

东南大学成贤学院

图书馆 2025 年度中文图书采购

招 标 文 件

东南大学成贤学院

二〇二四年十月

总 目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	6
第三章	合同条款及格式	19
第四章	项目需求	22
第五章	评标方法与评标标准	29
第六章	投标文件格式	31

第一章 招标公告

本次招标为东南大学成贤学院图书馆 2025 年度中文图书供应商资格确定。现将具体事项说明如下：本次招标以“公开、公平、公正和诚实信用”为原则，严格按照规定程序进行招投标，请前来投标的单位认真阅读招标文件，精心做好相应的准备工作，并按招标文件的要求详细填写和编制投标文件。

一、招标项目名称及编号

项目名称：东南大学成贤学院图书馆 2025 年度中文图书采购项目

项目编号：DDCXZB-20241011

二、招标项目（简要说明）

1、项目要求：

（1）投标人必须保证供应的图书是正版，保证供应图书的版本与来源合法，符合国家对出版物所涉及的意识形态工作要求，不得出现违背社会主义核心价值观等不良内容。投标人需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。同时图书应满足相关的印刷质量标准，不得有污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题。对于质量不合格的图书，供应商应无条件退换，由此造成的任何损失及费用全部由中标供应商承担。

（2）投标人必须报出图书码洋的折扣率（折扣率是指供应商按图书标价实际的收款率，例如供应商所报的折扣率为 60%，即表示图书标价 100 元的图书，实际只收取 60 元的图书款）。

（3）图书采购价（实洋）的确定：图书采购价（实洋）=图书上标称的原价×折扣率。图书采购价（实洋）包括但不限于货物的（含相关附件、材料）价款、运输费、装卸费、配送费、加工费、检测费、保险费用、税费及其技术和售后服务费等费用。

2、合作期限：

本次招标合作期限为一年。若供应商不具备图书供应能力，出现供货率达不到图书馆的有关要求等合同及项目需求中明确规定采购方可无条件终止合同的情形，学校有权终止合同。

三、供应商资格要求

(一) 供应商需提供下列材料：

1、法人营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证或加载统一社会信用代码的营业执照（提供营业执照复印件并加盖投标人公章）。

2、法定代表人证书或法定代表人授权委托书，受托人身份证明材料。

3、具有独立承担民事责任的能力，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，以开标后至评标前在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的前三年内的信用记录为准。学校通过“中国政府采购网”、“信用中国”、“国家企业信用信息公示系统”网站等渠道查询投标人信用记录并保存（提供承诺函并加盖投标人公章）。

4、本项目的特定资格要求：具有行业主管部门颁发的《出版物经营许可证》（提供证书复印件并加盖投标人公章）。

5、2022 或 2023 年度的财务状况报告。

6、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内任意一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料）。

7、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。

(二) 本项目 不接受 联合体投标（如有多个分包，明确每个分包是否接受联合体参与，提供声明函并加盖投标人公章）。

四、招标文件获取办法

本项目实行资格后审，无需提前报名。可直接在东南大学成贤学院主页或“东南大学成贤学院财务与资产管理处主页（<http://czc.cxy.seu.edu.cn>）”上下载。

五、投标答疑及补充

(1) 投标单位对标书条款的疑问请于 2024 年 10 月 21 日 16:00 前书面递达（可传真）东南大学成贤学院财务与资产管理处，同时将澄清要求以 WORD 文档的形式发送至财务与资产管理处邮箱 cxyzb@163.com。答疑内容于 2024 年 10 月 24 日 16:00 前在东南

大学成贤学院财务与资产管理处主页（<http://czc.cxy.seu.edu.cn>）上公告。

（2）招标文件的补充：在投标截止时间前，招标人均可对招标文件用补充文件的方式进行修正补充。补充文件在东南大学成贤学院财务与资产管理处主页（<http://czc.cxy.seu.edu.cn>）上公告，补充文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人均有约束力。招标补充文件将充分考虑正常的标书编制时间，对开标时间是否顺延作出明确说明。

六、投标报名函（格式见招标文件第六章第四项）

请于 2024 年 10 月 30 日 15:00 前签字盖章以扫描件的形式发送至财务与资产管理处邮箱 cxyzb@163.com。

七、本次招标相关费用

（1）标书费

本次投标标书费每份价格 200 元整，售后不退。

（2）投标保证金

本次投标保证金金额为 人民币壹万元整（无论几个分包），投标保证金汇款凭证必须在投标文件提交截止期前与投标文件一起送达投标文件接收地点（不要密封在响应文件中）。

以上两项费用请投标人分别汇至指定的专用账户（递交方式：电汇、网汇），不接受个人汇款、现金、现金交款单、支票等其他形式，并在汇款备注里分别注明：XXX 项目标书费、XXX 项目投标保证金。汇款凭证请务必于 2024 年 10 月 30 日 15:00 前以扫描件的形式发送至财务与资产管理处邮箱 cxyzb@163.com。

名 称：东南大学成贤学院

账 号：4301010809100363513

开户行：中国工商银行南京成贤街支行

对于未按要求提交标书费、投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起 5 个工作日内凭招标办经办人签署意见的保证金收据予以退还，不计利息。

