

公开招标采购文件

项目名称：2021 年图书馆纸质图书服务采购

项目编号：GXZC2021-G3-002181-XYGC

采购单位：广西警察学院

采购代理机构：广西信永工程咨询有限责任公司

2021 年 6 月

目 录

第一章	公开招标公告	1
第二章	项目采购需求	4
第三章	投标人须知	14
第四章	评标办法及评分标准	29
第五章	政府采购合同主要条款	34
第六章	投标文件格式	44

第一章 招标公告

项目概况

2021 年图书馆纸质图书服务采购招标项目的潜在投标人应在广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室）获取招标文件，并于 2021 年 7 月 19 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2021-G3-002181-XYGC

采购计划文号：广西政采[2021]9871 号-002-001、广西政采[2021]9871 号-002-002、广西政采[2021]9871 号-003-001、广西政采[2021]9871 号-001-001、广西政采[2021]9871 号-001-002、广西政采[2021]9871 号-003-002、广西政采[2021]9871 号-003-003、广西政采[2021]9871 号-003-004

项目名称：2021 年图书馆纸质图书服务采购

预算金额：660.2 万元[其中，A1 分标：130 万元，A2 分标：120 万元，A3 分标：110 万元，A4 分标：100.2 万元，A5 分标：100 万元；B1 分标：50 万元，B2 分标：50 万元]

最高限价：按预算金额

采购需求：

分标号	采购标的名称	数量	项目要求及技术需求
A1 分标	中文纸质图书（1）	1 批	投标人所供正价图书应为 2020-2021 年出版的全 新正版中文纸质图书（教师学生推荐的教学用书 不限年代）...
A2 分标	中文纸质图书（2）	1 批	
A3 分标	中文纸质图书（3）	1 批	
A4 分标	中文纸质图书（4）	1 批	
A5 分标	中文纸质图书（5）	1 批	
B1 分标	特价中文纸质图书（1）	1 批	投标人所供特价图书应为 2011-2021 年出版的与 社会科学类相关的政治法律类、文学艺术类等正 版纸质中文图书...
B2 分标	特价中文纸质图书（2）	1 批	

具体内容详见《项目采购需求》。

合同履行期限：自签订合同之日起至 2021 年 12 月 30 日止。

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：无；
3. 本项目的特定资格要求：具备有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》；
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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；
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和不良信用记录（在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、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，将被拒绝其参与本次政府采购活动）；
6. 本项目不接受未购买本招标文件的供应商参与投标。

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 9:00 至 12:00，下午 15:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室）

方式：法定代表人或委托代理人身份证复印件，非法定代表人携带法定代表人授权书原件购买，并提供主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书等）副本复印件（所有复印件均须加盖单位公章）。（邮购文件的，需于发售招标文件截止时间前将以上材料寄到广西信永工程咨询有限责任公司）

售价：招标文件工本费每套 250 元，售后不退。如需邮购，每本另加邮费 50 元（邮购文件的，需于发售招标文件截止时间前将工本费及邮费汇到广西信永工程咨询有限责任公司指定账户【户名：广西信永工程咨询有限责任公司，开户银行：招商银行南宁分行东盟商务区支行，银行账号：7719 0170 0110 101】）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021 年 7 月 19 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：广西信永工程咨询有限责任公司开标室（南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室）

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

（一）投标保证金：

A1 分标：人民币壹万玖仟伍佰元整（¥19,500.00），A2 分标：人民币壹万捌仟元整（¥18,000.00），

A3 分标：人民币壹万陆仟伍佰元整（¥16,500.00），A4 分标：人民币壹万伍仟伍佰元整（¥15,500.00），A5 分标：人民币壹万伍仟元整（¥15,000.00）；B1 分标：人民币柒仟伍佰元整（¥7,500.00），B2 分标：人民币柒仟元整（¥7,000.00）。（注意事项：投标人参与多个分标投标的，应按分标规定金额分别提交；采用合并方式一次性提交保证金的，其所投分标均作投标无效处理。）

投标人可自主选择以转账、电汇、支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳投标保证金。采用转账、电汇形式的，投标保证金必须从投标人银行账户转出，并于投标截止时间前到达广西信永工程咨询有限责任公司指定账户【户名：广西信永工程咨询有限责任公司，开户银行：中国银行南宁市桃源支行（若转账或电汇时银行系统未显示该支行，可选择“中国银行南宁市邕州支行”），银行账号：6197 5749 8910】；采用支票、汇票、本票、保函形式的，投标人应于投标截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票、保函原件；否则视为无效投标保证金。本项目不接受现金形式或从个人账户转出的投标保证金。

（二）本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展，政府采购支持采用本国产品的政策，强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品，政府采购促进残疾人就业政策，政府采购支持监狱企业发展。

（三）网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）。

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：广西警察学院

地址：广西南宁市青秀区军堂路6号

联系方式：张老师，0771-5615802

2. 采购代理机构信息

名称：广西信永工程咨询有限责任公司

地址：南宁市青秀区中柬路9号利海·亚洲国际4号楼领峰A座610室

联系方式：陈法林，0771-5783329转818

3. 项目联系方式

项目联系人：陈法林

电话：0771-5783329转818

广西信永工程咨询有限责任公司

2021 年 6 月 28 日

第二章 项目采购需求

一、项目要求

1. 招标内容：

分标号	采购标的名称	数量	采购预算	简要技术需求及服务要求
A1 分标	中文纸质图书 (1)	1 批	130 万元	1. 投标人所供正价图书应为 2020-2021 年出版的全新正版中文纸质图书（教师学生推荐的教学用书不限年代）。政治、法律类图书应占 60%。提供采购人核定的核心出版社目录（见附录二：核心出版社目录）2020-2021 年期间新出版的现货图书采访数据，提供的书目数据符合采购人的办学层次及选购范围；在图书没有版本变化的情况下不能重复；不得含有特价图书信息。 2. 投标人所提供书目 100%覆盖采购人核定核心出版社高等教育本科及以上水平的全品种图书目录信息；提供全品种图书供应。不得因为供货折扣原因屏蔽任何图书品种，并积极联系出版社获得合作包销图书品种信息。如发现有遗漏书目信息或不能全品种供应的情况，结合考核指标，采购人视为虚假承诺按不能履约处理，将上报财政监管部门，并有权依法解除合同。 3. 投标人提供的采访数据应包含书名、作者、ISBN 号、出版社、价格、版次、出版时间、页码、装帧、开本大小、内容简介、适应读者范围等字段项目。提供的所有采访数据都能在采购人图书馆集成管理系统无障碍的使用。具体见服务要求。
A2 分标	中文纸质图书 (2)	1 批	120 万元	
A3 分标	中文纸质图书 (3)	1 批	110 万元	
A4 分标	中文纸质图书 (4)	1 批	100.2 万元	
A5 分标	中文纸质图书 (5)	1 批	100 万元	
B1 分标	特价中文纸质图书 (1)	1 批	50 万元	1. 投标人所供特价图书应为 2011-2021 年出版的与社会科学类相关的政治法律类、文学艺术类等正版纸质中文图书。提供采购人核定的核心出版社目录（见附录二：核心出版社目录）2011-2021 年期间出版的现货特价图

B2 分标	特价中文纸质图书（2）	1 批	50 万元	书采访数据，在征得采购人同意后，可以提供其他出版社的现货特价图书采访数据，提供的书目数据需符合采购人的办学层次及选购范围；在图书没有版本变化的情况下不得重复。 2. 投标人所提供书目 100%覆盖采购人核定核心出版社高等教育本科及以上水平的全品种特价图书目录信息；提供全品种特价图书供应。不得因为供货折扣原因屏蔽任何图书品种，并积极联系出版社获得合作包销特价图书品种信息。如发现有遗漏书目信息或不能全品种供应的情况，结合考核指标，采购人视为虚假承诺按不能履约处理，将上报财政监管部门，并有权依法解除合同。 3. 投标人提供的采访数据应包含书名、作者、ISBN 号、出版社、价格、版次、出版时间、页码、装帧、开本大小、内容简介、适应读者范围等字段项目。提供的所有采访数据都能在采购人图书馆集成管理系统无障碍的使用。具体见服务要求。
备注：以上的金额均为实洋价合计值。				

