



科文招标

广西科文招标有限公司

# 竞争性磋商文件

项目名称：2026 年贺州学院图书采购项目

项目编号：HZXY2026-F-10

采 购 人：贺州学院

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2026 年 7 月 10 日

## 目录

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商公告 .....        | 1  |
| 第二章 供应商须知 .....          | 5  |
| 第三章 项目采购需求 .....         | 18 |
| 第四章 评审程序、评审方法和评审标准 ..... | 28 |
| 第五章 合同主要条款及格式 .....      | 37 |
| 第六章 响应文件格式 .....         | 45 |

第一章 竞争性磋商公告

广西科文招标有限公司  
关于 2026 年贺州学院图书采购项目（HZXY2026-F-10）  
竞争性磋商公告

项目概况

2026 年贺州学院图书采购项目的潜在供应商应在 广西科文招标有限公司贺州分公司（贺州市绿洲家园 C 区 31 栋一单元 1403 号） 获取采购文件，并于 2026 年 7 月 21 日 9 时 00 分（北京时间） 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目名称：2026 年贺州学院图书采购项目

项目编号：HZXY2026-F-10

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币壹拾万元整（¥100000.00）

最高限价：自然科学类的图书折扣率≤70%（即自然科学类的图书折扣率不高于 70%），自然科学类的图书实洋结算价=自然科学类的图书码洋×供应商折扣率报价。

采购需求：

| 序号 | 服务名称             | 服务内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 数量、单位 |
|----|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1  | 2026 年贺州学院图书采购项目 | 1. 主要采购中图法分类为 TS2 食品工业、TS97 生活服务技术（包含食品烹饪、饮食文化等相关内容）、TB3 工程材料学、TG1 金属与金属工艺（侧重金属材料的加工、性能等）、TQ17 硅酸盐工业（玻璃、陶瓷、水泥等无机非金属材料）、063 高分子化学（高分子材料的基础理论研究）的图书。紧密支撑学校基础学科建设，优先采购与本校食品科学与工程、材料科学与工程等高原学科建设专业高度相关的学术专著、经典教材及前沿研究成果，以满足本科、硕士多层次教学及师生科研需求。<br>2. 中标图书供应商向采购人提供的本年度最新图书书目数量≥图书总量的 90%；中标图书供应商向采购人提供的自然科学类书目占图书总量的 90%左右；所提供的图书书目总量中，京、沪版约占 70%，地方版约占 30%；采购人只采购 2024 年 1 月以后出版的图书，采购人指定购买的图书年限不限。<br>3. 中标图书供应商免费提供编目和加工服务（包括图书典藏和 | 1 项   |

|  |  |                                                                                                                                                                               |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>账本打印工作等），并且要求中标图书供应商的数据须完全符合采购人现代图书管理系统的格式及运行要求。</p> <p>4. 中标图书供应商须组织采购人参加 1 次以上（含 1 次），每次 2-3 人的现场采购图书服务（相关费用含在供应商报价中），含参加全国大型的图书展销会和图书订货会。</p> <p>具体要求详见本项目《项目采购需求》。</p> |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

合同履行期限：收到每批图书订单后要及时做好收订工作，必须按采购人要求的订购书目和发货包装要求，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，到书率须达到 90%（指该批订单订购数的 90%，下同），并在 30 天内到货；采购人应中标图书供应商之邀现采选书的，到书率要达到 98%，并在 20 天内到货。2026 年 9 月 20 日前本次采购的所有图书到书，并完成所有图书的编目和加工服务工作。

本项目不接受联合体竞标。

## 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》。

## 三、获取采购文件

时间：2026 年 7 月 10 日公告发布之时起至 2026 年 7 月 17 日止（工作日），每日上午 8 时 00 分至 12 时 00 分，下午 15 时 00 分至 18 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西科文招标有限公司贺州分公司（贺州市绿洲家园 C 区 31 栋一单元 1403 号）

方式：①现场获取：由竞标单位法定代表人（负责人）或委托代理人携带本人身份证原件及以下资料：（1）供应商有效的加载统一社会信用代码的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件；（2）供应商有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》复印件；（3）法定代表人身份证复印件；（4）法定代表人（负责人）授权委托书原件及委托代理人身份证复印件（委托时必须提供，注明委托权限及时间），到广西科文招标有限公司贺州分公司（贺州市绿洲家园 C 区 31 栋一单元 1403 号）报名并购买竞争性磋商文件，以上复印件须加盖单位公章。

②网上获取：潜在供应商将“现场获取”要求提供的资料扫描件及收件信息发送至邮箱（116883015@qq.com），并电话通知联系人，经审核合格后发送采购文件。

售价：竞争性磋商采购文件工本费每本 300 元，售后不退。

## 四、响应文件提交

截止时间：2026 年 7 月 21 日 9 时 00 分止（北京时间）

地点：广西科文招标有限公司贺州分公司开标厅（贺州市绿洲家园 C 区 31 栋一单元 1403 号）。

逾期送达或者未送达指定地点或未按规定密封的响应文件将被拒绝。

## 五、开启

时间：2026 年 7 月 21 日 9 时 00 分截标后（北京时间）

地点：广西科文招标有限公司贺州分公司开标厅（贺州市绿洲家园 C 区 31 栋一单元 1403 号）。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1、磋商保证金（人民币）：壹仟元整（¥1000.00）（须足额交纳）。

（1）磋商保证金交纳形式：银行转账。

（2）采用银行转账形式的，竞标人应于响应文件提交截止时间前将磋商保证金从竞标人单位账户交至以下账户并且到账，若以现金方式交纳或者从个人银行账户转出或者没有足额交纳的视为无效投标。

账户名称：广西科文招标有限公司贺州分公司

开户银行：中国工商银行贺州市西约支行

银行账号：2104380519201001260

（3）磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于响应文件中，否则响应文件按无效响应处理。

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采购活动（关联关系以采购代理机构在评审现场通过国家企业信用信息公示系统（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）查询的企业信用信息为准，查询结果应清晰显示“股东及出资信息”；无独立法人资格的分公司、事业单位及其他在该系统无“股东及出资信息”公示的单位，不适用本条规定。）。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、对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入失信被执行人、严重失信主体、重大税收违法失信主体、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，不得参与本项目采购活动（以评标阶段查询结果为准）。

4、网上查询地址：采购与招标网（[www.chinabidding.cn](http://www.chinabidding.cn)）、贺州学院网站（<http://www.hzxy.edu.cn/>）、贺州学院国有资产管理处网站（<http://gzb.hzxy.edu.cn/>）、广西科文招标有限公司网站（<http://www.kwbid.com.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）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