(3) **履约保证金**：中标人在签订合同时需交纳人民币贰万元整履约保证金。合同到期，若无违规、违约行为，甲方单位将给予无息退还履约保证金。

八、投标文件接收信息

投标文件接收时间：2024年11月1日8:30-9:00

投标文件接收截止时间：2024年11月1日9:00

投标文件接收地点：南京市江北新区东大路6号真知馆107室。

九、开标有关信息

2024年11月1日9:00

开标地点：南京市江北新区东大路6号真知馆105室。

十、本次招标联系事项

地址：南京市江北新区东大路6号东南大学成贤学院真知馆107室财务与资产管理处

邮编：210088

联系人：朱老师

电话（传真）：025-58690730

十一、投标文件制作份数要求

正本份数：1份 副本份数：4份

是否要求提交电子版文件：是

其他要求：电子版文件一般应为PDF格式、U盘形式、随纸质正本文件一并提交。电子版文件用于辅助评标和招标方存档，投标人需承担电子版文件和纸质正本文件不一致造成的不利后果。

十二、特别事项

请务必于2024年10月30日15:00前将按要求填好的“东南大学成贤学院进校登记表”命名“东南大学成贤学院进校登记表+单位名称”发送cxyzb@163.com。开标当天需随身携带本人居民身份证原件方可进入校园。

东南大学成贤学院

2024年10月11日

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关法律法规制约和保护。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，并且视为自招标公告期限届满之日起知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、招标文件的解释

本招标文件由招标人负责解释。

二、招标文件

7、招标文件构成

7.1 招标文件有以下部分组成：

(1) 招标公告；

- (2) 投标人须知；
- (3) 合同条款及格式；
- (4) 项目需求；
- (5) 评标方法与评标标准；
- (6) 投标文件格式。

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标人联系解决。

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

8、招标文件的询问

8.1 任何要求对招标文件进行询问的投标人，应在投标截止日期 10 日前按招标公告中的通讯地址，向招标人提出。

9、招标文件的修改

9.1 在投标截止时间前，招标人可以对招标文件进行修改。

9.2 招标人有权依法推迟投标截止日期和开标日期。

9.3 招标文件的修改将在东南大学成贤学院主页或“东南大学成贤学院财务与资产管理处主页 (<http://czc.cxy.seu.edu.cn>) 上公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

10、投标文件的语言及度量衡单位

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

10.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计

量单位。

11、投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括资格、资信证明文件、投标函、开标一览表、投标产品配置与分项报价表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术方案、服务承诺、培训承诺等部分。

11.2 投标人应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

12、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

12.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

12.2 投标人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文件规定的证明文件。

12.3 证明投标人所提供货物与招标文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

13、投标函和开标一览表

13.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

13.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标产品配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

14、投标产品配置与分项报价表

14.1 投标人应按照招标文件规定格式填报投标产品配置与分项报价表，在表中标明所提供的设备品牌、规格、型号等信息。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价，服务项目具体请根据招标文件提供的格式填列)。

14.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装，调试及有关技术服务等。

14.3 有关费用处理

招标报价采用总承包方式，投标人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，招标文件中另有规定的除外。

14.4 其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

14.5 投标货币

投标文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。

招标文件中另有规定的按规定执行。

14.6 投标产品配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

项目总价：包括买方需求的货物价格、质量保证费用、培训费用及售后服务费用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用。

项目单价：按投标配置及分项报价表中要求填报。

15、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及投标人类似业绩情况表

15.1 对招标文件中的所有技术规范条款和相关功能要求及商务条款逐项作出响应或偏离。

15.2 投标人应按照招标文件规定格式填报投标人类似业绩情况表，提供参加本项目类似案例；

15.3 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

16、技术方案、服务承诺、培训承诺

16.1 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术。

16.2 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准。

16.3 提供投标人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力。

16.4 培训计划、培训承诺。

16.5 投标人认为需要的其他承诺或说明。

17、投标有效期

17.1 投标有效期为招标人规定的开标之日后九十天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，招标人于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这一要求而放弃投标，招标人在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后 5 日内无息退还其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第 18 条有关投标保证金的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

18、投标保证金

18.1 投标人提交的投标保证金必须在投标截止时间前送达，并作为其投标的组成部分。

18.2 在开标时，对于未按要求提交投标保证金的投标无效，招标人拒绝接收其投标文件。

18.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之日起 5 个工作日内凭招标人经

办人签署意见的保证金收据予以退还，不计利息。

18.4 签订合同时，须向采购人交纳履约保证金，于合同履行完毕且中标人无任何违约行为后无息退还（如有违约行为等原因被招标人扣除的除外）。

18.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回其投标；
- (2) 投标人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；
- (3) 投标人之间被证实有串通（统一哄抬价格）、欺诈行为的；
- (4) 投标人被证明有妨碍其他人公平竞争、损害招标人或者其他投标人合法权益的；
- (5) 投标人向相关当事人行贿谋求中标的；
- (6) 投标人中标后无正当理由不与采购人签订合同的，或签订合同时向采购人提出附加条件的，或签订合同时不按招标文件要求提交履约保证金的。

19、投标文件份数和签署

19.1 投标人应严格按照招标公告和招标文件要求的份数准备投标文件，每份投标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。

19.2 投标文件正本中，招标文件要求必须提供原件的按照要求提供，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或授权代理人（被授权人）签署和加盖投标人公章。本招标文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

19.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签名或盖章。

四、投标文件的递交

20、投标文件的密封和标记

20.1 投标人应将投标文件正本和所有副本密封，不论投标人中标与否，投标文件均

不退回。

20.2 密封的投标文件应：

20.2.1 注明投标人名称，如因标注不清而产生的后果由投标人自负。按招标公告中注明的地址送达。

20.2.2 注明投标项目名称、标书编号及包号。

20.3 未按要求密封和加写标记，招标人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标人将予以拒绝，作无效投标处理。

