

公开招标采购文件

项目编号：GXZC2021-G3-002166-YZLZ

项目名称：桂林理工大学高校图书馆纸质图书供应服务采购

采购人：桂林理工大学

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2021年6月28日

目 录

第一章公开招标公告.....	2
第二章项目需求.....	5
第三章投标人须知.....	11
一、总则.....	14
二、招标文件.....	17
三、投标文件的编制.....	17
四、开 标.....	21
五、资格审查.....	22
六、评 标.....	23
七、中标和合同.....	25
八、其他事项.....	27
第四章评标办法及评分标准.....	33
第五章合同主要条款格式.....	37
第六章投标文件格式.....	46
投标文件外层包装封面格式.....	47
投标文件组成.....	48
一、资格证明文件.....	49
二、商务技术文件.....	53
（一）报价文件.....	53
（二）商务文件.....	56
（三）技术文件.....	63

第一章 公开招标公告

项目概况

桂林理工大学高校图书馆纸质图书供应服务采购招标项目的潜在投标人应在桂林市公共资源交易中心网（www.glggzy.org.cn）下载招标文件电子版获取招标文件，并于2021年7月19日上午9时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2021-G3-002166-YZLZ（代理编号：YLGLG20214003-Q）

项目名称：桂林理工大学高校图书馆纸质图书供应服务采购

预算金额：A分标：玖拾伍万元整（¥950000.00）；B分标捌拾伍万元整（¥850000.00）；C分标柒拾伍万元整（¥750000.00）；D分标陆拾陆万元整（¥660000.00）

最高限价：无

采购需求：

A分标：

采购标的及数量：桂林理工大学高校图书馆纸质图书供应服务1项。

简要技术需求或服务要求：投标人提供现采订购图书、预订图书及到馆加工服务工作，具体详见招标文件。

B分标：

采购标的及数量：桂林理工大学高校图书馆纸质图书供应服务1项。

简要技术需求或服务要求：投标人提供现采订购图书、预订图书及到馆加工服务工作，具体详见招标文件。

C分标：

采购标的及数量：桂林理工大学高校图书馆纸质图书供应服务1项。

简要技术需求或服务要求：投标人提供现采订购图书、预订图书及到馆加工服务工作，具体详见招标文件。

D分标：

采购标的及数量：桂林理工大学高校图书馆纸质图书供应服务1项。

简要技术需求或服务要求：投标人提供现采订购图书、预订图书及到馆加工服务工作，具体详见招标文件。

合同履行期限：A、B、C、D分标：自签订合同之日起一年。

本项目不接受联合体投标。

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：本项目非专门面向中小微企业采购

3. 本项目的特定资格要求：

（1）投标人具备合格有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》且同时具有图书发行或批发资格。

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的

政府采购活动。除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（3）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2021年6月28日至2021年7月5日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：桂林市公共资源交易中心网（www.glggzy.org.cn）。

方式：潜在投标人登陆 www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网），从网上免费下载公开招标文件电子版。

售价（元）：0。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021年7月19日上午9时30分（北京时间）

地点：桂林市公共资源交易中心8号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持监狱企业发展。
- （3）政府采购促进残疾人就业政策。
- （4）本项目为服务项目，不涉及强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （5）政府采购支持采用本国产品的政策。

2. 信息公告发布媒体

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、www.gxyunlong.com（云之龙咨询集团有限公司网）、www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）。

3. 电子招标文件下载网址

www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）

4. 潜在供应商登陆桂林市公共资源交易中心网(www.glggzy.org.cn)，从网上下载招标文件电子版；并根据招标文件规定的投标起止时间和地点直接提交投标文件参与投标。投标人应在投标文件提交起止时间内，将投标文件密封送达投标地点，未在规定时间内送达或未按照招标文件要求密封的投标文件，将予以拒收。

5. 为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取竞争性磋商文件后登录政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：**400-881-7190**。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：桂林理工大学

地址：广西桂林市建干路 12 号

联系方式：0773-5895090

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层

联系方式：0773-2887388 2887399 传真：0773-2889218

3. 项目联系方式

项目联系人：李冬青、蒋素红

电话：0773-2887388 2887399

第二章 项目需求

I.说明：

一、本项目需要落实的政府采购政策：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号），投标人提供的服务全部由符合政策要求的小型或微型企业承接的，投标人的投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价。
2. 政府采购支持采用本国产品的政策。
3. 本项目不涉及政府强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品
4. 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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
5. 根据财政部、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），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。

二、“项目需求”中的标注“▲”的条款以及招标文件中要求必须提供的条款均为实质性要求，若有任意一项负偏离，按否决投标处理。

三、本项目共分为A、B、C、D四个分标，投标人可以参与任意一个或多个分标的投标，但最多只能成为其中一个分标的中标人，处理原则如下：

1. 若某投标人同时在两个或以上分标综合得分排名第一时，则按A分标→B分标→C分标→D分标的先后顺序（即A分标优先于B分标，B分标优先于C分标，C分标优先于D分标）推荐中标候选人。该投标人一旦被推荐为某一分标的第一中标候选人，则在其综合得分排名第一的其他分标被推荐为末位中标候选人，相应分标的其他投标人排名依次自动上升一位。
2. 因前述第1款的原因导致某投标人在两个或以上分标被推荐为第一中标候选人的，则按前述第1款规定的原则重新推荐相应分标中标候选人。
3. 按上述1→2的先后顺序类推，直至所有分标中标候选人推荐顺序确定为止。

四、本项目采购标的所属行业：桂林理工大学高校图书馆纸质图书供应服务，所属行业为属于批发业。

II.项目需求（A、B、C、D分标）

一、服务内容及要求

（一）技术要求

1. 投标人具有从事图书经销和图书数据加工业务的专业人员，有熟练的图书手工加工人员，2018年以来具有为高等院校图书馆或公共图书馆供应图书以及提供相应图书的机读CNMARC或USMARC数据和图书加工服务（于投标文件中提供相关有效证明材料）。投标人在广西区内设有固定服务机构（可以是分支机构或办事处），并至少有一名负责本地化服务的常驻业务员。

▲2. 投标人应建有功能较完善、性能稳定的专业化图书采访电子商务网站，能定期发布征订书目等图书信息，能够进行网上下载图书采访书目数据和订单网上报送服务。

3. 为方便采购人师生（读者）日常直接选采图书，投标人在采购人所在广西壮族自治区的桂林市、柳州市、南宁市等城市的市区内开设有专门销售图书的营业门市（门店），或提供能与采购人图书馆网站对接的成熟可用的网上图书荐购选书系统。

▲4. 投标人向采购人提供的图书必须均是正规出版机构的正式出版物，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。凡投标人提供的图书与新闻出版署的数据不相符的，或存在印刷图文不清、污损、缺页、倒页、缺附件等质量不合格的，以及与订书单不符(包括重发)的一律予以退货，由此造成的损失及费用全部由投标人承担。

▲5. 投标人与全国图书出版单位有广泛合作供货关系，须有较广泛的图书来源，经营图书品种丰富，能覆盖采购人学校所有学科，提供适于采购人学科专业建设的学术图书能力较强，与全国大多数出版社有图书发行合作关系（包括但不限于本条所列出版社）。投标人所提供的采访数据中，以下出版社的图书数据应占到总量的 70%左右，并于投标文件中提供投标人与下列出版社中 20 家以上（含 20 家）的合作证明：高等教育出版社、地质出版社、中国地质大学出版社测绘出版社、商务印书馆、上海三联、北京三联、清华大学出版社、北京大学出版社、复旦大学出版社、同济大学出版社、东南大学出版社、人民大学出版社、大连理工大学出版社、上海外语教育出版社、人民文学出版社、教育科学出版社、中华书局、外文出版社、作家出版社、人民教育出版社、中国建筑工业出版社、中国水利水电出版社、人民交通出版社、中国计划出版社、中国环境科学出版社、电子工业出版社、中国科学技术出版社、科学出版社、科学技术出版社、科学技术文献出版社、化学工业出版社、机械工业出版社、北京理工大学出版社、北京航空航天大学出版社、北京师范大学出版社、广西师范大学出版社、华东师范大学出版社、中国统计出版社、北京科学技术出版社、上海科学技术出版社、上海科学技术文献出版社、天津科学技术出版社、湖南科学技术出版社、山西科学技术出版社、安徽科学技术出版社、广东科学技术出版社、河北科学技术出版社、江苏科学技术出版社、陕西科学技术出版社、福建科学技术出版社、北京图书馆出版社、世界图书出版公司、中国旅游出版社、旅游教育出版社、冶金工业出版社、人民体育出版社、外语教学与研究、经济科学出版社、人民邮电出版社、上海辞书出版社、华夏出版社、汉语大词典出版社、法律出版社、中国美术出版社、中国画报出版社、人民音乐出版社、中国轻工业出版社、中国出版集团、中国社科出版社、中央编译出版社、北京出版集团、上海出版集团、东方出版中心等。

▲6. 投标人应在每批图书送达采购人图书馆之前，及时将配送编目数据发送给采购人图书馆，编目数据的规范要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》，并且其数据须完全符合采购人图书管理系统的格式及运行要求，编目数据字段必须包括（但不限于）：001（自动生成）、010 国际标准书号、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、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 馆代码，索书号、条码号等，信息著录按采购人的图书管理系统要求著录，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。投标人所提供数据，均能在采购人的图书管理系统无障碍运行、使用。如编目数据缺失，所发生的费用按实际到书种数由投标人承担。

▲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。

▲8. 投标人能提供新书电子书目（指最近一年内出版的图书书目）数据应不少于 12 万条/年（每月不少于 1 万条），并且所覆盖的图书品种达到同期出版图书的 90%以上，并按自然科学、社会科学两大项进行分类，书目数据需包含有《中国图书馆分类法》分类号字段，每月的书目数据更新次数不少于 3 次，更新间隔不超过 11 天，并能区分现货和期货。投标人能及时提供每年的书展信息。

▲（二）服务要求

1. 投标人在收到每批图书订单后要及时做好收订工作，并按采购人提出的书目及包装要求做好配书和打包工作。预订图书（在图书出版发行后）到书周期不超过 30 天，现采订购图书到书周期不超过 15 天，到书周期是指从双方确认订单之日起至采购人收到图书之日的日期。

