

# 政府采购项目招标文件

采购编号：XJXBZJ-HTDQ-2023-003 号

项目名称：和田职业技术学院2023-2024学年教学教材采购项目

采购人（盖章）：和田职业技术学院

联系人：杨主任

电话：0903-6867313

详细地址：和田市北京工业园区京怀大道10号

招标代理机构（盖章）：新疆西北中建项目管理有限公司

项目负责人：周梦

电话：0903-2023278

详细地址：和田市台北东路147号万方乐奏三楼（原和田县第二中学院内）

日期：2023年06月

新疆·和田地区



## 目 录

第一部分	招标公告.....	2
第二部分	供应商须知.....	6
第三部分	采购需求.....	37
第四部分	合同条款和补充条款.....	80
第五部分	投标文件格式.....	92

## 第一部分 招标公告

# 和田职业技术学院2023-2024学年教学教材采购项目公开 招标公告

## 项目概况

和田职业技术学院 2023-2024 学年教学教材采购项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 线上获取招标文件, 并于 2023 年 07 月 19 日 11 点 00 分 (北京时间) 前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号: XJXBZJ-HTDQ-2023-003 号

项目名称: 和田职业技术学院 2023-2024 学年教学教材采购项目

采购方式: 公开招标

预算金额: 286.44 万元

最高限价: 286.44 万元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 和田职业技术学院 2023-2024 学年教学教材(高职教材)采购。(具体参数详见招标文件)

合同履行期限: 详见招标文件

本项目(否)接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求:

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2、落实政府采购政策需满足的资格要求: 根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知(财库[2020]46号)。关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知财库〔2022〕19号。

3、本项目的特定资格要求:

(1) 提供经年审合格(三证合一)的营业执照;

(2) 法定代表人投标需携带法定代表人证明书及法定代表人身份证, 委托代理人投标需携带法定代表人授权委托书及委托代理人身份证; 需提供公司近三个月社保证明(缴费凭证, 个人明细)(新成立时间少于3个月的公司, 按实际发生提供);

(3) 提供2022年度的财务审计报告(2023年成立的公司可不提供但需提供银行出具的近三个月的资信证明);

(4) 提供税务机关出具近三个月的完税证明(新成立不足三个月的, 按实际情况发生提供);

(5) 具备新闻出版管理部门颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》。

(6) 凡拟参加本次招标项目的投标人, 近三年内如在“信用中国网 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)”被列入失信被执行人、企业经营异常名录、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单(尚在处罚期内的); 在“中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的(尚在处罚期内的);

在“国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn>)”列入经营异常名录信息、列入严重违法失信企业名单(黑名单)信息,将拒绝其参加本次政府采购活动(开标现场查询);

(7) 企业负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则,皆取消投标资格;

(8) 提供参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

### 三、获取招标文件

时间:2023年06月28日至2023年07月18日,每天上午00:00至12:00,下午12:00至23:59(北京时间,法定节假日除外)

地点:政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 线上

方式:供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件(进入“项目采购”应用,在获取采购文件菜单中选择项目,申请获取采购文件)

售价(元):0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间:2023年07月19日11:00(北京时间)

投标地点:投标人应于2023年07月19日11:00(北京时间)之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。

开标时间:2023年07月19日11:00(北京时间)

开标地点:和田地区行政服务和公共资源交易中心三楼(和田北京工业园区杭州大道78号玉河广场旁)

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1、本项目实行电子招投标,供应商须登录政采云平台申请获取采购文件,并需要使用CA锁,登录政采云电子投标客户端制作投标文件,若供应商参与投标,自行承担与投标有关的一切费用。

2、各供应商应在开标前确保是新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库的供应商,并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果的由供应商自行承担

3、供应商可前往新疆政府采购网 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区,下载政采云电子投标客户端,安装完成后,可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。

4、供应商在开标时须携带制作加密电子投标文件所使用的CA锁,电脑须提前配置好浏览器,以便开标时在线解密。

5、投标供应商应当在投标截止时间前,将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”,投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

特别提示:

1、采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

3、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%(工程项目为 3%~5%)的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

4、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

## **七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

### **1. 采购人信息**

名 称：和田职业技术学院

地 址：和田市北京工业园区京怀大道 10 号

联系人：杨主任

联系方式：0903-6867313

### **2. 采购代理机构信息**

名 称：新疆西北中建项目管理有限公司

地 址：和田市台北东路 147 号万方乐奏三楼（原和田县第二中学院内）

联系人：周梦

联系方式：0903-202327

## 第二部分 供应商须知

## 供应商须知一览表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	名 称：和田职业技术学院 地 址：和田市北京工业园区京怀大道 10 号 联系人：杨主任 联系方式：0903-6867313
2	代理机构	名 称：新疆西北中建项目管理有限公司 地 址：和田市台北东路 147 号万方乐奏三楼（原和田县第二中学院内） 联系人：周梦 电 话：0903-2023278
3	采购项目名称及编号	项目名称：和田职业技术学院 2023-2024 学年教学教材采购项目 项目编号：XJXBZJ-HTDQ-2023-003 号
4	采购需求	和田职业技术学院 2023-2024 学年教学教材（高职教材）采购。（具体详细参数详见招标文件）
5	资金来源	自费（学生缴纳的教材费）
6	采购方式	公开招标
7	评标方法	根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）规定的评审标准，采用综合评分法。
8	交货地点及时间	合同履行期限：签订合同后 30 日历天完成供货。 地点：采购人指定具体交货地点（和田职业技术学院指定）
9	服务质量	达到国家质量标准、行业质量标准要求；质保期限：1 年
10	联合体投标	不接受
11	采购概算价	<b>本项目最高限价：286.44 万元(此预算为最高报价，超过为无效报价)</b> <b>投标报价高于预算限价按无效报价处理，敬请供应商注意！</b>
12	投标保证金	投标保证金的形式：转账、电汇、电子保函 投标保证金的金额：28000.00 元（贰万捌仟元整） 投标保证金缴纳账户： 开户名称：新疆西北中建项目管理有限公司和田分公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司和田地区分行营业部 账号：65050172868600004439 注：1. 采用银行转账或电汇的方式的，由报名单位基本账户于 2023 年 07

		<p>月 19 日 11: 00 (北京时间) 前汇至采购代理机构指定账户, 不得以现金和其他形式缴纳, 不得以分公司、办事处或其他机构的名义缴纳, 报名单位在缴纳保证金时, 需在进账凭证上明确资金用途、项目名称, 以便查对核实。投标保证金缴纳截止时间为递交投标文件截止时间, 无须换取收据。</p> <p>2. 电子保函使用方法: 登录新疆维吾尔自治区政府采购网, 首页点击“电子保函”直接进入新疆政府采购电子保函申请页, 点击【立即申请】依次完善页面显示的投保人信息(供应商信息), 确认您要投保的项目信息, 在投标项目选择页面选择您需要投保的项目(可根据项目名称或项目保函进行搜索), 选择投保项目后填写被保险人信息及投保内容。服务热线: 400-9039583。</p> <p>保函投保金额(元): 28000.00 元(贰万捌仟元整)</p> <p>保函承保期限: 2023 年 06 月 28 日-2023 年 09 月 26 日(90 日历天)</p>
13	供应商资格要求	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求: 根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知(财库[2020]46号)。关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知财库(2022)19号。</p> <p>3、本项目的特定资格要求:</p> <p>(1) 提供经年审合格(三证合一)的营业执照;</p> <p>(2) 法定代表人投标需携带法定代表人证明书及法定代表人身份证, 委托代理人投标需携带法定代表人授权委托书及委托代理人身份证; 需提供公司近三个月社保证明(缴费凭证, 个人明细)(新成立时间少于 3 个月的公司, 按实际发生提供);</p> <p>(3) 提供 2022 年度的财务审计报告(2023 年成立的公司可不提供但需提供银行出具的近三个月的资信证明);</p> <p>(4) 提供税务机关出具近三个月的完税证明(新成立不足三个月的, 按实际情况发生提供);</p> <p>(5) 具备新闻出版管理部门颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》。</p> <p>(6) 凡拟参加本次招标项目的投标人, 近三年内如在“信用中国网 www. creditchina. gov. cn”被列入失信被执行人、企业经营异常名录、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单(尚在处罚期内的); 在“中国政府采购网(www. ccgp. gov. cn)”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的(尚在处罚期内的); 在“国家企业信用信息公示系统(http://www. gsxt. gov. cn)”列入经营异常名录信息、列入严重违法失信企业名单(黑名单)信息, 将拒绝其参加本次政府采购活动(开标现场查询);</p> <p>(7) 企业负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则, 皆取消投标资格;</p> <p>(8) 提供参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录</p>

		的书面声明；
14	投标报价	<p>(1) 投标报价：<u>货物到达交货地点并安装调试完成的包干总价；</u></p> <p>(2) 投标报价应包括：<u>有关本项目所需货物采购、包装费、运输费、保险费、装卸费、安装费、调试费、人员工资、技术培训、验收、免费期维护费及售后服务、税金等。运输途中风险由中标供应商自行承担；</u></p> <p>(3) 投标货币：<u>人民币；</u></p> <p>(4) 供应商的报价超过本项目的最高限价，按无效投标处理。</p>
15	考察现场、标前答疑会	招标采购单位认为有必要，另行书面通知
16	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
17	供应商对招标文件提出质疑的时间	自招标文件发售时间起的七个工作日内（各潜在供应商如有质疑，请于规定的日期内提出，以书面形式提出质疑，质疑书应列明理由、依据，加盖单位公章递交至新疆西北中建项目管理有限公司；供应商须对质疑内容的真实性承担责任，由采购人或招标代理机构负责解释。如在规定的日期内未收到任何供应商递交的质疑书，视为供应商可完全响应。）
18	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分
19	投标截止时间	2023年07月19日11:00（北京时间）
20	投标有效期	90日历天（从投标截止之日算起）
21	付款方式	每学期结算一次（按春秋两学期）（以甲乙双方签订合同为准）
22	验收要求	根据国家有关规定、招标文件、中标方的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。
23	标前准备	<p>1、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取采购文件，并需要使用CA锁，登录政采云电子投标客户端制作投标文件，若供应商参与投标，自行承担与投标有关的一切费用。</p> <p>2. 各供应商应在开标前确保是新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库的供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果的由供应商自行承担</p> <p>3. 供应商可前往新疆政府采购网（<a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/</a>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。</p> <p>4. 供应商在开标时须携带制作加密电子投标文件所使用的CA锁，电脑须提前配置好浏览器，以便开标时在线解密。</p> <p>5. 投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上</p>

		传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。
24	递交投标文件的地点	投标人应于2023年07月19日11:00时整之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。
25	投标文件解密时间	开标方式：不见面电子开标 开标时间后60分钟内（2023年07月19日上午11:00-12:00前）供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（2023年07月19日上午12:00前）未按时解密的，视为投标文件撤回。
26	评标委员的组建	5人或5以上单数组成，业主专家1人（代表）； 评标专家确定方式：由招标代理在开标前48小时在政采云专家库中随机抽取此次评标专家。
27	开标时间	开标时间：2023年07月19日11:00（北京时间）
28	关于运距补充说明	业主指定地点或合同中指定地点
29	履约保证金	《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十八条 履约保证金或履约保函的数额不得超过政府采购合同金额的10%。由中标人和采购人协商确定金额，中标人与采购人签订合同前提交履约保证金或履约保函。
30	低价认定	根据中华人民共和国《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十条规定“评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商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”。
31	利害关系供应商处理	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政府采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。
32	利害关系代理人处理	2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。
33	其他说明	本次中标单位不得转包转卖此次合同，如被发现转包转卖合同将废除此次中标资格，并上报监管部门追究责任。

34	其他补充内容	<p><u>特别提醒:</u></p> <p>1、所有投标人的报价高于采购预算额度视为无效报价（即作否决投标处理）。</p> <p>2、低于成本价不正当竞争预防措施在评标过程中，投标人报价于其他有效投标人报价算术平均价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标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。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。供应商提供书面说明后，评标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，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p> <p>3、更正补充公告请自行登录新疆政府采购网查看下载。</p> <p>4、投标文件中有弄虚作假的内容，其投标文件作废（如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合招标文件规定的条款等）；在签订合同之前，投标人如发现投标人的投标文件有弄虚作假内容，招标人可拒绝与其签订合同。并将其列入政府采购黑名单库。</p> <p>5、投标供应商制作投标文件的 CA 锁必须和开标解密的 CA 锁为同一把锁，在解密过程中因为 CA 锁不同而导致解密失败的，由投标供应商自行承担。</p>
35	中小微型业有关政策	<p>（1）根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库(2020)46号)，投标人及其所投产品的制造商均属于《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）中规定的小型、微型企业标准的，按招标文件格式提供《中小企业声明函》。</p> <p>（2）根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知财库[2014]68号，监狱企业参加本项目投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>（3）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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。投标人属于残疾人福利性单位的，按照招标文件格式提供残疾人福利性单位声明函。</p> <p>（4）本项目中小企业划分标准为：其他未列明行业</p>
36	关于小微企业报价扣除比例说明	<p>1、项目超过 200 万元适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 50%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。</p> <p>2、获得采购合同的投标人将按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》</p>

		<p>中第八条规定要求获得采购合同的供应商需承诺将采购项目中的 50%份额分包给一家或者多家中小企业，提供分包意向协议。</p> <p>具体合同分包相关规则如下：（1）投标人不属于中小微企业的，必须将本项目适宜分包内容（分包部分不低于合同金额的 50%）分包给一家或者多家具备实施能力的中小企业（其中，分包给小微企业的部分不低于合同金额的 60%），提交投标文件时须按格式提供《分包意向协议书》以及按规定填写《中小企业声明函》。</p> <p>（2）投标人属于中型企业的，必须将本项目适宜分包的内容分包给小微企业，分包给小微企业的部分不低于合同金额的 60%。投标时须按格式提供《分包意向协议书》以及《中小企业声明函》。</p> <p>（3）投标人属于小微企业的，是否采取分包不作强制要求。投标时须按格式提供《中小企业声明函》。如采取合同分包，则只能分包给小微企业，投标时须按格式提供《分包意向协议书》以及各方的《中小企业声明函》。</p> <p>2、在政府采购活动中，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业、残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。</p>
37	招标代理服务费	<p>本次招标代理服务费由中标单位支付，本项目代理服务费按差额定率累进法计取。（100 万以下按 1.5%记取、100-500 万按 1.1%记取、500-1000 万按 0.8%记取、1000-5000 万按 0.5%记取）</p>
38	投标人对招标文件提出质疑的时间	<p>提出质疑函的时限：对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。</p> <p>接收质疑函的方式：将 PDF 格式电子版质疑文件加盖公章扫描发送至 704310640@qq.com 邮箱。</p> <p>接受质疑的单位：新疆西北中建项目管理有限公司 地 址：和田市台北东路 147 号万方乐奏三楼（原和田县第二中学院内） 联系人：周梦 电 话：0903-2023278</p>
<p>投标人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，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货。</p>		

备注：如招标文件中前后不一致时，请以前付须知表为准。

## A 说明

### 1、适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标范围中所述的货物招标。

### 2、定义

下列术语和缩写的定义为：

2.1 “采购人”系指和田职业技术学院。

2.2 “供应商”系指向采购人提交投标文件的制造商或供应商；

2.3 “产品”系指招标文件规定的所有物品的综合服务。

### 3、合格的投标人

3.1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.2、落实政府采购政策需满足的资格要求：根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知(财库[2020]46号)。关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知财库〔2022〕19号。

3.3、本项目的特定资格要求：

(1) 提供经年审合格（三证合一）的营业执照；

(2) 法定代表人投标需携带法定代表人证明书及法定代表人身份证，委托代理人投标需携带法定代表人授权委托书及委托代理人身份证；需提供公司近三个月社保证明（缴费凭证，个人明细）（新成立时间少于3个月的公司，按实际发生提供）；

(3) 提供2022年度的财务审计报告（2023年成立的公司可不提供但需提供银行出具的近三个月的资信证明）；

(4) 提供税务机关出具近三个月的完税证明（新成立不足三个月的，按实际情况发生提供）；

(5) 具备新闻出版管理部门颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》。

(6) 凡拟参加本次招标项目的投标人，近三年内如在“信用中国网 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)”被列入失信被执行人、企业经营异常名录、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单（尚在处罚期内的）；在“中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）；在“国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）”列入经营异常名录信息、列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息，将拒绝其参加本次政府采购活动（开标现场查询）；

(7) 企业负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合

同项下的政府采购活动。否则，皆取消投标资格；

(8) 提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

#### **4、投标费用**

4.1 无论投标结果如何，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

### **B 招标文件说明**

#### **5、招标文件的构成：**

5.1 招标文件用以阐明该项目、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

招标公告；供应商须知；招标项目要求；合同条件和协议条款；投标文件格式。

#### **6、招标文件的澄清**

6.1 供应商对本招标文件如有需要澄清的疑问，请在投标截止时间前 7 日以书面形式通知采购人。采购人在投标截止时间前 15 日将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的所有潜在供应商。

