



广东粤信项目管理有限公司
Guangdong Yuexin Project Management Co., Ltd.

政府采购货物 公开招标文件

项目编号：YXGL25GZ18233

项目名称：广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书及
服务采购项目

采 购 人：广州民航职业技术学院

代理机构：广东粤信项目管理有限公司

时 间：2025 年

温馨提示！！！！

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间**前 30 分钟**内。
- 二、 本项目邀请投标人参加开标会议，请**适当提前到达**。
- 三、 投标文件应按顺序**编制页码**。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 五、 请正确填写《开标一览表（报价表）》、《投标分项报价表》（如有）。多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。
- 六、 投标文件建议采用 A4 纸、双面打印、胶装。多包组项目如投标人同时投标多个包组的，建议每个包组分别装订。
- 七、 如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、 分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。
- 九、 递交投标文件前请仔细检查投标文件是否已胶装成册、已密封完好。
- 十、 投标人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 十一、 本项目可采用快递方式递交投标文件。投标人须在规定的投标截止时间前将投标文件送达开标地点，快递单上应清晰写明投标人名称、采购项目名称、编号、包组号等内容，递交时间以送达开标地点并由采购代理机构工作人员签收确认的时间为准。由于寄错地址、逾期送达、未按要求密封或者邮寄过程导致包装密封出现破损的，采购代理机构应拒绝接收，由投标人自行承担相应责任与后果。
- 十二、 上述提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以招标文件为准。

目 录

第一章	投标邀请（招标公告）	3
第二章	投标须知前附表	8
第三章	开标、评标、定标	10
第四章	采购需求	25
第五章	合同文本	52
第六章	投标文件格式	69
第七章	投标人须知	91

第一章 投标邀请（招标公告）

项目概况

广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书及服务采购项目招标项目的潜在投标人应在广东省广州市天河区天寿路 31 号江河大厦 13 楼 1305 室获取招标文件，并于 2025 年 9 月 11 日 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YXGL25GZ18233

项目名称：广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书及服务采购项目

预算金额：146.8 万元

最高限价（如有）：146.8 万元

采购需求：

1. 标的名称：2025 年纸质图书及服务

2. 标的数量：1 批

3. 最高限价：146.8 万元

4. 简要技术需求：为广州民航职业技术学院供应 2024 年 6 月后出版的高职、职业教育本科及应用型本科院校适用的全新、正版的国内版纸质图书（零订、荐购图书及馆藏补缺图书出版时间不在此限）。本项目只允许采购本国产品。货物要求为原制造商制造的全新产品，无污染，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依规安全合法使用。具体详见采购需求。

5. 其他：政府采购监督管理部门为采购人同级财政部门

合同履行期限：从合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购；

3. 本项目的特定资格要求：投标人须具备具有相关部门颁发的《出版物经营许可证》。（提供有效的证书复印件；如国家另有规定，则适用其规定）。

4. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力：提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。【分公司投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（执业许可证）复印件】；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参

照《投标文件格式》）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）；重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）；

（6）法律、行政法规规定的其他条件：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）。

5. 不同投标人之间有下列情形之一，不接受作为参加同一采购项目竞争的投标人：①为采购项目同一合同项下提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；②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。提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）。

6. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下情形之一：①记录失信被执行人；②重大税收违法失信主体；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【说明：①由资格审查人员于投标截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。②采购人或采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；③投标人为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。】

7. 成功获取本招标文件的投标人。

三、 获取招标文件

时间：2025年8月20日至2025年8月27日，每天上午9:00:00至12:00:00，下午14:00:00至17:30:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：广州市天河区天寿路31号江河大厦13楼1305室

方式：详见“其他补充事宜”。

售价：¥500.0元，本公告包含的招标文件等资料

四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2025年9月11日09:30:00（北京时间）

地点：广州市天河区天寿路 31 号江河大厦 13 楼 1301 室会议室。

五、 公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、 其他补充事宜

1. 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》等。

2. 获取招标文件的方式：

（1）现场获取：投标人应携带填写好的《获取文件登记表》（详见附件）加盖投标人公章后，至广东粤信项目管理有限公司（详细地址：广州市天河区天寿路 31 号江河大厦 13 楼 1305 室）。资料审核通过并缴纳标书款后即成功获取招标文件。

（2）网上获取：投标人应填写并打印《获取文件登记表》（详见附件）后，加盖投标人公章扫描发至采购代理机构邮箱（gdyxxg@163.com），由工作人员审核（咨询电话 020-37209484）。资料审核通过并缴纳标书款后即成功获取招标文件。

（3）投标人必须于本采购项目规定的“获取招标文件时间”内缴纳标书款【如采用转账方式的，招标文件获取汇款账号信息：（收款单位名称：广东粤信项目管理有限公司；开户银行：中国建设银行广州天寿路支行；账号：4405 0158 1108 0000 0704），须使用对公账号汇款】

备注：已成功获取招标文件的供应商参加投标的，不代表通过资格性、符合性审查。

（4）招标文件如需邮寄（到付），招标代理机构对邮寄过程中的遗失概不负责。

（5）投标文件递交时间为 2025 年 9 月 11 日 09:00:00 至 09:30:00。

七、 对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：广州民航职业技术学院

地址：广州市白云区机场路向云西街 10 号

联系方式：赵老师 020-86120673

2、采购代理机构信息

名称：广东粤信项目管理有限公司

地址：广州市天河区天寿路 31 号 1301 室（部位：内自编 05 房（仅限办公））

联系方式：刘工

3、项目联系方式

项目联系人：刘工

电话：020-37209484

发布人：广东粤信项目管理有限公司

发布日期：2025 年 8 月 20 日

获取文件登记表

项目名称			
项目编号			
包组/标段号 (注: 无用 “/” 表示)			
获取单位名称 (加盖公章)			
获取单位地址			
纳税人识别号或统一社会信用代码 (必填) (注: 个人、没有纳税人识别号或统一社会信用代码的政府机构、事业单位除外)			
法定代表人 (姓名)			
项目联系人 (姓名)			
联系电话			
邮箱 (非常重要! 请确保正确)			
获取日期	年 月 日		
声明	代理机构发送本项目相关文件至上述“邮箱”，视为有效送达。文件获取单位所填写内容真实、完整、有效、一致，如因递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由文件获取单位自行承担。 文件获取单位保证该项目由本单位承包，不接受他人挂靠，不转包，不非法分包。如有违犯，责任自负。		

第二章 投标须知前附表

说明：该资料表的条款项号是与第七章《投标人须知》条款项号对应的条款，是对第七章《投标人须知》补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

条款号	内容	说明与要求
一、说明		
2.2	资金来源	财政性资金
二、招标文件		
8.1	现场考察或者召开开标前答疑会	不举行
三、投标文件的编制		
12.2	投标报价	以折扣率方式进行报价（用百分数表示）
12.3	报价是唯一或固定不变	是
12.4	备选方案	不允许, 否则将被视为无效投标。
12.5	附加条件报价	不允许附加条件报价，否则将被视为无效投标。
17.1	分包	本项目不允许分包。
18.1	投标保证金	本项目不要求缴纳投标保证金。招标文件中关于投标保证金的事项及有关条款不适用。
19.1	投标有效期	120 日历日。投标有效期不足的投标，将被视为无效投标。
20.1	投标文件份数	正本一份，副本五份。若正本与副本有不一致，以正本为准。 电子文件一份（不可加密）。
20.2	电子文件	电子文件，用 Microsoft Word 软件制作及按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成 PDF 格式。电子文件介质为 U 盘或光盘，所有电子文件不能采用压缩处理，不能设置密码，其内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质文件为准。
四、投标文件的递交		
23.1.4、 23.2.6	询问函接收联系方式、质疑函接收联系方式	机构名称：广东粤信项目管理有限公司 联系人：刘工 联系电话：020-37209484（上午 09:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00，法定节假日除外） 联系地址：广州市天河区天寿路 31 号江河大厦 13 楼 1305 室（如采用邮寄形式提交，请提前跟我司工作人员联系，并同步将邮寄底单发送至我司邮箱） 邮政编码：510610 电子邮箱：gdyxxg@163.com（提交时请备注 XX 项目询问函/质疑函）

五、授予合同								
26.1	合同签订时间	自《中标通知书》发出之日起三十日内						
28.1	采购代理服务费	1. 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳代理服务费： （1）以预算金额为计算基数按照以下标准累进计费下浮 20%。 <table><tr><th>服务费计算区间（单位：万元）</th><th>货物招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td></tr></table> 本项目招标代理服务费=（100*0.1.5%+46.8*1.1%）*0.8=1.61184（万元） （2）采购代理服务费的缴纳形式： 向采购代理机构直接缴纳采购代理服务费。可用支票、汇票、电汇等付款方式； 2. 投标人应签署第六章所附格式的代理服务费承诺书及开票资料，作为投标文件的一部分。 中标人在领取《中标通知书》原件前应向采购代理机构缴纳采购代理服务费。凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，须同时递交采购代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。	服务费计算区间（单位：万元）	货物招标	100 以下	1.5%	100-500	1.1%
		服务费计算区间（单位：万元）	货物招标					
		100 以下	1.5%					
		100-500	1.1%					
		其他说明						
/	评标方法	采用综合评分法。						
/	单独密封资料	投标人还应将下述资料一并单独密封提交，并在信封上标明“单独密封资料”字样，为了方便后续相关事宜的办理。 （1）电子介质。 （2）代理服务费承诺书及开票资料。						
/	原件核对	签订政府采购合同前，采购人有权对中标人提交的相关各类证明、资料进行原件核对。						
/	公告媒体	法定媒体：中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)、广东粤信项目管理有限公司（ http://www.yesin.net.cn ）、广州民航职业技术学院官方网站（ https://www.gcac.edu.cn ）。相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。 备注：在不同媒体发布的同一政府采购信息内容、时间不一致的，以在中国政府采购网或者其省级分网发布的信息为准。同时在中国政府采购网和省级分网发布的，以在中国政府采购网上发布的信息为准。						

第三章 开标、评标、定标

1. 开标

- 1.1. 采购代理机构在投标邀请（招标公告）中规定的日期、时间和地点组织开标会议。开标时邀请所有投标人代表参加。
- 1.2. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 1.3. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 1.4. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- 1.5. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2. 评标委员会的组成

- 2.1. 本次招标依法组建评标委员会，评标委员会成员人数为 5 人以上单数。
- 2.2. 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
 - 2.2.1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
 - 2.2.2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事或监事；
 - 2.2.3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
 - 2.2.4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - 2.2.5. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
- 2.3. 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。
- 2.4. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
 - 2.4.1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
 - 2.4.2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
 - 2.4.3. 对投标文件进行比较和评价；
 - 2.4.4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

- 2.4.5. 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。
- 2.5. 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 2.6. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
- 2.7. 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件中提供的材料内容，而不依据外部的材料证据。
- 2.8. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 2.8.1. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
 - 2.8.2. 总价金额与对应下浮率/折扣率换算后金额不一致的，以总价金额为准。
 - 2.8.3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 2.8.4. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - 2.8.5. 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。修正后的报价按照本章第 2.6 规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

- 2.9. 价格评审：除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整，详见《价格扣除》。
- 2.10. 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。
- 2.11. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

3. 评标

- 3.1. 评标方法：本项目采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
- 3.2. 评标步骤：

- 3.2.1. 资格性审查: 开标结束后, 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查, 详见《资格性审查表》。未通过资格性审查的投标人, 不进入符合性审查。
- 3.2.2. 符合性审查: 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查, 详见《符合性审查表》, 以确定其是否满足招标文件的实质性要求。未通过符合性审查的投标人, 不进入技术、商务和价格评审。
- 3.2.3. 详细评审:
 - 3.2.3.1. 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务评估, 综合比较与评价。具体技术、商务、价格部分的评审因素详见《综合评分表》。
- 3.2.4. 评标过程中, 不得去掉报价中的最高报价和最低报价。
- 3.2.5. 评标时, 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价, 并汇总每个投标人的得分。
- 3.2.6. 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分。

4. 推荐中标候选人

- 4.1. 本项目采用综合评分法, 评标结果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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.2. 本项目推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人, 排名第二的投标人为第二中标候选人。
- 4.3. 中标候选人并列的, 由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5. 定标

- 5.1. 采购代理机构提交评标报告报采购人确认, 采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内确定中标人, 按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人, 也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。
- 5.2. **第一中标候选人无正当理由不得随意放弃中标资格。**中标人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人, 也可以重新开展政府采购活动。

6. 特别说明

- 6.1. 有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:
 - 6.1.1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

- 6.1.2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 6.1.3. 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；
- 6.1.4. 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；
- 6.1.5. 不同投标人的投标文件相互混装；
- 6.1.6. 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。
- 6.2. **在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**
 - 6.2.1. 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三家的；
 - 6.2.2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 6.2.3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 6.2.4. 因重大变故，采购任务取消的。

说明：

1. 投标人必须严格按照《资格性审查表》、《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，若投标人不满足《资格性审查表》、《符合性审查表》中任何情形之一的，则其投标无效。
2. 技术、商务评分：评标委员会各成员分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。
3. 投标人应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
4. 评审内容中投标人提交的支持文件或印刷的资料或外文书证或者外国语试听资料使用中文以外的另一种语言的，相应内容应附有中文译本并加盖投标人公章，否则不予认可。若两种语言不一致时以中文翻译本为准。