2. 投标人必须开通网上及总部客户服务电话、QQ 号等；投标人提供给采购人下载数据用的用户名及密码，由投标人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；并每月及时向采购人无偿提供当年新出版图书的新华书目报或各出版社的图书采访数据，图书品种应达到 10000 种以上，采访数据应包括书名、作者、ISBN 号、出版社、出版时间、书价、页码、装帧、开本大小、中图分类号、读者对象、225 和 330、333 字段内容等，要求准确及时，可方便、完整地导入采购人的图书管理系统，保证可正常使用，可以在网络上供师生浏览、选书、荐购等。

3. 投标人必须保证按采购人订购的图书品种、数量及时供货，除出版商取消出版、推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力事件以外，预订图书到书率不低于 90%（指对应批次订单订购数的到书率，下同），现采购图书到书率须不低于 99.9%。如投标人超过订单数 10%不能供货，应及时采取补救措施，如在宽限期 30 天内无补救措施或采取补救措施后仍达不到要求，则采购人可视其为不具备履约能力或条件，可随时终止合同，终止合同所造成的损失由投标人承担；为尽可能消除因投标人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应商补订图书），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）等均由投标人承担。

4. 投标人应随时了解采购人的图书需求，并提供与之相适应的图书采访数据供采购人选书和订购。投标人向采购人提供合同期年度内的最新出版图书书目不低于所提供书目总量的 90%，其中自然科学类书目应达书目总量的 60%左右。

5. 投标人应配有专人协助采购人高效、优质地完成图书采购任务，并能提供书目查重软件或查重系统供图书采购人使用。

6. 投标人应在图书发运前，对图书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送达采购人图书馆指定场所，并派人按采购人工作人员要求将货物放置到指定地点按顺序排列，到货后派专人到采购人图书馆开包整理图书，并按采购人图书馆工作要求，配合采购人进行图书验收。

7. 交货时投标人应同时提供一式两份加盖有供应商公章的纸质发货明细清单和汇总单，其中一份交由图书馆采购员签收。另外，在每一件书中须带一份与该件书相对应的纸质明细清单。每份明细单应含有批次号、件（包）数量、件（包）序号，图书种数、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；每个批次的总明细单，还要有该批次的批次号和图书种、册、码洋等的合计数等内容。投标人向采购人送交每批图书时，还要向采购人的图书采访部门发送一份电子版 Excel 格式的图书发货明细清单和汇总单（清单项目内容与包内夹带的纸质清单一致）。包装上有清晰的打包单号和批号，需在外包装上注明装有总清单的包件。在图书送达采购人指定工作场所前，投标人须至少提前一天电话通知采购人的图书采访人员准备接货。货物在交货前发生的不可预见的风险、货损、费用均由投标人负责承担。（注：投标人需将采购的图书送交到采购人的雁山校区图书馆图书采编工作场地）

8. 由投标人负责图书的开包、整理工作，并协助采购人的工作人员完成图书的验收工作。在图书验收或加工过程中，对发现有盗版、违约、破损、褶皱、弄脏、装订错误或其它某项质量问题的图书，投标人应无条件进行更换或办理退货手续。投标人办理更换和退货图书相关手续最长不得超过 15 天，在图书送交到采购人指定地点验收之前所发生的运输、装卸或其它相关费用全部由投标人承担。对质保期内出现质量问题的图书，投标人要在 15 天内解决。

凡送进馆内的图书，经采购人验收发现书款与发货单不相符的，投标人应派人核对，如不能及时派人核对，则以采购人的验收人员所验收的品种、册数、金额为准。

投标人提供的图书中，若出现订重的，经双方协商允许退换；如图书价格与预订时的价格相差太大的，也应允许退换。采购人有权拒收投标人的错发书、过期书（指订购日起超过一年的书）、非采购人订购的书及污损、有质量问题的图书。投标人所提供的图书若在验收时发现非法图书的，采购人报送新闻出版行政管理部门依法进行处理。

9. 采购人可通过投标人网站首页上管理系统上传，或通过业务电子邮箱、QQ 等方式向投标人提供、发送图书订单，投标人收到订单后应予以立即回复确认，经双方确认的订单即为有效订单。但由于投标人计算机网络或电子邮箱故障致使投标人不能收取订单邮件的，投标人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。

10. 投标人负责到采购人图书馆完成图书的全部加工工作（图书典藏工作除外），完成图书的分编、主题词和索书号标引、条形码的号码录入与粘贴、输出打印和粘贴书标、输出和打印验收清单和总括账单，电子标签的埋贴及注册等，所做图书数据及加工质量须达到采购人图书馆的规范和质量要求。投标人负责完成以下各项图书加工服务，并且要达到采购人的质量要求：

10.1 每册图书加盖采购人馆藏章两个：第一个盖在书名页，第二个盖在第 29 页左下角靠近书脊一侧。

10.2 每册图书在前 50 页粘贴 16CM 长钴基复合磁条一根，超过 400 页的图书加贴一根。

10.3 每册图书粘贴与图书管理系统分配条码号相对应的不干胶条形码一枚，并加贴透明胶带加固。

10.4 每册图书粘贴不干胶书标两枚，在书标上要加贴透明胶带加固。

10.5 光盘或软盘、磁带要书写上其对应的条形码号，在其包装袋（或盒）上加贴不干胶条形码和书标，并要将相应的书名抄写到包装袋（或盒）上。（注：用于装光盘的纸袋由图书馆提供，装光盘的塑料内袋由投标人负责承担）。

10.6 如果是活页版式或其它不便于上架借阅的图书，要先把图书装订成册或做相应处理后，再做其它加工工序，以保证图书经加工后能独立成册上架借阅。

10.7 每册图书在后 20-50 页之间埋贴 RFID 电子标签一根，埋贴的电子标签要达到隐蔽要求，所使

用的电子标签由投标人负责承担，电子标签的技术参数如下：

- 10.7.1 规格：96mm×5.5mm×0.28mm；
 - 10.7.2 符合 ISO18000-6C 标准；
 - 10.7.3 工作频率：860~960MHz；能兼容现有远望谷 XC-RF811 读写器、XC-BM104 自助借还机等设备；
 - 10.7.4 有效使用寿命：10 年以上，内存可擦写 100000 次以上；
 - 10.7.5 标签容量不少于 512 位进制位（bits）；
 - 10.7.6 环境温度适用范围：-10℃-70℃；
 - 10.7.7 标签具有抗磁条干扰能力；
 - 10.7.8 可非接触式的读取和写入；
 - 10.7.9 具有一定的抗冲突性，保证多个标签的同时可靠识别；
 - 10.7.10 具备较高的安全性，防止存储在其中的信息资料被泄露；
 - 10.7.11 用户可自定义数据格式和内容，具有良好的数据扩展性；
 - 10.7.12 具有不可改写的唯一序列号（UID）供识别和加密；
 - 10.7.13 采用 AFI 或 EAS 位作为防盗的安全标志方法，且 AFI 标志位必须可以由用户自由修改；
 - 10.7.14 自带不干胶标签，标签粘贴到位后不易撕毁、脱落，可隐蔽安装于图书内页；
 - 10.7.15 标签必须能安装于图书内页夹缝中；
 - 10.7.16 防冲突性：允许工作区内各个标签的可靠识读。
- 10.8 如图书提供有配套的电子版数据下载地址的，需按照地址把资料下载到采购人本地电脑保存存档。

图书加工工作在采购人图书馆进行，采购人提供加工场地。图书加工用计算机由投标人自备，如果自备有困难需要采购人提供的，需事先向采购人提出申请，否则投标人加工图书时不能保证可提供使用。具体图书加工细节要求，在双方签订的供货协议中另行确定。上述所有售前售后服务均由投标人提供，所需各项费用或材料、工具等均由投标人承担（特别注明由采购人负责承担的例外）。

投标人在实际履行合同期间，若无法达到其在投标文件或合同中所承诺提供给采购人的各项条件、标准，或达不到所承诺的服务能力、数量、质量的，即视投标人所作承诺为虚假承诺，采购人视影响情况可单方减少订单量或减少与其签订的合同金额直至终止合同的履行，并将此作为投标人的不良记录，采购人有权上报同级财政监督管理部门处理。

▲二、商务要求

（一）服务期限及地点

1. 服务期限（即图书供应期限）：自签订合同之日起 1 年。
2. 服务地点：广西桂林市采购人图书馆指定地点。

（二）投标报价、结算及付款方式：

1. 投标报价：按综合折扣率报价（以%表示，最多精确到小数点后两位），投标报价应综合考虑本次采购范围内所供应的图书货款、图书或图书加工标准附件、备品备件、专用工具、技术资料、包装、运输、装卸、保险、税金、人工、售后服务等一切费用。对于本文件中未列明，而投标人认为必须的费用也需列入投标报价。在合同实施时，采购人将不予支付投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价中，投标人的中标综合折扣率不予调整。

说明：“综合折扣率”是指投标人所供应的图书实洋价（即图书实际结算价格）与码洋价（即图书出版发行的定价）的百分比，如投标人所投分标综合折扣率报价为 90.00%，即表示服务期内所供应图书的实洋价=该图书的码洋价×90%。（注：此处的综合折扣率“90.00%”仅作参考）。

2. 结算：本项目非一次性供货，服务期内采购人按批次订购图书，并按实际验收图书的实洋价进行图书款结算。实洋价=该图书的码洋价×中标综合折扣率。

注：本项目各分标采购预算金额为 A 分标：玖拾伍万元整（¥950000.00）、B 分标捌拾伍万元整（¥850000.00）、C 分标柒拾伍万元整（¥750000.00）、D 分标陆拾陆万元整（¥660000.00），各分标采购预算不等于实际采购金额，服务期限内各分标实际采购金额按采购人实际完成验收图书的实洋数结算。

3. 付款方式：中标人供应某批次图书到达采购人图书馆并经过采购人验收合格，采购人及中标人共同核定本批次实际结算金额无误后，由中标人按图书实洋开具合法全额发票，采购人收到发票后 15 个工作日内一次性付清该批次图书价款，经双方协商认可，可以多个批次图书合并一次付款（无息）。

