

# 常州市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (试行) (2022年版)

项目名称：常州纺织服装职业技术学院 2023-2024  
年图书馆中文图书采购项目

项目编号/包号：ZYJS-ZG2022021

采购人：常州纺织服装职业技术学院

采购代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	24
第五章	采购需求 .....	34
第六章	拟签订的合同文本 .....	42
第七章	投标文件格式 .....	53

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：ZYJS-ZG2022021

2. 项目名称：常州纺织服装职业技术学院 2023-2024 年图书馆中文图书采购项目

3. 项目预算金额：210 万元，本项目分为 3 个标包第一标包 70 万元，第二标包 70 万元，第三标包 70 万元，供应商可以投标 1 个标包或同时投标 3 个标包，但只能中标 1 个标包。

项目最高限价（如有）：下浮率（下浮率指供应商按照货物的标价给予采购人一定百分比的折扣，如：某图书标价 100 元，供应商以 75 元的价格卖给采购单位，下浮率为 25%。）不得为 0%或者 100%，否则作为无效投标处理。

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
01	标段一（中文 图书一批）	70	按实结算	详见第五章采购需求
02	标段二（中文 图书一批）	70	按实结算	详见第五章采购需求
03	标段三（中文 图书一批）	70	按实结算	详见第五章采购需求

说明：

(1) 本项目允许图书供货商兼投各个标段，但为保证图书质量和服务质量，不得兼中。如经评审，两个或两个以上标段排名第一的为同一个投标人时，则由该供应商优先选择其所中标段，剩余未选择的标段由相应排名次之的投标人依次替补为中标人，以此类推。

(2) 投标人必须清楚：供货资格的取得并不意味着图书的售出，采购人无法预计，也无法保证完全按照以上金额采购图书；预算不作为项目结算的依据，货款按实际供货情况分批次结算支付。

(3) 三个月内到货率低于 90%，采购人将视供货商为无供书能力，并有权减少订货款金额直至中止合同。减少的金额原则上平均分配给其他标段中标供货商，但采购人

权将按供货商资质及配书能力、结合其当年的进书任务等情况进行调整，调整幅度为总金额的±10%。

4. 采购需求：符合我校教学科研需要和水平的、正规出版社 2023 年-2024 年出版的正版图书和需要购买的往年出版的正版图书。包括但不限于采购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采购文件所要求的相关服务等全部内容。

5. 合同履行期限：2023 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日止，为期 2 年。

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

7. 本项目是否接受进口产品投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定以及下列情形：

1.1 未被“信用中国”网站（WWW.CREDITCHINA.GOV.CN）或“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；

1.2 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（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_/。

3. 本项目的特定资格要求：具有《出版物经营许可证》；

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：/。

## 三、获取招标文件

时间：2022 年 7 月 7 日至 2022 年 7 月 14 日（提供期限自本公告发布之日起不得少

于5个工作日)，每天上午8:30至11:30，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：（供应商可采取以下任一种方式获取招标文件）

(1)线上获取：供应商在规定的时间内登录“<http://www.czzyzbzx.com/>”网站右上角“供应商登记”进行信息登记，注册成功后可进入相应项目公告填写相关信息，并按要求交纳招标文件费用后，供应商可自行下载招标文件。

(2)线下获取：将材料扫描发至本公司邮箱“zhongyuzhaobiao111@163.com”并按要求交纳招标文件费用后，招标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（查询招标文件费用情况）：0519-85782855

(3)现场获取：招标文件现场购买地点：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：人民币每个标包伍佰元/份，招标文件售后一概不退。未获取招标文件的供应商不得参与投标。供应商获取招标文件时应提供如下材料：

①供应商登记表（常州中宇建设工程管理有限公司官网首页“资料下载”或“下载中心”版块下载电子档）

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2022年7月28日09点0分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

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

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：/。
2. 本项目的采购年限为2年、预算金额为210万元、每年安排数为105万元。
3. 现场勘察及澄清：
  - 3.1

■ 采购人不组织现场勘察。

3.2 对招标文件需要进行澄清或有疑问的供应商，均应在 2022 年 7 月 14 日 17:30 前按招标公告中的通讯地址，一次性将需要澄清或疑问内容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。

3.3 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更正公告形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由投标人自负。

3.4 投标文件制作份数要求：

正本份数：1 份，副本份数：4 份；同时投标两个及两个以上标段的，各个标包文件材料，可以做在一本投标文件中，投标文件应按顺序胶装成册，并编制投标文件目录索引。不论供应商成交与否，投标文件均不退回。

**中标（成交）公告发布前，中标人须将投标文件电子档（PDF 格式，含加盖鲜红章和签字的全套扫描文件，与正本投标文件完全一致的电子档）发至邮箱：  
zhongyuzhaobiao111@163.com**

3.5 关于疫情期间开评标相关事项

①参与招标、评标活动的当事人应严格按照疫情期间上级部门的管理要求，服从佩戴口罩、测量体温、健康信息登记等各项疫情防控规定。凡进入活动现场人员，必须采取“测温+扫码”措施。常州健康码申领步骤请参考其他相关通知。进场后请保持安全距离，分散等候，不得扎堆聚集，事完即走。自觉服从安保及代理机构工作人员的管理。

②应如实填报《疫情期间参与招标采购活动开评标人员健康信息登记表》（详见采购文件）。

③科学安排座位间距，尽量缩短工作时间，会议室要每隔一段时间通风。

4. 关于常州市中小企业政府采购信用融资：

根据《常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13 号）等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资，将信用作为政策工具引入政府采购领域，金融机构根据政府采购项目中标（成交）通知书或中标（成交）合同，为中标（成交）中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见该文件相关内容或者常州市政府采购网—政采融资平台栏目。