## 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：贺州学院

地址：贺州市八步区潇贺大道3261号

联系方式：0774-5228681

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西科文招标有限公司

地址：贺州市绿洲家园C区31栋一单元1403号

联系方式：0774-5128789

3. 项目联系方式

项目联系人：陆杨

电 话：0774-5128789

采购人：贺州学院

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2026 年 7 月 10 日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 序号 | 条款号  | 条款名称      | 内容、要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 1.1  | 项目名称及项目编号 | 项目名称：2026 年贺州学院图书采购项目<br>项目编号：HZXY2026-F-10                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2  | 3    | 供应商资格     | 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；<br>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；<br>3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》。                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3  | 4    | 磋商费用      | 不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4  | 13   | 磋商报价及最高限价 | 1. 本项目磋商报价应按采购文件中相关附表格式填写。本项目最高限价：自然科学类的图书折扣率 $\leq 70\%$ （即自然科学类的图书折扣率不高于 70%），自然科学类的图书实洋结算价=自然科学类的图书码洋 $\times$ 供应商折扣率报价。<br>2. 供应商必须就“项目采购需求”中所有内容作完整唯一报价，否则，其响应文件无效。响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。<br>3. 磋商报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的货物和服务的价格；包括投标货物（包括备品备件、专用工具等）的价格（包括货物完税后的仓库交货价、展室交货价或者货架交货价），投标货物运输（含保险）、技术服务、人工、设备、管理费、利润、税金等所有费用。 |
| 5  | 14.1 | 响应文件有效期   | 响应文件递交截止时间之日起 90 日历天，有效期不足的响应文件将被拒绝。                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6  | 15   | 磋商保证金     | 磋商保证金（人民币）：壹仟元整（¥1000.00）（须足额交纳）。<br>（1）磋商保证金交纳形式：银行转账。<br>（2）采用银行转账形式的，竞标人应于响应文件提交截止时间前将磋商保证金从竞标人单位账户交至以下账户并且到账，若以现金方式交纳或者从个人银行账户转出或者没有足额交纳的视为无效投标。<br>账户名称：广西科文招标有限公司贺州分公司<br>开户银行：中国工商银行贺州市西约支行<br>银行账号：2104380519201001260<br>（3）磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于响应文件中，否则响应文件按无效响应处理。               |
| 7  | 16.1 | 响应文件份数    | 正本壹册，副本贰册，响应文件正本电子版 1 份（已签字盖章的 PDF 格式），须完整提交。<br>响应文件正本电子版递交方式：U 盘形式密封递交。                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|    |      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | 16.2 | 响应文件装订要求          | 供应商应按供应商须知第 11.1 款“响应文件组成”规定的顺序自编目录及页码，尽量将响应文件的资格证明文件、报价商务技术文件装订成一册。响应文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、供应商名称、供应商地址。                                                                                                                                                                                                |
| 9  | 16.6 | 响应文件包装、密封、标记      | 1. 响应文件包装、密封：供应商应尽量将响应文件“正本”、“副本”一并装入一个响应文件袋（盒、箱）中密封（未明显漏出响应文件关键内容即视为密封完好）。<br>2. 响应文件袋（盒、箱）标记：<br>项目名称：<br>项目编号：<br>供应商名称（盖公章）：<br>供应商地址：<br>在 年 月 日 时 分前不得开启（此处供应商填写响应文件递交截止时间）                                                                                                                                                                         |
| 10 | 16.7 | 供应商公章             | 本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、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、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。                                                                                                                                                                                                                     |
| 11 | 18.1 | 响应文件递交截止时间及递交起止时间 | <b>响应文件递交截止时间：</b> 2026 年 7 月 21 日 9 时 00 分；<br><b>响应文件递交起止时间：</b> 2026 年 7 月 21 日 8 时 00 分至 9 时 00 分止；<br>逾期送达或者未送达指定地点或未按规定密封的响应文件将被拒绝。                                                                                                                                                                                                                 |
| 12 | 18.2 | 响应文件递交地点          | 地点：广西科文招标有限公司贺州分公司开标厅（贺州市绿洲家园 C 区 31 栋一单元 1403 号）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 13 | 19.1 | 磋商小组组成            | 磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成，共 <u>3</u> 人，其中采购人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>2</u> 人。                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 14 | 19.2 | 磋商时间、地点、人员        | 1. 磋商时间：响应文件递交截止时间后。<br>2. 磋商地点：广西科文招标有限公司贺州分公司开标厅（贺州市绿洲家园 C 区 31 栋一单元 1403 号）<br>3. 符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。<br><b>注：参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</b><br>4. 响应文件递交截止时间后，由磋商小组在评标室内开启响应文件。 |
| 15 | 21   | 评审程序、评审方法和评审标准    | 具体详见磋商文件第四章评审程序、评审方法和评审标准。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|    |      |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | 24.1 | 履约保证金   | <p>履约保证金金额：成交人须向采购人支付合同总价的 2%或 5%作为履约保证金（如成交人是中小企业的，履约保证金为合同总价的 2%；如成交人不是中小企业的，履约保证金为合同总价的 5%）。</p> <p>履约保证金递交方式：银行转账。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：<u>成交人没有履行本合同项下约定的责任和义务所需承担的违约金、赔偿金及其他费用，采购人有权直接从履约保证金中扣除，履约保证金中不足以扣除的，采购人有权从任何一笔合同价款中扣除。剩余履约保证金（如有）自合同约定的合同履行期限满后由采购人无息返还给成交人。</u></p> <p>履约保证金指定账户：</p> <p>账户名称：贺州学院</p> <p>开户银行：中国农业银行股份有限公司贺州分行</p> <p>银行账号：20327101040005615</p> <p><b>备注：履约保证金不足额缴纳的，或者不按规定提交方式提交的，不予支付相应合同价款。</b></p> |
| 17 | 25.1 | 签订合同时间  | 成交通知书发出之日起 25 日内签订采购合同。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 18 | 25.3 | 合同备案存档  | 采购合同双方自签订之日起 2 个工作日内将合同一份（原件、复印件、扫描件均可）交采购代理机构。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 19 | 26   | 采购代理服务费 | <p>本项目采购代理服务按代理合同约定由成交供应商支付。本项目采购代理服务费按固定代理费金额人民币 2000 元收取，由成交供应商领取成交通知书时一次性向采购代理机构交纳。本项目其他相关费用（开评标会议费、专家评审费等）由成交供应商领取成交通知书时一次性向采购代理机构交纳。</p> <p><b>交纳采购代理服务费银行账户：</b></p> <p>开户名称：广西科文招标有限公司贺州分公司</p> <p>开户银行：中国工商银行贺州西约支行</p> <p>账 号：2104380519201001260</p>                                                                                                                                                                             |
| 20 | 27.1 | 解释规则    | <p>解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；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</p>                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |      | 同步更新的磋商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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 21 | 27.2 | 其他事项 | <p>1、供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞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，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，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>2、本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。</p> <p>3、自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>4、本磋商文件所称的“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> |

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1、适应范围

1.1 项目名称及项目编号：详见供应商须知前附表。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本磋商项目的磋商、评审、合同履行、验收、付款等行为（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 “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。

2.5 “工程”是指是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.7 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.8 “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。

2.9 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.10 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.11 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.12 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.13 “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。

2.14 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

### 3、供应商资格

见供应商须知前附表。

### 4、磋商费用

见供应商须知前附表。

### 5、联合体磋商要求

本项目不接受联合体参与磋商。

### 6、询问、质疑和投诉

6.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，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。

6.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应

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，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本须知6.8款。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

6.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

6.4 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。质疑函应当包括以下内容（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。

6.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

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

(2) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

6.6 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个工作日内向监督管理部门提起投诉（投诉书格式后附），本项目监督管理部门：贺州学院国有资产管理处 电话：0774-5228681。

6.7 本项目不属于政府采购项目，质疑投诉参照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）执行。

6.8 接收质疑函方式：以纸质书面形式。

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：陆杨，联系电话：0774-5128789，通讯地址：贺州市绿洲家园C区31栋一单元1403号，电子邮箱：116883015@qq.com。

提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）。

## **7、转包与分包**

- 7.1、本项目不允许转包。
- 7.2、未经采购人同意，本项目不允许分包。

## **8、特别说明**

8.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、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供应商或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.4 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。

8.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (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竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

8.6 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、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应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报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (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成交；
- (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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、磋商文件

### 9、磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 项目采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；

(5) 合同主要条款及格式；

(6) 响应文件格式。

### 10、磋商文件的澄清与修改

10.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件递交截止时间 5 日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延首次响应文件递交截止时间。

10.2 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。当澄清或者修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

10.3 磋商文件的澄清或者修改都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清或者修改磋商文件。

10.4 采购代理机构可以视采购具体情况，延长首次响应文件递交截止时间和磋商时间，并将变更时间书面通知所有购买磋商文件收受人，在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布变更公告。

## 三、竞争性磋商响应文件的编制

### 11、竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）的组成及要求

11.1、响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件组成，响应文件应尽量将资格证明文件、报价商务技术文件装订成一册。

**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）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

(2) 供应商有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》复印件；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

(3) 供应商依法缴纳税收的相关材料（2026 年 1 月以来任意一个月的依法缴纳税收的凭据复印件；无纳税记录的，提供由供应商所在地主管税务机关出具的《无欠税证明》复印件）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

(4) 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2026 年 1 月以来任意一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；若无缴费凭证的，应提供供应商所在地社保部门出具的有效的《社会保险缴费证明》；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金]；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

(5) 供应商 2025 年度的财务报表[供应商须提供 2025 年度经审计的财务报告（全本）或者 2025 年度的财务报表或者新成立企业成立之日起至响应文件提交截止时间前的财务报表的复印件，仅提供财务报表的至少包括资产负债表、利润表、现金流量表]；（**除自然人外必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

(6) 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

(7) 竞标声明（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

(8) 除磋商文件规定必须提供以外, 供应商认为需要提供的其他证明材料。

#### **报价商务技术文件:**

(1) 竞标报价表(格式后附): **(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)**

(2) 无串通竞标行为的承诺函(格式后附): **(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)**

(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): **(除自然人竞标外必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)**

(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, 否则响应文件按无效响应处理)**

(5) 磋商保证金提交凭证: **(如要求提交磋商保证金的则必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)**

(6) 商务要求偏离表(格式后附): **(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)**

(7) 技术要求偏离表(格式后附): **(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)**

(8) 服务方案、服务承诺等(格式自拟);

(9) 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或属于监狱企业的证明文件(格式后附): **(如有, 请提供)**

(10) 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料(格式自拟);

(11) 供应商认为需要提供的其他有关资料。

**11.2、供应商应按竞争性磋商文件第六章“响应文件格式”编制响应文件, 以上标明“必须提供”的材料必须提供, 材料属于复印件的, 必须加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。**

