**东莞城市学院**

**招**

**标**

**文**

**件**

**项目名称：东莞城市学院教材招标**

**项目编号：DGCU-2023060801**

**2023年6月**

# 第一部分招标邀请

## 第一部分、招标邀请函

经批准，现就东莞城市学院教材采购（采购编号**DGCU-2023060801**）进行公开招标，欢迎有资质和能力的国内供应商参加本次招标。

1. 采购货物及要求详细见第四部分《用户需求》。
2. 报名时间：2023年6 月8日至6月13日。报名地点：东莞城市学院行政楼315。（接受网络报名，报名资料发送采购办电子邮箱，地址：xieyan@dgcu.edu.cn，邮件标题备注投标项目名称及编号）
3. 报名时应提供如下资料：

1、投标人必须是已取得专门从事教材经销资格的法人单位，从事教材经销活动的教材专营机构并具有《中华人民共和国出版物经营许可证》。

2、具有独立的营业执照、出版物经营许可证和税务登记证的企业法人。

3、遵守国家的各项法律、法规，无销售盗版图书等不良记录，商业信誉良好，有依法缴纳税金的良好记录；投标人不包含在广东省或国内其他省市“教材项目禁入名单”内。

4、发行渠道畅通，财务状况良好，具有一定的经营规模、配送能力强有足够的仓储能力。

5、投标人必须经营教材5年以上（包括5年），并提供5家以上有关业务单位的证明。

6、法人授权委托书原件、法定代表人及受委托人身份证复印件、联系人及联系方式；

7、上述资料要求加盖法人公章，按顺序装订成册；复印件原件现场查验。表

1. 接受招标文件及招标时间、地点:

1、接受招标文件时间：2023年6月15日12：00(北京时间)前；

地点：东莞城市学院行政楼315；

2、开标时，供应商必须有法定代表人或其委托代理人参加（应提供授权委托书原件）。

五、投标保证金

投标人在正式提交投标文件之前，须向招标人以银行转账方式缴纳伍万元投标保证金（中标后转为履约保证金）。提交标书时，投标人提供缴款凭证复印件并加盖公章。逾期缴纳将视为自动放弃该项目的投标。投标保证金收款帐户资料如下：

收款人名称：东莞城市学院。

开户银行名称：东莞银行万江支行。

开户银行帐号：5290 0001 4768 150

1. 联系电话：0769-23382668 联系人：谢老师

东莞城市学院

二○二三年六月八日

# 第二部分投标人须知

## 第二部分、投标人须知

### 一、说明

1．适用范围

1.1本采购标的为教材供应商，详细要求见第四部分《用户需求书》。

2．定义

2.1采购人：东莞城市学院。

2.2投标人：指响应招标、参加招标竞争的依法成立的公司或其他组织（即向采购人提供报价文件之供应商）。

2.3 招标小组：招标小组是招标人自行组建。

2.4日期：指公历日。

2.5时间:指本次招标文件所规定的时间。

2.6合同:指由本次采购所产生的合同或合约文件。

2.7招标文件中所规定“书面形式”，是指任何手写的、打印的或印刷的通讯，包括传真发送。

3．投标人资格要求

3.1投标人必须是已取得专门从事教材经销资格的法人单位，从事教材经销活动的教材专营机构并具有《中华人民共和国出版物经营许可证》。

3.2具有独立的营业执照、出版物经营许可证和税务登记证的企业法人。

3.3遵守国家的各项法律、法规，无销售盗版图书等不良记录，商业信誉良好，有依法缴纳税金的良好记录；投标人不包含在广东省或国内其他省市“教材项目禁入名单”内。

3.4发行渠道畅通，财务状况良好，具有一定的经营规模、配送能力强有足够的仓储能力。

3.5投标人必须经营教材5年以上（包括5年），并提供5家以上有关业务单位的证明。

4．知识产权

4.1投标人应保证,采购人在中华人民共和国使用货物或货物的任何一部分时,采购人免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。

4.2报价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税购。

5．招标费用

5.1投标人应承担一切与准备和递交之报价文件有关的费用。

5.2不论招标的结果如何，采购人均无义务和责任承担这些费用。

### 二、招标文件

6．招标文件的组成

6.1招标文件包括：

6.1.1 招标邀请函；

6.1.2 投标人须知；

6.1.3 合同书格式；

6.1.4 用户需求书；

6.1.5 报价文件格式。

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者报价文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，没有实质性响应招标文件要求的投标将被拒绝。

7．招标文件的澄清

7.1 投标人若对招标文件有任何疑问，应于招标截止日期前 3日以书面形式（须加盖投标人公章）向采购人提出澄清要求。无论是采购中心根据需要主动对招标文件进行必要的澄清，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，采购人将以书面澄清文件向所有投标人发送。该澄清作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

