

# 招 标 文 件

采购方式：公 开 招 标

采购编号：HNZC2019-101-001

项目名称：中外文纸质图书购置项目

采 购 人：海南师范大学

采购代理：海南政采招投标有限公司

2019 年 5 月

# 目 录

|     |              |       |
|-----|--------------|-------|
| 第一章 | 招标公告         | ..... |
| 第二章 | 用户需求书        | ..... |
| 第三章 | 投标人须知        | ..... |
| 第四章 | 合同条款         | ..... |
| 第五章 | 投标文件内容和格式    | ..... |
| 第六章 | 评审方法和程序      | ..... |
|     | 附表 1、资格审查表   |       |
|     | 附表 2、符合性审查表  |       |
|     | 附表 3、技术商务评分表 |       |

# 第一章 招标公告

海南政采招投标有限公司受海南师范大学的委托，就（采购编号：HNZC2019-101-001、中外文纸质图书购置项目）项目所需的货物及相关服务，组织公开招标，欢迎合格的国内供应商提交密封投标。有关事项如下：

一、招标项目的名称、用途、数量、简要技术要求或项目基本概况及采购预算

- 1、名称：中外文纸质图书购置项目
- 2、用途：工作需要
- 3、数量及分包：一批分包（详见用户需求书）
- 4、简要技术要求或项目基本概况：海南师范大学采购图书馆 2019 年中外文图书采购项目，其他详见《用户需求书》
- 5、本项目采购预算金额为 80 万元，最高限价为 80 万元，超出采购预算金额（最高限价）的投标，按无效投标处理。

本项目 A 包采购预算金额为 50 万元，最高限价为 50 万元，超出采购预算金额（最高限价）的投标，按无效投标处理。

本项目 B 包采购预算金额为 30 万元，最高限价为 30 万元，超出采购预算金额（最高限价）的投标，按无效投标处理。

二、供应商资格要求

1、必须在本公司报名并购买招标文件参加本项目的，并按时提交投标保证金的。

2、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人。

- 3、提供 2019 年任意一个月的社保缴费证明。
- 4、提供 2019 年任意一个月的税收缴纳证明。
- 5、具有新闻出版部门颁发的出版物经营许可证（有效期内）
- 6、具有新闻出版部门颁发的出版物进口经营许可证（有效期内）（适用于 B 包）
- 7、提供企业在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单。（打印网站上的“信用信息”处查询结果截图，并加盖公章。）
- 8、提供参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明函。
- 9、投标人必须对本项目所投包号内所有的内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标，否则投标文件将被拒绝。
- 10、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价和保证金缴纳相关事项

- 1、获取招标文件时间：2019 年 5 月 17 日起至 2019 年 5 月 24 日（上午 9:00-12:00 下午 14:30-17:00）
- 2、获取招标文件地点（联系电话）：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座梁安伟先生 18976367180
- 3、获取招标文件方式：**报名购买，出示单位法人授权委托书原件、营业执照副本原件、营业执照复印件、法人身份证复印件、被授权代**

表身份证复印件（以上复印件均加盖公章）。

4、招标文件售价：人民币 100 元/包（售后不退）

5、保证金缴纳相关事项

投标保证金的金额：5000 元/包

投标保证金到账截止时间：2019 年 6 月 10 日 09 时 30 分

投标保证金缴纳帐户名称：海南政采招投标有限公司

开户银行：中国工商银行海口国贸支行

帐 号：2201028119200122488

财务联系人：郑小姐 联系电话：0898-68501523

四、投标截止时间、开标时间及地点

1、递交投标文件时间：2019 年 6 月 10 日 09:00-09:30 时（北京时间）

2、投标截止时间、开标时间：2019 年 6 月 10 日 09:30 时（北京时间）

3、开标地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座开标厅

五、采购信息及采购结果发布媒体

中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、中国海南政府采购网  
（[www.ccgp-hainan.gov.cn](http://www.ccgp-hainan.gov.cn)）

六、采购人的名称、地址和联系方式

1、采购人名称：海南师范大学

2、采购项目联系人：龙老师

3、采购人地址：海口市龙昆南路 99 号

4、联系电话：0898-65867547

七、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、代理机构名称：海南政采招投标有限公司

2、项目联系人：贾玲

3、代理机构地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

4、联系电话：0898-68501635/13976096820

电子邮箱：JL\_1399@163.com

传真：0898-68501527      邮编：570125

海南政采招投标有限公司

2019 年 5 月

## 第二章 用户需求书

### 一、商务要求

1、交付时间：本次所采购 A 包中文图书分两批供货，第一批供货量(60%)于 2019 年 7 月 5 日之前到位，第二批供货量(40%)于 2019 年 10 月 10 日之前到位，具体以合同约定为准。B 包外文图书分两批供货，第一批供货量(50%)于 2019 年 7 月 5 日之前到位，第二批供货量(50%)于 2019 年 10 月 10 日之前到位，具体以合同约定为准。所有图书必须于 2019 年 10 月 30 日之前全部加工完毕。

2、交付地点：用户指定地点。

3、交付方式：免费送至用户指定地点。

4、采购资金的支付方式、时间、条件：

4.1A 包中文图书到货合同总金额的 60%时，付款合同总金额的 55%；图书到货全部完成并加工、验收合格、上架后付款 40%；余 5%作为质保金保留一年。B 包外文图书到货合同总金额的 50%时，付款合同总金额的 45%；图书到货全部完成并加工、验收合格、上架后付款 50%；余 5%作为质保金保留一年。

5、供应商资格要求：见招标公告

6、验收要求：按标书技术参数和国家行业标准进行验收。

## 二、技术要求：

### A 包-中文纸质图书购置项目技术要求

#### （一）采访书目数据要求

1. 供应商须及时向采购人提供符合采购人藏书要求的图书信息，提供的预订书目数据必须符合采购人藏书建设的需要。当采购人所需图书要求在供应商提供的图书信息之外时，供应商应满足采购人的图书采购需求，如采购人所需图书在网上有货而不在供应商提供的图书信息之内时，供应商应按采购人的要求配到其所需图书，否则采购方有权终止与该供应商的订购合同。供应商须提供当年的图书出版信息 15 万种以上，每周向采购人提供至少 3000 种的出版信息（包括现货信息及期货信息），所有出版信息均为标准 CNMARC 格式送达。这些出版信息每期都能以机读目录格式（MARC 数据），并可通过因特网免费提供查询及下载采访数据，并具有网上订购功能。

2. 供应商提供的中文图书采访预定书目数据必须符合国家中文图书著录规则。其采访数据基本字段著录要求如下：书名、副书名、类别、ISBN 号、定价、出版者、著者（或译者）、出版日期、内容提要、丛编、读者对象、版本。

3. 书目数据传送方式为：网络下载，电子邮件。

4. 现采图书的书目数据也按预定书目数据要求传送。

#### （二）新书订单处理要求

1. 供应商收到采购人订单后，应做查重处理，避免采购人重复订购，剔除由于采访数据不完整而造成错订图书。如由于供应商查重工作的



失误，造成的一切损失和责任由供应商承担。

2. 图书复本须完全按照采购方确认的数量提供，应保证所订复本量全部到货，并承诺不加塞图书。原则上文科类图书 1 册，理科类图书 1 册。单价在 150 元以上的图书，要求配货之前再次确认征订需求。

