

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

（全流程电子化采购）

项目名称：柳州市图书馆 2026 年纸质文献采购

项目编号：LZZC2026-G1-990449-YZLZ

采 购 人：柳州市图书馆

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026 年 7 月 21 日

目 录

目 录	1
第一章 招标公告	3
一、 项目基本情况	3
二、 申请人的资格要求	5
三、 获取招标文件	5
四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点	6
五、 公告期限	6
六、 其他补充事宜	6
七、 对本次采购提出询问，请按以下方式联系	8
第二章 采购需求	9
一、 说明	9
二、 技术要求（分标 1）	9
三、 技术要求（分标 2）	25
四、 技术要求（分标 3）	41
五、 ▲商务要求（分标 1 和分标 2）	45
六、 ▲商务要求（分标 3）	48
七、 与实现项目目标相关的其他要求	50
附件 1	52
第三章 投标人须知	56
投标人须知前附表	56
投标人须知正文	66
一、 总则	66
二、 招标文件	71
三、 投标文件的编制	71
四、 开标	75
五、 资格审查	76
六、 评标	77

七、 中标和合同	79
八、 其他事项	83
第四章 评标方法及评标标准	85
一、 评标方法	85
二、 评标程序	85
三、 评标标准	91
四、 中标候选人推荐原则	101
第五章 拟签订的合同文本	103
合同协议书	103
合同基本条款	106
第六章 投标文件格式	111
一、 报价文件格式	111
二、 资格证明文件格式	116
三、 商务及技术文件格式	121
四、 其他文书、文件格式	134

第一章 招标公告

项目概况

柳州市图书馆 2026 年纸质文献采购招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）获取招标文件，并于 2026 年 08 月 18 日 09:20（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2026-G1-990449-YZLZ

项目名称：柳州市图书馆 2026 年纸质文献采购

预算总金额（元）：2420700

采购需求：

标项一

标项名称：纸质中文图书（一）

数量：1

预算金额（元）：1235800

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：1. 提供 2026—2027 年出版的全新正版纸质中文图书。2. 所购图书以采购人所下订单为准，采购人指定出版社的到书率必须达到 95%。3. 少儿图书配书额度不低于实洋 35.07 万元。4. 到货图书必须经过分编加工处理并符合采购人的技术要求。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：1235800

合同履行期限：签订合同之日起至 2027 年 7 月 31 日止。

本标项（否）接受联合体投标

备注：标项一即为分标 1。本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标

交易的充分准备。本项目接受投标人对多个分标进行投标，但是投分标 1、2 的投标人只允许中一个分标，推荐各分标的第一中标候选人顺序为分标 1→分标 2，分标 1 第一中标候选人不可同时再作为分标 2 的排名中标候选人。本项目分标 3 可与分标 1 或分标 2 兼投兼中。

标项二

标项名称：纸质中文图书（二）

数量：1

预算金额（元）：1100000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：1. 提供 2026—2027 年出版的全新正版纸质中文图书。2. 所购图书以采购人所下订单为准，采购人指定出版社的到书率必须达到 95%。3. 少儿图书配书额度不低于实洋 35 万元。4. 到货图书必须经过分编加工处理并符合采购人的技术要求。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：1100000

合同履约期限：签订合同之日起至 2027 年 7 月 31 日止。

本标项（否）接受联合体投标

备注：标项二即为分标 2。本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。本项目接受投标人对多个分标进行投标，但是投分标 1、2 的投标人只允许中一个分标，推荐各分标的第一中标候选人顺序为分标 1→分标 2，分标 1 第一中标候选人不可同时再作为分标 2 的排名中标候选人。本项目分标 3 可与分标 1 或分标 2 兼投兼中。

标项三

标项名称：纸质中文期刊

数量：1

预算金额（元）：84900

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：1. 提供纸质版或电子版 2

027 年度邮发报刊简明目录。2. 到货期刊必须经过分编加工处理，并符合采购人的技术要求。3. 所有期刊须在到货当周送到采购人指定地点。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：84900

合同履行期限：签订合同之日起至 2028 年 7 月 31 日止。

本标项（否）接受联合体投标

备注：标项三即为分标 3。本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。本项目分标 3 可与分标 1 或分标 2 兼投兼中。

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；无；无
3. 本项目的特定资格要求：：分标 1 投标人须具备有效的新闻出版主管部门颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》，其中分标 1 和分标 2 投标人许可经营范围须包含图书，分标 3 投标人许可经营范围须包含期刊；分标 2 投标人须具备有效的新闻出版主管部门颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》，其中分标 1 和分标 2 投标人许可经营范围须包含图书，分标 3 投标人许可经营范围须包含期刊；分标 3 投标人须具备有效的新闻出版主管部门颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》，其中分标 1 和分标 2 投标人许可经营范围须包含图书，分标 3 投标人许可经营范围须包含期刊。

三、获取招标文件

时间：2026 年 07 月 21 日至 2026 年 07 月 28 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（网址）：广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzfc.gov.cn）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西

政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年08月18日09:20（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）

开标时间：2026年08月18日09:20

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

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. 投标保证金：无

2. 网上查询地址

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）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）

3. 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）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）政府采购促进残疾人就业政策。
- （4）政府采购支持监狱企业发展。

4. 供应商竞标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）实行在线电子投标，投标人应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心—项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务—下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心—入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

(3) CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：柳州市图书馆

地 址：柳州市鱼峰区龙湖路 15 号

项目联系人：徐夏莲

项目联系方式：0772-2814287

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室

项目联系人：杨启帆

项目联系方式：0772-3310669、3310109

第二章 采购需求

一、说明

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

(2) 本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

4. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 本项目为特殊品目图书和期刊采购，无进口产品，无核心产品。

二、技术要求（分标 1）

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	纸质中文图书（一）	1 批	批发业	（一）基本要求 1. 提供 2026—2027 年出版的全新正版纸质中文图书。 2. 所购图书以采购人所下订单为准，采购人指定出版社的到书率必须达到 95%。 3. 少儿图书配书额度不低于实洋 35.0

			7 万元。 4. 到货图书必须经过分编加工处理并符合采购人的技术要求。 （二）一般要求 1. 中标供应商应为专门从事图书经销的机构，图书来源渠道广泛，经营图书品种丰富，与全国各大图书出版社、图书发行公司有良好的供货关系，有从事图书经销、数据加工业务、客户服务的专业人员并能提供优质的服务，在业内享有良好的信誉度。 2. 中标供应商必须向采购人（图书馆）提供优质服务，不掺假售假，价格适宜，不随意抬高价格。 3. 凡参加本次招标项目的中标供应商应严格执行图书行业国家标准和行业标准，所提供的纸质图书必须为正版，不允许有任何盗版、低劣、淫秽的图书，一经查实，采购人有权终止合同或提出相应赔偿方案。如果提供的图书与新闻出版署的数据不相符，或存在印刷图文不清、污损、缺页、倒页等质量不合格的，以及与订书单不符（包括重发）的一律予以退货，由此造成的损失由中标供应商承担。 4. 中标供应商应严格按采购人的分编加工质量要求提供图书分编加工服务，即中标供应商须自行考虑所采购图书的分类编目以及加工整理费用，
--	--	--	--

			此费用包含在投标报价内，确保图书达到采购人的质量要求。 5. 中标供应商须将采购人所订购的图书交送至采购人指定的场所，在图书送交到采购人指定地点之前所发生的费用全部由中标供应商承担。 6. 凡送交到采购人的图书，以图书定价作为计算书款的依据，经验收发现书款与发货单不相符的，采购人及时通知中标供应商派员到验收地核算，中标供应商接到通知之日起10个工作日内不能派员核算的，以采购人验收的实际数额计算书款金额。 7. 中标供应商累计两次无法在规定时间内完成配货需求，则视为无供货能力，采购人可报送财政监管部门同意后终止合同，终止合同所造成的损失由中标供应商承担。 （三）货源要求 1. 中标供应商应保证出版物的内容、版本及进货来源合法，对所供应出版物的知识产权、进货来源负相应的法律责任和由此而产生的经济责任。 2. 中标供应商须严格落实国家规定的出版物意识形态审查机制。第一时间向采购人通报遭回收、销毁、禁售的图书信息。如遇出版社合并、撤销、更名及新增等变动，以国家新闻出版总署最新资料为准。
--	--	--	---

			3. 中标供应商具有国内公共图书馆的服务能力，且无不良行为记录；投标单位保证具有全品种供书能力。 （四）采购服务 ▲1. 总体要求 （1）中标供应商应具备提供当年完整的新书书目数据的能力，具备提供社科新书目、科技新书目、广西地方图书书目、各出版社书目或中标供应商自编书目的能力，应尽可能完整地向采购人提供全国各出版社预版及已出版图书的采访数据。 （2）中标供应商应充分保障采购人的自主选择权，不得基于任何理由、不得以任何方式要求采购人按照中标供应商的意向采选图书；应根据采购人馆藏发展政策及馆藏结构要求，在采购人文献采选条例指定的采选范围内提供中文普通图书订购书目；应严格按照经采购人确认的图书订单进行订购、采选及配送，不得私自对采购图书的品种及数量进行任何限制和更改。 （3）质保期：到书后 18 个月，如果在质保期内发现附件缺失、图书质量有问题、编目数据有误等问题，中标供应商须负责纠错。 2. 书目信息服务 （1）普通中文图书书目信息提供要求
--	--	--	---