6.2 采购人将视情况在认为必要时于投标截止前答疑。

#### **7、招标文件的修改**

7.1 在投标截止期之前，采购人可以用补充说明书的方式修改招标文件。

7.2 招标文件的补充说明书将构成招标文件的一部分，对所有供应商均有约束力。该补充说明书以书面的形式发给已购买招标文件的所有潜在供应商，供应商应以书面形式通知采购人确认收到的每一份补充说明书。

### **C 投标文件的编写**

#### **8、要求**

8.1 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

8.2 投标文件文字：投标文件均以中文印刷体，中文以外的文字应附以中文译文，中外文不符时，以中文为准。

8.3 投标文件中计量单位：除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位使用中华人民共和国法定计量单位。

8.4 投标文件中用小写表示的数额与用大写表示的数额不一致时，以大写为准。

#### **9、投标文件的组成**

投标文件应包括下列部分：

## **9.1 经济报价部分：**

9.1.1 投标书；

9.1.2 开标一览表；

9.1.3 报价明细表；

## **9.2 商务部分：**

9.2.1 投标方的资格声明（格式见附件）；

9.2.2 供应商简介，并附供应商三证合一营业执照等；

9.2.3 出具供应商营业执照函（格式见附件）；

9.2.4 供应商代表人证明书（格式见附件）；

9.2.5 供应商代表人授权委托书及供应商被授权人身份证复印件（如有授权，供应商参加提供身份证）（格式见附件）；

9.2.6 产品保证供货有效证明；

9.2.7 售后服务承诺书及售后服务计划（格式见附件）；

9.2.8 商务偏离表（格式见附件）；

9.2.9 质量保证书（格式见附件）；

9.2.10 近三年企业类似业绩表及证明

9.2.11 供应商反商业贿赂承诺书（格式见附件）；

9.2.12 供应商企业信誉证明文件；

9.2.13 上年度经审计的财务会计报表或账务报表；

9.2.14 投标保证金电子回单；

9.2.15 供应商认为有必要提供的声明及文件资料。

## **9.3 技术部分：**

9.3.1 投标货物和服务数量、规格、品牌、产地、交货期说明表；（根据招标文件要求自拟）

9.3.2 对本次投标的详细说明或实施方案(供应商视需要自行编写)；（根据招标文件要求自拟）

9.3.3 投标货物的技术参数、图表等；（根据招标文件要求自拟）

9.3.4 投标货物和服务的质量保障（证）措施及技术支持等；（根据招标文件要求自拟）

9.3.5 投标服务培训指导计划等；（根据招标文件及参数要求自拟）

9.3.6 技术参数、功能偏离（格式见附件）；

注：电子投标文件按政采云平台供应商电子招投标操作指南。建议根据招标文件合格供应商的资格要求、投标文件的编制及资格评审、响应性评审、详细评审等内容一一关联投标文件按统一格式、顺序编写。

## 10、投标文件格式

10.1 供应商应按招标文件中投标文件格式填写，供应商认为需加以说明的其它内容可列备注栏。

## 11、投标报价

11.1 本项目最高限价：286.44 万元(此预算为最高报价，超过为无效报价)

投标报价高于预算限价按无效报价处理，敬请供应商注意！

11.2 投标报价是以人民币为单位。

11.3 本次招标为公开招标，一次性报价。

## 12、供应商资格的证明文件

12.1 投标资格证明文件，证明供应商是合格的，且一旦其投标被接受，供应商有能力履行合同。

## 13、投标保证金

13.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

### 13.2 投标保证金

投标保证金的形式：转账、电汇、电子保函

投标保证金的金额：28000.00 元（贰万捌仟元整）

投标保证金缴纳账户：

开户名称：新疆西北中建项目管理有限公司和田分公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司和田地区分行营业部

账号：65050172868600004439

注：1. 采用银行转账或电汇的方式的，由报名单位基本账户于 2023 年 07 月 19 日 11:00（北京时间）前汇至采购代理机构指定账户，不得以现金和其他形式缴纳，不得以分公司、办事处或其他机构的名义缴纳，报名单位在缴纳保证金时，需在进账凭证上明确资金用途、项目名称，以便查对核实。投标保证金缴纳截止时间为递交投标文件截止时间，无须换取收据。

2. 电子保函使用方法：登录新疆维吾尔自治区政府采购网，首页点击“电子保函”直接进入新疆政府采购电子保函申请页，点击【立即申请】依次完善页面显示的投保人信息（供应商信

息)，确认您要投保的项目信息，在投标项目选择页面选择您需要投保的项目（可根据项目名称或项目保函进行搜索），选择投保项目后填写被保险人信息及投保内容。服务热线:400-9039583。

**保函投保金额(元)：28000.00 元（贰万捌仟元整）**

**保函承保期限：2023 年 06 月 26 日-2023 年 09 月 24 日（90 日历天）**

13.4 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

13.5 未中标的供应商的保证金，将在定标后 5 日内无息退还。供应商逾期未来退还投标保证金的，采购人将不支付资金占用费。

13.6 中标人的投标保证金，在业主和中标人签订合同后 5 日内无息退还。供应商逾期未来退还投标保证金的，采购人将不支付资金占用费。

13.7 下列情况发生时，投标保证金将被没收：

13.7.1 供应商在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标。

13.7.2 供应商提供虚假材料。

13.7.3 中标人因其自身原因未按招标文件中规定的时间与业主签订合同。

#### **14、投标有效期**

14.1 投标文件有效期为从开标之日起 90 日。其中，中标的投标文件其有效期应延续至合同执行结束。

14.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。供应商可以拒绝上述要求。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改投标文件。

#### **15、投标文件的签署、递交、准备和解密时间要求**

15.1 投标人应于 2023 年 07 月 19 日 11:00 时整之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

15.2 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

15.3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

15.4 开标时间后 60 分钟内（2023 年 07 月 19 日上午 11:00-12:00 前）供应商可以登录

“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（2023年07月19日上午12:00前）未按时解密的，视为投标文件撤回。

## **D 投标文件的递交**

### **16. 投标文件的准备和解密**

16.1 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担 投标一切费用。

16.2 各供应商应在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

16.3 本项目为电子招投标，投标人需要使用 CA 加密设备，有意向参与新疆区电子开评标的供应商，请访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载；“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290

16.4 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（<https://www.xjca.com.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

16.5 开标时间后 60 分钟内（2023 年 07 月 11 日北京时间 11:00-12:00 前）供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（2023 年 07 月 19 日北京时间 12:00 前）未按时解密的，视为投标文件撤回。

16.6 因系统（非投标供应商行为）的原因，造成投标供应商未能在规定的解密时限内解密的，请及时与招标代理机构或与新疆政府采购网投标客户端进行联系。

16.7 投标文件未按规定上传的，视为其自动放弃投标。

### **17、递交投标文件的截止时间**

所有投标文件都必须按采购人在招标公告中规定的投标截止时间之前上传。

### **18、迟交的投标文件**

18.1 采购人将拒收在投标截止时间后的投标文件。

### **19、投标文件的修改与撤回**

19.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章后，作为投标文件的组成部分。

19.2 投标人在投标截止期后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止期后修改投标文件的，其投标无效。

19.3 若供应商在规定的时间内（“投标人须知前附表”的中规定）未能解密的，也将被视为供应商对其投标文件的撤回。

## E 开标和评标

### 20、开标

20.1 招标代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间和地点开标，届时请监督人和投标方代表参加并签到。

20.2 本次采用不见面方式网上开标。

20.3 开标由招标代理机构主持，招标人、投标人和有关方面代表参加。

20.4 开标时，由采购代理机构工作人员当众在不见面开标大厅解密，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

20.5 开标时，投标报价以系统显示投标报价为准。

20.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

20.7 投标人代表在开标过程中未提出异议的，视为认可本次开标及开标过程的全部事宜。

### 21、评标

#### 21.1 评标委员会或评标小组

21.1.1 评标委员会或评标小组（以下简称评标委员会）的评标工作由招标单位负责组织，具体评标事务由评标委员会负责，并独立履行其法规规定的职责。

21.1.2 评标委员会构成：参照供应商须知前附表第25条

21.1.3 评标委员会或评标小组负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

21.1.3.1 审查投标文件是否符合招标文件的要求，并作出评价；

21.1.3.2 可以要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或澄清；

21.1.3.3 向招标单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

21.1.4 评标委员会成员应当履行下列义务：

21.1.4.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

21.1.4.2 按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

21.1.4.3 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

21.1.4.4 参与评标报告的起草；

21.1.4.5 配合财政部门的投诉处理工作；

21.1.4.6 配合招标单位答复投标供应商提出的质疑。

21.2 按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国财政部令第87号—政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，本项目采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的依次排序，作为中标候选人或者中标人的评标方法。

## **22、符合性审查和投标文件的审查**

22.1 由评标委员会对供应商进行符合性审查，没有通过符合性审查的供应商其投标将不被接受。

22.2 开标后，采购人将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否已提供，文件是否已恰当地签署。

22.3 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据供应商提供的资格证明文件审查供应商履约能力。如果确定供应商无资格履行合同，其投标将被拒绝。

22.4 评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。

22.5 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

22.6 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，供应商不能通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

22.7 评标委员会允许修改投标中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

## **23、投标文件的澄清**

23.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照评标委员会通知的时间、地点、方式指派委托代理人进行答疑和澄清。

23.2 重要澄清的答复应是书面的，并由法定代表人或其委托代理人签字。

23.3 投标单位的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

23.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

## 24、错误修正

24.1 投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

24.1.1. 投标报价一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以投标报价一览表为准；

24.1.2. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

24.1.3. 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；

24.1.4. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

## 25、评标原则和方法

25.1 坚持公平、公正的原则。

25.2 评标工作在评标委员会内独立进行，评标委员会将遵照评标原则，公正、平等地对待所有投标人。

25.3 审核投标人的资格。投标报价超过业主预算控制金额的视为无效投标。

25.4 评标采用综合评分法，评分标准为：最低报价不是中标的唯一条件，综合评分因素的主要因素为价格、企业情况、业绩、企业实力、项目组织方案、供货方案、服务方案承诺、到货要求、工作计划安排、进度保证措施、售后服务、产品质量管理措施等以及对招标文件的响应程度等。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算数平均值。（总分 100 分：其中商务部分和方案部分占 70 分，投标报价占 30 分），按得分高低排序。

## 1、资格性审查标准：

评审内容		投标企业名称		
1	提供经年审合格（三证合一）的营业执照；	1	2	.....
2	法定代表人投标需携带法定代表人证明书及法定代表人身份证，委托代理人投标需携带法定代表人授权委托书及委托代理人身份证；需提供公司近三个月社保证明（缴费凭证，个人明细）（新成立时间少于3个月的公司，按实际发生提供）；			
3	提供2022年度的财务审计报告（2023年成立的公司可不提供但需提供银行出具的近三个月的资信证明）；			
4	提供税务机关出具近三个月的完税证明（新成立不足三个月的，按实际情况发生提供）；			
5	具备新闻出版管理部门颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》。			
6	提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；			
7	缴纳投标保证金有效凭证（银行回执单或保函）；			
结论：通过评审打“√”		未通过评审打“×”		

## 2、符合性审查标准

评审内容		投标企业名称		
1	投标响应文件签字盖章是否满足招标文件要求；	1	2	.....
2	投标响应文件是否按招标文件要求编制，内容是否全面或字迹是否模糊、辨认不清的；			
3	投标文件是否不齐全或者内容虚假的；			
4	投标文件记载的招标项目供货期是否超过招标文件规定的供货期；			
5	投标有效期是否满足招标文件要求的；			
6	商务条款是否有偏离情况的；			
7	投标报价没有高于采购预算价；			
8	技术参数是否满足招标文件要求；			
9	投标文件是否附有招标人不能接受条件的；			
10	投标保证金的缴纳主体与投标人是否一致；			
11	是否满足招标文件实质性要求的其他情形；			

12	是否满足采购需求要求；			
结论：通过评审打“√”		未通过评审打“×”		

响应性文件响应程度初步审查通过的投标企业，进入下一步详细评审阶段，未通过响应性文件响应程度初步审查通过的企业，其投标作为无效标，不进入后期评审阶段。

## 政策性扣减

### 一、小型和微型企业产品价格扣除

(一)根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予C1的扣除（C1的取值为10%），用扣除后的价格参与评审。

(二)如允许联合体投标，联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为本企业承担的内容）占到联合体协议合同总金额30%以上的，对联合体的有效投标报价给予C2的价格扣除（C2的取值为4%）；如联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受上述第（一）条规定的价格扣除。

(三)如允许联合体投标，组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业之间存在投资关系的，不享受上述价格扣除。

(四)《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

1. 符合中小企业划分标准；
2. 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

(五)参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五章投标文件格式）。

### (六)监狱企业产品价格扣除

1. 监狱企业视同小型、微型企业，按上述第（一）、（二）条款享受评审中价格扣除。
2. 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团

监狱管理局、戒毒管理局的企业。

3. 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。

#### （七）残疾人福利性单位产品价格扣除

1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按上述第（一）、（二）条款享受评审中价格扣除。

2. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第五章投标文件格式），并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

二、投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

#### 三、节能产品、环境标志产品价格扣除

（一）拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单规定必须强制采购的，实行强制采购。

（二）本次采购产品在财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别，对于具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书的，对节能产品或环境标志产品的价格分别给予1%的价格扣除。

属于品目清单范围内的节能或环境标志产品，应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书复印件，并加盖投标人单位的公章。

### 3、详细评审（100分）

1、若出现综合得分并列时，比较最后报价得分，此分项得分高者排序在先；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣进行排序，如果还相同，则由全体评标小组无记名投票，以得票高者排序在先。

2、评委打分超过得分界限或未按本方法赋分时，该评委的打分按作无效处理。

3、评审过程中，若出现特殊情况时，将暂停评标，有关情况的处理待评标小组确认后，再行评定。

详细评分表（满分 100 分）

序号	项目	分值	评分标准
<b>一、价格部分（30 分）</b>			
1	投标报价	30 分	满足招标要求的最低投标价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分按公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值（0.3）×100。四舍五入后保留 2 位小数。
<b>二、商务部分（19 分）</b>			
2	企业情况	3 分	有固定的营业场所和开展日常业务所需的其他条件，满分 3 分。 评分认定标准：1、需与营业执照住所一致；2、附营业场所和办公场所图片；3、房产证明或租赁合同； 每少提供一项扣 1 分，不提供不得分。
3	业绩	3 分	提供近三年（2020 年 06 月至今）相关业绩，每提供一个业绩（中标通知书或成交通知书或合同）得 1 分，满分 3 分
4	企业实力	3 分	投标单位近三年获得 ISO9001 “质量管理体系认证证书”的得 3 分，未提供不得分。
5	项目组织方案	10 分	投标人提供项目组织方案：内容包括①项目团队：拟投入本项目负责人 1 名，需提供身份证明、劳动合同、单位缴纳社保证明等材料；项目成员班子人员 4 名，须附身份证、劳动合同等材料）；②有专业配送运输车不少于 2 辆（提供以上配送车辆的《机动车行驶证》，车辆所有人应为投标人所有，若为租赁车辆，则须同时提供有效的车辆租赁合同或协议复印件并加盖公章为准）；供应方案中每少一项内容或内容不完善扣 5 分，满分 10 分，不提供得 0 分。
<b>二、技术部分（51 分）</b>			
5	供货方案	9 分	供货方案（包括人员配置、供货时间、供货保障措施），根据技术指标要求及参数等综合评判，内容详细满分 9 分，每有一项内容缺失的扣 3 分，每有一项内容中存在不足的扣 1 分，每项分值扣完为止，未提供的不得分。
6	服务方案承诺	6 分	根据各投标人对本项目的理解、了解程度，项目实施方案，保证措施进行综合评审： （1）投标人承诺保证货物不少供、不断供； （2）投标人承诺供货时确保货物质量合格及安全的措施方案； （3）投标人承诺配送时步骤清晰、可操作性强； 每项 2 分，根据服务承诺，提供承诺书的得 6 分，未提供得 0 分；