2. 折扣率报价：投标人根据自身投标总成本（指图书成本、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务、税金及其他所有成本费用的总和）的情况，报出本项目中文纸质图书的最终折扣率，采购时间内所有图书采购均按实洋价付款。图书出版的标价为码洋价，实洋价合计值=码洋价合计值×最终折扣率。最终折扣率高于 78%（不含 78%）者，按投标无效处理。

3. 供应期限(图书到货日期)：自签订合同之日起至 2021 年 12 月 30 日。

4. 投标要求：（1）凡参加本次中文图书采购的投标人应在递交投标文件的同时提供本公司或用于图书采购网站、用户名、密码及书目采访数据、标准书目 MARC 数据、随书光盘 MARC 数据给采购人试用。（2）投标人在当地须有营业门店或办事处，以方便业务联系与售后服务。

二、商务要求

1. 质保期：按国家有关产品“三包”规定执行“三包”，质保期除特别注明外，最短不得少于 1 年。

2. 交货时间及地点：自签订合同之日起至 2021 年 12 月 30 日止，地点：广西警察学院图书馆指定地点。

3. 付款条件：（1）付款前采购人、中标供应商应认真对帐。中标供应商应打出对帐单，内容包括：每批图书的书单号、种数、册数、码洋、实洋以及合计的总数。经采购人、中标供应商确认后，中标供应商在对帐单上盖上公章，作为付款的凭证。（2）付款方式：采购人按先进书后付款的方式，在验收完毕，合格后，办妥差、错图书的退书手续后凭图书中标供应商提供的按实洋开具的税务发票及对帐清单支付所购图书资金。

4. 投标人应提供有功能较完善、性能稳定的专业化图书电子商务网站，便于采购人、投标人高效开展业务工作。（**投标人必须在投标文件中提供图书电子商务网站的网址、用户名、密码**）

5. 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。

6. 投标人必须承诺向采购人提供的图书均是正规出版机构的正式出版图书，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。凡是图书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图书供应商承担。

7. 投标人与图书出版单位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，对附录二所列的本馆核心出版社的图书做到全品种供应。

8. 投标人能提供符合国家财税法规定制度要求的售书发票，所有图书经采购人验收无误后按人民币实洋价结算。

9. 投标人不得以任何形式和理由转包中标项目，在项目地设有仓储图书加工和存放基地，中标后，图书由采购人现场进行指导加工核验，采购人能随时现场跟踪加工进度，图书需全部加工完毕后等采购人通知发货到馆，具体时间由采购人指定时间。

10. 超过 1 万元/套的多卷书或丛书，以低于投标价格与采购人图书馆协议供货。

三、服务要求

1. 投标人通过互联网提供规范的新书征订书目数据和机读预编目数据（数据要求参见《中国机读目录格式使用手册》《CALIS 联机合作编目手册》），并且数据需完全符合采购人的图书馆图书集成管理系统的格式及运行需求，提供的所有数据都能在采购人的图书馆系统无障碍的使用。

2. 投标人应具备与全国 400 家以上的重要图书出版单位有供货固定联系，图书渠道来源广泛，提供品种丰富、质量优良的正版图书。

3. 投标人提供书目采访数据，年采访书目数据量不得少于 **20 万条**。每次传送采访数据前应自动查重，分文、理两类，定时传送，每 1000 条为一个数据包。所供正价图书应为 2020-2021 年出版的新书，政治、

法律类图书应占 60%。书目采访数据提供 ISO 格式和 EXL 格式数据的书目，书目采访数据应包含书名、作者、ISBN 号、出版社、价格、出版时间、页码、精装、开本大小、内容简介、适应读者范围等字段项目，力求准确、及时。投标人提供新书采访书目（指最近两年内出版图书）数据应达到时 20 万条，数据来源要求 100%覆盖采购单位图书馆的核心出版社（详见附录二）及全国 500 多家出版社，100%覆盖当年全部新书数据。同时应根据采购人要求，区分现货数据、期货数据，或提供个性化采访数据。翻译的购权版图书除包括著者中文译名外，还应提供著者英文姓名，译者。其数据应完全符合采购人图书集成管理系统的格式及运行要求，提供的所有数据都能在图书馆系统无障碍的使用。

4. 预订书中如含有非采购人的图书馆选订原则的图书（散页、挂图、活页本、配磁带书、小于或等于 64 开书、少于 40 页以下的书、少儿、中小学、中专、高职用书、文学类以图画为主的非特指定选购书等），投标人在加工前应先选择淘汰，并将淘汰图书目录发给采购人的图书馆采访人员确认。具体要求见附录一《图书审核加工要求》。对不符合图书馆内容及装帧要求的图书，即使进行了前期加工，图书馆也有权退货，由此造成的损失由投标人自负。

5. 所有图书订购的品种、复本均由采购人的图书馆决定，投标人不得自行搭配。如验收发现与订单不符，投标人应无条件接受图书馆退货，无论图书是否经过前期加工。

6. 投标人提供的图书纸质、规格、印刷质量、错漏率、字体、符号、页面、装订等质量须严格按照中华人民共和国国标 GB/T18359、印刷行业相关质量标准执行。图书必须是正规出版机构正式出版的图书，没有盗版、低劣、淫秽的图书，以及印刷图文不清、污损、缺页、倒页、脱页、缺附件等质量不合格的、与订书单不符(包括重发)的图书，如有以上情况，采购人将视为不合格图书予以退货，由此造成的损失及费用全部由图书供应商承担。同时上报财政监管部门，不予执行合同，并保留向中标供应商追究法律责任的权力。

7. 投标人应根据采购单位的实际运行程序，采取有力措施提供高效、优质的服务。包括：(1)新书调配应尽可能以最快的速度，一般以图书出版后十五日内供货。投标人应按图书馆求购书目及发货包装要求，在图书订单发出之日起一个月内送到指定地点（订购图书不能按期出版等特殊除外）。采购单位选购的所有各类图书，必须保证按订购数量及时供应，到书率要求达到 95%，现采书到书率达 98%。超过订单数 5%不能供货的，视为不具备供货条件，采购单位可随时提出终止供货要求。(2) 投标人必须全部送货上门，所有退货由投标人负责处理，并承担送货、退货的一切费用。更换以及退还图书手续一般应在一星期之内办理清楚，最长不得超过十五天。

8. 投标人能提供配套服务，加盖馆藏章、贴条码、夹防盗磁条（可冲消磁复合型磁条）、RFID 芯片等。加工流程与具体要求，详见附录一。投标人负责承担所供应图书的全套加工服务的相应耗材，包括条形码、光盘袋、防盗磁条、书标纸和打印纸等费用。投标人保证新书到馆后派人到采购人现场承担图书的

分类、编目及全部加工工作，包括加盖馆藏章、贴条形码、夹防盗磁条、贴书标等。同时，保证图书分编的质量符合国家标准及采购人的具体规定。

9. 投标人应组织参加每年度的全国书市或大学书市现采活动最少两次以上，提供采集器及对馆藏数据的导入导出服务，提供协助人员，保证现采顺利进行，全部费用由投标人负责。

10. 图书到馆之日起一年内为保质期。保质期内图书流通出现破损、脱页等装帧质量问题，投标人负责及时补书或提供补书费用。

11. 投标人应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的图书馆要求包装，以保证图书安全快捷到达图书馆指定地点，现场验收。随书应提供该批图书数量、品种、价格相符的详细的送书清单一式两份，同时提供电子版发货记录。

12. 经验收发现图书与发货单不相符的，采购人的图书馆应及时通知投标人派员到验收地核实。投标人应于 10 个工作日内核对，如不能在此期间确认核算的，以采购人的图书馆验收的实际数额计算书款金额。

13. 投标人出于效益等因素的考虑而故意隐藏图书出版信息或不提供可获得的图书，采购人有权终止中标人的供货资格。如采购人的图书馆直接从出版社获得相应的图书，中标人需赔付图书价格五倍的书款。

14. 采购图书符合国家意识形态工作要求, 禁止有任何国家法规明令禁止出版发行的图书，已到馆的此类图书须给予退货。

15. 中标人须承担现货选购图书查重和图书预订查重工作，承诺为采购人做图书馆馆藏数据分析。

16. 中标人为采购人提供更优服务，提供优化服务方案。

17. 中标人须协助采购单位举办读书活动两次以上。

18. 中标人应具有在本地加工的团队和业务，能按采购单位要求提供在中标人公司内加工图书业务服务。

19. 图书消毒要求：根据疫情应急预案要求，投标人必须将配置的新书在运输到采购人的图书馆前进行严格规范消毒一次，同时对外包装也要做好消毒，在外包装上标明“图书已消毒”信息。

