；

4.4 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

4.5 法律、行政法规规定的其他条件。

## 5. 合格的产品（实质性要求）

5.1 参加采购所提供的产品，必须是合法生产厂家生产的全新的合格产品，产品涉及到第三方知识产权的，必须是已依法获得了该知识产权，不得存在侵犯知识产权的问题。

5.2 若提供产品为需要安装软件才能正常工作的，供应商人必须提供正版软件安装使用，不得安装使用盗版软件。

5.3 除非采购文件要求采购进口产品，否则只能用国内产品报价；采购文件中明确规定可以采购进口产品的，若因信息不对称等原因，国内产品的质量、技

术均能满足需求，按照公平竞争原则，可以参与采购竞争。向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品在同等条件下优先采购。

5.4 依照法律、行政法规、地方性法规、行政许可的强制性规定，产品需要取得许可证照或者进行认证的，必须符合有关强制性规定。

**6. 参加磋商的供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。**

**7. 磋商费用（实质性要求）**

供应商自行承担参加磋商的有关一切费用。

**8. 响应文件有效期（实质性要求）**

8.1 响应文件有效期见磋商须知前附表。响应文件中载明的响应文件有效期可以长于采购文件规定的期限，但不得短于采购文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

8.2 因不可抗力事件，采购人可于响应文件有效期届满之前与供应商协商延长响应文件有效期。供应商拒绝延长响应文件有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。供应商同意延长响应文件有效期的，不能修改响应文件。

8.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于响应文件有效期届满之前与供应商协商延长响应文件有效期。供应商拒绝延长响应文件有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。供应商同意延长响应文件有效期的，不能修改响应文件。

**9. 磋商保证金（实质性要求）**

本项目不收取履约保证金。

**10. 履约保证金（实质性要求）**

10.1 成交供应商应在合同签订之前交纳磋商文件规定数额的履约保证金。

10.2 如果成交供应商在规定的时间内，没有按照磋商文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，签订的采购合同无效，视为放弃成交。

10.3 履约验收合格后，采购人签署验收报告。履约保证金由采购单位收取的，供应商凭借采购单位要求的有关凭据资料退还履约保证金，并将验收报告复

印件递交至四川益普益招标代理有限公司。

### **11. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）**

**11.1** 本服务项目采购标的清单中涉及货物采购且磋商文件确定了核心产品的，提供相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，报价最低的获得成交人推荐资格；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐，技术指标得分最高的获得成交人推荐资格；所有条件均相同的，采取随机抽取方式确定。其他同品牌供应商不作为成交候选人。项目中涉及货物采购但根据技术构成、产品价格比重等具体情况磋商文件不适合确定核心产品的，通过资格审查、符合性审查提供相同品牌产品的不同供应商均获得成交人推荐资格。

**11.2** 采购代理机构及其分支机构不得参与或代理参与本采购项目。

**11.3 回避。**采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目采购活动中需要回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

### **11.4 有下列情形之一的，其响应文件无效：**

- 11.4.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 11.4.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

11.4.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

11.4.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

11.4.5 不同供应商的响应文件相互混装。

**12. 国家或行业主管部门对供应商和采购产品和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有特殊要求的，必须符合其要求。**

**13. 计量单位和货币（实质性要求）**

除非另有规定，本采购项下的响应文件均采用国家法定的计量单位。本次采购项目均以人民币报价。

**14. 联合体磋商（实质性要求）**

本项目不允许联合体参与。

**15. 知识产权（实质性要求）**

15.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

15.2 除非磋商文件特别约定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

15.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果，在使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

15.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

**16. 磋商文件的构成（实质性要求）**

16.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、商务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

16.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应

文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现虚假行为的，取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

### **17. 磋商文件的澄清和修改**

17.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

17.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取了磋商文件的供应商，同时在中国招标投标公共服务平台上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在递交响应文件截止时间至少 5 日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

### **18. 答疑会和现场考察**

18.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

18.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取了磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

18.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

### **19. 响应文件组成**

响应文件包括：资格性响应文件，技术和商务响应文件，现场报价文件以及电子文档。

响应文件中根据采购文件要求提供的有关资格、资质性及其他证明材料，均应在有效期内。如有效期已经届满，但根据国家或行业主管部门规定可以延期使用的，应在响应文件中另附可以延期使用的证明材料。

**19.1 资格性响应文件：**完整提供符合磋商文件要求供应商资格条件的有效证明材料（详见第四章）。（实质性要求）

## **19.2 技术和商务响应文件：**

### **19.2.1 项目服务内容；**

### **19.2.2 采购标的涉及货物的：**

(1) 响应产品的品牌、规格型号、制造厂家；**（实质性要求）**

(2) 响应产品本身的详细技术指标和参数、配置、产地。

### **19.2.3 项目实施方案；**

### **19.2.4 保证项目正常使用和运行需要的条件（如涉及）；**

### **19.2.5 售后服务方案、培训计划；**

### **19.2.6 技术和商务要求应答表（格式见第七章）；**

### **19.2.7 首次报价文件：在首次提交的响应文件中提供的报价文件。**

(1) 供应商的报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用以及采购文件规定的其他费用，报价表格式见第七章。

(2) 以人民币报价，磋商文件有格式要求的，按照格式要求进行报价。有分项的，需详细报出各分项的价格，不能只报合计报价。

注：供应商可以不在首次递交的响应文件中进行报价，仅根据评审小组的要求在现场进行各轮次报价。

### **19.2.8 其他响应材料**

(1) 报价函原件（格式见第七章）。**（实质性要求）**

(2) 其他实质性要求应答表（格式见第七章）。

(3) 业绩一览表；（格式见第七章）

(4) 供应商基本情况表；（格式见第七章）

(5) 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表；（格式见第七章）

(6) 其他采购文件要求或供应商认为需要提供的应答。

## **19.3 现场报价文件：在磋商过程中根据评审小组要求递交的报价文件。**

(1) 以人民币报价。现场各轮次报价均是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用以及采购文件规定的其他费用，报价表格式见第七章。

(2) 采购标的涉及采购货物的，供应商响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能明确品牌和规格型号或不能指向唯一产品的，应补充说明

(如已在响应文件中明确或补充说明,可以不在现场报价文件中进行明确或补充说明)。(实质性要求)

(3) 其他需要澄清、补充或更正的事项。

(4) 包括最后报价文件和根据评审小组的要求在现场递交提交的各轮次报价文件。

#### **19.4 响应文件电子文档:**

为了便于采购项目资料的存档管理, 供应商需提供单独密封的电子文档 1 份:

(1) 电子文档应以光盘或 U 盘形式制作;

