**衢州学院**

**图书馆中文纸质图书**

**（图书馆）**

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

**招标单位：衢州学院**

**2022年6月**

目 录

第一章 招标公告…………………………………………3

第二章 投标须知…………………………………………6

第三章 采购内容及要求…………………………………15

第四章 合同主要条款……………………………………18

第五章 评标办法及开标程序……………………………22

第六章 应提交的有关材料格式范例……………………26

**第一章 招标公告**

根据教学需要，经衢州市财政局审批，现就衢州学院**图书馆中文纸质图书**进行公开招标，欢迎符合相关资质的供应商参与投标。

**一、项目编号：衢院招2022-12**

**二、项目名称：图书馆中文纸质图书**

**三、项目概况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项内容 | 数量 | 单位 | 预算金额（万元） | 采购要求 |
| 中文纸质图书 | 1 | 批 | 100 | 以招标文件第三章为准 |

注：2022年度图书馆中文纸质图书采购预中标书商为两家，预算金额为人民币100万元，每家金额各为人民币50万元。最高限制折扣率为74%（含全加工）。图书订单目录由学校图书馆和中标书商提供；图书复本量一般为3本。

**四、投标人的资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（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、政府采购严重违法失信行为记录名单。

  2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

  3.本项目的特定资格要求：无。

**五、招标文件获取方式**

1.时间：/至2022年7月6日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

2.地点（网址）：政采云平台https://www.zcygov.cn/

3.方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

 4.售价（元）：0

**六、投标说明**

1.本项目通过“政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）”实行电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制、加密并递交投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载。供应商在使用系统进行响应的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

2.为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-[CA驱动和申领流程](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html%22%20%5Ct%20%22_blank%22%20%5Co%20%22CA%E9%A9%B1%E5%8A%A8%E5%92%8C%E7%94%B3%E9%A2%86%E6%B5%81%E7%A8%8B)”进行查阅。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各磋商人抓紧时间办理。CA数字证书使用中出现问题可拨打技术支持电话咨询，联系方式：400-888-4636。

**七、递交投标文件截止及开标时间：2022年7月6日9:00（北京时间）**

1.投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

2.投标人无需到现场投标，但须准时在线参加，直至评审结束。投标截止时间后投标人凭CA数字证书登录政采云平台完成投标文件解密。投标人的联系电话在投标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到投标人造成的后果由投标人自行承担。

**八、开标地点**

开标地点：衢州学院开标室（行政楼121室）。

**九、投标保证金**

投标保证金（人民币）：0元（无需交纳）。

**十、其他事项**

1.未注册加入浙江省政府采购供应商库的供应商一旦被确定为中标人的，应当在《中标通知书》发出前的三个工作日内按《关于印发浙江省政府供应商注册及诚信管理暂行办法通知》[浙财采监字〔2009〕28号]文件的规定进行注册申请，否则，采购人将拒绝向其发出《中标通知书》，并可以直接推荐排名次之的投标人为中标人，或者重新组织招标。

2.质疑和投诉

(1)本招标公告自发布之日起公告期限为5个工作日。投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向衢州学院采购管理办公室（联系人：郑老师，联系电话：0570-8015028，13567021518）纪检监察室（联系人：吴老师，联系电话：0570-8028406，18757008752）提出质疑；投标人对衢州学院采购管理办公室、纪检监察室的质疑答复不满意或其未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向衢州市财政局政府采购监管处投诉（联系人：徐先生；联系电话0570-8757615）。

 (2)质疑、投诉应当采用书面形式。质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果使自己权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**十一、投标人在投标过程中的一切费用自负。**