（三）质量标准及验收要求：

1. 按国家有关产品“三包”规定执行“三包”。

2. 采购标的需执行国家相关法律法规、标准、行业标准等相关标准、规范。

3. 供应商所提供的图书必须是全新、未使用的原装产品，且在正常使用和保养条件下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。

4. 按照招标文件要求、投标文件承诺以及合同条款进行验收。产品到货后，采购人现场根据招标文件要求及投标文件承诺逐条对应进行核验，核验不合格的，采购人有权终止合同执行并全部退货，同时报相关监督管理部门处理，由此造成采购人经济损失的由中标人负责承担全部赔偿责任。对于出现的图书质量问题，首先由双方进行协商处理，如若双方不能达成一致处理意见，因图书质量问题发生争议，则应邀请国家认可的质量检测机构对图书质量进行鉴定，所有产生的费用由中标人承担。

（四）知识产权要求：

投标人必须保证所提供的图书及服务涉及到的知识产权和相关技术资料是合法取得的，采购人在使用产品及服务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，不会因为采购人的使用遭受第三方侵权指控，包括被责令致歉、停止使用、追偿或要求赔偿损失等。否则，投标人负责解决由此引起的一切纠纷，采购人有权追究供应商的法律责任，其不利后果由投标人全部承担。

三、其他要求：

▲1. 投标人于投标文件中必须提供投标人的图书采购网站（同时提供网站试用用户名、密码），并提供包括图书采访MARC、图书标准编目MARC及随书光盘MARC等数据样品的光盘一张。

2. 投标人根据项目需求及自身情况，于投标文件中提供所投分标的优化服务方案，包含但不限于方便采购人快捷采访订购所需专业图书或有助于采购人学科专业图书建设的具体、个性化优化服务措施。

第三章 投标人须知

前 附 表

条款号	编列内容
5	投标费用：投标人投标期间与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外），不论投标结果如何，均应自行承担。
6	联合体投标：本项目不接受联合体投标
7	7.1 本项目不允许转包。 7.2 本项目不允许分包。
9.4	递交质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司，联系人：李冬青、蒋素红，联系电话：0773-2887388、2887399。通讯地址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层云之龙咨询集团有限公司。 业务时间：上午 9 时 00 分至 12 时 00 分，下午 1 时 00 分至 5 时 00 分，双休日和法定节假日不办理业务。
16.2	投标人必须就“项目需求”中所投分标的所有内容进行完整唯一综合折扣率报价；漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效。
17.1	投标有效期：自投标截止之日起 120 日，有效期不足的投标文件将被拒绝。
18.2	投标文件份数：投标文件应当按资格证明文件、商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）顺序编制并分别装订成册，其中：资格证明文件正本一份，副本一份（其封面应当相应注明“正本”、“副本”字样）；商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）正本一份，副本四份（其封面应当相应注明“正本”、“副本”字样）
18.7	投标人公章： 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人登记注册法定主体的名称合法制作的公章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的其他专用章均不能代替公章。
18.8	投标人的签字： 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人）或委托代理人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。
20.1	投标文件提交起止时间： 2021 年 7 月 19 日上午 9 时 00 分起至 9 时 30 分止； 投标截止时间： 2021 年 7 月 19 日上午 9 时 30 分。 投标人应投标文件提交起止时间内，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心 8 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），逾期送达的或未按照招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。
22.1	开标时间： 2021 年 7 月 19 日上午 9 时 30 分； 开标地点： 桂林市公共资源交易中心 8 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）开标。 投标人可以由法定代表人(负责人)或其委托代理人出席开标会议。投标人的法定代表人(负责人)或其委托代理人未按时出席开标会议的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果

24.3	<p>采购人或采购代理机构在对投标人资格审查时进行信用查询：</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)</p> <p>查询起止时间：投标截止时间前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动</p>
24.4	<p>采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按资格审查不通过处理。</p> <p>查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html）</p> <p>审查流程：</p> <p>（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html），输入企业名称，进入企业信息主页面；</p> <p>（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；</p> <p>（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；</p> <p>（4）将相关资料作为评审资料打印存档。</p>
27.3	<p>评标方法。综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标方法及评标标准。</p>
38	<p>38.1 履约保证金金额：按各分标采购预算金额的5%收取（若中标人为中型企业的，按3%收取；若中标人为小微企业的，则免收履约保证金）。</p> <p>38.2 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。</p> <p>38.3 履约保证金递交方式及相关要求</p> <p>38.3.1 履约保证金采用银行转账交纳方式的，中标人在签订合同前交至采购人指定账户并且到账。</p> <p>38.3.2 履约保证金采用支票、汇票或本票交纳方式的，中标人在签订合同前，向采购人提交支票、汇票或本票原件。</p> <p>38.3.3 履约保证金采用银行、保险机构出具的保函交纳方式的，中标人在签订合同前，向采购人提交保函原件。</p> <p>38.3.4 履约保证金指定账户</p> <p>开户名称：<u>桂林理工大学</u>；</p> <p>开户银行：<u>中国银行桂林分行</u>；</p> <p>银行账号：<u>613257488744</u>。</p>
40.1	<p>签订合同时间：中标通知书发出后二十五日内。中标人应按规定的时间与采购人签订合同。</p>
40.2	<p>签订合同携带的资格证件：中标人接到中标通知书后，向采购人出示营业执照副本原件、单位授权委托书及委托代理人身份证原件等其它资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。</p>

41.1	<p>根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。因此请各投标人应在投标文件中注明投标内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘密。</p>
42.1	<p>代理服务费：本项目各分标的代理服务费收费标准按本须知第42.2条“代理服务收费计算标准”中的“服务类”收费标准下浮40%向中标供应商收取，领取中标通知书前，中标供应商应向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。</p>
42.6	<p>解释权：本招标文件的解释权属于采购代理机构。</p>

一、总 则

1. 适用范围

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

1.2 本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、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”系指云之龙咨询集团有限公司。

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。**供应商为其他组织时，本招标文件规定的“法定代表人”指负责人，本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人。**

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。投标人中标后即中标人

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “服务”系指招标文件规定，投标人须承担的桂林理工大学高校图书馆纸质图书供应服务以及其他类似的义务。

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

2.8 实质性要求：标注“▲”号项的条款及招标文件要求“必须提供”的条款均为实质性要求，“▲”系指“项目需求”中实质性要求的技术指标（或服务要求）、主要功能及招标文件规定的“必须提供”的条款，即最低项目需求标准。

2.9 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“项目需求”中有关条款作出优于条款要求并有利于采购人的响应情形；“负偏离”，是指投标文件对招标文件“项目需求”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。“满足”是指投标文件对招标文件“项目需求”中有关条款作出无“负偏离”或“正偏离”的情形。

2.10 “允许负偏离的项目”是指“项目需求”中未标注“▲”的项目条款。

2.11 投标文件对招标文件中的实质性条款应当作出无偏离或正偏离响应，实质性条款不允许负偏离。

2.12 技术参数或配置缺项漏项的，或商务条款未承诺的视同为该项负偏离。

3. 招标方式

公开招标方式。

4. 投标委托

投标人代表须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人(负责人)，须有法定代表人(负责人)出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标人投标期间与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外），不论投标结果如何， 均自行承担。

6. 联合体投标：本项目不接受联合体投标

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不允许分包。

8. 特别说明：

8.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；

8.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.7 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（2）生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

（3）为本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，不得再参加本次采购活动。

9. 质疑和投诉

9.1 投标人认为招标文件、采购过程或中标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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑（“质疑函”格式见附表 1）。权益受到损害之日是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉（“投诉书”格式见附表 2）。

9.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

9.3 投标人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，投标人在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

（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。

9.4 递交质疑函方式：以书面形式

（1）质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司，联系人：李冬青、蒋素红，联系电话：0773-2887388、2887399。通讯地址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层云之龙咨询集团有限公司。

（2）业务时间：上午 9 时 00 分至 12 时 00 分，下午 1 时 00 分至 5 时 00 分，双休日和法定节假日不办理业务。

二、招标文件

10. 招标文件的构成

- (1) 第一章 公开招标公告；
- (2) 第二章 项目需求；
- (3) 第三章 投标人须知；
- (4) 第四章 评标方法及评标标准；
- (5) 第五章 合同主要条款格式；
- (6) 第六章 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11.2 投标人必须实时关注本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标文件无效的，由投标人自行承担责任。

11.3 当招标文件与招标文件的澄清或者修改对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

11.4 招标文件的澄清或者修改都应该通过本采购代理机构以法定形式发布。

11.5 采购人或者采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在本项目招标公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成：投标文件由资格证明文件、商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）组成。

13.1 资格证明文件【第（1）至（6）项为必须提供，否则作投标无效处理】：单独装订成册；正本一份，副本一份

- (1) 投标人合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书等）复印件；
- (2) 投标人合格有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》（须具有图书发行或批发资格）复印件；
- (3) 投标人的财务状况报告；2021 年以来任 1 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件；

注：①投标人应提供经审计的财务状况报告或银行出具的资信证明；投标人提供了经财政部门认可

的政府采购专业担保机构出具的投标担保函的，则不需要再提供财务状况报告、银行资信证明等类似文件。②依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

(4) 投标声明（格式见附件 1）；

(5) 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式见附件 2）；

(6) 投标人直接控股、管理关系信息表（格式见附件 3）。

13.2 商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）：单独装订成册；正本一份，副本四份。

13.2.1 报价文件【第(1)、(2)项为必须提供，否则作投标无效处理；其余项为如有请提供】：

(1) 投标函（格式见附件 1）；

(2) 开标一览表（格式见附件 2）；

(3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

13.2.2 商务文件【第(1)至(2)项为必须提供，第(3)项为委托时必须提供，否则作投标无效处理；其余项为如有请提供】：

(1) 商务要求响应表（格式见附件 1）；

(2) 法定代表人(负责人)身份证明(格式见附件 2)及法定代表人(负责人)有效身份证正反面复印件；

(3) 法定代表人(负责人)授权委托书(格式见附件 3) 及委托代理人有效身份证正反面复印件(委托时必须提供)；

(4) 投标人自 2018 年以来同类项目业绩证明文件[投标人同类成功案例实施情况一览表(格式见附件 4)，以合同复印件为准，能清晰反映合同标的]；

(5) 其他特殊资质证明材料(如投标人提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接的，提供《中小企业声明函》(格式见附件 5)或者相关职能部门出具的证明材料；属于监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》(格式见附件 6)，并对声明的真实性负责；本地化服务能力等)；

