

# 常州机电职业技术学院 2023 年专项特价 中文图书采购

项目编号:ZYJS-SJ2023117

## 竞争性谈判文件

采购人：常州机电职业技术学院

采购代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

二零二三年六月

# 总 目 录

第一章	竞争性谈判公告 .....	1
第二章	供应商须知 .....	8
第三章	项目需求 .....	23
第四章	合同主要条款 .....	28
第五章	评标方法与评标标准 .....	32
第六章	响应文件格式 .....	33
	友情提醒 .....	41

# 第一章 竞争性谈判公告

## 项目概况

(常州机电职业技术学院 2023 年专项特价中文图书采购) 采购项目的潜在供应商应在 (常州钟楼区大仓路 65 号 (博济五星智造园) 8 号楼 2 楼常州中宇财务室) 获取采购文件。并于 2023 年 7 月 10 日 14 点 00 分 (北京时间) 前提交响应文件。

## 一、项目基本情况:

项目编号: ZYJS-SJ2023117

项目名称: 常州机电职业技术学院 2023 年专项特价中文图书采购

采购方式:  竞争性磋商  竞争性谈判  询价

本项目预算: 60 万元, 其中一标包: 30 万元; 二标包: 30 万元。

最高限价: 折扣不得超过 30% (从 30% 向下浮动报价)

采购需求: 本项目是常州机电职业技术学院图书馆专项中文图书采购项目, 包括但不限于基本技术要求范围内相应材料的准备、采购、运输等工作 and 所要求的相关服务等全部内容。

序号	标包	内容
1	一标包	文学类图书 (以中图书法 I 类为主)
2	二标包	生活、休闲等类图书 (以中图书法 A、B、C、D、K、R 类等为主)

本项目分为二个标包, 供应商可对本次采购的单个标包或全部标包进行

投标，投标时，必须对标包的全部内容响应，并在响应文件中注明；

经评审，如 2 个标包排名第一的为同一供应商，则由其优先选择所成交标包，剩余未选择的标包由相应排名次之的供应商依次替补为成交供应商。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日止。

本项目不接受联合体。

## 二、申请人的资格要求：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，提供有效的营业执照副本；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；资产运营良好，不存在因借贷、担保等可能影响供应商履行本招标项目的情况，具有良好的经营业绩，有提供优质服务的能力；

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. 参加招标活动前二年内，在经营活动中无重大违法记录或无不良行为记录（如该记录对禁止参与招投标活动有明确规定的，则从其规定）；

6. 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为；

7. 未被“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织，不得参加投标；

9. 本项目不接受联合体形式；

10. 具有有效的《出版物经营许可证》。

### 三、获取采购文件

时间：2023年7月3日至2023年7月6日，每天上午8:30至11:00，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇财务室

方式：（谈判供应商可采取以下任一种方式获取竞争性谈判文件）

(1) 线上报名（推荐使用）：供应商在规定的报名时间内登录“<http://www.czzyzbzx.com/>”网站右上角“供应商注册”进行注册登记，注册成功后可进入相应项目公告填写报名信息，并按要求交纳采购文件费用，报名材料及费用审核通过后，供应商可自行下载采购文件。

(2) 线下报名：将报名材料扫描发至本公司邮箱“zhongyuzhaobiao111@163.com”并按要求交纳采购文件费用后，采购文件以邮件形式发送至供应商邮箱。

户 名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账 号：1105052609000510202

财务室电话（查询标书款情况）：0519-85782855

(3) 现场报名：竞争性谈判文件现场购买地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇财务室。

售价：人民币伍佰元/份，禁止第三方代缴，缴款时请备注所投项目编号。

竞争性谈判文件售后一概不退。未获取竞争性谈判文件的谈判供应商不得参与投标。谈判供应商获取竞争性谈判文件时应提供如下材料：

①报名表（格式见网站首页资料下载板块）

#### 四、响应文件提交

截止时间：2023年7月10日14点00分（北京时间）

地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇招标中心开标室

#### 五、开启

时间：2023年7月10日14点00分（北京时间）

地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇招标中心开标室

#### 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、谈判保证金要求

①谈判保证金专用帐户：

户名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账号：1105052609000510202

②谈判保证金到账截止时间：同响应文件接收截止时间

③谈判保证金金额（人民币）：肆仟元/标包（汇款时请备注项目编号）

④报名单位须在第 2 条规定截止时间前将谈判保证金从企业账户缴入谈判保证金专用账户，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。供应商应充分考虑谈判保证金在途时间，确保谈判保证金在到账截止时间前到达谈判保证金专用帐户。

⑤未按上述 4 条要求提交谈判保证金的将被视为无效响应，其响应文件将被评审小组拒绝。

## 2、澄清：

①对竞争性谈判文件需要进行澄清或有疑问的供应商，均应在 2023 年 7 月 6 日 17:30 前按竞争性谈判公告中的通讯地址，将澄清或疑问内容一次性以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效澄清或疑问。

②有关本次采购的事项若存在变动或修改，竞争性谈判代理机构将通过补充或更正形式在采购公告原发布网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

## 3、响应文件制作份数要求：

正本份数：1 份，副本份数：2 份；响应文件应按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

## 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：常州机电职业技术学院

地 址：常州市武进区鸣新中路 26 号

联系方式：封老师 电话：0519-86331299

## 2. 采购代理机构信息

名 称：常州中宇建设工程管理有限公司

地 址：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼 209  
室

联系方式：0519-85782055

## 3. 项目联系方式

项目联系人：罗珊珊

电 话：0519-85785155

公司邮箱：zhongyuzhaobiao111@163.com

注：上述个人信息由于工作需要经机构或本人同意对外公布。



## 第二章 供应商须知

### 一、总则

#### 1、采购方式

本次采购采取竞争性谈判方式，本文件仅适用于竞争性谈判公告中所述项目。

#### 2、合格的供应商

2.1 满足竞争性谈判公告中“供应商资格要求”的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

2.3 本竞争性谈判文件中所有带★号的内容均为实质性条款，如供应商递交的响应文件不符合实质性条款的要求，将作为无效响应文件处理。

#### 3、适用范围及定义

##### 3.1 适用范围

依据公开、公平、公正、诚实信用的原则制定本须知。

##### 3.2 定义

3.2.1 “重大违法记录”系指谈判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。

3.2.2 “不良行为记录”系指在招投标活动中因违反相关规定被政府采购及招投标监管部门列入不良行为记录名单的（包含本须知第 16.5 条中相关内容）。

3.2.3 “参加采购活动前二年”是以响应文件的递交截止时间为时间点向前追溯。

#### 4、谈判费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性谈判有关的费用，无论谈判过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

##### 4.2 招标代理服务收费标准

每标包成交供应商须按其成交总金额的 0.75% 计算并支付成交服务费用及评审相关费用。其中成交服务费最低收费为人民币 1500 元，若按上述计算方式不足人民币 1500 元的，则按人民币 1500 元收取。

4.3 本次招标按 4.2 条内容计算中标服务费，成交供应商在成交通知书发出之日起五个工作日内向采购代理机构缴纳，否则采购代理机构有权直接从其谈判保证金中扣除该项

费用。

## 5、谈判供应商代表

指全权代表参加招标采购活动并签署响应文件、与采购人签署合同的人，如果谈判供应商代表不是法定代表人，须提供有效的《授权委托书》（格式见第六章 响应文件格式）。同一谈判供应商不得授权多人作为同一项目的谈判供应商代表，否则其响应文件将被作为无效投标。

## 二、竞争性谈判文件

### 6、竞争性谈判文件构成

6.1 竞争性谈判文件是用以阐明所需内容、采购程序的资料。本竞争性谈判文件、采购代理机构在开标前发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是竞争性谈判文件的组成部分，对谈判供应商起约束作用。竞争性谈判文件有以下部分组成：

竞争性谈判文件有以下部分组成：

- (1) 竞争性谈判公告
- (2) 供应商须知
- (3) 项目需求
- (4) 合同主要条款
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 响应文件格式

请仔细检查竞争性谈判文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读竞争性谈判文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按竞争性谈判文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性谈判文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

6.3 供应商一旦购买了本竞争性谈判文件并决定参加谈判，即被认为接受了本竞争性谈判文件的规定和约束，供应商应当按照竞争性谈判文件的规定制作响应文件并参加谈判。

### 7、竞争性谈判文件的澄清

7.1 任何要求对竞争性谈判文件进行澄清的供应商，均应按谈判公告规定的提疑时间及要求前，以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若供应商认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）

等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。供应商根据采购代理机构的答复作出是否继续参加竞争性谈判的决定。

