深圳大学

**采 购 文 件**

**（货物类-设备）**

项目名称：图书馆2021年港台版图书

招标编号：SZUCG20210013HW

深圳大学招投标管理中心

二零二一年一月

# 关键信息

## 项目信息

 项目编号： SZUCG20210013HW

 项目名称： 图书馆2021年港台版图书

 包 号： A

 项目类型： 货物类

 采购方式： 公开招标

 货币类型： 人民币

 评标方法： 综合评分法

## 投标文件初审表

**资格性检查表**

**（凡有下列情形之一的，投标文件无效，投标作投标无效处理）**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
| 1 | **投标人不具备招标文件所列的资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资质要求，其中未列示的资格要求不得导致投标无效）** |

**符合性检查表**

**（凡有下列情形之一的，投标文件无效，投标作投标无效处理）**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
| 1 | 将一个包中的内容拆开投标 |
| 2 | 招标文件未规定允许有替代方案时，对同一货物投标时，同时提供两套或两套以上的投标方案 |
| 3 | 投标总价或分项报价高于财政预算限额的 |
| 4 | 同一项目出现两个及以上报价，且根据招标文件通用条款“34.错误的修正”内容，无法确定有效报价的 |
| 5 | 评审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，投标人不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的（若评审委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）； |
| 6 | 未按照货物明细清单要求逐项报价，投标报价有严重缺漏项目 |
| 7 | **投标文件载明的交货期超过招标文件规定的期限** |
| 8 | **投标文件载明的免费保修期低于招标文件规定的期限** |
| 9 | **投标文件载明的付款方式与招标文件规定的出现负偏离（相对不利于采购人）** |
| 10 | 对于拒绝进口的项目采用进口产品投标的； |
| 11 | 所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面没有实质性满足招标文件要求 |
| 12 | 未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整），以及未按招标文件要求详细填报材料、品牌、型号的 |
| 13 | **《技术规格偏离表》或《商务需求偏离表》填写不全、不明或不实** |
| 14 | 法律、法规规定的其他情形 |

## 评标信息

**评标方法：**本项目评审方法采用 综合评分法（详见“第二册通用条款第七章”）。本项目推荐候选中标供应商数量为 1 家，中标供应商数量为 1 家。

**评标方法说明：**

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：

价格分 = (评标基准价／投标报价)×100

　　评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

　　F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；

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

主观评分的评审因素的得分是所有评委打分的算数平均值（不得扣除最高分和最低分）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项 | 权重（%） |
| 1 | 价格 | 30 |
| 2 | 技术部分 | 50 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重（%） | 评分准则 |
| 1 | 技术保障措施 | 3 | 在投标文件中详细说明保障措施（包括书目要求、采访数据要求、书目数量和频率、到书率、到书周期、订准率、编目数据要求等）等。评分标准：（1）有具体、完整、可行的技术保障措施且合理、先进、针对性好、抗风险能力强，得100分；（2）有较为具体、完整、可行的技术保障措施且较为合理，但针对性一般，得75分；（3）有具体、可行的技术保障措施，但针对性差的，得50分；（4）没有技术保障措施的，得0分。 |
| 2 | 技术规格偏离情况 | 47 | 投标人应如实填写《技术规格偏离表》，评审委员会根据技术需求参数响应情况进行打分，各项技术参数指标及要求全部满足的得100分。带★的参数为不可负偏离项，若负偏离即属于符合性检查表中“所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面没有实质性满足招标文件要求”，初审不通过。带▲的参数为重要项，每负偏离一项扣30分；普通参数每负偏离一项扣15分；扣完为止。 |
| 3 | 商务需求 | 10 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重（%） | 评分准则 |
| 1 | 免费保修期内售后服务条款偏离情况 | 5 | 投标人应如实填写《免费保修期内售后服务条款偏离表》，评审委员会根据响应情况进行打分，全部满足要求的得100分，每负偏离一项扣50分。**带★的参数为不可负偏离项，负偏离即投标无效。** |
| 2 | 其他商务条款偏离情况 | 5 | 投标人应如实填写《其他商务条款偏离表》，评审委员会根据响应情况进行打分，全部满足要求的得100分，每负偏离一项扣12.5分。**带★的参数为不可负偏离项，负偏离即投标无效。** |
| 4 | 诚信情况 | 7 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重（%） | 评分准则 |
| 1 | 诚信 | 5 | 根据《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则〉的通知》（深财购[2017]42号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。以深圳大学招投标管理中心供应商库中的处罚记录为准。投标人无需提供任何证明材料，由深圳大学招投标管理中心工作人员向评委会提供相关信息。 |
| 2 | 履约 | 2 | 近三年（以投标截止日期为准）在深圳大学招投标管理中心有履约评价为差的记录，本项不得分，否则，得满分。投标人无需提供任何证明材料，由深圳大学招投标管理中心工作人员向评委会提供相关信息。 |
| 5 | 综合实力部分 | 3 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重（%） | 评分准则 |
| 1 | 投标人近三年同类业绩（截止日为本项目公告发布之日） | 3 | 考察投标人近三年（2018年1月至本项目招标公告发布之日，以合同签订时间为准）同类（同类指的是港台版图书，且已履约评价/验收合格）业绩情况：提供3个（或以上）得100分，2个得60分，1个得30分。要求同时提供合同关键信息（通过合同关键信息无法判断是否得分的，也可以提供能证明得分的其它证明资料，如合同甲方出具的证明文件等）及项目履约（验收）合格评价（证明）文件（均要求提供复印件，原件备查）作为得分依据。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |

**备注：1.各评分项按百分制打分，总分等于各项得分乘以相应权重分之和；**

**2.评分因素的设置须在本模板范围内；**

**3.各评分因素有明确分值权重的不能更改；**

**4.有明确权重范围的需在该范围内；**

**5.评分因素中有可选项的，若不适用本项目的可删除。**

**6.各权重分合计应当等于100%。**

**7.** **不得以特定行政区域或特定行业的业绩、奖项作为加分条件或中标、成交条件，且业绩评分因素的权重设置不得大于3%**

**8.不得设置注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员（即公司人员规模）、利润、纳税额等供应商的规模条件作为加分条件。**

# 目 录

**第一册 专用条款**

 关键信息

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 投标文件格式、附件

第四章 合同条款及格式

第五章 政府采购履约异常情况反馈表

**第二册 通用条款**

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评标要求

第七章 评标程序及评标方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

# 第一册 专用条款

## 第一章 招标公告

根据《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳大学采购管理办法》的有关规定，深圳大学招投标管理中心就图书馆2021年港台版图书项目，进行公开招标，欢迎符合资格的供应商参加投标。

一、项目编号：SZUCG20210013HW

二、项目名称：图书馆2021年港台版图书

三、项目概况：

1．本项目为深圳大学2021年港台版纸本图书的供货资格。

2．本项目的采购分为“书目订单”和“现场采购”两种方式，要求中标人不仅要提供港台版图书书目采访数据和相关服务，还必须提供现场采购图书的必备条件和相关服务。

3. 采购范围：深圳大学图书馆所要求的人文社会科学类港台版图书。

四、投标人资格要求：

1. 投标人须是在中华人民共和国境内注册的有合法经营资格的法人或者其他组织；（证明文件：法人或者其他组织的营业执照（依法不需申请营业执照的使用法定的登记注册文件）原件复印件加盖投标人公章，原件备查）。

2. 参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《投标及履约承诺函》中作出声明）。

3. 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《投标及履约承诺函》中作出声明）。

4. 具有国家新闻出版署签发的《出版物经营许可证》（加盖公章的扫描件，原件备查）；

5. 具有国家特许经营的图书进出口权，提供《出版物进口经营许可证》（请出示加盖公章的扫描件）。

6.本项目接受投标人选用进口产品参与投标，拒绝投标人选用国产产品参与投标（进口产品是指通过海关验放进入中国境内且产自关境外的进口产品）。

7. 本项目不接受联合体投标。

8. 招标人将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）和深圳信用网（www.szcredit.org.cn）等网站查询，被查询发现存在不良信用记录，将拒绝其参加本次采购活动。