8．招标文件的修改

8.1 招标文件发出后，在提交报价文件截止时间1日前，采购中心可对招标文件进行必要的澄清或修改。

8.2招标文件的修改将以书面形式发送给所有投标人。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

8.3招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

8.4为使投标人在编制报价文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，采购中心将酌情延长提交报价文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

### 三、报价文件的编制

9．报价文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的报价文件以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往函件均应使用简体中文书写。对于任何非中文的资料，都应提供简体中文翻译本，在解释时以简体中文翻译本为准。

9.2 在报价文件中以及所有投标人与采购中心和采购人往来文件中的所有计量单位和规格都应按国家有关规定使用公制标准。

10．报价文件的组成

10.1 投标人编写的报价文件应包括下列部分：

1）招标承诺书（投标人应完整地填写报价文件格式中规定的招标承诺书）。

2）招标报价（折扣率）说明。

3）资格证明文件。如营业执照正本、税务登记证、出版物发行许可证、出版社评级证书、最近三年与各大出版社签订的图书经销协议书（或授权书、委托书等）、国家级出版社在广东地区的总代理证书。要求提供原件及复印件，原件经审验后退回。

4）对招标文件第四部分做出书面响应。

10.2投标人应提交证明其有资格参加招标和中标后有能力履行合同的文件,以及证明其提供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定的要求,并作为其报价文件的一部分。

投标人提交的中标后履行合同的资格证明文件应满足招标文件要求：

1）投标人已具备履行合同所需的人力、财力、物力和技术能力。

2）投标人应提供近年的财务报表（包括损益表、现金流量表和资产负债表）。

3）投标人在近3年内没有违约和违法行为。

4）有关确立投标人法律地位的原始文件副本复印件（如营业执照等）。

5）招标产品须为正规出版物。

6）提供投标人所投产品近三年的主要用户清单。

10.3证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸，包括货物的主要指标和性能的详细说明。

11．报价文件格式

报价文件包括本须知第10条中规定的内容，投标人提交的报价文件应当使用招标文件所提供的报价文件全部格式（表格可以按同样格式扩展）。

12．招标报价说明

12.1本次采购的货物不定数量，只招教材供应商，中标后采购人所需要的货物将按中标商承诺的折扣率采购，并提供相应服务。

12.2中标后开出的所有发票都须与中标供应商的名称一致。

13．投标货币

投标人提供的货物和服务价格必须用人民币报价。

14．招标有效期

14.1 报价文件应根据投标人须知的规定在招标截止日后的60天内保持有效。招标有效期比规定期限短的将被视为非响应标而予以拒绝。

15．报价文件的份数和签署

15.1 投标人应提交一份正本和一份副本的报价文件。供应商需提供投标文件电子文档一份。

15.2 报价文件的正本和副本均需打印，并应在报价文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

15.3 报价文件正本均须用不褪色墨水书写或打印，报价文件正本的每一页都应由投标人或其授权代表用姓氏或首字母签字。

15.4报价文件副本，所有资料都可以用报价文件的正本复印而成。

15.5报价文件的正本及所有副本的封面均须由投标人加盖投标人公章。

15.6 除投标人对错误处需修改外，全套报价文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的印章或由报价文件签字人签字或盖章。

15.7传真的电传的报价文件将被拒绝。

### 四、报价文件的递交

16．报价文件的装订、密封和标记

16.1报价文件的装订要求。所有报价文件必须装订成册，出现掉页和漏页的由投标人自己承担。

16.2投标人应将所有报价文件的正本和所有副本分别密封，并在密封袋上清楚地标明“正本”或“副本”；

16.3在内层和外层报价文件密封袋上均应：

16.3.1写明东莞城市学院名称和地址；

16.3.2注明下列识别标志：

(1)采购编号：；

(2)项目名称：；

16.4 如果报价文件没有按本投标人须知第16.1款、第16.2款和第16.3款的规定装订和加写标记及密封，东莞城市学院采购中心将不承担报价文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的报价文件将予以拒绝，并退还给投标人。

16.5所有报价文件的内层密封袋的封口处应加盖投标人印章，所有报价文件的外层密封袋的封口处应加盖密封章。

16.6投标人提交报价文件时应在报价文件正本内备有按招标文件规定制作的“唱标信封”，唱标信封内装有如下内容：

1. 招标承诺书复印件；
2. 投标人营业执照复印件；
3. 投标人法定代表人授权书复印件；
4. 招标报价总表复印件。

17．招标截止期

17.1本次采购的招标截止期为**2023年6月15日 12:00**（北京时间）；

17.2采购中心可按本须知第8条规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交报价文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的招标截止时间为准。

18．迟交的报价文件

采购中心在本须知第18条规定的招标截止时间以后收到的报价文件，将被拒绝并退回给投标人。

19．报价文件的补充、修改与撤回

19.1 投标人在提交报价文件以后，在规定的招标截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的报价文件，并以书面形式通知采购人。补充、修改的内容为报价文件的组成部分。