(6) 节能环保等方面的资质证书；

(7) 投标人质量管理体系等方面的认证证书；

(8) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

(9) 投标人关于本单位债务纠纷等方面的情况；

(10) 投标人情况介绍。

13.2.3 技术文件【第(1)项为必须提供，否则作投标无效处理；其余项为如有请提供】：

(1) 服务内容及要求响应表（格式见附件 1）；

(2) 优化服务方案，包含但不限于方便采购人快捷采访订购所需专业图书或有助于采购人学科专业图书建设的具体、个性化优化服务措施（格式见附件 2）；

(3) 项目实施人员一览表（格式见附件 3）；

(4) 投标人需要说明的其他文件和说明（格式略）。

注：①投标人提供的以上第 13.1、13.2 条的相关材料应真实有效，属于“必须提供”的材料必须提供且均应加盖投标人公章，否则，作投标无效处理。②投标人直接控股、管理关系信息表；投标函；开标一览表；法定代表人(负责人)授权委托书；商务要求响应表；服务内容及要求响应表必须由法定

代表人(负责人)或委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章【其中：法定代表人(负责人)授权委托书必须有法定代表人(负责人)签字及委托代理人签字】；投标声明必须由法定代表人(负责人)签字并加盖投标人公章，否则作投标无效处理。相关签字盖章要求详见第六章投标文件格式。

13.3 投标人应按招标文件第六章投标文件格式编制投标文件。

13.4 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13.5 投标文件电子版（如有）。投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。

13.5.1 投标文件电子版内容：开标一览表，服务内容及要求响应表。

13.5.2 投标文件电子版份数：1份。

13.5.3 投标文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式。

投标文件电子版密封方式：投标文件电子版光盘与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：元人民币），否则视同未响应。

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件格式”填写。

16.2 投标人必须就“项目需求”中所投分标的所有内容进行完整唯一综合折扣率报价；漏项报价的或有选择的或有条件的报价或未按综合折扣率报价，其投标将视为无效。

16.3 投标报价按综合折扣率报价（以%表示，最多精确到小数点后两位），投标报价应综合考虑本次采购范围内所供应的图书货款、图书或图书加工标准附件、备品备件、专用工具、技术资料、包装、运输、装卸、保险、税金、人工、售后服务等一切费用。对于本文件中未列明，而投标人认为必须的费用也需列入投标报价。在合同实施时，采购人将不予支付投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价中，投标人的中标综合折扣率不予调整。

说明：“综合折扣率”是指投标人所供应的图书实洋价（即图书实际结算价格）与码洋价（即图书出版发行的定价）的百分比，如投标人所投分标综合折扣率报价为 90.00%，即表示服务期内所供应图书的实洋价=该图书的码洋价×90%。（注：此处的综合折扣率“90.00%”仅作参考）。

16.4 结算：本项目非一次性供货，服务期内采购人按批次订购图书，并按实际验收图书的实洋价进行图书款结算。实洋价=该图书的码洋价×中标综合折扣率。

注：本项目各分标采购预算金额为 A 分标：玖拾伍万元整（¥950000.00）、B 分标捌拾伍万元整（¥850000.00）、C 分标柒拾伍万元整（¥750000.00）、D 分标陆拾陆万元整（¥660000.00），各分标采购预算不等于实际采购金额，服务期限内各分标实际采购金额按采购人实际完成验收图书的实洋数结算。

16.5 付款方式：中标人供应某批次图书到达采购人图书馆并经过采购人验收合格，采购人及中标人共同核定本批次实际结算金额无误后，由中标人按图书实洋开具合法全额发票，采购人收到发票后

15个工作日内一次性付清该批次图书价款，经双方协商认可，可以多个批次图书合并一次付款（无息）。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期：自投标截止之日起 120 日，有效期不足的投标文件作为投标无效处理。

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

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标文件的编制

18.1 **投标文件装订**：投标人应按本招标文件第六章投标文件格式规定的格式和顺序编制、装订投标文件【注：资格证明文件、商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）分别装订成册】并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

18.2 **投标文件份数**：投标文件应当按资格证明文件、商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）顺序编制并分别装订成册，其中：资格证明文件正本一份，副本一份（其封面应当相应注明“正本”、“副本”字样）；商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）正本一份，副本四份（其封面应当相应注明“正本”、“副本”字样）。

18.3 投标文件的正本应打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本“投标人须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章并由法定代表人（负责人）或委托代理人签字，否则作无效投标处理。

18.5 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书等）和公章一致，否则作无效投标处理。

18.6 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

18.7 **投标人公章**：本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人登记注册法定主体的名称合法制作的公章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的其他专用章均不能代替公章。

18.8 **投标人的签字**：本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人）或委托代理人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。

19. 投标文件的密封

19.1 投标文件正、副本全部装入一个或多个包封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须密封签字【供应商的法定代表人（负责人）或委托代理人签字均可】或盖供应商公章以示密封。

19.2 投标文件外层包装封面上应写明投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号及“开标时启封”字样。

19.3 未按上述规定密封的投标文件将被拒收。

20. 投标文件的提交

20.1 **投标文件提交起止时间：**2021年7月19日上午9时00分起至9时30分止；

投标截止时间：2021年7月19日上午9时30分。

投标人应投标文件提交起止时间内，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心 8 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），逾期送达的或未按照招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

20.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

20.3 未在规定时间内送达或者未按照招标文件要求密封或标记的投标文件，采购代理机构必须拒收。

21. 投标文件的补充、修改与撤回

投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照招标文件要求签署、盖章、密封和标记后，作为投标文件的组成部分。

四、开 标

22. 开标时间及地点

22.1 **开标时间：**2021年7月19日上午9时30分；**开标地点：**桂林市公共资源交易中心8号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）开标。

投标人可以由法定代表人（负责人）或其委托代理人出席开标会议。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人未按时出席开标会议的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

22.2 投标人不足 3 家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

23. 开标程序

（1）宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

（2）主持人介绍参加开标会的人员；

（3）主持人宣布主持人宣布开标纪律；

（3）检查文件：由各投标人检查各自的投标文件密封情况（密封完整性、无明显拆封痕迹）；

（4）经投标人确认投标文件密封无误后，由采购代理机构工作人员按各投标人提交投标文件时间的先后顺序当众拆封投标文件外包装；

（5）唱标：宣读投标人名称、投标文件的开标一览表中的投标报价；

（6）开标过程由采购代理机构如实记录，由参加开标的各投标人代表对其开标记录进行当场校核，并签字确认；同时由记录人、监督人（如有）当场签字确认；投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；

（7）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有

需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（8）开标会议结束。

五、资格审查

24. 资格审查

24.1 开标结束后，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，应当依法对投标人的资格进行审查。

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

24.3 采购人或采购代理机构在对投标人资格审查时进行信用查询：

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)

查询起止时间：投标截止时间前

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。

24.4 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按资格审查不通过处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

24.5 在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效，资格审查不通过：

（1）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的；

（2）参加同一合同项下的政府采购活动的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商；

（3）投标人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的；

（4）在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

- (5) 未按照招标文件要求提供合格的资格证明材料的；
- (6) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- (7) 资格证明文件不全的，或者不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (8) 项目填写不齐全或者内容虚假的；
- (9) 未提供招标文件中要求必须提供项的；
- (10) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

24.6 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

25. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上（含 5 人）单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26. 评标方式及评标依据

本项目采用不公开方式评标；评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

27. 评标原则和评标办法

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

27.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

27.3 评标方法。综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标方法及评标标准。

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

28. 评标程序

28.1 符合性审查

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

28.2 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

28.2.1 在商务文件评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 投标文件无法定代表人（负责人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）身份证明、委托时未提供法定代表人（负责人）授权委托书、未提供投标声明的；
- (2) 投标代表人未能出具有效身份证明或与授权委托人身份不符的；
- (3) 项目填写不齐全或者内容虚假的；

(4) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）

(5) 投标有效期、服务期限等商务条款不能满足招标文件要求的；

(6) 未提供招标文件中要求必须提供项的；

(7) 未满足招标文件实质性要求或者投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(8) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(9) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

28.2.2 在报价文件评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 未采用综合折扣率报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(2) 报价超出招标文件规定最高限价的；

(3) 具有选择性投标报价的；

(4) 投标人未就本项目的全部内容作完整唯一综合折扣率报价的，或有漏项报价的或有选择的或有条件的报价的。

28.2.3 在技术文件评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

(2) 明显不符合招标文件要求的服务内容及要求，或者与招标文件中要求的服务内容及要求项目发生实质性负偏离的；

(3) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

(4) 与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的。

28.3 属于下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

28.4 澄清补正

评标委员会对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

28.5 比较与评价

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

(2) 评标委员会成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，最终汇总每个投标人的得分。各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标办法及评分标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或最低报价。

(4) 评标委员会按照招标文件中规定推荐中标候选人。

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

注：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

29. 评委表决

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

30. 投标文件修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额，投标人的投标文件作无效投标处理。

30.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的一个依据，并以此报价计算价格分。

31. 评标过程的监控

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

七、中标和合同

32. 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人。

采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

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

33. 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人，以此类推。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

34. 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

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

36. 采购代理机构无义务向未中标投标人解释未中标原因和退还投标文件。

37. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

38. 履约保证金

38.1 履约保证金金额：按各分标采购预算金额的5%收取（若中标人为中型企业的，按3%收取；若中标人为小微企业的，则免收履约保证金）。

38.2 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

38.3 履约保证金递交方式及相关要求

38.3.1 履约保证金采用银行转账交纳方式的，中标人在签订合同前交至采购人指定账户并且到账。

38.3.2 履约保证金采用支票、汇票或本票交纳方式的，中标人在签订合同前，向采购人提交支票、汇票或本票原件。

38.3.3 履约保证金采用银行、保险机构出具的保函交纳方式的，中标人在签订合同前，向采购人提交保函原件。

38.3.4 履约保证金指定账户

开户名称：桂林理工大学；

开户银行：中国银行桂林分行；

银行账号：613257488744。

38.4 履约保证金退付方式：

（1）履约保证金在成交供应商按合同约定履行合同且服务期限满不存在质保争议后，由成交供应商凭《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件3）向采购人申请办理履约保证金退还手续，采购人在收到合格材料后二十个工作日内以银行转账方式如数退还（不计利息）。