7	到货要求	4分	<p>承诺的教材的到货时间及退换货服务承诺：</p> <p>1、供应商承诺能在 30 分钟内做出响应、到位并提退换货解决方案，得 4 分。</p> <p>2、供应商承诺能在 60 分钟内做出响应、到位并提退换货解决方案，得 2 分。</p> <p>3、供应商承诺能在 120 分钟内做出响应、到位并提退换货解决方案，得 1 分。</p> <p>不提供不得分。</p>
8	工作计划安排、进度保证措施	15分	<p>根据各投标人提供的计划安排的合理性、供货期的长短、组织实施及进度安排方案进行综合评审：</p> <p>（1）严格把握提交时限，根据本项目工作的关键时间点有序推进，项目进度控制科学，时间节点清晰合理，并附有详细的确保完成工作措施，得 15 分；</p> <p>（2）满足招标文件中规定的服务期限要求，各阶段时间节点较为明确，并附有较详细的确保完成工作措施，得 10 分；</p> <p>（3）只承诺满足招标文件中规定的服务期限以内完成的，时间节点划分照搬招标文件或较为简单，得 5 分；</p> <p>（4）未承诺满足招标文件中规定的服务期限以内完成的，时间节点划分照搬招标文件，得 0 分。</p>
9	售后服务	12分	<p>从①售后服务承诺、②服务方案、③服务响应时间、④服务计划编制及合理化建议等方面进行综合评定满分 12 分，每有一项内容缺失的扣 3 分，每有一项内容中存在不足的扣 1 分，每项分值扣完为止，未提供的不得分。</p>
10	产品质量管理措施	5分	<p>根综合比较各投标人针对本次项目拟提供的产品质量管理措施（包括货物的存储、运输、验收等环节）：</p> <p>（1）承诺产品来源清晰具体、验收方案全面，质量及安全保证各环节措施具体、完善，完全符合投标文件要求供货的承诺书；</p> <p>（2）有严格合理的质量保证体系，对整个项目质量管理有具体的保障制度和措施，针对性强，能很好的保证项目质量的承诺书；</p> <p>每项 2.5 分，承诺全面的得 5 分，未提供得 0 分；</p>

评标委员会汇总每个评委对各供应商的得分情况，取算术平均值作为该供应商的最后得分。  
 评标委员会按得分高低顺序，推荐第一名为中标候选人。

## 26、保密及其它注意事项

26.1 评标委员会将对投标文件中有关问题分别向供应商进行询问，请各供应商予以答复。

重要或复杂问题回答后，须补充以书面形式，并经供应商代表人或其委托代理人签署。回答文件将作为投标文件的组成部分。

26.2 在开标、评标期间，供应商不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。情节严重的，按废标处理。

26.3 为保证评标的公正性，开标后直至授予供应商合同，评标委员会不得与供应商私下交换意见。在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得也不应将评标情况扩散出评标人员之外。

26.4 评标委员会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

## **F 授予合同**

### **27、定标原则**

27.1 严格按照招标文件的要求和条件进行评标和综合打分，按得分高低顺序推荐一名中标候选人。

### **28、中标通知书**

28.1 评标结束后，由招标代理公司签发中标通知书。

28.2 “中标通知书”、招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件将作为签订合同的依据。

### **29、授予合同时变更数量的权力**

29.1 采购人在授予中标人合同时，根据实际情况，保留对应提交的成果文件进一步适当变更的权力。供应商不得在此情况下对投标文件作出修改，如价格、交货期、售后服务等。

### **30、签订合同**

30.1 中标人接到“中标通知书”后，30日内按指定地点与最终用户洽谈合同事宜。

30.2 采购人签发的中标通知书、招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3 如最终用户或中标人拒签合同，则按违约处理。采购人对违约方收取合同金额 2% 的违约金，其中的 1%用于对守约方的补偿，1%用于对采购人的补偿。

30.4 中标人拒签合同或因中标人原因无法签订合同的，取消其中标资格并没收其投标保证金。

## **G 处罚、询问和质疑**

### **31. 处罚**

31.1 发生下列情况之一，投标人的保证金不予退还；情节严重的将其列入不良记录名单。

- 1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
- 2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- 3) 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；

4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构同意，将中标项目分包给他人的；

5) 存在串通投标行为的；

6) 存在弄虚作假或提供虚假材料谋取中标的；

7) 投标人其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

## 32. 询问

32.1 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

## 33. 投标人有权就招标事宜提出质疑

34.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式提出质疑。

35.2 质疑应当按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购供应商投诉处理办法》等法律法规的相关规定，以书面形式向采购代理机构提出。

35.3 质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回，并不得以上述理由要求延长质疑有效期。未递交投标文件的投标人，其未参加后续采购活动，不得对递交投标文件截止后的采购过程、采购结果提出质疑。

35.4 质疑人可以采取直接送达或者邮寄方式提交质疑书。采购代理机构收到质疑书后，对质疑书进行审查，对符合质疑条件的将办理签收手续，自签收质疑书之日起即为受理。

35.5 采购代理机构将在受理书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人和其他相关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

35.6 投标人进行虚假和恶意质疑的，采购代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

35.7 质疑人对答复不满意以及采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向上级部门投诉。

35.8 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

35.9 采购文件可以要求供应商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。

## H 保密和披露

### 36. 保密和披露

36.1 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有

其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

36.2 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

36.3 在采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 1、质疑的提出

1.1 本采购文件中所称质疑及答复,是指参加本次采购活动的供应商对政府采购活动中的采购文件、采购过程和中标结果向采购方一次性提出质疑,采购方答复质疑的行为。

1.2 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,以书面形式一次性向采购方提出质疑。

1.3 供应商应知其权益受到损害之日,是指:

(一)对可以质疑的采购文件提出质疑的,为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日;

(二)对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;

(三)对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。

1.4 对可以质疑的采购文件提出质疑的,质疑人为参与本项目的报价方或潜在报价方。可质疑的文件为采购公告以及采购文件(包括属于其组成部分的澄清、修改、补充文件和评审标准、合同文本等)。

1.5 对采购过程和中标结果提出质疑的,质疑人为直接参与本项目的报价方。采购过程,即从采购项目信息公告发布起到中标结果公告止,包括采购文件的发出、提交投标文件、投标文件开启、评审等各个采购程序环节。

1.6 提出质疑应当符合下列条件:

(一)质疑主体应当符合有关规定;

(二)在质疑法定期限内提出;

(三)属于可以提出质疑的政府采购事项受理范围和本项目采购人的管辖权范围;

(四)政府采购法律、法规、规章规定的其他条件。

1.7 提出质疑应当具有明确的请求和提供必要的证明材料。明确的请求,即质疑人在质疑函中提出的,要求采购方对其予以支持的主张。必要的证明材料,即能够证明质疑人的质疑请求成立的必要材料,包括相关证据、依据和其他有关材料。

1.8 质疑人所提供的证明材料应当具有真实性、合法性以及与质疑事项的关联性和证明力,否则不能作为认定该质疑事项成立的依据。

1.9 质疑人提出质疑时应当提交质疑函。质疑函包括下列内容:

(一)提出质疑的质疑人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;

(二)质疑项目的名称、编号;

(三)质疑事项;

(四)事实依据和证明材料;

(五)法律依据;

(六)提出质疑的日期。

1.10 质疑函采用实名制。质疑人为自然人的应当由本人签字,并附有效身份证明文件;质疑人为法人或者非法人组织的应当由法定代表人或者负责人签字并加盖公章,并附有效身份证明文件。

1.11 质疑人可以委托代理人进行质疑。代理人应当提交授权委托书。授权委托书应当载明委托代理的具体权限、期限和相关事项。

## 2、质疑的审查和受理

2.1 采购方在收到质疑函后应当及时审查是否符合质疑受理条件,对符合质疑受理条件的,及时予以受理。

2.2 对不符合质疑受理条件的,分别按照下列不同情形予以处理:

(一) 质疑函内容不符合规定的,告知质疑人进行修改并重新提出质疑。修改后质疑事项仍不具体、不明确或者最终递交质疑函的时间超过质疑法定期限的,不予受理;

(二) 质疑主体不符合有关规定的,告知质疑人不予受理;

(三) 超过质疑法定期限提出质疑的,告知质疑人不予受理;

(四) 对不属于可以提出质疑的政府采购事项提出质疑的,告知质疑人不予受理;

(五) 质疑不属于本项目采购方管辖的,告知质疑人向有管辖权的采购人提出质疑;

(六) 质疑不符合其他条件的,告知质疑人不予受理。

## 3、质疑的处理和答复

3.1 按照《政府采购质疑和投诉办法(财政部94号令)》处理及答复质疑。

3.2 采购方受理质疑后,将及时把质疑函发送给被质疑人,并要求其在一定限期人提交书面答复,同时提供有关证据、依据和相关材料。

3.3 对于质疑事项中涉及的问题较多、情况比较复杂的,为了全面查清事实、取得充分的证据,采购方认为有必要时,可以进行调查取证或者组织质证。

3.4 对评审过程、中标结果提出质疑的,采购方可以组织原评审委员会协助答复质疑。

3.5 质疑处理过程中,质疑人书面申请撤回质疑的,将终止质疑处理程序。

3.6 质疑人拒绝配合采购方依法对质疑进行调查处理的,采购方将按质疑人自动撤回质疑处理;被质疑人拒绝配合采购方依法对质疑进行调查处理的,采购方将视同其认可质疑事项。

3.7 采购方将在正式受理质疑后7个工作日内作出答复,但处理质疑需要进行调查取证、组织专家评审、质疑人及被质疑人提交或补正材料等所需时间,不计算在质疑处理期限内。

3.8 采购方经调查、论证、核实,认定质疑不能成立的,继续开展采购活动;认定质疑成立的,按照以下情况处理:

(一) 对采购文件提出的质疑未对中标结果构成影响的,继续开展采购活动;对中标结果构成影响但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。

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑未对中标结果构成影响的,继续开展采购活动;对中标结果构成影响但合格报价方仍不少于3家时,依法从合格的中标候选人中另行确定中标报价方,否则将重新开展采购活动。

3.9 采购方将书面答复质疑,质疑答复包括下列内容:

(一) 质疑人名称;

(二) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号;

- (三) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (四) 告知质疑人依法投诉的权利；
- (五) 质疑答复日期。

3.10 质疑人有下列行为之一的，属于虚假、恶意质疑，将由采购方建议财政部门将其列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (一) 受理后发现投诉不符合法定受理条件；
- (二) 投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；
- (三) 投诉人捏造事实或者提供虚假材料；
- (四) 投诉人以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。
- (五) 法律法规规定的其他违法情形。

附件：质疑函范本

## 质 疑 函

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： ..... 邮编：

联系人： ..... 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： ..... 邮编：

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： ..... 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

---

法律依据：

---

质疑事项 2

.....

签字(签章)：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权 委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体 权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具 体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律 依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为 法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其 授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件：投诉书范本

## 投 诉 书

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址： ..... 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： ..... 联系电话：

地址： ..... 邮编：

被投诉人 1：

地址： ..... 邮编：

联系人： ..... 联系电话：

联系人： ..... 联系电话：

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： ..... 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

### 三、质疑基本情况

投诉人于 ..... 年 ..... 月 ..... 日，向提出质疑，

质疑事项为：

采购人/采购代理机构于 ..... 年 ..... 月 ..... 日，就质疑 事项做出了答复/没有法定期限内做出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

---

法律依据：

---

投诉事项 2

.....

签字(签章):

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并 按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权 代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授 权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限 和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书中应列明具体分 包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材 料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律 依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应由本人签字;投诉人为法人或者 其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代 表签字或者盖章,并加盖公章。

## 第三部分 采购需求

### 一、有关说明

(一) 投标人须对本项目的采购标的进行整体投标,任何只对本项目采购标的其中一部分内容、数量进行的投标都被视为无效投标。

(二) 产品属于国家强制采购的节能产品,响应供应商必须提供属于国家强制性节能产品品目清单内的产品进行响应,并提供有效的强制性节能产品认证证书原件或复印件加盖公章。

(三) 采购需求中标注“★”号条款为实质性条款,必须逐条进行响应,有任何一条负偏离的,将导致无效投标。

(四) 采购需求中标注“▲”号条款为重要技术参数,但不作为无效投标条款。

### 二、项目概况

项目名称:和田职业技术学院 2023-2024 学年教学教材采购项目

本项目最高限价:286.44 万元。

### 三、本项目采购品种名称及主要技术参数要求

序号	所属系部	专业	使用年级	课程名称	教材名称	主编	ISBN号	所在国 规目录 页数	层次	学生 用书 数量	教师 用书 数量	总数
1	马克思主义学院	所有开设专业	2023	思想道德与法治	思想道德与法治(2023年版)	思想道德与法治编写组	978-7-04-056621-5	目录未出	高职	2216	15	2231
2	马克思主义学院	所有开设专业	2023	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	习近平新时代中国特色社会主义思想概论(2023年版)	教材未出版	教材未出版	目录未出	高职	2216	15	2231
3	马克思主义学院	所有开设专业	2023	简明新疆地方史	简明新疆地方史教程	《简明新疆地方史教程》编	978-7-5573-0497-3	公共基础 目录第5 页	高职	2216	15	2231

						写组							
4	马克思主义学院	所有开设专业	2022	马克思主义基本原理	马克思主义基本原理（2023年版）	马克思主义基本原理编写组	978-7-04-059900-8	目录未出	高职	1646	15	1661	
5	马克思主义学院	所有开设专业	2022	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（2023年版）	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论编写组	20-00980-001	目录未出	高职	1646	15	1661	
6	马克思主义学院	所有开设专业	2022、2023	形势与政策	形势与政策（大学版）（2023年版）	中共中央宣传部时事报告杂志社	1674-6783（ISSN）	目录未出	高职	3522	15	3537	
7	基础教学部	所有开设专业	2023	语文	大学语文	刘国民	978-7-5187-0968-7	公共基础目录第6页	高职	2216	5	2221	
8	基础教学部	所有开设专业	2023	语文	普通话水平测试专用教材	中公教育普通话水平测试研究中心	978-7-5100-9354-8	/	高职	2216	0	2216	
9	基础教学部	所有开设专业	2023	大学生心理健康教育	大学生心理健康教育	郭佳萍、曹洁	978-7-303-18397-5	公共基础目录第4页	高职	2216	5	2221	
10	基础教学部	所有开设专业	2023	体育	体育与健康（北方适用）	毛振明	978-7-303-19111-6	公共基础目录第3页	高职	2216	15	2231	
11	基础教学部	所有开设专业	2023	军事理论	大学生国防教育	霍凤鸣	978-7-04-037659-3	公共基础目录第4页	高职	2216	2	2218	

12	基础教学部	所有开设专业	2023	高等数学	高等数学	魏寒柏、骈俊生	978-7-04-039499-3	公共基础目录第6页	高职	912	5	917
13	基础教学部	所有开设专业	2023	高等数学	经济数学	刘洪宇	978-7-300-27096-8	财经商贸大类目录第212页(二十五)	高职	448	3	451
14	基础教学部	所有开设专业	2023	英语	畅通英语(第四版)基础教程	《畅通英语》改编组	978-7-04-052796-4	公共基础目录第5页	高职	2216	15	2231
15	工程技术系	所有开设专业	2023	现代信息技术	计算机应用基础	丁爱萍	978-7-200-15187-9	十三五第30页	高职	2216	15	2231
16	经济管理系	大数据与会计专业	2021	职场沟通与谈判技巧	沟通与礼仪(第3版)	袁锦贵	978-7-12-137778-5	十三五第95页	高职	144	2	146
17	经济管理系	大数据与会计专业	2021	管理会计实务	管理会计实务	周阅\丁增稳	9787040547450	十三五第72页	高职	144	2	146
18	经济管理系	大数据与会计专业	2021	会计综合实训	会计综合实训(第三版)	董京原	9787040524253	十三五第71页	高职	144	2	146
19	经济管理系	大数据与会计专业	2021	企业经营管理沙盘	TIMC企业经营沙盘模拟实训教程	邓文博	978-7-302-50414-6	十三五第76页	高职	144	2	146
20	经济管理系	大数据与会计专业	2022	智能化成本核算与管理	成本会计实务	吴育湘	9787568409223	十三五第71页	高职	97	2	99
21	经济管理系	大数据与会计专业	2022	智慧化税费申报与管理	税费计算与申报	李志	978-7-5223-1106-7	十三五第73页	高职	97	2	99

22	经济管理系	大数据与会计专业	2022	会计信息系统应用	会计信息化实训(第四版)(用友U8V10.1版本)	王忠孝、隋冰	978-7-5685-0923-7	十三五第71页	高职	97	2	99
23	经济管理系	大数据与会计专业	2022	Excel在财务中的应用	Excel在财务中的应用	钟晓玲、黄吼	978-7-121-34696-5	十三五第73页	高职	97	2	99
24	经济管理系	大数据与会计专业	2022	ERP沙盘模拟训练	ERP沙盘模拟实训教程	赵砚	9787111709060	十三五第71页	高职	97	2	99
25	经济管理系	大数据与会计专业	2022	新媒体运营	新媒体营销与策划	赵轶	978-7-115-54771-2	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第422页	高职	97	2	99
26	经济管理系	大数据与会计专业	2022	智能财税(1+X)	智能财税1+X证书制度系列教材(初级)	中联集团教育科技有限公司	978-7-04-053256-2	十三五第71页	高职	97	2	99
27	经济管理系	大数据与会计专业	2022	管理会计实务	管理会计实务	周阅	9787040547450	十三五第72页	高职	97	2	99
28	经济管理系	大数据与会计专业	2022	新媒体文案写作	移动商务文案写作	陈庆, 黄黎, 徐艺芳	978-7-115-48541-0	2022-2023年度职业教育与成人教育教材信息告知分册第136页	高职	97	2	99