			①中标供应商为采购人做好新书订购服务，须及时提供当年出版的中文图书书目清单；尽可能完整地提供全国各出版社（含广西八家出版社）图书的采访数据。 ▲②中标供应商应向采购人提供中国出版政府奖、“五个一工程”、国家图书馆文津图书奖、中华优秀出版物奖、茅盾文学奖、中国好书等奖项的获奖书目。 （2）根据采购人的需求提供专题书目。 （3）中标供应商须按采购人要求提供MARC和EXCEL两种格式的新书征订目录，MARC数据能正确导入采购人业务管理系统并正常使用，数据内容翔实、准确，格式完整，包括但不限于：题名、副题名、丛书名（须同时标注子目题名、卷次）、正文语种、版本、分类、作者、ISBN号、出版社、出版时间、码洋、定价、页码、装帧、开本、摘要、适应读者范围等信息。 （4）书目信息提供频率及数量、质量 ①普通图书书目信息提供要求：书目采访数据要求每周更新1次，每次不少于5千条书目数据（含广西八家出版社书目数据），每批书目数据中当年新出版的图书目录不低于该批次书目总量的90%，年采访书目不重复数据
--	--	--	--

			量不少于 10 万条。并能提供含有《新华书目报》《全国新书目》《全国地方版科技新书目》、当月百道好书榜书目、当当新书榜书目、出版社主题书目、自编书目等采访数据。 ②中标供应商提供的书目，每次选送前须预查重（查重范围如下：本批次订单内的书目查重，本批次订单与中标供应商历史订单查重，本批次订单与采购人馆藏查重），与已选送的品种不能有重复；采购人已有馆藏的，不得选送。明显不适合采购人需求的图书信息不得在征订书目中反映。 ▲③采购人将适时统计中标供应商书目信息服务情况并函告中标供应商，中标供应商须对采购人指出的问题进行及时整改。 3. 采购方式 （1）订单采购 ①中标供应商应对采购人每批发出的订单仔细确认。对非中文图书、特殊尺寸、载体及高额码洋的图书征订需及时向采购人进行书面确认。 ②中标供应商收到采购人采购订单后，要对订单进行审核，并于 2 个工作日内以电话、电子邮件方式或其他网络沟通方式及时向采购人反馈订单中的存疑书目信息。采购人对存疑书目进行核查、修改、确认后第一时间
--	--	--	--

			发回给中标供应商进行确认，双方确认无误后，中标供应商根据确认后的订单开展订购工作。 ▲（2）特需采购 主要指采购人根据馆藏政策、业务需要等自行组织书目、专题或随日常订单订购的图书，主要包括但不限于以下几种类型的采购： ①急需图书采购。要求中标供应商在 5 个工作日内提供符合采购人要求的图书。 ②专题图书采购。指采购人根据馆藏发展要求、业务需求等指定采购或持续采购的特定图书。 ③馆藏补缺图书采购。主要指采购人为补充缺藏图书而订购的图书。 ④大部头高码洋图书采购。对于此类图书，中标供应商可选择其中有代表性的（如首末卷）现书样本并附介绍资料供采购人选购；如无现书则应提供图书目录、内容介绍、图片、发行等信息供采购人选购。 对于本项目的特需采购，要求到货率达到 90%（绝版、出版社无库存、限制销售等特殊情况下无法供书的，须提供经出版社盖章的证明材料或中标单位的说明函），并按采购人的要求完成图书编目和物理加工工作。 （3）现场采购
--	--	--	--

			采购人直接在中标供应商的书库（店）或各类书展、书市等现场选订图书，中标供应商应为采购人提供相应的技术与设备等支持。现采书目数据要求见“2.书目信息服务”。 合同期内，中标供应商应根据采购人的业务需要，在合同期限内组织采购人6名人员外出参加年度的全国大型书展或前往图书集散地进行图书现场采购，提供采集器并派人陪同协助工作。 中标供应商应在合同期限内协助采购人举办5次线上读书活动或一次大型线下读书活动。 4. 到书及到书率 （1）到书 本项目要求的到书，指的是中标供应商根据采购人提交的订单将图书配送到采购人指定地点、并在采购人业务系统完成书目数据编目的图书。 （2）到书率 订购图书及现采图书到书率须达到95%（指该批订单订购数的95%，下同）。不能按时供货的图书种数或册数超过该批订单订购数的5%，即视为该中标供应商不具备供货条件，一旦采购人提出终止供货的要求，该中标供应商必须接受，终止供货所造成的损失由中标供应商承担。为尽可能消除因中
--	--	--	--

			标供应商不能按合同规定要求供货所造成的影响，采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购图书或向其他中标供应商补订图书），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）等均由违约的中标供应商承担。 绝版、售缺、尚未出版、限制销售等特殊情况，须提供出版社证明材料并加盖出版社公章。 （3）采购人将适时统计到书率、各标项资金完成情况并函告中标供应商，中标供应商须对采购人指出的问题进行及时整改。 （4）中标供应商必须按采购人订购的每批次图书品种、数量按时供应。不得更换订单，不得搭配未订购图书。 （5）对于每批次订单中的未到图书，中标供应商须在图书送达采购人指定地点之前，向采购人反馈未到图书的书目信息、说明未到书的原因、明确未到图书的配送时间并加盖单位公章；如因出版变更、推迟出版等情况，须附上相关证明材料并加盖公章。 5. 采购人要求以下出版社（图书品牌）的图书在全年图书采购中所占的实洋总额不能低于采购总额的 90%。出版社及发行公司为：
--	--	--	---

			(1) 成人类（出版社）：人民文学出版社、人民出版社、国家图书馆出版社、商务印书馆、故宫出版社、北京大学出版社、北京出版社、中国文史出版社、北京工艺美术出版社、中国摄影出版社、北京美术摄影出版社、社会科学文献出版社、中华书局、中信出版集团、上海译文出版社、人民美术出版社、上海人民出版社、上海人民美术出版社、上海古籍出版社、上海书画出版社、上海三联书店、格致出版社、生活·读书·新知三联书店、浙江人民美术出版社、安徽美术出版社、译林出版社、长江文艺出版社、广西师范大学出版社、机械工业出版社、电子工业出版社、中国人民大学出版社、化学工业出版社、人民邮电出版社。 (2) 成人类（图书品牌）：华章管理、华章心理、华章财经、湛庐文化、读客、果麦、后浪、理想国、甲骨文 (3) 少儿类（出版社）：浙江少年儿童出版社、接力出版社、新蕾出版社、中国少年儿童出版社、少年儿童出版社、天天出版社、海燕出版社、新疆青少年出版社、北京师范大学出版社、北京少年儿童出版社、广西师范大学出版社、晨光出版社、春风文艺出版社、安徽少年儿童出版社、江苏少年
--	--	--	---

			儿童出版社、北京联合出版公司、浙江人民美术出版社 (4) 少儿类(图书品牌): 中信童书、乐乐趣、信谊、浪花朵朵、蒲公英童书馆、蒲蒲兰、魔法象、心喜阅、爱心树、启发文化、耕林、果麦、暖房子绘本馆 6. 中标供应商应了解采购人的需求及馆藏重点、结构体系,熟悉图书馆的特色需求。采购人因为特色馆藏需求而增订同名电子书时,中标供应商应能提供。 (五) 编目要求 1. 编目数据要求 (1) 机读书目数据须完全符合采购人业务系统的格式及运行要求。 (2) 普通图书文献编目采用《国际标准书目著录》(ISBD)、《中国机读规范格式》(WH/T15-2002)、《新版中国机读规范格式使用手册》《中国文献编目规则(第二版)》、中国文献著录国家标准(GB 3792 系列)等国家标准和行业标准进行编目。 (3) 使用《中国图书馆分类法(第五版)》进行分类标引;使用《中国分类主题词表(第三版)》和《文献主题标引规则》(GB/T 3860-2009)进行主题标引。 (4) 图书文献著录以及下载数据以国
--	--	--	--

			家图书馆（OLCC）的数据著录格式为标准，不采用 CALIS 著录格式著录。 （5）其他编目数据加工要求按采购人提供的分编规则执行。 2. 编目加工服务要求 （1）中标供应商必须具备原编著录及标引的能力，应熟悉采购人使用的图书馆集成管理系统（图创 Interlib 图书馆集群管理系统 2.0 版），按照采购人规定的工作流程进行机读编目数据远程加工，达到采购人的质量标准 and 业务规范。 （2）中标供应商承诺，合同期内，采购人有权提出不超过 2000 册非采购图书的加工需求，具体加工内容、时间与要求由双方另行协商确认，相关费用包含在合同总价中。 （3）中标供应商数据员熟悉上述“编目数据要求”5 项内容所要求的相关标准、规范和细则。 3. 合同期内若累计 3 个批次加工合格率低于约定标准，或出现重大编目事故（如分类错误导致整库图书排架混乱），经核实属中标供应商责任的，采购人有权将该中标供应商列入采购人“采购负面清单”，并如实写入履约评价。 4. 编目业务要求由采购人根据现行业务规则编写，如遇相关规则调整，中
--	--	--	---

			标供应商亦同步调整，以采购人最新业务规则为准。采购人对编目工作各项规范及要求拥有最终解释权和修改权。 （六）物理加工要求 1. 加工要求： （1）每册图书粘贴流水号不干胶条形码两枚，一枚贴在书名页的正上方（要求在条形码的下方打印一个与条码号相同的流水号），另一枚贴在图书最后一页的正上方（不可盖住图书内容）。条形码要求前后一致，位置准确。图书附件不粘贴条形码。 条形码尺寸（外形尺寸：50×20mm；中间扫描区域：43×11mm），包含14位数（如：010101 柳州柳州柳州柳州），条码上方要加印“柳州市图书馆”字样。条形码采用图书通用码39码制，要求符合图创系统设置的各项要求，耐磨，抗刮。 （2）每册图书粘贴不干胶书标两枚，一枚贴在最后一页的左上方（不可盖住图书内容），一枚贴在封底的右上方，并加贴塑胶保护膜1枚；成人图书的书标颜色为红色，少儿图书的书标颜色为绿色。书标要求前后一致，位置准确。 （3）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
--	--	--	---