**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：常州纺织服装职业技术学院

地 址：江苏省常州市武进区湖塘镇滆湖中路 53 号

联系方式：桑老师 电话：0519-86336183

**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

项目联系人：杭女士、电话：0519-85782055

**财务室电话（报名、发送文件、查询标书款情况）：0519-85782855**

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： □服务 ■货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	/
3.1	现场考察	<p>■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。</p> <p>投标人按上述时间、地点对工程现场和周围环境进行现场考察，以获取有关编制投标文件和签署合同所需的各项资料；熟悉项目施工区域内的情况及周围环境，了解一切可能影响投标方案及报价的资料，承担踏勘现场的责任和风险；供应商一旦中标，不得以不完全了解施工现场及周围环境情况为借口，提出额外补偿或延长工期的要求；投标人必须承担踏勘现场的安全责任，并承担一切费用。</p>
	开标前答疑会	<p>■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。</p>



条款号	条目	内容
4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：  <input type="checkbox"/>不需要  <input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求：<u>提交时,样品上任何显示制造厂或供应商标志、标记都必须用不透明的纸粘贴遮盖，否则将被视为无效投标；</u></p> <p>(4) 未中标人样品退还：<u>由未中标人自行带回；</u></p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：<u>由采购人带回封存作为最终验收的重要参考；</u></p> <p>(6) 其他要求（如有）：  送样时间：<u>2022年 月 日 午： -：_</u>，逾期不再接受。</p> <p>送样地点：<u>常州中宇建设工程有限公司（常州钟楼区大仓路65号博济五星智造园8号楼2楼）</u></p> <p><u>样品制作及运输费用均由各投标人自行承担。如评标委员会认定样品与招标要求明显不一致的或未能提供样品，样品不得分。</u></p>
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>零售业</u>

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
12	投标保证金	免收
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面送达</u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>常州中宇建设工程有限公司；</u></p> <p>联系电话：<u>0519-85782055；</u></p> <p>通讯地址：<u>常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼209室。</u></p>

27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：每个标包的成交单位须按其每学期实际结算总金额的 <math>1.5\% \times 0.5</math> 计算及支付成交服务费，成交服务费收费最低为人民币 1500 元，若按上述计算方式不足人民币 1500 元的，则按人民币 1500 元收取。</p> <p>费用计算方法：<u>例如：某标包一学期实际结算金额为 50 万元，则成交服务收费计算方式如下：（以此类推）<math>50 \text{ 万元} \times 1.5\% \times 0.5 = 0.375 \text{ 万元}</math></u></p> <p>缴纳时间：该费用在每学期供货结束后按成交供应商与采购人的实际结算金额发票进行计算并交纳。</p>
----	-----	---

## 投标人须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：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。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
  - 5.1 进口产品
    - 5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已

经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 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：

（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；

（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；

（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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目

和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场

成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》(如涉及)。
- 5.3.5 依据《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》(财办库〔2020〕123号)文件精神,采购人在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求的,在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的,中标成交供应商必须严格执行,必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

#### 5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》(如涉及)。

#### 5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域

网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

## 5.7 政府采购创新产品政策

- 5.7.1 采购人要将创新要求嵌入采购项目需求，可在采购文件中设定评审规则，优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品，上述《目录》内创新产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

## 6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上以发布更正公告的形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以更正公告形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民



共和国法定计量单位。

- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收投标保证金。

## 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

## 14 投标文件份数和签署

14.1 投标人应严格按照招标公告要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标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，并编制投标文件目录索引，由投标人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）附在投标文件中。

14.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签字或盖章。

# 四 投标文件的提交

## 15 投标文件的密封和标记

15.1 投标人应将投标文件正本和所有副本密封，并加盖投标人公章。不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

15.2 密封的投标文件应：

15.2.1 在封皮上注明投标人名称，如因标注不清而产生的后果由投标人自负。按“投标人须知前附表”中注明的接收时间和接收地点送达采购代理机构。

15.2.2 注明投标项目名称、项目编号及“开标时启封”的字样。

15.2.3 所有投标文件密封口须加盖投标人公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。

15.3 如果投标文件被宣布为“迟到”投标时，应原封退回。

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

#### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。
- 16.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改招标文件有权酌情延长投标截止时间，以延期或更正公告形式在网站上发布。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。
- 16.3 迟于投标文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其投标文件。公证人员或投标人代表当众检验投标文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

#### 17 迟交的投标文件

- 17.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在其规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。
- 17.2 采购代理机构对投标文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

#### 18 投标文件的修改和撤回

- 18.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构，修改或撤回其投标文件。
- 18.2 投标人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。修改文件必须在投标截止时间前送达采购代理机构。
- 18.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何修改。
- 18.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

## 五 开标、资格审查及评标

#### 19 开标

- 19.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标，邀请投标人参加，参与开标的投标人代

表应携带身份证明原件按本次招标文件规定的时间准时参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

- 19.2 开标仪式由采购代理机构主持，采购人代表、投标人代表、及有关方面代表参加。
- 19.3 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 19.4 开标时由投标人代表或监督（公证）人员查验投标文件密封及签章情况，确认无误后，招标工作人员当众拆封唱标。
- 19.5 主持人在开标仪式上，将公布投标人的名称、投标价格及其投标的修改、投标的撤回等，采购代理机构工作人员将作唱标记录。投标人代表应在唱标记录上签字确认。
- 19.6 投标人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。
- 19.7 采购代理机构将指定专人负责做开标记录并存档备查，开标记录包括在开标时宣读的全部内容。