3. 配货之前需查找并剔除装帧为活页、散页（如试卷）、单页的图书。（剔除高职高专类教材）

4. 如在订购方面出现以上问题或其它不符合本馆采访原则的，须无条件退回。

### （三）新书到货要求

1. 供应商要严格按招标方提供的书目配书，并且必须是适合本科高校使用的图书，并保证是最新版本的正版图书。在验收到馆新书时，发现有缺页、污损等质量问题或非招标方订购的图书，供应商应无条件退换。不采购 32 开本以下的图书和散页书（如试卷等）。

供应商须在采购人现采或订单发出后，现书 20 天内到馆，期书出版上市后 1 个月内到馆，保障到书率在 98% 以上，如采购人所需中文图书出版变更或取消，供应商应及时通知采购人，并详细说明不能提供的原因。

2. 每批次供货如果供应商没有按照规定或采购人同意延长的时间交货，每延期一天，供应商须向采购人按订购图书款总额的 0.2% 交付滞纳金。如逾期交付货物超过 10 天后，采购人将有权决定是否继续履行合同。

3. 供应商必须按需方现采或订购的图书品种、数量及时供货，除推迟

出版或发生影响合同履行的不可抗力情况以外，若不能按时供货的图书种数或册数超过订单订购数的 15%，即可以认定该供应商不具备供货条件，需方有权要求终止供货，因终止供货而造成的损失由供应商承担。需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货商补订图书），由此给需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）等均由违约的供货商承担。

4. 供应商送书时必须按招标方要求打包图书，按标准包打包图书，提供三联打印清单，一联随书打包，内容包括订购日期、ISBN 号、书名、著者、出版社、出版时间、单价、种数和册数，一包一单，每包有小计；整批合计单上有种数、册数、总金额和供应商公章。另外两联双方各执一份，作核查资产清单。

5. 所购图书按采购方要求免费卸货到指定的地点。

6. 如供货方不能达到以上任何一条要求，将以总订购价的 10%进行赔款，此款从图书付款中扣除。

#### （四）货物验收要求

1. 图书必须保证正版，质量可靠，货源渠道正常合法，并满足招标文件要求，若发现盗版、盗印等情况，一切法律责任均由供货方承担，在编目、加工、流通过程中若发现有盗版图书，应无条件退换。

2. 图书到馆验收及加工过程中时，如发现已经使用过、缺页、污损以及非采购人所购或重复订购的图书等情况，中标供应商应予无条件调换或退回，新书发错率应低于 3%。

3. 如果在验收过程中，同一批次图书出现 5%（含）以上与相应清单

不符，采购人有权退回该批次全部图书。如果同一供应商累计出现 2 批全部被退现象，采购人有权与该供应商解除合同。因此产生的一切经济损失由供应商自己承担。

4. 因中标供应商图书信息不明确或错误而导致的采购人误订购图书，图书到货后，采购人可以退货，中标供应商不得拒绝。

#### （五）编目数据及加工要求

1. 供应商免费分类编目加工与上架图书：具体内容是按照招标方的要求对每本书盖馆藏章、粘磁条 1-2 条、粘条码、分类编目、在每册书的书名页写索书号，打印索书号、贴书标。书标和条码都要加保护膜等（如书标和条码的保护膜出现质量问题导致书标不清晰和条码脱落，供应商应负责重新加工；如图书在流通过程中发现因加工不合格而借阅不了的书，供应商应在 5 个工作日之内重新加工图书）。

2. 编目数据应遵照 Calis 或国家编目中心采用的最新机读目录格式要求；使用《中国图书馆分类法》第五版作为图书分类依据；使用《中国分类主题词表》作为文献主题标引的依据。著录级别达到详细级和完备级，具体按采购人的要求进行。编目数据的差错率不得高于 1%。

3. 供应商必须按采购方的实际需求保障其编目加工的进程，否则采购方有权终止与该供应商的订购合同。供应商可以委托其他编目加工方进行到馆图书编目加工，但是应满足上述要求。采购方不参与供应商和其委托的编目加工方之间的经费周转运行。

#### （六）服务要求

1. 供应商需提供本地化服务。

2. 为招标方提供图书现场选购，并承担由此产生的费用。
3. 有健全的服务机制，有专人负责售后服务。
4. 免费运送、装卸图书和上架（包括桂林洋校区分馆）。

## **B 包-外文纸质图书购置项目技术要求**

### （一）采访书目数据要求

1. 本包的采购方式以预订和现采相结合，采购范围为近 2 年进口外文纸质图书。
2. 投标人必须提供外文原版图书预订书目数据，提供的预订书目数据要符合图书馆馆藏建设需求，并能针对我校学科建设和读者群需求。外文纸质书目新书品种覆盖率达到本校学科的 95%。
3. 书目数据字段必须符合国家图书著录规则。其采访数据基本字段著录要求如下：书名、副书名、类别、ISBN 号、定价、出版者、著者（或译者）、出版日期、内容提要、丛编、读者对象、版本。
4. 书目数据传送方式为：网络下载，电子邮件。现货提供的订购数据也应包括上述字段。
5. 投标人须有自己的专业电子商务网站，最新图书出版信息，开通网上选书服务，同时还应具有图书批量查重功能。
6. 投标人应保证所供应图书的质量，包括图书装订与印刷质量；保证所供应图书的内容、版本及进货来源合法，并承担相应的法律责任。投标人所提供的所有进口图书均必须经新闻出版局审批并备案。
7. 对于协议供货期内不能到货的订单，中标人应及时知会采购人，采

购人有权取消订单。下单后对不能订到的图书应说明原因。

## （二）新书订单处理要求

1. 供应商收到新书订单后，应先做查重处理，避免订购方重复订购，剔除由于采访数据不完整而错订的图书。
2. 配货之前需查找并剔除装帧为活页或散页的图书。
3. 如在订购方面出现以上问题或其它不符合本馆订购要求的，须无条件退回。
4. 图书到馆后，若验收发现所配图书与订购不符或存在缺页、污损、印刷错误等情况时，应无条件退换。情形严重者送交有关部门处理。

## （三）编目数据及加工要求

1. 中标人免费负责其所供应图书的编目及加工，包括以下工序：图书拆包、随包清单的验收、贴条形码、验收、编目、分配索书号、馆藏地点、打印书标、贴书标、贴书标保护膜、贴条形码保护膜、盖馆藏章。
2. 编目数据应遵照 CALIS 或国家编目中心采用的最新机读目录格式要求；使用《中国图书馆分类法》第五版作为图书分类依据；使用《中国分类主题词表》作为文献主题标引的依据。著录级别达到详细级和完备级，具体按采购人的要求进行。编目数据的差错率不得高于 1%。
3. 投标人必须按采购人的实际需求保障其编目加工的进程，图书到馆后应及时派人加工图书，否则采购人有权终止与该投标人的订购合同。
4. 投标人可以委托其他编目加工方进行到馆图书编目加工，须满足上

