

广西北投建信建设项目管理有限公司

竞争性磋商文件

（全流程电子化采购）

项目名称：桂林理工大学图书馆纸质图书采购及加工服务项目

项目编号：GXZC2026-C3-002495-GXJX

采购人：桂林理工大学

采购代理机构：广西北投建信建设项目管理有限公司

2026 年 8 月 3 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	7
第三章 采购需求	29
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	65
第五章 响应文件格式	78
第六章 合同文本	1036

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

桂林理工大学图书馆纸质图书采购及加工服务采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2026 年 8 月 14 日 09 时 30 分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-C3-002495-GXJX（采购计划编号：广西政采[2026]15682 号-001、广西政采[2026]15682 号-002、广西政采[2026]15682 号-003）

项目名称：桂林理工大学图书馆纸质图书采购及加工服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1150000.00 元

最高限价（如有）：无

采购需求：

标项一

标项名称：纸质图书供应服务

数量：1

预算金额（元）：450000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：纸质图书供应服务 1 项，如需进一步了解详细内容，详见采购文件采购需求。

最高限价（如有）：450000.00

合同履行期限：自签订合同之日起 1 年。

本标项（否）接受联合体投标。

标项二

标项名称：纸质图书供应服务

数量：1

预算金额（元）：400000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：纸质图书供应服务 1 项，如需进一步了解详细内容，详见采购文件采购需求。

最高限价（如有）：400000.00

合同履行期限：自签订合同之日起 1 年。

本标项（否）接受联合体投标。

标项三

标项名称：纸质图书供应服务

数量：1

预算金额（元）：300000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：纸质图书供应服务 1 项，如需进一步了解详细内容，详见采购文件采购需求。

最高限价（如有）：300000.00

合同履行期限：自签订合同之日起 1 年。

本标项（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格条件：

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：

☐ 专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

☒ 非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：分标 1、分标 2、分标 3 供应商均应具备合格有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 8 月 3 日至 2026 年 8 月 10 日，每天 00：00 至 11：59，12：00 至 23：59（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录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，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，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响应文件。

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2026年8月14日9时30分（北京时间）

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

五、开启

1. 时间：2026年8月14日9时30分（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：

磋商保证金：分标1为人民币肆仟伍佰元整（¥4500.00）；分标2为人民币肆仟元整（¥4000.00）；分标3为人民币叁仟元整（¥3000.00）（各分标须足额交纳）。磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：广西北投建信建设项目管理有限公司；开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁东葛支行；银行账号：7888 0188 0002 4918 9）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。

2. 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）。

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（本项目非专门面向中小企业采购）。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）本项目为服务项目，采购内容不涉及政府强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

(4) 政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

(6) 政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策。

4. 资格条件特别说明

(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；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) 对在中国执行信息公开网、“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。

5. 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)实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至 广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件），**供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**供应商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”查看电子竞标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“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：首次响应文件开启时，需携带制作响应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响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞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 数字证书参与整个采购活动。2）供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：桂林理工大学

地址：广西桂林市建干路 12 号

联系人：倪老师

联系方式：0773-5895090

2. 采购代理机构信息

名称：广西北投建信建设项目管理有限公司

地址：南宁市良庆区金龙路 2 号广西能源大厦 D 座 11 楼 1115 室

联系方式：0771-5345226

3. 项目联系方式

项目联系人：周浩、易小娟、谢国栋、陈虹芳

电话：0771-5345226

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商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 对在中国执行信息公开网、“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。
5.1	是否接受联合体竞标： 详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下： 1. 两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加竞标的，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供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合磋商文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合竞标协议，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，联合体竞标无效），并将联合竞标协议放入响应文件。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供应商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供应商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供应商确定资质等级。 6. 联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算(磋商文件另有规定的除外)。 7. 供应商为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金,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磋商文件的规定提交资格证明文件。
6.2	☒各分标均不允许分包 ☐各分标均允许分包 分包内容: _____。 分包金额或者比例: _____。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商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),供应商为自然人的提供其身份证复印件;(必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 2. 供应商合格有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》复印件;(必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 3. 供应商依法缴纳税收的相关材料(响应文件提交截止时间前半年内任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件;依法免税的,必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足 1 个月的,无需提供);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[响应文件提交截止时间前半年内任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证(专用收据或者缴纳清单或者缴费证明等)复印件;依法不需要缴纳社会保障资金的,必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足 1 个月的,无需提供];(必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 5. 供应商财务状况报告【2025 年度的财务报表复印件或者银行出具的资信证明,或

	者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告】；（必须提供，否则响应文件作无效响应处理） 6. 供应商直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 供应商直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 联合体竞标协议书（格式后附）；（联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 10. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商盖公章或者电子签章，必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字（或者电子签名）；其中，竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字或者电子签名；否则响应文件按无效处理。 2. 分公司参加磋商的，应当取得总公司授权。
12.1.2	报价文件 1. 磋商报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 中小企业声明函（格式后附）；（如有请提供） 3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商公章，必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。
12.1.3	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除

	自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 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，否则响应文件按无效响应处理） 4. 磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 服务内容及要求响应表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 商务要求响应表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. “采购需求”要求提供的相关材料： 供应商必须提供供应商的图书采购网站（同时提供网站试用用户名、密码），并提供包括图书采访 MARC、图书标准编目 MARC 及随书光盘 MARC 等数据样品的压缩文件（后缀名为：.zip 或.rar）一份（具体递交要求详见“第三章 采购需求”）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 优化服务方案，包括但不限于方便采购人快捷采访订购所需专业图书或有助于采购人学科专业图书建设的具体、个性化优化服务措施（格式后附）； 9. 项目实施人员一览表（格式自拟）； 10. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商盖公章或者电子签章，必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字（或者电子签名）；其中，授权委托书必须由法定代表人签字（或盖章或电子签名）及由授权委托人签字（或电子签名）；否则响应文件按无效处理。
15.2	磋商报价按综合折扣率报价（以%表示，最多精确到小数点后两位），磋商报价应综合考虑本次采购范围内所供应的图书货款、图书或图书加工标准附件、备品备件、专用工具、技术资料、包装、运输、装卸、保险、税金、人工、售后服务等一切费用。对于本文件中未列明，而供应商认为必须的费用也需列入磋商报价。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在磋商报价中，供应商的中标综合折扣率不予调整。 说明：“综合折扣率”是指供应商所供应的图书实洋价（即图书实际结算价格）与码洋价（即图书出版发行的定价）的百分比，如供应商所投分标综合折扣率报价为90.00%，即表示服务期内所供应图书的实洋价=该图书的码洋价×90%。（注：此处的综合折扣率“90.00%”仅作参考）。

	根据本项目采购需求，最终折扣率应$\leq 82\%$，如最终折扣率$> 82\%$者，按投标无效处理。供应商须认真查看各分标项目需求（包括 8 家全国重点出版社近 3 年出版图书的采购金额比例、指定购买的加急图书金额比例、阅读推广活动费用、图书现采费用等），避免恶意低折扣中标后履约违约。竞标报价低于采购项目最高限价的 61%（即 50.02%），即竞标报价$< \text{采购项目最高限价} \times 61\%$，须进行异常低价审查。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 90 日。
17.1	☐ 本项目不收取磋商保证金。 ☒ 本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 分标 1 为人民币肆仟伍佰元整（¥4500.00）；分标 2 为人民币肆仟元整（¥4000.00）；分标 3 为人民币叁仟元整（¥3000.00）（各分标须足额交纳）。 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：广西北投建信建设项目的管理有限公司；开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁东葛支行；银行账号：7888 0188 0002 4918 9）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式【现场提交地址：广西北投建信建设项目的管理有限公司开标大厅（广西桂林市秀峰区翠竹路 75 号鼎富大厦 B 座 11 楼）；邮寄地址：广西北投建信建设项目的管理有限公司（广西桂林市秀峰区翠竹路 75 号鼎富大厦 B 座 11 楼），收件人：李璇，联系方式：0773-2886298】将单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。

	3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 注： 1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函（包含电子保函）有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。
19	本项目不接受电子备份响应文件。
20.1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数： <u> 3 </u> 人。
25	首次响应文件开启时间详见竞争性磋商公告 首次响应文件解密时间： <u> 30 </u>分钟
26.3	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u> 0 </u>项。 服务内容及要求评审中允许负偏离的条款数为 <u> 1 </u>项。
28.1	☐ 本项目不收取履约保证金。 ☒ 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：履约保证金按各分标预算金额的 5%，如成交供应商为中小企业的，履约保证金按成交金额的 2%。 履约保证金递交方式及时限：供应商必须在成交通知书发出之日起 25 日内且必须在签订合同前以银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函（包含电子保函）等非现金方式向采购人交纳履约保证金，否则，不予签订合同。 履约保证金退付方式、时间及条件： （1）履约保证金在成交供应商按合同约定履行合同约定后，由成交供应商凭《验收报告单》（详见附件）向采购人申请办理履约保证金退还手续，采购人在收到合格材料后 5 个工作日内以银行转账方式如数退还（不计利息）。 （2）在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动

	的,请以书面形式通知履约保证金收取单位,否则由此产生的后果由成交供应商自负。 (3) 成交供应商在签订合同后存在违约情形的, 履约保证金不予退还。履约保证金不足以赔偿损失的, 按实际损失赔偿。 履约保证金指定账户: 开户名称: 桂林理工大学; 开户银行: 中国银行桂林分行; 账号: 613257488744。 备注: 履约保证金不足额缴纳的(包含保函、电子保函额度不足的), 或者不按规定提交方式提交的, 或者保函(包含电子保函)有效期低于合同履行期限(即合同中规定的当事人履行自己的义务, 如交付标的物、价款或者报酬, 履行劳务、完成工作的时间界限)的, 不予签订合同。
29.1	签订合同携带的证明材料: 委托代理人负责签订合同的, 须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的, 须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式: 以书面形式。 质疑联系部门及联系方式: 广西北投建信建设项目管理有限公司, 联系电话: 周浩, 通讯地址: 广西北投建信建设项目管理有限公司(南宁市良庆区金龙路2号广西能源大厦D座11楼1115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。
32.1	1. 采购代理费支付方式: ☒ 根据本项目委托代理协议, 代理服务费由成交供应商于获取成交通知的日前向采购代理机构一次性付清。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准: 国家发展计划委员会文件计价格(2002)1980号“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”。 ☒ 以成交金额为计费额, 按本须知正文第32.2条规定的服务类标准采用差额定率累

	进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格下浮 50%收取。 ☐ 固定采购代理收费。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西北投建信建设项目管理有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司广西自贸试验区南宁片区五象支行 银行账号：2102116009300345252
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商其他形式印章均不能代替公章。 2. 本磋商文件所称的“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，可用于签署电子响应文件，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. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）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 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。若有一项负偏离，响应文件按无效处理。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条

款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 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。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，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，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应的行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

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

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》的规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

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

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改

的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 磋商报价

15.1 磋商报价应按磋商文件中“磋商报价表”格式填写。

15.2 磋商报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 磋商报价要求

15.3.1 供应商的磋商报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞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；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价或综合折扣率上限控制价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价或综合折扣率上限控制价的，其响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。承诺的竞标有效期低于采购文件规定期限的，供应商的响应文件作无效处理。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

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

17.3 除逾期退还磋商保证金和终止采购的情形以外，磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

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

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按照本项目磋商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响应文件并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关

内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商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采购文件的供应商名称一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应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，改动之处应由供应商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。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台客户端”在线编制生成且后缀名为“bfb”的文件，是否接受电子备份响应文件详见“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件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响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，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，进入“服务中心”

中查看相关教程)

21.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人及以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 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。

24.4 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。

25. 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各

供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

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

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 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，采购机构可中止电子交易活动：

- (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。

26.6 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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，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。

27. 确定成交供应商及结果公告

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

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，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供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

28.1 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“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，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。如成交供应商为联合体的，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。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

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

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交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。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商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磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 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。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商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，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。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出

质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。

具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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

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

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

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

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

质疑答复导致成交结果改变的，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。

31.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《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）。