			书口（离顶端 2.5cm 处），要求位置准确、端正、清晰。 （4）每册图书粘贴电子标签（RFID）一张，标签上印制由柳州市图书馆提供的 LOGO 图案，印刷图案清晰，不偏色。电子标签参数由采购人提供。中标供应商需严格按照标准提供，并经采购人认可后方可使用。RFID 芯片粘贴位置应为封底里，离书脊距离约 2.5cm 处，上下错位粘贴。 （5）随书光盘不加工，随配套图书放置。 （七）RFID 耗材规格要求 1. 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，须符合国家相关行业标准，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 标志位必须可以采购人自由修改。 （7）标签固有频率误差频率小于或等
--	--	--	--

			于±200KHz 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粘贴表面无损害。 (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。 (11) 标签上可印制由柳州市图书馆提供的 LOGO 图案（彩色图案）。 (12) 要求标签能匹配采购人工作站、自助借还终端进行加工处理、借还。 2. 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 (5) 有效使用次数：≥10 万次（图书标签） 3. 服务要求 (1) 标签中可存储一些基本信息。中标供应商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) 中标供应商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) 中标供应商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（标签需完全符合国家标准，可以通用，使采购人可以更换标签供应渠道）。 (4) 图书标签提供十年原厂质保。在质保期内，中标供应商对因产品质量问题不能正常使用的 RFID 标签提供更换（费用包含在本次报价中）。 (八) 配送服务 1. 中标供应商配送的图书应通过采购人审校合格后方可发货。 2. 中标供应商应按采购人要求打包图书。将普通图书、获奖图书、专题图书分开打包，在外包装上注明图书类型；包装上有清晰的打包批次号、包号及条码段号。同一批次中同一馆藏地点中的条码应连续。 3. 中标供应商必须严格按照采购人的采购订单配送，不得搭售任何其他采购人订单以外的品种。对于采购人提交的采购订单，中标供应商应积极组织采购，优先保证供货，确保达到本
--	--	--	---

			项目要求的到书率与到货周期的要求。 4. 中标供应商应在送货前，至少提前 1 个工作日与采购人协商确定具体送达时间。 5. 每批图书都应配有图书总明细单 2 份，一份由采购单位采购员签收，另一份分开装进每一包书中以方便核对。每份明细单应含有打包批次号、包号、每包图书粘贴的条形码的起止号（以方便采购人按条形码的序号进行验收），图书书名、种、册数，码洋数、实洋数；总明细单还要有总的图书种、册数，码洋数、实洋数。 6. 同批次的多卷书、分册图书、同一种图书应集中包在同一包内，不可分多次配送。 7. 中标供应商负责将图书安全送到采购人指定地点并承担图书验收前的所有风险，提供送货与卸货服务（费用包含在本次报价中）。
--	--	--	---

三、技术要求（分标 2）

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	纸质中文图书 (二)	1 批	批发业	(一) 基本要求 1. 提供 2026—2027 年出版的全新正版纸质中文图书。 2. 所购图书以采购人所下订单为准，

			采购人指定出版社的到书率必须达到95%。 3. 少儿图书配书额度不低于实洋 35.00 万元。 4. 到货图书必须经过分编加工处理并符合采购人的技术要求。 （二）一般要求 1. 中标供应商应为专门从事图书经销的机构，图书来源渠道广泛，经营图书品种丰富，与全国各大图书出版社、图书发行公司有良好的供货关系，有从事图书经销、数据加工业务、客户服务的专业人员并能提供优质的服务，在业内享有良好的信誉度。 2. 中标供应商必须向采购人（图书馆）提供优质服务，不掺假售假，价格适宜，不随意抬高价格。 3. 凡参加本次招标项目的中标供应商应严格执行图书行业国家标准和行业标准，所提供的纸质图书必须为正版，不允许有任何盗版、低劣、淫秽的图书，一经查实，采购人有权终止合同或提出相应赔偿方案。如果提供的图书与新闻出版署的数据不相符，或存在印刷图文不清、污损、缺页、倒页等质量不合格的，以及与订书单不符（包括重发）的一律予以退货，由此造成的损失由中标供应商承担。 4. 中标供应商应严格按采购人的分编
--	--	--	---

			加工质量要求提供图书分编加工服务，即中标供应商须自行考虑所采购图书的分类编目以及加工整理费用，此费用包含在投标报价内，确保图书达到采购人的质量要求。 5. 中标供应商须将采购人所订购的图书交送至采购人指定的场所，在图书送交到采购人指定地点之前所发生的费用全部由中标供应商承担。 6. 凡送交到采购人的图书，以图书定价作为计算书款的依据，经验收发现书款与发货单不相符的，采购人及时通知中标供应商派员到验收地核算，中标供应商接到通知之日起10个工作日内不能派员核算的，以采购人验收的实际数额计算书款金额。 7. 中标供应商累计两次无法在规定时间内完成配货需求，则视为无供货能力，采购人可报送财政监管部门同意后终止合同，终止合同所造成的损失由中标供应商承担。 （三）货源要求 1. 中标供应商应保证出版物的内容、版本及进货来源合法，对所供应出版物的知识产权、进货来源负相应的法律责任和由此而产生的经济责任。 2. 中标供应商须严格落实国家规定的出版物意识形态审查机制。第一时间向采购人通报遭回收、销毁、禁售的
--	--	--	---

			图书信息。如遇出版社合并、撤销、更名及新增等变动，以国家新闻出版总署最新资料为准。 3. 中标供应商具有国内公共图书馆的服务能力，且无不良行为记录；投标单位保证具有全品种供书能力。 （四）采购服务 ▲1. 总体要求 （1）中标供应商应具备提供当年完整的新书书目数据的能力，具备提供社科新书目、科技新书目、广西地方图书书目、各出版社书目或中标供应商自编书目的能力，应尽可能完整地向采购人提供全国各出版社预版及已出版图书的采访数据。 （2）中标供应商应充分保障采购人的自主选择权，不得基于任何理由、不得以任何方式要求采购人按照中标供应商的意向采选图书；应根据采购人馆藏发展政策及馆藏结构要求，在采购人文献采选条例指定的采选范围内提供中文普通图书订购书目；应严格按照经采购人确认的图书订单进行订购、采选及配送，不得私自对采购图书的品种及数量进行任何限制和更改。 （3）质保期：到书后 18 个月，如果在质保期内发现附件缺失、图书质量有问题、编目数据有误等问题，中标
--	--	--	--

			供应商须负责纠错。 2. 书目信息服务 (1) 普通中文图书书目信息提供要求 ① 中标供应商为采购人做好新书订购服务，须及时提供当年出版的中文图书书目清单；尽可能完整地提供全国各出版社（含广西八家出版社）图书的采访数据。 ▲② 中标供应商应向采购人提供中国出版政府奖、“五个一工程”、国家图书馆文津图书奖、中华优秀出版物奖、茅盾文学奖、中国好书等奖项的获奖书目。 (2) 根据采购人的需求提供专题书目。 (3) 中标供应商须按采购人要求提供 MARC 和 EXCEL 两种格式的新书征订目录，MARC 数据能正确导入采购人业务管理系统并正常使用，数据内容翔实、准确，格式完整，包括但不限于：题名、副题名、丛书名（须同时标注子目题名、卷次）、正文语种、版本、分类、作者、ISBN 号、出版社、出版时间、码洋、定价、页码、装帧、开本、摘要、适应读者范围等信息。 (4) 书目信息提供频率及数量、质量 ① 普通图书书目信息提供要求：书目采访数据要求每周更新 1 次，每次不少于 5 千条书目数据（含广西八家出
--	--	--	--

			版社书目数据），每批书目数据中当年新出版的图书目录不低于该批次书目总量的 90%，年采访书目不重复数据量不少于 10 万条。并能提供含有《新华书目报》《全国新书目》《全国地方版科技新书目》、当月百道好书榜书目、当当新书榜书目、出版社主题书目、自编书目等采访数据。 ②中标供应商提供的书目，每次选送前须预查重（查重范围如下：本批次订单内的书目查重，本批次订单与中标供应商历史订单查重，本批次订单与采购人馆藏查重），与已选送的品种不能有重复；采购人已有馆藏的，不得选送。明显不适合采购人需求的图书信息不得在征订书目中反映。 ▲③采购人将适时统计中标供应商书目信息服务情况并函告中标供应商，中标供应商须对采购人指出的问题进行及时整改。 3. 采购方式 （1）订单采购 ①中标供应商应对采购人每批发出的订单仔细确认。对非中文图书、特殊尺寸、载体及高额码洋的图书征订需及时向采购人进行书面确认。 ②中标供应商收到采购人采购订单后，要对订单进行审核，并于 2 个工作日内以电话、电子邮件方式或其他
--	--	--	---

			网络沟通方式及时向采购人反馈订单中的存疑书目信息。采购人对存疑书目进行核查、修改、确认后第一时间发回给中标供应商进行确认，双方确认无误后，中标供应商根据确认后的订单开展订购工作。 ▲（2）特需采购 主要指采购人根据馆藏政策、业务需要等自行组织书目、专题或随日常订单订购的图书，主要包括但不限于以下几种类型的采购： ①急需图书采购。要求中标供应商在5个工作日内提供符合采购人要求的图书。 ②专题图书采购。指采购人根据馆藏发展要求、业务需求等指定采购或持续采购的特定图书。 ③馆藏补缺图书采购。主要指采购人为补充缺藏图书而订购的图书。 ④大部头高码洋图书采购。对于此类图书，中标供应商可选择其中有代表性的（如首末卷）现书样本并附介绍资料供采购人选购；如无现书则应提供图书目录、内容介绍、图片、发行等信息供采购人选购。 对于本项目的特需采购，要求到货率达到90%（绝版、出版社无库存、限制销售等特殊情况下无法供书的，须提供经出版社盖章的证明材料或中标单位
--	--	--	--