#### **12、响应文件的语言及计量**

12.1、响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商事宜的所有来往函电, 均应以中文汉语书写。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言, 但其相应内容必须附有中文翻译文本, 在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

12.2、响应计量单位, 磋商文件已有明确规定的, 使用磋商文件规定的计量单位; 磋商文件没有规定的, 应采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位: 人民币元), 否则视同未响应。

#### **13、磋商报价**

13.1 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写, **本项目最高限价: 自然科学类的图书折扣率 $\leq 70\%$  (即自然科学类的图书折扣率不高于 70%), 自然科学类的图书实洋结算价=自然科学类的图书码洋 $\times$ 供应商折扣率报价。**

13.2 供应商必须就“项目采购需求”中所有内容作完整唯一报价, 否则, 其响应文件无效。响应文件只允许有一个报价, 有选择的或有条件的报价将不予接受。

13.3 磋商报价是履行合同的最终价格, 即满足全部采购需求所应提供的货物和服务的价格; 包括投标货物(包括备品备件、专用工具等)的价格(包括货物完税后的仓库交货价、展室交货价或者货架交货价), 投标货物运输(含保险)、技术服务、人工、设备、管理费、利润、税金等所有费用。

#### **14、响应文件有效期**

14.1、按供应商须知前附表规定的响应文件有效期, 有效期不足的响应文件将被拒绝。

14.2、出现特殊情况下, 需要延长磋商有效期的, 采购代理机构以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的, 应相应延长其磋商保证金的有效期, 但不能修改响应文件。供应商拒绝延长

的，其响应文件无效，但供应商有权收回其磋商保证金。

## **15、磋商保证金**

15.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

15.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还。

15.3 磋商保证金不计息。

15.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的；
- （3）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （4）除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （5）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （6）法律法规规定的其他情形。

## **16、响应文件的份数、装订、签署和包装、密封**

16.1、响应文件份数：**正本壹册，副本贰册，响应文件正本电子版 1 份（已签字盖章的 PDF 格式），须完整提交。**

16.2、供应商应按供应商须知第 11.1 款响应文件的组成规定的顺序自编目录及页码，尽量将响应文件的资格证明文件、报价商务技术文件装订成一册。

响应文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、供应商名称、供应商地址。

16.3、响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本磋商文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

**16.4、响应文件正本须由供应商每页加盖供应商公章（扫描公章无效）并由法定代表人或授权委托代理人在规定位置签字或盖章，供应商应写全称，响应文件副本可以是已签字盖章的正本的复印件（封面除外），当正本与副本不一致时，以正本为准。**

16.5、响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章并由法定代表人或授权委托代理人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

16.6、供应商应尽量将响应文件“正本”、“副本”一并装入一个响应文件袋（盒、箱）中密封（未明显漏出响应文件关键内容即视为密封完好）。

响应文件袋（盒、箱）标记：

项目名称：

项目编号：

供应商名称（盖公章）：

供应商地址：

在 年 月 日 时 分前不得开启（此处供应商填写响应文件递交截止时间）

16.7、本采购文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、磋商

专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。

#### 17、响应文件的修改和撤回

17.1、供应商在响应文件递交截止时间之前，可以对已递交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购代理机构。

17.2、在响应文件递交截止时间后的响应有效期内，供应商不得撤回其响应文件。

#### 18、响应文件的递交

18.1 响应文件递交截止时间及递交起止时间

**响应文件递交截止时间：**见供应商须知前附表；

**响应文件递交起止时间：**见供应商须知前附表，供应商应按竞争性磋商文件规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。

18.2 响应文件递交地点：广西科文招标有限公司贺州分公司开标厅（贺州市绿洲家园C区31栋一单元1403号）

18.3 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

18.4 逾期送达或者未送达指定地点或未按规定密封的响应文件将被拒绝，采购代理机构不予受理。

18.5 成功递交响应文件的供应商不足3家的，不得磋商。

### 四、竞争性磋商（简称磋商）与评审

#### 19. 磋商小组组成及磋商时间、地点、人员

##### 19.1 磋商小组组成：

磋商及评审工作由采购代理机构负责组织，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成：磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成，共3人，其中采购人代表1人，专家2人。

##### 19.2 磋商时间、地点、人员：

19.2.1 磋商时间：响应文件递交截止时间后。

19.2.2 磋商地点：广西科文招标有限公司贺州分公司开标厅（贺州市绿洲家园C区31栋一单元1403号）

19.2.3 符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

**注：**参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。

19.2.4 响应文件递交截止时间后，由磋商小组在评标室内开启响应文件。

#### 20、评审原则和评审办法

20.1、磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

20.2、评审办法：综合评分法，具体评审内容及标准详见第四章：评审办法。

20.3、磋商小组应按磋商文件进行评审，不得擅自更改评审办法。

20.4、在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组

成员明示或者暗示自己的评审意见。

20.5、磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

### **21、评审程序、评审方法和评审标准**

21.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

21.2 采购活动的中止。采购过程中出现影响采购公正的违法、违规行为的，无法保证采购活动的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止采购活动。

### **22、确定成交供应商及结果公告**

22.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

22.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在发布竞争性磋商公告的同一媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。成交供应商享受《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成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

22.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

### **23、磋商过程的监控**

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其响应被拒绝。

## **五、签订合同**

### **24、履约保证金**

24.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

24.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，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成交供应商自行承担。

### **25、签订合同**

25.1 签订合同时间：成交通知书发出之日起25日内签订采购合同。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。

25.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第22.3条的规定执行。

25.3 合同备案存档：采购合同双方自签订之日起2个工作日内将合同一份（原件、复印件、扫描件均

可)交采购代理机构。

## 六、其他事项

### 26、采购代理服务费用

26.1 本项目采购代理服务费按代理合同约定由成交供应商支付。本项目采购代理服务费按固定代理费金额人民币 2000 元收取,由成交供应商领取成交通知书时一次性向采购代理机构交纳。本项目其他相关费用(开评标会议费、专家评审费等)由成交供应商领取成交通知书时一次性向采购代理机构交纳。

26.2 代理服务费交纳银行账号信息详见“供应商须知前附表”。

### 27、需要补充的其他内容

27.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

27.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

27.3 本磋商文件所称中小企业,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,享受本磋商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,不享受本磋商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。

依据本磋商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。

## 第三章 项目采购需求

### 一、说明：

1、如供应商竞标产品或服务存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，由供应商自行承担相应法律责任。

2、“实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3、本项目属于服务采购项目，中小企业划分标准所属行业为：批发业。