32. 其他内容

32.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

32.2 代理服务费收费标准：

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

注：

（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采购预算金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

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

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

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

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

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

第三章 采购需求

一、说明：

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号），供应商提供的服务全部由符合政策要求的小型或微型企业承接的，供应商的磋商报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价。

(2) 政府采购支持采用本国产品的政策。

(3) 本项目不涉及政府强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品

(4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(5) 根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。

2. “项目需求”中的标注“▲”的条款以及采购文件中要求必须提供的条款均为实质性要求，若有任意一项负偏离，按无效响应处理。

3. 本项目共分为三个分标，供应商可以参与任意一个或多个分标的投标，但最多只能成为其中一个分标的成交供应商，处理原则如下：

(1) 若某供应商同时在两个或以上分标综合得分排名第一时，则按分标1→分标2→分标3的先后顺序（即分标1优先于分标2，分标2优先于分标3）推荐中标候选人。该供应商一旦被推荐为某一分标的第一中标候选人，则在其综合得分排名第一的其他分标被推荐为末位中标候选人，相应分标的其他供应商排名依次自动上升一位。

(2) 因前述第1款的原因导致某供应商在两个或以上分标被推荐为第一中标候选人的，则按前述第1款规定的原则重新推荐相应分标中标候选人。

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

4. 本项目采购标的所属行业：**批发业**。

二、采购需求一览表：

分标 1			
一、采购内容及服务要求			
标的的名称	数量	单位	服务要求
纸质图书供应服务	1	项	一、服务内容及要求

			(一) 技术要求 1. 供应商具有从事图书经销和图书数据加工业务的专业人员，有熟练的图书手工加工人员，具有为图书馆供应图书以及提供相应图书的机读 CNMARC 或 USMARC 数据和图书加工服务（于响应文件中提供相关有效证明材料）。 ▲2. 供应商应建有功能较完善、性能稳定的专业化图书采访电子商务网站，能定期发布征订书目等图书信息，能够进行网上下载图书采访书目数据和订单网上报送服务。 3. 为方便采购人师生（读者）日常直接选采图书，提供能与采购人图书馆网站对接的成熟可用的网上图书荐购选书系统。 ▲4. 供应商向采购人提供的图书必须均是正规出版机构的正式出版物，不存在意识形态安全问题，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供应商承担。 ▲5. 供应商与全国图书出版单位有广泛合作供货关系，须有较广泛的图书来源，经营图书品种丰富，能覆盖采购人学校所有学科，提供适于采购人学科专业建设的学术图书能力较强，与全国大多数出版社有图书发行合作关系（包括但不限于本条所列出版社）。供应商所提供的采访数据中，以下出版社的图书数据应占到总量的不低于 70%，并于响应文件中提供供应商与下列出版社中 20 家以上（含 20 家）的合作证明：高等教育出版社、地质出版社、中国地质大学出版社、测绘出版社、商务印书馆、上海三联、北京三联、清华大学出版社、北京大学出版社、复旦大学出版社、同济大学出版社、东南大学出版社、人民大学出版社、大连理工大学出版社、上海外语教育出版社、人民文学出版社、教育科学出版社、中华书局、外文出版社、作家出版社、人民教育出
--	--	--	---

		版社、中国建筑工业出版社、中国水利水电出版社、人民交通出版社、中国计划出版社、中国环境科学出版社、电子工业出版社、中国科学技术出版社、科学出版社、科学技术出版社、科学技术文献出版社、化学工业出版社、机械工业出版社、北京理工大学出版社、北京航空航天大学出版社、北京师范大学出版社、广西师范大学出版社、华东师范大学出版社、中国统计出版社、北京科学技术出版社、上海科学技术出版社、上海科学技术文献出版社、天津科学技术出版社、湖南科学技术出版社、山西科学技术出版社、安徽科学技术出版社、广东科学技术出版社、河北科学技术出版社、江苏科学技术出版社、陕西科学技术出版社、福建科学技术出版社、北京图书馆出版社、世界图书出版公司、中国旅游出版社、旅游教育出版社、冶金工业出版社、人民体育出版社、外语教学与研究、经济科学出版社、人民邮电出版社、上海辞书出版社、华夏出版社、汉语大词典出版社、法律出版社、中国美术出版社、中国画报出版社、人民音乐出版社、中国轻工业出版社、中国出版集团、中国社科出版社、中央编译出版社、北京出版集团、上海出版集团、东方出版中心等。以下 8 家全国重点出版社近 3 年出版图书的采购金额不低于合同金额的 35%：科学出版社、人民邮电出版社、电子工业出版社、化学工业出版社、机械工业出版社、中国人民大学出版社、清华大学出版社、北京大学出版社，并于响应文件中提供供应商与上述 8 家出版社的合作证明。 ▲6. 供应商应在每批图书送达采购人图书馆之前，及时将配送编目数据发送给采购人图书馆，编目数据的规范要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》，并且其数据须完全符合采购人图书馆管理系统的格式及运行要求，编目数据字段必须包括（但不限于）：001（自动生成）、010 国际标准书号、100 通用处理数据、101 作品语种、102 出版或制作国别、105 编码数据字段（文字资料、专著）、106 编码数据字段（文字资料：形态特征）、200 题名与责任说明项、205 版本说明项、210 出版发行项、215 载体形
--	--	--

		态项、225 丛编项、300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、510 并列正题名、517 其它题名、“6”主题分析块（600 个人名称主题、601 团体名称主题、604 名称和题名主题、605 题名主题、606 科学名称主题、607 地理名称主题、690 中国图书馆分类法分类号）、“7”知识责任块（700 个人名称——主要知识责任、701 个人名称——等同知识责任、702 个人名称——次要知识责任、710 团体名称——主要知识责任、711 团体名称——等同知识责任、712 团体名称——次要知识责任）、801 记录来源、905 馆代码，索书号、条码号等，信息著录按采购人的图书管理系统要求著录，提供的所有数据的批号应与每批实际到货图书清单的批号相一致。供应商所提供数据，均能在采购人的图书管理系统无障碍运行、使用。如编目数据缺失，所发生的费用按实际到书种数由供应商承担。 ▲7. 供应商应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。 ▲8. 供应商能提供新书电子书目（指最近一年内出版的图书书目）数据应不少于 12 万条/年（每月不少于 1 万条），并且所覆盖的图书品种达到同期出版图书的 90% 及以上，并按自然科学、社会科学两大项进行分类，书目数据需包含有《中国图书馆分类法》分类号字段，每月的书目数据更新次数不少于 3 次，更新间隔不超过 11 天，并能区分现货和期货。供应商能及时提供每年的书展信息。 ▲（二）服务要求 1. 供应商在收到每批图书订单后要及时做好收订工作，并按采购人提出的书目及包装要求做好配书和打包工作。预订图书（在图书出版发行后）到书周期不超过 30 天，现采订购图书到书周期不超过 15 天，到书周期是指从双方确认订单之日起至采购人收到图书之日的时间。 2. 供应商必须开通网上及总部客户服务电话、QQ 号等；供应商提供给采购人下载数据用的用户名及密码，由供应商在供书合同签订生效之日以书面形式通知采购人
--	--	--

		图书馆采编负责人；并每月及时向采购人无偿提供当年新出版图书的新华书目报或各出版社的图书采访数据（不再额外收取任何费用），图书品种应达到 10000 种以上，采访数据应包括书名、作者、ISBN 号、出版社、出版时间、书价、页码、装帧、开本大小、中图分类号、读者对象、225 和 330、333 字段内容等，要求准确及时，可方便、完整地导入采购人的图书管理系统，保证可正常使用，可以在网络上供师生浏览、选书、荐购等。 3. 供应商必须保证按采购人订购的图书品种、数量及时供货，除出版商取消出版、推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力事件以外，预订购书到书率不低于 90%（指对应批次订单订购数的到书率，下同），现采购书到书率须不低于 99.9%。如供应商超过订单数 10%不能供货，应及时采取补救措施，如在宽限期 30 天内无补救措施或采取补救措施后仍达不到要求，则采购人可视其为不具备履约能力或条件，可随时终止合同，终止合同所造成的损失由供应商承担；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图书或向其他供应商补订图书），由此给采购人造成的各项损失或增加的各项费用（如折扣损失、邮费、数据费、加工费）等均由供应商承担。 4. 供应商应随时了解采购人的图书需求，并提供与之相适应的图书采访数据供采购人选书和订购。供应商向采购人提供合同期年度内的最新出版图书书目不低于所提供书目总量的 90%，其中自然科学类书目应不低于书目总量的 65%。 5. 供应商应配有专人协助采购人高效、优质地完成图书采购任务，并能提供书目查重软件或查重系统供图书采购人使用。 6. 供应商应在图书发运前，对图书进行满足于运输距离、防潮、防霉、防破损装卸要求以及按采购人要求的分类包装，以保证图书安全快捷送达采购人图书馆指定场所，并派人按采购人工作人员要求将货物放置到指定地点按顺序排列，到货后派专人到采购人图书馆开包整
--	--	--

		理图书，并按采购人图书馆工作要求，配合采购人进行图书验收。 7. 交货时供应商应同时提供一式两份加盖有供应商公章的纸质发货明细清单和汇总单，其中一份交由图书馆采购员签收。另外，在每一件书中须带一份与该件书相对应的纸质明细清单。每份明细单应含有批次号、件（包）数量、件（包）序号，图书种数、册数、码洋数、ISBN、书名、出版社、单价、数量、金额及每种书的订购号；每个批次的总明细单，还要有该批次的批次号和图书种、册、码洋等的合计数等内容。供应商向采购人送交每批图书时，还要向采购人的图书采访部门发送一份电子版 Excel 格式的图书发货明细清单和汇总单（清单项目内容与包内夹带的纸质清单一致）。包装上有清晰的打包单号和批号，需在外包装上注明装有总清单的包件。在图书送达采购人指定工作场所前，供应商须至少提前一天电话通知采购人的图书采访人员准备接货。货物在交货前发生的不可预见的风险、货损、费用均由供应商负责承担。（注：供应商需将采购的图书送交到采购人的雁山校区图书馆图书采编工作场地） 8. 由供应商负责图书的开包、整理工作，并协助采购人的工作人员完成图书的验收工作。在图书验收或加工过程中，对发现有盗版、违约、破损、褶皱、弄脏、装订错误或其它某项质量问题的图书，供应商应无条件进行更换或办理退货手续。供应商办理更换和退货图书相关手续最长不得超过 15 天，在图书送交到采购人指定地点验收之前所发生的运输、装卸或其它相关费用全部由供应商承担。对质保期内出现质量问题的图书，供应商要在 15 天内解决。 凡送进馆内的图书，经采购人验收发现书款与发货单不相符的，供应商应派人核对，如不能及时派人核对，则以采购人的验收人员所验收的品种、册数、金额为准。供应商提供的图书中，若出现订重的，经双方协商允许退换；如图书价格与预订时的价格相差太大的，也应允许退换。采购人有权拒收供应商的错发书、过期书（指订购日起超过一年的书）、非采购人订购的书及污损、
--	--	--

