



广西科文招标有限公司

招 标 文 件

项目名称：柳州职业技术学院纸质图书采购

项目编号：LZZC2022-G1-990106-KWZB

采 购 人：柳州职业技术学院

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2022 年 4 月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	采购需求	6
第三章	投标人须知	14
第四章	评标方法及评标标准	32
第五章	拟签订的合同文本	40
第六章	投标文件格式	46

第一章 招标公告

项目概况

柳州职业技术学院纸质图书采购招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 获取(下载)招标文件,并于2022年4月22日9时30分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

标项一

标项名称:柳州职业技术学院纸质图书采购

数量:1

预算金额(元):1800000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途:本次招标供应的图书为2021年-2024年出版的全新正版纸质中文图书。特殊需要另行下订单的可不受出版年限限制。以专业图书为主,其中自然科学类图书册数约占总册数的45%,社会科学类图书册数约占总册数的45%,文学类图书册数约占总册数的10%,各类图书复本量为2~4册。实洋人民币180万元。具体图书以册(套)为单位,实际册(套)数量需采购、验收后确定。

最高限价(如有):1800000

合同履行期限:现场采书15日内交货,订单订书30日内交货,期书自出版日起40日内交货;每批次图书自到货后第一天起以7日/万册的期限完成加工。服务期限为合同签订之日起2年。

本标项(否)接受联合体投标

备注:本项目为线上电子招标项目,有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

标项二

标项名称:柳州职业技术学院纸质图书采购

数量:1

预算金额(元):1700000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途:本次招标供应的图书为2021年-2024年出版的全新正版纸质中文图书。特殊需要另行下订单的可不受出版年限限制。以专业图书为主,其中自然科学类图书册数约占总册数的45%,社会科学类图书册数约占总册数的45%,文学类图书册数约占总册数的10%,各类图书复本量为2~4册。实洋人民币170万元。具体图书以册(套)为单位,实际册(套)数量需采购、验收后确定。

最高限价(如有):1700000

合同履行期限:现场采书15日内交货,订单订书30日内交货,期书自出版日起40日内交货;每批次图书自到货后第一天起以7日/万册的期限完成加工。服务期限为合同签订之日起2年。

本标项(否)接受联合体投标

备注:本项目为线上电子招标项目,有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

标项三

标项名称:柳州职业技术学院纸质图书采购

数量:1

预算金额(元):1500000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途:本次招标供应的图书为2021年-2024年出版的全新正版纸质中

文图书。特殊需要另行下订单的可不受出版年限限制。以专业图书为主，其中自然科学类图书册数约占总册数的 45%，社会科学类图书册数约占总册数的 45%，文学类图书册数约占总册数的 10%，各类图书复本量为 2~4 册。实洋人民币 150 万元。具体图书以册（套）为单位，实际册（套）数量需采购、验收后确定。

最高限价（如有）：1500000

合同履行期限：现场采书 15 日内交货，订单订书 30 日内交货，期书自出版日起 40 日内交货；每批次图书自到货后第一天起以 7 日/万册的期限完成加工。服务期限为合同签订之日起 2 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

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：无；

3、本项目的特定资格要求：分标 1：具备省级以上（含省级）新闻出版管理部门颁发的《出版物经营许可证》；分标 2：具备省级以上（含省级）新闻出版管理部门颁发的《出版物经营许可证》；分标 3：具备省级以上（含省级）新闻出版管理部门颁发的《出版物经营许可证》。

三、获取招标文件

时间：2022 年 4 月 1 日至 2022 年 4 月 13 日，每天上午 08:00-12:00；下午 12:00-17:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）下载招标文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、截止时间：2022 年 4 月 22 日 9 时 30 分（北京时间）

2、地点：本项目将在“政采云”平台电子开标大厅解密、开标。

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、投标保证金（人民币）：分标 1：18000 元；分标 2：17000 元；分标 3：15000 元。

2、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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）。

5、本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。
- (6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策。

6、投标注意事项：

(1) 投标文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，**供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>；及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南）。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

(4) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

7、CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

8、若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：柳州职业技术学院

地址：柳州市社湾路 28 号

项目联系人：陈国银；项目联系方式：0772-3156307

2、采购代理机构信息

名称：广西科文招标有限公司

地址：柳州市潭中中路 6 号 4 栋 2 楼

项目联系人：赖新辉；项目联系方式：0772-2611589

广西科文招标有限公司

2022 年 4 月 1 日

第二章 采购需求

说明：

- 1、如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，由投标人自行承担相应法律责任。
- 2、“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。
- 3、投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，否则投标文件作无效处理。
- 4、本项目所属行业：其它未列明行业。

分标 1、分标 2、分标 3

一、项目概况：

（一）数量及单位：分标 1 为实洋人民币 180 万元；分标 2 为实洋人民币 170 万元；分标 3 为实洋人民币 150 万元。具体图书以册（套）为单位，实际册（套）数量需采购、验收后确定。

（二）用途：供教师、学生借阅，满足高等职业院校教学科研需要。

二、技术要求（中文图书供应及加工服务要求）：

（一）基本要求

1. 图书打包要求：每批图书都应配有图书总明细单 1 份，随包明细单一份。明细单上应包括分配地址、索书号、正题名、条码号、登录号、码洋等项目，明细单按索书号排序。此外应配有该批次图书总清单一份（总清单项目同上），单独装入信封同时送达。图书加工后如无误则总明细单及随包明细单直接交采购方采购员；如有误，中标人加工人员将数据返回更正后重新打印交采购方采购员。总明细单及随包明细单均应为打印或复印件，不得涂改。图书打包应防水、结实、牢固，不易松散，每一独立包装上应有清晰的打包单号。

2. 投标人所投标图书如已多次改版修订，应选最新版本；如同时几家出版社出版，应选择可信度较高的出版社；各种专业标准应提供正在执行的最新标准；如同时有平装和精装本，应选择平装本，如属于图书馆无馆藏的丛书或多卷书，应提供全套图书。