19.2 投标人对报价文件的补充、修改，应按本须知第17条有关规定密封、标记和提交，并在内外层报价文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

19.3在招标截止时间之后，投标人不得补充、修改报价文件。

19.4 在招标截止时间至招标有效期满之前，投标人不得撤回其报价文件。

### 五、招标与评审

20．招标

20.1采购中心按本须知所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加。

20.2按规定提交合格的撤回通知的报价文件不予开封，并退回给投标人；按本须知第21条规定确定为无效的报价文件，不予送交评审。

20.3 开标程序：

20.3.1 开标由采购中心主持开标会，招标法定代表人或其授权代表务必携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到，以证明其出席。招标法定代表人或其授权代表未参加开标会的，其招标将被拒绝。

20.3.2报价文件的密封情况由城院纪检人员检查报价文件的密封情况。

20.3.3 经确认无误后，由有关工作人员当众拆封，宣读投标人名称、招标价格和报价文件的其他主要内容。

20.4采购中心在招标文件要求提交报价文件的截止时间前收到的报价文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。

21．报价文件的有效性

21.1 开标时，报价文件出现下列情形之一的，应当作为无效报价文件，不得进入评审：

21.1.1报价文件未按照本须知第16条的要求装订、密封和标记的；

21.1.2 本须知第10条规定的报价文件有关内容未按本须知第16条规定加盖投标人印章或未经法定代表人签字或盖章的；

21.1.3 不满足招标文件要求或对报价文件中的条款有重大偏离或保留的。

22．招标小组与评审

22.1招标小组。

22.1.1本次采购依法组建招标小组。

22.1.2招标小组依法根据招标文件的规定对报价文件进行评审、提交评审报告并推荐中标候选人。

22.2评审原则和评审方法

22.2.1评审基本原则:评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府有关政府的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。招标小组将按照规定只对通过初步评审的报价文件进行评审和比较。

22.2.2评审方法：本次采购的评审方法采用综合评分的方法。

22.2.3评审办法:按照评标程序的规定和依据评分标准以及各项权重,各评委就每个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。各评委的评分的平均值即为该投标人的技术评分和商务评分，按得分高低排出先后顺序。招标小组根据投标人的报价进行评审，并评出价格得分。将技术评分、商务评分和价格评分分别乘以权重并相加得出综合得分。

22.2.4评审步骤：先进行初步评审，再进行详细的技术、商务及价格评审。只有通过初步评审的投标才能进入详细的评审。

23．报价文件的初步评审及详细评审

23.1 初步评审。

23.1.1招标小组根据招标文件检查报价文件提供的资格证明文件是否齐全、是否满足招标文件的要求、报价文件是否编排有序。

23.1.2招标小组根据招标文件对报价文件的商务和技术部分进行初步审查，检查报价文件提交的内容是否齐全、是否能证明有能力承担本项目的任务、是否按招标文件的要求做出相应的承诺。

23.2 无效投标文件的认定

如发现下列情况之一的，其投标将被视为未实质性响应招标文件而作无效投标处理：

1. 投标文件未能于投标截止之前递交至指定地点及指定接收人；
2. 投标人不满足资格要求或资格证明文件无效或不全的；
3. 投标文件未密封或投标人法定代表人（或授权代表人）未签字或盖章；
4. 投标文件明显不符合招标文件规定的报价、工期、质量标准、关键技术、投标有效期或其它实质性要求；
5. 投标文件正本或副本数目不足，重要内容不全或关键字迹模糊不清；
6. 不同投标人的投标文件内容、数据大量雷同，或有其它明显串通投标行为；
7. 投标文件中存在招标人不能接受的其它实质性条件或提供虚假文件；
8. 不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。
9. 投标报价超出财政批复预算的或低于成本价的;
10. 不按招标文件规定的投标的样式和签署要求,且经招标小组认定为无效投标的;
11. 主要内容不满足招标文件用户需求中打★号条款或重要指标有重大偏离或保留的；

23.3详细评审

 详细评审是对通过初步评审的报价文件进行技术、商务和价格的评审。

23.3.1技术评分:招标小组对投标人的技术状况及响应程度进行评议和比较,并依据评分标准以及各项权重,评出其技术评分。

23.3.2商务评分:招标小组对投标人的商务状况及响应程度进行评议和比较,并依据评分标准以及各项权重,评出其商务评分。

23.3.3价格（折扣率）的评分:招标小组将按招标文件中所列明的方法只对通过初步评审投标人的报价（折扣率）进行评分。

23.3.4技术、商务及价格权重分配

根据评标原则，投标文件的评分按商务技术标、价格标分别打分的方式进行。

评标总得分(100分)=商务得分（35分）+技术得分(35分)+价格得分(30分)