		有质量问题的图书。供应商所提供的图书若在验收时发现非法图书的，采购人报送新闻出版行政管理部门依法进行处理。 9. 采购人可通过供应商网站主页上管理系统上传，或通过业务电子邮箱、QQ 等方式向供应商提供、发送图书订单，供应商收到订单后应予以立即回复确认，经双方确认的订单即为有效订单。但由于供应商计算机网络或电子邮箱故障致使供应商不能收取订单邮件的，供应商提出要求后采购人可在 3 天之内再次发送订单，但同一批次订单再次重新发送不超过两次。 10. 供应商负责到采购人图书馆完成图书的全部加工工作（图书典藏工作除外），完成图书的分编、主题词和索书号标引、条形码的号码录入与粘贴、输出打印和粘贴书标、输出和打印验收清单和总括账单，电子标签的埋贴及注册等，所做图书数据及加工质量须达到采购人图书馆的规范和质量要求。供应商负责完成以下各项图书加工服务，并且要达到采购人的质量要求： 10.1 每册图书加盖采购人馆藏章两个：第一个盖在书名页，第二个盖在第 29 页左下角靠近书脊一侧。 10.2 每册图书粘贴与图书管理系统分配条码号相对应的不干胶条形码一枚，并加贴透明胶带加固。 10.3 每册图书粘贴不干胶书标两枚，在书标上要加贴透明胶带加固。 10.4 光盘或软盘、磁带要书写上其对应的条形码号，在其包装袋（或盒）上加贴不干胶条形码和书标，并要将相应的书名抄写到包装袋（或盒）上。（注：用于装光盘的纸袋由图书馆提供，装光盘的塑料内袋由供应商负责承担）。 10.5 如果是活页版式或其它不便于上架借阅的图书，要先把图书装订成册或做相应处理后，再做其它加工工序，以保证图书经加工后能独立成册上架借阅。 10.6 每册图书在后 20-50 页之间埋贴 RFID 电子标签一根，埋贴的电子标签要达到隐蔽要求，所使用的电子标签由供应商负责承担，电子标签的技术参数如下： 10.6.1 规格：96mm×5.5mm×0.28mm；
--	--	---

			10.6.2 符合 ISO18000-6C 标准; 10.6.3 工作频率: 860~960MHz; 能兼容现有远望谷 XC-RF811 读写器、XC-BM104 自助借还机等设备; 10.6.4 有效使用寿命: 10 年以上, 内存可擦写 100000 次以上; 10.6.5 标签容量不少于 512 位进制位 (bits); 10.6.6 环境温度适用范围: -10℃-70℃; 10.6.7 标签具有抗磁条干扰能力; 10.6.8 可非接触式的读取和写入; 10.6.9 具有一定的抗冲突性, 保证多个标签的同时可靠识别; 10.6.10 具备较高的安全性, 防止存储在其中的信息资料被泄露; 10.6.11 用户可自定义数据格式和内容, 具有良好的数据扩展性; 10.6.12 具有不可改写的唯一序列号 (UID) 供识别和加密; 10.6.13 采用 AFI 或 EAS 位作为防盗的安全标志方法, 且 AFI 标志位必须可以由用户自由修改; 10.6.14 自带不干胶标签, 标签粘贴到位后不易撕毁、脱落, 可隐蔽安装于图书内页; 10.6.15 标签必须能安装于图书内页夹缝中; 10.6.16 防冲突性: 允许工作区内各个标签的可靠识读。 10.7 如图书提供有配套的电子版数据下载地址的, 需按照地址把资料下载到采购人本地电脑保存存档。 11. 供应商必须具有加急图书供货能力, 要求在合同期内, 采购人指定购买的加急图书的到书时间为 7 个工作日, 指定购买的加急图书金额合计不超过合同金额的 10%。 12. 图书加工工作在采购人图书馆进行, 采购人提供加工场地。图书加工用计算机由供应商自备, 如果自备有困难需要采购人提供的, 需事先向采购人提出申请, 否则供应商加工图书时不能保证可提供使用。具体图书加工细节要求, 在双方签订的供货协议中另行确定。上述所有售前售后服务均由供应商提供, 所需各项费用或材
--	--	--	--

		料、工具等均由供应商承担（特别注明由采购人负责承担的例外）。 13. 供应商具有支持高校开展阅读推广活动的经历，在合同期内与采购人共同开展 1 次阅读推广活动。 14. 供应商在合同期内需提供至少 1 次，每次不超过 2 人的图书现场采购服务，承担期间发生的费用并派人协助工作，相关费用含在竞标报价中。 供应商在实际履行合同期间，若无法达到其在响应文件或合同中所承诺提供给采购人的各项条件、标准，或达不到所承诺的服务能力、数量、质量的，即视供应商所作承诺为虚假承诺，采购人视影响情况可单方减少订单量或减少与其签订的合同金额直至终止合同的履行，并将此作为供应商的不良记录，采购人有权上报同级财政监督管理部门处理。
▲二、商务要求		
（一）服务期限及地点	1. 服务期限（即图书供应期限）：自签订合同之日起 1 年。 2. 服务地点：广西桂林市内采购人图书馆指定地点。	
（二）磋商报价、结算及付款方式	1. 磋商报价：按综合折扣率报价（以%表示，最多精确到小数点后两位），磋商报价应综合考虑本次采购范围内所供应的图书货款、图书或图书加工标准附件、备品备件、专用工具、技术资料、包装、运输、装卸、保险、税金、人工、售后服务等一切费用。对于本文件中未列明，而供应商认为必须的费用也需列入磋商报价。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在磋商报价中，供应商的中标综合折扣率不予调整。 说明：“综合折扣率”是指供应商所供应的图书实洋价（即图书实际结算价格）与码洋价（即图书出版发行的定价）的百分比，如供应商所投分标综合折扣率报价为 90.00%，即表示服务期内所供应图书的实洋价=该图书的码洋价×90%。（注：此处的综合折扣率“90.00%”仅作参考）。根据本项目采购需求，最终折扣率应≤82%，如最终折扣率＞82%者，按投标无效处理。供应商须认真查看各分标项目需求（包括 8 家全国重点出版社近 3 年出版图书的采购金额比例、指定购买的加急图书金额比例、阅读推广活动费用、图书现采费用等），避免恶意低折扣中标后履约违约。竞标报价低于采购项目最高限价的 61%(即 50.02%)，即竞标报价<	

	采购项目最高限价×61%，须进行异常低价审查。 2. 结算：本项目非一次性供货，服务期内采购人按批次订购图书，并按实际验收图书的实洋价进行图书款结算。实洋价=该图书的码洋价×中标综合折扣率。 注：本分标采购预算金额肆拾伍万元整（¥450000.00），采购预算不等于实际采购金额，服务期限内实际采购金额按采购人实际完成验收图书的实洋数结算。 3. 付款方式：成交供应商供应某批次图书到达采购人图书馆并经过采购人验收合格，采购人及成交供应商共同核定本批次实际结算金额无误后，由成交供应商按图书实洋开具合法全额发票，采购人收到发票后 15 个工作日内一次性付清该批次图书价款，经双方协商认可，可以多个批次图书合并一次付款（无息）。
（三）质量标准及验收要求	1. 按国家有关产品“三包”规定执行“三包”。 2. 采购标的需执行国家相关法律法规、标准、行业标准等相关标准、规范。 3. 供应商所提供的图书必须是全新、未使用的原装产品，且在正常使用和保养条件下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。 4. 按照采购文件要求、响应文件承诺以及合同条款进行验收。产品到货后，采购人现场根据采购文件要求及响应文件承诺逐条对应进行核验，核验不合格的，采购人有权终止合同执行并全部退货，同时报相关监督管理部门处理，由此造成采购人经济损失的由成交供应商负责承担全部赔偿责任。对于出现的图书质量问题，首先由双方进行协商处理，如若双方不能达成一致处理意见，因图书质量问题发生争议，则应邀请国家认可的质量检测机构对图书质量进行鉴定，所有产生的费用由成交供应商承担。
（四）知识产权要求	供应商必须保证所提供的图书及服务涉及到的知识产权和相关技术资料是合法取得的，采购人在使用产品及服务时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利，不会因为采购人的使用遭受第三方侵权指控，包括被责令致歉、停止使用、追偿或要求赔偿损失等。否则，供应商负责解决由此引起的一切纠纷，采购人有权追究供应商的法律责任，其不利后果由供应商全部承担。
（五）合同签订时间	自成交通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。

三、其他要求

▲1. 供应商于响应文件中必须提供供应商的图书采购网站（同时提供网站试用用户名、密码），并提供包括图书采访 MARC、图书标准编目 MARC 及随书光盘 MARC 等数据样品的压缩文件（后缀名为：.zip 或.rar）一份。

2. 供应商根据项目需求及自身情况，于响应文件中提供优化服务方案，包含但不限于方便采购人快捷采访订购所需专业图书或有助于采购人学科专业图书建设的具体、个性化优化服务措施。

分标 2			
一、采购内容及服务要求			
标的的名称	数量	单位	服务要求
纸质图书供应服务	1	项	一、服务内容及要求 (一) 技术要求 1. 供应商具有从事图书经销和图书数据加工业务的专业人员,有熟练的图书手工加工人员,具有为图书馆供应图书以及提供相应图书的机读 CNMARC 或 USMARC 数据和图书加工服务(于响应文件中提供相关有效证明材料)。 ▲2. 供应商应建有功能较完善、性能稳定的专业化图书采访电子商务网站,能定期发布征订书目等图书信息,能够进行网上下载图书采访书目数据和订单网上报送服务。 3. 为方便采购人师生(读者)日常直接选采图书,提供能与采购人图书馆网站对接的成熟可用的网上图书荐购选书系统。 ▲4. 供应商向采购人提供的图书必须均是正规出版机构的正式出版物,不存在意识形态安全问题,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供应商承担。 ▲5. 供应商与全国图书出版单位有广泛合作供货关系,须有较广泛的图书来源,经营图书品种丰富,能覆盖采购人学校所有学科,提供适于采购人学科专业建设的学术图书能力较强,与全国大多数出版社有图书发行合作关系(包括但不限于本条所列出版社)。供应商所提供的采访数据中,以下出版社的图书数据应占到总量的不低于 70%,并于响应文件中提供供应商与下列出版社中 20 家以上(含 20 家)的合作证明:高等教育出版社、地质出版社、中国地质大学出版社、测绘出版社、商务

		印书馆、上海三联、北京三联、清华大学出版社、北京大学出版社、复旦大学出版社、同济大学出版社、东南大学出版社、人民大学出版社、大连理工大学出版社、上海外语教育出版社、人民文学出版社、教育科学出版社、中华书局、外文出版社、作家出版社、人民教育出版社、中国建筑工业出版社、中国水利水电出版社、人民交通出版社、中国计划出版社、中国环境科学出版社、电子工业出版社、中国科学技术出版社、科学出版社、科学技术出版社、科学技术文献出版社、化学工业出版社、机械工业出版社、北京理工大学出版社、北京航空航天大学出版社、北京师范大学出版社、广西师范大学出版社、华东师范大学出版社、中国统计出版社、北京科学技术出版社、上海科学技术出版社、上海科学技术文献出版社、天津科学技术出版社、湖南科学技术出版社、山西科学技术出版社、安徽科学技术出版社、广东科学技术出版社、河北科学技术出版社、江苏科学技术出版社、陕西科学技术出版社、福建科学技术出版社、北京图书馆出版社、世界图书出版公司、中国旅游出版社、旅游教育出版社、冶金工业出版社、人民体育出版社、外语教学与研究、经济科学出版社、人民邮电出版社、上海辞书出版社、华夏出版社、汉语大词典出版社、法律出版社、中国美术出版社、中国画报出版社、人民音乐出版社、中国轻工业出版社、中国出版集团、中国社科出版社、中央编译出版社、北京出版集团、上海出版集团、东方出版中心等。以下 8 家全国重点出版社近 3 年出版图书的采购金额不低于合同金额的 35%：科学出版社、人民邮电出版社、电子工业出版社、化学工业出版社、机械工业出版社、中国人民大学出版社、清华大学出版社、北京大学出版社，并于响应文件中提供供应商与上述 8 家出版社的合作证明。 ▲6. 供应商应在每批图书送达采购人图书馆之前，及时将配送编目数据发送给采购人图书馆，编目数据的规范要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》，并且其数据须完全符合采购人图书馆管理系统的格式及运行要求，编目数据字段必须包括
--	--	--