**十二、本公告发布网址：**

**浙江政府采购网（[www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn)）；**

**衢州学院信息公开网（http://xxgk.qzc.edu.cn）；**

**衢州学院招标采购网（http://zbcg.qzc.edu.cn）。**

**十三、本招标文件由衢州学院采购中心、图书馆负责解释。**

**十四、联系方式**

1.采购人名称：衢州学院

联系地址：浙江省衢州市九华北大道78号；邮政编码：324000。

质疑答复联系人：郑老师；电话：0570-8015028，13567021518。

采购中心联系人：周老师；电话：0570-8015042，18957039862。

项目技术答疑联系人：周老师；电话：0570-8015082，13454000971。

2.同级政府采购监督管理部门名称：衢州市财政局。

联系地址：衢州市三江东路28号；邮政编码：324000。

联系人：徐先生；监督投诉电话：0570-8757615，传真：0570-8757615 。

衢州学院采购中心

2022年6月15日

**第二章 投标须知**

**一、总则**

**（一）适用范围**

本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的货物及其辅助服务采购。

**（二）定义**

1．“招标人”系组织本次招标的衢州学院。

2．“投标人”系指向招标人提交投标文件的供应商。

3．“货物”系指本次招标拟采购的各种类型和品种的纸质图书以及相关配套产品。

4．“服务”系指招标文件规定投标人须承担的配送、加工、上架、退换货以及其他类似的责任和义务。

5．“项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的货物或服务。

**6.“▲”系指实质性要求条款。**

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

本项目原则上采用远程异地开评标，供应商无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。投标截止时间后投标人凭CA数字证书登录政采云平台完成投标文件解密。投标人的联系电话在投标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到投标人造成的后果由投标人自行承担。

**（五）合格的投标人**

1. 响应招标文件要求，有提供服务能力，具备本招标文件中规定条件的供应商（详见第一章第四条“**投标人的资格要求**”）。

2. 符合上述条件的投标人应承担招标及履约中应承担的全部责任与义务。

**（六）投标费用**

无论投标过程和结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（七）转包与分包**

本项目不允许转包。分包须经采购人书面同意后方可实施。

**（八）信用查询**

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库[2016]125号的规定：

1.采购人或采购代理机构将对本项目投标人的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

2.截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间前3年内；

3.查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。

4.使用规则：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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标文件做无效文件处理。

5.联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**（九）特别说明**

1.提供相同品牌产品(指核心产品)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，得分相同的，报价最低的同品牌投标人获得中标人推荐资格。

▲2.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲3.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成**

本招标文件由以下部分组成：

1. 招标公告；

2. 投标须知；

3. 采购内容及要求；

4. 合同主要条款；

5. 评标办法及开标程序；

6. 应提交的有关材料格式范例。

**（二）招标文件的澄清与修改**

招标人可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少15日前，在采购公告原发布媒体上发布更正公告，更正内容作为招标文件的组成部分；不足15日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。如澄清或修改的内容不影响投标文件编制的，招标人将不延长提交投标文件的截止时间。

**三、投标文件的编写**

**（一）总体要求**

1. 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标人应按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2.电子投标文件按照本招标文件和电子交易平台的要求编制、加密并递交投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子交易平台拒收。

3. 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标人对其中任何资料进一步审查的要求。

4. 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将会导致投标被拒绝。

5.投标人已明知采购期间或之后企业将发生兼并改制，或提供的产品将停产、淘汰，或必须有偿使用指定的第三方中间件和插件的，及其他应当告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息，必须在投标文件中予以特别说明，否则，招标人可以拒绝其投标文件。

6.《开标一览表》要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。

7.投标文件不得涂改和增删，如有错漏必须修改。

8.由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

9.技术偏离表：所投产品如与采购产品在型号、规格、技术参数、性能、工艺、材料、质量等方面有偏离或对产品配置有好的建议，应填写《技术偏离表》，否则认为响应招标文件要求。

10.电子投标文件中须加盖公章部分均采用CA章。

**（二）投标文件的组成**

▲投标文件（电子投标文件）应分为【资格证明文件】、【商务技术文件】、【报价文件】。

**1.资格证明文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目及审核内容** | **格式** | **装订顺序** |
| 资格证明文件封面 | 格式一 | 1-1 |
| 1.投标函 | 格式二 | 1-2 |
| 2.有效的投标人企业营业执照副本扫描件 |  | 1-3 |
| 3.有效的中华人民共和国出版物经营许可证副本扫描件 |  | 1-4 |
| ▲4.法定代表人授权委托书扫描件 | 格式三 | 1-5 |
| 5.法定代表人身份证扫描件 |  | 1-6 |
| 6.被授权人身份证扫描件 |  | 1-7 |
| 7.其它(投标人认为需投递的其他资格证明文件) |  | 1-8 |