21、投标截止日期

21.1 招标人收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止时间。

21.2 招标人有权通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

22、迟交的投标文件

22.1 招标人拒绝接收在其规定的投标截止时间后递交的任何投标文件。

23、投标文件的修改和撤回

23.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知招标人，修改或撤回其投标文件。

23.2 投标人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”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。修改文件必须在投标截止时间前送达招标人。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

23.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

24、开标

24.1 招标人将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派携带有效证件的授权代理人准时参加，参加开标的授权代理人需签名以证明其出席。

24.2 开标仪式由招标人组织，采购部门代表、监管代表、投标人授权代理人等参加。

24.3 按照规定同意撤回的投标将不予开封。

24.4 开标时由投标人推选的代表查验投标文件密封情况，确认无误后，招标人当众拆封宣读每份投标文件中“开标一览表”的内容，未列入开标一览表的内容一律不在开标时宣读。

24.5 招标人将指定专人负责开标记录并存档备查，各投标人需仔细核对开标记录相关内容并签名确认。

24.6 投标人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

25、资格审查

25.1 开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。

25.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

26、评标委员会

26.1 资格审查通过后，招标人将组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

26.2 评委会由招标人组织有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

26.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

27、评标过程的保密与公正

27.1 公开开标后，直至向中标的投标人授合同时止，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，采购人、评委、招标人均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

27.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

28、投标的澄清

28.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会会有权要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

28.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由投标人法人或授权代理人签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

28.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

29、对投标文件的审查

29.1 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

29.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会按照少数服从多数的原则作出结论。评委会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

29.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将按无效投标处理，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

29.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，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) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

29.5 评委会将按上述修正不一致的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金不予退还。

29.6 **采用最低评标价法的采购项目**，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中将载明其中的核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

29.7 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有

可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

30、无效投标条款和废标条款

30.1 无效投标条款：

30.1.1 未按要求交纳投标保证金的；

30.1.2 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

30.1.3 投标人在报价时采用选择性报价；

30.1.4 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；

30.1.5 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的；

30.1.6 未通过符合性检查的；

30.1.7 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中标注“★”的内容为实质性要求和条件）。

30.1.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

30.1.9 相关法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形的。

30.2 废标条款：

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

30.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

30.2.3 因重大变故，采购任务取消的；

30.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的。

30.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足 3 家的处理：

30.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足 3 家情况，按财政部第八十七号令第四十三条的规定执行。

六、定标

31、确定中标单位

31.1 评委会根据本招标文件规定评标方法与评标标准向采购人推荐出中标候选人1-3名。

31.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标供应商。

31.3 招标人将在东南大学成贤学院主页或“东南大学成贤学院财务与资产管理处主页 (<http://czc.cxyy.seu.edu.cn>) 上发布中标公告，公告期限为1个工作日。

31.4 若有充分证据证明，中标供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

31.4.1 提供虚假材料谋取中标的；

31.4.2 向采购人、招标人行贿或者提供其他不正当利益的；

31.4.3 恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

31.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的；

31.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的；

31.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

31.4.7 不符合法律、法规的规定的。

31.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

31.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；

31.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

31.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人的；

31.5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异的；

31.5.5 不同投标人的投标文件相互混装的；

31.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的。

31.6 有下列情形之一的，属于恶意串通：

31.6.1 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情

况并修改其投标文件的；

31.6.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件的；

31.6.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容的；

31.6.4 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采购活动的；

31.6.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标的；

31.6.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标的；

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

32、质疑处理

32.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

32.2 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式（可传真）向招标人或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

32.2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

32.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

32.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

32.3 质疑函应当包括下列内容：

32.3.1 质疑投标人的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

32.3.2 具体的质疑事项及明确的请求；

32.3.3 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

32.3.4 提起质疑的日期；

32.3.5 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签名并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签名并加盖单位公章；质疑人委托代理质疑的，应当向采购人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。供应商如组成联合体参加投标，则要求签名、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签名、盖章、加盖公章。

32.6 以下情形的质疑不予受理：

32.6.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑；

32.6.2 超出政府采购法定期限的质疑；

32.6.3 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑；

32.6.4 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签名、盖章、加盖公章的质疑。

32.7 招标人收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，招标人将告知质疑人进行补正。

32.8 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，招标人有权不予受理。

32.9 对于内容、格式符合规定的质疑函，招标人应当在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以网上公告的形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

32.10 投标人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，招标人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

33、中标通知书

33.1 中标结果确定后，招标人将向中标供应商发出中标通知书。

33.2 中标供应商收到中标通知书后，应签名确认中标通知书已收到。若无回复，则公告后视同中标供应商已经知悉并同意接受。

33.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标供应商均具有约束力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

七、合同签订相关事项

34. 签订合同

34.1 中标供应商应按中标通知书规定的时间、地点，按照招标文件确定的事项与采购人签订采购合同，且不得迟于中标通知书发出之日起 15 日内（提示：如“项目需求”中对合同签订时间有少于 15 日具体要求的，依照“项目需求”），否则履约保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，中标供应商还应承担赔偿责任。

34.2 招标文件、中标供应商的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

34.3 签订合同后，中标供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标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，中标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，中标供应商应承担相应赔偿责任。

35、货物和服务的追加、减少和添购

35.1 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

第三章 合同条款及格式

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标供应商结合本项目具体情况协商后签订。此合同为货物类版本，采购人可视具体情况调整，其他如服务类项目采购人可参照此格式拟定。