| 二、服务需求一览表 |                  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|------------------|------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 序号        | 服务名称             | 所属行业 | 数量及单位 | 技术服务要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1         | 2026 年贺州学院图书采购项目 | 批发业  | 1 项   | <p><b>一、采购要求：</b></p> <p>1. 采购总金额：10 万元。</p> <p>2. 投标人应建有功能较完善、性能稳定的专业化图书电子商务网站，便于供需双方高效开展业务工作。</p> <p>3. 主要采购中图法分类为 TS2 食品工业、TS97 生活服务技术（包含食品烹饪、饮食文化等相关内容）、TB3 工程材料学、TG1 金属与金属工艺（侧重金属材料的加工、性能等）、TQ17 硅酸盐工业（玻璃、陶瓷、水泥等无机非金属材料）、063 高分子化学（高分子材料的基础理论研究）的图书。紧密支撑学校基础学科建设，优先采购与本校食品科学与工程、材料科学与工程等高原学科建设专业高度相关的学术专著、经典教材及前沿研究成果，以满足本科、硕士多层次教学及师生科研需求。</p> <p>▲4. 供应商与图书出版单位应有广泛的合作供货关系，有直接业务联系的国家级出版社数量多。经营图书品种丰富，应能覆盖学校所有学科，并确保提供图书馆采购的图书为正版图书，不能有质量问题，不允许有任何盗版、低劣、淫秽的图书，否则视为违约，不予执行合同，并保留向中标供应商追究法律责任的权力。对以下所列的核心出版社出版的图书应做到能全品种供应【供应商在响应文件中提供以下所列“重要核心出版社”中≥20 家出版社的《出版物发行委托书》、《出版社销售授权书》、《图书供货协议》复印件（同时具有上述 3 个材料），否则视为无效响应】。</p> <p>（1）重要核心出版社：大学出版社、北京大学出版社、复旦大学出</p> |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>版社、中国人民大学出版社、南京大学出版社、浙江大学出版社、中山大学出版社、武汉大学出版社、山东大学出版社、南开大学出版社、四川大学出版社、厦门大学出版社、江西高校出版社、湖南大学出版社、中国政法大学出版社、中国林业大学出版社、重庆大学出版社、上海财经大学出版社、中国矿业大学出版社、北京师范大学出版社、东北财经大学出版社、河海大学出版社、华东师范大学出版社、西南财经大学出版社、清华大学出版社、华中师范大学出版社、对外经济贸易大学出版社、中国科技大学出版社、华南师范大学出版社、中国传媒大学出版社、华中科技大学出版社、东北师范大学出版社、中国农业大学出版社、华南理工大学出版社、广西师范大学出版社、西北农林科技大学、华东科技大学出版社、大连理工大学出版社、同济大学出版社、北京理工大学出版社、上海交通大学出版社、东南大学出版社、中南大学出版社、西安交通大学出版社、北京邮电大学出版社、东北大学出版社、西南交通大学出版社、电子科技大学出版社、北京航空航天大学、北方交通大学出版社、西安电子科技大学出版社、北京语言文化大学出版社、东北林业大学出版社、哈尔滨工业大学出版社、天津大学出版社、西北大学出版社、西北工业大学出版社、武汉理工大学出版社、安徽大学出版社。</p> <p>（2）中央专业出版社：科学出版社、中国林业出版社、生活·读书·新知三联出版社、化学工业出版社、中国环境科学出版社、中国社会科学出版社、社科文献出版社、中国财政经济出版社、中国建材工业出版社、中国经济出版社、外语教育与研究出版社、中国电力出版社、中国金融出版社、中国旅游出版社、电子工业出版社、中信出版社、外文出版社、人民邮电出版社、人民美术出版社、新华出版社、冶金工业出版社、中华书局、机械工业出版社、高等教育出版社、中国法制出版社、中国建筑工业出版社、人民出版社、法律出版社、人民交通出版社、人民文学出版社、印刷工业出版社、中国铁道出版社、作家出版社、世界图书出版公司、中国水利水电出版社、商务印书馆、中国轻工业出版社、人民音乐出版社、中国农业出版社、国家图书馆出版社、荣宝斋出版社、中国古籍出版社。</p> <p>（3）地方出版社：上海世纪出版集团（上海外语教育出版社）、湖南科技出版社、湖北科技出版社。</p> <p>5. 凡是图书中标供应商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图书供应商承担。</p> |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>6. 中标图书供应商应在每批图书发送到达采购人图书馆之前，需及时、免费将相应图书的编目数据（数据要求参见《中国机读目录格式使用手册》）配齐发送给采购人邮箱，由采购人导入图书集成管理系统，并且要求中标图书供应商的数据须完全符合采购人现代图书管理系统 Adlib Pro 智能图书管理系统的格式及运行要求。中标供应商应依据图书类型（如普通中文图书、中外对照多语种图书；单行本、多卷册书、丛书；带光盘或附件图书等等），以及图书所提供的编目信息并结合采购人的图书管理要求进行标引和著录，编目数据具体要求参见《中国机读目录格式使用手册》和《CALIS 联机合作编目手册》，图书分类以《中国图书馆分类法》（第五版）为标准、图书主题著录标引以《中国分类主题词表》（第二版）为标准。严格按《普通图书著录条例》进行著录、分编数据加工，编目数据需具备的字段：001（自动生成）、010 国际标准书号、099 CALIS 联合目录系统控制号、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）、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、300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、330 内容提要或文摘、510 并列正题名、517 其它题名、“6”主题分析块（600 个人名称主题、601 团体名称主题、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）、801 记录来源、905 馆藏信息（该字段需符合采购人特定要求）、920 馆藏信息、998 书目记录所属成员馆代码。提供的所有数据的批号应与每批实际到货图书清单的批号相一致，并都能在图书采购人的 Adlib Pro 智能图书管理系统无障碍使用。如编目数据缺失，所发生的费用按实际到书种数由图书供应商承担。</p> <p>7. 投标人应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。</p> <p>8. 中标图书供应商应建立采购人图书馆预订书目数据库，以防止重复采购。无偿为采购人提供采访数据的批量查重服务。要求<b>提供书目必须与我校图书馆的馆藏进行查重，除了用书号查重外，还必须用书名再次查重，不允许有书名相同而出版社不同的图书出现，否则视为重书，采购方有权退货。</b></p> <p>9. 中标图书供应商须组织采购人参加 1 次以上（含 1 次），每次</p> |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>2-3 人的现场采购图书服务(相关费用含在供应商报价中)，含参加全国大型的图书展销会和图书订货会。现场采购时，中标图书供应商须提供足够的数据采集器，以便采购数据的收集。每次现场采购完毕后，中标图书供应商及时反馈现采的书目清单，清单应包括：ISBN、装帧、出版年、版本、丛书名、阅读对象、内容提要、副题名、分辑号、分辑名、页码、分类号、书名、著者、出版社、单价、册数、种数、码洋等内容，确保采购人能按时间、按质量、按计划、高效、优质地完成图书采购任务。</p> <p>10. 中标图书供应商必须向采购人提供新书电子书目(指最近一年内出的图书)数据应达到 10 万条/年，覆盖所出版图书 80%以上，更新周期为平均 10 天/次，并能区分现货和期货。要能及时提供书展信息。</p> <p><b>二、服务要求：</b></p> <p>1. 中标供应商应随时了解采购人的学科、专业设置、教学科研概况和图书馆的需求及馆藏重点、结构体系，熟悉采购人图书采购的特色需求，并在此基础上为采购人提供采购建议方案。</p> <p>2. 中标供应商必须开通网上客户服务及总部电话客户服务。中标供应商提供给采购人下载数据用的用户名及密码，由中标供应商在供书合同签订生效之日以书面形式通知采购人图书馆采编负责人；每月及时向采购人无偿提供含有近两年内（按采购人下订单自然年计算）《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、自编书目、专题书目等采访数据，以及 10000 种以上当年新出版的其他 CNMARC 格式的网上采访数据（书名、作者、ISBN 号、出版社、出版时间、书价、页码、装帧、开本大小、225 和 330 字段内容），要求准确及时，可方便、完整地导入 Adlib Pro 智能图书管理系统，保证正常使用，可以在网络上供师生浏览、荐购。</p> <p><b>中标图书供应商向采购人提供的本年度最新图书书目数量≥图书总量的 90%。</b></p> <p><b>中标图书供应商向采购人提供的自然科学类书目占图书总量的 90%左右。所提供的图书书目总量中，京、沪版约占 70%，地方版约占 30%。</b></p> <p><b>采购人只采购 2024 年 1 月以后出版的图书，采购人指定购买的图书年限不限。</b></p> <p><b>采购的图书复本量为 3 本。</b></p> <p>3. 中标供应商收到每批图书订单后要及时做好收订工作，必须按</p> |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>采购人要求的订购书目和发货包装要求，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，到书率须达到 90%（指该批订单订购数的 90%，下同），并在 30 天内到货，采购人应中标图书供应商之邀现采选书的，到书率要达到 98%，并在 20 天内到货。如图书中标供应商超过订单数 8%不能供货，应及时安排采购人现采以完成订单数；如不能安排现采，又无补救措施，采购人可视其为不具备供货条件，可随时提出终止供货要求，终止供货所造成的损失由图书中标供应商承担；为尽可能消除因中标供应商不能按合同规定要求供货所造成的影响，采购人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货商补订图书]，由此给采购人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）等均由违约的图书中标供应商承担。</p> <p><b>4. 中标供应商所提供的图书必须是在中国国家图书馆联机公共目录查询系统能查到，否则采购人有权退货。</b></p> <p><b>5. 由本校教师提供的书目，中标供应商的配书率要达到 60%以上，如若达不到，则视为违约行为。</b></p> <p>6. 中标供应商应在图书加工前，对不符合采购方选购原则的图书（如散页、挂图、活页本、小于或等于 64 开书、少于 40 页以下的书、少儿、中小学、中专、文学类以图画为主的非特指定选购书等）进行淘汰。凡不符合采购方图书馆馆藏要求（含内容及装帧等）的图书，即使进行了加工、编目，采购方也有权退货，由此造成的损失由供应商负责。</p> <p>7. 中标图书供应商应配有专人协助采购人高效、优质地完成图书采购任务。</p> <p>8. 中标供应商应免费将采购人所订购的图书全部送货至采购人指定的场所现场验收。在图书发运前对其进行满足于运输距离、防潮、防霉、防破损装卸要求以及按采购人要求的分类包装，以保证图书安全快捷到达采购人图书馆指定地点，并派人依采购方要求将货物按顺序排列到指定地点放置。</p> <p>9. 交货时，中标供应商应将发货清单一式两份（加盖公章），一份由图书馆采购员签收，另一份装进每一包书中以方便核对。每份明细单应含有打包单号、批号，图书种、册数、码洋数、ISBN、书名、出版社、单价、数量、金额及每种书的订购号；总明细单还要有总的图书种、册数，码洋数、批号等。中标供应商向采购人送交每批图书时，还应向采购人的图书验收部门发送一份电子版 Microsoft Excel 形式的图书发货清单（含每包清单及汇总单，清单项目内容与包内夹</p> |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>的清单一致)。包装上有清晰的打包单号和批号,装有总清单的包需注明。在办理货物发运手续后 24 小时内,中标供应商应电话通知采购人,以便采购人准备接货。货物在交货前发生的不可预见的风险、货损、费用均由中标供应商承担。</p> <p>10. 采购人验收时:</p> <p>(1) 如果采购人验收发现盗版、违约、破损、褶皱、弄脏等问题图书,中标供应商应无条件进行更换或办理退还手续。中标供应商办理更换和退还图书相关手续应在一星期之内办理清楚(最长不得超过 15 天)并承担所有费用,在图书按采购人标准送交到采购人指定地点之前所发生的费用全部由图书供应商承担。</p> <p>(2) 凡送进采购方馆内的图书,经采购人验收发现书款与发货单不相符的,中标供应商应派人核算,不能及时派人核算的,以采购方验收的数字为准。</p> <p>(3) 中标供应商提供的图书中,若出现订重的,经双方协商允许退换;图书价格与预订时的价格相差太大,应允许退换。采购人有权拒收中标供应商的错发书、过期书(指订购日起超过约定期限的书)、非采购方订购的书及污损、有质量问题的书。</p> <p>(4) 中标供应商所提供的图书若在验收时发现非法图书的,交由新闻出版行政管理部门依法进行处理。</p> <p>11. 采购人可通过中标供应商主页上传或电子邮件向中标供应商提供图书订单,中标供应商收到订单后应立即回复确认。但由于中标供应商计算机网络或电子邮箱故障致使供应商不能收取订单邮件的,中标供应商提出要求后采购人可在 3 天之内再次发送订单,但同一批次订单再次重新发送不超过两次。</p> <p>12. 编目和加工要求,中标图书供应商应有从事图书数据加工业务的专业人员,能准确提供标准机读数据。中标图书供应商应免费提供采购人所订购图书及随书光盘的编目及全部加工(包括图书典藏和账本打印工作)服务,并且应达到采购人质量要求。</p> <p>(1) 中标图书供应商应在每批图书到达采购人馆之前,免费配送随书标准的 MARC 编目数据,并以合适的方式送达采购人接收,编目数据要完全符合《中国机读目录格式(WH/T0503-96)》标准,且兼容 CALIS 联机编目上传数据标准,图书分类以《中国图书馆分类法》(第五版)为标准、图书主题著录标引以《中国分类主题词表》(第二版)为标准。严格按《普通图书著录条例》进行著录、分编数据加工,保证编目数据与采购人图书集成管理系统相兼容,数据正确率为 100%。</p> <p>(2) 采购人为中标供应商提供本馆的《中、西文图书分类工作细</p> |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>则》、《中、西文图书编目工作细则》。</p> <p>(3) 编目数据应比同批次送达的图书提前到达, 并达到 100% 的覆盖率。若新书到馆后发现有缺少或不符合标准 MARC 编目的数据, 图书中标供应商应在接到通知 2 日内及时补发。</p> <p>(4) 采购人在验收中发现编目、加工错误的图书及随书光盘, 图书中标供应商应在接到采购人通知后的 3 日内到采购人处重新加工完成, 期间发生的全部费用(含耗材费、交通费、食宿费等)由中标供应商承担。</p> <p>(5) 中标图书供应商应按订单顺序将配送的书目发给采购人, 核对无误后方可加工。中标图书供应商在每批图书到达馆后须在 20 天内完成图书编目及加工。凡图书编目、加工所需的材料及设备, 均由中标图书供应商免费提供, 且满足采购人对规格、型号等的要求。</p> <p>采购人加工材料包括: 不干胶条形码、不干胶书标、电子标签、透明胶保护膜等;</p> <p>采购人加工设备包括: 电脑、打印机等。</p> <p>(6) 加工要求:</p> <p>①盖馆藏章: 每本图书盖馆藏章两枚, 第一枚应盖在书名页空白中间或靠下方处, 第二个盖在图书侧切口处, 全用蓝颜色;</p> <p>②贴条形码: 由采购人提供条码规格样张及起始号, 中标供应商打印并粘贴。每本书粘贴二张相同的条形码, 第一枚粘贴在书名页下方(出版社上方)空白处(馆藏章下方), 以不覆盖文字为标准, 没有文字就选择在上半部居中的位置。第二枚粘贴在 13 页顶部空白处, 两枚都要加贴保护膜。</p> <p>③贴电子标签: 只加工理科书库图书(图书分类 N-Z), 要求在每册图书后 5 页之间粘贴 RFID 电子标签一根, 电子标签由中标图书供应商负责承担, 具体参数如下:</p> <p>功能要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 标签为无源标签, 无需电池。</li> <li>b. 标签中有存储器, 存储在其中的资料可重复读、写。</li> <li>c. 标签可以非接触式的读取和写入, 加快资源流通的处理手续。</li> <li>d. 标签具有一定的抗冲突性, 能保证多个标签的同时可靠识别。</li> <li>e. 标签具有较高的安全性, 有不可改写的唯一序列号(TID)供识别和加密, 防止存储在其中的信息资料被泄露。</li> <li>f. 用户可自定义数据格式和内容, 具有良好的数据扩展性。</li> <li>g. 标签的天线为铝或铜质天线, 采用蚀刻法工艺制造。</li> <li>h. 具备(EAS)和(EPC)自定义防盗。</li> </ul> |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>i. 标签固有频率误差率小于或等于±300K Hz 范围。</p> <p>j. 可 0.1s 时间内读取存储在标签中的资料。</p> <p>k. 须采用中性粘胶对图书及其它介质黏贴表面无损害,且标签粘贴到位后不易撕毁、脱落,可隐蔽安装于图书内页;</p> <p>技术要求:</p> <p>a. 工作频率: 860MHz-915MHz;</p> <p>b. 外形尺寸: 7*124mm (长×宽);</p> <p>c. 表面基材: 铜版纸或 PET;</p> <p>d. 背 胶: 双面带胶;</p> <p>e. 工作温度: -10℃~50℃;</p> <p>f. 储存温度: -10℃~ 65℃;</p> <p>g. 相对湿度: 5%~80%;</p> <p>h. 符合标准: ISO18000-6C;</p> <p>④贴书标: 每本图书粘贴不干书标二枚: 第一枚书标粘贴书脊(书侧)下端 2.5cm 处; 第二枚粘贴在封底右上角, 两枚书标都要求粘贴透明胶加以保护。</p> <p>⑤随书光盘或软盘、磁带加工要求: 要书写上其条形码号、书名和索书号在其包装盒(或袋)上加贴透明胶保护膜。</p> <p>⑥附件: 书中所配插页、地图、赠品、书盒、U 盘等可拆卸附件(不需加工), 交给信息资源建设部。</p> <p>⑦采购人可根据业务需要, 临时调整图书加工的具体要求, 中标供应商应根据采购人的实际工作运行程序, 提供高效、优质的服务保障。</p> <p>13. 采购方不提供加工场地, 所有图书均由中标供应商做好加工、编目工作, 按期送达采购方指定的验收地点进行验收, 验收合格后做好图书典藏、入库工作。</p> <p><b>三、其它要求:</b></p> <p>▲1. 供应商于响应文件中必须提供售前及售后服务承诺书【包括</p> <p>(1) 图书质量保证承诺(供应商在响应文件中须出具承诺函: 承诺所提供的图书是 2024 年以来正规出版机构的正式出版图书, 保证不提供任何盗版、低劣、淫秽的图书); (2) 包装及运输承诺; (3) 到书率、到书周期承诺; (4) 图书采访数据承诺; (5) 图书现采及承担费用承诺; (6) 订单反馈时间承诺; (7) 批次未到图书清单反馈及时间承诺; (8) 图书编目数据承诺; (9) 图书全加工服务及承担费用承</p> |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>诺；（10）加工差错率承诺；（11）重新加工错误图书完成时间承诺；（12）承担运送、退换图书的一切费用承诺；（13）服务响应时间承诺；（14）服务沟通渠道承诺；（15）其他优良服务承诺等内容；并作如下声明：“服务供应期限内，如不能按售前及售后服务承诺执行或未能达到所承诺标准的，采购人有权终止合同，期间所发生的一切损失全部由投标人承担”】，否则，视为无效响应。</p> <p>▲2. 供应商于响应文件中必须提供供应商的图书(期刊)供应的网络环境（包括计算机网络和网站）以及图书(期刊)采访、编目数据光盘，否则，视为无效响应。</p> <p>▲3. 现场编目：供应商必须根据采购人提供的图书，于开标后在规定时间内进行 MARC 格式数据的现场编目(参与现场编目的人员须持 CALIS 编目资格证书或者中国国家图书馆颁发的编目员资格证书)，具体编目时间以磋商小组通知为准，供应商自行准备编目相关设备，现场仅提供电源；若供应商不提供现场编目或无法进行 MARC 格式数据现场编目的，视为无效响应。</p> <p>▲4. 供应商于响应文件中结合本项目采购需求及供应商自身情况，提供具有针对性的售前及售后服务承诺书，应包括但不限于：</p> <p>（1）承诺保证质量提供正版图书。</p> <p>（2）承诺自然科学类图书书目≥10 万条。</p> <p>（3）承诺退换质量不合格图书，并承诺全部承担运送、退换图书一切费用。</p> <p>（4）承诺送书到采购人指定地点。</p> <p>（5）承诺预订到书期 30 天，现采图书在 20 天以内到达。</p> <p>（6）承诺预订图书到书率达 90%，现采书到书率达 98%。</p> <p>（7）承诺所供最新图书书目覆盖当年度所出版图书的≥90%。</p> <p>（8）承诺满足采购人要求，对图书做好防潮、防霉、防损坏包装及清单要求的工作。</p> <p>（9）承诺及时派人到馆提供免费图书分编，并保证服务质量。</p> <p>（10）承诺及时派人到馆提供免费加工服务，并保证服务质量。</p> <p>▲5. 供应商于响应文件中必须结合本项目需求及供应商自身情况，提供具有针对性的优化服务方案，应包括但不限于：</p> <p>（1）优化建议方案及优化服务措施；</p> <p>（2）运行承诺等（要求承诺从采购人发出订单到图书进馆的最短时限及实现此时限的运作程序；供应商为承担图书供应任务，计划采取哪些措施完善图书代理系统及设施，计划投入情况；供应商为实现</p> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                    |
|--|--|--|--|------------------------------------|
|  |  |  |  | 采购人的要求提供优质服务的措施，供应商建议的优惠付款期限及方式等）。 |
|--|--|--|--|------------------------------------|