述要求，并保证加工质量。委托第三方编目加工必须经采购方同意，同时签署三方协议，保障编目加工质量符合采购方要求。采购方不参与中标人与编目加工方的加工费制定和结算。

#### （四）新书到货要求

1. 到货率不低于 85%；到货时间不超过 90 天；逾期 30 天不能到书的，采购人有权取消订单。出版变更或取消应及时通知采购方。
2. 到馆图书应按批次有序排列。每批图书附一式三份的汇总单（包括该批书的批号、种数、册数、总金额等项目）；每包图书附一式两份的打印销售清单及电子清单，清单上应注明以下项目：ISBN 号、题名、著者、原币价格、到货时间及汇率（“到货时间”指中标人收到书的时间）、折扣率、装帧、数量、每种书的合计人民币金额、每包给出合计册数、种数，合计金额；最后给出总包数、册数、种数，总码洋、总实洋，并提供核查图书原始价格的网址。
3. 每包及每批图书的品种、册数、金额等必须与对应的清单相符。如果在验收过程中，同一批次图书出现 3%的图书品种与相应清单不符，采购人有权退回该批次全部图书，要求中标人重新核对，直至该批图书与清单相符。同一中标人累计出错 5 次，致使采购人合同目的不能实现的，采购人有权与该中标人解除合同。
4. 同次采购的同种图书必须置于同一个包内到馆。
5. 中标人在每批图书到馆的同时须按采购人的要求免费提供符合 CNMARC 标准电子书数据。编目数据以电子邮件方式提供，由采购人负责转入本馆系统。且保证能在用户计算机系统中运行使用，如无法

使用须由中标人在三天内负责解决。每批到馆图书编目数据出错率应控制在 5% 以下，如超过 5% 则该批图书数据全部退回重做，直至数据修改正确。

6. 所购图书按订购方要求免费送货到指定的地点。

7. 如中标人不能达到以上任何一条要求，将以总订购价的 10% 进行赔款，此款从图书附款中扣除。

#### （五）服务要求

1. 具有健全的服务机制，应有固定的业务联系人，提供本地化售后服务。

2. 为采购方提供图书现场选购，并承担由此产生的费用。

3. 免费运送、装卸图书和上架（包括桂林洋校区分馆）。

## 第三章 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 名词解释

1.1 招标人：指采购人及其委托的采购代理机构

1.2 投标人：已从采购代理机构购买招标文件并向采购代理机构提交投标文件的供应商。

#### 2. 适用范围

本招标文件仅适用于招标人组织的本次招标投标活动。

#### 3. 合格的投标人

3.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求交付货物、工程和服务的投标单位均为合格的投标人。

3.2 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备招标文件第一章“供应商资格条件”规定的条件。

3.3 联合投标时，联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。联合体中至少有一方完全满足投标人资格要求的特定条件。联合投标时，联合体内最多允许有两家单位。

3.4 投标人应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

#### 4. 投标费用

无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人均自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

#### 5. 法律适用

本次招标活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

#### 6. 招标文件的约束力

6.1 本招标文件由招标人负责解释。

### 二、招标文件

#### 7. 招标文件的组成



## 7.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请书

第二章 用户需求书

第三章 投标人须知

第四章 合同条款

第五章 投标文件格式

第六章 评审方法和程序

附表 1 资格审查表

附表 2 符合性审查表

附表 3 技术商务评分表

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 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

7.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

## 8. 招标文件的澄清

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

## 9. 招标文件的更正

9.1 当招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以招标人最后发出的更正公告为准。

9.2 投标人在收到更正公告后，应于一个工作日内正式书面回函招标人。逾期不回的，招标人视同投标人已收到更正公告。

9.3 为使投标人有足够的时间按招标文件的更正要求修正投标文件，招标人有权决定推迟投标截止日期和开标时间，并将此变更书面通知所有购买了同一招标文件的投标人。

### 三、投标文件

10. 投标文件的语言及度量衡

10.1 投标文件以及投标人与招标人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。

10.3 除在招标文件第五章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

11. 投标文件的组成

11.1 投标文件应包括下列部分（目录及有关格式按招标文件第五章“投标文件格式”要求）：

11.1.1 投标函、投标报价及相关证明文件。

11.1.2 投标人资格证明文件。

11.2 若投标人未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将导致投标文件被视为无效。

12. 投标报价

12.1 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

12.2 招标人不接受任何有选择的报价。

13. 投标货币

投标报价均须以人民币为计算单位。招标文件另有规定的，从其规定。

14. 投标保证金

14.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，保证金金额：5000 元人民币/包，在保证金单据上必须注明采购编号。

14.2 投标保证金可采用下列形式之一，并符合下列规定：

投标保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交到海南政采招投标有限公司指定账户并注明汇款单位（开户银行及账号见招标文件第一章），投标保证金未到达海南政采招投标有限公司指定账户，其投标将被拒绝。

14.3 若投标人不按规定提交投标保证金，或提交保证金而未注明所报价的项目编号及分包号的，其投标文件将被拒绝接受。

14.4 投标保证金的退还

14.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还（除有特殊情况外）。

14.4.2 落标的投标人的投标保证金将在招标人发出中标通知书 5 个工作日内无息退还。

14.5 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤回投标；
- （2）中标人不按第 30 条规定签订合同；
- （3）投标人提供虚假材料谋取中标的；
- （4）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （5）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （6）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

15. 投标有效期

15.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

15.2 在特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

16. 投标文件的数量、签署及形式

16.1 投标文件一式伍份，固定胶装。其中正本壹份，副本肆份。

16.2 提供与正本一致的电子文件（PDF 格式）1 份，并将 U 盘（U 盘上请标明公司名称）密封在“唱标信封”中，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

16.3 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标书均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

16.4 投标文件正本中，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人代表或授权代表签署和加盖投标人公章。

16.5 投标文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或授权代表签名或加盖公章。

#### 四、投标文件的递交

17. 投标文件的密封及标记

17.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

17.2 投标专用袋（箱）上须按招标人提供的格式注明：

- （1）采购编号及项目名称：
- （2）分包号（如有的话）：
- （3）投标人的名称、地址、联系人、电话和传真：

17.3 投标文件未按第 17.1 和 17.2 条规定书写标记和密封者，招标人不对投标文件被错放或先期启封负责。

17.4 投标人提交投标文件时应备有一个“唱标信封”，并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于投标文件正本封套内：

- （1）从投标文件正本中复印的开标一览表；
- （2）交纳投标保证金证明文件的复印件；
- （3）投标函。

18. 投标截止时间

18.1 投标人须在招标文件第一章规定的投标截止时间前将投标文件送达招标人规定的投标地点。

18.2 若招标人按 9.5 条规定推迟了投标截止时间，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

19. 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使招标人在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

20.2 投标文件的修改文件应按第 16 条规定签署，正、副本分别密封，并按第 17.2 条规定标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达招标人规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

20.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

20.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。该投标人的投标文件不予退还。

## 五、开标及评标

21. 开标

21.1 招标人按招标文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、招标人有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

21.2 投标人应委派授权代表参加开标活动，招标人有权要求参加开标的代表持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，招标人对投标文件的处理不承担责任。

21.3 开标时，招标人、公证员（如有）或投标人代表将查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“开标一览表”的内容，以及招标人认为合适的其他内容，招标人将作开标记录。

21.4 若投标文件未密封，或投标人未按招标文件规定提交投标保证金（包括投标保证金不符合第 14 条规定），招标人将拒绝接受该投标人的投标文件。

21.5 按照第 19 条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

## 22. 评标委员会

评标委员会由采购人的代表和有关专家共 5 人以上的单数组成，采购人代表不得担任评标委员会组长，其中专家的人数不得少于成员总数的 2/3，专家均从政府采购专家库中随机抽取产生。负责评审所有投标文件并推荐中标候选人。

## 23. 对投标文件的资格审查和符合性审查

### 23.1 资格审查的内容包括：

详见附表 1

### 23.2 符合性审查的内容包括：

详见附表 2

以上资格审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

23.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上无记名投票同意。

23.3.1 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

23.4 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

23.4.1 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准

23.4.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.4.3 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；