(2) 电子文档包含资格性响应文件、技术和商务响应文件电子版各 1 份 (word 和 pdf 格式各 1 份, pdf 格式要求: 将响应文件按采购文件要求完成制作、盖章、签署后的正本文件, 从封面开始逐页扫描后形成 pdf 完整版本);

(3) 电子文档内容如与纸质版响应文件不一致 (包括签字和盖章), 以纸质版响应文件为准且不利后果由供应商自行承担。

**注:** 不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务为由规避采购文件的约束, 不得向采购人给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。否则, 响应文件将作为无效响应处理, 即使成交也将取消成交资格。

#### **20. 响应文件的语言**

20.1 供应商的响应文件以及在评审过程中就有关磋商的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料, 除了一些行业标准、国家标准、国际标准、证书、专门术语、人名、地名、公司名称、外籍人士的签名和护照等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的以外, 应逐一对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。否则, 若影响磋商小组评审, 响应文件该部分外文资料无效。

20.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时, 以中文为准。但不能故意错误翻译, 否则, 供应商的响应文件将作为无效处理。

#### **21. 响应文件的印制**

21.1 响应文件应根据采购文件的要求制作, 签署、盖章和内容应完整, 分为: 资格性响应文件, 技术和商务响应文件, 现场报价文件以及电子文档, 资格性响应文件单独装订成册, 技术和商务响应文件单独装订成册。

(1) 资格性响应文件封面上注明 “资格性响应文件” 字样, 注明磋商文件

编号、项目名称和供应商名称。

(2) 技术和商务响应文件封面上注明“技术和商务响应文件”字样，注明磋商文件编号、项目名称和供应商名称。

响应文件的正本和副本还应在其封面清楚地注明“正本”或“副本”字样，若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准（**实质性要求**）。

(3) 在磋商过程中根据评审小组要求递交的现场报价文件现场单独密封后递交。

21.2 响应文件正本和副本均应用不褪色、不变质的墨水书写或打印，并由供应商的法定代表人或其授权代表在规定签章处逐一签名或盖个人印章并加盖供应商公章。响应文件副本可用正本的复印件。如有修改错漏处，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签名或盖个人印章并加盖供应商公章。字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解的响应文件可能被视为无效报价。

**(实质性要求)**

响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖个人印章），要求加盖公章的地方应加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。（**实质性要求**）

21.3 除单独密封递交的现场报价文件，根据磋商情况补充提交的响应资料以及电子文档外，响应文件需采取胶装方式装订成册。（不符合要求的，响应文件不作无效处理）

21.4 响应文件统一用 A4 幅面纸（采购文件要求提供的特殊图纸除外）印制，编目编码。（不符合要求的，响应文件不作无效处理）

21.5 首次响应文件的密封（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）：

(1) 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

(2) 响应文件的密封袋上应注明报价人名称、采购编号、项目名称。

(3) 外层密封袋的封口处应粘贴牢固。（**实质性要求**）

(4) 密封袋封口处可加盖供应商公章或其他专用印章。

(5) 不满足实质性密封要求的响应文件将被拒绝接收；供应商可以对不符

合密封和标注要求的响应文件进行修改完善后再次递交，但递交时间不得迟于磋商文件规定的递交截止时间。（实质性要求）

## **22. 首次响应文件的递交**

22.1 供应商应在采购文件规定的递交响应文件截止时间前，将首次响应文件按采购文件的规定密封后送达递交响应文件的地点，截止时间以后送达的首次响应文件将不予接收。（实质性要求）

22.2 递交响应文件时，供应商名称和响应文件的文号应当与报名供应商名称和采购文件的文号一致。但是，响应文件实质性内容中与报名供应商名称和采购文件的文号一致，只是封面文字错误的，可以在评审过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定响应文件是否有效的依据。

22.3 本次采购不接收邮寄的响应文件。（实质性要求）

**23. 在磋商过程中出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动终止（实质性要求）：**

23.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

23.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.3 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（本须知第 24 条规定的情形除外）。

**24. 政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。**

## **25. 响应文件的补充、修改和撤回（实质性要求）**

25.1 供应商在递交了响应文件后，可以补充、修改或撤回其响应文件，但必须在规定的递交响应文件截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

25.2 供应商的补充、修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。补充、修改书应按采购文件规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“补充书”、“修改书”字样。

25.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件；属于恶意撤销的，采购人、采购代理机构将报监督部门处理。

25.4 补充、修改的内容作为响应文件的组成部分；补充、修改的内容与响

应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

25.5 响应文件中出现下列情况的，除采购文件另有规定外，按以下原则进行修改：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正；

（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

（3）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正；

（4）对不同语言文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认，书面确认应加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

25.6 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

## **26. 签订合同**

26.1 成交供应商应在《成交通知书》发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，将取消其成交资格并将按相关规定进行处理。（实质性要求）

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

26.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和响应文件作实质性修改。（实质性要求）

26.4 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

26.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

## **27. 合同分包（实质性要求）**

本项目不允许采用分包方式履行合同。

## **28. 合同转包（实质性要求）**

本采购项目严禁成交人将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交人将采购合同义务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为采购合同的另一方当事人的行为。

成交人转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

## **29. 补充合同**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，且应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且标的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

## **30. 履行合同**

30.1 成交人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

## **31. 验收**

31.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将按照采购文件的要求、成交供应商的响应文件和承诺、合同相关约定以及国家和行业有关标准进行验收。

31.2 验收结果合格的，成交人办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金。

## **32. 付款**

按照采购合同规定，通过直接支付或授权支付方式将资金支付给成交供应商。

## **33. 采购代理服务费（实质性要求）**

采购代理服务费按照采购文件规定标准收取，由成交供应商一次性支付；成交供应商应在成交公告发布之日起3个工作日内按采购文件规定的代理服务费收取标准，以现金、支票、银行汇票、电汇中的任意一种方式，向本采购文件指定的银行账号一次性支付全部的代理服务费；如逾期缴纳代理服务费，从欠缴之日起，除应缴代理服务费外，按日加收千分之三的滞纳金。如成交供应商自愿放

弃成交或因成交供应商自身原因被取消成交资格，不予退还代理服务费。

#### **34. 供应商不得具有的情形**

- 34.1 提供虚假材料谋取成交；
- 34.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- 34.3 与采购组织单位、其他供应商恶意串通；
- 34.4 向采购组织单位、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 34.5 在采购过程中与采购组织单位进行协商谈判；
- 34.6 成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- 34.7 未按照采购文件确定的事项签订采购合同；
- 34.8 将采购合同转包或者违规分包；
- 34.9 提供假冒伪劣产品；
- 34.10 擅自变更、中止或者终止采购合同；
- 34.11 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 34.12 法律法规规定的其他情形。