			的说明函），并按采购人的要求完成图书编目和物理加工工作。 （3）现场采购 采购人直接在中标供应商的书库（店）或各类书展、书市等现场选订图书，中标供应商应为采购人提供相应的技术与设备等支持。现采书目数据要求见“2.书目信息服务”。 合同期内，中标供应商应根据采购人的业务需要，在合同期限内组织采购人6名人员外出参加年度的全国大型书展或前往图书集散地进行图书现场采购，提供采集器并派人陪同协助工作。 中标供应商应在合同期限内协助采购人举办5次线上读书活动或一次大型线下读书活动。 4. 到书及到书率 （1）到书 本项目要求的到书，指的是中标供应商根据采购人提交的订单将图书配送到采购人指定地点、并在采购人业务系统完成书目数据编目的图书。 （2）到书率 订购图书及现采图书到书率须达到95%（指该批订单订购数的95%，下同）。不能按时供货的图书种数或册数超过该批订单订购数的5%，即视为该中标供应商不具备供货条件，一旦采购人
--	--	--	---

			提出终止供货的要求，该中标供应商必须接受，终止供货所造成的损失由中标供应商承担。为尽可能消除因中标供应商不能按合同规定要求供货所造成的影响，采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购图书或向其他中标供应商补订图书），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）等均由违约的中标供应商承担。 绝版、售缺、尚未出版、限制销售等特殊情况，须提供出版社证明材料并加盖出版社公章。 （3）采购人将适时统计到书率、各标项资金完成情况并函告中标供应商，中标供应商须对采购人指出的问题进行及时整改。 （4）中标供应商必须按采购人订购的每批次图书品种、数量按时供应。不得更换订单，不得搭配未订购图书。 （5）对于每批次订单中的未到图书，中标供应商须在图书送达采购人指定地点之前，向采购人反馈未到图书的书目信息、说明未到书的原因、明确未到图书的配送时间并加盖单位公章；如因出版变更、推迟出版等情况，须附上相关证明材料并加盖公章。 5. 采购人要求以下出版社（图书品牌）
--	--	--	---

			的图书在全年图书采购中所占的实洋总额不能低于采购总额的 90%。出版社及发行公司为： （1）成人类（出版社）：人民文学出版社、人民出版社、国家图书馆出版社、商务印书馆、故宫出版社、北京大学出版社、北京出版社、中国文史出版社、北京工艺美术出版社、中国摄影出版社、北京美术摄影出版社、社会科学文献出版社、中华书局、中信出版集团、上海译文出版社、人民美术出版社、上海人民出版社、上海人民美术出版社、上海古籍出版社、上海书画出版社、上海三联书店、格致出版社、生活·读书·新知三联书店、浙江人民美术出版社、安徽美术出版社、译林出版社、长江文艺出版社、广西师范大学出版社、机械工业出版社、电子工业出版社、中国人民大学出版社、化学工业出版社、人民邮电出版社。 （2）成人类（图书品牌）：华章管理、华章心理、华章财经、湛庐文化、读客、果麦、后浪、理想国、甲骨文 （3）少儿类（出版社）：浙江少年儿童出版社、接力出版社、新蕾出版社、中国少年儿童出版社、少年儿童出版社、天天出版社、海燕出版社、新疆青少年出版社、北京师范大学出版社、
--	--	--	--

			北京少年儿童出版社、广西师范大学出版社、晨光出版社、春风文艺出版社、安徽少年儿童出版社、江苏少年儿童出版社、北京联合出版公司、浙江人民美术出版社 (4) 少儿类(图书品牌): 中信童书、乐乐趣、信谊、浪花朵朵、蒲公英童书馆、蒲蒲兰、魔法象、心喜阅、爱心树、启发文化、耕林、果麦、暖房子绘本馆 6. 中标供应商应了解采购人的需求及馆藏重点、结构体系,熟悉图书馆的特色需求。采购人因为特色馆藏需求而增订同名电子书时,中标供应商应能提供。 (五) 编目要求 1. 编目数据要求 (1) 机读书目数据须完全符合采购人业务系统的格式及运行要求。 (2) 普通图书文献编目采用《国际标准书目著录》(ISBD)、《中国机读规范格式》(WH/T15-2002)、《新版中国机读规范格式使用手册》《中国文献编目规则(第二版)》、中国文献著录国家标准(GB 3792 系列)等国家标准和行业标准进行编目。 (3) 使用《中国图书馆分类法(第五版)》进行分类标引;使用《中国分类主题词表(第三版)》和《文献主
--	--	--	--

			题标引规则》（GB/T 3860-2009）进行主题标引。 （4）图书文献著录以及下载数据以国家图书馆（OLCC）的数据著录格式为标准，不采用 CALIS 著录格式著录。 （5）其他编目数据加工要求按采购人提供的分编规则执行。 2. 编目加工服务要求 （1）中标供应商必须具备原编著录及标引的能力，应熟悉采购人使用的图书馆集成管理系统（图创 Interlib 图书馆集群管理系统 2.0 版），按照采购人规定的工作流程进行机读编目数据远程加工，达到采购人的质量标准和业务规范。 （2）中标供应商承诺，合同期内，采购人有权提出不超过 2000 册非采购图书的加工需求，具体加工内容、时间与要求由双方另行协商确认，相关费用包含在合同总价中。 （3）中标供应商数据员熟悉上述“编目数据要求”5 项内容所要求的相关标准、规范和细则。 3. 合同期内若累计 3 个批次加工合格率低于约定标准，或出现重大编目事故（如分类错误导致整库图书排架混乱），经核实属中标供应商责任的，采购人有权将该中标供应商列入采购人“采购负面清单”，并如实写入履
--	--	--	---

			约评价。 4. 编目业务要求由采购人根据现行业务规则编写，如遇相关规则调整，中标供应商亦同步调整，以采购人最新业务规则为准。采购人对编目工作各项规范及要求拥有最终解释权和修改权。 （六）物理加工要求 1. 加工要求： （1）每册图书粘贴流水号不干胶条形码两枚，一枚贴在书名页的正上方（要求在条形码的下方打印一个与条码号相同的流水号），另一枚贴在图书最后一页的正上方（不可盖住图书内容）。条形码要求前后一致，位置准确。图书附件不粘贴条形码。 条形码尺寸（外形尺寸：50×20mm；中间扫描区域：43×11mm），包含14位数（如：010101 柳州柳州柳州柳州），条码上方要加印“柳州市图书馆”字样。条形码采用图书通用码39码制，要求符合图创系统设置的各项要求，耐磨，抗刮。 （2）每册图书粘贴不干胶书标两枚，一枚贴在最后一页的左上方（不可盖住图书内容），一枚贴在封底的右上方，并加贴塑胶保护膜1枚；成人图书的书标颜色为红色，少儿图书的书标颜色为绿色。书标要求前后一致，
--	--	--	--

			位置准确。 (3) 每册图书加盖采购人馆藏章两个：第一个盖在书名页，第二个盖在书口（离顶端 2.5cm 处），要求位置准确、端正、清晰。 (4) 每册图书粘贴电子标签（RFID）一张，标签上印制由柳州市图书馆提供的 LOGO 图案，印刷图案清晰，不偏色。电子标签参数由采购人提供。中标供应商需严格按照标准提供，并经采购人认可后方可使用。RFID 芯片粘贴位置应为封底里，离书脊距离约 2.5cm 处，上下错位粘贴。 (5) 随书光盘不加工，随配套图书放置。 (七) RFID 耗材规格要求 1. 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，须符合国家相关行业标准，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 标志位必须可以采购人自由修改。 (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粘贴表面无损害。 (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。 (11) 标签上可印制由柳州市图书馆提供的 LOGO 图案（彩色图案）。 (12) 要求标签能匹配采购人工作站、自助借还终端进行加工处理、借还。 2. 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 (5) 有效使用次数： ≥ 10 万次（图书标签） 3. 服务要求
--	--	--	---

			(1) 标签中可存储一些基本信息。中标供应商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) 中标供应商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) 中标供应商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（标签需完全符合国家标准，可以通用，使采购人可以更换标签供应渠道）。 (4) 图书标签提供十年原厂质保。在质保期内，中标供应商对因产品质量问题不能正常使用的 RFID 标签提供更换（费用包含在本次报价中）。 （八）配送服务 1. 中标供应商配送的图书应通过采购人审校合格后方可发货。 2. 中标供应商应按采购人要求打包图书。将普通图书、获奖图书、专题图书分开打包，在外包装上注明图书类型；包装上有清晰的打包批次号、包号及条码段号。同一批次中同一馆藏地点中的条码应连续。 3. 中标供应商必须严格按照采购人的采购订单配送，不得搭售任何其他采
--	--	--	--

			购人订单以外的品种。对于采购人提交的采购订单，中标供应商应积极组织采购，优先保证供货，确保达到本项目要求的到书率与到货周期的要求。 4. 中标供应商应在送货前，至少提前 1 个工作日与采购人协商确定具体送达时间。 5. 每批图书都应配有图书总明细单 2 份，一份由采购单位采购员签收，另一份分开装进每一包书中以方便核对。每份明细单应含有打包批次号、包号、每包图书粘贴的条形码的起止号（以方便采购人按条形码的序号进行验收），图书书名、种、册数，码洋数、实洋数；总明细单还要有总的图书种、册数，码洋数、实洋数。 6. 同批次的多卷书、分册图书、同一种图书应集中包在同一包内，不可分多次配送。 7. 中标供应商负责将图书安全送到采购人指定地点并承担图书验收前的所有风险，提供送货与卸货服务（费用包含在本次报价中）。
--	--	--	---