## 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合相关规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标过程的保密与公正

- 21.1 开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，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，均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。有关中标的信息，须经招标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。
- 21.2 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人试图向采购人、采购代理机构和评标委员会成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。
- 21.3 在评标期间，采购代理机构将通过指定联络人（非评标委员会成员）与投标人进行联系。

## 22 对投标文件的审查

- 22.1 具体内容见第三章《资格审查》。
- 22.2 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。
- 22.3 本项目招标文件提供的参数、工艺、材料、设备、参考的品牌或样本目录号码等仅作为说明并没有限制性，投标人在投标中可以选用替代标准，但这些替代标准要相当于或优于技术规格中要求的标准，以满足采购单位的需要。

## 23 评审

- 23.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 24 确定中标人

- 24.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人依法确定。

## 25 中标公告与中标通知书

- 25.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在常州市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 25.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 26 废标

- 26.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
  - 26.1.1 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；
  - 26.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 26.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 26.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 26.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 27 签订合同

- 27.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 27.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 27.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 27.4 政府采购合同不能转包。
- 27.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，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，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 28 询问与质疑
- 28.1 询问
- 28.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 28.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 28.2 质疑
- 28.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 28.2.2 **招标文件中采购需求以及相关部分（第四章、第五章以及投标人资格要求）由采购人负责制定和管理，对该部分内容有询问或者质疑的，投标人应当向采购人书面提出，由采购人负责接收和回复。**
- 28.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。（下载网址：  
[http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\\_28](http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_28)

04589.htm)

28.2.4 投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者加盖公章,并加盖公章。

28.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

28.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 29 代理费

29.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的,中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费,投标报价应包含代理费用。

## 30 履约保证

各标段中标人在收到中标(成交)通知书后,合同签订前应向采购人**缴纳叁万元(非现金方式)**的履约保证金,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)。如果中标人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,其保证金不予退还,并有权按照此文件相关规定对其进行处理。

履约保证的退还: 在合同失效后 15 日内, 甲方将履约保证金无息退还乙方。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	提供工商营业执照副本复印件
1-1	投标人资格声明函	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明函》。	格式见《投标文件格式》
1-2	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <b>投标无效</b> 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	



序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件加盖公章
3	本项目的特定资格要求	具有《出版物经营许可证》	提供证明文件的复印件加盖公章
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件加盖公章

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标程序

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	投标函、法定代表人资格证明书、授权委托书和政府采购供应商信用承诺书、疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表	按招标文件要求提供投标函、法定代表人资格证明书、授权委托书和政府采购供应商信用承诺书、疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、加盖公章	按照招标文件要求签署、加盖公章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；

10	分包意向协议 (如有)	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件或提供复印件加盖公章的；(如有)
11	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)
12	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等)；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品；</p>
15	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；(三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；(四) 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；(五) 不同投标人的投标文件相互混装；(六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出(无须交纳保证金的除外)。
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	重大偏离	<p>经评标委员会认定与招标文件有重大偏离和保留；</p> <p>所谓重大偏离或保留是指与招标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，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应</p>

		要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会三分之二及以上成员的认定。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
19	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会有权要求投标人对对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会通知的时间、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投标人法定代表人或授权代表签署，并作为作为投标文件内容的一部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。接到评标委员会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。
- 2.2 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，有权要求该投标人在规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在规定的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 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；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对**小微企业**报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与**小微企业**组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家**小微企业**分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定**小微企业**的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.5.9 根据上述政策享受价格扣除的，用扣除后的投标报价参与评审。因项目采用下浮率报价，最高的投标下浮率为评标基准下浮率，扣除后的

投标报价为：投标报价下浮率\*（1+对应扣除比例）

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：/

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_/。

### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会按照下述规定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。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。供应商可以投标 1 个标包或同时投标 3 个标包，但只能中标 1 个标包。如经评审，两个或两个以上标段排名第一的为同一个投标人时，则由该供应商优先选择其所中标段，剩余未选择的标段由相应排名次之的投标人依次替补为中标人，以此类推。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐不少于 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

### （三个标包通用）

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	30	<p>下浮率指供应商按照货物的基价给予招标方一定百分比的下浮，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，下浮率为 25%。</p> <p>经评审有效的下浮率最高的确定为评标基准下浮率，其下浮率得分为 30 分，其他供应商的下浮率得分统一按照下列公式计算：            投标下浮率得分=（投标下浮率/评标基准下浮率）×下浮率权值 30%×100</p> <p><b>注：三个标包报价可不一致。</b></p>	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
2	主观分			
2.1	常规承诺	5	根据供应商提供的售前售后服务承诺内容，如提供图书为正规出版物，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 分；内容较完善，较合理得 3 分；内容一般，不合理得 1 分。	
2.2	到书时间和到书率	4	<p>1. 投标文件中承诺数据采购的订单三个月内到书率应不低于 90%，到货率综合比较，最优得 2 分，次之得 1 分，第三名得 0.5 分，其他不得分。</p> <p>2. 投标文件中承诺现场采购的图书在 30 日内到书率不低于 95%，到货率综合比较，最优得 2 分，次之得 1 分，第三名得 0.5 分，其他不得分。</p>	提供加盖公章的承诺书原件，无原件不得分。
2.3	退书承诺	2	投标文件中承诺无偿退书得 2 分，有偿退书得 0 分。	提供加盖公章的承诺书原件，无原件不得分。
2.4	清点服务	3	投标文件中承诺免费提供不少于十万册的图书清点、上架服务的得 3 分，否则不得分。	提供加盖公章的承诺书原件，无原件不得分。
2.5	推广服务	5	提供图书推广服务内容，如提	