| ▲三、商务要求 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 磋商报价要求  | 磋商报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的货物和服务的价格；包括投标货物（包括备品备件、专用工具等）的价格（包括货物完税后的仓库交货价、展室交货价或者货架交货价），投标货物运输（含保险）、技术服务、人工、设备、管理费、利润、税金等所有费用。                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
| 合同签订期   | 成交通知书发出之日起 25 日内和成交供应商签订采购合同。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| 合同履行期限  | 收到每批图书订单后要及时做好收订工作，必须按采购人要求的订购书目和发货包装要求，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，到书率须达到 90%（指该批订单订购数的 90%，下同），并在 30 天内到货；采购人应中标图书供应商之邀现采选书的，到书率要达到 98%，并在 20 天内到货。2026 年 9 月 20 日前本次采购的所有图书到书，并完成所有图书的编目和加工服务工作。                                                                                                                                        |  |  |  |
| 服务地点    | 采购人指定地点。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| 付款方式    | <p>1、中标供应商按采购文件约定的时间签订合同且提交履约保证金交纳凭证，并按项目完成的时间要求完成本项目所有货物和服务内容并经采购人验收合格，采购人收到中标供应商开具的增值税专用发票后一次性支付所有合同价款。</p> <p>2、付款前双方应认真对账。中标图书供应商应打出对账单，内容包括：每批的书单号、种数、册数、码洋、实洋以及合计的总数。经双方确认后，中标图书供应商在对账单上加盖公章，作为付款的凭证。</p> <p>3、付款以验收完毕无误后双方共同核定的实际金额为准。凡送交到采购人的，以定价作为计算书款的依据。实际付款价格应为定价扣除供应商所承诺的优惠折扣率后的价格。</p> <p>4、采购人凭中标供应商提供的按实洋开具的税务发票及对账清单支付货款。</p> |  |  |  |
| 验收标准    | 验收要求如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。未尽事宜参照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。                                                                                                                                      |  |  |  |