（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负。

（3）成交供应商在签订合同后存在违约情形的，履约保证金不予退还。履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

39. 验收证明存档：采购人应当及时对采购项目进行验收，中标人应于交货验收合格后将一份《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（格式详见“附表3”）交由采购代理机构存档。

40. 签订合同

40.1 **签订合同时间：**中标通知书发出后二十五日内。中标人应按规定的时间与采购人签订合同。

40.2 **签订合同携带的资格证件：**中标人接到中标通知书后，向采购人出示营业执照副本原件、单位授权委托书及委托代理人身份证原件等其它资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。

40.3 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理，采购代理机构将没收中标人投标的全部投标保证金并上缴同级财政国库。

40.4 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

41. 政府采购合同存档及公告

41.1 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。因此请各投标人应在投标文件中注明投标内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘密。

41.2 政府采购合同双方签订之日起 1 个工作日内将合同原件一份交采购代理机构存档，采购代理机构在收到政府采购合同原件后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

八、其他事项

42. 其他事项

42.1 **代理服务费：**本项目各分标的代理服务费收费标准按本须知第 42.2 条“代理服务收费计算标准”中的“服务类”收费标准下浮 40%向中标供应商收取，领取中标通知书前，中标供应商应向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。

42.2 代理服务收费计算标准：

费率 采购预算金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

42.3 采购代理机构银行账户（用于交纳代理服务费）：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司

开户行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

账号：银行账号：8113001014300158041

42.4 采购资金来源：财政性资金。

42.5 支付方式：采购人自行支付。

42.6 解释权：本招标文件的解释权属于采购代理机构。

附表 1:

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：

委托代理人：

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：

分标号：

采购人名称：

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：

采购过程

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“委托代理人”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. 投诉人若对项目的某一分标进行质疑，质疑书中应列明具体分标号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

附表 2:

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况:

投标人:

地址:

邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

委托代理人:

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: 分标号:

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“委托代理人”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. 投诉人若对项目的某一分标进行投诉，投诉书中应列明具体分标号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

附表 3:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
签字：				
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

备注：本报告单一式4份（采购单位1份、供应商1份、采购监督部门备案1份、采购代理机构1份）。

第四章 评标办法及评分标准

一、评标原则

（一）评标委员会组成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上（含 5 人）单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招标文件为评标依据，对投标文件进行评分。

二、评标方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）。

1. 价格分.....30 分

（1）投标报价（综合折扣率报价）政策性扣除：

①按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）规定，投标人提供的服务全部由符合政策要求的小型或微型企业承接的，投标人的投标报价可以享受小微企业价格扣除优惠政策，扣除后的价格为评标报价【投标文件中相应提供《中小企业声明函》（格式详见招标文件第六章“投标文件格式”），否则，将不予认定为符合政策要求的中小企业，不享受相应的中小企业扶持政策】。

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。

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。

④政策性扣除计算方法：投标人经评标委员会评定符合上述第①至③项价格扣除政策的，其投标报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）；除上述情况外，评标报价=投标报价。

注：评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。

（2）以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为 30 分。

（3）价格分计算公式：

$$\text{某投标人价格分} = \text{基准价} / \text{某投标人评标报价} \times 30 \text{ 分}$$

2. 售前售后服务分.....20 分

（1）投标人承诺对采购人特别要求的急需图书能在 7 天内完成供货的（于投标文件中提供相应承诺），得 2 分。

（2）投标人能提供现采服务，并能为现采提供相关的服务人员、数据查重、采集器设备等比较完善的配套服务的（于投标文件中提供相应承诺），得 3 分。

（3）为方便采购人到店选采图书，投标人在项目实施地桂林市城区开设有高校专业用书的专营书店的（于投标文件中提供上述专营书店的营业执照复印件），得 5 分；投标人在广西区内其他地市城区具备高校专业用书的专营书店且该城区距桂林市城区动车或高铁行程时间≤2 小时的（于投标文件中提供上述专营书店的营业执照复印件以及第三方购票平台显示的以桂林市至该地市城区为起止点的行程所需时间截图），得 3 分；投标人在广西区内其他地市城区具备高校专业用书的专营书店且该城区距桂

林市城区动高铁行程时间>2小时且≤3小时的（于投标文件中提供上述专营书店的营业执照复印件以及第三方购票平台显示的以桂林市至该地市城区为起止点的行程所需时间截图），得1分；本条最多得5分。

（4）投标人的网上图书荐购系统分（满分6分，以下就高得分，不予累加）：

①一档（2分）：投标人能提供图书荐购系统供采购人使用，其系统具备基本的图书荐购功能，所提供的采访书目数据能与投标人所提供的采访书目数据同步更新，所提供的采访书目数据为各主要出版社或出版机构近3年内已出版或将出版的图书书目信息（在合同期内保证有可供图书不少于10万种），采购人师生在本地终端可实时进行图书荐购，通过本平台采购人可在本地用户端进行荐购图书的审核、确认、汇总，订单提交或下载等采访工作（于投标文件中提供以下证明材料：①投标人可以实现本条要求的承诺；②投标人的图书荐购系统相关功能截图，并提供可登陆系统使用的账户、密码）。

②二档（4分）：投标人能提供图书荐购平台供采购人使用，其平台具备较为方便实用的图书荐购功能，所提供的采访书目数据能与投标人所提供的采访书目数据同步更新，所提供的采访书目数据为各主要出版社或出版机构近3年内已出版或将出版的图书书目信息（在合同期内保证有可供图书不少于15万种），可供采购人师生在本地终端实时进行图书荐购，通过该平台采购人可在本地用户端进行荐购图书的审核、查重、确认、汇总，订单提交或下载、数据导出、统计等各项采访工作（于投标文件中提供以下证明材料：①投标人可以实现本条要求的承诺；②投标人的图书荐购系统相关功能截图，并提供可登陆系统使用的账户、密码）。

③三档（6分）：投标人已开发有经过使用的成熟图书荐购平台，其平台能与采购人现有图书管理系统（采购人图书管理系统为图创）对接，图书荐购系统的书目数据能与投标人所提供的采访书目数据同步更新，能提供各主要出版社或出版机构近3年内已出版或将出版的图书书目信息（在合同期内保证有可供图书不少于30万种），采购人的师生（读者）可选择通过电脑、平板或手机等多种终端访问平台和选择荐购纸质和电子图书，纸电图书同步率不低于60%，且均为正版书，投标人提供电子书获得出版社授权销售电子图书的合约证明，通过该平台采购人的工作人员可在本地用户端实时对荐购图书进行一站式馆藏查重、审核、确认、汇总、提交或下载订单，能提供荐购、订购数据的导出和统计分析等多项采访功能，采购人的工作人员可通过该平台对荐购信息进行日常管理，并能对荐购图书的学科专业类别、数量、金额、荐购人、订单等信息进行统计分析（于投标文件中提供以下证明材料：①投标人可以实现本条要求的承诺；②投标人的图书荐购系统相关功能截图，并提供可登陆系统使用的账户、密码；③投标人的电子书获得出版社授权销售电子图书的合约证明复印件）。

（5）投标人在项目实施所在地桂林市具有常设售后服务机构的，得2分；在桂林市外广西区内配备有常设售后服务机构的，得1分；本条最多得2分（于投标文件中提供常设售后服务机构场地的产权证明复印件或场地租赁合同复印件）。

（6）投标人配备有专职业务员负责联系或处理日常业务工作的（于投标文件中提供：①业务员的姓名、联系电话；②投标人为上述人员缴纳的2021年以来任意三个月的社保证明复印件），得2分。

3. 图书采访、分编著录数据质量分.....15分

（1）基本分：完全满足招标文件全部实质性要求的，得基本分15分。

（2）投标人提供不少于3个类型的图书采访数据著录样本【于投标文件中以光盘方式提供投标人所制作的数据样本（不少于三种图书类型，至少有一种是附随书光盘图书），著录要求见项目需求】，依图书采访书目数据样本质量打分，每少一个类型或每缺漏、差错一个必备著录项扣1分，最多扣5分。

（3）提供不少于3个类型的图书编目数据样本【于投标文件中以光盘方式提供投标人所制作的数据样本（不少于三种图书类型，至少有一种是附随书光盘图书），著录要求见项目需求】，依提供的图书编目数据质量打分，著录样例少于3个图书著录类型或著录项目有缺漏、差错的，每少一个类型或缺

漏、差错一个著录项扣 2 分，最多扣 10 分。

4. 到馆加工图书服务能力分.....8 分

投标人承诺在加工每个批次图书时能同时派出 1 个图书分编数据加工人员和 1 个熟练手工加工人员，并在 7 天之内到馆提供图书全加工服务的，得 2 分；投标人承诺在加工每个批次图书时能同时派出 1 个图书分编数据加工人员和不少于 2 个熟练手工加工人员，并在 5 天之内到馆提供图书全加工服务的，得 4 分；投标人承诺在加工每个批次图书时能同时派出 2 个图书分编数据加工人员和不少于 3 个熟练手工加工人员，并在 3 天之内到馆提供图书全加工服务的，得 6 分；投标人承诺在加工每个批次图书时能同时派出 2 个图书分编数据加工人员和不少于 4 个熟练手工加工人员，并在 2 天之内到馆提供图书全加工服务的，得 8 分；本条最多得 8 分（于投标文件中提供：①图书分编数据加工人员的有效编目员证书复印件；②投标人为上述图书分编数据人员和熟练手工加工人员缴纳的 2021 年以来任意三个月的社保证明复印件）。