四、技术要求（分标 3）

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	纸质中	1 批	批发	（一）基本要求

	文期刊		业	1. 提供纸质版或电子版 2027 年度邮发报刊简明目录。 2. 到货期刊必须经过分编加工处理，并符合采购人的技术要求。 （二）一般要求 1. 中标供应商必须有能力提供采购人所需的所有期刊品种。 2. 所订购的期刊应按时送到采购人指定地点，保证时效性。如有缺期，应及时补缺，补缺时间不能超过 2 个月。送交到采购人的期刊不能有质量问题。若在验收时发现有非正版期刊，或污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格以及与订单不符的期刊，中标供应商应负责更换，由此造成的损失及费用全部由中标供应商承担。 3. 按采购人的订单提供的正版期刊，所有期刊所配附件（包括增刊、副刊、计算机学习软件、CDR、CD、DVD、VCD 以及其他附件）须随期刊送到采购人，如有缺失，必须补缺。 4. 凡送交到采购人的期刊，以期刊定价作为计算书款的依据，经验收发现期刊款与发货单不相符的，采购人及时通知中标供应商派员到验收地核算，中标供应商接到通知之日起 10 个工作日内不能派员核算的，以采购人验收的实际数额计算书款金额。
--	-----	--	---	--

			（三）采购要求 1. 中标供应商提供的期刊品种，以采购人所下订单为准。 2. 订购期刊到货率须达到 100%为尽可能消除因供应商不能按合同规定要求供货所造成的影响，采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购期刊、向其他供货商补订期刊或复印）。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、加工费）等均由违约的中标供应商承担。 3. 中标供应商连续两个月缺刊率累计达到 5%，即视该中标供应商为不具备供货条件，一旦采购人提出终止供货的要求，终止供货所造成的损失由中标供应商承担。 （四）服务要求 1. 质保期：到刊后 18 个月，如果在质保期内发现附件缺失、期刊质量问题、编目数据有误等问题，中标供应商须负责纠错。 2. 服务费用包含在报价中，服务内容如下： （1）中标供应商应主动把配货最新情况以书面形式反馈采购人。 （2）中标供应商应提前两个月向采购人提供电子版的订购目录数据。 （3）中标供应商应提供期刊查询系
--	--	--	--

			统，追踪订购期刊的配送信息。 （4）中标供应商应在订购完成后两周内配送新增期刊的 MARC 编目数据给采购人。 （5）中标供应商在收到采购人期刊订单后要及时做好收订工作，并按采购人提出的期刊书目及包装要求，在收到订单或期刊出版发行之日起 2 天内将所定期刊送交采购人指定地点。 （6）送交到采购人的期刊应配有期刊签收单 2 份，一份由中标供应商留存，一份由采购人核对签收。签收单上应标明准确的订购刊号、期刊名称、期数、种、册数、投送时间及送货人签名。 （7）中标供应商应按采购人要求提供现刊加工服务，期刊到馆前须完成期刊记到、馆藏分配、芯片数据读入、物理加工等相关处理工作，能实现现刊自助借还服务。 （8）中标供应商应提供特藏期刊装订加工服务。加工频率、加工细则应严格按照采购人要求。 （五）加工要求 本项目要求对外架现刊（单本）加工，具体要求如下： （1）每册外架期刊封面正下方（距离 3 毫米）处位置粘贴书标一枚，要求成人期刊为红色书标，少儿期刊为绿色
--	--	--	--

			书标。书标内容如下： 索书号 征订号 (2) 每册期刊盖章 2 个（封面任意空白处、目次页），要求清晰可辨，尽量不盖在封面人物上。 (3) 每册期刊粘贴不干胶条形码一枚，贴在目录页正上方（不可盖住文字内容）。 (4) 每册期刊需粘贴 RFID 芯片一张。标签上印制由柳州市图书馆指定的 LOGO 图案。电子标签参数严格按照采购需求标准执行。 中标供应商需按采购人要求对每册期刊进行数据记录与芯片数据读入。 (5) 当次配送的期刊需按采购人征订要求分类集中打包，双馆同时配送。 （六）装订要求 本项目要求对特藏期刊进行装订，特藏期刊每年度装订一次，装订要求详见采购人提供的期刊合订本装订细则。
--	--	--	--

五、▲商务要求（分标 1 和分标 2）

项目	商务要求
增值服务	中标供应商应积极参加采购人组织的志愿者服务活动,协助采购人开展图书整理等志愿服务活动。 中标供应商须根据采购人的要求及时间安排，委派

	至少 1 位志愿者到采购人指定地点，按照采购人的业务要求协助开展图书整理等志愿服务。中标供应商合同期内参加志愿服务总时长不少于 180 小时（30 天，每天服务时长按 6 小时计）。此项费用包含在本次报价中。
售后服务	1. 图书到馆后，因各种原因不适合采购人入藏的，无论是否已作前期编目数据、物理加工，中标供应商均应无条件退换并承担因此产生的费用。采购人退换货包含但不限于以下情况； （1）盗版图书、非法出版物等； （2）图书有印刷、装订、污损、附件不全等质量问题； （3）在运输过程中造成的图书损坏； （4）中标供应商配送的图书含有采购人文献采选条例规定不入藏的出版物； （5）中标供应商配送的图书与中标供应商的发货清单不相符； （6）中标供应商配送错误。 2. 供货到达后如果发现图书分类编目质量存在问题，采购人将及时通知中标供应商，中标供应商应在接到通知之日起 15 个工作日内，自行把编目错误的图书打包运回，2 周内修正后再发货到采购人。期间所产生费用由中标供应商负责。 3. 在质保期内（到书后 18 个月内），中标供应商应定期回访采购单位（至少 1 个月二次）。 4. 采购人有权根据业务需要，临时调整图书订购、加工及配送的具体要求，中标供应商应根据采购人的实际工作运行程序，提供高效、优质的服务保障。

货款支付	1. 采购人按验收图书的批次，分批结算货款。 2. 中标供应商在收到采购人发出的验收总单和清单后盖章确认，同时在 5 个工作日内开具国家税务部门监制的正式发票。 3. 采购人收到发票后 10 个工作日内完成内部审批，并通过国库集中收付管理系统提交完整、合规的支付申请材料，积极配合财政部门完成资金拨付。【结算金额 = 实际验收合格图书数量 × 图书定价 × 中标折扣率（精确到小数点后两位）】。 4. 若因采购人原因（不包括财政部门审批延迟及不可抗力因素）导致超过约定时限付款的，双方应协商解决。中标供应商因采购人付款延迟遭受损失的，双方应友好协商处理方案；协商不成的，中标供应商有权依法通过仲裁或诉讼等途径解决。
报价要求	1. 本次投标报价按折扣率进行报价，有效投标报价范围$\leq 100\%$。 2. 报价包括图书购买费用、需缴纳的税费、物流费用、管理费、编目加工费、物理加工费、退换图书费、售后服务费和其他认为必需的费用等，所有费用均应包含在总报价内。 3. 中标后根据供应图书数量、原价及所报折扣率据实结算。
违约处罚	1. 逾期交货的，每天按违约金额的千分之一向另一方支付违约金。逾期超过 10 天仍不能交货的，采购人可报送财政监管部门同意后解除双方的供货合同，造成采购人损失的，中标供应商负责赔偿。 2. 中标供应商提供盗版图书的，除退还图书款外，还处以同种正版图书书款三倍的罚款，同时采

	购人可报送财政监管部门同意后解除双方的供货合同。 3. 由于中标供应商提供的图书或数据质量、数量不符合招标文件或本合同规定要求而造成采购人工作延误的，中标供应商须向采购人支付违约金，该项违约金按违约标的额的 20% 计算。采购人可从给付中标供应商的书款中扣除相应的违约金后再向中标供应商给付余款，书款不足部分由中标供应商向采购人补足。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内。
交货（服务）期限	签订合同之日起至 2027 年 7 月 31 日止。
交货地点	广西壮族自治区柳州市采购人指定地点。

六、▲商务要求（分标 3）

项目	商务要求
货款支付	1. 采购人按验收期刊的批次，分批结算货款。 2. 中标供应商在收到采购人发出的验收总单和清单后盖章确认，同时在 5 个工作日内开具税务部门监制的正式发票。 3. 采购人收到发票后 10 个工作日内完成内部审批，并通过国库集中收付管理系统提交完整、合规的支付申请材料，积极配合财政部门完成资金拨付。【$\text{结算金额} = \text{实际验收合格期刊数量} \times \text{期刊定价} \times \text{中标折扣率}$（精确到小数点后两位）】。 4. 若因采购人原因（不包括财政部门审批延迟及不可抗力因素）导致超过约定时限付款的，双方应协商解决。中标供应商因采购人付款延迟遭受损失的，双方应友好协商处理方案；协商不成的，中

	标供应商有权依法通过仲裁或诉讼等途径解决。
报价要求	1. 本次投标报价按折扣率进行报价，有效投标报价范围$\leq 100\%$。 2. 报价包括期刊购买费用、需缴纳的税费、物流费用、管理费、编目加工费、物理加工费、退换图书费、售后服务费和其他认为必需的费用等，所有费用均应包含在总报价内。 3. 中标后根据供应期刊数量、原价及所报折扣率据实结算。
违约处罚	1. 逾期交货的，每天按违约金额的千分之一向另一方支付违约金。逾期超过 10 天仍不能交货的，采购人可报送财政监管部门同意后解除双方的供货合同，造成采购人损失的，中标供应商负责赔偿。 2. 中标供应商提供盗版期刊的，除退还期刊款外，还处以同种正版期刊书款三倍的罚款，同时采购人可报送财政监管部门同意后解除双方的供货合同。 3. 由于中标供应商提供的期刊或数据质量、数量不符合招标文件或本合同规定要求而造成采购人工作延误的，中标供应商须向采购人支付违约金，该项违约金按违约标的额的 20% 计算。采购人可从给付中标供应商的期刊款中扣除相应的违约金后再向中标供应商给付余款，书款不足部分由中标供应商向采购人补足。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内。
交货（服务）期限	签订合同之日起至 2028 年 7 月 31 日止。
交货地点	广西壮族自治区柳州市采购人指定地点。

