

第二章 投标人须知

一、说明

1. 资金来源

1.1 本次采购资金来源：财政性资金。

1.2 预算金额：人民币 400 万元。

1.3 本项目核心产品为：印刷用纸

2. 招标人及合格的投标人

2.1 招标人：《中华医学杂志》社有限责任公司。

2.2 合格的投标人：

2.2.1 符合本项目《投标邀请》中“投标人资格要求”；

2.2.2 供应商信用记录的具体要求为：供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）

2) 截止时点：投标截止时间

3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：经评标委员会确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

4) 信用信息的使用原则：经评标委员会认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

2.2.3 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本次招标活动；

2.2.4 除单一来源招标项目外，为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该招标项目的其他采购活动。

同一供应商可以同时承担项目的整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务；

2.2.5 投标人所投“/”产品必须是财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购清单（投标截止时间前最新一期）》中的产品，并提供带有投标

产品型号的清单打印页，否则其投标将被拒绝；

2.2.6 投标人不得将本项目进行分包、转包；

2.2.7 法律、行政法规规定的其他条件。

3. 合格的货物和服务

3.1 合同中提供的所有货物及其有关服务的原产地，均应来自中华人民共和国国内或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区。

3.2 本项目 **不允许** 进口产品参加投标。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》(财库[2007]119号文)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库[2008]248号文)。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标人无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 “招标文件”是用以阐明所需货物及服务情况，以及招标、投标程序和相应的合同条款。“招标文件”由下述部分组成：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 技术需求书

第四章 合同主要条款

第五章 附件-投标文件格式

第六章 评分标准

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标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，并可能导致其投标被拒绝。

- 5.3 “星号条款”指注有“★”标志的条款，星号条款为不允许偏离的实质性要求和条件的条款，对其中任意一项的偏离或不符合或缺失即按无效投标处理。星号条款的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。

6. 潜在投标人的澄清要求

- 6.1 潜在投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。请潜在投标人按招标公告或投标邀请中载明的地址以书面形式（须加盖潜在投标人公章）送达招标人。

7. 招标文件的修改

- 7.1 在投标截止期前，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 7.2 招标文件的修改是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标人确认，但是投标人的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。
- 7.3 为使投标人准备投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可适当推迟投标截止期。

三、投标文件的编制

8. 投标的语言

- 8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

9. 投标文件构成

- 9.1 投标文件由资格证明文件部分、商务和技术部分组成。**资格证明文件部分、商务和技术部分应分别装订成册。**

10. 投标文件格式

10.1 ★投标人应完整地按照招标文件中提供的统一格式填写，不得自行删减内容，并装订成册。投标文件必须牢固装订成册，凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订。投标文件装订方式为胶装。

11. 投标报价

11.1 投标报价为包含招标文件要求的 4 种规格纸运至招标人指定地点的总价之和(含税)。投标人应在投标分项报价表上标明拟提供货物和服务的单价和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，实质性的缺漏可能导致其投标被拒绝；非实质性的缺漏将视为已包含在投标总价内，且投标总价不变，投标人将免费无条件给予补充完备，否则其投标将被否决。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人自行承担。

11.3 投标人根据上述 11.2 条款的规定将投标价分成几部分，只是为了方便招标人对投标文件进行比较，并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权力。

12. 投标货币

12.1 本项目的货物和服务用人民币报价。

13. 投标文件编制

13.1 **资格证明文件部分：**投标人应按以下要求提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的“资格证明文件”，并作为其投标文件的一部分：

- 1) ★投标函（格式见第五章 1）；
- 2) ★法定代表人授权书（格式见第五章 7-1）；
- 3) 证明投标人具备以下条件，提供下列材料：

★投标人如为企业法人，须提供企业法人营业执照副本复印件；投标

人如为事业单位或其他组织，须提供事业法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件复印件（加盖投标人公章，须在有效期内）；

★有效的税务登记证（复印件加盖公章）（提供了“加载统一社会信用代码的营业执照”的供应商，可不提供税务登记证）；

★财务状况报告：须提供上年度审计报告或近三个月内开具的资信证明（如提供复印件要求加盖投标人公章，资信证明中如明确注明复印无效的则必须提供资信证明原件）；

★投标人投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳税收的有效票据凭证（复印件加盖公章）（事业单位如有特殊情况，提供单位出具的证明材料，投标人相关证明记录为其母公司或上级公司所有，需提供其母公司或上级公司证明文件，并加盖公章视为有效）；

★投标人投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳社保基金的有效票据凭证（复印件加盖公章）（事业单位如有特殊情况，提供单位出具的证明材料，投标人相关证明记录为其母公司或上级公司所有，需提供其母公司或上级公司证明文件，并加盖公章视为有效）；

★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式见第五章 7-2）；

★参加本次招标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟，加盖投标人公章）；

★具备法律、行政法规规定的其他条件（如有）的证明材料；

4) 投标人资格要求中涉及到的其他资格证明文件：

13.2 商务和技术部分（具体格式详见第五章）

- 1) 开标一览表；
- 2) 投标分项报价表；
- 3) 技术要求响应/偏离表；
- 4) 商务条款响应/偏离表；
- 5) 详细技术响应（证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定）；