采购合同主要条款（货物格式）

一、交货

1、交货期

在供方投标文件中承诺的时间内完成。

2、交货地点

南京市浦口区东大路6号东南大学成贤学院图书馆一楼采编加工室。

3、交货内容

- (1) 全部需方所需的中文图书（出版社停印除外）；
- (2) 所供中文图书清单（发货前事先提交给需方一份）；
- (3) 供方承诺的其他服务。

4、包装要求

(1) 按国家或行业的标准包装，但应考虑到防漏、防潮、防震、防盗和可能会发生的野蛮装卸等长途运输及多次装卸之需要；

(2) 由于包装不良或防护措施不妥而造成货物丢失、损坏，其责任由供方承担。

5、运输及保险：供方负责装车、运输及卸车，所有运保费、装卸费均由供方承担。

二、产品验收和质量保证

1、供方保证供货渠道正规，保证所供中文图书均为正版，保证不因版权、税务等法律问题受到第三方起诉，承担中文图书质量的全部责任。

2、中文图书送达交货地点后，由供方、需方共同验收，确定无误后在供方出具的交接清单上签字认可。

3、如发现中文图书缺页、污损等问题，供方应立即无条件予以调换，并承担所产生的所有费用和由此产生的相关违约责任。

4、中文图书质量按照招投标技术要求和现行相关国家标准与规范验收。

5、履约保证金：在签订合同时，须向采购人交纳人民币**贰万元履约保证金**。

三、合同价款与付款方式

1、合同价款：采用固定折扣率合同。合同价包含从产品被选中起至验收合格、服务结束止期间内所发生的一切费用。供方向需方提供的中文图书均按中标的折扣率结算。

2、发票及付款方式：

(1) 供方应向需方提供正式税务发票，发票注明折扣、码洋数与实洋数。加工费用单独开发票。开票信息：

单位名称：东南大学成贤学院 纳税人识别号：12320000509201091E

单位地址：南京市浦口区东大路6号 单位电话：025-58690729

开户银行：中国工商银行南京成贤街支行

银行账号：4301010809100363513

(2) 服务期满后，无质量问题退还履约保证金（不计利息）。

四、供方工作范围及售后服务

- 1、按照供方承诺及需方要求完成全部中文图书采购、供应和加工服务；
- 2、免费提供中文图书的运输及投递等；
- 3、中文图书如果出现质量问题，供方应及时免费调换。

五、违约和罚金

1、本次招标，合同服务期限为一年。履约保证金按合同约定的差错率考核扣罚，退还剩余部分，不计利息。具体考核方法如下：

以乙方承诺的到书率、到书速度为基础，到书率、到货速度达不到的扣违约金（不可抗因素除外），每差1%~5%扣违约金10%；每差10%~15%扣违约金20%；每差15%~20%扣30%，缺20%以上，全部扣除，且不续签下一年合同。

以乙方承诺的加工差错率为基础，如果加工差错率高于承诺的加工差错率，将适量扣除加违约金。

2、对于供方没有订购到的中文图书，如果是由于出版社没出版，则供方需全额退回该种中文图书的订购价；如果是由于供方的原因，则供方除全额退回该种中文图书的订购价外，还要按照该中文图书码洋的10倍赔偿需方。

3、供方应保证所供中文图书全部是正版。如有盗版中文图书，一经发现，供方向需方支付该中文图书码洋的10倍罚款，发现盗版三次，即终止合同，履约保证金不予退还。

六、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120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

七、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订

地法院起诉，合同签订地在此约定为南京市。

第四章 项目需求

一、订购要求：

1、投标单位必须提供符合著录规则的图书采访、编目的书目数据，数据能够为东南大学成贤学院图书馆所使用的“汇文文献信息服务系统”所接受。

2、中标供应商须及时、免费提供最新出版的，适合招标方需求的各种书目采访数据，包括分学科书目、现货书目、专题书目、特色书目等，所提供目录必须属于东南大学成贤学院图书馆指定采购大纲范围，符合东南大学成贤学院专业、课程设置和读者需求的专业新书数据。

3、中标供应商每月至少向采购人提供已根据采购人最新书目数据库查重的，并符合采购人采访需要的、书目信息完整、准确，时效性强的 6000 个品种以上的符合著录规则的征订书目数据。征订书目数据必须能够为东南大学成贤学院图书馆系统接受，MARC 数据的差错率应低于 2%。如果少于 6000 条，或 MARC 数据的差错率高于 2%，则采购人可以无条件终止协议，由此引起的一切后果均由中标供应商承担。

4、投标单位所承诺的到书率与实际到书率应基本一致，采购人所订图书已出版发行二个月尚未到货，采购人有权单方面取消订单且不予支付货款，并通过其他途径购买这些图书。由于中标供应商原因，批量现采图书及音像制品未能在规定时间到馆的，每逾期一天违约金¥50；对订购货物，自提交订单之日起 3 个月仍未能到馆的，每逾期一天违约金¥50。

5、投标单位要满足招标单位临时订书要求，在收到订购要求后一天内答复是否供货，畅销书 3 天内到货，读者推荐图书两周内到货。应具有自家现货选书的基地，现货品种丰富，每年提供不少于两次的现货选书机会。

6、投标单位收到新书订单后，应先做查重处理，避免重复订购；出现下列情况应在

配货前电话再次确定征订需求。中标供应商必须完全按照招标方所提供的图书订单进行采购，杜绝提供与馆藏要求不符的品种和数量的图书。招标方有权对已到馆但不符合教学科研需要和水平的图书进行无条件退货，且退货发生的全部费用由中标供应商承担，供书发货差错率低于 2%。