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

23.4.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

## 24. 投标文件的澄清

24.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。投标人应派授权代表和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

24.2 评标委员会认为有必要，可要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清材料作为投标文件的补充，

24.3 投标供应商不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

24.4 并非每个投标人都将被询标。

25. 评标及定标

25.1 招标人、评标委员会分别对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

25.2 评标委员会按招标文件“附则”中公布的评标办法对每份投标文件进行评审，确定中标候选人。最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

25.3 关于政策性加分

25.3.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的，其评标价=投标报价\*(1-2%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

25.3.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的，其评标价=投标报价\*(1-1%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

25.3.3 投标人为小型和微型企业（含联合体）的情况：

(1) 中小企业的认定标准：

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

(2) 具体评审价说明：

1) 投标人为小型或微型企业，其评审价=投标报价\*(1-6%)；

2) 投标人为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，其评审价=投标报价\*(1-2%)。

(3)投标人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2011〕181号），并提供中小企业认定机构的证明材料，否则无效。

如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

#### 26. 评标过程保密

26.1 在宣布中标结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

26.2 投标人不得探听上述信息，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。

26.3 在评标期间，招标人将有专门人员与投标人进行联络。

26.4 招标人和评标委员会不向落标的投标人解释落标原因，也不对评标过程中的细节问题进行公布。

### 六、授标及签约

#### 27. 定标原则

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标，根据评标办法推荐出一至三人为中标候选人，并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。中标供应商将在中国海南政府采购网上公示。

#### 28. 质疑处理

28.1 接收质疑函方式：供应商认为采购文件、采购过程、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。

28.2 联系部门、联系电话和通讯地址详见本采购文件中第一章招标公告。

28.3 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

#### 29. 中标通知

29.1 采购代理机构应按评审报告的评审结果向预中标供应商发出中标通知书。

29.2 中标人收到中标通知书后，须立即以书面形式回复招标人，确认中标通知书已收到，并同意接受（若到招标人领取则无需回复）。



29.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

### 30. 签订合同

30.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同, 否则投标保证金将不予退还, 给招标人造成损失的, 投标人还应承担赔偿责任。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

30.3 签订合同后, 中标人不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意, 中标人不得采用分包的形式履行合同。否则招标人有权终止合同, 中标人的履约保证金(如有)将不予退还。转包或分包造成采购人损失的, 中标人还应承担相应赔偿责任。

### 31. 采购代理服务费

本次采购活动的代理服务费和评审费由中标供应商向海南政采招投标有限公司支付。

# 第四章 合同条款

## 合同通用条款

### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲方和乙方（以下简称合同双方）签署的、合同格式中列明的合同双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据合同规定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

(3) “货物（含软件及相关服务）”系指乙方按合同要求，须向甲方提供的一切设备、机械、仪器、备件、工具、技术及手册等有关资料。“工程”系指按合同要求进行施工。

(4) “服务”系指根据合同规定乙方承担与供货有关的所有辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训及其他类似的义务。

(5) “甲方”系指购买货物（含软件及相关服务）的单位。

(6) “乙方”系指根据合同规定提供货物（含软件及相关服务）和服务的制造商或代理商。

(7) “现场”系指将要进行货物（含软件及相关服务）安装和调试的地点。

### 2. 技术规范

提交货物（含软件及相关服务）的技术规范应与招标文件的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标文件的规格响应表（如果被甲方接受的话）相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### 3. 专利权

乙方须保障甲方在使用该货物（含软件及相关服务）或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权、版权、专有技术等权利的指控。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切损失和费用。

### 4. 包装要求

4.1 除合同另有规定外，乙方提供的全部货物（含软件及相关服务），均应采用相应的标准保护措施进行包装，使包装适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和

防粗暴装卸，确保货物（含软件及相关服务）安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物（含软件及相关服务）锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

#### 5. 装运标志

5.1 乙方应在每一包装箱邻接的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记：

- (1) 收货人
- (2) 合同号
- (3) 装运标志
- (4) 收货人代号
- (5) 目的地
- (6) 货物（含软件及相关服务）名称、品目号和箱号
- (7) 毛重 / 净重
- (8) 尺寸（长 X 宽 X 高，以厘米计）

5.2 如果货物（含软件及相关服务）单件重量在两吨或两吨以上，乙方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标志标明“重心”和“吊装点”，以便装卸和搬运。根据货物（含软件及相关服务）的特点和运输的不同要求，乙方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“勿倒置”、“防潮”等字样和其他适当的标记。

5.3 因缺少装运标志或者装运标志不明确导致货物在运输、装卸过程中产生的损失，乙方应承担相应的过错责任。

#### 6. 交货方式

6.1 交货方式一般为下列其中一种，具体在合同专用条款中规定。

6.1.1 现场交货：乙方负责办理运输和保险，将货物（含软件及相关服务）运抵现场。有关运输和保险的一切费用由乙方承担。所有货物（含软件及相关服务）运抵现场的日期为交货日期。

6.1.2 工厂交货：由乙方负责办理运输和保险事宜。运输费和保险费由甲方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

6.1.3 甲方自提货物（含软件及相关服务）：由甲方在合同规定地点自行办理提

货。提单日期为交货日期。

6.2 乙方应在合同规定的交货期前 30 天以电报、传真或电传形式将合同号、货物（含软件及相关服务）名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积（立方米）和备妥交货日期通知甲方。同时乙方应用挂号信将详细交货清单一式六份包括合同号、货物（含软件及相关服务）名称、规格、数量、总毛重、总体积（立方米）、包装箱件数和每个包装箱的尺寸（长 X 宽 X 高）、单价、总价和备妥待交日期以及对货物（含软件及相关服务）在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知甲方。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，乙方装运的货物（含软件及相关服务）不应超过合同规定的数量或重量。否则，乙方应对超运部分的数量或重量而引起的一切后果负责。

## 7. 装运通知

现场交货或工厂交货条件下的货物（含软件及相关服务），在乙方已通知甲方货物（含软件及相关服务）已备妥待运输后 24 小时之内，乙方应将合同号、货名、数量、毛重、总体积（立方米）、发票金额、运输工具名称及启运日期，以电报、传真或电传通知甲方。如因乙方延误将上述内容用电报、传真或电传通知甲方，由此引起的一切损失应由乙方负担。

## 8. 保险

如果货物（含软件及相关服务）是按现场交货方式报价的，由乙方办理货物（含软件及相关服务）运抵现场这一段的保险，保险以人民币按照发票金额的 110% 投保“一切险”，保险范围包括乙方承诺装运的货物（含软件及相关服务）；如果货物（含软件及相关服务）是按工厂交货或甲方自提货物（含软件及相关服务）方式报价的，其保险由甲方办理。

## 9. 付款方式

付款方式见合同专用条款。

## 10. 技术资料

合同项下技术资料（除合同专用条款规定外）将以下列方式交付：

10.1 合同生效后 60 天之内，乙方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和服务手册等交给甲方。

10.2 另外一套完整的上述资料应包装好随每批货物（含软件及相关服务）一起

发运。

10.3 如果甲方确认乙方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，乙方将在收到甲方通知后 3 天内将这些资料免费交给甲方。

## 11. 质量保证

11.1 乙方应保证货物（含软件及相关服务）是全新的，未使用过的，是用一流的工艺和最佳材料制造而成的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证所提供的货物（含软件及相关服务）经正确安装、正常运转和保养在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物（含软件及相关服务）质量保证期内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而造成的任何不足或故障负责。

