

# 2021 年图书馆中文图书采购项目

项目编号:ZYJS-ZC2021049

## 竞争性磋商文件

采购人：常州工业职业技术学院

采购代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

二零二一年六月

# 总 目 录

第一章	竞争性磋商公告.....	1
第二章	供应商须知.....	6
第三章	项目需求.....	20
第四章	合同条款及格式.....	28
第五章	评标方法与评标标准.....	32
第六章	响应文件格式.....	37
	友情提醒.....	47

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

(常州工业职业技术学院 2021 年图书馆中文图书采购) 采购项目的潜在供应商应在 (常州钟楼区大仓路 65 号 (博济五星智造园) 8 号楼 2 楼常州中宇财务室) 获取采购文件, 并于 2021 年 6 月 30 日 9 点 00 分 (北京时间) 前提交响应文件。

## 一、项目基本情况:

项目编号: ZYJS-ZC2021049

项目名称: 常州工业职业技术学院 2021 年图书馆中文图书采购项目

采购方式: 竞争性谈判 竞争性磋商 询价

本项目预算金额: 人民币 83 万元。

本项目最高限价: 折扣率不得高于 100%。(折扣率指供应商按照货物的标价给予招标方一定百分比的折扣, 如: 某图书标价 100 元, 供应商以 75 元的价格卖给采购单位, 折扣率为 75.0%。)

采购需求: 2021 年图书馆中文图书采购项目, 包括但不限于招标文件及其基本技术要求范围内相应图书供应前的准备、检验、包装、发货、运输、装卸质保期及维保等服务和招标文件所要求的相关服务等全部内容。

本项目入围 2 家, 按评审后总得分由高到低顺序排列, 推荐前两名为入围单位。

合同履行期限: 自甲方发送订单之日起 30 天内

本项目 (否) 接受联合体。否

## 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：

①具有《出版物经营许可证》；

②未被“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站，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；

③参加竞争性磋商活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录或无不良行为记录（如该记录对禁止参与招投标活动有明确规定的，则从其规定）；

④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采购活动；与采购人存在利害关系可能影响竞争性磋商公正性的法人、其他组织，不得参加投标。

### 三、获取采购文件

时间：2021年6月18日至2021年6月25日，每天上午8:30至11:00，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇财务室

方式：（磋商供应商可采取以下任一种方式获取竞争性磋商文件）

(1) 线上报名（推荐使用）：供应商在规定的报名时间内登录“<http://www.czzyzbzx.com/>”网站右上角“供应商注册”进行注册登记，注册成功后可进入相应项目公告填写报名信息，并按要求交纳响应文件费用，报名材料及费用审核通过后，供应商可自行下载响应文件。

(2) 线下报名：将报名材料扫描发至本公司邮箱

“zhongyuzhaobiao111@163.com” 并按要求交纳响应文件费用后，响应文件以邮件形式发送至供应商邮箱。

户 名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账 号：1105052609000510202

财务室电话（查询标书款情况）：0519-85782855

(3)现场报名：竞争性磋商文件现场购买地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇财务室。

售价：人民币伍佰元/份，竞争性磋商文件售后一概不退。未获取竞争性磋商文件的磋商供应商不得参与投标。磋商供应商获取竞争性磋商文件时应提供如下材料：

①报名表（格式见公告附件 1）

#### 四、响应文件提交

截止时间：2021 年 6 月 30 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇招标中心开标室

#### 五、开启

时间：2021 年 6 月 30 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇招标中心开标室

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 七、其他补充事宜

### 1. 澄清

①对竞争性磋商文件需要进行提疑问的供应商，均应在 2021 年 6 月 28 日 11:30 前按竞争性磋商公告中的通讯地址，将澄清或疑问内容一次性以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效澄清或疑问。

②有关本次采购的事项若存在变动或修改，竞争性磋商代理机构将通过补充或更正形式在相关网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

### 2. 响应文件制作份数要求：

正本份数：1 份，副本份数：2 份；响应文件应按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

## 八、凡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：常州工业职业技术学院

地 址：常州市武进区鸣新中路 28 号

联系方式：司马老师 电话：0519-86335166

### 2. 采购代理机构信息

名 称：常州中宇建设工程管理有限公司

地 址：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼 209

室

联系方式：0519-85782055、0519-85785155

### 3. 项目联系方式

项目联系人：魏迎香

电 话：0519-85785155

## 第二章 供应商须知

### 一、总则

#### 1、采购方式

本次采购采取竞争性磋商方式，本文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

#### 2、合格的供应商

2.1 满足竞争性磋商公告中“供应商资格要求”的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

2.3 本竞争性磋商文件中所有带★号的内容均为实质性条款，如供应商递交的响应文件不符合实质性条款的要求，将作为无效响应文件处理。

#### 3、适用范围及定义

##### 3.1 适用范围

依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规制定本须知。

##### 3.2 定义

3.2.1 “重大违法记录”系指磋商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。

3.2.2 “不良行为记录”系指供应商发生下列情形之一：

(1) 被“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.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；

(2) 在招标投标活动中因违反相关规定被政府采购及招标投标监管部门列入不良行为记录名单的（包含本须知第 16.5 条中相关内容）。

3.2.3 “参加采购活动前三年”是以响应文件的递交截止时间为时间点向前追溯。

#### 4、磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标代理服务收费标准

成交单位须按其实际结算总金额的 1.5%×0.45 计算及支付成交服务费，成交服务费



收费最低为人民币 1350 元，若按上述计算方式不足人民币 1350 元的，则按人民币 1350 元收取。

4.3 本次招标按 4.2 条内容计算中标服务费，成交供应商在成交通知书发出之日起五个工作日内向采购代理机构缴纳。

## 5、竞争性磋商文件的约束力

供应商一旦购买了本竞争性磋商文件并决定参加投标，即被认为接受了本竞争性磋商文件的规定和约束，供应商应当按照竞争性磋商文件的规定制作响应文件并参加竞争性磋商。

## 二、竞争性磋商文件

### 6、竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件有以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 项目需求
- (4) 合同条款及格式
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 响应文件格式

请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按竞争性磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

### 7、竞争性磋商文件的澄清

7.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应按磋商公告规定的提疑时间及要求前，以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若供应商认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。供应商根据采购代理机构的答复作出是否继续参加竞争性磋商的决定。

7.3 采购人或采购代理机构将视按照上述 7.1、7.2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清修改公告，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在供应商。

为避免不正当竞争或可能泄露采购人机密等不利情形，采购代理机构对供应商的疑问可以作选择性答复。

7.4 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

## 8、竞争性磋商文件的修改

8.1 竞争性磋商文件发出后，在规定响应文件递交时间截止前任何时间，采购人或采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8.2 采购人或采购代理机构有权按照法定的要求推迟竞争性磋商截止日期和竞争性磋商开始日期。