七、与实现项目目标相关的其他要求

（一）供应商的履约能力要求
具备履行本项目合同的能力。
（二）验收标准
1. 交付验收标准依次序对照适用标准为： （1）符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准； （2）符合采购文件和投标文件承诺中采购人认可的合理最佳配置、参数及各项要求； （3）货物符合国家官方合格标准。 2. 货物为原制造商制造的全新产品，无污染，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。
（三）验收流程
1. 包件验收： 图书馆所订图书（期刊）到馆后，中标供应商按指定地点堆放，验收发货清单，清点包数，核对包件数量后与中标供应商办理交接手续，等待拆包验收。 2. 图书（期刊）验收： 图书馆组成采购验收小组对每批次到馆图书（期刊）进行拆包核验，核对到货图书是否符合采购人要求，图书（期刊）品目、数量和价格是否与发货清单一致；核验图书（期刊）是否存在破损，物理加工质量是否符合采购人标准。 3. 数据验收： 图书馆通过图创 Interlib 图书馆集群管理系统完成图书（期刊）编目和典藏验收，核验图书（期刊）编目数据是否符合图书馆文献著录标准，核验典藏验收图书（期刊）价格是否与发货清单价格一致。 若发生验收费，则由中标供应商支付。投标人在投标报价时自行考虑。

(四) 其他要求	
投标人应结合 采购需求及评 标办法应提供 的材料	1. 服务承诺 2. 购书服务方案（组织能力） 3. 采访书目质量方案 4. 编目质量及物理加工方案及样品图片（期刊加工方案） 5. 个性化服务方案 6. 售后服务方案 7. 人力资源相关证明材料 8. 投标人体系认证证书材料 9. 业绩证明材料

附件 1

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产

总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下

的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必

	须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____ / _____。 分包金额或者比例：_____ / _____。
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： 集中时间：___年___月___日___时___分，逾期后果自负。 集中地点：_____ / _____ 联系人：_____ / _____； 联系电话：_____ / _____
	☒ 不组织召开开标前答疑会

	☐组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：____/____。
13	报价文件 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人享受中小企业扶持政策材料（投标人根据自身响应情况，提供以下任意一项材料以证明自身可享受中小企业扶持政策）： （1）《中小企业声明函》（格式后附）； （2）《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）； （3）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； 4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注： 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
	资格证明文件 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人须具备有效的新闻出版主管部门颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》，其中分标1和分

	标 2 投标人许可经营范围须包含图书，分标 3 投标人许可经营范围须包含期刊；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 联合体投标协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理） 7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2. 联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，在规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。
	商务及技术文件 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理）

	4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标人情况介绍（格式自拟）； 7. 服务承诺（格式自拟）； 8. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 9. 代理服务费承诺书（格式后附）； 10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注： 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
16.2	1. 投标报价是履行合同的最终折扣率(%)，应包括（但不限于）图书（期刊）购买费用、需缴纳的税费、物流费用、管理费、编目加工费、物理加工费、退换图书费、售后服务费和其他认为必需的费用等所有费用总和。 2. 图书（或期刊）实洋价：交货期限内所有图书（或期刊）采购均按最终的码洋价×折扣率报价核算采购金额，实际采购金额按实洋价付款；实洋价=码洋价×折扣率。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	☒ 本项目不收取投标保证金。 ☐ 本项目收取投标保证金。
20	☒ 本项目不接受电子备份投标文件。

	☐ 本项目接受电子备份投标文件。
21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告。 2. 投标地点：详见招标公告。
23	1. 开标时间：详见招标公告。 2. 开标地点：详见招标公告。
24.3 (1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟（注：不少于 30 分钟）
24.3 (2)	宣布的内容： <u>投标人名称、投标价格</u>
25.3 (2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 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）。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图在广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）作为附件上传保存。 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国

	政府采购法》第二十二条规定条件的供应商)的,视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数: <u>5</u> 人
29.1	评标方法: ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量: ☒ <u>1</u> 名 ☐ 根据[总得分由高到低(综合评分法)/评标报价从低到高(最低评标价法)]排列次序并全部推荐为中标候选人
30.1	采用综合评分法的采购项目,采购人确定中标人时,出现中标候选人并列的情形,采购人按以下方式确定中标人: ☒ 依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定; ☐ 随机抽取; ☐ 采用最低评标价法的采购项目,采购人确定中标人时,出现中标候选人并列的情形,采购人按以下方式确定中标人: ☐ 依次按投标报价低的优先、带“▲”的实质性要求正偏离项数多的优先、均无正偏离或者正偏离项数一致时负偏离项数少的优先的顺序确定。 ☐ 随机抽取; ☐
35.1	☒ 本项目不收取履约保证金。

	☐ 本项目收取履约保证金
36.1	温馨提示（ 非强制要求 ）：投标人（供应商）可凭中标（成交）通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。
38.2	接收质疑函方式： 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招标部，联系电话：0772-3310669、3310109，通讯地址：柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室。 业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。
39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☐ 以分标（ ☐ 中标金额/ ☐ 采购预算/ ☐ 暂定中标金额/ ☐ 其他___）为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（ ☐ 货物招标/ ☐ 服务招标/ ☐ 工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ ☐ 收费基准价格/ ☐ 收费基准价格下浮___%/ ☐ 收费基准价格上浮___%）收取。 ☒ 固定采购代理收费： 分标1：人民币壹万柒仟伍佰玖拾元整（¥17590.00） 分标2：人民币壹万陆仟壹佰元整（¥16100.00） 分标3：人民币壹仟贰佰元整（¥1200.00） 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司 开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行

	银行账号：8113 0010 1370 0157 972
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	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，使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、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。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或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动

	收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 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或者委托代理人亲自在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、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	---

投标人须知正文

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对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所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “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。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关

条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘察现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%—6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不

允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包的投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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，将报监管部门查处；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 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 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者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单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，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。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改 、现场考察和答疑会

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，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；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 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须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

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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，均应以中文书写(除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释)。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。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。

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，货币种类为人民币，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“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 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。

17.2 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 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销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制投标文件并加密。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，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按

无效投标处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效投标处理。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至广西政府采购云平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可

开标结果。

(4) 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。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。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。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附

表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 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。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 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，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 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。

28.3 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。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、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。

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

29.5 出现下列情形之一的，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三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 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，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 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。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并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，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

31.3 采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。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。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 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，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、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中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和

采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(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。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

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

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务费收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.8 = 2.3 \text{ (万元)}$$

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

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

二、评标程序

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投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 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；

(3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；

(12) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(14) 未响应招标文件实质性要求的。

(15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

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，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。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。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 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。

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 65\%$ ；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 65\%$ ；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 65% 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 65\%$ ；

④ 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2) 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，并提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类

似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和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者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均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。

5.2 采用最低评标价法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

（2）异常低价投标审查

1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标审查程序：

①投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 6

5%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times 65\%$ ；

②投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 $\times 65\%$ ；

③投标报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 65\%$ ；

④评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2) 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，并提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均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。

三、评标标准

综合评分法（分标 1 和分标 2）

序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 30 分)	投标报价 (折扣率)	(1) 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等于投标报价。 (2) 中小企业政策性扣除计算方法 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其投标全部货物由小微企业制造的，对其投标报价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即中小企业折扣=投标报价×20%。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，

		联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即中小企业折扣=投标报价×6% (3) 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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (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。 (5) 本国产品政策性扣除计算方法。
--	--	---

			本项目不涉及本国产品采购,不再对投标人的投标报价进行本国产品折扣。 (6) 中小企业折扣计算,用扣除后的价格参加评审。即评审价=投标报价-中小企业折扣,除上述情况外,评审价=投标报价。 (7) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价(折扣率)为评标基准价,其价格分为满分。 (8) 价格分计算公式: 价格分=【评标基准价 / 评标报价(折扣率)】×30 分
2	技术分 (满分 45 分)	服务承诺 (满分 7 分)	以投标人对提交的服务承诺书中明确的承诺(含关于图书质量、配书率、配书到馆时间等内容)以及未能达到采购人订购标准所做的违约处罚书面承诺作为评分依据,表述不清或前后不一致不得分。 一档(0分): 服务承诺内容表述不清或前后不一致的或未提供的; 二档(2分): 服务承诺内容未涵盖完整以上要求的各个方面; 三档(4分): 服务承诺内容完整涵盖以上要求的各个方面,与本项目采购需求一致; 四档(7分) 服务承诺内容完整涵盖以上要求的各个方面,书目信息服务、到书率、优质出版社图书采购、配书到馆时间等相关服务能够优于采购需求的相关

			要求，切合项目的实际情况，对采购人有实质性优惠。
		项目服务方案（满分12分）	投标人针对采购需求中书目信息服务、到书率、合同资金进度、人员配置等制定项目服务方案要： 一档（0分）：未提供服务方案或方案与本项目不符； 二档（4分）：服务方案未涵盖完整以上要求的各个方面； 三档（8分）：服务方案完整涵盖以上要求的各个方面，具有可操作性； 四档（12分）：购书服务方案完整涵盖以上要求的各个方面，服务方案优于三档，人员配置合理，方案可操作性强、工作流程清晰、工作进度安排有序。
		采访书目质量（满分8分）	投标人提供2025—2026年出版的图书书目600条（含2025-2026年度出版发行的关于国内外出版行业、文学创作、图书装帧设计等方面获奖的图书），书目信息包含但不限于题名、ISBN、著者、价格、出版社、出版时间、分类号、摘要、图书所获奖项等。同时投标人承诺所列书目信息为真实出版信息，由投标人出具承诺书，无承诺书该项不得分。 一档（0分）：未提供书目或书目与本项目不符； 二档（2分）：书目含获奖图书占比15%，书目信息完整；