五、采购预算或最高限价：150,000.00 元（人民币）。

**备注：本项目为资格招标项目，投标报价报折扣率，且不得超过1。项目最高支付上限为150,000.00 元（人民币）。**

六、投标与开标注意事项：

1. 标书获得方法

**出于疫情防控需要，投标人不能现场购买招标文件。如需购买招标文件请通过邮件报名，电子版招标文件可以在网站http://bidding.szu.edu.cn“招标公告”的本项目的招标公告页中下载。招标文件售后不退。**

任何有兴趣的合格投标人可于2021年01月15日起至2021年01月25日每天（节假日除外）的9:00—11:30；14:30—17:00将**公司营业执照、投标报名表**（投标代表签名、加盖公章）**和150元标书费缴纳凭证**（标书费付款回执至少应有收款人账户、付款人账户、转账时间、转账金额等信息）一并扫描发至邮箱**zhaobiao@szu.edu.cn** ；标书费缴纳至深圳大学账户：

开户行：中国银行深圳深大支行

户名：深圳大学

账号：7549 6835 0439

备注：**项目编号**

投标报名表下载链接：<http://bidding.szu.edu.cn/listfile.asp>。

2. 关于质疑

供应商认为采购文件的内容损害其权益的，应在采购文件公布之日起五个工作日内提出。质疑函应以书面形式提交到深圳大学招投标管理中心，逾期不予受理。质疑函须加盖投标人公章。答疑结果将在网站http://bidding.szu.edu.cn “招标公告”中公布，望投标人予以关注。

3. 投标截止时间

所有投标文件应于2021年01月26日 **09：00**时之前**邮寄**（EMS，顺丰（不含顺丰同城））到深圳大学招投标管理中心（以快递到达时间为准，不接受快递到付）。

 **投标文件不接受现场递交。**

邮寄地址：深圳市南山区南海大道3688号 深圳大学汇元楼242室

**收件人、联系方式：黄老师，（0755）26532310**

投标文件密封性要求：投标人邮寄的投标文件应在快递包装内有完整的密封包装，密封包装上应有明确的项目编号、项目名称、投标公司名称。密封包装不完整、有破损且该破损可能导致文件内容泄露的投标文件将被拒绝接收。

4. 开标时间和地点

定于2021年01月26日 09:00时，在深圳大学招投标管理中心公开开标。地点：深圳市南山区南海大道3688号 深圳大学办公楼241室。出于疫情防控需要，此项目不邀请投标代表出席开标。

5. 已经购买招标文件的潜在投标人，若不参加投标应在开标截止日前3天以书面形式通知深圳大学招投标管理中心。

七、重要提示：

1. 深圳大学招投标管理中心有权对所有投标供应商就本项目招标文件要求提供的相关证明材料（原件）进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目中标资格、列入不良行为记录名单和三年内禁止参与深圳大学采购活动的风险。

2. 本招标公告及本项目招标文件所涉及的时间一律为北京时间。投标人有义务在招标活动期间浏览深圳大学招投标管理中心网站（http://bidding.szu.edu.cn），在深圳大学招投标管理中心网站上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人。

3. 本项目无须交纳投标保证金

八、联系方式：

1. 招标组织

单位名称：深圳大学招投标管理中心

详细地址：深圳市南山区南海大道3688号 深圳大学汇元楼240室

联系人： 吕老师 电话：（0755）26999664

2. 采购负责人

单位名称：深圳大学

详细地址：深圳市南山区南海大道3688号 深圳大学

联系人 ：吴老师 电话：（0755）26534076

九、公告期限：

本公告期限（5个工作日）自2021年01月15日至2021年01月22日止。

**深圳大学招投标管理中心**

**2021年01月15日**

## 第二章 项目需求

## 一、对通用条款的补充内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **规 定** |
| 1 | 联合体投标 | 见《招标公告》中“对投标人资质要求”部分的相关内容 |
| 2 | 投标有效期 | 60日历天（从投标截止之日算起） |
| 3 | 投标人的替代方案 | **不允许** |
| 4 | 投标文件的投递 | 投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前将密封的投标文件**邮寄**到深圳大学招投标管理中心（以快递到达时间为准） |
| 5 | 履约担保金额 | 无 |
| 6 | 投标文件 | 投标文件正本一份，副本 四 份，份数不足按投标无效处理。投标文件采用A4版胶印装订，不得采用活页夹装订，投标文件中的任何一页不能是裁剪粘贴式的，否则按投标无效处理。投标一览表需装订在投标文件中，且另外再和电子文件光盘密封一份提交。 |

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

## 二、货物清单

**（一）货物总清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称** | **数量** | **单位** | **备注** | **财政预算限额(元)** |
| 1 | 港台版图书 | 1 | 批 | **接受进口** | **1.00（本项目为资格招标项目，投标报价报折扣率，且不得超过1。）** |

**（二）货物明细清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称** | **数量** | **单位** | **备注** |
| 一 | 港台版图书 | 1 | 批 | **采购方式：以订单采购为主，现场采购为辅** |

说明：1、同一个货物的“货物序号”在货物名称与数量表和货物详细配置名称及数量表中必须一致

2、除非是设备系统不可分割部分，配置清单一般不允许包含政府集中采购清单内的设备，如电脑、数据处理服务器等等

## 三、具体技术要求

**说明：1. 投标人须如实填写《技术规格偏离表》，并按招标文件的要求提供相关证明资料，包括产品原厂说明书或产品彩页等。提供的证明资料与投标响应情况不相符的，视为《技术规格偏离表》填写不实。**

 **2. 带★的参数为不可负偏离项。若负偏离即属于符合性检查表：“所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面没有实质性满足招标文件要求”的情况，初审不通过。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 招标技术要求 |
| **1** | **港台版图书** | 1.1书目要求：**书目形态：**中标人提供符合要求的电子版书目采访数据。**图书内容：**包括人文社会科学类的学术性、专业性图书，重点为古籍、经济、管理、心理学、法学理论、工具书，不包含科技类及非学术性、非专业性图书。**出版地范围**：香港、台湾、澳门、新加坡等地出版的中文纸质图书。**出版时间**：2020年1月1日后出版的港台图书。**图书外观**：开本大于64开、页数多于57页、非散页装图书。 |
| 1.2采访数据要求：中标人有专业数据人员负责提供符合深圳大学图书馆采访要求的MARC格式的采访数据，数据以繁体汉字为准，另外在518字段加入简体汉字题名。采访数据质量要求见附表1 (要求投标人在投标文件中提供符合“三、具体技术要求” 的附表1《深圳大学图书馆港台版图书采访数据质量要求》要求的采访数据样例，并提供通过CALIS或国家图书馆考核的中文编目员资格证书原件扫描件，原件备查） |
| 1.3书目数量和频率：中标人须积极收集书目，在合同期内向采购人提供符合要求的4000种以上的港台版新书书目，做到每月至少提供一期，每期1000种。同时，中标人须接受采购人提供的零散订单并积极配书。 |
| 1.4到书率：到书率达到95%以上（要求投标人在投标文件中提供近两年合作过港台图书的图书馆到书率证明材料扫描件）。 |
| 1.5到书周期：收到订单3个月内到书80％以上，6个月到书95%以上 |
| 1.6 订准率：要求中标人严格按照订单发书，不允许任意搭配图书，非采购人订购的图书一律退回。 |
| **1.7**编目数据要求：中标人必须有专业数据人员负责编目数据服务，提供符合深圳大学图书馆要求的标准、规范的编目数据（要求投标人在投标文件中提供通过CALIS或国家图书馆考核的中文编目员资格证书原件扫描件，原件备查）。编目数据质量要求见“三、具体技术要求”的附表2《深圳大学图书馆港台版图书编目数据质量要求》。 |