资格性审查表

序号	评 审 内 容
(一)	符合招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全：
1	具有独立承担民事责任的能力：提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。【分公司投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（执业许可证）复印件】；
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）；
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）；
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）；
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）；
6	法律、行政法规规定的其他条件：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）。
(二)	不同投标人之间有下列情形之一，不接受作为参加同一采购项目竞争的投标人：①为采购项目同一合同项下提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；②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。提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）。

(三)	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下情形之一：①记录失信被执行人；②重大税收违法失信主体；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【说明：①由资格审查人员于投标截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。②采购人或采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；③投标人为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录】。
(四)	投标人须具备具有相关部门颁发的《出版物经营许可证》。（提供有效的证书复印件；如国家另有规定，则适用其规定）。
(五)	成功获取本招标文件的投标人。
(六)	本项目不接受联合体形式参加采购活动。
(七)	《投标人资格声明函》已提交并符合招标文件要求的。

符合性审查表

序号	评审内容
1.	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖个人名章（或签字人有法定代表人有效授权书）的；
2.	法定代表人证明书/法定代表人证明书及法定代表人授权书（投标签字代表为授权代表时）有效，按对应格式文件签署、盖章；
3.	投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期；
4.	投标折扣率报价已确定且没有大于或等于 100%，也没有为负数，且是固定唯一值的；
5.	投标人按招标文件要求提供本国产品的；
6.	投标文件没有招标文件中规定的其他无效投标条款的；
7.	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

综合评分表

序号	评审因素	评分细则	权重 (%)	分值 (分)
一	商务部分(小计 20 分)			
1.	同类项目业绩情况	投标人提供自 2023 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来图书供货业绩，每提供一个得 0.5 分，满分 8 分。 注：不提供或因材料字迹模糊或字号太小无法辨认的或材料无法体现相关信息的不得分。投标人须同时提供中标通知书复印件、合同关键页复印件以及结算发票复印件，并加盖投标人公章。同一服务单位不累加计算。	8%	8 分
2.	满意度评价情况	投标人提供图书供货业绩（指“同类项目业绩情况”评审项评定的有效业绩）的好评情况证明（即评价“优秀”或“优”或“好”或“满意”或“≥ 90 分”），每提供一个得 0.5 分，满分 6 分。不提供不得分。 注：投标人需提供服务单位好评证明材料复印件（须有用户方的盖章，否则不予计算），并加盖投标人公章。同一服务单位不累加计算。	6%	6 分
3.	企业认证	投标人具有有效的： 1、质量管理体系认证证书； 2、环境管理体系认证证书； 3、职业健康安全管理体系认证。 每提供一项得 2 分，本项最高得 6 分。 注：提供以上对应有有效期内的有效证明材料复印件，不提供的不得分。“新成立的企业，由于成立时间不足三个月原因导致不能获得证书的，提供相关说明或证明材料，可相应得分”（如证书处于换证期间，需提供换证证明）。	6%	6 分
二	技术部分(小计 50 分)			

1.	用户需求响应程度	根据投标人对本项目采购需求(采购内容、技术要求、商务要求、附件 1、附件 2) 的响应程度进行评审： 1、满足全部用户采购需求的，得 10 分； 2、除标注“▲”、“●”的内容外，每一大项中有其中一小项或以上不满足或负偏离的，即视为该大项内容不满足，每有一大项内容不满足的，扣 2 分。 注：如采购需求中有明确要求提供证明资料的，以采购需求中的要求为准；如采购需求中未明确证明材料的，以投标人在《采购需求条款响应一览表》中的响应情况填写内容为准，未填写的或不按要求提供的或参数不满足的都视为负偏离。	10%	10 分
2.	技术人员情况	根据投标人提供的拟投入本项目编目技术人员的情况进行评定： 1、提供 CALIS 联合目录中文三级及以上编目员资格证书或国家图书馆、全国图书馆联合编目中心资格证书的，每一人得 1 分，本小项最高得 8 分； 注：投标人需同时提供有效的人员资格证书复印件及投标截止时间前半年内任意一个月加盖社保部门公章的社保缴交明细复印件，未提供或不清晰无法判断的不得分；同一个人有多个证书的，只认定其中一个，不重复认定。	8%	8 分
3.	供货能力	根据投标人提供的与出版社合作证明进行评分： 1、投标人能提供带▲符号出版社（详见采购需求《出版社名录》）合作证明材料，每提供一家得 0.3 分，本项最高得 12 分。 2、投标人能提供带●符号出版社（详见采购需求《出版社名录》）合作证明材料，每提供一家得 0.15 分，本项最高得 9 分。 注：投标人须同时提供有效合作协议或合同或授权	21%	21 分

		书（合作证明在投标截止当日须有效）、近一年内出版社开具的其中一次结算发票和单位的付款凭证复印件。 未提供或不清晰无法判断或材料无法体现相关信息的不得分。投标人须按《出版社名录》顺序排列，并提供上述要求规定的证明材料。		
4.	编目数据	投标人具有中国国家图书馆、CALIS 中心、省级图书馆联合编目中心等编目数据下载资格的，每提供一个得 1 分，最高得 3 分。 注：提供有效期内且有效时间涵盖至 2025 年 12 月 31 日的合作协议复印件、对应服务费用结算发票复印件，两者缺一不可。（若合作协议有效期未涵盖至 2025 年 12 月 31 日的，须提供承诺函，承诺合作协议到期后会续签合作协议至 2025 年 12 月 31 日或之后）。未提供或不清晰无法判断或材料无法体现相关信息的不得分。	3%	3 分
5.	售后服务方案	投标人须根据项目需求为本项目提供售后服务方案内容包括但不限于：①服务响应时间；②退换货方案；③质保期。 根据投标人提供的售后服务方案内容进行详细评审： 1）售后服务方案内容全面、完整、可行性高，服务响应时间迅速；退换货方案清晰，退换时间完全满足或优于项目需求；质保期完全满足或优于用户需求的，方案整体对项目支撑性强，能完全满足或优于项目需求的，得 3 分； 2）售后服务方案内容较完整、可行性较高，服务响应时间较为迅速、有基本退换货方案，退换时间能项目需求；质保期满足用户需求的，方案整体对项目有一定的支撑性，能基本项目需求的，得 2 分。 3）售后服务方案内容一般、可行性一般，服务响应时间、退换货方案、质保期仅部分能满足用户需求的，得	3%	3 分

		1 分; 4) 不提供售后服务方案或其他情况的, 得 0 分。		
6.	质量保证措施方案	投标人须根据项目需求为本项目提供质量保证措施方案 内容包括但不限于: 【①图书配送时间; ②配送方式; ③配送计划; ④配套数据; ⑤到货率; ⑥图书著录准确率; ⑦编目符合率; ⑧加工(贴条形码、盖章、贴书标、贴 RFID 超高频标签及数据转换等) 准确率; ⑨典藏准确率; ⑩上架准确率等各服务流程的工作质量保证措施】 根据投标人提供的质量保证措施方案内容进行详细评审: 1) 质量保证措施方案内容全面、完整、清晰、可行性高, 方案整体对项目支撑性强, 能完全满足或优于用户需求的, 得 5 分; 2) 质量保证措施方案内容较完整、可行性较高, 方案整体对项目有一定的支撑性, 能基本满足项目需求的, 得 3 分。 3) 质量保证措施方案内容一般、可行性一般, 仅部分能满足用户需求的, 得 1 分; 4) 不提供质量保证措施方案的, 得 0 分。	5%	5 分
三	价格部分(小计 30 分)			
1.	投标报价	价格分应当采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。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) × 100 × 权重 备注: 1、因落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算评标基准价和投标报价, 详见《价格扣除》。 2、投标报价得分四舍五入后, 小数点后保留两位有效数。	30%	30 分
合计			100%	100 分

政策功能

第一部分 价格扣除

第一节 小微企业产品价格扣除

(一) 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,对小型和微型企业产品的价格给予C的扣除(C的取值为10%),用扣除后的价格参与评审。

(二) 监狱企业产品价格扣除

1. 监狱企业视同小微企业,按上述第(一)、(二)条款享受评审中价格扣除。

(三) 残疾人福利性单位产品价格扣除

1. 残疾人福利性单位视同小微企业,按上述第(一)、(二)条款享受评审中价格扣除。

(四) 节能产品、环境标志产品价格扣除:

1. 拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单规定必须强制采购的,实行强制采购。

2. 本次采购产品在财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别,对于具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书的,对节能产品或环境标志产品的价格分别给予1%的价格扣除。

3. 属于品目清单范围内的节能或环境标志产品,应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书复印件,并加盖投标人单位的公章。

第二部分 政策功能说明

一、中小企业扶持政策

(一) 在采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

1. 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

2. 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3. 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

(二) 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》(格式见第六章投标文件格式)。

(三) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得

将合同分包给大型企业；

(四) 监狱企业

1. 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

2. 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。

3. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(五) 残疾人福利性单位

1. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供

该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章投标文件格式），并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

2. 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

第三部分 商品包装和快递包装

一、 本项目如涉及商品包装、快递包装，应当满足以下要求：

（一）商品包装环保要求

1. 商品包装层数不得超过 3 层，空隙率不大于 40%；
2. 商品包装尽可能使用单一材质的包装材料，如因功能需求必需使用不同材质，不同材质间应便于分离；
3. 商品包装中铅、汞、镉、六价铬的总含量应不大于 100mg/kg ；（必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件）；
4. 商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物（VOCs）含量应不大于 5%（以重量计）；（必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件）
5. 塑料材质商品包装上呈现的印刷颜色不得超过 6 色；
6. 纸质商品包装应使用 75%以上的可再生纤维原料生产；
7. 木质商品包装的原料应来源于可持续性森林。

（二）商品包装检测方法

1. 商品包装中重金属（铅、汞、镉、六价铬）总量的检测按照 GB/T10004-2008 《包装用塑料复合膜、袋干法复合、挤出复合》规定的方法进行。
2. 商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物（ 的检测按照 GB/T23986-2009 《色漆和清漆挥发性有机化合物（ 含量的测定气相色谱法》规定的方法进行。

（三）快递包装环保要求

1. 快递包装中重金属（铅、汞、镉、六价铬）总量应不大于 100mg/kg ；（必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件）
2. 快递包装印刷 使用的油墨中不应添加邻苯二甲酸酯，其挥发性有机化合物(VOCs)含量应不大于 5%（以重量计）；（必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件）
3. 快递包装中使用纸基材的包装材料，纸基材中的有机氯的含量应不大于 150mg/kg ；（必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件）
4. 快递包装中使用塑料基材的包装材料不得使用邻苯二甲酸二异壬酯、邻苯二甲酸二正辛酯、邻苯二甲酸二(2-乙基)己酯、邻苯二甲酸二异癸酯、邻苯二甲酸丁基苄基酯、邻苯二甲酸二丁酯等作为增塑剂；

5. 快递中使用的塑料包装袋不得使用聚氯乙烯作为原料,且原料应为单一材质制成,生物分解率大于60%;(必要时,采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)

6. 快递中使用的充气类填充物不得使用聚氯乙烯作为原料,且原料为单一材质制成,生物分解率大于60%;

7. 快递中使用的集装袋应为单一材质制成,其重复使用次数应不小于80次;

8. 快递中应使用幅宽不大于45mm的生物降解胶带;(必要时,采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)

9. 快递包装中不得使用溶剂型胶粘剂;

10. 快递应使用电子面单;

11. 直接使用商品包装作为快递包装的商品,其商品包装满足《商品包装政府采购需求标准(试行)》即可;

12. 快递包装产品质量和封装方式应符合相关国家或行业标准技术指标要求。

(四) 快递包装检测方法

1. 快递包装中重金属(铅、汞、镉、六价铬)总量的检测按照GB/T10004-2008《包装用塑料复合膜、袋干法复合、挤出复合》规定的方法进行。

2. 快递包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物(VOCs)的检测按照GB/T23986-2009《色漆和清漆挥发性有机化合物(VOCs)含量的测定气相色谱法》规定的方法进行。

3. 快递包装所使用的塑料包装的生物降解率的检测按照GB/T20197-2006《降解塑料的定义、分类、标识和降解性能要求》规定的方法进行。

4. 快递包装使用纸基材的包装材料中有机氯的检测按照GB/T22904-2008《纸浆、纸和纸板总氯和有机氯的测定》规定的方法进行。

5. 快递包装中使用的生物降解胶带的生物降解率的检测按照GB/T19277.1《受控堆肥条件下材料最终需氧生物分解能力的测定采用测定释放的二氧化碳的方法 第1部分:通用方法》规定的方法进行。

(五) 项目验收时,采购人将根据上述要求对商品包装和快递包装组织验收工作。

第四章 采购需求

说明：

- 1. 投标人须对本项目以包组为单位的采购标的或服务内容进行整体响应，任何只对包组内其中一部分采购标的或服务内容进行的响应都被视为无效投标。
- 2. 采购需求中以“★”标明的条款为实质性条款，任何一条负偏离则导致投标无效。
- 3. 采购需求中以“▲”标明的条款为重要技术参数或服务要求，但不作为投标无效条款。
- 4. 本项目所属行业为：批发业

一、采购内容

标的名称	采购预算	拟选供货商（书商）数量	履约期限
2025 年纸质图书及服务采购	人民币 146.8 万元	1 家	合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日

二、技术要求

2.1 图书采购范围及采购方法

2.1.1 图书采购范围

2.1.1.1 本项目合同期内所采购的图书应为 2024 年 6 月后出版的高职、职业教育本科及应用型本科院校适用的全新、正版的国内版纸质图书（零订、荐购图书及馆藏补缺图书出版时间不在此限）。