		（但不限于）：001（自动生成）、010 国际标准书号、100 通用处理数据、101 作品语种、102 出版或制作国别、105 编码数据字段（文字资料、专著）、106 编码数据字段（文字资料：形态特征）、200 题名与责任说明项、205 版本说明项、210 出版发行项、215 载体形态项、225 丛编项、300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、510 并列正题名、517 其它题名、“6”主题分析块（600 个人名称主题、601 团体名称主题、604 名称和题名主题、605 题名主题、606 科学名称主题、607 地理名称主题、690 中国图书馆分类法分类号）、“7”知识责任块（700 个人名称——主要知识责任、701 个人名称——等同知识责任、702 个人名称——次要知识责任、710 团体名称——主要知识责任、711 团体名称——等同知识责任、712 团体名称——次要知识责任）、801 记录来源、905 馆代码，索书号、条码号等，信息著录按采购人的图书管理系统要求著录，提供的所有数据的批号应与每批实际到货图书清单的批号相一致。供应商所提供数据，均能在采购人的图书管理系统无障碍运行、使用。如编目数据缺失，所发生的费用按实际到书种数由供应商承担。 ▲7. 供应商应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。 ▲8. 供应商能提供新书电子书目（指最近一年内出版的图书书目）数据应不少于 12 万条/年（每月不少于 1 万条），并且所覆盖的图书品种达到同期出版图书的 90% 及以上，并按自然科学、社会科学两大项进行分类，书目数据需包含有《中国图书馆分类法》分类号字段，每月的书目数据更新次数不少于 3 次，更新间隔不超过 11 天，并能区分现货和期货。供应商能及时提供每年的书展信息。 ▲（二）服务要求 1. 供应商在收到每批图书订单后要及时做好收订工作，并按采购人提出的书目及包装要求做好配书和打包工作。预订图书（在图书出版发行后）到书周期不超过 30 天，现采订购图书到书周期不超过 15 天，到书周期
--	--	---

			是指从双方确认订单之日起至采购人收到图书之日的时 间。 2. 供应商必须开通网上及总部客户服务电话、QQ 号等； 供应商提供给采购人下载数据用的用户名及密码，由供 应商在供书合同签订生效之日以书面形式通知采购人 图书馆采编负责人；并每月及时向采购人无偿提供当年 新出版图书的新华书目报或各出版社的图书采访数据 （不再额外收取任何费用），图书品种应达到 10000 种 以上，采访数据应包括书名、作者、ISBN 号、出版社、 出版时间、书价、页码、装帧、开本大小、中图分类号、 读者对象、225 和 330、333 字段内容等，要求准确及 时，可方便、完整地导入采购人的图书管理系统，保证 可正常使用，可以在网络上供师生浏览、选书、荐购等。 3. 供应商必须保证按采购人订购的图书品种、数量及时 供货，除出版商取消出版、推迟出版或发生影响合同履 行的不可抗力事件以外，预订购书到书率不低于 90%（指 对应批次订单订购数的到书率，下同），现采购书到书 率须不低于 99.9%。如供应商超过订单数 10%不能供货， 应及时采取补救措施，如在宽限期 30 天内无补救措施 或采取补救措施后仍达不到要求，则采购人可视其为不 具备履约能力或条件，可随时终止合同，终止合同所造 成的损失由供应商承担；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图书或向其他供应商 补订图书），由此给采购人造成的各项损失或增加的各项 费用（如折扣损失、邮费、数据费、加工费）等均由 供应商承担。 4. 供应商应随时了解采购人的图书需求，并提供与之相 适应的图书采访数据供采购人选书和订购。供应商向采 购人提供合同期年度内的最新出版图书书目不低于所 提供书目总量的 90%，其中自然科学类书目应不低于书 目总量的 65%。 5. 供应商应配有专人协助采购人高效、优质地完成图书 采购任务，并能提供书目查重软件或查重系统供图书采 购人使用。
--	--	--	--

		6. 供应商应在图书发运前，对图书进行满足于运输距离、防潮、防霉、防破损装卸要求以及按采购人要求的分类包装，以保证图书安全快捷送达采购人图书馆指定场所，并派人按采购人工作人员要求将货物放置到指定地点按顺序排列，到货后派专人到采购人图书馆开包整理图书，并按采购人图书馆工作要求，配合采购人进行图书验收。 7. 交货时供应商应同时提供一式两份加盖有供应商公章的纸质发货明细清单和汇总单，其中一份交由图书馆采购员签收。另外，在每一件书中须带一份与该件书相对应的纸质明细清单。每份明细单应含有批次号、件（包）数量、件（包）序号，图书种数、册数、码洋数、ISBN、书名、出版社、单价、数量、金额及每种书的订购号；每个批次的总明细单，还要有该批次的批次号和图书种、册、码洋等的合计数等内容。供应商向采购人送交每批图书时，还要向采购人的图书采访部门发送一份电子版 Excel 格式的图书发货明细清单和汇总单（清单项目内容与包内夹带的纸质清单一致）。包装上有清晰的打包单号和批号，需在外包装上注明装有总清单的包件。在图书送达采购人指定工作场所前，供应商须至少提前一天电话通知采购人的图书采访人员准备接货。货物在交货前发生的不可预见的风险、货损、费用均由供应商负责承担。（注：供应商需将采购的图书送交到采购人的雁山校区图书馆图书采编工作场地） 8. 由供应商负责图书的开包、整理工作，并协助采购人的工作人员完成图书的验收工作。在图书验收或加工过程中，对发现有盗版、违约、破损、褶皱、弄脏、装订错误或其它某项质量问题的图书，供应商应无条件进行更换或办理退货手续。供应商办理更换和退货图书相关手续最长不得超过 15 天，在图书送交到采购人指定地点验收之前所发生的运输、装卸或其它相关费用全部由供应商承担。对质保期内出现质量问题的图书，供应商要在 15 天内解决。 凡送进馆内的图书，经采购人验收发现书款与发货单不相符的，供应商应派人核对，如不能及时派人核对，则
--	--	---

		以采购人的验收人员所验收的品种、册数、金额为准。供应商提供的图书中，若出现订重的，经双方协商允许退换；如图书价格与预订时的价格相差太大的，也应允许退换。采购人有权拒收供应商的错发书、过期书（指订购日起超过一年的书）、非采购人订购的书及污损、有质量问题的图书。供应商所提供的图书若在验收时发现非法图书的，采购人报送新闻出版行政管理部门依法进行处理。 9. 采购人可通过供应商网站主页上管理系统上传，或通过业务电子邮箱、QQ 等方式向供应商提供、发送图书订单，供应商收到订单后应予以立即回复确认，经双方确认的订单即为有效订单。但由于供应商计算机网络或电子邮箱故障致使供应商不能收取订单邮件的，供应商提出要求后采购人可在 3 天之内再次发送订单，但同一批次订单再次重新发送不超过两次。 10. 供应商负责到采购人图书馆完成图书的全部加工工作（图书典藏工作除外），完成图书的分编、主题词和索书号标引、条形码的号码录入与粘贴、输出打印和粘贴书标、输出和打印验收清单和总括账单，电子标签的埋贴及注册等，所做图书数据及加工质量须达到采购人图书馆的规范和质量要求。供应商负责完成以下各项图书加工服务，并且要达到采购人的质量要求： 10.1 每册图书加盖采购人馆藏章两个：第一个盖在书名页，第二个盖在第 29 页左下角靠近书脊一侧。 10.2 每册图书粘贴与图书管理系统分配条码号相对应的不干胶条形码一枚，并加贴透明胶带加固。 10.3 每册图书粘贴不干胶书标两枚，在书标上要加贴透明胶带加固。 10.4 光盘或软盘、磁带要书写上其对应的条形码号，在其包装袋（或盒）上加贴不干胶条形码和书标，并要将相应的书名抄写到包装袋（或盒）上。（注：用于装光盘的纸袋由图书馆提供，装光盘的塑料内袋由供应商负责承担）。 10.5 如果是活页版式或其它不便于上架借阅的图书，要先把图书装订成册或做相应处理后，再做其它加工工
--	--	--

		序，以保证图书经加工后能独立成册上架借阅。 10.6 每册图书在后 20-50 页之间埋贴 RFID 电子标签一根，埋贴的电子标签要达到隐蔽要求，所使用的电子标签由供应商负责承担，电子标签的技术参数如下： 10.6.1 规格：96mm×5.5mm×0.28mm； 10.6.2 符合 ISO18000-6C 标准； 10.6.3 工作频率：860~960MHz；能兼容现有远望谷 XC-RF811 读写器、XC-BM104 自助借还机等设备； 10.6.4 有效使用寿命：10 年以上，内存可擦写 100000 次以上； 10.6.5 标签容量不少于 512 位进制位（bits）； 10.6.6 环境温度适用范围：-10℃-70℃； 10.6.7 标签具有抗磁条干扰能力； 10.6.8 可非接触式的读取和写入； 10.6.9 具有一定的抗冲突性，保证多个标签的同时可靠识别； 10.6.10 具备较高的安全性，防止存储在其中的信息资料被泄露； 10.6.11 用户可自定义数据格式和内容，具有良好的数据扩展性； 10.6.12 具有不可改写的唯一序列号（UID）供识别和加密； 10.6.13 采用 AFI 或 EAS 位作为防盗的安全标志方法，且 AFI 标志位必须可以用户自由修改； 10.6.14 自带不干胶标签，标签粘贴到位后不易撕毁、脱落，可隐蔽安装于图书内页； 10.6.15 标签必须能安装于图书内页夹缝中； 10.6.16 防冲突性：允许工作区内各个标签的可靠识读。 10.7 如图书提供有配套的电子版数据下载地址的，需按照地址把资料下载到采购人本地电脑保存存档。 11. 供应商必须具有加急图书供货能力，要求在合同期内，采购人指定购买的加急图书的到书时间为 7 个工作日，指定购买的加急图书金额合计不超过合同金额的 10%。 12. 图书加工工作在采购人图书馆进行，采购人提供加
--	--	---

		工场地。图书加工用计算机由供应商自备，如果自备有困难需要采购人提供的，需事先向采购人提出申请，否则供应商加工图书时不能保证可提供使用。具体图书加工细节要求，在双方签订的供货协议中另行确定。上述所有售前售后服务均由供应商提供，所需各项费用或材料、工具等均由供应商承担（特别注明由采购人负责承担的例外）。 13. 供应商具有支持高校开展阅读推广活动的经历，在合同期内与采购人共同开展 1 次阅读推广活动。 14. 供应商在合同期内需提供至少 1 次，每次不超过 2 人的图书现场采购服务，承担期间发生的费用并派人协助工作，相关费用含在竞标报价中。 供应商在实际履行合同期间，若无法达到其在响应文件或合同中所承诺提供给采购人的各项条件、标准，或达不到所承诺的服务能力、数量、质量的，即视供应商所作承诺为虚假承诺，采购人视影响情况可单方减少订单量或减少与其签订的合同金额直至终止合同的履行，并将此作为供应商的不良记录，采购人有权上报同级财政监督管理部门处理。
▲二、商务要求		
（一）服务期限及地点	1. 服务期限（即图书供应期限）：自签订合同之日起 1 年。 2. 服务地点：广西桂林市内采购人图书馆指定地点。	
（二）磋商报价、结算及付款方式	1. 磋商报价：按综合折扣率报价（以%表示，最多精确到小数点后两位），磋商报价应综合考虑本次采购范围内所供应的图书货款、图书或图书加工标准附件、备品备件、专用工具、技术资料、包装、运输、装卸、保险、税金、人工、售后服务等一切费用。对于本文件中未列明，而供应商认为必须的费用也需列入磋商报价。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在磋商报价中，供应商的中标综合折扣率不予调整。 说明：“综合折扣率”是指供应商所供应的图书实洋价（即图书实际结算价格）与码洋价（即图书出版发行的定价）的百分比，如供应商所投分标综合折扣率报价为 90.00%，即表示服务期内所供应图书的实洋价=该图书的码洋价×90%。（注：此处的综合折扣率“90.00%”仅作参考示例）。	