(1)评分因素分值表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分参考****分值** |
| **（一）商务部分 35分** |
| 1 | 经营场所及仓库面积情况满分(5分) | 投标人的经营场所及仓库面积达2000平方米以上，得5分；1500—2000平方米（含2000），得4-3分；1500平方米以下，得2-0分。 |
| 2 | 业务量满分(10分) | 2018年至今业务量，每年码洋达500万以上普通本科院校的数量达7家或以上，得[10，6)分；数量达6家或以上得[6，3)分；数量只有5家或以下得[3，0)分；。 |
| 3 | 供应高校教材的经验满分(12分) | 2018年至今有与高校合作，采用“现场发售”模式的教材项目，每一家得1分，最高得12分（须提供学校开具的证明复印件，原件备查） |
| 4 | 投标人具有出版社代理情况满分（3分） | 投标人具有与出版社合作代理资格有20家或以上得3分；有10-19家的得2分；有10家及以下的得1分，没有的得0分。 |
| 5 | 与出版社合作在广东省有总代理情况满分（2分） | 具有与国家部级出版社合作在广东省总代理有4家以上得2分；有2-3家的得1.5分；只有一家的得1分；没有得0分。 |
| 6 | 荣誉证书满分（3分） | ①、投标人最近连续三年获得市级或以上工商行政部门颁发的“重合同守信用”证书，得2分；二年获得市级或以上工商行政部门颁发的“重合同守信用”证书，得1.5分；只有一年获得市级或以上工商行政部门颁发的“重合同守信用”证书，得1分；其他0分。②、有获得ISO9001质量管理体系认证证书的得1分，没有得0分。 |
| **（二）技术评分 35分** |
| 1 | 教材质量满分（5分） | 投标人对所提供的教材承诺100%正版的得5分，承诺不明确的得[4，2]分；没承诺的得[1，0]分。 |
| 2 | 教材到货率满分（5分） | 投标人能承诺教材的到货率达100%的得5分，能承诺教材的到货率达95%以上的得[4，2]分；承诺教材的到货率达95%以下的得[1，0]分。 |
| 3 | 教材供应服务方案满分（10分） | 方案完善，符合学校实际要求，合理可行：①、对于回告、送货、教材发放等方面有明细措施的：优得：[5，3）分，良得：[3，1）分，差得：[1，0]分，②、对教材发放紧急情况有具体的处理方案的：优得：[5，3）分，良得：[3，1）分，差得：[1，0]分， |
| 4 | 教材供应管理系统技术支持并现场演示满分（15分） | 是否提供教材征订管理系统服务，有系统的按以下标准评分，没有系统这项直接得0分。①、教材征订管理系统是否可与学院教务系统进行数据对接支持，支持系统上选订教材、审核和回告等功能。可以对接支持得3分，不可对接得0分。②、教材征订管理系统是否能提供教材征订各项报表自定义生成导出功能，可生成并导出得3分，不可生成导出得0分。③、教材征订管理系统能否提供学生网上预定、班级统计自动结算功能，可提供该功能得3分，不可提供得0分。④、教材征订管理系统部署能否本地化，可本地化得3分，不可本地化得0分。⑤、教材征订管理系统能否根据学院各种要求实现个性化功能定制，提供微信查询接口功能，可实现得3分，不可实现得0分。 |

(2)评分统计

对每一投标人评价得到的技术评分、商务评分中，取5个评委所评分数的算术平均分，作为该投标人技术最终得分和商务最终得分，。

（3）价格评分（30分）

价格（折扣率）的评分:招标小组将按招标文件中所列明的方法只对通过初步评审投标人的报价（折扣率）进行评分；折扣率最高的投标人价格得满分，其他投标人价格得分按照以下公式进行计算：价格得分=（评标基准价／折扣率）×30。**注：评标基准价为通过初步评审且折扣率最低的折扣率，最终结算价=教材码洋×折扣率）。**（以上报价含税，供应商根据甲方要求向学生或者学院出具发票）

(4)综合评判及排名

根据价格分、技术分和商务分分别占总分的30%、35%和35%的权重求取各投标人的综合评判得分及最终排名，用表7进行统计。

**表7** 综合评分及排名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 得分及排名投标人及项目 | **各项最终得分（其中技术商务为算术平均分，价格分另算）** | **综合得分** | **最终排名** |
| 投标人A | 价格分 |  |  |  |
| 技术分 |  |
| 商务分 |  |
| 投标人B | 价格分 |  |  |  |
| 技术分 |  |
| 商务分 |  |
| 投标人C | 价格分 |  |  |  |
| 技术分 |  |
| 商务分 |  |
| 投标人D | 价格分 |  |  |  |
| 技术分 |  |
| 商务分 |  |
| ┇ | 价格分 |  |  |  |
| 技术分 |  |
| 商务分 |  |

23.4评审报告

招标小组将出具评审报告，按综合得分高低排出名次，向采购人推荐2名中标候选人。

24．招标过程的保密

24.1开标会后，直至确定中标人为止，凡属于对报价文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评审有关的其他任何情况均严格保密。