2.1.1.2 本项目采购重点图书是广州民航职业技术学院设置的各学科专业图书，以学术性、专业性图书为主，主要包括飞机维修工程、航空港管理、民航经营管理、空中乘务、民航电子信息工程、无人机等民航相关专业及其它社会科学、自然科学类图书，专业情况及采购比例详见下表：

类 别	专 业	采购比例
-----	-----	------

民航相关专业类	飞机机电设备维修、飞机电子设备维修、飞机部件修理、飞机结构修理、航空发动机维修技术、通用航空器维修、民航旅客安全检查、民航货邮安全检查、机场运行服务与管理、机坪管制、机场场务技术及管理、导航设备维修、通信设备维修、机场电工技术、电子信息工程技术、应用电子技术、计算机应用技术、大数据技术、人工智能技术应用、物联网应用技术、通用航空航务技术、通航管制、民航运输服务、民航电子商务、空中乘务、民航空中安全保卫、航空物流管理、大数据与会计、航空会展与酒店管理、无人机应用技术等	≥75%
管理类	物流、会展、旅游、酒店管理等	
外语类	英语、民航专业英语、商务英语等	
其他类	文学、艺术、社会科学、综合性等	≤25%

2.1.1.3 本项目采购重点出版社名录如下：

《出版社名录》

序号	出版社名称	备注
1	北京航空航天大学出版社	▲
2	国防工业出版社	▲
3	中航出版传媒有限责任公司	▲
4	机械工业出版社	▲
5	人民邮电出版社	▲
6	哈尔滨工业大学出版社	▲
7	国防科技大学出版社	▲
8	立信会计出版社	▲
9	上海交通大学出版社	▲
10	西安交通大学出版社	▲

序号	出版社名称	备注
11	西北工业大学出版社	▲
12	西南交通大学出版社	▲
13	北京理工大学出版社	▲
14	清华大学出版社	▲
15	电子工业出版社	▲
16	中国宇航出版社	▲
17	旅游教育出版社	▲
18	中国民航出版社	▲
19	北京交通大学出版社	▲
20	中国科技出版传媒股份有限公司	▲
21	南京大学出版社	▲
22	北京大学出版社	▲
23	北京邮电大学出版社	▲
24	上海译文出版社	▲
25	经济管理出版社	▲
26	中信出版社	▲
27	化学工业出版社	▲
28	哈尔滨工程大学出版社	▲
29	高等教育出版社	▲
30	商务印书馆	▲
31	中国铁道出版社	▲
32	北京工业大学出版社	▲
33	企业管理出版社	▲
34	经济科学出版社	▲
35	北京对外经济贸易大学出版社	▲
36	复旦大学出版社	▲

序号	出版社名称	备注
37	北京首都经济贸易大学出版社	▲
38	中国经济出版社	▲
39	新华出版社	▲
40	中国财富出版社	▲
41	党建读物出版社	●
42	合肥工业大学出版社	●
43	人民交通出版社	●
44	山东人民出版社	●
45	西安电子科技大学出版社	●
46	浙江大学出版社	●
47	经济日报出版社	●
48	大连海事大学出版社	●
49	浙江人民出版社	●
50	重庆大学出版社	●
51	武汉理工大学出版社	●
52	天津大学出版社	●
53	世界知识出版社	●
54	云南人民出版社	●
55	北京科学技术出版社	●
56	厦门大学出版社	●
57	外语教学与研究出版社	●
58	中国旅游出版社	●
59	上海三联书店	●
60	华中科技大学出版社	●
61	湖北科学技术出版社	●
62	南海出版公司	●

序号	出版社名称	备注
63	东北大学出版社	●
64	浙江教育出版社	●
65	科学技术文献出版社	●
66	生活·读书·新知三联书店	●
67	人民出版社	●
68	社会科学文献出版社	●
69	中国人民公安大学出版社	●
70	中华书局	●
71	中山大学出版社	●
72	郑州大学出版社	●
73	武汉大学出版社	●
74	湖南大学出版社	●
75	东北财经大学出版社	●
76	希望出版社	●
77	广东高等教育出版社	●
78	中国人民大学出版社	●
79	花城出版社	●
80	知识产权出版社	●
81	当代世界出版社	●
82	上海科学技术出版社	●
83	人民日报出版社	●
84	华夏出版社	●
85	现代出版社	●
86	作家出版社	●
87	中国青年出版社	●
88	人民文学出版社	●

序号	出版社名称	备注
89	重庆出版集团	●
90	北京出版社	●
91	解放军出版社	●
92	新世界出版社	●
93	中国质量标准出版社传媒有限公司	●
94	中国法制出版社	●
95	中国方正出版社	●
96	中国金融出版社	●
97	群众出版社	●
98	新星出版社	●
99	北京希望电子出版社	●
100	东方出版社	●

2.1.2 图书采购方法

2.1.2.1 预订采购

采购人向中标人提供购书清单，中标人按照购书清单的要求按质按量按时提供图书。

2.1.2.2 现场采购

采购人到中标人经营场地现场挑选图书现货，中标人按照现场挑选形成的购书清单的要求按质按量按时提供图书。

2.2 服务要求

涉及下单、订单处理、供货、运送、著录、加工（含 RFID 超高频图书电子标签等材料供应）、数据校对、典藏、转运、上架及退换货等各环节和流程，具体要求详见《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》。

三、商务要求

3.1 质保期要求

中标人必须为所供图书提供 1 年或以上的质保期，在质保期内，采购人如果发现图书的质量、规格与合同不符，有漏页、缺页、破页，印刷字迹不清等不符合要求的情况（人为因素除外），中标人应负责免费更换。

3.2 报价要求

3.2.1 折扣：指买卖货物时按原价的若干成计价，如按九成，叫九折。

3.2.2 折扣率：折表示十分之几，折扣代表的值称为折扣率。

例 1：折扣“七折”，代表的值为图书定价的70%；

例 2：折扣“七点五折”，代表的值为图书定价的75%；

例 3：折扣“零点九折”，代表的值为图书定价的9%。

3.2.3 报价方式：投标人以折扣率方式进行报价（用百分数表示）。

3.2.4 实际采购中，图书结算价=图书定价×折扣率。

3.2.5 投标人必须充分理解折扣和折扣率的定义和图书结算价的计算方式。

3.3 项目合同执行要求

3.3.1 详见《广州民航职业技术学院2025年纸质图书采购及服务项目合同执行情况考核办法》。

3.3.2 中标人应在合同有效期内完成供货、著录、加工、典藏、移送、上架全流程。

3.4 履约和违约责任

3.4.1 中标人应保证销售的是公开发行的正版中文图书，采购人对盗版图书有权拒绝验收，中标人必须无条件退货，并向采购人以盗版图书定价的 10 倍金额支付违约金，该违约金由中标人在 3 个工作日内向采购人支付，并提供收据复印件到采购人图书馆查验，否则，采购人有权单方面终止合同；合同终止后，中标人须按合同总价的 3%在 3 个工作日内向采购人支付违约金，并提供收据复印件到采购人图书馆查验。

3.4.2 中标人应保证按采购人所要求的图书品种及复本数量供书，不得自行搭配和追加非采购人确认订购的品种和复本数量的图书，如有违反，列入本批不合格种数统计，并须无条件退货，以非订购图书定价的 5 倍金额向采购人支付违约金，该违约金由中标人在 3 个工作日内向采购人支付，并提供收据复印件到采购人图书馆查验。

3.4.3 中标人应认真审核、校对采购人订购和选购的图书，及时反馈情况，做到准确无误。单批到馆图书种数的不合格率高于 1%视为本批不合格；合同期内，不合格批数达到三批（含三批）以上的，采购人视中标人无供书能力，采购人有权单方面终止合同；合同终止后，中标人须按合同总价的 3%在 3 个工作日内向采购人支付违约金，并提供收据复印件到采购人图书馆查验。

3.4.4 在订单中，中标人采购不到的图书应及时通知采购人；超过规定期限的未到货图书，采购人有权单方面取消订单，对此中标人如无法提供合理书面的说明，则须以该项购书费用的 20%支付违约金，该违约金由中标人在 3 个工作日内向采购人支付，并提供收据复印件到采购人图书馆查

验。

3.4.5 中标人在接到采购人报订后，图书应在 45 个工作日内交货，到货率不得低于 85%。到货率低于 85% 时，采购人将对中标人给予书面警告；到货率低于 70% 时，采购人视中标人无供书能力，采购人有权单方面终止合同；合同终止后，中标人须按合同总价的 3% 在 3 个工作日内向采购人支付违约金，并提供收据复印件到采购人图书馆查验。

3.4.6 中标人须提供采购人所要求的专业出版社书目，不得因为专业书籍的折扣率高而不组织货源，该类图书的到货率不低于 90%，否则中标人须按订购金额的 20% 向采购人支付违约金，该违约金由中标人在 3 个工作日内向采购人支付，并提供收据复印件到采购人图书馆查验。

3.4.7 中标人应保证所承担的图书加工各流程的工作质量，图书著录的准确率应保证在 100%，加工（贴条形码、盖章、贴磁条、贴书标、贴 RFID 超高频标签）的准确率应保证在 100%，工作质量和加工材料须符合项目服务要求。如采购人发现错误或不符合要求的，按合同考核办法处理。

3.4.8 中标人应随书提供与货物数量、品种、价格相符的该批图书分包纸质清单，如每批出现 5 包（含）以上的清单与实物不符，则视该批图书为不合格；合同期内，不合格批数达到五批（含）以上的，采购人视中标人无供书能力，采购人有权单方面终止合同；终止合同后，中标人须按合同总价的 3% 在 3 个工作日内向采购人支付违约金，并提供收据复印件到采购人图书馆查验。

3.4.9 中标人不得破坏采购人的数据库，到馆工作人员必须严格按照权限操作图书馆集成管理系统，如给采购人数据库造成不可逆转的损坏，采购人有权单方面终止合同，并依据相关法律追究中标人法律责任。终止合同后，中标人须按合同总价的 3% 在 3 个工作日内向采购人支付违约金，并提供收据复印件到采购人图书馆查验。

3.5 交货期

3.5.1 最后一批图书到馆时间不得迟于 2025 年 11 月 30 日。

3.6 验收与结算

3.6.1 中标人每批图书交货后，采购人应当在 10 个工作日内组织人员验收，采购人无故不验收的，视为认可中标人提交的图书清单及采购金额。

3.6.2 每批图书验收后，中标人应当根据双方确认的采购金额（原价，也称码洋），按照其投标时承诺的折扣率计算为实洋，并以实洋价格开具足额合法有效的增值税发票给采购人，采购人收到发票后，10 个工作日内办理完结算手续。

3.7 履约保证金

收取，具体内容详见合同

附件1:

广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则

为保证纸质图书及服务符合广州民航职业技术学院图书馆馆藏要求，特制定本细则。要求中标人在合同期内须严格按照本细则要求供应纸质图书及开展相关服务。

1. 图书采购及服务流程

1.1 采购人下单

1.2 订单处理

1.3 供货及验收

1.4 著录及加工

1.5 数据校对

1.6 典藏

1.7 上架

1.8 退换货

2. 图书采购及服务要求

2.1 图书收录规则

2.1.1 藏书复本量

- (1) 正价图书，价格在 100 元以下的图书，购 3-4 册。
- (2) 正价图书，价格在 100 元以上的图书，购 1-3 册。
- (3) 正价图书，民航类图书，购 4-6 册。
- (4) 工具书，购 1-2 册。

2.1.2 我校暂不收藏的图书

- (1) 价格昂贵的画册。
- (2) 篇幅小于 100 页的通俗读物或开本小于 32 开的图书。
- (3) 幼、婴儿、中小学、中等教育类图书。
- (4) 挂图。
- (5) 不齐的套书，包括多卷书，丛书。
- (6) 带磁带的图书。
- (7) 装订为活页的图书。

(8) 线装本。

到馆图书资料与以上我校暂不收藏的图书规则相冲突的，作退货处理。

2.2 书目信息服务

2.2.1 中标人须免费提供2024年6月以来符合高职及应用型本科高校适用的国内出版社现货图书和期货图书品种不少于10万种的电子版图书征订书目（所提供的书目比例与我校图书采购比例一致，即民航相关专业类图书占比不小于75%，其他类图书占比不大于25%），包括《社科新书目》、《科技新书目》、《上海新书目》、《全国地方版科技新书目》在内的完全符合CNMARC标准的电子版书目采访数据的下载和网上报订服务，中标人须有独立的线上采购网站（网站及各项数据截图证明），能开通面向读者的书目查询及网上订购功能，采购人能直接从电子版书目中挑选订购图书并向中标人提供购书清单，中标人必须严格按照购书清单的要求按质按量按时提供图书。采购人需要相关出版社的书目信息时，中标人必须及时提供。

2.2.2 中标人能够每周提供一次包含全国所有出版社的新的中文图书出版发行信息（平均每周不少于 2000 种左右的书目信息，不包含 2.1.2 款规定的我校暂不收藏的图书类型），书目中不得含有特价图书信息。

2.2.3 中标人须以 EXCEL 和 MARC 数据形式提供采访信息，内容必须包括：国际标准书号、统一书号、标准号、正副题名、丛书名、著者、出版社名称、版次、出版年、价格、装订形式、开本、内容提要、读者对象、适用范围。其中 EXCL 格式的标题名称需含字段标识符和子字段标识符，如“010@aISBN”、“200@a 正题名”，如下图所示：