6) 证明投标人综合实力的“其他证明文件(如有)”:

- 招标文件“评分标准”中涉及的资质、认证、奖项等证书(复印件并加盖投标人公章);
- 同类项目业绩表(需附有效证明文件,格式见第五章 7-3);
- 《投标承诺函》(格式见第五章 7-4);
- 其他投标人认为需提供的证明文件。

14. 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件。

14.1 投标人应提交证明文件证明其拟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。该证明文件作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物、服务与招标文件的要求一致的文件,可以是文字资料、图纸和数据,它包括:

- 1) 对照招标文件货物、服务需求,逐条说明所提供货物、服务已对招标文件的技术需求做出了实质性的响应,或申明与技术需求条文的偏差和例外(按第五章 4.技术要求响应/偏离表)。特别对于有具体参数要求的指标,投标人必须提供所投服务的具体参数值。**招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的品牌或型号(如果有的话)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、品牌或型号,但这些替代要实质上满足或超过招标文件的要求;**
- 2) 整体服务方案;
- 3) 货物质量管控服务方案;
- 4) 应急服务反应方案;
- 5) 实施团队人员情况表 (格式见技术响应附表 2、3);
- 6) 评分项目响应情况、相关说明文件及证明文件对应情况说明:评分标准中如要求提供证明材料的,需提供索引到投标文件对应页码的准确索引。由于投标人索引错误造成的后果,由投标人自行承担。(格式见第五章附件 6 技术响应附表 1);
- 7) 投标人认为其他需要说明或提供的文件。

15. 投标有效期

15.1 ★**投标有效期**：投标应自开标日起 **120** 天内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，并予以拒绝。

15.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后不再有效。

16. 投标文件的式样和签署

16.1 投标人的投标文件（**资格证明文件部分**）须一份正本、四份副本、一份电子版（PDF（正本扫描）格式，文件名：XX 项目 XX 公司资格证明文件。U 盘形式，不予退还）。每份文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若副本与正本不符，以正本为准。

16.2 投标人的投标文件（**商务和技术部分**）须一份正本、四份副本、一份电子版（应同时提供内容相同的 WORD、EXCEL 及 PDF（正本扫描）格式，文件名：XX 项目 XX 公司 商务或技术 文件。U 盘形式，不予退还）、演示系统电子版（U 盘，并附播放软件）一份（若技术需求书要求有）。每份文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若副本与正本不符，以正本为准。

16.3 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权书》附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。投标文件的正本及副本的装订方式为胶装。

16.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。投标文件因字迹潦草或模糊或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四、投标文件的递交

17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应将投标文件（资格证明文件部分）正本及所有副本单独用信封密封，在密封处加盖公章，在信封面上标明投标项目名称、招标编号、“资格

证明文件部分”和“于_____之前不得开启的字样”。

17.2 投标人应将投标文件（商务和技术部分）正本、所有副本、电子版分别用信封密封，在密封处加盖公章，在信封面上标明投标项目名称、招标编号、“正本”或“副本”或“电子版”和“于_____之前不得开启的字样”。

- ◇ 密封信封 1：开标一览表（加盖投标人公章，唱标用）
- ◇ 密封信封 2：投标文件电子版（资格证明文件部分**内容相同的 PDF（正本扫描）格式、商务和技术部分内容相同的 WORD 或 EXCEL、PDF（正本扫描）格式、演示系统电子版（U 盘，并附播放软件）一份（若技术需求书要求有）**）
- ◇ 密封信封 3：资格证明文件（包括正本及副本）
- ◇ 密封信封 4：投标文件（商务和技术部分）正本
- ◇ 密封信封 5：投标文件（商务和技术部分）所有副本
- ◇ 密封包装 6：投标样品（若技术需求书要求）

17.3 投标文件应由专人送达，投标人应按 17.1 和 17.2 的规定进行密封和标记后，按照投标邀请中注明的时间和地址递交。

18. 投标截止时间

18.1 投标截止时间见《投标邀请》。

18.2 招标人可以按本须知第 7 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情推迟投标截止时间。在此情况下，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

19. 拒收投标文件

19.1 ★逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将拒收。

20. 投标文件的修改与撤回

20.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人，该通知须经法定代表人或授权代表签字。

20.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 17 条规定编制、密封、标记和递交。

- 20.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 20.4 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标文件。

五、开标与评标

21. 开标

- 21.1 开标时间和地点见《投标邀请》。
- 21.2 开标时，招标人当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知（如有）、投标价格、折扣声明（如有），以及招标人为合适的其他内容。**未宣读的投标价格、折扣声明等实质内容，评标时不予考虑。**
- 21.3 招标人对开标过程将做开标记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。**投标人未参加开标的，视同认可开标结果。**