有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备 34.1-34.10 条情形之一的，同时将取消成交资格或者认定成交无效。

### 第三章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求

#### 一、供应商资格、资质性要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：供应商须具有《图书出版许可证》。

#### 二、其他类似效力要求

1. 授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。

2. 已报名并获取了采购文件。

3. 参加本次采购活动前三年内，供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

4. 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且禁止进入政府市场的处罚还在有效期内的供应商不得参与本次采购活动。

5. 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采购活动。

6. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

7. 存在关联关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动（关联关系，是指公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员与其直接或者间接控制的企业之间的关系，以及可能导致公司利益转移的其他关系。但是，国家控股的企业之间不仅因为同受国家控股而具有关联关系）。

8. 本项目不允许联合体磋商。

9. 本项目不允许分包履行合同。

注：

1. “参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录，是指供应商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，其中“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。

2. 为了优化采购活动办事程序，法律、行政法规、国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范对供应商或采购品目有强制性要求但因属于前置许可等原因，采购文件没有要求供应商在响应文件中提供具体证明材料的，其合法性根据响应文件中的报价函（采购文件第七章格式二、2）保证，相关证明材料由采购人在签订合同或验收时进行查验。

## 第四章 应当提供的供应商的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

### 一、供应商资格、资质性要求相关证明材料

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的证明材料：

1.1 根据实际情况提供以下材料之一：

①企业法人：提供统一社会信用代码的营业执照（未换证的提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证）复印件；

②事业法人：提供统一社会信用代码法人登记证书（未换证的提供事业法人登记证书、组织机构代码证）复印件；

③其他组织：提供对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照复印件；

④自然人：提供自然人身份证明复印件；

注：若以无独立法人资格的分支机构参加磋商，须提供总公司授权其独立开展业务的证明材料。

1.2 提供满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的承诺函（格式见第七章格式一、2）。

2. 本项目特定资格要求的证明材料：供应商提供有效的《图书出版许可证》复印件。

### 二、其他类似效力要求相关证明材料

1. 法定代表人/单位负责人授权书原件（非法定代表人或单位负责人参与磋商时提供，格式见第七章）；法定代表人/单位负责人参与磋商时只须提供法定代表人/单位负责人身份证复印件。

2. 已报名并获取了采购文件（供应商可以不在响应文件中提供证明材料，由代理机构提供《报名登记表》供资格审查）。

3. 参加本次采购活动前三年内，供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。（提供承诺函，格式见第七章格式一、2）

4. 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且禁止进入政府市场的处罚还在有效期内的供应商不得参与本次采购活动。相关主体信用记录以“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“四川政府采购网”曝光台、“成都信用”等网站查询结果为准（供应商可以不在响应文件中提供信用记录查询结果，评审当天，代理机构工作人员将在有关网站查询供应商在首次响应文件递交截止时间前的信用信息记录，并将查询记录和证据存档；在“信用中国”网站、“成都信用”网站等渠道未查询到公司基本信息的，查询时视为未被列入“信用中国”、“成都信用”失信记录名单）。

5. 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采购活动。（提供承诺函，格式见第七章格式一、2）

6. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供承诺函，格式见第七章格式一、2）

7. 存在关联关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动（关联关系，是指公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员与其直接或者间接控制的企业之间的关系，以及可能导致公司利益转移的其他关系。但是，国家控股的企业之间不仅因为同受国家控股而具有关联关系）。（提供承诺函，格式见第七章格式一、2）

注：1. 以上内容装订成资格性响应文件。2. 以上要求提供的资格证明文件请加盖公章。3. 证明材料的影印件、打印件与复印件具有同等效力。4. 响应文件中根据采购文件要求提供的供应商的资格、资质性及其他类似效力要求的证明材料，均应在有效期内。如有效期已经届满，但根据国家或行业主管部门规定可以延期使用的，应在响应文件中另附可以延期使用的证明材料。

## 第五章 采购项目技术和商务要求

### 一、项目概述

为提高成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）四川省大中小思想政治教育一体化建设水平，产出一批符合职业院校实际的大中小思想政治教育一体化建设成果。成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）拟采用竞争性磋商方式确定一名成交供应商协助采购人完成四川省大中小思想政治教育一体化相关主题专著 3 本出版发行工作，助力标志性成果的打造。

### ★二、技术要求

| 序号 | 采购标的                      | 服务内容及要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 四川省大中小思想政治教育一体化相关主题专著出版服务 | <p>1. 服务内容及范围</p> <p>服务内容：成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）四川省大中小思想政治教育一体化相关主题 3 本专著出版发行。</p> <p>服务范围包括以下内容：专著编写指导，三审三校，申领 ISBN 书号，排版，封面设计，印刷，配送，配合验收。</p> <p>2. 总体要求：成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）四川省大中小思想政治教育一体化相关主题 3 本专著按时出版，使用中国标准书号，书号可以在国家新闻出版总署查询。</p> <p>3. 人员配置要求</p> <p>最少需要 3 位副编审及以上的编辑来承担本项目的审读。</p> <p>4. 配置要求</p> <p>（1）图书质量符合国家出版要求，差错率在万分之一以内。</p> <p>（2）技术规格：</p> <p>用纸：内文不低于 80 克的双胶纸或者书籍纸，本白。封面：不低于 230 克的铜版纸。</p> |

|  |  |                                                                                          |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 印刷：内文黑白印刷，封面彩色印刷。<br>封面：设计勒口<br>开本：170mm×240mm<br>5. 其他要求<br>印刷和用纸要符合 GB/T18359-2009 要求。 |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------|

### ★三、商务要求

1. 服务期限：采购合同签订生效后一年内完成，提交成果资料并通过采购人验收。

2. 服务地点：成都市郫都区红光街道港通北三路 1899 号。

3. 资金支付期限及付款比例：

(1) 成交价为固定包干价，包括人工、服务、利润、售后、税费等与完成本项目有关的所有费用。本项目合同执行期间合同总价不变，采购人无需另向供应商支付本项目合同规定之外的其他任何费用。

(2) 合同签订后，自采购人收到供应商提供的符合采购人财务要求且合法有效完整的增值税发票(普票)之日起 10 个工作日内，采购人支付合同总金额的 70%的合同款。经采购人整体验收合格并完成资料交付后，自采购人收到供应商提供的符合采购人财务要求且合法有效完整的增值税发票(普票)之日起 10 个工作日内，采购人支付合同总金额的 30%的合同款。资金支付方式：支付方式分两次银行转账支付。