A	B	C	D	E
010@aISBN	200@a正题名	200@e副题名	200@h分辑号	200@i分辑名

2.2.4 中标人须保证提供的 MARC 格式的采访数据能在采购人图书馆集成管理系统（北京金盘图书馆集成管理系统 GDLISNET，下同）上无障碍运行使用，如无法使用须由中标人负责解决。

2.2.5 每种图书的书目信息在没有变动的情况下只发送一次。

2.3 现采

2.3.1 现场采购时，中标人应尽量将最新图书作标识。所有的现采，中标人都不得事先设置采购额度条件，并能提供人员、设备方面的便利。

2.3.2 中标人无偿提供足够的电脑和数据采集器，以便采购人现场采购查重之用。

2.3.3 中标人无偿提供与采购人所用图书馆集成管理系统相匹配的采访数据批查重软件，要求实用、准确。

2.3.4 中标人在现采结束，采购人报订后，应在 3 个工作日内形成正式订单（不得自行增减数

据），交由采购人确认，形成本批次的采访数据（CN-MARC 格式和 EXCEL 格式）发给采购人。采购数据必须具备如下字段：书名、著者、出版社、定价、出版日期、ISBN 号、分类号、版次、读者对象、内容提要、开本。如果是丛书，则须提供丛书项。

2.3.5 中标人必须及时提供未到书清单，并以书面形式分析、说明原因，尽快给予补充未到的图书。

2.4 订单

2.4.1 中标人须接受采购人提交的任何公开发行的中文图书订单，但不得自行增加或删除订单上的记录。收到订单应在 3 个工作日内确认形成正式订单。

2.4.2 订单上的数据如果与实际图书出现题名不符、国际标准书号变更、价格变动的，中标人应与采购人及时联系，由采购人核准是否采购。

2.4.3 中标人对于重复订购、大码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书等情况，应与采购人及时联系核实是否采购。

2.4.4 中标人应能接受电话和网上订购咨询，最终以订单为准。

2.4.5 中标人收到采购人标明为“读者推荐图书”字样的图书订购信息时，应在 1 个工作日内与出版社联系是否有货并通知采购人。对读者荐购图书，尽量在 10 个工作日内完成配送。

2.4.6 中标人须主动为采购人把好订购关。中标人必须对采购人所有订单数据单独建库管理，并及时比对、查重、查漏，若遇订单重报、误报、单册原价 100 元以上的图书、2.1.2 款规定的我校暂不收藏的图书、散页、练习册、实验报告册、非当年出版和使用的考试用书，以及分册三册以上的套书等等，中标人应在 3 个工作日内及时反馈通知采购人，重新确认订单，并及时将订单（含本馆规定的 092@a@b、996@a@c@n@r 等相关字段内容）的 MARC 数据发送给采购人。

2.4.7 采购人临时追加补订的图书，不管数量多少，都应在接到订单后 5 个工作日内答复是否有货，并尽快供货。

2.5 供货与验收要求

2.5.1 交货期限：中标人在接到采购人报订后，图书应在 45 个工作日内交货。

2.5.2 到货率（实际到书总册数与订单图书总册数之百分比），对已报订的图书，中标人应保证采购人订单图书 85%（含）以上的到货率，专业类图书 90%（含）以上的到货率。

2.5.3 若中标人未按期交货，中标人应在规定交货期限结束后 2 个工作日内向采购人提供未到货清单，并以书面形式向采购人解释、说明原因，对超过 90 天尚未到货的图书，采购人有权取消订单。

2.5.4 自发出订单 90 天后对中标人无法供货的，采购人有权采取相应的补救措施，如直接向

出版商购买或在零售店购买，由此造成的损失或增加的费用由中标人承担。

2.5.5 配书

- (1) 每批图书包数控制在 50 包，册数控制为 1500 册左右为宜。
- (2) 批次号格式：“3 个字符的中标人单位简码+年+3 个字符的自然数批号”组成。
- (3) 图书批次号和本批次数据文件名必须一致。

2.5.6 交货的地点：广州民航职业技术学院校内采购人指定地点。

2.5.7 送货与验收

- (1) 中标人应在送货前与采购人协商具体的送货时间、包数，并提供免费送货与卸货服务。
- (2) 送货前，中标人必须先将电子版的送货清单、包单和汇总单（排版格式要求：左右整页剧中，包单每包一页，汇总单整批次一页）、MARC 数据发送给采购人指定人员。汇总单内容包括：批号、总件（包）数、总种数、总册数、总码洋、总实洋。
 - (3) 中标人应随书提供与货物数量、品种、价格相符的该批图书分包纸质清单，清单须用 A4 纸左右剧中排版打印，未经涂改。
 - a) 分包清单一包一单，包括批号、包号、每一品种的 ISBN 号、题名、出版社、单价、册数、每种书小计金额、每包合计册数、每包合计种数、每包合计金额（码洋和实洋）等项目。
 - b) 有随书光盘的图书必须在清单中予以标识。
 - (4) 图书的包装必具有良好的防潮湿、防破损的措施。凡由于包装不良造成的损失和由此产生的费用均由中标人承担。
 - (5) 每一包图书重量一般不超过 20 公斤。表面标签注明中标人、批次号、具体包序号，包内图书摆放整齐，同种图书放在一起，顺序与清单一致。对超大包装采购人有权要求返工。
 - (6) 同次采购的同种图书必须同一批到馆，并放在同一个包内。多卷册图书必须配齐所有卷册才能发货，否则一律退货。多卷册图书必须放在同一个包内。
 - (7) 每批图书 50 包，一次送货可送一批或多批；不足 50 包可稍延后送货，但不得跨年。
 - (8) 送货时间为每周一至五上午 8:30-11:30，下午 14:00-16:30，周五下午不送货。
 - (9) 中标人应根据采购人要求，免费派员协助采购人拆包验收。验收时如出现图书装订或印刷质量有问题，如缺页、倒装、模糊不清、折页、开线、开胶等，图书种册数与对应清单不符，图书出现污损，图书的随书附件如随书光盘不齐全、损坏等情况，中标人应及时免费更换。有关退书、退款等问题以采购人最终验收结果为准。
 - (10) 验收时图书定价如与发货单不符，按照图书定价核算。

(11) 验收前中标人不得对图书进行物理加工（盖章、贴条码、加贴磁条和 RFID 标签等）。

2.6 图书著录及加工

中标人必须严格按照下列标准进行图书著录、加工：

- (1) 《中华人民共和国国家标准文献著录总则》
- (2) 《中国图书馆分类法》（第五版）
- (3) 《中国分类主题词表》
- (4) 《中国机读目录格式》

2.6.1 图书著录

(1) 中标人须免费提供专人到馆开展图书的著录服务，须提供著录人员的资质证书，中标人提供的著录人员必须固定，具体工作由采购人统筹安排。对于不合格、不配合的著录人员，采购人有权要求中标人更换。

(2) 中标人应在每批图书到馆前向采购人提供符合图书馆集成管理系统要求的中文图书编目数据，原编记录需依据国家图书馆或 CALIS 著录细则进行著录。中标人著录人员应保证著录的工作质量，准确率应保证在 100%。

(3) 中标人须严格按照采购人要求的标准进行图书著录，与采购人著录检查人员的工作进度要协调一致。

(4) 数据著录完成后须经过采购人著录检查员的检查，检查无误后应及时将图书进行后续加工。

(5) 主题标引：中标人须严格按照图书的学科内容特征和形态特征，结合采购人的专业特色，对标引图书进行分析，使用《中国分类主题词表》最新版对图书进行主题标引。丛书分类，如果本系列丛书均属同一主题，分类按照同一主题进行分类标引；如果本系列丛书涉及多主题，按照各自主题分别进行分类标引。

(6) 分类标引：中标人须严格按照《中国图书馆分类法(第五版)》进行分类，并按照分类法要求给出类号。如遇多类号，需分别标注在相应字段上，按采购人要求取舍。具体分类到哪一级由采购人指定。

(7) 添加馆藏信息：中标人须按要求把采购人相应的图书馆藏信息录入到 MARC 数据的 905 字段中。

(8) MARC 数据以国家图书馆或 CALIS 编目数据为基础，具体数据要求如下：

001 字段（必备字段）记录控制号
005 字段（必备字段）记录版次标识（是记录图书的编录时间）

010 字段（必备字段）@a@b（是精装、软精装的必备字段）@dCNY（是多卷书和带附件图书‘如光盘’的必备字段） 著录如：@dCNY98.00(含nCD)或(全n册)
016 字段（必备字段）仅当光盘有ISRC 的时是必备字段，如： ISRC CN-M8-121-1-0 @aCN-M8-121-1-0
092 字段（必备字段）订购号@a@b
100 字段（必备字段）一般处理数据（必备字段，汉字字符集代码取0110）@a
101 0 字段（必备字段）作品语种@a
102 字段（必备字段）出版国别@a@b
105 字段（必备字段）图书编码数据@a
106 字段（必备字段）形态特征编码@a
200 1 字段（必备字段）@a@b@e@h@i@d(有并列题名是必备字段)@f@g@z
205 字段（必备字段）版本项@a
210 字段（必备字段）@a@c@d
215 字段（必备字段）@a 页码@c（图书内容的特征）@d尺寸@e（有附件是必备字段，如附光盘）
252 字段（如是丛书的是必备字段）@a
300 字段一般性附注（有就是必备字段）@a
305 字段（必备字段）@a
306 字段（如有合作出版项目的是必备字段@a）
307 字段@a（如附光盘 ISBN 978-7-121-54444-1 ISRC CN-M8-121-1-0）
312 字段（如封面封底有并列题名的是必备字段）@a
330 字段（必备字段，不可少）@a
461 0 字段（是跟225字段相对应的）@12001 @a
510 1 字段（是跟200字段的@d或者312字段的相对应）@a@z
517 1 字段（是跟200字段的@e相对应的）@a
600 0 字段个人名称主题（有就是必备字段）@a@x@y@z@j
601 02 字段团体名称主题（有就是必备字段）@a@x@y@z@j
602 02 字段家族名称主题（有就是必备字段）@a@x@y@z@j

604	字段作者名称主题（有就是必备字段）@a@x@y@z@j
605	字段题名主题（有就是必备字段）@a@x@y@z@j
606 0	字段（必备字段）普通主题@a@x@y@z@j
607	字段地名主题（有就是必备字段）@a@x@y@z@j
610 0	字段非控制主题词@a
690	字段（必备字段）中图法分类号（必不可少字段）@a@v5
700 0	字段（必备字段）@a@4
701 0	字段（必备字段）（跟200字段的@f相对应）@a@4
702 0	字段（必备字段）（跟200字段的@g相对应）@a@4
710 02	字段团体主要责任（少有，有就必备字段）@a@4
711 02	字段团体同等责任（跟200字段的@f相对应）
712 0	字段团体次要责任（跟200字段的@g相对应）
801 0	字段（必备字段）记录来源字段@a@b@c@2CNCR
905	字段（必备字段）@a244690@b@d@c@f@v
996	字段（必备字段）预订数据信息@a供货单位名称 @c预采册数（纯数字）@r推荐人@n数据来源

（9）本馆对索书号实行粗分和细化管理办法，除列表中规定类别的级数外，原则上其它各类分类号按3级类目分类。规定类别级数如下：

大类	细类	编目级数要求
F	F56；F59	不超过六级
I	I247.5	不超过五级
	其他国家的文学类	分到国家，不细分
K	K89；K9	不超过四级
P、R	P942；R85	不超过五级
T	TB97；TG；TH1；TH72；TH87；TM1；TM3；TM93；TN3； TN4；TN7；TN9；TP30；TP31；TP39	不超过四级
V	V1；V2；V3	不超过六级
Z	Z228	不超过四级

（10）在具体实施著录之前，采购人图书馆专业技术负责人员须对中标人著录人员进行培训，

以保证符合采购人馆藏数据要求，中标人著录人员须配合。

2.6.2 图书加工

(1) 中标人须免费提供专人到馆开展图书的加工服务，中标人提供的加工人员必须固定，中途不得更换，具体工作由采购人统筹安排。对于不合格、不配合的加工人员，采购人有权要求中标人更换。

(2) 加工工作包括：加盖馆藏章、打印和粘贴条形码、贴 RFID 超高频图书电子标签、RFID 标签数据转换及上架定位、打印书标、贴书标及透明保护膜、书写登录号及索书号等。其准确率应保证 100%。

a. 图书加盖馆藏章

- (a) 馆藏章为红色，朱油印台。
- (b) 馆藏章要求工整、清晰可辨，不得倒印或竖印。
- (c) 馆藏章须盖“切口章”和“正文章”共 2 个，切口章正盖于图书正切口中间部分，正文章盖于正文第 1 页下方右下角部位。馆藏章可以适当掩盖部分文字。
- (d) 书页底色较深者，先往前、后往后，找一页底色较浅的书页，在其相对应的位置加盖。
- (e) 丛书、套书分册并且页数连贯，从第二册开始，每册书中的正文章应加盖在首页处。
- (f) 书中附件（单独成册附属于某种图书而自己无价格，如：附习题答案、练习册等），在附件的书名页或封面加盖馆藏章，图书馆验收人员会视情况加以合订为一册。

b. 打印和粘贴条形码

- (a) 条形码加工材料（条码纸、打印色带等）由中标人提供，但条码纸和打印色带规格须符合采购人现有打印设备。
 - (b) 中标人到馆操作采购人提供的打印设备打印条形码，具体操作由采购人培训。
 - (c) 条形码内容不可以重复，首次打印、粘贴的范围由采购人确定。
 - (d) 每册图书的条形码贴于图书书名页中间靠下部位，原则上贴在空白处。
 - (e) 条码号范围由采购人确定，不与登录号一致。
 - (f) 按顺序要求粘贴，同一种书的条码号必须按自然数排列，不能跳号，多卷书条码粘贴时，按“上上下下”的顺序粘贴。
- 例如：某多卷书分上下册，复本 3 套（共 6 册：上册 3 册，下册 3 册），分配到的条形码区间为：654321-654326，则条形码的粘贴应为：
- 上册 3 册粘贴的条形码为 654321-654323，下册 3 册粘贴的条形码为 654324-654326。