20. 投标人须为采购单位今年购买的图书贴 RFID 标签，并作 RFID 数据转换。

四、涉及项目的其他要求

1. 投标人针对本项目采购需求自行编写图书采购方案（内容可包含全品种专业图书采购数据、组织现采承诺、供书计划），图书加工及售后服务承诺[内容可包含图书加工、质保期、售后服务措施（如及时更换不合格产品、交货期提前、服务优质等）]，保证专业图书到书率的具体措施，图书分编质量具体措施，优化服务方案。

2. 本项目不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，

如有进口产品参与投标的作无效标处理。

附录一：图书审核加工要求

一、以下类型图书不在采购人的图书馆（以下简称：本馆）选购范围：

1. 不符合办学层次和要求的图书，如高职高专、少儿、中小学用书；非国民教育的，如成教、自考等。
2. 文学类以图画为主的非特指定选购书；面向青少年的科普读物；图多字少的图书；少数民族文字的图书；纯粹标准。
3. 磁带以及与磁带配套的图书。
4. 开本 ≤ 64 开的图书，活页，挂图，乐谱，袋装书。

二、非专业图书超过 150 元/本，公安法律等专业图书超过 300 元/本的大码洋图书，一般只订 1 册。如超过 1 册，需通过 QQ 或邮件经采购单位图书馆采访人员重新核实才可加工。

三、装帧怪异的图书，需通过 QQ 或邮件描述清楚，经本馆采访人员重新确认后才能加工。

四、实际到书与预订图书书名、著者、标准号、码洋等任何一项有变更的，须列表提供，经本馆采访人员重新确认订购信息后才可加工。

五、复本数正价图书超过 8 本、特价图书超过 6 本的图书，需通过 QQ 或邮件，经本馆采访人员重新核实后才能加工。

六、纯粹的光盘（非图书配套光盘），需通过 QQ 或邮件，经本馆采访人员重新核实后才能加工。

七、线装图书需通过 QQ 或邮件，经本馆采访人员重新确认后才可配书。

八、订单查重：提供本批订单与历史订单查重；本批订单互相查重服务。如发现有重，要回告。

九、复本量：采购人通常正价图书复本量为 1—8 册，特价图书复本量为 2—6 册。如出现采购量异常，应电话确认。

十、影印版的书籍只订 1 册。如超过 1 册，应电话确认。

十一、对订购不到的图书，要及时回告，每季度至少一次，以便采购人删除采购记录。

十二、按用户要求上门进行深加工，包括：

1. 加工图书前，应将配送的书目（按订单顺序列好）发给本馆核对，无误后方可按图书馆的要求加工。
2. 加盖馆藏章；每册书盖 2 个章，书名页和书口。
3. 复合性防盗磁条（16CM 双面胶复合磁条）一根，超过 300 页的图书加贴一根；粘贴位置在哪两页之间不限，以不易发现为准。
4. 每册图书粘贴不干胶条形码二枚（耐磨、抗刮）。第一枚贴在书名页的藏书章下面，第二枚贴在图书第 11 页上方页边距空白处，同一种书的条形码号要求连续，并在清单上注明条形码的起止号。条形码的起

止段由采购人提供。加工费和材料费由中标供应商承担。

5. 每册图书粘贴不干胶书标二枚：第一处（覆膜）：横贴在图书书脊上，书标下边缘距底部 2 厘米。第二处（覆膜）：贴图书在封底右上角，与上方和右边间距为 1 厘米贴在书脊下方。书标外加贴透明胶，防止书标脱落。图书加工好后送书库上架。

6. 分类与编目要求

（1）文献分类标引严格按《中国图书馆图书分类法》（第五版）进行，具体满足采购人编目要求。

（2）文献著录依照《国际标准书目著录（ISBN）》总则及各分则、《中国文献编目规则》第二版（2005）进行。计算机编目依照国家图书馆 2004 年编的《新版中国机读目录格式使用手册》进行。不同类型文献依照相应文献类型标准、规则著录。

7. 配书光盘与图书分开著录，光盘条码前冠以字母 CD。同一种光盘的条形码号要求连续，并要在清单上注明条形码的起止号。条形码的起止段由采购人提供。

8. RFID 图书加工要求：

（1）每册图书粘贴电子标签（RFID）一张，并做 RFID 数据转换。电子标签参数由采购人提供，投标人须严格按照标准提供。

（2）RFID 图书标签参数要求：

A. 功能要求

- 1) 标签中有存储器，存储在其中的资料可重复读、写。
- 2) 标签可以非接触式地读取和写入，加快文献流通的处理速度。
- 3) 标签必须使用防冲突的运算法则，能保证多个标签同时可靠识别。
- 4) 标签具有较高的安全性，防止存储在其中的信息被随意读取或改写。
- 5) 标签为无源标签，须符合国际相关行业标准，如 ISO 15693 标准，ISO 28560 标准，ISO 18000-3 标准等，数据模型符合《射频识别 图书馆 数据模型》要求。
- 6) 图书用标签采用 AFI 或 EAS 位作为防盗的安全标志方法。且 AFI 标志位必须可以用户自由修改。
- 7) 标签固有频率误差频率小于或等于 $\pm 200\text{KHz}$ 范围。
- 8) 相关的 RFID 阅读产品设备，可在非常短的时间内读取存储在标签中的资料（实际工作环境，若以标签容量 1024 bits 为标准计算，每种工序中标签的读取速度都能达到 0.1s 之内，阅读距离不小于 25CM）。
- 9) 标签自带单面粘性，保证在标签质保期内不开胶脱落，同时应保证采用中性粘胶对图书及其它介质黏贴表面无损害。
- 10) 标签为卷状包装，可以在电动或手动标签分配器中方便分配抽取。

B. 技术要求

- 1) 工作频率：13.56 MHz。
- 2) 内存容量：≥1024 bits。
- 3) 有效识读距离：符合自助借还、书架、安全门等设备读取要求。
- 4) 有效使用寿命：≥10 年（图书标签）。
- 5) 有效使用寿命：≥3 年（层架标签、读者证标签）。
- 6) 有效使用次数：≥10 万次（图书标签）。

C. 服务要求

- 1) 标签中可存储一些基本信息。投标人应根据采购人的需要提供最优化的数据结构存储方案和存取管理程序，优化读取速度，提高处理的效率。
- 2) 投标人须提供标签的监测控制方案，用于监控标签的状态，当标签被阅读或识别时，可判断出流通资料是否可以被带出馆外。
- 3) 投标人须提供日常的符合标准的该种标签的供应渠道，方便以后标签数量的扩充（标签需完全符合国际标准，可以通用，使用户可以更换标签供应渠道）。
- 4) 图书标签提供十年原厂质保。
- 5) 读者证标签提供三年原厂质保。
- 6) 在质保期内，投标人对因产品质量问题不能正常使用的 RFID 标签提供免费更换。

附录二：核心出版社目录

一、大学出版社

北京大学出版社	复旦大学出版社	中国公安大学出版社
南京大学出版社	中国人民大学出版社	西北农林科技大学出版社
武汉大学出版社	浙江大学出版社	华东科技大学出版社
四川大学出版社	中山大学出版社	同济大学出版社
湖南大学出版社	山东大学出版社	北京理工大学出版社
重庆大学出版社	南开大学出版社	东南大学出版社
北京师范大学出版社	厦门大学出版社	中南大学出版社
华东师范大学出版社	江西高校出版社	北京邮电大学出版社
华中师范大学出版社	中国政法大学出版社	东北大学出版社
华南师范大学出版社	中国林业大学出版社	电子科技大学出版社
东北师范大学出版社	上海财经大学出版社	北京航空航天大学出版社
广西师范大学出版社	中国矿业大学出版社	西安电子科技大学出版社
大连理工大学出版社	东北财经大学出版社	北京语言文化大学出版社

上海交通大学出版社	河海大学出版社	天津大学出版社
西安交通大学出版社	西南财经大学出版社	西北大学出版社
西南交通大学出版社	清华大学出版社	武汉理工大学出版社
北方交通大学出版社	对外经济贸易大学出版社	安徽大学出版社
哈尔滨工业大学出版社	中国科技大学出版社	重庆大学出版社
西北工业大学出版社	中国传媒大学出版社	暨南大学出版社
中国体育大学出版社	华中科技大学出版社	兰州大学出版社
郑州大学出版社	中国农业大学出版社	华南理工大学出版社