(3) 供应商未提供增值税发票(普票)，或发票经国税网验审不合格的，或者供应商提供的发票不满足采购人财务要求的，采购人有权拒付且不承担任何逾期付款的责任。

4. 验收方案：

(1) 履约验收的主体：成都市技师学院

(2) 邀请验收对象：否

(3) 验收时间：供应商完成本项目所有专著出版后，向采购人提交成果和书面验收申请，采购人自收到供应商提交的成果和书面验收申请后 10 个工作日内组织验收。

(4) 验收方式：自行验收

(5) 验收程序：一次性验收

(6) 验收内容：

1) 技术：包括采购内容、具体技术参数指标（技术服务要求）、商务条件等涉及本项目服务质量的所有内容。

2) 商务：①验收时如发现供应商所提供的服务不符合标准及合同规定之情形者，采购人应做出详尽的现场记录，或由合同双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和整改的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由供应商承担，验收期限相应顺延；②如验收合格，双方签署验收报告；③项目验收结果合格的，供应商凭《验收报告》办理相关手续；验收不合格且拒不整改的，采购人将不予支付采购资金。

(7) 验收标准：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标(包括每一项技术和商务要求的履约情况)、供应商的响应文件及承诺与本项目合同约定标准进行验收；合同双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在国家有关规定、采购文件、响应文件及承诺与采购合同中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。

(8) 其他未尽事宜参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)、《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)及磋商文件相关规定组织验收。

5. 履约保证金：合同总金额的5%。

**交款时间：**成交通知书发放后，采购合同签订前。

**退还时间：**履行合同约定完毕且验收合格后，供应商凭“履约保证金的收据”、“履约保证金退还申请”到采购人计财处办理履约保证金无息退还手续。采购人收到供应商提交的履约保证金退还申请等资料并审核通过后，10个日历天内无息退还供应商应退部分履约保证金。

**履约保证金不予退还的情形：**一是供应商未按合同要求履行的，其履约保证金全部扣除。二是供应商缴纳了履约保证金，但因自身原因被取消成交资格或在成交通知书发出之日起30个日历天(含法定节假日)内供应商不按采购文件确定的事项与采购人签订合同的，其履约保证金不予退还。三是法律法规或合同约定的其他情形。

**逾期退还履约保证金的违约责任：**因采购人原因逾期退还的，应当以未退还

金额为基数,按合同订立时1年期贷款市场报价利率标准向供应商支付相应违约金,但违约金最高不得超过未退还金额的百分之十。若因供应商不及时或未提供“履约保证金的收据”“履约保证金退还申请”的,则采购人不承担逾期退还违约责任。

6. 知识产权: 供应商在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷,如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷,由供应商承担所有相关责任。

#### **四、方案要求**

供应商针对本项目提供实施方案,内容包括:①编辑服务流程及质量控制措施;②设计服务流程及质量控制措施;③审核校对方案及质量控制措施;④出版、印刷服务流程及质量控制措施;⑤图书形态及稿件修改方案;⑥风险控制措施及应急预案;⑦后续服务方案。

**注:带★项条款为实质性要求和条件,不允许负偏离。**

## 第六章 磋商过程中可能实质性变动的内容

针对第五章、第九章所包含的技术要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

## 第七章 响应文件格式范本

一、本章所制响应文件格式（不包括签字盖章），除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。响应文件对磋商文件要求的格式文件进行的适当调整、补充或修改但不影响评审小组评判的，其响应文件不作无效处理；因格式文件本身出现了瑕疵而对格式文件进行的修正，其响应文件不做无效处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注、说明等，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写。

四、本章中无相关格式范本的，由供应商自行拟定。

## 一、资格性响应文件格式范本

### 1. 封面

正本（或副本）

# 资格性响应文件

采购编号：

项目名称：

供应商名称：

日期：

## 2. 承诺函

四川益普益招标代理有限公司：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

二、本公司及现任法定代表人、主要负责人在参加本次采购活动前三年内不具有行贿犯罪记录。

三、与本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未同时参加本合同项下的采购活动。

四、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

五、存在关联关系的不同供应商未同时参加本合同项下的采购活动（关联关系，是指公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员与其直接或者间接控制的企业之间的关系，以及可能导致公司利益转移的其他关系。但是，国家控股的企业之间不仅因为同受国家控股而具有关联关系）。

六、响应文件中提供的任何材料资料和技术、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

本公司对上述承诺的内容事项及响应文件的真实性负责。采购人、代理机构或评审委员会认为有必要时，有权利对响应文件中相关证明材料的真实性进行核实，我公司承诺积极配合，及时按要求提供网站查询渠道或提供证明材料原件。

如经查实我公司提供的响应文件存在虚假,我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交取消成交资格,并追究法律责任的后果。

供应商名称: XXXX (单位公章)。

法定代表人或授权代表 (签字或加盖个人名章): XXXX。

日 期: XXXX 年 XX 月 XX 日。

### 3. 法定代表人/单位负责人授权书

四川益普益招标代理有限公司：

本授权声明：XXXX（单位名称）XXXX XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXX”项目磋商报价活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称：XXXX（盖章）

法定代表人/单位负责人（签字或加盖个人名章）：XXXX

职 务：XXXX

授权代表签字：XXXX

职 务：XXXX

日 期：XXXX 年 XX 月 XX 日

注：

1. 非法人单位提供单位负责人授权书。
2. 须附法定代表人/单位负责人和授权代表身份证复印件（身份证两面均应复印），否则无效。
3. 法定代表人/单位负责人参与磋商时只须提供法定代表人/单位负责人身份证复印件。
4. 供应商的法定代表人/单位负责人为外籍人士的，则提供护照复印件。

## 二、技术和商务响应文件格式范本

### 1. 封面

正本（或副本）

# 技术和商务 响应文件

采购编号：

项目名称：

供应商名称：

日期：

## 2. 报价函

四川益普益招标代理有限公司：

1. 我方全面研究了“XXXX”项目磋商文件（采购编号：XXXX），决定参加贵公司组织的本项目磋商报价。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方全权处理本项目磋商报价的有关事宜。

2. 我方自愿按照采购文件规定的各项要求向采购人提供所需服务；一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

3. 我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

4. 我方完全理解贵公司不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

5. 本次磋商，我方响应文件有效期为采购文件规定的提交响应文件的截止之日起 90 天。

6. 我方承诺完全接受和满足本项目采购文件中规定的实质性要求，如对采购文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购文件有异议的同时又参加报价以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

7. 参加本次采购活动，本公司以及本公司委托的代理人不属于本项目磋商文件规定的禁止参与本项目采购活动的情形，也不属于国家相关法律法规和规范性文件等规定的其他禁止参加采购活动的情形。

8. 如本项目评审过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合采购文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