	根据本项目采购需求，最终折扣率应$\leq 82\%$，如最终折扣率$> 82\%$者，按投标无效处理。供应商须认真查看各分标项目需求（包括 8 家全国重点出版社近 3 年出版图书的采购金额比例、指定购买的加急图书金额比例、阅读推广活动费用、图书现采费用等），避免恶意低折扣中标后履约违约。竞标报价低于采购项目最高限价的 61%（即 50.02%），即竞标报价$< \text{采购项目最高限价} \times 61\%$，须进行异常低价审查。 2. 结算：本项目非一次性供货，服务期内采购人按批次订购图书，并按实际验收图书的实洋价进行图书款结算。实洋价=该图书的码洋价$\times$中标综合折扣率。 注：本分标采购预算金额肆拾伍万元整（¥450000.00），采购预算不等于实际采购金额，服务期限内实际采购金额按采购人实际完成验收图书的实洋数结算。 3. 付款方式：成交供应商供应某批次图书到达采购人图书馆并经过采购人验收合格，采购人及成交供应商共同核定本批次实际结算金额无误后，由成交供应商按图书实洋开具合法全额发票，采购人收到发票后 15 个工作日内一次性付清该批次图书价款，经双方协商认可，可以多个批次图书合并一次付款（无息）。
（三）质量标准及验收要求	1. 按国家有关产品“三包”规定执行“三包”。 2. 采购标的需执行国家相关法律法规、标准、行业标准等相关标准、规范。 3. 供应商所提供的图书必须是全新、未使用的原装产品，且在正常使用和保养条件下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。 4. 按照采购文件要求、响应文件承诺以及合同条款进行验收。产品到货后，采购人现场根据采购文件要求及响应文件承诺逐条对应进行核验，核验不合格的，采购人有权终止合同执行并全部退货，同时报相关监督管理部门处理，由此造成采购人经济损失的由成交供应商负责承担全部赔偿责任。对于出现的图书质量问题，首先由双方进行协商处理，如若双方不能达成一致处理意见，因图书质量问题发生争议，则应邀请国家认可的质量检测机构对图书质量进行鉴定，所有产生的费用由成交供应商承担。
（四）知识产权要求	供应商必须保证所提供的图书及服务涉及到的知识产权和相关技术资料是合法取得的，采购人在使用产品及服务时不会侵犯任何第三方的专利

	权、商标权、工业设计权或其他权利，不会因为采购人的使用遭受第三方侵权指控，包括被责令致歉、停止使用、追偿或要求赔偿损失等。否则，供应商负责解决由此引起的一切纠纷，采购人有权追究供应商的法律责任，其不利后果由供应商全部承担。
（五）合同签订时间	自成交通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。
三、其他要求	
▲1. 供应商于响应文件中必须提供供应商的图书采购网站（同时提供网站试用用户名、密码），并提供包括图书采访 MARC、图书标准编目 MARC 及随书光盘 MARC 等数据样品的压缩文件（后缀名为：.zip 或.rar）一份。 2. 供应商根据项目需求及自身情况，于响应文件中提供优化服务方案，包含但不限于方便采购人快捷采访订购所需专业图书或有助于采购人学科专业图书建设的具体、个性化优化服务措施。	

分标 3			
一、采购内容及服务要求			
标的的名称	数量	单位	服务要求
纸质图书供应服务	1	项	一、服务内容及要求 （一）技术要求 1. 供应商具有从事图书经销和图书数据加工业务的专业人员，有熟练的图书手工加工人员，具有为图书馆供应图书以及提供相应图书的机读 CNMARC 或 USMARC 数据和图书加工服务（于响应文件中提供相关有效证明材料）。 ▲2. 供应商应建有功能较完善、性能稳定的专业化图书采访电子商务网站，能定期发布征订书目等图书信息，能够进行网上下载图书采访书目数据和订单网上报送服务。 3. 为方便采购人师生（读者）日常直接选采图书，提供能与采购人图书馆网站对接的成熟可用的网上图书荐购选书系统。 ▲4. 供应商向采购人提供的图书必须均是正规出版机构的正式出版物，不存在意识形态安全问题，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供应商承担。 ▲5. 供应商与全国图书出版单位有广泛合作供货关系，须有较广泛的图书来源，经营图书品种丰富，能覆盖采购人学校所有学科，提供适于采购人学科专业建设的学术图书能力较强，与全国大多数出版社有图书发行合作关系（包括但不限于本条所列出版社）。供应商所提供的采访数据中，以下出版社的图书数据应占到总量的不低于 70%，并于响应文件中提供供应商与下列出版社中 20 家以上（含 20 家）的合作证明：高等教育出版社、地质出版社、中国地质大学出版社、测绘出版社、商务

		印书馆、上海三联、北京三联、清华大学出版社、北京大学出版社、复旦大学出版社、同济大学出版社、东南大学出版社、人民大学出版社、大连理工大学出版社、上海外语教育出版社、人民文学出版社、教育科学出版社、中华书局、外文出版社、作家出版社、人民教育出版社、中国建筑工业出版社、中国水利水电出版社、人民交通出版社、中国计划出版社、中国环境科学出版社、电子工业出版社、中国科学技术出版社、科学出版社、科学技术出版社、科学技术文献出版社、化学工业出版社、机械工业出版社、北京理工大学出版社、北京航空航天大学出版社、北京师范大学出版社、广西师范大学出版社、华东师范大学出版社、中国统计出版社、北京科学技术出版社、上海科学技术出版社、上海科学技术文献出版社、天津科学技术出版社、湖南科学技术出版社、山西科学技术出版社、安徽科学技术出版社、广东科学技术出版社、河北科学技术出版社、江苏科学技术出版社、陕西科学技术出版社、福建科学技术出版社、北京图书馆出版社、世界图书出版公司、中国旅游出版社、旅游教育出版社、冶金工业出版社、人民体育出版社、外语教学与研究、经济科学出版社、人民邮电出版社、上海辞书出版社、华夏出版社、汉语大词典出版社、法律出版社、中国美术出版社、中国画报出版社、人民音乐出版社、中国轻工业出版社、中国出版集团、中国社科出版社、中央编译出版社、北京出版集团、上海出版集团、东方出版中心等。以下 8 家全国重点出版社近 3 年出版图书的采购金额不低于合同金额的 35%：科学出版社、人民邮电出版社、电子工业出版社、化学工业出版社、机械工业出版社、中国人民大学出版社、清华大学出版社、北京大学出版社，并于响应文件中提供供应商与上述 8 家出版社的合作证明。 ▲6. 供应商应在每批图书送达采购人图书馆之前，及时将配送编目数据发送给采购人图书馆，编目数据的规范要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》，并且其数据须完全符合采购人图书馆管理系统的格式及运行要求，编目数据字段必须包括
--	--	--

		（但不限于）：001（自动生成）、010 国际标准书号、100 通用处理数据、101 作品语种、102 出版或制作国别、105 编码数据字段（文字资料、专著）、106 编码数据字段（文字资料：形态特征）、200 题名与责任说明项、205 版本说明项、210 出版发行项、215 载体形态项、225 丛编项、300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、510 并列正题名、517 其它题名、“6”主题分析块（600 个人名称主题、601 团体名称主题、604 名称和题名主题、605 题名主题、606 科学名称主题、607 地理名称主题、690 中国图书馆分类法分类号）、“7”知识责任块（700 个人名称——主要知识责任、701 个人名称——等同知识责任、702 个人名称——次要知识责任、710 团体名称——主要知识责任、711 团体名称——等同知识责任、712 团体名称——次要知识责任）、801 记录来源、905 馆代码，索书号、条码号等，信息著录按采购人的图书管理系统要求著录，提供的所有数据的批号应与每批实际到货图书清单的批号相一致。供应商所提供数据，均能在采购人的图书管理系统无障碍运行、使用。如编目数据缺失，所发生的费用按实际到书种数由供应商承担。 ▲7. 供应商应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。 ▲8. 供应商能提供新书电子书目（指最近一年内出版的图书书目）数据应不少于 12 万条/年（每月不少于 1 万条），并且所覆盖的图书品种达到同期出版图书的 90% 及以上，并按自然科学、社会科学两大项进行分类，书目数据需包含有《中国图书馆分类法》分类号字段，每月的书目数据更新次数不少于 3 次，更新间隔不超过 11 天，并能区分现货和期货。供应商能及时提供每年的书展信息。 ▲（二）服务要求 1. 供应商在收到每批图书订单后要及时做好收订工作，并按采购人提出的书目及包装要求做好配书和打包工作。预订图书（在图书出版发行后）到书周期不超过 30 天，现采订购图书到书周期不超过 15 天，到书周期
--	--	---

			是指从双方确认订单之日起至采购人收到图书之日的时 间。 2. 供应商必须开通网上及总部客户服务电话、QQ 号等； 供应商提供给采购人下载数据用的用户名及密码，由供 应商在供书合同签订生效之日以书面形式通知采购人 图书馆采编负责人；并每月及时向采购人无偿提供当年 新出版图书的新华书目报或各出版社的图书采访数据 （不再额外收取任何费用），图书品种应达到 10000 种 以上，采访数据应包括书名、作者、ISBN 号、出版社、 出版时间、书价、页码、装帧、开本大小、中图分类号、 读者对象、225 和 330、333 字段内容等，要求准确及 时，可方便、完整地导入采购人的图书管理系统，保证 可正常使用，可以在网络上供师生浏览、选书、荐购等。 3. 供应商必须保证按采购人订购的图书品种、数量及时 供货，除出版商取消出版、推迟出版或发生影响合同履 行的不可抗力事件以外，预订购书到书率不低于 90%（指 对应批次订单订购数的到书率，下同），现采购书到书 率须不低于 99.9%。如供应商超过订单数 10%不能供货， 应及时采取补救措施，如在宽限期 30 天内无补救措施 或采取补救措施后仍达不到要求，则采购人可视其为不 具备履约能力或条件，可随时终止合同，终止合同所造 成的损失由供应商承担；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图书或向其他供应商 补订图书），由此给采购人造成的各项损失或增加的各项 费用（如折扣损失、邮费、数据费、加工费）等均由 供应商承担。 4. 供应商应随时了解采购人的图书需求，并提供与之相 适应的图书采访数据供采购人选书和订购。供应商向采 购人提供合同期年度内的最新出版图书书目不低于所 提供书目总量的 90%，其中自然科学类书目应不低于书 目总量的 65%。 5. 供应商应配有专人协助采购人高效、优质地完成图书 采购任务，并能提供书目查重软件或查重系统供图书采 购人使用。
--	--	--	--

		6. 供应商应在图书发运前，对图书进行满足于运输距离、防潮、防霉、防破损装卸要求以及按采购人要求的分类包装，以保证图书安全快捷送达采购人图书馆指定场所，并派人按采购人工作人员要求将货物放置到指定地点按顺序排列，到货后派专人到采购人图书馆开包整理图书，并按采购人图书馆工作要求，配合采购人进行图书验收。 7. 交货时供应商应同时提供一式两份加盖有供应商公章的纸质发货明细清单和汇总单，其中一份交由图书馆采购员签收。另外，在每一件书中须带一份与该件书相对应的纸质明细清单。每份明细单应含有批次号、件（包）数量、件（包）序号，图书种数、册数、码洋数、ISBN、书名、出版社、单价、数量、金额及每种书的订购号；每个批次的总明细单，还要有该批次的批次号和图书种、册、码洋等的合计数等内容。供应商向采购人送交每批图书时，还要向采购人的图书采访部门发送一份电子版 Excel 格式的图书发货明细清单和汇总单（清单项目内容与包内夹带的纸质清单一致）。包装上有清晰的打包单号和批号，需在外包装上注明装有总清单的包件。在图书送达采购人指定工作场所前，供应商须至少提前一天电话通知采购人的图书采访人员准备接货。货物在交货前发生的不可预见的风险、货损、费用均由供应商负责承担。（注：供应商需将采购的图书送交到采购人的雁山校区图书馆图书采编工作场地） 8. 由供应商负责图书的开包、整理工作，并协助采购人的工作人员完成图书的验收工作。在图书验收或加工过程中，对发现有盗版、违约、破损、褶皱、弄脏、装订错误或其它某项质量问题的图书，供应商应无条件进行更换或办理退货手续。供应商办理更换和退货图书相关手续最长不得超过 15 天，在图书送交到采购人指定地点验收之前所发生的运输、装卸或其它相关费用全部由供应商承担。对质保期内出现质量问题的图书，供应商要在 15 天内解决。 凡送进馆内的图书，经采购人验收发现书款与发货单不相符的，供应商应派人核对，如不能及时派人核对，则
--	--	---

