**教材及配套服务供应商资格采购项目**

江苏省南通工贸技师学院

招标文件

###### 项目编号： GM20240022

**江苏省南通工贸技师学院招投标办公室印制**

**地址:** 南通市开发区振兴东路296号

**江苏省南通工贸技师学院官网：**https://www.ntgmjsxy.com

目 录

第一部分 招标公告

第二部分 投标须知

第三部分 项目需求

第四部分 投标文件组成

第一部分 招标公告

江苏省南通工贸技师学院就教材及配套服务供应商资格采购项目(项目编号: GM20240022)进行招标采购，欢迎符合条件的供应商投标。

项目概况

[教材及配套服务供应商资格采购项目]的潜在投标人应在江苏省南通工贸技师学院官网获取招标文件，并于2024年5月30日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：GM20240022

项目名称：教材及配套服务供应商资格采购项目

采购方式：比价

采购需求：拟采购1名教材及配套服务供应商，为学院提供2024-2025学年教材供应服务（政策性采购教材不在招标范围内）。具体内容详见第三部分项目需求，请仔细研究。

服务期限：一年，有效期从合同签订之日起计算。

**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.投标人具有有效的企业法人营业执照；具有有效的国家新闻出版署签发的《中华人民共和国出版物经营许可证》。

3.授权委托人必须有法人授权书，为投标人正式员工，提供劳动合同（有效期内）、近三个月的社保缴纳证明（加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章）。

4.投标人须提交项目服务承诺书（附件7）。

5.本项目不接受联合体投标。

6.本项目拒绝以下投标人参加本次采购活动：

（1）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重失信行为记录名单，及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录；

（2）投标人单位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，不得参加同一项目的采购活动；

（3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的采购活动；

（4）法定代表人为同一个人的两个及两个以上，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目相同标段中同时投标，一经发现，将视同围标处理。

（5）法律法规规定的其他情形。

**三、获取招标文件**

时间：2024年5月27日至2024年5月30日

地点：江苏省南通工贸技师学院官网

**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/开标时间：2024年5月30日9点30分，逾时拒收。

开标地点：江苏省南通工贸技师学院开标室

**五、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**六、其他补充事宜**

1、投标保证金：免收。

2、项目演示、样品、答辩等（如有请描述）：无。

3、对项目需求部分（供应商资格要求、项目需求、商务技术评分标准）的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复；对项目招标文件其它部分的询问请向项目开标经办人提出。

4、供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标供应商应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

5、中标公示期满后，中标单位不能充分响应招标文件要求的，三年内不得参与学院招投标活动。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

需求部门及联系人：图文信息中心陈老师13515205242

2.项目联系方式

项目开标经办人：资产管理处于老师15862826656

第二部分 投标须知

#### 1.招标方式

1.1 本次招标采取比价采购方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

#### 2.合格的投标人

2.1满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

#### 3.适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

#### 4.投标费用

4.1 投标人自行承担所有与参加投标有关的费用。

4.2本次招标不收取标书工本费与中标服务费。

#### 5.招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

#### 6.招标文件的修改

6.1 在投标截止时间前，江苏省南通工贸技师学院招投标办公室可以对招标文件进行修改。

6.2 招标文件的修改将在江苏省南通工贸技师学院官网公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

#### 7.开标与评标

7.1在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。

7.2根据招标项目特点，由学院组织评标小组进行评标。

7.3 评标小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合有关规定。

7.4在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

#### 8. 评标方法和程序

8.1评标小组先集体审查投标文件，看是否与招标文件的所有实质性条款、条件和规定相符。

8.2使用比价评标法的采购项目，在各投标人送达样品符合或超过招标人标准或投标文件与招标文件相符的条件下，采用价格单因素评标法。

8.3评标结果按价格由低到高顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且价格由低到高排在前三名的投标人为中标候选人。招标人委托评标小组直接确定排名第一的中标候选人为中标人。第一中标候选人放弃中标的，由第二中标候选人中标，同时取消第一中标候选人三年内在江苏省南通工贸技师学院参加投标的所有资格；其余以此类推。