3. 提供订单查重服务：中标人应进行订单查重（本批订单与采购人最新馆藏数据查重，本批订单与历史订单查重；本批订单互相查重。先做 ISBN 号查重，再做书名查重）。如发现有重，或订单中的复本量异常超过通常量的（一般图书复本 2-4 册，辞典、字典、年鉴、手册、标准、统计报告、调查报告、百科全书等工具书复本 1-2 册），或订单有以下情况的：①码洋≥300 元的图书；②挂图、活页书、线装书、袋装书、散页书、盒装书、经折装；③开本小于 32K、大于 8K 的；④载体形式为磁带、VCD、DVD 或其它非纸本的图书；⑤语种不属于中文、英语、泰国语、越南语、韩语、日语、德语等常用语种的图书；⑥内容为教材，及中学、小学、中职教材、教辅的图书，应告知采购人，予以确认或更改，再进行订购。

4. 连续出版物、课内(外)练习、袋装书、活页书、挂图、面向中小学的科普读物及教辅读物、少数民族文字的图书、音像资料等图书资料不在本次采购范围之列。如有误选，中标人加工前应予以剔除；如

不剔除，加工送货后一律拒收，造成的损失及费用由中标人负责。

5. 版权与责任：中标人所提供的图书必须是正规出版社发行的图书。所提供的图书一旦发现有盗版现象，采购方有权立即终止合同，由此造成的经济损失和法律责任均由投标人负责。

6. 质量标准：图书的纸质、规格、印刷质量、错漏率、字体、符号、页面、装订等均必须严格执行图书行业国家标准和行业标准。送交到采购方的图书不能有质量问题，若采购方验收时发现有图书污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格的图书，以及与订单不符的图书，一律拒收，由此造成的损失及费用全部由中标人承担。

7. 投标人提供与多家出版发行机构的长期供货协议书或相关证明材料。（请提供原件或加盖公章的复印件）以此证明其供货的保证渠道和实力。（中标后将中标人该项资料进行逐一核实，如与实际不符，按虚假应标处理，**采购方有权立即终止合同**）

8. 中标人应免费随书提供规范的机读编目数据（数据要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》），并且其数据须完全符合采购方图书集成管理系统的格式及运行要求。

每条机读编目数据主要包括如下字段：记录头标、目次区、“0”标识块[001（自动生成）、010 国际标准书号、013 国际标准音乐出版物号、014 论文标识号、015 国际标准技术报告号、016 国际标准录音号、022、政府出版物号、091 统一书刊号、094 标准号等等]、“1”编码信息块[100 通用处理数据、101 作品语种、102 出版或制作国别、105 编码数据字段（文字资料、专著）、106 编码数据字段（文字资料：形态特征）等等]、“2”著录信息块（200 题名与责任说明项、205 版本说明项、210 出版发行项、215 载体形态项、225 丛编项等）、“3”附注块（300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、330 提要或文摘附注等）、“4”连接款目块（410 丛编、411 附属丛编、461 总集等）、“5”相关题名块（500 统一题名、501 作品集统一题名、510 并列题名、512 封面题名、513 附加题名页题名、514 卷端题名、515 逐页题名、516 书脊题名、517 其它题名、540 编目员补充的附加题名）、“6”主题分析块（600 个人名称主题、601 团体名称主题、602 家族名称、604 名称和题名主题、605 题名主题、606 科学名称主题、607 地理名称主题、690 中国图书馆分类法分类号）、“7”知识责任块（700 个人名称——主要知识责任、701 个人名称——等同知识责任、702 个人名称——次要知识责任、710 团体名称——主要知识责任、711 团体名称——等同知识责任、712 团体名称——次要知识责任、720 家庭名称——主要知识责任、721 家庭名称——等同知识责任、722 家庭名称——次要知识责任）、801 为中标人信息代码（双方商定）。

9. 在 CNMARC 数据中，以下几个字段须必备：001、100、101、106、200、210、215、330、690、7- 字段，而其他著录字段，如有相关信息，则需著录。

10. 在每一张机读资料盘面的空白处用光盘笔写上其索书号，字迹要工整、漂亮、并用光盘套装好写上其索书号。

11. 图书附件如有自己的独立题名，内容较多且独立，应按普通图书分编加工处理，并在所属图书的机读目录数据中的附注项说明其附件的条形码和 ISBN 号，同时也在附件的编目数据中说明主件的条形码和 ISBN 号。如果主件和附件的题名不一致时，要求在各自的编目数据的附注项中进行相互链接说明。如果无需加工，只需在图书机读编目数据的附注项作附注说明就可以了。

12. 中标人提供的所有数据必须都能在采购方图书集成管理系统无障碍的使用。中标人应提供各种采访书目（《社科新书目》、《科技新书目》、《上海新书报》、《全国地方版科技新书目》、出版社书目、自制书目及其它专题书目等），各种书目均以字段完整的 CNMARC 格式（必备）及 excel 格式提供电子文档。采购方将给出 excel 格式标准样本。

13. 书目采访数据要求每周更新 1 次，年采访书目数据量不得少于 15 万条。数据除“三目”外，还应提供尽可能多的出版社最新书目数据给采购单位使用。图书供应商应做到图书来源渠道广泛，经营图书品种丰富，与全国各大图书出版单位有良好的供货关系

14. 中标人提供符合国家各级财税法律规章制度要求的售书发票，并提供与售书发票配套的汇总单及

清单均一式三份，汇总单及清单每联均加盖发票章。清单应按供书批次、分类分开，且每批次做该批次汇总单一式三份，并提供相应的 excel 格式文件。

15. 报价折扣数：投标人所能给出的最大折扣数。投标人应考虑供应图书过程中所产生的各种旅差费、资料费、运费、人工费、材料费、设备费等有形或无形及可预计或不可预计的费用均包含在投标报价中。

16. 中标人须完成采购人因教学需要而零星购置的图书分编和加工。

17. 中标人必须配合采购方人员完成现场采编工作，投标人应提供详细、可靠的现场采编方案。图书供应商每年应根据图书采购的需要，提供给采购单位采购人员每次 2 人外出现采机会（如参加全国性书市或到大型图书卖场现采）2 次，并派人协助，高效、优质地完成图书采购任务。

18. 服务期限：自签订合同之日起两年。

（二）供货要求

1. 采购方编制图书订单，中标人在收到每批次图书订单后要及时做好图书订购工作，并在收到订单之日起在规定时间内将分编加工好的图书送交到采购方指定地点（每批次图书中如果存在缺货情况，中标人应给出缺货清单及缺货原因）。在图书送交到采购方指定地点上架之前所发生的费用全部由中标人承担。