8.3 竞争性磋商文件的修改和补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

## 三、响应文件的编制

### 9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关竞争性磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

### 10、响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件构成详见第六章《响应文件格式》。

10.2 供应商应将响应文件按顺序胶装成册，并编制响应文件资料目录。

### 11、证明供应商资格及符合竞争性磋商文件规定的文件

11.1 供应商应按要求提交资格证明文件及符合竞争性磋商文件规定的文件。

11.2 供应商应提交证明其有资格参加竞争性磋商和中标后有独立履行合同的文件。

11.3 供应商除必须具有履行合同所需提供的服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

#### 11.4 供应商信用信息查询要求

查询渠道为“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn），查询截止时间为本项目响应文件接收截止时间。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

### 12、投标配置与分项报价表

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件规定格式填报竞争性磋商报价与分项报价表，在表中标明各分项报价内容。每个分项只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。本次招标不接受备选方案。

#### 12.2 有关报价的内容

报价表上的价格为含税报价，包括招标文件所确定的招标范围内的全部货物、供应前的准备、检验、专用工具的价格（包括关税、增值税、检验检疫费）、包装费、发货、运输保险费、运杂费（运抵招标人项目现场）及投标人认为需要的其他费用等。政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任和招标文件所要求的相关服务等全部内容，投标报价为最终报价，除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，供应商不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，供应商所报价格在合同响应、实施期间不因市场变化因素而变动。

项目中标价（即折扣率）一经确定，服务期内不调整（非中标单位原因引起的服务延长情况除外）。

如果单价和总价不符，以单价为准。每项采购内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。供应商未填单价或总价的项目，在成交后，采购单位将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或总价内。

#### 12.3 货币

响应文件中的单价和总价应采用人民币报价，以元为单位标注。报价应是唯一的，招标方不接受有选择的报价和方案。当数量和单价之积不等于总价时，以单价为准重新计算总价。

#### 12.4 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

- （1）项目单价：按投标配置及分项报价表中要求填报；
- （2）项目总价：按各项目单价与数量乘积的总和。

### 13、偏离表

13.1 供应商应对竞争性磋商文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。详见第六

章《偏离表》相关要求。

13.2 带★号的内容要求必须进行实质性响应，不响应和负偏离都将视为无效响应；

13.3 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

## 14、服务承诺及服务机构、人员的情况介绍

14.1 供应商的服务承诺应按不低于竞争性磋商文件中商务要求的标准。

14.2 供应商的服务机构、服务的制度、服务人员。

14.3 提供参加本项目实施的组成人员资历表，包括每个组成人员的技术职业资格和项目中承担的角色。

## 15、响应函和报价一览表

15.1 供应商应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价一览表。  
报价一览表必须按照本文件格式要求填写并按照格式要求在规定的规定位置盖章及签字。

15.2 报价一览表中的价格应与响应文件中投标配置与分项报价表中的价格一致。如出现不一致的情况，评标时一律按报价一览表中价格为准。

15.3 报价一览表分项报价加和汇总与总价不一致以分项报价为准进行修正。

## 16、响应文件的有效期

16.1 自竞争性磋商当日起 60 天内，响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的响应，将被拒绝。

16.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构于原有效期满之前，可向供应商提出延长有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人或采购代理机构的这一要求而放弃参加竞争性磋商。同意延长有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。

## 17、响应文件份数和签署

17.1 供应商应严格按照竞争性磋商公告要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

17.2 响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引，且由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表为非法定代表人时，须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件）附在响应文件中。

17.3 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

## 四、响应文件的递交

### 18、响应文件的密封和标记

18.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商中标与否，响应文件均不退回。

18.2 密封的响应文件应：

(1) 在封皮上注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按本项目竞争性磋商公告中注明的接收时间和接收地点送达采购代理机构。

(2) 注明投标项目名称、项目编号及“开标时启封”的字样。

(3) 所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。

18.3 如果响应文件被宣布为“迟到”时，采购代理机构将原封退回。

18.4 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购代理机构将予以拒绝。采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责，对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权拒绝。

### 19、响应文件递交截止时间

19.1 供应商应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件送达规定地点。

19.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改竞争性磋商文件有权酌情延长响应文件递交截止时间，以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

19.3 迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。公证人员或供应商代表当众检验响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

### 20、迟交的响应文件

20.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在竞争性磋商公告规定的响应文件递交响应文件递交截止时间后收到的任何响应文件。

20.2 采购代理机构对响应文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

### 21、响应文件的修改和撤回

21.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件递交响应文件递交截止时间前，以书面形式并加盖供应商公章通知采购代理机构，修改或撤回其响应文件。

21.2 供应商的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在响应文件递交截止时间前送达采购代理机构。

21.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

21.4 在响应文件递交截止时间至竞争性磋商文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标。

## 五、磋商与评审

### 22、磋商

22.1 采购代理机构按本须知规定的时间、地点主持竞争性磋商活动。磋商活动由采购代理机构、采购人、供应商代表及有关方面代表参加。

22.2 参加磋商的供应商法定代表人或授权委托代理人应携带本人身份证明签名报到，以证明其出席竞争性磋商活动。供应商法定代表人或授权委托代理人未准时参加磋商活动的视为自动放弃竞争性磋商，其响应文件将不予评审、不予退还。

22.3 现场由公证人员或供应商代表查验响应文件密封及签章情况。

22.4 磋商小组对供应商递交的响应文件进行审查，可根据评审情况分别对审查通过的供应商进行磋商。

22.5 视评审情况需要，供应商代表进行澄清、回复磋商小组的提问；

22.6 视评审情况需要，进行包括但不限于价格、技术以及售后服务等商务条款的商讨；

**23.7 供应商最终填写总报价（至少二次，响应文件中的报价为首次报价）、填写承诺函；**

22.8 报价超预算者不成交；

22.9 磋商小组经过与供应商的磋商，根据供应商的承诺、响应程度和供应商的最终报价进行综合评审。

22.10 如磋商过程中出现本竞争性磋商文件未尽事宜，由磋商小组根据有关法律、法规以及项目实际情况讨论决定。

### 23、磋商小组

23.1 采购代理机构将根据项目特点和有关规定组建磋商小组，由采购人代表和评审专家组成，并独立开展评审工作。磋商小组对响应文件进行审查、澄清、评估、比较。

23.2 采购人可以推荐代表参加磋商小组。但人数不得超过磋商小组成员总人数的三分

之一。参加评审的采购人代表，必须向采购代理机构提交采购人代表身份授权函或证明。

23.3 磋商小组应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐成交候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

23.4 磋商小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

23.5 未经磋商小组批准，其他任何人员禁止进入评审现场。

23.6 磋商小组成员负责具体的评审事务，并独立履行以下职责：

23.6.1 审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求，并作出评价；

23.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

23.6.3 对响应文件进行比较和评价；

23.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

23.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

23.7 磋商小组成员应当履行下列义务：

23.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

23.7.2 按照竞争性磋商文件规定的评标办法进行评审，对评审意见承担个人责任；

23.7.3 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

23.7.4 参与评审报告的起草；

23.7.5 配合相关部门的投诉处理工作；

23.7.6 配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。

## 24、磋商过程的保密与公正

24.1 竞争性磋商结束后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。有关成交信息，须经竞争性磋商文件规定的程序报批后，由采购代理机构书面通知有关单位。采购代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

24.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商试图向采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