29	经济管理系	大数据与会计专业	2022	采购与库存管理	采购管理实务	乔骏、崔发强	978-7-200-15925-7	财经商贸大类目录第 423 页	高职	97	2	99
30	经济管理系	大数据与会计专业	2022	财务报表分析与应用	财务报表分析(第六版)	刘章胜	9787568515054	十三五第 71 页	高职	97	2	99
31	经济管理系	大数据与会计专业	2023	基础会计	基础会计(第四版)	王炜	978-7-04-049060-2	财经商贸大类目录第 120 页	高职	198	3	201
32	经济管理系	大数据与会计专业	2023	会计基本技能训练	新编会计基本技能(第 3 版)	姜燕	978-7-121-36396-2	十三五第 72 页	高职	198	3	201
33	经济管理系	大数据与会计专业	2023	经济法基础	经济法基础与实务	陈强、郑军剑、陈美丽	978-7-5654-3886-8	十三五 73 页	高职	198	3	201
34	经济管理系	大数据与会计专业	2023	企业财务会计	企业财务会计(第 3 版)	高翠莲	978-7-04-055720-6	十三五第 95 页	高职	198	3	201
35	经济管理系	大数据与会计专业	2023	Excel 数据处理与可视化	Excel 数据处理与可视化	韩春玲	978-7-121-368905	十三五第 82 页	高职	198	3	201
36	经济管理系	电子商务	2021	网络客户服务	电子商务客户服务(第 2 版)	盘红华	978-7-5682-7776-1	2022—2023 年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第 131 页	高职	103	2	105
37	经济管理系	电子商务	2021	选品与采购	选品与采购	于邢香、杨建曾、谢翠梅	978-7-04-052216-7	2022—2023 年度职业教育与成人教育教材	高职	103	2	105

								信息高职分册第133页				
38	经济管理系	电子商务	2021	消费者行为	消费者行为分析(慕课版)	孟迪云	978-7-115-54188-8	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第415页	高职	103	2	105
39	经济管理系	电子商务	2021	商务礼仪	商务礼仪(慕课版)	赵蓉	978-7-115-56077-3	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第409页	高职	103	2	105
40	经济管理系	电子商务	2022	选品与采购	选品与采购	于邢香 杨建曾 谢翠梅	978-7-04-052216-7	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第133页	高职	125	2	127
41	经济管理系	电子商务	2022	市场营销	市场营销(第五版)	毕思勇	978-7-04-054718-4	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第130页	高职	125	2	127
42	经济管理系	电子商务	2022	数据化运营	商务数据分析与应用	沈凤池	978-7-115-50994-9	2022—2023年度职业教育与成人	高职	125	2	127

								教育教材 信息高职 分册第 124 页				
43	经济管 理系	电子商 务	2022	互联网 产品开 发	互联网 运营实 战—— 从入门 到精通	陈维贤	978-7-121 -36564-5	2022— 2023 年 度职业教 育与成人 教育教材 信息高职 分册第 132 页	高职	125	2	127
44	经济管 理系	电子商 务	2022	零售门 店 O2O 运营	门店运 营与管 理（第 2 版）	张琼	978-7-300 -24583-6	2022— 2023 年 度职业教 育与成人 教育教材 信息高职 分册第 131 页	高职	125	2	127
45	经济管 理系	电子商 务	2022	网店推 广实训	网店推 广	北京鸿 科经纬 科技有 限公司	978-7-04- 053217-3	2022— 2023 年 度职业教 育与成人 教育教材 信息高职 分册第 134 页	高职	125	2	127
46	经济管 理系	电子商 务	2022	经济学 基础	经济学 基础（第 三版）	唐树伶	978-7-04- 049387-0	2022— 2023 年 度职业教 育与成人 教育教材 信息高职 分册第 133 页	高职	125	2	127
47	经济管 理系	电子商 务	2022	电子商 务沙盘	电子商 务沙盘 运营与	赵爱香 唐洁	978-7-115 -50916-1	2022— 2023 年 度职业教	高职	125	2	127

					推广(微课版)			育与成人教育教材信息高职分册第420页				
48	经济管理系	电子商务	2022	视觉营销设计	Photoshop网店美工实例教程(第2版 全彩微课版)	杭俊 王晓亮	978-7-115-52403-4	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第134页	高职	125	2	127
49	经济管理系	电子商务	2022	*网络营销	网络营销实务(第二版)	方玲玉	978-7-04-053223-4	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第133页	高职	125	2	127
50	经济管理系	电子商务	2022	*网页设计	HTML5+CSS3网页设计与制作实战(项目式)	颜珍平、陈承欢	978-7-115-51800-2	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第92页	高职	125	2	127
51	经济管理系	电子商务	2022	快递实务	快递实务(第2版)	杨国荣 徐兰	978-7-5682-4374-2	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第136页	高职	125	2	127
52	经济管理系	电子商务	2023	电子商务实务	电子商务实务	胡华江	978-7-04-044811-5	2022—2023年	高职	180	2	182

					(第三版)			度职业教育与成人教育教材信息高职分册第418页				
53	经济管理系	电子商务	2023	社群运营	新媒体营销与策划	赵轶	978-7-115-54771-2	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第422页	高职	180	2	182
54	经济管理系	电子商务	2023	零售基础	商品学概论——理论、实务、案例、实训(第三版)	曹汝英 孙晓君	978-7-04-052032-3	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第408页	高职	180	2	182
55	经济管理系	电子商务	2023	管理学基础	管理学基础(第二版)	饶君华	978-7-04-052638-7	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第129页	高职	180	2	182
56	经济管理系	电子商务	2023	电子商务法律法规	电子商务法律法规(第二版)	王庆春 王晓亮	978-7-04-049132-6	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第134页	高职	180	2	182

57	经济管理系	电子商务	2023	网店运营	网店运营基础	北京鸿科经纬科技有限公司	978-7-04-053219-7	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第134页	高职	180	2	182
58	经济管理系	电子商务	2023	财经法规与职业道德	财经法规与会计职业道德(第三版)	程淮中	978-7-04-047225-7	2022—2023年度职业教育与成人教育教材信息高职分册第117页	高职	180	2	182
59	经济管理系	现代物流管理	2021	物流职业生涯规划设计	大学生职业规划与发展(第三版)——职业规划与职业素养	汤锐华	978-7-04-050548-1	公共基础课大类目录第184页	高职	53	2	55
60	经济管理系	现代物流管理	2021	1+X物流综合实训	《物流管理职业技能等级认证教材》	刘洪涛	978-7-5499-9417-5	/	1+X	53	2	55
61					《物流与供应链职业基础》	刘洪涛	978-7-5499-9375-8			53	2	55
62	经济管理系	现代物流管理	2022	办公软件高级应用	Office 2010办公软件案例教程(第6版)	赖利君	978-7-115-49206-7	电子与信息大类目录第92页	高职	66	2	68

63	经济管理系	现代物流管理	2022	*智慧仓配运营	仓储与配送管理	郑克俊	978-7-03-059178-4	财经商贸大类目录第138页	高职	66	2	68
64	经济管理系	现代物流管理	2022	*物流系统规划与设计	物流系统规划与设计	方仲民	978-7-111-50658-4	财经商贸大类目录第422页	高职	66	2	68
65	经济管理系	现代物流管理	2022	基础会计	基础会计(第四版)	王炜	978-7-04-049060-2	财经商贸大类目录第120页	高职	66	2	68
66	经济管理系	现代物流管理	2022	电子商务基础	新编电子商务概论(第3版)	孟泽云	978-7-121-35190-7	财经商贸大类目录第132页	高职	66	2	68
67	经济管理系	现代物流管理	2022	国际贸易实务	国际金融	孙连铮	978-7-04-052446-8	财经商贸大类目录第114页	高职	66	2	68
68	经济管理系	现代物流管理	2022	*国际货运代理实务	国际货运代理	周世平、黄建辉	978-7-5681-5890-9	财经商贸大类目录第137页	高职	66	2	68
69	经济管理系	现代物流管理	2022	*采购与供应管理	采购管理实务	乔骏、崔发强	978-7-200-15925-7	财经商贸大类目录第423页	高职	66	2	68
70	经济管理系	现代物流管理	2022	*物流成本与绩效管理	物流成本管理(第三版)	曹霁霞、任天舒、张润卓	978-7-5685-2292-2	财经商贸大类目录第424页	高职	66	2	68
71	经济管理系	现代物流管理	2022	快递实务	快递实务	杨国荣、徐兰	978-7-5682-4374-2	财经商贸大类目录第136页	高职	66	2	68
72	经济管理系	现代物流管理	2022	物流信息技术与应用	物流信息管理	谈慧	978-7-5685-1849-9	财经商贸大类目录第137页	高职	66	2	68
73	经济管理系	现代物流管理	2023	航线地理	物流地理(第三版)	谢金龙、翟玲英、蔡丽玲	978-7-04-054905-8	财经商贸大类目录第425页	高职	126	2	128

74	经济管理系	现代物流管理	2023	物流管理基础	现代物流管理	姜波	978-7-5763-0303-2	财经商贸 大类目录 第 423 页	高职	126	2	128
75	经济管理系	现代物流管理	2023	货物学	商品学基础(第五版)	窦志铭	978-7-04-053180-0	财经商贸 大类目录 第 129 页	高职	126	2	128
76	经济管理系	现代物流管理	2023	管理学基础	管理学基础(第二版)	饶君华	978-7-04-052638-7	财经商贸 大类目录 第 129 页	高职	126	2	128
77	经济管理系	现代物流管理	2023	管理沟通技巧	商务谈判与沟通技巧	伟宏、 陈福明	978-7-04-051126-0	财经商贸 大类目录 第 130 页	高职	126	2	128
78	经济管理系	现代物流管理	2023	社群运营	新媒体营销与策划	赵轶	978-7-115-54771-2	财经商贸 大类目录 第 422 页	高职	126	2	128
79	经济管理系	现代物流管理	2023	*智慧 运输运营	运输管理实务	井颖、 乔骏	978-7-04-054666-8	财经商贸 大类目录 第 425 页	高职	126	2	128
80	经济管理系	现代物流管理	2023	*物流 营销与客户关系	物流营销(第三版)	胡延华	978-7-04-051157-4	财经商贸 大类目录 第 137 页	高职	126	2	128
81	经济管理系	现代物流管理	2023	物流法律法规	物流法规(第四版)	孙秋 高、甄 小明、 刘亚梅	978-7-5685-1601-3	财经商贸 大类目录 第 136 页	高职	126	2	128
82	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2022	餐饮服务与数字化运营	餐饮服务与管理	饶雪梅 鞠红霞	978-7-04-048399-4	高职分册 第 306 页	高职	120	2	122
83	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2022	酒店服务英语	酒店英语会话(第四版)	李永生	978-7-04-056676-5	高职分册 第 310 页	高职	120	3	123
84	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2022	咖啡调制与品鉴	咖啡服务(第2版)	荣晓 坤、林 静、李 亚男	978-7-302-5-1972-0	十三五 22 页	中职	120	3	123

85	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2022	酒店客户关系管理	客户服务与管理——项目教程(第三版)	方玲玉	978-7-1213-3490-0	十三五规划第79页	高职	120	3	126
86	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2022	宴会设计与服务技能	主题宴会设计与管理实务(第二版)	王秋明	978-7-3024-8116-4	高职分册第311页	高职	120	3	123
87	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2022	现代服务礼仪	饭店服务礼仪(第二版)	宋华清、李岩	978-7-04-055371-0	高职分册309页	高职	120	2	125
88	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2022	酒店数字化营销	现代酒店营销实务(第二版)	朱承强	978-7-5680-7328-8	十三五第84页 2477号	高职	120	2	122
89	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2023	酒店数字化运营概论	现代酒店管理(第四版)	徐桥猛	978-7-04-053231-9	十三五85页	高职	144	2	146
90	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2023	全球酒店品牌	现代酒店概览(第三版)	马彦纯	978-7-04-053438-2	高职分册310	高职	144	2	146
91	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2023	旅游概论	旅游概论	潘小其	978-7-03-047839-9	高职分册目录316页	高职	144	2	146
92	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2022	前厅客房服务技能实训	酒店管理综合实训	崔剑生	978-7-313-22246-6	十三五85页	高职	120	3	123
93	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2022	酒水服务技能	酒水知识与调酒技术	边昊 朱海燕	978-7-5184-3089-5	高职分册317页	高职	120	3	123

94	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2022	沟通与协调	沟通技巧(第三版)	谢红霞	978-7-300-25715-0	高职分册第 47 页	高职	120	2	122
95	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2022	酒店服务心理学	旅游心理学(第四版)	林莉 王西涛	978-7-5685-1039-4	高职分册 312 页	高职	120	2	122
96	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2022	酒店人力资源管理	酒店人力资源开发与 管理(第 2 版)	罗旭华	978-7-5637-2520-5	高职分册 310 页	高职	120	2	122
97	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2022	前厅服务与数字化运营	前厅服务与管理	李岩	978-7-5684-0969-8	高职分册 310 页	高职	120	2	122
98	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2023	食品营养与卫生	食品营养与卫生(第二版)	余桂恩	978-7-04-052637-0	中职分册 153 页	中职	144	2	146
99	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2023	会展策划	会展服务与管理(第三版)/刘勇	刘勇	978-7-122-34260-7	高职分册第 308 页	高职	144	2	146
100	旅游管理系	酒店管理与数字化运营	2023	客房服务与数字化运营	酒店客房服务与管理	徐文苑	978-7-5680-8217-4	高职分册 310	高职	144	2	146
101	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2021	菜单与宴席设计	菜单设计	邵万宽	978-7-04-023494-7	中职分册 291 页	中职	93	2	95
102	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2021	宴会设计与服务技能	主题宴会设计与管理实务(第二版)	王秋明	978-7-302-48116-4	高职分册 311 页	高职	93	2	95

103	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2021	西式糕点制作技术	西餐工艺(第三版)	高海薇	978-7-5019-0772-9	高职分册 319页	高职	93	2	95
104	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2022	沟通与协调	沟通技巧(第三版)	谢红霞	978-7-300-25715-0	高职分册 第47页	高职	93	2	95
105	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2022	饮食营养与配餐	营养配餐与设计	王其梅	978-7-5184-3207-3	高职分册 319页	高职	46	2	48
106	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2022	中式烹调工艺(一)	中式热菜制作(第三版)	庄永全、朱立挺	978-7-04-053264-7	中职分册 157页	中职	46	2	48
107	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2022	中式冷菜制作技(一)	中式凉菜制作	刘浩翔	978-7-303-12925-6	中职分册 158页	中职	44	2	46
108	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2022	中式面点工艺(一)	中西面点制作技艺	仇杏梅	978-7-03-225116-3	十三五第 23页	十三 五	93	2	95
109	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2022	烹饪技能实训(一)	宴席设计实务(第三版)	周宇 颜醒华 钟华	978-7-04-041226-0	高职分册 305页	高职	93	2	95
110	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2023	现代服务礼仪	饭店服务礼仪(第二版)	宋华清、李岩	978-7-04-055371-0	高职分册 309页	高职	126	2	128
111	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2023	中式烹调基本功训练(一)	中式烹调工艺与实训(第二版)	姚春霞	978-7-03-069480-5	十三五 83页	高职	126	2	128
112	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2023	中式面点基本功训练(一)	中式面点综合实训	陈文阁	978-7-5689-1508-3	十三五第 21页	十三 五	126	2	128
113	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2022	中式烹调工艺	中式热菜制作	庄永全、朱	978-7-04-053264-7	中职分册 157页	中职	44	2	46

		养		(二)	(第三版)	立挺							
114	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2022	中式冷菜制作技术(二)	中式凉菜制作	刘浩翔	978-7-303-12925-6	中职分册 158页	中职	44	2	46	
115	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2022	中式面点工艺(二)	中西面点制作技艺	仇杏梅	978-7-03-225116-3	十三五第 23页	十三 五	93	2	95	
116	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2022	厨政管理	厨房管理实务(第二版)	王美、 叶伯平	978-7-30-236475-7	高职分册 306页	高职	93	2	95	
117	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2022	餐饮美学基础	烹饪工艺美术(第三版)	周文涌	978-7-04-054906-5	中职分册 158页	中职	93	2	95	
118	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2022	餐饮企业管理	餐饮企业管理与运作(第三版)	周宇 钟华 颜醒华	978-7-04-040069-4	高职分册 305页	高职	93	2	95	
119	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2022	烹饪技能实训(二)	宴席设计实务(第三版)	周宇 颜醒华 钟华	978-7-04-041226-0	高职分册 305页	高职	93	2	95	
120	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2023	中式烹调基本功训练(二)	中式烹调工艺与实训(第二版)	姚春霞	978-7-03-069480-5	十三五 83页	十三 五	126	3	129	
121	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2023	中式面点基本功训练(二)	中式面点综合实训	陈文阁	978-7-5689-1508-3	十三五第 21页	十三 五	126	2	128	