(1) 明显不符合东南大学成贤学院图书馆馆藏建设但是被误订的图书。

(2) 东南大学成贤学院图书馆明确告知不需要的某类型图书但由于采访数据不完整而错订的图书。

(3) 单册价格 100 元以上，复本订数超过 2 册的图书。

(4) 装帧特殊的异体书（如口袋书、折页书、礼品书等）。

7、投标人须与本校学科相关的 64 家重点出版中 90%的出版社有图书经销合作关系。重点出版社名单：高等教育出版社、人民出版社、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、北京邮电大学出版社、外语教学与研究出版社、中信出版社、生活、读书、新知三联书店、中华书局、商务印书馆、社会科学文献出版社、广西师范大学出版社、西安电子科技大学出版社、西南交通大学出版社、人民出版社、中国经济出版社、北京交通大学出版社、经济管理出版社、中国建筑出版传媒、凤凰出版集团、译林出版社、中国铁道出版社、985 高校出版社（39 家）。这些社的当年图书订到率不得低于 90%。采购人直接联系以上重点出版社索要书目信息并形成的书目订单，经采购人查重后提交给中标供应商供货，到货率不得低于 95%。如果连续两次自订单发出 3 个月到货率不足 95%，则采购人有权终止中标供应商供货资格。

8、中标供应商所交的货物不符合协议规定的，采购人有权拒收。如经两次调换，货物仍不能达到协议约定质量标准，采购人有权退货，要求中标供应商退回相应货款，并向采购人支付货款总额的 5%违约金。

9、中标供应商所供货物必须权属清楚，不得侵害他人的知识产权，否则构成对采购人违约，同时由此引发的纠纷及侵权损害由中标供应商赔偿责任。如发现中标供应商供应

货物的内容、版本及进货来源不合法，中标供应商应对此负全部法律责任，同时按该货物涉及金额的 10 倍向采购人赔偿。

10、中标供应商不得将其采购图书及加工业务转包给其它书商承包，否则构成违约。采购人有权拒收并中止协议。

11、包装不符合要求的。每批次有 5%的货物（以种数计）实物与清单不符或清单模糊不清以致被退回返工的，每批次违约金¥100。每批次有 5%的货物（以种数计）被分散打包的违约金¥50。如果中标供应商累计出现 5 批次此种现象，采购人不再向中标供应商采购图书。

12、编目数据必须与书同时到达，逾期一天违约金¥50。数据不符合采购人要求的，中标供应商必须无条件立即修改直至达到采购人要求。

13、投标单位应根据东南大学成贤学院图书馆的要求提供图书加工服务，所有加工服务均为免费，若发现加工后的图书非本馆订购，责任由中标单位承担。加工差错率低于 2‰。

14、采购方依据图书馆藏书建设与发展需求不定期发送的小数额的散单，中标供应商需依据采购方特定要求特别办理。

15、采购方采用期货采购、现货采购与现场采购相结合的方式，其中现货采购需要先进行一轮书目返样，首先投标公司发样书的书目数据中科技类图书和社科类图书的比例不得小于 4:6。其次投标公司需保证在返样数据发送后两个工作日之内将返样图书运送至馆内相应地点，供采购人员选样；现场采购：**中标书商应定期组织采访人员参加全国有影响的大型书市进行“看样选书”，确保购书质量。**

16、所有返样数据和定单的发送通过 E-MAIL 传送，投标方需在数据收到后的两个工作日内电子回告；征订数据除要求的 CNMARC 格式外，须另外新增 EXCEL 表格形式，详细格式由招标方制定；高职高专类图书及**散页、小开本**图书数据需在预定数据内删除。

17、期货的基本字段要求按以下序列著录：征订号、书名、副书名、类别、ISBN、定

价、出版者、责任者 1、责任者 2、开本、页数、装帧、出版日期、内容提要。

18、现货的基本字段要求按以下著录：征订号、书名、类别、ISBN、定价、责任者 1、责任者 2。

19、期货与现货的特殊字段要求著录：丛编（225 字段），读者对象（330），版本（205 字段），其送方式为：E-MAIL。现货提供的订购数据每批以 500 条为上限，并且按价格升序排列。

20、投标单位所提供的图书必须渠道正规，保证为国家正式出版物，由新闻出版总署备案的正规出版社正式出版，符合《出版管理条例》（2020 年国务院令 第 732 号）相关规定；不存在专利权、商标权等知识产权方面的争议，否则除原书退回外，中标供应商须承担任何形式的处罚并负相关法律责任。验收过程中，如劣质图书（如书缺页、错装、倒装、损坏等），无论加工与否，中标方均应无条件接受退书。对于屡次出现上述情况的书商将给予警告、扣除保证金直至停止其供货资格。

21、投标方给招标方提供的供书周期需不低于半月/次（节假日例外）。

22、投标公司自报：

期货二个月的到书率达到_____，四个月的到书率达到_____，六个月的到书率达到_____；

现货一个月的到书率达到_____，二个月的到书率达到_____，三个月的到书率达到_____；

加工差错率不高于_____。

（注：本馆要求投标公司应保证：期货二个月的到书率达到 45%以上，四个月的到书率达到 65%以上，六个月的到书率达到 80%以上；现货一个月的到书率达到 85%以上，二个月的到书率为达到 90%以上，三个月的到书率达到 95%以上；加工差错率不高于 2%）