24.2 在报价文件的评审和比较、中标候选人推荐以及确定中标人的过程中，投标人向采购人和招标小组施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

24.3中标人确定后，采购人不对未中标人就招标过程以及未能中标原因做出任何解释。未中标人不得向招标小组或其他有关人员索问招标过程的情况和材料。

25．报价文件的澄清

为有助于报价文件的审查、评价和比较，招标小组可以书面形式要求投标人对报价文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出报价文件的范围或改变报价文件的实质性内容。

26．报价文件的评审、比较和否决

26.1招标小组将按照本须知第21条规定，仅对在实质上响应招标文件要求的报价文件进行评估和比较。

26.2 在评审过程中,招标小组可以书面形式要求投标人就报价文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

26.3 招标小组经评审，认为所有招标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。所有招标被否决后，采购人应当依法重新采购。

### 六、合同的授予

27．合同授予标准

采购人按招标小组得出的评审结果，在招标小组推荐的中标候选人中依法确定中标人，并将合同授予之。

28．采购人拒绝招标的权力

采购人不承诺将合同授予报价最低的投标人。采购人在确定中标人之前，有权依据招标小组的评审报告拒绝不合格的招标。

29．成交通知书

30.1中标结果在评标工作完成后3天内，如无实质性问题，采购中心将向中标人发出成交通知书。

30.2《中标通知书》将是合同的一个组成部分。

30．合同协议书的签订

32.1 采购人与中标人必须按成交通知书规定时间内，按照招标文件和中标人的报价文件订立书面合同，采购人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

32.2中标单位不能把中标项目分包给其他公司。

31．付款

每学期教材的征订、发放、结算的方式如下：

1、学校图书馆每学期结束前将“教材订购单”，内容包括课程名称、教材名称、国际标准图书编号、出版社、出版时间、编者、使用班级、征订数、校区，提交供应商。

2、教材供应商根据图书馆确定的“教材订购单”与出版社联系确定每本教材的定价，以供应教材码洋为基础，收取该班每位学生的教材费。（相关公式：最终结算价=教材码洋×折扣率）

3、教材供应商按教务处教材征订计划于开学前把下学期全校学生所需教材送到教材书库使该批教材在图书馆的监控之下，新生的教材于入学注册确定人数后一周内送到。

4、教材供应商有义务每学期向我方提供下一学期《全国大中专教学专用书汇编目录》30套和其他出版社目录，以便我方查询和征订。

5、教材供应商有义务向我方免费提供所供教材的教师用书

6、各系组织学生以班为单位按教材供应商统一安排的时间，向教材供应商直接购买教材。

7、供应商必须向学生开具发票。如果发现学生购买教材、供应商没有提供发票，甲方有权对供应商进行处罚。

# 第三部分合同格式

## 第三部分、合同格式

**教材购销合同**

甲方：**东莞城市学院**

乙方：

（简称乙方）负责供应教材给东莞城市学院（简称甲方）。依照<<中华人民共和国合同法>>,为做好教材的征订发行工作，为明确双方的权利和义务，确保按时按质做好教材的供应工作，甲乙双方本着互利互惠的原则，订立以下条款的合约，以资共同信守。

1. **甲方权利与义务**

1、甲方应及时用电话、传真、电子邮件或其他方式报送学生教材清单给乙方。

**二、乙方权利与义务**

1、乙方保证向甲方提供的教材或其他书籍是甲方预定的正版教材或其他正版书籍质量可靠，采购合法，没有牵涉出版权、著作权等问题; 在收到甲方订单三天內答复甲方教材管理部门是否可供书,一经落实,乙方保证在10天内(或按指定时间内)按质按量送入甲方指定的书库。

2、乙方保证在每学期开学前,按甲方规定时间要求及货物包裝要求,免费送货到甲方指定地点。

3、甲方因招生人数变动等急需追订的少量教材或其他书籍，乙方应尽快解决。当地出版社出版的教材或其他书籍应在十五天内解决；外地出版社出版的教材或其他书籍应提供快件，费用由乙方承担。

4、乙方对甲方在其订购的教材都给予退换。

5、教材成交价按全部教材总码洋统一优惠折扣 **%**结算。

6、乙方应及时向甲方送来由新华书店总汇的教材预定目录各10份，并尽可能提供完善的其他选购教材信息资料。乙方应提供每年二次的现场教材展示会,提供最新的教材样本及各出版社教材征订目录汇编。

1. 严格执行国家教材出版发行的方针、政策和规定，根据甲方的需求向甲方提供正版教材，翻版、盗版教材一律无条件退回，如发现盗版现象，按盗版书涉及金额的100倍进行赔偿，由此造成的经济损失和法律责任由乙方负责。
2. 乙方协助甲方建立教材库及教材展示建设。