			供推荐书单、阅读排行榜等，内容完善、方案合理的得5分；内容较完善，较合理得3分；内容一般，不合理得1分。不提供不得分	
2.6	其他优惠	5	提供其它特色服务，如符合采购单位需要的额外措施，服务等，评委评定认可确认，每认可1条得1分，最高5分。投标文件中列出承诺并具体说明，承诺服务成本均为供应商自愿承担。	
2.7	技术服务承诺	2	征订书目质量符合标准，书目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。投标文件中承诺每月提供的征订书目数据不少于4000条，得2分，否则得0分。	提供加盖公章的承诺书原件，无原件不得分。
		3	编目数据能力： 投标单位需提供国家图书馆（全国图书馆联合编目中心）、Calis的编目数据下载协议，得3分。否则本项不得分。	投标文件中提供证明材料复印件并加盖公章，原件现场核查，否则不得分。
		3	为了保证图书物流送货能力，供应商需提供拥有物流运输能力的证明材料，提供指定运输车辆的行驶证，并提供1名服务人员相关资料，得3分。	投标文件中提供行驶证等证明材料复印件及供应商为其服务人员缴纳的（2022年4月-2022年6月）连续三个月社保缴纳证明复印件加盖公章
		2	投标文件中承诺本项目全加工：拆包—验收—送编—编目—加工—送典—新书分配—馆藏调拨得2分。	提供加盖公章的承诺书原件，无原件不得分。
		2	投标文件中承诺编目人员相对稳定、不随意或频繁更换，得2分 注：提供加盖公章的承诺书原件，无原件不得分。	提供加盖公章的承诺书原件，无原件不得分。
3	现采品种十万种以上 投标文件中承诺本项目现采次数全年3次得3分；全年2次得2分；全年1次1分。	提供加盖公章的承诺书原件，无原件不得分。		

		4	有稳定的编目加工团队，具有CAIS 或国图培训编目员上岗证书，团队人数少于 5 人，不得分；有 5 人，得 2 分；有 6 至 9 人，得 3 分；有 10 人及以上，得 4 分。	投标文件中提供相关加盖公章的 Calis 或国图培训编目员上岗证书复印件及供应商为其人员缴纳的（2022 年 4 月-2022 年 6 月）连续三个月社保缴纳证明复印件加盖公章。
3	客观分			
3.1	销售业绩	9	2017 年至 2022 年期间，与同一家高校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 1 份得 1 分，同一单位不重复得分，最高 9 分。	时间以合同（协议）签订时间为准，投标文件中提供合同（协议）复印件，合同须体现合作延续性，合同原件评审现场核查，无原件不得分；投标文件中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，限对应上述提供合同（协议）单位。
3.2	企业荣誉	5	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。	投标文件中提供加盖公章的证书复印件。同级别按分值高记取
3.3	出版社代理资格	5	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。	投标文件中提供授权书复印件，原件评审现场核查，无原件不得分。

3.4	管理体系认证	2	供应商具有有效的 ISO 质量管理体系认证证书得 1 分，信息安全管理体系认证证书 1 分，最高得 2 分	投标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。
3.5	网站演示	4	<p>有定期发布当年新书征订书目等图书信息的独立网站，网站可以提供线上采购图书功能，现场评委随机提供 2021 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 4 分，能够检索到 2 种的得 3 分，能够检索到 1 种的得 2 分，没有检索结果的不得分。</p> <p>（现场演示，书目由评审小组从供应商对应（出版社代理资格评分点中）授权出版社 2021 年 1 月 1 日以后出版书目中随机抽取，书目由供应商在投标文件中自行提供，投标文件中未提供书目视为供应商放弃演示）。</p> <p>（现场演示约 5 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投标文件的时间顺序，逐一进行。</p>	
3.6	其他	2	提供 2021 年以来图书馆图书管理软件确认到货率证明，提供一份图书馆全年平均到书率达 95%以上证明材料得 0.5 分，共 2 分。	投标文件中提供有效的图书管理软件到货率证明截图并加盖合作图书馆公章，材料注明相关单位负责人办公电话，便于现场核实。
	政策性得分		（如有）	
	合计	100		

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量
01	标段一(中文 图书一批)	70	按实结算
02	标段二(中文 图书一批)	70	按实结算
03	标段三(中文 图书一批)	70	按实结算

说明:

(1) 本项目允许图书供货商兼投各个标段, 但为保证图书质量和服务质量, 不得兼中。如经评审, 两个或两个以上标段排名第一的为同一个投标人时, 则由该供应商优先选择其所中标段, 剩余未选择的标段由相应排名次之的投标人依次替补为中标人, 以此类推。

(2) 图书供货商必须清楚: 供货资格的取得并不意味着图书的售出, 采购人无法预计, 也无法保证完全按照以上金额采购图书; 预算不作为项目结算的依据, 货款按实际供货情况分批次结算支付。

(3) 三个月内到货率低于 90%, 采购人将视供货商为无供书能力, 并有权减少订货金额直至中止合同。减少的金额原则上平均分配给其他标段中标供货商, 但采购人有权将按供货商资质及配书能力、结合其当年的进书任务等情况进行调整, 调整幅度为总金额的 $\pm 10\%$ 。