二、中央专业出版社

科学出版社	群众出版社	
中华书局	人民法院出版社	中国检察出版社
民主法制出版社	中国环境出版社	中国社会科学出版社
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	人民文学出版社	中央编译出版社
人民邮电出版社	印刷工业出版社	百花文艺出版社
人民美术出版社	中国铁道出版社	华夏出版社
新华出版社	作家出版社	经济管理出版社
冶金工业出版社	世界图书出版公司	人民音乐出版社
生活·读书·新知三联出版社	中国水利水电出版社	人民卫生出版社
机械工业出版社	商务印书馆	石油工业出版社
高等教育出版社	中国轻工业出版社	世界知识出版社
中国法制出版社	中国农业出版社	社会科学文献出版社
中国建筑工业出版社	教育科学出版社	中国环境科学出版社
人民出版社	地质出版社	人民教育出版社
法律出版社	译林出版社	中国青年出版社
人民交通出版社	法制出版社	中国出版集团

三、地方出版社

各省(区)的人民出版社、教育出版社、科学技术出版社

上海音乐学院出版社	上海美术出版社	江苏美术出版社
凤凰出版集团	重庆出版社	成都地图出版社
上海古籍出版社	浙江摄影出版社	长江文艺出版社

漓江出版社	上海外语教育出版社	上海译文出版社
四川文艺出版社	上海世纪出版集团	东北林业大学出版社
湖南科技出版社	湖北科技出版社	吉林人民出版社

第三章 投标人须知

投标人须知及前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：2021 年图书馆纸质图书服务采购 项目编号：GXZC2021-G3-002181-XYGC
2	投标报价及费用：1、本项目投标应以折扣率进行报价；2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、本项目代理服务费按差额定率累进法计算收取。
3	投标保证金：详见本项目公开招标公告。 投标保证金递交方式：详见本项目公开招标公告。
4	答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于收到招标文件之日起 7 个工作日内，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑；答疑内容是招标文件的组成部分，并将以书面形式送达所有已报名的投标人；招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告（详细见公告中公布的网站）。
5	投标文件组成： 1. 开标一览表 壹 份；资格文件正本 壹 份，副本 肆 份；投标文件正本 壹 份，副本 肆 份；提供投标文件可编辑的word文档格式电子版U盘 壹 份。 2. 投标人可选择其中一个或多个分标参与投标，对同一类服务的分标须提供同一套投标文件，不同一类服务的分标须分别提交投标文件，否则投标文件将被拒绝。（备注：A1、A2、A3、A4、A5 分标为同一类服务，B1、B2 分标为同一类服务。）
6	投标截止时间及地点：投标人应于 <u>2021 年 7 月 19 日 10 时 00 分</u> 前将投标文件密封送交到 <u>广西信永工程咨询有限责任公司开标室（南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室）</u> ，逾期送达或未密封将予以拒收或作无效投标文件处理。 投标文件递交时投标人必须出示：①投标保证金采用转账、电汇形式的，应提供保证金交款、退款函（附投标保证金交款凭证复印件）；采用支票、汇票、本票、保函形式的，应提供支票、汇票、本票、保函复印件（并递交单独密封的支票、汇票、本票、保函原件）；②法定代表人或委托代理人身份证复印件（原件备查），非法定代表人携带法定代表人授权书原件。（所有复印件均须加盖单位公章）

7	开标时间及地点：2021 年 7 月 19 日 10 时 00 分整在广西信永工程咨询有限责任公司开标室（南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室）开标。
8	评标办法及评分标准：综合评分法。
9	中标公告及中标通知书：采购代理机构在采购单位依法确认中标人后二个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于上述媒体（详见本项目公开招标公告中公布的网站）。
10	投标保证金退还：除招标文件规定不予退还保证金的情形外，中标通知书发布后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起五个工作日内（合同签订后送达本公司）退还中标供应商的投标保证金。 投标人在项目开标当天将保证金交款、退款函（附投标保证金交款凭证复印件）壹份交到本公司，广西信永工程咨询有限责任公司将按有关规定退还投标人的投标保证金。
11	签订合同时间：自中标通知书发出之日起25日内。
12	采购资金来源：财政性资金。
13	付款方式：采购单位自行支付。
14	投标文件有效期： <u>60</u> 天。
15	采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www. Creditchina. Gov.cn)、中国政府采购网(www. ccgp. gov. cn) 查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审报告中。本项目信用记录查询截止时点为： <u>开标当日</u> 。
16	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。 2. 本文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在招标文件规定签字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。
17	本招标文件的解释权属于采购代理机构。

投标人须知

一、总 则

（一）适用范围

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）。

（二）定义

1. 招标采购单位系指组织本次招标的采购人及广西信永工程咨询有限责任公司（以下简称“本公司”）。
2. “投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或自然人。
3. “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
4. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
5. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。
6. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
7. 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”、“不接受”、“无效”、“不得”、“必须”等文字规定或标注“★”符号的条款均为实质性要求条款。

（三）招标方式

公开招标方式。

（四）投标委托

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章《投标文件格式》）。

（五）投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

（六）联合体投标：本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不可以分包。

（八）特别说明：

- ★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。

★2. 提供相同品牌服务或产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照《评标方法及评分标准》中的推荐原则确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的招标文件中载明的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

★3. 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。

★4. 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（指项目合同的履行）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）。

★5. 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。

★6. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料、互相串通投标，其投标无效，并报监管部门查处。

★7. 投标截止时间前三天，购买招标文件的供应商不足三家的，本单位将延迟截标和开标时间不少于十日，并书面通知已购买招标文件的供应商，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

（九）询问、质疑和投诉

1. 投标人对政府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。

2. 投标人认为招标文件、招标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。具体计算时间如下：

（1）对可以质疑的招标采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日；

（2）对招标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。

投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位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采购监管部门投诉。

3. 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

4. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标采购文件、招标采购过程、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、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

①质疑联系部门：广西信永工程咨询有限责任公司 联系电话：0771-5783329 转 818

联系地址：南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室

②投诉联系部门：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处 联系电话：0771-5331544

联系地址：南宁市青秀区桃源路 69 号广西财政大厦

5. 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) 投标人的姓名或者名称、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。

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

二、招标文件

（一）招标文件的构成

1. 公开招标公告；
2. 项目采购需求
3. 投标人须知；
4. 评标办法及评分标准；
5. 政府采购合同主要条款；
6. 投标文件格式。

（二）投标人的风险

1、投标人应认真阅读招标文件，按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。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明确响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

2、对招标文件提出的实质性要求和条件作出明确响应是指投标人必须对招标文件中涉及招标项目的价格、采购服务的服务要求及其它要求、合同主要条款等内容作出明确响应。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在“采购文件：第三章《投标人须知及前附表》序号 4”规定的时间前以书面形式要求招标采购单位答疑、澄清。采购代理机构

构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2. 采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 招标文件澄清、答疑、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答疑、澄清、修改、补充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。

4. 招标文件的澄清、答疑、修改或补充都应该通过采购代理单位以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答疑、修改或补充招标文件。

5. 采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资格文件、资信及商务文件、技术文件、投标报价文件四部份组成（要求资格文件装订成一册；资信及商务文件、技术文件、投标报价文件装订成一册；投标报价文件中的《开标一览表》独立装订成册，单独包装、密封递交）。

1. 资格文件：

（1）有效的营业执照等证明文件复印件；

① 投标人有效的“营业执照”或“事业单位法人证书”等证明文件复印件；[必须提供]

② 投标人有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》复印件。[必须提供]

（2）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和不良信用记录的书面声明；[格式自拟，必须提供]

（3）投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳税费的凭据复印件；无纳税记录（含零报税）的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税或零报税证明复印件；从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费（含零报税）的凭据复印件；[必须提供]

（4）投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证复印件；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的依法缴纳或依法免缴社保费证明材料复印件；从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳或依法免缴社保费证明材

料复印件；[必须提供]

(5) 投标人 2020 年度的财务状况报告(新成立的单位应提供最近的财务状况报告)；[必须提供]

(6) 投标人直接控股、管理关系信息表(格式见第六章)；[必须提供]

(7) 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料（格式见第六章）；[本项目如为专门面向中小企业采购时必须提供]