**2.商务技术文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目及审核内容** | **格式** | **装订顺序** |
| 商务技术文件封面 | 格式一 | 2-1 |
| 1.投标人情况简介：投标人的管理和技术队伍、主要装备的情况及现状等 |  | 2-2 |
| 2.对本项目系统总体要求的理解 |  | 2-3 |
| 3.项目实施方案 |  | 2-4 |
| 4.质量保障和售后服务承诺书 | 格式五 | 2-5 |
| 5.投标人出版社代理相关证明材料 |  | 2-6 |
| 6.投标人拟派从业人员相关证明材料和近三个月社保缴纳证明 |  | 2-7 |
| 7.投标人同类项目实施情况一览表，须提供2019年1月1日以来（以合同签订时间为准）至今实施的学校纸质图书项目合同原件的扫描件 | 格式六 | 2-8 |
| 8.投标人认为有必要提供的其它资料 |  | 2-9 |

**3.报价文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目及审核内容** | **格式** | **装订顺序** |
| 报价文件封面 | 格式一 | 3-1 |
| 1.开标一览表 | 格式四 | 3-3 |
| 2.中小微企业、监狱或戒毒企业、残疾人福利性单位需提供相关声明函。 | 格式七~格式九 | 3-4 |
| 3.投标人认为有必要提供的其他资料 |  | 3-5 |

**（三）投标文件的语言及计量**

**▲**1. 投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**▲**2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（四）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

▲2. 投标报价是履行合同的最终价格，应包括一切费用和税金。

3．投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（五）投标有效期**

▲1. 投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为90天。

2. 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，接受延长投标文件有效期的投标人将不会被要求和允许修正投标文件。

**（六）投标文件的签署及规定**

电子投标文件按照本招标文件和电子交易平台的要求编制、加密并递交投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子交易平台拒收。

1.投标人应按本须知的相关要求准备投标文件。

2.投标人应按本招标文件规定的格式顺序编制投标文件并标注页码。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。
 ▲3.法定代表人授权委托书、报价文件必须按照格式规定加盖CA章。

**四、投标文件的递交**

(一)递交投标文件截止期

1.投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

2.本项目原则上采用远程异地开评标，投标人无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。

（二）投标文件的修改和撤销

1.投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件递交投标文件截止时间之前补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。

2.投标人修改后的投标文件应按原来的规定编制、标记和递交。

3.在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件。

5.实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

（三）无效的投标文件

发生下列情况之一的投标文件将被视为无效：

1.不具备招标文件规定资格要求；

2.投标文件未有效授权的；

3.招标文件中有▲处条款投标人未作实质性响应的；

4.资格审查或技术商务文件中包含投标报价的；

5.投标文件关键内容字迹模糊、无法辨认的；

6.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7.报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

8.提供虚假材料谋取中标的；

9.投标人串通投标的；

10.不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的；

11.电子投标文件解密失败的；

12.电子投标文件超过规定时间（开标后30分钟内）未解密的。

（四）串通投标的情形

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同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；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装。

（五）废标的情形

采购中，出现下列情形之一的，应予废标，废标后，采购人将废标理由通知所有投标人：

1.符合专业条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.投标人的报价均超过了采购预算（最高限价），采购人不能支付的；

4.因重大变故，采购任务取消的。

**五、开标**

（一）开标

1.招标人在规定的日期、时间和地点组织招标会。

2.电子投标文件开标

（1）投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

（2）由采购人代表评审资格审查文件，若资格审查不符合招标文件要求，即终止其参与投标资格。

**（二）评标委员会**

1.评标委员会按照政府采购法相关规定在开标前于衢州市专家库或衢州学院专家库中随机抽取。

2.评标委员会将审查投标文件是否真实、完整,总体编排是否有序,文件签署是否正确,有无计算上的错误等，并进行评审。

**（三）评标**

1.评定原则：根据符合采购需求、质量和服务等要求，综合评分确定中标人。

2.投标文件的澄清：在评标期间,评标委员会可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,但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