#### 9. 保密

9.1 评标小组成员名单保密。

9.2 在评标过程中及评标结束后，评标小组的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容。有关投标文件的评审和比较、澄清或解释，以及有关授予合同的意向等一切情况都不得透露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

#### 10.无效投标条款和废标条款

10.1无效投标条款

10.1.1投标人不具备招标文件中规定资格要求的。

10.1.2投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

10.1.3不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的。

10.1.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

10.1.5其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

10.2废标条款

10.2.1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。

10.2.2出现影响采购公正的违法、违规行为的。

10.2.3因重大变故，采购任务取消的。

#### 11.中标通知

1.1评标结束后，招标人在江苏省南通工贸技师学院官网发布中标公示；确定中标后，招标人发中标通知书告知中标的投标人并签订合同。

1.2未中标的其他投标人不再另行通知。招标人无须向未中标的投标人解释原因，也不退还投标文件。

#### 12.质疑处理

12.1 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。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

12.2供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在公示期内，以书面形式一次性提出质疑，联系部门：江苏省南通工贸技师学院纪检监察室，联系方式：0513-89193982。

12.3对采购方式、招标文件中项目需求、供应商资格条件、评标方法和评标标准、资格审查结果等应当由采购人答复的质疑，请向采购人提出，由采购人负责答复。供应商对其他事项的质疑，请向招投标办公室提出，由招投标办公室负责答复。

12.4 以下情形的质疑不予受理

12.4.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

12.4.2 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

#### 13.签订合同

13.l中标人应当在收到中标通知书或中标公示期满后三十日内，按照招标文件确定的事项与采购人签订合同。

13.2招标文件、中标人的投标文件等均为签订合同的依据。

13.3其它相关事宜另行约定。

#### 14.货物和服务的追加、减少和添购。

14.1合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充协议，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

14.2采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

第三部分 项目需求

投标人在制作投标文件时仔细研究项目需求说明。项目需求包括技术要求和商务要求:技术要求是指对采购标的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等;商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方法），包装和运输，售后服务，保险等。

**其内容包含：**

1. 采购标的需实现的功能或者目标：

为我院教职工及学生提供教材供应服务，包括教材的采购、发放、查漏补缺等。

（二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

采购标的的技术标准按国家标准执行，无国家标准的，按行业标准执行，无国家和行业标准的，按企业标准执行。

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求：

1、中标人所供教材必须是无缺损的国家指定出版社的正规统编教材。

2、中标人必须按照苏人社函[2023]261号文件要求，为我院组织供应中职三科统编教材，且提供教材授权经销单位相关证明。

3、根据我校教务处安排，每学期教材选用阶段，中标人应用校方使用的教务系统（校方提供系统账户），及时（2个工作日内）协助校方做好被选用教材信息核对工作 ，确保选用教材信息的准确性和教材的可供应性。

4、中标人每学年度无偿向我校提供各大出版社春、秋两季教材征订目录以及相关出版信息、发行资料等，经教务处审核后在教务系统中做好教材库的维护工作，以供我校教师查询与征订选用。

5、中标人应严格按照我校提供的教材征订单上教材名称、ISBN、主编、出版社、数量、码洋等基本信息供应教材，且必须是全新无缺损的正规教材。

6、中标人接收校方提供的教材订单，3个工作日内完成教材征订单确认。如果校方所征订教材因各种原因无法保障教材按时供应，应在接到征订单后3个工作日内联系校方工作人员，以便学校做好教材选用清单变更审核及教材征订单更新工作，确保整体教材可供率达100%。

7、中标人需按照我校要求，在指定时间，以系部、年级、班级为管理维度，将我校当学期所征订的教材全部配送到指定地点，确保所征订的教材入库率达100%。在开学前3日，按各系部、各班级的教材领用单将教材整理并分班。在开学报到当日，安排12人及以上到所在系部将所有教材在规定时间内100%分发到位。

8、增补教材订单（品种和数量不限），保证3个工作日内回告订单中教材的有无及原因，及时告知出版社的出书和供书时间，增补教材7个工作日内送达指定地点，结算折率与中标折率一致。