9. 法律、行政法规、国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范对供应商或采购品目有强制性要求的，除了采购文件明确要求符合相关强制性要求并提供证明材料的条件外，我公司承诺其他所有条件也完全满足法律、行政法规、强制性标准和主管部门规范性文件的强制性要求。

供应商名称：XXXX（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

通讯地址：XXXX

邮政编码：XXXX

联系电话：XXXX

传    真：XXXX

开户银行：XXXX

账    号：XXXX

收款单位：XXXX

日    期：XXXX 年 XX 月 XX 日

### 3. 报价一览表

|         |                            |    |
|---------|----------------------------|----|
| 项目名称    |                            |    |
| 项目编号    |                            |    |
| 序号      | 项目内容                       | 报价 |
| 1       |                            |    |
| 2       |                            |    |
| 3       |                            |    |
| 合 计（万元） |                            |    |
| 总价      | 人民币大写：_____（人民币小写：_____万元） |    |

注：报价应是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用以及采购文件规定的其他费用。

供应商名称：XXXX（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

#### 4. 供应商基本情况表

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |          |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|--|
| 单位名称                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | 组织形式     |  |
| 成立时间                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | 员工总人数    |  |
| 营业地址                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | 邮政编码     |  |
| 企业资质等级<br>(如有)                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | 统一社会信用代码 |  |
| 开户银行                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | 账号       |  |
| 企业类型                           | <p>大型<input type="checkbox"/> 中型<input type="checkbox"/> 小型<input type="checkbox"/> 微型<input type="checkbox"/></p> <p>注：根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、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）规定的划分标准确定；金融业企业根据中国人民银行、中国银行业监督管理委员会、中国证券监督管理委员会、中国保险监督管理委员会、国家统计局关于印发《金融业企业划型标准规定》的通知银发〔2015〕309号确定。</p> |  |          |  |
| 联系方式                           | 联系人                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | 电话       |  |
|                                | 传真                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 邮箱       |  |
| 法定代表人<br>(主要负责人)               | 姓名                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 电话       |  |
| 经营负责人                          | 姓名                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 电话       |  |
| 经营范围                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |          |  |
| 与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商名称 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |          |  |
| 备注                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |          |  |

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日。

## 5. 技术和商务要求应答表

项目编号： XXXX

| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件应答 | 偏离及其影响 |
|----|--------|--------|--------|
|    |        |        |        |
|    |        |        |        |
|    |        |        |        |
|    |        |        |        |

注：1. 表中“采购文件要求”一栏需列明采购文件第五章“采购项目技术和商务要求”中列明的全部技术和商务条款（不涉及对供应商履约作具体要求的条款除外，如采购文件中的项目概述或项目背景介绍等类似条款）并在“响应文件应答”一栏中进行应答，表中没有列明或应答的，视为没有对采购文件的相应要求作出响应；在磋商后能响应采购文件规定的实质性要求的，进入报价程序，在磋商后仍不能响应采购文件规定的实质性要求的，则作无效响应文件处理。

2. 按照采购文件的顺序对应填写。

3. 必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其成交资格。

供应商名称：XXXX（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

## 6. 其他实质性要求应答表

项目编号：XXXX

| 序号 | 内容                           | 响应文件应答              | 说明                  |
|----|------------------------------|---------------------|---------------------|
| 1  | 响应文件有效期                      | 符合要求 ( )<br>有偏离 ( ) |                     |
| 2  | 磋商费用                         | 符合要求 ( )<br>有偏离 ( ) |                     |
| 3  | 合同分包                         | 符合要求 ( )<br>有偏离 ( ) |                     |
| 4  | 合同转包                         | 符合要求 ( )<br>有偏离 ( ) |                     |
| 5  | 履约保证金                        | 符合要求 ( )<br>有偏离 ( ) |                     |
| 6  | 知识产权                         | 符合要求 ( )<br>有偏离 ( ) |                     |
| 7  | 报价                           | 符合要求 ( )<br>有偏离 ( ) |                     |
| 8  | 代理服务费用                       | 符合要求 ( )<br>有偏离 ( ) |                     |
| 9  | 合同条款                         | 符合要求 ( )<br>有偏离 ( ) |                     |
| 10 | 其他采购文件所有实质性条款                | 符合要求 ( )<br>有偏离 ( ) | 不包括采购文件第三章、第五章涉及的要求 |
| 11 | 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或其他标准、规范 | 符合要求 ( )<br>有偏离 ( ) |                     |

注：1. 与采购文件要求有偏离的条款，需具体说明条款名称、采购文件要求的具体内容和应答的具体内容；2. 表格中标明的条款以及其他采购文件要求的所有实质性条款，如没有偏离，可以不逐一列举，直接在“符合要求”后的括号内打勾。3. 采购文件第三章、第五章其他相关要求的响应材料另外提供。

供应商名称：XXX（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

## 7. 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号：XXXX

| 类别     | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明（附复印件） |    |    |    |
|--------|----|----|----|-----|------------|----|----|----|
|        |    |    |    |     | 证书名称       | 级别 | 证号 | 专业 |
| 管理人员   |    |    |    |     |            |    |    |    |
|        |    |    |    |     |            |    |    |    |
|        |    |    |    |     |            |    |    |    |
| 技术人员   |    |    |    |     |            |    |    |    |
|        |    |    |    |     |            |    |    |    |
|        |    |    |    |     |            |    |    |    |
| 售后服务人员 |    |    |    |     |            |    |    |    |
|        |    |    |    |     |            |    |    |    |

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日。

## 8. 业绩一览表

项目编号：XXXX

| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 招标代理机构名称、联系人及联系电话 | 备注 |
|----|------|------|------|------|-------------------|----|
|    |      |      |      |      |                   |    |
|    |      |      |      |      |                   |    |
|    |      |      |      |      |                   |    |
|    |      |      |      |      |                   |    |
|    |      |      |      |      |                   |    |
|    |      |      |      |      |                   |    |
|    |      |      |      |      |                   |    |
|    |      |      |      |      |                   |    |
|    |      |      |      |      |                   |    |
|    |      |      |      |      |                   |    |
|    |      |      |      |      |                   |    |
|    |      |      |      |      |                   |    |
|    |      |      |      |      |                   |    |
|    |      |      |      |      |                   |    |

注：以上业绩需提供有关书面证明材料。

供应商名称：XXXX（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

## 9. 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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。如内容不实，属于提供虚假材料谋取成交，由本企业承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

提示：本项目采购标的所属行业为其他未列明行业

---

<sup>1</sup> 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。

## 10. 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\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目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。如内容不实，属于提供虚假材料谋取成交，由本单位承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**注：依据财库〔2017〕141号文件，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：**