2. 中标人必须按采购方订购的图书品种、数量及时供货，除出版商取消出版、推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力事件以外，若不能按时供货的图书种数或册数超过该批订单订购数的 5%，即视为该中标人为不具备供货条件。一旦采购方提出终止供货的要求，被视为不具备供货条件的中标人必须接受，终止供货所造成的损失由被视为不具备供货条件的中标人承担；为尽可能消除因被视为不具备供货条件的中标人不能按合同规定要求供货对采购方所造成的影响，采购方有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购图书或向其他供应商补订图书等），由此给采购方造成的各项损失或增加的各项费用（如折扣损失、邮费、数据费、加工费等）均由被视为不具备供货条件的中标人承担。

3. 中标人在送交每一批图书时，同时免费提供该批图书的规范机读编目数据，图书分类法应采用现行《中国图书馆分类法》的最新版本。

（三）加工要求

要求全部图书外加工完毕；中标人承担全套加工服务的相应耗材，并且要达到采购方质量要求。具体要求见如下

1、物理加工要求

1.1 每册图书要盖三个藏书章，藏书章的位置：图书书名页的右上角盖藏书章一个，正文第 9 页右上方盖藏书章一个，书口中间盖藏书章一个。盖藏书章要求位置准确、端正、清晰。藏书章由采购方授权，中标人自备，所有权归中标人。藏书章样式由采购方提供，非授权不得使用。

1.2 安全标签为 UHF-RFID 电子标签，本项目要求中标人使用的安全标签能够在采购人的馆员工作站、图书安全仪及自助借还机上正常使用。

1.3 安全标签应为正规合格产品，超薄，双面带胶，加工时应不会使标签变形或扭曲，可装到图书书脊最深处。

1.4 10 年质保，质保期内对因质量问题不能正常使用的标签提供免费更换。

1.5 由于 UHF-RFID 电子标签灵敏度与标签长度有关，故对内芯长度要求： $135\text{mm} \leq \text{内芯长度} \leq 165\text{mm}$ ，宽度 $\leq 6\text{mm}$ ，厚度 $\leq 0.38\text{mm}$ 。

1.7 UHF-RFID 电子标签符合标准：《800 MHz/900 MHz 频段射频识别（RFID）技术应用规定（试行）》（信部无[2007]205 号）；并有双面背胶。

1.8 工作频率：860~960MHz，1-2500HZ；

1.9 UHF-RFID 标签内用户数据区容量应不小于 512 二进制位（bits）；

1.10 有效使用寿命： ≥ 10 年；内存可擦写 100,000 次以上。

1.11 环境温度范围： -20°C — 70°C

1.12 标签读取灵敏度： $\geq -18.0\text{dbm}$ ；

1.13 与各种国产及进口的电磁波检测读写系统兼容。

1.14 每册书所粘贴的 UHF-RFID 电子标签应能在符合国家标准的不同厂家的 RFID 设备上无障碍读写，不得有特定的数据加密，不得出现不兼容特定厂家及只兼容特定厂家现象。采用档案用无酸性胶，对人体（孕妇）无害。

1.15. 每册图书（小于 400 页）在正文前 100 页内（不固定页）粘贴标签，每册书所粘贴的标签应能被采购方的图书检测仪检出。超过 400 页的图书粘贴在 200-300 页之间（不固定页）。

1.16. 每册书所粘贴的 UHF-RFID 电子标签应能在符合国家标准的 UHF-RFID 设备上无障碍读写，本次招标的纸质图书加工时所使用的 UHF-RFID 电子标签须通过采购人的图书自助借还设备、馆员工作站、图书安全仪的测试，能正常使用，由中标人向生产厂家订货，厂家发货时需在最最小运输包装内均附由厂家出具的产品合格证明一份（产品合格证明为原件）。如经检测所使用的安全标签不符合要求，将视为不符合验收标准，所造成的全部损失及费用增加由中标人负责。

1.17 中标人应将图书相关数据写入 UHF-RFID 标签，UHF-RFID 标签内的数据应与每册图书数据一一对应，并将 UHF-RFID 中的借还标志位写为“在馆”状态，且可被采购人图书安全监测设备监测到。

1.18 根据图书馆提供数据（条码范围）或根据机内生成的条码号贴不干胶条码。条码的数量：每册图书贴两枚一致的条码。条码的位置：根据机内生成的条码号，将条码分别贴在书名页出版社上方正中处和本书最后一页（封底前一页）上方正中处。条码要求前后一致，位置准确。条码样式由采购方提供，每册书所使用的条码应能被采购方的条形码阅读器正确读出且不易磨损。所使用的条码应满足以下要求：条码样式、条码范围由采购方提供，采用纸基树脂碳带高温印制，应能被采购方的条形码阅读器正确读出且不易磨损，人力不能轻易用指甲刮损。

1.19 本次招标的纸质图书加工时所使用的不干胶条码由中标人向不干胶条码厂家订货，厂家发货时需在最最小运输包装内均附由厂家出具的产品合格证明一份（产品合格证明为原件）。如经检测所使用的不干胶条码不符合要求，将视为不符合验收标准，所造成的全部损失及费用增加由中标人负责。

2、分编要求

中标人应自备图书加工场地，对采购方现场采购或下订单订购的图书进行数据加工和物理加工。在开展图书加工过程中，需通过网络、电话等方式与采购方图书采购负责人保持联系，所产生的设备、网络等费用由中标人负责。以下为采购方图书分类工作细则：

2.1 以《中国图书馆图书分类法》（简称《中图法》）**最新版**为图书分类依据，按《中图法》的体系结构、使用规则，并参考《中图法使用手册》进行分类。分类标引应尽量分到最末级类目（加号前），E、R、S、TV、V、P、Q 则分类标引到 2-5 级。

2.2 图书分类必须分析确认图书内容。要详审书名，考察责任者项，检阅目次，阅览书中的序言、跋、导言和出版者的说明及内容提要，并参阅各工具书。

2.3 图书分类的总原则

（1）图书分类必须以图书所反映的学科内容性质为主要标准，必要时再依图书的写作形式和出版形式分类。

（2）图书必须归入最大用途和最切合其内容的类，图书分类还应考虑本馆性质和任务，使图书归入对完成本馆任务最有利及本馆读者最需要的类。

（3）图书分类必须体现分类法的系统性、等级性和逻辑性。凡能分入下位类的书，必须带有其上位类的属性。

（4）保证图书分类一致。

2.4 图书分类的一般原则

(1)关于单主题和多主题的图书，参照《中图法使用手册》中的有关规定入类。

(2)关于各种编制体例的图书：

A. 百科全书、类书、词典、事典：凡综合性的百科全书、类书、词典等归入“综合性图书”中的有关各类，并且不必再以“总论复分表”复分；凡专科性的百科全书、类书、词典、事典应先按其内容性质归类，再依其形式体裁复分。百科全书、类书、词典、事典加总论复分号“-61”。