## 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

### 一、评审程序和评审方法

#### 1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

(1) 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)

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前

(3) 查询记录和证据留存方式：响应文件递交截止时间后由采购代理机构在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)进行信用查询，并直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存，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、严重失信主体、重大税收违法失信主体、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，资格审查不通过。

(4) 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、严重失信主体、重大税收违法失信主体、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。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的（关联关系以采购代理机构在评审现场通过国家企业信用信息公示系统(www.gsxt.gov.cn)查询的企业信用信息为准，查询结果应清晰显示“股东及出资信息”；无独立法人资格的分公司、事业单位及其他在该系统无“股东及出资信息”公示的单位，不适用本条规定。）；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。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

## 2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （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，以报价表的总价为准，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）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

### 2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效响应处理：

#### （1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 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) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件中的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知”中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。
- 5) 商务要求中标“▲”的条款发生负偏离的；
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

- 8) 响应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磋商小组认定无效;
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 10) 属于“供应商须知正文”第 8.5 条情形;
- 11) 技术服务要求中标“▲”的条款发生负偏离的;
- 12) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 13) 磋商文件未载明允许提供备选(替代)竞标方案或明确不允许提供备选(替代)竞标方案时, 供应商提供了备选(替代)竞标方案的;
- 14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- 15) 竞争性磋商文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;
- 16) 未响应磋商文件实质性要求;
- 17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

#### (2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”;
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价;
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外);
- 4) 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价);
- 5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(如本项目公布了最高限价);
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理, 磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 非政府购买服务项目, 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的, 不得进入磋商环节, 采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目, 按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》(财库(2015)124 号)规定, 采购过程中通过符合性审查的供应商(社会资本)只有 2 家的, 磋商采购活动可以继续进行。

### 3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照顺序, 集中与单一供应商分别进行磋商, 并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商, 未在规定时间内参加磋商的视

同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面磋商记录形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以书面回函的形式重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内以书面回函的形式重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

## **4. 最后报价**

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面文件形式提交最后报价，除本章第 2.7、3.7、4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内以书面文件形式提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 3.7 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后或达到规定时间后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、

完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.9 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效响应处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## **5. 比较与评价**

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评标价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 2.7、3.7、4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标、商务指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

| 序号 | 评审因素 | 分值   | 评标标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 报价   | 30 分 | <p><b>一、政府采购政策扣除</b></p> <p>1、根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）的规定，供应商属于《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业的，对磋商报价给予 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 <math>\text{评标价} = \text{最后报价} \times (1 - \text{扣除比例})</math>；不符合上述给予扣除情形的，评标价=最后报价。</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><b>注：本项目按服务采购项目来认定供应商是否为小微企业，中小企业划分标准所属行业为批发业，即“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”。</b></p> <p><b>二、报价分（满分 30 分）</b></p> <p>1、报价分采用低价优先法计算，满足磋商文件要求且评标价最低的有效供应商的评标价为评标基准价，其报价分为满分。</p> <p>2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：<br/>某有效供应商的报价分=（评标基准价 / 某有效供应商评标价）× 30 分</p> |

|   |     |      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|-----|------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 技术分 | 64 分 | ①项目服务方案（9 分）      | <p>一档（3 分）：仅提供有项目服务方案，服务方案内容简单、粗略，不完全满足采购项目实际情况和需求，或套用别的项目技术方案，项目名称、采购人信息、采购内容等关键内容有明显错误的。</p> <p>二档（6 分）：项目服务方案科学、合理、完整、可行，基本满足采购项目需求，项目名称、采购人信息、采购内容等关键内容无明显错误，且有一定针对性。</p> <p>三档（9 分）：在满足二档的基础上，项目整体服务方案思路清晰，对项目特点、重点难点把握准确，项目进度计划合理可行，精准满足采购项目实际情况和需求。售前和售后服务方案、图书质量保障方案、图书供货计划书等切实可行，有优化馆藏建议方案和优化服务措施、运行承诺，项目整体服务方案具体详细、合理可行、针对性强。</p> <p><b>注：未提供项目服务方案的本项不得分。</b></p> |
|   |     |      | ②图书现采服务方案（9 分）    | <p>一档（3 分）：图书现采服务方案内容简单、粗略，不完全满足采购项目实际情况和需求，采购计划不明确。</p> <p>二档（6 分）：图书现采服务方案完整详细，有详细的组织计划，具体的行程安排，基本满足采购项目需求。</p> <p>三档（9 分）：在满足二档的基础上，图书现采服务方案提出有针对性的组织计划和行程安排，精心挑选符合采购人实际需求的全国大型图书展销会和图书订货会供采购人选择，各方面服务措施完善合理可行，确保采购人能按时间、按质量、按计划、高效、优质地完成图书采购任务。</p> <p><b>注：未提供图书现采服务方案的本项不得分。</b></p>                                                                                   |
|   |     |      | ③图书编目和加工服务方案（9 分） | <p>一档（3 分）：图书编目和加工服务方案简单粗略，进度计划不清晰，技术措施不明确。</p> <p>二档（6 分）：图书编目和加工服务方案内容完整，进度计划和技术措施明确，基本满足采购项目需求。</p> <p>三档（9 分）：在满足二档的基础上，图书编目和加工服务方案节点或阶段进度计划明确，进度控制重点明确；技术措施科学合理高效，有针对性，符合采购人图书馆的实际情况。</p> <p><b>注：未提供图书编目和加工服务方案的本项不得分。</b></p>                                                                                                                                         |