**附表1：深圳大学图书馆港台版图书采访数据质量要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 著录标准 | 完全符合ISO-2709标准、 CNMARC标准和中国文献编目规则 |
| 著录用文字 | 518,701,711字段用简体汉字，其他字段用繁体汉字或ASCII字符 |
| 著录级别 | 书目著录至少是基本级的著录 |
| 必备字段 | 字段 | 字段名称 | 必备性 | 说明 |
| 001 | 记录标识号 | 必备 |  |
| 005 | 记录处理时间标识 | 必备 |  |
| 010 | ISBN | 有则必备 |  |
| 092 | 订购号 | 必备 |  |
| 100 | 一般处理数据 | 必备 |  |
| 101 | 作品语种 | 必备 |  |
| 105 | 编码数据 | 必备 |  |
| 200 | 题名与责任说明 | 必备 |  |
| 205 | 版次及版本说明 | 有则必备 |  |
| 210 | 出版发行 | 必备 |  |
| 215 | 载体形态 | 必备 |  |
| 333 | 使用对象附注 | 有则必备 |  |
| 518 | 现代标准书写题名 | 必备 | 以简体汉字著录正题名 |
| 690 | 中图法分类号 | 必备 |  |
| 701 | 个人责任名称 | 有则必备 | 以简体汉字著录责任者 |
| 711 | 团体责任名称 | 有则必备 | 以简体汉字著录责任者 |
| 801 | 记录来源 | 必备 |  |
| 著录正确性 | 1. ISBN（010$a）、正题名(200$a)和现代标准书写题名（518$a）要求著录完全正确，其它字段错误率低于百分之一。
2. CNMARC记录里，不得含有856和905字段。
 |

**附表2：深圳大学图书馆港台版图书编目数据质量要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 著录标准 | 完全符合ISO-2709标准、 CNMARC标准和中国文献编目规则 |
| 著录级次 | 应为详细级次 |
| 必备字段 | 字段 | 字段名称 | 必备性 | 说明 |
| 001 | 记录标识号 | 必备 |  |
| 005 | 记录处理时间标识 | 必备 |  |
| 010 | ISBN | 有则必备 | 多卷书有总、分ISBN号码全著录 |
| 092 | 订购号 | 必备 |  |
| 100 | 一般处理数据 | 必备 |  |
| 101 | 作品语种 | 必备 |  |
| 105 | 编码数据 | 必备 |  |
| 200 | 题名与责任说明 | 必备 | 以繁体汉字著录 |
| 205 | 版次及版本说明 | 有则必备 |  |
| 210 | 出版发行 | 必备 | 以繁体汉字著录 |
| 215 | 载体形态 | 必备 |  |
| 225 | 丛书题名 | 有则必备 | 以繁体汉字著录 |
| 327 | 多卷书集中著录 | 有则必备 | 以繁体汉字著录 |
| 333 | 使用对象附注 | 有则必备 | 以繁体汉字著录 |
| 410 | 225字段链接字段 | 有则必备 |  |
| 510 | 并列题名 | 有则必备 |  |
| 517 | 其他题名 | 有则必备 |  |
| 518 | 现代标准书写题名 | 必备 |  |
| 600 | 个人名称主题 | 有则必备 |  |
| 606 | 论题名称主题 | 必备 |  |
| 690 | 中图法分类号 | 必备 | 依据《中国图书馆分类法》第五版 |
| 701 | 个人名称主要责任者 | 有则必备 |  |
| 702 | 个人名称次要责任者 | 有则必备 |  |
| 711 | 团体名称主要责任者 | 有则必备 |  |
| 712 | 团体名称次要责任者 | 有则必备 |  |
| 730 | 个人、团体责任名称 | 有则必备 | 以繁体汉字著录 |
| 801 | 记录来源 | 必备 |  |
| 著录正确性 | ISBN（010$a）、正题名(200$a)和现代标准书写题名（518$a）要求著录完全正确，其它字段错误率低于百分之一。CNMARC记录里，不得含有856和905字段。 |
| 注释 | 除特别说明，各字段一般以简体汉字著录。517字段，本馆特别规定，需分别以简、繁体汉字各著录一遍。 |

## 四、商务需求

**带★的参数为不可负偏离项，负偏离即投标无效。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **目录** | **招标商务需求** |
| **（一）免费保修期内售后服务要求** |
| **1** | 免费保修期 | 货物免费保修期 3 年，时间自最终验收合格并交付使用之日起计算。 |
| **2** | 图书退换 | 图书出现下列任一情况，中标人必须无条件负责退换。（1）盗版图书；（2）出现装订、印刷质量问题和损坏；（3）配套不齐全；（4）提供的品种和数量与订货单不符；（5）因内容、开本、页数等等原因不符合深圳大学图书馆馆藏；（6）因中标人提供的书目信息错漏而导致甲方误订；（7）采购人认为必须退书的其它情况，包括采购人已经加工过的图书。 |
| **（二）其他商务要求** |
| **1** | 关于交货 | 1.1项目完成期限：合同签订之日至2021年11月10日。 |
| 1.2中标人必须指派专人负责发货和送货业务（送货进校门必须提前1至2天把“送货车辆所属单位、车牌号码、驾驶员姓名和电话号码、送货日期和逗留时间以及预计出入的校门名称”等信息告知图书馆采访部相关负责老师上网办理外来公务车辆准入申请手续），负责及时免费送书到馆（必须送到深圳大学图书馆北馆采访部，中标人承担所有运输费用，包括出入校园的停车费）。所有图书必须按要求打包送到采购人指定地点，并随书提供与货物数量、品种、价格相符的该批图书总清单和分包清单（含批号；包号；每一品种的ISBN号；题名；出版社；单价；册数；每种书合计金额；每包合计册数、种数；每包合计金额；总册数、种数；总金额等项目）。 |
| **2** | 项目进度安排 | 合同签订之日至2021年7月10日，完成本项目70%的图书采购和验收；至2021年11月10日完成本项目余下30%的图书采购和验收，12月前完成整个项目的结算付款。 |
| 3 | 验收要求 | 图书验收以采购人最终的验收结果为准。 |
| 4 | 图书质量 | 中标人必须保证销售正版图书，对盗版图书采购人拒绝验收，中标人必须接受无条件退货，并承担一切法律责任，由此而造成采购人损失的，中标人必须给予相应的赔偿。 |
| 5 | 订购信息反馈 | 中标人必须指派专人负责接收采购人发送的图书采购订单，接收到订单后必须在2个工作日内（读者荐购的订单在1个工作日内）给予采购人反馈所订图书是否已出版、是否能订购到图书和预计何时到货等信息。在合同期执行完毕后中标书商需提供纸质对账单（包括供书起止时间、种数、册数、实洋，加盖公章）和电子供书清单（包括ISBN、题名、分卷号和/或分卷名、责任者、出版社、出版年、实洋价格等，以EXCEL方式提交）。 |
| 6 | 专人负责 | 中标人需提供一站式服务，合同的洽谈和签订、图书订单的接收、信息反馈、送货、收退、结算等业务均要有专人负责跟进。 |
| 7 | 现采服务 | 中标人必须能够提供现场采购的样书展厅，并提供现场选书的查重环境和条件。在合同期内中标人必须为采购人提供壹次以上的赴外地现采服务，现采所需的工具（如采集器）等必备条件均由中标人负责，时间和地点由采购人确定。 |
| 8 | 付款方式 | 分批采购，一次性结算付款。所有批次图书到齐验收合格，办妥差、错图书的退书手续后，按采购人最后审核验收图书的实际采购价（实洋）将书款支付给中标人。中标人应提供符合国家财税法规要求的供书发票及其电子版扫描件。 |