9、乙方保证预订教材到货率99%以上，现货教材到货率100%。

10、乙方应指定专人负责跟踪甲方教材订购,发放全过程。在甲方决定集中发放时间内,乙方公开向同学销售教材，确保同学在规定时间内都可购买到所修课程的教材。

11、乙方无条件提供教材供应管理系统及系统相关技术支持供甲方使用。并实现与甲方教务系统进行数据对接支持，提供教材征订各项报表自定义生成导出、自动结算等功能，并可逐步完善甲方提出的关于教材征订各种个性化功能定制。

12、乙方交付的教材不符合合同规定的，甲方有权拒收，乙方向甲方支付货款总金额5%的违约金。

13乙方如逾期交付教材，则按最晚到货批次教材日期计算，每日按供货总额3‰向对方偿付违约金。逾期交付超过15天，甲方有权终止合同。

14、投标保证金**伍万元**中标后自动转为履约保证金。合同履约保证金在合同到期终止后两周内全额无息退还。

15、乙方必须支付学院场地租金，每年**3000**元。（仅限于地点：图书馆1楼仓库。使用时间为每学期开学后2周。）

**三、违约责任**

1、乙方必须完全履行对甲方的服务承诺，尤其是保证向甲方提供的教材或其他书籍是甲方预定的正版教材或其他正版书籍。否则，乙方承担由此导致的一切法律后果，并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

2、乙方提供教材中如出现盗版教材或其他非正常途径教材，甲方有权单方面终止合同并拒付货款，并追究其相关法律责任。

3、甲方应在交货期限前的十五个工作日确定所有征订的教材种类和数量（含变更或追订）。乙方如果发生下列违约情况的，须向甲方支付违约赔偿金：

（1）中标方在交货期限内到书率未达到98%的，每逾期一天，招标方有权利对中标方根据延误的天数收取2000元/天的违约赔偿金。

（2）中标方在交货期限内到书率达到98%，而课前有未到的教材，每逾期一天，收取1000元的违约赔偿金。

（3）未按要求进行分类打包、打包不规范甚至出现错误的，每包处以100元违约金。

**四、合同的变更与终止**

1、甲乙双方均不得擅自变更、中止或者中止本合同。如有一方要终止合同，必须提前三天通知对方，并且不得影响学院正常教学，经两方协商后确认合同的终止，在此期间双方应继续履行本合同。

2、甲乙双方如有一方要变更合同条款，必须提出书面意见，两方本着友好协商的原则共同解决。

3、经两方协商确认终止合同的，应在一个月内完成教材与款项等交付事宜。

4、合同到期前，如乙方通过甲方考核，履行合同能力和服务质量达到优秀，可优先续签下一年合同，续签不超过三年

**五、争议的解决方式**

本合同适用法律为中华人民共和国法律、法规。

双方如发生纠纷，应本着友好合作的精神进行协商。协商不成的，由合同签定所在地仲裁机构或向东莞市人民法院起诉。

**六、其他**

1、本合约自年月日到年月日有效。

2、本合约一式六份，甲方执三份，乙方执三份，经双方签字盖章后即生效，并具同等法律效力。

3、合同构成；招标文件、投标文件及附件,本合同协议、中标通知书。以上附件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同样法律效力。

甲方：东莞城市学院乙方：

 (公章) (公章)

法定代表人：法定代表人：

委托代理人; 委托代理人;

联系电话： 联系电话：

2023年月日 2023年月日

# 第四部分用户需求书

## 第四部分、用户需求书

要求供应商在教材业内信誉良好，在广东省内具有三年以上良好的大学教材供应业绩，应具有高校教材征订、储运、调剂、退换及结算能力。供应商应在广东省内有常驻的正规合法机构。下面为具体要求：

1、本项目招标内容为教材供货资格招标，将按公开招标的方式确定符合要求的供应商1家。

2、供应商资质要求：

（1）经营场所及仓库面积达2000平方米以上；

（2）具有供应省内本科院校5家以上数量的教材供货经验，且2018年至今业务量每年码洋达500万以上，并提供5家以上本科高校服务评价材料；

（3）与出版社合作代理资格有20家或以上；

（4）与国家部级出版社合作在广东省总代理有4家以上；

（5）供应商应具有“现场发售”模式教材的项目经验；

（6）投标人须对教材的回告、送货、发放及紧急发放情况等方面有明细措施和处理方案。

3、供书质量的保证：确保教材质量，坚决杜绝盗版教材。如果所供教材质量低劣，出现断页、缺页、印装错误等质量问题的，投标方应保证无条件及时予以调换。若发现盗版教材，招标方有权没收履约保证金，并保留民事诉讼的权利。