			三档（5分）：书目含获奖图书占比25%，书目信息完整； 四档（8分）：书目含获奖图书占比35%，书目信息完整。
		编目质量及物理加工（满分8分）	投标人需提供5条编目数据（包含3XX字段或4XX字段或5XX字段），并提供相关物理加工质量书影。 一档（0分）：未提供编目数据（及书影）或者编目数据（及书影）与招标文件要求完全不符合； 二档（2分）：提供的编目数据中有5处及以上不正确或提供的物理加工质量书影有3处以上不符合采购人分编加工技术要求； 三档（5分）：提供的编目数据中有5处以下不正确或提供的物理加工质量书影有3处以下不符合采购人分编加工技术要求； 四档（8分）：提供的编目数据标准规范，分类标引全部准确，提供的物理加工质量书影完全满足采购人分编加工技术要求，无差错。
		个性化服务（满分10分）	其它有针对性的个性化服务措施或其他优于招标文件要求的新举措等（如急需用书解决方案、协助采购单位开展全民阅读推广活动、提供志愿服务等增值服务）。 一档（0分）：未提供措施或措施与

			本项目不符； 二档（4分）：个性化服务方案无针对性，可实施性不强； 三档（7分）：优于二档，个性化服务方案有急需用书解决方案，全民阅读推广活动有经费预算； 四档（10分）：优于三档，针对采购人实际需求情况提供详细、全面、完善的个性化服务方案，具有急需用书解决方案，全民阅读推广活动有经费预算，实施流程清晰，可实施性强。
3	商务分（满分25分）	人力资源投入（满分5分） 投标人有稳定的项目实施团队，并承诺项目实施人员必须与投标文件中拟投入人员一致，如有变动须经采购人同意。 （1）具有国家图书馆编目员上岗证书或图书馆、图书馆学会举办的编目业务培训证书，每有一人得1分，满分3分。 （2）具有国家图书馆上传资格培训证书，每有一人得1分，满分2分。 注：投标文件中必须提供项目团队成员的基本情况一览表、团队成员的相关职业技术资格证、投标单位与本项目实施人员签订的劳动合同或劳务合同的扫描件并加盖投标人单位公章。	
		售后服务方案（满分9分） 投标人针对图书质保期、图书编目及加工质量、接受退换图书退换、提供图书质保期内流通图书装帧破损的服务和违约处罚等情况制订售后服务方案：	

			一档（0分）：未提供售后服务方案的； 二档（4分）：售后服务方案承诺内容涵盖以上要求的各个方面，但欠缺可行性，针对性不强； 三档（9分）：售后服务方案承诺内容涵盖以上要求的各个方面，内容完整清晰，科学合理，可行性和针对性强，切合项目的实际情况。
		信誉（满分1分）	投标人在投标文件中提供了有效的质量管理体系认证证书扫描件得1分。
		业绩（满分10分）	投标人提供2024年1月1日以来中文纸质图书采购的同类项目业绩（以中标（成交）通知书或合同扫描件为准，并提供采购单位的联系电话、联系人），每项得1分，满分10分。
总得分为以上各项评审因素得分合计			

注：计分方法按四舍五入取至百分位

综合评分法（分标3）

序号		评审因素	评标标准
1	价格分（满分30分）	投标报价（折扣率）	（1）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等于投标报价。 （2）中小企业政策性扣除计算方法根据《政府采购促进中小企业发展管

		理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其投标全部货物由小微企业制造的，对其投标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即中小企业折扣=投标报价×20%。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即中小企业折扣=投标报价×6% （3）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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
--	--	---

			(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。 (5) 本国产品政策性扣除计算方法。 本项目不涉及本国产品采购,不再对投标人的投标报价进行本国产品折扣。 (6) 中小企业折扣计算,用扣除后的价格参加评审。即评审价=投标报价-中小企业折扣,除上述情况外,评审价=投标报价。 (7) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价(折扣率)为评标基准价,其价格分为满分。 (8) 价格分计算公式: 价格分=【评标基准价 / 评标报价(折扣率)】×30 分
2	技术分 (满分 50 分)	服务承诺 (满分 15 分)	一档(0分): 服务承诺内容表述不清或前后不一致的或未提供的; 二档(9分): 服务承诺满足采购需求要求,对未能达到采购人订购标准所做的违约处罚的承诺满足招标要求; 三档(12分): 在二档基础上,对

			未能达到采购人订购标准所做的违约处罚的承诺优于招标要求； 四档（15分）：在三档基础上，能根据采购单位的实际情况，提供可操作性强的缺刊处理措施及服务网点。
		组织能力分（满分15分）	一档（0分）：未提供方案或方案与本项目不符； 二档（9分）：满足招标要求； 三档（12分）：在二档基础上，提供可操作性的供货组织方案（包含机构设置说明、专业加工人员队伍介绍）； 四档（15分）：在三档基础上，能根据采购单位的实际情况，提供翔实的可操作性强的供货组织方案（包含机构设置说明、专业加工人员队伍介绍、供货能力体现、货物组织情况）。
		期刊加工（满分15分）	由评委根据投标人提供的期刊分编加工方案（包括分编方式、分编质量、编目周期、物理加工等方面）独立打分。 一档（0分）：未提供方案或方案与本项目不符； 二档（9分）：编目数据符合要求。 三档（12分）：在二档基础上，方案翔实但无针对性，编目数据完整精确，有具体的分编方式、分编质量、编目周期。 四档（15分）在三档基础上，根据采购人实际情况提出针对性方案，编目数据完整精确，有物理加工方案并且可行。

		个性化服务（满分 15 分）	其它有针对性的优化服务措施或其他优于招标文件要求的新举措等（如装订服务、协助采购单位开展全民阅读推广活动、提供志愿服务等增值服务）。 一档（0 分）：未提供措施或措施与本项目不符； 二档（9 分）：个性化服务方案无针对性，可实施性不强； 三档（12 分）：优于二档，个性化服务方案有装订服务，全民阅读推广活动有经费预算； 四档（15 分）：优于三档，针对采购人实际需求情况提供详细、全面、完善的个性化服务方案，具有装订服务，全民阅读推广活动有经费预算，实施流程清晰，可实施性强。
3	商务分（满分 10 分）	业绩	投标人提供 2024 年 1 月 1 日以来纸质期刊采购的同类项目业绩（以中标（成交）通知书或合同扫描件为准，并提供采购单位的联系电话、联系人），每项得 1 分，满分 10 分。
总得分为以上各项评审因素得分合计			

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

2. 本项目接受投标人对多个分标进行投标，但是投分标 1、2 的

投标人只允许中一个分标，推荐各分标的第一中标候选人顺序为分标1→分标2，分标1第一中标候选人不可同时再作为分标2的排名中标候选人。

3. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，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。

（二）最低评标价法

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

2. 评标委员会按照评标报价从低到高排序并推荐中标候选人，评标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且评标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

合同协议书

合同编号：_____

采购计划号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（供应商）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：柳州市_____ 签订时间：_____

本合同是否为中小企业预留合同： 否

甲乙双方同意按下述条款和条件签署本合同书（以下简称合同）：

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同基本条款
- （2）招标项目采购需求
- （3）投标人提交的投标函、开标一览表、项目实施方案、服务承诺等全部投标文件
- （4）中标通知书
- （5）甲、乙双方商定经柳州市财政局政府采购监督管理科确认后的补充协议

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务内容

本合同所涉及的乙方应提供的货物和服务内容详见招标文件第二章《采购需求》及投标文件中所列内容和“合同基本条款”。

4. 合同金额

4.1 根据中标通知书的中标内容，_____分标合同的总金额为人民币_____元整（¥_____元）；中标折扣率：_____。

4.2 合同总金额包括（但不限于）图书（期刊）购买费用、需缴纳的税费、物流费用、管理费、编目加工费、物理加工费、退换图书费、售后服务费和其他认为必需的费用等所有费用总和。

5. 付款条件

1. 甲方按验收图书（期刊）的批次，分批结算货款。

2. 乙方在收到甲方发出的验收总单和清单后盖章确认，同时在5个工作日内开具国家税务部门监制的正式发票。

3. 甲方收到发票后10个工作日内完成内部审批，并通过国库集中收付管理系统提交完整、合规的支付申请材料，积极配合财政部门完成资金拨付。【 $\text{结算金额} = \text{实际验收合格图书（期刊）数量} \times \text{图书（期刊）定价} \times \text{中标折扣率（精确到小数点后两位）}$ 】。

4. 若因甲方原因（不包括财政部门审批延迟及不可抗力因素）导致超过约定时限付款的，双方应协商解决。乙方因甲方付款延迟遭受损失的，双方应友好协商处理方案；协商不成的，乙方有权依法通过仲裁或诉讼等途径解决。

6. 供货及服务期限

本合同供货及服务期限：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

7. 交书（期刊）时限和交货地点

交书（期刊）时限：招标文件中有具体时间规定的，按招标文件执行。招标文件中没有具体时间规定的，甲、乙双方签订合同时确定。

交货地点：乙方将所有订购的图书（期刊）送至甲方使用部门指定地点并进行现场验收。

8. 合同生效及其它

本合同一式伍份，经甲乙双方法定代表人（或负责人）或委托代理人签字并加盖公章后生效。甲方执两份，乙方执两份，采购代理机构

构执一份。

甲方（公章或合同章）：

乙方（公章或合同章）：

法定代表人（或负责人）
或委托代理人：

法定代表人（或负责人）
或委托代理人：

地 址：

地 址：

联系电话：

联系电话：

账 号：

开 户 行：

手 机：

传 真：

合同签订时间： 年 月 日

合同签订地点： 柳州市

合同基本条款

1. 说明

1.1 合同基本条款是指采购人(以下简称甲方)和中标供应商(以下简称乙方)应共同遵守的基本原则,并作为双方签约的依据。对于合同的其他条款,双方应本着互谅互让的精神,在谈判中协商解决。

1.2 制订《合同基本条款》的依据是:《中华人民共和国民法典》。

2. 货物条款

2. 甲方将根据项目的实际需求向乙方发出明确的图书(期刊)订单,双方须将招标文件、投标文件及评标委员会确认的投标项目要求、质量标准、数据要求和交货日期等作为本条款的基础。