11.2 根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门检验结果，或者在质量保证期内，如果货物（含软件及相关服务）的数量、质量或规格与合同不符，或证实货物（含软件及相关服务）是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应在一个月内以书面形式通知乙方，提出索赔。

11.3 乙方在收到通知后三十天内应免费维修或更换有缺陷的货物（含软件及相关服务）或部件。

11.4 如果乙方在收到通知后三十天内没有弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

11.5 除合同专用条款规定外，合同项下货物（含软件及相关服务）的质量保证期为自货物（含软件及相关服务）通过最终验收起 12 个月。

## 12. 检验及安装

12.1 在交货前，制造商应对货物（含软件及相关服务）的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物（含软件及相关服务）符合合同规定的证书。该证书将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。制造商检验的结果和细节应在证书中加以说明。

12.2 货物（含软件及相关服务）运抵现场后，甲方将对货物（含软件及相关服务）的质量、规格、数量和重量进行检验，并出具检验证书。如发现货物（含软件及相关服务）的规格或数量或两者都与合同不符，甲方有权在货物（含软件及相关服务）运抵现场后 90 天内，根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商

检部门出具的检验证书向乙方提出索赔，除责任由保险公司或运输部门承担的之外。

12.3 如果货物（含软件及相关服务）的质量和规格与合同不符，或在第 11 条规定的质量保证期内证实货物（含软件及相关服务）是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料，甲方将有权向乙方提出索赔。

12.4 甲方有权提出在货物（含软件及相关服务）制造过程中派人到制造厂进行监造，乙方有义务为甲方监造人员提供方便。

12.5 制造厂对所供货物（含软件及相关服务）进行机械运转试验和性能试验时，必须提前通知甲方。

12.6 货物（含软件及相关服务）的安装按招标文件要求进行。

### 13. 索赔

13.1 除责任应由保险公司或运输部门承担的之外，甲方有权根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的商检证书向乙方提出索赔。

13.2 在第 11 条和第 12 条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）乙方同意退货，并按合同规定的同种货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物（含软件及相关服务）所需的其它必要费用。

（2）根据货物（含软件及相关服务）的低劣程度、损坏程度以及甲方遭受损失的数额，经买卖双方商定降低货物（含软件及相关服务）的价格。

（3）用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物（含软件及相关服务）来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和 risk 并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应按合同第 11 条规定，相应延长修补或被更换部件或货物（含软件及相关服务）的质量保证期。

13.3 如果在甲方发出索赔通知后 30 天内，乙方未能答复，上述索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知后 30 天内或甲方同意的更长时间内，按照第 13.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从已付款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的

补偿。

#### 14. 拖延交货

14.1 乙方应按照合同专用条款中规定的交货期交货和提供服务。

14.2 如果乙方无合法理由拖延交货，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收违约损失赔偿和 / 或终止合同。

14.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，可通过修改合同，酌情延长交货时间。

#### 15. 违约赔偿

除第 16 条规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可从货款中扣除违约赔偿费，赔偿费应按每周迟交货物（含软件及相关服务）或未提供服务交货价的 1% 计收。但违约损失赔偿费的最高限额为迟交货物（含软件及相关服务）或没有提供服务的合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。甲方有权终止合同，并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。

#### 16. 不可抗力

16.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

16.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以电报、传真或电传通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### 17. 税费

17.1 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担。

17.2 中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

17.3 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由乙方承担。

## 18. 仲裁

18.1 买卖双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按“中华人民共和国合同法”规定提交调解和仲裁。

18.2 仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

18.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外应由败诉方负担。

18.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其它部分继续执行。

## 19. 违约终止合同

19.1 乙方有下列违约情况之一，并在收到甲方违约通知后的合理时间内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失，甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出索赔。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延期的限期内提供全部或部分货物（含软件及相关服务）；

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

19.2 在甲方根据第 20.1 条规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方式购买与未交货物（含软件及相关服务）类似的货物（含软件及相关服务），乙方应对购买类似货物（含软件及相关服务）所超出的费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

## 20. 破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同，该终止合同以不损害或影响甲方已经采取或将采取补救措施的权利。

## 21. 转让与分包

21.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

21.2 对投标中没有明确分包的合同，乙方应书面通知甲方本合同中将分包的全部分包合同，在原投标文件中或后来发出的分包通知均不能解除乙方履行本合同的义务。

## 22. 适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律进行解释。



23. 合同生效及其它

23.1 合同在双方签字盖章后生效。

23.2 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议并经招标人鉴证，该协议将作为本合同的一个组成部分。

24. 合同适用

本合同通用条款适用货物和服务类采购项目，工程类项目的合同通用条款按建设部门颁发的有关标准通用合同执行。

**合同专用条款部分**

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

甲乙双方根据 2019 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日（采购编号：HNZC2019-101-001、中外文纸质图书购置项目）公开招标采购结果及招标文件的要求，经协商一致，达成如下货物购销合同：

一、图书清单、单价和金额 单位：元

| 书目编号     | 书 名 | 规格  | 数量 | 总码洋 |
|----------|-----|-----|----|-----|
|          |     |     |    |     |
| 合计总码洋：   |     |     |    |     |
| 图书结算折扣率： |     | 价款： |    |     |
| 价款（大写）   |     |     |    |     |

二、**交货地点：**用户指定。

三、**付款：**见用户需求书。

四、**合同纠纷处理：**本合同执行过程中发生纠纷，作如下\_\_\_处理：

- 1、由甲乙双方协商处理。
- 2、申请仲裁。仲裁机构为海南省经济仲裁委员会。
- 3、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

五、**合同生效：**本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

**六、 合同鉴证：**采购代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

**七、 组成本合同的文件包括：**

- (一) 合同通用条款和专用条款；
- (二) 乙方的开标一览表及投标报价明细表；
- (三) 中标通知书；
- (四) 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

**八、 合同备案**

本合同一式四份，中文书写。甲方、乙方、招标人各执一份，另外一份由招标人报政府采购管理部门备案。

甲方： \_\_\_\_\_ (盖章)

地址： \_\_\_\_\_

法定（授权）代表人： \_\_\_\_\_

二〇一九年\_\_月\_\_日

乙方： \_\_\_\_\_ (盖章)

地址： \_\_\_\_\_

法定（授权）代表人： \_\_\_\_\_

二〇一九年\_\_月\_\_日

户名： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

账号： \_\_\_\_\_

**采购代理机构声明：**本合同标的经采购代理机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

**采购代理机构：** 海南政采招投标有限公司 (盖章)

地 址：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

经办人： \_\_\_\_\_

二〇一九年\_\_月\_\_日

## 第五章 投标文件格式

注：请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

### 一、投标函、投标报价及项目相关文件

#### 1、投标函

海南政采招投标有限公司：

你们\_\_\_\_\_号招标文件（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。

（1）我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。

（2）我们接受招标文件的所有的条款和规定。

（3）我们同意按照招标文件第二章“投标人须知”第 14 条的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的六十天，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。

（4）我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

（5）我们理解，你们无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

（6）如果我们中标，为执行合同，我们将按投标人须知有关要求提供必要的履约保证。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2、开标一览表

投标人名称： \_\_\_\_\_ 采购编号： \_\_\_\_\_

| 项目 | 含各项费用最终折扣率 | 投标保证金 | 图书库存品种满足率 | 交货期 | 备注 |
|----|------------|-------|-----------|-----|----|
|    |            |       |           |     |    |
|    |            |       |           |     |    |
| 合计 |            |       |           |     |    |