#### 2. 项目背景/项目概述 (如有)

包括但不限于采购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采购文件所要求的相关服务等全部内容。

## 二、商务要求

### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 数据采购的订单，三个月到书率不低于 90%，专业书六个月内到书率应不低于 95%。

1.2 现场采购的图书，要求在 30 日内到货，到书率不低于 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。

1.3 交货地点：图书馆指定地点。

### 2. 付款条件（进度和方式）

先到书后付款。货到验收合格，办妥差错图书的退书手续后，由供应商开具发票。采购人在收到发票后按照结算金额支付货款。

结算金额 = 验收的图书码洋 × (1 - 下浮率)

### 3. 包装和运输（如适用，须满足《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号））

3.1 供应商应对发送的图书进行防湿和防破装卸要求的包装，保证图书安全运输到达采购人指定地点。图书在到达采购人所在地前发生的不可预见的风险均由供应商负责。

3.2 供应商负责按采购人要求提供指定地点的免费送书上门服务。随书提供与货物数量、品种、价格相符的该批图书总清单和分包清单。

3.3 在发送图书之前，供应商应预先用电话通知采购人，尽量避开节假日和中午休息时间，以便采购人准备接货

### 4. 售后服务（质保期）（如适用）

4.1 供货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，采购人无条件退货。

4.2 图书和随书光盘出现装订、印刷等质量问题或损坏，供货商须无条件退换。

## 三、技术要求

### 1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

1.2 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

### 2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求；

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求；

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

### 3. 验收标准

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。

图书馆中文图书采购经销商到馆加工要求：

#### 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）

（1）同一 ISBN 的多卷册图书：

a. 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；

b. 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）文史资料，通常采用集中著录方式，分卷题名在 327 字段反映。

（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。

#### 4. 分散著录：

（1）单部专著，进行分散著录。

（2）连续出版物性质的年鉴，分散著录，连续性在索书号中反映出来。

（3）有独立检索意义的题名、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。

（4）若多卷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。

（5）具有丛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。

(6) 具有分卷题名的地方志，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：

关于标点符号：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“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：

### 1. 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）：

(1) 若有随书光盘（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) 人民币符号统一使用 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。

(3) 图书单部著录，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。

(4) 若 ISBN 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。

(5) 若 CIP 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：

(1) 注意复制年、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

(2) 17-19 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) 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；

(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：

(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；

(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；

(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 ISBN、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，可保留 610 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

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，对应选择总帐类目、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。中文图书前缀为 Z，西文图书为 X

例：Z2006-04-27（中文图书）； X2006-04-27（西文图书）。

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，主要注意题名、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中小学、中专类、非本校所开专业等书需要退掉。

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，请询问采访人员后再处理，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、200 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：码洋精确到角——即分均取 0，上、中 2 册价格一致，最后余额加到下册，三者之和为总价。个别登帐后，条码顺序对应上中下册和价格为（复本取 3 时）：上上上中中中下下下，价格对应调整一致。

（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) 若随书光盘存在复本，且并非全部破损，则将破损的放置一边，并记录下对应书的 ISBN，该批次后结束后集中交由书商调换。若该书对应的随书光盘全部破损，则将该书退掉。

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中小学、中专等书出现，便于退货）

具体要求：

(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。

(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（一般达 500 页以上），则粘贴两根甚至更多。

(3) 粘贴书标：在每册图书的书脊的底端向上 2.5 厘米处粘贴书标，书标方向是分类号字母位于种次号下面。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。

(4) 对挑选出的送交流通的外文图书，在书脊底端正中间粘贴红色标签标志。

(5) 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. 送典 在“编目”模块选择“读交接单（送典）”，选择相应批次按批次号直接送典。

#### 7. 新书分配

(1) 在“典藏”模块选择“新书分配”，先后选择“批量全部送交流通”和“批量按照新书自动分配规则分配”后即可批次进行逐种书的分配。

对挑选出来的特藏室的书或者放于第三借阅室流通的外文书，在“新书分配模块”选择右数第2个按钮“按照馆藏地分配”，在此窗口下订户选择“总馆”、对应选择相应馆藏地后逐册扫描财产号条形码即可。

(2) 按馆藏地打印出交接清单（每个馆藏地一份，采编部一份），加工人员需在所有的清单上签署交接人姓名及交接日期。

(3) 把特藏室的书送往参考资料阅览室（四楼北），外文借阅室的图书送往第三借阅室。把非特藏室的书按照以下类别分别送往各个借阅室：

第三借阅室（四楼南）A、B、C、D、E、F、G、H 共8个类别；

第二借阅室（三楼北）J、K、TQ、TS、TU、X 共6个类别

第一借阅室（五楼南）N、O、P、Q、R、S、T、TB、TD、TE、TF、TG、TH、TJ、TK、TL、TM、TN、TP、TV、U、V、Z 共23个类别

文学借阅室（四楼北）I 类别

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。

8. 我馆将影印本图书做为西文图书进行验收和编目，无需编目加工，请在该批中文图书做完后将其交由我馆人员处理。

#### 9. 随书光盘交接

一个批次做完后清点光盘数目，移交给数据审校人员。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，每张光盘均要求用光盘记号笔在光盘上书写对应图书的索书号，索书号正面朝向和光盘上文字正向同一个方向。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 常州纺织服装职业技术学院 2023-2024 年图书馆中文图书采购项目 采购合同