(8) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。(如有规定，则必须提供)

2. 资信及商务文件：

(1) 投标保证金交款、退款函（附投标保证金交款凭证复印件）（格式见第六章）[采用转账、电汇形式时，必须提供]；投标保证金支票、汇票、本票、保函复印件[采用支票、汇票、本票、保函形式时，必须提供]；

(2) 投标声明书（格式见第六章）；[必须提供]

(3) 投标人的法定代表人的身份证明及法定代表人身份证正反面复印件（格式见第六章）；[必须提供]

(4) 法定代表人授权委托书和委托代理人身份证正反面复印件（格式见第六章）；[委托代理时，必须提供]

(5) 商务响应表（格式见第六章）；[必须提供]

(6) 投标人认为有必要提供的声明及文件资料。

可作为投标人资信评分的资质证明材料（可选）

(7) 类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价）；

(8) 其他特殊资质证书（如本地化服务能力等）；

(9) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书；

(10) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

(11) 投标人情况介绍；

(12) 中小企业声明函（投标人如为中小微型企业的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）；

(13) 监狱企业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；

(14) 残疾人福利性单位声明函（投标人如为残疾人福利性单位的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）。

3. 技术文件

- (1) 服务（技术）响应表（格式见第六章）；[必须提供]
- (2) 图书采购方案（格式自拟）；
- (3) 图书加工及售后服务承诺（格式自拟）；
- (4) 保证专业图书到书率的具体措施（格式自拟）；
- (5) 图书分编质量具体措施（格式自拟）；
- (6) 优化服务方案（格式自拟）；
- (7) 投标人认为有必要提供的其它材料。

4. 报价文件

- (1) 投标函（格式见第六章）；[必须提供]
- (2) 投标报价明细表（格式见第六章）；[必须提供]
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (4) 开标一览表（单独封装递交，格式见第六章）。[必须提供]

5. 特别备注：

招标文件第六章有格式要求的，必须按要求在规定处由法定代表人或委托代理人签字并加盖投标人公章；若材料为复印件必须加盖投标人公章，否则投标无效。

（二）投标文件的语言及计量

★1. 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

★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：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。投标人必须就《项目采购需求》中所有的服务内容作完整唯一报价。

2. 投标报价是履行合同的最终价格，包括了投标人完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其他费用、税金等全部费用和投标人要求获得的利润以及应由投标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。

3. 投标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。

（四）投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 60 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金

1. 投标人须按“投标须知及前附表”的规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2. 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

3. 中标人应在中标通知书发出之日起 25 日内与采购人签订合同，中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内（合同签订后送达本公司）退还。

4. 投标保证金退还方式：电汇或转账至投标人账户。

5. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（5）拒绝履行合同义务的；

（6）其他严重扰乱招投标程序的。

（六）投标文件的签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。活页装订的投标文件将被拒绝。

2. 投标文件组成和份数要求详见投标人须知前附表第 7 条要求。

3. 投标文件的正本需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。副本可采用已签字盖单位公章的正本复印。

4. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1. 投标人应将投标文件可编辑的 word 文档格式电子版 U 盘一份装入一个小信封内加以密封（要求文件袋无明显缝隙露出袋内 U 盘），**要求单独递交**；

投标人应将**资格文件**装订成册（正本一份，副本四份），并装入到一个投标文件袋内加以密封（要求文件袋无明显缝隙露出袋内文件），**要求单独递交**；

投标人应将**资信及商务文件、技术文件、投标报价文件**装订成册（装订成一册，其中正本一份，副本四份），并装入到一个投标文件袋内加以密封（要求文件袋无明显缝隙露出袋内文件），**要求单独递交**；

开标一览表（格式见第六章，一份）装入到一个开标一览表文件袋内封装并加以密封（要求文件袋无明显缝隙露出袋内文件），**要求单独递交**；

投标文件可编辑的 word 文档格式电子版 U 盘、投标文件的正、副本的每一册（每一本）的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资格文件；资信及商务文件、技术文件、报价文件；开标一览表）、项目名称、项目编号、分标号（如有，请填写）、并加盖投标人公章，并注明“开标时才能启封”。

递交投标文件时，应为四个包封。

2. 未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

3. 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修改或撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

4. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，招标采购单位应当拒收。

5. 投标人已经被推荐为第一中标候选供应商后撤回投标或放弃中标的，其投标保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

（八）投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. 在符合性审查和资格性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 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；
- (2) 资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- (3) 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）授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；
- (4) 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人）授权委托人身份不符的；
- (5) 项目不齐全或者内容虚假的；
- (6) 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）；
- (7) 投标有效期、交付使用时间等商务条款不能满足招标文件要求的；
- (8) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；
- (9) 应交未交投标保证金的。（说明：评标时，评标委员会将以广西信永工程咨询有限责任公司财务编制的《采购文件购买名单及保证金收缴情况表》作为评审依据）

2. 在技术评审时，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服务方案，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服务要求的内容的。
- (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。

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (2) 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- (3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。
- (4) 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，投标人不能证明其报价合理性的。

4. 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；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；
- (3) 不同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；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一个单位或者个人账户转出。

5. 有下列情形之一的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动，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、管理关系的不同供应商，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又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委托多个代理商参加投标。

6. 被拒绝的投标文件为无效。

四、开标

(一) 开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会的应按时签到。投标人的法定代表人或其委托代理人未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

(二) 开标程序：

1. 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名单；

3. 主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避。

4. 投标人或其当场推荐的代表，或者招标采购单位委托的公证机构检查投标文件密封的完整性并签字确认；

5. 唱标：本采购代理机构工作人员只唱开标一览表；

6. 本采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。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。

注：当整个招标项目的投标人不足3家的不开标，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

7. 开标会议结束。

五、资格审查

采购人或本采购代理机构工作人员依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评标

(一) 组建评标委员会

本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人（含五人）以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

(三) 评标程序

(1) 评标委员会对投标文件的完整性、合法性等进行审查。

(2) 评标委员会审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

(3) 评标委员会对投标文件进行比较和评价，如有疑问，将要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明。投标人向评标委员会澄清或者说明有关问题，并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

(4) 各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

(5) 本采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

(6) 评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分、评标价等。评标委员会按推荐原则推荐中标候选人同时编写评标报告。

(四) 澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其委托代理人签字或盖章确认，并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。

(五) 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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。
5. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

(六) 评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、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。

2. 评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标办法及评分标准。

（七）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，可能导致其投标被拒绝。

七、评标结果

（一）采购代理机构将在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在 5 个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

（二）中标供应商确定后，采购代理机构在招标公告上公布的网址发布中标公告。

（三）在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

八、签订合同

（一）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，第一中标候选人的投标人。

（二）签订合同

1. 投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。中标人无正当理由不得放弃中标。

2. 如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，则按中标供应商违约处理，本采购代理机构将没收中标供应商投标的全部投标保证金。

3. 中标供应商拒绝与采购人签订合同或因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以与中标供应商之后排名第一的中标候选人签订采购合同，以此类推，也可以重新招标。中标供应商放弃中标项目，拒绝与采购人签订合同的，其投标保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

九、投标文件的退回

采购人及采购代理机构无义务向未中标供应商退回投标文件。

十、其他事项

采购代理机构按规定向中标人收取中标服务费。签订合同前，中标人应向采购代理机构一次付清中标

服务费。

(1) 招标代理服务收费标准：

每家中标人按所中标的实洋价合计值为计算基数，按国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）文件、国家发改委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）以及国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（发改价格[2011]534号）文件规定向中标人收取。

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

(2) 评审专家劳务报酬按桂财采[2017]15号关于印发广西壮族自治区政府采购评审专家劳务报酬支付标准暂行规定的通知计算。

(3) 中标服务费汇到如下指定账户：

开户名称：广西信永工程咨询有限责任公司

开户银行：招商银行南宁分行东盟商务区支行

开户账号：7719 0170 0110 101

第四章 评标办法及评分标准

一、评标原则

（一）评委组成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人（含五人）以上单数。其中专家人数不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

（一）首先由采购人或本采购代理机构工作人员依法对投标人的资格性进行评审，再由评委对投标文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的投标文件才能进入详评。

（二）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（三）计分办法（按四舍五入取至百分位）

1. 价格分.....20 分

（1）评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标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）政策性扣除计算方法：