投标人代表签字（加盖公章）：

日期：

注：1. 此表应按投标人须知的规定密封并单独提交。

2. “含各项费用最终折扣率”中的各项费用是指包装、运保费及图书运至用户现场过程中发生的一切费用等。

3. “满足率”指投标方提供的投标书目占推荐目录的比例。

投标单位公章：

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：

### 3、企业基本情况

#### 3.1 过去三年中类似业务供货情况

近三年公司业绩及为图书馆供书服务业绩证明材料(请列出服务的图书馆名单、服务内容和规模, 以及提交相关的合同复印件)。

| 客户名称 | 项目名称 | 规模(合作码洋) | 完成日期 | 合作单位联系人 | 联系电话 |
|------|------|----------|------|---------|------|
|      |      |          |      |         |      |
|      |      |          |      |         |      |
|      |      |          |      |         |      |
|      |      |          |      |         |      |
|      |      |          |      |         |      |

(须尽可能详尽的说明目前企业经销的图书种类、营销服务网络情况及企业经营理念和管理服务体制)

#### 3.2 目前企业财务状况

- 1、资产总额：\_\_\_\_\_万元
- 其中：固定资产净值\_\_\_\_\_万元
- 2、负债总额：\_\_\_\_\_万元
- 其中：应付账款\_\_\_\_\_万元
- 其他应付款\_\_\_\_\_万元
- 3、净资产：\_\_\_\_\_万元
- 其中：流动资产净额\_\_\_\_\_万元
- 5、近三年的经营业绩及税收缴纳情况说明。

#### 3.3 企业高级管理人员资历表(表一)

| 职务      | 姓名 | 学历 | 职称 | 现任职务年限 | 工作经验年限 |
|---------|----|----|----|--------|--------|
| 董事长     |    |    |    |        |        |
| 总经理     |    |    |    |        |        |
| (总) 会计师 |    |    |    |        |        |
| (总) 经济师 |    |    |    |        |        |

|      |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|
| 销售经理 |  |  |  |  |  |
|      |  |  |  |  |  |

投标单位公章：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

#### 4、投标保证金

附：投标保证金转账凭证

投标保证金银行凭据

复印件粘贴处

## 5、法定代表人授权书格式

### 法定代表人授权书

致海南政采招投标有限公司：

兹授权：\_\_\_\_\_先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参加海南政采招投标有限公司组织的（采购编号:HNZC2019-101-001、中外文纸质图书购置项目）项目的政府采购活动。

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的公开招标采购活动，并负责一切投标文件的提供与确认，其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限：与招标文件中标注的投标有效期相同，自法定代表人签字之日起生效。

被授权人：\_\_\_\_\_（亲笔签名） 联系电话：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

公司名称：\_\_\_\_\_（公章） 营业执照号码：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_（亲笔签名） 联系电话：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

生效日期：20 年 月 日

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| <p><b>法定代表人</b></p> <p><b>居民身份证正面复印件粘贴处</b></p> |
|-------------------------------------------------|

|                                                |
|------------------------------------------------|
| <p><b>被授权人</b></p> <p><b>居民身份证正面复印件粘贴处</b></p> |
|------------------------------------------------|

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| <p><b>法定代表人</b></p> <p><b>居民身份证反面复印件粘贴处</b></p> |
|-------------------------------------------------|

|                                                |
|------------------------------------------------|
| <p><b>被授权人</b></p> <p><b>居民身份证反面复印件粘贴处</b></p> |
|------------------------------------------------|

注：本授权书内容不得擅自修改。

- 6、提供 2019 年任意一个月的社保缴费证明。（复印件加盖公章）
- 7、提供 2019 年任意一个月的税收缴纳证明。（复印件加盖公章）
- 8、具有新闻出版部门颁发的出版物经营许可证（有效期内）（复印件加盖公章）
- 9、具有新闻出版部门颁发的出版物进口经营许可证（有效期内）（适用于 B 包）（复印件加盖公章）
- 10、提供企业在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单。（打印网站上的“信用信息”处查询结果截图，并加盖公章。）



## 11、其他证明文件

### 目 录

11.1 供货商（出版社或图书经销商）资格声明

11.2 资格申请表及其格式

附新闻出版部门颁发的出版物经营许可证（有效期内）（复印件加盖公章）、新闻出版部门颁发的出版物进口经营许可证（有效期内）（适用于 B 包）、营业执照副本复印件、组织机构代码证、税务登记证复印件或“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件、及其他证明文件等。

## 11.1 图书经销商资格声明

(1) 名称及概况：

(1) 图书经销商名称：\_\_\_\_\_

(2) 总部地址：\_\_\_\_\_

电 传 / 传 真 / 电 话 号 码 : \_\_\_\_\_

(3) 成立和 / 或注册日期：\_\_\_\_\_

(4) 实收资本：\_\_\_\_\_

(5) 近期资产负债表(到\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止)

① 固定资产：\_\_\_\_\_

② 流动资产：\_\_\_\_\_

③ 长期负债：\_\_\_\_\_

④ 流动负债：\_\_\_\_\_

⑤ 净值：\_\_\_\_\_

2. 本经销商投标图书的经验（包括年限、项目买方、额定能力、商业运营的期始日期等）：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. 近三年的年营业额

| 年份    | 国内    | 出口    | 总额    |
|-------|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |

4. 有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_

5. 经销商所属的集团公司，如有的话：

6. 其他情况：\_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

经销商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字）：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子函件：\_\_\_\_\_

## 11.2 资格申请表

### 资格申请表（1）类似合同的业绩

每个合同须单独具表, 请附上有关合同验收的证明文件和合同复印件

|   |        |  |
|---|--------|--|
| 1 | 合同号    |  |
| 2 | 合同名称   |  |
| 3 | 用户名称   |  |
| 4 | 用户地址   |  |
| 5 | 合同身份   |  |
| 6 | 合同总价   |  |
| 7 | 合同授予时间 |  |
| 8 | 完成时间   |  |
| 9 | 具体要求   |  |

### 资格申请表（2）诉讼记录表

投标人应提供最近五年合同执行过程中或目前正在进行的合同中所介入过的诉讼和仲裁的准确资料

| 年份 | 判决结果 | 雇主名称/诉讼原因/纠纷事件 | 纠纷金额 |
|----|------|----------------|------|
|    |      |                |      |
|    |      |                |      |
|    |      |                |      |
|    |      |                |      |
|    |      |                |      |
|    |      |                |      |
|    |      |                |      |
|    |      |                |      |

## 12、 服务承诺

- (1) 配书方案（至少包含：配书比例、工作计划、等内容）
- (2) 项目实施方案（至少包含：时间安排、人员安排及保障等内容）
- (3) 售后服务措施。

（由投标人根据自己的实际情况自拟）

## 13、 近三年无重大违法记录声明函

**海南政采招投标有限公司：**

本公司声明如下：

本单位在参加（采购编号:HNZC2019-101-001、中外文纸质图书购置项目）项目的政府采购活动近三年内，未有任何违法行为记录。

投标人：（投标人公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

签发日期：20 年 月 日

## 14、 图书知识产权承诺函

\_\_\_\_\_作为投标人，对在此次“\_\_\_\_\_采购项目”（招标号：\_\_\_\_\_）中所提供的图书，我方郑重承诺，如果买方在使用我社此次招标中提供的图书时被第三方诉称侵犯了第三方的著作权，我方承担由此产生的一切责任。