3. 版权和合法性要求

3.1 乙方须保证甲方在使用该货物时其任何一部分不受第三方提出侵犯其出版权、专利权商标权和工业设计权等起诉。

3.2 乙方提供的图书(期刊)应为合法出版物,由此产生的问题由乙方承担相应的责任。

4. 技术资料

4.1 甲方向乙方提供所采购的图书(期刊)订单的有关技术信息资料。

4.2 乙方须按招标文件规定的时间向甲方提供所订购图书(期刊)的相关数据。

5. 货物质量保证

5.1 乙方须按招标文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用过的全新正版的合格图书(期刊),并提供图书(期刊)的《出版物发行委托书》及合法的进货凭证。

5.2 乙方提供货物的质量保证期为自交货验收合格之日起至十八个月之后止(以《服务承诺书》为准)。在保证期内因货物本身的质量问题乙方须负责包退、包换。对达不到要求者,根据实际情况,经双方协商,可按以下办法处理:

(1) 更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2) 贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3) 退货处理：乙方须退还甲方支付的货物款，同时须承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、贷款利息及银行手续费等）。

5.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后须在合同规定的时间内到达甲方现场。

5.4 在质保期内，乙方须对图书（期刊）出现的质量及其他问题负责处理解决。

5.5 在质保期内，乙方批量的图书（期刊）在保质期内有 10% 的图书（期刊）存在相同问题，乙方须召回全部问题图书（期刊），甲方有权要求更换图书（期刊）或退货，由此产生的一切费用均由乙方负担。

6. 验收

6.1 乙方交货前应对图书（期刊）作出全面检查和对验收文件进行整理列出清单，附在质量证明书内，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据。但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。乙方检验的结果应随货物交甲方。

6.2 交货验收时，由甲方及乙方双方依照招标文件上的技术规格要求和国家有关标准共同进行验收，甲方可委托有资质的质检部门或相关专业领域的专家对货物随机进行抽检，检验的费用由中标人承担；对不符合要求的产品，采购人有权不予签收，由此产生的一切后果，均由投标人承担。由此造成的不能按时、按质、按量完成项目要求的，将按照政府采购相关法规、合同相关条款进行处理。

6.3 甲方须在货到指定地点之日起在合同规定的时限内验收完毕，并按规定填制货物验收单。甲方不得无故拖延验收。

7. 货物包装、发运及运输

7.1 乙方须在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防破损装卸要求的包装，以保证货物安全无损运输到达甲方指定地点。由于包装不善所引起的图书损坏均应由中标人承担。

7.2 货物在发运手续办理后 24 小时内，乙方应用电话或其他方式通知甲方，以便甲方准备接货。如因乙方延误时间通知甲方，由此引起的一切后果由乙方负责。

7.3 货物在交货前发生的不可预见的风险均由乙方负责。

8. 交书（期刊）时限及交货方式

8.1 交书（期刊）时限：招标文件中有具体时间规定的，按招标文件执行。招标文件中没有具体时间规定的，甲、乙双方签订合同时确定。

8.2 交货方式：乙方将所有订购的图书（期刊）送至甲方使用部门指定地点并进行现场验收。

8.3 交货地点：按采购人指定地点。

9. 付款方式

9.1 甲方按验收图书（期刊）的批次，分批结算货款。

9.2 乙方在收到甲方发出的验收总单和清单后盖章确认，同时在 5 个工作日内开具国家税务部门监制的正式发票。

9.3 甲方收到发票后 10 个工作日内完成内部审批，并通过国库集中收付管理系统提交完整、合规的支付申请材料，积极配合财政部门完成资金拨付。【 $\text{结算金额} = \text{实际验收合格图书（期刊）数量} \times \text{图书（期刊）定价} \times \text{中标折扣率（精确到小数点后两位）}$ 】。

9.4 若因甲方原因（不包括财政部门审批延迟及不可抗力因素）导致超过约定时限付款的，双方应协商解决。乙方因甲方付款延迟遭受损失的，双方应友好协商处理方案；协商不成的，乙方有权依法通过仲裁或诉讼等途径解决。

10. 违约责任

10.1 甲方有权在乙方不能履行合同的情况下，终止合同。

（1）逾期交货或付款的，每天按违约金额的千分之一向另一方支付违约金。逾期超过 10 天仍不能交货的，甲方可报送财政监管部门同意后解除双方的供货合同，造成甲方损失的，乙方负责赔偿。属于严重违约的，甲方有权取消乙方的供货资格，另择供应商，由此造

成的损失由乙方承担，并提请相关部门将之列入不良记录名单。

(2) 乙方提供盗版图书（期刊）的，除退还图书（期刊）款外，还处以同种正版图书（期刊）书款三倍的罚款，同时甲方可报送财政监管部门同意后解除双方的供货合同。

(3) 乙方不履行协议的，甲方可单方面报送财政监管部门同意后解除双方的供货合同。

(4) 由于乙方提供的图书（期刊）或数据质量、数量不符合招标文件或本合同规定要求而造成甲方工作延误的，乙方须向甲方支付违约金，该项违约金按违约标的额的 20% 计算。甲方可从给付乙方的书款中扣除相应的违约金后再向乙方给付余款，书款不足部分由乙方向甲方补足。

10.2 甲乙双方任何一方未能履行合同义务，或者履行本合同不符合约定的（包括双方逾期交货或付款），未违约方有权要求违约方继续履行合同义务，违约方还需向未违约方支付违约金，违约金额视违约所造成的损失而定。

10.3 中标图书（期刊）中，有查禁图书（期刊）和非法出版物的，由新闻出版行政管理部门依法处理，法律责任由乙方负责；造成甲方损失的，乙方负责赔偿。

10.4 其他未尽事宜，双方签订合同时按照《中华人民共和国民法典》议定。

11. 不可抗力事件处理

11. 因不可抗力导致合同不能履行，双方均不承担违约责任。不可抗力包括：地震、台风、火灾、战争、政府禁令、罢工、黑客攻击以及其他不能预见或不能防止的力量。由于不可抗力致使合同中有关条款不能履行，双方应根据实际情况协商决定是否部分履行、延期履行或终止履行本合同。

(1) 在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件（出版社取消出版或推迟出版）所致不能履行合同，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，须立即通知对方，并寄送出版社取消出版或推迟出版的证明（权威机构出具的证明），同时提供未到书详细清单。六个月未到书须提供清单，经甲方确认后方可采购。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。

12. 仲裁

12. 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向合同签订地法院起诉。

13. 合同生效及其它

13.1 合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

13.2 合同履行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议后作为主合同不可分割的一部分。

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电子投标文件 报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式

投标函

致：（采购人名称）

根据贵方 项目名称（项目编号：_____）的招标文件，
签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投
标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“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. 我方在投标之前已经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. 本投标有效期自投标截止之日起 90 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，我
方将按“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. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 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。

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

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

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮政编号：_____

联系人：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

10. 投标人拟用于本项目结算账户（除自然人投标外不得填写个人账户）：

开户银行：_____

开户行行号：_____

开户名称：_____

银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

4. 开标一览表格式

开标一览表

分标：_____

序号	标的名称	分标采购预算（元）	投标报价（折扣率）	备注
1				采购预算金额按采购公告公示金额填写，无需打折计算

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效投标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。

3. 如某图书码洋数为 100 元，优惠 15% 即实洋价为 85 元，则折扣率为 85%。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式

电子投标文件 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

1. 政府采购供应商资格信用承诺函格式

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（采购代理机构名称）

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

2. 投标人直接控股股东信息表格式

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				
.....				

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. 投标人不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

3. 投标人直接管理关系信息表格式

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			
.....			

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. 投标人不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函格式

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方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；
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者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单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人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投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

4. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

投 标 人：_____

地 址：_____

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：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

注：自然人投标的无需提供。

5. 授权委托书格式

授权委托书 (非联合体投标格式) (如有委托时)

致：_____(采购人名称)_____

我_____(姓名)_____系_____(投标人名称)_____的(☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人)，现授权_____(姓名)_____以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

法定代表人(签字或者盖章或者电子签名)：_____

委托代理人(签字或者盖章或者电子签名)：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称(电子签章)：_____

日期：____年____月____日

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，否则按

无效投标处理。

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，否则按无效投标处理。

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

商务要求偏离表

分标：_____

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，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”。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

7. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

分标：_____

序号	标的名称	招标文件技术要求	投标响应	偏离说明
1				
2				
3				
...				

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，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”。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

8. 实施人员一览表格式

实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者职业 资格或者执业 资格证或者其他 证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同 编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的扫描件。

投标人名称（电子签章）： _____

日期： ____年____月____日

9. 投标人业绩情况一览表格式

投标人业绩情况一览表

采购人名称	项目名称	合同主要内容	合同金额 (万元)	采购人联系人 及联系电话

注：

- 1. 在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
- 2. 投标人应根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人名称（电子签章）： _____

日期： ____年____月____日

10. 代理服务费承诺书格式

代理服务费承诺书

致：____（采购代理机构名称）

本单位参加了贵方组织的____项目名称（项目编号）____项目，在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位中标，保证在发出中标通知书之后，按本项目招标文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费。

2. 本单位选择第____种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具增值税普通电子发票。开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____；

（3）在税务局登记的地址_____；

（4）在税务局登记的电话_____；

（5）开户银行_____；

（6）银行账户_____。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

四、其他文书、文件格式

1. 联合体投标协议书格式

联合体投标协议书

_____(所有成员单位名称)自愿组成_____(联合体名称)联合体，共同参加_____(项目名称)采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____(某成员单位名称)为_____(联合体名称)牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或者加盖单位公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：

联合体成员名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：

.....

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3. 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）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

4. 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 采购结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5. 投诉书格式

投诉书

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：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日，向_____提出

质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于____年____月____日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律

依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。