7.3 采购人或采购代理机构将视按照上述 7.1、7.2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清修改公告，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在供应商。为避免不正当竞争或可能泄露采购机密等不利情形，采购代理机构对供应商的疑问可以作选择性答复。

7.4 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

## 8、竞争性谈判文件的修改

8.1 竞争性谈判文件发出后，在规定响应文件递交时间截止前任何时间，采购人或采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性谈判文件进行修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8.2 采购人或采购代理机构有权按照法定的要求推迟竞争性谈判截止日期和竞争性谈判开始日期。

8.3 竞争性谈判文件的修改和补充文件将作为竞争性谈判文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

## 三、响应文件的编制

### 9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关竞争性谈判的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

### 10、响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件构成详见第六章《响应文件格式》。

10.2 供应商应将响应文件按顺序胶装成册，并编制响应文件资料目录。

### 11、证明供应商资格及符合竞争性谈判文件规定的文件

11.1 供应商应按要求提交资格证明文件及符合竞争性谈判文件规定的文件。

11.2 供应商应提交证明其有资格参加竞争性谈判和成交后有独立履行合同的文件。

11.3 供应商除必须具有履行合同所需提供的服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

#### 11.4 供应商信用信息查询要求

查询渠道为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)），查询截止时间为本项目响应文件接收截止时间。

#### 12、投标配置与分项报价表

12.1 供应商应按照竞争性谈判文件规定格式填报竞争性谈判报价与分项报价表，在表中标明各分项报价内容。每个分项只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。本次招标不接受备选方案。

#### 12.2 有关报价的内容

本项目报价表上的价格为折扣率，包括竞争性谈判文件所确定的采购范围内的全部货物、图书、材料、附件、专用工具的价格（包括关税、增值税、检验检疫费）、包装费、运杂费（运抵采购人项目现场）、运输保险费、安装费调试费、操作维护人员培训费及供应商认为需要的其他费用等，政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任和谈判文件所要求的相关服务等全部内容，谈判报价为最终报价，除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，供应商不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，供应商所报价格在合同响应、实施期间不因市场变化因素而变动。

如果单价和总价不符，以单价为准。每项采购内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。供应商未填单价或总价的项目，在成交后，采购单位将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或总价内。

#### 12.3 货币

响应文件中的单价和总价应采用人民币报价，以元为单位标注。报价应是唯一的，采购人不接受有选择的报价和方案。当数量和单价之积不等于总价时，以单价为准重新计算总价。

#### 12.4 投标配置与报价表上的价格应按下列方式分开填写：

- （1）项目单价：按投标配置及报价表中要求填报；
- （2）项目总价：按各项目单价与数量乘积的总和。

### 13、偏离表

13.1 供应商应对竞争性谈判文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。详见第六项目编号：ZYJS-SJ2023117

章《偏离表》相关要求。

13.2 带★号的内容要求必须进行实质性响应，不响应和负偏离都将视为无效响应；

13.3 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

## 14、服务承诺及服务机构、人员的情况介绍

14.1 供应商的服务承诺应按不低于竞争性谈判文件中商务要求的标准。

14.2 供应商的服务机构、服务的制度、服务人员。

14.3 提供参加本项目实施的组成人员资历表，包括每个组成人员的技术职业资格和项目中承担的角色。

## 15、响应函和报价一览表

15.1 供应商应按照竞争性谈判文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价一览表。  
报价一览表必须按照本文件格式要求填写并按照格式要求在规定位置盖章及签字。

15.2 报价一览表中的价格应与响应文件中投标配置与分项报价表中的价格一致。如出现不一致的情况，评标时一律按报价一览表中价格为准。

15.3 报价一览表分项报价加和汇总与总价不一致以分项报价为准进行修正。

## 16、谈判保证金

16.1 供应商提交的谈判保证金应从供应商银行账户电汇或转账形式一次性递交至采购代理机构指定账户。

16.2 对于未按公告要求提交谈判保证金的，将被视为无效响应而予以拒绝。

16.3 未中标的供应商的谈判保证金，将在成交通知书发出之日起5个工作日内予以退还，不计利息。

16.4 成交供应商的谈判保证金，自动转为招标代理服务费，结算时多退少补。

16.5 下列任何一种情况发生时，谈判保证金将不予退还，已经中标的，取消其中标资格，并列入本采购代理机构不良行为记录名单予以公布，在一至两年内不得参与本采购代理机构组织的项目。已经签约的，所签订的合同无效，同时采购人及采购代理机构不承担任何责任：

（一）供应商提供虚假材料谋取中标（成交）的；

（二）供应商采取不正当手段诋毁、排挤或串通他人的；

（三）供应商扰乱开标、评标现场、影响评审或办公秩序的；

（四）捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料或者未按规定程序进行质疑、投诉、诉讼，影响项目正常进行的；

(五) 提出不当要求, 向采购代理机构或采购人进行恶意敲诈的;

(六) 成交供应商在规定期限内未交纳成交服务费或不缴纳履约保证金的。

(七) 中标(成交)后, 无正当理由拒不签订合同或者合同签订后未能履行又不按约赔偿的;

(八) 向评审专家、采购人、其他项目参与人或招标工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

16.6 成交供应商违反第 16.5 条规定, 并且导致成交无效的, 采购人可以与排位在原成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同或重新委托进行招标, 同时, 采购人或采购代理机构有权要求原成交供应商承担相应损失(包括但不限于以下损失):

(一) 原招标活动产生的合理费用;

(二) 如最终成交价高于原成交价的, 原成交供应商应当以成交价的差价对采购人进行赔偿。

## 17、响应文件的有效期

17.1 自竞争性谈判当日起 60 天内, 响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的响应, 将被拒绝。

17.2 在特殊情况下, 采购人或采购代理机构于原有效期满之前, 可向供应商提出延长有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人或采购代理机构的这一要求而放弃参加竞争性谈判。同意延长有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。在延长期内继续有效, 同时受有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

## 18、响应文件份数和签署

18.1 供应商应严格按照竞争性谈判公告要求的份数准备响应文件, 每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符, 以正本为准。

18.2 响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印, 按顺序胶装成册, 并编制响应文件目录索引, 且由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表为非法定代表人时, 须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”(原件)附在响应文件中。

18.3 除供应商对错处做必要修改外, 响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处, 必须由响应文件签署人签字或盖章。

## 四、响应文件的递交

### 19、响应文件的密封和标记

19.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

19.2 密封的响应文件应：

(1) 在封皮上注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按本项目竞争性谈判公告中注明的接收时间和接收地点送达采购代理机构。

(2) 注明项目名称、项目编号及“开标时启封”的字样。

(3) 所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。

19.3 如果响应文件被宣布为“迟到”时，采购代理机构将原封退回。

19.4 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购代理机构将予以拒绝。采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责，对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权拒绝。

### 20、响应文件递交截止时间

20.1 供应商应当在竞争性谈判文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件送达规定地点。

20.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改竞争性谈判文件有权酌情延长响应文件递交截止时间，以书面形式通知所有购买竞争性谈判文件的供应商。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

20.3 迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。公证人员或供应商代表当众检验响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

### 21、迟交的响应文件

21.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在竞争性谈判公告规定的响应文件递交响应文件递交截止时间后收到的任何响应文件。

21.2 采购代理机构对响应文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

### 22、响应文件的修改和撤回

22.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件递交响应文件递交截止时间前，以书面形式并加盖供应商公章通知采购代理机构，修改或撤回其响应文件。

22.2 供应商的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在响应文件递交截止时间前送达采购代理机构。

22.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

22.4 在响应文件递交截止时间至竞争性谈判文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标。

## 五、谈判与评审

### 23、谈判

23.1 采购代理机构按本须知规定的时间、地点主持竞争性谈判活动。谈判活动由采购代理机构、采购人、供应商代表及有关方面代表参加。

23.2 参加谈判的供应商法定代表人或授权委托代理人应携带本人身份证明签名报到，以证明其出席竞争性谈判活动。供应商法定代表人或授权委托代理人未准时参加谈判活动的视为自动放弃竞争性谈判，其响应文件将不予评审、不予退还。

23.3 现场由公证人员或供应商代表查验响应文件密封及签章情况。

23.4 谈判小组对供应商递交的响应文件进行审查，可根据评审情况分别对审查通过的供应商进行谈判。

23.5 视评审情况需要，供应商代表进行澄清、回复谈判小组的提问；

23.6 视评审情况需要，进行包括但不限于价格、技术以及售后服务等商务条款的商讨；

**23.7 供应商最终填写报价（至少二次，响应文件中的报价为首次报价，）、填写承诺函；**

23.8 报价超预算者不成交；

23.9 谈判小组经过与供应商的谈判，根据供应商的承诺、响应程度和供应商的最终报价进行综合评审。

23.10 如谈判过程中出现本竞争性谈判文件未尽事宜，由谈判小组根据有关法律、法规以及项目实际情况讨论决定。

### 24、谈判小组

24.1 采购代理机构将根据项目特点和有关规定组建谈判小组，由采购人代表和有关专家组成，并独立开展评审工作。谈判小组对响应文件进行审查、澄清、评估、比较。

24.2 采购人可以推荐代表参加谈判小组。但人数不得超过谈判小组成员总人数的三分



之一。参加评审的采购人代表，必须向采购代理机构提交采购人代表身份授权函或证明。

24.3 谈判小组应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐成交候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4 谈判小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