		以采购人的验收人员所验收的品种、册数、金额为准。供应商提供的图书中，若出现订重的，经双方协商允许退换；如图书价格与预订时的价格相差太大的，也应允许退换。采购人有权拒收供应商的错发书、过期书（指订购日起超过一年的书）、非采购人订购的书及污损、有质量问题的图书。供应商所提供的图书若在验收时发现非法图书的，采购人报送新闻出版行政管理部门依法进行处理。 9. 采购人可通过供应商网站主页上管理系统上传，或通过业务电子邮箱、QQ 等方式向供应商提供、发送图书订单，供应商收到订单后应予以立即回复确认，经双方确认的订单即为有效订单。但由于供应商计算机网络或电子邮箱故障致使供应商不能收取订单邮件的，供应商提出要求后采购人可在 3 天之内再次发送订单，但同一批次订单再次重新发送不超过两次。 10. 供应商负责到采购人图书馆完成图书的全部加工工作（图书典藏工作除外），完成图书的分编、主题词和索书号标引、条形码的号码录入与粘贴、输出打印和粘贴书标、输出和打印验收清单和总括账单，电子标签的埋贴及注册等，所做图书数据及加工质量须达到采购人图书馆的规范和质量要求。供应商负责完成以下各项图书加工服务，并且要达到采购人的质量要求： 10.1 每册图书加盖采购人馆藏章两个：第一个盖在书名页，第二个盖在第 29 页左下角靠近书脊一侧。 10.2 每册图书粘贴与图书管理系统分配条码号相对应的不干胶条形码一枚，并加贴透明胶带加固。 10.3 每册图书粘贴不干胶书标两枚，在书标上要加贴透明胶带加固。 10.4 光盘或软盘、磁带要书写上其对应的条形码号，在其包装袋（或盒）上加贴不干胶条形码和书标，并要将相应的书名抄写到包装袋（或盒）上。（注：用于装光盘的纸袋由图书馆提供，装光盘的塑料内袋由供应商负责承担）。 10.5 如果是活页版式或其它不便于上架借阅的图书，要先把图书装订成册或做相应处理后，再做其它加工工
--	--	--

		序，以保证图书经加工后能独立成册上架借阅。 10.6 每册图书在后 20-50 页之间埋贴 RFID 电子标签一根，埋贴的电子标签要达到隐蔽要求，所使用的电子标签由供应商负责承担，电子标签的技术参数如下： 10.6.1 规格：96mm×5.5mm×0.28mm； 10.6.2 符合 ISO18000-6C 标准； 10.6.3 工作频率：860~960MHz；能兼容现有远望谷 XC-RF811 读写器、XC-BM104 自助借还机等设备； 10.6.4 有效使用寿命：10 年以上，内存可擦写 100000 次以上； 10.6.5 标签容量不少于 512 位进制位（bits）； 10.6.6 环境温度适用范围：-10℃-70℃； 10.6.7 标签具有抗磁条干扰能力； 10.6.8 可非接触式的读取和写入； 10.6.9 具有一定的抗冲突性，保证多个标签的同时可靠识别； 10.6.10 具备较高的安全性，防止存储在其中的信息资料被泄露； 10.6.11 用户可自定义数据格式和内容，具有良好的数据扩展性； 10.6.12 具有不可改写的唯一序列号（UID）供识别和加密； 10.6.13 采用 AFI 或 EAS 位作为防盗的安全标志方法，且 AFI 标志位必须可以用户自由修改； 10.6.14 自带不干胶标签，标签粘贴到位后不易撕毁、脱落，可隐蔽安装于图书内页； 10.6.15 标签必须能安装于图书内页夹缝中； 10.6.16 防冲突性：允许工作区内各个标签的可靠识读。 10.7 如图书提供有配套的电子版数据下载地址的，需按照地址把资料下载到采购人本地电脑保存存档。 11. 供应商必须具有加急图书供货能力，要求在合同期内，采购人指定购买的加急图书的到书时间为 7 个工作日，指定购买的加急图书金额合计不超过合同金额的 10%。 12. 图书加工工作在采购人图书馆进行，采购人提供加
--	--	---

		工场地。图书加工用计算机由供应商自备，如果自备有困难需要采购人提供的，需事先向采购人提出申请，否则供应商加工图书时不能保证可提供使用。具体图书加工细节要求，在双方签订的供货协议中另行确定。上述所有售前售后服务均由供应商提供，所需各项费用或材料、工具等均由供应商承担（特别注明由采购人负责承担的例外）。 13. 供应商具有支持高校开展阅读推广活动的经历，在合同期内与采购人共同开展 1 次阅读推广活动。 14. 供应商在合同期内需提供至少 1 次，每次不超过 2 人的图书现场采购服务，承担期间发生的费用并派人协助工作，相关费用含在竞标报价中。 供应商在实际履行合同期间，若无法达到其在响应文件或合同中所承诺提供给采购人的各项条件、标准，或达不到所承诺的服务能力、数量、质量的，即视供应商所作承诺为虚假承诺，采购人视影响情况可单方减少订单量或减少与其签订的合同金额直至终止合同的履行，并将此作为供应商的不良记录，采购人有权上报同级财政监督管理部门处理。
▲二、商务要求		
（一）服务期限及地点	1. 服务期限（即图书供应期限）：自签订合同之日起 1 年。 2. 服务地点：广西桂林市内采购人图书馆指定地点。	
（二）磋商报价、结算及付款方式	1. 磋商报价：按综合折扣率报价（以%表示，最多精确到小数点后两位），磋商报价应综合考虑本次采购范围内所供应的图书货款、图书或图书加工标准附件、备品备件、专用工具、技术资料、包装、运输、装卸、保险、税金、人工、售后服务等一切费用。对于本文件中未列明，而供应商认为必须的费用也需列入磋商报价。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在磋商报价中，供应商的中标综合折扣率不予调整。 说明：“综合折扣率”是指供应商所供应的图书实洋价（即图书实际结算价格）与码洋价（即图书出版发行的定价）的百分比，如供应商所投分标综合折扣率报价为 90.00%，即表示服务期内所供应图书的实洋价=该图书的码洋价×90%。（注：此处的综合折扣率“90.00%”仅作参考示例）。	

	根据本项目采购需求，最终折扣率应$\leq 82\%$，如最终折扣率$> 82\%$者，按投标无效处理。供应商须认真查看各分标项目需求（包括 8 家全国重点出版社近 3 年出版图书的采购金额比例、指定购买的加急图书金额比例、阅读推广活动费用、图书现采费用等），避免恶意低折扣中标后履约违约。竞标报价低于采购项目最高限价的 61%（即 50.02%），即竞标报价$< \text{采购项目最高限价} \times 61\%$，须进行异常低价审查。 2. 结算：本项目非一次性供货，服务期内采购人按批次订购图书，并按实际验收图书的实洋价进行图书款结算。实洋价=该图书的码洋价$\times$中标综合折扣率。 注：本分标采购预算金额肆拾伍万元整（¥450000.00），采购预算不等于实际采购金额，服务期限内实际采购金额按采购人实际完成验收图书的实洋数结算。 3. 付款方式：成交供应商供应某批次图书到达采购人图书馆并经过采购人验收合格，采购人及成交供应商共同核定本批次实际结算金额无误后，由成交供应商按图书实洋开具合法全额发票，采购人收到发票后 15 个工作日内一次性付清该批次图书价款，经双方协商认可，可以多个批次图书合并一次付款（无息）。
（三）质量标准及验收要求	1. 按国家有关产品“三包”规定执行“三包”。 2. 采购标的需执行国家相关法律法规、标准、行业标准等相关标准、规范。 3. 供应商所提供的图书必须是全新、未使用的原装产品，且在正常使用和保养条件下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。 4. 按照采购文件要求、响应文件承诺以及合同条款进行验收。产品到货后，采购人现场根据采购文件要求及响应文件承诺逐条对应进行核验，核验不合格的，采购人有权终止合同执行并全部退货，同时报相关监督管理部门处理，由此造成采购人经济损失的由成交供应商负责承担全部赔偿责任。对于出现的图书质量问题，首先由双方进行协商处理，如若双方不能达成一致处理意见，因图书质量问题发生争议，则应邀请国家认可的质量检测机构对图书质量进行鉴定，所有产生的费用由成交供应商承担。
（四）知识产权要求	供应商必须保证所提供的图书及服务涉及到的知识产权和相关技术资料是合法取得的，采购人在使用产品及服务时不会侵犯任何第三方的专利

	权、商标权、工业设计权或其他权利，不会因为采购人的使用遭受第三方侵权指控，包括被责令致歉、停止使用、追偿或要求赔偿损失等。否则，供应商负责解决由此引起的一切纠纷，采购人有权追究供应商的法律责任，其不利后果由供应商全部承担。
（五）合同签订时间	自成交通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。
三、其他要求	
▲1. 供应商于响应文件中必须提供供应商的图书采购网站（同时提供网站试用用户名、密码），并提供包括图书采访 MARC、图书标准编目 MARC 及随书光盘 MARC 等数据样品的压缩文件（后缀名为：.zip 或.rar）一份。 2. 供应商根据项目需求及自身情况，于响应文件中提供优化服务方案，包含但不限于方便采购人快捷采访订购所需专业图书或有助于采购人学科专业图书建设的具体、个性化优化服务措施。	

附件：

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。

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。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：中国执行信息公开网、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

（3）查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（4）信用信息使用规则：对在中国执行信息公开网、“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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。

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

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求；

（2）未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

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

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

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

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

2. 符合性审查

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

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

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖公章或者电子签章。

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，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。
- 5) 商务、技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 12) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 14) 竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
- 15) 未响应磋商文件实质性要求；
- 16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“磋商报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）或综合折扣率上限控制价的；分项磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）或综合折扣率上限控制价的；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）或综合折扣率上限控制价的；或者经供应商确认修正后分项磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）或综合折扣率上限控制价的。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

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

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后在规定时间内在广西政府采购云平台上参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

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

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖公章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

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

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

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

3.8 除本章第3.7条情形外，对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价。

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

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

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）或综合折扣率上限控制价的；

（3）经供应商确认修正后的磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）或综合折扣率上限控制价的。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

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

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

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

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

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

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

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

顺序推荐。

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

二、评审标准

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

适用于分标 1、分标 2、分标 3：

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	（1）评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 （2）政府采购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，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对供应商的最后报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=最后报价×（1-10%）。 （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）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为<u>30</u>分。	30分

		(6) 价格分计算公式: 报价得分=(基准价/最后报价)×30 分	
2	售前售后服务分	(1) 供应商承诺对采购人特别要求的急需图书能在 7 天内完成供货的(于响应文件中提供相应承诺), 得 2 分, 不提供不得分; 供应商能提供现采服务, 并能为现采提供相关的服务人员、数据查重、采集器设备等比较完善的配套服务的(于响应文件中提供相应承诺), 得 1 分。满分 3 分。 (2) 供应商的网上图书荐购系统分(本项不重复加分, 最多得 6 分): 一档(2 分): 供应商能提供图书荐购平台供采购人使用, 其平台具备基本的图书荐购功能, 所提供的采访书目数据能与供应商所提供的采访书目数据同步更新, 所提供的采访书目数据为各主要出版社或出版机构近 3 年内已出版或将出版的图书书目信息(在合同期内保证有可供图书不少于 10 万种), 采购人师生在本地终端可实时进行图书荐购, 通过本平台采购人可在本地用户端进行荐购图书的审核、确认、汇总, 订单提交或下载等采访工作(于响应文件中提供以下证明材料: I. 供应商可以实现本条要求的承诺; II. 供应商的图书荐购系统相关功能截图, 并提供可登录系统使用的账户、密码。未同时提供以上 I、II 证明材料的, 不予计分)。 二档(4 分): 供应商能提供图书荐购平台供采购人使用, 其平台具备较为方便实用的图书荐购功能, 所提供的采访书目数据能与供应商所提供的采访书目数据同步更新, 所提供的采访书目数据为各主要出版社或出版机构近 3 年内已出版或将出版的图书书目信息(在合同期内保证有可供图书不少于 15 万种), 可供采购人师生在本地终端实时进行图书荐购, 通过该平台采购人可在本地用户端进行荐购图书的审核、查重、确认、汇总, 订单提交或下载、数据导出、统计等各项采访工作(于响应文件中提供以下证明材料: I. 供应商可以实现本条要求的承诺; II. 供应商的图书荐购平台相关功能截图, 并提供可登录平台使用的账户、密码。未同时提供以上 I、II 证明材料的, 不予计分)。 三档(6 分): 供应商已开发有经过使用的成熟图书荐购平台, 其平台能与采购人现有图书管理系统(采购人图书管理系统为图	20 分