B. 年鉴、手册、便览：综合性的年鉴归入“综合性图书”的年鉴、年刊类，专科性的年鉴归入有关各类，加总论复分号“-54”。手册、便览入有关各类，在各学科类号后，加总论复分号“-62”。

C. 丛书：丛书的分类方法有集中和分散两种。但根据采购方的任务、读者对象，一般以分散分类为主。凡在内容上联系极为密切，主题上非常明确，而又有特定的读者对象的丛书可集中分类。

凡是综合性丛书作分散著录，专题性丛书作整套著录

D. 版本：对于同一种书的不同版本，采购方是采用集中著录的方式，即同一种书的不同版本，种次号取同一数字，版本之间用小写字母 a、b、c 等区分。如第二版书表示为：I207/5a；第三版书表示为 I207/5b。

E. 相同种类图书的配套习题、题解、教学参考书：采购方对有些图书带有与之相配套的习题、题解、实验、教学参考书等采用的是分散归类的方式，标引不同的种次号。习题、题解、教学参考书和教学大纲等作复分：“-41”教学计划、教学大纲；“-42”教学参考书；“-44”习题、问题解答、答案；“-45”凡教材类实验、实习均入此。教材类图书原则上不作复分。

(3) 关于几个类目的具体说明

A. 关于 K 825/K828，人物传记类，本馆规定不必依时代代表细分，余类推。K 833/837 人物传记不依时代代表分。

B. 本馆规定不使用时代区分号“=”和国家区分号“（）”。

3、编目后加工要求

2.1 打印书标

利用系统打印指定格式书标。中标人应自备、使用针式打印机或激光打印机，书标样式及打印格式由采购方提供。

2.3 粘贴书标

(1) 书标粘贴位置：书标下端距书脊下端 2 厘米，要求种次号居中。

(2) 要在书标外加贴一层透明无色胶带，以防书标脱落。胶带必须完全覆盖书标。

(3) 贴书标要求位置准确、结实、牢固。

2.4 粘贴书角号

每册图书都要粘贴书角号，中标人应自备、使用针式打印机或激光打印机，书角号样式及打印样式由采购方提供。

(1) 书角号的粘贴位置：将每册书的索书号粘贴于书名页的左上角。

(2) 书角号的内容：依据书标上的索书号打印。

2.4 总校

(1) 内容包括：

A. 图书上的条码号与明细单的条码号是否一致。

B. 书角号及书标上的索书号是否一致。

(2) 上述各项内容如有差错，应由总校人员及时改正。

4、任务调整

采购方可以根据业务需要，临时调整图书加工的具体要求，中标人应根据采购方的要求完成图书加工任务。中标人应根据采购方的实际工作运行程序，提供高效、优质的服务保障。

5、采购、加工流程

中标人根据采购方现采数据或订单组织图书，到货后根据采购方给定的批次号套录、分编（不需给种次号），将分编数据形成 MARC 数据包（每数据包一百种以内，以批次号命名）发采购方分编员审核，采购方分编员审核后利用系统给种次号，发回中标人，中标人根据发回的 MARC 数据开展后续加工。后续加工中发现缺书、错误等，必须立即与采购方采购负责人联系、说明情况，由采购方采购负责人决定是否追加订单或在下一批次订单中追加或在本批次中取消相关图书数据。每一批次图书加工完成后根据上述打包要求进行打包、送书。

6、图书上架

中标人负责加工完成后的图书上架工作。

（四）质量标准及其它要求

1、质量标准

- 1.1 纸质图书满足 GB/T11668-1989、GB/T12450-2001、GB/T788-1999 等标准。
- 1.2 分编数据满足 GB/T3792.2-2006、《中国图书馆分类法》最新版的要求。
- 1.3 编目数据须符合 CALIS 的著录标准和规范，图书数据能在采购方图书管理系统中无障碍运行使用。

2、其它要求

2.1 图书须符合采购方教学和科研所需，图书学科范围须覆盖机械、数控、模具、汽车、电工、电子、通讯、制冷、计算机、财会、物流、环保、艺术、服装、音乐、贸易、旅游等。

2.2 根据《中国图书馆分类法（第五版）》及采购人分编及物理加工要求进行图书分编加工及物理加工，满足采购方的技术要求，便于进行图书管理及检索、查找。免费提供编目数据。

2.3 中标人建有或拟建功能完善、性能稳定的专业化图书电子商务网站，能定期发布征订书目等图书信息，便于供需双方高效开展业务工作。

2.4 中标人向采购方提供的图书必须由正规出版机构出版，不得有质量问题，不允许有任何盗版、低劣、淫秽图书，否则视为违约，不予执行合同，并保留向中标人追究法律责任的权力。凡是中标人提供的图书与新闻出版署的数据不相符的，或存在印刷图文不清、污损、缺页、倒页、缺附件等质量不合格的，以及与订书单不符（包括重发）的一律予以退货，由此造成的损失及费用全部由中标人承担。

2.5 下列出版社的图书数据应占到总量的 80%，包括：电子工业出版社、机械工业出版社、清华大学出版社、人民邮电出版社、科学出版社、中国建筑工业出版社、中国水利水电出版社、人民交通出版社、中国计划出版社、中国环境科学出版社、测绘出版社、中国科学技术出版社、科学技术出版社、科学技术文献出版社、化学工业出版社、中国统计出版社、北京科学技术出版社、上海科学技术出版社、天津科学技术出版社、湖南科学技术出版社、山西科学技术出版社、安徽科学技术出版社、广东科学技术出版社、河北科学技术出版社、江苏科学技术出版社、陕西科学技术出版社、福建科学技术出版社、北京图书馆出版社、世界出版公司、中国旅游出版社、旅游教育出版社、人民体育出版社、外语教学与研究出版社、经济科学出版社、北京大学出版社、复旦大学出版社、同济大学出版社、东南大学出版社、人民大学出版社、上海外语教育出版社、上海辞书出版社、上海三联、北京三联、高等教育出版社、人民文学出版社、教育科学出版社、商务印书馆、中华书局、外文出版社、作家出版社、人民教育出版社、华夏出版社、汉语大词典出版社、法律出版社、中国美术出版社、人民音乐出版社、中国轻工业出版社、中国出版集团、中国社科出版社、中央编译局、北京出版集团、上海出版集团、东方出版中心等。