3.评标报告：评标委员会完成评定后，向招标人提交经各评标委员会成员签字的评定结果报告。

**(四) 算术错误将按以下方法更正**

（1）开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（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；

（3）单价金额小数点或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，修正后的报价应经投标人书面确认，投标人不予确认的，其投标无效。

**（五）开标结果**：评标委员会按招标文件规定的评定办法评定中标候选人。

**（六）中标通知书**：评定结果经公示一个工作日无异议后，招标人将以书面形式发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。招标人无义务向未中标投标人解释落选原因，不退回投标文件。《中标通知书》将作为签订合同的依据。

**六、履约保证金**

**1.中标供应商于中标（成交）结果公告结束后5个工作日内向采购人缴纳履约保证金，履约保证金为中标金额的1%。**

2.缴纳形式：

(1)银行转账。必须注明“306003 衢州学院履约保证金”；开户单位：衢州市财政局非税收入待清算专户；开户银行：中国农业银行衢州分行营业中心；

账号：799901012105965。

(2)或符合政策规定的其它形式。

**七、合同授予**

1．中标人接到中标通知书后在规定的时间内与招标人签订合同

2．中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚履约保证金并取消中标资格。

3．招标文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。

**八、解释权：**本招标文件依据《政府采购法》及有关规定编制，解释权属招标人。

**九、通讯地址：**所有与招标有关的函电请按下面联系。

联系地址：浙江省衢州市九华北大道78号，邮政编码：324000。

质疑答复联系人：郑老师；电话：0570-8015028，13567021518。

采购中心联系人：周老师；电话：0570-8015042，18957039862。

项目技术答疑联系人：周老师；电话：0570-8015082，13454000971。

# 第三章 采购内容及要求

 **标注“▲”号的为不可负偏离条款，对这些条款的任何负偏离为无效投标**。

**一、采购内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购内容 | 数量 | 单位 | 预算金额（万元） | 规格型号及技术要求 |
| 中文纸质图书 | 1 | 批 | 100 | 以招标文件第三章要求为准 |

**二、采购要求**

**1.采访书目数据要求**

1.1提供中文图书采访的预定书目数据，提供的预订书目数据要符合图书馆馆藏建设需求，征订书目的品种以与我院专业设置相关的图书为主，主要包括：化工、机电、建工、数学、物理、机械、电子、电工、自动化、计算机、汽车、环境、经济、教育、英语、文学、艺术、法律、历史等，**其中理工科类图书不得低于订书总量的50%。**并能针对我校学科建设和读者群需求，及时提供适合馆藏特色要求的纲目订单。

1.2书目数据字段必须符合国家中文图书著录规则，数据格式能为图书馆“图腾图书馆集成管理系统”所接受。其采访数据基本字段著录要求如下：书目征订号、题名（影印版的要在书名后边标明“影印版”字样）、副题名、类别、ISBN号、定价、出版者、著者（或译者）、责任者1、责任者2、出版日期、内容提要、丛编、读者对象、版本、中图法分类等。

1.3数据传送方式为：网络下载，电子邮件，或光盘。现货提供的订购数据也应包括上述字段。

**2.新书订单处理要求**

2.1供货方收到新书订单后，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。

2.2若单价在100元以上，要求配货之前电话再次确认征订需求。

2.3配货之前需查找并剔除装帧为活页或散页的图书。

**3.关于供货方对图书质量的保证**

3.1图书必须保证正版，若发现盗版、盗印等情况，一切社会、法律责任均由供货方承担。

3.2供货方的新书发货差错率应保证低于3‰。图书入馆后，发现所配图书与订购不符时，无论加工与否一律退回。

3.3图书到货验收时，如有缺页、污损等情况，供货方应无条件退换。

**3.4理工科类图书若低于订书总量的50%，作违约处理，购书款不能报销**。

**4.编目数据要求**

4.1要求供货方在每批新书发货的同时提供能在衢州学院Libstar智慧图书馆服务平台运行的MARC数据，MARC数据采取网络下载（或随书配盘录入）方式，网上数据应保持在3个月内图书馆人员都能随时查询下载。