|  |  |  |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|--|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>④服务能力<br/>(15分)</p>       | <p>1、供应商建有功能较完善、性能稳定的专业化图书电子商务网站的，提供下载数据用的用户名、密码得2分，有网站不能下载数据的不得分。（提供网页截图、功能证明等相关证明材料，否则不予认可）</p> <p>2、供应商能提供本项目采购需求所列“重要核心出版社”中20家出版社的《出版物发行委托书》、《出版社销售授权书》、《图书供货协议》复印件的得1分（同时具有上述3个材料），每增加1家加0.5分，最高加9分。本项满分10分。</p> <p>3、供应商有图书经营场地或仓储场地面积达500平方米的，得2分，每增加500平方米加0.5分，最高加1分。本项满分3分。（供应商自有场地须提供不动产证复印件；租赁场地须提供租赁合同和不动产证复印件，相关证明材料须能证明场地面积，否则不予认可。）</p> |
|  |  |  | <p>⑤拟投入本项目的人员分<br/>(10分)</p> | <p>拟投入本项目的人员中具有CALIS编目资格证书或者中国国家图书馆颁发的编目员资格证书的，每人得2分，最高得10分。</p> <p><b>注：提供拟投入本项目人员有效的相关证书及供应商2026年1月以来任意一个月为其缴纳社保的有效证明材料复印件，否则不计分。</b></p>                                                                                                                                                                                                              |
|  |  |  | <p>⑥服务承诺<br/>(12分)</p>       | <p>一档（3分）：仅提供有服务承诺。</p> <p>二档（6分）：服务承诺满足采购文件要求。</p> <p>三档（9分）：满足二档的基础上，服务承诺完善、合理、可行，保障响应措施得力，具有类似服务经验，优于采购文件要求的。</p> <p>四档（12分）：满足三档的基础上，服务承诺细致、具体详细、有针对性、切实可行，保障响应措施得力、可操作性强，类似服务经验丰富，响应时间短，快捷、迅速，有针对该项目详细的服务承诺方案、服务流程、保障方案、增值服务等，明显优于采购文件要求的。</p> <p><b>注：未提供服务承诺的本项不得分。</b></p>                                                                       |

|            |     |    |        |                                                                                                                                                  |
|------------|-----|----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3          | 商务分 | 6分 | 业绩（6分） | 供应商提供 2023 年 1 月 1 日以来图书馆图书采购及加工服务同类服务项目的业绩（以有效的合同复印件为准，合同内容必须包括图书经销、编目和图书加工服务，否则不予认可），同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次，提供盖章的复印件， 每提供 1 项得 1 分，满分 6 分。 |
| 总得分=1+2+3。 |     |    |        |                                                                                                                                                  |

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第2.7、3.7、4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标、商务指标优劣顺序推荐（按综合评分中技术分得分、商务分得分高低依次确定）。

## 第五章 合同主要条款及格式

合同编号：\_\_\_\_\_

# 贺州学院内部采购合同

## （服务类）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：贺州学院

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

合同签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 贺州学院内部采购合同（服务类）

合同编号：

采购人（甲方）：贺州学院

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

签订地点：贺州学院

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

根据《中华人民共和国民法典》的规定，按照采购文件规定条款和成交供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的

### 1. 服务一览表

| 序号           | 服务名称 | 服务要求 | 数量、单位 | 单价（元） | 单项合计（元） |
|--------------|------|------|-------|-------|---------|
| 1            |      |      |       |       |         |
| 2            |      |      |       |       |         |
| N            |      |      |       |       |         |
| 人民币合计金额（大写）： |      |      | （小写）  |       |         |

2. 合同合计金额：人民币壹拾万元整（¥100000.00）。其中，自然科学类的图书折扣率\_\_\_\_%。

3. 合同合计金额是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的货物和服务的价格；包括投标货物（包括备品备件、专用工具等）的价格（包括货物完税后的仓库交货价、展室交货价或者货架交货价），投标货物运输（含保险）、技术服务、人工、设备、管理费、利润、税金等所有费用。如采购文件对其另有规定的，从其规定。

## 第二条 质量要求

1. 乙方所提供的货物规格、品牌、生产厂家、技术标准、参数、材料等质量必须与采购文件和响应文件承诺相一致。乙方提供的节能和环保产品必须是列入政府采购清单的产品。

2. 乙方所提供的货物必须是全新、未使用的产品，且在正常使用条件下，其使用寿命应达到承诺年限。

3. 乙方所提供的服务质量必须与采购文件和响应文件承诺相一致。

## 第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供的货物和服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

2. 乙方应按采购文件规定或响应文件承诺的时间向甲方提供与服务有关的技术资料。

3. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同及任何合同条文、计划、图纸等与服务有关的所有资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

4. 乙方保证交付货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权问题。

#### 第四条 包装和运输

1. 乙方提供的货物均应按采购文件要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装。
2. 乙方负责货物运输，货物的运输方式：公路、铁路等合理运输方式。
3. 乙方负责货物运输，货物运输合理损耗及计算方法：所有损耗由乙方负责。

#### 第五条 交付和验收

1. 合同履行期限：（按响应文件承诺的时间填写）。交付地点：甲方指定地点。
2. 乙方提供不符合采购文件和本合同规定的货物和服务，甲方有权拒绝接受。
3. 乙方应将所提供货物的清单、用户手册、原厂保修卡、工具和备品、备件等交付给甲方，货物属于进口产品的，供货时应同时附上中文使用说明书，如有缺失应在合理的规定时间内补齐，否则视为逾期交货。
4. 甲方应当在货物和服务成果完成后十五个工作日内进行验收。验收合格后由甲乙双方签署服务验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。
5. 甲方在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。
6. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后三日内及时予以解决。

#### 第六条 安装和服务

1. 甲方应提供必要安装条件（如场地、电源等）。
2. 乙方应按响应文件承诺负责甲方有关人员的图书现采服务。时间、地点：双方另行协商。

#### 第七条 售后服务、质量保证期

1. 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及响应文件中的服务承诺，为甲方提供售后服务。
2. 服务质量保证期：（按响应文件承诺的时间填写）。
3. 乙方提供的服务承诺和售后服务及质量保证期责任等其它具体约定事项，见合同附件（如有）。

#### 第八条 付款方式

1. 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算，但不得超出合同价的10%。
2. 付款方式：（1）中标供应商按采购文件约定的时间签订合同且提交履约保证金交纳凭证，并按项目完成的时间要求完成本项目所有货物和服务内容并经采购人验收合格，采购人收到中标供应商开具的增值税专用发票后一次性支付所有合同价款。  
（2）付款前双方应认真对账。中标图书供应商应打出对账单，内容包括：每批的书单号、种数、册数、码洋、实洋以及合计的总数。经双方确认后，中标图书供应商在对账单上加盖公章，作为付款的凭证。  
（3）付款以验收完毕无误后双方共同核定的实际金额为准。凡送交到采购人的，以定价作为计算书款的依据。实际付款价格应为定价扣除供应商所承诺的优惠折扣率后的价格。  
（4）采购人凭中标供应商提供的按实洋开具的税务发票及对账清单支付货款。
3. 乙方请款前未向甲方提供有效票据及相关合法佐证材料的，甲方有权拒绝付款，且不视为甲方违约。因乙方提供虚假付款凭证或佐证材料导致甲方无法支付款项的，视为乙方构成实质违约，甲方有权单方解除合同，并拒绝支付款项。