24.3 在评审期间，采购代理机构将通过指定联络人（非磋商小组成员）与供应商进行联系。

## 25、磋商的澄清

25.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确的内容进行澄清。

25.2 供应商必须按照磋商小组通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但实质性内容不得做任何更改。

25.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

## 26、对响应文件的审查

26.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备参与竞争性磋商的资格。

符合性检查：依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。

26.2 在详细评审之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了竞争性磋商文件的要求。实质性响应是与竞争性磋商文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留。

所谓重大偏离或保留是指与竞争性磋商文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了合同中采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商小组三分之二及以上成员的认定。磋商小组判断响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.3 如果响应文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其成为实质性响应的投标。

26.4 磋商小组将对确定为实质性响应的响应文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在磋商小组认



为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价；

(3)数量不符合竞争性磋商文件要求的作为未实质性响应竞争性磋商文件处理，该响应文件将不予以详细评审，也不得中标；

(4)当分项报价与汇总总价不符时，以分项报价为准重新计算总价（总价已注明优惠的除外）。

26.5 磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其响应文件将被拒绝。

26.6 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方。

26.7 竞争性磋商文件提供的工艺、材料、设备、参考的商标或样本目录号码等仅作为说明并没有限制性，磋商供应商在响应文件中可以选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于技术规格中要求的标准，以满足采购单位的需要。

## 27、无效响应条款和废标条款

### 27.1 无效响应条款

- (1) 供应商不具备竞争性磋商文件中规定资格要求的；
- (2) 未按照竞争性磋商文件规定要求密封、无单位盖章、无法定代表人或授权代理人签字盖章的；
- (3) 供应商在报价时采用选择性或是附有条件的报价；
- (4) 经磋商小组认定与竞争性磋商文件有重大偏离；
- (5) 响应文件的有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- (6) 报价超过规定的预算金额或者最高限价的；
- (7) 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
  - ① 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
  - ② 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - ③ 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  - ④ 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
  - ⑤ 不同供应商的响应文件相互混装；
- (8) 磋商小组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，磋商小组应当将其作为无效

投标处理。

(9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”网站(www.ccgp.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的；

(11) 竞争性磋商文件明确规定无效的其他情形；

(12) 其他被磋商小组认定无效的情况；

(13) 其他法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属无效响应的情形。

#### 27.2 废标条款：

(1) 符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足四家的；

(2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；

(3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能接受的；

(4) 因重大变故，招标任务取消的。

## 28、评审

28.1 磋商小组将仅对按照本须知有关规定确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评审。

28.2 本项目评标办法采用综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商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供应商为第一成交候选人的评分办法（详见第五章评标方法与评标标准）

**28.3 最底的折扣比例是中标的重要条件，但不是唯一条件。**

28.4 磋商小组有权评定成交供应商，同时也有权拒绝任何或所有供应商中标。同时，为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，且无须向受影响的供应商承担任何责任。

## 六、定标

### 29、确定预成交供应商

29.1 磋商小组根据本竞争性磋商文件规定评分办法与评分标准向采购人推荐成交候选人。

29.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的成交供应商候选人名单中按顺序确定成交供应商。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告

推荐的成交供应商候选人顺序确定成交供应商，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成交供应商候选人为成交供应商。采购人也可以事前授权评委会直接确定预成交供应商。

29.3 预成交供应商确定后，采购代理机构将预成交供应商、预成交金额、评委名单等信息在相关媒体网站进行公示，公示时间为 1 个工作日。

### 30、质疑处理

30.1 供应商认为磋商文件、磋商过程、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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并必须在上述规定期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，同时出具相关必要证明（证据）材料。

30.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。

30.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。

供应商可以委托代理人进行质疑，应当提交供应商签字盖章的授权委托书，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。

30.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

30.5 供应商未在第 30.1 条规定的时限内向招标代理机构提出质疑、质疑不符合第 30.1 至第 30.4 条规定的将被视为无效质疑，采购代理机构不予受理。

30.6 在有效质疑期内，若质疑仅是对磋商文件设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等内容的，因该等质疑的设置已在本章节第 7 条（磋商文件的澄清）中予以设定，此时不再作为有效质疑被审查。

30.7 采购代理机构将在收到磋商供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.8 被质疑的供应商应当配合招标代理机构对质疑内容调查取证，并提供所需的相关资料，否则，视同质疑成立。

30.9 在有效质疑期内，如有参加磋商的供应商提出有效质疑，并因此可能对成交结果产生影响，而最终被取消成交的，采购代理机构对成交单位不承担任何责任。

30.10 若异议供应商对采购代理机构答复不满意的，可以在答复后的十五个工作日内按有关规定，向监督部门提出书面投诉。投诉期间不影响项目的实施。

采购监督部门：常州市财政局采购管理处

监督电话：0519-85681828

30.11 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据规定报请行业监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

## 31、成交通知书

31.1 预成交公告发布后，招标代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

31.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃中标，且不影响其成交服务费的支付。

31.3 采购代理机构及采购人对未成交供应商不承担解释其未中标原因的义务。

## 七、授予合同

### 32、签订合同

32.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

32.2 签订合同及合同条款应以竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及招标过程中有关澄清、承诺文件为依据。

32.3 签订合同后，成交供应商不得将合同相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

32.4 成交供应商未按期签订合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成

交候选人签订合同或重新委托进行招标：

32.4.1 成交供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，采购人及成交供应商互不承担任何责任及损失。

32.4.2 成交供应商无正当理由未在规定的时间内与采购人签订合同的，视为自动放弃中标资格，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

### 33、货物或服务的增加和减少

采购人在授予合同时，需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变价格水平、合同及其他条款的前提下，采购人可以与成交供应商协商签订补充合同，但增加的数量或金额不得超过中标货物和服务数量或金额的10%。

### 34、履约保证

34.1 成交供应商在收到成交通知书后，合同签订前每家入围单位应向招标代理机构缴纳壹万伍仟元的履约保证金（非现金方式，如支票、汇票等），用以约束供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失（另有约定的除外）。如果成交供应商不同意按照规定缴纳履约保证金的，采购代理机构有权取消其中标资格，并有权按照竞争性磋商文件相关规定对其进行处理。

**34.2 履约保证的退还：**履约保证金将在项目完成并验收合格后凭采购人验收报告（无息）退还成交供应商。

### 35、未尽事宜

依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规的规定执行。

## 第三章 项目需求

### 一、项目内容

2021 年图书馆中文图书采购项目，包括但不限于招标文件及其基本技术要求范围内相应图书供应前的准备、检验、包装、发货、运输、装卸质保期及维保等服务和招标文件所要求的相关服务等全部内容。