2.供货方必须保证随书编目MARC数据的质量：不得有遗漏（如果发现有数据缺失应及时补发），必须采用CALIS最新标准的机读目录格式， MARC数据差错率应低于3‰。如果在后续合作中发现随书编目MARC数据差错率大于3‰，按单一进书批次来计算，则每大于0.1个百分点，将处罚金50元，该罚金将从投标方交纳的履约保证金和购书款中扣除。

**5.新书到货要求**

**5.1发订单与到货时差：衢州学院图书馆提供的书目，要求每份订单发出后1个月内须到书70％，2个月内须到书75％；中标书商提供的书目，要求每份订单发出后1个月内须到书80％，2个月内须到书85％。出版变更或取消应及时通知订购方。到货率每少一个百分点，从购书款中扣除实洋1000元。**

5.2每包附一清单（一式两份），每批附一总清单。随书清单要求注明批号、序号、包号、ISBN、书名、著者、出版社、订单期号、种册数、单价以及码洋、合计包数、种数、册数和总码洋，便于验收、查对，应保证到书清单的清晰、明了、有序。

5.3所购图书按订购方要求免费送货到指定的地点。

**6.图书加工要求**

6.1中标方应根据招标方要求对所有订购图书进行全加工（包括贴条形码、贴磁条、盖馆藏章、编目录入、打印书标、贴书标、覆膜、交接上架）。所有加工服务招标方均不另行付费，且在后续合作中发现中标方的加工服务达不到订购方要求，招标方将有权随时终止与中标方的订购合同。

6.2所有到馆的图书均应加贴磁条，所用磁条由供货方提供。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。

6.3贴条形码（由我校图书馆提供），按图书馆提供的样式加盖馆藏章（书名页和正文第11页）， 对附有光盘或磁带或练习册的书加盖“本书附光盘”或“本书附磁带”或“本书附练习册”章。

**7.其他服务要求**

在采购范围以外另增编目加工图书1000册。

**8.纸质图书及服务质量优劣指标**

8.1理工科书册数占比50%以上；

8.2师生订书到书率；

8.3中标书商提供书目到书率；

8.4《中图法》A-Z 22个大类每类订书满足率；

8.5中标书商发书差错率。

**第四章 合同主要条款**

图书馆中文纸质图书采购合同

甲 方：衢州学院 乙 方：

地 址：衢州市九华北大道78号 地 址：

邮 编：324000 邮 编：

联系人： 联系人：

电 话： 电 话：

签约地点：浙江衢州

根据《中华人民共和国合同法》的规定，就乙方为甲方提供**图书馆中文纸质图书**等事宜，合同双方经协商达成一致，确立本合同，以明确双方的权利和义务，确保合同双方共同执行。

**[第一条] 合同内容**

1.乙方为甲方提供**图书馆中文纸质图书**。采购图书年限：**2022年度**。

2.图书订单目录由学校图书馆和中标书商提供。图书复本量一般为3本。理工科类图书若低于订书总量的50%，作违约处理，购书款不能报销。

**[第二条] 图书质量、服务内容**

3.乙方必须按照甲方图书馆提供的订单目录（网络订单和人工递送的订单），通过其自有渠道，高效、准确地按订单上图书的品种、数量提供图书的证订、配送及其它服务工作。

4.乙方提供的图书必须保证质量。乙方提供的图书必须保证正版，若发现盗版、盗印等情况，一切社会、法律责任均由乙方承担。

5.乙方的新书发货差错率应保证低于3‰。图书入馆后，发现所配图书与订购不符时，无论加工与否一律退回。

6.图书到货验收时，如有缺页、污损等情况，乙方应无条件退换。

7.发订单与到货时差：衢州学院图书馆提供的书目，要求每份订单发出后1个月内须到书70％，2个月内须到书75％；中标书商提供的书目，要求每份订单发出后1个月内须到书80％，2个月内须到书85％。出版变更或取消应及时通知订购方。到货率每少一个百分点，从购书款中扣除实洋1000元。

8.每包附一清单（一式两份），每批附一总清单。随书清单要求注明批号、序号、包号、ISBN、书名、著者、出版社、订单期号、种册数、单价以及码洋、合计包数、种数、册数和总码洋，便于验收、查对，应保证到书清单的清晰、明了、有序。