5. 优化服务分.....12 分

评委对投标人的优化服务方案（包括但不限于：方便采购人快捷采访订购所需专业图书或有助于采购人学科专业图书建设的具体、个性化优化服务措施）内容进行独立评审并打分：

一档（2 分）：满足招标文件服务要求，只提供一些常规性优化服务措施，但对采购人的学科专业建设或满足读者专业图书需求不具针对性、适用性的优化服务措施。

二档（6 分）：在满足招标文件服务要求的基础上，能提供有助于采购人的学科专业建设或满足读者专业图书需求的优化服务措施，针对性、适用性一般。

三档（9 分）：在满足招标文件服务要求的基础上，能提供有助于采购人的学科专业建设或满足读者专业图书需求的优化服务措施，该措施针对性、适用性较强。

四档（12 分）：在满足招标文件服务要求的基础上，能提供有助于采购人的学科专业建设或满足读者专业图书需求的优化服务措施，优化服务措施丰富详实，具有很好的针对性、可行性、相关性等。

6. 履约能力分.....15 分

（1）投标人自 2018 年以来获得有关机构信用评价 A 级以上（含 A 级）的（于投标文件中提供相关有效证明材料复印件），每有一项得 1 分，最多得 3 分。

（2）投标人 2018 年以来具备向高校图书馆或公共图书馆供应图书业绩（以投标文件中提供的图书供货合同复印件为准，如果一份合同的供货或履约期间达到两年或两年以上的，每满一个年度算一项业绩，不足一个年度的部分不予计算），每有一项业绩得 2 分，最多得 12 分。

（三）综合得分=1+2+3+4+5+6

三、推荐及确定中标候选人原则

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

2. 采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

3. 本项目共分为 A、B、C、D 四个分标，投标人可以参与任意一个或多个分标的投标，但最多只能成为其中一个分标的中标人，处理原则如下：

（1）若某投标人同时在两个或以上分标综合得分排名第一时，则按 A 分标→B 分标→C 分标→D 分标的先后顺序（即 A 分标优先于 B 分标，B 分标优先于 C 分标，C 分标优先于 D 分标）推荐中标候选人。该投标人一旦被推荐为某一分标的第一中标候选人，则在其综合得分排名第一的其他分标被推荐为末位中标候选人，相应分标的其他投标人排名依次自动上升一位。

（2）因前述第（1）款的原因导致某投标人在两个或以上分标被推荐为第一中标候选人的，则按

前述第（1）款规定的原则重新推荐相应分标中标候选人。

（3）按上述（1）→（2）的先后顺序类推，直至所有分标中标候选人推荐顺序确定为止。

4. 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当递交履约保证金而在规定的期限内未能递交的，采购代理机构可以确定排名第二的中标候选人为中标人。

5. 排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购代理机构可以确定排名第三的中标候选人为中标人。以此类推。

四、其他

1. 评标委员会应按招标文件公布的评标方法和标准进行评标，不得擅自更改招标文件的评标方法和标准。

2. 在评审过程中，评标委员会任何人不得对某个投标供应商发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

3. 采购代理机构或现场监督人员发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按规定的评标方法和标准进行，或其他不正常行为的，应当及时制止和纠正。如制止无效，应及时向同级政府采购监督管理部门报告，由政府采购监督管理部门依照法律、法规规章作出处理。

第五章 合同主要条款格式

《广西壮族自治区政府采购合同》

合同编号：
采购人（甲方）：桂林理工大学 _____ 项目名称： _____
中标人（乙方）： _____ 项目编号： _____
签订地点：广西桂林 _____ 签订时间： _____

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

第一条 合同标的、中标综合折扣率

1. 合同标的：桂林理工大学高校图书馆纸质图书供应服务 1 项。
2. 根据《中标通知书》的中标内容，本项目中标报价（即综合折扣率）：（大写） _____（小写 _____）。
3. 乙方的综合折扣率报价应包括本次采购范围内供应的图书货款、图书及图书标准附件、备品备件、专用工具、技术资料、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位、人工、售后服务等一切费用。对于招标文件及本合同中未列明，而乙方认为必须的费用也已列入综合折扣率报价。在合同实施时，甲方将不予支付乙方有列入的项目费用，合同履行期间，乙方的综合折扣率不予调整。

第二条 服务期限及地点

1. 服务期限（即图书供应期限）：自签订合同之日起 1 年。
2. 服务地点：广西桂林市甲方指定地点。

第三条 乙方提供的服务内容及要求

（一）技术要求

1. 乙方具有从事图书经销和图书数据加工业务的专业人员，有熟练的图书手工加工人员，2018 年以来具有为高等院校图书馆或公共图书馆供应图书以及提供相应图书的机读 CNMARC 或 USMARC 数据和图书加工服务（于投标文件中提供相关有效证明材料）。乙方在广西区内设有固定服务机构（可以是分支机构或办事处），并至少有一名负责本地化服务的常驻业务员。
2. 乙方应建有功能较完善、性能稳定的专业化图书采访电子商务网站，能定期发布征订书目等图书信息，能够进行网上下载图书采访书目数据和订单网上报送服务。
3. 为方便甲方师生（读者）日常直接选采图书，乙方在甲方所在广西自治区的桂林市、柳州市、南宁市等城市的市区内开设有专门销售图书的营业门市（门店），或提供能与甲方图书馆网站对接的成熟可用的网上图书荐购选书系统。
4. 乙方向甲方提供的图书必须均是正规出版机构的正式出版物，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。凡乙方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乙方承担。
5. 乙方与全国图书出版单位有广泛合作供货关系，须有较广泛的图书来源，经营图书品种丰富，能

覆盖甲方学校所有学科，提供适于甲方学科专业建设的学术图书能力较强，与全国大多数出版社有图书发行合作关系（包括但不限于本条所列出版社）。乙方所提供的采访数据中，以下出版社的图书数据应占到总量的 70%左右，并提供乙方与下列出版社中 20 家以上（含 20 家）的合作证明：高等教育出版社、地质出版社、中国地质大学出版社测绘出版社、商务印书馆、上海三联、北京三联、清华大学出版社、北京大学出版社、复旦大学出版社、同济大学出版社、东南大学出版社、人民大学出版社、大连理工大学出版社、上海外语教育出版社、人民文学出版社、教育科学出版社、中华书局、外文出版社、作家出版社、人民教育出版社、中国建筑工业出版社、中国水利水电出版社、人民交通出版社、中国计划出版社、中国环境科学出版社、电子工业出版社、中国科学技术出版社、科学出版社、科学技术出版社、科学技术文献出版社、化学工业出版社、机械工业出版社、北京理工大学出版社、北京航空航天大学出版社、北京师范大学出版社、广西师范大学出版社、华东师范大学出版社、中国统计出版社、北京科学技术出版社、上海科学技术出版社、上海科学技术文献出版社、天津科学技术出版社、湖南科学技术出版社、山西科学技术出版社、安徽科学技术出版社、广东科学技术出版社、河北科学技术出版社、江苏科学技术出版社、陕西科学技术出版社、福建科学技术出版社、北京图书馆出版社、世界图书出版公司、中国旅游出版社、旅游教育出版社、冶金工业出版社、人民体育出版社、外语教学与研究、经济科学出版社、人民邮电出版社、上海辞书出版社、华夏出版社、汉语大词典出版社、法律出版社、中国美术出版社、中国画报出版社、人民音乐出版社、中国轻工业出版社、中国出版集团、中国社科出版社、中央编译出版社、北京出版集团、上海出版集团、东方出版中心等。

6. 乙方应在每批图书送达甲方图书馆之前，及时将配送编目数据发送给甲方图书馆，编目数据的规范要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》，并且其数据须完全符合甲方图书管理系统的格式及运行要求，编目数据字段必须包括（但不限于）：001（自动生成）、010 国际标准书号、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、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 馆代码、索书号、条码号等，信息著录按甲方的图书管理系统要求著录，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。乙方所提供数据，均能在甲方的图书管理系统无障碍运行、使用。如编目数据缺失，所发生的费用按实际到书种数由乙方承担。

7. 乙方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。

8. 乙方能提供新书电子书目（指最近一年内出版的图书书目）数据应不少于 12 万条/年（每月不少于 1 万条），并且所覆盖的图书品种达到同期出版图书的 90%以上，并按自然科学、社会科学两大项进行分类，书目数据需包含有《中国图书馆分类法》分类号字段，每月的书目数据更新次数不少于 3 次，更新间隔不超过 11 天，并能区分现货和期货。乙方能及时提供每年的书展信息。

（二）服务要求

1. 乙方在收到每批图书订单后要及时做好收订工作，并按甲方提出的书目及包装要求做好配书和打包工作。预订图书（在图书出版发行后）到书周期不超过 30 天，现采订购图书到书周期不超过 15 天，到书周期是指从双方确认订单之日起至甲方收到图书之日的日期。

2. 乙方必须开通网上及总部客户服务电话、QQ 号等；乙方提供给甲方下载数据用的用户名及密码，由乙方在供书合同签订生效之日以书面形式通知甲方图书馆采编负责人；并每月及时向甲方无偿提供当年新出版图书的新华书目报或各出版社的图书采访数据，图书品种应达到 10000 种以上，采访数据应包括书名、作者、ISBN 号、出版社、出版时间、书价、页码、装帧、开本大小、中图分类号、读者对象、225 和 330、333 字段内容等，要求准确及时，可方便、完整地导入甲方的图书管理系统，保证可正常使用，可以在网络上供师生浏览、选书、荐购等。

3. 乙方必须保证按甲方订购的图书品种、数量及时供货，除出版商取消出版、推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力事件以外，预订购书到书率不低于 90%（指对应批次订单订购数的到书率，下同），现采购书到书率须不低于 99.9%。如乙方超过订单数 10%不能供货，应及时采取补救措施，如在宽限期 30 天内无补救措施或采取补救措施后仍达不到要求，则甲方可视其为不具备履约能力或条件，可随时终止合同，终止合同所造成的损失由乙方承担；为尽可能消除因乙方不能按合同规定要求供货所造成的影响，甲方有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购图书或向其他供应商补订图书），由此给甲方造成的各项损失或增加的各项费用（如折扣损失、邮费、数据费、加工费）等均由乙方承担。

4. 乙方应随时了解甲方的图书需求，并提供与之相适应的图书采访数据供甲方选书和订购。乙方向甲方提供合同期年度内的最新出版图书书目不低于所提供书目总量的 90%，其中自然科学类书目应达书目总量的 60%左右。