本项目入围2家，按评审后总得分由高到低顺序排列，推荐前两名为入围单位。

### 二、采购清单

编号	货物名称	参考型号	货物要求（配置）	建议品牌	数量	备注
1	中文图书	无	符合我院教学科研需要和水平	国内各大出版社	20000 册左右	

### 三、★交货期及交货地点：

交货期：自甲方发送订单之日起 30 天内

交货期要求：

1. 征订图书的订单，45 天到货率不低于 85%，三个月到货率应不低于 90%，专业书六个月到货率应不低于 95%。

2. 现场采购的订单，要求在 30 日内到货，到货率不低于 95%，不能到货的图书，供应商应于现采后 30 日内提供回告清单。

3. 对于采购单位急采、急订的订单，供货人要尽快组织货源，保证尽快到货。

交货地点：常州工业职业技术学院。

### 四、★质保期：

免费质量保证期：二年。

### 五、售前售后服务：

售前售后服务：

1. 供应商负责提供采购单位所要求的各类图书征订书目的采访数据 (EXCEL 格式、CNMARC 格式) (包括印刷版) 服务。采访数据除有图书的各项基本信息外还应该包括读者使用对象和图书内容介绍。每月提供的采访书目数据不少于 4000 条。

2. 供应商每年须为采购单位免费提供不少于 2 次的现采服务，现采时间和地点由采购单位确定。

3. 免费为采购单位进行订购查重，主动核对订购数据的准确性。如发现订购信息（无论期货、现货）有误，应在图书配送前及时与采购单位沟通，待采购单位确认之后再发货。如发现订单中有以下几种情况：大金额（暂定为 100 元以上）且订数单册以上、活页、开本为 15 厘米以下、随书配有磁带等，供应商均应及时与采购单位联系，确认是否订购，另投标人在接到订单时应进行审核，并把好意识形态关，在 24 小时内给予招标人回告，否则采购单位有权无条件退货。

4. 应在二个月内提供无法订到图书的书目反馈，三个月内提供未到书清单，并以书面形式分析、说明原因，并尽快补充未到的图书。凡供应商三个月内无法配到的图书，采购单位有权撤消订单。

5. 免费送书至指定地点。随书提供图书总清单和分包清单。在发送图书之前，供应商应预先用电话通知采购单位，尽量避开节假日和中午休息时间，以便采购单位准备接货。

6. 免费提供到货图书的标准编目数据，数据符合 Marc 规范和 CALIS 标准，图书分类以《中国图书馆分类法（第五版）》为准。

7. 免费提供图书的到馆加工服务(包括免费提供磁条和新书上架)，加工人员数量由采购单位依据待加工图书的数量确定，加工人员要相对固定且食宿自理。

8. 投标人需承诺免费为招标人提供不少于5万册的馆藏图书清点服务。

9. 供应商的加工人员要按照采购单位的到馆加工流程的要求，进行拆包装车、盖馆藏章、贴书标、贴磁条、加保护膜、上架等工作，并接受采购单位考核检查，正确率应保证在 98%以上。对考核不合格人员采购单位有权要求更换。

10. 图书和随书光盘出现装订、印刷等质量问题或损坏，供应商须无条件退换。

11. 需退换的图书，供应商应按照采购单位规定的时间和手续尽快办妥。

## 六、★质量保证

供应商须保证供应图书的版本和进书来源合法，并对所供应的图书版本、知识产权、进货来源承担相应的法律责任。对盗版图书无论是否已做前期加工，采购单位无条件退货。对已到馆但内容不符合采购单位教学科研需要和水平的图书，采购单位有权退货。

## 七、★验收

由加工人员在“汇文文献信息服务系统”中，逐一品种比对、验收。

具体要求详见《常州工业职业技术学院图书馆对中文图书采购经销商的到馆加工要求》：

(一)集中著录与分散著录的要求

1. 我馆要求 ISBN 不同时一定分散著录，以便于采访查重。

2. 集中著录：（打包时候请尽量将他们打在同一包中）

2.1 同一 ISBN 的多卷册图书：

2.1.1 若无分卷册题名，例如英语类有相同题名的上下册、全 X 册等进行集中著录；

2.1.2 若有分卷题名但是分卷题名没有独立意义，应进行集中著录，并在 327 著录分卷题名。若分卷题名具有检索意义，还需要在 517 字段提供各分卷的题名检索点。

2.2 文史资料，通常采用集中著录方式，分卷题名在 327 字段反映。

2.3 对于按专门学科编辑的丛书，所属类目一样，尤其当 ISBN 也相同时，可集中归类，若在同一时间内到全或到得比较全，可考虑集中著录。

3. 分散著录：

3.1 著，进行分散著录。

3.2 出版物性质的年鉴，分散著录，连续性在索书号中反映出来。

3.3 检索意义的题名、责任者、国际标准书号、价格等条件的丛书的单册，一般作单书归入有关各类，并进行分散著录。

3.4 书有共同题名与分卷题名，而且均有独立检索意义，以分卷题名作为正题名，多卷书总题名作为丛编名，进行分散著录。

3.5 书或多卷书性质的图书，有共同题名和分卷册题名，但分卷册题名没有独立检索意义，没有总的责任者，各分卷册有独立的 ISBN 及各自的责任者，以“2001#\$a 总题名\$i 分卷题名”形式进行分散著录。

3.6 卷题名的地方志，以“2001#\$a 总题名\$i 分卷题名”形式进行分散著录。具体情况，还请数据编目员视图书的具体情况帮助我们区分。

(二)数据录入原则：

标点符号：除必须用全角状态输入的字符外，其他基本上在半角状态下录入数据。须用全角状态（或汉字字符集）输入的标点符号（不是著录用的标识符）有：顿号（、）、中圆点（·）、中文句号（。）、书名号（《》）和引号（“”）。西文题名的书写按西文书写习惯执行；

例如：著录同一责任方式的多个责任者，一般不超过三个，除第一个外，其余责任者均用“，#”分隔；若超过三个只著录第一个，后加“…#[等]”表示；若责任者本身带有项目编号：ZYJS-ZC2021049



“等”字样，则后加“...#等”表示。其他的其中的逗号录入使用半角状态下的；215字段的逗号也同样使用半角状态下的，并在其后加一空格。

(三)各著录单元的要求：（#代表空格）

总体上 CNMARC 著录遵循《CALIS 联机合作编目手册》上的规则，我馆的特别要求如下：

记录头标区：

5-8 字符位：单部著作采用“nam0”、丛书采用“nam#”；

17-19 字符位：即记录附加定义：编目等级、著录格式、未定义，均采用空格；

20-23 字符位：即地址目次项结构，采用 450#而非 45##。

2. 010 (ISBN)：

2.1 书光盘（磁带），把其 ISRC 在 016 著录，若也是 ISBN，重复 010，在 \$b 著录“光盘”，在 307 字段不必再重复著录光盘 ISBN 号。鉴于数据导出的要求，书的 ISBN 放在第一条 010 字段。

2.2 符号统一使用 CNY，与其后用阿拉伯数字表示的价格之间无空位，且精确到分。

2.3 部著录，价格是全套价格时，需在价格后的圆括号（半角状态）内著录“全套”字样。若价格包含光盘价格的，需在价格后的圆括号（半角状态）内著录“含光盘”字样。

2.4BN 出现明显错误，记录在 010 字段的 \$z，并在 303 字段著录“303##\$a 封底的 ISBN 有误”等字样。

2.5P 数据、版权页与封底的 ISBN 不一致，位数都为十位，且经校验均为有效的 ISBN 时，以版权页、封底、CIP 的顺序依次选择“正确的”ISBN 著录在 \$a，其余著录在 \$z。通常 CIP 数据不作为主要依据。