9.所购图书按甲方要求免费送货到指定的地点。

10.乙方应根据甲方图书馆要求对所有订购图书进行全加工（包括贴条形码、贴磁条、盖馆藏章、编目录入、打印书标、贴书标、覆膜、交接上架）。所有加工服务甲方均不另行付费，且在后续合作中发现乙方的加工服务达不到甲方要求，甲方将有权随时终止与乙方的订购合同。

11.所有到馆的图书均应加贴磁条，所用磁条由乙方提供，磁条型号为16cm 3M B2平装书用磁条。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。

12.贴条形码（由甲方图书馆提供）, 按图书馆提供的样式加盖馆藏章（书名页和正文第11页）, 对附有光盘或磁带或练习册的书加盖“本书附光盘”或“本书附磁带”或“本书附练习册”章。

13.乙方能为甲方提供图书现场选购，定期组织本馆采访人员参加全国大型书展，并承担由此产生的费用。

**[第三条] 图书包装及运输**

14.乙方向甲方提供的图书资料，均应采用国家或专业标准保护措施进行包装，使包装适应于远距离运输、防潮和防粗暴装卸，确保图书资料安全无损运抵甲方图书馆。由于包装不善所引起的图书资料损坏和丢失，均由乙方承担。

15.包装费及运费由乙方承担。

**[第四条] 图书验收**

16.图书资料到达甲方图书馆后，甲乙双方共同验收（本次验收仅限于图书的数量），验收通过后双方签字确认。

 17.待图书资料编目结束，进入书库，双方再一次共同验收。

18.验收标准：图书资料应符合国家规定的相关质量标准及甲方招标文件中规定的质量及服务要求。

**[第五条] 乙方承诺**

19.详见乙方投标文件中的技术服务承诺书。

**[第六条] 付款方式**

20.款项计算：完成本合同**[第二条]**所有服务的同时，包括上架服务，无质量和服务问题按每批书的**总价×折扣率**计算。

21.乙方缴纳合同总价的1%作为履约保证金，汇入甲方指定账户后,甲方分两次付款。第一次在合同签订后10个工作日内支付合同总价的40%作为预付款给乙方，第二次在项目完成并验收合格后10个工作日内支付合同余款,同时全额无息退还乙方的履约保证金。

22.由乙方开具正规的增值税专用发票。

乙方银行账户信息：

开户银行：

户 名：

银行账号：

**[第七条] 违约责任**

23.若乙方违约，按本合同**[第二条]**有关规定处理。

24.乙方在履行合同过程中，如不符合招标文件要求，甲方将提出改进意见。若乙方仍不能达到甲方要求，甲方将终止合同，并不退还履约保证金。

25.乙方提供的投标保证金转为履约保证金。图书资料全部到位验收合格、合同履行结束后无质量、服务等问题即退还（无息）。如果乙方中途违约，保证金不得退还。

26.甲方违反合同规定拒绝接货或中途退货（并非质量及服务因素），应当承担乙方因所退货物而导致的损失和费用。

**{第八条} 解决争议的方式**

27.因图书的质量发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对图书质量进行鉴定。经鉴定图书符合标准的，鉴定费由甲方承担；图书不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

28.因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决。如果协商不能解决争议，由签约地人民法院裁决。

**[第九条] 其它**

29.乙方履约时应遵循疫情期间相关管理规定。

30.本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份。附件为本合同一部分，具有同等法律效力。附件含甲方的招标文件、乙方的投标文件及乙方承诺。

31.本合同自双方授权代表签字、盖章之日起生效。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同；如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与合同具有同等效力。

　　甲方单位名称（公章）：　　 乙方单位名称（公章）：

法定代表人或授权代表(签字)：　　　　法定代表人或授权代表(签字)：

合同签订日期：　年　月　日

本合同均为打印版本，未加盖甲方公章的手写部分无效。

**第五章 评标办法及开标程序**

**一、评标委员会**

1.评标委员会依法由五人组成，评标小组对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.在评标期间，投标人应派代表参加询标,询标期间，工作人员通过政采云系统向投标人发出在线询标内容，投标人法定代表人及其委托人在政采云平台上负责解答及上传相关文件。如不在场（在线），事后不得对采购过程及结果提出异议。