**备注：**

**1. “（一）免费保修期内售后服务要求”部分，**请详细列明免费保修期内的售后服务要求，内容包括但不限于免费保修期限、售后服务人员配备、技术培训方案、质量保证、违约承诺、维修响应及故障解决时间、方案等。

**2. “（二）免费保修期外售后服务要求”部分，**请详细列明免费保修期外的售后服务要求，内容包括但不限于零配件的优惠率、维修响应及故障解决时间、方案、提供的服务等。

**3. “（三）其他商务要求”部分，**如有补充，请详细列明。

## 五、报价说明

1、本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整；

**1.1本项目实行统一供货折扣率报价，即合同期间供应商所供所有图书的执行价相对码洋价的相同供货折扣率。供货折扣率是指供货商承诺的折扣率，即供货价（人民币实洋）=图书标价（外币）×图书到货日的外币汇率×加成系数（1.15）×供货折扣率。**

**1.2“投标关键信息”的“投标一览表”中，投标报价“供货折扣率”一栏应填写折扣率的数值，如折扣率为“80％”请填写“0.8”，请各投标供应商注意。另外，折扣率最多只允许精确到小数点后两位，如0.71、0,72等；不允许精确到小数点后三位或三位以上，如0.711、0.712等。**

**1.3所有图书加工材料（如磁条、RFID、条形码等）均由采购人自己提供，供应商在报价时应对此予以考虑。**

**1.4本项目涉及的服务均要求免费提供，采购单位不在折扣书价外另行支付费用。**

2、投标人应先到项目地点踏勘以充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准；

3、投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

## 六、补充说明

1.中标人必须清楚：供货资格的取得并不意味着货物的售出，采购人无法预计也无法保证向中标人确定采购数量。

2.本项目的中标人为1家。

**3.** **本招标书所说的“港台版图书”是指“在香港、台湾出版的中文纸质图书”，也包括澳门、新加坡等东南亚国家的中文纸质图书。**

## 第三章 投标文件格式

特别提醒：

投标文件分为第一部分和第二部分两部分，投标人在编制投标文件时，在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点的将可能导致投标无效，一切后果由供应商自行承担。

下文中的“投标人”是参与投标的公司。

在投标文件格式中提示（盖章）或（公章）的位置必须盖投标人公章，提示（签字或签章）的地方必须由相关人员亲笔签名或加盖其名章，否则将导致投标无效，一切后果由供应商自行承担。

投标文件组成：

1、投标文件封面

2、目录

3、投标文件第一部分

（1）投标函

（2）投标及履约承诺函

（3）投标一览表

（4）投标人资格证明文件

（5）保障措施及环保

（6）近三年同类业绩

（7）投标人认为需要提供的其他证明材料

（8）技术规格证明文件

（9）技术规格偏离表

（10）商务需求偏离表

（11）投标人认为需要加以说明的其他内容

2.投标文件第二部分：主要包括以下内容：

（1）法定代表人证明书

（2）投标文件签署授权委托书

（3）项目实施方案

（4）售后服务方案

### 封面

**正本/副本**

**投 标 文 件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**投标人（供应商）：**

### 目录

投标文件第一部分

一、投标函 页码

二、投标及履约承诺函 页码

三、投标一览表

四、投标人资格证明文件

五、保障措施及环保

六、近三年同类业绩

七、投标人认为需要提供的其他证明材料

八、技术规格证明文件

九、技术规格偏离表

十、商务需求偏离表

十一、投标人认为需要加以说明的其他内容

投标文件第二部分

一、法定代表人证明书

二、投标文件签署授权委托书

三、项目实施方案

四、售后服务方案

注意： 目录须标注对应的页码

### 投标文件第一部分

### 一、投标函

致： 深圳大学

1、根据已收到贵方的项目编号为 SZUCG 的 项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标书中《投标一览表》填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、如果我方中标，我方将按照规定提交上述总价 ％作为履约担保（可提供保函或现金）。

3、我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

4、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

5、我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

投标人： (盖章)

单位地址：

法定代表人或其委托代理人： （签字或签章）

电话： 传真：

开户银行名称： 开户银行帐号：

开户银行地址： 开户银行电话：

日期： 年 月 日

### 二、投标及履约承诺函

致：深圳大学

我公司承诺：

1.我公司依法缴纳税收和社会保障资金。

2.我公司具备合同所必需的社保和专业技术能力。

3.我公司参与本项目投标前三年内在经营活动中没有重大违法记录。

4.我公司参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

5.我公司对本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

6.我公司保证采购人拥有所投产品完整的所有权，不以保护知识产权或技术保密的名义对所有权和使用权进行任何限制。

7.我公司参与该项目投标，严格遵守相关法律，投标做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其投标将作废，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请深圳大学采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与深圳大学采购活动或其他处罚。

8.如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本公司在投标中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。

9. 我公司保证不违法分包转包。

10.在本项目招标过程中，评标委员会若对投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件，我公司将随时做好接受检查的准备。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

法定代表人或其委托代理人： （签字或签章）

公司名称： （盖章）

 年 月 日

### 三、投标一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （盖章）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 货物/或服务名称 | 投标折扣率 | 备注 |
|  |  | 小写：大写： |  |
| 注：上述投标一览表经我方投标代表确认无误，我方无其他投标声明 |

注：

* + - 1. 折扣率是指供应商供货价格与优惠基准价的比值，即折扣率=结算价格／基准价格；其中：基准价格即图书定价【图书标价（外币）×图书到货日的外币汇率×加成系数（1.15）】，结算价格即供应图书给采购单位的实际执行价格（人民币实洋）。
			2. 应填写唯一的、单一的折扣率，若中标，该年度采购单位采购的每批（次）图书均按此折扣率执行。填写此表格时不得改变表格的形式。供应商如果需要对折扣率内容加以其它说明，可在备注一栏中填写。
			3. 折扣率最多只允许精确到小数点后两位，如0.71、0.72等；不允许精确到小数点后三位或三位以上，如0.711、0.712等。
			4. 折扣率不得超过1，否则按投标无效处理。
			5. 投标一览表需装订在投标文件中，且另外再和电子文件光盘密封一份提交。

投标人代表（法定代表人或其委托代理人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签名或签章）

日期： 年 月 日

### 四、投标人资格证明文件

**（特别提示：投标人须按本招标文件第一章招标公告第四条“投标人资格要求”提供相关的资格证明，未提供或提供不完整、不符合要求的，投标文件将按投标无效处理。）**

### 五、保障措施及环保

**（一）技术保障措施及实施本项目的主要技术人员情况表（格式自定）**

**提供具体的技术保障方案及主要技术人员的职称或其它证明资料**

**（二）施工安全保障措施（可选）**

**提供详细的施工安全保障方案**

**（三）节能环保（可选）**

### 六、近三年同类业绩

**（一）近三年同类业绩清单**

|  |
| --- |
|  |
| 采购人 | 项目名称 | 项目规模（金额） | 合同签订日期 | 履约验收时间 | 完成质量情况（以履约验收报告为准） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**（二）近三年同类业绩证明材料**

**（特别提示：投标人须按本招标文件“关键信息”的“评标信息”中关于“近三年同类业绩”的要求提供相关的证明文件。）**

### 七、投标人认为需要提供的其他证明材料

**提供招标公告和评标信息中关于投标人的其他相关证明文件（如评标信息中涉及的各种证件（身份证除外）、设备发票等，未涉及的可以不提供）**

### 八、技术规格证明文件

**（特别提示：投标人须按本招标文件“第一章、 三、具体技术要求”中的要求提供相关的证明文件。）**

**（一）技术规格证明文件清单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 技术规格证明文件名称 | 备注 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
|  |  |  |