按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，投标人所投产品（服务）为小型和微型企业产品（服务）的，对其投标报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-10%）。【投标人须在投标文件中提供《中小企业声明函》（按第六章要求格式填写），否则不予价格扣除；投标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任】

按《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）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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。

按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。【投标人须在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（按第六章要求格式填写），否则不予价格扣除；并随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。投标人提供

的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任】。

除上述情况外，评标价=投标报价。

(3) 以进入综合评分环节的最低评标价为评标基准价，基准价为 20 分。

$$(4) \text{ 某投标人价格分} = \frac{\text{投标人最低评标价}}{\text{某投标人评标价}} \times 20 \text{ 分}$$

2. 技术分.....48 分

(1) 图书采购方案分（满分 10 分）

一档（3 分）：投标人提供的图书采购方案内容简单，可行性较低；

二档（7 分）：投标人提供的图书采购方案包含了全品种专业图书采购数据、组织现采承诺、供书计划等内容，内容完整，具有一定的可行性；

三档（10 分）：投标人提供的图书采购方案包含了全品种专业图书采购数据、组织现采承诺、供书计划等内容，且方案内容详细具体，科学合理，具有较强的可行性。

注：投标人未提供或提供的内容不符合招标项目采购需求的，不得分。

(2) 图书加工及售后服务承诺分（满分 10 分）

一档（3 分）：图书加工及售后服务方案内容基本完整，包含但不限于图书加工、质保期、售后服务措施（如及时更换不合格产品、交货期提前、服务优质等），能够满足招标文件要求；

二档（7 分）：图书加工及售后服务方案内容完整可行，包含但不限于图书加工、质保期、售后服务措施（如及时更换不合格产品、交货期提前、服务优质等），且有 2 项或以上优于招标文件要求。

三档（10 分）：图书加工及售后服务方案内容详细具体，科学合理，具有较强的可行性，包含但不限于图书加工、质保期、售后服务措施（如及时更换不合格产品、交货期提前、服务优质等），且有 3 项或以上优于招标文件要求。

注：投标人未提供或提供的内容不符合招标项目采购需求的，不得分。

(3) 保证专业图书到书率的具体措施分（满分 10 分）

一档（3 分）：提供了相应的措施，并承诺按照招标文件规定的内容执行；

二档（7 分）：提供了相应的措施，并承诺按照招标文件规定的内容执行，且提供了对应的保障措施；

三档（10 分）：提供了相应的承诺，并承诺按照招标文件规定的内容执行，且提供了对应的保障措施，措施内容详细具体，具有较强的可行性。

注：投标人未提供或提供的内容不符合招标项目采购需求的，不得分。

(4) 图书分编质量具体措施分（满分 10 分）

一档（3 分）：措施简单，无针对性，没有编目员证书；

二档（7 分）：提供了相应的措施，并承诺按照招标文件规定的内容执行，有编目员证书；

三档（10 分）：提供了相应的措施，并承诺按照招标文件规定的内容执行，措施内容具体，具有较强的可行性，有编目员证书。

注：投标人未提供或提供的内容不符合招标项目采购需求的，不得分。

(5) 优化服务方案分（满分 8 分）

一档（2 分）：优化服务方案，内容有所欠缺、可行性差。

二档（4 分）：优化服务方案，内容完整、具有一定的合理性、可行性

三档（8 分）：优化服务方案，能够针对采购人实际需求，提供详细、全面、完善的服务方案，且内容具有完整性、合理性、可行性。

注：投标人未提供或提供的内容不符合招标项目采购需求的，不得分。

3. 商务分.....32 分

(1) 投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、社会责任管理体系认证证书的，每项得 1 分，满分 3 分。

(2) 2018 年 1 月 1 日以来，投标人与图书馆合作证明，且到书率 $\geq 95\%$ 。合作证明提供中标/成交通知书或采购合同书复印件以及到书率情况证明（到书率情况证明应至少包含图书采购单位全称、联系人、联系方式，具体到书率等内容），每 1 份，得 1 分；满分 3 分。

(3) 经营能力与信誉分（满分 9 分）

①同类项目合作数量：提供 2018 年 1 月 1 日以来，同类的中文图书采购项目的证明材料[一个项目需要提供：合同复印件或中标（成交）通知书复印件（只需提供其中一个）、相对应的验收报告复印件]。每提供 1 个合作证明材料得 1 分，本项满分 3 分（以提供的相关证明材料为准，同一合作单位合同不重复计分）。

②同类项目合作能力：提供 2018 年 1 月 1 日以来，同类的中文图书采购项目合作馆（委托单位）对同类项目的满意度意见书等证明材料复印件，委托单位评价为“满意”或“优秀”或“评分 ≥ 95 （百分制）”的，每提供 1 份证明材料得 1 分，本项满分 3 分（满意度意见书须包含合作金额、到书率等项目，同一合作单位满意度意见书不重复计分）。

③投标人具有有效的《服务认证证书》（服务能力达到国家标准《商品售后服务评价体系》GB/T27922-2011 五星级）的，得 1 分，满分 1 分。

④投标人具有有效的《企业信用等级证书》的，得 2 分，满分 2 分。

(4) 投标人于投标文件中承诺协助采购人开展读书活动，并能为采购人提供读者比赛活动的移动端平台（功能包含：移动端线上报名、线上朗读、读者评论/点赞/关注等）的；投标文件提供移动端平台的功能截图，每提供 1 个功能截图得 1 分，最多得 2 分；承诺协助采购人开展读书活动得 2 分；满分 4 分。

(5) 2018 年 1 月 1 日以来，投标人有为图书馆馆藏建设作出贡献的，价值或码洋 5 万元及以上得 3 分，价值或码洋 10 万元及以上得 5 分，价值或码洋 20 万元及以上得 10 分，满分 10 分。（提供委托单位相关部门证明文件复印件）

(6) 投标人在项目地设有仓储图书加工和存放基地，中标后，图书由采购人现场进行指导加工核验，采购人能随时现场跟踪加工进度，图书需全部加工完毕后等采购人通知发货到馆，具体时间由采购人指定时间。得 3 分。（提供详细地址、本地联系电话、房屋租赁合同等证明材料复印件）

注：提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章，原件备查，未按要求提供者不得分。

总得分=1+2+3。

三、中标候选人推荐原则

(一) 投标人可选择其中一个或多个分标参与投标，对同一类服务采用不同分标的，一个投标人只能中其中一个分标（除下述“4”情况外），不同类服务之间则不受此限制，评标顺序按 A1 分标→A2 分标→A3 分标→A4 分标→A5 分标→B1 分标→B2 分标。即：

1. A1、A2、A3、A4、A5 分标为同一类服务，B1、B2 分标为同一类服务。

2. A1、A2、A3、A4、A5 分标的投标人，按分标顺序成为第一中标候选人的投标人不可同时作为该同一类服务的其余分标的中标候选人，但可以成为 B1 分标或 B2 分标的中标候选人。

3. B1、B2 分标的投标人，按分标顺序成为第一中标候选人的投标人不可同时作为该同一类服务的其余分标的中标候选人。

4. 若该分标进入详评的投标人已全部被推荐为前面分标的第一中标候选人，则推荐该分标排名第一的为第一中标候选人，但一个投标人最多可以中 A1、A2、A3、A4、A5 分标的两个分标。

(二) 评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术分的优劣顺序排列）并推荐中标候选人。采购单位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。

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提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

（三）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。

第五章 政府采购合同主要条款

广西壮族自治区政府采购合同

合同名称：_____

合同编号：_____

采购单位（甲方）：_____

供 应 商（乙方）：_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

合同使用说明：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投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

采购合同文本

合同编号：_____

采购单位（甲方）：_____ 采购计划文号：_____

供应商（乙方）：_____ 项目名称及编号：_____

签订地点：_____ 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投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

一、签订本合同依据

- 1.1 招标文件；
- 1.2 乙方提供的投标文件；
- 1.3 中标或成交通知书。

二、供货期限：_____。

三、交货时间及数量、地点

3.1 交货时间及数量：自签订合同后，由甲方和乙方双方约定，按采购人具体订单分批次供货，每批订单发出之日起 15 日（日历日）交货完毕。

3.2 交货地点：广西区内采购人指定地点。

四、供货价格：

根据《中标通知书》的中标内容，合同暂定采购实洋金额为：人民币_____（¥_____），折扣率：_____。

五、知识产权

5.1 乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权商标权或著作权。

六、无产权瑕疵条款

6.1 乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交货物有产权瑕疵的，视为乙方违约。如在已经全部支付完货款后才发现有产权瑕疵的，除了支付违约金，乙方还应负担由此而产生的一切损失。