(g) 粘贴好条码后, 在条形码正下方位置用同位数码机把条形码号打印在书名页上(或用铅笔把条码号重新书写一遍, 不可写错)。

c. 贴 RFID 超高频图书电子标签

1. 标签加工要求:

- (1) 每册图书无一遗漏埋设 RFID 标签 1 根。
- (2) RFID 标签必须安装于图书内页夹缝中, 隐蔽性高, 不易撕毁、脱落, 不得损伤图书纸张。
- (3) 不管页数多少, 每册图书均只贴 1 根 RFID 标签。

2. 标签供货要求:

(1) RFID 超高频图书电子标签由中标人提供, 费用由中标人承担。乙方在提供 RFID 标签前必须与甲方确认标签是否符合甲方馆藏加工要求, 甲方确认后, 乙方须向甲方提供 RFID 标签采购发票及付款凭证复印件。

(2) 标签为无源标签, 工作频率: 860~960MHz, 须符合国际标准 ISO18000-6C 空中接口标准

(3) 芯片: NXP/Impinj/Alien

(4) 标签天线类型: 铝质蚀刻天线, PET 基底

(5) 可重复擦写 ≥ 10 万次, 有效使用寿命 ≥ 10 年, 满足图书正常的借阅、弯折

(6) 标签采用 AFI 位或 EAS 作为防盗的安全标志方法, 标志位可由用户自由修改

(7) 标签应自带单面或双面粘性, 所用胶水为中性环保胶水, 不损伤图书纸张

(8) 标签尺寸: $\leq 124\text{mm} * 5\text{mm}$ (长*宽), 图书电子标签主流尺寸

(9) 基材: 格拉辛底纸

(10) 标签内存容量: ≥ 96 位 EPC 码, ≥ 512 位用户数据区

(11) 访问密码: $\geq 32\text{bits}$

(12) 有效识读距离: 应符合自助借还、书架、安全门等设备读取要求

(13) 防冲突性: 允许工作区间内多个标签的可靠识读

(14) 标签通过环境试验, 在高低温环境中使用无变形干裂、外表无污点瑕疵, 读写性能稳定、读卡速度连续正常, 符合《GB/T2423. 22-2012》标准, 提供检测机构出具的相关检测报告复印件并加盖投标人公章(为保障所检测项目的严格性、有效性, 测试报告须通过中国合格评定国家认可委员会 CNAS 及中国计量认证 CMA 认可, 测试报告中有 CNAS 及 CMA 公章)

d. RFID 标签数据转换及上架定位

(a) 具体工作内容 by 采购人根据实际馆藏建设需要指定。

(b) 将每册图书对应的馆藏信息（如条形码，具体由采购人指定）写入书中所贴的 RFID 标签中，不得遗漏，写入的信息需完整、准确，满足流通要求，中标人需自行核查；如有遗漏、错误，中标人需返工整改，直至数据完整准确。

(c) 图书上架后，中标人需同步完成图书标签与书架层位信息的关联定位工作，根据采购人要求将定位信息扫入相关管理系统，定位信息需准确；如有遗漏、错误，中标人需返工整改，直至数据完整准确。

(d) 数据写入及上架定位所需 RFID 标签读写板、盘点车、扫描仪等设备由采购人提供。

e. 打印书标

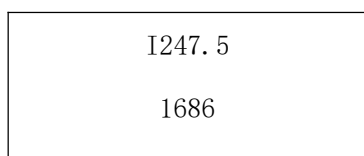
(a) 书标选用广东省立中山图书馆监制的 24 色的书标，书标材料由中标人提供，并经过采购人审查确认。

(b) 采购人提供打印机设备，由中标人加工人员进入采购人图书馆集成管理系统书标打印界面打印书标；加工人员需事先接受采购人书标打印培训。

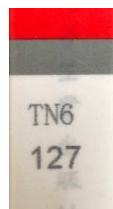
(c) 书标的索书号格式分两行，第一行为分类号，第二行为种次号，两行均居中打印。

书标格式和实样如下所示：

书标格式示例：



书标实样：



(d) 此格式已由采购人在图书馆集成管理系统设置好，中标人加工人员不得擅自修改书标格式。

f. 贴书标和透明保护膜

(a) 书标横向贴于书脊处，书标下端距书脊下端 1.5 厘米处，不论图书厚薄，页数多少，书标都贴在书脊上。要求书标的索书号必须贴在书脊的正中间，整齐美观，无褶皱、无破损，不得涂抹书标上的分类号和种次号，保证书标的完整性和可辨性。

(b) 透明保护膜材料由中标人提供，但须经过采购人审查确认。

(c) 贴好书标后，在书标上加贴透明保护膜。要求保护膜能完全盖住书标，无褶皱、无破损、无气泡，整齐美观，保证书标内的索书号信息清晰可见。

g. 书写登录号及索书号

(a) 书写登录号和索书号时，对照 905 字段，把 \$b、\$d、\$e 的内容用铅笔抄写在图书最后一页的

空白位置，书写成三行。

书写格式（注：n 为复本数）：

\$b 的内容（1—n）
\$d 的内容
\$e 的内容

（b）除了每种书的第一本按上述格式书写外，剩余书本可省去\$b 的内容，只书写\$d、\$e 的内容。
因为此举对馆藏很重要，中标人必须严格按照要求操作。

（c）书写要求字迹工整，优先使用工程字，禁用花体书写字母，禁用连笔，保证书写内容清晰可辨。

（d）例子：

某种图书，复本为 4 册，登录号为 123456-9，索书号为 TU123/22，则其书写示例：

123456-9(1-4)
TU123
22

（e）多卷书索书号写法：

例：

MARC 数据中，《高等数学》（上下册）索书号为 013/516，在写索书号和打印书标时必须对应上册为 013/516/1:2、下册为 013/516/2:2。

（3）中标人应保证图书著录和加工的效率，采购人验收后，中标人应及时完成图书著录、加工等工作。

（4）中标人须完成采购人自购价值 5 万元/年左右的图书、资料加工任务。

2.7 数据校对

2.7.1 采购人抽样核对著录数据，主要看分类是否符合著录标准，索书号取值是否符合本图书馆要求，主要字段是否有遗漏等。

2.7.2 图书的登录号录入到 MARC 数据的 905 字段的\$b 子字段，所对应的图书条码号，录入到系统典藏数据中（不允许跳号），登录号与条码号一一对应。

2.7.3 多卷书在 MARC 数据的“一般性附注项”中加卷次附注说明，说明哪个登录号对应哪册书。

2.7.4 有相同的标准编码（ISBN），但不同题名或分题名的图书，按多条数据著录。

2.8 典藏

2.8.1 著录、加工好的图书，经采购人数据校对无误后，中标人加工人员须按采购人要求及时做典藏分配，每学期末必须完成前半年的图书著录的典藏工作。

2.8.2 中标人加工人员典藏分配完成后，通知采购人图书馆相关老师打印分配统计表。

2.8.3 典藏好的图书，除加工所在校区的图书可直接上架外，其他校区的图书须按图书分类打包好，并在包面标注批次号、大类、册数和序号。

2.8.4 打包好的其他校区的图书，在没有送往各校区前要整齐摆放在加工室。

2.8.5 典藏到其它校区的图书，中标人须在完成著录、加工流程后，按采购人要求运送到其他校区，并随即上架。新书转运所需运输车辆、搬运人员等均由中标人提供，由此产生的运输等费用由中标人承担。

2.9 上架

2.9.1 典藏好的图书，根据典藏分配清单，中标人须及时把新书免费送到各个校区的书库进行上架流通，每学期末必须完成上半年已典藏好图书的上架工作，年底前完成全年入藏图书的上架工作。

2.9.2 新书送至书库后，上架前，中标人须在采购人图书管理系统“接送书管理”模块上进行逐本扫码交接。必要时，中标人须根据典藏清单让各个库室的老师清点核对新书册数，做好签名移交工作。

2.9.3 中标人必须完整地将已清点移交的册数如数上架，不得遗漏。不得利用工作之便私自夹带图书出馆或占为己有。

2.9.4 中标人必须严格按照索书号上架，不得错架，不得因架位不足而擅自上架到其他类别架位上，保证上架质量。

2.9.5 新书上架过程中，中标人需同时在“架位登记表”中做好每册上架图书的架位登记，形成上架流程的原始记录材料，由库室老师签字确认后作为年终考核依据材料。

2.9.6 新书上架时，如果架位不足，中标人须及时征求库室老师的意见。中标人根据库室老师要求做好倒架工作后，方可将新书上架。严禁应付式的不按要求上架，一经发现，经指明不改的，采购人视中标人为严重违约，有权终止中标人采购供货资格。

2.10 图书质量和退换货要求

2.10.1 对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书由中标人负责更换和补齐。图书出现装订、印刷质量问题和损坏，无论是否已作加工，中标人必须无条件负责退换。

2.10.2 图书出现下列任一情况，采购人有权退回图书，中标人应无条件接受退书并以采购人

的验收审核结果为结算标准：

- (1) 盗版图书；
- (2) 装订、印刷质量问题和各种损坏的；
- (3) 配套不齐全的；
- (4) 提供的品种和数量与订货单不符的；
- (5) 因内容、开本（8 开以上，64 开以下）、装订方式（散页或活页装订）、页数等等原因不

符合采购人馆藏收录要求的；

- (6) 因中标人提供的征订书目（采访数据）信息错漏而导致采购人误订的。

2.10.3 采购人有权对已到馆的 2.1.2 款规定的我校暂不收藏的图书类型退货，退货费用由中标人承担。

2.10.4 退换图书应在30个工作日内完成。

2.11 其他

2.11.1 指定专人负责

中标人为采购人提供一站式服务，即图书的订单处理、配货、送货、加工、收退、结算等所有服务均有专人负责。

2.11.2 中标人承诺固定 1 名（或以上）著录人员和 1 名（或以上）加工人员派驻采购人图书馆（花都赤坭校区）从事著录、加工、典藏及各校区上架等工作，中途不得换人。

2.11.3 采购人各校区地址

- (1) 机场路校区：广东省广州市白云区机场路向云西街 10 号。
- (2) 白云机场校区：广州市白云国际机场空港北横六路。
- (3) 花都赤坭校区：广州市花都区赤坭镇髻岭西路 26 号。

附件 2:

广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书及服务采购项目合同执行情况考核办法

一、考核依据

《广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书及服务采购项目合同执行情况考核办法》（以下简称“考核办法”）主要依据《广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书及服务采购项目需求》、《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》（附件 1）《广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书及服务采购项目合同》制定。

二、考核办法及考核得分

考核办法共设计两大考核项目，即供货商（书商）图书供货服务能力考核项目与供货商（书商）图书加工服务能力考核项目，两项分值各占 50 分，合计 100 分。因此，乙方履行《广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书及服务采购项目合同》考核得分是两项考核项目考核得分之和。

三、考核办法解释权

甲方对考核办法具有解释权。

四、考核办法具体实施及考核得分要求与使用说明

1. 考核组织

考核由甲方图书与信息管理中心图书馆负责组织实施。甲方在组织考核时，凡是按照评分办法需扣分处理的检查考核内容，必须提供甲乙双方签字确认的反映乙方服务缺陷的原始记录。

2. 考核时间

在第五批图书采购进馆并完成了相应加工服务后，甲方即启动对前五批图书的履约情况进行综合考核并得出考核得分。

3. 考核结果运用

考核得分是决定甲方和乙方签订的合同是否终止的依据。当考核得分低于 80 分时，甲方有权终止与乙方签订的合同，并要求乙方承担由此给甲方带来的损失，即按合同总价的 3%在 3 个工作日内向甲方支付违约金；当考核得分不低于 80 分时，合同继续有效。但，在合同执行过程中，乙方任何时候在“不计分值”检查考核内容项出现违约时，甲方有权即刻终止与其签订的合同，并要求乙方承担由此给甲方带来的损失，即按合同总价的 3%在 3 个工作日内向甲方支付违约金。