9、开学后一个月内，因计划变更、学生报到率、退学等因素，致使我校所订教材发生多余或不足的，以及教材缺页、污损等情况，中标人提供专人驻场服务，负责教材的多退少补及退换工作。

10、每学期开学后一个半月内，中标人按实际征订单及教材供应折率与校方财务处完成学校教材结算工作，开具正式发票并完成结算。结算前，中标人须接受对剩余教材的退货处理，对所购教材如出现缺页、错页或排版顺序混乱以及在运输过程中发生的残损问题，中标人承担所有退、换货费用。

11、每年度，如因故不再具备为校方提供教材供应服务时，须在变故发生后5个工作日内书面通知校方工作人员。

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点：

具体时间和地点由学院实际情况及各系部要求决定。

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：

1、中标人在校方教材选用阶段，须在备选教材审核流程提交2个工作日内完成校方各系部提交的被选教材信息的审核工作，如果中标人未能在规定时间内完成信息核对工作，则校方按500元/天•种的标准扣除结算费用。

2、每学期放假前5个工作日内，教师教学用书发放率如果未达100%，校方按5000元扣除中标人的结算费用。

3、每学期学生开课前1日，教材发放率如果未达100%，校方按5000元扣除中标人的结算费用。

4、中标人必须提供正规版权教材，不得提供盗版教材，否则，一经查实，除承担相应的社会、法律责任外，按该教材总码洋5倍的金额扣除中标人的结算费用。

5、中标人应无条件接收学校追加的教材订单（品种和数量不限），并保证在24小时内回告该教材的市场供应情况，以便学校重新选购教材。如中标人响应不及时，则按500元/天·种的费率从结算费用中扣除。校方所有追加教材的折率必须与中标价的折率一致。对于校方追加征订的教材，中标人应保证在收到征订单后7个工作日内免费送达学校，如果出现延迟，则按500元/天·种的标准扣除中标人的结算费用。

6、中标人所配送教材中如果存在数量偏差、教材内页残损等情况，中标人须在5个工作日内完成教材的调换，并承担此过程中所发生的费用。如中标人未能及时有效实质解决问题，校方将从结算费用中扣除该类教材总码洋的3倍作为损害赔偿金。

7、符合以下情况之一的，校方有权不予续约或提前解除合同（不承担任何费用），同时记入供货商违约档案，5年内不得参与我院教材及配套服务供应商资格采购项目的招标活动。

（1）提供非正规版权教材；

（2）不能保证教材质量，未及时退换影响到校方正常的教育教学工作；

（3）未严格按照双方确认的书目提供教材；

（4）未及时供货，无故拖延；

（5）服务期内教材供应服务考核评价低于80分；

（6）在合同履行期间，成交单位有不良经营纪录。

（六）采购标的的验收标准：本项目按照合同、招标文件、投标文件内容进行验收。

（七）采购标的的其他技术、服务等要求：

（八）付款方式：

1、每学期项目实施完成验收合格，收到发票20天内按实支付。

2、报价为项目的总价，不得将项目拆分或选择性报价。

3、成交人不得以任何方式转包或分包本项目。

第四部分 投标文件组成与编制

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的下列要求编制投标文件。

1. **投标响应文件**

**投标人的投标文件应包括下列内容（两部分单独密封）**

**1.资格审查文件包（一个密封包，含一正一副文件）**

**2价格文件包（一个密封包，含一正一副文件）**

注：正本与副本如有差异，以正本为准。

**（二）投标响应文件封面制作**

封面封签处加盖单位公章，标注项目名称、项目编号、文件包类别、投标人全称、联系人、联系方式、日期等内容。

**（三）投标响应文件内容目录**

**1、资格审查文件包（需装订成册）**

（1）投标单位符合《政府采购法》第二十二条规定条件的承诺函（格式见附件1，个体工商户原则上无须提供税收缴纳的凭据，只需提供营业执照；无雇工的个体工商户无须提供社会保障资金缴纳证明。）；

（2）法定代表人身份证明书（格式见附件2）、身份证复印件及营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（3）投标人非法定代表人的，提供授权委托书原件及投标代表身份证复印件（格式见附件3）；