24.5 未经谈判小组批准，其他任何人员禁止进入评审现场。

24.6 谈判小组成员负责具体的评审事务，并独立履行以下职责：

24.6.1 审查、评价响应文件是否符合竞争性谈判文件的要求，并作出评价；

24.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

24.6.3 对响应文件进行比较和评价；

24.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

24.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.7 谈判小组成员应当履行下列义务：

24.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

24.7.2 按照竞争性谈判文件规定的评标办法进行评审，对评审意见承担个人责任；

24.7.3 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

24.7.4 参与评审报告的起草；

24.7.5 配合相关部门的投诉处理工作；

24.7.6 配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。

## 25、谈判过程的保密与公正

25.1 竞争性谈判结束后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。有关成交信息，须经竞争性谈判文件规定的程序报批后，由采购代理机构书面通知有关单位。采购代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

25.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商试图向采购人、采购代理机构和谈判小组成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

25.3 在评审期间，采购代理机构将通过指定联络人（非谈判小组成员）与供应商进行联系。

## 26、谈判的澄清

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，谈判小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确的内容进行澄清。

26.2 供应商必须按照谈判小组通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但实质性内容不得做任何更改。

26.3 接到谈判小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

## 27、对响应文件的审查

27.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和竞争性谈判文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、进行审查，以确定供应商是否具备参与竞争性谈判的资格。

符合性检查：依据竞争性谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性谈判文件的实质性要求作出响应。

27.2 在详细评审之前，谈判小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了竞争性谈判文件的要求。实质性响应是与竞争性谈判文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留。

所谓重大偏离或保留是指与竞争性谈判文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与竞争性谈判文件不一致，而且限制了合同中采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过谈判小组三分之二及以上成员的认定。谈判小组判断响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果响应文件实质上没有响应竞争性谈判文件的要求，谈判小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其成为实质性响应的投标。

27.4 谈判小组将对确定为实质性响应的响应文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在谈判小组认

为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价；

(3) 数量不符合竞争性谈判文件要求的作为未实质性响应竞争性谈判文件处理，该响应文件将不予以详细评审，也不得成交；

(4) 当分项报价与汇总总价不符时，以分项报价为准重新计算总价（总价已注明优惠的除外）。

27.5 谈判小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其响应文件将被拒绝。

27.6 谈判小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方。

## 28、无效响应条款和废标条款

### 28.1 无效响应条款

(1) 供应商不具备竞争性谈判文件中规定资格要求的；

(2) 未按照竞争性谈判文件规定要求密封、无单位盖章、无法定代表人或授权代理人签字盖章的；

(3) 供应商在报价时采用选择性或是附有条件的报价；

(4) 经谈判小组认定与竞争性谈判文件有重大偏离；

(5) 响应文件的有效期不满足竞争性谈判文件要求的；

(6) 报价超过规定的预算金额或者最高限价的；

(7) 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

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投标事宜；

③ 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

④ 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

⑤ 不同供应商的响应文件相互混装；

(8) 谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效投标处理。

(9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 被“信用中国”网站（WWW.CREDITCHINA.GOV.CN）“中国政府采购网”网站

(www.ccgp.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单的；

- (11) 竞争性谈判文件明确规定无效的其他情形；
- (12) 其他被谈判小组认定无效的情况；
- (13) 其他法律、法规及本竞争性谈判文件规定的属无效响应的情形。

#### 28.2 废标条款：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判适用情形的；
- (2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能接受的；
- (4) 因重大变故，招标任务取消的。

## 29、评审

29.1 谈判小组将仅对按照本须知有关规定确定为实质上响应竞争性谈判文件要求的响应文件进行评审。

29.2 本项目评标办法采用最低评标价法，即在满足谈判文件实质性要求，并符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以提出最低折扣率的供应商作为预成交供应商。向采购单位推荐成交候选供应商，并当场宣布预成交供应商。（详见第五章评标方法与评标标准）

29.3 谈判小组有权评定成交供应商，同时也有权拒绝任何或所有供应商成交。同时，为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，且无须向受影响的供应商承担任何责任。

## 六、定标

### 30、确定预成交供应商

30.1 谈判小组根据本竞争性谈判文件规定评分办法与评分标准向采购人推荐成交候选人。

30.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的成交供应商候选人名单中按顺序确定成交供应商。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成交供应商候选人顺序确定成交供应商，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成交供应商候选人为成交供应商。采购人也可以事前授权评委会直接确定预成交供应商。

30.3 预成交供应商确定后，采购代理机构将预成交供应商、预成交金额、评委名单等项目编号：ZYJS-SJ2023117

信息在相关媒体网站进行公示，公示时间为 1 个工作日。

### 31、质疑处理

31.1 供应商认为谈判文件、谈判过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并必须在上述规定期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，同时出具相关必要证明（证据）材料。

31.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。

31.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。

供应商可以委托代理人进行质疑，应当提交供应商签字盖章的授权委托书，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。

31.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

31.5 供应商未在第 31.1 条规定的时限内向招标代理机构提出质疑、质疑不符合第 31.1 至第 31.4 条规定的将被视为无效质疑，采购代理机构不予受理。

31.6 在有效质疑期内，若质疑仅是对谈判文件设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等内容的，因该等质疑的设置已在本章节第 7 条（谈判文件的澄清）中予以设定，此时不再作为有效质疑被审查。

31.7 采购代理机构将在收到谈判供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.8 被质疑的供应商应当配合招标代理机构对质疑内容调查取证，并提供所需的相关资料，否则，视同质疑成立。

31.9 在有效质疑期内，如有参加谈判的供应商提出有效质疑，并因此可能对成交结果产生影响，而最终被取消成交的，采购代理机构对成交单位不承担任何责任。

31.10 若异议供应商对采购代理机构答复不满意的，双方应通过友好协商解决；协商不成的，可向常州仲裁委员会申请仲裁。

31.11 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据规定报请行业监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

## 32、成交通知书

32.1 预成交公告发布后，招标代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

32.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃中标，且不影响其成交服务费的支付。

32.3 采购代理机构及采购人对未成交供应商不承担解释其未成交原因的义务。

## 七、授予合同

### 33、签订合同

33.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性谈判文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.2 签订合同及合同条款应以竞争性谈判文件、成交供应商的响应文件及招标过程中有关澄清、承诺文件为依据。

33.3 签订合同后，成交供应商不得将合同相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

33.4 成交供应商未按期签订合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选人签订合同或重新委托进行招标：

33.4.1 成交供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，采购人及成交供应商互不承担任何责任及损失。

33.4.2 成交供应商无正当理由未在规定的时间内与采购人签订合同的，视为自动放弃中标资格，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

### 34、履约保证

34.1 成交供应商在收到成交通知书后，合同签订前应向采购人应先缴纳合同总额的1.5万元履约保证金（不接受现金），用以约束供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失(另有约定的除外)。如果成交供应商不同意按照规定缴纳履约保证金的，采购代理机构有权取消其中标资格，其谈判保证金不予退还，并有权按照竞争性磋商文件相关规定对其进行处理。

35.2 履约保证的退还：承诺的质保期满后15个工作日内退还履约保证金。（不计息）

## 第三章 项目需求

### 一、采购标的

本项目是常州机电职业技术学院图书馆专项中文图书采购项目，包括但不限于基本技术要求范围内相应材料的准备、采购、运输等工作和所要求的相关服务等全部内容。

序号	标包	内容
1	一标包	文学类图书（以中图书法 I 类为主）
2	二标包	生活、休闲等类图书（以中图书法 A、B、C、D、K、R 类等为主）

1. 本项目分为二个标包，供应商可对本次采购的单个标包或全部标包进行投标，投标时，必须对标包的全部内容响应，并在响应文件中注明；
2. 经评审，如 2 个标包排名第一的为同一供应商，则由其优先选择所成交标包，剩余未选择的标包由相应排名次之的供应商依次替补为成交供应商。

### 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交付时间：自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日止。

交付地点：采购人指定地点

#### 2. 付款条件（进度和方式）

1. 依照图书到馆批次，甲方验收合格，经甲方审核后分批付款，如遇特殊情况，积极与乙方协商，并争取尽可能及时付款。甲方通知乙方开具发票，甲方在收到发票一个月内按实洋支付书款。