五、详细考核项目及评分方法

（一）图书供货服务能力考核项目及评分方法

详见附件（一）供货商（书商）图书供货服务能力考核项目及评分方法。

（二）图书加工服务能力考核项目及评分方法

详见附件（二）供货商（书商）图书加工服务能力考核项目及评分方法。

附件（一）供货商（书商）图书供货服务能力考核项目及评分方法

序号	检查考核内容	分值	评价标准	评分标准
1	合同有效期内，乙方对甲方预订书目反馈情况	6	3个工作日内反馈订购信息给采购人	不扣分
2			反馈订购信息给采购人超过3个工作日，每超过1个工作日扣0.5分，最高扣2分	扣2分
3			反馈数据符合国图或CALIS标准	不扣分
4			反馈数据不符合国图或CALIS标准	扣2分
5			反馈数据包含本馆预订信息（092、996字段）	不扣分
6			反馈数据不包含本馆预订信息（092、996字段）	扣2分
7	合同有效期内，订单采购图书到货时间及到货率	20	订单采购图书到货时间45个工作日内	不扣分
8			订单采购图书到货时间超过45个工作日，每超过1个工作日扣0.5分，最高扣5分	扣5分
9			订单采购图书到货率85%（含）以上	不扣分
10			订单采购图书到货率低于85%，每降低1%，扣1分，最高扣10分	扣10分
11			专业图书到货率90%（含）以上	不扣分
12			专业图书到货率低于90%，每降低1%，扣1分，最高扣5分	扣5分
13	合同有效期内，到馆不合格图书（细则2.1.2款规定的我校暂不	8	到馆不合格图书比例低于1%	不扣分
14			到馆不合格图书比例高于1%，每高0.1%，扣1分，最高扣8分	扣8分

	收藏的图书） 比例			
15	合同有效期	不计 分值	无盗版、盗印等版权问题	不扣分
16	内到馆图书 有无版权问题		出现盗版、盗印等版权问题	按乙方 违约处 理
17	合同有效期 内，图书配送 及随书数据	16	建立甲方订单数据库并及时核对采访数据	不扣分
18			未能建立甲方订单数据库，未及时核对采访数据	扣 1 分
19			随书清单质量符合《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求	不扣分
20			随书清单质量未符合《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求，最高扣 5 分	扣 5 分
21			随书数据质量符合《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求	不扣分
22			随书数据质量未符合《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求，最高扣 5 分	扣 5 分
23			到馆图书打包质量符合《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求	不扣分
24			到馆图书打包质量未符合《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求，最高扣 2 分	扣 2 分
25			出现错订、错购，或出现图书装订、印刷方面的问题，在 30 个工作日内退换	不扣分
26			出现错订、错购，或出现图书装订、印刷方面的问题，超过 30 个工作日退换	扣 1 分
27			每批图书按要求运送到图书馆指定位置	不扣分
28			每批图书未按要求运送到图书馆指定位置	扣 1 分
29			如出现随书数据与金盘的管理系统兼容问题能积极配合甲方解决问题	不扣分
30			如出现随书数据与金盘的管理系统兼容问题不积极配合	扣 1 分

			甲方解决问题	
31		不计 分值	出现错订、错购，或出现图书装订、印刷方面的问题，不予退换	按乙方 违约处 理
	合计	50		

附件（二）供货商（书商）图书加工服务能力考核项目及评分方法

序号	检查考核内容	分值	评价标准	评分标准
1	合同有效期内，到馆加工人员服务能力	5	加工人员有资质证书	不扣分
2			加工人员无资质证书	扣 2 分
3			加工人员按图书馆指定时间到馆	不扣分
4			加工人员到馆时间超过图书馆指定时间3个工作日，每超过1个工作日，扣1分，最高扣3分	扣 3 分
5		不计 分值	加工人员到馆时间超过图书馆指定时间10个工作日及以上	按 乙 方 违 约 处 理
6	合同有效期内，图书著录质量	15	符合《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求	不扣分
7			发现未符合《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求，每发现 1 册，扣 0.1 分，最高扣 15 分	扣 15 分
8		不计 分值	合同有效期内，乙方图书著录出现问题而拒绝整改	按 乙 方 违 约 处 理
9	RFID 标签数据转换及上架定位	不计 分值	符合《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求	不扣分
10			不符合《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求并拒绝整改，或整改后仍不符合要求	按 乙 方 违 约 处 理

11	使用符合要求的RFID超高频图书电子标签	不计分值	采用符合《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》要求的RFID超高频电子标签	不扣分
12			采用不符合《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》要求的RFID超高频电子标签	按乙方违约处理
13	合同有效期内，图书物理加工	20	按《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求埋贴磁条和RFID标签	不扣分
14			发现未按《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求埋贴磁条或RFID标签，每发现1册，扣0.1分，最高扣8分	扣8分
15			按《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求粘贴条形码	不扣分
16			发现未按《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求粘贴条形码，每发现1册，扣0.1分，最高扣4分	扣4分
17			按《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求加盖馆藏章	不扣分
18			发现未按《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求加盖馆藏章，每发现1册，扣0.1分，最高扣3分	扣3分
19			按《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求写登录号和索书号	不扣分
20			发现未按《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求写登录号和索书号，每发现1册，扣0.1分，最高扣2分	扣2分
21			按《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求粘贴书标	不扣分
22			发现未按《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求粘贴书标，每发现1册，扣0.1分，最高扣	扣3分

			3 分	
23		不计 分值	合同有效期内，乙方出现图书物理加工问题而拒绝整改	按 乙 方 违 约 处 理
24	典藏分配及 新书上架	10	按《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》相关要求 进行典藏分配	不扣分
25			发现未按《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细 则》相关要求 进行典藏分配，每发现 1 册，扣 0.5 分，最 高扣 5 分	扣 5 分
26			各校区图书上架符合《广州民航职业技术学院纸质图书及 服务要求细则》相关要求	不扣分
27			发现各校区图书上架未符合《广州民航职业技术学院纸质 图书及服务要求细则》相关要求	扣 5 分
28		不计 分值	合同有效期内，乙方出现典藏及新书上架问题而拒绝整改	按 乙 方 违 约 处 理
	合计	50		

第五章 合同文本

政府采购货物买卖合同

(试行)

项目名称：广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书及服务采购项目

合同编号: _____

甲方：广州民航职业技术学院

乙 方: _____

签订时间: _____

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：广州民航职业技术学院（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方（全称）：_____（供应商）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书及服务采购项目

采购项目编号：_____

(2) 采购计划编号：_____

(3) 项目内容：

采购标的：2025 年纸质图书及服务

品牌：_____ 规格型号：_____

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

①涉及信息类产品，请填写该产品关键部件的品牌、型号：

标的名称：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。）

②涉及车辆采购，请填写是否属于新能源汽车：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 数量：_____ 金额：_____

☐否

(4) 政府采购组织形式：☐政府集中采购 ☐部门集中采购 ☒分散采购

(5) 政府采购方式：☒公开招标 ☐邀请招标 ☐竞争性谈判 ☐竞争性磋商

☐询价 ☐单一来源 ☐框架协议 ☐其他：_____

（注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本）

(6) 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业：☐是 ☐否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是 ☒否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☒是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：☐是 ☐否

(7) 合同是否分包：☐是 ☒否

分包主要内容：_____

分包供应商/制造商名称（如供应商和制造商不同，请分别填写）：

分包供应商/制造商类型（如果供应商和制造商不同，只填写制造商类型）：

☐大型企业 ☐中型企业 ☐小微企业

☐残疾人福利性单位 ☐监狱企业 ☐其他

(8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☐是 ☐否

外商投资企业类型：☐全部由外国投资者投资 ☐部分由外国投资者投资

(9) 是否涉及进口产品：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 金额：_____

国别：_____ 品牌：_____ 规格型号：_____

☒否

(10) 是否涉及节能产品：

☐是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☒否

是否涉及环境标志产品：

☐是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☒否

是否涉及绿色产品：

☐是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☒否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

☒是 ☐否 ☐不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：¥_____元

大写：_____

分包金额（如有）小写：_____

大写：_____

（注：固定单价合同应填写单价和最高限价）

（2）合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

☐固定总价 ☐固定单价 ☐固定费率 ☐成本补偿 ☐绩效激励 ☒其他合同约定采购图书的折扣率为 _____%，按“图书码洋（原价）×折扣率≤合同金额”进行决算

（3）付款方式（按项目实际勾选填写）：

☐全额付款：_____（应明确一次性支付合同款项的条件）

☒分期付款：每批图书验收入库后，乙方应当根据甲乙双方确认的采购金额（原价，也称码洋），按照其投标时承诺的折扣率计算为实洋，并以实洋价格开具足额合法有效的增值税发票给甲方，甲方收到发票后，15个工作日内办理完结算手续，其中涉及预付款的：无预付款

☐成本补偿：_____（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）

☐绩效激励：_____（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）

3. 合同履行

（1）起始日期：合同生效之日。其中，图书交货期限自合同生效之日起至2025年11月30日，即最后一批到馆图书不得迟于2025年11月30日。

（2）履约地点：乙方交付每批图书时，应先送至甲方指定校区（花都赤坭校区）图书馆完成验收、编目、加工、典藏等工作，然后再送往甲方三个校区指定书库上架。甲方三个校区的地址为：

（1）机场路校区：广州市白云区机场路向云西街10号。（2）白云机场校区：广州市白云国际机场空港北横六路。（3）花都赤坭校区：广州市花都区赤坭镇髻岭西路26号。

（3）履约担保：是否收取履约保证金：☒是 ☐否

收取履约保证金形式：_____

收取履约保证金金额：合同总价5%

履约担保期限：至合同完成日期

（4）分期履行要求：_____

（5）风险处置措施和替代方案：_____

4. 合同验收

（1）验收组织方式：☒自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体：广州民航职业技术学院

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：☐是 ☐否

是否邀请专家参加验收：☐是 ☐否

是否邀请服务对象参加验收：☐是 ☐否

是否邀请第三方检测机构参加验收：☐是 ☐否

是否进行抽查检测：☐是，抽查比例：_____ ☐否

是否存在破坏性检测：☐是，（应明确对被破坏的检测产品的处理方式）

☐否

验收组织的其他事项：_____

(2) 履约验收时间：乙方每批图书交货后，甲方应当在 10 个工作日内组织人员验收入库

(3) 履约验收方式：☐一次性验收

☒分期/分项验收：乙方每批图书交货后，甲方应当在 10 个工作日内组织人员验收入库，甲方无故不验收的，视为认可乙方提交的图书清单及采购金额

(4) 履约验收程序：详见《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》

(5) 履约验收的内容：详见《广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书采购及服务项目需求》

(6) 履约验收标准：详见《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》

(7) 是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：☐是 ☒否

(8) 履约验收其他事项：_____（产权过户登记等）

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议
- (2) 政府采购合同专用条款
- (3) 政府采购合同通用条款
- (4) 中标（成交）通知书
- (5) 投标（响应）文件
- (6) 采购文件
- (7) 有关技术文件，图纸
- (8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自双方授权代表签字并加盖合同专用章或公章之日起生效，至双方履行完毕本合同全部权利和义务后终止。

7. 合同份数

本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：广东省广州市白云区

附件：

1. 《广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书采购及服务项目需求》
2. 《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》
3. 《广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书采购及服务项目合同执行情况考核办法》

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）	广州民航职业技术学院	单位名称（公章或合同章）	
法定代表人或其委托代理人（签章）		法定代表人或其委托代理人（签章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址	广州市白云区机场路向云西街 10 号	通信地址	
邮政编码	510403	邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码	12100000G34105077P	统一社会信用代码	
开户名称	中行广州远景路支行	开户名称	
开户银行	中行	开户银行	
银行账号	735457745124	银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【政府采购合同专用条款】。

(7) 其他术语解释，见【政府采购合同专用条款】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【政府采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【政府采购合同专用条款】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【政府采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【政府采购合同专用条款】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

(1) 本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

(4) 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

(1) 乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后，应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲

方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、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。

13.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【政府采购合同专用条款】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【政府采购合同专用条款】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

(1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
(2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
(3) 在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

(4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；

(5) 依照法律、行政法规的规定或者按照【政府采购合同专用条款】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；

(6) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【**政府采购合同专用条款**】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【**政府采购合同专用条款**】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【**政府采购合同专用条款**】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【**政府采购合同专用条款**】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履约验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2（6）项	联合体具体要求	不接受联合体
第二节 第 1.2（7）项	其他术语解释	
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	见《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》
	指定现场	见《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	见《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》
第二节 第 7.3 款	保险要求	图书在到馆前的保险由乙方负责，乙方负责其派出的现场服务人员人身意外保险
第二节 第 8.2（1）项	质量保证期	中标人必须为所供图书提供1年或以上的质保期，在质保期内，用户如果发现图书的质量、规格与合同不符，有漏页、缺页、破页，印刷字迹不清等不符合要求的情况（人为因素除外），中标人应负责免费更换。
第二节 第 8.2（3）项	货物质量缺陷响应时间	见《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》
第二节 第11.1款	其他应当保密的信息	
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	每批图书验收后，乙方应当根据甲乙双方确认的采购金额（原价，也称码洋），按照其投标时承诺的折扣

		率计算为实洋,并以实洋价格开具足额合法有效的增值税发票给甲方,甲方收到发票后,15个工作日内办理完结算手续。
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	乙方不按合同规定履行义务的,甲方有权不退还乙方履约保证金。
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	合同服务期结束,双方对履行合同无异议,甲方收到乙方提供的经甲方使用部门审核确认的退还履约保证金申请及交还甲方出具的履约保证金收据后 10 个工作日内,无息退还合同金额 5%的履约保证金给乙方。
第二节 第 14.1 (3) 项	运行监督、维修期限	
第二节 第 14.1 (5) 项	货物回收的约定	
第二节 第 14.1 (6) 项	乙方提供的其他服务	见《广州民航职业技术学院纸质图书及服务要求细则》
第二节 第 15.1 款	修理、重作、更换相关具体规定	乙方应保证销售的是公开发行的正版中文图书,甲方对盗版图书有权拒绝验收,乙方必须无条件退货,并向甲方以盗版图书定价的 10 倍金额支付违约金,该违约金由乙方在 3 个工作日内向甲方支付,并提供收据复印件到甲方图书馆查验,否则,甲方有权单方面终止合同;合同终止后,乙方须按合同总价的 3%在 3 个工作日内向甲方支付违约金,并提供收据复印件到甲方图书馆查验。
第二节 第 15.2 (2) 项	迟延交货赔偿费	自合同生效之日起最迟 15 个工作日内,乙方应开始履行合同义务,超过 30 个工作日乙方还未开始履行合同义务,甲方有权终止合同,合同终止后,甲方有权要求乙方支付相当于履约保函的违约金。
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	
第二节 第 15.4 款	其他违约责任	1. 乙方应保证按甲方所要求的图书品种及复本数量供书,不得自行搭配和追加非甲方确认订购的品种和复本数量的图书,如有违反,列入本批不合格种数统计,并须无条件退货,以非订购图书定价的 5 倍金额向甲方