**二、评标原则**

1.评标委员会将遵循公开、公平、公正的原则，对投标人提供纸质图书、交货期限、状态、加工上架、售后服务、资信情况、履约能力等进行综合分析考评，由评委记名并独立打分，评委所评分值的算术平均值即为各供应商的商务技术得分（保留两位小数），商务技术得分加报价得分为总分，总分最高者为第一中标候选人，总分第二高者为第二中标候选人，总分第三高者为第三中标候选人，如出现并列现象时，商务得分高者优先。本项目最终确定两个预中标商家，其签订合同的书价折扣率为预中标商家所报的折扣率，预中标商家不得放弃中标权，否则由第三候选人增补，以此类推。

2. 客观公正的对待所有投标人，对所有投标评价，均采用相同的程序和标准。

3. 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则将废除其投标。

4. 在评标过程中，评标成员不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得将评标情况扩散出评标成员之外。

5. 评标委员会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

6. 评标结束后，经公示一个工作日无异议，由采购方签发《中标通知书》。

7. 评审时如发现供应商的报价明显高于其市场报价或低于成本价的，将要求该供应商书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，评标委员会可将该供应商的采购响应文件作无效处理，同时采购组织机构将该情况报同级财政部门，并视情作出相应处理。

**三、评定内容及评标标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类 别 | 项 目  | 具体描述评分细则及标准 | 分值 |
| 报价得分30分 | 报 价（折扣率） | **本项目预算：100万元。报价方式：折扣率报价，最高限制折扣率74%（含全加工）。**基准价为所有投标人有效报价的最低价（折扣率报价），投标报价得分= (基准价／投标报价)\*30，四舍五入，保留两位小数。报价超过最高折扣率，其投标无效。（**对于提供的投标产品均为小型或微型企业的投标人报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，投标人须将涉及的小型或微型企业在《中小企业声明函》中完整填报（监狱和戒毒企业或残疾人福利性单位提供声明函的享受同等政策），否则不给予价格扣除。）** | 30分 |
| 综合实力22分 | 履约能力 | 1.投标人2019年至今被评为全国优秀馆配商的每次得1分，最多得3分，须提供相关证明文件，否则不得分。（0-3分）2.投标人获得以下出版社供货（代理）授权的，一个得0.5分，最高得分10分：机械工业出版社、化学工业出版社、电子工业出版社、科学出版社、法律出版社、北京大学出版社、清华大学出版社、中国人民大学出版社、人民邮电出版社、高等教育出版社、商务印书馆、中华书局、人民文学出版社、作家出版社、外语教学与研究出版社、浙江大学出版社、广西师范大学出版社、复旦大学出版社、上海交通大学出版社、南京大学出版社、上海三联出版社、上海文艺出版社、译林出版社、人民出版社、中国轻工业出版社、中国大百科全书出版社、江苏凤凰科学技术出版社、浙江人民出版社、中央编译出版社、上海古籍出版社。须提供相关证明文件扫描件，否则不得分。（0-10分）3.根据投标人对本项目拟派的项目负责人（0-3分）及其他从业人员（0-3分）的从业经验、资历和专业技术职称情况评分。须提供人员相关证书的原件扫描件和近三个月投标人为其缴纳的社保证明扫描件，否则不得分。（0-6分） | 19分 |
| 类似项目业 绩 | 投标人自**2019年1月1日**（合同签订时间为准）以来在学校实施的纸质图书项目：每提供一个有效合同原件的扫描件得1分，最高得3分。（0-3分）（**为降低创新产品政府采购市场准入门槛，首台（套）产品纳入《浙江省推广应用指导目录》之日起3 年内参加政府采购活动时视同已具备相关销售业绩，业绩分值为满分，投标人须提供证明材料，未提供不得分）。**（0-3分） | 3分 |
| 服务方案40分 | 评委根据投标人的服务承诺综合评分：1.图书质量，承诺提供正版、正规图书及光盘且无损伤。（0-5分）2.订单处理速度承诺，到书时间承诺，到书率承诺。（0-6分）3.理工科书籍占订书总量承诺，改版、退书处理速度承诺。（0-6分）4.打包及清单提供承诺，按要求打包并附纸质和电子文档并与货物一致。（0-5分）5.图书上架方案。（0-5分）6.本地化服务。（0-5分）7.售后服务方案。（0-5分）8.承诺与到馆图书有100%覆盖率（不漏发、不错发）得3分。(0-3分) | 40分 |
| 合理化建议及优惠措施5分 | 根据投标人提供的合理化建议及优惠措施综合评分。（0-5分） | 5分 |
| 标书制作3分 | 根据投标文件编制是否装订整齐、内容详实等情况综合评分。（0-3分） | 3分 |