2. 付款方式：货到验收合格，办妥差错图书的退书手续后，通知供应商开具发票。招标人在收到发票后按照结算金额支付货款。

结算金额 = 验收的图书码洋 × 供应商投标折扣。

#### 3. 售后服务（质保期）

1. 图书入库后经双方确认为装帧质量问题造成脱落、散页或缺页等情况后由乙方无条件



件赔偿原新书。

2. 图书入库后经发现有永磁夹带的，由乙方负责清除或赔偿原新书。

### 三、采购清单及技术要求

**（★条款为实质性响应条款，如偏离则为无效响应文件。）**

★（1）成交供应商须有自己的互联网站，能实现MARC电子数据的上传和下载等网络服务（注：必须标准与投标方相一致的网站地址及截图）；经营图书品种丰富，有较大的后备仓库和供现场选购的场所（提供承诺书加盖公章并提供仓库持有或租赁证明材料）。

★（2）每个标包图书采购数量为2万册以上，不低于7000种，采购图书单种复本不超过5册，科技类图书围绕学院学科建设及采访人员的采购需求提供书目（提供承诺书加盖公章原件）。

★（3）成交供应商应具有稳定的编目加工团队，至少有2名团队成员为供应商正式员工，具有能从事书目数据加工业务的专业人员，能提供图书订购、编目的标准MARC数据（数据要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS联机合作编目手册》），提供的所有数据能在需方系统无障碍地使用（响应文件中提供近六个月（2023年1-6月份）供应商为上述人员缴纳的社保证明（复印件）），且具有CALIS或国图培训编目员证书（响应文件中提供证书复印件）。

★（4）成交供应商应建有功能较完善、性能稳定的专业化电子商务网站，便于供需双方通过网络开展图书线上采购等业务工作。（注：必须标准与投标方相一致的网站地址及截图）

★（5）为了保证图书物流送货能力，成交供应商需提供1名物流专业人员，投标时提供人员的物流专业学历证书或至少一份从事图书物流业绩证明材料复印件。

★（6）成交供应商应提供2022年与高校图书馆管理软件确认到货率证明，全年平均到书率达95%以上，响应文件中提供证明材料复印件。

★（7）为保证图书MARC数据的规范，成交供应商须具有编目数据能力，须提供国家图书馆（全国图书馆联合编目中心）的编目数据下载协议复印件。

★（8）货物交付：本合同货物结束日期为2023年12月31日前，图书以批次交送，成交供应商应根据采购人的订单批次依次交送，以图书加工入库完成为交货结束时间。到书率要求：成交供应商接到采购人征订书目订单后，一个月内到书率应不低于85%，60天内到书率应不低于90%，全年到书率不低于95%。（提供承诺书加盖公章原件）

★（9）为了保证图书的到书品种及到书率，供应商应具备与名单(附件)中任95家(附项目编号：ZYJS-SJ2023117

件“图书出版单位”名单)的供货合作关系证明材料,提供出版单位加盖授权方公章授权书复印件;原件现场核查(原件接收时间同响应文件接收截止时间,过时不予接收),否则为无效响应。并提供出版单位联系人及联系电话,如经核实不实的作无效响应文件,同时须提供承诺书加盖公章:承诺如经发现提供虚假材料的,已经中标的,取消其中标(成交)资格,已经签约的,所签订的合同无效,同时由供应商承担由此造成一切损失及法律责任。

## (二) 图书预订和现货采购

(1) 采访数据:必须提供符合CNMarc规范和CALIS标准的图书采访预订书目数据,数据规范完整,能够正常转入“汇文系统”。采购书目数据应适合高职高专院校学生阅读和教学科研的需求,符合采购人图书馆藏书建设的需求。能随时提供不同类型的专题书目数据。采购数据需按月或批次及时提供,每期至少提供符合图书馆需要的图书采访数据1万条,供的书目出版日期应在2010年至2023年之间。采访数据通过电子邮件及QQ发送,或可在公司网站下载等。

(2) 成交供应商接到采购人征订书目订单后,一个月内到书率应不低于85%,60天内到书率应不低于90%,全年到书率不低于95%。

(3) 供书能力:采购图书一般以发订日开始计算,预订图书180天,现采现货图书需准确性强,订单发出30天内必须到馆。

(4) 现采:甲方需具备现场选书的条件和能力,并可组织图书馆采访人员或学科专业相关人员参加选书。

(5) 成交供应商负责组织现货采购:成交供应商应有自己的现采场地或者本公司的图书仓库,能为采购人提供现采服务,现采时间和地点由成交供应商确定,现场采购图书要求在30日内到货,到书率不低于90%,不能到货的图书成交供应商应于现采后30日内提供回告清单。

## (三) 采购服务的其他要求

(1) 成交供应商应对发送的图书进行防湿和防破装卸要求的包装,保证图书安全运输到达采购人指定地点。

(2) 成交供应商负责按采购人要求提供指定地点的免费送书上门服务。须随书提供与货物数量、品种、价格相符的该批图书总清单和分包清单。

(3) 在发送图书之前,成交供应商应预先用电话通知采购人,尽量避开双休日和节假日,以便采购人准备接货。

(4) 图书在到达采购人所在地前发生的不可预见的风险均由成交供应商负责。

(5) 所有图书的品种和复本数量均由采购人决定，成交供应商不得自行搭配和追加非采购人确认订购的品种或复本。图书品种、复本数量和随书光盘/磁盘/磁带等与订单不符时，无论是否已作前期加工，成交供应商必须无条件负责退换。

(6) 采购人有权对到馆但内容不符合阅读需求的图书以及包括（已盖章、贴条形码、贴磁条等）或出现装订、印刷质量问题和损坏的图书给予退货。成交供应商必须保证销售正版图书，保证所供应图书的版本与进书来源合法，并对所供应的图书版本、知识产权、进货来源承担相应的法律责任。对盗版图书无论是否已作前期加工，成交供应商必须无条件负责退货。另：提供社科类的书目内容应严控涉及到意识形态方面的书籍，要求提供的社科类书目具有积极向上的引导内容及符合采购学院学生阅读书目（剔除中小学、少儿类，以及活页、口袋本等不适宜本馆收藏的图书）。

(7) 图书和随书光盘/磁盘/磁带等出现装订、印刷质量问题和损坏，成交供应商必须无条件负责退换。

#### **（四）技术要求**

##### **1. 图书加工要求**

(1) 成交供应商负责到馆加工图书，加工人员数量由成交供应商依据到馆图书数量的多少确定，加工人员要求对图书著录（汇文）系统要娴熟。

(2) 成交供应商提供的加工人员须按照采购人的要求对所供图书进行采访、验收、编目、典藏，并在本馆资源建设部相关老师的要求下进行图书拆包清点、盖馆藏章、贴书标、磁条、保护膜等工作，并接受采购人的考核、检查，图书加工典藏应准确无误后与各书库进行图书交接，图书应按要求送到各书库指定书架。

(3) 采购人一旦发现成交供应商到馆加工有不符合以上要求的行为，对考核不合格人员采购人有权要求成交供应商更换。经指出后屡次不改者，除按规定扣除履约保证金外，采购人有权中止图书采购。

(4) 图书加工的所有耗材由成交供应商按照订购图书的多少分批次向本馆老师统一免费提供，加工人员加工图书时到资源部领取相关耗材，加工耗材的型号及规格由采购人指定如下：

图书磁条：型号“EM STRIP(DS-B-6.5)”（注：若图书馆统一更换系统或相关设备后，磁条将另作规定说明或另作协商）

条码：需提供PET材质的条码，长5cm\*宽2cm条码上方应备注“常州机电学院”。

书标及保护膜：书标统一蓝色方框，单个大小为5cm\*2cm，纸张大小3列\*12行。保护膜大小以盖住书标为准。

馆藏章：采购人图书馆统一提供馆藏章，分别盖书口及版权页指定位置。

(5) 图书典藏完后，按批次打包调拨，每包应有调拨清单及打包包号，并打印出图书交接单及打包包号单方可送交流通各书库。图书交接单及包号单一式两份，读者服务部及资源建议部各留一份存档，双方清点完图书后方可签字。