	支付违约金,该违约金由乙方在 3 个工作日内向甲方支付,并提供收据复印件到甲方图书馆查验。 2. 乙方应认真审核、校对甲方订购和选购的图书,及时反馈情况,做到准确无误。单批到馆图书种数的不合格率高于 1%视为本批不合格;合同期内,不合格批数达到三批(含三批)以上的,甲方视乙方无供书能力,甲方有权单方面终止合同;合同终止后,乙方须按合同总价的 3%在 3 个工作日内向甲方支付违约金,并提供收据复印件到甲方图书馆查验。 3. 在订单中,乙方采购不到的图书应及时通知甲方;超过规定期限的未到货图书,甲方有权单方面取消订单,对此乙方如无法提供合理书面的说明,则须以该项购书费用的 20%支付违约金,该违约金由乙方在 3 个工作日内向甲方支付,并提供收据复印件到甲方图书馆查验。 4. 乙方在接到甲方报订后,图书应在 45 个工作日内交货,到货率不得低于 85%。到货率低于 85%时,甲方将对乙方给予书面警告;到货率低于 70%时,甲方视乙方无供书能力,甲方有权单方面终止合同;合同终止后,乙方须按合同总价的 3%在 3 个工作日内向甲方支付违约金,并提供收据复印件到甲方图书馆查验。 5. 乙方须提供甲方所要求的专业出版社书目,不得因为专业书籍的折扣率高而不组织货源,该类图书的到货率要求不低于 90%,否则乙方须按订购金额的 20%向甲方支付违约金,该违约金由乙方在 3 个工作日内向甲方支付,并提供收据复印件到甲方图书馆查验。 6. 乙方应保证所承担的图书服务各流程的工作质量,图书著录的准确率应保证在 100%,加工(贴条形码、盖章、贴书标、贴 RFID 超高频标签及数据转换)的准确率应保证在 100%,工作质量和加工材料须符合项目服务要求。如采购人发现错误或不符合要求的,按合同考核办法处理。 7. 乙方应随书提供与货物数量、品种、价格相符的该批图书分包纸质清单,如每批出现 5 包(含)以上的
--	--

		清单与实物不符，则视该批图书为不合格；合同期内，不合格批数达到五批（含）以上的，甲方视乙方无供书能力，甲方有权单方面终止合同；终止合同后，乙方须按合同总价的 3% 在 3 个工作日内向甲方支付违约金，并提供收据复印件到甲方图书馆查验。 8. 乙方不得破坏甲方的数据库，到馆工作人员必须严格按照权限操作甲方图书馆集成管理系统，如给甲方数据库造成不可逆转的损坏，甲方有权单方面终止合同，并依据相关法律追究乙方法律责任。终止合同后，乙方须按合同总价的 3% 在 3 个工作日内向甲方支付违约金，并提供收据复印件到甲方图书馆查验，此外，乙方还需赔偿因乙方破坏甲方数据库所造成的一切损失。
第二节 第 19.2 款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第<u>（2）</u>种方式解决： （1）向_____仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为_____； （2）向<u>甲方所在地广州市白云区</u>人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	合同有效期内，甲方将对乙方所提供的图书采购及相关服务进行检查考核，考核分为图书供货服务能力考核和图书加工服务能力考核两大项目，具体见《广州民航职业技术学院 2025 年纸质图书采购及服务项目合同执行情况考核办法》，考核得分是决定本合同是否终止的依据。当考核得分低于 80 分时，甲方有权终止合同；当考核得分不低于 80 分时，合同继续。但在合同执行过程中，按照考核办法，乙方任何时候在“不计分值”检查考核内容项出现违约时，甲方亦有权终止合同。终止合同后，乙方须按合同总价的 3% 在 3 个工作日内向甲方支付违约金，并提供收据复印件到甲方图书馆查验。

第六章 投标文件格式

投标文件包装封面参考

项目编号： （项目编号）

项目名称： （项目名称）

投 标 文 件

☐ 正本

☐ 副本

☐ 单独密封资料

投标人名称：（盖单位章）

投标人地址：

投标文件目录表

说明：

- 1. 投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作。
- 2. 投标人编制投标文件中的项目编号应为 YXGL25GZ18233。
- 3. 投标人按照《资格性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过资格性审查的投标人，为无效投标，不进入符合性审查。
- 4. 投标人按照《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过符合性审查的投标人，为无效投标，不进入详细评审。
- 5. 投标人根据第三章开标、评标、定标的《综合评分表》要求提交相关各类证明材料，并加盖投标人公章。

一、 价格评审自查表

序号	评审分项	证明文件
1.	开标一览表(报价表)	第__页
2.	投标分项报价表	第__页
3.	中小企业声明函（如有）	第__页
4.	监狱企业的证明文件（如有）	第__页
5.	残疾人福利性单位声明函（如有）	第__页
6.	政策功能情况（如适用）	第__页

二、 资格性自查表

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
(一)	应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：		
1.	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
(1)	投标供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页

		☐ 不适用	
(2)	分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。	☐ 通过 ☐ 不通过 ☐ 不适用	第__页
2.	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）；	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
3.	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）；	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
4.	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）；	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
5.	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
6.	法律、行政法规规定的其他条件：提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
(二)	不同投标人之间有下列情形之一，不接受作为参加同一采购项目竞争的投标人：①为采购项目同一合同项下提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
(三)	不同投标人之间有下列情形之一，不接受作为参加同一采购项目竞争的投标人：②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。提供《投标人资格声明函》（具体格式可参照《投标文件格式》）	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
(四)	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下情形之一：①记录失信被执行人；②重大税收违法失信主	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页

	体；③政府采购严重违法失信行为。同时，在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中查询没有处于禁止参加政府采购活动的记录名单		
(五)	投标人须具备具有相关部门颁发的《出版物经营许可证》。（提供有效的证书复印件；如国家另有规定，则适用其规定）。	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
(六)	已办理报名并成功获取本招标文件的投标人	☐ 通过 ☐ 不通过	/
(七)	投标人资格声明函已提交并符合招标文件要求的；	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页

三、 符合性自查表

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
1.	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖个人名章（或签字人有法定代表人有效授权书）的	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
1.1	法定代表人授权委托书	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
1.2	法定代表人证明书	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
2.	投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
3.	投标折扣率报价已确定且没有大于或等于100%，也没有为负数，且是固定唯一值的	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
4.	按招标文件要求提供本国产品的；	☐ 通过 ☐ 不通过	第__页
5.	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的	☐ 通过 ☐ 不通过	/
6.	没有法律、法规规定的其他无效情形	☐ 通过 ☐ 不通过	/

四、 综合评审自查表

商务评审自查表			
序号	评审因素	提交内容	证明文件
	同类项目业绩情况	中标通知书复印件、合同关键页复印件以及结算发票复印件，并加盖投标人公章。	第__页至__页
	满意度评价情况	提供图书供货业绩（指“同类项目业绩情况”评审项评定的有效业绩）的好评情况证明（即评价“优秀”或“优”或“好”或“满意”或“≥90分”）。（须有用户方的盖章，否则不予计算），并加盖投标人公章。	第__页至__页
	企业认证	有效的：1、质量管理体系认证证书；2、环境管理体系认证证书；3、职业健康安全管理体系认证。（如证书处于换证期间，需提供换证证明）	第__页至__页
技术评审自查表			
序号	评审因素	提交内容	证明文件
	用户需求响应程度	《采购需求条款响应一览表》	第__页至__页
	技术人员情况	提供有效的资格证书及投标截止时间前半年内任意一个月加盖社保部门公章的社保缴交明细复印件。	第__页至__页
	供货能力	提供有效合作协议或合同或授权书（合作证明在投标截止当日须有效）、近一年内出版社开具的其中一次结算发票和单位的付款凭证复印件。	第__页至__页
	编目数据	提供有效期内且有效时间涵盖至2025年12月31日的合作协议复印件、对应服务费用结算发票复印件。（若合作协议有效期未涵盖至2025年12月31日的，须提供承诺函，承诺合作协议到期后会续签合作协议至2025年12月31日或之后）	第__页至__页
	售后服务方案	售后服务方案	第__页至__页
	质量保证措施方案	质量保证措施方案	第__页至__页
其他内容资料			
	主要股东或出资人信息		第__页
	合同文本条款响应一览表		第__页
	代理服务承诺书及开票资料		第__页

	退投标保证金说明	第__页
--	----------	------

五、 单独密封资料

1.	电子介质	/
2.	代理服务费承诺书及开票资料	/

开标一览表(报价表)

标的名称	数量	投标折扣率(%)	履约期限
	1 批		合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

备注：

- 1. 投标折扣率报价不得大于 100%，不能为负数或零。
- 2. 投标折扣率的报价均应包含国家规定的税费。
- 3. 本项目不接受有选择性的投标报价，只允许报一个折扣率，且所报的折扣率应当适用于该类别所有产品单品。每个类别只允许报一个折扣率。
- 4. 本项目投标报价为折扣率报价【如投标折扣率报价为 70%，则供货价：产品货款＝产品的基准价×70%×实际供货量】。

中小企业声明函（如有）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：

说明：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。

监狱企业的证明文件（如有）

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由**省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）**出具的属于监狱企业的证明文件，并加盖投标单位公章。

残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

投标人名称（单位盖公章）：

日 期：

投标人资格声明函

（采购人名称）、广东粤信项目管理有限公司：

关于贵单位发布（项目名称）（项目编号：（项目编号））的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

一、本单位具备以下条件：

- （一）依法设立，具有独立承担民事责任的能力；
- （二）治理结构健全，内部管理和监督制度完善；
- （三）具有独立、健全的财务管理、会计核算和资产管理制度；
- （四）具备提供服务所必需的设施、人员和专业技术能力；
- （五）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （六）前三年内无重大违法记录，通过年检或按要求履行年度报告公示义务，信用状况良好，未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单；
- （七）符合国家有关政事分开、政社分开、政企分开的要求；
- （八）法律、法规规定以及购买服务项目要求的其他条件。

二、我方承诺如与本项目同一合同项下其他投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的情形，同意按投标无效处理。

三、本单位没有为采购项目同一合同项下提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

本单位承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

特此声明！

备注：

- （1）本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。
- （2）本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我单位的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字（或盖个人名章）之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人（签名或盖个人名章）：

签字日期：

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（国徽面）

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（人像面）

法定代表人证明书

（法定代表人姓名）同志，现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处

（国徽面）

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处

（人像面）

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

投 标 函

（采购人名称）、广东粤信项目管理有限公司：

我方确认收到贵方_____（项目名称）_____采购货物及相关服务的招标文件（项目编号：（项目编号）），（投标人名称、地址）作为投标人已正式授权《法定代表人授权委托书》中的被授权人为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

- 1、我们愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并严格按照招标文件的规定履行全部责任和义务。
- 2、我们同意本投标文件的投标有效期从提交投标文件的截止之日起 120 日历日内有效。
- 3、我们承诺从本项目投标截止时间起，本投标始终有效且不予撤销已递交的投标文件。
- 4、我们已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本招标文件的要求，我们同意放弃对招标文件提出不明或误解的一切权力。
- 5、我们同意提供采购人或者采购代理机构与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。
- 6、我们理解采购人或者采购代理机构与评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
- 7、如果我们未对招标文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
- 8、我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件、中文译本均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。如果我们的投标文件提供虚假材料的，则完全同意并接受按无效投标处理，承担相应的法律责任。
- 9、如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。
- 10、我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和采购代理机构。
- 11、所有有关本次投标的函电请寄：_____（投标人地址）_____

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

日期：

备注：投标函中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，其他内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

采购需求条款响应一览表

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明
(一) 标注“★”的实质性条款			
1.	****		
2.			
3.	...		
(二) 标注“▲”的重要条款			
1.			
2.			
3.	...		
(三) 其他条款（技术条款）			
1.			
2.			
3.	...		
(四) 其他条款			
1.			
2.			
3.	...		

备注：

1. 本表中“招标文件条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的以用户需求中规定的为准，投标人响应描述：投标人按响应货物/服务实际数据填写。偏离情况说明：投标人根据投标人实际情况填写“正偏离”“完全响应”或“负偏离”。

2. 投标人应按招标文件要求附相关证明文件，如有任何一项不响应或不满足的视为负偏离。

附件：承诺书（如有）

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

承 诺 书

（采购人名称）、广东粤信项目管理有限公司：

关于贵单位发布（项目名称）（项目编号：（项目编号））的招标公告，本公司（企业）愿意参加投标，并作出如下承诺：

如本公司（企业）中标，*****。

本公司（企业）承诺所提交的承诺书真实、有效，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由本公司（企业）承担。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

投标服务方案

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 售后服务方案

- 1.1. 服务响应时间、退换货方案、质保期。
- 1.2. 投标人认为对投标有利的其他资料。

2. 质量保证措施方案

- 2.1. 图书配送时间、配送方式、配送计划，配套数据，到货率，图书著录准确率、编目符合率，加工（贴条形码、盖章、贴书标、贴 RFID 超高频标签及数据转换等）准确率，典藏准确率，上架准确率等各服务流程的工作质量保证措施。
- 2.2. 投标人认为对投标有利的其他资料。

同类项目业绩情况一览表

序号	用户/业主名称	项目名称	项目内容	合同总价	签订时间	完成时间	用户/业主联系人及电话
1.							
2.							
3.							
合计：__个业绩							

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

拟投入本次项目团队成员一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	担任职务	承担工作内容
1.									
2.									
3.									