甲方：常州纺织服装职业技术学院

乙方：

采购代理机构：常州中宇建设工程有限公司

项目编号：ZYJS-ZG2022021

根据“常州纺织服装职业技术学院 2023-2024 年图书馆中文图书采购项目”的招标文件、投标书、招标结果及其它有关规定，就甲方向乙方订购中文图书事宜，本着平等公平、互惠互利的原则，经甲、乙双方友好协商，签订如下协议。

合同内容：供应商负责提供下列货物 单位：%

项号	项目名称	中标供应商名称	下浮率 (%)	所属标段
1				第 标段

#### 1. 图书预定和现场采购

1.1 乙方负责提供甲方所要求的各类图书征订书目的采访数据(CNMARC 格式)及现场采购服务。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 2000 条，并保证当年新书比例不少于 50%。

1.2 乙方接到甲方征订书目订单后，三个月内到书率应不低于 90%，甲方要求的专业书六个月内到书率应不低于 95%（出版信息有误的除外）。

1.3 乙方负责组织现场采购：乙方每年须为甲方提供不少于 3 次的现采服务，现采时间和地点由甲方确定，现场采购图书要求在 30 日内到货，到书率不低于 95%，不能到货的图书乙方应于现采后 30 日内提供回告清单。

1.4 乙方对甲方报送的每批订购数据应在 3 个月内提供无法订到图书书目反馈，半年内提供未到书清单，并以书面形式分析、说明原因，并尽快补充未到的图书。凡乙方半年内无法配到的图书，甲方有权撤消订单。

1.5 乙方免费为甲方进行订购查重，乙方应主动核对甲方报送的每批订购数据的准确性。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甲方沟通，待甲方确认之后再发货。如发现订单中有以下几种情况：大金额（暂定为 200 元以上）且订数单册以上；活页；开本为 15 厘米以下；随书配有磁带等情况的图书，乙方均应及时与甲方联系，确认是否订购，否则甲方有权无条件退货。

## 2. 图书运送及验收

2.1 乙方应对发送的图书进行防湿和防破装卸要求的包装，保证图书安全运输到达甲方指定地点。图书在到达甲方所在地前发生的不可预见的风险均由乙方负责。

2.2 乙方负责按甲方要求提供指定地点的免费送书上门服务。随书提供与货物数量、品种、价格相符的该批图书总清单和分包清单。

2.3 在发送图书之前，乙方应预先用电话通知甲方，尽量避开节假日和中午休息时间，以便甲方准备接货。

2.4 乙方不得自行搭配和追加非甲方确认订购的品种或复本。若乙方送达的图书品种、复本数量和随书光盘等与订单不符，无论是否已作前期加工，乙方必须无条件负责退换。

2.5 甲方有权对已到馆但内容不符合甲方教学科研需要和水平的图书给予退货。乙方必须保证销售正版图书，保证所供应图书的版本与进书来源合法，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作前期加工，乙方必须无条件负责退货。

2.6 图书和随书光盘出现装订、印刷质量问题和损坏，乙方必须无条件负责退换。

2.7 甲方要求退换的图书，乙方必须按甲方规定的时间和手续尽快办妥。凡乙方三个月内不上门办理退换货手续的图书，甲方有权自行处理。

2.8 验收标准：

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。

图书馆中文图书采购经销商到馆加工要求：

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）

（1）同一 ISBN 的多卷册图书：

a. 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；

b. 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) 文史资料，通常采用集中著录方式，分卷题名在 327 字段反映。

(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：

(1) 单部专著，进行分散著录。

(2) 连续出版物性质的年鉴，分散著录，连续性在索书号中反映出来。

(3) 有独立检索意义的题名、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。

(4) 若多卷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。

(5) 具有丛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。

(6) 具有分卷题名的地方志，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：

关于标点符号：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“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：

#### 1. 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)：

(1) 若有随书光盘（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) 人民币符号统一使用 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。

(3) 图书单部著录，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。

(4) 若 ISBN 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。

(5) 若 CIP 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：

(1) 注意复制年、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

(2) 17-19 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) 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；

(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：

(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；

(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；

(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 ISBN、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，可保留 610 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

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，对应选择总帐类目、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。中文图书前缀为 Z，西文



图书为 X

例：Z2006-04-27（中文图书）； X2006-04-27（西文图书）。

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，主要注意题名、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中小学、中专类、非本校所开专业等书需要退掉。

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、200 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：码洋精确到角——即分均取 0，上、中 2 册价格一致，最后余额加到下册，三者之和为总价。个别登帐后，条码顺序对应上中下册和价格为（复本取 3 时）：上上上中中中下下下，价格对应调整一致。

（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）若随书光盘存在复本，且并非全部破损，则将破损的放置一边，并记录下对应书的 ISBN，该批次后结束后集中交由书商调换。若该种书对应的随书光盘全部破损，则将该种书退掉。

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

合我馆的中小学、中专等书出现，便于退货)

具体要求：

(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。

(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（一般达 500 页以上），则粘贴两根甚至更多。

(3) 粘贴书标：在每册图书的书脊的底端向上 2.5 厘米处粘贴书标，书标方向是分类号字母位于种次号下面。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。

(4) 对挑选出的送交流通的外文图书，在书脊底端正中间粘贴红色标签标志。

(5) 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. 送典 在“编目”模块选择“读交接单（送典）”，选择相应批次按批次号直接送典。