122	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2023	烹饪原料知识	烹饪原料知识(第三版)	孙一慰	978-7-04-047249-3	中职分册 157页	中职	126	2	128
123	旅游管理系	烹饪工艺与营养	2023	食品营养与卫生	食品营养与卫生(第二版)	余桂恩	978-7-04-052637-0	中职分册 153页	中职	126	2	128
124	旅游管理系	旅游管理	2023	现代服务礼仪	饭店服务礼仪(第二版)	宋华清、李岩	978-7-04-055371-0	高职分册 目录309页	高职	126	3	129
125	旅游管理系	旅游管理	2023	沟通与协调	沟通技巧(第三版)	谢红霞	978-7-300-25715-0	高职分册 目录47页	高职	126	3	129
126	旅游管理系	旅游管理	2023	旅游概论	旅游概论	潘小其	978-7-03-047839-9	高职分册 目录316页	高职	126	3	129
127	旅游管理系	旅游管理	2022	*●旅游策划理论与实务※	旅游线路设计实务(第2版)	黄宝辉	978-7-5681-6593-8	高职分册 目录313页	高职	94	3	97
128	旅游管理系	旅游管理	2022	●模拟导游	导游服务实务	车秀英	978-7-5654-3698-7	高职分册 目录313页	高职	94	3	97
129	旅游管理系	旅游管理	2022	●导游词创作	新编旅游应用写作	张世禄	978-7-04-038198-6	高职分册 目录314页	高职	94	3	97
130	旅游管理系	旅游管理	2022	*旅行社经营与管理实务	旅行社经营管理	李婍	978-7-040-55550-9	高职分册 目录312页	高职	94	3	97
131	旅游管理系	旅游管理	2022	旅游电子商务	旅游电子商务	张建忠	978-7-04-055812-8	高职分册 目录314页	高职	94	3	97
132	旅游管理系	旅游管理	2022	酒水服务技能	酒水服务实务	王晓洋	978-7-305-09081-3	高职分册 目录311页	高职	94	3	97

133	旅游管理系	旅游管理	2021	生命 安全与救 护	生命与 安全	张渺	978-7-111 -59849-7	中职分册 目录 186 页	中职	103	3	106
134	旅游管理系	旅游管理	2021	●前厅 服务技 能	前厅服 务与管 理	施燕丹	978-7-568 1-3137-7	十三五目 录 22 页	中职	103	3	106
135	旅游管理系	旅游管理	2021	中餐宴 会摆台 技能	餐厅服 务与实 训（第 2 版）	吴宝宏	978-7-568 1-6652-2	高职分册 目录 318 页	高职	103	3	106
136	旅游管理系	旅游管理	2021	酒水服 务技能	酒水服 务实务	王晓洋	978-7-305 -09081-3	高职分册 目录 311 页	高职	103	3	106
137	旅游管理系	旅游管理	2023	*导游 基础知 识	导游基 础知识 （第 2 版）	丁志伟	978-7-568 1-6516-7	高职分册 目录 306 页	高职	126	3	129
138	旅游管理系	旅游管理	2023	*旅游 政策与 法律法 规	旅游法 律法规	缪惠， 刘雪梅	978-7-04- 044850-4	高职分册 目录 334 页	高职	126	3	129
139	旅游管理系	旅游管理	2023	*●导 游业务	导游实 务（第 2 版）	李婍	978-7-568 1-6515-0	高职分册 目录 306 页	高职	126	3	129
140	旅游管理系	旅游管理	2023	●导游 英语	旅游英 语口语	刘连党	978-7-568 1-6595-2	高职分册 目录 314 页	高职	126	3	129
141	旅游管理系	旅游管理	2023	●特色 歌舞	舞蹈（第 三版）	王印英	978-7-04- 052174-0	高职分册 目录 366 页	高职	126	3	129
142	旅游管理系	旅游管理	2022	*●旅 行社计 调业务	旅行社 计调业 务	王煜琴	978-7-563 7-3796-3	高职分册 目录 316 页	高职	94	3	97
143	旅游管理系	旅游管理	2022	消费心 理分析	消费心 理学	郝春霞	978-7-509 5-9000-3	十三五目 录第 19 页	中职	94	3	97
144	旅游管理系	旅游管理	2022	旅游景 区服务 与管理	旅游景 区服务 与管理	周丽君	978-7-568 1-6545-7	十三五目 录第 84 页	高职	94	3	97

145	旅游管理系	旅游管理	2022	●旅行策划职业技能等级证书培训	旅行策划(初级)	黄宝辉	978-7-04-056477-8	不在目录内		70	3	73
146	工艺美术系	服装设计与工艺	2021	市场营销	服装市场营销	王鸿霖	978-7-5682-7936-9	高职分册 2022-2023 第 283 页	高职	68	1	69
147	工艺美术系	服装设计与工艺	2021	形象设计	形象设计表现技法(第二版)	唐芸莉	978-7-122-20480-6	十三五规划第 323 页	高职	68	1	69
148	工艺美术系	服装设计与工艺	2021	男装纸样设计	服装结构设计	穆红	978-7-04-043280-0	高职分册 2022-2023 第 284 页	高职	68	1	69
149	工艺美术系	服装设计与工艺	2021	服装陈列设计	服装陈列展示实务(2020年版)	马丽群	978-7-5682-7870-6	高职分册 2022-2023 第 146 页	高职	68	1	69
150	工艺美术系	服装设计与工艺	2021	服装生产管理	服装生产流程管理	姜蕾	978-7-04-044899-3	中职分册 2022-2023 第 139 页	中职	68	1	69
151	工艺美术系	服装设计与工艺	2022	形象设计	形象设计表现技法(第二版)	唐芸莉	978-7-122-20480-6	高职分册 2022-2023 第 323 页	高职	55	1	56
152	工艺美术系	服装设计与工艺	2022	大赛技能训练	服装版型设计	王永健	978-7-303-11167-1	高职分册 2022-2023 第 448 页	高职	55	1	56
153	工艺美术系	服装设计与工艺	2022	女装纸样设计与工艺	服装结构设计与应用·女装篇	闵悦	978-7-5682-9515-4	高职分册 2022-2023 第 283 页	高职	55	1	56

154	工艺美术系	服装设计与工艺	2022	服饰手工工艺	服饰手工工艺	赵晓玲	978-7-122-17596-0	高职分册 2022-2023 第 284 页	高职	56	1	56
155	工艺美术系	服装设计与工艺	2022	服装立体裁剪	服装立体裁剪	张蕾	978-7-5499-7864-9	高职分册 2022-2023 第 73 页	高职	55	1	56
156	工艺美术系	服装设计与工艺	2022	服装 CAD 应用	服装 CAD 技术(第三版)	刘荣平	978-7-122-23173-4	高职分册 2022-2023 第 284 页	高职	55	1	56
157	工艺美术系	服装设计与工艺	2022	服装陈列设计	服装陈列展示实务(2020年版)	马丽群	978-7-5682-7870-6	高职分册 2022-2023 第 146 页	高职	55	1	56
158	工艺美术系	服装设计与工艺	2022	服装手工印染技术	花样生活 手工印染	钱军	978-7-1223-6839-3	/	高职	55	1	56
159	工艺美术系	服装设计与工艺	2022	市场营销	服装市场营销	王鸿霖	978-7-5682-7936-9	高职分册 2022-2023 第 283 页	高职	55	1	56
160	工艺美术系	服装设计与工艺	2022	数码时装画	电脑服装设计图表现技法	吴晓天	978-7-5669-1630-3	十三五目录文化艺术大类 24 页	中职	55	1	56
161	工艺美术系	服装设计与工艺	2022	艾德莱斯编织技术	精选花样编织大全 708 例	张翠	978-7-5591-0000-9	/	高职	55	1	56
162	工艺美术系	服装设计与工艺	2022	男装纸样设计与工艺	服装结构设计与应用·男装篇	闵悦	978-7-5682-9447-80	高职分册 2022-2023 第 283 页	高职	55	1	56
163	工艺美术系	服装设计与工	2023	设计色彩	服装色彩	郑军	978-7-122-37683-1	高职分册 2022-2023	高职	144	1	145

		艺						3 第 448 页				
164	工艺美术系	服装设计与工艺	2023	设计素描	设计素描	张春娥	978-7-5602-9771-2	高职分册 2022-2023 第 251 页	高职	144	1	145
165	工艺美术系	服装设计与工艺	2023	服装工艺基础	服装结构设计 与工艺	穆红	978-7-04-043280-0	高职分册 2022-2023 第 284 页	高职	144	1	145
166	工艺美术系	服装设计与工艺	2023	摄影技术	摄影基础与实践(第二版)	孔伟	978-7-04-034075-4	高职分册 2022-2023 第 252 页	高职	144	1	145
167	工艺美术系	服装设计与工艺	2023	服装材料应用	服装材料与应用	薛飞燕	978-7-5682-7960-4	高职分册 2022-2023 第 283 页	高职	144	1	145
168	工艺美术系	服装设计与工艺	2023	服装款式设计(手绘)	服装设计基础	孙玉婷	978-7-5682-7851-5	/	高职	144	1	145
169	工艺美术系	服装设计与工艺	2023	女装纸样设计与工(一)	服装结构设计 与应用·女装篇	闵悦	978-7-5682-9515-4	高职分册 2022-2023 第 283 页	高职	144	1	145
170	工艺美术系	服装设计与工艺	2023	服装效果图	服装设计效果图 手绘表现实例教程	肖维佳	978-7-83002-714-8	高职分册 2022-2023 第 156 页	高职	144	1	145
171	工艺美术系	服装设计与工艺	2023	服饰图案设计	服饰图案设计 与应用	谢秀红	978-7-303-19520-6	高职分册 2022-2023 第 448 页	高职	144	1	145
172	工艺美术系	艺术设计	2021	印刷工艺	印刷工艺	王利婕	978-7-5184-0598-5	高职分册 2022-2023 第 283 页	高职	34	1	35

								页				
173	工艺美术系	艺术设计	2021	插画设计	插画设计	唐晓辉	978-7-5682-8803-3	高职分册 2022-2023 第 444 页	高职	34	1	35
174	工艺美术系	艺术设计	2022	图形创意	设计艺术基础教程——图形创意与联想	林家阳	978-7-04-039770-3	高职分册 2022-2023 第 442 页	高职	65	1	66
175	工艺美术系	艺术设计	2022	标志设计	标志设计	王晓昕	978-7-301-25050-1	高职分册 2022-2023 第 441 页	高职	65	1	66
176	工艺美术系	艺术设计	2022	字体设计	字体设计	沈卓娅	978-7-04-052899-2	高职分册 2022-2023 第 444 页	高职	65	1	66
177	工艺美术系	艺术设计	2022	POP 广告设计	POP 广告设计	赵璐 胡拥军	978-7-313-22287-9	高职分册 2022-2023 第 147 页	高职	65	1	66
178	工艺美术系	艺术设计	2022	图形图像处理	Photoshop 图形图像处理项目教程	伍江华	978-7-5682-8955-9	高职分册 2022-2023 第 446 页	高职	65	1	66
179	工艺美术系	艺术设计	2022	招贴设计	招贴设计原理	房晓溪	978-7-5682-1326-4	高职分册 2022-2023 第 449 页	高职	65	1	66
180	工艺美术系	艺术设计	2022	界面设计制作	UI 界面设计	张小玲	978-7-121-42272-0	高职分册 2022-2023 第 100 页	高职	65	1	66

181	工艺美术系	艺术设计	2022	平面媒体专题实训	Photoshop CC 项目化翻转课堂教程	李淑飞 房晓东	978-7-113-24853-6	高职分册 2022-2023 第 100 页	高职	65	1	66
182	工艺美术系	艺术设计	2023	设计色彩	设计色彩	吴良勇	978-7-5763-0563-0	高职分册 2022-2023 第 441 页	高职	99	1	100
183	工艺美术系	艺术设计	2023	设计素描	设计素描	林家阳	978-7-04-033976-5	高职分册 2022-2023 第 442 页	高职	99	1	100
184	工艺美术系	艺术设计	2023	设计史	现代设计史(另赠教学课件))	陈鸿俊	978-7-04-042432-4	高职分册 2022-2023 第 442 页	高职	99	1	100
185	工艺美术系	艺术设计	2023	设计策划	平面构成设计教程	姜巧玲	978-7-115-49950-9	高职分册 2022-2023 第 443 页	高职	99	1	100
186	工艺美术系	艺术设计	2023	电脑辅助设计-photo shop	Photoshop CS6 基础与实战项目化教程(第 2 版)	陈晴 梁莎	978-7-04-049854-7	高职分册 2022-2023 第 341 页	高职	99	1	100
187	工艺美术系	艺术设计	2023	电脑辅助设计-CorelDRAW	CorelDRAW X8 实例教程(第 6 版)(微课版)	李天祥	978-7-115-52402-7	高职分册 2022-2023 第 447 页	高职	99	1	100
188	工艺美术系	艺术设计	2023	市场营销	市场营销(第三版)	赵轶	978-7-302-50173-2	高职分册 2022-2023 第 131 页	高职	99	1	100

189	工艺美术系	艺术设计	2023	设计创意	创意构成设计	施少婷 陈曦 侯婷	978-7-5682-7948-2	高职分册 2022-2023 第 143 页	高职	99	1	100
190	工艺美术系	艺术设计	2023	影视欣赏	影视欣赏(第三版)	周星 谭政 张燕	978-7-04-053948-6	高职分册 2022-2023 第 168 页	高职	99	1	100
191	工艺美术系	艺术设计	2023	书法	书法鉴赏	敖朝军	978-7-5191-2630-8	高职分册 2022-2023 第 187 页	高职	99	1	100
192	工艺美术系	艺术设计	2023	摄影基础	摄影基础与实践	孔伟	978-7-04-052085-9	高职分册 2022-2023 第 144 页	高职	99	1	100
193	社会管理系	民政服务与管理	2021	社区活动策划	社区活动策划	靳梅媚 王长兴	978-7-304-07114-1	中职分册 第 259 页	中职	155	2	157
194	社会管理系	民政服务与管理	2021	社会心理学	社会心理学	俞国良	978-7-303-12663-7	高职分册 第 181 页	高职	155	2	157
195	社会管理系	民政服务与管理	2021	农村社区管理	智慧社区管理	张丹媚	978-7-5763-0680-4	高职分册 第 239 页	高职	155	2	157
196	社会管理系	民政服务与管理	2021	新媒体应用与创新	办公自动化(第三版)	郭春燕	978-7-04-043795-9	高职分册 第 479 页	高职	155	2	157
197	社会管理系	民政服务与管理	2022	民政概论	民政工作理论与实务	丁美方	978-7-304-07113-4	中职分册 第 259 页	中职	188	2	190
198	社会管理系	民政服务与管理	2022	社会工作方法	社会工作方法	芮洋	978-7-111-34553-4	未在目录内, 待上会	高职	188	2	190
199	社会管理系	民政服务与管理	2022	社会福利服务与管理实务	社会福利服务	周良才 赵淑兰	978-7-301-26754-7	高职分册 第 476 页	高职	188	2	190

200	社会管理系	民政服务与管理	2022	中国社会保险	保险原理与实务(第四版)	李民 刘连生	978-7-300-26710-4	高职分册第 387 页	高职	188	1	189
201	社会管理系	民政服务与管理	2022	社会组织管理	社会组织管理	郁建兴 王名	978-7-030-63073-5	/	/	188	1	189
202	社会管理系	民政服务与管理	2022	彩票市场管理	彩票市场管理 实务	张雅焯 郁箬	978-7-198-28029-0	/	/	188	1	189
203	社会管理系	民政服务与管理	2022	基层政权与社区建设	社区服务	高桂贤	978-7-301-26415-7	高职分册第 476 页	高职	188	1	189
204	社会管理系	民政服务与管理	2022	社会救助服务与管理实务	社会救助概论	胡芳肖	978-7-5693-2406-8	/	/	188	1	189
205	社会管理系	民政服务与管理	2022	档案管理	档案管理实务(第二版)	何屹	978-7-301-29392-8	高职分册第 359 页	高职	188	1	189
206	社会管理系	民政服务与管理	2023	管理学基础	管理学基础(第2版)	姜玲玲	978-7-5624-8699-2	高职分册第 410 页	高职	162	1	163
207	社会管理系	民政服务与管理	2023	社会学概论	社会学基础	王培俊 余婷婷	978-7-304-07112-7	中职分册第 259 页	中职	162	1	163
208	社会管理系	民政服务与管理	2023	现代礼仪与人际沟通	人际关系与沟通技巧	吕丽辉	978-7-115-56218-0	高职分册第 480 页	高职	162	2	164
209	社会管理系	民政服务与管理	2023	社会工作导论	社会工作导论	徐国玲	978-7-304-07602-3	中职分册第 259 页	中职	162	2	164
210	社会管理系	民政服务与管理	2023	应用文写作	应用文写作	陈亮	978-7-5675-2795-9	中职分册第 257 页	中职	162	2	164
211	社会管理系	民政服务与管理	2023	秘书工作实务	秘书实务	徐飏	978-7-04-051926-6	中职分册第 78 页	中职	162	2	164