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

投标人证书一览表

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

- 1. 请根据评分表中要求填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。
- 2. 请提供本表所列的证书资料。

投标人名称（单位盖公章）：
日期：

主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信息用代 码 (身份证号)	出资额 (人民币 万元)	出资方式	占全部股 份比例
1					
2					
...					

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，且属于虚假应标情形，视为放弃中标资格。

备注：

- 1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信息用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
- 2. 出资方式填写：货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
- 3. 投标单位应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个全部填写。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

合同文本条款响应一览表

序号	合同条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)
1			
2			
3			
4			
5			

备注：本表中“合同条款描述”的条款与招标文件合同中的条款描述不一致的以用户需求中规定的为准，投标人响应描述：投标人按响应合同条款实际数据填写。偏离情况说明：投标人根据投标人实际情况填写“正偏离”“完全响应”或“负偏离”。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

代理服务费承诺书及开票资料

广东粤信项目管理有限公司：

本公司（单位名称）在参加（项目名称）（项目编号：（项目编号））的招标采购中如获中标（成交），我公司保证按照招标采购文件的规定缴纳“代理服务费”。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我公司违反上款承诺，愿承担由此引起的一切法律责任。特此承诺！

开票信息、资料如下：

发票类型（电子普票、电子专票）		
单位名称		
纳税人识别号		
电子发票接收邮箱		
电子发票接收手机号码、联系人		
仅适用于 一般纳税 人开具增 值税专用 发票时填 写	地址、座机号	
	开户银行 （具体到 XX 银行 XX 支行）	
	账 号	
	附件：须附上一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件（加盖公章）。	
中标通知书邮寄信息（到付）：（联系人、电话、地址）		

备注：投标（响应）截止日如未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误，则视为开具增值税普通发票。同意代理机构不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

第七章 投标人须知

一、说明

1 适用范围

- 1.1. 本招标文件适用于本投标邀请（招标公告）中所述项目的政府采购。

2 定义

- 2.1. 政府采购监督管理部门指人民政府财政部门。
- 2.2. 采购人指各级国家机关、事业单位和团体组织。本招标文件中所述的采购人已拥有一笔财政性资金/贷款或资金来源已落实。采购人计划将一部分或全部资金/贷款用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。
- 2.3. 采购代理机构指按照规定办理名录登记并通过审核的代理机构，其联系方式见本投标邀请的联系事项。
- 2.4. 供应商是指在中华人民共和国境内注册（登记），向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 2.5. 投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 2.6. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3 合格的货物和服务

- 3.1. 货物是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等实质性要求，其中包括但不仅仅限于投标人须承担的与供货有关的辅助服务，如运输、保险、安装、调试、提供技术援助、培训和招标文件规定的投标人应承担的其它义务。
- 3.2. 服务是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，且满足实质性采购需求。
- 3.3. 政府购买服务是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。
- 3.4. 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。依据《政府采购进口产品管理办法》优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

4 投标费用

- 4.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，本招标文件中所述的采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5 其他

- 5.1. 所有时间均为24小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。
- 5.2. 供应商（投标人）向本招标文件中所述的采购代理机构咨询的有关本招标项目事项，一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

二、 招标文件

6 招标文件的编制依据与构成

- 6.1. 本招标文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府购买服务管理办法》及其配套的法规、规章、政策等。
- 6.2. 招标文件以中文文字编写。招标文件共七章。由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一章 投标邀请（招标公告）

第二章 投标须知前附表

第三章 开标、评标、定标

第四章 采购需求

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

第七章 投标人须知

- 6.3. 本招标文件的解释权归本招标文件中所述的采购人、采购代理机构所有。

7 招标文件的澄清或修改

- 7.1. 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修改。招标文件的澄清或修改均以书面形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面形式的文件为准。
- 7.2. 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。
- 7.3. 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告通知成功获取招标文件的供应商，供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后，应按要求以书面形式向采购人或者采购代理机构确认。如在24小时之内无书面确认则视为已收悉，并有责任履行相应的义务。
- 7.4. 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为招标文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

8 现场考察或者召开开标前答疑会

- 8.1. 除非**投标须知前附表**中另有规定，否则不举行项目现场考察或者召开开标前答疑会，如举行现场考察或者召开开标前答疑会的，则按以下规定：

- 8.1.1. 在**投标须知前附表**中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会；
- 8.1.2. 供应商对本项目提出的疑问，可在现场考察或者召开开标前答疑会召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构。

三、 投标文件的编制

9 投标的语言

- 9.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应当使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料或外文书证或者外语语试听资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名，若两种语言不一致时以中文翻译本为准。

10 投标文件的构成

- 10.1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标文件的组成包括但不限于价格文件、资格性文件、符合性文件、技术文件、商务文件等。
- 10.2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

11 投标文件的编写

- 11.1. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制可按每个包组的要求分别装订和密封。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。
- 11.2. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
- 11.3. 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等，并按照招标文件的要求编制投标文件。若投标人不按照招标文件要求编制投标文件，由此产生的风险由投标人自己承担。

12 投标报价

- 12.1. 投标人应按照“采购需求”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表(报价表)》及《投标分项报价表》（如适用）的要求报出总价和分项价格。投标人按招标文件的要求报出全部货物及服务内容所需的所有费用，在合同履行过程中，采购人不再支付除合同金额以外的费用。
- 12.2. 投标分项报价应包含：
 - 12.2.1. 按招标文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于**投标须知前附表**中规定的。
 - 12.2.2. 对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 12.3. 除**投标须知前附表**中另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
- 12.4. 除**投标须知前附表**中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投

标。

- 12.5. 除**投标须知前附表**另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

13 投标货币

- 13.1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

14 联合体投标

- 14.1. 除非**投标邀请（招标公告）**中另有规定，不接受联合体投标。如果**投标邀请（招标公告）**中规定允许联合体投标的，则必须满足：

- 14.1.1. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（一）至（六）项规定。
- 14.1.2. 联合体投标的，必须提供各方签订的联合投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订《联合投标协议书》（如适用，格式见第六章 投标文件格式），不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标。
- 14.1.3. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。
- 14.1.4. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 14.1.5. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

15 证明投标人合格和资格的文件

- 15.1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、联合投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。
- 15.2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足投标人的资格要求。

16 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件

- 16.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
- 16.2. 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。
- 16.3. 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。

17 分包

- 17.1. 如果**投标须知前附表**已明确允许分包且投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，投标人应当在投标文件中载明分包的内容和分包供应商，并提供分包供应商具有的相应资质和证明材料。分包供应商不得再次分包。

18 投标保证金

- 18.1. 投标人应按**投标须知前附表**中规定缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。
- 18.2. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构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。
- 18.3. 未中标的投标人保证金，在中标通知书发出之日起5个工作日内（但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外）不计利息原额退还。
- 18.4. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同之日起5个工作日内，或者转为中标人的履约保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 18.5. 下列任一情形发生时，投标保证金将不予退还：
 - 18.5.1. 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标文件；
 - 18.5.2. 中标后无正当理由放弃中标或中标人拒绝与采购人签订合同；

19 投标有效期

- 19.1. 投标应自**投标须知前附表**中规定的投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，并与**投标须知前附表**中所述期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，视为无效投标。
- 19.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

20 投标文件的式样和密封

- 20.1. 投标人应准备一份投标文件正本和**投标须知前附表**中规定数目的副本，投标文件原则上采用A4纸制做。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标人应按**投标须知前附表**的规定，同时提交电子介质的投标文件。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。除非**投标须知前附表**中另有规定，电子介质的投标文件与纸质投标文件不一致时，以纸质投标文件为准。
- 20.2. 电子文件：除**投标须知前附表**中另有规定，电子文件是指将按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成PDF格式后拷贝至无病毒无密码的U盘或光盘。
- 20.3. **投标文件密封：**
 - 20.3.1. 投标文件正本与副本可以单独密封包装，也可以所有投标文件密封包装在一个密封袋内。
 - 20.3.2. 不足以造成投标文件可以从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

20.4. 投标文件的签署：

- 20.4.1. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，且招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖个人名章，以及招标文件中明示盖公章处及要求提供的证明材料应盖投标人公章，不得加盖合同专用章、投标人专用章等各种形式的专用章。副本可以用正本复印，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。
- 20.4.2. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边盖个人名章或签字或盖投标人公章才有效。
- 20.4.3. 投标文件的正本，招标文件中已明示需盖章签名处，均须由投标人加盖投标人公章，并经投标人法定代表人或其正式授权的代表签名或盖个人名章。投标文件副本应为正本的复印件。

20.5. 投标文件标识

- 20.5.1. 信封或外包装上应当清楚写明投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、包组号（如有）”的字样。
- 20.5.2. 如果未按本须知上款要求加写标识，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

四、 投标文件的递交

21 投标文件递交

- 21.1. 投标人的投标文件应在本项目投标截止时间前送达开标地点。
- 21.2. 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。

22 投标文件的修改和撤回、撤销

- 22.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。补充、修改的内容应按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。
- 22.2. 投标人在投标截止后或在招标文件中规定的投标有效期内不可撤销其投标。
- 22.3. 除投标人不足3家不得开标的情形外，投标人所提交的投标文件在本项目投标截止时间后均不予退还。

23 询问、质疑、投诉

23.1. 询问

- 23.1.1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面形式提出。
- 23.1.2. 如采用书面方式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖个人名章，并加盖公章。投标人递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

- 23.1.3. 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。
- 23.1.4. 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的询问函，接收询问函的联系人、联系方式和通讯地址详见**投标须知前附表**。
- 23.2. 质疑
- 23.2.1. 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。
- 23.2.2. 质疑期限：
- 23.2.2.1. 供应商认为招标文件的内容损害其权益的，应当在购买招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内。
- 23.2.2.2. 供应商购买招标文件之日早于招标文件公告期限届满之日的，则以供应商购买招标文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以招标文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期。
- 23.2.2.3. 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。
- 23.2.2.4. 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。
- （说明：超出法定质疑期限的质疑函，采购人或者采购代理机构将依法不予接收。）
- 23.2.3. 提交要求：
- 23.2.3.1. 以书面纸质质疑函原件（不包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等形式提出的质疑函）向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- 23.2.3.2. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 23.2.3.3. 质疑函应当包括下列内容：
- 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - 2) 质疑项目的名称和项目编号，若对项目的某一分包进行质疑，应列明具体的包组号；
 - 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - 4) 事实依据；
 - 5) 必要的法律依据；
 - 6) 提出质疑的日期。
- 23.2.3.4. 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章；质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并提交由供应商签署的授权委托书及代理人身份证复印件，并加盖供应商公章。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 23.2.4. 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。
- 23.2.5. 采购人或者采购代理机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑供应商须提供相关

证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

23.2.6. 询问、质疑的期间开始之日，不计算在期间内。期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。期间不包括在途时间，询问和质疑文书在期满前交邮的，不算过期。

23.2.7. 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的质疑函，接收质疑函的联系人、联系方式和通讯地址详见**投标须知前附表**。

23.3. 投诉

23.3.1. 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向招标文件规定的政府采购监督管理部门提起投诉。

24 中标公告及中标通知书

24.1. 中标人确定后，采购代理机构将在发布采购信息公告的法定媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，向采购人及未中标人发出《中标结果通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

24.2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

五、 授予合同

25 合同的订立

25.1. 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

25.2. 采购人或者采购代理机构不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

25.3. 自采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

25.4. 采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应将采购合同副本报政府采购监督管理部门备案和有关部门备案。

26 合同的履行

26.1. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

26.2. 中标人不得将政府采购合同转包。

27 采购代理服务费用

27.1. 中标人应按照招标文件**投标须知前附表**中的规定缴纳采购代理服务费。否则，不予退还其投标保证金。

27.2. 服务费按差额定率累进法计算。

费率 中标金额	货物招标	服务招标
100 万元以下	1.5%	1.5%
100~500 万元	1.1%	0.8%
500~1000 万元	0.8%	0.45%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%
1~5 亿元	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%

例如：某货物招标中标金额为 850 万元，计算招标代理服务收费额如下：

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

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$$

$$(850 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 + 2.8 = 8.7 \text{ (万元)}$$

27.3. 经依法取消中标资格的，采购代理服务费不予退还。

28 询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1: 询问函格式

询 问 函

采购人/采购代理机构:

我单位已报名并准备参与 （项目名称）（项目采购编号：（项目编号））的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

询问事项 1:

问题或条款内容:

说明疑问或无法理解原因:

建议:

询问事项 2:

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人（公章）:

法定代表人（授权代表）:

地址/邮编:

电话/传真:

电子邮箱:

日期： 年 月 日

2：质疑函格式

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

供应商（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

日期： 年 月 日

随附相关证明材料如下：

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
.....			

相关说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
7. 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。