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

## 第八章 评审方法

### 一、总则

1. 磋商工作由采购人/采购代理机构负责组织,具体磋商由采购人/采购代理机构组建的磋商小组负责。

2. 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则,并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

3. 为保障采购公开、公平、公正和诚实信用的原则,采购人、代理机构或评审委员会认为有必要时,有权利对响应文件中相关证明材料的真实性进行核实,供应商应予积极配合,及时按要求提供网站查询渠道或提供证明材料原件,如发现供应商提供虚假材料,将取消其成交资格,并追究其法律责任。

4. 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审,并独立履行下列职责:

(1) 熟悉和理解磋商文件,确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷,根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释;

(2) 审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求,并作出公正评价;

(3) 根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正;

(4) 推荐成交供应商,或者受采购人委托确定成交供应商;

(5) 起草评审报告并进行签署;

(6) 向采购人/采购代理机构报告非法干预评审工作的行为;

(7) 法律、法规和规章规定的其他职责。

5. 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的,其响应文件作无效处理。(实质性要求)

### 二、磋商程序

1. 供应商递交响应文件。

2. 磋商小组对响应文件进行资格性审查。磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定,对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查,以确定供应商是否具备磋商资格。资格性审查结束

后，磋商小组应当出具资格性审查表，没有通过资格性审查的供应商，磋商小组应当在资格性审查表中说明原因。

3. 当场宣布资格性审查结果。同一合同项下资格性审查合格的供应商不足 3 家的，项目终止。

4. 供应商抽签排序。

5. 磋商小组按顺序分别与各供应商磋商。

6. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

7. 磋商小组对供应商响应文件进行符合性审查。

8. 评审委员会与供应商磋商结束后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。供应商响应文件仍未实质性响应磋商文件的，其响应文件符合性审查不合格、按无效处理。

9. 磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内现场提交报价，现场报价文件是供应商响应文件的有效组成部分。报价不得超过采购文件规定的采购预算和最高限价。

10. 同一合同项下实质性响应的供应商不足 3 家或同一合同项下实质性响应的供应商提供的核心产品品牌不足 3 个的，不再进行综合评比打分（采购文件第二章“磋商须知”第 24 条规定的情形除外）。

11. 磋商小组根据磋商文件规定的评审标准对响应文件进行综合评比打分并出具评审报告。

### **三、磋商内容**

1. 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商小组与所有参加磋商的供应商之间的磋商，以相同的程序和方法严格按照磋商文件的要求和条件进行。

2. 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次和报价轮次。

3. 磋商的主要内容

3.1 价格。

3.2 响应文件对磋商文件的响应情况，与磋商文件要求的偏离及其影响。

3.3 其他磋商小组认为需要磋商的内容。

4. 在磋商过程中，磋商小组需要供应商对响应文件中含义不明确、同类问题

表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正的，磋商小组应当以书面形式（须由磋商小组全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清，并给予供应商必要的反馈时间。磋商小组要求的澄清事项不得超出响应文件的范围，不得实质性改变响应文件的内容，不得通过澄清等方式对供应商实行差别对待。

供应商应当书面澄清，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清材料，是响应文件的组成部分。

5. 磋商过程中，磋商小组获得采购人同意后，可以依据磋商文件第六章的规定，根据磋商情况变更磋商文件的技术内容或合同草案条款（变动的内容，须经采购人代表书面确认），并将变更的内容书面通知所有参加磋商的供应商，并做好书面记录。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。供应商可以根据磋商情况变更其响应文件（包括对技术、商务中实质性要求的响应；资格性文件、响应文件份数、响应文件装订等不允许变动），并将变更内容形成书面材料送磋商小组。变更内容应作为响应文件的一部分。供应商书面材料应当加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。

6. 磋商达到供应商响应文件符合采购需求的前提下，磋商小组应要求供应商现场进行最后报价或多轮报价后再进行最后报价。

7. 复核。评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格性审查未通过的、供应商被淘汰的进行重点复核。

#### **四、报价要求**

1. 响应文件符合采购需求的供应商在磋商结束后规定时间内现场进行报价。

2. 报价即为履行合同的固定价格，是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用以及采购文件规定的其他费用。

3. 除非磋商文件或者评审小组要求，每轮报价或最后报价不允许有选择或可调整，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

4. 磋商结束后进行报价时，供应商应当在磋商室外填写报价单，密封递交代理机构工作人员。由工作人员收齐后集中递交磋商小组。供应商报价单应当加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。

5. 供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其后一轮报价不得高于对该项目之前轮次的报价，否则，其响应文件按无效处理。

6. 未按照规定提交现场各轮次报价的，视为现场各轮次报价维持该轮次前一轮现场报价不变。

7. 报价超过采购预算或最高限价的响应文件无效；未按照规定提交现场报价的响应文件无效；提交最终报价前退出磋商的响应文件无效。

## **五、评审标准**

本项目评审采用综合评分法，响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。具体评审标准如下：

### **1. 资格性审查**

对响应文件中提供的资格性响应文件进行审查，资格性审查不合格的供应商不进入磋商程序。

### **2. 符合性审查**

符合性审查的内容包括：

- （1）响应文件正副本数量；
- （2）响应文件的签署、盖章；
- （3）响应文件是否含有采购人不能接受的附加条件；
- （4）是否满足采购文件规定的技术和商务等实质性要求；
- （5）采购文件规定的其他实质性要求。

3. 资格性审查合格的响应文件进入磋商程序。磋商结束后，磋商小组对供应商提交的响应文件进行符合性审查，符合性审查合格的供应商现场进行报价，磋商小组对符合性审查合格且最后报价未超过采购预算和最高限价的响应文件进

行综合评分。

4. 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

5. 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在评审报告中予以反映。

**注：评审委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的响应文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效响应处理。**