（4）投标单位信用承诺书（格式见附件4，个体工商户无须提供“信用中国”网站截图。）；

（6）招标公告资格要求提供的相应佐证材料；

（7）其它需要提交的资格审查证明材料。

**2、价格文件包（需装订成册）**

（1）报价总表及报价明细（格式见附件5）；

（2）报价承诺书（格式见附件6）；

**（四）因投标文件编制不合规确认为废标的情况**

1、资格审查文件包和价格文件包未分袋密封；

2、资格审查文件包和价格文件包内文件未装订成册。

特别提醒：

**中标或成交供应商应做好提供声明函、承诺函相应原件的核查准备，核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。**

附件1

**投标单位符合《政府采购法》第二十二条规定条件的声明函**

我单位参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_（项目名称），\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目编号）投标活动。针对《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定做出如下声明：

1.我单位具有独立承担民事责任的能力；

2.我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.我单位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；（1.供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。2.《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）

6.我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

投标单位名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_\_年 月 日

附件2

**法定代表人身份证明**

先生/女士： 现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：

**注：提供法定代表人的身份证复印件盖公章**

附件3

法定代表人授权委托书

本人------（姓名）系————（授权单位名称）的法定代表人，现委托-------（姓名）（身份证号——————）为我单位代理人，以我单位名义全权处理与本次采购项目（编号：----------）有关的一切事务，其法律后果由我单位承担。

本授权书于---年---月---日起生效。代理人无转委托权。

代理人(被授权人):------

授权单位名称（盖章）：-----

授权单位法定代表人（签字或盖章）：-----

XXXX年XX月XX日

**注：提供投标代表本人身份证复印件盖公章**

附件4

**投标单位信用承诺书**

为营造公开、公平、公正的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标人形象，我单位作出以下承诺：

一、我单位对所提交的单位基本信息、单位负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分；

二、我单位严格依照国家和省、市、县关于政府采购等方面的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源交易招标投标活动；积极履行社会责任，促进廉政建设；

三、我单位未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单，**并提供网站查询结果截图**。在以往的招投标活动中，无重大违法、违规的不良记录。未被地市级及其以上行政主管部门做出取消投标资格的处罚且该处罚在有效期内的。

三、我单位不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约、恶意投诉等行为，主动维护公共资源交易招标投标的良好秩序；

四、我单位自愿接受政府采购有关行政监督部门的依法检查。如发生违法违规或不良行为或存在其他法律法规对招标投标行为予以限制的情形，自愿接受政府采购有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担相应的法律责任；

五、我单位自觉接受政府部门、行业组织、社会公众、新闻舆论等监督。

投标单位全称(盖公章)：

法定代表人（签字或盖章）：

时间： 年 月 日

附件5

**江苏省南通工贸技师学院报价表**

江苏省南通工贸技师学院：

依据贵方招标公告，我方 　　（投标人名称）作为投标人正式授权　 （授权代表全名/职务）代表我方处理有关本投标的一切事宜。我方经慎重研究，报价为：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称（项目编号）** | **投标报价（元）** | **备注** |
| 1 |  | **报价折率：** | 报价除三科统编教材、江苏人民出版社教材、江苏凤凰教育出版社教材、高等教育出版社教材以外的教材折率。 |

报价单位名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签名）：

联系电话：

报价日期：

**注：**

**1.最低折率中标；**

**2.投标报价包含所有费用；**

**3.报价后需单独附页注明三科统编教材、江苏人民出版社教材、江苏凤凰教育出版社教材、高等教育出版社教材的价格或折率。**

附件6

**报 价 承 诺 书**

江苏省南通工贸技师学院：

（报价单位全称）授权（姓 名）（职 务）为全权代表，参加项目编号为的项目比价的有关活动，并宣布同意如下：

1．我方愿意按照招标文件的全部要求进行报价（报价内容与投标文件要求一致）。

2．我方完全理解并同意放弃对招标公告有不明及误解的权利。

3．我方理解并同意贵方的评标办法。

4．我方同意提供贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。

5．我单位的报价文件自开标后60天内有效。

6．与本报价有关的一切往来通讯请寄：

地址：　　　　　　　　　　　邮编：

电话：　　　　　　　　　　　传真：

报价单位代表姓名：　　　　　　职务：

报价单位代表手机：

报价单位名称：　　　　　　　　　　（加盖单位公章）

年 月 日

附件7

承 诺 书

**江苏省南通工贸技师学院** ：

我公司 （投标单位）的法人代表 （姓名）以合法地位郑重承诺：我们已经仔细阅读《教材及配套服务供应商资格采购项目》（项目名称）招标文件，承诺按照招标文件中的条款履行约定，尤其保证做到以下几点：