## 7. 新书分配

(1) 在“典藏”模块选择“新书分配”，先后选择“批量全部送交流通”和“批量按照新书自动分配规则分配”后即可批次进行逐种书的分配。

对挑选出来的特藏室的书或者放于第三借阅室流通的外文书，在“新书分配模块”选择右数第 2 个按钮“按照馆藏地分配”，在此窗口下订户选择“总馆”、对应选择相应馆藏地后逐册扫描财产号条形码即可。

(2) 按馆藏地打印出交接清单（每个馆藏地一份，采编部一份），加工人员需在所有的清单上签署交接人姓名及交接日期。

(3) 把特藏室的书送往参考资料阅览室（四楼北），外文借阅室的图书送往第三借阅室。把非特藏室的书按照以下类别分别送往各个借阅室：

第三借阅室（四楼南）A、B、C、D、E、F、G、H 共 8 个类别；

第二借阅室（三楼北）J、K、TQ、TS、TU、X 共 6 个类别

第一借阅室（五楼南）N、O、P、Q、R、S、T、TB、TD、TE、TF、TG、TH、TJ、

TK、TL、TM、TN、TP、TV、U、V、Z 共 23 个类别

文学借阅室（四楼北）I 类别

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。

8. 我馆将影印本图书做为西文图书进行验收和编目，无需编目加工，请在该批中文图书做完后将其交由我馆人员处理。

9. 随书光盘交接

一个批次做完后清点光盘数目，移交给数据审校人员。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，每张光盘均要求用光盘记号笔在光盘上书写对应图书的索书号，索书号正面朝向和光盘上文字正向同一个方向。

### 3. 图书加工

3.1 乙方免费向甲方提供到货图书的标准编目数据，所提供数据符合 CNMARC 规范和 CALIS 标准，图书分类以《中国图书馆分类法（第五版）》为准，并满足甲方对数据的特殊要求，适时性、命中率为 100%。

3.2 乙方负责提供免费到馆加工服务。加工人员要相对固定，具体数量由甲方依据需加工的图书数量确定。

3.3 乙方提供的加工人员须按照甲方加工流程要求，在甲方专业人员的指导下进行图书拆包装车、盖馆藏章、贴书标、贴磁条、加保护膜等工作，并接受甲方的考核、检查，其准确率应保证在 98% 以上。对考核不合格人员甲方有权要求乙方更换。具体加工要求详见招标文件附件《常纺院图文信息中心对中文图书采购经销商的到馆加工要求》。

3.4 改者，除按规定扣除履约保证金外，有权中止图书采购。

### 4. 结算方式和条件

(1) 货到验收合格，办妥差、错图书的退书手续后，甲方通知乙方开具发票。开票方式为明折明扣，结算金额 = 验收的图书码洋 × (1 - 下浮率)。甲方在收到发票的 1-2 个月内按结算金额支付书款。

### 5. 违约责任

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。

(1) 产品质量责任

a. 产品质量保证期内，凡货物在开箱检验、安装调试、货物试运转过程中发现的货物质量问题，由乙方负责处理，实行包修、包换、包退，直至产品符合质量要求。乙方承担修理、调换、退货发生的一切费用和甲方的直接经济损失。

b. 由于甲方使用不当造成货物短缺、故障或损坏，由甲方负责。但乙方保证及时给予补齐或修复。

c. 伴随服务缺陷视作产品质量缺陷和履约延期。

(2) 以下情况视为重大违约

a. 乙方提供的图书有盗版图书。

b. 乙方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。

c. 乙方在合同期内单方终止服务协议。

d. 乙方应认真审核、校对甲方订购和选购的图书，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，甲方可将乙方视为故意挟带其它图书或无供货能力。

e. 乙方采购不到的图书应及时通知甲方。三个月到货率不得低于 90%，低于 90%时，甲方可将乙方视为无供书能力。

f. 乙方的图书加工，准确率应保证在 98%以上，若错误率超过 2%，甲方可将乙方视为无加工能力。

(3) 违约赔偿

a. 逾期交货

乙方逾期交付使用（验收合格），每逾期一天，按货物合同总价的 0.5%支付违约金。最高限额为合同总金额的 5%。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权立即终止合同。

b. 经甲乙双方协商同意延期交付使用者不在此列。

## 6. 违约终止合同

6.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

(1) 如果乙方未能按合同规定的期限或甲方同意延长的限期内提供部分或全部货物；

(2) 乙方在收到甲方发出的违约通知后 20 天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失；

(3) 如果乙方未能履行合同规定的其他义务。

6.2 在甲方根据上述第 6.1 条规定，终止了全部或部分合同后，可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对甲方购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

## 7. 不可抗力

7.1 尽管有合同条款第 5 条、第 6 条的规定，如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或终止合同的责任。

7.2 本条所述的“不可抗力”系指那些乙方无法控制、不可预见的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。这些事件包括：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它由甲方、乙方商定认可的事件。

7.3 在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续 120 天以上时，甲方有权终止合同。

## 8. 争议解决方法

(1) 凡有关本合同或执行本合同中发生的争端，双方应通过友好协商，妥善解决。如通过协商仍不能解决时，可向合同签约地的人民法院进行诉讼。

(2) 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，合同其他部分应继续执行。

## 9. 转让

除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

## 10. 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) 投标文件；
- (5) 中标供应商澄清函；
- (6) 其他与本合同相关的资料。

## 11. 履约保证金

乙方应在合同签订前向甲方支付履约保证金叁万元整。在合同失效后 15 日内，甲方将履约保证金无息退还乙方。

## 12. 合同生效及其它

12.1 合同应在甲方、乙方签字（盖章），由甲方以书面形式发出合同生效通知书后生效。

12.2 本合同一式六份，以中文书写，甲、乙方各执三份。

12.3 本合同货物和服务交付使用后所发生的合同纠纷，由甲方与乙方直接进行处理。

12.4 如需修改或补充合同内容，应经甲、乙双方协商一致，共同签署书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