三、商务要求

1、供应及报价要求

(1) 本项目预算价：分标 1 人民币 180 万元整；分标 2 人民币 170 万元整；分标 3 人民币 150 万元整。（均为扣除中标人所承诺优惠折扣后的实洋）。具体图书以册（套）为单位，实际册（套）数量需采购、验收后确定。

(2) 本次招标供应的图书为 2021 年-2024 年出版的全新正版纸质中文图书。特殊需要另行下订单的可不受出版年限限制。以专业图书为主，其中自然科学类图书册数约占总册数的 45%，社会科学类图书册数约占总册数的 45%，文学类图书册数约占总册数的 10%，各类图书复本量为 2~4 册。

(3) 折扣报价：投标人根据自身投总成本（指图书成本、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务、税金及其他所有成本费用的总和）的情况，报出本项目中文图书的综合折扣，采购时间内所有图书采购均按实洋价付款。图书出版的标价为码洋价，实洋价合计值=码洋价合计值×折扣。

2、质保期

验收合格交付使用之日起 18 个月。

3、售后技术服务要求

售后服务方式为退货、更换等，所发生的费用由中标人负责。

4、交付时间及地点

(1) 交付时间：现场采书 15 日内交货，订单订书 30 日内交货，期书自出版日起 30 日内交货。每批次图书自到货后一天起以 7 日/万册的期限完成加工。

(2) 交付地点：柳州市内采购人指定地点。

5、服务期限

自签订合同之日起两年。

6、付款方式

本项目无预付款。按先进书后付款的方式，在每批图书交货验收合格，且办妥差、错图书的退书手续完毕后，图书供应商提供按验收实际合格图书的实洋价开具税务发票及对帐清单给采购人，采购人在 30 个工作日内（寒暑假不办理付款）按实洋价一次性付清最终结算金额给图书供应商（无预付款）。违约金直接从书款中抵扣。实洋价合计值=图书码洋价合计值×最终折扣率。

7、备品备件及耗材等要求

超高频 RFID 芯片、条码、书标、清单等耗材样式由采购人指定，中标人负责联系生产厂家订货，生产厂家必须直接发货到采购人处，采购人验收合格后通知中标人付款。中标人根据采购、加工进度向采购人领用耗材。

8、能力或业绩要求

投标人 2019 年以来完成的高校图书馆类似项目的销售业绩；投标人提供与多家出版发行机构的长期供货协议书。

9、售后服务保障或维修响应时间要求

有专人负责，在广西区域内设有或拟设立售后服务点，有售后服务场地，有售后服务的固定电话，有负责售后的车辆。售后服务响应时间不大于 8 小时。

10、履约保证金

合同签订前 2 日内，中标人必须向采购方缴纳履约保证金（保证金金额为中标金额的 5%），如中标人未能按合同约定履行合同的，采购方没收全部履约保证金，并按合同相关条款追究中标人责任。履约保证

金在所有货物验收合格并交付使用后自动转为质量保证金，中标人在承诺的质量保证期间能按售后服务承诺执行且货物无重大质量问题，则采购方在质保期满后十个工作日内将该质量保证金全部退回（不计息）。

履约保证金账户：

名称：柳州职业技术学院

开户行：交通银行西江支行

账号：452060600018120020185

转帐时注明：××××项目，采购编号××××履约保证金

转帐后持银行回执复印件、中标通知书及合同到柳州职业技术学院签定合同。

注：按照《关于印发《运用政府采购政策支持柳州市中小微企业发展暂行办法》的通知-柳财采[2020]34号》文件要求，中标人符合《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）小微企业标准的，无须缴纳履约保证金。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求：详见招标公告。
6.1	本项目不接受联合体投标。
7.1	本项目不允许分包。
8.1	提供相同品牌产品（非单一产品采购项目的，指核心产品）的不同投标人评审得分相同时，按照下列方式确定一个投标人获得中标人推荐资格：评标委员会按投标报价低的原则确定，投标报价相同的按综合评分中技术水平、售后服务、履约能力得分高低依次确定。
11.5	本项目不组织现场考察。
	本项目不组织召开开标前答疑会。
13.1	报价文件： 1、投标函（格式后附）；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 2、开标一览表（格式后附）；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

资格证明文件：

- 1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；（**必须提供，否则投标文件按无效响应处理**）
- 2、投标人依法缴纳税收的相关材料（2021年9月至今任意连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
- 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2021年9月至今任意连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
- 4、投标人财务状况报告（2020年度或2021年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（**除自然人外必须提供，否则按无效投标处理**）
- 5、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
- 6、投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
- 7、具备省级以上（含省级）新闻出版管理部门颁发的《出版物经营许可证》；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
- 8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

注：

- 1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
- 2、投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字（或法人章）并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
- 3、投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字（或法人章）并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

	<p>商务技术文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2、投标保证金提交凭证；（必须提供，否则按无效投标处理） 3、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 5、商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6、售前售后服务承诺及方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7、投标人情况介绍（格式自拟）； 8、技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 9、技术方案（格式自拟）[可以是编目数据方案、购书服务方案、加工配送方案、采购优化建议方案、项目实施计划（附项目实施人员一览表）等]； 10、优惠条件（格式自拟）：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件，包括售后服务、备品备件、专用耗材等方面的优惠；投标人不得给予赠品或者与采购无关的其他商品、服务； 11、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 12、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 <p style="text-align: center;">注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，投标人根据自身投总成本（指图书成本、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务、税金及其他所有成本费用的总和）的情况，报出本项目中文图书的综合折扣，采购时间内所有图书采购均按实洋价付款。图书出版的标价为码洋价，实洋价合计值=码洋价合计值×折扣。投标货物运输（含保险）、安装（如有）、检验、技术服务、培训和招标文件要求提供的所有伴随服务等费用和税费。</p>
17.2	<p>投标有效期：投标截止之日起 60 天内。</p>
18.1	<p>本项目收取投标保证金，具体规定如下： 分标 1：投标保证金人民币 <u>18000</u> 元； 分标 2：投标保证金人民币 <u>17000</u> 元； 分标 3：投标保证金人民币 <u>15000</u> 元。 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账： 开户名称：广西科文招标有限公司柳州分公司 开户银行：柳州银行跃进路支行</p>