23、其他详细订购要求由学院图书馆与中标方洽谈。

二、验收要求：

为强化验收管理，加速工作流程，本馆要求配书到货能够做到：

- 1、中标方在向招标方运送图书之前应电话协商招标方，使招标方做好接货准备；此外，每批图书发送时，应及时通知和传送按招标方要求著录的该批图书的完整的 MARC 数据。
- 2、每批到书的各包一律标注“2025-批号-包号”，“2025-批号-包号”批号从 01 开始至年末结束。
- 3、每批到书以 15-20 包为佳，每批一份总清单（各包无需分清单）。
- 4、总清单应有下列数据项：征订号、ISBN、书名（多卷集有分卷书名的须标明）、出版社、册数、单价、合价。
- 5、总清单开始应注明“2025-批号”，“2025-批号”末尾应统计出总种数、总册数、总金额。
- 6、总清单要求按价格升序排列。
- 7、总清单应采用小 4 号字，行、列间有分隔线，最好采用激光打印机打印。
- 8、图书验收过程中若发现与本馆馆藏文献资源建设要求不相符合的图书无条件退换。
- 9、图书验收过程中如发现缺页、污损等情况，供应方应无条件调换，供应方的新书差错率应低于 2%。
- 10、中标公司必须严格保证图书质量，绝对不允许盗版、盗印图书的出现，如有发现则无条件退换，并自行承担由此产生的一切后果。

三、分编加工要求：

- 1、新书的所有分编加工均由中标公司承包进行（如有赠书、教材等需要加工，则加工费用另算，加工费同新书加工费用），最终做到新书可以直接上架供读者借阅。
- 2、中标公司应该在成贤学院图书馆验收完毕，电话通知后一天内及时上门分编加工（若遇特殊情况须电话与本馆联系人协商解决）。所需加工材料（书标、条形码、书标覆

盖薄膜、可充消磁条等)由中标公司按照图书馆的具体要求自行筹备,图书馆将不定期抽查材料质量。

3、新书的分编加工周期最长不得超过十个工作日,中标公司必须按照要求确保分编加工的质量,图书馆将每批次抽查。凡出现差错,必须无条件返工,直至达标为止,差错率不超过 2%。

4、新书分类依照《中国图书馆图书分类法》(第五版)进行,详细规则见《成贤学院图书馆中文图书分类操作规程》、《成贤学院图书馆中文图书分类工作与主题标引工作规则》,《成贤学院图书馆中文图书及特种文献索书号配置规则》。

5、新书编目所使用的 MARC 数据必须采用 CALIS 格式,详细规则见《成贤学院图书馆中文图书编目工作细则》。

6、所用磁条要求:钴基、双面胶、十六公分、复合磁针。

7、磁条粘贴要求:正文页码大于 300 页,贴磁条 2 根,小于 300 页,贴磁条 1 根,磁条粘贴没有固定的页码要求,但是要求往书脊隐蔽深处贴。

8、馆藏章为蓝色印章,图章位置盖在书名页中间空白处及切口处,图章要求正盖。

9、书标要求贴两张,分别为书脊和书名页处,其中贴在书脊的书标要求距底部一寸,为一张书标的宽度,并用透明薄膜覆盖保护,贴在书名页的书标要求贴在图书的右上角,要求不覆盖书名(薄膜规格:规格 21*31cm/20 张)。

10、条形码要求贴两张,分别在封面后第一页中下部的显著位置,和第 21 页的下沿中部,并用透明胶带覆盖保护。

11、图书所附光盘均需抽出,另外手写一张附有该书财产号的书标,并在书名页右下角盖上“此书附光盘”图章。

12、馆藏章、光盘章均由成贤学院图书馆提供。

四、乙方必须满足的特殊要求

综合类图书必须满足的要求:

1、为促进东南大学成贤学院的学科发展，依据东南大学成贤学院图书馆的藏书结构要求，由乙方提供符合东南大学成贤学院学科发展的各大类图书。乙方必须根据东南大学成贤学院图书馆的要求，提供供书目录，或现货图书，并为图书现采提供服务保障。

2、乙方必须能够提供《科技新书目》等书目订单及畅销书排行榜目录或其他自编数据源，要求能够提供书目书单和畅销书目录及自编数据源上的全部图书。

3、要求乙方提供地方版或出版社、作者自行出版等图书订购数据。

第五章 评标方法与评标标准

一、评标方法与定标原则

评委会将对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较, 评标采用**综合评分法**确定中标候选人。按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的, 按技术指标优劣顺序排列。

二、评标标准

本项目评分总分为 100 分。

类别	评分项目	分值	评分准则
价格分 (30分)	投标折扣率	30	以有效投标最低折扣率为基准, 折扣与基准折扣相同的, 得满分 30 分; 其他投标人的价格分统一按照以下公式计算: 投标报价得分 = (评标基准折扣 / 该投标人的投标折扣) × 30 分。分值保留小数点后 2 位。
商务分 (35分)	货源组织能力	15	根据投标人货源组织能力(合作出版社数量 6 分、图书供应方案 6 分、现货能力 3 分)情况评分。 1、提供近三年(2020 年 12 月 1 日-投标截止时间前)合作出版社数量, 与采购需求所列 59 家重点出版社全部有合作关系, 得 6 分, 每减少 1 家扣 1 分, 本项目分扣完为止。(以投标文件内提供的相关证明材料为准, 包括: 授权书或合作协议、出版社开具的与投标人书款结算发票复印件等) 2、根据图书供应方案情况评分: 方案合理得 6 分, 方案较合理 3 分, 方案不合理或未提供方案不得分。 3、投标人需提供具有现货能力的证明, 提供房屋租赁证明或产权证明, 此项得 3 分, 未提供或提供不全不得分。 评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况, 一律作不得分处理。
	销售业绩	8	投标人提供 2021 年 9 月 1 日以来的类似中文图书业绩: 每提供一份 100 万元以上的高校销售合同得 1 分, 最多得 8 分。(投标人需提供合同书复印件并加盖公章, 且必须含有清晰可见的标的物以及盖章或签字部分所在页, 否则不计分)
	客户评价	8	1、投标人提供 2021 年 9 月 1 日以来同类项目客户评价证明材料, 获得采购单位总体评为“满意”的评价意见书的, 每提供一份评价, 得 1 分, 满分 5 分。(提供客户评价证明材料并加盖公章, 未提供的不得分)。 2、投标人提供至少 5 家 2021 年 9 月 1 日以来合作单位关于到货率及到货周期评价为优的相关证明文件(相关证明文件需加盖合作单位公章), 提供 5 家(含)以上的得 3 分, 少于 5 家不得分。
	其他服务承诺	4	1、承诺向学校提供下列配套服务(提供承诺函并加盖公章, 未提供的不得分): 与采购方策划、组织阅读推广活动, 并提供阅读推广宣传活动方案, 活动方案合理、可行性强得 2 分; 活动方案较合理, 可行性较强的得 1 分; 方案不合理, 可行性不强或未提供方案的, 不得分。 2、能为招标方提供捐赠赠书免费分编加工服务的得 2 分。自拟承诺。