(6) 随书光盘及在汇文系统编目模块内著录，并打印出交接单，由资源建设部相关老师清点并签字。

(7) 图书的标准编目数据，数据符合CNMarc规范和CALIS标准，图书分类以《中国图书馆分类法（第五版）》最新为准。

(8) 成交供应商须保证供应图书的版本和进书来源合法，并对所供应的图书版本、知识产权、进货来源承担相应的法律责任。对盗版图书无论是否已做前期加工，应无条件退货。

(9) 图书和随书光盘出现装订、印刷等质量问题或损坏，验收人员应无条件退换。

(10) 图书加工人员在“汇文系统”采访中，按采访要求逐一品种比对、验收入库。不在采访书目中的图书必须作退书处理。并制作退书单交图书馆资产管理人員做资产核对。若出现未征订且不是零购书目在系统中验收入库，则验收的图书无条件退回成交供应商，采购人有权提出终止合同合作。

注：中标后图书加工要求详见《纸质图书加工要求及规定》、《常州机电职业技术学院图书馆图书分类编目规定》、《图馆编目加工操作程序》

## 附件

### “全国百佳图书出版单位”名单

序号 出版社名称

- 1 安徽人民出版社
- 2 北京出版社
- 3 长春出版社
- 4 重庆出版社
- 5 党建读物出版社
- 6 法律出版社
- 7 湖南人民出版社
- 8 吉林出版集团有限责任公司
- 9 江苏人民出版社
- 10 江西人民出版社

- 11 解放军出版社
- 12 经济科学出版社
- 13 九州出版社
- 14 青岛出版社
- 15 山东人民出版社
- 16 商务印书馆
- 17 上海人民出版社
- 18 生活·读书·新知三联书店
- 19 外文出版社
- 20 学习出版社
- 21 知识产权出版社
- 22 中国财政经济出版社
- 23 中国大百科全书出版社
- 24 中国金融出版社
- 25 中国劳动社会保障出版社
- 26 中国民主法制出版社
- 27 中国青年出版社
- 28 中国社会出版社
- 29 中国时代经济出版社
- 30 中信出版社
- 31 中央编译出版社
- 32 电子工业出版社
- 33 湖南科学技术出版社
- 34 化学工业出版社
- 35 机械工业出版社
- 36 江苏科学技术出版社
- 37 科学出版社
- 38 人民交通出版社
- 39 人民军医出版社
- 40 人民卫生出版社
- 41 人民邮电出版社

- 42 上海科学技术出版社
- 43 星球地图出版社
- 44 中国电力出版社
- 45 中国纺织出版社
- 46 中国建筑工业出版社
- 47 中国轻工业出版社
- 48 中国人口出版社
- 49 中国中医药出版社
- 50 北京大学出版社
- 51 北京大学医学出版社
- 52 北京师范大学出版社
- 53 北京语言大学出版社
- 54 重庆大学出版社
- 55 东北财经大学出版社
- 56 复旦大学出版社
- 57 湖南师范大学出版社
- 58 华东师范大学出版社
- 59 清华大学出版社
- 60 上海外语教育出版社
- 61 外语教学与研究出版社
- 62 西安交通大学出版社
- 63 西南师范大学出版社
- 64 厦门大学出版社
- 65 浙江大学出版社
- 66 中国矿业大学出版社
- 67 中国人民大学出版社
- 68 中国人民公安大学出版社
- 69 中国政法大学出版社
- 70 高等教育出版社
- 71 广东教育出版社
- 72 江苏教育出版社

- 73 教育科学出版社
- 74 人民教育出版社
- 75 浙江教育出版社
- 76 国家图书馆出版社
- 77 黄山书社
- 78 岳麓书社
- 79 中华书局
- 80 安徽少年儿童出版社
- 81 二十一世纪出版社
- 82 江苏少年儿童出版社
- 83 接力出版社
- 84 明天出版社
- 85 浙江少年儿童出版社
- 86 安徽美术出版社
- 87 湖南美术出版社
- 88 吉林美术出版社
- 89 江苏美术出版社
- 90 江西美术出版社
- 91 浙江人民美术出版社
- 92 长江文艺出版社
- 93 湖南文艺出版社
- 94 人民文学出版社
- 95 人民音乐出版社
- 96 上海文艺出版社
- 97 上海译文出版社
- 98 译林出版社
- 99 浙江摄影出版社
- 100 作家出版社

#### 四、验收标准

乙方提供的所有图书在交接过程中都须进行严格的检验。  
项目编号：ZYJS-SJ2023117

1. 图书出厂检验：乙方应提供每个批次的图书总清单与跟包单，清单在写明出货方名称以及该批图书次的详细目录包括出货批次、书名、出版社、数量、金额等；为方便清点搬运要求每包的图书数量控制在 50 册以内。

2. 图书到货检验：图书运达目的地后，乙方通知甲方相关人同及进行清点核算，验收无误后由甲方在送货单上签字盖章，形成记录材料。清验中，若发现货物由于非甲方原因（包括运输）发生任何损坏、缺包或与合同规定的质量标准 and 规范不符，应做好记录，并由双方代表签字，各执一份，作为甲方向乙方提出更换、索赔的依据。若乙方代表未按约定时间赴现场参加验收，甲方有权自行开包清点检验，其检验结果和记录对双方同样有效，并作为甲方向乙方索赔的有效证据。

3. 图书拆包检验：图书开包后，一旦发现盗版或意识形态存在问题的图书，将无条件退回该批次所有订单，乙方应承担相应责任，甲方有权立即终止合同；乙方必须提供与挑选书目相一致图书，不得随便更换或搭配图书，对错发和有损坏、破页、缺页、装订和印刷等质量问题的图书，乙方应无条件退回或调换（无论加工与否）；对甲方误订的图书应酌情予以退换。

4. 配套服务检验：乙方应按甲方具体的文件要求《纸质图书加工要求及规定》及《中文图书分类编目规则》免费对所供图书进行验收、编目、典藏及入库。若乙方的图书加工人员达不到甲方的指定要求时，甲方有权指定图书加工人员。

5. 提出异议的时间和办法：乙方必须提供与订单书目相一致图书，不得随便更换或搭配图书，对错发和有损坏、破页、缺页、装订和印刷等质量问题的图书，乙方应在一周内无条件退回或调换（无论加工与否）；对甲方误订的图书应酌情予以退换。乙方退换图书的物流或快递费自理。

## 五、履约保证金

为保障合同的有效履行，签订合同前，乙方应先缴纳 1.5 万元履约保证金；承诺的质保期满后 15 个工作日内退还履约保证金。（不计息）

单位名称：常州机电职业技术学院

开户银行：农行邱墅支行

账号： 10-605701040004030



## 第四章 合同主要条款

甲方：常州机电职业技术学院 合同编号：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_ 签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

甲、乙双方就常州机电职业技术学院图书馆专项中文特价图书采购项目，本着平等互利的原则，通过共同协商，根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，就相关事宜达成如下合同。

### 一、合同标的

序号	名称	型号规格	品牌	数量	单位	折扣后单价(元)	金额(元)	备注
	中文图书			万	册		万	
合计金额大写_____；小写_____元								

1、甲方确认乙方为 2023 年度专项中文图书采购工作的供应商之一，甲方图书总金额预算为 30 万元，约采购不少于 2 万册图书。

2、合同期限为：自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日止。

3. 图书金额按图书码洋的 % 结算。

### 二、合同标的技术要求

1、必须保证销售正版图书，保证所供应图书的版本与进货来源合法，并对所供应图书版本、知识产权、进货来源承担相应的法律责任。一经证实有盗版及非法出版物，乙方要按实际图书价赔偿。另：提供社科类的书目内容应严格把控涉及意识形态方面的书籍，要求提供的社科类书目积极向上及符合我院师生阅读。专业类图书围绕学院学科建设及采访人员的采购需求提供书目。

#### 2、图书采购要求

(1) 采访数据：必须提供符合 CNMARC 标准的图书采访预订书目数据，数据规范完整，

能够正常转入“汇文系统”。采购书目数据应适合高职高专院校学生阅读和教学科研的需求，符合我馆藏书建设的要求。能根据采访要求提供不同类型的专题书目。采购数据需按月或批次及时提供，每期至少提供符合图书馆需要的图书采访数据 10000 条，提供的书目出版日期应在 2010 年至 2023 年之间。采访数据通过电子邮件及 QQ 发送，或可在公司网站下载等。

(2) 现采：供应商需具备现场选书的条件和能力，并可组织图书馆采访人员或学科专业相关人员参加选书。

(3) 供书能力：采购图书一般以发订日开始计算，现采现货图书需准确性强，订单发出 30 天内必须到馆。

(4) 到书率要求：中标方接到招标方征订书目订单后，一个月内到书率应不低于 85%，60 天内到书率应不低于 90%，全年到书率不低于 95%。

(5) 对盗版图书无论是否已作前期加工，乙方必须无条件负责退货。

(6) 剔除中小学、少儿类，以及活页、口袋本等不适宜本馆收藏的图书。

### 三、交货与运输

1. 货物交付：本合同货物结束日期为 2023 年 12 月 31 日前，图书以批次交送，乙方应根据甲方的订单批次依次交送，以图书加工入库完成为交货结束时间。

2. 图书打包必须完好，防潮防水，运送过程不得出现散落等情况，保证图书安全运输，在到达指定地点前发生的不可预见风险由中标方负责。图书在发运前，乙方应提前用电话或传真通知甲方，以使甲方准备接货；若节假日或非工作时间送货乙方应事先通知甲方，协商确定后方可送达指定地点。