	创) 对接, 图书荐购系统的书目数据能与供应商所提供的采访书目数据同步更新, 能提供各主要出版社或出版机构近 3 年内已出版或将出版的图书书目信息 (在合同期内保证有可供图书不少于 30 万种), 采购人的师生 (读者) 可选择通过电脑、平板或手机等多种终端访问平台和选择荐购纸质和电子图书, 纸电图书同步率不低于 60%, 且均为正版书, 供应商提供电子书获得出版社授权销售电子图书的合约证明, 通过该平台采购人的工作人员可在本地用户端实时对荐购图书进行一站式馆藏查重、审核、确认、汇总、提交或下载订单, 能提供荐购、订购数据的导出和统计分析等多项采访功能, 采购人的工作人员可通过该平台对荐购信息进行日常管理, 并能对荐购图书的学科专业类别、数量、金额、荐购人、订单等信息进行统计分析 (于响应文件中提供以下证明材料: I. 供应商可以实现本条要求的承诺; II. 供应商的图书荐购平台相关功能截图, 并提供可登录平台使用的账户、密码; III. 供应商的电子书获得出版社授权销售电子图书的合约证明复印件。未同时提供以上 I、II、III 证明材料的, 不予计分)。 (3) 阅读推广活动分 (提供阅读推广活动方案。满分 9 分, 以下就高得分, 不予累加, 不提供不得分): 一档 (1 分): 供应商 2021 年以来有在图书馆开展阅读推广活动的经历 (于响应文件中提供相应证明复印件); 满足磋商文件服务要求, 只提供的一些常规性阅读推广服务措施, 但对采购人的学科专业建设或满足读者阅读需求不具针对性、适用性的服务措施。 二档 (3 分): 供应商 2021 年以来有在图书馆开展阅读推广活动的经历 (于响应文件中提供相应证明复印件); 满足磋商文件服务要求, 能提供有助于采购人的学科专业建设或满足读者阅读需求的优化, 具有一定针对性、适用性。 三档 (6 分): 供应商 2021 年以来有在图书馆开展阅读推广活动的经历 (于响应文件中提供相应证明复印件); 满足磋商文件服务要求, 能提供有助于采购人的学科专业建设或满足读者阅读需求的优化服务措施, 该措施针对性、适用性强。 四档 (9 分): 供应商 2023 年以来有在图书馆开展阅读推广活动的经历 (于响应文件中提供相应证明复印件); 满足磋商文件	
--	--	--

		服务要求，能提供有助于采购人的学科专业建设或满足读者阅读需求的优化服务措施，该措施高度契合采购人的阅读推广活动需求，能够显著提升采购人的阅读推广活动影响力。 （4）供应商配备有专职业务员负责联系或处理日常业务工作的[于响应文件中提供以下证明材料：①业务员的姓名、联系电话；②供应商自 2025 年以来任意 1 个月为专职业务员缴纳的社保证明复印件或劳动合同或工资流水发放证明等。未同时提供以上①、②证明材料的，不予计分]，得 2 分。	
3	图书采访、分编著录数据质量分	（1）基本分：完全满足磋商文件图书采访、分编著录数据质量要求的，得基本分 15 分。 （2）供应商提供不少于 3 个类型的图书采访数据著录样本[以压缩文件（后缀名为：.zip 或.rar）的方式提供供应商所制作的数据样本（不少于三种图书类型，至少有一种是附随书光盘图书），著录要求见项目需求]，根据图书采访书目数据样本质量打分，每少一个类型或每缺漏、差错一个必备著录项扣 1 分，最多扣 5 分。 （3）提供不少于 3 个类型的图书编目数据样本[以压缩文件（后缀名为：.zip 或.rar）的方式提供供应商所制作的数据样本（不少于三种图书类型，至少有一种是附随书光盘图书），著录要求见项目需求]，根据提供的图书编目数据质量打分，著录样例少于 3 个图书著录类型或著录项目有缺漏、差错的，每少一个类型或缺漏、差错一个著录项扣 2 分，最多扣 10 分。	15 分
4	到馆加工图书服务能力分	一档：供应商承诺在加工每个批次图书时能同时派出 1 个图书分编数据加工人员和 1 个熟练手工加工人员，并在接采购人通知后 7 天之内到馆提供图书全加工服务的，得 2 分； 二档：供应商承诺在加工每个批次图书时能同时派出 1 个图书分编数据加工人员和不少于 2 个熟练手工加工人员，并在接采购人通知后 5 天之内到馆提供图书全加工服务的，得 4 分； 三档：供应商承诺在加工每个批次图书时能同时派出 2 个图书分编数据加工人员和不少于 3 个熟练手工加工人员，并在接采购人通知后 3 天之内到馆提供图书全加工服务的，得 6 分； 四档：供应商承诺在加工每个批次图书时能同时派出 2 个图书分编数据加工人员和不少于 4 个熟练手工加工人员，并在接采购人	8 分

		通知后 2 天之内到馆提供图书全加工服务的，得 8 分。 [供应商于响应文件中提供：①图书分编数据加工人员的有效编目员证书复印件；②供应商自 2025 年以来任意 1 个月为上述图书分编数据人员和熟练手工加工人员缴纳社会保险的社保证明复印件或劳动合同或工资流水发放证明等，未同时提供以上①、②证明材料的，不予计分]。	
5	优化服务分	磋商小组对供应商的优化服务方案（包括但不限于：方便采购人快捷采访订购所需专业图书或有助于采购人学科专业图书建设的具体、个性化优化服务措施）内容进行独立评审并打分： 一档（3 分）：未提供完整的优化服务方案，或方案内容不详细； 二档（6 分）：提供了完整的方案，但方案内容及提出的相关措施不明确，针对性、可行性较差； 三档（10 分）：方案内容完整、较详细，针对采购人的学科专业建设或满足读者专业图书需求提出了明确的优化措施，方案具有一定的针对性及可行性。 四档（13 分）：方案内容完整且丰富详实，考虑全面，能提供有助于采购人的学科专业建设或满足读者专业图书需求的优化服务措施，优化服务措施明确具体，针对性及可行性强，对项目起到一定有利的促进作用。 五档（15 分）：方案内容完整且丰富详实，考虑全面，能提供有助于采购人的学科专业建设或满足读者专业图书需求的优化服务措施，优化服务措施明确具体，针对性及可行性非常强，对项目起到较大的促进作用。	15 分
6	履约能力分	供应商 2023 年以来具备向图书馆供应图书业绩（以响应文件中提供的图书供货合同复印件为准，如果一份合同的供货或履约期间达到两年或两年以上的，每满一个年度算一项业绩，不足一个年度的部分不予计算），每有一项业绩得 3 分，最多得 12 分。	12 分
综合得分为以上各项评审因素得分合计。			

7. 磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按最后报价由低到高顺序排列；若得分相同且最后报价也相同的，依次按照售前售后服务分；图书采访、分编著录数据质量分；到馆加工图书服务能力分；优化服务分；履约能力分由高到低的顺序排列并推荐成交候

选供应商。响应文件满足磋商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供应商为排名第一的成交候选供应商。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

8. 本项目共分为分标 1、分标 2、分标 3 三个分标，供应商可以参与任意一个或多个分标的磋商，但最多只能成为其中一个分标的成交供应商。处理原则如下：

（1）若某供应商同时在两个或以上分标综合得分排名第一时，则按分标 1→分标 2→分标 3 的先后顺序推荐成交候选供应商，该供应商一旦被推荐为某一分标的第一成交候选供应商，则在其综合得分排名第一的后续分标不再推荐为成交候选供应商，其他供应商排名依次自动上升一位。即已成为前面分标第一成交候选供应商的供应商不应参与后续分标的候选排序，并且剩余分标中排除已成为第一成交候选供应商的供应商后，在实质性响应的供应商仍满足三家的情况下，相应分标可以继续评审及推荐成交候选供应商，否则，相应分标应当重新采购。

（2）因前述第（1）款的原因导致某供应商在两个或以上分标被推荐为第一成交候选供应商的，则按前述第（1）款规定的原则重新推荐相应分标成交候选供应商。

（3）按上述（1）→（2）的先后顺序类推，直至所有分标成交候选供应商推荐顺序确定为止。

9. 排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当递交履约保证金而在规定的期限内未能递交的，采购代理机构可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。

10. 排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购代理机构可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商。以此类推。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 供应商直接控股股东信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例 (%)	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（盖公章或者电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 供应商直接管理关系信息表

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（盖公章或者电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 竞标声明

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

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

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

部法律责任。

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

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：__

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

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

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（盖公章或者电子签章）：_____

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（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）采购项目竞标。现就联合体竞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竞标活动，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，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞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磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

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）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，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（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

.....

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

磋商报价表

项目名称：_____项目编号：_____

所竞分标：_____

服务名称	数量	单位	备注
			具体服务内容详见 “服务内容及要求 响应表”
磋商报价（即：综合折扣率%）：_____ %			

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章或者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，否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人公章或者电子签章，否则其响应文件按无效处理。
5. 供应商参与多分标报价的，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（盖公章或者电子签章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低磋商报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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

供应商名称（盖公章或者电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（盖公章或者电子签章）：_____

_____年____月____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

(非联合体竞标格式)

(如有委托时)

致：(采购人名称)：

我(姓名)系(供应商名称)的(□法定代表人/□负责人/□自然人本人)，现授权(姓名)以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的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：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字或者电子签名)： 法定代表人(签字或者盖章或者电子签名)：
委托代理人身份证号码：

供应商名称(盖公章或者电子签章)：

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电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

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

授权委托书

（联合体竞标格式）

（如有委托时）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，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：委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人名称（盖公章或者电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

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电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

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

服务内容及要求响应表格式

所竞分标：_____

项目	磋商文件“第三章 采购需求”要求（服务内容及要求）	响应文件的响应情况（响应服务内容及要求承诺）
（一）技术要求		
（二）服务要求		

注：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务内容及要求逐条作出明确响应。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（盖公章或者电子签章）：

日期： 年 月 日

商务要求响应表格式

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应
(一) 服务期限及地点		
(二) 磋商报价、结算及付款方式		
(三) 质量标准及验收要求		
(四) 知识产权要求		
(五) 合同签订时间		

注：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（盖公章或者电子签章）：

日期： 年 月 日

优化服务方案格式

所竞分标：_____分标

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（盖公章或者电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格或者职业资格或者执业资格证	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，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章或者电子签章）：_____

日期：_____

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。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）；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（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖公章或者电子签章）：

日 期：

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

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（盖公章或者电子签章）：

日 期：

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

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

分标号（如有）：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____ 分标号（如有）：_____

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。

验收报告

附件 1

桂林理工大学货物和服务院级验收报告单

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

申购单位		行政实验室 (科室)	
项目负责人(签名):		设备管理人(签名):	
联系电话:		联系电话:	
验收方式:		☒ 自行验收 ☐ 委托验收	
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	金 额 (万元)
1			
合 计			
合计大写:			
实际供货日期		验收日期	
验收具体内容(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)	在安装调试等方面是否符合合同约定和服务规范要求		
	提供的质量保证证明材料是否齐全		
	应有的配件及附件是否达到合同约定		
	其他内容		(可增附页)