书目提供及订单反馈要求	12	<p>根据投标人书目数据提供的服务方案评分</p> <p>1、根据提供的书目数据数量评分，投标人提供的符合采购人采访需要的、时效性强的、符合著录规则的、适合采购方图书馆馆藏的学术新书书目数据，每月提供学术书目数据≥6000条，得4分；6000条<学术新书书目数<3000条，得2分；≤3000条或不提供承诺或承诺不完整不得分。（投标文件内提供承诺函并加盖公章，未提供的不得分）</p> <p>2、根据书目数据提供的详细程度、准确度和完整度评分（提供以往项目编写案例），书目数据详细准确且完整的得4分；书目数据较详细准确完整的得2分，书目数据不详细不准确不完整的不得分。</p> <p>3、根据投标人订单反馈方案情况评分：方案合理，可行性强得4分；方案较合理，可行性较强得2分；方案不合理，可行性不强或未提供方案不得分。</p>
现采及非常规订购要求	6	<p>1、对投标人提供的现采和书展服务方案，包括拥有现采场地、提供现采活动能力，组织书展、到馆举办书展能力，往年现采及书展案例等进行综合比较评分。现采和书展服务方案及能力好的，得4分；现采和书展服务方案及能力较好的，得3分；现采和书展服务方案及能力一般的，得2分；现采和书展服务方案及能力不好或未提供方案的，不得分。</p> <p>2、根据非常规订购服务方案的情况评分，方案合理，可行性强得2分；方案较合理，可行性较强得1分；方案不合理，可行性不强或未提供方案不得分。</p>
送货能力	3	<p>根据投标人送货服务方案的情况评分：方案合理，可行性强得3分，方案较合理，可行性较强得1分，方案不合理，可行性不强或未提供方案得0分。</p>
到货效率与到货周期能力	4	<p>投标人承诺到货率与到货周期优于项目需求得4分；符合项目需求得2分；不符合项目需求得0分。</p> <p>注：承诺函格式自拟，均需加盖投标人公章；且需分别针对30日、60日、90日的到货率分别表述。</p>
到馆服务方案	4	<p>根据投标人提供的到馆编目加工服务方案评分。</p> <p>能提供本公司正式工作人员（须出具上述人员在本企业近半年任意3个月的社保缴纳证明，加盖投标人公章）、长期稳定的、到馆编目加工服务的，得4分；能提供长期稳定的、到馆编目加工服务的，得2分；不能提供编目加工服务的，不得分。</p>
分编加工能力	6	<p>1、为本项目配备的加工人员持有CALIS中文三级编目员资格证书得1分，有过汇文图书管理系统操作经验的得1分，每增加1份资格证书和汇文系统操作经验证明得1分，总分不超过4分。请提供相关资格证书、该人员的汇文图书管理系统操作经验证明文件、近三个月投标单位为其缴纳社保证明文件，评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p> <p>2、承诺图书加工质量符合图书著录标准，优于项目需求得2分；符合项目需求得1分；不符合项目需求得0分。</p>

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

(正或副本)

项 目 名 称：_____

招 标 编 号：_____

投 标 人 名 称：_____

日 期：_____

投标主要文件目录

- 一、资格、资信证明文件要求
- 二、资格性审查响应对照表
- 三、符合性检查响应对照表
- 四、投标报名函
- 五、投标函
- 六、开标一览表
- 七、投标产品配置及分项报价表
- 八、技术参数响应及偏离表
- 九、商务条款响应及偏离表
- 十、技术方案、服务承诺、培训承诺等
- 十一、投标人类似业绩情况表

一、资格、资信证明文件要求

1、实质性资格证明文件目录

文件 1 法人营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证或加载统一社会信用代码的营业执照正本或副本（加盖投标人公章的复印件）；

文件 2 法定代表人证书或法定代表人授权委托书，受托人身份证明材料（原件）；

文件 3 非联合体投标声明（原件）；

文件 4 未被列入失信被执行人记录的承诺函（原件）；

文件 5 招标文件中规定要求提供的证明材料和投标人认为需要提供的其他材料。

招标文件中规定要求提供的其他证明材料（其他证明材料如要求提供原件的，必须单独封装并与投标文件一起递交，评审结束后原件退回；如未要求提供原件的，提供复印件，原件自带备查）