6. 综合评分明细表

| 序号 | 评分因素 | 分值   | 评分标准                                                                                                                                                              | 说明     | 客观/主观 |
|----|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
| 1  | 报价   | 10 分 | 以本次有效的最低报价为基准价，报价得分<br>$\text{得分} = (\text{基准价} / \text{响应报价}) * 10$<br>注：小微企业（残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业）价格扣除按照本采购文件磋商须知前附表规定执行。                                        | 共同评分因素 | 客观    |
| 2  | 项目团队 | 35 分 | 1. 项目负责人（5 分）<br>供应商拟为本项目配备的项目负责人具有图书出版相关专业正高级职称证书的得 5 分，提供证书复印件并加盖供应商公章，本项最多得 5 分。<br>2. 项目团队成员（20 分）<br>供应商拟为本项目配备的项目团队成员（项目负责人除外）中：<br>2.1 每有 1 人具有图书出版相关专业正高级 | 共同评分因素 | 客观    |

|   |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |    |
|---|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|
|   |      |      | <p>职称证书的得 5 分；提供证书复印件并加盖供应商公章；</p> <p>2.2 每有 1 人具有图书出版相关专业副高级职称证书的得 4 分；提供证书复印件并加盖供应商公章；</p> <p>本项最多得 20 分。</p> <p>3. 供应商拟为本项目配备的项目负责人/项目团队成员，每获得过 1 个省级及以上奖项的得 2.5 分；项目负责人/项目团队成员担任责任编辑的图书出版项目每有 1 个入选国家出版基金项目的得 2 分；本项最多得 10 分。提供人员获奖证书复印件或入选国家出版基金项目的证明材料并加盖供应商公章。</p>                 |             |    |
| 3 | 实施方案 | 35 分 | <p>根据供应商针对本项目制定的实施方案进行评审，方案需包含①编辑服务流程及质量控制措施；②设计服务流程及质量控制措施；③审核校对方案及质量控制措施；④出版、印刷服务流程及质量控制措施；⑤图书形态及稿件修改方案；⑥风险控制措施及应急预案；⑦后续服务方案 7 个方面内容，涵盖以上内容且不存在缺陷得 35 分，每缺少一项内容扣 5 分，每有一处内容存在缺陷扣 2.5 分，该项 5 分扣完为止。</p> <p>注：“内容存在缺陷”是指：项目名称错误，地点区域错误，内容与本项目无关，仅有框架或标题，涉及的规范及标准错误等上述任意一种情形。（未提供的不得分）</p> | 技术类<br>评分因素 | 主观 |
| 4 | 履约经验 | 20 分 | <p>供应商自 2022 年 1 月 1 日(含)以来具有类似项目履约经验(指图书或教材出版等)的，</p>                                                                                                                                                                                                                                    | 共同评分因素      | 客观 |

|  |  |  |                                                     |  |  |
|--|--|--|-----------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  | 每有 1 个得 2 分，本项最多得 20 分。注：需提供合同复印件加盖供应商公章。以合同签订时间为准。 |  |  |
|--|--|--|-----------------------------------------------------|--|--|

注：1. 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。2. 带★项条款为本项目实质性要求，不属于综合评分明细表的评审范围。

## 六、成交标准

1. 评审结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣（按照技术类评分因素得分确定优劣）顺序推荐；供应商得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列。

评审小组可推荐的成交候选供应商数量满足法定要求，但不能满足采购文件规定的数量的，在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐成交候选供应商。未获得采购人的书面同意，评审小组不得在采购文件规定之外推荐成交候选供应商，否则，采购人可以不予认可。

2. 需要采购人从成交候选供应商名单中确定成交供应商的，采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人，采购人在收到评审报告后 3 个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。采购人授权评审小组直接推荐成交供应商的，除非评审小组在评审报告中出具正当理由，排名第一的成交候选人为该项目成交供应商。

成交候选供应商并列的，采取随机抽取的方式确定成交供应商。

3. 在中国招标投标公共服务平台上公布成交公告，同时发出成交通知书。

4. 成交供应商拒绝与采购人签订合同或被依法取消成交资格的，参照《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等相关法律法规另行确定成交供应商或者重新组织采购活动。

## 七、磋商工作纪律和注意事项

1. 评审专家应当承担以下义务：

（1）遵守评审工作纪律；

（2）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(3) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(4) 及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

(5) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

(6) 配合答复处理供应商的询问、质疑等事项；

(7) 法律、法规和规章规定的其他义务。

## 2. 评审专家应当遵守以下工作纪律：

(1) 发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审。

(2) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

(3) 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(4) 评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

(5) 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评审内容。

(6) 服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

(7) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 3. 供应商应当遵守以下守则：

(1) 严格遵守国家有关法律法规、规范性文件和评审现场工作纪律。不得

采取任何手段私下联系接触评审专家和代理机构工作人员。

(2) 在指定区域就坐，自觉维护现场秩序，保持现场安静，不随意走动，不在公共区域内抽烟。

(3) 磋商时不得将通讯工具带入现场，不得在磋商现场进行录音、拍照。

(4) 严格按照采购文件规定的程序与评审小组进行磋商，服从代理机构工作人员和评审小组的安排。根据评审小组的要求，在规定的时间内提供书面澄清或报价，未在规定时间内提供的视为自愿放弃书面澄清或报价。

(5) 在现场报价过程中，不得相互串通。

(6) 磋商结束后应立即离开现场，未经允许不得逗留。不得以任何理由扰乱或者委托其他人扰乱评审现场秩序。对磋商过程或结果有任何异议，或发现有任何违法、违规行为，按照法定程序提出质疑、询问或举报，不得与代理机构工作人员或评审小组在现场争论、争吵。

## 第九章 合同草案条款

成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）

四川省大中小思想政治教育一体化相关主题专著出版服务采购项目合同文本主  
要条款

合同编号：

签订地点：

签订时间：

甲方(采购人)：成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）

乙方(供应商)：

根据《中华人民共和国民法典》及成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）四川省大中小思想政治教育一体化相关主题专著出版服务采购项目（项目编号：XXX）的采购文件、乙方的响应文件及成交通知书，甲、乙双方同意签订本合同，共同遵守如下条款：

### 第一条 项目基本情况

为提高成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）四川省大中小思想政治教育一体化建设水平，产出一批符合职业院校实际大中小思想政治教育一体化建设成果。成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）拟采用竞争性磋商方式确定一名成交供应商协助采购人完成四川省大中小思想政治教育一体化相关主题专著3本出版发行工作，助力标志性成果的打造。

### 第二条 合同履行

（一）履约期限：采购合同签订生效后一年内完成，提交成果资料并通过采购人验收

（二）履行地点：成都市郫都区红光街道港通北三路1899号

### 第三条 验收要求

- （1）验收组织方式：自行验收；
- （2）是否邀请本项目其他供应商：否；
- （3）是否邀请专家：否；
- （4）是否邀请服务对象：否；

(5) 是否邀请第三方检测机构：否；

(6) 验收程序：一次性验收；

(7) 验收时间：乙方完成本项目所有专著出版后，向甲方提交成果和书面验收申请，甲方自收到乙方提交的成果和书面验收申请后 10 个工作日内组织验收。

(8) 技术验收内容：

包括采购内容、具体技术参数指标（技术服务要求）、商务条件等涉及本项目服务质量的所有内容。

(9) 商务验收内容：

①验收时如发现乙方所提供的服务不符合标准及合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由合同双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和整改的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由供应商承担，验收期限相应顺延；