3. 乙方发往甲方的图书，每包图书重量一般不得超过 15kg；乙方提供的图书必须随书附带两份清单，一份为每一包图书的验货清单，另一份为每一批图书的总清单，总清单须送图书验收人员签字核实。

### 四、验收方案

乙方提供的所有图书在交接过程中都须进行严格的检验。

1. 图书出厂检验：乙方应提供每个批次的图书总清单与跟包单，清单在写明出货方名称以及该批图书次的详细目录包括出货批次、书名、出版社、数量、金额等；为方便清点搬运要求每包的图书数量控制在 50 册以内。

2. 图书到货检验：图书运达目的地后，乙方通知甲方相关人同及进行清点核算，验收无误后由甲方在送货单上签字盖章，形成记录材料。清验中，若发现货物由于非甲方原因（包括运输）发生任何损坏、缺包或与合同规定的质量标准 and 规范不符，应做好记录，

并由双方代表签字，各执一份，作为甲方向乙方提出更换、索赔的依据。若乙方代表未按约定时间赴现场参加验收，甲方有权自行开包清点检验，其检验结果和记录对双方同样有效，并作为甲方向乙方索赔的有效证据。

3. 乙方根据甲方提供的订购数据配置图书，按照甲方提出的规范要求免费完成图书全加工服务工作，加工耗材由乙方负责提供，具体型号与规格见《纸质图书加工要求及规定》（见附件），新书到馆后，经验收发现不符合馆藏要求的图书，无论加工与否，乙方必须无条件退换。

4. 图书拆包检验：图书开包后，一旦发现盗版或意识形态存在问题的图书，将无条件退回该批次所有订单，乙方应承担相应责任，甲方有权立即终止合同；乙方必须提供与挑选书目相一致图书，不得随便更换或搭配图书，对错发和有损坏、破页、缺页、装订和印刷等质量问题的图书，乙方应无条件退回或调换（无论加工与否）；对甲方误订的图书应酌情予以退换。

5. 配套服务检验：乙方应按甲方具体的文件要求《纸质图书加工要求及规定》、《中文图书分类编目规则》及《图书编目加工操作程序》（见附件）免费对所供图书进行验收、编目、典藏及入库。若乙方的图书加工人员达不到甲方的指定要求时，甲方有权指定图书加工人员。

6. 提出异议的时间和办法：乙方必须提供与订单书目相一致图书，不得随便更换或搭配图书，对错发和有损坏、破页、缺页、装订和印刷等质量问题的图书，乙方应在一周内无条件退回或调换（无论加工与否）；对甲方误订的图书应酌情予以退换。乙方对退换图书的物流或快递费自理。

## 五、履约保证金

为保障合同的有效履行，签订合同前，乙方应先缴纳合同总额的 5% 履约保证金，计\_\_万元；承诺的质保期满后 15 个工作日内退还履约保证金。（不计息）

## 六、付款方式

1. 依照图书到馆批次，甲方验收合格，经甲方审核后分批付款，如遇特殊情况，积极与乙方协商，并争取尽可能及时付款。甲方通知乙方开具发票，甲方在收到发票一个月内按实洋支付书款。

2. 付款方式：货到验收合格，办妥差错图书的退书手续后，通知投标人开具发票。招标人在收到发票后按照结算金额支付货款。

结算金额 = 验收的图书码洋 × 供应商投标折扣。

## 七、质量保证期与售后服务

1. 图书入库后经双方确认为装帧质量问题造成脱落、散页或缺页等情况后由乙方无条件赔偿原新书。

2. 图书入库后经发现有永磁夹带的，由乙方负责清除或赔偿原新书。

3. 成交供应商应对发送的图书进行防湿和防破装卸要求的包装，保证图书安全运输到达采购人指定地点。

4. 成交供应商负责按采购人要求提供指定地点的免费送书上门服务。须随书提供与货物数量、品种、价格相符的该批图书总清单和分包清单。

5. 在发送图书之前，成交供应商应预先用电话通知采购人，尽量避开双休日和节假日，以便采购人准备接货。

6. 图书在到达采购人所在地前发生的不可预见的风险均由成交供应商负责。

7. 所有图书的品种和复本数量均由采购人决定，成交供应商不得自行搭配和追加非采购人确认订购的品种或复本。图书品种、复本数量和随书光盘/磁盘/磁带等与订单不符时，无论是否已作前期加工，成交供应商必须无条件负责退换。

8. 采购人有权对到馆但内容不符合阅读需求的图书以及包括（已盖章、贴条形码、贴磁条等）或出现装订、印刷质量问题和损坏的图书给予退货。成交供应商必须保证销售正版图书，保证所供应图书的版本与进书来源合法，并对所供应的图书版本、知识产权、进货来源承担相应的法律责任。对盗版图书无论是否已作前期加工，成交供应商必须无条件负责退货，并有权终止合同。另：提供社科类的书目内容应严控涉及到意识形态方面的书籍，要求提供的社科类书目具有积极向上的引导内容及符合采购学院学生阅读书目（剔除中小学、少儿类，以及活页、口袋本等不适宜本馆收藏的图书）。

9. 图书和随书光盘/磁盘/磁带等出现装订、印刷质量问题和损坏，成交供应商必须无条件负责退换。

10. 图书典藏完后，按批次打包调拨，每包应有调拨清单及打包包号，并打印出图书交接单及打包包号单方可按要求送交流通各书库。

## 八、违约责任

1. 乙方不履行或未按约定要求完全履行合同，甲方有权扣除履约保证金作为违约金。

2. 乙方逾期交货或者甲方逾期付款，应向对方支付违约金，迟延履行违约金以逾期部分价款总额每日千分之八计算。任何一方逾期履行超过十天，应当以逾期部分价款总额5%向对方支付违约金，守约方有权解除合同或要求继续履行合同。

3. 若乙方拒不按要求更正的，将对乙方处以不低于5倍的罚款（按不合格部件价值计算），且乙方应承担由此发生的一切费用，延误的工期不予顺延。

4. 违约方承担违约责任后，如合同可以继续履行，仍应当按照协议约定履行其义务。

## 九、不可抗力

1. 本合同所称不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

2. 由于不可抗力事件，致使一方在履行其本合同项下的义务过程中遇到的障碍或延误，不能按规定的条款全部或部分履行其义务的，遇到不可抗力事件的一方（受阻方），不应视为违反本合同。

3. 不可抗力事件终止或被排除后，受阻方应继续履行本合同，并应立即通知另一方。受阻方可以延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。

## 十、合同纠纷处理

因履行本合同发生争议，由双方协商解决，解决不成则提交常州仲裁委员会仲裁。

## 十一、生效

本合同自双方签字盖章之日起生效。见证方对甲方通过见证方平台采购本合同标的的事实进行见证，本合同的履行与见证方无关。

## 十二、合同份数

本合同一式伍份。甲方叁份、乙方贰份。

甲方：

乙方：

单位名称（章）：

单位名称（章）：

单位地址： 常州市武进区鸣新中路 26 号

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

项目负责人：

委托代理人：

开户银行： 农行邱墅支行

开户银行：

账 号： 10-605701040004030

帐号：

税 号： 123200004660069658

税号：

电 话：

电 话：

甲方：常州机电职业技术学院

合同编号：

乙方：

签订地点：

签订合同时间：年 月 日

附件：《纸质图书加工要求及规定》

《常州机电职业技术学院图书馆图书分类编目规定》

《图馆编目加工操作程序》

## 纸质图书加工要求及规定

1、中标方负责到馆加工图书，加工人员数量由中标方依据到馆图书数量的多少确定，加工人员要求对图书著录（汇文）系统要娴熟，加工人员食宿自理。

2、中标方提供的加工人员须按照招标方的要求对所供图书进行采访、验收、编目、典藏，并在本馆资源建设部相关老师的要求下进行图书拆包清点、盖馆藏章、贴书标、磁条、保护膜等工作，并接受招标方的考核、检查，图书加工典藏应准确无误后与各书库进行图书交接，图书应按要求送到各书库指定书架。

3、招标方一旦发现中标方到馆加工有不符合以上要求的行为，对考核不合格人员招标方有权要求中标方更换。经指出后屡次不改者，除按规定扣除履约保证金外，招标方有权中止图书采购。