**四、开标程序**

1.工作人员宣布投标截止时间，截止时间以国家授时中心标准时间为准，宣布招标会议开始。

2.电子投标开标及评审程序

（1）投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

（2）由采购人代表对资格审查文件进行评审，评标委员会对技术商务文件进行评审；

（3）在系统上公开资格审查和技术商务评审结果（系统会下发技术商务分数）；

（4）在系统上公开报价开标情况（报价文件开启后投标人在线对投标报价用数字CA进行数字签字确认）；

（5）评标委员会对报价情况进行评审；

（6）在系统上公布评审结果。

特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

3.开标会结束。

**第六章 应提交的有关格式范例**

**格式一：**

**投标文件封面格式**

项目编号：**衢院招2022-12**

项目名称：**图书馆中文纸质图书**

投标文件名称：（资格证明文件、商务技术文件、报价文件）

投标人名称（盖单位公章）：

投标人地址：

法定代表人或全权代表（签字或签章）：

**格式二：**

**投 标 函**

致：衢州学院

 (投标单位全称)授权

 （全名、职务）为全权代表，参加贵方组织**图书馆中文纸**

**质图书**（项目编号：**衢院招2022-12**）招标有关活动，并进行投标。为此：

1．提供投标须知规定的全部投标文件。

2．投标文件有效期为 天。

3．投标人已详细审查全部招标文件，同意投标须知的各项要求。

4．若中标，投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。

5．投标人同意提供按照贵方要求的与其投标有关的一切数据或

资料，并保证其真实性、合法性。

6．我方与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人名称： （公章）

全权代表签字： 投标日期： 年 月 日

**格式三：**

**法定代表人授权书**

致：衢州学院

（投标单位全称） 法定代表人 授权 （全权代表名称）为全权代表，参加贵单位组织的**图书馆中文纸质图书**（项目编号：**衢院招2022-12**）招标，并全权处理采购活动中的一切事宜。

 在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或签名章：

单位公章：

 年 月 日

全权代表姓名：

职务：

身份证号码：

详细通讯地址：

传真： 电话： 邮编：

**格式四：**

**开标一览表**

**项目编号：衢院招2022-12 项目名称**：**图书馆中文纸质图书**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 报价项目 | 折扣率 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |

备注：

**1.以折扣率报价，最高限制折扣率74%（含全加工）。报价超过最高折扣率的，其投标无效。**

**2.只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。报价单中不得漏填项目。**

**3.最终数量按实结算，结算方式按以上折扣率结算。**

投标单位全称（单位公章）：

投标人全权代表签字： 职务： 日期：

**格式五：**

 **质量保障和售后服务承诺书**

**项目编号：衢院招2022-12**

**项目名称：图书馆中文纸质图书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 质量保障措施及售后服务内容 | 承 诺 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人全权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

**格式六：**

**同类项目实施情况一览表**

**项目编号：衢院招2022-12**

**项目名称：图书馆中文纸质图书**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购单位名称** | **项目名称** | **采购数量** | **合同金额（万元）** | **采购单位联系人及联系电话** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人全权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

**格式七：**

**中小企业声明函（货物）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**注：**

**1.** **从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

**2.货物类项目采购填写此声明函。**

**3.投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。**

**格式八：**

**监狱或戒毒企业声明函**

本企业郑重声明，本企业为\_\_\_\_（省、自治区、直辖市）监狱管理局（戒毒所）所属企业。本企业参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（省、自治区、直辖市）监狱管理局（戒毒所）所属企业制造的货物。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 企业名称（盖章）：

 日 期：

**格式九：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：