212	社会管理系	民政服务与管理	2023	民政政策法规与标准	行政政策与法规	赵越 王长亮	978-7-304-06920-9	高职分册第 477 页	高职	162	2	164
213	社会管理系	民政服务与管理	2023	社会调查与统计	社会调查方法与实务(第二版)	于莉 邓恩远	978-7-301-26415-7	高职分册第 476 页	高职	162	2	164
214	社会管理系	民政服务与管理	2023	公共关系实务	公共关系实务	孙宝水	978-7-04-049316-0	中职分册第 259 页	高职	162	2	164
215	社会管理系	民政服务与管理	2023	老年社会工作	老年社会工作	倪赤丹	978-7-5763-0685-9	高职分册第 478 页	高职	162	2	164
216	社会管理系	现代家政服务与管理	2021	服饰文化与服装搭配	服饰文化与职业素养	宋新芳	978-7-5682-5868-5	高职分册第 283 页	高职	82	1	83
217	社会管理系	现代家政服务与管理	2021	化妆与造型设计	化妆技巧与形象设计	刘慧	978-7-5165-1164-0	高职分册第 84 页	高职	82	1	83
218	社会管理系	现代家政服务与管理	2021	养老机构管理	养老机构人力资源管理实务培训	罗志 余求根	978-7-04-048195-2	高职分册第 158 页	高职	82	1	83
219	社会管理系	现代家政服务与管理	2021	心理咨询	心理学	赵艳杰	978-7-200-15702-4	高职分册第 466 页	高职	82	1	83
220	社会管理系	现代家政服务与管理	2021	新媒体应用技术	办公自动化(第三版)	郭春燕	978-7-04-043795-9	高职分册第 479 页	高职	82	1	83
221	社会管理系	现代家政服务与管理	2022	家庭整理与收纳	整理收纳师	辜井	978-7-516-75091-9	未在目录内, 待上会	高职	84	1	85
222	社会管理系	现代家政服务与管理	2022	家庭营养与膳食指导	家庭膳食与营养	鲁彬	978-7-5763-0627-9	高职分册第 477 页	高职	84	1	85

223	社会管理系	现代家政服务与管理	2022	家庭成员照护技术	家庭急救技术	郭丽	978-7-5763-0694-1	高职分册第 477 页	高职	84	1	85
224	社会管理系	现代家政服务与管理	2022	家政培训实务	家电使用与维护	郑胜利	978-7-5763-0572-2	高职分册第 477 页	高职	84	1	85
225	社会管理系	现代家政服务与管理	2022	母婴照护与保健	母婴照护技术	刘德芬	978-7-5763-0656-9	高职分册第 477 页	高职	84	1	85
226	社会管理系	现代家政服务与管理	2022	家政新媒体营销	新媒体营销与策划	赵轶	978-7-115-54771-2	高职分册第 422 页	高职	84	1	85
227	社会管理系	现代家政服务与管理	2022	婴幼儿早期发展指导	婴幼儿早期教育概论	王立科	978-7-304-06530-0	高职分册第 461 页	高职	84	1	85
228	社会管理系	现代家政服务与管理	2022	茶艺与插花	插花与花艺设计	鲁朝辉	978-7-5624-8114-0	高职分册第 59 页	高职	84	1	85
229	社会管理系	现代家政服务与管理	2022	老年健康照护	老年照护技术	孙红梅	978-7-5763-0606-4	高职分册第 478 页	高职	84	1	85
230	社会管理系	现代家政服务与管理	2022	婴幼儿常见疾病防治	幼儿常见疾病的预防	金莉 刘心洁	978-7-04-042154-5	高职分册第 459 页	高职	84	1	85
231	社会管理系	现代家政服务与管理	2023	管理学基础	管理学基础(第 2 版)	姜玲玲	978-7-5624-8699-2	高职分册第 410 页	高职	126	1	127
232	社会管理系	现代家政服务与管理	2023	社会学概论	社会学基础	王培俊 余婷婷	978-7-304-07112-7	中职分册第 259 页	中职	126	1	127
233	社会管理系	现代家政服务与管理	2023	现代家政导论	现代家政	毛松发 姜建华等	978-7-302-44897-6	高职分册第 477 页	高职	126	1	127
234	社会管理系	现代家政服务与管理	2023	家政服务沟通与礼仪	人际关系与沟通技巧	吕丽辉	978-7-115-56218-0	高职分册第 480 页	高职	126	1	127
235	社会管理系	现代家政服务与管理	2023	应用文写作	应用文写作	陈亮	978-7-5675-2795-9	中职分册第 257 页	中职	126	1	127

236	社会管理系	现代家政服务与管理	2023	人体结构与功能	正常人体结构	张沛	978-7-200-16300-1	高职分册第 354 页	高职	126	1	127
237	社会管理系	现代家政服务与管理	2023	家庭保健基础	食疗保健膳食制作技术	钱峰 吕胜娇	978-7-5019-8762-7	中职分册第 238 页	中职	126	1	127
238	社会管理系	现代家政服务与管理	2023	家政职业道德与法律法规	法律基础	王春芳	978-7-04-016850-2	中职分册第 255 页	中职	126	1	127
239	社会管理系	现代家政服务与管理	2023	公共关系实务	公共关系实务	孙宝水	978-7-04-049316-0	中职分册第 259 页	中职	126	1	127
240	社会管理系	现代家政服务与管理	2023	秘书实务	秘书实务	徐飏	978-7-04-051926-6	中职分册第 78 页	中职	126	1	127
241	社会管理系	现代家政服务与管理	2023	婴幼儿心理发展	婴幼儿心理与教育	文颐	978-7-303-17873-5	中职分册第 455 页	中职	126	1	127
242	社会管理系	社区管理与服务	2023	管理学基础	管理学基础(第 2 版)	姜玲玲	978-7-5624-8699-2	高职分册第 410 页	高职	90	1	91
243	社会管理系	社区管理与服务	2023	社会学概论	社会学基础	王培俊 余婷婷	978-7-304-07112-7	中职分册第 259 页	中职	90	1	91
244	社会管理系	社区管理与服务	2023	表达与沟通能力训练	人际关系与沟通技巧	吕丽辉	978-7-115-56218-0	高职分册第 480 页	高职	90	1	91
245	社会管理系	社区管理与服务	2023	社区发展与社会工作	社会工作实务操作手册	孙慰	978-7-300-29828-3	未在目录内, 待上会	高职	90	1	91
246	社会管理系	社区管理与服务	2023	社区公文写作	应用文写作	陈亮	978-7-5675-2795-9	中职分册第 257 页	中职	90	1	91
247	社会管理系	社区管理与服务	2023	社区政策与法规	行政政策与法规	赵越 王长亮	978-7-304-06920-9	高职分册第 477 页	高职	90	1	91

248	社会管理系	社区管理与服务	2023	社区服务方法应用	社区服务	高桂贤	978-7-301-26415-7	高职分册第 476 页	高职	90	1	91
249	社会管理系	社区管理与服务	2023	社会福利	社会福利服务	周良才 赵淑兰	978-7-301-26754-7	高职分册第 476 页	高职	90	1	91
250	农业科技系	畜牧兽医	2023	动物微生物	动物微生物与免疫技术	李舫、 沈美艳	978-7-109-26099-3	高职分册-55 页	高职	162	4	166
251	农业科技系	畜牧兽医	2023	动物生物化学	动物生物化学	李京杰	978-7-109-26100-6	高职分册-55 页	高职	162	4	166
252	农业科技系	畜牧兽医	2023	动物解剖生理	动物解剖生理	周其虎	978-7-109-26096-2	高职分册-56 页	高职	162	4	166
253	农业科技系	畜牧兽医	2023	动物病理	动物病理	於敏 周铁忠	978-7-109-26205-8	高职分册-56 页	高职	162	4	166
254	农业科技系	畜牧兽医	2023	动物药理	动物药理	李春雨	978-7-549-9-1686-3	高职分册-192 页	高职	162	4	166
255	农业科技系	畜牧兽医	2023	畜牧场规划与环境控制	畜牧场环境控制与规划	王玉梅	978-7-303-22379-4	高职分册-56 页	高职	162	4	166
256	农业科技系	畜牧兽医	2023	动物遗传繁育	家畜遗传育种	欧阳叙 向	978-7-109-25706-1	高职分册-193 页	高职	162	4	166
257	农业科技系	畜牧兽医	2022	动物营养与饲料	动物营养与饲料	陈明	978-7-109-25682-8	高职分册-55 页	高职	180	4	184
258	农业科技系	畜牧兽医	2022	畜牧场废弃物处理与利用技术	畜禽养殖废弃物综合处理利用技术	彭国良	9787535973955	/	高职	180	4	184
259	农业科技系	畜牧兽医	2022	畜牧兽医政策与法规	畜牧兽医法规与行政执法	韩昌 权、张 步彩	978-7-109-25877-8	高职分册-55 页	高职	180	4	184

260	农业科技系	畜牧兽医	2022	饲料分析与品质检测	动物营养与饲料应用技术	陈翠玲	978-7-303-22387-9	高职分册-55页	高职	180	4	184
261	农业科技系	畜牧兽医	2022	宠物护理与美容	宠物美容与护理	王艳立	978-7-122-36877-5	高职分册-55页	高职	180	4	184
262	农业科技系	畜牧兽医	2022	家庭农场经营与管理	家庭农场经营与管理	彭静	9787565524158	/	高职	180	4	184
263	农业科技系	畜牧兽医	2022	畜牧场经营与管理	畜牧场经营与管理	孙凡花	9787565507960	/	高职	180	4	184
264	农业科技系	畜牧兽医	2022	养牛与牛病防治	养牛生产技术	刘太宇 郑立	9787565509551	高职分册-188页	高职	180	4	184
265	农业科技系	畜牧兽医	2022	养羊与羊病防治	养羊与羊病防治(第2版)	闫红军	9787565509780	高职分册-193页	高职	180	4	184
266	农业科技系	畜牧兽医	2022	养禽与禽病防治	养禽与禽病防治	林建坤 郭欣怡	978-7-109-18834-1	高职分册-193页	高职	180	4	184
267	农业科技系	畜牧兽医	2022	特种经济动物养殖	特种经济动物养殖技术(第二版)	任国栋	978-7-122-27540-0	高职分册-194页	高职	180	4	184
268	农业科技系	畜牧兽医	2022	畜产品加工技术	畜产品加工与检测	刘希凤	978-7-5624-8030-3	高职分册-286页	高职	180	4	184
269	农业科技系	农产品加工与质量检测	2022	仪器分析	食品仪器分析技术(第二版)	谢昕	978-7-5685-1984-7	高职分册-第74页	高职	58	2	60
270	农业科技系	农产品加工与质量检测	2022	农产品加工单元操作	食品生产单元操作	张旭光	978-7-03-046865-9	高职分册-第74页	高职	58	2	60

271	农业科技系	农产品加工与质量检测	2022	微生物检验技术	食品微生物学	杨玉红 吕玉珍	978-7-5685-2331-8	高职分册-第 74 页	高职	58	2	60
272	农业科技系	农产品加工与质量检测	2022	果蔬加工技术	食品加工技术(第二版)	李秀娟	978-7-122-31738-4	高职分册-第 285 页	高职	58	4	62
273	农业科技系	农产品加工与质量检测	2022	农产品质量检测技术	食品理化检验技术	杨玉红	978-7-5629-4716-5	高职分册-第 287 页	高职	58	2	60
274	农业科技系	农产品加工与质量检测	2022	农产品市场营销	农产品营销(第 3 版)	陈国胜	978-7-302-53760-1	高职分册-第 131 页	高职	58	2	60
275	农业科技系	农产品加工与质量检测	2022	农产品质量安全与控制技术	食品安全与控制(第三版)	张嫚	978-7-5685-1035-6	高职分册-第 74 页	高职	58	2	60
276	农业科技系	农产品加工与质量检测	2022	发酵食品生产技术	发酵食品生产技术(第二版)	王传荣	978-7-03-041955-2	高职分册-第 285 页	高职	58	2	60
277	农业科技系	农产品加工与质量检测	2022	农产品包装设计	产品包装设计案例教程	黄毅 英、桂恬	978-7-121-31134-5	高职分册-第 145 页	高职	58	2	60
278	农业科技系	农产品加工与质量检测	2022	食品添加剂应用技术	食品添加剂应用技术	阮春梅	978-7-109-24473-3	高职分册-第 74 页	高职	58	2	60
279	农业科技系	农产品加工与质量检测	2022	食品营养与卫生	食品营养与卫生(第 3 版)	林海	978-7-5629-5832-1	高职分册-第 286 页	高职	58	2	60
280	农业科技系	农产品加工与质量检测	2023	植物生长与环境	植物生长与环境	邹良栋	978-7-04-042273-3	高职分册-第 189 页	高职	108	3	111

		测										
281	农业科技系	农产品加工与质量检测	2023	绿色食品生产技术	绿色食品生产与实训	鞠剑锋	978-7-5655-1618-4	高职分册-第284页	高职	108	3	111
282	农业科技系	农产品加工与质量检测	2023	农业生态系统	生态农业	付爱斌	978-7-109-24270-8	高职分册-第28页	高职	108	3	111
283	农业科技系	农产品加工与质量检测	2023	食品生物化学	食品生物化学(第三版)	郝涤非	978-7-5685-1633-4	高职分册-第73页	高职	108	3	111
284	农业科技系	农产品加工与质量检测	2023	分析化学	分析化学实验(第五版)	高职高专化学教材编写组	978-7-04-053917-2	高职分册-第278页	高职	108	3	111
285	农业科技系	农产品加工与质量检测	2023	农产品法规与标准	食品法律法规与标准(修订版)	吴晓彤	978-7-03-026068-0	高职分册-第286页	高职	108	3	111
286	农业科技系	农产品加工与质量检测	2023	农产品储藏与保鲜技术	食品贮藏保鲜技术(第3版)	于海杰	978-7-5629-5405-7	高职分册-第286页	高职	108	3	111
287	农业科技系	园艺技术	2021	农业法律法规	食品法律法规与标准(修订版)	吴晓彤	978-7-03-026068-0	高职分册-第286页	高职	94	2	96
288	农业科技系	园艺技术	2021	园艺产品营销学	农产品营销(第3版)	陈国胜	978-7-302-53760-1	高职分册-第131页	高职	94	2	96
289	农业科技系	园艺技术	2022	食用菌栽培技术	食用菌生产技术	陈俏彪	978-7-109-26177-8	高职分册-第28页	高职	94	2	96

290	农业科技系	园艺技术	2022	园艺设施	设施园艺	陈全胜 孙曰波	978-7-109 -24487-0	高职分册 -第 287 页	高职	95	2	97
291	农业科技系	园艺技术	2022	园艺作物遗传育种	园艺植物育种 (第二版)	张文新	978-7-122 -30742-2	高职分册 -第 189 页	高职	95	2	97
292	农业科技系	园艺技术	2022	观光农业概论	休闲农业概论	谈再红	978-7-109 -24452-8	高职分册 -第 29 页	高职	95	2	97
293	农业科技系	园艺技术	2022	无土栽培技术	无土栽培技术	王永平	978-7-109 -18853-2	高职分册 -第 188 页	高职	95	2	97
294	农业科技系	园艺技术	2023	植物与植物生理	植物与植物生理(第 2 版)	王衍安	978-7-04- 043178-0	高职分册 -第 189 页	高职	108	3	111
295	农业科技系	园艺技术	2023	植物生长与环境	植物生长与环境	邹良栋	978-7-04- 042273-3	高职分册 -第 189 页	高职	108	3	111
296	农业科技系	园艺技术	2023	农业微生物	农业微生物	顾卫兵 陈世昌	978-7-109 -26182-2	高职分册 -第 28 页	高职	108	3	111
297	农业科技系	园艺技术	2023	农业生态系统	生态农业	付爱斌	978-7-109 -24270-8	高职分册 -第 28 页	高职	108	3	111
298	农业科技系	园艺技术	2023	园艺作物病虫害防治技术	园艺植物病虫害防治	邱晓红 白鸥	978-7-109 -25158-8	高职分册 -第 28 页	高职	108	3	111
299	农业科技系	园艺技术	2023	蔬菜生产技术(1+X)	蔬菜生产技术	韩世栋	978-7-109 -26198-3	中职分册	中职	108	3	111
300	农业科技系	园艺技术	2023	果树生产技术	果树生产技术 (北方本)	马文哲 雷世俊	978-7-109 -26210-2	高职分册 -第 28 页	高职	108	3	111
301	农业科技系	园艺技术	2023	花卉生产技术	花卉栽培技术	柏玉平 王朝霞 刘晓欣	978-7-122 -27873-9	高职分册 -第 28 页	高职	108	3	111