我方保证本投标图书，作为文化教育产品，不含反动、黄色以及其他违反国家相关政策的内容，其所有内容完全符合国家法律和相关法律法规的规定。

投标人名称：

投标人：

法人代表 签字：

年 月 日

## 第六章 评审办法和程序

### 一、评标办法

### （一）评审规则

1. 评标办法采用综合评分法。
2. 综合评分法评标步骤：先进行初步评审，再进行技术、商务（包括：验收方案、培训方案）的详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细的评审。
3. 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的总分，评分的算术平均值即为该投标人的合计得分。合计得分与投标报价分（投标报价的分值计算由招标人工作人员负责计算）相加得出综合得分。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一中标候选人供应商，综合得分次高的投标人为第二中标候选人供应商，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选人供应商。

### （二）初步评审

1. 招标人或者采购代理机构应当根据“资格审查表”对投标文件的资格进行评审，评标委员会根据“符合性审查表”对投标文件的符合性进行评审，只有对“资格审查表”和“符合性审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

#### 2. 无效投标的认定

投标文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效投标

- （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （3）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### （三）详细评审

本项目采用如下综合打分法，总分为 100 分，具体打分方法如下：  
项目评定标准及评分表见**评审评分表**

| 评分项目 | 技术商务评分 | 价格评分 |
|------|--------|------|
| 权重   | 70%    | 30%  |

1、价格占 30 分：将所有通过初步评审的投标报价中最低价为评标基准价，其价格分为满分（30 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×30 分。

2、整个项目的技术商务分占 70 分，具体由评委根据投标人的投标文件中《商务要求响应表》《技术要求响应表》及有关投标人的质量保证、售后服务说明等资料说明等情况打分。

其中价格评审按如下方法处理：

(2) 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。

(3) 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

a 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准

b 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c 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；

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

e 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。



附表 1

(HNZC2019-101-001) 资格审查表 (A 包)

| 序号 | 评议内容                                                                                                                  | 投标人<br>人 1 | 投标人<br>2 | 投标人<br>3 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|----------|
| 1  | 按时提交投标保证金的                                                                                                            |            |          |          |
| 2  | 提供有效营业执照副本                                                                                                            |            |          |          |
| 3  | 提供 2019 年任意一个月的社保缴费证明。                                                                                                |            |          |          |
| 4  | 提供 2019 年任意一个月的税收缴纳证明。                                                                                                |            |          |          |
| 5  | 具有新闻出版部门颁发的出版物经营许可证<br>(有效期内)                                                                                         |            |          |          |
| 6  | 提供企业在“信用中国”网站<br>(www.creditchina.gov.cn) 查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单。(打印网站上的“信用信息”处查询结果截图, 并加盖公章。) |            |          |          |
| 7  | 提供参加政府采购活动近三年内, 在经营活动中没有重大违法记录声明函                                                                                     |            |          |          |
| 8  | 对本项目所投包号内所有的内容进行投标                                                                                                    |            |          |          |
| 9  | 结 论                                                                                                                   |            |          |          |

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则, 只有全部是√/通过的, 填写“合格”; 只要其中有一项是×/不通过的, 填写“不合格”。
- 3、结论是合格的, 才能进入下一轮。

审核人: \_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

(HNZC2019-101-001) 资格审查表 (B 包)

| 序号 | 评议内容                                                                                                                              | 投标人<br>人 1 | 投标人<br>2 | 投标人<br>3 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|----------|
| 1  | 按时提交投标保证金的                                                                                                                        |            |          |          |
| 2  | 提供有效营业执照副本                                                                                                                        |            |          |          |
| 3  | 提供 2019 年任意一个月的社保缴费证明。                                                                                                            |            |          |          |
| 4  | 提供 2019 年任意一个月的税收缴纳证明。                                                                                                            |            |          |          |
| 5  | 具有新闻出版部门颁发的出版物经营许可证<br>(有效期内)                                                                                                     |            |          |          |
| 6  | 具有新闻出版部门颁发的出版物进口经营许可证<br>(有效期内)                                                                                                   |            |          |          |
| 7  | 提供企业在“信用中国”网站<br>(www.creditchina.gov.cn) 查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人<br>名单和政府采购严重违法失信行为记录名<br>单。(打印网站上的“信用信息”处查询结<br>果截图, 并加盖公章。) |            |          |          |
| 8  | 提供参加政府采购活动近三年内, 在经营活动<br>中没有重大违法记录声明函                                                                                             |            |          |          |
| 9  | 对本项目所投包号内所有的内容进行投标                                                                                                                |            |          |          |
| 10 | 结 论                                                                                                                               |            |          |          |

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则, 只有全部是√/通过的, 填写“合格”; 只要其中有一项是×/不通过的, 填写“不合格”。
- 3、结论是合格的, 才能进入下一轮。

审核人: \_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

附表 2

(HNZC2019-101-001) 符合性审查表

| 序号  | 审查项目     | 评议内容                     | 投标人 1 | 投标人 2 | 投标人 3 |
|-----|----------|--------------------------|-------|-------|-------|
| 1   | 投标文件递交情况 | 正本和副本的数量是否符合招标文件要求       |       |       |       |
| 2   | 投标文件的有效性 | 是否符合投标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏 |       |       |       |
| 3   | 投标有效期    | 投标有效期是否满足 60 天           |       |       |       |
| 4   | 交付时间     | 是否满足招标文件要求               |       |       |       |
| 7   | 其它       | 是否有其它无效报价认定条件            |       |       |       |
| 结 论 |          |                          |       |       |       |

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入详细评审。

评委：\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

附表 3

(HNZC2019-101-001) A 包技术商务评分表

| 投标人及货物 |                                                 |        |                                                                                                      |    |
|--------|-------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 序号     | 评比项目                                            |        | 评比内容                                                                                                 | 满分 |
| 1      | 技术部分<br>(26分)                                   | 图书质量   | 根据提供正版图书的供货承诺情况和退换承诺、质量保证措施、配书准确率高、保证能提供适合本科院校学术性、专业性图书等进行综合评分。优得 3 分，良得 2 分，一般得 1 分，差得 0 分。         | 3  |
|        |                                                 | 项目执行能力 | 项目计划完整合理、切实可行，保障措施详细，优于采购需求。优得 3 分，良得 2 分，一般得 1 分，差得 0 分。                                            | 2  |
|        |                                                 | 提供书目能力 | 1、根据投标人提供 2018 年以后出版的适合本科高校的图书采访书目品种，由评委横向对比后在 0-3 分评分（需提供电子版书目）。优得 3 分，良得 2 分，一般得 1 分，差得 0 分。       | 5  |
|        |                                                 |        | 2、对比各投标人提供的 2018-2019 年最新专题书目、畅销书目的品种与质量，由评委评议后在 0-2 分之间评分（需提供电子版书目）。优得 2 分，良得 1.5 分，一般得 1 分，差得 0 分。 |    |
|        |                                                 | 编目能力   | 1、与 CALIS 或国家编目中心有编目数据协议（原件），每提供一家得 2 分，共 4 分。                                                       | 6  |
|        |                                                 |        | 2、有专门的图书编目人员，并具备相关的编目资质证书（国家或省级及以上图书馆出具的证书），得 2 分。                                                   |    |
|        |                                                 | 网站建设   | 有电子商务网站，网站实用性等功能，2 分。（网站须有 ICP 备案，提供网站截图等证明材料）                                                       | 2  |
| 售后服务   | 1、在海南设有分公司或办事处，支持本地化服务（分公司提供营业执照复印件；办事处提供办事处地址的 | 2      |                                                                                                      |    |