非联合体投标声明

东南大学成贤学院：

我方作为_____项目名称（项目编号）_____的投标人在此郑重声明：

本公司保证本项目并非联合体投标；若我方中标，中标后不得转包或分包。本公司违反上述声明，或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受承担由此带来的法律后果。

特此声明

投标单位（章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____年___月___日

未被列入失信被执行人记录的承诺函

东南大学成贤学院：

我方作为_____项目名称（项目编号）_____的投标人在此郑重承诺：

投标截止时间前，我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

特此承诺

投标单位（章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____年___月___日

二、资格性审查响应对照表（格式）

序号	资格性审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件		
2	法人授权书		
3	非联合体投标声明		
4	未被列入失信被执行人记录的承诺函		
		

注：表中内容仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标单位（章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

日期： ____年__月__日

三、符合性检查响应对照表（格式）

投标人全称：

序号	符合性检查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
1	投标函及投标有效期是否符合招标文件要求		
2	投标报价（投标报价没有超出招标预算）		
3	投标文件是否正确照招标文件规定要求签署、密封、盖章、装订，并按要求提交电子版投标文件文件。		
4	投标响应文件的内容是否完整		
5	交货期、质保期是否满足招标文件要求		
6	投标保证金缴纳情况		
7	投标文件是否对招标文件的实质性“★”要求和条件作出响应。（如有）		
		

注：表中内容仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标单位（章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：____年__月__日

四、投标报名函（格式）

东南大学成贤学院：

我单位_____（投标人名称）已在网上下载了贵单位：_____（项目编号、项目名称）的招标文件，本单位将准时参加这次招标项目的活动，本单位保证全部申请文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责，且严格遵守投标法律及有关规定，并按招标文件规定，准时报送投标文件，与本投标有关的具体信息为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

电子邮箱地址：

投标人开户行：

账 户：

投标单位（章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

日期： ____年__月__日

五、投标函（格式）

致：东南大学成贤学院

根据贵方的项目名称：_____（项目编号为：_____）招标文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。据此函，我们郑重承诺：

1、我们是符合招标文件中规定的供应商，并严格遵守招标文件中的规定，本投标文件中提供的所有材料均是真实有效的。

2、我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

3、我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们接受招标文件的所有条款和规定。我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，不对招标文件本身提出质疑。否则，属于不诚信和故意扰乱采购活动行为，我们将无条件接受处罚。

4、我们同意按照招标文件的规定，本投标文件的有效期为从开标之日期起计算的九十天，在此期间，本投标文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

5、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。

6、同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

投标单位（章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____年___月___日

六、开标一览表

项目编号	DDCXZB-_____
项目名称	
项目投标报价折扣率（小写）：_____（大写）：_____	
保证金形式：	

填写说明：

- 1、开标一览表不得填报选择性报价，否则将作为无效投标。
- 2、开标一览表中报价与投标产品配置及分项报价表中不符时，以开标一览表为准。

★如服务类项目采购人可根据项目需求特点自行制作。

投标单位（章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：____年__月__日

七、投标产品配置及分项报价表

序号	货物名称	投标品牌	规格、型号	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)
投标总计		大写：人民币 (¥)					

注：

1、单价和总价均应包括全部设备价、包装费、运输、安装、调试、培训、技术服务、必不可少的部件、标准备件、专用工具等费用，以及已支付或将支付的所有税费。

2、货物的品牌、规格、型号填写应准确、完整。

3、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

★如服务类项目采购人可根据项目需求特点自行制作。

投标单位（章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：____年__月__日

八、技术参数响应及偏离表

序号	招标文件要求 (项目采购需求中主要技术条款描述)	投标文件响应	响应偏离情况 (填写：正偏离、完全响应、负偏离)	备注
			

注：

1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、投标单位必须仔细阅读本招标文件“第四章”中所有技术规范条款和相关功能要求，并将响应情况及偏离情况逐项填入上表，响应时不得对原有技术规范进行直接复制粘贴及简单表述为完全响应，否则将影响该项得分。如有带五角（“★”）的技术条款必须在投标文件中提供技术支持资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等），未提供技术支持资料的，视为此项技术条款负偏离，评审时不予认可。投标单位必须根据所投货物、工程或服务的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该投标文件视为无效。

3、若投标文件中出现技术参数和功能与此表表述不一致的，以此表为准。

投标单位（章）： _____

法定代表人或授权代表（签字或签章）： _____

日期： ____年__月__日

九、商务条款响应及偏离表

序号	项目	招标文件要求	响应偏离情况 (填写：正偏离、完全响应、负偏离)	供应商响应的具体承诺或说明
1	质保期			
2	交货时间			
3	付款方式	设备安装调试完成经甲方验收合格后,甲方出具验收合格证明并支付合同总价;质保期满后,无质量问题退还履约保证金(不计利息)。		
			
我方承诺:针对本项目,除表中已列出的响应偏离情况外,对招标文件规定的其余商务条款,我方全部接受并按招标文件要求提供相应服务。(特别提示:本页落款投标人签章,即视为投标人已阅读并作出此承诺。)				

注:

- 1、此表为表样,行数可自行添加,但表式不变。
- 2、表中内容仅供投标人参考,请投标人自行填写。

投标单位(章): _____

法定代表人或授权代表(签字或签章): _____

日期: _____年____月____日

十、技术方案、服务承诺、培训承诺等（如有）

（格式自拟）

十一、投标人类似业绩情况表

序号	项目名称	业主单位	项目规模	获奖情况	签约及服务时间	联系人及电话	备注

投标单位（章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：____年__月__日