12.5 本合同有效期两年，自 年 月 日至 年 月 日。

## 13. 未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国产品质量法》之规定解释。

甲方(盖公章)：常州纺织服装职业技术学院

法定代表人：

经办人：

电话：

乙方(盖公章)：

法定代表人：

电话：

开户银行：

银行帐号：

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。
- 4、投标文件应按格式要求加盖投标人公章、按要求签字。本处所指的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章；盖章是指加盖鲜章。
- 5、提供相关材料复印件的须加盖投标人公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时评委会会有权要求提供原件或公证件进行核对。

一、资格证明文件格式

投标文件封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

项 目 名 称：常州纺织服装职业技术学院 2023-2024 年图书馆中文图书采购项目

项 目 编 号：ZYJS-ZG2022021

投标人名称：常州纺织服装职业技术学院

日 期：



## 一、资格证明文件

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

提供工商营业执照副本复印件

1-1 投标人资格声明函（实质性格式）

### 投标人资格声明函

致：常州中宇建设工程管理有限公司  
常州纺织服装职业技术学院（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为\_\_\_\_\_，全称为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

二、我单位具有良好的商业信誉（指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

三、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

四、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：\_\_\_\_\_

主要专业技术能力有\_\_\_\_\_

五、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、

法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。

（供应商如在参加政府采购活动前3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。）

六、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

七、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：\_\_\_\_\_

2、我单位直接控股的其他单位如下：\_\_\_\_\_

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：\_\_\_\_\_

八、我单位不属于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。

九、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人：（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：

日期：        年        月        日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）无

2-1 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）无

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）无

3 本项目的特定资格要求

具有《出版物经营许可证》，提供证书复印件

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）无

3-2 其他特定资格要求无

## 二、商务技术文件格式

### 1 投标函（实质性格式）

# 投标函

致：常州纺织服装职业技术学院（采购人或采购代理机构）

采购人参加你方就\_\_常州纺织服装职业技术学院 2023-2024 年图书馆中文图书采购项目\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 采购人已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，采购人响应招标文件的全部要求。

(3) 采购人已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

(4) 如采购人中标，采购人将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

2 法定代表人资格证明书（实质性格式）

### 法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名：            性别：            年龄：            职务：

系（投标单位名称）的法定代表人。为参与（常州纺织服装职业技术学院 2023-2024 年图书馆中文图书采购项目）的政府采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期：            年            月            日

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 供应商为自然人的情形，可不提供本《法定代表人资格证明书》。

## 3 授权委托书（实质性格式）

**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-ZG2022021\_\_号项目投标活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目投标有关的事务，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（单位负责人）（签字或盖章）：

附：代理人有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

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

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 供应商为法定代表人参加投标的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 4 政府采购供应商信用承诺书（实质性格式）

## 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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

（

项目编号/包号：ZYJS-ZG2022021      项目名称：常州纺织服装职业技术学院  
2023-2024 年图书馆中文图书采购项目

序号	投标人名称	投标下浮率（%）	
		大写	小写
01	标段一（中文图书一批）		
02	标段二（中文图书一批）		
03	标段三（中文图书一批）		

注：1. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 6 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：ZYJS-ZG2022021

项目名称：常州纺织服装职业技术学院 2023-2024 年图书馆中文图书采购项目

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
.....					

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：ZYJS-ZG2022021

项目名称：常州纺织服装职业技术学院 2023-2024 年图书馆中文图书采购项目

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
.....					

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 中小企业声明函

说明：

- 1) 投标人如是属于本项目所属行业的中型、小型、微型企业，残疾人福利性单位、监狱企业的情形的可提供此格式文件，未提供的将不享受有关政策。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 中小企业认定标准以《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)文件规定为准。
- 5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。（工信部网址：<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>）
- 6) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受小微企业扶持政策，不予价格扣除。
- 7) 小微企业未提供声明函的，价格分评审将不予价格扣除。

## 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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（加盖公章）：

日期：

9 项目实施方案等，包括但不限于如下主题：

- 1) 项目组织实施方案；
- 2) 项目管理方案；
- 3) 拟达到的标准，配备的人员、设备配置等；
- 4) 培训方案、技术支持等方案；
- 5) 优惠条款或承诺；
- 6) 其他。

## 10 相关业绩案例一览表

## 相关业绩案例一览表

项目编号：ZYJS-ZG2022021

项目时间	项目甲方单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 疫情期间参与招标采购活动开评标人员健康信息登记表

姓名		身份证号码	
单位名称			
单位地址			
个人住址			
单位电话		个人手机	
人员身份	<input type="checkbox"/> 采购人代表 <input type="checkbox"/> 供应商代表 <input type="checkbox"/> 评标专家		
参加： <input type="checkbox"/> 开标 <input type="checkbox"/> 评标			
项目名称			
<b>个人健康情况</b>			
有无发热、乏力、干咳、气促情况 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无			
近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，到达时间为：			
近 14 天内是否离开过常州？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是			
离开常州往		返常日期	
途径（换乘）		途径日期	
近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，接触时间为：			
<p>本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。</p> <p>申报人（签名）：</p> <p>单位（公章）</p> <p style="text-align: right;">日期：</p>			



12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料