**（二）技术规格证明文件**

### 九、技术规格偏离表

投标人名称 项目编号/包号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 招标技术要求 | 投标技术响应 | 偏离情况 | 说明 |
| **1** | **港台版图书** | 1.1书目要求：**书目形态：**中标人提供符合要求的电子版书目采访数据。**图书内容：**包括人文社会科学类的学术性、专业性图书，重点为古籍、经济、管理、心理学、法学理论、工具书，不包含科技类及非学术性、非专业性图书。**出版地范围**：香港、台湾、澳门、新加坡等地出版的中文纸质图书。**出版时间**：2020年1月1日后出版的港台图书。**图书外观**：开本大于64开、页数多于57页、非散页装图书。 |  |  |  |
| 1.2采访数据要求：中标人有专业数据人员负责提供符合深圳大学图书馆采访要求的MARC格式的采访数据，数据以繁体汉字为准，另外在518字段加入简体汉字题名。采访数据质量要求见附表1 (要求投标人在投标文件中提供符合“三、具体技术要求” 的附表1《深圳大学图书馆港台版图书采访数据质量要求》要求的采访数据样例，并提供通过CALIS或国家图书馆考核的中文编目员资格证书原件扫描件，原件备查） |  |  |  |
| 1.3书目数量和频率：中标人须积极收集书目，在合同期内向采购人提供符合要求的4000种以上的港台版新书书目，做到每月至少提供一期，每期1000种。同时，中标人须接受采购人提供的零散订单并积极配书。 |  |  |  |
| 1.4到书率：到书率达到95%以上（要求投标人在投标文件中提供近两年合作过港台图书的图书馆到书率证明材料扫描件）。 |  |  |  |
| 1.5到书周期：收到订单3个月内到书80％以上，6个月到书95%以上 |  |  |  |
| 1.6 订准率：要求中标人严格按照订单发书，不允许任意搭配图书，非采购人订购的图书一律退回。 |  |  |  |
| **1.7**编目数据要求：中标人必须有专业数据人员负责编目数据服务，提供符合深圳大学图书馆要求的标准、规范的编目数据（要求投标人在投标文件中提供通过CALIS或国家图书馆考核的中文编目员资格证书原件扫描件，原件备查）。编目数据质量要求见“三、具体技术要求”的附表2《深圳大学图书馆港台版图书编目数据质量要求》。 |  |  |  |

备注：

1、“招标技术要求”一栏应**填写招标文件第二章**“三、具体技术要求”的内容；

2、“投标技术响应”一栏必须详细填写投标产品的具体参数，并应对照招标技术要求一一对应响应；

3、“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

4、投标产品的技术参数应尽可能提供相应的证明资料，以证明投标人响应的真实性。证明资料包括制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等。证明资料请放在“技术规格证明文件”中，并在“说明”一栏中列出技术参数的证明资料在“技术规格证明文件清单”中的序号。

招标文件具体技术要求中要求提供证明资料的，投标人应提供；如不能提供，应在偏离情况栏中如实填写为“负偏离”。否则，评标委员会有权认定为响应不实作投标无效处理。

5、证明资料的提供要求：

（1）产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；

（2）我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够被阅读、识别和判断。

未达到以上提供要求的，评标委员会有权认定为不合格响应，其相关分数予以扣减或作投标无效处理。

6、评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定，并视情况经深圳大学招投标管理中心报深圳大学采购招标领导部门予以处罚。

### 十、商务需求偏离表

投标人名称 项目编号/包号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **目录** | **招标商务需求** | **投标商务条款** | **偏离情况** | **说明** |
| **（一）免费保修期内售后服务要求** |  |  |  |
| **1** | 免费保修期 | 货物免费保修期 3 年，时间自最终验收合格并交付使用之日起计算。 |  |  |  |
| **2** | 图书退换 | 图书出现下列任一情况，中标人必须无条件负责退换。（1）盗版图书；（2）出现装订、印刷质量问题和损坏；（3）配套不齐全；（4）提供的品种和数量与订货单不符；（5）因内容、开本、页数等等原因不符合深圳大学图书馆馆藏；（6）因中标人提供的书目信息错漏而导致甲方误订；（7）采购人认为必须退书的其它情况，包括采购人已经加工过的图书。 |  |  |  |
| **（二）其他商务要求** |  |  |  |
| **1** | 关于交货 | 1.1项目完成期限：合同签订之日至2021年11月10日。 |  |  |  |
| 1.2中标人必须指派专人负责发货和送货业务（送货进校门必须提前1至2天把“送货车辆所属单位、车牌号码、驾驶员姓名和电话号码、送货日期和逗留时间以及预计出入的校门名称”等信息告知图书馆采访部相关负责老师上网办理外来公务车辆准入申请手续），负责及时免费送书到馆（必须送到深圳大学图书馆北馆采访部，中标人承担所有运输费用，包括出入校园的停车费）。所有图书必须按要求打包送到采购人指定地点，并随书提供与货物数量、品种、价格相符的该批图书总清单和分包清单（含批号；包号；每一品种的ISBN号；题名；出版社；单价；册数；每种书合计金额；每包合计册数、种数；每包合计金额；总册数、种数；总金额等项目）。 |  |  |  |
| **2** | 项目进度安排 | 合同签订之日至2021年7月10日，完成本项目70%的图书采购和验收；至2021年11月10日完成本项目余下30%的图书采购和验收，12月前完成整个项目的结算付款。 |  |  |  |
| 3 | 验收要求 | 图书验收以采购人最终的验收结果为准。 |  |  |  |
| 4 | 图书质量 | 中标人必须保证销售正版图书，对盗版图书采购人拒绝验收，中标人必须接受无条件退货，并承担一切法律责任，由此而造成采购人损失的，中标人必须给予相应的赔偿。 |  |  |  |
| 5 | 订购信息反馈 | 中标人必须指派专人负责接收采购人发送的图书采购订单，接收到订单后必须在2个工作日内（读者荐购的订单在1个工作日内）给予采购人反馈所订图书是否已出版、是否能订购到图书和预计何时到货等信息。在合同期执行完毕后中标书商需提供纸质对账单（包括供书起止时间、种数、册数、实洋，加盖公章）和电子供书清单（包括ISBN、题名、分卷号和/或分卷名、责任者、出版社、出版年、实洋价格等，以EXCEL方式提交）。 |  |  |  |
| 6 | 专人负责 | 中标人需提供一站式服务，合同的洽谈和签订、图书订单的接收、信息反馈、送货、收退、结算等业务均要有专人负责跟进。 |  |  |  |
| 7 | 现采服务 | 中标人必须能够提供现场采购的样书展厅，并提供现场选书的查重环境和条件。在合同期内中标人必须为采购人提供壹次以上的赴外地现采服务，现采所需的工具（如采集器）等必备条件均由中标人负责，时间和地点由采购人确定。 |  |  |  |
| 8 | 付款方式 | 分批采购，一次性结算付款。所有批次图书到齐验收合格，办妥差、错图书的退书手续后，按采购人最后审核验收图书的实际采购价（实洋）将书款支付给中标人。中标人应提供符合国家财税法规要求的供书发票及其电子版扫描件。 |  |  |  |

备注：

**1. “招标商务条款”一栏必须填写招标文件第二章“四、商务需求”的内容分别对应“（一）免费保修期内售后服务要求、（二）免费保修期外售后服务要求、（三）其他商务要求”的内容进行填写。**

**2. “投标商务条款”一栏必须详细填写投标商务条款的内容。**

**3. “偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。**

**3. 交货期条款为不可负偏离条款，投标文件响应为“负偏离”的，投标文件将按投标无效处理。**

**4. 开标一览表中填写的“交货期”必须与本表填写的“交货期”一致。如填写不一致，以开标一览表填写的“交货期”为准。**

### 十一、投标人认为需要加以说明的其他内容

**投标文件第二部分**

### 一、法定代表人证明书

 ，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期： 签发日期： 单位： （公章）

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

 2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

### 二、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名）为我公司签署本项目递交的投标文件的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目递交的投标文件内容我均承认。

有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自法人代表签字之日起生效。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人： 职务：

联系电话：

身份证号码：

投标人（公司名称）： （公章）

法定代表人： （签名或签章）

授权委托日期： 年 月 日

### 三、项目实施方案

主要内容应包括(根据项目实际情况适当调整内容)：

1、项目交货期、实施进度表

2、相关配套措施

**（备注：该部分须与“技术保障措施”、“施工安全保障措施”、“商务需求”等部分承诺的内容相呼应，不得前后矛盾。）**

### 四、售后服务方案

主要内容应包括(根据项目实际情况适当调整内容)：

1、免费保修期；

2、故障或技术支持响应时间；

3、投标人承诺的其他维修维护方案、措施

4、质量保证及违约承诺。

**（备注：该部分须与“商务需求”承诺的内容相呼应，不得前后矛盾。）**

## 第四章 合同条款及格式（仅供参考）

#### 有专业类别的格式合同范本请选择相应的合同

## 一、合同条款及格式

**（仅供参考）**

采购人：

供应商：

根据深圳大学招投标管理中心 号招标项目的投标结果，由 单位为中标方。按照《中华人民共和国合同法》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳大学（以下简称甲方）和 单位（以下简称乙方）协商，达成以下合同条款：