	<p>账号：702012011010200001008</p> <p>采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前与采购代理机构联系，投标人必须递交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1、投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。</p> <p>2、投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。</p> <p>3、投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1、投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2、投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3、支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4、保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5、采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
19.2	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务技术文件分别编制，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。
20.1	电子投标文件应在制作完成后，投标人应按“政采云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。
21.1	<p>1、投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2、投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1、开标时间：详见招标公告</p> <p>2、开标地点：详见招标公告</p>
24.2	“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。 投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。
25.3	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。

<p>(3)</p>	<p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法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供应商，不得参与政府采购活动。</p>
<p>26</p>	<p>评标委员会的人数：5人。</p>
<p>29.1</p>	<p>评标方法：综合评分法</p>
<p>29.2</p>	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>3</u>项。</p> <p>中标候选人推荐数量每个分标：3家。</p> <p>本项目投标人可对所有分标进行投标，同一投标人只能为其中一个分标中标人。评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐不多于三名中标候选人。</p>
<p>30.1</p>	<p>采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：按综合评分中技术水平、售后服务、履约能力得分高低依次确定。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人</p>
<p>35.1</p>	<p>本项目收取履约保证金，具体规定如下：</p> <p>合同签订前2日内，中标人必须向采购方缴纳履约保证金(保证金金额为中标金额的5%)，如中标人出现合同条款第九条第2点所列情况之一的，采购方没收全部履约保证金，并按合同相关条款追究中标人责任。履约保证金在所有货物验收合格并交付使用后自动转为质量保证金，中标人在承诺的质量保证期间能按售后服务承诺执行且货物无重大质量问题，则采购方在质量保证期满后十个工作日内将该质量保证金全部退回（不计息）。</p> <p>履约保证金账户：</p> <p>名称：柳州职业技术学院</p> <p>开户行：交通银行西江支行</p> <p>账号：452060600018120020185</p> <p>转帐时注明：××××项目，采购编号××××履约保证金</p> <p>转帐后持银行回执复印件、中标通知书及合同到柳州职业技术学院签定合同。</p> <p>备注：</p> <p>1、履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</p> <p>2、采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> <p>3、投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>

36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以纸质书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西科文招标有限公司，质疑联系人：赖新辉；联系电话：0772-2611589，通讯地址：广西柳州市潭中中路6号4栋2楼</p> <p>现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午9:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）</p>
39.1	<p>1、采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标人收取，领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。</p> <p>2、采购代理服务费收取标准：</p> <p>以中标金额为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（货物招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以收费基准价格收取。</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1、本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2、投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>3、本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。</p> <p>4、自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5、本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包括但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.8 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

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

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

8.2 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (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) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (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；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内以纸质书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延

提交投标文件的截止时间。

11.3 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

11.4 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。**当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。**

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。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。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

16.4 投标人可以就某一分标的全部内容作完整唯一总价报价，也可就两个或两个以上分标的全部内容分别作完整唯一总价报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务技术文件分别编制电子文件，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，**否则按无效投标处理。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（签章）或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 投标文件的加密、解密

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按“政采云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

21.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标。投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间内通过网络将电子投标文件上传至“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

21.3 未在规定时间内上传或者未按“政采云”平台的要求编制、加密的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

21.4 电子投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时，不得开标，采购代理机构将根据“政采云”平台的操作将电子版投标文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文18.4的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。成功解密投标文件的投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

(1) 解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政

采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。（解密异常情况处理：详见本章29.4 电子交易活动的中止。

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（3）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后15分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（5）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，应当场提出在线询问或者回避申请。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。

（6）开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

（4）同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

（5）投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”

的文件资料的；

(6) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。**

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.3 评标委员会将按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.5 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (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了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。**采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。**排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书（书面或电子）后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 30.4 条的规定执行。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%

100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%
---------	--------	--------	--------

注：

- (1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- (2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某货物采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 1.1 \% = 1.1 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 1.1 = 2.6$ (万元)

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
(3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的；
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (12) 未响应招标文件实质性要求的；
- (13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，

投标人提供了备选（替代）投标方案的；

- (5) 未响应招标文件实质性要求的。

2.4 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以电子澄清函形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用电子回函形式，并加盖投标人公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字（或签章）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，按照以上（1）-（4）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**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**投标人的投标文件作无效投标处理**。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

- (2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人**

不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

序号	评审因素	分值	评标标准
1	投标报价	30分	<p>一、政府采购政策扣除</p> <p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，投标人属于《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业的，对投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。符合上述规定对报价给予扣除的，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-扣除比例）；不符合上述给予扣除情形的，评标价=投标报价。</p> <p>2、按照《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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。不重复享受政策。</p> <p>3、按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位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》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>二、投标报价分（满分30分）</p> <p>1、投标报价分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价（投标报价折扣）最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其投标报价分为满分。</p> <p>2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 某有效投标人的投标报价分=（评标基准价 / 某有效投标人评标价）× 30分</p>
2	技术分	42分	<p>能够配备完整的MARC数据，数据质量符合国家图书馆或者CALIS标准。提供编目数据标准规范，分类标引全部准确的得15分；有不符著录规则或分类错误的每个点扣1分，扣完为止（由供应商自行提供5套自科类编目数据：其中包含一本有随书光盘，一本为译文，一本为丛书中的一本，一本有外文题名，一本为普通图书。编目数据用A4纸打印，一条记录一页，写在投标文件中，不完整或不提供的不得分）。</p>