22. 评标委员会和评标方法

- 22.1 评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。根据有关规定，**评标委员会由招标人代表及技术专家组成。通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询相关主体信用记录，截止时点为投标截止时间。对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与本次招标活动。本项目评标方法为综合评分法。**
- 22.2 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容做必要的澄清。投标人应在评标委员会规定的时间内给予答复，但答复不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。有关澄清、说明、补正的要求和答复均应采用书面形式。该书面答复应加盖投标人公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。

23. 投标文件的初审

- 23.1 资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，由招标人对投标文件中的资格证明文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

★有下列情况之一的，在资格性审查时按照无效投标处理：

- 1) 投标人不符合本须知第 2.2 条“合格的投标人”要求的；
- 2) 投标人未提供本须知 13.1 条规定的“资格证明文件”或提供的“资格证明文件”不符合招标文件要求的；

23.2 符合性审查：

23.2.1 评标委员会将对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如适用法律、税及关税等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

23.2.2 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；非单一产品采购项目，招标人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，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。

23.2.3 实质性没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质性响应的投标。

★在符合性审查时，如发现下列情况之一的，其投标视为无效投标：

- 1) 投标总价超过本项目预算或最高投标限价得；
- 2) 未按照招标文件规定进行装订、签署、盖章的；
- 3) 投标文件无法定代表人签字或签章，或签字人无法定代表人有效授权书的。
- 4) 投标人未提供投标函、投标分项报价表、商务条款响应/偏离表的或提供的上述文件不符合招标文件要求的；
- 5) 投标有效期不足的；
- 6) 投标文件不满足招标文件中标注“★”号的条款要求；
- 7) 投标文件的技术响应与事实不符或虚假投标的；
- 8) 投标报价小于等于零的，或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且未能应评标委员会要求证明其报价合理性的；
- 9) 投标文件报价出现前后不一致，投标人对评标委员按本须知 23.3 条修正

后的报价不确认的；

- 10) 按本须知第 23.5 条规定，投标人被视为串通投标的；
- 11) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- 12) 法律、法规规定的其他无效情形；
- 13) 投标文件符合招标文件中规定的投标无效的其他条款。

23.3 符合性审查中，投标文件报价出现前后不一致的，按下述原则修正：

- 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；
- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

★同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

23.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

23.5★投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5) 不同投标人的投标文件相互混装；

23.6★如发现下列情况之一的，本项目予以废标：

- 1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 投标人的报价均超过项目预算价的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

24. 投标的评价

24.1 评标委员会将按照本须知第 23 条规定, 只对确定为实质性响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

24.2 计算评标价格的基础是投标人须知第 11 条规定的投标价。

24.3 评标原则:

1) 评标按招标文件的要求进行, 采用综合评分法原则。投标人通过初审后, 在实质性响应招标文件要求的前提下, 按以下方法进行综合评分。总分 100 分。

2) 评分标准: 具体见第六章《评分标准》。

25. 中标人的确定

25.1 对于全部满足招标文件中规定的商务及技术、服务等方面的实质性要求的投标文件, 评标委员会将按综合评审得分由高到低的顺序对投标人进行评标排序, 依次**推荐前 3 名投标人为中标候选人**, 得分相同时, 以报价较低者排名在前; 得分及报价均相同的排序并列。

25.2 **提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的, 评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格; 评审得分相同的, 由评标委员会确定技术部分得分较高的投标人获得中标候选人推荐资格, 其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

26. 与招标人和评标委员会的接触

26.1 除本须知第 22.2 条的规定外, 从开标之日起至授予合同期间, 投标人不得就与其投标有关的事项与招标人和评标委员会接触。

26.2 从开标之日起, 到确定中标人为止, 凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等, 评标委员会成员及与评标活动有关的工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露; 投标人试图对招标人和评标委员会的评标或授予合同的决定进行影响, 都可能导致其投标被拒绝。

六、授予合同

27. 中标人的确定及合同授予

27.1 招标人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人, 并将合

同授予中标人。中标候选人并列的，技术部分得分较高的中标候选人被确定为中标人，并列的中标候选人技术部分得分仍相同，招标人按照随机抽取方式确定中标人。

28. 招标人接受和拒绝任何或所有投标的权力

28.1 为维护国家利益，招标人在确定中标人之前仍有选择或拒绝任何投标人中标的权力，并对所采取的行为不说明原因。

29. 中标通知

29.1 评标结束后，招标人将按有关规定公告评标结果，并向中标人发出中标通知。

29.2 公示媒体为中华医学会杂志社官网。

29.3 招标人对入围纸张服务供应商在服务期限内承接相关服务的数量和内容不做任何承诺。

30. 签订合同

30.1 《中标通知书》发出后 30 日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件及评标过程中的有关澄清文件等订立书面合同。中标人不得与招标人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

30.2 如果中标人没有按照上述第 30.1 条规定执行，招标人将取消该中标决定。在此情况下，招标人可将合同授予下一中标候选人，或重新招标。