302	农业科技系	园艺技术	2023	园艺产品贮藏与加工	园艺产品贮藏与加工	祝战斌	978-7-109-26184-6	高职分册-第 28 页	高职	108	3	111
303	农业科技系	园艺技术	2023	土壤肥料学	土壤肥料	宋志伟 王庆安	978-7-109-26163-1	高职分册-第 28 页	高职	108	3	111
304	农业科技系	园艺技术	2023	园艺植物育种	园艺植物育种(第二版)	张文新	978-7-122-30742-2	高职分册-第 189 页	高职	108	3	111
305	农业科技系	园艺技术	2023	插花与花艺装饰	插花艺术	郑志勇 王巍	978-7-565-5-0947-6	高职分册-第 148 页	高职	108	3	111
306	工程技术系	汽车制造与试验技术	2023	汽车机械识图	汽车机械识图	邹玉清	978-7-568-2-7959-8	高职分册 133 页	高职	162	4	166
307	工程技术系	汽车制造与试验技术	2023	汽车机械基础	汽车机械基础	康国初	978-7-04-041964-1	高职分册 135 页	高职	162	4	166
308	工程技术系	汽车制造与试验技术	2023	汽车电工电子技术	汽车电工电子技术基础	张军	978-7-04-052591-5	高职分册 134 页	高职	162	4	166
309	工程技术系	汽车制造与试验技术	2023	汽车维修	汽车维修与保养	吉武俊	978-7-111-68019-2	高职分册 177 页	高职	162	4	166
310	工程技术系	汽车制造与试验技术	2023	钳工实训	钳工实训	张玉中	9787302394129	高职分册 126 页	高职	162	4	166
311	工程技术系	汽车制造与试验技术	2023	汽车发动机机械系统检修	汽车发动机机械系统检修	曾鑫	978-7-04-049369-6	高职分册 134 页	高职	162	4	166
312	工程技术系	汽车制造与试验技术	2022	汽车销售技术	汽车销售实务	姚丽萍	978-7-568-5-2122-2	高职分册 132 页	高职	71	2	73
313	工程技术系	汽车制造与试验技术	2022	汽车文化	汽车文化	曲金玉	978-7-111-56200-9	高职分册 173 页	高职	71	2	73

314	工程技术系	汽车制造与试验技术	2022	汽车底盘机械系统检修	汽车底盘机械系统检修	李彦	978-7-305-22236-8	高职分册 136 页	高职	71	2	73
315	工程技术系	汽车制造与试验技术	2022	汽车电气系统检修	汽车电气系统检修	张荣贵	978-7-114-16764-5	高职分册 393 页	高职	71	2	73
316	工程技术系	汽车制造与试验技术	2022	汽车发动机电控系统构造与检修	汽车发动机电控技术	黄艳玲	978-7-111-63933-6	高职分册 177 页	高职	71	2	73
317	工程技术系	汽车制造与试验技术	2022	汽车安全性与舒适性系统故障诊断与修复	汽车舒适安全与信息系统检修	张军	978-7-5682-7908-6	高职分册 175 页	高职	71	2	73
318	工程技术系	汽车制造与试验技术	2022	汽车车载网络系统检修	汽车车载网络控制技术	吴海东	978-7-111-63916-9	高职分册 177 页	高职	71	2	73
319	工程技术系	汽车制造与试验技术	2022	汽车维修服务实务	汽车维修业务接待	金加龙	978-7-121-37752-5	高职分册 176 页	高职	71	2	73
320	工程技术系	汽车制造与试验技术	2022	汽车保险与理赔实务	汽车保险与理赔实务	周燕	978-7-111-63451-5	高职分册 173 页	高职	71	2	73
321	工程技术系	汽车制造与试验技术	2022	新能源汽车技术	新能源汽车技术	赵振宁	978-7-114-17262-5	高职分册 384 页	高职	71	2	73
322	工程技术系	汽车制造与试验技术	2021	汽车综合故障诊断与修复	汽车综合故障诊断	李勇	978-7-5682-7330-5	高职分册 175 页	高职	150	4	154
323	工程技术系	汽车制造与试验技术	2021	汽车维修企业管理	汽车维修企业管理	王一斐	978-7-111-67505-1	高职分册 178 页	高职	150	4	154

324	工程技术系	汽车制造与试验技术	2021	汽车维修质量检验	汽车维修质量检验	冉广仁	978-7-200-10619-0	高职分册 174页	高职	150	4	154
325	工程技术系	计算机网络技术专业	2021	网络安全技术	网络安全技术与实训	杨文虎	978-7-115-49119-0	十三五第 12页	高职	165	5	170
326	工程技术系	计算机网络技术专业	2021	网络管理与维护	网络管理与维护综合实训(第2版)	俞佳飞	978-7-040-51473-5	十三五第 64页	高职	165	5	170
327	工程技术系	计算机网络技术专业	2022	数据库应用技术	数据库技术项目化教程(基于MySQL)/陈彬	陈彬	978-7-568-53951-7	高职分册 203页	高职	280	5	285
328	工程技术系	计算机网络技术专业	2022	网络安全设备配置与管理	网络安全与防护	迟恩宇	978-7-040-039510-5	高职分册 194页	高职	280	5	285
329	工程技术系	计算机网络技术专业	2022	网络综合布线技术	网络综合布线实用技术	褚建立	987-7-302-52103-7	电子信息 大类目录 第65页	高职	280	5	285
330	工程技术系	计算机网络技术专业	2022	Web前端开发技术基础	HTML5+CSS3网页设计任务教程	汤佳	978-7-040-050518-4	高职分册 206页	高职	280	5	285
331	工程技术系	计算机网络技术专业	2022	云计算技术	云计算技术	林康平	978-7-115-545651-9	十三五第 60页	高职	280	5	285
332	工程技术系	计算机网络技术专业	2022	网络系统建设与运维(1+X取证课程)	网络系统建设与运维(中级)	华为技术有限公司	978-7-115-54347-9	十三五第 93页	高职	280	5	285

333	工程技术系	计算机网络技术专业	2022	Python 语言程序设计	Python 程序设计(第二版)	黄锐军	978-7-04-056291-0	高职分册 204 页	高职	280	5	285
334	工程技术系	计算机网络技术专业	2022	WPS 办公应用(1+X 取证课程)	WPS 办公应用(初级)	聂庆鹏	978-7-040-56364-1	高职分册 25 页	高职	280	5	285
335	工程技术系	计算机网络技术专业	2022	PS 平面设计	Photoshop 平面设计与制作(第二版)	吕猛	978-7-5167-4050-7	电子信息大类目录第 64 页	高职	280	5	285
336	工程技术系	计算机网络技术专业	2023	计算机网络基础	计算机网络基础	汪双顶	987-7-04-051657-9	电子信息大类目录第 68 页	高职	180	5	185
337	工程技术系	计算机网络技术专业	2023	计算机组装与维护	计算机组装与维护(第二版)	陈承欢	978-7-04-047634-7	电子信息大类目录第 64 页	高职	180	5	185
338	工程技术系	计算机网络技术专业	2023	C 语言程序设计	C 语言程序设计	赵彦	978-7-04-051229-8	十三五第 63 页	高职	180	5	185
339	工程技术系	计算机网络技术专业	2023	路由交换技术	网络系统建设与运维(中级)	华为技术有限公司	978-7-115-54347-9	十三五第 93 页	高职	180	5	185
340	工程技术系	计算机网络技术专业	2023	Linux 操作系统	Linux 网络操作系统配置与管理(第三版)	夏笠芹	978-7-5685-1020-2	电子信息大类目录第 64 页	高职	180	5	185
341	工程技术系	新能源汽车技术	2023	汽车机械识图	汽车零部件识图(第 2 版)	李秋艳	978-7-114-15166-8	十三五高职目录装备制造制造大类 51 页	高职	108	3	111

342	工程技术系	新能源汽车技术	2023	汽车机械基础	汽车机械基础(第二版)	吴建蓉	978-7-04-053153-4	十三五高职目录交通运输大类 56 页	高职	108	3	111
343	工程技术系	新能源汽车技术	2023	新能源汽车构造	新能源汽车技术	关云霞	978-7-111-60295-8	十三五高职目录交通运输大类 56 页	高职	108	3	111
344	工程技术系	新能源汽车技术	2023	新能源汽车电力电子技术	汽车电工电子(第3版)(附微课视频)	吕玫	978-7-115-45390-7	十三五高职目录装备制造大类 51 页	高职	108	3	111
345	工程技术系	新能源汽车技术	2023	*●新能源汽车混合动力系统检修	新能源汽车整车控制系统原理与检修	赵振宁	978-7-5682-7923-9	十三五高职目录装备制造大类 52 页	高职	108	3	111
346	工程技术系	新能源汽车技术	2023	*●新能源汽车维护综合实训	新能源汽车维护与故障诊断	包科杰	978-7-114-15072-2	十三五高职目录装备制造大类 51 页	高职	108	3	111
347	工程技术系	机电一体化技术(矿山机电方向)专业	2023	工程制图	工程制图(第三版)	浦毅	978-7-04-050809-3	高职分册目录第 113 页	高职	108	3	111
348	工程技术系	机电一体化技术(矿山机电方向)专业	2023	电工电子技术	电工电子技术基础(第五版)	邢迎春、王晓	978-7-5685-1239-8	高职分册目录第 113 页	高职	108	3	111
349	工程技术系	机电一体化技术	2023	机械技术应用	机械技术基础	田鸣	978-7-111-48145-4	高职分册目录第	高职	108	3	111

		术（矿山机电方向）专业			（第二版）			124 页				
350	工程技术系	机电一体化技术（矿山机电方向）专业	2023	电液控制技术应用	液压与气动技术	李新德	978-7-111-58741-5	高职分册目录第 116 页	高职	108	3	111
351	工程技术系	机电一体化技术（矿山机电方向）专业	2023	AutoCAD 基础	AutoCAD 电气工程制图	雍丽英	978-7-121-34647-7	高职分册目录第 113 页	高职	108	3	111
352	工程技术系	机电一体化技术（矿山机电方向）专业	2023	企业认识实训	化工企业管理	李勇	978-7-122-38338-9	高职分册目录第 153 页	高职	108	3	111
353	工程技术系	机电一体化技术（矿山机电方向）专业	2023	电工电子技能实训	电工电子技术基础(第五版)	邢迎春、王晓	978-7-5685-1239-8	高职分册目录第 113 页	高职	108	3	111
354	工程技术系	机电一体化技术（矿山机电方向）专业	2023	制图测绘	机械制图及测绘实训（第四版）	王冰 李莉	978-7-04-051395-0	高职分册目录第 121 页	高职	108	3	111
355	工程技术系	机电一体化技术（矿山机电方向）	2023	矿井机电设备认识实训	矿山供电技术	张文荣	978-7-111-49314-3	高职分册目录第 70 页	高职	108	3	111

		专业										
356	工程技术系	机电一体化技术（矿山机电方向）专业	2023	钳工实训	钳工实训（修订版）	张玉忠	9787302394129	高职分册目录第126页	高职	108	3	111

**四、技术指标参数（以上技术参数为参照或相当于需求最低配置要求，若有涉及具体工艺、材料、标准等参数，仅为方便描述项目质量水平的参考值，各潜在投标人可以在其提供的文件资料中选择更优的产品替代）**

**五、商务要求**

1、★**供货期：**签订合同 30 日历天完成供货，质保期：1 年

2、▲**交货地点：**采购人指定地点

3、★**报价要求：**投标人投标报价以人民币为单位。投标报价包括但不限于：采购、包装费、运输费、保险费、装卸费、安装费、调试费、人员工资、技术培训、验收、免费期维护费及售后服务、税金等。运输途中风险由中标供应商自行承担；合同实施过程中应预见和不可预见费用等。

4、**违约责任：**

(1) ▲**中标人未能按时交付货物或交付的货物不符合招标文件，合同规定标准的，**则向采购人支付货物总金额 5%的违约金，违约金从履约保证金中扣除。

(2) ▲**如发现中标人交付货物的质量，规格和数量，不符合或达不到合同规定的技术参数和要求的，** 采购人有权拒收货物，由此造成采购人损失的，中标人向采购人支付货物总金额 5% 的违约金，违约金从履约保证金中扣除。

(3) ▲**质保期内，**中标人无法按时为采购人提供售后服务或以任何理由拒绝履行售后服务承诺的，中标人向采购人支付货物总金额 5% 的违约金，违约金从履约保证金中扣除。

(4) ▲**如在合同执行期间因中标人违约导致履约保证金部分扣除，**中标人需在五个工作日内将扣除的履约保证金补齐。

(5) ★**投标人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，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项

目供货（提供承诺函）。

#### 5、验收要求：

▲验收按国家有关规定、规范进行，验收时如发现所交付的设备有损坏或不符合质量要求之情形者，中标人应无条件按采购文件规定的质量要求进行更换，由此产生的所有费用由中标人承担。本项目验收标准：货物进场验收，通过最终验收后交付采购人使用，进入质保期。根据国家颁布的最新检定规程执行。

★采购人组织验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术标准的，鉴定费由采购人承担；否则鉴定费由中标人承担，供应商针对此点提供书面承诺。

▲验收标准按照国内最新相关标准实施，要求对全部产品、型号、规格、数量、外形、外观、包装进行验收。双方将依据有关规定，对到货的规格、数量等进行检验。

★在实际供货时，若中标人提供的货物未能达到招标文件的要求和投标文件中的有关承诺，将按有关法规进行处罚，采购人将有权单方面中止合同的执行，并追究因中标人所提供的未达到所承诺准确率产品而产生的所有损失和责任。（以提供承诺函响应该条款，格式由供应商自拟。）

#### 6、服务要求

##### （一）交货要求

（1）为了保证货物在运输和装卸过程中的安全，货物包装应符合国家或行业标准规定。包装均应有良好的防湿、防锈、防潮、防雨、防腐及防碰撞的措施，并适宜当地的气候条件。凡由于包装不良造成的损失和由此产生的费用均由中标人承担。

（2）并在每次发货时，随货提供产品合格证、发货清单，以便采购人验收。

（3）★中标人应当根据采购人实际情况，按与采购人的约定，在规定的时间内将预定的货物数量送到指定地点。除客观不可抗力外，中标人不得推迟送货。如确需延迟送货的，中标人应在得知情况的同时告知采购人并征得采购人同意，由于中标人拖沓造成采购人利益受损的，采购人有权要求中标人赔偿。供货期内中标人若出现延迟送货，经采购人书面提出整改通知，但情况没有改善的，采购人有权取消中标人供货资格，终止中标人供货合同和没收履约保证金。

（4）★在实际供货时，若中标人提供的货物未能达到招标文件的要求和投标文件中的有关承诺，将按有关法规进行处罚，采购人将有权单方面中止合同的执行，并追究因中标人所提供的未达到所承诺准确率产品而产生的所有损失和责任。（以提供承诺函响应该条款，格式由供应商自拟。）

(5) 投标人须承诺如中标后将准时送货到采购人指定地点。

(6) 在实际供货时，乙方若发现书本存在书页破损、印刷不清晰、盗版等质量问题时，

## (二) 退换货要求

(1) ★如发现中标人所交付的货物有次品、书页破损、印刷不清晰、盗版或其他不符合本项目的采购文件要求或不能满足投标文件有关承诺等情况，采购人有权提出退换货处理或按违约处理，供应商针对此点提供书面承诺。

(2) 由中标人负责对需退换货的产品做好相关记录，经中标人、采购人双方签字确认后，方可进行退换货品的工作。

(3) 中标人须在确认当天完成所有的退换货工作，退换货工作包括货品的运输、搬运、堆放等，且由此产生的一切费用由中标人承担。

(4) 本项目换货后的产品须满足采购文件要求及投标文件承诺，不得低于原货品的标准要求；中标人也可经采购人同意后，选择同档次或优于原货品的同类产品替换原货品。

(5) ★为确保本项目顺利完成，中标供应商必须承诺：本公司承诺在中标后所投入的人员为本公司人员，并与投标文件提供的人员一致，如服务期内采购人发现投入人员与投标文件不一致，视为提供虚假材料应标，采购人有权扣除履约保证金，单方面终止采购合同，并将供应商虚假应标的相关问题报送监管部门，供应商针对此点提供书面承诺。

(6) ★中标人须严格按照各采购人的指令送货商品的数量，不得随意增减数量，否则，采购人有权拒收。如因市场流通问题确实需要变更的，应事先书面申请，并经采购人同意后方可改变。

(7) ★采购人发现采购货物不能正常使用的，中标人应无条件退换。中标人未能履行招标文件和合同所定事项，或供应不合格的、假冒伪劣、以次充好的商品，采购人退货后将记录在案，并对中标人予以处罚，要承担因此产生的一切损失和费用。

## 7、售后要求：

售后服务期为1年。

## 8、付款方式：

1) 签订合同后在规定交货时间内支付货款（甲乙双方签订合同为准）。

2) 中标人凭以下有效文件与采购人结算：

a. 合同；

b. 中标人开具的正式发票；

c. 中标通知书。

★合同签订前 5 个工作日内中标人向采购人提交金额为合同总额 5%的履约保证金。履约保证金在服务 1 年后，由中标人提出申请，凭采购人出具的无质量及违约问题的证明及履约保证金收据，在十五个工作日内无息退还全额履约保证金。