1、无偿提供各大出版社春秋两季教材征订目录以及相关出版信息、发行资料等，以供贵院查询与征订，所供教材必须是无缺损的国家指定出版社的正规统编教材。

2、按照苏人社函[2023]261号文件要求，为贵院组织供应中职三科统编教材，且提供教材授权经销单位相关证明。

3、接到教材征订单，2日内核对订单，3日内回告并确认订单，确保征订教材信息的准确性和可供率均达100%。如有变更和增补订单，3日内回告。确认订单后7个工作日内送达学院。

4、按照贵院要求，将所征订的教材在指定时间送达指定地点，入库率达100%。

5、在开学前3日，按各系部、各班级的教材领用单将教材整理并分班。在开学报到当日，安排至少12名工作人员到所在系部将所有教材在规定时间内100%分发到位。

6、因招生计划变更、学生报到率、退学等因素，教材需多退少补，开学后一个月内，提供专人驻场服务。

7、紧密配合学院及时开展教材结算工作，开具正式发票并完成结算。如果履约过程中有不到位的，按照“服务约束条款”执行。

特此承诺！

投标单位（公章）：

授权人/代理人签字或盖章：

联系电话：

2024年5月14日

附件8

**教材供应服务考核评价表**

考核部门(盖章)： 考核学期： 20 -20 - 学期

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务起止日期 | | 年 月 日 至 年 月 日 | | | |
| 教材供应概况 | |  | | | |
| 教材供应服务评价 | | | | | |
| 序号 | 评价指标 | 评价标准 | 权重  (分) | 评分  (分) | 备注 |
| 1 | 辅助审核 | (1)教材选用阶段，须在2个工作日内完成教材准确性和可供性审核，否则按2分/天·种标准扣分；  (2)教材选用阶段，在教材审核中未发现错误， 则按2分/种扣分；  (3)教材选用阶段，在教材审核中及时发现错误，并及时通知学院更正，则按2分/种标准加分； | 25 |  |  |
| 2 | 教师教材  集中供应 | (4)在上学期放假前5个工作日将教师用书完整、准确发送至校方指定地点。如漏缺教材，则按2分/种标准扣分；如延迟供应，则按1分/种·天标准扣分；如教材存在质量问题，则按2分/种标准扣分。 | 20 |  |  |
| 3 | 学生教材  集中供应 | (5)按照学校教材发放计划，按时完成学生教材发放工作。在报到当日放学前教材发放到位不扣分；其余情况根据实际扣分：如报到当日8:30不足12名工作人员，每少一人扣1分；发放时间拖延扣3分；漏缺教材，则按2分/种标准扣分；如延迟供应，则按1分/种·天标准扣分；如教材存在质量问题，则按2分/种标准扣分；如教材出现差错，则按2分/种标准扣分。 | 30 |  |  |
| 4 | (6)开学后发现质量问题教材，则须在5个工作日内完成调换，如未能按时更换，则按2分/天·种的标准扣分； | 10 |  |  |
| 5 | 售后服务 | 1. 如教材增补、更换，则须在5个工作日内完成，否则按2分/天·种的标准扣分。 2. 开学后一个月内，投标人提供专人驻场服务，不提供扣3分。 | 10 |  |  |
| 6 | 核对结算 | (9)在规定时间内，完成教材核对，及时结算，否则按1分/天的标准扣分。 | 5 |  |  |
| 合计 | | | 100 |  |  |
| 部门考核建议 | | □继续留用 □取消供应资格 | 部 门  负责人  (签字) |  | |
| 考 核 人(签字) | |  | 考核日期 |  | |