5. 乙方应配有专人协助甲方高效、优质地完成图书采购任务，并能提供书目查重软件或查重系统供图书甲方使用。

6. 乙方应在图书发运前，对图书进行满足于运输距离、防潮、防霉、防破损装卸要求以及按甲方要求的分类包装，以保证图书安全快捷送达甲方图书馆指定场所，并派人按甲方工作人员要求将货物放置到指定地点按顺序排列，到货后派专人到甲方图书馆开包整理图书，并按甲方图书馆工作要求，配合甲方进行图书验收。

7. 交货时乙方应同时提供一式两份加盖有供应商公章的纸质发货明细清单和汇总单，其中一份交由图书馆采购员签收。另外，在每一件书中须带一份与该件书相对应的纸质明细清单。每份明细单应含有批次号、件（包）数量、件（包）序号，图书种数、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；每个批次的总明细单，还要有该批次的批次号和图书种、册、码洋等的合计数等内容。乙方向甲方送交每批图书时，还要向甲方的图书采访部门发送一份电子版 Excel 格式的图书发货明细清单和汇总单（清单项目内容与包内夹带的纸质清单一致）。包装上有清晰的打包单号和批号，需在外包装上注明装有总清单的包件。在图书送达甲方指定工作场所前，乙方须至少提前一天电话通知甲方的图书采访人员准备接货。货物在交货前发生的不可预见的风险、货损、费用均由乙方负责承担。（注：乙方需将采购的图书送交到甲方的雁山校区图书馆图书采编工作场地）

8. 由乙方负责图书的开包、整理工作，并协助甲方的工作人员完成图书的验收工作。在图书验收或

加工过程中，对发现有盗版、违约、破损、褶皱、弄脏、装订错误或其它某项质量问题的图书，乙方应无条件进行更换或办理退货手续。乙方办理更换和退货图书相关手续最长不得超过 15 天，在图书送交到甲方指定地点验收之前所发生的运输、装卸或其它相关费用全部由乙方承担。对质保期内出现质量问题的图书，乙方要在 15 天内解决。

凡送进馆内的图书，经甲方验收发现书款与发货单不相符的，乙方应派人核对，如不能及时派人核对，则以甲方的验收人员所验收的品种、册数、金额为准。

乙方提供的图书中，若出现订重的，经双方协商允许退换；如图书价格与预订时的价格相差太大的，也应允许退换。甲方有权拒收乙方的错发书、过期书（指订购日起超过一年的书）、非甲方订购的书及污损、有质量问题的图书。乙方所提供的图书若在验收时发现有非法图书的，甲方报送新闻出版行政管理部门依法进行处理。

9. 甲方可通过乙方网站首页上管理系统上传，或通过业务电子邮箱、QQ 等方式向乙方提供、发送图书订单，乙方收到订单后应予以立即回复确认，经双方确认的订单即为有效订单。但由于乙方计算机网络或电子邮箱故障致使乙方不能收取订单邮件的，乙方提出要求后甲方可在 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。

10. 乙方负责到甲方图书馆完成图书的全部加工工作（图书典藏工作除外），完成图书的分编、主题词和索书号标引、条形码的号码录入与粘贴、输出打印和粘贴书标、输出和打印验收清单和总括账单，电子标签的埋贴及注册等，所做图书数据及加工质量须达到甲方图书馆的规范和质量要求。乙方负责完成以下各项图书加工服务，并且要达到甲方的质量要求：

10.1 每册图书加盖甲方馆藏章两个：第一个盖在书名页，第二个盖在第 29 页左下角靠近书脊一侧。

10.2 每册图书在前 50 页粘贴 16CM 长钴基复合磁条一根，超过 400 页的图书加贴一根。

10.3 每册图书粘贴与图书管理系统分配条码号相对应的不干胶条形码一枚，并加贴透明胶带加固。

10.4 每册图书粘贴不干胶书标两枚，在书标上要加贴透明胶带加固。

10.5 光盘或软盘、磁带要书写上其对应的条形码号，在其包装袋（或盒）上加贴不干胶条形码和书标，并要将相应的书名抄写到包装袋（或盒）上。（注：用于装光盘的纸袋由图书馆提供，装光盘的塑料内袋由乙方负责承担）。

10.6 如果是活页版式或其它不便于上架借阅的图书，要先把图书装订成册或做相应处理后，再做其它加工工序，以保证图书经加工后能独立成册上架借阅。

10.7 每册图书在后 20-50 页之间埋贴 RFID 电子标签一根，埋贴的电子标签要达到隐蔽要求，所使用的电子标签由乙方负责承担，电子标签的技术参数如下：

10.7.1 规格：96mm×5.5mm×0.28mm；

10.7.2 符合 ISO18000-6C 标准；

10.7.3 工作频率：860~960MHz；能兼容现有远望谷 XC-RF811 读写器、XC-BM104 自助借还机等设备；

10.7.4 有效使用寿命：10 年以上，内存可擦写 100000 次以上；

10.7.5 标签容量不少于 512 位进制位（bits）；

10.7.6 环境温度适用范围：-10℃-70℃；

10.7.7 标签具有抗磁条干扰能力；

- 10.7.8 可非接触式的读取和写入；
- 10.7.9 具有一定的抗冲突性，保证多个标签的同时可靠识别；
- 10.7.10 具备较高的安全性，防止存储在其中的信息资料被泄露；
- 10.7.11 用户可自定义数据格式和内容，具有良好的数据扩展性；
- 10.7.12 具有不可改写的唯一序列号（UID）供识别和加密；
- 10.7.13 采用 AFI 或 EAS 位作为防盗的安全标志方法，且 AFI 标志位必须可以由用户自由修改；
- 10.7.14 自带不干胶标签，标签粘贴到位后不易撕毁、脱落，可隐蔽安装于图书内页；
- 10.7.15 标签必须能安装于图书内页夹缝中；
- 10.7.16 防冲突性：允许工作区内各个标签的可靠识读。

10.8 如图书提供有配套的电子版数据下载地址的，需按照地址把资料下载到甲方本地电脑保存存档。

图书加工工作在甲方图书馆进行，甲方提供加工场地。图书加工用计算机由乙方自备，如果自备有困难需要甲方提供的，需事先向甲方提出申请，否则乙方加工图书时不能保证可提供使用。具体图书加工细节要求，在双方签订的供货协议中另行确定。上述所有售前售后服务均由乙方提供，所需各项费用或材料、工具等均由乙方承担（特别注明由甲方负责承担的例外）。

乙方在实际履行合同期间，若无法达到其在投标文件或合同中所承诺提供给甲方的各项条件、标准，或达不到所承诺的服务能力、数量、质量的，即视乙方所作承诺为虚假承诺，甲方视影响情况可单方减少订单量或减少与其签订的合同金额直至终止合同的履行，并将此作为乙方的不良记录，甲方有权上报同级财政监督管理部门处理。

第四条 服务质量保证及履约验收

1. 乙方应按招标文件规定的服务要求及内容、投标文件的承诺向甲方提供服务。

2. 按国家有关产品“三包”规定执行“三包”。

3. 合同标的需执行国家相关法律法规、标准，行业标准等相关标准、规范。

4. 乙方所提供的图书必须是全新、未使用的原装产品，且在正常使用和保养条件下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。

5. 按照招标文件要求、投标文件承诺以及合同条款进行验收。产品到货后，甲方现场根据招标文件要求及投标文件承诺逐条对应进行核验，核验不合格的，甲方有权终止合同执行并全部退货，同时报相关监督管理部门处理，由此造成甲方经济损失的由中标乙方负责承担全部赔偿责任。因图书质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对图书质量进行鉴定，所有产生的费用由乙方承担。

第五条 权力保证

乙方保证所提供的图书及服务涉及到的知识产权和相关技术资料是合法取得的，甲方在使用产品及服务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，不会因为甲方的使用遭受第三方侵权指控，包括被责令致歉、停止使用、追偿或要求赔偿损失等。否则，乙方负责解决由此引起的一切纠纷，甲方有权追究供应商的法律责任，其不利后果由乙方全部承担。

第六条 服务条件

甲方应提供必要的服务条件。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 结算及付款方式

1. 资金性质：财政性资金。

2. 结算：非一次性供货，服务期内甲方按批次订购图书，并按实际验收图书的实洋价进行图书款结算。实洋价=该图书的码洋价×中标综合折扣率。

注：本项目各分标采购预算金额为 A 分标：玖拾伍万元整（¥950000.00）、B 分标捌拾伍万元整（¥850000.00）、C 分标柒拾伍万元整（¥750000.00）、D 分标陆拾陆万元整（¥660000.00），各分标采购预算不等于实际采购金额，服务期限内各分标实际采购金额按甲方实际完成验收图书的实洋数结算。

3. 付款方式：乙方供应某批次图书到达甲方图书馆并经过甲方验收合格，甲乙双方共同核定本批次实际结算金额无误后，由乙方按图书实洋开具合法全额发票，甲方收到发票后 15 个工作日内一次性付清该批次图书价款，经双方协商认可，可以多个批次图书合并一次付款（无息）。

第九条 履约保证金

1. 履约保证金金额：按采购预算金额的 5% 交纳（若乙方为中型企业的，按 3% 收取；若乙方为小微企业的，则免收履约保证金）。

2. 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

3. 履约保证金递交方式及相关要求

（1）履约保证金采用银行转账交纳方式的，乙方在签订合同前交至甲方指定账户并且到账。

（2）履约保证金采用支票、汇票或本票交纳方式的，乙方在签订合同前，向甲方提交支票、汇票或本票原件。

（3）履约保证金采用银行、保险机构出具的保函交纳方式的，乙方在签订合同前，向甲方提交保函原件。

（4）履约保证金指定账户

开户名称：桂林理工大学；

开户银行：中国银行桂林分行；

银行账号：613257488744。

4. 履约保证金退付方式：

（1）履约保证金在成交供应商按合同约定履行合同且服务期限满不存在质保争议后，由成交供应商凭《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附表 3）向甲方申请办理履约保证金退还手续，甲方在收到合格材料后二十个工作日内以银行转账方式如数退还（不计利息）。

（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负。

（3）成交供应商在签订合同后存在违约情形的，履约保证金不予退还。履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