4、图书加工的耗材由中标方按照订购图书的多少分批次向本馆老师统一提供，加工人员加工图书时到资源部领取相关耗材，加工耗材的型号及规格由招标方指定如下：

(1) **图书磁条：**型号“EM STRIP(DS-B-6.5”)”（注：若图书馆统一更换系统或相关设备后，磁条将另作规定说明或另作协商）

(2) **条码：**需提供PET材质的条码，长5cm\*宽2cm条码上方应备注“常州机电学院”。

(3) **书标及保护膜：**书标统一蓝色方框，单个大小为5cm\*2cm，纸张大小3列\*12行。保护膜大小以盖住书标为准。

(4) **馆藏章：**我馆统一提供馆藏章，分别盖书口及版权页指定位置。

5、图书典藏完后，经清点打印出图书交接单方可送接流通各书库。图书交接单一式两份，读者服务部及资源建设部各留一份存档，双方清点完图书后方可签字。

6、随书光盘及在汇文系统编目模块内著录，并打印出交接单，由资源建设部相关老师清点并签字。

7、图书的标准编目数据，数据符合CNMarc规范和CALIS标准，图书分类以《中国图书馆分类法（第五版）》最新为准。具体要求详见附件《常州机电职业技术学院图书馆图书分类编目规定》。

8、投标人须保证供应图书的版本和进书来源合法，并对所供应的图书版本、知识产权、进货来源承担相应的法律责任。对盗版图书无论是否已做前期加工，应无条件退货。

9、图书和随书光盘出现装订、印刷等质量问题或损坏，验收人员应无条件退换。

10、图书加工人员在“汇文系统”采访中，按采访要求逐一品种比对、验收入库。不

在采访书目中的图书必须作退书处理。并制作退书单交图书馆资产管理人員做资产核对。

### 《常州机电职业技术学院图书馆图书分类编目规定》

#### （一）查重

做每一种书都要查重，牢牢确立查重的观念。不仅要用 ISBN 查重，还要用丛书项、题名或作者配合起来进行查重。查重的目的是防止同书异号，保证准确归类。查到库中已有分类号的图书，须合并 MARC 统一书号。

#### （二）添加复本

经过查重发现复本，可以添加复本。原则上以 Marc 状态为“审校”状态的为准，Marc 状态为“已编”状态的需先审校再添加。

#### （三）多卷书与丛书分类

1. 上下册图书，上册用：1（省略不写），下册用：2。

2. 上中下册图书，上册用：1（省略不写），中册：2，下册：3。

3. 多卷册图书以及原书的续编、补编、附编进行集中处理，按同一种书对待，以全书的整体内容为归类的依据。第一册加：1（省略），第二册加：2，第三册加：3，…依次类推。如果书名作者有变更，应注意先后归类的一致性。如果多卷图书中有类号不一的情况，根据我院系科专业按最贴近专业集中分类。当上中下的一套书为一条数据，即一套书有三册时候，总价格被系统均分为三。由于可能出现分配不均情况，我馆规定为：码洋精确到角——即分均取 0，上、中 2 册价格一致，最后余额加到下册，三者之和为总价。个别登帐后，条码顺序对应上中下册和价格为（复本取 2 时）：上上中中下下，价格对应调整一致。

4. 按年代出版的著作，如年鉴、年刊、年度索引等，可“以年代卷”，用“：”分隔。在“：”后直接用年代编制区分号；在年代下如有册次区分时，再用“（）”加分册区分号。

5. 有丛书名称，但无丛书总的目录或无一定编辑计划，内容松散，读者对象不甚明确的丛书可按每册著作的内容分别归入有关各类。对于过去已经集中处理的丛书陆续到馆的，按原丛书集中归类。同类号下的丛书加：集中。同类号下有的丛书有序号，按对应序号给号，没有序号的，第一本书先给个类号，第二本直接加：2。

6. 丛书有总书名，有总的目录或有一定编辑计划和出版计划、册次连贯的，或者按专门学科编辑、围绕特定主题、专门人物编纂而成的，或者按地区、时代或一定体系编纂而成的，所属类别相同，且相同出版社，相同版式，出版时间相对集中，一次到馆，两本以上的，或者直接以丛书名为书名的，都实行集中归类，集中排架。按同一种书对待，给项目编号：ZYJS-SJ2023117



一个相同的索书号，第一册加：1 省略，第二册加：2，第三册加：3，…依次类推。

7. 如果是分卷再分册，则用“（）”加数字进行区分。如：《李自成》第一卷第二分册编号为：I247.5/205:1（2）；一种书的讲授提纲，学习指导、习题解答、实验指导直接在原书后加：2。

#### （四）版次与印次区分号

同一出版社不同版次的相同图书，以出版前后顺序加=2，=3，如：F42/18，第二版的书为 F42/18=2，无版权更迭的不同印次视为复本书，使用相同的索书号。

#### （五）给号

1. 本馆以《中国图书馆分类法》第五版（简称《中图法》）为类分图书的依据。在分类表中选定与之相符的类目，确定分类号，一般分类号最多分到圆点后 1-3 级，也就是说在分类号中只出现一个圆点即可，不需要细分出两个圆点。分类号有“+”的，只取“+”前部分。部分图书根据需要可再加复分号。如目录索引、手册等，均须利用总论复分表进行复分。

2. 专业语言图书入语言类。如单本《经贸英语》、《农业英语》入经济“F”类和农业“S”类后加分丛编（：H3），若是整套丛书则入套书大类。

3. 凡字典、词典等工具书分类时，应先依其学科专业性质归类。然后再按总论复分表加以复分。综合性全书、书目等入综合图书类。

4. 需要加总论复分表的有：-33，-34，-39，-42，-43，-44，-45，-49，-53，-54，-61，-62，-64，-65。

5. 在对计算机技术类图书编目，涉及到 TP311.138 数据库系统的，按数据库名称分：TP312 程序语言类的，依语言名称的前两位英文字母区分。

#### （六）随书光盘

随原书归类，光盘应做附件说明，要求做到 MARC 的附件中，看 215 的 \$e 是否全部具备，光盘号与索书号一致。并打印附件明细表，经采访人员签字后方可交接。

### 图馆编目加工操作程序

新书采访验收→编目→审校→磁条充磁粘贴→盖藏书章→→粘贴书标→覆膜→送典→检测磁条→图书上架

(备注：图书加工完成后须经图书馆人员验收核查后确认无误后方可进行图书交接。)

1. **磁条粘贴：**在新书的中后页数位置嵌入磁条。要求隐蔽深入，原则上一书一根。
2. **加盖藏书章：**每书盖2处：书名页，书口正中。要求清楚、端正。书口不能颠倒。
3. **编目：**可直接在验收后送编进行，按书进行给号查重。并按要求填写图书验收单及图书流转表。
4. **审校：**审校无误后方能进行书标打印、粘贴书标和粘贴书标保护膜。
5. **粘贴书标：**在每册图书的书脊的下方向底部处粘贴书标（与书根部平齐），书标方向是分类号字母位于种次号下面。书标与每种书的索书号仔细核对无误后方可粘贴，粘贴时要求平直，索书号在书脊的正中间位置。
6. **粘贴书标保护膜：**在贴好的书标上覆加保护膜，膜必须覆盖书标正中央、两边对称。
7. **典藏：**在“编目”模块选择“读交接单（送典）”，选择相应批次按批次号直接送典。新书分配：在“典藏”模块选择“新书分配”，先后选择“批量分配”后再“批量全部送交流通”后即可批次进行逐种书的分配。（后附各阅览室馆藏分布）
8. **图书上架：**按馆藏地打印出交接清单，与各阅览室的管理员核对交接，双方在清单上签字后一起送入各阅览室上架。

附：图书文献馆藏分布

- ① 三楼流通库类号 A、B、C、D、E、G、H、I、J（9 个大类）
- ② 四楼流通库类号 F、K、N、O、P、Q、R、S、T、U、V、X、Z（13 个大类）
- ③ 五楼流通库：2018 年 5 月至 2020 年的全类图书（除去工具书）
- ④ 七楼书库：工具书（包括专业手册及工具书），以及码洋高于 200 元以上图书。

## 第五章 评标方法与评标标准

1、报价在采购预算价格以下的，为有效报价。超出采购预算的报价为无效报价。无效报价的响应文件不进行评审，也不得成交。本次谈判采用最低评标价法，在满足谈判文件实质性要求，并符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以提出最低报价的谈判单位作为预成交供应商。

2、谈判小组各成员独立对每个有效谈判单位的谈判响应文件技术部分进行评审和评价。

3、报价相同的，以开标签到先后顺序抽签确定成交供应商。谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效投标处理。