3. 100 (通用处理数据) 字段：

3.1 制年、重印年与印刷年的区别，只有当在编文献为复制品时，如摹真复制（影印）、购得版权的重印版等，8 字符位才用“e”，出版年 1 为复制出版年，出版年 2 为原版本出版年。多次印刷的文献 8 字符位采用“d”。

例： 2000 年第 1 版 d 2000

2000 年第 1 版 2001 年第 2 版或重印（版权未变） d 2001 2000

2001 年被授权引进 2000 年出版的原著的影印本（版权已变） e 2001 2000

3.2 19 字符位：读者对象代码，一般选 ekm 或 em#，注意 a 不能与 b、c、d、e 组配；

3.3 26-29 字符位：字符集采用 0121 而非 0120，若新记录为 50##，则不要求改动；

3.4 34-35 字符位：题名语系代码采用 ea。

4. 105 (编码数据字段：专著性文字资料) 字段：

4.1 0-3 字符位：图表代码，应与 215 载体形态项\$c 对应，\$f 不可单独出现；

4.2 4-7 字符位：内容特征代码，当代码用 a 时，应与 320 字段对应；

4.3 10 字符位：索引指示符，取 1 时应与 320 字段对应。

5. 200（题名与责任者）字段：

\$d 并列题名直接著录，无需“=#”，“\$F、\$G”不用著录。

6. 215（载体形态项）字段

\$e 附件的计量单位：软盘、光盘、唱片等计量单位统一用“片”，录音带用“盒”。

7. 320（内部书目索引附注）字段：

行文格式：有书目#（第××—××页）#和索引

8. 205 非第 1 版的著录在 205 字段，若版权页为第 2 版、新 1 版、修订版等，分别用题名、责任者查重，以确认我馆内有无第 1 版等之前版次。若有，取第 1 版等之前的版次数据的索书号，在其后直接加=2 字样；修订版、新 1 版，在其后加=X 字样；若我馆内无，则直接利用分类号取索书号，之后在其后加=2 字样。有上下册、若干册之类的，索书号先“：”再“=版本”。

9. 其他说明：

所有汉语拼音著录在\$A 而非\$9，且首字母大写，包括并列题名，如果不能大写，则“\$A”不要。

必须要有 330 字段和 606 字段。

70× 字段指示符 1 均采用未定义，不采用“A”。

标准的 GB 字段做在 094。

删除 035、099、092 以及非我馆数据的 905 字段。

（四）加工操作顺序

**拆包—验收—送编—编目—加工—送典—新书分配—馆藏调拨—新书上架**

1. 拆包 主要看书是否破损、以及到书与包内随书清单（书的种数、册数、价格）是否一致。破损者退还书商；不一致暂在批次单上记下，让采访人员看该书是否为我馆需要。

2. 验收 顺序为：选择书商——新增批次号——键入 ISBN——核对——个别登帐——保存。打开“采访”模块，登录后依次选择“订购验收”、书商，新增验收批次号，对应选择总账类目、键入实付金额（一般取 1，该批次做完后按照实际金额修改），确认即可进入该批次进行验收。批次号取当天 8 位日期且首字母大写，与送编批次一致。考虑一一对应原则，同一名书商同一天不能新开两个批次号。

验收一般采用 ISBN 输入检索，只对应一条数据的时候即直接进入界面，主要注意项目编号：ZYJS-ZC2021049

名、价格、套数、册数、普精装是否一致，否则对应修改。不适合我馆馆藏要求的书需要退掉。

注意：

(1) 如果没有检索到图书的订购数据，不要自行给征订号，请咨询采访人员后再处理，否则有自行添加非我馆订购图书的嫌疑。

(2) 验收时候发现影印本、100 元以上的书，请先放于一边，待我馆人员查看后再验收、编目。

(3) 当上中下的一套书为一条数据，即一套书有三册时候，总价格被系统均分为三。由于可能出现分配不均情况，我馆规定为：码洋精确到分。

(4) 当有光盘、磁带除外的其他附件如答案、练习册、配套实训资料等（尤其是其 ISBN 相同、附件价格包含在图书价格中的），验收时候该书按多卷册处理，对应修改每套册数，给附件也对应分配财产号；附件价格为 1.00，正本价格为每套价格减 1.00，附件的索书号为该正本书的索书号 + 1。

(5) 如果书中附有多张大型图纸或其他各种活页的，需要将图纸按序整理折叠好，粘贴在书后；同时，在业务窗口下“附件”一栏中注明，例如：“图纸××张”。具体操作方法请询问我馆人员。

(6) 若随书光盘存在缺漏、破损等情况，加工人员应及时告知，并将该种图书交由我方人员处理。

3. 送编 送编批次号与验收批次号一致，包括字母大小写。

4. 编目 可直接在验收后没有送编时候就进行，一般用 ISBN 检索验收数据。编目之前，必须首先进行查重，非 1 版图书必须经过题名、责任者多种方式查重后再分类给号。编目注意事项见本文上述一、二、三点。当图书有附带光盘时，我馆仅需在 010 的\$a 和 215\$e 中著录，无需在业务窗口的附件一栏中著录。

5. 加工 盖馆藏章、贴磁条、书标、书标保护膜（加工位于编目之后，以防有不适合我馆的书出现，便于退货）

具体要求：

5.1 加盖馆藏章、附件章：一般应在题名页的财产号上方加盖馆藏章或附件章，并在书的右切口中间位置加盖馆藏章。盖章应清楚端正，尽量不要覆盖在文字及画面上。馆藏章、附件章、条形码以及书写的索书号上下尽量保持在同一直线位置。若书内夹有散页图表或附件时，也需加盖馆藏章。

5.2 粘贴磁条：应在图书随机书页内隐蔽粘贴，一般是粘贴一根，若书比较厚（一般项目编号：ZYJS-ZC2021049

达 500 页以上），则粘贴两根甚至更多。

5.3 粘贴书标：在每册图书的书脊的底端向上 **2.0 厘米**处粘贴书标，书标方向是**分类号字母位于种次号上面**。粘贴前应仔细核对每册图书的索书号，确认书标内容无误后方可粘贴。粘贴时要求保持书标平直，索书号在书脊的正中间位置。

5.4 粘贴书标保护膜：在贴好的书标上覆加保护膜，因其宽度和书标一样，所以要求平整、方正；又因封面最经常翻动，故要求书标保护膜尽量向封面偏，且保护膜边尽量远离翻动的折痕。如若书很厚，则无需考虑折痕。