②如验收合格，双方签署验收报告；

③项目验收结果合格的，乙方凭《验收报告》办理相关手续；验收不合格且拒不整改的，甲方将不予支付采购资金。

(10) 验收标准：

按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标（包括每一项技术和商务要求的履约情况）、供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收；合同双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在国家有关规定、采购文件、响应文件及承诺与采购合同约定中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收；

(11) 履约验收其他事项：

其他未尽事宜参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）及磋商文件相关规定组织验收。

#### 第四条 合同价款及支付方式

本项目合同价款由以下组成：合同总价为人民币大写：                    元，即¥            元；该合同总价包括人工、服务、利润、售后、税费等与完成本项目有关的所有费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。支付方式为支付方式分两次银行转账支付。合同签

订后,自采购人收到供应商提供的符合采购人财务要求且合法有效完整的增值税发票(普票)之日起10个工作日内,采购人支付合同总金额的70%的合同款。经采购人整体验收合格并完成资料交付后,自采购人收到供应商提供的符合采购人财务要求且合法有效完整的增值税发票(普票)之日起10个工作日内,采购人支付合同总金额的30%的合同款。

#### 第五条 履约保证金要求

(一) 履约保证金为成交金额的百分之五,即 元(大写:人民币 ),乙方应在成交通知书发出之日起至合同签订前以银行转账形式向甲方提交履约保证金。

(二) 履行合同约定完毕且验收合格后,乙方凭“履约保证金的收据”、“履约保证金退还申请”、“售后服务验收合格报告”到甲方计财处办理履约保证金无息退还手续。甲方收到乙方提交的履约保证金退还申请等资料并审核通过后,10个日历天内无息退还乙方应退部分履约保证金。因甲方原因逾期退还的,应当以未退还金额为基数,按合同订立时1年期贷款市场报价利率标准向乙方支付相应违约金,但违约金最高不得超过未退还金额的百分之十。若因乙方不及时或未提供“履约保证金的收据”“履约保证金退还申请”的,则甲方不承担逾期退还违约责任。

(三) 履约保证金汇入的银行及账号:

户 名: 成都市技师学院

开户银行: 工行四川成都分行郫都红光支行

银行账号: 4402054609100031151

(四) 履约保证金不予退还情形:一是乙方未按合同要求履行的,其履约保证金全部扣除。二是乙方缴纳了履约保证金,但因自身原因被取消成交资格或在成交通知书发出之日起30个日历天(含法定节假日)内乙方不按采购文件确定的事项与甲方签订合同的,其履约保证金不予退还。三是法律法规或合同约定的其他情形。

#### 第六条 知识产权

乙方在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷,如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷,由乙方承担所有相关责任。

甲方享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权,并依据实际情况对采购标的涉及的知识产权进行处理。

乙方如欲在项目实施过程中采用自有知识成果,需提供相关技术文档,并承诺提供无限期技术支持,甲方享有永久使用权,且不承担该知识产权的相关费用。否则视为乙方未在本项目实施过程中采用自有知识成果,不影响有效性。

如采用乙方所不拥有的知识产权,仍需提供相关技术文档,并承诺提供无限期技术支持,甲方享有永久合法使用的使用权,且不承担该知识产权的相关费用。

若项目实施过程形成了新的技术成果或知识产权,应由甲乙双方共同所有前述科技成果权利或知识产权,乙方承诺采购人享有前述成果权利或知识产权永久合法使用的使用权,且乙方承诺额外承担任何与之有关的费用。

如采用乙方所不拥有的知识产权,则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

#### 第七条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的,视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

#### 第八条 甲方的权利和义务

(一)甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查,拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书,并要求乙方限期整改。

(二)负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

(三)根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。

(四)国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

#### 第九条 乙方的权利和义务

(一)对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

(二)根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用,并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

(三)及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项,及时配合处理投诉。

(四)接受项目行业管理部门及有关部门的指导,接受甲方的监督。

(五)国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

## 第十条 违约责任

### (一) 甲方违约责任

1. 甲方故意逾期支付货款的，除应及时付足货款外，应向乙方偿付欠款总额万分之一/天的违约金，但逾期违约金不得超过欠款总额的百分之五；逾期付款超过 15 个日历天的，乙方有权终止合同；

2. 甲方偿付的违约金不足以弥补乙方损失的，还应按乙方经济损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给乙方。

### (二) 乙方违约责任

1. 乙方必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、律师费、诉讼费、公证费、保全费、保全保险费、鉴定费等以及由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 乙方应当遵守甲方的相关项目需求及相关技术服务要求及实质性条款，实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术、服务要求及实质性条款，若乙方瑕疵履行采购合同，甲方有权向乙方要求赔偿合同总价款 20% 的违约金，若造成相关损失且违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方承担所有赔偿责任。

## 第十三条 合同的变更和终止

(一) 本合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物、服务、工程的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

(二) 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

除以上两条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

## 第十四条 不可抗力事件处理

(一) 不可抗力指甲、乙双方无法预见、无法预防、无法避免和无法控制的

事件，例如但不限于，地震、台风、水灾、火灾或其他自然灾害，爆炸、骚乱、战争或类似战争的情况、暴动。

（二）如发生不可抗力，阻碍受影响方履行其在本协议项下的义务，受影响方应及时书面通知另一方并提供有关该事件的详尽资料，说明其不能履行或延迟履行本协议全部或部分条款的原因。

（三）发生不可抗力事件后，受影响方均无须对因其未能履行或延迟履行本协议而使另一方蒙受的任何损害、费用增加或损失负责，而未能履行或延迟履行不应被视为违反本协议。但受影响方应采取适当措施尽量减少或消除该事件的影响，并应在尽可能短的时间内恢复履行受该事件影响的义务。

（四）在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

（五）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（六）不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### 第十五条 解决争议的方法

（一）因服务的质量问题发生争议，由采购人或其指定的第三方机构进行质量鉴定。服务符合标准的，鉴定费由采购人承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由供应商承担。

（二）合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地仲裁委员会申请仲裁或向采购人所在地人民法院起诉。

#### 第十六条 合同生效及其他

（一）合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

（二）合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经相关部门审批，并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

（三）本合同一式 6 份，自双方签章之日起起效。甲方 4 份，乙方 2 份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方： (盖章)

乙方： (盖章)

法定代表人 (授权代表):

法定代表人 (授权代表):

地 址:

地 址:

开户银行:

开户银行:

账 号:

账 号:

电 话:

电 话:

传 真:

传 真:

邮 箱:

邮 箱:

签约日期: XX 年 XX 月 XX 日 签约日期: XX 年 XX 月 XX 日