七、货款支付

7.1 甲方按先进书后付款的方式，在验收完毕，合格后，办妥差、错图书的退书手续后凭乙方提供的

按实洋开具的税务发票及对帐清单支付所购图书资金。

八、质量保证及服务承诺

8.1 乙方通过互联网提供规范的新书征订书目数据和机读预编目数据（数据要求参见《中国机读目录格式使用手册》《CALIS 联机合作编目手册》），并且数据需完全符合甲方的图书馆图书集成管理系统的格式及运行需求，提供的所有数据都能在甲方的图书馆系统无障碍的使用。

8.2 乙方应具备与全国 400 家以上的重要图书出版单位有供货固定联系，图书渠道来源广泛，提供品种丰富、质量优良的正版图书。

8.3 乙方提供书目采访数据，年采访书目数据量不得少于 **20 万条**。每次传送采访数据前应自动查重，分文、理两类，定时传送，每 1000 条为一个数据包。所供正价图书应为 2020-2021 年出版的新书，政治、法律类图书应占 60%。书目采访数据提供 ISO 格式和 EXL 格式数据的书目，书目采访数据应包含书名、作者、ISBN 号、出版社、价格、出版时间、页码、精装、开本大小、内容简介、适应读者范围等字段项目，力求准确、及时。乙方提供新书采访书目（指最近两年内出版图书）数据应达到时 20 万条，数据来源要求 100%覆盖甲方图书馆的核心出版社（详见附录二）及全国 500 多家出版社，100%覆盖当年全部新书数据。同时应根据甲方要求，区分现货数据、期货数据，或提供个性化采访数据。翻译的购版权图书除包括著者中文译名外，还应提供著者英文姓名，译者。其数据应完全符合甲方图书集成管理系统的格式及运行要求，提供的所有数据都能在图书馆系统无障碍的使用。

8.4 预订书中如含有非甲方的图书馆选订原则的图书（散页、挂图、活页本、配磁带书、小于或等于 64 开书、少于 40 页以下的书、少儿、中小学、中专、高职用书、文学类以图画为主的非特指定选购书等），乙方在加工前应先选择淘汰，并将淘汰图书目录发给甲方的图书馆采访人员确认。具体要求见附录一《图书审核加工要求》。对不符合图书馆内容及装帧要求的图书，即使进行了前期加工，图书馆也有权退货，由此造成的损失由乙方自负。

8.5 所有图书订购的品种、复本均由甲方的图书馆决定，乙方不得自行搭配。如验收发现与订单不符，乙方应无条件接受图书馆退货，无论图书是否经过前期加工。

8.6 乙方提供的图书纸质、规格、印刷质量、错漏率、字体、符号、页面、装订等质量须严格按照中华人民共和国国标 GB/T18359、印刷行业相关质量标准执行。图书必须是正规出版机构正式出版的图书，没有盗版、低劣、淫秽的图书，以及印刷图文不清、污损、缺页、倒页、脱页、缺附件等质量不合格的、与订书单不符(包括重发)的图书，如有以上情况，甲方将视为不合格图书予以退货，由此造成的损失及费用全部由图书供应商承担。同时上报财政监管部门，不予执行合同，并保留向乙方追究法律责任的权力。

8.7 乙方应根据甲方的实际运行程序，采取有力措施提供高效、优质的服务。包括：(1) 新书调配应尽可能以最快的速度，一般以图书出版后十五日内供货。乙方应按图书馆求购书目及发货包装要求，在图

书订单发出之日起一个月内送到指定地点（订购图书不能按期出版等特殊除外）。甲方选购的所有各类图书，必须保证按订购数量及时供应，到书率要求达到 95%，现采书到书率达 98%。超过订单数 5%不能供货的，视为不具备供货条件，甲方可随时提出终止供货要求。（2）乙方必须全部送货上门，所有退货由乙方负责处理，并承担送货、退货的一切费用。更换以及退还图书手续一般应在一星期之内办理清楚，最长不得超过十五天。

8.8 乙方能提供配套服务，加盖馆藏章、贴条码、夹防盗磁条（可冲消磁复合型磁条）、RFID 芯片等。加工流程与具体要求，详见附录一。乙方负责承担所供应图书的全套加工服务的相应耗材，包括条形码、光盘袋、防盗磁条、书标纸和打印纸等费用。乙方保证新书到馆后派人到甲方现场承担图书的分类、编目及全部加工工作，包括加盖馆藏章、贴条形码、夹防盗磁条、贴书标等。同时，保证图书分编的质量符合国家标准及甲方的具体规定。

8.9 乙方应组织参加每年度的全国书市或大学书市现采活动最少两次以上，提供采集器及对馆藏数据的导入导出服务，提供协助人员，保证现采顺利进行，全部费用由乙方负责。

8.10 图书到馆之日起一年内为保质期。保质期内图书流通出现破损、脱页等装帧质量问题，乙方负责及时补书或提供补书费用。

8.11 乙方应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甲方的图书馆要求包装，以保证图书安全快捷到达图书馆指定地点，现场验收。随书应提供该批图书数量、品种、价格相符的详细的送书清单一式两份，同时提供电子版发货记录。

8.12 经验收发现图书与发货单不相符的，甲方的图书馆应及时通知乙方派员到验收地核实。乙方应于 10 个工作日内核对，如不能在此期间确认核算的，以甲方的图书馆验收的实际数额计算书款金额。

8.13 乙方出于效益等因素的考虑而故意隐藏图书出版信息或不提供可获得的图书，甲方有权终止乙方的供货资格。如甲方的图书馆直接从出版社获得相应的图书，乙方需赔付图书价格五倍的书款。

8.14 采购图书符合国家意识形态工作要求，禁止有任何国家法规明令禁止出版发行的图书，已到馆的此类图书须给予退货。

8.15 乙方须承担现货选购图书查重和图书预订查重工作，承诺为甲方做图书馆馆藏数据分析。

8.16 乙方须协助甲方举办读书活动两次以上。

8.17 乙方应具有在本地加工的团队和业务，能按甲方要求提供在乙方公司内加工图书业务服务。

8.18 图书消毒要求：根据疫情应急预案要求，乙方必须将配置的新书在运输到甲方的图书馆前进行严格规范消毒一次，同时对外包装也要做好消毒，在外包装上标明“图书已消毒”信息。

8.19 乙方须为甲方今年购买的图书贴 RFID 标签，并作 RFID 数据转换。

九、验收

9.1 甲方对乙方提交的货物依据国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书等符合国家规定要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。

9.2 乙方交货前应对产品作出全面检查各对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

9.3 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

十、货物包装、发运及运输

10.1 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

10.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

10.3 乙方在货物发运手续输完毕后 24 小时内或货到甲方 48 小时前通知甲方，以准备接货。

10.4 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

10.5 货物在规定交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

11.3 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合国家规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

11.4 乙方在接到甲方发出提货通知后逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

十二、不可抗力事件处理

12.1 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。

12.2 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。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同

十三、合同争议解决

13.1 因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合

标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

13.2 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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

13.3 诉讼期间，本合同无争议部分继续履行。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

十五、合同的变更、终止

15.1 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。

15.2 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

15.3 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。

十六、其他

16.1 本项目招标文件、乙方的投标文件和有效补充文件以及合同附件是本合同不可分割的部分。

16.2 合同未尽事宜由甲乙双方共同协商确定，补充合同具有相同的法律效力。

16.3 本合同一式五份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲乙双方各二份。

（以下无正文）

甲方（单位公章） 年 月 日	乙方（单位公章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 年 月 日	

合同附件：

1. 中标通知书
2. 项目采购需求
3. 投标报价明细表
4. 投标函
5. 投标声明书
6. 法定代表人身份证明及法定代表人身份证正反面复印件
7. 法定代表人授权委托书及委托代理人身份证正反面复印件
8. 商务响应表
9. 服务（技术）响应表
10. 其它

合 同 附 件

1、供应商承诺具体事项：	
2、售后服务具体事项：	
3、服务期责任：	
4、其他具体事项：	
甲方（单位公章） 年 月 日	乙方（单位公章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页。