**第一条 合同标的**

乙方根据甲方需求提供下列货物：

货物名称、规格及数量详见。

**第二条 合同价款**

本合同项下总价款为 （大写）人民币，分项价款详见。本合同总价款已包括乙方为履行本合同义务所发生的一切费用，系固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。

**第三条 权利保证**

乙方保证甲方在使用本合同项下货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，乙方应承担全部责任。

**第四条 质量保证**

1、乙方所提供的货物的技术规格符合招标文件规定的技术规格，货物符合中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。

2、乙方应保证货物是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），并完全符合甲方要求的质量、规格和性能的要求。如货物安装或配置了软件的，乙方保证相关软件均为正版软件。

3、乙方保证交货时一并提供货物的质量合格凭证或文件。

**第五条 交货和验收**

1、乙方应按照本合同或招投标文件规定的时间和方式向甲方交付货物，交货地点由甲方指定。因交货产生的费用由乙方自行承担。

2、乙方交付的货物应当完全符合招投标文件所规定的货物、数量、质量和规格要求。乙方提供的货物不符合招投标文件和合同规定的，甲方有权拒收货物，由此引起的风险，由乙方承担。

3、乙方应将所提供货物的使用说明书、原厂保修卡等附随资料和附随配件、工具等交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，视为未按合同约定交货，乙方负责补齐，因此导致逾期交付的，由乙方承担相关的违约责任。

4、甲方应当在到货后的 个工作日内对货物进行验收；需要乙方对货物或系统进行安装调试的，甲方应在货物安装调试完毕后的 个工作日内进行质量验收。

**第六条 保修及其他服务**

1、乙方应按照国家有关法律法规规章和“三包”规定和招标文件的要求及乙方在投标文件的相关承诺提供保修及其他服务。

2、保修期内，乙方负责对其提供的货物进行维修和系统维护，不再收取任何费用。所有货物保修服务方式均为乙方上门保修，即由乙方派员到货物使用现场维修，由此产生的一切费用均由乙方承担。保修期后的货物维护另行协商。

**第七条 履约保证金**

1、乙方应在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

2、如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

3、甲方在乙方履行完毕本合同项下全部义务后\_\_\_\_\_\_天内无息退还乙方。

**第八条 货款支付**

**第九条 违约责任**

１、甲方无正当理由拒收货物、拒付货物款的，由甲方向乙方偿付合同总价的【】%违约金。

２、甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的【】‰滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的【】% 。

３、乙方逾期交付货物的，每逾期1天，乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的【】‰的滞纳金。如乙方逾期交货达 天，甲方有权解除合同，履约保证金不予退回，同时乙方应向甲方支付合同总价【】％的违约金。

4、乙方所交付的货物品种、型号、规格不符合合同规定的，甲方有权拒收。甲方拒收的，乙方应向甲方支付货款总额【】%的违约金。

5、在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方两次维修或更换，货物仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，乙方应退回全部货款并赔偿甲方因此遭受的损失。

6、乙方未履行本合同项下的其他义务或违反其在投标文件中的相关承诺的，应按合同总价款的【】%向甲方承担违约责任。

7、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

**第十条 合同的变更和终止**

除《中华人民共和国政府采购法》第４９条、第５０条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

**第十一条 争议的解决**

1、因货物的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

**第十二条 合同生效及其他**

1、下列文件均为本合同的组成部分：

（1） 号招标文件、答疑及补充通知；

（2）乙方的投标文件；

（3）本合同执行中甲乙双方共同签署的补充与修正文件。

2、本合同一式 份，甲、乙方双方各执 份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人（或授权代表）签字并盖章之日起生效。

甲方（采购人）： （盖章） 乙方（供应商）： （盖章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

## 第五章 深圳大学采购履约情况反馈表

**采购单位名称： 联系人及电话：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 中标供应商名称 |  | 供应商联系人及电话 |  |
| 中标金额 |  | 合同履约时间 | 自 至 |
| **履约情况评价** | 总体评价 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 分项评价 | 质量方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 价格方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 服务方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 时间方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 环境保护 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 其他 | 评价内容为： 评价等级为： □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 具体情况说明 |  |
| 采购单位意见（公章） |  日期： 年 月 日 |

说明：

1、本表为采购单位向深圳大学招投标管理中心反映采购项目履约情况时所用；

2、履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。

# 第二册 通用条款（公开招标）

**（2.0.0版本）**

1. **总则**

1.通用条款说明

1.1学校采购机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳大学采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，学校采购机构可以对通用条款增加附录或补充内容。

1.2招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

1.3“专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含投标人资格要求、招标项目需求、投标文件格式、附件等内容。

1.4“通用条款”是适用于采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

1.5 “专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

2．招标说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》、 《深圳经济特区政府采购条例实施细则》和深圳大学的有关规定，并参考有关法规和规定通过招标方式确定中标供应商。

3．定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1“学校采购机构”系指深圳大学招投标管理中心；

3.2“采购人”、“采购单位”或“招标人”：指深圳大学、深圳大学下属单位；

3.3“投标人”或“投标方”，即供应商，指参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.4“评审委员会”和“谈判小组”是依据《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》和深圳大学的有关规定组建的专门负责本次招标的评审（谈判）工作的临时性机构；

3.5“日期”指公历日；

3.6“时间”如未特别说明，均为北京时间；

3.7“合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.8招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

4. 供应商责任

4.1欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与深圳大学采购活动。

4.2投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标无效。

5．投标人参加深圳大学采购活动的条件

5.1投标人的资格要求

参加本项目的投标人应具备的资格条件详见本项目招标公告中“投标人资格要求”的内容。

6．联合体投标

6.1　以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。

6.2　由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

（1）投标联合体各方参加深圳大学的采购活动应当具备下列条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、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、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加采购活动前三年内，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）投标联合体各方必须有一方先行注册成深圳大学供应商；

（3）联合体中有同类资质的供应商按照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。

（4）是否允许联合体参加投标，应当由采购人根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在采购公告中明示。

（5）投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

（6）联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给学校采购机构；

（7）联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任；

（8）以联合体形式参加本项目采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；

（9）本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方，专用条款另有规定或说明的除外。

7.本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.3进口货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4投标人应保证，其所提供的货物在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。

7.5 投标人应保证，其所提供的货物应具有行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。

7.6 对工期的要求：投标人在投标时对其所投项目应提交货进度、交货计划等，在合同规定的时间内完工验收。

7.7 投标人必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

8．投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。

9．踏勘现场

9.1如有需要（详见专用条款），学校采购机构或采购人将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。投标人应按招标公告所约定的时间、地点踏勘现场。

9.2投标人及其人员经过采购人的允许，可以进入采购人的项目现场踏勘。若招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

9.3采购人必须通过学校采购机构向投标人提供有关现场的资料和数据。

9.4任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提交的任何书面资料或口头承诺，未经学校采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

10．招标答疑

10.1招标答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后或现场踏勘中可能提出的与投标有关的疑问或询问。

10.2投标人如对招标文件内容有疑问，必须在招标文件规定的答疑截止时间前以书面形式提交给学校采购机构。

10.3学校采购机构对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要的有效性规定按照本通用条款第13.3、13.4款规定执行。

10.4如学校采购机构认为有必要组织现场答疑会，投标人应按照招标文件规定的时间或学校采购机构另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。

10.5未参与招标答疑不作为否定投标人资格的理由。

1. **招标文件**

11．招标文件的编制与组成

11.1招标文件除以下内容外，学校采购机构在招标（或谈判）期间发出的答疑、澄清或修改等相关公告或通知内容，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