6. 图书典藏完后需负责上架，各个借阅室负责人清点数目后需在留存采编部的清单上签字。

#### 7. 随书光盘交接

一个批次做完后清点光盘数目，移交给数据审核人员。交接前，需复查光盘的 MARC，看 215 的 \$e 是否全部具备。

每册书均要求在题名页、用黑色签字笔记录索书号，每张光盘均要求贴与对应图书的索书号，索书号正面朝向和光盘上文字正向同一个方向。

## 八、承包方式：固定折扣率

## 九、付款方式：

验收合格，并且其他配套服务到位后，按年结清货款。结算金额=验收的图书码洋×(1-投标折扣率)。

## 十、供应商以下情况视为重大违约：

1. 供应商提供的图书有盗版图书。

2. 供应商自行搭配和追加非采购单位确认订购的品种和复本数量的图书。

3. 供应商在合同期内单方终止服务协议。

4. 供应商应认真审核、校对采购人订购和选购的图书，及时反馈。单批到馆图书（品种）的不合格率不得高于 1%；全部供书中，有三批以上（含三批）的单批图书不合格率超过 1%的，采购人可将供应商视为故意挟带其它图书或无供货能力。

5. 供应商采购不到的图书应及时通知采购人。三个月到货率不得低于 90%，低于 90% 时，采购人将对供应商给予书面警告；低于 80% 时，采购人可将供应商视为无供书能力。

6. 供应商的图书加工，准确率应保证在 98% 以上，若错误率超过 2%，采购人可将供应商视为无加工能力。

## 十一、本项目最高限价：

折扣率不得高于 100%。（折扣率指供应商按照货物的标价给予招标方一定百分比的折扣，如：某图书标价 100 元，供应商以 75 元的价格卖给采购单位，折扣率为 75.0%。）

## 第四章 合同主要条款

采购单位： 签订地点：

供应商： 合同时间： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

代理机构： 项目编号：

依据《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规的规定，采购单位、供应商经协商一致，订立本合同。

1. 合同内容： 供应商负责提供下列货物 单位： 元

项号	项目名称	中标供应商名称	折扣率 (%)	备注
1				

2. 合同价格： 按此次中标价格执行

包括劳务、运输、仓储、管理、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

3. 合同供货范围

包括所供图书数量、质量、网采及现采时相关要求、免费提供图书以及组织相关活动等方面的内容，但在执行合同过程中如发现有任何漏项和短缺，在发货清单中并未列入而且确实是供应商供货范围中应该有的，并且是满足合同技术协议对合同设备的性能保证值要求所必须的，均应由供应商及时补上，且不发生费用问题。

4. 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等法律效力

- (1) 中标通知书；
- (2) 招标文件；
- (3) 招标文件的澄清和修改；
- (4) 响应文件；
- (5) 中标供应商澄清函；
- (6) 其他与本合同相关的资料。

5. 权利保证

供应商应保证采购单位在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，供应商应承担全部责任。

6. 质量保证

所供图书中如发现盗版图书，纸张环保不达标、内容错误等问题而造成后果，一切责任由投标人承担，立即取消图书协议供货资格。并追究相关法律责任。并按第 11 条承担违约责任。

## 7. 交货期及交货地点

交货期：自甲方发送订单之日起 天内

交货期要求：

1. 征订图书的订单，45 天到货率不低于 85%，三个月到货率应不低于 90%，专业书六个月到货率应不低于 95%。

2. 现场采购的订单，要求在 30 日内到货，到货率不低于 95%，不能到货的图书，供应商应于现采后 30 日内提供回告清单。

3. 对于采购单位急采、急订的订单，供货人要尽快组织货源，保证尽快到货。

交货地点：常州工业职业技术学院。

## 8. 验收

(1) 验收的标准：

①图书数量准确无误；②质量符合要求；③按时间节点完成图书编目、加工、上架等系列工作。

(2) 图书退换

①对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书由中标供应商负责更换和补齐。

②到馆图书与现采清单不符无条件退货。

③运输和打包时造成图书的破损由中标供应商负责更换。

④非采购方订购的图书或由于中标供应商原因致使采购方误订的图书，无论加工与否，必须无条件退货。

⑤退换图书应在 7 个自然日内完成，其中所发生的费用由中标供应商承担。

## 9. 付款

9.1 验收合格，并且其他配套服务到位后，按年结清货款。结算金额=验收的图书码洋×(1-投标折扣率)。

### 9.2 履约保证

9.2.1 成交供应商在收到成交通知书后，合同签订前每家入围单位应向招标代理机构缴纳壹万伍仟元的履约保证金（非现金方式，如支票、汇票等），用以约束供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失(另有约定的除外)。如果成交供应商不同意按照规定缴纳履约保证金的，采购代理机构有权取消其中标资格，并有权按照竞争性磋商文件相关规定对其进行处理。

9.2.2 履约保证的退还：履约保证金将在项目完成并验收合格后凭采购人验收报告（无

息) 退还成交供应商。

## 10. 售后服务

(1) 定期向用户提供全国各出版社新书出版信息及相关电子版书目数据 (MARC 采访数据), 并确保数据的字段和格式同需方图书馆管理系统兼容。

(2) 深入用户, 及时了解用户需求信息。根据需要实行个性化定制。

(3) 积极协助用户开展相关读书活动, 提高图书的利用率。

(4) 免费组织用户现采, 现购、外采时, 乙方必须保证现场所提供的图书品种不少于 5 万种, 参加新书展销会及相关活动。

## 11. 违约责任

(1) 合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的, 应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。如果供应商未能履行合同规定的任何义务, 采购单位有权从履约保证金中取得补偿。

① 采购单位违反合同规定, 无正当理由拒收货物的, 采购单位向供应商偿付拒收合同款总值的百分之五违约金;

② 供应商逾期交货的, 应与采购单位和采购代理机构协商, 采购单位仍需求的, 供应商应立即发货并应按照逾期交货部分货款的每天万分之四支付逾期交货违约金, 同时承担采购单位因此遭致的损失费用;

③ 供应商不能交货 (逾期超过五天视为不能交货)、交货不合格或不符合合同约定的, 采购单位有权解除合同, 供应商返还采购单位已支付货款, 并向采购单位偿付合同款总值的百分之五违约金, 违约金不足以补偿损失的采购单位有权要求供应商补足; 因交货不合格或不符合合同约定的, 供应商应在收到采购单位发出解除合同通知之日起五日内, 自行承担退货所引发的一切费用。采购单位不承担因解除合同导致供应商产生的一切损失。

(2) 供应商所提供的图书或其任何一部分侵犯第三方的知识产权, 或者所有权不完整 (指供应商完全能处分所提供的货物, 该货物不存在任何抵押、查封等产权瑕疵), 供应商应向采购单位支付已付货款部分百分之五违约金; 导致采购单位、采购代理机构为此参与诉讼或仲裁, 供应商另应支付采购单位、采购代理机构为此引发的律师费、诉讼费、调查费、差旅费等一系列费用。

## 12. 争议的解决

(1) 因货物的质量问题发生争议的, 应当邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的, 鉴定费由采购单位承担; 货物不符合质量标准的, 鉴定费由供应商承担;



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

### 13. 附加条款

本项目不得分包、转包, 如有分包、转包, 一旦查实采购单位有权终止合同。

### 14. 合同生效及其它

(1) 合同经甲乙双方法定代表人(或托代理人)签字(或盖章)并加盖公章(或合同章), 经采购代理机构加盖公章后生效; (在采购代理机构收到供应商提交的履约保证金后)