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(3 人以上单数均可)					
姓 名	工 作 单 位	职 称	专 业 方 向	本人 签 名	
小组负责人					
小组成员					
小组成员					
小组成员					
小组成员					
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： 联系电话：			学院（部门）领导签字： 年 月 日		
年 月 日					

附件 2

桂林理工大学货物校级验收报告单

申购单位			合同编号		
项目名称					
合同金额（万元）			校级验收日期		
验收方式	☒ 自行验收 ☐ 委托验收				
学院（部门）级 验收审核情况					
抽测情况					
验收结论					
参加验收人员					
姓名	工作单位	职称	专业方向	本人签名	
监督人员或其他相关人员签字： 或受邀机构的意见（盖章）：					
资产管理 处意见	分管副处长意见： 年 月 日				
	处长意见： 年 月 日				

第六章 合同文本

《广西壮族自治区政府采购合同》

合同编号：

甲方（甲方）：桂林理工大学

项目名称：_____

成交供应商（乙方）：_____

项目编号：_____

签订地点：广西桂林

签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的、成交综合折扣率

1. 合同标的：桂林理工大学高校图书馆纸质图书供应服务 1 项。

2. 根据《成交通知书》的成交内容，分标_____成交报价（即综合折扣率）：

（大写）_____（小写_____）。

3. 乙方的综合折扣率报价应包括本次采购范围内供应的图书货款、图书及图书标准附件、备品备件、专用工具、技术资料、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位、人工、售后服务等一切费用。对于磋商文件及本合同中未列明，而乙方认为必需的费用也已列入综合折扣率报价。在合同实施时，甲方将不予支付乙方没有列入的项目费用，合同履行期间，乙方的综合折扣率不予调整。

第二条 服务期限及地点

1. 服务期限（即图书供应期限）：自签订合同之日起 1 年。

2. 服务地点：广西桂林市甲方图书馆指定地点。

第三条 乙方提供的服务内容及要求

（一）技术要求

1. 乙方具有从事图书经销和图书数据加工业务的专业人员，有熟练的图书手工加工人员，具有为图书馆供应图书以及提供相应图书的机读 CNMARC 或 USMARC 数据和图书加工服务（于响应文件中提供相关有效证明材料）。

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

3. 为方便甲方师生（读者）日常直接选采图书，提供能与甲方图书馆网站对接的成熟可用的网上图书荐购选书系统。

4. 乙方向甲方提供的图书必须均是正规出版机构的正式出版物，不存在意识形态安全问题，不能有质量问题，不允许有任何盗版、低劣、淫秽的图书，否则视为违约。凡乙方提供的图书与新闻出版署的数据不相符的，或存在印刷图文不清、污损、缺页、倒页、缺附件等质量不合格的，以及与订书单不符（包括重发）的一律予以退货，由此造成的损失及费用全部由乙方承担。

5. 乙方与全国图书出版单位有广泛合作供货关系，须有较广泛的图书来源，经营图书品

种丰富,能覆盖甲方学校所有学科,提供适于甲方学科专业建设的学术图书能力较强,与全国大多数出版社有图书发行合作关系(包括但不限于本条所列出版社)。乙方所提供的采访数据中,以下出版社的图书数据应占到总量的不低于70%,并于响应文件中提供乙方与下列出版社中20家以上(含20家)的合作证明:高等教育出版社、地质出版社、中国地质大学出版社、测绘出版社、商务印书馆、上海三联、北京三联、清华大学出版社、北京大学出版社、复旦大学出版社、同济大学出版社、东南大学出版社、人民大学出版社、大连理工大学出版社、上海外语教育出版社、人民文学出版社、教育科学出版社、中华书局、外文出版社、作家出版社、人民教育出版社、中国建筑工业出版社、中国水利水电出版社、人民交通出版社、中国计划出版社、中国环境科学出版社、电子工业出版社、中国科学技术出版社、科学出版社、科学技术出版社、科学技术文献出版社、化学工业出版社、机械工业出版社、北京理工大学出版社、北京航空航天大学出版社、北京师范大学出版社、广西师范大学出版社、华东师范大学出版社、中国统计出版社、北京科学技术出版社、上海科学技术出版社、上海科学技术文献出版社、天津科学技术出版社、湖南科学技术出版社、山西科学技术出版社、安徽科学技术出版社、广东科学技术出版社、河北科学技术出版社、江苏科学技术出版社、陕西科学技术出版社、福建科学技术出版社、北京图书馆出版社、世界图书出版公司、中国旅游出版社、旅游教育出版社、冶金工业出版社、人民体育出版社、外语教学与研究、经济科学出版社、人民邮电出版社、上海辞书出版社、华夏出版社、汉语大词典出版社、法律出版社、中国美术出版社、中国画报出版社、人民音乐出版社、中国轻工业出版社、中国出版集团、中国社科出版社、中央编译出版社、北京出版集团、上海出版集团、东方出版中心等。以下8家全国重点出版社近3年出版图书的采购金额不低于合同金额的35%:科学出版社、人民邮电出版社、电子工业出版社、化学工业出版社、机械工业出版社、中国人民大学出版社、清华大学出版社、北京大学出版社,并于响应文件中提供乙方与上述8家出版社的合作证明。

6. 乙方应在每批图书送达甲方图书馆之前,及时将配送编目数据发送给甲方图书馆,编目数据的规范要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》,并且其数据须完全符合甲方图书管理系统的格式及运行要求,编目数据字段必须包括(但不限于):001(自动生成)、010 国际标准书号、100 通用处理数据、101 作品语种、102 出版或制作国别、105 编码数据字段(文字资料、专著)、106 编码数据字段(文字资料:形态特征)、200 题名与责任说明项、205 版本说明项、210 出版发行项、215 载体形态项、225 丛编项、300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、510 并列正题名、517 其它题名、“6”主题分析块(600 个人名称主题、601 团体名称主题、604 名称和题名主题、605 题名主题、606 科学名称主题、607 地理名称主题、690 中国图书馆分类法分类号)、“7”知识责任块(700 个人名称——主要知识责任、701 个人名称——等同知识责任、702 个人名称——次要知识责任、710 团体名称——主要知识责任、711 团体名称——等同知识责任、712 团体名称——次要知识责任)、801 记录来源、905 馆代码,索书号、条码号等,信息著录按甲方的图书管理系统要求著录,提供的所有数据的批号应与每批实际到货图书清单的批号相一致。乙方所提供数据,均能在甲方的图书管理系统无障碍运行、使用。如编目数据缺失,所发生的费用按实际到书种数由乙方承担。

7. 乙方应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。

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

（二）服务要求

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

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

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

4. 乙方应随时了解甲方的图书需求，并提供与之相适应的图书采访数据供甲方选书和订购。乙方向甲方提供合同期年度内的最新出版图书书目不低于所提供书目总量的 90%，其中自然科学类书目应不低于书目总量的 65%。

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

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

7. 交货时乙方应同时提供一式两份加盖有供应商公章的纸质发货明细清单和汇总单，其中一份交由图书馆采购员签收。另外，在每一件书中须带一份与该件书相对应的纸质明细清单。每份明细单应含有批次号、件（包）数量、件（包）序号，图书种数、册数、码洋数、

ISBN、书名、出版社、单价、数量、金额及每种书的订购号；每个批次的总明细单，还要有该批次的批次号和图书种、册、码洋等的合计数等内容。乙方向甲方送交每批图书时，还要向甲方的图书采访部门发送一份电子版 Excel 格式的图书发货明细清单和汇总单（清单项目内容与包内夹带的纸质清单一致）。包装上有清晰的打包单号和批号，需在外包装上注明装有总清单的包件。在图书送达甲方指定工作场所前，乙方须至少提前一天电话通知甲方的图书采访人员准备接货。货物在交货前发生的不可预见的风险、货损、费用均由乙方负责承担。（注：乙方需将采购的图书送交到甲方的雁山校区图书馆图书采编工作场地）

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

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

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

9. 甲方可通过乙方网站主页上管理系统上传，或通过业务电子邮箱、QQ 等方式向乙方提供、发送图书订单，乙方收到订单后应予以立即回复确认，经双方确认的订单即为有效订单。但由于乙方计算机网络或电子邮箱故障致使乙方不能收取订单邮件的，乙方提出要求后甲方可在 3 天之内再次发送订单，但同一批次订单再次重新发送不超过两次。

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

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

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

10.3 每册图书粘贴不干胶书标两枚，在书标上要加贴透明胶带加固。

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

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

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

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

11. 乙方必须具有加急图书供货能力，要求在合同期内，甲方指定购买的加急图书的到书时间为 7 个工作日，指定购买的加急图书金额合计不超过合同金额的 10%。

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

13. 乙方具有支持高校开展阅读推广活动的经历，在合同期内与甲方共同开展 1 次阅读推广活动。

14. 乙方在合同期内需提供至少 1 次，每次不超过 2 人的图书现场采购服务，承担期间发生的费用并派人协助工作，相关费用含在竞标报价中。

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

第四条 服务质量保证及履约验收

- 1. 乙方应按磋商文件规定的服务要求及内容、响应文件的承诺向甲方提供服务。
- 2. 按国家有关产品“三包”规定执行“三包”。

3. 采购标的需执行国家相关法律法规、标准、行业标准等相关标准、规范。

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

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

第五条 权力保证

乙方必须保证所提供的图书及服务涉及到的知识产权和相关技术资料是合法取得的，甲方在使用产品及服务时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利，不会因为甲方的使用遭受第三方侵权指控，包括被责令致歉、停止使用、追偿或要求赔偿损失等。否则，乙方负责解决由此引起的一切纠纷，甲方有权追究乙方的法律责任，其不利后果由乙方全部承担。

第六条 服务条件

甲方应提供必要的服务条件。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 结算及付款方式

1. 资金性质：财政性资金。

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

4. 本项目各分标采购预算不等于实际采购金额，服务期限内各分标实际采购金额按甲方实际完成验收图书的实洋数结算。

3. 付款方式：乙方供应某批次图书到达甲方指定图书馆并经过甲方验收合格，甲方及乙方共同核定本批次实际结算金额无误后，由乙方按图书实洋开具合法全额发票，甲方收到发票后 10 个工作日内一次性付清该批次图书价款，经双方协商认可，可以多个批次图书合并一次付款（无息）。

第九条 履约保证金

1. 履约保证金金额：按各分标预算金额的 5%提交（如乙方为中小微企业的，按成交金额的 2%提交）。由乙方在合同签订之前，向甲方缴纳履约保证金。

2. 履约保证金提交方式：转账或电汇等非现金形式。

3. 履约保证金指定账户：

开户名称：桂林理工大学；

开户银行：中国银行桂林分行；

账号：613257488744。

4. 履约保证金退付方式、时间及条件：

(1) 履约保证金在乙方履行完合同约定的权利义务（服务期限满）事项后 7 个工作日内，由乙方凭履约保证金的申请表及合同向甲方申请办理履约保证金退还手续，甲方在收到合格材料后 5 个工作日内以银行转账方式如数退还（不计利息）。

(2) 在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、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乙方自负。

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

备注：履约保证金不足额缴纳或者不按规定提交方式提交的，不予签订合同。

第十条 违约责任

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

2. 乙方拒绝履行磋商文件规定及响应文件承诺的，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权提前终止本合同。

3. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

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

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

6. 其他违约行为按违约价款额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十一条 不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十二条 合同争议解决

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

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

第十三条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人（负责人）或被授权人签字并加盖单位公章后生效。

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

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十四条 合同的变更、终止与转让

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

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十五条 签订本合同依据

1. 成交通知书；
2. 磋商报价表；
3. 服务内容及要求响应表；
4. 商务响应表；
5. 优化服务方案（如有）；
6. 项目需求；
7. 其他合同文件。

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

第十七条 本合同甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：0773-5895090	电话：
电子邮箱：zbk@glut.edu.cn	电子邮箱：
开户银行：中国银行桂林分行	开户银行：
账号：6132 5748 8744	账号：
邮政编码：541004	邮政编码：