**第一册 专用条款**

**关键信息**

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 投标文件格式

第四章 合同及履约情况反馈格式

**第二册 通用条款**

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评标要求

第七章 评标程序及评标方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

11.2 投标人获得招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向学校采购机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件未按招标文件要求提交全部资料或者投标文件未对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

11.3任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经学校采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。学校采购机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

12．招标文件的澄清

12.1投标人如对招标文件内容有疑问，必须在招标文件规定的答疑截止时间前以书面形式提交给向学校采购机构。不论是学校采购机构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，学校采购机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括学校采购机构网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

12.2对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对招标文件的相关质疑或投诉。

12.3 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

13．招标文件的修改

13.1招标文件发出后，在投标截止日期前任何时候，确需要变更招标内容的，学校采购机构可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；

13.2招标文件的修改以书面形式（包括网站公开发布方式）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，并具有约束力。

13.3招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面（包括网站公开发布方式）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的内容为准；

13.4学校采购机构保证招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，学校采购机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

1. **投标文件的编制**

14．投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人和学校采购机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

14.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

15．投标文件的组成

**具体内容请详见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。**

16．投标文件格式

投标文件包括本通用条款第15条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则**投标人提交的投标文件应毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式**（表格可以按同样格式扩展）。

17．投标货币

如招标文件第一册“专用条款”无另外规定，本项目的投标应以人民币计。

18．证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

18.1 投标人应按照本项目招标文件第一册“专用条款”的要求提交证明文件证明其投标技术方案项下的货物、工程和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件作为投标文件的一部分。

18.2 投标人提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，提供的文件应符合以下要求：

18.2.1主要技术指标和性能的详细说明；

18.2.2投标产品从采购人开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；

18.2.3对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对采购人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得照搬照抄招标文件的技术要求；

18.2.4产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断；

18.2.5我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够被阅读、识别和判断，提供原件复印件。

18.3相关资料不符合18.2款要求的，评审委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作投标无效处理。

18.4投标人在阐述上述第18.2时应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评审委员会来评判。

18.5为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

19．投标文件其他证明文件的要求

19.1对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，投标人应提供相关部门出具的证明材料复印件或照片，原件备查。有关复印件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的复印件（或照片）的，评审委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以0分处理。评审委员会对供应商投标资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商投标资料有异常或无效的，若涉及资格审查或符合性审查条款的，则应作投标无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。投标资料异常核查范围为：质疑函、被质疑供应商投标文件资料、被质疑供应商答辩说明、被质疑资料原件、被质疑资料相应官方查询渠道查询到的信息等。以下情形可由评审委员会判定投标资料无效：

（1）被质疑供应商未能在合理时间内提供资料原件核对，且不能合理说明的；

（2）被质疑供应商提供的资料原件与投标文件资料不一致的；

（3）被质疑供应商投标文件资料信息与在相应官方查询渠道查询到的信息不一致，且不能合理说明的。

19.2本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

20．投标有效期

20.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，具体见专用条款中投标有效期的天数要求。在此期限内，所有投标文件均保持有效；

20.2 在特殊的情况下，学校采购机构在原定的投标有效期满之前，可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝学校采购机构此项要求，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件，但应当相应的延长投标担保的有效期；

20.3 中标单位的投标书有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修结束。

21．关于投标保证金

21.1为切实减轻企业负担，降低制度性交易成本，一般采购项目不收取投标保证金。

21.2 若为重大项目，学校采购机构可自行决定另外收取投标保证金，不受21.1款限制。是否另外收取投标保证金，请见本招标文件“专用条款”《对通用条款的补充内容》中的相关要求。

22．投标人的替代方案

22.1投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非招标的项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将初审不通过，投标无效。

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

23．投标文件的制作要求

23.1投标人需按项目采购文件要求准备所投项目的纸质投标文件正副本。

23.2投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写；填写到其他节点或附件的，评审委员会有权不予接受，一切后果由供应商自行承担。

23.3 投标文件要求盖章、签字的地方，应按要求盖章、签字。评审委员会有权将缺、漏盖章、签字的投标文件认定为无效投标。

23.4电报、电话、传真形式的投标概不接受。

1. **投标文件的递交**

24．投标书的保密

24.1在投标文件制作完成后，所有文件必须密封完整且加盖公章。

24.2 所有投标文件应在其密封封面上注明项目名称、项目编号、投标人名称。

25．投标截止时间

25.1投标人必须在采购文件规定的投标截止时间前将密封的投标文件递交到项目指定的地点。

25.2学校采购机构可以按本通用条款第13条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，学校采购机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

25.3学校采购机构不接受投标截止时间后递交的投标文件。

26.样品的递交

26.1 如确有必要，采购人可以要求投标人提供能反映货物材质或关键部分的尺寸、价值不大的样品,具体见第一册专用条款相关内容。

26.2投标样品上必须标注“项目名称及项目编号、样品编号、样品名称”等信息，但不得显示指向任何投标供应商的信息、生产厂家的商标，或者其他的标记标识。需要安装的投标样品必须为安装完整的成品，由投标供应商自行组织安装。

26.2.1样品递交签到：

投标供应商的受托人需在本项目投标截止时间前，提供法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权委托书（盖公章）、受托人身份证原件和复印件、样品清单（加盖公章），到学校采购机构，按工作人员指引进行样品递交签到。

特别注意事项：（1）上述资料提供不齐全的，不予签到；（2）本项目投标截止时间后，不再受理签到；（3）未进行签到的，样品不予接收。

26.2.2 样品接收

本项目投标截止时间后进行投标样品接收。投标样品接收必须进行身份核对、样品核对、登记确认、顺序编号。

（1）身份核对。学校采购机构核对投标供应商受托人提供的“法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权委托书（盖公章）、受托人身份证原件和复印件”。资料不齐全的，不得接收投标样品。

（2）样品核对。学校采购机构工作人员将投标样品与投标供应商提供的《样品清单》（盖公章）进行一一核对。有不一致的或损坏情况的，将要求供应商受托人在《样品清单》上注明。

（3）登记确认。在完成身份核对及样品核对后，投标供应商受托人必须在《样品接收登记表》上登记确认。

（4）顺序编号。学校采购机构工作人员按投标样品接收的先后顺序进行编号。

26.3学校采购机构工作人员负责组织投标样品摆样，指引供应商受托人将投标样品搬运到指定地点摆放、拆除包装，按要求摆放整齐。完成样品摆样后，供应商受托人应及时离场，不得在摆样现场滞留。

26.4样品的退回：（1）未中标的供应商投标样品，学校采购机构工作人员将按规定进行通知，并要求供应商受托人在项目完成评审后的三个工作日内凭身份证及样品受理回执原件办理退回手续。（2）中标的供应商投标样品，学校采购机构工作人员将按规定进行通知，并要求采购人代表在中标通知书发放后三个工作日内凭中标通知书复印件及身份证原件办理领取手续。

投标样品移交时，学校采购机构工作人员将再次核对供应商受托人或采购人代表身份、核对《样品清单》，签字确认后并取走样品。

26.5未能及时退回的样品的处理：

（1）未中标供应商未在规定时间内（项目完成评审后三个工作日）内取回投标样品的，视为放弃取回，学校采购机构将定期清理。

（2）采购人未在规定时间内（中标通知书发放后三个工作日内）内领取中标供应商投标样品的，学校采购机构工作人员将发函或电话敦促。对于拒不领取的中标样品，视同采购人放弃取回，中心将定期清理。

27．投标文件的修改和撤销

27.1投标方在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回。

27.2投标截止时间以后不得修改投标文件。

27.3从投标截止期至投标人在投标书中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

27.4学校采购机构不退还投标文件，专用条款另有规定的除外。

1. **开标**

28．开标

28.1学校采购机构将在投标截止时间后，对密封的投标文件进行拆封，开标，并在开标现场公布开标结果。

1. **评标要求**

29．评审委员会组成

29.1开标结束后召开评标会议，评审委员会由学校采购机构依法组建，负责评标活动。

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人以上（含5人）单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