		<p>项目实施 方案（27 分）</p>	<p>(1) 购书服务方案（满分 12 分）</p> <p>内容包括：供货渠道、配备采购人员情况、到书率、到货时间、订单反馈说明、未到图书清单和说明、接受退换图书、组织现场采购（内容包括时间地点、交通食宿安排、可采图书质量及数量保证等）、采访数据导入及套录等；未提供或方案不满足采购要求的，得 0 分；</p> <p>一档（4 分）：方案一般，简单且无针对性；</p> <p>二档（8 分）：方案详细具体，供货渠道、配备采购人员情况、到书率、到货时间、订单反馈说明、未到图书清单和说明、接受退换图书、组织现场采购等都有具体说明和方案；</p> <p>三档（12 分）：方案详细具体，供货渠道、配备采购人员情况、到书率、到货时间、订单反馈说明、未到图书清单和说明、接受退换图书、组织现场采购等都有具体说明和方案且人员配置和方案更合理，可操作性强。</p> <p>(2) 加工配送方案（满分 9 分）</p> <p>内容包括加工人员（需提供国图或者 CALIS 发放的编目员证）、配送人员、工作内容、项目进度表、加工条件、运输工具、运输能力等保障条件和管理能力。未提供或方案不满足采购要求的，得 0 分；</p> <p>一档（3 分）：方案一般，简易且无针对性；</p> <p>二档（6 分）：方案详细具体，加工人员（需提供国图或者 CALIS 发放的编目员证）、配送人员、工作内容、项目进度表、加工条件、运输工具、运输能力等保障条件和管理能力都有具体说明和方案；</p> <p>三档（9 分）：方案详细具体，加工人员（需提供国图或者 CALIS 发放的编目员证）、配送人员、工作内容、项目进度表、加工条件、运输工具、运输能力等保障条件和管理能力都有具体说明和方案，且人员配置更合理，可操作性强。</p> <p>(3) 采购优化建议方案（满分 6 分）</p> <p>在购书服务方案和加工配送方案基础上，供应商提出能帮采购单位便捷、高效、优质地完成本项目的优化建议方案。未提供或方案不满足采购要求的，得 0 分；</p> <p>一档（2 分）：基本满足采购要求，提供 2 项以下优化建议方案；</p> <p>二档（4 分）：能根据采购单位的实际情况，提供 2~5 项</p>
--	--	------------------------------	---

			<p>详实的可操作性强的优化建议方案。</p> <p>三档（6分）：能根据采购单位的实际情况，提供6项以上详实的可操作性强的优化建议方案。</p>
3	售前及售后服务承诺及方案	8分	<p>未提供或方案不满足采购要求的，得0分；</p> <p>一档（2分）：方案中上架服务，质保期、响应时间等基本满足要求；</p> <p>二档（5分）：加工上架服务、质保期，响应时间等内容有三项以上优于采购要求，并被评标委员会接受的；</p> <p>三档（8分）：满足二档要求，服务网点更利于开展售后服务工作，售后服务措施详尽、可行性、针对性强的；有符合采购要求的超高频RFID芯片、条码、书标、清单等耗材详细采购内容及实施流程。</p>
4	履约能力	20分	<p>（1）投标人提供有效的与出版机构签订的供货协议书或合作证明材料的复印件，每提供一份得0.1分，满分10分；</p> <p>（2）投标人提供2019年以来已完成的有效同类采购项目业绩证明材料（采购合同及采购单位出具的证明材料），每项得0.5分，满分10分。</p> <p>（注：业绩相关证明材料无违纪、违法、违约等不良记录，能清晰反映项目的名称、种类、金额和签订时间，同一采购项目有两个或两个以上的分标中标的只能计算为一次业绩）</p>
总得分=1+2+3+4。			

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位；

2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

四、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

本项目投标人可对所有分标进行投标，同一投标人只能为其中一个分标中标人。评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐不多于三名中标候选人。评标顺序分标 1→分标 2→分标 3。

第五章 拟签订的合同文本

合同书

合同编号：

采购人（甲方）_____ 采购计划号_____

供应商（乙方）_____ 采购编号_____

签订地点_____ 签订时间_____

本合同为中小企业预留合同：（否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

1、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

(2) 合同基本条款（附后）

(2) 投标人提交的投标函、投标报价表和后续服务承诺等附件

(3) 招标项目需求一览表

(4) 中标通知书

(5) 甲、乙双方商定经柳州市财政局备案的补充协议

2、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3、货物采购和服务内容

本合同所涉及的乙方应提供的货物和服务内容详见本项目政府采购招标文件第二章《采购需求》中所列内容和《合同基本条款》。

4、合同金额

根据中标通知书的中标内容，本项目采购金额为实洋价_____元（¥_____元），折扣为_____折。

5、付款条件

按先进书后付款的方式，乙方每批图书交货，甲方验收合格，且乙方办妥差、错图书的退书手续完毕后，乙方提供按验收实际合格图书的实洋价开具税务发票及对帐清单至甲方，甲方在30个工作日内（寒暑假不办理付款）按实洋价向乙方一次性付清最终结算金额。

注：如有违约金额，则直接从支付款中抵扣。实洋价合计值=图书码洋价合计值×最终折扣率。

6、交货时间及方式、供货期限

(1) 交货时间：现场采书_____日内交货，订单订书_____日内交货，期书自出版日起_____日内交货。每批次自到货后一天起以_____日/万册的期限完成加工，在图书送交到甲方指定地点之前所发生的费用全部由乙方承担。因图书质量不合格等原因逾期交货、加工，延误采购方工作进度的，甲方可扣除合同价款的1%/天的违约金。

(2) 交付方式：乙方免费将图书送至甲方指定地点，并同时免费将其配套编目数据以电子邮件方式

合同基本条款

一 说明

1、合同基本条款是指买方（以下简称甲方）和中标人（以下简称乙方）应共同遵守的基本原则，并作为双方签约的依据。对于合同的其他条款，双方应本着互谅互让的精神，在谈判中协商解决。

2、制订《合同基本条款》的依据是：《中华人民共和国合同法》。

3、政府采购合同以书面方式签订。

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据合同规定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给的价格。

(3) “货物”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的一切图书和相关资料。

(4) “服务”系指根据合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的服务。

二 货物条款

甲、乙双方应将招标文件、投标文件及评标委员会确认的服务要求、质量标准、交货日期、交货地点和售后服务内容等作为本条款的基础。

三 专利权

乙方应保护甲方在使用该货物或其任何一部分不受第三方提出侵犯其出版权、专利权、商标权和工业设计权等的起诉。

四 技术资料

乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

五 质量保证

1、乙方应按招标文件规定及乙方投标承诺的技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新图书。

2、乙方提供货物的质量保证期按交货验收合格之日起计。在保证期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换图书。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的货物款，同时应承担该货物的直接费用(运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等)。