第十条 违约责任

1. 甲、乙双方应严格履行合同，因一方的行为致使本合同不能履行导致不能实现合同目的时，甲乙双方均有权提前终止本合同。

2. 乙方拒绝履行招标文件规定及投标文件承诺的，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权提前终止本合同。

3. 乙方提供的服务如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。

4. 乙方必须按招标文件要求和投标承诺向甲方提供服务，项目执行过程中，乙方违约的，甲方有权终止合同执行，同时报相关监督管理部门处理，由此造成甲方经济损失的由乙方负责承担全部赔偿责任。

5. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同对应分标的预算金额 5 %向甲方支付违约金。

6. 其它违约行为按违约价款额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十一条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对供应服务质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第十三条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人（负责人）或被授权人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十四条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十五条 签订本合同依据

1. 中标通知书；

2. 投标函；

3. 开标一览表；

4. 商务响应表；

5. 服务内容及要求响应表；

6. 项目需求；

7. 项目实施方案（如有）；

8. 其他合同文件。

第十六条 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲方二份，乙方一份、采购代理机构一份（可根据需要另增加）。

第十七条 本合同甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：0773-5895090	电话：
电子邮箱：zbk@glut.edu.cn	电子邮箱：
开户银行：中国银行桂林分行	开户银行：
账号：6132 5748 8744	账号：
邮政编码：5410044	邮政编码：
项目负责人： 年 月 日	

合同附件

1. 供应商承诺具体事项：	
2. 服务具体事项：	
3. 其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

投标文件外层包装封面格式：

投 标 文 件

项目名称：桂林理工大学高校图书馆纸质图书供应服务采购

项目编号：GXZC2021-G3- -YZLZ

投标人名称：

投标人地址：

开标时启封

年 月 日

投标文件的组成：

- 一、资格证明文件
- 二、商务技术文件
 - （一）报价文件
 - （二）商务文件
 - （三）技术文件

一、资格证明文件

注：资格证明文件单独装订成册，正本一份，副本一份。

资格证明文件【第 1 至 6 项为必须提供，否则作投标无效处理】

1. 投标人合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书等）复印件
2. 投标人合格有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》（须具有图书发行或批发资格）复印件
3. 投标人的财务状况报告；2021 年以来任 1 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件

注：①投标人应提供经审计的财务状况报告或银行出具的资信证明；投标人提供了经财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函的，则不需要再提供财务状况报告、银行资信证明等类似文件。②依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

4. 投标声明（格式见附件 1）
5. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式见附件 2）
6. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式见附件 3）

附件 1：投标声明（格式）

投标声明

采购人名称：_____：

我公司参加贵单位组织项目（项目编号：）的政府采购活动。我公司在此郑重声明：

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

2. 我公司不是采购人的附属机构；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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我公司承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

注：投标声明必须由法定代表人（负责人）在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。

法定代表人（负责人）签字：

投标人公章：

年 月 日

附件 2：供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式）

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人的；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异的；
5. 不同投标人的投标文件相互混装的；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出的。

二、我公司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投标文件的；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件的；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容的；
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的；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标的；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标的；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

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免除法律责任的辩解。

（公章）

年 月 日

附件 3：投标人直接控股、管理关系信息表（格式）

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或统一社会信用代码	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(负责人)或委托代理人签字：

投标人（盖公章）：

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人(负责人)或委托代理人签字：

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：“投标人直接控股、管理关系信息表”必须由法定代表人(负责人)或委托代理人签字并加盖投标人公章。

二、商务技术文件

注：商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）单独装订成册，正本一份，副本四份。

（一）报价文件格式

报价文件【第 1、2 项为必须提供，否则作投标无效处理；其余项为如有请提供】：

1. 投标函（格式见附件 1）
2. 开标一览表（格式见附件 2）
3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

附件 2：开标一览表（格式）

开标一览表

项目名称：

项目编号：

采购标的	数量	投标报价（综合折扣率）
桂林理工大学高校图书馆纸质图书供应服务	1 项	<input type="checkbox"/> A 分标：（大写）百分之_____（小写 _____%） <input type="checkbox"/> B 分标：（大写）百分之_____（小写 _____%） <input type="checkbox"/> C 分标：（大写）百分之_____（小写 _____%） <input type="checkbox"/> D 分标：（大写）百分之_____（小写 _____%）

说明：

1. 投标人根据自身情况，可参与任意一个或多个分标的投标及报价，在相应分标前的“□”中打“√”。

2. 投标报价：按综合折扣率报价（以%表示，最多精确到小数点后两位），投标报价应综合考虑本次采购范围内所供应的图书货款、图书或图书加工标准附件、备品备件、专用工具、技术资料、包装、运输、装卸、保险、税金、人工、售后服务等一切费用。对于本文件中未列明，而投标人认为必须的费用也需列入投标报价。在合同实施时，采购人将不予支付投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价中，投标人的中标综合折扣率不予调整。

说明：“综合折扣率”是指投标人所供应的图书实洋价（即图书实际结算价格）与码洋价（即图书出版发行的定价）的百分比，如投标人所投分标综合折扣率报价为 90.00%，即表示服务期内所供应图书的实洋价=该图书的码洋价×90%。（注：此处的综合折扣率“90.00%”仅作参考）。

3. 结算：本项目非一次性供货，服务期内采购人按批次订购图书，并按实际验收图书的实洋价进行图书款结算。实洋价=该图书的码洋价×中标综合折扣率。

注：本项目各分标采购预算金额为 A 分标：玖拾伍万元整（¥950000.00）、B 分标捌拾伍万元整（¥850000.00）、C 分标柒拾伍万元整（¥750000.00）、D 分标陆拾陆万元整（¥660000.00），各分标采购预算不等于实际采购金额，服务期限内各分标实际采购金额按采购人实际完成验收图书的实洋数结算。

4. 付款方式：中标人供应某批次图书到达采购人图书馆并经过采购人验收合格，采购人及中标人共同核定本批次实际结算金额无误后，由中标人按图书实洋开具合法全额发票，采购人收到发票后 15 个工作日内一次性付清该批次图书价款，经双方协商认可，可以多个批次图书合并一次付款（无息）。

5. 投标人对应投标报价，提供相应服务内容及要求响应表。

注：

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

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章并由法定代表人（负责人）或委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字）：

投标人名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：“开标一览表”必须由法定代表人（负责人）或委托代理人签字并加盖投标人公章。

（二）商务文件

商务文件【第 1 至 2 项为必须提供，第 3 项为委托时必须提供，否则作投标无效处理；其余项为如有请提供】：

1. 商务要求响应表（格式见附件 1）

2. 法定代表人（负责人）身份证明（格式见附件 2）及法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件

3. 法定代表人（负责人）授权委托书（格式见附件 3）及委托代理人有效身份证正反面复印件（委托时必须提供）

4. 投标人 2018 年以来同类项目业绩证明文件[投标人同类项目业绩情况一览表（格式见附件 4），以中标（成交）通知书或签订的项目合同复印件为准（能清晰反映项目的名称、种类、金额）]

5. 其他特殊资质证明材料（如投标人提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接的，应提供《中小企业声明函》（格式见附件 5）或者相关职能部门出具的证明材料；属于监狱企业的，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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件 6），并对声明的真实性负责；本地化服务能力等）

6. 节能环保等方面的资质证书

7. 投标人质量管理体系等方面的认证证书

8. 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料

9. 投标人关于本单位债务纠纷等方面的情况

10. 投标人情况介绍

附件 1：商务要求响应表（格式）

商务要求响应表

分标

项目	招标文件要求	投标人的响应承诺
(一)服务期限及地点		
(二) 投标报价、结算及付款方式		
(三)质量标准及验收要求		
(四)知识产权要求		

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：“商务要求响应表”必须由法定代表人（负责人）或委托代理人签字并加盖投标人公章。

附件 2： 法定代表人（负责人）身份证明（格式）

法定代表人（负责人）身份证明

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：“法定代表人（负责人）身份证明”必须加盖投标人公章。同时附法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件。

附件 3：法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

法定代表人（负责人）授权委托书

致：云之龙咨询集团有限公司：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等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。

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（负责人）身份证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（负责人）签字：

所在部门职务：

职务：

委托代理人身份证号码：

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：“法定代表人（负责人）授权委托书”必须由法定代表人（负责人）及被委托代理人签字并加盖投标人公章（委托时必须提供）

附件 4：投标人 2018 年以来同类项目业绩情况一览表（格式）

投标人 2018 年以来同类项目业绩情况一览表

采购单位 名称	项目名称	采购 数量	合同 金额 (万元)	附件页码			采购单 位联系 人及电 话
				合 同	验 收 报 告	用 户 评 价	

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

附：项目合同复印件（能清晰反映合同标的）。

附件 5：《中小企业声明函》（格式）

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。具体情况如下：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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：

1. 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。
2. 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

附件 6：《残疾人福利性单位声明函》（格式）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

年 月 日

注：残疾人福利性单位在政府采购活动过程中，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。

（三）技术文件

技术文件【第 1 项为必须提供，否则作投标无效处理；其余项为如有请提供】：

1. 服务内容及要求响应表（格式见附件 1）
2. 优化服务方案，包括但不限于方便采购人快捷采访订购所需专业图书或有助于采购人学科专业图书建设的具体、个性化优化服务措施（格式见附件 2）
3. 项目实施人员一览表（格式见附件 3）
4. 投标人需要说明的其他文件和说明（格式略）

附件 1：服务内容及要求响应表（格式）

服务内容及要求响应表

分标

项目	招标文件要求（服务内容及要求）	投标文件的响应情况（投标服务内容及要求承诺）
（一）技术要求		
（二）服务要求		

注：“服务内容及要求响应表”必须由法定代表人（负责人）或委托代理人签字并加盖投标人公章。

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

投标人（盖公章）：

年 月 日

附件 2：项目实施方案（格式）

优化服务方案

包含但不限于方便采购人快捷采访订购所需专业图书或有助于采购人学科专业图书建设的具体、个性化优化服务措施

.....

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：“项目实施方案”由法定代表人（负责人）或委托代理人签字并加盖投标人公章。

附件 3：项目实施人员一览表（格式）

项目实施人员一览表
（主要从业人员及其技术资格）

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

投标人（盖公章）：

年 月 日