为保证评委人选的专业性，以及评标中的公平公正性，评标委员会成员从深圳大学评标专家库中随机抽取。

29.2评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

29.4评标过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

29.5 开标后，直到签订合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均严格保密（信息公开的内容除外）。

30．向评审委员会提供的资料

30.1公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2其他评标必须的资料。

30.3评审委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

（1）招标的目的；

（2）招标项目需求的范围和性质；

（3）招标文件规定的投标人的资格、财政预算限额、商务条款；

（4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；

（5）招标文件所列示的资格性审查表及符合性审查表；

31．独立评标

30.1评审委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标供应商、编写评标报告的工作程序。

1. **评标程序及评标方法**

32．投标文件初审

32.1投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。符合性审查：依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足符合性审查的要求。

32.2投标文件初审内容请详见《资格性审查表》和《符合性审查表》部分。投标人若有一条审查不通过则按投标无效处理。评审委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。

32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算:

32.3.1采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

32.3.2采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

32.3.3非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

32.4评审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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

32.5投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

32.5.1不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制，或者由同一个人分阶段参与编制；

32.5.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.5.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

32.5.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

32.5.5不同投标人的投标文件或部分投标文件相互混装；

32.5.6投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

32.5.7不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者同一单位缴纳社会保险；

32.5.8不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

32.5.9在同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动；

32.5.10主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

32.6 对不属于《资格性审查表》和《符合性审查表》所列的其他情形，除专用条款另有规定和32.5条款所列情形外，不得作为投标无效的理由。

33．澄清有关问题

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

根据本通用条款第34条，凡属于评审委员会在评审中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

34．错误的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

34.1投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

34.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

34.3单价金额小数点或者百分比有明显错位，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

34.4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。

34.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本通用条款33条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35．投标文件的比较与评价

评审委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳经济特区政府采购条例实施细则》，参照相关法律、法规、规定，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

36.实地考察、演示或设备测试

36.1在招标过程中，评审委员会有权决定是否对本项目投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件。投标人应随时做好接受检查的准备。

36.2若招标文件要求进行现场演示或设备测试的，投标人应做好相应准备。

37．评标方法

**37.1最低价法**

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，按报价进行排序且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

**37.2综合评分法**

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

**37.3定性评审法**

定性评审法，是指按照招标文件规定的各项因素进行技术商务定性评审，对各投标文件是否满足招标文件实质性要求提出意见，指出投标文件的优点、缺陷、问题以及签订合同前应注意和澄清的事项，并形成评审报告。所有递交的投标文件不被判定为投标无效的投标人，均推荐为候选中标供应商。

**37.4 本项目采用的评标方法见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。**

**37.5重新评审的情形**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者学校采购机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者学校采购机构可以组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

 **37.6重新组建评审委员会的情形**

评审委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，重新组建评审委员会进行评标：

（1）评审委员会组成不符合相关规定的；

（2）有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；

（3）评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

（4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评审委员会成员不得参加重新组建的评审委员会。

1. **定标及公示**

38．定标方法

38.1评审委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法进行评审和比较，向学校采购机构提交书面评标报告，并根据评标方法比较评价结果从优到劣进行排序，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

38.2采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

38.3采用综合评分法的，评标结果按评审后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。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为为排名第一的中标候选人（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

38.4出现并列的情况时，采取随机抽取的方式确定并列的投标人的排序，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

38.5专用条款另有规定的，按专用条款相关要求定标。

39．编写评标报告

评标报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评审委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评审委员会应当对此作出书面说明并记录存档。

40．中标公告

40.1为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，学校采购机构将在“学校采购机构网站”（<http://bidding.szu.edu.cn/>）上发布中标结果公告。供应商如对评标结果有异议，可在发布公示日期起七个工作日内向学校采购机构提出。若在规定期限内未提出质疑，则视为认同该评标结果。

40.2质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

41．中标通知书

41.1中标公告公布以后,在公示期内无有效质疑投诉,中标供应商和采购人可到学校采购机构领取《中标通知书》（咨询电话：0755—26531025，地点：深圳大学粤海校区汇元楼238室）。

41.2中标通知书是合同的重要组成部分。

41.3因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，学校采购机构有权吊销中标通知书或终止采购合同。

1. **公开招标失败的后续处理**

42．公开招标失败的处理

42.1本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评审委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败，可由学校采购机构重新组织采购。

42.2对公开招标失败的项目，评审委员会在出具该项目招标失败结论的同时，提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

42.3重新组织采购有以下两种组织形式：

（1）由学校采购机构重新组织公开招标；

（2）根据实际情况，依照学校的有关规定申请将招标失败的采购项目转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

42.4公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，学校采购机构重新按公开招标流程组织采购活动。

42.5公开招标失败的采购项目按照《深圳大学采购管理办法》及相关规定的程序批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，按规定要求组织采购活动。

1. **合同的授予与备案**

43．合同授予标准

本项目的合同将授予按本招标文件规定评审确定的中标人。

44．接受和拒绝任何或所有投标的权力

学校采购机构和采购人保留在签订合同之前任何时候接受或拒绝任何投标或所有投标，以及宣布招标无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

45．合同协议书的签订

45.1中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件（招标文件和投标文件等）内容与采购人签订政府采购合同；合同的实质性内容应当符合招标文件的规定。

45.2中标人如不按本通用条款第45.1款的规定与采购人签订合同，学校采购机构将有充分的理由取消中标人的中标，并计入供应商诚信档案。

45.3中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

46．履约担保

46.1在签订项目合同的同时，中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约保证金（除现金方式外，允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金方式缴纳或提交保证金）。

46.2如果中标人不能按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约保证金，采购人将有充分的理由通过学校采购机构取消其中标，给采购人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

46.3项目服务期满之后,经验收合格后，采购人在七日内办理解除履约担保手续。

47.合同的备案

采购人与中标人应于合同签订之日起十0日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送学校采购机构备案。

48.履约情况的反馈

采购人应及时向学校采购机构反馈中标人的履约情况（填写《深圳大学采购履约情况反馈表》），中标人的履约情况将作为供应商考核的重要依据，并将成为日后深圳大学采购活动中的项目评标依据。

49．供应商违法行为

《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）在采购活动中应当回避而未回避的；

（2）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；

（3）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；

（4）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；

（5）与其他采购参加人串通投标的；

（6）恶意投诉的；

（7）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；

（8）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；

（9）其他违反本条例规定的行为。

1. **质疑处理**

50.质疑处理原则

50.1提出质疑

 参与政府采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、学校采购机构以书面形式提出质疑。

 50.2法律依据

 《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》、《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和其他有关法律法规规定。

 50.3质疑条件

 50.3.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；

 50.3.2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，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对采购文件的质疑，为采购文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标或者成交结果以及评审委员会、谈判小组、竞价小组组成人员的质疑，为中标或者成交结果公示之日；

50.3.3应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：（1）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（2）合理的事实和依据；（3）必要的证明材料和法律依据。

50.4提交材料

 质疑函、营业执照复印件、法定代表人证明。如委托代理人提交的，还需提交授权委托书及代理人身份证明。

 50.5收文部门

 学校采购机构，地址：深圳市南山区南海大道3688号 深圳大学粤海校区汇元楼246室，质疑咨询电话：0755-26057039。

 50.6收文办理程序

 50.6.1供应商提交的质疑材料符合质疑条件的办理收文，出具收文回执；

 50.6.2供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：（1）质疑主体、时限不符合的，不予收文；（2）质疑函内容、提交人身份证明不符合的，开具补正告知书，供应商可在质疑期内补正后重新提交。

 50.7质疑答复时限

 自收文之日起七个工作日内。

 50.8投诉

对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后15个工作日内向深圳大学纪检、监察部门投诉。

51.质疑后续处理

52.1供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

52.2供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，如果合格供应商符合法定数量，依法从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商；如果合格供应商不符合法定数量，应当重新开展采购活动。