(2) 除《政府采购法》第50条第二款规定的情形外, 本合同一经签订, 甲乙双方不得擅自变更、中止本合同;

(3) 除发生不可抗力情况或因法律、政策原因导致采购单位不能履行合同外, 甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。供应商放弃或拒绝履行合同, 采购代理机构按相关的法律、法规处罚;

(4) 合同在执行过程中出现的未尽事宜, 双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决, 协商结果以书面形式盖章记录在案, 作为本合同的附件, 与本合同具有同等效力, 但需提交采购代理机构一份备存;

(5) 合同正本一式伍份, 具有同等法律效力, 甲乙双方各执贰份, 采购代理机构壹份;

(6) 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方(盖公章):

乙方(盖公章):

法定代表人:

法定代表人:

代理人:

代理人:

经办人:

电话:

电话:

开户银行:

银行帐号:

采购代理机构(盖公章):

法定代表人:

代理人:

经办人:

注: 上述格式及内容仅供参考, 具体以甲乙双方签订合同时内容为准。

## 第五章 评标方法与评标标准

### 一、评标方法与定标原则

磋商小组将对确定为实质性响应响应文件要求的响应文件进行评价和比较，评标采用综合评分法。

采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

磋商小组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，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，按核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，竞争性磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

根据相关规定，对于非专门面向中小企业采购的项目在评审价格时给予小型和微型企业 10%的价格扣除，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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民法典》订立劳动合同的从业人员。

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。由供应商在响应文件中提供是否为小型、微型企业的《中小企业声明函》格式必须按照《政

府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件附件，属于残疾人福利性单位的视同小微企业，由供应商在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》格式必须按照财库〔2019〕141号文件附件，未按上述要求提供材料或不符合文件要求的不得享受价格扣除。监狱企业视同小微企业，监狱企业投标的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，不再提供《中小企业声明函》。本项目对应的中小企业划分标准所属行业：其他。

响应文件满足磋商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前两家投标人为中标候选人（如有并列且超出既定家数的由招标人确定）。

设：实质性响应投标供应商为N家

（1） $N < 4$ ，废标；

（2） $N \geq 4$ 家，中标协议供应商为2家（采购额度平均分配）。

采购原则：原则上每年将采购总实洋平均分配给所有中标供应商，但采购方有权根据各中标供应商的供货及服务情况进行动态调整。

## 二、评标标准

### （一）折扣率 30分

折扣率指供应商按照货物的基价给予招标方一定百分比的折扣，如：某图书资料基价100元，供应商以75元的价格卖给招标单位，折扣率为75.0%。

经评审有效的投标折扣率中投标折扣率最底的确定为评标基准折扣率，其折扣率得分为30分，其他投标人的折扣率得分统一按照下列公式计算：

投标折扣率得分 = (评标基准折扣率 / 投标折扣率) × 折扣率权值 30% × 100

注：对小型和微型企业的产品的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审。（因项目采用折扣率报价，最底的投标折扣率为评标基准折扣率，扣除后的投标报价计算方式为：投标报价折扣率 \* (1-10%)）

### 二、技术及服务 70分

评分项目		评分细则	明细分值
服务承诺 41分 (提供承	常规承诺	根据供应商提供的售前售后服务承诺内容，如订书回告及时，免费送书上门上架，货物标签与清单规范等，内容完善、方案合理的得5-4分，内容较完善，较合理得3-2分，	5分

评分项目	评分细则	明细分值
诺函)	内容一般，不合理得 1-0 分。未提供不得分。	
到书时间和到书率	<p>1. 订单 45 天到货率不低于 85%，到货率综合比较，最优得 1.5 分，次之得 1 分，第三名得 0.5 分，其他不得分。</p> <p>2. 订单三个月到货率应不低于 90%，到货率综合比较，最优得 1.5 分，次之得 1 分，第三名得 0.5 分，其他不得分。</p> <p>3. 订单专业书六个月到货率应不低于 95%，到货率综合比较，最优得 1.5 分，次之得 1 分，第三名得 0.5 分，其他不得分。</p> <p>4. 现场采购的订单 30 日到货率不低于 95%，到货率综合比较，最优得 1.5 分，次之得 1 分，第三名得 0.5 分，其他不得分。</p>	6 分
退书承诺	承诺无偿退书得 4 分，有偿退书得 0 分	4 分
馆藏清点服务	承诺免费提供不少于 5 万册的馆藏图书清点服务的得 3 分，否则不得分。	3 分
其他优惠	提供其它特色服务，如符合采购单位需要的额外措施，赠送书等，评委评定认可确认，根据实现的难度和所需的成本给予 1-5 分。请列出并具体说明。	5 分
技术服务承诺	有编制书目队伍，书目质量符合标准，采访数据除有图书的各项基本信息外还应该包括读者使用对象和图书内容介绍。每月提供的采访书目数据不少于 4000 条，得 3 分，否则得 0 分。	3 分
	提供符合 CALIS 著录规则编目数据，得 3 分，否则得 0 分。	3 分
	供应图书为正规出版物得 2 分；否则得 0 分。	2 分
	具有稳定的仓储条件，根据仓储场所、设施等综合情况进行比较，仓储场地有充分保障且设施齐全得 3 分，仓储场地基本满足相关要求且有相应设施得 1.5 分，其他得 0.5 分。没有的不得分。（响应文件中提供仓储场所及设施图片，并提供房产证或有效的租赁合同，仓储设施的购货发票复印件加盖公章。供房产证或有效的租赁合同及仓储设施的购货发票原件现场核查，无原件不得分）	3 分
	全加工：拆包—验收—送编—编目—加工—送典—新书分配—馆藏调拨—新书上架得 2 分。	2 分
	现采品种十万种以上 现采次数全年 2 次以上 3 分；全年 2 次得 2 分；全年 1 次 1 分	3 分
	有稳定的编目加工团队，具有 Calis 或国图培训编目员上岗证书。响应文件中提供证书复印件，得 2 分	2 分