#### 第九条 履约保证金

1. 本合同签订后，乙方应向甲方支付合同合计金额      % 的履约保证金，作为乙方认真履行合同条款的保证。

2. 乙方未完全履行本合同约定义务的, 履约保证金不予退还。乙方完全履行合同义务后, 仍应对项目出现的质量、安全及服务问题负责整改, 并承担由此产生的一切费用。项目在验收合格且服务期满后, 甲方凭乙方提交的退款申请书及履约保证金汇款(转账)凭证复印件, 无息退还履约保证金。

#### **第十条 保密**

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密(包括相关业务信息), 不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方(包括乙方内部与本合同无关的任何人员), 乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。乙方违反本合同所规定的保密义务, 应按照本合同合计金额 20 % 支付违约金。

#### **第十一条 合同的变更、终止、解除与转让**

1. 甲方和乙方协商一致, 可以解除合同。

2. 有下列情况之一, 合同方可以解除合同:

(1) 因不可抗力致使不能实现合同目的, 未受不可抗力影响的一方有权解除合同;

(2) 因合同一方违约导致合同不能履行或出现合同约定的解除情形时, 另一方有权解除合同。

但在距合同履行期限届满未足两个月的, 即使出现以上情形, 乙方也不能单方解除合同。

3. 有权解除合同的一方, 应当在违约事实或不可抗力发生之后十日内书面通知对方提出解除合同, 合同在书面通知到达对方时解除。

4. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### **第十二条 违约责任**

1. 乙方所提供的货物规格、技术标准、技术参数、材料等质量不合格或提供不符合采购文件和本合同规定货物的, 应在 10 日内进行更换, 更换不及时的按逾期交货处理

2. 乙方提供不符合采购文件和本合同规定的服务的, 应及时调整, 调整不及时的按逾期完成处理。

3. 属于合同约定的逾期完成情形的, 每逾期 1 天, 乙方应向甲方偿付合同合计金额 1% 的违约金, 违约金累计不得超过合同合计金额 20%, 超过 20 天视为乙方构成实质违约, 甲方有权单方解除合同, 并要求乙方承担因此给甲方造成的经济损失(包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费、律师费、保全费、担保费、公证费、鉴定费、评估费、差旅费、调查取证费等一切合理费用)。

4. 乙方提供的货物和服务成果因侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼, 均由乙方负责交涉并承担全部责任, 如因此给甲方造成损失的, 乙方负责全额赔偿。

5. 因包装、运输引起的货物损坏, 按质量不合格处理, 乙方应向甲方支付合同合计金额 20% 的违约金并赔偿甲方经济损失。

6. 甲方无故延期接收货物和服务成果或者乙方逾期完成的, 每逾期 1 天, 向对方偿付合同合计金额 1% 的违约金, 违约金累计不得超过合同合计金额的 20%, 超过 20 天对方有权单方解除合同, 并要求违约方承担因此给对方造成的经济损失。

7. 乙方未按本合同和响应文件中的服务承诺提供服务的, 视为构成实质违约, 甲方有权单方解除合同, 并要求乙方按本合同合计金额的 20% 向甲方支付违约金。

8. 乙方提供的货物和服务成果因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题, 由乙方负责, 费用从合同余款或履约保证金中扣除, 不足以支付的, 由乙方另行支付。

9. 其它违约行为按合同合计金额的 20% 支付违约金并赔偿经济损失(经济损失包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费、律师费、保全费、担保费、公证费、鉴定费、评估费、差旅费、调查取证费等一切合理费用)。

#### **第十三条 合同争议解决**

1. 因货物质量和服务问题发生争议的, 应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。货物质量和服务符合要

求的，鉴定费由甲方承担；货物质量和服务不符合要求的，鉴定费由乙方承担。

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，可以采取以下第\_\_\_种方式解决：

(1) 向贺州市仲裁委员会申请仲裁。

(2) 甲方所在地的人民法院提起诉讼。

3. 因本合同发生争议进入仲裁或诉讼的，除争议事项外，合同无争议部分可继续履行；但甲方有权根据乙方履约情况、违约情形或风险，暂停支付相应款项或中止履行对应义务，不视为甲方违约。

#### **第十四条 合同生效及其它**

1. 合同经甲乙双方法定代表人（负责人）或授权人签字并加盖公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经甲方审批，可以签订书面补充协议（视项目实际情况也可不再签订补充协议，但须保存经审批后的变更材料），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。

4. 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

#### **第十五条 不可抗力事件处理**

1. 不可抗力是指发生不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的事件，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴、其他自然灾害、政府政策调整或因甲方上级主管部门通知要求等，致使直接影响本合同的履行或不能按约定的条件履行。

2. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应立即通知另一方，并须在不可抗力发生后 5 日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 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。

4. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

5. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

#### **第十六条 签订本合同的依据**

1 成交（中标）通知书

2. 成交（中标）供应商的响应文件（报价明细表、服务方案、服务承诺等）

3. 采购文件

**第十七条** 本合同一式六份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方四份，乙方一份（可根据需要另行增加）。本合同甲乙双方签字盖章后生效。

**第十八条 其他** \_\_\_\_\_



**合同附件：**

1. 服务承诺
2. 成交通知书
3. .... 可视项目情况酌情增减

## 第六章 响应文件格式

## 一、响应文件封面格式

### 1. 响应文件封面格式：

# 响 应 文 件

（正本/副本）

项目名称：

项目编号：

供应商名称（盖公章）：

供应商地址：

年      月      日

## 2. 响应文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

## 二、资格证明文件格式

### 供应商直接控股、管理关系信息表

供应商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。

法定代表人（签字或盖章）或者委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

年      月      日

## 供应商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（签字或盖章）或者委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

年      月      日

## 竞标声明

致：（采购人名称）：

（ 供 应 商 名 称 ）系 中 华 人 民 共 和 国 合 法 供 应 商 ， 经 营 地 址\_\_\_\_\_。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 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：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在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、严重失信主体、重大税收违法失信主体、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。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_ 邮政编号：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

8. 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（签字或者盖章）：\_\_\_\_\_

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

### 三、报价商务技术文件格式

## 无串通竞标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商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. 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、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等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竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
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成交；
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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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。

供应商（盖公章）：

年 月 日

# 竞 标 报 价 表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号                                                                                                                                 | 服务名称             | 数量及单位        | 自然科学类的图书折扣率报价 | 备注 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|---------------|----|
| 1                                                                                                                                  | 2026 年贺州学院图书采购项目 | 1 项          | ____%         |    |
| 采购总金额                                                                                                                              |                  | 采购总金额：10 万元。 |               |    |
| 合同履行期限                                                                                                                             |                  |              |               |    |
| 本项目响应文件有效期为响应文件递交截止时间之日起 90 日历天。                                                                                                   |                  |              |               |    |
| 注：磋商报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的货物和服务的价格；包括投标货物（包括备品备件、专用工具等）的价格（包括货物完税后的仓库交货价、展室交货价或者货架交货价），投标货物运输（含保险）、技术服务、人工、设备、管理费、利润、税金等所有费用。 |                  |              |               |    |

- 注：
- 1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人签字或盖章或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
  - 2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人签字或盖章或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
  - 3. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字或盖章）或者委托代理人（签字）：  
供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

# 法定代表人身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系（供应商名称）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。

供应商（盖公章）：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：自然人竞标的无需提供。

# 授权委托书

## （如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的  
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）：                    法定代表人（签字或者盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（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，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

## 商务要求偏离表

| 项目     | 磋商文件商务要求 | 供应商的响应 | 偏离说明 |
|--------|----------|--------|------|
| 磋商报价要求 |          |        |      |
| 合同签订期  |          |        |      |
| ...    |          |        |      |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 项目采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“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”。

法定代表人（签字或盖章）或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期：     年     月     日

# 技术要求偏离表

| 序号  | 名称 | 磋商文件技术服务要求 | 竞标响应 | 偏离说明 |
|-----|----|------------|------|------|
| 1   |    |            |      |      |
| 2   |    |            |      |      |
| 3   |    |            |      |      |
| 4   |    |            |      |      |
| 5   |    |            |      |      |
| ... |    |            |      |      |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 项目采购需求”中的技术服务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，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”。

法定代表人（签字或盖章）或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

## 中小企业声明函（服务）

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)参加贺州学院的 2026 年贺州学院图书采购项目采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。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:

2026 年贺州学院图书采购项目,属于批发业;承接服务企业为(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: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成交结果公开成交供应商的《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   | $500 \leq Y < 20000$   | $50 \leq Y < 500$    | $Y < 50$   |
| 工业         | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 40000$  | $300 \leq Y < 2000$  | $Y < 300$  |
| 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。

## 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。

# 质疑函（格式）

## 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：

☐ 采购文件    采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

☐ 采购过程

☐ 成交结果

## 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。

## 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况：

供应商：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

采购文件公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，向\_\_\_\_\_提出质疑，质疑  
事项为：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

采购人/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。