**备注：**

**1. 教材发放：**

乙方应对照随货清单清点货物并提供免费送货服务，按甲方要求将教材送入指定书库并上架，在甲方督导下制定教材发放方案、实施和盘点工作，因乙方教材送货清点出错，搬运卸货导致教材损坏、缺失都由乙方承担。

**2. 教材结算：**

教材教辅材料费用由乙方与学生自行结算。每学期结算一次（按春秋两学期），教材结算单须经班主任校对、系部审核通过并公示无异议后，报教务处备案，在甲方教材工作督导组监督下完成与乙方教材结算工作。

收取方式以甲乙双方协商为准。学生缴纳教材费后，乙方应为缴费学生开具凭据。教材收费结束后，乙方需及时向甲方提交一联发书清单、收费凭据、各系部、班级结算清单。

## 第四部分 政府采购合同（样本）

合同编号：

### 政府采购合同参考范本

（货物类）

#### 第一部分 合同书

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_以\_\_\_\_（政府采购方式）\_\_\_\_对\_\_\_\_（同前页项目名称）\_\_\_\_项目进行了采购。经\_\_\_\_（相关评定主体名称）\_\_\_\_评定，\_\_\_\_（中标投标人名称）\_\_\_\_为该项目中标投标人。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_（以下简称：甲方）和\_\_\_\_（中标投标人名称）\_\_\_\_（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 货物

- 1.2.1 货物名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 货物数量：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 货物质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.5 货物交付期限、地点和方式

1.5.1 交付期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 交付地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 交付方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期

限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

## 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向\_\_\_\_（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）\_\_\_\_\_人民法院起诉。

## 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标投标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标投标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标投标人的价格。

2.1.3 “货物”系指中标投标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标投标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物的中标投标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

## 2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外,乙方交付的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装,没有通用方式的,应当采取足以保护货物的包装方式,且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要,包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸,确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运货物的要求和通知,详见合同专用条款。

## 2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定交付货物进行履约检查,以确保乙方所交付的货物能够依约满足甲方之项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

2.5.2 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.7 技术资料 and 保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求,并应接受甲方的监督检查。

## 2.9 货物的风险负担

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

## 2.10 延迟交货

在合同履行过程中,如果乙方遇到不能按时交付货物的情况,应及时以书面形式将不能按时交付货物的理由、预期延误时间通知甲方;甲方收到乙方通知后,认为其理由正当的,可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

## 2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致,可以签订书面补充合同的形式变更合同,但不得违背采购文件确定的事项,且如果系追加与合同标的相同的货物的,那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%;

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方当事人都有过错的,各自承担相应的责任。

## 2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让,但经甲方同意,乙方可以依法采取分包方式履行合同,即:依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成,接受分包的人应当具备相应的资格条件,并不得再次分包,且乙方应就分包项目向甲方负责,并与分包投标人就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力,致使合同履行受阻时,履行合同的期限

应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.13.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

## 2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

## 2.17 检验和验收

2.17.1 货物交付前，乙方应对货物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物符合合同约定的文件；货物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的\_\_\_\_\_发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于\_\_\_个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## 2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

## 2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.21 履约保证金

2.21.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.21.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内或者货物质量保证期内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者货物质量保证期届满之日起\_\_\_个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.21.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.22 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。



## 第五部分 投标文件格式

正本

\_\_\_\_\_（项目名称）

招标文件编号：

## 投 标 文 件

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

供应商代表人：\_\_\_\_\_（签字盖章）

年 月 日

# 第一部分

## 经济报价部分

# 1、投 标 书

采购人：\_\_\_\_\_：

我们收到你们的\_\_\_\_\_招标文件，经认真研究，我们决定参加投标。

1、按照招标文件中的一切要求，提供招标货物的供应、运输和相关服务。报价¥：人民币元（用阿拉伯数字书写），大写：\_\_\_\_\_。明细见投标报价表。

2、如果我们的投标书被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项义务和要求，按期、按质、按量完成交货。

3、我们同意按招标文件的规定，本投标书的有效期为开标后 90 天。

4、我们愿意提供采购人在招标文件中要求的所有资料。

5、我们认为你们有选择或拒绝任何投标者中标的权力。我们理解，最低报价不是中标的唯一条件。

6、我们愿按合同法履行自己的全部责任。

7、我们愿意遵守国家有关规定和招标文件中规定的收费标准，承付中标服务费。

8、该项投标在开标后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。

9、我们同意按招标文件规定，交纳 \_\_\_\_\_ 元的投标保证金。

10、其它说明。

11、所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

供应商：\_\_\_\_\_（供应商公章）

供应商代表人或授权代表人（签字盖章）：

地址：

电话：

电报挂号：

传真：

邮政编码：

联系人：

年 月 日

## 2、开标一览表

供应商名称	
项目名称	
投标总价（人民币：元）	大写：
	小写：
供货期	
质量标准	
供货地点	
售后期	
备注	

注：1. 供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 本项目所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。

供应商：（供应商公章）

供应商代表人或授权代表人（签字盖章）：

日期： 年 月 日



## 第二部分 商务部分

## 4、关于资格的声明函

和田职业技术学院：

关于贵方 2023 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日编号为\_\_\_\_\_公开招标和田职业技术学院 2023-2024 学年教学教材采购项目的招标公告，本签字人愿意参加投标，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

- 1、供应商证明。
- 2、供应商代表人授权书。
- 3、委托代理人身份证复印件。
- 4、其它证明文件或证件。
- 5、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

单位名称：（盖章）

供应商代表人（签字盖章）：

地 址：

邮政编码：

签字人姓名、职务（印刷体）：

签 字：

电 话：

传 真：

日 期：

## 5、供应商简介

供应商自行编制

附：供应商单位相关资质证书、认证证书等相关文件

## 中小企业声明函（货物）

本公司(联合体)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(联合体)参加单位名称的项目名称采购活动,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. 标的名称,属于采购文件中明确的所属行业行业;制造商为企业名称,从业人员\_\_\_\_人,营业收入为\_\_\_\_万元,资产总额为\_\_\_\_万元<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行业;制造商为企业名称,从业人员\_\_\_\_人,营业收入为\_\_\_\_万元,资产总额为\_\_\_\_万元,属于中型企业、小型企业、微型企业;

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

<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。

## 分包意向协议书

立约方：（甲方）

乙 方：

甲、乙双方自愿达成分包意向，参加(采购项目名称)(采购项目编号)的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

### 一、分包向方系

甲方为投标方、乙方为分包意向供应商，甲方以投标供应商的身份参加本项目的响应。若中标，甲方与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的各供应商与甲方签订分包合同。甲方就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

### 二、有关事项约定如下：

1. 如中标，分包供应商分别与甲方签订合同书，并就中标项目分包部分向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

2. 分包意向供应商 1 \_\_\_\_\_(公司全称)为(请填写:大型、中型、小型、微企业)企业，将承担适宜分包部分\_\_\_\_\_（具体分包内容）合同总金额型）\_\_\_\_\_%的工作内容。

3. 分包意向供应商 2 \_\_\_\_\_(公司全称)为(请填写:大型、中型、小型、微企业)企业，将承担适宜分包部分\_\_\_\_\_（具体分包内容）合同总金额型）\_\_\_\_\_%的工作内容。

4. 分包意向供应商 3 \_\_\_\_\_(公司全称)为(请填写:大型、中型、小型、微企业)企业，将承担适宜分包部分\_\_\_\_\_（具体分包内容）合同总金额型）\_\_\_\_\_%的工作内容。

.....

三、接受分包合同的中小企业与分包企业之间(请填写:是否存在)\_\_\_\_直接控股、管理关系的情形。(分包中有中小企业时适用)

四、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，甲方同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。六、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本意向书正本一式\_\_\_\_份，随投标文件装订\_\_\_\_份，甲方及各分包意向供应商各一份。

甲方：

日期：年月\_日

乙方：

日期：年月日

## 监狱企业声明函

【不属于监狱企业的无需填写、递交】

本单位郑重声明，本单位在参加（采购人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业制造的货物（或监狱企业承担的工程、或监狱企业承接的服务），具体情况如下：  
（按照实际情况勾选或填空）

（1） （制造商名称）属于监狱企业，后附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。

（2） （制造商名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。后附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。

（3） （制造商名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。后附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。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 残疾人福利性单位声明函（如有）

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。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

扶持政策说明：

1、根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》和转发财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知，对小型或微型企业的投标报价给予10%的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。

2、监狱企业视同小微企业，参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。【注：提供《监狱企业声明函》及其相关的充分的证明材料】。

3、残疾人福利性单位参加投标【提供《残疾人福利性单位声明函》】，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持。

## 6、出具供应商营业执照函

采购人：\_\_\_\_\_：

现附上由\_\_\_\_\_（签发机关名称）签发的我方供应商营业执照复印件，该执照已经年检，真实有效。

供应商名称：\_\_\_\_\_（供应商公章）

供应商代表人或授权代表人（签字盖章）：

日期： 年 月 日

## 7、供应商代表人证明书

单位名称：

地址：

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：

系 \_\_\_\_\_ 的供应商代表人。

供应商名称：\_\_\_\_\_（供应商公章）

日期： 年 月 日

## 8、供应商代表人授权委托书

采购人：\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_（供应商名称）供应商代表人授权\_\_为本公司的合法代理人，参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目招标文件采购招标活动，全权代表我方处理招标活动中的一切事宜和签署一切文件，被授权人无转委托权，特此委托。

供应商名称：\_\_\_\_\_ 供应商公章

供应商代表人签字盖章：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

需附：供应商代表人（或授权代表）、被授权人身份证复印件，格式如下。

供应商代表人身份证复印件正面

被授权人身份证复印件正面

供应商代表人身份证复印件背面

被授权人身份证复印件背面

## 9、产品保证供货有效证明。

## 10、售后服务承诺书

投标方：

投标产品：

本公司如有幸中标，愿郑重承诺如下：

1、在接到采购单位通知后，保证在\_\_\_\_小时内到达贵单位；

2、如发生不及时到位、延误工作，本公司承担因此造成损失及不良影响的全部费用（费用额由业主单位确定）；

3、如果发生产品质量问题，保证做到立即更换为合格产品，承担因此而引起一切后果，包括对贵单位的补偿责任。愿意接受国家管理部门的处罚；

4、所有配件及服务\_\_\_\_年内免费。

以上承诺真实有效，本公司将严格履行，若做不到以上承诺，甘愿承担一切责任和经济赔偿。

供应商： \_\_\_\_\_（供应商公章）

供应商代表人或授权代表人（签字盖章）：

日期： 年 月 日

注：供应商必须按此要求承诺，如未承诺，则视为不响应招标文件要求。

## 10.1 售后服务计划

### 主要包括：

- 1、具有履行合同设备（产品）的生产、供货组织、运输、安装调试、验收、移交前维护、移交及技术支持、售后服务等能力；
- 2、技术人员情况；
- 3、应急时间安排；
- 4、服务收费标准（质保期后如何收费）；
- 5、培训计划；
- 6、其它服务承诺；
- 7、售后服务体系和服务网络、产品销售有无故障运行记录证明。

供应商： \_\_\_\_\_（供应商公章）

供应商代表人或授权代表人（签字盖章）：

日期： 年 月 日

## 11、商务条款偏离表

项目名称\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

供应商：\_\_\_\_\_（供应商公章）

供应商代表人或授权代表人（签字盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 12、质量保证书

要求：

- 1、未发生产品质量事故和用户使用的事故；
- 2、保证产品在使用功能、检测精度、技术性能上不发生质量问题等。

供应商： \_\_\_\_\_（供应商公章）

供应商代表人或授权代表人（签字盖章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 13、近三年企业类似业绩表及证明

供应商名称：

序号	近三年企业类似业绩表及证明	业主单位	合同价
1			
2			
3			
4			
5			
6			

供应商： \_\_\_\_\_（供应商公章）

供应商代表人或授权代表人（签字盖章）： \_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

## 14、供应商（供应商）反商业贿赂承诺书

我公司承诺在\_\_\_\_\_公开招标活动中,不给予国家工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《政府采购法》、《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

供应商： \_\_\_\_\_（供应商公章）

供应商代表人或授权代表人（签字盖章）： \_\_\_\_\_

项目经办人签字：

日期： 年 月 日

- 15、供应商企业信誉证明文件；
- 16、上年度经审计的财务会计报表或账务报表；
- 17、投标保证金电子回单复印件；
- 18、供应商认为有必要提供的声明及文件资料。

供应商自行编制

# 第三部分

## 技术部分

19、投标货物和服务数量、规格、品牌、产地、交货期说明表；（根据招标文件要求自拟）

20、对本次投标的详细说明或实施方案(供应商视需要自行编写)；（根据招标文件要求自拟）

21、投标货物的技术参数、图片表等；（根据招标文件要求自拟）

22、投标货物和服务的质量保障（证）措施及技术支持等；（根据招标文件要求自拟）

23、投标服务培训指导计划等；（根据招标文件及参数要求自拟）

## 24、技术参数、功能偏离表

项目名称\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件规格条目号	招标规格	投标规格	偏离情况	说明

- 注：1. 供应商须把招标文件要求的项目列入此表。
- 2、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。
- 3、无偏离请填写无偏离，有偏离说明正负偏离并注明偏离情况。
- 4、未按以上要求填写，视为无效投标。

供应商： \_\_\_\_\_（供应商公章）

供应商代表人或授权代表人（签字盖章）： \_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

## 中小企业划分标准

工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部等四部门《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）规定中小企业划型标准如表所示：

农、林、牧、渔业	营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	500 万元-20 000 万元
	小型	50 万元-500 万元
	微型	50 万元以下
工业 (包括采矿业, 制造业, 电力、热力、燃气及水生产和供应业)	从业人员 1 000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 300 人—1 000 人, 且营业收入 2 000 万元—40 000 万元
	小型	从业人员 20 人—300 人, 且营业收入 300 万元—2 000 万元
	微型	从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下
建筑业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	营业收入 6000 万元—80000 万元, 且资产总额 5 000 万元—80 000 万元
	小型	营业收入 300 万元—6 000 万元, 且资产总额 300 万—5 000 万元
	微型	营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下
批发业	从业人员 200 人以下或营业收入 40 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 20 人—200 人, 且营业收入 5 000 万元—40 000 万元
	小型	从业人员 5 人—20 人, 且营业收入 1 000 万元—5 000 万元
	微型	从业人员 5 人以下或营业收入 1 000 万元以下
零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 50 人—300 人, 且营业收入 500 万元—20 000 万元
	小型	从业人员 10 人—50 人, 且营业收入 100 万元—500 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
交通运输业 (不含铁路运输业)	从业人员 1 000 人以下或营业收入 30 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 300 人—1 000 人, 且营业收入 3 000 万元—30 000 万元
	小型	从业人员 20 人—300 人, 且营业收入 200 万元—3 000 万元
	微型	从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下
仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30 000 万元以下的为中小微型企业。	

	中型	从业人员 100 人— 200 人，且营业收入 1 000 万元— 30 000 万元
	小型	从业人员 20 人— 100 人，且营业收入 100 万元— 1 000 万元
	微型	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下
邮政业	从业人员 1 000 人以下或营业收入 30 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 300 人— 1 000 人，且营业收入 2 000 万元— 30 000 万元
	小型	从业人员 20 人— 300 人，且营业收入 100 万元— 2 000 万元
	微型	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下

住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100 人— 300 人，且营业收入 2 000 万元— 10 000 万元
	小型	从业人员 10 人— 100 人，且营业收入 100 万元— 2 000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100— 300 人，且营业收入 2 000 万元— 10 000 万元
	小型	从业人员 10 人— 100 人，且营业收入 100 万元— 2 000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）	从业人员 2 000 人以下或营业收入 100 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100 人— 2 000 人，且营业收入 1 000 万元— 10 000 万元
	小型	从业人员 10 人— 100 人，且营业收入 100 万元— 1 000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
软件和信息技术服务业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100— 300 人，且营业收入 1 000 万元— 10 000 万元
	小型	从业人员 10 人— 100 人，且营业收入 50 万元— 1 000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下
房地产开发经营	营业收入 200 000 万元以下或资产总额 10 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	营业收入 1 000 万元— 200 000 万元，且资产总额 5 000 万元— 10000 万元
	小型	营业收入 100 万元— 1 000 万元，且资产总额 2 000 万元— 5 000 万元
	微型	营业收入 100 万元以下或资产总额 2 000 万元以下的为微型企业
物业管理	从业人员 1 000 人以下或营业收入 5 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 300 人— 1 000 人，且营业收入 1000 万元— 5 000 万元

	小型	从业人员 100 人— 300 人，且营业收入 500 万元— 1 000 万元
	微型	从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下
租赁和商务服 务业	从业人员 300 人以下或资产总额 120 000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8 000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。	
	中型	从业人员 100 人— 300 人，且资产总额 8 000 万元— 120 000 万元
	小型	从业人员 10 人— 100 人，且资产总额 100 万元— 8 000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下
其他未列明行业	从业人员 300 人以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100— 300 人
	小型	从业人员 10 人— 100 人
	微型	从业人员 10 人以下