4、售前服务的保证：投标方在收到招标方教材订单以前应提供有关教材信息，投标方有义务每学期向招标方提供下一学期《全国大中专教学专用书汇编目录》30套和其他出版社目录，以便招标方查询和征订；在收到招标方教材订单（因学生可选择是否购买教材，故此处教材订单的数量为最大的需求数量）后，立即组织进货，并确保5个工作日内向招标方及时反馈教材落实情况。未能及时组织到的教材，投标方要及时通知招标方，建议并推荐招标方及时更换版本或改订其它教材，重新组织进货；同时不断关注出版社该种教材何时重印、何时入库的信息，保证在交货期限内教材的到位；投标方有义务向我方免费提供所供教材的教师用书及样书，并协助学院建立教材库及做好教材展示建设。

5、售中服务的保证

（1）供货商所提供的教材必须是正版教材且质量可靠（教材必须全新、无污损、无变色）。属出版印刷质量的缺页、倒装、破损等或长期积压无损的教材，供货商应无条件退换。若发现有盗版教材，供应商要承担由此而引起的一切法律责任。

（2）按期到书率要求：保证预订教材和追订教材的到书率、及时率、准确率。要严格按照招标方报订的教材品种、数量提供教材，准确率要达到100%。预订教材交货期限到书率在98%以上，课前到书率达到100%，追订教材保证在10个工作日内到书。供货商需在招标方每年寒、暑假放假前将教师用书交货，以保证教师假期顺利开展备课工作。

（3）对于招标方预订的教材，供货商应在订单下达后的3个工作日内答复可否供货；可供货的教材必须保证在订单下达后20天内可以送到招标方指定的地点并上架。对于招标方临时追加补订的教材，不论数量多少，都应在接到订单后2个工作日内答复是否有书，并在10个工作日内送达招标方指定的地点。要严格按照招标方的要求对所供教材进行分类打包（包上要详细注明书名、册数、编号）。

6、投标方应根据招标方教务处教材征订计划，于开学前把下学期全校学生所需教材送到教材书库，新生的教材于入学注册确定人数后一周内送到。

7、供货商应按照招标方的要求，对教材进行分类包装并贴上明确的标签；供货商应在招标方要求的时间内将教材运至招标方指定地点，派专人到现场将教材搬运入库、整理归类，并配合招标方做好教材清点验收、发放工作。供应商必须按招标方规定的到货时间送货到指定的地点，做好向学生销售教材的准备。销售教材时应保证有足够的工作人员，保证学生能有序快速购买到教材。供应商应根据学生对教材的预定情况，适当增加教材发货数量，支持招标方学生对教材的临时购买和零星购买。

8、售后服务的保证：因招生计划等原因而造成订购教材数量变化，投标方要保证教材的多退少补。因招生人数变化、学生班级人数变化、教学计划变更等不确定因素导致的多余教材，供货商应无条件接受运回，对于因教学原因临时需变更教材的，学生已购买原教材的，在教材没有损坏的情况下应给退款。

9、中标商须免费提供教材供应管理系统及系统相关技术支持供学院使用。系统能够实现与学院教务系统进行数据对接，支持学生网上选购教材，微信查询，提供教材征订各项报表自定义生成导出、自动结算等功能，支持教材现场销售的数据收集，并可逐步完善学院提出的各种个性化功能定制。

10、中标商在进场售书前必须支付学院场地租金，每年3000元。

11、招标方各系（部）组织学生以班为单位，按投标方统一安排的时间，向投标方直接购买教材。投标方根据招标方确定的“教材订购单”与出版社联系确定每本教材的定价，以供应教材码洋为基础，收取该班每位学生的教材费。（相关公式：最终结算价=教材码洋×折扣率）。

12、教材购买费用以征订的班级为单位，在该班级学生领取完所征订的教材后，由该班级学生自行与中标方进行结算。中标方指定专门人员负责费用收取和查核，并为学生提供相应的教材发票。

13、**招标方收取中标方履约保证金：履约保证金为人民币5万元。约定合同之前交学院财务处。合同履约保证金在按合同完全执行完毕到期终止后，两周内全额无息退还。**

14、违约责任。招标方应在交货期限前的十五个工作日确定所有征订的教材种类和数量（含变更或追订）。中标方如果发生下列违约情况的，须向招标方支付违约赔偿金：

（1）中标方在交货期限内到书率未达到98%的，每逾期一天，招标方有权利对中标方根据延误的天数收取2000元/天的违约赔偿金。

（2）中标方在交货期限内到书率达到98%，而课前有未到的教材，每逾期一天，收取1000元的违约赔偿金。

（3）未按要求进行分类打包、打包不规范甚至出现错误的，每包处以100元违约金。

15、根据择优原则和实际需要，决定本次教材招投标项目中标单位为一家。招标方不保证最低报价者为中标方。

16、招标方在授予合同后，凡有关此合同或履行此合同发生的争议，可通过友好协商解决。如不能解决，则可向合同履行地的仲裁机构申请仲裁。

# 第五部分报价文件格式

一、开标一览表格式

开标一览表

投标人名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 折扣率（%） | 备注 |
|  |  %（百分之） |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：中标后无论订货多少均按招标报价的折扣率进行计算，免费送货上门。