本竞争性谈判文件的最终解释权归常州中宇建设工程管理有限公司所有。

## 第六章 响应文件格式

# 响 应 文 件

项 目 名 称： \_\_\_\_\_

项 目 编 号： \_\_\_\_\_

供 应 商 名 称（公 章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

# 响应文件目录

## （一）实质性资格证明文件

- ★1、法定代表人身份证复印件
- ★2、授权委托书（如有授权必须提供，格式详见附件）
- ★3、代理人身份证复印件（如有授权必须提供）
- ★4、声明函（格式详见附件）
- ★5、响应函（格式详见附件）
- ★6、工商营业执照副本复印件（三证合一）
- ★7、供应商情况表（格式详见附件）
- ★8、有效期内的《出版物经营许可证》

## （二）商务及技术部分文件

- ★1、报价一览表（格式详见附件）
- ★2、偏离表（格式详见附件）
- ★3、承诺函（自行提供）

## （三）非实质性资信证明文件目录（如果有的话请提供）

- 1、供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料——包含成功案例、业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件）
- 2、供应商的信誉、荣誉、获奖证书或文件
- 3、供应商质量保证体系、环境保证体系等方面的认证证书

（四）竞争性谈判文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目评审有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如果有的话请提供）。

注：1. 上述带★材料必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应文件处理；

2. 提供复印件的须加盖供应商公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时谈判小组有权要求提供原件或公证件进行核对；

3. 本章中的所有的附件格式供参考，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得与本章附件格式内容有实质性的违背。

附件 1:

## 授权委托书

本授权委托书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 ZYJS-SJ2023117 号项目竞争性谈判活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目竞争性谈判有关的事务，我单位均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，本授权委托书的有效性与代理人的代理期限一致。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

代理人：（签字或盖章）

通讯地址：

通讯电话：

邮箱：

身份证号码：

年 月 日

附件2:

## 声 明 函

本公司在此郑重声明:

1. 本公司是有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的;
2. 本公司是具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的;
3. 本公司是依法缴纳税收和社会保障资金的;
4. 本公司参加招标活动前二年内, 在经营活动中无重大违法记录, 无不良行为记录, 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为;
5. 本公司提交的响应文件中所有关于供应商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

若与真实情况不符, 本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

法定代表人或授权代理人 (签字或盖章):

供应商名称 (盖章):

年 月 日





## 附件4:

## 供 应 商 情 况 表

供应商（盖章）：

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
营业面积（含厂房）	平方米		
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近2年内在经营过程中受到何种奖励或处分	（包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果）		
最近3年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	（包括解决方式和结果）		
最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
获得技术认证的工程师及简介			
其他需要说明的情况			

附件5:

## 报价一览表（标包一）

供应商（加盖公章）：

项目名称：常州机电职业技术学院 2023 年专项特价中文图书采购

项目编号：ZYJS-SJ2023117

项目报价	
折扣率	%
合同履行期限	

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：报价一览表必须加盖供应商公章，由法定代表人或授权代理人签字或盖章（复印件无效）。

**本项目以折扣率报价：例 30%的折扣率指 100 元的图书，按 30 元的价格供货给甲方。**

## 报价一览表（标包二）

供应商（加盖公章）：

项目名称：常州机电职业技术学院 2023 年专项特价中文图书采购

项目编号：ZYJS-SJ2023117

项目报价	
折扣率	%
合同履行期限	

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：报价一览表必须加盖供应商公章，由法定代表人或授权代理人签字或盖章（复印件无效）。

附件6:

## 偏 离 表（商务和技术条款）

供应商应对谈判文件中规定的商务（如服务要求、交货期、付款方式）及技术部分给予充分的考虑。

1. 为了评审的需要，供应商对本项目要求技术条款中打★号要求如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有打★号要求，无偏离”并按采购文件要求提供相关证明材料，否则视为负偏离。
2. 为了评审的需要，供应商对本项目要求技术条款中其他指标如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有服务要求，无偏离”。
3. 商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”，并按格式要求盖章签字附在响应文件中。

项目编号：ZYJS-SJ2023117

设备名称或商务条款 类别	竞争性谈判文件 具体要求	响应服务要求或 响应内容	符合、正偏离或负偏离
技术要求中带“★”号的指标为必须满足指标，谈判供应商须在偏离表中将所有带“★”号的指标逐条进行表述，并注明“符合”、“正偏离”或“负偏离”。			
供应商对本项目要求技术条款中其他指标如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有服务要求，无偏离”。			
商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”			

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件7:

## 采购文件实质性响应条款证明材料

★（1）成交供应商须有自己的互联网站，能实现MARC电子数据的上传和下载等网络服务（注：必须标准与投标方相一致的网站地址及截图）；经营图书品种丰富，有较大的后备仓库和供现场选购的场所（提供承诺书加盖公章原件）。

网址及截图：

承诺书加盖公章（自拟）：

★（2）每个标包图书采购数量为2万册以上，不低于7000种，采购图书单种复本不超过5册，科技类图书围绕学院学科建设及采访人员的采购需求提供书目（提供承诺书加盖公章原件）。

承诺书加盖公章（自拟）：

★（3）成交供应商应具有稳定的编目加工团队，至少有2名团队成员为供应商正式员工，具有能从事书目数据加工业务的专业人员，能提供图书订购、编目的标准MARC数据（数据要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS联机合作编目手册》），提供的所有数据能在需方系统无障碍地使用（响应文件中提供近六个月（2023年1-6月份）供应商为上述人员缴纳的社保证明（复印件）），且具有CALIS或国图培训编目员证书（响应文件中提供证书复印件）。

### 3.1 团队成员名单、社保缴纳证明、证书复印件

★（4）成交供应商应建有功能较完善、性能稳定的专业化电子商务网站，便于供需双方通过网络开展图书线上采购等业务工作。（注：必须标准与投标方相一致的网站地址

及截图)

**网址及截图：**

★（5）为了保证图书物流送货能力，成交供应商需提供1名物流专业人员，投标时提供人员的物流专业学历证书或至少一份从事图书物流业绩证明材料复印件。

**学历证书或业绩证明材料复印件：**

★（6）成交供应商应提供2022年与高校图书馆管理软件确认到货率证明，全年平均到书率达95%以上，响应文件中提供证明材料复印件。

**2022年与高校图书馆管理软件确认到货率证明材料复印件：**

★（7）为保证图书MARC数据的规范，成交供应商须具有编目数据能力，须提供国家图书馆（全国图书馆联合编目中心）的编目数据下载协议复印件。

**编目数据下载协议复印件：**

★（8）货物交付：本合同货物结束日期为2023年12月31日前，图书以批次交送，成交供应商应根据采购人的订单批次依次交送，以图书加工入库完成为交货结束时间。到书率要求：成交供应商接到采购人征订书目订单后，一个月内到书率应不低于85%，60天内到书率应不低于90%，全年到书率不低于95%。（提供承诺书加盖公章原件）

**承诺书加盖公章（自拟）：**

★(9)为了保证图书的到书品种及到书率,供应商应具备与名单(附件)中任95家(附件“图书出版单位”名单)的供货合作关系证明材料,提供出版单位加盖授权方公章授权书复印件;原件现场核查(原件接收时间同响应文件接收截止时间,过时不予接收),否则为无效响应。并提供出版单位联系人及联系电话,如经核实不实的作无效响应文件,同时须提供承诺书加盖公章:承诺如经发现提供虚假材料的,已经中标的,取消其中标(成交)资格,已经签约的,所签订的合同无效,同时由供应商承担由此造成一切损失及法律责任。

### 9.1 出版单位授权复印件

序号	出版单位	授权书所在页码	联系人及电话

### 9.2 承诺以上信息真实性(格式自拟)

### 9.3 证明材料原件

## 友情提醒

供应商：

您好！

为了提高贵公司响应文件的有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1、请谨记谈判公告中的各项事宜时间节点，特别是谈判时间和地点。供应商应充分考虑天气及周边道路情况，在上述时间前到达开标现场。迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。

2、响应文件须按竞争性谈判文件《第二章 供应商须知》及《第六章 响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时谈判小组有权要求提供原件或公证件进行核对。

3、若项目需要提供样品的，请严格按谈判文件要求的规格、时间提供，同时注意样品的密封、隐蔽标签的相关要求。

4、为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。

5、本项目设有预算价，详见竞争性谈判文件《第二章 供应商须知》，报价超过采购预算，采购人无法接受的，将作为无效响应。

6、请仔细审阅谈判公告及谈判文件，如有疑问，请按谈判公告相关要求提出提疑。

我们也欢迎您对我们的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-85785155

最后祝您竞标成功！

本竞争性谈判文件的最终解释权归常州中宇建设工程管理有限公司所有。

（全文完）