评分项目		评分细则	明细分值
业绩信誉 17分	销售业绩	2015年至2021年期间，与图书馆合作，与同一家高校图书馆或地市级（按行政级别认定）及以上公共图书馆连续合作图书采购年限5年以上（含5年），并被合作图书馆评价为优质履约的，有一家得一分，每增加一份加1分，最高12分。注：（响应文件提供合同复印件、发票加盖公章，合同需体现双方盖章、签订时间、合同金额等内容，并提供有合作图书馆出具的优质履约情况反馈的盖章证明材料，提供相关负责人办公电话，便于现场核实，否则不得分。合同、发票及优质履约情况反馈原件现场核查，无原件不得分）	12分
	企业荣誉	2018年1月1日以来，获得有效的新闻出版署（局）、图书发行行业荣誉证书，省级及以上有1个得1分，市级荣誉有3个得1分，可累加，最高5分。注：响应文件中提供证书复印件，原件现场核查，否则不得分。	5分
企业资质 供书能力 12分	出版社代理资格	根据出版社出具的授权书统计排名，排名第一5分；第二4分；第三3分；依此类推。注：响应文件中提供授权书复印件，原件现场核查，否则不得分。	5分
	管理体系认证	投标人提供有效的ISO质量管理体系认证证书得1分，信息安全管理体认证证书1分。（响应文件中提供有效证书复印件加盖公章，原件现场核查，无原件不得分）。	2分
	网站及现场演示	有定期发布当年新书征订书目等图书信息的独立网站，得1分，没有得0分； 网站可以提供线上采购图书功能，现场评委随机提供2020年1月1日以后出版的适合馆配的图书6种，投标代表演示线上采购图书，能够检索到3种及以上的得2分，能够检索到1种或者2种的，得1分，没有检索结果的不得分。（现场演示，书目由评委从招标方要求出具出版社代理授权证明的出版社2020年1月1日以后出版书目中随机抽取）。 （现场演示约5-10分钟，现场演示供应商自带手提电脑等演示所需要的设备（投影仪投标现场已具备，供应商不需另行准备），同时须考虑设备与投标现场设备的兼容性，演示顺序按供应商递交响应文件的签到顺序，逐一进行。）	3分
	标书规范化	标书完善、说明清晰，得2分； 标书不完善或说明不清晰，得1分； 标书缺项较多、制作不合理，得0分。	2分

注：1. 特色服务是指投标人为提高图书馆服务水平、增加图书馆服务项目、扩大图书馆服务影响所做出的承诺，其服务成本均为投标人自愿承担。被评委认定为特色服务的承诺，将在投标人响应文件和合同中予以确认。年度合同执行完毕，凡未实现的承诺，将从合同履行保证金中扣除实现其特色服务承诺所需成本。

2. 评标标准中涉及的相关证明文件，除了按照要求在响应文件中提供相关文件的复印

件（加盖公章），如有要求核查原件的，投标人应在响应文件接收截止时间前随同响应文件一并提交以备核实，否则该项不得分，过时不予接收。

3. 为便于评分，请磋商供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

4、现场演示供应商自带手提电脑等演示所需要的设备（投影仪投标现场已具备，供应商不需另行准备），同时须考虑设备与投标现场设备的兼容性，演示顺序按供应商递交响应文件的签到顺序，逐一进行。

## 第六章 响应文件格式

# 响 应 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

供 应 商 名 称（公 章）：

日 期：

# 响应文件目录

## （一）实质性资格证明文件

- ★1、法定代表人身份证复印件
- ★2、授权委托书（如有授权必须提供，格式详见附件1）
- ★3、代理人身份证复印件（如有授权必须提供）
- ★4、声明函（格式详见附件2）
- ★5、响应函（格式详见附件3）
- ★6、工商营业执照副本复印件（三证合一）
- ★7、供应商情况表（格式详见附件4）
- ★8、《出版物经营许可证》

## （二）商务及技术部分文件

- ★1、报价一览表（格式详见附件5）
- ★2、偏离表（格式详见附件6）
- ★3、政府采购供应商信用承诺书（格式详见附件7）
- 4、服务承诺（如有）

## （三）非实质性资信证明文件目录（如果有的话请提供）

- 1、供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料——包含成功案例、业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件）
- 2、供应商的信誉、荣誉、获奖证书或文件
- 3、供应商质量保证体系、环境保证体系等方面的认证证书

（四）竞争性磋商文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如果有的话请提供）。

注：1. 上述带★材料必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应文件处理；

2. 提供复印件的须加盖供应商公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时



磋商小组有权要求提供原件或公证件进行核对；

3. 本章中的所有的附件格式供参考，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得与本章附件格式内容有实质性的违背。

附件 1:

## 授权委托书

本授权委托书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 ZYJS-ZC2021049 号 常州工业职业技术学院 2021 年图书馆中文图书采购 项目竞争性磋商活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目竞争性磋商有关的事务，我单位均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，本授权委托书的有效性与代理人的代理期限一致。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

代理人：（签字或盖章）

通讯地址：

通讯电话：

邮箱：

身份证号码：

年 月 日

附件2:

## 声 明 函

本公司在此郑重声明:

1. 本公司是有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的;
2. 本公司是资产运营良好, 不存在因借贷、担保等可能影响履行本招标项目的情况, 具有良好的经营业绩, 有提供优质服务的能力;
3. 本公司是具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的;
4. 本公司是依法缴纳税收和社会保障资金的;
5. 本公司参加招标活动前三年内, 在经营活动中无重大违法记录, 无不良行为记录, 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为;
6. 本公司知晓并遵守: 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采购活动;
7. 本公司与采购人不存在利害关系;
8. 本公司提交的响应文件中所有关于供应商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

若与真实情况不符, 本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

法定代表人或授权代理人 (签字或盖章):

供应商名称 (盖章):

年 月 日



## 附件4:

## 供 应 商 情 况 表

供应商（盖章）：

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
营业面积（含厂房）	平方米		
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近2年内在经营过程中受到何种奖励或处分	（包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果）		
最近3年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	（包括解决方式和结果）		
最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
获得技术认证的工程师及简介			
其他需要说明的情况			

附件5:

## 报价一览表

供应商（加盖公章）：

项目名称：常州工业职业技术学院 2021 年图书馆中文图书采购项目

项目编号：ZYJS-ZC2021049

项目总价	
折扣率	%
交货期：	
质保期：	

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年月日

注：报价一览表必须加盖供应商公章，由法定代表人或授权代理人签字或盖章（复印件无效）。

折扣率指供应商按照货物的基价给予招标方一定百分比的折扣，如：某图书资料基价 100 元，供应商以 75 元的价格卖给招标单位，折扣率为 75.0%。

附件6:

## 偏 离 表（商务和技术条款）

供应商应对磋商文件中规定的商务（如质保期、交货期、付款方式）及技术部分给予充分的考虑。

1. 为了评审的需要，供应商对本项目要求技术条款中指标如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有技术要求，无偏离”。
2. 商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”，并按格式要求盖章签字附在响应文件中。

项目编号：ZYJS-ZC2021049

商务条款 类别	磋商文件具体要求	响应内容	符合、正偏离或负偏离
供应商对本项目要求技术条款中指标如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在 本部分写“完全响应本项目所有技术要求，无偏离”。			
商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”			

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件 7:

## 政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日



## 友情提醒

供应商：

您好！

为了提高贵公司响应文件的有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1、请谨记磋商公告中的各项事宜时间节点，特别是磋商时间和地点。供应商应充分考虑天气及周边道路情况，在上述时间前到达开标现场。迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。

3、响应文件须按竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》及《第六章 响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时磋商小组有权要求提供原件或公证件进行核对。

4、若项目需要提供样品的，请严格按磋商文件要求的规格、时间提供，同时注意样品的密封、隐蔽标签的相关要求。

5、为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。

6、本项目设有预算价，详见竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》，报价超过采购预算，采购人无法接受的，将作为无效响应。

7、请仔细审阅磋商公告及磋商文件，如有疑问，请按磋商公告相关要求提出提疑。

我们也欢迎您对我们的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-85785155

最后祝您竞标成功！

本竞争性磋商文件的最终解释权归常州中宇建设工程管理有限公司所有。

(全文完)