### 二、招标承诺书格式

招标承诺书

致：东莞城市学院

我方确认收到贵方提供的　　　　　　供货及安装等相关服务的招标文件[采购编号为： ]的全部内容，我方： （投标人名称）作为投标人正式委托　 （受委托人全名，职务） 代表我方进行有关本投标的一切事宜。

在此提交的报价文件，正本一份，副本一份，包括如下等内容：

1．招标报价文件。

2．商务响应文件。

3．技术响应文件。

 我方己完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（—）我方决定参加采购编号为的招标；

（二）全部货物之供应和有关服务的招标报价（详见招标报价表）；

（二）本报价文件的有效期自招标截止日后60天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（四）我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修正文（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（五）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与招标有关的任何其它数据或信息；

（六）我方理解贵方不一定接受最低标价或任何贵方可能收到的投标；

（七）我方如果中标，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如果有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；

（八）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 　址：　　　　　　　　　　　邮政编码：

电　　话：　　　　　　　　　　　传　　真：

代表姓名：　　　　　　　　　　　职　　务：

投标人（公章）

投标人地址：

授权代表签名：

日　　　期

### 三、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：东莞城市学院采购中心

本委托书声明：在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表（投标人名称）委托在下面签字的（受委托人的姓名、职务）为本公司的合法代表人，就东莞城市学院采购中心采购编号为：的招标文件的供货及相关服务的采购的招标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜（相关身份证复印件须附后）。

本授权书于　年　月　日签字生效，特此声明。

投标人（公章）

投标人地址：

法定代表人（签字或盖章）：

职　　　务：

被授权人（签字或盖章）：

职　　　务：

### 四、资格证明文件格式

[说明] 投标人应按照招标文件的要求提交以下格式（包括但不限于以下各项）的内容。

营业执照正本、税务登记证、出版物发行许可证、出版社评级证书、最近三年与各大出版社签定的图书经销协议书（或授权书、委托书等）、国家级出版社在广东地区的总代理证书。要求提供原件及复印件，原件经审验后退回。

投标人近两年来业绩表格式

用户清单表

[列出近三年来类似产品的用户清单]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 用户名称 | 设备数量 | 供货时间 | 备注 |
| **广东省** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **其它地区** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：请提供用户使用报告或有关证明复印件（如有的话）。

### 五、商务响应格式

商务响应表

[说明]投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中《合同书》的条款内容作全面响应。完全满足的在“响应栏”中打“√”，若有差异的请在“差异栏”中打“○”，并将差异情况在差异表说明。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同条款题目 | 响应 | 差异 |
| 1 | 交货时间 |  |  |
| 2 | 折扣率 |  |  |
| 3 | 教材发放 |  |  |
| 4 | 包装 |  |  |
| 5 | 付款 |  |  |
| 6 | 违约责任 |  |  |
| 7 | 争端的解决 |  |  |
| 8 | 知识产权 |  |  |
| 9 | 税和关税 |  |  |
| 10 | 合同生效 |  |  |
| 11 | 其它 |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |

投标人（盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

六、商务差异表格式

[说明]投标人应根据其提供的货物和服务，对照招标文件“合同书格式”的要求，有差异的，则在差异表中写明实际响应的具体内容。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 报价文件内容 |
| 条款号 | 简要内容 | 条款号 | 实际响应的具体内容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人（法人公章）：

授权代表（签名盖章）：

日期：

### 七、其他资料格式

1.售后服务承诺书（投标人自制）。

2.投标人认为有必要提供的其他资料。

投标人声明

投标人声明已充分了解招标编号：教材的技术要求等，以及发包人在《用户需求书》提出的所有要求。投标人愿意在以上条件下接受竞争投标，如果中标，在此条件下完成合同规定的责任、义务，并得到相应的权利和利益。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资料，并愿意应你方的要求提交。

投标人（法人公章）：

授权代表（签名盖章）：

日期：

技术差异表

技术差异表

投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容做出全面响应。对响应有差异的，则说明差异的内容。不论出于何种原因此表未填写，投标人都被认为已清楚了解招标文件要求并对招标文件所需的设备的技术参数作全面响应，投标人必须承担完成用户需求所描述的内容的义务。

技术差异表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 报价文件内容 | 是否差异 | 差异情况 |
| 条款号 | 简要内容 | 条款号 | 实质响应的具体内容 | (是/否) | 说明差异情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人（法人公章）：

授权代表（签名盖章）：

日 期：

质量保证

质量保证

投标人应对“用户需求书”质量保证中所包括的内容但不限于此内容做出全面响应，另外详细说明从制造到质保期每一个环节的质量保证措施。

八、唱标信封

唱标信封内装（独立封装）：

1招标报价总表复印件。

2.招标承诺书复印件。

3.投标人营业执照复印件。

4.投标人法定代表人授权书复印件。