|   |           |                                                                                                                                                                                                                   |    |
|---|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|   |           | 房屋产权证或租赁等相关证明)。                                                                                                                                                                                                   |    |
|   |           | 2、提供 2016 年以来具有的公办本科高校服务成功案例及服务评价良好以上证明文件，每提供一份得 0.5 分，满分 3 分。（提供用户盖章的满意度评价表证明）                                                                                                                                   | 3  |
|   |           | 3、能按本馆要求做好图书加工，有固定的业务联系负责人员、有稳定的编目队伍和稳定的加工人员队伍（1 分），编目数据错误和图书加工错误能及时修改，数据错误率低于 1%（1 分）。                                                                                                                           | 2  |
|   |           | 4、订单处理及时，包装、清单、物流到位，能满足图书退换等要求。                                                                                                                                                                                   | 1  |
| 2 | 商务部分（4 分） | 1、提供与 20 家有影响的出版社合作供书合同原件，得 10 分（20 家出版社是中国社会科学出版社、人民出版社、人民文学出版社、人民教育出版社、中国人民大学出版社、北京大学出版社、外语教学与研究出版社、北京师范大学出版社、高等教育出版社、商务印书馆、三联书店、作家出版社、中华书局、科学出版社、清华大学出版社、机械工业出版社、电子工业出版社、化学工业出版社、人民邮电出版社、教育科学出版社），每缺一家减 0.5 分。 | 10 |
|   |           | 2、提供一个宽敞集中的现场选书场所。1 万平方米≤单独的选书场面积<2 万平方米得 4 分；2 万平方米≤单独的选书场面积<3 万平方米得 5 分；3 万平方米≤单独的选书场面积<4 万平方米得 6 分；4 万平方米≤单独的选书场面积<5 万平方米得 7 分；5 万平方米以上（含 5 万）得 8 分；一万平方米以下得 0 分（需提供场地图片、房产证明和租赁合同复印件加盖公章）                     | 8  |
|   |           | 3、库存图书品种超过 10 万种以上（以提供的电子书目为准）得 2 分，10-5 万种得 1 分，5 万种以下 0 分。                                                                                                                                                      | 2  |

|                             |           |                                                                                                                                      |    |
|-----------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                             | 企业业绩      | 1、与高校图书馆合作，提供 2016 年以来与 20 所高校图书馆合作销售合同原件（其中海南省外是 211 高校馆或 985 高校馆，海南省内是公办本科高校馆），每个 0.5 分，满分 10 分。                                   | 10 |
|                             | 社会信誉      | 1、有中国书刊发行业取得的会员证书（有效期内）的得 2 分；没有 0 分。（提供相关证书复印件并加盖公章）                                                                                | 2  |
|                             |           | 2、2017 年以来获得全国优秀馆配商荣誉（提供全国优秀馆配商荣誉证书）。（提供相关证书复印件并加盖公章）                                                                                | 2  |
|                             |           | 3、提供出版社授权书 $\geq 300$ 家得 3 分； $200 \leq$ 授权书 $< 300$ 家得 2 分；少于 200 家授权得 0 分。                                                         | 3  |
|                             |           | 4、提供近期社保缴纳证明，以社保中心提供的证明为评分依据，参保人员 $\geq 100$ 人得 3 分； $50 \leq$ 参保人员 $< 100$ 人的得 2 分；50 人以下得 0 分。                                     | 3  |
|                             | 发行资格      | 社保名单内人员获得出版物发行员高级（三级）以上资格证书 $\geq 15$ 人得 4 分； $10 \leq$ 高级（三级）以上资格证书 $< 15$ 人得 3 分； $5 \leq$ 高级（三级）以上资格证书 $< 10$ 人得 2 分；少于 5 人得 0 分。 | 4  |
| 如果投标人不能按评分细则的要求提供证明材料原件的不得分 |           |                                                                                                                                      |    |
| 3                           | 报价部分（30分） | 详见评审办法（三）                                                                                                                            | 30 |
| 4                           | 总分（100分）  |                                                                                                                                      | 10 |

|  |   |
|--|---|
|  | 0 |
|--|---|

为了便于评委对投标文件内容的审核，投标人可针对本投标文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中的页码。

### (HNZC2019-101-001) B 包技术商务评分表

| 投标人及货物 |           |        |                                                                                            |    |
|--------|-----------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 序号     | 评比项目      | 评比内容   | 满分                                                                                         |    |
| 1      | 技术部分（46分） | 技术响应程度 | 完全满足招标文件要求得满分，一项不满足扣1分扣完为止。                                                                | 5  |
|        |           | 采访数据   | 提供 2018 年版适合本科高校外文采访书目，数据字段齐全，根据书目数量和质量综合评判；优 8-10 分，良 5-7 分，一般 2-4 分，差 0-1 分。（以提供的电子书目为准） | 10 |
|        |           | 供货能力   | 综合对比、考察投标人提供相关图书采购多样性及其保障措施，包括但不限于现购、订购、书展等：优 8-10 分；一般 4-7 分；差 0-3 分。                     | 10 |
|        |           | 编目能力   | 有专门的西文图书编目人员，并具备相关的编目资质证书（提供 CALIS 或国家图书馆编目员资格证书），得 4 分。                                   | 4  |
|        |           | 质量保证   | 保证销售正版图书，出现多订、订重，装订、印刷、损坏等问题承诺无条件退换，保证最新版图书及专业图书配供，4 分。                                    | 4  |
|        |           | 项目管理   | 对供货计划、现采计划、图书到货率保证；出版物发行收货、制单、包装、分发运作流程和管理；分编、加工规范化、标准化等，各方面                               | 4  |

|   |           |           |                                                                                            |     |
|---|-----------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|   |           |           | 进行综合评价，4分。                                                                                 |     |
|   |           | 网站建设      | 具有专业的图书发行网站，网站实用性等功能，有且功能完善：4-5分；有但功能一般：1-3分；无：0分。（网站须有ICP备案，提供网站截图等证明材料）                  | 5   |
|   |           | 其他服务      | 承诺负责图书加工包括贴条码、磁条、书标、盖章、编目、典藏、图书上架等附加服务4分。                                                  | 4   |
| 2 | 商务部分（24分） | 商务响应程度    | 完全满足招标文件要求得满分，一项不满足扣1分扣完为止。                                                                | 5   |
|   |           | 销售业绩      | 2017年以来，投标人完成公办本科院校图书馆的外文图书供货业绩（合同金额年均30万元及以上，以年为单位，一年算一个业绩）：每个1分，满分10分。（以合同复印件或发票复印件为依据）。 | 10  |
|   |           | 经营场地      | 投标人提供独立经营的现采场地面积。现采场地面积1.5万（含）平方米以上得5分；1.5万平方米>现采场地面积≥8000平方米得3分；8000平方米以下得0分              | 5   |
|   |           | 社会信誉      | 近2年以来获省级及以上守合同重信用企业荣誉证书，得2分，没有不得分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）。                                      | 2   |
|   |           |           | 投标人具有ISO9001：2008（质量管理体系）证书且在有效期内的得2分，否则不得分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）。                            | 2   |
| 3 | 价格分（30分）  | 详见评审办法（三） |                                                                                            | 30  |
| 4 | 总分（100分）  |           |                                                                                            | 100 |



为了便于评委对投标文件内容的审核，投标人可针对本投标文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中的页码。