3、在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决。

六 验收

1、乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理列出清单，作为甲方和甲方收货单位收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

2、甲方或甲方收货单位对乙方所交货物依照投标条件书上的技术规格要求和国家有关标准进行验收，

质量达到技术要求的，给予签收。验收不合格的不予签收，后果由乙方负责。

3、甲方应在货物已送到指定地点、检验无误后 3 个工作日内验收完毕，并作出验收结果报告，甲方不得无故拖迟验收。

七 图书包装、发运及运输

1、包装要求

除合同另有规定外，乙方提供的全部货物，均应按标准保护措施包装。该包装应适应于远距离运输、防潮和防粗略装卸，确保货物安全无损运抵现场。由于包装不善所引起货物损坏均由乙方承担。套书应按套进行包装，图书按编号顺序进行包装，清单上应含有打包包号、书名、种、册数，码洋数、实洋数及总种数、总册数、总码洋数、总实洋数。包装上有清晰的打包包号。此外应配有该批图书纸质总清单 3 份(须加盖乙方公章)和一份个别登记帐、两份总括财产帐单，单独装在信封内同时送来。若未按要求包装而产生的其他费用由乙方负担。

2、装运标志

乙方应在每一包装的两端以醒目的中文字样做出标记。

乙方在装运货物前，应认真按照以上规定做好标记，并根据货物的特点，应在包装上清楚标明“小心轻放”、“防潮”等字样和其它适当的标志。

3、乙方负责将货物安全运送到甲方指定地点，不另收任何费用。

4、货物在交货前发生的不可预见的风险均由乙方负责。

5、货物在发运手续办理完毕后 24 小时内或货到甲方收货单位 48 小时前以书面形式（如传真等）通知甲方和甲方收货单位，如因乙方延误时间通知甲方及甲方收货单位，由此引起的一切后果由乙方负责。

八 交货期及交货方式

1、交货期：按《采购需求》规定时间及乙方投标承诺。

2、交货方式：清点包数、核对、验收。

3、交货地点：按甲方指定地点。

九 履约保证金及付款方式

1、合同签订前 2 日内，乙方必须向甲方缴纳履约保证金（保证金金额为中标金额的 5%），如乙方未能按合同约定履行合同的，甲方有权没收全部履约保证金，并按合同相关条款追究乙方责任。履约保证金在所有货物验收合格并交付使用后自动转为质量保证金，乙方在承诺的质量保证期间能按售后服务承诺执行且货物无重大质量问题，则甲方在质量保证期满后十个工作日内将该质量保证金全部退回（不计息）。

履约保证金应转入甲方账号：

名 称：柳州职业技术学院

开户行：交通银行西江支行

账 号：452060600018120020185

转帐时注明：××××项目，采购编号××××履约保证金

转帐后持银行回执复印件、中标通知书及合同到柳州职业技术学院签定合同。

2、按先进书后付款的方式，乙方每批图书交货，甲方验收合格，且乙方办妥差、错图书的退书手续完毕后，乙方提供按验收实际合格图书的实洋价开具税务发票及对帐清单至甲方，甲方在 30 个工作日内（寒暑假不办理付款）按实洋价向乙方一次性付清最终结算金额。

注：如有违约金额，则直接从支付款中抵扣。实洋价合计值=图书码洋价合计值×最终折扣率。

十 违约责任

- 1、逾期交货或无正当理由拒收的，每天按合同额的 1%支付违约金。
- 2、逾期超过 10 天仍不能交货的，甲方可解除双方的供货合同，造成甲方损失的，由乙方负责赔偿。
- 3、其它未尽事宜，双方签订合同时按《中华人民共和国合同法》议定。

十一 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二 合同争议解决

1. 因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
3. 诉讼期间，本合同继续履行。

十三 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

十四 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。
2. 乙方不得擅自转让（无进口资格的供应商委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

投 标 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

货物名称	金额	年代比例、品种	交货时间	折扣	折扣率(%)
纸质图书	_____万元（为扣除投标人所承诺优惠折扣后的实洋，以实际结算额为准，按所属分标填写，如分标 1，180 万元；分标 2，170 万元；分标 3，150 万元）	2021 年-2024 年出版的全新正版纸质中文图书。特殊需要另行下订单的可不受出版年限限制。以专业图书为主，其中自然科学类图书册数约占总册数的 45%，社会科学类图书册数约占总册数的 45%，文学类图书册数约占总册数的 10%，各类图书复本量为 2-4 册。	现场采书_____日内交货； 订单订书_____日内交货； 期书自出版日起 _____日内交货。 每批次图书自到货后一天起以_____日/万册的期限完成加工。	_____折	_____%

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其投标作无效标处理。**

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，**否则其投标作无效标处理。**

3. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，**否则投标无效。**

4. 如某图书码洋数为 100 元，优惠 15% 即实洋价为 85 元，则折扣为 8.5 折，折扣率则为 85%（该项折扣率需在政采云系统“开标一览表”中录入，并与上表折扣率保持一致）。

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

投 标 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）： _____

投标人（盖公章）： _____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）： _____

投标人（盖公章）： _____

年 月 日

4. 投标声明格式

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人（签字或签章）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务文件封面格式：

投 标 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
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；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（公章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

_____年_____月_____日

5. 授权委托书格式

授权委托书

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或签章）：_____ 法定代表人（签字或签章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则按无效投标处理；**

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”。

6. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：分标_____

商务要求偏离表

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人盖公章：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人（盖公章）： _____

年 月 日

8. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：分标_____

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“技术要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人根据投标货物的性能指标，对照招标文件技术要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。
3. 投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术要求偏离表中列明。

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

9. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：分标_____

姓名	职务	专业技术资格 (职称)或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章。

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

四、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

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，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（章）：

日期：

注：1、本项目所属行业：其它未列明行业。

2、享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

附：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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（盖公章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3. 质疑函格式

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：_____

采购过程

中标结果

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

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期:

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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。

4. 投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况：

投标人： _____

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： _____

被投诉人 2：

.....

相关供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称： _____

采购项目的编号： _____

采购人名称： _____

代理机构名称： _____

招标文件公告： 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/代理机构于_____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

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

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

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。授权委托书应当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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。