附表 1：

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（_____）政府采购项目中标供应商（_____公司名称_____）提供的服务进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收		☐ 委托验收	
序号	名 称	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					
实际完成日期			合同验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标供应商在服务、培训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并达到合同约定等。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）。

附表 2：

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金（大写）¥_____（小写）退付到达以下帐户。 单位名称： 开户银行： 帐 号： 联系人及电话： 供应商签章： 年 月 日
采 购 人 意 见	退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额） 联系人及电话： 采购人签章 年 月 日

注：供应商凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第六章 投标文件格式

一、投标文件外包装封面及投标文件封面格式

（一）投标文件的外包装封面格式：

投 标 文 件

采购项目名称：

采购项目编号：

分标号：（如有，请填写分标；如无，则填写“无”）

投标文件名称：（资信及商务文件、技术文件、报价文件，或资格文件，或投标文件电子版，或开标一览表等）

投标人名称：（加盖公章）

投标人地址：

在 ×年×月×日×时×分前不得启封（开标时才能启封）

年 月 日

（二）投标文件封面格式：

（正/副本）

投标文件

采购项目名称：

采购项目编号：

分标号：（如有，请填写分标；如无，则填写“无”）

投标文件名称：（资信及商务文件、技术文件、报价文件，或资格文件，或开标一览表等）

投标人名称：（加盖公章）

投标人地址：

年 月 日

[注：资信及商务文件、技术文件、报价文件部分装订成一册，各部分分别用封面标记分隔]

二、投标文件目录

1. 资信及商务文件目录

由投标人自拟，应有页码

2. 技术文件目录

由投标人自拟，应有页码

3. 报价文件目录

由投标人自拟，应有页码

三、投标文件格式

投标人应根据第三章 投标人须知要求的“投标文件组成”编制投标文件。

（一）资格文件（格式）

（1）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	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

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

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

(2) 中小企业声明函（格式）：

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

1. （标的名称），属于其他未列明行业；承建（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）；

2. （标的名称），属于其他未列明行业；承建（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（盖章）：_____

日期：_____

备注：

1. 投标人须在投标文件中提供《中小企业声明函》，否则不予价格扣除；投标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

2. 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。

(二) 资信及商务文件（格式）

(1) 保证金交款、退款函（格式）

保证金交款、退款函

项目编号		项目名称		请将保证金交款凭证复印件贴于下面	
交款单位			联系人及电话		
保证金金额	¥	1. 若我单位不中标（成交）请采购代理机构于该项目中标（成交）通知书发出后 5 个工作日内将保证金退回 <u>原交款人</u> 。 2. 若我单位中标（成交），请采购代理机构收到我单位提交的合同后 5 个工作日内将保证金退回 <u>原交款人</u> 。 投标单位盖章： 年 月 日			
退款信息					
户 名					
账 号					
汇入地点	省 市（县）				
开户银行					
备注：保证金交纳到以下账户					
户 名：广西信永工程咨询有限责任公司					
开户行：中国银行南宁市桃源支行					
帐 号：6197 5749 8910					
是否为中标人（该项由采购代理机构填写）					
采购代理机构项目负责人签名：					

附：投标保证金交款凭证复印件。

注：此函一式两份，一份在参加开标时将此函交给代理单位工作人员，投标保证金退还帐户必须与交款帐户一致，否则由此造成投标保证金不能及时退还或退错的后果由投标人自负。

(2) 投标声明书（格式）：

投标声明书

致：_____：（采购代理机构名称）

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；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. 我方此次向贵方提供的产品（服务）名称为：_____；规格型号：_____；该型号产品我方有现货可供，并已于____年____月生产完工或向（原厂商名称）购进〔或需在中标后向_____订购〕。

4. 我方诚意提请贵方关注：近期有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

5. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

6. 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。

法定代表人签字：_____

投标人盖公章：_____

日期：____年____月____日

(3) 投标人的法定代表人身份证明及法定代表人身份证正反面复印件（格式）：

法定代表人身份证明

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。

特此证明。

附“法定代表人身份证正反面复印件”

投标人：_____（盖单位章）

日期：_____年____月____日

(4) 法定代表人授权委托书（格式）：

法定代表人授权委托书

致：_____：（采购代理机构名称）

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，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。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：_____

法定代表人签名：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

被授权人身份证号码：_____

附“委托代理人身份证正反面复印件”

投标人盖公章：_____

日期：_____年____月____日

(5) 商务响应表（格式）：

商务响应表

分标号：_____

序号	内容	招标文件要求	投标人的承诺	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

法定代表人或委托代理人签字：_____

投标人盖公章：_____

日期：_____年____月____日

注：1. 商务响应表必须由法定代表人或委托代理人签名并加盖投标人公章；

2. 应对照招标文件第二章《项目采购需求》中“商务要求”逐条实质性响应，并作出偏离说明。

3. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”

(6) 投标人的类似成功案例的业绩证明文件（参考格式）：

投标人同类项目实施情况一览表（参考格式）：

采购单位名称	项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码			采购单位 联系人及 联系电话
					合同	验收报告	用户评价	

注：在填写时若发现与实际情况不符，可根据第二章《项目采购需求》和第四章《评标方法及评分标准》自行编制，格式仅供参考。

法定代表人或委托代理人签字：_____

投标人盖公章：_____

日期：_____年____月____日

(7) 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〔2018〕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：_____

备注：

1. 填写前请认真阅读财库〔2017〕141 号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》相关规定，并对声明的真实性负责。

2. 中标供应商为残疾人福利性单位的，中标结果将同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（三）技术文件（格式）

（1）服务（技术）响应表（格式）

服务（技术）响应表

分标号：_____

项号	招标要求	投标响应内容	偏离说明

注：1. 应对照招标文件第二章《项目采购需求》中“项目要求”和“服务要求”逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或委托代理人签字：_____

投标人盖公章：_____

日期：_____年____月____日

（四）报价文件（格式）

（1）投标函（格式）：

投 标 函

致：_____：（采购代理单位名称）

根据贵方为_____项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：_____），签字代表_____（全名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交资格文件正本一份、副本____份；投标文件（内含：资信及商务文件、技术文件、报价文件）正本一份、副本____份；投标文件可编辑的 word 文档格式电子版 U 盘____份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。
2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 本投标有效期自开标日起_____日（自然日）。
4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。
5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。
6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 投标人代表姓名：_____ 职务：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

(2) 投标报价明细表（格式）：

投标报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

分标号	采购标的名称	数量	出版社/ 印刷厂家	折扣率	备注
		1 批（备注：实际供货时 由采购人确定）	实际供货时由 采购人确定	（大写）百分之____ （小写）____%	
		1 批（备注：实际供货时 由采购人确定）	实际供货时由 采购人确定	（大写）百分之____ （小写）____%	
...					

注：1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

2. （折扣率）报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

3. 投标报价以折扣率报价，投标人根据自身投标总成本（指图书成本、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务、税金及其他所有成本费用的总和）的情况，报出本项目中文纸质图书的最终折扣率，采购时间内所有图书采购均按实洋价付款。图书出版的标价为码洋价，实洋价合计值=码洋价合计值×最终折扣率。最终折扣率高于 78%（不含 78%）者，按投标无效处理。

法定代表人或委托代理人签字：_____

投标人盖公章：_____

日期：_____年____月____日

(3) 开标一览表（格式）（单独封装递交）：

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

分标号：_____

采购标的名称	数量	出版社/ 印刷厂家	折扣率	备注
	1 批（备注：实际供货时 由采购人确定）	实际供货时由 采购人确定	（大写）百分之_____ （小写）_____%	

注：1. （折扣率）报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2. 投标人应按“项目采购需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标报价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标。

3. 投标报价以折扣率报价，投标人根据自身投标总成本（指图书成本、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务、税金及其他所有成本费用的总和）的情况，报出本项目中文纸质图书的最终折扣率，采购时间内所有图书采购均按实洋价付款。图书出版的标价为码洋价，实洋价合计值=码洋价合计值×最终折扣率。最终折扣率高于 78%（不含 78%）者，按投标无效处理。

4. 以上（折扣率）报价应与“投标报价明细表”中的（折扣率）报价相一致。

5. 此表要求单独包装、密封、递交，信封封面请注明招标项目名称、项目编号、分标号（如有）、投标单位名称及“开标一览表”字样。注明“开标时才能启封”。

6. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或委托代理人签字：_____

投标人盖公章：_____

日期：_____年____月____日